

## Procedures for printing receipt of student registration fee

Student can do self-printing of receipt from the system since summer semester of 2561 study year (3/2561 semester) that will be started from 1st June 2562. **Exception:** Confirmation Fee, Application Fee, Graduation Fee, and English Preparation Course Fee cannot be allowed for self-printing from the system. If require, please contact to Treasury Office.

### 1. Log in - New ACIS

Access to <https://sinfo.kmutt.ac.th>

Enter Username and Password as shown in figure 1.

**หมายเหตุ/Remark:**

- โปรแกรมเบราว์เซอร์ที่สนับสนุนการใช้งานคือ Internet Explorer 8, Google Chrome  
Web browsers that support are Internet Explorer 8 and Google Chrome
- ผู้ใช้ password ที่มีอักขระพิเศษบนแป้นภาษาไทย อาจจะทำให้ไม่สามารถ login ได้ จึงขอความกรุณาช่วยเปลี่ยน password ใหม่ก่อนเข้าใช้ระบบ  
For user who taking the special characters on Thai Keyboards, you might not be able to login. Please change the password before and kindly login once again.
- การพิมพ์รายงานหรือเอกสารต่างๆ ผู้ใช้จะต้องติดตั้งโปรแกรม Adobe Reader 9 ขึ้นไป

Figure 1 Page for Entering Username and Password

### 2. Click at Main Menu for “Registration” and click to Sub Menu for “Print Receipt” as shown in figure 2.

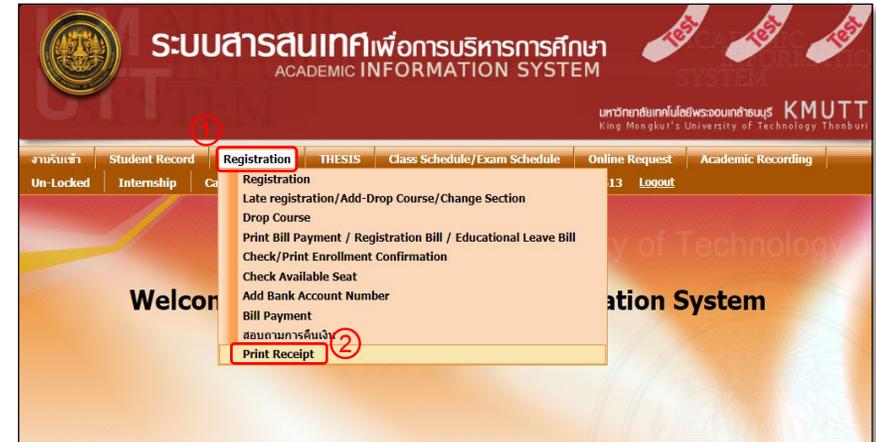


Figure 2 Page for Print Receipt

### 2.1 After clicked “Print Receipt”, the detail as shown in figure 2.1 will be shown.

**Print Receipt (Student)**

Student Code: 60080505613 Student Name: Ms.RATTIKAN YUPLAM  
Faculty: Faculty of Industrial Education and Technology Department:  
Field of Study: Industrial Technology Student Type: 4-year undergraduate program  
Program: Bachelor of Technology Program in Industrial Technology 4-year undergraduate program  
Academic Year\*: 2561 Semester\*: S Search

Receipt No	Receipt Date	Amount	Paid by	
6200029412	05/06/2562	9,000.00	BBL	<a href="#">Detail</a>

**Original Receipt can be printed only once.**

\*\*\* Checking system availability before click "Print original" are followings

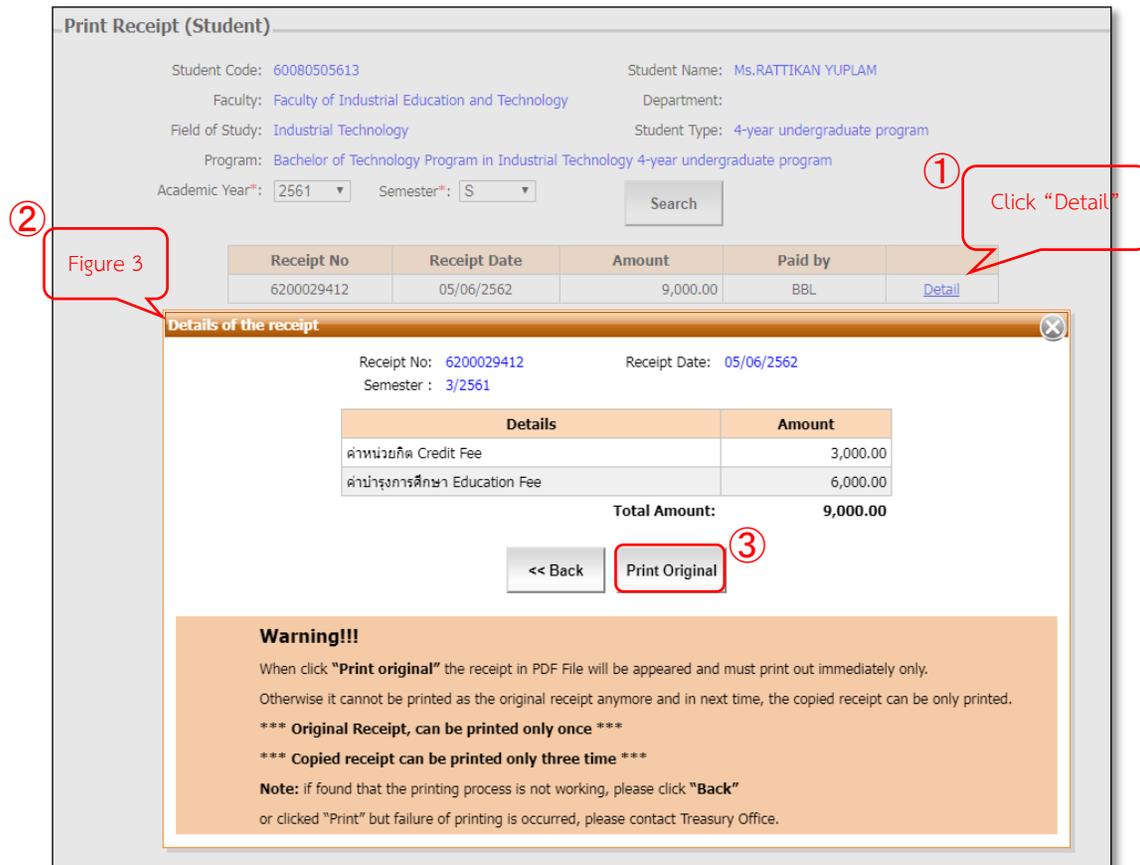
- 1) Student Information System "New ACIS" is compatible for Google Chrome and IE Version 8 only.
- 2) Check readiness of printer before click "Print".
- 3) Use only A4 sized white clean paper.

Figure 2.1

## Procedures for printing receipt of student registration fee

Student can do self-printing of receipt from the system since summer semester of 2561 study year (3/2561 semester) that will be started from 1st June 2562. **Exception:** Confirmation Fee, Application Fee, Graduation Fee, and English Preparation Course Fee cannot be allowed for self-printing from the system. If require, please contact to Treasury Office.

3. To Check and Print Receipt (Original ①), click “Detail”. To check before printing, ② the detail as shown in figure 3 will be appeared. ③ Click “Print Original”, the system will create e-receipt in PDF File and must print out immediately (the system do not allow to save as a file). This can be printed only once.



**Print Receipt (Student)**

Student Code: 60080505613 Student Name: Ms.RATTIKAN YUPLAM  
Faculty: Faculty of Industrial Education and Technology Department:  
Field of Study: Industrial Technology Student Type: 4-year undergraduate program  
Program: Bachelor of Technology Program in Industrial Technology 4-year undergraduate program  
Academic Year\*: 2561 Semester: S Search

Receipt No	Receipt Date	Amount	Paid by	
6200029412	05/06/2562	9,000.00	BBL	<a href="#">Detail</a>

**Details of the receipt**

Receipt No: 6200029412 Receipt Date: 05/06/2562  
Semester : 3/2561

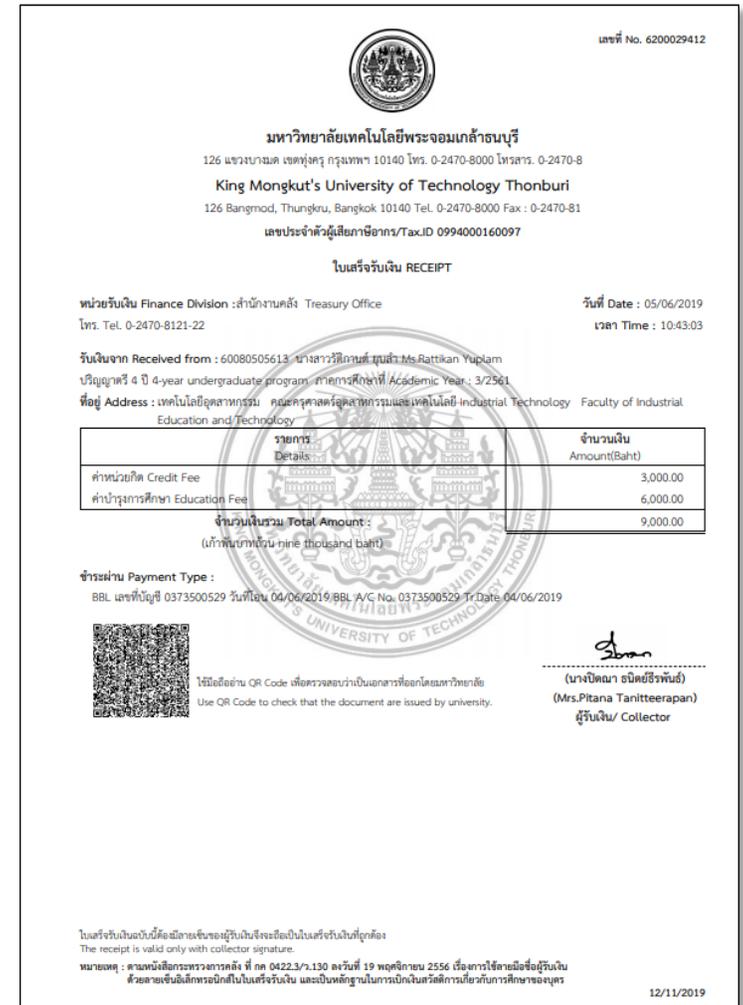
Details	Amount
ค่าหน่วยกิต Credit Fee	3,000.00
ค่าบำรุงการศึกษา Education Fee	6,000.00
<b>Total Amount:</b>	<b>9,000.00</b>

<< Back **Print Original**

**Warning!!!**  
When click "Print original" the receipt in PDF File will be appeared and must print out immediately only.  
Otherwise it cannot be printed as the original receipt anymore and in next time, the copied receipt can be only printed.  
\*\*\* Original Receipt, can be printed only once \*\*\*  
\*\*\* Copied receipt can be printed only three time \*\*\*  
**Note:** if found that the printing process is not working, please click "Back" or clicked "Print" but failure of printing is occurred, please contact Treasury Office.

Figure 3 Details of the receipt

- 3.1 Example: e-Receipt (Original) will be created in PDF format as shown in figure 3.1



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี  
126 แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทร. 0-2470-8000 โทรสาร. 0-2470-8  
King Mongkut's University of Technology Thonburi  
126 Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140 Tel. 0-2470-8000 Fax : 0-2470-81  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/Tax.ID 0994000160097

ใบเสร็จรับเงิน RECEIPT

หน่วยรับเงิน Finance Division :สำนักงานคลัง Treasury Office วันที่ Date : 05/06/2019  
โทร. Tel. 0-2470-8121-22 เวลา Time : 10:43:03

รับเงินจาก Received from : 60080505613 นางสาวรัตติกาน ยูปลาม Ms.Rattikan Yuplam  
ปริญญาตรี 4 ปี 4-year undergraduate program ภาคการศึกษาที่ Academic Year : 3/2561  
ที่อยู่ Address : เทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี Industrial Technology Faculty of Industrial  
Education and Technology

รายการ Details	จำนวนเงิน Amount(Baht)
ค่าหน่วยกิต Credit Fee	3,000.00
ค่าบำรุงการศึกษา Education Fee	6,000.00
<b>จำนวนเงินรวม Total Amount :</b> (เก้าพันบาทถ้วน nine thousand baht)	<b>9,000.00</b>

ชำระผ่าน Payment Type :  
BBL เลขที่บัญชี 0373500529 วันที่โอน 04/06/2019 BBL A/C No. 0373500529 Tr.Date 04/06/2019

ใช้มือถืออ่าน QR Code เพื่อตรวจสอบว่าเป็นเอกสารที่ออกโดยมหาวิทยาลัย  
Use QR Code to check that the document are issued by university.

นางปิธามา ตันติเตरण (นางปิธามา ตันติเตरण)  
(Mrs.Pitana Tanitteerapan)  
ผู้รับเงิน/ Collector

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้คือเอกสารของมหาวิทยาลัยและเป็นใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้อง  
The receipt is valid only with collector signature.  
หมายเหตุ : หากหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0422.3/ว.130 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2556 เกี่ยวการใช้ลายมือชื่อผู้รับเงิน  
ผู้ลงชื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นใบเสร็จรับเงิน และเป็นหลักฐานในการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับบริการทางการแพทย์ของบุตร

12/11/2019

Figure 3.1 Example of e-receipt (Original)

## Procedures for printing receipt of student registration fee

Student can do self-printing of receipt from the system since summer semester of 2561 study year (3/2561 semester) that will be started from 1st June 2562. **Exception:** Confirmation Fee, Application Fee, Graduation Fee, and English Preparation Course Fee cannot be allowed for self-printing from the system. If require, please contact to Treasury Office.

- 3.2 To Print Receipt (Copied) ① Click “Detail” To check before printing, ② the detail as shown in figure 3.2 will be appeared. ③ Fill the reason for printing. ④ Click “Print copied” the system will create e-receipt in PDF File **and must print out immediately** (the system do not allow to save as a file). **This can be printed only three times.**

- 3.3 Example : e-Receipt (Copied) will be created in PDF format as shown in figure 3.3

**Print Receipt (Student)**

Student Code: 60080505613 Student Name: Ms.RATTIKAN YUPLAM  
 Faculty: Faculty of Industrial Education and Technology Department:  
 Field of Study: Industrial Technology Student Type: 4-year undergraduate program  
 Program: Bachelor of Technology Program in Industrial Technology 4-year undergraduate program  
 Academic Year\*: 2561 Semester\*: S Search

Receipt No	Receipt Date	Amount	Paid by
6200029412	05/06/2562	9,000.00	BBL

**Details of the receipt**

Receipt No: 6200029412 Receipt Date: 05/06/2562  
 Semester : 3/2561

Details	Amount
ค่าหน่วยกิต Credit Fee	3,000.00
ค่าบำรุงการศึกษา Education Fee	6,000.00
<b>Total Amount:</b>	<b>9,000.00</b>

Reason: For Proofs of receipt for request of Child Tuition Welfare Reimbursement.

<< Back Print copied

**Warning!!!**  
 When click "Print original" the receipt in PDF File will be appeared and must print out immediately only. Otherwise it cannot be printed as the original receipt anymore and in next time, the copied receipt can be only printed.  
 \*\*\* Original Receipt, can be printed only once \*\*\*  
 \*\*\* Copied receipt can be printed only three time \*\*\*  
 Note: if found that the printing process is not working, please click "Back" or clicked "Print" but failure of printing is occurred, please contact Treasury Office.

Figure 3.2 Print copied receipt

เลขที่ No. 6200029412

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี**  
 126 แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทร. 0-2470-8000 โทรสาร. 0-2470-8  
**King Mongkut's University of Technology Thonburi**  
 126 Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140 Tel. 0-2470-8000 Fax : 0-2470-81  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/Tax.ID 0994000160097

สำเนาใบเสร็จรับเงิน RECEIPT COPY

หน่วยรับเงิน Finance Division : สำนักงานคลัง Treasury Office วันที่ Date : 05/06/2019  
 โทร. Tel. 0-2470-8121-22 เวลา Time : 10:43:03

รับเงินจาก Received from : 60080505613 นางสาวรัตติกาน ยูปลาม  
 บัณฑิตศึกษา ปี 4 ปี 4-year undergraduate program, การทํางานที่ Academic Year : 3/2561  
 ที่อยู่ Address : เทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี Industrial Technology Faculty of Industrial  
 Education and Technology

รายการ Details	จำนวนเงิน Amount(Baht)
ค่าหน่วยกิต Credit Fee	3,000.00
ค่าบำรุงการศึกษา Education Fee	6,000.00
<b>จำนวนโดยรวม Total Amount:</b> (เก้าพันบาทถ้วน nine thousand baht)	<b>9,000.00</b>

ชำระผ่าน Payment Type :  
 BBL เลขที่บัญชี 0373500529 วันที่โอน 04/06/2019 BBL A/C No. 0373500529 Tr.Date 04/06/2019

ไม่มีชื่ออ่าน QR Code เพื่อตรวจสอบว่าเป็นเอกสารที่ออกโดยมหาวิทยาลัย  
 Use QR Code to check that the document are issued by university.

(นางปิธมา ธนธีรจันทร์)  
 (Mrs.Pitana Tanitteerapan)  
 ผู้รับเงิน/ Collector

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้คือหลักฐานของผู้นับเงินจึงจะถือเป็นใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้อง  
 The receipt is valid only with collector signature.  
 หมายเลข : ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0422.3/ว.130 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2556 เรื่องการใช้ลายมือชื่อผู้รับเงิน  
 ตัวอย่างลายมือชื่อที่กรอกบันทึกใบเสร็จรับเงิน และบันทึกฐานในการบันทึกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

12/11/2019

Figure 3.3 Example of e-receipt (Copied)

Procedures for printing receipt of student registration fee

Student can do self-printing of receipt from the system since summer semester of 2561 study year (3/2561 semester) that will be started from 1st June 2562. **Exception:** Confirmation Fee, Application Fee, Graduation Fee, and English Preparation Course Fee cannot be allowed for self-printing from the system. If require, please contact to Treasury Office.

4. Proofs of receipt for request of Child Tuition Welfare Reimbursement, click download documents at 4.1, and 4.2 on Link >>> <http://regis.kmutt.ac.th/order/payment.php>

Example: Proof of Receipt

**KMUTT REGISTRAR'S OFFICE**  
Friendly services | Education partner | Advancing Information | Global development

- หน้าแรก
- ประกาศ/ประชาสัมพันธ์
- นักศึกษาใหม่
- นักศึกษาปัจจุบัน
- ผู้สำเร็จการศึกษา
- คณาจารย์และบุคลากร
- ระเบียบฯ/ประกาศ/คู่มือ
  - ค่าธรรมเนียมการศึกษา (เบิก)**
  - ระเบียบ/ประกาศ/แนวปฏิบัติ
  - คู่มือนักศึกษา/คู่มืออื่นๆ
  - ระเบียบการต่างๆ
- บริการต่างๆ
  - ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา
  - ปฏิทินการศึกษา
  - ลงทะเบียนเรียน
  - ตารางเรียน/สอบ
  - ใบคำร้องต่างๆ
  - การใช้งานคำร้องออนไลน์
  - การขอเอกสารทางการศึกษา

**ค่าธรรมเนียมการศึกษา(เบิก)**

สำหรับผู้ที่ปกครองเพื่อเบิกค่าเล่าเรียนบุตร

- บุคคลกรที่มีหน้าที่เป็นส่งลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียนของมหาวิทยาลัยฯ
- อัตราค่าตรวจสุขภาพสำหรับนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรีและระดับสูงกว่าปริญญาตรี พ.ศ.2557 (แนบคู่กับใบเบิกทุกครั้ง)
- อัตราค่าขึ้นทะเบียนสำหรับนักศึกษาใหม่ทุกระดับ ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2557 เป็นต้นไป (แนบคู่กับใบเบิกทุกครั้ง)
- ขั้นตอนการพิมพ์ใบเสร็จค่าลงทะเบียนออนไลน์ [ที่นี่](#) (เริ่มใช้ 1 มิถุนายน 2562 เป็นต้นไป)

**ระดับปริญญาตรี**

- อัตราค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา เริ่มใช้ปีการศึกษา 2555 (ตลอดหลักสูตร)
- อัตราค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษา ค่ากว่ารหัส 54

**ระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท-เอก)**

- อัตราค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา หลักสูตรบัณฑิตศึกษา

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สำนักงานคลัง โทร.8126 วันที่ 9 ตุลาคม 2560  
ที่ ศส.5801.4/ 1177 เรื่อง ขอบัญชีผู้ลงทะเบียนด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ในใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียนของมหาวิทยาลัยฯ

เรียน อธิการบดี ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๒๒.๓ / 2.๓๓๐ ลง. 19 พ.ย. 2556  
2. ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินมีลายน้ำ และระบบวิธีการควบคุมการพิมพ์ใบเสร็จฯ

ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๒๒.๓ / 2.๓๓๐ เรื่อง การใช้จ่ายผู้มีชื่อผู้รับเงินด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ในใบเสร็จรับเงิน และเป็นหลักฐานในการดำเนินงานสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1)

ปัจจุบันได้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศนักศึกษา New ACIS เพิ่มในส่วนของการใช้จ่ายเช่น อิเล็กทรอนิกส์ และรูปแบบใบเสร็จรับเงินที่มีลายน้ำลายมือชื่อ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) คาดว่าจะเริ่มดำเนินการใช้จริงในภาคการศึกษาที่ 2/2560

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกระทรวงการคลัง และการจัดส่งลายมือชื่อผู้รับเงินฯ ให้กับบริษัทผู้พัฒนาระบบฯ สำนักงานคลังจึงเสนอบุคลากรที่มีหน้าที่เป็นผู้จ่ายลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียนของมหาวิทยาลัยฯ ดังนี้

1. นางปัทมา อติธวัชรัตน์	นักบริหารการเงิน	<i>[Signature]</i>
2. นางสาวจิตกานต์ ฆานาค	นักบริหารการเงิน	<i>[Signature]</i>
3. นางสาวสุมิตรา ไชยศิลป์	นักบริหารการเงิน	<i>[Signature]</i>
4. นางสาวกมลพร คำมตร	นักบริหารการเงิน	<i>[Signature]</i>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวสวัญ แซ่เตียว)  
รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานคลัง

4.1

**ประกาศ**  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี  
เรื่อง อัตราค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับบัณฑิตศึกษาภาคสมทบปีแรก  
พ.ศ.2561

ตามที่มหาวิทยาลัยฯ ในการประชุมครั้งที่ 112 วันที่ 13 มิถุนายน 2551 มีมติอนุมัติการปรับอัตราค่าบำรุง การศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาในระดับปริญญาตรี และระดับสูงกว่าปริญญาตรี ที่เริ่มเข้าศึกษาตั้งแต่ ปีการศึกษา 2552-2553 ประกอบกับสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ 10/2551 วันที่ 27 ตุลาคม 2551 ได้ให้ความเห็นชอบ การปรับอัตราค่าบำรุงการศึกษาในระดับปริญญาตรีให้เป็นอัตราเดิมด้วย นั้น

มหาวิทยาลัยฯ จึงประกาศอัตราค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ระดับปริญญาตรี โดยเริ่มใช้กับนักศึกษา ที่เข้าศึกษา ในภาคการศึกษาที่ 1/2562 ดังนี้

1. ค่าบำรุงการศึกษา		
1.1 ภาคการศึกษาปกติ	ภาคการศึกษาคะ	12,000 บาท
1.2 ภาคการศึกษาฤดูร้อน	ภาคการศึกษาคะ	6,000 บาท
2. ค่าลงทะเบียนรายเรียน	หน่วยกิตละ	1,000 บาท
2.1 ภาคการศึกษาปกติ	หน่วยกิตละ	1,000 บาท
2.2 ภาคการศึกษาฤดูร้อน	หน่วยกิตละ	800 บาท
3. ค่าปรับในการลงทะเบียนและวิชาสถานภาพการเป็นนักศึกษา หรือชำระเงินล่าช้ากว่ากำหนด (รวมวันหยุด)	วิชาละ	50 บาท

ประกาศ ณ วันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ. 2561

*[Signature]*  
(ศาสตราจารย์ ดร.สมชาย ชูชีพสุภา)  
รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายวิชาการ  
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

4.2