



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง ผลการคัดเลือกนักศึกษาที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีกลับเข้าศึกษาใหม่
ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2568

ตามที่มหาวิทยาลัยได้รับสมัครนักศึกษาที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีกลับเข้าศึกษาใหม่ในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2568 นั้น

บัดนี้ มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว โดยมีผู้ผ่านการคัดเลือก ดังรายชื่อแนบท้ายประกาศ ทั้งนี้ให้นักศึกษาที่กลับเข้าศึกษาใหม่ ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ให้นักศึกษาที่กลับเข้าศึกษาใหม่ ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้โดยเคร่งครัด

1. ชำระเงินค่าธรรมเนียมการดำเนินการรับกลับเข้าศึกษาใหม่ 1,000 บาท ในวันที่ 19 - 23 มิถุนายน 2568 ที่สถาบันการเงินตามใบยอดแจ้งชำระเงิน หากไม่ชำระเงินดังกล่าวถือว่าท่านสละสิทธิ์การเข้าศึกษา
2. ชำระค่าธรรมเนียมการโอนย้ายรายวิชา 400 บาท ต่อ 1 หน่วยกิต ภายในภาคการศึกษานั้น ๆ ที่สถาบันการเงินตามใบแจ้งยอดชำระเงิน
3. รายงานตัวขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่และ Upload file เอกสารการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ Online ด้วยรหัสนักศึกษาใหม่ ตั้งแต่วันที่ 19 - 23 มิถุนายน 2568 ได้ที่ <http://reg.sut.ac.th> (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1)
4. ตรวจสอบผลการโอนย้ายรายวิชา ได้ที่ <http://reg.sut.ac.th> เมนูผลการศึกษา
5. ทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ วันที่ 27 มิถุนายน 2568 เวลา 09.00 – 10.30 น. ณ ห้อง DIGITAL TECH LAB 1- 4 (นักศึกษาที่โอนรายวิชาภาษาอังกฤษ ไม่ต้องเข้าทดสอบภาษาอังกฤษ)
6. ลงทะเบียนเรียนทาง Internet เป็นไปตามปฏิทินการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี
7. กิจกรรมอื่น ๆ เป็นไปตามปฏิทินการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ประกาศ ณ วันที่ 18 มิถุนายน 2568

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยุพาพร รักสกุลวัฒน์)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

การรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ออนไลน์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
สำหรับนักศึกษาขอกลับเข้าศึกษาใหม่ (Re-entry) ระดับปริญญาตรี
ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2568

1. กำหนดการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ออนไลน์ ระหว่างวันที่ 19 – 23 มิถุนายน 2568
 2. ตรวจสอบเลขประจำตัวนักศึกษา ที่เว็บ <http://sutgateway.sut.ac.th>
 3. เข้าสู่ระบบรายงานตัวฯ ที่เว็บ <http://reg.sut.ac.th> ระบบทะเบียนและประเมินผล และดำเนินการ ดังนี้
 - 3.1 กรอกรายละเอียดส่วนตัวนักศึกษา และรหัสผ่าน (ใช้เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก) เพื่อเข้าสู่ระบบ
 - 3.2 เลือกเมนู ขั้นตอนนักศึกษาใหม่ บันทึกทะเบียนประวัตินักศึกษาใหม่ให้ครบสมบูรณ์ กดยืนยันข้อมูลให้ครบทั้ง 3 ส่วน จึงจะสามารถดำเนินการขั้นตอนต่อไปได้
 - 3.3 Upload file เอกสารรายงานตัวฯ ให้สแกนรวมกัน เป็นไฟล์ PDF 1 ไฟล์ ขนาดไม่เกิน 2.50 MB
 - 3.3.1 ใบแสดงผลการเรียน (ปพ.1/รบ.1/Transcript) ต้องสแกนจากฉบับจริงเท่านั้น มีวันสำเร็จการศึกษา ตราประทับของโรงเรียน/สถาบัน และผู้อำนวยการ/นายทะเบียนลงนามเป็นสำคัญ (ต้องแสดงให้เห็นทั้งด้านหน้าและด้านหลัง)
 - 3.3.2 เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใช้เฉพาะกรณีที่ชื่อ-สกุล ในใบแสดงผลการเรียน (ปพ.1/รบ.1/Transcript) ไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสมัครของมหาวิทยาลัย เท่านั้น
 - 3.3.3 ให้นักศึกษาเข้ามาตรวจสอบสถานะการ Upload file หากพบว่ามีปัญหาต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ภายในวันที่ 23 มิถุนายน 2568
- อนึ่ง หากสิ้นสุดระยะเวลาการ Upload File เอกสารแล้วและเอกสารส่งไม่ครบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือไม่ได้ Upload File เอกสารภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าการรายงานตัวนักศึกษาใหม่ไม่สมบูรณ์

ทั้งนี้ หากนักศึกษาไม่ดำเนินการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ ตามวันเวลาและขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือส่งหลักฐานเอกสารรายงานตัวอันเป็นเท็จ จะถือว่านักศึกษาละสิทธิเข้าศึกษา

ศึกษารายละเอียดขั้นตอนการรายงานตัวให้ชัดเจน
หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถาม : ฝ่ายรับนักศึกษา โทร. 044-223025