





ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เรื่อง กำหนดการ และขั้นตอนการขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาประจำปีการศึกษา 2567
เฉพาะรายใหม่และรายเก่าที่เปลี่ยนระดับการศึกษาหรือสถานศึกษา

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

1. กำหนดการและขั้นตอนการขอกู้ยืมเงิน

ผู้ขอกู้ยืมเงินต้องปฏิบัติตามกำหนดการและขั้นตอนการขอกู้ยืมเงินอย่างเคร่งครัด หากเกินระยะเวลาที่กำหนดจะหมดสิทธิ์การขอกู้ยืมเงินทันที ซึ่งกำหนดการและขั้นตอนการขอกู้ยืมเงิน ดังนี้

ลำดับ	ระยะเวลา	รายการ	สถานที่
1.	1 เม.ย. – 15 ก.ค. 67	1. ผู้กู้ยืมเงินลงทะเบียน เฉพาะผู้ที่ไม่เคยยื่นกู้ยืมเงิน ขอรหัสผ่านเข้าใช้งาน กยศ. Connect	เว็บไซต์กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 
		2. ผู้กู้ยืมเงินยื่นความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน กยศ. พร้อมทั้งส่งหลักฐานประกอบการขอกู้ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและตรวจสอบคุณสมบัติ	กองพัฒนานักศึกษา อาคารสุเมธตันติเวชกุล
		3. ผู้กู้ยืมเงิน ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงิน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบผ่านระบบ กยศ. Connect	เว็บไซต์กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 

ลำดับ	ระยะเวลา	รายการ	สถานที่
2.	1 เม.ย. 2567 เป็นต้นไป	1. ผู้กู้ยืมเงินตรวจสอบสถานะ การ ดำเนินการกู้ยืมเงิน ที่ระบบตรวจสอบ สถานะของมหาวิทยาลัย ได้ทางเว็บไซต์	เว็บไซต์หน่วย กยศ. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 
3.	10 พ.ค. 2567 เป็นต้นไป	1. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์กู้ยืม กยศ. ปีการศึกษา 2567 ทางเว็บไซต์	เว็บไซต์หน่วย กยศ. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 
4.	10 พ.ค. - 31 ก.ค. 2567	1. ผู้กู้ยืมเงิน จัดทำสัญญากู้ยืมเงิน / ยืนยันข้อมูล / จัดทำแบบยืนยันการเบิก เงินกู้ยืมผ่านระบบ กยศ. Connect	เว็บไซต์กองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา 
		2. ผู้กู้ยืมเงิน ลงนามแบบยืนยันการเบิก เงินกู้ยืมและจัดส่งแบบยืนยันการเบิก เงินกู้ยืมฯ พร้อมเอกสารหลักฐาน ประกอบ	กองพัฒนานักศึกษา อาคารสุเมธตันติเวชกุล
5.	ตามระยะเวลาที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	1. ลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่1/2567	ระบบบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 

2. แนวปฏิบัติในการยื่นความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน และส่งเอกสาร/หลักฐานประกอบ

ผู้ขอู้ต้องเตรียมเอกสาร/หลักฐานประกอบการขอกู้ยืมเงินให้ถูกต้องครบสมบูรณ์ ก่อนส่ง
เอกสารการขอกู้ยืมเงิน (กรุณาจัดเรียงเอกสารตามลำดับเอกสาร) ที่กองพัฒนานักศึกษา หากไม่ถูกต้องครบ
สมบูรณ์คณะกรรมการพิจารณาเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จะไม่รับพิจารณา
คัดเลือกให้กู้ยืมเงิน กยศ. โดยมีเอกสาร/หลักฐานประกอบการขอกู้ยืมเงิน รายการละ 1 ฉบับ ดังนี้

- 2.1. ใบรายงานผลการศึกษา (GPAX : คะแนนเฉลี่ยสะสม) หรือใบรับรองผลการสำเร็จ
การศึกษาในปีการศึกษาที่ผ่านมา
- 2.2. หลักฐานการเข้าร่วมโครงการที่มีประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณณะในปีการศึกษา 2566
- 2.3. เอกสารประกอบการรับรองรายได้ อย่างละ 1 ฉบับ
 - 2.3.1. มีรายได้ประจำ ใช้ หนังสือรับรองเงินเดือน/สลิปเงินเดือน
 - 2.3.2. ไม่มีรายได้ประจำ ใช้ หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืม (แบบ กยศ.
102) พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้รับรองรายได้ (ที่ไม่หมดอายุ)

คุณสมบัติของผู้รับรองรายได้ของครอบครัวผู้ขอกู้ยืมเงิน

2.4.2.1) เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ
ตามพระราชบัญญัติ

2.4.2.2) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

2.4.2.3) สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร

2.4.2.4) หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้ขอกู้กำลังศึกษาอยู่

2.4. หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนว หรืออาจารย์ที่ปรึกษา

2.5. หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลของ ผู้ขอกู้ / บิดา / มารดา / ผู้ปกครอง
(ที่ไม่ใช่บิดา มารดา) และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้ขอกู้ / บิดา / มารดา /
ผู้ปกครอง (ที่ไม่ใช่บิดา มารดา)

3. แนวปฏิบัติในการทำสัญญา และส่งเอกสาร/หลักฐานประกอบ

3.1. สัญญากู้ยืมเงิน จำนวน 1 ฉบับ

3.2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ไม่หมดอายุ ของผู้ขอกู้ , ผู้แทน
โดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (กรณีผู้กู้อายุไม่ถึง 20 ปี บริบูรณ์) จำนวน 1 ฉบับ

4. แนวปฏิบัติในการทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และส่งเอกสาร/หลักฐานประกอบ

4.1. แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมมา จำนวน 1 ฉบับ

4.2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ไม่หมดอายุ ของ ผู้ขอกู้ , ผู้แทน จำนวน 1 ฉบับ
โดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (กรณีผู้กู้อายุไม่ถึง 20 ปี บริบูรณ์)

4.3. หลักฐานการลงทะเบียน(เลือกส่งอย่างใดอย่างหนึ่ง) จำนวน 1 ฉบับ

4.3.1. กู้ค่าเล่าเรียน

4.3.1.1. ยืนยันการลงทะเบียนผ่านระบบมหาวิทยาลัย (ไม่ต้องนำส่งเอกสาร) หรือ

4.3.1.2. ส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินและสำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย/ธนาคาร
อิสลามแห่งประเทศไทย กรณีสำรองจ่าย

4.3.2. ไม่กู้ค่าเล่าเรียน

4.3.2.1. ส่งประกาศ/บันทึกข้อความ การได้รับทุนฯ หรือ

4.3.2.2. ส่งสำเนาใบเสร็จรับเงิน กรณีชำระเงินด้วยตนเอง

5. ช่องทางการรับข่าวสาร หน่วย กยศ. PBRU



ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
งานบริการและสวัสดิการ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในวันและเวลาราชการ

(หยุดวันเสาร์...

(หยุดวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุด นักชัตฤกษ์) หรือทางเว็บไซต์หน่วยทุนการศึกษา
<http://pbruloan.pbru.ac.th/> หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข (032) 708610

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2567



(ดร.เมธาวิณ สาระยาน)

ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

กองพัฒนานักศึกษา