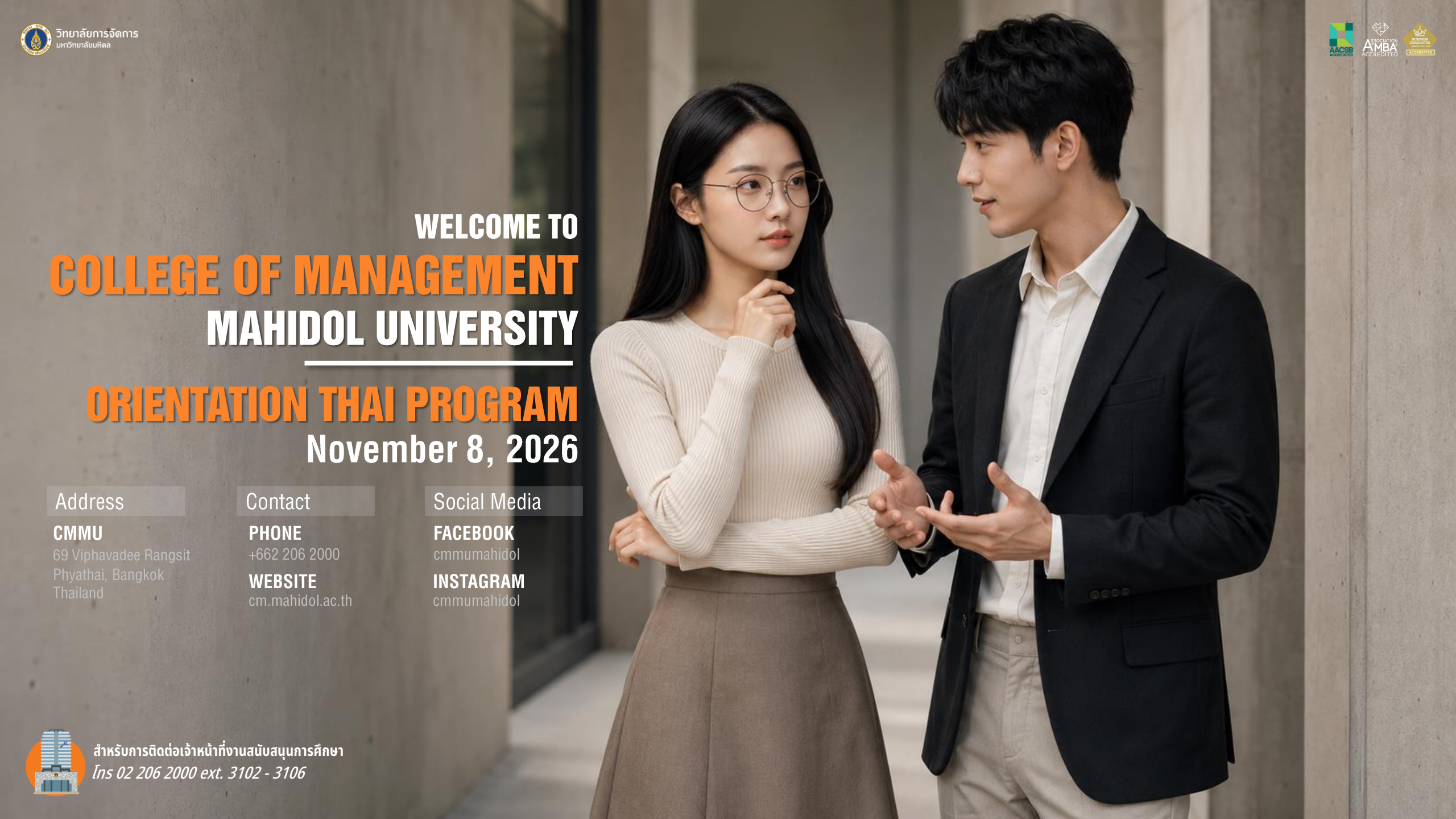


วิทยาลัยการจัดการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

WELCOME TO
COLLEGE OF MANAGEMENT
MAHIDOL UNIVERSITY

ORIENTATION THAI PROGRAM
November 8, 2026

Address

CMMU
69 Viphavadee Rangsit
Phyathai, Bangkok
Thailand

Contact

PHONE
+662 206 2000

WEBSITE
cm.mahidol.ac.th

Social Media

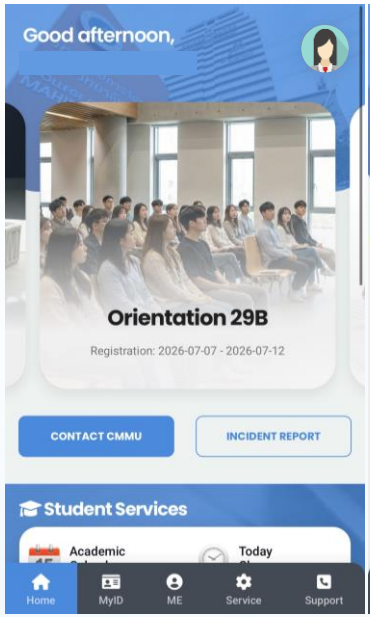
FACEBOOK
cmmumahidol

INSTAGRAM
cmmumahidol

สำหรับการติดต่อเจ้าหน้าที่งานสนับสนุนการศึกษา
โทร 02 206 2000 ext. 3102 - 3106

CMMU Connect+

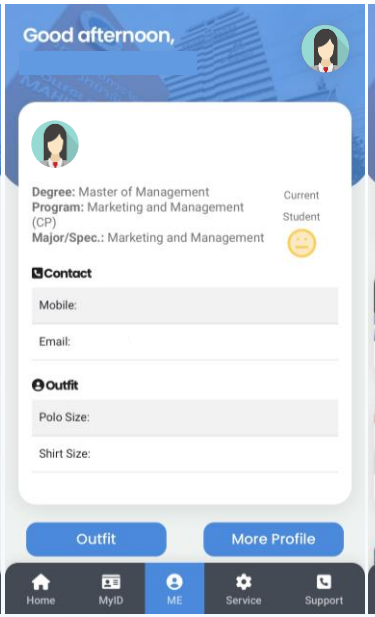




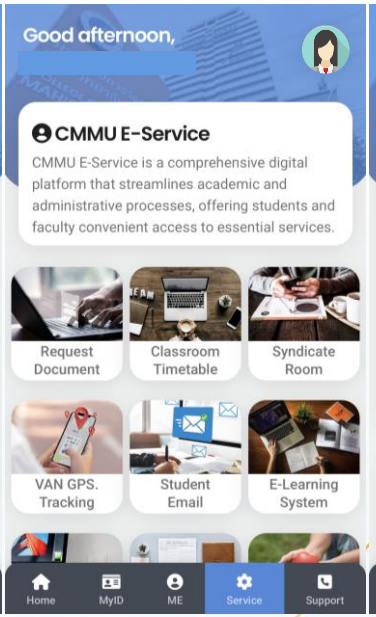
Home



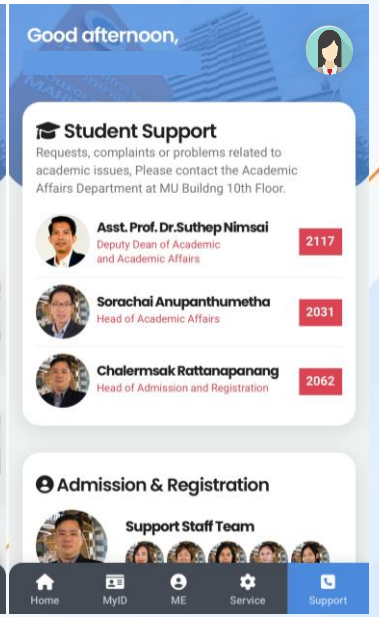
MyID



ME



Service



Support

Line ID: @CMMUSERVICE

College of Management
Mahidol University

English

Select Menu

- Print Friendly
- LOGOUT
- Change Password
- Enrollment Result
- Research Advisor
- Format Thematic Paper
- Student Biblio
- Debt/Scholarship
- Grade Result
- Graduation Check
- Study Timetable
- Teacher Timetable
- Request Form
- Suggestion
- Privacy Notice

[redacted]

STUDENT INFORMATION SYSTEM

BIOGRAPHY



Acceptance Letter

Mahidol Internet & E-Mail

Educational Information	
Student ID:	[redacted]
Name:	[redacted]
English Name:	[redacted]
Faculty:	College of Management
Campus:	Thai Program
Program:	Business Management (Thematic paper)
Program Type:	MM- THAI - PARTTIME
English Score:	-
MU Test:	-
TOEFL / WSI:	550
CMMU TAP:	-
Email Address:	[redacted]

Mahidol University

Wisdom of the Land

True success is not in the learning, but
in its application to the benefit of mankind

M. Songkla



วิทยาลัยการจัดการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

ทีมบริหาร



Assistant Professor
Dr. Sirisuhk Rakthin
Academic Services
DEPUTY DEAN



Assistant Professor
Dr. Suthep Nimsai
Academic and Academic Affairs
DEPUTY DEAN



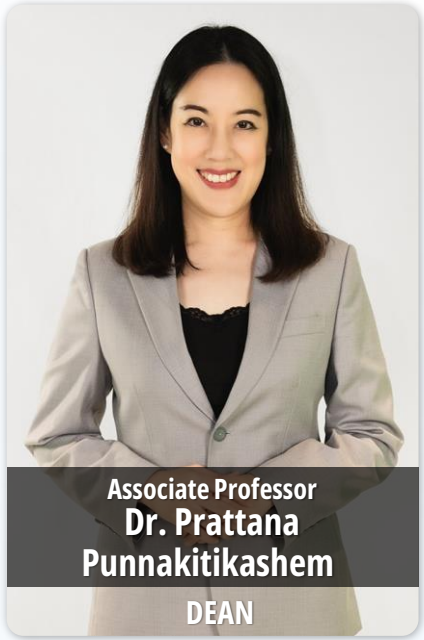
Associate Professor
Dr. Astrid Kainzbauer
International Relations and
Director of Internationalization
and Oversea Recruitment
ASSISTANT DEAN



Dr. Triyuth Promsiri
Academic, Innovation
and Life Long Learning
ASSISTANT DEAN



Dr. Kriengkrai Tankoonsombut
International Accreditation
Director of Internationalization
ASSISTANT DEAN



Associate Professor
Dr. Prattana Punnakitikashem
DEAN



Associate Professor
Dr. Trin Thananusak
Research
DEPUTY DEAN



Professor
Dr. Roy Kouwenberg
Doctoral Degree Program
DIRECTOR



Miss Usanee Phanchantraurai
Administration
ASSISTANT DEAN



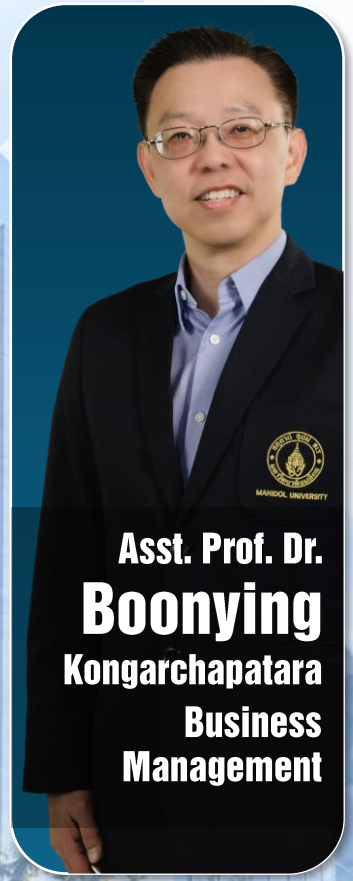
Associate Professor
Dr. Nattavud Pimpa
Sustainability
ASSISTANT DEAN



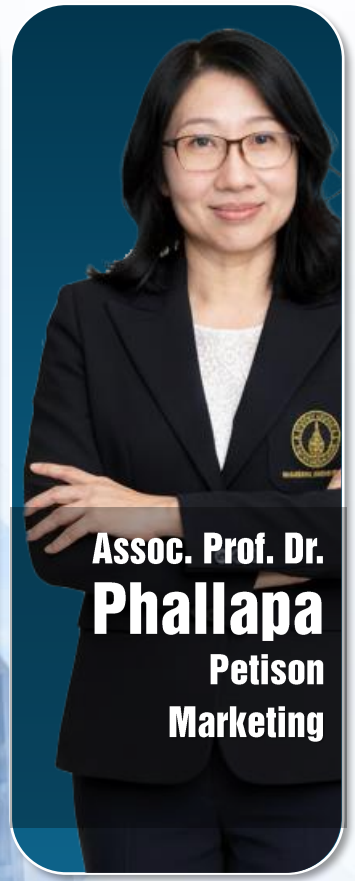
Associate Professor
Dr. Suparak Suriyankietkaew
Business and Community Relations
ASSISTANT DEAN

วิทยาลัยการจัดการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

หัวหน้าสาขา (หลักสูตรไทย)



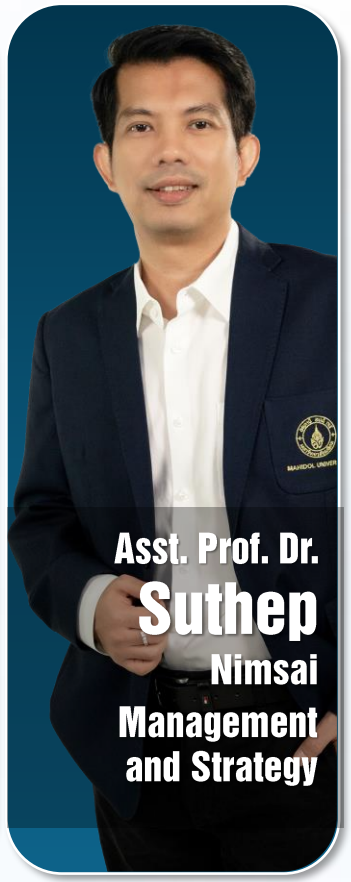
Asst. Prof. Dr.
Boonying
Kongarchapatara
Business
Management



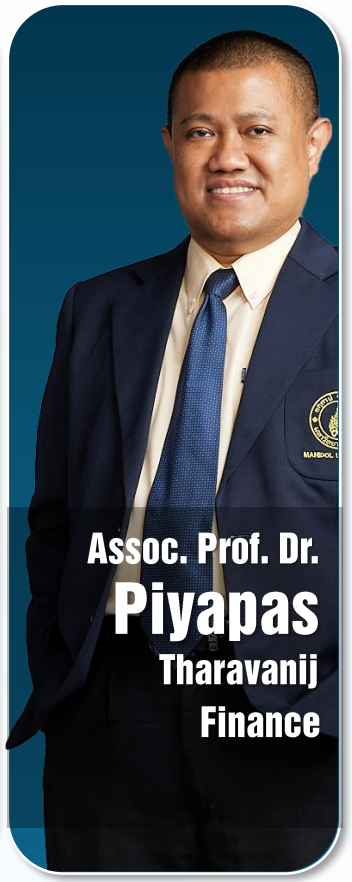
Assoc. Prof. Dr.
Phallapa
Petison
Marketing



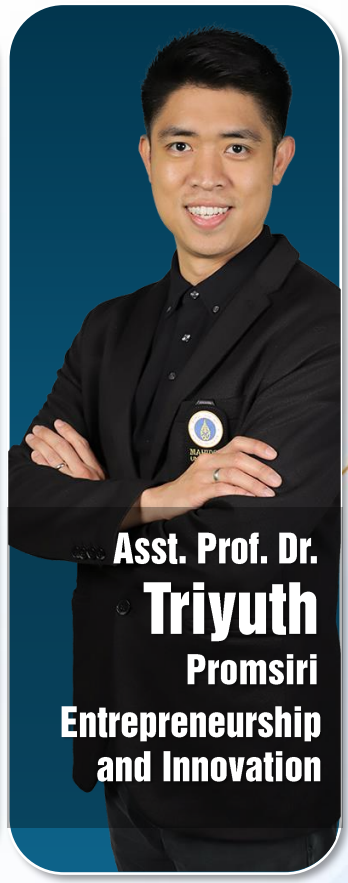
Dr.
Krisakorn
Sukavejworakit
Healthcare
Business
Management



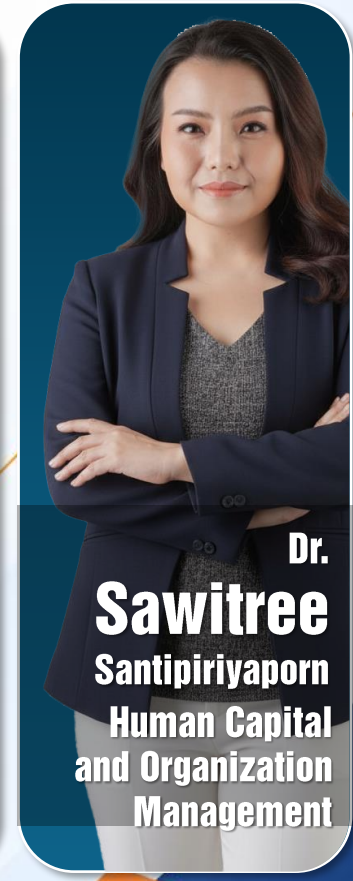
Asst. Prof. Dr.
Suthep
Nimsai
Management
and Strategy



Assoc. Prof. Dr.
Piyapas
Tharavanij
Finance



Asst. Prof. Dr.
Triyuth
Promsiri
Entrepreneurship
and Innovation



Dr.
Sawitree
Santipiriyaporn
Human Capital
and Organization
Management

คณาจารย์ในหลักสูตรไทย



รศ.ดร. พลิศา รุ่งเรือง



รศ.ดร. ชนินทร์ อยู่เพชร



รศ.ดร. ณัฐสิทธิ์ เกิดศรี



รศ.ดร. สุขสรรค์ กันตะบุตร



รศ.ดร. วินัย วงศ์สุรวัฒน์



รศ.ดร. กิตติชัย ราชมหา



รศ.ดร. ณัฐวุฒิ พิมพา



รศ.ดร. สุภรักษ์
สุริยันเกียรติแก้ว



ผศ.ดร. ศิริสุข รักถิ่น



รศ.ดร. ตฤณ ธนานุศักดิ์

นักวิชาการศึกษา (Educator)

หน่วยบริหารการศึกษา

โทร: 0-2206-2000 ต่อ 3202-3207
Email: cmacademic@mahidol.ac.th

เวลาปฏิบัติงาน:

วันจันทร์ - วันศุกร์	10:30 น. – 18:00 น.
วันเสาร์ - วันอาทิตย์	08:30 น. – 16:30 น.
วันหยุดราชการ	10:00 น. – 18:00 น.



รัชฎ์พงศ์ พุกพิบูลย์ (บีม)

รองหัวหน้าหน่วยบริหารการศึกษา



นวลวรรณ แก่นสวาท (ปุ๊ก)

- สาขาทุนมนุษย์และการจัดการองค์กร (HO)
- สาขาการตลาด (MK)
- สาขาการเงิน (FN)



ธงชัย เพ็ชรภาน (เบิร์ด)

- สาขาการจัดการและกลยุทธ์ (MS)
- สาขาภาวะผู้ประกอบการและนวัตกรรม (EI)
- สาขาการจัดการธุรกิจดูแลสุขภาพ (HBM)



นัฐชานันท์ เตชาประสิทธิ์พร (อาย)

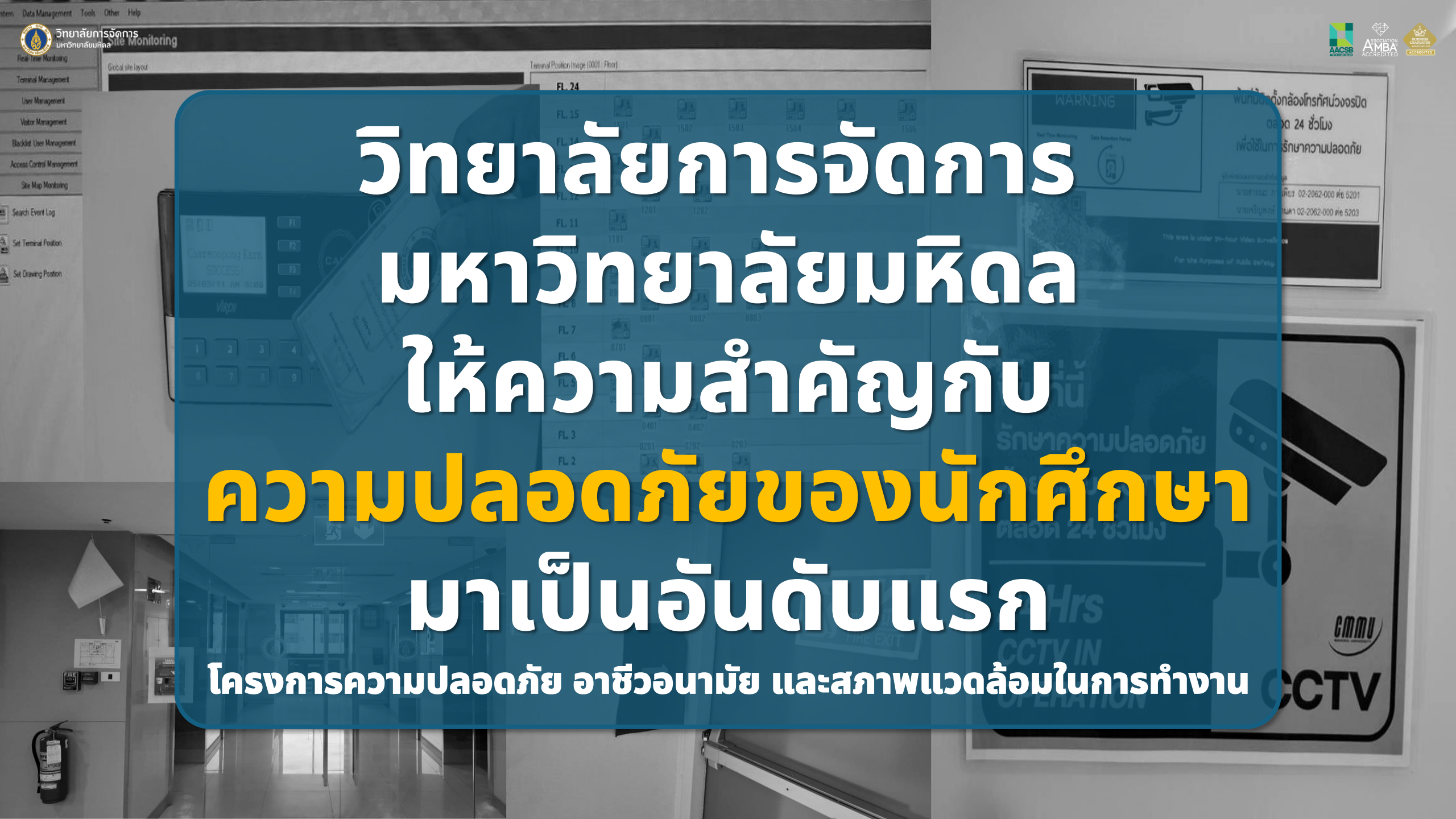
- สาขาการจัดการธุรกิจ (BM)



วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นพื้นที่ปลอดบุหรี่

100%

โครงการพัฒนามหาวิทยาลัยมหิดลเป็นมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่



วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล ให้ความสำคัญกับ ความปลอดภัยของนักศึกษา มาเป็นอันดับแรก

โครงการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



บัตรนักศึกษา
Student ID Card

สิ่งที่แสดงตัวตนความเป็นนักศึกษา

นักศึกษาต้องสวมใส่ตลอดเวลาขณะอยู่ในพื้นที่ให้บริการของวิทยาลัย



บริการที่ต้องใช้ บัตรนักศึกษา

- การยืนยันตัวตนเมื่อไปใช้บริการที่ชั้น 10
- การยืนยันตัวตนเวลาสอบ
- การเข้าพื้นที่ให้บริการในแต่ละชั้น
- การจอดรถ (อยู่ระหว่างปรับปรุงระบบ)
- การใช้บริการห้องสมุด
- การพิมพ์เอกสาร

หมายเหตุ ทำบัตรใหม่ มีค่าใช้จ่ายในการจัดทำบัตร 180 บาท

รู้จัก วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล



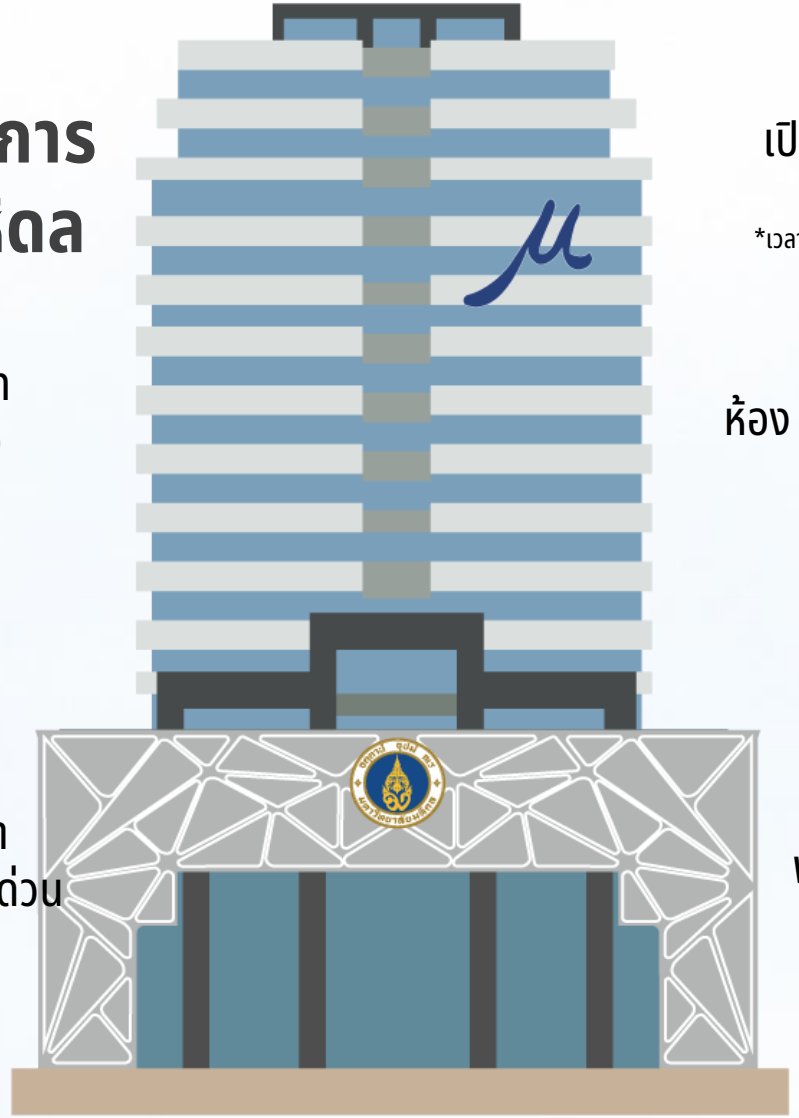
ถนนวิภาวดีรังสิต, พญาไท
(ใกล้อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ)



ที่จอดรถสำหรับนักศึกษา
มากกว่า 200 คัน



รถตู้รับส่งยังสถานีรถไฟฟ้า
(สถานีสนามเป้าและใต้ทางด่วน
ใกล้อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ)
พร้อมระบบตรวจสอบ
GPS ติดตามรถตู้



เปิดทำการทุกวัน ตั้งแต่เวลา
8.30 – 22.00 น.
*เวลาทำการสามารถปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม
และประกาศของมหาวิทยาลัย



ห้องเรียนที่ทันสมัยรวมถึง
ห้อง Syndicate สำหรับประชุม
หรืออ่านหนังสือ



ห้องสมุดที่ทันสมัย พร้อม
E-Journal มากมาย



เครื่องขายอาหารอัตโนมัติ
พร้อมบริการด้านเครื่องดื่ม



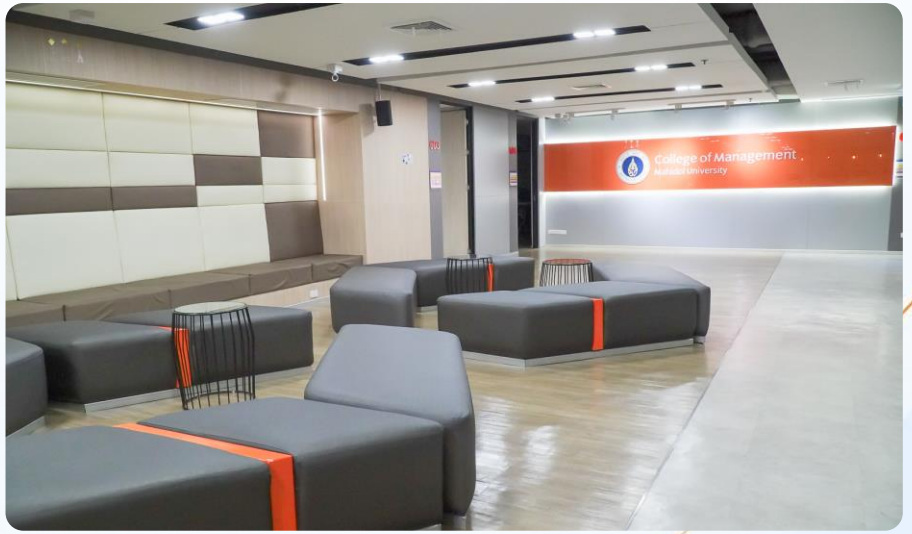
Mahidol - WIFI
ครอบคลุมทั้งอาคาร

รู้จัก พื้นที่ให้บริการที่สำคัญ และเวลาในการให้บริการ



1ST Floor Reception and Syndicate room reservation services

Office Hours	
วันจันทร์ - วันศุกร์	08.30 น. – 18.30 น.
วันเสาร์ - วันอาทิตย์	08.30 น. – 16.30 น.
วันหยุดราชการ	10.30 น. – 18.30 น.



5TH Floor 6TH Floor 8TH Floor 9TH Floor Class Room and Syndicate room

Office Hours	
วันจันทร์ - วันศุกร์	13.00 น. – 22.00 น.
วันเสาร์ - วันอาทิตย์	08.30 น. – 22.00 น.
วันหยุดราชการ	08.30 น. – 18.00 น.

รู้จัก พื้นที่ให้บริการที่สำคัญ และเวลาในการให้บริการ



หน่วยรับเข้าศึกษาและทะเบียน

โทร: 0-2206-2000 ต่อ 3102 – 3106
Email: cmservice@mahidol.ac.th

เวลาปฏิบัติงาน

วันจันทร์ - วันศุกร์	08:30 น. – 18:00 น.
วันเสาร์ - วันอาทิตย์	08:30 น. – 16:30 น.
วันหยุดราชการ	10:00 น. – 18:00 น.

หน่วยบริหารการศึกษา

โทร: 0-2206-2000 ต่อ 3202-3207
Email: cmacademic@mahidol.ac.th

เวลาปฏิบัติงาน

วันจันทร์ - วันศุกร์	10:30 น. – 18:00 น.
วันเสาร์ - วันอาทิตย์	08:30 น. – 16:30 น.
วันหยุดราชการ	10:00 น. – 18:00 น.

รู้จัก พื้นที่ให้บริการที่สำคัญ และเวลาในการให้บริการ



ห้อง Syndicate Room

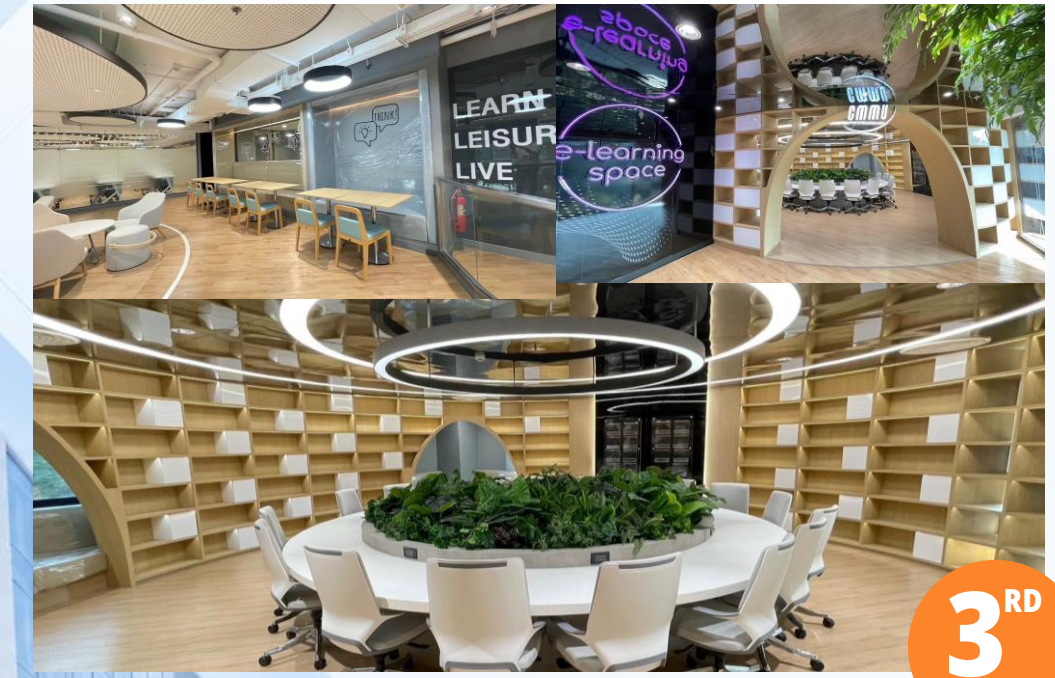
จำนวนห้อง: 21 ห้อง
ขนาดห้อง: 4-6 คน

จองผ่าน Application Line
@cmmuservice

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ Contact Customer Service ชั้น 1
หมายเหตุ นักศึกษาต้องจองล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน
*เวลาทำการอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมตามประกาศของมหาวิทยาลัย

เวลาเปิด-ปิดให้บริการ	จันทร์-ศุกร์	เสาร์-อาทิตย์
Syndicate Room ชั้น 7	13.00 – 22.00 น.	08.00 – 18.00 น.
Syndicate Room ชั้น 6-8-9 เปิดเฉพาะวันที่มีคลาสเรียน*	17.00 – 22.00 น.	08.00 – 18.00 น.

CMMU Co-Learning Space & Library



3RD Floor

ห้องสมุดเปิดให้บริการ

วันจันทร์ – วันศุกร์	เวลา 13.00 น. – 21.00 น.
วันเสาร์ – วันอาทิตย์	เวลา 08.30 น. – 16.30 น.
วันหยุดราชการ	เวลา 10.00 น. – 21.00 น.

*CMMU Co-Learning Space ปิดให้บริการเวลา 23.00 น.

CMMU Practice



7TH Floor

ห้องโถงกลางเปิดให้บริการทุกวัน

วันจันทร์ – วันศุกร์	เวลา 17.00 – 22.00 น.
วันเสาร์ – วันอาทิตย์	เวลา 08.00 – 18.00 น.



รู้จัก พื้นที่ให้บริการที่สำคัญ และเวลาในการให้บริการ

ขณะนี้ระบบบัตรจอดรถ ยังอยู่ในช่วงการปรับปรุงการให้บริการ



ที่จอดรถ (Parking Lot)

วิทยาลัยมีที่จอดรถสำหรับนักศึกษามากกว่า 200 คัน

นโยบายการจอดรถ
สำหรับนักศึกษา

- นักศึกษา 1 คน (1 บัตรนักศึกษา) สามารถลงทะเบียนรถได้ 2 คัน
- ไม่คิดค่าใช้จ่ายเฉพาะ ค่าจอดรถ สำหรับรถที่ลงทะเบียนเท่านั้น
- ลืมบัตรนักศึกษา หรือนำรถที่ไม่ได้ลงทะเบียนมาจอด คิดค่าใช้จ่ายตามปรกติ
- จอดรถค้างคืน คิดราคาเหมาจ่าย 200 บาทต่อวัน
- ทำบัตรจอดรถสูญหาย คิดค่าปรับ 200 บาท

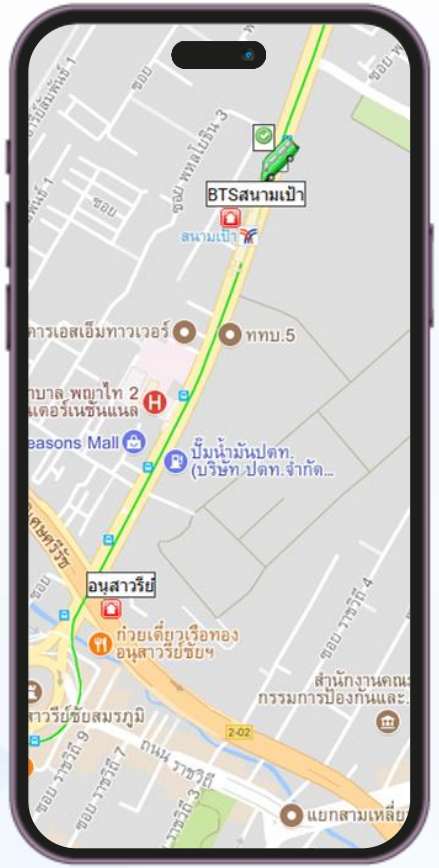
นโยบายการจอดรถ
สำหรับบุคคลทั่วไป

- ไม่คิดค่าใช้จ่ายสำหรับ 30 นาทีแรก
- ค่าใช้จ่ายเกินจาก 30 นาที คิดราคาเหมาจ่าย 30 บาท ต่อวัน
- จอดรถค้างคืน คิดราคาเหมาจ่าย 200 บาทต่อวัน
- ทำบัตรจอดรถสูญหาย คิดค่าปรับ 200 บาท

ไม่อนุญาตให้จอดรถค้างคืน

CMMU Connect+





CMMU VAN

ระบบติดตามรถตู้รับส่งนักศึกษา

CMMU SHUTTLE VAN SERVICE

LINE@ @cmmuservice

ตรวจสอบรถตู้รับส่งแบบ Real-Time

1. รถเริ่มให้บริการตามตารางรับ-ส่ง (มีตารางรับส่งแสดงอยู่ที่ชั้น 1)
2. รถตู้จอดรับส่งผู้โดยสารที่ **BTS สถานี สนามเป้า ทางออก 4**
3. รถตู้เป็นแบบวิ่งวน และไม่สามารถจอดรอที่สถานีสนามเป้าได้

Weekday (BTS – CMMU – BTS)	Weekend (BTS – CMMU – BTS)
-	08.00 – 10.00
16.00 – 19.30	12.00 – 14.00
20.30 – 22.00	16.00 – 18.00



รู้จัก พื้นที่ให้บริการที่สำคัญ และเวลาในการให้บริการ



การให้บริการพิมพ์เอกสาร

- ให้บริการที่ **ชั้น 3** และ **ชั้น 6**
- ให้บริการเฉพาะการพิมพ์แบบ **ขาว/ดำ** เท่านั้น
- ต้องใช้**บัตรนักศึกษา**ในการสั่งพิมพ์ (ต้อง Activate บัตรเพื่อการสั่งพิมพ์ในครั้งแรก)
- มีเครดิตปริ๊น **1,000 บาท** สำหรับนักศึกษา (เริ่มใช้ได้เปิดภาคการศึกษาแรก)
- ให้บริการการพิมพ์ ตามเวลาของแต่ละชั้น

ชื่อบัญชีและรหัสผ่าน USERNAME & PASSWORD

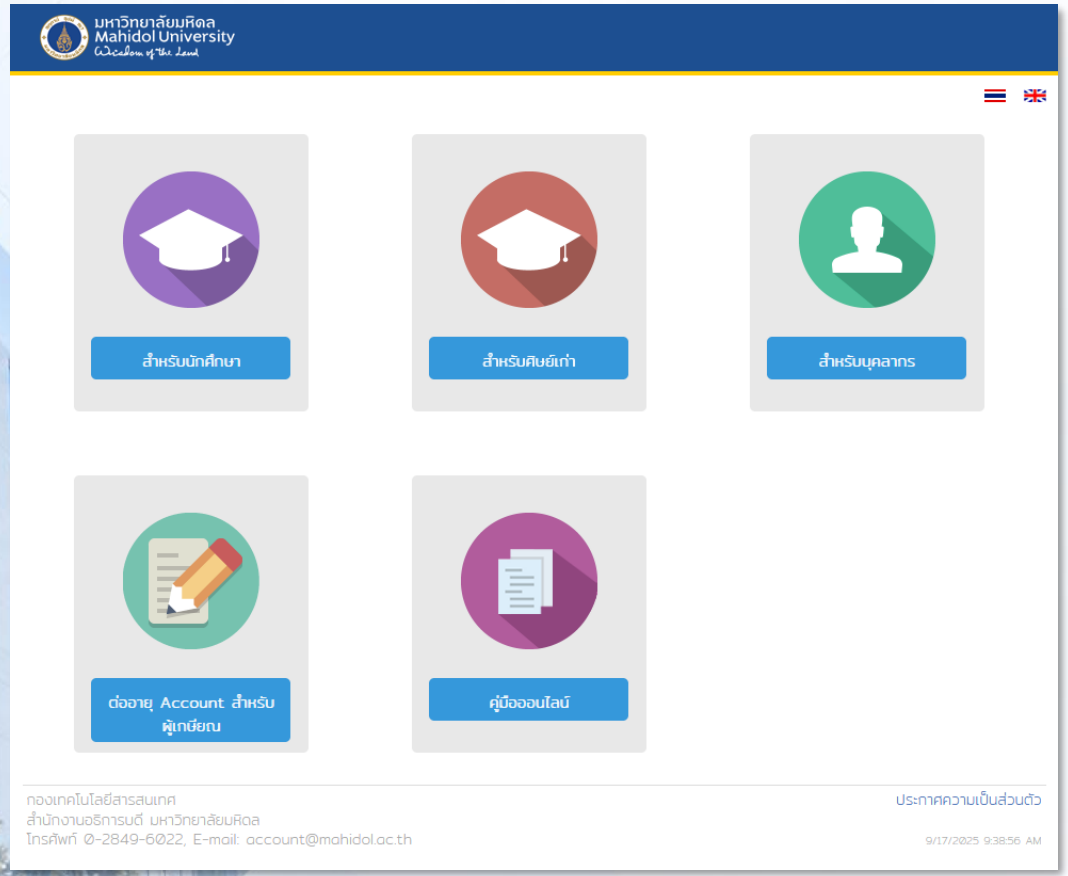
Internet and Application Services

	CMMU Account	Mahidol Account
Provider	CMMU	Mahidol*
Username	"g" and 7 digits of student ID e.g. g6950XXX	
Password	The last 4 digits of your Thai citizen ID or passport ID	Random Password
Forget Password	Contact 10th Floor	Contact Mahidol
Reset Password	Immediately	7 – 14 Working Day
Access to	• Internet (WIFI "CMMUWIFI+") • Computer Workstation • E-Learning, Registration System and CMMU Application	• Internet (Wired / WIFI "MU-WIFI") • Email @student.mahidol.ac.th

หมายเหตุ *นักศึกษาสามารถ Activate Mahidol Email Account ได้ตั้งแต่วันปฐมนิเทศ

การเปิดบัญชีอีเมลและอินเตอร์เน็ต

How to activate Internet account and E-mail for Mahidol University students



1. ไปที่ **https://myinternet.mahidol.ac.th/** เลือก สำหรับนักศึกษา
2. กดที่ “เปิดใช้งาน Account”
3. กรอกข้อมูลนักศึกษา
4. ยืนยันข้อมูล พร้อมกับการยืนยันข้อมูลผ่านระบบ OTP (One Time Password)
5. ใช้เวลา **ประมาณ 2-3 ชั่วโมง** หลังจากลงทะเบียนเรียบร้อย เพื่อให้ระบบเปิดใช้ Email และ Internet Account

หมายเหตุ เพื่อความสะดวกควรลงทะเบียนโดยใช้ PC เท่านั้น

ห้องสมุด (LIBRARY)

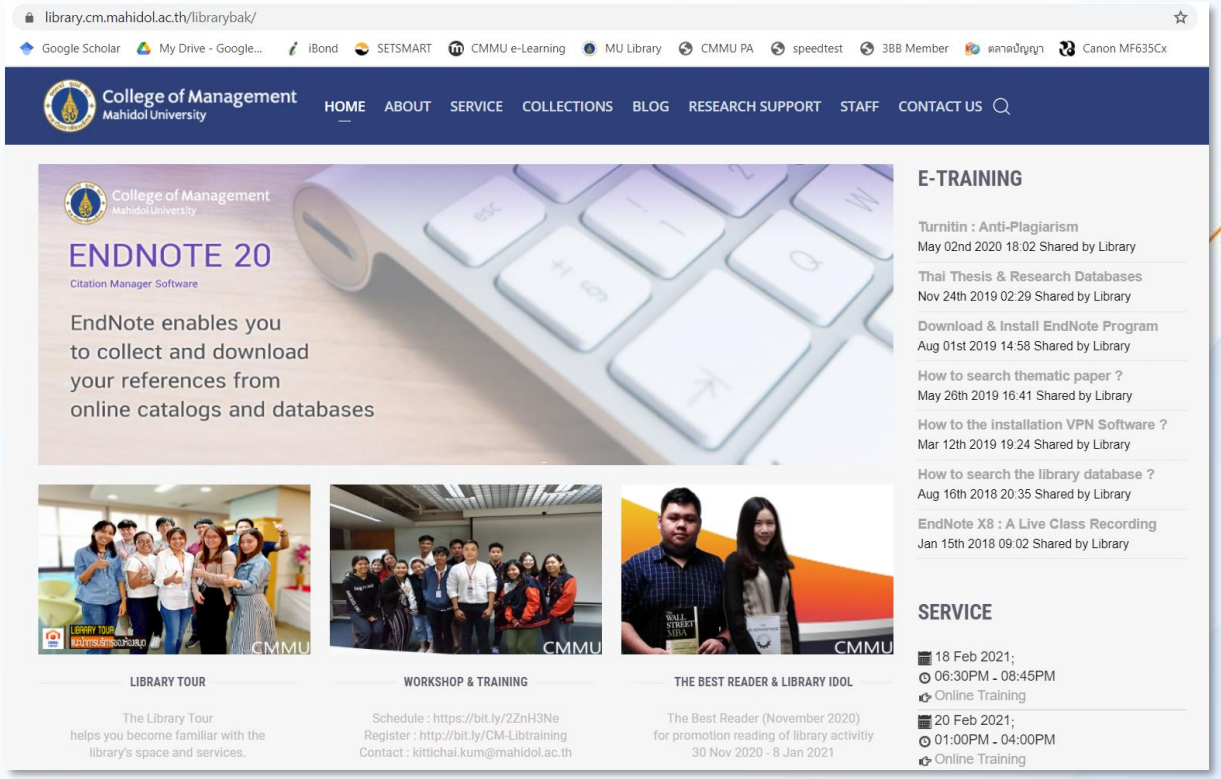
การบริการยืมคืนหนังสือ
การให้บริการฐานข้อมูลด้านการศึกษา

ประเภทของฐานข้อมูลที่ให้บริการ

- SETSMART Enterprise Edition (Including SET, MAI, TFEX, BEX)
- Business Source Ultimate (EBSCO)
- Emerald e-Journal (OHEC Upgrade)
- ChatGPT Plus
- FinChat
- CMMU e-Thesis & Thematic Paper

การบริการจัดอบรมการใช้ฐานข้อมูล และ Application ในการทำวิจัย

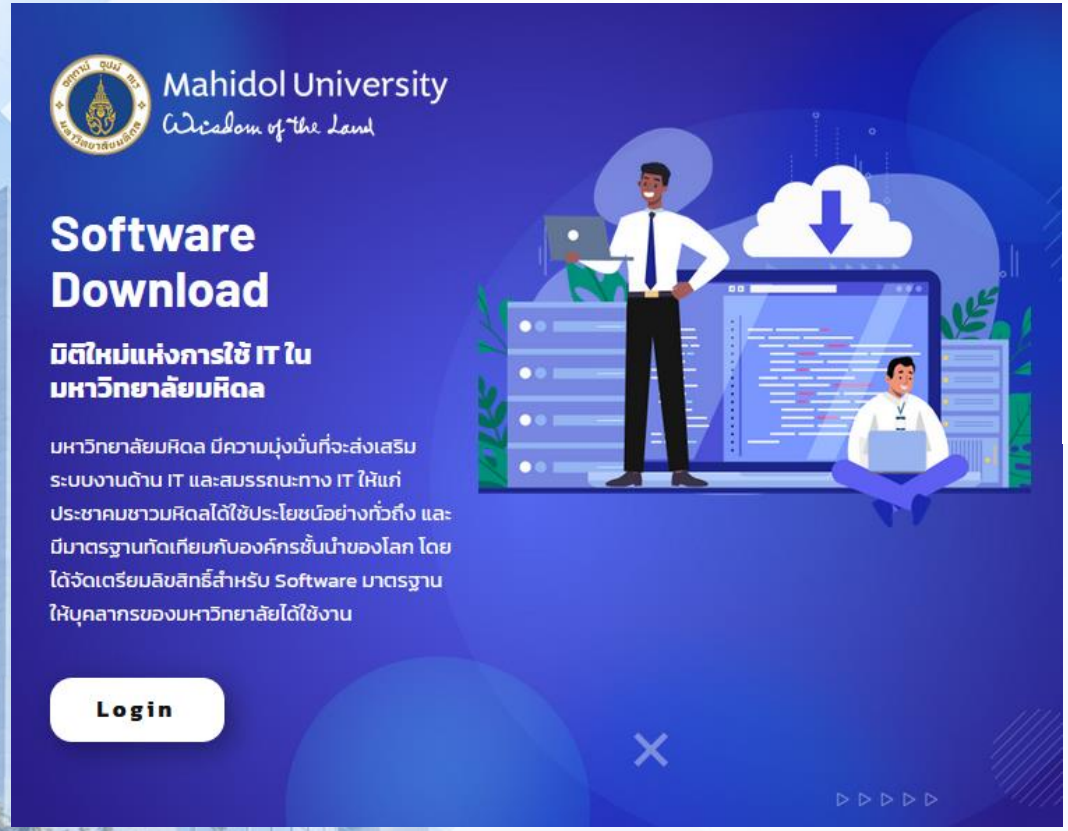
- Endnote 21 (reference management)
- Turnitin

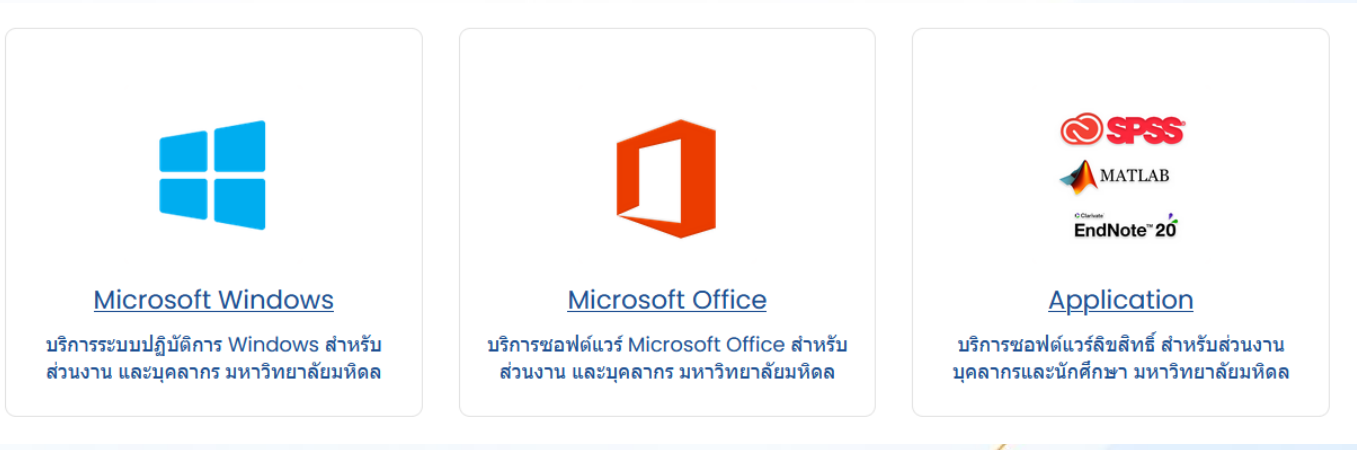


Link: https://library.cm.mahidol.ac.th/librarybak

ห้องสมุด วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล ชั้น 3
เวลาทำการ: วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ 10.00 – 21.00
วันเสาร์ อาทิตย์ 08.30 – 16.30

Mahidol University's Software License





- Link to download software: http://softwaredownload.mahidol/
- Login เข้าระบบด้วย Email และ Password
  Username: g6850xxx@student.mahidol.ac.th
  Password: xxxx

หมายเหตุ ระบบนี้สามารถเข้าได้เฉพาะในเครือข่ายมหิดลเท่านั้น

CMMU USERNAME & PASSWORD

ปีการศึกษา และ รหัสหลักสูตร

เลข 4 ตัวท้ายของบัตรประชาชน

ชื่อผู้ใช้
USERNAME

g	6	9	5	0	X	X	X

รหัสผ่าน
PASSWORD

X	X	X	X

"g" ตัวเล็กเท่านั้น

ลำดับ



Username และ Password ใช้สำหรับ

- ใช้เข้าเครื่อง PC Station ตามชั้นต่างๆ ที่วิทยาลัยฯ จัดไว้ให้ เช่น Computer Corner บริเวณชั้น 3
- ใช้เข้าสู่ระบบทะเบียน https://reg.cm.mahidol.ac.th
- ใช้เข้าสู่ระบบ E-Learning https://elearning.cm.Mahidol.ac.th
- ใช้เข้าระบบ WIFI ของ วิทยาลัยฯ "@CMMUWIFI+"

ระบบทะเบียน

REGISTRATION SYSTEM

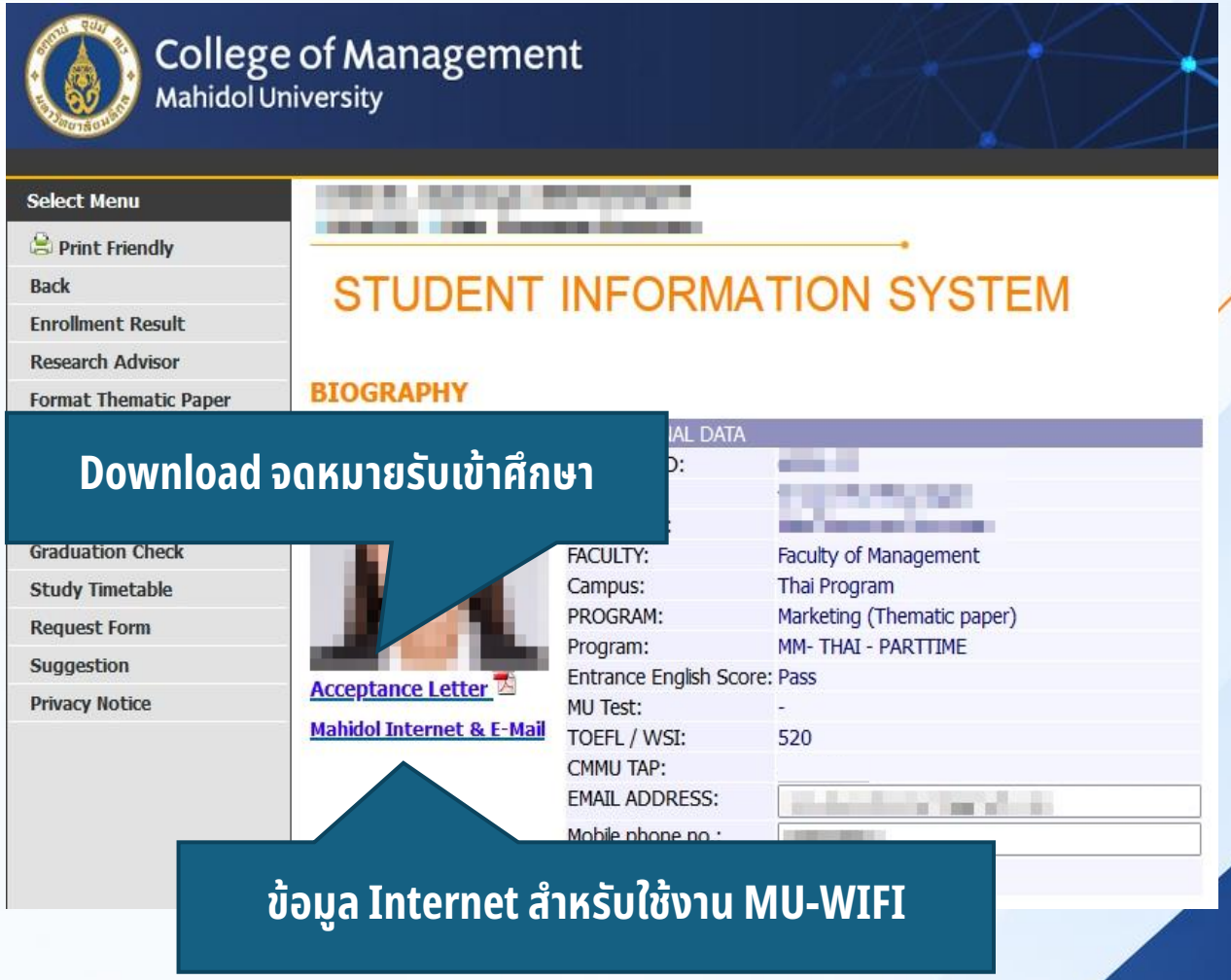
URL: https://reg.cm.nahidol.ac.th

สิ่งต้องทำเมื่อ Login ครั้งแรก

1. กรุณาตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานให้ถูกต้อง หากมีข้อมูลไม่ถูกต้องให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ชั้น 10 เพื่อแก้ไข
2. Update อีเมล และ เบอร์โทรศัพท์ให้เป็นปัจจุบัน
3. ตรวจสอบความถูกต้องของจดหมายรับเข้า “Acceptance Letter”

บริการที่สำคัญ

- ลงทะเบียน
- เพิ่มลด รายวิชา
- ดูผลการศึกษา
- ชำระค่าลงทะเบียน
- Request form
- Download จดหมายรับเข้าศึกษา
- ตรวจสอบข้อมูล Internet ของมหิดล
- บริการอื่น ๆ



นักศึกษาต้องปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว (https://reg.cm.mahidol.ac.th) ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะ เบอร์โทรศัพท์ และ อีเมล ที่ใช้ติดต่อ

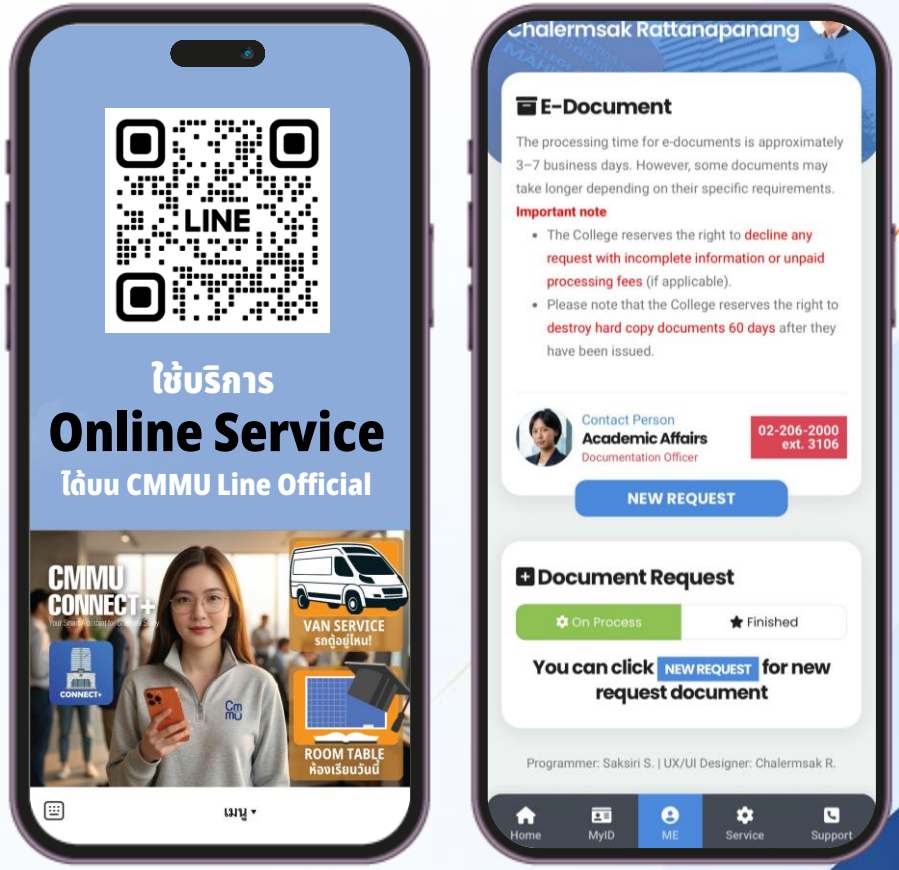
ระบบยื่นคำร้องและติดตามเอกสาร

DOCTRACKING SYSTEM

LINE@ @cmmuservice

เอกสารที่สามารถขอผ่านระบบ ได้แก่

1. Official Transcript*
2. Unofficial Transcript
3. Postpone Examination
4. Postpone Enrollment
5. Leave of Absence
6. Termination of Study
7. Certificate of Student Status
8. Graduation Confirmation Letter*
9. New Student ID Card*
10. Change of Title, Name and Surname
11. Tuition Fee Receipt
12. Refund Tuition Fee
13. Study Extension
14. Change Study Plan (Thematic or Thesis)
15. Visa Purpose
16. IRB Request Form
17. TOEFL ITP Report
18. เอกสารการขอใช้สถานที่
19. Letter Expected to Graduate*
20. จดหมายขอ Sponsor
21. จดหมายเชิญ Guest Speaker
22. เอกสารขอเก็บข้อมูลสำหรับทำวิจัย
23. ขอลงทะเบียนเรียนภาษาอังกฤษและวิชาปรับพื้นฐานเพิ่มเติม



*** ต้องชำระเงิน จึงจะดำเนินการออกเอกสาร**
**** เอกสารมีระยะเวลาในการดำเนินการ 3 วันทำการ**

วิทยาลัยการจัดการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

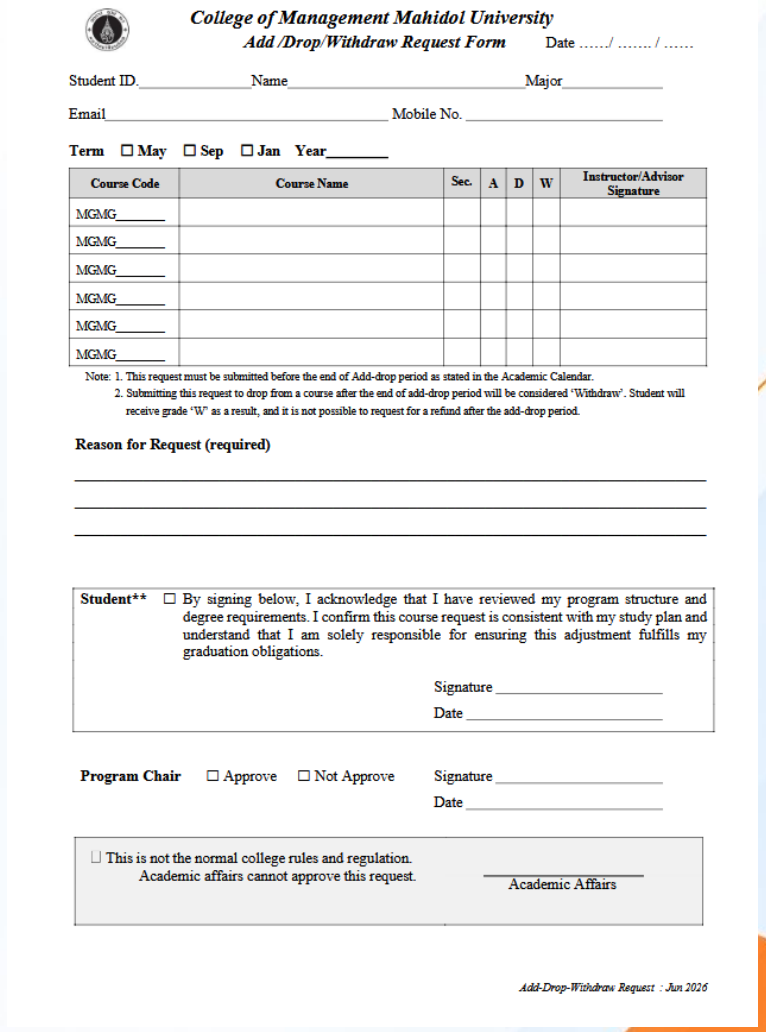
คำร้องหรือเอกสารอื่นที่อยู่นอกระบบ

เอกสารขอ Add / Drop / Withdraw รายวิชา

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่

https://inside.cm.mahidol.ac.th

กรอกแบบฟอร์มเรียบแล้ว ให้ส่งไปที่ E-mail cmservice@mahidol.ac.th เพื่อดำเนินการต่อ



College of Management Mahidol University
Add /Drop/Withdraw Request Form Date ...../ ...../ .....

Student ID._____ Name_____ Major_____

Email_____ Mobile No. _____

Term ☐ **May** ☐ **Sep** ☐ **Jan** **Year**_____

Course Code	Course Name	Sec.	A	D	W	Instructor/Advisor Signature
MGMG_____						
MGMG_____						
MGMG_____						
MGMG_____						
MGMG_____						
MGMG_____						

Note: 1. This request must be submitted before the end of Add-drop period as stated in the Academic Calendar.
2. Submitting this request to drop from a course after the end of add-drop period will be considered 'Withdraw'. Student will receive grade "W" as a result, and it is not possible to request for a refund after the add-drop period.

Reason for Request (required)

_____
_____
_____

Student** ☐ By signing below, I acknowledge that I have reviewed my program structure and degree requirements. I confirm this course request is consistent with my study plan and understand that I am solely responsible for ensuring this adjustment fulfills my graduation obligations.

Signature _____
Date _____

Program Chair ☐ Approve ☐ Not Approve Signature _____
Date _____

☐ This is not the normal college rules and regulation.
Academic affairs cannot approve this request.

_____
Academic Affairs

Add-Drop-Withdraw Request : Jun 2026

วิทยาลัยการจัดการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

Navigating the **2026 Student Handbook**

Essential shifts in strategy
for batch 69 onward

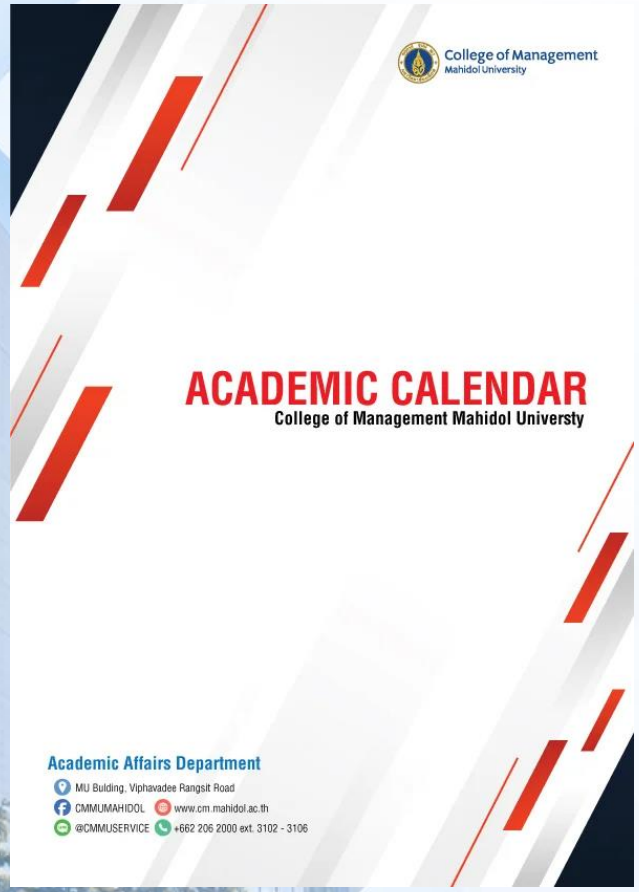
สามารถดาวน์โหลด
คู่มือนักศึกษาได้ที่

https://inside.cm.mahidol.ac.th



ข้อมูลนี้ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ นักศึกษาต้องศึกษารายละเอียดและข้อมูลเพิ่มเติมจากใน คู่มือนักศึกษา เท่านั้น

ปฏิทินการศึกษา
ACADEMIC CALENDAR



Registration for term 3/2026 ***(Thai & Inter Program)***	17-19 Dec 2026
Final Examinations	18-27 Dec 2026
Payment period for term 3/2026	21 Dec 2026 – 18 Jan 2027

Trimester Break: 28 Dec 2026 – 14 Jan 2027

[3/2026] Academic Year 2026 Third Term, (15 January 2027 to 2 May 2027)

January

Final Grades Term 2/2026 Due from Instructors	3 Jan 2027
Add / Drop period Term 3/2026	8-21 Jan 2027
Comprehensive Examinations	9 Jan 2027
Announce Grades Result	15 Jan 2027
Classes Begin (Start with Friday class)	***15 Jan 2027***

February

Mid-term Examinations	26 Feb 2027 – 4 Mar 2027

March

2nd half of the term start (Start with Friday class)	***5 Mar 2027***
Last Day to drop classes with a "W"	19 Mar 2027
Pre-registration for term 1/2027 ***(Inter Program)***	25-27 Mar 2027

April

Reading week (Songkran Festival)	9-15 Apr 2027
Registration Online for Comprehensive Examinations	16-18 Apr 2027
Online course evaluation term 3/2026	16-22 Apr 2027
Last day of classes	22 Apr 2027
Registration for term 1/2027 ***(Thai & Inter Program)***	22-24 Apr 2027
Final Examinations	23 Apr 2027 – 2 May 2027
Payment period for term 1/2027	26 Apr 2027 – 24 May 2027

Trimester Break: 3-20 May 2027

สามารถดาวน์โหลด
ปฏิทินการศึกษาได้ที่

https://inside.cm.mahidol.ac.th

ข้อมูลนี้ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ นักศึกษาต้องศึกษารายละเอียดและข้อมูลเพิ่มเติมจากใน คู่มือนักศึกษา เท่านั้น

Term 3/2026 Key Dates

Study Period: 15 January - 2 May 2027

01 Add/Drop Period term 3/2026
8 - 21 January 2027

02 Classes Begin
15 January 2027

03 Mid-Term Examinations
26 February - 4 March 2027

04 2nd Half of the Term Start
5 March 2027

05 Last Day to Drop Classes with a "W"
19 March 2027

06 Last day of Classes
22 April 2027

07 Final Examination
23 April - 2 May 2027

08 Trimester Break
3 - 20 May 2027

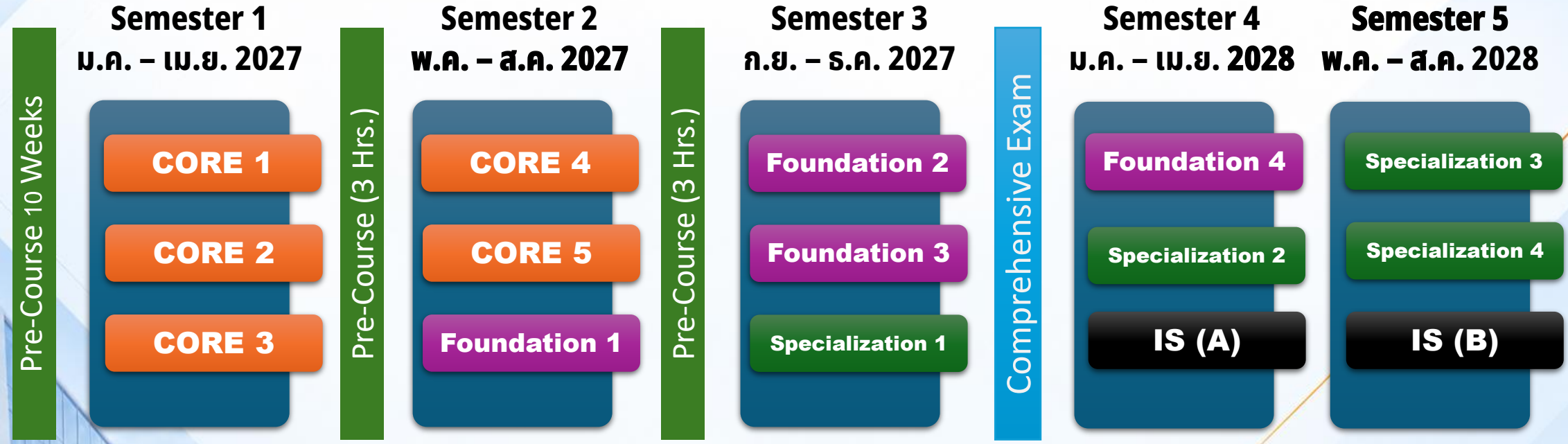
Please note that dates are subject to change. Check your official academic calendar for the latest updates.

ปฏิทินการศึกษา
ACADEMIC CALENDAR

Term 3/2026 (15 January 2027 to 2 May 2027)



โครงสร้างหลักสูตรไทย แผน 2



หมายเหตุ

1.หากไม่จบการศึกษาภายใน 5 ภาคเรียน นักศึกษาต้องชำระค่ารักษาสถานภาพ จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

2.ระยะเวลาการศึกษาสูงสุด 5 ปี หมด **31 ธันวาคม 2031**

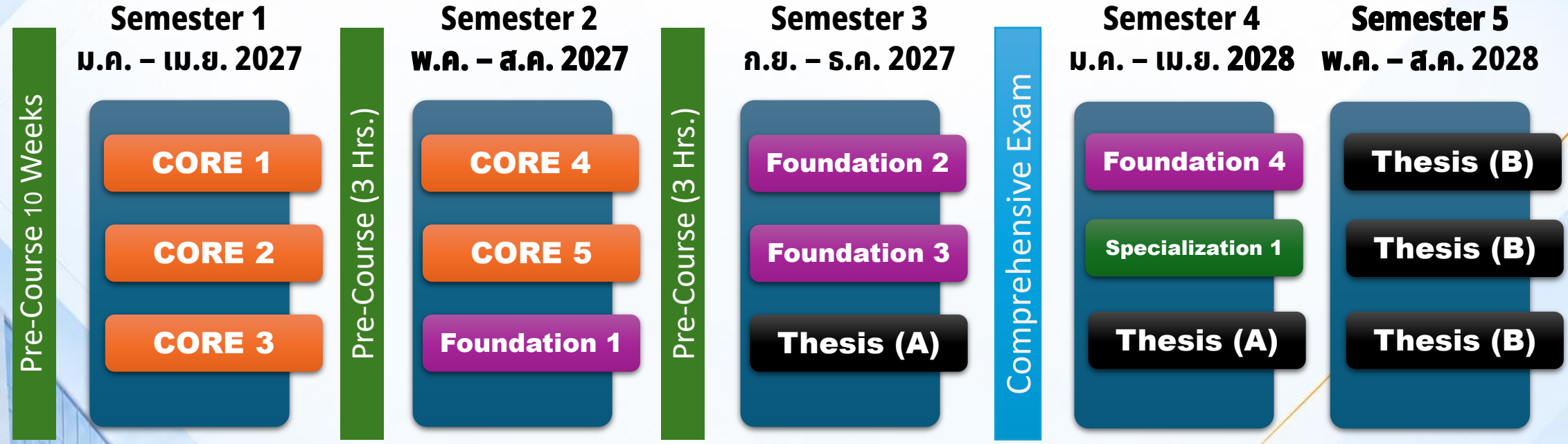
3.แผนการเรียนข้างต้น อาจจะมีการปรับเปลี่ยนหรือสลับเทอมบ้าง ทั้งนี้ให้ยึดตามข้อมูลแต่ละสาขา

Total Courses

- 5 Core Courses (15 credits)
- 4 Foundation Courses (12 credits)
- 4 Specialization Courses (12 credits)
- 1 Independent Study (IS) (6 credits)

สามารถดูข้อมูลรายวิชาเรียนของแต่ละสาขา บนเว็บไซต์

โครงสร้างหลักสูตรไทย แผน 2



หมายเหตุ

1.หากไม่จบการศึกษาภายใน 5 ภาคเรียน นักศึกษาต้องชำระค่ารักษาสถานภาพทุกภาคการศึกษา จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

2.ระยะเวลาการศึกษาสูงสุด 5 ปี หมด **31 ธันวาคม 2031**

3.แผนการเรียนข้างต้น อาจจะมีการปรับเปลี่ยนหรือสลับเทอมบ้าง ทั้งนี้ให้ยึดตามข้อมูลแต่ละสาขา

Total Courses

- 5 Core Courses (15 credits)
- 4 Foundation Courses (12 credits)
- 1 Specialization Courses (3 credits)
- 1 Thesis (15 credits)

สามารถดูข้อมูลรายวิชาเรียนของแต่ละสาขา บนเว็บไซต์

การเรียนเสริมพื้นฐาน

Building strong foundation before core courses

Before Start 1st Term

Foundation & Professional Excellence

Accounting (Onsite) *
Core accounting knowledge for managerial analysis and decision-making **(15 hrs.)**

English for Business (Online) *
Strengthening academic and business communication skill for graduate-level learning **(20 hrs.)**

Personality Dev (Onsite)-บังคับ
Enhancing executive presence, confidence, and professional image **(3 hrs.)**

Focus:
Business fundamentals, leadership mindset, and communication readiness

Before Term .. Start

AI Readiness for Business Leaders



AI for Business (Hybrid)-บังคับ

Understanding AI concepts, practical business applications, and managerial decision-making in the AI-driven economy
(3 hrs.)

Focus:
AI literacy and strategic awareness before advanced management courses

Before Term .. Start

Data-Driven Management & Analytic



Business Analytics (TBA)-บังคับ

Applying data and insights to support business decisions strategy formulation, and real-world management Challenges
(3 hrs.)

Focus:
Analytical thinking and evidence-based decision-making

หมายเหตุ * 1.นักศึกษาที่ไม่ได้รับการยกเว้นการเรียนเสริมพื้นฐาน วิชาบัญชีและภาษาอังกฤษ ต้องเข้าเรียน และได้รับผลการเรียน “S”

เกณฑ์ภาษาอังกฤษ เพื่อสำเร็จการศึกษา

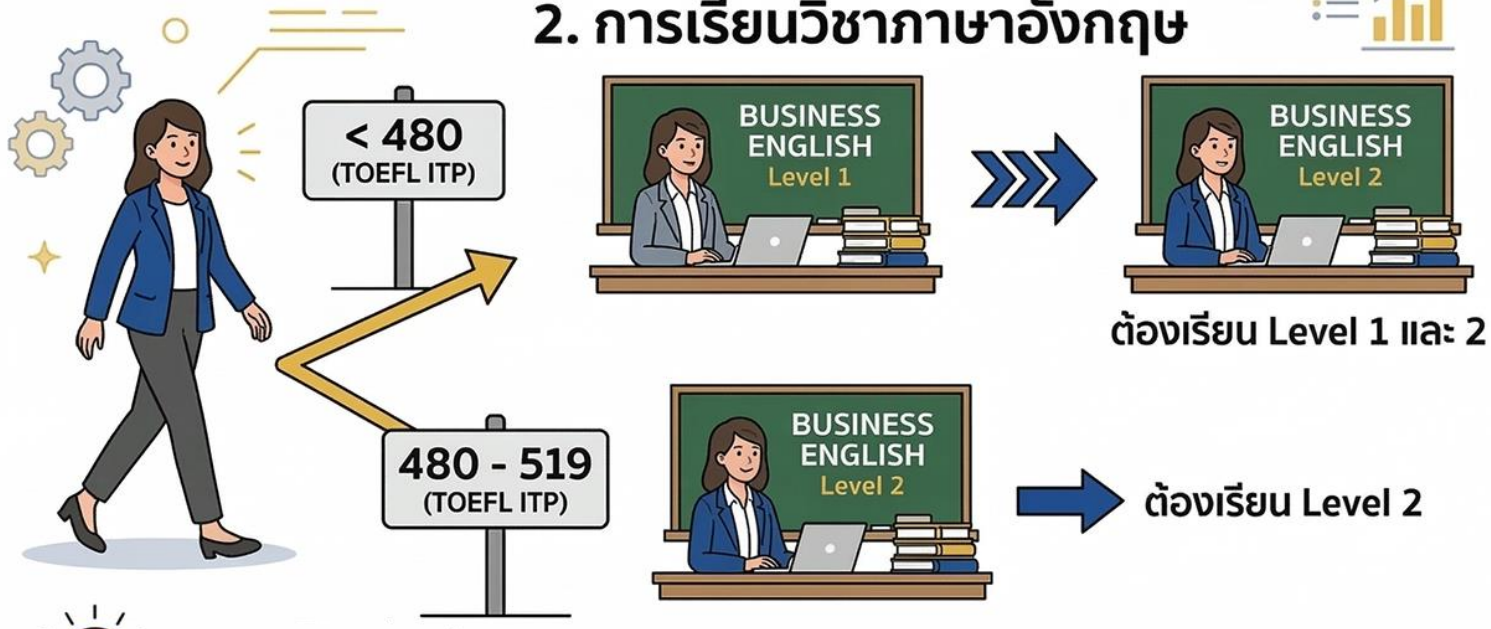
*เกณฑ์ภาษาอังกฤษ เป็นหนึ่งในเกณฑ์ที่ใช้ประกอบในการยื่นขอสำเร็จการศึกษา นักศึกษาสามารถเลือกวิธีอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อผ่านเกณฑ์ดังกล่าว

1. การยื่นคะแนนภาษาอังกฤษ



ประเภทคะแนนสอบ	เกณฑ์สำเร็จการศึกษา		
	Score	Speaking	Writing
1. TOEFL ITP	520	-	-
2. TOEFL IBT	64	15	17
3. IELTS	5.0	5.0	5.0
4. MG Grad Plus	70	10	10
5. MU ELT	84	10	10

2. การเรียนวิชาภาษาอังกฤษ



หมายเหตุ



ค่าเรียน Business English 1 Level รวมอยู่ในค่าธรรมเนียมแรกเข้าแล้ว



นักศึกษาที่สอบ TOEFL ITP ได้น้อยกว่า 520 ต้องเรียน Business English 1 Level



ค่าธรรมเนียม Business English เพิ่มเติม 7,000 บาทต่อ Level

หมายเหตุ นักศึกษาต้องดำเนินการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษผ่านเกณฑ์สำเร็จการศึกษา ก่อนการขอทดสอบ**วิทยานิพนธ์**หรือ**การค้นคว้าอิสระ**

ข้อมูลนี้ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ นักศึกษาต้องศึกษารายละเอียดและข้อมูลเพิ่มเติมจากใน คู่มือนักศึกษา เท่านั้น

การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

1. ค่าธรรมเนียมแรกเข้า
ENTRANCE FEE

ไม่สามารถขอคืนค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกกรณี

29,000 บาท

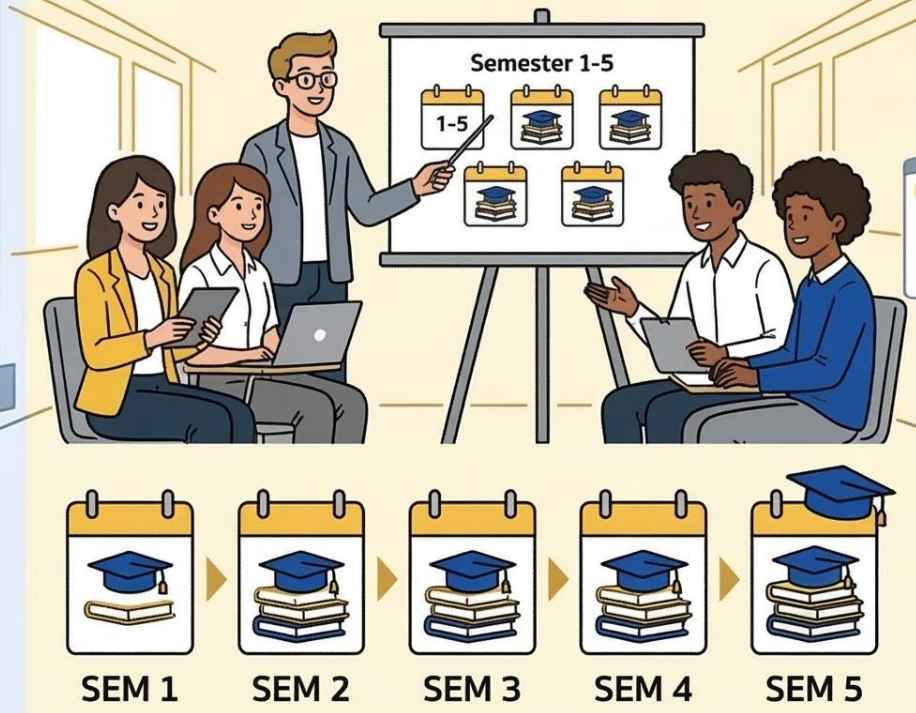
ชำระครั้งเดียวเมื่อเข้าศึกษา



2. ค่าธรรมเนียมแบบเหมาจ่าย
FIXED-RATE TUITION FEE

ไม่สามารถขอคืนค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกกรณี

70,000 บาท / ภาคการศึกษา | **รวม 5 ภาคการศึกษา**



3. ค่าธรรมเนียมอื่นๆ
OTHER FEES

ไม่สามารถขอคืนค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกกรณี

- ค่าลาพักการศึกษา
- ค่ารักษาสถานภาพการศึกษา
- ค่าเรียนเสริมพื้นฐานเพิ่มเติม



ข้อมูลนี้ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ นักศึกษาต้องศึกษารายละเอียดและข้อมูลเพิ่มเติมจากใน คู่มือนักศึกษา เท่านั้น

วิทยาลัยการจัดการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

การลงทะเบียนและระยะเวลาศึกษา

ระยะเวลาของหลักสูตร

1	2	3	4	5
ภาคการศึกษา	ภาคการศึกษา	ภาคการศึกษา	ภาคการศึกษา	ภาคการศึกษา





เรียนเกิน 5 ภาคการศึกษา

ต้องชำระค่ารักษาสถานภาพ:
10,000 บาท
ต่อภาคการศึกษา



การลงทะเบียนเรียนตามปกติ

3 รายวิชา



9 หน่วยกิต



หมายเหตุ



GPA > 3.50:
ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียน 4 รายวิชา

สูงสุดเพียง **2** ภาคการศึกษา
ตลอดระยะเวลาหลักสูตร

ข้อมูลนี้ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ นักศึกษาต้องศึกษารายละเอียดและข้อมูลเพิ่มเติมจากใน คู่มือนักศึกษา เท่านั้น

วิทยาลัยการจัดการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ล่าช้า

ตั้งแต่วันที่ 1 ถึง 10 วันทำการแรก



ตั้งแต่วันที่ 11 ถึง 20 วันทำการ



ค่าปรับล่าช้าสูงสุดไม่เกิน
5,000 บาท
ต่อภาคการศึกษา



หมายเหตุ

หากไม่ชำระเกิน 20 วันทำการนับตั้งแต่วันสิ้นสุด
ของการจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาของภาคการศึกษา
วิทยาลัยจะยกเลิกการลงทะเบียนเรียน
และ**ตัดพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา โดยอัตโนมัติ**

ข้อมูลนี้ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ นักศึกษาต้องศึกษารายละเอียดและข้อมูลเพิ่มเติมจากใน คู่มือนักศึกษา เท่านั้น

การลาพักการศึกษา

1. ลาพักได้ครั้งละ 1 ภาคการศึกษา



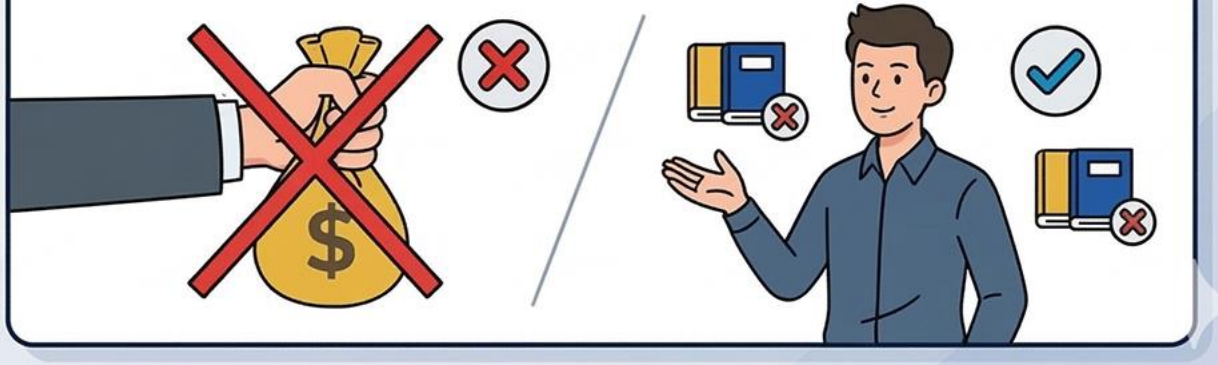
2. ต้องยื่นเรื่องของการลาพัก ก่อนเปิดภาคการศึกษา



3. ค่าธรรมเนียมของการลาพักจัดเก็บในอัตรา 10,000 บาทต่อภาคการศึกษา



หมายเหตุ: หากนักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมแบบเหมาจ่ายก่อน วิทยาลัย ขอสงวนสิทธิไม่คืนค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย แต่จะเป็นการลดวิชา



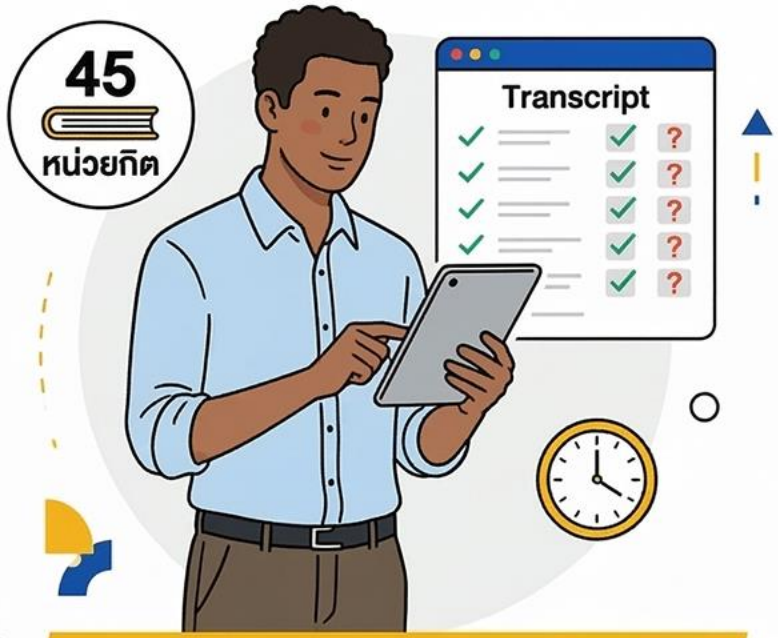
ข้อมูลนี้ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ นักศึกษาต้องศึกษารายละเอียดและข้อมูลเพิ่มเติมจากใน คู่มือนักศึกษา เท่านั้น

วิทยาลัยการจัดการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

การลงทะเบียนเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 6 เป็นต้นไป (ในกรณีที่ชำระค่าเรียนเหมาจ่ายครบ 5 ภาคการศึกษา)

1. ลงทะเบียนครบ 45 หน่วยกิต แต่ผลเรียนยังไม่ครบ



ค่าธรรมเนียม: 10,000 บาท/ภาค

2. ลงทะเบียนยังไม่ครบ 45 หน่วยกิต



ค่าธรรมเนียม: 10,000 บาท/ภาค

3. ประสงค์เรียนเกิน 45 หน่วยกิต



ค่าธรรมเนียม: 70,000 บาท/ภาค

ข้อมูลนี้ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ นักศึกษาต้องศึกษารายละเอียดและข้อมูลเพิ่มเติมจากใน คู่มือนักศึกษา เท่านั้น

การลงทะเบียนเรียนซ้ำเพื่อปรับผลการศึกษา

Re-Grade



หมายเหตุ: การลงทะเบียนเรียนซ้ำถือเป็นการลงทะเบียนเพิ่ม

ข้อมูลนี้ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ นักศึกษาต้องศึกษารายละเอียดและข้อมูลเพิ่มเติมจากใน คู่มือนักศึกษา เท่านั้น

วิทยาลัยการจัดการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

การย้ายสาขาวิชา



1. ลงทะเบียนเรียน & ชำระค่าเทอม

ลงทะเบียนเรียนอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา
และได้จ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียบร้อยแล้ว

ยื่นคำร้อง
ก่อนสิ้นสุดภาคเรียนที่ 2



2. ยื่นคำร้องได้เพียงครั้งเดียว

สามารถขอย้ายสาขาได้เพียง 'ครั้งเดียว'
ตลอดระยะเวลาการศึกษา



3. ห้ามย้ายไทย → อินเตอร์

ไม่สามารถย้ายจากหลักสูตรไทยไปหลักสูตรนานาชาติได้



4. การพิจารณา & สัมภาษณ์

อาจมีการสัมภาษณ์ หรือขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา



5. ผลการตัดสินสิ้นสุด

ผลการตัดสินของหัวหน้าสาขาวิชาทั้งสอง ถือเป็นข้อยุติ



6. ลงทะเบียนวิชาของสาขาใหม่

เมื่อได้รับอนุมัติ ต้องลงทะเบียนเรียนทุกรายวิชาตามที่สาขาวิชากำหนด

ข้อมูลนี้ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ นักศึกษาต้องศึกษารายละเอียดและข้อมูลเพิ่มเติมจากใน คู่มือนักศึกษา เท่านั้น

การสอบประมวลความรู้

Comprehensive Examination



ข้อมูลนี้ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ นักศึกษาต้องศึกษารายละเอียดและข้อมูลเพิ่มเติมจากใน คู่มือนักศึกษา เท่านั้น

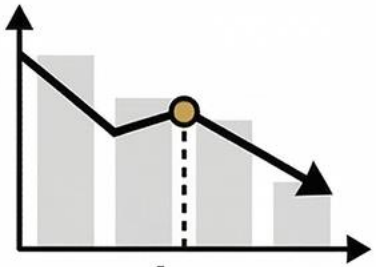
วิทยาลัยการจัดการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

กรณีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 2.5 เป็นเวลา 2 ภาคการศึกษาติดต่อกัน

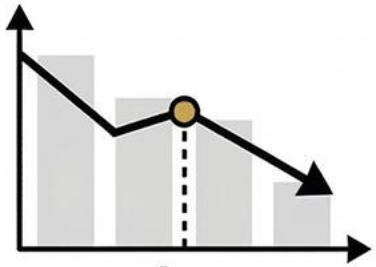


ภาคการศึกษาที่ 1



GPA ต่ำกว่า 2.5

ภาคการศึกษาที่ 2



GPA ต่ำกว่า 2.5

ภาคการศึกษาที่ 3



พ้นสภาพนักศึกษา
(Student Status Terminated)



หมายเหตุ: สามารถลงทะเบียนเรียนได้ตามปรกติ แต่ต้องได้รับคำปรึกษาจากหัวหน้าสาขา

หมายเหตุ (Notes)

1. ลาออกด้วยตนเอง หรือถูกให้ออกเหตุอื่น จะไม่ได้รับสิทธิ์ในการคืนเงิน

2. หลักสูตรนานาชาติ (International Program) GPA ต่ำกว่า 3.0 ลงทะเบียนได้ ≤ 2 รายวิชาในภาคถัดไป

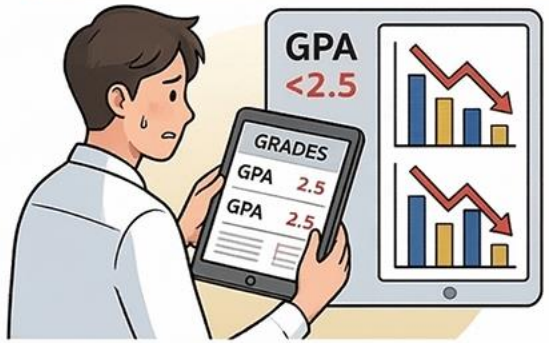
ข้อมูลนี้ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ นักศึกษาต้องศึกษารายละเอียดและข้อมูลเพิ่มเติมจากใน คู่มือนักศึกษา เท่านั้น

การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

1. ลาออก



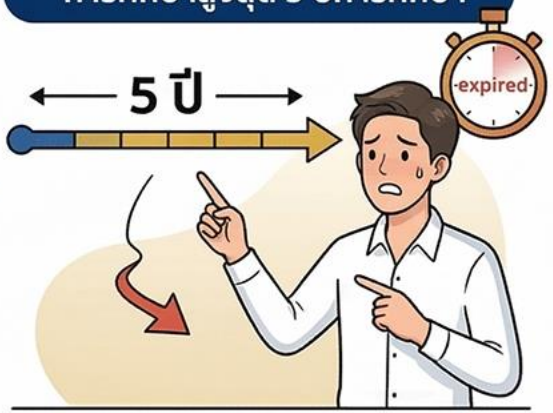
2. ได้ผลคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 2.50 เป็นเวลา 2 ภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนติดต่อกัน



3. สอบประมวลความรู้ครั้งที่ 3 ไม่ผ่าน



4. ไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาสูงสุด 5 ปีการศึกษา



5. ไม่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาในภาคการศึกษา โดยไม่ได้แจ้งทางวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษร



6. ไม่ได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด



7. ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการลาพักการศึกษา



8. ถูกลงโทษให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา



วิทยาลัยการจัดการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

การสำเร็จการศึกษา

1 ผ่านวิชาเสริมพื้นฐาน (ถ้ามี)



2 เรียนผ่านทุกวิชาในหลักสูตร



3 ได้ผลคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 3.00



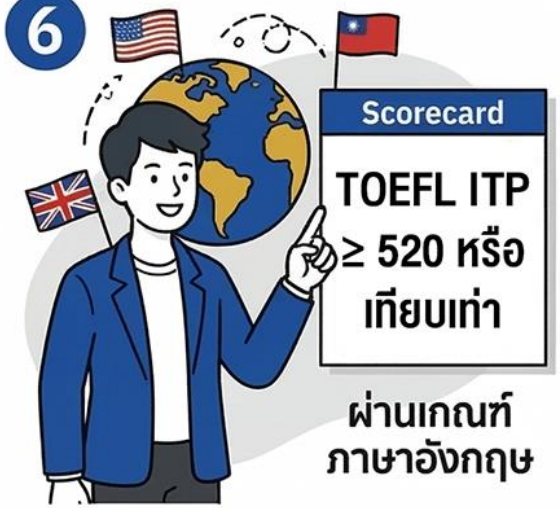
4 สอบผ่านการสอบประมวลความรู้



5 “ผ่าน” รายวิชาวิทยานิพนธ์ หรือ รายวิชาการค้นคว้าอิสระ



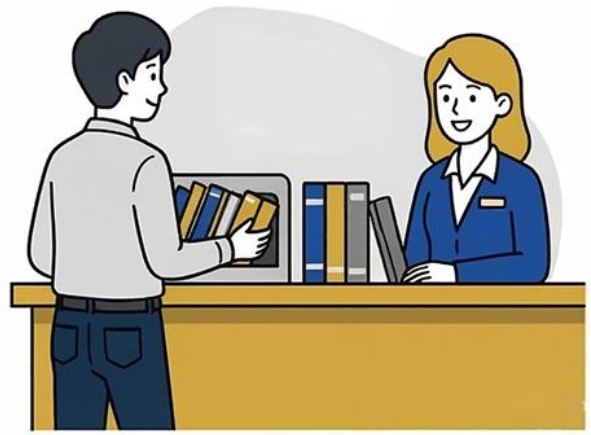
6



7 ชำระค่าธรรมเนียมครบถ้วน



8 คืนหนังสือห้องสมุดครบถ้วน



ข้อมูลนี้ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ นักศึกษาต้องศึกษารายละเอียดและข้อมูลเพิ่มเติมจากใน คู่มือนักศึกษา เท่านั้น

วิทยาลัยการจัดการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

การได้รับประกาศ Dean List with Distinction

เกณฑ์การคัดเลือกและพิจารณา

1. คะแนนเฉลี่ยสะสม 3.75 ขึ้นไป

3.75+

ภายใน 5 ภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน

2. ไม่มีผลการเรียนต่ำกว่า “B”

ในทุกรายวิชา

A
A-
B+
B

3. ไม่มีการลงทะเบียนเรียนซ้ำ

ในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง



4. ไม่มีการถอนรายวิชา

MON TUE WED THU FRI
Class
Class

CLASS
CLASS

ในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง

5. ไม่มีการรักษาสถานภาพ

มีความเป็นนักศึกษาต่อเนื่อง

6. ได้เกรด “O” ในรายวิชา

O

MGMG698 วิทยานิพนธ์ หรือ
MGMG696 การค้นคว้าอิสระ (B)

ข้อมูลนี้ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ นักศึกษาต้องศึกษารายละเอียดและข้อมูลเพิ่มเติมจากใน คู่มือนักศึกษา เท่านั้น

Leadership & Networking Activities



เปิดลงทะเบียน
วันที่ 9 - 15 พฤศจิกายน 2569

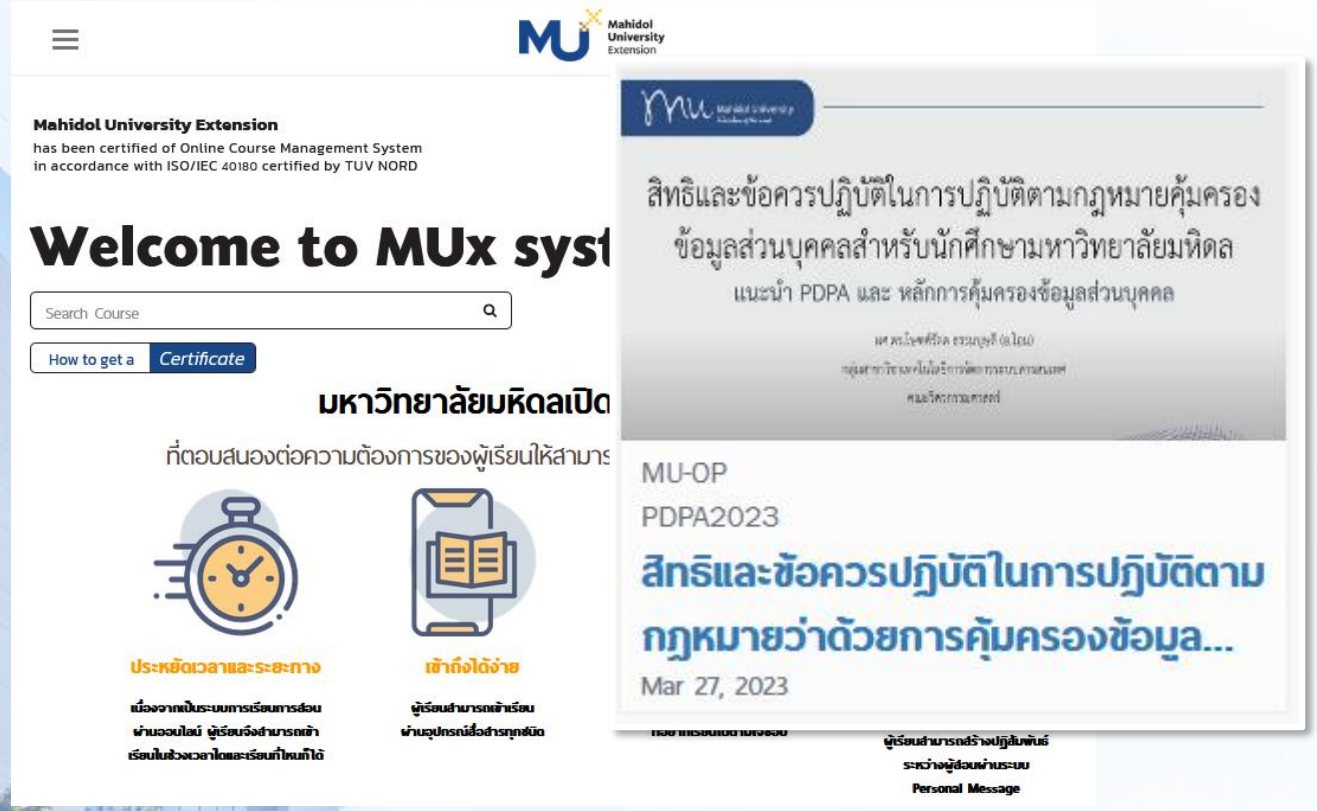
วันจัดกิจกรรม
วันที่ 9 - 10 มกราคม 2570

เงื่อนไข:

- มีกิจกรรมบนรถบัสตั้งแต่การเดินทางไป
- กำหนดการและตารางเวลาจะถูกส่งให้ทางอีเมลในภายหลัง
- ไม่อนุญาตให้จอดรถค้างคืน ภายในอาคารวิทยาลัยการจัดการ

กิจกรรมนี้จัดขึ้นโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เข้าร่วมทุกท่าน

หลักสูตร “สิทธิและข้อควรปฏิบัติในการปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”



วิธีการเข้าเรียน

Link: https://mux.mahidol.ac.th
Login เข้าระบบด้วย Email และ Password @student.mahidol.ac.th

1. ค้นหารายวิชา “PDPA2023” และ Enroll in PDPA2023
2. ให้เริ่มเรียน โดยเลือก Start Course
3. เมื่อเรียนสำเร็จจนความคืบหน้าเป็น 100% สามารถ Download Certificate ได้

หากมีข้อสงสัย สามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 022062000 ต่อ 3104

นักศึกษาใหม่จะต้องเรียนทุกคน

Pre-Study Competency Assessment Survey

วัตถุประสงค์ของการสำรวจนี้คือ ต้องการทราบระดับความสามารถของนักศึกษาที่รู้สึกก่อนเข้าศึกษาที่ CMMU เพื่อวิทยาลัยสามารถนำไปพัฒนาและปรับปรุงการสอน รวมถึงการเรียนรู้ของนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง จึงขอความกรุณาเลือกระดับที่ตรงกับนักศึกษามากที่สุด

หมายเหตุ: ผลการสำรวจจะไม่ถูกนำไปใช้ในการประเมินผลการเรียนหรือการให้คะแนนแต่อย่างใด

กลุ่มนักศึกษาหลักสูตรไทย
รุ่น 29C





THANK YOU!

ADDRESS
69 Viphavadee Rangsit
Phyathai, Bangkok
Thailand.

E-Mail
cmservice@Mahidol.ac.th

WEBSITE
www.cm.mahidol.ac.th

TELEPHONE
+662 206 2000