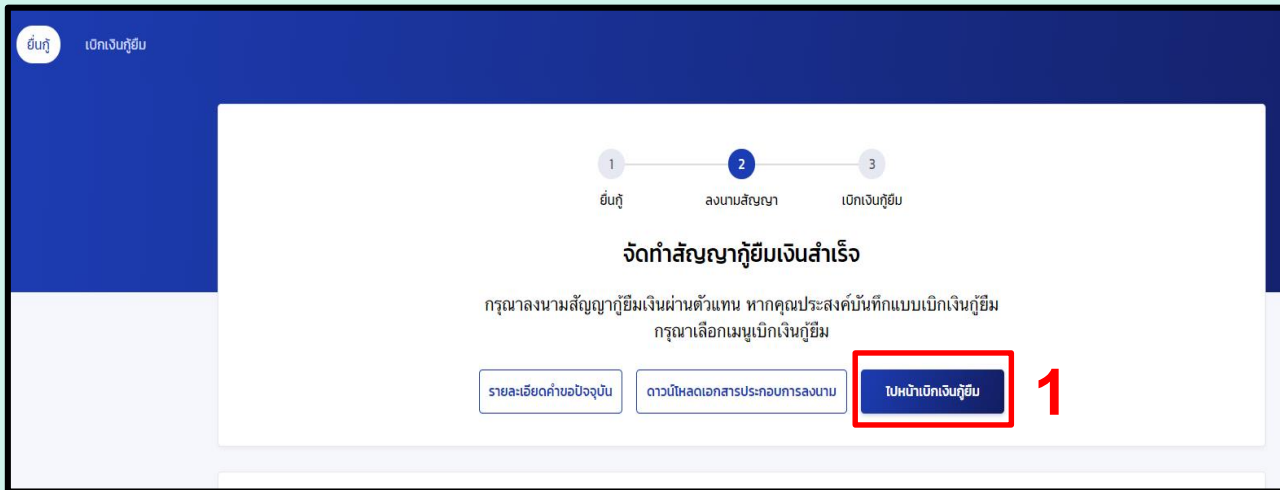




ขั้นตอนการยืนยันแบบเบิกเงินกู้ยืมในระบบ DSL

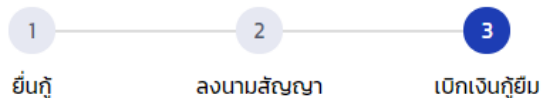
1. นิสิต login เข้าระบบ DSL หลังจากนั้นกดที่เมนู “ไปหน้าเบิกเงินกู้ยืม”





ขั้นตอนการยืนยันแบบเบิกเงินกู้ยืมในระบบ DSL

2. นิสิต กดที่เมนู “ยื่นเบิกเงิน ภาคเรียนที่ 1/2564”



จัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ดำเนินการเบิกเงินกู้ยืมได้ในเวลาที่กองทุนกำหนด

รายละเอียดค่าขอปัจจุบัน

ยื่นเบิกเงิน ภาคเรียนที่ 1/2564

2

ขั้นตอนการยืนยันแบบเบิกเงินกู้ยืมในระบบ DSL

3. นิสิต ดำเนินการคลิกที่ช่อง “ค่าเล่าเรียนฯ เพื่อขอกู้ยืมค่าเล่าเรียน”

4. นิสิตยืนยันค่าเล่าเรียน ตามจริง ใน ใบภาระค่าใช้จ่าย ภาคเรียนที่ 1/2564 (โดยไม่เกินเพดานเงินที่เจ้าหน้าที่ระบุในระบบ DSL)

กรุณาเลือกความต้องการเบิกเงินกู้ยืม (ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา หรือค่าครองชีพ)

ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา (เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา)

3

หากเป็นผู้กู้ยืมที่ได้รับส่วนลดหรือรัฐสนับสนุนค่าเล่าเรียน/ค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามมติคณะรัฐมนตรี จำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาที่สถานศึกษาได้ยืนยันยอดเรียกเก็บ ต้องเป็นจำนวนที่ได้หักส่วนลดหรือรัฐสนับสนุนเรียบร้อยแล้ว

เพดานค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่าย ต่อปีการศึกษา

200,000

บาท/ปี

ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายฯ ตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บใบภาคเรียนนี้

16,500

บาท/ภาคเรียน

ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายฯ ที่ผู้กู้สามารถเบิกได้ในภาคเรียนนี้

16,500

บาท

ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายฯ ที่ผู้กู้ขอเบิกในภาคเรียนนี้ *

4


16,500

บาท

วิธีดูจำนวนเงินค่าเล่าเรียนในใบภาระค่าใช้จ่าย

1. เข้าไปที่เว็บไซต์ <https://reg.buu.ac.th> แล้วทำการ **“login”** เข้าสู่ระบบ
2. กดเลือกที่เมนู **“ภาระค่าใช้จ่ายทุน”** หลังจากนั้นให้ดำเนินการ คลิกที่หมายเลข **1** จะปรากฏค่าเล่าเรียนของภาคเรียนที่ 1/2564 ให้นิสิตดูที่ค่าเล่าเรียนด้านล่าง โดยให้นำจำนวนเงินค่าเล่าเรียนไปกรอกในระบบ DSL ทั้งนี้จะไม่รวมค่าหอพักต่างๆ โดยนิสิตจะกรอกค่าเล่าเรียนมากกว่าที่เจ้าหน้าที่กำหนดไว้ในระบบไม่ได้ค่ะ

กรุณาป้อนรหัสประจำตัวและรหัสผ่าน




รหัสประจำตัว

รหัสผ่าน

ถ้าท่านเข้าระบบไม่ได้ [คลิกที่นี่](#)



 Print Friendly

ออกจากระบบ

ลงทะเบียน

ผลการลงทะเบียน

ผลการลงเพิ่มเติม-ลด

ตารางเรียน/สอบ

ประวัตินิสิต

ภาระค่าใช้จ่ายทุน

ผลการศึกษา

ตรวจสอบจบ



ภาระค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา

โปรดเลือกข้อมูลภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการแสดง

1. [ค้างชำระ](#)
2. [ใน ปีการศึกษา](#)

▶ 2564 1 2

▼ **ใน ปีการศึกษา 1/2564**

วันที่-เวลา	รายการ	จำนวนเงิน	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	วันก่อนชำระ	หมายเหตุ
03/03/21 18:45	2180 ค่าธรรมเนียมการศึกษา (เหมาจ่าย)	33,000.00	B7:2564-1/365 04/03/21		
12/07/21 13:31	702180 ส่วนลดค่าธรรมเนียมการศึกษา (เหมาจ่าย) 10%	-3,300.00	PV:2564-1/3556 12/07/21		
20/08/21 10:09	3906 มหาวิทยาลัยสนับสนุนค่าธรรมเนียมการศึกษา (สิน)	-3,300.00	PV:2564-1/7347 25/08/21		
20/08/21 10:12	3908 รัฐบาลสนับสนุนค่าธรรมเนียมการศึกษา (สิน)	-9,900.00	PV:2564-1/7347 25/08/21		
		รวม 16,500.00			

ขั้นตอนการยืนยันแบบเบิกเงินกู้ยืมในระบบ DSL

5. สำหรับนิสิตที่รายได้ไม่เกิน 360,000 บาท/ปี ถ้าประสงค์จะกู้ ค่าครองชีพด้วย ให้นิสิตคลิกที่ช่อง “ค่าครองชีพ”

ค่าครองชีพ (เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมเงิน) **5**

เพดานค่าครองชีพต่อปี	36,000	บาท/ปี
เพดานค่าครองชีพต่อเดือน	3,000	บาท/เดือน
ค่าครองชีพที่ผู้กู้ขอเบิกในภาคเรียนนี้ต่อเดือน	3,000	บาท/เดือน
ค่าครองชีพที่ผู้กู้ขอเบิกตลอดภาคเรียน	12,000	บาท/ภาคเรียน

ยอดรวมจำนวนที่ขอเบิกทั้งหมดตลอดภาคเรียน

จำนวนเงินที่ขอเบิกทั้งสิ้น	28,500	บาท
----------------------------	--------	-----

ขั้นตอนการยืนยันแบบเบิกเงินกู้ยืมในระบบ DSL

6. สำหรับนิสิตที่รับค่าครองชีพด้วย โปรตตรวจสอบเลขบัญชีตามที่ระบบดึงข้อมูลมาให้ โดยทำการกดปุ่ม **“ตรวจสอบ”** ระบบจะทำการดึงข้อมูลชื่อบัญชี และสาขามาให้อัตโนมัติ เมื่อกดปุ่ม “ตรวจสอบ” เรียบร้อยแล้ว ให้นิสิตดูข้อมูลรายละเอียดบัญชีของตนเองอีกครั้ง

บัญชีรับโอนเงินค่าครองชีพ

กรุณาระบุเลขที่บัญชีรับโอนเงินค่าครองชีพ สำหรับ ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน) ท่านต้องเปิดบัญชีออมทรัพย์กับ ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน) สาขาใดก็ได้ก่อนเข้าสู่กระบวนการบันทึกแบบเบิกเงิน หากมีบัญชีออมทรัพย์กับธนาคารดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว สามารถดำเนินการบันทึกแบบเบิกเงินกู้ยืมได้

ธนาคาร *	เลขที่บัญชี *	6 ตรวจสอบ
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	660- []	
ชื่อบัญชี *	สาขา *	
[]	สาขามางแสน	

ขั้นตอนการยืนยันแบบเบิกเงินกู้ยืมในระบบ DSL

7. การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ให้นิสิตดำเนินการคลิกที่ช่อง “แบบกระดาษ” ให้เรียบร้อย เสร็จแล้วให้ดำเนินการกดปุ่ม “ถัดไป”

การลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ⓘ

ประเภทการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม * แบบกระดาษ 7

ขั้นตอนการยืนยันแบบเบิกเงินกู้ยืมในระบบ DSL

8. เมื่อนิสิตกดปุ่มยืนยันเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการขึ้นข้อมูลที่นิสิตได้ทำการเลือก และกรอกข้อมูล ให้นิสิตตรวจสอบรายละเอียดทั้งหมดอีกครั้ง เมื่อนิสิตตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการกดปุ่ม **ถัดไป**
9. หลังจากนั้นให้นิสิต กดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อดำเนินการเตรียมพิมพ์แบบเบิกเงิน

ยืนยันประสงค์เบิกค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา และค่าครองชีพ

คุณต้องการเบิกค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา และค่าครองชีพในภาคเรียนนี้ใช่หรือไม่

8

ยกเลิก

ยืนยัน



บันทึกข้อมูลสำเร็จ

กรุณากลับสู่เมนูหลัก เพื่อดำเนินการลงนามแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืมผ่านตัวแทน

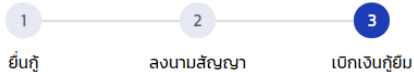
เลขที่แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม R2564001440110715

กลับหน้าหลัก

9

ขั้นตอนการยืนยันแบบเบิกเงินกู้ยืมในระบบ DSL

10. นิสิตคลิกที่เมนู “ดาวนโหลดเอกสารประกอบการลงนาม”
11. หลังจากนั้นให้ดำเนินการกดปุ่ม “ดาวนโหลดเอกสาร” จะปรากฏแบบเบิกเงินกู้ยืม



รอลงนามสัญญากู้ยืมเงิน

กรุณาลงนามสัญญากู้ยืมเงินให้สำเร็จก่อน ดำเนินการลงนามแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืม

เลขที่แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม R2564001440110715

รายละเอียดคำขอปัจจุบัน

ดาวนโหลดเอกสารประกอบการลงนาม

10

เอกสารประกอบการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

กรุณาดาวนโหลดเอกสารให้เรียบร้อย ก่อนดำเนินการลงนามผ่านตัวแทน

เอกสารประกอบการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

11

↓ ดาวนโหลดเอกสาร



ขั้นตอนการพิมพ์แบบเบิกเงินกู้ยืมในระบบ DSL

1. ให้นิสิตดำเนินการพิมพ์แบบเบิกเงินกู้ยืม 3 ฉบับ (ได้ทั้งสีและขาวดำ ขอให้ลายน้ำ “ใช้ในปีการศึกษา 2564” และบาร์โค้ดด้านบนของเอกสารชัดเจน) และดำเนินการลงนามให้เหมือนที่ลงนามในสัญญา ทั้ง 3 ฉบับ

แบบยื่นใบการเบิกเงินกู้ยืมของทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา โอนเงินเรียนหรือค่าที่พักและค่าครองชีพ
(ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา และค่าครองชีพ)

1. จำนวนเงินขอเบิกเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา บาท
ออกให้แก่นิสิต พจนานุกรมที่ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
ศึกษาเล่าเรียนที่สามารถติดต่อได้ที่ หมู่ที่ ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ โทรสารที่ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ e-mail
โดยนามสกุลตามใบสมัครทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา โอนเงินเรียนหรือค่าที่พักและค่าครองชีพ ตามสัญญาเลขที่ C25600144010 วันที่ส่งมอบ เดือน พ.ศ.
2. จำนวนเงินที่จะเป็นเงินเรียนในสถานศึกษาชื่อ มหาวิทยาลัย/วิทยาลัย สาขาวิชา/ปริญญาตรี
จังหวัด หมู่ที่ ในระดับ ปีของระดับอุดมศึกษา ปีที่ ปี
หลักสูตร/สาขาวิชา หรือสาขาวิชาสองปีพิเศษ สาขาวิชาสองหลักสูตรสองความถนัดพิเศษ หลักสูตร 4 (สี่) ปี
ขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (เงินกู้ยืม) ตามแบบยื่นใบการเบิกเงินกู้ยืมของทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา โอนเงินเรียนหรือค่าที่พักและค่าครองชีพ (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) ดังนี้

ภาคเรียน/ปีการศึกษา	เงินยืมที่ชำระเข้าบัญชีของสถานศึกษา (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา)	เงินยืมที่ชำระเข้าบัญชีของนิสิตเรียน (ค่าครองชีพ)
1/2564	4,275.00 บาท (สี่พันสองร้อยเจ็ดสิบล้านถ้วน)	เดือนละ 3,000.00 บาท (สามพันบาทถ้วน) ถึงเวลา 4 (สี่) เดือน รวม 12,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)
รวมเงินทั้งสิ้น	16,275.00 บาท (หนึ่งหมื่นหกพันสองร้อยเจ็ดสิบล้านถ้วน)	

3. จำนวนเงินและเงินยืมเงิน ขอได้รับความยินยอมของทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในฐานะผู้ให้กู้ยืม ดังนี้
3.1 นิยามให้ผู้ให้กู้ยืมเงินชำระคืนค่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เช่น ค่าที่พักของทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัย/วิทยาลัย สาขาวิชา มหาวิทยาลัย/วิทยาลัย สาขาวิชา
สาขา สถานศึกษาเลขที่ 2511212108 และแจ้งค่าครองชีพจริงเป็นไปตามเอกสารที่ขอแจ้งจำนวนการ สาขาวิชา สาขา
ชื่อผู้กู้ยืม 3.2
3.2 เงินยืมให้ผู้ให้กู้ยืมชำระคืนได้ไม่เกินสามปีตามอัตรา 40 (สี่) เปอร์เซ็นต์ของปีการศึกษา ซึ่งเงินได้ชำระคืนของผู้ให้กู้ยืมเป็นเงินจำนวนที่ผู้ให้กู้ยืมแจ้งไว้ทราบ
3.3 เงินยืมให้ผู้ให้กู้ยืม ขอตั้งผู้ดูแลเงินยืมผู้ให้กู้ยืม จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ภาครัฐและเอกชนหรือบุคคล ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและผู้มีความรู้ความเข้าใจ
3.4 เงินยืมให้ผู้ให้กู้ยืมเงินและเงินยืมเกี่ยวกับการเรียน และการชำระคืนของทุนเงินให้กู้ยืมเงินได้ทั้งหมดก่อนหรือต่อวันที่ภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดตามที่ผู้กู้ยืมมีกำหนดหรือตามที่ผู้ให้กู้ยืมพิจารณาเห็นสมควร
3.5 นิยามเป็นการรับรองไม่มีการระงับการ สำนักงานประกันสังคม กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการหน่วยงานอื่นของรัฐและผู้มีสิทธิควบคุมดูแลผู้ดูแลเงินยืมเงิน เงินและผู้ดูแลเงินยืมเงินยืมเงิน เช่น ผู้มีอำนาจ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้คือที่อยู่ทางธุรกิจ สถานศึกษา เลขที่ รหัสไปรษณีย์ เลขที่ เมื่อได้รับการรับรองจากผู้ให้กู้ยืม ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ให้กู้ยืมเงินได้มีเงินไปใช้ในการชำระหนี้ค่าเรียนและค่าครองชีพตามที่กำหนด
4. จำนวนเงินและเงินยืมเงินจะไม่ลดหย่อนการให้ความยินยอมตามหนังสือนี้ต่อระยะเวลาที่สัญญาเงินยืมดังกล่าวจะมีผลบังคับ

ลงชื่อ ผู้ให้กู้ยืม ลงชื่อ ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง
(นามสกุล)
ลงชื่อ พยาน ลงชื่อ ชาน

ขั้นตอนการพิมพ์แบบเบิกเงินกู้ยืมในระบบ DSL

2. ให้นิสิตตรวจสอบดูค่าเล่าเรียน และค่าครองชีพของตนเองให้เรียบร้อย

ภาคเรียนที่/ ปีการศึกษา	เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา)	เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของนักเรียน/นักศึกษา (ค่าครองชีพ)
1/2564	4,275.00 บาท (สี่พันสองร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)	เดือนละ 3,000.00 บาท (สามพันบาทถ้วน)..... เป็นเวลา 4 (สี่)..... เดือน รวม..... 12,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน).....
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 16,275.00 บาท (หนึ่งหมื่นหกพันสองร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน).....		

ขั้นตอนการพิมพ์แบบเบิกเงินกู้ยืมในระบบ DSL

3. สำหรับนิสิตที่อายุ 20 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป นิสิตลงชื่อในช่องลงชื่อ "ผู้กู้ยืม" ได้เลยค่ะ โดยใช้ปากกาลูกลื่นสีน้ำเงินเท่านั้น (ห้ามใช้ปากกาลบได้ ห้ามเขียนย้ำปากกา และห้ามใช้น้ำยาลบคำผิดในเอกสารโดดเด่นขาด) และในช่องพยาน และช่องอื่นๆ ไม่ต้องดำเนินการเขียนข้อมูลใดๆ ลงในเอกสารแบบเบิกเงินค่ะ

ลงชื่อ _____ ผู้กู้ยืมเงิน (นางสาว _____)	ลงชื่อ _____ ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (_____)
ลงชื่อ _____ พยาน (_____)	ลงชื่อ _____ ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (_____)
ลงชื่อ _____ พยาน (_____)	ลงชื่อ _____ พยาน (_____)

ขั้นตอนการพิมพ์แบบเบิกเงินกู้ยืมในระบบ DSL

5. สำหรับนิสิตที่อายุไม่ถึง 20 ปี นิสิตลงชื่อในช่องลงชื่อ "ผู้กู้ยืม" และผู้แทนโดยชอบธรรมที่ระบบดึงข้อมูลชื่อ-นามสกุลมาลงชื่อในช่องลงชื่อ "ผู้แทนโดยชอบธรรม" โดยใช้ปากกาลูกลื่น สีน้ำเงินเท่านั้น (ห้ามใช้ปากกาลบได้ ห้ามเขียนย้ำปากกา และห้ามใช้น้ำยาลบคำผิดในเอกสารโต้ตอบ) และในช่องพยาน และช่องอื่นๆ ไม่ต้องดำเนินการเขียนข้อมูลใดๆ ลงในเอกสารแบบเบิกเงินค่ะ

ลงชื่อ _____ - นิสิตลงชื่อตนเอง - _____ ผู้กู้ยืมเงิน (นางสาว _____)	ลงชื่อ _____ - ผู้แทนโดยชอบธรรมลงชื่อ - _____ ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (นาย _____)
ลงชื่อ _____ พยาน (_____)	ลงชื่อ _____ ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (_____)
ลงชื่อ _____ พยาน (_____)	ลงชื่อ _____ พยาน (_____)

เอกสารที่ต้องจัดส่งทางไปรษณีย์มายังมหาวิทยาลัยบูรพา

นิสิตอายุ 20 ปีบริบูรณ์

- | | | | |
|---|-------|---|------|
| 1. สัญญากู้ยืมเงินที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว | จำนวน | 3 | ชุด |
| 2. เอกสารแบบเบิกเงินที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว | จำนวน | 3 | ฉบับ |
| 3. สำเนาบัตรประชาชนของนิสิต | จำนวน | 3 | ฉบับ |

โดยส่งเอกสารมาทางไปรษณีย์ ถึงมหาวิทยาลัยไม่เกินวันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ. 2564

นิสิตอายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์

- | | | | |
|---|-------|---|------|
| 1. สัญญากู้ยืมเงินที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว | จำนวน | 3 | ชุด |
| 2. เอกสารแบบเบิกเงินที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว | จำนวน | 3 | ฉบับ |
| 3. สำเนาบัตรประชาชนของนิสิต | จำนวน | 3 | ฉบับ |
| 4. สำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม | จำนวน | 3 | ฉบับ |

โดยส่งเอกสารมาทางไปรษณีย์ ถึงมหาวิทยาลัยไม่เกินวันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ. 2564