

คู่มือรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ผ่านระบบออนไลน์

STEP 1 : การเตรียมเอกสาร

1 รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว (600x800 pixel) ถ่ายไว้ไม่เกิน 60 วัน
ใช้ไฟล์รูปภาพจากร้านถ่ายรูปเท่านั้น บันทึกไฟล์นามสกุล jpg โดยใช้เลขบัตรประชาชนเป็นชื่อไฟล์ เช่น 1234567890123.jpg ขนาดไฟล์ไม่เกิน 1 MB



ตัวอย่างรูปถ่ายนักศึกษาชาย

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



ตัวอย่างรูปถ่ายนักศึกษาหญิง

- หน้าตรงเสื้อเชิ้ตสีขาวไม่มีลวดลาย
- ปกเสื้อปลายแหลม ตัดกระดุมขาวทุกเม็ด
- เสื้อเชิ้ตแขนสั้นไม่มีเครื่องประดับ
- มัดเก็บผมให้เรียบร้อยไม่แต่งสีผม

2 เอกสารประวัติส่วนตัว

สแกนจากสำเนาขนาด A4 บันทึกไฟล์นามสกุล PDF ขนาดไฟล์ไม่เกิน 1 MB
เอกสารที่สแกนต้องมีความชัดเจน และถูกต้อง (ไม่ถ่ายรูปจากโทรศัพท์)



1 ตัวอย่างสำเนาบัตรประชาชน

1. ถ่ายเอกสารเฉพาะหน้าบัตร
2. ลงชื่อ+สกุล รับรองสำเนาถูกต้องด้วยลายมือ
3. ไม่เขียนข้อความทับใบหน้า
4. เขียนข้อความ "ใช้สำหรับรายงานตัวออนไลน์ นักศึกษาใหม่ ม.แม่โจ้เท่านั้น"

STEP 2 : อัปโหลดเอกสาร

1 ผู้ผ่านการคัดเลือก

- **รอบที่ 1-2** รายงานตัวออนไลน์ วันที่ 15 พ.ค. – 2 มิ.ย.66
- **รอบที่ 3** รายงานตัวออนไลน์ วันที่ 21 พ.ค. – 7 มิ.ย.66
- **รอบที่ 4** รายงานตัวออนไลน์ วันที่ 10 – 14 มิ.ย.66
(สำหรับผู้ผ่านการคัดเลือกและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้วเท่านั้น)

2 อัปโหลดเอกสาร ที่เว็บไซต์ admissions.mju.ac.th

หมายเหตุ : หากติดปัญหาในการอัปโหลดไฟล์
โปรดติดต่องานรับสมัครได้ที่



รับสมัครนักศึกษาปริญญาตรี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

3 ตรวจสอบผลการอัปโหลด

หลังจากอัปโหลดแล้ว 10 วัน ให้ตรวจสอบผลการอัปโหลด
หากไม่ผ่านให้แก้ไขตามหมายเหตุ แล้วอัปโหลดอีกครั้ง
จนกว่าเอกสารจะสมบูรณ์

*****มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ออกหนังสือเฉพาะ
ผู้ส่งเอกสารสมบูรณ์ และสำเร็จการศึกษาก่อน 3 ก.ค.66 เท่านั้น*****

