



มหาวิทยาลัยมหิดล
Mahidol University



กองบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล
Division of Academic Affairs

“กำหนดการกิจกรรม นักศึกษาใหม่”

ปีการศึกษา 2568

รอบที่ 1 เพิ่มสะสมผลงาน (Portfolio)

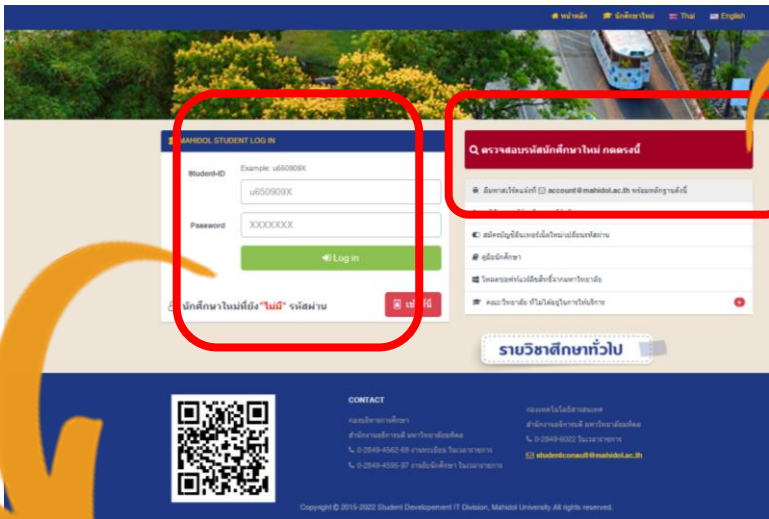
วันหยุดที่ดีที่สุดที่ 20 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568



“ประกาศรหัสประจำตัวนักศึกษา”

นักศึกษาตรวจสอบรหัสประจำตัวนักศึกษา ที่เว็บไซต์

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



Q ตรวจสอบรหัสศึกษาใหม่ กดตรงนี้

Q ตรวจสอบรหัสนักศึกษาใหม่ กดตรงนี้

68xxxxx

ท่านเป็นผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา ✓ 10/03/2021 13:32





วันหยุดที่ดีที่สุดที่ 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, อีพโหลเอกสาร, สิทธิรักษาพยาบาล, ระเบียบการปรึกษาออนไลน์, ตรวจสอบข้อมูลก่อนจบ, ถ่ายรูปพร้อมชุดนักศึกษาด้วยตัวเอง, ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเปิดบัญชี 0 บาท (ศูนย์บาทถ้วน)

ระบบลงทะเบียนนักศึกษา
คณะยังไม่ได้กำหนดปฏิทินการศึกษา

ตรวจสอบผลการลงทะเบียน การชำระเงิน
ใบชำระเงิน ใบเสร็จ พิมพ์ใบลงทะเบียนในอาจารย์ที่ปรึกษาของนาม

ระบบหอพัก เปิด 9.00 น.

ระบบผลการศึกษา
ประกาศผลครบวันที่ (คณะยังไม่ได้กำหนดปฏิทินประกาศผล)

← BACK

ระบบระเบียบประวัตินักศึกษา
สำหรับนักศึกษาใหม่ เปิดใจกรอกประวัติ

ระบบอีพโหลเอกสารของนักศึกษา
มีปัญหาในการอีพโหล โทร 0 2849 4594, 0 2849 4561

ระบบคะแนนภาษาอังกฤษ
สำหรับดูคะแนนภาษาอังกฤษทั้ง 4 ประเภท

กิจกรรมนักศึกษา
กิจกรรมของนักศึกษา

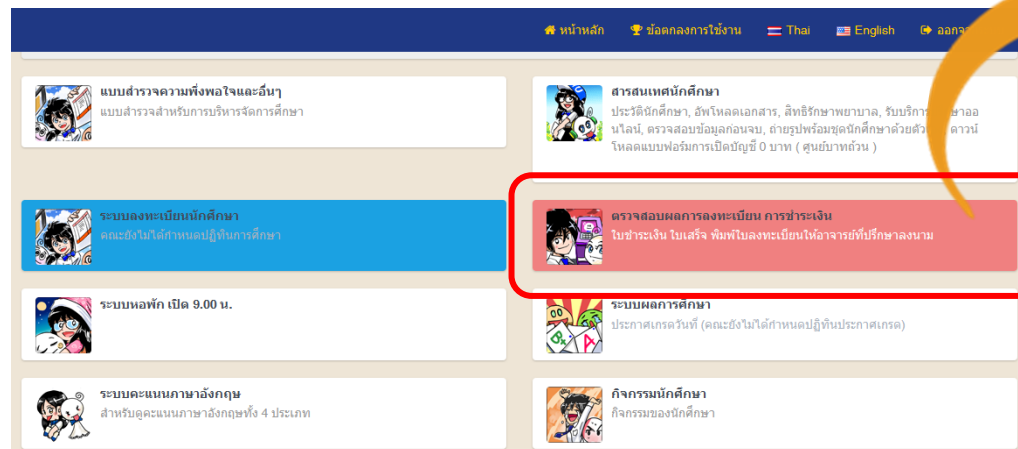
ระบบขึ้นทะเบียนสิทธิรักษาพยาบาลของนักศึกษา
ระบบขึ้นทะเบียนสิทธิรักษาพยาบาลของนักศึกษา

ผู้ที่ไม่บันทึกข้อมูลระเบียบประวัติฯ ภายในวันที่กำหนดอาจทำให้นักศึกษาเสียสิทธิ์ที่พึงได้ในการเป็น
นักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล เช่น ทุนการศึกษา สวัสดิการต่าง ๆ การขอ Account Internet

วันศุกร์ที่ 21 ถึงวันอาทิตย์ที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568



“ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา และตรวจสอบสถานะการชำระเงิน”
ที่เว็บไซต์ <https://smartedu.mahidol.ac.th>





“เลือกเมนูตรวจสอบผลการลงทะเบียน การชำระเงิน”

ต่อด้วยเมนูใบชำระเงิน



ใบชำระเงิน / พิมพ์ใบลงทะเบียนให้อาจารย์ที่ปรึกษา
รายการใบแจ้งหนี้ที่ศึกษาลงทะเบียน ชำระเงิน ใบเสร็จรับเงิน และ พิมพ์ใบลงทะเบียนให้อาจารย์ที่ปรึกษา

ระบบจะแสดงรายการใบแจ้งหนี้ กดเลือกปุ่ม Payment เพื่อแสดง QR Code

No	Quarter	Invoice Info.	Invoice Amount	Courses	QR Code	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



“ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา และตรวจสอบสถานะการชำระเงิน” (ต่อ)
ที่เว็บไซต์ <https://smartedu.mahidol.ac.th>

“เลือกเมนูตรวจสอบผลการลงทะเบียน การชำระเงิน”

ต่อด้วยเมนูใบชำระเงิน

แสดงรายการข้อมูลการชำระเงิน หลังจากชำระเงินแล้ว

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

ตรวจสอบการชำระเงิน



กรณีขัดข้องในการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาให้ติดต่อกองบริหารการศึกษาด่วน

วันศุกร์ที่ 21 ถึงวันอาทิตย์ที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568



มหาวิทยาลัยมหิดล
Mahidol University



TCAS68 รอบที่ 1 Portfolio



“ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา และตรวจสอบสถานะการชำระเงิน” (ต่อ)

หากนักศึกษามีปัญหาขาดแคลนทุนทรัพย์ และต้องการขอทุนสนับสนุนการศึกษา

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

กองกิจการนักศึกษา โทร. 0 2849 4656

วันอาทิตย์ที่ 1 มิถุนายน ถึงวันศุกร์ที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2568

สำหรับนักศึกษาที่ต้องการกู้ยืมเงินจาก กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

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

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

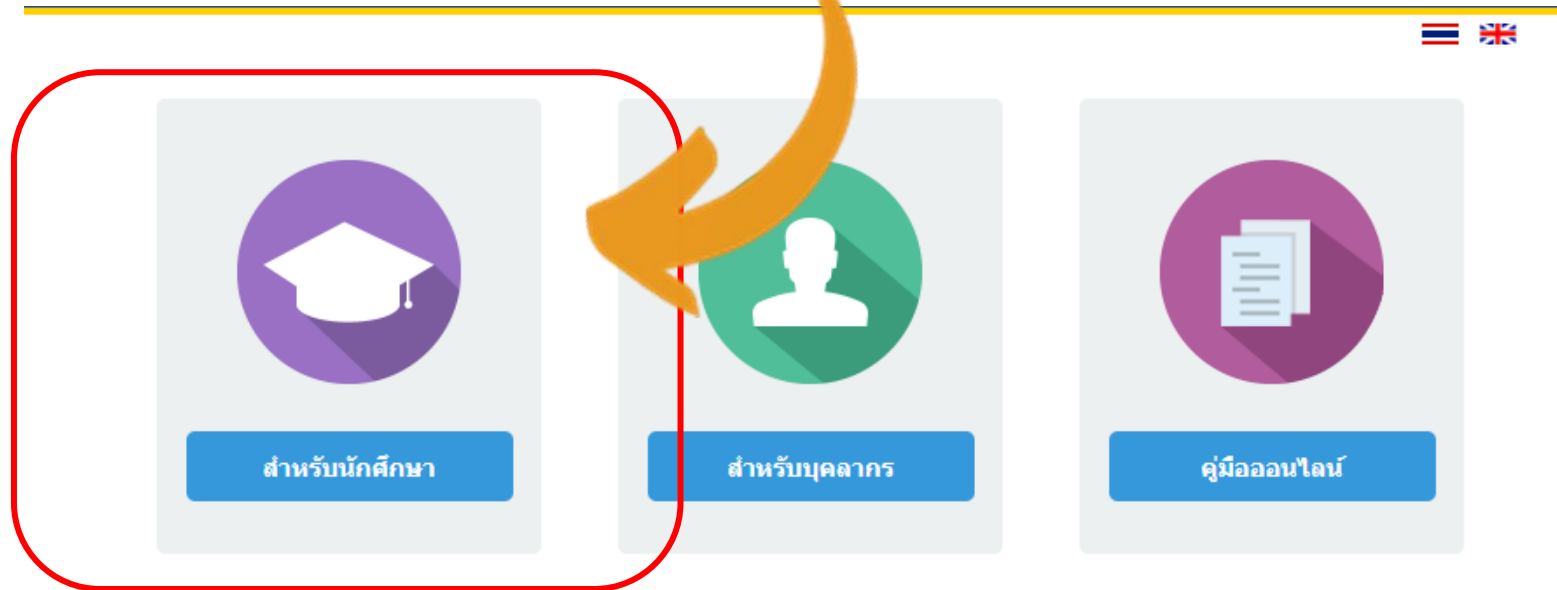
กรณีขัดข้องให้ติดต่อกองกิจการนักศึกษา โทร. 0 2849 4656, 0 2849 4651



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 สัมผัสสอบภาษาอังกฤษ MU-ELT, โปรแกรมต่าง ๆ ที่ใช้ในการเรียนการสอน ของมหาวิทยาลัยมหิดลได้



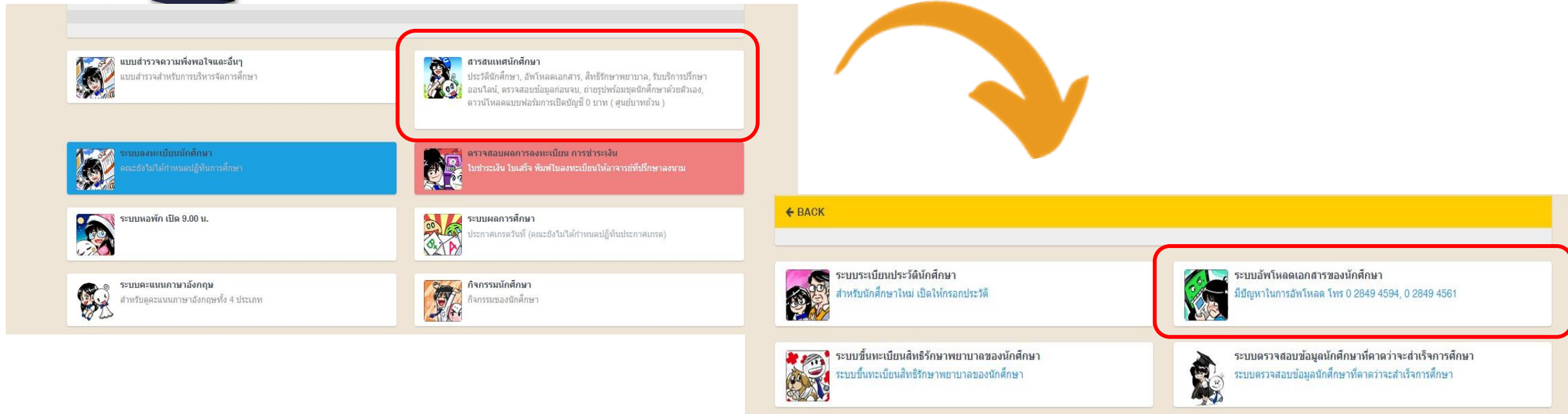
We Mahidol App



ภายในวันจันทร์ที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2568



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



← BACK

ระบบสารสนเทศนักศึกษา
ประวัตินักศึกษา, อัปโหลดเอกสาร, สิทธิรักษาพยาบาล, บริการปรึกษาออนไลน์, ตรวจสอบข้อมูลก่อนจบ, ถ่ายรูปพร้อมชุดนักศึกษาด้วยตัวเอง, ความปลอดภัยพร้อมการเปิดบัญชี 0 บาท (ศูนย์บาทถ้วน)

ระบบอัปโหลดเอกสารของนักศึกษา
มีปัญหาในการอัปโหลด โทร 0 2849 4594, 0 2849 4561

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 โดยอุปกรณ์ที่เข้าระบบสำหรับพีเจอาร์ถ่ายภาพ จะต้องม
ีอุปกรณ์กล้อง กำหนดพื้นหลังสีฟ้า

บัตรประจำตัวประชาชน/ พาสปอร์ต (เฉพาะด้านหน้าบัตร)

นักศึกษาจะต้องอัปโหลดบัตรประจำตัว หรือหนังสือเดินทาง ทั้งนี้
บัตรฯ ที่นำมาแสดงจะต้องไม่หมดอายุ

ขั้นตอนการอัปโหลด

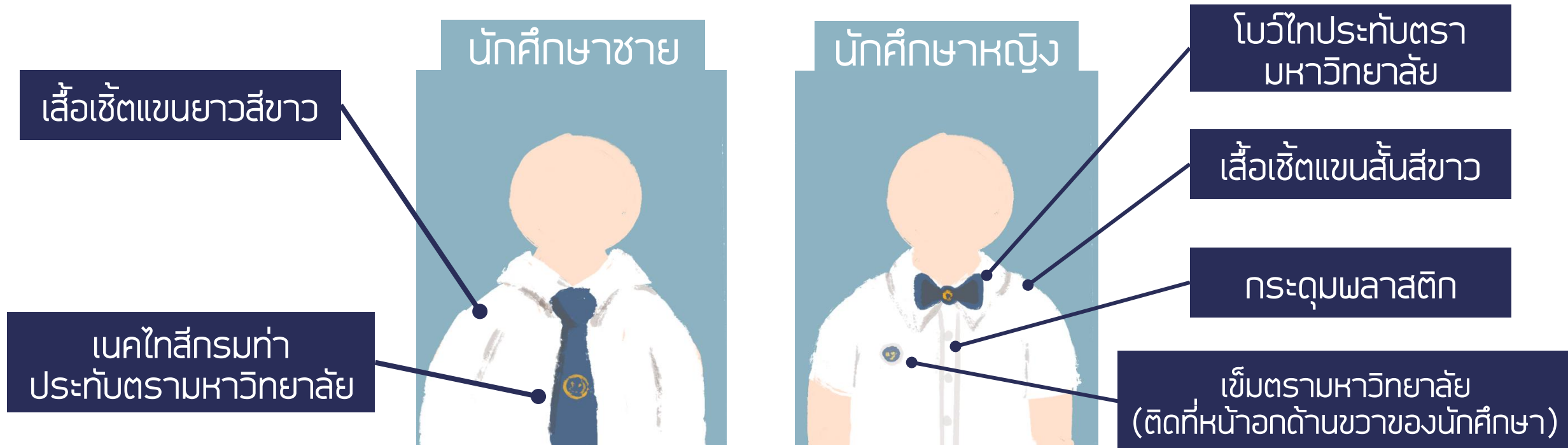
1. วางบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษาบนกระดาษขาว
2. เซ็นชื่อพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องข้างบัตรประชาชนบนกระดาษ
3. ถ่ายรูปบัตรประชาชน**เฉพาะด้านหน้า**และ**ลงนามรับรองสำเนา**
ถูกต้อง

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



อัปโหลดเฉพาะด้านหน้า
พร้อมลงนามรับรอง
สำเนาถูกต้องโดย
เขียน ชื่อ-นามสกุล
ด้วยตัวบรรจง



*** 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

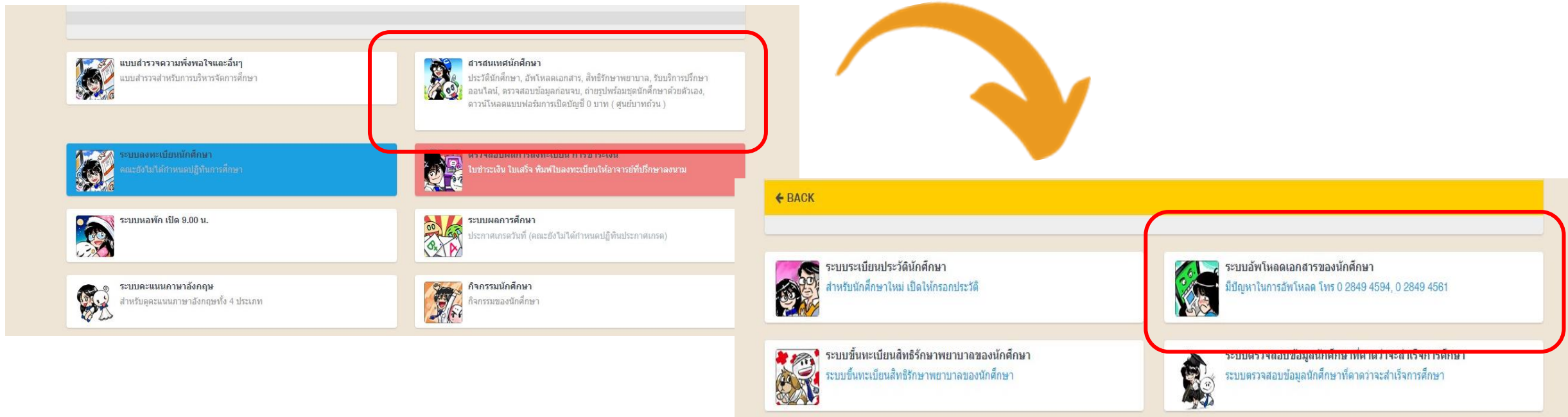
กรณีที่เอกสารไม่ได้รับการอนุมัติ นักศึกษาจะต้องอัปโหลดใหม่อีกครั้ง

ภายในวันพฤหัสบดีที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2568

ส่งระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับสมบูรณ์ (มีระบุวันอนุมัติการจบ)

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

เลือกเมนูสารสนเทศนักศึกษา และระบบอัปโหลดเอกสารของนักศึกษา



The image shows two screenshots of the smartedu.mahidol.ac.th website interface. The first screenshot displays a grid of menu items. A red box highlights the 'สารสนเทศนักศึกษา' (Student Information) menu, which includes options for student registration, online services, and fee payment. A large orange arrow points from this menu to the second screenshot. The second screenshot shows the 'ระบบอัปโหลดเอกสารของนักศึกษา' (Student Document Upload System) menu highlighted with a red box. This menu includes options for document upload, document verification, and document submission.

ภายในวันพฤหัสบดีที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2568

การส่งระเบียบนแสดงผลการเรียนฉบับสมบูรณ์

1. ถ่ายสำเนาระเบียบนแสดงผลการเรียนทั้งด้านหน้าและด้านหลัง (ด้านละแผ่น)
2. เซ็นชื่อพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
3. ถ่ายรูปสำเนาระเบียบนแสดงผลการเรียนทั้งด้านหน้าและด้านหลัง พร้อมลายเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง

ข้อควรระวัง

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

*** เอกสารที่อัปโหลดจะต้องเห็นข้อมูลบนเอกสารชัดเจน ***

ภายในวันพฤหัสบดีที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2568

ส่งระเบียบนแสดงผลการเรียนฉบับสมบูรณ์ (มีระบุวันอนุมัติการจบ)



ด้านหน้า

ใบแสดงผลการศึกษา
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
ชื่อ xxx xxxxx
ที่อยู่ xxxxx xxxxxxx
xxx xxxxxxxxxxx



มีผลการเรียนครบ
ทุกภาคการศึกษา

รายวิชา	ผลการศึกษา
Xxxxxxxxxx	A
Xxxxxxxxxx	A
Xxxxxxxxxx	A
Xxxxxxxxxx	A
xxxxxxx	A

สำเนาถูกต้อง
ชื่อ-สกุล

ด้านหลัง

รายวิชา	ผลการศึกษา
Xxxxxxxxxx	
Xxxxxxxxxx	
Xxxxxxxxxx	
Xxxxxxxxxx	
xxxxxxx	

จำเป็นต้องระบุให้ชัดเจน

วันที่อนุมัติการจบ xxxx
วันที่ออกจากโรงเรียน xxxxx

สำเนาถูกต้อง
ชื่อ-สกุล

เซ็นสำเนาถูกต้องทั้ง 2 แผ่น

*** เอกสารที่อัปโหลดจะต้องเห็นข้อมูลบนเอกสารชัดเจน ***

ภายในวันพฤหัสบดีที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2568

นักศึกษาจะต้องตรวจสอบผลการอนุมัติไฟล์ระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับสมบูรณ์ 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

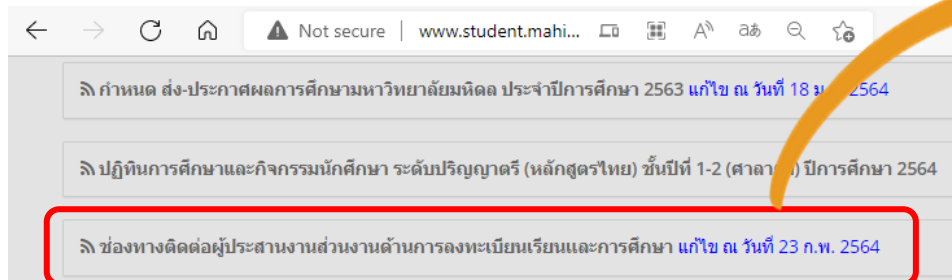
<https://mustudent.mahidol.ac.th/> เมนูข่าว/ประกาศ



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



ติดต่อกองบริหารการศึกษา 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

คำรักษาพยาบาล  Inbox Facebook Page : Mahidol Health



มหาวิทยาลัยมหิดล
Mahidol University



TCAS68 รอบที่ 1 Portfolio



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 :

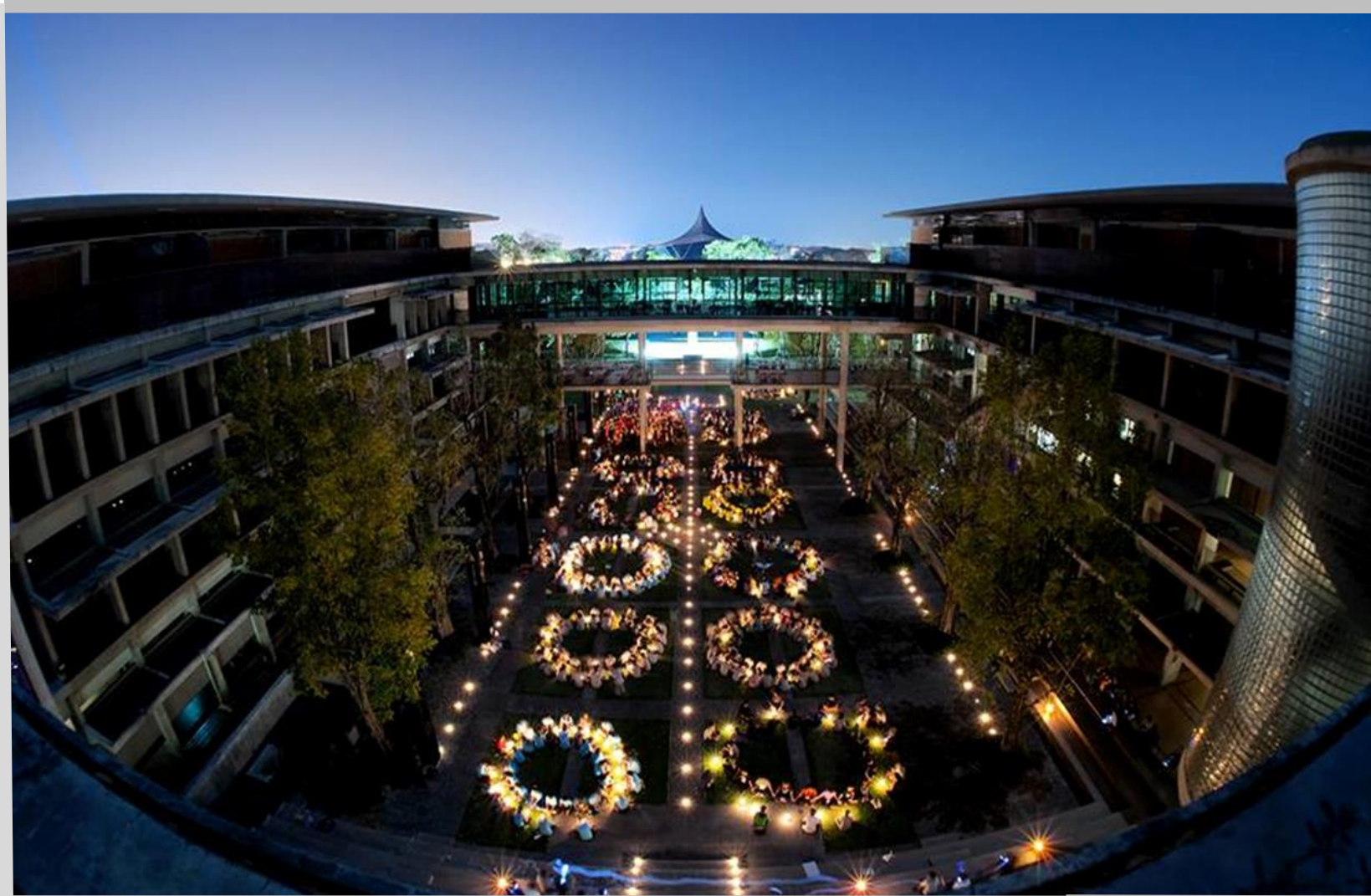
สำหรับระบบปฏิบัติการ Android  และ iOS 





THANK YOU

MAHIDOL
UNIVERSITY



MAHIDOL
UNIVERSITY