

ประกาศมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

ที่ 0400/1101

เรื่อง ขั้นตอน คำชี้แจง และกำหนดการลงทะเบียนเรียน

ระดับปริญญาตรี

ประจำปีการศึกษา 2565

การเตรียมการลงทะเบียน

ขั้นตอน	รายละเอียดและวิธีปฏิบัติ
1	นักศึกษารับแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียน (ท.01) ที่วิทยาลัย/ คณะ/ สาขาวิชา ที่นักศึกษาสังกัด และกรอกรายวิชาและกลุ่มเรียนที่จะลงทะเบียนเรียน
2	นำแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียน (ท.01) ที่กรอกรายวิชาเรียบร้อยแล้ว พบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อรับปรึกษาการลงทะเบียนเรียนตามวันเวลาที่คณะ / 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 dpu และตามด้วยเลขทะเบียนนักศึกษา เช่น dpu64110222 เป็นต้น จากนั้นระบบจะให้นักศึกษายืนยันตัวตน และบังคับให้เปลี่ยนรหัสใหม่ทันทีสำหรับเข้าใช้งานครั้งต่อไป
4.	นักศึกษาที่ถูกระงับสิทธิ์การลงทะเบียนเรียน ให้นักศึกษาดติดต่อหน่วยงานหรือผู้ที่ทำการระงับสิทธิ์ดังกล่าว ตามรายละเอียดที่ระบบแจ้ง หากดำเนินการเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาจึงจะมีสิทธิ์เข้าระบบลงทะเบียนได้ตามปกติ ทั้งนี้ให้ตรวจสอบสิทธิ์การลงทะเบียนก่อนถึงกำหนดวันลงทะเบียน

การลงทะเบียนล่วงหน้า (Pre-Booking)

ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565 นี้ จะเปิดให้นักศึกษาลงทะเบียนล่วงหน้าในกลุ่มเรียนที่คณะวิชาจัดให้ และกลุ่มเรียนวิชาเลือก วิชาโท วิชาเลือกเสรี วิชาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำ และวิชาที่ลงทะเบียนไม่เป็นไปตามแผนการเรียนได้ ทั้งนี้เพื่อลดปัญหาความคับคั่งในการใช้งานระบบ ในช่วงเวลาที่เปิดให้ลงทะเบียนตามกำหนดลง

โดยให้นักศึกษาเลือก ลงทะเบียนออนไลน์ และเลือก ลงทะเบียน จะแสดงหน้าจอ ลงทะเบียนล่วงหน้า เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบงานลงทะเบียน ให้เลือกรหัสวิชา และหมายเลขกลุ่มเรียน สำหรับวิธีการลงทะเบียนและการประมวลผลการลงทะเบียน มีเงื่อนไขดังนี้

กลุ่มวิชาประเภทที่ 1 : รายวิชาบังคับที่ประกาศให้ลงทะเบียนตามตารางสอนของแต่ละชั้นปี เลือกรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนล่วงหน้าจากตาราง ระบบจะประมวลผลการลงทะเบียนในวันถัดไป

กลุ่มวิชาประเภทที่ 2 : รายวิชาเลือก วิชาโท วิชาเลือกเสรี วิชาลงซ้ำ และวิชาที่ลงทะเบียนไม่เป็นไปตามแผนการเรียน โดยเป็นรายวิชาที่ไม่ซ้ำซ้อนกับกลุ่มวิชาประเภทที่ 1 ระบบจะประมวลผลการลงทะเบียน หลังวันสุดท้ายที่เปิดให้ลงทะเบียนล่วงหน้า โดยมีลำดับการประมวลผลตามชั้นปีตั้งแต่ ชั้นปีที่ 4 ไปถึงชั้นปีที่ 1 ตามลำดับการของกลุ่มเรียนก่อนหลัง โดยกำหนดระยะเวลาในการลงทะเบียนในแต่ละชั้นปี ดังนี้

กำหนดการลงทะเบียนล่วงหน้า

วันที่	ชั้นปี
13 ธันวาคม 2565	ตั้งแต่รหัส 62 ลงไป (ชั้นปีที่ 4 ขึ้นไป)
14 ธันวาคม 2565	รหัส 63 (ชั้นปีที่ 3)
15 ธันวาคม 2565	รหัส 64 (ชั้นปีที่ 2)
16 ธันวาคม 2565	รหัส 65 (ชั้นปีที่ 1)

นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียนล่วงหน้า ได้จนถึงก่อนกำหนดลงทะเบียนตามปกติ หากไม่มีรายวิชาใดที่ต้องลงทะเบียนเพิ่มเติมสามารถพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินออกจากระบบได้ทันทีโดยกำหนดการชำระเงินเป็นกำหนดเดียวกันกับการลงทะเบียนปกติ

หากนักศึกษาต้องการลงทะเบียนเพิ่มเติม สามารถเข้าระบบได้อีกครั้งในช่วงลงทะเบียนตามกำหนด และถ้าต้องการเปลี่ยนกลุ่มเรียน หรือถอนรายวิชาให้ดำเนินการในช่วงเพิ่ม-ถอน เท่านั้น

โปรดศึกษาคู่มือการลงทะเบียนล่วงหน้า (Pre-Booking) จากเมนูคู่มือการใช้งานในหน้าหลักของระบบ SLCM

การลงทะเบียนตามกำหนด

ให้นักศึกษาเข้าระบบ SLCM เลือก ลงทะเบียนออนไลน์ และเลือก ลงทะเบียน เมื่อเข้าสู่หน้าจอรระบบงานลงทะเบียน ให้เลือกรหัสวิชา และหมายเลขกลุ่มเรียน ตามแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียน (ท.01) ที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา เมื่อลงทะเบียนครบถ้วนทุกรายวิชาแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้นให้กดปุ่ม ยืนยัน – พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน และพิมพ์หรือบันทึกลงใบแจ้งการชำระเงินจากระบบทุกครั้งหลังลงทะเบียนเสร็จสิ้น 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 ขอให้ นักศึกษาชำระผ่านช่องทางตามที่ได้ชี้แจงข้างต้น
2. การชำระเงินให้ชำระภายในวันที่กำหนดไว้ในใบแจ้งการชำระเงินเท่านั้น
3. หากต้องการนำใบเสร็จรับเงินไปเบิกจากหน่วยงานต้นสังกัด หรือกรณีอื่น ๆ ที่จำเป็น ให้ไปติดต่อขอรับใบเสร็จรับเงิน ที่ศูนย์บริการนักศึกษา ฝ่ายทะเบียนและวัดผล ชั้น 2 อาคารสำนักอธิการบดี

กำหนดการลงทะเบียนเรียนตามกำหนด

ภาคปกติ และภาคพิเศษ

วัน เดือน ปี	รอบที่	เวลา	วิทยาลัย / คณะ	รหัสปี/หลักสูตร
10 ม.ค. 2566	1	08.30 – 10.00 น.	1. คณะนิเทศศาสตร์ (CA) 2. คณะศิลปกรรมศาสตร์ (FA) 3. วิทยาลัยการแพทย์บูรณาการ (CIM)	รหัส 62 ลงไป ทุกหลักสูตร ทุกรอบเวลาเรียน
	2	10.00 – 11.30 น.	วิทยาลัยบริหารธุรกิจนวัตกรรมและการบัญชี (CIBA)	
	3	11.30 – 13.00 น.	1. คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม (HT) 2. วิทยาลัยการพัฒนาและฝึกอบรมด้านการบิน (CADT) 3. วิทยาลัยนานาชาติจีน (CIC)	
	4	13.30 – 15.00 น.	1. คณะนิติศาสตร์ปริทัศน์ พนมยงค์ (LAW) 2. คณะศิลปศาสตร์ (ARTS) 3. วิทยาลัยนวัตกรรมการเทคโนโลยีและวิศวกรรมศาสตร์ (CITE) 4. วิทยาลัยครีเอทีฟดีไซน์ แอนด์ เอ็นเตอร์เทนเมนต์เทคโนโลยี (ANT) 5. คณะรัฐประศาสนศาสตร์ (PA)	
	5	17.00 – 24.00 น.	สำหรับผู้ที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนในรอบที่ 1-4	

กำหนดการลงทะเบียนเรียนตามกำหนด

ภาคปกติ และภาคพิเศษ				
วัน เดือน ปี	รอบที่	เวลา	วิทยาลัย / คณะ	รหัสปี/หลักสูตร
11 ม.ค. 2566	1	08.30 – 10.00 น.	1. คณะนิเทศศาสตร์ (CA) 2. คณะศิลปกรรมศาสตร์ (FA) 3. วิทยาลัยการแพทย์บูรณาการ (CIM)	รหัส 63 ทุกหลักสูตร ทุกรอบเวลาเรียน
	2	10.00 – 11.30 น.	วิทยาลัยบริหารธุรกิจนวัตกรรมและการบัญชี (CIBA)	
	3	11.30 – 13.00 น.	1. คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม (HT) 2. วิทยาลัยการพัฒนาศาสตร์และฝึกอบรมด้านการบิน (CADT) 3. วิทยาลัยนานาชาติจีน (CIC)	
	4	13.30 – 15.00 น.	1. คณะนิติศาสตร์ปริทัศน์ พนมยงค์ (LAW) 2. คณะศิลปศาสตร์ (ARTS) 3. วิทยาลัยนวัตกรรมการศึกษาและเทคโนโลยีและวิศวกรรมศาสตร์ (CITE) 4. วิทยาลัยครีเอทีฟดีไซน์ แอนด์ เอ็นเตอร์เทนเมนต์เทคโนโลยี (ANT) 5. คณะรัฐประศาสนศาสตร์ (PA)	
	5	17.00 – 24.00 น.	สำหรับผู้ที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนในรอบที่ 1-4	

กำหนดการลงทะเบียนเรียนตามกำหนด

ภาคปกติ และภาคพิเศษ				
วัน เดือน ปี	รอบที่	เวลา	วิทยาลัย / คณะ	รหัสปี/หลักสูตร
12 ม.ค. 2566	1	08.30 – 10.00 น.	1. คณะนิเทศศาสตร์ (CA) 2. คณะศิลปกรรมศาสตร์ (FA) 3. วิทยาลัยการแพทย์บูรณาการ (CIM)	รหัส 64 ทุกหลักสูตร ทุกรอบเวลาเรียน
	2	10.00 – 11.30 น.	วิทยาลัยบริหารธุรกิจนวัตกรรมและการบัญชี (CIBA)	
	3	11.30 – 13.00 น.	1. คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม (HT) 2. วิทยาลัยการพัฒนาระบบและฝึกอบรมด้านการบิน (CADT) 3. วิทยาลัยนานาชาติจีน (CIC)	
	4	13.30 – 15.00 น.	1. คณะนิติศาสตร์ปริทัศน์ พนมยงค์ (LAW) 2. คณะศิลปศาสตร์ (ARTS) 3. วิทยาลัยนวัตกรรมการเทคโนโลยีและวิศวกรรมศาสตร์ (CITE) 4. วิทยาลัยครีเอทีฟดีไซน์ แอนด์ เอ็นเตอร์เทนเมนต์เทคโนโลยี (ANT) 5. คณะรัฐประศาสนศาสตร์ (PA)	
	5	17.00 – 24.00 น.	สำหรับผู้ที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนในรอบที่ 1-4	

กำหนดการลงทะเบียนเรียนตามกำหนด

ภาคปกติ และภาคพิเศษ				
วัน เดือน ปี	รอบที่	เวลา	วิทยาลัย / คณะ	รหัสปี/หลักสูตร
13 ม.ค. 2566	1	08.30 – 10.00 น.	1. คณะนิเทศศาสตร์ (CA) 2. คณะศิลปกรรมศาสตร์ (FA) 3. วิทยาลัยการแพทย์บูรณาการ (CIM)	รหัส 65 ทุกหลักสูตร ทุกรอบเวลาเรียน
	2	10.00 – 11.30 น.	วิทยาลัยบริหารธุรกิจนวัตกรรมและการบัญชี (CIBA)	
	3	11.30 – 13.00 น.	1. คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม (HT) 2. วิทยาลัยการพัฒนาระบบและฝึกอบรมด้านการบิน (CADT) 3. วิทยาลัยนานาชาติจีน (CIC)	
	4	13.30 – 15.00 น.	1. คณะนิติศาสตร์ปริทัศน์ พนมยงค์ (LAW) 2. คณะศิลปศาสตร์ (ARTS) 3. วิทยาลัยนวัตกรรมการเทคโนโลยีและวิศวกรรมศาสตร์ (CITE) 4. วิทยาลัยครีเอทีฟดีไซน์ แอนด์ เอ็นเตอร์เทนเมนต์เทคโนโลยี (ANT) 5. คณะรัฐประศาสนศาสตร์ (PA)	
	5	17.00 – 24.00 น.	สำหรับผู้ที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนในรอบที่ 1-4	

กำหนดการลงทะเบียนเรียนตามกำหนด

ภาคปกติ และภาคพิเศษ			
วัน เดือน ปี	เวลา	วิทยาลัย / คณะ	รหัสปี/หลักสูตร
16 ม.ค. 2566	08.30 – 24.00 น.	ทุกคณะ ที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนตาม กำหนด	ทุกระดับ ทุกระดับ ทุกระดับ ทุกระดับ

กำหนดชำระเงิน ตั้งแต่วันที่ 13 ธันวาคม 2565 ถึงวันที่ 26 มกราคม 2566

- ถ้ายังไม่มีชำระเงินตามวันที่กำหนด (วันที่ 13 ธันวาคม 2565 ถึงวันที่ 26 มกราคม 2566) ระบบจะยังไม่ยกเลิกการลงทะเบียน โดยจะยกเลิกรายวิชาเพียงครั้งเดียว หากนักศึกษายังไม่ชำระค่าลงทะเบียนภายในวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2566

- นักศึกษาที่จะลงทะเบียนเรียน เพิ่ม – ถอน รายวิชา ในวันที่ 30 – 31 มกราคม 2566 จะต้องชำระเงินการลงทะเบียนเรียน ตั้งแต่วันที่ 13 ธันวาคม 2565 ถึงวันที่ 26 มกราคม 2566 จึงจะดำเนินการ เพิ่ม – ถอน รายวิชาได้

การลงทะเบียนเรียน เพิ่ม – ถอน รายวิชา

วันที่ 30 – 31 มกราคม 2566

ภาคปกติ และภาคพิเศษ
ทุกชั้นปี ทุกหลักสูตร ทุกคณะวิชา

ตั้งแต่เวลา 08.30 น.

ให้นักศึกษานำ แบบฟอร์มการลงทะเบียน เพิ่ม – ถอน รายวิชา (ท.02) พบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาเห็นชอบและลงนาม ส่งมอบส่วนที่ 1 ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐาน ส่วนที่ 2 เก็บไว้เพื่อใช้ในการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเอง ผ่านระบบออนไลน์

- ชำระเงินวันที่ 30 มกราคม ถึงวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2566
- นักศึกษาที่ลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา และยังไม่ชำระเงินเพิ่ม ระบบจะไม่ยกเลิกการลงทะเบียนในรายวิชาที่ลงทะเบียนเพิ่ม หากมีความประสงค์จะยกเลิกวิชาดังกล่าว ต้องมาถอนรายวิชาที่ฝ่ายทะเบียนและวัดผลเท่านั้น

ในกรณีที่ถอนรายวิชาและมีเงินที่จะได้รับคืน มหาวิทยาลัยจะคืนเงินให้นักศึกษา โดยโอนเงินคืนผ่านทางธนาคาร ซึ่งนักศึกษาต้องเตรียมข้อมูล สำเนาสมุดธนาคารบัญชีกรไทยของนักศึกษา และยื่นผ่านระบบจัดการข้อมูลนักศึกษา (SLCM) ที่เมนูการเงินนักศึกษา

ทั้งนี้ ยกเว้น นักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และนักศึกษาระบบเหมาจ่าย

การลงทะเบียนเรียนล่าช้า

ภาคปกติ และภาคพิเศษ

วันที่ 2 – 3 กุมภาพันธ์ 2566

ตั้งแต่เวลา 08.30 น.

ให้นักศึกษานำ แบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียน (ท.01) พบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณา เห็นชอบและลงนาม ส่งมอบส่วนที่ 1 ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐาน ส่วนที่ 2 เก็บไว้เพื่อใช้ในการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ โดยดำเนินการลงทะเบียนเรียนเหมือนกับการลงทะเบียนเรียนตามกำหนด

- ชำระเงินวันที่ 2 – 9 กุมภาพันธ์ 2566 และค่าธรรมเนียมชำระเงินล่าช้า 6%

ของยอดลงทะเบียน

- ถ้ายังไม่มีชำระเงินตามวันที่กำหนด (วันที่ 2 – 9 กุมภาพันธ์ 2566) ระบบจะทำการ ยกเลิกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้ทั้งหมด

ขั้นตอนและกำหนดการลงทะเบียนเรียนแบบ Independent Study /กลุ่มเรียนพิเศษ

ขั้นตอน	กำหนดเวลา	รายละเอียดและวิธีปฏิบัติ
1	13 ธันวาคม 2565 ถึง 3 กุมภาพันธ์ 2566	นักศึกษาเข้าระบบจัดการข้อมูลนักศึกษา (SLCM) โดยเลือกที่เมนู ลงทะเบียนออนไลน์ และคลิกเลือกที่ ขอลงเปิดกลุ่มเรียนพิเศษเพื่อจบการศึกษา (Independent Study) และดำเนินการตามขั้นตอนให้ครบถ้วน จากนั้นให้รอผลการพิจารณาคำร้อง
2	16 มกราคม 2566 ถึง 9 กุมภาพันธ์ 2566	ตรวจสอบผลการพิจารณาอนุมัติ และชำระค่าลงทะเบียนได้ทาง ระบบจัดการข้อมูลนักศึกษา (SLCM) นักศึกษาที่ยื่นแบบขออนุมัติลงทะเบียนแบบ Independent Study ค่าซ้ำ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมชำระเงินค่าซ้ำ 6% ของยอดลงทะเบียน

**กำหนดการขอเพิกถอนรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้ (ติด W) ผ่านระบบ
ภายในวันศุกร์ที่ 21 เมษายน 2566**

ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัทธนันท์ เพชรเชิดชู)

รองอธิการบดีสายงานวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดี

