

คู่มือ การส่งคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาผ่านระบบออนไลน์ ระดับปริญญาตรี

การส่งคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 4 และ 5 ที่กำลังศึกษา
ภาคการศึกษาสุดท้ายที่มีการลงทะเบียนรายวิชา การยื่นคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาผ่านระบบออนไลน์
ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นตอน

1. ตรวจสอบสิทธิ์ สิทธิ์
2. กรอกข้อมูลที่อยู่
3. ยืนยันอาจารย์ที่ปรึกษา
4. อัปโหลดรูปชุดครุย
5. ชำระเงิน
6. ตรวจสอบผล

อัตราค่าธรรมเนียม

1. ค่าเอกสารหลักฐานทางการศึกษา ฉบับถาวร 160 บาท
2. ค่าบริการส่งไปรษณีย์ EMS 100 บาท

ช่องทางการให้บริการ

1. ฝ่ายทะเบียนและบริการการศึกษา อาคารอำนวยการ ยศสุข ชั้น 2 โซน A
2. เว็บไซต์ ระบบบริการการศึกษา (<https://reg.mju.ac.th>)
3. เว็บไซต์ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ (<http://www.education.mju.ac.th>)
4. เพจ Facebook : MJUNOW ข้อมูลข่าวสารเพื่อนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้
5. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนและบริการการศึกษา เบอร์โทรศัพท์ 053-873459

ระยะเวลาในการส่งคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาผ่านระบบออนไลน์

การส่งคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาผ่านระบบออนไลน์ ดำเนินการหลังจากที่นักศึกษาได้ลงทะเบียน
รายวิชาในภาคการศึกษาสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษาส่งคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาผ่านระบบออนไลน์
ตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละภาคการศึกษานั้น ๆ ระยะเวลา
ภาคการศึกษาปกติให้ยื่นภายใน 90 วัน นับจากการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา 1 อาทิตย์ ภาคฤดูร้อน
30 วัน นับจากหลังวันชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ วันสุดท้าย

ระยะเวลาดำเนินการบันทึกข้อมูลการส่งคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

การส่งคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาผ่านระบบออนไลน์ เมื่อนักศึกษาดำเนินการครบทุกขั้นตอนครบถ้วนสมบูรณ์แล้วใช้เวลาดำเนินการบันทึกข้อมูล 1-2 วันทำการ นับจากวันสุดท้ายที่นักศึกษาชำระเงินค่าการส่งคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว

สิ่งที่นักศึกษาต้องเตรียม

รูปถ่ายชุดครุย ขนาดไฟล์ 300x400 Pixel (file size ไม่เกิน 200 kb)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี 2562 ข้อ 17 (1) ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องยื่นใบคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาต่อหลักสูตร ส่วนงานและมหาวิทยาลัย ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะไม่ดำเนินการเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญา
2. ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมประเภทอื่นๆ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประกาศ ณ วันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2555

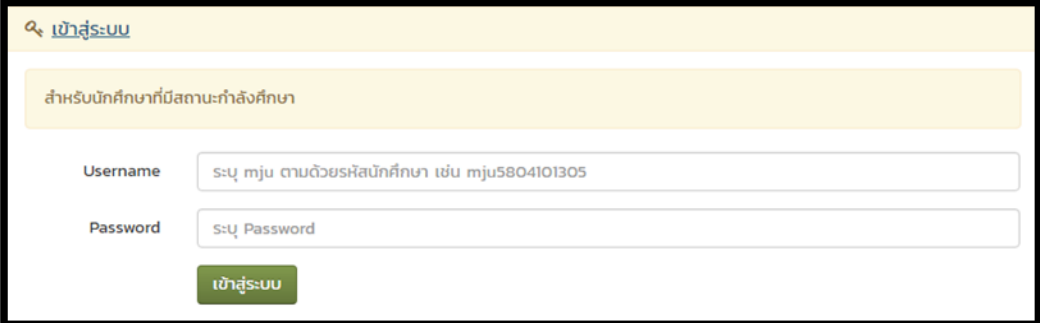
ขั้นตอนการส่งคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

1. เข้าสู่เว็บไซต์ของสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ <http://www.education.mju.ac.th>
2. เลือกเมนู สำหรับนักศึกษา จากนั้นคลิกเมนู เข้าสู่ระบบ

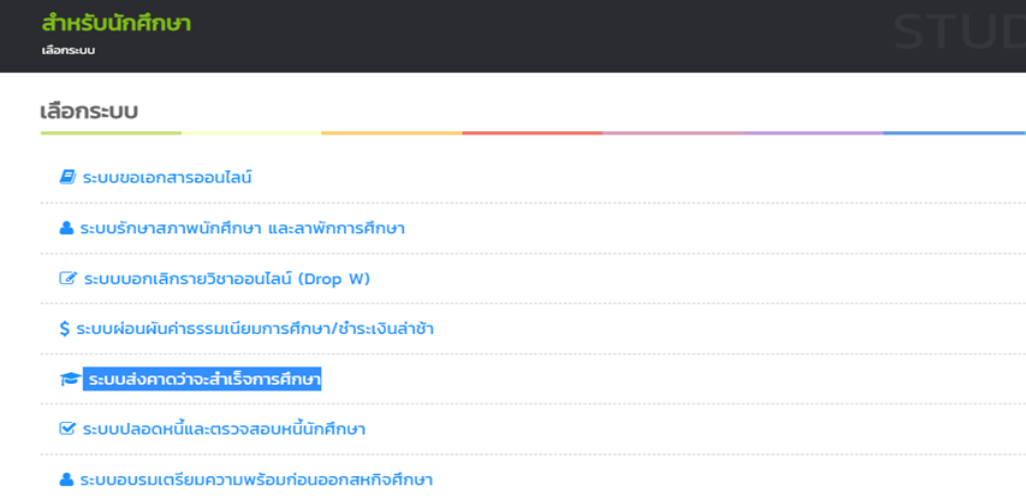
จากภาพ กรอกชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน คลิก เข้าสู่ระบบ ตัวอย่าง

Username : mju ตามด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษา เช่น mjuXXXXXXXXXX

Password : รหัสผ่านของนักศึกษา



3. เลือกระบบส่งคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา



เลือกระบบ
☐ ระบบเอกสารออนไลน์
☐ ระบบรักษาภาพนักศึกษา และลาพักการศึกษา
☒ ระบบบอกเลิกราวิชาออนไลน์ (Drop W)
☐ ระบบผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา/ชำระเงินล่าช้า
☒ ระบบส่งคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
☒ ระบบปลดหนี้และตรวจสอบหนี้นักศึกษา
☐ ระบบอบรมเตรียมความพร้อมก่อนออกสหกิจศึกษา

4. นักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. ตรวจสอบสิทธิ์ : นักศึกษาตรวจสอบสิทธิ์การเข้าการใช้งานการแจ้งส่งคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา เมื่อตรวจสอบสิทธิ์ผ่านแล้วดำเนินการส่วนขั้นตอนต่อไปได้ นักศึกษาที่ตรวจสอบสิทธิ์ไม่ผ่านให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ตามที่ระบบได้แจ้งไว้

ระบบส่งคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

หน้าหลัก

≡

เมนูหลัก

🏠 หน้าหลัก

☰ เลือกระบบ

➡ ออกจากระบบ

📝

เมนูส่งคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

🔍 1. ตรวจสอบสิทธิ์

✍ 2. กรอกข้อมูลที่อยู่

👤 3. ยืนยันอาจารย์ที่ปรึกษา

📷 4. อัปโหลดรูปถ่ายชุดครุย

💰 5. ชำระเงิน

🔍 6. ตรวจสอบผล

2. กรอกข้อมูลที่อยู่ : นักศึกษากรอกข้อมูลที่อยู่ปัจจุบันให้ครบถ้วนแล้วให้คลิกอัปเดตข้อมูล

ระบบส่งคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

หน้าหลัก / กรอกข้อมูลที่อยู่

กรอกข้อมูลที่อยู่ ภาคเรียนที่ 1/2565

ตรวจสอบความถูกต้องของ ชื่อ-นามสกุล หากไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขแก้ไขที่งานทะเบียนก่อนส่งคาดว่าจะจบ

ภาษาไทย

กรอกข้อมูล

ภาษาอังกฤษ

กรอกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2 กรอกที่อยู่ (สำหรับจัดส่งเอกสารหลักฐานทางการศึกษางานบัณฑิต (ใบรายงานผลการศึกษาและใบรับรองการสำเร็จการศึกษา))

บ้านเลขที่

22111

หมู่ที่

10

อำเภอ

วังทอง

เบอร์มือถือ

0802065437

จังหวัด

พิษณุโลก

ตำบล

วังทอง

E-mail

Phetkunkrit@gmail.com

อัปเดตข้อมูล

กรุณาตรวจสอบที่อยู่ให้ถูกต้อง (สำหรับใบมหาวิทยาลัยจัดส่งเอกสารงานบัณฑิตให้กับนักศึกษาตามที่อยู่ดังกล่าว)

3. ยืนยันอาจารย์ที่ปรึกษา : นักศึกษาตรวจสอบและยืนยันข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา หากไม่มีข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ตามที่ระบบได้แจ้งไว้

ระบบส่งคำขอสำเร็จการศึกษา
หน้าหลัก / ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา

ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา

ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา และยืนยันรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา

รหัสนักศึกษา	6201101304	ชื่อ-นามสกุล	กิตติภักดิ์ สมบัติคำ
คณะ	ผลิตกรรมการเกษตร	สาขา	พืชไร่
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์จักรพงษ์ กางโลกา		
ยืนยัน อ.ที่ปรึกษา	จักรพงษ์ กางโลกา		

☐ แก้ไขอาจารย์ที่ปรึกษา (เลือกรายชื่ออาจารย์ด้านบน จากนั้นกดปุ่ม "อัปเดตอาจารย์ที่ปรึกษา")

4. อัปโหลดรูปชุดครุย : นักศึกษาต้องทำการอัปโหลดรูปชุดครุยตามที่ได้กำหนดขนาดของรูปให้ถูกต้อง หากอัปโหลดรูปไม่ได้หรือต้องการแก้ไขรูปให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ตามที่ระบบได้แจ้งไว้

อัปโหลดรูปถ่ายชุดครุย

ตัวอย่างรูปแบบชุดครุย

ถูกต้อง	รูปบิด	หัวชิดขอบบน	ไม่ Crop ภาพ	เห็นทั้งตัว	มีตัวหนังสือรูป	รูปไม่กึ่งกลาง	แถบข้างไม่ชัดเจน

ให้อัปโหลดรูปให้ถูกต้องตามที่กำหนดเท่านั้น หากรูปไม่ถูกต้อง จะไม่สามารถออกเอกสารได้

ขั้นตอนที่ 4 อัปโหลดรูปชุดครุย สำหรับออกเอกสารหลักฐานทางการศึกษาฉบับถาวร

คำแนะนำ

- รูปชุดครุยที่นักศึกษาอัปโหลดมา จะถูกนำไปออกเอกสารหลักฐานทางการศึกษาฉบับถาวร(เอกสารจบ)
- ใช้ไฟล์รูปภาพนามสกุล .jpg เท่านั้น
- ขนาดไฟล์ 300x400 pixel (File size ไม่เกิน 200Kb)
- รูปแบบของรูปภาพ และคุณภาพถูกต้องตามที่กำหนด
- หากต้องการแก้ไขรูปชุดครุยที่อัปโหลดไปแล้ว สามารถอัปโหลดซ้ำได้ทันที

กดปุ่ม Choose File เลือกไฟล์รูปชุดครุยจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของคุณ จากนั้นกดปุ่ม "อัปโหลด"

5. ชำระเงิน : นักศึกษาชำระเงินผ่านคิวอาร์โค้ด หรือพิมพ์ใบชำระเงินไปชำระเงินที่ธนาคารที่กำหนดไว้ หากมีปัญหาในการชำระเงินให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ตามที่ระบบได้แจ้งไว้

ระบบส่งค่าดวงสำเร็จการศึกษา

หน้าหลัก / ชำระเงิน

ชำระเงิน

เลือกช่องทางชำระเงินได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

สามารถตรวจสอบผลการชำระเงินได้ในวันถัดไป (หลังชำระเงินแล้ว 1 วัน)

หากชำระเกินกำหนด หรือล่าช้า กรุณาตรวจสอบผลการชำระเงินในวันถัดไป

1. ชำระผ่านแอป SCB Easy โดยสแกน QR Code (ฟรี ไม่มีค่าบริการ)

ขั้นตอนการชำระผ่าน App

1. เปิดแอป SCB Easy ของ ธ.ไทยพาณิชย์

2. เลือกเมนู "สแกนง่าย"

3. ทำการสแกน QR Code ด้านล่างนี้เพื่อชำระเงิน

QR Code สำหรับชำระเงินแบบครั้งเดียวเท่านั้น

2. ชำระผ่านใบชำระเงิน Bill-payment (ค่าบริการรายการละ 10 บาท)

ขั้นตอนการชำระผ่าน Bill-payment

1. กดปุ่ม "ดาวน์โหลดใบชำระเงิน" ด้านล่างนี้

2. พิมพ์ใบชำระเงิน

3. นำใบชำระเงิน (Bill-payment) ยื่นชำระที่เคาเตอร์ ธ.ไทยพาณิชย์

ดาวน์โหลดใบชำระเงิน

6. ตรวจสอบผล : นักศึกษาดำเนินการทั้งหมดครบทุกขั้นตอน ให้ตรวจสอบผลการดำเนินการส่งค่าดวงสำเร็จการศึกษา นับจากวันที่ชำระเงิน 1-2 วันทำการ

1. การบันทึกข้อมูลนักศึกษา ผ่าน
2. การชำระเงิน ผ่าน
3. เจ้าหน้าที่ทะเบียนบันทึกข้อมูล ผ่าน

ระบบส่งค่าดวงสำเร็จการศึกษา

หน้าหลัก / ตรวจสอบผล

ตรวจสอบผล

1. บันทึกข้อมูลค่าดวงสำเร็จการศึกษา

ดำเนินการแล้ว 12/9/2565 11:42:40

2. ชำระเงินค่าดวงสำเร็จการศึกษา

ยังไม่ชำระเงิน

3. เจ้าหน้าที่ทะเบียนบันทึกข้อมูลค่าดวงสำเร็จการศึกษาในระบบ

ยังไม่บันทึกข้อมูล

การดำเนินการทั้ง 3 ขั้นตอนสมบูรณ์จึงถือว่าท่านส่งค่าดวงสำเร็จการศึกษาสมบูรณ์แล้ว

โปรดเก็บใบเสร็จไว้เป็นหลักฐาน โดยหลังจากปิดระบบจะทำการประมวลผล (สามารถตรวจสอบผลได้หลังวันที่ 23/10/2565)

*หมายเหตุ

หากพบปัญหาเรื่องการใช้งานของระบบ

ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนและบริการการศึกษา 053-873459

หรือผู้ดูแลระบบ 053-873455