

คู่มือขั้นตอนการใช้งานระบบผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา

- เข้าสู่ระบบด้วยช่องทางที่กำหนด จากนั้นเลือกใช้งานระบบผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา/พิมพ์ใบชำระเงินล่าช้า

เลือกระบบ

- ระบบขอเอกสารออนไลน์
- ระบบรักษาสภาพนักศึกษา และลาพักการศึกษา
- ระบบบอกเลิกรายวิชาออนไลน์ (Drop W)
- \$ ระบบผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา/ชำระเงินล่าช้า
- ระบบส่งคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
- ระบบปลอดหนี้และตรวจสอบหนี้นักศึกษา

- กรอกข้อมูลขอผ่อนผัน ระบบจะตรวจสอบรายการยื่นขอผ่อนผันในเทอมปัจจุบัน พร้อมทั้งแจ้งวันสุดท้ายในการชำระเงินให้นักศึกษาทราบ โดยให้นักศึกษากรอกข้อมูลเหตุผลที่ขอผ่อนผัน จากนั้นกดปุ่ม บันทึกข้อมูล

กรอกข้อมูลขอผ่อนผัน ภาคเรียนที่ 3/2568

1. ตรวจสอบการขอผ่อนผันในภาคเรียนนี้

ยังไม่มีกรอกข้อมูลขอผ่อนผันในภาคเรียนที่ 3/2568 กรุณากรอกข้อมูลขอผ่อนผันและบันทึกข้อมูล

2. รับทราบวันสุดท้ายในการชำระเงิน

นักศึกษาสามารถชำระเงินได้ ไม่เกินวันที่ 22 พฤษภาคม 2569 เวลา 22:00 น.

3. กรอกข้อมูลขอผ่อนผัน

เหตุผลที่ขอผ่อนผัน

บันทึกข้อมูล


- พิมพ์แบบฟอร์มขอผ่อนผัน หลังจากบันทึกข้อมูล ระบบจะแจ้งกำหนดการยื่นแบบฟอร์มขอผ่อนผัน ให้ทำการกรอกพิมพ์แบบฟอร์มขอผ่อนผัน ลงนามในแบบฟอร์มขอผ่อนผันตามลำดับให้เรียบร้อย จากนั้นนำส่งแบบฟอร์มขอผ่อนผัน ที่ห้องฝ่ายทะเบียนเรียนและบริการการศึกษา ภายในวัน-เวลา ที่กำหนด

4. รับทราบกำหนดการยื่นแบบฟอร์มขอผ่อนผัน

ยื่นแบบฟอร์มขอผ่อนผัน ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 1 พฤษภาคม 2569 ไม่เกินเวลา 16:00 น. ที่ห้องฝ่ายทะเบียน อาคารอำนวยการ

5. พิมพ์แบบฟอร์มขอผ่อนผัน

พิมพ์แบบฟอร์มขอผ่อนผัน (ลงนามตามลำดับให้เรียบร้อย)



คำร้องขอผ่อนผันชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

เขียนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
วันที่

เรื่อง ขอผ่อนผันการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา
เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ



ข้าพเจ้า รหัสนักศึกษา ระดับปริญญาตรี
คณะ/วิทยาลัย บริหารธุรกิจ สาขาวิชา ปีบัญชี

มีความประสงค์จะขอผ่อนผันการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568
เนื่องจากสาเหตุ

ทั้งนี้ขอชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ภายในวันที่ 2 มกราคม 2569 ไม่เกินเวลา 16.00 น.
หากข้าพเจ้าไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้
มหาวิทยาลัยดำเนินการยกเลิกวิทยฐานะที่ลงทะเบียน พร้อมทั้งปรับปรับสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อบังคับนักศึกษา
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ
(1)
นักศึกษา

(2) (.....) อาจารย์ที่ปรึกษา	(3) (.....) อาจารย์ประธานหลักสูตร
(4) (.....) หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและบริการการศึกษา	(5) (.....) ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

- ยืนยันตัวตน เพื่อพิมพ์ใบชำระหนี้ หลังจากได้รับการอนุมัติให้ผ่อนผันชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ ให้
นักศึกษาทำการยืนยันตัวตนเพื่อพิมพ์ใบชำระหนี้

ยืนยันตัวตน เพื่อพิมพ์ใบชำระหนี้ ภาคเรียนที่ 3/2568

คำชี้แจง และแจ้งเตือน

เนื่องจากระบบจะบันทึกค่าปรับการชำระหนี้โดยอัตโนมัติ (วันละ 100 บาท สูงสุดไม่เกิน 1,000 บาท)
การยืนยันตัวตน และพิมพ์ใบชำระหนี้ จะต้องดำเนินการเฉพาะ นศ. ที่ยังไม่ได้ชำระค่าธรรมเนียมหรือยอดค้างชำระเท่านั้น!!!
หากนักศึกษาที่ชำระค่าธรรมเนียมแล้ว ไม่ต้องดำเนินการใดๆ ที่ขั้นตอนนี้โดยเด็ดขาด (ระบบจะคำนวณค่าปรับอัตโนมัติ)
เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาดังกล่าว ให้ นศ. ยืนยันตัวตนผู้ขอพิมพ์ใบชำระหนี้จากแบบสอบถามด้านล่างนี้ให้ถูกต้อง

การยื่นคำร้องขอผ่อนผัน

ท่านทำรายผ่อนผันไว้เมื่อวันที่ : 5/6/2569 10:42:22
ผลการอนุมัติ : **อนุมัติคำร้องเรียบร้อยแล้ว**

ยืนยันตัวตนผู้ขอพิมพ์ใบชำระหนี้

เพื่อยืนยันว่านักศึกษายังไม่ได้ชำระหนี้ ให้พิมพ์คำว่า **ยังไม่ได้ชำระหนี้** ลงในช่องกรอก

ยืนยันตัวตน

- พิมพ์ใบชำระเงิน หลังจากยืนยันตัวตน ระบบจะแสดงข้อมูลการขอผ่อนผัน และผลการอนุมัติ จากนั้นให้กดปุ่ม QR Code สำหรับชำระเงิน หรือ พิมพ์ใบชำระเงิน สำหรับผู้ที่ยื่นขอผ่อนผันและได้รับพิจารณาอนุมัติ จะได้รับการยกเว้นค่าปรับการชำระเงินล่าช้ารายวันตามข้อบังคับนักศึกษา หากเป็นผู้ที่ไม่ได้ยื่นขอผ่อนผัน หรือผู้ที่ยื่นขอผ่อนผันแต่ไม่ได้รับการอนุมัติ สามารถยืนยันตัวตนเพื่อขอพิมพ์ใบชำระเงินได้ตามขั้นตอน แต่จะถูกปรับค่าปรับการชำระเงินล่าช้ารายวัน

พิมพ์ใบชำระเงิน ภาคเรียนที่ 3/2568

รายการยื่นขอผ่อนผันการชำระ

รายการยื่นขอผ่อนผัน	ไม่มีรายการขอผ่อนผัน	บันทึกข้อมูลเมื่อ	-
ชำระเงินได้ไม่เกินวันที่	22 พฤษภาคม 2569 เวลา 22:00 น.	ผลการอนุมัติ	-
เหตุผลที่ขอผ่อนผัน	-		

- สำหรับผู้ยื่นขอผ่อนผันและได้รับการอนุมัติ จะได้รับการยกเว้นค่าปรับ
- สำหรับผู้ที่ไม่ได้ทำการขอผ่อนผัน จะมีค่าปรับชำระเงินล่าช้า วันละ 100 บาท ปรับสูงสุดไม่เกิน 1,000 บาท ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ
- ช่องทางการชำระเงิน สามารถสแกน QR Code บนใบแจ้งชำระเงิน ผ่านแอปพลิเคชันได้ทุกธนาคาร หรือ ยื่นชำระเงินสดที่เคาเตอร์ ธ.กรุงไทย (ได้ทุกสาขา)

หมายเหตุ : ให้พิมพ์ใบชำระเงินในวันที่จะชำระเท่านั้น

[QR Code สำหรับชำระเงิน](#)

หรือ

[พิมพ์ใบชำระเงิน](#)