

คู่มือการใช้งานระบบยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงิน

ขั้นตอนการลงทะเบียน (กรณีเข้าใช้งานระบบครั้งแรก)

1. ผู้กู้ยืมเข้าสู่เว็บไซต์ <http://pbruloan.pbru.ac.th/> เลือกไอคอน เพื่อยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงิน



ระบบจะแสดงหน้าเว็บไซต์สำหรับยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงิน กรณีผู้กู้ยืมที่เข้าใช้งานระบบครั้งแรกให้คลิก

+ ใช้งานเป็นครั้งแรก เพิ่มข้อมูลส่วนตัว เพื่อบันทึกประวัติส่วนตัว

LOGIN

กรอกข้อมูลการเข้าใช้งาน

👤

🔒

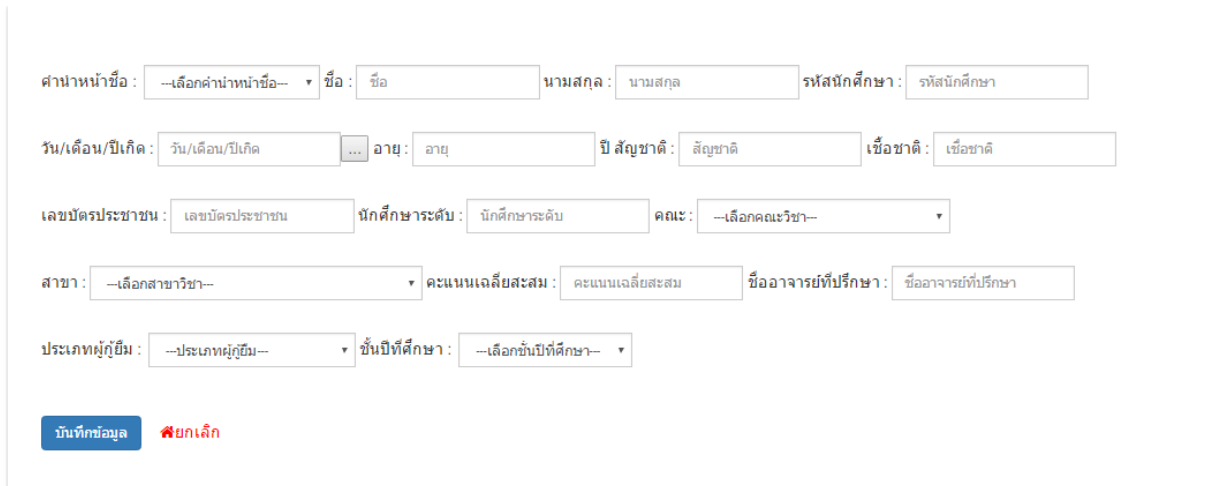
+ ใช้งานเป็นครั้งแรก เพิ่มข้อมูลส่วนตัว

รูปที่ 1.1

2. เมื่อคลิกเมนู **+ ใช้งานเป็นครั้งแรก เพิ่มข้อมูลส่วนตัว** ระบบจะแสดงหน้าจอให้ผู้กู้ยืมกรอก

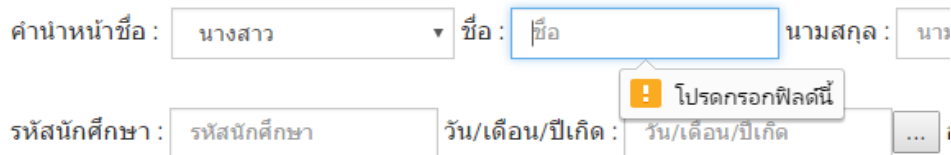
ข้อมูลส่วนตัวของตนเองให้ครบถ้วนและกดปุ่ม

บันทึกข้อมูล



รูปที่ 1.2


หากกรอกข้อมูลไม่ครบระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนดังรูปที่ 1.3

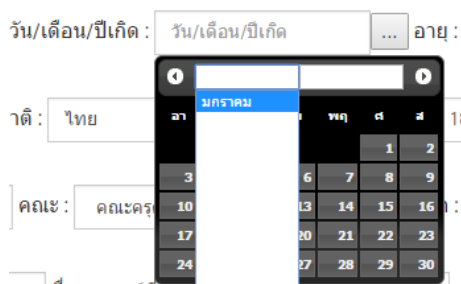


รูปที่ 1.3

2.1 การกรอก วัน/เดือน/ปีเกิด ผู้กู้ยืมสามารถกรอกข้อมูลวันเกิดได้ในช่องรับข้อมูล โดยกรอกตามรูปแบบ วัน/เดือน/ปีเกิด โดยไม่ต้องใส่สัญลักษณ์ใดๆ ทั้งสิ้น

ตัวอย่าง เช่น เกิดวันที่ 1 มกราคม 2532 = 01012532

หรือเลือกจากปฏิทินโดยกดปุ่ม  และเลือกวันเดือนปีเกิดตามรูปที่ 1.4



รูปที่ 1.4

2.2 ผู้กู้ยืมในระดับมหาวิทยาลัยมีทั้งหมด 3 ประเภท

ประเภทผู้กู้ยืม :

--ประเภทผู้กู้ยืม--

--ประเภทผู้กู้ยืม--

รายเก่า ของมหาวิทยาลัย

รายเก่า จากสถานศึกษาเดิม

รายใหม่

รูปที่ 1.5

2.2.1 ประเภท ผู้กู้ยืมรายเก่าของมหาวิทยาลัย หมายถึง ผู้กู้ยืมที่เคยทำสัญญากู้ยืมเงินกับมหาวิทยาลัยแล้ว

2.2.2 ประเภท ผู้กู้ยืมรายเก่าจากสถานศึกษาเดิม หมายถึง ผู้ยืมเงินที่ยังไม่ได้เคยทำสัญญากับมหาวิทยาลัย แต่เคยกู้ยืมเงินมาแล้วในระดับมัธยมศึกษาหรือ ปวช./ปวส.

2.2.3 ประเภท ผู้กู้ยืมรายใหม่ หมายถึง ผู้กู้ยืมที่ยังไม่ได้เคยกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) หรือ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกพันกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) ทั้งในระดับมัธยมศึกษา ระดับ ปวช./ปวส. และระดับปริญญาตรีมาก่อน

3. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้ผู้กู้ยืมกดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลของผู้กู้ยืมลงในระบบฐานข้อมูล เมื่อระบบทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบตามรูปที่ 1.6 และ รูปที่ 1.7

คำนามหน้าชื่อ: ชื่อ: นามสกุล:

รหัสนักศึกษา: วัน/เดือน/ปีเกิด: ... อายุ: ปี

สัญชาติ: เชื้อชาติ: เลขบัตรประชาชน:

นักศึกษาระดับ: คณะ: สาขา:

คะแนนเฉลี่ยสะสม: ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา: ประเภทผู้กู้ยืม:

ชั้นปีที่ศึกษา:

รูปที่ 1.6

LOGIN

กรอกข้อมูลการเข้าใช้งาน

กรอกเลขบัตรประชาชน 13 หลัก

กรอกรหัสนักศึกษา 9 หลัก

เข้าสู่ระบบ

+ ใช้งานเป็นครั้งแรก เพิ่มข้อมูลส่วนตัว

รูปที่ 1.7

ขั้นตอนการยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงิน

1. ผู้กู้ยืมกรอกเลขประจำตัวประชาชนและรหัสนักศึกษาของตนเองลงในช่องรับข้อมูลตามรูปที่ 1.9

LOGIN

กรอกข้อมูลการเข้าใช้งาน

1860024536322

594142028

เข้าสู่ระบบ

+ ใช้งานเป็นครั้งแรก เพิ่มข้อมูลส่วนตัว

รูปที่ 1.8

หากข้อมูลที่กรอกไม่ถูกต้องระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนตามรูปที่ 1.10

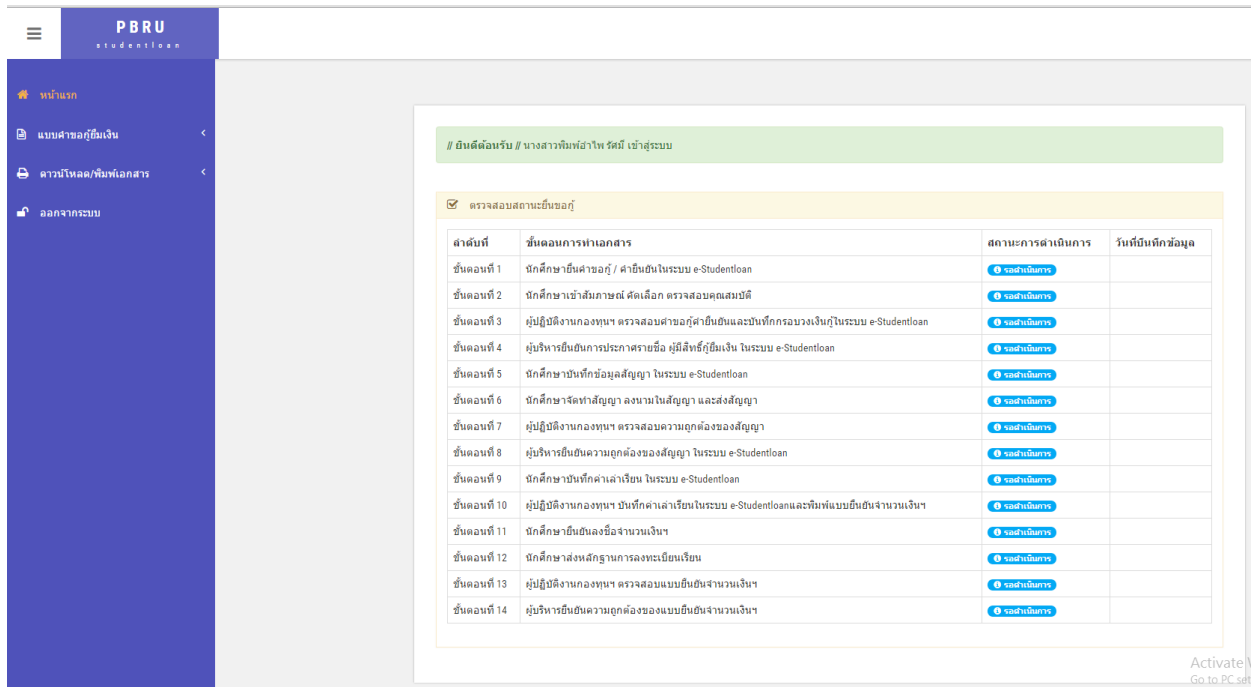
เกิดข้อผิดพลาด กรุณาตรวจสอบและกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง

กรอกเลขบัตรประชาชน 13 หลัก

กรอกรหัสนักศึกษา 9 หลัก

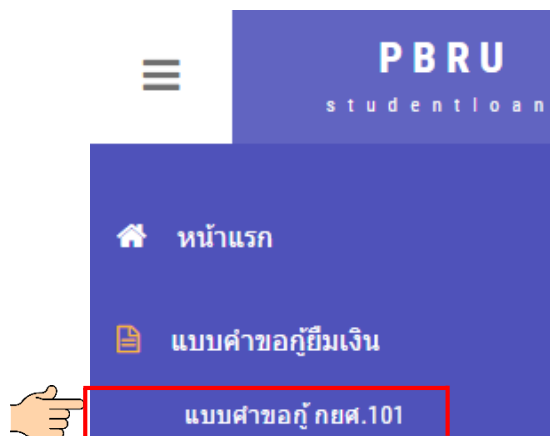
รูปที่ 1.9

หากข้อมูลถูกต้องระบบจะแสดงหน้าหลักตามรูปที่ 1.10



รูปที่ 1.10

2. เลือกรายการ “แบบคำขอกู้ยืมเงิน” ระบบจะแสดงแบบฟอร์มเอกสารที่ผู้กู้ต้องกรอกข้อมูลทั้งสิ้น 4 รายการ ได้แก่ แบบคำขอกู้ กยศ.101,แบบคำขอกู้ กยศ.102,แบบคำขอกู้ กยศ.102 (เพิ่มเติม) และ แบบคำขอกู้ กยศ.103 ให้ผู้กู้เลือกแบบรายการ “แบบคำขอกู้ กยศ.101”



รูปที่ 1.11

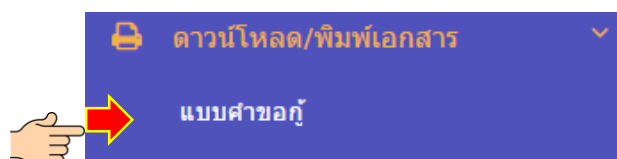
ระบบจะแสดงรายการที่ผู้กู้ยืมต้องกรอกจำนวน 15 รายการ ผู้กู้ยืมจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบทั้งหมดโดยคลิกที่หัวข้อเพื่อกรอกข้อมูล ตามรูปที่ 1.12

แบบคำขอกู้ยืมเงิน กยศ. 101  [หน้าแรก](#)

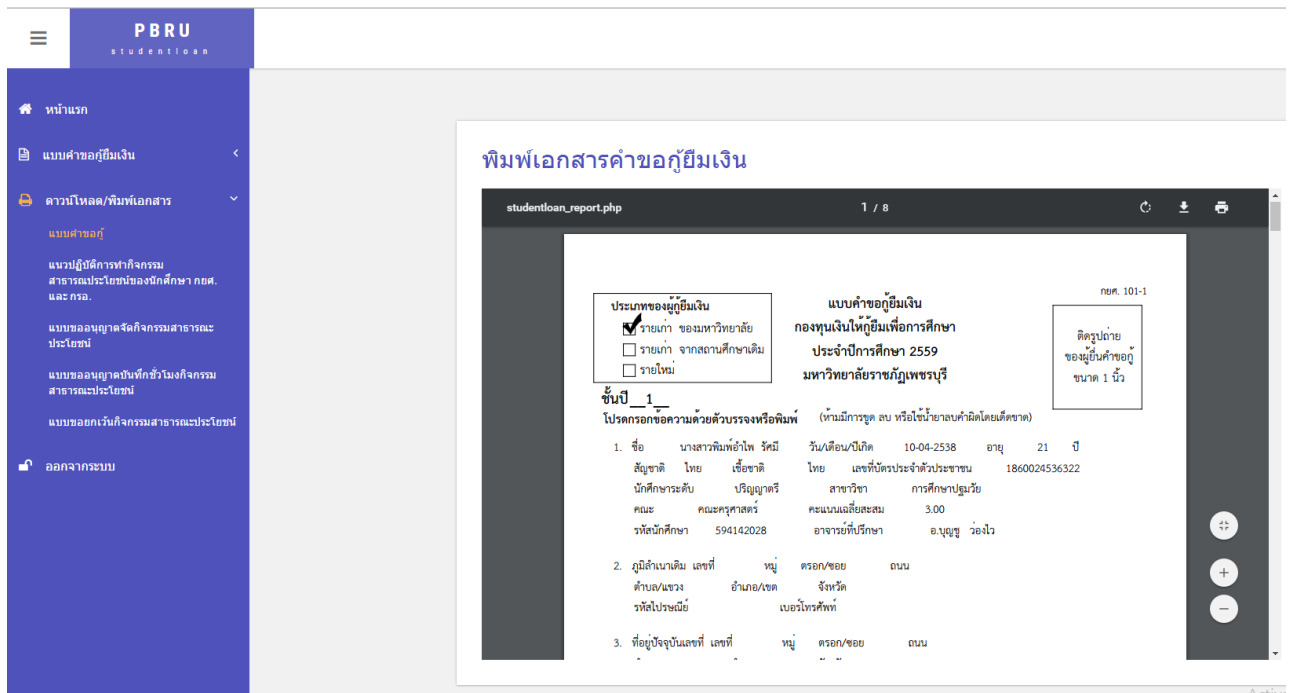
1 ประวัติส่วนตัว
2 ภูมิลำเนาเดิม
3 ที่อยู่ปัจจุบัน
4 ประวัติการศึกษา
5 ประวัติการรับทุนการศึกษา
6 ประวัติการกู้ยืมเงิน กยศ.
7 ประวัติส่วนตัว(บิดา)
8 ประวัติส่วนตัว(มารดา)
9 สถานภาพสมรสบิดามารดา
10 พี่น้องร่วมบิดา มารดา
11 คู่สมรสข้าพเจ้า (ถ้ามี/ไม่มีไม่ต้องกรอก)
12 รายได้แต่ละเดือน
13 ข้าพเจ้าได้รับอุปการะด้านการเงิน
14 ผู้ปกครอง(กรณีไม่ใช่บิดา มารดา)
15 ความประสงค์ขอกู้เงิน

รูปที่ 1.12

3. เมื่อกรอกข้อมูลและบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้กู้ยืมสามารถพิมพ์เอกสารแบบคำขอกู้ได้ โดยคลิกที่รายการ ดาวน์โหลด/พิมพ์เอกสาร ระบบจะแสดงรายการ “แบบคำขอกู้” ให้ผู้กู้ยืมคลิกเลือกรายการ “แบบคำขอกู้” เพื่อสั่งพิมพ์เอกสาร ตามรูปที่ 1.13 และ 1.14

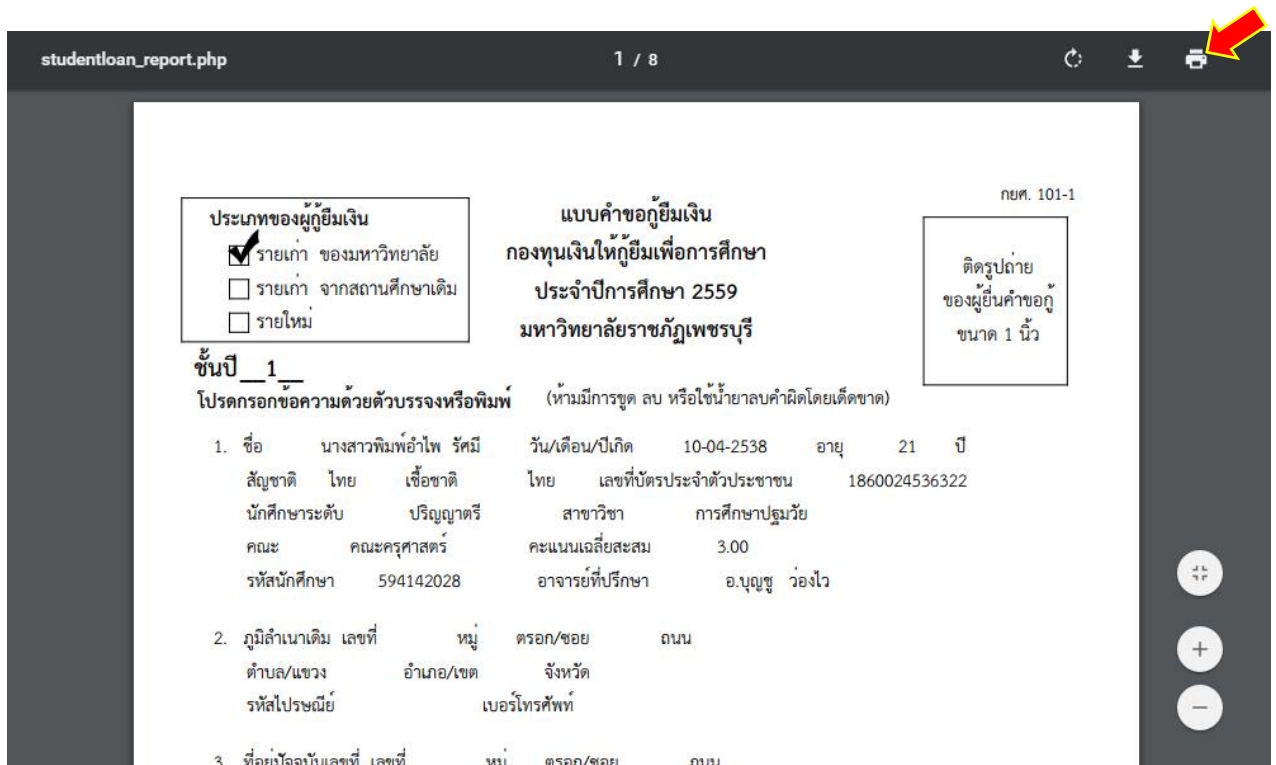


รูปที่ 1.13



รูปที่ 1.14

4. คลิกไอคอนเครื่องพิมพ์ เพื่อสั่งพิมพ์เอกสารตามรูปที่ 1.15



รูปที่ 1.15