

การรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ออนไลน์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระดับปริญญาตรี
Online Registration for New Student Suranaree University of Technology Undergraduate Level

ประจำปีการศึกษา 2564 Academic Year 2021

รอบ 1 Portfolio ระหว่างวันที่ 1 - 15 เมษายน 2564

Round 1 Portfolio Between 1st - 15th April 2021

ให้นักศึกษาใหม่ ดำเนินการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ออนไลน์ ดังนี้
A new student must complete online registration by the following steps

ขั้นตอนการรายงานตัวนักศึกษาใหม่ Online Registration Steps

<p>1. เข้าสู่ระบบรายงานตัวฯ ที่เว็บ http://reg.sut.ac.th ดังนี้ <i>Login to the Online Registration System at http://reg.sut.ac.th</i></p> <p>1.1) ใส่เลขประจำตัวนักศึกษา และ รหัสผ่าน (ใช้เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก) <i>Input Student ID and Password (Please use citizen ID number)</i></p> <p>1.2) บันทึกทะเบียนประวัตินักศึกษาใหม่ และยืนยันการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ <i>Complete personal information and confirm a new student registration process</i></p> <p>1.3) Upload file เอกสารรายงานตัวฯ</p>
<p>2. เอกสารรายงานตัวฯ ประกอบด้วย <i>Required documents to be uploaded</i></p> <p>2.1) ใบแสดงผลการเรียน/ปพ.1/Transcript ฉบับจริง ที่มีวันสำเร็จการศึกษา และมีตราประทับของสถาบัน/ โรงเรียน <i>Original transcript with the graduation date and the school's seal</i></p> <p>2.2) กรณียังไม่มีเอกสารตามข้อ 2.1 ให้ส่งคำร้องขอส่งเอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ล่าช้า แทน (กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และลงลายมือชื่อนักศึกษาให้เรียบร้อยแล้ว) <i>In case the transcript is not available on 2.1 please use the request form for delay registration with a completed form and student's signature</i></p> <p>2.3) เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล เฉพาะกรณีที่ชื่อ-สกุล ในใบแสดงผลการเรียน/ปพ.1/Transcript ไม่ตรงกับข้อมูล ในระบบสมัครของมหาวิทยาลัย เท่านั้น <i>The document of name and last name changed, just in case the name on the transcript is the name before you have changed</i></p> <p>2.4) สำเนาหนังสือเดินทาง/Passport กรณีเป็นชาวต่างประเทศ <i>Passport (for non-Thai only)</i></p>
<p>3. การ Upload file เอกสารรายงานตัวฯ <i>To upload file</i></p> <p>3.1) สแกนไฟล์เอกสารตามข้อ 2 จากฉบับจริง รวมเป็นไฟล์ PDF 1 ไฟล์ ขนาดไม่เกิน 2.50 MB <i>Scan file from the original copy on item no. 2 and conclude it in 1 file with the size not over 2.50 MB</i></p> <p>3.2) นักศึกษาใหม่ที่ส่งเอกสารตามข้อ 2.2 จะต้องดำเนินการ Upload file เอกสารที่มีวันสำเร็จการศึกษา ให้เสร็จสิ้น ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัย <i>The student submitted document no. 2.2 must upload Original transcript with the graduation date and the school's seal before the commencing date</i></p>
<p>4. ให้นักศึกษาใหม่เข้ามาตรวจสอบสถานะการ Upload file หากตรวจสอบแล้วมีการแก้ไข ต้องดำเนินการแก้ไขให้ ถูกต้องแล้วเสร็จก่อนวันเปิดภาคการศึกษา <i>After upload the file a student must check the status and if the status is incompleted, please reupload it before the commencing date</i></p> <p>อนึ่ง หากสิ้นสุดระยะเวลาการ Upload file แล้ว นักศึกษาใหม่ Upload file เอกสารไม่ครบตามที่</p>

มหาวิทยาลัยกำหนด หรือไม่ได้ Upload file เอกสารภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าการรายงานตัวนักศึกษาใหม่ไม่สมบูรณ์ *Please note, If the upload file period meet the deadline and the status is incompleted, the university will be considered the student's registration is incompleted*

ทั้งนี้ หากนักศึกษาไม่ดำเนินการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ ตามวันเวลาและขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือส่งหลักฐานและเอกสารรายงานตัวอันเป็นเท็จ จะถือว่านักศึกษาสละสิทธิ์เข้าศึกษา และผู้ที่ไม่ชำระค่ายืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาภายในกำหนด จะถือว่าการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ไม่สมบูรณ์และจะไม่สามารถลงทะเบียนเรียนออนไลน์ตามกำหนดของมหาวิทยาลัยได้

Therefore, If student do not complete the online registration process as new student according to the date, time and procedure specified by the university or submit false documents will be considered waive the right to study at Suranaree University of Technology. The applicant who do not pay for confirmation of the eligibility within the deadline for a new student registration will be considered incomplete and will not be able to enroll courses online as scheduled by the university.

ศึกษารายละเอียดขั้นตอนการรายงานตัวให้ชัดเจน หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถามเพิ่มเติม : ฝ่ายรับนักศึกษา

โทร. 044-223014-5 และ 044-223025-6

Please study how to do the online registration carefully, if you need more information please contact

The Center for Educational Services

Tel. 044-223014-5 and 044-223025-6