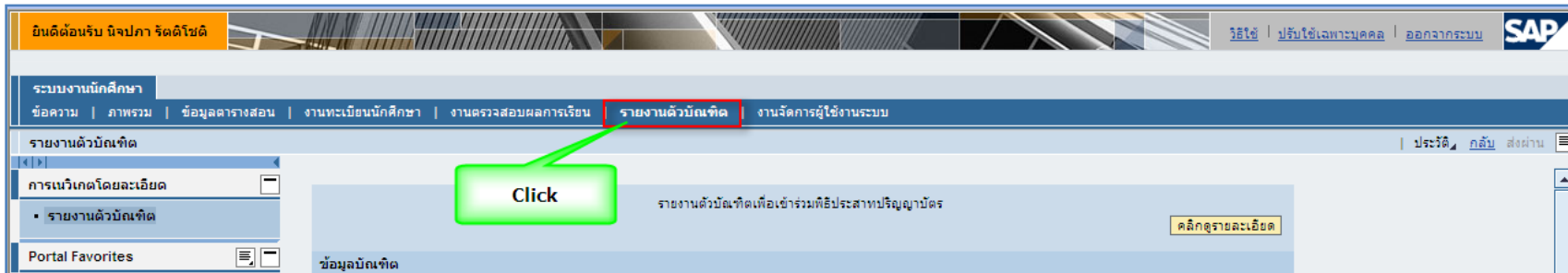


ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนและรายงานตัวบัณฑิต

1. กรอกแบบฟอร์มขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต (ท.12) เพื่อแจ้งความจำเป็นในการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย
 - 1.1 หนังสือรับรองการจบหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย
 - 1.2 Transcriptโดยแบบฟอร์มดังกล่าว สามารถรับได้ที่ ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ชั้น 2 อาคารสำนักอธิการบดี
2. เข้าสู่ระบบ SLCM เพื่อทำการรายงานตัวบัณฑิต โดยมีขั้นตอน ดังนี้
 - 2.1 ล็อกอินเข้าสู่ระบบ SLCM ด้วย Username และ Password ของนักศึกษา



2.2 เลือกที่เมนู รายงานตัวบัณฑิต



2.3 ให้นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ในส่วน ข้อมูลบัณฑิต หากพบว่ามีข้อมูลไม่ถูกต้อง ขอให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนฯ เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องสมบูรณ์ก่อนที่จะทำการขั้นตอนอื่นต่อไป ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการออกหลักฐานเอกสารสำคัญที่ถูกต้องให้กับนักศึกษา

ข้อมูลบัณฑิต			
เลขทะเบียน:	523101030040	ชื่อ-สกุล (ไทย):	นางสาว นิลปภา รัตติโชติ
เลขที่บัตรประชาชน:	1520900035921	ชื่อ-สกุล (อังกฤษ):	Miss Nitpapa Rittichot
ระดับการศึกษา:	ปริญญาตรี	รอบเวลาเรียน:	ภาคปกติ
สาขาวิชา:	การตลาด	คณะวิชา:	บริหารธุรกิจ
จังหวัดเกิด:	นนทบุรี	สำเร็จการศึกษา ภาคที่:	1
		ปีการศึกษา:	2554
		วัน เดือน ปี เกิด:	16/5/1989
		วุฒิการศึกษาเดิม:	ปวส.

กรุณาตรวจสอบข้อมูลบัณฑิตที่ปรากฏอยู่ด้านบน ในกรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนฯ เพื่อดำเนินการแก้ไขก่อนบันทึกข้อมูล:

2.4 การบันทึกข้อมูลสถานที่ทำงาน (ในกรณีที่ประกอบอาชีพแล้ว)

สถานที่ทำงาน					
อาชีพ :	<input type="text"/>	ตำแหน่งงาน :	<input type="text"/>		
ชื่อบริษัท/สถานประกอบการ :	<input type="text"/>				
เลขที่ :	<input type="text"/>	ถนน แขวง/ตำบล :	<input type="text"/>		
เขต/อำเภอ :	<input type="text"/>	จังหวัด :	<input type="text"/>	รหัสไปรษณีย์ :	<input type="text"/>
โทรศัพท์ :	<input type="text"/>	โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	<input type="text"/>	อีเมล :	<input type="text"/>
กรณีที่ไม่มีข้อมูล ให้ใส่เครื่องหมาย " - " :					

2.5 การบันทึกข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน โดยระบบจะนำข้อมูลจากที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้ในช่วงรับสมัคร เพื่อเป็นข้อมูลเริ่มต้นให้นักศึกษาได้ปรับปรุงเป็นที่อยู่ปัจจุบันได้โดยสะดวก ซึ่งที่อยู่นี้ มหาวิทยาลัยจะใช้ประโยชน์ในการแจ้งข่าวสารต่างๆ ให้นักศึกษาได้รับทราบต่อไป

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวก					
บ้านเลขที่ * :	<input type="text" value="85/12 หมู่"/>	ถนน แขวง/ตำบล * :	<input type="text" value="รัตนวิเบศร์ รัตนวิเบศร์ บางกระสอ"/>		
เขต/อำเภอ * :	<input type="text" value="เมือง"/>	จังหวัด * :	<input type="text" value="นนทบุรี"/>	รหัสไปรษณีย์ * :	<input type="text" value="11000"/>
โทรศัพท์ :	<input type="text"/>	โทรศัพท์เคลื่อนที่ * :	<input type="text" value="-"/>	อีเมล * :	<input type="text"/>
กรณีไม่มีข้อมูล ให้ใส่เครื่องหมาย " - " :					

2.6 การระบุขนาดชุดครุยหรือสูทสำหรับบัณฑิตชาย

ระบุขนาดชุดครุยและสูทสำหรับบัณฑิตชาย

ขนาดชุดครุย:
น้ำหนัก * : กิโลกรัม: ส่วนสูง * : ซม.: ความกว้างของไหล่ * : นิ้ว: ความยาวลำตัว(ท้ายทอย-กลางน่อง) * : นิ้ว:

ต้องการเช่าสูทสำหรับบัณฑิตชาย: ค่าเช่า 300 บาท ค่ามัดจำ 1,000 บาท ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่รวมอยู่ในใบแจ้งการชำระเงิน

ขนาดสูทสำหรับบัณฑิตชาย:
ความยาวแขน (ไหล่-กลางฝ่ามือ) * : นิ้ว: รอบอก * : นิ้ว: คลิกดูวิธีการวัด

2.7 หลังจากบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้ง และ Click ✓ เพื่อเป็นการยืนยันความถูกต้องของข้อมูล ก่อนที่จะกดปุ่ม บันทึก เพื่อให้ระบบจัดเก็บลงฐานข้อมูล

กรุณายืนยันความถูกต้องก่อนบันทึกข้อมูล

หลังชำระเงินแล้ว กรุณานำใบเสร็จพร้อมแบบฟอร์มจัดทำหนังสืออนุสรณ์ และรูปถ่ายสีชุดครุยขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป ไปยื่นที่ฝ่ายทะเบียนฯ ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี ในวันเวลาที่มหาวิทยาลัยเปิดให้มารายงานตัว:

บันทึก พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน

2.8 ระบบจะแสดงใบแจ้งการชำระเงินและแบบฟอร์มสำหรับจัดทำหนังสืออนุสรณ์และศิษย์เก่าให้โดยอัตโนมัติ ดังตัวอย่าง

ใบแจ้งการชำระเงิน

มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
DHURAKIJ PUNDIT UNIVERSITY
110/1-4 ถนนสุขุมวิท ซอย 11 ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพฯ 10210 โทรศัพท์ (02) 954-7300-29
110/1-4 Prachathum Rd. Saket, Bangkok 10210 Tel. (02) 954-7300-29

ใบแจ้งการชำระเงิน Invoice รหัสใบแจ้ง / Billing Date 29/05/2012 เลขที่ / Number 1000002163001

หมายเลข/Registration Number 000502163001 ชื่อ/Name วัชรินทร์ประเสริฐ ธีรพงศ์ ธีรพงษ์
ปีการศึกษา/Year of Graduation 1/2552 ระดับปริญญา/Degree ศึกษาศาสตร์
คณะ/Faculty ศึกษาศาสตร์ สาขาวิชา/สายวิชา ศึกษาศาสตร์ 4 ปี

ลำดับ Order Number	รายการ Items	จำนวนเงิน Amount
1	ค่าภาคเรียนศึกษาศาสตร์ 4 ปี	500
2	ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ	2,300
รวมทั้งหมด (คำพูด) / Total (in words)		2,800

ชำระค่าเงินบาท / Payment due on 11002012

** กรุณาเตรียมรูป 2 นิ้ว 2 รูป ไว้ส่งมอบคืน เมื่อลงทะเบียนพร้อมบัตรประชาชนในวันลงทะเบียนเรียนเท่านั้น
** Please submit 2 color photos of yourself in the graduation gown to the Registration and Records Department on the day and at the time you are instructed to report yourself. These photos are to be printed in the graduation yearbook.**

มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ DHURAKIJ PUNDIT UNIVERSITY สาขาวิชา/สายวิชา/ Pay-in วันที่ / Date

เลือกบัญชี มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	SERVICE CODE : DPU1	ชื่อ-นามสกุล (ส่งคืนบัตร)	วัชรินทร์ประเสริฐ ธีรพงศ์ ธีรพงษ์
<input type="checkbox"/> บล. ธนาคารกรุงเทพ (BBL) สาขาสุขุมวิท CODE: 193	CUSTOMER NO.	เลขที่บัตรประชาชน (เลข 13 หลัก)	000002163001
<input type="checkbox"/> บล. ธนาคารไทยพาณิชย์ (SCB) สาขาสุขุมวิท TR CODE 36XX	BILL NO./REF.NO.2 (วันที่ชำระหนี้/ Due date)	เบอร์โทรศัพท์ (ระบุพื้นที่ด้วย)	11062012
<input type="checkbox"/> บล. ธนาคารกรุงไทย (KTB) COMPANY CODE: DPU1	TELEPHONE NO.	อีเมล	ว.ธีรพงศ์@assamchai.ac.th
<input type="checkbox"/> บล. ธนาคารกรุงศรี (T.BANK) TAX.ID 410700048 01	Counter Service		
<input type="checkbox"/> บล. ธนาคารกสิกรไทย (KIBANK) CODE: 35076 A/C 6471001110			

ชำระเงินด้วยเงินสด / Amount in Cash Deposit จำนวนเงินบาท / Amount (Bath) 2,800.00

ผู้แจ้งค่า โอน สาขาวิชา/สายวิชา

* เมื่อลงทะเบียนพร้อมบัตรประชาชนแล้ว กรุณานำใบแจ้งการชำระเงินฉบับนี้ไปยื่นชำระค่าเงินบาทที่สาขาวิชาที่ท่านลงทะเบียนเรียน
* For your convenience, please pay with this slip at any branch of the banks mentioned above all over Thailand.
* การลงทะเบียนเรียนจะสำเร็จและบันทึกในระบบของมหาวิทยาลัยได้เฉพาะเมื่อชำระค่าเงินบาทเรียบร้อยแล้วเท่านั้น.

มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ / Payment due on 11062012

แบบฟอร์มสำหรับจัดทำหนังสืออนุสรณ์และศิษย์เก่า

ข้อมูลจัดทำหนังสืออนุสรณ์บัณฑิต Data for Graduation Year Book รหัสต้นที่ Number 29/05/2012 วันที่ Date 29/05/2012

ระดับปริญญา ปริญญาตรี Degree

ชื่อ-นามสกุล วัชรินทร์ประเสริฐ ธีรพงศ์ ธีรพงษ์
Name-Surname
เลขที่บัตรประชาชน 000502163001
Student Number
คณะ ศึกษาศาสตร์
Faculty
สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์
Major
รายนามเรียน ศึกษาศาสตร์
Program of Study
เบอร์โทรศัพท์ 02-5274005, 089-7532455
Telephone
อีเมล ว.ธีรพงศ์@assamchai.ac.th
E-mail

รูปถ่ายชุดครุยขนาด 2 นิ้ว ติดตัวการถ่ายนั้น นำมาติดรูปถ่ายโดยเด็ดขาด

ข้อมูลศิษย์เก่า Alumni Information รหัส 29/05/2012 วันที่ Date 29/05/2012

ระดับปริญญา ปริญญาตรี Degree

ชื่อ-นามสกุล วัชรินทร์ประเสริฐ ธีรพงศ์ ธีรพงษ์
Name-Surname
เลขที่บัตรประชาชน 000502163001
Student Number
คณะ ศึกษาศาสตร์
Faculty
สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์
Major
รายนามเรียน ศึกษาศาสตร์
Program of Study
เบอร์โทรศัพท์ 02-5274005, 089-7532455
Telephone
อีเมล ว.ธีรพงศ์@assamchai.ac.th
E-mail

รูปถ่ายชุดครุยขนาด 2 นิ้ว ติดตัวการถ่ายนั้น นำมาติดรูปถ่ายโดยเด็ดขาด

ในหน้าจอลงการรายงานตัวบัณฑิต จะแสดง **Link** **คลิกดูรายละเอียด** ซึ่งจะแสดงขั้นตอนในการรายงานตัว ดังภาพที่ 1 และ **คลิกดูวิธีการวัด** ซึ่งจะแสดงรายละเอียดวิธีการวัดขนาดของชุดครุยและขนาดของเสื้อสูท (สำหรับบัณฑิตชาย) เพื่อให้ได้ขนาดที่เหมาะสมกับผู้สวมใส่ ดังภาพที่ 2

กำหนดการและขั้นตอนการรายงานตัว
เพื่อเข้าร่วมพิธีประสาทปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2554

กำหนดวันรายงานตัว

ให้รายงานตัวได้ตั้งแต่ วันศุกร์ที่ 1 มิถุนายน 2555 จนถึงวันเสาร์ที่ 8 กันยายน 2555 ในช่วงเวลาต่อไปนี้

- วันจันทร์ เวลา 08:30 - 16:30 น.
- วันอังคาร - วันศุกร์ เวลา 08:30 - 18:00 น.
- วันเสาร์ เวลา 08:30 - 16:30 น.

ที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ชั้น 2 อาคารสำนักอธิการบดี

ขั้นตอนการรายงานตัว

1. ให้นักศึกษาเลือกอันดับผู้ระบบ SLCM และเลือกเมนู รายงานตัวบัณฑิต
2. ตรวจสอบความถูกต้องในส่วนข้อมูลบัณฑิตที่ปรากฏในหน้าจอ ซึ่งประกอบด้วย เลขทะเบียน ชื่อ-สกุล เลขที่บัตรประชาชน วันเดือนปีเกิด ฯลฯ หากพบว่าข้อมูลดังกล่าวไม่ถูกต้องให้นักศึกษาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล เพื่อขอแก้ไขข้อมูลดังกล่าวให้ถูกต้องก่อนดำเนินการต่อ
3. ปรับปรุงข้อมูลที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ให้เป็นข้อมูลทันสมัย เพื่อใช้เป็นช่องทางการแจ้งข่าวสารต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักเรียน
4. กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลการทำงาน (หากประกอบอาชีพแล้ว)
5. ระบุขนาดของชุดครุย หรือเสื้อสูท (สำหรับบัณฑิตชายในกรณีที่ต้องการใส่เสื้อสูทด้วย) โดยคลิกปุ่ม **วิธีการวัด** เพื่อดูรายละเอียด และป้อนข้อมูลตามที่ปรากฏอยู่ในหน้าจอให้ครบถ้วน
6. ตรวจสอบความถูกต้อง และความครบถ้วนของข้อมูลอีกครั้ง จากนั้นให้กดปุ่ม **บันทึก**
7. ระบบจะแสดงใบแจ้งการชำระเงินโดยอัตโนมัติ ซึ่งประกอบด้วยค่าใช้จ่ายดังนี้
 - 7.1 ค่าบริการเสื้อครุย ค่าถ่ายภาพ และค่าจัดทำหนังสืออนุสรณ์
 - ดุษฎีบัณฑิต และหมวกบัณฑิต จำนวนเงิน 3,500 บาท
 - บัณฑิต จำนวนเงิน 3,000 บาท
 - 7.2 ค่าขึ้นทะเบียนศิษย์เก่า จำนวนเงิน 500 บาท
8. หลังชำระเงินแล้ว ให้นำใบเสร็จรับเงินไปขึ้นเงินตามวันที่กำหนด ที่ฝ่ายการเงิน คำนั่งเตอร์เซอร์วิส หรือธนาคารตามที่ระบุไว้ในใบแจ้งการชำระเงิน
9. หลังชำระเงินแล้ว ให้นำใบเสร็จรับเงินไปขึ้นเงินสำหรับจัดทำหนังสืออนุสรณ์และศิษย์เก่า พร้อมรูปถ่ายสี สวมชุดครุยขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป มายื่นที่ฝ่ายทะเบียนฯ ตามกำหนดการที่แจ้งจัดตัว

AIS ฝ่ายเทคโนโลยีบริหารการศึกษา
Academic Information System

ภาพที่ 1

วิธีวัดตัวเพื่อสั่งจองชุดครุย และเสื้อสูทสำหรับบัณฑิตชาย

A : วิธีวัดขนาดชุดครุย
B : วิธีวัดขนาดเสื้อสูท

การวัดที่ใส่ (นิ้ว) A
 อก (นิ้ว) B
 กว้างไหล่ (นิ้ว) B
 กว้างไหล่ (นิ้ว) A
 กว้างไหล่ (นิ้ว) A

AIS ฝ่ายเทคโนโลยีบริหารการศึกษา
Academic Information System

ภาพที่ 2

3. ขั้นตอนการชำระเงินและการยื่นเอกสาร มีดังต่อไปนี้

กรณีที่นักศึกษา walk in เข้ามาที่มหาวิทยาลัย เพื่อมาขึ้นทะเบียนและรายงานตัวบัณฑิตพร้อมกัน ให้ปฏิบัติดังนี้

- 3.1 ให้นักศึกษายื่นแบบฟอร์มขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต พร้อมใบแจ้งการชำระเงินค่ารายงานตัวบัณฑิตและศิษย์เก่า ที่ฝ่ายการเงินฯ ชั้น 3 อาคารสำนักอธิการบดี เพื่อชำระค่าธรรมเนียมดังกล่าว
- 3.2 หลังจากชำระเงินแล้ว เจ้าหน้าที่การเงินจะออกใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนและใบเสร็จค่ารายงานตัวบัณฑิต ส่งคืนพร้อมแบบฟอร์มขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต และใบแจ้งการชำระเงินค่ารายงานตัวบัณฑิตและศิษย์เก่าที่นักศึกษายื่นไป
- 3.3 จากนั้นนักศึกษาจะต้องนำเอาเอกสารทั้งหมด พร้อมทั้งแบบฟอร์มและรูปถ่ายชุดครุย สี ขนาด 2 นิ้ว สำหรับจัดทำหนังสืออนุสรณ์และศิษย์เก่า และรูปถ่ายสำหรับจัดทำหนังสือรับรองจบหลักสูตร ชุดละ 1 รูป (เท่ากับจำนวนเอกสารที่นักศึกษาร้องขอในแบบฟอร์มขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต) ยื่นที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนฯ ชั้น 2 อาคารสำนักอธิการบดี
- 3.4 จากนั้นเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนฯ จะตรวจสอบเอกสารทั้งหมด พร้อมทั้งตรวจสอบรายชื่อจากประกาศรายชื่อของผู้สำเร็จการศึกษาฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ
- 3.5 หลังจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนฯ ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว จะนำรูปถ่ายจำนวน 2 รูป ติดลงในแบบฟอร์มสำหรับจัดทำหนังสืออนุสรณ์และศิษย์เก่า และเก็บรูปถ่ายสำหรับจัดทำหนังสือรับรอง โดยนักศึกษาเขียน ชื่อ-สกุล และเลขทะเบียนไว้หลังรูปเพื่อป้องกันการสูญหาย พร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน
- 3.6 คืนใบเสร็จรับเงินฉบับจริง ใบแจ้งวันรับหนังสือรับรอง และ Transcript พร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรายงานตัวบัณฑิตให้กับนักศึกษา

ผังกิจกรรมการขึ้นทะเบียนและรายงานตัวบัณฑิตสำหรับนักศึกษา

