

คู่มือการรายงานตัวเป็นนักศึกษาใหม่

ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ปีการศึกษา 2569

สำหรับผู้ผ่านการคัดเลือก

รอบที่ 1-2 รายงานตัวในระหว่างวันที่ : 5- 25 พฤษภาคม 2569

รอบที่ 3 รายงานตัวในระหว่างวันที่ : 29 พฤษภาคม - 3 มิถุนายน 2569

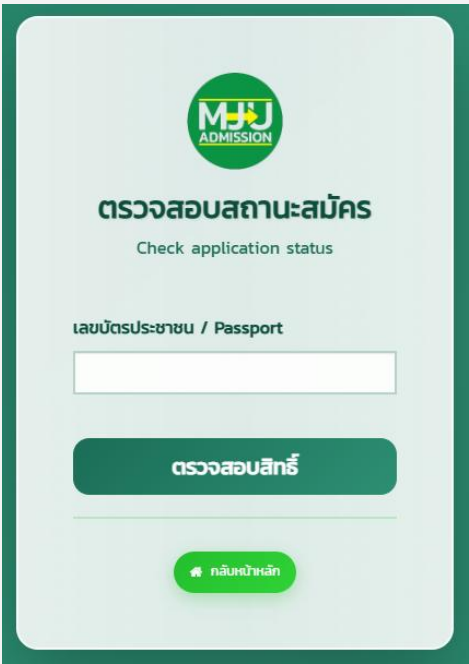
ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่ระบบที่ admissions.mju.ac.th



>> เลือกเมนูเข้าสู่ระบบรายงานตัวออนไลน์


The screenshot shows the admissions website for Maejo University. At the top, there is a navigation bar with the university logo, the text 'ระบบรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยแม่โจ้', and social media icons for Facebook, TikTok, Email, and Phone. Below the navigation bar are three main menu items: 'ขั้นตอนการสมัคร', 'ตรวจสอบสถานะการสมัคร', and 'อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา'. The main content area features two large promotional banners. The left banner is for 'หลักสูตร 4-5 ปี' (4-5 year program) for the year 2569, with a robot character and text 'สำหรับผู้จบ ม.6 / ปวช. / ทศม. / GED หรือ เทียบเท่า'. The right banner is for 'หลักสูตร 4 ปี เทียบเรียน หรือต่อเนื่อง 2 ปี' (4-year program or 2-year continuation) for the year 2569, with a female student character and text 'สำหรับผู้จบ ปวส. / อนุปริญญา หรือ เทียบเท่า'. Below the banners is a 'ข่าวประกาศ' (News) section with two items: 'ค่าใช้จ่ายสำหรับนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี' and 'ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดอัตราและหลักเกณฑ์การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาประเภทเหมาะจ่ายของนักศึกษาระดับปริญญาตรี'. At the bottom, there are three buttons: 'สำหรับผู้ผ่านการคัดเลือก', 'เข้าสู่ระบบรายงานตัวออนไลน์' (highlighted with a red dashed border), and 'สำหรับครูแนะแนว'.

ขั้นตอนที่ 2 กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน >> กดตรวจสอบสิทธิ์



ขั้นตอนที่ 3 ผู้ผ่านการคัดเลือกปฏิบัติตามขั้นตอนผู้ผ่านการคัดเลือกดังนี้

ข้อมูลผู้ผ่านการคัดเลือก



รอบที่ 1 (Portfolio 1.1)

โครงสร้าง : ██████████
คณะ/วิทยาลัย : ██████████
สาขาวิชา : ██████████
หลักสูตร : ██████████


ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล : ██████████
เบอร์ติดต่อ : ██████████
รหัสนักศึกษา : -
รหัสผ่านระบบสารสนเทศ : -

ขั้นตอนผู้ผ่านการคัดเลือก

- 1** แจ้งความประสงค์ขอพักนักศึกษา
 แจ้งความประสงค์แล้ว
บันทึกข้อมูลเมื่อ 10 ต.ค. 2568 เวลา 14.43 น.
[ดูข้อมูล](#)
- 2** ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ส่วนที่ 1
 ยังไม่ได้ชำระเงิน/ยังไม่ได้รับใบลดสลิป
[ชำระเงิน](#) [รับใบลดสลิป](#)
- 3** กรอกข้อมูลรายงานตัวนักศึกษาใหม่
 ยังไม่ได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา
กรุณาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและรับใบลดสลิปก่อนรายงานตัว
- 4** พิมพ์ใบรายงานตัวเข้าหอพัก
 ข้อมูลรายงานตัวยังไม่สมบูรณ์
หมายเหตุ : รายงานตัวให้สมบูรณ์ก่อนพิมพ์ใบรายงานตัวเข้าหอพัก
- 5** พิมพ์แบบฟอร์มตรวจร่างกาย
 ข้อมูลรายงานตัวยังไม่สมบูรณ์
หมายเหตุ : รายงานตัวให้สมบูรณ์ก่อนพิมพ์แบบฟอร์มตรวจร่างกาย

1 แจ้งความประสงค์ขอพักนักศึกษา

1. แจ้งความประสงค์เข้าพักในหอพักมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ เฉพาะนักศึกษาที่เรียนที่จังหวัดเชียงใหม่ (กรอกข้อมูลพัก/ไม่พัก) ตามรอบการสมัคร ตั้งแต่ผ่านการคัดเลือกถึงวันสุดท้ายของการจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษา
2. เรียนที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดแพร่ และจังหวัดชุมพร นักศึกษาใหม่ทุกคน ไม่ต้องแจ้งความประสงค์เข้าพัก เนื่องจากมีหอพักเพียงพอสำหรับนักศึกษาทุกคน
3. หลังจากได้รับอนุมัติให้เข้าพักตามรอบการสมัครแล้ว ตรวจสอบรายชื่อ เลขห้อง ชื่อหอพัก ในวันที่ 15 มิถุนายน 2569 เป็นต้นไป ที่ dmissions.mju.ac.th >> เมนูตรวจสอบสถานะการสมัคร
4. รายงานตัวเข้าพักในวันที่ 20-21 มิถุนายน 2569 (กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงโปรดติดตามที่  รับสมัครนักศึกษาปริญญาตรี มหาวิทยาลัยแม่โจ้)
5. ค่าห้องพัก 3,300-3,800 บาท/ภาคเรียน รวมค่าน้ำ-ค่าไฟฟ้า (ราคาขึ้นอยู่กับหอที่ได้เข้าพัก ชำระเงินพร้อมกับค่าธรรมเนียมการศึกษาส่วนที่เหลือระหว่างวันที่ 6-12 กรกฎาคม 2569)

รายละเอียดเกี่ยวกับหอพักมหาวิทยาลัยแม่โจ้

- 1) หอพักเป็นห้องพัสดุละ 4 คน อาศัยร่วมกับเพื่อนในสาขาเดียวกันตามที่งานหอพักจัดให้ (ผู้เข้าพักไม่สามารถเลือกเพื่อนร่วมห้องได้)
- 2) ภายในห้องพักมีเตียงนอนพร้อมที่นอน ขนาด 3.5 ฟุต โต๊ะเขียนหนังสือพร้อมเก้าอี้และตู้เสื้อผ้า ตามจำนวนผู้พัก มีบริการ Wi-Fi ของมหาวิทยาลัย
- 3) ห้องน้ำเป็นแบบห้องน้ำรวม มีบริการทุกชั้น
- 4) เวลาเปิด-ปิดหอพัก: 06.00 น. - 22.00 น.
- 5) บริเวณชั้น 1 มีร้านขายของชำ บริการซัก-อบ-รีด บริเวณใกล้เคียงติดกับโรงอาหารเทคติกส และ 7-Eleven

สอบถามด้านหอพัก

เรียนที่ จ.เชียงใหม่ : เพจเฟซบุ๊กหอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่

โทรศัพท์ 0 5387 3083 หรือ 0 5387 3085

เรียนที่ จ.แพร่ : หอพักชาย: ว่าที่ ร.ต. พีระสันต์ กระจ่างทอง โทรศัพท์ 08 9034 5540

หอพักหญิง: คุณอุทุมพร แสงสร้อย โทรศัพท์ 08 6498 3563

เรียนที่ จ.ชุมพร : คุณसानิตย์ แม้นเหลือ โทรศัพท์ 08 7465 7555

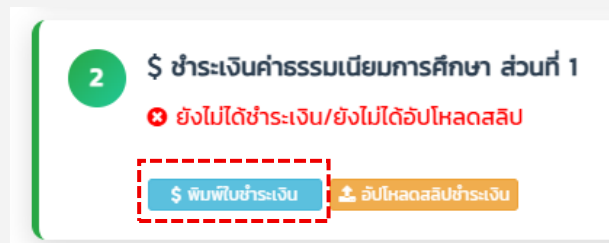
2 ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ส่วนที่ 1

อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ระหว่างจำนวน 11,000 – 23,000 บาท ขึ้นอยู่กับสาขาวิชาที่นักศึกษาสมัครเรียน โดยแบ่งจ่ายเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1: จำนวน 10,000 บาท ชำระตามรอบการสมัคร

ส่วนที่เหลือ: (ค่าธรรมเนียมการศึกษาหักออก 10,000 บาท เป็นจำนวนที่เหลือ) ชำระในระหว่างวันที่ 6-12 กรกฎาคม 2569 ที่ reg.mju.ac.th >> เมฆูเข้าสู่ระบบ (SSO) >> ผลการลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ 1 พิมพ์ใบชำระเงิน >> เลือกพิมพ์ใบชำระเงิน



ขั้นตอนที่ 2 >> อ่านข้อกำหนดการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

แจ้งกำหนดการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าหอพัก

ค่าธรรมเนียมการศึกษา ประเภทเหมาจ่าย สาขาวิชา บาท/ภาคการศึกษา

| # | รายการชำระ | กำหนดการ | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
|---|-----------------------------------|----------------------------|-----------|---------------------------------|
| 1 | ค่าธรรมเนียมการศึกษา ส่วนที่ 1 | จ่ายตามรอบการสมัคร | 10,000 | |
| 2 | ค่าธรรมเนียมการศึกษา ส่วนที่เหลือ | 6 ก.ค. 2569 - 12 ก.ค. 2569 | 5,000 | ชำระเงินพร้อม นศ. ชั้นปีที่ 2-4 |

จำนวนเงินขึ้นอยู่กับสาขาที่เรียน

คำชี้แจงการชำระเงิน

- สามารถตรวจสอบผลการชำระเงิน ได้เวลา 12.00 น. หลังจากวันที่ชำระ 1 วัน
- ชำระเงินได้ไม่เกินเวลา 22.00 น. (4 ทุ่ม) ของแต่ละวัน เนื่องจากธนาคารจะตัดยอดบัญชีของแต่ละวัน ตามเวลาดังกล่าว
- หลังจากชำระเงิน ให้เก็บสลิปการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน
- QR Code ชำระเงิน เป็น QR เฉพาะแต่ละบุคคลเท่านั้น (ใช้สแกนชำระให้เพื่อนไม่ได้)
- ชำระผ่านบัตรเครดิต มีค่าธรรมเนียมการให้บริการเพิ่มเติม
- ใบเสร็จรับเงิน แบบประกาศที่เกี่ยวข้อง สามารถขอได้ที่ กองคลัง ชั้น 1 สำนักงานมหาวิทยาลัย ในเดือนสิงหาคม 2569 เป็นต้นไป

ขั้นตอนที่ 3 >> เลือกช่องทางชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา




ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาส่วนที่ 1 จำนวน 10,000 บาท โดยเลือกการชำระ
ได้ 3 ช่องทาง ดังนี้


ช่องทางที่ 1 ชำระเงินผ่านระบบ QR Payment โดยสแกนผ่าน Mobile Banking Application ได้ทุกธนาคาร (ไม่มีค่าบริการ)

ช่องทางที่ 2 ชำระเงินสดผ่านเคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา ตามเวลาทำการของธนาคาร

ช่องทางที่ 3 ชำระเงินผ่านบัตรเครดิต มีค่าธรรมเนียมการศึกษาใช้บริการตามอัตราที่ผู้ให้บริการบัตรเครดิตกำหนด (โปรดสอบถามค่าธรรมเนียมการใช้บัตรเครดิตจากผู้ให้บริการ)

เลือกช่องทางชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

| | | | |
|---|--|--|------------------------|
| <p>ช่องทางที่ 1 ชำระผ่านแอปพลิเคชันมือถือ (ไม่มีค่าธรรมเนียม)</p> | <p>สแกน QR Code ชำระผ่านแอปพลิเคชันธนาคารดังนี้</p>  | <p>ชำระไม่เกินเวลา 22.00 น. เท่านั้น</p> | <p>รับ QR Code</p> |
| <p>ช่องทางที่ 2 ชำระผ่านเคาน์เตอร์ ธ.กรุงเทพ (มีค่าธรรมเนียม)</p> | <p>พิมพ์ใบชำระเงิน นำไปยื่นชำระที่เคาน์เตอร์ ธ.กรุงเทพ</p>  | <p>ชำระตามเวลาที่ธนาคารให้บริการ</p> | <p>พิมพ์ใบชำระเงิน</p> |
| <p>ช่องทางที่ 3 ชำระเต็มจำนวน ผ่านบัตรเครดิต (มีค่าธรรมเนียม)</p> | <p>ชำระผ่านบัตรเครดิต (ชำระเต็มจำนวน)</p>  | <p>ระบุ E-mail ของท่าน</p> <p>ระบุ E-mail ของท่าน (ข้อมูลบังคับ)</p> | <p>ยืนยัน</p> |
| <p>ช่องทางที่ 4 ผ่อนชำระ ผ่านบัตรเครดิต (มีค่าธรรมเนียม)</p> | <p>ชำระผ่านบัตรเครดิต (ผ่อนชำระ)</p>  | <p>ระบุ E-mail ของท่าน</p> <p>ระบุ E-mail ของท่าน (ข้อมูลบังคับ)</p> | <p>ยืนยัน</p> |



อัปโหลดสลิปชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

Upload slip payment

คลิกเพื่อเลือกไฟล์สลิปหลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

รองรับไฟล์ : JPG, JPEG, PNG เท่านั้น (ขนาดไม่เกิน 2Mb)

[เลือกไฟล์สลิป](#) ยังไม่ได้เลือกไฟล์สลิปหลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

[อัปโหลด](#)

[← กลับหน้าสถานะรายงานตัว](#)

หลังจากชำระเงินแล้วให้
อัปโหลดสลิปชำระ
ค่าธรรมเนียมการศึกษา >>
เลือกไฟล์สลิป >> เลือกไฟล์
หลักฐานการจ่ายที่บันทึกไว้>>
กดเมนูอัปโหลด

ขั้นตอนที่ 2 : เขียนชื่อ และนามสกุลด้วยปากกาถูกลื่นเพื่อรับรองสำเนาถูกต้อง (ด้วยลายมือ) และเขียนชื่อกล่อม ชื่อความ “**ใช้สำหรับรายงานตัวเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้เท่านั้น**” (กรณีมีหลายหน้าให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)

ตัวอย่าง

สำเนาถูกต้อง
อินทนิล รักษ์แม่โจ้
นายอินทนิล รักษ์แม่โจ้
ใช้สำหรับรายงานตัวเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้เท่านั้น

ขั้นตอนที่ 3 : สแกนเป็นไฟล์นามสกุล PDF ขนาดภาพเท่ากับ A4 (ตามขนาดของเอกสาร) ขนาดของไฟล์ไม่เกิน 2 MB

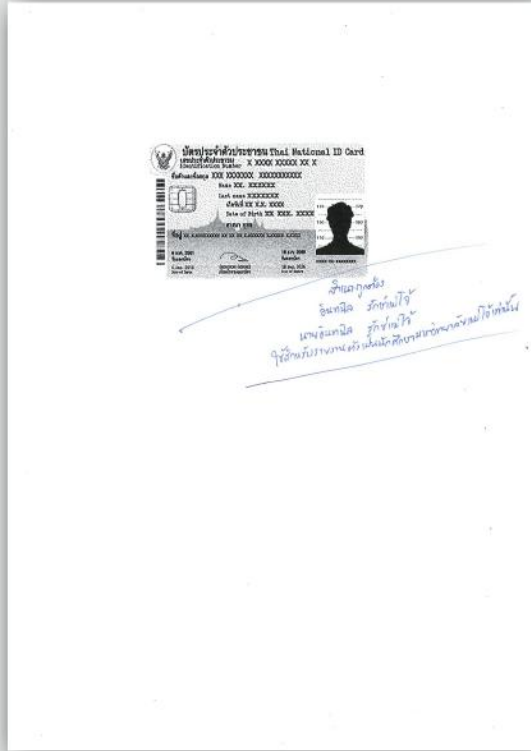
เอกสารที่ต้องอัปโหลด

- 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน :** ถ่ายสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเฉพาะด้านหน้าที่มีรูปของผู้สมัครเท่านั้น
- 2. สำเนาใบแสดงผลการเรียน :** เฉพาะฉบับจบการศึกษา
 - 1) มีวันที่สำเร็จการศึกษาก่อนวันที่ 29 มิถุนายน 2569
 - 2) มีลายเซ็นนายทะเบียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา และตราประทับของสถานศึกษา
- 3. รูปถ่ายนักศึกษา :** ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - 1) รูปถ่ายสีขนาด 1 นิ้ว ที่ได้จากการถ่ายภาพที่มีความคมชัด บันทึกเป็นไฟล์นามสกุล JPG ขนาดไฟล์ไม่เกิน 2 MB
 - 2) นักศึกษาสวมเสื้อเชิ้ตสีขาวไม่มีลวดลาย ปกเสื้อปลายแหลม ตัดกระดุมพลาสติกขาวทุกเม็ด
 - 3) นักศึกษาชายผมสั้นไม่ปรกหน้า ไม่ไว้หนวดเครา
 - 4) นักศึกษาหญิงผมด้านหน้าไม่ปรกหน้า เก็บผมให้เห็นใบหน้าชัดเจน กรณีผมยาวมัดเก็บผมให้เรียบร้อย ผมสั้นมัดผมไว้หลังใบหู
 - 5) ไม่รับรูปที่สร้างขึ้นจากโปรแกรม AI

สำเนาบัตรประชาชน

ตัวอย่างที่ถูกต้อง

เขียนรับรองสำเนาถูกต้องตามตัวอย่าง
ภาพที่สแกนได้อ่านข้อความได้ชัดเจน

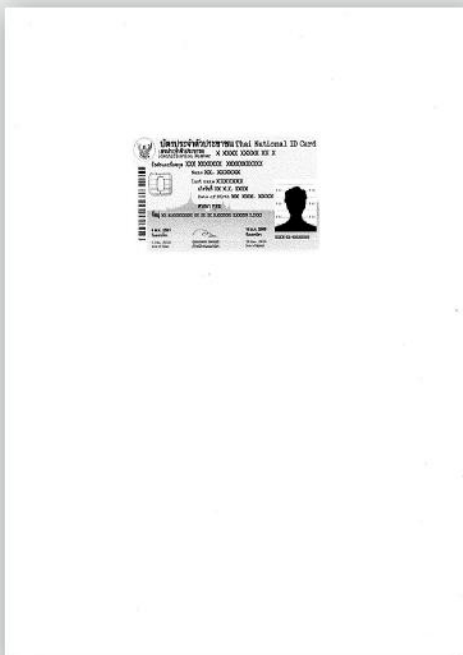


ตัวอย่างที่ไม่ถูกต้อง

ไม่รับรองสำเนาถูกต้อง

ถ่ายเอกสารด้านหลังบัตร

ตัดมาเฉพาะส่วน



รูปถ่ายหน้าตรงเพื่อทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

รูปถ่ายสีขนาด 1 นิ้ว ที่ได้จากการถ่ายภาพที่มีความคมชัด บันทึกเป็นไฟล์นามสกุล JPG ขนาดไฟล์ไม่เกิน 2 MB (ไม่รับภาพถ่ายที่สร้างจาก AI)

รูปถ่ายนักศึกษาชาย

- หน้าตรงเสื้อเชิ้ตสีขาวไม่มีลวดลาย
- ปกเสื้อปลายแหลม ตัดกระดุมขาวทุกเม็ด
- เสื้อเชิ้ตแขนสั้น/แขนยาวไม่ผูกเน็คไท
- ผมนสั้นไม่ปรกหน้า ไม่ไว้หนวดเครา

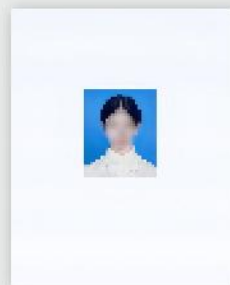
รูปถ่ายนักศึกษาหญิง

- หน้าตรงเสื้อเชิ้ตสีขาวไม่มีลวดลาย
- ปกเสื้อปลายแหลม ตัดกระดุมขาวทุกเม็ด
- เสื้อเชิ้ตแขนสั้นไม่มีเครื่องประดับ
- มัดเก็บผมให้เรียบร้อยไม่แต่งสีผม
- ผมนหน้าม้า ผมนสั้น ทัดผมไว้หลังใบหู
- เก็บผมให้เรียบร้อยหน้าชัดเจน

ตัวอย่างที่ถูกต้อง



ตัวอย่างที่ไม่ถูกต้อง



ไม่ตัดกระดุม
เม็ดบนและ
ถ่ายภาพ
จากรูปถ่าย

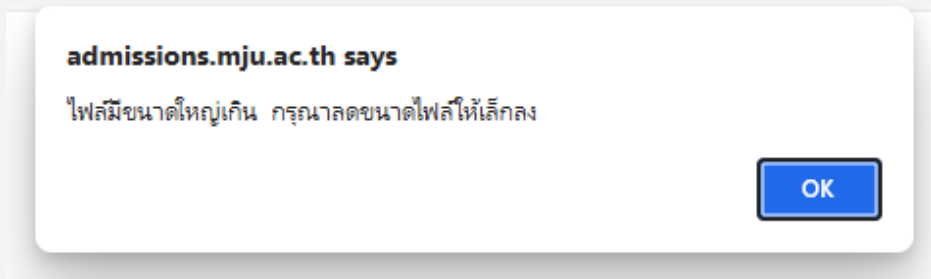
ใช้ภาพถ่าย
จาก
โรงเรียนเดิม

ถ่ายรูปเอง
ภาพไม่ชัด
และไม่ได้
ขนาด 1 นิ้ว

ภาพไม่ได้
ขนาด 1 นิ้ว

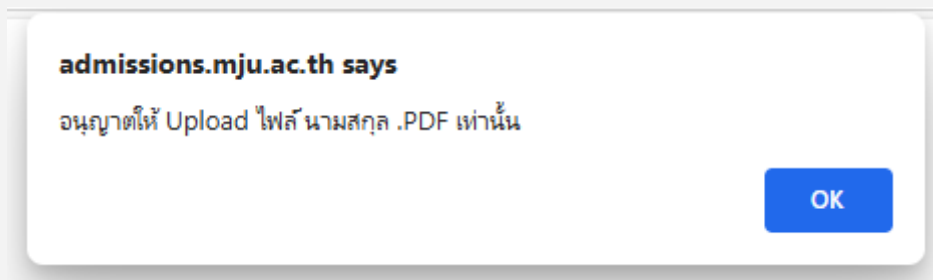
คำถามที่พบบ่อย

1. ไฟล์มีขนาดใหญ่เกิน 2MB เมื่ออัปโหลดแล้วจะมีข้อความแจ้งเตือนดังนี้



วิธีแก้ไข: สแกนใหม่โดยปรับความละเอียดภาพให้ลดลง แต่ต้องให้ภาพคมชัดอ่านข้อความได้ชัดเจน

2. ในรายการอัปโหลดในส่วนของใบแสดงผลการเรียนและสำเนาบัตรบัตรประชาชนหากอัปโหลดไฟล์นามสกุลอื่นๆ ที่ไม่ใช่ไฟล์ PDF ระบบจะแจ้งเตือนดังนี้



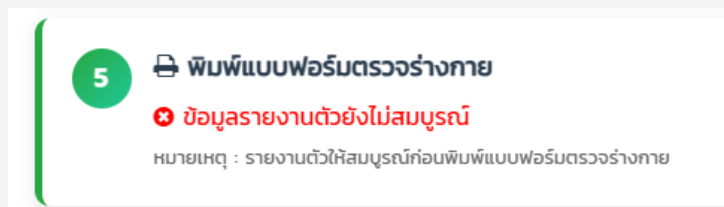
วิธีแก้ไข: สแกนใหม่โดยเลือกบันทึกเป็นไฟล์ PDF

4 พิมพ์ใบรายงานตัวเข้าหอพัก



นักศึกษาใหม่ต้องรายงานตัวในระบบให้สมบูรณ์ก่อนจึงจะสามารถพิมพ์ใบรายงานตัวเข้าหอพัก โดยนำเอกสารที่พิมพ์จากระบบรายงานตัวมายื่นในวันรายงานตัวเข้าหอพัก

5 พิมพ์แบบฟอร์มตรวจร่างกาย



1. นักศึกษาใหม่ต้องรายงานตัวในระบบให้สมบูรณ์ก่อน จึงจะสามารถพิมพ์แบบฟอร์มตรวจร่างกายได้
2. เปิดให้ดาวน์โหลดแบบฟอร์มในระหว่างวันที่ 5 พฤษภาคม – 3 มิถุนายน 2569
3. นักศึกษาทุกคนต้องตรวจร่างกายโดยนำแบบฟอร์มตรวจร่างกายไปขอรับการตรวจที่โรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชน
4. หลังจากตรวจร่างกายแล้วให้นักศึกษาทุกคนยื่นเอกสารผลการตรวจร่างกายที่งานหอพักในวันที่รายงานตัวเข้าหอพัก หรือช่วงเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาใหม่

6 ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ส่วนที่เหลือ

ค่าธรรมเนียมการศึกษาส่วนที่เหลือ (ค่าธรรมเนียมการศึกษาหักออก 10,000 บาท เป็นจำนวนที่เหลือ) ชำระในระหว่างวันที่ 6-12 กรกฎาคม 2569 ที่ reg.mju.ac.th >> เมฆเข้าสู่ระบบ (SSO) >> ผลการลงทะเบียน