



ประกาศ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง กำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล จึงกำหนดการลงทะเบียน และการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับการศึกษาภาคต้น การศึกษาภาคปลาย และการศึกษาภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดการลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา(เอกสารแนบท้ายประกาศ)

๒. ลงทะเบียนระบบ e-registration ที่ www.grad.mahidol.ac.th

๓. จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนแต่ละภาคการศึกษา

๓.๑. จำนวนหน่วยกิตที่อนุญาตให้ลงทะเบียนได้ในภาคต้นและภาคปลาย คือ ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิตแต่ไม่เกิน 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 จากนั้นให้ระบุจำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ /สารนิพนธ์ ตามจำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ /สารนิพนธ์ และระบุอัตราค่าลงทะเบียน วิทยานิพนธ์ /สารนิพนธ์ เต็มจำนวนทั้งฉบับ หรือ แบ่งชำระได้ตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

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

๕. การขอผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียน

นักศึกษาที่มีความจำเป็นไม่สามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ตามกำหนด เช่น แหล่งทุนเบิกจ่ายเงินทุนให้ได้หลังจากวันสุดท้ายของการชำระเงินแต่ละภาคการศึกษา นักศึกษาสามารถกรอกแบบฟอร์ม AS-3-14 คำร้องขอผ่อนผันการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา เพื่อขอผ่อนผันการชำระเงินล่าช้าและขอยกเว้นค่าปรับการชำระเงินล่าช้า โดยต้องยื่นคำร้อง ก่อน วันสุดท้ายของการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของแต่ละภาคการศึกษา และระยะเวลาการขอผ่อนผันต้องไม่เกินวันสุดท้ายของการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้าของแต่ละภาคการศึกษา

๖. การชำระค่าปรับการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า

นักศึกษาที่ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้าให้ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ เข้าไปที่ระบบ e-registration หากนักศึกษาค้างชำระค่าปรับระบบจะแสดงข้อความ "Student must pay fine for your late payment "

๖.๒ นักศึกษา Download Invoice และนำ Invoice ไปชำระค่าปรับจำนวนเงิน ๒,๐๐๐ บาท ด้วยเงินสดที่เคาน์เตอร์ของธนาคารโดยไม่ต้องเขียนใบนำฝาก (pay in) ที่ธนาคารที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

- (๑) ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
- (๒) ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)
- (๓) ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
- (๔) ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
- (๕) ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
- (๖) ธนาคารธนาชาติ จำกัด (มหาชน)

นักศึกษาที่ค้างชำระค่าปรับการชำระเงินล่าช้าจะไม่สามารถลงทะเบียนในภาคการศึกษาถัดไปได้

๗. การเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ลงทะเบียน

หลังจากการลงทะเบียนเสร็จสิ้น และระบบการลงทะเบียนออกหลักฐานการลงทะเบียนให้กับนักศึกษาแล้ว หากนักศึกษาต้องการเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ลงทะเบียน นักศึกษาจะต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนให้แล้วเสร็จก่อน จึงจะสามารถขอเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ลงทะเบียนได้ ด้วยวิธีการเพิ่ม-ลดรายวิชา เพื่อปรับเปลี่ยนรายวิชาใหม่ในระบบ e-registration

๘. การขอคืนเงินค่าหน่วยกิต

นักศึกษาจะสามารถขอคืนเงินค่าหน่วยกิตได้ในกรณีที่ลดรายวิชา (Drop) ภายใต้งบเงิน

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

การขอคืนเงินค่าหน่วยกิตให้ยื่นแบบฟอร์ม AS-3-05 พร้อมแนบใบเสร็จรับเงินฉบับจริง คือ INVOICE ฉบับที่นักศึกษานำไปชำระเงิน และเจ้าหน้าที่ธนาคารประทับตรารับเงิน และหลักฐานการลงทะเบียน (Course List) ฉบับที่ลดรายวิชาเรียบร้อยแล้ว โดยผ่านความเห็นชอบจากประธานหลักสูตร

๙. การถอนรายวิชา (Withdrawal)

จะทำได้หลังจากพ้นช่วงการลงทะเบียนเพิ่ม - ลดรายวิชาแล้ว จนถึง ๑ สัปดาห์ก่อนการสอบครั้งสุดท้ายของรายวิชานั้นๆ รายวิชาที่ขอถอนจะปรากฏรายวิชาและสัญลักษณ์ W ในใบแสดงผลการศึกษาด้วย

๑๐. การลงทะเบียนเรียนซ้ำ(Regrade)

นักศึกษาที่ได้รับการประเมินผลรายวิชาด้วยสัญลักษณ์ที่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน คือรายวิชาในหมวดวิชาบังคับได้รับสัญลักษณ์ต่ำกว่าสัญลักษณ์ “B” หรือรายวิชาในหมวดวิชาเลือกได้รับสัญลักษณ์ต่ำกว่าสัญลักษณ์ “C” นักศึกษาต้องลงทะเบียน Regrade รายวิชา เพื่อให้ได้รับผลการประเมินรายวิชาตามเกณฑ์มาตรฐาน โดยรายวิชาหมวดวิชาบังคับต้องลงทะเบียน Regrade รายวิชาเดิม หากเป็นรายวิชาในหมวดวิชาเลือกสามารถลงทะเบียน Regrade รายวิชาเดิม หรือเลือกรายวิชาอื่นที่มีจำนวนหน่วยกิตเท่ากัน เพื่อขอ Regrade แทนรายวิชาเลือกเดิมได้ ทั้งนี้ในการลงทะเบียน Regrade ต้องระบุรายละเอียดการขอ Regrade รายวิชา ได้แก่ รายวิชา ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา ของรายวิชาเดิมที่ต้องการขอ Regrade ทั้งนี้การประเมินผลรายวิชาที่ขอ Regrade จะได้ไม่สูงกว่าสัญลักษณ์ “B”

๑๑. 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

๑๒. การไม่ได้เข้าเรียนในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไปแล้ว

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

๑๓. การเข้าเรียนรายวิชาที่ลงทะเบียน

นักศึกษาจะต้องเข้าเรียนในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว โดยต้องมีเวลาเรียนอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการประเมินผลในรายวิชานั้น กรณีที่ไม่สามารถเข้าเรียนได้ต้องขอลด (Drop) มิฉะนั้นจะได้รับสัญลักษณ์แสดงผลการศึกษาเป็น F คือ ตก (Fail) โดยอัตโนมัติ

๑๔. การขอลาพักการศึกษา

๑๔.๑ นักศึกษาจะขอลาพักการศึกษาได้ เมื่อได้ศึกษาและสอบเสร็จสิ้นไปแล้วอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษา และต้องได้แต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ โดยนักศึกษาต้องยื่นแบบฟอร์ม AS-3-09 คำร้องขอลาพักการศึกษา/ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา พร้อมระบุสาเหตุของการลาพักการศึกษา และหลักฐานประกอบ(ถ้ามี) เพื่อขออนุมัติต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยผ่านความเห็นชอบจากประธานหลักสูตรก่อนการลงทะเบียน ๒ สัปดาห์

๑๔.๒ เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยให้ลาพักการศึกษาแล้ว นักศึกษาต้องลงทะเบียนโดยระบุ "Voluntarily Suspend" และ ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา รวมทั้งค่าธรรมเนียมค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ประจำภาคการศึกษาที่ขอลาพักการศึกษา จำนวนเงินภาคการศึกษาละ ๔,๐๐๐ บาท

๑๔.๓ นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา เมื่อกลับเข้าศึกษาต้องยื่นคำร้องทั่วไปขอกลับเข้าศึกษาต่อประธานหลักสูตรและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยและต้องได้รับอนุมัติก่อนกำหนดการลงทะเบียนของแต่ละภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์

๑๕. การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากไม่ลงทะเบียน

บัณฑิตวิทยาลัย จะเสนอชื่อนักศึกษาเพื่อขออนุมัติต่ออธิการบดี ให้ฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา ดังนี้

๑๕.๑ นักศึกษาที่มีได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าหน่วยกิต ประจำภาคการศึกษา รวมถึงค่าปรับการชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า แม้ว่าจะได้ดำเนินการลงทะเบียนไปแล้ว

๑๕.๒ นักศึกษาที่มีได้ดำเนินการลงทะเบียนประจำภาคการศึกษา

๑๖. การไม่ต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคการศึกษาต่อไป

บัณฑิตวิทยาลัย อนุมัติให้นักศึกษาไม่ต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำภาคการศึกษาต่อไปนี้ หากสามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเสร็จ

| นักศึกษาต้องดำเนินการต่อไปนี้ให้แล้วเสร็จ | ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการแล้วเสร็จเพื่อไม่ต้องลงทะเบียน | |
|---|--|--|
| | ประจำภาค ๑/๒๕๕๘ | ประจำภาค ๒/๒๕๕๘ |
| ๑๖.๑. นักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องศึกษารายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรให้ได้ผล การศึกษาตามเกณฑ์ ทุกรายวิชาและได้ G.P.A. ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ รวมทั้งสอบภาษาอังกฤษผ่าน | ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๘ | ภายในไม่เกิน วันจันทร์ที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๙ |
| ๑๖.๑. นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท / ปริญญาเอก ต้องสอบวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ ให้ปรากฏผล "ผ่าน" | ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๘ | ภายในไม่เกิน วันจันทร์ที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๙ |

หากไม่สามารถดำเนินการภายในวันที่กำหนดให้นักศึกษาต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามกำหนดการลงทะเบียนประจำแต่ละภาคการศึกษา เพื่อคงสถานภาพนักศึกษา

๑๗. การขอลงทะเบียนบางรายวิชา สำหรับผู้ที่มีใบนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

๑๗.๑ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียน

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล อนุญาตให้ผู้ที่มีใบนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรีขึ้นไปและนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจากต่างสถาบัน สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ร่วมกับนักศึกษابัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล โดยยื่นแบบฟอร์ม AS-3-04 การลงทะเบียนศึกษาบางรายวิชาของบุคคลภายนอก ในช่วงการลงทะเบียนปกติของแต่ละภาคการศึกษา

อนึ่ง รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนและได้รับการประเมินผลแล้ว สามารถนำมาขอให้บัณฑิตวิทยาลัย พิจารณา เทียบโอนหน่วยกิตได้ เมื่อสมัครเข้ามาเป็นนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย

๑๗.๒ เงื่อนไขการขอเข้าศึกษา

๑๗.๒.๑ ต้องมีใบการขอเข้าศึกษาเพื่อขอรับปริญญาจากมหาวิทยาลัยมหิดล

๑๗.๒.๒ รายวิชาที่ขอเข้าศึกษา ต้องเป็นรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนในหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

๑๗.๒.๓ รายวิชาที่ขอเข้าศึกษา ต้องเป็นรายวิชาที่มีการกำหนดเปิดสอนสำหรับนักศึกษาบัณฑิต วิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล อยู่แล้วในแต่ละภาคการศึกษา ยกเว้นกรณีที่ได้มีการติดต่อ ทำความตกลงกับภาควิชาหรือ หลักสูตรซึ่งรับผิดชอบรายวิชานั้น ๆ เปิดสอนให้เป็นกรณีพิเศษ

๑๗.๒.๔ จำนวนหน่วยกิตที่จะขอเข้าศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาต้องไม่เกินภาคการศึกษาละ ๖ หน่วยกิต

๑๗.๒.๕ ผู้ลงทะเบียนมีสิทธิเข้าศึกษา เมื่อได้ลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

๑๘. การติดต่อ

ติดต่อขอคำแนะนำหรือขอทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการ ศึกษา/ ค่าลงทะเบียนได้ที่ งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย ศาลายา ชั้น ๑ โทรศัพท์ ๐-๒๔๔๑-๔๑๒๕-๓๙ ต่อ ๑๐๙-๑๑๑ และ ๑๒๓ หรือ ๐-๒๔๔๑-๐๑๘๒ โทรสาร ๐-๒๔๔๑-๙๘๓๔ ในวันเวลาราชการ e-mail : chanidapha.sut@mahidol.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘



(ศาสตราจารย์ ดร.พญ.พัชรีย์ เลิศฤทธิ์)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

กำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ปีการศึกษา 2558

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

| กิจกรรม | | กำหนดการ | | |
|---------|---|--|---|--|
| | | ภาคต้น | ภาคปลาย | ภาคฤดูร้อน |
| 1. | เปิด-ปิด ภาคการศึกษา | จ. 10 ส.ค. - ศ. 4 ธ.ค. 58 | อ. 5 ม.ค. - ศ. 29 เม.ย. 59 | จ. 23 พ.ค. - ศ. 15 ก.ค. 59 |
| 2. | นักศึกษาเริ่มพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอความเห็นชอบการลงทะเบียน | ตั้งแต่ จ. 6 ก.ค. 58 เป็นต้นไป | ตั้งแต่ จ. 30 พ.ย. 58 เป็นต้นไป | ตั้งแต่ จ. 2 พ.ค. 59 เป็นต้นไป |
| 3. | การลงทะเบียนด้วยระบบ e-Registration ที่ http://www.grad.mahidol.ac.th และชำระค่าลงทะเบียน | | | |
| | 3.1 ลงทะเบียนปกติ | จ. 6 ก.ค. - ศ. 17 ก.ค. 58 | จ. 30 พ.ย. - ศ. 11 ธ.ค. 58 | จ. 2 พ.ค. - ศ. 6 พ.ค. 59 |
| | 3.2 ปิดการลงทะเบียนช่วงปกติ | ส. 18 ก.ค. - อา. 9 ส.ค. 58 | ส. 12 ธ.ค. 58 - อา. 3 ม.ค. 59 | ส. 7 พ.ค. - อา. 22 พ.ค. 59 |
| | 3.3 ชำระเงินค่าลงทะเบียนของกรลงทะเบียนปกติ วันสุดท้ายภายในเวลาไม่เกิน 23.00 น. (หากชำระเงินหลังจากกำหนดนี้ถือว่าเป็นการชำระเงินล่าช้าต้องชำระค่าปรับจำนวน 2,000 บาท) | ศ. 7 ส.ค. 58 | จ. 4 ม.ค. 59 | ศ. 20 พ.ค. 59 |
| | 3.4 ลงทะเบียนล่าช้า | จ. 10 ส.ค. - ศ. 21 ส.ค. 58 | อ. 5 ม.ค. - ศ. 15 ม.ค. 59 | จ. 23 พ.ค. - ศ. 27 พ.ค. 59 |
| | 3.5 ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า | ส. 8 ส.ค. - ศ. 18 ก.ย. 58 | อ. 5 ม.ค. - ศ. 12 ก.พ. 59 | ส. 21 พ.ค. - ศ. 17 มิ.ย. 59 |
| * | 3.6 ชำระค่าปรับการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า จำนวน 2,000 บาท | จ. 10 ส.ค. - 30 ต.ค. 58 | อ. 5 ม.ค. - ศ. 25 มี.ค. 59 | จ. 23 พ.ค. - ศ. 1 ก.ค. 59 |
| | 3.7 ลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา | จ. 10 ส.ค. - ศ. 21 ส.ค. 58 | อ. 5 ม.ค. - ศ. 15 ม.ค. 59 | จ. 23 พ.ค. - ศ. 27 พ.ค. 59 |
| | 3.8 ขึ้นแบบฟอร์มขอคืนเงินค่าหน่วยกิตสำหรับรายวิชาที่ขอลดรายวิชาช่วงเพิ่ม-ลดรายวิชา | จ. 10 ส.ค. - พ. 9 ก.ย. 58 | อ. 5 ม.ค. - พ. 3 ก.พ. 59 | จ. 23 พ.ค. - พ. 15 มิ.ย. 59 |
| | 3.9 ชำระค่าลงทะเบียนเพิ่ม กรณีลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา | จ. 10 ส.ค. - ศ. 18 ก.ย. 58 | อ. 5 ม.ค. - ศ. 12 ก.พ. 59 | จ. 23 พ.ค. - ศ. 17 มิ.ย. 59 |
| | 3.10 ขอลอนรายวิชา (Withdrawal) ไม่สามารถขอคืนเงินค่าหน่วยกิตได้ | ส. 22 ส.ค. - ศ. 27 พ.ย. 58 | ส. 16 ม.ค. - ศ. 22 เม.ย. 59 หรือ หรือ 1 สัปดาห์ก่อนการสอบ ครั้งสุดท้ายของวิชานั้น | ส. 28 พ.ค. - ศ. 8 ก.ค. 59 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 ไปชำระค่าลงทะเบียนที่คาน์เตอร์ธนาคารหรือผ่านช่องทาง 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. 20 ก.ค. 58 เป็นต้นไป | ตั้งแต่ จ. 14 ธ.ค. 58 เป็นต้นไป | ตั้งแต่ จ. 16 พ.ค. 59 เป็นต้นไป |
| 7. | กรณีนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนและ/หรือไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียน ต้องติดต่องานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย ศาลายา เพื่อตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา | จ. 21 ก.ย. - ศ. 9 ต.ค. 58 | จ. 15 ก.พ. - ศ. 4 มี.ค. 59 | - |
| 8. | งานบริการการศึกษาเสนอรายชื่อนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียน และ / หรือไม่ชำระเงิน ไปยังมหาวิทยาลัยเพื่อตัดพ้นสภาพนักศึกษา | จ. 26 ต.ค. 58 | จ. 21 มี.ค. 59 | - |
| ** 9. | ปิดระบบการลงทะเบียน e-Registration | จ. 23 พ.ย. - อา. 29 พ.ย. 58 | จ. 25 เม.ย. - อา. 1 พ.ค. 59 | จ. 27 มิ.ย. - อา. 3 ก.ค. 59 |
| 10. | นักศึกษาทำการประเมินรายวิชาออนไลน์ | 9 พ.ย. - 21 ธ.ค. 58 | 4 เม.ย. - 16 พ.ค. 59 | 4 ก.ค. - 8 ส.ค. 59 |
| 11. | หลักสูตรแจ้งการประเมินผลแต่ละรายวิชาประจำภาคการศึกษายัง บัณฑิตวิทยาลัย | ภายใน ศ. 25 ธ.ค. 58 | ภายใน จ. 23 พ.ค. 59 | ภายใน ศ. 22 ก.ค. 59 |
| 12. | ประกาศผลการเรียนทาง Website http://www.grad.mahidol.ac.th ในส่วน e-Registration | ตั้งแต่ พ. 30 ธ.ค. 58 เป็นต้นไป | ตั้งแต่ พ.ค. 26 พ.ค. 59 เป็นต้นไป | ตั้งแต่ พ. 27 ก.ค. 59 เป็นต้นไป |

หมายเหตุ

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

**กรณีมีความจำเป็นต้องลงทะเบียน หลังจากปิดการลงทะเบียนระบบ e-Registration ไปแล้ว เช่น กรณีนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เข้าศึกษา นักศึกษาต้องยื่นแบบฟอร์มขอลงทะเบียน

ด้วยแบบฟอร์ม AS-3-06

ข้อมูล วันที่ 1 มิถุนายน 2558