



ประกาศ
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง กำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล จึงกำหนดการลงทะเบียน และการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับการศึกษาภาคต้น การศึกษาภาคปลาย และการศึกษาภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดการลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา (เอกสารแนบท้ายประกาศ)
๒. ลงทะเบียนระบบ e-registration ที่ www.grad.mahidol.ac.th
๓. จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนแต่ละภาคการศึกษา
 - ๓.๑. จำนวนหน่วยกิตที่อนุญาตให้ลงทะเบียนได้ในภาคต้นและภาคปลาย คือ ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต และสำหรับภาคฤดูร้อนไม่เกิน ๖ หน่วยกิต
 - ๓.๒ ผู้ที่เรียนในหลักสูตรภาคพิเศษให้ลงทะเบียนได้ในภาคต้น และ ภาคปลายไม่ต่ำกว่า ๖ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต
 - ๓.๓ สำหรับนักศึกษาที่มีความจำเป็นต้องลงทะเบียนด้วยจำนวนหน่วยกิตที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดข้างต้น ให้ยื่นคำร้องทั่วไป AS-3-10 ขออนุมัติต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยก่อนหรือพร้อมการเข้ามาลงทะเบียนในระบบ e-registration
 - ๓.๔ กรณีที่นักศึกษาไม่ลงทะเบียนรายวิชาใดๆ ให้ระบุ “No Course Taken”
 - ๓.๕ กรณีได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา นักศึกษาต้องลงทะเบียนโดยระบุ “Voluntarily Suspend”
๔. การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์
 - ๔.๑ ครั้งแรกของการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ให้เลือกรายวิชาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ จากนั้นให้ระบุจำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ตามจำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และระบุอัตราค่าลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ เต็มจำนวนทั้งฉบับ หรือ แบ่งชำระได้ตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

๔.๒ กรณีที่อยู่ในระหว่างทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ยังไม่ได้สอบป้องกันวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ นักศึกษาต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ทุกภาคการศึกษา โดยภาคการศึกษาสุดท้ายที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ คือ ภาคการศึกษาที่ปรากฏผลการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ เป็น “ผ่าน”

๕. การชำระเงินค่าลงทะเบียน

๕.๑ นักศึกษานำ INVOICE ไปชำระค่าลงทะเบียนที่ธนาคาร ตามที่ปรากฏใน INVOICE ดังนี้



ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)



ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)



ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)



ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)



ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)



ธนาคารธนชาติ จำกัด (มหาชน)

๕.๒ วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียนมีดังนี้

๕.๒.๑ ชำระด้วยเงินสด โดยนำ INVOICE ไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ของธนาคารตามจำนวนเงินที่ปรากฏใน INVOICE และไม่ต้องเขียนใบนำฝาก (Pay in) เจ้าหน้าที่ธนาคารจะประทับตราธนาคารและลงชื่อใน INVOICE เพื่อใช้เป็นหลักฐานการชำระเงินแทนใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนได้ และนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมธนาคาร ๑๐บาท

๕.๒.๒ ชำระเงินผ่านช่องทาง Electronic ด้วยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ชำระผ่านทาง Internet-banking
- (๒) ชำระผ่านเครื่อง ATM ของธนาคาร
- (๓) ชำระผ่านระบบ QR Payment

ข้อควรระวัง การชำระเงินผ่านช่องทาง Electronic ต้องระบุ Comp.code หรือ Service code ของแต่ละธนาคารให้ถูกต้อง หากระบุ Comp.code หรือ Service code ไม่ถูกต้อง เงินที่ชำระผ่านช่องทางนี้จะไม่ปรากฏการชำระเงินในระบบของบัณฑิตวิทยาลัย ทั้งนี้สามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินได้ที่ระบบ e-registration

๖. การชำระค่าปรับการลงทะเบียนล่าช้าและการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า

นักศึกษาที่ลงทะเบียนล่าช้าและนักศึกษาที่ชำระเงินหลังจากวันสุดท้ายของการชำระเงินแต่ละภาคการศึกษา ถือเป็นกรณีการชำระเงินล่าช้า ต้องชำระค่าปรับการชำระเงินล่าช้าเหมาจ่ายคนละ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) นักศึกษาที่ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้าให้ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ เข้าไปที่ระบบ e-registration ระบบจะแสดงข้อความ “Student must pay fine for your late payment ”

๖.๒ นักศึกษา Download Invoice และนำ Invoice ไปชำระค่าปรับจำนวนเงิน ๒,๐๐๐ บาท ที่ธนาคารที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ตามที่ปรากฏใน Invoice ดังนี้



ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)



ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)



ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)



ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)



ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)



ธนาคารธนชาติ จำกัด (มหาชน)

นักศึกษาที่ค้างชำระค่าปรับการชำระเงินล่าช้าและการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้าจะไม่สามารถลงทะเบียนในภาคการศึกษาถัดไปได้

๗. การขอผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียน

นักศึกษาที่มีความจำเป็นไม่สามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ตามกำหนด เช่น แหล่งทุนเบิกจ่ายเงินทุนให้ได้หลังจากวันสุดท้ายของการชำระเงินแต่ละภาคการศึกษา นักศึกษาสามารถกรอกแบบฟอร์ม AS-3-14 คำร้องขอผ่อนผันการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา เพื่อขอผ่อนผันการชำระเงินล่าช้าและขอยกเว้นค่าปรับการชำระเงินล่าช้า โดยต้องยื่นคำร้อง ก่อน วันสุดท้ายของการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของแต่ละภาคการศึกษา และระยะเวลาการขอผ่อนผันต้องไม่เกินสัปดาห์สุดท้ายก่อนการลงทะเบียนในภาคการศึกษาถัดไป

๘. การเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ลงทะเบียน

หลังจากการลงทะเบียนเสร็จสิ้น และระบบการลงทะเบียนออกหลักฐานการลงทะเบียนให้กับนักศึกษาแล้ว หากนักศึกษาต้องการเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ลงทะเบียน นักศึกษาจะต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนให้แล้วเสร็จก่อนจึงจะสามารถขอเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ลงทะเบียนได้ ด้วยวิธีการเพิ่ม-ลดรายวิชา เพื่อปรับเปลี่ยนรายวิชาใหม่ในระบบ e-registration

๙. การขอคืนเงินค่าหน่วยกิต

นักศึกษาจะสามารถขอคืนเงินค่าหน่วยกิตได้ในกรณีที่ลดรายวิชา (Drop) ภายใต้งบเงื่อนไข

- ขอลดรายวิชาภายในกำหนดการลงทะเบียนเพิ่ม - ลดรายวิชา **หรือ**
- รายวิชานั้นไม่เปิดสอน **หรือ**
- หลักสูตร หรือ บัณฑิตวิทยาลัย ไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนรายวิชานั้น

การขอคืนเงินค่าหน่วยกิตให้ยื่นแบบฟอร์ม AS-3-05 พร้อมแนบใบเสร็จรับเงินฉบับจริง คือ Invoice ฉบับที่นักศึกษานำไปชำระเงิน และเจ้าหน้าที่ธนาคารประทับตรารับเงิน และหลักฐานการลงทะเบียน (Course List) ฉบับที่ลดรายวิชาเรียบร้อยแล้ว และต้องยื่นแบบฟอร์มขอคืนเงินภายในกำหนดการของ บัณฑิตวิทยาลัย หากยื่นแบบฟอร์มขอคืนเงินหลังกำหนดการขอคืนเงินของบัณฑิตวิทยาลัยจะไม่สามารถคืนเงินได้

๑๐. การถอนรายวิชา (Withdrawal)

จะทำได้หลังจากพ้นช่วงการลงทะเบียนเพิ่ม – ลดยรายวิชาแล้ว จนถึง ๑ สัปดาห์ก่อนการสอบครั้งสุดท้ายของรายวิชานั้นๆ รายวิชาที่ขอถอนจะปรากฏรายวิชาและสัญลักษณ์ W ในใบแสดงผลการศึกษาด้วย

๑๑. การลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Regrade)

รายวิชาที่อยู่ในหมวดวิชาแกนและหมวดวิชาบังคับของหลักสูตร ต้องได้รับผลการประเมินสัญลักษณ์ไม่ต่ำกว่า “B” และรายวิชาที่อยู่ในหมวดวิชาเลือกต้องได้รับผลการประเมินสัญลักษณ์ไม่ต่ำกว่า “C” ถ้าได้ผลการประเมินสัญลักษณ์ต่ำกว่าที่ระบุไว้ข้างต้น ต้องลงทะเบียนซ้ำ (Regrade) เพื่อให้ได้ผลการประเมินรายวิชาตามสัญลักษณ์ที่ระบุ รายวิชาหมวดวิชาบังคับต้องลงทะเบียน Regrade รายวิชาเดิม ถ้าเป็นรายวิชาในหมวดวิชาเลือกสามารถลงทะเบียน Regrade รายวิชาเดิมหรือเลือกวิชาอื่นที่มีจำนวนหน่วยกิตเท่ากันแทนได้ ในการลงทะเบียน Regrade ต้องระบุรายละเอียด ได้แก่ รายวิชา ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา ของรายวิชาเดิมที่ต้องการ Regrade ทั้งนี้ ผลการศึกษารายวิชาที่ Regrade จะต้องได้ผลการประเมินสัญลักษณ์ไม่สูงกว่า “B”

๑๒. รายวิชาที่ได้รับการประเมินผลการศึกษาเป็นสัญลักษณ์ “I” (รอการประเมินผล) มี ๓ กรณี ดังนี้

“I” กรณีที่ ๑ นักศึกษาต้องสอบใหม่หรือส่งผลงานเพิ่มเติมภายใน ๑ เดือน นับจากวันที่อาจารย์ผู้สอนแจ้งผลการสอบ

“I” กรณีที่ ๒ นักศึกษาต้องปฏิบัติงานเพิ่มเติมและได้รับการประเมินผลใหม่ ภายในภาคการศึกษาถัดไป

“I” กรณีที่ ๓ นักศึกษาต้องเรียนซ้ำอีกครั้งในโอกาสแรกที่วิชานั้นเปิดสอน

นักศึกษาที่ได้รับการประเมินผลด้วยสัญลักษณ์ “I” ไม่ต้องลงทะเบียนรายวิชาที่ได้รับการประเมินผลเป็นสัญลักษณ์ “I” ในทุกกรณีดังกล่าว แต่ต้องดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดแต่ละกรณี และเมื่อสิ้นสุดกำหนดการแก้ไขสัญลักษณ์ “I” แต่ละกรณี อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาจะแจ้งผลการประเมินแก้ไขสัญลักษณ์ “I” มายังบัณฑิตวิทยาลัย ทำให้ผลการประเมินสัญลักษณ์ “I” ที่ได้รับการประเมินในครั้งแรกเปลี่ยนเป็นสัญลักษณ์การประเมินผลที่มีแต้มประจำ เช่น A,B,C

๑๓. การไม่ได้เข้าเรียนในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไปแล้ว

นักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาผ่านระบบ e-registration แต่มีเหตุจำเป็นทำให้ไม่สามารถเข้าเรียนรายวิชานั้นได้ นักศึกษาต้องขอลด (Drop) รายวิชานั้นทันที ไม่ว่านักศึกษาจะชำระค่าหน่วยกิตสำหรับรายวิชานั้นเรียบร้อยแล้วหรือยังไม่ได้ชำระก็ตาม เนื่องจากรายวิชานั้นจะปรากฏในประวัติการลงทะเบียนรายวิชาของนักศึกษาและจะส่งผลให้นักศึกษาไม่สามารถขอจบการศึกษาได้ เนื่องจากไม่ปรากฏผลการศึกษาเพราะนักศึกษาไม่ได้เข้าเรียน

๑๔. การเข้าเรียนรายวิชาที่ลงทะเบียน

นักศึกษาจะต้องเข้าเรียนในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว โดยต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการประเมินผลในรายวิชานั้น กรณีที่ไม่สามารถเข้าเรียนได้ต้องขอลด (Drop) มิฉะนั้นจะได้รับสัญลักษณ์แสดงผลการศึกษาเป็น “F” คือ ตก (Fail) โดยอัตโนมัติ

๑๕. การขอลาพักการศึกษา

- ๑๕.๑ นักศึกษาจะขอลาพักการศึกษาได้ เมื่อได้ศึกษาและสอบเสร็จสิ้นไปแล้วอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษา และต้องได้แต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ โดยนักศึกษาต้องยื่นแบบฟอร์ม AS-3-09 คำร้องขอลาพักการศึกษา/ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา พร้อมระบุสาเหตุของการลาพักการศึกษา และหลักฐานประกอบ (ถ้ามี) เพื่อขออนุมัติต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านความเห็นชอบจากประธานหลักสูตรก่อนการลงทะเบียน ๒ สัปดาห์
- ๑๕.๒ เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยให้ลาพักการศึกษาแล้ว นักศึกษาต้องลงทะเบียนโดยระบุ “Voluntarily Suspend” นักศึกษาต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาประจำภาคการศึกษาที่ขอลาพักการศึกษา จำนวนเงินภาคการศึกษาละ ๔,๐๐๐ บาท (สี่พันบาทถ้วน) และชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อคงสภาพนักศึกษา
- ๑๕.๓ นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา เมื่อกลับเข้าศึกษาต้องยื่นแบบฟอร์ม AS-3-10 คำร้องทั่วไป ขอกลับเข้าศึกษาต่อประธานหลักสูตรและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย และต้องได้รับอนุมัติก่อนกำหนดการลงทะเบียนของแต่ละภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์

๑๖. การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากไม่ลงทะเบียน

บัณฑิตวิทยาลัยจะเสนอชื่อนักศึกษาเพื่อขออนุมัติต่ออธิการบดีให้ฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา ดังนี้

- ๑๖.๑ นักศึกษาที่มีได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าหน่วยกิต ประจำภาคการศึกษารวมถึงค่าปรับการชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า แม้ว่าจะได้ดำเนินการลงทะเบียนไปแล้ว
- ๑๖.๒ นักศึกษาที่มีได้ดำเนินการลงทะเบียนประจำภาคการศึกษา

๑๗. การไม่ต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคการศึกษาต่อไป

สำหรับนักศึกษาที่ยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการศึกษาสูงสุดของแต่ละหลักสูตร บัณฑิตวิทยาลัย อนุมัติให้นักศึกษาไม่ต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำภาคการศึกษาต่อไปนี้ หากสามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเสร็จ

นักศึกษาต้องดำเนินการต่อไปนี้ให้แล้วเสร็จ	ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการแล้วเสร็จเพื่อไม่ต้องลงทะเบียน	
	ประจำภาค ๑/๒๕๖๑	ประจำภาค ๒/๒๕๖๑
๑. นักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องศึกษารายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรให้ได้ผลการศึกษาตามเกณฑ์ ทุกรายวิชาและได้ G.P.A. ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ รวมทั้งสอบภาษาอังกฤษผ่าน	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๒
๒. นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท/ปริญญาเอก ต้องสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ให้ปรากฏผล “ผ่าน”	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๒

หากไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเสร็จภายในวันที่ที่กำหนด นักศึกษาต้องลงทะเบียน และชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามกำหนดการลงทะเบียนประจำแต่ละภาคการศึกษา เพื่อคงสถานภาพนักศึกษา นักศึกษาที่ลงทะเบียนแล้วสามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเสร็จภายในวันที่ที่กำหนด ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา แต่หากนักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาหลังวันที่สอบวิทยานิพนธ์มีผล “ผ่าน” จะไม่สามารถขอคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาได้

๑๘. การติดต่อ

ติดต่อขอคำแนะนำหรือขอทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียม การศึกษา/ค่าลงทะเบียน ได้ที่งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย ศาลายา ชั้น ๑ โทรศัพท์ ๐-๒๔๔๑-๔๑๒๕-๓๙ ต่อ ๑๑๑, ๑๒๓ และ ๓๑๙ หรือ ๐-๒๔๔๑-๐๑๘๒ โทรสาร ๐-๒๔๔๑-๙๘๓๔ ในวันเวลาราชการ e-mail : amath.pal@mahidol.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร.วราภรณ์ อัครปทุมวงศ์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

รักษาการแทน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

กำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ปีการศึกษา 2561

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

กิจกรรม	กำหนดการ		
	ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคฤดูร้อน
1. เปิด-ปิด ภาคการศึกษา	อ. 14 ส.ค. - ศ. 7 ธ.ค. 61	จ. 7 ม.ค. - ศ. 3 พ.ค. 62	จ. 27 พ.ค. - ศ. 19 ก.ค. 62
2. นักศึกษาเริ่มพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอความเห็นชอบการลงทะเบียน	ตั้งแต่ จ. 9 ก.ค. 61 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ จ. 3 ธ.ค. 61 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ จ. 6 พ.ค. 62 เป็นต้นไป
3. การลงทะเบียนด้วยระบบ e-registration ที่ http://www.grad.mahidol.ac.th และชำระค่าลงทะเบียน			
3.1 ลงทะเบียนปกติ	จ. 9 ก.ค. - ศ. 20 ก.ค. 61	จ. 3 ธ.ค. - ศ. 14 ธ.ค. 61	จ. 6 พ.ค. - ศ. 10 พ.ค. 62
3.2 ปิดการลงทะเบียนช่วงปกติ	ส. 21 ก.ค. - จ. 13 ส.ค. 61	ส. 15 ธ.ค. 61 - อ. 6 ม.ค. 62	ส. 11 พ.ค. - อ. 26 พ.ค. 62
3.3 ชำระเงินค่าลงทะเบียนของการลงทะเบียนปกติ วันสุดท้ายภายในเวลาไม่เกิน 23.00 น. (หากชำระเงินหลังจากกำหนดนี้ถือว่าเป็นการชำระเงินล่าช้าต้องชำระค่าปรับจำนวน 2,000 บาท)	ศ. 10 ส.ค. 61	ศ. 4 ม.ค. 62	ศ. 24 พ.ค. 62
3.4 ลงทะเบียนล่าช้า	อ. 14 ส.ค. - ศ. 24 ส.ค. 61	จ. 7 ม.ค. - ศ. 18 ม.ค. 62	จ. 27 - ศ. 31 พ.ค. 62
3.5 ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า	ส. 11 ส.ค. - ศ. 21 ก.ย. 61	ส. 5 ม.ค. - ศ. 15 ก.พ. 62	ส. 25 พ.ค. - ศ. 21 มิ.ย. 62
* 3.6 ชำระค่าปรับการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า จำนวน 2,000 บาท	อ. 14 ส.ค. - ศ. 2 พ.ย. 61	จ. 7 ม.ค. - ศ. 29 มี.ค. 62	จ. 27 พ.ค. - ศ. 5 ก.ค. 62
3.7 ลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา (สามารถคืนเงินค่าหน่วยกิตลดรายวิชาได้)	จ. 14 ส.ค. - ศ. 24 ส.ค. 61	จ. 7 ม.ค. - ศ. 18 ม.ค. 62	จ. 27 พ.ค. - ศ. 31 พ.ค. 62
3.8 ขึ้นแบบฟอร์มขอคืนเงินค่าหน่วยกิตสำหรับรายวิชาที่ขอลดรายวิชาช่วงเพิ่ม-ลดรายวิชา	อ. 14 ส.ค. - ศ. 14 ก.ย. 61	จ. 7 ม.ค. - ศ. 8 ก.พ. 62	จ. 27 พ.ค. - ศ. 21 มิ.ย. 62
3.9 ชำระค่าลงทะเบียนเพิ่ม กรณีลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา	อ. 14 ส.ค. - ศ. 21 ก.ย. 61	จ. 7 ม.ค. - ศ. 15 ก.พ. 62	จ. 27 พ.ค. - ศ. 21 มิ.ย. 62
3.10 ขอลอนรายวิชา (Withdrawal) ไม่สามารถขอคืนเงินค่าหน่วยกิตได้	ส. 25 ส.ค. - ศ. 30 พ.ย. 61 หรือ 1 สัปดาห์ก่อนการสอบ ครั้งสุดท้ายของวิชานั้น	ส. 19 ม.ค. - ศ. 26 เม.ย. 62 หรือ 1 สัปดาห์ก่อนการสอบ ครั้งสุดท้ายของวิชานั้น	ส. 1 มิ.ย. - ศ. 12 ก.ค. 62 หรือ 1 สัปดาห์ก่อนการสอบครั้ง สุดท้ายของวิชานั้น
4. อาจารย์ที่ปรึกษา/ประธานหลักสูตรแจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน	ภายใน 7 วัน หลังจากได้รับข้อมูลการลงทะเบียนจากนักศึกษา		
5. ระบบจะจัดทำ Invoice, Course List พร้อมทั้งแจ้งให้นักศึกษาทราบทาง e-mail และนักศึกษา Download Invoice และ Course List และนำ Invoice ไปชำระค่าลงทะเบียนที่เคาน์เตอร์ธนาคารหรือผ่านช่องทาง electronic	12 วัน นับจากวันที่นักศึกษาเข้ามาลงทะเบียน		
5.1 ลงทะเบียนปกติ			
5.2 ลงทะเบียนล่าช้า			
5.3 ลงทะเบียนเพิ่ม-ลด			
6. ประกาศจำนวนและรายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนแต่ละรายวิชาพร้อมสถานภาพการชำระเงิน ที่ http://www.grad.mahidol.ac.th ในส่วน e-registration	ตั้งแต่ จ. 23 ก.ค. 61 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ จ. 17 ธ.ค. 61 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ จ. 20 พ.ค. 62 เป็นต้นไป
7. กรณีนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนและ/หรือไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียน ต้องติดต่องานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย ศาลายา เพื่อตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา	จ. 24 ก.ย. - ศ. 12 ต.ค. 61	จ. 18 ก.พ. - ศ. 8 มี.ค. 62	-
8. งานบริการการศึกษาเสนอรายชื่อนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียน และ / หรือไม่ชำระเงิน ไปยังมหาวิทยาลัยเพื่อตัดพันธภาพนักศึกษา	จ. 29 ต.ค. 61	ศ. 22 มี.ค. 62	-
** 9. ปิดระบบการลงทะเบียน e-registration	จ. 26 พ.ย. - อ. 2 ธ.ค. 61	จ. 29 เม.ย. - อ. 5 พ.ค. 62	จ. 1 ก.ค. - อ. 7 ก.ค. 62
10. นักศึกษาทำการประเมินรายวิชาออนไลน์	จ. 5 พ.ย. - จ. 17 ธ.ค. 61	จ. 1 เม.ย. - จ. 13 พ.ค. 62	จ. 22 ก.ค. - จ. 13 ส.ค. 62
11. หลักสูตรแจ้งการประเมินผลแต่ละรายวิชาประจำภาคการศึกษามายังบัณฑิตวิทยาลัย	ภายใน ศ. 28 ธ.ค. 61	ภายใน ศ. 24 พ.ค. 62	ภายใน ศ. 26 ก.ค. 62
12. ประกาศผลการเรียนทาง Website http://www.grad.mahidol.ac.th ในส่วน e-registration	ตั้งแต่ ศ. 4 ม.ค. 62 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ พ. 29 พ.ค. 62 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ พ.ค. 1 ส.ค. 62 เป็นต้นไป

หมายเหตุ

* นักศึกษา Download Invoice ค่าปรับการชำระเงินล่าช้าจำนวน 2,000 บาท ที่ระบบ e-registration และนำไปชำระที่ธนาคารที่บัณฑิตวิทยาลัยระบุใน Invoice

** กรณีมีความจำเป็นต้องลงทะเบียน หลังจากปิดการลงทะเบียนระบบ e-registration ไปแล้ว เช่น กรณีนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เข้าศึกษา นักศึกษาต้องยื่นแบบฟอร์ม

ขอลงทะเบียน ด้วยแบบฟอร์ม AS-3-06

ข้อมูล ณ วันที่ 3 พฤศจิกายน 2560