

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 1 จาก 42




วิธีการปฏิบัติงาน (WORK INSTRUCTION)

ชื่อเอกสาร : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระค่าลงทะเบียน


รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18

แก้ไขครั้งที่ : 07

วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 (นางสุภาวดี จันทร์เปரியง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 15/12/2565	 (นางเพ็ญจันทร์ สุธิวงค์) รก.แทนหัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา 15/12/2565	 (นางเพ็ญจันทร์ สุธิวงค์) รก.แทนหัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา 15/12/2565

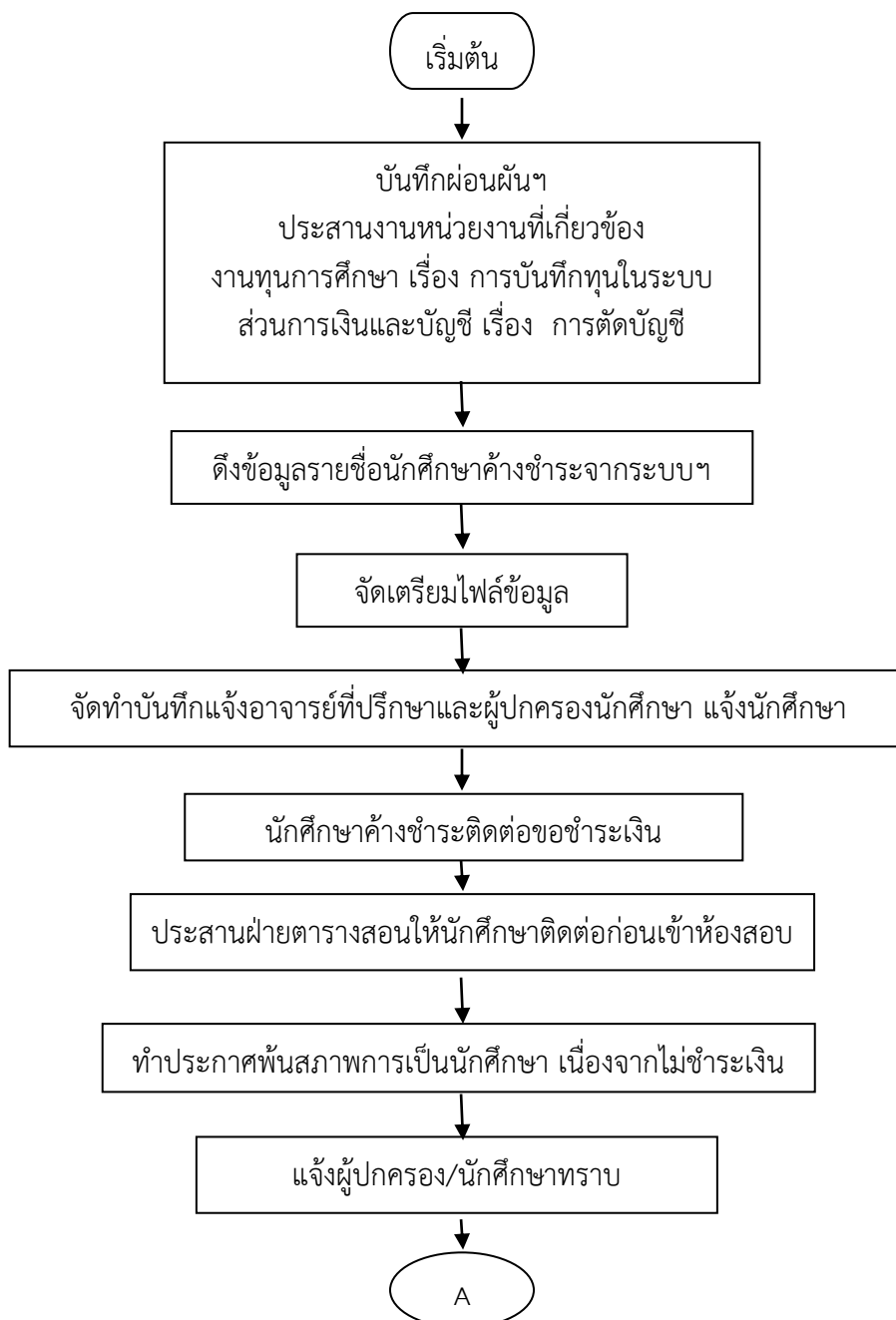
Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 2 จาก 42


1. วัตถุประสงค์

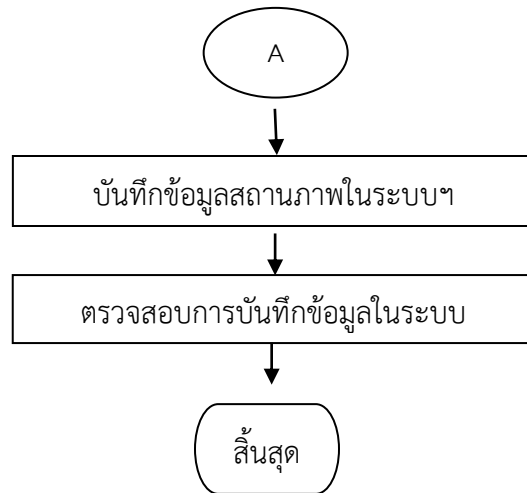
เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจระบบ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงาน ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

2. วิธีการปฏิบัติงาน




Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 3 จาก 42



Controlled Document – CES

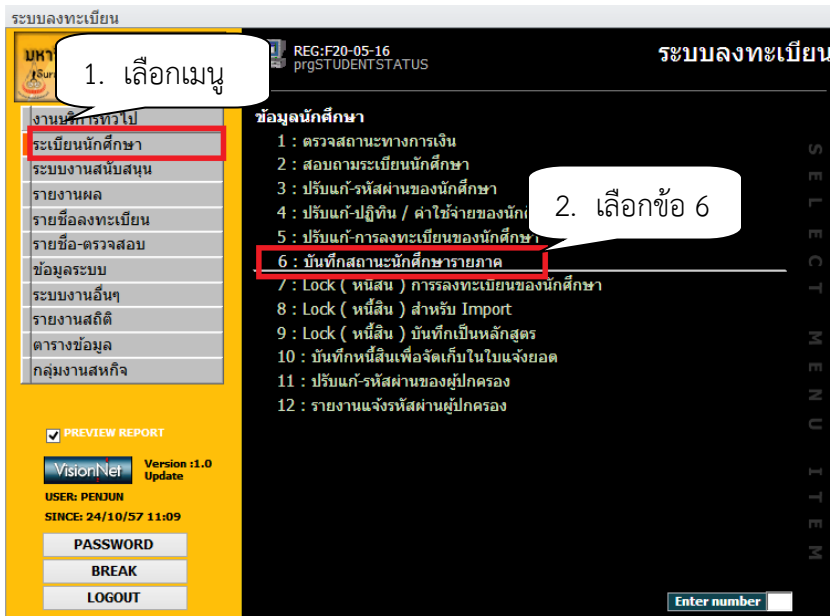
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 4 จาก 42

1. รับคำร้องขอผ่อนผันฯ ท.21

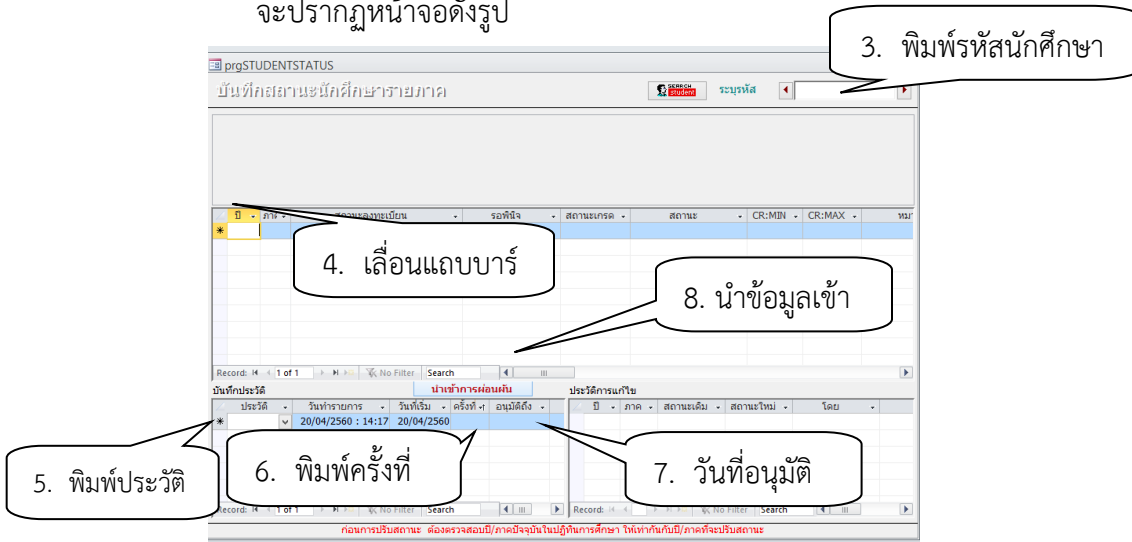
- บันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนและประมวลผล
- สรุปจำนวนนำเสนอผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

- 1) เข้าสู่ระบบลงทะเบียน เลือกเมนูทะเบียนนักศึกษา
- 2) เลือกข้อ 6 : บันทึกสถานะนักศึกษารายภาค



จะปรากฏหน้าจอดังรูป



Controlled Document – CES

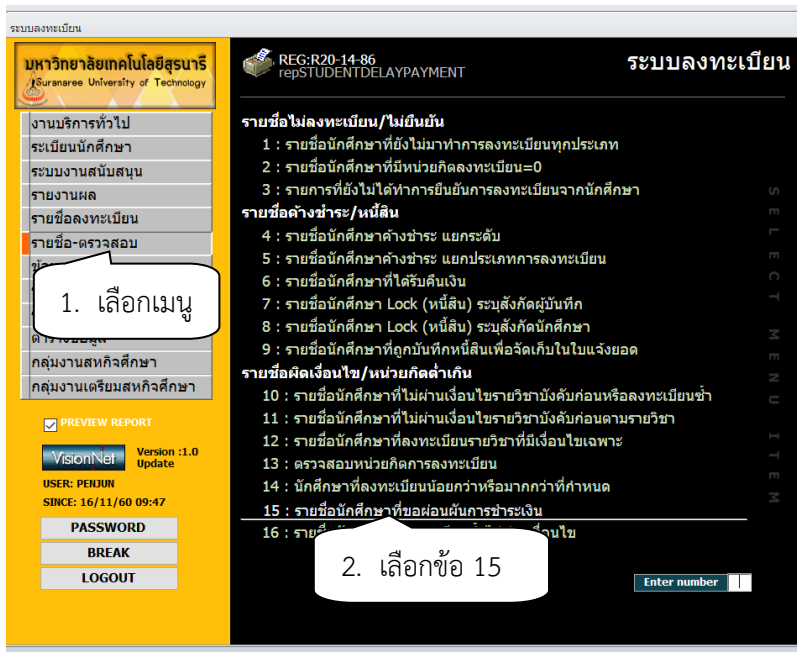
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 5 จาก 42

- 3) พิมพ์รหัสนักศึกษา
- 4) เลื่อนแถบบาร์ให้ตรงกับเทอมที่ต้องการบันทึก เช่น ขอผ่อนผันฯ เทอม 2 ให้ลูกศรชี้ที่เทอม 2
- 5) ช่องประวัติ ให้พิมพ์ P: ผ่อนผันการชำระค่าลงทะเบียน
- 6) ช่องครั้งที่ พิมพ์ครั้งที่ยื่นคำร้องขอผ่อนผันฯ เช่น 1 2 3 ตามการยื่นคำร้องของนักศึกษา
- 7) ช่องอนุมัติถึง ให้พิมพ์วันที่ได้รับอนุมัติให้ผ่อนผันฯ เช่น 15/11/2556
- 8) โอนข้อมูลเข้ากรณีนักศึกษามีจำนวนมาก โดยกำหนดรูปแบบไฟล์เป็น txt ไฟล์ และมีรูปแบบ
 รหัสนักศึกษา ปี ภาคการศึกษา วันที่เริ่ม วันที่ได้รับอนุมัติ

B5871575	2559	3	24/3/2560	28/3/2560
M5830015	2559	3	24/3/2560	18/4/2560
M5941957	2559	3	24/3/2560	18/4/2560


ขั้นตอนการพิมพ์รายงานผ่อนผันฯ เสนอผู้อำนวยการศูนย์ฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- 1) เข้าสู่ระบบลงทะเบียน เลือกเมนูรายชื่อ – ตรวจสอบ
- 2) เลือกชื่อ 15 รายชื่อนักศึกษาที่ขอผ่อนผันการชำระเงิน



- 3) ระบุวันที่บันทึกจาก -
- 4) ระบุสถานะจาก 10 : กำลังศึกษา สถานะถึง 14 : คืบสภาพ

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 6 จาก 42

- 5) ระบุปีการศึกษา ระบุภาคการศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ เช่น ปีการศึกษา 2560 ภาคการศึกษาที่ 1
- 6) กดปุ่ม PROCESS
- 7) นำรายงานที่ได้ พร้อมบันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ตัวอย่างรายงานเสนอขออนุมัติผ่อนผันฯ

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 7 จาก 42

2. รับคำร้องขอแบ่งชำระสำหรับนักศึกษาหลักสูตร วิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์ วิศวกรรมจัดการพลังงาน การบริหารงานก่อสร้างและสาธารณสุข โภค แพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ เป็นต้น

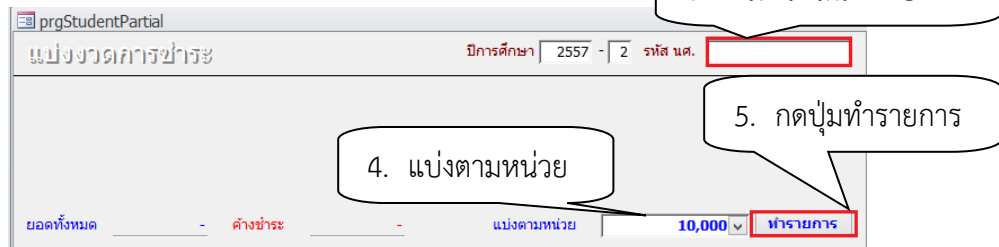
- บันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนและประมวลผล
- สรุปจำนวนเสนอผู้อำนวยการศูนย์ฯ

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

- 1) เข้าสู่ระบบการเงินนักศึกษา งานบริการทั่วไป
- 2) เลือกข้อ 11 แบ่งงวดการชำระ

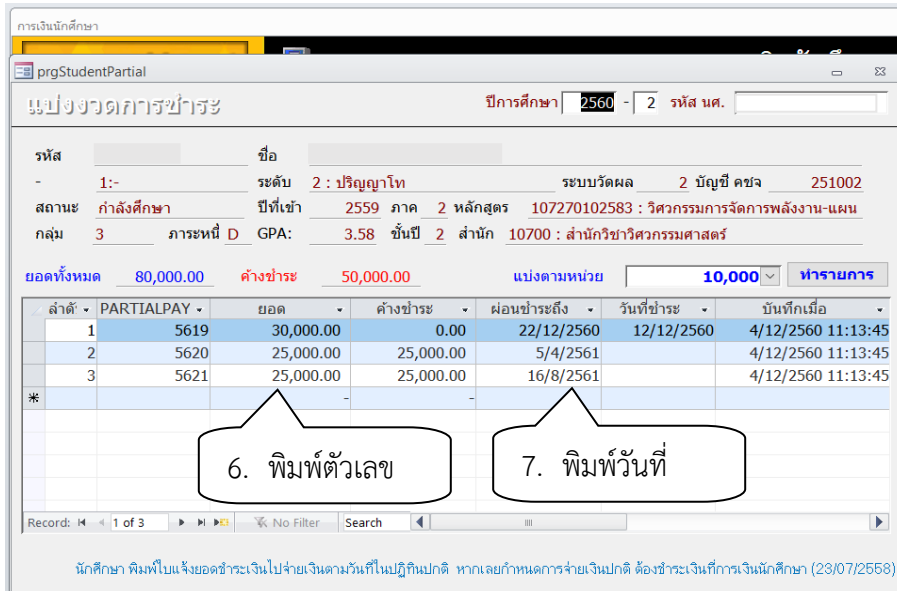


- 3) พิมพ์รหัสนักศึกษา กด enter
- 4) เลือกแบ่งตามหน่วย โดยดูจากจำนวนเงินค่าลงทะเบียนเรียน เช่น 10,000 หรือ 100,000
- 5) กดปุ่มทำรายการ
- 6) ในช่องยอดให้พิมพ์ตัวเลขที่แบ่งชำระ เช่น งวด 1 30000 งวดที่ 2 25000 งวดที่ 3 25000
- 7) ช่องผ่อนชำระถึง พิมพ์วันที่ได้รับอนุมัติให้ชำระ



Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 8 จาก 42

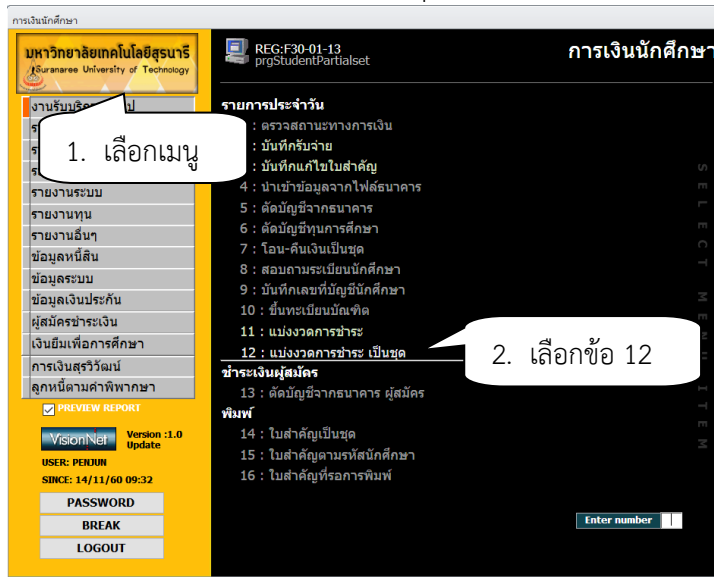


ข้อควรระวัง


1. การแบ่งงวดให้สังเกตด้วยว่าช่อง PARTIALPA ตัวเลข RUN หรือไม่ หากไม่ RUN ให้แจ้งฝ่ายวิเคราะห์ เช่น 5619 5620 5621 เพราะเกี่ยวข้องกับ การตัดงวดของส่วนการเงินและบัญชี

การบันทึกข้อมูลแบ่งชำระเป็นชุด

- 1) เข้าสู่ระบบการเงินนักศึกษา เลือกเมนูงานรับบริการทั่วไป
- 2) เลือกข้อ 12. แบ่งงวดการชำระเป็นชุด



Controlled Document – CES

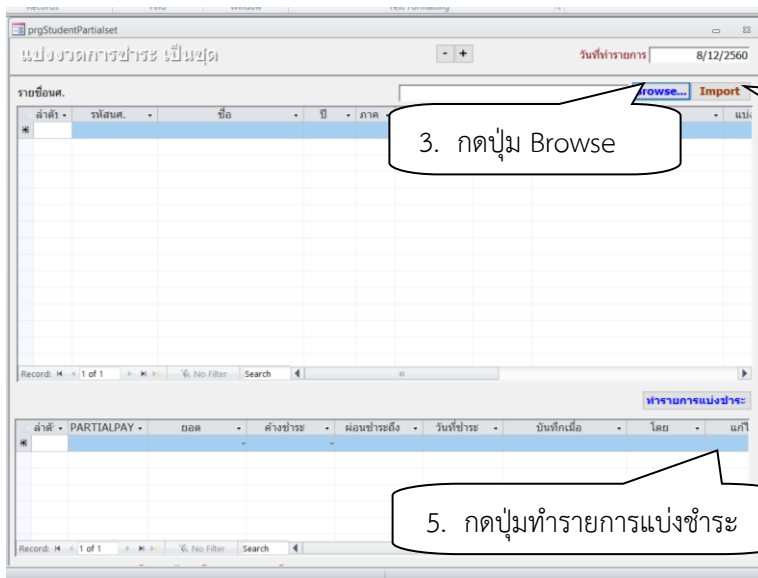
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 9 จาก 42

3) เลือกปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์ที่จะทำการโอนเข้าระบบ
 ตัวอย่างรูปแบบไฟล์

	A	B	C	D	E	F
1	B6060268	2560	1	100000	100000	100000
2	B6065232	2560	1	100000	100000	100000
3	B6060206	2560	1	100000	100000	100000
4	B6060138	2560	1	100000	100000	100000
5	B6060091	2560	1	100000	100000	100000
6	B6065218	2560	1	100000	100000	100000
7	B6060176	2560	1	100000	100000	100000
8	B6060060	2560	1	100000	100000	100000
9	B6060039	2560	1	100000	100000	100000
10	B6060282	2560	1	100000	100000	100000
11	B6060244	2560	1	100000	100000	100000
12	B6060398	2560	1	100000	100000	100000
13	B6060169	2560	1	100000	100000	100000
14	B6060107	2560	1	100000	100000	100000


4) กดปุ่ม Import

5) กดปุ่มทำรายการแบ่งชำระ .



3. ประสานงานทุนนักศึกษาเกี่ยวกับการบันทึกทุนต่าง ๆ ของนักศึกษาทุกระดับ และส่วนการเงินและบัญชี เกี่ยวกับการตัดบัญชี (ประสานทางโทรศัพท์) หากบันทึกทุน และตัดบัญชียังไม่เรียบร้อยให้รอจนกว่าจะดำเนินการให้แล้วเสร็จ นักศึกษาทุนส่วนกิจการนักศึกษาดำเนินการขอผ่อนผันฯ กับทางมหาวิทยาลัยแล้วไม่ต้องตรวจสอบการชำระเงิน

Controlled Document – CES

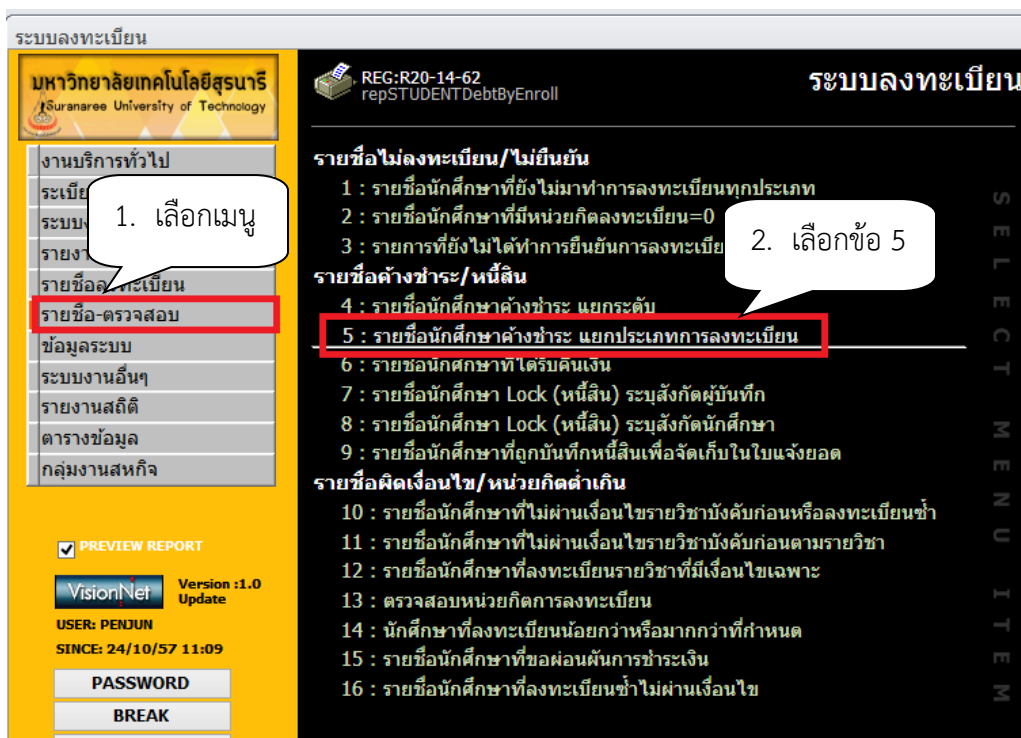
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 10 จาก 42

4. การดึงข้อมูลรายชื่อนักศึกษาค้างชำระ

1. หลักสูตรปกติ

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

- 1) เข้าสู่ระบบลงทะเบียน เลือกเมนูรายชื่อ – ตรวจสอบ
- 2) เลือกข้อ 5 รายชื่อนักศึกษาค้างชำระ แยกประเภทการลงทะเบียน



3) เลือกระดับ

- 1 : ปริญญาตรี
- 2 : ปริญญาโท
- 3 : ปริญญาเอก

4) เลือกลงทะเบียน

- 1 : ลงทะเบียนปกติ

5) เลือกสถานะ


- 10 : กำลังศึกษา : 10 : กำลังศึกษา

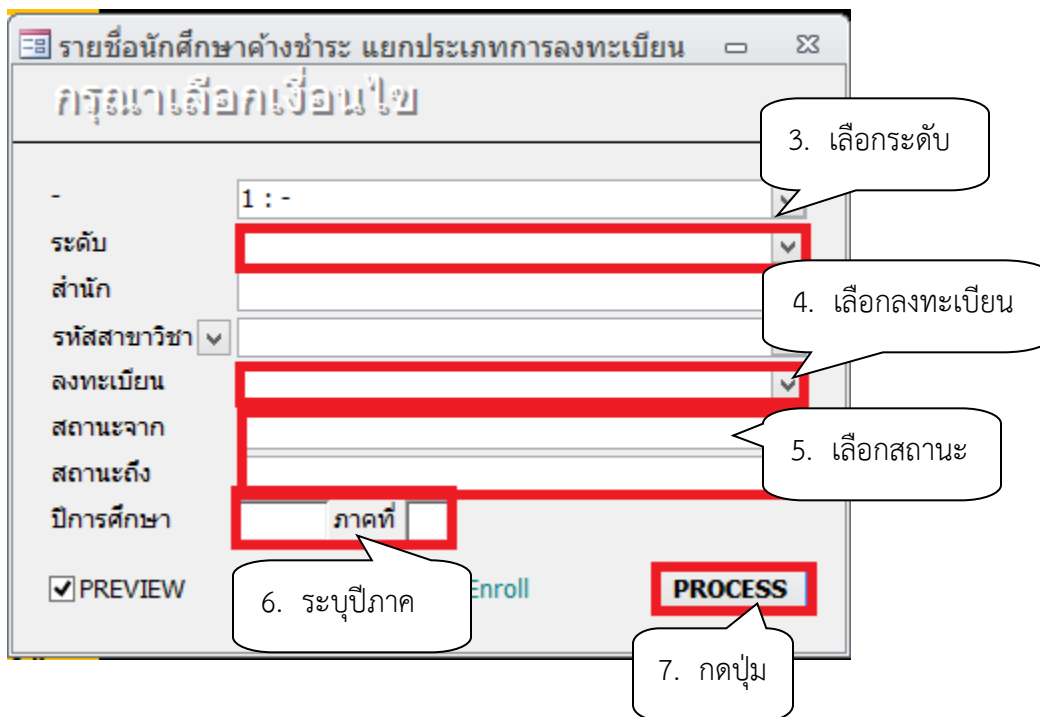
6) ปีการศึกษา ภาคที่

- ระบุปีการศึกษา และภาคการศึกษา

7) กดปุ่ม PROCESS

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 11 จาก 42



3. เลือกระดับ

4. เลือกลงทะเบียน

5. เลือกสถานะ

6. ระบุปีภาค

7. กดปุ่ม

8) จะปรากฏรายงานรายชื่อนักศึกษาค้างชำระ แยกประเภทการลงทะเบียน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระบบลงทะเบียน รายชื่อนักศึกษาค้างชำระ แยกประเภทการลงทะเบียน

1 : ลงทะเบียนปกติ -- ปีการศึกษา 2567.2

10100 : สำนักวิชาวิทยาศาสตร์


101140101490 หลักสูตร : วิทยาศาสตร์การกีฬา-2549 ปริญญาตรี

ที่	ลำดับ	ชื่อ	ทุน	ชำระเงิน	ยอดหนี้	คงค้าง	มีเงิน (งวด)
1			-		3,500.00	3,500.00	-
2			-		1,500.00	1,500.00	-
3			-		3,000.00	3,000.00	-
สรุปรวม						8,000.00	-

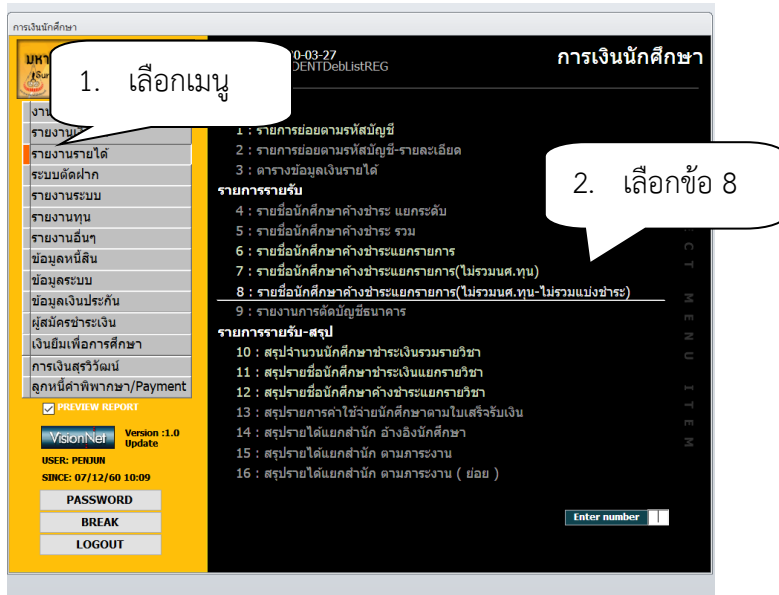
101140101550 หลักสูตร : วิทยาศาสตร์การกีฬา-2555 ปริญญาตรี

ที่	ลำดับ	ชื่อ	ทุน	ชำระเงิน	ยอดหนี้	คงค้าง	มีเงิน (งวด)
1			-		8,000.00	8,000.00	-
2			-		4,500.00	4,500.00	-
3			-		9,000.00	9,000.00	-
สรุปรวม						21,500.00	-
สรุปรวมต่อสำนัก						29,500.00	-

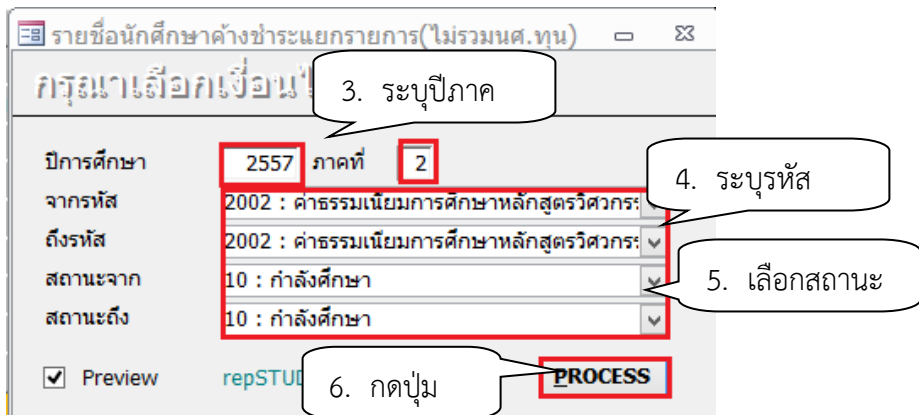
Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 12 จาก 42

5. ดึงข้อมูลรายชื่อนักศึกษาค้างชำระหลักสูตรเมคคาทรอนิกส์ ปริญญาตรี
- 1) เข้าสู่ระบบการเงินนักศึกษา เลือกเมนูรายงานรายได้
 - 2) เลือกข้อ 8 รายชื่อนักศึกษาค้างชำระแยกรายการ (ไม่รวมนศ.ทุน - ไม่รวมแบ่งชำระ)



- 3) ระบุปีการศึกษา ภาคการศึกษา
- 4) ระบุรหัสนักศึกษาจากรหัส ถึง รหัส
 เลือก 2002 : ค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์)
 ถึง รหัส 2002 : ค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์)
- 5) เลือก สถานะจาก สถานะถึง 10 : กำลังศึกษา - 10 กำลังศึกษา
- 6) กดปุ่ม PROCESS



Controlled Document – CES

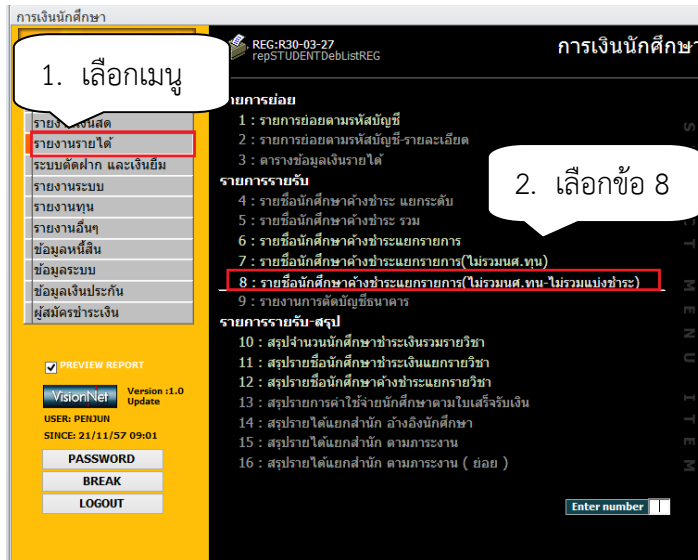
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 13 จาก 42

7) จะปรากฏรายงานรายชื่อนักศึกษาค้างชำระแยกรายการ(ไม่รวมนศ.ทุน)

รหัส	ชื่อ	คา/ให้คาบ/วิชา	REG	ยอดหนี้	คงค้าง	ยอดเงินรับ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี รายชื่อนักศึกษาค้างชำระแยกรายการ(ไม่รวมนศ.ทุน) การเงินนักศึกษา ประจำภาคการศึกษาที่ 2 2557						
107230104490 : แมคคาทรอนิกส์ ระดับ 1 : ปริญญาตรี 10 : กำลังศึกษา						
		2002 : ค่าลงทะเบียนการศึกษาหลักสูตร	REG	17,000.00	17,000.00	-
		รวม		17,000.00	17,000.00	
		รวมทั้งหมด		17,000.00	17,000.00	
107230104540 : วิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์-2554 ระดับ 1 : ปริญญาตรี 10 : กำลังศึกษา						
		2002 : ค่าลงทะเบียนการศึกษาหลักสูตร	REG	17,000.00	17,000.00	-
		รวม		17,000.00	17,000.00	
		2002 : ค่าลงทะเบียนการศึกษาหลักสูตร	REG	17,000.00	17,000.00	28/11/2557
		รวม		17,000.00	17,000.00	
		2002 : ค่าลงทะเบียนการศึกษาหลักสูตร	REG	17,000.00	17,000.00	28/11/2557
		รวม		17,000.00	17,000.00	
		2002 : ค่าลงทะเบียนการศึกษาหลักสูตร	REG	17,000.00	17,000.00	-
		รวม		17,000.00	17,000.00	
		2002 : ค่าลงทะเบียนการศึกษาหลักสูตร	REG	17,000.00	17,000.00	28/11/2557
		รวม		17,000.00	17,000.00	
		รวมทั้งหมด		85,000.00	85,000.00	


6. ดึงข้อมูลรายชื่อนักศึกษาค้างชำระหลักสูตรวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์ วิศวกรรมการจัดการพลังงาน การบริหารงานก่อสร้างและสาธารณสุข บัณฑิตศึกษา

- 1) เข้าสู่ระบบการเงินนักศึกษา เลือกเมนูรายงานรายได้
- 2) เลือกข้อ 8 รายชื่อนักศึกษาค้างชำระแยกรายการ (ไม่รวมนศ.ทุน – ไม่รวมแบ่งชำระ)



3) ระบุปีการศึกษา ภาคการศึกษา

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 14 จาก 42

4) ระบุรหัสนักศึกษาจากรหัส ถึง รหัส

เลือก 2000 : ค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตรนอกเวลา

ถึง รหัส 2000 : ค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตรนอกเวลา

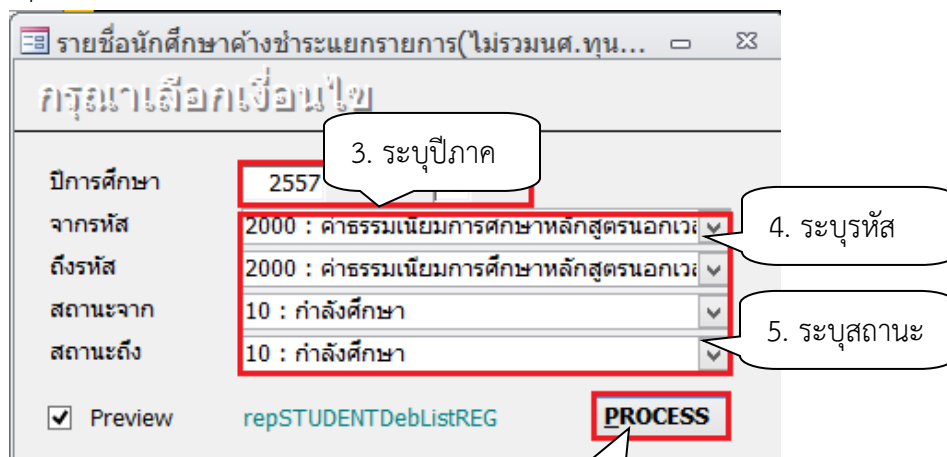
และค่าธรรมเนียมนักศึกษาเรียนเกินหลักสูตร

เลือก 2136 : ค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตรนอกเวลา

ถึง รหัส 2136 : ค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตรนอกเวลา

5) เลือก สถานะจาก สถานะถึง 10 : กำลังศึกษา - 10 กำลังศึกษา

6) กดปุ่ม PROCESS



3. ระบุปีภาค

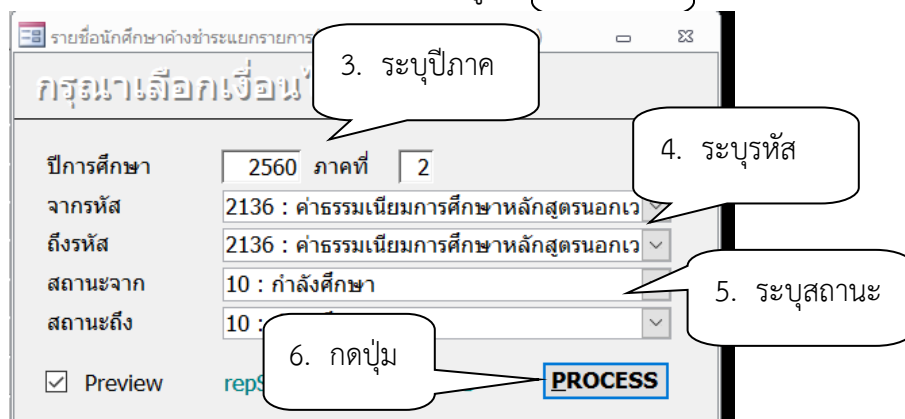
4. ระบุรหัส

5. ระบุสถานะ

6. กดปุ่ม PROCESS

ค่าธรรมเนียมเรียนเกินหลักสูตร

6. กดปุ่ม




3. ระบุปีภาค

4. ระบุรหัส

5. ระบุสถานะ

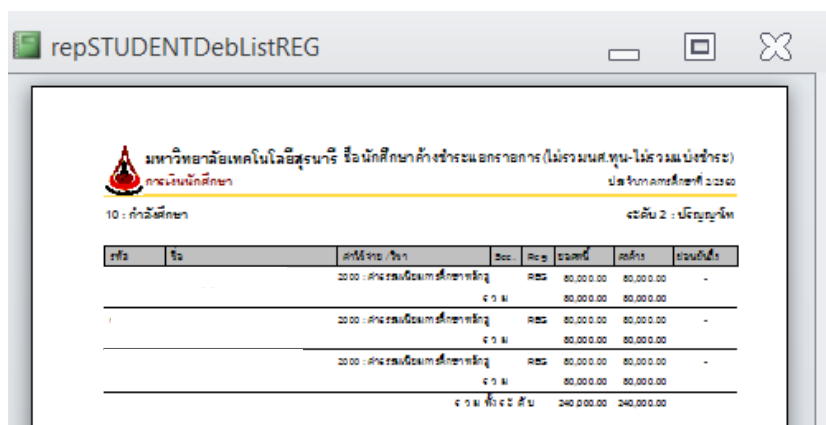
6. กดปุ่ม PROCESS

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 15 จาก 42

7) จะปรากฏหน้าจอดังรูป

ตัวอย่างรายงานนักศึกษาค้างชำระหลักสูตรนอกเวลา

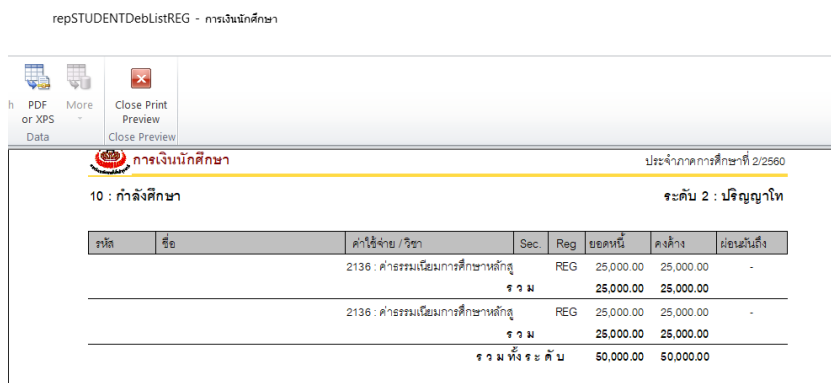


มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ชื่อนักศึกษาค้างชำระแอดกรการ (ไม่รวมส.ทุน-ไม่รวมบ่งชำระ)
 ภาควิชาการศึกษาระดับปริญญาโท ปีงบประมาณการศึกษา 2566

10 : ค่ำลังศึกษา ระดับ 2 : ปริญญาโท

รหัส	ชื่อ	ค่าใช้จ่าย /วิชา	Sec	Reg	ยอดหนี้	คงค้าง	ยอดหนี้ถึง
		2000 : ค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตร	คสม		80.000.00	80.000.00	-
		รวม			80.000.00	80.000.00	
		2000 : ค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตร	คสม		80.000.00	80.000.00	-
		รวม			80.000.00	80.000.00	
		2000 : ค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตร	คสม		80.000.00	80.000.00	-
		รวม			80.000.00	80.000.00	
		รวม ทั้ง ๓ ะดับ			240.000.00	240.000.00	

ตัวอย่างรายงานนักศึกษาค้างชำระเรียนเกินหลักสูตร




repSTUDENTDebListREG - การเงินนักศึกษา

PDF or XPS Data More Close Print Preview Close Preview

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ชื่อนักศึกษาค้างชำระแอดกรการ (ไม่รวมส.ทุน-ไม่รวมบ่งชำระ)
 ภาควิชาการศึกษาระดับปริญญาโท ปีงบประมาณการศึกษา 2566

10 : ค่ำลังศึกษา ระดับ 2 : ปริญญาโท

รหัส	ชื่อ	ค่าใช้จ่าย /วิชา	Sec	Reg	ยอดหนี้	คงค้าง	ยอดหนี้ถึง
		2136 : ค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตร	REG		25,000.00	25,000.00	-
		รวม			25,000.00	25,000.00	
		2136 : ค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตร	REG		25,000.00	25,000.00	-
		รวม			25,000.00	25,000.00	
		รวม ทั้ง ๓ ะดับ			50,000.00	50,000.00	


 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 16 จาก 42

7. ดึงข้อมูลรายชื่อนักศึกษาแบ่งชำระ ค้างชำระ
 - 1) เข้าสู่ระบบการเงินนักศึกษา เลือกเมนูระบบตัดฝาก
 - 2) เลือกข้อ 7 : รายงานนักศึกษาที่ค้างชำระ แยกตามอาจารย์ที่ปรึกษา



- 3) เลือกกระดับ
 - 1 : ปริญาตรี
 - 2 : ปริญาโท
 - 3 : ปริญาเอก
- 4) เลือกสถานะจาก สถานะถึง 10 : กำลังศึกษา - 14 คืบสภาพ
- 5) ปีนี้สิ้น ให้ระบุปีการศึกษา ภาคการศึกษาที่ค้างชำระ
- 6) กดปุ่ม PROCESS


Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 17 จาก 42

7) จะปรากฏรายงานนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้แบ่งชำระ ค้างชำระ

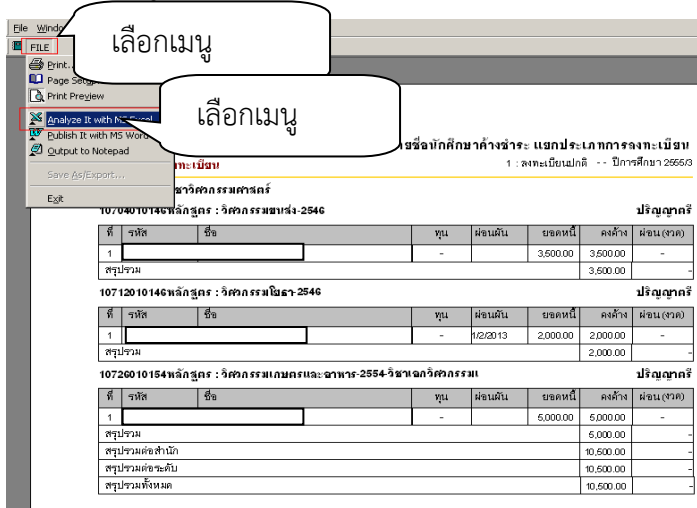
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี		รายงานนักศึกษาที่ค้างชำระ แยกตามอาจารย์ที่ปรึกษา	
การเงินนักศึกษา		ปีหนี้สิน 2560/1	
จากอาจารย์ที่ปรึกษาของศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์			
ที่	จังหวัด	ชื่อ	ปีหนี้สิน
107280102552	การเงินนักศึกษา	นางสาวณัฏฐพร กิ่งคำ	2559
			2560
107280102553	การเงินนักศึกษา	นางสาวณัฏฐพร กิ่งคำ	2559
			2560
จากอาจารย์ที่ปรึกษาของศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์ วิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี			
ที่	จังหวัด	ชื่อ	ปีหนี้สิน
107280102553	การเงินนักศึกษา	นางสาวณัฏฐพร กิ่งคำ	2559
			2560
			2560

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 18 จาก 42

8. จัดแปลงไฟล์ให้เป็น Excel โดย

- เลือกเมนู File
- เลือกเมนู Analyze It with MS Excel



จะปรากฏหน้าจอดังนี้

- ข้อมูลที่ใช้ คือ เลขประจำตัวนักศึกษา ชื่อ - นามสกุล วันผ่อนชำระ เพิ่มช่องหมายเหตุ ตัดคอลัมภ์ที่ไม่เกี่ยวข้องออก

ตัดออก				ตัดออก		ตัดออก			
PROGRAMIC	Text118	Text117	Text181	Text182	Text131	Text176	Text155	Text185	Text186
#####	หลักสูตร : วิศวกรรมสง-2546	ปริญญาตรี	ยอดหนี้	คงค้าง	1	-	3,500.00	3,500.00	-
#####	หลักสูตร : วิศวกรรมโยธา-2546	ปริญญาตรี	ยอดหนี้	คงค้าง	1	-	2,000.00	2,000.00	-
#####	หลักสูตร : วิศวกรรมเกษตรและอาหาร-2554-วิชาเอกวิศวกรรมเกษตร	ปริญญาตรี	ยอดหนี้	คงค้าง	1	-	5,000.00	5,000.00	-

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 19 จาก 42

ตัวอย่างการจัดไฟล์ Excel รายชื่อนักศึกษาค้างชำระค่าลงทะเบียนเรียน


รายชื่อนักศึกษาค้างชำระภาคการศึกษาที่ 1/2565				
ข้อมูลณ วันที่ 1 ก.ย. 2565				
ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	วันผ่อนผันชำระ	หมายเหตุ

9. การแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาเกี่ยวกับนักศึกษาในความดูแลค้างชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียน หลักสูตรวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์ วิศวกรรมการจัดการพลังงาน และการบริหารงานก่อสร้างฯ แจ้งหัวหน้าสาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล สำเนาเรียน หัวหน้าสาขาวิชาวิศวกรรมการผลิต หลักสูตรการบริหารงานก่อสร้างและสาธารณูปโภค

1) ส่งข้อมูลนักศึกษาค้างชำระฯ โดยรูปแบบของข้อมูลประกอบด้วย เลขประจำตัวนักศึกษา ชื่อ - นามสกุลนักศึกษา และ save ไฟล์เป็น txt ไฟล์ เช่น นศ.ค้างชำระ355.txt ส่งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ เพื่อดึงชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา ชื่อผู้ปกครอง และที่อยู่ผู้ปกครองจากระบบทะเบียนและประมวลผล ข้อมูลที่ได้ประกอบด้วย

1. เลขประจำตัวนักศึกษา
2. ชื่อ - สกุลนักศึกษา
3. สำนักวิชา สาขาวิชา
4. ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
5. สำนักวิชาอาจารย์ที่ปรึกษา
6. ชื่อ - สกุลผู้ปกครองนักศึกษา
7. ที่อยู่ของผู้ปกครอง

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 20 จาก 42

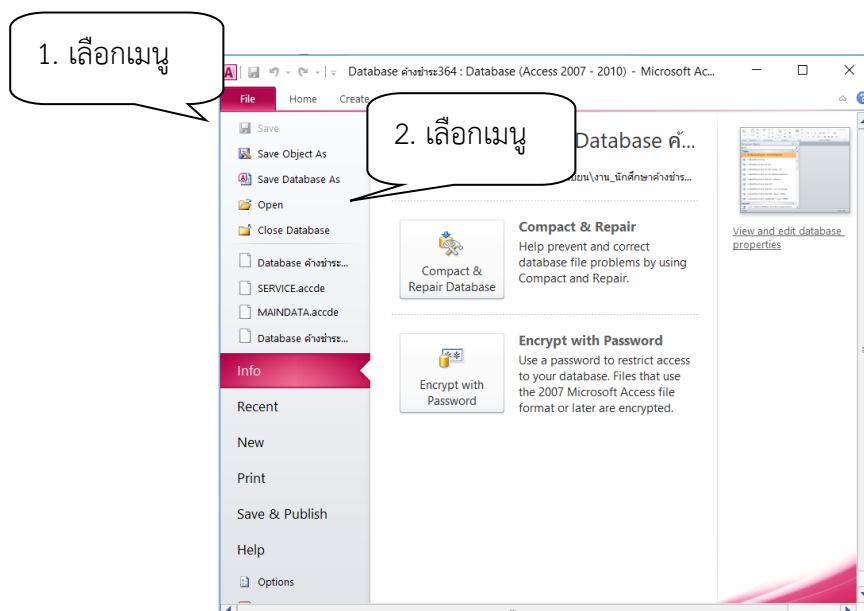
2) ทำหนังสือแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษา เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจ้งนักศึกษาในความดูแล เกี่ยวกับการชำระค่าลงทะเบียนเรียน

วิธีดำเนินการในโปรแกรม ACCESS


1. เข้าสู่โปรแกรม ACCESS เลือก Folder ที่เก็บไฟล์ เปิดไฟล์ข้อมูล

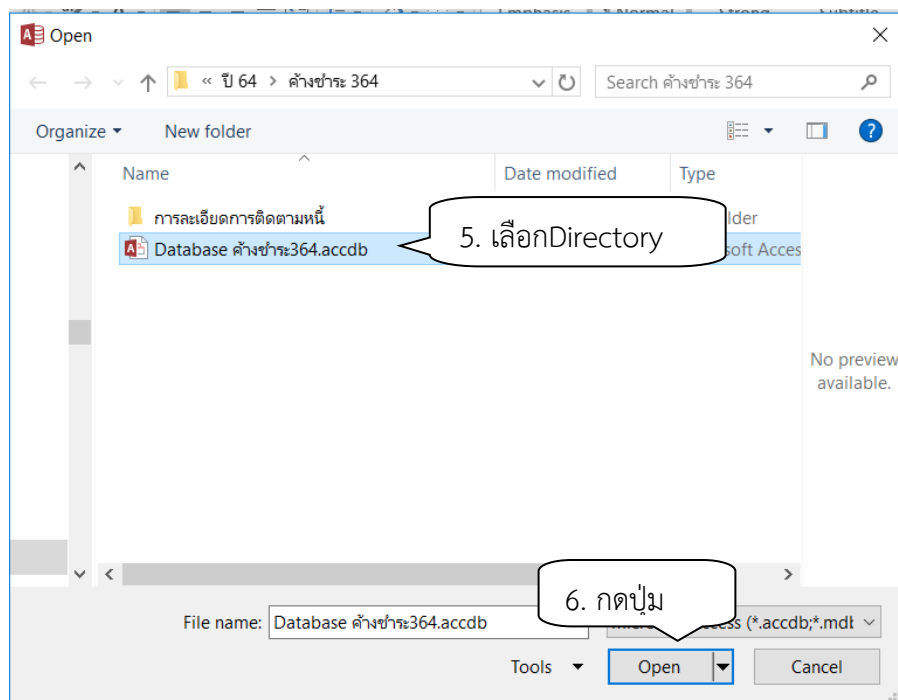
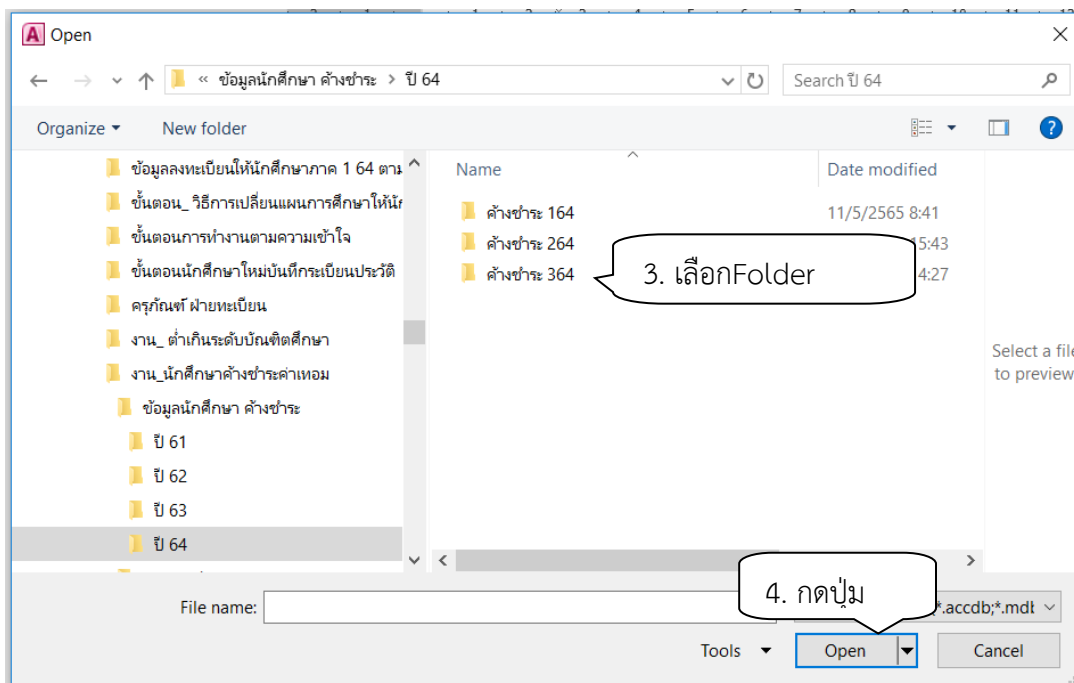
- เลือก Folder ค้างชำระ
- เลือก Directory ค้างชำระ355
- เลือกชื่อไฟล์ ค้างชำระ355

(หมายเหตุ Directory และชื่อไฟล์ จะตั้งให้เข้ากับเทอมที่ตรวจสอบการค้างชำระ)




Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 21 จาก 42



Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 22 จาก 42

Field ที่กำหนดขึ้นใน Table

Field Name	Data Type
รหัสนักศึกษา	Short Text
ชื่อ - สกุล	Short Text
หลักสูตรวิชา	Short Text
รหัสอาจารย์	Short Text
ชื่อที่ปรึกษา	Short Text
สำนักวิชา	Short Text
สาขาวิชา	Short Text
ชื่อผู้ปกครอง	Short Text
ที่อยู่	Short Text
ตำบล	Short Text
อำเภอ	Short Text
จังหวัด	Short Text
รหัสไปรษณีย์	Short Text
โทรศัพท์	Short Text

จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป

2. การวางข้อมูล เลือกเมนู Table ดับเบิลคลิกไฟล์ค้างชำระ364

(ชื่อ table อาจเปลี่ยนแปลงตามภาคการศึกษาที่ดำเนินการ) วางข้อมูลใน table ข้อมูลที่นำมาวาง Table รายชื่อนักศึกษาค้างชำระ เป็นข้อมูลที่ส่งให้ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบดึงข้อมูลประกอบด้วย

- 1) เลขประจำตัวนักศึกษา
- 2) ชื่อ - นามสกุล รหัสสำนักวิชา
- 3) หลักสูตรวิชา ชื่อสาขา
- 4) รหัสอาจารย์
- 5) ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
- 6) สำนักวิชา
- 7) ที่อยู่ผู้ปกครอง

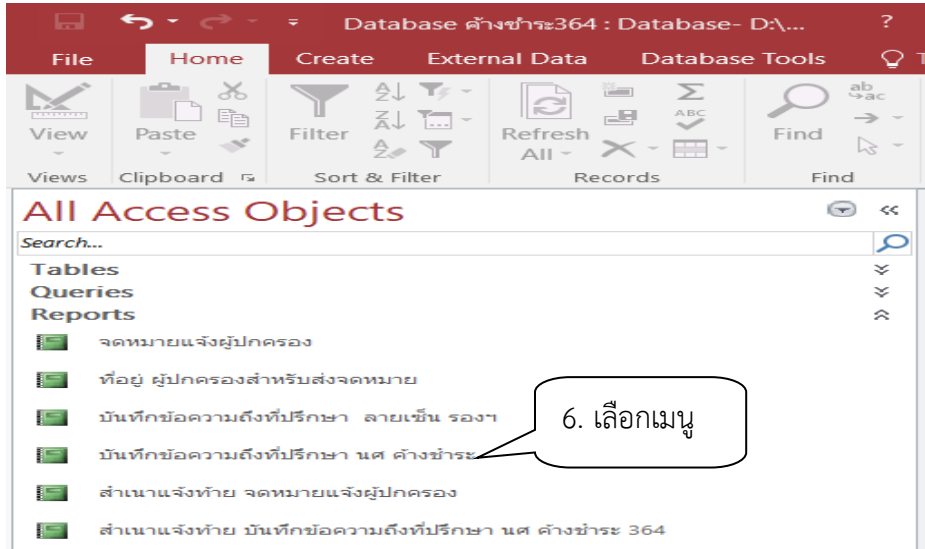
ให้ลบข้อมูลเดิมออกแล้ววางข้อมูลใหม่

3) การสร้าง Reports

- เลือกเมนู Reports
- เลือก file บันทึกข้อความถึงที่ปรึกษา นศ.ค้างชำระ

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 23 จาก 42




จะปรากฏหน้าจอดังรูป

- แก้ไขข้อมูลในรายงานในรอบสีแดง เลขที่หนังสือ วัน เดือน ปี ภาคการศึกษา ปีการศึกษา
 - เรียน ชื่อที่ปรึกษา เป็นข้อมูลที่ดึงมาจาก Table ค้างชำระ364
 - รหัสนักศึกษา ชื่อ - นามสกุล สาขาวิชา จะปรากฏในส่วนของ Detail
- ตัวอย่างบันทึกข้อความแจ้งนักศึกษา

 บันทึกข้อความ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	
หน่วยงาน	ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ศูนย์บริการการศึกษา โทร. 3016 - 7
ที่ อว 7433(3)/ว 31	วันที่ 12 พฤษภาคม 2565
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจ้งนักศึกษาในความดูแล เกี่ยวกับการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่ 3/2564	
เรียน	ชื่อที่ปรึกษา สำนักวิชา
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการชำระหนี้ของนักศึกษา (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2558 ข้อ 3 นักศึกษาจะต้องนำเงินที่ค้างชำระทั้งหมดไปชำระให้มหาวิทยาลัยให้เสร็จสิ้นภายใน 11 วัน นับจากเปิดภาคการศึกษา เว้นแต่จะได้รับการผ่อนผันการชำระเงินดังกล่าวจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ทั้งนี้ หากพ้น 7 สัปดาห์ของการเปิดภาคการศึกษาแล้วให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา จากการศึกษาที่ค้างชำระจนเกินกว่าที่มหาวิทยาลัยฯ ให้อภัยในความดูแลของทางยังไม่ได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2564 ตามกำหนด ดังรายชื่อต่อไปนี้	
ลำดับ	รหัสนักศึกษา ชื่อ - สกุล สาขาวิชา
◀ Detail =1 รหัสนักศึกษา ชื่อ - สกุล หลักสูตรวิชา	
◀ ชื่อที่ปรึกษา Footer ในกรณี ศูนย์บริการการศึกษา จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านกรุณาแจ้งนักศึกษาที่อยู่ในความดูแล ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ก่อนการสอบกลางภาค มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิ์สอบ หากนักศึกษาไม่สามารถชำระเงินได้ตามวัน เวลาที่กำหนด	

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 24 จาก 42

ตัวอย่าง บันทึกข้อความแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาเกี่ยวกับนักศึกษาในความดูแลค้างชำระค่าลงทะเบียนเรียน



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ศูนย์บริการการศึกษา โทร. 3016 - 7
 ที่ อว 7433(3)/ว 31 วันที่ 12 พฤษภาคม 2565

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจ้งนักศึกษาในความดูแล เกี่ยวกับการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่ 3/2564

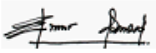
เรียน สำนักวิชาวิทยาศาสตร์

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการชำระหนี้ของนักศึกษา (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2558 ข้อ 3 นักศึกษาจะต้องนำเงินที่ค้างชำระทั้งหมดไปชำระให้มหาวิทยาลัยให้เสร็จสิ้นภายใน 11 วัน นับจากเปิดภาคการศึกษา เว้นแต่จะได้รับการผ่อนผันการชำระเงินดังกล่าวจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ทั้งนี้ หากพ้น 7 สัปดาห์ของการเปิดภาคการศึกษาแล้วให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นพ้นสถานะการเป็นนักศึกษา จากการตรวจสอบพบว่านักศึกษาที่อยู่ในความดูแลของท่านยังมีหนี้ชำระเป็นค่าลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2564 ตามกำหนด ดังรายชื่อต่อไปนี้


ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - สกุล	สาขาวิชา
1			วิศวกรรมศาสตร์ (ยังไม่ถึงตัดสาขา)
2			วิศวกรรมศาสตร์ (ยังไม่ถึงตัดสาขา)
3			วิศวกรรมศาสตร์ (ยังไม่ถึงตัดสาขา)

ในกรณี ศูนย์บริการการศึกษา ซึ่งได้ขอความอนุเคราะห์จากท่านกรุณาแจ้งนักศึกษาที่อยู่ในความดูแล ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ก่อนการสอบกลางภาค มิฉะนั้น จะไม่มีสิทธิ์สอบ หากนักศึกษาไม่สามารถชำระเงินได้ตามวัน เวลาที่กำหนดให้ติดต่อฝ่ายทะเบียนนักศึกษา อาคารเรียนรวม 2 โดยด่วนที่สุด มิฉะนั้นศูนย์ฯ จะต้องดำเนินการตามระเบียบของมหาวิทยาลัยต่อไป ทั้งนี้ การติดตามนักศึกษาโดยอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นเพียงช่องทางหนึ่งเท่านั้น ศูนย์ฯ ได้จัดส่งจดหมายแจ้งไปยังผู้ปกครองของนักศึกษาแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ในเรื่องดังกล่าวด้วย จักขอบคุณยิ่ง


 (รองศาสตราจารย์ ดร.ยุพาพร รัตกุลทิวสินธุ์)
 ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

***หมายเหตุ ศูนย์บริการการศึกษาขออภัยมา ณ ที่นี้ หากนักศึกษาได้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้วในช่วงการลงทะเบียนฉบับนี้ ข้อมูลวันที่ 11 พฤษภาคม 2565 เวลา 09.30 น.



ศูนย์บริการการศึกษา : มุ่งมั่นให้บริการด้วยคุณภาพ สร้างความประทับใจแก่ผู้รับบริการ

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 25 จาก 42

หมายเหตุ

1) ข้อมูลที่อยู่ในโปรแกรม Access เป็นข้อมูลที่จัดทำขึ้นเพื่อความสะดวกในการจัดทำหนังสือแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษา เนื่องจากอาจารย์ 1 ท่าน อาจมีนักศึกษาในความดูแลมากกว่า 1 คน และส่งจดหมายถึงผู้ปกครอง ซึ่งโปรแกรมนี้มีคำสั่งในการ Sorting และ Grouping รวมถึงการทำ Report หน้าของจดหมายส่งถึงผู้ปกครองเรียงตามรหัสนักศึกษา

2) ข้อมูลนักศึกษาค้างชำระจะอยู่ใน Folder ค้างชำระ ในการทำหนังสือค้างชำระในแต่ละภาคการศึกษา จะสร้าง directory ใหม่โดย save ชื่อตามภาคการศึกษาที่จัดทำหากมีการตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังจะได้ตรวจสอบได้

3. เรียก Report จดหมายแจ้งผู้ปกครองนักศึกษาค้างชำระค่าลงทะเบียนเรียน

1) จัดทำหนังสือ เสนอหัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษาลงนาม

2) พิมพ์ Report ที่อยู่ ผู้ปกครองสำหรับส่งจดหมายถึงผู้ปกครองนักศึกษา

ตัวอย่าง จดหมายแจ้งผู้ปกครองนักศึกษาค้างชำระค่าลงทะเบียนเรียน

ที่ อว 7433(3)/ว.20

ศูนย์บริการการศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
111 ถนนดาววิทยลัย
ตำบลสุรนารี อำเภอเมือง
จังหวัดนครราชสีมา 30000

10 พฤษภาคม 2565


เรื่อง การชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาเรียนที่ 3 ปีการศึกษา 2564
เรียน

ตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการชำระหนี้ของนักศึกษา (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2558 ข้อ 3 นักศึกษาจะต้องนำเงินที่ค้างชำระทั้งหมดไปชำระให้มหาวิทยาลัยให้เสร็จสิ้นภายใน 11 วัน นับจากเปิดภาคการศึกษา เว้นแต่จะได้รับการผ่อนผันการชำระเงินดังกล่าวจากอธิการบดีหรือผู้อำนวยการระดับอนุปริญญา ทั้งนี้ หากพ้น 7 สัปดาห์ของการเปิดภาคการศึกษาแล้วมีข้อความว่านักศึกษาผู้นั้นไม่เอาภาคการเป็นนักศึกษา จากการตรวจสอบพบว่า
รหัสนักศึกษา : พลิกศร วิภาวรมลิมวงศ์อม
ยังไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2564 ตามกำหนด

ศูนย์บริการการศึกษา จึงขอแจ้งให้ผู้ปกครองรับทราบและให้นักศึกษาดำเนินการพิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินเพื่อชำระคืนธนาคาร ก่อนการสอบกลางภาค มิฉะนั้นจะมีผลตัดสิทธิ์ หากนักศึกษาไม่สามารถชำระเงินได้ตามวันเวลาที่กำหนด ให้ติดต่อฝ่ายทะเบียนนักศึกษา อาคารเรียนรวม 2 โดยตรงที่สุด มิฉะนั้นศูนย์ฯ จะต้องดำเนินการตามระเบียบของมหาวิทยาลัยต่อไป

จึงขอมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ


(นางสуйจันศรี สุทธิวงค์)
รักษาการหัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

หมายเหตุ ศูนย์บริการการศึกษารออีก ๗ วัน หากนักศึกษาได้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้วในวันระหว่างการจัดส่งเอกสาร และหากมีข้อสงสัยประการใดขอความกรุณาติดต่อโดยตรงที่ ส่วนการเงินและบัญชี โทร.044-224103 (ข้อมูลวันที่ 10 พฤษภาคม 2565 เวลา 10.30 น.)

ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา
โทร. 0-4422-3016-7
โทรสาร 0-4422-3010

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 26 จาก 42

ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสนักศึกษาBXXXXXX
อว 7433(3)/29 ลง 10 พฤษภาคม 2565	
กรมส่ง	ชื่อ - สกุล ผู้ปกครอง
ที่อยู่	
ตำบล	อำเภอ
จังหวัด	รหัสไปรษณีย์

ตัวอย่าง บันทึกข้อความแจ้งประธานหลักสูตรนอกเวลา และเอกสารแนบ



บันทึกข้อความ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ศูนย์บริการการศึกษา โทร. 3016 - 7
ที่ อว 7433(3)/ วันที่ มกราคม 2565
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจ้งนักศึกษาเกี่ยวกับการขอชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน

เรียน สำนักแจ้งท้าย

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการชำระหนี้ของนักศึกษา (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2558 ข้อ 3 นักศึกษาต้องนำเงินที่ค้างชำระทั้งหมดไปชำระให้มหาวิทยาลัยให้เสร็จสิ้นภายใน 11 วัน นับจากเปิดภาคการศึกษา เว้นแต่ได้รับการผ่อนผันการชำระเงินดังกล่าวจากอธิการบดี หรือผู้ถืออธิการบดีมอบหมาย ทั้งนี้ หากพ้น 7 สัปดาห์ของการเปิดภาคการศึกษาแล้วให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นพ้นสถานะการเป็นนักศึกษา จากการตรวจสอบพบว่านักศึกษาสังกัดหลักสูตรวิศวกรรม..... (ดังรายชื่อแนบท้ายนี้) ยังไม่ได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564 ตามกำหนด

ในการนี้ ศูนย์บริการการศึกษา จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านประธานแจ้งนักศึกษาดังกล่าวที่ค้างชำระฯ ให้ดำเนินการชำระเงินโดยด่วนที่สุด มิฉะนั้นมหาวิทยาลัยฯ จะต้องดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยต่อไป ทั้งนี้การติดตามนักศึกษาค้างชำระค่าลงทะเบียนเรียน เป็นเพียงช่องทางหนึ่งเท่านั้น ศูนย์ฯ ได้จัดส่งจดหมายแจ้งไปยังผู้ปกครองด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ในเรื่องดังกล่าวด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง


(รองศาสตราจารย์ ดร. ยุทธพร ชักสกุลพิวัฒน์)
ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

***หมายเหตุ ศูนย์บริการการศึกษาขออภัยมา ณ ที่นี้ หากนักศึกษาได้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้วในช่วงการส่งเอกสารนี้ ข้อมูล ณ วันที่ 4 มกราคม 2565 เวลา 13.00 น.

สำเนาแจ้งท้าย

1. ประธานหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์
2. ประธานหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิตและหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์
3. ประธานหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า
4. ประธานหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน
5. ประธานหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิตวิศวกรรมโยธาและบริหารงานก่อสร้าง
6. ประธานหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมไฟฟ้าอุตสาหกรรม

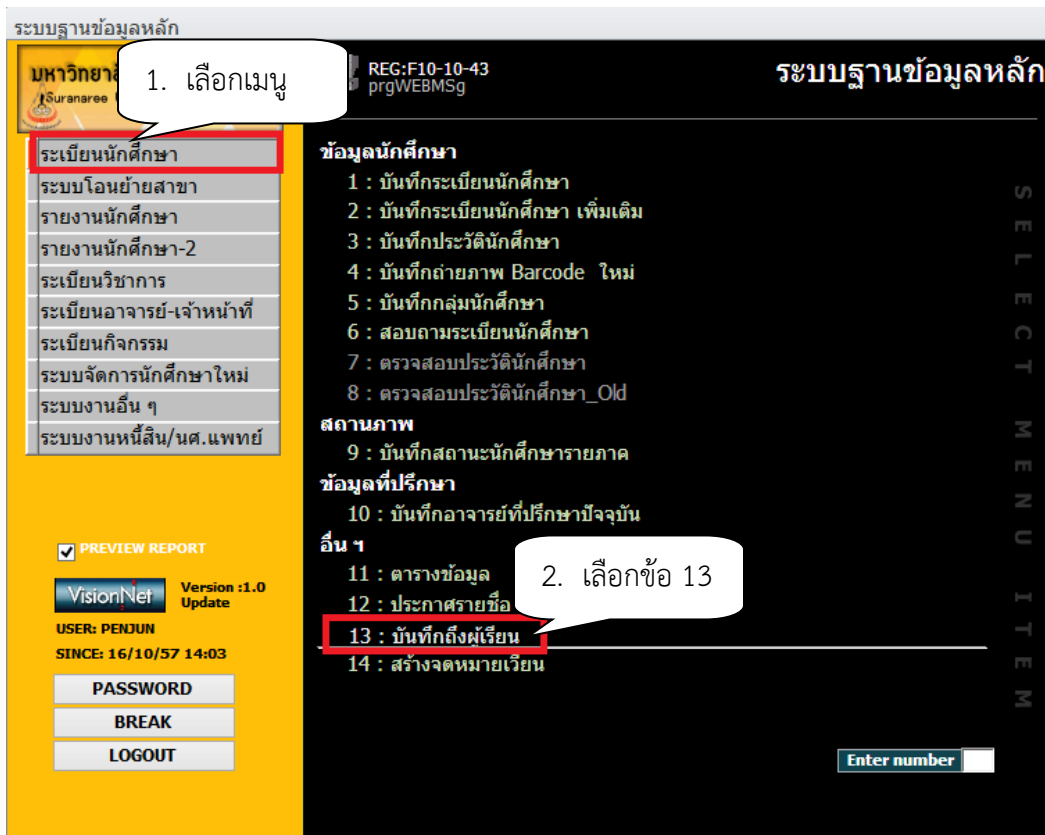
Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 27 จาก 42

10. การแจ้งนักศึกษา

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

1. เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลหลัก เลือกเมนูระเบียบนักศึกษา
2. เลือก ข้อ 13 : บันทึกถึงผู้เรียน



ระบบฐานข้อมูลหลัก

มหาวิทยาลัยสุรนารี

REG:F10-10-43
prgWEBMSg

ระบบฐานข้อมูลหลัก

1. เลือกเมนู

ระเบียบนักศึกษา

ระบบโอนย้ายสาขา

รายงานนักศึกษา

รายงานนักศึกษา-2

ระเบียบวิชาการ

ระเบียบอาจารย์-เจ้าหน้าที่

ระเบียบกิจกรรม

ระบบจัดการนักศึกษาใหม่

ระบบงานอื่น ๆ

ระบบงานหนี้สิน/นศ.แพทย์

ข้อมูลนักศึกษา

1 : บันทึกระเบียบนักศึกษา

2 : บันทึกระเบียบนักศึกษา เพิ่มเติม

3 : บันทึกประวัตินักศึกษา

4 : บันทึกถ่ายภาพ Barcode ใหม่

5 : บันทึกกลุ่มนักศึกษา

6 : สอบถามระเบียบนักศึกษา

7 : ตรวจสอบประวัตินักศึกษา

8 : ตรวจสอบประวัตินักศึกษา_Old

สถานภาพ

9 : บันทึกสถานะนักศึกษารายภาค

ข้อมูลที่ปรึกษา

10 : บันทึกอาจารย์ที่ปรึกษามีจจุบัน

อื่น ๆ

11 : ตารางข้อมูล

12 : ประกาศรายชื่อ

13 : บันทึกถึงผู้เรียน

14 : สร้างจดหมายเรียน

2. เลือกข้อ 13

VISIONNET Version : 1.0 Update

USER: PENDUN

SINCE: 16/10/57 14:03

PASSWORD

BREAK

LOGOUT

SELECT MENU ITEM


Enter number

3. กดปุ่มเพิ่ม

4. เลือกวิธีส่ง

- A : ทั้งหมด
- C : เฉพาะกลุ่มเรียนที่กำหนด
- I : เฉพาะเจ้าหน้าที่ / อาจารย์
- L : เฉพาะนักศึกษาตามระดับที่กำหนด
- O : เฉพาะนักศึกษาที่ให้คำปรึกษา
- P : เฉพาะหลักสูตร
- S : เฉพาะนักศึกษา
- T : เฉพาะอาจารย์ทุกคน

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 28 จาก 42

5. กดปุ่มเพิ่ม
6. พิมพ์ช่องชื่อเรื่อง
7. พิมพ์ช่องข้อความ เช่น นักศึกษาค้างชำระค่าลงทะเบียนเรียน ติดต่อฝ่ายทะเบียนนศ.ด่วน มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิ์สอบกลางภาค
8. พิมพ์ช่องผู้ส่ง ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา
9. พิมพ์วันที่
 - ประกาศวันที่ หมายถึง วันที่เริ่มประกาศ - วันสุดท้ายที่ต้องการประกาศ เช่น 10/10/2565 - 30/10/2565
10. พิมพ์รหัสนักศึกษา
11. คลิกแถบบาร์เพื่อบันทึก ขณะที่พิมพ์ข้อความในช่องต่าง ๆ แถบบาร์จะเป็นรูปดินสอ หากทำการพิมพ์ข้อความเรียบร้อยทุกช่องแถบให้กดแถบบาร์เพื่อบันทึก เมื่อบันทึกแล้วรูปดินสอจะหายไป
12. พิมพ์รหัสนักศึกษา
13. กดปุ่มส่งตามรายชื่อ

3. กดปุ่ม

prgWEBMSg
☰ ☒

บันทึกถึงผู้เรียน
☐ แผนก ☐ ผู้ส่ง

ลบ
เพิ่ม

วิธีส่ง

A : ทั้งหมด

▼


แสดงจาก

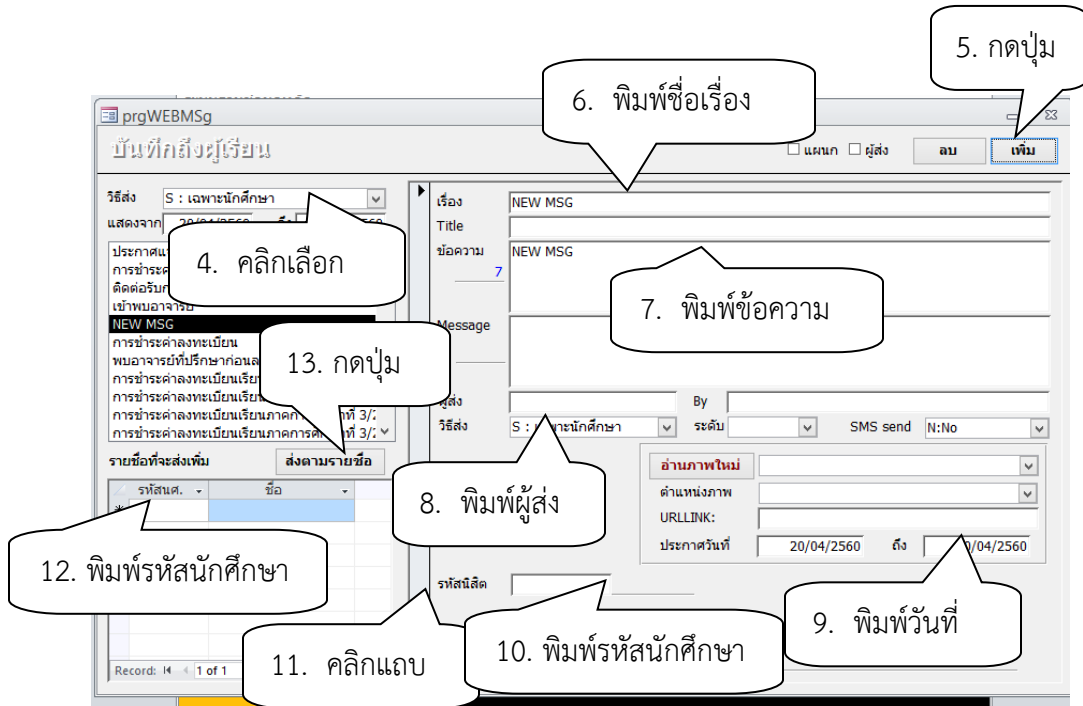
16/10/2557


ถึง

16/10/2557

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 29 จาก 42



 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 30 จาก 42

11. การติดต่อขอชำระเงินนักศึกษาชำระเงินล่าช้า

1) นักศึกษาที่ไม่ได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนตามกำหนด จะต้องติดต่อส่วนการเงินและบัญชี เพื่อเขียนคำร้อง ท.2 ใบคำร้องขอชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนล่าช้า โดยคำร้องต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ ศูนย์บริการการศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งชำระเงิน ก่อนการสอบกลางภาค มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ

12. ประสานฝ่ายตารางสอนตารางสอบติดรายชื่อนักศึกษาโปรดติดต่อกองอำนาจการสอบก่อนเข้าห้องสอบกลางภาค ประจำภาค

1) ดึงข้อมูลนักศึกษาค้างชำระ ก่อนวันสอบ 1 วัน เวลา 15.30 น. เพื่อข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบกับคำร้องขอชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า (ท.2) ที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ชำระเงิน แจ้งฝ่ายตารางสอบ เพื่อที่จะได้ไม่ต้องตัดรายชื่อนักศึกษา ระหว่างวันในสัปดาห์สอบกลางภาค ประจำภาค

2) ตรวจสอบการชำระ และคำร้องขอชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนล่าช้า (ท.2) นักศึกษาที่มาติดต่อในระหว่างวัน แจ้งฝ่ายตารางสอบเพื่อที่จะได้ไม่ต้องตัดรายชื่อนักศึกษา


3) กรณีฝ่ายตารางสอนตารางสอบติดรายชื่อให้นักศึกษามาติดต่อก่อนเข้าห้องสอบแล้วนั้น ปรากฏว่านักศึกษามาติดต่อขอเข้าห้องสอบระหว่างวันการสอบกลางภาค ประจำภาค ต้องเขียนคำร้อง ท. 2 ที่ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ก่อน และนำคำร้องไปยื่นที่กองอำนาจการสอบเพื่อขอเข้าห้องสอบ

13. การจัดทำประกาศพันสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 ,2560

1) สิ้นสุดการสอบกลางภาค ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ไม่มาติดต่อขอเข้าสอบกลางภาค ไม่ติดต่อขอชำระเงิน โดยการติดต่อนักศึกษาทางโทรศัพท์ถึงสาเหตุที่ไม่ดำเนินการใด ๆ

2) หากติดต่อนักศึกษาไม่ได้ ประสานสาขาวิชา หรืออาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาให้ช่วยติดต่อนักศึกษาด้วย

3) จัดทำประกาศพันสภาพการเป็นนักศึกษาเสนอผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาลงนาม

 <p>ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี</p>	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 31 จาก 42

ตัวอย่างประกาศพันสภาพนักศึกษา ตามข้อบังคับฯ ข้อ 25.3 (ปริญญาตรี)

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง นักศึกษาพันสภาพนักศึกษา ตามข้อบังคับฯ ข้อ 25.3
ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2564

เนื่องด้วยมีนักศึกษาจำนวนหนึ่งลงทะเบียนเรียนแต่ไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงถือเสมือนว่าไม่ลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งจะต้องพันสภาพนักศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2561


อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24(1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 757/2542 เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการบริหารงานของศูนย์บริการการศึกษา ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2542 ประกอบกับความในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2561 ข้อ 25.3 จึงประกาศให้นักศึกษาพันสภาพนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2564 ตามเอกสารแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ มิถุนายน พ.ศ. 2565

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยุพาพร รีกุลกุลวัฒน์)
ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 32 จาก 42

ตัวอย่างประกาศ เรื่อง นักศึกษาพ้นสถานภาพนักศึกษา ตามข้อบังคับฯ ข้อ 36.3 (บัณฑิตศึกษา)

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง นักศึกษาพ้นสถานภาพนักศึกษา ตามข้อบังคับฯ ข้อ 36.3
ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564

.....

เนื่องด้วยนายศิริชัย เทียงราช เลขประจำตัว D6400569 นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สำนัก
วิชาวิศวกรรมศาสตร์ หลักสูตรวิศวกรรมการจัดการพลังงานและโลจิสติกส์ ลงทะเบียนเรียนแต่ไม่ชำระเงิน
ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงถือเสมือนว่าไม่ลงทะเบียนเรียน
ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งจะต้องพ้นสถานภาพนักศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
สุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560


อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24(1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
พ.ศ. 2533 และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 757/2542 เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการบริหารงานของ
ศูนย์บริการการศึกษา ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2542 ประกอบกับความในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
สุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 ข้อ 36.3 จึงประกาศให้นายศิริชัย เทียงราช เลขประจำตัว
D6400569 พ้นสถานภาพนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยุพาพร รักษกุลพิวัฒน์)
ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 33 จาก 42

ตัวอย่าง ประกาศ เรื่อง นักศึกษาถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน (ปริญญาตรี) นักศึกษาเข้าใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง นักศึกษาถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน ตามข้อบังคับฯ ข้อ 12.1
ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2565

เนื่องจากมีนักศึกษาจำนวนหนึ่งลงทะเบียนเรียนแต่ไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียน
 ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงถือเสมือนว่าไม่ลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 ซึ่งจะต้องพ้นสถานภาพนักศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี
 พ.ศ. 2546 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2561


อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24(1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ.
 2533 และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 1071/2565 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา
 ลงวันที่ 17 มิถุนายน 2565 ประกอบกับความในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้น
 ปริญญาตรี พ.ศ. 2561 ข้อ 12.1 จึงประกาศให้นักศึกษาถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
 เทคโนโลยีสุรนารี ในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2565 ดังรายชื่อแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2565 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. 2565

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยุพาพร รักสกุลพิวัฒน์)
 ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 34 จาก 42

ตัวอย่าง ประกาศ เรื่อง นักศึกษาถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน (บัณฑิตศึกษา) นักศึกษาเข้าใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง นักศึกษาถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน ตามข้อบังคับฯ ข้อ 14.1
ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2560

ด้วย เลขประจำตัว ลงทะเบียนเรียนแต่ไม่ชำระเงิน
 ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงถือเสมือนว่าไม่ลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่
 มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งจะต้องถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย
 การศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24(1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 และ
 คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 454/2542 เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการบริหารงานของศูนย์บริการการศึกษา ลงวันที่
 30 ธันวาคม 2542 ประกอบกับความในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ.
 2560 ข้อ 14.1 จึงประกาศให้ เลขประจำตัว ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน
 นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2560

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2560 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. 2560

(รองศาสตราจารย์ อรุณพงษ์พร รังษอบุณยวัฒน์)
 ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 35 จาก 42

14. จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา แจ้งผู้ปกครองนักศึกษาระดับปริญญาตรี นักศึกษาบัณฑิตศึกษา นักศึกษาปริญญาตรี หลักสูตรพิเศษ ให้แจ้งนักศึกษาโดยตรง

ตัวอย่างบันทึกข้อความแจ้งนักศึกษาฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา

ที่ อว 7344 (3)/ว 35

สำเนา

ศูนย์บริการการศึกษา
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
 111 ถนนมหาวิทยาลัย ต.สุรนารี
 อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000

9 มิถุนายน 2565

เรื่อง นักศึกษาฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา

เรียน สำเนาแจ้งทำอ

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้มีประกาศ เรื่อง นักศึกษาฟื้นฟูสภาพนักศึกษา ตามข้อบังคับฯ
 ข้อ 25.3 ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2564 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2565 ให้
 เลขประจำตัวหลักสูตร..... ฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย
 เทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546 ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2564
 เนื่องจากลงทะเบียนเรียนแต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงถือ
 เสมือนว่าไม่ลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

อนึ่ง นักศึกษาสามารถขอคืนสภาพนักศึกษาได้ โดยยื่นคำร้องขอคืนสภาพนักศึกษาได้ที่
 ศูนย์บริการการศึกษา ภายในภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2564


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางเพ็ญจันทร์ สุทธิวงศ์)
 วิชาการแทนหัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา
 โทร: 0-4422-8014-7
 โทรสาร 0-4422-8010

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 36 จาก 42

ตัวอย่าง บันทึกแจ้งผู้ปกครองนักศึกษาถูกถอนชื่อ

ที่ อว 7344 (3)/ว.124

ศูนย์บริการการศึกษา
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
 111 ถนนมหาวิทยาลัย ต.สุรนารี
 อ. เมือง จ.นครราชสีมา 30000

28 กันยายน 2563

เรื่อง นักศึกษาถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

เรียน ท่านเจ้าชาย

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้มีประกาศ เรื่อง นักศึกษาถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน ตาม
 ข้อบังคับฯ ข้อ 12.1 ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563 ให้เลขประจำตัว
รหัสผู้สมัคร..... นับลดตามภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
 ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546 ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563 เนื่องจากลงทะเบียน
 แต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งถือเสมือนว่าไม่ลงทะเบียน
 เรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางเพ็ญจันทร์ สุทธีวงศ์)
 วิชาการแทนหัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

ถ้าลงทะเบียนนักศึกษา
 โทร. 0-4423-0014-7
 โทรสาร 0-4423-0010

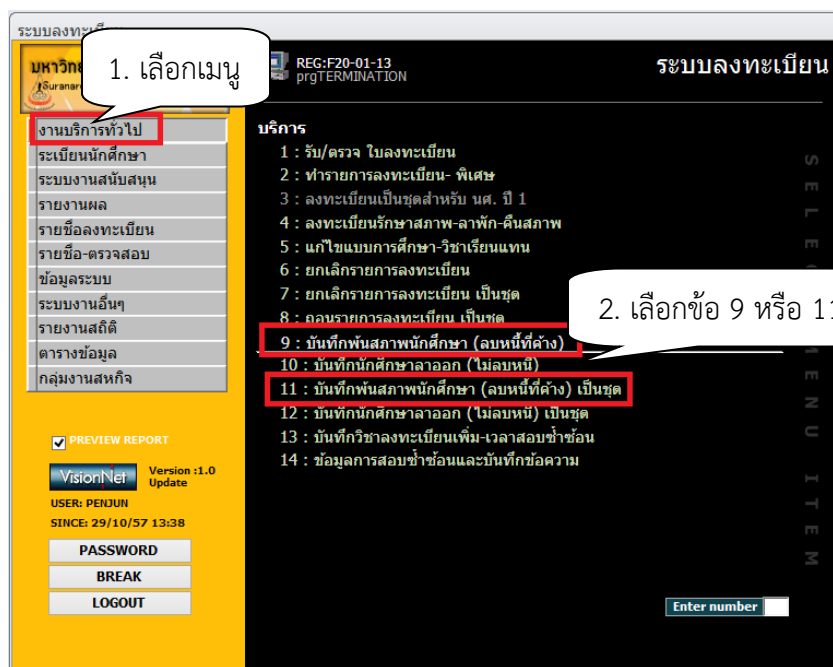
Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 37 จาก 42

15. การบันทึกข้อมูลนักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา


ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

1. เข้าสู่ระบบลงทะเบียน เลือกเมนูงานบริการทั่วไป
2. เลือก ข้อ 9 บันทึกพ้นสภาพนักศึกษา (ลบหนี้ที่ค้าง) กรณีนักศึกษา 1 ราย
 ข้อ 11 บันทึกพ้นสภาพนักศึกษา (ลบหนี้ที่ค้าง) กรณีศึกษามากกว่า 1 ราย

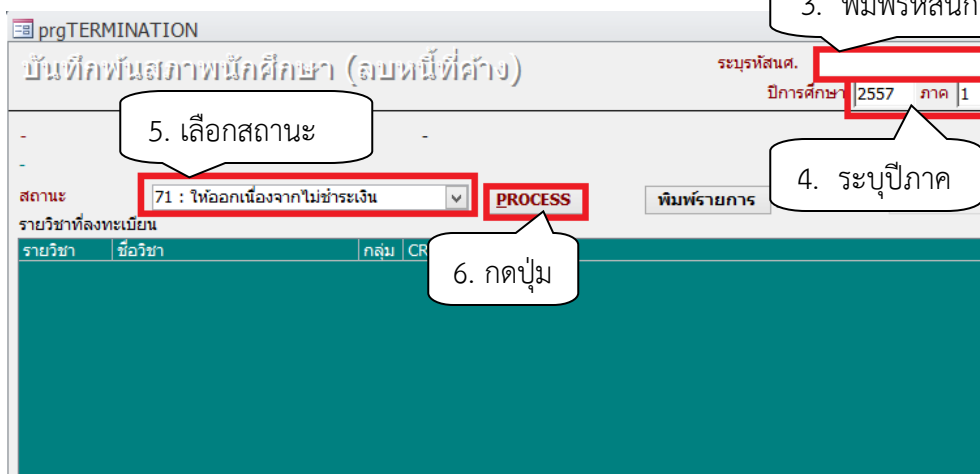


3. พิมพ์รหัสนักศึกษา
4. ระบุปีการศึกษา ภาคการศึกษา เช่น ปีการศึกษา 2556 ภาค 1
5. สถานะ เลือก 71 : ให้ออกเนื่องจากไม่ชำระเงิน
6. กดปุ่ม Process

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 38 จาก 42

เมนูบันทึกรายคน



3. พิมพ์รหัสนักศึกษา

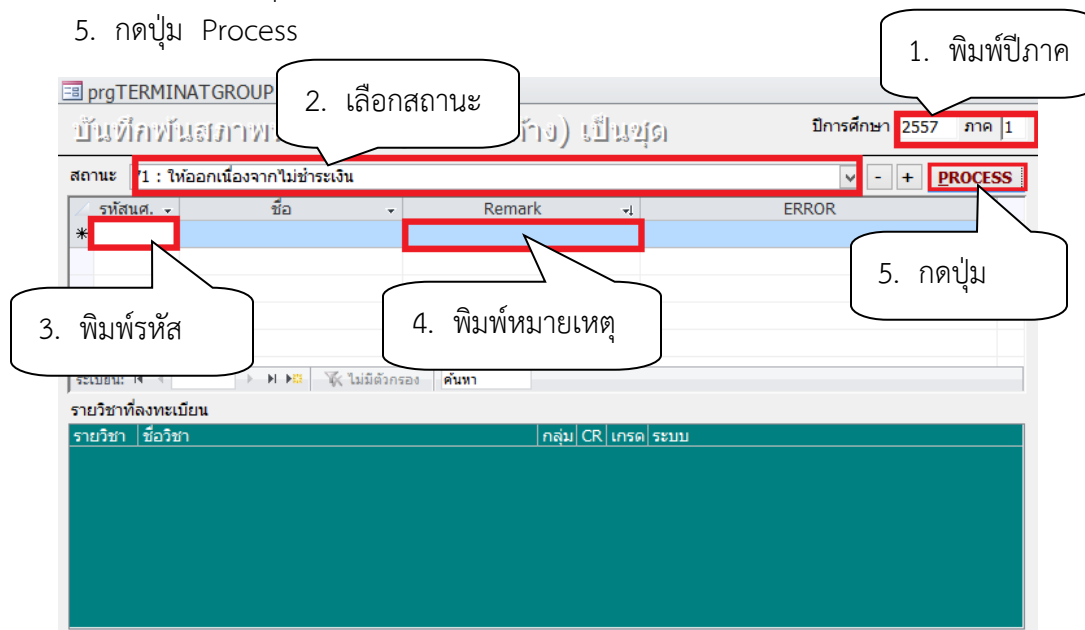
5. เลือกสถานะ

6. กดปุ่ม

4. ระบุปีภาค

เมนูบันทึกเป็นชุด

1. พิมพ์ปีการศึกษา ภาคการศึกษา
2. เลือกสถานะ 71 : ให้ออกเนื่องจากไม่ชำระเงิน
3. พิมพ์รหัสนักศึกษา
4. พิมพ์หมายเหตุ
5. กดปุ่ม Process



1. พิมพ์ปีภาค


2. เลือกสถานะ

3. พิมพ์รหัส

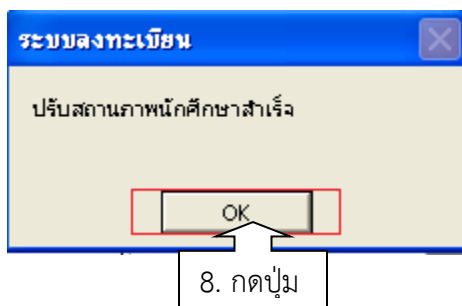
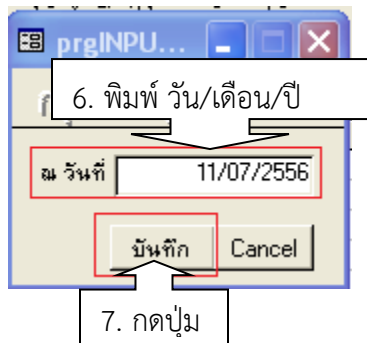
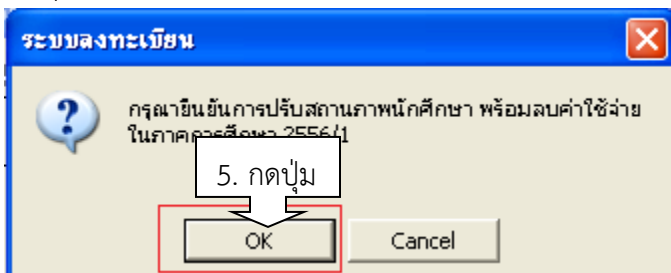
4. พิมพ์หมายเหตุ

5. กดปุ่ม


Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 39 จาก 42

5. กดปุ่ม OK
6. พิมพ์ วัน เดือน ปี ตามประกาศพื้นสภาพ
7. กดปุ่ม บันทึก
8. กดปุ่ม OK



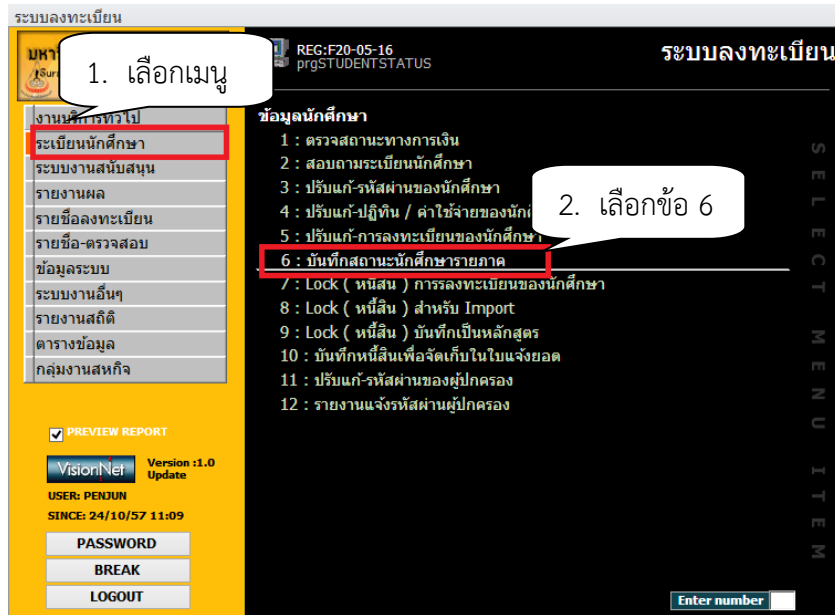
Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 40 จาก 42

16. ตรวจสอบการบันทึกสถานภาพในระบบ

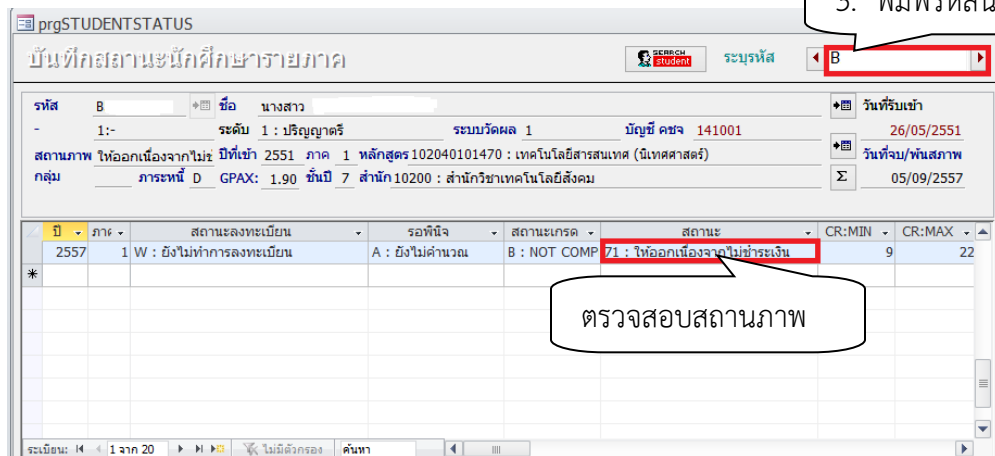
ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ


1. เข้าสู่ระบบลงทะเบียน เลือกเมนูระเบียบนักศึกษา
2. เลือก ข้อ 6. บันทึกสถานะนักศึกษารายภาค



จะปรากฏหน้าจอดังนี้

3. พิมพ์รหัสนักศึกษา



 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 41 จาก 42

3. ข้อควรระวัง

1. ก่อนจัดทำประกาศ เรื่อง นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาขอให้ประสานกับฝ่ายตาราสอนตารางสอบก่อนว่ามีนักศึกษาติดต่อขอเข้าสอบหรือไม่ นักศึกษาอยู่ในระหว่างดำเนินการเขียนคำร้องขอชำระเงินหรือไม่

- หากเป็นนักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกให้ทำถอนชื่อออกทะเบียน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550,พ.ศ.2560

บัณฑิต ข้อ 14.1 นักศึกษาใหม่ ในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา ต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิการเข้าเป็นนักศึกษา และจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน

ป.ตรี 12.1 นักศึกษาใหม่ ในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา ต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิการเข้าเป็นนักศึกษา และจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน กรณีนี้นักศึกษาจะไม่สามารถขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาได้

- การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 ,พ.ศ. 2560

ป.ตรี ข้อ 25.3 เมื่อสิ้นสุด 10 วันแรกของภาคการศึกษาแล้วยังไม่ลงทะเบียนเรียน หรือยังไม่ชำระค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา นักศึกษาที่พ้นสถานภาพในกรณีนี้อาจขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาภายในภาคการศึกษาเดียวกันได้โดยได้รับอนุมัติจากอธิการบดี


บัณฑิต ข้อ 36.3 เมื่อสิ้นสุด 10 วันแรกของภาคการศึกษาแล้วยังไม่ลงทะเบียนเรียน หรือยังไม่ชำระค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา นักศึกษาที่พ้นสถานภาพในกรณีนี้อาจขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาภายในภาคการศึกษาเดียวกันได้โดยได้รับอนุมัติคณบดี

2. การแบ่งงวดชำระค่าธรรมเนียมเป็นหลักสูตรที่ขออนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้แบ่งงวดชำระได้ หากมีหลักสูตรอื่นได้รับอนุมัติให้แบ่งงวดจากมหาวิทยาลัย สามารถบันทึกในเมนูการแบ่งงวดได้

3. นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่มีการบันทึกทุน แล้วยกเลิกทุนให้ตรวจสอบอีกครั้งนี้ในหน้าจอสถานะการเงิน กรณีนี้ให้ทำประกาศพ้นสภาพหากนักศึกษาไม่ชำระเงิน

4. ก่อนทำประกาศพ้นสภาพ หรือถอนชื่อให้ติดตามนักศึกษาทางโทรศัพท์อีกครั้งหนึ่ง หรือประสานสาขาวิชาให้ยืนยันว่านักศึกษาไม่เรียนแล้ว

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 42 จาก 42

4. แบบสอบทานการปฏิบัติงาน (Check list)

การดำเนินการ	ผลการปฏิบัติ		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	
1. บันทึกคำร้องขอผ่อนผันฯ และการแบ่งชำระค่าธรรมเนียม พร้อมกับตรวจสอบการบันทึก			
2. ประสานงานทุนเกี่ยวกับการบันทึกทุนต่าง ๆ			
3. ดึงข้อมูลรายงานนักศึกษาค้างชำระส่งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ เพื่อดึงชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา ชื่อผู้ปกครอง และที่อยู่ผู้ปกครองจากระบบทะเบียนและประมวลผล			
4. ส่งจดหมายแจ้งผู้ปกครองเกี่ยวกับนักศึกษาค้างชำระ			
5. แจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาเกี่ยวกับการชำระค่าลงทะเบียนเรียน			
6. แจ้งหัวหน้าสาขาวิชา สำหรับนักศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์ วิศวกรรมการจัดการพลังงาน การบริหารงานก่อสร้างและสาธารณูปโภคเกี่ยวกับนักศึกษาค้างชำระ			
7. ประสานฝ่ายตารางสอบตารางสอบเกี่ยวกับการตัดชื่อนักศึกษาเข้าสอบ			
8. นักศึกษาที่ไม่มาติดต่อขอเข้าสอบกลางภาค และติดต่อขอชำระเงิน ติดตามนักศึกษาทางโทรศัพท์			
9. จัดทำประกาศพันสภาพ			
10. บันทึกข้อมูลนักศึกษาพันสภาพการเป็นนักศึกษาในระบบฯ			
11. แจ้งผู้ปกครองเกี่ยวกับนักศึกษาพันสภาพฯ			