



มหาวิทยาลัยภาคกลาง

The University of Central Thailand

ระเบียบปฏิบัติการลงทะเบียนออนไลน์

ระดับบัณฑิตศึกษา

ภาคการศึกษาที่ 1/2558

1. เข้าไปที่เว็บไซต์สำนักทะเบียนและวัดผล บัณฑิตวิทยาลัย ที่

<http://www.tuct.ac.th/registrar/grad/> และล็อกอินเข้าระบบ

Login: รหัสนักศึกษา 7 หลัก

Password: วันเดือนปีเกิด 8 หลัก (เช่น 1 เมษายน 2525 = 01042525)

บัณฑิตวิทยาลัย

2. คลิกที่ลิงก์ [ลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่ 1/2558](#)

บัณฑิตวิทยาลัย

news

23.08.15 [ลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่ 1/2558 \(Login ก่อนใช้งาน\)](#)

3. หน้าจอจะแสดงรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน

* ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามรายวิชาที่ปรากฏบนหน้าจอ และชำระค่าใช้จ่ายที่ธนาคารตามขั้นตอน หากมีคำถามเรื่องรายวิชาที่กำหนดให้ ให้นักศึกษานำใบรายละเอียดการลงทะเบียนเรียนที่พิมพ์จากระบบ ติดต่อมหาวิทยาลัยในวันเปิดภาคการศึกษา *

ลงทะเบียนเรียน

รหัส 142**** ชื่อ-สกุล นายกชด ภาคกลาง
คณะ บัณฑิตวิทยาลัย สาขา MBA

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
บม5106	ภาษาอังกฤษ	
บม5205	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3
บม5222	เศรษฐศาสตร์เพื่อการจัดการ	3
บม5224	ระเบียบวิธีวิจัยธุรกิจ	3
บม5321	ทฤษฎีการบัญชีขั้นสูง	3


รวม 5 วิชา 12 หน่วยกิต

พิมพ์ Teller Payment

4. คลิกที่ปุ่ม

พิมพ์ Teller Payment

เพื่อพิมพ์ใบ Teller Payment ไปชำระเงินที่ธนาคาร


มหาวิทยาลัยภาคกลาง
รายละเอียดการลงทะเบียนเรียน
ภาคการศึกษา 1/2558

รหัส 142**** ชื่อ-สกุล นายกชด ภาคกลาง สาขา MBA
คณะ บัณฑิตวิทยาลัย

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
บม5106	สัมมนาภาษาอังกฤษ	
บม5205	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3
บม5222	เศรษฐศาสตร์เพื่อการจัดการ	3
บม5224	ระเบียบวิธีวิจัยธุรกิจ	3
บม5321	ทฤษฎีการบัญชีขั้นสูง	3

รวม 5 วิชา 12 หน่วยกิต

สถานะอื่น _____ แผนกทะเบียนและวัดผล วันที่ 22/08/58

ใบแจ้งหนี้ / ใบเสร็จรับเงิน

รหัส 142**** ชื่อ-สกุล นายกชด ภาคกลาง

ค่าหน่วยกิต =	30000	บาท
ค่าลงทะเบียน =		บาท
ค่าบำรุง =	0	บาท
ค่าธรรมเนียม =	0	บาท
จำนวนเงินที่ต้องชำระ + ค่าธรรมเนียม 10 บาท =	30010	บาท

สถานะอื่น _____ แผนกบัญชีและการเงิน วันที่ _____

สำหรับธนาคาร COMPANY CODE: MDS930

ใบแจ้งการชำระเงิน (Teller Payment)
เพื่อชำระเงินที่ มหาวิทยาลัยภาคกลาง ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

สาขาที่รับชำระเงิน _____ วันที่ _____

ชื่อ-สกุล นายกชด ภาคกลาง
เลขที่อ้างอิง 142****
เลขที่อ้างอิง 2 คณะ-สาขา บัณฑิตวิทยาลัย - MBA

จำนวนเงินที่ต้องชำระ + ค่าธรรมเนียม 10 บาท =	30010	บาท
--	-------	-----

ชำระเงินระหว่างวันที่ 24 - 26 สิงหาคม 2558

*** รายละเอียดอื่น ๆ กรุณาติดต่อ แผนกบัญชีและการเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ***

5. ชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ระหว่าง วันที่ 24 ถึง 26 สิงหาคม 2558

6. หากไม่ดำเนินการภายในวันที่กำหนด จะต้องลงทะเบียนเรียนในช่วงลงทะเบียนซ้ำ โดยติดต่อที่มหาวิทยาลัย



มหาวิทยาลัยภาคกลาง

The University of Central Thailand

ระเบียบวิธีปฏิบัติและขั้นตอนการลงทะเบียน

ระดับบัณฑิตศึกษา

ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๕๘

๑. การลงทะเบียนเรียนออนไลน์

- (๑) รับระเบียบขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนออนไลน์ในช่วงเวลาที่กำหนด
- (๒) เข้าระบบลงทะเบียนออนไลน์
- (๓) พิมพ์ใบรายละเอียดลงทะเบียนเรียน Teller Payment
- (๔) นำเอกสารพร้อมเงินสดไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา

๒. การเพิ่ม / เปลี่ยนแปลง รายวิชา ติดต่อที่มหาวิทยาลัย

๒.๑ ระเบียบวิธีปฏิบัติ

๒.๑.๑ นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องเพื่อขอเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงรายวิชาภายในเวลาที่กำหนด และได้รับการอนุมัติ จึงจะสามารถเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงรายวิชาได้

๒.๑.๒ นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติสามารถ เพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงรายวิชาได้ในเวลาที่กำหนด โดยจะต้องเสียค่าธรรมเนียม (ต่อรายวิชา) ในการเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงรายวิชา

๒.๑.๓ เอกสารการเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงรายวิชาจะต้องมีลายมือชื่อนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา กำกับ โดยไม่ต้องยื่นให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและวิชาการลงลายมือชื่อ

๒.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติ

๒.๒.๑ รับเอกสารเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ส่วนงานทะเบียนและวัดผล กรอกเอกสารและยื่นให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงลายมือชื่อ

๒.๒.๒ ยื่นคำร้องที่ส่วนงานสารบรรณ เพื่อขอเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงรายวิชา ในวันเวลาที่กำหนดโดยให้แนบเอกสาร ดังต่อไปนี้

(๑) เอกสารเพิ่มเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่อาจารย์ที่ปรึกษาลงลายมือชื่อแล้ว

(๒) สำเนารายละเอียดการลงทะเบียนเรียนที่ลงลายมือชื่อสำเนาถูกต้อง

๒.๒.๓ ติดต่อขอรับผลการอนุมัติโดยยื่นทางคำร้องที่ส่วนงานทะเบียนและวัดผล ในวันที่กำหนดโดยสำหรับนักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติ รับ "สำเนาเอกสารเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงรายวิชา"

๒.๒.๔ ชำระเงินที่ ส่วนงานบัญชีและการเงิน

๓. การถอนรายวิชา ติดต่อกับมหาวิทยาลัย

๓.๑ ระเบียบวิธีปฏิบัติ

๓.๑.๑ นักศึกษาสามารถถอนรายวิชาได้โดยไม่เสียค่าธรรมเนียม โดยถ้าถอนรายวิชาภายในกำหนด จะไม่ได้รับ W ในรายวิชานั้น ถ้าถอนรายวิชาหลังกำหนด จะได้รับ W ในรายวิชานั้น และหลังวันที่กำหนด จะไม่สามารถถอนรายวิชาได้

๓.๑.๒ ในการถอนรายวิชาจะต้องเขียนคำร้องขอถอนรายวิชาและยื่นพร้อมเอกสารการถอนรายวิชา

๓.๑.๓ เอกสารการถอนรายวิชาจะต้องมีลายมือชื่อนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษากำกับโดยไม่ต้องยื่นให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและวิชาการลงลายมือชื่อ

๓.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติ

๓.๒.๑ รับเอกสารการถอนรายวิชาที่ ส่วนงานทะเบียนและวัดผล กรอกเอกสารและยื่นให้อาจารย์ ที่ปรึกษาลงลายมือชื่อ

๓.๒.๒ ยื่นคำร้องขอถอนรายวิชาโดยให้แนบเอกสาร ดังต่อไปนี้

(๑) เอกสารถอนรายวิชาที่อาจารย์ที่ปรึกษาลงลายมือชื่อแล้ว

(๒) สำเนารายละเอียดการลงทะเบียนเรียนที่ลงลายมือชื่อสำเนาถูกต้อง

๓.๒.๓ ติดต่อขอรับผลการอนุมัติโดยยื่นหางคำร้องที่ส่วนงานทะเบียนและวัดผล ในวันที่กำหนดโดยสำหรับนักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติ รับ "สำเนาเอกสารถอนรายวิชา"

๓.๒.๔ ติดต่อขอรับค่าหน่วยกิตในรายวิชาที่ถอนตามเกณฑ์ที่กำหนด (สำหรับนักศึกษาที่ไม่ใช่ นักศึกษาเงินกู้) ในวันนัดหมายที่ส่วนงานบัญชีและการเงิน

๔. การลงทะเบียนล่าช้า ติดต่อกับมหาวิทยาลัย

๔.๑ ระเบียบวิธีปฏิบัติ

นักศึกษาที่ไม่ได้มาลงทะเบียนตามวันเวลาที่กำหนด จะต้องมาลงทะเบียนในช่วงของการลงทะเบียนซ้ำและเสียค่าปรับโดยคำนวณค่าปรับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาวันแรก หลังจากวันที่กำหนด นักศึกษาจะไม่สามารถลงทะเบียนได้

๔.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติ

๔.๒.๑ กรอกแบบลงทะเบียนเรียนล่าช้า และยื่นเพื่อขอพิจารณาอนุมัติ

๔.๒.๒ ยื่นบัตรลงทะเบียนวิชาเรียนที่ส่วนงานทะเบียนและวัดผล ภายหลังจากที่ได้รับการอนุมัติในช่วงเวลาที่กำหนด

๔.๒.๓ รับ "สำเนารายละเอียดการลงทะเบียนวิชาเรียน" ที่ ส่วนงานบัญชีและการเงิน ในช่วงเวลาที่กำหนด

๔.๒.๔ นำเอกสารพร้อมเงินสดไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา