

ประกาศมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

ที่ 0400/1102

เรื่อง **ขั้นตอน คำชี้แจง และกำหนดการลงทะเบียนเรียน**

ระดับบัณฑิตศึกษา

ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561

การเตรียมการลงทะเบียน

ขั้นตอน	รายละเอียดและวิธีปฏิบัติ
1	นักศึกษารับแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียน (ท.01) ที่วิทยาลัย/คณะ / สาขาวิชา ที่นักศึกษาสังกัดอยู่ และกรอกรายวิชาและกลุ่มเรียนที่จะลงทะเบียนเรียน
2	นำแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียน (ท.01) ที่กรอกรายวิชาเรียบร้อยแล้ว พบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อปรึกษาการลงทะเบียนเรียนตามวันเวลาที่คณะ / สาขาวิชากำหนด เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาเห็นชอบและลงนามแล้ว ส่งมอบส่วนที่ 1 ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐาน และส่วนที่ 2 ให้นักศึกษาเก็บไว้สำหรับใช้ลงทะเบียนเรียนในระบบออนไลน์ด้วยตนเอง
3	ให้นักศึกษาเข้าระบบทะเบียนออนไลน์ (SAP-SLCM) โดยศึกษาขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย (www.dpu.ac.th) หรือที่เมนูหน้าหลัก ในส่วนของคู่มือการใช้ระบบ SAP-SLCM (https://reg.dpu.ac.th) โดยเข้าสู่ระบบด้วย User ID คือ เลขทะเบียนนักศึกษา และใส่ Password คือ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน/ Passport No. หรือ รหัสผ่านครั้งล่าสุดที่ได้มีการเปลี่ยนแปลง
4.	ให้นักศึกษาเข้าไปตรวจสอบการระงับสิทธิ์ในการลงทะเบียนเรียน โดยเลือกที่เมนู ทะเบียนประวัติ และคลิกเลือกที่ ประวัติและสิทธิ์การลงทะเบียน ระบบจะแสดงข้อมูลดังกล่าวไว้ในส่วนของสถานะการเข้าใช้งานระบบลงทะเบียนออนไลน์ หากนักศึกษาถูกระงับสิทธิ์การลงทะเบียน ให้นักศึกษาไปติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่แสดงในหน้าจอ เช่น ฝ่ายทะเบียนการศึกษา ฝ่ายการเงินและการลงทุน สำนักกิจการนักศึกษา ศูนย์สนเทศและหอสมุด เป็นต้น และดำเนินการให้เรียบร้อยก่อนลงทะเบียน นักศึกษาจึงจะมีสิทธิ์เข้าระบบลงทะเบียนได้ตามปกติ โดยสามารถเข้าไปตรวจสอบได้ก่อนวันลงทะเบียน

การลงทะเบียนตามกำหนด

ให้นักศึกษาเลือก งานลงทะเบียน และเลือก ลงทะเบียนตามกำหนด/เพิ่ม-ถอน/ล่าช้า เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบงานลงทะเบียน ให้ป้อนรหัสวิชา และหมายเลขกลุ่มเรียน ตามแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียน (ท.01) ที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา เมื่อตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม ยืนยันการลงทะเบียน และพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินออกมาจากระบบทุกครั้ง หลังลงทะเบียนเสร็จสิ้น เพื่อจะได้ชำระเงินได้อย่างถูกต้องและใช้เป็นหลักฐานการลงทะเบียน

หมายเหตุ

- มีปัญหาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน ให้มาติดต่อเจ้าหน้าที่ ที่ศูนย์บริการนักศึกษา ฝ่ายทะเบียนการศึกษา ชั้น 2 อาคารสำนักอธิการบดี
- เบอร์โทรศัพท์ภายในที่ใช้ติดต่อเกี่ยวกับการลงทะเบียน คือ 823 และ 177

การชำระเงินการลงทะเบียนเรียน

การลงทะเบียนเรียนตามกำหนดเวลา การลงทะเบียนเรียนล่าช้าและการลงทะเบียนเรียนเพิ่ม – ถอนรายวิชา นักศึกษาสามารถชำระเงินการลงทะเบียนเรียน ได้ 2 วิธี ดังนี้

1. ชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคาร ได้แก่ ธนาคารไทยพาณิชย์ ธนาคารกรุงเทพ ธนาคารกรุงไทย ธนาคารธนชาต ธนาคารกสิกรไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ และเคาน์เตอร์เซอร์วิส โดยเจ้าหน้าที่รับชำระเงินลงนาม และประทับตราที่สำเนาใบนำฝากเงิน
2. ชำระเงินด้วยบัตรเครดิต VISA และ MASTERCARD ศูนย์บริการนักศึกษา ฝ่ายทะเบียนการศึกษา ชั้น 2 อาคารสำนักอธิการบดี (ต้องชำระโดยเจ้าของบัตรเครดิตเท่านั้น)

หมายเหตุ

1. มหาวิทยาลัยมีนโยบายไม่รับชำระเงินสดค่าลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัย ขอให้นักศึกษาชำระผ่านช่องทางตามที่ได้ชี้แจงข้างต้น ยกเว้นการรับชำระผ่านบัตรเครดิตเท่านั้น
2. การชำระเงินให้ชำระในวันลงทะเบียนหรือภายในวันที่ที่กำหนดไว้ในใบแจ้งการชำระเงินเท่านั้น
3. หากต้องการนำใบเสร็จรับเงินไปเบิกจากหน่วยงานต้นสังกัด หรือกรณีอื่น ๆ ที่จำเป็นให้นำสำเนาใบนำฝากเงิน และใบแจ้งการชำระเงินไปติดต่อขอรับใบเสร็จรับเงินที่ศูนย์บริการนักศึกษา ฝ่ายทะเบียนการศึกษา ชั้น 2 อาคารสำนักอธิการบดี

กำหนดการลงทะเบียนเรียนตามกำหนด

ระดับบัณฑิตศึกษา		
วัน เดือน ปี	เวลา	ชั้นปี / สาขาวิชา
3 – 5 มกราคม 2562	08.30 – 24.00 น.	ทุกชั้นปี ทุกสาขาวิชา

กำหนดชำระเงิน ตั้งแต่วันที่ 3 – 23 มกราคม 2562

การลงทะเบียนเรียนล่าช้า

ทุกหลักสูตร

(เสียค่าลงทะเบียนเรียนล่าช้า 300 บาท)

วันที่ 10 – 12 มกราคม 2562

ตั้งแต่วันที่ 08.30 น.

นักศึกษานำ แบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียน (ท.01) พบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาเห็นชอบและลงนาม ส่งมอบส่วนที่ 1 ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐาน และส่วนที่ 2 ให้นักศึกษาเก็บไว้สำหรับใช้ลงทะเบียนเรียนในระบบออนไลน์ด้วยตนเอง โดยดำเนินการลงทะเบียนเรียนเหมือนกับการลงทะเบียนเรียนตามกำหนด

- ชำระเงินวันที่ 10 – 23 มกราคม 2562

ต้องเสียค่าลงทะเบียนเรียนล่าช้า 300 บาท

- ถ้านักศึกษาลงทะเบียนเรียนตั้งแต่วันที่ 24 มกราคม 2562 เป็นต้นไป

ต้องเสียค่าลงทะเบียนเรียนล่าช้า 300 บาท และค่าธรรมเนียมชำระเงินล่าช้า 6% ของยอดลงทะเบียน

- ถ้ายังไม่มีการชำระเงินตามวันที่กำหนด (วันที่ 3 มกราคม ถึง 23 มกราคม 2562)

ระบบจะทำการยกเลิกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้ทั้งหมด

การลงทะเบียนเรียน เพิ่ม – ตอน รายวิชา

ทุกหลักสูตร

วันที่ 17 ถึง 19 มกราคม 2562

ตั้งแต่เวลา 08.30 น.

นักศึกษานำ แบบฟอร์มการลงทะเบียน เพิ่ม – ตอน รายวิชา (ท.02) พบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาเห็นชอบและลงนาม ส่งมอบส่วนที่ 1 ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐาน และส่วนที่ 2 ให้นักศึกษาเก็บไว้สำหรับใช้ลงทะเบียนเรียนในระบบออนไลน์ด้วยตนเอง

กำหนดชำระเงิน ภายในวันที่ 17 มกราคม ถึง 23 มกราคม 2562 ถ้าเกินจากวันที่กำหนดไว้ในใบแจ้งการชำระเงิน จะต้องเสียค่าธรรมเนียมชำระล่าช้า 6% ของยอดลงทะเบียน

ในกรณีที่ตอนรายวิชาและมีเงินที่จะได้รับคืน มหาวิทยาลัยจะคืนเงินให้นักศึกษา โดยผ่านทางธนาคาร ซึ่งนักศึกษาต้องเตรียมเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อยื่นต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน

- ใบแจ้งการชำระเงิน หลังการ เพิ่ม - ตอน รายวิชา
- สำเนาเลขที่บัญชี ธนาคารกรุงเทพ ธนาคารกรุงไทย หรือ ธนาคาร ไทยพาณิชย์ สาขาในกรุงเทพ ฯ และ ปริมาณทล ที่มีชื่อนักศึกษา เป็นเจ้าของบัญชี พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา

กำหนดการยื่นคำร้องขอเพิกถอนรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้
เพื่อขออนุมัติสัญลักษณ์ W วันที่ 12 เมษายน 2562

ประกาศ ณ วันที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561

(รองศาสตราจารย์ ดร. นิตย์ เพ็ชรรักษ์)

รองอธิการบดีสายงานวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดี