

การรายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ (ผ่านระบบออนไลน์)

1 ขั้นตอนที่ 1

ผู้ผ่านการคัดเลือกรอบที่ 1 และ 2

หลังจากชำระค่าธรรมเนียมนิยมการศึกษาแรกเข้า ตามรอบการสมัครจำนวน 10,000 บาทแล้ว ให้ชำระค่าธรรมเนียมนิยมการศึกษาเพิ่มเติมส่วนที่เหลือในระหว่างวันที่ 1 - 10 มิถุนายน 2564

1

ผู้ผ่านการคัดเลือก เข้าสู่ระบบเพื่อพิมพ์ใบชำระค่าธรรมเนียมนิยมการศึกษาเพิ่มเติมส่วนที่เหลือ Pay-in ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตที่ www.admissions.mju.ac.th (ระบบจะแสดงจำนวนเงินคงเหลือที่ต้องชำระ) สามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมนิยมการศึกษาเพิ่มเติมส่วนที่เหลือ ผ่านธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) หรือ บริษัทเคาน์เตอร์เซอร์วิส จำกัด (7-Eleven) ได้ทุกสาขาทั่วประเทศ

2

วิธีการคำนวณค่าธรรมเนียมนิยมการศึกษาเพิ่มเติมในส่วนที่เหลือ

- อ้างอิงจากตารางอัตราค่าธรรมเนียมนิยมการศึกษา ค่าธรรมเนียม ประจำปี 2564
- นำยอดสรุปค่าใช้จ่ายตามคณะที่ตนเองสังกัด เช่น คณะศิลปศาสตร์ 16,550 บาท
- หักค่าธรรมเนียมนิยมแรกเข้า 10,000 บาทที่จ่ายมารอบแรก คงเหลือคือยอดที่ต้องชำระ

3

เมื่อชำระเงินค่าธรรมเนียมนิยมการศึกษาส่วนที่เหลือแล้วให้ตรวจสอบสถานะการชำระเงิน ในวันถัดไปตั้งแต่วันที่ 10.00 น.เป็นต้นไป และรายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ (ผ่านระบบออนไลน์)

ผู้ผ่านการคัดเลือกรอบที่ 3 และ 4

1

ผู้ผ่านการคัดเลือก เข้าสู่ระบบเพื่อพิมพ์ใบชำระค่าธรรมเนียมนิยมการศึกษาเต็มจำนวน ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตที่ www.admissions.mju.ac.th (ระบบจะแสดงจำนวนเงินคงเหลือที่ต้องชำระ) ผ่านธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) หรือ บริษัทเคาน์เตอร์เซอร์วิส จำกัด (7-Eleven) ได้ทุกสาขาทั่วประเทศ

รอบที่ 3 ชำระค่าธรรมเนียมนิยมการศึกษา ในระหว่างวันที่ 2 - 10 มิถุนายน 2564

รอบที่ 4 ชำระค่าธรรมเนียมนิยมการศึกษา ในระหว่างวันที่ 15 - 20 มิถุนายน 2564

2

เมื่อชำระเงินค่าธรรมเนียมนิยมการศึกษาส่วนที่เหลือแล้วให้ตรวจสอบสถานะการชำระเงิน ในวันถัดไปตั้งแต่วันที่ 10.00 น.เป็นต้นไป และรายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ (ผ่านระบบออนไลน์)

2 ขั้นตอนที่ 2

การรายงานตัวขึ้นนักศึกษาใหม่ผ่านระบบออนไลน์ในระหว่างวันที่ 2 - 15 มิถุนายน 2564

- 1 เอกสารที่ใช้ในการรายงานตัว ต้องเป็นไฟล์ PDF และมีความชัดเจนเท่านั้น
- 2 จัดเตรียมไฟล์ผ่านมือถือ โดยใช้โปรแกรม Microsoft Lens- PDF Scanner ขั้นตอนการดาวน์โหลด
- 3 ทำการสแกนเอกสารดูที่ คู่มือการสแกนเอกสาร (หากใช้การสแกนเอกสารแบบอื่นขนาดไฟล์ ต้องไม่เกิน 2MB)

การสแกนเอกสารด้วยมือถือโดยใช้แอปพลิเคชัน Microsoft Lens- PDF Scanner ใช้ได้ทั้ง Android และ IOS

ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม

1. เปิดโปรแกรม Play Store ค้นหาแอป Microsoft Lens- PDF Scanner
2. ติดตั้งโปรแกรม



ขั้นตอนการใช้งานโปรแกรม เพื่อสแกนเอกสารเป็นไฟล์ PDF

1. เปิดโปรแกรม แล้วคลิก อนุญาต



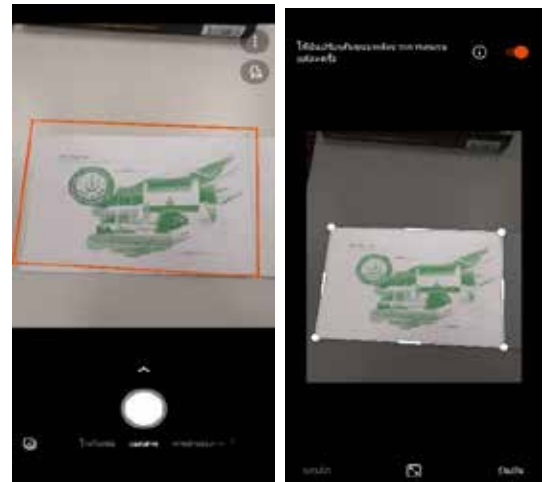
2. เริ่มต้นการสแกน



3. กดอนุญาตตามภาพ



4. เริ่มสแกนโดยให้อเอกสารอยู่ในกรอบสี่เหลี่ยม แล้วกดถ่ายภาพ จากนั้นกดปุ่มยืนยัน




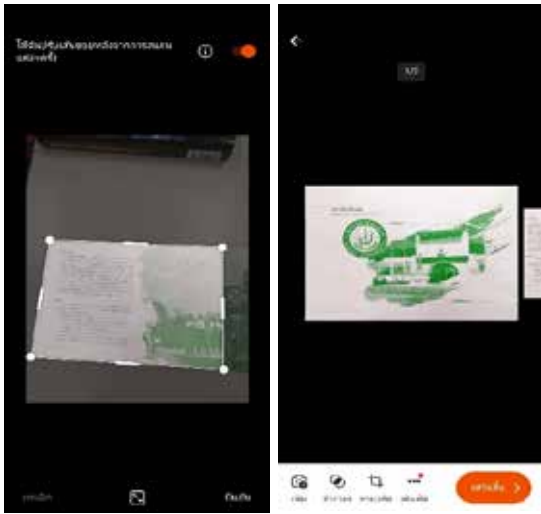
5. ตรวจสอบรูปภาพ ต้องชัดเจน ไม่มีเงาดำบนภาพ และถูกต้องแล้วกดปุ่มเสร็จสิ้น ถ่ายใหม่ให้กดลูกศรย้อนกลับ



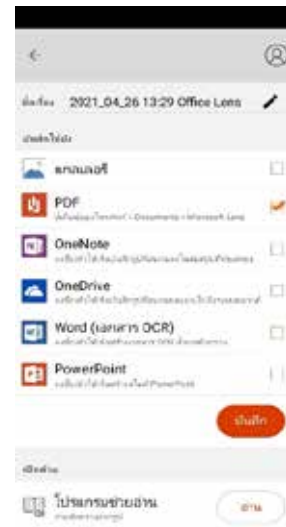
6. หากต้องการเพิ่มจำนวนเอกสารที่จะสแกน ให้กดปุ่มเพิ่ม ตรงมุมซ้ายด้านล่างเพื่อถ่ายเอกสาร



7. กดถ่ายเอกสาร ตามจำนวนที่ต้องการ
ถ่ายเอกสารจากนั้นกดปุ่ม  และกดปุ่ม
เสร็จสิ้น



8. เมื่อกดปุ่มเสร็จสิ้นจะปรากฏหน้าจอ
สำหรับบันทึก ให้กดเครื่องหมายถูกใน
หัวข้อ PDF จากนั้น กดบันทึก



9. ไฟล์ PDF ที่ได้จากการสแกน จะอยู่ที่โฟลเดอร์ >ที่เก็บข้อมูลโทรศัพท์>
Documents>Microsoft Lens

เอกสารที่ต้องเตรียม

รูปถ่ายหน้าตรง

ขนาด 300x400 pixel หรือขนาด 1 นิ้ว บันทึกไฟล์เป็น .jpg โดยใช้เลขบัตรประชาชนเป็นชื่อไฟล์ เช่น 1234567890123.jpg (ไฟล์รูปภาพให้ขอจากร้านถ่ายรูปเพื่อนำมาอัปโหลดในระบบรายงานตัว)

ตัวอย่างรูปถ่ายนักศึกษาชาย



- หน้าตรงเสื้อเชิ้ตสีขาวติดกระดุมทุกเม็ด
- เสื้อเชิ้ตแขนสั้นหรือแขนยาวไม่ผูกเน็คไท
- ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา
- ผมสั้นไม่ไว้หวดเครา

ตัวอย่างรูปถ่ายนักศึกษาหญิง



- หน้าตรงเสื้อเชิ้ตสีขาวติดกระดุมทุกเม็ด
- เสื้อเชิ้ตแขนสั้นไม่มีเครื่องประดับ
- ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา
- มัดเก็บผมให้เรียบร้อย

เอกสารประวัติส่วนตัว

- 1 บัตรประจำตัวประชาชน (เฉพาะด้านหน้า) ไม่ต้องเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง
- 2 ใบแสดงผลการเรียน (ปพ.1/รบ.1) ฉบับสำเร็จการศึกษา (ต้องระบุวันสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา) ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
 - หากชื่อ - สกุล ไม่ตรงตามใบแสดงผลการเรียนให้แนบหลักฐานการเปลี่ยน ชื่อ - สกุล ด้วย
 - ตรวจสอบเอกสารที่ผ่านการสแกน ต้องมีความชัดเจน และถูกต้อง

3 ขั้นตอนที่ 3

ข้อควรทราบและปฏิบัติ

- 1 เมื่ออัปโหลดไฟล์รูปและเอกสารประวัติส่วนตัวเรียบร้อยแล้ว ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องตรวจสอบผลการตรวจสอบเอกสารจากเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ 15 มิถุนายน 2564 เพื่อทำการแก้ไขและอัปโหลดไฟล์ใหม่อีกครั้ง
- 2 หากอัปโหลดไฟล์ไม่ครบและไม่ถูกต้อง นักศึกษาจะไม่สามารถพิมพ์เอกสารรายงานตัวได้
- 3 นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาขอให้สำรองเงินชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาไปก่อน โดยจะได้รับเงินคืนภายหลังจากเปิดภาคการศึกษา
- 4 นักศึกษาที่ต้องการใบเสร็จค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเต็มรูปแบบเพื่อนำไปตั้งเบิกให้รอกทางห้องกองคลัง ตึกสำนักงานมหาวิทยาลัยประกาศให้นักศึกษาไปรับเอกสาร

หากต้องการติดต่อ-สอบถาม : ติดต่องานรับสมัคร ฝ่ายทะเบียนและบริการการศึกษา โทร 053 873 460 หรือ 053 873 469 วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 8.30 - 16.30 น. หรือผ่านทางออนไลน์ได้ที่ Facebook : MJUAdmission

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-2019) กำหนดการอื่นๆ ทางมหาวิทยาลัยจะประกาศให้ทราบอีกครั้ง



สำนักบริหารและพัฒนานิชาการ
Office of Academic Administration and Development

เบอร์โทรศัพท์ส่วนงานต่าง ๆ

| | เชียงใหม่ | แพร่ | ชุมพวง |
|--|----------------------------|-----------------------------------|-------------|
| เบอร์โทรศัพท์ส่วนกลาง | 0 5387 3000 | 0 5464 8593-4 | 0 7754 4068 |
| หอพักสำหรับนักศึกษาใหม่ | 0 5387 3083 0 5387 3085 | ต่อ 6008 หอหญิง ต่อ 6112 หอชาย | ต่อ 7124 |
| กองกฐนุฑูย์มเพื่อการศึกษ (กยศ.) | 0 5387 3188-9 | ต่อ 6044 | ต่อ 7124 |
| กฐนการศึกษ | 0 5387 3183-4 | ต่อ 6044 | ต่อ 7003 |
| การแจ้งย้ายทะเบียนบ้าน | 0 5387 3070 | ต่อ 6054 | ต่อ 7124 |
| การผ่อนผัน/สมัครเรียนนิชาการ | 0 5387 3069 | ต่อ 6054 | ต่อ 7124 |
| งานกิจกรรมพัฒนานักศึกษาใหม่ | 0 5387 3067-8 | ต่อ 6008 | ต่อ 7003 |



รับสมัครนักศึกษาปริญญาตรี มหาวิทยาลัยแม่โจ้



0 5387 3460 และ 0 5387 3469



www.admissions.mju.ac.th

เครื่องแต่งกายนักศึกษาหญิง



เข็มขัดสีดำ ขนาดกว้าง ๔ เซนติเมตร
หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า
ทำด้วยโลหะทองแดงรมดำ
มีคำว่า "แม่ใจ"



ถุงเท้าสีนํ้าเงินและรองเท้านํ้าเงินสีดํา
แบบสุภาพ ไม่มีลวดลาย



ติดเข็มกลัดมหาวิทยาลัย
ที่ปกเสื้อด้านซ้าย



ติดเข็มกลัดมหาวิทยาลัย
ที่อกเสื้อด้านซ้าย



ติดกระดุม ๔-๖ เม็ด
ให้ใช้กระดุมโลหะสีเงิน
ดุมเป็นรูปตรามหาวิทยาลัย
ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑.๕ เซนติเมตร

เสื้อเชิ้ตขาวเก๋ลิ้ง ไม่มีลวดลาย

คอปกด้านหลัง ตรงกลางแหลม
เดินตะเข็บ ๒ เส้น



มีสายนอกขวาทับอกซ้าย
เดินตะเข็บ ๒ เส้น

ชายตรง

มีจีบตลอดแนว
กว้าง ๓-๕ เซนติเมตร

กว้าง ๔-๖ เซนติเมตร

กว้าง ๒-๓ เซนติเมตร

ขอบเอวกระโปรง
กว้าง ๔ เซนติเมตร

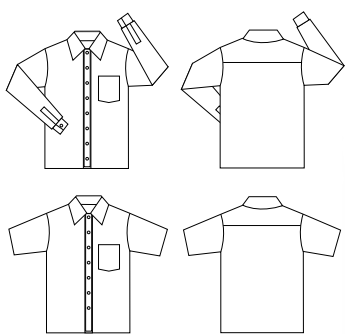


ด้านหน้า
กระโปรงสีดำ ไม่มีลวดลาย
ยาวปิดเข่า

ด้านหลัง
ตรงกลางผ่าขึ้นแบบหางปลา
ความยาว ๑๐-๑๕ เซนติเมตร

เครื่องแต่งกายนักศึกษาชาย

เสื้อเชิ้ตสีขาว ผ่าอกตรงโดยตลอด
ติดกระดุมสีขาวขนาดเล็ก มีกระเป๋าสีเสื้อ
ปกเสื้อแบบคอเชิ้ตปลายแหลม
ห้ามผ่าปลายแขน



กางเกงขายาว แบบเรียบ สุภาพ
สีกรมท่าหรือสีดำ



ผ้าผูกคอ (เนคไท) สีเขียว



เข็มกลัดผ้าผูกคอ รูปทรงกลม
ตรามหาวิทยาลัย



เข็มขัดสีดำ ขนาดกว้าง 4 เซนติเมตร
หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า
ทำด้วยโลหะทองแดงรมดำ
มีคำว่า "แม่โจ้"



ถุงเท้าสีเข้มและรองเท้าวุ้มสีน้ำตาล



สำหรับผู้ที่สนใจ การกู้ยืมเงินจาก

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

สามารถติดตามได้ที่



www.stdloan.mju.ac.th

หรือสามารถพูดคุยกับ

พี่บอย | พี่พิศ

โทรศัพท์ 0 5387 3188

0 5387 3189



รด.

≡ รุ่นใหม่ ≡



หัวใจ
NEW GEN

นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2564
หากต้องการเรียนวิชาทหาร

สามารถติดต่อสอบถามได้ที่

0 5387 3069-70

หรือ add Line ID >>



www.facebook.com/MJUAdmission



ทุนการศึกษาสำหรับน้องๆ

สามารถติดต่อสอบถามได้ 2 ช่องทางค่ะ

1

งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา

ชั้น 2 อาคารอำนวย ยศสุข (อยู่โซนลานอนันต์ ปัญญาวิโร)
โทรศัพท์ 053-873183-4

2

เว็บไซต์งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา
กองพัฒนานักศึกษา

และ facebook งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา

