



## ประกาศ

### บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

### เรื่อง กำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

### ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐

เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล จึงกำหนดการลงทะเบียน และการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับการศึกษาภาคต้น การศึกษาภาคปลาย และการศึกษาภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๐ 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 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/สารนิพนธ์ จากนั้นให้ระบุจำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ /สารนิพนธ์ ตามจำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ และระบุอัตราค่าลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ /สารนิพนธ์ เต็มจำนวนทั้งฉบับ หรือแบ่งชำระได้ตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

๔.๒ กรณีที่อยู่ในระหว่างทำวิทยานิพนธ์/ สารนิพนธ์ ยังไม่ได้สอบป้องกันวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ นักศึกษาต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ทุกภาคการศึกษา โดยภาคการศึกษา สุดท้ายที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ คือ ภาคการศึกษาที่ปรากฏผลการสอบป้องกัน วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ เป็น “ผ่าน”

## ๕. การชำระเงินค่าลงทะเบียน

๕.๑ นักศึกษานำ INVOICE ไปชำระค่าลงทะเบียนที่ธนาคาร ตามที่ปรากฏใน INVOICE และ นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมธนาคาร ๑๐ บาท 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)

๕.๒ วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียนมีดังนี้

๕.๒.๑ ชำระด้วยเงินสด โดยนำ INVOICE ไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ของธนาคารตาม จำนวนเงินที่ปรากฏใน INVOICE และไม่ต้องเขียนใบนำฝาก (Pay in) เจ้าหน้าที่ ธนาคารจะประทับตราธนาคารและลงชื่อใน INVOICE ซึ่งนักศึกษาสามารถใช้ INVOICE ที่ปรากฏหลักฐานการชำระเงินเป็นใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนได้

๕.๒.๒ ชำระเงินผ่านช่องทาง Electronic ด้วยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ชำระผ่านทาง Internet-banking
- (๒) ชำระผ่านเครื่อง ATM ของธนาคาร

**ข้อควรระวัง** การชำระเงินผ่านช่องทาง Electronic นักศึกษาต้องระบุ Comp.code หรือ Service code ของแต่ละธนาคารให้ถูกต้อง หากนักศึกษาระบุ Comp.code หรือ Service code ไม่ถูกต้อง เงินที่ ชำระผ่านช่องทางนี้จะไม่ปรากฏการชำระเงินในระบบของบัณฑิตวิทยาลัย ทั้งนี้สามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงิน ได้ที่ระบบ e-registration

## ๖. การชำระค่าปรับการลงทะเบียนล่าช้าและการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า

นักศึกษาที่ลงทะเบียนล่าช้าและนักศึกษาที่ชำระเงินหลังจากวันสุดท้ายของการชำระเงินแต่ละภาค การศึกษา ถือเป็น การชำระเงินล่าช้า 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

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

นักศึกษาที่ค้างชำระค่าปรับการลงทะเบียนล่าช้าและการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้าจะไม่สามารถลงทะเบียนในภาคการศึกษาถัดไปได้

#### ๗. การขออนุญาตผันการชำระเงินค่าลงทะเบียน

นักศึกษาที่มีความจำเป็นไม่สามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ตามกำหนด เช่น แหล่งทุนเบิกจ่ายเงินทุนให้ได้หลังจากวันสุดท้ายของการชำระเงินแต่ละภาคการศึกษา นักศึกษาสามารถกรอกแบบฟอร์ม **AS-3-14 คำร้องขออนุญาตผันการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา** เพื่อขออนุญาตผันการชำระเงินล่าช้าและขอยกเว้นค่าปรับการชำระเงินล่าช้า โดยต้องยื่นคำร้อง ก่อน วันสุดท้ายของการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของแต่ละภาคการศึกษา และระยะเวลาการขออนุญาตผันต้องไม่เกินสัปดาห์สุดท้ายก่อนการลงทะเบียนในภาคการศึกษาถัดไป

#### ๘. การเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ลงทะเบียน

หลังจากการลงทะเบียนเสร็จสิ้น และระบบการลงทะเบียนออกหลักฐานการลงทะเบียนให้กับนักศึกษาแล้ว หากนักศึกษาต้องการเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ลงทะเบียน นักศึกษาจะต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนให้แล้วเสร็จก่อนจึงจะสามารถขอเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ลงทะเบียนได้ ด้วยวิธีการเพิ่ม-ลดรายวิชา เพื่อปรับเปลี่ยนรายวิชาใหม่ในระบบ e-registration

#### ๙. 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 และต้องยื่นแบบฟอร์มขอคืนเงินภายในกำหนดการของบัณฑิตวิทยาลัย

#### ๑๐. การถอนรายวิชา (Withdrawal)

จะทำได้หลังจากพ้นช่วงการลงทะเบียนเพิ่ม – ลดรายวิชาแล้ว จนถึง ๑ สัปดาห์ก่อนการสอบครั้งสุดท้ายของรายวิชานั้นๆ รายวิชาที่ถอนจะปรากฏรายวิชาและสัญลักษณ์ 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 ทั้งนี้ผลการศึกษารายวิชาที่ Regrade จะต้องได้ผลการประเมินสัญลักษณ์ไม่สูงกว่า “B”

### ๑๒. รายวิชาที่ได้รับการประเมินผลการศึกษาเป็นสัญลักษณ์ “I” (รอการประเมินผล) มี ๓ กรณีดังนี้

“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” และ ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา รวมทั้งค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษาประจำภาคการศึกษาที่ขอลาพักการศึกษา จำนวนเงินภาคการศึกษาละ ๔,๐๐๐ บาท (สี่พันบาทถ้วน)
- ๑๕.๓ นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา เมื่อกลับเข้าศึกษาต้องยื่นคำร้องทั่วไปขอกลับเข้าศึกษาต่อประธานหลักสูตรและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยและต้องได้รับอนุมัติก่อนกำหนดการลงทะเบียนของแต่ละภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์

## ๑๖. การฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากไม่ลงทะเบียน

- บัณฑิตวิทยาลัยจะเสนอชื่อนักศึกษาเพื่อขออนุมัติต่ออธิการบดีให้ฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษา ดังนี้
- ๑๖.๑ นักศึกษาที่มีได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าหน่วยกิต ประจำภาคการศึกษา รวมถึงค่าบริการชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า แม้ว่าจะได้ดำเนินการลงทะเบียนไปแล้ว
- ๑๖.๒ นักศึกษาที่มีได้ดำเนินการลงทะเบียนประจำภาคการศึกษา

## ๑๗. การไม่ต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคการศึกษาต่อไป

สำหรับนักศึกษาที่ยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการศึกษาสูงสุดของแต่ละหลักสูตร บัณฑิตวิทยาลัย อนุมัติให้นักศึกษาไม่ต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำภาคการศึกษาต่อไปนี้ หากสามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเสร็จ

นักศึกษาต้องดำเนินการต่อไปนี้ให้แล้วเสร็จ	ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการแล้วเสร็จเพื่อไม่ต้องลงทะเบียน	
	ประจำภาค ๑/๒๕๖๐	ประจำภาค ๒/๒๕๖๐
๑. นักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องศึกษารายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรให้ได้ผล การศึกษาตามเกณฑ์ ทุกรายวิชาและได้ G.P.A. ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ รวมทั้งสอบภาษาอังกฤษผ่าน	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑
๒. นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท/ปริญญาเอก ต้องสอบวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ให้ ปรากฏผล “ผ่าน”	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐	ภายในไม่เกิน วันศุกร์ที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑

หากไม่สามารถดำเนินการภายในวันที่กำหนด นักศึกษาต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามกำหนดการลงทะเบียนประจำแต่ละภาคการศึกษา เพื่อคงสถานภาพนักศึกษา

#### ๑๘. การติดต่อ

ติดต่อขอคำแนะนำหรือขอทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา/ค่าลงทะเบียน ได้ที่งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย ศาลายา ชั้น ๔ ห้อง ๔๑๑-๔๑๒ โทรศัพท์ ๐-๒๔๔๑-๔๑๒๕-๓๙ ต่อ ๑๑๑, ๑๒๓ และ ๓๑๙ หรือ ๐-๒๔๔๑-๐๑๘๒ โทรสาร ๐-๒๔๔๑-๙๘๓๔ ในวันเวลาราชการ e-mail : chanidapha.sut@mahidol.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์ ดร.พญ.พัชรีย์ เลิศฤทธิ์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

กำหนดการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ปีการศึกษา 2560

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

กิจกรรม		กำหนดการ		
		ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคฤดูร้อน
1.	เปิด-ปิด ภาคการศึกษา	อ. 15 ส.ค. - ศ. 8 ธ.ค. 60	จ. 8 ม.ค. - ศ. 4 พ.ค. 61	จ. 28 พ.ค. - ศ. 20 ก.ค. 61
2.	นักศึกษาเริ่มพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอความเห็นชอบการลงทะเบียน	ตั้งแต่ จ. 10 ก.ค. 60 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ จ. 4 ธ.ค. 60 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ จ. 7 พ.ค. 61 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. 10 ก.ค. - ศ. 21 ก.ค. 60	จ. 4 ธ.ค. - ศ. 15 ธ.ค. 60	จ. 7 พ.ค. - ศ. 11 พ.ค. 61
	3.2 ปิดการลงทะเบียนช่วงปกติ	ศ. 22 ก.ค. - อ. 13 ส.ค. 60	ศ. 16 ธ.ค. 60 - อ. 8 ม.ค. 61	ศ. 12 พ.ค. - อ. 27 พ.ค. 61
	3.3 ชำระเงินค่าลงทะเบียนของการลงทะเบียนปกติ วันสุดท้ายภายในเวลาไม่เกิน 23.00 น. (หากชำระเงินหลังจากกำหนดนี้ถือว่าเป็นการชำระเงินล่าช้าต้องชำระค่าปรับจำนวน 2,000 บาท)	ศ. 11 ส.ค. 60	ศ. 5 ม.ค. 61	ศ. 25 พ.ค. 61
	3.4 ลงทะเบียนล่าช้า	อ. 15 ส.ค. - ศ. 25 ส.ค. 60	จ. 8 ม.ค. - ศ. 19 ม.ค. 61	จ. 28 พ.ค. - ศ. 1 มิ.ย. 61
	3.5 ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า	ศ. 12 ส.ค. - ศ. 22 ก.ย. 60	ศ. 6 ม.ค. - ศ. 16 ก.พ. 61	ศ. 26 พ.ค. - ศ. 22 มิ.ย. 61
*	3.6 ชำระค่าปรับการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า จำนวน 2,000 บาท	อ. 15 ส.ค. - ศ. 3 พ.ย. 60	จ. 8 ม.ค. - ศ. 30 มี.ค. 61	จ. 28 พ.ค. - ศ. 6 ก.ค. 61
	3.7 ลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา	อ. 15 ส.ค. - ศ. 25 ส.ค. 60	จ. 8 ม.ค. - ศ. 19 ม.ค. 61	จ. 28 พ.ค. - ศ. 1 มิ.ย. 61
	3.8 ยื่นแบบฟอร์มขอคืนเงินค่าหน่วยกิตสำหรับรายวิชาที่ขอลดรายวิชา ช่วงเพิ่ม-ลดรายวิชา	อ. 15 ส.ค. - ศ. 15 ก.ย. 60	จ. 8 ม.ค. - ศ. 9 ก.พ. 61	จ. 28 พ.ค. - ศ. 22 มิ.ย. 61
	3.9 ชำระค่าลงทะเบียนเพิ่ม กรณีลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา	อ. 15 ส.ค. - ศ. 22 ก.ย. 60	จ. 8 ม.ค. - ศ. 16 ก.พ. 61	จ. 28 พ.ค. - ศ. 22 มิ.ย. 61
	3.10 ขอลอนรายวิชา (Withdrawal) ไม่สามารถขอคืนเงินค่าหน่วยกิตได้	ศ. 26 ส.ค. - ศ. 1 ธ.ค. 60 หรือ 1 สัปดาห์ก่อนการสอบครั้งสุดท้ายของวิชานั้น	ศ. 20 ม.ค. - ศ. 27 เม.ย. 61 หรือ 1 สัปดาห์ก่อนการสอบครั้งสุดท้ายของวิชานั้น	ศ. 2 มิ.ย. - ศ. 13 ก.ค. 61 หรือ 1 สัปดาห์ก่อนการสอบครั้งสุดท้ายของวิชานั้น
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 อ. 25 ก.ค. 60 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ จ. 18 ธ.ค. 60 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ จ. 21 พ.ค. 61 เป็นต้นไป
7.	กรณีนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนและ/หรือไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียน ต้องติดต่องานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สาขา เพื่อตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา	จ. 25 ก.ย. - ศ. 13 ต.ค. 60	จ. 19 ก.พ. - ศ. 9 มี.ค. 61	-
8.	งานบริการการศึกษาเสนอรายชื่อนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียน และ / หรือไม่ชำระเงิน ไปยังมหาวิทยาลัยเพื่อตัดพันธภาพนักศึกษา	จ. 30 ต.ค. 60	จ. 26 มี.ค. 61	-
** 9.	ปิดระบบการลงทะเบียน e-registration	จ. 27 พ.ย. - อ. 3 ธ.ค. 60	จ. 30 เม.ย. - อ. 6 พ.ค. 61	จ. 2 ก.ค. - อ. 8 ก.ค. 61
10.	นักศึกษาทำการประเมินรายวิชาออนไลน์	จ. 13 พ.ย. - จ. 18 ธ.ค. 60	จ. 2 เม.ย. - จ. 14 พ.ค. 61	จ. 23 ก.ค. - จ. 13 ส.ค. 61
11.	หลักสูตรแจ้งการประเมินผลแต่ละรายวิชาประจำภาคการศึกษามายังบัณฑิตวิทยาลัย	ภายใน ศ. 29 ธ.ค. 60	ภายใน ศ. 25 พ.ค. 61	ภายใน ศ. 27 ก.ค. 61
12.	ประกาศผลการเรียนทาง Website <a href="http://www.grad.mahidol.ac.th">http://www.grad.mahidol.ac.th</a> ในส่วน e-registration	ตั้งแต่ ศ. 5 ม.ค. 61 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ พ.ค. 31 พ.ค. 61 เป็นต้นไป	ตั้งแต่ พ. 1 ส.ค. 61 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