



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการการลงทะเบียนเรียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา
ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล
พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการการลงทะเบียนเรียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อให้เกิดความชัดเจนและเป็นมาตรฐานในการดำเนินงานร่วมกัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗๔ และข้อ ๘๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ บัณฑิตวิทยาลัย จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการการลงทะเบียนเรียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการการลงทะเบียนเรียน

๑.๑ นักศึกษาต้องติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษาหรือประธานหลักสูตร ก่อนส่งข้อมูลการลงทะเบียนเรียนเข้าสู่ระบบ Student Service System

๑.๒ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามกำหนดการลงทะเบียนเรียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาแต่ละภาคการศึกษา เพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

๑.๓ นักศึกษาที่บัณฑิตวิทยาลัยไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

๑.๓.๑ นักศึกษาที่ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

๑.๓.๒ นักศึกษาที่ค้างชำระค่าปรับการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาล่าช้า

๑.๓.๓ นักศึกษาที่มีอายุการศึกษาคบระยะเวลาดำเนินการตามแผนการศึกษาหรือครบระยะเวลาสูงสุดและไม่ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาศึกษาต่อ

๑.๓.๔ นักศึกษาทดลองเรียนที่ไม่สามารถเปลี่ยนสถานภาพเป็นนักศึกษาสามัญได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และไม่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาทดลองเรียน

๑.๔ จำนวนหน่วยกิตที่อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

หลักสูตร	ภาคต้นและภาคปลาย	ภาคฤดูร้อน
ภาคปกติ	๙ - ๑๕ หน่วยกิต หรือตามแผนการศึกษาของหลักสูตร	ไม่เกิน ๖ หน่วยกิต หรือตามแผนการศึกษาของหลักสูตร
ภาคพิเศษ	๖ - ๑๒ หน่วยกิต หรือตามแผนการศึกษาของหลักสูตร	ตามแผนการศึกษาของหลักสูตร

๑.๔.๑ การลงทะเบียนเรียนด้วยจำนวนหน่วยกิตที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดข้างต้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย หรือรองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔.๒ กรณีที่นักศึกษาไม่ลงทะเบียนรายวิชาใดๆ เช่น นักศึกษาลงรายวิชาครบตามโครงสร้างหลักสูตรแล้ว แต่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ยังไม่เห็นชอบให้ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ให้ระบุ “No Course Taken”

๑.๔.๓ กรณีได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา นักศึกษาต้องลงทะเบียนโดยระบุ “Voluntarily Suspend”

๑.๕ การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

๑.๕.๑ นักศึกษาจะลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ หรือในกรณีที่ยังไม่มีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์จะต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานหลักสูตร และ**ต้องมีสถานภาพเป็นนักศึกษาสามัญ มิใช่ นักศึกษาทดลองเรียน**

๑.๕.๒ เมื่อลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์แล้วให้นักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอนการทำและการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์คือ สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ขออนุมัติหัวข้อและแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ สอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์

นักศึกษาปริญญาเอกต้องสอบวัดคุณสมบัติให้ปรากฏผล “ผ่าน” ก่อนขอสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

๑.๕.๓ กรณีนักศึกษาอยู่ในระหว่างทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ยังไม่ได้สอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ นักศึกษาต้องลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ทุกภาคการศึกษา โดยภาคการศึกษาสุดท้ายที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ คือ ภาคการศึกษาที่ปรากฏผลการสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ เป็น “ผ่าน”

๑.๕.๔ นักศึกษาที่สอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ปรากฏผล “ผ่าน” และอยู่ระหว่างรอการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ไม่ต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

๑.๖ การลงทะเบียนรายวิชาเลือกสำหรับนักศึกษาปริญญาโท

๑.๖.๑ นักศึกษาจองรายวิชาเลือกที่ต้องการลงทะเบียน ผ่านระบบ Student Service System ตามกำหนดการของบัณฑิตวิทยาลัย

๑.๖.๒ นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชาเลือกที่จอง ก่อนยืนยันการจอง **หลังจากยืนยันการจองแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขได้ในช่วงลงทะเบียนปกติ**

๑.๖.๓ กรณีหลังปิดระบบการจองแล้ว รายวิชาเลือกที่นักศึกษาได้จองไว้ มีจำนวนผู้จองน้อยกว่า ๓ คน หรือหลักสูตรไม่เปิดสอนรายวิชานั้น บัณฑิตวิทยาลัยจะนำรายวิชาดังกล่าวออกจากรายการวิชาเลือกที่นักศึกษาจอง และนักศึกษาจะเลือกรายวิชาเลือกอื่นที่ต้องการลงทะเบียนได้อีกครั้งในช่วงการลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา

๑.๖.๔ กรณีหลังปิดลงทะเบียนล่าช้า ปิดลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา รายวิชาเลือกที่นักศึกษาลงทะเบียนไม่ได้รับอนุมัติให้เปิดสอน เนื่องจากมีจำนวนคนลงทะเบียนน้อยกว่า ๓ คน ให้นักศึกษาดำเนินการขอลดรายวิชานอกกำหนด

๑.๗ การเปลี่ยนแปลงข้อมูลการลงทะเบียน

๑.๗.๑ นักศึกษาจะสามารถขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลการลงทะเบียนได้ เมื่อได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว

๑.๗.๒ การเปลี่ยนแปลงข้อมูลการลงทะเบียน ทำได้ด้วยการเพิ่ม-ลดรายวิชาผ่านระบบ Student Service System ตามกำหนดการลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา

๑.๘ การถอนรายวิชา (Withdrawal)

๑.๘.๑ นักศึกษาสามารถถอนรายวิชาได้หลังจากสิ้นสุดช่วงการลงทะเบียนเพิ่ม - ลดรายวิชาจนถึง ๑ สัปดาห์ก่อนการสอบครั้งสุดท้ายของรายวิชานั้นๆ

๑.๘.๒ รายวิชาที่ขอถอนจะปรากฏรายวิชาและสัญลักษณ์ “W” ในใบแสดงผลการศึกษา

๑.๙ การลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Regrade)

๑.๙.๑ รายวิชาที่อยู่ในหมวดวิชาแกนและหมวดวิชาบังคับของหลักสูตร ต้องได้รับผลการประเมินสัญลักษณ์ไม่ต่ำกว่า “B” และรายวิชาที่อยู่ในหมวดวิชาเลือกต้องได้รับผลการประเมินสัญลักษณ์ไม่ต่ำกว่า “C” ถ้าได้ผลการประเมินสัญลักษณ์ต่ำกว่าที่ระบุไว้ข้างต้น ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำเพื่อให้ได้ผลการประเมินรายวิชาตามสัญลักษณ์ที่ระบุ

๑.๙.๒ รายวิชาหมวดวิชาแกนและหมวดวิชาบังคับต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาเดิม ถ้าเป็นรายวิชาในหมวดวิชาเลือกสามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาเดิมหรือเลือกวิชาอื่นที่มีจำนวนหน่วยกิตเท่ากันแทนได้

๑.๙.๓ การลงทะเบียนเรียนซ้ำต้องระบุรายละเอียด ได้แก่ รายวิชา ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา ของรายวิชาเดิมที่ต้องการเรียนซ้ำ ทั้งนี้ผลการศึกษารายวิชาที่เรียนซ้ำจะได้ผลการประเมินสัญลักษณ์ไม่สูงกว่า “B”

๑.๑๐ นักศึกษาที่ได้รับการประเมินผลด้วยสัญลักษณ์ “I” ไม่ต้องลงทะเบียนรายวิชาที่ได้รับการประเมินผลเป็นสัญลักษณ์ “I” ในทุกกรณี แต่ต้องดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดแต่ละกรณี ดังนี้

“I” กรณีที่ ๑ นักศึกษาต้องสอบใหม่หรือส่งผลงานเพิ่มเติมภายใน ๑ เดือน นับจากวันที่อาจารย์ผู้สอนแจ้งผลการสอบ

“I” กรณีที่ ๒ นักศึกษาต้องปฏิบัติงานเพิ่มเติมและได้รับการประเมินผลใหม่ภายในภาคการศึกษาถัดไป

“I” กรณีที่ ๓ นักศึกษาต้องเรียนซ้ำอีกครั้งในโอกาสแรกที่วิชานั้นเปิดสอน

๑.๑๑ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นทำให้ไม่สามารถเข้าเรียนรายวิชานั้น นักศึกษาต้องแจ้งขอลดรายวิชา (Drop) ภายในกำหนดการลงทะเบียนเพิ่ม-ลดรายวิชา หากนักศึกษามิดำเนินการใดๆ รายวิชานั้นจะปรากฏในประวัติการลงทะเบียนของนักศึกษา และจะส่งผลให้นักศึกษาไม่สามารถขอสำเร็จการศึกษาได้ เนื่องจากไม่ปรากฏผลการศึกษาเพราะไม่ได้เข้าเรียน

๑.๑๒ นักศึกษาไม่ต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคการศึกษาต่อไป หากสามารถดำเนินการตามเงื่อนไขแต่ละกรณีดังนี้

๑.๑๒.๑ กรณีนักศึกษาที่ยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาศึกษาตามแผนการศึกษา หรือระยะเวลา
ศึกษาสูงสุดของแต่ละหลักสูตร

นักศึกษาต้องดำเนินการต่อไปนี้อย่างแล้วเสร็จ	ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการแล้วเสร็จ	
	ภาคต้น	ภาคปลาย
๑. นักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องศึกษา รายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรให้ได้ผลการศึกษา ตามเกณฑ์ทุกรายวิชาและได้ GPA ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ รวมทั้งสอบภาษาอังกฤษผ่าน	ภายในวันสุดท้าย ของการชำระเงินค่าลงทะเบียน ของการลงทะเบียนปกติ	ภายในวันสุดท้าย ของการชำระเงินค่าลงทะเบียน ของการลงทะเบียนปกติ
๒. นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท และหลักสูตร ปริญญาเอก ต้องสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ให้ปรากฏผล “ผ่าน”	ภายในวันสุดท้าย ของการชำระเงินค่าลงทะเบียน ของการลงทะเบียนปกติ	ภายในวันสุดท้าย ของการชำระเงินค่าลงทะเบียน ของการลงทะเบียนปกติ

หากไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด
นักศึกษาต้องลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามกำหนดการลงทะเบียนประจำแต่ละภาคการศึกษาเพื่อ
คงสถานภาพนักศึกษา

๑.๑๒.๒ กรณีนักศึกษาที่สิ้นสุดระยะเวลาศึกษาตามแผนการศึกษา หรือระยะเวลาศึกษา
สูงสุดของแต่ละหลักสูตร

นักศึกษาต้องดำเนินการต่อไปนี้อย่างแล้วเสร็จ	ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการแล้วเสร็จ		
	ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคฤดูร้อน
๑. นักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องศึกษา รายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรให้ได้ผลการศึกษา ตามเกณฑ์ทุกรายวิชาและได้ GPA ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ รวมทั้งสอบภาษาอังกฤษผ่าน	ภายในวันปิดภาคฤดูร้อน	ภายในวันปิดภาคต้น	ภายในวันปิดภาคปลาย
๒. นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท และหลักสูตร ปริญญาเอก ต้องสอบวิทยานิพนธ์หรือ สารนิพนธ์ ให้ ปรากฏผล “ผ่าน”	ภายในวันปิดภาคฤดูร้อน	ภายในวันปิดภาคต้น	ภายในวันปิดภาคปลาย

๑.๑๒.๓ นักศึกษาที่ลงทะเบียนก่อนที่จะมีผลสอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ปรากฏผล
“ผ่าน” ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณียังไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้ยื่นแบบฟอร์มขอยกเลิกการ
ลงทะเบียน

(๒) กรณีชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้ว

(๒.๑) ชำระก่อนวันที่สอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ปรากฏผล “ผ่าน” สามารถขอคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาได้

(๒.๒) ชำระหลังวันที่สอบวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ปรากฏผล “ผ่าน” ไม่สามารถขอคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาได้

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์และวิธีการการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

๒.๑ นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามรายการและอัตราที่ระบุไว้ในประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาของมหาวิทยาลัย และตามที่ระบุไว้ในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย

๒.๒ นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในระยะเวลาที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด โดยสามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ที่ธนาคารที่ปรากฏใน Invoice/Receipt

๒.๓ นักศึกษาต้องตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน รายการและอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ต้องชำระตามที่ปรากฏใน Invoice/Receipt ให้ถูกต้องก่อนดำเนินการชำระเงิน

๒.๔ วิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียนมีดังนี้

๒.๔.๑ ชำระด้วยเงินสด โดยนำ Invoice/Receipt ไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ของธนาคารตามจำนวนเงินที่ปรากฏใน Invoice/Receipt และไม่ต้องเขียนใบนำฝาก (Pay in) เจ้าหน้าที่ธนาคารจะประทับตราธนาคารและลงชื่อใน Invoice/Receipt เพื่อใช้เป็นหลักฐานการชำระเงินแทนใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนได้ และนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมธนาคารตามที่ธนาคารกำหนด

๒.๔.๒ ชำระเงินผ่านช่องทาง Electronic ดังนี้

(๑) ชำระผ่านทาง Internet-banking

(๒) ชำระผ่านเครื่อง ATM ของธนาคาร

(๓) ชำระผ่านระบบ QR Payment

(๔) ชำระผ่านบัตรเครดิต/บัตรเดบิต (มีค่าธรรมเนียมในการชำระผ่านบัตร)

ข้อควรระวัง การชำระเงินผ่านช่องทาง Electronic ต้องระบุ Comp.code หรือ Service code ของแต่ละธนาคารให้ถูกต้อง หากระบุ Comp.code หรือ Service code ไม่ถูกต้อง จะไม่ปรากฏข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในระบบของบัณฑิตวิทยาลัย และถือว่าสถานะการลงทะเบียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาไม่สมบูรณ์จะส่งผลกระทบต่อสถานะการเป็นนักศึกษา ทั้งนี้สามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินได้ที่ระบบ Student Service System หลังจากชำระเงินประมาณ ๓ วันทำการ

๒.๔.๓ เมื่อนักศึกษาชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียบร้อยแล้ว ๓ วันทำการ นักศึกษาสามารถดาวน์โหลดหนังสือรับรองการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ได้ที่ระบบ Student Service System เพื่อใช้เป็นหลักฐานการชำระเงินแทนใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน

๒.๕ การชำระค่าปรับการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาล่าช้า

นักศึกษาที่ลงทะเบียนล่าช้าและนักศึกษาที่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาหลังจากวันสุดท้ายของการชำระเงินค่าลงทะเบียนปกติของแต่ละภาคการศึกษา ถือว่าเป็นการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาล่าช้า ต้องชำระค่าปรับเหมาจ่ายคนละ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๕.๑ เข้าสู่ระบบ Student Service System ระบบจะแสดงข้อความ “Student must pay fine for your late payment”

๒.๕.๒ Download Invoice/Receipt ไปชำระค่าปรับจำนวนเงิน ๒,๐๐๐ บาท ตามช่องทางการชำระเงินเดียวกับการชำระเงินค่าลงทะเบียน

๒.๖ การขอคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

๒.๖.๑ นักศึกษาที่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้ว จะขอคืนเงินได้เฉพาะรายการต่อไปนี้

(๑) ค่าหน่วยกิต และรายการอื่นที่ระบุให้ชำระพร้อมค่าหน่วยกิตเมื่อลงทะเบียนรายวิชานั้นๆ ได้แก่ ค่าธรรมเนียมการศึกษาดูงาน และค่าธรรมเนียมการฝึกภาคสนาม

(๒) ค่าลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ และค่าวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ ซึ่งชำระพร้อมกัน จากการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ครั้งแรก

๒.๖.๒ การขอคืนเงินตามข้อ ๒.๖.๑ สามารถดำเนินการได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ขอลดรายวิชาภายในกำหนดการลงทะเบียนเพิ่ม – ลดรายวิชา

(๒) รายวิชานั้นไม่เปิดสอน หรือไม่ได้รับอนุมัติให้เปิดสอน

๒.๖.๓ ขั้นตอนการขอคืนเงินและการส่งหลักฐานการขอคืนเงิน

(๑) กรอกแบบฟอร์มขอคืนเงิน โดยนักศึกษาลงลายมือชื่อด้วยปากกาเท่านั้น พร้อมแนบหลักฐานประกอบการขอคืนเงิน ดังนี้

- ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง (Invoice/Receipt ฉบับที่นักศึกษานำไปชำระเงินและเจ้าหน้าที่ธนาคารประทับตรารับเงิน) หรือหลักฐานการชำระเงินผ่านช่องทาง Electronic พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง หรือหนังสือรับรองการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ Print จากระบบ Student Service System พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องลงชื่อด้วยปากกาเท่านั้น

- หลักฐานการลงทะเบียน (Course List) ฉบับที่ดำเนินการลดรายวิชาเรียบร้อยแล้ว

- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) หรือธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) หรือธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) (ชื่อบัญชีเป็นของนักศึกษาเท่านั้น) และต้องมีรายการเคลื่อนไหวทางบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ เดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องลงชื่อด้วยปากกาเท่านั้น

- สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องลงชื่อด้วยปากกาเท่านั้น

(๒) สแกนแบบฟอร์มขอคืนเงินพร้อมหลักฐานการขอคืนเงินทั้งหมดเป็นไฟล์ pdf รวมเป็นไฟล์เดียว ส่งผ่านระบบส่งเอกสารของบัณฑิตวิทยาลัย (e-document) และส่งเอกสารฉบับจริงมายังบัณฑิตวิทยาลัยภายในกำหนดการยื่นแบบฟอร์มขอคืนเงินในแต่ละภาคการศึกษา

๒.๖.๔ บัณฑิตวิทยาลัย จะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของนักศึกษา **เมื่อได้รับแบบฟอร์มขอคืนเงินพร้อมหลักฐานการขอคืนเงิน ทั้งในรูปแบบไฟล์ pdf ผ่านระบบ e-document และเอกสารฉบับจริงที่ถูกต้องและครบถ้วน** ทั้งนี้ นักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายหากมีค่าธรรมเนียมการโอนเงินหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ธนาคารเรียกเก็บ

๓. ติดต่อขอคำแนะนำหรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่งานบริการสร้างเสริมศักยภาพทุนมนุษย์
e-mail : gradaddskills@mahidol.ac.th หรือ Line ID: @610punyj

๔. ในกรณีที่จะต้องมีการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งมิได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยที่จะวินิจฉัยและตัดสินใจขาดและถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ศาสตราจารย์ ดร.แพทย์หญิงพัชรีย์ เลิศฤทธิ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย