



ประกาศ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง กำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙

เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล จึงกำหนดการลงทะเบียน และการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับการศึกษาภาคต้น การศึกษาภาคปลาย และการศึกษาภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๕๙ 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 และระบุอัตราค่าลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ /สารนิพนธ์ เต็มจำนวนทั้งฉบับ หรือ แบ่งชำระได้ตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
 - ๔.๒. กรณีที่อยู่ในระหว่างทำวิทยานิพนธ์/ สารนิพนธ์ ยังไม่ได้สอบป้องกันวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ทุกภาคการศึกษา โดยภาคการศึกษาสุดท้ายที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ คือ ภาคการศึกษาที่ปรากฏผลการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ เป็น “ผ่าน”

๕. การขอผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียน

นักศึกษาที่มีความจำเป็นไม่สามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ตามกำหนด เช่น แหล่งทุนเบิกจ่ายเงินทุนให้ได้หลังจากวันสุดท้ายของการชำระในแต่ละภาคการศึกษา นักศึกษาสามารถกรอกแบบฟอร์ม AS-3-14 คำร้องขอผ่อนผันการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา เพื่อขอผ่อนผันการชำระเงินล่าช้าและขอยกเว้นค่าปรับการชำระเงินล่าช้า โดยต้องยื่นคำร้อง ก่อน วันสุดท้ายของการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของแต่ละภาคการศึกษา และระยะเวลาการขอผ่อนผันต้องไม่เกินสี่ปดท้ายก่อนการลงทะเบียนในภาคการศึกษาถัดไป

๖. การชำระค่าปรับการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า

นักศึกษาที่ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้าให้ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ เข้าไปที่ระบบ e-registration หากนักศึกษาค้างชำระค่าปรับ ระบบจะแสดงข้อความ "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 นักศึกษาจะต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนให้แล้วเสร็จก่อนจึงจะสามารถขอเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ลงทะเบียนได้ ด้วยวิธีการเพิ่ม-ลดรายวิชา เพื่อปรับเปลี่ยนรายวิชาใหม่ในระบบ e-registration

๘. การขอคืนเงินค่าหน่วยกิต

นักศึกษาจะสามารถขอคืนเงินค่าหน่วยกิตได้ในกรณีที่ลดรายวิชา (Drop) ภายใต้งื่อนไข

- 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 – ถดรายวิชาแล้ว จนถึง ๑ สัปดาห์ก่อนการสอบครั้งสุดท้ายของรายวิชานั้นๆ รายวิชาที่ขอลงทะเบียนเพิ่มจะปรากฏรายวิชาและสัญลักษณ์ 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 ไม่ว่านักศึกษาจะชำระค่าหน่วยกิตสำหรับรายวิชานั้นเรียบร้อยแล้วหรือยังไม่ได้ชำระก็ตาม 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 รวมทั้งค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาประจำภาคการศึกษาที่ขอลาพักการศึกษา จำนวนเงินภาคการศึกษาละ ๔,๐๐๐ บาท
- ๑๔.๓ นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา เมื่อกลับเข้าศึกษาต้องยื่นคำร้องทั่วไปขอกลับเข้าศึกษาต่อประธานหลักสูตรและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยและต้องได้รับอนุมัติก่อนกำหนดการลงทะเบียนของแต่ละภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์

๑๕. การฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากไม่ลงทะเบียน

บัณฑิตวิทยาลัย จะเสนอชื่อนักศึกษาเพื่อขออนุมัติต่ออธิการบดี ให้ฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษา ดังนี้

- ๑๕.๑ นักศึกษาที่มีได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าหน่วยกิต ประจำภาคการศึกษา รวมถึงค่าบริการชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า แม้ว่าจะได้ดำเนินการลงทะเบียนไปแล้ว
- ๑๕.๒ นักศึกษาที่มีได้ดำเนินการลงทะเบียนประจำภาคการศึกษา

๑๖. การไม่ต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคการศึกษาต่อไป

บัณฑิตวิทยาลัย อนุมัติให้นักศึกษาไม่ต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำภาคการศึกษาต่อไปนี้ หากสามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเสร็จ

นักศึกษาต้องดำเนินการต่อไปนี้ให้แล้วเสร็จ	ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการแล้วเสร็จเพื่อไม่ต้องลงทะเบียน	
	ประจำภาค ๑/๒๕๕๙	ประจำภาค ๒/๒๕๕๙
๑๖.๑. นักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องศึกษารายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรให้ได้ผลการศึกษาดำเนินการตามเกณฑ์ ทุกรายวิชาและได้ G.P.A. ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ รวมทั้งสอบภาษาอังกฤษผ่าน	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๙	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐
๑๖.๑. นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท/ปริญญาเอก ต้องสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ให้ปรากฏผล “ผ่าน”	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๙	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐

หากไม่สามารถดำเนินการภายในวันที่กำหนดนักศึกษาต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามกำหนดการลงทะเบียนประจำแต่ละภาคการศึกษา เพื่อคงสถานภาพนักศึกษา

๑๗. การลงทะเบียนบางรายวิชา สำหรับผู้ที่มีใช้นักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

๑๗.๑ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียน

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล อนุญาตให้ผู้ที่มีใช้นักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรีขึ้นไปและศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจากต่างสถาบัน สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ร่วมกับนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล โดยยื่นแบบฟอร์ม AS-3-04 การลงทะเบียนศึกษาบางรายวิชาของบุคคลภายนอก ในช่วงการลงทะเบียนปกติของแต่ละภาคการศึกษา

อนึ่ง รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนและได้รับการประเมินผลแล้ว สามารถนำมาขอให้นักศึกษาระดับบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาเทียบโอนหน่วยกิตได้ เมื่อสมัครเข้ามาเป็นนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย

๑๗.๒ เงื่อนไขการขอเข้าศึกษา

๑๗.๒.๑ ต้องมีใช้การขอเข้าศึกษาเพื่อขอรับปริญญาจากมหาวิทยาลัยมหิดล

๑๗.๒.๒ รายวิชาที่ขอเข้าศึกษา ต้องเป็นรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

๑๗.๒.๓ รายวิชาที่ขอเข้าศึกษา ต้องเป็นรายวิชาที่มีการกำหนดเปิดสอนสำหรับนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล อยู่แล้วในแต่ละภาคการศึกษา ยกเว้นกรณีที่ได้มีการติดต่อ ทำความตกลงกับภาควิชาหรือหลักสูตรซึ่งรับผิดชอบรายวิชานั้นๆ เปิดสอนให้เป็นกรณีพิเศษ

๑๗.๒.๔ จำนวนหน่วยกิตที่จะขอเข้าศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาต้องไม่เกินภาคการศึกษาละ ๖ หน่วยกิต

๑๗.๒.๕ ผู้ลงทะเบียนมีสิทธิ์เข้าศึกษา เมื่อได้ลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

๑๘. การติดต่อ

ติดต่อขอคำแนะนำหรือขอทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา/ค่าลงทะเบียนได้ที่ งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย ศาลายา ชั้น ๑ โทรศัพท์ ๐-๒๔๔๑-๔๑๒๕-๓๙ ต่อ ๑๐๙-๑๑๑ และ ๑๒๓ หรือ ๐-๒๔๔๑-๐๑๘๒-๓ โทรสาร ๐-๒๔๔๑-๙๘๓๔ ในวันเวลาราชการ e-mail : chanidapha.sut@mahidol.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์ ดร.พญ.พัชรีย์ เลิศฤทธิ์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

กำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ปีการศึกษา 2559

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

กิจกรรม		กำหนดการ		
		ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคฤดูร้อน
1.	เปิด-ปิด ภาคการศึกษา	จ. 8 ส.ค. - ศ. 2 ธ.ค. 59	จ. 9 ม.ค. - พท. 4 พ.ค. 60	จ. 22 พ.ค. - ศ. 14 ก.ค. 60
2.	นักศึกษาเริ่มพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอความเห็นชอบการลงทะเบียน	ตั้งแต่ จ. 4 ก.ค. 59 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ อ. 6 ธ.ค. 59 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ จ. 1 พ.ค. 60 เป็นต้นไป
3.	การลงทะเบียนด้วยระบบ e-registration ที่ http://www.grad.mahidol.ac.th และชำระค่าลงทะเบียน			
	3.1 ลงทะเบียนปกติ	จ. 4 ก.ค. - ศ. 15 ก.ค. 59	อ. 6 ธ.ค. - ศ. 16 ธ.ค. 59	จ. 1 พ.ค. - พท. 4 พ.ค. 60
	3.2 ปิดการลงทะเบียนช่วงปกติ	ศ. 16 ก.ค. - อ. 7 ส.ค. 59	ศ. 17 ธ.ค. 59 - อ. 8 ม.ค. 60	ศ. 5 พ.ค. - อ. 21 พ.ค. 60
	3.3 ชำระเงินค่าลงทะเบียนของการลงทะเบียนปกติ วันสุดท้ายภายในเวลาไม่เกิน 23.00 น. (หากชำระเงินหลังจากกำหนดนี้ถือว่าเป็นการชำระเงินล่าช้าต้องชำระค่าปรับจำนวน 2,000 บาท)	ศ. 5 ส.ค. 59	ศ. 6 ม.ค. 60	ศ. 19 พ.ค. 60
	3.4 ลงทะเบียนล่าช้า	จ. 8 ส.ค. - ศ. 19 ส.ค. 59	จ. 9 ม.ค. - ศ. 20 ม.ค. 60	จ. 22 พ.ค. - ศ. 26 พ.ค. 60
	3.5 ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า	ศ. 6 ส.ค. - ศ. 16 ก.ย. 59	ศ. 7 ม.ค. - ศ. 17 ก.พ. 60	ศ. 20 พ.ค. - ศ. 16 มิ.ย. 60
*	3.6 ชำระค่าปรับการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า จำนวน 2,000 บาท	จ. 8 ส.ค. - ศ. 28 ต.ค. 59	จ. 9 ม.ค. - ศ. 31 มี.ค. 60	จ. 22 พ.ค. - ศ. 30 มิ.ย. 60
	3.7 ลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา	จ. 8 ส.ค. - ศ. 19 ส.ค. 59	จ. 9 ม.ค. - ศ. 20 ม.ค. 60	จ. 22 พ.ค. - ศ. 26 พ.ค. 60
	3.8 ยื่นแบบฟอร์มขอคืนเงินค่าหน่วยกิตสำหรับรายวิชาที่ขอลดรายวิชา ช่วงเพิ่ม-ลดรายวิชา	จ. 8 ส.ค. - พ. 7 ก.ย. 59	จ. 9 ม.ค. - พ. 8 ก.พ. 60	จ. 22 พ.ค. - พ. 14 มิ.ย. 60
	3.9 ชำระค่าลงทะเบียนเพิ่ม กรณีลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา	จ. 8 ส.ค. - ศ. 16 ก.ย. 59	จ. 9 ม.ค. - ศ. 17 ก.พ. 60	จ. 22 พ.ค. - ศ. 16 มิ.ย. 60
	3.10 ขอลอนรายวิชา (Withdrawal) ไม่สามารถขอคืนเงินค่าหน่วยกิตได้	ศ. 20 ส.ค. - ศ. 25 พ.ย. 59 หรือ 1 สัปดาห์ก่อนการสอบ ครั้งสุดท้ายของวิชานั้น	ศ. 20 ม.ค. - ศ. 28 เม.ย. 60 หรือ 1 สัปดาห์ก่อนการสอบ ครั้งสุดท้ายของวิชานั้น	ศ. 27 พ.ค. - ศ. 7 ก.ค. 60 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 http://www.grad.mahidol.ac.th ในส่วน e-registration	ตั้งแต่ จ. 18 ก.ค. 59 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ จ. 19 ธ.ค. 59 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ จ. 15 พ.ค. 60 เป็นต้นไป
7.	กรณีนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนและ/ หรือไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียน ต้องติดต่องานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สาขา เพื่อตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา	จ. 19 ก.ย. - ศ. 7 ต.ค. 59	จ. 20 ก.พ. - ศ. 10 มี.ค. 60	-
8.	งานบริการการศึกษาเสนอรายชื่อนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียน และ / หรือไม่ชำระเงิน ไปยังมหาวิทยาลัยเพื่อตัดพันธภาพนักศึกษา	ศ. 21 ต.ค. 59	ศ. 24 มี.ค. 60	-
** 9.	ปิดระบบการลงทะเบียน e-registration	จ. 28 พ.ย. - จ. 5 ธ.ค. 60	จ. 24 เม.ย. - อ. 30 เม.ย. 60	จ. 3 ก.ค. - อ. 9 ก.ค. 60
10.	นักศึกษาทำการประเมินรายวิชาออนไลน์	อ. 1 พ.ย. - อ. 6 ธ.ค. 59	อ. 4 เม.ย. - อ. 16 พ.ค. 60	อ. 18 ก.ค. - อ. 15 ส.ค. 60
11.	หลักสูตรแจ้งการประเมินผลแต่ละรายวิชาประจำภาคการศึกษามายังบัณฑิตวิทยาลัย	ภายใน ศ. 23 ธ.ค. 59	ภายใน ศ. 26 พ.ค. 60	ภายใน ศ. 21 ก.ค. 60
12.	ประกาศผลการเรียนทาง Website http://www.grad.mahidol.ac.th ในส่วน e-registration	ตั้งแต่ พ. 28 ธ.ค. 59 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ พ. 31 พ.ค. 60 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ พท. 27 ก.ค. 60 เป็นต้นไป

หมายเหตุ

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

** กรณีมีความจำเป็นต้องลงทะเบียน หลังจากปิดการลงทะเบียนระบบ e-registration ไปแล้ว เช่น กรณีนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เข้าศึกษา นักศึกษาต้องยื่นแบบฟอร์มขอด้วยแบบฟอร์ม AS-3-06