

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การให้พักการศึกษา	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-20	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 1 จาก 13




วิธีการปฏิบัติงาน (WORK INSTRUCTION)


ชื่อเอกสาร : การให้พักการศึกษา

รหัสเอกสาร : WI-CES-3-20

แก้ไขครั้งที่ : 06

วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565

ผู้จัดทำ  (นางสุภาวดี จันท์เปรียง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 15/12/2565	ผู้ทบทวน  (นางเพ็ญจันทร์ สุทธิวงศ์) รก.แทนหัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา 15/12/2565	ผู้อนุมัติ  (นางเพ็ญจันทร์ สุทธิวงศ์) รก.แทนหัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา 15/12/2565
---	--	--

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การให้พักการศึกษา	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-20	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 2 จาก 13

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบขั้นตอน วิธีการบันทึกสถานะนักศึกษาในระบบลงทะเบียน กรณีนักศึกษาได้รับโทษจากการกระทำผิดวินัยนักศึกษา กระทำผิดระเบียบการสอบ วิธีการคืนสถานภาพนักศึกษาเมื่อนักศึกษายื่นขออุทธรณ์เสนอต่อคณะกรรมการอุทธรณ์มหาวิทยาลัยฯ เพื่อขอลดโทษ/เลื่อนโทษ และระหว่างรอผลการพิจารณา นักศึกษาสามารถลงทะเบียนได้ตามปกติ รวมถึงขั้นตอนการปรับสถานะและดำเนินการ เมื่อผลการอุทธรณ์ได้รับการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว

2. วิธีการปฏิบัติงาน

เมื่อได้รับผลการพิจารณาโทษ จากคณะกรรมการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ/คณะกรรมการวินัยนักศึกษา ซึ่งมีคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง ลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ/วินัยนักศึกษา มีการปฏิบัติ 4 กรณี ดังนี้

1. การบันทึกโทษให้พักการศึกษา
2. การบันทึกโทษตามประเภทการลงโทษ
3. กรณีบันทึกโทษให้พักการศึกษา แต่มีการยื่นอุทธรณ์ผลการพิจารณาโทษ
4. การขอคืนสภาพเนื่องจากผลอุทธรณ์ให้เลื่อนรับโทษ หรือ ปรับลดโทษที่ได้รับ

คณะกรรมการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ/คณะกรรมการวินัยนักศึกษาได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง ลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ/วินัยนักศึกษา ให้โทษพักการศึกษา ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การให้พักการศึกษา	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-20	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 3 จาก 13

ขั้นตอนการบันทึกโทษให้พักการศึกษา

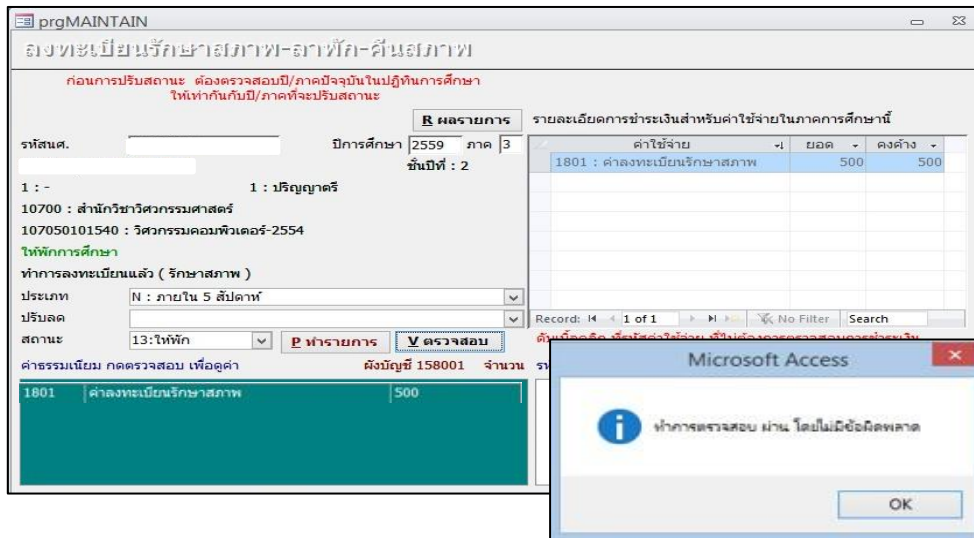
1) เข้าสู่ระบบลงทะเบียน คลิกเมนูงานบริการทั่วไป เลือกข้อ 4. ลงทะเบียนรักษาสภาพ- ลาพัก-คืนสภาพ



2. จะปรากฏรายละเอียดข้อมูลดังภาพ พิมพ์รหัสนักศึกษา
3. ระบุปี ภาคการศึกษา
4. ระบุปี ภาคการศึกษา
5. ระบุประเภท N : ภายใน 5 สัปดาห์
Y : ภายหลัง 5 สัปดาห์
7. คลิกเลือกสถานะ 13 : ให้พัก
8. คลิกปุ่ม **ตรวจสอบ**
9. จะปรากฏ รายละเอียดการชำระเงินสำหรับค่าใช้จ่ายในภาคการศึกษานี้
ได้แก่ ค่าลงทะเบียนรักษาสภาพ จำนวน 500 บาท ในช่องค่าใช้จ่าย
10. จะปรากฏ Pop up แสดงให้ทราบ หากมีข้อผิดพลาด เช่น ใส่รายละเอียดไม่ครบ
เมื่อไม่มีข้อผิดพลาดแล้ว ให้กด OK

Controlled Document – CES

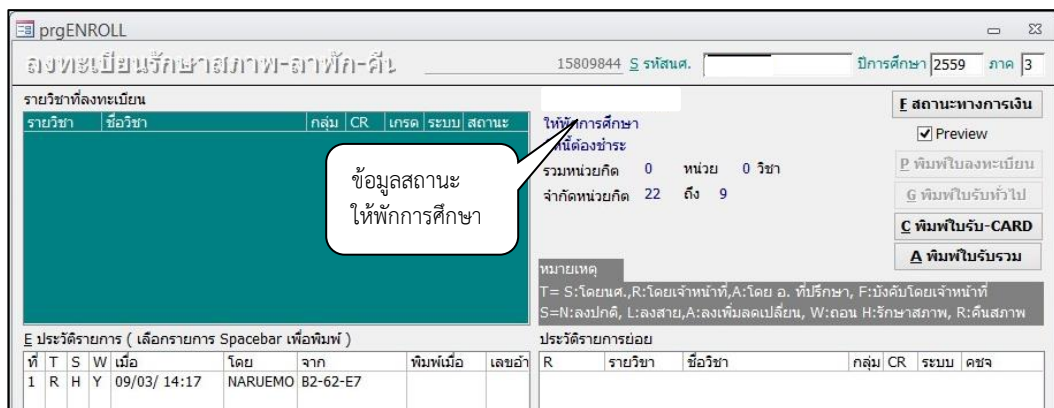
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การให้พักการศึกษา	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-20	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 4 จาก 13




11. คลิกปุ่ม **P ทำรายการ** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏ Pop ให้กด Yes



12. จะปรากฏข้อมูลสถานะให้พักการศึกษา ดังภาพ



Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การให้พักการศึกษา	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-20	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 5 จาก 13

***หากนักศึกษาถูกให้พักการศึกษาในภาคการศึกษาที่ครบรอบปี นักศึกษาจะต้องชำระค่าบำรุงมหาวิทยาลัย และค่าบำรุงกิจกรรม ตามตารางด้านล่างนี้

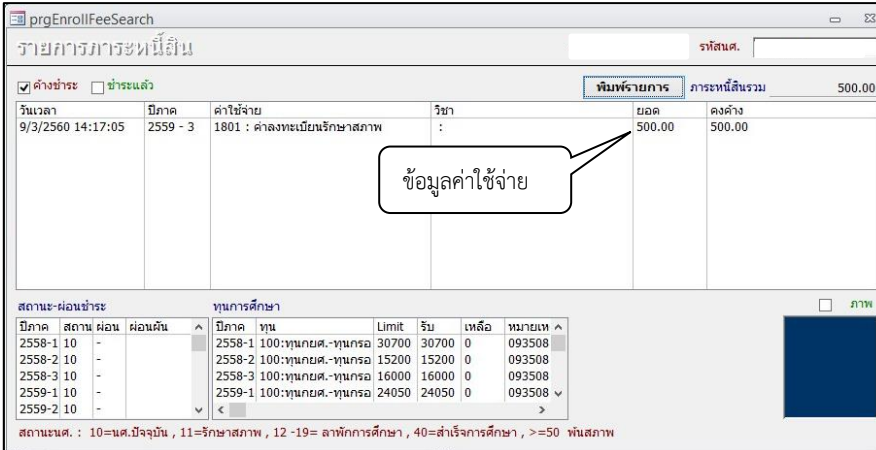
ตารางอัตราค่าบำรุงมหาวิทยาลัย

ข้อมูลนักศึกษา	อัตราค่าบำรุงมหาวิทยาลัย	อัตราค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา	อัตราค่ารักษาสุขภาพ
เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2556	5,000 บาท	200 บาท	500 บาท
เข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2556	10,000 บาท	400 บาท	500 บาท

13. คลิก **R ผลรายการ** ตรวจสอบค่าใช้จ่ายอีกครั้ง

14. ตรวจสอบภาระค่าใช้จ่าย โดยเลือก → เมนูระเบียบนักศึกษา → เลือกข้อ 1.

ตรวจสอบสถานการณ์เงินระบุ → รหัสนักศึกษา



prgEnrollFeeSearch

รายการภาระหนี้สิน

วันที่พิมพ์: 9/3/2560 14:17:05

ปีการศึกษา: 2559 - 3

รหัส: 1801 : ค่าลงทะเบียนรักษาสุขภาพ

รวม: 500.00

ชำระหนี้สินรวม: 500.00

ปุ่ม: พิมพ์รายการ

สถานะ-ผ่อนชำระ: ผ่อนชำระ ชำระแล้ว

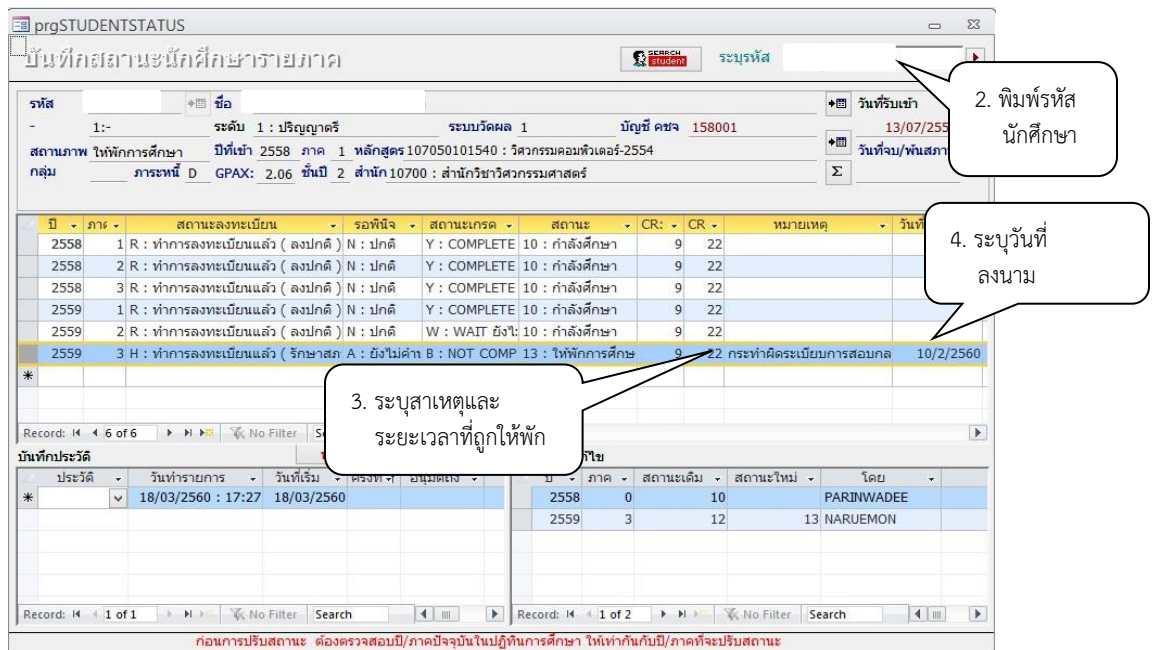
ปีภาค	สถาน	ผอน	ผอนคืน	ปีภาค	ทุน	Limit	รับ	เหลือ	หมายเหตุ
2558-1	10	-		2558-1	100:ทุนกยศ.-ทุนกรอ	30700	30700	0	093508
2558-2	10	-		2558-2	100:ทุนกยศ.-ทุนกรอ	15200	15200	0	093508
2558-3	10	-		2558-3	100:ทุนกยศ.-ทุนกรอ	16000	16000	0	093508
2559-1	10	-		2559-1	100:ทุนกยศ.-ทุนกรอ	24050	24050	0	093508
2559-2	10	-							

สถานะ: 10=นศ.ปัจจุบัน, 11=รักษาสุขภาพ, 12-19= ลาพักการศึกษา, 40=สำเร็จการศึกษา, >=50 พ้นสภาพ

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การให้พักการศึกษา	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-20	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 6 จาก 13

15. บันทึกสาเหตุการถูกให้พักการศึกษาผลตามประเภทการลงโทษ ดังนี้

1) เลือกเมนูระเบียบนักศึกษา เลือกข้อ 6: บันทึกสถานะนักศึกษารายภาค



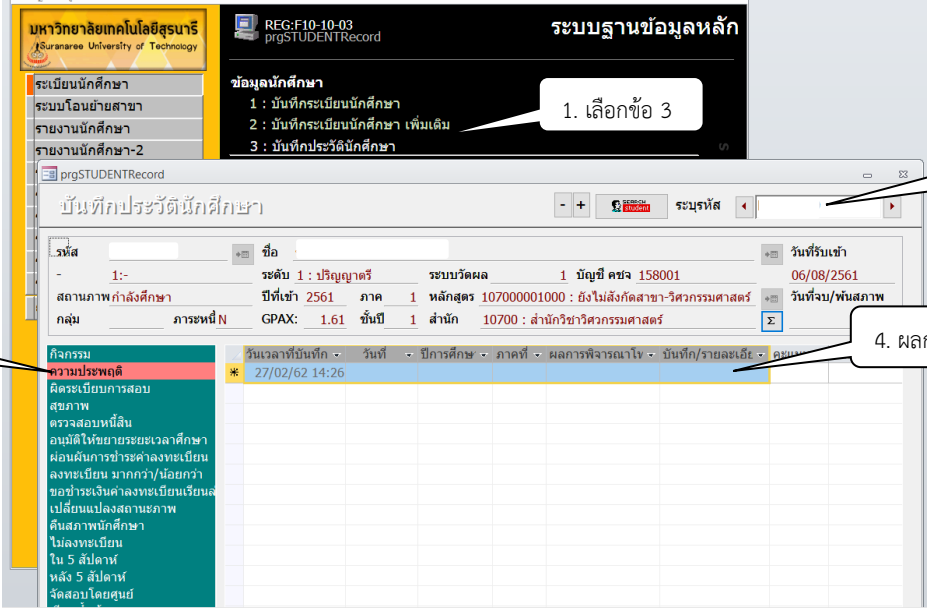
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การให้พักการศึกษา	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-20	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 7 จาก 13

- 2) ระบุสาเหตุ ในช่องหมายเหตุ เช่น กระทำผิดระเบียบการสอบ/ กระทำผิดวินัยนักศึกษา ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง..... ครั้งที่..... ลงวันที่..... ระบุจำนวน/ภาคการศึกษาที่ถูกพัก เป็นต้น
- 3) ระบุวันที่ลงนามในคำสั่งฯ/ วันที่มีมติให้ลงโทษ

ขั้นตอนการบันทึกโทษตามประเภทการลงโทษ


คณะกรรมการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ/คณะกรรมการวินัยนักศึกษา ซึ่งมีคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง ลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ/วินัยนักศึกษา จะส่งรายชื่อนักศึกษาถูกลงโทษโดยมีประเภทของการลงโทษ เช่น ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ภาคทัณฑ์ โทษอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร เป็นต้น จะมีขั้นตอนการบันทึกดังนี้

- 1) เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลหลัก ระบบนักศึกษา ☞ เลือก ข้อ 3. บันทึกประวัตินักศึกษา
- 2) พิมพ์รหัสนักศึกษา



The screenshot shows the 'ระบบฐานข้อมูลหลัก' (Main Database System) interface. On the left, there is a navigation menu with 'ระบบนักศึกษา' (Student System) selected. The main area displays 'ข้อมูลนักศึกษา' (Student Information) with a list of options: 1. บันทึกทะเบียนนักศึกษา, 2. บันทึกทะเบียนนักศึกษา เพิ่มเติม, 3. บันทึกประวัตินักศึกษา. A callout '1. เลือกข้อ 3' points to the third option. Below this, there is a search and filter section with 'รหัส' (ID) highlighted by callout '2. รหัสนักศึกษา'. The main table shows student records with columns for 'ชื่อ' (Name), 'วันที่รับเข้า' (Admission Date), 'สถานะ' (Status), 'ผลการพิจารณา' (Assessment Result), and 'ความประพฤติ' (Conduct). Callout '3. ความประพฤติ' points to the 'ความประพฤติ' column, and callout '4. ผลการพิจารณา' points to the 'ผลการพิจารณา' column. A specific record is highlighted with a red background, showing a student with ID 107000001000 and a conduct record on 27/02/62.

3. พิมพ์รหัสนักศึกษา
4. ผลการพิจารณาโทษ และบันทึกการกระทำผิด
 - 4.1 วันที่/ ปีการศึกษา..... ภาคที่..... (บันทึกจากวันที่ได้รับคำสั่งฯ จากคณะกรรมการพิจารณาโทษ)
 - 4.2 ผลการพิจารณาโทษ บันทึกจากคำพิจารณาของคณะกรรมการ
 - 4.3 บันทึก/รายละเอียด ให้ใส่ความคิดของนักศึกษาที่กระทำความผิด

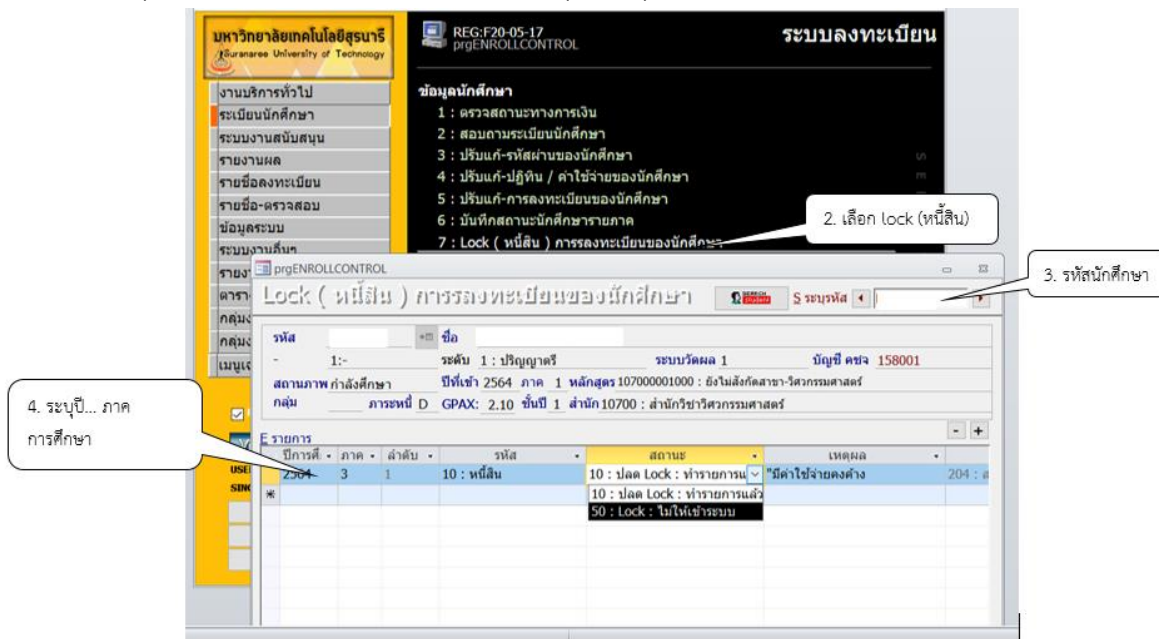
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การให้พักการศึกษา	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-20	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 8 จาก 13

ขั้นตอน การทักโทษให้พักการศึกษา กรณีนักศึกษามีการยื่นอุทธรณ์กับคณะกรรมการอุทธรณ์ฯ

กรณีที่เกิดผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาโทษแจ้งผลให้นักศึกษาได้รับโทษให้พักการศึกษาแล้ว แต่นักศึกษามีความประสงค์ยื่นขออุทธรณ์เพื่อขอลดโทษ/เลื่อนโทษ ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ของมหาวิทยาลัยฯ คณะกรรมการอุทธรณ์ฯ จะส่งสำเนาเอกสารเอกสาร เรื่อง ขออุทธรณ์โทษวินัยนักศึกษา มาให้ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาดำเนินการซึ่งมีอยู่ 2 กรณี และมีขั้นตอนปฏิบัติดังนี้

1. คณะกรรมการอุทธรณ์ฯ แจ้งรายชื่อนักศึกษาที่มีความประสงค์ยื่นอุทธรณ์ฯ ในช่วงก่อนการลงทะเบียนเรียนในภาคถัดไป ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาจะทำการ Lock ระบบ ไว้ก่อน เพื่อไม่ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียน มีรายละเอียดและขั้นตอนดังนี้


- 1) เข้าสู่ระบบลงทะเบียน
- 2) เลือกระบบนักศึกษา ข้อ. 7 Lock (หนีสิน) การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา



3) ระบบนักศึกษา ที่ต้องการ Lock ระบบ

4) ระบบการศึกษา ภาค สถานะระบบ 50 : Lock: ไม่ให้เข้าระบบ เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้นักศึกษาเข้าระบบทำรายการลงทะเบียนเรียนออนไลน์ได้ จนกว่าจะได้รับผลสรุปจากมติคณะกรรมการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ ถ้าแจ้งว่าให้พักการศึกษาให้ดำเนินการตามขั้นตอนการบันทึกให้พักการศึกษา ดังกล่าวข้างต้น แต่ถ้าได้รับโทษอื่น ๆ ให้ปรับสถานะจาก 50: lock: ไม่ให้เข้าระบบ เป็น 10 : ปลด lock เมื่อทำรายการแล้วประสานไปยังคณะกรรมการอุทธรณ์ของมหาวิทยาลัยฯ ว่าได้ดำเนินการปลด lock ให้นักศึกษาเรียบร้อยแล้ว

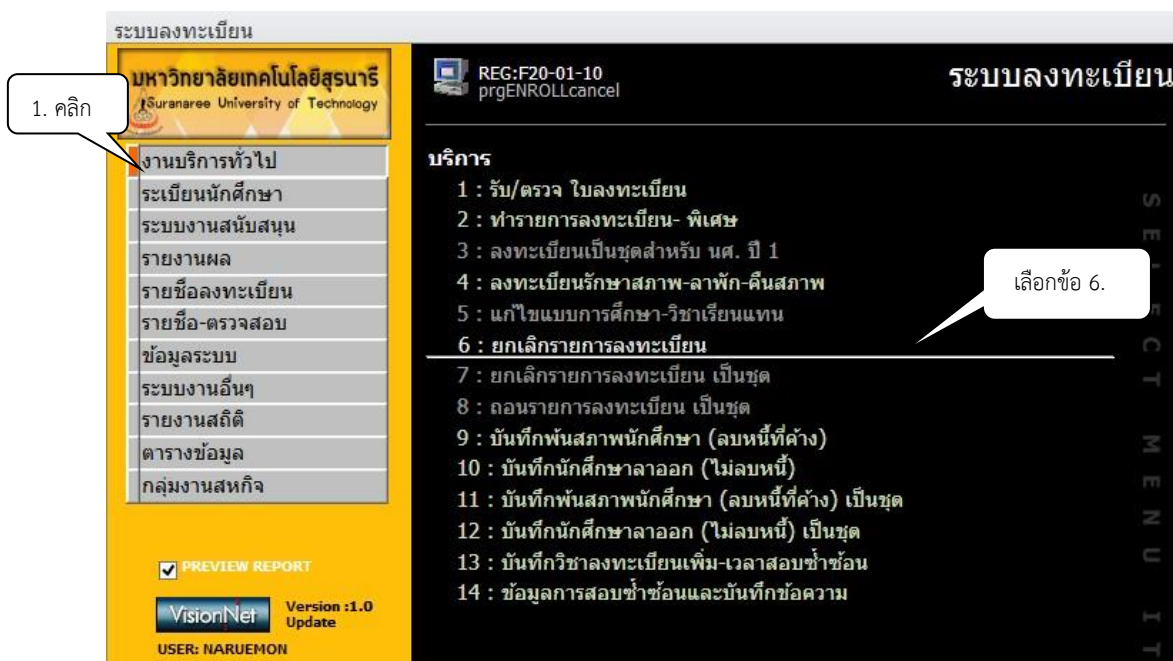
Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การให้พักการศึกษา	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-20	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 9 จาก 13

2. คณะกรรมการอุทธรณ์ฯ แจ้งรายชื่อนักศึกษาที่มีความประสงค์ยื่นอุทธรณ์ฯ หลังจากนักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนออนไลน์แล้ว ซึ่งไม่ได้แจ้งฝ่ายทะเบียนนักศึกษา lock ระบบของนักศึกษา และผลการพิจารณายืนยันให้ได้รับโทษพักการศึกษา ดังนั้น ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาต้องยกเลิกการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา และบันทึกโทษให้พักการศึกษา มีขั้นตอนดังนี้


ขั้นตอนยกเลิกการลงทะเบียนเรียน มีดังนี้

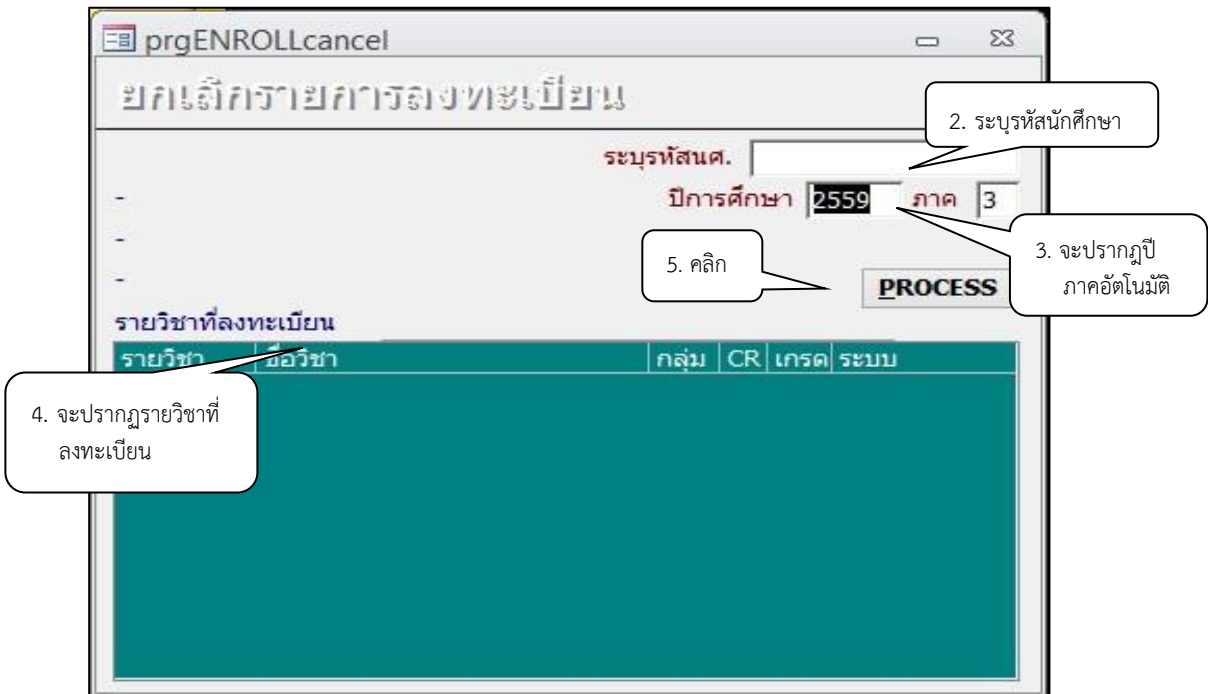
- 1) เลือกเมนูงานบริการทั่วไป เลือกข้อ 6: ยกเลิกรายการลงทะเบียน



- 2) จะปรากฏข้อมูลรายละเอียดดังภาพข้างล่าง ดำเนินการ : พิมพ์รหัสนักศึกษา
- 3) จะปรากฏปี ภาคการศึกษาอัตโนมัติ ให้ระบุปี ภาคการศึกษา
- 4) จะปรากฏรายวิชาที่ลงทะเบียน
- 5) คลิกปุ่ม **PROCESS** รายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนไว้จะถูกยกเลิกพร้อมรายการค่าใช้จ่าย

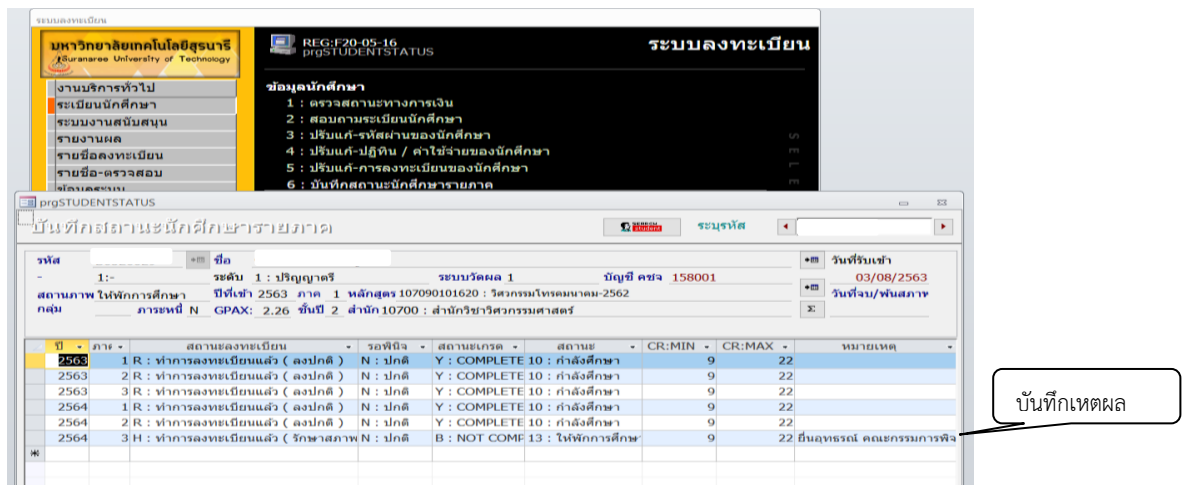
Controlled Document – CES


 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การให้พักการศึกษา	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-20	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 10 จาก 13



หมายเหตุ ก่อนทำการยกเลิกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ให้ตรวจสอบว่านักศึกษาได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนหรือยังหากชำระแล้ว ให้ทำสำเนาข้อมูลการลงทะเบียนไว้ เพื่อทำเรื่องขออนุมัติคืนเงินเต็มจำนวนให้นักศึกษา

เมื่อทำรายการยกเลิกการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกในสถานะนักศึกษารายภาค ช่องหมายเหตุ ระบุเหตุผลของคณะกรรมการอุทธรณ์ฯ ให้พักเนื่องจาก.....



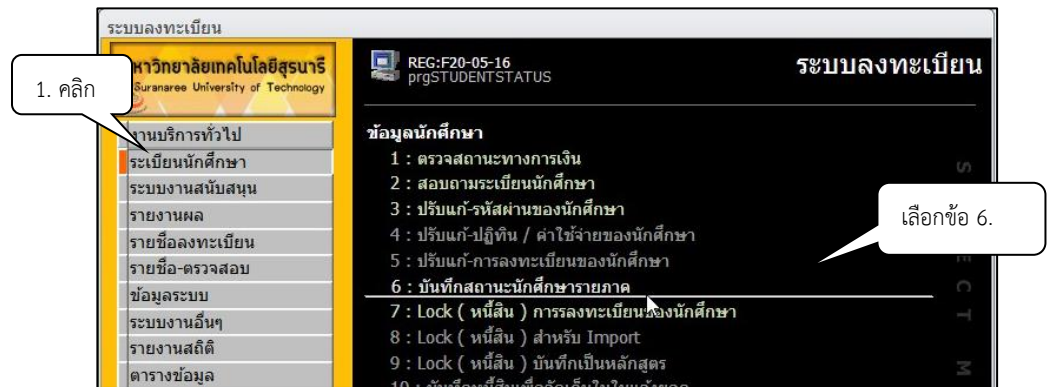
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การให้พักการศึกษา	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-20	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 11 จาก 13

6) ดำเนินการขออนุมัติผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา เพื่อขอเงินคืนเต็มจำนวนให้กับนักศึกษา กรณี นักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนแล้ว) และส่งไปที่ส่วนการเงินและบัญชีดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

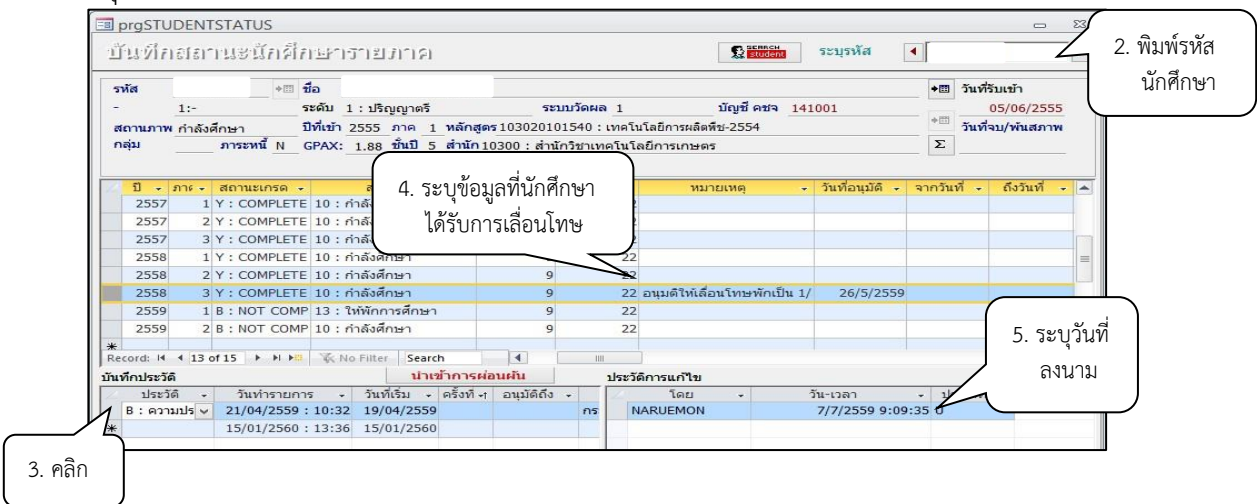
3. การขอคืนสภาพเนื่องจากคณะกรรมการอุทธรณ์ฯ มีมติผลการพิจารณาให้เลื่อนรับโทษ และให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ มีขั้นตอนการคืนสถานะภาพนักศึกษา ดังนี้

ขั้นตอนการคืนสถานะภาพนักศึกษา


- 1) เข้าสู่ระบบลงทะเบียน คลิกเมนูระเบียบนักศึกษา เลือกข้อ 6: บันทึกสถานะนักศึกษารายภาค



- 2) จะปรากฏข้อมูลรายละเอียดดังภาพ ดำเนินการ : พิมพ์รหัสนักศึกษา
- 3) คลิกปรับสถานะนักศึกษาให้เป็นสถานะ 10: กำลังศึกษา
- 4) ระบุข้อมูลนักศึกษาได้รับอนุมัติให้เลื่อนโทษ จากภาคการศึกษา..... เป็นภาคการศึกษา..... ตามบันทึก.....ลงวันที่.....
- 5) ระบุวันที่ลงนามในคำสั่งฯ/ วันที่มีมติให้เลื่อนโทษ ดังภาพ

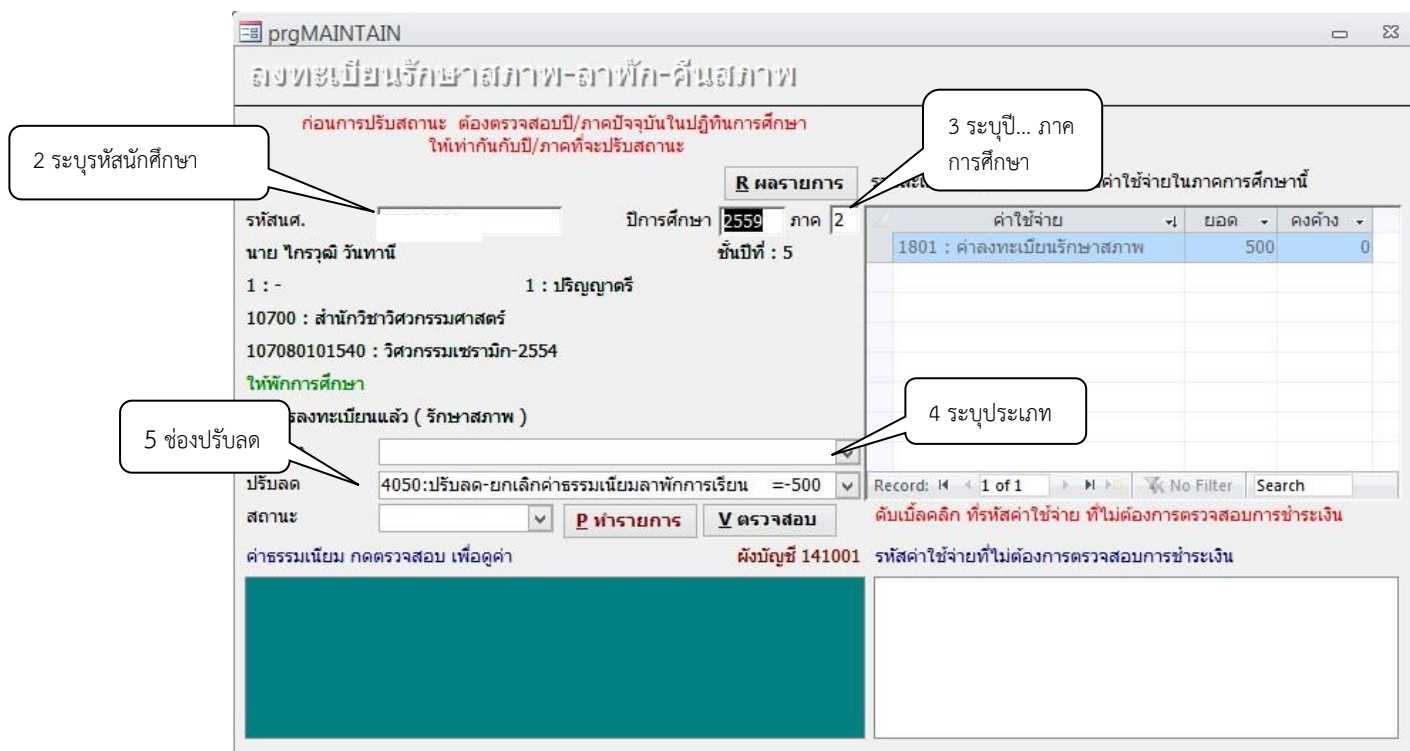
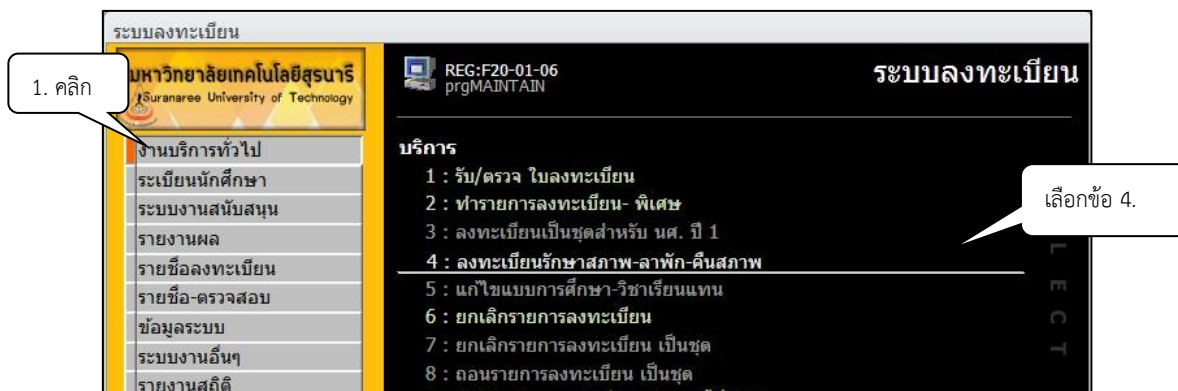


Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การให้พักการศึกษา	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-20	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 12 จาก 13

6) การปรับคืนเงินค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา

6.1) เลือกเมนู งานบริการทั่วไป เลือกข้อ 4: ลงทะเบียนรักษาสภาพ-ลาพัก-คืนสภาพ



6.2) พิมพ์รหัสนักศึกษา


6.3) ระบุปี ภาคการศึกษา

6.4) ระบุประเภท N : ภายใน 5 สัปดาห์

Y : ภายหลัง 5 สัปดาห์

6.5) ในช่องปรับลด ระบบจะแสดงสถานะ 4050: ปรับลด-ยกเลิกค่าธรรมเนียมลาพักการเรียน=500

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การให้พักการศึกษา	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-20	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/12/2565	หน้าที่ : 13 จาก 13

6.6) คลิกเลือกสถานะ 10 : คืบสภาพ (ยกเลิกรายการลาพัก-รักษาสภาพ)

6.7) คลิกปุ่ม

6.8) คลิกปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล

6.9) คลิกปุ่ม

3. ข้อควรระวัง

1. การยกเลิกรายวิชาในระบบทะเบียนและประเมินผล ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าเป็นนักศึกษา/รายวิชาที่ต้องการยกเลิก เพราะรายวิชาจะถูกลบออกหมดทุกรายการ โดยให้ Capture หน้าจอผลการลงทะเบียนของนักศึกษาก่อนทำการยกเลิกรายวิชาทุกครั้ง เพื่อเก็บเป็นหลักฐานยืนยันการยกเลิกรายวิชานั้น ๆ ของนักศึกษาที่ได้รับโทษให้พักการศึกษา

4. แบบสอบทานการปฏิบัติงาน (Check list)

การดำเนินการ	ผลการปฏิบัติ		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	
	1. รับบันทึกข้อความขอระงับการประกาศผลระดับคะแนน และระงับการลงทะเบียน เพื่อป้องกันมิให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนก่อนที่จะมีมติที่ประชุมพิจารณาโทษฯ แจ้งรายละเอียดให้ทราบ		
2. Lock ลงทะเบียน และตรวจสอบผลการเรียนของนักศึกษาเรียบร้อยแล้วหรือไม่			
3. บันทึกให้พัก พร้อมระบุรายละเอียดการให้พักในระบบทะเบียน			
4. ก่อนเปิดภาคการศึกษาถัดไปให้ทำการปลด lock นักศึกษาที่ได้บันทึก lock ไว้ในภาคการศึกษาที่แล้ว			