

คู่มือการใช้งาน

ระบบงานยื่นคำร้องขอลงทะเบียนนักเรียนที่เต็ม (Online Waiting List)

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

© 2002-2006 SAP AG All Rights Reserved. III

ในกรณีมีปัญหาในการลงทะเบียนติดต่อ 0-2954-7300 ต่อ 821,822,823
(เวลา 8.30 - 19.30 น.) หรือ e-mail: slcm@dpu.ac.th

เมื่อปรากฏหน้าจอสำหรับการเข้าใช้งานระบบดังรูปด้านบน ให้นักศึกษาระบุข้อมูลเพื่อแสดงตัวตนผู้ใช้ดังนี้

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

จากนั้นให้กด  ปุ่ม

หมายเหตุ : ห้ามป้อน Password ผิดติดต่อกันเกิน 3 ครั้ง เพราะระบบจะล็อกไม่ให้เข้าใช้งานได้อีกตั้งนั้น ถ้าป้อนผิดเป็นครั้งที่ 2 แนะนำให้ปิดหน้าจอแล้วเปิดใหม่

สำหรับระบบงานการยื่นคำร้องกลุ่มเรียนเต็ม คือ ระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนของนักศึกษา ที่ทำการลงทะเบียนแล้วกลุ่มเรียนเต็ม ซึ่งประกอบด้วยเมนูการใช้งานต่อไปนี้

1. ลงทะเบียนกลุ่มเรียนเต็ม
2. ตรวจสอบผลการอนุมัติ

โดยจะขออธิบายรายละเอียดของการใช้เมนูต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. ลงทะเบียนกลุ่มเรียนเต็ม

สำหรับเมนูนี้ คือ เมนูที่ใช้สำหรับนักศึกษาที่ทำการลงทะเบียนตามกำหนดแล้วกลุ่มเรียนเต็ม สามารถยื่นคำร้องทางออนไลน์ ผ่านระบบงานนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ของระบบ คือ ให้นักศึกษابันทึกรายวิชา กลุ่มเรียน และเหตุผลที่ต้องการจะลงทะเบียนในกลุ่มเรียนที่เต็ม โดยระบบจะมีการตรวจสอบเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย เช่น ถูกระงับสิทธิ์การลงทะเบียน รอบเวลาเรียน การซ้ำซ้อนของตารางเรียนและตารางสอบ เป็นต้น

สำหรับขั้นตอนการใช้งานเมนูนี้มีดังต่อไปนี้

1.1 คลิกที่เมนู ลงทะเบียนกลุ่มเรียนเต็ม จะปรากฏหน้าจอดังรูป

หน้าหลัก | ข้อมูลทั่วไปนักศึกษา | ข้อมูลตารางสอน | งานทะเบียนนักศึกษา | ยื่นคำร้องกลุ่มเรียนเต็ม | งานตรวจสอบผลการเรียน | รายงานตัวบัณฑิต | ออกจากระบบ

ลงทะเบียนกลุ่มเรียนเต็ม

- ลงทะเบียนกลุ่มเรียนเต็ม
- ตรวจสอบผลการอนุมัติ

แจ้งความจำนงของลงทะเบียนเรียนที่เต็ม : ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2555

รหัสนักศึกษา: ชื่อ - สกุล: ชั้นปี: 1

คณะ: หลักสูตร: การจัดการ: 4 ปีปกติ

รอบเวลา: ระดับการศึกษา: ปริญญาตรี

รหัสนิติ กลุ่มเรียน -

ใส่รหัสนิติและกด Enter: ใส่หมายเลขกลุ่ม 3 หลัก ตามประกาศในตารางสอนและกดปุ่มเพิ่ม:

จะจบการศึกษาในภาคเรียนนี้: เหตุผลอื่น โปรดระบุ: อันดับ: 1

ลำดับที่	รหัสนิติ	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่มเรียน	อันดับ	จบภาคเรียนนี้	เหตุผลอื่น
ตารางว่าง							
จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเพิ่ม: 0 หน่วยกิต: และจำนวนหน่วยกิตทั้งหมดที่ลงทะเบียนภาคเรียนนี้: 3 หน่วยกิต:							

ในกรณีที่ต้องการติดต่อนักศึกษา สามารถติดต่อได้ที่: โทรศัพท์: อีเมล:

รายวิชาและกลุ่มเรียนที่นักศึกษาแจ้งความจำนงไว้ คณะวิชาเจ้าของรายวิชาจะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสม นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลผ่านระบบได้จากเมนู ตรวจสอบผลการลงทะเบียนเพิ่ม ตามวันที่ได้ประกาศไว้

1.2 ใส่รหัสนิติที่ต้องการลงทะเบียน และกด Enter ระบบจะแสดงชื่อวิชา จากนั้นให้ระบุหมายเลขกลุ่มเรียน และ เหตุผลที่ต้องการลงทะเบียนแล้ว กดปุ่ม

รหัสนิติ กลุ่มเรียน -

ใส่รหัสนิติและกด Enter: ใส่หมายเลขกลุ่ม 3 หลัก ตามประกาศในตารางสอนและกดปุ่มเพิ่ม:

จะจบการศึกษาในภาคเรียนนี้: เหตุผลอื่น โปรดระบุ: อันดับ: 1

ระบบจะแสดงรายวิชาที่เพิ่มไปแล้ว

	ลำดับที่	รหัสนิติ	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่มเรียน	อันดับ	จบภาคเรียนนี้	เหตุผลอื่น
<input type="button" value="ลบ"/>	1	EC342	ตลาดเงินตลาดทุน	3	EC342-002	1	<input checked="" type="checkbox"/>	

จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเพิ่ม: 3 หน่วยกิต: และจำนวนหน่วยกิตทั้งหมดที่ลงทะเบียนภาคเรียนนี้: 3 หน่วยกิต:

หากต้องการลบรายวิชาดังกล่าวออกให้กดปุ่ม ที่ปรากฏอยู่หน้ารายวิชานั้นๆ แล้วตอบยืนยัน

1.3 ใส่เบอร์โทรศัพท์ อีเมล ที่สามารถ ติดต่อได้ และกดปุ่ม

ยืนยัน

โปรแกรมที่ต้องการติดต่อศึกษา สามารถติดต่อได้ที่: โทรศัพท์: อีเมล:

รายวิชาและกลุ่มเรียนที่นักศึกษาแจ้งความจำนงไว้ คณะวิชาเจ้าของรายวิชาจะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสม นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลผ่านระบบได้จากเมนู ตรวจสอบผลการลงทะเบียนเพิ่ม ตามวันที่ได้ประกาศไว้

หมายเหตุ: ก่อนกดยืนยัน ควรตรวจสอบความเรียบร้อยของการบันทึกข้อมูล จำนวนวิชาที่ยื่นคำร้อง

(เพราะยืนยันการยื่นคำร้องกลุ่มเรียนเต็ม ได้ 1 ครั้งต่อภาคเรียน)

1.4 รอผลการอนุมัติ

2. ตรวจสอบผลการอนุมัติ

สำหรับเมนูนี้ ใช้สำหรับตรวจสอบผลการอนุมัติ ที่ได้ยื่นคำร้องกลุ่มเรียนเต็ม

2.1 คลิกที่เมนู ตรวจสอบผลการอนุมัติ จะปรากฏหน้าจอดังรูป

กดปุ่ม เพื่อดูผลการอนุมัติ

ตรวจสอบผลการลงทะเบียนเพิ่มกลุ่มเรียนที่เต็ม

เลขทะเบียน:	550101020009	ชื่อ-สกุล:	นางสาววิจิตร แสนสนุก
คณะ:	บริหารธุรกิจ	หลักสูตร:	การบริหารธุรกิจบัณฑิต 4 ปีปกติ
รอบเวลา:	ภาคปกติ	ระดับการศึกษา:	ปริญญาตรี

	ปีการศึกษา	ภาคเรียน	รอบเวลาในการยื่นความจำนง
<input type="button" value="แสดง"/>	2012	ภาคเรียนฤดูร้อน	ลงทะเบียนตามกำหนดและล่าช้าครั้งที่ 1

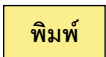
แฉก 1 ของ 1


ระบบจะแสดงผลของการยื่นคำร้องรายวิชา

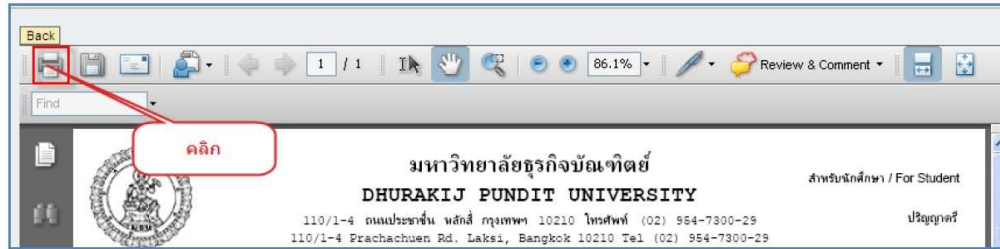
2.2 หากได้รับการอนุมัติ ให้ทำการพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน ไปที่เมนูการลงทะเบียน แล้วเลือก

เมนูพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน

ขั้นตอนการพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน ต้องกำหนดข้อมูลเพื่อใช้ในการแสดงรายงาน ดังนี้

- กำหนดปีการศึกษาที่ลงทะเบียน
- กำหนดภาคเรียนที่ลงทะเบียน
- กำหนดภาษาที่ใช้ในการพิมพ์ โดยปกติระบบจะกำหนดค่าตั้งต้นให้เป็นภาษาที่นักศึกษาใช้งานอยู่
- กดปุ่ม  ระบบจะแสดงใบแจ้งการชำระเงิน

- กดปุ่ม  เพื่อสั่งพิมพ์เอกสารออกทางเครื่องพิมพ์ ดังรูปด้านล่าง



ตัวอย่างใบแจ้งการชำระเงิน

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
DHURAKIJ PUNDIT UNIVERSITY

สำหรับนักศึกษา / For Student

110/1-4 ถนนประชาชื่น นนทบุรี กรุงเทพฯ 10210 โทรศัพท์ (02) 954-7300-29
110/1-4 Prachachuen Rd. Laksi, Bangkok 10210 Tel (02) 954-7300-29

ใบแจ้งการชำระเงิน Invoice

วันที่พิมพ์ / Printing Date 26/04/2013
เลขที่ / Number
ลงทะเบียน / Posting Date 11/04/2013

เลขทะเบียน / Registration Number
ชื่อคุณ / Name
รายวิชาที่ลงทะเบียน / Items

ลงทะเบียน / Semester 3 / 2012
คณะ / Faculty การท่องเที่ยวและการบิน
สาขาวิชา / Major การท่องเที่ยวและโรงแรม วิทยาลัย (ปกติ)

ลำดับที่ / Order No.	รหัสวิชา / Code No.	ชื่อวิชา / Course Title	จำนวนหน่วยกิต / No. of Credits	หน่วยคิดค่า / Fee/Credit	ค่าปรับ / Lab Fee / Study Tour	กลุ่มที่ / Group
1	LF306	ภาษาจีนเพื่อการท่องเที่ยว	3	1,200	0	512

01 ค่าลงทะเบียน	02 ค่าอื่นๆ	03 ค่าปรับล่าช้า	04 ค่าคืนเงิน	05 ค่าปรับชำระล่าช้า	06 ค่าปรับชำระล่าช้า	07 ค่าปรับชำระล่าช้า	08 อื่นๆ
3,600	100	0	0	0	0	522	0

นักศึกษาชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ลงทะเบียน จนถึงวันที่ / Payment due on 18/04/2013
กรณีขอชำระเงินคืนเงินตั้งแต่วันที่ / Refund receive on 09/05/2013

รวมค่าลงทะเบียน / Total tuition fee 4,222.00
ค่าปรับชำระเงินล่าช้า / Late payment fee 0.00
รวมทั้งสิ้น / Total 4,222.00

จำนวนเงินที่ชำระแล้ว / Total amount paid
ยอดที่ต้องชำระ / Payment Amount 0.00

คำนำออกได้รับเงินคืนกรณีที่มีการถอนรายวิชา
ยอดเงินทั้งหมดที่ต้องชำระ

** กรณีลงทะเบียนล่าช้าหรือชำระเงินล่าช้า จะคิดค่าธรรมเนียมตามระเบียบมหาวิทยาลัย / Additional fee/warve applied due to late registration or late payment **

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต DHURAKIJ PUNDIT UNIVERSITY

ใบแจ้งการชำระเงินครั้งเดียว / Pay-in

วันที่ / Date

สำหรับนักศึกษา / For Bank

เพื่อเจ้าบัญชี มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

บมจ. ธนาคารกรุงเทพ (BBL) สาขาประชาชื่น CODE: 193
 บมจ. ธนาคารไทยพาณิชย์ (SCB) สาขาปิ่นเกล้า TR CODE 36XX
 บมจ. ธนาคารกรุงไทย (KTB) COMPANY CODE: DPU1
 บมจ. ธนาคารธนชาต (TBANK) TAX.ID 4107000048 01
 บมจ. ธนาคารกสิกรไทย (KBANK) CODE: 35076 A/C 6471001110
 Counter Service

SERVICE CODE : DPU1

NAME (ชื่อนักศึกษา)
CUSTOMER NO.
REF. NO. 1 (เพื่อนักศึกษา)
BILL NO. / REF. NO. 2 (รับตามกำหนดชำระ / Due date) 18042013
TELEPHONE NO.
โทรศัพท์มือถือ

ยอดเงินฝาก / Amount in Cash Deposit
จำนวนเงิน(บาท) / Amount (Baht) 0.00

ชื่อผู้นำฝาก
สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

* เพื่อความสะดวกขอฝากชำระเงินผ่านตู้เอทีเอ็มได้ทุกสาขาทั่วประเทศ *
For your convenience, please pay with this slip at any branch of the banks mentioned above all over Thailand
* ใบแจ้งการชำระเงินนี้ จะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระเงินและบันทึกในระบบของมหาวิทยาลัยเท่านั้น *
Registration of courses will be successfully completed and recorded in the University's system, only when the student has paid the tuition and fees

นักศึกษาชำระเงินภายในวันที่ / Payment due on 18/04/2013

410700004801 544605030000918 18042013 0000000