

คู่มือระบบงานทะเบียนนักศึกษา

นักศึกษาสามารถเข้าสู่ระบบ SLCM ได้โดยการระบุ URL คือ <https://reg.dpu.ac.th> หรือเข้าผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

เมื่อปรากฏหน้าจอสำหรับการเข้าใช้งานระบบดังรูปด้านบน ให้นักศึกษาระบุข้อมูลเพื่อแสดงตัวตนผู้ใช้งานดังนี้

1. User ID คือ เลขทะเบียนนักศึกษา 12 หลัก
2. Password คือ เลขที่บัตรประชาชน หรือ Passport No. สำหรับนักศึกษาต่างชาติ หากมีการเปลี่ยนแปลง Password ให้ระบุ Password ใหม่ลงไป
3. Code คือ การพิมพ์รหัสตามที่ปรากฏในรูปหากเป็นตัวอักษรสามารถพิมพ์ด้วยอักษรพิมพ์เล็กหรือใหญ่ก็ได้ (เป็นการป้องกันและเพิ่มความปลอดภัยให้กับระบบ)

จากนั้นให้กดปุ่ม 

หมายเหตุ : ห้ามป้อน Password ผิดติดต่อกันเกิน 3 ครั้ง เพราะระบบจะล็อกไม่ให้เข้าใช้งานได้อีก
ดังนั้น ถ้าป้อนผิดเป็นครั้งที่ 2 แนะนำให้ปิดหน้าจอแล้วเปิดใหม่

สำหรับระบบงานทะเบียนนักศึกษา คือ ระบบงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการลงทะเบียนของนักศึกษา ซึ่งประกอบด้วยเมนูการใช้งานต่อไปนี้

1. ลงทะเบียน
2. แสดงข้อมูลการลงทะเบียน
3. พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน
4. พิมพ์ใบเสร็จเงิน

โดยจะขออธิบายรายละเอียดของการใช้งานเมนูต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. ลงทะเบียน

สำหรับเมนูนี้ คือ เมนูที่ใช้สำหรับการลงทะเบียนของนักศึกษาในแต่ละภาคเรียนที่เปิดให้มีการลงทะเบียน โดยวัตถุประสงค์หลักของระบบคือการทำให้นักศึกษาบันทึกรายวิชา และกลุ่มเรียนที่ต้องการจะลงทะเบียน โดยระบบจะมีการตรวจสอบเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย เช่น รอบเวลาเรียน จำนวนที่ว่าง การซ้ำซ้อนของตารางเรียนและตารางสอบ รายวิชาบังคับก่อน เป็นต้น

สำหรับขั้นตอนการใช้งานเมนูนี้มีดังต่อไปนี้

1.1 คลิกที่เมนู การลงทะเบียน จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

1.3 เมื่อใส่รายวิชาและกลุ่มเรียนครบถ้วนแล้ว ให้นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งเนื่องจากการลงทะเบียนสามารถกระทำได้เพียงครั้งเดียว จากนั้นให้กดปุ่ม **ยืนยันการลงทะเบียน**

เมื่อการลงทะเบียนเป็นไปตามเงื่อนไขของมหาวิทยาลัย ระบบจะแสดงข้อความ ดังรูป

จากนั้นให้นักศึกษาไปที่เมนูพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน เพื่อพิมพ์เอกสารดังกล่าวออกมาและนำไปชำระเงินภายในวันที่กำหนด

แต่ในกรณีที่นักศึกษาจะไม่สามารถลงทะเบียนได้ เนื่องจากติดเงื่อนไขการลงทะเบียน ต่อไปนี้ ระบบแสดงข้อความให้นักศึกษาทราบ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

กลุ่มเรียนเต็ม

ลงทะเบียนต่างรอบเวลา

ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม
1	GM201	องค์การและการจัดการ	3	GM201-001
2	GE125	การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม	3	GE125-001
3	LW102	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย	3	LW102-001
4	MA103	คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน	3	MA103-001
5	GE139	องค์รวมแห่งชีวิต	1	GE139-001
6	LA010	ภาษาอังกฤษปรับพื้นฐาน	3	LA010-001

รวมหน่วยกิตทั้งหมด: 16

ย้อนกลับ

3. พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน

สำหรับเมนูนี้ คือ เมนูสำหรับให้นักศึกษาจัดพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน ซึ่งเป็นรายงานที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายต่างๆ พร้อมกับกำหนดเวลาในการจ่ายเงิน

หน้าหลัก | ข้อมูลทั่วไปนักศึกษา | ข้อมูลตารางสอน | งานทะเบียนนักศึกษา | ยืนยันร้องกลุ่มเรียนเดิม | งานตรวจสอบผล

พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน

- ลงทะเบียน
- แสดงข้อมูลการลงทะเบียน
- พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน
- พิมพ์ใบเสร็จเงิน

กำหนดเงื่อนไขสำหรับการค้นหา

เลขทะเบียนนักศึกษา:

ปีการศึกษา: 2555

ภาคเรียน: 3

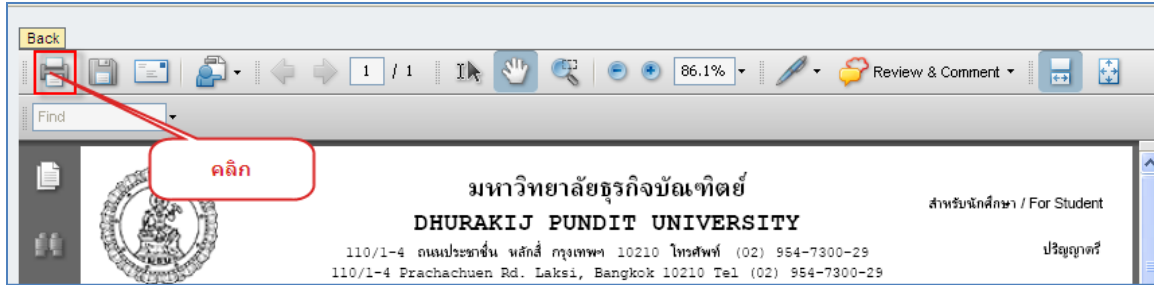
ภาษา: TH

พิมพ์


คลิกเลือก ปีการศึกษา,ภาคเรียน,ภาษา

ขั้นตอนการพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน ต้องกำหนดข้อมูลเพื่อใช้ในการแสดงรายงาน ดังนี้

- กำหนดปีการศึกษาที่ลงทะเบียน
- กำหนดภาคเรียนที่ลงทะเบียน
- กำหนดภาษาที่ใช้ในการพิมพ์ โดยปกติระบบจะกำหนดค่าตั้งต้นให้เป็นภาษาที่นักศึกษาใช้งานอยู่
- กดปุ่ม ระบบจะแสดงใบแจ้งการชำระเงิน
- กดปุ่ม เพื่อสั่งพิมพ์เอกสารออกทางเครื่องพิมพ์ ดังรูปด้านล่าง



ตัวอย่างใบแจ้งการชำระเงิน

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์		สำหรับนักศึกษา / For Student																				
DHURAKIJ PUNDIT UNIVERSITY		ปริญญาตรี																				
110/1-4 ถนนประชาชื่น พลัส กรุงเทพฯ 10210 โทรศัพท์ (02) 954-7300-29		110/1-4 Prachachuen Rd. Laksi, Bangkok 10210 Tel (02) 954-7300-29																				
ใบแจ้งการชำระเงิน		วันที่พิมพ์ / Printing Date	26/04/2013																			
Invoice		เลขที่ / Number																				
		ลงทะเบียน / Posting Date	11/04/2013																			
เลขทะเบียน / Registration Number		ประจำภาคเรียน / Semester	3 / 2012																			
ชื่อลูก / Name		คณะ / Faculty	การท่องเที่ยวและการโรงแรม																			
รายวิชาที่ลงทะเบียน / Items		สาขาวิชา / Major	การท่องเที่ยวและโรงแรม เทียบโอน (ปกติ)																			
ลำดับที่ Order No.	รหัสวิชา Code No.	ชื่อวิชา Course Title	จำนวนหน่วยกิต No. of Credits	หน่วยกิตและ Fee/Credit	ค่าปรับการศึกษา / ทัศนศึกษา Lab Fee / Study Tour	กลุ่มที่ Group																
1	LF306	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	3	1,200		0 512																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>01 ค่าลงทะเบียน</th> <th>02 ค่าอื่นๆ</th> <th>03 ค่าปรับลงทะเบียน</th> <th>04 ค่าลงทะเบียนคืนวิชา</th> <th>05 ค่าปรับล่าช้าการลงทะเบียน เงินกู้ยืม</th> <th>06 ค่าปรับคงค้าง</th> <th>07 ค่าปรับชดเชยเงิน ค่านายหน้า</th> <th>08 อื่นๆ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3,600</td> <td>100</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>522</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>							01 ค่าลงทะเบียน	02 ค่าอื่นๆ	03 ค่าปรับลงทะเบียน	04 ค่าลงทะเบียนคืนวิชา	05 ค่าปรับล่าช้าการลงทะเบียน เงินกู้ยืม	06 ค่าปรับคงค้าง	07 ค่าปรับชดเชยเงิน ค่านายหน้า	08 อื่นๆ	3,600	100	0	0	0	0	522	0
01 ค่าลงทะเบียน	02 ค่าอื่นๆ	03 ค่าปรับลงทะเบียน	04 ค่าลงทะเบียนคืนวิชา	05 ค่าปรับล่าช้าการลงทะเบียน เงินกู้ยืม	06 ค่าปรับคงค้าง	07 ค่าปรับชดเชยเงิน ค่านายหน้า	08 อื่นๆ															
3,600	100	0	0	0	0	522	0															
นักศึกษาชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ลงทะเบียน จนถึงวันที่ / Payment due on				18/04/2013	รวมค่าลงทะเบียน / Total tuition fee			4,222.00														
กรณีโอนรายวิชา รับเงินคืนเงินต้นวันที่ / Refund receive on				09/05/2013	ค่าปรับชำระเงินล่าช้า / Late payment fee			0.00														
กำหนดการรับเงินคืนกรณีที่มีการถอนรายวิชา ทวิอักษร / In words				กำหนดการ จำนวนเงินที่ชำระแล้ว / Total amount paid ยอดที่คงค้าง / Payment Amount			รวมทั้งสิ้น / Total		4,222.00													
							ยอดเงินทั้งหมดที่ต้องชำระ		0.00													
** กรณีลงทะเบียนล่าช้าหรือชำระเงินล่าช้า จะต้องเสียค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนของมหาวิทยาลัย / Additional fee will be applied due to late registration or late payment **																						
มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์		ใบแจ้งการชำระเงินธนาคาร / Pay-In			สำหรับนักเรียน / For Bank																	
DHURAKIJ PUNDIT UNIVERSITY		วันที่ / Date																				
เพื่อเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์				SERVICE CODE : DPU1																		
<input type="checkbox"/> บมจ. ธนาคารกรุงเทพ (BBL) สาขาประชาชื่น CODE: 193 <input type="checkbox"/> บมจ. ธนาคารไทยพาณิชย์ (SCB) เลขที่บัญชี 319-3-02288-8 TR.CODE 36XX <input type="checkbox"/> บมจ. ธนาคารกรุงไทย (KTB) COMPANY CODE: DPU1 <input type="checkbox"/> บมจ. ธนาคารธนชาติ (TBANK) TAX.ID 4107000048 01 <input type="checkbox"/> บมจ. ธนาคารกสิกรไทย (KBANK) CODE: 35076 A/C 6471001110 <input type="checkbox"/> Counter Service				NAME (ชื่อนักศึกษา) CUSTOMER NO. REF. NO.1 (รหัสนักศึกษา) BILL NO./REF.NO.2 (วันครบกำหนดชำระ/ Due date) 18/04/2013 TELEPHONE NO. โทรศัพท์มือถือ																		
ยอดเงินส่งฝากเข้าบัญชีจำนวน / Amount in Cash Deposit				จำนวนเงิน(บาท) / Amount (Baht)																		
				0.00																		
ชื่อผู้นำฝาก _____ โทร _____				สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน																		
* เพื่อความสะดวกของท่าน กรุณาชำระเงินด้วยใบแจ้งการชำระเงินที่แนบมาที่สาขาใดก็ได้ และขอฝากบัญชีไว้กับ สาขาที่รับยอด * * For your convenience, please pay with this slip at any branch of the banks mentioned above all over Thailand * * โฉมการขอรับเงินคืน จะสมบูรณ์และบันทึกในระบบของมหาวิทยาลัยได้เฉพาะเมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วเท่านั้น * * Registration of courses will be successfully completed and recorded in the University's system, only when the student has paid the tuition and fees *																						
นักศึกษาต้องชำระเงินภายในวันที่ / Payment due on				18/04/2013																		
 141070004801 54460503000918 18042013 0000300																						