	Â.	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจล ค่าลงทะเบี	เอบนักศึกษาค้างชำระ ยน
ę	ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
มหาวิทยาลัย	ทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	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
6 Imon	Jer	10-
(นางสุภาวดี จันทร์เปรียง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 15/12/2565	(นางเพ็ญจันทร์ สุทธิวงศ์) รก.แทนหัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา 15/12/2565	(นางเพ็ญจันทร์ สุทธิวงศ์) รก.แทนหัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา 15/12/2565

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

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจระบบ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงาน ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

2. วิธีการปฏิบัติงาน



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





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

- 1. รับคำร้องขอผ่อนผันฯ ท.21
 - บันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนและประมวลผล
 - สรุปจำนวนนำเสนอผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

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



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

- 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
- โอนข้อมูลเข้ากรณีนักศึกษามีจำนวนมาก โดยกำหนดรูปแบบไฟล์เป็น txt ไฟล์ และมีรูปแบบ ภาคการศึกษา วันที่เริ่ม วันที่ได้รับอนมัติ รหัสนักศึกษา ปี B5871575 2559 3 28/3/2560 24/3/2560 3 M5830015 2559 24/3/2560 18/4/2560 M5941957 2559 3 24/3/2560 18/4/2560

ขั้นตอนการพิมพ์รายงานผ่อนผันฯ เสนอผู้อำนวยการศูนย์ฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- 1) เข้าสู่ระบบลงทะเบียน เลือกเมนูรายชื่อ ตรวจสอบ
- 2) เลือกข้อ 15 รายชื่อนักศึกษาที่ขอผ่อนผันการชำระเงิน



3) ระบุวันที่บันทึกจาก <u>ชนต์ชนต์กจาก</u>
4) ระบุสถานะจาก 10 : กำลังศึกษา สถานะถึง 14 : คืนสภาพ

วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ ค่าลงทะเบียน ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565

- 5) ระบุปีการศึกษา ระบุภาคการศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ เช่น ปีการศึกษา 2560 ภาคการศึกษาที่ 1
- 6) กดปุ่ม PROCESS
- หารายงานที่ได้ พร้อมบันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย

🔳 รายชื่อนักศึกษาที่ขอผ่อนผันการช่าง	ะเงิน	X	
กรุณาเดือกเชื่อข	ીગ્રેજ્ઞ		
- <u>1:-</u> ระดับ		×	
สำนัก 3. ระ	บุวันที่บันทึกจาก	~	
วันที่ผ่อนผันจาก วันที่บันทึกจาก	-		. ระบุสถานะ
สถานะถึง สถานะถึง ปีการศึกษา		6. f	าดปุ่ม PROCESS
 ✓ I 5. ระบุปีการศึก 	ษา/ภาคการศึกษา	PROCESS	'n
Principal Principal <t< td=""><td>uccess uccess uccess uccess uccess uccess uccess uccess uccess uccess uccess uccess</td><td>(ตัวอย่างรายง</td><th>านเสนอขออนุมัติผ่อนผันฯ</th></t<>	uccess uccess uccess uccess uccess uccess uccess uccess uccess uccess uccess uccess	(ตัวอย่างรายง	านเสนอขออนุมัติผ่อนผันฯ
		,	

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

2. รับคำร้องขอแบ่งชำระสำหรับนักศึกษาหลักสูตร วิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์ วิศวกรรมการจัด การพลังงาน การบริหารงานก่อสร้างและสาธารณูโภค แพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ เป็นต้น

- บันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนและประมวลผล
- สรุปจำนวนเสนอผู้อำนวยการศูนย์ๆ

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

- 1) เข้าสู่ระบบการเงินนักศึกษา งานบริการทั่วไป
- 2) เลือกข้อ 11 แบ่งงวดการชำระ



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



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

การเงินนักศึกษ	ท					
		and the second se				○ ○ / ○
📑 prgStud	entPartial					□ ∞
แบ่งง	าดการชำร	ي. د		ปีการศึกษา <mark>256</mark>	0 - 2 รหัส นศ.	•
รหัส		ชื่อ				
-	1:-	ระดับ 2:1	ไริญญาโท	ระบบวั	้ดผล 2 บัญร่	ชีคชจ <u>251002</u>
สถานะ	กำลังศึกษา	ปีที่เข้า	<u>2559</u> ภาค <u>2</u> หลั	ึกสูตร <u>10727010</u> 2	583 : วิศวกรรมกา	รจัดการพลังงาน-แผน
กลุ่ม	3 ภาระห	นี้ D GPA:	3.58 ขึ้นปี 2 สำ	นัก 10700 : สำนักว	ว้ชาวิศวกรรมศาสตร	ź
ยอดทั้งหม	ເດ <u>80,000.00</u>	ค้างข่ำระ	50,000.00	แบ่งตามหน่วย	10	,000 ∨ ทำรายการ
🔺 ลำดั: 👻	PARTIALPAY -	ยอด -	ค้างข่ำระ 👻	ผ่อนข่ำระถึง 👻	วันที่ขำระ 👻	บันทึกเมื่อ 🔹
	1 5619	30,000.00	0.00	22/12/2560	12/12/2560	4/12/2560 11:13:45
	2 5620	25,000.00	25,000.00	5/4/2561		4/12/2560 11:13:45
	3 5621	25,000.00	25,000.00	16/8/2561		4/12/2560 11:13:45
*		$- \wedge -$				
6. พิมพ์ตัวเลข 7. พิมพ์วันที่						
Record: H	I of 3 ▶ ▶	🛤 🕅 🕅 🕅	Search	Ш		
ŭr	าศึกษา พิมพ์ใบแจ้งยอ	ดชำระเงินไปจ่ายเงินตา	มวันที่ในปฏิทินปกติ หาเ	าเลยกำหนดการจ่ายเงิน	ปกติ ต้องชำระเงินที่ก	ารเงินนักศึกษา (23/07/2558)

ข้อควรระวัง

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

การบันทึกข้อมูลแบ่งชำระเป็นชุด

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



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

เลือกปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์ที่จะทำการโอนเข้าระบบ ตัวอย่างรูปแบบไฟล์

	А	В	С	D	Е	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 .

a proStudentPartialset				
ะบองวงการข่าระ เป็นชุง	- +	วันที่ทำรายการ	8/12/2560	
รายชื่อนศ. สำคัร รพัสนศ. ชื่อ - ปี กาด *	 3. กดป่ม Br 	owse	Import] 4. กดปุ่ม Import
	9)	
Record: H < 1 of 1	8		Þ	
ลำดัง PARTIALPAY - ยอด - ด้างข่าวะ ผ่อนข่าวะถึง *	 วันที่ข่าระ - บันที่ 	ี ท่าราเ ท่กเมื่อ ₊ โดย	<u>แการแบ่งข่าระ</u> แก้ไ	
ſ				
Record: H < 1 of 1 > H > O % No Filter Search 4	5. กดปุ่มทำ	รายการแบ่ง	งชำระ	

 ประสานงานทุนนักศึกษาเกี่ยวกับการบันทึกทุนต่าง ๆ ของนักศึกษาทุกระดับ และส่วนการเงินและ บัญชี เกี่ยวกับการตัดบัญชี (ประสานทางโทรศัพท์) หากบันทึกทุน และตัดบัญชียังไม่เรียบร้อยให้รอจนกว่าจะ ดำเนินการให้แล้วเสร็จ นักศึกษาทุนส่วนกิจการนักศึกษาดำเนินการขอผ่อนผันฯ กับทางมหาวิทยาลัยแล้วไม่ต้อง ตรวจสอบการชำระเงิน

DOCUMENT CONTROL ISO-CES

	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ				
Stateway and a state of the sta	คำลงทะเบีย 	น			
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07			
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 10 จาก 42			

- 4. การดึงข้อมูลรายชื่อนักศึกษาค้างชำระ
 - 1. หลักสูตรปกติ
 - ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ
 - 1) เข้าสู่ระบบล[ุ]งทะเบียน เลือกเมนูรายชื่อ ตรวจสอบ
 - 2) เลือกข้อ 5 รายชื่อนักศึกษาค้างช้ำระ แยกประเภทการลงทะเบียน

ระบา	บลงทะเบียน			
IJ	<mark>หาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุร</mark> Suranaree University of Tech	nology	炎 REG:R20-14-62 ระบบลงทะเ repSTUDENTDebtByEnroll	บียน
3	านบริการทั่วไป	_	รายชื่อไม่ดงทะเบียน/ไม่ยืนยัน	
5	ะเบีย		1 : รายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่มาทำการลงทะเบียนทุกประเภท	
5	ะพุท 1. เลือกเม	าน	2 : รายชื่อนักศึกษาที่มีหน่วยกิตลงทะเบียน=0	
5	781.97	ข	3 : รายการที่ยังไม่ได้ทำการยืนยันการลงทะเบีย 2. เลือกข้อ 5	
	ายชื่อว่า เมื่อม		รายชื่อค้างชำระ/หนี้สิน	
	ายบอญเสาะเบยน	_	4 : รายชื่อนักศึกษาค้างช่าระ แยกระดับ	
	12776-03140057	_	5 : รายชื่อนักศึกษาค้างชำระ แยกประเภทการลงทะเบียน	
1	อมูลระบบ		6 : รายชอนักศกษาที่ได้รับคืนเงิน	
5	ะบบงานอื่นๆ		7 : รายชื่อนักศึกษา Lock (หนี้สิน) ระบสังกัดผู้บันทึก	
5	ายงานสถิติ		8 : รายชื่อมักศึกษา Lock (หนี้สิบ) ระบุสังกัดบักศึกษา	
G	ารางข้อมูล		0 : รายชื่อมักศึกษาที่กกมันทึกหนี้สินเพื่อวัดเก็นในในแจ้งแอด	
f	เลุ่มงานสหกิจ		 รายชื่อผิดเงื่องปัจ/หง่ายถือต่ำเอิง 	
-			า เอ ออพพรงอน รอ/ หน รอกพพ เราน 10 · รายช้างกัดสึกษาที่ไม่ผ่างแข้วมไขรายวิชานังดับก่างแหร็ว วงทะเมียงเต่า	
			11 . รองชื่อนัดชื่อนองชื่อน่อน นี้อง ใจเรอนอิชอนังอันเอ่อนตอนเรอนอิชอ	
	PREVIEW REPORT		11. วายขอนทศกษาที่เมพานเงอน เขวายาขาบงคบกอนตามวายาขา 10	
	VisionNet Version	:1.0	12 : รายขอนกศกษาทลงทะเบยนรายวชาทมเงอน เขเฉพาะ	
	USER: DENSUR		13 : ตรวจสอบหนวยกิตการลงทะเบียน	
	USER: PENJUN SINCE: 24/10/57 11:09		14 : นักศึกษาที่ลงทะเบียนน้อยกว่าหรือมากกว่าที่กำหนด	
	511101.2-1/10/37 11:05		15 : รายชื่อนักศึกษาที่ขอผ่อนผันการชำระเงิน	
	PASSWORD		16 : รายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนซ่ำไม่ผ่านเงื่อนไข	
	BREAK			
	LOCOUT			

3) เลือกระดับ

1 : ปริญญาตรี

- 2 : ปริญญาโท
- 3 : ปริญญาเอก
- 4) เลือกลงทะเบียน 1 :
 - 1 : ลงทะเบียนปกติ
- 5) เลือกสถานะ 10 : กำลังศึกษา : 10 : กำลังศึกษา
- 6) ปีการศึกษา ภาคที่ ระบุปีการศึกษา และภาคการศึกษา
- 7) กดปุ่ม PROCESS

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



8) จะปรากฏรายงานรายชื่อนักศึกษาค้างชำระ แยกประเภทการลงทะเบียน

	มหาวิทย ระบบลงทะ	าลัยเทคโนโลยี เบียน	สุรนารี	รายชื่อนักศึก	ษาด้างชำร 1 ::	ะ แอกประ มหะเบิยนไท	เภทการร ลิปีกา	งพะเบียน เล็กษา 2557/2
1010	0 : สำนักวิชา	วิทอาศาสตร์						
1011	40101490 w	ลักสูตร : วิทยาศาร	สตร์ การกีฬา-2549					ปริญญาตรี
ñ	ระเพ	35		พุษ	ย่อนยัน	ขอดหนั	คงคาง	ย่อน (งวด)
1				-		3,500.00	3,500.00	-
2				-		1,500.00	1,500.00	-
з		-		-		3,000.00	3,000.00	-
açı.	lenн						8,000.00	-
1011	40101550 W	ลักสูตร : วิทยาศาร	สตร์ การกีฬา-2555					ปริญญาตรี
ñ	ะเพิ	35		ทุน	ย่อนยัน	ขอดหนึ่	คงคาง	ย่อน (เวต)
1				-		8,000.00	8,000.00	-
2		-		-		4,500.00	4,500.00	-
3				-		9,000.00	9,000.00	-
açı.	lenн						21,500.00	-
sér	โรวมต่อสำนัก						29,500.00	-

<u>é</u> .	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอ ค่าลงทะเบีย	บนักศึกษาค้างชำระ น
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 12 จาก 42

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



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

🔳 รายชื่อนักศึกษ	าค้างชำระแยกรายการ(ไม่รวมนศ.ทุน) 📼 🛙
กรุณาเอื่อ	กเงื่อนไ 3. ระบุปีภาค
ปีการศึกษา จากรหัส	2557 ภาคที่ 2 2002 : ค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสตรวิศวกระ
ถึงรหัส	2002 : ค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตรวิศวกระ 🗸
สถานะจาก	10 : กำลังศึกษา 🚽 5. เลือกสถานะ
สถานะถึง	10 : กำลังศึกษา 🗸
 Preview 	repSTUL 6. กดปุ่ม PROCESS

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

7) จะปรากฏรายงานรายชื่อนักศึกษาค้างชำระแยกรายการ(ไม่รวมนศ.ทุน)

	มหาวิทยาลัยเทคโนโล อีสุรนารี กระงินนักสึกษา	รายชื่อนักศึกษาค่	้างช่า	าระแยกรา	ยการ(ไม่ร ประจำการกร	วมนศ.ทุน) ลึกซาที่ 2/2557
1072301	104490 : แมคคาทรอนิกส์				ระดับ 1 : 10 :	ปริญญาตรี กำลังศึกษา
รขัง	5.	ต่าใช้จ่าย/โซา	Reg	ขอครั้ง	ครล้าง	ย่างยังกร
	•	2002 : ค่า สรมพัฒนกรดี กษา หลักสูตร่	REG	17,000.00	17,000.00	-
		60 H		17,000.00	17,000.00	
		ទ១អសំ មេ ភ័ព ភ្ល	a e	17,000.00	17,000.00	
1072301	104540 : วิศวกรรมเมคคาพรอนิกส์-25	54			ระดับ 1 :	ปริญญาตรี
					10 :	กำลังศึกษา
59.2	5.	ดำใช้ร่าย/รีชา	Reg	ขอดหนึ่	ครด้าร	ย่องยังกับ
	•	2002 : ค่า สรมพัฒนกรดี กษา หลักสูตร่	REG	17,000.00	17,000.00	-
		60 H		17,000.00	17,000.00	
		2002 : ดำ สรรมพืชแกรรด์ กษา หลักสุดร้	REG	17,000.00	17,000.00	28/11/2557
		60 H		17,000.00	17,000.00	
		2002 : ค่า สรมพัฒนกรคิ กษา หลักสูตร	REG	17,000.00	17,000.00	28/11/2557
		60 N		17,000.00	17,000.00	
		2002 : ค่า สรมเพิ่มแกรค์ กราชลักสูคร่	REG	17,000.00	17,000.00	-
		60 N		17,000.00	17,000.00	
		2002 : ค่า สรมเพิ่มแกรค์ กรา หลักสูคร่	REG	17,000.00	17,000.00	28/11/2557
		60 H		17,000.00	17,000.00	
		ເວນທີ່ ແລ້ວ ສ		25,250,000	00.000.00	

6. ดึงข้อมูลรายซีอนักศึกษาค้างชำระหลักสูตรวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์ วิศวกรรมการจัดการพลังงาน การ บริหารงานก่อสร้างและสาธารณูโภค บัณฑิตศึกษา

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



3) ระบุปีการศึกษา ภาคการศึกษา



۵.	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอ ค่าลงทะเบีย	บนักศึกษาค้างชำระ น
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 15 จาก 42

7) จะปรากฎหน้าจอดังรูป

ตัวอย่างรายงานนักศึกษาค้างชำระหลักสูตรนอกเวลา

epSTUD	ENTDebLi	istREG					
			_		_	_	
	<u>م</u>						
- <u>6</u>	มหาวทยาลยเทคเ กระเว็นนักศึกษา	เนเลยสุรมาร ขอนกศกษาศางระเ	เอกราย	การ(เ	มรวมนค.	ท ุน-เม ะวร ประ จ ากคณ	มแบงขาระ) หัดขาที่ 2/2560
10 : 11	ฉังศึกษา					ระดับ 2	ะประมณาโท
-		allan ba	-				1.1.1.1.1.1.
erla	12	สหรัสระ /โรก	Sec.	Rog	2386	สส้าง	energy
efa	1 2	สารัธิจาย /ชิตา 2000 : ล่าง รณเนื้อมเกา รั้กษา พ	Sec.	Reg R65	23,000.00	80,000.00	suids
sta	fa .	สกใช้จ่าย / ใหก 2000 : ส่งหรือหมือพุทธศึกราช	Sec. Eng CON	Reg RBS	80,000.00 80,000.00	ศรศักร 80,000.00 80,000.00	esuble.
5112 1	f5	สาร์รักข/ไขก 2000 : ศาสรณน์ใจแกรสักราช 2000 : ศาสรณน์ใจแกรสักราช	Bee. Eng Colu Eng	Reg REG REG	22,000,000 80,000,00 80,000,00 80,000,00	R5Å15 80,000.00 80,000.00 80,000.00	ernérés -
sta	\$2	สกใช้ร่าย เรือก 2000 : ศาจรรมน์โอมการศึกษาท 2000 : ศาจรรมน์โอมการศึกษาท 7000 : ศาจรรมน์โอมการศึกษาท	Sec. Sec. Sec. Sec. Sec. Sec. Sec. Sec.	Reg RES RES	52.00 50,000.00 50,000.00 50,000.00 50,000.00	80,000.00 80,000.00 80,000.00 80,000.00	53464 -
রক্ষার ,	10	สถาใช้ร่าย เรือก 2000 เค้าะรรมเนื้อมการที่กราท 2000 เค้าะรรมเนื้อมการที่กราท 2000 เค้าะรรมเนื้อมการที่กราท	Bee. Eng Con Eng Con Eng Eng	Reg Reg Reg	2100000	REÁ15 80,000.00 80,000.00 80,000.00 80,000.00 80,000.00	524645

ตัวอย่างรายงานนักศึกษาค้างชำระเรียนเกินหลักสูตร

repSTUDENTDebListREG - การเงินนักศึกษา

PDF r XPS	More	Close Print Preview							
Data		Close Previe	w						
		🅮 การเงิ	นนักศึกษา				:	ประจำกาดการ	ศึกษาที่ 2/2560
	10) : กำลังศึกบ	n					ระดับ 2	: ปริญญาโท
	8	หัส ชื่	อ	ค่าใช้จ่าย / วิชา	Sec.	Reg	ยอดหนึ่	คงค้าง	ผ่อนมันถึง
	3	หัส ชื่	0	ค่าใช้จ่าย / วิชา 2136 : ค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักรุ	Sec.	Reg REG	ยอดหนี้ 25,000.00	คงค้าง 25,000.00	<i>ผ่อนมันถึง</i>
	6	หัส ชื่	0	ค่าใช้จ่าย / วิชา 2136 : ค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักรุ ร	Sec. เ วม	Reg REG	ยอดหนี้ 25,000.00 25,000.00	คงศ้าง 25,000.00 25,000.00	ผ่อนะันถึง -
	5	หัล ชื่	0	ค่าใช้จ่าย / วิชา 2136 : ค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักลุ 136 : ค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักลุ	Sec.	Reg REG REG	ยอดหนึ่ 25,000.00 25,000.00 25,000.00	คงค้าง 25,000.00 25,000.00 25,000.00	ผ่อนะันถึง - -
	(re	หัล ซึ่	8	ดำใช้จ่าย /ริชา 2136 : ค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักจ 2136 : ค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักจ 2136 : ค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักจ	Sec. โวม โวม	Reg REG REG	ยอดหนี้ 25,000.00 25,000.00 25,000.00 25,000.00	คงศ้าง 25,000.00 25,000.00 25,000.00 25,000.00	ผ่อนสันถึง -

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

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



- 3) เลือกระดับ
- 1 : ปริญญาตรี
- 2 : ปริญญาโท
- 3 : ปริญญาเอก
- 4) เลือกสถานะจาก สถานะถึง 10 : กำลังศึกษา 14 คืนสภาพ
- 5) ปีหนี้สิน ให้ระบุปีการศึกษา ภาคการศึกษาที่ค้างชำระ
- 6) กดปุ่ม PROCESS

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



7) จะปรากฎรายงานนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้แบ่งชำระ ค้างชำระ

۵	มหาวิท การเงิน	ทยาลัยเทคโนโลยีสุรน นักศึกษา	มารี รา	องานนักศึกษาทั่	ได้างข่าระ แอก	เตามอาจารอ์พื้ปรีก ปัตจ์มิน 28
2131	เข้าไร่กษา	สมศาสตาราช ต.เชสี	3508			
ที่	নাঁর	ร้อ	ปีที่เข้า	งวดที่ด้างปีพี่ด้าง	วันที่ย่อมช่า⊄	เบอร์โทรสัพท์
1072	80102552	กระนิทรงานก่องร้างและ	สาคาร อุสโภค-แขน ก (2)		
	,		235.9	1,2,360	22/12/2560	0871542282 061423623
1072	80102553:	ดาร เริ่งกระกมต่อ สร้างและส	ราคร ถูงโกค-แขน ข			
			255.5	1.0.560	22/12/2550	086 878 240 1
			255.5	1.2.360	22/12/2560	098 386 776 4 0 9838 677 6
anan	สมันไรกรา	ธรรศาสตาราชย์ ต.จัตร์	ับ โมลีขฐบางถูง			
ที่	สมัส	ส้อ	ปีที่เข้า	งวดที่ด้างปีพี่ด้าง	วันที่ย่อมข่า≪	เบอร์โทสลัพท์
1072	80102553	การนี้จะกระการก่องร้างและส	สาคารถุสโภค-แขนข			
	,		235.9	1,2,360	22/12/2560	081 996 042 9 0 81 99 604 2
			296.0	1.2.560	22/12/2560	09 339 603 10
				1	(1

ผูนย์บริการการศึกษา 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

Ele Windo	ſ	ลือกเม	มนู						_
Page Seg Print Prey Publish It Output to Save As/E	ew with M with MS Notepi xport,	s Work	เลือกเมนู		ชื่อนักศึก	ษาค้างชำร 1 : :	ะ แชกประ ลงทะเบียนปก	เภทการ ะ ดิปีกา	เงทะเบียน รศึกษา 2555/3
Egit	1070	ช ว4010146พลั	าวิศวกรรมศาสตร์ กฐตร : วิศวกรรมขนส่ง-2	2546					ปรិญญาตรี
	ที่	รหัส	ชื่อ		ทุน	ผ่อนผัน	ยอดหนี้	ดงด้าง	ผ่อน(งวด)
	1				-		3,500.00	3,500.00	-
	451	ไรวม						3,500.00	-
	107	12010146หลั	กฐตร : วิศวกรรมโปธา-2	546					ปริญญาตรี
	ที่	รหัส	ชื่อ		พุณ	ผ่อนผัน	ยอดหนึ่	ดงด้าง	ผ่อน (งาด)
	1				-	1/2/2013	2,000.00	2,000.00	-
	451	ไรวม						2,000.00	-
	1073	260 10 154 หลั	กฐตร : วิศวกรรมเกษตร	และอาหาร-2554-วิชาเ	ฉกวิศวกรร	ามเ			ปริญญาครี
	ที่	รหัส	ชื่อ		พุณ	ผ่อนผัน	ยอดหนี้	ดงด้าง	ผ่อน (งาค)
	1				-		5,000.00	5,000.00	-
	451	אניפן						6,000.00	-
	สรุป	ปรวมต่อสำนัก						10,600.00	-
	สรุเ	ไรวมต่อระคับ						10,500.00	
	2151	1รวมทั้งหมด						10,500.00	-

จะปรากฏหน้าจอดังนี้

- ข้อมูลที่ใช้ คือ เลขประจำตัวนักศึกษา ชื่อ - นามสกุล วันผ่อนชำระ เพิ่มช่องหมายเหตุ ตัดคอลัมภ์ที่ ไม่เกี่ยวข้องออก

ตัดออก						1	ตัดออก			ตัดออก		
								ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	1			
PROGRAMIC Text118	Text117	Text81	Text82	Tex	Text67	Text131		Text176	Text155	Text85	Text86	
<i>แแนแนนแนน</i> หลักสูตร : วิศวกรรมชนส์ง-2546	ปริญญาตรี	ขอดหนี้	คงค้าง				-			0.500.00	0.500.00	
พมแมนแมน หลักสูตร : วิศวกรรมโยรา-2546	ปริญญาตรี	ขอดหนั้	คงค้าง							3,000.00		3,500.00
#####################################	, ปริญญาตรี	ยอดหน้	คงค้าง					-	1/2/2556	2,000.00	2,000.00	2,000.00
				1				-		5,000.00	5,000.00	

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

ตัวอย่างการจัดไฟล์ Excel รายชื่อนักศึกษาค้างชำระค่าลงทะเบียนเรียน

	ราย	ชื่อนักศึกษาค้างชำระภาค ข้อมูลณ วันที่ 1 ก	การศึกษาที่ 1/2565 1.ย. 2565	
ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	ว้านต่อนผ้าเข้าระ	างาเวยแหลต
a mon				10000

9. การแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาเกี่ยวกับนักศึกษาในความดูแลค้างชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน เรียน หลักสูตรวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์ วิศวกรรมการจัดการพลังงาน และการบริหารงานก่อสร้างฯ แจ้งหัวหน้า สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล สำเนาเรียน หัวหน้าสาขาวิชาวิศวกรรมการผลิต หลักสูตรการบริหารงานก่อสร้างและ สาธารณูปโภค

 ส่งข้อมูลนักศึกษาค้างชำระฯ โดยรูปแบบของข้อมูลประกอบด้วย เลขประจำตัวนักศึกษา ชื่อ – นามสกุลนักศึกษา และ save ไฟล์เป็น txt ไฟล์ เช่น นศ.ค้างชำระ355.txt ส่งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์และ พัฒนาระบบ เพื่อดึงชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา ชื่อผู้ปกครอง และที่อยู่ผู้ปกครองจากระบบทะเบียนและประมวลผล ข้อมูลที่ได้ประกอบด้วย 1. เลขประจำตัวนักศึกษา

- 2. ชื่อ สกุลนักศึกษา
- 3. สำนักวิชา สาขาวิชา
- 4. ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
- 5. สำนักวิชาอาจารย์ที่ปรึกษา
- 6. ชื่อ สกุลผู้ปกครองนักศึกษา
- 7. ที่อยู่ของผู้ป[้]กครอง

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

 ทำหนังสือแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษา เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจ้งนักศึกษาในความดูแล เกี่ยวกับ การชำระค่าลงทะเบียนเรียน

วิธีดำเนินการในโปรแกรม ACCESS

- 1. เข้าสู่โปรแกรม ACCESS เลือก Folder ที่เก็บไฟล์ เปิดไฟล์ข้อมูล
 - เลือกFolder ค้างชำระ
 - เลือกDirectory ค้างชำระ355
 - เลือกชื่อไฟล์ ค้างชำระ355

(หมายเหตุ Directory และชื่อไฟล์ จะตั้งให้เข้ากับเทอมที่ตรวจสอบการค้างชำระ)

1. เลือกเมนู	▲ → + ⁽ → - → Dat	abase คำงชาวระ364 : Database (Access 2007 - 2010) - Microsoft Ac	- 🗆 X
	File Home Create Jacobia Save Jacobia Jacobia Mark Save Object As Jacobia Jacobia Jacobia Jacobia Save Database As Jacobia Jacobia Jacobia Jacobia Jacobia Open Jacobia Jacobia	2. เลือกเมนู Database ค้ แน\งาน นักดักษาต่างประ	Contraction
	Database ค้างข่างระ SERVICE.accde MAINDATA.accde Database ค้างข่างระ Info	Compact & Repair Database Encrypt with Encrypt with	Enghermez
	Recent New Print Save & Publish	Password format or later are encrypted.	
	Help	н	

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

A Open			· · · · · · · ·	×
← 🔿 🗸 🛉 📙 « ข้อมูลนักศึกษา ค้างซำระ > ปี 64	ł	∨ Ù Se	earch ปี 64	م
Organize 👻 New folder			* *	
 ข้อมูลลงทะเบียนให้นักศึกษาภาค 1 64 ตาม ขั้นตอน_วิธีการเปลี่ยนแผนการศึกษาให้นัก ขั้นตอนการทำงานตามความเข้าใจ ขั้นตอนนักศึกษาใหม่บันทึกระเบียนประวัติ ครุกัณฑ์ ฝ่ายทะเบียน งาน_ต่าเกินระดับบัณฑิตศึกษา งาน_นักศึกษาค้างชำระค่าเหอม ข้อมูลนักศึกษา ค้างชำระ ปี 61 ปี 63 ปี 64 	Name	้ 3. เลือกFolder	Date modified 11/5/2565 8:41 5:43 4:27	Select a file to preview.
File name:	<	4. ຄ Tools ▼ [งกปุ่ม Open ▼ (b;*.mdt ~ Cancel

A Open			Mormal	Ltrong	X
$\leftarrow \rightarrow \vee \uparrow$	📜 < ปี 64 🔸 ค้างชำระ 364	~ Ŭ	Search ค้างซ่าระ	364	م
Organize 🔻	New folder			• •	□ ?
^ Nam	e	Date modif	fied Type		
1 r	าารละเอียดการติดตามหนี้ Database ค้างชำระ364.accdb ≺	< 5. เลือกDire	ectory	lder soft Acces	
					No preview
					available.
~ <) >	
	File name: Database ค้างชำระ	:364.accdb	กิตบุม	ess (*.accdl	b;*.mdt \vee
		Tools 🔻	Open	• C	ancel

٤	วิธีการปฏิบัติง	าน : การตรวจสอ ค่าลงทะเบีย	เบนักศึกษาค้างชำระ น
			× ۲
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร :	WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้	: 15/12/2565	หน้าที่ : 22 จาก 42
	Field Name	Data Tvr	P
	รหัสนักศึกษา	Short Text	
$\overline{}$	ชื่อ - สกล	Short Text	
	หลักสตรวิชา	Short Text	
. ۷	รหัสอาจารย์	Short Text	
Field ที่กำหนดขึ้นใน Table	ชื่อที่ปรึกษา	Short Text	
	สำนักวิชา	Short Text	
\succ	สาขาวิชา	Short Text	
	ชื่อผู้ปกครอง	Short Text	
	ที่อยู่	Short Text	
	ต ำ บล	Short Text	
	<mark>อำ</mark> เภอ	Short Text	
	จังหวัด	Short Text	
	รหัสไปรษณีย์	Short Text	

จะปรากฏหน้าจอดังรูป

2. การวางข้อมูล เลือกเมนู Table ดับเบิ้ลคลิกไฟล์ค้างชำระ364

โทรศัพท์

(ชื่อ table อาจเปลี่ยนแปลงตามภาคการศึกษาที่ดำเนินการ) วางข้อมูลใน table ข้อมูลที่ นำมาวาง Table รายชื่อนักศึกษาค้างชำระ เป็นข้อมูลที่ส่งให้ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบดึงข้อมูลประกอบด้วย

Short Text

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

ให้ลบข้อมูลเดิมออกแล้ววางข้อมูลใหม่

- 3) การสร้าง Reports
 - เลือกเมนู Reports
 - เลือก file บันทึกข้อความถึงที่ปรึกษา นศ.ค้างชำระ

	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจส ค่าลงทะเบ็	สอบนักศึกษาค้างชำระ ieu				
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07				
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 23 จาก 42				
Dat	tabase ค้างซำระ364 : Database- I	D:\ ?				
File Home Create	External Data Database	Tools ਊ Te				
View Paste Filter		$ \begin{array}{c} & \overset{ab}{\Rightarrow}_{ac} \\ \Rightarrow & \\ Find \\ & & \end{array} \end{array} $				
Views Clipboard 🕫 Sort &	Filter Records	Find				
All Access Object	S	∞ «				
Search		Q				
Tables		*				
Reports		*				
🧧 จดหมายแจ้งผู้ปกครอง						
ที่อยู่ ผู้ปกครองสำหรับส่งจดหม	ที่อยู่ ผู้ปกครองสำหรับส่งจดหมาย					
🤚 บันทึกข้อความถึงที่ปรึกษา ลา	บันทึกข้อความถึงที่ปรึกษา ลายเซ็น รองฯ 6. เลือกเมนู					
🔚 บันทึกข้อความถึงที่ปรึกษา นศ	(ค้างชำระ					
🔚 สำเนาแจ้งท้าย จดหมายแจ้งผู้ม	🗧 สำเนาแจ้งท้าย จดหมายแจ้งผู้ปกครอง					

🔚 สำเนาแจ้งท้าย บันทึกข้อความถึงที่ปรึกษา นศ ค้างชำระ 364

จะปรากฏหน้าจอดังรูป

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

J	M.						บัน	ทึกข้อ	ควา	4							
					3	มหา วิ	ทยาล์	ัยเท ศ	โนโร	ยีสุรเ	เารี						
หน่วย	ขาน	ู ฝ่ายทะ	เบียนน้	ักศึกษา	ศูนย์เ	เริการก	ารศึกษ	กโทร	. 3016	- 7		\square					
ที่อว	7433(3)/ว 31					วัน	ที่ 12		พฤษภา	คม 2	65					1
เรื่อง	ขอคว	ามอนุเค	ราะห์เ	จังนักศี	กษาใน	ความดูเ	เล เกี่ย	วกับกา	รชำระเ	งินค่าลง	ทะเบีย	นเรียน	ภาคกา	รศึกษา	ที่ 3/25	64	
เรียน	ชื่อที่เ	ไร็กษา									तं	 ำนักวิช	<u>ו</u>				
<u> </u>		ตามระ	เบียบม	หาวิทย	าลัยๆ (ว่าด้วยก	ารชำร	ะหนี้ขอ	งนักศึก	ษา (อา	โบที่ 5	พ.ศ.	2558 (โอ 3 บ้	กศึกษา	จะต้อง	
นำเงินท์	ได้างชำ	ระทั้งห	มดไปช่	าระให้ม	หาวิทย	าลัยให้	เสร็จสิ้า	เภายใน	11	วัน นับ	จากเปิ	ดภาคก	ารศึกษ	ก เว้น	แต่จะได่	์ รับกา	5
ผ่อนผัน	เการชำ	ระเงินด้	ึงกล่าว	จากอธิเ	าารบดีเ	หรือผู้ที่	อธิการเ	บดีมอบ	หมาย	ทั้งนี้ ห	ากพัน	7 สัปด	าห์ของเ	าารเปิด	กาคกา	รศึกษา	แล้ว
ให้ถือว่	านักศึก	ษาผู้นั้น	พันสถา	นภาพก	าารเป็น	นักศึกษ	า จาก	การตร	วจสอบ	พบว่านั	ักศึกษา	ที่อยู่ใน	ความดุ	แลของา	ท่านยังไ	ม่ได้	\square
ชำระเงิ	นค่าลง	ทะเบียา	แรียน	กาคกา	รศึกษา	ที่ 3 เ	การศึก	าษา 25	64 ตา	มกำหน	ด ดังร	ยชื่อต่า	งไปนี้				
	ลำดับ	รพัสนัง	าศึกษา		ซื่	อ - สกุ	ล					สาข	าวิชา				
✓ Deta	il				'			1			·		'				
	=1	รหัสนัก	าศึกษา	ชื่อ - ส	กุล					หลักสูต	รวิชา						
	ปรึกษา F	ooter															
		ในการ	นี้ ศูนย	ขับริการ	รการศึก	ษา จึงใ	คร่ขอค	วามอนุ	คราะเ	้จากท่า	นกรุณ	าแจ้งนัก	ศึกษาเ	ื่อยู่ในค	วามดูแ	ล ชำระ	เงิน
ค่าลงท	ะเบียนเ	รียน ก	้อนกา	สอบก	ลางภาค	า มิฉะน์	นจะไม่	มีสิทธิ์ส	อบ หา	กนักศึก	ษาไม่ส	ามารถฯ	สำระเจิง	ได้ตาม	วัน เวล	าที่ กำเ	านด
		~	~ ~		~									~		~	

DOCUMENT CONTROL ISO-CES

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

ตัวอย่าง บันทึกข้อความแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาเกี่ยวกับนักศึกษาในความดูแลค้างชำระค่าลงทะเบียนเรียน

۵.		บันทึกข้อ มหาวิทยาลัยเทค่	ความ โนโลยีสุรนารี
หน่วยงาน ต่	lายทะเบียนนักศึ <i>เ</i>	เษา ศูนย์บริการการศึกษา โท	1. 3016 - 7
ที่ อา 7433(3)	/ว 31	วันที่ 12	? พฤษภาคม 2565
เชื่อง ขอศวาม	มอนุเคราะ ห์แจ้งน่	ักศึกษาในความดูแล เกี่ยวกับกา	ข่าระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ภาศการศึกษาที่ 3/2564
เสียน			สำนักวิชาวิทยาศาสตร์
9	ามระเบียบมหาวิท	งยาลัยฯ ว่าด้วยการข่าระหนึ่งอ	งนักศึกษา (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2558 ซ้อ 3 นักศึกษาจะต้อ
นำเงินที่ด้างข่าะ:	ะทั้งหมดไปข่าระใ	ทัมหาวิทยาลัยให้เสร็จสิ้นภายใน	11 วัน นับจากเปิดภาคการศึกษา เว้นแต่จะได้รับก
ผ่อนผันการทำระ	เส็นตั้งกล่าวจากเ	เชิการบศีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบท	เมาย ทั้งนี้ หากพัน 7 สปิดาห์ของการเปิดภาคการศึกษา
ให้ถือว่านักศึกษา	าผู้นั้นพ้นสถานภา	พการเป็นนักศึกษา จากการตร	งจลอบพบว่านักศึกษาที่อยู่ในความดูแลของท่านยังไม่ได้
ข้าระเงินค่าองทร	ะเบียนเรียน ภาค	การศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 25	64 ตามกำหนด ดังรายชื่อต่อไปนี้
ลำดับ ร	หัสนักฝึกษา	ชื่อ - สกุล	สาขาวิชา
1			วิศวกรรมศาสตร์ (ยังไม่สังกัดสาขา)
2			วิศวกรรมศาสตร์ (ยังไม่สังกัดสาขา)
3			รีควกรรมศาสตร์ (ยังไม่สังกัดสาขา)
1	นการนี้ ศูนย์บริ	กรการศึกษา จึงใคร่ขอความอนุ	คราะที่จากท่านกรุณาแจ้งนึกศึกษาที่อยู่ในความดูแล ขำร
ค่าองทะเบียนเรี	ยน ก่อนการสอ	บกลางภาค มีจะนั้นจะไม่มีสิทซิ์ส	อบ หากนักศึกษาไม่สามารถขำระเงินได้ตามวัน เวลาที่ กำ
ให้สิดต่อผ่ายทะเ	เบียนนักศึกษา อ	คารเรียนรวม 2 โดยด่วนที่สุด มี	โฉะนั้นศูนย์ฯ จะต้องดำเนินการตามระเบียบของมหาวิทย
ต่อไป ทั้งนี้ การร่	สิตตามนักศึกษาไ	หยอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นเพียงช่อง	พางหนึ่งเท่านั้น ศูนย์ ๆ ได้จัดส่งจดหมายแจ้งไปยังผู้ปก
ของนักศึกษาด้วย	ยแล้ว		
4	งเรียนมาเพื่อโปร	ดให้ความอนเคราะห์ในเรื่องดังกะ	ก่าวด้วย จักขอบคณยิ่ง
		้ (รองศาสตรา ผู้อำเ	ประการ มีกละสุ่ จารย์ ตร.ยุทาพร รักสกุลที่วัฒน์) ฉยการศูนย์บริการการศึกษา
****พมายเหตุ ค	นย์บริการการศึก	ษาขออภัยมา ณ ที่นี้ หากนักศึก	ษาได้ดำเนินการข่าระเงินค่าลงทะเบียนเรียบเรียบร้อย
	ในข่วงการส่งเลก	สารฉบับนี้ ข้อมูลวันที่ 11 พฤษ	ธภาคม 2565 เวลา 09.30 น.

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

หมายเหตุ

 ข้อมูลที่อยู่ในโปรแกรม Access เป็นข้อมูลที่จัดทำขึ้นเพื่อความสะดวกในการจัดทำหนังสือแจ้ง อาจารย์ที่ปรึกษา เนื่องจากอาจารย์ 1 ท่าน อาจมีนักศึกษาในความดูแลมากกว่า 1 คน และส่งจดหมายถึง ผู้ปกครอง ซึ่งโปรแกรมนี้มีคำสั่งในการ Sorting และGrouping รวมถึงการทำ Report หน้าซองจดหมายส่งถึง ผู้ปกครองเรียงตามรหัสนักศึกษา

2) ข้อมูลนักศึกษาค้างชำระจะอยู่ใน Folder ค้างชำระ ในการทำหนังสือค้างชำระในแต่ละภาคการศึกษา จะสร้าง directory ใหม่โดย save ชื่อตามภาคการศึกษาที่จัดทำหากมีการตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังจะได้ตรวจสอบ ได้

- 3. เรียก Report จดหมายแจ้งผู้ปกครองนักศึกษาค้างชำระค่าลงทะเบียนเรียน
 - 1) จัดทำหนังสือ เสนอหัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษาลงนาม
 - พิมพ์ Report ที่อยู่ ผู้ปกครองสำหรับส่งจดดหมายถึงผู้ปกครองนักศึกษา ตัวอย่าง จดหมายแจ้งผู้ปกครองนักศึกษาค้างชำระค่าลงทะเบียนเรียน



	วิธีการปฏิ	บัติงาน : การตรวจล ค่าลงทะเบี	เอบนักศึกษาค้างชำระ ยน		
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกส	าร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับ	ปใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 26 จาก 42		
ฝ่ายทะเบียนนักดีกษา ศูนย์บริการการศึกษา			รหัสนักศึกษาBXXXXXX		
อว 7433(3)/ว29 ดว 10 ทฤษภาคม 26 กรุณาส่ง	⁵⁶⁵ ชื่อ - สกุล ผู้ปกค	201			
	ที่อยู่ ตำบล	อำเภอ			
	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์			

ตัวอย่าง บันทึกข้อความแจ้งประธานหลักสูตรนอกเวลา และเอกสารแนบ



เรียน สำเนาแจ้งท้าย

ในการนี้ ศูนย์บริการการศึกษา จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านกรุณาแจ้งนักศึกษาดังกล่าว ที่ด้างชำระฯ ให้ดำเนินการชำระเงินโดยด่วนที่สุด มิฉะนั้นมหาวิทยาลัยฯ จะต้องดำเนินการตามระเบียบ มหาวิทยาลัยต่อไป ทั้งนี้การติดตามนักศึกษาด้างชำระคำลงทะเบียนเรียน เป็นเพียงช่องทางหนึ่งเท่านั้น ศูนย์ ฯ ได้จัดส่งจดหมายแจ้งไปยังผู้ปกครองด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ในเรื่องดังกล่าวด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร. ยุพาพร รักสกุลพิวัฒน์) ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

***หมายเหตุ ศูนย์บริการการศึกษาขออภัยมา ณ ที่นี้ หากนักศึกษาได้ดำเนินการข้ารมเงินต่าลงทมเบียนเรียนเรียนร้อย ในช่วงการส่งเอกลารนี้ ข้อมูล ณ วันที่ 4 มาราคม 2565 เวลา 13.00 น.

สำเนาแจ้งท้าย

- 1. ประธานหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเมคกาทรอนิกส์
- ประธานหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิตและหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรจุษฏีบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเมตศาทรอนิกส์
- ประธานหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมพรีซิชั่น
- ประธานหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต ลาชาวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน
 ประธานหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิตวิศวกรรมโยธาและบริหารงานก่อสร้าง
- บระธานหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบนเทพวศวกรรมเยอาและบรการงานกอลา 6. ประธานหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้าอุตสาหกรรม

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

10. การแจ้งนักศึกษา

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

- 1. เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลหลัก เลือกเมนูระเบียนนักศึกษา
- 2. เลือก ข้อ 13 : บันทึกถึงผู้เรียน



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

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

- 5. กดปุ่มเพิ่ม
- 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 หาก ทำการพิมพ์ข้อความเรียบร้อยทุกช่องแถบให้กดแถบบาร์เพื่อบันทึก เมื่อบันทึกแล้วรูปดินสอจะหายไป

12. พิมพ์รหัสนักศึกษา

	10 I	4
13	กดาใบสงตา	าเรายช่อ
тJ.	TINIQAIDINNII	9191000

13. กดปุ่มส่งตามรายชื่อ	3. กดปุ่ม
ื≣ prgWEBMSg บันทึกถึงผู้เรียน	ี มีส่ง อบ เพิ่ม
วิธีส่ง <mark>A : ทั้งหมด ♥</mark> แสดงจาก 16/10/2557 ถึง 16/10/2557	

<u></u>	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอ ค่าลงทะเบีย	บนักศึกษาค้างชำระ น
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 29 จาก 42



٨	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอ ค่าลงทะเบีย	บนักศึกษาค้างชำระ น
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 30 จาก 42

11. การติดต่อขอชำระเงินนักศึกษาชำระเงินล่าช้า

 นักศึกษาที่ไม่ได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนตามกำหนด จะต้องติดต่อส่วนการเงินและบัญชี เพื่อเขียนคำร้อง ท.2 ใบคำร้องขอชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนล่าช้า โดยคำร้องต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ ศูนย์บริการการศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งชำระเงิน ก่อนการสอบกลางภาค มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิ์เข้า สอบ

12. ประสานฝ่ายตารางสอนตารางสอบติดรายชื่อนักศึกษาโปรดติดต่อกองอำนวยการสอบก่อนเข้าห้อง สอบกลางภาค ประจำภาค

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

 ตรวจสอบการชำระ และคำร้องขอชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนล่าช้า (ท.2) นักศึกษาที่มา ติดต่อในระหว่างวัน แจ้งฝ่ายตารางสอบเพื่อที่จะได้ไม่ต้องตัดรายชื่อนักศึกษา

 กรณีฝ่ายตารางสอนตารางสอบติดรายชื่อให้นักศึกษามาติดต่อก่อนเข้าห้องสอบแล้วนั้น ปรากฏว่านักศึกษามาติดต่อขอเข้าห้องสอบระหว่างวันการสอบกลางภาค ประจำภาค ต้องเขียนคำร้อง ท. 2 ที่ฝ่าย ทะเบียนนักศึกษาก่อน และนำคำร้องไปยื่นที่กองอำนวยการสอบเพื่อขอเข้าห้องสอบ

 การจัดทำประกาศพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการศึกษาขั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 ,2560

 สิ้นสุดการสอบกลางภาค ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ไม่มาติดต่อขอเข้าสอบกลางภาค ไม่ ติดต่อขอชำระเงิน โดยการติดต่อนักศึกษาทางโทรศัพท์ถึงสาเหตุที่ไม่ดำเนินการใด ๆ

 หากติดต่อนักศึกษาไม่ได้ ประสานสาขาวิชา หรืออาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาให้ช่วยติดต่อ นักศึกษาด้วย

3) จัดทำประกาศพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเสนอผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาลงนาม

	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอ ค่าลงทะเบีย	บนักศึกษาค้างชำระ น
ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 31 จาก 42

ตัวอย่างประกาศพ้นสภาพนักศึกษา ตามข้อบังคับฯ ข้อ 25.3 (ปริญญาตรี)



é.	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างซำระ ค่าลงทะเบียน	
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	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 จึงถือเลมือนว่าไม่ลงทะเบียนเรียน ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งจะต้องพันสถานภาพนักศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี สุรนารี ว่าด้วยการศึกษาขั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่

กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยุพาพร รักสกุลพิวัฒน์) ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

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

ตัวอย่าง ประกาศ เรื่อง นักศึกษาถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน (ปริญญาตรี) นักศึกษาเข้าใหม่



	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอ	บนักศึกษาค้างชำระ
	ค่าลงทะเบีย	น
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 34 จาก 42

ตัวอย่าง ประกาศ เรื่อง นักศึกษาถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน (บัณฑิตศึกษา) นักศึกษาเข้าใหม่



<u>é</u>	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอ ค่าลงทะเบีย	บนักศึกษาค้างชำระ น
ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 35 จาก 42

14. จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา แจ้งผู้ปกครองนักศึกษาระดับ ปริญญาตรี นักศึกษาบัณฑิตศึกษา นักศึกษาปริญญาตรี หลักสูตรพิเศษ ให้แจ้งนักศึกษาโดยตรง

ตัวอย่างบันทึกข้อความแจ้งนักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา



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

ตัวอย่าง บันทึกแจ้งผู้ปกครองนักศึกษาถูกถอนชื่อ

ที่ อว 7344 (3)/ว.124		สูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี 111 ถนนมหาวิทยาลัย ต.สุรนารี อ.เมือง จ.นศรราชสับา 30000
	28 กับ	ยายน 2563
เรื่อง นักศึกษาถูกถอบชื่อออ	ากจากทะเปียนนักศึกษา	
เรียน สำเนาแจ้งห้าย		
ด้วยมหาวิทยาลัยเ ข้อบังกับๆ ข้อ 12.1 ภาคการ หลักสูตร	ทคโนโลยีดุรนารี ได้ปีประกาศ เร็ รศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563 พันสถานภาพการเป็นนักศึ พ.ศ. 2546 ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ เทลเป้อนเรือนภายในระยะเวลาที่บ เอาล้อกำหนด	รื่อง นักศึกษาถูกถอนซื้อออกจากทะเบียน ตา ให้
จึงเรียนบาเพื่อโปร	เดพราบ	
	ซอแสด	รงความนับถือ
	(บางเพ็ญ รักษาการแทนหัว	จันทร์ สุทธิวงศ์) เหน้าฝ่ายพะเปียนนักศึกษา
ສ້າວທະເບີຍນນີ້ກໍຄືກອກ ໂທກ. 0-4522-3016-7 ໂທກສາວ: 0-4022-3010		

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

- 15. การบันทึกข้อมูลนักศึกษาพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา
 - ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ
 - 1. เข้าสู่ระบบลงทะเบียน เลือกเมนูงานบริการทั่วไป
 - เลือก ข้อ 9 บันทึกพ้นสภาพนักศึกษา (ลบหนี้ที่ค้าง) กรณีนักศึกษา 1 ราย ข้อ 11 บันทึกพ้นสภาพนักศึกษา (ลบหนี้ที่ค้าง) กรณีนักศึกษามากกว่า 1 ราย

ระบบลงทรเส มหาวิทุง มีขั้นของ มหาวิทุง มีมาการ มากาก	REG:F20-01-13 prgTERMINATION	ระบบลงทะเบียน
งานบรการหว่าป ระเบียนนักศึกษา ระบบงานสนับสนุน รายขี้อองทะเบียน รายขี้อองทะเบียน รายขี้อ-ตรวจสอบ ข้อมูลระบบ ระบบงานอื่นๆ รายงานสถิติ ตารางข้อมูล กลุ่มงานสหกิจ	 บรการ 1: รับ/ดรวจ ใบลงทะเบียน 2: ทำรายการลงทะเบียน-พิเศษ 3: ลงทะเบียนเป็นชุดสำหรับ นศ. ปี 1 4: ลงทะเบียนเป็นชุดสำหรับ นศ. ปี 1 4: ลงทะเบียนเป็นชุดสำหรับ นศ. ปี 1 5: แก้ไขแบบการศึกษา-วิชาเรียนแทน 6: ยกเลิกรายการลงทะเบียน 7: ยกเลิกรายการลงทะเบียน เป็นชุด 8: คอนรายการลงทะเบียน เป็นชุด 9: มันทึกพันสภาพนักศึกษา (อเมหนี้ที่ด้าง) 10: มันทึกพันสถาพนักศึกษา (อเมหนี้ที่ด้าง) 	. เลือกข้อ 9 หรือ 11
VisionNet User: penjun SINCE: 29/10/57 13:38 PASSWORD BREAK LOGOUT	12 : บันทักนักศึกษาลาออก (ไม่ลบหนั) เป็นชุด 13 : บันทึกวิชาลงทะเบียนเพิ่ม-เวลาสอบซ้ำซ้อน 14 : ข้อมูลการสอบซ้ำซ้อนและบันทึกข้อความ	2 H H Enter number

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

	วิธีการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบนักศึกษาค้างชำระ	
9	ค่าลงทะเบีย [.]	น
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-18	แก้ไขครั้งที่ : 07
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 39 จาก 42

- 5. กดปุ่ม OK
- 6. พิมพ์์ วัน เดือน ปี ตามประกาศพ้นสภาพ
- 7. กดปุ่ม บันทึก
- 8. กดปุ่ม OK

ระบบลงทะเบียน	
กรุณาขึ้นขั้นการปรับสถา ในภาคการสีงพา 2556/ 5. กดปุ่ม	นภาพนักศึกษา พร้อมลบค่าใช้จ่าย 1
OŘ	Cancel

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

- 16. ตรวจสอบการบันทึกสถานภาพในระบบ
 - ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ
 - 1. เข้าสู่ระบบลงทะเบียน เลือกเมนูระเบียนนักศึกษา
 - 2. เลือก ข้อ 6. บันทึกสถานะนักศึกษารายภาค

จะปรากฏหน้าจอดังนี้

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

3. ข้อควรระวัง

 ก่อนจัดทำประกาศ เรื่อง นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาขอให้ประสานกับ ฝ่ายตาราสอนตารางสอบก่อนว่ามีนักศึกษาติดต่อขอเข้าสอบหรือไม่ นักศึกษาอยู่ในระหว่างดำเนินการเขียนคำร้อง ขอชำระเงินหรือไม่

 หากเป็นนักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกให้ทำถอนชื่อออกทะเบียน ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2546 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาขั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550,พ.ศ.2560

บัณฑิต ข้อ 14.1 นักศึกษาใหม่ ในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา ต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่ มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิการเข้าเป็นนักศึกษา และจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน

ป.ตรี 12.1 นักศึกษาใหม่ ในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา ต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่ มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิการเข้าเป็นนักศึกษา และจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน กรณีนี้นักศึกษาจะไม่สามารถขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาได้

การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการศึกษาขั้น
 ปริญญาตรี พ.ศ. 2546 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการศึกษาขั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 ,พ.ศ.
 2560

ป.ตรี ข้อ 25.3 เมื่อสิ้นสุด 10 วันแรกของภาคการศึกษาแล้วยังไม่ลงทะเบียนเรียน หรือยังไม่ชำระ ค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา นักศึกษาที่พ้นสถานภาพในกรณีนี้อาจขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาภายในภาค การศึกษาเดียวกันได้โดยได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

บัณฑิต ข้อ 36.3 เมื่อสิ้นสุด 10 วันแรกของภาคการศึกษาแล้วยังไม่ลงทะเบียนเรียน หรือยังไม่ ชำระค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา นักศึกษาที่พ้นสถานภาพในกรณีนี้อาจขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาภายใน ภาคการศึกษาเดียวกันได้โดยได้รับอนุมัติคณบดี

 การแบ่งงวดชำระค่าธรรมเนียมเป็นหลักสูตรที่ขออนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้แบ่งงวดชำระได้ หากมี หลักสูตรอื่นได้รับอนุมัติให้แบ่งงวดจากมหาวิทยาลัย สามารถบันทึกในเมนูการแบ่งงวดได้

3. นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่มีการบันทึกทุน แล้วยกเลิ้กทุนให้ตรวจสอบอีกครั้งนี้ในหน้าจอ สถานะการเงิน กรณีนี้ให้ทำประกาศพ้นสภาพหากนักศึกษาไม่ชำระเงิน

 ก่อนทำประกาศพ้นสภาพ หรือถอนชื่อให้ติดตามนักศึกษาทางโทรศัพท์อีกครั้งหนึ่ง หรือ ประสานสาขาวิชาให้ยืนยันว่านักศึกษาไม่เรียนแล้ว

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

4. แบบสอบทานการปฏิบัติงาน (Check list)

• •	ผลการปฏิบัติ		หมายเหตุ
การดาเนนการ		ไม่ปฏิบัติ	
 บันทึกคำร้องขอผ่อนผันฯ และการแบ่งชำระค่าธรรมเนียม พร้อมกับ ตรวจสอบการบันทึก 			
2. ประสานงานทุนเกี่ยวกับการบันทึกทุนต่าง ๆ			
 ดึงข้อมูลรายงานนักศึกษาค้างชำระส่งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์และ พัฒนาระบบ เพื่อดึงชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา ชื่อผู้ปกครอง และที่อยู่ผู้ปกครอง จากระบบทะเบียนและประมวลผล 			
4. ส่งจดหมายแจ้งผู้ปกครองเกี่ยวกับนักศึกษาค้างชำระ			
5. แจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาเกี่ยวกับการชำระค่าลงทะเบียนเรียน			
 แจ้งหัวหน้าสาขาวิชา สำหรับนักศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์ วิศวกรรมการจัดการพลังงาน การบริหารงานก่อสร้างและสาธารณูปโภค เกี่ยวกับนักศึกษาค้างชำระ 			
7. ประสานฝ่ายตารางสอบตารางสอบเกี่ยวกับการตัดชื่อนักศึกษาเข้าสอบ			
 8. นักศึกษาที่ไม่มาติดต่อขอเข้าสอบกลางภาค และติดต่อขอชำระเงิน ติดตาม นักศึกษาทางโทรศัพท์ 			
9. จัดทำประกาศพ้นสภาพ			
10. บันทึกข้อมูลนักศึกษาพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาในระบบฯ			
11. แจ้งผู้ปกครองเกี่ยวกับนักศึกษาพ้นสถานภาพฯ			