



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

เรื่อง กำหนดการบันทึกค่าเล่าเรียน ในระบบ e-Studentloan ของ กยศ.

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๖

สำหรับผู้กู้ยืมรายเก่า ชั้นปีที่ ๒, ๓, ๔, ๕ (ส่งแบบคำยินยอม กยศ. และมีรายชื่อการบันทึกกรอบวงเงินแล้ว)

.....

ด้วย หน่วยงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้ดำเนินการบันทึกกรอบวงเงินค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพให้กับนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน กยศ. รายเก่า ชั้นปีที่ ๒, ๓, ๔, ๕ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๖ เรียบร้อยแล้ว ในการนี้ จึงขอแจ้งให้นักศึกษาดำเนินการบันทึกค่าเล่าเรียนในระบบ e-Studentloan ของ กยศ. ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๖ (ขั้นตอนการบันทึกค่าเล่าเรียนในระบบ e-Studentloan ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้)

ทั้งนี้ หากนักศึกษาไม่ดำเนินการบันทึกค่าเล่าเรียน ในระบบ e-Studentloan ของ กยศ. ตามวันดังกล่าวข้างต้น จะถือว่านักศึกษาไม่ประสงค์จะทำเรื่องกู้ยืมเงิน กยศ. ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๖ นักศึกษาจะต้องดำเนินการชำระค่าลงทะเบียน ตามปฏิทินวิชาการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ทุกประการ

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ณ วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายสุชิน อินทร์สา)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์



ขั้นตอนการบันทึกค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์เรียกเก็บจริงผ่านอินเทอร์เน็ตในระบบ e-Studentloan ของ กยศ. ให้ดำเนินการ ดังนี้

\*\*นักศึกษาได้รับทุนต่างๆ หากเลือกความประสงค์กู้ค่าเล่าเรียน ไว้ให้นักศึกษาก็ักค่าเล่าเรียนเป็น 0 บาท\*\*

1. เข้าไปที่ [www.Studentloan.or.th](http://www.Studentloan.or.th)
2. ให้เลือกปุ่ม 01 นักเรียน/นักศึกษา
3. เลือกปุ่มผู้ที่มีรหัสผ่านแล้ว จากนั้น กรอกเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน และรหัสผ่าน
4. กดปุ่มเข้าสู่ระบบ เลือก ปีการศึกษา 2556 ภาคเรียนที่ 1

สถานะผู้กู้  
ข้อมูลผู้กู้ยืม  
เปลี่ยนอีเมลเอกสาร  
เปลี่ยนรหัสผ่าน  
ออกจากระบบ

**:: แสดงความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน (กยศ. หรือ กรอ.)**

**โปรดอ่านข้อความให้เข้าใจก่อนดำเนินการ**

ให้นักเรียน / นักศึกษา คลิกเลือกปีการศึกษาและภาคเรียนที่ประสงค์จะทำการ  
ยื่นขอกู้ยืมเงินจะดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด มิเช่นนั้นท่านจะไม่สามารถทำการ  
ยื่นขอกู้ยืมเงินได้

**โปรดเลือก ปีการศึกษาและภาคการศึกษา**

ปีการศึกษา 2555 ภาคเรียนที่ 2

**coolp** ปีการศึกษา 2556 ภาคเรียนที่ 1

5. เลือกบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ

ท่านจะต้องทำการบันทึกข้อมูลจำนวนเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเนื่องกับการศึกษา

ตามที่สถานศึกษาของท่านได้ทำการเรียกเก็บจริง โดยท่านจะต้องจัดเตรียมใบเสร็จ หรือ ใบแจ้งหนี้ หรือใบลงทะเบียนตามที่สถานศึกษาของท่านออกให้ และหากท่านยังไม่พร้อมที่จะทำการยื่นขอกู้ยืมเงิน

ในตอนนี้ ท่านสามารถเข้ามาทำการใหม่ได้ โดยท่านจะต้องเตรียมเอกสารดังกล่าวให้เรียบร้อย

บันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ กลับสู่หน้า Login

6.กรอกข้อมูลดังนี้

- 1.เลขที่ใบลงทะเบียน ให้นักศึกษารอกรหัสนักศึกษาจำนวน 12 หลัก
2. วันที่เอกสาร ให้นักศึกษารอวันที่ที่นักศึกษาดำเนินการกรอกข้อมูล
3. ค่าเล่าเรียน

คณะ	ภาคปกติ	ภาค กศ.ปช.
ครุศาสตร์	6,500	7,500
มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	6,000	7,000
วิทยาการจัดการ	6,000	7,000
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	7,000	8,000
เทคโนโลยีการเกษตร	7,000	8,000
***วิชาวะทุกสาขา***	12,000	13,000

4. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา (ไม่ต้องกรอกเพราะสถานศึกษาไม่มีเรียกเก็บ)

**e-Studentloan**

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

โปรแกรม : SLFBE0011 : บันทึกข้อมูล ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน

ผู้ใช้งาน : นางสาววิรัชยา สอนทอง

วันที่ : 4 มิถุนายน 2556 เวลา 14:46:25 น.

กรุณาป้อนจำนวนเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษาตามสถานศึกษาของท่านเรียกเก็บจริง

นางสาว วิรัชยา สอนทอง

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ อนุปริญญา/ปริญญาตรี

คณะครุศาสตร์

ปีการศึกษา 1/2556

เลขที่ใบเสร็จ/ เลขที่ใบแจ้งหนี้/ เลขที่ใบลงทะเบียน	วันที่เอกสาร	ค่าเล่าเรียน	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่อง	รวมทั้งสิ้น
*5411/03164330	*04/06/2556	6,500.00	0.00	6,500.00

[บันทึกข้อมูล](#)
[ล้างข้อมูล](#)
[กดส่งค่าเล่าเรียน](#)

**\*\*\*หมายเหตุ:\*\*\***

- 1.กรณีที่เป็นเงินมาจ่าย ให้ระบุค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา ตามยอดจ่ายจริง
- 2.หากชำระเงินแล้ว และมีใบเสร็จรับเงิน ให้ระบุเลขที่ใบเสร็จ แต่ถ้ายังไม่มีใบเสร็จรับเงิน ให้ระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้ หรือเลขที่ลงทะเบียน
- 3.หากท่านไม่ทำการบันทึกค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษาตามสถานศึกษาของท่านเรียกเก็บจริง สถานศึกษาของท่านจะไม่สามารถทำการบันทึกแบบลงทะเบียน และพิมพ์แบบลงทะเบียนให้ท่านได้
- 4.หากท่านยังไม่พร้อมที่จะทำการรายการในตอนนี้คุณสามารถ คลิกปุ่ม **ยกเลิกการบันทึก** และท่านสามารถเข้ามาทำการรายการใหม่ได้ในภายหลัง เมื่อท่านได้จัดเตรียมเอกสารในการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

7. เลือกยืนยันข้อมูล (หากไม่ยืนยันข้อมูลจะไม่สามารถลงทะเบียนได้เพราะไม่มีข้อมูลในระบบ)
8. กดปุ่มข้อความแสดงการบันทึกเสร็จสิ้น เลือก OK

หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ งาน กยศ. โทร 056-717144 ต่อ 13



