

ขั้นตอนการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน (ค่าสมัครเข้าศึกษา และค่ายืนยันสิทธิ์)



1. เข้าระบบ
<https://join.kmutt.ac.th/>

2. คลิกเลือกสัญลักษณ์
แล้วเลือกเมนู "การชำระเงิน"

3. คลิกเลือกที่แถบเมนู "ชำระเงินสำเร็จ"

> คลิกพิมพ์ที่สัญลักษณ์

*** โปรดอ่านเงื่อนไข ก่อนการสั่งพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน ***

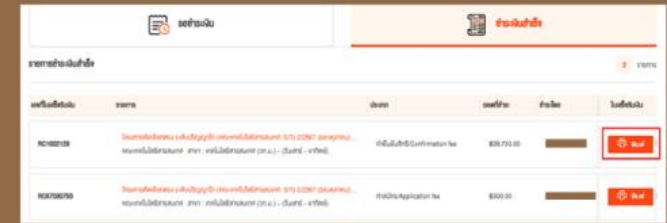
สำเนาใบเสร็จรับเงิน
ค่ายืนยันสิทธิ์ (ค่าทอม)



ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน
ค่ายืนยันสิทธิ์ (ค่าทอม)



4. คลิก "พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน"



เงื่อนไข

- ใบเสร็จฉบับต้นฉบับ สามารถพิมพ์ได้ 1 ครั้ง ใบเสร็จฉบับต้นฉบับหาก สามารถพิมพ์ได้ 3 ครั้ง หากใบเสร็จฉบับต้นฉบับถูกทำลาย ให้ทางฝ่ายระบบเอกสารทำการสำรอง
- การยกเลิกการยืนยันสิทธิ์การชำระค่าทอมต้นฉบับ สามารถทำได้เฉพาะกรณีที่ต้นฉบับ และค่าทอมต้นฉบับยังไม่มีถูกบันทึก
 - สำหรับผู้ยืนยันสิทธิ์ทาง Andee ให้ดูจุดบันทึกใบเสร็จ "ใบเสร็จ" หรือให้ขอคืนการพิมพ์ที่ฝ่ายเอกสารค่าทอมต้นฉบับ
 - สำหรับผู้ยืนยันสิทธิ์ทาง Application ให้ดูจุดบันทึกใบเสร็จ "Document" หรือให้ขอคืนการพิมพ์ที่ฝ่ายเอกสารค่าทอมต้นฉบับ
- กรณีชำระค่าทอมต้นฉบับแล้ว สามารถพิมพ์ใบเสร็จฉบับต้นฉบับได้ทันที ไม่มีการขอคืนการพิมพ์ค่าทอมต้นฉบับ และต้องคืนใบเสร็จฉบับต้นฉบับเอกสารให้ทางระบบเอกสาร