



## ระบบลงทะเบียนล่วงหน้า (Pre-Booking)

นักศึกษาสามารถเข้าสู่ระบบ SLCM ได้โดยการระบุ URL คือ <https://reg.dpu.ac.th> หรือเข้าผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย [www.dpu.ac.th](http://www.dpu.ac.th)

### Welcome

© 2002-2006 SAP AG All Rights Reserved. II



ในกรณีมีปัญหาในการลงทะเบียนติดต่อ 0-2954-7300 ต่อ 821.822.823  
(เวลา 8.30 - 19.30 น.) หรือ e-mail: [slcm@dpu.ac.th](mailto:slcm@dpu.ac.th)

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)

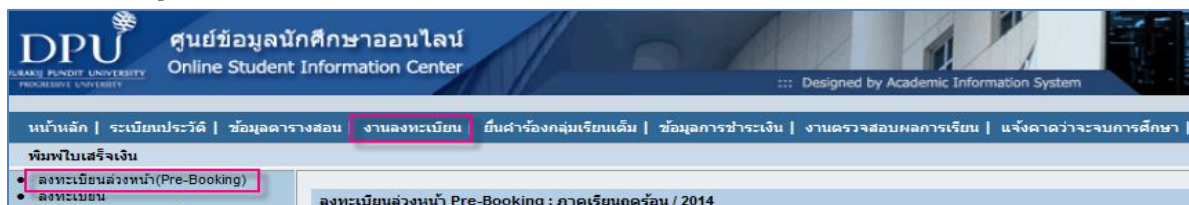
จากนั้นให้กดปุ่ม 

**หมายเหตุ :** ห้ามป้อน Password ผิดติดต่อกันเกิน 3 ครั้ง เพราะระบบจะล็อกไม่ให้เข้าใช้งานได้อีกตั้งนั้น ถ้าป้อนผิดเป็นครั้งที่ 2 แนะนำให้ปิดหน้าจอแล้วเปิดใหม่

**การลงทะเบียนล่วงหน้า (Pre-Booking)** คือ เปิดระบบให้ลงทะเบียนก่อนกำหนดการลงทะเบียนปกติ เฉพาะระดับปริญญาตรี เพื่อให้นักศึกษาสามารถลงทะเบียนในรายวิชาบังคับตามแผนการศึกษา ของแต่ละหลักสูตร ซึ่งทางคณะวิชาได้จัดกลุ่มเรียนตามเลขทะเบียนของนักศึกษาตามประกาศตารางสอนไว้แล้ว เพื่อเป็นการเลี่ยงปัญหาตารางเรียนและตารางสอบซ้ำซ้อนกัน หรือปัญหาหากกลุ่มเรียนเต็ม แต่สำหรับวิชาเลือก วิชาโท วิชาเลือกเสรี วิชาลงทะเบียนเรียนซ้ำ หรือวิชาที่ลงทะเบียนไม่เป็นไปตามแผนการเรียน นักศึกษาก็สามารถลงทะเบียนล่วงหน้าได้เช่นเดียวกัน แต่การจะประมวลผลการลงทะเบียนนั้น จะลงทะเบียนกลุ่มเรียนให้นักศึกษาแต่ละคน โดยพิจารณาจากลำดับการยืนยันรายวิชาและกลุ่มเรียนที่นักศึกษาทำรายการ

## ขั้นตอนการใช้งานระบบลงทะเบียนล่วงหน้า (Pre-Booking)

- คลิกเลือก “งานลงทะเบียน” เลือกเมนู **ลงทะเบียนล่วงหน้า (Pre-Booking)** จะแสดงหน้าจอตามรูปด้านล่าง



### Pre-Booking

สำหรับการลงทะเบียนเรียนล่วงหน้า คือการลงทะเบียนในรายวิชาบังคับตามแผนการศึกษา ซึ่งคณะวิชาได้จัดกลุ่มเรียนตามเลขทะเบียนของนักศึกษาไว้ในตารางสอน แต่สำหรับวิชาเลือก วิชาโท วิชาเลือกเสรี วิชาลงทะเบียนเรียนเช้า หรือวิชาที่ลงทะเบียนไม่เป็นไปตามแผนการเรียน ระบบจะประมวลผลการลงทะเบียนในตามลำดับการยืนยันรายวิชาและกลุ่มเรียนที่นักศึกษาทำรายการ

**ค้นหากลุ่มเรียน**

**กลุ่มวิชาประเภทที่ 1 :: รายวิชาที่ให้ลงทะเบียนตามประกาศตารางสอน**

| คลิกเลือก                | ลำดับที่ | รหัสวิชา | ชื่อวิชา               | หน่วยกิต | กลุ่มเรียน | ชื่อกำหนด | จำนวนที่นั่งที่ว่างอยู่ |
|--------------------------|----------|----------|------------------------|----------|------------|-----------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1        | IT206    | สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ | 3        | IT206-001  |           | 1                       |

**ยืนยันการลงทะเบียน**

**กลุ่มวิชาประเภทที่ 2 :: รายวิชาเลือก หรือรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่มเติม**

รหัสวิชา :       กลุ่มเรียน :  -  **เพิ่ม**

ใส่รหัสวิชาและกร Enter:      ใส่หมายเลขกลุ่ม 3 หลัก ตามประกาศในตารางสอนและกดปุ่มเพิ่ม:

การลงทะเบียนเรียน จะมีผลสมบูรณ์และบันทึกการวิชาในฐานข้อมูลเมื่อนักศึกษาชำระเงินแล้วเท่านั้น

| ยกเลิก | ลำดับที่ | รหัสวิชา | ชื่อวิชา                              | หน่วยกิต | กลุ่มเรียน | ประเภทกลุ่มวิชา | สถานะการลงทะเบียน      |
|--------|----------|----------|---------------------------------------|----------|------------|-----------------|------------------------|
| -      | 1        | BA101    | การจัดการธุรกิจสำหรับผู้ประกอบการใหม่ | 3        | BA101-011  | ประเภทที่ 1     | รอประมวลผล             |
| -      | 2        | HR201    | การจัดการทรัพยากรมนุษย์               | 3        | HR201-005  | ประเภทที่ 1     | ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว |
| -      | 3        | FN201    | การเงินธุรกิจ                         | 3        | FN201-005  | ประเภทที่ 1     | รอประมวลผล             |
| -      | 4        | IT206    | สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์                | 3        | IT206-002  | ประเภทที่ 1     | รอประมวลผล             |
| -      | 5        | LA241    | ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1                    | 3        | LA241-010  | ประเภทที่ 2     | รอประมวลผล             |
| -      | 6        | LW103    | กฎหมายในชีวิตประจำวัน                 | 3        | LW103-006  | ประเภทที่ 2     | รอประมวลผล             |
| -      | 7        | BA204    | การวิจัยธุรกิจ                        | 3        | BA204-001  | ประเภทที่ 2     | รอประมวลผล             |

หน่วยกิตทั้งหมด: 21

การลงทะเบียนเรียน จะมีผลสมบูรณ์และบันทึกการวิชาในฐานข้อมูลเมื่อนักศึกษาชำระเงินแล้วเท่านั้น

สำหรับรายวิชาที่จะเปิดให้ลงทะเบียนล่วงหน้า นั้น จะแบ่งออกเป็น 2 ประเภทกลุ่มวิชา คือ

- **กลุ่มวิชาประเภทที่ 1** : รายวิชาที่ให้ลงทะเบียนตามประกาศตารางสอน มีวิธีการดังนี้
  1. คลิกเลือกรายวิชา  ได้ทั้งหมดหรือเลือกบางรายวิชา ( นักศึกษาควรตรวจสอบรายวิชาให้ตรงตามแผนการเรียนของนักศึกษา เช่น กลุ่มเรียนสหกิจศึกษา กลุ่มเรียน Honors Program เป็นต้น)
  2. กดปุ่มยืนยันการลงทะเบียน รายวิชาจะถูกย้ายไปยังตารางแสดงสถานะการลงทะเบียนด้านล่างเป็น และมีสถานะการลงทะเบียนเป็น “รอการประมวลผล”

**Pre-Booking**

สำหรับการลงทะเบียนเรียนล่วงหน้า คือการลงทะเบียนในรายวิชาบังคับตามแผนการศึกษา ซึ่งคณะวิชาได้จัดกลุ่มเรียนตามเลขทะเบียนของนักศึกษาไว้แล้วในตารางสอน แต่สำหรับวิชาเลือก วิชาโท วิชาเลือกเสรี วิชาลงทะเบียนซ้ำ หรือวิชาที่ลงทะเบียนไม่เป็นไปตามแผนการเรียน ระบบจะประมวลผลการลงทะเบียนให้ตามลำดับการยืนยันรายวิชาและกลุ่มเรียนที่นักศึกษาทำการรายการ

ค้นหากลุ่มเรียน

กลุ่มวิชาประเภทที่ 1 :: รายวิชาที่ลงทะเบียนตามประกาศตารางสอน

| คลิกเลือก                | ลำดับที่ | รหัสวิชา | ชื่อวิชา               | หน่วยกิต | กลุ่มเรียน | ข้อกำหนด | ส่วนที่หนึ่งว่างอยู่ |
|--------------------------|----------|----------|------------------------|----------|------------|----------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1        | IT206    | สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ | 3        | IT206-001  |          | 1                    |

ยืนยันการลงทะเบียน

- **กลุ่มวิชาประเภทที่ 2** : รายวิชาเลือก หรือรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่มเติม มีวิธีการเพิ่มรายวิชา ดังนี้

1. ใส่รหัสวิชา → กด Enter ให้ระบบแสดงชื่อรายวิชา
2. ใส่หมายเลขกลุ่มเรียน → กดปุ่มเพิ่ม → รายวิชาจะถูกย้ายไปแสดงในตารางแสดงสถานะการลงทะเบียนเป็น และมีสถานะการลงทะเบียนเป็น "รอการประมวลผล"

กลุ่มวิชาประเภทที่ 2 :: รายวิชาเลือก หรือรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่มเติม

รหัสวิชา :       กลุ่มเรียน :  -      

ใส่รหัสวิชาแล้วกด Enter.      ใส่หมายเลขกลุ่ม 3 หลัก ตามประกาศในตารางสอนแล้วกดปุ่มเพิ่ม.


### ตารางแสดงสถานะรายวิชาที่ลงทะเบียนล่วงหน้า (Pre-Booking)

การลงทะเบียนเรียน ระดับอุดมศึกษาและบัณฑิตการศึกษาระดับปริญญาตรี  
เมื่อนักศึกษาชำระเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

| คลิกเลือก                | ลำดับที่ | รหัสวิชา | ชื่อวิชา                              | หน่วยกิต | กลุ่มเรียน | ประเภทกลุ่มวิชา | สถานะการลงทะเบียน      |
|--------------------------|----------|----------|---------------------------------------|----------|------------|-----------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1        | BA101    | การจัดการธุรกิจสำหรับผู้ประกอบการใหม่ | 3        | BA101-011  | ประเภทที่ 1     | รอประมวลผล             |
| <input type="checkbox"/> | 2        | HR201    | การจัดการทรัพยากรมนุษย์               | 3        | HR201-005  | ประเภทที่ 1     | ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว |
| <input type="checkbox"/> | 3        | FN201    | การเงินธุรกิจ                         | 3        | FN201-005  | ประเภทที่ 1     | รอประมวลผล             |
| <input type="checkbox"/> | 4        | IT206    | สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์                | 3        | IT206-002  | ประเภทที่ 1     | รอประมวลผล             |
| <input type="checkbox"/> | 5        | IA241    | ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1                    | 3        | IA241-010  | ประเภทที่ 2     | รอประมวลผล             |
| <input type="checkbox"/> | 6        | LW103    | กฎหมายในชีวิตประจำวัน                 | 3        | LW103-006  | ประเภทที่ 2     | รอประมวลผล             |
| <input type="checkbox"/> | 7        | BA204    | การวิจัยธุรกิจ                        | 3        | BA204-001  | ประเภทที่ 2     | รอประมวลผล             |

หน่วยกิตทั้งหมด: 21

การลงทะเบียนเรียน ระดับอุดมศึกษาและบัณฑิตการศึกษาระดับปริญญาตรี  
เมื่อนักศึกษาชำระเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

- การลงทะเบียนเรียนล่วงหน้า (Per-Booking) สามารถลงทะเบียนเพิ่มเติมได้หลายครั้งทั้งนี้จะต้องอยู่ภายในวันที่ที่กำหนดตามประกาศของแต่ละชั้นปี
- การยกเลิกรายวิชาที่ยืนยันการลงทะเบียนล่วงหน้า (Pre-Booking) ไปแล้ว ให้กดปุ่ม  ซึ่งจะอนุญาตให้ยกเลิกได้ เฉพาะรายวิชาที่มีสถานะ "รอประมวลผล" เท่านั้น และอยู่ภายในวันที่ที่กำหนดให้นักศึกษามีสิทธิ์ลงทะเบียนล่วงหน้าตามประกาศ เท่านั้น

➤ การตรวจสอบผลการลงทะเบียนล่วงหน้า (Pre-Booking)

- **กลุ่มวิชาประเภทที่ 1** : สามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียนได้หลังจากวันที่ลงทะเบียนล่วงหน้า 1 วัน

- **กลุ่มวิชาประเภทที่ 2** : สามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียนได้หลังจากวันที่สิ้นสุดวันลงทะเบียนล่วงหน้า ทั้งนี้เนื่องจากจะมีรายวิชาและกลุ่มเรียนบางส่วนที่ต้องประมวลผลการลงทะเบียนให้นักศึกษาที่ลงทะเบียนตามแผนก่อนให้เสร็จสิ้นก่อน

หลังจากประมวลผลการลงทะเบียน หากรายวิชาใดที่สามารถลงทะเบียนได้ตามเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ ระบบจะแสดงสถานะเป็น "ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว"

| ยูนิต | ลำดับที่ | รหัสวิชา | ชื่อวิชา                              | หน่วยกิต | กลุ่มเรียน | ประเภทกลุ่มวิชา | สถานะการลงทะเบียน      |
|-------|----------|----------|---------------------------------------|----------|------------|-----------------|------------------------|
|       | 1        | BA101    | การจัดการธุรกิจสำหรับผู้ประกอบการใหม่ | 3        | BA101-011  | ประเภทที่ 1     | รอประมวลผล             |
|       | 2        | HR201    | การจัดการทรัพยากรมนุษย์               | 3        | HR201-005  | ประเภทที่ 1     | ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว |
|       | 3        | FN201    | การเงินธุรกิจ                         | 3        | FN201-005  | ประเภทที่ 1     | รอประมวลผล             |

- สำหรับรายวิชาที่ต้องรอผลการเรียนของวิชาบังคับเรียนก่อน (Prerequisite) ระบบจะประมวลผลให้จนกว่าจะมีการประกาศเกรด ถึงวันสุดท้ายก่อนที่จะเปิดให้ลงทะเบียนตามปกติ
- กรณีที่รายวิชาใดลงทะเบียนไม่สำเร็จด้วยเงื่อนไขใดก็ตามที่ระบบตรวจสอบพบ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนได้อีกครั้งในช่วงเวลาที่เปิดให้ลงทะเบียนตามปกติเฉพาะกลุ่มเรียนที่ว่างเท่านั้น
- รายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนในช่วง Pre-Booking ไปแล้ว ถ้าต้องการถอนรายวิชา หรือเปลี่ยนแปลงกลุ่มเรียน ให้ทำได้ในช่วงเวลาลงทะเบียนเพิ่ม-ถอน แต่ถ้าต้องการเพิ่มรายวิชาสามารถทำได้อีกครั้ง ในช่วงการลงทะเบียนปกติตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- นักศึกษาสามารถพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน และนำไปชำระเงินได้ทันที ซึ่งกำหนดการชำระเงินจะเป็นกำหนดเดียวกันกับการลงทะเบียนปกติ ถ้าเป็นนักศึกษาทุนกู้ยืมให้นำไปยื่นที่ฝ่ายทุนการศึกษาภายในกำหนดเวลา