

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษาขอกลับเข้า ศึกษาใหม่ (Re-entry)	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-01	แก้ไขครั้งที่ : 18
	วันที่บังคับใช้ : 25/03/2567	หน้าที่ : 1 จาก 18




วิธีการปฏิบัติงาน (WORK INSTRUCTION)


ชื่อเอกสาร : การรับสมัครนักศึกษาขอกลับเข้าศึกษาใหม่ (Re-entry)

รหัสเอกสาร : WI-CES-2-01

แก้ไขครั้งที่ : 18

วันที่บังคับใช้ : 25/03/2567

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 (น.ส.นภาพร มีทรัพย์) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 12/03/2567	 (นางจรัญญา สมอุดร) หัวหน้าฝ่ายรับนักศึกษา 12/03/2567	 (นางจรัญญา สมอุดร) หัวหน้าฝ่ายรับนักศึกษา 12/03/2567

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษาของกลับเข้า ศึกษาใหม่ (Re-entry)	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-01	แก้ไขครั้งที่ : 18
	วันที่บังคับใช้ : 25/03/2567	หน้าที่ : 2 จาก 18

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- 1.2 เพื่อให้ปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. วิธีการปฏิบัติงาน

2.1 จัดทำปฏิทินการรับนักศึกษา

- ระยะเวลาการรับสมัคร คือ 60 วัน เริ่มนับจากสัปดาห์ที่ 3 หลังเปิดภาคการศึกษาปัจจุบัน
- วันที่ส่งชุดคำร้องขอกลับเข้าศึกษาใหม่ให้สำนักวิชา และส่งรายชื่อให้งานวินัยนักศึกษาตรวจสอบโทษวินัยนักศึกษา คือ หลังจากหมดเขตรับสมัคร 1-2 วันทำการ
- งานวินัยนักศึกษาส่งผลการตรวจสอบโทษวินัยนักศึกษาให้ศูนย์บริการการศึกษา ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ศูนย์บริการการศึกษาส่งรายชื่อให้
- 2 สัปดาห์ก่อนการเปิดภาคการศึกษาถัดไป สำนักวิชาต้องแจ้งผลการคัดเลือกนักศึกษาที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มายังฝ่ายรับนักศึกษา หลังจากนั้นฝ่ายรับนักศึกษาจัดทำประกาศเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามในประกาศฯ
- การกำหนดวันชำระค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับกลับเข้าศึกษาใหม่ 1,000 บาท นับจากวันประกาศผลการคัดเลือกนักศึกษาที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีกลับเข้าศึกษาใหม่ ภายใน 5 วัน
- กำหนดการลงทะเบียนเรียนให้ดูจาก <http://reg.sut.ac.th> เมนูปฏิทินการศึกษา
- ส่งเอกสารรายงานตัวนักศึกษาใหม่ Online ที่ <http://reg.sut.ac.th> ภายใน 1 สัปดาห์ของการเปิดภาคการศึกษา

ทั้งนี้ การจัดทำปฏิทินการรับนักศึกษาของกลับเข้าศึกษาใหม่ สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม


2.2 ประสานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งเรื่อง ดังนี้

2.2.1 ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ ศูนย์บริการการศึกษา ประสานงานเรื่องช่วงเวลาการรับสมัคร และรายละเอียดต่าง ๆ สำหรับขึ้นประกาศทางเว็บไซต์

2.2.2 ส่วนการเงินและบัญชี แจ้งเรื่องดังนี้

- แจ้งช่วงเวลาการรับเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับกลับเข้าศึกษาใหม่โดยส่งปฏิทินการรับนักศึกษาให้ทาง E-mail
- แจ้งให้ส่วนการเงินและบัญชีส่งรายชื่อผู้ที่ชำระค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับกลับเข้าศึกษาใหม่ ก่อนวันลงทะเบียนอย่างน้อย 1 วันทำการ โดยส่งรายชื่อมาทาง E-mail เพื่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายรับนักศึกษาจะได้ปรับรายชื่อผู้ที่ไม่ชำระเงินในระบบออก (รายละเอียดการดำเนินงานดูที่ข้อ 2.11) เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการลงทะเบียนเรียน ยกเว้นบางสำนักวิชาที่เลื่อนกำหนดการปิดรับสมัครออกไปอีก ซึ่งจะไม่เป็นไปตามปฏิทินที่ศูนย์บริการการศึกษากำหนด ทำให้วันที่ประกาศผลการคัดเลือกระยะเวลากระชั้นชิดกับวันลงทะเบียนเรียน จึงไม่สามารถปรับรายชื่อผู้ไม่ชำระเงินออกได้

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษาของกลับเข้า ศึกษาใหม่ (Re-entry)	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-01	แก้ไขครั้งที่ : 18
	วันที่บังคับใช้ : 25/03/2567	หน้าที่ : 3 จาก 18

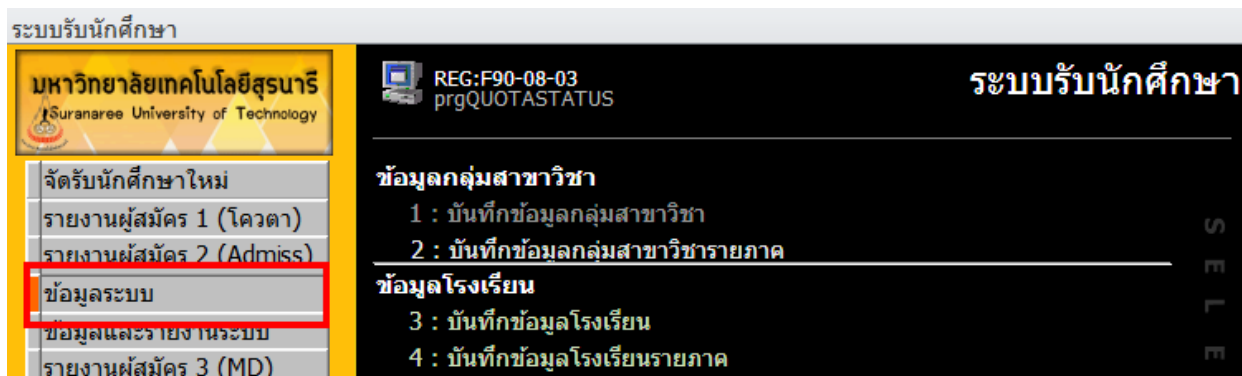
2.3 บันทึกข้อมูลกลุ่มสาขาวิชารายภาค และเปิด/ปิด ระบบรับสมัครทางเว็บ ซึ่งต้องทำการเปิดก่อนการรับสมัครของแต่ละภาคการศึกษา ดังนี้

➤ **บันทึกข้อมูลกลุ่มสาขาวิชารายภาค**


1. เข้าระบบรับนักศึกษา
 - Login --> ใส่ User Name
 - Password --> ใส่รหัสผ่าน



2. คลิกที่เมนู : ข้อมูลระบบ และคลิกที่ : บันทึกข้อมูลกลุ่มสาขาวิชารายภาค จะปรากฏรายละเอียดดังรูป



Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษาของกลับเข้า ศึกษาใหม่ (Re-entry)	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-01	แก้ไขครั้งที่ : 18
	วันที่บังคับใช้ : 25/03/2567	หน้าที่ : 4 จาก 18

prgQUOTASTATUS

บันทึกข้อมูลกลุ่มสาขาวิชารายการภาค

ประเภท: WR : กลับเข้าศึกษาใหม่

ปีการศึกษา: 2565 - 3

สำนัก: 10300 : สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ระดับ: 1 : ปริญญาตรี

ปัญหา: ปัญหาเพิ่มอีกสาขาหนึ่ง ใช้หลักสูตรปริญญาตรี ปกติ

โควตา	เป็นหลักสูตร	เปิดหลักสูตร	ระดับ	สถาน	GPAX	จำนวน	จำนวนผู้	จำนวนผู้	คะแนน
103020101 : เทคโนโลยีการผลิตพืช (แผน U)	103020101620 (62) : เทคโนโลยีการผลิตพืช-2562 (ปริญญาตรี)	หลักสูตรปกติ	ป.ตรี	10 : ไร่	0.00	0	5	0	
103050101 : เทคโนโลยีอาหาร (แผน U)	103050101650 (65) : เทคโนโลยีอาหาร-2565 (ปริญญาตรี)	หลักสูตรปกติ	ป.ตรี	10 : ไร่	0.00	0	1	0	
103090101 : เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางสัตว์ (แผน	103030101620 (62) : เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางสัตว์-2562 (ปริญญาตรี)	หลักสูตรปกติ	ป.ตรี	10 : ไร่	0.00	0	4	1	

รายวิชา

กรอกรหัส	รายวิชา	กลุ่มวิชา	ขั้นต่ำ(%)	เต็ม	สัดส่วน	จำนวนการเรียน	หลักสูตรรวม
*		1	0	100 Y:คิด		1 U : ทุกแผนการเรียน	* หลักสูตร

- ▶ ประเภท --> เลือก WR : ของกลับเข้าศึกษาใหม่
- ▶ ปีการศึกษา --> พิมพ์ ปี/ภาคที่เปิดรับสมัคร เช่น ปี 2567 ภาคการศึกษาที่ 1
- ▶ สำนัก --> เลือกสำนักวิชาที่จะบันทึกข้อมูล
- ▶ ระดับ --> เลือกระดับที่จะบันทึก เช่น 1 : ปริญญาตรี หรือ 31: ปริญญาตรี คลังหน่วยกิต
- ▶ โควตา --> เลือกกลุ่มสาขาวิชา ที่เปิดรับสมัคร
- ▶ เป็นหลักสูตร --> เลือกหลักสูตรที่เปิดสอนปีล่าสุด
- ▶ สำรองแผนการเรียน --> ลำดับ ให้ใส่ 1 แผนการเรียน เลือก U : ทุกแผนการเรียน
- ▶ สถานะ --> เลือก 10 : ใช้งาน หรือเลือก 40 : เลิกใช้งาน (กรณีไม่เปิดรับ)
- ▶ GPAX ขั้นต่ำ --> กำหนดตามแนวปฏิบัติของแต่ละสำนักวิชา

➤ เปิด/ปิด ระบบรับสมัครทางเว็บ

1. คลิกที่เมนู : ข้อมูลและรายงานระบบ และคลิกที่ : เปิด/ปิด ระบบรับสมัครทางเว็บ ปรากฏรายละเอียดดังรูป

ระบบรับนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
Suranaree University of Technology

- จัดรับนักศึกษาใหม่
- รายงานผู้สมัคร 1 (โควตา)
- รายงานผู้สมัคร 2 (Admiss)
- ข้อมูลระบบ
- ข้อมูลและรายงานระบบ**
- รายงานผู้สมัคร 3 (ML)
- จัดรับนักศึกษาใหม่ 2
- รายงานผู้สมัคร 4 (รวม)
- นักศึกษาใหม่
- นักศึกษาใหม่ ระดับบัณฑิต
- การเงิน และหลักสูตรพิเศษ
- รายงานนักศึกษาใหม่

PREVIEW REPORT

REG:F90-08-61
prgOPENTIMEAPPLICANT

ระบบรับนักศึกษา

รายงาน

รายงาน-สรุป

- 1 : จำนวนโรงเรียนแยกตามภาคและจังหวัดต่าง ๆ
- 2 : จำนวนโควตา (ภาค/จังหวัด ตามที่ได้รับ)
- 3 : จำนวนโควตา (ภาค/จังหวัด ที่จัดให้จริง)
- 4 : จำนวนโควตาแจ้งโรงเรียน

รายงานตรวจสอบ


- 5 : โรงเรียนที่มี GPAX ซ้ำกัน
- 6 : รายชื่อผู้สมัครมากกว่า 1 ประเภท
- 7 : รายชื่อผู้สมัครบัณฑิตศึกษาที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา
- 8 : repCOUNTAPPLICANTREGIONROUND

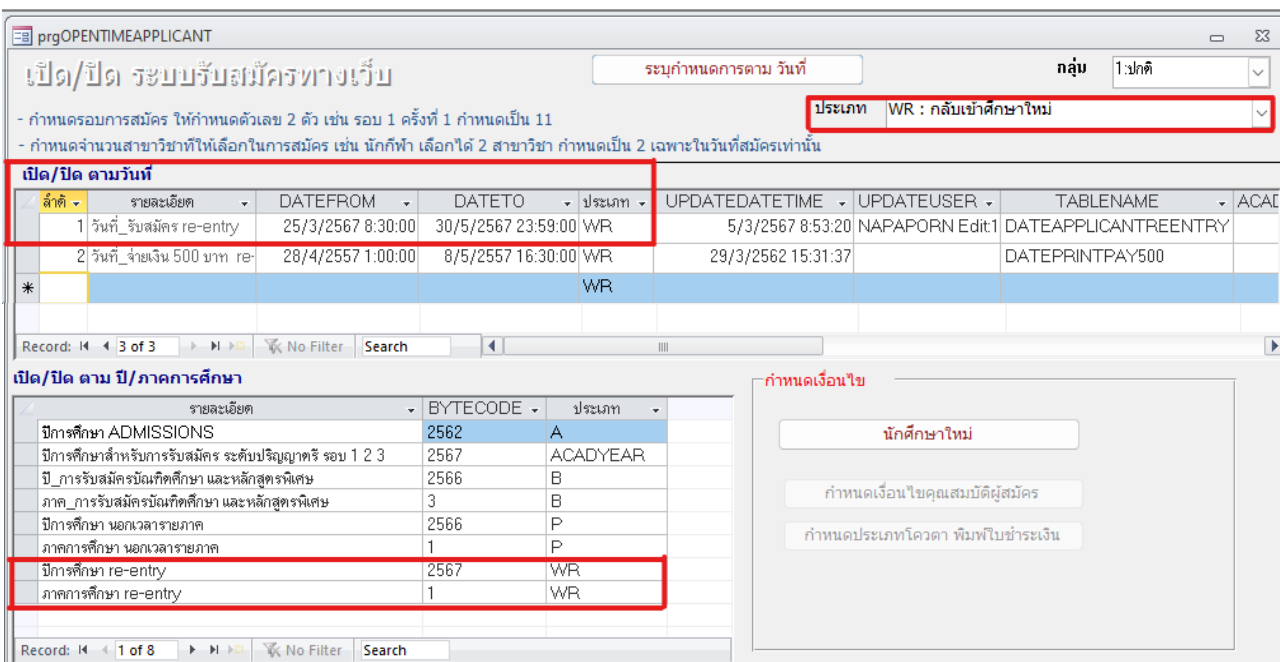
ข้อมูลระบบ

- 9 : เปิด/ปิด ระบบรับสมัครทางเว็บ
- 10 : อัตราเงินค่าสมัครเข้าศึกษา

SELECT MENU

Controlled Document – CES


 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษาของกลับเข้า ศึกษาใหม่ (Re-entry)	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-01	แก้ไขครั้งที่ : 18
	วันที่บังคับใช้ : 25/03/2567	หน้าที่ : 5 จาก 18



The screenshot shows the 'เปิด/ปิด ระบบรับสมัครทางเว็บ' (Open/Close Online Application System) interface. It includes a search bar for 'ระบบกำหนดการตาม วันที่' and a dropdown menu for 'ประเภท' (Category) set to 'WR : กลับเข้าศึกษาใหม่'. Below this is a table of application entries with columns for 'ลำดับ' (Serial), 'รายละเอียด' (Details), 'DATEFROM', 'DATETO', 'ประเภท' (Category), 'UPDATEDATETIME', 'UPDATEUSER', 'TABLENAME', and 'ACAI'. The first two rows are highlighted with a red box. Below the table is a 'เปิด/ปิด ตามปี/ภาคการศึกษา' (Open/Close by Year/Academic Year) section with a table of filters for 'ปีการศึกษา' (Academic Year) and 'ภาคการศึกษา' (Academic Year) with columns for 'รายละเอียด' (Details), 'BYTECODE', and 'ประเภท' (Category). The 'ปีการศึกษา re-entry' and 'ภาคการศึกษา re-entry' rows are highlighted with a red box. To the right is a 'กำหนดเงื่อนไข' (Set Conditions) section with buttons for 'นักศึกษาใหม่', 'กำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติผู้สมัคร', and 'กำหนดประเภทโควตา พิมพ์ใบชำระเงิน'.

- ประเภท คลิกเลือก WR : กลับเข้าศึกษาใหม่
- เปิด/ปิด ตามวันที่ : ช่องรายละเอียด
 - ⇒ วันที่_สมัคร re-entry :
 - DATEFROM ใส่วัน/เดือน/ปี เวลาที่เริ่มรับสมัคร
ตัวอย่าง เริ่มรับสมัครวันที่ 25 มีนาคม 2567 เวลา 08.30 น. ให้พิมพ์ 25/3/2567 8:30:00
 - DATETO ใส่วัน/เดือน/ปี เวลาสิ้นสุดการรับสมัคร
ตัวอย่าง สิ้นสุดการรับสมัครวันที่ 30 พฤษภาคม 2567 เวลา 23.59 น. ให้พิมพ์ 31/5/2567 23:59:00
- เปิด/ปิด ตาม ปี/ภาคการศึกษา : ช่องรายละเอียด
 - ปีการศึกษา re-entry --> ใส่ปีการศึกษาที่เปิดรับสมัคร
 - ภาคการศึกษา re-entry --> ใส่ภาคการศึกษาที่เปิดรับสมัคร

2.4 ดำเนินการรับสมัครนักศึกษา Online พร้อมตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร เมื่อผู้สมัครยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาใหม่ Online (สำหรับผู้ที่เคยเป็นนักศึกษา มทส.) หากผู้สมัครรายใดต้องการโอนย้ายรายวิชาก็สามารถดำเนินการเลือกรายวิชาโอนย้ายได้พร้อมการสมัคร online เบ็ดเสร็จในครั้งเดียว เจ้าหน้าที่จะต้องตรวจสอบว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติเป็นไปตามแนวปฏิบัติของสำนักวิชาที่สมัคร และระเบียบการรับนักศึกษาที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี กลับเข้าศึกษาใหม่หรือไม่ หลังจากนั้นจะต้องตรวจสอบว่าผู้สมัครยังมีโทษวินัยนักศึกษาหรือไม่ หากตรวจสอบแล้วพบว่ายังมีโทษวินัยนักศึกษาอยู่ ไม่สามารถสมัครได้

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษาของกลับเข้า ศึกษาใหม่ (Re-entry)	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-01	แก้ไขครั้งที่ : 18
	วันที่บังคับใช้ : 25/03/2567	หน้าที่ : 6 จาก 18

สำนักวิชาต่าง ๆ จะกำหนดแนวปฏิบัติของแต่ละสำนักวิชา หรือประกาศของสำนักวิชา ที่ระบุเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ที่มีสิทธิ์เลือกสมัครในสำนักวิชานั้น ๆ ซึ่งศูนย์บริการการศึกษาได้นำประกาศฯ ดังกล่าวขึ้นไว้ที่เว็บไซต์ เมนูสมัครเข้าศึกษา หัวข้อการกลับเข้าศึกษาใหม่ (Re-Entry)/ ผู้เรียนคลังหน่วยกิต

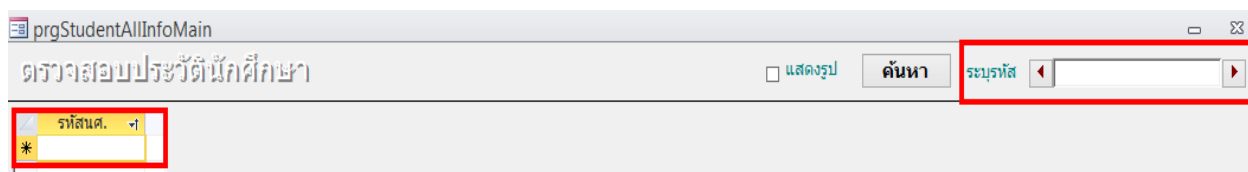
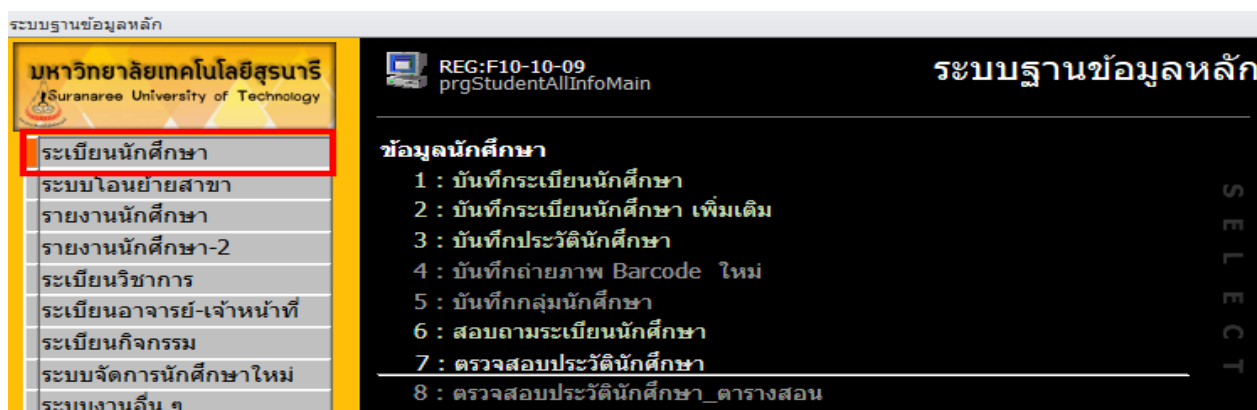
สาขาวิชาที่เป็นหลักสูตรนอกเวลา หากต้องการขอกลับเข้าศึกษาใหม่เลือกได้เฉพาะหลักสูตรนอกเวลาเท่านั้น ซึ่งเหตุผลที่เลือกได้เฉพาะสาขาวิชานี้ คือ

1. เป็นสาขาวิชาที่เปิดรับทุกแผนการเรียน
2. รัฐบาลการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) โดยเฉพาะวุฒิการศึกษา ปวส. ไม่สามารถเข้ากับสาขาวิชาอื่น ๆ ได้
3. มีเกณฑ์การคัดเลือกแตกต่างกัน


วิธีการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร ดังนี้

วิธีที่ 1

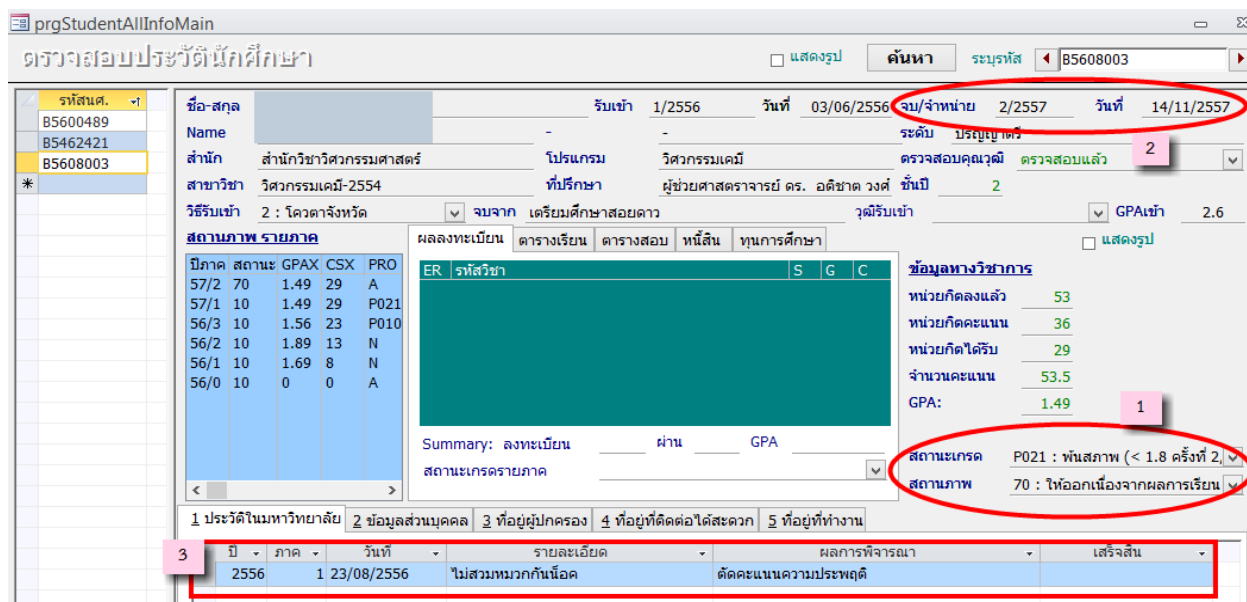
1. เข้าสู่ระบบข้อมูลหลัก
 - ▶ Login --> ใส่ User Name
 - ▶ Password --> ใส่รหัสผ่าน
2. คลิกที่เมนู : ระเบียบนักศึกษา และคลิกที่ : ตรวจสอบประวัตินักศึกษา จะปรากฏรายละเอียดดังรูป



Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษาขอกลับเข้า ศึกษาใหม่ (Re-entry)	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-01	แก้ไขครั้งที่ : 18
	วันที่บังคับใช้ : 25/03/2567	หน้าที่ : 7 จาก 18

► ช่องระบุรหัส หรือ ช่องรหัสสนศ. --> พิมพ์เลขประจำตัวนักศึกษาที่ช่องใดช่องหนึ่งก็ได้ แล้วกด Enter ก็จะมีปรากฏข้อมูลดังรูปด้านล่าง (หากต้องการตรวจสอบหลาย ๆ คน ให้ Copy เลขประจำตัวนักศึกษา หรือพิมพ์เลขประจำตัวนักศึกษาที่ช่องรหัสสนศ.)



The screenshot shows the 'prgStudentAllInfoMain' application. The student ID is B5608003. The student's name is [REDACTED]. The program is 'วิศวกรรมเคมี' (Chemical Engineering). The GPA is 2.6. The table below shows academic records:

ปีภาค	สถานะ	GPA	CSX	PRO
57/2	70	1.49	29	A
57/1	10	1.49	29	P021
56/3	10	1.56	23	P010
56/2	10	1.89	13	N
56/1	10	1.69	8	N
56/0	10	0	0	A

The bottom table shows a list of records:

ปี	ภาค	วันที่	รายละเอียด	ผลการพิจารณา	เสร็จสิ้น
2556	1	23/08/2556	ไม่สมมทวมกกันเื้อด	ตัดคะแนนความประพฤติ	

หมายเลข 1 สถานภาพ บ่งบอกว่าผู้สมัครพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาแล้วหรือยัง

หมายเลข 2 วันที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

หมายเลข 3 หากผู้สมัครได้รับโทษต่าง ๆ จะปรากฏให้ทราบตรงรายละเอียดส่วนนี้

ผู้สมัครรายใดยังมีโทษวินัยอยู่ เช่น รับผิดชอบ หรือ ภาคทัณฑ์ จะไม่มีสิทธิ์สมัคร หากยังมีโทษรับใช้สังคมให้โทรศัพท์ไปสอบถามงานวินัยนักศึกษาว่ารับใช้สังคมเรียบร้อยแล้วหรือยัง ถ้ายังไม่เรียบร้อย ปรับสถานะการเลือกเป็น 6 : คุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศ ในระบบรับสมัคร พร้อมระบุเหตุผลใน Remark2 แจ้งให้ผู้สมัครทราบผ่านทางเว็บไซต์ และให้ไปติดต่องานวินัยนักศึกษาทันที กรณีตรวจพบผู้สมัครที่มีโทษวินัยภาคทัณฑ์ หากโทษภาคทัณฑ์กำลังจะสิ้นสุดในภาคการศึกษาที่มีการรับสมัครกลับเข้าศึกษาใหม่ ให้สิทธิ์ยื่นคำร้องสมัครได้ เช่น ภาคการศึกษาที่ 2/2566 กำลังดำเนินการรับสมัครนักศึกษาขอกลับเข้าศึกษาใหม่ เพื่อเข้าเรียนในภาคการศึกษาที่ 3/2566 ซึ่งจะหมดเขตรับสมัครวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2567 นายเชียว อยู่ยืน ยื่นคำร้องสมัครเข้าศึกษากับเจ้าหน้าที่ฝ่ายรับนักศึกษา วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2567 เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับนักศึกษาตรวจสอบโทษวินัยนักศึกษาแล้ว ผลปรากฏว่านายเชียว อยู่ยืน ถูกภาคทัณฑ์ 2 ภาคการศึกษา คือ ภาคการศึกษาที่ 1-2/2566 กรณีนี้นายเชียว อยู่ยืน มีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอสมัครได้ เพราะโทษภาคทัณฑ์จะสิ้นสุดในภาคการศึกษาที่กำลังรับสมัคร

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษาของกลับเข้า ศึกษาใหม่ (Re-entry)	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-01	แก้ไขครั้งที่ : 18
	วันที่บังคับใช้ : 25/03/2567	หน้าที่ : 8 จาก 18

หากนายเขียว อยู่ยื่น มีโทษรับใช้สังคม 10 ชั่วโมง แต่ยังไม่ได้รับใช้สังคมเลย หรือรับใช้แล้วแต่ยังไม่หมด กรณีนี้ นายเขียว อยู่ยื่น ไม่มีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอสมัครได้

ข้อสังเกต หากสถานภาพยังเป็นนักศึกษา และไม่มีวันที่จบ/จำหน่าย ขึ้นที่หมายเลข (2) อาจอยู่ในระหว่างทำเรื่องขอ อนุมัติประกาศพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาอยู่

วิธีที่ 2 เข้าระบบรับนักศึกษา คลิกที่เมนู การเงินและหลักสูตรพิเศษ คลิกเลือก คำร้องขอโอนย้ายรายวิชา reentry

- ▶ ตั้งค่าการเลือกสาขา --> ตามประกาศของสำนักวิชา
- ▶ ปี --> ใส่ ปี/ภาคการศึกษา ที่ต้องการ
- ▶ ประเภท --> WR : กลับเข้าศึกษาใหม่
- ▶ สำนักวิชา --> เลือกสำนักวิชาที่ต้องการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร
- ▶ STUDENTCODE --> รหัสนักศึกษา ขึ้นให้อัตโนมัติ
- ▶ CITIZENID --> เลขประจำตัวประชาชน ขึ้นให้อัตโนมัติ
- ▶ สถานะการเป็นนักศึกษา --> ขึ้นให้อัตโนมัติ
- ▶ อันดับการเลือก --> ขึ้นให้อัตโนมัติ

จะปรากฏข้อมูลของผู้สมัครอัตโนมัติ ดังรูป เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติเป็นรายคน ตรวจสอบสถานะการเป็น นักศึกษา ตรวจสอบโทษวินัย ปรับสถานะผู้สมัคร

CESREENTRY
คำสั่งการเลือกสาขา ปี 2566 - 3 ประเภท WR : กลับเข้าศึกษาใหม่ สถานะ 5 : ไม่ชำระ สถานะถึง 40 : ผู้ได้รับ

คำร้องขอโอนย้ายรายวิชา reentry

STUDENTCODE: B6533342 67024549 ข้อมูลผู้สมัคร สำนักวิชา 10300 : สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร GPAX >= 0.00 แสดง 0:ทั้งหมด รายงานส่งสำนักวิชา

CITIZENID: 1169200018090 นางสาวศศิธร แซ่มขุนทด

รหัสสนศ	รหัสผู้สมัคร	APPLIC	สศ	ชื่อ-สกุล	วิชา	อันดับ	คร.	โทรศัพท์	GPA	วันสมัคร
B6648664	67020519	827030	6	ณกุล วิเชียรพจน์	เทคโนโลยีการผลิตพืช	2	0935656745	2.04	21/12/2566	0:40:0
B6533342	67024549	827548	16	ศศิธร แซ่มขุนทด	เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางสัตว์	1	0800967513	0.23	31/1/2567	18:20:0

สถานะการเป็นนักศึกษา

รหัสนักศึกษา	วันพ้นสภ	สถานะนักศึกษา	PROGRAMNAME
B6533342	10/8/2567	70:ไม่ลงทะเบียนจาก	วิศวกรรมพืชชั้น-2

ข้อมูลแจ้งผู้สมัคร

REMARK2

อันดับการเลือก (กดเลือกอันดับ เพื่อปรับสถานะ)


1	เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางสัตว์	16
---	------------------------------	----

ปรับสถานะ: 5 : ไม่ชำระ

PREVIEW PREVIEW

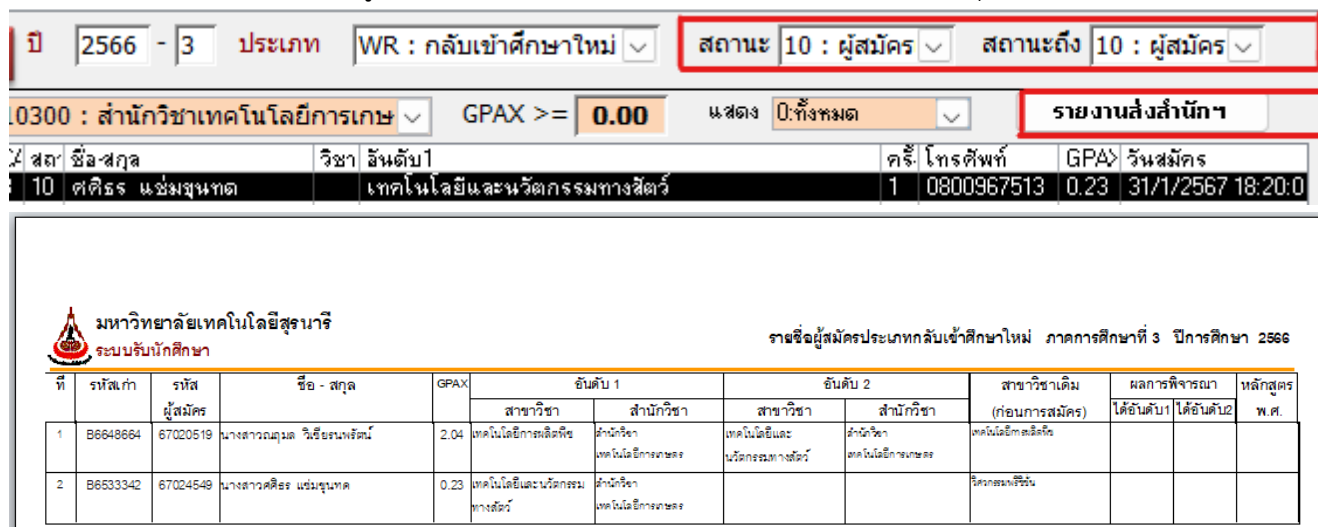
Open รูปแบบ สร้างไฟล์ PDF รายงาน Saveไฟล์ที่ C:\AVSREG

CITIZENID	APPL	STUDENTI	STUDENTCO	ปีสมัคร	ภาค	COURSEI	นก.	GRADE	ปีเรียน	ภาคเรียน	วิชาขอโอนย้าย	GRADE-S	พ้นสถานะภาพ	CREATEDATETIM
1169200018090	WR	16533342	B6533342	2566	3	1009602	4	D	2565	1				31/1/2567 18:00
1169200018090	WR	16533342	B6533342	2566	3	1011772	2	D	2565	1				31/1/2567 18:00
1169200018090	WR	16533342	B6533342	2566	3	1011773	1	D	2565	1				31/1/2567 18:00

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษาของกลับเข้า ศึกษาใหม่ (Re-entry)	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-01	แก้ไขครั้งที่ : 18
	วันที่บังคับใช้ : 25/03/2567	หน้าที่ : 9 จาก 18

2.5 การรวบรวมใบสมัครและใบคำร้องขอโอนย้ายรายวิชา reentry (REG : F90-17-22) หลังจากที่ตรวจสอบคุณสมบัติต่าง ๆ ของผู้สมัครเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับนักศึกษาจะทำการ Save file ข้อมูลผู้สมัคร คือ ใบสมัครและใบโอนย้ายรายวิชา โดยเลือกรูปแบบ สร้างไฟล์ PDF แล้วกดปุ่มใบสมัคร+โอนย้าย ข้อมูลจะถูกบันทึกไว้ที่ C:\AVSREG สามารถจัดส่งให้สำนักวิชาได้ทั้งรูปแบบไฟล์ pdf หรือ กระดาษ ตามความเหมาะสม

2.6 การพิมพ์รายชื่อผู้สมัคร เลือกสถานะ 10 : ผู้สมัครเข้าคัดเลือก สถานะถึง 10 : ผู้สมัครเข้าคัดเลือก แล้วคลิกที่ปุ่มรายงานส่งสำนักฯ จะปรากฏข้อมูลผู้สมัครดังรูป จัดพิมพ์รายชื่อเป็นกระดาษแยกตามสำนักวิชา และ Export To Excel จัดรูปแบบไฟล์ให้สวยงามพร้อมส่งให้สำนักวิชาหลังจากสิ้นสุดการรับสมัครแล้ว



The screenshot shows a web application interface for student management. At the top, there are search filters: 'ปี' (Year) set to 2566, 'ประเภท' (Category) set to 'WR : กลับเข้าศึกษาใหม่', 'สถานะ' (Status) set to '10 : ผู้สมัคร', and 'สถานะถึง' (Status to) set to '10 : ผู้สมัคร'. Below these are filters for '0300 : สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร' and 'GPAX >= 0.00'. A 'รายงานส่งสำนักฯ' (Report to Faculty) button is visible. Below the filters is a table with columns: 'ส.ล' (Serial), 'ชื่อ-สกุล' (Name), 'วิชา' (Subject), 'อันดับ1' (Rank 1), 'ครั้งที่' (Time), 'โทรศัพท์' (Phone), 'GPA', and 'วันสมัคร' (Application Date). The table contains one entry for a student named ศศิธร แซ่มขุนทด.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ระบบรับนักศึกษา

รายชื่อผู้สมัครประเภทกลับเข้าศึกษาใหม่ ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2566


ที่	รฟ.เก่า	รฟ.ผู้สมัคร	ชื่อ - สกุล	GPA	อันดับ 1		อันดับ 2		สาขาวิชาเดิม (ก่อนการสมัคร)	ผลการพิจารณา		หลักสูตร
					สาขาวิชา	สำนักวิชา	สาขาวิชา	สำนักวิชา		ได้อันดับ1	ได้อันดับ2	
1	B6648664	67020519	นางสาวกมลชนก วิเชียรนาครินทร์	2.04	เทคโนโลยีการสัตวศาสตร์	สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	สาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางสัตว์	สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	เทคโนโลยีการสัตวศาสตร์			
2	B6533342	67024549	นางสาวศศิธร แซ่มขุนทด	0.23	เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางสัตว์	สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร			วิศวกรรมเครื่องกล			

2.6.1 ทำหนังสือถึงสำนักวิชาที่มีผู้สมัคร เพื่อให้สำนักวิชาพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา ประกอบด้วย

1) หนังสือนำส่ง 2) รายชื่อผู้สมัคร พร้อมส่งไฟล์ใบสมัครและใบโอนย้ายรายวิชาทางอีเมลล์หรือ Line ให้เจ้าหน้าที่ของแต่ละสำนักวิชาที่รับผิดชอบ หลังจากสำนักวิชาพิจารณาคัดเลือกเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะส่งผลการพิจารณาคัดเลือกมาที่ฝ่ายรับนักศึกษา

2.6.2 ทำหนังสือถึงส่วนกิจการนักศึกษา เพื่อตรวจสอบโทษวินัยนักศึกษาอีกครั้ง (เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับนักศึกษา ได้ตรวจสอบเบื้องต้นแล้ว) ประกอบด้วย หนังสือนำส่ง และรายชื่อผู้สมัครของกลับเข้าศึกษาใหม่ทุกคน พร้อมส่งไฟล์ข้อมูลทาง E-mail ให้เจ้าหน้าที่งานวินัยนักศึกษาด้วย จากนั้นส่วนกิจการนักศึกษาจะแจ้งผลกลับไปยังศูนย์บริการการศึกษา หากตรวจสอบพบว่าผู้สมัครมีโทษวินัยนักศึกษา ศูนย์บริการการศึกษาจะประสานงานแจ้งไปยังสำนักวิชาเพื่อระงับการพิจารณาผู้สมัครรายนั้น เพราะถือว่าคุณสมบัติไม่ตรง ไม่มีสิทธิ์พิจารณาคัดเลือก

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษาของกลับเข้า ศึกษาใหม่ (Re-entry)	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-01	แก้ไขครั้งที่ : 18
	วันที่บังคับใช้ : 25/03/2567	หน้าที่ : 10 จาก 18

ตัวอย่าง คำร้องขอกลับเข้าศึกษาใหม่

คำร้องขอกลับเข้าศึกษาใหม่ (สำหรับผู้ที่เคยเป็นนักศึกษา มหส.)

รหัสผู้สมัคร : 66042974

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้สมัคร	
ชื่อนามสกุล : นางสาว มัญฉิลา มินจันทร์ เลขประจำตัวนักศึกษาเดิม : 86533953 ที่อยู่ : วิทยาการสารสนเทศบัณฑิต (เทคโนโลยีดิจิทัล) คะแนนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ณ ปัจจุบัน : 0.32	ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาใหม่ในมหาวิทยาลัย หลังจากระงับการศึกษาเป็นนักศึกษาแล้วเป็นครั้งที่ 1 โดยมีความประสงค์ขอกลับเข้าศึกษาใหม่ ในภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2566 โยสาขาวิชา ดังนี้ ชั้นต้น 1 เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางวิศวกรรม ชั้นต้น 2 เทคโนโลยีการผลิตพืช โดยมีตารางประสงค์ <input checked="" type="checkbox"/> ขอโอนย้ายรายวิชา <input type="checkbox"/> ไม่ขอโอนย้ายรายวิชา เหตุผลขอกลับเข้าศึกษาใหม่ : อยากรเรียนสาขาวิชาที่ชื่นชอบและมีความถนัดกว่าคณะ กรณีคำขอ อนุมัติให้ติดต่อ : 0825324987 , E-mail : xcolovestep33@gmail.com การยื่นคำขอ ขอกลับเข้าศึกษาใหม่ของท่านจะสมบูรณ์ เมื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการการศึกษา ตรวจสอบข้อมูลท่านเรียบร้อยแล้ว และมีข้อความแจ้ง ลงนามรับทราบผลการตรวจสอบ "รอบประกาศผลการคัดเลือก" ลงชื่อผู้สมัคร : มัญฉิลา มินจันทร์ วันที่พิมพ์ออนไลน์ : 25/8/2566

ส่วนที่ 2 ผลการตรวจสอบคุณสมบัติ (เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการการศึกษา)	
1. พบสภาพการเป็นนักศึกษานี้ : <input checked="" type="checkbox"/> ว่าง <input type="checkbox"/> ไม่ว่าง 2. โอนย้ายรายวิชา <input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี ผู้ตรวจสอบข้อมูล : นางสาวนภาพร มีทรัพย์ วันที่ : 7/3/2567	วันที่พิมพ์ : 12/6/2566


ส่วนที่ 3 ผลการพิจารณาของสาขาวิชา	
เติมนอกกรรมการประจำสำนักวิชา..... ในภาคเรียนครั้งที่..... /..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... มีมติดังนี้ ชั้นต้น 1 เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางวิศวกรรม () อินทรีย์เข้าสาขาวิชา () ไม่ประสงค์รับเข้าสาขาวิชา โยนย้ายรายวิชา () อนุมัติ ดังกล่าวที่แนบมา () ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ชั้นต้น 2 เทคโนโลยีการผลิตพืช () อินทรีย์เข้าสาขาวิชา () ไม่ประสงค์รับเข้าสาขาวิชา โยนย้ายรายวิชา () อนุมัติ ดังกล่าวที่แนบมา () ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....	

REG-F90 17-22 (กางเงิน และยกเลิกใช้แล้ว) 07/03/67 16:40 หน้า 1/ 1

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษาของกลับเข้า ศึกษาใหม่ (Re-entry)	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-01	แก้ไขครั้งที่ : 18
	วันที่บังคับใช้ : 25/03/2567	หน้าที่ : 11 จาก 18

ตัวอย่างคำร้องขอโอนย้ายรายวิชา Reentry



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
 สถาบันนักศึกษา

คำร้องขอโอนย้ายรายวิชา reentry

ชื่อ นางสาวณัฐพิชชา มินฉันทิศา รหัสนักศึกษา B6535955 รหัสผู้สมัคร 66042974
 ภาควิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ข้อมูลรายวิชาที่เลือกเรียน

ลำดับวิชา	ชื่อรายวิชา - สาขาวิชา	ประเภทการเรียน	ภาคเรียน	ปีการศึกษา	ปีลงทะเบียน
1	สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ - วิชาการสารสนเทศ ดิจิทัล (ภาคเรียนพิเศษ)	สาขาวิชาเทคโนโลยี DIGITAL SEM. 2025(2566)		1/2567	12 มิถุนายน 2566

รายละเอียดของรายวิชา

- สาขาวิชาเทคโนโลยี ✓ ลงเรียนชื่อ "ขอ โอนย้ายรายวิชา" ในรายวิชาที่เลือก โอนย้ายแล้ว ✓ - ในรายวิชาที่ไม่ต้องการ โอนย้าย
 - สาขาวิชาเทคโนโลยี ✓ ลงเรียนชื่อ "ผลการเรียน" ในรายวิชาที่เลือก โอนย้ายแล้ว ✓ โอนย้ายรายวิชา

* กรณีรายวิชา ที่ต้องการโอนย้ายให้โอนย้ายใหม่ (เป็นการปรับปรุงหลักสูตร) ให้ระบุรายวิชาที่โอนย้ายให้ชื่อ "รายวิชาใหม่"

ที่	รายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิต	เกรด	สาขาปี	ขอโอนย้ายวิชา (ให้ชื่อวิชา)	ขอภาควิชา (สาขาวิชา)	ขอโอนย้าย (สาขาวิชา)
1	1101011-1	DIGITAL TECHNOLOGY FOUNDATION	3	D	1/2567	✓		
2	25201001-1	DIGITAL LITERACY	3	D+	1/2567	✓		
3	25201002-1	USE OF APPLICATION PROGRAMS FOR LEARNING	1	C	1/2567			
4	25201003-1	WEB SKILLS	3	D	1/2567	✓		

1. ขอโอนย้ายรายวิชาที่เรียน 4 วิชา 9 หน่วยกิต

ณัฐพิชชา มินฉันทิศา
 (นางสาวณัฐพิชชา มินฉันทิศา)
 วันที่ 25 สิงหาคม 2566

2. ผู้ใดโอนย้ายรายวิชาที่เรียน.....วิชาหน่วยกิต
 โดยให้ติดสติกเกอร์ชื่อลงชื่อผู้สมัครเรียน.....

ชื่อ.....
 (.....)
 ภาควิชา.....
 วันที่.....


3. ชื่อ.....
 (.....)
 หรือขอโอนย้ายรายวิชาที่เรียน.....วิชา.....หน่วยกิต
 ที่ขอโอนย้ายมาในภาคเรียน.....ปีการศึกษา.....

ชื่อ.....
 วันที่.....

REG-FSO-17-22 (กรณีเรียนและหลักสูตรพิเศษ)

0703-671638 หน้า 1

- ▶ ในช่องขอโอนย้ายวิชา (นักศึกษา) จะขึ้นเครื่องหมาย ✓ อัตโนมัติตามที่นักศึกษาเลือกไว้
- ▶ จำนวนขอโอนย้ายรายวิชา และจำนวนหน่วยกิต จะขึ้นอัตโนมัติ

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษาของกลับเข้า ศึกษาใหม่ (Re-entry)	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-01	แก้ไขครั้งที่ : 18
	วันที่บังคับใช้ : 25/03/2567	หน้าที่ : 12 จาก 18


ข้อสังเกต ช่องประเภทการเข้า ถ้าผู้สมัครคนใดมีประเภทการเข้าเป็น “กลับเข้าศึกษาใหม่” หมายความว่า เคยผ่านการคัดเลือกให้กลับเข้าศึกษาใหม่มาแล้ว กรณีนี้ต้องดูที่แนวปฏิบัติของสำนักวิชาว่า สำนักวิชาใดที่รับผู้ที่เคยผ่านการคัดเลือกมาแล้วบ้าง แต่ถ้าสำนักวิชาใดระบุว่า “ไม่รับผู้ที่เคยผ่านการคัดเลือกมาแล้ว” ผู้สมัครรายนั้นไม่มีสิทธิ์สมัคร

➤ หลังจากตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร เจ้าหน้าที่ต้องทำการปรับสถานะผู้สมัครในระบบรับนักศึกษา เพราะการบันทึกข้อมูลผู้สมัครทางเว็บไซต์ สถานะที่เข้ามาในระบบรับนักศึกษา จะเป็นสถานะ 5 : ไม่ชำระเงิน หรือยกเลิกการสมัคร เจ้าหน้าที่จึงต้องทำการปรับสถานะผู้สมัครในระบบรับนักศึกษาให้เป็นสถานะ 10 : ผู้สมัครเข้าคัดเลือก

2.7 ปรับสถานะผู้ผ่านการคัดเลือก และไม่ผ่านการคัดเลือก ของนักศึกษาที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีกลับเข้าศึกษาใหม่ ตามผลการพิจารณาจากสำนักวิชา กรณีทำเป็นรายบุคคลสามารถปรับที่หัวข้อ บันทึกข้อมูลผู้สมัคร และกรณีทำครั้งละหลาย ๆ คนสามารถปรับที่หัวข้อ เปลี่ยนสถานะผู้สมัครเป็นชุด ดังนี้

2.7.1 ปรับที่หัวข้อ : บันทึกข้อมูลผู้สมัคร เป็นการปรับทีละคน มีขั้นตอนคือ เข้าระบบรับนักศึกษา

➤ **คลิกที่เมนู : จัดรับนักศึกษาใหม่** ➤ **คลิกที่ : บันทึกข้อมูลผู้สมัคร** จะปรากฏรายละเอียดดังรูป

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษาของกลับเข้า ศึกษาใหม่ (Re-entry)	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-01	แก้ไขครั้งที่ : 18
	วันที่บังคับใช้ : 25/03/2567	หน้าที่ : 13 จาก 18

- ▶ วิธีสมัคร --> เลือก W : เว็บ หรือ ไม่เลือกก็ได้
- ▶ ประเภท --> เลือก WR : กลับเข้าศึกษาใหม่
- ▶ แผน --> เลือก U : ทุกแผนการเรียน หรือ ไม่เลือกก็ได้
- ▶ ปี --> ใส่ ปี/ภาคการศึกษา ที่ต้องการปรับสถานะ
- ▶ สถานะจาก --> เลือก 10 : ผู้สมัครเข้าคัดเลือก
- ▶ สถานะถึง --> เลือก 10 : ผู้สมัครเข้าคัดเลือก

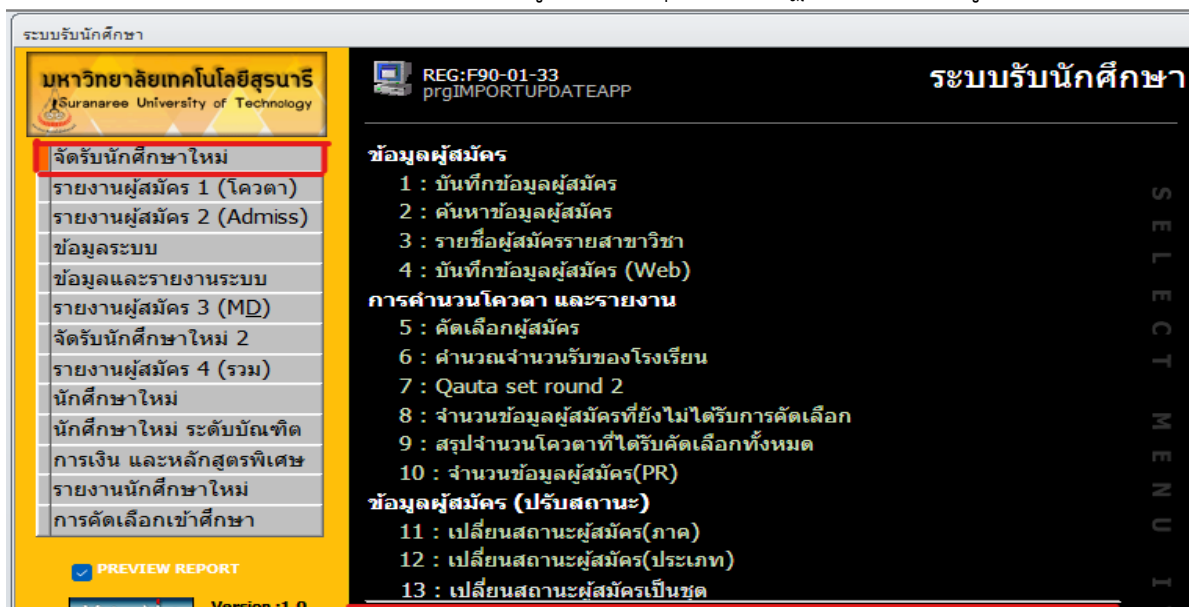
ตัวอย่าง สมมติ นายชาญณรงค์ เหล่าสันเทียะ ได้รับการพิจารณาคัดเลือกเข้ากลุ่มสาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมทาง
 สัตว์ ปรับสถานะโดยใช้เมาส์คลิกที่บรรทัด นายชาญณรงค์ เหล่าสันเทียะ และในส่วนของ การเลือกสาขาวิชา


- ▶ ใช้เมาส์คลิกที่ ลำดับ 1 เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางสัตว์ WR : ระดับ 1
- ▶ สถานะการเลือก
 --> กรณีผ่านการคัดเลือกเปลี่ยนสถานะ 10 : ผู้สมัครเข้าคัดเลือก เป็น 40 : ผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษา
 --> กรณีไม่ผ่านการคัดเลือก เปลี่ยนสถานะ 10 : ผู้สมัครเข้าคัดเลือก เป็น 13 : ไม่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก

(1) ใช้เมาส์คลิกที่บรรทัดอื่นเพื่อให้สัญลักษณ์รูปดินสอที่อยู่ด้านหน้าช่องลำดับหายไป เพื่อเป็นการยืนยันการ
 ปรับสถานะที่สมบูรณ์ คนอื่น ๆ ก็ทำเช่นเดียวกัน

2.7.2 ปรับที่หัวข้อ : เปลี่ยนสถานะผู้สมัครเป็นชุด มีขั้นตอนดังนี้

- เข้าระบบรับนักศึกษา
- คลิกที่เมนู : จัดรับนักศึกษาใหม่
- คลิกที่ : เปลี่ยนสถานะผู้สมัครเป็นชุด จะปรากฏรายละเอียดดังรูป



 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษาของกลับเข้า ศึกษาใหม่ (Re-entry)	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-01	แก้ไขครั้งที่ : 18
	วันที่บังคับใช้ : 25/03/2567	หน้าที่ : 14 จาก 18

prglIMPORTUPDATEAPP

เปลี่ยนสถานะผู้สมัครเป็นชุด

1. กรณีมีข้อมูลสาขาที่เลือก ระบบจะปรับสถานะตรงสาขาที่เลือก ตาม "เป็นสถานะ"
 2. กรณีไม่มีข้อมูลสาขาที่เลือก ระบบจะปรับสถานะจาก การระบุ "สถานะจาก" -> "เป็นสถานะ"
 3. กรณีมีข้อมูลสาขา แต่ไม่พบข้อมูลสาขาในระบบ จะทำการ Add ข้อมูลผู้สมัครในสาขาที่ระบุ เป็นลำดับที่ 3 (ตามการระบุลำดับต้นบน) และปรับสถานะตาม "เป็นสถานะ"

ปีการศึกษา 2565 - 3

สถานะจาก 10 : ผู้สมัครเข้าคัดเลือก เป็นสถานะ 40 : ผู้ได้รับการคัดเลือก

ลำดับ(ไม่เจอสาขา) 3 PROCESS

*****กรณีไม่พบสาขาที่เลือกระบบจะทำการ นำเข้าสาขาที่เลือกไว้ในลำดับต่อไป**

รหัสผู้สมัคร	สาขาที่เลือก	ชื่อ	สถานะ	สาขา	ประเภท
66025678		อิทธิกร สมณะชัย	10 #Error		WR
66025684		ภริรัฐ ธีระปรารมณ	10 #Error		WR
66025686		อัญชณา นิลพาทย	10 #Error		WR
66025688		ภริพัฒน์ ชุมทอก	10 #Error		WR
66025690		ธีรรัตน์ ท่าค้อ	10 #Error		WR
66025698		ณัชชาธิย์ ศกวีตรชินพงศ	10 #Error		WR
66025733		จิรกิตต์ ชื้อสัดย	10 #Error		WR
66027048		ณปภัช ร่มสบาย	10 #Error		WR
66027555		รัชชานนท์ อัมพรรัตน์	10 #Error		WR


- ปีการศึกษา --> ใส่ปี/ภาค ที่ต้องการจะปรับสถานะ หรือปี/ภาค ที่สมัคร
- สถานะจาก --> เลือก 10 : ผู้สมัครเข้าคัดเลือก
- เป็นสถานะ --> เลือก 40 : ผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษา (กรณีผ่านการคัดเลือกจากสำนักวิชา)
 --> เลือก 13 : ไม่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก (กรณีไม่ผ่านการคัดเลือกจากสำนักวิชา)
- รหัสผู้สมัคร --> copy รหัสผู้สมัครมาวาง แล้วกด Process สถานะจะถูกเปลี่ยนทันที

2.8 จัดทำประกาศผลการคัดเลือกนักศึกษาที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีกลับเข้าศึกษาใหม่ เสนอผู้บริหารลงนาม โดยมีเอกสารแนบท้ายประกาศ คือ รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก (เฉพาะสถานะ 40 : ผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษา ถูกปรับสถานะมาจากข้อ 2.7) แยกตามสำนักวิชา ในสำนักวิชาเรียงตามสาขาวิชา และส่งไฟล์ข้อมูลประกาศฯ ที่ลงนามเรียบร้อยแล้วและบันทึกไฟล์ในรูปแบบของ Pdf ให้ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบทาง E-mail ช่วยขึ้นประกาศผลการคัดเลือกผ่านทางเว็บไซต์

2.9 กำหนดเลขประจำตัวนักศึกษา รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงานตาม WI-CES-2-08 หลังจากที่กำหนดเลขประจำตัวนักศึกษาเรียบร้อยแล้วส่งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ 1) ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา 2) ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต แนบชุดใบสมัครพร้อมเอกสารเทียบโอนรายวิชา 3) ส่วนการเงินและบัญชี

2.10 การยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษา ผู้ผ่านการคัดเลือกฯ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับกลับเข้าศึกษาใหม่ 1,000 บาท ที่ส่วนการเงินและบัญชี หรือเคาน์เตอร์ธนาคารตามใบแจ้งยอด

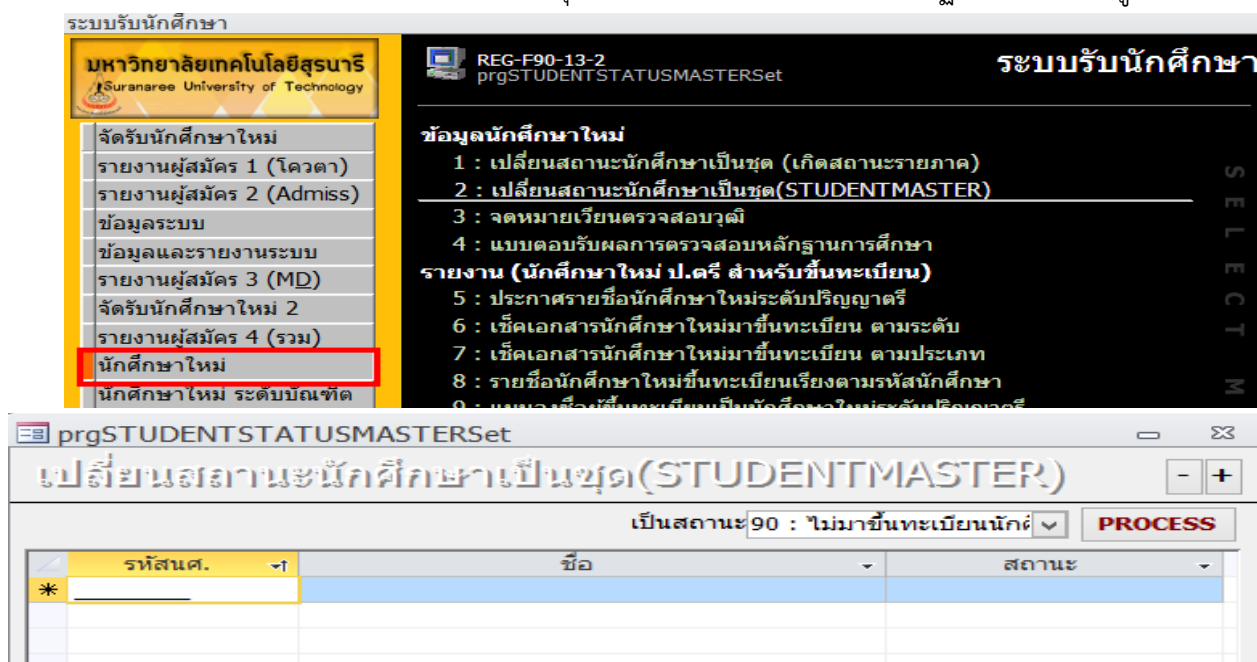
Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษาของกลับเข้า ศึกษาใหม่ (Re-entry)	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-01	แก้ไขครั้งที่ : 18
	วันที่บังคับใช้ : 25/03/2567	หน้าที่ : 15 จาก 18


2.11 ปรับสถานะผู้ที่ชำระเงิน และไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับกลับเข้าศึกษาใหม่ ส่วนการเงินและบัญชีจะส่งรายชื่อผู้ที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับกลับเข้าศึกษาใหม่ ให้ฝ่ายรับนักศึกษาอย่างน้อย 1 วันทำการก่อนการลงทะเบียนในภาคการศึกษาถัดไป ผู้ที่ชำระเงินจะถูกปรับสถานะเป็น 60 : ขึ้นทะเบียน และผู้ที่ไม่ชำระเงินจะต้องถูกปรับสถานะไปเป็น 90 : ไม่มาขึ้นทะเบียนนักศึกษา เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการลงทะเบียนเรียนได้ หลังจากนั้นส่งรายชื่อผู้ที่ขึ้นทะเบียน และไม่ขึ้นทะเบียน ให้ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต และส่วนการเงินและบัญชี เพื่อดำเนินการต่อไป

➤ **ขั้นตอนการปรับสถานะผู้ที่ไม่ชำระเงิน**

1. เข้าระบบรับนักศึกษา คลิกที่เมนู : นักศึกษาใหม่
2. คลิกที่ : เปลี่ยนสถานะนักศึกษาเป็นชุด (STUDENTMASTER) จะปรากฏรายละเอียดดังรูป



- เป็นสถานะ --> เลือก 90 : ไม่มาขึ้นทะเบียนนักศีกษา
- รหัสสนศ. --> พิมพ์ หรือ Copy เลขประจำตัวนักศึกษา ที่ไม่ชำระเงินมาวาง
- ชื่อ และสถานะ ไม่ต้องพิมพ์จะขึ้นให้อัตโนมัติหากใส่เลขประจำตัวนักศึกษาถูกต้อง หลังจากตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว กด **PROCESS** รายชื่อผู้ที่ไม่ชำระเงินจะถูกเปลี่ยนสถานะจาก 10 : กำลังศึกษา เป็น 90 : ไม่มาขึ้นทะเบียนนักศีกษา

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษาของกลับเข้า ศึกษาใหม่ (Re-entry)	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-01	แก้ไขครั้งที่ : 18
	วันที่บังคับใช้ : 25/03/2567	หน้าที่ : 16 จาก 18

ข้อสังเกต หากผู้ที่ผ่านการคัดเลือกโทรศัพท์เข้ามาสอบถามว่าทำไมเขาไม่สามารถลงทะเบียนได้ ให้สอบถามก่อนว่าได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับกลับเข้าศึกษาใหม่หรือไม่ หรืออาจตรวจสอบจากสถานะ 90 : ไม่มาขึ้นทะเบียนนักศึกษา ก็ได้ หากพบชื่ออยู่ในกลุ่มนี้จริงให้ไปติดต่อชำระเงินที่ส่วนการเงินและบัญชี แล้วนำไปเสร็จรับเงินมายื่นให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับนักศึกษา หลังจากนั้นทำการปรับสถานะกลับคืนไปเป็นสถานะ 10 : กำลังศึกษา เหมือนเดิม โดยขั้นตอนการปรับสถานะทำเช่นเดียวกันกับขั้นตอนการปรับสถานะผู้ที่ไม่ชำระเงิน เพียงแต่ที่หัวข้อเป็นสถานะ ให้เลือกเป็น 10 : กำลังศึกษา

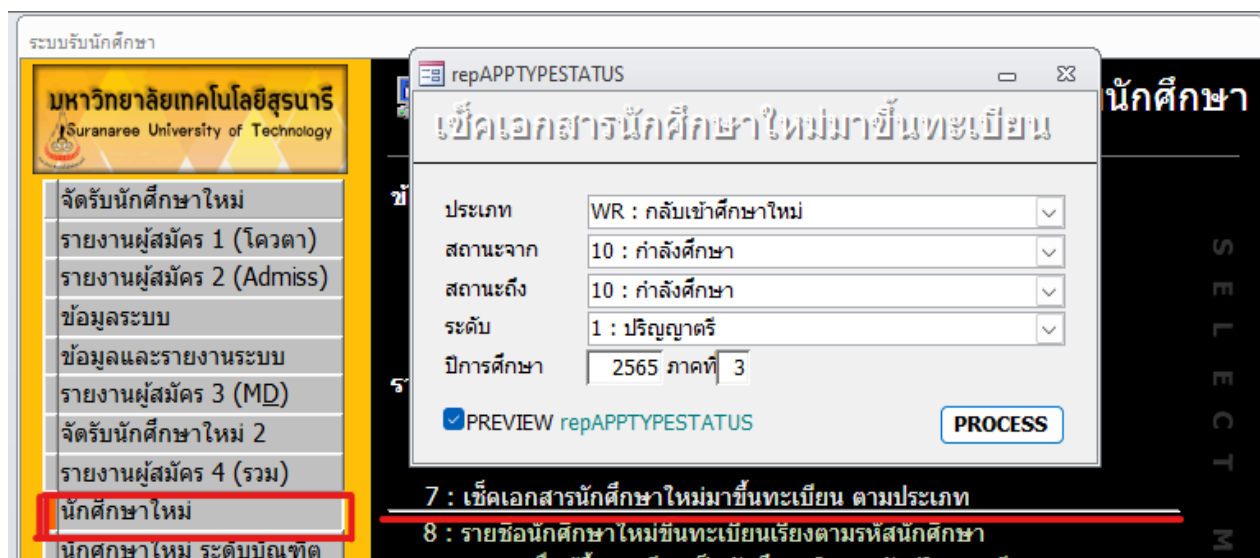
➤ **ขั้นตอนการปรับสถานะผู้ที่ไม่ชำระเงิน** ทำเช่นเดียวกันกับการปรับสถานะข้อ 2.7 ผู้ผ่านการคัดเลือกฯ โดยปรับสถานะจาก 40 : ผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษา เป็น 60 : ขึ้นทะเบียน

2.12 รายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ (รายละเอียดการปฏิบัติงานตาม WI-CES-2-11)


หลังจากนั้น เจ้าหน้าที่จะพิมพ์ใบเช็คเอกสารนักศึกษาใหม่มาขึ้นทะเบียน เพื่อตรวจสอบกับไฟล์ที่ Upload เข้ามาในระบบฐานข้อมูลหลักอีกครั้งว่ามีเอกสารครบถ้วนทุกคนหรือไม่ หากไม่ครบให้ติดตามนักศึกษาดำเนินการให้เรียบร้อยก่อนวันแรกของการสอบกลางภาค มิฉะนั้นจะดำเนินการ Lock ระบบทะเบียนของนักศึกษาทันทีจนกว่าจะดำเนินการเรียบร้อย

➤ **ขั้นตอนการส่งพิมพ์ใบเช็คเอกสารนักศึกษาใหม่มาขึ้นทะเบียน ตามประเภท (REG: F90-13-23)**

1. เข้าระบบรับนักศึกษา คลิกที่เมนู : นักศึกษาใหม่
2. คลิกที่ : เช็คเอกสารนักศึกษาใหม่มาขึ้นทะเบียน ตามประเภท จะปรากฏรายละเอียดดังรูป



Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษาของกลับเข้า ศึกษาใหม่ (Re-entry)	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-01	แก้ไขครั้งที่ : 18
	วันที่บังคับใช้ : 25/03/2567	หน้าที่ : 17 จาก 18

- ▶ ประเภท --> เลือก WR : กลับเข้าศึกษาใหม่
- ▶ สถานะจาก --> เลือก 10 : กำลังศึกษา
- ▶ สถานะถึง --> เลือก 10 : กำลังศึกษา
- ▶ ระดับ --> เลือก 1 : ปริญญาตรี
- ▶ ปีการศึกษา --> ใส่ปีการศึกษาที่ต้องการพิมพ์เอกสารออกมาตรวจสอบ
- ▶ ภาคที่ --> ใส่ภาคการศึกษาที่ต้องการพิมพ์เอกสารออกมาตรวจสอบ
- ▶ กต PROCESS --> จะปรากฏรายงานดังรูป



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ระบบรับนักศึกษา

เช็คเอกสารนักศึกษาใหม่มาขึ้นทะเบียน ตามประเภท

สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ปีการศึกษา 2565/3

ที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	ประเภท	ใบ รายงาน ตัว	ส่วน ปรับ รับ	ส่วน ทะเบียน บ้าน	ส่วน เปลี่ยน ชื่อ-สกุล	ใบ ป.ก. 1 จุด	ใบสมัคร	อื่น ๆ
				1	2	3	4	5	6	
1	B6537968	นาย ชานุมงคล เหล่าสินชัยะ	WR							

ใส่เครื่องหมายถูก (✓) ลงในช่องเอกสารที่นักศึกษารายนั้น Upload file ส่งเอกสารครบถ้วน นักศึกษาคนไหน
 ส่งยังไม่ครบ ให้ตามนักศึกษาดำเนินการให้ครบถ้วน

หมายเหตุ : เอกสารใบแสดงผลการเรียนจัดเก็บเป็นไฟล์ในระบบฐานข้อมูลหลัก รอทําลายตามระเบียบมหาวิทยาลัย
 : ชุดคำร้องขอกลับเข้าศึกษาใหม่ ใบเทียบโอนรายวิชา จัดเก็บ 1 ปี รอทําลายตามระเบียบมหาวิทยาลัย

2.13 สรุปจำนวนผู้สมัคร ผ่านการคัดเลือก และขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

3. ข้อควรระวัง

3.1 ตรวจสอบประวัติโทษวินัยของผู้สมัครว่ายังมีอยู่หรือไม่ก่อนรับสมัครเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาด


3.2 ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครกับแนวปฏิบัติของแต่ละสำนักวิชาให้ถูกต้อง เพราะแต่ละสำนักวิชามีการเปลี่ยนแปลง
 แนวปฏิบัติอยู่เสมอ

3.3 ขณะปรับสถานะผู้ผ่านการคัดเลือกให้ตรวจสอบสาขาวิชาที่ได้รับคัดเลือกให้ดี ๆ ว่าข้อมูลที่ผู้สมัครเลือกที่อยู่ใน
 ระบบรับนักศึกษา ตรงกันกับผลการพิจารณาที่สำนักวิชาส่งมาให้หรือไม่ หากไม่ตรงถ้าสำนักวิชายืนยันจะให้สาขาวิชานั้น
 ให้สำนักวิชาทำหนังสือแจ้งขอเปลี่ยนสาขาวิชาในระบบรับนักศึกษาให้ตรงกับผลการพิจารณาของสำนักวิชาด้วย

3.4 การรับนักศึกษาปริญญาตรีคลังหน่วยกิตของสำนักวิชาศาสตร์และศิลป์ดิจิทัล ใช้ระบบรับสมัครร่วมกับ Re-entry
 ไปก่อนจนกว่าจะมีระบบรับสมัครรองรับใหม่

4. แบบสอบถามการปฏิบัติงาน (Check list)

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การรับสมัครนักศึกษาขอกลับเข้า ศึกษาใหม่ (Re-entry)	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-2-01	แก้ไขครั้งที่ : 18
	วันที่บังคับใช้ : 25/03/2567	หน้าที่ : 18 จาก 18

การดำเนินการ	ผลการปฏิบัติ		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	
1. จัดทำปฏิทินการรับสมัคร			
2. ประกาศรับสมัครทางเว็บ ประสานงานกับฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ			
3. ประสานส่วนการเงินและบัญชี แจ้งช่วงการรับชำระค่าธรรมเนียมฯ			
4. บันทึกข้อมูลกลุ่มสาขาวิชารายภาค และเปิด/ปิด ระบบรับสมัครทางเว็บ			
5. ส่งข้อมูลผู้สมัครให้สำนักวิชาพิจารณาคัดเลือก			
6. ส่งรายชื่อผู้สมัครให้งานวินัยนักศึกษาตรวจสอบโทษวินัย (กรณีมีโทษวินัยให้แจ้งไปยังสำนักวิชา)			
7. จัดทำประกาศผลการคัดเลือก ปรับสถานะ กำหนดเลขประจำตัวนักศึกษา			
8. ส่งประกาศฯ ให้ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบขึ้นประกาศทางเว็บไซต์			
9. ส่งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกให้ ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา และฝ่ายประมวลผล และข้อมูลบัณฑิต			
10. ปรับสถานะผู้ที่ชำระเงิน (ขึ้นทะเบียน)/ ไม่ชำระเงิน (ไม่มาขึ้นทะเบียน)			
11. ส่งรายชื่อผู้มา/ไม่มาขึ้นทะเบียน ให้ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ฝ่ายประมวลผล และข้อมูลบัณฑิต ส่วนการเงินและบัญชี			
12. เช็ครหัสขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่			
13. สรุปข้อมูลการรับนักศึกษาขอกลับเข้าศึกษาใหม่			