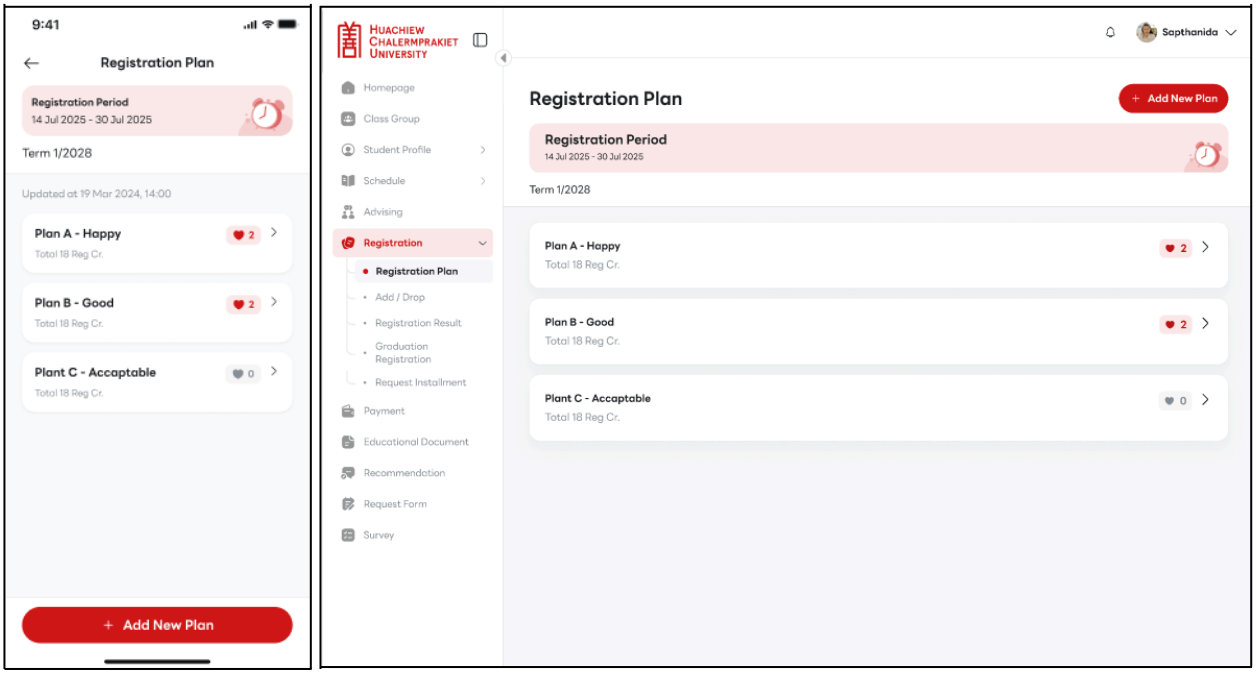
9. การลงทะเบียนเรียน (Registration Plan)

9.1. การแสดงรายวิชาเพื่อเลือกลงทะเบียน

นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนเทอมถัดไปโดยไปที่เมนู **Registration Plan** ระบบจะแสดงรายการแผนการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาในภาคการศึกษาที่เลือก โดยผู้ใช้สามารถตรวจสอบช่วงเวลาการลงทะเบียน ภาคการศึกษา รายการแผนการลงทะเบียนที่ได้สร้างไว้ได้ โดยระบบจะแสดงข้อมูลดังนี้

Field/ปุ่ม	คำอธิบาย	Application	Web
Slot condition	ป้ายประกาศแจ้งเงื่อนไขช่วงเวลาการลงทะเบียน (ถ้ามี)	✓	✓
Condition Period	ระยะเวลาหากมีเงื่อนไขการลงทะเบียน (ถ้ามี)	✓	✓
Add New Plan	ปุ่มสำหรับสร้างแผนการลงทะเบียนใหม่	✓	✓

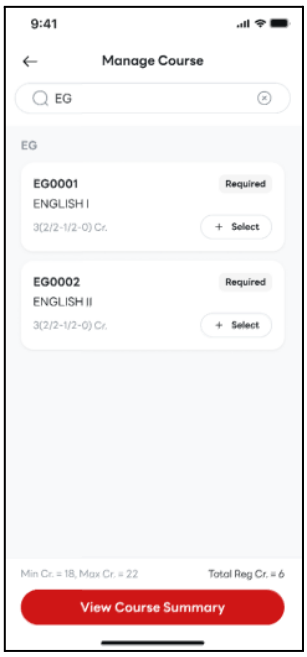
Field/ปุ่ม	คำอธิบาย	Application	Web
Plan List	แสดงรายการแผนการลงทะเบียนทั้งหมดของนักศึกษา	✓	✓
Plan Name	ชื่อของแผนการลงทะเบียน	✓	✓
Total Reg. Cr.	แสดงจำนวนหน่วยกิตรวมของแผนการลงทะเบียน	✓	✓
Favorite Plan	กดถูกใจ (save favorite) แผนการลงทะเบียน	✓	✓

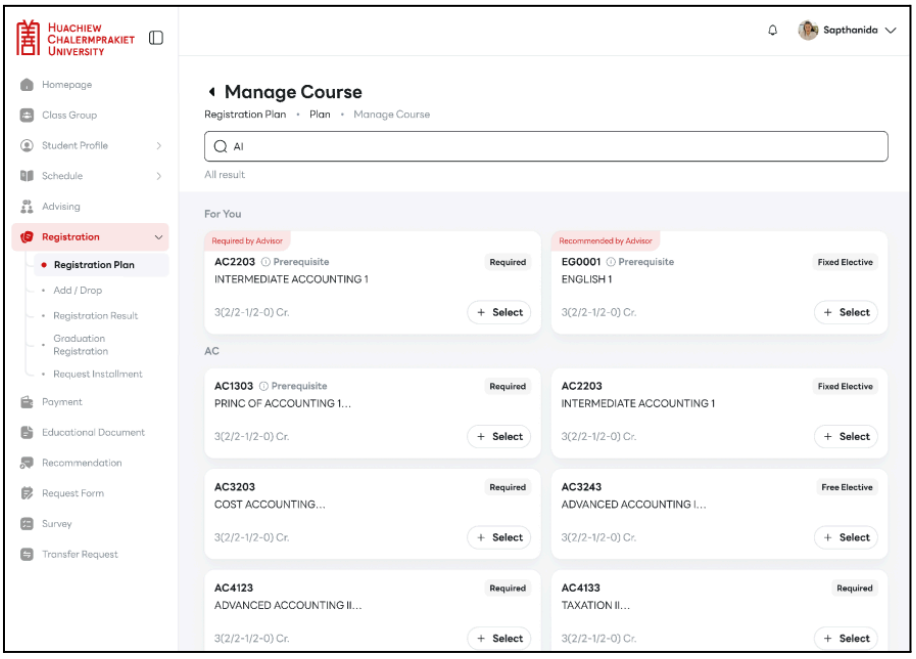


9.2. การค้นหาวิชาเพื่อเลือกลงทะเบียน

นักศึกษาสามารถค้นหาวิชาที่ต้องการลงทะเบียน โดยกดที่ปุ่มค้นหา (Search) จากนั้นกรอกรหัสวิชาหรือชื่อวิชาได้ แล้วทำการเลือก Section

Field/ปุ่ม	คำอธิบาย	Application	Web
Search Course	ค้นหารายวิชาด้วยรหัสวิชาหรือชื่อวิชา	✓	✓
Prerequisite Tag	ป้ายบ่งบอกว่าเป็นวิชาที่มีเงื่อนไข (ถ้ามี)	✓	✓
Course Code	รหัสวิชา	✓	✓
Course Name	ชื่อวิชา	✓	✓
Group Type	ป้ายบ่งบอกว่าวิชานั้น ๆ อยู่ในกลุ่มวิชาบังคับหรือวิชาเลือก	✓	✓
Registration Credits	หน่วยกิตการลงทะเบียน	✓	✓
Min Credit	จำนวนหน่วยกิตขั้นต่ำ	✓	✓
Max Credit	จำนวนหน่วยกิตสูงสุด	✓	✓
Total Registration Credit	จำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาที่เลือกไว้	✓	✓
View Course Summary	ดูสรุปรายวิชาที่เลือกลงทะเบียนทั้งหมด	✓	✓

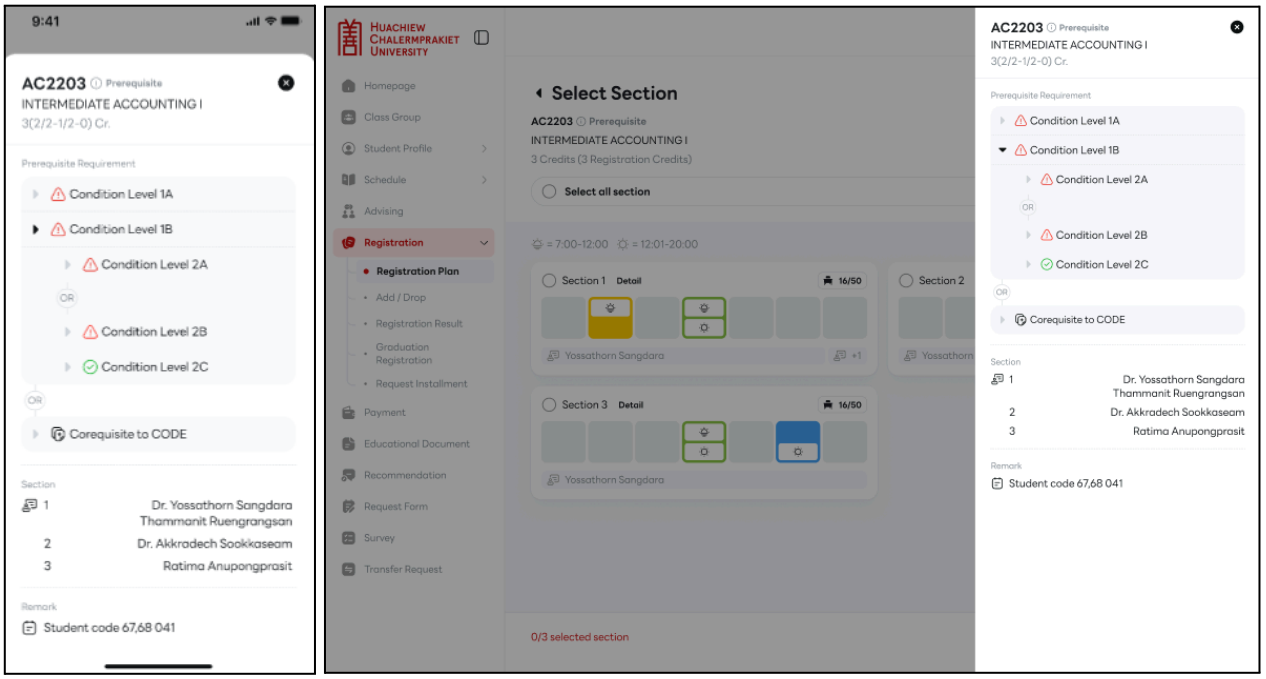




9.3. การแสดงข้อมูลรายละเอียดวิชา

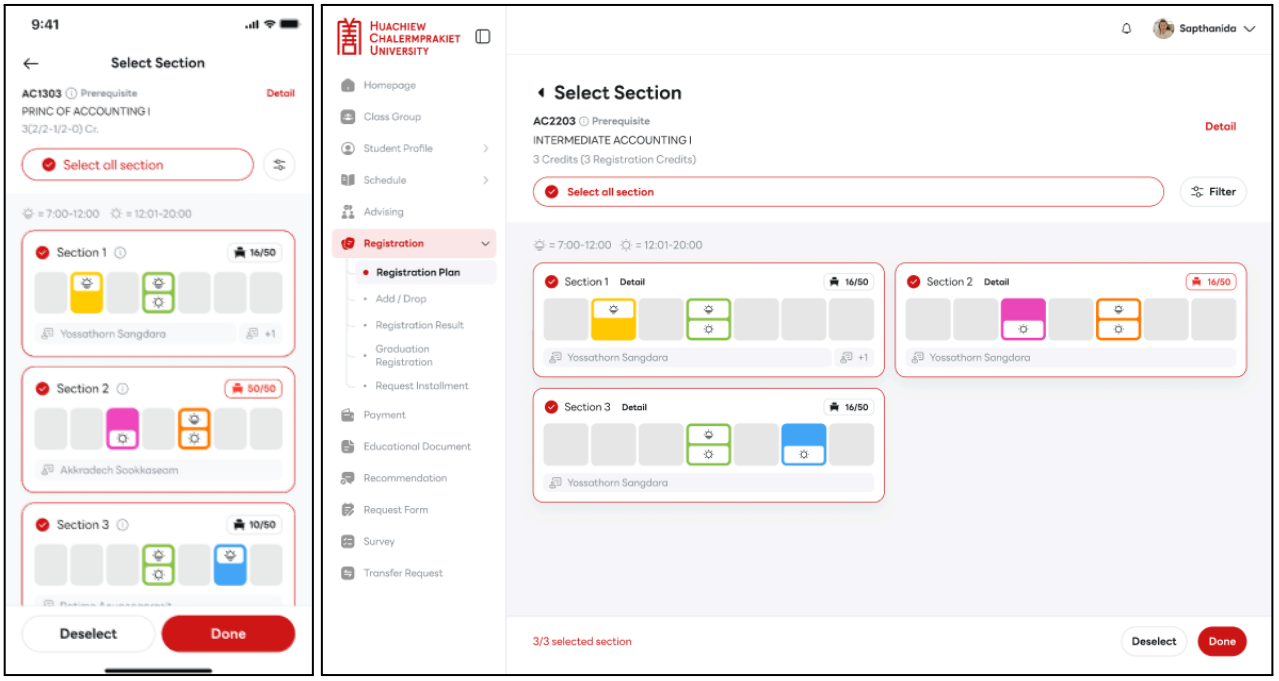
นักศึกษาสามารถกดที่วิชาเพื่อดูข้อมูลของวิชานั้นๆ ได้จากปุ่ม **Detail** ซึ่งประกอบด้วย

Field/ปุ่ม	คำอธิบาย	Application	Web
Prerequisite Tag	ป้ายบ่งบอกว่าเป็นวิชาที่มีเงื่อนไข (ถ้ามี)	✓	✓
Course Code	รหัสวิชา	✓	✓
Course Name	ชื่อวิชา	✓	✓
Group Type	ป้ายบ่งบอกว่าวิชานั้น ๆ อยู่ในกลุ่มวิชาบังคับหรือวิชาเลือก	✓	✓
Credits	จำนวนหน่วยกิต	✓	✓
Registration Credits	หน่วยกิตการลงทะเบียน	✓	✓
Prerequisite Requirement	รายละเอียดเงื่อนไข (ถ้ามี)	✓	✓
Section	ปุ่มเลือกกลุ่มเรียน (สามารถกดเปลี่ยนได้)	✓	✓
Remark	หมายเหตุ	✓	✓



9.4. การเลือกกลุ่มเรียน (Select Section)

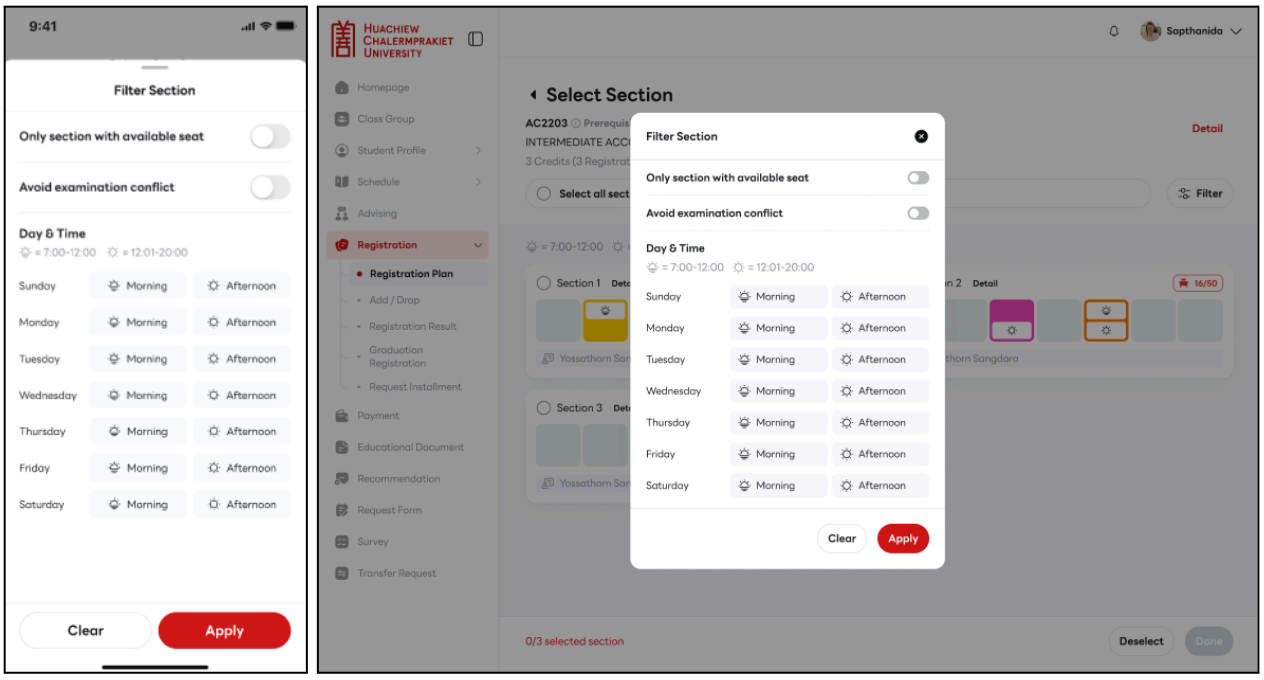
นักศึกษาสามารถตรวจสอบข้อมูลรายวิชา จำนวนหน่วยกิต ตารางเรียน จำนวนที่นั่งคงเหลือ และอาจารย์ผู้สอนของแต่ละ Section พร้อมทั้งเลือก Section ที่ต้องการ กรองข้อมูล หรือเลือกทุก Section ได้



9.5. การแสดงผลรายวิชาเพื่อเลือกลงทะเบียน โดยมีตัวกรอง

นักศึกษาสามารถกำหนด Filter Section สำหรับเงื่อนไขในการกรองรายการ Section ก่อนเลือกลงทะเบียน โดยรูปแบบการจัดเรียงข้อมูลมี 3 ประเภท ได้แก่

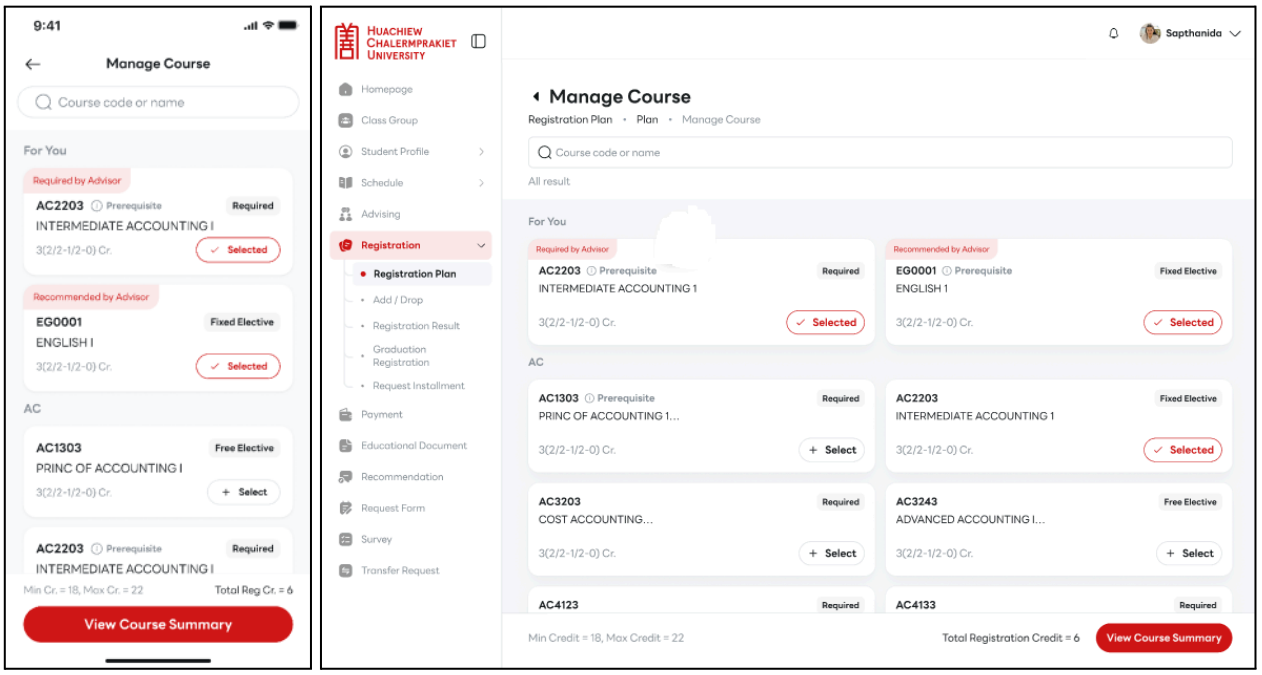
- Only section with available seat แสดงเฉพาะ Section ที่ยังมีที่นั่งว่าง
- Avoid examination conflict เฉพาะ Section ที่ไม่มีตารางสอบซ้ำซ้อนกับรายวิชาอื่น
- Day & Time เลือกกำหนดวันและช่วงเวลาที่ต้องการเรียน



9.6. การจัดการวิชาเพื่อเลือกลงทะเบียน

นักศึกษาสามารถเลือกและจัดการรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนในแผนการเรียน

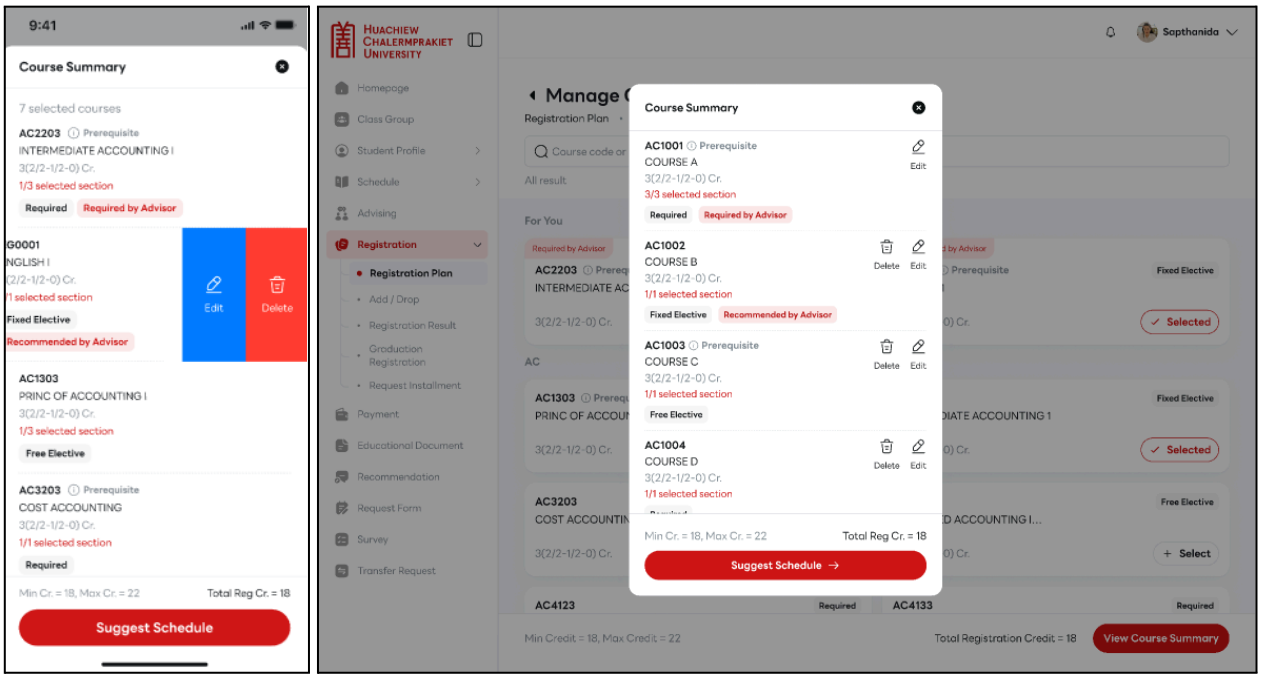
Field/ปุ่ม	คำอธิบาย	Application	Web
Search Course	ค้นหารายวิชาด้วยรหัสวิชาหรือชื่อวิชา	✓	✓
Prerequisite Tag	ป้ายบ่งบอกว่าเป็นวิชาที่มีเงื่อนไข (ถ้ามี)	✓	✓
Course Code	รหัสวิชา	✓	✓
Course Name	ชื่อวิชา	✓	✓
Group Type	ป้ายบ่งบอกว่าวิชานั้น ๆ อยู่ในกลุ่มวิชาบังคับหรือวิชาเลือก	✓	✓
Registration Credits	หน่วยกิตการลงทะเบียน	✓	✓
Min Cr.	จำนวนหน่วยกิตขั้นต่ำ	✓	✓
Max Cr.	จำนวนหน่วยกิตสูงสุด	✓	✓
Total Registration Credit	จำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาที่เลือกไว้	✓	✓
View Course Summary	ดูสรุปรายวิชาที่เลือกลงทะเบียนทั้งหมด	✓	✓



9.7. การแก้ไขรายวิชาที่เลือกเพื่อลงทะเบียน

นักศึกษาสามารถกดที่ปุ่ม แก้ไขหรือลบรายวิชาออกจากแผนได้ ระบบจะแสดงรายชื่อวิชาประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

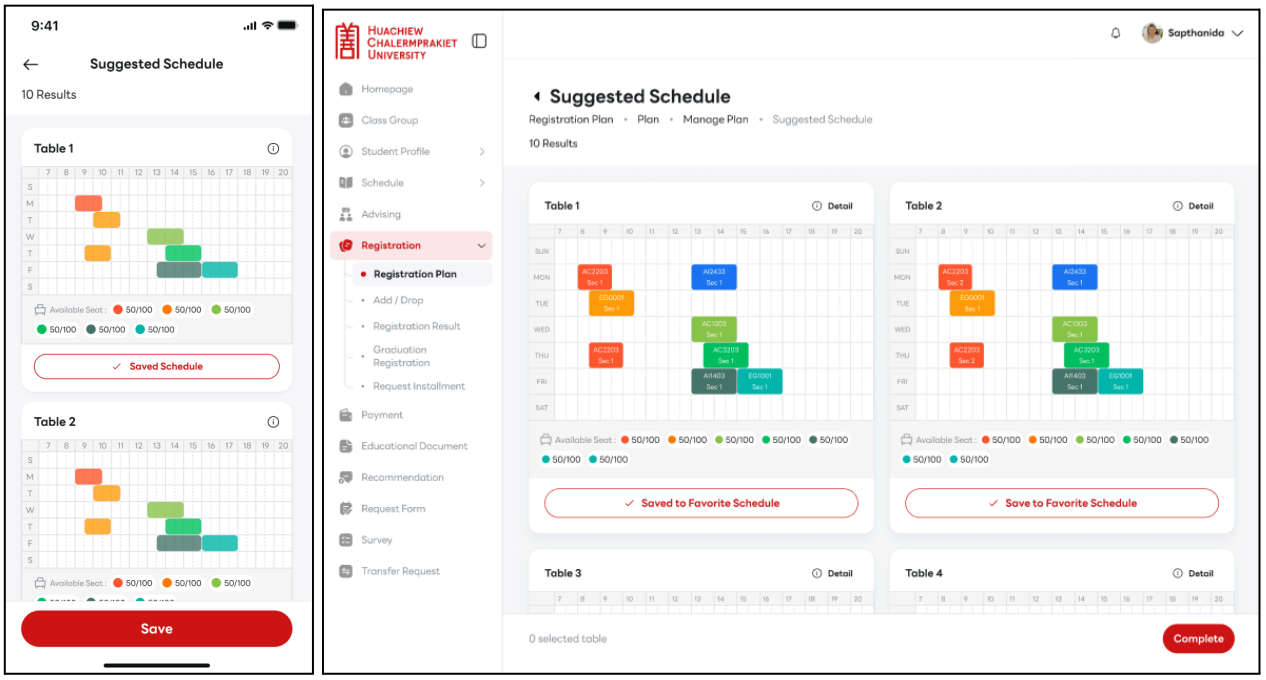
Field/ปุ่ม	คำอธิบาย	Application	Web
Course Code	รหัสวิชา	✓	✓
Course Name	ชื่อวิชา	✓	✓
Group Type	ป้ายบ่งบอกว่าวิชานั้น ๆ อยู่ในกลุ่มวิชาบังคับหรือวิชาเลือก	✓	✓
Prerequisite Tag	ป้ายบ่งบอกว่าเป็นวิชาที่มีเงื่อนไข (ถ้ามี)	✓	✓
Selected Section	จำนวน Section ที่เลือกของรายวิชา	✓	✓
Edit	ปุ่ม แก้ไข วิชาที่เลือกนั้นๆ	✓	✓
Delete	ปุ่ม ลบ เพื่อยกเลิกการเลือกวิชานั้น ๆ	✓	✓
Min Cr.	จำนวนหน่วยกิตอย่างน้อยที่ต้องลงทะเบียน	✓	✓
Max Cr.	จำนวนหน่วยกิตสูงสุดที่สามารถลงทะเบียน	✓	✓
Total Reg Cr.	จำนวนหน่วยกิตทั้งหมดที่จะทำการลงทะเบียน	✓	✓
Suggest Schedule	ปุ่ม แนะนำตารางเรียนจากรายวิชาที่เลือก	✓	✓



9.8. การแนะนำตารางวิชาที่เลือกเพื่อลงทะเบียน

นักศึกษาสามารถกดที่ปุ่ม Save to Favorite Schedule เพื่อบันทึกตารางที่ต้องการไว้ในรายการโปรด

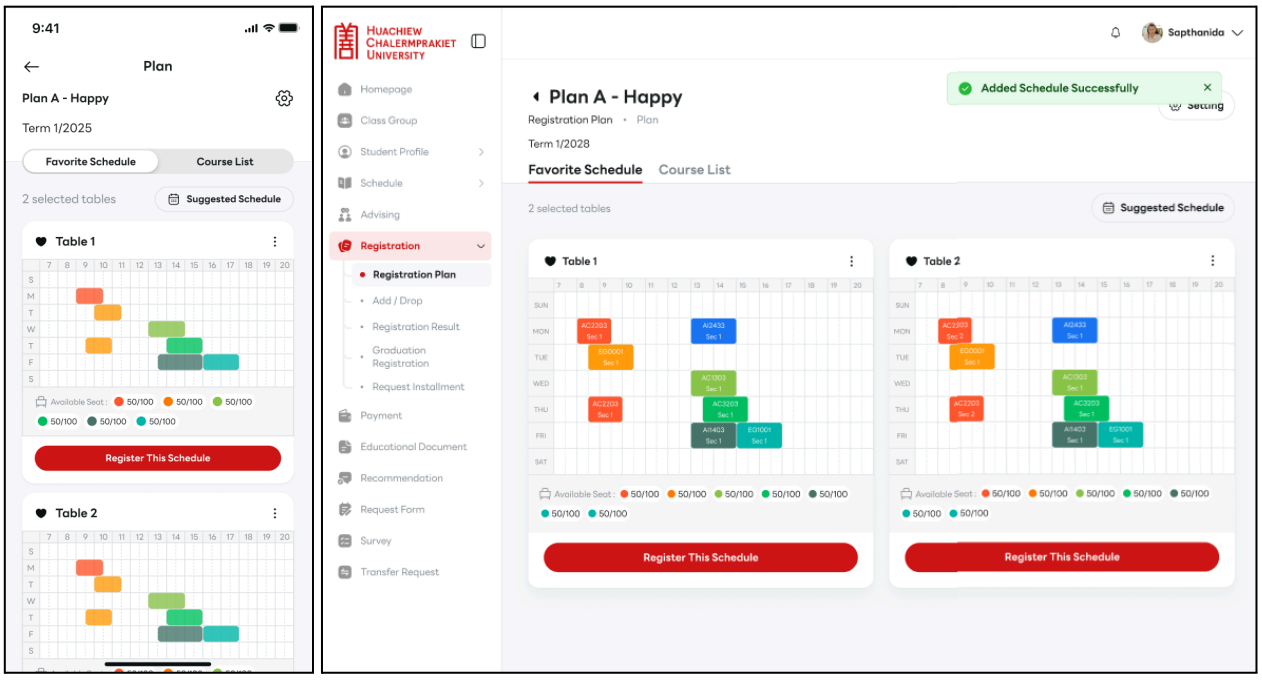
Field/ปุ่ม	คำอธิบาย	Application	Web
Schedule Table	แสดงรายการตารางเรียนที่ระบบสร้างและแนะนำ	✓	✓
Table Name	ชื่อตาราง	✓	✓
Day & Time	แสดงตารางเรียนรายสัปดาห์ พร้อมวันและเวลาเรียนของแต่ละรายวิชา	✓	✓
Detail	ปุ่ม สำหรับดูรายละเอียดของตารางเรียนที่เลือก	✓	✓
Available Seat	แสดงจำนวนที่นั่งว่างของแต่ละรายวิชาในตารางเรียน	✓	✓
Save to Favorite Schedule	ปุ่ม สำหรับบันทึกตารางเรียนไว้ในรายการโปรด	✓	✓
Complete	ปุ่มสำหรับยืนยันการเลือกตารางเรียนและดำเนินการต่อ	✓	✓



9.9. เลือกตารางเพื่อลงทะเบียน

เมื่อนักศึกษาเลือกตารางเรียนแล้ว ให้กดปุ่ม **Register This Schedule** เพื่อลงทะเบียนภายในช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

Field/ปุ่ม	คำอธิบาย	Application	Web
Favorite Schedule	แสดงตารางเรียนที่บันทึกไว้เป็นรายการโปรด	✓	✓
Course List	แสดงรายวิชาที่อยู่ในแผนการลงทะเบียน	✓	✓
Schedule Table	แสดงรายการตารางเรียนที่เลือกไว้	✓	✓
Table Name	ชื่อตาราง	✓	✓
Day & Time	แสดงตารางเรียนรายสัปดาห์ พร้อมวันและเวลาเรียนของแต่ละรายวิชา	✓	✓
Detail	ปุ่ม สำหรับดูรายละเอียดของตารางเรียนที่เลือก	✓	✓
Available Seat	แสดงจำนวนที่นั่งว่างของแต่ละรายวิชาในตารางเรียน	✓	✓
Register This Schedule	ปุ่มสำหรับลงทะเบียนตารางที่เลือก	✓	✓



10. เพิ่ม/ ถอนรายวิชา (Add/Drop)

10.1. การแสดงผลการลงทะเบียนเรียน

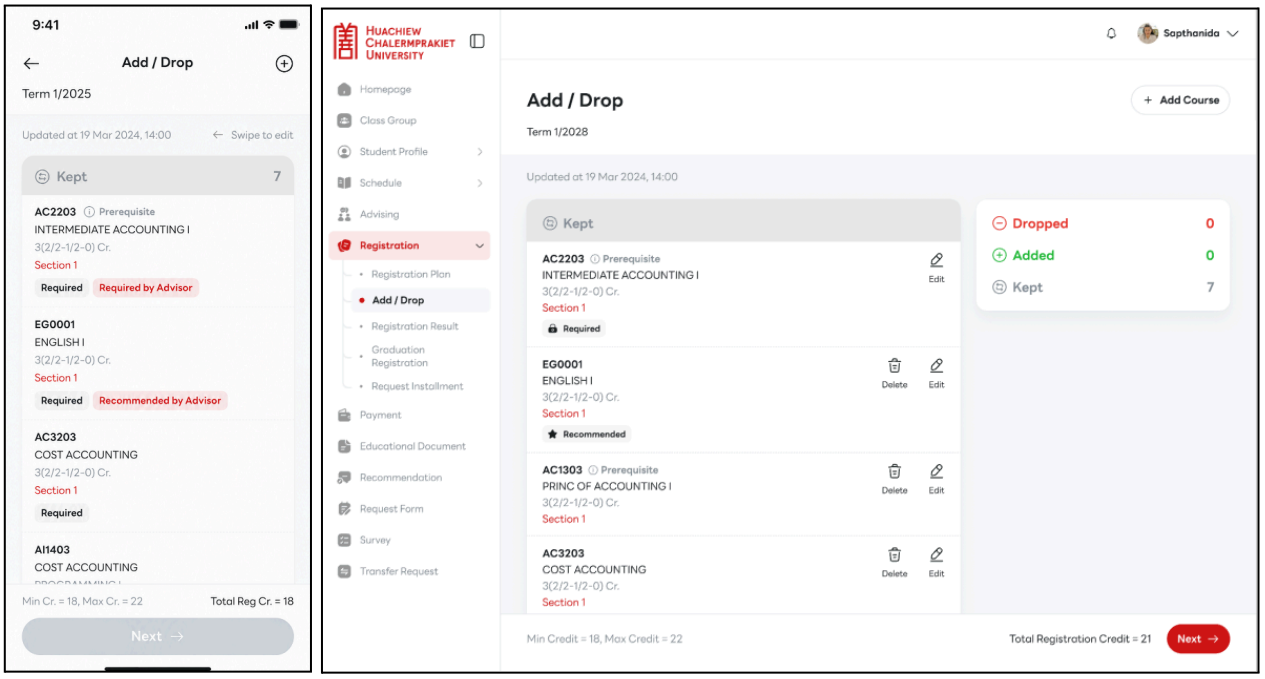
เมื่อทำการกดเมนู Add/Drop ระบบจะแสดงข้อมูลวิชาที่นักศึกษาได้ทำการลงทะเบียนเป็นสถานะ **Kept** นักศึกษาสามารถ เพิ่มวิชา หรือ ลบ วิชาได้ ระบบจะแสดงรายการวิชาที่ลงทะเบียนครั้งล่าสุด โดยมีข้อมูล ดังนี้

Field/ปุ่ม	**คำอธิบาย**	**Application**	**Web**
Term	ภาคการศึกษาที่กำลังลงทะเบียน	✓	✓
Updated at	วันที่และเวลาที่อัปเดตข้อมูลล่าสุด	✓	✓
Swipe to edit	ปัดรายการเพื่อแก้ไข	✓	
Status	สถานะของการเพิ่มถอน	✓	✓
Course Code	รหัสวิชา	✓	✓
Course Name	ชื่อวิชา	✓	✓
Section	ปุ่มเลือกกลุ่มเรียน (สามารถกดเปลี่ยนได้)	✓	✓
Credits	จำนวนหน่วยกิต	✓	✓
Required	สถานะวิชาบังคับ	✓	✓
Delete Button	ลบ วิชา	✓	✓
Edit Button	แก้ไข วิชา	✓	✓
Min Cr.	หน่วยกิตขั้นต่ำ	✓	✓

Field/ปุ่ม	คำอธิบาย	Application	Web
Max Cr.	หน่วยกิตสูงสุด	✓	✓
Total Reg Cr.	หน่วยกิตที่ลงทะเบียนทั้งหมด	✓	✓
Next	ถัดไป	✓	✓

ประเภทของ Add / Drop มี 3 ประเภท ดังนี้

- Dropped สถานะ ถอนวิชา
- Added สถานะ เพิ่มวิชา หรือ เปลี่ยน Section
- Kept สถานะ วิชาที่คงอยู่

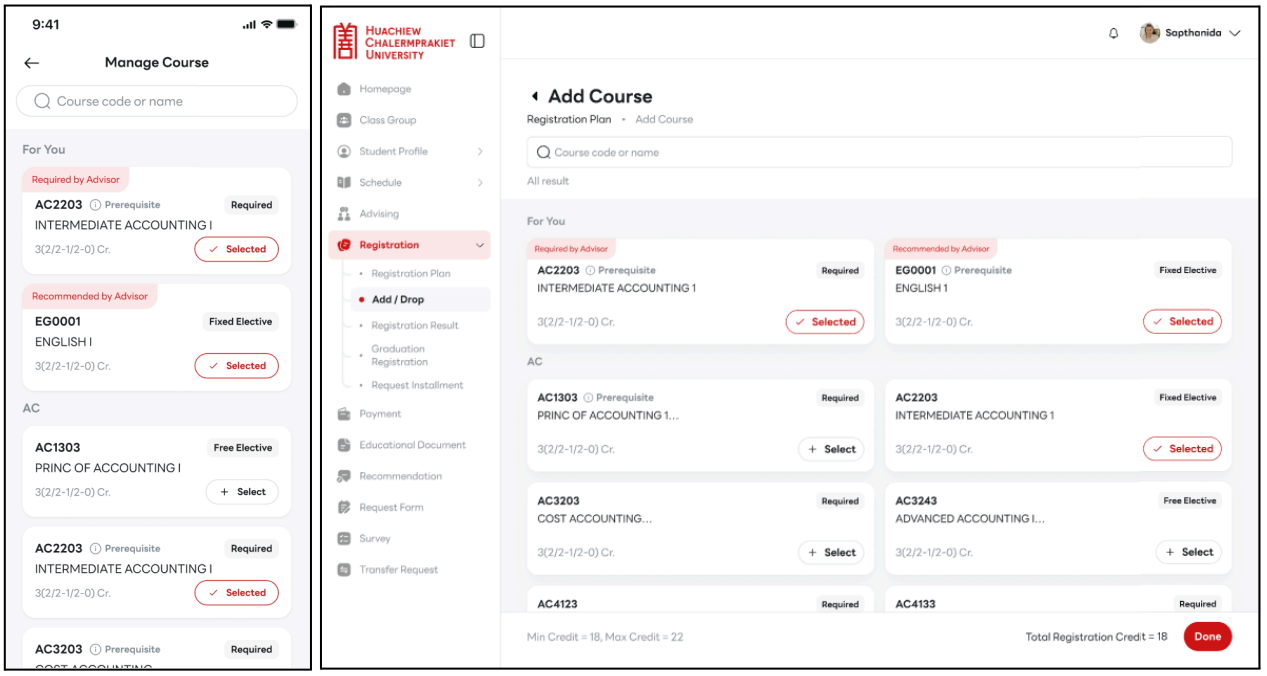


10.2. การแสดงผลเพิ่มวิชาการลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาสามารถเพิ่มวิชาการลงทะเบียนได้ โดยกดที่ ปุ่ม **(+) , (+ Add Course)** โดยมีข้อมูลดังนี้

Field/ปุ่ม	คำอธิบาย	Application	Web
Search Course	ค้นหารายวิชาด้วยรหัสวิชาหรือชื่อวิชา	✓	✓
Prerequisite Tag	ป้ายบ่งบอกว่าเป็นวิชาที่มีเงื่อนไข (ถ้ามี)	✓	✓
Course Code	รหัสวิชา	✓	✓
Course Name	ชื่อวิชา	✓	✓
Group Type	ป้ายบ่งบอกว่าวิชานั้น ๆ อยู่ในกลุ่มวิชาบังคับหรือวิชาเลือก	✓	✓
Registration Credits	หน่วยกิตการลงทะเบียน	✓	✓

Field/ปุ่ม	คำอธิบาย	Application	Web
Min Cr.	จำนวนหน่วยกิตขั้นต่ำ	✓	✓
Max Cr.	จำนวนหน่วยกิตสูงสุด	✓	✓
Total Registration Credit	จำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาที่เลือกไว้	✓	✓
Done	ดูสรุปรายวิชาที่เลือกลงทะเบียนทั้งหมด	✓	✓

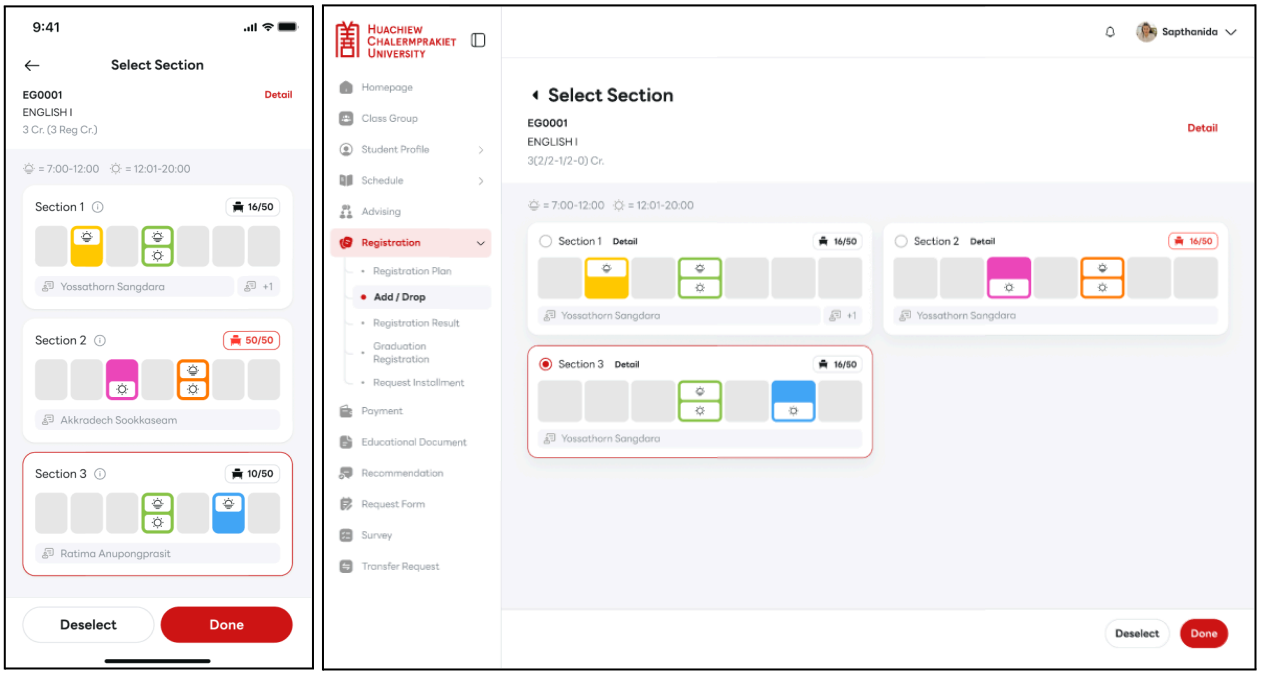


10.3. การแสดงผลแก้ไขวิชาการลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาสามารถเปลี่ยน **Section** การลงทะเบียนได้ โดยกดที่ ปุ่ม **Swipe to edit** บนแอป **, (Edit)** บนเว็บ ระบบจะแสดง Section เพื่อแก้ไขโดยมีข้อมูล ดังนี้

Field/ปุ่ม	คำอธิบาย	Application	Web
Select Section	แสดงหน้าสำหรับเลือก Section ของรายวิชา	✓	✓
Course Code	รหัสวิชา	✓	✓
Course Name	ชื่อวิชา	✓	✓
Detail	รายละเอียดเพิ่มเติมของรายวิชา	✓	✓
Section	กลุ่มเรียน	✓	✓
Seat	จำนวนที่นั่งคงเหลือ	✓	✓
Lecturer	อาจารย์ผู้สอน	✓	✓

Field/ปุ่ม	คำอธิบาย	Application	Web
Deselect	ปุ่มยกเลิกการเลือก	✓	✓
Done	ปุ่มยืนยัน	✓	✓



10.4. การแสดงผลลบวิชาการลงทะเบียนเรียน

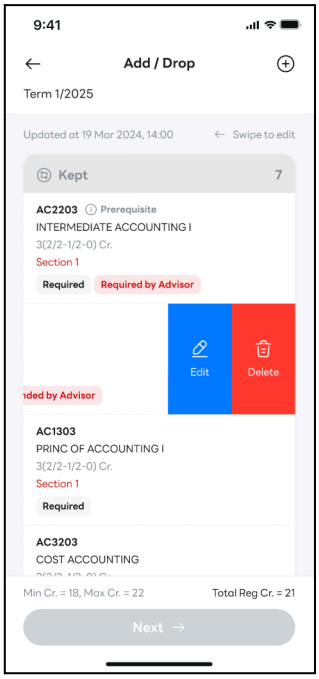
นักศึกษาสามารถ **ลบ** วิชาการลงทะเบียนได้ แต่ วิชาที่ถูก **Required** จะไม่สามารถลบได้ โดยกดที่ ปุ่ม **Swipe to edit** บนแอป **, (ถังขยะ)** บนเว็บ หากไม่ต้องการที่จะ ลบ วิชาออกแล้ว สามารถ **Swipe Restore** เพื่อ **Undo** ไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยมีข้อมูล ดังนี้

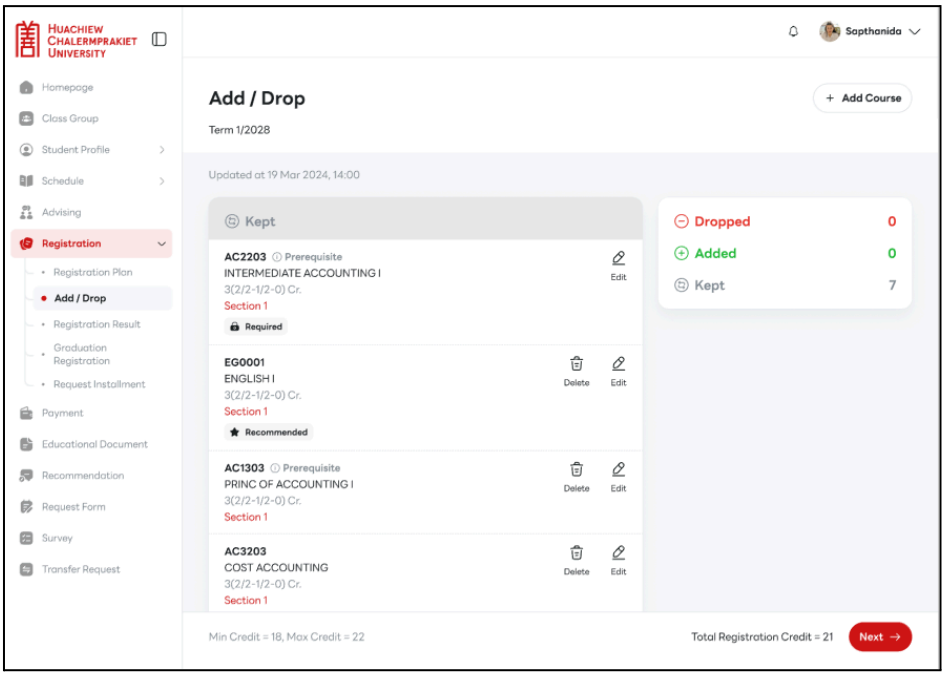
Field/ปุ่ม	คำอธิบาย	Application	Web
Term	ภาคการศึกษาที่กำลังลงทะเบียน	✓	✓
Updated at	วันที่และเวลาที่อัปเดตข้อมูลล่าสุด	✓	✓
Swipe to edit	ปัดรายการเพื่อแก้ไข	✓	
Status	สถานะของการเพิ่มถอน	✓	✓
Course Code	รหัสวิชา	✓	✓
Course Name	ชื่อวิชา	✓	✓
Section	ปุ่มเลือกกลุ่มเรียน (สามารถกดเปลี่ยนได้)	✓	✓
Credits	จำนวนหน่วยกิต	✓	✓
Required	สถานะวิชาบังคับ	✓	✓

Field/ปุ่ม	คำอธิบาย	Application	Web
Delete Button	ลบ วิชา	✓	✓
Edit Button	แก้ไข วิชา	✓	✓
Min Cr.	หน่วยกิตขั้นต่ำ	✓	✓
Max Cr.	หน่วยกิตสูงสุด	✓	✓
Total Reg Cr.	หน่วยกิตที่ลงทะเบียนทั้งหมด	✓	✓
Next	ถัดไป	✓	✓

ประเภทของการแก้ไขมี ดังนี้

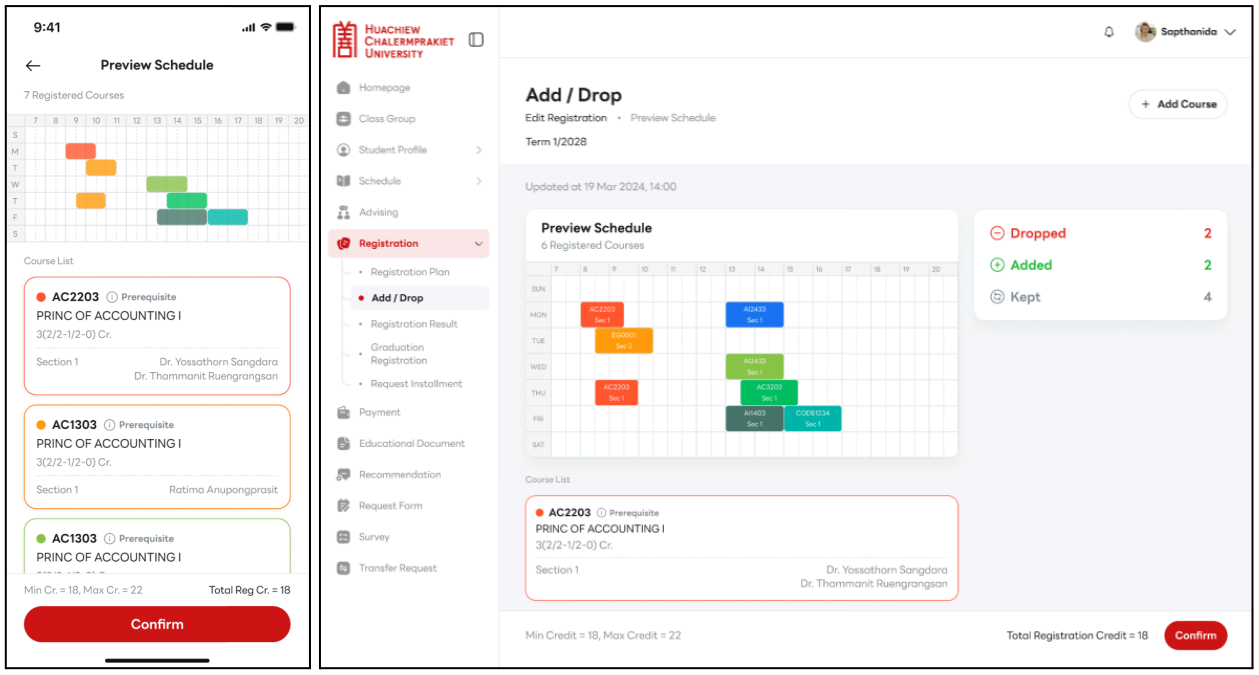
- กด “Edit” หมายถึง เลือก Section ใหม่ กรณีเลือก section ซ้ำที่เคยมีอยู่เดิมจะแสดง Restore
- กด “Delete” หมายถึง Drop วิชานั้น Section ตอนอยู่ใน Kept
- Kept กด “Restore” หมายถึง Undo ถือว่าไม่ได้อยากเปลี่ยนข้อมูล





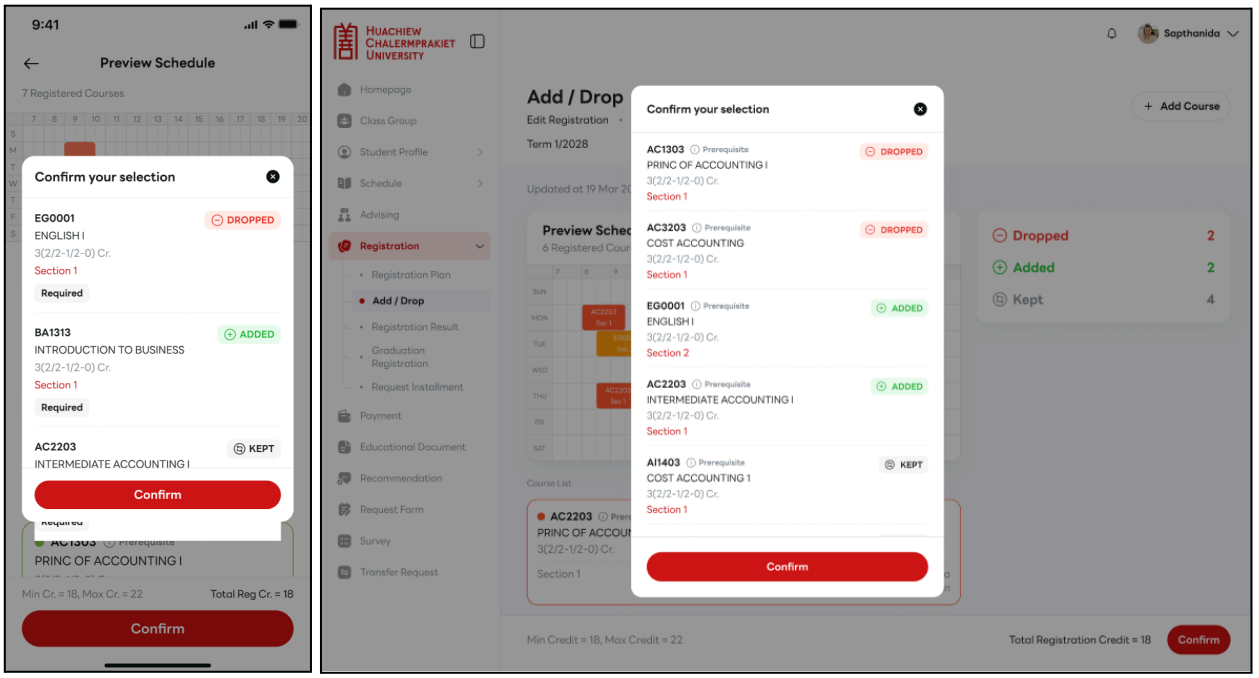
10.5. การแสดงผลตารางการเพิ่มถอน

หลังจากนักศึกษาทำการเพิ่มหรือถอนวิชาเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการสรุปรายการที่นักศึกษาได้ทำรายการก่อนหน้า เพื่อยืนยันการลงทะเบียนต่อไป



10.6. การแสดงผลยืนยันการเพิ่มถอน

หลังจากนักศึกษาทำการเพิ่มหรือถอนวิชาเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการสรุปรายการ สถานะของวิชา เพิ่ม ถอน คงไว้ นักศึกษาทำการกด Confirm เพื่อยืนยันการลงทะเบียน ระบบจะแสดง ผลการลงทะเบียนเรียน **(Registration Result)** ต่อไป

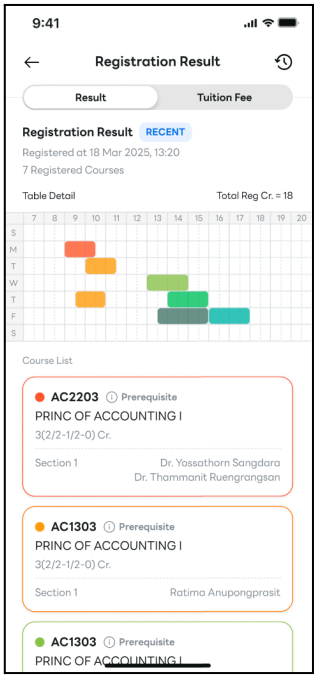


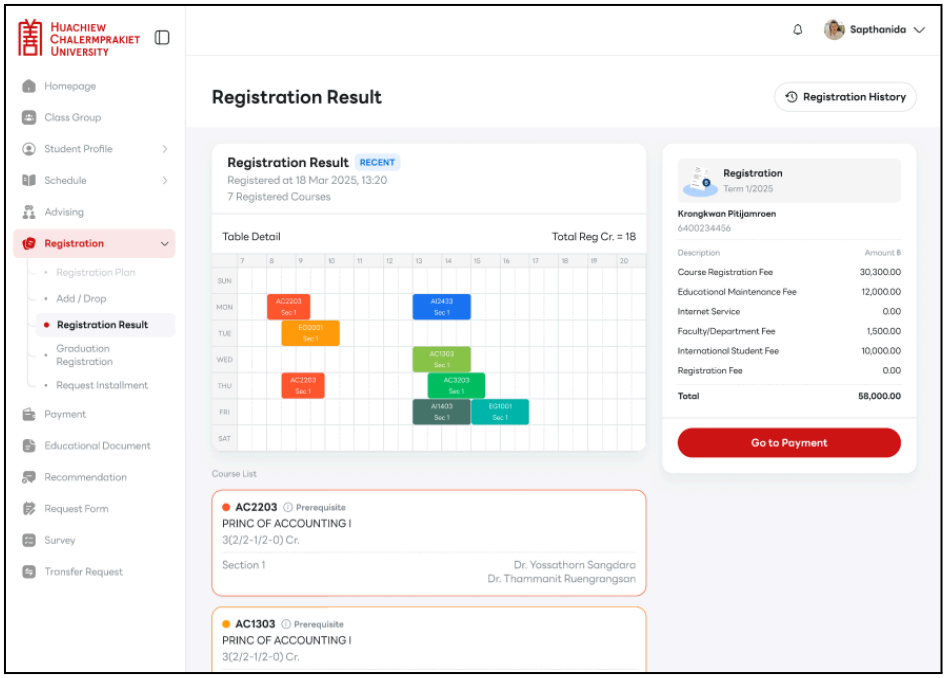
11. ผลการลงทะเบียนเรียน (Registration Result)

11.1. การแสดงผลการลงทะเบียนเรียน

เมื่อทำการยืนยันวิชาที่จะลงทะเบียนแล้ว นักศึกษาสามารถตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียนได้ โดยไปที่เมนู **Registration Result** ระบบจะแสดงรายการวิชาที่ลงทะเบียนครั้งล่าสุด โดยมีข้อมูล ดังนี้

Field/ปุ่ม	คำอธิบาย	Application	Web
Registration Tag	ป้ายบ่งบอกว่าเป็นรายการลงทะเบียนครั้งล่าสุด	✓	✓
Registration Date-Time	วันและเวลาที่ยืนยันการลงทะเบียน	✓	✓
Registration Course	จำนวนรวมวิชาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมด	✓	✓
Course Code	รหัสวิชา	✓	✓
Course Tag	ป้ายบ่งบอกว่าเป็นวิชา Prerequisite	✓	✓
Course Name	ชื่อวิชา	✓	✓
Credits	จำนวนหน่วยกิต	✓	✓
Instructor	อาจารย์ผู้สอนรายวิชา	✓	✓
Section	กลุ่มเรียนที่เลือกลงทะเบียน	✓	✓
Description Payment	รายละเอียดการลงทะเบียนและค่าใช้จ่าย	✓	✓
Go to Payment	ไปยังหน้าชำระเงิน	✓	✓

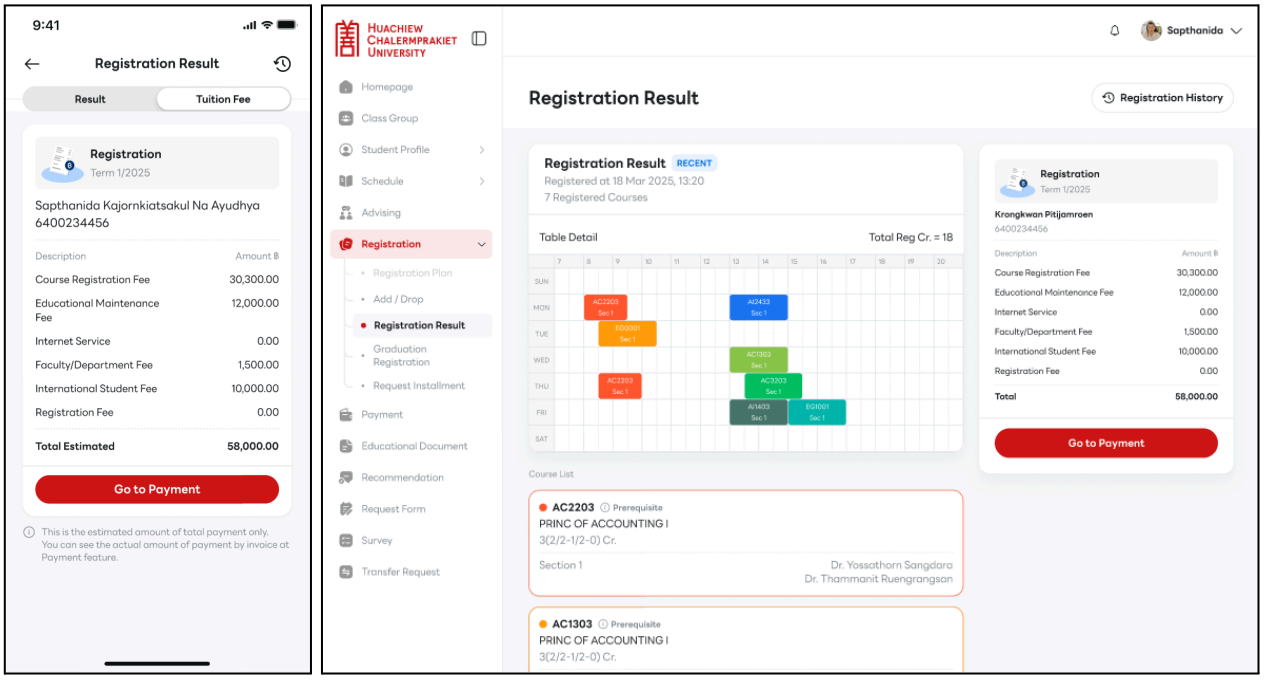




11.2. การแสดงผลค่าใช้จ่ายการลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาสามารถตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเรียนได้ โดยกดที่แท็บ **Tuition Fee** ระบบจะแสดงข้อมูลประมาณการค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเรียน โดยมีข้อมูลดังนี้

Field/ปุ่ม	คำอธิบาย	Application	Web
Student Name	ชื่อนักศึกษา	✓	✓
Student Code	รหัสนักศึกษา	✓	✓
Due Date	กำหนดชำระ	✓	✓
Fee Item	รายการ	✓	✓
Total Estimated	ยอดประมาณการค่าใช้จ่าย	✓	✓



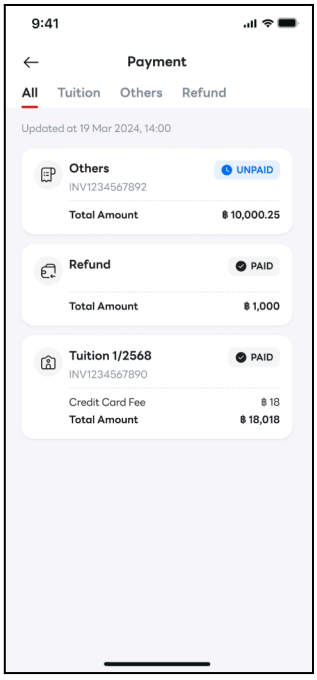
12. รายการชำระเงิน (Payment)

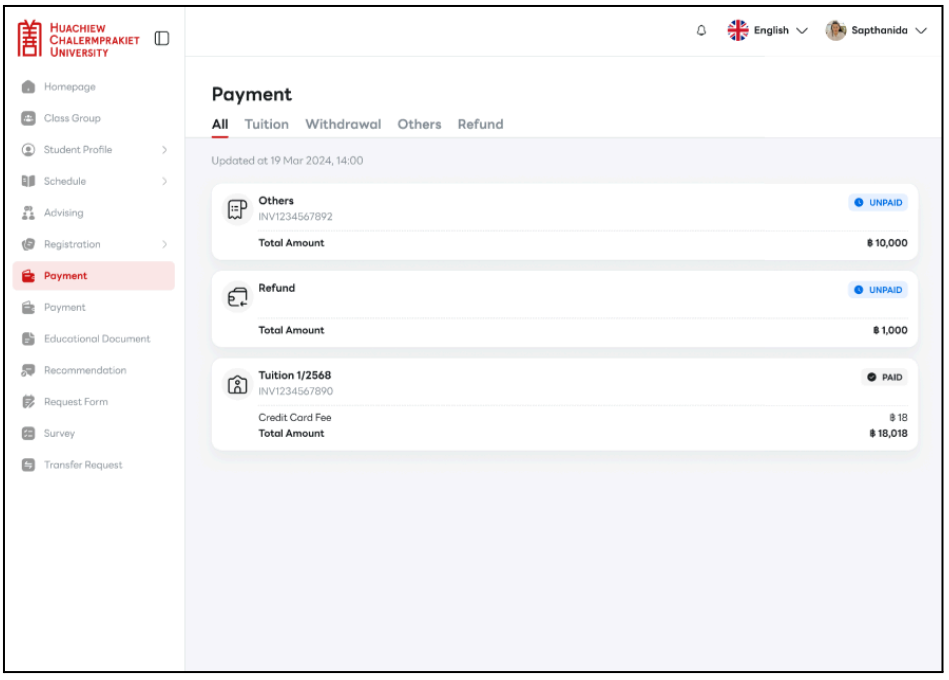
12.1. รายการค่าใช้จ่าย

เมื่อลงทะเบียนเรียนสำเร็จ ทางเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยจะทำการสร้างใบแจ้งหนี้ โดยเอกสารใบแจ้งหนี้จะแสดงข้อมูลแยกตามสถานะ

- แท็บ All แสดงรายการค่าใช้จ่ายทั้งหมด
- แท็บ Tuition แสดงรายการค่าใช้จ่ายการเรียน
- แท็บ Other แสดงรายการค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าชุด ค่า add/drop เป็นต้น
- แท็บ Refund แสดงรายการค่าใช้จ่าย Refund การคืนเงิน โดยมีข้อมูลดังนี้

Field/ปุ่ม	คำอธิบาย	Application	Web
Invoice No.	หมายเลขใบแจ้งหนี้	✓	✓
Invoice Status	สถานะใบแจ้งหนี้	✓	✓
Estimated Amount	ยอดประมาณการค่าใช้จ่าย	✓	✓
Due Date	กำหนดชำระ	✓	✓





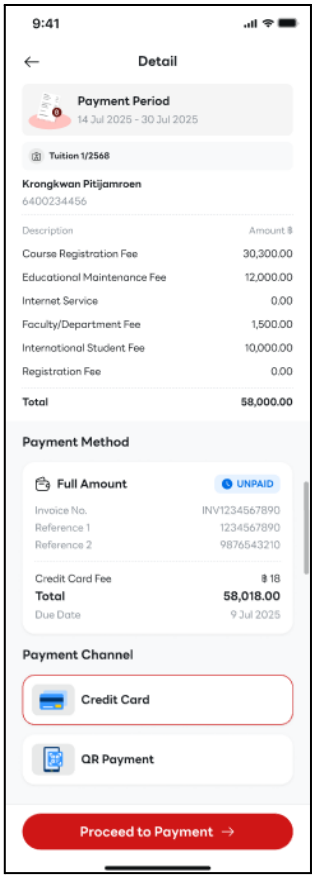
12.2. ขั้นตอนการชำระเงิน

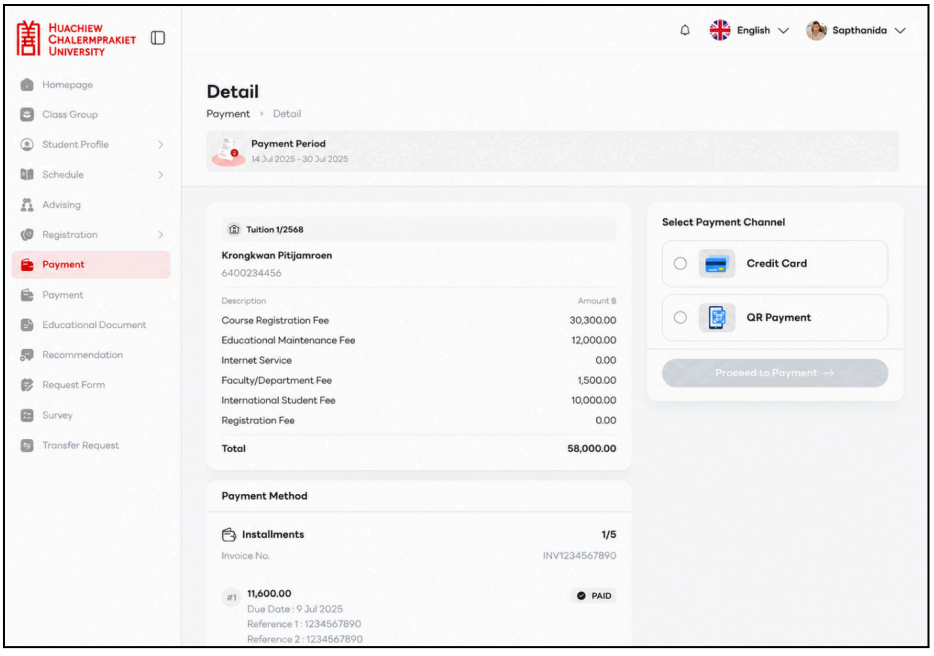
เมื่อลงทะเบียนเรียนสำเร็จ ทางเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยจะทำการสร้างใบแจ้งหนี้ โดยเอกสารใบแจ้งหนี้จะแสดงข้อมูลรายการ ค่าใช้จ่าย ตามที่นักศึกษาได้เลือกไว้ นักศึกษาสามารถเลือกจ่ายได้ มี 2 แบบดังนี้

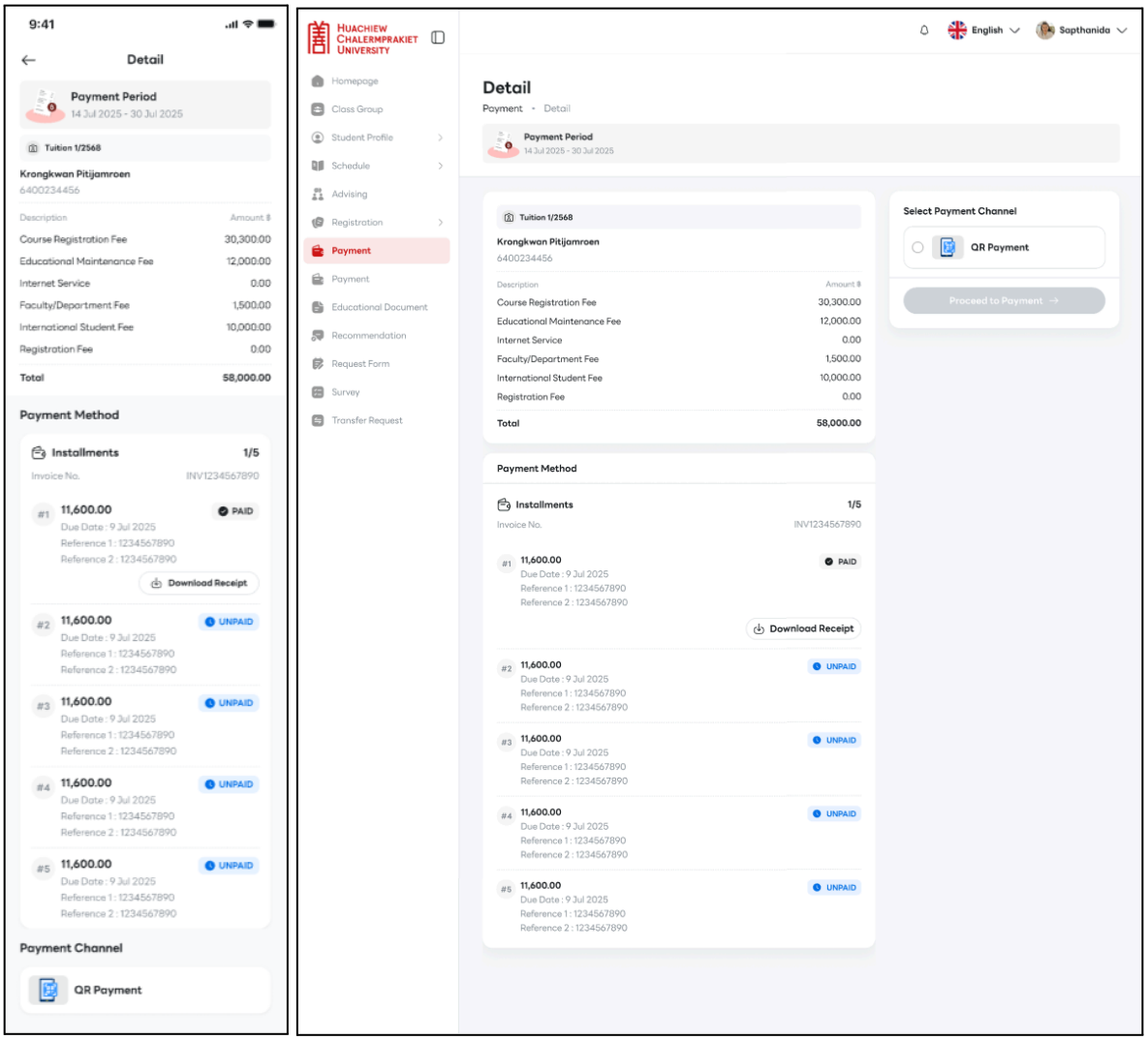
- QR Payment เลือกชำระเงินผ่าน QR Code
- Credit Card เลือกชำระเงินผ่านบัตรเครดิต

กรณีนักศึกษาจะชำระเงินแบบผ่อนผัน (Installment) นักศึกษาต้องทำการติดต่อกับทางเจ้าหน้าที่ เพื่อเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการชำระเงิน ผ่อนผันแบบงวดชำระ และมาชำระเงินในขั้นตอนนี้อีกที

Field/ปุ่ม	คำอธิบาย	Application	Web
Invoice No.	หมายเลขใบแจ้งหนี้	✓	✓
Invoice Status	สถานะใบแจ้งหนี้	✓	✓
Estimated Amount	ยอดประมาณการค่าใช้จ่าย	✓	✓
Due Date	กำหนดชำระ	✓	✓



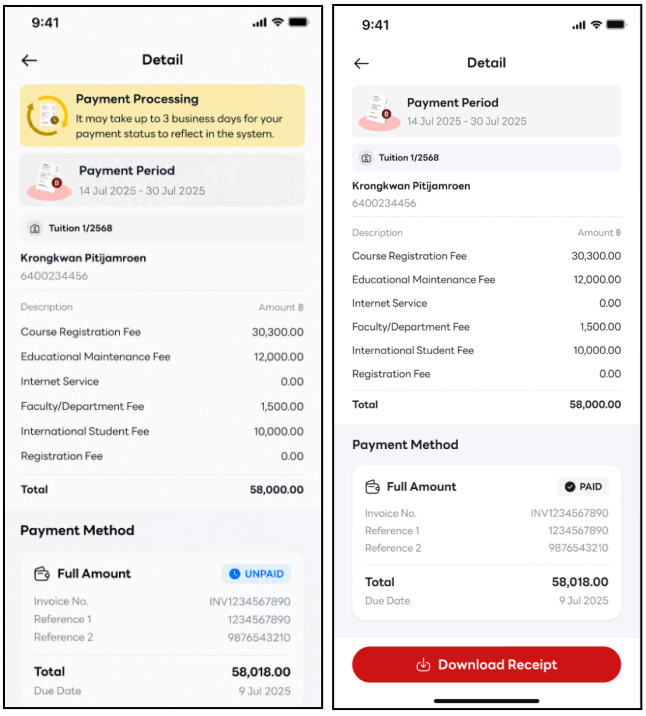
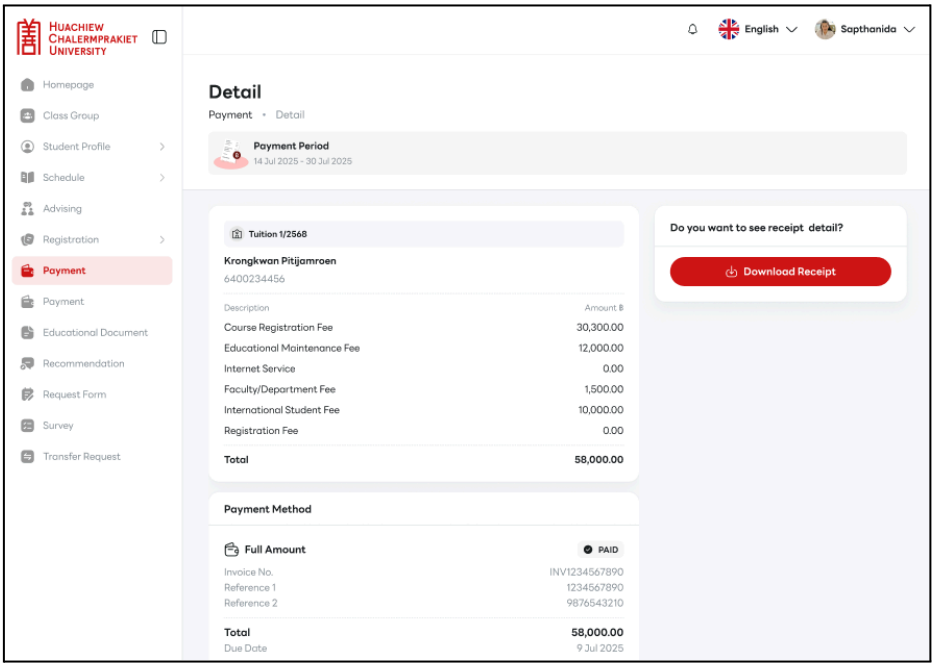




หน้าจอแบบผ่อนผัน

12.3. รายละเอียดค่าใช้จ่ายและใบเสร็จ

นักศึกษาสามารถกดเพื่อดูรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่อใบแจ้งหนี้ เมื่อทำการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาสามารถดาวน์โหลด ใบเสร็จได้โดยกดปุ่ม **Download Receipt** โดยระบบจะแสดงข้อมูลดังนี้

Field/ปุ่ม	**คำอธิบาย**	**Application**	**Web**
Payment Type	ประเภทค่าใช้จ่าย	✓	✓
See Invoice Button	ปุ่มกดเพื่อดูยอดที่ต้องชำระ	✓	✓
Student Name	ชื่อนักศึกษา	✓	✓
Student Code	รหัสนักศึกษา	✓	✓
Invoice Status	สถานะใบแจ้งหนี้	✓	✓
Reference 1	หมายเลขอ้างอิง 1 เช่น หมายเลข Invoice	✓	✓

Field/ปุ่ม	คำอธิบาย	Application	Web
Reference 2	หมายเลขอ้างอิง 2 เช่น รหัสนักศึกษา	✓	✓
Term	เทอมที่ทำการลงทะเบียนเรียน	✓	✓
Due Date	กำหนดวันชำระ	✓	✓
Fee Item	รายการ	✓	✓
Estimated Amount	ยอดประมาณการค่าใช้จ่าย	✓	✓