COURSE ENROLMENT AND PAYMENT MANUAL FOR ONLINE REGISTRATION SYSTEM and step-by-step directions to successfully withdraw course online with W remark for Thammasat University undergraduate and graduate students

1. Access to Thammasat University House of Registrar website by logging on to www.reg.tu.ac.th, and click on Login on the left panel menu.

| | สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ Office of the Registrar, Thanmasat University | Martinera ກ້າວຂ້ຳ ກັບຄມັຍ Ansersery ດູກດ້ອວ ແມ່ນນຳ Same ສະດວກ ຮວດເຮັວ Same ໃຫ້ດີ ເວັນໃດ |
|--|---|---|
| Main Menu # | มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้รับพระกรุณาธิคุณโปรดเ | หม เองแก กล้าฯ ให้สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯสยามมกุฎราง |
| Home Login Course Search Calendar Curriculum | | ปะวิญญาบิตองบิกกรสิกษา2552 หารบ2553 ติดตามกายละเอียดได้ที่นี่ ฉลิ๊ก เ |
| Question e-office e-mail@tu.ac.th KM wwwork | "มหาวิทยาลัยย่อมข บำบัดกวามกระหายของราษ อันเป็นสิทธิและโอกาส ที่เขาควรมีควะ | อุปมา ประกุจบ้อน้ำ ฏร ผู้สมัครแสวงหากวามรู้ รไก้ ตามหลักเสริภาพของการศึกษา" |
| FAQ สกิติ | News & Events | Hot News |
| About Us | | รับรูปตรบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานเงินราย ของโระกอบรู้เกล่า สามหน่งวัดวิสารกรรสีการ |
| www.google.co.th www.reg.tu.ac.th Search | Online | เฉบระเภทขาหราว ตาแหน่งนักวิชาการศึกษา ■ รายตะเอียดการรับสมัคร ■ <u>ใบสมัคร</u> |

- 2. Fill in the required information to access to the registration system.
 - 2.1 your **10-digit student ID** as username.
 - 2.2 your modem access control code as your password.
 - 2.3 Click Log to continue.



- 3. Check your full name and student ID appearing on the screen. Then, click **enrol** on the left panel menu. The enrol button will be visible only during the course enrolment period indicated in the activity calendar.
- ➡ The enrolment activity and payment for student's first enrolment prior to semester commencement date can be made once only.



- For students who are not able to complete their first enrolment prior to semester commencement date, the button will appear as late enrolment during the late-enrolment and course adding-withdrawal period, which is indicated in the activity calendar. For late-enrolment, undergraduate students will be fined for 45 Baht per day late and graduate students will be fined for 100 Baht per day late, starting from the first day of the late-enrolment period, weekends and official holidays excluded.
- 4. Read through the regulations for registration carefully, then click ENROL.



5. The following screen will then appear for first enrolment.

| < | COUISE Semester 1/2010 | (s) to enroll | Select editing mode | Standa | rd <u>Advance</u> | | |
|---|---------------------------|--|--|-----------|----------------------|--------------|--------|
| | course code | course name | | | unit of creditSec/Gr | enrolTYPE | Time |
| | | <<< Enter course code to searc (You may use *, e.g. EL*, to sea | ch for course to enrol arch for course starting | with EL.) | | Search Check | Import |

Or the following screen for late-enrolment.



- 6. Students can search for your desired courses to enrol.
 - 6.1 Students who receive quota in quota courses can click on **Import**. All granted quota courses will appear in the upper part of the screen.

| course | (s) to enroll | | | | | |
|-----------------------|--|-------------------|------------|----------|--------------|----------------------|
| Semester 1/2010 | Select editing mode | Standard | ADVANCE | | | |
| course code | course name | | credit | Sec/Gr | enronTFE | Time |
| TU006 [delete] | ENGLISH 2 | | 3 | 360001 | Pass/Fail | |
| Specifycourse code | ΤΟΤΑ | L CREDIT | 3 | | | Expense 17,800.00 |
| Notification | Foreign courses exceed faculty courses. | . Please co | onfirm you | r enrolm | ent. 🐲 | |
| | <<< Enter course code to search for course to (You may use *, e.g. EL*, to search for course s with EL.) | enrol starting | | l | Search Check | Import |
| | | | | | | |

6.2 Fill in your course code, using English capital letters together with 3-digit numbers without space. Then, click **Search**.



6.3 Or type in the 2 alphabets of the course code, followed by an asterisk (*), e.g. EM*, then click **Search**. The system will search for all courses starting with the given alphabets that are available for enrolment in that semester.



7. After completing 6.2 and 6.3, course detail will appear by sec./gr. and quantity limit/remain. Select course by clicking on the PINK enrolment card sign, the selected course will move to the upper part of the screen. Your total credit points and payment amount will be calculated spontaneously.

| Comor | tor 1/2010 | Exect aditing mode _ Etanda | | - | | | |
|---------|----------------|---|-------------------|----------|--------------------------|------------------|-----------|
| Serries | ster 1/2010 | Seeu edung mode Standa | unit of | 0 | | | |
| COL | urse cong | course name | credit | Sec/Gr | enron yp | - | |
| TU006 | [delete] | ENGLISH 2 | 3 | 360001 | Pass/Fail | | |
| EM632 | [delete] | SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT | 3 | 360001 | Credit | | - |
| specir | ycourse coue | TOTAL CREDIT | U | | | | 23 800 00 |
| O N | otification | reise courses exceed faculty courses. Please confirm | vour enrol | ment 🖏 | | | 23,000.00 |
| - | ouncoulon | <<< Enter course code to search for course to enrol | your chirol | mene. se | | | |
| E | M* | (You may use *, e.g. EL*, to search for course starting with EL.) | | | Search | Check | Import |
| Select | course code | course name | unit of credit | Sec/Gr | quantity limit/remain | Quota/of plan | Time |
| | course(s) to | enroll | | | | | |
| | | LevelMaster | RANGSIT | | | | |
| ~ | EM601 | SUSTAINABILITY OF ENERGY AND ENVIRONMENT | 3 | 360001 | 9999/ <mark>9999</mark> | | |
| 1 | EM610 | INDUSTRIAL ENERGY MANAGEMENT | 3 | 360001 | 9999/ <mark>9999</mark> | | |
| ~ | EM614 | THERMAL ENERGY ANALYSIS | 3 | 360001 | 9999/ <mark>9999</mark> | | |
| 1 | EM616 | BUILDING ENERGY MANAGEMENT | 3 | 360001 | 9999/ <mark>9999</mark> | | |
| 1 | EM619 | ALTERNATIVE ENERGY | 3 | 360001 | 9999/ 9999 | | |
| - | EM630 | CLEANER TECHNOLOGY | 3 | 360001 | 9999/ <mark>9999</mark> | | |
| ~ | EM632 | SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT | 3 | 360001 | 9999/ <mark>9999</mark> | | |
| ~ | EM633 | AIR POLLUTION CONTROL AND MANAGEMENT | 3 | 360001 | 9999/ <mark>9999</mark> | | |
| 4 | EM636 | LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN | 3 | 360001 | 9999/9999 | | |
| - | EM800 | THESIS | 12 | 260001 | 0000/0000 | | |

8. Add more subject to your enrolment list.

| CO | urse(| s) to enroll | | | | |
|---------------|---------------|---|------------------|----------------|--------------------------|---------------------|
| Semes | ter 1/2010 | Select editing mode Standa | rd <u>ADVANC</u> | E | | |
| | ar se code | course name | unit of crea | lit Sec/Gr | enrolTYPE | 1 100 |
| TU006 | [delete] | ENGLISH 2 | 3 | 360001 | Pass/Fail | |
| EM632 | [delete] | SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT | 3 | 360001 | Credit | |
| EM800 | [delete] | THESIS | 12 | 360001 | Pass/Fail | |
| Specify | ycourse code | TOTAL CREDIT | 18 | | | No expense |
| \$ a s | กกรับนี้ยนมาก | <u>อกว่าเกณฑ์ MAX = 12,CURRENT = 15</u> 🐨 | | | | |
| E | M* | <<< Enter course code to search for course to enrol (You may use * e.g. EL* to search for course starting with EL) | | | Search | Check Import |
| Select | course code | course name | unit of crea | lit Sec/Gr a | uantity limit/remain Quo | ta/of plan Time |
| Grenerer | course(s) to | enroll | unite of cree | ne oce/ or iq. | anacy inner remain Que | tar or plan - rance |
| | | LevelMaster | RANGSIT | | | |
| 1 | EM601 | SUSTAINABILITY OF ENERGY AND ENVIRONMENT | 3 | 360001 | 9999/ <mark>9999</mark> | |
| 1 | EM610 | INDUSTRIAL ENERGY MANAGEMENT | 3 | 360001 | 9999/ <mark>9999</mark> | |
| 1 | EM614 | THERMAL ENERGY ANALYSIS | 3 | 360001 | 9999/ 9999 | |
| 4 | EM616 | BUILDING ENERGY MANAGEMENT | 3 | 360001 | 9999/ 9999 | |
| 4 | EM619 | ALTERNATIVE ENERGY | 3 | 360001 | 9999/ 9999 | |
| 1 | EM630 | CLEANER TECHNOLOGY | 3 | 360001 | 9999/ <mark>9999</mark> | |
| 1 | EM632 | SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT | 3 | 360001 | 9999/ <mark>9999</mark> | |
| 1 | EM633 | AIR POLLUTION CONTROL AND MANAGEMENT | 3 | 360001 | 9999/ <mark>9999</mark> | |
| 1 | EM636 | LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN | 3 | 360001 | 9999/ <mark>9999</mark> | |
| | EM800 | THESIS | 12 | 360001 | 9999/ 9999 | |

- 9. For undergraduate students who wish to enrol in Thesis or Dissertation course, after selecting your Thesis or Dissertation course, please follow 9.1 and 9.2.
 - 9.1 Click on Advance.

| course(| s) to enroll | | K | | |
|--------------------|--|----------------|--------|-------------|------------|
| Semester 1/2010 | Select editing mode Standar | d ADVANCE | | | |
| course code | course name | unit of credit | Sec/Gr | enroiTYPE | Time |
| TU006 [delete] | ENGLISH 2 | 3 | 360001 | by course 💟 | |
| EM632 [delete] | SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT | 3 | 360001 | by course 🖌 | |
| EM800 [delete] | THESIS | 12 | 360001 | by course 💌 | |
| Specifycourse code | TOTAL CREDIT | 18 | | | No expense |
| 🗢 จดทะเบียนมาก | ากว่าเกณฑ์ MAX = 12,CURRENT = 15 | | | | |

9.2 Erase and re-enter the amount of credit points as indicated by your program.



10. The registration system will verify your selected item and automatically calculate the total payment amount for you. If no error occurs, click on **Confirm enrolment** on the left panel menu.

| GO BACK | course | (s) to enroll | | | | | | |
|-------------------|--------------------|--|--|-----------|-----------------------|--------|--------------|-------------------|
| Show program | Semester 1/2010 | | Select editing mode | Standard | ADVANCE | | | |
| search course | course code | course name | | u | nit of credit | Sec/Gr | enrolTYPE | Time |
| Startin Course | TU006 [delete] | ENGLISH 2 | | | 3 | 360001 | Pass/Fail | |
| Calculate fees | EM632 [delete] | SOLID AND HAZARDOUS WASTE | CONTROL AND MANA | AGEMENT | 3 | 360001 | Credit | |
| Calculate lees | EM800 [delete] | THESIS | | | 3 | 360001 | Pass/Fail | |
| Class/examination | Specifycourse code | | 🧲 ТОТА | L CREDIT | 9 | | | Expense 29,800.00 |
| Confirm enrolment | Notification | Foreign courses exceed facul <<< Enter course code to search (You may use *, e.g. EL*, to sear | ty courses. Please for course to enrol rch for course starting | with EL.) | our enrolm | ent 🀔 | Search Check | Import |

11. Click **Confirm enrolment** button again to confirm your enrolment. (Once the enrolment is confirmed, students will not be able to edit their enrolment list.)

| Confirm | | t enrolmen | ıt list | | |
|-----------------|---|-----------------------|---------------------|-------------|-------------------|
| Once Your en | confirmed, please | click Cor be edite | nfirm ei ed once | nrol cor | ment. Ifirmed. |
| | | | | | |
| | course(s | to enrol | | | Cons/Con |
| course co | de course name | EN | type | VIE OF | Sec/Gr |
| EM632 | SOLID AND HAZARDOU WASTE CONTROL AND MANAGEMENT | is c | Credit | 3 | 360001 |
| | การควบคมและจัดการกาก | สารพิษ | | | |
| | และของเสียอันตราย | | | | |
| EM800 |) THESIS วิทยานิพนธ์ | Pa | ss/Fail | 3 | 360001 |
| TU006 | ENGLISH 2 ENGLISH 2 | Pa | ss/Fail | 3 | 360001 |
| | | TOTAL C | REDIT | 9 | |
| | | | | | |
| | Examinatio | n timetabl | e | | F 1 |
| course co | de course name | Sec/Gr | examinatio | on Ex | amination |
| EM632 | SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND | 360001 | - | | - |
| | MANAGEMENT การควบคุมและจัดการกาก สารพิษและของเสีย | | | | |
| | อันตราย | | | | |
| EM800 |) THESIS | 360001 | - | | - |
| TU006 | ENGLISH 2 ENGLISH 2 | 360001 | - | | - |
| N | lote: C = Lec L = Lab | R = Con S | i = Self T | = Tu | ıt |

12. Click on **Proceed payment** button. (If students are not able to make payment within the indicated period of time, your enrolment information will be removed from the registration system.)



The payment process is as follows:

- 13. For faculty/program using the online payment system:
 - 13.1 Your fee summary page will appear on the screen. Click **PAY ON-LINE** to proceed.

| KTB Online Payment | |
|---|-------------|
| NoList | amount |
| 1. Tuition Fee | 16,500.00 |
| 2. Library Service Fee | 1,500.00 |
| 3. University Service Fee | 1,500.00 |
| 4. Academic Development Fee | 10,000.00 |
| 5. Internet Service Fee | 300.00 |
| TOTA | L 29,800.00 |
| Select PAY ONLINE to pay enrolment fees using your online account | t. |
| | |

13.2 To select user account, click on <u>บุคคลธรรมดา (สมาชิก KTB online)</u>.

| | 1 11111 | | |
|---------------------|--|---------------|--|
| and the second | //// เข้าสู่ระบบ | | |
| | ข้อมูลการชำระเงิน | | |
| A CONTRACTOR | รหัสนักศึกษา | 999999981 | |
| | Ref. Code | 0002630932 | |
| 1 | สานวนเงิน | 29,800.00 บาท | |
| VeriSign Secured | โปรดตรวจสอบข้อมูลการชาระเงินข้างดันก่อนชาระเ | งิน | |
| | สำนวนเงินข้างต้นยังไม่รวมค่าธรรมเนียม | | |
| | เลือกผู้ใช้บริการ | | |
| | NOODESENIOD (THIDREN I/TE ODIIDO) | | |

- 13.3 To access to Krungthai Bank online payment system, fill in the following information:
 - 13.3.1 Your **ATM card number**, 16-digit number on the front side of your student ID card (do not use space)
 - 13.3.2 Your ATM (VDB) PIN number (4-digit code to access to your account or Visa Debit)
 - 13.3.3 Click เข้าสู่ระบบ *(Access)*.

| | เข้าสู่ระบบ | | | | |
|---|---------------------|-------------|------------------------------|----------|---------------------------|
| < | ATM Card NO. PIN | | 4532158010 | 0001035 | \supset |
| | | เข้าสู่ระบบ | (ลบข้อความทั้งหม ค) | ช้อนกลับ | ยกเลิ กการทำรายการ |
| | | | | | |

13.4 To ensure that your bank account is ready for online payment or to check whether your payment has been successfully processed, students can check your account balance or account transaction record by clicking on the menu; the account detail you request for will appear on the lower part of the screen.

| จำนวนเงิน | | 12,250.00 ארע | и | |
|---|--|--|--|---|
| ต้องการหักเงินจากเลขที่บัญ | าญ | | | |
| เลขที่บัญชี | | ประเภ | เทบัญชี | |
| 000-0-29112-9 | | ออม | ทรัพย์ | |
| Email Address Mobile No. (for sms) | | | | |
| ดำบริการ SMS ธนาคารอาจ | เรี <u>ยกเก็บต่าธรรมเ</u> ชอดเงินคงเหลีย | บีทมดามประกาศ ดูรายการบัญชีย้อนหลัง |) ธัำระเงิน | ยกเลิกการทำรายการ |
| ดำบริการ SMS ธนาคารอาจ ดรวจสอบ มิ รายการย้อนหลัง 5 รายก | เรียกเก็บ <u>ต่าธรรมเ</u> ม ยอดเงินคงเหลี ย ารภายใน 30 วัน | มียนตามประกาศ 9 (ครายการมัญชีย้อนหลัง | ย ตัวระเงิน | ยกเดิกการทำรายการ |
| ดาบริการ SMS ธนาคารอาจ ครวจสอบ ▶ รายการย้อนหลัง 5 รายก วันที่ | <mark>เรียกเก็บต่าธรรมแ มรอตเงินตงเหลีย</mark> กรภายใน 30 วัน รายการ | <u>มียนตามประกาศ</u> a) ดูราชการบัญชีข้อนหลัง รายละเอียด | ร้านวนเงิน | ยกเลิกการทำรายกา ร ยอดเงินคงเหลือ |
| ตำบริการ SMS ธนาคารอาจ ตรวจสอบ มิ รายการข้อนหลัง 5 รายกา วันที่ 07-07-2010 04:06:16 | <mark>เรียกเก็บต่าธรรมแ เฮอคเงินคงเหลีย</mark> ารภายใน 30 วัน รายการ PBSWPS | <mark>มียนตามประกาศ</mark> ● ดิรายการมัญชียัดมหลัง รายละเฉียด 8420 -999999981 | ร้าระเงิน ร่านวนเงิน -6,000 00 | <mark>ยกเลิกการทำรายการ</mark> ขอดเงินคงเหลือ 2,015 |
| ตาบริการ SMS ธนาคารอาจ ตรวจสอบ ตรวจสอบ รายการข้อนหลัง 5 รายการบ้อนหลัง 5 รายการบบ้อนหลัง 5 รายการบ้อนหลัง 5 รายการบ้อนหลัง 5 รายการบ้อนหลัง 5 รายการบ้อนหลัง 5 รายการบ้อนหลัง 5 รายการบ้อนหล่ง 5 รายการบ้อนหลง 5 รายการบบ้อนหลง 5 รายการบ้อนหลง 5 รายการบ้อนหลง 5 รายการบ้อนหลง 5 รายการบ้อนห | เรียกเก็บศาธรรมแ เยอคเงินคงเหลีย เรลายใน 30 วัน รายการ PBSWPS PASFE | รายละเอียด 8420 -999999981 PB-8420 Fee | ร้าระเงิน รำนวนเงิน -6,000.00 -10.00 | <mark>ยกเลิกการทำรายการ</mark> ขอดเงินคงเหลือ 2,015 2,005 |
| คาบริการ SMS ธนาคารอาจ คาบริการ SMS ธนาคารอาจ ครวาสอง รายการย้อนหลัง 5 รายการับที่ 07-07-2010 04:06:16 07-07-2010 04:06:16 07-07-2010 02:46:16 | เรียกเก็บคำธรรมแ เขอคเงินคงเหลือ ารภายใน 30 รัน รายการ PBSWPS PASFE PBSWPS | <mark>มียมตามประกาศ</mark> ด รายละเอียด 8420 -999999981 PB-8420 Fee 8420 -999999981 | ัดระเงิน สำนวนเงิน -6,000.00 -10.00 -29,800.00 | <mark>ยกเลิกการทำรายการ</mark> ขอดเงินคงเหลือ 2,015 2,005 8,025 |

13.5 To receive auto-report of your student account transaction from the bank, fill in your **e-mail** address and your mobile phone number (for SMS auto-report). Click ซ้าระเงิน (Proceed payment).

| < | Email Address Mobile No. (for sms) | 4 | @hotmail.com |
|---|---|----------------------|-----------------------------------|
| | ค่าบริการ SMS ธนาคารอาจเรียกเก็บค่าธรรมเนีย | มตามประกาศ | |
| | ครวจสอบขอดเงินกงเหลือ | ครายการบัญชีย้อนหลัง | ชำระเงิน ยกเลิกการทำรายการ |
| | | | |

13.6 Fill in your 4-digit ATM (VDB) PIN again and click ยืนยัน *(Confirm)*. The system will immediately deduct the payment amount including 10 Baht process fee from your bank account.

| โอผู้ใช้บริการ | |
|-----------------------|-----------------------|
| หน่วยงานผู้รับชาระ | Thammasart University |
| หัสนักศึกษา | 999999981 |
| Ref. Code | 0002630932 |
| ากบัญชีเลขที | 000-0-29112-9 |
| านวนเงิน | 29,800.00 ארע |
| ำธรรมเนียม | 10.00 חורע |
| วมเป็นเงิน | 29,810.00 ארע |
| Email Address | handle@hotmail.com |
| Nobile No. (for sms) | 09 |
| | |

13.7 The bank will give you the summary page of your payment. Students are recommended to print out this page for your own record by clicking พิมพ์ *(Print)*. Student must also click เสร็จสิ้น *(Finish)*.

| ยละเอียดการชำระเงิน | |
|---|--|
| รนาคารได้ทำการหักเงิน เพื่อชำระเงิน จาย | าปัญชีของท่านเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ |
| ชื่อผู้ใช้บริการ | |
| หน่วยงานผู้รับขำระ | Thammasart University |
| รหัสนักศึกษา | 999999981 |
| Ref. Code | 0002630932 |
| จากบัญชีเลขที | 000-0-29112-9 |
| จ ำนวนเงิน | 29,800.00 uru |
| ค่าธรรมเนียม | 10.00 มาท |
| รวมเป็นเงิน | 29,810.00 มาท |
| Email Address | denomina_200@hotmail.com |
| Mobile No. (for sms) | ******** |
| หรับธนาคาร | |
| วันที่ทำรายการ | 07/07/2010 |
| เวลาที่ทำรายการ | 14:46:15 |
| รหัสเครื่องทำรายการ | KT8420 |
| สำดับรายการ | 149160 |
| Approval Code | 753173 |

13.8 For the safety of your online information, please click **Log Out** on the left panel menu to completely log out from the system or click **GO BACK** to the main menu.

| Log Out | ктв | Online Payment | |
|---------|-----|------------------|--|
| | | Attention: | |
| | | * Paid already * | |
| | | GO BACK | |

- 14. For faculties/programs that require printed fee statement for other specified bank payment:
 - 14.1 After logging into the system, click on **enrolment result** on the left panel menu.



14.2 Click on the **Printer sign** to print out your fee statement.

| Select Print your fee statement. (Your payment option will be announced in faculty notice.) Please install Acrobat Reader to view fee statement. | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|------------------------------|------------|--|--|--|--|
| | course(c) to enroll (cll) | | | | | | | | |
| | course(s) to enroll (an) | | | | | | | | |
| course code | course name | Enrolment type | eunit of credi | t Sec/Gr | cam | | | | |
| course code EM632 | Course (S) เชื่อมากกับ course name SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEM การควบคุมและวัดการกากสารทิษและของเสียอันตราย | Enrolment type ENT Credit | e <mark>unit of credi</mark> 3 | t Sec/Gr 360001 | cam RAN | | | | |
| course code EM632 EM800 | Course(s) to enron (an) course name SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEM การควบคุมและจัดการกากสารพิษและของเสียอันตราย THESIS วิทยามิพาษธ์ | Enrolment type IENT Credit Pass/Fail | e <mark>unit of credi</mark> 3 3 | t Sec/Gr 360001 360001 | RAN | | | | |

14.3 Click **Ok** to log out from the system, or click **Cancel** to stay in for other online activities.

| Enrolment result Semester 1 / <2010 > | | | | | | | | | |
|--|------------------------|--------------|---------------------------|--------------------------|---------------|--------------------|----------------------|-------------------|--|
| Select 🌄 Print your fee statement. (Your payment option will be announced in faculty notice.) | | | | | | | | | |
| Please install Acrobat Reader to view fee statement. Addit and the statement of the stateme | | | | | | | | | |
| | | Message fror | m webpage | | | | | | |
| course code EM632 | SOLID AND HAZAR | 😲 наз | งจากพิมพ์ใบแจ้งขอดการซำระ | เงินแล้ว ท่านต้องการออกะ | ากระบบหรือไม่ | peunit of cre 3 | dit Sec/Gr 360001 | campus RANGSIT | |
| EM800 | THESIS วิทยานิพนธ์ | | OK (| Cancel | | 3 | 360001 | RANGSIT | |
| TU006 | ENGLISH 2 ENGLISH 2 | | | | Pass/Fail | 3 | 360001 | RANGSIT | |
| | | | | | TOTAL | 3 course(s | 9 unit | of credit | |

14.4 You will be informed that your fee statement file is being generated. A light-yellow pop-up bar will appear on top of the screen.

| 🧷 สำนักทะเบ็ดหมะประมวลผล มหาวิทธาลัตธรวมหาสตร์ - Windows Internet Explorer | |
|--|-----|
| 🛞 🛞 💿 👔 http://www.reg2.tu.ac.th/negstra/j5udert_mvoiceRTF2.asp?studertid=3399556acadyear=25536semester=18schedulegroupid=5252101066avs2: 🚽 🖓 🗙 Google | • ٩ |
| File Edit View Favorites Tools Help | |
| 👷 Fovorites 🛛 🕫 🕶 🥂 staforessidenzasiesanana 🌾 staforessidenzasiesana 🛪 | |
| 📩 To help protect your security, Internet Explorer blocked this site from downloading files to your computer. Click here for options | × |
| กำลังสร้างแฟ้มข้อมูล | ~ |
| กรุณารอสักครู่ | |
| | |
| | |

14.5 Click on the pop-up bar and select **Download file...**



14.6 After file download is complete, click **Open** or **Save** to proceed printing.



14.7 Print out your fee statement containing payment barcode at the bottom of the page and bring it to the teller of the bank specified by your faculty/program to make payment. (If student's payment is not complete within the indicated date, your enrolment list will by removed from the university's record.)

| รพัสนัย ระดับส ภาควิช สาขาวิ | มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ใบแจ้งกรร้าระเงินต่าจดหะเบ็ยนเรียน โปแจ้งกรร้าระเงินต่าจดหะเบ็ยนเรียน เสียน สุดภิณา ปริญญาไปเจอากจินา การรัวสัยกรรมเมื่ การรวรัสกรรมเมื่ | เทคโนโลยีการจัดการง | (ส่วนที่ 1 สำหรับบักที่คม รับที่พิมณ์ 0607153 15:3 เลรที่ยางอิ่ง 2650034 ภาคการศึกษา 1/255 คณะ คณะวิศวกรรมศาสน รพลังงาน | | |
|---|--|--|--|---|--|
| ที่ | รายการ | หน่วยกิด | กลุ่ม | จำนวนเงิน | |
| No. 1 3 4 5 | តាស់ក្នុកនៃអារួម ការការសំណាក់ទីនាមដីសាការការសេក ការការសំណាក់នៅទទាន ការការសំណាក់នៅទទានជាតិក សំណេះ (Finda Section Finda Contribution Finda Section Finda Sect | Credit 3 3 3 | Sec/Group 360001 360001 360001 | Amount(Bai 1,300 10,000 10,000 10,000 | |
| สองห ข้าระเ 1. การร หากไม่ 2. นักสี | -โปรดอรุจสุดบุความถูกต้องก่อนนำไปข้างะเงินกับธนาคาร- มันเกาพันแปลร์ออบาทด้วน ในได้ภายในวันที่ 6 กรกฎาคม 2553 ถนนับองรมนุณฉันรามหาว่างารไม่ได้เริ่มคณะข้างคางกับที่ส่วน ใหน่มัดสามหาวงารไม่ได้เริ่มต้องการเป็นบรลักศายและหลังกับของ | | Total สำหรับเจ้าง ผู้รับเงิน | 29,800.0 เม้าที่ธนาคาร | |
| | พับจักรามรอยไส | | (ลงลายมือชื่อแ | <u>ละประทับตรา</u>) | |
| | | | | | |
| 6 | มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ | ไบแจ้งการ | (ส่วนที่ 2 ส่ อำระเงิน (เพื่อ | <u>าหรับธนาคาร)</u> อน้ำเข้าบัญร์ | |
| | มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ร่วยสถุดรายสายสายสายสายสายระบาทสายร่างสองสายส่าน องครองสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสาย ร่วยสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสาย | ใบแจ้งการ• รำระเงินได้ภา | (ส่วนที่ 2 ส่ ถ้าระเงิน (เพี่ข อในวันที่ 6 กรร | าหรับธนาคาร) อน้ำเข [้] าบัญร์ าฏาคม 2553 | |
| (| มมาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สารางการสารางการสารางการสารางการสารางการสารางการ เรื่องการสารางการสารางการสารางการสารางการ เรื่องการสารางการการการการการการการการสารางการสา เรื่องการสารางการการการการการการการการการการ เมตร. แนวคากกรุงการ | ใบแจ้งการร ขำระเงินได้ภา รื่อเรคะ เสริทักรรรณ เมริทักร์เองกรณะ | (ส่วนที่ 2 ส่ อำระเงิน (เพีย ยในวันที่ 6 กรร ส Gade (Ref. 1) : 5 . (Ref. 2): 253003 | <u>าหรับธนาคาร)</u> อน้ำเข้าบัญร์ าฏาคม 2553 เรรรรรรรร | |
| 😴 •••••••••••••••••••••••••••••••••••• | NINTONELLESSESSION A Contraction on an and a contraction of some way for an analysis and a contraction of the some and a contraction of the some and a redention of the contraction of the advancement of the some and the contraction of the advancement and the some and the contraction of the advancement and the some and the advancement and the some advancement a | ไบแจ้งการ: รำระเงินได้ภา รัจโรกระ เจริมักร์สุดหารีและ เจริมักร์สุดหารีและ สู่รับเริ่ม Reseived By สู่รับเริ่ม | (ส่วนที่ 2 ส่ ทำระเงิน (เพื่อ ยไนวันที่ 6 กรร ส Cade (Ref. 1) : 5 (Ref. 2): 253003 น้าที่สหาคาย18ack (| าษรับธนาคาร) มน้ำเข้าบัญไ กฎาคม 2553 รรรรรรร รร รร รร รร รร รร รร รร รร รร | |

COURSE ADDING-WITHDRAWAL, SECTION/GROUP CHANGING

and increasing/decreasing credit points for graduate THESIS or Dissertation course.

- ➡ Course adding-withdrawal, section/group changing within the same course and increasing /decreasing credit points for graduate THESIS or Dissertation course including payment can be made multiple times within the indicated period of time. As per any activity requiring extra payment, students must complete the payment process before starting other online activity.
- 15. After successfully accessing to registration system, click on ADD/Withdraw on the left panel menu.



* The regulations for registration will appear on the screen. Click on enrol.*

16. <u>Course adding</u> – Students can search for your desired course by following 6.2 and 6.3. Select your course by clicking on the <u>BLUE enrolment card sign</u>, the selected course will move to the upper part of the screen. Your total credit points and payment amount will be calculated spontaneously.

| | Delete editing | mode Standard | ADVANCE | | | | |
|----------------------------|---|---------------|--------------|-------------|----------------------|---------------|------------------|
| contract code | course name | uni | it of credit | | Sec/Gr | TYPE | T BALL |
| EM636 [delet ADD COURSE | LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN | | 3 | | 360001 | Credit | |
| | 1 | TOTAL CREDIT | 3 | | | | Expense 6,000.00 |
| course(s) to | enroll (all) | | | | | | |
| course code | course name | uni | it of credit | | Proceed | TYPE | Time |
| | | | | withdraw ch | ange section/group | | |
| EM632 | SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND | MANAGEMENT | 3 | Î | 360001 | Credit | |
| EM636 | LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN | | 3 | | 360001 | Credit | |
| EM800 | THESIS | | 3 | Î | 360001 | Pass/Fail | |
| TU006 | ENGLISH 2 | | 3 | Î | 360001 | Pass/Fail | |
| Specifycourse code | 1 | TOTAL CREDIT | 12 | | | | |
| EM636 <<< Ent (You may | r course code to search for course to enrol use *, e.g. EL*, to search for course starting with EL |) | | Search | Check | C | Import |
| ADD | ode course name | uni | it of credit | Sec/Gr a | uantity limit/remain | of plan/Ouota | Time |

17. <u>Course withdrawal</u> – In case of an intent to discontinue with your selected course, click the BIN sign. The selected course will move to the upper part of the screen. Your total credit points deduction and half-refundable amount of your course fee (according to university regulation will be calculated spontaneously).

| Semester 1/2010 | Select editing mode Standa | ADMAGE | | | |
|---------------------------------|--|----------------|-------------------------------|-----------|--|
| course coue | course name | unit of credit | Sec/Gr | TYPE | and the second s |
| TU006 [delet vithdraw course | e] ENGLISH 2 | -3 | 360001 | Pass/Fail | |
| | TOTAL CREDIT | -3 | | | Refund (2250) |
| course(s) to | enroll (all) | | | _ | |
| | course name | unit or creat | Proceed | TYPE | Time |
| | | | withdraw change section/group | D | |
| EM632 | SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT | 3 | 360001 | Credit | |
| EM800 | THESIS | 3 | 360001 | Pass/Fail | |

- → In any regular semester, student's total credit points studied cannot be less than the minimum credit points per semester indicated in the university regulations. If student wish to withdraw the course that makes your total credit points less than the per-semester minimum, a permission to do so must be granted by the head of your faculty.
- If students wish to withdraw all enrolled courses, please contact your faculty to make request for a Leave (except for summer semester).
- 18. <u>Section/group changing within the same course</u> Students must first withdraw course from the current section/group (following 17) and add course in the new section group (following 16).

| course | e(s) t | o be adde | d or withdraw | <u>/n</u> | | | | |
|--------------------------|----------|-----------------------|-----------------------------|---------------------|-------------|---------------------|-----------|------------------|
| Semester 1/2010 | | | Select editing mode Stand | dard <u>ADVANCE</u> | | | | |
| Sourse (| code | course na | me | unit of credit | | Sec/Gr | ТҮРЕ | Hino |
| TU006 withdraw course | [delete] | ENGLISH 2 | | -3 | | 360001 | Pass/Fail | |
| TU006 ADD COURSE | [delete] | ENGLISH 2 | | 3 | | 360002 | Pass/Fail | |
| | | | TOTAL CREDI | r o | | | | Expense 2,250.00 |
| course(c) to enr | | oll (all) | | | | | | |
| course o | ode | course na | me | unit of credit | | Proceed | туре | Time |
| | | | | | withdraw cl | hange section/group | | |
| EM63 | 2 | SOLID AND HAZARDOUS V | ASTE CONTROL AND MANAGEMENT | г з | Î | 360001 | Credit | |
| EM80 | 0 | THESIS | | 3 | Î | 360001 | Pass/Fail | |
| TU00 | 6 | ENGLISH 2 | | 3 | | 360002 | Pass/Fail | |

19. Increasing/decreasing credit points for graduate THESIS or Dissertation course: clicking on ADVANCE, students will be able to increase/decrease your credit points as indicated.

| course(s) to be added or with | drawn | | | | |
|-------------------------------|---------------------------------------|-------------------|----------|-------------------------|-----------|
| Semester 1/2010 | Select editing mode | Standard ADVANCE | | | |
| course code | course name | unit of credit | | Sec/Gr | TYPE Tim |
| course(s) to enroll (all) | | | | | |
| course code | course name | unit of credit | withdraw | Proceed change | TYPE Tim |
| EM632 | SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND | 3 | Û | section/group 360001 | Credit |
| EM800 | THESIS | 3 => 6 | | 360001 | Pass/Fail |
| TU006 | ENGLISH 2 | | î | 360001 | Pass/Fail |
| Specifycourse code | TOTAL | CREDIT 9 | | | |

The course of which credit points are changed will move to the upper part of the screen; the total payment amount will be automatically re-calculated for you.

| course(s) to be added or withdrawn | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|------------------------|----------------|----------|--------------------------------|------------|------------------|--|--|--|
| Semester 1/2010 Celect editing mode Standard <u>ADVANCE</u> | | | | | | | | | | |
| course coue | course name | | unit of credit | | Sec/Gr | TYPE | Time | | | |
| EM800 [delet | E] THESIS | | 3 | | 360001 | Pass/Fai | | | | |
| | | TOTAL CREDIT | 3 | | | | Expense 6,000.00 | | | |
| course(s) | to enroll (all) | | | | | | | | | |
| course code | course name | | unit of credit | withdraw | Proceed change section/grou | ТҮРЕ ир | Time | | | |
| EM632 | SOLID AND HAZARDOUS WASTE | CONTROL AND MANAGEMENT | 3 | Î | 360001 | Credit | | | | |
| EM800 | THESIS | | 6 | | 360001 | Pass/Fail | | | | |
| TU006 | ENGLISH 2 | | 3 | Î | 360001 | Pass/Fai | | | | |
| Specifycourse code | | TOTAL CREDIT | 12 | | | | | | | |

20. Once you finish adding-withdrawal, section/group changing or increasing/decreasing credit points for graduate THESIS or Dissertation course, you will see that additional payment (course adding only), fee half-refund (withdrawal only), or payment deduction (adding withdrawal, section/group changing and/or increasing/decreasing credit points) is already summarised for you on the screen. Click **Confirm enrolment** on the left panel menu.

| | GO BACK | course(s) to be added or withdrawn | | | | | | | | | |
|---|-------------------|------------------------------------|----------|--------------------------------------|--------------|----------------|--|-----------|------------------|--|--|
| | Show program | Semester 1/2010 | | Select editing mode Standard ADVANCE | | | | | | | |
| | | course c | ode | course name | | unit of credit | Sec/Gr | TYPE | Time | | |
| • | search course | EM636 ADD COURSE | [delete] | LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN | | 3 | 360001 | Credit | | | |
| | Class/examination | TU006 withdraw course | [delete] | ENGLISH 2 | | -3 | 360002 | Pass/Fail | | | |
| | cimetable | EM800 ADD CREDIT | [delete] | THESIS | | 3 | 360001 | Pass/Fail | | | |
| | Confirm enrolment | | | | TOTAL CREDIT | 3 | | | Expense 9,750.00 | | |
| | | course(s) | to enr | oll (all) | | | | | | | |
| | | course c | ode | course name | | unit of credit | Proceed withdraw change section/group | ТУРЕ | Time | | |

21. A summary page of your activity will appear on the screen, click **Confirm enrolment** again. In case of any payment occurred, student must complete all payment procedures within the date indicated by the university.

| Conf | Confirm enrolment | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---------------------|--------------------|-----------------|--------|--|--|--|--|--|--|
| | please verify enrolment list | | | | | | | | | | | |
| Once confirmed, please click Confirm enrolment. | | | | | | | | | | | | |
| | Your enrolment list cannot be edited once confirmed. | | | | | | | | | | | |
| | | Confirm enrol | ment | _ | | | | | | | | |
| course code | List | description | | Enrolment type | unit of credi | Sec/Gr | | | | | | |
| EM636 | | | AND ECO-DESIGN | Credit | 3 | 360001 | | | | | | |
| TUOOC | ADD COOKSE | ENCLICE ASSESSMENT | AND LCO-DESIGN | | 2 | 200001 | | | | | | |
| 10006 | withdraw course | ENGLISH 2 | | Pass/Fall | 3 | 360002 | | | | | | |
| EM800 | ADD CREDIT | THESIS | | Pass/Fail | 3 | 360001 | | | | | | |
| _ | | | | | | | | | | | | |
| | | Examination ti | metable | | | | | | | | | |
| course cod | le | course name | Sec/Gr M | lidterm examinatio | on Final Examir | nation | | | | | | |
| EM632 | SOLID AND HAZAR การควบคุมและจัดกา | DOUS WASTE CONTROL AND MA เรกากสารพิษและของเสียอันตราย | NAGEMENT 360001 | - | - | | | | | | | |
| EM636 | LIFE CYCLE ASSES การประเมินวัฏจักรสส | SMENT AND ECO-DESIGN สาร และการออกแบบเชิงนิเวศน์ | 360001 | | - | | | | | | | |
| EM800 | THESIS วิทยานิพนธ์ | | 360001 | - | - | | | | | | | |
| | | Note: C = Lec L = Lab R = | Con S = Self T = Tu | t | | | | | | | | |

COURSE WITHDRAWAL WITH A "W" REMARK

- Course withdrawal with a W remark can be made when students decide not to continue with your currently enrolled course after the late-enrolment period (indicated in activity calendar). In this case, your course will still be shown in your academic record, but with a W remark instead of an F.
- ➡ In any regular semester, student's total credit points studied cannot be less than the minimum credit points per semester indicated in the university regulations. If student wish to withdraw the course that makes your total credit points less than the per-semester minimum, a permission to do so must be granted by the head of your faculty.
- 22. After successfully accessing to registration system, click on drop course (W) on the left panel menu.



* The regulations for registration will appear on the screen. Click on enrol.*

23. A list of your currently enrolled courses will appear on the screen, click **the BIN sign** in the course you wish to withdrawal with a W remark.

| course | (s) to be added or w | ithdraw | n | | | |
|--------------------|--|---------------------|----------------|----------------|------------------------------|-----------|
| Semester 1/2010 | | Select editing mode | Standard ADVAN | CE | | |
| course code | course name | | unit of cred | it | Sec/Gr | TYPE Time |
| course(s) | to enroll (all) | | | | | |
| course code | course name | | unit of cred | it withdraw | Proceed change section/gr | TYPE Time |
| EM632 | SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MAN | AGEMENT | 3 | Û | 360001 | Credit |
| EM636 | LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN | | 3 | Î | 360001 | Credit |
| EM800 | THESIS | | 3 | Û | 360001 | Pass/Fail |
| TU006 | ENGLISH 2 | | 3 | Î _ | 360002 | Pass/Fail |
| Specifycourse cod | 2 | TOTAL CRE | DIT 12 | | | |
| <<< Ent (You ma | er course code to search for course to enrol |) | | | G | lmport |

24. After clicking the BIN sign, your selected course will move to the upper part of the screen. Any further change cannot be made. Click on **Confirm enrolment** on the left panel menu.

| GO BACK | course(s |) to be added or w | vithdra | wn | | | | |
|-------------------|-----------------------------------|--|----------------------------|----------------|----------|----------------------|-----------|------------|
| Show program | Semester 1/2010 | Select editing | , mode - Standa | NO ADMANCE | | | | |
| Coarch cource | course coue | course name | | unit of credit | | Sec/Gr | TYPE | Time . |
| Search Course | TU006 [delete] withdraw course | ENGLISH 2 | | -3 | | 360002 | Pass/Fail | |
| 🗧 calculate fees | | | TOTAL CREDIT | -3 | | | N | lo expense |
| Class/examination | course(s) to | enrell (all) | | | | | | |
| diffetable | course code | course name | | unit of credit | | Proceed | TYPE | Time |
| Confirm enrolment | | | | | withdraw | change section/group | | |
| Commentent | EM632 | SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND | D MANAGEMENT | 3 | Î | 360001 | Credit | |
| | EM636 | LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN | | 3 | Î | 360001 | Credit | |
| | EM800 | THESIS | | 3 | Î | 360001 | Pass/Fail | |
| | Specifycourse code | | TOTAL CREDIT | 9 | | | | |
| | <<< EI | nter course code to search for course to enrol | with EL) | | | Check | Im | port |

25. Click **Confirm enrolment** again to continue. (Once the enrolment is confirmed, students will not be able to edit their enrolment list.)

| Confirm enrolment please verify enrolment list Once confirmed, please click Confirm enrolment. Your enrolment list cannot be edited once confirmed. Confirm enrolment | | | | | | | | | |
|---|---|------------|----------------------|----------|---------------------|--|--|--|--|
| course o | ode List description | Enrolmer | nt type unit Fail | of cred | it Sec/Gr 360002 | | | | |
| 1000 | | P 033/ | i ali | 5 | 300002 | | | | |
| | Examination timetable | | | | | | | | |
| course cod | e course name | Sec/Gr | Midterm exar | nination | Final Examination | | | | |
| EM632 | SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMEN การควบคุมและจัดการกากสารพิษและของเสียอันตราย | ⊺360001 | - | | - | | | | |
| EM636 | LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN การประเมินวัฏจักรสสาร และการออกแบบเชิงนิเวศน์ | 360001 | - | | - | | | | |
| EM800 | THESIS วิทยานิพนธ์ | 360001 | - | | - | | | | |
| | Note: $C = Lec L = Lab R = Con S = Set$ | elf T = Tu | it | | | | | | |

26. For course withdrawal with a W remark, there will be no fee payment or refund. However, students are advised to always check your W withdrawal result by clicking **enrolment result**.

| *No additional payment recognised.* | | | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|--|--|
| Please check your enrolment result. | | | | | |
| enrolment result | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

To make sure you get a W for the courses withdrawn, students are advised to re-log into the registration system and access to **enrolment result** from the left panel menu.

27. In your enrolment result, the course that is successfully withdrawn with a W remark will be shown 0 (zero) in unit of credit, together with the record of withdrawal in the lower part of the screen.

| Enr | olment i | esu | lt | | | | | |
|----------------|--|--------------------------------------|--|--------|-------------------|----------------------|--------|-----------|
| Semest | er 1 / <2010 > | | | | | | | |
| | | | course(s) to enroll (all) | | | | | |
| course code | | cours | e name | | Enrolment type | unit of credit | Sec/Gr | campus |
| EM632 | SOLID AND HAZARD | OUS WAS | TE CONTROL AND MANAGEMEN | NT | Credit | 3 | 360001 | RANGSI |
| EM636 | การควบคุมและจัดการก LIFE CYCLE ASSESS การประเมินวักจักรสสา | าากสารพิษแ MENT AND ร.และการออ | ละของเสียอันตราย ECO-DESIGN กแบบเชิงนิเวศน์ | | Credit | 3 | 360001 | RANGSI |
| EM800 | THESIS | | | | Pass/Fail | 3 | 360001 | RANGSI |
| | วิทยานิพนธ์ | | | | | | | |
| TU006 | ENGLISH 2 | | | | | 0 | 360002 | RANGSI |
| | and an | | | | TOTAL 4 | course(s | , mit | of credit |
| | | | | | | | | |
| | | | Enrolment activity record | | | | | • |
| | No. date/course code | List | course name | unit c | of Sec/Gr | Date/time printed | | |
| | 1 6 Jul 2010 | | | | | | | |
| | EM632 | enrol | SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT การควบคุมและรัดการกากสาร | 3 | 360001 | | | |
| | EM636 | enrol | LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN การประเมินวัฏจักรสสาร และการ ออกแบบเชิงนิเวศน์ | 3 | 360001 | | | |
| | EM800 | enrol | THESIS วิทยามีพบธ์ | 3 | 360001 | | | |
| | TU006 | enrol | ENGLISH 2 ภาษาอังกฤษ 2 | 3 | 360002 | | | |
| | 2 6 Jul 2010 | | | | | | | |
| | TU006 | withdra | wENGLISH 2 | -3 | 360002 | | | |
| | | | | | | | | |

28. Click **Log Out** to successfully log out from the system after every online activity.

| GO BACK | Enrolment result Semester 1 / <2010 > | | | | | | | | | | | |
|---------|---------------------------------------|--|-----------|-----------|--------|-----------|--|--|--|--|--|--|
| | | course(s) to enroll (all) | | | | | | | | | | |
| | course | course name | Enrolment | unit of | Sec/Gr | campus | | | | | | |
| | code | | type | credit | | | | | | | | |
| | EM632 | SOLID AND HAZARDOUS WASTE CONTROL AND MANAGEMENT | Credit | 3 | 360001 | RANGSIT | | | | | | |
| | | การดวบดุมและจัดการกากสารพิษและของเสียอันตราย | | | | | | | | | | |
| | EM636 | LIFE CYCLE ASSESSMENT AND ECO-DESIGN | Credit | 3 | 360001 | RANGSIT | | | | | | |
| | | การประเมินวัฏจักรสสาร และการออกแบบเชิงนิเวศน์ | | | | | | | | | | |
| | EM800 | THESIS | Pass/Fail | 3 | 360001 | RANGSIT | | | | | | |
| | | วิทยานิพนธ์ | | | | | | | | | | |
| | TU006 | ENGLISH 2 | | 0 | 360002 | RANGSIT | | | | | | |
| | | ภาษาอังกฤษ 2 | | | | | | | | | | |
| | | | TOTAL 4 | course(s) | 9 unit | of credit | | | | | | |

STUDENT'S REMINDER

- Modem Access Control Code (the code received from The information Processing institute for Education and Development (IPIED) when you were first registered as a Thammasat university student) must remain secret at all time. In case students accidentally reveal this code to other person, students are strongly advised to change this code with IPIED for the safety of your information and online activities.
- 2. Student's enrolment activities via online registration (during first enrolment period and late enrolment period) will be successful only after clicking to confirm enrolment and proceeding through the online payment system successfully.



- Q1 How do I know when to enrol?
- A1 Course enrolment period, late-enrolment period, adding-withdrawal period, and withdrawal with W remark period are all indicated in student activity calendar. Students can look for further information by logging on to www.reg.tu.ac.th; the student activity calendar is located in Current Student section.
- Q2 If the course(s) I wish to enrol is/are quota course(s), what should I do?
- A2 To enrol in quota courses, students must check the activity calendar at www.reg.tu.ac.th, Current Student menu, for a specified date open for quota request. To make request for quota courses, students must visit the office of the faculty your courses belong to. After your quota courses are granted, enrol online during the normal enrolment period. On the enrolment screen, student can click to retrieve all granted quota courses to fill your enrolment list for the semester.
- Q3 If I forget my Modem Access Control Code, what should I do?
- A3 Come in person to the office of IPIED during office hours. The office of IPIED is located on the 4th floor of Anakeprasong1 building Tha-Prachan campus, TU-Internet center room SC2036 and SC2040 is located on the 2nd floor of SC building and The Educational Service Center building Rangsit campus.

- Q4 If I forget my ATM PIN code, can I complete my enrolment?
- A4 Online enrolment and payment system needs student's 16-digit ID together with student's ATM (VDB) PIN code for the payment amount to be deducted from your account. In case students forget your ATM (VDB) PIN code, you will not be able to complete your online enrolment and payment unless a new student ID with a new ATM PIN code is issued for you.
- Q5 When an error notice appears after entering 16-digit card number and 4-digit ATM (VDB) PIN code, what should I do?
- A5 If your ATM (VDB) PIN code is entered incorrectly 3 times, your online account access will be automatically locked. Student must come in person to the branch of the bank by which your account was issued, bringing along your student card, to make a request for account unlocking.
- Q6 If I am unable to complete my enrolment or adding-withdrawal within the indicated period of time, what will happen? And what should I do?
- A6 In case students are unable to complete your first enrolment prior to the semester commencement date, students can only process your enrolment during late-enrolment and adding-withdrawal period after semester commencement date (as indicated in student activity calendar). Student will also have to pay fine for 45 Baht per day late (100 Baht per date late for graduate students), starting from the first day of the late-enrolment period, weekends and official holidays excluded.

In case students are unable to add-withdraw course within the adding-withdrawal period (the first 14 days of regular semester and the first 7 days of summer semester), students must contact your faculty office to request for special course-adding. And the courses withdrawn will be remarked with Ws.

Created by : Ms. Nattanan Timrod Translated by : Ms. Duangkamol Anakevieng Information Supported by : Ms. Boonjira Poo-ngern July 7, 2010