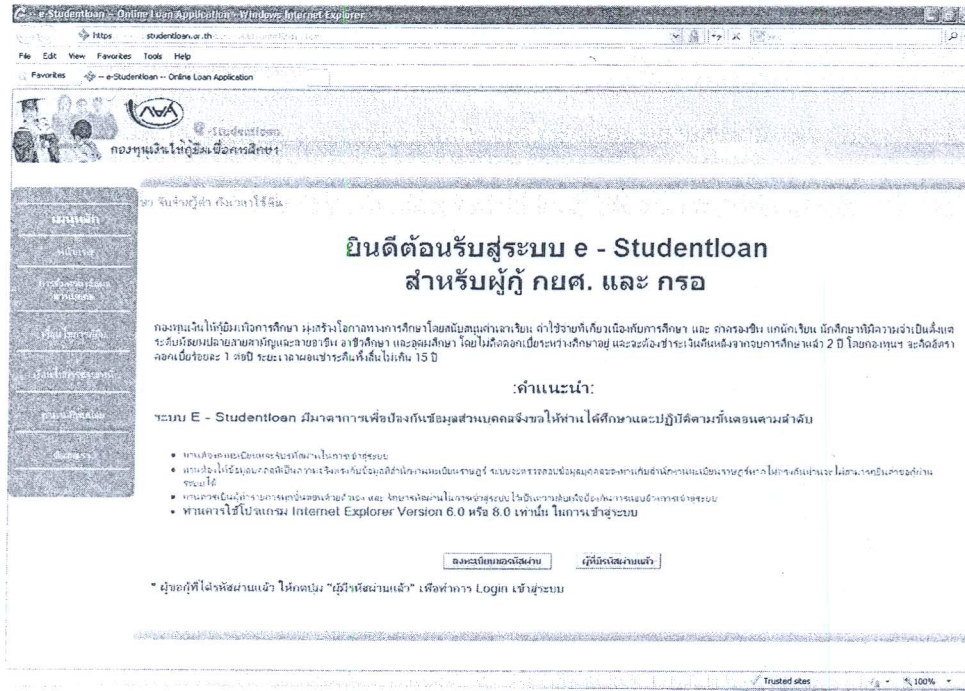
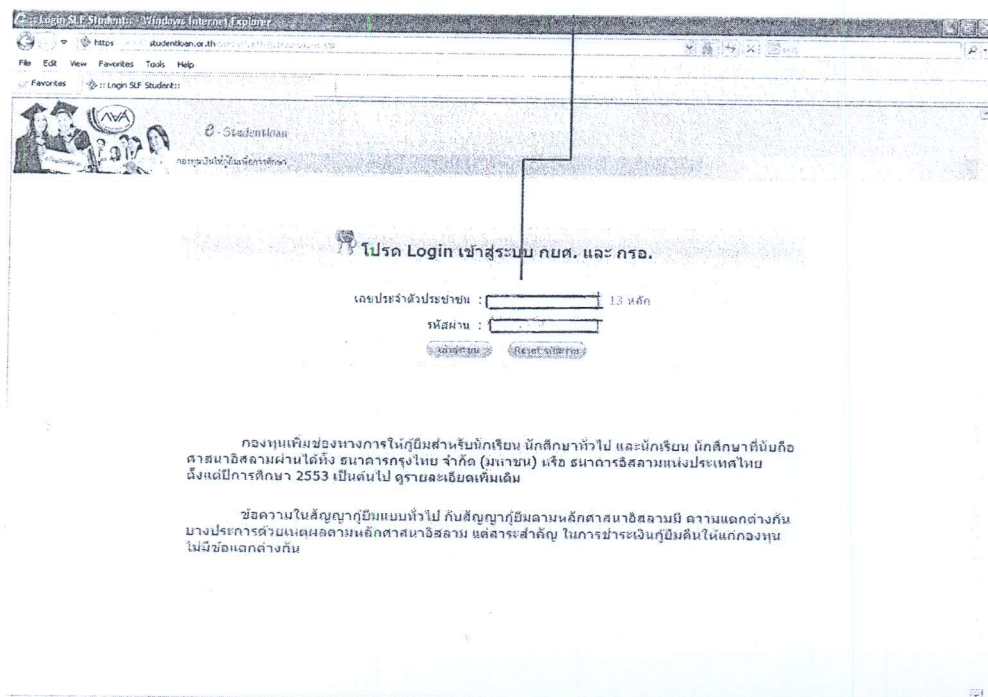


ขั้นตอนการตรวจสอบยอดเงินผ่านระบบ e-Studentloan

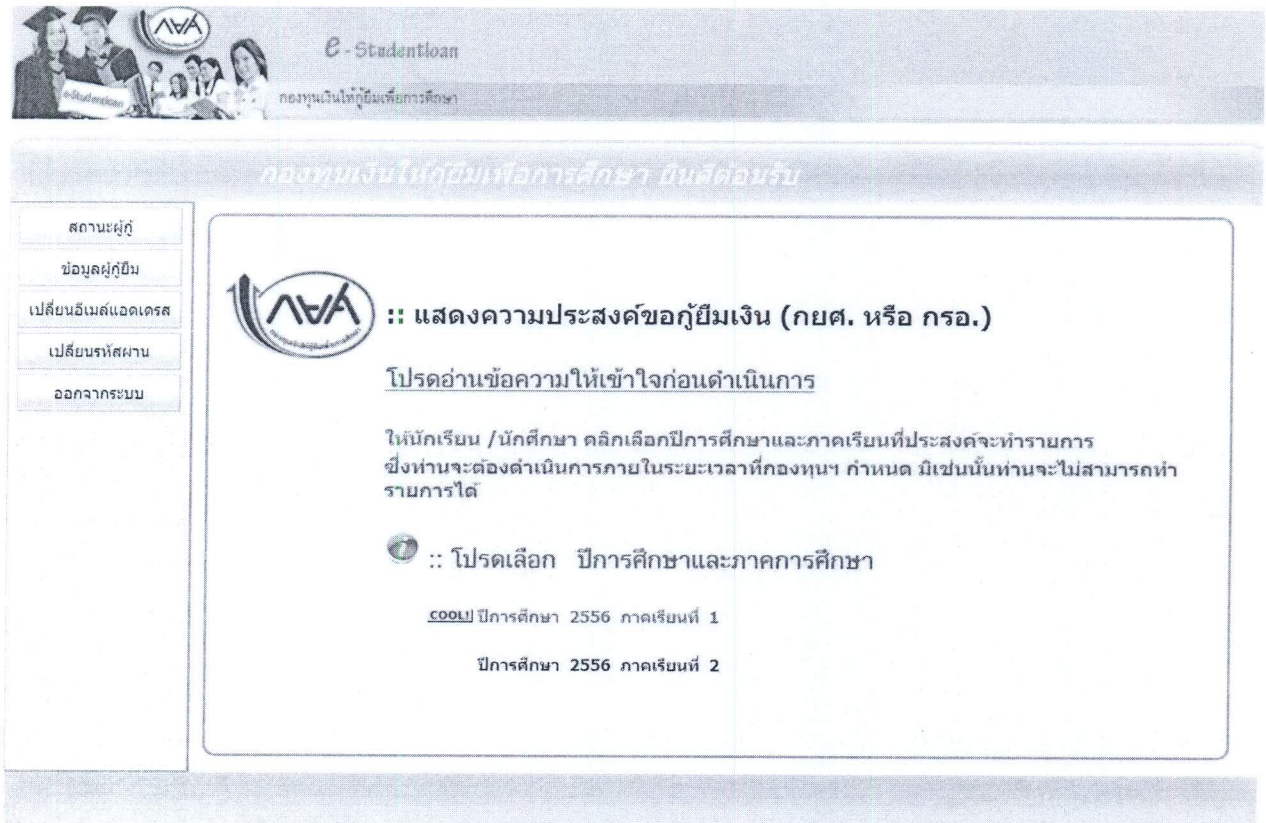
1. เข้าระบบ e-Studentloan



2. เลือกผู้มีรหัสผ่านแล้ว / กรอกหมายเลขบัตรประชาชน และรหัสผ่าน

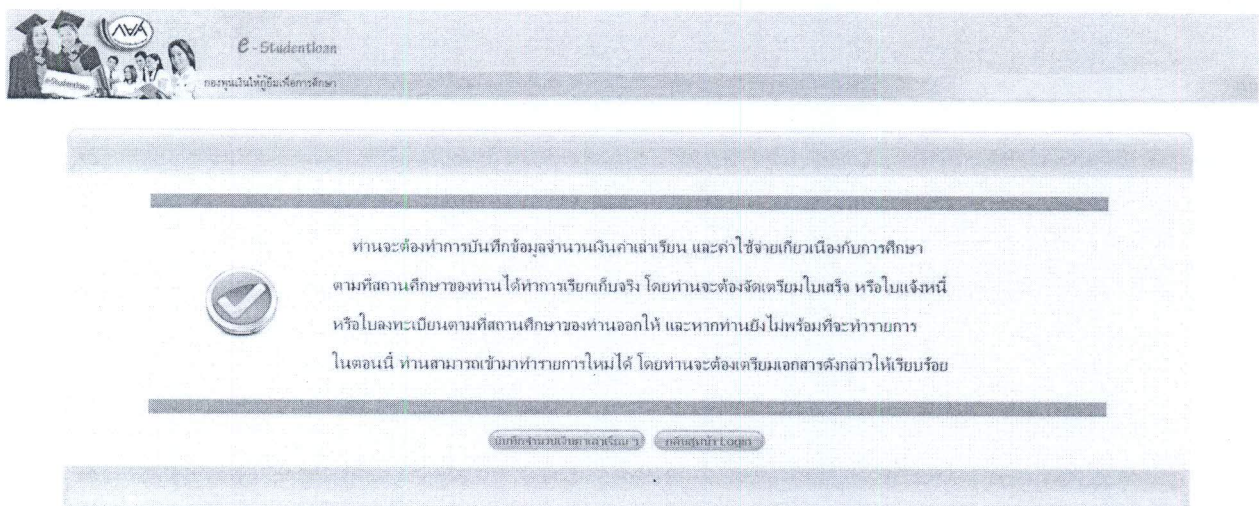


3. เลือกปีการศึกษา..... ภาคเรียนที่.....



The screenshot shows the 'e-Studentloan' website interface. At the top, there is a header with the AVA logo and the text 'กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา'. Below the header, there is a navigation menu on the left with options: 'สถานะผู้กู้', 'ข้อมูลผู้กู้ยืม', 'เปลี่ยนอีเมลแอดเดรส', 'เปลี่ยนรหัสผ่าน', and 'ออกจากระบบ'. The main content area displays the AVA logo and the text: ':: แสดงความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน (กยศ. หรือ กรอ.)'. Below this, it says 'โปรดอ่านข้อความให้เข้าใจก่อนดำเนินการ' and provides instructions for students to click on the academic year and semester they intend to apply for. It also includes a 'โปรดเลือก ปีการศึกษาและภาคการศึกษา' section with radio buttons for '๒๕๕๖ ปีการศึกษา 2556 ภาคเรียนที่ 1' and 'ปีการศึกษา 2556 ภาคเรียนที่ 2'.

4. เลือกบันทึกจำนวนค่าเล่าเรียนฯ



The screenshot shows the 'e-Studentloan' website interface. At the top, there is a header with the AVA logo and the text 'กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา'. Below the header, there is a navigation menu on the left with options: 'สถานะผู้กู้', 'ข้อมูลผู้กู้ยืม', 'เปลี่ยนอีเมลแอดเดรส', 'เปลี่ยนรหัสผ่าน', and 'ออกจากระบบ'. The main content area displays a checkmark icon and the text: 'ท่านจะต้องทำการบันทึกข้อมูลจำนวนเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา ตามที่สถานศึกษาของท่านได้ทำการเรียกเก็บจริง โดยท่านจะต้องจัดเตรียมใบเสร็จ หรือใบแจ้งหนี้ หรือใบลงทะเบียนตามที่สถานศึกษาของท่านออกให้ และหากท่านยังไม่พร้อมที่จะทำรายการ ในตอนนี้ ท่านสามารถเข้ามาทำรายการใหม่ได้ โดยท่านจะต้องเตรียมเอกสารดังกล่าวให้เรียบร้อย'. Below the text, there are two buttons: 'บันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ' and 'กลับหน้า Login'.

5. กรอกข้อมูลในระบบ จากใบแจ้งชำระเงินค่าลงทะเบียน หรือใบเสร็จรับเงิน

5.1 ใบแจ้งชำระเงินค่าลงทะเบียน



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน/ใบเสร็จรับเงิน

[กรณีชำระผ่านธนาคารภายในกำหนดเท่านั้น]

2

พิมพ์รายการที่ WEB เมื่อ 09/11/60 01:19

รหัสนักศึกษา

ชื่อ - สกุล

ระดับ

ปริญญาตรี 4 ปี ปกติ

1

Ref No. : 602000104258051160

รุ่น/กลุ่ม 60:ปบง./5

สาขาวิชา การบัญชี-การบัญชีการเงิน

ปีการศึกษาที่ 2/2560

คณะ บริหารธุรกิจ

ที่ No.	รายการ Description	จำนวนเงิน Amount (Baht)
1	ค่าบำรุงการศึกษา (เหมาจ่าย)	13,000.00
-	BA2012201-60 : การบัญชีชั้นกลาง 1	-
-	BA2021101-60 : หลักการตลาด	-
-	BA2051101-60 : ระบบสารสนเทศเพื่องานธุรกิจ	-
-	GE2201102-59 : ภาษาอังกฤษ 2	-
-	GE2400105-59 : พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน	-
-	GE2500104-59 : กีฬาประเภทบุคคล	-
-	GE2600102-59 : สถิติเบื้องต้น	-
-	HR- : พบอาจารย์ที่ปรึกษา	-
***การลงทะเบียนจะสมบูรณ์เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับเงินครบถ้วนตามจำนวนเงินที่ระบุไว้แล้วเท่านั้น และมีตราประทับพร้อมลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร		
หนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน		รวม Total 13,000.00

3

กำหนดชำระเงิน ภายในวันที่ 2 พฤศจิกายน 2560 - 5 พฤศจิกายน 2560

ค่าธรรมเนียมธนาคาร 10 บาท ทุกสาขา

คำแนะนำ นักศึกษาควรให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบและลงนามทราบด้วย (ลงนามอาจารย์ที่ปรึกษา)

หมายเหตุ : หลักฐานการชำระเงินฉบับนี้เป็นใบเสร็จรับเงินสามารถนำไปใช้สิทธิในการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้

รหัสนักศึกษา

ปีการศึกษาที่ 2/2560

ชื่อ - สกุล

รุ่น/กลุ่ม 60:ปบง./5

จำนวนเงิน 13,000.00

จำนวนเงิน(ตัวอักษร) หนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน

ผู้รับเงิน
วันที่.....
(สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารลงชื่อ)

ใบเสร็จรับเงิน (ต้นฉบับ)

สำหรับนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

รหัสนักศึกษา

นางสาว:

คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน



① าศ/ปีการศึกษาที่ 1/2560
เลขที่ BK-2559:1/61659

② วันที่ 14 พฤศจิกายน 2559

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ	หน่วยกิต(ท-ป)
1	BA2031101	Principles of Management	3 (3-0)
2	BA2041101	Principles of Economics	3 (3-0)
3	GE2100102	Thai for Business Communication	3 (3-0)
4	GE2201101	English 1	3 (3-0)
5	GE2400101	Information Literacy and Study Skills	3 (3-0)
6	GE2600102	Introduction to Statistics	3 (3-0)
7	HR	Home Room	0 (0-0)
รวมจำนวนหน่วยกิต			18 (18-0)

รายการ	จำนวนเงิน
1 ค่าบำรุงการศึกษา (เหมาจ่าย)	12,000.00
(หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)	12,000.00

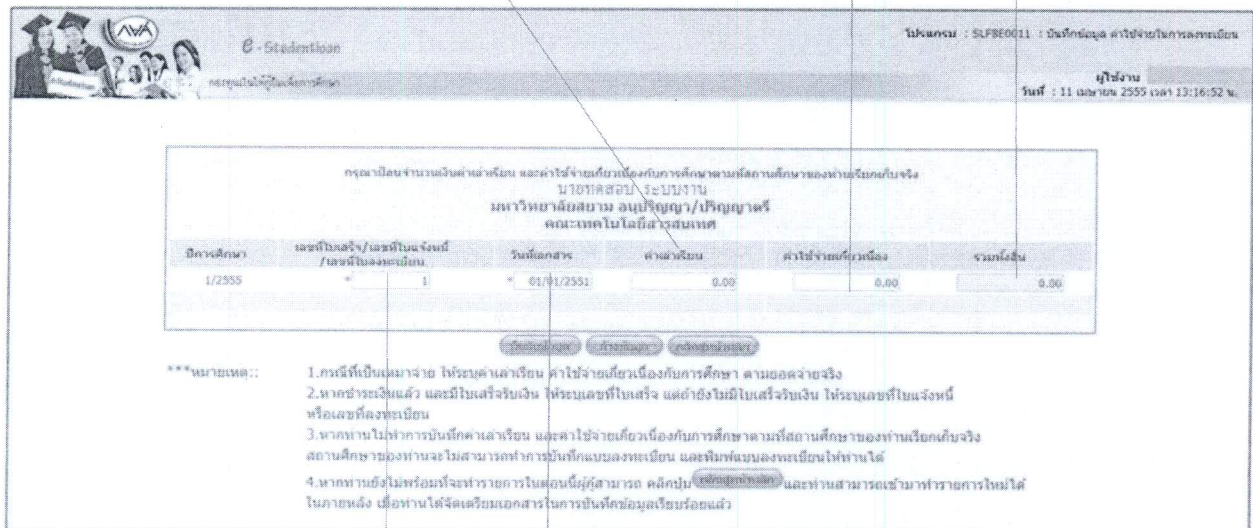
③

6. ตัวอย่างการกรอกข้อมูล

③ กรอกยอดรวมค่าเล่าเรียน

④ ช่องค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่อง ไม่ต้องกรอก

⑤ ช่องรวมทั้งสิ้น ไม่ต้องกรอก ระบบจะทำการรวมเงินอัตโนมัติ



ปีการศึกษา	เลขที่ใบเสร็จ/เลขที่ใบแจ้งหนี้/เลขที่ใบลงเรียน	วันที่ออกสาร	จำนวนเงิน	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่อง	รวมทั้งสิ้น
1/2555	1	61/11/2555	0.00	0.00	0.00

***หมายเหตุ: 1.กรณีที่เป็นเงินจ่าย ให้ระบุค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา ตามยอดจ่ายจริง
2.หากชำระเงินแล้ว และมีใบเสร็จรับเงิน ให้ระบุเลขที่ใบเสร็จ แต่ถ้ายังไม่มีการชำระเงิน ให้ระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้ หรือเลขที่ลงเรียน
3.หากท่านไม่ทำการบันทึกค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษาตามที่สถานศึกษาของท่านเรียกเก็บจริง สถานศึกษาของท่านจะไม่สามารถทำการบันทึกแบบลงเรียน และพิมพ์แบบลงเรียนให้ท่านได้
4.หากท่านยังไม่พร้อมที่จะทำการชำระเงินตอนนี้คุณสามารถ คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล** และท่านสามารถเข้ามาทำการชำระใหม่ได้ ในภายหลัง เพื่อท่านได้จัดเตรียมเอกสารในการยื่นขอข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

① กรอก Ref.NO หรือ เลขที่ใบเสร็จรับเงิน เช่น

602000104258051160 หรือ BK-2559:1/61659

② กรอกวันที่พิมพ์รายการ หรือ วันที่นักศึกษาชำระเงิน

เช่น 09/11/60 หรือ 14 พฤศจิกายน 2559

7. เลือดยืนยันข้อมูล