

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




วิธีการปฏิบัติงาน (WORK INSTRUCTION)


ชื่อเอกสาร : การฟื้นสถานภาพ/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา

รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23

แก้ไขครั้งที่ : 06

วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567

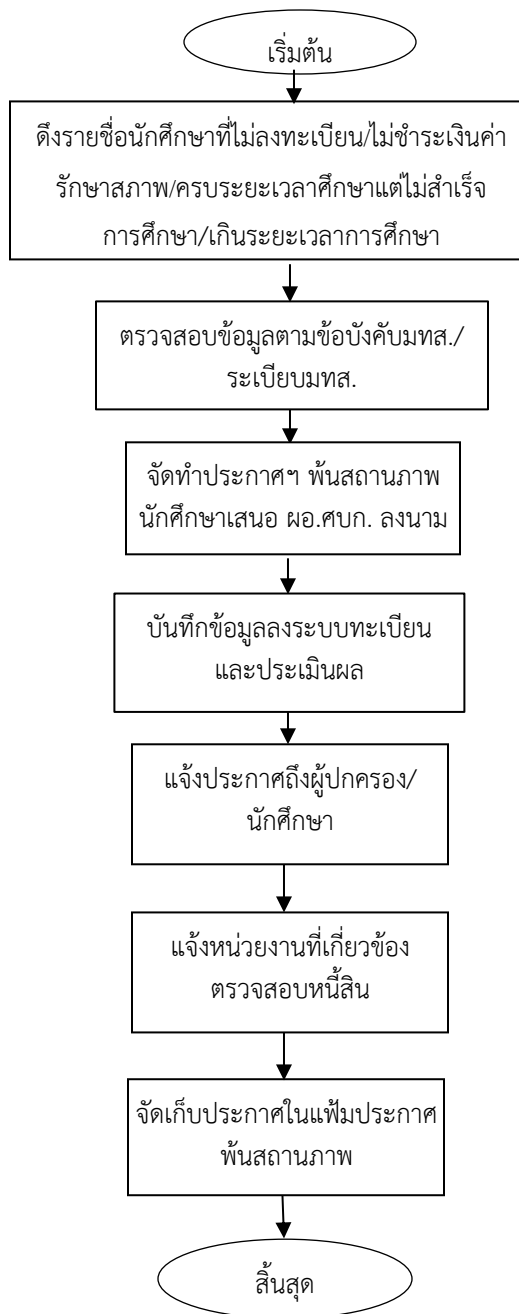
ผู้จัดทำ  (นางสาวปรมาภรณ์ สุขกิตติ) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 02/01/2567	ผู้ทบทวน  (นางเพ็ญจันทร์ สุทธิวงศ์) วิชาการแทน หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา 02/01/2567	ผู้อนุมัติ  (นางเพ็ญจันทร์ สุทธิวงศ์) วิชาการแทน หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา 02/01/2567
--	--	--


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

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจถึงข้อบังคับ กฎ ระเบียบและประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการฟื้นฟูสถานภาพนักศึกษา
2. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติหรือเป็นข้ออ้างอิง ให้ผู้ปฏิบัติงานในรุ่นต่อไป

2. วิธีการปฏิบัติงาน



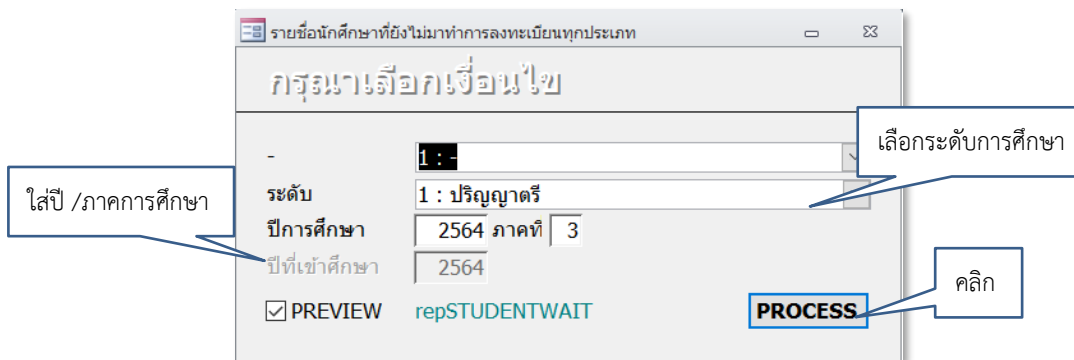
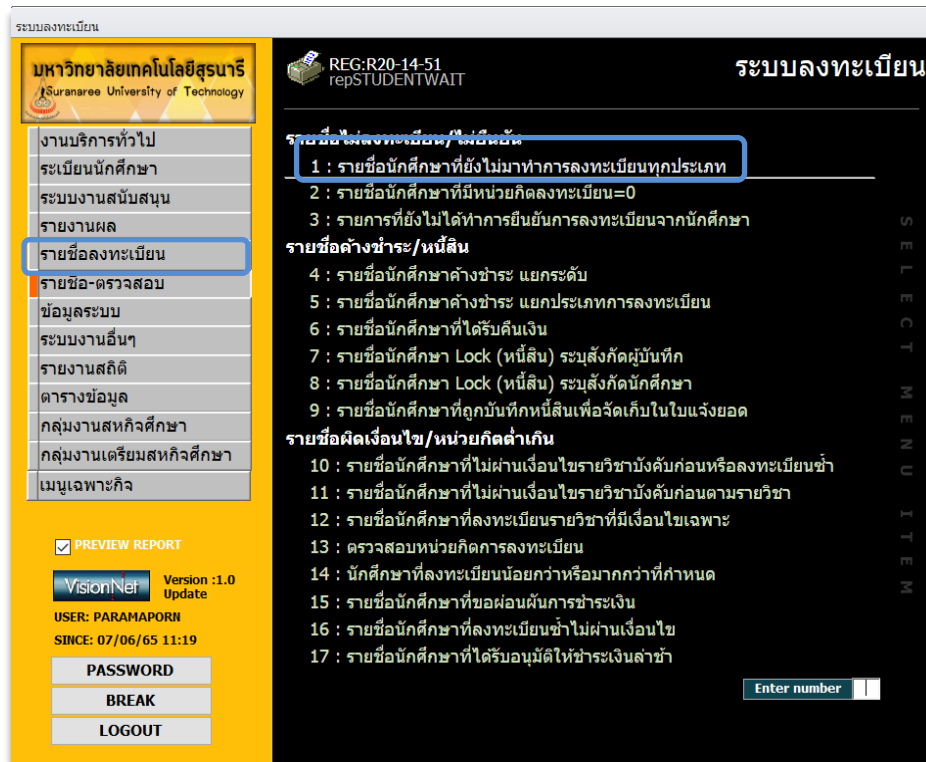
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การฟื้นฟูสถานภาพ/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 3 จาก 23


ขั้นตอนที่ 1 ดึงข้อมูลนักศึกษา และตรวจสอบข้อมูลตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี


1. นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียน


1) หลังหมดกำหนดการลงทะเบียนเรียน ดึงข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียน โดยพิมพ์รายงาน “รายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่มาทำการลงทะเบียนเรียนทุกประเภท” ส่งบันทึกข้อความถึงคณบดีสำนักวิชาเพื่อแจ้งรายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่ลงทะเบียนเรียน / รักษาสถานภาพนักศึกษา

เข้าระบบลงทะเบียน ⇨ รายชื่อ-ตรวจสอบ ⇨ เลือก ข้อ 1 : รายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่มาทำการลงทะเบียนเรียนทุกประเภท



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

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระบบลงทะเบียน		รายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่มาทำการลงทะเบียนทุกประเภท วิทยาเขต 1 : ระดับ 1 : ปริญญาตรี ภาคการศึกษาที่ 3/2564						
101020101600 : เคมี-2560		สำนักวิชาวิทยาศาสตร์						
ที่	รหัส	ชื่อ-สกุล	วันสอบ	เล่ม ศบก	เล่ม สน.	GPA	การเงิน	เสนอจบ
1.						2.74	-	2/2564
2.						2.91	เงินคืน	2/2564

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระบบลงทะเบียน		รายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่มาทำการลงทะเบียนทุกประเภท วิทยาเขต 1 : ระดับ 2 : ปริญญาโท ภาคการศึกษาที่ 3/2564						
101050102552 : ฟิสิกส์-แผน ก 2		สำนักวิชาวิทยาศาสตร์						
ที่	รหัส	ชื่อ-สกุล	วันสอบ	เล่ม ศบก	เล่ม สน.	GPA	การเงิน	เสนอจบ
1.			21/7/2560	18/8/2560		3.57		3/2559
2.			30/6/2563	30/7/2563		3.74	-	3/2561
								3/2562

ข้อมูลนักศึกษาที่ไม่ต้องนำส่งให้สำนักวิชา


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

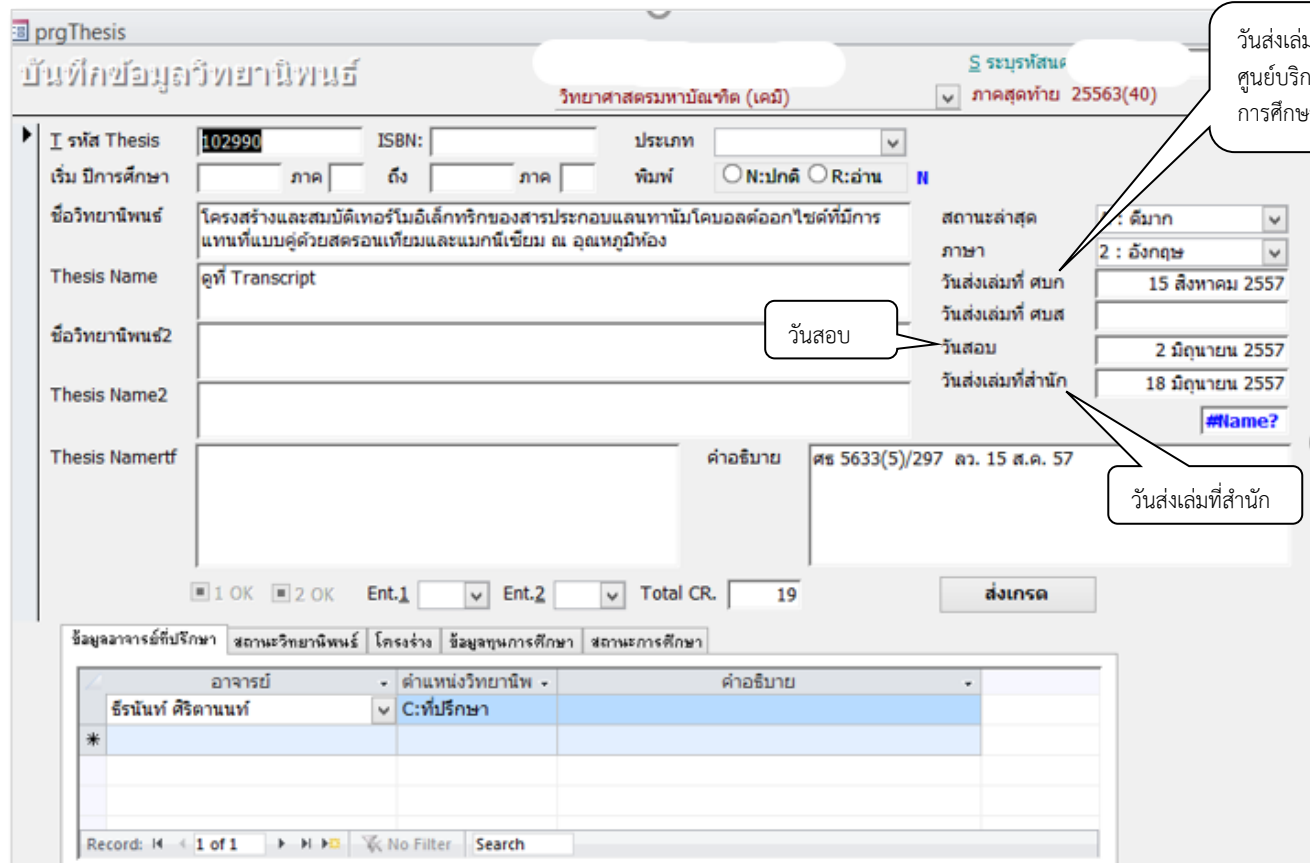
2) หลังหมดกำหนดการเพิ่มรายวิชา (10 สัปดาห์หลังเปิดภาคการศึกษา) ดึงข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียน เมตามข้อ 1 เพื่อตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ไม่มาลงทะเบียนเรียน

*** ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้ จะไม่ทำประกาศพ้นสถานภาพนักศึกษา ***

1. นักศึกษาแจ้งจบการศึกษาในภาคการศึกษาที่แล้ว และรออนุมัติสำเร็จการศึกษา
2. นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรแล้วไม่ได้แจ้งจบการศึกษา
3. นักศึกษาที่ลาออก/ลาพัก/ให้พัก ยังไม่ได้บันทึก หรืออยู่ระหว่างการพิจารณาอนุมัติ
4. นักศึกษามีรายชื่ออยู่ระหว่างการทำประกาศพ้นสถานภาพเนื่องจากผลการเรียน
5. นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้ตรวจสอบวันที่นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์ ตรวจสอบได้จาก ระบบสำเร็จการศึกษา ⇨ ระบบวิทยานิพนธ์ ⇨ ข้อ 1. บันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์

Controlled Document – CES

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



The screenshot shows the 'prgThesis' system interface. The main form contains the following fields and values:


- IR Thesis: 102990
- ISBN: (empty)
- ประเภท: (dropdown)
- เริ่ม ปีการศึกษา: (dropdown)
- ชื่อวิทยานิพนธ์: โครงสร้างและสมบัติเทอร์โมอิเล็กทริกของสารประกอบแลนทานัมโคบอลต์ออกไซด์ที่มีการแทนที่แบบคู่ด้วยสตรอนเทียมและแมกนีเซียม ณ อุณหภูมิห้อง
- Thesis Name: คู่มือ Transcript
- ชื่อวิทยานิพนธ์2: (empty)
- Thesis Name2: (empty)
- Thesis Namertf: (empty)
- ค่าอธิบาย: ศษ 5633(5)/297 ลว. 15 ส.ค. 57
- สถานะล่าสุด: ดีมาก
- ภาษา: 2 : อังกฤษ
- วันส่งเล่มที่ ตบค: 15 สิงหาคม 2557
- วันส่งเล่มที่ ตบส: (empty)
- วันสอบ: 2 มิถุนายน 2557
- วันส่งเล่มที่ สำนัก: 18 มิถุนายน 2557

Callouts in the image:

- "วันส่งเล่มที่ศูนย์บริการการศึกษา" points to the "สถานะล่าสุด" dropdown menu.
- "วันสอบ" points to the "วันสอบ" text input field.
- "วันส่งเล่มที่สำนัก" points to the "วันส่งเล่มที่ สำนัก" text input field.

หากมีการบันทึกวันสอบแล้ว ให้ตรวจสอบอีกครั้งภายใน 30 วันหลังจากวันที่สอบ ซึ่งนักศึกษาต้องส่งเล่มวิทยานิพนธ์ให้เรียบร้อย (ตามมติสภาวิชาการกำหนดว่าวันสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา คือวันที่นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์) ถ้านักศึกษาส่งเล่มไม่ทันให้ถือว่าไม่จบในภาคการศึกษานั้น ต้องรักษาสถานภาพในภาคการศึกษาถัดไป **ยกเว้น** นักศึกษาทุน คปก. ตามมติสภาวิชาการครั้งที่ 9/2546 ลงวันที่ 25 กันยายน 2546


Controlled Document – CES

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

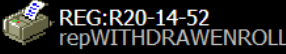
2. นักศึกษาที่ลดทุกรายวิชาหน่วยกิตลงทะเบียนเรียนคงเหลือเท่ากับ 0

โดยตรวจสอบภายหลังหมดเขตเพิ่มรายวิชาและลดรายวิชา สอบถามนักศึกษาก่อนทำประกาศฟื้นฟูสภาพเพราะ นักศึกษาอาจจะลาพักการศึกษา หรือลาออกจากการศึกษา

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



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
Suranaree University of Technology



REG:R20-14-52
repWITHDRAWENROLL

ระบบลงทะเบียน

- งานบริการทั่วไป
- ทะเบียนนักศึกษา
- ระบบงานสนับสนุน
- รายงานผล
- รายชื่อลงทะเบียน
- รายชื่อ-ตรวจสอบ
- ข้อมูลระบบ
- ระบบงานอื่นๆ
- รายงานสถิติ
- ตารางข้อมูล
- กลุ่มงานสหกิจศึกษา
- กลุ่มงานเตรียมสหกิจศึกษา
- เมนูเฉพาะกิจ

รายชื่อไม่ลงทะเบียน/ไม่ยืนยัน

- 1 : รายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่มาทำการลงทะเบียนทุกประเภท
- 2 : รายชื่อนักศึกษาที่มีหน่วยกิตลงทะเบียน=0
- 3 : รายการที่ยังไม่ได้ทำการยืนยันการลงทะเบียนจากนักศึกษา

รายชื่อค้างชำระ/หนี้สิน

- 4 : รายชื่อนักศึกษาค้างชำระ แยกระดับ
- 5 : รายชื่อนักศึกษาค้างชำระ แยกประเภทการลงทะเบียน
- 6 : รายชื่อนักศึกษาที่ได้รับคืนเงิน
- 7 : รายชื่อนักศึกษา Lock (หนี้สิน) ระบุสังกัดผู้บันทึก
- 8 : รายชื่อนักศึกษา Lock (หนี้สิน) ระบุสังกัดนักศึกษา
- 9 : รายชื่อนักศึกษาที่ถูกบันทึกหนี้สินเพื่อจัดเก็บในใบแจ้งยอด


รายชื่อผิดเงื่อนไข/หน่วยกิตต่ำเกิน

- 10 : รายชื่อนักศึกษาที่ไม่ผ่านเงื่อนไขรายวิชามังคับก่อนหรือลงทะเบียนซ้ำ
- 11 : รายชื่อนักศึกษาที่ไม่ผ่านเงื่อนไขรายวิชามังคับก่อนตามรายวิชา

รายชื่อนักศึกษาที่มีหน่วยกิตลงทะเบียน=0

กรุณาเลือกเงื่อนไข

ระดับ	1 : -	เลือกระดับการศึกษา
ระดับ	1 : ปริญญาตรี	
สำนัก		
รหัสสาขาวิชา		
สถานขรายวิชา		ใส่ปี /ภาคการศึกษา
กลุ่มรายวิชา		
สถานชนศ.	10 : กำลังศึกษา	
ปีที่เข้า	ปีการศึกษา 2564 3	
<input type="checkbox"/> แสดงประวัติรายการ <input checked="" type="checkbox"/> PREVIEWrepWITHDRAWENROLL		
PROCESS		คลิก

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

3. รายชื่อนักศึกษาที่ไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษา

ตรวจสอบข้อมูลรายชื่อนักศึกษาปรากฏค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษา ดังนี้

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

ถ้าเป็นนักศึกษาที่รอผลการพิจารณาการผ่อนผันการชำระเงิน หรือนักศึกษาทุนต่าง ๆ ให้ตัดรายชื่อดังกล่าวออกจากรายชื่อนักศึกษาค้างชำระด้วยเพื่อไม่ให้เกิดการซ้ำซ้อนกันของข้อมูล


การพิมพ์รายงานรายชื่อนักศึกษาที่ค้างชำระเงินจากระบบทะเบียนฯ

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

เมื่อกดปุ่ม **PROCESS** รูปแบบรายงานจะปรากฏดังรูปข้างล่าง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี		บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่รักษาสภาพ, ลาพัก, ให้พัก, คืนสภาพ				
ระบบลงทะเบียน		-- ภาคการศึกษาที่ 3/2564				
ปริญญาตรี						
ที่	หลักสูตร	รหัส	ชื่อ	GPA	การเงิน	สถานะ
1	101000001600 : วิทยาศาสตร์บัณฑิต			2.43	-	คืนสภาพ
2	101000001600 : วิทยาศาสตร์บัณฑิต			3	-	คืนสภาพ
3	101000001600 : วิทยาศาสตร์บัณฑิต			2.54	-	คืนสภาพ
4	101000001600 : วิทยาศาสตร์บัณฑิต			3.2	-	คืนสภาพ

Controlled Document – CES

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

ระบบการเงิน ⇨ รายงานรายได้ ⇨ ข้อ 6. : รายชื่อนักศึกษาค้างชำระแยกรายการ (รวมนักศึกษาทุนด้วย)
 ข้อ 7. : รายชื่อนักศึกษาค้างชำระแยกรายการ(ไม่รวมนักศึกษาทุน) *บางทุนจะจ่ายค่าธรรมเนียมให้นักศึกษา*

ระบุปี/ภาคการศึกษา

เลือกจากรหัส
 1801: ค่าลงทะเบียนรักษาสภาพ
 ถึง 1850: ค่าคืนสภาพนักศึกษา


กรุณาเลือกเงื่อนไข

ปีการศึกษา	2564 ภาคที่ 3
จากรหัส	1801 : ค่าลงทะเบียนรักษาสภาพ
ถึงรหัส	1850 : ค่าคืนสภาพนักศึกษา
สถานะจาก	10 : กำลังศึกษา
สถานะถึง	14 : คืนสภาพการเป็นนักศึกษา

เลือกสถานะจาก
 10 : กำลังศึกษา ถึง 14 : คืนสภาพ
 การเป็นนักศึกษา

Preview repSTUDENTDebList **PROCESS**

เมื่อกดปุ่ม **PROCESS** รูปแบบรายงานจะปรากฏดังรูปข้างล่าง


 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี การเงินนักศึกษา	รายชื่อนักศึกษาค้างชำระแยกรายการ(ไม่รวมมศ.ทุน) ประจำปีการศึกษาที่ 3/2564					
107160101570 : วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์-2557						
ระดับ 1 : ปริญญาตรี 12 : ลาพักการศึกษา						
รหัส	ชื่อ	ค่าใช้จ่าย / วิชา	Reg	ยอดหนี้	คงค้าง	ผ่อนผันถึง
		1801 : ค่าลงทะเบียนรักษาสภาพ	REG	500.00	500.00	-
รวม				500.00	500.00	
รวมทั้งหลักสูตร				500.00	500.00	

4. นักศึกษามีระยะเวลาการศึกษาครบตามหลักสูตรแล้วยังไม่สำเร็จการศึกษา

ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ระยะเวลาการศึกษาครบแล้วยังไม่สำเร็จการศึกษา

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

Controlled Document – CES


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

*** ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้ จะไม่ทำประกาศพ้นสถานภาพนักศึกษา***


1. นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายสาขาวิชาหรือได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนระดับการศึกษา ให้เริ่มนับระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติ หากอนุมัติหลังจาก 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาหรือในช่วงปิดภาคการศึกษา ให้นับภาคการศึกษาถัดไปเป็นภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติ
2. นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาศึกษา
3. นักศึกษาที่รออนุมัติสำเร็จการศึกษา
4. นักศึกษาที่เคยลาพักการศึกษา กรณีถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ
5. นักศึกษาที่เคยลาพักการศึกษากรณีได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

การพิมพ์รายงานรายชื่อนักศึกษาเรียนเกินปีที่กำหนด

ระบบฐานข้อมูลหลัก ⇨ ระบบโอนย้ายสาขา ⇨ ข้อ 9 : รายงานนักศึกษาเรียนเกินปีที่กำหนด



- ระเบียบนักศึกษา
- ระบบโอนย้ายสาขา**
- รายงานนักศึกษา
- รายงานนักศึกษา-2
- ระเบียบวิชาการ
- ระเบียบอาจารย์-เจ้าหน้าที่
- ระเบียบกิจกรรม
- ระบบจัดการนักศึกษาใหม่
- ระบบงานอื่น ๆ
- ระบบงานหนี้สิน/นศ.แพทย์
- ถ่ายภาพ/พิมพ์บัตรนักเรียน


 REG:R10-11-14
 repSTUDENTSTUDYOVER

ระบบฐานข้อมูลหลัก

โอนย้ายสาขา

- 1 : บันทึกโอนย้ายหลักสูตร/สาขา
- 2 : บันทึกขอย้ายหลักสูตร/สาขา
- 3 : บันทึกเทียบโอนรายวิชาการณีย้ายสาขา
- 4 : บันทึกเปลี่ยนวิชาเลือก
- 5 : บันทึกนักศึกษาห้ามย้ายหลักสูตร/สาขา

รายงาน

- 6 : คำร้องขอโอนย้ายรายวิชา กรณีย้ายสาขาและเปลี่ยนสำนักวิชา
- 7 : รายงานนักศึกษาโอนย้ายพร้อมรายวิชาที่ไม่เทียบโอน
- 8 : รายงานนักศึกษาเปลี่ยนวิชาเลือก
- 9 : รายงานนักศึกษาที่เรียนเกินปีกำหนด
- 10 : รายชื่อนักศึกษาที่เข้าสาขา/ย้ายสาขา/เปลี่ยนระดับ

รายงานนักศึกษาที่เรียนเกินปีกำหนด

กรุณาเลือกเงื่อนไข

เลือกสถานะจาก 10 : กำลังศึกษา -14 : คืบสภาพการเป็นนักศึกษา

ระดับ 1 : -

สำนัก 1 : ปริญญาตรี

รหัสสาขาวิชา

สถานะจาก 10 : กำลังศึกษา

สถานะถึง 14 : คืบสภาพการเป็นนักศึกษา

ปีที่เข้า ภาค กลุ่ม


สถาบัน

เลือกระดับการศึกษา


1 : -

1 : ปริญญาตรี

PREVIEW
 repSTUDENTSTUDYOVER

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การฟื้นฟูสถานภาพ/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 10 จาก 23

ใส่รายละเอียดดังรูปด้านบน เมื่อกดปุ่ม **PROCESS** รูปแบบรายงานจะปรากฏ ดังนี้


 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระบบฐานข้อมูลหลัก		รายงานนักศึกษาที่เรียนเกินปีกำหนด - ระดับปริญญาตรี									
สำนักวิชาแพทยศาสตร์											
ที่	รหัส	ชื่อ	สถานะ	GPA	สาขาวิชา	ปีสูงสุด	ปีเรียน	ประวัติการโอนย้าย	วันที่สอบวิทยานิพนธ์	วันที่ส่งเล่มที่สำนัก	วันที่ส่งเล่ม คบค.
1			10	2.50	วิทยาศาสตร์การแพทย์-2557	8	11				
หมายเหตุ			สถานะศ.								
10:กำลังศึกษา,11:รักษาอาการเจ็บป่วย,12:ลาพักการศึกษา,13:ให้พักการศึกษา,14:คืนสภาพการเป็นนักศึกษา,40:สำเร็จการศึกษา,41:ได้รับเกียรติบัตร,60:ลาออก,70:ให้ออกเนื่องจากผลการเรียน,71:ให้ออกเนื่องจากไม่ชำระเงิน,72:ให้ออกเนื่องจากไม่มาลงทะเบียน,73:ให้ออกเนื่องจากครบระยะเวลาศึกษา,74:ให้ออกเนื่องจากวินัย,75:ให้ออกเนื่องจากขาดคุณสมบัติ,76:ให้ออกเพราะมหาวิทยาลัยสั่งลงโทษ,80:สิ้นสุดสถานภาพนักศึกษา,81:ได้รับสัม.ฤทธิบัตร,89:เสียชีวิต,90:ไม่มาลงทะเบียนนักศึกษา,91:รอขึ้นทะเบียนนักศึกษา,92:เลื่อนขึ้นทะเบียนนักศึกษา,93:ลงทะเบียนเข้าศึกษา,94:ไม่ประสงค์เข้าศึกษา.											

5. นักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตร์มีระยะเวลาการศึกษาเกิน

ตรวจสอบระยะเวลาการศึกษาของนักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตร์บัณฑิต ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การศึกษาเพื่อปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต พ.ศ. 2564 ข้อ 13 ระยะเวลาการศึกษา เป็นหลักสูตรปริญญาตรี 6 ปี มีระยะเวลาการศึกษาลดหลักสูตรไม่เกิน 12 ปีการศึกษา ซึ่งการลงทะเบียนเรียนแต่ละระยะจะต้องสอบผ่านรายวิชาตามข้อกำหนดของหลักสูตร และมีคะแนนเฉลี่ย GPAX ไม่ต่ำกว่า 2.00 ของรายวิชาตามที่กำหนด

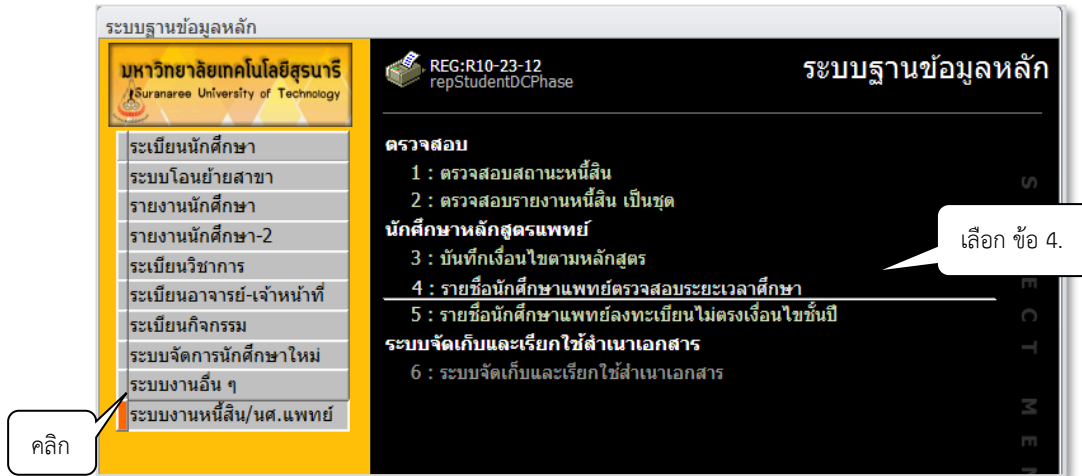
- ระยะที่ 1 คือ การศึกษาชั้นปีที่ 1 - 3 มีระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน 6 ปีการศึกษา
- ระยะที่ 2 คือ การศึกษาชั้นปีที่ 4 - 5 มีระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน 4 ปีการศึกษา
- ระยะที่ 3 คือ การศึกษาชั้นปีที่ 6 มีระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน 2 ปีการศึกษา

Controlled Document – CES

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

การพิมพ์รายงานรายชื่อนักศึกษาแพทย์ตรวจสอบระยะเวลาศึกษา

ระบบฐานข้อมูลหลัก ⇨ ระบบงานหนี้สิน/นศ.แพทย์ ⇨ ข้อ 4.: รายชื่อนักศึกษาแพทย์ตรวจสอบระยะเวลาศึกษา



ระบบฐานข้อมูลหลัก

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
Suranaree University of Technology

REG:R10-23-12
repStudentDCPhase

ตรวจสอบ

- 1 : ตรวจสอบสถานะหนี้สิน
- 2 : ตรวจสอบรายงานหนี้สิน เป็นชุด

นักศึกษาหลักสูตรแพทย์

- 3 : บันทึกเงื่อนไขตามหลักสูตร
- 4 : รายชื่อนักศึกษาแพทย์ตรวจสอบระยะเวลาศึกษา
- 5 : รายชื่อนักศึกษาแพทย์ลงทะเบียนไม่ตรงเงื่อนไขชั้นปี

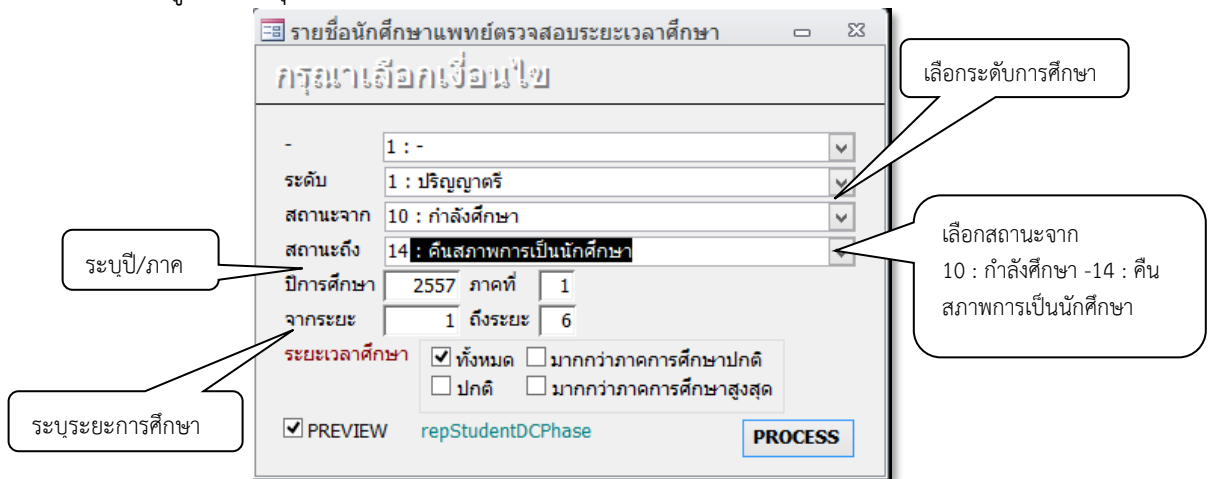
ระบบจัดเก็บและเรียกใช้สำเนาเอกสาร

- 6 : ระบบจัดเก็บและเรียกใช้สำเนาเอกสาร

คลิก

เลือก ข้อ 4.

แสดงหน้าจอตั้งรูป ให้ระบุเงื่อนไขที่ต้องการตรวจสอบ



กรองมาเลือกเงื่อนไข

ระดับ: 1 : -

ระดับ: 1 : ปริญญาตรี

สถานะจาก: 10 : กำลังศึกษา

สถานะถึง: 14 : คืบสภาพการเป็นนักศึกษา

ปีการศึกษา: 2557 ภาคที่: 1

จากระยะ: 1 ถึงระยะ: 6

ระยะเวลาศึกษา: ทั้งหมด มากกว่าภาคการศึกษาปกติ ปกติ มากกว่าภาคการศึกษาสูงสุด

PREVIEW repStudentDCPhase PROCESS

ระบุปี/ภาค


ระบุระยะเวลาการศึกษา

เลือกระดับการศึกษา

เลือกสถานะจาก 10 : กำลังศึกษา -14 : คืบสภาพการเป็นนักศึกษา

หลังจากกดปุ่ม **PROCESS** จะแสดงรายงานดังรูป จำนวนในแต่ละระยะจะต้องไม่เกินจำนวนภาคสูงสุด

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระบบฐานข้อมูลหลัก		รายชื่อนักศึกษาแพทย์ตรวจสอบระยะเวลาศึกษา ปีการศึกษา 2564/3							
ระยะที่ 1									
ที่	รหัส	ชื่อ	หลักสูตร	สถานะ	สถานะเกรด	GPAX	จำนวนภาคการศึกษา		
							ปกติ	สูงสุด	จำนวน
534			แพทยศาสตร์-2562	10	B	3.07	3	6	4
535			แพทยศาสตร์-2562	10	B	3.97	3	6	4
536			แพทยศาสตร์-2562	10	B	3.97	3	6	3

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

7. นักศึกษาหลักสูตรทันตแพทยศาสตร์มีระยะเวลาการศึกษาเกิน

ตรวจสอบระยะเวลาการศึกษาของนักศึกษาหลักสูตรทันตแพทยศาสตร์บัณฑิต ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ว่าด้วย การศึกษาเพื่อปริญญาทันตแพทยศาสตร์บัณฑิต พ.ศ. 2564 ข้อ 13 ระยะเวลาการศึกษา ผู้เข้าศึกษามีระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน 12 ปี ซึ่งการลงทะเบียนเรียนแต่ละระยะจะต้องสอบผ่านรายวิชาตามข้อกำหนดของหลักสูตร และมีคะแนนเฉลี่ย GPAX ไม่ต่ำกว่า 2.00 ของรายวิชาตามที่กำหนด


ระยะที่ 1 คือ การศึกษาชั้นปีที่ 1 - 5 มีระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน 8 ปีการศึกษา

ระยะที่ 2 คือ การศึกษาชั้นปีที่ 5 - 6 มีระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน 4 ปีการศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 จัดทำประกาศนักศึกษาฟื้นฟูสถานภาพ เสนอผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาลงนาม

- นักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียน หรือหน่วยกิตลงทะเบียนเท่ากับ 0 (ศูนย์)
 ทำประกาศนักศึกษาฟื้นฟูสถานภาพเนื่องจากไม่ลงทะเบียนเรียน เสนอผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาลงนาม
 - ระดับปริญญาตรี ตามข้อบังคับฯ ข้อ 25.3
 - ระดับบัณฑิตศึกษา ตามข้อบังคับฯ ข้อ 36.3
 - หากเป็นนักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรก ทำประกาศนักศึกษาถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนตามข้อบังคับฯ ข้อ 12.1 สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี และข้อบังคับฯ ข้อ 14.1 สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
 - นักศึกษาแพทย์ ตามข้อบังคับฯ ข้อ 23.3
 - นักศึกษาทันตแพทย์ ตามข้อบังคับฯ ข้อ 23.3
- นักศึกษาไม่ชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษา เสนอผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาลงนาม
 ทำประกาศนักศึกษาฟื้นฟูสถานภาพเนื่องจากไม่ชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษา
 - ระดับปริญญาตรี ตามข้อบังคับฯ ข้อ 25.3
 - ระดับบัณฑิตศึกษา ตามข้อบังคับฯ ข้อ 36.3
 - นักศึกษาแพทย์ ตามข้อบังคับฯ ข้อ 23.3
 - นักศึกษาทันตแพทย์ ตามข้อบังคับฯ ข้อ 23.3
- นักศึกษามีระยะเวลาการศึกษาคงตามหลักสูตรแล้วยังไม่สำเร็จการศึกษา
 ทำประกาศฟื้นฟูสถานภาพนักศึกษาเนื่องจากระยะเวลาการศึกษาคงแล้วยังไม่สำเร็จการศึกษา เสนอผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาลงนาม
 - ระดับปริญญาตรี ตามข้อบังคับฯ ข้อ 25.6
 - ระดับบัณฑิตศึกษา ตามข้อบังคับฯ ข้อ 16.5
 - นักศึกษาแพทย์ ตามข้อบังคับฯ ข้อ 23.7
 - นักศึกษาทันตแพทย์ ตามข้อบังคับฯ ข้อ 23.6
- นักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตร์มีระยะเวลาการศึกษาเกินตามที่กำหนดในข้อ 13


Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การฟื้นฟูสถานภาพ/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 13 จาก 23

ทำประกาศฟื้นฟูสถานภาพนักศึกษาเนื่องจากเกินระยะเวลาการศึกษาตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการศึกษาเพื่อปริญญา
แพทยศาสตรบัณฑิต พ.ศ. 2564 ข้อ 23.6 เสนอผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาเพื่อลงนาม

5. นักศึกษาหลักสูตรทันตแพทยศาสตร์มีระยะเวลาการศึกษาเกินตามที่กำหนดในข้อ 13

ทำประกาศฟื้นฟูสถานภาพนักศึกษาเนื่องจากเกินระยะเวลาการศึกษาตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการศึกษาเพื่อปริญญา
ทันตแพทยศาสตรบัณฑิต พ.ศ. 2564 ข้อ 23.7 เสนอผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาเพื่อลงนาม

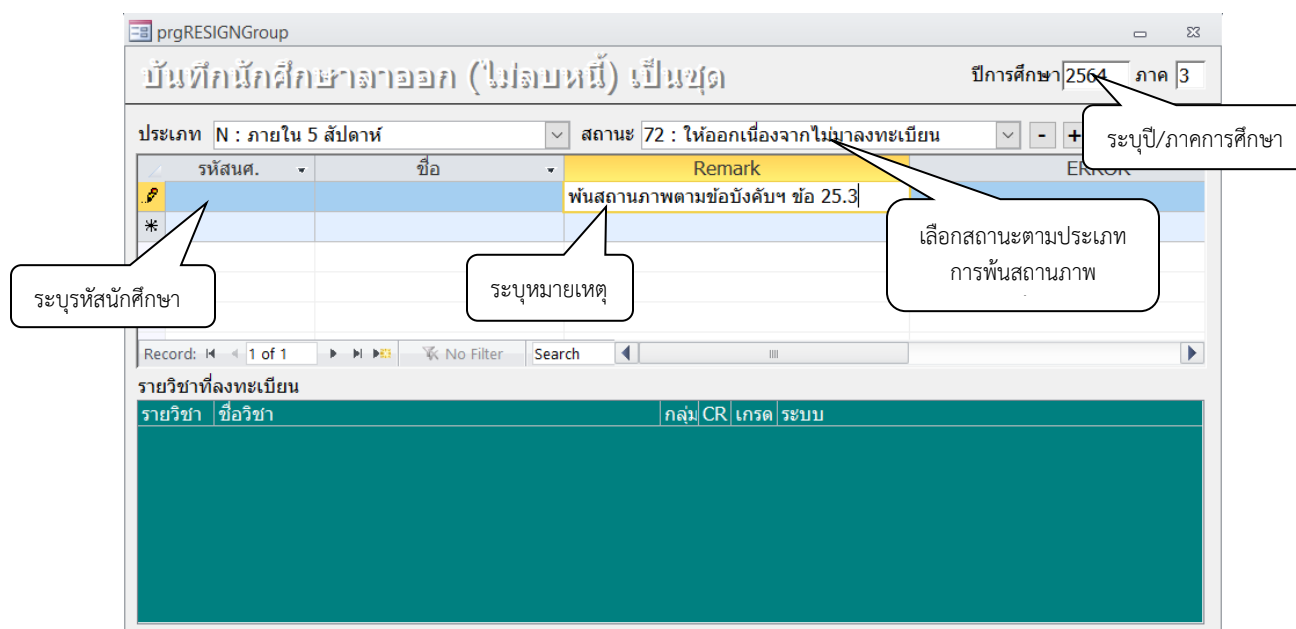
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การพ้นสถานภาพ/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 14 จาก 23

ขั้นตอนที่ 3 บันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนและประเมินผล

การบันทึกสถานะนักศึกษาที่พ้นสถานภาพนักศึกษา


ที่	สาเหตุที่พ้นสถานภาพ	บันทึกสถานะ
1	ไม่ลงทะเบียนเรียน	72 : ให้ออกเนื่องจากไม่ลงทะเบียนเรียน
2	ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษา	71 : ให้ออกเนื่องจากไม่ชำระเงิน
3	ระยะเวลาการศึกษาครบแล้วยังไม่สำเร็จการศึกษา	73 : ให้ออกเนื่องจาก ครบระยะเวลาการศึกษา
4	ผลการเรียน	70 : ให้ออกเนื่องจากผลการเรียน (ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิตทำประกาศพ้นสถานภาพ ส่งให้ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาบันทึกในระบบ)

ระบบลงทะเบียน ⇨ งานบริการทั่วไป ⇨ ข้อ 12. : บันทึกพ้นสถานภาพนักศึกษา (ไม่ลบหนี้) เป็นชุด จะปรากฏหน้าจอดังรูป

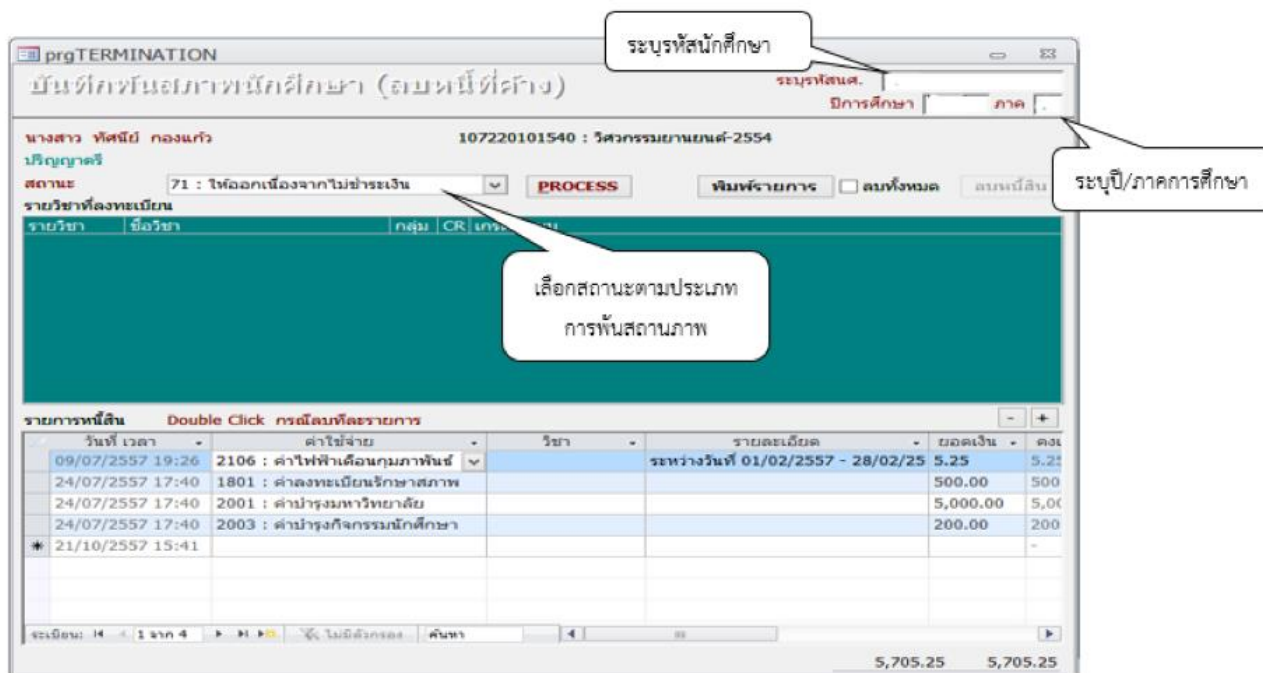


หากไม่มีรายการหนี้สินค้าง สามารถกดปุ่ม **PROCESS** เพื่อบันทึกข้อมูล ซึ่งจะปรากฏ Pop up ใส่วันที่ลงนามในประกาศพ้นสถานภาพ จากนั้นกด O.K. ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล หรือถ้ามีรายการหนี้สินค้าง ให้ดำเนินการลบภาระหนี้สินในส่วนที่ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาเกี่ยวข้องก่อนบันทึกดำเนินการดังนี้

Controlled Document – CES


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

ระบบลงทะเบียน ⇨ งานบริการทั่วไป ⇨ ข้อ 9. : บันทึกฟื้นฟูสภาพนักศึกษา (ลบหนี้ที่ค้าง)
 จะปรากฏหน้าจอเพื่อให้บันทึกนักศึกษาที่มีรายชื่อตามประกาศนักศึกษาฟื้นฟูสภาพ ดังรูป



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

****นักศึกษาฟื้นฟูสภาพทุกกรณี ต้องไม่มีหนี้ค้าง หากนักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมทั้งหมดหรือบางส่วนแล้ว จะทำการบันทึกฟื้นฟูสภาพในระบบไม่ได้ สามารถบันทึกได้ที่เมนูสถานะรายภาค และหากนักศึกษาประสงค์จะขอคืนค่าธรรมเนียม ให้นักศึกษาดำเนินการเขียนคำร้อง และส่งคำร้องไปที่ส่วนการเงินและบัญชี เพื่อดำเนินการต่อไป ****

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

ขั้นตอนที่ 4 ทำบันทึกแจ้งนักศึกษาหรือผู้ปกครอง

เมื่อประกาศนักศึกษาพ้นสภาพลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้ทำหนังสือแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ ดังนี้

- แจ้งผู้ปกครอง (นักศึกษาระดับปริญญาตรี)
- แจ้งนักศึกษา (นักศึกษาแมคคาทรอนิกส์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา)

ขั้นตอนที่ 5 ทำบันทึกแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.1 จัดทำหนังสือแจ้งรายชื่อนักศึกษาพ้นสภาพแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบหนี้สินนักศึกษา

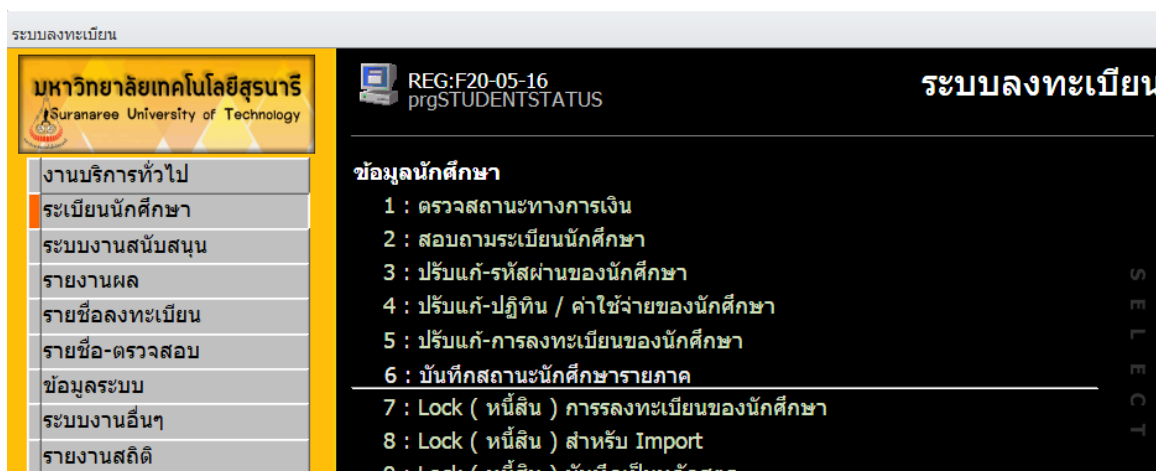
เสนอหัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษาลงนาม

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

- ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
- ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ส่วนกิจการนักศึกษา
- ส่วนพัสดุ (เฉพาะระดับบัณฑิตศึกษา)
- ศูนย์คอมพิวเตอร์
- ส่วนการเงินและบัญชี
- สถานกีฬาและสุขภาพ
- ผู้จัดการสุรสมณาการ (เฉพาะระดับบัณฑิตศึกษา)

5.2 บันทึกข้อมูลตรวจสอบหนี้สิน

ระบบลงทะเบียน ⇨ ระเบียบนักศึกษา ⇨ ข้อ 6.: บันทึกสถานะนักศึกษารายภาค




1) กรณีบันทึกรายคน

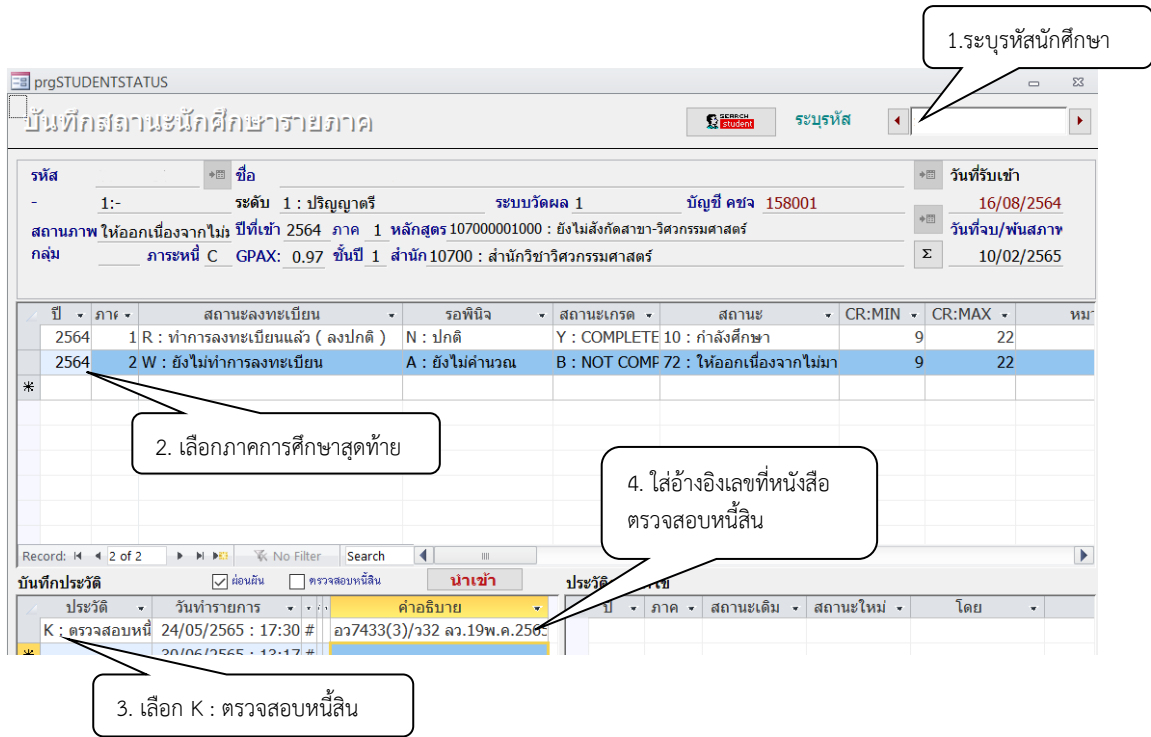
1.1) ระบุรหัสนักศึกษา

1.2) เลือกภาคการศึกษาสุดท้าย

1.3) ไปที่ช่องบันทึกประวัติ เลือก K : ตรวจสอบหนี้สิน และใส่เลขที่อ้างอิงหนังสือตรวจสอบหนี้สินในช่องคำอธิบาย

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การฟื้นสถานภาพ/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 17 จาก 23



1. ระบุรหัสนักศึกษา

2. เลือกภาคการศึกษาสุดท้าย

3. เลือก K : ตรวจสอบหนังสือ

4. ใส่อ้างอิงเลขที่หนังสือ ตรวจสอบหนังสือ

2) กรณีบันทึกแบบเป็นชุด


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

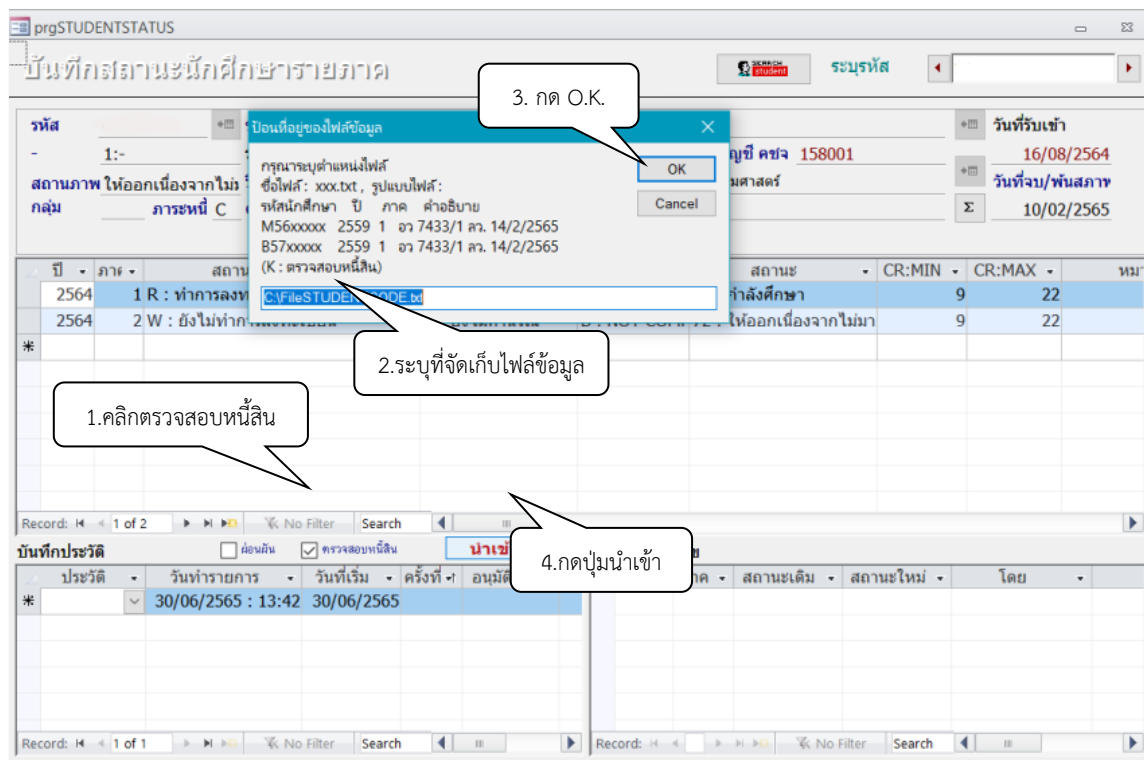
รูปแบบไฟล์ ⇨ รหัสนักศึกษา | ปีการศึกษา | ภาคการศึกษา | เลขที่อ้างอิงหนังสือตรวจสอบหนังสือ
 ตัวอย่างไฟล์

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

2.2) เลือกคลิกที่ช่อง ตรวจสอบหนังสือ เลือกช่องทางที่จัดเก็บไฟล์ข้อมูล กด O.K. และกดปุ่มนำเข้าสู่


Controlled Document – CES

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



5.3 จัดเก็บสำเนาหนังสือในแฟ้มตรวจสอบหนังสือ

ขั้นตอนที่ 6 จัดเก็บประกาศพ้นสถานภาพนักศึกษา ในแฟ้มประกาศพ้นสถานภาพ

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

การขอคืนสถานภาพนักศึกษา

นักศึกษาที่จะขอคืนสถานภาพนักศึกษา ต้องเป็นผู้ที่ฟื้นฟูสถานภาพตามข้อบังคับฯ ข้อ 25.3 และข้อบังคับฯ ข้อ 36.3 สามารถยื่นคำร้องขอคืนสถานภาพนักศึกษาได้ภายในภาคการศึกษาที่ฟื้นฟูสถานภาพ

*** สำหรับนักศึกษาที่ถูกประกาศถอนชื่อการเป็นนักศึกษา ไม่สามารถขอคืนสถานภาพนักศึกษาได้ ***

ขั้นตอนการขอคืนสถานภาพนักศึกษา

1. นักศึกษายื่นคำร้องขอคืนสถานภาพ

1.1 สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ใบคำร้อง ท.9/1

1.1.1 นักศึกษารุ่นก่อนปีการศึกษา 2566

ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ⇨ หัวหน้าสาขาวิชา (กรณีนักศึกษายังไม่สังกัดสาขาวิชา ให้ขออนุมัติจากหัวหน้าสาขาที่อาจารย์ที่ปรึกษาสังกัด) ⇨ ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาพิจารณาอนุมัติ

1.1.2 นักศึกษารุ่นปีการศึกษา 2566 เป็นต้นไป

ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ⇨ คณะกรรมการประจำสำนักวิชา ⇨ ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาพิจารณาอนุมัติ

1.2 สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ใบคำร้อง ทบ.10 ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ⇨ หัวหน้าสาขาวิชา ⇨ คณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ


ยกเว้น ไม่ได้ดำเนินการขอคืนสถานภาพภายในภาคการศึกษาที่ฟื้นฟูสถานภาพนักศึกษา ให้ดำเนินการดังนี้

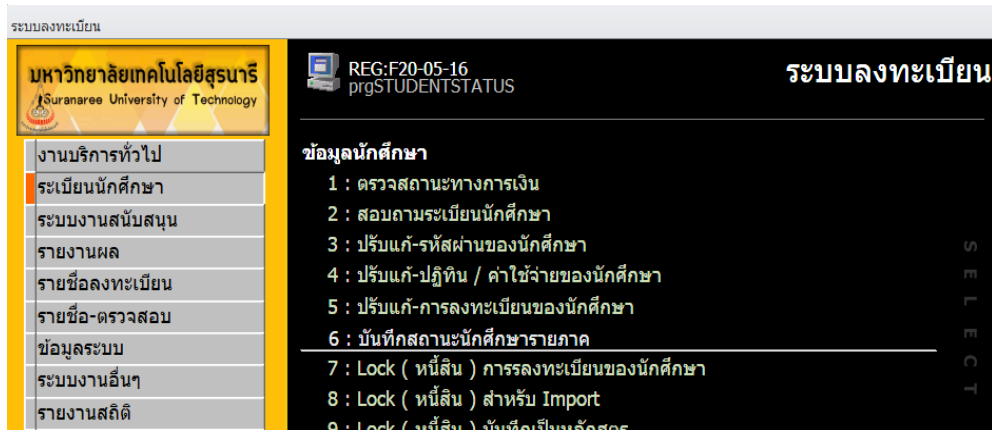
1. ส่งอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้ความเห็น
2. ส่งเจ้าหน้าที่สาขา/สำนักวิชา เพื่อผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา ⇨ เสนอสภาวิชาการเพื่อพิจารณา ⇨ และขออนุมัติอธิการบดี
3. นำคำร้องที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ส่งฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ศูนย์บริการการศึกษา
4. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนฯ แจ้งนักศึกษาเพื่อรับทราบผลการพิจารณา
5. ชำระค่าคืนสถานภาพ และหนี้ที่ค้างชำระทั้งหมด หากไม่ชำระจะฟื้นฟูสถานภาพนักศึกษา

2. บันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนและประเมินผล ดำเนินการดังนี้

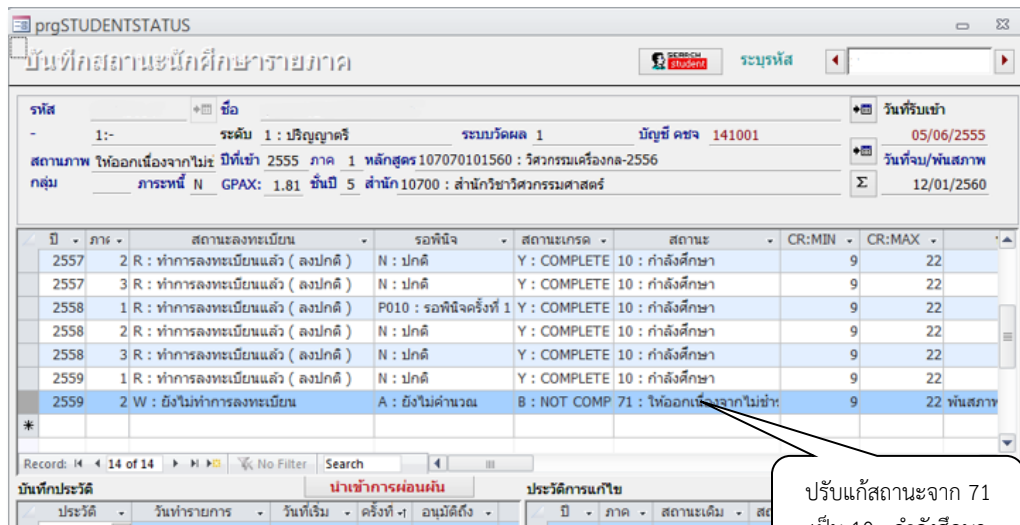
- 2.1 เข้าระบบที่ระบบงานทะเบียน คลิ๊กเมนูระเบียบนักศึกษา
- 2.2 เลือกข้อ 6. บันทึกสถานะนักศึกษารายภาค

Controlled Document – CES

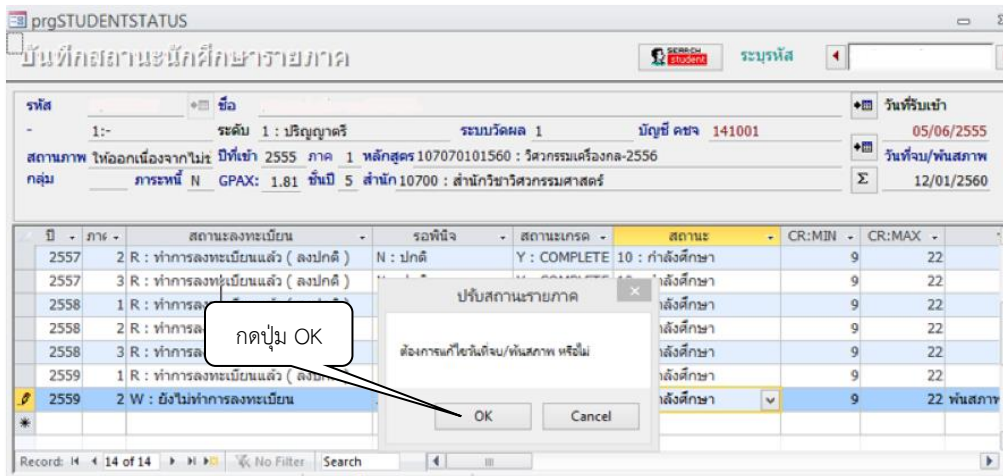
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การฟื้นสถานภาพ/การขอคืนสถานภาพนักศึกษา	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-3-23	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 02/01/2567	หน้าที่ : 20 จาก 23




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



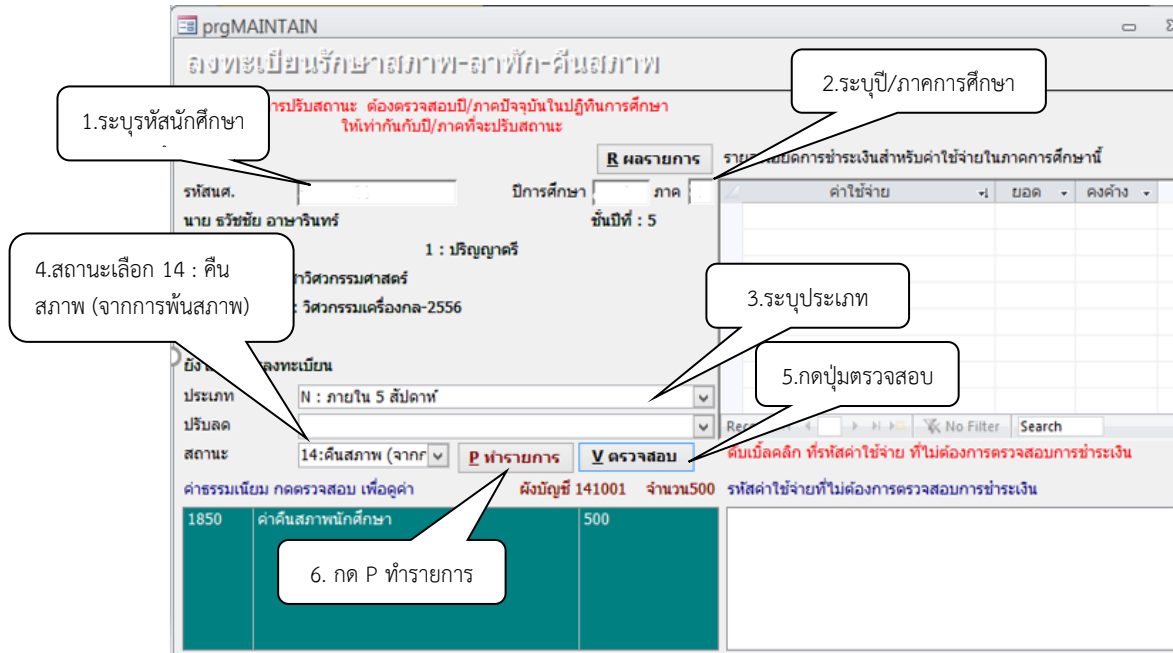
เลือก OK ต้องการแก้ไขวันสุดท้ายของการศึกษาหรือไม่ ข้อมูลวันที่จบ/ฟื้นสภาพ



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

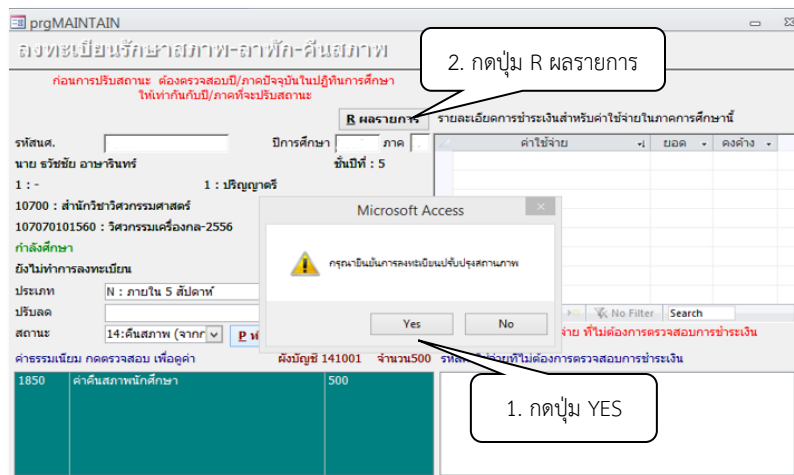
2.4 บันทึกคืนสถานภาพนักศึกษา

ระบบลงทะเบียน ⇨ งานบริการทั่วไป ⇨ ข้อ 4. ลงทะเบียนรักษาสภาพ - ลาพัก - คืนสภาพ
 ใส่งานประจำตัวนักศึกษา ปี/ภาคการศึกษา ประเภท Y: ภายหลัง 5 สัปดาห์ สถานะ 14 : คืนสภาพ
 (จากการฟื้นฟูสภาพ)




เมื่อใส่รายละเอียดครบแล้ว ให้กดปุ่ม **V ตรวจสอบ** เพื่อตรวจสอบถ้ามีข้อผิดพลาด เช่น ใส่งานข้อมูลไม่ครบ จะปรากฏ Pop up แสดงให้ทราบ หากไม่พบข้อผิดพลาด กด OK โดยในช่องค่าธรรมเนียม จะแสดงค่าธรรมเนียมที่นักศึกษาต้องชำระ

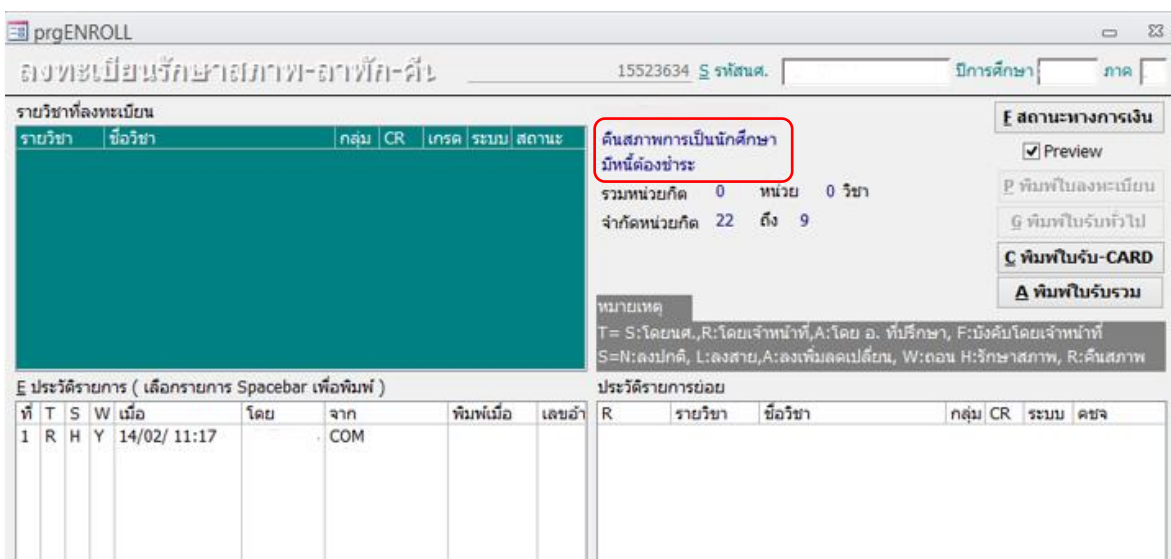
กดปุ่ม **P ทำรายการ** เพื่อทำการบันทึกข้อมูลลงระบบ จะแสดง Pop up ให้ยืนยันการปรับปรุงสถานภาพคลิกเลือก Yes



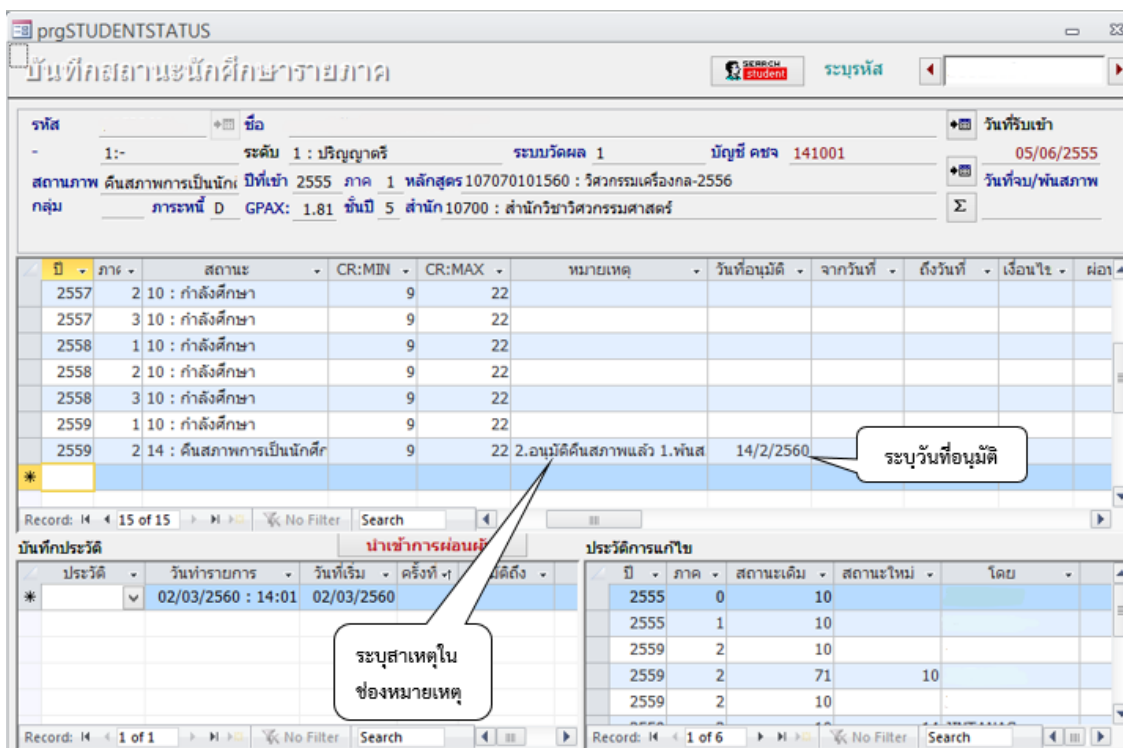
Controlled Document – CES


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

จากนั้นกดปุ่ม **R** ผลรายการ เพื่อตรวจสอบผล จะแสดงหน้าจอดังนี้



เลือกระบบงานทะเบียน ⇒ คลิกเมนูทะเบียนนักศึกษา ⇒ เลือกข้อ 6. บันทึกสถานะนักศึกษารายภาค บันทึกหมายเหตุ และวันที่อนุมัติคืนสภาพในช่องวันที่อนุมัติ สำหรับอ้างอิง



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

2.5 แจ้งนักศึกษารับทราบผลการพิจารณาคำร้อง และชำระค่าธรรมเนียมขอคืนสถานภาพ หากไม่ดำเนินการชำระจักฟื้นฟูสถานภาพนักศึกษา ซึ่งอัตราค่าธรรมเนียมเช่นเดียวกับค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพ

3. ข้อควรระวัง

1. การขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา จะสามารถขอคืนได้ภายในภาคการศึกษาที่ฟื้นฟูสถานภาพ
2. กรณีขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา ไม่เป็นไปตามข้อ 1 อ้างอิงตามมติสภาวิชาการครั้งที่ 11/2564 มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะว่าการคืนสภาพนักศึกษา ในกรณีไม่เป็นไปตามข้อบังคับฯ ให้ถือเป็นแนวปฏิบัติว่าให้ผ่านสภาวิชาการเพื่อพิจารณา ก่อนเสนออธิการบดีอนุมัติ

4. แบบสอบทานการปฏิบัติงาน (Check list)

การดำเนินการ	ผลการปฏิบัติ		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	
1. ดึงข้อมูลรายชื่อนักศึกษามาตรวจสอบ			
2. จัดทำประกาศฯ ฟื้นฟูสถานภาพนักศึกษา เสนอ ผอ.ศบก. ลงนาม			
3. บันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนและประเมินผล แล้วตรวจสอบสถานะนักศึกษา			
4. ทำบันทึกแจ้งนักศึกษา(บัณฑิตศึกษา) หรือผู้ปกครอง(ปริญญาตรี) ส่งทางไปรษณีย์			
5. ทำบันทึกแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบหนังสือ			