

คู่มือการจดทะเบียนรายวิชาและชำระเงินด้วยระบบจดทะเบียนออนไลน์
และการเพิกถอนรายวิชาโดยได้รับการบันทึกอักษร W
สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

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



2. กรอกรายละเอียดเพื่อทำการ Log in เข้าสู่ระบบ ดังนี้
 - 2.1 เลขทะเบียนนักศึกษา 10 หลัก
 - 2.2 รหัสผ่านใช้ Password ที่ได้รับจากสถาบันประมวลข้อมูลเพื่อการศึกษาและการพัฒนา (สปข.)
 - 2.3 คลิกที่ เข้าสู่ระบบ

กรุณาป้อนรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

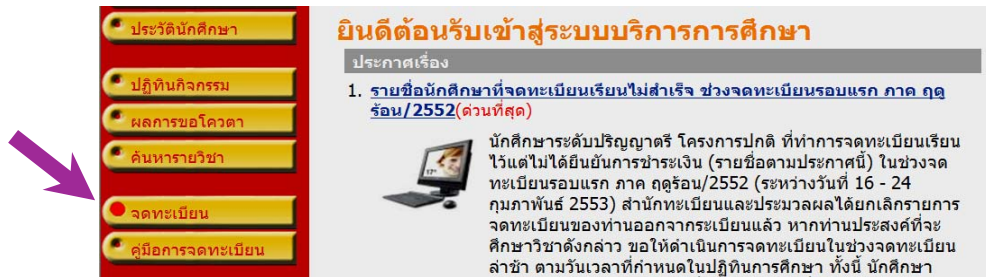
เลขทะเบียนนักศึกษา/รหัสผู้ใช้

รหัสผ่าน

(รหัสผ่าน Remote Access สำหรับหมุนโมเด็ม)

3. หน้าจอปรากฏเลขทะเบียนและชื่อ-สกุลนักศึกษาเพื่อยืนยันการเข้าสู่ระบบ จากนั้นให้คลิกที่ **จดทะเบียน** โดยปุ่มจดทะเบียนนี้จะปรากฏเฉพาะช่วงวันและเวลาของกิจกรรมการจดทะเบียนรายวิชาตามปฏิทินการศึกษาเท่านั้น

⇒ การจดทะเบียนรอบแรกก่อนเปิดภาคการศึกษาจะทำรายการและชำระเงินได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น



- ⇒ ช่วงจดทะเบียนล่าช้า เพิ่ม-ถอนรายวิชา ตามปฏิทินการศึกษา (กิจกรรม) หากยังไม่เคยจดทะเบียนเรียนในช่วงจดทะเบียนรอบแรกก่อนเปิดภาค หน้าจอจะปรากฏคำว่า **จดทะเบียนล่าช้า**
- การจดทะเบียนล่าช้านี้ นักศึกษาจะต้องเสียค่าปรับอัตราต่อวันตามข้อบังคับฯ ปริญญาตรีวันละ 45 บาท และบัณฑิตศึกษาวันละ 100 บาท โดยเริ่มปรับตั้งแต่วันที่แรกของช่วงการจดทะเบียนล่าช้า

4. นักศึกษาต้องอ่านเงื่อนไขสำหรับการจดทะเบียนให้ครบถ้วน จากนั้นจึงคลิกที่ **จดทะเบียน**

5. ปรากฏหน้าจอสำหรับจดทะเบียนในช่วงจดทะเบียนรอบแรก

หรือ ปรากฏหน้าจอแบบจดทะเบียน (ซ้ำ) สำหรับช่วงจดทะเบียนล่าช้าตามปฏิทินการศึกษา (กิจกรรม)

6. นักศึกษาสามารถสืบค้นรายวิชาที่ต้องการจดทะเบียนเรียนได้ดังนี้

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

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

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

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

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 23,800.00

ค่าเฉลี่ย จดทะเบียนรายวิชาออกคณะมากกว่ารายวิชาในคณะ นักศึกษาสามารถยืนยันผลการจดทะเบียนได้

EM* <<< ป้อนรหัสวิชา เพื่อค้นหา และเลือกวิชาที่ต้องการจดทะเบียน (อาจใช้ * ช่วยเช่น EL* ก็จะพบวิชาที่ขึ้นต้นด้วย EL ทั้งหมดค่ะ) [ค้นหา] [ตรวจสอบ] [ส่งรายวิชาจากโควตา/แบบ]

เลือก	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec/Gr	จำนวนรับ/เหลือ	โควตา/ใบแทน	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 และเลือกวิชาที่ต้องการจดทะเบียน (อาจใช้ * ช่วยเช่น EL* ก็จะพบวิชาที่ขึ้นต้นด้วย EL ทั้งหมดค่ะ) [ค้นหา] [ตรวจสอบ] [ส่งรายวิชาจากโควตา/แบบ]

เลือก	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec/Gr	จำนวนรับ/เหลือ	โควตา/ใบแทน	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

หลังจากที่นักศึกษาเลือกวิชา 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 ระบบจะทำการตรวจสอบตามเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยและสรุปจำนวนหน่วยกิตรวมพร้อมทั้งคำนวณค่าใช้จ่ายที่นักศึกษาต้องชำระทั้งหมดให้ทราบ หากไม่พบข้อผิดพลาดใด ๆ ให้นักศึกษาลงทะเบียน **ยืนยันการจดทะเบียน** (เมนูทางซ้ายมือ)

ข้อสังเกต : หากตรวจสอบไม่ผ่านจะปรากฏข้อความเตือนได้วิชานั้น ๆ เช่น ไม่ผ่านรายวิชาบังคับก่อน / รวม 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

ค่าเดือน จดทะเบียนรายวิชาออกคณะมากกว่ารายวิชาในคณะ นักศึกษาสามารถยื่นยันลดจำนวนหน่วยกิตได้

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

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

ยืนยันการจดทะเบียน

นักศึกษาโปรดตรวจสอบรายการจดทะเบียน
เมื่อนักศึกษามั่นใจแล้วให้กดปุ่ม **ยืนยันการจดทะเบียน**
เมื่อยืนยันแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขรายการจดทะเบียนได้

รายวิชาที่ต้องการจดทะเบียน

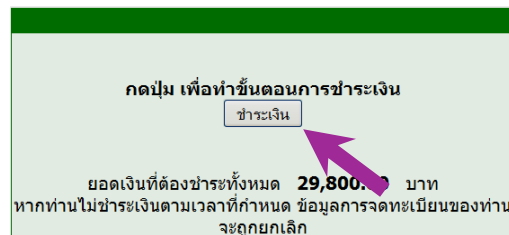
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จดทะเบียนแบบ	หน่วยกิต	Sec/Gr
EM632	SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT	Credit	3	360001
EM800	THESIS	Pass/Fail	3	360001
TU006	ENGLISH 2	Pass/Fail	3	360001
	จำนวนหน่วยกิตรวม		9	

ตารางสอบ

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

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

12. คลิกที่ **ชำระเงิน** (หากนักศึกษาไม่ชำระเงินตามเวลาที่กำหนด ข้อมูลการจดทะเบียนของนักศึกษาจะถูกยกเลิกออกจากระเบียนหลังจากสิ้นสุดช่วงการจดทะเบียน)



ขั้นตอนการชำระเงิน มีดังนี้


13. คณะ/โครงการที่ตัดเงินจากบัญชีแบบออนไลน์

- 13.1 หน้าจอแสดงรายละเอียดค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ให้คลิกที่ PAY ON-LINE / ชำระเงิน on-line


ชำระเงิน On-Line จากบัญชีธนาคารกรุงไทย


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

เลือก PAY ON-LINE เพื่อทำการชำระเงินค่าจดทะเบียนโดยการตัดบัญชี Online



- 13.2 เลือกผู้ให้บริการโดยคลิกที่ บุคคลธรรมดา (สมาชิก KTB Online)

 **KRUNG THAI BANK PCL.** Internet Banking

 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)



ยกเลิกการทำรายการ

13.3 เข้าสู่ระบบการชำระเงินของธนาคารกรุงไทย ให้นักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

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. 453215801000888

PIN

เข้าสู่ระบบ ลบข้อความทั้งหมด ย้อนกลับ ยกเลิกการทำรายการ

13.4 เพื่อให้เกิดความมั่นใจก่อนการตัดเงินจากบัญชีธนาคาร นักศึกษาสามารถตรวจสอบยอดเงินคงเหลือในบัญชี หรือดูรายการบัญชีย้อนหลังได้ หรือกรณีที่ไม่ว่าจะมีการตัดเงินจากบัญชีไปแล้วหรือไม่ 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) (หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่) จากนั้นคลิกที่ **ชำระเงิน**

Email Address dwatcharakorn_53@hotmail.com

Mobile No. (for sms) 0868899886

ค่าบริการ SMS ธนาคารอาจเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามประกาศ

ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือ ดูรายการบัญชีย้อนหลัง ชำระเงิน ยกเลิกการทำรายการ

13.6 กรอก รหัส ATM 4 หลัก อีกครั้งหนึ่งและคลิก ยืนยัน

ระบบจะทำการตัดเงินจากบัญชีธนาคารของนักศึกษาทันที โดยคิดค่าธรรมเนียมการทำรายการ
ครั้งละ 10 บาท

ยืนยันการชำระเงิน	
กรุณายืนยันรายการชำระเงิน	
ชื่อผู้ให้บริการ	ธนาคาร ดาสุยะ
หน่วยงานผู้รับชำระ	Thammasart University
รหัสนักศึกษา	9999999978
Ref. Code	0002093362
จากบัญชีเลขที่	000-0-16885-8
จำนวนเงิน	29,800.00 บาท
ค่าธรรมเนียม	10.00 บาท
รวมเป็นเงิน	29,810.00 บาท
Email Address@hotmail.com
Mobile No. (for sms)	
ATM PIN
ยืนยัน ย้อนกลับ ยกเลิกการทำรายการ	

13.7 หน้าจอแจ้งยืนยันผลการตัดเงินจากบัญชี ขอให้นักศึกษาตั้งพิมพ์หน้าจอที่ปรากฏนี้ เพื่อเก็บไว้ เป็นหลักฐาน โดยคลิกที่คำว่า พิมพ์ จากนั้นคลิก เสร็จสิ้น ทุกครั้ง

สิ้นสุดการทำรายการชำระเงิน	
รายละเอียดการชำระเงิน	
ธนาคารได้ทำการหักเงิน เพื่อชำระเงิน จากบัญชีของท่านเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดต่อไปนี้	
ชื่อผู้ให้บริการ	ธนาคาร ดาสุยะ
หน่วยงานผู้รับชำระ	Thammasart University
รหัสนักศึกษา	9999999978
Ref. Code	0002093362
จากบัญชีเลขที่	000-0-16885-8
จำนวนเงิน	29,800.00 บาท
ค่าธรรมเนียม	10.00 บาท
รวมเป็นเงิน	29,810.00 บาท
Email Address@hotmail.com
Mobile No. (for sms)	
สำหรับธนาคาร	
วันที่ทำรายการ	29/03/2010
เวลาที่ทำรายการ	17:09:18
รหัสเครื่องทำรายการ	KT8420
ลำดับรายการ	121717
Approval Code	961760
พิมพ์ เสร็จสิ้น	

13.8 เพื่อความปลอดภัยของฐานข้อมูลและออกจากระบบโดยสมบูรณ์ ควรคลิก ออกจากระบบ ทุกครั้ง

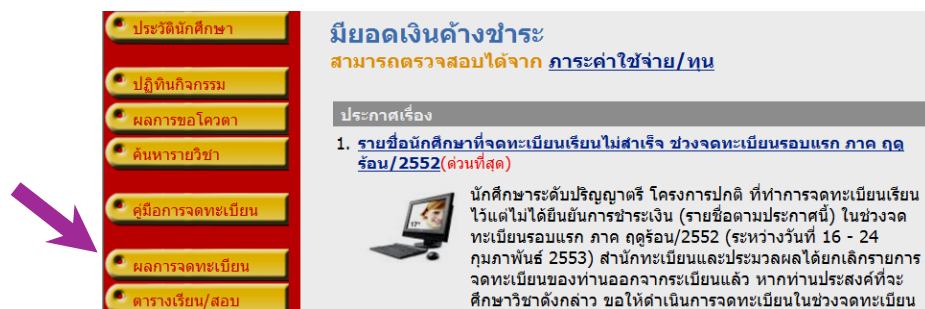
ออกจากกลับ
ออกจากระบบ

ชำระเงิน On-Line จากบัญชีธนาคารกรุงไทย

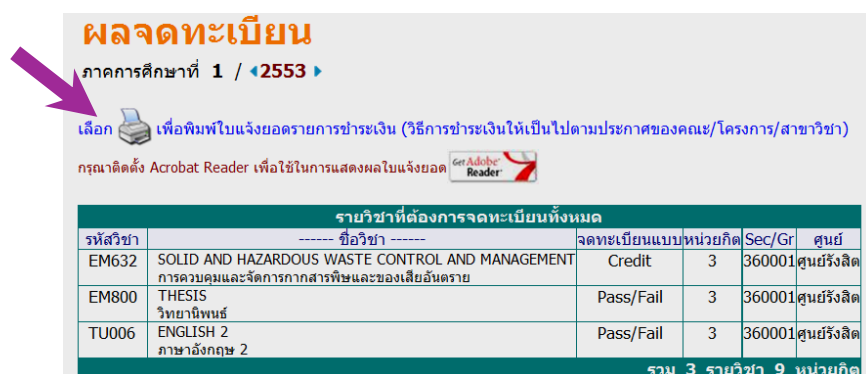
โปรดทราบ
ระบบได้ทำการตัดเงินจากบัญชีธนาคารแล้ว

14. คณะ/โครงการที่พิมพ์ใบแจ้งยอดรายการชำระเงินเพื่อไปชำระด้วยเงินสด ผ่านธนาคารตามที่คณะ/โครงการกำหนดไว้

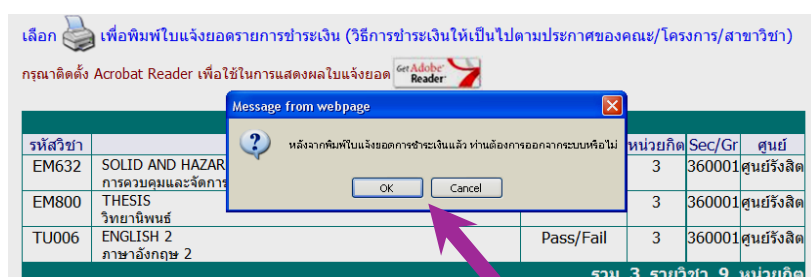
14.1 เมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้วคลิกที่ ผลการจดทะเบียน (เมนูทางซ้ายมือ)



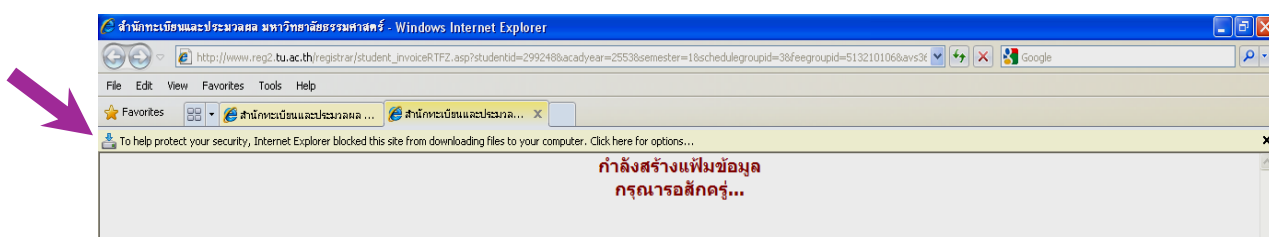
14.2 คลิก สัญลักษณ์รูปเครื่องพิมพ์ เพื่อสั่งพิมพ์ใบแจ้งยอดรายการชำระเงิน



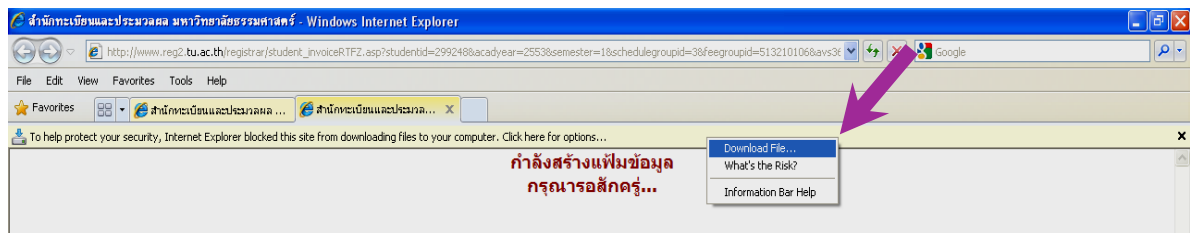
14.3 เลือก OK เพื่อออกจากระบบหลังพิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินแล้ว หรือเลือก Cancel เพื่ออยู่ในระบบต่อไป



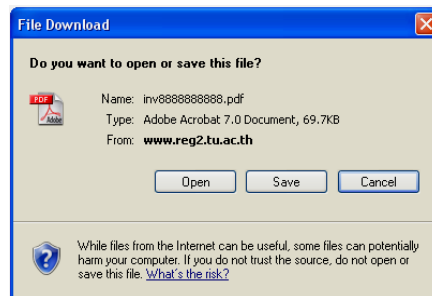
14.4 หน้าจอจะแจ้งว่า “กำลังสร้างแฟ้มข้อมูล...” และปรากฏแถบ pop-up สีเหลืองอ่อนขึ้น



14.5 ให้คลิกบนแถบสีเหลืองอ่อน 1 ครั้ง และเลือกคำว่า Download File...



14.6 เลือก **Open** เพื่อเปิดไฟล์ใบแจ้งยอดรายการชำระเงินทันทีหรือเลือก **Save** เพื่อบันทึกไฟล์



14.7 สิ่งพิมพ์ใบแจ้งยอดรายการชำระเงินค่าจดทะเบียนเรียน และนำใบแจ้งยอดเงินที่มีบาร์โค้ดนี้ พร้อมกับเงินสดไปชำระหน้าเคาน์เตอร์ธนาคารที่ระบุไว้ภายในวันที่กำหนด เช่น ธนาคารกรุงไทย สาขาใดก็ได้ (หากไม่ชำระเงินภายในวันที่กำหนด วิชาที่จดทะเบียนไว้จะถูกลบออกจากทะเบียน)



มหาวิทยาลัยอรรถพรมหาสารคาม
 หน่วยงานวิชาการระดับปริญญาตรี
 Statement of Student Account

วันที่ 1 ธันวาคม 2563
 ปีที่ 1 ภาค 1
 เลขที่ 123456789

มหาวิทยาลัยอรรถพรมหาสารคาม
 หน่วยงานวิชาการระดับปริญญาตรี
 สาขาวิชา

ชื่อ นามสกุล นามสกุล
 ปีที่ 1 ภาค 1
 เลขที่ 123456789
 คณะ ศึกษาศาสตร์

สาขาวิชาที่เรียน

ที่ No.	รายการ	หน่วยกิต Credit	กลุ่ม Sec Group	จำนวนเงิน Amount (บาท)
1	ค่าเล่าเรียน			1,000.00
2	ค่าบำรุงรักษา			5,000.00
3	ค่าเช่าหอพัก			10,000.00
4	ค่าเช่าหอพัก			300.00
5	ค่าเช่าหอพัก			10,000.00
6	ค่าเช่าหอพัก			
7	ค่าเช่าหอพัก			
8	ค่าเช่าหอพัก			
9	ค่าเช่าหอพัก			
10	ค่าเช่าหอพัก			
11	ค่าเช่าหอพัก			
12	ค่าเช่าหอพัก			
13	ค่าเช่าหอพัก			
14	ค่าเช่าหอพัก			
15	ค่าเช่าหอพัก			
16	ค่าเช่าหอพัก			
17	ค่าเช่าหอพัก			
18	ค่าเช่าหอพัก			
19	ค่าเช่าหอพัก			
20	ค่าเช่าหอพัก			
21	ค่าเช่าหอพัก			
22	ค่าเช่าหอพัก			
23	ค่าเช่าหอพัก			
24	ค่าเช่าหอพัก			
25	ค่าเช่าหอพัก			
26	ค่าเช่าหอพัก			
27	ค่าเช่าหอพัก			
28	ค่าเช่าหอพัก			
29	ค่าเช่าหอพัก			
30	ค่าเช่าหอพัก			
31	ค่าเช่าหอพัก			
32	ค่าเช่าหอพัก			
33	ค่าเช่าหอพัก			
34	ค่าเช่าหอพัก			
35	ค่าเช่าหอพัก			
36	ค่าเช่าหอพัก			
37	ค่าเช่าหอพัก			
38	ค่าเช่าหอพัก			
39	ค่าเช่าหอพัก			
40	ค่าเช่าหอพัก			
41	ค่าเช่าหอพัก			
42	ค่าเช่าหอพัก			
43	ค่าเช่าหอพัก			
44	ค่าเช่าหอพัก			
45	ค่าเช่าหอพัก			
46	ค่าเช่าหอพัก			
47	ค่าเช่าหอพัก			
48	ค่าเช่าหอพัก			
49	ค่าเช่าหอพัก			
50	ค่าเช่าหอพัก			
51	ค่าเช่าหอพัก			
52	ค่าเช่าหอพัก			
53	ค่าเช่าหอพัก			
54	ค่าเช่าหอพัก			
55	ค่าเช่าหอพัก			
56	ค่าเช่าหอพัก			
57	ค่าเช่าหอพัก			
58	ค่าเช่าหอพัก			
59	ค่าเช่าหอพัก			
60	ค่าเช่าหอพัก			
61	ค่าเช่าหอพัก			
62	ค่าเช่าหอพัก			
63	ค่าเช่าหอพัก			
64	ค่าเช่าหอพัก			
65	ค่าเช่าหอพัก			
66	ค่าเช่าหอพัก			
67	ค่าเช่าหอพัก			
68	ค่าเช่าหอพัก			
69	ค่าเช่าหอพัก			
70	ค่าเช่าหอพัก			
71	ค่าเช่าหอพัก			
72	ค่าเช่าหอพัก			
73	ค่าเช่าหอพัก			
74	ค่าเช่าหอพัก			
75	ค่าเช่าหอพัก			
76	ค่าเช่าหอพัก			
77	ค่าเช่าหอพัก			
78	ค่าเช่าหอพัก			
79	ค่าเช่าหอพัก			
80	ค่าเช่าหอพัก			
81	ค่าเช่าหอพัก			
82	ค่าเช่าหอพัก			
83	ค่าเช่าหอพัก			
84	ค่าเช่าหอพัก			
85	ค่าเช่าหอพัก			
86	ค่าเช่าหอพัก			
87	ค่าเช่าหอพัก			
88	ค่าเช่าหอพัก			
89	ค่าเช่าหอพัก			
90	ค่าเช่าหอพัก			
91				

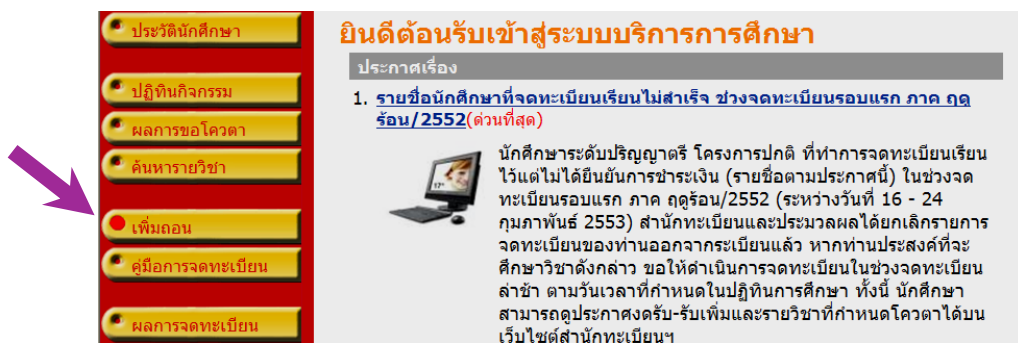
✱ การเพิ่มรายวิชา - การถอนรายวิชา ✱

การเปลี่ยน Section/Group (เปลี่ยนกลุ่มเรียนใหม่ในรายวิชาเดิม)

และการเพิ่ม/ลดจำนวนหน่วยกิตวิชา THESIS หรือ Dissertation ของระดับบัณฑิตศึกษา

⇒ การจดทะเบียนเพิ่มรายวิชา - การถอนรายวิชา - การเปลี่ยน Section/Group (เปลี่ยนกลุ่มเรียนใหม่ในรายวิชาเดิม) และการเพิ่ม/ลดจำนวนหน่วยกิตวิชา THESIS หรือ Dissertation ของระดับบัณฑิตศึกษา สามารถทำรายการได้หลายครั้งในวันเวลาที่กำหนด แต่ในกรณีที่ต้องมีการชำระเงิน หลังยืนยันการจดทะเบียน นักศึกษาจะทำรายการได้เพียง 1 ครั้งต่อวัน ตลอดช่วงจดทะเบียนล่าช้า เพิ่ม-ถอนวิชา ตามปฏิทินการศึกษา (กิจกรรม)

15. เมื่อเข้าสู่ระบบจดทะเบียนแล้วให้คลิกที่ **เพิ่มถอน** (เมนูทางซ้ายมือ)



ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา

ประกาศเรื่อง

1. รายชื่อนักศึกษาที่จดทะเบียนเรียนไม่สำเร็จ ช่วงจดทะเบียนรอบแรก ภาค ฤดูร้อน/2552 (ส่วนที่สด)

นักศึกษาในระดับปริญญาตรี โครงการปกติ ที่ทำการจดทะเบียนเรียนไว้แต่ไม่ได้ยืนยันการชำระเงิน (รายชื่อนักศึกษาตามประกาศนี้) ในช่วงจดทะเบียนรอบแรก ภาค ฤดูร้อน/2552 (ระหว่างวันที่ 16 - 24 กุมภาพันธ์ 2553) สำนักทะเบียนและประมวลผลได้ยกเลิกการจดทะเบียนของท่านออกจากทะเบียนแล้ว หากท่านประสงค์ที่จะศึกษาวิชาดังกล่าว ขอให้ดำเนินการจดทะเบียนในช่วงจดทะเบียนล่าช้า ตามวันเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา ทั้งนี้ นักศึกษาสามารถดูประกาศฉบับรับเพิ่มและรายวิชาที่กำหนดโควตาได้บนเว็บไซต์สำนักทะเบียนฯ

* จะพบหน้าจอแสดงเงื่อนไขในการจดทะเบียนเช่นเดียวกับข้อที่ 4. ให้คลิกที่ **จดทะเบียน** *

16. การจดทะเบียนเพิ่มรายวิชา สามารถสืบค้นรายวิชาได้โดยปฏิบัติตามขั้นตอนในข้อ 6.2 หรือ 6.3 และให้นักศึกษาเลือกวิชาโดยคลิกที่ **สัญลักษณ์รูปบัตรจดทะเบียนสีฟ้า** จากนั้นรายวิชาที่เลือกจะเลื่อนขึ้นมาอยู่บนบนของหน้าจอ โดยมีการสรุปจำนวนหน่วยกิตรวมและยอดเงินค่าธรรมเนียมให้ทราบ

ข้อสังเกต : หากระบบตรวจสอบแล้วพบว่าไม่สามารถจดทะเบียนเรียนได้ จะปรากฏข้อความเตือนใต้ชื่อวิชานั้น ๆ เช่น รับนักศึกษาเต็มแล้ว และหน้าจอก็จะไม่แสดงค่าใช้จ่ายให้ทราบ หมายความว่านักศึกษาจะไม่สามารถเพิ่มวิชาได้จนกว่าจะมีผู้ถอนวิชานั้นออกก่อน (ข้อมูลเป็น Real Time)



รายวิชาที่ต้องการเพิ่ม-ถอน หรือเพิกถอน

ภาคการศึกษาที่ 1/2553

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec/Gr	แบบ	เวลา
EM636	LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN	3	360001	Credit	
จำนวนหน่วยกิตรวม		3	ค่าใช้จ่าย		6,000.00

รายวิชาที่ต้องการจดทะเบียนทั้งหมด

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เลือกทำรายการ	แบบ	เวลา
EM632	SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT	3	ถอน	360001	Credit
EM636	LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN	3	เปลี่ยน Sec/Gr	360001	Credit
EM800	THESIS	3	ถอน	360001	Pass/Fail
TU006	ENGLISH 2	3	ถอน	360001	Pass/Fail
รวมรหัสวิชา		จำนวนหน่วยกิตรวม	12		

EM636 <<< ป้อนรหัสวิชา เพื่อค้นหา และเลือกรายวิชาที่ต้องการจดทะเบียน (อาจใช้ * ช่วยเช่น EL* ที่จะพบวิชาที่ขึ้นต้นด้วย EL ทั้งหมดค่ะ)

ค้นหา ตรวจสอบ ตั้งรายวิชาจากโควตา/แบบ

เพิ่ม	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec/Gr	จำนวนรับ/เหลือ	ใบแผน/โควตา	เวลา
รายวิชาสำหรับจดทะเบียน							
ระดับปริญญาโท โครงการพิเศษ							
	EM636	LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN	3	360001	9999/9999		

17. การถอนรายวิชา โดยลบทิ้งออกจากกระเป๋เงิน หรือไม่ประสงค์ที่จะศึกษาวิชานั้นอีก ให้คลิกที่ **สัญลักษณ์รูปถังขยะ** รายวิชาที่ต้องการถอนจะเลื่อนขึ้นมาอยู่ส่วนบนของหน้าจอ โดยมีการแจ้งยอดเงินค่าธรรมเนียมที่นักศึกษาจะได้รับคืนครั้งหนึ่ง (ตามข้อบังคับฯ) ปรากฏให้ทราบ ซึ่งเงินคืนนี้จะโอนเข้าบัญชีธนาคารของนักศึกษาหลังสิ้นสุดการจดทะเบียนแล้วประมาณ 1 เดือน

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	เงินคืน (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
- ⇒ หากต้องการถอนทุกรายวิชาจากกระเป๋เงิน ให้ติดต่อคณะเพื่อขอลาพักการศึกษา (ยกเว้นภาคฤดูร้อน)

18. การเปลี่ยน Section/Group (เปลี่ยนกลุ่มเรียนใหม่ในรายวิชาเดิม) เฉพาะรายวิชาที่ไม่ใช่โควตา ให้ถอนวิชานั้นออกจากกลุ่มเรียนเดิมก่อน (ตามขั้นตอนข้อ 17) แล้วจึงจดทะเบียนเพิ่มรายวิชาเดียวกัน ในกลุ่มเรียนใหม่ (ตามขั้นตอนข้อ 16) โดยจะมีการคิดค่าธรรมเนียมแบบหักกลบลบหนี้ค่าหน่วยกิตให้ทราบ

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	ค่าใช้จ่าย 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/ลดจำนวนหน่วยกิตจะเลื่อนขึ้นมาอยู่ส่วนบนของหน้าจอ และมีการแจ้งยอดเงินค่าธรรมเนียมตามจำนวนหน่วยกิตที่เพิ่ม/ลดให้ทราบ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เลือกทำรายการ	แบบ	เวลา
EM800	THESIS	3	ถอน	Pass/Fail	
รวมหน่วยกิตรวม		3	ค่าใช้จ่าย		6,000.00

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

20. เมื่อทำการเพิ่มรายวิชา ถอนรายวิชา เปลี่ยนกลุ่มเรียน หรือเพิ่ม/ลดจำนวนหน่วยกิตเรียบร้อยแล้ว และมีการแจ้งค่าใช้จ่ายที่นักศึกษาต้องชำระเพิ่มเติม (กรณีเพิ่มรายวิชา/เพิ่มจำนวนหน่วยกิตอย่างเดียว) หรือได้รับเงินคืน (กรณีถอนรายวิชา/ลดจำนวนหน่วยกิตอย่างเดียว) หรือหักกลบลบหนี้ค่าหน่วยกิต (กรณีเพิ่มและถอนรายวิชา เปลี่ยนกลุ่มเรียน หรือเพิ่ม/ลดจำนวนหน่วยกิต) ให้คลิกที่ **ยืนยันการจดทะเบียน** (เมนูทางซ้ายมือ)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เลือกทำรายการ	แบบ	เวลา
EM636	LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN	3	ถอน	ตามรายวิชา	
TU006	ENGLISH 2	-3	ถอน	Pass/Fail	
EM800	THESIS	3	ถอน	Pass/Fail	
รวมหน่วยกิตรวม		3	ค่าใช้จ่าย		9,750.00

21. จากนั้นคลิกที่ **ยืนยันการจดทะเบียน** อีกครั้งหนึ่ง และกรณีที่ต้องชำระเงินเพิ่มเติม นักศึกษาต้องดำเนินการตามขั้นตอนการชำระเงินจนครบทุกถ้วนภายในวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด

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

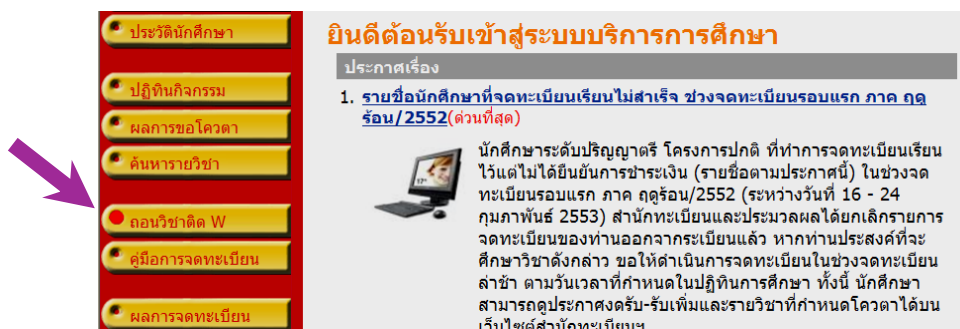
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec/Gr	สอบกลางภาค	สอบปลายภาค
EM632	SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT	360001	-	-
EM636	LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN	360001	-	-
EM800	THESIS	360001	-	-

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

✱ 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)

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



ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา

ประกาศเรื่อง

1. รายชื่อนักศึกษาที่จดทะเบียนเรียนไม่สำเร็จ ช่วงจดทะเบียนรอบแรก ภาค ฤดูร้อน/2552 (ด่วนที่สุด)

นักศึกษาในระดับปริญญาตรี โดรงการปกติ ที่ทำการจดทะเบียนเรียนไว้แต่ไม่ได้ยื่นชำระค่าธรรมเนียม (รายชื่อตามประกาศนี้) ในช่วงจดทะเบียนรอบแรก ภาค ฤดูร้อน/2552 (ระหว่างวันที่ 16 - 24 กุมภาพันธ์ 2553) สำนักทะเบียนและประมวลผลโดยยกเลิกรายการจดทะเบียนของท่านออกจากทะเบียนแล้ว หากท่านประสงค์ที่จะศึกษาวิชาดังกล่าว ขอให้ดำเนินการจดทะเบียนในช่วงจดทะเบียนล่าช้า ตามวันเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา ทั้งนี้ นักศึกษาสามารถดูประกาศฉบับ-รับเพิ่มและรายวิชาที่กำหนดโควตาได้บนเว็บไซต์สำนักทะเบียนฯ

* จะพบหน้าจอแสดงเงื่อนไขในการจดทะเบียนเช่นเดียวกับข้อที่ 4. ให้คลิกที่ **จดทะเบียน** *

23. 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	เลือกทำการถอน 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
รวมรหัสวิชา		จำนวนหน่วยกิตรวม	12		
<<< ป้อนรหัสวิชา เพื่อค้นหา และเลือกรายวิชาที่ต้องการจดทะเบียน (อาจใช้ * ช่วยเช่น EL* ก็จะพบวิชาที่ขึ้นต้นด้วย EL ทั้งหมดค่ะ)					
			<input type="button" value="ค้นหา"/>	<input type="button" value="ส่งรายชื่อจากโควตา/แบบ"/>	

24. เมื่อเลือกรายวิชาที่ต้องการเพิกถอนวิชาติด W แล้ว วิชานั้นจะเลื่อนขึ้นมาปรากฏอยู่ที่ส่วนบนของหน้าจอ โดยการเพิกถอนวิชาติด W นี้ นักศึกษาไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมใด ๆ ทั้งสิ้น จากนั้นคลิกที่ **ยืนยันการจดทะเบียน** (เมนูทางซ้ายมือ)

รายการวิชาที่ต้องการเพิกถอน (ติด W)

ภาคการศึกษาที่ 1/2553

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

รายการวิชาที่ต้องการจดทะเบียนทั้งหมด

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เลือกทำการการถอนไปเรียน 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	9		

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

25. คลิก **ยืนยันการจดทะเบียน** อีกครั้งหนึ่ง (เมื่อกดยืนยันการจดทะเบียนแล้วจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ทำการเพิกถอนวิชาติด W ได้อีก)

ยืนยันการจดทะเบียน

นักศึกษาโปรดตรวจสอบรายการจดทะเบียน
เมื่อนักศึกษามั่นใจแล้วให้กดปุ่ม ยืนยันการจดทะเบียน
เมื่อยืนยันแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขรายการจดทะเบียนได้

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

ตารางสอบ

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

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

26. นักศึกษาต้องตรวจสอบผลการเพิกถอนรายวิชาโดยได้รับการบันทึกอักษร W ทุกครั้ง โดยคลิกที่ **ผลการจดทะเบียน**

ไม่พบค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนเพิ่มเติม

กรุณาตรวจสอบผลการจดทะเบียน

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

27. ผลการเพิกถอนรายวิชาโดยได้รับการบันทึกอักษร W ที่ทำรายการสำเร็จ จะปรากฏจำนวนหน่วยกิตทำรายวิชานั้นเป็นศูนย์หน่วยกิต และปรากฏประวัติการทำรายการเพิกถอนรายวิชาที่ด้านล่างของหน้าจอ

ผลจดทะเบียน
ภาคการศึกษาที่ 1 / 2553

รายวิชาที่ต้องการจดทะเบียนทั้งหมด						
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จัดทะเบียนแบบ	หน่วยกิต	Sec/Gr	ศูนย์	
EM632	SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT	Credit	3	360001	ศูนย์	รังสิต
EM636	LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN	Credit	3	360001	ศูนย์	รังสิต
EM800	THESIS	Pass/Fail	3	360001	ศูนย์	รังสิต
TU006	ENGLISH 2		0	360002	ศูนย์	รังสิต
รวม 4 รายวิชา 9 หน่วยกิต						

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

28. เมื่อทำการเสร็จสิ้นทุกครั้งขอให้คลิกที่ **ออกจากระบบ** (เมนูทางซ้ายมือ)

ผลจดทะเบียน
ภาคการศึกษาที่ 1 / 2553

รายวิชาที่ต้องการจดทะเบียนทั้งหมด						
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จัดทะเบียนแบบ	หน่วยกิต	Sec/Gr	ศูนย์	
EM632	SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT	Credit	3	360001	ศูนย์	รังสิต
EM636	LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN	Credit	3	360001	ศูนย์	รังสิต
EM800	THESIS	Pass/Fail	3	360001	ศูนย์	รังสิต
TU006	ENGLISH 2		0	360002	ศูนย์	รังสิต
รวม 4 รายวิชา 9 หน่วยกิต						

ข้อเตือนใจ

1. รหัส Password (รหัสที่ได้รับจากสถาบันประมวลข้อมูลเพื่อการศึกษาและการพัฒนา (สปข.) เมื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่) ถือเป็นความลับส่วนบุคคลที่ไม่ควรเปิดเผยให้ผู้อื่นทราบ หากปล่อยให้ผู้อื่นล่วงรู้รหัสดังกล่าว ขอแนะนำให้เปลี่ยนรหัสกับ สปข. เพื่อป้องกันมิให้บุคคลอื่นเข้าไปกระทำการอันไม่สุจริต
2. การจดทะเบียนเรียน (ช่วงจดทะเบียนรอบแรกและช่วงจดทะเบียนล่าช้า เพิ่ม-ถอนรายวิชา) จะถือว่ามีส่วนสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อนักศึกษาคดป้อนยืนยันการจดทะเบียน และดำเนินการตามขั้นตอนชำระเงินจนเสร็จสิ้นครบทุกขั้นตอน

FAQ



1. จะทราบได้อย่างไรว่าต้องจดทะเบียนเรียนเมื่อใด ?

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

2. วิชาที่ต้องการจดทะเบียนเรียนเป็นวิชาที่กำหนดโควตาต้องดำเนินการอย่างไร ?

ตอบ การจดทะเบียนวิชาที่กำหนดโควตาจำนวนรับ ให้ดูรายละเอียดของวิชาที่กำหนดโควตาได้ที่ www.reg.tu.ac.th หัวข้อนักศึกษาปัจจุบัน และดูกำหนดวันที่เปิดให้ขอโควตาได้จากปฏิทินกิจกรรม จากนั้นจึงติดต่อขอโควตากับคณะเจ้าของวิชาตามวันที่กำหนดดังกล่าว ซึ่งจะกำหนดล่วงหน้าก่อนถึงวันจดทะเบียนจริง เมื่อได้สิทธิ์เรียนแล้วนักศึกษาต้องจดทะเบียนวิชาที่ได้โควตานี้ในช่วงจดทะเบียนด้วย โดยเมื่อเข้าสู่ระบบจดทะเบียนจนถึงหน้าจอทำการรายการแล้วจะคลิกปุ่มดึงรายวิชาจากโควตา/แผนได้ทันที (ตามขั้นตอนข้อ 6.1)

3. หากลืมรหัส Password ที่ใช้เข้าสู่ระบบ จะทำอย่างไร ?

ตอบ นักศึกษาต้องมาติดต่อที่สถาบันประมวลข้อมูลเพื่อการศึกษาและการพัฒนา (สปข.) ด้วยตนเอง ในวันเวลาราชการ ซึ่งตั้งอยู่ที่อาคารเอนกประสงค์ 1 ชั้น 4 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ หรือที่ห้องศูนย์คอมพิวเตอร์ อาคารเรียนรวมสังคมศาสตร์ ชั้น 2 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต หรือที่อาคารวิทยบริการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

4. หากลิ้มรหัส ATM 4 หลัก หรือทำบัตรนักศึกษาหาย จะจดทะเบียนเรียนได้หรือไม่ ?

ตอบ การจดทะเบียนและชำระเงินออนไลน์ที่สำเร็จ จะต้องใช้เลข ATM Card NO. ที่ปรากฏบนหน้าบัตรนักศึกษา ควบคู่กับรหัส ATM 4 หลัก เพื่อดึงเงินจากบัญชีแบบออนไลน์ ดังนั้น หากลิ้มรหัส ATM 4 หลัก หรือทำบัตรนักศึกษาหาย จะไม่สามารถชำระเงินค่าจดทะเบียนได้ จึงต้องทำบัตรนักศึกษาใหม่ที่สำนักทะเบียนและประมวลผล

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

ตอบ 1. กรณีใส่รหัส ATM ผิดเกิน 3 ครั้ง ระบบจะล็อกทันที ให้นักศึกษามาติดต่อธนาคารด้วยตนเอง โดยนำบัตรนักศึกษาและสมุดบัญชีมาด้วยเพื่อให้ธนาคารตรวจสอบ

2. กรณีที่นักศึกษาทำบัตรใหม่ต้องนำบัตรใหม่ไปติดต่อที่ธนาคารกรุงไทยสาขาที่เปิดบัญชีเพื่อ Link ข้อมูลบัตรใหม่กับเล่มบัญชีธนาคารที่ต้องการตัดเงิน

6. หากไม่สามารถจดทะเบียนหรือเพิ่ม-ถอนวิชาตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ จะอย่างไร ?

ตอบ กรณีไม่ได้จดทะเบียนรอบแรกก่อนเปิดภาค นักศึกษาต้องจดทะเบียนในช่วงจดทะเบียนล่าช้า เพิ่ม-ถอนรายวิชา หลังจากเปิดภาคเรียนแล้วตามที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา (กิจกรรม) โดยเสียค่าปรับอัตราต่อวันตามข้อบังคับฯ ระดับปริญญาตรีวันละ 45 บาท ระดับบัณฑิตศึกษาวันละ 100 บาท โดยเริ่มปรับตั้งแต่วันแรกของการจดทะเบียนล่าช้า เพิ่ม-ถอนวิชา

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

7. ในหน้าจอยืนยันการจดทะเบียนที่ปรากฏข้อความว่า
หมายความว่าอย่างไร ?

ต้องการรับใบเสร็จหรือไม่ ☒ รับ ☐ ไม่รับ

ตอบ เนื่องจากกองคลังต้องผลิตใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมจดทะเบียนให้กับนักศึกษาเป็นจำนวนมาก จึงใช้เวลาในการผลิตค่อนข้างนานพอสมควร แล้วจะจัดส่งไปไว้ที่คณะต้นสังกัดของนักศึกษา ดังนั้น การกดคำว่า “รับ” ใบเสร็จ จึงเป็นประโยชน์แก่นักศึกษาในกรณีที่ต้องนำใบเสร็จไปให้ผู้ปกครองเบิกค่าเล่าเรียนกับหน่วยงานได้ทันเวลา แต่ในกรณีที่กดคำว่า “ไม่รับ” ใบเสร็จ นักศึกษาก็ยังคงได้รับใบเสร็จเช่นเดิม แต่ไปรับได้ที่คณะอีกประมาณ 1 เดือนหลังสิ้นสุดการจดทะเบียน



จัดทำโดย : นางสาวณัฐนันท์ ทิมรอด
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล 2 สำนักทะเบียนและประมวลผล

ผู้สนับสนุนข้อมูล : นางสาวบุญจิรา ภูเงิน
ฝ่ายประมวลข้อมูล สำนักทะเบียนและประมวลผล

(ฉบับปรับปรุง 11 พ.ค. 54)