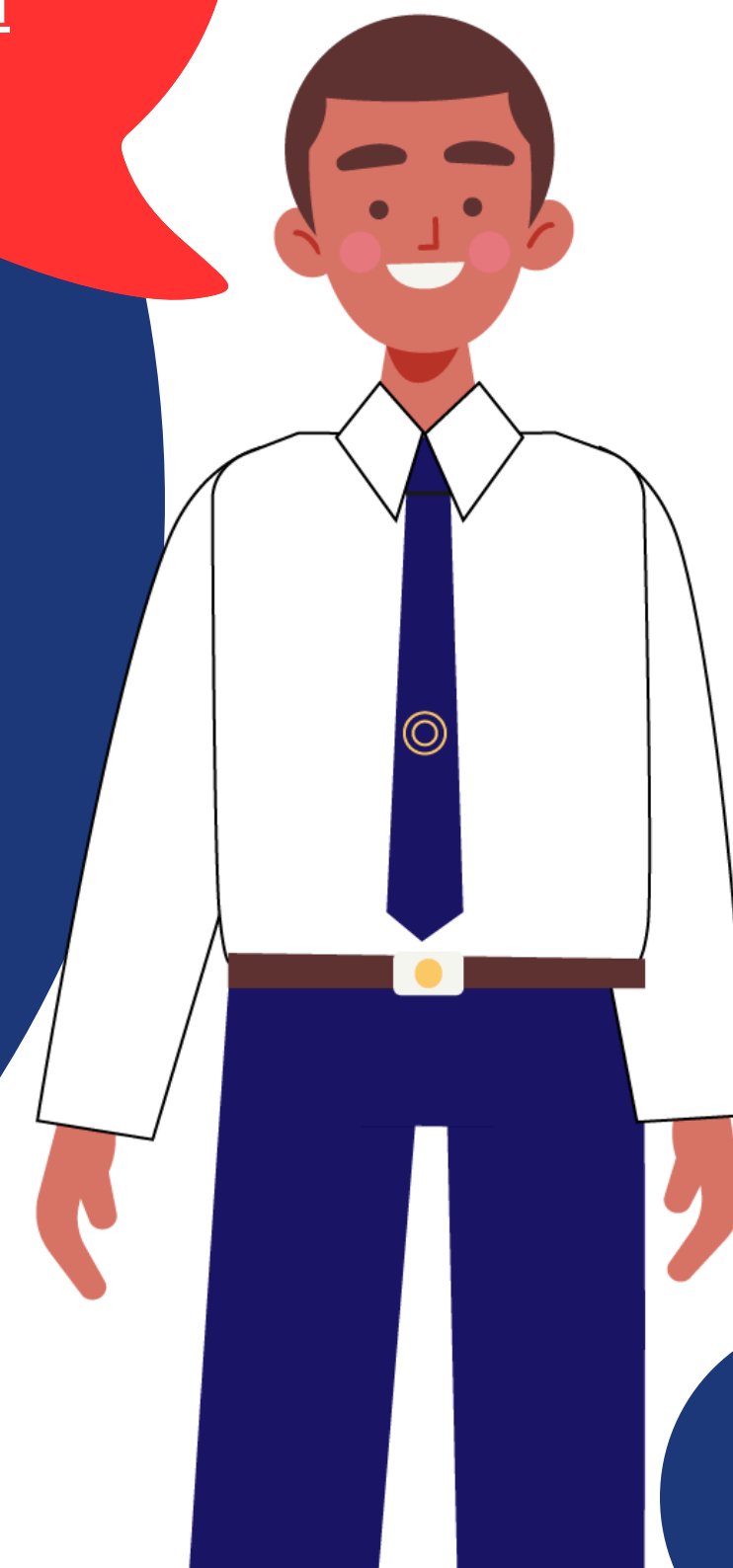




Important !!!

นักศึกษาใหม่ต้องรู้ !!!
กำหนดการสำคัญที่
ห้ามพลาด

ขั้นตอนการยืนยันสิทธิ์
และกิจกรรมนักศึกษาใหม่
ปีการศึกษา 2568
รอบที่ 5 MU Direct Admission



12 ขั้นตอนสำคัญ #รอบ5



9 ก.ค. 2568 เป็นต้นไป

1. ตรวจสอบรหัสนักศึกษา

9-15 ก.ค. 2568

2. บันทึกข้อมูลนักศึกษา

14-15 ก.ค. 2568

3. ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

17-18 ก.ค. 2568

4. รับรหัสใช้งาน Account Internet

1 - 15 ก.ค. 2568

5. ทูน กยศ.

28 ก.ค. 2568

6. จอห์นพักนักศึกษา

หมดเขต 18 ก.ค. 2568

7. ส่งไฟล์รูปถ่าย เอกสารประกอบ+คะแนน ENG

หมดเขต 18 ก.ค. 2568

21 ก.ค. 2568

8. กิจกรรมผู้ปกครองพบ
ผู้บริหาร-กิจกรรมร่อน้อง

หมดเขต 31 ก.ค. 2568

9. ส่งไฟล์ระเบียบผลการเรียน (ปพ.1)

25-27 ก.ค. 2568 +รับน้องเข้าบ้านมหิดล 30 ก.ค. 2568

รับบัตรนักศึกษา
23 ก.ค. - 31 ส.ค. 2568

29 ก.ค. 2568 เป็นต้นไป

10. ตรวจสอบกลุ่มเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไปและเลือกเสรี

31 ก.ค. - 18 ส.ค. 2568

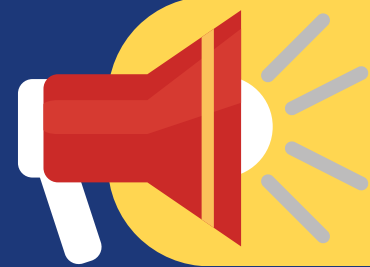
11. ลงทะเบียนเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไปและเลือกเสรี

29 ก.ค. 2568

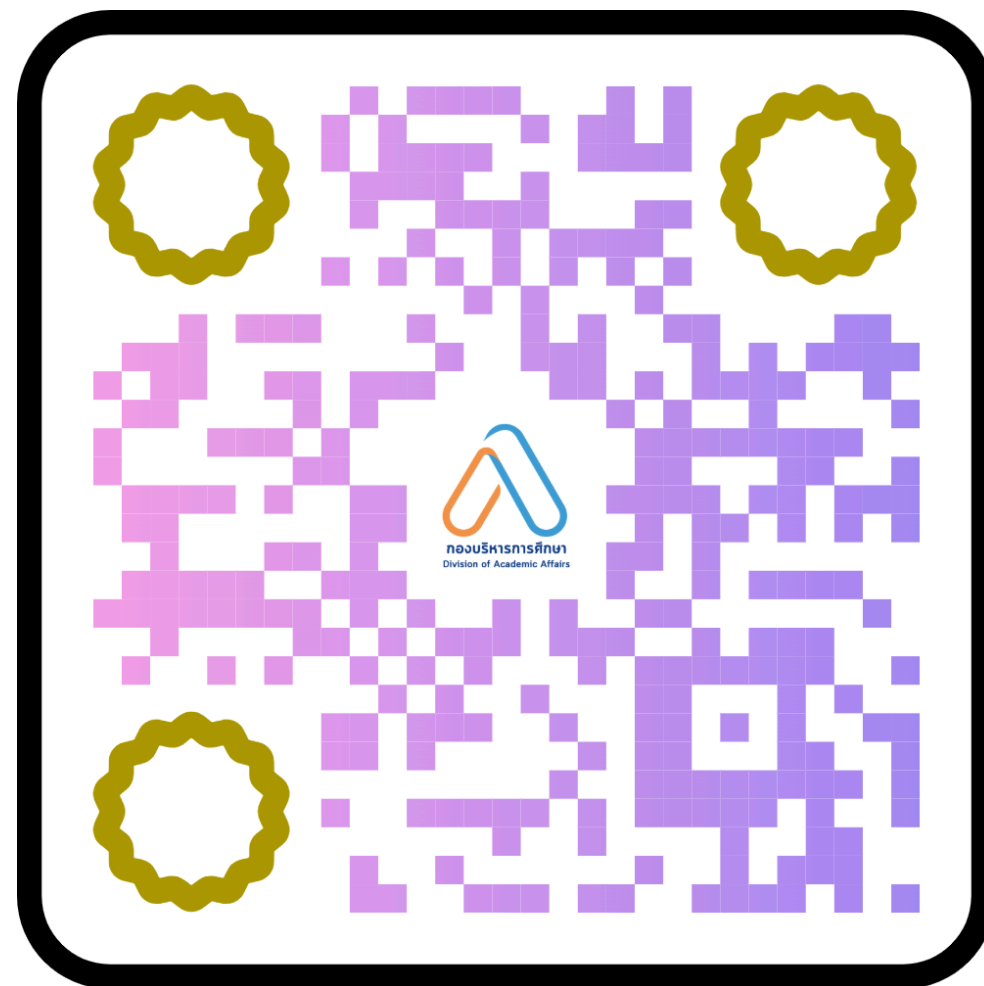
12. พิธีปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่และ
เปิดภาคการศึกษา

4 ส.ค. 2568





Important !!!



นักศึกษาใหม่ต้องรู้ !!!
กำหนดการสำคัญที่
ห้ามพลาด

ประกาศกำหนดการกิจกรรมนักศึกษาใหม่
รอบที่ 5 MU Direct Admission ปีการศึกษา 2568



TCAS68 รอบที่ 5 MU Direct Admission

หมายเหตุ : คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ และวิทยาลัยนานาชาติ โปรดติดตามได้ที่เว็บไซต์ของส่วนงาน

1 ตรวจสอบ รหัสนักศึกษา

วันพุธที่ 9 กรกฎาคม
พ.ศ. 2568

หากพบเจอปัญหา ในการดำเนินการ
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

วันพุธที่ 9 ถึง วันอังคารที่ 15
กรกฎาคม 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

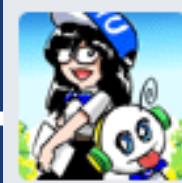
1

เข้าเว็บไซต์

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

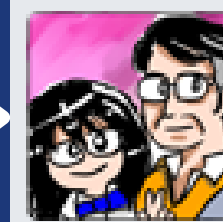
2

เลือกเมนู “สารสนเทศนักศึกษา” และเมนู
“ระบบระเบียบประวัตินักศึกษา”



สารสนเทศนักศึกษา

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

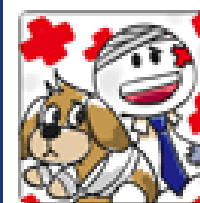


ระบบระเบียบประวัตินักศึกษา

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

วันจันทร์ที่ 14 ถึง วันอังคารที่ 15
กรกฎาคม พ.ศ. 2568



หมายเหตุ

- 1.สามารถชำระเงินได้ภายในวันอังคารที่ 15 กรกฎาคม 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>

ขั้นตอน

1. เข้าเว็บไซต์ <https://smartedu.mahidol.ac.th>
2. เลือกเมนูระบบลงทะเบียนนักศึกษา และเมนูใบชำระเงิน/
พิมพ์ใบลงทะเบียนให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม



ระบบลงทะเบียนนักศึกษา
คุณยังไม่ได้กำหนดปฏิทินการศึกษา



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.		

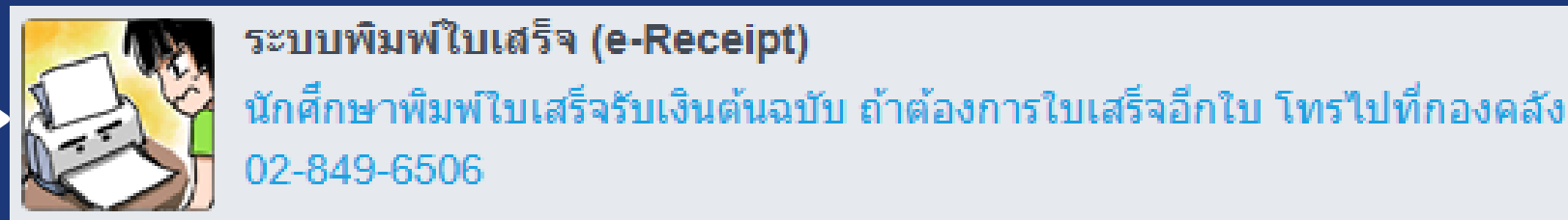
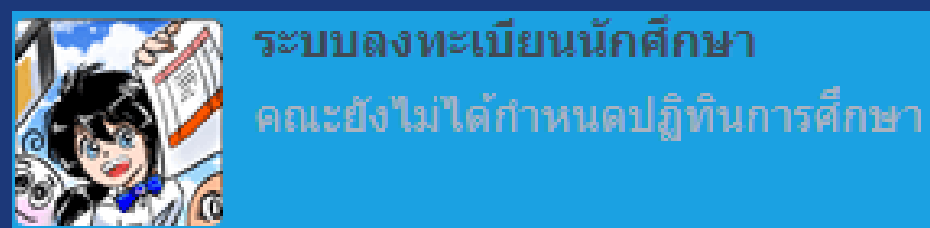
4. ตรวจสอบสถานะการชำระเงิน

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

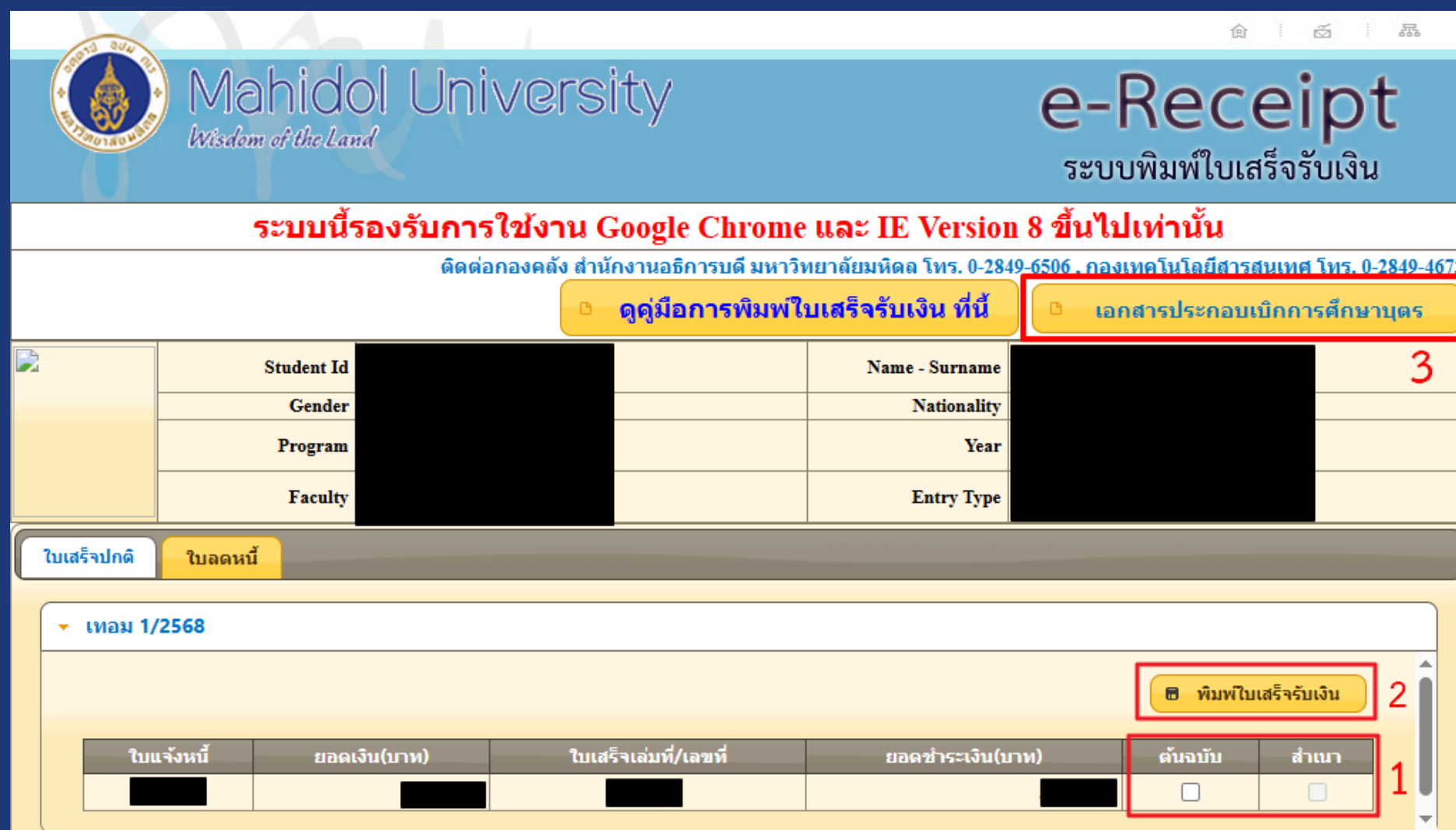
ขั้นตอนการพิมพ์ใบเสร็จค่าธรรมเนียมการศึกษาพร้อมเอกสารประกอบการเบิก

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

2 เลือกเมนู ระบบลงทะเบียนนักศึกษา และ ระบบพิมพ์ใบเสร็จ (e-Receipt)



3 เลือกพิมพ์ใบเสร็จต้นฉบับและเอกสารประกอบการเบิกการศึกษาบุตร



The screenshot shows the Mahidol University e-Receipt system interface. At the top, there is a header with the university logo and name. Below the header, there is a navigation bar with two main menu items: "คู่มือการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน ที่นี้" (Manual for printing receipts here) and "เอกสารประกอบการเบิกการศึกษาบุตร" (Documents for student fee reimbursement), the latter of which is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a form for user registration. The form has two columns of fields. The left column contains: Student Id, Gender, Program, and Faculty. The right column contains: Name - Surname, Nationality, Year, and Entry Type. Below the form, there is a section for receipt printing. It includes a dropdown menu for "เลือกใบเสร็จ" (Select receipt) with options "ใบเสร็จปกติ" (Normal receipt) and "ใบลดหนี้" (Debit note). Below this, there is a table with columns: "ใบแจ้งหนี้" (Invoice), "ยอดเงิน(บาท)" (Amount in Baht), "ใบเสร็จเล่มที่/เลขที่" (Receipt book number/number), "ยอดชำระเงิน(บาท)" (Payment amount in Baht), "ต้นฉบับ" (Original), and "สำเนา" (Copy). The "ต้นฉบับ" and "สำเนา" columns have checkboxes. The "ต้นฉบับ" checkbox is checked, and the "สำเนา" checkbox is unchecked. The table is highlighted with a red box. At the bottom right of the table, there is a red box with the number "1".

หมายเหตุ

1. ใบเสร็จต้นฉบับสามารถพิมพ์ได้เพียงครั้งเดียว
2. หากใบเสร็จมีสถานะ " รวอออกเลขที่ใบเสร็จ " ให้ นักศึกษาดำเนินการรอ 3-5 วันทำการ ทั้งนี้ หากเกิน เวลาดังกล่าว โปรดติดต่อกองคลังที่เบอร์ 028496506
3. กรณี พิมพ์ใบเสร็จฉบับสำเนาและต้องการให้ มหาวิทยาลัยรับรอง โปรดติดต่อกองคลังที่เบอร์ 028496506
4. เอกสารประกอบการเบิกการศึกษาบุตร ให้นักศึกษา สอบถามสถานที่ทำงานผู้ปกครองว่าใช้เอกสารใดบ้าง จากนั้น ดำเนินการพิมพ์เอกสารจากในระบบฯ ทั้งนี้ หากต้องใช้เอกสารใบรับรองการเป็นนักศึกษา โปรด ดำเนินการขอที่ One Stop service

4 รับรหัสใช้งาน Account Internet

วันพฤหัสบดีที่ 17 ถึงวันศุกร์ที่ 18
กรกฎาคม 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://myinternet.mahidol.ac.th>

2

เลือกเมนู “สำหรับนักศึกษา”



3

เลือกเปิดใช้งาน Account และดำเนินการตามขั้นตอน

คู่มือประกอบการดำเนินการ



คืออะไร

อีเมลหลักของนศ. มหิดล
ใช้งานได้อัตโนมัติเมื่อยืนยันสิทธิ์
และเปิดใช้งาน Account สหสนศ.

ต่างกันยังไง

ใช้อีเมลไหนดีนะ

คืออะไร

อีเมลเสริมที่ม.ชื่อเพิ่มจาก
Google ให้นศ.และบุคลากร
ต้องลงทะเบียนขอเปิดใช้งาน

วิธีเปิดใช้งาน

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

.ac.th .edu

วิธีเปิดใช้งาน

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

ใช้ทำอะไร

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

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

ใช้ทำอะไร

Log in เข้าใช้งานบริการต่าง ๆ ของ
Google Apps for Education เช่น

- อีเมล @student.mahidol.edu (ล็อกอินเข้าใช้งานเหมือน 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

Google Workspace

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

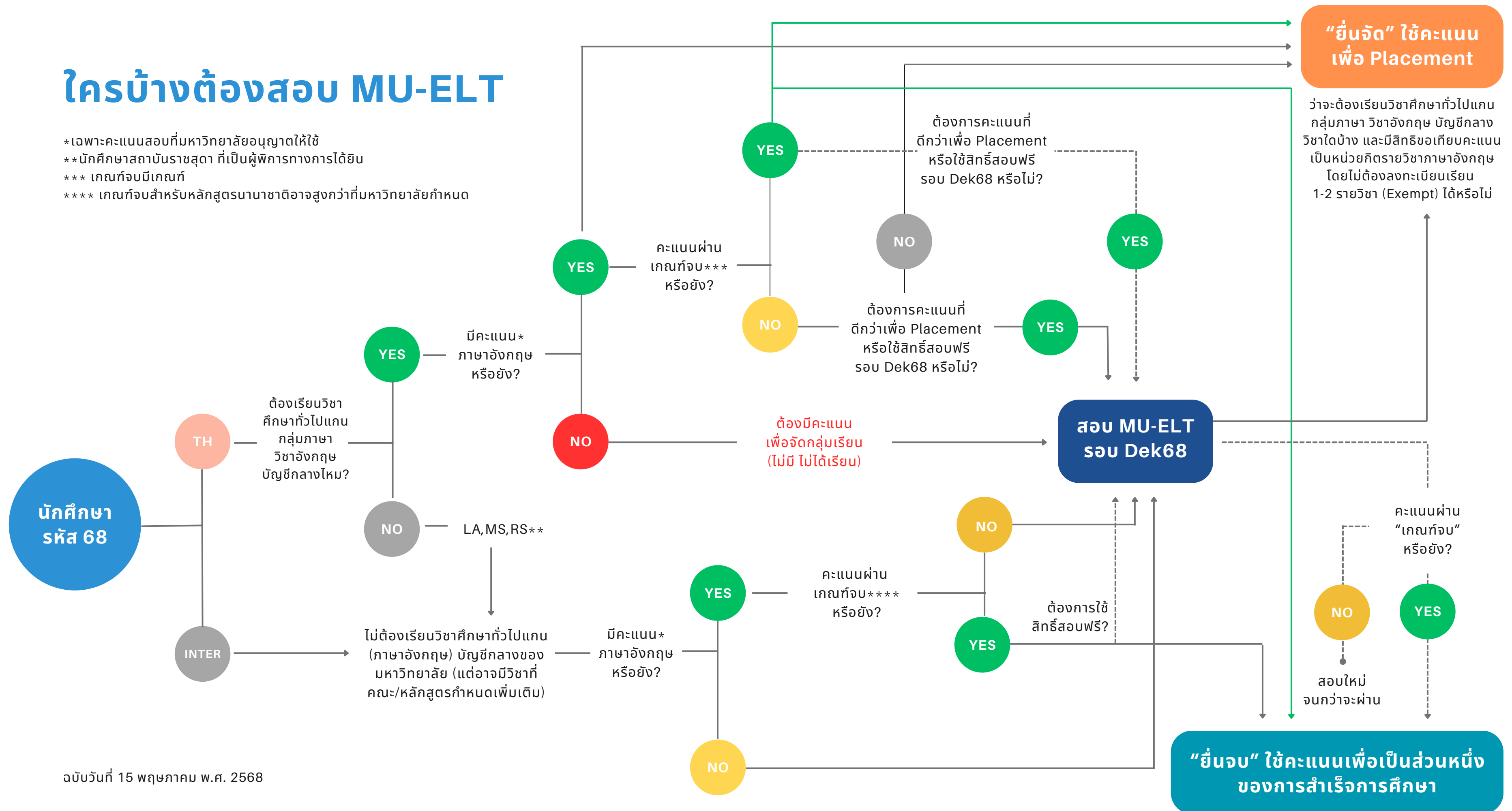
☐ ยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขการให้บริการ

ลงทะเบียน

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

ใครบ้างต้องสอบ MU-ELT

- *เฉพาะคะแนนสอบที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้ใช้
- **นักศึกษาสถาบันราชสุดา ที่เป็นผู้พิการทางการได้ยิน
- *** เกณฑ์จบมีเกณฑ์
- **** เกณฑ์จบสำหรับหลักสูตรนานาชาติอาจสูงกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด



ฉบับวันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2568

5 ทูน กยศ.

วันอังคารที่ 1 ถึง วันอังคารที่ 15
กรกฎาคม พ.ศ. 2568

หากพบเจอปัญหาในการดำเนินการ
โปรดติดต่อ
0 2849 4656,4505



TCAS68 รอบที่ 5 MU Direct Admission

ขั้นตอน

- 1 ศึกษาข้อมูลที่เว็บไซต์ <https://op.mahidol.ac.th/sa/>
- 2 นักศึกษาสามารถจัดเตรียมเอกสารหลักฐานในการขอ
กู้ยืมฯ ก่อนได้รับรหัสนักศึกษา ทั้งนี้เมื่อได้รับรหัส
นักศึกษาเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาจึงดำเนินการตามขั้น
ตอนของมหาวิทยาลัยต่อไป



6 จอหงอพัก นักศึกษา

สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1
วันจันทร์ที่ 28 กรกฎาคม พ.ศ. 2568



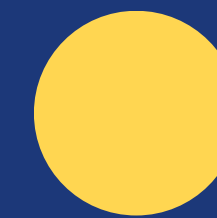
หมายเหตุ

เฉพาะนักศึกษาที่ประสงค์จะพักหอพักนักศึกษา
(บ้านมหิดล) ของมหาวิทยาลัยเท่านั้น

หากพบเจอปัญหาในการดำเนินการ
โปรดติดต่อ 06 6104 5599
(ทุกวัน เวลา 08.30 - 16.30 น.)



ขั้นตอน



กรณีที่ยังมีจำนวนเตียงว่างหอพักจะเปิดให้นักศึกษา
สามารถ Walk in เข้าพักได้ตั้งแต่วันที่ 28 กรกฎาคม
พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป



MU Life Pass



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

7 ส่งไฟล์รูปถ่ายพร้อมเอกสารประกอบ

ภายในวันศุกร์ที่ 18 กรกฎาคม
พ.ศ. 2568



หมายเหตุ

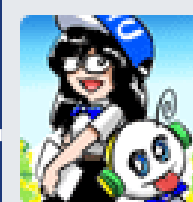
1. เอกสารที่อัปโหลดจะต้องเห็นข้อมูลบนเอกสารชัดเจน
2. นักศึกษาจะต้องตรวจสอบผลการอนุมัติไฟล์ภาพและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหลังจากส่งไฟล์แล้วภายใน 7 วัน

หากพบเจอปัญหาในการดำเนินการ โปรดติดต่อ
02 849-4562, 4573, 4594



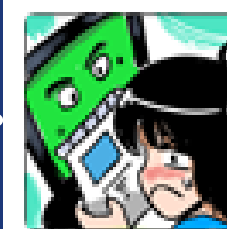
ขั้นตอน

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) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

ต่อ



การอัปโหลดเอกสารไฟล์รูปถ่ายชุดนักศึกษาพิธีการ

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

อัปโหลดไฟล์รูปถ่ายชุดนักศึกษาพิธีการจากเมนูถ่ายรูปพร้อมชุดนักศึกษา โดยอุปกรณ์ที่เข้าระบบสำหรับ
พีเจียถ่ายภาพ จะต้องใช้อุปกรณ์กล้อง กำหนดพื้นหลังสีฟ้า



ขนาดรูปภาพ

ไฟล์นามสกุล **.jpg หรือ .jpeg**

กว้าง 230 พิกเซล
สูง 312 พิกเซล

ขนาดของไฟล์ไม่เกิน 150 KB



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.

เข็มขัดหนัง หรือหนังกลับสีน้ำตาล

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.

เข็มขัดหนัง หรือหนังกลับสีดำ

หรือสีน้ำตาล 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



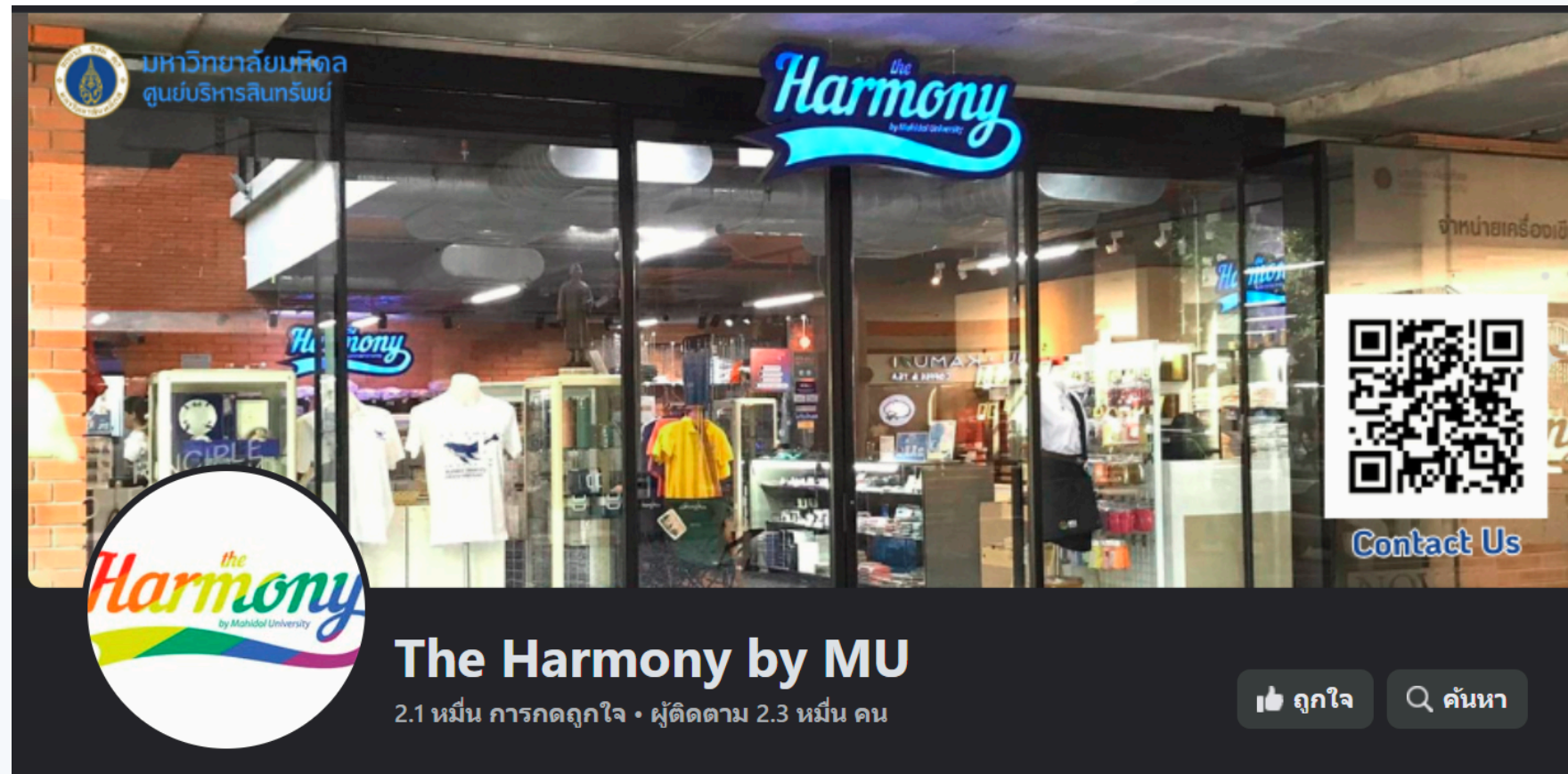
MAHIDOL
DIVISION OF
STUDENT AFFAIRS

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

วางบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษาบนกระดานขาว
เขียนชื่อพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องข้างบัตรประชาชนบนกระดาน
ถ่ายรูปบัตรประชาชนเฉพาะด้านหน้าและลายเซ็นรับรอง
หรือ

ถ่ายสำเนาบัตรประชาชน เขียนชื่อพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
และสแกนสำเนาเป็นภาพดิจิทัล
ทั้งนี้ รูปภาพที่อัปโหลดจะต้องเห็นข้อมูลชัดเจน

ขนาดรูปภาพ

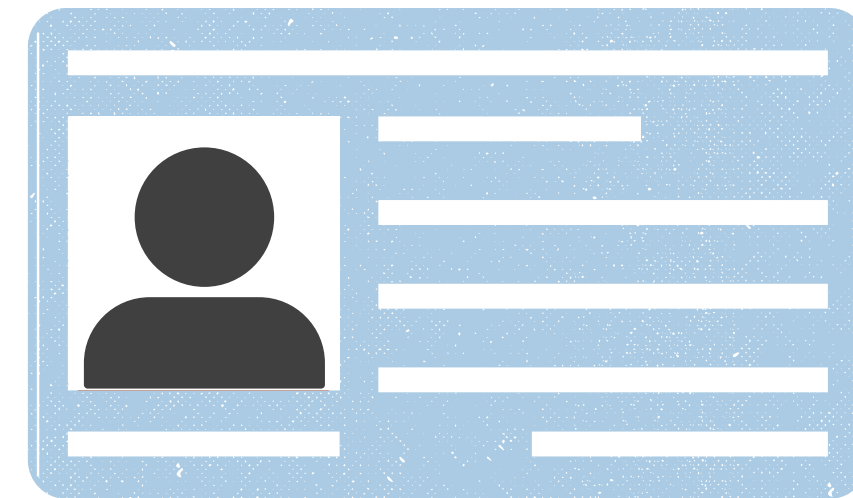
ไฟล์นามสกุล .jpg หรือ .jpeg

กว้าง 720 พิกเซล
สูง 624 พิกเซล

ขนาดของไฟล์ไม่เกิน 120 KB

ตัวอย่าง

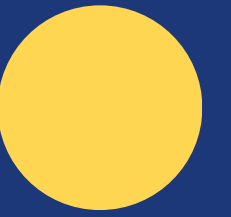
อัปโหลดเฉพาะด้านหน้า
เขียน ชื่อ-นามสกุล ด้วยตัวบรรจง



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

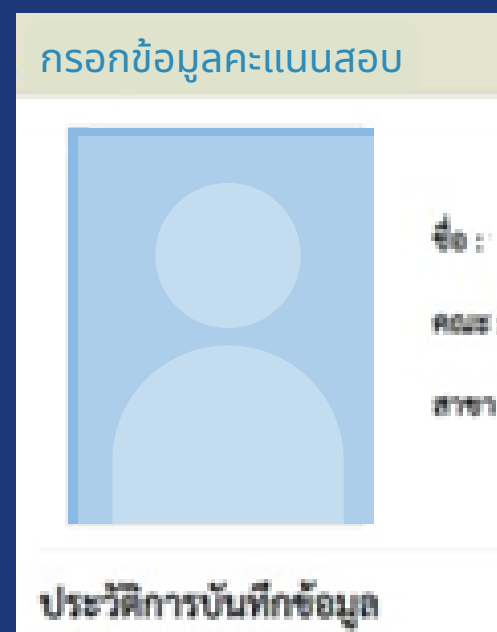
ขั้นตอนการอัปโหลดคะแนนภาษาอังกฤษ

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

2 เลือกเมนู ระบบคะแนนภาษาอังกฤษ และส่งคะแนนภาษาอังกฤษ



3 เลือกกรอกข้อมูลคะแนนสอบ และกรอกข้อมูลคะแนนสอบแต่ละประเภทพร้อมอัปโหลดหลักฐานคะแนนสอบ



This screenshot shows the 'คะแนน' (Score) section of the form. It includes a dropdown for 'ประเภทการสอบ' (Exam Type) and a table for entering scores. The table has columns for 'คะแนน' (Score) and 'ประเภทการสอบ' (Exam Type). Below the table, there are fields for 'วันที่' (Date) and 'เวลา' (Time). At the bottom, there is a section for 'อัปโหลดหลักฐาน' (Upload Evidence) with a file upload button and a text area for 'หมายเหตุ' (Remarks).

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

วันจันทร์ที่ 14 ถึง วันศุกร์ที่ 18 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 เท่านั้น



8 กิจกรรมผู้ปกครองพบผู้บริหาร และกิจกรรมร่อน้อง

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



TCAS68 รอบที่ 5 MU Direct Admission

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>

9

ส่งไฟล์ระเบียบ
ผลการเรียน (ปพ.1)

ภายในวันพฤหัสบดีที่ 31
กรกฎาคม พ.ศ. 2568



หมายเหตุ

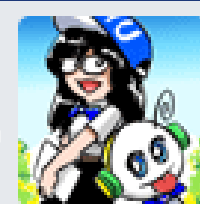
1. เอกสารที่อัปโหลดจะต้องเห็นข้อมูลบนเอกสารชัดเจน
2. นักศึกษาจะต้องตรวจสอบผลการอนุมัติไฟล์ระเบียบผลการเรียนฯ หลังจากส่งไฟล์แล้วภายใน 7 วัน

หากพบเจอปัญหาในการดำเนินการ
โปรดติดต่อ 02 849-4562, 4573, 4594



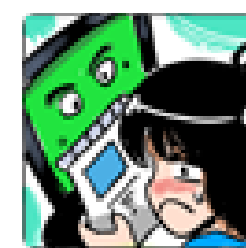
ขั้นตอน

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)



การอัปโหลดเอกสารไฟล์ระเบียบนผลการเรียนฯ

1. ถ่ายสำเนากระเป๋เย็บแสดงผลการเรียนทั้งด้านหน้าและด้านหลัง (ด้านละแผ่น)
2. เขียนชื่อพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
3. ถ่ายรูปสำเนากระเป๋เย็บแสดงผลการเรียนทั้งด้านหน้าและด้านหลัง และลายเซ็นรับรอง

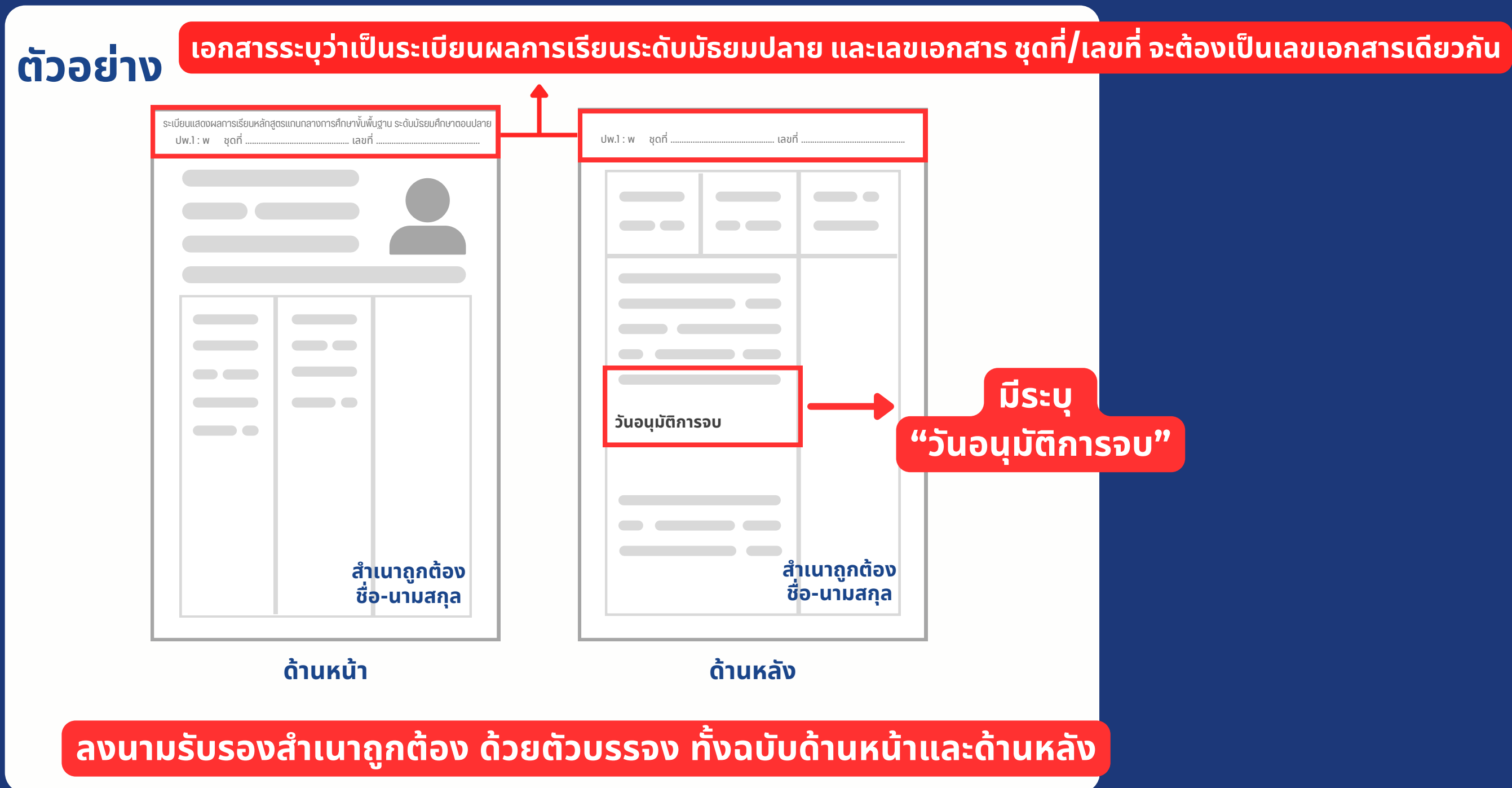
ขนาดรูปภาพ

ไฟล์นามสกุล **.jpg** หรือ **.jpeg**

กว้าง 800 ฟุตเซล
สูง 1,132 ฟุตเซล

ขนาดของไฟล์ไม่เกิน 2 MB

**และเอกสารที่อัปโหลดจะต้อง
เห็นข้อมูลชัดเจน**



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

10 ตรวจสอบกลุ่มเรียน รายวิชาศึกษาทั่วไป และรายวิชาเลือกเสรี

วันอังคารที่ 29 กรกฎาคม
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

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการชีวิต มหาวิทยาลัยมหิดล

ตารางสอนสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (หลักสูตรไทย) ชั้นปีที่ 1-2 (ศาลายา) ปีการศึกษา 2568

11. มีนาคม 2025

READ MORE >

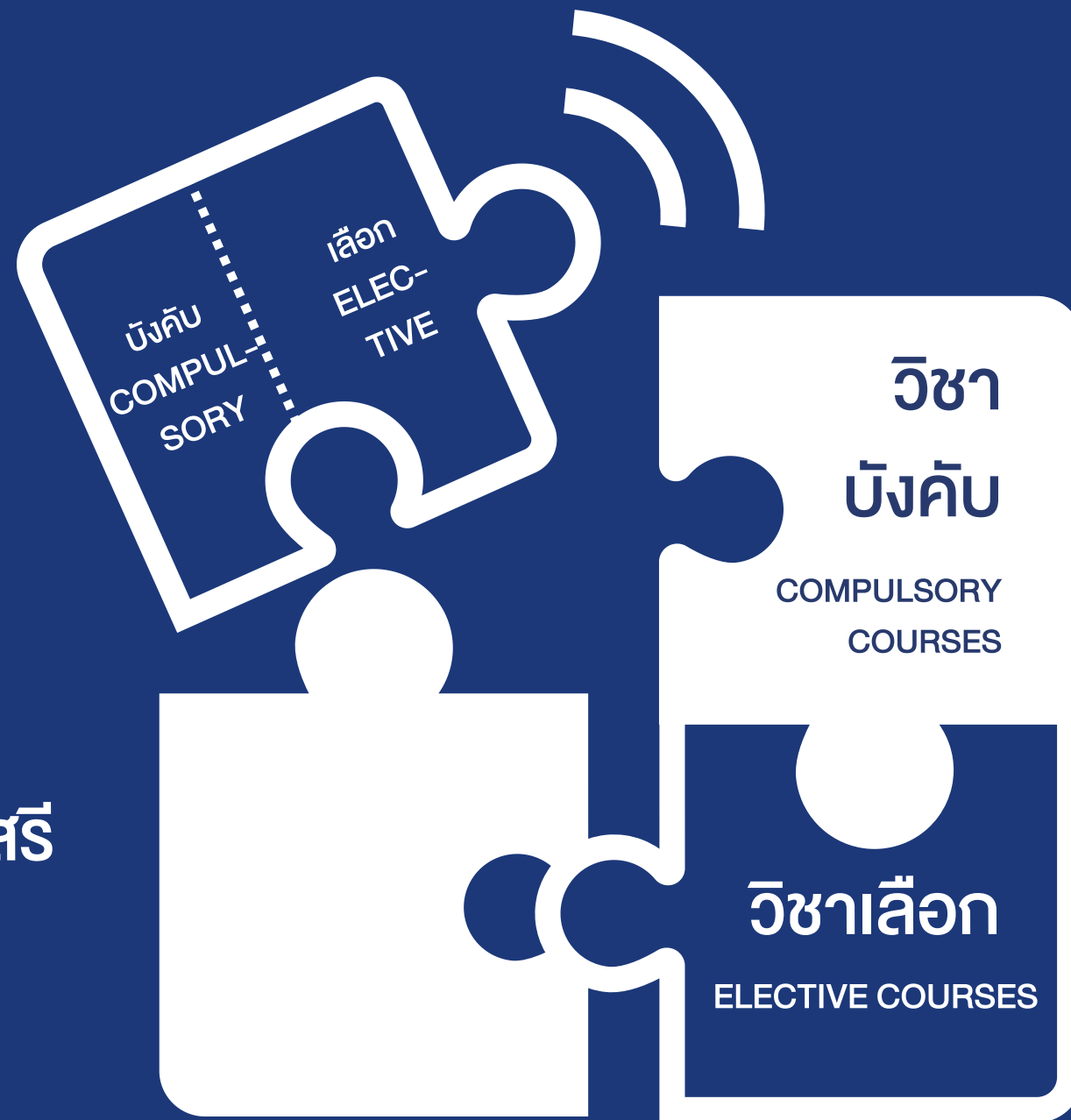
นักศึกษา อาจารย์และเจ้าหน้าที่ ตารางสอน GenEd แกน ตารางสอน GenEd เลือก & เลือกเสรี คู่มือ แบบฟอร์ม

→ โครงสร้างหลักสูตร

และรายวิชาประเภทต่าง ๆ

หมวดวิชา
ศึกษาทั่วไป
General
Education
Courses (GE)

หมวดวิชาเลือกเสรี
Free elective
courses



หมวดวิชาเฉพาะ
Specialized courses

- วิชาพื้นฐาน
- วิชาแกน
- วิชาเอก-วิชาโท
- วิชาบังคับ-วิชาบังคับเลือก
- วิชาชีพบังคับ-วิชาชีพเลือก
- ฯลฯ

หน่วยกิตรวม
ตลอดหลักสูตร
Total Credits

หน่วยกิตรวม
แยกตามประเภท
รายวิชา
Credits by
Course Category

→ ตัวอย่างโครงสร้างหลักสูตรและแผนการศึกษา

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์

Program Specification

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565)

สำหรับนักศึกษาหลักสูตร 65 ถึงรหัส 69

หลักสูตร

1. จำนวนหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๑๔๓ หน่วยกิต

2. โครงสร้างหลักสูตร

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	๓๐	หน่วยกิต
๑. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์		๑๓	หน่วยกิต
๒. กลุ่มวิชาภาษา		๔	หน่วยกิต
๓. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์		๖	หน่วยกิต
๔. กลุ่มวิชาสุขภาพ และนันทนาการ		๒	หน่วยกิต
ข. หมวดวิชาเฉพาะ		๑๐๗	หน่วยกิต
๑. วิชาพื้นฐาน		๓๗	หน่วยกิต
๒. วิชาวิชาชีพ		๖๔	หน่วยกิต
๓. วิชาเฉพาะทาง เลือกเรียนรวมไม่น้อยกว่า		๖	หน่วยกิต
ค. หมวดวิชาเลือกเสรี	๖		หน่วยกิต

ชั้นปีที่ ๑ ภาคการศึกษาที่ ๑		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต
มมศท ๑๐๐	การศึกษาทั่วไปเพื่อการพัฒนาบุษย์	๓ (๓-๐-๐) ^๑
ศศภท ๑๐๐	ศิลปะการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	๐ (๐-๐-๐) ^๒
สมศษ ๑๓๓	นักการตลาดสำหรับธุรกิจขนาดเล็ก	๒ (๒-๐-๔)
ศศภอ ๑๐๓-๑๐๕	ภาษาอังกฤษ (ระดับ ๑ หรือ ระดับ ๓)	๓ (๒-๒-๕)
วทคม ๑๐๒	เคมีทั่วไป	๓ (๓-๐-๐)
วทคณ ๑๕๒	พีชคณิตเชิงเส้นสำหรับวิทยาการข้อมูล	๒ (๒-๐-๔)
ทนคร ๑๐๔	แนะนำวิชาชีพเทคนิคการแพทย์	๒ (๒-๐-๔)
XXXX xxx	รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปที่นักศึกษาเลือก	๕ (.....)
รวม		๒๐

^๑ เป็นรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนต่อเนื่องทั้งสองภาคการศึกษา

^๒ เป็นรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนต่อเนื่องทั้งสองภาคการศึกษา โดยในภาคการศึกษานี้ไม่นับหน่วยกิต

ชั้นปีที่ ๑ ภาคการศึกษาที่ ๒		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต
มมศท ๑๐๐	การศึกษาทั่วไปเพื่อการพัฒนาบุษย์	๐ (๐-๐-๐) ^๒
ศศภท ๑๐๐	ศิลปะการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	๓ (๒-๒-๕) ^๑
ศศภอ ๑๐๔-๑๐๖	ภาษาอังกฤษ (ระดับ ๒ หรือ ระดับ ๔)	๓ (๒-๒-๕)
วทคม ๑๑๔	ปฏิบัติการเคมี	๑ (๐-๓-๑)
วทคม ๑๒๕	เคมีอินทรีย์พื้นฐาน	๓ (๓-๐-๐)
วทฟส ๑๔๔	ฟิสิกส์สำหรับวิทยาศาสตร์สุขภาพ	๒ (๒-๐-๔)
วทฟส ๑๑๓	ปฏิบัติการฟิสิกส์สำหรับวิทยาศาสตร์สุขภาพ	๑ (๐-๓-๑)
ทนคร ๑๐๕	ชีววิทยาของเซลล์	๒ (๒-๐-๔)
XXXX xxx	รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปที่นักศึกษาเลือก	๕ (.....)
รวม		๒๐

^๑ เป็นรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนต่อเนื่องทั้งสองภาคการศึกษา

^๒ เป็นรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนต่อเนื่องทั้งสองภาคการศึกษา โดยในภาคการศึกษานี้ไม่นับหน่วยกิต

ที่มา: <https://mt.mahidol.ac.th/academic-programs/bsc/bachelor-of-science-in-medical-technology-th/#1609900091484-81a63997-a849>

11

ลงทะเบียนเรียน
รายวิชาทั่วไปและเสรี

วันพฤหัสบดีที่ 31 กรกฎาคม ถึง
วันจันทร์ที่ 18 สิงหาคม พ.ศ. 2568



หมายเหตุ

1. เริ่มเปิดให้ลงทะเบียนเรียนเฉพาะรายวิชาศึกษาทั่วไป รายวิชาเลือกเสรี และรายวิชาภาษาอังกฤษ รหัส LALA เริ่ม เวลา 08.00 น.
2. บางวิชาจำกัดจำนวนผู้เรียน หากมีผู้เลือกเต็ม ชั้นเรียนแล้ว จะไม่สามารถเลือกได้ ให้เปลี่ยนไปเลือก รายวิชาอื่นแทน

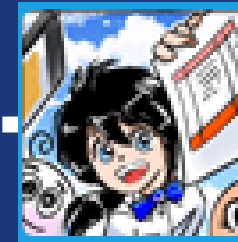
หากพบเจอปัญหาในการดำเนินการ
โปรดติดต่อ 02 849-4561, 4563,
4565, 4567, 4569



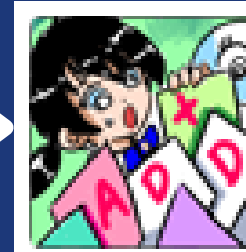
ขั้นตอน

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

2. เลือกเมนูระบบลงทะเบียนนักศึกษา และเมนูเพิ่มรายวิชา



ระบบลงทะเบียนนักศึกษา
คุณยังไม่ได้กำหนดปฏิทินการศึกษา



เพิ่ม รายวิชา
เพิ่มรายวิชา มีใบลงทะเบียนแบบปกติแล้ว

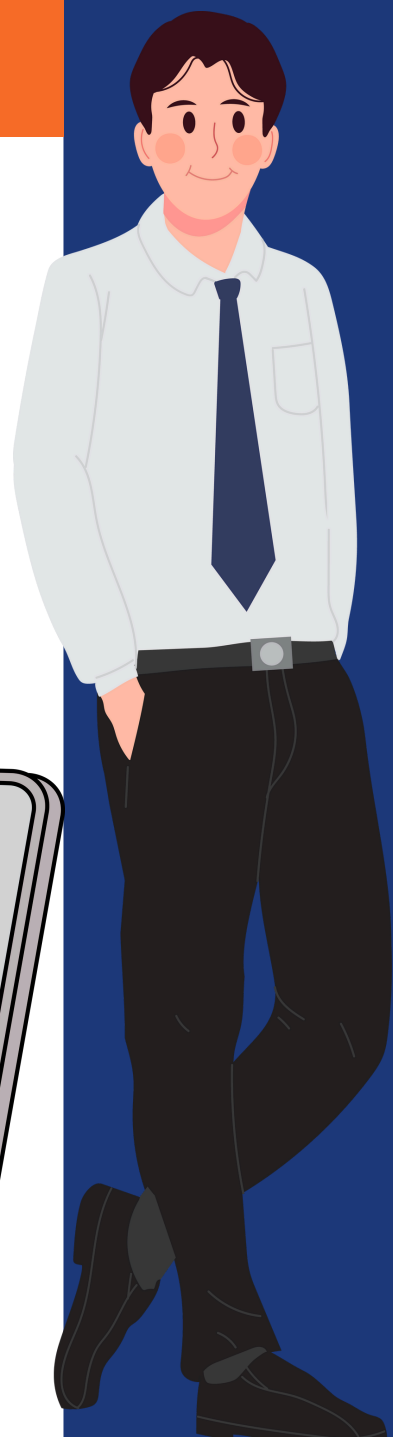
3. ดำเนินการเลือกรายวิชาและลงทะเบียนเรียน

12

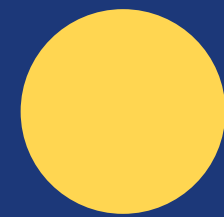
พิธีปฐมนิเทศ นักศึกษาใหม่

วันอังคารที่ 29 กรกฎาคม
พ.ศ. 2568

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โปรดติดต่อ
0 2849 4502 หรือคณะต้นสังกัด



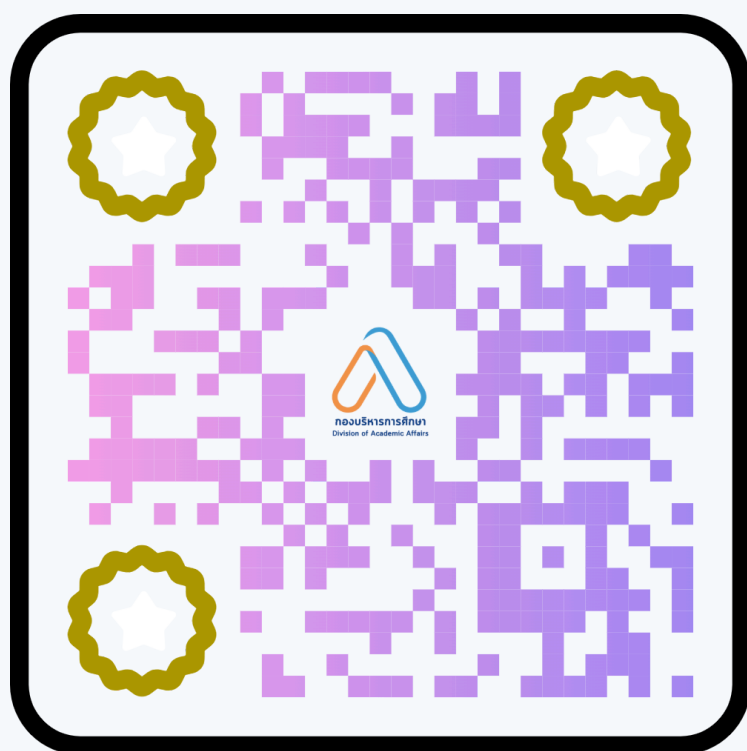
นักศึกษาเข้าร่วมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2568
สถานที่ : มหิดลสิทธาคาร มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา



ประกาศที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ สิ่งที่นักศึกษาต้องดำเนินการเพิ่มเติม

SCAN



OR

ประกาศกำหนดการกิจกรรมนักศึกษาใหม่
รอบที่ 5 MU Direct Admission ปีการศึกษา 2568

1

เข้าเว็บไซต์

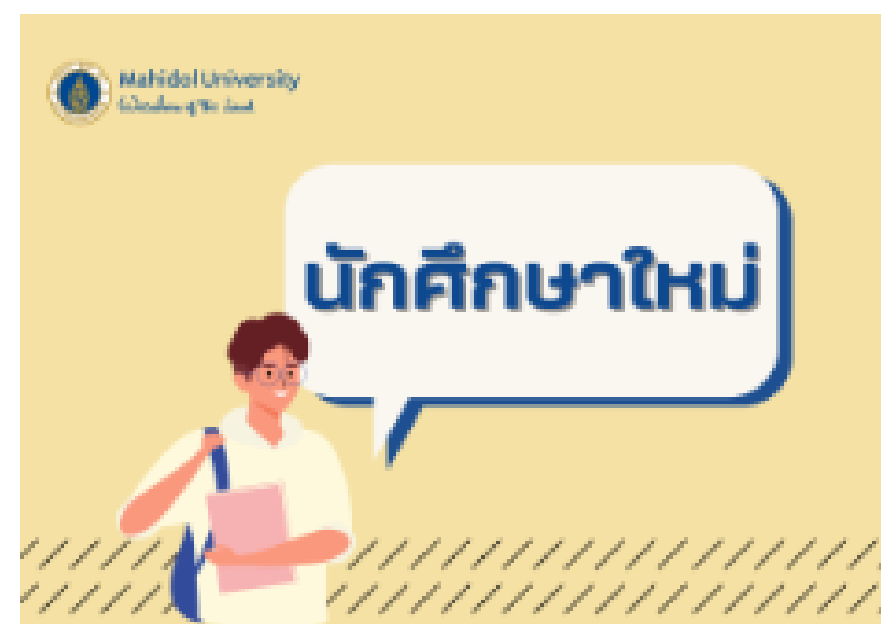
<https://mustudent.mahidol.ac.th>

2

เลือกเมนูข่าวประกาศล่าสุดและเมนูประกาศ
นักศึกษาใหม่

3

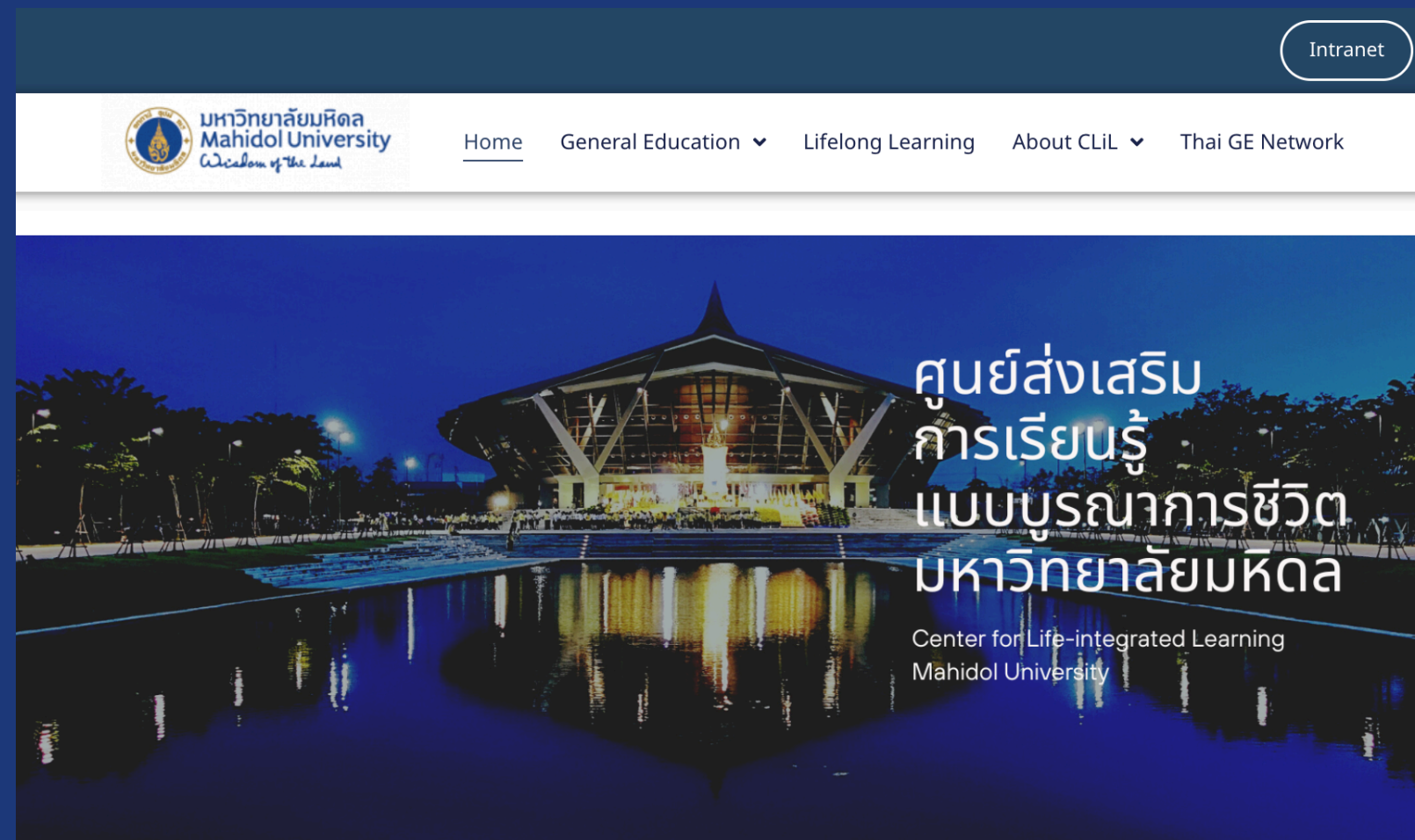
เลือก ประกาศกำหนดการกิจกรรมนักศึกษาใหม่
รอบที่ 5 MU Direct Admission ปีการศึกษา 2568
ณ วันที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ. 2568



ประกาศฯ กิจกรรมนักศึกษาใหม่ รอบ
MU-Direct Admission ปี 2568

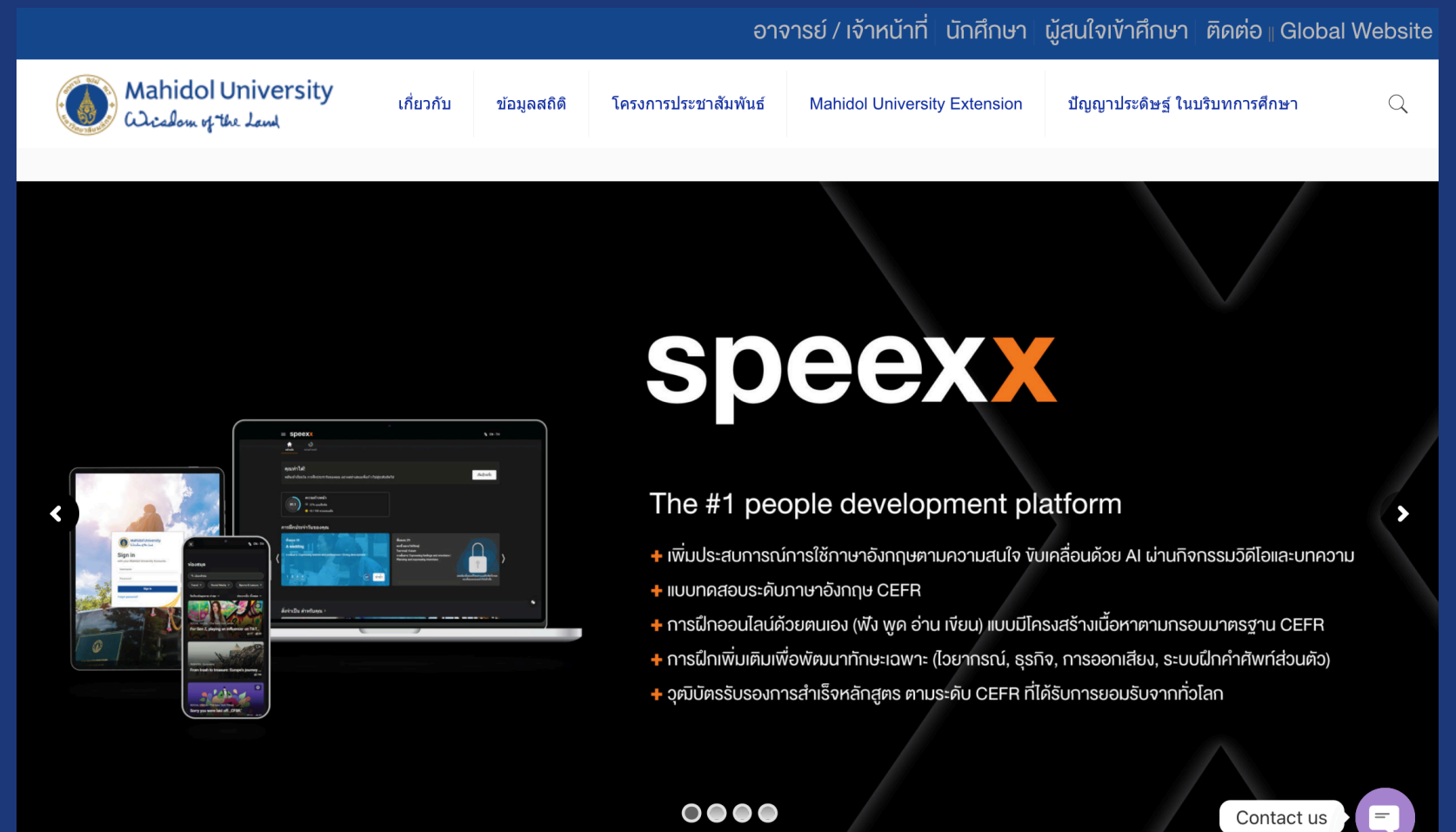
4.กรกฎาคม.2025

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



ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการชีวิต
ตารางเรียนและกลุ่มเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป
และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

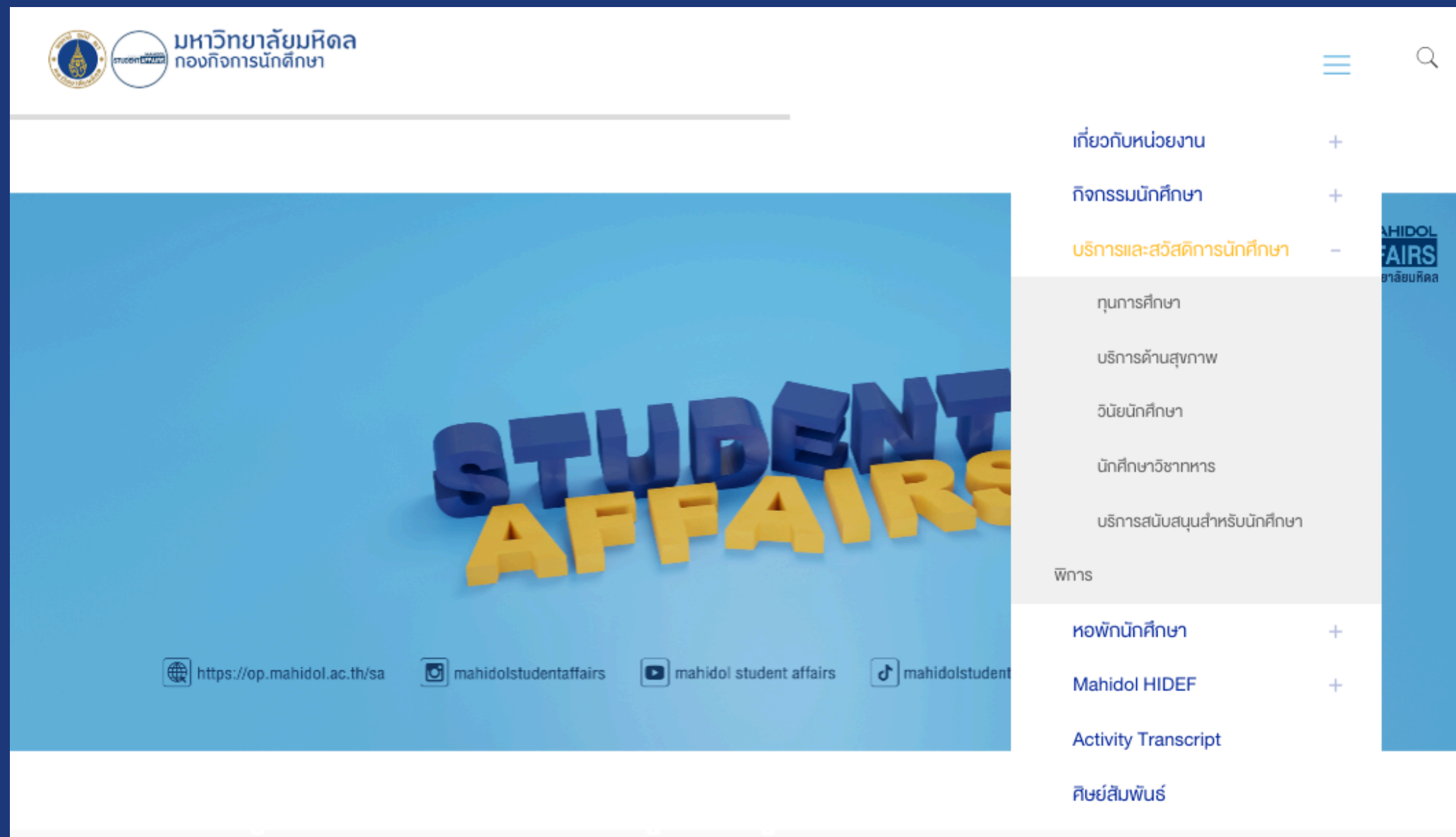
<https://op.mahidol.ac.th/ea>



กองบริหารการศึกษา

การขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ การลงทะเบียนเรียน
การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา การยื่นคะแนนภาษาอังกฤษ
การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา การขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา
และ One Stop Service

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



กองกิจการนักศึกษา

กิจกรรมนักศึกษา บริการ สวัสดิการ หอพัก
กิจกรรมพัฒนานักศึกษา นักศึกษาวิชาทหาร การดูแลสุขภาพกาย-ใจ ฯลฯ



ช่องทางที่นักศึกษาควรติดตาม



Facebook : Mahidol
ติดตามข่าวสารต่าง ๆ
ของมหาวิทยาลัยมหิดล



Facebook : MAHIDOL.EA
ติดตามข่าวสาร ประกาศเกี่ยวกับ
การศึกษาต่าง ๆ และการขอเอกสารสำคัญ
ทางการศึกษา (One Stop Service)



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>





กองบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล
Division of Academic Affairs

Thank You

