È	วิธีการปฏิบัติงาน : การลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ผ่านทาง Back Office					
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-06	แก้ไขครั้งที่ : 07				
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 4/11/ 2563	หน้าที่: 1 จาก 22				

วิธีการปฏิบัติงาน (WORK INSTRUCTION)

- ชื่อเอกสาร : การลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ผ่านทาง Back Office
- รหัสเอกสาร : WI-CES-3-06
- แก้ไขครั้งที่ : 07
- วันที่บังคับใช้ : 4/11/2563



DOCUMENT CONTROL ISO-CES

	ช ู่ สนย์บริการการศึกษา	วิธีการปฏิบัติงาน : การลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ผ่านทาง Back Office						
		รหัสเอกสาร : WI-CES-3-06	แก้ไขครั้งที่ : 07					
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 4/11/ 2563	หน้าที่ : 2 จาก 22					

1. วัตถุประสงค์

- 1. เพื่อให้ทราบการดำเนินการตามขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ผ่านทาง Back office
- เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจ และเกิดความตระหนักการบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนและ ประเมินผลการศึกษา

2. วิธีการปฏิบัติงาน

2.1 นักศึกษาที่มีความประสงค์จะลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา ลดรายวิชา เปลี่ยนกลุ่มเรียน ถอนรายวิชา หรือ ลงทะเบียนเรียนเกินหน่วยกิตที่กำหนด แต่ไม่สามารถดำเนินการผ่านทาง Website <u>http://reg.sut.ac.th</u> ให้ นักศึกษานำคำร้องที่ได้รับการพิจารณาอนุญาตแล้วมายื่นที่ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

2.2 ขั้นตอนการพิจารณาคำร้อง นักศึกษาต้องยื่นคำร้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

- ขอลงทะเบียนเพิ่ม/เปลี่ยนกลุ่ม กรณีกลุ่มเต็ม ลดรายวิชา คำร้อง ท.1 ต้องได้รับอนุญาตจาก อาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นๆ
- ขอถอนรายวิชา คำร้อง ท.8 ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ผู้สอน รายวิชานั้นๆ

ขอลงทะเบียนเรียนเกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนด คำร้อง ท.16 ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์
 ที่ปรึกษา และหัวหน้าสาขาวิชา

กรณีขอลงทะเบียนเพิ่ม/เปลี่ยนกลุ่ม ถอนรายวิชาหลังกำหนด ใช้คำร้อง ท.19 โดยผู้อำนวยการ ศูนย์บริการการศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ลงทะเบียนเพิ่มหลังกำหนดไม่เกินสัปดาห์ที่ 3 หรือตามความจำเป็น ส่วนการถอนรายวิชาหลังกำหนดดูตามความจำเป็น

2.3 เจ้าหน้าที่จะดำเนินการลงทะเบียนเรียนผ่านทาง Back office ให้กับนักศึกษา ดังมีรายละเอียด ต่อไปนี้

Image: ขั้นตอนการลงทะเบียนเพิ่มรายวิชาสำรองที่นั่ง และกรณีมีนักศึกษาจำนวนมากต้องการ ลงทะเบียนรายวิชา และกลุ่มเหมือนกัน ให้ดำเนินการ ดังนี้

- 1. เข้าสู่ระบบลงทะเบียน เลือกเมนู ระบบงานสนับสนุน
- 2. เลือก ข้อ 1 ลงทะเบียนเป็นชุด

<u>é</u>	วิธีการปฏิบัติงาน : การลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ผ่านทาง Back Office					
ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-06	แก้ไขครั้งที่ : 07				
	วันที่บังคับใช้ : 4/11/ 2563	หน้าที่ : 3 จาก 22				



- 3. เลือกระดับ เช่น 1 หมายถึง รายวิชาปริญญาตรี 2 หมายถึง รายวิชาปริญญาโท
 - 3 หมายถึง รายวิชาปริญญาเอก
- 4. ระบุปีการศึกษา ภาคการศึกษาที่ต้องการลงทะเบียน
- 5. พิมพ์รหัสนักศึกษา เช่น B5906596
- 6. เลือกทำรายการ เช่น 1 : เพิ่มรายวิชา
- 7. พิมพ์รหัสวิชา เช่น 999993
- 8. พิมพ์กลุ่มเรียน เช่น กลุ่ม 1
- 9. กดตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง เช่น มีเวลาสอบซ้ำ เวลาเรียนซ้ำซ้อนหรือไม่ หากไม่มี Error ให้ดำเนินการต่อไป หากมี Error ให้แจ้งนักศึกษา หรือหากนักศึกษามีคำร้อง เช่น สอบซ้ำซ้อน หรือลงเกินหน่วยกิตที่กำหนด สามารถยกเลิกเงื่อนไขได้ โดยกดปุ่มยกเลิกเงื่อนไข และพิมพ์รายการยกเลิก เช่น 4001 : ลงเกินหน่วยกิตที่กำหนด
- กดปุ่ม สำรองที่นั่ง จะปรากฏ POP UP แจ้งท่านต้องการสำรองที่นั่งให้กับนักศึกษากลุ่มนี้หรือไม่ คลิก yes ระบบแจ้ง สำรองที่นั่งสำเร็จ คลิก OK
- 11. กดทำรายการ

	วิธีการปฏิบัติงาน : การลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ผ่านทาง						
ศนย์บริการการศึกษา	Back Office						
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-06	แก้ไขครั้งที่ : 07					
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 4/11/ 2563	หน้าที่ : 4 จาก 22					

12. กดทำรายการแล้ว ระบบจะขึ้น pop up 👔 👔 กรุณายินยันการ ลยข้อมูลจาก SUBMITITEM

กด YES

prgENROLLset	
ยงพระบุณฑฎหลัง	1 : - 🔍 ระดับ 1 : ปริญญาตร์ 🗸 ปีการศึกษา 2559 - 1
รายชื่อนศ.	15906918 N
/ รหัสนคร - ชื่อ -	ERROR 9 3. เลือกระดับ 4 เลือกปี/ภาค
B5906918 ธัญชนิต ท่าจีน :	
B5906932 จุติมาพร บุญเทียน :	ระบบลงทะเบยน
B5906949 ณัฏฐณิชา รานอก :	
B5906956 ศุภกิจ ศรีอภัย :	🧿 ท่านต้องการสำรองที่นั่งให้กับนักสึกษากลุ่มนี้หรือไม่
*	
	คลิก 9. กดปุ่ม
5. พิมพ์รหัสนักศึกษา	Ves No
liter Sear	
ชุดรายการ ยกเลิกเงื่อนไข	🗌 🗍 ดิด W อัตโนมัติ
/ระดับ - ทำการ - รหัส - V	ชื่อวิชา หน ลง รวมข้อมูล สำรองที่นั่ง ตรวจสอบ ทำรายการ
1 1 : เพิ่มรายวิช 999993 1 PHYSI	CS PLACEMENT TEST 0 สถานะจาก 10 : ก่ว โกษา 🖌 สถานะถึง 10 : ก่าสั ษา 🖌
*	
	ระบุเบลซาง 10 กดรไข ตร ระบุ 11. กดป่ม
0. Labininini	
7. พิมพ์รเ	หัสวิชา 8 พิมพ์กลุ่มเรียน
	ดึงรายชื่อ
Record: H 4 1 of 1 + H 🛤 🕅 No Filter Se	arch 4 III 🕨

ตัวอย่างการยกเลิกเงื่อนไข

ระบบลงทะเบียน			
= prgENROLLset			X
ขอพระบุรหญี่หญ่ง	- 1:-		ระดับ 1 : ปริญญาตรี ปีการศึกษา 2563 - 2
รายชื่อนศ.			ผลรายการเป็นรายคน
รหัสนศ ชื่อ *		ERROR	
Record: 1. เลือกเมนู ขครายก 1. เลือกเมนู	ilter Search I III	•	ี่ 2 ติด W อัตโนมัติ)กรายการ กษา ✓ สถานะถึง10 : ก่าลังศึกษา ✓
1008 : มีหนี้เก็บช่วงวันที่กำหนด 1009 : LOCK SYSTEM 1019 : nstadours 1009 : LOCK SYSTEM 1010 : ตรวจสอบรายวิชาในโครงส 3001 : ไม่อยู่ในช่วงลงหะเบียนปก 3002 : ไม่อยู่ในช่วงลงหะเบียน	ร้างหลักสูตร ดิ / ลงทะเบียนสาย		ระบุเป็นช่วง ระบุด้วย * /? ระบุหลักสูตร ระบุขั้นปี/กลุ่ม ร • • ระบุรหัสนศ.จาก ถึง
3003 : ไม่อยู่ในช่วงลดรายวิชา 3004 : ไม่อยู่ในช่วงเปลี่ยนกลุ่มราย Rec 3010 : ไม่อยู่ในช่วงเปลี่ยนกลุ่มราย 3011 : ไม่ค่านเงื่อนไขสหกิจ	เว็ชา กิจ		ดึงรายชื่อ ตรวจสอบสถานะกำลังศึกษาที่มีช่อมูลข้ากัน (Re-entry)
3013 : ลงทะเบียนสหกิจร่วมกับราย 3014 : ไม่อนุญาตให้ทำการเพิ่ม-ถ 4001 : ลงทะเบียนมากกว่าเกณฑ์ 4002 : ลงทะเบียนน้อยกว่าเกณฑ์	เวิชาปกติ หรือเพิ่มถอนรายวิชาพร้อมกา อนรายวิชาสหกิจ	รลงสหกิ	
4003 : ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์มาก 4004 : ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์น้อย	กว่าเกณฑ์ เกว่าเกณฑ์	~	

	(ศนย์บริการการศึกษา	วิธีการปฏิบัติงาน : การลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ผ่านทาง Back Office						
		รหัสเอกสาร : WI-CES-3-06	แก้ไขครั้งที่ : 07					
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 4/11/ 2563	หน้าที่ : 5 จาก 22					

- หมายเหตุ 1. เมนูลงทะเบียนเป็นชุดใช้กับการลงทะเบียนโดยมีกลุ่มเต็ม สำรองที่นั่ง หรือ ลงทะเบียนเป็นชุดใน รายวิชาเดียวกัน กลุ่มเรียนเหมือนกัน
 - กรณีตรวจสอบแล้วพบ ERROR เช่น เวลาสอบซ้ำซ้อน ลงเกินหน่วยกิตที่ทำหนด หากนักศึกษามี คำร้องที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว สามารถยกเลิกเงื่อนได้ โดยกดปุ่มยกเลิกเงื่อนไข และพิมพ์รายการ ยกเลิก เช่น 4001 : ลงเกินหน่วยกิตที่กำหนด แล้วทำรายการตามขั้นตอนการเพิ่มรายวิชา
 - กรณีลงเป็นชุด หากตรวจสอบแล้วพบ ERROR เป็นรายคน และไม่สามารถยกเลิกเงื่อนไขได้ เช่น มีเวลาเรียนซ้ำซ้อน ให้ดำเนินการลบนักศึกษาออก และทำรายการให้กับนักศึกษาที่ไม่มีปัญหา

	วิธีการปฏิบัติงาน : การลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ผ่านทาง Back Office						
ศนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-06	แก้ไขครั้งที่ : 07					
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 4/11/ 2563	หน้าที่ : 6 จาก 22					

💻 :- ขั้นตอนการลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา กลุ่มไม่เต็ม

- 1. เข้าสู่ระบบลงทะเบียน เลือกเมนู งานบริการทั่วไป
- 2. เลือก ข้อ 2 ทำรายการลงทะเบียน-พิเศษ



- 3. พิมพ์รหัสนักศึกษา กด enter
- 4. ระบุปี/ภาคการศึกษา

5. ทำการเลือก 1 : เพิ่มรายวิชา ช่องรหัส พิมพ์รหัสวิชาที่ต้องการลงทะเบียน เช่น 203401 จะ ปรากฏชื่อวิชา

- 6. เลือกกลุ่มเรียน เช่น กลุ่ม 5
- 7. คลิกปุ่ม ⊻ ตรวจสอบ จะปรากฏ POP UP แจ้งเตือน เช่น ทำรายการตรวจสอบโดยไม่มีข้อผิดพลาด
- 8 คลิก OK
- 9. คลิกปุ่ม <u>P</u> ทำรายการ
- 10. คลิกปุ่ม <u>R</u> ผลรายการ

Controlled Document – CES

ศนย์บริการการศึกษา	วิธีการปฏิบัติงาน : การลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ผ่านทาง Back Office						
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-06	แก้ไขครั้งที่ : 07					
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 4/11/ 2563	หน้าที่ : 7 จาก 22					

🗟 prgSubmit 🗗 🖸						
ท้ำอำยุการถงทพรเป็ยน ที่ เพิ่มที่ 🗖 ใช้ FORM เปล่าเสมอ <u>R</u> ผลรายการ (<u>P</u> หำรายการ) <u>V</u> ตรวจสอบ						
3. พิมพ์รหัสนักศึกษา ราหัสนศ. 85415281 มาคการศึกษา รับเป็ที่: 4 ภาคการศึกษา 2557 1: ปริญญาตรี 107250101540 : วิศวกรรมอากาศยาน 10700 : ส่านักวิชาวิศวกรรมศาส ท่าการลงทะเบียนแล้ว (ลงปกติ) กำลังศึกษา โดย:WEB->APP3-17:32 06/1 4. พิมพ์ปี/ภาคการศึกษา 5415281						
 D ทำ 5. เลือกทำรายการ พ่าวยรวม: 3 ส่ง: 85415281->203.158.4.229-17:33 06/11/57 1 <li1< li=""> 1 <li1< li=""> <l< td=""></l<></li1<></li1<>						
ระเมียน: หังโลกา 1 > > > > > > > > > > > > > > > > > >						
5000 : รายการย่อยไม่ผ่านเงื่อนไข พน่วยรรม: 3 ส่ง: B5415281->203.158.4.229-17:33 06/11/57 พ่ากกร รพัส ชื่อวิชา พน่วยรรม: 3 ส่ง: B5415281->203.158.4.229-17:33 06/11/57 พ่ากร รพัส ชื่อวิชา พน่วยรรม: 3 ส่ง: B5415281->203.158.4.229-17:33 06/11/57 พ่ากร ระบบ ผล ระบบ ผล ระบบ ผล ระบบ ผล ระบบ พ่ากระบอการตรวจสอบ พ่าระบอการตรวจสอบ พ่าระบอการตรวจสอบ พ่าระบอการตรวจสอบ พ่าระบอการตรวจสอบ 						

	วิธีการปฏิบัติงาน : การลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ผ่านทาง Back Office						
ศนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-06	แก้ไขครั้งที่ : 07					
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 4/11/ 2563	หน้าที่ : 8 จาก 22					
🗐 prgSubmit		⊠ ⊡					
ทำรายการถงทรเปียน- พิเศษ	🗏 พิมพ์ทันที 🔲 ใช้ FORM เปล่าเสมอ 🛛 🖻 ผลรายศ	าาร <mark>P ทำรายการ</mark> <u>V</u> ตรวจสอบ					
S รหัสนศ. B5415281 นางสาว วารุณี สิงหลี 1 : ปริญญาตรี 107250101540 : วิศวกรรมอา ทำการลงทะเบียนแล้ว (ลงปกติ) กำลังศึกษา D ทำรายการ Kยกเลิกเงื่อนไม E ค่าไม้ล่าย ตารางสอบ	ชั้นปีที่ : 4 ภาคการศึกษา 2557 2 เกาศยาน 10700 : สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ โดย:WEB->APP3-17:32 06/11/57	1 : - ลด; 🗆 ทำการเสมือนนศ. 					
5000 : รายการย่อยไม่ผ่านเงื่อนไข	หน่วยรวม: <u>2</u> ส่ง: B54152	81->203.158.4.229-17:33 06/11/57					
✓ : _ ทำการ → รหัส → ชื่อวิชา 1 1 : เพิ่มรายวิช → 202291 MODERN MANAGEMENT	 พน → ๗๙ → กล → ระบบ → 2 2 1 GD : ระบบเ 5002 : รับนักศึกษ 	ผล - รั่า ษาเต็มแล้ว 0					
* ผลการตรวจสอบ 5000 : รายการย่อยไม่ผ่านเรือ	คลิก						
52		Þ					

2.4 ตรวจสอบจำนวน/รายชื่อที่สำรอง โดยเข้าไปที่ ระบบตารางเรียน ตารางสอบ เลือก ตารางสอน สอบปัจจุบัน เลือกเมนู กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน

📑 prgCLAS	S														23
สำหน	ลรายวิช	กที่เปิ	ดสอน	คัด	ลอกจาก	แผนการเรียา	ม จำนวนนศ	<u>A</u> จัดเว	วลา	- 1:-		ุ ∨ ปีก	ารศึก	ษา <mark>2559</mark> -	1
<u>C</u> รายวิชา [All Course	e 🗌 เลือก	เหลักสูตร				- + ระดับ			🗸 ກລຸ່ມ A :	กลุ่มวี 🗸	<u>S</u> รหัส	เวิช า 1	999993	
🔟 nsans 🗸		รายวิชา		-	หน่วย 🕞		หมาย	แหตุ		•	ด่าธร	รมเนียม	*	กลุ่มเรียน 👻	5
	999993-1	: PHYSICS	PLACEMENT	TI	0 (0-0-0)	ตารางสอนต	ามผู้สอนกำหนด	1						1	1::
	999993-1	: PHYSICS	PLACEMENT	TI	0 (0-0-0)	ส่าหรับ นศ.	ปี1 ที่สอบผ่านก	ารทดสอบท่	ขึ้นฐาน	วิชาฟิสิกส์	0			2	1::
*					1									1	1::
Decerch M.	4 2 - 6 2	K KI K2**	Z No Filter	6	rch										
Record: N	2012		W NO FILLER	Sea	ren										
<u>I</u> อาจารย์ผู้ส	งอน <u>R</u> สำระ	องที่นั่ง <u>T</u>	ตารางเรียน <u>E</u>	ตาร	รางสอบ <u>E</u> จั	ัดสรรรายได้	สัดส่วนของคะเ	เนน เกณา	/การตั	ัดเกรด ประ	วัติการแ	ก้ไข			_
การสำรอง	งจำนวนต้องไ	ม่เป็น 0 (ศูเ	ແຍ໌)										<-	จัดสำรอง	
∠สาข	ມາ , L:	: ระดับ / หล	ลักสูตร 👻 จำ	u: -	รนัส 🗸	1	เศ.	🗸 ລາແ 🗸		🕗 ទា	ภัส	∗ ช้ำ ∗	V	เล้กสูตร	
			1			B5906918:	ธัญชนิต ท่าจีน	U							
			1	(B5906932:	จุติมาพร บุญเท่	ยา 0							
			1			B5906949:	ณัฏฐณิชา รานส	าก ()							
			1			B5906956:	ศุภกิจ ศรีออับ	0							
see	(1 +6 C	N. NI N.						0				_			
Record: 14	1 01 6	P P P	WK NO Filter	Se	arcn	•					111			•	

	วิธีการปฏิบัติงาน : การลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ผ่านทาง Back Office		
ศนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-06	แก้ไขครั้งที่ : 07	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 4/11/ 2563	หน้าที่ : 9 จาก 22	

- 2.5 การลดรายวิชา/ถอนรายวิชา
 - 💻 :- ขั้นตอนการลดรายวิชา/ถอนรายวิชา
 - 1. เข้าสู่ระบบลงทะเบียน เลือกเมนู งานบริการทั่วไป
 - 2. เลือก ข้อ 2 ทำรายการลงทะเบียน-พิเศษ



- 3. ระบุปี/ภาคการศึกษา
- 4. พิมพ์รหัสนักศึกษา
- 5. คลิก <u>D</u> ทำรายการ

 ระดับใส่ 1 หมายถึง รายวิชาปริญญาตรี 2 หมายถึง รายวิชาปริญญาโท 3 หมายถึง รายวิชาปริญญาเอก ทำการเลือก 2 : ถอนรายวิชา ช่องรหัส พิมพ์รหัสวิชาที่ต้องการถอนรายวิชา เช่น 430201 จะปรากฏชื่อวิชา เลือกกลุ่ม : 1 ที่ต้องการจะถอนรายวิชา

- 7. คลิกปุ่ม <u>V</u> ตรวจสอบ จะปรากฏ POP UP แจ้งเตือน เช่น ทำรายการตรวจสอบโดยไม่มีข้อผิดพลาด
- 8 คลิก OK
- 9. คลิกปุ่ม <u>P</u> ทำรายการ
- 10. คลิกปุ่ม <u>R</u> ผลรายการ

Controlled Document – CES

	วิธีการปฏิบัติงาน : การลงทะเบียน Back Office	รียนโดยเจ้าหน้าที่ผ่านทาง
ศบย์เบริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-06	แก้ไขครั้งที่ : 07
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 4/11/ 2563	หน้าที่ : 10 จาก 22
🗐 prgSubmit	8. คลิก <u>R</u> ผลรายการ 7. คลิ ได้แข้ 1 ใช้ FORM เปลาชาวาร	ก <u>P</u> ทำรายการ ∞
110 1ยการงาง ทรงบอ 3. พิมพ์รหัสนักศึก รางัสนศ. 85184088 นาย จักรพันธ์ โภคนีภา 1 : ปริญญาตรี 107150101490 : วิศวกรรมส์	ษา ชั้นปีที่ : 7 ภาคการศึกษา 2557 1 งแวดล้อม 10700 : สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์	1:- 6 . คลิก ⊻ตรวจสอบ
ทำการลงทะเบียนแล้ว (ลงปกติ) กำลังศึกษา 	โดย:WEB->AVSSRV3-04:10 03/11/57	่ ี่ ี่ ทำการเสมอนนศ. ២ ดด W อดเนมด
0 : -	หน่วยรวม: 4 ส่ง: NAR • หน - ถิง - กิลุ่ม - ระบบ - • 4 4 1 GD : ระบบเ 0 :	UEMON->50-54-PC-14:57 10/11/57 ผล
* เพิ่มรายวิชา 4. เดือก 2 : ดอนรายวิชา 4. เดือก 3 : เปลี่ยนออน 5 : เพิ่มหน่วยกิด (Credit สะสม) 6 : ลดหน่วยกิด (Credit สะสม) 9 : เพิ่มหลังจากพิมพ์ใบกรอกเกรดแส	า 2 : ถอนรายวิชา	
ระเบียน: № ∢ 1 จาก 1 → № №3 🌾 ไม่มีตัวกรอง ต้นหา		Þ

จะปรากฎหน้าจอดังรูป แสดงรายวิชาที่เจ้าหน้าที่ถอนรายวิชาให้นักศึกษา

	prg	ENRO	DLI	_								23
Y	in:	<u>.</u>	2	การองพะเ	ปัชนุ- พื	i la P	ŕ				<u>15184088 S</u> รหัสนศ. <mark>B5184088 ปีการศึกษา 2557</mark> ภาค	1
ราย	บวิช	าที่ล	งท	ะเบียน							จักรพันธ์ โภคนิภา F สถานะทางการเงื	ม้น
รา	ຍວີາ	'n		ชื่อวิชา		กลุ่ม	CR	เกรด	ระบบ	สถานะ	กำลังศึกษา	
10)31()2 -		CALCULUS II		1	4	С	GD	W	ปกติ ไม่มีหนี้ และไม่มีเงินคืน	_
42	251()1 -		ENGINEERING GR/	APHICS I	3	2	С	GD	W	รวมหน่วยกิต 17 หน่วย 8 วิชา 🛛 🛛 🖳 พิมพ์ใบลงหะเบีย	อน
42	2929	98 -	1	ELECTRICAL ENG	INEERING LA	E 4	1	C	GD	W	ล่ากัดหม่ายกิด 22 ถึง 9 🛛 🖌 🖓 🖓 🖉	1
43	3020 1021)1 - 12		ENGINEERING ST	ALICS			W	99	W		_
43	2024 2024	12 -	1		KATURT	1	1		GD	W	<u>C</u> พิมพ์ใบรับ-CAF	Ð
43	123	12 17 -	1	DESIGN AND OPE	RATION OF	۰ 1	4	B	GD	w	A พิมพ์ใบรับรวม	J
43	3249	90 -	1	PRE-COOPERATIN	/E EDUCATI	01	1	U	SU	w	หมายเหตุ	
											T= S:โดยนศ.,R:โดยเจ้าหน้าที่,A:โดย อ. ที่ปรึกษา, F:บังคับโดยเจ้าหน้าที่	
											S=N:ลงปกต, L:ลงสาย,A:ลงเพมลดเปลี่ยน, W:ถอน H:รกษาสภาพ, R:คนสภา	N
<u>E</u> 1	ls:	์ติรา	Шf	กร (เลือกรายการ	Spacebar เพื	ວໜີນໜ໌)				ประวัติรายการย่อย	
ที	Т	S	W	เมือ	โดย	จาก		Ŷ	ไมพ์เมื่อ	1	รายวิชา ชอร์ชา กลุ่ม CR ระบบ คชจ	
1	S	Ν	Y	12/07/ 19:56	B5184088	183.89	9.83.3	5 1	8/07/5	7 10:19	ลด 430201 - 1 ENGINEERING STATICS 1 -4 GD	
2	S	A	Y	15/07/ 09:53	B5184088	49.230).161.	112				
3	S	A	Y	15/07/ 14:53	85184088	49.230).182.	//				
4	5	A	Y	16/07/ 14:05	11NT ANAS	49.230	.185. .PC	49			รายาิชาที่เจ้าหบ้าที่	
6	R	Ŵ	Y	22/09/ 13:30	APINYA	B2-2E	DB					
				22,03, 13,30		02 21	00				ถอนรายวิชา	

หมายเหตุ นักศึกษาลด ถอน หน่วยกิตเป็น 0 ไม่ได้ และหากเป็นนักศึกษาชั้นปี 1- 4 หากลด – ถอน ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต ต้องมีคำร้องขอลงทะเบียนต่ำกว่าหน่วยกิตที่กำหนด หากมีคำร้องที่ได้รับความเห็นชอบ แล้วให้ยกเลิกเงื่อนไขและดำเนินการลด – ถอนตามปกติ

	วิธีการปฏิบัติงาน : การลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ผ่านทาง Back Office			
ศนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-06	แก้ไขครั้งที่ : 07		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 4/11/ 2563	หน้าที่ : 11 จาก 22		

- 2.6 การเปลี่ยนกลุ่มเรียน
 - 1. เข้าสู่ระบบลงทะเบียน เลือกเมนู งานบริการทั่วไป
 - 2. เลือก ข้อ 3 ทำรายการลงทะเบียน-พิเศษ
 - 3. พิมพ์รหัสนักศึกษา กด enter
 - 4. เมนูทำการ เลือก 3 : เปลี่ยนกลุ่ม
 - 5. พิมพ์รหัสวิชา กลุ่มที่ต้องการเปลี่ยน
 - คลิกปุ่ม <u>V</u> ตรวจสอบ
 - 7. คลิกปุ่ม <u>P</u>ทำรายการ
 - 8. คลิกปุ่ม <u>R</u> ผลรายการ

10.15	1. พิมพ์รหัสนักศึกษา		พมพทนท 💷	เช FORM เ1	ไลาเสมอ	<u>R</u> ผลรายการ	<u>P</u> ทำรายการ	<u>∨</u> ฝรวจสอบ
หัสนศ. 🛛	85533688 นาย ศิวณัม	ฏฐ จูสิงห์	5 . คลิก <u>I</u>	<u> 2</u> ผลราย	มการ ∫	2557 2 1:-		-
ปริญญาตรี	10711010	1563 : วิศวกรรมไฟฟ้า	-255(10700 :	สำนักวิชาวิด	าวกรรมศาสต	ร์ ลเ	ດ;	
าารลงทะเบีย	ยนแล้ว (ลงปกติ) 🦳 กำลังศึกษ	า				่่⊓ ท ่	าการเสมือนนศ.	
								15533688
ทำรายการ 🛛	<u>K</u> ยกเลิกเงื่อนไข <u>F</u> ค่าใช้จ่าย ตารางจ	เอบ						
			หน่วยรวม:					
/ * -	ทำการ รหัส -	ชื่อวิชา	- 111 - 24 -	กล่า -	58111		613	
🦻 1 3	: เปลี่ยนกล <mark>่ </mark>	OL SYSTEMS	4 4	2	GD : ระบบเ			
* 0	: ลงทะเบียน							
- 1	. เพมรายวชา							
1 2	: ถอนรายวิชา		,					
2	. เป็งปนกลุ่ม	2. เลือก 3 : เ	เปลี่ยนกล่	ม				
3			9	·				
3	: ลดหน่วยกิต (Credit สะสม)							
2 3 6 9	: ลดหน่วยกิต (Credit สะสม) : เพิ่มหลังจากพิมพ์ใบกรอกเกรดแ							

4. คลิก <u>P</u> ทำรายการ

ข้อควรระวัง ให้ คลิก / ออกจากพิมพ์ทันที หากไม่เอาออกเมื่อกดทำรายการ จะไปออกที่เครื่องพิมพ์

3. คลิก <u>V</u>ตรวจสอบ

	วิธีการปฏิบัติงาน : การลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ผ่านทาง Back Office		
ศนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-06	แก้ไขครั้งที่ : 07	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 4/11/ 2563	หน้าที่ : 12 จาก 22	

จะปรากฎหน้าจอดังรูป แสดงรายวิชาที่เจ้าหน้าที่เปลี่ยนกลุ่มเรียนให้นักศึกษา

prgENROLL			□ X
ทำรายการองพะเปียน- ทั	191Er	15533688 <u>S</u> รทัสนศ. B5533688 ปีกา	รศึกษา 2557 ภาค 2
รายวิชาที่ลงทะเบียน		ศิวณัฏฐ จูสิงห์	<u>F</u> สถานะทางการเงิน
รายวิชา ชื่อวิชา 609252 - 1 RHYTHM FOR HEALTH PROMO 202212 - 1 MAN AND CULTURE 529206 - 1 ELECTROMAGNETIC FIELDS 529301 - 1 CONTROL SYSTEMS 529302 - 1 MICROCONTROLLERS 529321 - 1 APPLIED ELECTRONIC CIRCUJ 529412 - 2 ELECTRICAL ENGINEERING M	пфи СК иляя ระบบ апис 3 2 GD W 2 3 GD W 1 4 GD W 2 4 GD W 3 3 GD W 1 1 GD W 1 4 GD W	ี่ กำลังศึกษา มีหนี้ต้องข่าระ รวมหน่วยกิด 21 หน่วย 7 วิชา จำกัดหน่วยกิด 22 ถึง 9 หมายเหตุ T= S:โดยนศ.,R:โดยเจ้าหน้าที่,A:โดย อ. ที่ปรีกษา, F:บั S=N:ลงปกติ, L:ลงสาย,A:ลงเพิ่มลดเปลี่ยน, W:ถอน H:5	
E ประวัติรายการ (เลือกรายการ Spacebar เพื	ข้อพิมพ์)	ประวัติการแกรยอย	
ที่ T_S_W เมือ โดย	จาก พิมพ์เมือ	R รายวิชา ชื่อวิชา กลุ่ม	CR ระบบ คชจ
2 S A Y 03/11/00:01 B5533688	49.230.177.202	กลุ่มเหม 529301 - 1 CONTROL SYSTEMS 2 กลุ่มเดิม 529301 - 1 CONTROL SYSTEMS 1	GD
3 F A N 03/11/16:34 APINYA	57-02-PC		
4 S A Y 06/11/08:17 B5533688	49.229.196.6	รายวิชาที่เจ้า เปลี่ยนกลุ่มเรี	หน้าที่ ยน

- 2.7 การลงทะเบียนเรียนเกินหน่วยกิต
 - 1. เข้าสู่ระบบลงทะเบียน เลือกเมนู งานบริการทั่วไป
 - 2. เลือก ข้อ 3 ทำรายการลงทะเบียน-พิเศษ
 - 3. พิมพ์รหัสนักศึกษา
 - 4. ทำรายการ เลือก 1 : เพิ่มรายวิชา
 - 5. พิมพ์รหัสวิชา และกลุ่มเรียน
 - คลิกปุ่ม <u>V</u> ตรวจสอบ
 - 7. กดปุ่มยกเลิกเงื่อนไข เลือกรายการยกเลิกเงื่อนไข เช่น 4001 : ลงเกินหน่วยกิตที่กำหนด
 - 8. กดปุ่ม <u>P</u> ทำรายการ
 - 9. กดปุ่ม <u>R</u> ผลรายการ

Controlled Document – CES

	วิธีการปฏิบัติงาน : การลงทะเบียน Back Office	รียนโดยเจ้าหน้าที่ผ่านทาง
ศนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-06	แก้ไขครั้งที่ : 07
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 4/11/ 2563	หน้าที่ : 13 จาก 22
อ prgSubmit ทำธายการองงาย 1. พิมพ์รหัสนักศึกษา	พิมพ์ทันที 🗐 ใช้ FORM เปล่าเสมอ 🛛 🖪 ผลรายการ	۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲
S รหัสนศ. B5575107 น้างสาว ธัญญา ฉายจรุง 1 : ปริญญาตรี 102050201530 : เทคโนโลยีศ ทำการลงทะเบียนแล้ว (ลงปกติ) กำลังศึกษา	ชั้นปีที่ : 3 ภาคการศึกษา 2557 2 1 การจัดกา 10200 : สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม โดย:PENJUN->82-61-F7-10:07 20/11/57 🗈	4. คลิก <u>∨</u> ตรวจสอบ
D ทำรายการ K ยกเจิกเจียนไข E ค่าไข้ล่าย ตารางสอบ : ∠ ' • ทำการ • รทัส • ชื่อวิชา	ทน่วยรวม:ลึง: PE	NJUN->B2-61-F7-10:07 20/11/57 ผล
 * 11: เพิ่มรายวิชา * 1: เพิ่มรายวิชา 2. เลือก 1: เพิ่มรายวิชา 	ชา 3. เลือกกลุ่มเรียน	
ระเบียน: № ∢ โลาก 1 → № № 🤸 ไม่มีตัวกรอง ดีนพา	ุ่ง เป็าหันพ์กับที่ [ใช้ FORM เปล่าเสมอ	
 M าว ายการเงาที่⊗ุ่งบายาน= พเรศาษร § รหัสนศ. 85575107 นางสาว ธัญญา ฉายจรุง 1 : ปริญญาตรี 102050201530 : เทคโนโ ทำการลงทะเบียนแล้ว (ลงปกติ) กำลังศึกษา บิกรายการ <u>K ยกเลิกเรื่อนไข Eศัก</u>ชัง่าย ตารางสอบ 	ชั้นปีที่ : 3 ภาคการศึกษา [2557 2 ลยีการจัดกา 10200 : สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม โดย:PENJUN->B2-61-F7-10:07 20/11/57	1:- ลด; ที่ท่าการเสมือนนศ.
4001 : ลงทะเมษแมากกว่าเกณฑ์ MAX = 23,CURRENT = 26	 หน่วยรวม:	PENJUN->82-61-F7-10:07 20/11/57 ผล ระบวลผล-

จะปรากฏหน้าจอดังรูป แสดง POP UP แจ้งเตือน 4001 ลงทะเบียนมากกว่าเกณฑ์ คลิก OK

٨	วิธีการปฏิบัติงาน : การลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ผ่านทาง Back Office		
ศนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-06	แก้ไขครั้งที่ : 07	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 4/11/ 2563	หน้าที่ : 14 จาก 22	

คลิกที่ K ยกเลิกเงื่อนไข พิมพ์ 4001 จากนั้นคลิกปุ่ม P ทำรายการ==> คลิกปุ่ม R ผลรายการ

	6. คลิก <u>R</u> ผลรายการ
😑 prgSubmit	
ทำรายการลงพะเบียน- พิเศษ 🔍 🗖	งมพ์ทันที 🗏 ใช้ FORM เปล่าเสมอ <u> R</u> ผลิรายการ <u>P</u> ทำรายการ <u>V</u> ตรวจสอบ
 ราสินศ. ธรรรรราช ปริญญาตรี หำการลงทะเบียนแล้ว (ลงปกติ 	ชั้นปีที่ : 3 ภาคการศึกษา 2557 [2 10200 : สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม โดย:PENJUN->B2-61-F7-10:07 20/11/57 □ทาการเสมอนนศ.
D ทำรายการ K ยกเล็กเงิลนไข Eril&ล่าย ตารางสอบ ข้ามรากัส Er 4001: สงทระเบียนมากกว่าเกณฑ์ * 5. เล็ก *	อกรายการรายการควบคุม ใช้ได้กรณ์พิเศษเท่านั้น
ระเบยน: 🖬 🕴 โลาก 1 🕨 🍽 🌬 🌾 ใม่มีตัวกรอง (ต่นหา	

จะปรากฎหน้าจอดังรูป แสดงรายวิชาที่เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนเพิ่ม และจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียน เกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนด ซึ่งตามข้อบังคับๆ ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546 ข้อ 12.5 หน่วยกิต ใน แต่ละภาคการศึกษาต้องไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 22 หน่วยกิต

= prgENROLL			ZZ 🗆
ทำรายการถงทะเปียน- ทั	1.9PEr	15575107 <u>S</u> รหัสนศ. <mark>B5575107</mark> ปี	ไการศึกษา 2557 ภาค 2
รายวิชาที่ลงทะเบียน		ธัญญา ฉายจรุง	F สถานะทางการเงิน
รายวิชา ชื่อวิชา 203414 - 1 BUSINESS JAPANESE I 202212 - 1 MAN AND CULTURE 215302 - 1 LEADERSHIP DEVELOPMENT 215353 - 1 WAREHOUSE AND DISTRIBUT 215356 - 1 INTERNATIONAL LOGISTICS 215305 - 1 SERVICE OPERATIONS 215402 - 1 INDEPENDENT STUDIES 215386 - 1 INVESTMENT ANALYSIS	nậu CR ιлэн ระบบ สถานะ 1 3 GD W 1 3 GD W 2 2 GD W 1 3 GD W	ี่ กำลังศึกษา มีหนี้ต้องขำระ รวมหน่วยกิด 23 หน่วย 8.วิชา จำกัดหน่วยกิด 23 ถึง 9 หมายเหตุ T= S:โดยนศ.,R:โดยเจ้าหน้าที่,A:โดย อ. ที่ปรึกษา, F S=N:ลงปกติ. L:ลงสาย.A:ลงเพิ่มลดบไล้ยน. W:ถอนไ	♥ Preview ♥ ทิมพ์ใบลงทะเบียน ๑ ทิมพ์ใบรับกั่วไป ๑ ทิมพ์ใบรับ-CARD ▲ ทิมพ์ใบรับ-STA ▲ ทิมท์ใบรับราม
E ประวัติรายการ (เลือกรายการ Spacebar เท	ไอพิมพ์)	ประวัติรายการย่อย	
vī T S W Uī Int 1 S N Y 31/10/08:33 B5575107 2 S A Y 03/11/16:13 B5575107 3 S A Y 04/11/17:08 B5575107 4 R A Y 20/11/10:07 PENDUN	จาก ทีมห์เมือ 223.204.248.91 49.229.194.32 49.229.216.178 82-61-F7	R ระสาชายา ช้อวิชา กเ เพิ่ม 215402 - 1 INDEPENDENT STUDIES 1	ຊັນ CR ຈະນນ ຄະເຈ 3 GD 1500

	วิธีการปฏิบัติงาน : การลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ผ่านทาง Back Office			
ศนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-06	แก้ไขครั้งที่ : 07		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 4/11/ 2563	หน้าที่ : 15 จาก 22		

การบันทึกจำนวนหน่วยกิตในระบบทะเบียนๆ กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนเกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนด จะต้องนำจำนวนหน่วยกิตทั้งหมดที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นไปบันทึกข้อมูลก่อน เพื่อให้นักศึกษา สามารถเปลี่ยนกลุ่ม หรือเปลี่ยนวิชาผ่านทาง Internet ได้ด้วยตนเอง ซึ่งสามารถบันทึกได้ 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 โดยเข้าไปที่ระบบลงทะเบียน ==> เลือกเมนู ระเบียนนักศึกษา ==> เลือก ข้อ 6 บันทึกสถานะ นักศึกษารายภาค พิมพ์รหัสนักศึกษา คลิกภาคการศึกษาที่ต้องการบันทึก ที่ CR : MAX บันทึกจำนวนหน่วยกิต บันทึกประวัติ Q : ลงทะเบียน วันทำรายการ หรือ



		วิธีการปฏิบัติงาน : การลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ผ่านทาง Back Office		
	ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-06	แก้ไขครั้งที่ : 07	
		วันที่บังคับใช้ : 4/11/ 2563	หน้าที่ : 16 จาก 22	

วิธีที่ 2 โดยเข้าไปที่ระบบฐานข้อมูลหลัก ==> เลือกเมนู ระเบียนนักศึกษา ==> เลือก ข้อ 9 บันทึก สถานะ นักศึกษารายภาค พิมพ์รหัสนักศึกษา คลิกภาคการศึกษาที่ต้องการบันทึก ที่ CR : MAX บันทึกจำนวน หน่วยกิต บันทึกประวัติ Q : ลงทะเบียน วันทำรายการ



		วิธีการปฏิบัติงาน : การลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ผ่านทาง		
	The State And State	Back Office		
	ศนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-06	แก้ไขครั้งที่ : 07	
		วันที่บังคับใช้ : 4/11/ 2563	หน้าที่ : 17 จาก 22	

การตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่ได้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกิน/ต่ำกว่าหน่วยกิตที่กำหนด โดย เข้าไปที่ ระบบลงทะเบียน ==> เลือกเมนู รายชื่อ-ตรวจสอบ ==> เลือก ข้อ 14 นักศึกษาที่ลงทะเบียนน้อยกว่า หรือมากกว่าที่กำหนด

ระบบลงทะเบียน		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี Suranaree University of Technology	REG:R20-14-85 repCreditAttempMaxMin	<u>ี</u> ยน
งานบริการทั่วไป	รายชื่อไม่ลงทะเบียน/ไม่ยืนยัน	
ระเบียนนักศึกษา	1 : รายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่มาทำการลงทะเบียนทุกประเภท	
	2 : รายชื่อนักศึกษาที่มีหน่วยกิตลงทะเบียน=0	
1. เลือกเมน	3 : รายการที่ยังไม่ได้ทำการยืนยันการลงทะเบียนจากนักศึกษา	
	รายชื่อค้างชำระ/หนี้สิน	
รายชื่อ-ตรวจสอบ	4 : รายชื่อนักศึกษาค้างชำระ แยกระดับ	
ข้อมูลระบบ	5 : รายชื่อนักศึกษาด้างช่าระ แยกประเภทการลงทะเบียน	
ระบบงานอื่นๆ	6 : รายชื่อนักศึกษาที่ได้รับคืนเงิน	
รายงานสถิติ	7 : รายชื่อนักศึกษา Lock (หนี้สิน) ระบุสังกัดผู้บันทึก	
ตารางข้อมูล	8 : รายชื่อนักศึกษา Lock (หนี้สิน) ระบุสังกัดนักศึกษา	
กลุ่มหวามสมกิจ	9 : รายชื่อนักศึกษาที่ถูกบันทึกหนี้สินเพื่อจัดเก็บในใบแจ้งยอด	m
แต่หวาหตุพบง	รายชื่อผิดเงื่อนไข/หน่วยกิตต่ำเกิน	
	10 : รายชื่อนักศึกษาที่ไม่ผ่านเงื่อนไขรายวิชาบังคับก่อนหรื	
PREVIEW REPORT	11 : รายชื่อนักศึกษาที่ไม่ผ่านเงื่อนไขรายวิชาบังคับก่อนตา 2. เดิอกขอ 14	
VA . N. Version :1.0	12 : รายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาที่มีเงื่อนไขเฉพา	
VISIONINET	13 : ตรวจสอบหน่วยกิตการลงทะเบียน	
USER: APINYA	<u>14 : นักศึกษาที่ลงทะเบียนน้อยกว่าหรือมากกว่าที่กำหนด</u>	
SINCE: 21/11/3/ 13:32	15 : รายชื่อนักศึกษาที่ขอผ่อนผันการชำระเงิน	
PASSWORD	16 : รายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนซ่ำไม่ผ่านเงื่อนไข	
BREAK		
TIOCOLIT		

จะปรากฎหน้าจอดังรูป เลือก หน่วยกิต : มากกว่าที่กำหนด ==> ระดับ : ปริญญาตรี==> เลือก สำนัก วิชา ==> ปีการศึกษา ภาคที่ ==> ชั้นปีน้อยกว่า : 4 ==> สถานะจาก 10: กำลังศึกษา สถานะถึง 10 : กำลัง ศึกษา คลิก Process

🚎 นักศึกษาที่ลงทะเบียนน้อยกว่าหรือมากกว่าที่กำหนด 👝 🖾			
กรุณาเอือกเชื่อนไข			
หน่วยกิต	มากกว่าที่กำหนด		-
-	1:-		-
ระดับ	1 : ปริญญาตรี		-
ส่านัก	10700 : สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์		-
ภาควิชา			-
ปีการศึกษา	2557 ภาคที่ 2 ชั่นปีน้อยกว่า 4		
สถานะจาก	10 : กำลังศึกษา		•
สถานะถึง	10 : กำลังศึกษา		-
PREVIEW	repCreditAttempMaxMin	PROCES	s

<u>é</u>		วิธีการปฏิบัติงาน : การลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ผ่านทาง Back Office		
	ศนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-06	แก้ไขครั้งที่ : 07	
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 4/11/ 2563	หน้าที่ : 18 จาก 22	

จะปรากฏหน้าจอดังรูป รายงานนักศึกษาที่ลงทะเบียนน้อยกว่าหรือมากกว่าที่กำหนด

	มหาวิทยา	ลัยเทคโนโลยีสุรนารี	นักศึกษ	าที่ลงทะเบีย	ยนน้อยกว่าเ	หรือมากกว่าที่กำหนด
9	🌶 ระบบลงทะเ	บียน				ปีการศึกษา 2557/2
10700 : สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์					1 : ปริญญาตรี	
10710 : วิศวกรรมพอลิเมอร์						
ġ	รหัส	ชื่อ-สกุด	หน่วยกิตตาสุด	หน่วยกิตสูงสุด	หน่วยกิตที่ลง	หมายเหตุ
1	B5529049	นายอนุพงศ์ บุญมี	9	22	23	

หลังจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการลงทะเบียนเพิ่ม-ลด-ถอนรายวิชา หรือเปลี่ยนกลุ่ม จะแจ้งให้นักศึกษา ตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนว่าถูกต้องหรือไม่ หากพบข้อผิดพลาดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ทันที

3. ข้อควรระวัง

3.1 การขยายจำนวนรับ ให้ดำเนินการสำรองที่นั่งก่อนแล้วจึงขยายจำนวนรับ เพราะถ้าขยายจำนวนรับก่อน บางครั้งจะมีนักศึกษาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นแทรกมาลงทะเบียนทันทีก่อนได้รับอนุญาตจาก อาจารย์ผู้สอน และการขยายจำนวนจะต้องเท่ากับจำนวนที่สำรองชื่อไว้

3.2 การสำรองที่นั่ง ควรตรวจดูรหัสนักศึกษากับ ชื่อ-นามสกุล หรือ กลุ่มที่สำรองที่นั่งว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ เพราะบางครั้งนักศึกษาเขียนรหัสนักศึกษาไม่ถูกต้อง หรือสำรองที่นั่งผิดกลุ่ม

3.3 การลงทะเบียนเพิ่ม-ลด-ถอนรายวิชา ควรตรวจสอบรหัสวิชา และชื่อวิชาว่าเป็นรายวิชาเดียวกันหรือไม่ เพราะอาจจะการลงทะเบียนเพิ่ม-ลด-ถอน ผิดรายวิชา

3.4 การลงทะเบียนเพิ่มรายวิชาเป็นชุด หากพบว่ามีนักศึกษา 1 รายไม่ผ่านเงื่อนไข ให้ลดจำนวนที่นั่งที่เมนู ตารางสอน-สอบปัจจุบัน กำหนดรายวิชาที่เปิดสอนก่อน แล้วจึงลบชื่อนักศึกษาออกก่อนดำเนินการลงทะเบียน

	วิธีการปฏิบัติงาน : การลงทะเบียน Back Office	เรียนโดยเจ้าหน้าที่ผ่านทาง
ศบย์เเริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-06	แก้ไขครั้งที่ : 07
, และบริหารสารสาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 4/11/ 2563	หน้าที่ : 19 จาก 22

การตรวจสอบรายการนักศึกษายื่นคำร้องขอลงทะเบียนเพิ่ม เปลี่ยนกลุ่ม ลงเกินหน่วยกิตที่กำหนด ถอนรายวิชา ออนไลน์

- 1. เข้าสู่ระบบลงทะเบียน เลือกเมนูงานบริการทั่วไป
- 2. เลือก ข้อ 15 ตรวจสอบรายการ ตามรายวิชา

ข้อ 16 ตรวจสอบรายการ ตามนักศึกษา พิมพ์รหัสนักศึกษา

- 4. ระบุปี/ภาคการศึกษา เช่น 2563 1
- 5. เลือก ACTION 1 : เพิ่มรายวิชา , 2 : ถอนรายวิชา และ 3 : เปลี่ยนกลุ่ม
- 6. เลือกผลการอนุมัติ



ระบบลงทะเบียน			
1. เลือกเมนู ^{เกร} ี	📳 REG:F20-01-31 ระบบลงทะเบีย prgsUBMITITEMPROCESS	ยน	
งานบริการทั่วไป ระเบียนนักศึกษา ระบบงานสนับสนุน รายงานผล รายชื่อลงทะเบียน รายชื่อ-ตรวจสอบ ข้อมูลระบบ ระบบงานอื่นๆ รายงานอิ๊ต	 บริการ รับ/ดรวจ ใบลงทะเบียน ทำรายการลงทะเบียน-พิเศษ งทะเบียนเป็นชุดสำหรับ นศ. ปี 1 ลงทะเบียนเงิ้มชุดสำหรับ นศ. ปี 1 ลงทะเบียนรักษาสภาพ-ลาพัก-คืนสภาพ แก้ไขแบบการศึกษา-วิชาเรียนแทน ยกเลิกรายการลงทะเบียน ยกเลิกรายการลงทะเบียน เป็นชุด คอมรายการลงทะเบียน เป็นชุด เป้นทีกพันสภาพนักศึกษา (ลบหนี้ที่ค้าง) 		
ตารางขอมูล กลุ่มงานสหกิจศึกษา กลุ่มงานเตรียมสหกิจศึกษา เมนูเฉพาะกิจ	10 : บันทึกนักศึกษาลาออก (ไม่ลบหนี้) 11 : บันทึกพันสภาพนักศึกษา (ลบหนี้ที่ค้าง) เป็นชุด 12 : บันทึกนักศึกษาลาออก (ไม่ลบหนี้) เป็นชุด 13 : บันทึกวิชาลงทะเบียนเพิ่ม-เวลาสอา	I E N U	
PREVIEW REPORT	14 : ข้อมูลการสอบซ้ำซ้อนและบันทึกข้ะ 2. เลือกข้อ 15 หรือ 16 ของทะเบียนเพิ่ม เปลี่ยนกลุ่ม(กรณ์กเ	тте	
VisionNet USER: PENUM SINCE: 03/11/63 09:27 PASSWORD	15 : ตรวจสอบรายการ ตามรายวชา 16 : ตรวจสอบรายการ ตามนักศึกษา 17 : ตรวจสอบระบบแจ้งเดือน E-mail 18 : รายงานแสดงรายวิชา และชื่ออาจารย์ผู้สอน		
BREAK	Enter number		

Â	วิธีการปฏิบัติงาน : การลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ผ่านทาง			
۹	Back Office			
ศนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-06	แก้ไขครั้งที่ : 07		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 4/11/ 2563	หน้าที่ : 20 จาก 22		

หน้าจอ ตรวจสอบรายวิชาตามรายวิชา

	3. ระบุปีภาคการศึกษา ศึกษา [2563] ภาคที่ [2] ACTION:	ี่⊐ ⊠ วันที่ทำรายการจาก <mark>ถึง</mark> ✓ ผลอนุมัติ ✓ <mark>ดรวจสอบ</mark>
รหัสนศ ชื่อ - ACTION	1 : เพิ่ม: รหัสวิชา - กลุ่มเรียน - 2 : ตอน 3 : เปลี่ 4. ได้	รายวิชา รายวิชา อุขกลุ่ม ลือก ACTION
		6. กดตรวจสอบ
ตรวจสอบรายการ ตามรายวิชา		วันที่ทำรายการจาก ถึง
<u>C</u> รายวิชา กลุ่ม ปีก	ารศึกษา 2563 ภาคที่ 2 ACTION:	ั ผลอนุมัติ 🦕 🥵 🥵
รพัสนศ ชื่อ - ACTION	 รหัสวิชา กลุ่มเรียน - ลง 	10: รออนมัติ - วันเวลาที่สร้างรายการ - 35: รอพิจารณา ชะเภทการทำรายก 40: อนุมัติ 90: ใน่อนุมัติ 95: ยกเลิกโดย นศ.
		5. เลือกผลการอนุมัติ
หบ้าจอตรวจสะ	บรายการ ตาบบักศึกษา	
		1. พิมพ์รหัสนักศึกษา
อราจอ่อบรายการ ตามนึกศึกษา		รหัสนศ. ปีการศึกษา [2563 ภาค 2
		2. ระบุปีภาคการศึกษา
์ SEQ - ทำการ - กลุ่มเรียน - รหัส	รัชา - ประเภทการทำรายการ	 อ.ที่ปรึกษาอนุมัติ - อ.ผู้สอนอนุมัติ -
רבייניניניניניניניניניניניניניניניניניני		มีการศึกษา 2563 ภาค 1
รหัส B6331986 +™ ชื่อ นาย ฐาปกร ข้างพาลี - 1:- ระดับ 1 : ปริญญาตรี สถานภาพ กำลังศึกษา ปีที่เข้า 2563 ภาค 1 หลักสูตร กลุ่ม ภาระหนี่ № GPAX: 0,00 ชั้นปี 1 สำนัก107	ระบบวัดผล <u>1</u> บัญชี คชจ <u>158</u> 07000001000 : ยังไม่สังกัดสาขา-วิศวกรรมศาสตร์ 20 : สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์	
SEQ ทำการ กลุ่มเรียน รหัส 1 : เพิ่มรายวิชา 6 525101:1: ENGIN	ข่า - ประเภทการทำรายการ ERING GRAPHICS AYN:ที่นั่งเด็ม	 อ.ที่ปรึกษาอนุมัติ - อ.ผู้สอนอนุมัติ - 40: อนุมัติ

		วิธีการปฏิบัติงาน : การลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ผ่านทาง Back Office		
	ศนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-06	แก้ไขครั้งที่ : 07	
	ู แบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 4/11/ 2563	หน้าที่ : 21 จาก 22	

4. แบบสอบทานการปฏิบัติงาน (Check list)

การดำเนินการ		ปฏิบัติ	
		ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
1. ตรวจสอบคำร้องที่นักศึกษานำมายื่นผ่านผู้พิจารณาอนุมัติแล้ว ดังนี้			
ท.1 ขอลงทะเบียนเพิ่ม/เปลี่ยนกลุ่ม กรณีกลุ่มเต็ม ลดรายวิชา : อ.ผู้สอน			
ท.8 ถอนรายวิชา : อ.ที่ปรึกษา 🗲 อ.ผู้สอน			
ท.16 ขอลงทะเบียนเกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนด :			
อ.ที่ปรึกษา 🇲 หัวหน้าสาขา			
2. ตรวจสอบรหัส-ชื่อนักศึกษา รหัส ชื่อรายวิชา กลุ่มเรียน ที่นักศึกษา			
ต้องการเพิ่มรายวิชา/เปลี่ยนกลุ่ม /ถอนรายวิชา			
3. บันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนๆ			
4. แจ้งนักศึกษาตรวจสอบผลการลงทะเบียน /เปลี่ยนกลุ่ม/ถอนรายวิชา			
5. ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล			

Controlled Document – CES

