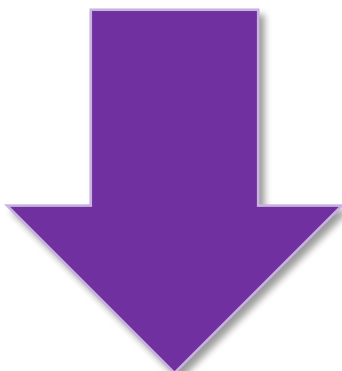


สำคัญมาก
ขอความกรุณา โปรดอ่านให้เข้าใจก่อนทำเอกสาร

ขั้นตอน การทำแบบยืนยันการเบิกเงิน
โปรดดูตามตัวอย่างข้อ 1 ถึงข้อ 2 ในหน้าถัดไป
และเอกสารที่ต้องจัดส่งจะอยู่ที่หน้าสุดท้าย



1. การทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ใน App กยศ.Connect

วิธีบันทึกจำนวนเงินในใบเบิกเงินกู้

1

2

3

เบิกเงินกู้ยืม

1 2 ✓

☒ **ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา**
(เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา)

เพดานค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย ต่อปีการศึกษา

50,000 บาท/ปี

ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย ตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บในภาคเรียนนี้

38,050 บาท/ภาคเรียน

ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย ที่ผู้กู้สามารถเบิกได้ภาคเรียนนี้

38,050 บาท

ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย ที่ผู้กู้ขอเบิกในภาคเรียนนี้ *

0 บาท

กรอกจำนวนเงินที่ต้องการกู้ยืม

ไม่เกินจำนวนเงินที่สามารถเบิกได้ในภาคนี้

เบิกเงินกู้ยืม

1 2 ✓

☒ **ค่าครองชีพ**
(เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของนักศึกษา)

เพดานค่าครองชีพต่อปี

36,000 บาท/ปี

เพดานค่าครองชีพต่อเดือน

3,000 บาท/เดือน

ค่าครองชีพที่ผู้กู้ขอเบิกในภาคเรียนนี้ต่อเดือน

3,000 บาท/เดือน

ค่าครองชีพที่ผู้กู้ขอเบิกตลอดภาคเรียน

18,000 บาท/ภาคเรียน

เบิกเงินกู้ยืม

1 2 ✓

ยอดรวมจำนวนที่ขอเบิกทั้งหมดตลอดภาคเรียน

จำนวนเงินที่ขอเบิกทั้งสิ้น

18,000 บาท

บัญชีรับโอนเงินค่าครองชีพ

ชื่อบัญชี
เลขที่บัญชี
ธนาคาร สาขา
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
สาขาธนบุรีสาขา รัตนโกสินทร์

การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ประเภทการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม *

☒ แบบกระดาษ

คลิก

ถัดไป

กดกลับไปหน้าหลัก เพื่อกด Download ใบเบิก



มหาวิทยาลัยสุรนารี
110/1-4 ถนนประชาชื่น หลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
โทรศัพท์ (02) 954-7300-29

DHURAKIJ PUNDIT UNIVERSITY
110/1-4 Prachachuen Rd. Laksi, Bangkok 10210
Tel (02) 954-7300-29

ใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียนนักศึกษาใหม่ (Bill Payment of registration fee for new students)

ลงทะเบียน (Student Number) :
ชื่อสกุล (Name) :
วิทยาลัย/คณะ (College/Faculty)
สาขาวิชา (Program) :
สถานะนักศึกษา (St. Status) : ปกติ

วันที่ (Invoice Date)	เลขที่ใบแจ้ง (Invoice Number)	วันครบกำหนดชำระ (Payment due on)	รูปแบบการชำระ (Payment Type)
ปีการศึกษา (Semester year)			
2 / 25XX		ต้องเป็นภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษาปัจจุบัน	

ยอดรวมที่ต้องชำระ : บาท (Total Amount Due)	ส่วนลด/ทุน/โปรโมชั่น : บาท (Discount/Scholarship/Promotion)	ยอดรวมที่ต้องชำระสุทธิ : บาท (Net Amount Due)	ยอดที่ชำระแล้ว : บาท (Total Amount Paid)	ยอดค้างชำระ : บาท (Outstanding Balance)	ยอดค่าปรับเกินกำหนดชำระ : บาท (Fine overdue amount)	ยอดขั้นต่ำที่ต้องชำระ : บาท (Minimum amount to be paid)
39,300.00	16,250.00	23,050.00	2,000.00	21,050.00	0.00	21,050.00

ลำดับที่ (No.)	รหัสวิชา (Course ID)	ชื่อวิชา (Course Name)	กลุ่มเรียน (Section)	หน่วยกิต (Credit)	หน่วยกิตละ (Fee per Credit)	ค่าห้องปฏิบัติการ/ค่าปฏิบัติการนอกสถานที่ต่อวิชา (Laboratory & Field Trip Fee per Course)
1	ZH306	การฟังการพูดภาษาจีน	004	3	เหมาะสม	-

**หมายเหตุ : ใบเบิกเงินกู้ยืมฯ บันทึกได้เพียงครั้งเดียว กรุณาตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนกดบันทึก

2. การลงนามในเบิกเงินกู้ยืม กรอกรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้

- เลขทะเบียนนักศึกษา
- วันที่ออกบัตร - วันหมดอายุบัตรประชาชนผู้กู้ยืม
- วันที่ทำสัญญา(ดูจากสัญญาที่ได้เคยทำไว้กับ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต)

(หมายเหตุ ผู้แทนโดยชอบธรรมจะมีเฉพาะกรณีผู้กู้ยืม อายุไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์ เท่านั้น)

แบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา		ที่ว่างช่องสี่มวงนี้	
กรอกวันที่ออกบัตรประชาชนและวันหมดอายุ โดยดูจากบัตรประชาชน		กรอกเลขทะเบียนนักศึกษา	
1. ข้าพเจ้า นาย เลขบัตรประจำตัวประชาชน		ศึกษาที่ขาดแคลน และค่าครองชีพ)	
ออกให้เมื่อวันที่ หมดอายุวันที่ ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายนี้ ที่อยู่ระหว่าง			
ศึกษาเล่าเรียน/ที่สามารถติดต่อได้เลขที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/			
โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ			
ได้ลงนามในสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เลขที่ 1 ภาคเรียนที่ 2			
ทุนทรัพย์ ตามสัญญาเลขที่ วันที่ทำสัญญา เดือน พ.ศ.			
2. ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนในสถานศึกษาชื่อ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต		กรอกเลข 2	
จังหวัด กรุงเทพมหานคร ในระดับ ☐ มัธยมศึกษาตอนปลาย ☐ ปวช. ปี ☐ ปวท./ปวส. ปี ☒ อนุปริญญา		2. ปี	
ประสงค์กู้ค่าเล่าเรียน ช่องนี้ต้องมียอดเงิน		ประสงค์กู้ค่าครองชีพ ช่องนี้ต้องมียอดเงิน	
ภาคเรียนที่/ปีการศึกษา		เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา)	
2 / 25XX		30,580.00 บาท (สามหมื่นห้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน)	
		เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของนักเรียน/นักศึกษา (ค่าครองชีพ)	
		เดือนละ 3,000.00 บาท (สามพันบาทถ้วน) เป็นเวลา 6 (หก) เดือน	
		รวม 18,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 48,580.00 บาท (สี่หมื่นแปดพันห้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน)			
3. ข้าพเจ้า ในนามของผู้กู้ยืมเงิน ขอให้ความยินยอมต่อกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในฐานะผู้กู้ยืม ดังนี้		เนื่องกับการศึกษา เข้าบัญชีกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของ	
สังกัด ต้องเป็น ภาคเรียนที่ 2 / ปีการศึกษาปัจจุบัน		ธนาคาร ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	
สาขา สาขาฉะเชิงเทรา บัญชีเลขที่ และจ่ายค่าครองชีพเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของข้าพเจ้า		สาขา สาขาเดอะมอลล์ จามวงส์	
ธนาคาร ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)		สาขา สาขาเดอะมอลล์ จามวงส์	
ชื่อบัญชี เลขที่		สาขา สาขาเดอะมอลล์ จามวงส์	
จำนวนที่ผู้		ลงลายมือชื่อเฉพาะใต้บรรทัดที่มีชื่อกำกับ	
ผู้ครอบครอง		ถ้าไม่มีชื่อ ห้ามลงลายมือชื่อ	
ทั้งภาครัฐ		ลงลายมือชื่อเฉพาะใต้บรรทัดที่มีชื่อกำกับ	
3.5 ยินยอมเป็นการล่วงหน้าให้กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการหน่วยงานอื่นของรัฐและ		ผู้หนึ่งผู้ใดที่ควบคุมดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงิน เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงิน เช่น ภูมิสำเนา ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้หรือที่อยู่	
ทางธุรกิจ สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ รายได้ เงินเดือนหรือค่าจ้าง ให้แก่ผู้ให้กู้ยืม เมื่อได้รับการร้องขอจากผู้กู้ยืม ทั้งนี้ เพื่อให้		ผู้ให้กู้ยืมนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามชำระหนี้เงินคืนกองทุน	
4. ข้าพเจ้าในฐานะผู้กู้ยืมเงินจะไม่เพิกถอนการให้ความยินยอมตามหนังสือนี้ตลอดระยะเวลาที่สัญญากู้ยืมเงินดังกล่าวยังคงมีผลใช้บังคับ			
ลงชื่อ ผู้กู้ยืมเงิน		ลงชื่อ ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง	
(นายสุรเดช ใจดี)		(นางสาวสุติ ใจดี)	
ช่องที่ไม่มีชื่อ ห้ามเซ็น		ลงชื่อ ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง	
ลงชื่อ พยาน		ลงชื่อ พยาน	
(X)		(X)	

สำคัญมาก

ขอความกรุณา โปรดอ่านให้เข้าใจก่อนทำเอกสาร

เอกสารที่ต้องจัดส่งโปรดเตรียมดังนี้

1) แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม 2 แผ่น

(ถ้าในเอกสารมี ชื่อผู้แทนโดยชอบธรรม
ไม่ต้อง พาผู้แทนโดยชอบธรรมมาที่สถานศึกษาด้วย
แต่ ให้ผู้แทนฯ ลงนามรับรองในแบบยืนยันฯ ได้เลย
ทั้งนี้ ลายมือชื่อในแบบยืนยันฯ ต้องเหมือนกับ
ลายมือชื่อที่ลงนามไว้ใน สำเนาบัตรประชาชน)

2) ใบแจ้งการชำระเงินภาคเรียนที่ 2/ปีปัจจุบัน (จากระบบ SLCM) 2 แผ่น

3) สำเนาบัตรประชาชน ผู้กู้ 2 แผ่น (เซ็นรับรองสำเนาพร้อมเบอร์โทรทุกแผ่น)

4) สำเนาบัตรประชาชน ผู้ปกครอง 2 แผ่น (เซ็นรับรองสำเนาพร้อมเบอร์โทรทุกแผ่น)
(ข้อ 4 เฉพาะกรณีที่มีชื่อผู้แทนฯ ในเอกสารเท่านั้น)

จบ

ขั้นตอน การทำแบบยืนยันการเบิกเงิน
ภาคเรียนที่ 2