



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

**การรับชำระเงิน
ค่าลงทะเบียน
และใบคำร้องต่าง ๆ**

งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ขั้นตอนการรับชำระเงิน ค่าลงทะเบียนและใบคำร้องต่าง ๆ ของ งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ ราชนครินทร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นไปตามหลัก ธรรมภิบาลในการบริหารจัดการด้านการเงินของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เนื่องจากการรับชำระเงิน ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมใบคำร้องต่าง ๆ เป็นกระบวนการสำคัญที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา บุคลากร ภายใน และบุคคลภายนอก และระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง คู่มือฉบับนี้จึงได้รวบรวมขั้นตอนการดำเนินงานไว้ อย่างเป็นระบบ ตั้งแต่การตรวจสอบเอกสาร การเลือกช่องทางการชำระเงิน ตลอดจนการออกใบเสร็จรับเงิน ที่ถูกต้อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางอ้างอิงในการทำงานได้อย่างเป็นมาตรฐาน เดียวกัน ลดข้อผิดพลาด และสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้มารับบริการ

งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานนี้จะเป็นประโยชน์ ต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่าน หากมีข้อเสนอแนะประการใด คณะผู้จัดทำน้อมรับไว้ด้วยความ ขอบคุณยิ่ง และจะนำไปพัฒนาปรับปรุงให้คู่มือฉบับนี้มีความสมบูรณ์และทันสมัยยิ่งขึ้นต่อไป

งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พฤษภาคม 2569

สารบัญ

หน้า

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ค
ขั้นตอนการรับชำระเงินค่าลงทะเบียน และใบคำร้องต่าง ๆ	
ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่งานคลังรับเอกสารตามแบบฟอร์ม / ใบคำร้องต่าง ๆ และตรวจสอบความถูกต้อง.....	1
ขั้นตอนที่ 2 เจ้าหน้าที่งานคลังพิมพ์ใบเสร็จรับเงินตรวจสอบความถูกต้อง และลงลายมือชื่อในใบเสร็จรับเงิน พร้อมรับชำระเงิน.....	5
ขั้นตอนที่ 3 นักศึกษารับใบเสร็จรับเงินพร้อมตรวจสอบความถูกต้อง และติดต่อ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	13
สรุปปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	14
ภาคผนวก	

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 รายงานการลงทะเบียน ใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียน/ใบเสร็จรับเงิน	1
ภาพที่ 2 คำร้องขอใบรับรอง.....	2
ภาพที่ 3 คำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา.....	3
ภาพที่ 4 ระบบทะเบียนและประมวลผล.....	5
ภาพที่ 5 แสดงหัวข้อรายการเข้าใช้งานระบบทะเบียนและประมวลผล	6
ภาพที่ 6 ค้นหาข้อมูลผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียน.....	7
ภาพที่ 7 บันทึกข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียน	8
ภาพที่ 8 ค้นหาข้อมูลผู้ชำระเงินคำร้องขอใบรับรอง และคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา	9
ภาพที่ 9 บันทึกข้อมูลชำระเงินคำร้องขอใบรับรอง และคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา.....	10
ภาพที่ 10 พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน.....	11
ภาพที่ 11 ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน.....	12
ภาพที่ 12 นักศึกษารับใบเสร็จรับเงิน.....	13

ขั้นตอนการรับชำระเงินค่าลงทะเบียน และใบคำร้องต่าง ๆ

ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่งานคลังรับเอกสารตามแบบฟอร์ม / ใบคำร้องต่าง ๆ และตรวจสอบความถูกต้อง (ระยะเวลา 3 นาที)

ผู้ปฏิบัติงานประจำงานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี รับเอกสารจากเคาน์เตอร์รับชำระเงินจากผู้มาติดต่อขอชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ อาทิ ค่าลงทะเบียน คำร้องขอใบรับรอง คำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา เอกสารแสดงตามภาพที่ 1 ถึงภาพที่ 3

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ Rajabhat Rajanagarindra University						สํานักบัณฑิตศึกษา	
รายงานการลงทะเบียน ใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียน/ใบเสร็จรับเงิน							
ภาค/ปีการศึกษา	2/2568		รหัสบัณฑิตศึกษา			ชื่อ-สกุล	
นักศึกษา ภาคปกติ (ศูนย์บางคล้า)	ระดับ	ปริญญาตรี	4 ปี	สาขาวิชา	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	กลุ่ม	6800349801
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec.	กลุ่มวิชา	ผู้สอน	เวลา/ห้องเรียน	รายการชำระเงิน
GEN121	ความรักแห่งชีวิต	3(3-0-6)	01	กลุ่มวิชาคุณ	อ.ประยุทธ อินแบน	จ(1-3) / 742	ค่าบำรุงการศึกษา 8,500 บาท
GEN312	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)	01	กลุ่มวิชาภาษา	ผศ.ฉัญฉวี ชนธะคำ	จ(1-3) / 742	ทฤษฎี 9 หน่วยกิต บาท
MAC101	หลักการบัญชี	3(2-2-5)	01	เอกบัญชี	อ.สุมาลี ธนวุฒิศด	จ(5-7) / 742	ปฏิบัติ 12 หน่วยกิต บาท
MBC103	ระบบฐานข้อมูลเพื่องานธุรกิจ	3(2-2-5)	01	เอกบัญชี	อ.ฉัญฉวี ปรารถนา	จ(1-4) / 735	ค่าบำรุงห้องพยาบาล บาท
MBC104	การโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับงาน	3(2-2-5)	01	เอกบัญชี	ผศ.ปวีณาดี รื่นทอง	จ(1-4) / 321	ค่าบำรุงกีฬา บาท
MBC105	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(2-2-5)	01	เอกบัญชี	ผศ.ฉัตรพร พงษ์ทอง	จ(6-9) / 321	ค่าบำรุงกีฬา บาท
MHR201	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	01	เอกบัญชี	อ.กรรณิการ์ มาระโกษ(6-9)	จ(6-9) / 321	ค่าบำรุงกีฬา บาท
					ผศ.นิชชีญา เกิดชา	ค(1-3) / 735	ค่าบำรุงสำนักวิทยบริการฯ บาท
							ค่าธรรมเนียมสิทธิทักษะ บาท
							ค่าบำรุงกิจกรรม บาท
							ค่าลงทะเบียนนักศึกษาใหม่ บาท
							ค่าบริการนักศึกษา บาท
							ค่าประกันของเสียหาย บาท
							ค่าประกันอุบัติเหตุ บาท
							ค่าบำรุงศูนย์/บำรุงคณะ บาท
							ค่าธรรมเนียมธนาคาร บาท
							รวมเงินทั้งสิ้น 8,500 บาท
* ค่าธรรมเนียมธนาคาร 10 บาท							
-แปดพันห้าร้อยบาทถ้วน-							
ใบลงทะเบียนเลขที่							
กำหนดชำระเงินที่ธนาคารภายในวันที่ 17/11/2568 - 23/01/2569							
กำหนดชำระเงินเป็นเสร็จรับเงินระบบบัญชี เมื่อทางสถาบันได้โอนเงิน เจ้าหน้าที่ธนาคารลงนามมีชื่อและประทับตราธนาคารแล้ว							
เจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน (ลงชื่อและประทับตราธนาคาร)							
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) CODE 8105							
สํานักธนาคาร							
ใบแจ้งการชำระเงิน							
สาขาที่รับฝาก.....วันที่.....							
ภาค/ปีการศึกษา	2/2568		รหัสบัณฑิตศึกษา	68003498035		ชื่อ-สกุล	นายสมชาย แสงรัมย์
นักศึกษา ภาคปกติ (ศูนย์บางคล้า)	ระดับ	ปริญญาตรี	4 ปี	สาขาวิชา	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	รหัสบัณฑิตศึกษา	68003498035
SERVICE CODE : RIRC							
ชื่อ-สกุล (Name)..... น.ช.สมชาย..... น.ส.วิไล.....							
รหัสบัณฑิตศึกษา (Ref.1 Customer)..... 68003498035							
คณะ/ชั้นปี (Ref.2)..... 256821-0							
ใบรับการลงทะเบียนเลขที่							
จำนวนเงินต้น/ส่วน							
-แปดพันห้าร้อยบาทถ้วน-							
8,500							
กำหนดชำระเงินภายในวันที่ 17/11/2568 - 23/01/2569 *** รับเฉพาะเงินสดเท่านั้น ***							
- ชำระเงินได้ทั้งสาขาทั่วประเทศ - รับชำระภายในวันที่กำหนดเท่านั้น							
- รับชำระเท่าจำนวนเงินที่ระบุไว้เท่านั้น - กรณีมีการแก้ไขรายการให้ปฏิบัติตามการรับชำระ							
เจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน (ลงชื่อและประทับตราธนาคาร)							

ภาพที่ 1 รายงานการลงทะเบียน ใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียน/ใบเสร็จรับเงิน



กร. 2

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
คำร้องขอใบรับรอง

วันที่ 24 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2569

เรื่อง ขอบใบรับรอง

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า () นาย () นาง (✓) นางสาว [redacted]

รหัสประจำตัวนักศึกษา [redacted] รหัสกลุ่ม [redacted]

สาขาวิชา [redacted] คณะศึกษาศาสตร์และเทคโนโลยี

เป็นนักศึกษากภาค () ภาคปกติ () ภาคพิเศษ ระดับ (✓) ปริญญาตรี 4 ปี () ปริญญาตรี 5 ปี

() ป.บัณฑิต () ป.โท () ป.เอก ศูนย์ให้การศึกษา(ระบุ).....

มีความประสงค์ขอใบรับรองประเภท

(✓) รับรองว่าเป็นนักศึกษาจริง

() คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

() เรียบครบหลักสูตรรออนุมัติผล(เฉพาะผู้มีผลการเรียนครบ โครงสร้างหลักสูตรแล้ว)

() รับรองรายวิชาและหน่วยกิต (เสียค่าธรรมเนียม ฉบับละ 100 บาท)

เพื่อนำไปใช้ () สมัครงาน () ขอบทุน (✓) อื่นๆ [redacted]

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ [redacted] นักศึกษา

([redacted])

หมายเหตุ

1. ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการออกเอกสารที่งานคลัง(มีใบเสร็จรับเงิน)
2. งานทะเบียนจะออกเอกสารให้เฉพาะผู้กรอกข้อมูลครบสมบูรณ์เท่านั้น
3. หลังจากยื่นคำร้องให้มารับเอกสารได้ "นับจากวันยื่น 3 วัน"
4. ต้องนำใบเสร็จรับเงินมาขึ้นเพื่อขอรับใบรับรองด้วย

เจ้าหน้าที่การเงิน

ชำระค่าธรรมเนียมการออกเอกสาร ใบรับรอง เป็นเงิน 100 บาท เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ [redacted] ผู้รับเงิน

เวลารับคำร้อง..... เวลาสิ้นสุด..... ใช้เวลาดำเนิน..... นาที

ภาพที่ 2 คำร้องขอใบรับรอง



กร. 3

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
คำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา

วันที่ 21 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2561

เรื่อง ขอใบรายงานผลการศึกษา

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า () นาย () นาง () นางสาว.....ชื่อภาษาอังกฤษ (ตัวพิมพ์ใหญ่) () Mr. () Mrs. () Miss.....

รหัสประจำตัวนักศึกษา..... รหัสกลุ่ม.....

สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์..... คณะ ศึกษาศาสตร์.....

เป็นนักศึกษาระดับ () ภาคปกติ () ภาคพิเศษ ระดับ () ปริญญาตรี 4 ปี () ปริญญาตรี 5 ปี () ป.บัณฑิต

() ป.โท () ป.เอก ศูนย์ให้การศึกษา(ระบุ).....

วุฒิเดิมก่อนเข้าศึกษา (ย่อ)..... วัน/เดือน/ปีเกิด.....

มีความประสงค์ขอใบรายงานผลการศึกษา () ฉบับภาษาไทย () ภาษาอังกฤษ

เลขประจำตัวประชาชน.....

เพื่อนำไปใช้ () สมัครงาน () ขอกู้ () ตรวจสอบผลการเรียน () อื่นๆ.....ทั้งนี้ข้าพเจ้า () ยังไม่สำเร็จการศึกษา () สำเร็จการศึกษา เมื่อวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ..... นักศึกษา
(.....)

- หมายเหตุ
1. ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการออกเอกสารที่งานคลัง(มีใบเสร็จรับเงิน)
 2. งานทะเบียนจะออกเอกสารให้เฉพาะผู้กรอกข้อมูลครบสมบูรณ์เท่านั้น
 3. หลังจากยื่นคำร้องให้มารับเอกสารได้ "นับจากวันยื่น 3 วัน"
 4. ต้องนำใบเสร็จรับเงินมาขึ้นเพื่อขอรับใบรายงานผลการศึกษาด้วย

เจ้าหน้าที่การเงิน

ชำระค่าธรรมเนียมการออกเอกสาร ใบรายงานผลการศึกษา เป็นเงิน..... 100.....


ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน

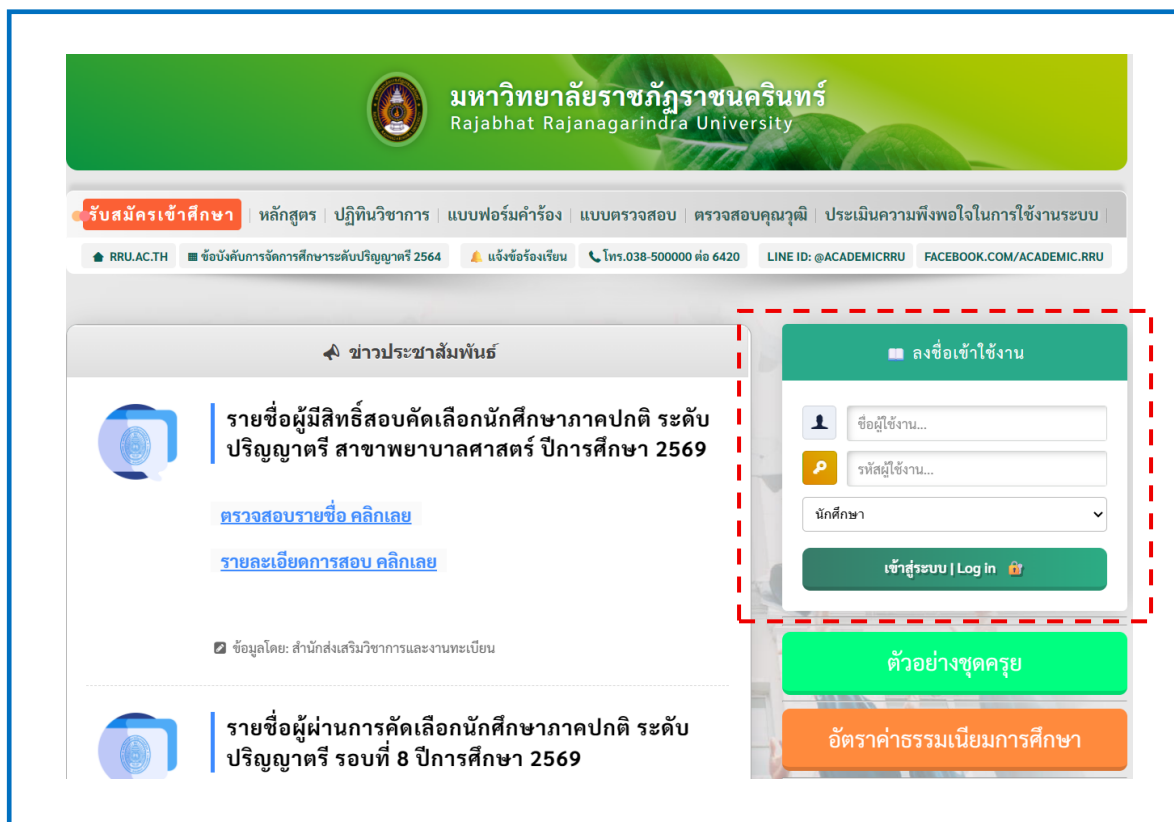
เวลารับคำร้อง..... เวลาสิ้นสุด..... ใช้เวลาดำเนินการ..... นาที

ภาพที่ 3 คำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา

จากภาพที่ 1 ถึง ภาพที่ 3 ผู้ปฏิบัติงานรับเอกสารจากผู้มาติดต่อ จะดำเนินการตรวจสอบเอกสาร โดยภาพที่ 1 เอกสารรายงานการลงทะเบียน ใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียน/ใบเสร็จรับเงิน เอกสารแสดงข้อมูล ภาค/ปีการศึกษา รหัสนักศึกษา ชื่อ-สกุล สถานะ ระดับชั้น สาขาวิชา รายการวิชาหน่วยกิตที่ลงทะเบียน จำนวนเงิน และระยะเวลากำหนดชำระเงิน โดยผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการตรวจสอบวันที่กำหนดชำระเงิน ที่ธนาคาร กรณีเลยวันครบกำหนดชำระเงิน ผู้มาติดต่อต้องดำเนินการติดต่องานทะเบียนเพื่อยื่นคำร้อง ขออนุมัติชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า และนำเอกสารที่ผ่านการอนุมัติแล้ว นำมายื่นขอชำระเงินที่งานคลังพร้อม ค่าปรับ ภาพที่ 2 เอกสารคำร้องขอใบรับรอง เอกสารแสดงข้อมูลชื่อ-สกุล รหัสนักศึกษา รหัสกลุ่มเรียน สาขาวิชา คณะ สถานะ ระดับชั้น และรายการที่มีความประสงค์ในการขอเอกสาร ด้านล่างของเอกสาร เป็นส่วนที่เจ้าหน้าที่การเงินจะระบุค่าธรรมเนียมที่ผู้มาติดต่อต้องชำระ ส่วนภาพที่ 3 เอกสารคำร้อง ขอใบรายงานผลการศึกษา เอกสารแสดงข้อมูลชื่อ-สกุล รหัสนักศึกษา รหัสกลุ่มเรียน สาขาวิชา คณะ สถานะ ระดับชั้น วุฒิการศึกษาเดิม ภาษาที่ขอ เลขบัตรประจำตัวประชาชน รายการที่มีความประสงค์ในการนำไปใช้ และสถานการณ์การสำเร็จการศึกษา ด้านล่างของเอกสารเป็นส่วนที่เจ้าหน้าที่การเงินจะระบุค่าธรรมเนียม ที่ผู้มาติดต่อต้องชำระ โดยค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่ผู้มาติดต่อต้องชำระ งานคลังจะเรียกเก็บตามประกาศ มหาวิทยาลัย เรื่อง การเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินผ่านระบบ ทะเบียนและประมวลผล ในขั้นตอนถัดไป

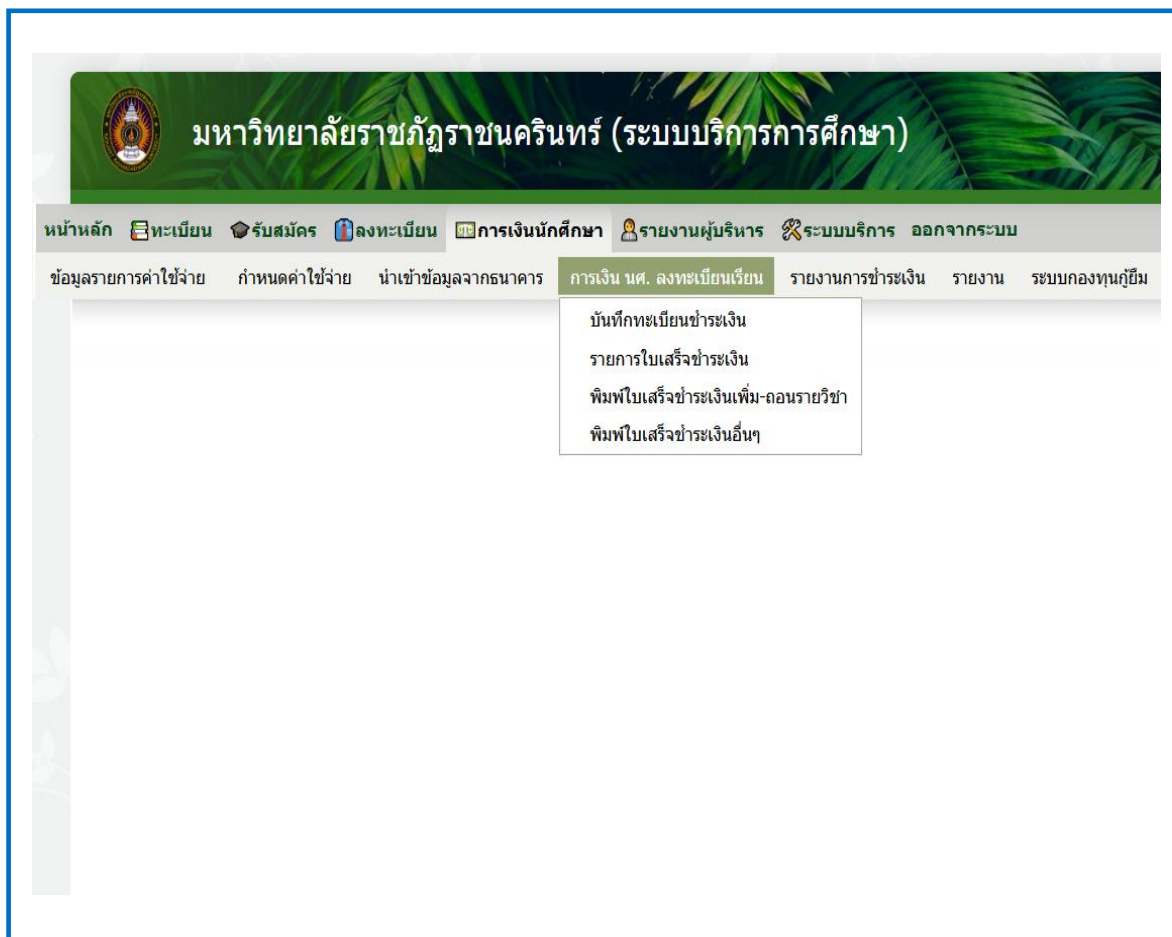
ขั้นตอนที่ 2 เจ้าหน้าที่งานคลังพิมพ์ใบเสร็จรับเงินตรวจสอบความถูกต้อง และลงลายมือชื่อในใบเสร็จรับเงิน พร้อมรับชำระเงิน (ระยะเวลา 2 นาที)

ผู้ปฏิบัติงานการเข้าใช้งานระบบทะเบียนและประมวลผล ผ่านช่องทางระบบอินเทอร์เน็ต Google Chrome  และเข้าค้นหาเว็บไซต์ของระบบโดยพิมพ์ <https://reg.rru.ac.th> จะปรากฏตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4 ระบบทะเบียนและประมวลผล

จากภาพที่ 4 เมื่อผู้ปฏิบัติงานเข้าค้นหาบบทะเบียนและประมวลผล จะปรากฏภาพโปรแกรมสำหรับการเข้าใช้งานบนเว็บไซต์หน้าจอคอมพิวเตอร์ โดยด้านขวามือจะแสดงการลงชื่อเข้าใช้งาน ผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการใส่รหัสชื่อผู้ใช้งาน รหัสผู้ใช้งาน เลือกสถานะเจ้าหน้าที่ และเลือกเข้าสู่ระบบ Log in จะปรากฏตามภาพที่ 5



ภาพที่ 5 แสดงหัวข้อรายการเข้าใช้งานระบบทะเบียนและประมวลผล

จากภาพที่ 5 แสดงหัวข้อรายการเข้าใช้งานระบบทะเบียนและประมวลผล งานระบบบริการ การศึกษา โดยผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการเลือกหัวข้อการเงินนักศึกษา เลือกเมนู การเงิน นศ. ลงทะเบียนเรียน และเลือกเมนูย่อย กรณีรับชำระค่าลงทะเบียนเลือกเมนูที่ 1 บันทึกทะเบียนชำระเงิน ส่วนกรณีรับชำระ ค่าร้องขอใบรับรอง และคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา จะเลือกเมนูที่ 4 พิมพ์ใบเสร็จชำระเงินอื่น ๆ เพื่อค้นหาข้อมูลผู้ชำระเงิน จะปรากฏตามภาพที่ 6

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ (ระบบบริการการศึกษา)

หน้าหลัก ทะเบียน รับสมัคร ลงทะเบียน การเงินนักศึกษา รายงานผู้บริหาร ระบบบริการ ออกจากระบบ

ข้อมูลรายการค่าใช้จ่าย กำหนดค่าใช้จ่าย นำเข้าข้อมูลจากธนาคาร การเงิน นศ. ลงทะเบียนเรียน รายงานการชำระเงิน รายงาน ระบบกองทุนกู้ยืม รายงาน นศ. ลงทะเบียนชำระเงิน(เข้าตามปี)

บันทึกทะเบียนชำระเงิน


รหัสนักศึกษา	<input type="text"/>		
ชื่อ	<input type="text"/>	นามสกุล	<input type="text"/>
พื้นที่	เลือกพื้นที่ <input type="button" value="v"/>	คณะ	เลือกคณะ <input type="button" value="v"/>
ระดับ	เลือกระดับ <input type="button" value="v"/>	สาขาวิชา	เลือกสาขาวิชา <input type="text"/>
สถานะการชำระเงิน	เลือกสถานะการชำระเงิน <input type="button" value="v"/>	กลุ่มเรียน	<input type="text"/>
ปีการศึกษา*	เลือกปีการศึกษา <input type="button" value="v"/>	ภาคการศึกษา*	เลือกภาคการศึกษา <input type="button" value="v"/>

ทั้งหมด 0 รายการ

ไม่พบข้อมูลที่ทำการค้นหา

ภาพที่ 6 ค้นหาข้อมูลผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียน

จากภาพที่ 6 ค้นหาข้อมูลผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียน กรณีรับชำระค่าลงทะเบียน โดยผู้ปฏิบัติงาน จะดำเนินการระบุข้อมูล รหัสนักศึกษา ปีการศึกษา ภาคการศึกษา จากรายงานการลงทะเบียน ใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียน/ใบเสร็จรับเงิน ที่ได้รับจากผู้มาติดต่อจากขั้นตอนที่ 1 และเลือกค้นหา เพื่อบันทึกข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียน จะปรากฏตามภาพที่ 7


มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ (ระบบบริการการศึกษา)

หน้าหลัก
ทะเบียน
รับสมัคร
ลงทะเบียน
การเงินนักศึกษา
รายงานผู้บริหาร
ระบบบริการ
ออกจากระบบ

ข้อมูลรายการค่าใช้จ่าย
กำหนดค่าใช้จ่าย
นำข้อมูลจากธนาคาร
การเงิน นศ. ลงทะเบียนเรียน
รายงานการชำระเงิน
รายงาน
ระบบกองทุนอื่น
รายงาน นศ. ลงทะเบียนชำระเงิน(เข้าตามปี)
รายงาน นศ. ลาพักการเรียน
รายการใบเสร็จชำระเงิน(ลดราคา)

บันทึกทะเบียนชำระเงิน

รหัสนักศึกษา	<input type="text"/>			
ชื่อ	<input type="text"/>	นามสกุล	<input type="text"/>	
พื้นที่	เลือกพื้นที่ <input type="text"/>	คณะ	เลือกคณะ <input type="text"/>	
ระดับ	เลือกระดับ <input type="text"/>	สาขาวิชา	เลือกสาขาวิชา <input type="text"/>	
สถานะการชำระเงิน	เลือกสถานะการชำระเงิน <input type="text"/>	กลุ่มเรียน	<input type="text"/>	
ปีการศึกษา*	2568 <input type="text"/>	ภาคการศึกษา*	2 <input type="text"/>	
<input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>				

ทั้งหมด 1 รายการ

ลำดับที่	ปีการศึกษา	ศูนย์	กลุ่มเรียน	รหัสนักศึกษา	ชื่อ	นามสกุล	ค่าปรับงวดที่ 1	ค่าปรับงวดที่ 2	ลงทะเบียน	รายละเอียด	ยืนยันจ่าย ครั้งเดียว	ยืนยันแบ่ง จ่าย 2 งวด	พิมพ์ใบ เสร็จ
1	2/2568						-	-	8,500.00		<input checked="" type="checkbox"/>		

ภาพที่ 7 บันทึกข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียน

จากภาพที่ 7 บันทึกข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียน เมื่อผู้ปฏิบัติงานเลือกค้นหาข้อมูลผู้ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลตารางด้านล่าง ลำดับที่ ปีการศึกษา ศูนย์ กลุ่มเรียน รหัสนักศึกษา ชื่อ นามสกุล ค่าปรับ จำนวนเงินลงทะเบียน ตัวเลือกยืนยันจ่ายครั้งเดียว ยืนยันแบ่งจ่าย 2 งวด และพิมพ์ใบเสร็จ ผู้ปฏิบัติงานจะตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาอีกครั้ง กรณีมีค่าปรับชำระล่าช้าผู้ปฏิบัติงานจะบันทึกจำนวนเงินค่าปรับล่าช้า และเลือกยืนยันจ่ายตามกรณี กรณีผู้มาติดต่อชำระเต็มจำนวนเลือกยืนยันจ่ายครั้งเดียว กรณีมีการแบ่งจ่ายเลือกแบ่งจ่ายงวดตามงวด และเลือกพิมพ์ใบเสร็จ

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ (ระบบบริการการศึกษา)

หน้าหลัก ทะเบียน รับสมัคร ลงทะเบียน การเงินนักศึกษา รายงานผู้บริหาร ระบบบริการ ออกจากระบบ

ข้อมูลรายการค่าใช้จ่าย กำหนดค่าใช้จ่าย นำเข้าข้อมูลจากธนาคาร การเงิน นศ. ลงทะเบียนเรียน รายงานการชำระเงิน รายงาน ระบบกองทุนกู้ยืม รายงาน นศ ลงทะเบียนชำระเงิน(เข้าตามปี)

พิมพ์ใบเสร็จชำระเงินอื่น ๆ

ปีการศึกษา*	<input type="text"/>	ภาคการศึกษา*	<input type="text" value="เลือกภาคการศึกษา"/>
รหัสนักศึกษา*	<input type="text"/> *สำหรับนักศึกษา	เลขที่ใบสมัคร*	<input type="text"/> * สำหรับผู้สมัครเรียน

****หมายเหตุ - เลือกปีการศึกษา และ ภาคการศึกษา ของปีเทอมที่ต้องการพิมพ์ใบเสร็จ
- ป้อนข้อมูลรหัสนักศึกษา หรือ เลขที่ใบสมัครอย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น**

กรุณาเลือกปีการศึกษา ภาคการศึกษา รหัสนักศึกษา หรือ เลขที่ใบสมัคร

ภาพที่ 8 ค้นหาข้อมูลผู้ชำระเงินค่าธรรมเนียมค่าธรรมเนียม และค่าธรรมเนียมใบรายงานผลการศึกษา

จากภาพที่ 8 ค้นหาข้อมูลผู้ชำระเงินค่าธรรมเนียมค่าธรรมเนียม และค่าธรรมเนียมใบรายงานผลการศึกษา โดยผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการเลือกปีการศึกษา ภาคการศึกษา ระบุรหัสนักศึกษา และเลือกดูข้อมูล เพื่อบันทึกข้อมูลการชำระเงิน จะปรากฏตามภาพที่ 9

ชื่อ		นักศึกษาภาค	ภาคปกติบางคล้า
หมู่เรียน		ระดับ	ปริญญาตรี 4 ปี
โปรแกรมวิชา			

	รายการ	จำนวนเงิน(บาท)
<input type="checkbox"/>	ค่าสมัครเข้าเรียน	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมแรกเข้าเป็นนักศึกษาใหม่	
<input type="checkbox"/>	ค่าปรับ <input type="text" value="งวดที่ 1"/>	
<input type="checkbox"/>	ค่าหอพัก	
<input type="checkbox"/>	ค่าลงทะเบียนบัณฑิต	
<input type="checkbox"/>	ค่ายกเว้นผลการเรียน	
<input checked="" type="checkbox"/>	ใบรายงานผลการศึกษา	<input type="text" value="100"/>
	ใบรับรองการเป็นนักศึกษา	
	ค่าขอคืนสภาพนักศึกษา	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมสถานภาพนักศึกษา	
	ค่าชุดครุยวิทยฐานะ	
	ค่าธรรมเนียมสมาคมศิษย์เก่า	
<input type="checkbox"/>	ค่าธรรมเนียมพิเศษประจำสาขาวิชา	
<input type="checkbox"/>	ค่าประกันของเสียหายและมัดจำกุญแจ	
	ค่าอื่น ๆ	

ภาพที่ 9 บันทึกข้อมูลชำระเงินค่าธรรมเนียมค่ารับรอง และค่าธรรมเนียมใบรายงานผลการศึกษา

จากภาพที่ 9 บันทึกข้อมูลผู้ชำระเงินค่าธรรมเนียมค่ารับรอง และค่าธรรมเนียมใบรายงานผลการศึกษา โดยผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการเลือกรายการที่รับชำระเงิน และระบุจำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บช่องด้านหลังของรายการ และเลือกพิมพ์ใบเสร็จด้านล่างเพื่อบันทึกข้อมูลการชำระเงิน จะปรากฏตามภาพที่ 10

ใบเสร็จรับเงิน
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชบุรี
422 ถนนประจักษ์ ๑.หนามเมือง อ.เมือง จ.ราชบุรี 24000 เลขที่ : 6904018
วันที่ 16 มกราคม 2569 ภาคการศึกษาที่ 2/2568 ปีงบประมาณ : 2569

ได้รับเงินจาก _____ รหัสประจำตัว _____
นักศึกษา ภาคปกติ (ศูนย์บางศาลา) กุมารเงิน 6800349801 ระดับปริญญาตรี 4 ปี
สาขา การบริหารธุรกิจ สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

รายการ	รวม (บาท)	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นท./คาบ	Sec.
ค่าธรรมเนียมการศึกษา	8,500	MHR201	การจัดการศึกษาระดับ	3X3-0-6)	01
หน่วยกิตทฤษฎี 9...หน่วยกิต เป็นเงิน		MBC105	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3X2-2-5)	01
หน่วยกิตปฏิบัติ 12...หน่วยกิต เป็นเงิน		MBC103	ระบบฐานข้อมูลเพื่อการจัดการ	3X2-2-5)	01
ค่าโอนผลการเรียน		MAC101	พีชคณิตขั้นสูง	3X2-2-5)	01
ค่ายกวดวิชาเรียน		GEN312	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3X3-0-6)	01
ค่าลงทะเบียนนักศึกษาใหม่		GEN121	ความรู้พื้นฐานชีวิต	3X3-0-6)	01
ค่าบำรุงห้องพยาบาล					
ค่าบำรุงกีฬา					
ค่าบำรุงสำนักวิทยบริการ					
ค่าธรรมเนียมฝึกหัด					
ค่าบำรุงกิจกรรม					
ค่าบัตรนักศึกษา					
ค่าประกันของเสียหาย					
ค่าธรรมเนียมทั่วไป/ค่าธรรมเนียมพิเศษ					
ค่าบำรุงศูนย์					
ค่าบำรุงคณะ					
ค่าประกันอุบัติเหตุ					
ค่าลงทะเบียนบัณฑิต					
ค่าธรรมเนียมสถานภาพ					
ค่าปรับ					
ค่าหอพัก					
ค่าประกันของเสียหายและมัดจำกุญแจ					
ค่าอื่นๆ *					
รวมเงิน 8,500 บาท (-แปดพันห้าร้อยบาทถ้วน-)					

ได้รับเงินในรูปของเงินสด (ต้องแสดงเอกสารฉบับนี้เมื่อเข้าขอหรือเมื่อต้องการติดต่อกับมหาวิทยาลัยฯ ทุกครั้ง)

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน (ผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี)
(ฉบับจริง สำหรับนักศึกษา)
นักศึกษาต้องเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ใบเสร็จรับเงิน
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชบุรี
422 ถนนประจักษ์ ๑.หนามเมือง อ.เมือง จ.ราชบุรี 24000 เลขที่ : 6904018
วันที่ 16 มกราคม 2569 ภาคการศึกษาที่ 2/2568 ปีงบประมาณ : 2569

ได้รับเงินจาก _____ รหัสประจำตัว _____
นักศึกษา ภาคปกติ (ศูนย์บางศาลา) กุมารเงิน 6800349801 ระดับปริญญาตรี 4 ปี
สาขา การบริหารธุรกิจ สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

รายการ	รวม (บาท)	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นท./คาบ	Sec.
ค่าธรรมเนียมการศึกษา	8,500	MHR201	การจัดการศึกษาระดับ	3X3-0-6)	01
หน่วยกิตทฤษฎี 9...หน่วยกิต เป็นเงิน		MBC105	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3X2-2-5)	01
หน่วยกิตปฏิบัติ 12...หน่วยกิต เป็นเงิน		MBC103	ระบบฐานข้อมูลเพื่อการจัดการ	3X2-2-5)	01
ค่าโอนผลการเรียน		MAC101	พีชคณิตขั้นสูง	3X2-2-5)	01
ค่ายกวดวิชาเรียน		GEN312	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3X3-0-6)	01
ค่าลงทะเบียนนักศึกษาใหม่		GEN121	ความรู้พื้นฐานชีวิต	3X3-0-6)	01
ค่าบำรุงห้องพยาบาล					
ค่าบำรุงกีฬา					
ค่าบำรุงสำนักวิทยบริการ					
ค่าธรรมเนียมฝึกหัด					
ค่าบำรุงกิจกรรม					
ค่าบัตรนักศึกษา					
ค่าประกันของเสียหาย					
ค่าธรรมเนียมทั่วไป/ค่าธรรมเนียมพิเศษ					
ค่าบำรุงศูนย์					
ค่าบำรุงคณะ					
ค่าประกันอุบัติเหตุ					
ค่าลงทะเบียนบัณฑิต					
ค่าธรรมเนียมสถานภาพ					
ค่าปรับ					
ค่าหอพัก					
ค่าประกันของเสียหายและมัดจำกุญแจ					
ค่าอื่นๆ *					
รวมเงิน 8,500 บาท (-แปดพันห้าร้อยบาทถ้วน-)					

ได้รับเงินในรูปของเงินสด (ต้องแสดงเอกสารฉบับนี้เมื่อเข้าขอหรือเมื่อต้องการติดต่อกับมหาวิทยาลัยฯ ทุกครั้ง)

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน (ผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี)
(ฉบับสำเนา สำหรับฝ่ายการเงิน)

ภาพที่ 10 พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

จากภาพที่ 10 พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน เมื่อผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียน และคำร้องขอเอกสารต่าง ๆ เรียบร้อย ระบบจะแสดงใบเสร็จรับเงินด้านบนจะแสดง ชื่อ ที่อยู่ หน่วยงาน ที่ออกใบเสร็จ เลขที่ใบเสร็จ ตามด้วยข้อมูลนักศึกษา รายการที่ชำระเงิน จำนวนเงินรวม ส่วนด้านล่าง ใบเสร็จรับเงินจะแสดง ชื่อผู้รับเงิน ผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินจากเครื่องคอมพิวเตอร์ ลงกระดาษแบบฟอร์มใบเสร็จรับเงินของหน่วยงาน เพื่อลงชื่อผู้รับเงิน จะปรากฏตามภาพที่ 11

ใบเสร็จรับเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชบุรี
422 ถนนมรุพงษ์ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ราชบุรี 24000 เลขที่ : 6910549

วันที่ 15 พฤษภาคม 2569 ภาคเรียน 3/2568 ปีงบประมาณ : 2569

ได้รับเงินจาก [redacted] รหัสประจำตัว [redacted]

นักศึกษาภาค ภาคพิเศษ(มหาวิทยาลัย) หมู่เรียน 6702726001 ระดับปริญญาเอก 2 ปี
สาขา วิทยาศาสตร์ วิทยาลัยสตรีและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนา

รายการ	รวม(บาท)	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec. คาบ	ผู้สอน
ค่าบำรุงการศึกษา					
หน่วยกิตพิเศษ.....หน่วยกิต เป็นเงิน					
หน่วยกิตปฏิบัติ.....หน่วยกิต เป็นเงิน					
ค่าโอนผลการเรียน					
ค่ายกเว้นผลการเรียน					
ค่าลงทะเบียนนักศึกษาใหม่					
ค่าบำรุงห้องพยาบาล					
ค่าบำรุงกีฬา					
ค่าบำรุงห้องสมุด/สำนักวิทยบริการฯ					
ค่าธรรมเนียมฝึกทักษะ					
ค่าบำรุงกิจกรรม					
ค่าบัตรนักศึกษา					
ค่าประกันของเสียหาย					
ค่าธรรมเนียมทั่วไป/ค่าธรรมเนียมพิเศษ					
ค่าบำรุงศูนย์					
ค่าบำรุงคณะ					
ค่าประกันอุบัติเหตุ					
ค่าลงทะเบียนบัณฑิต					
ค่าธรรมเนียมภาพ					
ค่าปรับ	350				
ค่าหอพัก					
ค่าอื่น ๆ *	40,000				
			จำนวนหน่วยกิตรวม		หน่วยกิต

รวมเงิน 40,350 บาท (-สิทธิ์ส่วนลดค่าปรับ-)

ได้รับเงินไว้ถูกต้องแล้ว(ต้องแสดงเอกสารฉบับนี้เมื่อเข้าสอบหรือเมื่อต้องการติดต่อกับมหาวิทยาลัยทุกครั้ง)

ลงชื่อ..... [redacted]

ผู้รับเงิน (ผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี)
(ฉบับจริง สำหรับนักศึกษา)

นักศึกษาต้องเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ใบเสร็จรับเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชบุรี
422 ถนนมรุพงษ์ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ราชบุรี 24000 เลขที่ : 6910549

วันที่ 15 พฤษภาคม 2569 ภาคเรียน 3/2568 ปีงบประมาณ : 2569

ได้รับเงินจาก [redacted] รหัสประจำตัว [redacted]

นักศึกษาภาค ภาคพิเศษ(มหาวิทยาลัย) หมู่เรียน 6702726001 ระดับปริญญาเอก 2 ปี
สาขา วิทยาศาสตร์ วิทยาลัยสตรีและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนา

รายการ	รวม(บาท)	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec. คาบ	ผู้สอน
ค่าบำรุงการศึกษา					
หน่วยกิตพิเศษ.....หน่วยกิต เป็นเงิน					
หน่วยกิตปฏิบัติ.....หน่วยกิต เป็นเงิน					
ค่าโอนผลการเรียน					
ค่ายกเว้นผลการเรียน					
ค่าลงทะเบียนนักศึกษาใหม่					
ค่าบำรุงห้องพยาบาล					
ค่าบำรุงกีฬา					
ค่าบำรุงห้องสมุด/สำนักวิทยบริการฯ					
ค่าธรรมเนียมฝึกทักษะ					
ค่าบำรุงกิจกรรม					
ค่าบัตรนักศึกษา					
ค่าประกันของเสียหาย					
ค่าธรรมเนียมทั่วไป/ค่าธรรมเนียมพิเศษ					
ค่าบำรุงศูนย์					
ค่าบำรุงคณะ					
ค่าประกันอุบัติเหตุ					
ค่าลงทะเบียนบัณฑิต					
ค่าธรรมเนียมภาพ					
ค่าปรับ	350				
ค่าหอพัก					
ค่าอื่น ๆ *	40,000				
			จำนวนหน่วยกิตรวม		หน่วยกิต

รวมเงิน 40,350 บาท (-สิทธิ์ส่วนลดค่าปรับ-)

ได้รับเงินไว้ถูกต้องแล้ว(ต้องแสดงเอกสารฉบับนี้เมื่อเข้าสอบหรือเมื่อต้องการติดต่อกับมหาวิทยาลัยทุกครั้ง)

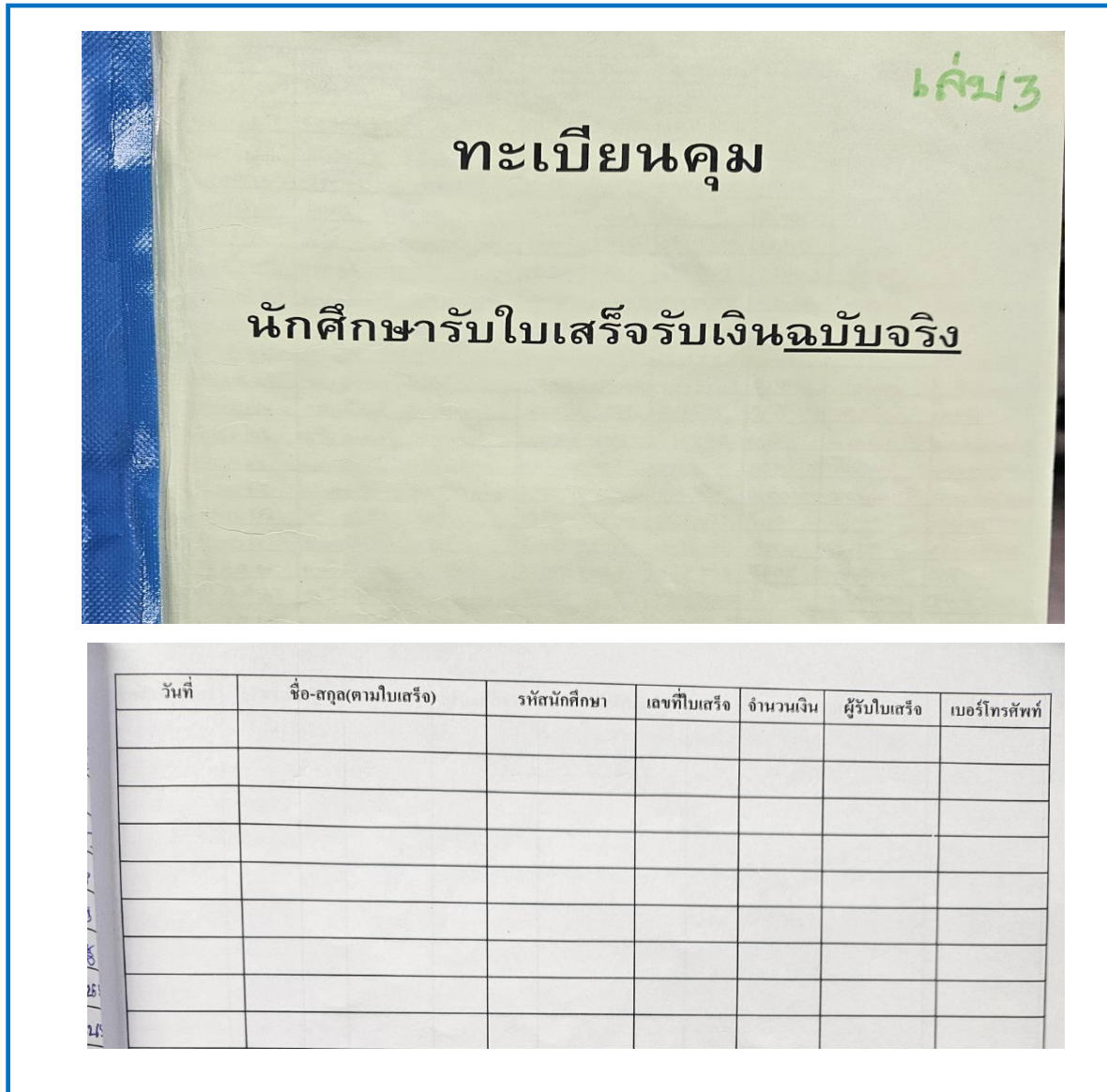
ลงชื่อ..... [redacted]

ผู้รับเงิน (ผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี)
(ฉบับสำเนา สำหรับฝ่ายการเงิน)

ภาพที่ 11 ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน

จากภาพที่ 11 ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน เมื่อผู้ปฏิบัติงานพิมพ์ใบเสร็จรับเงินจากเครื่องคอมพิวเตอร์ ลงกระดาษแบบฟอร์มใบเสร็จรับเงินของหน่วยงาน จะดำเนินการลงชื่อผู้รับเงินทั้ง 2 ฉบับ โดยฉบับสำเนา หน่วยงานเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานเพื่อรอการตรวจสอบ ส่วนฉบับจริงให้ผู้มาติดต่อตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูลอีกครั้ง ช่องทางการชำระเงิน เช่น การรับชำระเงินสด การชำระผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) การสแกน QR Code เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 3 นักศึกษารับใบเสร็จรับเงินพร้อมตรวจสอบความถูกต้อง และติดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (ระยะเวลา 2 นาที)



ภาพที่ 12 นักศึกษารับใบเสร็จรับเงิน

จากภาพที่ 12 นักศึกษารับใบเสร็จรับเงิน พร้อมตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง และลงชื่อรับใบเสร็จรับเงิน ในทะเบียนคุมนักศึกษารับใบเสร็จรับเงินฉบับจริง เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วผู้มาติดต่อ นำเอกสารคำร้องขอรับชำระเงินพร้อมต้นฉบับใบเสร็จรับเงินติดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนต่อไป

สรุปปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

จากการปฏิบัติงานด้าน การรับชำระเงินค่าลงทะเบียน และใบคำร้องต่าง ๆ ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง บางครั้งมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษา ระเบียบ ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนและทันต่อเวลา เนื่องจากการปฏิบัติงานดังกล่าว เป็นภาระงานในการปฏิบัติงานที่สำคัญ ต้องตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนการรับชำระเงิน มีการปฏิบัติงานตลอดทั้งปีงบประมาณ เกี่ยวข้องกับผู้ชำระเงินทั้งบุคลากรภายใน และบุคคลภายนอก บางครั้งอาจเกิดปัญหาและอุปสรรค ผู้ปฏิบัติงานได้รวบรวมปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ ดังนี้

ปัญหา

1. ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลรหัสนักศึกษา ไม่ถูกต้อง
2. ผู้ปฏิบัติงานใส่รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านไม่ถูกต้องทำให้ไม่สามารถเข้าระบบเพื่อใช้งานได้
3. ผู้มาติดต่อระบุรหัสนักศึกษา หรือปีการศึกษาผิด

แนวทางการแก้ปัญหา

1. ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบชื่อสกุลนักศึกษาให้ถูกต้องก่อนบันทึกข้อมูล
2. ผู้ปฏิบัติงานต้องใส่รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านในการเข้าใช้งานผ่านระบบให้ถูกต้อง ควรจดบันทึก รหัสเก็บไว้เพื่อป้องกันการลืมรหัส เพื่อมิให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน
3. ผู้ปฏิบัติงานต้องสอบถามข้อมูลชื่อสกุล และรายละเอียดปีการศึกษากับผู้มาติดต่อให้ถูกต้องก่อนการบันทึกข้อมูล

ข้อเสนอแนะ

ผู้ปฏิบัติงานด้านการรับชำระเงินค่าลงทะเบียน และใบคำร้องต่าง ๆ ต้องศึกษาวิธีการใช้งานระบบทะเบียนและประมวลผล และระเบียบการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาให้ชัดเจน เพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ด้านอื่น ๆ ต่อไป

สามารถติดต่อสอบถามและขอรับบริการได้ที่งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี หมายเลขโทรศัพท์ โทร. 038 - 500000 ต่อ 6035 – 6039

ภาคผนวก



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์
เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ว่าด้วยการเก็บและการจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๔ ข้อ ๕ และข้อ ๘ จึงประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ ที่เข้ารับการศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๕ และให้ยกเลิกประกาศเรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๔ และประกาศเรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี (เพิ่มเติม) ประกาศ ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๔ และให้ใช้ฉบับนี้แทน

ข้อ ๑. ค่าธรรมเนียมการศึกษา เก็บทุกภาคเรียน

หลักสูตร	สาขาวิชา	ภาคปกติ			ภาคพิเศษ		
		ภาคเรียน ละ	งวดที่ ๑	งวดที่ ๒	ภาคเรียน ละ	งวดที่ ๑	งวดที่ ๒
ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.)	๑. คณิตศาสตร์	๗,๕๐๐	๔,๐๐๐	๓,๕๐๐	๗,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐
	๒. การสอนวิทยาศาสตร์ทั่วไป	๗,๕๐๐	๔,๐๐๐	๓,๕๐๐	๗,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐
	๓. คอมพิวเตอร์ศึกษา	๘,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๐๐๐	๗,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐
	๔. การสอนภาษาไทย	๗,๕๐๐	๔,๐๐๐	๓,๕๐๐	๗,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐
	๕. การสอนภาษาอังกฤษ	๗,๕๐๐	๔,๐๐๐	๓,๕๐๐	๗,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐
	๖. การศึกษาปฐมวัย	๗,๕๐๐	๔,๐๐๐	๓,๕๐๐	๗,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐
	๗. การสอนภาษาจีน	๗,๕๐๐	๔,๐๐๐	๓,๕๐๐	๗,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐
	๘. จิตวิทยาการศึกษาและแนะแนว - การสอนภาษาไทย	๗,๕๐๐	๔,๐๐๐	๓,๕๐๐	๗,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐
	๙. เทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา - การสอนภาษาไทย	๗,๕๐๐	๔,๐๐๐	๓,๕๐๐	๗,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐
	๑๐. การสอนสังคมศึกษา	๗,๕๐๐	๔,๐๐๐	๓,๕๐๐	๗,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐
บริหารธุรกิจ บัณฑิต (บธ.บ.)	๑. การบริหารทรัพยากรมนุษย์	๗,๕๐๐	๔,๐๐๐	๓,๕๐๐	๗,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐
	๒. การตลาด	๗,๕๐๐	๔,๐๐๐	๓,๕๐๐	๗,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐
	๓. การจัดการ	๗,๕๐๐	๔,๐๐๐	๓,๕๐๐	๗,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐
	๔. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๘,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๐๐๐	๗,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐
บัญชีบัณฑิต (บช.บ.)	๑. การบัญชี	๘,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๐๐๐	๗,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐
วิทยาศาสตร์ บัณฑิต (วท.บ.)	๑. การอาหารและธุรกิจบริการ	๘,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
	๒. ชีววิทยา	๘,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
	๓. เคมี	๘,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
	๔. ฟิสิกส์	๘,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
	๕. วิทยาการคอมพิวเตอร์	๘,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
	๖. เทคโนโลยีสารสนเทศ	๘,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
	๗. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	๘,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐

หลักสูตร	สาขาวิชา	ภาคปกติ			ภาคพิเศษ		
		ภาคเรียน ละ	งวดที่ ๑	งวดที่ ๒	ภาคเรียน ละ	งวดที่ ๑	งวดที่ ๒
วิทยาศาสตร์ บัณฑิต (วท.บ.)	๘. วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	๘,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
	๙. คณิตศาสตร์และสถิติประยุกต์	๗,๕๐๐	๔,๐๐๐	๓,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
	๑๐. วิศวกรรมไฟฟ้า	๘,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
	๑๑. วิศวกรรมเครื่องกลยานยนต์	๘,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
	๑๒. เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๘,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
	๑๓. ออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม	๘,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
สาธารณสุข ศาสตรบัณฑิต (ส.บ.)	๑. สาธารณสุขศาสตร์	๘,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
เทคโนโลยีบัณฑิต (ทส.บ.)	๑. เทคโนโลยีการเกษตร	๘,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
วิศวกรรมศาสตร บัณฑิต (วศ.บ.)	๑. วิศวกรรมการจัดการอุตสาหกรรม	๑๒,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐
นิเทศศาสตร บัณฑิต (นศ.บ.)	๑. นิเทศศาสตร์	๗,๕๐๐	๔,๐๐๐	๓,๕๐๐	๘,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐
ศิลปศาสตร บัณฑิต (ศศ.บ.)	๑. การพัฒนาชุมชน	๗,๕๐๐	๔,๐๐๐	๓,๕๐๐	๘,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐
	๒. ภาษาอังกฤษ	๗,๕๐๐	๔,๐๐๐	๓,๕๐๐	๘,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐
	๓. ศิลปกรรม	๘,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๐๐๐	๘,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐
	๔. ดนตรีสากล	๘,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๐๐๐	๘,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐
	๕. ภาษาญี่ปุ่น	๘,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๐๐๐	๘,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐
	๖. นาฏดุริยางคศิลป์ไทย	๘,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๐๐๐	๘,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐
	๗. การท่องเที่ยวและการโรงแรม	๘,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๐๐๐	๘,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐
รัฐประศาสน ศาสตรบัณฑิต (รป.บ.)	๑. รัฐประศาสนศาสตร์	๗,๕๐๐	๔,๐๐๐	๓,๕๐๐	๘,๕๐๐	๕,๐๐๐	๔,๕๐๐

ข้อ ๒. ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ

เรียกเก็บเฉพาะกรณีตามการขอรับบริการของนักศึกษา

- ๒.๑ ค่าสมัครเข้าเรียน ๓๐๐ บาท
- ๒.๒ ค่าออกเอกสารหลักฐานแสดงผลการศึกษา ฉบับละ ๑๐๐ บาท
- ๒.๓ ค่าออกใบแทนเอกสารต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยเคยออกให้แล้ว
ฉบับละ ๓๐๐ บาท
- ๒.๔ ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนชำระเงินช้ากว่ากำหนด วันละ ๒๐ บาท

รวมแล้วไม่เกิน ภาคเรียนละ ๑,๐๐๐ บาท

การนับจำนวนวันเพื่อคำนวณค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนชำระเงินช้ากว่ากำหนด ให้
นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันสุดท้ายของการชำระเงินลงทะเบียน โดยไม่เว้นวันหยุดราชการ

๒.๕	ค่าธรรมเนียมการขอรับใบปริญญาบัตร ซ้ำกว่ากำหนดเกิน ๑ ปี นับจากวันที่มหาวิทยาลัย จัดพระราชทานปริญญาบัตร ฉบับละ	๕๐๐ บาท
๒.๖	ค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา ต้องชำระก่อนวันเริ่มสอบปลายภาคของ ภาคเรียนนั้น ๆ ภาคเรียนละ :	๕๐๐ บาท
๒.๗	ค่าโอนเข้าเป็นนักศึกษาจากสถาบันอื่น	๕๐๐ บาท
๒.๘	ค่าขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาใหม่ เนื่องจากพ้นสภาพเพราะเหตุไม่ชำระค่ารักษาสภาพ การเป็นนักศึกษาตามกำหนด ภาคเรียนละ (ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามข้อ ๒.๖ และ ๒.๘ พร้อมกัน)	๕๐๐ บาท
๒.๙	ค่าเทียบโอน/ยกเว้นผลการเรียน หน่วยกิตละ	๑๐๐ บาท
๒.๑๐	ค่าลงทะเบียนบัณฑิต	๕๐๐ บาท
๒.๑๑	ค่าออกหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา	๑๐๐ บาท

ข้อกำหนดอื่น ๆ

นักศึกษาผู้ใดไม่ชำระเงินเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ก่อนวันเริ่มสอบปลายภาคให้
นักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนนครินทร์

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอนก เทพสุภรณ์กุล)
อธิการบดี

ที่ ๒๖๕ /๒๕๕๕

