



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
เรื่อง ปฏิทินและขั้นตอนการดำเนินการกู้ยืม กลุ่มดำเนินการล่าช้า
สำหรับนักศึกษาภาคปกติ/ภาคศ.ปช. ทุกลักษณะ ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2568
สำหรับผู้กู้ยืมทุกราย

ตามที่ งานทุนและแนะแนว กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ได้ดำเนินการกิจที่เกี่ยวกับการให้บริการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2568 เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้วนั้น พบว่ายังมีนักศึกษาผู้กู้ยืมบางส่วนที่ประสงค์จะขอดำเนินการกู้ยืม แต่ไม่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด รวมทั้งไม่ได้ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ดังนั้น งานทุนและแนะแนว กองพัฒนานักศึกษา จึงกำหนด ปฏิทินการดำเนินการกู้ยืมสำหรับนักศึกษาผู้กู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กลุ่มดำเนินการล่าช้า ทั้งนี้ ให้นักศึกษาดำเนินการโดยอ้างอิงจากปฏิทินการดำเนินการกู้ยืมฉบับนี้และดำเนินการทุกขั้นตอนให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน และถือเป็นแนวปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ 11 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สวียา ประารณาดิ ขาติวิวัฒนาการ)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดี

ขั้นตอนการดำเนินการกู้ยืม/ปฏิทินการดำเนินการกู้ยืม กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กลุ่มดำเนินการล่าช้า)
สำหรับผู้กู้ยืมทุกลักษณะ ทุกคณะ ทุกชั้นปี ภาคปกติ/ภาคกศ.ปช. ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2568
(ผู้กู้ยืมทุกราย)

ขั้นตอน	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี
ขั้นตอนที่ 1	นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาผู้กู้ยืมก่อนการกู้ยืม 1.1 นักศึกษารับชมวิดีโอปฐมนิเทศนักศึกษาผู้กู้ยืมก่อนการกู้ยืม ผ่านระบบฝึกอบรม (ระบบบริการงานทุนและแนะแนว) https://e-studentloan.nrru.ac.th 1.2 นักศึกษาทำแบบทดสอบ/แบบประเมินหลังเสร็จสิ้นการปฐมนิเทศ ผ่านระบบฝึกอบรม (ระบบบริการงานทุนและแนะแนว) https://e-studentloan.nrru.ac.th	13 - 16 กุมภาพันธ์ 2569
ขั้นตอนที่ 2	นักศึกษาจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม แจ้งความประสงค์กู้ยืม และอัปโหลดเอกสารประกอบการกู้ยืม 2.1 นักศึกษาจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมผ่านระบบ DSL และพิมพ์ออกมา จำนวน 2 ฉบับ 2.2 นักศึกษาแจ้งความประสงค์กู้ยืมเงิน ผ่านระบบบริการงานทุนและแนะแนว 2.3 นักศึกษาจัดเตรียมไฟล์เอกสารรูปแบบ PDF สำหรับส่งผ่านระบบบริการงานทุนและแนะแนว จำนวน 2 ไฟล์ โดยในไฟล์ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้ ไฟล์ที่ 1 แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้ - แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม จำนวน 1 ฉบับ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษาผู้กู้ยืม จำนวน 1 ฉบับ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง จำนวน 1 ฉบับ (เฉพาะกรณีผู้กู้ยืมยังไม่บรรลุนิติภาวะเท่านั้น) - สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวน 1 ฉบับ (เฉพาะกรณีชื่อ-สกุลที่แสดงในระบบไม่ถูกต้อง เนื่องจากการเปลี่ยนชื่อ-สกุลเท่านั้น) ไฟล์ที่ 2 เอกสารประกอบการกู้ยืม ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้ - ใบแสดงผลการลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาที่ 2/2568 จำนวน 1 ฉบับ - ใบแสดงผลการเรียนเฉลี่ย ภาคการศึกษาที่ 1/2568 (ผลการเรียน 2.00 ขึ้นไป) จำนวน 1 ฉบับ - ใบรายงานผลกิจกรรมจิตอาสา ภาคการศึกษาที่ 1/2568 (จำนวนไม่ต่ำกว่า 18 ชั่วโมง) จำนวน 1 ฉบับ - หนังสือแสดงความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล จำนวน 1 ฉบับ	13 - 16 กุมภาพันธ์ 2569
ขั้นตอนที่ 3	นักศึกษาดูตรวจสอบสถานะของเอกสารผ่านระบบบริการงานทุนและแนะแนว 3.1 กรณีสถานะ "เรียบร้อย" ให้เตรียมดำเนินการจัดส่งเอกสารตามระยะเวลาที่ระบุในขั้นตอนที่ 4 3.2 กรณีสถานะ "เอกสารไม่ผ่าน" เนื่องจากเอกสารไม่ถูกต้อง/มีจุดที่ต้องแก้ไข ให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง	20 - 21 กุมภาพันธ์ 2569 22 - 23 กุมภาพันธ์ 2569
ขั้นตอนที่ 4	นักศึกษานำส่งเอกสารประกอบการกู้ยืมฉบับจริง ณ งานทุนและแนะแนว (อาคาร 34 ชั้น 2) โดยให้นักศึกษาจัดเตรียมเอกสารประกอบการกู้ยืม ดังนี้ - ใบรายงานผลการตรวจสอบเอกสารผ่านระบบบริการงานทุนและแนะแนว จำนวน 1 ฉบับ - แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม (ฉบับจริง) จำนวน 2 ฉบับ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษาผู้กู้ยืม (ฉบับจริง) จำนวน 2 ฉบับ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (ฉบับจริง) จำนวน 2 ฉบับ (เฉพาะกรณีผู้กู้ยืมยังไม่บรรลุนิติภาวะเท่านั้น) - สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ฉบับจริง) จำนวน 2 ฉบับ (เฉพาะกรณีชื่อ-สกุลที่แสดงในระบบไม่ถูกต้อง เนื่องจากการเปลี่ยนชื่อ-สกุลเท่านั้น)	24 - 25 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 09.00 - 15.30 น.

หมายเหตุ นักศึกษาสามารถศึกษาตัวอย่างเอกสารได้ที่เว็บไซต์งานทุนและแนะแนว หัวข้อ "คู่มือนักศึกษาผู้กู้ยืม" (www.nrru.ac.th/dsg)