



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง การยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาและการลงทะเบียนเรียนนักศึกษาระดับปริญญาตรี

หลักสูตรปกติ (ไทย) และหลักสูตรนานาชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยมหิดล และการลงทะเบียนเรียนรายวิชาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรปกติ (ไทย) และหลักสูตรนานาชาติ (ยกเว้นวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ วิทยาลัยนานาชาติ และคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ อธิการบดีจึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาและการลงทะเบียนเรียนนักศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรปกติ (ไทย) และหลักสูตรนานาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมถึงวิทยาเขตที่มีการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลวิทยาเขต คณะบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล ประกอบด้วย

(๑) นักศึกษาใหม่ ซึ่งเป็นนักศึกษาที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๔

(๒) นักศึกษาปัจจุบัน ซึ่งเป็นนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๔ (รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๓xxxxx ลงมา)

ข้อ ๓ การเตรียมความพร้อมสำหรับนักศึกษาใหม่

ให้ส่วนงานที่มีนักศึกษาในสังกัด แนะนำนักศึกษาใหม่เพื่อเตรียมความพร้อมในเรื่องการเข้าศึกษา การจัดหาอาจารย์ที่ปรึกษาให้นักศึกษาเพื่อแนะนำการลงทะเบียนเรียนของแต่ละภาคการศึกษา โดยเฉพาะในภาคการศึกษาแรกของการศึกษาในมหาวิทยาลัย ตลอดจนข้อมูลหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน ข้อบังคับ ประกาศของส่วนงานและมหาวิทยาลัย การจองหอพัก และการปฏิบัติตนในมหาวิทยาลัย

**ข้อ ๔ ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัย**

ผู้ที่มีสิทธิ์เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยได้ต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

๔.๑ เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีในระบบ TCAS หรือระบบรับตรงของ ส่วนงานตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๔.๒ เป็นนักศึกษาสังกัดสถาบันต่างประเทศ ซึ่งมีความตกลงร่วมมือในโครงการแลกเปลี่ยน นักศึกษาระหว่างประเทศกับส่วนงานหรือกับมหาวิทยาลัย ซึ่งจะมีสถานภาพประเภทนักศึกษาโครงการแลกเปลี่ยน ตามกำหนดระยะเวลาการแลกเปลี่ยนที่ระบุในข้อตกลงหรือที่หลักสูตรกำหนด

๔.๓ เป็นผู้ที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล และได้รับการอนุมัติให้กลับเข้ามา ศึกษาใหม่ โดยระยะเวลาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน ๑ ปี ทั้งนี้ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมทั้งหมด ที่ค้างไว้ ได้แก่ ค่าธรรมเนียมรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ตั้งแต่เวลาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาจนถึงเวลาที่ ได้รับอนุมัติให้คืนสภาพนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษาของภาคการศึกษาที่กลับเข้าศึกษาใหม่

๔.๔ เป็นผู้ที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยมหิดลให้เข้าศึกษาได้เป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้ ต้องผ่านการทดสอบหรือผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดโดยคณะกรรมการประจำส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

**ข้อ ๕ การยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษา และการกรอกระเบียนประวัตินักศึกษาออนไลน์สำหรับนักศึกษาใหม่**

**๕.๑ การยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษา**

ให้ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยดำเนินการยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาผ่านทางเว็บไซต์ <http://smartedu.mahidol.ac.th> โดยเมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ให้ศึกษาข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้บริการ e-Student Web Application อย่างครบถ้วน และให้ทำเครื่องหมาย ✓ ที่ช่อง “ยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาและ ยอมรับข้อตกลงการใช้บริการตามเงื่อนไขที่ระบุ” เพื่อยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษา ทั้งนี้ หากมิได้ดำเนินการยืนยันสิทธิ์เข้า ศึกษาจะทำให้ไม่มีสิทธิ์เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล

**๕.๒ การกรอกระเบียนประวัตินักศึกษาออนไลน์**

ให้นักศึกษาใหม่ดำเนินการกรอกระเบียนประวัตินักศึกษาออนไลน์ภายในระยะเวลาที่ กำหนดในประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง กำหนดการยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาและชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา นักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยมหิดล ระดับปริญญาตรี ของแต่ละรอบการรับเข้าศึกษา ผ่านทางเว็บไซต์ <https://smartedu.mahidol.ac.th> โดยเลือกเมนู “สารสนเทศนักศึกษา >> กรอกระเบียนประวัตินักศึกษา (e-Profile)” แล้วพิมพ์ข้อมูลของตนเองให้ครบถ้วน และมหาวิทยาลัยจะนำข้อมูลที่ได้ไปจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ทั้งนี้ หากมิได้ดำเนินการกรอกระเบียนประวัตินักศึกษาออนไลน์จะทำให้ไม่มีสิทธิ์เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล

**ข้อ ๖ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาระบบออนไลน์**

**๖.๑ การลงทะเบียนเรียนปกติ**

**๖.๑.๑ กรณีที่เป็นนักศึกษาใหม่**

(๑) เมื่อนักศึกษาใหม่ยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาและกรอกระเบียนประวัตินักศึกษา ออนไลน์ตามข้อ ๓ เรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัยจะดำเนินการลงทะเบียนเรียนรายวิชาระบบออนไลน์ ในภาคการศึกษาที่ ๑ ของชั้นปีที่ ๑ ให้แก่นักศึกษาใหม่ตามแผนการศึกษาของแต่ละหลักสูตร

(๒) สำหรับการลงทะเบียนเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษ หากนักศึกษาใหม่มีระดับ (Level) ไม่ตรงกับกลุ่มเรียน มหาวิทยาลัยจะปรับระดับให้ภายหลังเปิดภาคการศึกษา เนื่องจากขณะที่ลงทะเบียนเรียนมหาวิทยาลัยยังไม่ทราบผลคะแนนสอบรายวิชาภาษาอังกฤษของนักศึกษาใหม่ ให้นักศึกษาใหม่เข้าชั้นเรียนตามประกาศกลุ่มเรียนภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย

(๓) สำหรับการลงทะเบียนเรียนเพิ่มรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและรายวิชาเลือกเสรี ให้นักศึกษาใหม่ลงทะเบียนเรียนในวันพุธที่ ๗ - วันอังคารที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ในระบบออนไลน์ ผ่านทางเว็บไซต์ <https://smartedu.mahidol.ac.th> โดยเลือกเมนู “ลงทะเบียนนักศึกษา >> เพิ่มรายวิชา” และให้นักศึกษาใหม่ (ยกเว้นนักศึกษาหลักสูตรนานาชาติทุกส่วนงาน และวิทยาลัยดุริยางคศิลป์) เลือกรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปที่อยู่ในบัญชีกลางของมหาวิทยาลัย โดยสามารถเลือกเรียนรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (OBE) และรายวิชาเลือกเสรีได้ตามความสนใจจากรายการที่ปรากฏ ซึ่งบางวิชามีการจำกัดจำนวนผู้เรียน หากมีผู้เลือกเต็มชั้นเรียนแล้วจะไม่สามารถเลือกได้ ให้เปลี่ยนไปเลือกรายวิชาอื่นแทน ทั้งนี้ นักศึกษาใหม่สามารถศึกษารายละเอียดของรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (OBE) และรายวิชาเลือกเสรี ได้ที่เว็บไซต์ [www.student.mahidol.ac.th/newstudent](http://www.student.mahidol.ac.th/newstudent) เมนู “ข่าวประกาศ >> รายวิชาศึกษาทั่วไปที่เปิดสอนในภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๔” หรือเมนู “ลิงก์ที่เกี่ยวข้อง >> ข้อมูลรายวิชาเลือกเสรี”

(๔) การลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาที่ ๒ ของชั้นปีที่ ๑ เป็นต้นไป ให้นำหลักเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาปัจจุบันตามข้อ ๖.๑.๒ มาใช้บังคับกับนักศึกษาปัจจุบันโดยอนุโลม

(๕) เมื่อนักศึกษาใหม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้ว มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

#### ๖.๑.๒ กรณีที่เป็นนักศึกษาปัจจุบัน

(๑) ก่อนลงทะเบียนเรียนทุกครั้ง ให้นักศึกษาปัจจุบันเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อรายงานผลการศึกษาของภาคการศึกษาที่ผ่านมา และปรึกษาการลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่าง ๆ ของภาคการศึกษาถัดไปโดยเฉพาะวิชาเลือกทั้งในหมวดวิชาชีพและวิชาเลือกเสรีแล้ว จึงลงทะเบียนเรียนรายวิชาในระบบออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์

(๒) เมื่อนักศึกษาปัจจุบันชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อ ๗ ของประกาศนี้เรียบร้อยแล้ว ระบบจะตอบรับการลงทะเบียนเรียนและให้พิมพ์ใบลงทะเบียนเรียนไว้ ๓ ชุด โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามทุกชุด และส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษา ๑ ชุด นำส่งที่งานการศึกษาหรืองานวิชาการของส่วนงานที่นักศึกษาสังกัด ๑ ชุด และนักศึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐาน ๑ ชุด แต่หากลงทะเบียนเรียนไม่ถูกต้องหรือบัญชีมีเงินฝากไม่ครบ ระบบจะไม่ตอบรับการลงทะเบียนเรียนและถือว่ายังไม่ได้ลงทะเบียน นักศึกษาปัจจุบันจะต้องเริ่มดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดสำหรับแต่ละหลักสูตร

#### ๖.๒ การลงทะเบียนเรียนล่าช้า

๖.๒.๑ กรณีที่นักศึกษาดำเนินการลงทะเบียนเรียนล่าช้าหรือชำระเงินล่าช้า จะต้องชำระค่าปรับการลงทะเบียนเรียนล่าช้า ในอัตราดังนี้

(๑) กรณีที่เป็นนักศึกษาปัจจุบันหลักสูตรปกติ (ไทย) รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๒xxxxx ลงมา และหลักสูตรนานาชาติทุกชั้นปี (ยกเว้นวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ วิทยาลัยนานาชาติ และคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

(๑.๑) การลงทะเบียนเรียนล่าช้าที่อยู่ในช่วงระยะเวลา ๑ สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษา นักศึกษาจะต้องชำระค่าปรับในอัตราคนละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้ง

(๑.๒) การลงทะเบียนเรียนล่าช้าภายหลังจากการเปิดภาคการศึกษาไปแล้ว นักศึกษาจะต้องชำระค่าปรับเพิ่มเป็นรายวัน ในอัตรารวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) สูงสุดไม่เกิน ๑,๙๐๐ บาท (หนึ่งพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

(๒) กรณีที่เป็นนักศึกษาหลักสูตรปกติ (ไทย) รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๓xxxxx และนักศึกษาใหม่ หากมีการลงทะเบียนเรียนล่าช้า นักศึกษาจะต้องชำระค่าปรับ ในอัตราคนละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง

๖.๒.๒ การลงทะเบียนเรียนจะล่าช้าได้ไม่เกิน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือไม่เกิน ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน แล้วแต่กรณี หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว นักศึกษาจะไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

๖.๒.๓ เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๖.๒.๒ แล้ว หากนักศึกษาไม่ได้มีการขออนุญาตขอลงทะเบียนเรียน หรือไม่มีหลักฐานการติดต่อกับมหาวิทยาลัย หรือส่วนงาน หรือมิได้ยื่นคำร้องเพื่อขอลาพักการศึกษาก่อนพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะยกเลิกใบลงทะเบียนเรียนและให้นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา รวมทั้งตัดรายชื่อออกจากระบบทะเบียนนักศึกษาต่อไป

#### ๖.๓ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาผิดพลาด

กรณีที่นักศึกษาพบว่าได้มีการลงทะเบียนเรียนรายวิชาผิดพลาด ให้นักศึกษาแก้ไขให้ถูกต้องโดยดำเนินการลดรายวิชา (Drop) หรือเพิ่มรายวิชา (Add) ตามวิธีการและระยะเวลาที่กำหนดในข้อ ๖.๔

#### ๖.๔ การลงทะเบียนเรียนเพิ่ม ลด และถอนรายวิชา

การเพิ่ม ลด และถอนรายวิชาจะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ที่ปรึกษา และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย ทั้งนี้ ให้นักศึกษายื่นคำร้องผ่านงานการศึกษาหรืองานวิชาการของส่วนงานที่สังกัด โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๖.๔.๑ การเพิ่มรายวิชา (Add) ให้ขอเพิ่มรายวิชาได้ภายในไม่เกิน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือไม่เกิน ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน แล้วแต่กรณี เว้นแต่กรณีที่เพิ่มรายวิชาที่เปิดสอนไม่พร้อมกับการเปิดภาคการศึกษา ให้ขอเพิ่มรายวิชาได้ภายในไม่เกิน ๑ สัปดาห์นับจากวันที่เริ่มการศึกษาในรายวิชานั้น หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้เพิ่มรายวิชา

๖.๔.๒ การลดรายวิชา (Drop) ให้ขอลดรายวิชาได้ภายในไม่เกิน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน เว้นแต่กรณีที่เพิ่มรายวิชาที่เปิดสอนไม่พร้อมกับการเปิดภาคการศึกษา ให้ขอลดภายในไม่เกิน ๑ สัปดาห์แรกนับจากวันที่เริ่มการศึกษาในรายวิชานั้น ทั้งนี้ รายวิชาที่ลดจะไม่ปรากฏในรายงานผลการศึกษา (Transcript) และไม่นับครั้งว่าได้เคยลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้น

๖.๔.๓ การถอนรายวิชา (Withdraw) ให้ขอถอนรายวิชาได้ภายหลังจากสัปดาห์ที่ ๒ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายหลังจาก ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือภายหลังจาก ๑ สัปดาห์แรกนับจากวันเริ่มการศึกษาในรายวิชาที่เปิดสอนไม่พร้อมกับการเปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัย จนถึงหนึ่งสัปดาห์ก่อนการสอบสิ้นสุดในรายวิชานั้น ทั้งนี้ ผลการศึกษาในรายวิชานั้นจะถูกบันทึกเป็นสัญลักษณ์ W ในรายงานผลการศึกษา (Transcript) และนับครั้งการลงทะเบียนเรียน

๖.๔.๔ จำนวนหน่วยกิต การเพิ่ม ลด และถอนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษาจะต้องมีจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ยังคงเรียนในภาคการศึกษานั้นรวมแล้วไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิตและไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๙ หน่วยกิตสำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน

ทั้งนี้ กรณีที่เป็นภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา นักศึกษาอาจขอลงทะเบียนเรียนโดยมีจำนวนหน่วยกิตมากกว่าหรือน้อยกว่าจำนวนหน่วยกิตตามวาระหนึ่งได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

#### ๖.๔.๕ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง

(๑) กรณีที่เป็นนักศึกษาหลักสูตรปกติ (ไทย) รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๒xxxx ลงมา และหลักสูตรนานาชาติทุกชั้นปี (ยกเว้นวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ วิทยาลัยนานาชาติ และคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

(๑.๑) การลงทะเบียนเรียนเพิ่มรายวิชา มหาวิทยาลัยจะไม่จัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่ม แต่นักศึกษาจะต้องชำระค่าหน่วยกิตของรายวิชาที่เพิ่มนั้นให้ครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑.๒) การลงทะเบียนเรียนลดรายวิชาหรือถอนรายวิชา มหาวิทยาลัยจะไม่จัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่ม และจะคืนเงินค่าหน่วยกิตให้แก่นักศึกษาเฉพาะกรณีที่รายวิชานั้นไม่เปิดสอนหรือมีเหตุขัดข้องอื่นใดซึ่งเกิดจากมหาวิทยาลัย โดยจะไม่คืนเงินกรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนลดรายวิชาหรือถอนรายวิชาด้วยความประสงค์ของตนเอง

(๒) กรณีที่เป็นนักศึกษาหลักสูตรปกติ (ไทย) รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๓xxxx และนักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยจะไม่จัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มและจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการศึกษาไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

#### ๖.๕ การลงทะเบียนเรียนเพื่อสอบแก้ตัวหรือสอบซ่อม

ให้นักศึกษาที่มีผลการศึกษาไม่ผ่านเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนดและได้ผ่านความเห็นชอบจากส่วนงานที่รับผิดชอบรายวิชาให้สอบแก้ตัว สอบซ่อม หรือปฏิบัติงานเพิ่มเติมได้ ยื่นคำร้องผ่านงานการศึกษาหรืองานวิชาการของส่วนงานที่เปิดสอนรายวิชานั้น ๆ โดยนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## ๖.๖ การลงทะเบียนเรียนในกรณีอื่น ๆ

ผู้ที่ไม่ได้ยื่นยันสิทธิการเป็นนักศึกษา อาจลงทะเบียนเรียนได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๖.๖.๑ เป็นนักเรียนหรือนิสิตนักศึกษาในสังกัดสถาบันอื่นที่อยู่ในโครงการที่มีความร่วมมือในการจัดการศึกษากับส่วนงานที่รับผิดชอบหลักสูตรหรือรายวิชานั้น ๆ โดยเป็นโครงการที่ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี ทั้งนี้ ไม่รวมถึงโครงการอบรมหรือหลักสูตรพิเศษที่มหาวิทยาลัยไม่ได้อนุมัติปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

๖.๖.๒ เป็นนิสิตนักศึกษาสังกัดในสถาบันอื่นที่มีความตกลงร่วมมือในการจัดการเรียนการสอนเพื่อการเทียบโอนหน่วยกิตกับส่วนงาน โดยความตกลงดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

๖.๖.๓ บุคลากรทางวิชาชีพที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรปริญญาตรีจากสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองจากองค์กรวิชาชีพ และมีความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนบางรายวิชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ตามที่กำหนดโดยองค์กรวิชาชีพ

๖.๖.๔ บุคคลทั่วไปที่เข้าศึกษารายวิชาระดับปริญญาตรี

### ข้อ ๗ การชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

#### ๗.๑ วิธีการชำระ

นักศึกษาสามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ ๒ วิธี ดังนี้

๗.๑.๑ ชำระผ่านระบบ e-Payment (บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของนักศึกษา) โดยมหาวิทยาลัยได้ประสานงานกับธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ในการจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษาและเปิดบัญชีออมทรัพย์ให้กับนักศึกษาทุกคน และก่อนการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคนักศึกษาจะต้องมีเงินฝากเข้าบัญชีธนาคารมากกว่าค่าธรรมเนียมการศึกษาในแต่ละภาคอย่างน้อย ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๗.๑.๒ ชำระผ่านระบบ QR Code มหาวิทยาลัยได้พัฒนาระบบการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาผ่านระบบ QR Code ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป โดยนักศึกษาสามารถชำระเงินด้วย QR Code ผ่าน Application ของทุกธนาคารได้โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมของธนาคาร

#### ๗.๒ นักศึกษาใหม่

##### ๗.๒.๑ ภาคการศึกษาที่ ๑ ของชั้นปีที่ ๑

มหาวิทยาลัยจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาให้นักศึกษาใหม่ตามข้อ ๖.๑.๑ และเมื่อถึงระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้นักศึกษาใหม่เข้าระบบที่เว็บไซต์ <https://smartedu.mahidol.ac.th> เลือกเมนู “ตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนฯ >> ใบชำระเงิน” ระบบจะแสดงรายการใบแจ้งหนี้ หลังจากนั้นกดเลือกปุ่ม “QR Payment” เพื่อแสดง QR Code และให้สแกน QR Code จากหน้าจอผ่าน Application ของทุกธนาคารเพื่อชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๒.๒ ภาคการศึกษาที่ ๒ ของชั้นปีที่ ๑ เป็นต้นไป นักศึกษาใหม่สามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ทั้ง ๒ วิธี

๗.๓ นักศึกษาปัจจุบัน เมื่อนักศึกษาปัจจุบันลงทะเบียนเรียนรายวิชาในระบบออนไลน์เรียบร้อยแล้ว สามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ทั้ง ๒ วิธี

#### ๗.๔ นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา

ให้นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาจากหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งมีการส่งจ่ายเงินทุนการศึกษาให้เป็นค่าธรรมเนียมการศึกษาผ่านส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย เช่น กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ทุนการศึกษาในโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานรัฐ หรือบริษัทเอกชน ฯลฯ ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคการศึกษาที่ ๑ ของชั้นปีที่ ๑ ตามข้อ ๗.๒.๑ และสำหรับภาคการศึกษาที่ ๒ ของชั้นปีที่ ๑ เป็นต้นไป มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเรียกเก็บจากหน่วยงานที่ให้ทุนการศึกษาต่อไป

#### ๗.๕ นักศึกษาที่ลาพักการศึกษา

ให้นักศึกษาที่ประสงค์จะลาพักการศึกษา ยื่นคำร้องต่อหัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย โดยต้องระบุระยะเวลาที่ขอลาพักการศึกษาให้ชัดเจน (ไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา) เมื่อได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาแล้ว ให้ชำระค่าธรรมเนียมรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาของภาคการศึกษาที่ลาพักตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๔ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา

#### ๗.๖ นักศึกษาที่มีปัญหาในการลงทะเบียนเรียนและการชำระเงิน

๗.๖.๑ กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยอย่างหนึ่งอย่างใดที่จะทำให้นักศึกษามีปัญหาด้านการเงิน และไม่สามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือมีเหตุจำเป็นไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ตามกำหนด ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอผ่อนผันล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันก่อนถึงกำหนดการลงทะเบียน โดยจะต้องระบุเหตุผลอันสมควรพร้อมเอกสารหลักฐานยืนยัน และให้ระบุเวลาการชำระเงินภายในระยะเวลาของภาคการศึกษานั้น เพื่อขออนุมัติจากรองอธิการบดีฝ่ายการศึกษา โดยส่งไปยังงานทะเบียนและประมวลผล กองบริหารการศึกษา ชั้น ๔ อาคารศูนย์การเรียนรู้มหิดล มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา โทรศัพท์ ๐ ๒๘๔๙ ๔๕๖๒ - ๙ หรือที่งานการศึกษาหรืองานวิชาการของส่วนงานที่สังกัด ทั้งนี้จะต้องระบุเหตุผลอันสมควรพร้อมเอกสารหลักฐานยืนยัน ผู้ขอผ่อนผันการชำระเงินให้ระบุเวลาการชำระเงินภายในระยะเวลาของภาคการศึกษานั้น

๗.๖.๒ เมื่อได้รับการอนุมัติให้ผ่อนผันแล้ว มหาวิทยาลัยจะให้ลงทะเบียนเรียนเป็นนักศึกษาประเภทค้างชำระ และให้นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในระยะเวลาที่ระบุไว้ในคำร้องขอผ่อนผัน หากพ้นกำหนดการผ่อนผันแล้วนักศึกษายังไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาจะถือว่านักศึกษาไม่ประสงค์จะศึกษา มหาวิทยาลัยจะยกเลิกใบลงทะเบียนเรียนโดยถือว่านักศึกษามีได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น และให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาต่อไป

#### ข้อ ๘ การตรวจสอบการลงทะเบียนเรียน

เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนระบบออนไลน์และชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียบร้อยแล้ว ข้อมูลทั้งหมดจะถูกบันทึกในฐานข้อมูลซึ่งสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ทันที หากตรวจสอบแล้วไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการลงทะเบียนเพิ่มหรือลดรายวิชาตามข้อ ๖.๔ และมหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาหรือค่าหน่วยกิตให้กับนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนไม่ถูกต้องเอง และหากไม่มีการติดต่อใด ๆ ภายหลังจากเปิดภาคการศึกษาปกติไปแล้ว ๒ สัปดาห์ หรือภาคการศึกษาฤดูร้อน ๑ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยจะถือว่านักศึกษารับทราบว่าการลงทะเบียนนั้นถูกต้อง และจะไม่รับแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียนเรียนหลังจากนั้น

### ข้อ ๙ การเทียบรายวิชาและการโอนย้ายหน่วยกิต

นักศึกษาที่ประสงค์ย้ายประเภทวิชาหรือส่วนงานในมหาวิทยาลัย หรือนักศึกษาที่โอนย้ายมาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น หรือนักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น อาจขอเทียบรายวิชาและขอโอนย้ายหน่วยกิตให้ครบหน่วยกิตตามหลักสูตรได้ โดยไม่ต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่ปรากฏในหลักสูตรนั้น และมีผลการศึกษามีสัญลักษณ์เป็น T ทั้งนี้ การเทียบรายวิชาและโอนย้ายหน่วยกิตนี้ ให้ใช้เฉพาะนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้โอนย้ายหรือนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เรียนในรายวิชาที่จัดสอนโดยสถาบันอุดมศึกษาอื่น โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบหลักสูตร หรือผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานหรือคณะกรรมการหลักสูตรมอบหมาย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

#### ๙.๑ เงื่อนไขในการขอเทียบรายวิชา และโอนย้ายหน่วยกิต

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่โอนย้ายจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นทั้งในหรือต่างประเทศที่มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่ามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการหลักสูตรมีมติเห็นชอบด้วย

(๒) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาและให้ประสบการณ์การเรียนรู้ครอบคลุมหรือเทียบเคียงกันได้ ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบโอนหน่วยกิต และคณะกรรมการหลักสูตรมีมติเห็นชอบด้วย

(๓) เป็นรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่เกิน ๕ ปี ถ้าไม่เป็นไปตามนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการหลักสูตร และคณะกรรมการประจำส่วนงาน

(๔) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ต่ำกว่า C หรือเทียบเท่า

(๕) การเทียบรายวิชาและโอนย้ายหน่วยกิต ให้ทำได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

๙.๒ การขอเทียบรายวิชาและโอนย้ายหน่วยกิต ให้นักศึกษาทำหนังสือถึงหัวหน้าส่วนงานพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาที่ขอโอน ทั้งนี้ ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการหลักสูตรประจำภาควิชาที่เกี่ยวข้องหรือคณะกรรมการประจำส่วนงาน เป็นผู้พิจารณานำเสนอพร้อมเหตุผลต่ออธิการบดีเพื่ออนุมัติ

๙.๓ รายวิชาที่เทียบและโอนย้ายหน่วยกิต จะแสดงในใบแสดงผลการศึกษาตามชื่อรายวิชาที่เทียบโอนให้ โดยใช้สัญลักษณ์เป็น T และจะไม่นำมาคิดแต้มเฉลี่ย

๙.๔ นักศึกษาที่ขอเทียบรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา และโอนย้ายหน่วยกิตตามข้อ ๙.๑ (๑) - (๓) มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม ตามที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี กำหนดไว้

๙.๕ การโอนย้ายหน่วยกิตและผลการศึกษาที่นักศึกษาได้ศึกษาตามหลักสูตร หรือศึกษาเป็นบางรายวิชาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ภายใต้โครงการหรือกิจกรรมความร่วมมือแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างสถาบันอุดมศึกษาในต่างประเทศ (Exchange Student and Student Mobility) ในหลักสูตรหรือความร่วมมือ (MOU) ด้านการศึกษา ดังนี้



(๑) หลักสูตรสองภาษาที่จัดการเรียนการสอนร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาอื่นในต่างประเทศ โดยได้รับสองปริญญา ทั้งปริญญาของมหาวิทยาลัยมหิดลและปริญญาของสถาบันอุดมศึกษาอื่นในต่างประเทศ

(๒) หลักสูตรสองปริญญาหรือมากกว่าที่จัดการเรียนการสอนกับสถาบันอุดมศึกษาอื่นในต่างประเทศ โดยได้รับปริญญาของมหาวิทยาลัยมหิดล และปริญญาของสถาบันอุดมศึกษาอื่นในต่างประเทศ ที่จัดการเรียนการสอนร่วมกัน (Double/Dual Degree Program)

(๓) หลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาอื่นในต่างประเทศโดยได้รับปริญญาเดียว (Joint Degree Program)

(๔) หลักสูตรการเรียนการสอนทางไกล (Distance Education) ที่จัดการศึกษาโดยผู้สอนและผู้เรียนอยู่ห่างกัน มีการวางแผน เตรียมการ ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ มีการบริการด้านการเรียนการสอน และมีระบบการประเมินที่มีคุณภาพและเชื่อถือได้

(๕) ความร่วมมือ (MOU) ด้านการศึกษาระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถาบันอุดมศึกษาอื่นในต่างประเทศ

การโอนย้ายหน่วยกิตในข้อ ๙.๕ (๑) - (๕) นักศึกษาสามารถโอนย้ายหน่วยกิตและผลการศึกษาเป็นสัญลักษณ์ที่มีแต้มประจำได้ และสามารถนำไปรวมจำนวนหน่วยกิตเพื่อใช้ในการคำนวณแต้มเฉลี่ย และให้บันทึกผลการศึกษาในใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ทั้งนี้ ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการหลักสูตรประจำภาควิชาที่เกี่ยวข้องหรือคณะกรรมการประจำส่วนงาน เป็นผู้พิจารณานำเสนอพร้อมเหตุผลต่ออธิการบดีเพื่ออนุมัติ

#### ข้อ ๑๐ การติดต่อด้านทะเบียนและประมวลผล

การติดต่อและสอบถามข้อมูลการลงทะเบียนเรียน ผลการศึกษา หรือข้อมูลเกี่ยวกับทะเบียนนักศึกษา ให้นักศึกษาติดต่อผ่านช่องทาง ดังนี้

##### ๑๐.๑ ช่องทางออนไลน์

๑๐.๑.๑ เว็บไซต์ [www.student.mahidol.ac.th](http://www.student.mahidol.ac.th)

๑๐.๑.๒ เว็บไซต์ของกองบริหารการศึกษา [www.op.mahidol.ac.th/oraa](http://www.op.mahidol.ac.th/oraa)

##### ๑๐.๒ สถานที่ติดต่ออื่น

๑๐.๒.๑ งานการศึกษาหรืองานทะเบียนของส่วนงานที่นักศึกษาสังกัด ซึ่งมีข้อมูลการติดต่ออยู่ในคู่มือนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล ๒๕๖๔ ที่เว็บไซต์ [www.student.mahidol.ac.th/newstudent](http://www.student.mahidol.ac.th/newstudent) เมนู “คู่มือนักศึกษา >> คู่มือนักศึกษา ๒๕๖๔” หรือที่เว็บไซต์ [www.student.mahidol.ac.th](http://www.student.mahidol.ac.th) เมนู “ข่าว/ประกาศ” หัวข้อ ช่องทางติดต่อผู้ประสานงานส่วนงานด้านการลงทะเบียนเรียนและการศึกษา

๑๐.๒.๒ One Stop Service ห้อง MU SIAS ชั้น ๑ ศูนย์การเรียนรู้มหิดล มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ต. ศาลายา อ. พุทธมณฑล จ. นครปฐม โทรศัพท์ ๐ ๒๘๔๙ ๔๕๕๑ โทรสาร ๐ ๒๘๔๙ ๔๕๕๘

๑๐.๒.๓ กองบริหารการศึกษา ชั้น ๔ ศูนย์การเรียนรู้มหิดล มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ต. ศาลายา อ. พุทธมณฑล จ. นครปฐม โทรศัพท์ ๐ ๒๘๔๙ ๔๕๖๒ - ๗๒ โทรสาร ๐ ๒๘๔๙ ๔๕๕๘

๑๐.๒.๔ ศูนย์ประสานงานวิทยาเขตกาญจนบุรี มหาวิทยาลัยมหิดล โทรศัพท์ ๐ ๓๔๕๘ ๕๐๕๘ ต่อ ๒๑๐๑ - ๒๑๐๔ และ ๐๘ ๖๓๗๗ ๙๙๔๗

๑๐.๒.๕ ศูนย์ประสานงานโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล  
โทรศัพท์ ๐ ๒๘๔๙ ๖๕๕๖

๑๐.๒.๖ ศูนย์ประสานงานโครงการจัดตั้งวิทยาเขตนครสวรรค์ มหาวิทยาลัยมหิดล  
โทรศัพท์ ๐๘ ๖๔๔๕ ๖๔๐๖

ข้อ ๑๑ การติดต่อกับนักศึกษา

มหาวิทยาลัยจะแจ้งข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ <http://www.student.mahidol.ac.th/newstudent/> หรือติดต่อกับนักศึกษาผ่านระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย ให้นักศึกษาตรวจสอบเว็บไซต์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์อย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล