



คู่มือการใช้งานการขึ้นทะเบียนเป็นผู้สำเร็จการศึกษา

หลังจากฝ่ายทะเบียนและวัดผลดำเนินการนำรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเสนอต่อกรรมการสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้วนั้น ให้ผู้สำเร็จการศึกษายื่นลงทะเบียนขอเป็นผู้สำเร็จการศึกษา (การแจ้งจบ) ในระบบ SLCM เพื่อทำการยืนยันและรับทราบสถานะการสำเร็จการศึกษาของตนเอง ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ผู้สำเร็จการศึกษาจะต้องปฏิบัติก่อนการรายงานตัวเพื่อเข้าพิธีประกาศปริญญาบัตร โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เข้าสู่ระบบ SLCM ผ่านลิงก์ <https://slcm.dpu.ac.th> โดยใช้ e-mail ของมหาวิทยาลัย

เข้าสู่ระบบ (นักศึกษา/บุคลากร)

รหัสผู้ใช้งาน:

✎ xxxxxxxxx@dpu.ac.th

รูปแบบ xxxxx@dpu.ac.th

รหัสผ่าน:

🔒 รหัสผ่าน 👁

สำหรับนักศึกษา

- รหัสผู้ใช้งาน : ระบุเลขทะเบียนนักศึกษาตามด้วย @dpu.ac.th
- รหัสผ่าน : ใช้ dpuตามด้วยรหัสนักศึกษา เป็นรหัสผ่าน (เฉพาะครั้งแรก)

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน

Redo selectio

2. เลือก ตรวจสอบผู้สำเร็จการศึกษา ➡ ยืนยันข้อมูลการเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ➡ แจ้งจบการศึกษา

Virtual Card TH EN 610612020026 นาย610612020026 สมมติ

☆ บุคคลทั่วไป นักศึกษา ☆ ตรวจสอบผู้สำเร็จการศึกษา

1 ยืนยันข้อมูลการเป็นผู้สำเร็จการศึกษา

2 ยืนยันข้อมูลการเป็นผู้สำเร็จการศึกษา

3 แจ้งจบการศึกษา

ข้อมูลส่วนตัว					
เลขทะเบียนนักศึกษา	610612020026	ชื่อ-สกุล นักศึกษา	นาย610612020026 สมมติ	วิทยาลัย/คณะ	คณะรัฐประศาสนศาสตร์
ประเภทนักศึกษา	ภาคพิเศษ	ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี	สาขาวิชา	สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
วุฒิการศึกษาเดิม	-	ผลตรวจสอบวุฒิการศึกษา	วุฒิการศึกษาถูกต้อง	วันเดือนปีเกิด	23/01/2538
วันที่เข้ารับการศึกษ	07/01/2562	อาจารย์ปรึกษา	สมศักดิ์ 501015	สถานภาพนักศึกษาทุน	-
สถานภาพนักศึกษา	ผู้สำเร็จการศึกษา				

แจ้งจบการศึกษา และยื่นขอเอกสารทางการศึกษา				
ลำดับ	เลขที่คำร้องขอเอกสารรวมการศึกษา	วันที่	สถานะการส่งทำเอกสาร	รายละเอียด
ไม่มีข้อมูล				

แจ้งจบการศึกษา

3. จากนั้นให้ดำเนินการ 4 ขั้นตอนดังนี้

3.1 ตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว

1 ข้อมูลส่วนตัว 2 ตรวจสอบ / ปรับปรุง ข้อมูลที่สามารถติดต่อได้ 3 จัดส่งไฟล์ข้อมูลครบ 4 ยื่นขอเอกสารรวมการศึกษา

ขอแสดงความยินดีที่ท่านเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ในภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2564

1. ข้อมูลส่วนตัว

เลขทะเบียนนักศึกษา	610612020026	ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)	นาย610612020026 สมมติ	ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ	Mr. 610612020026 assume
ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี	วิทยาลัย/คณะ	คณะรัฐประศาสนศาสตร์		
ปริญญา	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต			คะแนนเฉลี่ยสะสม (GPA)	2.6
เกียรตินิยม		วันที่สำเร็จการศึกษา	14/01/2565	จังหวัดเกิด	กรุงเทพมหานคร

CLICK

คลิกขั้นตอนที่ 2

3.2 ตรวจสอบ / ปรับปรุง ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

1. ข้อมูลส่วนตัว 2. ตรวจสอบ / ปรับปรุง ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ 3. จัดส่งไฟล์รูปชุดครุย 4. ยืนยันเอกสารจบการศึกษา

ขอแสดงความยินดีที่ท่านเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ในภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2564

2. ตรวจสอบ / ปรับปรุง ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

ชื่อสถาบัน (หมู่บ้าน อาคาร ฯลฯ) *	-	เลขที่ *	57/2
หมู่ที่ *	12	ต.รชก/บ.ชย *	-
ถนน *	วิธานธรรมราช	ประเทศ *	ไทย
จังหวัด *	สมุทรปราการ	อำเภอ/เขต *	พระประแดง
ตำบล/แขวง *	ทรงคนอง	รหัสไปรษณีย์ *	10130
เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ *	0839889888	E-mail (อีเมลสำรองอื่นที่มิใช่อีเมลของมหาวิทยาลัย) *	Test1@gmail.com

3.3 จัดส่งไฟล์รูปชุดครุย สามารถเข้าไปดูตัวอย่างรูปชุดครุยได้ที่

https://www.dpu.ac.th/e-regis/academic_gown.html

1. ข้อมูลส่วนตัว 2. ตรวจสอบ / ปรับปรุง ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ 3. จัดส่งไฟล์รูปชุดครุย 4. ยืนยันเอกสารจบการศึกษา

ขอแสดงความยินดีที่ท่านเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ในภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2564

3. จัดส่งไฟล์รูปชุดครุย

ลำดับ	รายละเอียดเอกสาร	เพิ่มรูปชุดครุย	อัปเดต	รูปชุดครุยตัวอย่าง
1	3. จัดส่งไฟล์รูปชุดครุย		อัปเดต	รูปชุดครุยตัวอย่าง

หมายเหตุ : ไฟล์รูปถ่ายชุดครุยที่นำส่งนี้จะถูกนำไปใช้สำหรับจัดทำฐานข้อมูลบัณฑิต และหนังสืออนุสรณ์บัณฑิต

หมายเหตุ : ไฟล์รูปที่จัดส่งนี้จะนำไปใช้ในการจัดทำหนังสืออนุสรณ์บัณฑิต (หนังสือรุ่น) โดยนักศึกษายังจำเป็นต้องจัดส่งรูปถ่ายที่จัดพิมพ์ตัวจริง ให้ฝ่ายทะเบียนและวัดผล ชั้น 2 อาคารสำนักอธิการบดี ในวันและเวลาทำการ หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ เพื่อใช้ติดลงในหนังสือรับรองวุฒิมัธยมศึกษาไทยและประทับตราดูหลังจากที่นักศึกษายืนยันการสำเร็จการศึกษาแล้ว

3.4 ยื่นขอเอกสารจบการศึกษา

ให้นัก.ศ.เลือกวิธีการจัดส่งเอกสาร ซึ่งมี 2 วิธี

- แบบมารับด้วยตนเอง ให้นักศึกษานำรูปชุดครุยมาด้วยในวันนัดรับเอกสาร

1. ข้อมูลส่วนตัว 2. ตรวจสอบ / ปรับปรุง ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ 3. จัดส่งไฟล์รูปชุดครุย 4. ยื่นขอเอกสารจบการศึกษา

ขอแสดงความยินดีที่ท่านเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ในภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2564

4. ยื่นขอเอกสารจบการศึกษา

ลำดับ	ประเภท	จำนวน (ชุด)
1	หนังสือรับรองวุฒิ สททอ.มว.ดี ภาษาไทย	1
2	Transcript ฉบับสททอ.มว.ดี : ภาษาไทย	1
3	Transcript ฉบับสททอ.มว.ดี : ภาษาอังกฤษ	1
4	หนังสือรับรองวุฒิ สททอ.มว.ดี ภาษาอังกฤษ	1

หมายเหตุ : ในกรณีให้นักศึกษาต้องการขอเอกสารเพิ่มเติมจากนี้ สามารถยื่นขอผ่านระบบบริการทำเรื่องออนไลน์ โดยมีค่าธรรมเนียมในอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

วิธีการจัดส่ง
 มารับด้วยตัวเอง ส่งทางไปรษณีย์

ข้อมูลที่ต้องการแจ้งให้ฝ่ายทะเบียนรับทราบเพิ่มเติม (หากมี)

หมายเหตุ : ให้นักศึกษานำรูปชุดครุยสำหรับติดลงในเอกสาร มาด้วยในวันนัดรับเอกสาร

[ย้อนกลับ](#) [ยืนยันแจ้งจบการศึกษา](#) **CLICK**

- แบบส่งไปรษณีย์ (เฉพาะนักศึกษาไทยเท่านั้น โดยมีค่าจัดส่ง 60 บาท) จะต้องดำเนินการ **แจ้งส่งรูปทางไปรษณีย์แล้ว** (สามารถทำหลังจาก ทด ยืนยันแจ้งจบการศึกษา ได้)

วิธีการจัดส่ง
 มารับด้วยตัวเอง ส่งทางไปรษณีย์

ชื่อสถานที่ (หมู่บ้าน อาคาร ฯลฯ) * - บ้านเลขที่ * 57/2 หมู่ที่ * 12 cson/อบช * -

ถนน * วิชนธรรมวิทตร ประเทศ * ไทย จังหวัด * สททอ.ปรการ อำเภอ/เขต * พระประแดง

ตำบล/แขวง * ทรงทอง รหัสไปรษณีย์ * 10130 เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ * 0838899888

ข้อมูลที่ต้องการแจ้งให้ฝ่ายทะเบียนรับทราบเพิ่มเติม (หากมี)

หมายเหตุ : ให้นักศึกษานำรูปถ่ายชุดครุยจำนวน 1 รูป หลังจากแจ้งจบการศึกษาผ่านระบบแล้ว ให้กับมหาวิทยาลัยสำหรับติดลงในเอกสารทางการศึกษานับจริงและประทับตราฯ โดยจัดส่งทางไปรษณีย์ (EMS) และให้แจ้งการจัดส่งในใบลิงก์ด้านล่าง

แจ้งส่งรูปทางไปรษณีย์ [แจ้งส่งรูปชุดครุยทางไปรษณีย์แล้ว](#) **CLICK**

[ย้อนกลับ](#) [ยืนยันแจ้งจบการศึกษา](#)

- รายละเอียดการจัดส่งเอกสารทางการศึกษา จะแสดงหลังจากฝ่ายทะเบียนและวัดผล ดำเนินการอนุมัติคำร้องเรียบร้อยแล้ว

วิธีการจัดส่ง
 มารับด้วยตัวเอง ส่งทางไปรษณีย์

ชื่อสถานที่ (หมู่บ้าน อาคาร ฯลฯ) * - บ้านเลขที่ * 57/2 หมู่ที่ * 12 ตระกูล/ซอย * -

ถนน * วิภาวดีรังสิต ประเทศ * ไทย จังหวัด * สุพรรณบุรี อำเภอ/เขต * พระประแดง

ตำบล/แขวง * ทรงคนอง รหัสไปรษณีย์ * 10130 เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ * 0838899888

ข้อมูลที่ต้องการแจ้งให้ฝ่ายทะเบียนทราบเพิ่มเติม (หากมี)

รายละเอียดการจัดส่งเอกสารทางการศึกษา

ตรวจสอบรายละเอียดการจัดส่งเอกสารทางการศึกษาจากฝ่ายทะเบียน

วันได้รับเอกสาร (สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียน) 29-04-2565 วันครบรอบเรียนไปรษณีย์ 60 วันจัดส่งเอกสาร / วันที่ส่งไปรษณีย์ 23-04-2565 เลข Tracking test123456789

หมายเลขวิธีการจัดส่งไปรษณีย์ SSC DPU

-หลังจากกดปุ่มยืนยันแจ้งจบการศึกษา จะมีการให้ยืนยันข้อมูลอีกครั้ง(กรุณาตรวจสอบข้อมูลก่อนกดยืนยัน)

SLCM ระบบจัดการข้อมูลนักศึกษา มหาวิทยาลัยสุรนารี DHURAKU PUNDIT UNIVERSITY

☆ บุคคลทั่วไป นักศึกษา ตรวจสอบผู้สำเร็จการศึกษา

วิธีการจัดส่ง
 มารับด้วยตัวเอง ส่งทางไปรษณีย์

ชื่อสถานที่ (หมู่บ้าน อาคาร ฯลฯ) * - บ้านเลขที่ * 57/2 หมู่ที่ * 12 ตระกูล/ซอย * -

ถนน * วิภาวดีรังสิต ประเทศ * ไทย จังหวัด * สุพรรณบุรี อำเภอ/เขต * พระประแดง

ตำบล/แขวง * ทรงคนอง รหัสไปรษณีย์ * 10130 เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ * 0838899888

ข้อมูลที่ต้องการแจ้งให้ฝ่ายทะเบียนทราบเพิ่มเติม (หากมี)

ยืนยันข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

หมายเหตุ : ให้นักศึกษานำส่งรูปถ่ายชุดครุยจำนวน 1 รูป หลังจากแจ้งจบการศึกษาผ่านระบบแล้ว ให้นักศึกษาส่งสำหรับติดลงในเอกสารทางการศึกษานับจริงและประทับตราดู โดยจัดส่งทางไปรษณีย์ (EMS) และใช้แจ้งการจัดส่งในใบแจ้งกีดานแล้ว