

คู่มือการจดทะเบียนรายวิชาและชำระเงินด้วยระบบจดทะเบียนออนไลน์
และการเพิกถอนรายวิชาโดยได้รับการบันทึกอักษร W
สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1. เข้าสู่เว็บไซต์สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ www.reg.tu.ac.th คลิกที่
เข้าสู่ระบบ (นักศึกษาปัจจุบัน) (เมนูทางซ้ายมือ)



2. กรอกรายละเอียดเพื่อทำการ Log in เข้าสู่ระบบ ดังนี้
 - 2.1 เลขทะเบียนนักศึกษา 10 หลัก
 - 2.2 รหัสผ่าน (ขอรับและเปลี่ยนรหัสได้ด้วยตนเอง ทาง <http://account.ad.tu.ac.th/Login.aspx> และคลิก รับแอดเคาท์นักศึกษา)
 - 2.3 คลิกที่ เข้าสู่ระบบ

กรุณาป้อนรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

9999999978

 (รหัสผ่าน Remote Access สำหรับหมุนโมเด็ม)

A purple arrow points to the 'เข้าสู่ระบบ' button.

3. หน้าจอปรากฏเลขทะเบียนและชื่อ-สกุลนักศึกษา จากนั้นให้คลิกที่ **จดทะเบียน** โดยปุ่มจดทะเบียนนี้จะปรากฏเฉพาะช่วงวันและเวลาของกิจกรรมจดทะเบียนเรียนตามปฏิทินการศึกษาเท่านั้น

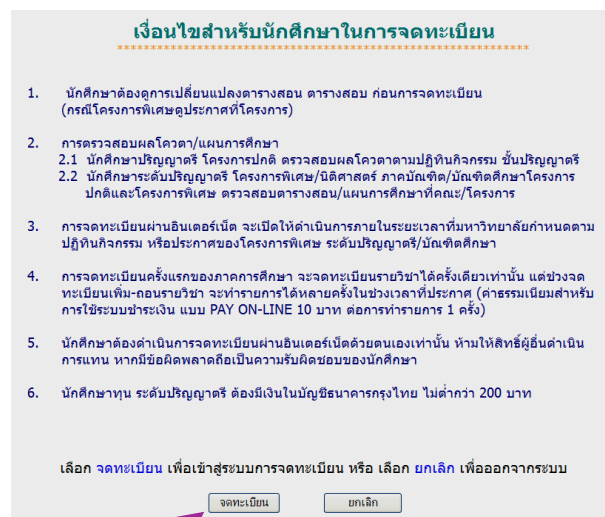
⇒ การจดทะเบียนรอบแรกก่อนเปิดภาคการศึกษาจะทำรายการและชำระเงินได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น



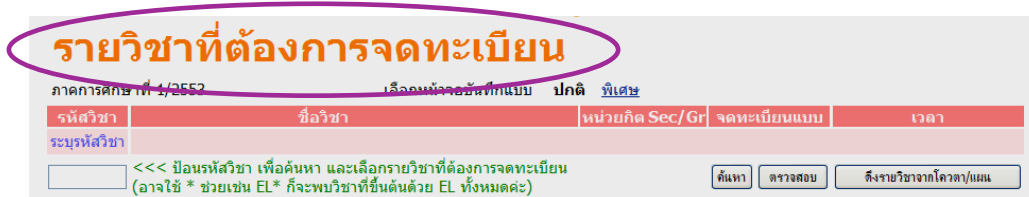
⇒ ช่วงจดทะเบียนล่าช้า เพิ่ม-ถอนรายวิชา ตามปฏิทินการศึกษา (กิจกรรม) หากยังไม่เคยจดทะเบียนเรียนในช่วงจดทะเบียนรอบแรกก่อนเปิดภาค หน้าจอจะปรากฏคำว่า **จดทะเบียนล่าช้า**

การจดทะเบียนล่าช้านี้ นักศึกษาจะต้องเสียค่าปรับอัตราต่อวันตามข้อบังคับฯ ปริมาณตัววันละ 45 บาท และบัณฑิตศึกษาวันละ 100 บาท โดยเริ่มปรับตั้งแต่วันที่แรกของช่วงการจดทะเบียนล่าช้า (ไม่คิดค่าปรับในวันที่มีได้จัดให้มีบริการจดทะเบียนและชำระเงิน)

4. นักศึกษาต้องอ่านเงื่อนไขสำหรับการจดทะเบียนให้ครบถ้วน จากนั้นจึงคลิกที่ **จดทะเบียน**



5. ปรากฏหน้าจอสำหรับจดทะเบียนในช่วงจดทะเบียนรอบแรก



หรือ ปรากฏหน้าจอแบบจดทะเบียน (ซ้ำ) สำหรับช่วงจดทะเบียนล่าช้าตามปฏิทินการศึกษา (กิจกรรม)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec/Gr	จดทะเบียนแบบ	เวลา
TU006	ENGLISH 2	3	360001	Pass/Fail	

6. นักศึกษาสามารถสืบค้นรายวิชาที่ต้องการจดทะเบียนเรียนได้ดังนี้

6.1 นักศึกษาที่ได้สิทธิ์เรียนรายวิชาที่มีการกำหนดโควตาแล้ว เช่น EL171 , TU005 ฯลฯ ให้คลิกที่ ดึงรายวิชาจากโควตา/แผน รายวิชาที่ได้สิทธิ์เรียนนั้นจะปรากฏขึ้นที่ส่วนบนของหน้าจอให้ทันที

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec/Gr	จดทะเบียนแบบ	เวลา
TU006	ENGLISH 2	3	360001	Pass/Fail	

6.2 กรอก **รหัสวิชา** ด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษ 2 หลัก พร้อมกับตัวเลขรหัสวิชา 3 หลัก โดยไม่ต้องเว้นวรรค และคลิกที่ **ค้นหา**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec/Gr	จดทะเบียนแบบ	เวลา
EM632					

หรือ 6.3 กรอกเฉพาะตัวอักษรภาษาอังกฤษ 2 หลัก แล้วตามด้วยเครื่องหมาย * (Star) เช่น EM* แล้วคลิกที่ **ค้นหา** ระบบจะแสดงรายวิชาที่ขึ้นต้นด้วย EM ทั้งหมดที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec/Gr	จดทะเบียนแบบ	เวลา
EM*					

7. เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนในข้อ 6.2 หรือ 6.3 แล้ว จะปรากฏรายละเอียดวิชาตาม Sec./Gr. พร้อมทั้งจำนวนรับ ให้นักศึกษาเลือกวิชาโดยคลิกที่ **สัญลักษณ์รูปบัตรจดทะเบียนสีชมพู** จากนั้นรายวิชาที่เลือกจะเลื่อนขึ้นมาอยู่ส่วนบนของหน้าจอ โดยมีการสรุปจำนวนหน่วยกิตรวมให้ทราบ

รายวิชาที่ต้องการจดทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 1/2553 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ พิเศษ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec/Gr	จดทะเบียนแบบ	เวลา
TU006 [ลบ]	ENGLISH 2	3	360001	Pass/Fail	
EM632 [ลบ]	SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT	3	360001	Credit	
ระบุรหัสวิชา		จำนวนหน่วยกิตรวม	6		ค่าใช้จ่าย 23,600.00

ค่าเดือน จดทะเบียนรายวิชานอกคณะมากกว่ารายวิชาในคณะ นักศึกษาลงทะเบียนผลการจดทะเบียนได้

EM* <<< ป้อนรหัสวิชา เพื่อค้นหา และเลือกรายวิชาที่ต้องการจดทะเบียน (อาจใช้ * ช่วยเช่น EL* ก็จะพบวิชาที่ขึ้นต้นด้วย EL ทั้งหมดค่ะ)

เลือก รหัสวิชา ชื่อวิชา หน่วยกิต Sec/Gr จำนวนรับ/เหลือ โควตา/ในแผน เวลา

รายวิชาสำหรับจดทะเบียน

ระดับปริญญาโท โครงการพิเศษ ศูนย์วิจัย

EM614	THERMAL ENERGY ANALYSIS	3	360001	9999/9999	
EM619	ALTERNATIVE ENERGY	3	360001	9999/9999	
EM632	SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT	3	360001	9999/9999	
EM636	LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN	3	360001	9999/9999	
EM800	THESIS	12	360001	9999/9999	

8. เลือกรายวิชาอื่น ๆ ที่ต้องการเรียนในภาคการศึกษานั้นเพิ่มเติม

รายวิชาที่ต้องการจดทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 1/2553 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ พิเศษ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec/Gr	จดทะเบียนแบบ	เวลา
TU006 [ลบ]	ENGLISH 2	3	360001	Pass/Fail	
EM632 [ลบ]	SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT	3	360001	Credit	
EM800 [ลบ]	THESIS	12	360001	Pass/Fail	
ระบุรหัสวิชา		จำนวนหน่วยกิตรวม	18		ไม่มีค่าใช้จ่าย

จดทะเบียนมากกว่าเกณฑ์ MAX = 9, CURRENT = 15

EM* <<< ป้อนรหัสวิชา เพื่อค้นหา และเลือกรายวิชาที่ต้องการจดทะเบียน (อาจใช้ * ช่วยเช่น EL* ก็จะพบวิชาที่ขึ้นต้นด้วย EL ทั้งหมดค่ะ)

เลือก รหัสวิชา ชื่อวิชา หน่วยกิต Sec/Gr จำนวนรับ/เหลือ โควตา/ในแผน เวลา

รายวิชาสำหรับจดทะเบียน

ระดับปริญญาโท โครงการพิเศษ ศูนย์วิจัย

EM614	THERMAL ENERGY ANALYSIS	3	360001	9999/9999	
EM619	ALTERNATIVE ENERGY	3	360001	9999/9999	
EM632	SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT	3	360001	9999/9999	
EM636	LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN	3	360001	9999/9999	
EM800	THESIS	12	360001	9999/9999	

9. เฉพาะนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่จดทะเบียนวิชา Thesis หรือ Dissertation

หลังจากที่เลือกวิชา Thesis หรือ Dissertation แล้วให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

- 9.1 คลิกที่คำว่า พิเศษ

รายวิชาที่ต้องการจดทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 1/2553 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ พิเศษ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec/Gr	จดทะเบียนแบบ	เวลา
TU006 [ลบ]	ENGLISH 2	3	360001	ตามรายวิชา	
EM632 [ลบ]	SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT	3	360001	ตามรายวิชา	
EM800 [ลบ]	THESIS	12	360001	ตามรายวิชา	
ระบุรหัสวิชา		จำนวนหน่วยกิตรวม	18		ไม่มีค่าใช้จ่าย

จดทะเบียนมากกว่าเกณฑ์ MAX = 9, CURRENT = 15

9.2 ลดจำนวนหน่วยกิตในช่องจำนวนหน่วยกิตลงจนเหลือตามแผนการเรียน

รายวิชาที่ต้องการจดทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 1/2553 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ **ปกติ พิเศษ**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec/Gr	จดทะเบียนแบบ	เวลา
TU006 [ลบ]	ENGLISH 2	3	360001	ตามรายวิชา	
EM632 [ลบ]	SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT	3	360001	ตามรายวิชา	
EM800 [ลบ]	THESIS	3	360001	ตามรายวิชา	
รวมรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	9			ค่าใช้จ่าย 29,800.00

10. เมื่อเลือกวิชาที่ต้องการจดทะเบียนเรียนครบถ้วนแล้ว ระบบจะทำการตรวจสอบตามเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยและสรุปจำนวนหน่วยกิตรวมพร้อมทั้งแจ้งค่าใช้จ่ายที่นักศึกษาต้องชำระให้ทราบ หากไม่พบข้อผิดพลาดใดๆ ให้นักศึกษาคlickที่ **ยืนยันการจดทะเบียน** (เมนูทางซ้ายมือ)

ข้อสังเกต : หากตรวจสอบไม่ผ่านจะปรากฏข้อความเตือนใต้ชื่อวิชานั้น เช่น ไม่ผ่านรายวิชาบังคับก่อน/ร่วม และจะไม่แสดงค่าใช้จ่ายให้ทราบ นักศึกษาต้องรีบติดต่อสำนักทะเบียนฯ ทันที

รายวิชาที่ต้องการจดทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 1/2553 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ **ปกติ พิเศษ**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec/Gr	จดทะเบียนแบบ	เวลา
TU006 [ลบ]	ENGLISH 2	3	360001	Pass/Fail	
EM632 [ลบ]	SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT	3	360001	Credit	
EM800 [ลบ]	THESIS	3	360001	Pass/Fail	
รวมรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	9			ค่าใช้จ่าย 29,800.00

ดำเนินการจดทะเบียนรายวิชาออกคณะมากกว่ารายวิชาในคณะ **นักศึกษาสามารถยืนยันการจดทะเบียนได้**

<<< ป้อนรหัสวิชา เพื่อค้นหา และเลือกรายวิชาที่ต้องการจดทะเบียน (อาจใช้ * ขวบน เช่น EL* ก็จะพบวิชาที่ขึ้นต้นด้วย EL ทั้งหมดคะ)

11. คลิก **ยืนยันการจดทะเบียน** อีกครั้งหนึ่ง (เมื่อนักศึกษายืนยันการจดทะเบียนแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขรายการจดทะเบียนได้อีก)

ยืนยันการจดทะเบียน

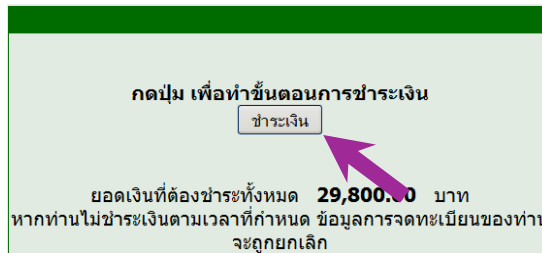
นักศึกษาโปรดตรวจสอบรายการจดทะเบียน
เมื่อนักศึกษามั่นใจแล้วให้กดปุ่ม **ยืนยันการจดทะเบียน**
เมื่อยืนยันแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขรายการจดทะเบียนได้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จดทะเบียนแบบ	หน่วยกิต	Sec/Gr
EM632	SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT การควบคุมและจัดการกากสารพิษและของเสียอันตราย	Credit	3	360001
EM800	THESIS วิทยานิพนธ์	Pass/Fail	3	360001
TU006	ENGLISH 2 ภาษาอังกฤษ 2	Pass/Fail	3	360001
		จำนวนหน่วยกิตรวม	9	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec/Gr	สอบกลางภาค	สอบปลายภาค
EM632	SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT การควบคุมและจัดการกากสารพิษและของเสียอันตราย	360001	-	-
EM800	THESIS วิทยานิพนธ์	360001	-	-
TU006	ENGLISH 2 ภาษาอังกฤษ 2	360001	-	-

หมายเหตุ C = Lecture L = Lab R = ประถม S = Self Study T = ทิว

12. คลิก **ชำระเงิน** (หากนักศึกษาไม่ชำระเงินตามเวลาที่กำหนด ข้อมูลการจดทะเบียนของนักศึกษา จะถูกยกเลิกออกจากทะเบียนหลังจากสิ้นสุดช่วงการจดทะเบียน)



ขั้นตอนการชำระเงิน มีดังนี้

13. คณะ/โครงการที่ตัดเงินจากบัญชีแบบออนไลน์

- 13.1 หน้าจอแสดงค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้คลิกที่ PAY ON-LINE / ชำระเงิน on-line

ตัวอย่าง : หน้าจอแสดงค่าธรรมเนียมระบบหน่วยกิต

ชำระเงิน On-Line จากบัญชีธนาคาร

ลำดับ	-----รายการ-----	จำนวนเงิน
1.	ค่าจดทะเบียนศึกษาลักษณะวิชา	16,500.00
2.	ค่าปรุรงห้องสมุด	1,500.00
3.	ค่าปรุรงมหาวิทยาลัย	1,500.00
4.	ค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อการพัฒนา	10,000.00
5.	ค่าธรรมเนียมการใช้บริการเครือข่าย	300.00
รวม		29,800.00

เลือก PAY ON-LINE เพื่อทำการชำระเงินค่าจดทะเบียนโดยการตัดบัญชี Online

ตัวอย่าง : หน้าจอแสดงค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย

ชำระเงิน On-Line จากบัญชีธนาคาร

ลำดับ	-----รายการ-----	จำนวนเงิน
1.	ค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย	29,800.00
รวม		29,800.00

เลือกธนาคารเพื่อทำการชำระเงินค่าจดทะเบียนโดยการตัดบัญชี Online หากตัดเงินแล้ว กรุณายกยอดเข้า

13.2 เลือกผู้ให้บริการโดยคลิกที่ บุคคลธรรมดา (สมาชิก KTB Online)

เข้าสู่ระบบ

ข้อมูลการชำระเงิน

รหัสนักศึกษา 9999999978
Ref. Code 0002093362
จำนวนเงิน 29,800.00 บาท

- โปรดตรวจสอบข้อมูลการชำระเงินข้างต้นก่อนชำระเงิน
- จำนวนเงินข้างต้นยังไม่รวมค่าธรรมเนียม

เลือกผู้ให้บริการ

บุคคลธรรมดา (สมาชิก KTB Online)
นิติบุคคล (สมาชิก New Corporate Banking - Single User)

13.3 เข้าสู่ระบบการชำระเงินของธนาคารให้นักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

- 13.3.1 กรอก เลข ATM Card NO. ซึ่งจะปรากฏอยู่ด้านหน้าของบัตรนักศึกษา ประกอบด้วยตัวเลขรวม 17 หลัก แต่ให้กรอกเพียง 16 หลักแรกนับจากทางซ้ายมือ (กรอกโดยไม่ต้องเว้นวรรค)
- 13.3.2 กรอก PIN คือ รหัส ATM 4 หลัก (รหัสที่ใช้กดเงินผ่านตู้ ATM)
- 13.3.3 คลิกที่ เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ

ATM Card NO. 4532158010000888
PIN ●●●●

เข้าสู่ระบบ ลบข้อความทั้งหมด อื่นกลับ ยกเลิกการทำรายการ

13.4 เพื่อให้เกิดความมั่นใจก่อนการตัดเงินจากบัญชีธนาคาร นักศึกษาสามารถตรวจสอบยอดเงินคงเหลือในบัญชี หรือดูรายการบัญชีย้อนหลังได้ หรือกรณีที่ไม่วางมีมีการตัดเงินจากบัญชีไปแล้วหรือไม่ ก็สามารถตรวจสอบผ่านเมนูเหล่านี้ได้เช่นกัน โดยเมื่อคลิกเมนูดังกล่าวแล้วจะมีรายละเอียดรายการทางการเงินให้ทราบด้านล่างของหน้าจอ

รายการชำระเงิน

จำนวนเงิน 29,800.00 บาท

ต้องการหักเงินจากเลขที่บัญชี

เลขที่บัญชี	ประเภทบัญชี
000-0-16885-8	ออมทรัพย์

Email Address
Mobile No. (for sms)

- ค่าบริการ SMS ธนาคารอาจเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามประกาศ

ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือ ดูรายการบัญชีย้อนหลัง ชำระเงิน ยกเลิกการทำรายการ

รายการย้อนหลัง 5 รายการภายใน 30 วัน

วันที่	รายการ	รายละเอียด	จำนวนเงิน	ยอดเงินคงเหลือ
29-03-2010 04:51:16	PBSWPS	8420-9999999978	-2,000.00	93,255.00
29-03-2010 04:51:16	PASFE	PB-8420 Fee	-10.00	93,245.00

13.5 เพื่อให้ระบบสามารถแจ้งกลับ ผลการตัดเงินจากบัญชีธนาคารของนักศึกษา ให้นักศึกษากรอกข้อมูล E-mail Address และ Mobile No. (for sms) จากนั้นคลิกที่ **ชำระเงิน**

13.6 กรอก รหัส ATM 4 หลัก อีกครั้งหนึ่งและคลิก **ยืนยัน**

ระบบจะทำการตัดเงินจากบัญชีธนาคารของนักศึกษาทันที โดยคิดค่าธรรมเนียมการทำรายการครั้งละ 10 บาท

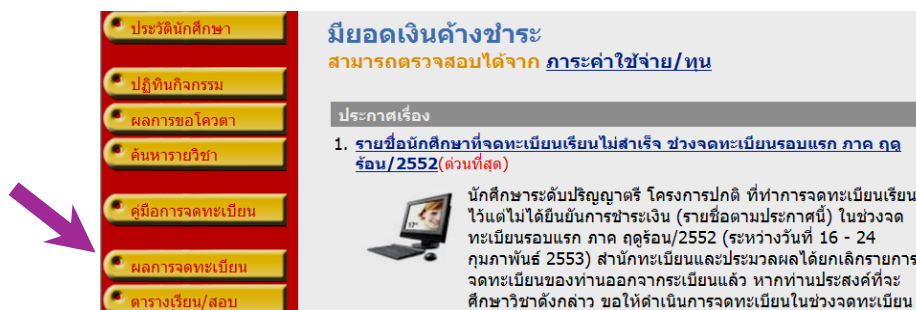
13.7 หน้าจอแจ้งยืนยันผลการตัดเงินจากบัญชี ขอให้นักศึกษาส่งพิมพ์หน้าจอที่ปรากฏนี้ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยคลิกที่คำว่า **พิมพ์** จากนั้นคลิก **เสร็จสิ้น** ทุกครั้ง

13.8 เพื่อความปลอดภัยของฐานข้อมูลและออกจากระบบโดยสมบูรณ์ ควรคลิก **ออกจากระบบ** ทุกครั้ง

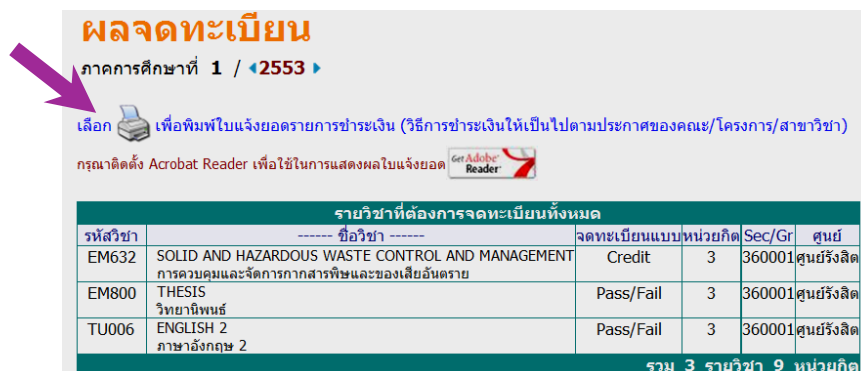


14. คณะ/โครงการที่พิมพ์ใบแจ้งยอดรายการชำระเงินเพื่อไปชำระด้วยเงินสด ผ่านธนาคารที่คณะ/โครงการกำหนดไว้

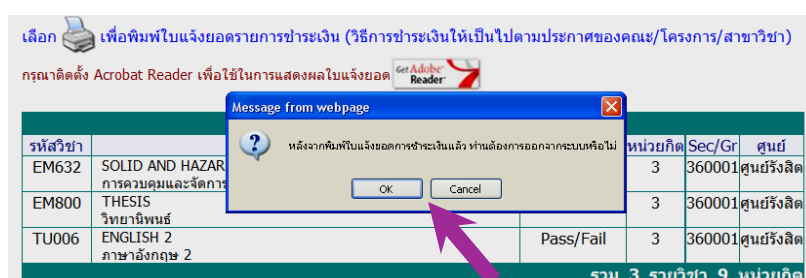
14.1 เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้วคลิกที่ **ผลการจดทะเบียน** (เมนูทางซ้ายมือ)



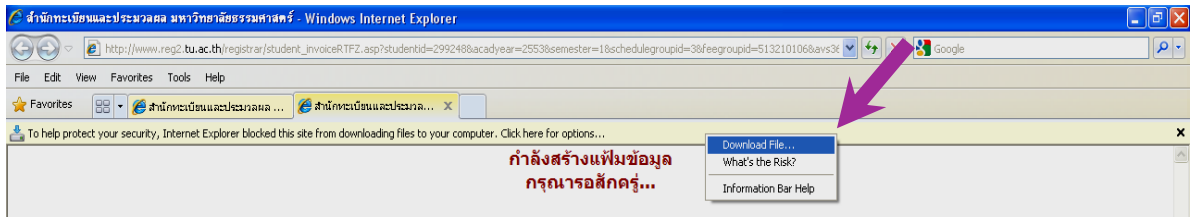
14.2 คลิก **สัญลักษณ์รูปเครื่องพิมพ์** เพื่อสั่งพิมพ์ใบแจ้งยอดรายการชำระเงิน



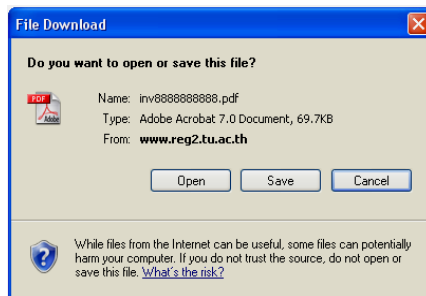
14.3 เลือกลง OK เพื่อออกจากระบบหลังพิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินแล้ว หรือเลือก Cancel เพื่ออยู่ในระบบต่อไป



14.4 หน้าจอจะแจ้งว่า “กำลังสร้างแฟ้มข้อมูล...” และปรากฏแถบ pop-up สีเหลืองอ่อนขึ้น ให้คลิกบนแถบสีเหลืองอ่อน 1 ครั้ง และเลือกคำว่า Download File...



14.5 เลือก Open เพื่อเปิดไฟล์ใบแจ้งยอดรายการชำระเงินทันที หรือเลือก Save เพื่อบันทึกไฟล์



14.6 ส่งพิมพ์ ใบแจ้งยอดรายการชำระเงินค่าจดทะเบียนเรียน และนำใบแจ้งยอดเงินที่มีบาร์โค้ด พร้อมกับเงินสดไปชำระหน้าเคาน์เตอร์ธนาคารที่ระบุไว้ภายในวันที่กำหนด เช่น ธนาคารกรุงไทย สาขาใดก็ได้ (หากไม่ชำระเงินภายในวันที่กำหนด วิชาที่จดทะเบียนไว้จะถูกลบออกจากทะเบียน)

ตัวอย่าง : หน้าจอใบแจ้งยอดระบบหน่วยกิต

ตัวอย่าง : หน้าจอใบแจ้งยอดเหมาจ่าย

ที่ No.	รายการ	หน่วยกิต Credit	กลุ่ม Sec.Group	จำนวนเงิน Amount(Baht)
1	ค่าบำรุงหลักสูตร			1,000.00
2	ค่าบำรุงหอพัก			1,000.00
3	ค่าลงทะเบียนศึกษาต่อ			10,000.00
4	ค่าลงทะเบียนวิชาเรียน			300.00
5	ค่าลงทะเบียนวิชาเรียน			16,800.00
6	EM32 : SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT	3	30001	
7	EM33 : HESI3	3	30001	
8	TU266 : ENGLISH2	3	30001	
รวม Total				29,800.00

ที่ No.	รายการ	หน่วยกิต Credit	กลุ่ม Sec.Group	จำนวนเงิน Amount(Baht)
1	ค่าลงทะเบียนวิชา			29,800.00
2				0.00
รวม Total				29,800.00

* การเพิ่มรายวิชา - การถอนรายวิชา *

การเปลี่ยน Section/Group (เปลี่ยนกลุ่มเรียนใหม่ในรายวิชาเดิม)

และการเพิ่ม/ลดจำนวนหน่วยกิตวิชา THESIS หรือ Dissertation ของระดับบัณฑิตศึกษา

⇒ สามารถทำรายการได้หลายครั้งในวันเวลาที่กำหนดตามปฏิทิน โดยไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียม เว้นแต่กรณีจดทะเบียนล่าช้าต้องชำระเงินพร้อมค่าปรับอัตราต่อวัน จากนั้นวันถัดไปนักศึกษาจึงจะสามารถเพิ่มถอนรายวิชาอื่นได้

15. เมื่อเข้าสู่ระบบจดทะเบียนแล้วให้คลิกที่ **เพิ่มถอน** (เมนูทางซ้ายมือ)

* จะพบหน้าจอแสดงเงื่อนไขในการจดทะเบียนเช่นเดียวกับข้อที่ 4. ให้คลิกที่ **จดทะเบียน** *

16. การจดทะเบียนเพิ่มรายวิชา สามารถสืบค้นรายวิชาได้โดยปฏิบัติตามขั้นตอนในข้อ 6.2 หรือ 6.3 และให้นักศึกษาเลือกวิชาโดยคลิกที่ **สัญลักษณ์รูปบัตรจดทะเบียนสีฟ้า** จากนั้นรายวิชาที่เลือกจะเลื่อนขึ้นมาอยู่ส่วนบนของหน้าจอ โดยมีการสรุปจำนวนหน่วยกิตรวมให้ทราบ

ข้อสังเกต : หากระบบตรวจสอบแล้วพบว่าไม่สามารถจดทะเบียนเรียนได้ จะปรากฏข้อความเตือนได้ชื่อวิชานั้น ๆ เช่น รับนักศึกษาเต็มแล้ว หมายความว่า นักศึกษาจะไม่สามารถเพิ่มวิชาได้จนกว่าจะมีผู้ถอนวิชานั้นออกก่อน (ข้อมูลเป็น Real Time)

17. การถอนรายวิชา โดยลบทิ้งออกจากกระเป๋ียง หรือไม่ประสงค์ที่จะศึกษารวิชานั้นอีก ให้คลิกที่ **สัญลักษณ์รูปถังขยะ** รายวิชาที่ต้องการถอนจะเลื่อนขึ้นมาอยู่ส่วนบนของหน้าจอ เพื่อรอให้ยืนยันการจดทะเบียน

รายวิชาที่ต้องการเพิ่ม-ถอน หรือเพิกถอน

ภาคการศึกษาที่ 1/2553 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ พิเศษ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec/Gr	แบบ	เวลา
TU006 ถอนวิชา	ENGLISH 2	-3	360001	Pass/Fail	
จำนวนหน่วยกิตรวม		-3			เงินค่า (2250)

รายวิชาที่ต้องการจดทะเบียนทั้งหมด

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เลือกทำรายการ		แบบ	เวลา
			ถอน	เปลี่ยน Sec/Gr		
EM632	SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT	3		360001	Credit	
EM800	THESIS	3		360001	Pass/Fail	

- ⇒ ในภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาจะไม่สามารถถอนรายวิชาจนเหลือจำนวนหน่วยกิตรวมต่ำกว่าที่ข้อบังคับฯ กำหนดไว้ได้ วิชาที่ต้องการถอนและทำให้เหลือหน่วยกิตรวมต่ำกว่ากำหนดนั้น นักศึกษาต้องยื่นคำร้องที่คณะด้วยเหตุผลอันสมควรเพื่อขออนุมัติต่อคณบดี
- ⇒ หากต้องการถอนทุกรายวิชาจากกระเป๋ียง ให้ติดต่อคณะเพื่อขอลาพักการศึกษา (ยกเว้นภาคฤดูร้อน)

18. การเปลี่ยน Section/Group (เปลี่ยนกลุ่มเรียนใหม่ในรายวิชาเดิม) เฉพาะรายวิชาที่ไม่ใช่โควตา ให้ถอนวิชานั้นออกจากกลุ่มเรียนเดิมก่อน (ตามขั้นตอนข้อ 17) แล้วจึงจดทะเบียนเพิ่มรายวิชาเดียวกันในกลุ่มเรียนใหม่ (ตามขั้นตอนข้อ 16)

รายวิชาที่ต้องการเพิ่ม-ถอน หรือเพิกถอน

ภาคการศึกษาที่ 1/2553 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ พิเศษ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec/Gr	แบบ	เวลา
TU006 ถอนวิชา	ENGLISH 2	-3	360001	Pass/Fail	
TU006 เพิ่มวิชา	ENGLISH 2	3	360002	Pass/Fail	
จำนวนหน่วยกิตรวม		0			เงินค่า 2,250.00

รายวิชาที่ต้องการจดทะเบียนทั้งหมด

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เลือกทำรายการ		แบบ	เวลา
			ถอน	เปลี่ยน Sec/Gr		
EM632	SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT	3		360001	Credit	
EM800	THESIS	3		360001	Pass/Fail	
TU006	ENGLISH 2	3		360002	Pass/Fail	

19. เฉพาะระดับบัณฑิตศึกษา การเพิ่ม/ลดจำนวนหน่วยกิตวิชา THESIS หรือ Dissertation เมื่อคลิกคำว่า **พิเศษ** แล้วจะสามารถเพิ่มหรือลดจำนวนหน่วยกิตได้ตามแผนการเรียน เช่น จาก 3 หน่วยกิต เป็น 6 หน่วยกิต

รายวิชาที่ต้องการเพิ่ม-ถอน หรือเพิกถอน

ภาคการศึกษาที่ 1/2553 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ พิเศษ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec/Gr	แบบ	เวลา
EM632	SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT	3		360001	Credit
EM800	THESIS	3 => 6		360001	Pass/Fail
TU006	ENGLISH 2	3		360001	Pass/Fail
รวมรหัสวิชา		จำนวนหน่วยกิตรวม			9

จากนั้น รายวิชาที่ทำการเพิ่ม/ลดจำนวนหน่วยกิต จะเลื่อนขึ้นมาอยู่ส่วนบนของหน้าจอ และมีการแจ้งจำนวนหน่วยกิตที่เพิ่ม/ลดให้ทราบ

รายวิชาที่ต้องการเพิ่ม-ถอน หรือเพิกถอน

ภาคการศึกษาที่ 1/2553

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec/Gr	แบบ	เวลา
EM800 เพิ่มหน่วยกิต	THESIS	3	360001	Pass/Fail	
		จำนวนหน่วยกิตรวม	3		6,000.00

รายวิชาที่ต้องการจดทะเบียนทั้งหมด

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เลือกทำรายการ		แบบ	เวลา
			ถอน	เปลี่ยน Sec/Gr		
EM632	SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT	3			Credit	
EM800	THESIS	6			Pass/Fail	
TU006	ENGLISH 2	3			Pass/Fail	
รวมรหัสวิชา		จำนวนหน่วยกิตรวม	12			

20. เมื่อทำการเพิ่มรายวิชา ถอนรายวิชา เปลี่ยนกลุ่มเรียน หรือเพิ่ม/ลดจำนวนหน่วยกิตเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ **ยืนยันการจดทะเบียน** (เมนูทางซ้ายมือ)

รายวิชาที่ต้องการเพิ่ม-ถอน หรือเพิกถอน

ภาคการศึกษาที่ 1/2553

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec/Gr	แบบ	เวลา
EM636 เพิ่มวิชา	LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN	3	360001	สามรายวิชา	
TU006 ถอนวิชา	ENGLISH 2	-3	360002	Pass/Fail	
EM800 เพิ่มหน่วยกิต	THESIS	3	360001	Pass/Fail	
		จำนวนหน่วยกิตรวม	3		

รายวิชาที่ต้องการจดทะเบียนทั้งหมด

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เลือกทำรายการ		แบบ	เวลา
			ถอน	เปลี่ยน Sec/Gr		

21. จากนั้นคลิกที่ **ยืนยันการจดทะเบียน** อีกครั้งหนึ่ง

ยืนยันการจดทะเบียน

นักศึกษาโปรดตรวจสอบรายการจดทะเบียน
เมื่อนักศึกษามั่นใจแล้วให้กดปุ่ม **ยืนยันการจดทะเบียน**
เมื่อยืนยันแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขรายการจดทะเบียนได้

ยืนยันการจดทะเบียน

รหัสวิชา	รายการ	คำอธิบาย	จดทะเบียนแบบ	หน่วยกิต	Sec/Gr
EM636	เพิ่มวิชา	LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN	Credit	3	360001
TU006	ถอนวิชา	ENGLISH 2	Pass/Fail	3	360002
EM800	เพิ่มหน่วยกิต	THESIS	Pass/Fail	3	360001

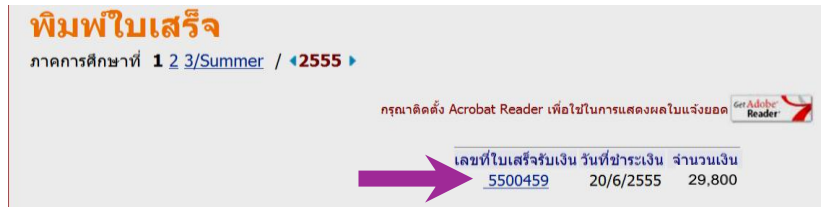
ตารางสอบ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec/Gr	สอบกลางภาค	สอบปลายภาค
EM632	SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT	360001	-	-
EM636	การควบคุมและจัดการกากสารพิษและของเสียอันตราย	360001	-	-
EM636	LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN	360001	-	-
EM800	การประเมินวัฏจักรสสาร และการออกแบบเชิงนิเวศน์	360001	-	-
EM800	THESIS	360001	-	-
	วิทยานิพนธ์			

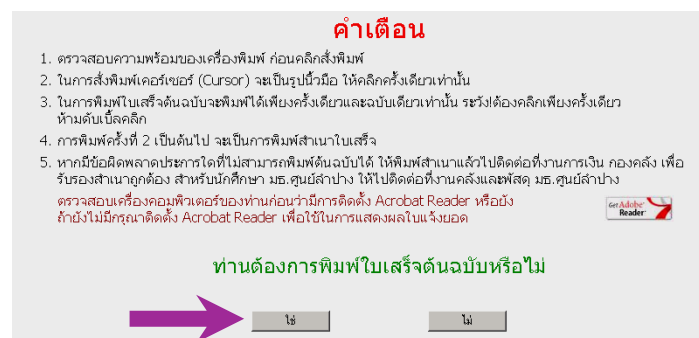
หมายเหตุ C = Lecture L = Lab R = ประชุม S = Self Study T = ตัว

✧ การพิมพ์ใบเสร็จรับเงินออนไลน์สำหรับนักศึกษารหัส 55 เป็นต้นไป ✧

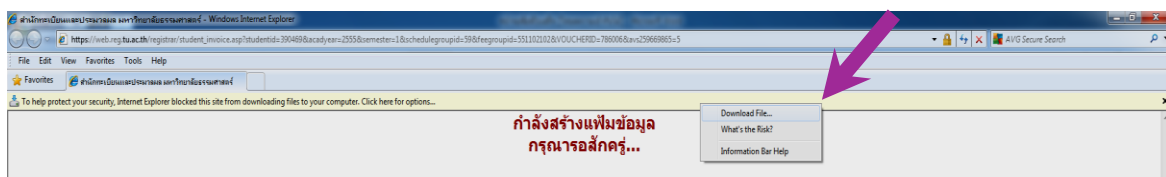
22. เมื่อเข้าสู่ระบบจดทะเบียนแล้วให้คลิกที่  (เมนูทางซ้ายมือ) จะพบหน้าจอแสดงเลขที่ใบเสร็จรับเงิน วันที่ชำระเงิน และจำนวนเงินให้คลิกบนเลขที่ใบเสร็จ หากเครื่องที่ใช้งานยังไม่มีระบบ Acrobat Reader ให้ติดตั้งโปรแกรมก่อน



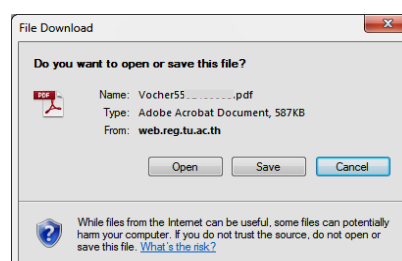
23. ก่อนพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน นักศึกษาต้องอ่านเงื่อนไขให้ครบถ้วน จากนั้นคลิก **ใช่** (หากคลิก **ไม่** จะกลับไปสู่หน้าจอก่อนหน้านี้)



24. หน้าจอจะแจ้งว่า “กำลังสร้างแฟ้มข้อมูล...” และปรากฏแถบ pop-up สีเหลืองอ่อนขึ้น ให้คลิกบนแถบสีเหลืองอ่อน 1 ครั้ง และเลือกคำว่า Download File...



25. เลือก Open เพื่อเปิดไฟล์ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งการเปิดไฟล์ครั้งแรกเท่านั้นที่จะเป็นใบเสร็จรับเงินต้นฉบับ ส่วนการเปิดไฟล์ในครั้งต่อ ๆ ไปจะเป็นฉบับสำเนา



ตัวอย่าง : ใบเสร็จรับเงินต้นฉบับ


ใบเสร็จรับเงิน
(ต้นฉบับ)

วันที่ 20/6/2555

เลขที่ **5500459**
 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 งามภาจเงิน กองคลัง
 คณะ:
 เลขทะเบียน
 ภาคเรียนที่ 1/2555

ได้รับเงินจาก
 ที่อยู่

ลำดับที่	รายการรับเงิน	จำนวนเงิน(บาท)
1	ค่าธรรมณีสถาปัตยกรรมค่าเช่า	29,800.00
สองหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน		รวมเงิน 29,800.00

ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ต้องเมื่อได้ชำระ เงินครบถ้วนและมีลายมือชื่อผู้รับเงิน KM-2555:1/618 โดย WEB เครื่อง ตัดบัญชี Online
 ได้รับเงินไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว และชื่อ.....ผู้รับเงิน ตำแหน่ง.....พักวิชาการเงินและบัญชี.....
 (.....)

ตัวอย่าง : สำเนาใบเสร็จรับเงิน


ใบเสร็จรับเงิน

วันที่ 20/6/2555

เลขที่ **5500459**
 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 งามภาจเงิน กองคลัง
 คณะ:
 เลขทะเบียน
 ภาคเรียนที่ 1/2555

ได้รับเงินจาก
 ที่อยู่

ลำดับที่	รายการรับเงิน	จำนวนเงิน(บาท)
1	ค่าธรรมณีสถาปัตยกรรมค่าเช่า	29,800.00
สองหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน		รวมเงิน 29,800.00

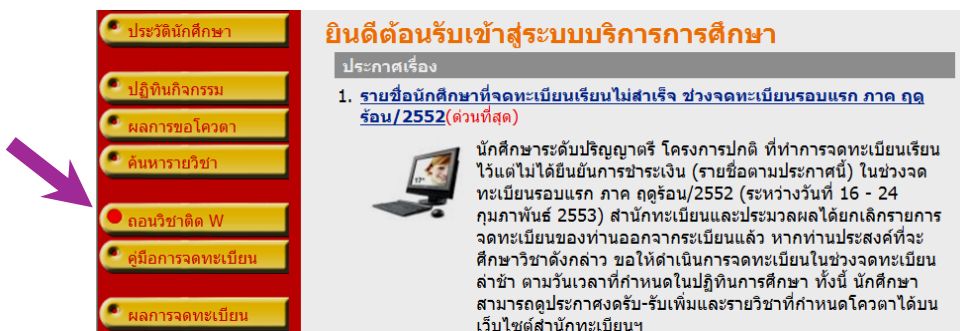
สำเนา

ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ต้องเมื่อได้ชำระ เงินครบถ้วนและมีลายมือชื่อผู้รับเงิน KM-2555:1/618 โดย WEB เครื่อง ตัดบัญชี Online
 ได้รับเงินไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว และชื่อ.....ผู้รับเงิน ตำแหน่ง.....พักวิชาการเงินและบัญชี.....
 (.....)

* การเพิกถอนรายวิชาโดยได้รับการบันทึกอักษร W *

- ⇒ การเพิกถอนรายวิชาโดยได้รับการบันทึกอักษร W สามารถกระทำได้ในกรณีที่ได้ศึกษารายวิชานั้นแล้วไม่ประสงค์ที่จะศึกษาต่อไป ซึ่งเป็นการถอนวิชาหลังจากสิ้นสุดช่วงการเพิ่ม-ถอนรายวิชาตามปฏิทินกิจกรรมและหลังสอบกลางภาคไปแล้ว ในกรณีเช่นนี้รายวิชาจะยังคงปรากฏบนใบรายงานผลการศึกษา แต่จะได้รับการบันทึกอักษร W แทนผลการศึกษาที่เป็น F โดยการเพิกถอนวิชาติด W นี้ ทำรายการได้หลายครั้งในช่วงวันที่กำหนด และตรวจสอบผลได้ทันทีเมื่อยืนยันการเพิกถอนวิชาติด W แล้ว
- ⇒ ในภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาจะไม่สามารถเพิกถอนรายวิชาติด W จนเหลือจำนวนหน่วยกิตรวมต่ำกว่าที่ข้อบังคับฯ กำหนดไว้ได้ วิชาที่ต้องการถอน W และทำให้เหลือหน่วยกิตรวมต่ำกว่ากำหนดนั้น นักศึกษาต้องยื่นคำร้องที่คณะด้วยเหตุผลอันสมควรเพื่อขออนุมัติต่อคณบดี
- ⇒ หากต้องการเพิกถอนทุกรายวิชาในภาคการศึกษานั้น ให้ติดต่อคณะเพื่อขอลาพักการศึกษา (ยกเว้นภาคฤดูร้อน)

26. เมื่อเข้าสู่ระบบจดทะเบียนแล้วให้คลิกที่ **ถอนวิชาติด W** (เมนูทางซ้ายมือ)



* จะพบหน้าจอแสดงเงื่อนไขในการจดทะเบียนเช่นเดียวกับข้อที่ 4. ให้คลิกที่ **จดทะเบียน** *

27. หน้าจอจะปรากฏรายวิชาที่จดทะเบียนเรียนไว้ทั้งหมดในภาคการศึกษานั้น หากต้องการเพิกถอนวิชาใด ให้คลิกที่ **สัญลักษณ์รูปถังขยะ** ที่อยู่ท้ายรายวิชานั้น

รายวิชาที่ต้องการเพิกถอน (ติด W)						
ภาคการศึกษาที่ 1/2553		เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ พิเศษ				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec/Gr	แบบ	เวลา	
รายวิชาที่ต้องการจดทะเบียนทั้งหมด						
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เลือกทำรายการ ถอน/เปลี่ยน Sec/Gr	แบบ	เวลา	
EM632	SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT	3	360001	Credit		
EM636	LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN	3	360001	Credit		
EM800	THESIS	3	360001	Pass/Fail		
TU006	ENGLISH 2	3	360002	Pass/Fail		
ระบุรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	12				

<<< ม้อนรหัสวิชา เพื่อค้นหา และเลือกรายวิชาที่ต้องการจดทะเบียน (อาจใช้ * ช่วยเช่น EL* ก็จากรายวิชาที่ขึ้นต้นด้วย EL ทั้งหมดจะ) ส่งรายชื่อจากโควตา/แบบ

28. เมื่อเลือกรายวิชาที่ต้องการเพิกถอนวิชาติด W แล้ว วิชานั้นจะเลื่อนขึ้นมาปรากฏอยู่ที่ส่วนบนของหน้าจอ โดยการเพิกถอนวิชาติด W นี้ นักศึกษาไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมใด ๆ ทั้งสิ้น จากนั้นต้องคลิกที่ **ยืนยันการจดทะเบียน** (เมนูทางซ้ายมือ)

รายวิชาที่ต้องการเพิกถอน (ติด W)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec/Gr	แบบ	เวลา
TU006 [ลบ]	ENGLISH 2	-3	360002	Pass/Fail	
ถอนวิชา		จำนวนหน่วยกิตรวม	-3	ไม่มีค่าใช้จ่าย	

รายวิชาที่ต้องการจดทะเบียนทั้งหมด

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เลือกทำการการ ถอน/เปลี่ยน Sec/Gr	แบบ	เวลา
EM632	SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT	3	🗑️	360001	Credit
EM636	LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN	3	🗑️	360001	Credit
EM800	THESIS	3	🗑️	360001	Pass/Fail
รวมรหัสวิชา		จำนวนหน่วยกิตรวม			

<<< ป้อนรหัสวิชา เพื่อค้นหา และเลือกรายวิชาที่ต้องการจดทะเบียน (อาจใช้ * ช่วยเช่น EL* ก็จะพบวิชาที่ขึ้นต้นด้วย EL ทั้งหมดค่ะ)

ปุ่ม:

29. คลิก **ยืนยันการจดทะเบียน** อีกครั้งหนึ่ง การทำรายการเพิกถอนติด W จึงจะเสร็จสมบูรณ์ (เมื่อกดยืนยันการจดทะเบียนแล้วจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ทำการเพิกถอนวิชาติด W ได้อีก)

ยืนยันการจดทะเบียน

นักศึกษาโปรดตรวจสอบรายการจดทะเบียน
เมื่อนักศึกษามั่นใจแล้วให้กดปุ่ม **ยืนยันการจดทะเบียน**
เมื่อยืนยันแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขรายการจดทะเบียนได้

รหัสวิชา	รายการ	ค่าธรรมเนียม	จดทะเบียนแบบ	หน่วยกิต	Sec/Gr
TU006	ถอนวิชา ENGLISH 2	----- ค่าธรรมเนียม -----	Pass/Fail	3	360002

ตารางสอบ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec/Gr	สอบกลางภาค	สอบปลายภาค
EM632	SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT	360001	-	-
การควบคุมและจัดการกากสารพิษและของเสียอันตราย				
EM636	LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN	360001	-	-
การประเมินวัฏจักรสาร และการออกแบบเชิงนิเวศน์				
EM800	THESIS	360001	-	-
วิทยานิพนธ์				

หมายเหตุ C = Lecture L = Lab R = ประชุม S = Self Study T = ทิว

30. นักศึกษาต้องตรวจสอบผลการเพิกถอนรายวิชาโดยได้รับการบันทึกอักษร W ทุกครั้ง โดยคลิกที่ **ผลการจดทะเบียน**

ไม่พบค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนเพิ่มเติม

กรุณาตรวจสอบผลการจดทะเบียน

และเพื่อความมั่นใจว่าได้มีการเพิกถอนวิชาติด W ให้จริง ขอให้นักศึกษา Log in เข้าสู่ระบบอีกครั้งหนึ่ง เพื่อตรวจสอบผล โดยคลิกที่ **ผลการจดทะเบียน** (เมนูทางซ้ายมือ)

31. ผลการเพิกถอนรายวิชาโดยได้รับการบันทึกอักษร W ที่ทำรายการสำเร็จ จะปรากฏจำนวนหน่วยกิตทำรายวิชานั้นเป็นศูนย์หน่วยกิต และปรากฏประวัติการทำรายการเพิกถอนรายวิชาที่ด้านล่างของหน้าจอ

ผลจดทะเบียน
ภาคการศึกษาที่ 1 / 2553

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จดทะเบียนแบบหน่วยกิต	Sec/Gr	ศูนย์
EM632	SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT การควบคุมและจัดการกากสารพิษและของเสียอันตราย	Credit	3	360001 ศูนย์รังสิต
EM636	LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN การประเมินวัฏจักรสสาร และการออกแบบเชิงนิเวศน์	Credit	3	360001 ศูนย์รังสิต
EM800	THESIS วิทยานิพนธ์	Pass/Fail	3	360001 ศูนย์รังสิต
TU006	ENGLISH 2 ภาษาอังกฤษ 2		0	360002 ศูนย์รังสิต
รวม 4 รายวิชา 9 หน่วยกิต				

ลำดับ	วันที่/รหัสวิชา	รายการ	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec/Gr	พิมพ์เมื่อ
1	12 มี.ค. 2553	จดทะเบียน	SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT การควบคุมและจัดการกากสารพิษและของเสียอันตราย	3	360001	
		จดทะเบียน	LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN การประเมินวัฏจักรสสาร และการออกแบบเชิงนิเวศน์	3	360001	
		จดทะเบียน	THESIS วิทยานิพนธ์	3	360001	
		จดทะเบียน	ENGLISH 2 ภาษาอังกฤษ 2	3	360002	
2	12 มี.ค. 2553	ถอน	ENGLISH 2 ภาษาอังกฤษ 2	-3	360002	

32. เมื่อทำรายการเสร็จสิ้นทุกครั้งขอให้คลิกที่ **ออกจากระบบ** (เมนูทางซ้ายมือ)

ผลจดทะเบียน
ภาคการศึกษาที่ 1 / 2553

← **ออกจากระบบ**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จดทะเบียนแบบหน่วยกิต	Sec/Gr	ศูนย์
EM632	SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT การควบคุมและจัดการกากสารพิษและของเสียอันตราย	Credit	3	360001 ศูนย์รังสิต
EM636	LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN การประเมินวัฏจักรสสาร และการออกแบบเชิงนิเวศน์	Credit	3	360001 ศูนย์รังสิต
EM800	THESIS วิทยานิพนธ์	Pass/Fail	3	360001 ศูนย์รังสิต
TU006	ENGLISH 2 ภาษาอังกฤษ 2		0	360002 ศูนย์รังสิต
รวม 4 รายวิชา 9 หน่วยกิต				

ข้อเตือนใจ

1. รหัส Password ที่ใช้เข้าสู่ระบบ ถือเป็นความลับส่วนบุคคลที่ไม่ควรเปิดเผยให้ผู้อื่นทราบ หากผลขอให้ผู้อื่นล่วงรู้รหัสดังกล่าว ขอแนะนำให้เปลี่ยนรหัส เพื่อป้องกันมิให้บุคคลอื่นเข้าไปกระทำการอันไม่สุจริต
2. การจดทะเบียนเรียนช่วงจดทะเบียนรอบแรกและช่วงจดทะเบียนล่าช้า เพิ่ม-ถอนรายวิชา จะถือว่ามีผลสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อนักศึกษาคดปุ่มยืนยันการจดทะเบียน และดำเนินการตามขั้นตอนจนเสร็จสิ้นครบทุกขั้นตอน

FAQ



1. จะทราบได้อย่างไรว่าต้องจดทะเบียนเรียนเมื่อใด ?

ตอบ กำหนดวันจดทะเบียนเรียน การจดทะเบียนล่าช้า การเพิ่ม-ถอนรายวิชา และการเพิกถอนรายวิชาโดยได้รับการบันทึกอักษร W มีระบุไว้ในปฏิทินการศึกษา (กิจกรรม) โดยศึกษารายละเอียดได้ที่ www.reg.tu.ac.th หัวข้อนักศึกษาปัจจุบัน

2. วิชาที่ต้องการจดทะเบียนเรียนเป็นวิชาที่กำหนดโควตาต้องดำเนินการอย่างไร ?

ตอบ การจดทะเบียนวิชาที่กำหนดโควตาจำนวนรับ ให้ดูรายละเอียดของวิชาที่กำหนดโควตาได้ที่คณะเจ้าของวิชา และดูวันที่เปิดให้ขอโควตาได้จากปฏิทินกิจกรรม จากนั้นจึงติดต่อขอโควตากับคณะเจ้าของวิชาตามวันที่กำหนดดังกล่าวหรือที่ www.reg.tu.ac.th ซึ่งจะกำหนดล่วงหน้าก่อนถึงวันจดทะเบียนจริง เมื่อได้สิทธิ์เรียนแล้วนักศึกษาต้องจดทะเบียนวิชาที่ได้โควตานั้นในช่วงจดทะเบียนด้วย โดยเมื่อเข้าสู่ระบบจดทะเบียนจนถึงหน้าจอทำการแล้วจะคลิกปุ่มดึงรายวิชาจากโควตา/แผน ได้ทันที (ตามขั้นตอนข้อ 6.1)

3. จะขอรหัส Password ที่ใช้เข้าสู่ระบบได้จากที่ไหน และหากลืมรหัส Password จะทำอย่างไร ?

ตอบ นักศึกษาสามารถขอรับ Password หรือเปลี่ยน Password ได้ด้วยตนเอง ที่ <http://account.ad.tu.ac.th/Login.aspx> และคลิก [รับแอดเคาท์นักศึกษา](#) จากนั้นดำเนินการตามขั้นตอน นักศึกษาก็จะได้รับ Password สำหรับใช้งาน

4. หากลืมรหัส ATM 4 หลัก หรือทำบัตรนักศึกษาหาย จะจดทะเบียนเรียนได้หรือไม่ ?

ตอบ การจดทะเบียนและชำระเงินออนไลน์ที่สำเร็จ จะต้องใช้เลข ATM Card NO. ที่ปรากฏบนหน้าบัตรนักศึกษา ควบคู่กับรหัส ATM 4 หลัก เพื่อตัดเงินจากบัญชีแบบออนไลน์ ดังนั้น หากลืมรหัส ATM 4 หลัก หรือทำบัตรนักศึกษาหาย จะไม่สามารถชำระเงินค่าจดทะเบียนได้ จึงต้องขอทำบัตรนักศึกษาใหม่ที่สำนักทะเบียนและประมวลผล

5. เมื่อใส่เลขหน้าบัตร 16 หลักและรหัส ATM 4 หลักแล้วระบบแจ้ง ERROR หรือ ข้อมูลผิดพลาดจะทำอย่างไร ?

ตอบ 1. กรณีใส่รหัส ATM ผิดเกิน 3 ครั้ง ระบบจะล็อกทันที ให้นักศึกษามาติดต่อธนาคารด้วยตนเอง โดยนำบัตรนักศึกษาและสมุดบัญชีมาด้วยเพื่อให้ธนาคารตรวจสอบ
2. กรณีที่นักศึกษาทำบัตรใหม่ต้องนำบัตรใหม่ไปติดต่อที่ธนาคารกรุงไทยสาขาที่เปิดบัญชีเพื่อ Link ข้อมูลบัตรใหม่กับเล่มบัญชีธนาคารที่ต้องการตัดเงิน

6. หากไม่สามารถจดทะเบียนหรือเพิ่ม-ถอนวิชาตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ จะทำอย่างไร ?

ตอบ กรณีไม่ได้จดทะเบียนรอบแรกก่อนเปิดภาค นักศึกษาต้องจดทะเบียนในช่วงจดทะเบียนล่าช้าเพิ่ม-ถอนรายวิชา หลังจากเปิดภาคเรียนแล้วตามที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา (กิจกรรม) โดยเสียค่าปรับอัตราต่อวันตามข้อบังคับฯ ปริญญาตรี วันละ 45 บาท และบัณฑิตศึกษารวันละ 100 บาท โดยเริ่มปรับตั้งแต่วันแรกของการจดทะเบียนล่าช้า (ไม่คิดค่าปรับในวันที่มีได้จัดให้มีบริการจดทะเบียนและชำระเงิน)

กรณีไม่ได้เพิ่ม-ถอนรายวิชาในช่วงเวลาที่กำหนด (14 วันแรกของการเปิดภาคการศึกษาปกติ และ 7 วันแรกของการเปิดภาคฤดูร้อน) นักศึกษาต้องติดต่อคณะที่สังกัดเพื่อยื่นเรื่องขอเพิ่ม/ถอนรายวิชาเป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้ วิชาที่ถอนจะได้รับการบันทึกอักษร W

จัดทำโดย : นางสาวณัฐนันท์ ทิมรอด

ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล 2 สำนักทะเบียนและประมวลผล

สนับสนุนข้อมูลโดย : นางสาวบุญจิรา ภู่งเงิน

ฝ่ายประมวลข้อมูล สำนักทะเบียนและประมวลผล

(ฉบับปรับปรุง 9 ม.ค. 56)