

ขั้นตอนสำหรับผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปกติ
ประจำปีภาคปลาย ปีการศึกษา 2560
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ผู้ผ่านการรับเข้าศึกษาต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาแล้ว และมีสิทธิ์เข้าศึกษาได้เพียงหนึ่งสาขาวิชานั้น ทั้งนี้จะขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตเกินกว่า 1 สาขาวิชาในขณะเดียวกันไม่ได้ (ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2559 ข้อ 9.1)

☆ ผู้ผ่านการรับเข้าศึกษาเกินกว่า 1 สาขาวิชา ให้เลือกสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษา โดยการทำเรื่อง **ขอสละสิทธิ์** พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ตั้งแต่วันอังคารที่ 12 – วันศุกร์ที่ 15 ธันวาคม 2560 ที่ ศูนย์พรทิพย์ ฐานะกาญจน์ งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย อาคารสารสนเทศ ชั้น 2

สามารถ Download แบบฟอร์มการขอสละสิทธิ์ได้ที่ www.grad.ku.ac.th

☆ ผู้ผ่านการรับเข้าศึกษาที่มีสถานภาพนิสิตเป็นนิสิตปัจจุบันของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะต้องยื่นคำร้อง**ขอลาออกจากการเป็นนิสิต**ก่อนที่จะดำเนินการตามขั้นตอนสำหรับผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา

ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาที่มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองเพื่อแจ้งหน่วยงานต้นสังกัด สามารถดำเนินการได้ดังนี้

1. กรอกแบบฟอร์มคำร้องขอหนังสือแจ้งผลการรับเข้าศึกษา (Download ได้ที่ www.grad.ku.ac.th หรือขอแบบฟอร์มที่ **เคาน์เตอร์งานบริการการศึกษา**)
2. ยื่นแบบฟอร์มคำร้องขอหนังสือฯ ได้ที่เคาน์เตอร์งานบริการการศึกษาก่อนเปิดภาคเรียน
3. การรับหนังสือรับรองแจ้งผลการรับเข้าศึกษา นับจากวันยื่นแบบฟอร์มคำร้องขอหนังสือฯ **3 วันทำการ**

ผู้ผ่านการรับเข้าศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และรายงานตัวที่บัณฑิตวิทยาลัย ตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย มิฉะนั้นถือว่าสละสิทธิ์ บัณฑิตวิทยาลัยจะไม่คืนค่าธรรมเนียม ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น (ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2559 ข้อ 9.2)

ขั้นตอน	กำหนดการ
① กรอกข้อมูลประวัติใหม่ผ่านทางอินเทอร์เน็ต	วันจันทร์ที่ 18 – วันศุกร์ที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2560 (ดูรายละเอียดขั้นตอนที่ 1-3 หน้า 2)
② ลงทะเบียนขอรับบัญชีผู้ใช้เครือข่ายนนทรี มก.	
③ พิมพ์ใบแจ้งหนี้ (KU9) และชำระเงินค่าลงทะเบียนภาคการศึกษาแรกผ่านธนาคาร	
④ การปฐมนิเทศนิสิตใหม่และรายงานตัวเข้าศึกษา พร้อมทำบัตรประจำตัวนิสิตใหม่ (ด้วยตนเอง)	วันอังคารที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2560 (ดูรายละเอียดขั้นตอนที่ 4 หน้า 5)
⑤ ลงทะเบียนเรียนผ่าน Web	วันพฤหัสบดีที่ 28 – วันศุกร์ที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2560 (ดูรายละเอียดขั้นตอนที่ 5 หน้า 6)
วันเปิดภาคเรียน (วันเริ่มการสอน)	วันจันทร์ที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2561

ขั้นตอนสำหรับผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา

ขั้นตอนที่ 1 การกรอกข้อมูลประวัตินิติใหม่ผ่านทางอินเทอร์เน็ต

☆ กรอกข้อมูลประวัตินิติใหม่ ในวันจันทร์ที่ 18 – วันศุกร์ที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2560

☆ ขั้นตอนการกรอกข้อมูลประวัตินิติใหม่

- กรอกข้อมูลประวัตินิติใหม่ได้ที่ <https://www.regis.ku.ac.th/cpcmns/kugradNew/mis/LoginStdId.html>
 - รหัสผ่านที่ใช้ในการกรอกข้อมูลประวัตินิติใหม่ คือ เลขบัตรประจำตัวประชาชน และรหัสประจำตัวนิติ
 - กรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน
- ทั้งนี้สามารถแก้ไขและเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามเวลาที่กำหนด

หากพ้นกำหนดเวลาการกรอกประวัตินิติใหม่ผ่านทางอินเทอร์เน็ต บัณฑิตวิทยาลัยจะเปิดระบบอีกครั้งในวันรายงานตัวนิติสามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลได้

ข้อควรระวัง!

นิติต้องจำหรือจดคำถามและคำตอบไว้ในวันกรอกประวัตินิติเพื่อใช้ในการขอบัญชีผู้ใช้เครือข่ายนนทรี

ขั้นตอนที่ 2 การลงทะเบียนขอรับบัญชีผู้ใช้เครือข่ายนนทรี มก.

☆ นิติที่ดำเนินการกรอกข้อมูลประวัตินิติใหม่แล้ว สามารถลงทะเบียนขอรับบัญชีผู้ใช้เครือข่ายนนทรี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ที่ <https://accounts.ku.ac.th/public/ActivateUser> ในวันจันทร์ที่ 18 – วันศุกร์ที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2560 เพื่อนำรหัสบัญชีผู้ใช้เครือข่ายไปใช้ในขั้นตอนที่ 3 การพิมพ์ใบแจ้งหนี้ (KU9), ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาแรกผ่านธนาคาร และขั้นตอนที่ 5 การลงทะเบียนเรียนผ่าน Web

☆ หากมีเหตุขัดข้องประการใดเกี่ยวกับการลงทะเบียนขอรับบัญชีผู้ใช้เครือข่ายนนทรี มก. ติดต่อ คุณพลทรัพย์ ให้อ้อย ☎ 0-2942-8445-50 ต่อ 418 หรือ E-mail: fgrapsw@ku.ac.th **มีฉะนั้นจะไม่สามารถพิมพ์ใบแจ้งหนี้ (KU9) ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน และลงทะเบียนเรียนผ่าน Web ได้**

ขั้นตอนที่ 3 การพิมพ์ใบแจ้งหนี้ (KU9) และชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาแรกผ่านธนาคาร

☆ กำหนดการพิมพ์ใบแจ้งหนี้ (KU9) และชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาแรกผ่านธนาคาร ในวันจันทร์ที่ 18 – วันศุกร์ที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2560

☆ ขั้นตอนการพิมพ์ใบแจ้งหนี้ (KU9)

1. เปิดเว็บที่ <https://std.regis.ku.ac.th/> เพื่อ Login เข้าสู่ระบบ
2. คลิกเมนู รายงาน
3. คลิก ใบแจ้งหนี้ (KU9) จะได้หน้าจอดังรูปที่ 1

4. คลิกเลือก “ประเภทการลงทะเบียน” ดังรูปที่ 2

ประเภทลงทะเบียน ☒ ลงทะเบียนเรียน ☐ ลงทะเบียนรักษาสถานภาพนิสิต ☐ ลงทะเบียนรายวิชาสหกิจศึกษา

5. คลิปปุ่ม “แสดงใบแจ้งหนี้” จะแสดงแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน (BILL PAYMENT)

โดยจะมีแท่ง BarCode ที่ท้ายใบแจ้งหนี้ ดังรูปที่ 3

ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน (BILL PAYMENT) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตบางเขน ชำระเป็นแบบรายปี ตามปฏิทิน ร.ศ.บ. - 4 พ.ค. 53		KU9 สำหรับพิมพ์						
รหัสประจำตัว "การลงทะเบียน" เฉพาะ ☐ ร.จุฬาลงกรณ์ฯ จักรัง กพรทพ. 374-0-0041-1-4 ☐ ร.สยามไทย จักรัง กพรทพ. COMP CODE 806 ☐ ร.ไทยพาณิชย์ จักรัง A/C 235-3-00009-4 ☐ ร.กรุงเทพ จักรัง กพรทพ. Bk.no.1081 ☐ ร.กรุงไทย จักรัง กพรทพ. COMP CODE 8689 ☐ ร.กรุงศรีไทย จักรัง กพรทพ. 694-1-00001-9	โปรดกรอกชื่อและนามสกุลตามใบสมัครผู้รับใบ (Last Name) SERVICE CODE : KU B รหัสบัญชีเงินฝาก : 4101031246... รหัสสาขาวิชา.....01..... วันที่ สาขาวิชา ชื่อ-นามสกุล : นามวงศ์สมบัติ สว่างสงฆะมณี หมายเลขประจำตัวบัตรประชาชน NO. 71 ๒๕๖๗๗๗๗ คณะ: ReC2 : 120506							
วันลงทะเบียน								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">รายการ</th> <th style="width: 50%;">จำนวนเงิน (บาท)</th> </tr> <tr> <td>ค่าลงทะเบียนเรียนปีการศึกษา 2553 ค่าปกติ</td> <td style="text-align: right;">16,000</td> </tr> <tr> <td>จำนวนเงินที่ต้องชำระ</td> <td style="background-color: #d9ead3; text-align: right;">16,000</td> </tr> </table>	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	ค่าลงทะเบียนเรียนปีการศึกษา 2553 ค่าปกติ	16,000	จำนวนเงินที่ต้องชำระ	16,000	เลขเงินเข้าหน่วยนี้	
รายการ	จำนวนเงิน (บาท)							
ค่าลงทะเบียนเรียนปีการศึกษา 2553 ค่าปกติ	16,000							
จำนวนเงินที่ต้องชำระ	16,000							
ข้อมูลอื่น: โทรศัพท์: _____								
หมายเหตุ: ค่าธรรมเนียมธนาคาร 10 บาท/ครั้ง/รอบ								

ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน (BILL PAYMENT) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตบางเขน ชำระเป็นแบบรายปี ตามปฏิทิน ร.ศ.บ. - 4 พ.ค. 53		KU9 สำหรับพิมพ์						
รหัสประจำตัว "การลงทะเบียน" เฉพาะ ☐ ร.จุฬาลงกรณ์ฯ จักรัง กพรทพ. 374-0-0041-1-4 ☐ ร.สยามไทย จักรัง กพรทพ. COMP CODE 806 ☐ ร.ไทยพาณิชย์ จักรัง A/C 235-3-00009-4 ☐ ร.กรุงเทพ จักรัง กพรทพ. Bk.no.1081 ☐ ร.กรุงไทย จักรัง กพรทพ. COMP CODE 8689 ☐ ร.กรุงศรีไทย จักรัง กพรทพ. 694-1-00001-9	โปรดกรอกชื่อและนามสกุลตามใบสมัครผู้รับใบ (Last Name) SERVICE CODE : KU B รหัสบัญชีเงินฝาก : 4101031246... รหัสสาขาวิชา.....01..... วันที่ สาขาวิชา ชื่อ-นามสกุล : นามวงศ์สมบัติ สว่างสงฆะมณี หมายเลขประจำตัวบัตรประชาชน NO. 71 ๒๕๖๗๗๗๗ คณะ: ReC2 : 120506							
วันลงทะเบียน								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">รายการ</th> <th style="width: 50%;">จำนวนเงิน (บาท)</th> </tr> <tr> <td>ค่าลงทะเบียนเรียนปีการศึกษา 2553 ค่าปกติ</td> <td style="text-align: right;">16,000</td> </tr> <tr> <td>จำนวนเงินที่ต้องชำระ</td> <td style="background-color: #d9ead3; text-align: right;">16,000</td> </tr> </table>	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	ค่าลงทะเบียนเรียนปีการศึกษา 2553 ค่าปกติ	16,000	จำนวนเงินที่ต้องชำระ	16,000	เลขเงินเข้าหน่วยนี้	
รายการ	จำนวนเงิน (บาท)							
ค่าลงทะเบียนเรียนปีการศึกษา 2553 ค่าปกติ	16,000							
จำนวนเงินที่ต้องชำระ	16,000							
ข้อมูลอื่น: โทรศัพท์: _____								
หมายเหตุ: ค่าธรรมเนียมธนาคาร 10 บาท/ครั้ง/รอบ								

สำเนาใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน



(41010312460159853351250561600000)



แท่ง Barcode

6. คลิกเมนู File แล้วเลือกคำสั่ง Print หรือคลิกที่ไอคอน Print  ใบแจ้งหนี้ KU9 (ในการส่งพิมพ์ฟอร์ม

ใบแจ้งหนี้จะต้องอยู่ในกระดาษแผ่นเดียวเท่านั้น และจะต้องใช้เครื่องพิมพ์ Laser

7. นำใบแจ้งหนี้ KU9 ไปชำระเงินที่ธนาคาร
8. ตรวจสอบบรายชื่อชำระเงินได้ในวันถัดไป เวลา 9.00 น.

หมายเหตุ: การชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษานั้น จะต้องแน่ใจแล้วว่า ตนเองจะสำเร็จการศึกษาได้ทันตามกำหนด คือ ไม่เกินวันจันทร์ที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2561 หากชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้ว จะไม่คืนค่าธรรมเนียมการศึกษาไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่คุณสมบัติบัณฑิตวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยเสนออธิการบดีพิจารณาคืนค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นกรณีไป (ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2559 ข้อ 14.4)

- โปรดชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่ายเต็มจำนวนทุกคน
- กรณีที่นิสิตได้รับทุนการศึกษาให้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเต็มตามจำนวนเงินทุนที่ได้รับ แต่ต้องไม่น้อยกว่าอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่าย

หมายเหตุ: 1. อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาอาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า
2. ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากนี้ได้จากประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ขั้นตอนที่ 4 การปฐมนิเทศนิสิตใหม่ รายงานตัวเข้าศึกษา และทำบัตรประจำตัวนิสิตใหม่

★ กำหนดการ

วันอังคารที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2560 ณ ห้องยงยุทธเจียมไชยศรี ชั้น 8 บัณฑิตวิทยาลัย อาคารสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- เวลา 08.30 – 11.30 น. ปฐมนิเทศนิสิตใหม่
- เวลา 13.00 – 15.30 น. รายงานตัวเข้าศึกษา และทำบัตรประจำตัวนิสิตใหม่

★ เอกสารและหลักฐานประกอบการรายงานตัว

ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาจัดเรียงเอกสารและหลักฐานประกอบการรายงานตัว ดังนี้

1. รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว (เขียนชื่อ-สกุล และรหัสประจำตัวนิสิต)
2. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงาน
3. ใบคะแนน (Transcript) ฉบับจริง (ภาษาอังกฤษ) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ

3.1 ผู้ที่ได้รับอนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ใช้ใบคะแนน (Transcript) ที่ระบุชื่อปริญญา พร้อมวัน/เดือน/ปี ที่สำเร็จการศึกษา

3.2 ผู้ที่กำลังรอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญา ใช้ใบคะแนน (Transcript) ที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ฉบับจริง (ภาษาอังกฤษ) และ หนังสือรับรอง ฉบับจริง ซึ่งรับรองว่า “เรียนครบหลักสูตรแล้วขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการขอ อนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยฯ หากได้รับอนุมัติก็จะจบการศึกษาในวันที่.....” ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันเปิดภาคเรียน (วันเริ่ม การสอน) ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ไม่เกินวันจันทร์ที่ 8 มกราคม 2561) พร้อมสำเนา 1 ชุด

ทั้งนี้ต้องส่งใบคะแนน (Transcript) ฉบับจริง (ภาษาอังกฤษ) ที่ระบุชื่อปริญญา พร้อมวัน/เดือน/ปีที่ สำเร็จการศึกษา ภายใน 30 วัน นับจากวันเปิดภาคเรียน (วันเริ่มการสอน) ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ณ งานบริการ การศึกษา ชั้น 2 บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

4. ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล หรือยศ (ถ้ามี) ฉบับจริง พร้อมสำเนา 1 ชุด
5. ใบรับรองแพทย์ ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ (ไม่เกิน 6 เดือน) นำออกจากซอง

ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาระดับปริญญาเอก แนบใบคะแนน (Transcript) ฉบับจริงและสำเนา (ภาษาอังกฤษ) ทั้งระดับ ปริญญาตรี และระดับปริญญาโท

ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาที่จบการศึกษาในหลักสูตรต่อเนื่อง แนบใบคะแนน (Transcript) ในระดับ ป.ม., พ.ม., ป.กศ.สูง หรืออนุปริญญาหรือเทียบเท่าอนุปริญญา ฉบับจริง พร้อมสำเนามาด้วย

กรณีไม่มีใบคะแนน (Transcript) ฉบับจริง ใช้สำเนาใบคะแนนขนาดกระดาษ A4 ซึ่งได้รับการรับรองสำเนา ถูกต้องจากสถาบันการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา โดยระบุชื่อ-สกุล และตำแหน่งของผู้รับรองสำเนา พร้อมประทับตรา สถาบันการศึกษา

☆ การทำบัตรประจำตัวนิสิตใหม่

♦ ต้องผ่านการรายงานตัวก่อน

♦ การแต่งกาย

นิสิตชาย ---- สวมเสื้อสีขาว ผูกเน็คไท

นิสิตหญิง ---- สวมเสื้อสีขาว

ตัวอย่าง บัตรประจำตัวนิสิตใหม่



ขั้นตอนที่ 5 การลงทะเบียนเรียนผ่าน Web

1. นิสิตใหม่ที่ชำระเงินผ่านธนาคารเพื่อลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาแรก สามารถลงทะเบียนขอรับบัญชีผู้ใช้เครือข่าย นนทรีผ่านเว็บ <https://std.regis.ku.ac.th/>
2. ลงทะเบียนเรียนผ่าน web เท่านั้น ในวันพฤหัสบดีที่ 28 - วันศุกร์ที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2560
3. **ต้องชำระเงินก่อนจึงสามารถลงทะเบียนเรียนได้**
4. **การชำระเงินให้ชำระเงินผ่านธนาคารเท่านั้น**
5. พบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อปรึกษาการลงทะเบียนเรียน นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนไม่ถูกต้อง อาจถูกยกเลิกการลงทะเบียนเรียนได้
6. พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน (KU2) ออนไลน์ ผ่านระบบสารสนเทศ <https://std.regis.ku.ac.th/> ในวันพุธที่ 17 มกราคม พ.ศ. 2561

นิสิตสามารถ Download ตารางเรียนได้ที่

<https://sites.google.com/site/khxmularangreiyntarangsxbmk/>

คำแนะนำและเรื่องทั่วไปที่นิสิตควรทราบ

นิสิตทดลองเรียน

คือ นิสิตที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและผ่านการพิจารณาคัดเลือก โดยมีเงื่อนไขว่าภาคการศึกษาแรก ต้องลงทะเบียนเรียนวิชา ระดับบัณฑิตศึกษาแบบนับหน่วยกิต ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และต้องสอบผ่านทุกวิชาโดยมีแต้มคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00 จึงจะเปลี่ยนสถานภาพเป็นนิสิตสามัญได้ มิฉะนั้นจะถูกตัดชื่อออกจากการเป็นนิสิตของบัณฑิตวิทยาลัย

นิสิตสำรอง

คือ ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาที่รอการเรียกรายงานตัวแทนผู้สละสิทธิ์ ซึ่งบัณฑิตวิทยาลัยจะดำเนินการเรียกรายงานตัวโดยผ่าน หมายเลขโทรศัพท์มือถือตามลำดับที่มีสิทธิ์เข้าศึกษา

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาที่เป็นนิสิตสำรองยังไม่ต้องดำเนินการใด ๆ จนกว่าบัณฑิตวิทยาลัยจะดำเนินการเรียกรายงานตัว พร้อมแจ้งขั้นตอนการรายงานตัวให้ทราบ

ประเภทของการลงทะเบียน

GC (Graduate Credit)

ใช้สำหรับวิชาที่นับหน่วยกิตตามหลักสูตรบัณฑิตศึกษา รายงานผลเป็น A ถึง F (ยกเว้นวิชาวิทยานิพนธ์ (thesis) และ วิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระ (Independent Study) รายงานผลเป็น S หรือ U)

GA (Graduate Audit)

ใช้สำหรับวิชาที่ไม่นับหน่วยกิตระดับบัณฑิตศึกษา รายงานผลเป็น S หรือ U

UC (Undergraduate Credit)

ใช้สำหรับวิชาที่นับหน่วยกิตในระดับปริญญาตรี รายงานผลเป็น A ถึง F

UA (Undergraduate Audit)

ใช้สำหรับวิชาในระดับปริญญาตรีที่ไม่นับหน่วยกิต รายงานผลเป็น S หรือ U

วิชาระดับบัณฑิตศึกษา

หมายถึง วิชาที่มีเลขรหัสสามตัวหลังตั้งแต่หมายเลข 500 ขึ้นไป (เช่น 01001597)