

“กำหนดการกิจกรรม นักศึกษาใหม่”

ปีการศึกษา 2568

รอบที่ 1 แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

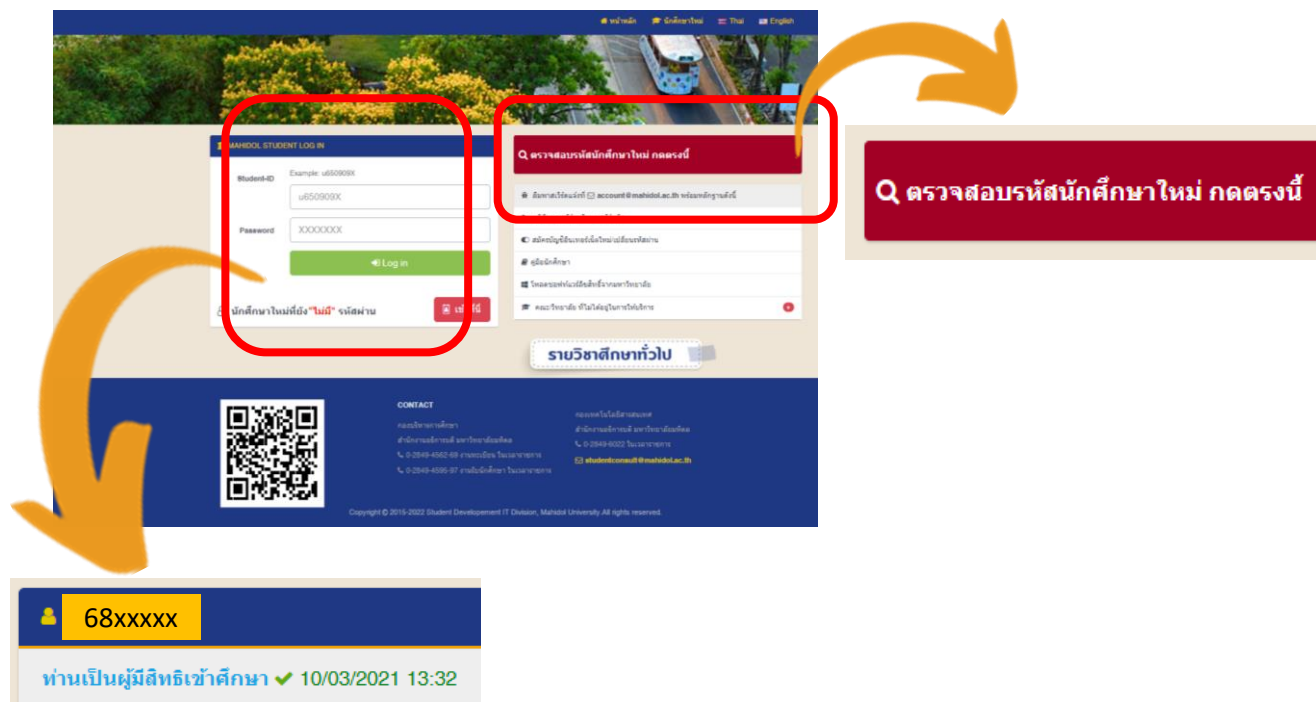
วันพฤหัสบดีที่ 20 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568



“ประกาศรับสมัครประจำตัวนักศึกษา”

นักศึกษาตรวจสอบรหัสประจำตัวนักศึกษา ที่เว็บไซต์

<https://smartedu.mahidol.ac.th>



Q ตรวจสอบรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ กดตรงนี้

Q ตรวจสอบรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ กดตรงนี้

68xxxxx

ท่านเป็นผู้มีสิทธิเข้าศึกษา ✓ 10/03/2021 13:32

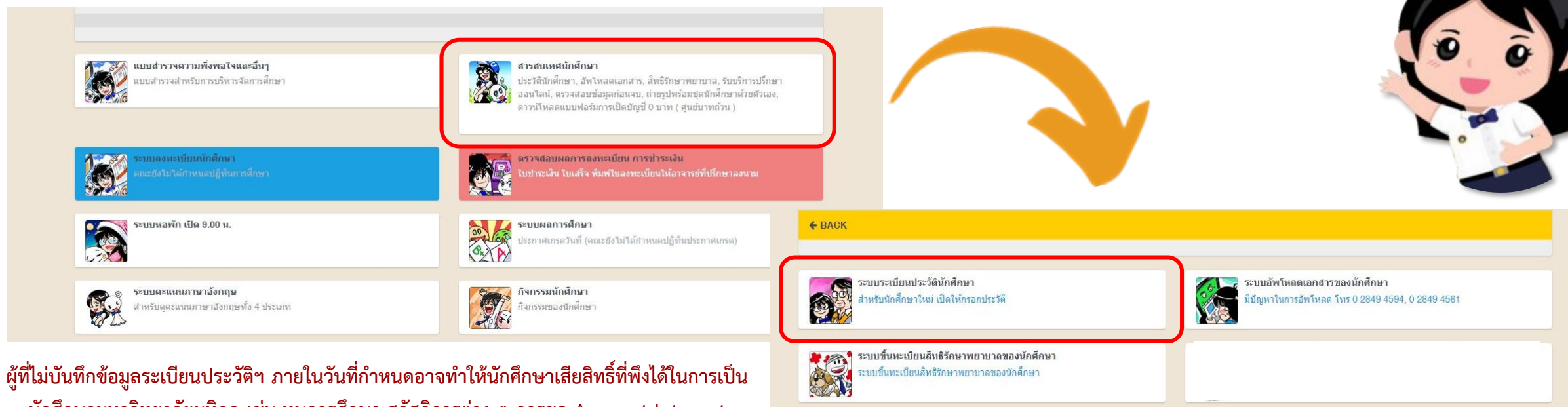


วันพฤหัสบดีที่ 20 ถึงวันอาทิตย์ที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568



“บันทึกข้อมูลระเบียบประวัตินักศึกษาใหม่ออนไลน์
(e-Profile) ที่เว็บไซต์ [ที่เว็บไซต์ https://smartedu.mahidol.ac.th](https://smartedu.mahidol.ac.th)

เลือกเมนูสารสนเทศนักศึกษา และเมนูระบบระเบียบประวัตินักศึกษา
พร้อมทั้งดำเนินการตามระบบแจ้งย้ายสิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เพื่อดำเนินการต่อไป”



แบบสำรวจความพึงพอใจและอื่นๆ
แบบสำรวจสำหรับการบริหารจัดการศึกษา

สารสนเทศนักศึกษา
ประวัตินักศึกษา, อัปเดตเอกสาร, สิทธิรักษาพยาบาล, ระบบการปรึกษา
ออนไลน์, ตรวจสอบข้อมูลก่อนจบ, ถ่ายรูปพร้อมชุดนักศึกษาด้วยตัวเอง,
ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเปิดบัญชี 0 บาท (ศูนย์บาทถ้วน)

ระบบลงทะเบียนนักศึกษา
ลงทะเบียนได้กำหนดปฏิทินการศึกษา

ตรวจสอบผลการลงทะเบียน การชำระเงิน
ใบชำระเงิน ใบเสร็จ พิมพ์ใบลงทะเบียนอาจารย์ที่ปรึกษาของนาม

ระบบหอพัก เปิด 9.00 น.

ระบบผลการเรียน
ประกาศผลการเรียน (คณะยังไม่ได้นำมาลงปฏิทินประกาศผล)

← BACK

ระบบระเบียบประวัตินักศึกษา
สำหรับนักศึกษาใหม่ เปิดใจกรอกประวัติ

ระบบอัปเดตเอกสารของนักศึกษา
มีปัญหาในการอัปเดต โทร 0 2849 4594, 0 2849 4561

ระบบขึ้นทะเบียนสิทธิรักษาพยาบาลของนักศึกษา
ระบบขึ้นทะเบียนสิทธิรักษาพยาบาลของนักศึกษา

ผู้ที่ไม่บันทึกข้อมูลระเบียบประวัติฯ ภายในวันที่กำหนดอาจทำให้นักศึกษาเสียสิทธิที่พึงได้ในการเป็น
นักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล เช่น ทุนการศึกษา สวัสดิการต่าง ๆ การขอ Account Internet

วันศุกร์ที่ 21 ถึงวันอาทิตย์ที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568



มหาวิทยาลัยมหิดล
Mahidol University



“ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา และตรวจสอบสถานะการชำระเงิน”

ที่เว็บไซต์ <https://smartedu.mahidol.ac.th>

“เลือกเมนูระบบลงทะเบียนเรียนนักศึกษา”

ต่อด้วยเมนูใบชำระเงิน

ระบบจะแสดงรายการใบแจ้งหนี้ กดเลือกปุ่ม Payment เพื่อแสดง QR Code

QR Code

No	Quarter	Invoice Info.	Invoice Amount	Courses	QR Payment	e-Payment
1	2565/1	Invoice No: XXXXX Reg. Date: xx/x/xxxx 00:00:00	81,250.00	Courses Fee Info.		

สแกน QR Code จากหน้าจอ ผ่านแอปพลิเคชันของธนาคาร (Mobile Banking) ทั้งนี้ QR Code ที่แสดงบนหน้าจอ

สามารถชำระเงินได้ภายในวันอาทิตย์ที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 (ก่อนเวลา 23.59 น.) เท่านั้น

โปรดเก็บหลักฐานการชำระเงิน (สลิปธนาคาร) เพื่อแสดงต่อมหาวิทยาลัยมหิดลเมื่อพบปัญหาการชำระเงิน



วันศุกร์ที่ 21 ถึงวันอาทิตย์ที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

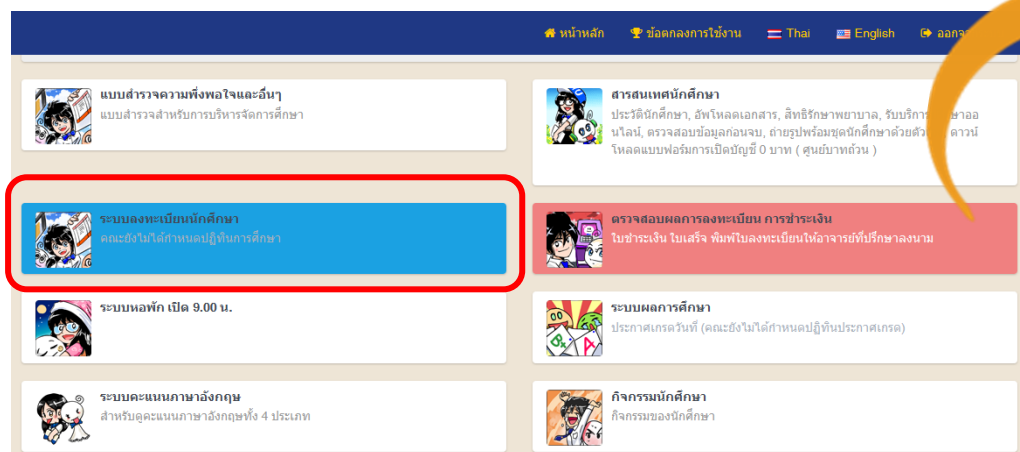


มหาวิทยาลัยมหิดล
Mahidol University



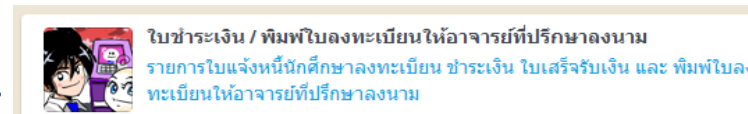
“ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา และตรวจสอบสถานะการชำระเงิน” (ต่อ)

ที่เว็บไซต์ <https://smartedu.mahidol.ac.th>



“เลือกเมนูระบบลงทะเบียนเรียนนักศึกษา”

ต่อด้วยเมนูใบชำระเงิน



แสดงรายการข้อมูลการชำระเงิน หลังจากชำระเงินแล้ว

QR Payment	e-Payment	Alumni Payment	Print พิมพ์ใบลงทะเบียน อาจารย์ที่ปรึกษา	Receipt	Remark
✓	✓	n/a	🖨️	📄	Paid ชำระเงินแล้ว

ตรวจสอบการชำระเงิน



กรณีขัดข้องในการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาให้ติดต่อกองบริหารการศึกษาด่วน

วันศุกร์ที่ 21 ถึงวันอาทิตย์ที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568



มหาวิทยาลัยมหิดล
Mahidol University



กองบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล
Division of Academic Affairs

TCAS68 รอบที่ 1 Portfolio



“ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา และตรวจสอบสถานะการชำระเงิน” (ต่อ)

หากนักศึกษามีปัญหาขาดแคลนทุนทรัพย์ และต้องการขอทุนสนับสนุนการศึกษา

ดูข้อมูลและติดต่อที่เว็บไซต์ <https://op.mahidol.ac.th/sa>

กองกิจการนักศึกษา โทร. 0 2849 4656

ครั้งที่ 1 วันพฤหัสบดีที่ 1 พฤษภาคม ถึงวันอังคารที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2568

ครั้งที่ 2 วันอังคารที่ 1 ถึงวันอังคารที่ 15 กรกฎาคม พ.ศ. 2568

สำหรับนักศึกษาที่ต้องการกู้ยืมเงินจาก กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

ให้ดำเนินการตามขั้นตอนในระบบ <https://wsa.dsl.studentloan.or.th>

และศึกษาข้อมูลที่เว็บไซต์ <https://op.mahidol.ac.th/sa/>

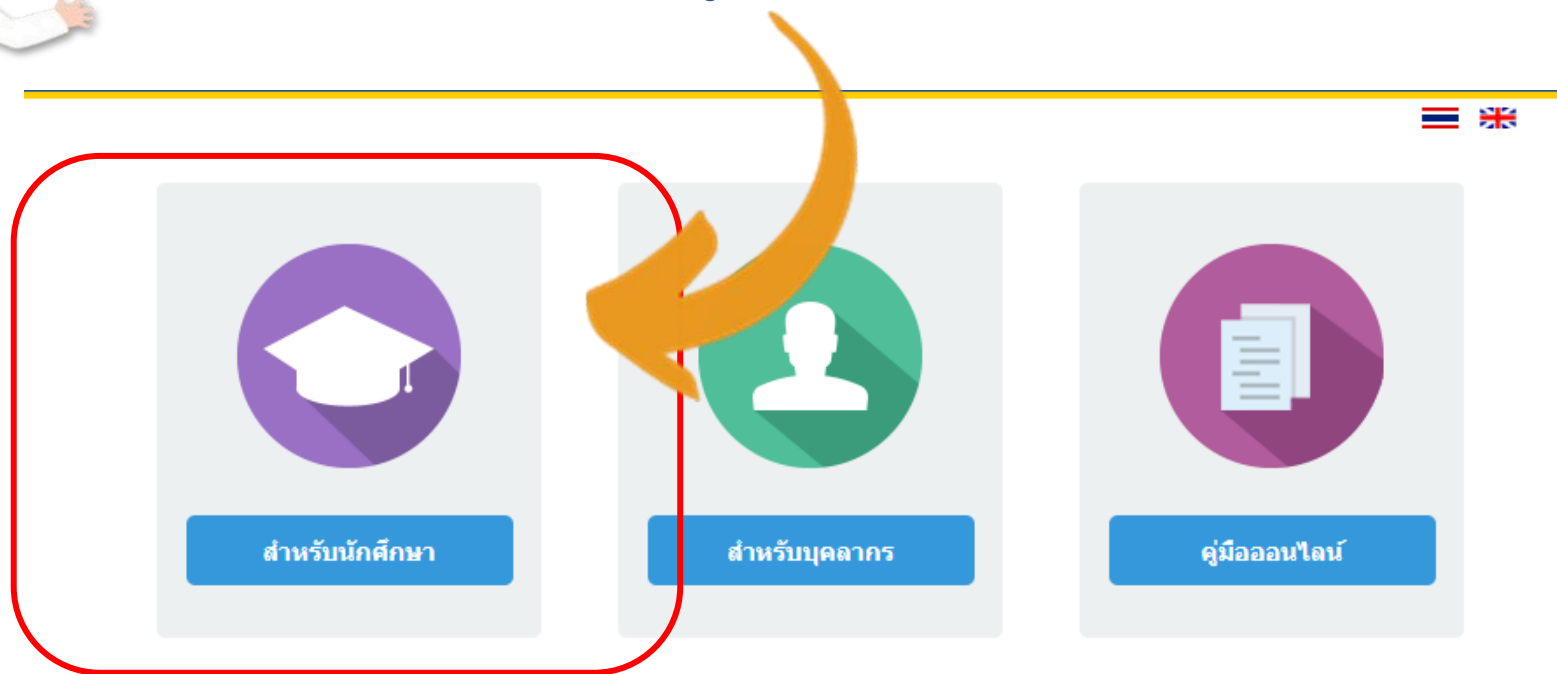
กรณีขัดข้องให้ติดต่อกองกิจการนักศึกษา โทร. 0 2849 4656, 0 2849 4651



วันอังคารที่ 25 กุมภาพันธ์ ถึงวันอาทิตย์ที่ 2 มีนาคม พ.ศ. 2568



นักศึกษาเมื่อบันทึกข้อมูลระเบียบประวัติเรียบร้อยแล้ว สามารถรับรหัสใช้งานเครือข่ายสื่อสาร
มหาวิทยาลัยมหิดล (Account Internet) ได้ที่ <https://myinternet.mahidol.ac.th/>
สำหรับใช้ Log in เข้าสู่ระบบ Internet ระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยได้



กองเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล
โทรศัพท์ 0-2849-6022, E-mail: account@mahidol.ac.th

หมายเหตุ ดำเนินการครั้งเดียวใช้ได้ทุกระบบ

วันอังคารที่ 25 กุมภาพันธ์ ถึงวันอาทิตย์ที่ 2 มีนาคม พ.ศ. 2568



นักศึกษาเมื่อรับรหัสใช้งานเครือข่ายสื่อสารมหาวิทยาลัยมหิดล (Account Internet) แล้ว
จะสามารถใช้ Log in เข้าสู่ระบบ Internet, MU Wi-Fi, E-mail Address, ระบบจัดการเรียน
การสอนออนไลน์ Mahidol University Extension (MUx), We Mahidol Application, การ
สมัครสอบภาษาอังกฤษ MU-ELT, โปรแกรมต่าง ๆ ที่ใช้ในการเรียนการสอน
ของมหาวิทยาลัยมหิดลได้



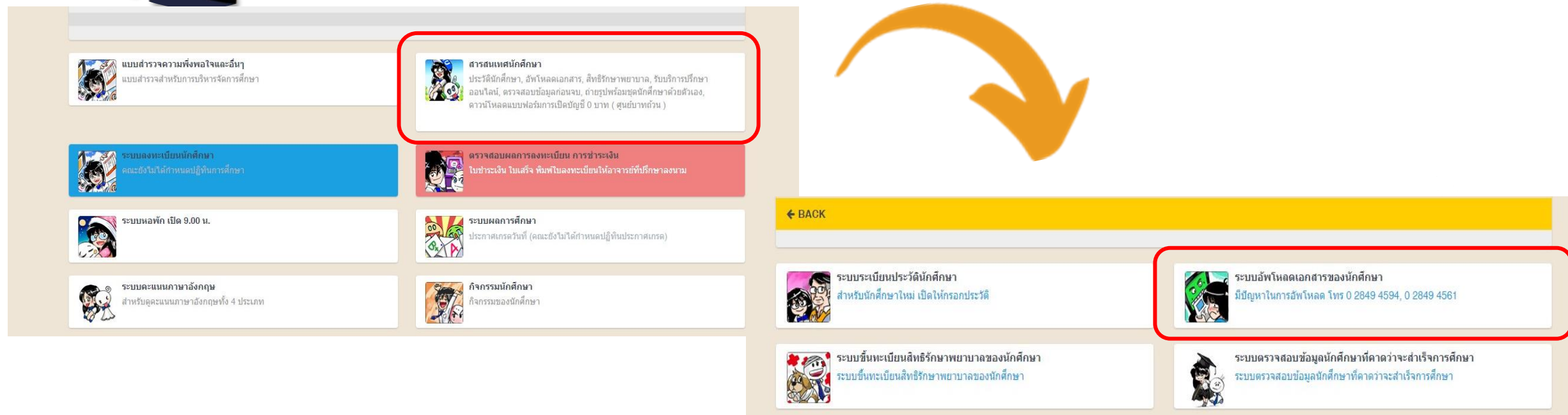
We Mahidol App



ภายในวันจันทร์ที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2568



ส่งไฟล์รูปถ่ายพร้อมเอกสารประกอบ เพื่อจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา
ที่เว็บไซต์ <https://smartedu.mahidol.ac.th>
เลือกเมนูสารสนเทศนักศึกษา และระบบอัปโหลดเอกสารของนักศึกษา



The screenshot shows the smartedu.mahidol.ac.th website interface. On the left, there is a grid of menu items. The 'สารสนเทศนักศึกษา' (Student Information) menu item is highlighted with a red box. On the right, there is a grid of menu items. The 'ระบบอัปโหลดเอกสารของนักศึกษา' (Student Document Upload System) menu item is highlighted with a red box. A large orange arrow points from the highlighted menu item on the left to the highlighted menu item on the right.

Left Side Menu Items:

- แบบสำรวจความพึงพอใจและอื่นๆ
แบบสำรวจสำหรับการบริหารจัดการศึกษา
- ระบบลงทะเบียนนักศึกษา
ลงทะเบียนได้กำหนดปฏิทินการศึกษา
- ระบบพาสปอร์ต เปิด 9.00 น.
- ระบบคะแนนภาษาอังกฤษ
สำหรับคะแนนภาษาอังกฤษทั้ง 4 ประเภท
- สารสนเทศนักศึกษา
ประวัตินักศึกษา, อัปโหลดเอกสาร, สิทธิรักษาพยาบาล, บริการปรึกษาออนไลน์, ตรวจสอบข้อมูลก่อนจบ, ถ่ายรูปพร้อมชุดนักศึกษาด้วยตัวเอง, ความปลอดภัยในการเปิดบัญชี 0 บาท (ศูนย์ถาวร)
- ตรวจสอบผลการลงทะเบียน การชำระเงิน
ใบชำระเงิน ใบเสร็จ พิมพ์ใบลงทะเบียนอาจารย์ที่ปรึกษาเรียน
- ระบบผลการเรียน
ประกาศนียบัตรวันที่ (ลงทะเบียนได้กำหนดปฏิทินประกาศนียบัตร)
- กิจกรรมนักศึกษา
กิจกรรมของนักศึกษา

Right Side Menu Items:

- ← BACK
- ระบบระเบียบประวัตินักศึกษา
สำหรับนักศึกษาใหม่ เปิดให้กรอกประวัติ
- ระบบอัปโหลดเอกสารของนักศึกษา
มีข้อมูลในการอัปโหลด โทร 0 2849 4594, 0 2849 4561
- ระบบขึ้นทะเบียนสิทธิรักษาพยาบาลของนักศึกษา
ระบบขึ้นทะเบียนสิทธิรักษาพยาบาลของนักศึกษา
- ระบบตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
ระบบตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

การส่งไฟล์รูปถ่าย และเอกสารประกอบเพื่อจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

ไฟล์รูปถ่ายนักศึกษา

ส่งรูปถ่ายดิจิทัล หรือสแกนรูปถ่าย เป็นภาพเดี่ยว หน้าตรงเต็มหน้า
สวมชุดนักศึกษาพิธีการ ไม่สวมแว่นตา **กำหนดพื้นหลังสีฟ้า** และ
จะ**ต้องไม่ถูกปรับแต่งทางดิจิทัล (Retouch)** ทรงผมสุภาพ
ไม่ปิดหน้า **ไม่ทำสีผมฉูดฉาดตามแฟชั่น** เช่น สีชมพู สีทอง สีแดง
สีน้ำเงิน เป็นต้น **กรณีนักศึกษาผมยาว ให้เกล้าผม หรือมัดผมไป**
ทางด้านหลัง ให้เรียบร้อย นักศึกษาชายไม่ไว้หนวดเครา
ยกเว้นเหตุผลด้านศาสนา

หรือ

อัปโหลดไฟล์รูปถ่ายชุดนักศึกษาพิธีการจากเมนูถ่ายรูปพร้อมชุด
นักศึกษา โดยอุปกรณ์ที่เข้าระบบสำหรับพีเจียถ่ายภาพ จะต้องมี
อุปกรณ์กล้อง กำหนดพื้นหลังสีฟ้า

บัตรประจำตัวประชาชน/ พาสปอร์ต (เฉพาะด้านหน้าบัตร)

นักศึกษาจะต้องอัปโหลดบัตรประจำตัว หรือหนังสือเดินทาง ทั้งนี้
บัตรฯ ที่นำมาแสดงจะต้องไม่หมดอายุ

ขั้นตอนการอัปโหลด

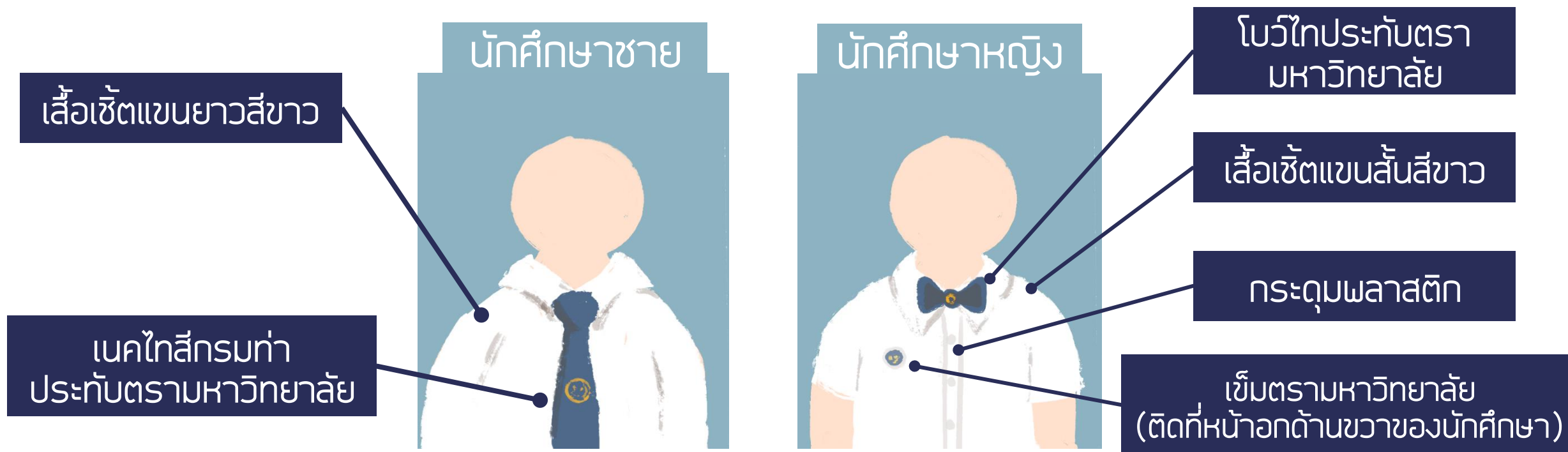
1. วางบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษานบนกระดานขาว
2. เซ็นชื่อพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องข้างบัตรประชาชนบนกระดาน
3. ถ่ายรูปบัตรประชาชน**เฉพาะด้านหน้า**และ**ลงนามรับรองสำเนา**
ถูกต้อง

หรือ

ถ่ายสำเนาบัตรประชาชน เซ็นชื่อพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และ
สแกนสำเนาเป็นภาพดิจิทัล

ภายในวันจันทร์ที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2568

ส่งไฟล์รูปถ่าย เพื่อจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา



ขนาดรูปภาพไฟล์นามสกุล .jpg หรือ .jpeg กว้าง 230 พิกเซล สูง 312 พิกเซล

ขนาดของไฟล์ไม่เกิน 150 KB

ภายในวันจันทร์ที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2568

ตัวอย่างการส่งบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา



สำเนาถูกต้อง
ชื่อ-นามสกุล

อัปโหลดเฉพาะด้านหน้า
พร้อมลงนามรับรอง
สำเนาถูกต้องโดย
เขียน ชื่อ-นามสกุล
ด้วยตัวบรรจง



สำเนาถูกต้อง
ชื่อ-นามสกุล

*** บัตรประชาชนที่อัปโหลดจะต้องเห็นเลขบัตรประชาชน และข้อมูลบนบัตรชัดเจน ***

บันทึกไฟล์เป็นนามสกุล .jpg หรือ .jpeg ขนาดความกว้าง 720 พิกเซล ความสูง 624 พิกเซล
โดยขนาดของไฟล์ไม่เกิน 2 MB

ภายในวันจันทร์ที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2568

นักศึกษาจะต้องตรวจสอบผลการอนุมัติไฟล์ภาพและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหลังจากส่งไฟล์แล้ว 7 วัน

ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสาร

- > คลิก **Browse**
เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด
- > คลิก **Upload**
เพื่ออัปโหลดไฟล์ขึ้นระบบ
- > คลิก **Crop & Save**
เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบ
- > คลิก **Submit**
เพื่อส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

ในการอัปโหลดเอกสาร นักศึกษาจะต้องกด

SUBMIT

ทุกครั้ง "เพื่อเป็นการยืนยันการส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่"

ความหมายของสถานะ
การอนุมัติเอกสาร

APPROVAL STATUS



(สีเทา) รอยืนยันการส่ง / นักศึกษาไม่กด "SUBMIT"



(สีเหลือง) รอเจ้าหน้าที่อนุมัติ



(สีเขียว) เอกสารถูกต้องและได้รับการอนุมัติ

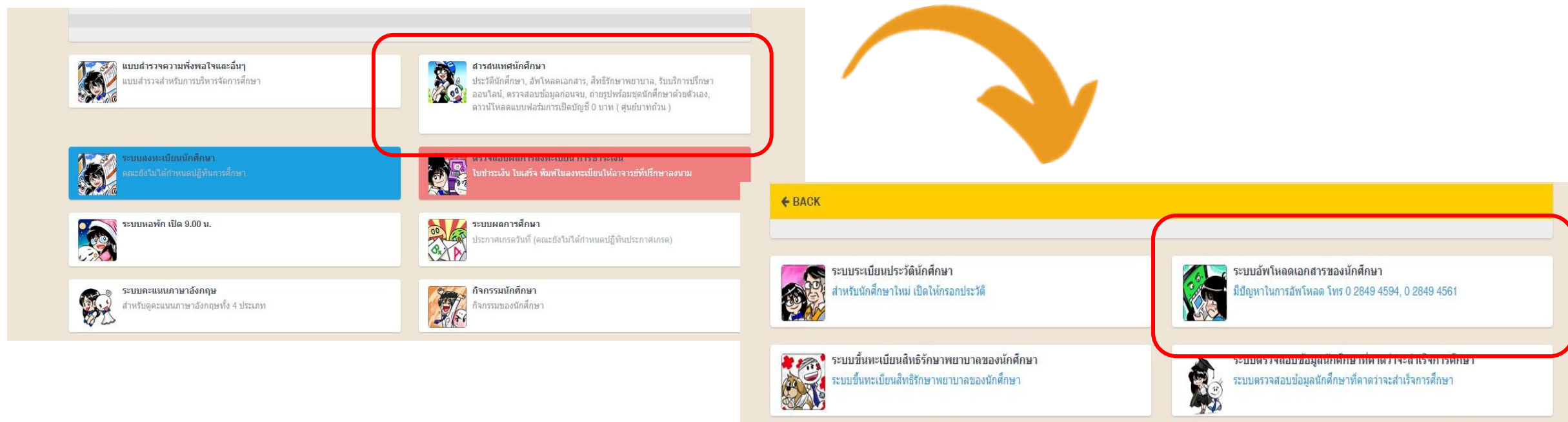


(สีแดง) เอกสารไม่ได้รับการอนุมัติ

กรณีที่เอกสารไม่ได้รับการอนุมัติ นักศึกษาจะต้องอัปโหลดใหม่อีกครั้ง

ภายในวันพฤหัสบดีที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2568

ส่งระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับสมบูรณ์ (มีระบุวันอนุมัติการจบ)
ที่เว็บไซต์ <https://smartedu.mahidol.ac.th>
เลือกเมนูสารสนเทศนักศึกษา และระบบอัปโหลดเอกสารของนักศึกษา



ภายในวันพฤหัสบดีที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2568

การส่งระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับสมบูรณ์

1. ถ่ายสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง (ด้านละแผ่น)
2. เซ็นชื่อพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
3. ถ่ายรูปสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง พร้อมลายเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง

ข้อควรระวัง

- ไฟล์ที่อัปโหลด จะต้องเป็นเอกสารฉบับสมบูรณ์ ที่มีระบุ **“วันอนุมัติการจบ”** เท่านั้น
- อัปโหลดโดยให้เห็นเลขที่เอกสาร ที่ระบุอยู่ด้านบน
- กรณีที่นักศึกษา**สอบเทียบ** ขอให้อัปโหลดผลการสอบเทียบที่คณะของนักศึกษารับพิจารณา
- หากเอกสารถูกปลอมแปลง และตรวจพบในภายหลัง นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

*** เอกสารที่อัปโหลดจะต้องเห็นข้อมูลบนเอกสารชัดเจน ***

ภายในวันพฤหัสบดีที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2568

ส่งระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับสมบูรณ์ (มีระบุวันอนุมัติการจบ)



ด้านหน้า

ใบแสดงผลการศึกษา
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
ชื่อ xxx xxxxx
ที่อยู่ xxxxx xxxxxx
xxx xxxxxxxxxxx



มีผลการเรียนครบ
ทุกภาคการศึกษา

รายวิชา

ผลการศึกษา

Xxxxxxxxxx
Xxxxxxxxxx
Xxxxxxxxxxxx
Xxxxxxxxxx
xxxxxxx

A
A
A
A
A

สำเนาถูกต้อง
ชื่อ-สกุล

ด้านหลัง

รายวิชา

ผลการศึกษา

Xxxxxxxxxx
Xxxxxxxxxx
Xxxxxxxxxxxx
Xxxxxxxxxx
xxxxxxx

จำเป็นต้องระบุให้ชัดเจน

วันที่อนุมัติการจบ xxxx
วันที่ออกจากโรงเรียน xxxxx

สำเนาถูกต้อง
ชื่อ-สกุล

เซ็นสำเนาถูกต้องทั้ง 2 แผ่น

* เอกสารที่อัปโหลดจะต้องเห็นข้อมูลบนเอกสารชัดเจน *

ภายในวันพฤหัสบดีที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2568

นักศึกษาจะต้องตรวจสอบผลการอนุมัติไฟล์ระบบแสดงผลการเรียนฉบับสมบูรณ์ หลังจากส่งไฟล์แล้ว 7 วัน

ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสาร

- > คลิก **Browse**
เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด
- > คลิก **Upload**
เพื่ออัปโหลดไฟล์ขึ้นระบบ
- > คลิก **Crop & Save**
เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบ
- > คลิก **Submit**
เพื่อส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

ในการอัปโหลดเอกสาร นักศึกษาจะต้องกด

SUBMIT ทุกครั้ง "เพื่อเป็นการยืนยันการส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่"

ความหมายของสถานะ
การอนุมัติเอกสาร

APPROVAL STATUS

-  (สีเทา) รอยืนยันการส่ง / นักศึกษาไม่กด "SUBMIT"
-  (สีเหลือง) รอเจ้าหน้าที่อนุมัติ
-  (สีเขียว) เอกสารถูกต้องและได้รับการอนุมัติ
-  (สีแดง) เอกสารไม่ได้รับการอนุมัติ

กรณีที่เอกสารไม่ได้รับการอนุมัติ นักศึกษาจะต้องอัปโหลดใหม่อีกครั้ง

วันพุธที่ 23 กรกฎาคม ถึงวันอาทิตย์ที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2568



“การรับบัตรประจำตัวนักศึกษา”

ให้นักศึกษาติดตามรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์

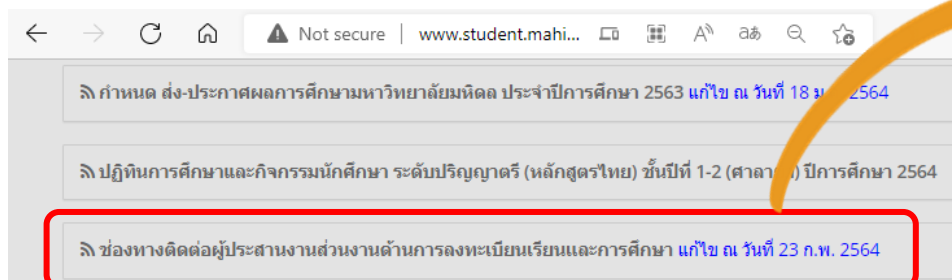
<https://mustudent.mahidol.ac.th/> เมนูข่าว/ประกาศ



ช่องทางการติดต่อด้านการลงทะเบียนเรียนและการศึกษาแต่ละส่วนงาน



“ช่องทางการติดต่อด้านการลงทะเบียนเรียนและการศึกษาแต่ละส่วนงาน”
ที่เว็บไซต์ <http://www.student.mahidol.ac.th/portal/>



ช่องทางการติดต่อด้านการลงทะเบียนเรียนและการศึกษา
แต่ละส่วนงาน
“อยู่ในหน้าแรกของเว็บไซต์” หัวข้อ ข่าวประกาศ



Inbox Facebook Page :
กองบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล



กองบริหารการศึกษา ในวันและเวลาราชการ
0 2849 4561, 0 2849 4563, 0 2849 4565,
0 2849 4567, 0 2849 4569



ช่องทางติดต่อกรณีขัดข้องในการบันทึกข้อมูลระเบียบประวัติ (e-Profile) และการรับบัตรประจำตัวนักศึกษา



มหาวิทยาลัยมหิดล
Mahidol University



กองบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล
Division of Academic Affairs

TCAS68 รอบที่ 1 Portfolio



ติดต่อกองบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล ในวันและเวลาราชการ

0 2849 4562

0 2849 4573

0 2849 4594

หรือ e-mail : musmartcard@mahidol.ac.th



ติดต่อกองกิจการนักศึกษา ในวันและเวลาราชการ

ทุนการศึกษา  โทร. 02 849 4656

หอพักนักศึกษา  โทร. 02 441 9116 หรือ Hot Line  โทร. 06 6104 5599

คำปรึกษาพยาบาล  Inbox Facebook Page : Mahidol Health



ช่องทางติดต่อและประชาสัมพันธ์กองบริหารการศึกษา



ติดต่อกองบริหารการศึกษา ในวันและเวลาราชการ
0 2849 4561, 0 2849 4563, 0 2849 4565,
0 2849 4567, 0 2849 4569
หรือ e-mail : musmartcard@mahidol.ac.th



Inbox Facebook Page : 

กองบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล



MU Life Pass :
<https://mustudent.mahidol.ac.th>



We Mahidol Application :

สำหรับระบบปฏิบัติการ Android



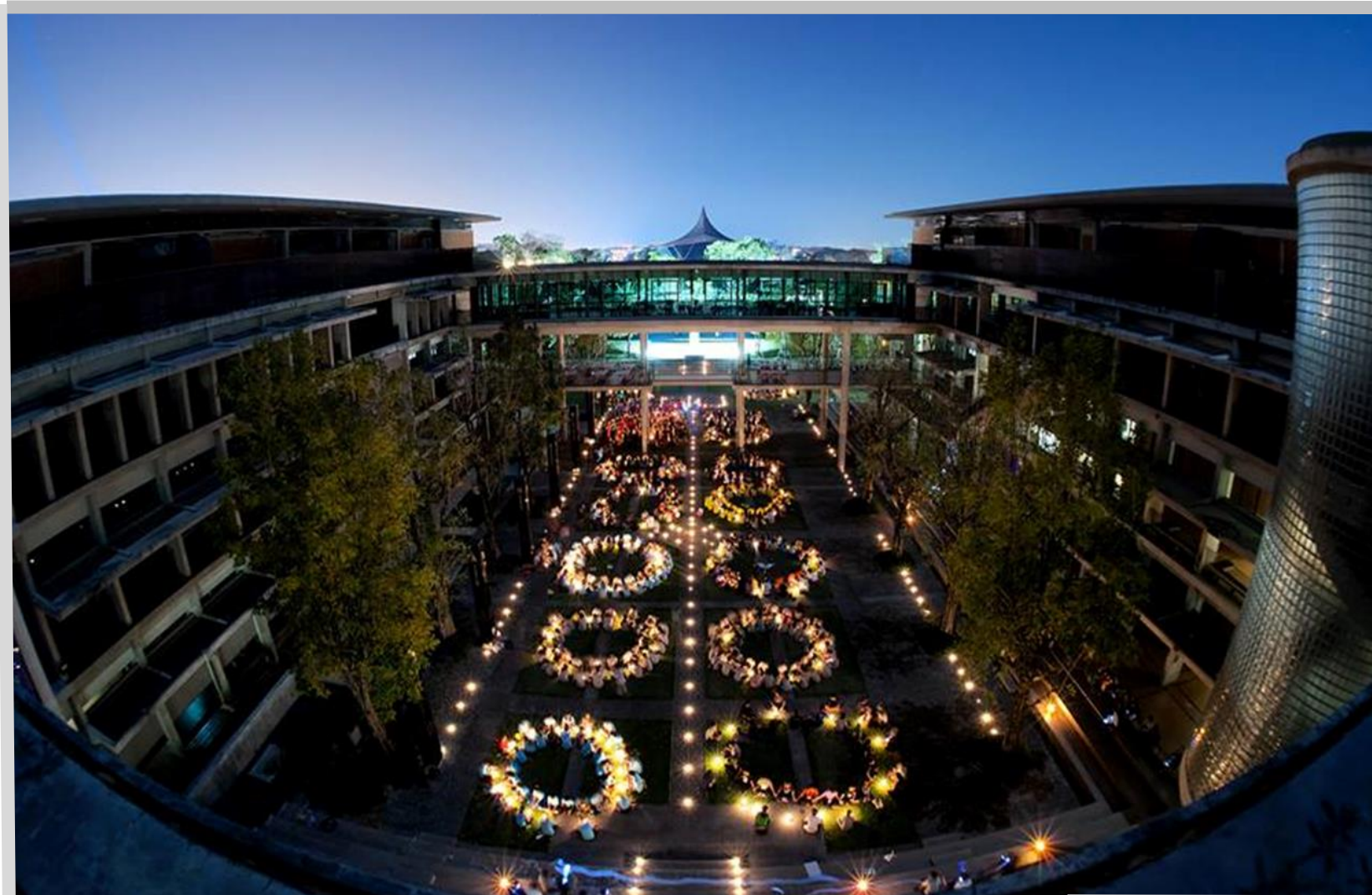
และ iOS





THANK YOU

MAHIDOL
UNIVERSITY



MAHIDOL
UNIVERSITY