

การรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2563

Suranaree University of Technology New Graduate Student Registration Guidelines
Trimester 2 Academic Year 2020

กำหนดการวันเวลา และ ขั้นตอนการรายงานตัวการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ออนไลน์ ดังนี้

Online registration schedule for SUT new graduate students

1. รายงานตัวฯ ที่เว็บ <http://reg.sut.ac.th> ตั้งแต่บัดนี้ถึง 2 ธันวาคม 2563 ตั้งแต่เวลา 08.30 – 23.59 น.
2. ขั้นตอนการรายงานตัวฯ ดำเนินการ ดังนี้

- Registration procedures

2.1 เข้าสู่ระบบ ที่เว็บ <http://reg.sut.ac.th> ใส่รหัสนักศึกษา และรหัสผ่าน (ใช้เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก)

- Log in to <http://reg.sut.ac.th> with Student ID and Passport number

2.2 บันทึกทะเบียนประวัตินักศึกษาใหม่

- Complete student personal information

2.3 พิมพ์แบบรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ ลงชื่อและวันที่ ให้เรียบร้อย

- Print registration form, sign name and date

2.4 Upload หลักฐานและเอกสารรายงานตัว โดยสแกนเอกสารทั้งหมดรวมเป็นไฟล์เดียวกัน เป็นไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน 2.50 MB ซึ่งหลักฐานและเอกสารรายงานตัวต้องสแกนจากฉบับจริงเท่านั้น ดังนี้

- Upload required documents by scanning all documents from the original copy and convert into one PDF file with maximum file size of 2.50 MB

1) แบบรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ (เอกสารที่พิมพ์จากข้อ 2.3)

(แบบรายงานตัวฯ ต้องมีข้อมูลครบถ้วน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อนักศึกษาและวันที่ให้เรียบร้อยแล้ว)

- New graduate student registration form (Document from 2.3)

(The form must include a complete information with student's signature and date)

2) ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับจริง ที่ระบุวันสำเร็จการศึกษา และตราประทับของมหาวิทยาลัย/สถาบัน เรียบร้อยแล้ว (ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ต้องแสดงให้เห็นทั้งด้านหน้าและด้านหลัง)

- Transcript (an official record showing courses taken and grades achieved) with graduation date and a seal stamp from the university/ institute.

3) คำร้องขอส่งเอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ล่าช้า กรณียังไม่มีใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่มีวันสำเร็จการศึกษา (สแกนคำร้องฯ ต้องมีข้อมูลครบถ้วน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว)

- A Request form for new student late registration in case of a student unable to present official transcript to the university (The form must include a complete information with student's signature and date)

4) เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล เฉพาะกรณีที่ชื่อ-สกุล ในใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสมัครของมหาวิทยาลัย เท่านั้น

- Name/Surname Change Registration Certificate in case of the name on the transcript is not match to the current name on the SUT registration system

5) สำเนาหนังสือเดินทาง/Passport กรณีเป็นชาวต่างประเทศให้ใช้

- A copy of passport, identification page

ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องดำเนินการในข้อ 2.1-2.3 เรียบร้อยก่อน จึงจะดำเนินการในข้อ 2.4 Upload file ได้

Therefore, student must complete no. 2.1-2.3 before uploading file on number 2.4

3. กรณีที่นักศึกษายังไม่มีใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่ระบุวันสำเร็จการศึกษา ให้ดาวโหลดคำร้องฯ ขอส่งเอกสารล่าช้าที่เว็บ www.sutgateway.sut.ac.th โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อของนักศึกษาให้เรียบร้อยนำไปสแกนเป็นไฟล์ Upload เข้าระบบตามข้อ 2.4 ทั้งนี้ นักศึกษาใหม่จะต้องมาดำเนินการสแกนใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่มีวันสำเร็จการศึกษา ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ วันที่ 2 ธันวาคม 2563
 - In case student unable to present a transcript, please download a Request form for new student late registration at www.sutgateway.sut.ac.th. Complete the form and upload on the system as mentioned on 2.4. Therefore, student has to present a transcript within 2nd December 2020.
4. หลังจากนักศึกษาใหม่ดำเนินการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ออนไลน์เรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัยจะทำการตรวจสอบหลักฐานและเอกสารการรายงานตัวฯ นักศึกษาใหม่ต้องเข้ามาตรวจสอบสถานะการ Upload file หากตรวจสอบแล้วมีการแก้ไข ต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายในวันที่ 2 ธันวาคม 2563
 - After student have completed the online registration, university will check the documents. Please check your upload status afterward. If changes required, must be completed within 2nd December 2020.
5. หากสิ้นสุดระยะเวลาการ Upload File แล้ว นักศึกษาใหม่ Upload file เอกสารไม่ครบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือไม่ได้ Upload File เอกสารภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าการรายงานตัวนักศึกษาใหม่ไม่สมบูรณ์
 - Failure to complete the online registration or upload required documents with in the deadline, a new student registration status will be incompleted.

ทั้งนี้ หากนักศึกษาไม่ดำเนินการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ ตามวันเวลาและขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือส่งหลักฐานและเอกสารรายงานตัวอันเป็นเท็จ จะถือว่านักศึกษาสละสิทธิ์เข้าศึกษา และการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ไม่สมบูรณ์

Therefore, if student does not complete an online registration for new students according to the date specified by the university or uploaded false documents, university will consider that the student disqualified to study and new student registration will be incompleted.

กรุณาอ่าน และทำความเข้าใจรายละเอียดขั้นตอนการรายงานตัวให้ชัดเจน หากมีข้อสงสัย
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม : ฝ่ายรับนักศึกษา โทร.044-223014-5 และ 044-223025-6

Please read the procedures for more clarification.

For more information, please contact:

Student Admissions Department Call 044-223014-5 and 044-223025-6