



กองบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล  
โทร. i+49 4568 โทรสาร 0 2849 4558

ที่ อว 78.015/ ว603

วันที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2568

เรื่อง กำหนดการส่งเอกสารเพื่อขออนุมัติปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2567 และกำหนดการขึ้นทะเบียนบัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2567

เรียน คณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีกำหนดการสำเร็จการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567 และเพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอผลการศึกษา สำหรับการขออนุมัติปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา การขึ้นทะเบียนบัณฑิตเพื่อเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร การขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา และการจัดทำปริญญาบัตรเป็นไปด้วยความถูกต้องและครบถ้วน นั้น

ในการนี้ กองบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล จึงได้ดำเนินการจัดทำกำหนดการส่งเอกสารเพื่อขออนุมัติปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2567 โดยขอความร่วมมือจากส่วนงานของท่านกรุณาจัดส่งเอกสารเพื่อขออนุมัติปริญญาบัตร มายังกองบริหารการศึกษาตามกำหนดการตารางด้านล่าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายการ	ระดับ ป.ตรี		ระดับบัณฑิตศึกษา	กำหนดการส่งเอกสาร
	ม.มหิดล	สถาบันสมทบ		
1. การเสนอผลการศึกษาเพื่อขออนุมัติปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2567 ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ 614 วันพุธที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2568 ครั้งที่ 615 วันพุธที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2568 ครั้งที่ 616 วันพุธที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ครั้งที่ 617 วันพุธที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2568 ครั้งที่ 618 วันพุธที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 *ครั้งสุดท้ายของรอบการเสนอที่ประชุมสภา ประจำปีการศึกษา 2567	✓	✓	✓	ครั้งที่ 614 วันจันทร์ที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2568 ครั้งที่ 615 วันจันทร์ที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2568 ครั้งที่ 616 วันจันทร์ที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ครั้งที่ 617 วันจันทร์ที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2568 ครั้งที่ 618 วันจันทร์ที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2568 *ครั้งสุดท้ายของรอบการเสนอที่ประชุมสภา ประจำปีการศึกษา 2567

รายการ	ระดับ ป.ตรี		ระดับ บัณฑิต ศึกษา	กำหนดการส่งเอกสาร
	ม.มหิดล	สถาบันสมทบ		
2. เปิดระบบขึ้นทะเบียนบัณฑิตเพื่อเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร	✓	✓	✓	วันศุกร์ที่ 18 กรกฎาคม ถึง วันพฤหัสบดีที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2568
3. การขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา	✓	✓	-	หลังจากวันที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล 1 วันทำการ
4. การตรวจสอบปริญญาบัตร	✓	✓	✓	ภายในวันศุกร์ที่ 12 กันยายน พ.ศ. 2568
5. การขอรับปริญญาบัตร หลังพิธีพระราชทานปริญญาบัตร	✓	✓	✓	หลังจากเสร็จสิ้นพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ภายใน 7 วันทำการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร. เกสัชกรเนติ สุขสมบูรณ์)

รองอธิการบดีฝ่ายการศึกษา

งานบริหารและธุรการดำเนินการ  
ในระบบ E-Doc & HR ES แล้ว

- ส่งต้นฉบับ.....  
 ไม่ส่งต้นฉบับ...1. ฝ่ายทะเบียน  
 สำเนา.....2. งานทะเบียนระดับบัณฑิตศึกษา

**กำหนดการสำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567**  
**สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี**

เรื่อง/ดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดการ
<p><b>1. การเสนอผลการศึกษาเพื่อขออนุมัติปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2567</b></p> <p>เนื่องจากมหาวิทยาลัยมหิดลมีการปรับปรุงหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ ขอให้ส่วนงานดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1.1 ตรวจสอบรายวิชา จำนวนหน่วยกิตในทุกหมวดวิชาที่นักศึกษาได้ศึกษามาแล้ว และผลการสอบผ่านเกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดของผู้สำเร็จการศึกษา รหัสประจำตัวนักศึกษา 60xxxxx เป็นต้นไป ให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยเสนอในรายงานสรุปผู้สำเร็จการศึกษาฯ และเสนอเข้าสภามหาวิทยาลัยมหิดลภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>1.2 ตรวจสอบความถูกต้องของค่านำหน้านาม ตัวสะกดชื่อ - นามสกุล ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษของผู้สำเร็จการศึกษาให้ถูกต้องก่อนขออนุมัติปริญญาบัตร หากพินกำหนดดังกล่าว มหาวิทยาลัยมหิดลจะไม่มีเปลี่ยนแปลงแก้ไข และจะใช้ข้อมูลดังกล่าวเป็นหลักฐานสำคัญทางการศึกษาต่อไป และแจ้งให้ผู้สำเร็จการศึกษาทราบว่า ชื่อ - นามสกุล ภาษาอังกฤษที่บันทึกไว้ในใบแสดงผลการศึกษา ถือเป็นหลักฐานสำคัญทางการศึกษาที่นักศึกษาต้องสะกดให้ตรงกันในการจัดทำธุรกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาต่อหรือการทำงาน หากมีการตรวจสอบไปยังมหาวิทยาลัยมหิดลในภายหลัง จะได้เป็นข้อมูลที่ถูกต้องตรงกันกับคลังข้อมูลของมหาวิทยาลัยมหิดล</p> <p>1.3 ส่วนงานส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษามายังมหาวิทยาลัยมหิดลเพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยมหิดลขออนุมัติปริญญาบัตร (ตามเอกสารหมายเลข 1)</p> <p>1.4 ตามที่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาแพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ เภสัชศาสตร์ จะต้องปฏิบัติงานชดใช้ทุนในเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2568 นั้น ส่วนงานดังกล่าวข้างต้น จะต้องนำเสนอผลการศึกษา เพื่อขออนุมัติปริญญาบัตร ต่อสภามหาวิทยาลัยมหิดลภายในการประชุมสภา ครั้งที่ 616 วันพุธที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2568</p> <p>1.5 สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาพยาบาลศาสตร์ จะต้องปฏิบัติงานชดใช้ทุนในเดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2568 ส่วนงานดังกล่าวข้างต้น จะต้องนำเสนอผลการศึกษา เพื่อขออนุมัติปริญญาบัตรต่อสภามหาวิทยาลัยมหิดล ภายในการประชุมสภา ครั้งที่ 617 วันพุธที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2568</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระบุแต่้มเฉลี่ยสะสม และวันที่สำเร็จการศึกษา</li> <li>2. ถ้าได้รับปริญญาเกียรตินิยม ให้ระบุอันดับเกียรตินิยม             <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีที่นักศึกษาสอบได้แต่้มเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.25 แต่ไม่ได้รับปริญญาเกียรตินิยม (ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ให้ระบุสาเหตุที่ไม่ได้รับปริญญาเกียรตินิยม โดยให้อธิบายเพิ่มเติมในช่องหมายเหตุด้วย</li> <li>- กรณีที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษาล่าช้าให้ระบุสาเหตุที่จบล่าช้าโดยให้อธิบายเพิ่มเติมในช่องหมายเหตุด้วย</li> </ul> </li> <li>3. เรียงลำดับชื่อผู้สำเร็จการศึกษาตามปริญญาเกียรตินิยม อันดับ 1 อันดับ 2 และไม่ได้รับเกียรตินิยม โดยเรียงรายชื่อ - นามสกุล ตามตัวพยัญชนะ</li> <li>4. ยืนยันความถูกต้องของข้อมูลจำนวนหน่วยกิต ผลการผ่านเกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษารหัสประจำตัวนักศึกษา 60xxxxx เป็นต้นไป โดยระบุข้อความ “ส่วนงานได้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล จำนวนหน่วยกิตที่เรียนได้ทั้งหมดวิชาตามหลักสูตร (Credits Earned) การผ่านเกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียบร้อยแล้ว”</li> <li>5. กำหนดส่งรายงานสรุปผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อเสนอเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล ดังนี้             <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชุมครั้งที่ 614 วันพุธที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2568</li> <li>- การประชุมครั้งที่ 615 วันพุธที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2568</li> </ul> </li> </ol>	<p>วันจันทร์ที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2568</p> <p>วันจันทร์ที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2568</p>

เรื่อง/ดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดการ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชุมครั้งที่ 616 วันพุธที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2568</li> <li>- การประชุมครั้งที่ 617 วันพุธที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2568</li> <li>- การประชุมครั้งที่ 618 วันพุธที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 (ครั้งสุดท้ายของปีการศึกษา 2567)</li> </ul>	<p>วันจันทร์ที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ. 2568</p> <p>วันจันทร์ที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2568</p> <p>วันจันทร์ที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2568 (ครั้งสุดท้ายของปีการศึกษา 2567)</p>
<p><b>2. เปิดระบบการขึ้นทะเบียนบัณฑิตเพื่อเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร</b></p> <p>2.1 ขอให้ส่วนงานประชาสัมพันธ์แจ้งผู้สำเร็จการศึกษายืนยันการขึ้นทะเบียนบัณฑิตที่ <a href="https://smartedu.mahidol.ac.th/MUGraduation">https://smartedu.mahidol.ac.th/MUGraduation</a> ได้ตั้งแต่วันศุกร์ที่ 18 - วันพฤหัสบดีที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2568</p> <p>2.2 มหาวิทยาลัยมหิดลจะรวบรวมรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเฉพาะที่ยืนยันการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรภายในกำหนดเท่านั้น หากพ้นกำหนดดังกล่าวจะขอตัดสิทธิ์ผู้สำเร็จการศึกษาที่ไม่ได้ยืนยันการขึ้นทะเบียนบัณฑิตตามกำหนดทุกกรณี</p> <p>2.3 สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาประจำปีการศึกษา 2567 ที่ต้องการเลื่อนเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรขอให้ส่วนงานตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สำเร็จการศึกษาที่แจ้งความประสงค์ก่อนนำเสนอมหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ (ตามเอกสารหมายเลข 3)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้สำเร็จการศึกษารหัสประจำตัวนักศึกษา 59xxxxx เป็นต้นไป ยืนยันการเข้าร่วมพิธี และไม่เข้าร่วมพิธีพระราชทานปริญญาบัตร</li> <li>2. ผู้สำเร็จการศึกษาตั้งแต่รหัสประจำตัวนักศึกษา 58xxxxx ลงมา ชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตโดยชำระผ่านการสแกน QR Code ที่ระบบขึ้นทะเบียนบัณฑิต <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้เข้าร่วมพิธีฯ ชำระคนละ 800 บาท (แปดร้อยบาทถ้วน)</li> <li>- ผู้ไม่เข้าร่วมพิธีฯ ชำระคนละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน)</li> </ul> </li> </ol> <p>ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม การขึ้นทะเบียนบัณฑิตเพื่อเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558</p>	<p>วันศุกร์ที่ 18 กรกฎาคม ถึง วันพฤหัสบดีที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2568</p>
<p><b>3. การขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา</b></p> <p>3.1 ส่วนงานประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติปริญญาบัตรจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดลในแต่ละรอบ ดำเนินการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา หลังจากวันที่ประชุมฯ 1 วันทำการ โดยสามารถทำคำร้องผ่าน Google Form ที่ลิงก์ <a href="https://bit.ly/3VCUVKL">https://bit.ly/3VCUVKL</a></p> <p>3.2 ผู้สำเร็จการศึกษาชำระและยืนยันค่าเอกสารสำคัญทางการศึกษา ตามรายละเอียดที่ได้รับจาก One Stop Service</p> <p>ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่จะไม่ทำเอกสารให้ หากไม่ได้ได้รับการยืนยันชำระค่าเอกสารสำคัญทางการศึกษา</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ค่าจัดทำหนังสือรับรองคุณวุฒิ ฉบับละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)</li> <li>2. ค่าจัดทำใบแสดงผลการศึกษา ฉบับละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)</li> </ol>	<p>หลังจากวันที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล 1 วันทำการ</p>

เรื่อง/ดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดการ
<p><b>4. การตรวจสอบปริญญาบัตร</b></p> <p>4.1 กองบริหารการศึกษাজัดทำไฟล์ปริญญาบัตร ตามรายชื่อที่ส่วนงานเสนอขออนุมัติปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2567</p> <p>4.2 กองบริหารการศึกษาส่งไฟล์รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาให้แก่ส่วนงาน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล</p> <p>ทั้งนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่ามีข้อมูลไม่ถูกต้อง โปรดแจ้งกองบริหารการศึกษาทันที</p>	<p>ตรวจสอบข้อมูลของผู้สำเร็จการศึกษาที่ปรากฏบนปริญญาบัตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละหลักสูตร</li> <li>- ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)</li> <li>- ชื่อคุณวุฒิที่สำเร็จการศึกษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)</li> <li>- วันที่สำเร็จการศึกษา</li> </ul>	<p>ภายในวันศุกร์ที่ 12 กันยายน พ.ศ. 2568</p>
<p><b>5. การขอรับปริญญาบัตรหลังพิธีพระราชทานปริญญาบัตร</b></p> <p>ส่วนงานสามารถติดต่อกองบริหารการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาบัตรของผู้สำเร็จการศึกษาประจำปีการศึกษา 2567 ที่ไม่ได้เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร</p>	<p>ตรวจสอบจำนวนและรายชื่อของผู้สำเร็จการศึกษาที่ไม่ได้เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2567</p>	<p>ภายใน 7 วันทำการ หลังพิธีพระราชทานปริญญาบัตร</p>

**กำหนดการสำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567**  
**สำหรับผู้จะสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา**

เรื่อง/ดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดการ
<p><b>1. การเสนอผลการศึกษาเพื่อขออนุมัติปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2567</b></p> <p>เนื่องจากมหาวิทยาลัยมหิดลมีการปรับปรุงหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ ขอให้ส่วนงานดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1.1 ตรวจสอบรายวิชา จำนวนหน่วยกิตในทุกหมวดวิชาที่นักศึกษาได้ศึกษามาแล้ว ให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยเสนอในรายงานสรุปผู้สำเร็จการศึกษาฯ และเสนอเข้าสภามหาวิทยาลัยมหิดลภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>1.2 ตรวจสอบความถูกต้องของคำนำหน้านาม ตัวสะกดชื่อ – นามสกุล ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษของผู้สำเร็จการศึกษาให้ถูกต้องก่อนขออนุมัติปริญญาบัตร หากพ้นกำหนดดังกล่าว มหาวิทยาลัยมหิดลจะไม่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข และจะใช้ข้อมูลดังกล่าวเป็นหลักฐานสำคัญทางการศึกษาต่อไป และแจ้งให้ผู้จะสำเร็จการศึกษาทราบว่า ชื่อ – นามสกุล ภาษาอังกฤษที่บันทึกไว้ในใบแสดงผลการศึกษา ถือเป็นหลักฐานสำคัญทางการศึกษาที่นักศึกษาต้องสะกดให้ตรงกันในการจัดทำธุรกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาต่อหรือการทำงาน หากมีการตรวจสอบไปยังมหาวิทยาลัยมหิดลในภายหลัง จะได้เป็นข้อมูลที่ถูกต้องตรงกันกับคลังข้อมูลของมหาวิทยาลัยมหิดล</p> <p>1.3 ส่วนงานส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษามายังมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยมหิดลขออนุมัติปริญญาบัตรตามแบบฟอร์มรายงานสรุปฯ ที่เคยปฏิบัติมา</p>	<p>1. กำหนดส่งรายงานสรุปผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อเสนอเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชุมครั้งที่ 614 วันพุธที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2568</li> <li>- การประชุมครั้งที่ 615 วันพุธที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2568</li> <li>- การประชุมครั้งที่ 616 วันพุธที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2568</li> <li>- การประชุมครั้งที่ 617 วันพุธที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2568</li> <li>- การประชุมครั้งที่ 618 วันพุธที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 (ครั้งสุดท้ายของปีการศึกษา 2567)</li> </ul>	<p>วันจันทร์ที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2568</p> <p>วันจันทร์ที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2568</p> <p>วันจันทร์ที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ. 2568</p> <p>วันจันทร์ที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2568</p> <p>วันจันทร์ที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2568 (ครั้งสุดท้ายของปีการศึกษา 2567)</p>
<p><b>2. เปิดระบบการขึ้นทะเบียนบัณฑิตเพื่อเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร</b></p> <p>2.1 ขอให้ส่วนงานประชาสัมพันธ์แจ้งผู้สำเร็จการศึกษายืนยันการขึ้นทะเบียนบัณฑิตที่ <a href="https://smartedu.mahidol.ac.th/MUGraduation">https://smartedu.mahidol.ac.th/MUGraduation</a> ได้ตั้งแต่วันศุกร์ที่ 18 - วันพฤหัสบดีที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2568</p> <p>2.2 มหาวิทยาลัยมหิดลจะรวบรวมรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเฉพาะที่ยืนยันการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรภายในกำหนดเท่านั้น หากพ้นกำหนดดังกล่าวจะขอตัดสิทธิ์ผู้สำเร็จการศึกษาที่ไม่ได้ยืนยันการขึ้นทะเบียนบัณฑิตตามกำหนดทุกกรณี</p>	<p>1. ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต ชำระคนละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) โดยเก็บตอนเข้ามาเป็นนักศึกษาใหม่</p> <p>2. ผู้สำเร็จการศึกษาตั้งแต่รหัสประจำตัวนักศึกษา 58xxxx ลงมาชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตโดยชำระผ่านการสแกน QR Code ที่ระบบขึ้นทะเบียนบัณฑิต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้เข้าร่วมพิธีฯ ชำระคนละ 800 บาท (แปดร้อยบาทถ้วน)</li> <li>- ผู้ไม่เข้าร่วมพิธีฯ ชำระคนละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน)</li> </ul>	<p>วันศุกร์ที่ 18 กรกฎาคม ถึง วันพฤหัสบดีที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2568</p>

เรื่อง/ดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดการ
<p>2.3 สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาประจำปีการศึกษา 2567 ที่ต้องการเลื่อนเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรขอให้ส่วนงานตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สำเร็จการศึกษาที่แจ้งความประสงค์ก่อนนำเสนอมหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ (ตามเอกสารหมายเลข 3)</p>	<p>ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม การขึ้นทะเบียนบัณฑิตเพื่อเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558</p>	
<p><b>3. การตรวจสอบปริญญาบัตร</b></p> <p>3.1 กองบริหารการศึกษาจัดทำไฟล์ปริญญาบัตร ตามรายชื่อที่ส่วนงานเสนอขออนุมัติปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2567</p> <p>3.2 กองบริหารการศึกษาส่งไฟล์รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาให้แก่ส่วนงาน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล</p> <p>ทั้งนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่ามีข้อมูลไม่ถูกต้อง โปรดแจ้งกองบริหารการศึกษาทันที</p>	<p>ตรวจสอบข้อมูลของผู้สำเร็จการศึกษาที่ปรากฏบนปริญญาบัตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละหลักสูตร</li> <li>- ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)</li> <li>- ชื่อคุณวุฒิที่สำเร็จการศึกษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)</li> <li>- วันที่สำเร็จการศึกษา</li> </ul>	<p>ภายในวันศุกร์ที่ 12 กันยายน พ.ศ. 2568</p>
<p><b>4. การขอรับปริญญาบัตรหลังพิธีพระราชทานปริญญาบัตร</b></p> <p>ส่วนงานสามารถติดต่อกองบริหารการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาบัตรของผู้สำเร็จการศึกษาประจำปีการศึกษา 2567 ที่ไม่ได้เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร</p>	<p>ตรวจสอบจำนวนและรายชื่อของผู้สำเร็จการศึกษาที่ไม่ได้เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2567</p>	<p>ภายใน 7 วันทำการ หลังพิธีพระราชทานปริญญาบัตร</p>

(ตัวอย่าง)

เอกสารหมายเลข 1

รายงานสรุปผู้สำเร็จการศึกษา

หลักสูตร.....

คณะ..... ประจำปีการศึกษา 2567

สำเร็จการศึกษาวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
(ผ่านที่ประชุมคณะฯ ครั้งที่.....วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .... แล้ว)

เพื่อขออนุมัติปริญญาบัตรในการประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล  
ครั้งที่.....วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ลำดับที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	จำนวน หน่วยกิต *	แต้มเฉลี่ย สะสมตลอด หลักสูตร	หมายเหตุ
1	59xxxx	นางสาว xxxxx xxxxx	xxx	x.xx	เกียรตินิยมอันดับ 1
2	59xxxx	นางสาว xxxxx xxxxx	xxx	x.xx	เกียรตินิยมอันดับ 2
3	59xxxx	นางสาว xxxxx xxxxx	xxx	x.xx	ไม่ได้เกียรตินิยม (มีการสอบแก้ตัว)
4	59xxxx	นาย xxxxx xxxxx	xxx	x.xx	ลงทะเบียนเรียนซ้ำ
5	59xxxx	นางสาว xxxxx xxxxx	xxx	x.xx	ระยะเวลาศึกษามากกว่า 4 ปี แต่ไม่เกิน 8 ปี
6	59xxxx	นางสาว xxxxx xxxxx	xxx	x.xx	
7	59xxxx	นางสาว xxxxx xxxxx	xxx	x.xx	ประมาณ 15 - 18 คน หรือที่เห็นสมควร ต่อ 1 หน้า * โปรดเหลือส่วนท้ายของกระดาษให้กบศ.ด้วย*
8	59xxxx	นางสาว xxxxx xxxxx			
9	59xxxx	นางสาว xxxxx xxxxx			
10	59xxxx	นาย xxxxx xxxxx	xxx	x.xx	
11	58xxxx	นาย xxxxx xxxxx	xxx	x.xx	
12	58xxxx	นาย xxxxx xxxxx	xxx	x.xx	
13	58xxxx	นาย xxxxx xxxxx	xxx	x.xx	
14	58xxxx	นาย xxxxx xxxxx	xxx	x.xx	
15	58xxxx	นาย xxxxx xxxxx	xxx	x.xx	

\*\*จำนวนหน่วยกิตที่เรียนได้ครบถ้วนทุกหมวดวิชาตามหลักสูตร (Credits Earned)

และคณะได้ตรวจสอบการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้ว ไม่มีการค้างชำระ

ENTER 2 ครั้ง

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

(.....)

ผู้จัดทำ

ผู้ตรวจทาน

คณบดี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบฟอร์มรายชื่อ  
ผู้สำเร็จการศึกษา

ส่วนท้าย

สำหรับเจ้าหน้าที่กองบริหารการศึกษา

(ตัวอย่าง)

เอกสารหมายเลข 1

รายงานสรุปผู้สำเร็จการศึกษา

หลักสูตร.....

คณะ..... ประจำปีการศึกษา 2567

สำเร็จการศึกษาวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(ผ่านที่ประชุมคณะฯ ครั้งที่.....วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .... แล้ว)

เพื่อขออนุมัติปริญญาบัตรในการประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล

ครั้งที่.....วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ลำดับที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	จำนวน หน่วยกิต *	แต้มเฉลี่ย สะสมตลอด หลักสูตร	หมายเหตุ
1	64xxxx	นางสาว xxxx xxxx	xxx	x.xx	เกียรตินิยมอันดับ 1
2	64xxxx	นางสาว xxxx xxxx	xxx	x.xx	เกียรตินิยมอันดับ 2
3	64xxxx	นางสาว xxxx xxxx	xxx	x.xx	ไม่ได้เกียรตินิยม (มีการสอบแก้ตัว)
4	64xxxx	นาย xxxx xxxx	xxx	x.xx	ลงทะเบียนเรียนซ้ำ
5	64xxxx	นางสาว xxxx xxxx	xxx	x.xx	ระยะเวลาศึกษามากกว่า 4 ปี แต่ไม่เกิน 8 ปี
6	64xxxx	นางสาว xxxx xxxx	xxx	x.xx	
7	64xxxx	นางสาว xxxx xxxx			ประมาณ 15 - 18 คน หรือที่เห็นสมควร ต่อ 1 หน้า * โปรดเหลือส่วนท้ายของกระดาษให้กบศ.ด้วย*
8	64xxxx	นางสาว xxxx xxxx			
9	63xxxx	นางสาว xxxx xxxx	xxx	x.xx	
10	63xxxx	นาย xxxx xxxx	xxx	x.xx	
11	63xxxx	นาย xxxx xxxx	xxx	x.xx	
12	62xxxx	นาย xxxx xxxx	xxx	x.xx	
13	62xxxx	นาย xxxx xxxx	xxx	x.xx	
14	62xxxx	นาย xxxx xxxx	xxx	x.xx	
15	62xxxx	นาย xxxx xxxx	xxx	x.xx	

\*ส่วนงานได้ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนหน่วยกิตที่เรียนได้ครบถ้วนทุกหมวดวิชาตามหลักสูตร (Credits Earned) การผ่านเกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียบร้อยแล้ว

} ENTER 2 ครั้ง

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้จัดทำ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้ตรวจทาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

คณบดี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบฟอร์มรายชื่อ  
ผู้สำเร็จการศึกษา

ส่วนท้าย

สำหรับเจ้าหน้าที่กองบริหารการศึกษา

ตัวอย่างการเตรียมไฟล์ข้อมูลปริญญาบัตร/หนังสือรับรองคุณวุฒิ (ป.ตรี)

No	รหัสนักศึกษา	เลขประจำตัวบัตรประชาชน 13 หลัก	คำนำหน้า	ชื่อ - สกุล ไทย	คำนำหน้า	ชื่อ - สกุล อังกฤษ	หลักสูตร	สาขา	Degree (T)	Degree (E)	วันที่จบ	GPA	เกียรตินิยม
1	64xxxxx	1100xxxxxxxxxx	นางสาว	xxxxx xxxxx	MISS	xxxxx xxxxx	NS../B	-	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	Bachelor of Nursing Science	DD/MM/YYYY	x.xx	เกียรตินิยมอันดับ 1
2	64xxxxx	1100xxxxxxxxxx	นางสาว	xxxxx xxxxx	MISS	xxxxx xxxxx	NS../B	-	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	Bachelor of Nursing Science	DD/MM/YYYY	x.xx	เกียรตินิยมอันดับ 2
3	64xxxxx	1100xxxxxxxxxx	นางสาว	xxxxx xxxxx	MISS	xxxxx xxxxx	NS../B	-	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	Bachelor of Nursing Science	DD/MM/YYYY	x.xx	
4	64xxxxx	1100xxxxxxxxxx	นางสาว	xxxxx xxxxx	MISS	xxxxx xxxxx	NS../B	-	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	Bachelor of Nursing Science	DD/MM/YYYY	x.xx	
5	64xxxxx	1100xxxxxxxxxx	นางสาว	xxxxx xxxxx	MISS	xxxxx xxxxx	NS../B	-	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	Bachelor of Nursing Science	DD/MM/YYYY	x.xx	

วันที่จบ ใส่เครื่องหมาย ' ' ที่ข้างหน้า 'DD/MM/YYYY ด้วยทุกครั้ง

หมายเหตุ ระบบรองรับตัวเลขอารบิกเท่านั้น

**แนวปฏิบัติการขอเลื่อนเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร  
สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาประจำปีการศึกษา 2567**

การขอเลื่อนเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรไปในปีการศึกษาถัดไป ผู้สำเร็จการศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติ และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กองบริหารการศึกษากำหนด ดังนี้

**1. เงื่อนไขการขอเลื่อนเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรไปในปีการศึกษาถัดไป**

หัวข้อ	ข้อกำหนด
คุณสมบัติ	เป็นผู้สำเร็จการศึกษาที่ชั้นทะเบียนบัณฑิตและเลือก “เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร” ตามกำหนดการ ชั้นทะเบียนบัณฑิตของปีการศึกษา 2567
เหตุจำเป็น	1. เหตุจำเป็นที่ทราบกำหนดการแน่ชัด <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาต่อต่างประเทศ</li> <li>- สัมภาษณ์งาน</li> <li>- ภารกิจสำคัญที่ไม่สามารถเลื่อนได้ โดยจะพิจารณาเป็นรายกรณี</li> </ul> 2. เหตุสุดวิสัย เช่น ป่วย

**2. ขั้นตอนการขอเลื่อนเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรและกำหนดการแจ้งความประสงค์ฯ**

ลำดับ	ผู้ดำเนินการ	แนวปฏิบัติ	เงื่อนไข	กำหนดการดำเนินการ
1	ผู้สำเร็จการศึกษา	ติดต่อส่วนงานต้นสังกัดเพื่อทำคำร้องสำหรับขอเลื่อนเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร และแนบหลักฐานประกอบการจัดทำคำร้อง เช่น กำหนดการศึกษาไปรับรองแพทย์	มีคุณสมบัติตามที่กำหนด	หลังจากที่ชั้นทะเบียนบัณฑิตเรียบร้อยแล้ว
2	ส่วนงาน	ตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูล และแจ้งความประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษามายังมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ	1. กรณีที่ทราบกำหนดการ แน่ชัด 2. กรณีที่เป็นเหตุสุดวิสัย	ภายใน 1 สัปดาห์ก่อนวันพิธีฯ  หลังจากเสร็จสิ้นวันพิธีฯ ภายใน 1 เดือน