



กำหนดการและขั้นตอนการรายงานตัวเป็นนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564

(ระดับบัณฑิตศึกษา) รูปแบบ Online

เริ่มต้น

ระยะที่ 1

นักศึกษาตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาผ่านทางเว็บไซต์ <https://admission.ssru.ac.th/>
วันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2564

ระยะที่ 2

นักศึกษารอกประวัติรายงานตัวนักศึกษาใหม่และแนบเอกสารหลักฐานการรายงานตัว
ผ่านทางเว็บไซต์ <https://admission.ssru.ac.th/>
วันที่ 11 - 27 มิถุนายน พ.ศ. 2564

ระยะที่ 3

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานการรายงานตัวและออกรหัสนักศึกษาใหม่
วันที่ 28 - 30 มิถุนายน พ.ศ. 2564

ระยะที่ 4

นักศึกษาตรวจสอบสถานะการรายงานตัวและดาวน์โหลดแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียม
การศึกษา ผ่านทางเว็บไซต์ <https://admission.ssru.ac.th/>
วันที่ 1 - 10 กรกฎาคม พ.ศ. 2564
(กรณีไม่ขึ้นแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินต้องดำเนินการตรวจสอบสถานะของการกรอก
ประวัตินักศึกษาใหม่หรือการแนบเอกสารหลักฐานการรายงานตัว)

ระยะที่ 5

นักศึกษาติดต่อรับบัตรนักศึกษาใหม่ที่คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์การศึกษา
วันที่ 10 กรกฎาคม พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป

สิ้นสุด

หมายเหตุ

1. ไฟล์รูปที่อัปโหลดต้องเป็นรูปสุภาพเรียบร้อยเท่านั้น โดยบัตรนักศึกษาจะได้รับที่คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์การศึกษา
2. ไฟล์วุฒิการศึกษา ให้ส่งสำเนาฉบับสมบูรณ์เท่านั้น (เอกสารที่มีวันที่สำเร็จการศึกษา)
3. เมื่อรายงานตัว และชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้ว มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงิน ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
4. การรับใบเสร็จค่ารายงานตัว ให้ยื่นสลิปยื่นเอกสารแบบฟอร์มชำระเงินรายงานตัวผ่านธนาคารที่ชำระเงินที่ธนาคารแล้ว เพื่อ
ขอรับใบเสร็จได้ที่กองคลัง อาคาร 32 ชั้น 1 สำนักงานอธิการบดี ณ จุดให้บริการ One Stop Service
5. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 021601380

นักศึกษาตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาผ่านทางเว็บไซต์ <https://admission.ssru.ac.th/>

1. เข้าสู่ระบบ “เลขบัตรประชาชน” และ “วัน-เดือน-ปีเกิด (เช่น 01-01-2564)” กรณีนักศึกษา
ต่างชาติกรอกข้อมูล “เลขหนังสือเดินทาง” และ “วัน-เดือน-ปีเกิด (เช่น 01-01-2564)” คลิก “ตกลง”

เข้าสู่ระบบ

เลขบัตรประชาชน

X-XXXX-XXXXX-X

เช่น 3-1021-01251-36-4 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น)

หรือ เลขหนังสือเดินทาง

เช่น AB423999

สำหรับชาวต่างชาติ หรือ ผู้ที่ไม่มีเลขบัตรประชาชน เท่านั้น

สำหรับ รอบที่ 1, 2, 5, ภาคพิเศษ, บัณฑิตศึกษา เท่านั้น

วัน-เดือน-ปีเกิด (เช่น 01-01-2564)

XX-XX-XXXX

สำหรับ รอบที่ 3 (รับตรงร่วมกัน) หรือ 4 (Admission) เท่านั้น

เบอร์โทรศัพท์

XXX-XXX-XXXX

เช่น 081-123-4567 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น)

ตกลง **เริ่มใหม่**

2. หลังจากเข้าสู่ระบบหน้าจอปรากฏดังภาพ นักศึกษาตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาตรงเมนู
“ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา” ดังภาพที่แสดง

> ข้อมูลส่วนตัว

> ข้อมูลการสมัครสอบคัดเลือก

▼ การรับสมัครนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา 2564 (รอบที่ 1 Portfolio) | **ดูข้อมูล** | **ดูเอกสาร** | **ดูเอกสาร** | **ดูเอกสาร** (การสมัครสอบ)

เลขที่ผู้สมัคร: 641073100079

รหัส-ชื่อสาขาวิชา: 7310 - บริหารธุรกิจ (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)

ประเภทนักศึกษา: ภาคปกติ

สถานที่ศึกษา/ศูนย์: ลอนดอน

ค่าสมัคร: บาท (ศูนย์บาท)

รายละเอียดการสอบ (สอบสัมภาษณ์):

วัน-เวลาสอบ: วัน - เวลา - น

จำนวนข้อสอบ: -

หมายเหตุ: -

ผลการสอบ/สัมภาษณ์:

ยื่นด้วยบัตร คุณ **ผ่าน** การสอบสัมภาษณ์

ผลการยื่น TCAS:

ยื่นด้วยบัตร คุณ **ยื่นสิทธิ์ TCAS แล้ว**

ประกาศผลผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา:

ยื่นด้วยบัตร คุณ **เป็นผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อ (คลิกที่นี่)** เพื่อรอการประวัตินักศึกษาใหม่

กรุณามารายงานตัวในวันที่ 11/05/2564 - 10/06/2564 (**ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา**ดูเอกสารการรายงานตัวตามด้านล่าง)

ประกาศรับสมัคร: การรับสมัครนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา 2564 (รอบที่ 1 Portfolio)

ระดับการศึกษา: ปริญญาตรี

คณะ/วิทยาลัย: วิทยาลัยการ

วันที่สมัคร: 12/05/2564

สถานที่รับสมัคร: อาคารเรียน 10

วันที่รายงานตัว: -

รายละเอียดการสอบ (สอบสัมภาษณ์):

ผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ เอกสารที่ต้องนำมาในวันสอบสัมภาษณ์

1. บัตรประชาชนฉบับจริง และหลักฐานการชำระเงินค่าสมัครสอบคัดเลือก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

2. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ

3. แฟ้มสะสมผลงาน Portfolio จำนวน 1 ฉบับ

ผลการสอบ/สัมภาษณ์เพิ่มเติม:

โปรดยื่นสิทธิ์เข้าศึกษา

ยื่นด้วยบัตร คุณ **ผ่าน** การสอบคัดเลือก

โปรดทำการยื่นสิทธิ์เข้าศึกษาเว็บไซต์ <http://student.myscas.com> ภายในวันที่ 22 - 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564 มิฉะนั้น มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเข้าศึกษา

ผลการยื่น TCAS: **ยื่น**

โปรดรอการประวัตินักศึกษาใหม่ เพื่อเข้าศึกษา

ภายในวันที่ 02/03/2564 - 12/07/2564

(คลิกที่นี่) เพื่อรอการประวัตินักศึกษาใหม่

ประกาศผลผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา:

ยื่นด้วยบัตร คุณ **เป็นผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อ (คลิกที่นี่)** เพื่อรอการประวัตินักศึกษาใหม่

กรุณามารายงานตัวในวันที่ 11/05/2564 - 10/06/2564 (**ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา**ดูเอกสารการรายงานตัวตามด้านล่าง)

ถัดไป

noted

ถัดไป

សំបុត្រ

5. คลิกปุ่ม **ถัดไป** เพื่อกำหนดข้อมูลถัดไป

5.1 ระบบจะแจ้งเตือน “กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง และครบถ้วน”

5.2 คลิกปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันข้อมูล

The screenshot shows a web interface for a Thai government service. A modal dialog box is displayed in the center, titled "กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง และครบถ้วน" (Please check the information is correct and complete). The dialog contains several input fields for personal information: "เลขบัตรประชาชน" (ID Number) with the value "1-1002-00231-54-2", "ชื่อ (ไทย)" (Name in Thai) with the value "ชลธิชา", "นามสกุล (ภาษาไทย)" (Surname in Thai) with the value "เลิศอนันต์", "ชื่อ (อังกฤษ)" (Name in English) with the value "Chokchai", and "นามสกุล (อังกฤษ)" (Surname in English) with the value "Ledanan". There are also fields for "ชื่อ (อังกฤษ) อักษรตัวแรกต้องเป็นพินัยน์กำกับ เช่น Somchai" and "นามสกุล (อังกฤษ) อักษรตัวแรกต้องเป็นพินัยน์กำกับ เช่น Jaiddee". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "ถัดไป" (Next) and "ยืนยัน" (Confirm). The background shows a sidebar with navigation options and a main content area with various form fields.

6. ระบุข้อมูล “ข้อมูลการศึกษา” ดังภาพ

6.1 กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกปุ่ม **ถัดไป** เพื่อทำการต่อไป

6.2 หากต้องการกลับไปหน้าจอลือเลือกสาขาวิชา ให้คลิก **ย้อนกลับ**

The screenshot shows a web interface for a Thai government service. The main content area is titled "ข้อมูลการศึกษา" (Education Information). It contains several input fields for educational information: "สถานภาพการศึกษา" (Education Status) with the value "กำลังศึกษาระดับชั้น ม.6", "ระดับการศึกษา" (Education Level) with the value "ม.6", "เกรดเฉลี่ยสะสม (GPA3.0)" (Cumulative GPA) with the value "2.99", "หมู่ที่" (Village) with the value "-", "ถนน" (Road) with the value "อุโมงค์", "จังหวัดของสถานศึกษา" (Province of the institution) with the value "กรุงเทพมหานคร", "ตำบล/แขวง" (Sub-district/District) with the value "วังทอง", "อำเภอ/เขต" (District/City) with the value "บางกอกใหญ่", "รหัสไปรษณีย์" (Postal Code) with the value "10600", and "ชื่อสถานศึกษา" (Name of the institution) with the value "โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ กรุงเทพมหานคร". At the bottom, there are two buttons: "ย้อนกลับ" (Back) and "ถัดไป" (Next). The background shows a sidebar with navigation options and a main content area with various form fields.

7. ระบุข้อมูล “ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน” ดังภาพ

7.1 กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกปุ่ม [ถัดไป](#) เพื่อทำรายการต่อไป

7.2 หากต้องการกลับไปหน้าจอข้อมูลการศึกษา ให้คลิก [ย้อนกลับ](#)

1.ข้อมูลส่วนตัว
เรียบร้อยแล้ว

2.ข้อมูลการศึกษา
เรียบร้อยแล้ว

3.ข้อมูลติดต่อ
ดำเนินการ

4.ข้อมูลบิดา
รอดำเนินการ

5.ข้อมูลมารดา
รอดำเนินการ

6.ข้อมูลผู้ปกครอง
รอดำเนินการ

7.ข้อมูลการทำงาน
รอดำเนินการ

8.อีพียาลง/พิมพ์เอกสาร
รอดำเนินการ

เลขที่ผู้สมัคร คือ 641073100079

สาขาวิชาที่เลือก คือ 7310 : บริหารธุรกิจ (การบริหารทรัพยากรมนุษย์) (สอนสุบินา วิทยาการจัดการ ภาคปกติ)

ชื่อ-สกุลผู้สมัคร คือ นายโชคชัย เลิศอนันต์

▼ ขั้นตอนที่ 3 - ข้อมูลติดต่อ

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน [ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก](#)

ไม่ทราบ หรือไม่ป้อนข้อมูล กรุณาใส่ - หรือเลือกไม่ระบุ

เลขรหัสประจำบ้าน *
1234-567890-1

เลขที่ *
109/176

ซอย
20

ประเทศ *
ไทย

อำเภอ/เขต *
บางกรวย

รหัสไปรษณีย์ *
11130

แฟกซ์
02-160-1262
เช่น 02-123-4567 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น)

ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน *
เดอะพลัส

หมู่ที่
10

ถนน
บางกรวย

จังหวัด *
นนทบุรี

ตำบล/แขวง *
วัดชลอ

โทรศัพท์
02-160-1380
เช่น 02-123-4567 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น)

[ย้อนกลับ](#)

[ถัดไป](#)

8. ระบุข้อมูล “ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก” ดังภาพ กรณีที่ข้อมูลที่อยู่ติดต่อสะดวกเป็นข้อมูลเดียวกันกับทะเบียนคลิกปุ่ม [เหมือนกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน](#)

8.1 กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกปุ่ม [ถัดไป](#) เพื่อทำรายการต่อไป

8.2 หากต้องการกลับไปหน้าจอข้อมูลการศึกษา ให้คลิก [ย้อนกลับ](#)

1.ข้อมูลส่วนตัว
เรียบร้อยแล้ว

2.ข้อมูลการศึกษา
เรียบร้อยแล้ว

3.ข้อมูลติดต่อ
เรียบร้อยแล้ว

4.ข้อมูลบิดา
ดำเนินการ

5.ข้อมูลมารดา
รอดำเนินการ

6.ข้อมูลผู้ปกครอง
รอดำเนินการ

7.ข้อมูลการทำงาน
รอดำเนินการ

8.อีพียาลง/พิมพ์เอกสาร
รอดำเนินการ

เลขที่ผู้สมัคร คือ 641073100079

สาขาวิชาที่เลือก คือ 7310 : บริหารธุรกิจ (การบริหารทรัพยากรมนุษย์) (สอนสุบินา วิทยาการจัดการ ภาคปกติ)

ชื่อ-สกุลผู้สมัคร คือ นายโชคชัย เลิศอนันต์

▼ ขั้นตอนที่ 3 - ข้อมูลติดต่อ

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน [ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก](#)

ไม่ทราบ หรือไม่ป้อนข้อมูล กรุณาใส่ - หรือเลือกไม่ระบุ

[เหมือนกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน](#)

ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน *
เดอะพลัส

เลขที่ *
109/176

ซอย
20

ประเทศ *
ไทย

อำเภอ/เขต *
บางกรวย

รหัสไปรษณีย์ *
11130

แฟกซ์
02-160-1262
เช่น 02-123-4567 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น)

โทรศัพท์มือถือ *
084-155-9470
กรุณาระบุ เช่น 081-123-4567 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น)

อีเมล *
chontiya.l@ssru.ac.th

[ย้อนกลับ](#)

[ถัดไป](#)

9. ระบุข้อมูล “รายละเอียด-ที่อยู่บิดา” ดังภาพ

9.1 กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกปุ่ม **ถัดไป** เพื่อทำรายการต่อไป

9.2 หากต้องการกลับไปหน้าจอข้อมูลติดต่อ ให้คลิก **ย้อนกลับ**

1.ข้อมูลส่วนตัว เรียบร้อย 2.ข้อมูลการศึกษา เรียบร้อย 3.ข้อมูลติดต่อ เรียบร้อย 4.ข้อมูลบิดา ดำเนินการ 5.ข้อมูลมารดา รอดำเนินการ 6.ข้อมูลผู้ปกครอง รอดำเนินการ 7.ข้อมูลการทำงาน รอดำเนินการ 8.อาชีพ/พินพเอกสาร รอดำเนินการ	✓ ขั้นตอนที่ 4 - ข้อมูลบิดา รายละเอียด-ที่อยู่บิดา รายละเอียดอาชีพ-สถานที่ทำงานบิดา เลขบัตรประชาชน หรือ เลขหนังสือเดินทาง เช่น 3-1021-01251-36-4 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น) คำนำหน้าชื่อ * นาย นามสกุล * สะอาดเยี่ยม สัญชาติ * ไทย สถานภาพบิดา * มีชีวิต เลขที่ * 1 ซอย ประเทศ * ไทย อำเภอ/เขต * แกลง รหัสไปรษณีย์ * 21170 โทรศัพท์ xxxx-xxxx-xxxx เช่น 02-123-4567 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น) บิดา * ชื่อบิดา * ธารี เชื้อชาติ * ไทย สถานภาพร่างกาย * ไม่พิการ ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน * 1 หมู่ที่ ถนน จังหวัด * ระยอง ตำบล/แขวง * คลองปูน โทรศัพท์มือถือ * 093-295-4545 เช่น 081-123-4567 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น) แฟกซ์ xxx-xxx-xxx เช่น 02-123-4567 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น) ย้อนกลับ ถัดไป
--	---

10. ระบุข้อมูล “รายละเอียดอาชีพ-สถานที่ทำงานบิดา” ดังภาพ

10.1 กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกปุ่ม **ถัดไป** เพื่อทำรายการต่อไป

10.2 หากต้องการกลับไปหน้าจอข้อมูลติดต่อ ให้คลิก

1.ข้อมูลส่วนตัว เรียบร้อย 2.ข้อมูลการศึกษา เรียบร้อย 3.ข้อมูลติดต่อ เรียบร้อย 4.ข้อมูลบิดา ดำเนินการ 5.ข้อมูลมารดา รอดำเนินการ 6.ข้อมูลผู้ปกครอง รอดำเนินการ 7.ข้อมูลการทำงาน รอดำเนินการ 8.อาชีพ/พินพเอกสาร รอดำเนินการ	✓ ขั้นตอนที่ 4 - ข้อมูลบิดา รายละเอียด-ที่อยู่บิดา <u>รายละเอียดอาชีพ-สถานที่ทำงานบิดา</u> อาชีพ * ทหาร รายได้เฉลี่ย * 130,001 - 130,000 บาทต่อปี ชื่อสถานที่ทำงาน * ค่ายฝึกเขาชนไก่ ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน * ค่ายฝึกเขาชนไก่ เลขที่ * 3199 หมู่ที่ ซอย ถนน ประเทศ * ไทย จังหวัด * กาญจนบุรี อำเภอ/เขต * เมืองกาญจนบุรี ตำบล/แขวง * ลาดหญ้า รหัสไปรษณีย์ * 71190 โทรศัพท์มือถือ * 093-295-4545 เช่น 081-123-4567 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น) แฟกซ์ xxx-xxx-xxx เช่น 02-123-4567 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น) ย้อนกลับ ถัดไป
--	--

11. ระบุข้อมูล “รายละเอียดที่อยู่มารดา” ดังภาพ

11.1 กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกปุ่ม **ถัดไป** เพื่อทำรายการต่อไป

11.2 หากต้องการกลับไปหน้าจอข้อมูลบิดา ให้คลิก **ย้อนกลับ**

1. ข้อมูลส่วนตัว เรียบร้อยแล้ว 2. ข้อมูลการศึกษา เรียบร้อยแล้ว 3. ข้อมูลติดต่อ เรียบร้อยแล้ว 4. ข้อมูลบิดา เรียบร้อยแล้ว 5. ข้อมูลมารดา ดำเนินการ 6. ข้อมูลผู้ปกครอง รอดำเนินการ 7. ข้อมูลการทำงาน รอดำเนินการ 8. อีพ/โหนด/พื้นที่เอกสาร รอดำเนินการ	▼ ขั้นตอนที่ 5 - ข้อมูลมารดา รายละเอียด-ที่อยู่มารดา รายละเอียดอาชีพสถานที่ทำงานมารดา เลขบัตรประชาชน หรือ เลขหนังสือเดินทาง เช่น 3-1021-01251-36-4 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น) คำนำหน้าชื่อ * นาง นามสกุล * สะอาดเขียน สัญชาติ * ไทย สถานภาพมารดา * มีชีวิต เลขที่ * 1 ซอย ประเทศ * ไทย อำเภอ/เขต * แกลง รหัสไปรษณีย์ * 21170 โทรศัพท์ xxx-xxx-xxx เช่น 02-123-4567 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น) ชื่อมารดา * นางกนกวรรณ เชื้อชาติ * ไทย สถานภาพร่างกาย * ไม่พิการ ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน * 1 หมู่ที่ ถนน จังหวัด * ระยอง ตำบล/แขวง * คลองปูน โทรศัพท์มือถือ * 094-398-7974 เช่น 081-123-4567 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น) แฟกซ์ xxx-xxx-xxx เช่น 02-123-4567 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น) ย้อนกลับ ถัดไป
--	--

12. ระบุข้อมูล “รายละเอียดอาชีพสถานที่ทำงานมารดา” ดังภาพ

12.1 กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกปุ่ม **ถัดไป** เพื่อทำรายการต่อไป

12.2 หากต้องการกลับไปหน้าจอข้อมูลบิดา ให้คลิก

1. ข้อมูลส่วนตัว เรียบร้อยแล้ว 2. ข้อมูลการศึกษา เรียบร้อยแล้ว 3. ข้อมูลติดต่อ เรียบร้อยแล้ว 4. ข้อมูลบิดา เรียบร้อยแล้ว 5. ข้อมูลมารดา ดำเนินการ 6. ข้อมูลผู้ปกครอง รอดำเนินการ 7. ข้อมูลการทำงาน รอดำเนินการ 8. อีพ/โหนด/พื้นที่เอกสาร รอดำเนินการ	▼ ขั้นตอนที่ 5 - ข้อมูลมารดา รายละเอียด-ที่อยู่มารดา รายละเอียดอาชีพสถานที่ทำงานมารดา อาชีพ * พนักงานธนาคาร รายได้เฉลี่ย * 80,001 - 100,000 บาทต่อปี ชื่อสถานที่ทำงาน * ศูนย์ฝึกอบรมธนาคารไทยพาณิชย์ หาดตะวันออก ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน * ตึกบัญชี เลขที่ * 78/3 หมู่ที่ 8 ซอย ถนน สุขุมวิท ประเทศ * ไทย จังหวัด * ชลบุรี อำเภอ/เขต * สัตหีบ ตำบล/แขวง * นาจอมเทียน รหัสไปรษณีย์ * 20250 โทรศัพท์มือถือ * 094-398-7974 เช่น 081-123-4567 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น) แฟกซ์ xxx-xxx-xxx เช่น 02-123-4567 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น) โทรศัพท์ xxx-xxx-xxx เช่น 02-123-4567 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น) ย้อนกลับ ถัดไป
--	--

13. ระบุข้อมูล “รายละเอียดสถานภาพครอบครัว” ดังภาพ

13.1 กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกปุ่ม [ถัดไป](#) เพื่อทำรายการต่อไป

13.2 หากต้องการกลับไปหน้าจอข้อมูลมารดา ให้คลิก [ย้อนกลับ](#)

เลขที่ผู้สมัคร คือ 641073100079
สาขาวิชาที่เลือก คือ 7310 : บริหารธุรกิจ (การบริหารทรัพยากรมนุษย์) (สวนสุนันทา วิทยาการจัดการ ภาคปกติ)
ชื่อ-สกุลผู้สมัคร คือ นายไชยชัย เลิศอนันต์

▼ ขั้นตอนที่ 6 - ข้อมูลผู้ปกครอง

รายละเอียดสถานภาพครอบครัว รายละเอียด-ข้อมูลผู้ปกครอง

กรุณาเลือกสถานภาพบิดา-มารดา ให้สอดคล้องกับหัวข้อที่ 4 ข้อมูลบิดา และหัวข้อที่ 5 ข้อมูลมารดา

สถานภาพ บิดา-มารดา *

คุณมีพี่น้องหรือไม่ ? *

☐ มีพี่น้อง ☐ ไม่มีพี่น้อง

จำนวนพี่น้องทั้งหมด (รวมตัวเอง) *

จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษา (รวมตัวเอง) *

[ย้อนกลับ](#) [ถัดไป](#)

14. ระบุข้อมูล “รายละเอียดที่อยู่ผู้ปกครอง” ดังภาพ

14.1 คลิกปุ่ม [คัดลอกจากที่อยู่บิดา](#) หรือ [คัดลอกจากที่อยู่มารดา](#) เพื่อเลือกเป็นรายละเอียดข้อมูลที่อยู่ผู้ปกครอง

14.2 กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกปุ่ม [ถัดไป](#) เพื่อทำรายการต่อไป

14.3 หากต้องการกลับไปหน้าจอข้อมูลมารดา ให้คลิก [ย้อนกลับ](#)

▼ ขั้นตอนที่ 6 - ข้อมูลผู้ปกครอง

รายละเอียดสถานภาพครอบครัว รายละเอียด-ที่อยู่ผู้ปกครอง

[คัดลอกจากที่อยู่บิดา](#) [คัดลอกจากที่อยู่มารดา](#)

เลขบัตรประชาชน หรือ เลขหนังสือเดินทาง

เช่น 3-1021-01251-36-4 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น)

คำนำหน้าชื่อ *

ชื่อผู้ปกครอง *

นามสกุล *

ความสัมพันธ์กับนักศึกษา *

ประเภทความสัมพันธ์ *

อาชีพ *

รายได้เฉลี่ย *

ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน *

เลขที่ *

หมู่บ้าน

ซอย

ถนน

ประเทศ *

จังหวัด *

อำเภอ/เขต *

ตำบล/แขวง *

รหัสไปรษณีย์ *

โทรศัพท์มือถือ *

เช่น 081-123-4567 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น)

โทรศัพท์

แฟกซ์

เช่น 02-123-4567 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น)

[ย้อนกลับ](#) [ถัดไป](#)

15. ระบุข้อมูล “ข้อมูลการทำงานของนักศึกษา (สำหรับนักศึกษาที่กำลังทำงานอยู่เท่านั้น)” ดังภาพ

15.1 กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกปุ่ม **ถัดไป** เพื่อทำรายการต่อไป

15.2 หากต้องการกลับไปหน้าจอข้อมูลผู้ปกครอง ให้คลิก

1.ข้อมูลส่วนตัว
เรียบร้อยแล้ว

2.ข้อมูลการศึกษา
เรียบร้อยแล้ว

3.ข้อมูลติดต่อ
เรียบร้อยแล้ว

4.ข้อมูลบิดา
เรียบร้อยแล้ว

5.ข้อมูลมารดา
เรียบร้อยแล้ว

6.ข้อมูลผู้ปกครอง
เรียบร้อยแล้ว

7.ข้อมูลการทำงาน
ดำเนินการ

8.อัพโหลด/พิมพ์เอกสาร
รอดำเนินการ

▼ ขั้นตอนที่ 7 - ข้อมูลการทำงานของนักศึกษา (สำหรับนักศึกษาที่กำลังทำงานอยู่เท่านั้น)

[รายละเอียดที่อยู่สถานที่ทำงาน](#)

สถานภาพการทำงาน *

กำลังทำงาน

อาชีพ *

นักออกแบบ

มีใบประกอบวิชาชีพ *

ไม่มีใบอนุญาต

ชื่อสถานที่ทำงาน *

portfolio200brath

เลขที่ *

62

ซอย

ประเทศ *

ไทย

อำเภอ/เขต *

เขตคลองเตย

รหัสไปรษณีย์ *

10110

แฟกซ์

XXX-XXX-XXX
เช่น 02-123-4567 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น)

รายได้เฉลี่ย *

น้อยกว่า 80,000 บาทต่อปี

ตำแหน่ง *

กราฟิกดีไซน์

ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน *

16

หมู่ที่

2

ถนน

จังหวัด *

กรุงเทพมหานคร

ตำบล/แขวง *

คลองตัน

โทรศัพท์

XXX-XXX-XXX
เช่น 02-123-4567 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น)

ย้อนกลับ

ถัดไป

16. กรณีกรอกข้อมูลสถานภาพการทำงาน “ไม่ได้ทำงาน” สามารถเข้าไปขั้นตอนถัดไป ดังภาพ

16.1 กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกปุ่ม **ถัดไป** เพื่อทำรายการต่อไป

16.2 หากต้องการกลับไปหน้าจอข้อมูลผู้ปกครอง ให้คลิก

1.ข้อมูลส่วนตัว
เรียบร้อยแล้ว

2.ข้อมูลการศึกษา
เรียบร้อยแล้ว

3.ข้อมูลติดต่อ
เรียบร้อยแล้ว

4.ข้อมูลบิดา
เรียบร้อยแล้ว

5.ข้อมูลมารดา
เรียบร้อยแล้ว

6.ข้อมูลผู้ปกครอง
เรียบร้อยแล้ว

7.ข้อมูลการทำงาน
ดำเนินการ

8.อัพโหลด/พิมพ์เอกสาร
รอดำเนินการ

▼ ขั้นตอนที่ 7 - ข้อมูลการทำงานของนักศึกษา (สำหรับนักศึกษาที่กำลังทำงานอยู่เท่านั้น)

[รายละเอียดที่อยู่สถานที่ทำงาน](#)

สถานภาพการทำงาน *

ไม่ได้ทำงาน

อาชีพ *

กรุณาเลือก

มีใบประกอบวิชาชีพ *

กรุณาเลือก

ชื่อสถานที่ทำงาน *

เลขที่ *

ซอย

ประเทศ *

กรุณาเลือก

อำเภอ/เขต *

กรุณาเลือก

รหัสไปรษณีย์ *

กรุณาเลือก

แฟกซ์

XXX-XXX-XXX
เช่น 02-123-4567 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น)

รายได้เฉลี่ย *

กรุณาเลือก

ตำแหน่ง *

ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน *

หมู่ที่

ถนน

จังหวัด *

กรุณาเลือก

ตำบล/แขวง *

กรุณาเลือก

โทรศัพท์

XXX-XXX-XXX
เช่น 02-123-4567 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น)

ย้อนกลับ

ถัดไป

17. กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วน ให้คลิกปุ่ม **บันทึก**

17.1 นักศึกษายืนยันการบันทึกข้อมูลประวัตินักศึกษาใหม่ จะขึ้นข้อความเตือน ดังภาพ

17.2 ให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อกลับไปบันทึกข้อมูล หรือคลิกปุ่ม “ปิด” เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

17.3 หากต้องการกลับไปหน้าจอเลือกสาขาวิชา ให้คลิก **กลับไปแก้ไขข้อมูล**

The screenshot shows a web interface for student registration. A modal dialog box is displayed in the center with a yellow warning icon and the title "แจ้งเตือน" (Warning). The text inside the dialog says: "กรุณาดูตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ก่อนยืนยันการบันทึกข้อมูลประวัตินักศึกษาใหม่" (Please check the accuracy of the information before confirming the registration of new student history). There are two buttons: "ปิด" (Close) and "ยืนยัน" (Confirm). In the background, the interface shows a sidebar with menu items, a header with user information, and a main content area with a table of data and a "บันทึก" (Save) button.

18. ระบุข้อมูล “อัปโหลดเอกสารหลักฐานการรายงานตัวและไฟล์รูปถ่าย/พิมพ์เอกสาร” ดังภาพ

The screenshot shows the document upload section of the student registration system. It features a sidebar with menu items, a header, and a main content area. The main content area has a section titled "อัปโหลดเอกสารหลักฐานการรายงานตัวและไฟล์รูปถ่าย/พิมพ์เอกสาร" (Upload documents for reporting and photo/document files). Below this title, there are several upload buttons for different document types: "อัปโหลดเอกสารหลักฐานการรายงานตัว" (Upload document for reporting), "อัปโหลดไฟล์รูปถ่าย" (Upload photo file), and "อัปโหลดเอกสาร" (Upload document). Below these buttons, there is a table with columns: "รหัสเอกสาร" (Document Code), "ชื่อเอกสาร" (Document Name), and "เอกสารตัวอย่าง" (Document Example). The table contains six rows of data, with the last row highlighted in red. A red box is drawn around the table, and a red arrow points to the "เอกสารตัวอย่าง" column, with the text "ตัวอย่างเอกสาร" (Document Example) written next to it.

รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร	เอกสารตัวอย่าง
01	สำเนาทะเบียนบ้าน	ดูตัวอย่าง
02	สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาPassport	ดูตัวอย่าง
03	สำเนารายงานผลการการศึกษา	ดูตัวอย่าง
04	สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)	ดูตัวอย่าง
05	สำเนาใบทะเบียนสมรส (ถ้ามี)	ดูตัวอย่าง
10	ไฟล์รูปถ่ายของนักศึกษาหน้ามหาวิทยาลัย (ภาคปกติ)	ดูตัวอย่าง

ตัวอย่างรูปถ่ายนักศึกษา (ภาคพิเศษและระดับบัณฑิตศึกษา)



นักศึกษาชาย



นักศึกษาหญิง

- รูปถ่ายภาพสี หน้าตรง แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่น ขนาดไฟล์ 1 นิ้ว
- นักศึกษาชาย ควรปรับแต่งทรงผมให้เรียบร้อยและไม่มีหนวดเครา
- นักศึกษาหญิง จัดทรงผมให้เรียบร้อย

นักศึกษาตรวจสอบสถานะการรายงานตัวและดาวน์โหลดแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา
ผ่านทางเว็บไซต์ <https://admission.ssru.ac.th/>
(กรณีไม่ขึ้นแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินต้องดำเนินการตรวจสอบสถานะของการกรอกประวัตินักศึกษาใหม่
หรือการแนบเอกสารหลักฐานการรายงานตัว)

ขั้นตอนการตรวจสอบสถานะการรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ผ่านทางเว็บไซต์

<https://admission.ssru.ac.th/>

1. เข้าสู่ระบบ “เลขบัตรประชาชน” และ “วัน-เดือน-ปีเกิด (เช่น 01-01-2564)” กรณีนักศึกษา
ต่างชาติกรอกข้อมูล “เลขหนังสือเดินทาง” และ “วัน-เดือน-ปีเกิด (เช่น 01-01-2564)” คลิก “ตกลง”

เข้าสู่ระบบ

เลขบัตรประชาชน
X-XXXX-XXXX-XX-X
เช่น 3-1021-01251-36-4 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น)

หรือ เลขหนังสือเดินทาง
เช่น AB423999
สำหรับชาวต่างชาติ หรือ ผู้ที่ไม่มีเลขบัตรประชาชน เท่านั้น

สำหรับ รอบที่ 1, 2, 5, ภาคพิเศษ, บัณฑิตศึกษา เท่านั้น

วัน-เดือน-ปีเกิด (เช่น 01-01-2564)
XX-XX-XXXX

สำหรับ รอบที่ 3 (รับตรงรวมกัน) หรือ 4 (Admission) เท่านั้น

เบอร์โทรศัพท์
XXX-XXX-XXXX
เช่น 081-123-4567 (กรอกเฉพาะตัวเลขเท่านั้น)

ตกลง **เริ่มใหม่**

2. การตรวจสอบสถานะการรายงานตัวนักศึกษาใหม่ (กรณีที่มิรหัสนักศึกษาแล้วนักศึกษาสามารถเข้า
ระบบดาวน์โหลดแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์ <https://reg.ssru.ac.th/>)
ดังภาพที่แสดง

https://admission.ssru.ac.th/applyExams

รายละเอียดการสอบเพิ่มเติม (สอบสัมภาษณ์)

ผู้ใดประสงค์จะสมัครสอบสัมภาษณ์ ต้องยื่นใบสมัครสอบสัมภาษณ์
1. ใบสมัครสอบคัดเลือก พร้อมใบสมัครสอบคัดเลือก 1 ใบ (เอกสารหมายเลข 1)
2. หนังสือรับรองผลการเรียนจากโรงเรียน (เอกสารหมายเลข 2)
3. ใบเสร็จการชำระเงิน และหลักฐานการชำระเงินค่าสมัครสอบคัดเลือก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา (เอกสารหมายเลข 3)
4. สำเนาบัตรการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
5. แฟ้มผลงาน Portfolio จำนวน 1 ฉบับ

ผลการสอบ/สัมภาษณ์เพิ่มเติม:

ใบสมัครสอบคัดเลือก
ยื่นด้วยตนเอง กรุณามาดูการสอบคัดเลือก

ใบสมัครการยื่นใบสมัครเข้าศึกษาเพิ่มเติม <http://student.mycas.com> ภายในวันที่ 10 - 11 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 09.00 น.
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา คือว่าทำและสมัครเข้าศึกษา

ผลการยื่นใบสมัคร TCAS เพิ่มเติม:

ใบสมัครสอบคัดเลือก
ภายในวันที่ 17/05/2564 - 12/07/2564
(คลิกที่นี่ เพื่อดูรายละเอียดการสอบคัดเลือก)

ประกาศผลผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา:

ตรวจสอบสถานะการรายงานตัวนักศึกษาใหม่
รหัสนักศึกษาของท่าน คือ 6412109042

1. นักศึกษาดาวน์โหลดใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมการรายงานตัวนักศึกษาใหม่ได้ที่เว็บไซต์ <https://reg.ssru.ac.th/>
2. เอกสารของนักศึกษาใหม่ถูกต้องกรอกข้อมูลให้สอดคล้องตามที่กำหนดได้ที่เว็บไซต์ <https://reg.ssru.ac.th/> (ภายในวันที่ 12 กรกฎาคม 2564) ดังนี้
- สำเนาใบรายงานผลการการศึกษา
เข้าสู่ระบบโดย
Username : รหัสนักศึกษา
Password : เลขบัตรประชาชน
** นักศึกษาระดับปริญญาตรีสามารถยื่นใบสมัครเข้าศึกษาได้ในวันเปิดภาคเรียนที่คณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษาที่กำหนด
** นักศึกษาระดับปริญญาตรีต้องทำบัตรนักศึกษาได้ที่ธนาคารกรุงเทพ สาขามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
** นักศึกษาระดับปริญญาตรี สังคตวิทยาลัยนครปฐม ต้องทำบัตรนักศึกษาได้ที่ธนาคารกรุงเทพ วิทยาลัยนครปฐม
กรุณายกจ่ายเงินในวันที่ 01/06/2564 - 10/06/2564 (ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาจากเอกสารการรายงานตัวตามต้นฉบับ)

ประกาศผลผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา:

ตรวจสอบสถานะการรายงานตัวนักศึกษาใหม่
รหัสนักศึกษาของท่าน คือ 6412109042

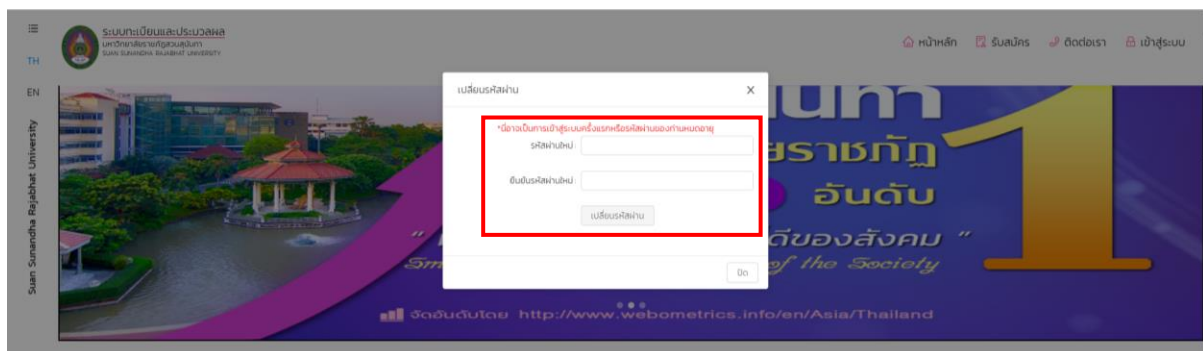
1. นักศึกษาดาวน์โหลดใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมการรายงานตัวนักศึกษาใหม่ได้ที่เว็บไซต์ <https://reg.ssru.ac.th/>
2. เอกสารของนักศึกษาใหม่ถูกต้องกรอกข้อมูลให้สอดคล้องตามที่กำหนดได้ที่เว็บไซต์ <https://reg.ssru.ac.th/> (ภายในวันที่ 12 กรกฎาคม 2564) ดังนี้
- สำเนาใบรายงานผลการการศึกษา
เข้าสู่ระบบโดย
Username : รหัสนักศึกษา
Password : เลขบัตรประชาชน
** นักศึกษาระดับปริญญาตรีสามารถยื่นใบสมัครเข้าศึกษาได้ในวันเปิดภาคเรียนที่คณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษาที่กำหนด
** นักศึกษาระดับปริญญาตรีต้องทำบัตรนักศึกษาได้ที่ธนาคารกรุงเทพ สาขามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
** นักศึกษาระดับปริญญาตรี สังคตวิทยาลัยนครปฐม ต้องทำบัตรนักศึกษาได้ที่ธนาคารกรุงเทพ วิทยาลัยนครปฐม
กรุณายกจ่ายเงินในวันที่ 01/06/2564 - 10/06/2564 (ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาจากเอกสารการรายงานตัวตามต้นฉบับ)

ขั้นตอนการดาวน์โหลดแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา
ผ่านทางเว็บไซต์ <https://reg.ssru.ac.th/>

1. เข้าที่เว็บไซต์ <https://reg.ssru.ac.th/> เข้าสู่ระบบ “รหัสนักศึกษา” รหัสผ่าน “เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน” แล้วคลิก เข้าสู่ระบบ



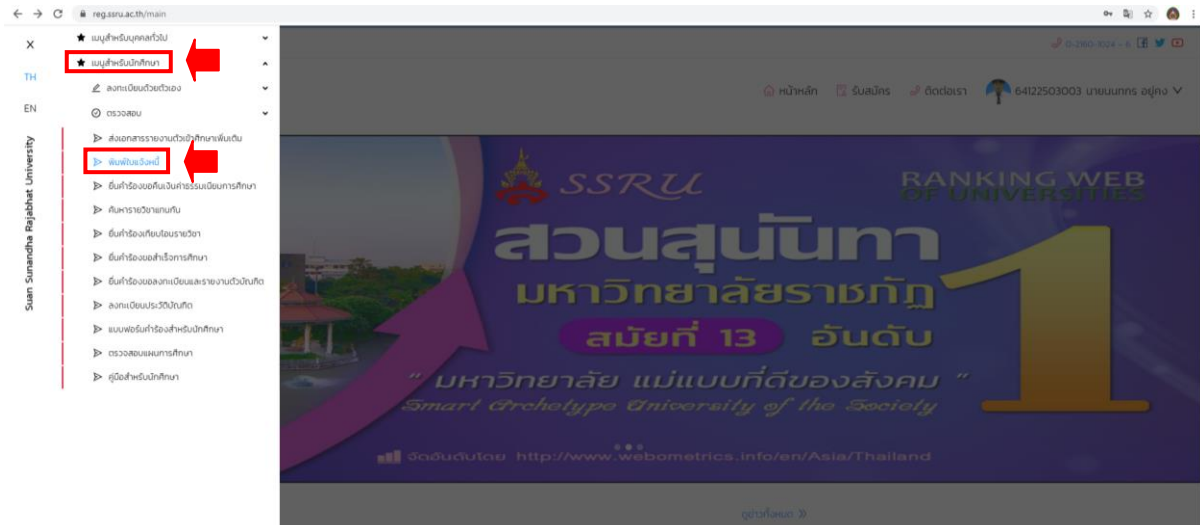
2. กรณีที่เข้าระบบครั้งแรก ระบบจะบังคับให้เปลี่ยนรหัสใหม่ ดังภาพที่แสดง
- รหัสผ่านต้องมีความยาวไม่น้อยกว่า 6 ตัวอักษร
 - รหัสผ่านจะต้องประกอบไปด้วย ตัวใหญ่ , ตัวเล็ก



3. หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว นักศึกษาตรวจสอบข้อมูล “รหัสนักศึกษา” และ “ชื่อ - นามสกุล”
 ดังภาพที่แสดง



4. หลังจากที่ได้ตรวจสอบข้อมูลแล้ว จากนั้นเลือก “เมนูสำหรับนักศึกษา” คลิกเมนู “พิมพ์ใบแจ้งหนี้”
 ดังภาพที่แสดง



5. หลังจากคลิกเมนู “พิมพ์ใบแจ้งหนี้” หน้าจอจะปรากฏข้อมูลนักศึกษา จากนั้นคลิกเลือก “ดาวน์โหลดใบแจ้งหนี้” ดังภาพที่แสดง

The screenshot shows the student information page on the Rajabhat Surin University website. The student's name is นายนนทกร อยู่คง (Nan Nontakorn Oukong). The page includes a table with student details and a section for downloading the invoice. A red box highlights the 'ดาวน์โหลดใบแจ้งหนี้' (Download Invoice) button, and a red arrow points to it.

รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุลนักศึกษา	นามสกุล	คณะ
64122503003	นายนนทกร อยู่คง	นายนนทกร	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม
ประเภทนักศึกษา	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา	สาขาวิชา
ภาพยนต์	ปริญญาตรี	สาขาวิชา	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม
รุ่นการศึกษา	รุ่นการศึกษา	แบบเรียน	แบบเรียน
64/2564	64/2564	-	-
วุฒิ	วุฒิ	วิทยานิพนธ์	วิทยานิพนธ์
นศ	นศ	29/07/2545	สวส
วันที่เข้าเรียน	อาจารย์ที่ปรึกษา	สถานะการศึกษา	สถานะการศึกษา
11/03/2564	-	ลงทะเบียน	ลงทะเบียน
สถานะการศึกษา	สถานะการศึกษา	สถานะการศึกษา	สถานะการศึกษา
ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ

5. หลังจากคลิกเมนู “ดาวน์โหลดใบแจ้งหนี้” หน้าจอจะปรากฏดังภาพ นักศึกษาพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินและดำเนินการชำระเงินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

The screenshot shows the invoice form for student Nan Nontakorn Oukong. The form includes student information, a table of fees, and a section for payment details. A red box highlights the 'กำหนดชำระ' (Payment Due) section, and a red arrow points to it.

ลำดับที่	ค่าธรรมเนียม	รวม(บาท)
1	ค่าลงทะเบียนแรกเข้า	28,750.00
รวมจำนวนเงิน		28,750.00

*** หมายเหตุ : นักศึกษาลงทะเบียนได้สูงสุด 11-20 หน่วยกิต ลงทะเบียนในวันที่ 01 ก.ค. - 03 ส.ค. 2564 ***

ค่าลงทะเบียนแรกเข้า	รวม(บาท)	(สองหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
28,750.00 บาท	28,750.00	

พิมพ์เมื่อวันที่ 11/05/2564 เวลา 10:09:23

*** [โปรดตรวจสอบความถูกต้องก่อนชำระเงิน] ***

คำชี้แจง

- โปรดชำระเงินภายในวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดจะถูกปรับตามระเบียบ (โดยไม่เว้นวันหยุดราชการ)
- กรณีมีการเพิ่ม-ถอนรายวิชาหลังจากวันสิ้นสุดการเพิ่ม-ถอนตามปฏิทินวิชาการ ให้นักศึกษานำใบแจ้งการชำระเงินฉบับเดิม มาติดต่อนงานการเงิน เพื่อออกใบแจ้งชำระหนี้ฉบับใหม่
- การลงทะเบียนและใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์เมื่อทางมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ได้รับเงินครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

กรุณาลงนาม/ลงชื่อ : _____

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	ใบแจ้งการชำระเงิน	เลขที่ใบแจ้งหนี้	ส่วนที่ 2 : สำหรับธนาคาร
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	ใบแจ้งการชำระเงิน	00279	ส่วนที่ 2 : สำหรับธนาคาร

* นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมบริการ ณ จุดชำระเงิน วันที่ชำระ : _____ (วันที่คำนวณใบแจ้ง : 11/03/2564)

**** กำหนดชำระ ภายในวันที่ 11 พ.ค. - 10 มิ.ย. 2564 ****

ชื่อผู้ชำระ : _____ โทรศัพท์ : _____

เพื่อความสะดวกของระบบ กรุณาใช้ใบ 8.10 นี้ไปชำระหนี้ได้ที่ วิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ สาขาวิทยาเขต, ส.การหรืออยุธยา, ส.กรุงเทพ, ส.ธนบุรี หรือ ธนาคารธนชาต จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา

รายการชำระหนี้ (Detail of Payment)	ชื่อ-สกุล (CustName)
บมจ. ธนาคารไทยพาณิชย์ : 003-3-09261-0 (Bill Payment) 15/15	นายนนทกร อยู่คง
บมจ. ธนาคารทหารไทย COM. CODE : 860	รหัสนักศึกษา/รหัสอ้างอิง 1 (Ref.1) : 64122503003
บมจ. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา COM. CODE : 56002	เลขที่ใบแจ้งหนี้และกำหนดชำระ / รหัสอ้างอิง 2 (Ref. 410027911032105
บมจ. ธนาคารกรุงเทพ(131) SERVICE CODE: SUNANDHA	โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ : 09444019478
บมจ. ธนาคารธนชาต COM. CODE : D110 , SERVICE CODE : 4327	
ธนาคารธนชาต (SERVICE : 01)	

จำนวนเงิน	ตัวอักษร
28,750.00 บาท	(สองหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

พิมพ์เมื่อวันที่ 11/05/2564 เวลา 10:09:23

099400016072101 64122503003 410027911032105 28750000