

ประกาศมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

ที่ 0400/1102

เรื่อง ขั้นตอน คำชี้แจง และกำหนดการลงทะเบียนเรียน

ระดับบัณฑิตศึกษา

ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

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	ให้นักศึกษาเข้าระบบ SLCM จากลิงก์ https://slcm.dpu.ac.th โดยศึกษาขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนได้จากเว็บไซต์ของฝ่ายทะเบียนและวัดผล และเข้าลงทะเบียนตามวันเวลาที่ระบุไว้ในประกาศ โดยล็อกอินเข้าสู่ระบบ SLCM ด้วย User Name คือ เลขทะเบียนนักศึกษา@dpu.ac.th Password คือ dpuตามด้วยเลขทะเบียนนักศึกษา (เฉพาะครั้งแรกที่เข้าใช้งาน) หมายเหตุ : สำหรับการเข้าใช้งานครั้งแรกให้ระบุรหัสผ่านเป็น dpuและตามด้วยเลขทะเบียนนักศึกษา เช่น dpu64110222 เป็นต้น จากนั้นระบบจะให้นักศึกษายืนยันตัวตน และบังคับให้เปลี่ยนรหัสใหม่ทันทีสำหรับเข้าใช้งานครั้งต่อไป
4.	นักศึกษาที่ถูกระงับสิทธิ์การลงทะเบียนเรียน ให้นักศึกษาติดต่อหน่วยงานหรือผู้ที่ทำการระงับสิทธิ์ดังกล่าว ตามรายละเอียดที่ระบบแจ้ง หากดำเนินการเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาจึงจะมีสิทธิ์เข้าระบบลงทะเบียนได้ตามปกติ ทั้งนี้ให้ตรวจสอบสิทธิ์การลงทะเบียนก่อนถึงกำหนดวันลงทะเบียน

การลงทะเบียนตามกำหนด

ให้นักศึกษาเข้าระบบ SLCM เลือก ลงทะเบียนออนไลน์ และเลือก ลงทะเบียน เมื่อเข้าสู่หน้าจอรระบบงานลงทะเบียน ให้เลือกรหัสวิชา และหมายเลขกลุ่มเรียน ตามแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียน (ท.01) ที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา เมื่อลงทะเบียนครบถ้วนทุกรายวิชาแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้นให้กดปุ่ม ยืนยัน – พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน และพิมพ์หรือบันทึกใบแจ้งการชำระเงินจากระบบทุกครั้งหลังลงทะเบียนเสร็จสิ้น เพื่อเป็นหลักฐานการลงทะเบียน และเป็นข้อมูลสำหรับการชำระเงิน สำหรับนักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้นำส่งใบแจ้งการชำระเงินที่ฝ่ายการเงินนักศึกษาตามกำหนดเวลา

หมายเหตุ

เมื่อยืนยันการลงทะเบียนแล้วจะไม่สามารถเพิ่ม หรือลดรายวิชาได้ จนกว่าจะถึงกำหนดการเพิ่ม-ถอน รายวิชา

ช่องทางการติดต่อ

- นักศึกษาที่พบปัญหาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ที่ศูนย์บริการนักศึกษา ฝ่ายทะเบียนและวัดผล ชั้น 2 อาคารสำนักอธิการบดี
- แจ้งรายละเอียดได้ที่ LINE Official Account @dpu_progressive หรือได้ที่อินบ็อกซ์ของเพจ ศูนย์บริการนักศึกษา ในวันและเวลาทำการ
- เบอร์โทรศัพท์ภายในที่ใช้ติดต่อเกี่ยวกับการลงทะเบียน คือ หมายเลข 177

การชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน

หลังจากนักศึกษายืนยันรายวิชาและกลุ่มเรียนในระบบลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาสามารถชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ที่ผ่านระบบ SLCM ที่เมนูการเงินนักศึกษา ภายในวันที่กำหนด

หมายเหตุ

1. มหาวิทยาลัยมีนโยบายไม่รับชำระเงินสดค่าลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัย ขอให้นักศึกษาชำระผ่านช่องทางตามที่ได้ชี้แจงข้างต้น
2. การชำระเงินให้ชำระภายในวันที่กำหนดไว้ในใบแจ้งการชำระเงินเท่านั้น
3. หากต้องการนำใบเสร็จรับเงินไปเบิกจากหน่วยงานต้นสังกัด หรือกรณีอื่น ๆ ที่จำเป็น ให้ไปติดต่อขอรับใบเสร็จรับเงิน ที่ศูนย์บริการนักศึกษา ฝ่ายทะเบียนและวัดผล ชั้น 2 อาคารสำนักอธิการบดี

กำหนดการลงทะเบียนเรียนตามกำหนด

ระดับบัณฑิตศึกษา		
วัน เดือน ปี	เวลา	ชั้นปี /สาขาวิชา
10 – 16 มกราคม 2566	08.30 – 24.00 น.	ทุกชั้นปี ทุกสาขาวิชา

กำหนดชำระเงิน ตั้งแต่วันที่ 10 มกราคม ถึงวันที่ 26 มกราคม 2566

การลงทะเบียนเรียน เพิ่ม – ถอน รายวิชา

ทุกหลักสูตร

วันที่ 30 – 31 มกราคม 2566

ตั้งแต่เวลา 08.30 น.

นักศึกษานำ แบบฟอร์มการลงทะเบียน เพิ่ม – ถอน รายวิชา (ท.02) พบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาเห็นชอบและลงนาม ส่งมอบส่วนที่ 1 ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐาน และส่วนที่ 2 ให้ นักศึกษาเก็บไว้สำหรับใช้ลงทะเบียนเรียนในระบบออนไลน์ด้วยตนเอง
กำหนดชำระเงิน ภายในวันที่ 30 มกราคม ถึงวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2566

การลงทะเบียนเรียนล่าช้า

ทุกหลักสูตร

วันที่ 2 – 3 กุมภาพันธ์ 2566

ตั้งแต่เวลา 08.30 น.

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

- ชำระเงินวันที่ 2 – 9 กุมภาพันธ์ 2566 และค่าธรรมเนียมชำระเงินล่าช้า 6% ของยอดลงทะเบียน
- ถ้ายังไม่มีการชำระเงินตามวันที่กำหนด (วันที่ 2 – 9 กุมภาพันธ์ 2566) ระบบจะทำการยกเลิกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้ทั้งหมด

ในกรณีที่ถอนรายวิชาและมีเงินที่จะได้รับคืน มหาวิทยาลัยจะคืนเงินให้นักศึกษา โดยโอนเงินคืนผ่านทางธนาคาร ซึ่งนักศึกษาต้องเตรียมข้อมูลสำเนาสมุดธนาคารบัญชีกสิกรไทยของนักศึกษา และยื่นผ่านระบบจัดการข้อมูลนักศึกษา (SLCM) ที่เมนูการเงินนักศึกษา

ทั้งนี้ ยกเว้น นักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และนักศึกษาระบบเหมาจ่าย

กำหนดการขอเพิกถอนรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้ (ติด W) ผ่านระบบ
ภายในวันศุกร์ที่ 21 เมษายน 2566

ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัชรัตน์ เพชรเชิดชู)

รองอธิการบดีสายงานวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดี