



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี


เรื่อง กำหนดการ และขั้นตอนการขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ประจำปีการศึกษา 2567 เฉพาะรายเก่าของมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การดำเนินการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567 เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กองทุนฯ กำหนด และเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับผู้กู้ยืม สอดคล้องกับกำหนดการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย อีกทั้งเพื่อให้นักศึกษาสามารถดำเนินการขอกู้ยืมเงินกองทุน กยศ. ผ่านระบบดิจิทัล DSL ได้ตามวิธีการขั้นตอนและภายในระยะเวลาที่กองทุนฯ กำหนด มหาวิทยาลัยจึงประกาศกำหนดการและขั้นตอนการขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. กำหนดการและขั้นตอนการขอกู้ยืมเงิน

ผู้กู้ยืมเงินต้องปฏิบัติตามกำหนดการและขั้นตอนการขอกู้ยืมเงินอย่างเคร่งครัด หากเกินระยะเวลาที่กำหนดจะหมดสิทธิ์การขอกู้ยืมทันที ซึ่งกำหนดการและขั้นตอนการขอกู้ยืมเงิน ดังนี้

ลำดับ	ระยะเวลา	รายการ	สถานที่
1.	1 , 8 , 15 , 22 และ 29 มี.ค. 2567	1. ประชุมเตรียมความพร้อมในการกู้ยืมเงิน กยศ.	ผ่านระบบออนไลน์ Microsoft teams (รอบละ 300 ท่าน)
2.	ครั้งที่ 1 22 - 26 และ 29 - 30 เม.ย. 2567 ครั้งที่ 2 20 - 21 , 23 - 24 และ 27 - 31 พ.ค. 2567	1. ผู้กู้ยืมเงินยื่นความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน กยศ. พร้อมทั้งส่งหลักฐานประกอบการขอกู้ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและตรวจสอบคุณสมบัติ	กองพัฒนานักศึกษา อาคารสุเมธตันติเวชกุล
3.	22 เม.ย. 2567 เป็นต้นไป	1. ผู้กู้ยืมเงินตรวจสอบสถานะ การดำเนินการกู้ยืมเงิน ที่ระบบตรวจสอบสถานะของมหาวิทยาลัย ได้ทางเว็บไซต์	เว็บไซต์หน่วย กยศ. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 
4.	10 พ.ค. 2567 เป็นต้นไป	1. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์กู้ยืม กยศ. ปีการศึกษา 2567 ทางเว็บไซต์	เว็บไซต์หน่วย กยศ. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 

ลำดับ	ระยะเวลา	รายการ	สถานที่
5.	10 พ.ค. – 15 ก.ค. 2567	1. ผู้กู้ยืมเงิน ยืนยันข้อมูล / จัดทำแบบ ยืนยันการเบิกเงินฯ ผ่านระบบกองทุนฯ	เว็บไซต์กองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา 
		2. ผู้กู้ยืมเงิน ลงนามแบบยืนยันการเบิก เงินกู้ยืมและจัดส่งแบบยืนยันการเบิก เงินกู้ยืมฯ พร้อมเอกสารหลักฐาน ประกอบ	กองพัฒนานักศึกษา อาคารสุเมธตันติเวชกุล
6.	ตามระยะเวลาที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	3. ลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่1/2567	ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 

2. แนวปฏิบัติในการยื่นความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน และส่งเอกสาร/หลักฐานประกอบ

ผู้ขอู้ต้องเตรียมเอกสาร/หลักฐานประกอบการขอกู้ยืมเงินให้ถูกต้องครบสมบูรณ์ ก่อนส่งเอกสารการขอกู้ยืมเงิน (กรุณาจัดเรียงเอกสารตามลำดับเอกสาร) ที่กองพัฒนานักศึกษา หากไม่ถูกต้องครบสมบูรณ์คณะกรรมการพิจารณาเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จะไม่รับพิจารณาคัดเลือกให้กู้ยืมเงิน กยศ. โดยมีเอกสาร/หลักฐานประกอบการขอกู้ยืมเงิน รายการละ 1 ฉบับ ดังนี้

- 2.1. คำขอยื่นกู้ ของกองทุน กยศ. ผ่านระบบดิจิทัล DSL
- 2.2. ใบรายงานผลการศึกษา (GPAX : คะแนนเฉลี่ยสะสม)
- 2.3. หลักฐานการเข้าร่วมโครงการที่มีประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะในปีการศึกษา 2566
- 2.4. เอกสารประกอบการรับรองรายได้ อย่างละ 1 ฉบับ
 - 2.4.1. มีรายได้ประจำ ใช้ หนังสือรับรองเงินเดือน/สลิปเงินเดือน
 - 2.4.2. ไม่มีรายได้ประจำ ใช้ หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืม (แบบ กยศ. 102) พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้รับรองรายได้ (ที่ไม่หมดอายุ)

คุณสมบัติของผู้รับรองรายได้ของครอบครัวผู้ขอู้ยืมเงิน

 - 2.4.2.1) เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ตามพระราชบัญญัติ
 - 2.4.2.2) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542
 - 2.4.2.3) สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
 - 2.4.2.4) หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้ขอู้กำลังศึกษาอยู่
- 2.5. หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนว หรืออาจารย์ที่ปรึกษา

3. แนวปฏิบัติในการทำแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม และส่งเอกสาร/หลักฐานประกอบ

- 3.1. แบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืมฯ พิมพ์ลงในกระดาษ A4 หนา 80 แกรม จำนวน 2 ฉบับ
- 3.2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ไม่หมดอายุ ของ ผู้ขอกู้ , ผู้แทน จำนวน 2 ฉบับ
โดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (กรณีผู้กู้อายุไม่ถึง 20 ปี บริบูรณ์)
- 3.3. สำเนาสัญญาฉบับที่ทำกับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จำนวน 1 ฉบับ
(เฉพาะรายเก่าของมหาวิทยาลัย)
- 3.4. หลักฐานการลงทะเบียน(เลือกส่งอย่างใดอย่างหนึ่ง) จำนวน 1 ฉบับ
 - 3.4.1. กู้ค่าเล่าเรียน
 - 3.4.1.1. ยื่นยันการลงทะเบียนผ่านระบบมหาวิทยาลัย (ไม่ต้องนำส่งเอกสาร) หรือ
 - 3.4.1.2. ส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินและสำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย/ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย กรณีสำรองจ่าย
 - 3.4.2. ไม่กู้ค่าเล่าเรียน
 - 3.4.2.1. ส่งประกาศ/บันทึกข้อความ การได้รับทุนฯ หรือ
 - 3.4.2.2. ส่งสำเนาใบเสร็จรับเงิน กรณีชำระเงินด้วยตนเอง

4. ช่องทางการรับข่าวสาร หน่วย กยศ. PBRU



ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา งานบริการและสวัสดิการ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในวันและเวลาราชการ (หยุดวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุด นักชัตฤดู) หรือทางเว็บไซต์หน่วยทุนการศึกษา <http://pbruloan.pbru.ac.th/> หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข (032) 708610

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567


(ดร.เมธาวิณ สาระยาน)

ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี