



นักศึกษาใหม่ต้องรู้ !!!
กำหนดการสำคัญที่
ห้ามพลาด

ขั้นตอนการยืนยันสิทธิ์และ
กิจกรรมนักศึกษาใหม่
ปีการศึกษา 2568
รอบที่ 2 โควตา (Quota)



13 ขั้นตอนสำคัญ



1. ตรวจสอบรหัสนักศึกษา

2. บันทึกข้อมูลนักศึกษา

3. ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

4. รับรหัสใช้งาน Account Internet

5. สอบ MU-ELT

6. ทูน กยศ.

7. จองหอพักนักศึกษา

8. ส่งไฟล์รูปถ่าย เอกสารประกอบ+คะแนน ENG

กรณีไม่มีคะแนน หรือต้องการ
ใช้สิทธิ์สอบของ #Dek68

9. กิจกรรมผู้ปกครองพบ
ผู้บริหารและกิจกรรมรักน้อง

10. ส่งไฟล์ระเบียบผลการเรียน (ปพ.1)

11. ตรวจสอบกลุ่มเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไปและเลือกเสรี

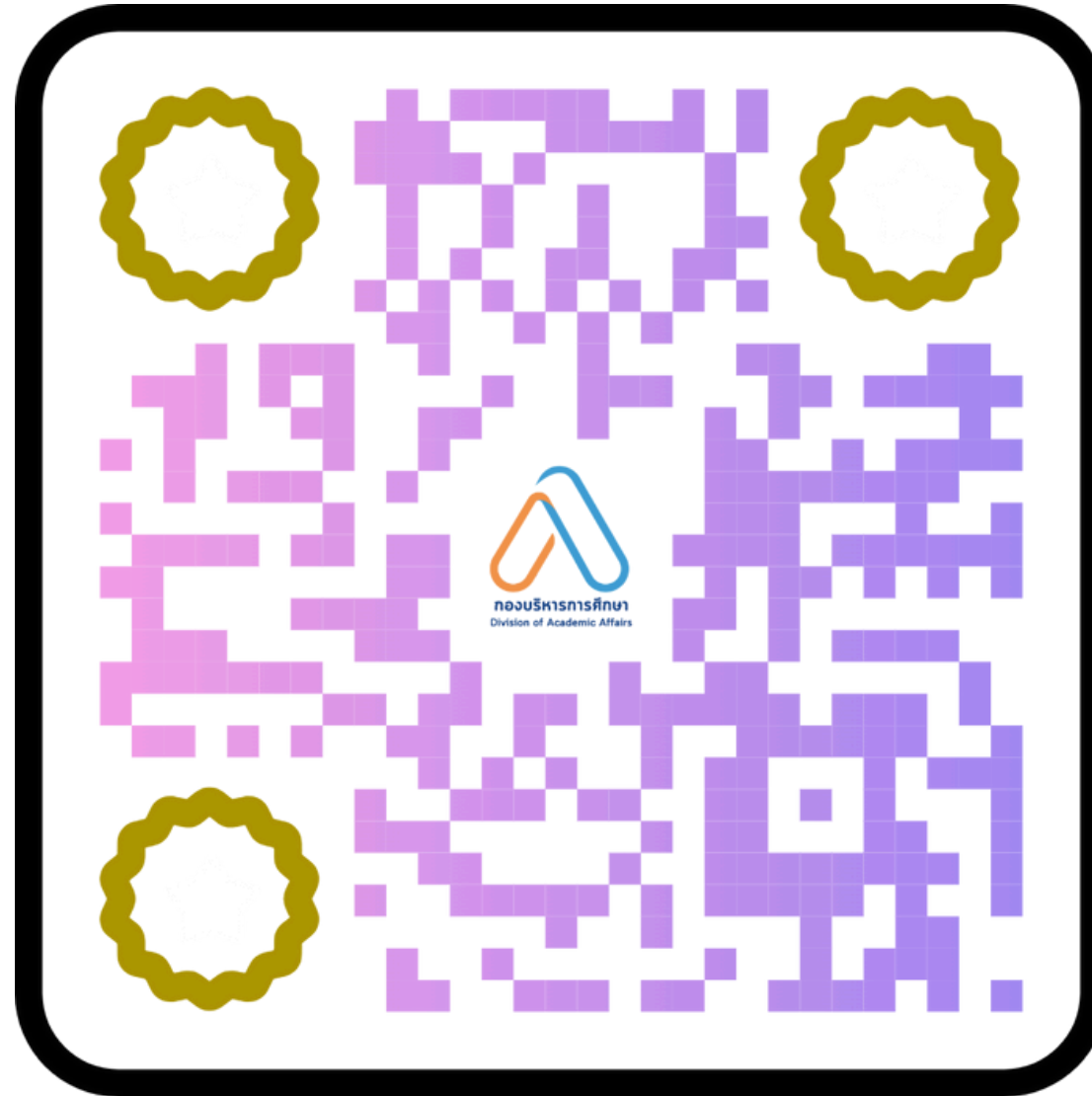
12. ลงทะเบียนเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไปและเลือกเสรี

13. พิธีปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่และ
เปิดภาคการศึกษา





Important !!!



นักศึกษาใหม่ต้องรู้ !!!
กำหนดการสำคัญที่
ห้ามพลาด



ประกาศกำหนดการกิจกรรมนักศึกษาใหม่
ปีการศึกษา 2568

1 ตรวจสอบ รหัสนักศึกษา

วันพฤหัสบดีที่ 15
พฤษภาคม พ.ศ. 2568

หากพบเจอปัญหาในการดำเนินการ
โปรดติดต่อ
02 849-4562,4573,4594
หรือ Inbox FB กองบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยมหิดล
<https://www.facebook.com/MAHIDOL.EA>



ขั้นตอน

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

2 Click Q ตรวจสอบรหัสนักศึกษาใหม่ กดตรงนี้

3 กรอกรหัสบัตรประชาชน

Q ตรวจสอบรหัสนักศึกษาใหม่ กดตรงนี้

ระบุรหัสบัตรประชาชน



4 ตรวจสอบรหัสนักศึกษา

รหัสนักศึกษาของท่านคือ : u68

2

บันทึกข้อมูล นักศึกษา

วันพฤหัสบดีที่ 15 ถึงวันอาทิตย์
ที่ 18 พฤษภาคม พ.ศ. 2568



หมายเหตุ

ผู้ที่ไม่บันทึกข้อมูลระเบียบประวัติฯ ภายในวันที่กำหนด
อาจทำให้นักศึกษาเสียสิทธิ์ที่พึงได้ในการเป็นนักศึกษา
มหาวิทยาลัยมหิดล เช่น การศึกษา สวัสดิการต่าง ๆ
การขอ Account Internet

หากพบเจอปัญหาในการดำเนินการ โปรดติดต่อ

02 849-4562, 4573, 4594

หรือ Inbox FB กองบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยมหิดล

<https://www.facebook.com/MAHIDOL.EA>

ขั้นตอน

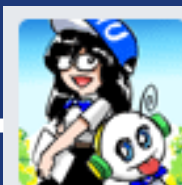
1

เข้าเว็บไซต์

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

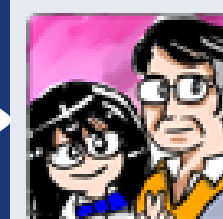
2

เลือกเมนู “สารสนเทศนักศึกษา” และเมนู
“ระบบระเบียบประวัตินักศึกษา”



สารสนเทศนักศึกษา

ประวัตินักศึกษา, อัปโหลดเอกสาร, สิทธิรักษาพยาบาล, รับบริการปรึกษา
ออนไลน์, ตรวจสอบข้อมูลก่อนจบ, ถ่ายรูปพร้อมชุดนักศึกษาด้วยตัวเอง,
ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเปิดบัญชี 0 บาท (ศูนย์บาทถ้วน)

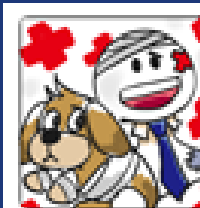


ระบบระเบียบประวัตินักศึกษา

สำหรับนักศึกษาใหม่ เปิดให้กรอกประวัติ

3

บันทึกข้อมูลนักศึกษาพร้อมทั้งดำเนินการตาม
ระบบแจ้งย้ายสิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ



ระบบแจ้งย้ายสิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติสำหรับนักศึกษาไทยและ
ประกันสุขภาพสำหรับนักศึกษาต่างชาติ

ระบบแจ้งย้ายสิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติสำหรับนักศึกษาไทยและประกัน
สุขภาพสำหรับนักศึกษาต่างชาติ

ข้อสังเกต

ข้อมูลส่วนตัว Student's Personal Data
ข้อมูลที่อยู่ Student's Address
ข้อมูลการศึกษา Educational Record
ข้อมูลความสามารถพิเศษ Talent Information
ข้อมูลความพิการ Disability Information
ข้อมูลการเงิน Finance Information
ข้อมูลครอบครัว Family Information

หาก**บันทึกครบถ้วนและกด Save** แล้ว
เมนูด้านซ้ายจะเปลี่ยนเป็น

สีเทา

หากบันทึก**ไม่ครบถ้วนหรือ ไม่กด Save**
เมนูด้านซ้ายจะเป็น

สีแดง

หากกดบันทึกแล้ว นักศึกษาจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในระบบด้วยตนเองได้

****โปรดตรวจสอบข้อมูล ก่อนกดบันทึก****

3 ชำระค่าธรรมเนียม การศึกษา

วันศุกร์ที่ 16 ถึงวันอาทิตย์ที่
18 พฤษภาคม พ.ศ. 2568



หมายเหตุ

- 1.สามารถชำระเงินได้ภายในวันอาทิตย์ที่ 18 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 (ก่อนเวลา 23.59 น.) เท่านั้น
โปรดเก็บหลักฐานการชำระเงิน (สลิปธนาคาร) เพื่อ
แสดงต่อมหาวิทยาลัยมหิดลเมื่อพบปัญหาการชำระเงิน
- 2.หากนักศึกษาไม่ดำเนินการชำระภายในกำหนด
มหาวิทยาลัยจะดำเนินการสละสิทธิ์
- 3.ค่าสมาคมศิษย์เก่าฯ นักศึกษาสามารถชำระได้ตาม
ความสมัครใจ

หากพบเจอปัญหาในการดำเนินการ โปรดติดต่อ

02 849-4561,4563,4565,4567,4569

หรือ Inbox FB กองบริหารการศึกษา

<https://www.facebook.com/MAHIDOL.EA>

TCAS68 รอบที่ 2 Quota

ขั้นตอน

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

2 เลือกเมนูสารสนเทศนักศึกษา และเมนูใบชำระเงิน/
พิมพ์ใบลงทะเบียนให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม



ระบบลงทะเบียนนักศึกษา
คณายังไม่ได้กำหนดปฏิทินการศึกษา



ใบชำระเงิน / พิมพ์ใบลงทะเบียนให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม
รายการใบแจ้งหนี้ นักศึกษาลงทะเบียน ชำระเงิน ใบเสร็จรับเงิน และ พิมพ์ใบลง
ทะเบียนให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม

3 สแกน QR Code จากหน้าจอ ผ่านแอปพลิเคชันของ
ธนาคาร (Mobile Banking)

No	Quarter	Invoice Info.	Invoice Amount	Courses	QR Code	e-Payment
1	2568/1	Invoice No: 020297 Reg. Date: 25/2/2564 14:38:41	21,000.00	Courses Fee info.		

4 ตรวจสอบสถานะการชำระเงิน

QR Payment	e-Payment	Alumni Payment	Print พิมพ์ใบลงทะเบียน อาจารย์ลงนาม	Receipt	Remark
		n/a			Paid ชำระเงินแล้ว

4 รับรหัสใช้งาน Account Internet

วันอังคารที่ 20 ถึง วันอาทิตย์
ที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2568



หมายเหตุ

ดำเนินการครั้งเดียวใช้ได้ทุกระบบ เช่น Internet, MU Wi-Fi, E-mail Address, ระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์ Mahidol University Extension (MUx), We Mahidol Application, การสมัครสอบภาษาอังกฤษ MU-ELT, โปรแกรมต่าง ๆ ที่ใช้ในการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยมหิดลได้

หากพบเจอปัญหาในการดำเนินการ
โปรดติดต่อ 02 849 6022



ขั้นตอน

1

เข้าเว็บไซต์

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

2

เลือกเมนู “สำหรับนักศึกษา”



3

เลือกเปิดใช้งาน Account และดำเนินการตามขั้นตอน

คู่มือประกอบการดำเนินการ



คืออะไร

อีเมลหลักของนศ. มหิดล
ใช้งานได้อัตโนมัติเมื่อยืนยันสิทธิ์
และเปิดใช้งาน Account สหสนศ.

คืออะไร

อีเมลเสริมที่ม.ชื่อเพิ่มจาก
Google ให้นศ.และบุคลากร
ต้องลงทะเบียนขอเปิดใช้งาน

ต่างกันยังไง

ใช้อีเมลไหนดีนะ

วิธีเปิดใช้งาน

ได้รับสิทธิ์ใช้งานอีเมล
2 ชม.หลังเปิดใช้งาน Account ที่
<https://myinternet.mahidol.ac.th>

วิธีเปิดใช้งาน

ต้องลงทะเบียนที่เว็บไซต์
<https://gap.mahidol.edu>
(เข้าใช้งานได้ 1 วันทำการหลังลงทะเบียน)

ใช้ทำอะไร

ยืนยันตัวตน, รับส่งอีเมล, รับแจ้งข่าวสาร
จากมหาวิทยาลัย, ลงทะเบียนและรับบริการ
ต่าง ๆ ของมหิดล เช่น

- Log in ใช้งาน MU-Wifi และ VPN
- ลงทะเบียนเรียน - ดูตารางสอน ตารางสอบ
- ดูเกรด - ประเมินรายวิชา
- ใช้งานบทเรียนใน MUx
- ดาวน์โหลด Microsoft 365 for Education และซอฟต์แวร์ฟรีต่าง ๆ
- สมัครบริการ Internet Package
- ใช้งาน We Mahidol App
- เข้าระบบ Activity Transcript (AT)
- ลงทะเบียนเรียนคอร์ส LinkedIn Learning
- เรียนออนไลน์ผ่าน WebEx และ MS Teams ฯลฯ

ใช้ทำอะไร

Log in ใช้งานบริการต่าง ๆ ของ
Google Apps for Education เช่น

- อีเมล @student.mahidol.edu (ล็อกอินใช้งานเหมือน Gmail)
- พื้นที่เก็บข้อมูล Google Drive
- ใช้งาน Google Apps เช่น Google Docs, Google Slides, Google Sheets
- ยืนยันตัวตนเมื่อเข้าดูหรือแก้ไขไฟล์ที่ตั้งค่าการเข้าถึงเฉพาะมหิดล เช่น สไลด์ประกอบการบรรยายที่สร้างด้วย Google Slides
- ยืนยันตัวตนเมื่อตอบแบบสอบถามผ่าน Google Forms ของหน่วยงานภายใน
- เรียนออนไลน์ผ่าน Google Classroom และ Google Meet

อ่านคู่มือ

ทีมมหิดล

อ่านคู่มือ

หน้าหลัก

บริการ Google Workspace for Education ซึ่งสามารถใช้งานแอปพลิเคชันต่างๆ บน Google Workspace โดยสามารถเข้าใช้งานได้ที่ <https://www.google.com> (หลังจากลงทะเบียนจะสามารถใช้งานได้ในวันทำการถัดไป)

เงื่อนไขและข้อตกลงในการใช้บริการ

นโยบายการใช้งาน Google Workspace for Education มหาวิทยาลัยมหิดล

มหาวิทยาลัยมหิดล ได้นำผลิตภัณฑ์ Google Workspace For Education มาให้บริการเพื่อเป็นทางเลือกสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล ใช้เป็นเครื่องมือเสริมการเรียน การสอน งานวิจัย และการปฏิบัติงานให้สะดวกและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยบุคลากรจำเป็นต้องพิจารณาเงื่อนไขการให้บริการให้เป็นไปตาม “ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวทางการให้บริการคลาวด์ พ.ศ. 2562” และ “พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562” และ “ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายเกี่ยวกับการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network) ของบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล”

ข้อมูลด้านผลิตภัณฑ์

Google Workspace for Education คือ แอปพลิเคชันที่ถูกพัฒนาขึ้นมาโดย Google เพื่อให้บริการทางด้านบริหารจัดการภายในองค์กร ซึ่งได้มีการรวมแอปพลิเคชันต่างๆ ที่ถือว่าทำให้เกิดความสะดวกแก่การทำงานขององค์กรในปัจจุบัน ได้แก่ Gmail, Calendar, Drive, Docs, Site เป็นต้น

ทั้งนี้นโยบาย privacy และ security policy ของ Google กำหนดไว้ว่า สิทธิการเป็นเจ้าของข้อมูลที่เก็บในระบบของ Google เป็นของผู้ใช้ มิใช่ของ Google หรือของมหาวิทยาลัย

ผู้มีสิทธิ์สมัครใช้บริการ

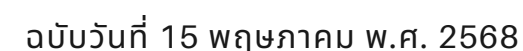
(1) นักศึกษาปัจจุบัน

☐ ยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขการให้บริการ

ลงทะเบียน

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

*เฉพาะคะแนนสอบที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้ใช้
 **RS = นักศึกษาสถาบันราชสุดา ที่เป็นผู้พิการทางการได้ยิน
 *** เกณฑ์จบมีเกณฑ์
 **** เกณฑ์จบสำหรับหลักสูตรนานาชาติอาจสูงกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด



5 สอบ MU-ELT

รายละเอียดการสอบ MU-ELT

หากพบเจอปัญหาในการดำเนินการ
โปรดติดต่อ 02 849 4595



กำหนดการจัดสอบ MU-ELT สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ปีการศึกษา 2568 (นักศึกษาใหม่ รหัส 68)

มหาวิทยาลัยจะจัดสอบ MU-ELT สำหรับนักศึกษาใหม่ที่มีรหัสนักศึกษาและ Internet Account โดยนักศึกษาสามารถเลือกรูปแบบการสอบที่ต้องการได้ที่ <https://mursc.mahidol.ac.th> ทั้งนี้ เพื่อใช้สิทธิสอบฟรี 1 ครั้ง ให้ใส่รหัสสิทธิพิเศษ: **MUELT2568 (ตัวพิมพ์ใหญ่)**

รูปแบบการจัดสอบ	เปิด-ปิด รับสมัคร	ประกาศรายชื่อ เลขที่นั่งสอบ และห้องสอบ	วันสอบ
Paper-based Examination (PBE) (จัดสอบที่ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา)	อ. 8 เม.ย. 68 - จ. 16 มิ.ย. 68	ศ. 20 มิ.ย. 68	ส. 5 ก.ค. 68 รอบเช้า 10.00 - 12.00 น. (รอบละ 1,875 ที่นั่ง) อา. 6 ก.ค. 68 รอบเช้า 10.00 - 12.00 น. (รอบละ 1,875 ที่นั่ง)

สมัครสอบได้ที่
<https://mursc.mahidol.ac.th/>
หรือ scan QR CODE



นักศึกษา**มิได้**ส่งผลคะแนนมาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษหรือ**มิได้**มีผลคะแนนสอบความรู้ภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยจัดสอบ นักศึกษาจะไม่สามารถจัดกลุ่มเรียนวิชาศึกษาทั่วไปแกน กลุ่มภาษา (ภาษาอังกฤษ) จนกว่าจะส่งผลคะแนนมาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษประเภทใดประเภทหนึ่ง



สแกนเพื่ออ่าน
ประกาศมาตรฐาน
ภาษาอังกฤษ

สอบถามเพิ่มเติมในวันและเวลาราชการ (จันทร์ - ศุกร์/ เวลา 08.30 - 16.30 น.)
เรื่องการยื่นคะแนนภาษาอังกฤษ (งานทะเบียนและประมวลผล) โทร. 02-849-4571
เรื่องการสอบ MU-ELT (งานบริการการศึกษา) โทร. 02-849-4595



กองบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล

ต่อ





มหาวิทยาลัยมหิดล
มัลติยูนิเวอร์ซิตี

ขั้นตอนการสมัครสอบ MU-ELT

(สำหรับนักศึกษา รหัส 68)

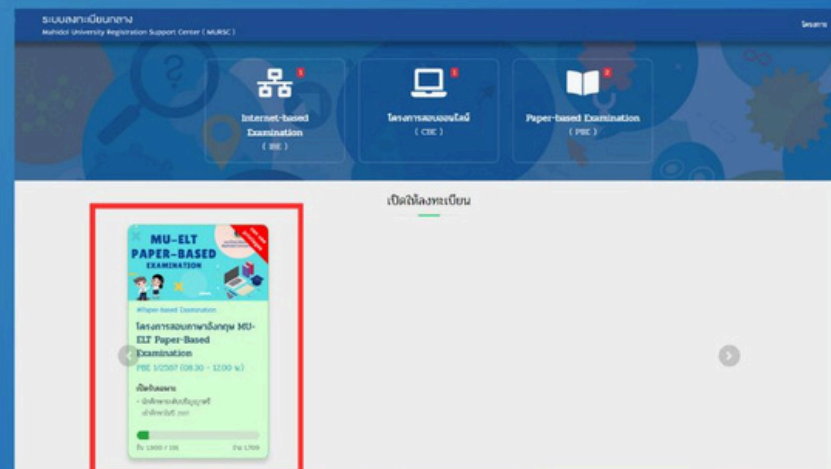
1.



SCAN QR CODE
หรือไปที่ลิงก์ <https://mursc.mahidol.ac.th>

2.

เลือกโครงการ
ที่ต้องการสมัครสอบ



3.



กดปุ่มลงทะเบียน

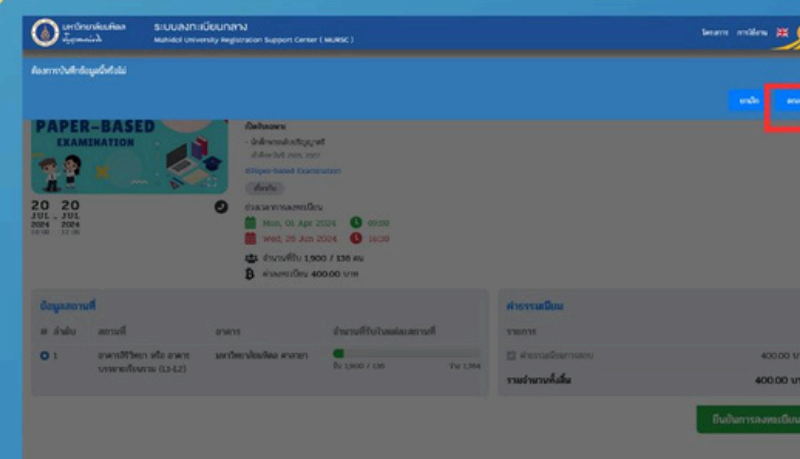


มหาวิทยาลัยมหิดล
มัลติยูนิเวอร์ซิตี

ขั้นตอนการสมัครสอบ MU-ELT

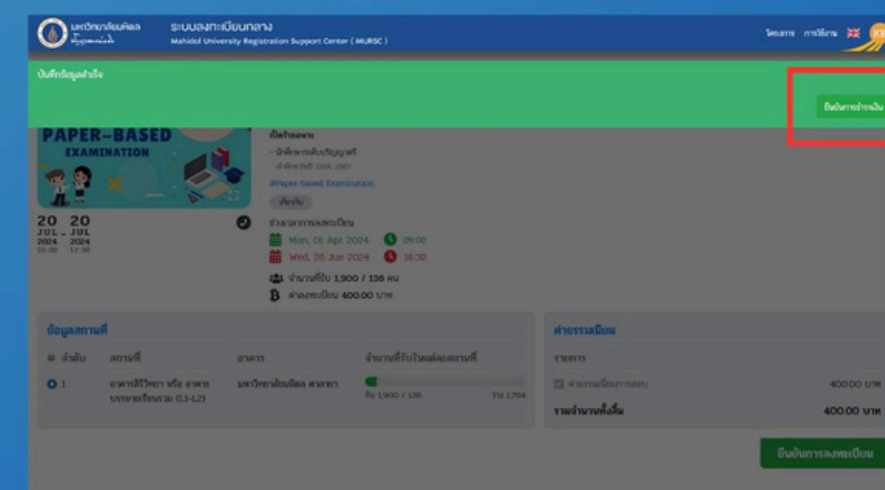
(สำหรับนักศึกษา รหัส 68)

4.



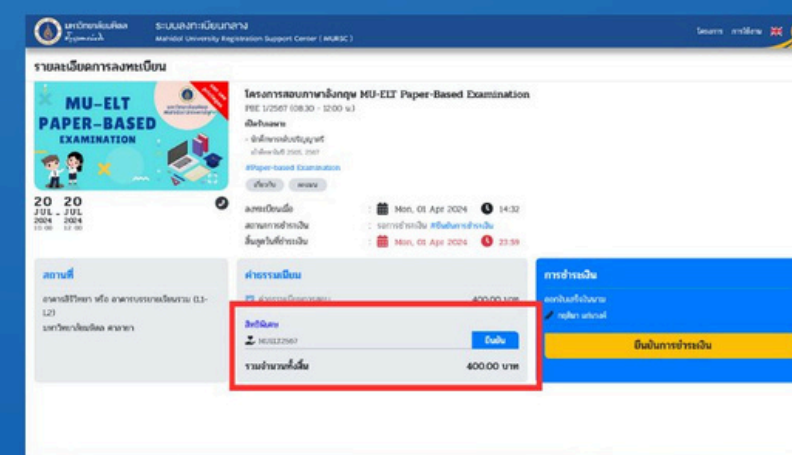
กดปุ่มตกลง
เพื่อยืนยันการบันทึก
ข้อมูล

5.



กดปุ่มยืนยัน
การชำระเงิน

6.



ใส่ Promo Code
เพื่อใช้สิทธิพิเศษ
(ไม่เสียค่าใช้จ่าย)
โดยใช้ **MUELT2568**
(ตัวพิมพ์ใหญ่)

สอบถามเพิ่มเติมในวันและเวลาราชการ (จันทร์ - ศุกร์/ เวลา 08.30 - 16.30 น.)
เรื่องการยื่นคะแนนภาษาอังกฤษ (งานทะเบียนและประมวลผล) โทร. 02-849-4571
เรื่องการสอบ MU-ELT (งานบริการการศึกษา) โทร. 02-849-4595



กองบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยมหิดล

สอบถามเพิ่มเติมในวันและเวลาราชการ (จันทร์ - ศุกร์/ เวลา 08.30 - 16.30 น.)
เรื่องการยื่นคะแนนภาษาอังกฤษ (งานทะเบียนและประมวลผล) โทร. 02-849-4571
เรื่องการสอบ MU-ELT (งานบริการการศึกษา) โทร. 02-849-4595



กองบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยมหิดล

ต่อ



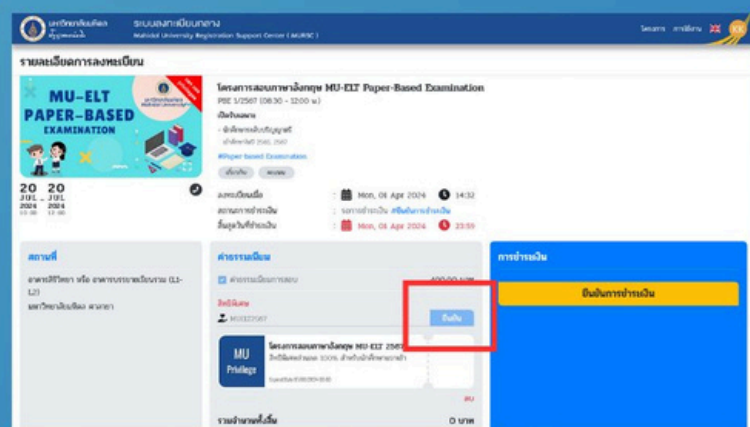


มหาวิทยาลัยมหิดล
มัลลิกาแห่งใหม่

ขั้นตอนการสมัครสอบ MU-ELT

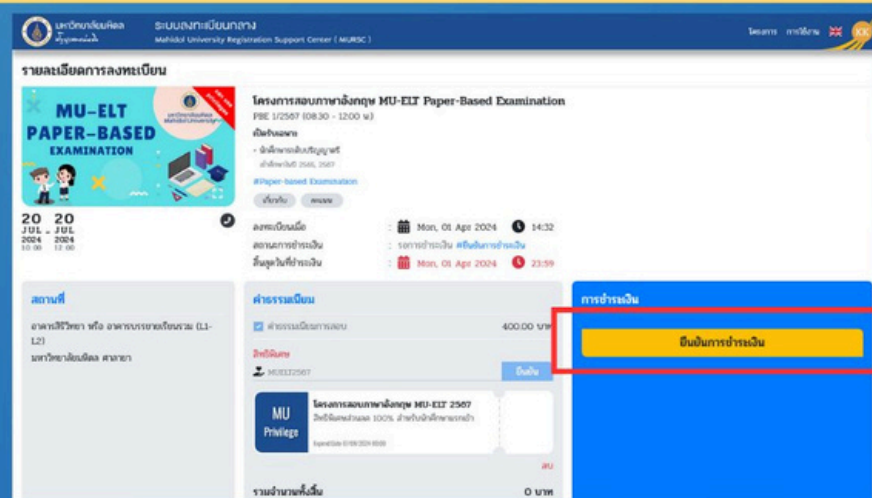
(สำหรับนักศึกษา รหัส 68)

7.



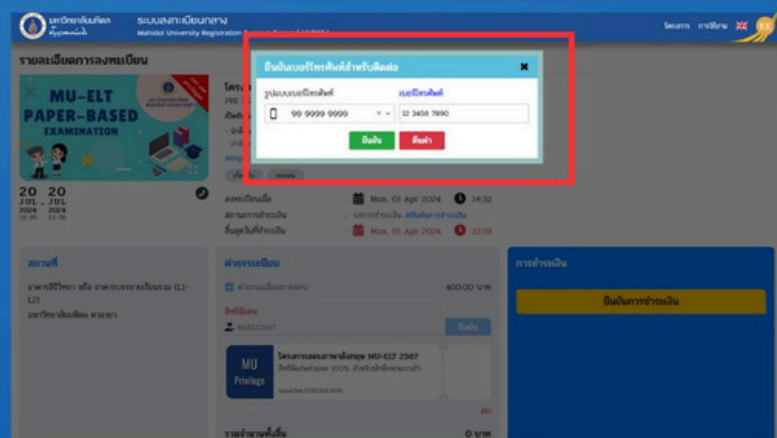
หลังจากใส่ Promo Code
ให้กดปุ่มยืนยัน
เพื่อแสดงรายละเอียด
ของสิทธิพิเศษที่
ผู้ลงทะเบียนได้ใช้ พร้อมกับ
จำนวนเงินที่ต้องชำระ
หลังจากที่ใช้สิทธิพิเศษ

กดปุ่มยืนยัน
การชำระเงิน
เพื่อสิ้นสุด
การลงทะเบียน



8.

9.



หลังจากกดปุ่มยืนยัน
การชำระเงินจะแสดง
ฟอร์มให้ผู้ลงทะเบียน
ใส่เบอร์โทรศัพท์
สำหรับติดต่อ

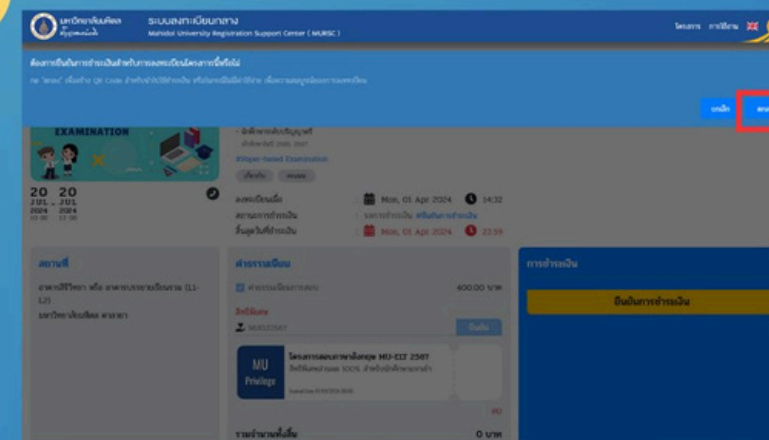


มหาวิทยาลัยมหิดล
มัลลิกาแห่งใหม่

ขั้นตอนการสมัครสอบ MU-ELT

(สำหรับนักศึกษา รหัส 68)

10.



หลังจากยืนยัน
เบอร์โทรศัพท์
จะให้ผู้ลงทะเบียนยืนยัน
การชำระเงินให้กดปุ่ม
ตกลง
เพื่อความสมบูรณ์
ของการลงทะเบียน

แสดงรายละเอียด
การลงทะเบียนของ
โครงการ จากตัวอย่าง
ไม่มีค่าใช้จ่ายการลงทะเบียน
เนื่องจากการใช้สิทธิพิเศษ
แต่ถ้ามีค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระ
จะแสดง QR Code

11.



สอบถามเพิ่มเติมในวันและเวลาราชการ (จันทร์ - ศุกร์/ เวลา 08.30 - 16.30 น.)
เรื่องการยื่นคะแนนภาษาอังกฤษ (งานทะเบียนและประมวลผล) โทร. 02-849-4571
เรื่องการสอบ MU-ELT (งานบริการการศึกษา) โทร. 02-849-4595



กองบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยมหิดล

สอบถามเพิ่มเติมในวันและเวลาราชการ (จันทร์ - ศุกร์/ เวลา 08.30 - 16.30 น.)
เรื่องการยื่นคะแนนภาษาอังกฤษ (งานทะเบียนและประมวลผล) โทร. 02-849-4571
เรื่องการสอบ MU-ELT (งานบริการการศึกษา) โทร. 02-849-4595



กองบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยมหิดล

ต่อ



ข้อปฏิบัติในการเข้าสอบ MU-ELT

สิ่งที่ต้องเตรียมมาในวันสอบ

1



• บัตรประชาชนหรือบัตรนักศึกษา (ต้องมีสภาพสมบูรณ์ชัดเจนและยังไม่หมดอายุ ชื่อ-สกุล ต้องตรงกับชื่อที่สมัครสอบ กรณีเปลี่ยนชื่อต้องนำเอกสารมาแสดงด้วย)

2



• ดินสอ 2B , ยางลบ , ปากกาสีน้ำเงิน/ดำ บรรจุในถุงใสเท่านั้น

สิ่งที่ห้ามนำเข้าห้องสอบ



กระเป๋าสัมภาระ/โทรศัพท์มือถือ/นาฬิกา/อุปกรณ์สื่อสารหรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

การแต่งกาย

- สวมชุดนักศึกษาหรือสวมเสื้อแบบสุภาพ เสื้อเชิ้ต (แขนสั้นหรือแขนยาวก็ได้) ชุดกระโปรงความยาวคลุมเข่า
- สวมกางเกงขาสั้นหรือกระโปรงที่มีความยาวคลุมเข่า
- สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือมีสายรัดส้น
- สามารถนำเสื้อคลุมเข้าห้องสอบได้

กำหนดการสอบ

ลงทะเบียน
ลงลายมือชื่อ และรับสติ๊กเกอร์

08.30 - 09.30 น.

เข้าห้องสอบ
สัมภาระวางบริเวณหน้าห้องสอบ

09.30 - 09.50 น.

ปิดประตูห้องสอบ

09.50 น.

ผู้เข้าสอบที่มาหลังจากปิดประตูห้องสอบ
ไม่อนุญาต ให้เข้าสอบ และจะถือว่าขาดสอบ

เริ่มสอบ

10.00 น.

สิ้นสุดการสอบ

12.00 น.

ตรวจสอบเลขที่นั่งสอบและผลสอบได้ที่

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

กรณีที่มีข้อผิดพลาดใด ๆ เช่น ไม่มีชื่อผู้เข้าสอบ และบัตรนักศึกษาสูญหาย เป็นต้น นักศึกษาต้องแจ้งให้ศูนย์ CAAS ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนสอบ ทั้งนี้ ศูนย์ CAAS จะไม่รับผิดชอบและไม่รับผิดชอบปัญหาใด ๆ ทั้งสิ้นในวันสอบ

สอบถามเพิ่มเติมในวันและเวลาราชการ (จันทร์ - ศุกร์/ เวลา 08.30 - 16.30 น.)

เรื่องการยื่นคะแนนภาษาอังกฤษ (งานทะเบียนและประมวลผล) โทร. 02-849-4571

เรื่องการสอบ MU-ELT (งานบริการการศึกษา)

โทร. 02-849-4595



กองบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยมหิดล

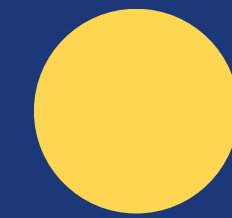
6 กุณ กยศ.

วันอาทิตย์ที่ 1 มิถุนายน ถึง
วันศุกร์ที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2568

หากพบเจอปัญหาในการดำเนินการ
โปรดติดต่อ
02 849-4651,4505



ขั้นตอน



- 1 ดำเนินการตามขั้นตอนในระบบ
<https://wsa.dsl.studentloan.or.th>
- 2 ศึกษาข้อมูลที่เว็บไซต์ <https://op.mahidol.ac.th/sa/>



7 จอหอพัก นักศึกษา

สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1

ครั้งที่ 1 วันจันทร์ที่ 23 ถึงวันพุธที่ 25

มิถุนายน พ.ศ. 2568

ครั้งที่ 2 วันจันทร์ที่ 7 ถึงวันพุธที่ 9

กรกฎาคม พ.ศ. 2568



หมายเหตุ

**เฉพาะนักศึกษาที่ประสงค์จะพักหอพักนักศึกษา
(บ้านมหิดล) ของมหาวิทยาลัยเท่านั้น**

หากพบเจอปัญหาในการดำเนินการ

โปรดติดต่อ 06 6104 5599

(ทุกวัน เวลา 08.30 - 16.30 น.)

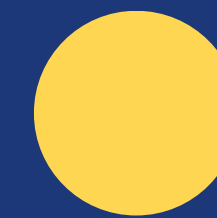


ขั้นตอน



จอหอพักในระบบออนไลน์ที่เว็บไซต์

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



MU Life Pass



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



8

ส่งไฟล์รูปถ่ายพร้อม เอกสารประกอบ

ภายในวันจันทร์ที่ 30 มิถุนายน
พ.ศ. 2568



หมายเหตุ

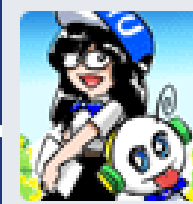
1. เอกสารที่อัปโหลดจะต้องเห็นข้อมูลบนเอกสารชัดเจน
2. นักศึกษาจะต้องตรวจสอบผลการอนุมัติไฟล์ภาพและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหลังจากส่งไฟล์แล้วภายใน 7 วัน

หากพบเจอปัญหาในการดำเนินการ โปรดติดต่อ
02 849-4562, 4573, 4594



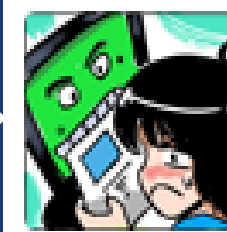
ขั้นตอน

1. เข้าเว็บไซต์ <https://smartedu.mahidol.ac.th>
2. เลือกเมนูสารสนเทศนักศึกษา และระบบอัปโหลดเอกสารของนักศึกษา



สารสนเทศนักศึกษา

ประวัตินักศึกษา, อัปโหลดเอกสาร, สิทธิรักษาพยาบาล, รับบริการปรึกษาออนไลน์, ตรวจสอบข้อมูลก่อนจบ, ถ่ายรูปพร้อมชุดนักศึกษาด้วยตัวเอง, ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเปิดบัญชี 0 บาท (ศูนย์บาทถ้วน)



ระบบอัปโหลดเอกสารของนักศึกษา

มีปัญหาในการอัปโหลด โทร 0 2849 4594, 0 2849 4562, 0 2849 4573

3. ดำเนินการอัปโหลดเอกสาร ดังนี้
 - ไฟล์รูปถ่ายชุดนักศึกษาพิธีการ (ต้องไม่ถูกปรับแต่งทางดิจิทัล)
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (เฉพาะด้านหน้า) พร้อมลงนาม รับรองสำเนาถูกต้อง

ต่อ

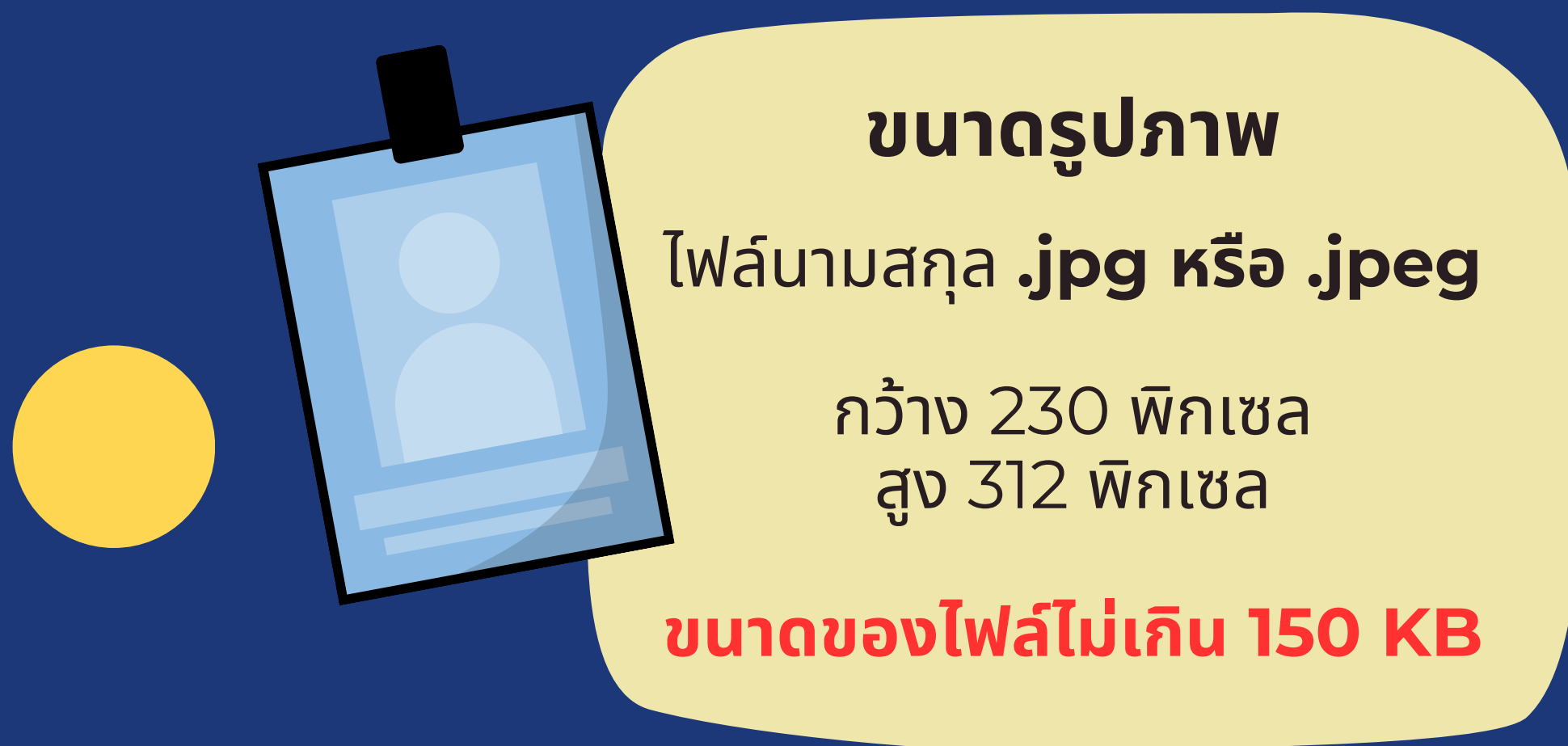


การอัปโหลดเอกสารไฟล์รูปถ่ายชุดนักศึกษาพิธีการ

ส่งรูปถ่ายดิจิทัล หรือสแกนรูปถ่าย เป็นภาพเดี่ยว หน้าตรงเต็มหน้า สวมชุดนักศึกษาพิธีการ ไม่สวมแว่นตา
ทรงผมสุภาพ กำหนดพื้นหลังสีฟ้า **และจะต้องไม่ถูกปรับแต่งทางดิจิทัล**

หรือ

อัปโหลดไฟล์รูปถ่ายชุดนักศึกษาพิธีการจากเมนูถ่ายรูปพร้อมชุดนักศึกษา โดยอุปกรณ์ที่เข้าระบบสำหรับ
พีเจอาร์ถ่ายภาพ จะต้องใช้อุปกรณ์กล้อง กำหนดพื้นหลังสีฟ้า





มหาวิทยาลัยมหิดล
Mahidol University

เครื่องแต่งกายพิธีการ

มหาวิทยาลัยมหิดล

เครื่องแต่งกายพิธีการ หมายถึง เครื่องแต่งกายที่นักศึกษาใช้ในโอกาสที่มีงานพิธีของมหาวิทยาลัย เช่น งานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ งานไหว้ครู งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรหรืองานรัฐพิธีหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

โบว์ไทมหาวิทยาลัย

มีรูปประทับตรามหาวิทยาลัย
Mahidol University navy blue bowtie.

เข็มตรามหาวิทยาลัย

ใช้ติดอกเสื้อโป่งขวา
Mahidol University brooch.

เสื้อเชิ้ตสีขาว

ติดกระดุมพลาสติกสีขาว
แขนเสื้อสั้นเหนือศอก
Plain white shirt, plastic buttons.

เข็มขัดหนังหรือหนังกลับสีน้ำตาล

หรือสีดำ หัวเข็มขัดเป็นรูป
ตรามหาวิทยาลัย
Brown leather belt
with Mahidol University buckle.

กระโปรงสีน้ำเงินเข้ม

หรือสีกกรมท่า แบบเรียบ ทรงตรง
ความยาวคลุมเข่า ฝาด้านหลัง
Tucked-in shirt
to straight knee-length navy blue skirt.

รองเท้าหนังหุ้มส้น

สีดำ แบบเรียบ ไม่มีลวดลาย
Dress black shoes.

*นักศึกษาอาจแต่งกายด้วยเครื่องแต่งกายนักศึกษาตามอัตลักษณ์ทางเพศ เพศสภาพหรือเพศภาวะ
ที่ไม่ตรงกับเพศกำเนิดก็ได้ โดยให้ถูกต้องตามข้อบังคับนี้

เนกไท สีกกรมท่า

มีรูปประทับตรามหาวิทยาลัย
Mahidol University navy blue necktie.

เสื้อเชิ้ตสีขาว

แขนยาว ความยาวของตัวเสื้อ
ให้เลยสะโพกเพื่อให้กางเกงทับ
ได้โดยเรียบร้อย
Plain white long-sleeved shirt.

เข็มขัดหนังหรือหนังกลับสีดำหรือสีน้ำตาล

หัวเข็มขัดเป็นรูป
ตรามหาวิทยาลัย
Black leather belt
with Mahidol University buckle.

กางเกงขายาวแบบสากล

สีน้ำเงินเข้มหรือสีกกรมท่า
ไม่ใส่กางเกงเวยต้า
Tucked-in shirt
with navy blue dress pants.

รองเท้าหนังหุ้มส้น

สีดำ แบบเรียบ ไม่มีลวดลาย
Dress black shoes
and black socks.

*ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล
ว่าด้วยเครื่องแต่งกายนักศึกษา
มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2564



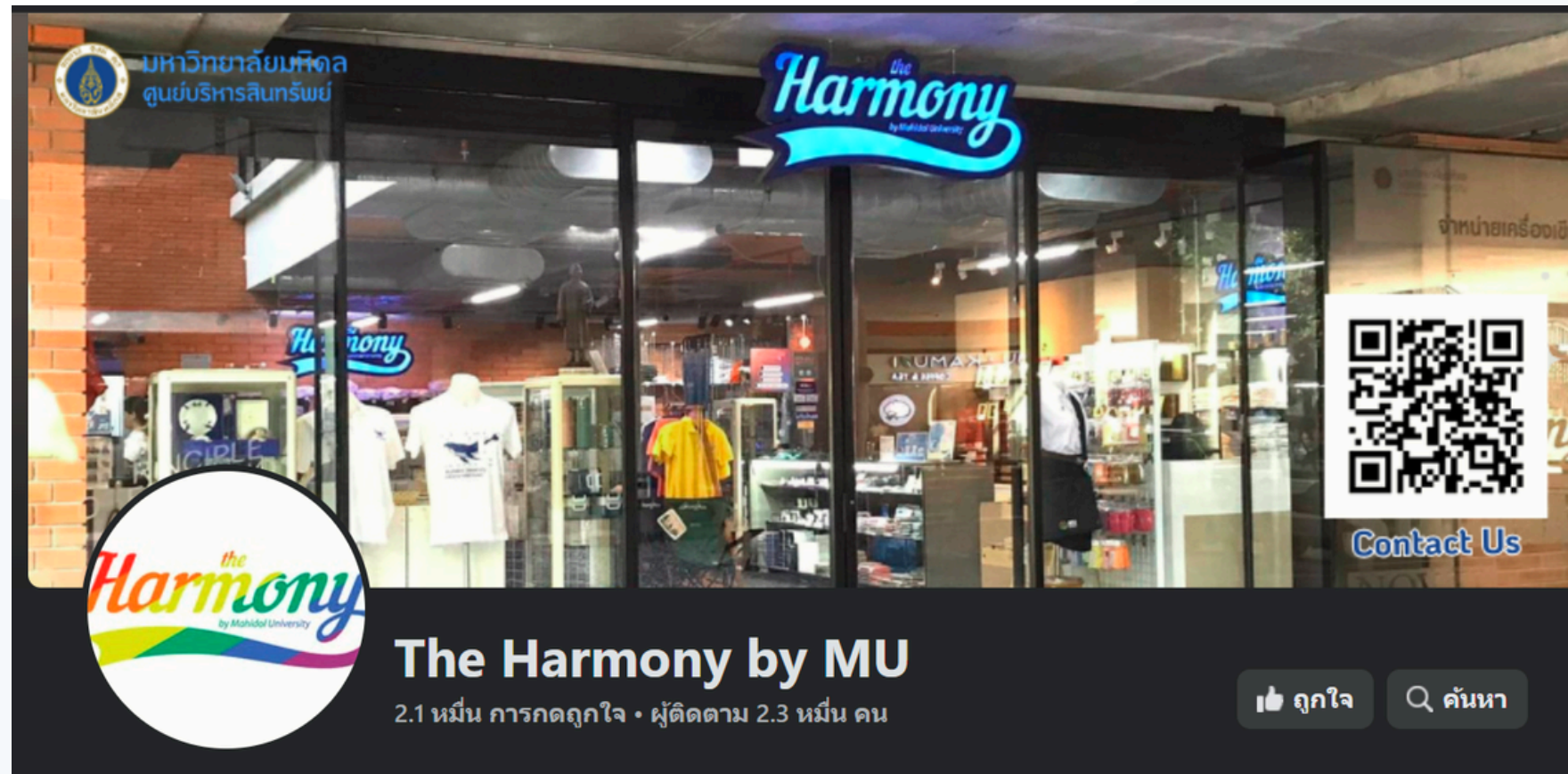
MAHIDOL
DIVISION OF
STUDENT AFFAIRS

หน่วยวินัยนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา

Harmony สถานที่จำหน่ายเครื่องแต่งกายนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล

ร้าน The Harmony by MU

The Harmony by MU



#ทางร้านไม่รับเงินสด สามารถแลกจ่ายหรือบัตรเครดิต/เดบิต เท่านั้น
#ทางร้านงดให้บริการถุงพลาสติกทุกชนิด

ชั้น 1 ศูนย์การเรียนรู้มหิดล
มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

02-849-4128 | 065-236-1798

วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 09.00 – 16.45 น.
ร้านหยุด วันเสาร์ - วันอาทิตย์ และ วันหยุดราชการ



The Harmony by MU



TheHarmonyByMU



The Harmony by MU

การอัปโหลดสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

วางบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษาบนกระดาษขาว
เขียนชื่อพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องข้างบัตรประชาชนบนกระดาษ
ถ่ายรูปบัตรประชาชนเฉพาะด้านหน้าและลายเซ็นรับรอง
หรือ

ถ่ายสำเนาบัตรประชาชน เขียนชื่อพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
และสแกนสำเนาเป็นภาพดิจิทัล

ขนาดรูปภาพ

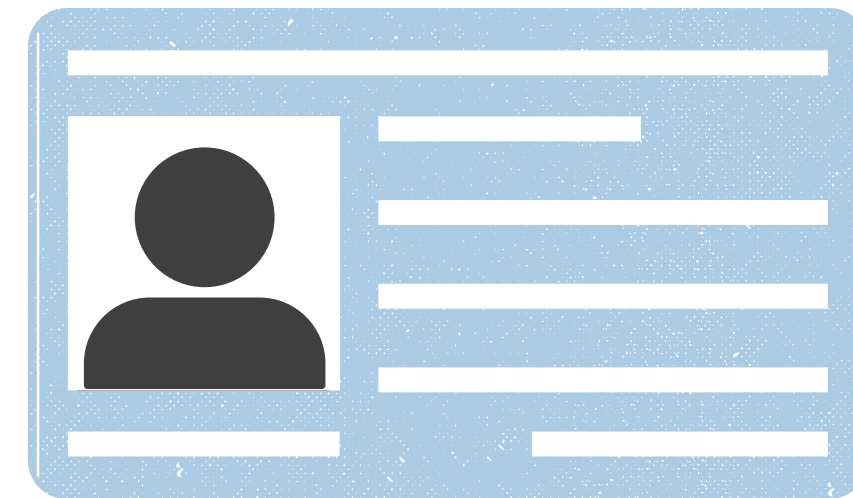
ไฟล์นามสกุล **.jpg หรือ .jpeg**

กว้าง 720 พิกเซล
สูง 624 พิกเซล

ขนาดของไฟล์ไม่เกิน 120 KB

ตัวอย่าง

อัปโหลดเฉพาะด้านหน้า
เขียน ชื่อ-นามสกุล ด้วยตัวบรรจง

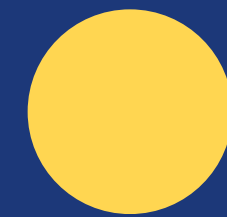


สำเนาถูกต้อง
ชื่อ-นามสกุล



สำเนาถูกต้อง
ชื่อ-นามสกุล

ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสาร



- 1 คลิก **Browse** เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด
- 2 คลิก **Upload** เพื่ออัปโหลดไฟล์ขึ้นระบบ
- 3 คลิก **Crop & Save** เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบ
- 4 คลิก **Submit** เพื่อส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

สัญลักษณ์สถานะเอกสาร

● รอยืนยันการส่ง ● ไม่ได้รับการอนุมัติ ● รอผลการอนุมัติ ● ได้รับการอนุมัติ

นักศึกษาจะต้องตรวจสอบผลการอนุมัติไฟล์รูปถ่ายและสำเนาบัตรประชาชน
หลังจากส่งไฟล์แล้ว 7 วัน

กรณีที่เอกสารไม่ได้รับการอนุมัติ นักศึกษาจะต้องอัปโหลดใหม่อีกครั้ง

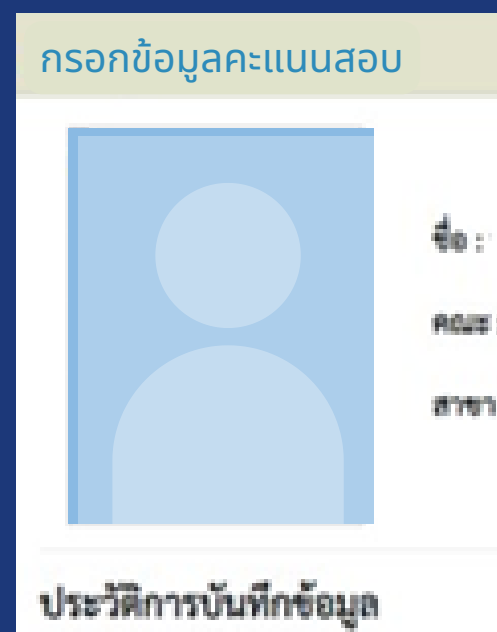
ขั้นตอนการอัปโหลดคะแนนภาษาอังกฤษ

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

2 เลือกเมนู ระบบคะแนนภาษาอังกฤษ และส่งคะแนนภาษาอังกฤษ



3 เลือกกรอกข้อมูลคะแนนสอบ และกรอกข้อมูลคะแนนสอบแต่ละประเภทพร้อมอัปโหลดหลักฐานคะแนนสอบ



This is a screenshot of the 'กรอกข้อมูลคะแนนสอบ' (Enter Exam Score) form, showing the 'คะแนน' (Score) section. It includes fields for 'คะแนน Listening', 'คะแนน Speaking', 'คะแนน Reading', and 'คะแนน Writing'. Below these are fields for 'ชื่อ' (Name), 'คณะ' (Faculty), and 'สาขา' (Major). The form also has a 'ประวัติการบันทึกข้อมูล' (Data recording history) section with fields for 'ชื่อ' (Name), 'คณะ' (Faculty), and 'สาขา' (Major).

ผลคะแนนสอบที่สามารถยื่นคะแนนได้แก่ **TOEIC, TOEFL (iBT), IELTS, TOEFL ITP (ที่จัดสอบโดยมหาวิทยาลัยมหิดล) และ Duolingo** โดยมีอายุไม่เกิน 2 ปี (ตั้งแต่วันที่ 4 สิงหาคม พ.ศ. 2566 ถึงวันแรกของการเปิดภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2568 วันจันทร์ที่ 4 สิงหาคม พ.ศ. 2568) สำหรับ MU Grad Test ใช้สำหรับยื่นเพื่อจบการศึกษาได้เท่านั้น

ภายในวันศุกร์ที่ 20 มิถุนายน พ.ศ. 2568

9

กิจกรรมผู้ปกครองพบ ผู้บริหารและกิจกรรมร่อน้อง

กิจกรรมผู้ปกครองพบผู้บริหาร

วันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568
เวลา 13.00 - 15.00 น.



หมายเหตุ

เป็นกิจกรรมแบบไฮบริด (Onsite + Online)

กิจกรรมร่อน้อง

วันศุกร์ที่ 25 ถึง วันอาทิตย์ที่ 27
กรกฎาคม พ.ศ. 2568

หากพบเจอปัญหาในการดำเนินการ
โปรดติดต่อ 02 849-4506,4651



ขั้นตอน

1

ติดตามข้อมูลได้ที่

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

ขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าร่วมเครือข่ายผู้ปกครอง นศ. ม.มหิดล 2568
และเข้าร่วมกิจกรรมผู้ปกครองพบผู้บริหารมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีการศึกษา 2568
วันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม 2568

ขั้นตอนที่ 1



ลงทะเบียนแสดงความประสงค์เข้าร่วมกิจกรรมและ
กลุ่ม เครือข่ายผู้ปกครอง นศ. ม.มหิดล 2568
<https://bit.ly/ParentVOC2025>

ขั้นตอนที่ 2



เข้าร่วมกลุ่ม เครือข่ายผู้ปกครอง นศ. ม.มหิดล 2568
ท่านสามารถเข้าร่วมกลุ่มได้ตั้งแต่วันที่ 21 กรกฎาคม 2568

ขั้นตอนที่ 3

ผู้ปกครองสามารถเลือกเข้าร่วมกิจกรรมผู้ปกครองพบผู้บริหารมหาวิทยาลัยมหิดล ได้ 2 ช่องทาง
ตามที่ได้แจ้งความประสงค์ไว้ในขั้นตอนที่ 1

ช่องทางที่ 1

เข้าร่วมกิจกรรม ณ มหิดลสิทธาคาร มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์การสำรองที่นั่งในรูปแบบมาก่อนมีสิทธิ์ก่อน (First come, first served)

หมายเหตุ 1 รหัสนักศึกษา สามารถสำรองสิทธิ์ให้แก่ผู้ปกครองได้ 2 ที่นั่ง (ที่นั่งมีจำนวนจำกัด)

ช่องทางที่ 2

เข้าร่วมกิจกรรมแบบออนไลน์

รับชมการถ่ายทอดสดกิจกรรมผ่าน LIVE
ภายใน Facebook Group: เครือข่ายผู้ปกครอง นศ. ม.มหิดล 2568

สอบถามเพิ่มเติมที่ งานศิษย์เก่าสัมพันธ์และบริการด้านอาชีพ กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

โทรศัพท์ 02-849-4506, 4651 mahidolalumni@mahidol.ac.th MU Parent VOC (เพิ่มเพื่อน @218atstz)

รายละเอียดเพิ่มเติม <https://op.mahidol.ac.th/sa/parentvoc>

10

ส่งไฟล์ระเบียบ ผลการเรียน (ปพ.1)

ภายในวันพฤหัสบดีที่ 31
กรกฎาคม พ.ศ. 2568



หมายเหตุ

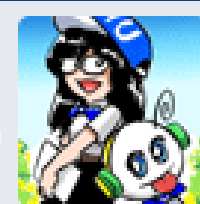
1. เอกสารที่อัปโหลดจะต้องเห็นข้อมูลบนเอกสารชัดเจน
2. นักศึกษาจะต้องตรวจสอบผลการอนุมัติไฟล์ระเบียบผลการเรียนฯ หลังจากส่งไฟล์แล้วภายใน 7 วัน

หากพบเจอปัญหาในการดำเนินการ
โปรดติดต่อ 02 849-4562, 4573, 4594



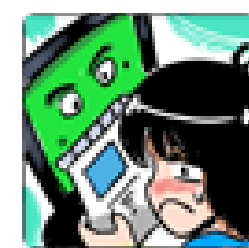
ขั้นตอน

1. เข้าเว็บไซต์ <https://smartedu.mahidol.ac.th>
2. เลือกเมนูสารสนเทศนักศึกษา และระบบอัปโหลดเอกสารของนักศึกษา



สารสนเทศนักศึกษา

ประวัตินักศึกษา, อัปโหลดเอกสาร, สิทธิรักษาพยาบาล, รับบริการปรึกษาออนไลน์, ตรวจสอบข้อมูลก่อนจบ, ถ่ายรูปพร้อมชุดนักศึกษาด้วยตัวเอง, ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเปิดบัญชี 0 บาท (ศูนย์บาทถ้วน)



ระบบอัปโหลดเอกสารของนักศึกษา

มีปัญหาในการอัปโหลด โทร 0 2849 4594, 0 2849 4562, 0 2849 4573

3. ดำเนินการอัปโหลดไฟล์ระเบียบแสดงผลการเรียนฯ (ปพ. 1 : พ)

ต่อ



การอัปโหลดเอกสารไฟล์ระเบียบผลการเรียนฯ

1. ถ่ายสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนทั้งด้านหน้าและด้านหลัง (ด้านละแผ่น)
2. เขียนชื่อพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
3. ถ่ายรูปสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนทั้งด้านหน้าและด้านหลัง และลายเซ็นรับรอง

ขนาดรูปภาพ

ไฟล์นามสกุล .jpg หรือ .jpeg

กว้าง 800 พิกเซล
สูง 1,132 พิกเซล

ขนาดของไฟล์ไม่เกิน 2 MB

ตัวอย่าง เขียนชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ด้วยตัวบรรจง ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง

ด้านหน้า

ด้านหลัง

วันอนุมัติการจบ

มีระบุ
“วันอนุมัติการจบ”

ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสาร

- 1 คลิก **Browse** เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด
- 2 คลิก **Upload** เพื่ออัปโหลดไฟล์ขึ้นระบบ
- 3 คลิก **Crop & Save** เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบ
- 4 คลิก **Submit** เพื่อส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

สัญลักษณ์สถานะเอกสาร

● รอยืนยันการส่ง ● ไม่ได้รับการอนุมัติ ● รอผลการอนุมัติ ● ได้รับการอนุมัติ

นักศึกษาจะต้องตรวจสอบผลการอนุมัติไฟล์ระเบียบผลการเรียนฯ
หลังจากส่งไฟล์แล้ว 7 วัน

กรณีที่เอกสารไม่ได้รับการอนุมัติ นักศึกษาจะต้องอัปโหลดใหม่อีกครั้ง

11

ตรวจสอบกลุ่มเรียน
รายวิชาศึกษาทั่วไป
และรายวิชาเลือกเสรี

วันศุกร์ที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2568



หมายเหตุ

1. นักศึกษาต้องตรวจสอบก่อนว่าหลักสูตรที่ตนเองเข้าศึกษา มี “โครงสร้างหลักสูตร” และ “แผนการศึกษา” กำหนดให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดหรือหมวดใดบ้าง จำนวนกี่หน่วยกิต
2. กรณีเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไปแทน ที่เป็นรายวิชาบัญชีกลางของมหาวิทยาลัย จะต้องตรวจสอบกลุ่มเรียน (sec) รายวิชาที่เป็น “วิชาบังคับ” เพื่อให้ทราบตารางเวลาที่นักศึกษา “มีเรียน” และเวลาที่สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาเลือกต่าง ๆ ได้

หากพบเจอปัญหาในการดำเนินการ
โปรดติดต่อ 0 2849 4586

ขั้นตอน

1. เข้าเว็บไซต์ <https://smartedu.mahidol.ac.th>
2. เลือกเมนูข่าวประกาศล่าสุดและเมนูตารางสอน/กลุ่มเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป/วิชาเลือกเสรี
3. ตรวจสอบกลุ่มเรียนที่เว็บไซต์ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ฯ

ข่าวประกาศล่าสุด / Latest News

All ประกาศนักศึกษาใหม่ ตารางสอน/กลุ่มเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป วิชาเลือกเสรี ข่าวอื่น ๆ

มหาวิทยาลัยมหิดล
CENTER FOR LIFE INTEGRATED LEARNING
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการชีวิต มหาวิทยาลัยมหิดล

ตารางสอน/กลุ่มเรียน
รายวิชาศึกษาทั่วไป/เสรี

ตารางสอนสำหรับนักศึกษาระดับ
ปริญญาตรี (หลักสูตรไทย) ชั้นปีที่ 1-
2 (ศาลายา) ปีการศึกษา 2568

11 มีนาคม 2025

READ MORE >

นักศึกษา อาจารย์และเจ้าหน้าที่ ตารางสอน GenEd แขน

ตารางสอน GenEd เลือก & เลือกเสรี คู่มือ แบบฟอร์ม

12 ลงทะเบียนเรียน รายวิชาทั่วไปและเสรี

วันจันทร์ที่ 4 ถึงวันจันทร์ที่
18 สิงหาคม พ.ศ. 2568



หมายเหตุ

1. เริ่มเปิดให้ลงทะเบียนเรียนเฉพาะรายวิชาศึกษาทั่วไป รายวิชาเลือกเสรี และรายวิชาภาษาอังกฤษ รหัส LALA วันจันทร์ที่ 4 สิงหาคม พ.ศ. 2568 เวลา 08.00 น.
2. บางวิชาจำกัดจำนวนผู้เรียน หากมีผู้เลือกเต็ม ชั้นเรียนแล้ว จะไม่สามารถเลือกได้ ให้เปลี่ยนไปเลือก รายวิชาอื่นแทน

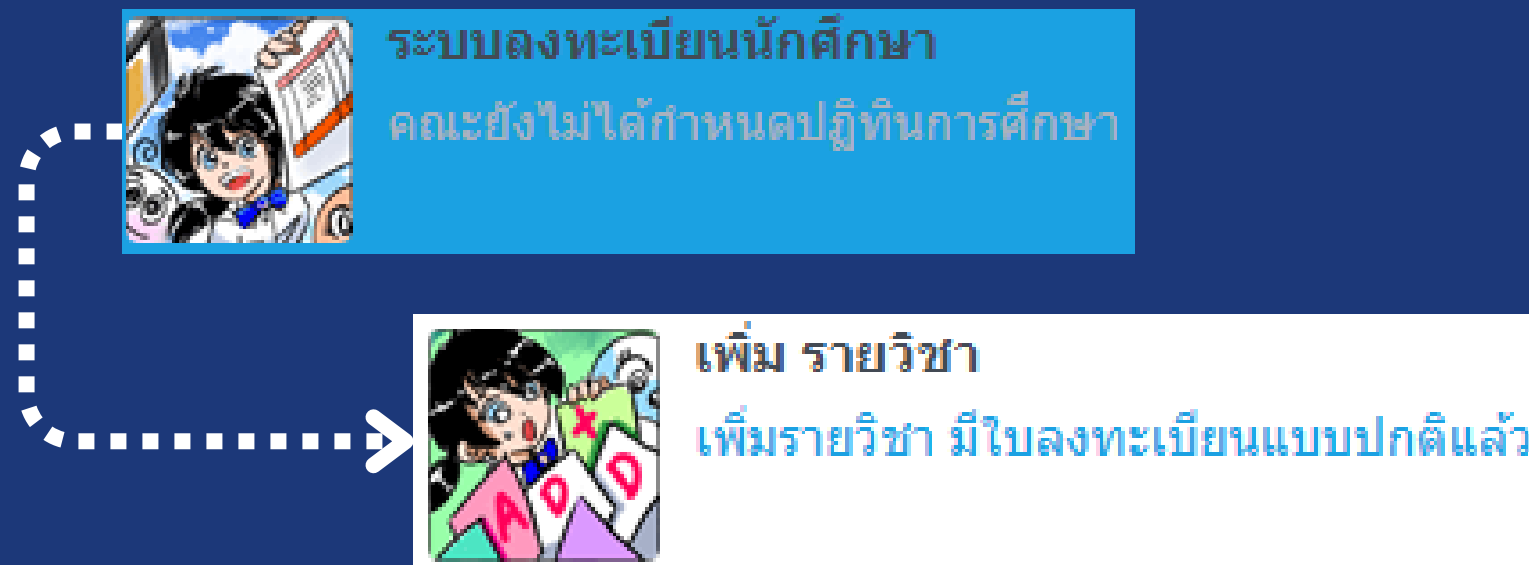
หากพบเจอปัญหาในการดำเนินการ
โปรดติดต่อ 02 849-4561, 4563,
4565, 4567, 4569



ขั้นตอน

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

2. เลือกเมนูระบบลงทะเบียนนักศึกษา และเมนูเพิ่มรายวิชา



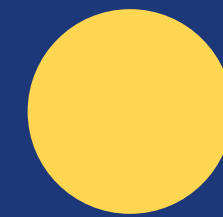
3. ดำเนินการเลือกรายวิชาและลงทะเบียนเรียน

13

พิธีปฐมนิเทศ นักศึกษาใหม่

วันอังคารที่ 29 กรกฎาคม
พ.ศ. 2568

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โปรดติดต่อ
0 2849 4502 หรือคณะต้นสังกัด

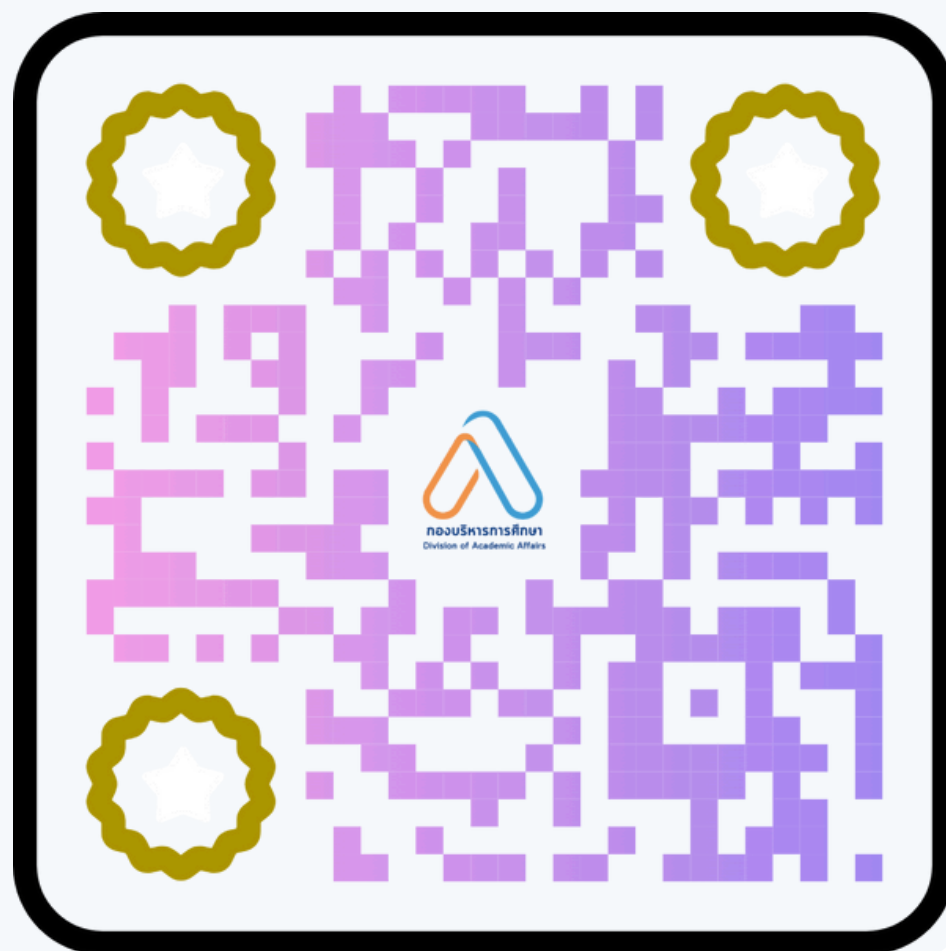


นักศึกษาเข้าร่วมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2568
สถานที่ : มหิดลสิทธาคาร มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

ประกาศที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ สิ่งที่นักศึกษาต้องดำเนินการเพิ่มเติม

SCAN



ประกาศกำหนดการกิจกรรมนักศึกษาใหม่
ปีการศึกษา 2568

OR

1

เข้าเว็บไซต์

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

2

เลือกเมนูข่าวประกาศล่าสุดและเมนูประกาศ
นักศึกษาใหม่

3

เลือกกำหนดการกิจกรรมนักศึกษาใหม่ ปีการ
ศึกษา 2568 ณ วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2025



กำหนดการกิจกรรมนักศึกษาใหม่ ปี
การศึกษา 2568

ช่องทางที่นักศึกษาควรติดตาม



Facebook : Mahidol
ติดตามข่าวสารต่าง ๆ
ของมหาวิทยาลัยมหิดล



Facebook : MAHIDOLEA
ติดตามข่าวสาร และประกาศเกี่ยวกับ
การศึกษาต่าง ๆ



Facebook : GenEd MahidolU
ข่าว ประกาศ และกิจกรรมการเรียนรู้ รายวิชา
ศึกษาทั่วไปของมหาวิทยาลัยมหิดล



Facebook : MUOPSA
ติดตามข่าวสารกิจกรรม
ทุนการศึกษา หอพัก



Facebook : WeMahidol
สาระความรู้ที่น่าสนใจ ไลฟ์สไตล์ จาก
นักศึกษามหิดล



Facebook : mahidoldorm
ติดตามข่าวสารและข้อมูลต่างๆ ของหอพัก
นักศึกษา (บ้านมหิดล)



Facebook : muharmony
ผลิตและจำหน่ายเครื่องแบบนักศึกษา
สินค้าที่ระลึกตรามหาวิทยาลัยมหิดล



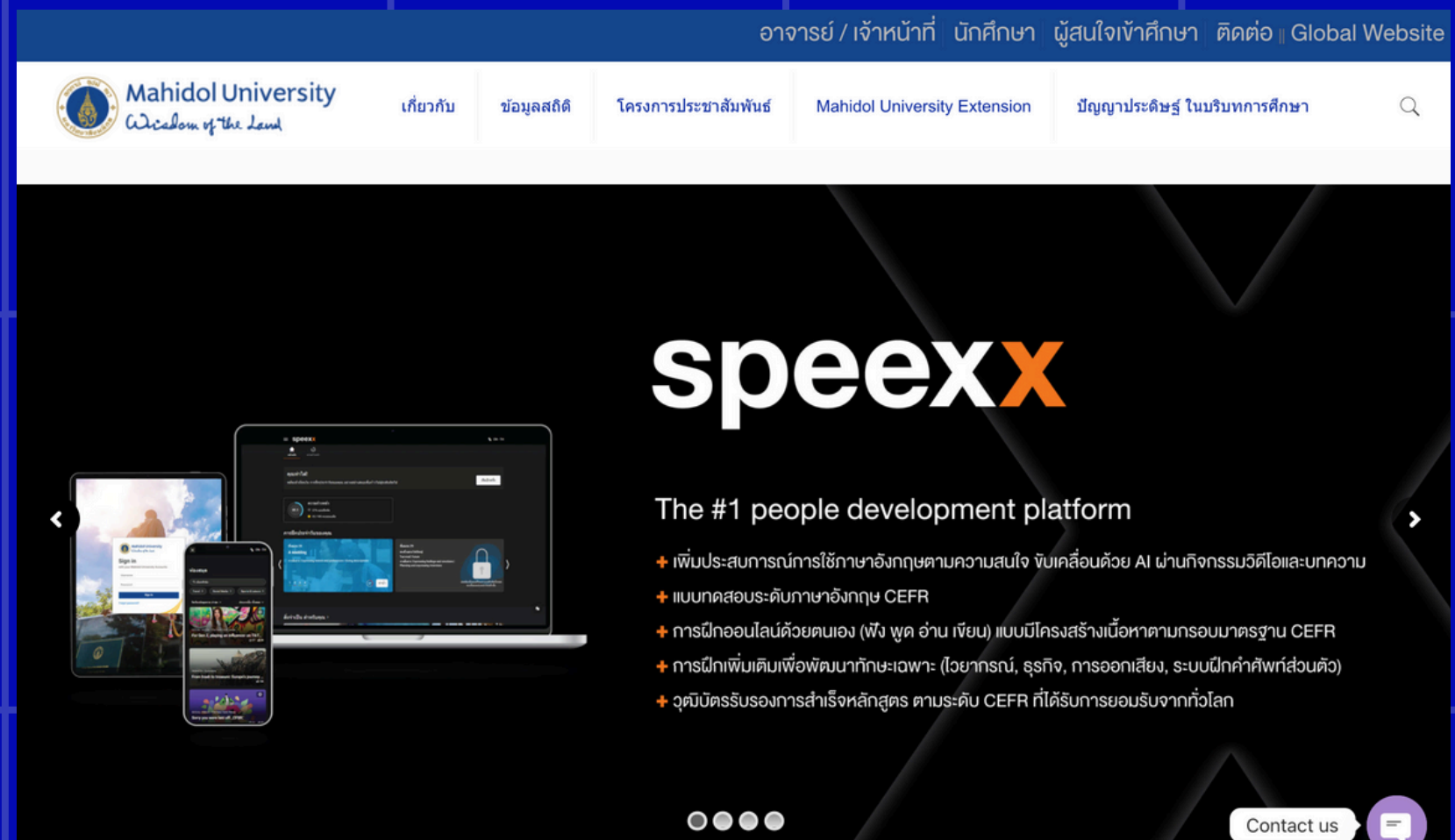
Line OpenChat โดย กองบริหารการศึกษา
กองกิจการนักศึกษา และศูนย์ส่งเสริมการ
เรียนรู้แบบบูรณาการชีวิต
ที่ <https://shorturl.at/GIPe1>

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



ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการชีวิต
ตารางเรียนและกลุ่มเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป
และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

<https://op.mahidol.ac.th/ea>



กองบริหารการศึกษา
การขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ การลงทะเบียนเรียน
การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา การยื่นคะแนนภาษาอังกฤษ
การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา การขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา
และ One Stop Service





กองบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล
Division of Academic Affairs

Thank You

