



## ประกาศ

### บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

### เรื่อง กำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

### ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล จึงกำหนดการลงทะเบียน และการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับการศึกษาภาคต้น การศึกษาภาคปลาย และการศึกษาภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดการลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา (เอกสารแนบท้ายประกาศ)
๒. ลงทะเบียนระบบ e-registration ที่ [www.grad.mahidol.ac.th](http://www.grad.mahidol.ac.th)
๓. จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนแต่ละภาคการศึกษา
  - ๓.๑. จำนวนหน่วยกิตที่อนุญาตให้ลงทะเบียนได้ในภาคต้นและภาคปลาย คือ ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต และสำหรับภาคฤดูร้อนไม่เกิน ๖ หน่วยกิต หรือตามแผนการศึกษาของแต่ละหลักสูตร
  - ๓.๒ ผู้ที่เรียนในหลักสูตรภาคพิเศษให้ลงทะเบียนได้ในภาคต้น และ ภาคปลายไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต หรือตามแผนการศึกษาของแต่ละหลักสูตร
  - ๓.๓ สำหรับนักศึกษาที่มีความจำเป็นต้องลงทะเบียนด้วยจำนวนหน่วยกิตที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดข้างต้น ให้ยื่นคำร้องทั่วไป AS-3-10 ขออนุมัติต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยก่อนการเข้ามาลงทะเบียนในระบบ e-registration
  - ๓.๔ กรณีที่นักศึกษาไม่ลงทะเบียนรายวิชาใดๆ ให้ระบุ "No Course Taken"
  - ๓.๕ กรณีได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา นักศึกษาต้องลงทะเบียนโดยระบุ "Voluntarily Suspend"
๔. การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์
  - ๔.๑ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ครั้งแรก ให้เลือกรายวิชาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ และระบุอัตราค่าลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ เต็มจำนวนทั้งฉบับหรือแบ่งชำระได้ตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

๔.๒ กรณีที่นักศึกษาอยู่ในระหว่างทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ยังไม่ได้สอบป้องกันวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ นักศึกษาต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ทุกภาคการศึกษา โดยภาคการศึกษาสุดท้ายที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ คือ ภาคการศึกษาที่ปรากฏผลการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ เป็น “ผ่าน”

## ๕. การชำระเงินค่าลงทะเบียน

๕.๑ นักศึกษาชำระค่าลงทะเบียนได้ที่ธนาคารที่ปรากฏใน INVOICE ดังนี้



ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)



ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)



ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)



ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)



ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)



ธนาคารธนาชาติ จำกัด (มหาชน)

๕.๒ วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียนมีดังนี้

๕.๒.๑ ชำระด้วยเงินสด โดยนำ INVOICE ไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ของธนาคารตามจำนวนเงินที่ปรากฏใน INVOICE และไม่ต้องเขียนใบนำฝาก (Pay in) เจ้าหน้าที่ธนาคารจะประทับตราธนาคารและลงชื่อใน INVOICE เพื่อใช้เป็นหลักฐานการชำระเงินแทนใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนได้ และนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมธนาคารตามที่ธนาคารกำหนด

๕.๒.๒ ชำระเงินผ่านช่องทาง Electronic 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. การชำระค่าปรับกรณีลงทะเบียนล่าช้าและชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า

นักศึกษาที่ลงทะเบียนล่าช้าและนักศึกษาที่ชำระค่าลงทะเบียนหลังจากวันสุดท้ายของการชำระเงินค่าลงทะเบียนปกติของแต่ละภาคการศึกษา ถือว่าเป็นการชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า ต้องชำระค่าปรับการชำระเงินล่าช้าเหมาจ่ายคนละ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) นักศึกษาที่ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้าให้ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ เข้าสู่ระบบ 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)



ธนาคารธนาชาติ จำกัด (มหาชน)

*นักศึกษาที่ค้างชำระค่าปรับการชำระเงินล่าช้าจะไม่สามารถลงทะเบียนในภาคการศึกษาถัดไปได้*

#### ๗. การขอผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียน

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

#### ๘. การเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ลงทะเบียน

หลังจากการลงทะเบียนเสร็จสิ้น และระบบการลงทะเบียนออกหลักฐานการลงทะเบียนให้นักศึกษา หากนักศึกษาต้องการเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ลงทะเบียน นักศึกษาจะต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนให้แล้วเสร็จก่อนจึงจะสามารถขอเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ลงทะเบียนได้ ด้วยวิธีการเพิ่ม-ลดรายวิชา เพื่อปรับเปลี่ยนรายวิชาใหม่ในระบบ e-registration ภายในกำหนดการลงทะเบียนเพิ่ม-ลด ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

#### ๙. การขอคืนเงินค่าหน่วยกิต

นักศึกษาจะสามารถขอคืนเงินค่าหน่วยกิตได้ในกรณีที่ลดรายวิชา (Drop) ภายในได้เงื่อนไข

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

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

## ๑๐. การถอนรายวิชา (Withdrawal)

นักศึกษาสามารถถอนรายวิชาได้หลังจากสิ้นสุดช่วงการลงทะเบียนเพิ่ม - ลดรายวิชา จนถึง ๑ สัปดาห์ก่อนการสอบครั้งสุดท้ายของรายวิชานั้นๆ รายวิชาที่ขอถอนจะปรากฏรายวิชาและสัญลักษณ์ “W” ในใบแสดงผลการศึกษา

## ๑๑. การลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Regrade)

รายวิชาที่อยู่ในหมวดวิชาแกนและหมวดวิชาบังคับของหลักสูตร ต้องได้รับผลการประเมินสัญลักษณ์ไม่ต่ำกว่า “B” และรายวิชาที่อยู่ในหมวดวิชาเลือกต้องได้รับผลการประเมินสัญลักษณ์ไม่ต่ำกว่า “C” ถ้าได้ผลการประเมินสัญลักษณ์ต่ำกว่าที่ระบุไว้ข้างต้น ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำเพื่อให้ได้ผลการประเมินรายวิชาตามสัญลักษณ์ที่ระบุ รายวิชาหมวดวิชาแกนและหมวดวิชาบังคับต้องลงทะเบียนซ้ำรายวิชาเดิม ถ้าเป็นรายวิชาในหมวดวิชาเลือกสามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาเดิมหรือเลือกวิชาอื่นที่มีจำนวนหน่วยกิตเท่ากันแทนได้ ในการลงทะเบียนเรียนซ้ำต้องระบุรายละเอียด ได้แก่ รายวิชา ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา ของรายวิชาเดิมที่ต้องการ เรียนซ้ำ ทั้งนี้ผลการศึกษารายวิชาที่เรียนซ้ำจะต้องได้ผลการประเมินสัญลักษณ์ไม่สูงกว่า “B”

๑๒. นักศึกษาไม่ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำในกรณีที่ได้รับการประเมินผลรายวิชาเป็นสัญลักษณ์ “I” (รอการประเมินผล)

นักศึกษาที่ได้รับการประเมินผลรายวิชาด้วยสัญลักษณ์ “I” (รอการประเมินผล) ต้องปฏิบัติให้ผ่านเงื่อนไขใดเงื่อนไขหนึ่งตามที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชากำหนดไว้ดังนี้

- ๑๒.๑ นักศึกษาต้องสอบใหม่หรือส่งผลงานเพิ่มเติมภายใน ๑ เดือน นับจากวันที่อาจารย์ผู้สอนแจ้งผลการสอบ (กรณีได้รับผลการประเมินเป็น I<sub>๑</sub>)
- ๑๒.๒ นักศึกษาต้องปฏิบัติงานเพิ่มเติมและได้รับการประเมินผลใหม่ ภายในภาคการศึกษาถัดไป (กรณีได้รับผลการประเมินเป็น I<sub>๒</sub>)
- ๑๒.๓ นักศึกษาต้องเรียนซ้ำอีกครั้งในโอกาสแรกที่วิชานั้นเปิดสอน (กรณีได้รับผลการประเมินเป็น I<sub>๓</sub>)

หากนักศึกษาได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขและผ่านการประเมินจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาแล้ว อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาจะแจ้งผลการประเมินรายวิชาผ่านระบบออนไลน์ทำให้การประเมินผลรายวิชาที่มีสัญลักษณ์ “I” (รอการประเมินผล) ที่ได้รับการประเมินในครั้งแรกเปลี่ยนเป็นสัญลักษณ์การประเมินผลรายวิชาที่มีแต้มประจำ

## ๑๓. การเข้าเรียนรายวิชาที่ลงทะเบียน

นักศึกษาจะต้องเข้าเรียนในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว โดยต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการประเมินผลในรายวิชานั้น

## ๑๔. การไม่ได้เข้าเรียนในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไปแล้ว

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

## ๑๕. การขอลาพักการศึกษา

- ๑๕.๑ นักศึกษาจะขอลาพักการศึกษาได้ เมื่อได้ศึกษาและสอบเสร็จสิ้นไปแล้วอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษา และต้องได้แต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ โดยนักศึกษาต้องยื่นแบบฟอร์ม AS-3-09 คำร้องขอลาพักการศึกษา/ขอลาออกจากความเป็นนักศึกษา พร้อมระบุสาเหตุของการลาพักการศึกษา และหลักฐานประกอบ (ถ้ามี) เพื่อขออนุมัติต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านความเห็นชอบจากประธานหลักสูตรก่อนการลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษาอย่างน้อย ๒ สัปดาห์
- ๑๕.๒ เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยให้ลาพักการศึกษา นักศึกษาต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาประจำภาคการศึกษาที่ขอลาพักการศึกษา จำนวนเงินภาคการศึกษาละ ๔,๐๐๐ บาท (สี่พันบาทถ้วน) และลงทะเบียนโดยระบุ “Voluntarily Suspend” พร้อมชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อคงสภาพนักศึกษา
- ๑๕.๓ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา จะต้องยื่นแบบฟอร์ม AS-3-10 คำร้องทั่วไปเพื่อขอกลับเข้าศึกษาต่อประธานหลักสูตรและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยก่อนการลงทะเบียนของแต่ละภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์

๑๖. การฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยจะเสนอชื่อนักศึกษาเพื่อขออนุมัติต่ออธิการบดีให้ฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษา ดังนี้

- ๑๖.๑ นักศึกษาที่ลงทะเบียนแต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำภาคการศึกษา
- ๑๖.๒ นักศึกษาที่ไม่ดำเนินการลงทะเบียนประจำภาคการศึกษา

## ๑๗. นักศึกษาไม่ต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคการศึกษาต่อไป

นักศึกษาที่ยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการศึกษาสูงสุดของแต่ละหลักสูตร บัณฑิตวิทยาลัย อนุมัติให้นักศึกษาไม่ต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำภาคการศึกษา หากสามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเสร็จ ดังนี้


นักศึกษาต้องดำเนินการต่อไปนี้ให้แล้วเสร็จ	ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการแล้วเสร็จเพื่อไม่ต้องลงทะเบียน	
	ประจำภาค ๑/๒๕๖๒	ประจำภาค ๒/๒๕๖๒
๑. นักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องศึกษารายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรให้ได้ผลการศึกษาตามเกณฑ์ ทุกรายวิชาและได้ G.P.A. ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ รวมทั้งสอบภาษาอังกฤษผ่าน	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๓
๒. นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท/ปริญญาเอก ต้องสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ให้ปรากฏผล “ผ่าน”	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๓

หากไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเสร็จภายในวันที่ที่กำหนด นักศึกษาต้องลงทะเบียน และชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามกำหนดการลงทะเบียนประจำแต่ละภาคการศึกษา เพื่อคงสถานภาพนักศึกษา นักศึกษาที่ลงทะเบียนแล้วสามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเสร็จภายในวันที่ที่กำหนด ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา แต่ต้องยื่นคำร้อง AS-3-16 แบบฟอร์มขอยกเลิกการลงทะเบียน แต่หาก นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาหลังวันที่สอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์มีผล “ผ่าน” จะไม่สามารถขอคืน เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาได้

#### ๑๘. การติดต่อ

ติดต่อขอคำแนะนำหรือขอทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียม การศึกษา ได้ที่งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย ศาลายา ชั้น ๑ โทรศัพท์ ๐-๒๔๔๑-๔๑๒๕-๓๙ ต่อ ๑๐๐-๑๐๗ หรือ ๐-๒๔๔๑-๐๑๘๒ โทรสาร ๐-๒๔๔๑-๙๘๓๔ ในวันเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

  
(ศาสตราจารย์ ดร.พญ.พัชรีย์ เลิศฤทธิ์)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

กำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ปีการศึกษา 2562

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

กิจกรรม	กำหนดการ		
	ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคฤดูร้อน
1. เปิด-ปิด ภาคการศึกษา	อ. 13 ต.ค. - ศ. 6 ธ.ค. 62	จ. 6 ม.ค. - ศ. 1 พ.ค. 63	จ. 25 พ.ค. - ศ. 17 ก.ค. 63
2. นักศึกษาเริ่มพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอความเห็นชอบการลงทะเบียน	ตั้งแต่ จ. 8 ก.ค. 62 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ จ. 2 ธ.ค. 62 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ จ. 4 พ.ค. 63 เป็นต้นไป
3. การลงทะเบียนด้วยระบบ e-registration ที่ <a href="http://www.grad.mahidol.ac.th">http://www.grad.mahidol.ac.th</a> และชำระค่าลงทะเบียน			
3.1 ลงทะเบียนปกติ	จ. 8 ก.ค. - ศ. 19 ก.ค. 62	จ. 2 ธ.ค. - ศ. 13 ธ.ค. 62	จ. 4 พ.ค. - ศ. 8 พ.ค. 63
3.2 ปิดการลงทะเบียนช่วงปกติ	ศ. 20 ก.ค. - จ. 12 ส.ค. 62	ศ. 14 ธ.ค. 62 - อ. 5 ม.ค. 63	ศ. 9 พ.ค. - อ. 24 พ.ค. 63
3.3 ชำระเงินค่าลงทะเบียนของการลงทะเบียนปกติ วันสุดท้ายภายในเวลาไม่เกิน 23.00 น. (หากชำระเงินหลังจากกำหนดนี้ถือว่าเป็นการชำระเงินล่าช้าต้องชำระค่าปรับจำนวน 2,000 บาท)	ศ. 9 ส.ค. 62	ศ. 3 ม.ค. 63	ศ. 22 พ.ค. 63
3.4 ลงทะเบียนล่าช้า	อ. 13 ต.ค. - ศ. 23 ต.ค. 62	จ. 6 ม.ค. - ศ. 17 ม.ค. 63	จ. 25 - ศ. 29 พ.ค. 63
3.5 ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า	ศ. 10 ส.ค. - ศ. 20 ก.ย. 62	ศ. 4 ม.ค. - ศ. 14 ก.พ. 63	ศ. 23 พ.ค. - ศ. 19 มิ.ย. 63
* 3.6 ชำระค่าปรับการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า จำนวน 2,000 บาท	อ. 13 ต.ค. - ศ. 1 พ.ย. 62	จ. 6 ม.ค. - ศ. 27 มี.ค. 63	จ. 25 พ.ค. - ศ. 3 ก.ค. 63
3.7 ลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา (สามารถคืนเงินค่าหน่วยกิตลดรายวิชาได้)	อ. 13 ต.ค. - ศ. 23 ต.ค. 62	จ. 6 ม.ค. - ศ. 17 ม.ค. 63	จ. 25 พ.ค. - ศ. 29 พ.ค. 63
3.8 ยื่นแบบฟอร์มขอคืนเงินค่าหน่วยกิตสำหรับรายวิชาที่ขอลดรายวิชาช่วงเพิ่ม-ลดรายวิชา	อ. 13 ต.ค. - ศ. 13 ก.ย. 62	จ. 6 ม.ค. - ศ. 7 ก.พ. 63	จ. 25 พ.ค. - ศ. 19 มิ.ย. 63
3.9 ชำระค่าลงทะเบียนเพิ่ม กรณีลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา	อ. 13 ต.ค. - ศ. 20 ก.ย. 62	จ. 6 ม.ค. - ศ. 14 ก.พ. 63	จ. 25 พ.ค. - ศ. 19 มิ.ย. 63
3.10 ขอดอนรายวิชา (Withdrawal) ไม่สามารถขอคืนเงินค่าหน่วยกิตได้	ศ. 24 ต.ค. - ศ. 29 พ.ย. 62 หรือ 1 สัปดาห์ก่อนการสอบ ครั้งสุดท้ายของวิชานั้น	ศ. 18 ม.ค. - ศ. 24 เม.ย. 63 หรือ 1 สัปดาห์ก่อนการสอบครั้ง สุดท้ายของวิชานั้น	ศ. 30 พ.ค. - ศ. 10 ก.ค. 63 หรือ 1 สัปดาห์ก่อนการสอบ ครั้งสุดท้ายของวิชานั้น
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 <a href="http://www.grad.mahidol.ac.th">http://www.grad.mahidol.ac.th</a> ในส่วน e-registration	ตั้งแต่ จ. 22 ก.ค. 62 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ จ. 16 ธ.ค. 62 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ จ. 18 พ.ค. 63 เป็นต้นไป
7. กรณีนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนและ/ หรือไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียน ต้องติดต่องานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย ศาลายา เพื่อตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา	จ. 23 ก.ย. - ศ. 11 ต.ค. 62	จ. 17 ก.พ. - ศ. 6 มี.ค. 63	-
8. งานบริการการศึกษาเสนอรายชื่อนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียน และ / หรือไม่ชำระเงิน ไปยังมหาวิทยาลัยเพื่อตัดพ้นสถานภาพนักศึกษา	อ. 29 ต.ค. 62	ศ. 20 มี.ค. 63	-
** 9. ปิดระบบการลงทะเบียน e-registration	จ. 25 พ.ย. - อ. 1 ธ.ค. 62	จ. 27 เม.ย. - อ. 3 พ.ค. 63	จ. 29 มิ.ย. - อ. 5 ก.ค. 63
10. นักศึกษาทำการประเมินรายวิชาออนไลน์	จ. 11 พ.ย. - จ. 23 ธ.ค. 62	จ. 6 เม.ย. - จ. 18 พ.ค. 63	จ. 27 ก.ค. - จ. 17 ส.ค. 63
11. หลักสูตรแจ้งการประเมินผลแต่ละรายวิชาประจำภาคการศึกษาผ่าน Online	ภายใน ศ. 27 ธ.ค. 62	ภายใน ศ. 22 พ.ค. 63	ภายใน ศ. 24 ก.ค. 63
12. ปรากฏผลการศึกษาทาง Website <a href="http://www.grad.mahidol.ac.th">http://www.grad.mahidol.ac.th</a> ในส่วน e-registration	ตั้งแต่ จ. 6 ม.ค. 63 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ พ. 27 พ.ค. 63 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ พ.ค. 30 ก.ค. 63 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 15 กุมภาพันธ์ 2562