ใบนำส่งแบบยืนยันการเบิกเงิน ภาคเรียนที่ 2/2569 เลขที่สัญญา ... ... / ... ...

สำหรับนักศึกษากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

ชื่อ – สกุล

.....

เลขบัตรประชาชน

...-... ... ...-... ... .-... .... -...

รหัสนักศึกษา ... ...-... ... ...-... ... ...

เบอร์โทรศัพท์ .....

ทุนอื่น ๆ นอกจากทุน กยศ.

☐ ไม่ได้รับทุนอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย

☐ ได้รับทุนอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย

ชื่อทุน ..... ประเภท .....

ประสงค์กู้ยืม

☐ ค่าเล่าเรียนอย่างเดียว

☐ ค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ

☐ ค่าครองชีพอย่างเดียว

ปีการศึกษา 1/2570 ☐ กู้ต่อ ☐ ไม่กู้ต่อ

เอกสารที่นักศึกษาเตรียมนำส่ง

1.คู่มือการกู้ยืมติดรูปเรียบร้อย

2.ใบนำส่งแบบยืนยันการเบิกเงิน กรอกข้อมูลให้เรียบร้อย จำนวน 1 แผ่น

3. สำเนาใบแจ้งยอด 2/69 จำนวน 1 แผ่น

4.แบบยืนยันการเบิกเงินตัวจริง จำนวน 2 แผ่น (ลงนามต่อหน้าอาจารย์กองทุนเท่านั้น)

5.สำเนาบัตรประชาชนนักศึกษา จำนวน 2 แผ่น

6. สำเนาบัตรประชาชนผู้แทนฯ (เฉพาะนักศึกษาอายุไม่ถึง 20 ปี) จำนวน 2 แผ่น

7. จิตอาสาตัวจริง กู้ยืมต่อ 1/70 = ส่ง 18 ชม. (ไม่กู้ต่อปี 2570 ไม่ต้องนำส่งจิตอาสา)

8. หลักฐานการออมเงิน /บทลงโทษไม่ออม

9. อย่าลืมประเมินงานบริการก่อนส่งเอกสาร

****รับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสารเท่านั้น****

สำหรับอาจารย์กองทุนกู้ยืม

การรับเอกสารเป็นการตรวจเบื้องต้นเท่านั้น

ได้รับเอกสารจากนักศึกษาดังนี้

รับเอกสารที่ ☐ ร่มเกล้า

แบบเบิกเงิน	ปชช.นศ.	ปชช.ผู้แทน
.... แผ่น	.... แผ่น	.... แผ่น

กิจกรรมจิตอาสาตัวจริง ... ชั่วโมง

หลักฐานการออม ใส่จำนวนเงินออม (บาท)

กอช.	ธนาคาร	ชำระหนี้

บทลงโทษ จำนวน ..... บท

ภาคเรียน 1/2570 ☐ กู้ต่อ ☐ ไม่กู้ต่อ

ผู้แทนฯ ลงนาม ☐ มกบ. ☐ คลิป

นศ.ลงนาม มกบ.ลงชื่อ .....

ลงชื่อผู้รับเอกสาร .....

วันที่รับเอกสาร .....

ชื่อใน Google Classroom

.....

☐ไม่ส่งจิตอาสา ☐ ส่งจิตอาสาแล้ว

☐ไม่ส่งเงินออม ☐ ส่งเงินออมแล้ว

☐ข้าพเจ้าออมเงินครบในเดือนปัจจุบันแล้ว

กรณีฉุกเฉินติดต่อนักศึกษาไม่ได้ให้ติดต่อ

1.ชื่อ-สกุล .....

เบอร์โทร .....

2.ชื่อ-สกุล .....

เบอร์โทร .....

ตรวจสอบเอกสารแบบเบิกเงิน

☐ชื่อ – สกุล คณะ ชั้นปี หลักสูตร

☐สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ ☐ผู้แทนฯ

☐ หลักฐานออมเงิน ☐ คะแนนสอบ

☐จิตอาสา ..... ชั่วโมง

ข้อมูลค่าเล่าเรียน ตัวอย่างการกรอกแผ่น2-4

วงเงินกู้ยืมปี 2569 ① ..... บาท

1/2569 กู้ยืม ② ..... บาท

คงเหลือกู้ 2/2569 ③ ..... บาท

2/2569 ลงทะเบียน ④ ..... บาท

ส่วนลดที่ได้ ⑤ ..... บาท (ถ้ามี)

ต้องการกู้ 2/2569 ⑥ ..... บาท

กู้ยืม 2/2569 ได้. ⑦ ..... บาท

⑧เงินกู้ไม่พอชำระเพิ่ม ..... บาท

⑨ชำระเองก่อนวันเซ็นแบบ ..... บาท

⑩ยอดค้างชำระภาคเรียนอื่น ..... บาท

ติดต่อสอบถามศูนย์ SASC

◆รวมต้องชำระทั้งสิ้น ..... บาท

กรุณาติดต่อชำระภายในกำหนดมิฉะนั้นจะเสียค่าปรับ

สถานที่ตรวจสอบข้อมูลในการกรอก

① ดูจาก app กยศ. Connect

② ดูจากคู่มือ หรือ http://reg.kbu.ac.th ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน

③ ช่องหมายเลข ① ลบ ช่องหมายเลข ②

④ http://reg.kbu.ac.th ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน ช่องจำนวนเงิน

⑤ http://reg.kbu.ac.th ภาระค่าใช้จ่าย

⑥ช่องหมายเลข ④ ลบ ช่องหมายเลข⑤

⑦ยอดช่องหมายเลข ③ น้อยกว่า หมายแลข⑥ ใส่ = ③

ยอดช่องหมายเลข ③ มากกว่า หมายแลข⑥ ใส่ = ⑥

ยกเว้นพยาบาล ใส่ยอดจำนวน 45,000 บาท และ

วิศวฯ ช่างซ่อมบำรุงฯ ใส่ยอดจำนวน 35,000 บาท

⑧ ช่องหมายเลข ⑥ ลบ ⑦ ผลเป็นบวกคือชำระเพิ่ม

◆ช่องหมายเลข ⑧ ลบ ⑨ บวกช่องหมายเลข ⑩

แก้ไขแบบเบิกเงิน และเอกสารประกอบ

1.....

.....

ผู้รับแก้ไข ลงชื่อ .....

วันที่ .....

2.....

ผู้รับแก้ไข ลงชื่อ .....

วันที่ .....

3.....

ผู้รับแก้ไข ลงชื่อ .....

วันที่ .....

ตรวจ Cr. ออม ..... บาท /จิต ..... ชม.

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบยอดเงินกู้ยืมภาคเรียนที่ 2/2569 และนำส่งหลักฐานการออมเงินพร้อมกิจกรรมจิตอาสาเข้า Google Classroom เรียบร้อย จึงขอนำส่งแบบยืนยันการเบิกเงินพร้อมเอกสารประกอบตัวจริงทั้งหมดเพื่อชำระค่าลงทะเบียนเรียนทั้งจำนวนตามยอดเงินในแบบยืนยันการเบิกเงิน และเอกสารประกอบถูกต้องครบถ้วนทุกประการที่แนบมานี้ให้กับมหาวิทยาลัย ข้าพเจ้ารับทราบว่าเมื่อนำส่งเอกสารดังกล่าวแล้ว จะไม่มีการคืนเงินใด ๆ ทั้งสิ้น หากมีการถอนรายวิชาเงินค่าเล่าเรียนที่ไม่ได้กู้ยืมจะคืนคลังเพื่อลดยอดหนี้ให้นักศึกษาเมื่อสิ้นภาคการศึกษา หากมีการเพิ่มรายวิชา หรือมียอดที่ต้องชำระเพิ่มเติม ข้าพเจ้ายินดีชำระเงินส่วนเกินด้วยทุนส่วนตัว พร้อมค่าปรับในกรณีที่ไม่ชำระตามกำหนดของมหาวิทยาลัย ขอยืนยันข้อมูลที่ให้ไว้กับมหาวิทยาลัยเป็นความจริงทุกประการ **อย่าลืม!!! ประเมิน** --→→

ลงชื่อนักศึกษา .....วันที่ .....

กรณีเอกสารมีปัญหาติดต่อแก้ไขที่ ☐ ร่มเกล้า ☐ พัฒนาการ ผู้ตรวจการบันทึกข้อมูล .....

สำหรับอาจารย์กองการเงิน

☐ ถูกต้อง .....

วันที่ .....

☐ แก้ไข เป็นยอดเงิน .....บาท

ผู้รับแก้ไข ลงชื่อ .....

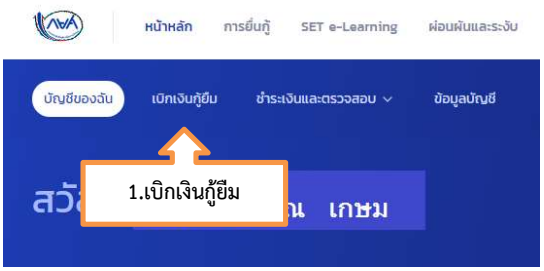
วันที่ .....

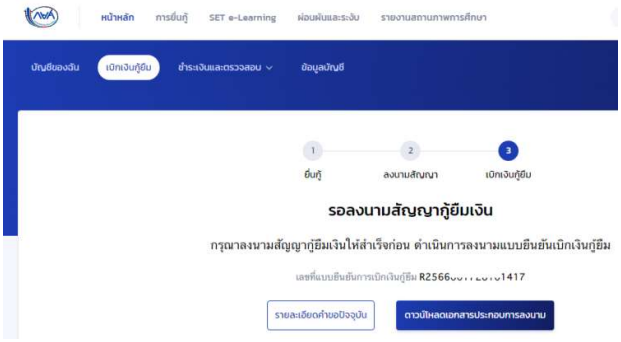
สำหรับอาจารย์กองทุน ยืนยันยอดผ่าน DSL

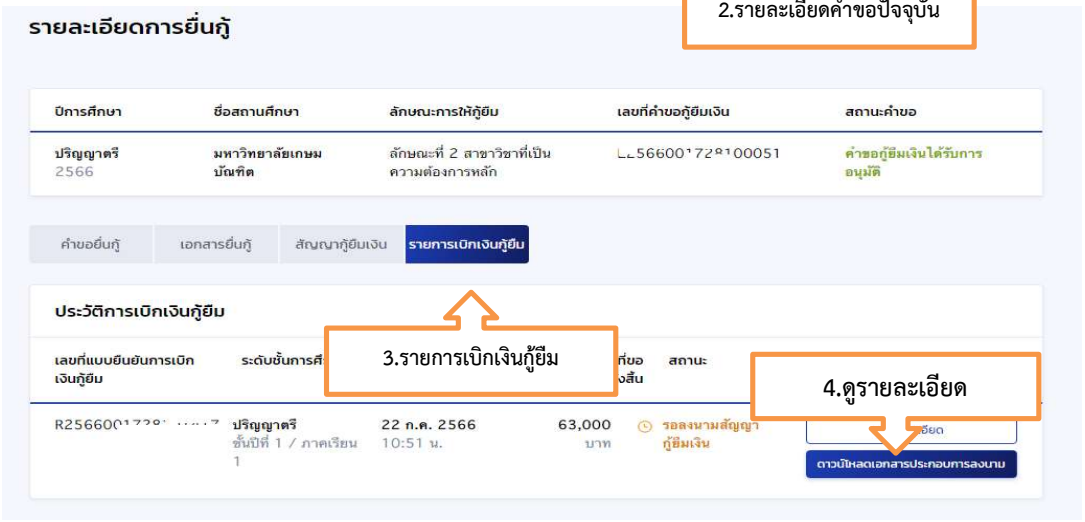
ยืนยันวันที่ .....

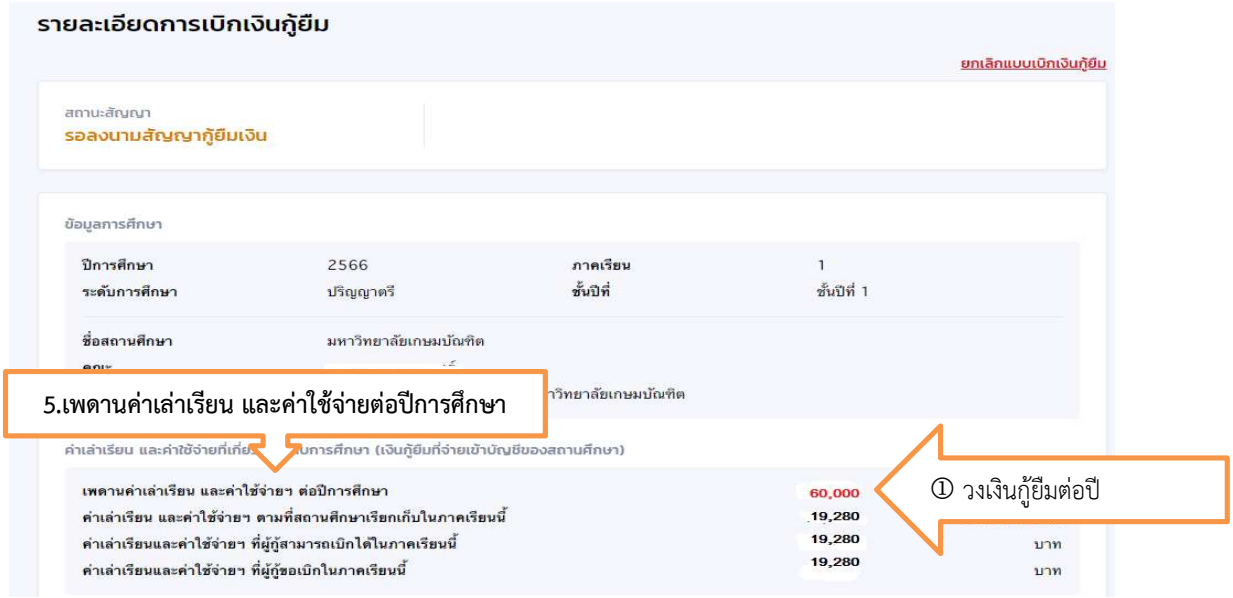
คำอธิบายการเข้าตรวจสอบยอดเงิน

① เข้าระบบ DSL หรือ App กยศ. Connect ไปที่เบิกเงินกู้ยืม ไปที่ รายละเอียดคำขอปัจจุบัน ไปที่รายการเบิกเงินกู้ยืม ไปที่ดูรายละเอียด ใส่ยอดเพดานค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายต่อปีการศึกษา คือวงเงินกู้ยืมต่อปี









คำอธิบายการเข้าตรวจสอบยอดเงิน

② http://reg.kbu.ac.th เมื่อ login เข้าระบบแล้ว ไปที่ ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน

ภาระค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา

โปรดเลือกข้อมูลภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการแสดง

1. ค้างชำระ ทั้งหมด
2. ใน ปีการศึกษา

▸ 2569 / 1 2

▾ ค้างชำระ ทั้งหมด — พิมพ์ใบชำระเงิน

วันที่-เวลา	รายการ		จำนวนเงิน	ค้างชำระ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
ปีการศึกษา 2/2569					
08/09/26 11:56	10002	เหมาจ่าย งวดที่ 2	31,750.00	31,750.00	
			รวม 31,750.00	31,750.00	

ทุนการศึกษา

ภาคการศึกษาที่	ทุนการศึกษา	จำนวนเงิน	รับ	คงเหลือ	ประเภท	ผู้ให้ทุน
1/2569	8000 : ทุน กยศ. ค่าเล่าเรียน (ธ.กรุงไทย)	23,750.00	23,750.00	-	R	ทบวงมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ ประเภท

E : ต้องชำระเงิน- ไม่คืนส่วนที่เหลือ (ภายนอก)

N : ไม่ต้องชำระเงิน- ไม่คืนส่วนที่เหลือ (ภายใน)

P : คิดแบบสัดส่วน

R : ไม่ต้องชำระเงิน- คืนส่วนที่เหลือ (ทบวง)

④ http://reg.kbu.ac.th เมื่อ login เข้าระบบแล้ว ไปที่ ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน

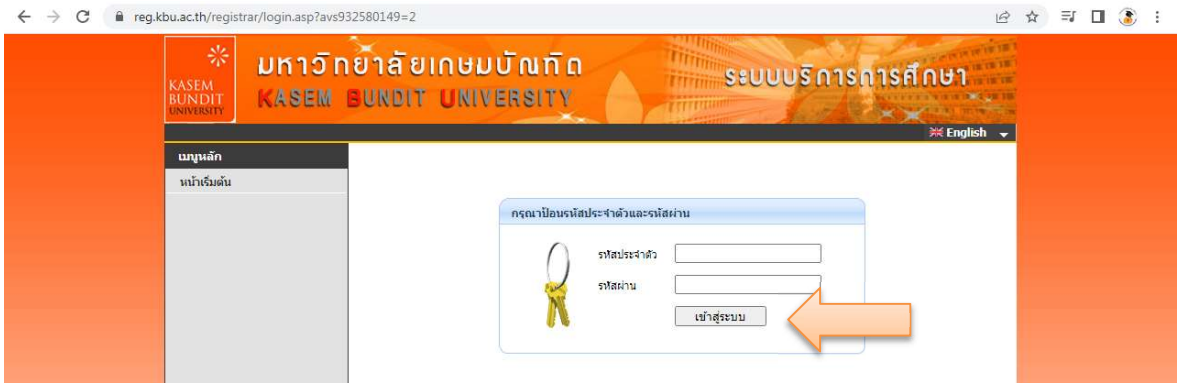
ตัวอย่างการกรอก

ข้อมูลภาคเรียนที่ 2/2569		
หัวข้อ	**จำนวนเงิน (บาท)**	**สถานที่ตรวจสอบข้อมูล**
วงเงินกู้ยืมปี 2569	① 60,000	ระบบ DSL จาก กยศ. Connect หรือเข้าจาก www.studentloan.or.th
1/2569 กู้ยืม	② 23,750	http://reg.kbu.ac.th ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน ตารางทุนการศึกษา
คงเหลือกู้ 2/2569	③ 60,000 – 23,750 =36,250	ช่องหมายเลข ① ลบ ช่องหมายเลข ②
ภาคเรียนที่ 2/2569 ลงทะเบียนเรียนเต็มจำนวน	④ 35,000	http://reg.kbu.ac.th ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน ช่องจำนวนเงิน
ส่วนลดที่ได้ เช่น -ทุนอื่น ๆที่ไม่กู้ยืม -ส่วนลดค่าเล่าเรียน	⑤ 35,000 – 32,500 = 2,500	http://reg.kbu.ac.th ภาระค่าใช้จ่าย จะปรากฏเมื่อมีการตัดทุนในระบบแล้ว
ยอดเงินที่ต้องการกู้ยืมภาคเรียนที่ 2/2569	⑥ 35,000 – 2,500 = 32,500	ช่องหมายเลข ④ ลบ ⑤
ยอดที่สามารถกู้ยืมได้ 2/2569	⑦ ยอดหมายเลข ③ มียอด 36,250 ยอดหมายเลข ⑥ มียอด 32,500 สรุป ช่องหมายเลข ③ มีมากกว่า ช่องหมายเลข ⑥ ใส่ยอด 32,500	ยอดช่องหมายเลข ③ น้อยกว่า ⑥ ใส่ยอดช่องหมายเลข ③ ถ้ามากกว่าใส่ช่องหมายเลข ⑥ ยกเว้นพยาบาล ใส่ยอดจำนวน 45,000 บาท และ วิศวฯ ช่างซ่อมบำรุงฯ ใส่ยอดจำนวน 35,000 บาท
เงินกู้ไม่พอชำระเพิ่ม	⑧ **32,500-32,500 = 0** คือไม่ต้องชำระเพิ่ม	⑧ ช่องหมายเลข ⑥ ลบ ⑦ ผลเป็นบวกคือชำระเพิ่ม
ชำระเองก่อนวันเซ็นแบบเบิกเงิน	⑨ ใส่ยอดที่ชำระ แต่ถ้าไม่ชำระใส่ 0	ในช่องนี้เฉพาะนักศึกษาที่วงเงินกู้ยืมไม่เพียงพอ
ยอดค้างชำระภาคเรียนอื่น	⑩ สมมุติค้างภาค 2/25698จำนวน 1,000 บาท	ช่องนี้ติดต่อสอบถามศูนย์ SASC ก่อนมาติดต่อเซ็นแบบเบิกเงินที่ห้องกองทุน
รวมต้องชำระทั้งสิ้น	ช่องหมายเลข ⑧ มียอด 0 ช่องหมายเลข ⑩ มียอด 1,000 0+1,000 = 1,000 บาท ชำระเพิ่ม	◆ ช่องหมายเลข ⑧ ลบ ⑨ บวกช่องหมายเลข ⑩ หากมียอดต้องชำระเพิ่มภายในกำหนด หากยอดเป็น 0 หรือติดลบ ไม่ต้องชำระเพิ่ม

คำอธิบายการเข้าพิมพ์ใบแจ้งยอด

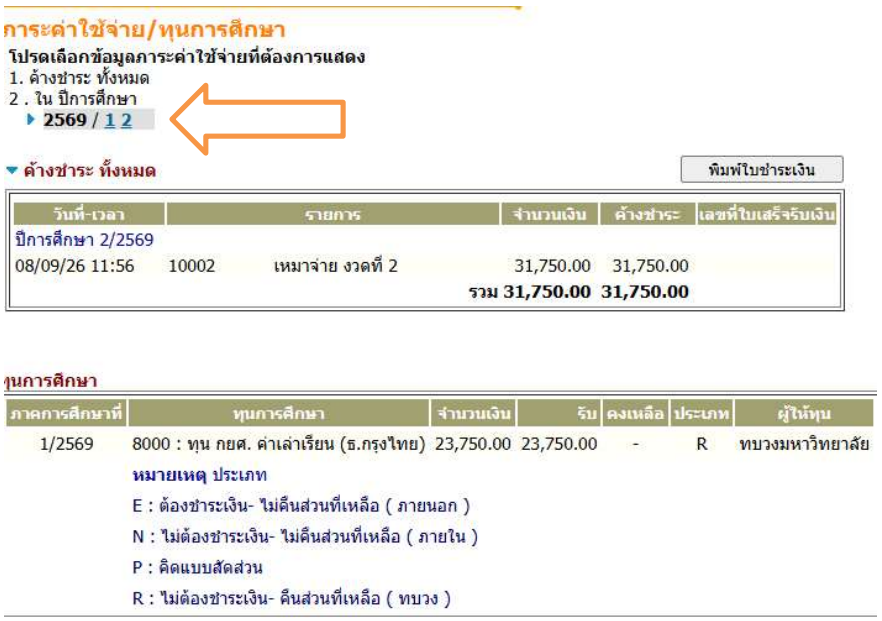
1. เข้า http://reg.kbu.ac.th คลิกเข้าสู่ระบบ

2. ใส่รหัสนักศึกษา และรหัสผ่าน (ถ้าไม่เคยเปลี่ยนรหัสผ่านคือเลขประจำตัวประชาชน)

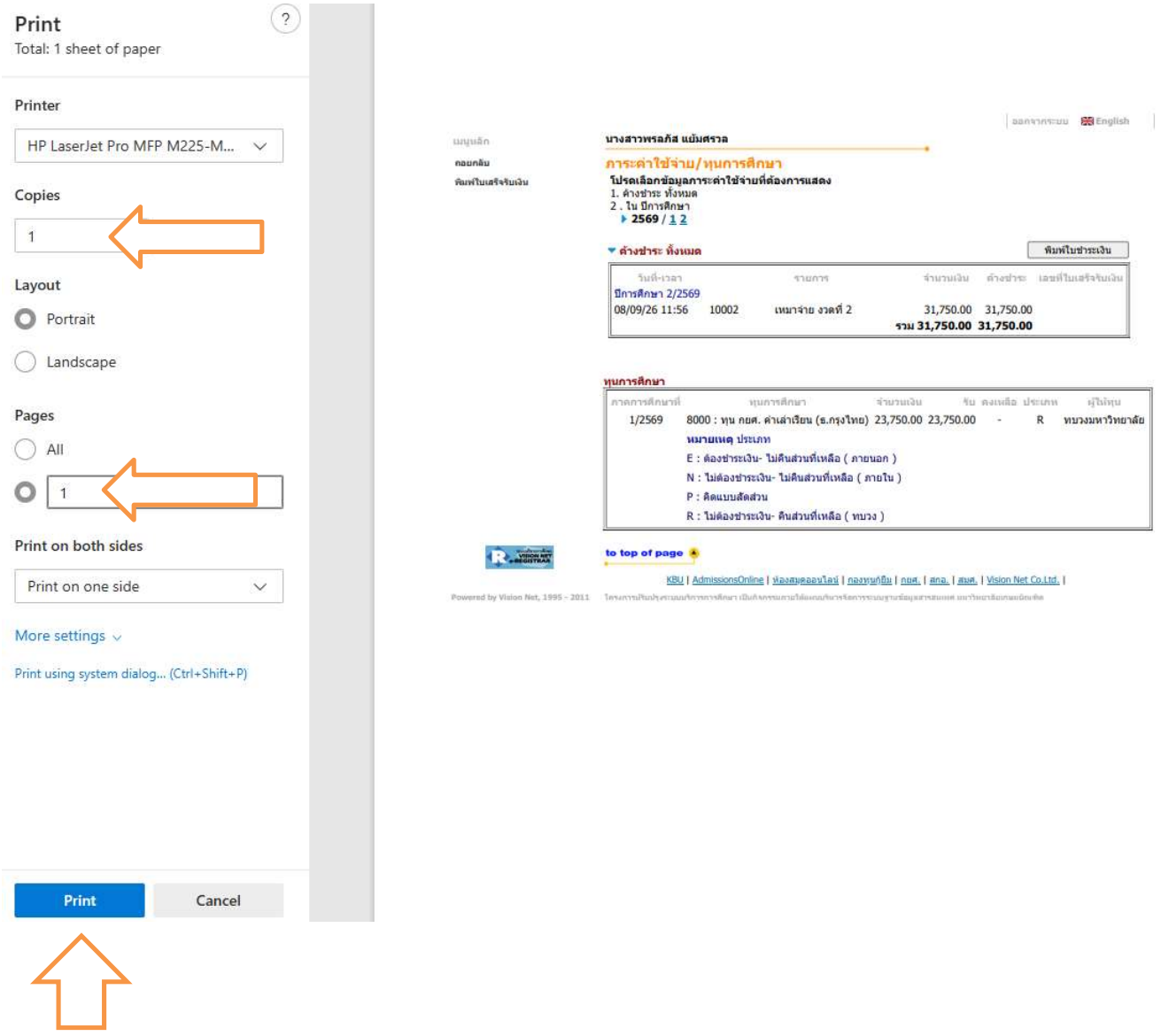


3. คลิกไปที่ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน

4. คลิก 2/2569 ***(สำคัญมากหากไม่คลิกเลือก 2/2569 ยอดเงินจะผิด)***



5. กด สั่งพิมพ์ (Ctrl P) จำนวน 1 แผ่น ตามตัวอย่าง คลิกพิมพ์



6. ตัวอย่างใบแจ้งยอดที่นำส่งในวันเซ็นแบบเบิกเงิน 2/2569

ออกจากระบบ English

เมนูหลัก

กลับกลับ

พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

ภาระค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา

โปรดเลือกข้อมูลภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการแสดง

1. ค้างชำระ ทั้งหมด
2. ใน ปีการศึกษา
   ▶ **2569** / 1 2

▼ **ค้างชำระ ทั้งหมด** — พิมพ์ใบชำระเงิน

วันที่-เวลา		รายการ	จำนวนเงิน	ค้างชำระ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
ปีการศึกษา 2/2569					
08/09/26 11:56	10002	เหมาจ่าย งวดที่ 2	31,750.00	31,750.00	
			รวม 31,750.00	**31,750.00**	

ทุนการศึกษา

ภาคการศึกษาที่	ทุนการศึกษา	จำนวนเงิน	รับ	คงเหลือ	ประเภท	ผู้ให้ทุน
1/2569	8000 : ทุน กยศ. ค่าเล่าเรียน (ธ.กรุงไทย)	23,750.00	23,750.00	-	R	ทบวงมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ ประเภท

E : ต้องชำระเงิน- ไม่คืนส่วนที่เหลือ (ภายนอก)

N : ไม่ต้องชำระเงิน- ไม่คืนส่วนที่เหลือ (ภายใน)

P : คิดแบบสัดส่วน

R : ไม่ต้องชำระเงิน- คืนส่วนที่เหลือ (ทบวง)

to top of page

KBU | AdmissionsOnline | ห้องสมุดออนไลน์ | กองทุนกู้ยืม | กยศ. | สกอ. | สนศ. | Vision Net Co.Ltd. |

Powered by Vision Net, 1995 - 2011