



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง ผลการคัดเลือกนักศึกษาที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีกลับเข้าศึกษาใหม่
ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2566

ตามที่มหาวิทยาลัยได้รับสมัครนักศึกษาที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีกลับเข้าศึกษาใหม่
ในภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2566 นั้น

บัดนี้ มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว โดยมีผู้ผ่านการคัดเลือก ดังรายชื่อแนบ
ท้ายประกาศ ทั้งนี้ให้นักศึกษาที่กลับเข้าศึกษาใหม่ ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้โดยเคร่งครัด

1. ชำระเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับกลับเข้าศึกษาใหม่ 1,000 บาท ระหว่างวันที่ 1-2
พฤศจิกายน 2566 ที่สถาบันการเงินตามใบแจ้งชำระเงิน หรือที่ส่วนการเงินและบัญชี อาคารบริหาร
หากไม่ชำระเงินดังกล่าวถือว่าท่านสละสิทธิ์การเข้าศึกษา
2. ชำระค่าธรรมเนียมการโอนย้ายรายวิชา 400 บาท ต่อ 1 หน่วยกิต ภายในภาคการศึกษานั้น ๆ ที่ส่วน
การเงินและบัญชี อาคารบริหาร
3. รายงานตัวขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่และ Upload file เอกสารการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่
Online ด้วยรหัสนักศึกษาใหม่ ระหว่างวันที่ 1-3 พฤศจิกายน 2566 ได้ที่ <http://reg.sut.ac.th>
(รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1)
4. ตรวจสอบผลการโอนย้ายรายวิชา ได้ที่ <http://reg.sut.ac.th> เมนูผลการศึกษา
5. ทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 2)
6. ลงทะเบียนเรียนทาง Internet เป็นไปตามปฏิทินการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี
7. กิจกรรมอื่น ๆ เป็นไปตามปฏิทินการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2566

(ศาสตราจารย์ ดร.หนึ่ง เตียอำรุง)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี
รักษาการแทนอธิการบดี

การรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ออนไลน์
สำหรับนักศึกษาขอลกลับเข้าศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2566

ในวันที่ 1-3 พฤศจิกายน 2566 ที่เว็บ <http://reg.sut.ac.th>

ให้นักศึกษาดำเนินการรายงานตัวขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ออนไลน์ ของนักศึกษาขอลกลับเข้าศึกษาใหม่ (Re-entry) ดังนี้

1. เข้าสู่ระบบรายงานตัวฯ ที่เว็บ <http://reg.sut.ac.th> ดังนี้
 - 1.1 เลือกเมนู ตารางเรียนนักศึกษา พิมพ์ชื่อ-สกุล กดค้นหา (รหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่)
 - 1.2 เข้าสู่ระบบ ป้อนรหัสประจำตัวและรหัสผ่าน (ใช้เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก)
 - 1.3 บันทึกทะเบียนประวัตินักศึกษาใหม่ เลือกเมนู ขั้นตอนนักศึกษาใหม่
 - 1.4 Upload file เอกสารรายงานตัวฯ ให้สแกนรวมกัน เป็นไฟล์ PDF 1 ไฟล์ ขนาดไม่เกิน 2.50 MB ดังนี้
 - 1) ใบแสดงผลการเรียน (ปพ.1/รบ.1) ต้องสแกนจากฉบับจริงเท่านั้น ที่มีวันสำเร็จการศึกษา และตราประทับของโรงเรียน (ต้องแสดงให้เห็นทั้งด้านหน้าและด้านหลัง)
 - 2) เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใช้เฉพาะกรณีชื่อ-สกุล ในใบแสดงผลการเรียน (ปพ.1/รบ.1) ไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสมัครของมหาวิทยาลัย เท่านั้น
2. ให้นักศึกษาใหม่เข้ามาตรวจสอบสถานะการ Upload file หากพบว่ามีปัญหาต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ภายในวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566

อนึ่ง หากสิ้นสุดระยะเวลาการ Upload File เอกสารแล้วและเอกสารส่งไม่ครบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือไม่ได้ Upload File เอกสารภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าการรายงานตัวนักศึกษาใหม่ไม่สมบูรณ์

ทั้งนี้ หากนักศึกษาไม่ดำเนินการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ ตามวันเวลา และขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือส่งหลักฐานเอกสารรายงานตัวอันเป็นเท็จ จะถือว่านักศึกษาสละสิทธิ์เข้าศึกษา

ศึกษารายละเอียดขั้นตอนการรายงานตัวให้ชัดเจน
หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถาม : ฝ่ายรับนักศึกษา โทร.044-223015 และ 044-223025

กำหนดการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษากลับเข้าศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2566
ภาคการศึกษาที่ 2

กิจกรรม	วันที่	เวลา	สถานที่สอบ
ทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ (ทุกสาขา)	2 พฤศจิกายน 2566	13.00 - 15.00 น.	DIGITAL TECH LAB 5

หมายเหตุ : 1. นักศึกษาที่โอนย้ายรายวิชาภาษาอังกฤษ ไม่ต้องเข้าทดสอบภาษาอังกฤษ