	วิธีการปฏิบัติงาน : การพ้นสถานภาพ	/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 1 จาก 23

วิธีการปฏิบัติงาน (WORK INSTRUCTION)

- ชื่อเอกสาร : การพ้นสถานภาพ/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา
- รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23
- แก้ไขครั้งที่ : 06
- วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567



DOCUMENT CONTROL ISO-CES

٨	วิธีการปฏิบัติงาน : การพ้นสถานภาพ	/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 2 จาก 23

1. วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจถึงข้อบังคับ กฎ ระเบียบและประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการพ้นสถานภาพ นักศึกษา
- 2. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติหรือเป็นข้ออ้างอิง ให้ผู้ปฏิบัติงานในรุ่นต่อๆ ไป

2. วิธีการปฏิบัติงาน



	วิธีการปฏิบัติงาน : การพ้นสถานภาพ	/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 3 จาก 23

<u>ขั้นตอนที่ 1</u> ดึงข้อมูลนักศึกษา และตรวจสอบข้อมูลตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

1. นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียน

หลังหมดกำหนดการลงทะเบียนเรียน ดึงข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียน โดยพิมพ์รายงาน
 "รายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่มาทำการลงทะเบียนเรียนทุกประเภท" ส่งบันทึกข้อความถึงคณบดีสำนักวิชาเพื่อแจ้ง
 รายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่ลงทะเบียนเรียน / รักษาสถานภาพนักศึกษา

เข้าระบบลงทะเบียน ➡ รายชื่อ-ตรวจสอบ ➡ เลือก ข้อ 1 : รายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่มาทำการลงทะเบียน เรียนทุกประเภท

ระบบลงทะเบียน		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนา Suranaree University of Technolo	ระบบลงทะเป	ไยน
งานบริการทั่วไป ระเบียนนักศึกษา ระบบงานสนับสนุน รายช่วนผล รายชื่อจงทะเบียน รายชื่อ-ตรวจสอบ ข้อมูลระบบ ระบบงานอื่นๆ รายงานสถิติ ตารางข้อมูล กลุ่มงานสหกิจศึกษา กลุ่มงานเตรียมสหกิจศึกษา	 รายชื่อไม่สุจทางเยียน/ใม่มีนั้นมัน 1: รายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่มาทำการดงทะเบียนทุกประเภท 2: รายชื่อนักศึกษาที่มีหน่วยกิดลงทะเบียน=0 3: รายการที่ยังไม่ได้ทำการยืนยันการดงทะเบียนจากนักศึกษา รายชื่อนักศึกษาด้างชำระ แยกระดับ 5: รายชื่อนักศึกษาด้างชำระ แยกระดับ 5: รายชื่อนักศึกษาด้างชำระ แยกระดับ 6: รายชื่อนักศึกษาที่ไม้ผ่านเงิน 7: รายชื่อนักศึกษาที่ได้รับคืนเงิน 7: รายชื่อนักศึกษา Lock (หนี่สิน) ระบุสังภัดผู้บันทีก 8: รายชื่อนักศึกษา Lock (หนี่สิน) ระบุสังภัดผู้บันทีก 9: รายชื่อนักศึกษาที่ได้กับกิน 10: รายชื่อนักศึกษาที่ไม่ผ่านเงื่อนไขรายวิชาบังดับก่อนหรือลงทะเบียนช้ำ 	
PREVIEW REPORT VISION H Version :1.4 USER: PARAMAPORN SINCE: 07/06/65 11:19 PASSWORD BREAK LOGOUT	 11 : รายชื่อนักศึกษาที่ไม่ผ่านเงือนไขรายวิชาบังคับก่อนตามรายวิชา 12 : รายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาที่มีเงื่อนไขเลพาะ 13 : ตรวจสอบหน่วยกิดการลงทะเบียน 14 : นักศึกษาที่ลงทะเบียนน้อยกว่าหรือมากกว่าที่กำหนด 15 : รายชื่อนักศึกษาที่ขอผ่อนผันการชำระเงิน 16 : รายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนข้าไม่ผ่านเงื่อนไข 17 : รายชื่อนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ชำระเงินลำข้า 	



	วิธีการปฏิบัติงาน : การพ้นสถานภาพ	/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 4 จาก 23

	มหาวิทร ระบบลงท	ขาลัยเทคโนโลยีสุรนาร์ ะเบียน	ł	รายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่มาทำการลงทะเบียนทุกประเภ วิทยายต 1 : (ระศัม 1 : ปริญญาตรี) กคการศึกษาที่ 3/25				กประเภท กษาที่ 3/2564	
10102	20101600 :	เคมี-2560					สำ	นักวิชาวิ	ทยาศาสตร์
ที	รหัส	ชื่อ-สกุล		วันสอบ	เล่ม ศบก	เล่ม สน.	GPA	การเงิน	เสนอจบ
1.							2.74	-	2/2564
2.		ai 6.					2.91	ผืนดีน	2/2564

🍐 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระบบลงทะเบียน	รายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่มาทำการลงทะเบียนทุกป วิทัญา 1. ระดับ 2 : ปริญญาโท กดการศึกษา			กประเภท กษาที่ 3/2564
101050102552 : ฟิสิกส์-แผน ก 2			สำนักวิชาวิ	ทยาศาสตร์
ที่ รหัส ชื่อ-สกุล	วันสอบ เ	ล่มศบก เล่มสน.	3P) กรเงิน	เสนอจบ
1.	21/7/2560	18/8/2560	03.57	3/2559
2.	30/6/2563	30/7/2563	3.74 -	3/2561 3/2562

<u>ข้อมูลนักศึกษาที่ไม่ต้องนำส่งให้สำนักวิชา</u>

- 1. กรณีที่มีวันเสนอจบการศึกษา เนื่องจากอยู่ระหว่างรอผลพิจารณาสำเร็จการศึกษา
- 2. กรณีนักศึกษาบัณฑิตศึกษา มีวันสอบ / วันส่งเล่ม ศบก. / วันส่งเล่มสำนักวิชา

 หลังหมดกำหนดการเพิ่มรายวิชา (10 สัปดาห์หลังเปิดภาคการศึกษา) ดึงข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่ไม่ ลงทะเบียนเรียน เมนูตามข้อ 1 เพื่อตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ไม่มาลงทะเบียนเรียน

*** ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้ จะไม่ทำประกาศพ้นสถานภาพนักศึกษา ***

- 1. นักศึกษาแจ้งจบการศึกษาในภาคการศึกษาที่แล้ว และรออนุมัติสำเร็จการศึกษา
- 2. นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรแล้วไม่ได้แจ้งจบการศึกษา
- 3. นักศึกษาที่ลาออก/ลาพัก/ให้พัก ยังไม่ได้้บันทึก หรืออยู่ระหว่างการพิจารณาอนุมัติ
- 4. นักศึกษามีรายชื่ออยู่ระหว่างการทำประกาศพ้นสถานภาพเนื่องจากผลการเรียน
- 5. นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้ตรวจสอบวันที่นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์ ตรวจสอบได้จาก ระบบสำเร็จการศึกษา ➡ ระเบียนวิทยานิพนธ์ ➡ ข้อ 1. บันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์

٨	วิธีการปฏิบัติงาน : การพ้นสถานภาพ	/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 5 จาก 23

้ รงไส Thoric	102000 ISBN		Jerion			การศึกร
รักด เกิดออ		·]	าสารณ์	Nulaã O Prásu		
อวิทยานิพนธ์	โครงสร้างและสมบัติเทอร์โม แทนที่แบบคู่ด้วยสตรอนเทีย	มีมากไ อิเล็กทริกของสารประกล มและแมกนีเซียม ณ อุล	อบแลนทานัมโคบอ แหภูมิห้อง	ลด์ออกไซด์ที่มีการ	สถานะล่าสุด	: ดีมาก ✓
hesis Name	ดูที่ Transcript				วันส่งเล่มที่ ศบก วันส่งเล่มที่ ศบล	15 สิงหาคม 2557
อวิทยานิพนซ์2				วันสอบ	>วันสอบ วันส่งเว่นที่ส่วนัด	2 มิถุนายน 2557 10 ถ ึงนายน 2557
hesis Name2					Juadiatina lun	18 มถุนายน 2557 ##lame?
hesis Namertf			คำอ	ธิมาย ศธ 5633(5)/	/297 ລວ. 15 ສ.ค. 57	วันส่งเล่มที่สำนัก
ข้อมออาจารย์ที่ปรี	■10K ■20K Ent. <u>1</u>	Ent.2	▼ Total CR.	19	ส่งเกรด	
4	อาจารย์ - ต่	าแหน่งวิทยานีพ -	ri ri	เอธิบาย		
	ดานนท์ 🗸 🗸	:ที่ปรึกษา				

หากมีการบันทึกวันสอบแล้ว ให้ตรวจสอบอีกครั้งภายใน 30 วันหลังจากวันที่สอบ ซึ่งนักศึกษาต้องส่งเล่ม วิทยานิพนธ์ให้เรียบร้อย (ตามมติสภาวิชาการกำหนดว่าวันสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา คือวันที่นักศึกษาสอบ วิทยานิพนธ์) ถ้านักศึกษาส่งเล่มไม่ทันให้ถือว่าไม่จบในภาคการศึกษานั้น ต้องรักษาสถานภาพในภาคการศึกษาถัดไป <u>ยกเว้น</u> นักศึกษาทุน คปก. ตามมติสภาวิชาการครั้งที่ 9/2546 ลงวันที่ 25 กันยายน 2546

٨	วิธีการปฏิบัติงาน : การพ้นสถานภาพ	/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 6 จาก 23

2. นักศึกษาที่ลดทุกรายวิชาหน่วยกิตลงทะเบียนเรียนคงเหลือเท่ากับ 0

โดยตรวจสอบภายหลังหมดเขตเพิ่มรายวิชาและลดรายวิชา สอบถามนักศึกษาก่อนทำประกาศพ้นสภาพเพราะ นักศึกษาอาจจะลาพักการศึกษา หรือลาออกจากการเป็นนักศึกษา

ระบบลงทะเบียน Þ รายชื่อ - ตรวจสอบ Þ ข้อ 2. : รายชื่อนักศึกษาที่มีหน่วยกิตลงทะเบียน = 0

ระบบลงทะเบียน		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี Suranaree University of Technology	REG:R20-14-52 ระบบลงทะ repWITHDRAWENROLL ระบบลงทะ	เบียน
งานบริการทั่วไป	รายชื่อไม่ลงทะเบียน/ไม่ยืนยัน	
ระเบียนนักศึกษา	1 : รายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่มาทำการลงทะเบียนทุกประเภท	
ระบบงานสนับสนุน	2 : รายชื่อนักศึกษาที่มีหน่วยกิดลงทะเบียน=0	
รายงานผล	3 : รายการที่ยังไม่ได้ทำการยืนยันการลงทะเบียนจากนักศึกษา	
รายชื่อลงทะเบียน	รายชื่อด้างชำระ/หนี้สิน	
รายชื่อ-ตรวจสอบ	4 : รายชื่อนักศึกษาค้างชำระ แยกระดับ	
ข้อมูลระบบ	5 : รายชื่อนักศึกษาค้างชำระ แยกประเภทการลงทะเบียน	
ระบบงานอื่นๆ	6 : รายชื่อนักศึกษาที่ได้รับคืนเงิน	с.
รายงานสกิติ	7 : รายชื่อนักศึกษา Lock (หนี้สิน) ระบุสังกัดผู้บันทึก	
ตารางข้อมูล	8 : รายชื่อนักศึกษา Lock (หนี้สิน) ระบุสังกัดนักศึกษา	
คลุ่มงานสหลิวศึกษา	9 : รายชื่อนักศึกษาที่ถูกบันทึกหนี้สินเพื่อจัดเก็บในใบแจ้งยอด	
กลุ่มงานสทกงศการา	รายชื่อผิดเงื่อนไข/หน่วยกิตต่ำเกิน	
ากลุ่มงานเตรยมลหกจุดกษา	10 : รายชื่อนักศึกษาที่ไม่ผ่านเงื่อนไขรายวิชาบังคับก่อนหรือลงทะเบียนซ้ำ	
เมนูเฉพาะกิจ	11 : รายชื่อนักศึกษาที่ไม่ผ่านเงื่อนไขรายวิชาบังคับก่อนตามรายวิชา	

😑 รายชื่อนักศึกษาที่มีห	หน่วยกิตลงทะเบียน=0		23	1
กรุณาเอือ	อกเรื่อนใข			
			_	เลือกระดับการศึกษา
-	1:-		\sim	
ระดับ	1 : ปริญญาตรี			
สำนัก			\sim	
รหัสสาขาวิชา ~			\sim	
สถานะรายวิชา			\sim	ใส่ปี /ภาคการศึกษา
กลุ่มรายวิชา				
สถานะนศ.	10 : กำลังศึกษา			
ปีที่เข้า	ปีการศึกษา 2564 3			
🗌 แสดงประวัติร	ายการ			ດລື່າ
PREVIEW re	pWITHDRAWENROLL	PROCES	5S 🦯	r16111

	วิธีการปฏิบัติงาน : การพ้นสถานภาพ/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา				
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06			
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 7 จาก 23			

3. รายชื่อนักศึกษาที่ไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษา

ตรวจสอบข้อมูลรายชื่อนักศึกษาปรากฏค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษา ดังนี้

- 1) รักษาสภาพการเป็นนักศึกษา (สถานะ 11) ให้ดำเนินการตรวจสอบหลังหมดกำหนดการชำระเงิน
- ลาพักการศึกษา (สถานะ 12) ให้พักการศึกษา (สถานะ 13) และขอคืนสภาพนักศึกษา (สถานะ 14) ให้ดำเนินการตรวจสอบภายหลังสอบประจำภาค เพราะสามารถชำระภายในภาคการศึกษานั้น

ถ้าเป็นนักศึกษาที่รอผลการพิจารณาการผ่อนผันการชำระเงิน หรือนักศึกษาทุนต่าง ๆ ให้ตัดรายชื่อ ดังกล่าวออกจากรายชื่อนักศึกษาค้างชำระด้วยเพื่อไม่ให้เกิดการซ้ำซ้อนกันของข้อมูล

<u>การพิมพ์รายงานรายชื่อนักศึกษาที่ค้างชำระเงินจากระบบทะเบียนๆ</u>

ระบบลงทะเบียน 🛱 รายชื่อลงทะเบียน 🛱 ข้อ.7 : บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่รักษาสภาพ ลาพัก ให้พัก คืนสภาพ



เมื่อกดปุ่ม **PROCESS** รูปแบบรายงานจะปรากฏดังรูปข้างล่าง

🍐 มหาวิทย	าลัยเทคในโลยีสุรนารี	บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่รักษาสภาพ,ลาพัก,ให้พัก,คืนสภาพ
ระบบลงท	ะเบียน	ภาดการศึกษาที่ 3/2564
Garana		

ปริญญาตรี

n	หลักสูตร	s দাঁর	ชื่อ	GPA	การเงิน	สถานะ
1	101000001600 : วิทยาศาสตรบัณฑิต	22.2		2.43		ดินสภาพ
2	101000001600 : วิทยาศาสตรบัณฑิต		2 MP	3	-	ดีนสภาพ
3	101000001600 : วิทยาศาสตรบัณฑิต	10 A		2.54	-	คืนสภาพ
4	101000001600 : วิทยาศาสตรบัณฑิต		1.5	3.2	12	ดีนสภาพ
						-

DOCUMENT CONTROL ISO-CES

٨	วิธีการปฏิบัติงาน : การพ้นสถานภาพ/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา				
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06			
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 8 จาก 23			

ระบบการเงิน 🗢 รายงานรายได้ 中 ข้อ 6. : รายชื่อนักศึกษาค้างชำระแยกรายการ (รวมนักศึกษาทุนด้วย) ข้อ 7. : รายชื่อนักศึกษาค้างชำระแยกรายการ(ไม่รวมนักศึกษาทุน) ***บางทุนจะจ่ายค่ารักษาสภาพให้นักศึกษา***

ระเป็/กาดการสึกษา	📑 รายชื่อนักศึกษาค้างชำ ภารายไปไป อีโอโภ	เลือกจากรหัส 1801: ค่าลงทะเบียนรักษาสภาพ		
15 0 0/ 11 1411 13411 8 1	113555 1551211	ถึง 1850: ค่าคืนสภาพนักศึกษา		
	ปีการศึกษา	2564 ภาคที่ 3	ľ	7/
	จากรหัส	1801 : ค่าลงทะเบียนรักษาสภาพ	4	
	ถึงรหัส	1850 : ค่าคืนสภาพนักศึกษา	\sim	
	สถานะจาก	10 : กำลังศึกษา	\sim	
เลือกสถานะจาก	สถานะถึง	14 : คืนสภาพการเป็นนักศึกษา	\sim	
10 : กำลังศึกษา ถึง 14 : คืนสภาพ การเป็นนักศึกษา	Preview	repSTUDENTDebList	PROCESS	

เมื่อกดปุ่ม **PROCESS** รูปแบบรายงานจะปรากฏดังรูปข้างล่าง

	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี การเงินนักศึกษา	รายชื่อนักศึกษาค้างชำระแยกรายการ(ไม่รวมนศ.ทุน ประจำภาคการศึกษาที่ 3/256				่วมนศ.ทุน) ศึกษาที่ 3/2564
107160	101570 : วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์-2557				ระดับ 1 : 12 : ลาพ์	ปริญญาตรี inการศึกษา
รหัส	สู่อ	ค่าใช้จ่าย / วิชา	Reg	ยอดหนี้	คงค้าง	ผ่อนผันถึง
		1801 : ค่าลงทะเบียนรักษาสภาพ	REG	500.00	500.00	
		รวม		500.00	500.00	
		รวมทั้งหลักสู	n 5	500.00	500.00	

4. <u>นักศึกษามีระยะเวลาการศึกษาครบตามหลักสูตรแล้วยังไม่สำเร็จการศึกษา</u>

ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ระยะเวลาการศึกษาครบแล้วยังไม่สำเร็จการศึกษา

- 1. หลักสูตรปริญญาตรี(4 ปี) ระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน 30 ภาคการศึกษา (10 ปี)
- 2. หลักสูตรปริญญาตรี(6 ปี) ระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน 36 ภาคการศึกษา(12 ปี)
- 3. หลักสูตรปริญญาโท ระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน 15 ภาคการศึกษา
- หลักสูตรปริญญาเอก ระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน 18 ภาคการศึกษา สำหรับผู้ที่ศึกษาต่อจากขั้นปริญญาโท และไม่เกิน 24 ภาคการศึกษา สำหรับผู้ที่ศึกษาต่อจากขั้นปริญญาตรี

٨	วิธีการปฏิบัติงาน : การพ้นสถานภาพ/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา			
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 9 จาก 23		

*** ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้ จะไม่ทำประกาศพ้นสถานภาพนักศึกษา***

- นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายสาขาวิชาหรือได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนระดับการศึกษา ให้เริ่มนับระยะ เวลาการศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติ หากอนุมัติหลังจาก 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาหรือในช่วง ปิดภาคการศึกษา ให้นับภาคการศึกษาถัดไปเป็นภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติ
- 2. นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาศึกษา
- 3. นักศึกษาที่รออนุมัติสำเร็จการศึกษา
- 4. นักศึกษาที่เคยลาพักการศึกษา กรณีถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ
- นักศึกษาที่เคยลาพักการศึกษากรณีได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นซึ่งมหาวิทยาลัย เห็นสมควรสนับสนุน

<u>การพิมพ์รายงานรายชื่อนักศึกษาเรียนเกินปีที่กำหนด</u>

ระบบฐานข้อมูลหลัก 🛱	ระบบโอนย้ายสาขา 눡 ข้อ 9 : รายงานนักศึกษาเรียนเกินปีที่กำหนด
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี Suranaree University of Technology	REG:R10-11-14 repSTUDENTSTUDYOVER ระบบฐานข้อมูลหลัก
ระเบียนนักศึกษา	โอนย้ายสาขา
ระบบโอนย้ายสาขา	1 : บันทึกโอนย้ายหลักสูตร/สาขา
รายงานนักศึกษา	2:บันทึกขอย้ายหลักสูตร/สาขา
รายงานนักศึกษา-2	3 : บันทึกเทียบโอนรายวิชากรณีย้ายสาขา เด
ระเบียนวิชาการ	4 : บันทึกเปลี่ยนวิชาเลือก 🚥
ระเบียนอาจารย์-เจ้าหน้าที่	5 : บันทึกนักศึกษาห้ามย้ายหลักสูตร/สาขา
ระเบียนกิจกรรม	รายงาน
ระบบจัดการนักศึกษาใหม่	6 : คำร้องขอโอนย้ายรายวิชา กรณีย้ายสาขาและเปลี่ยนสำนักวิชา
ระบบงานอื่น ๆ	7 : รายงานนักศึกษาโอนย้ายพร้อมรายวิชาที่ไม่เทียบโอน
ระบบงานหนี้สิน/นศ.แพทย์	8 : รายงานนักศึกษาเปลี่ยนวิชาเลือก
ถ้ายอาพ/พิมพ์บัตรบัญธียน	9 : รายงานนักศึกษาที่เรียนเกินปีกำหนด
	10 : รายชื่อนักศึกษาที่เข้าสาขา/ย้ายสาขา/เปลี่ยนระดับ 🧷



	วิธีการปฏิบัติงาน : การพ้นสถานภาพ	ı/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา		
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 10 จาก 23		
ใส่รายละเอียดดังรูปด้านบน เมื่อกดปุ่ม <u>PROCESS</u> รูปแบบรายงานจะปรากฏ ดังนี้				
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระบบฐานข้อมูลหลัก		รายงานนักศึกษาที่เรียนเกินปีกำหนด ระดับปริญญาศรี		
สำนักวิชาแพทยศาสตร์				
ที่ รหัส ชื่อ สถานะ GPA สาขาวิชา	ปีสูงสุด ปีเรียน ประวัติการโอนย้าย วันที่สอบวิทย	านิพนธ์ วันที่ส่งเล่มที่สำนัก วันที่ส่งเล่ม ศบก.		
1 2.50 วิทยาศาสตร์การแพทย์-255	7 8 11			

หมายเหตุ สถานะนศ.

10.กำลังศึกษา 11:รักษาสภาพการเป็นนักศึกษา 12:ลาพักการศึกษา 14.คืนสภาพการเป็นนักศึกษา 40.ล่าเร็จการศึกษา 41:ได้รับเกียรติบัตร,60.ลาออก,70.ให้ออกเนื่องจากผลการเรียน 71 ให้ออกเนื่องจากไม่จำระเงิน 72 ให้ออกเนื่องจากไม่ มาลงหวเปียน 73 ใช้ออกเนื่องจากครบระยะเวลาศึกษา 74 ให้ออกเนื่องจากวินัย 75 ให้ออกเนื่องจากชาตคุณสมบัติ 76 ใช้ ออกเหลาะมหาวิทยาลัยสั่งลงใหษ.80 สิ้นสุดสถานภาพนักศึกษา 81 ใต้รับสัมญาชินัตร.80 เสียชีวิต.80 ใน้มาชิ้นหาะเบียนนักศึกษา 91:98 ขึ้นทะเบียนนักศึกษา,92:เลื่อนขึ้นทะเบียนนักศึกษา,93:สละสิทธิ์เข้าศึกษา,94:ไม่ประสงค์เข้าศึกษา,

5. นักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตร์มีระยะเวลาการศึกษาเกิน

ตรวจสอบระยะเวลาศึกษาของนักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตร์บัณฑิต ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย เทคโนโลยี ว่าด้วย การศึกษาเพื่อปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต[์] พ.ศ. 2564 **ข้อ 13 ระยะเวลาการศึกษา เป็นหลักสูตร** ้**ปริญญาตรี 6 ปี มีระยะเวลาการศึกษาตลอดหลักสูตรไม่เกิน 12 ปีการศึกษา** ซึ่งการลงทะเบียนเรียนแต่ละระยะ ้จะต้องสอบผ่านรายวิชาตามข้อกำหนดของหลักสูตร[์] และมีคะแนนเฉลี่ย GPAX ไม่ต่ำกว่า 2.00 ของรายวิชาตาม ที่กำหนด

- ระยะที่ 1 คือ การศึกษาชั้นปีที่ 1 3 มีระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน 6 ปีการศึกษา
- ระยะที่ 2 คือ การศึกษาชั้นปีที่ 4 5 มีระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน 4 ปีการศึกษา
- ระยะที่ 3 คือ การศึกษาชั้นปีที่ 6 มีระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน 2 ปีการศึกษา

Controlled Document – CES

	วิธีการปฏิบัติงาน : การพ้นสถานภาพ/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา			
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 11 จาก 23		

<u>การพิมพ์รายงานรายชื่อนักศึกษาแพทย์ตรวจสอบระยะเวลาศึกษา</u>

ระบบฐานข้อมูลหลัก 😅 ระบบงานหนี้สิน/นศ.แพทย์ 🖈 ข้อ 4.: รายชื่อนักศึกษาแพทย์ตรวจสอบระยะเวลาศึกษา



แสดงหน้าจอดังรูป ให้ระบุเงื่อนไขที่ต้องการตรวจสอบ



หลังจากกดปุ่ม **Erocess** จะแสดงรายงานดังรูป จำนวนในแต่ละระยะจะต้องไม่เกินจำนวนภาคสูงสุด

🖕 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระบบฐานข้อมูลหลัก

รายชื่อนักศึกษาแพทย์ตรวจสอบระยะเวลาศึกษา ปีการศึกษา2564/3

ระยะที่ 1

ที่	รหัส	ชื่อ	หลักสูตร	สถานะ	สถานะเกรด	GPAX	จำนวนกาคการศึกษา		รศึกษา
							ปกติ	สูงสุด	จำนวน
534			แพทยศาสตร์-2562	10	В	3.07	3	6	4
535		transfer and the second s	แพทยศาสตร์-2562	10	В	3.97	3	6	4
536			แพทยศาสตร์-2562	10	В	3.97	3	6	3

	วิธีการปฏิบัติงาน : การพ้นสถานภาพ/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา			
ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06		
	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 12 จาก 23		

7. นักศึกษาหลักสูตรทันตแพทยศาสตร์มีระยะเวลาการศึกษาเกิน

ตรวจสอบระยะเวลาศึกษาของนักศึกษาหลักสูตรทันตแพทยศาสตร์บัณฑิต ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย เทคโนโลยี ว่าด้วย การศึกษาเพื่อปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต พ.ศ. 2564 **ข้อ 13 ระยะเวลาการศึกษา ผู้เข้า** ศึกษามีระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน 12 ปี ซึ่งการลงทะเบียนเรียนแต่ละระยะจะต้องสอบผ่านรายวิชาตามข้อกำหนด ของหลักสูตร และมีคะแนนเฉลี่ย GPAX ไม่ต่ำกว่า 2.00 ของรายวิชาตามที่กำหนด

ระยะที่ 1 คือ การศึกษาชั้นปีที่ 1 - 5 มีระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน 8 ปีการศึกษา

ระยะที่ 2 คือ การศึกษาชั้นปีที่ 5 - 6 มีระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน 4 ปีการศึกษา

<u>ขั้นตอนที่ 2</u> จัดทำประกาศนักศึกษาพ้นสถานภาพ เสนอผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาลงนาม

- นักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียน หรือหน่วยกิตลงทะเบียนเท่ากับ 0 (ศูนย์) ทำประกาศนักศึกษาพ้นสถานภาพเนื่องจากไม่ลงทะเบียนเรียน เสนอผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาเพื่อลงนาม
 - 1) ระดับปริญญาตรี ตามข้อบังคับฯ ข้อ 25.3
 - 2) ระดับบัณฑิตศึกษา ตามข้อบังคับฯ ข้อ 36.3
 - หากเป็นนักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรก ทำประกาศนักศึกษาถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนตาม ข้อบังคับฯ ข้อ 12.1 สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี และข้อบังคับฯ ข้อ 14.1 สำหรับนักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา
 - 4) นักศึกษาแพทย์ ตามข้อบังคับฯ ข้อ 23.3
 - 5) นักศึกษาทันตแพทย์ ตามข้อบังคับฯ ข้อ 23.3
- นักศึกษาไม่ชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษา เสนอผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาเพื่อลงนาม ทำประกาศนักศึกษาพ้นสถานภาพเนื่องจากไม่ชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษา
 - 1) ระดับปริญญาตรี ตามข้อบังคับฯ ข้อ 25.3
 - 2) ระดับบัณฑิตศึกษา ตามข้อบังคับฯ ข้อ 36.3
 - 3) นักศึกษาแพทย์ ตามข้อบังคับฯ ข้อ 23.3
 - 4) นักศึกษาทันตแพทย์ ตามข้อบังคับ ข้อ 23.3
- นักศึกษามีระยะเวลาการศึกษาครบตามหลักสูตรแล้วยังไม่สำเร็จการศึกษา ทำประกาศพันสถานภาพนักศึกษาเนื่องจากระยะเวลาการศึกษาครบแล้วยังไม่สำเร็จการศึกษา เสนอผู้อำนวยการ
 - ศูนย์บริการการศึกษาเพื่อลงนาม
 - 1) ระดับปริญญาตรี ตามข้อบังคับฯ ข้อ 25.6
 - 2) ระดับบัณฑิตศึกษา ตามข้อบังคับฯ ข้อ 16.5
 - 3) นักศึกษาแพทย์ ตามข้อบังคับฯ ข้อ 23.7
 - 4) นักศึกษาทันตแพทย์ ตามข้อบังคับฯ ข้อ 23.6
- 4. นักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตร์มีระยะเวลาการศึกษาเกินตามที่กำหนดในข้อ 13

<u>é</u>	วิธีการปฏิบัติงาน : การพ้นสถานภาพ	/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 13 จาก 23

ทำประกาศพ้นสถานภาพนักศึกษาเนื่องจากเกินระยะเวลาการศึกษาตามข้อบังคับๆ ว่าด้วยการศึกษาเพื่อปริญญา แพทยศาสตรบัณฑิต พ.ศ. 2564 ข้อ 23.6 เสนอผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาเพื่อลงนาม

 5. นักศึกษาหลักสูตรทันตแพทยศาสตร์มีระยะเวลาการศึกษาเกินตามที่กำหนดในข้อ 13 ทำประกาศพ้นสถานภาพนักศึกษาเนื่องจากเกินระยะเวลาการศึกษาตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการศึกษาเพื่อปริญญา ทันตแพทยศาสตรบัณฑิต พ.ศ. 2564 ข้อ 23.7 เสนอผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาเพื่อลงนาม

٨	วิธีการปฏิบัติงาน : การพ้นสถานภาพ	/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 14 จาก 23

<u>ขั้นตอนที่ 3</u> บันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนและประเมินผล

การบันทึกสถานะนัก[์]ศึกษาที่พ้นสถานภาพนักศึกษา

ที่	สาเหตุที่พ้นสถานภาพ	บันทึกสถานะ	
1	ไม่ลงทะเบียนเรียน	72 : ให้ออกเนื่องจากไม่ลงทะเบียนเรียน	
2	ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษา	71 : ให้ออกเนื่องจากไม่ชำระเงิน	
3	ระยะเวลาการศึกษาครบแล้วยังไม่สำเร็จการศึกษา	73 : ให้ออกเนื่องจาก ครบระยะเวลา	
		การศึกษา	
4	ผลการเรียน	70 : .ให้ออกเนื่องจากผลการเรียน	
		(ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิตทำ	
		ประกาศพ้นสถานภาพ ส่งให้ฝ่ายทะเบียน	
		นักศึกษาบันทึกในระบบ)	

ระบบลงทะเบียน 🗢 งานบริการทั่วไป 中 ข้อ 12. : บันทึกพ้นสถานภาพนักศึกษา (ไม่ลบหนี้) เป็นชุด จะปรากฎหน้าจอดังรูป

📑 prgRESIGNGroup		- X3
บันทึกนักศึกษาลาออก (ไม่ละ	าหนี้) เป็นชุด ช	การศึกษา 2564 ภาค 3
ประเภท N : ภายใน 5 สัปดาห์	 สถานะ 72 : ให้ออกเนื่องจากไม่บาลงทะเบียน 	🗹 - + ระบุปี/ภาคการศึกษา
ี∠ รหัสนศ ชื่อ - . <i>8</i>	 Remark พ้นสุถานภาพตามข้อบังคับฯ ข้อ 25.3 	ERICOR
*	เลือกสถ	าานะตามประเภท
ระบุรหัสนักศึกษา	ายเหตุ	พ้นสถานภาพ
Record: H < 1 of 1 + H + K No Filter Sea	arch	
รายวิชาที่ลงทะเบียน		
<u>รายวิชา ชีอวิชา</u>	กลุ่ม CR เกรด ระบบ	

หากไม่มีรายการหนี้สินคงค้าง สามารถกดปุ่ม **Process** เพื่อบันทึกข้อมูล ซึ่งจะปรากฏ Pop up ใส่วันที่ลงนามใน ประกาศพ้นสถานภาพ จากนั้นกด O.K. ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล

หรือถ้ามีรายการหนี้สินคงค้าง ให้ดำเนินการลบภาระหนี้สินในส่วนที่ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาเกี่ยวข้องก่อนบันทึก ดำเนินการดังนี้

DOCUMENT CONTROL ISO-CES

	วิธีการปฏิบัติงาน : การพ้นสถานภาพ	/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา
ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 15 จาก 23

ระบบลงทะเบียน 🛱 งานบริการทั่วไป 🛱 ข้อ 9. : บันทึกพ้นสถานภาพนักศึกษา (ลบหนี้ที่ค้าง)

จะปรากฏหน้าจอเพื่อให้บันทึกนักศึกษาที่มีรายชื่อตามประกาศนักศึกษาพ้นสถานภาพ ดังรูป



กดปุ่ม **PROCESS** เพื่อบันทึกข้อมูล ซึ่งจะปรากฏ Pop up ใส่วันที่ลงนามในประกาศพ้นสถานภาพ จากนั้นกด O.K. ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล

**นักศึกษาพ้นสถานภาพทุกกรณี ต้องไม่มีหนี้คงค้าง หากนักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมทั้งหมดหรือบางส่วนแล้ว จะทำการบันทึกพ้นสภาพในระบบไม่ได้ สามารถบันทึกได้ที่เมนูสถานะรายภาค และหากนักศึกษาประสงค์จะขอคืน ค่าธรรมเนียม ให้นักศึกษาดำเนินการเขียนคำร้อง และส่งคำร้องไปที่ส่วนการเงินและบัญชี เพื่อดำเนินการต่อไป **

٨	วิธีการปฏิบัติงาน : การพ้นสถานภาพ	/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 16 จาก 23

<u>ขั้นตอนที่ 4</u> ทำบันทึกแจ้งนักศึกษาหรือผู้ปกครอง

เมื่อประกาศนักศึกษาพ้นสภาพลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้ทำหนังสือแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ ดังนี้

- แจ้งผู้ปกครอง (นักศึกษาระดับปริญญาตรี)
- แจ้งนั้กศึกษา (นักศึกษาแมคคาทรอนิกส์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา)

ขั้นตอนที่ 5 ทำบันทึกแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- 5.1 จัดทำหนังสือแจ้งรายชื่อนักศึกษาพ้นสถานภาพแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ**ตรวจสอบหนี้สินนักศึกษา** เสนอหัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษาลงนาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย
 - ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
 - ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 ส่วนการเงินและบัญชี
 - ส่วนกิจการนักศึกษา
 - ส่วนพัสดุ (เฉพาะระดับบัณฑิตศึกษา)
- 5.2 บันทึกข้อมูลตรวจสอบหนี้สิน

- ศูนย์คอมพิวเตอร์

 - สถานกีฬาและสุขภาพ
 - ผู้จัดการสุรสัมนาคาร (เฉพาะระดับบัณฑิตศึกษา)

ระบบลงทะเบียน 🛱 ระเบียนนักศึกษา 🛱 ข้อ 6.: บันทึกสถานะนักศึกษารายภาค

5	ะบบลงทะเบียน		
	มหาวิทยาลัยเกคโนโลยีสุรนารี Suranaree University of Technology	🧟 REG:F20-05-16 ระบบลงท prgSTUDENTSTATUS	ะเบียน
	งานบริการทั่วไป	ข้อมูลนักศึกษา	
	ระเบียนนักศึกษา	1 : ตรวจสถานะทางการเงิน	
	ระบบงานสนับสนุน	2 : สอบถามระเบียนนักศึกษา	
	รายงานผล	3 : ปรับแก้-รหัสผ่านของนักศึกษา	S
	รายชื่อลงทะเบียน	4 : ปรับแก้-ปฏิทิน / ค่าใช้จ่ายของนักศึกษา	m
	รายชื่อ-ตรวจสอบ	5 : ปรับแก้-การลงทะเบียนของนักศึกษา	-
	ข้อมูลระบบ	6 : บันทึกสถานะนักศึกษารายภาค	Π
	ระบบงานอื่นๆ	7 : Lock (หนี้สิน) การรลงทะเบียนของนักศึกษา	0
	รายงามสถิติ	8 : Lock (หนี้สิน) สำหรับ Import	-
	3 100 1 10 101	Q : Lock (หนี้สิน) บันชื่อเป็นหลังสุกร	

- 1) กรณีบันทึกรายคน
 - 1.1) ระบุรหัสนักศึกษา
 - 1.2) เลือกภาคการศึกษาสุดท้าย
 - 1.3) ไปที่ช่องบันทึกประวัติ เลือก K : ตรวจสอบหนี้สิน และใส่เลขที่อ้างอิงหนังสือตรวจสอบหนี้สินใน ช่องคำอธิบาย

٨	วิธีการปฏิบัติงาน : การพ้นสถานภาพ/การขอคืนสถานภ	าพนักศึกษ
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23 แก้ไขครั้งที่ :	06
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567 หน้าที่ : 17 จ	จาก 23
ื่⊒prgsTuDeNTsTATUs —ีบันทึกเฮอานะนักศึกษารายภาค	1.ระบุรหัสนั	ักศึกษา
รหัส ข้อ - 1:- ระดับ 1: ปริญญาตรี สถานภาพ ให้ออกเนื่องจากไม่ป ปีที่เข้า 2564 ภาค 1 หลักสูตร 107 กลุ่ม ภาระหนี่ C GPAX: 0.97 ขึ้นปี 1 สำนัก10700 - ปี • ภาะ • สถานะลงทะเบียน • รอพี - 2564 1.0 : ช่ววรว มหะเบียน • รอพี	ระบบวัดผล 1 บัญขี่ คช่จ 158001 16/08/256 107000001000 : ยังไม่สังกัดสาขา-วิศวกรรมศาสตร์ *■ 16/08/256 700 : ส่านักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ Σ 10/02/256 รอพินิจ • สถานะเกรด • สถานะ • CR:MIN • CR:MAX • 20 × COMULTETE 10 : ก่าวรับสีการว 22 22	64 าพ 55 หมา
2564 2 W : ยังไม่ทำการลงทะเบียน A : ยังไม่ต	าต T. COMPLETE TO . กาลงศกษา 9 22 ไม่ดำบวณ B : NOT COMP 72 : ให้ออกเบื่องจากไม่มา 9 22	
* 2. เลือกภาคการศึกษาสุดท้าย	4. ใส่อ้างอิงเลขที่หนังสือ ตรวจสอบหนี้สิน	
Record: H 4 2 of 2 > > > > > > > > Record: K 4 2 of 2 > > > > > > > > > > > > > > > > > >		
บันทึกประวัติ 🗸 ผ่อนผัน 🗌 ตรวจสอบหนีสิน นำ	<u>น้ำเข้า ประวัติ ณี</u>	
ประวัติ 🖌 วับทำรายการ 🖌 📊 คำอธิบาย		

2) กรณีบันทึกแบบเป็นชุด

2.1) จัดทำข้อมูลให้เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด และ save เป็น text file (นามสกุล.text)

รูปแบบไฟล์ ➡ รหัสนักศึกษา | ปีการศึกษา | ภาคการศึกษา | เลขที่อ้างอิงหนังสือตรวจสอบหนี้สิน <u>ตัวอย่างไฟล์</u>

Bxxxxxxx	2564	3	อว7433(3)/ว40 ลว.29มิ.ย.2565
Bxxxxxxx	2564	3	อว7433(3)/ว40 สว.29มิ.ย.2565
Bxxxxxxxx	2564	3	อว7433(3)/ว40 ลว.29มิ.ย.2565

2.2) เลือกคลิกที่ช่อง ตรวจสอบหนี้สิน เลือกช่องทางที่จัดเก็บไฟล์ข้อมูล กด O.K. และกดปุ่มนำเข้า

٨	วิธีการปฏิบัติงาน : การพ้นสถานภาพ	/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 18 จาก 23

สถานะ - กำลังศึกษา ให้ออกเนื่องจากไม่มา	CR:MIN • 9	CR:MAX - 22 22	ил
ไห้ออกเนื่องจากไม่มา	9	22	
- สถานะเดิม - สถา	านะใหม่ 👻	โดย	•
	สถานะเดิม - สถา ม >© จ No Filter	สถานะเด็ม • สถานะไหม่ • >⊧ ⊳⊨ 🐼 No Filter Search 3	สถานะเดิม • สถานะใหม่ • โดย >> >⊳ ∛ No Filter Search ◀ ■

5.3 จัดเก็บสำเนาหนังสือในแฟ้มตรวจสอบหนี้สิน

<u>ขั้นตอนที่ 6</u> จัดเก็บประกาศพ้นสถานภาพนักศึกษา ในแฟ้มประกาศพ้นสถานภาพ

٨	วิธีการปฏิบัติงาน : การพ้นสถานภาพ	/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 19 จาก 23

การขอคืนสถานภาพนักศึกษา

นักศึกษาที่จะขอคืนสถานภาพนักศึกษา ต้องเป็นผู้ที่พ้นสถานภาพตามข้อบังคับฯ ข้อ 25.3 และข้อบังคับฯ ข้อ 36.3 **สามารถยื่นคำร้องขอคืนสถานภาพนักศึกษาได้ภายในภาคการศึกษาที่พ้นสถานภาพ**

*** สำหรับนักศึกษาที่ถูกประกาศถอนชื่อการเป็นนักศึกษา ไม่สามารถขอคืนสถานภาพนักศึกษาได้ ***

<u>ขั้นตอนการขอคืนสถานภาพนักศึกษา</u>

- 1. นักศึกษายื่นคำร้องขอคืนสถานภาพ
 - 1.1 สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ใบคำร้อง ท.9/1
 - 1.1.1 <u>นักศึกษารุ่นก่อนปีการศึกษา 2566</u>

ี่ ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ➡ หัวหน้าสาขาวิชา (กรณีนักศึกษายังไม่สังกัดสาขาวิชา ให้ขออนุมัติจากหัวหน้าสาขาที่อาจารย์ที่ปรึกษาสังกัด) ➡ **ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาพิจารณาอนุมัต**ิ

1.1.2 นักศึกษารุ่นปีการศึกษา 2566 เป็นต้นไป

ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา 🟳 คณะกรรมการประจำสำนักวิชา 눡 **ผู้อำนวยการ** ศู<mark>นย์บริการการศึกษาพิจารณาอนุมัติ</mark>

<u>ยกเว้น</u> ไม่ได้ดำเนินการขอคืนสถานภาพภายในภาคการศึกษาที่พ้นสถานภาพนักศึกษา ให้ดำเนินการดังนี้

- 1. ส่งอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้ความเห็น
- ส่งเจ้าหน้าที่สาขา/สำนักวิชา เพื่อผ่านความเห็นขอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา ➡
 เสนอสภาวิชาการเพื่อพิจารณา ➡ และขออนุมัติอธิการบดี
- 3. นำคำร้องที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ส่งฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ศูนย์บริการการศึกษา
- 4. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนฯ แจ้งนักศึกษาเพื่อรับทราบผลการพิจารณา
- 5. ชำระค่าคืนสถานภาพ และหนี้ที่ค้างชำระทั้งหมด หากไม่ชำระจะพ้นสถานภาพนักศึกษา
- 2. บันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนและประเมินผล ดำเนินการดังนี้
 - 2.1 เข้าระบบที่ระบบงานทะเบียน คลิกเมนูระเบียนนักศึกษา
 - 2.2 เลือกข้อ 6. บันทึกสถานะนักศึกษารายภาค

	วิธีการปฏิบัติงาน : การพ้นสถานภาพ	/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 20 จาก 23

ระบบลงทะเบียน		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี Suranaree University of Technology	REG:F20-05-16 prgSTUDENTSTATUS	ระบบลงทะเบียน
งานบริการทั่วไป	ข้อมูลนักศึกษา	
ระเบียนนักศึกษา	1 : ตรวจสถานะทางการเงิน	
ระบบงานสนับสนุน	2 : สอบถามระเบียนนักศึกษา	
รายงานผล	3 : ปรับแก้-รหัสผ่านของนักศึกษา	
รายชื่อลงทะเบียน	4 : ปรับแก้-ปฏิทิน / ค่าใช้จ่ายของนักศึกษา	
รายชื่อ-ตรวจสอบ	5 : ปรับแก้-การลงทะเบียนของนักศึกษา	
ข้อมูลระบบ	6 : บันทึกสถานะนักศึกษารายภาค	Π
ระบบงานอื่นๆ	7 : Lock (หนี้สิน) การรลงทะเบียนของนักศึกษา	
รายงามสถิติ	8 : Lock (หนี้สิน) สำหรับ Import	
14 16 0 1 16 64 61 01	9 · Lock (หนี้สิน) บับหือเป็นหลัดสตร	

 2.3 ใส่เลขประจำตัวนักศึกษา เลือก ปี/ภาคการศึกษาที่ต้องการขอคืนสภาพ ปรับแก้สถานะจากเดิมที่นักศึกษา พ้นสถานภาพ (71: ไม่ชำระเงิน หรือ 72 : ไม่มาลงทะเบียน) ให้เป็น 10 : กำลังศึกษา

ราโส - สถา กลุ่ม	ส านภาพ ม	1:- ให้ออ	กเนื่องจา ภาระพ	+⊞ กาไม่ช่ นี้ N	ชื่อ ระดับ ปีที่เข้า GPAX:	1 : ปรีส 2555 1.81	บูญาตรี ภาค 1 ชั้นปี 5	หลักสูดร 1070 สำนัก 10700 :	ระบบวัดเ 70101560 สำนักวิชาว์	งล 1 :วิศา วิศวกา	วกรรมเครื่องก รรมศาสตร์	a-25	มัญชี คชจ 556	141001		+ = Σ	วันที่รับเข้ 05/0 วันที่จบ/พ่ 12/0	า 6/2555 ทันสภาพ 1/2560
2	ปี -	ภาะ -		สถาเ	เะลงทะ	เบียน		รอพินี	۹ -	สถา	านะเกรด 🗸		สถานะ		CR:MIN	- (CR:MAX +	
	2557	2	R : vinr	าารลงท	ะเบียนเ	ແລ້ວ (ລ	งปกติ)	N : ปกติ		Y:(COMPLETE	10 :	: กำลังศึกษา	1		9	22	
	2557	3	R : vinr	าารลงท	ะเบียนเ	ເລ້ວ (ສ	งปกติ)	N : ปกติ		Y:(COMPLETE	10 :	: กำลังศึกษา	1		9	22	
	2558	1	R : vinr	าารลงท	ะเบียนเ	ແລ້ວ (ລ	งปกติ)	P010 : sav	นิจครั้งที่ 1	Y:(COMPLETE	10	: กำลังศึกษา	1		9	22	
	2558	2	R : vinr	าารลงท	ะเบียนเ	ແລ້ວ (ຄ	งปกติ)	N : ปกติ		Y:(COMPLETE	10 :	: กำลังศึกษา	1		9	22	
	2558	3	R : vinr	าารลงท	ะเบียนเ	ແລ້ວ (ຄ	งปกติ)	N : ปกติ		Y:(COMPLETE	10	: กำลังศึกษา	1		9	22	
	2559	1	R : vine	าารลงท	ะเบียนเ	ແລ້ວ (ຄ	งปกดิ)	N : ปกดิ		Y:(COMPLETE	10	: กำลังศึกษา	1		9	22	
	2559	2	W : ยัง	ใม่ทำก	ารลงทะ	สมียน		A : ยังไม่ค่า	นวณ	B : I	NOT COMP	71 :	: ให้ออกเนื่อ	งจากใม่ช่า:		9	22	พ้นสภา
*														\sim				

เลือก OK ต้องการแก้ไขวันสุดท้ายของการศึกษาหรือไม่ ข้อมูลวันที่จบ/พ้นสภาพ

รหัส			+0	ข้อ											•	วันที่รับเข้า	i
-	1	(*		ระดับ	1:18	ญญาตรี			ระบบวัดเ	ผล 1	ນັຖ	ชีดชจ 141	001		_	05/06	5/2555
สถาน	ภาพ 1	ห้ออก	าเนื่องจากไม่	1 ปีที่เข้า	2555	ภาค 1	หลักสู	Ins 10707	0101560	: วิศวกรรมเครื่องก	a-2556				+	วันที่จบ/พำ	แสภาพ
กลุ่ม			ภาระหนี้ N	GPAX	1.81	ชั้นปี 5	สำนัก	10700 :	สำนักวิชา	วิศวกรรมศาสตร์					Σ	12/0	1/2560
2:	57	2	ห : ทาการลง R : ท่าการลง	ทรเบยน ทระเบียน	แลว (ส แล้ว (ส	เงนกต์) เงปกดี)	N :	บกด		T: COMPLETE	10 : 1	าลงศกษา เล้งศึกษา			9	22	
ĩ	+ n	16 +	ដព	านะลงท	ะเบียน			รอพินีจ	1 +	สถานะเกรด -		สถานะ	*	CR:MIN	- 0	R:MAX +	
25	57	3	R : ท่าการลง	ทระเบียน	แล้ว (ส	เงปกติ)			ปรับสถา	นเราะเภาค	×	าลังศึกษา			9	22	
25	58	1	R : ท่าการล									าลังศกษา			9	22	
25	58	2	R : ท่าการล	กด	າປໍ່ມ (ЭK						าลังศกษา			9	22	
23	58	3	R : ทำการล		9)	ต้องการแก้	ใชวันที่จบ/	ทันสภาพ หรือไม่		เล้งศึกษา			9	22	
25	59	1	R : ทำการลง	ทะเบียน	แล้ว (ส	NUL .	~					าลังศึกษา			9	22	
7 25	59	2	W : ยังไม่ท่า	การลงท	ะเบียน							เล้งศึกษา	~		9	22	พ้นสภา
		_					_		OK	Cancel							

	วิธีการปฏิบัติงาน : การพ้นสถานภาพ	/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 21 จาก 23

2.4 บันทึกคืนสถานภาพนักศึกษา

ระบบลงทะเบียน 🗢 งานบริการทั่วไป 🗢 ข้อ 4. ลงทะเบียนรักษาสภาพ – ลาพัก – คืนสภาพ ใส่เลขประจำตัวนักศึกษา ปี/ภาคการศึกษา ประเภท Y: ภายหลัง 5 สัปดาห์ สถานะ 14 : คืนสภาพ (จากการพ้นสภาพ)



เมื่อใส่รายละเอียดครบแล้ว ให้กดปุ่ม **⊻ตรวจสอบ** เพื่อตรวจสอบถ้ามีข้อผิดพลาด เช่น ใส่ข้อมูลไม่ครบ จะปรากฏ Pop up แสดงให้ทราบ หากไม่พบข้อผิดพลาด กด OK โดยในช่องค่าธรรมเนียม จะแสดงค่าธรรมเนียมที่นักศึกษาต้องชำระ

กดปุ่ม **ยทรายการ** เพื่อทำการบันทึกข้อมูลลงระบบ จะแสดง Pop up ให้ยืนยันการปรับปรุงสถานภาพ คลิกเลือก Yes

ก่อนก	กรปรับสถานะ ต้องตรวจสอบปี/ภา ให้เท่ากันกับปี/ภาคที่จะ	จปัจจุบันในปฏิที ปรับสถานะ	นการศึกษา	7		J	
- Tota a		n	<u>R</u> ผลรายการ	รายละเอียดการชำระเงิ	นสำหรับค่าใช้จ่ายใน	เภาคการศึก	ษานี้
รหสนด.		บการศกษา	ภาค .	2 คาเซร	10 1	ยอด 👻	คงคาง •
นาย ธวชชยา	อาษารแทร		ยนบท : 5				
10700 - 107	1 : บรญญ	าตร					
10700 : @14	การ เรียวกระบบสี่องอา 3556		Microsoft A	Access			
10/0/01015	60 : วศวกรรมเครองกล-2556						
กำลงตกษา ยังไม่ทำการส	งงทะเบียน	A •	รุณายินยันการลงทะเบิ	อนปรับปรุงสถานภาพ			
ประเภท	N : ภายใน 5 สัปดาท์	_					
ปรับลด					> KNo Filter	Search	_
สถานะ	14:คืนสภาพ (จากก 🗸 🛛 🛛		Yes	No	ง่าย ที่ไม่ต้องการต	เรวจสอบกา	รข่าระเงิน
ด่าธรรมเนียม	กดตรวจสอบ เพื่อดูค่า	ผังบัญชี 14	1001 จำนวน50) รหลาง เร่วยที่ใม่ต้อง	การตรวจสอบการชำ	เระเงิน	
1850 ค่	าดึนสภาพนักศึกษา	5	00	\sim)	
				1 00	a'lai VEC		
				1. กด	ปุ่ม YES		

٨	วิธีการปฏิบัติงาน : การพ้นสถานภาพ	/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 22 จาก 23

จากนั้นกดปุ่ม R ผลรายการ เพื่อตรวจสอบผล จะแสดงหน้าจอดังนี้

E pi	rg	EN	RO	LL										3 0
614	1.7	112	11	ไขนรักษา	el n'n wi	-ธาาที่การ์	it		155	23634 <u>5</u> รหัสา	IØ.	ปีการ	ศึกษา	ภาค
รายวิ	เชา	ที่ส	aj VI	ะเบียน		oriu CP		0.000	(<u>E</u> สถานะ	พางการเงิน
310	10		-1	00701		Inen Cr	1013M 3000 M	eriuo	มันนั้ง มันนี้ต่	าพการเป็นแกด โองช่วระ	1291		✓ Pre	view
									รวมหา	เวยกิด 0	หน่วย 0 วิช	1 I	<u>P</u> พื่มพ่ไ	บลงหะเบียน
									จ่ากัด	หน่วยกิด 22	ถึง 9		<u>ด</u> พิมพ่	ໃນຮັນທົ່ວໃນ
													<u>C</u> พิมพใ	บรับ-CARD
										110			<u>A</u> พับม	າໃນรับรวม
									T= S: S=N:0	าง โดยนศ.,R:โดย เงปกดิ, L:ลงสา	เจ๋าหน้าที่,A:โดย ย,A:ลงเพิ่มลดเป	. ວ. ທີ່ປຣຶກษາ, F:ນັຈ ລີ່ຍາເ, W:ຄວາ H:ຣັກ	คับโดยเจ๋า าษาสภาพ,	หน้าที่ R:คืนสภาพ
E ปร	ะวั	ดิรา	ายกา	าร (เลือกรายการ	Spacebar	r เพื่อพิมพ์)			ประวัดิ	รายการย่อย				
ที่	Т	s	W	เมื่อ	โดย	จาก	พิมพ์เมื่อ	เลขอ้า	R	รา <mark>ยวิ</mark> ขา	ข้อวิชา	กลุ่ม	CR ระบบ	คปจ
1 1	R	н	Y	14/02/ 11:17		COM								

เลือกระบบงานทะเบียน ⇔ คลิกเมนูระเบียนนักศึกษา ⇔ เลือกข้อ 6. บันทึกสถานะนักศึกษารายภาค บันทึกหมายเหตุ และวันที่อนุมัติคืนสภาพในช่องวันที่อนุมัติ สำหรับอ้างอิง

รหัส		+11	ชื่อ								•=	วันที่รับเข้า	
- สถานภาพ	1:- คืนสภ	าพการเป็นนักเ	ระดับ ปีที่เข้า	1 : ปรี 2555	รัญญาตรี ภาค 1	หลักสูตร 10707	ระบบวัดผล <u>1</u> 0101560 : วิศวกรรมเครือ	น มงกล-25	ัญชี คช จ <u>14</u> 56	1001	•	05/06/2 วันที่จบ/พันสะ	555 ภาพ
กลุ่ม		ภาระหนี้ D	GPAX:	1.81	ชั้นปี 5	ส่านัก 10700 : เ	จำนักวิชาวิศวกรรมศาสด	ń			Σ		
< 1 -	ภาะ -	สถาา	ıε		CR:MIN	CR:MAX +	หมายเหตุ	•	วันที่อนุมัติ 🗸	จากวันที่ 🗸	ถึงวันที่	 เงื่อนไข - 	ผ่อา
2557	2	10 : ก่าลังศึก	ษา			9 22							
2557	3	10 : กำลังศึก	ษา			9 22							
2558	1	10 : กำลังศึก	ษา			9 22							
2558	2	10 : กำลังศึก	ษา			9 22							
2558	3	10 : กำลังศึก	ษา			9 22							
2559	1	10 : กำลังศึก	ษา			9 22							
2559	2	14 : คืนสภาพ	เการเป็น	นักศึก		9 22	2.อนุมัติดึนสภาพแล้ว 1	1.พันส	14/2/2560	551	เว้นที่อนม้	มัต ิ	
ŧ							1						
acord: M	4 15 0	415 N. N. N		lo Filte	Caarch	4							
นที่คประวัต	1.70		3/1	iv i iiu	น่าเข้า	การผ่อนผั	ประวัติการแ	กไข					
ประวัต	คิ -	วันทำรายค	าาร •	วัน	ที่เริ่ม 🗸 ต	ารั้งที่ +	ถึง - 🗌 🕹 ปี -	ภาคง	สถานะเดิม	◄ สถานะใหม	j -	โดย 🗸	
*	~	02/03/2560): 14:0	1 02	/03/2560		2555		0	10			
	_					25	2555		1	10			
					ระบสา	แหลใน]	2559		2	10			
					3000	ENISTER .	2559		2	71	10		
					ช่องหม	มายเหตุ	2559		2	10	:		

	วิธีการปฏิบัติงาน : การพ้นสถานภาพ/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา						
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06					
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 23 จาก 23					

2.5 แจ้งนักศึกษารับทราบผลการพิจารณาคำร้อง และชำระค่าธรรมเนียมขอคืนสถานภาพ หากไม่ดำเนินการ ชำระจักพ้นสถานภาพนักศึกษา ซึ่งอัตราค่าธรรมเนียมเช่นเดียวกับค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพ

3. ข้อควรระวัง

- 1. การขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา จะสามารถขอคืนได้ภายในภาคการศึกษาที่พ้นสถานภาพ
- กรณีขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา ไม่เป็นไปตามข้อ 1 อ้างอิงตามมติสภาวิชาการครั้งที่ 11/2564 มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะว่าการคืนสภาพนักศึกษา ในกรณีไม่เป็นไปตามข้อบังคับฯ ให้ถือเป็นแนว ปฏิบัติว่าให้ผ่านสภาวิชาการเพื่อพิจารณา ก่อนเสนออธิการบดีอนุมัติ

4. แบบสอบทานการปฏิบัติงาน (Check list)

	ผลการ	รปฏิบัติ	
การดาเนนการ	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
1. ดึงข้อมูลรายชื่อนักศึกษามาตรวจสอบ			
2. จัดทำประกาศฯ พ้นสถานภาพนักศึกษา เสนอ ผอ.ศบก. ลงนาม			
 3. บันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนและประเมินผล แล้วตรวจสอบ สถานะนักศึกษา 			
 4. ทำบันทึกแจ้งนักศึกษา(บัณฑิตศึกษา) หรือผู้ปกครอง(ปริญญาตรี) ส่งทางไปรษณีย์ 			
5. ทำบันทึกแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบหนี้สิน			