

การเตรียมเอกสาร

เพื่อใช้ในการสมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา

(ให้เขียนรับรองสำเนาด้วยปากกาถูกลิ้นเท่านั้น ไม่รับเอกสารที่ปรับแต่งผ่านโปรแกรมคอมพิวเตอร์/ไอแพด)

การอัปโหลดเอกสารไม่รับเอกสารที่ถ่ายด้วยกล้องถ่ายรูป หรือโทรศัพท์มือถือ ผู้สมัครต้องสแกนเอกสารด้วยเครื่องสแกนเอกสาร หรืออุปกรณ์ที่รองรับการสแกนเอกสาร เช่น โปรแกรม Microsoft Lens : PDF Scanner, NoteBloc, Genius Scan หรือโปรแกรมอื่น ๆ ที่ผู้สมัครต้องการใช้งาน

ยื่นทุกคน

1. สำเนาบัตรประชาชน :
เฉพาะด้านหน้าของบัตร
2. รูปถ่ายหน้าตรง : ขนาด 1 นิ้ว
3. สำเนาหลักฐานการศึกษา
(ศึกษาจากประกาศรับสมัคร)

ยื่นบางสาขา

(ศึกษาจากประกาศรับสมัคร)

- หนังสือรับรอง
- หัวข้องานวิจัยที่สนใจ
หรือเอกสารเชิงหลักการ
(Concept Paper)

ผู้สมัครทุกคนต้องอัปโหลด

1. สำเนาบัตรประชาชน

ขั้นตอนที่ 1 นำบัตรประชาชน / ใบแสดงผลการเรียน ถ่ายเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2 เขียนรับรองสำเนาถูกต้องลงบนเอกสารที่ถ่ายสำเนาด้วยปากกาถูกลิ้น (กรณีมี 2 หน้าให้รับรองสำเนาทั้ง 2 หน้า)

สำเนาถูกต้อง

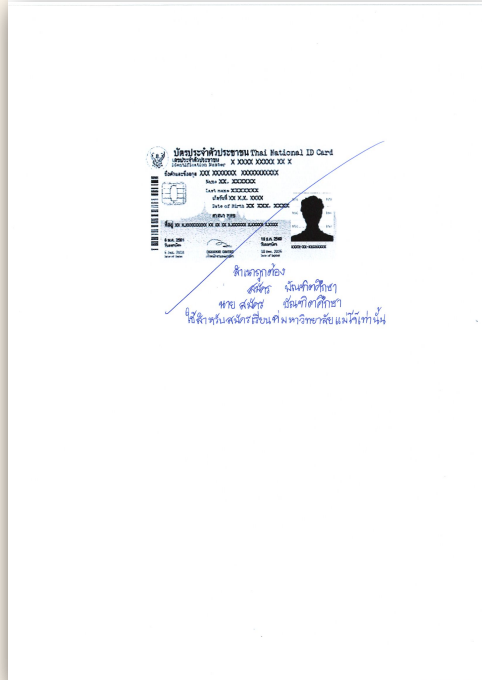
ชื่อ และนามสกุลผู้สมัคร
(ชื่อ.....นามสกุล.....)

ใช้สำหรับสมัครเรียนที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้เท่านั้น

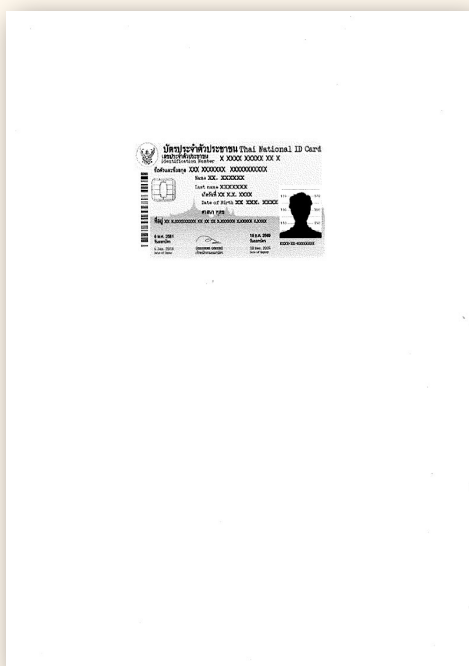
ขั้นตอนที่ 3 สแกนเอกสารแล้วบันทึกเป็นไฟล์ PDF ขนาดภาพเท่ากับ A4 (ตามขนาดของเอกสาร) ขนาดของไฟล์ไม่เกิน 1 MB (กรณีมี 2 หน้าให้สแกนทั้งด้านหน้าและด้านหลังรวมเป็นไฟล์เดียว แล้วอัปโหลดในระบบรับสมัคร)

▪ สำเนาบัตรประชาชน ▪

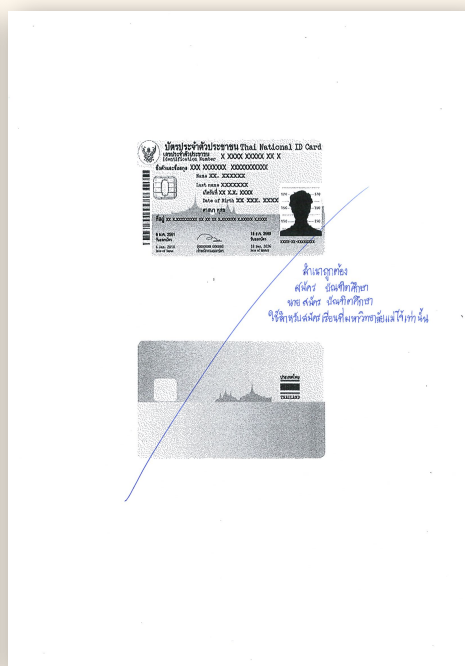
ตัวอย่างที่ถูกต้อง ✓



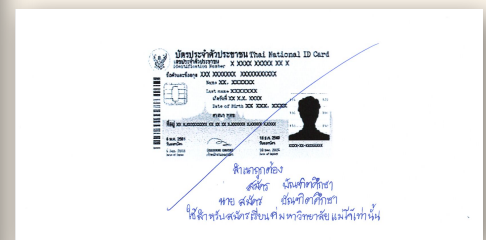
ตัวอย่างที่ไม่ถูกต้อง ✗



ไม่รับรองสำเนาถูกต้อง



ถ่ายเอกสารด้านหลังบัตร



ตัดมาเฉพาะส่วน

2. รูปถ่ายหน้าตรง

ขนาด 1 นิ้ว (600x800 pixel) ไม่สวมหมวก, ไม่ใส่แว่นตาสีดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน (ไม่อนุญาตให้ใช้รูปถ่ายชุดครุย) ใช้ไฟล์รูปภาพจากร้านถ่ายรูป บันทึกเป็นไฟล์นามสกุล JPG ขนาดของไฟล์ไม่เกิน 1 MB แล้วอัปโหลดในระบบรับสมัคร

ตัวอย่างที่ถูกต้อง



ตัวอย่างรูปถ่ายนักศึกษาชาย

- ผมสั้นไม่ปรกหน้า ไม่ไว้หนวดเครา



ตัวอย่างรูปถ่ายนักศึกษาหญิง

- เก็บผมให้เรียบร้อย หน้าชัดเจน

ตัวอย่างที่ไม่ถูกต้อง



- ภาพไม่ชัด
- สแกนภาพจากรูปกระดาษ



- ถ่ายภาพด้วยตนเอง

3. สำเนาหลักฐานการศึกษา

หลักสูตรปริญญาเอก

1. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ระดับปริญญาโท จำนวน 1 ชุด (ยกเว้นแผนการศึกษา แบบ 1.2 และ แบบ 2.2)
2. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ระดับปริญญาตรี จำนวน 1 ชุด

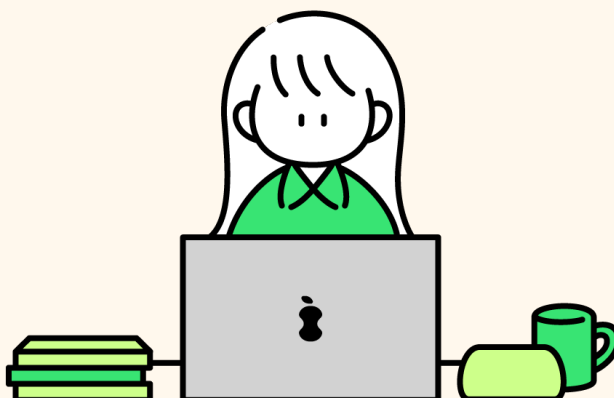
หลักสูตรปริญญาโท

1. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ระดับปริญญาตรี จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา ระดับ ปวส. หรือเทียบเท่าอนุปริญญา จำนวน 1 ชุด (ยกเว้นผู้จบการศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตร 4 ปี)

ขั้นตอนที่ 1 : ถ่ายสำเนาเอกสารใบรายงานผลการศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 : ลงลายมือชื่อเพื่อรับรองสำเนาถูกต้อง (ด้วยลายมือ) และเขียนปิดล้อมข้อความ “**ใช้สำหรับสมัครเรียนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้นั้น**”

ขั้นตอนที่ 3 : สแกนเป็นไฟล์นามสกุล PDF ขนาดเท่ากับ A4 (ตามขนาดของเอกสาร) ขนาดของไฟล์ไม่เกิน 1 MB แล้วอัปโหลดในระบบรับสมัคร



■ ลำเนาหลักฐานการศึกษา ■

ตัวอย่างที่ถูกต้อง

[illegible][illegible]

- ใช้โปรแกรมสแกนเอกสาร และเขียนรับรองสำเนาถูกต้องทั้ง 2 ด้าน

ตัวอย่างที่ไม่ถูก



มหาวิทยาลัยแม่โจ้
Maejo University

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า _____
ได้รับปริญญา วิทยาศาสตรบัณฑิต (ทว.บ.)
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ตอน ตั้งแต่วันที่ ๖ เดือน เมษายน พ.ศ. 2562

โดยอนุโลมของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

ให้ไว้ ณ วันที่ 4 เดือน เมษายน พ.ศ. 2562


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภูจิต ภูคนันท์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

รับออกถูกต้อง
2
(นางสาวฉวีประภา วีระเจริญพันธ์)
นายกทะเบียน

[illegible][illegible]

- ไม่สแกน ใช้การถ่ายภาพ
- ไม่มีวันสำเร็จการศึกษา
- เขียนรับรองสำเนาด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์
- ไม่เขียนรับรองสำเนาถูกต้อง
- ไม่เขียนรับรองสำเนาถูกต้อง