



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง กำหนดการการให้กู้ยืมโครงการเงินกู้เพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)
สำหรับนักศึกษาชายใหม่และรายเก่า (ที่จะทำสัญญากู้ยืมเงิน กรอ. ครั้งแรกกับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์)
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗

ตามที่ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ได้มีการให้กู้ยืมเงิน กรอ. ผ่านระบบ e-Studentloan นั้น เพื่อให้การดำเนินการให้กู้ยืมเงิน กรอ. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จึงได้จัดทำกำหนดการให้กู้ยืมเงิน กรอ. ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ ดังนี้

กำหนดการทำเรื่องกู้ยืมเงิน กรอ.	ระยะเวลา
๑. ผู้ประสงค์ขอกู้รายใหม่และรายเก่าที่ยังไม่เคยเข้าระบบ e-Studentloan และยังไม่มีการให้ไปลงทะเบียนขอรับรหัสผ่านทางอินเทอร์เน็ตในระบบ e-Studentloan ได้ที่ www.studentloan.or.th (หากมีรหัสผ่านแล้วไม่ต้องดำเนินการขั้นตอนนี้)	ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป - ๒๘ ก.ค. ๒๕๕๗
๒. นักศึกษาดาวน์โหลดแบบฟอร์มแบบคำขอกู้ยืมเงิน ได้ที่ www.pcru.ac.th ของมหาวิทยาลัยฯ	ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป - ๒๘ ก.ค. ๒๕๕๗
๓. นักศึกษาทำเรื่องกู้ยืม กรอ. เข้าระบบ e-Studentloan ได้ที่ www.Studentloan.or.th เพื่อดำเนินการดังนี้ ๓.๑. กรอกข้อมูลของนักศึกษาให้ถูกต้อง ๓.๒. บันทึกข้อมูลทุกครั้งที่มีการแก้ไข ๓.๓. พิมพ์ออกจากระบบ จำนวน ๑ ฉบับ เอกสารฉบับนี้เรียกว่า “แบบคำขอกู้ยืมเงินฯ”	ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป - ๒๘ ก.ค. ๒๕๕๗
๔. ให้นักศึกษาส่งเอกสารดังนี้ ๔.๑ ส่งแบบคำขอกู้ยืมเงินที่พิมพ์จากระบบ(ในข้อ ๓) ๔.๒ ส่งแบบคำร้องขอกู้ยืมเงินที่ดาวน์โหลด จากเว็บไซต์ www.pcru.ac.th ของมหาวิทยาลัยฯ (ในข้อ ๒) พร้อมแนบเอกสารผู้เกี่ยวข้องที่ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเอง(ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)	วันที่ ๒๘ ก.ค. ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๐๐ น.- ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกองพัฒนานักศึกษา อาคารกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
๕. นักศึกษาเข้ารับการสัมภาษณ์เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ เพื่อพิจารณาอนุมัติการให้กู้ยืม	ติดตามประชาสัมพันธ์ www.pcru.ac.th ของมหาวิทยาลัยฯ
๖. นักศึกษาผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจากสถานศึกษาต้องเปิดบัญชีออมทรัพย์กับธนาคารกรุงไทยเพื่อรับโอนเงินค่าครองชีพ	ติดตามประชาสัมพันธ์ www.pcru.ac.th ของมหาวิทยาลัยฯ
๗. นักศึกษาผู้ได้รับสิทธิกู้ยืมเงิน บันทึกข้อมูลในสัญญาผ่านระบบ e-Studentloan และส่งพิมพ์สัญญา ๒ ชุด และจัดหาเอกสารประกอบสัญญาพร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนแล้วนำส่งให้สถานศึกษา	ติดตามประชาสัมพันธ์ www.pcru.ac.th ของมหาวิทยาลัยฯ
๘. นักศึกษานำบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บ	ติดตามประชาสัมพันธ์ www.pcru.ac.th ของมหาวิทยาลัยฯ
๙. นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องเอกสารแบบคำยืนยันฯ ถ้าถูกต้องแล้วให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน	ติดตามประชาสัมพันธ์ www.pcru.ac.th ของมหาวิทยาลัยฯ

อนึ่ง กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงให้นักศึกษาติดตามข่าวประชาสัมพันธ์ www.pcru.ac.th
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ หากไม่มีกำหนดการเปลี่ยนแปลงใดๆ ให้ยึดเอกสารฉบับนี้เป็นกำหนดการจริง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายชิน อินทร์สา)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง เอกสารที่ใช้แนบท้ายแบบคำขอกู้ยืมเงิน กรอ.

ให้นักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน กรอ. จัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

๑. แบบคำขอกู้ยืมเงินฯที่พิมพ์จากระบบ e-Studentloan (ในข้อ ๓) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบคำร้องขอกู้ยืมเงินที่ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ www.pcru.ac.th ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พร้อมแนบเอกสารผู้เกี่ยวข้องที่ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตัวเอง จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ดังนี้
 - ๒.๑ สำเนาบัตรประชาชน/ สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้กู้ (ผู้กู้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตัวเอง)
 - ๒.๒ สำเนาบัตรประชาชน/ สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ค้ำประกัน คือ บิดา/มารดา หรือผู้ปกครองท่านนั้น (ผู้ค้ำประกันลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตัวเอง)
 - ๒.๓ สำเนาบัตรประชาชน/ สำเนาทะเบียนบ้าน ของบิดา (บิดาลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตัวเอง)
 - ๒.๔ สำเนาบัตรประชาชน/ สำเนาทะเบียนบ้าน ของมารดา (มารดาลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตัวเอง)
 - ๒.๕ เอกสารประกอบการรับรองรายได้
 - กรณีบิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือคู่สมรสของผู้กู้ยืมเงินมีรายได้ประจำให้ใช้หนังสือรับรองเงินเดือน/ สลิปเงินเดือนของบุคคลนั้นแล้วแต่กรณี
 - กรณีบิดา มารดา ผู้ปกครอง ผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน หรือคู่สมรสของผู้กู้ยืมเงินไม่มีรายได้ประจำให้ใช้หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน (แบบ กยศ.๑๐๒) และสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรองรายได้ (ผู้รับรองรายได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตัวเอง)

คุณสมบัติของผู้รับรองรายได้

 - ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๕ หรือเทียบเท่า (ทหารตำรวจเทียบเท่ายศพันตรีขึ้นไป)
 - หัวหน้าสถานศึกษา ที่ผู้กู้ยืมศึกษาอยู่ (อธิการบดี ผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ ครูใหญ่)
 - ผู้ปกครองท้องถิ่นระดับผู้ใหญ่บ้านขึ้นไป

(ส่วนพนักงานรัฐวิสาหกิจ นายกเทศมนตรีหรือตำแหน่งอื่นที่นอกเหนือจากนี้ไม่สามารถรับรองได้)

 - ๒.๖ สำเนาใบแสดงผลการเรียน ของผู้กู้ (ผู้กู้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตัวเอง)
 - ๒.๗ กรณีผู้กู้รายเก่า ให้แนบ สำเนาสัญญาปีที่ทำครั้งสุดท้ายมาด้วย หรือกรณีที่ไม่มีสัญญาแต่เคยทำเรื่องกู้ให้นักศึกษาพิมพ์ออกจาก อินเทอร์เน็ต www.studentloan.or.th
เลือก ดูยอดหนี้ เลือกข้อมูลการโอนเงินของผู้กู้(บัญชีธนาคาร) แทนได้
 - ๒.๘ กรณีบิดา-มารดา / หย่าร้าง / เสียชีวิต ให้แนบสำเนาที่เกี่ยวข้องมาด้วย (ผู้กู้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วย)
 - ๒.๙ กรณีผู้กู้เปลี่ยนชื่อ-สกุล-ค่านำหน้านามใหม่และที่อยู่ ให้แนบสำเนาที่เกี่ยวข้องมาด้วย (ผู้กู้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วย)
 - ๒.๑๐ กรณีไม่ได้อยู่กับบิดา/มารดา อยู่ในความดูแลของผู้ปกครองให้ส่งเอกสารของผู้ปกครองมาด้วย (ผู้ปกครองลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตัวเอง)