

สำคัญมาก
ขอความกรุณา โปรดอ่านให้เข้าใจก่อนทำเอกสาร

ขั้นตอน การทำแบบยืนยันการเบิกเงิน
ภาคเรียนที่ 1
โปรดดูตามตัวอย่างข้อ 1 ถึงข้อ 2 ในหน้าถัดไป
และเอกสารที่ต้องจัดส่งจะอยู่ที่หน้าสุดท้าย



1. การทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ใน App กยศ.Connect

วิธีบันทึกจำนวนเงินในใบเบิกเงินกู้

1

2

3

1 **เบิกเงินกู้ยืม**

ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา **คลิก**
(เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา)

เพดานค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย ต่อปีการศึกษา
50,000 บาท/ปี

ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย ตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บในภาคเรียนนี้
38,050 บาท/ภาคเรียน

ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย ที่ผู้กู้สามารถเบิกได้ในภาคเรียนนี้
38,050 บาท

ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย ที่ผู้กู้ขอเบิกในภาคเรียนนี้ *
0 บาท

กรอกจำนวนเงินที่ต้องการกู้ยืม ไม่เกินจำนวนเงินที่สามารถเบิกได้ในภาคนี้

2 **เบิกเงินกู้ยืม**

ค่าครองชีพ **คลิก**
(เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมเงิน)

เพดานค่าครองชีพต่อปี
36,000 บาท/ปี

เพดานค่าครองชีพต่อเดือน
3,000 บาท/เดือน

ค่าครองชีพที่ผู้กู้ขอเบิกในภาคเรียนนี้ต่อเดือน
3,000 บาท/เดือน

ค่าครองชีพที่ผู้กู้ขอเบิกตลอดภาคเรียน
18,000 บาท/ภาคเรียน

3 **เบิกเงินกู้ยืม**

ยอดรวมจำนวนที่ขอเบิกทั้งหมดตลอดภาคเรียน

จำนวนเงินที่ขอเบิกทั้งสิ้น
18,000 บาท

บัญชีรับโอนเงินค่าครองชีพ

ชื่อบัญชี
เลขที่บัญชี
ธนาคาร
สาขา

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
สาขาธนบุรีสาขา 50มาชิวเมรี่

การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ประเภทการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม *

แบบกระดาษ **คลิก**

ถัดไป

กดกลับไปหน้าหลัก เพื่อกด Download ใบเบิก



มหาวิทยาลัยสุรนิจบัณฑิตย
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)			
1 / 25XX ← ต้องเป็นภาคเรียนที่ 1 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	เหมาจ่าย	-

****หมายเหตุ : ใบเบิกเงินกู้ยืมฯ บันทึกได้เพียงครั้งเดียว กรุณาตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนกดบันทึก**

เอกสารที่ต้องจัดส่งโปรดเตรียมดังนี้

1) แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมที่ยังไม่ได้กรอกข้อมูลใดๆ* 2 แผ่น

(* ยกเว้น ผู้กู้ที่มีอายุไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์ ในเอกสารมี ชื่อผู้แทนโดยชอบธรรม ไม่ต้อง พาผู้แทนโดยชอบธรรมมาที่สถานศึกษาด้วย แต่ ให้ผู้แทนฯ ลงนามรับรองในแบบยืนยันฯ ได้เลย ทั้งนี้ ลายมือชื่อในแบบยืนยันฯ ต้องเหมือนกับ ลายมือชื่อที่ลงนามไว้ใน สำเนาบัตรประชาชน)

2) ใบแจ้งการชำระเงินภาคเรียนที่ 1/ปีปัจจุบัน (จากระบบ SLCM) 2 แผ่น

3) สำเนาบัตรประชาชน ผู้กู้ 2 แผ่น (เซ็นรับรองสำเนาพร้อมเบอร์โทรทุกแผ่น)

4) สำเนาบัตรประชาชน ผู้ปกครอง 2 แผ่น (เซ็นรับรองสำเนาพร้อมเบอร์โทรทุกแผ่น)
(ข้อ 4 เฉพาะกรณีที่มีชื่อ ผู้แทนโดยชอบธรรม ในเอกสารเท่านั้น)

จบ

ขั้นตอน การทำแบบยืนยันการเบิกเงิน
ภาคเรียนที่ 1