

กำหนดการให้กู้ยืมโครงการเงินกู้เพื่อการศึกษาที่ผูกพันกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)
ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘
สำหรับผู้กู้ยืมรายใหม่ หรือรายเก่าที่เปลี่ยนระดับการศึกษาหรือเปลี่ยนสถานศึกษา

ขั้นตอน	ระยะเวลา
๑. นักศึกษาที่มีความประสงค์ขอกู้ยืมสามารถลงทะเบียน เพื่อขอรับรหัสผ่านของระบบ e-Studentloan โดยกองทุนจะนำข้อมูลที่ได้ไปตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นกับกรมปกครอง (กรณีที่ยังไม่เคยเข้ามาดำเนินการขอรหัสผ่าน e-Studentloan) หากมีรหัสผ่านแล้วไม่ต้องดำเนินการขั้นตอนนี้	ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป – ๓๑ ก.ค. ๒๕๕๘
๒. นักศึกษาดาวนโหลดแบบฟอร์มแบบคำขอกู้ยืมเงิน ได้ที่ www.pcru.ac.th มหาวิทยาลัยฯ จำนวน ๑ ชุด (มี ๘ แผ่น)	ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป – ๓๑ ก.ค. ๒๕๕๘
๓. นักศึกษายื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุน ผ่านระบบ e-Studentloan พร้อมพิมพ์แบบคำขอกู้ยืม จำนวน ๑ ฉบับ และแนบเอกสารประกอบ (รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้) เพื่อนำส่งให้กับสถานศึกษา	ภายใน ๓๑ ก.ค.๒๕๕๘ ณ ห้องประชุมกองพัฒนานักศึกษา อาคารกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
๔. นักศึกษาเข้ารับการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการของสถานศึกษาเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ เพื่อพิจารณาอนุมัติการให้กู้ยืม	ติดตามประชาสัมพันธ์ www.pcru.ac.th ของ มหาวิทยาลัยฯ
๕. นักศึกษาผู้ผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการของสถานศึกษาจะต้องดำเนินการเปิดบัญชีเงินออมทรัพย์กับธนาคารกรุงไทยที่ตนเองประสงค์จะใช้บริการถ้ามีบัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทยที่สามารถใช้งานได้อยู่และประสงค์จะก็ไม่ต้องเปิดบัญชีใหม่	ติดตามประชาสัมพันธ์ www.pcru.ac.th ของ มหาวิทยาลัยฯ
๖. นักศึกษาบันทึกข้อมูลในสัญญาผ่านระบบ e-Studentloan และสั่งพิมพ์สัญญา ๒ ฉบับ และจัดหาเอกสารประกอบสัญญาพร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนแล้วนำส่งให้สถานศึกษา	ติดตามประชาสัมพันธ์ www.pcru.ac.th ของ มหาวิทยาลัยฯ
๗. นักศึกษาบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษาโดยไม่เกินจำนวนที่สถานศึกษาเรียกเก็บผ่านระบบ e-Studentloan	ติดตามประชาสัมพันธ์ www.pcru.ac.th ของ มหาวิทยาลัยฯ
๘. สถานศึกษาตรวจสอบและบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษาพร้อมพิมพ์เอกสารแบบลงทะเบียน/แบบยืนยันจำนวนค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา และค่าครองชีพ ให้ผู้กู้ยืมเงินตรวจสอบความถูกต้อง ถ้าถูกต้องแล้วให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ทั้งผู้กู้ยืมเงิน และสถานศึกษา	ติดตามประชาสัมพันธ์ www.pcru.ac.th ของ มหาวิทยาลัยฯ
๙. กองทุนจะโอนเงินค่าครองชีพเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมทุกเดือน สำหรับค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา กองทุนจะโอนเข้าบัญชีของสถานศึกษา	ติดตามประชาสัมพันธ์ www.pcru.ac.th ของ มหาวิทยาลัยฯ

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)
 - 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 หรือคู่สมรสของผู้กู้ยืมเงินไม่มีรายได้ประจำให้ใช้หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้ขอรับเงินแบบต้องใช้นั้นและสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรองรายได้
- 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