



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘
สำหรับผู้กู้ยืมรายใหม่ หรือรายเก่าที่เปลี่ยนระดับการศึกษาหรือเปลี่ยนสถานศึกษา

เพื่อให้การดำเนินงานการให้กู้ยืมเงิน กยศ. ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จึงขอแจ้งกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ดังต่อไปนี้

| ขั้นตอน | ระยะเวลา |
|--|--|
| ๑. นักศึกษาที่มีความประสงค์ขอกู้ยืมสามารถลงทะเบียน เพื่อขอรับรหัสผ่านของระบบ e-Studentloan โดยกองทุนจะนำข้อมูลที่ได้ไปตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นกับกรมปกครอง (กรณีที่ยังไม่เคยเข้ามาดำเนินการขอรับรหัสผ่าน e-Studentloan) หากมีรหัสผ่านแล้วไม่ต้องดำเนินการขั้นตอนนี้ | ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป - ๗ มิ.ย. ๒๕๕๘ |
| ๒. นักศึกษาดาวน์โหลดแบบฟอร์มแบบคำขอกู้ยืมเงิน ได้ที่ www.pcru.ac.th มหาวิทยาลัยฯ จำนวน ๑ ชุด (มี ๘ แผ่น) | ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป - ๗ มิ.ย. ๒๕๕๘ |
| ๓. นักศึกษายื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุน ผ่านระบบ e-Studentloan พร้อมพิมพ์แบบคำขอกู้ยืม จำนวน ๑ ฉบับ และแนบเอกสารประกอบ (รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้) เพื่อนำส่งให้กับสถานศึกษา | ๘ - ๙ มิ.ย. ๒๕๕๘ ณ ห้องประชุมกองพัฒนานักศึกษา อาคารกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ |
| ๔. นักศึกษาเข้ารับการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการของสถานศึกษาเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ เพื่อพิจารณาอนุมัติการให้กู้ยืม | ติดตามประชาสัมพันธ์ www.pcru.ac.th ของ มหาวิทยาลัยฯ |
| ๕. นักศึกษาผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการของสถานศึกษาจะต้องดำเนินการเปิดบัญชีเงินออมทรัพย์กับธนาคารกรุงไทยที่ตนเองประสงค์จะใช้บริการถ้ามีบัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทยที่สามารถใช้งานได้อยู่และประสงค์จะไม่ต้องเปิดบัญชีใหม่ | ติดตามประชาสัมพันธ์ www.pcru.ac.th ของ มหาวิทยาลัยฯ |
| ๖. นักศึกษาบันทึกข้อมูลในสัญญาผ่านระบบ e-Studentloan และสั่งพิมพ์สัญญา ๒ ฉบับ และจัดหาเอกสารประกอบสัญญาพร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนแล้วนำส่งให้สถานศึกษา | ติดตามประชาสัมพันธ์ www.pcru.ac.th ของ มหาวิทยาลัยฯ |
| ๗. นักศึกษาบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาโดยไม่เกินจำนวนที่สถานศึกษาเรียกเก็บผ่านระบบ e-Studentloan | ติดตามประชาสัมพันธ์ www.pcru.ac.th ของ มหาวิทยาลัยฯ |
| ๘. สถานศึกษาตรวจสอบและบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาพร้อมพิมพ์เอกสารแบบลงทะเบียน/แบบยืนยันจำนวนค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ ให้ผู้กู้ยืมเงินตรวจสอบความถูกต้อง ถ้าถูกต้องแล้วให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ทั้งผู้กู้ยืมเงิน และสถานศึกษา | ติดตามประชาสัมพันธ์ www.pcru.ac.th ของ มหาวิทยาลัยฯ |
| ๙. กองทุนจะโอนเงินค่าครองชีพเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมทุกเดือน สำหรับค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา กองทุนจะโอนเข้าบัญชีของสถานศึกษา | ติดตามประชาสัมพันธ์ www.pcru.ac.th ของ มหาวิทยาลัยฯ |

อนึ่ง กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงให้นักศึกษาติดตามข่าวประชาสัมพันธ์ www.pcru.ac.th
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ หากไม่มีกำหนดการเปลี่ยนแปลงใดๆให้ยึดเอกสารฉบับนี้เป็นกำหนดการจริง
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วินัย เชื้อมวราศาสตร์)
รองอธิการบดี รักษาราชการแทน
อธิการบดี

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เอกสารใช้ประกอบแนบท้ายแบบคำขอกู้ยืมเงิน

ให้นักศึกษาจัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

๑. แบบคำขอกู้ยืมเงินฯ ที่พิมพ์จากระบบ e-Studentloan พร้อมลงลายมือชื่อ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบคำขอกู้ยืมเงินที่ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ www.pcru.ac.th ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พร้อมแนบเอกสารผู้เกี่ยวข้องที่ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตัวเอง จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ดังนี้
 - ๒.๑ สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้กู้ (ผู้กู้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตัวเอง)

เท่านั้น

- ๒.๒ สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ค้ำประกัน คือ บิดา/มารดา หรือผู้ปกครอง
- ๒.๓ สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน ของบิดา
- ๒.๔ สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน ของมารดา (
- ๒.๕ เอกสารประกอบการรับรองรายได้
 - กรณีบิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือคู่สมรสของผู้กู้ยืมเงินมีรายได้ประจำให้ใช้หนังสือรับรองเงินเดือนของบุคคลนั้นแล้วแต่กรณี
 - กรณีบิดา มารดา ผู้ปกครอง ผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน หรือคู่สมรสของผู้กู้ยืมเงินไม่มีรายได้ประจำให้ใช้หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน (แบบ กยศ.๑๐๒) และสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรองรายได้

ผู้รับรองรายได้ของครอบครัวให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้รับรอง

- เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒
- สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินศึกษาอยู่

๒.๖ สำเนาใบแสดงผลการเรียน ของผู้กู้

๒.๗ กรณีผู้กู้รายเก่า ให้แนบ สำเนาสัญญาปีที่ทำครั้งสุดท้ายมาด้วย หรือกรณีที่ไม่มีสัญญาแต่เคยทำเรื่องกู้ให้นักศึกษาพิมพ์ออกจากระบบ ผ่านระบบ e- Studentloan เลือกตรวจสอบยอดหนี้กับธนาคารกรุงไทย เลือกข้อมูลการโอนเงินของผู้กู้ (บัญชีธนาคาร) แทนได้

๒.๘ กรณีบิดา-มารดา / หย่าร้าง / เสียชีวิต ให้แนบสำเนาที่เกี่ยวข้องมาด้วย

๒.๙ กรณีผู้กู้เปลี่ยนชื่อ-สกุล-คำนำหน้านามใหม่และที่อยู่ ให้แนบสำเนาที่เกี่ยวข้องมาด้วย

๒.๑๐ กรณีไม่ได้อยู่กับบิดา/มารดา อยู่ในความดูแลของผู้ปกครองให้ส่งเอกสารของผู้ปกครอง

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ขั้นตอนการลงทะเบียนขอรหัสผ่านการยืนยันแบบคำยืนยันของกู้ยืมเงิน กยศ. ผ่านระบบ e-Studentloan
ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘

ขั้นตอนดำเนินการลงทะเบียนขอรหัสผ่าน

๑. เข้าไปที่เว็บไซต์ www.Studentloan.or.th
๒. คลิกเลือก ระบบ e-Studentloan นักศึกษา
๓. **คลิกที่ปุ่ม ลงทะเบียนใหม่**
๔. **ผู้กู้ยืมดำเนินการกรอกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน, ชื่อ, นามสกุล, วันเดือนปีเกิด และ**

อีเมล

๕. เมื่อผู้กู้ยืมดำเนินการกรอกข้อมูลบุคคลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม ลงทะเบียน
๖. ระบบจะดำเนินการแสดงหน้าจอให้ผู้กู้ยืมดำเนินการกำหนดรหัสผ่านเพื่อใช้ในการดำเนินการเข้าสู่ระบบ และกำหนดคำถามก้นลิ้ม และคำตอบ เพื่อใช้ในกรณีที่ผู้กู้ยืมลืมรหัสผ่าน

การกำหนดรหัสผ่าน ผู้กู้ยืมจะต้องกรอกข้อมูลเป็นตัวเลขหรือตัวอักษรภาษาอังกฤษ อย่างน้อยจำนวน ๖ หลัก แลในส่วนของการกรอกข้อมูลคำถามก้นลิ้มรหัสผ่าน ระบบจะแสดงข้อมูลคำถามก้นลิ้ม ให้ผู้กู้ยืมเลือก เช่น “สีที่ชอบ” โดยผู้กู้ยืมจะต้องดำเนินการเลือกคำถามและระบุคำตอบ

๗. เมื่อผู้กู้ยืมดำเนินการกำหนดรหัสผ่าน กำหนดคำถามก้นลิ้มรหัสผ่านแล้ว คลิกที่ปุ่ม ตกลง ให้ผู้กู้ยืมดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ผู้กู้ยืมระบุไว้ ถ้าข้อมูลบุคคลของผู้กู้ยืมถูกต้อง ให้กดปุ่ม ยืนยันการลงทะเบียน ระบบจะแสดงหน้าจอการลงทะเบียนขอรหัสผ่านล่วงหน้า ให้ผู้กู้ยืมดำเนินการระขอข้อมูลจากนั้นกดปุ่ม ยืนยันการลงทะเบียน

ระบบจะแสดงข้อมูลแจ้งผลว่าผู้กู้ยืมได้ดำเนินการลงทะเบียนขอรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว โดยระบบจะดำเนินการส่งข้อมูลบุคคลของผู้กู้ยืมตรวจสอบความถูกต้องกับสำนักทะเบียนราษฎรกรมการปกครอง เพื่อดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลบุคคล โดยผู้กู้ยืมจะต้องดำเนินการเข้าสู่ระบบ e-Studentloan อีกครั้งในวันถัดไป เพื่อดำเนินการยืนยันแบบคำขอกู้ยืมในขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนดำเนินการยืนยันแบบคำยืนยันของกู้ยืมเงิน กยศ. ผ่านระบบ e-Studentloan ตามขั้นตอนดังนี้

๑. เข้าไปที่เว็บไซต์ www.Studentloan.or.th
๒. คลิกเลือก ระบบ e-Studentloan นักศึกษา
๓. **คลิกเลือกที่ ผู้ที่มีรหัสผ่านแล้ว และดำเนินการกรอกเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน และรหัสผ่านที่ผู้ใช้ดำเนินการกำหนดไว้**
๔. **คลิกเลือกข้อความ ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘**
๕. **คลิกเลือก แบบคำขอกู้ยืมเงิน** ให้ผู้กู้ยืมดำเนินการระบุข้อมูลของสถานศึกษาที่ต้องการกู้ยืมโดยดำเนินการเลือกประเภทกองทุนเป็น กยศ. และระบุระดับการศึกษา ชั้นปี ชื่อสถานศึกษา
๖. เมื่อผู้กู้ยืมดำเนินการเลือกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม ตกลง และผู้กู้ยืมดำเนินการระบุรายละเอียดต่างๆ
๗. **ผู้กู้ยืมจะต้องดำเนินการระบุข้อมูลแบบคำขอกู้ยืม โดยข้อมูลจะแบ่งเป็น ๕ ส่วนดังนี้**

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลสถานศึกษา

ผู้กู้ยืมจะต้องดำเนินการระบุข้อมูล ระดับการศึกษา คณะวิชาที่ศึกษา ระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร หลักสูตรการเรียนการสอน และชั้นปีที่ท่านจะขอ

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลบุคคล

ระบบจะดำเนินการแสดงข้อมูล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ-สกุล วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านตามข้อมูลสำนักทะเบียนราษฎร กรมการปกครอง ผู้กู้ยืมจะต้องดำเนินการระบุ รหัสนักศึกษา เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ และอีเมล

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลบิดา มารดาหรือผู้ปกครอง

ผู้กู้ยืมจะต้องระบุข้อมูล อาชีพ บิดา มารดา รายได้ครอบครัวต่อปี และจำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่ (ไม่รวมตัวผู้กู้ยืมเอง)

ส่วนที่ ๔ ความประสงค์ขอกู้ยืม

ผู้กู้ยืมต้องดำเนินการเลือกข้อมูลความประสงค์ขอกู้ยืมในปีการศึกษานี้ โดยระบบจะแบ่งเป็นส่วนของค่าเล่าเรียน (ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา (ไม่ต้องเลือกเนื่องจากสถานศึกษาไม่มีเรียกเก็บ) และค่าครองชีพ (เงินที่ผู้กู้ยืมจะได้รับทุกเดือน โดยจะโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทยของผู้กู้ยืม)

ส่วนที่ ๕ เงื่อนไขในการโอนเงินผ่านบัญชี

ผู้กู้ยืมจะต้องคลิกเลือกการโอนเงินว่าจะประสงค์ให้โอนเงินผ่านบัญชีธนาคารกรุงจำกัด (มหาชน)

ส่วนที่ ๖ คำยืนยัน

ผู้กู้ยืมจะต้องดำเนินการยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่ผู้กู้ยืมได้มีการระบุไว้ข้างต้น และผู้กู้ยืมยอมรับเงื่อนไขในการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนฯ กำหนด

๗. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม บันทึกแบบ ระบบจะแจ้งสถานะการบันทึกแบบคำขอผู้กู้ยืมเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้กู้ยืมรอสถานศึกษาคัดเลือก และดำเนินการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ขอผู้กู้ยืม เมื่อผู้กู้ยืมกดปุ่ม OK โปรแกรมจะกลับไปสู่หน้าจอหน้า ผู้กู้ยืมสามารถตรวจสอบผลการมีสิทธิ์ผู้กู้ยืมเงิน กยศ. ตามประกาศของมหาวิทยาลัยฯ

๘. คลิกเลือก พิมพ์แบบคำขอผู้กู้ยืมเงิน กยศ.

๙. ผู้ขอผู้กู้ยืมลงลายมือชื่อในเอกสารแบบคำขอผู้กู้ยืมเงิน กยศ. ผ่านระบบ e-Studentloan