

การพิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงิน

1. นักศึกษา Log in เข้าระบบทะเบียนและประเมินผล (www.reg.sut.ac.th)

2. เลือกเมนูด้านซ้ายมือ

+ ผลการลงทะเบียน
+ ใบแจ้งยอดชำระเงิน

ผลการลงทะเบียน

- พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน คลิก PDF File

** กรณีติดบัญชีธนาคาร จำนวนเงินในบัญชีของท่านต้องบวกค่าธรรมเนียมธนาคาร หากจำนวนเงินไม่พอ จะทำให้ไม่สา

** นักศึกษาที่ขอผ่อนผันการชำระเงิน ต้องชำระเงินสดที่ส่วนการเงินนักศึกษา เท่านั้น

ปีการศึกษา : ◀ 2561 ▶ / 1

พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร คลิกที่รูป -->> .Print

รายวิชาที่ลงทะเบียนไว้แล้ว

ไม่มีข้อมูล

page

ระบบแนะนำให้ใช้ browser เป็น Internet Explorer Version 5.0 ขึ้นไป หน้าจอ (Screen Area) เป็น 1024x768 pixels หรือเร็ว หากท่าน ไม่ ได้ใช้จนระบบค้างเกิน 15 นาที ท่านจึงถูกให้ออกจากระบบโดยอัตโนมัติ ศูนย์บริการการศึกษา

3. เลือกปี/ภาค

4. คลิกที่สัญลักษณ์ PDF ไฟล์

5. เมื่อเปิดไฟล์สำเร็จสามารถสั่งพิมพ์ได้ทันที

กรณีเปิดไฟล์ไม่ได้ เนื่องจากเครื่องคอมฯ ที่ใช้ มีโปรแกรม Download Manager ให้ดำเนินการดังนี้

กดปุ่ม Alt ค้างไว้ พร้อมกับ นำเมาส์ไปคลิกที่ 

เมื่อไฟล์ถูกเปิดแล้ว จึงปล่อยมือจากปุ่ม Alt