

การจดทะเบียนหอพักสำหรับนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2569

รายละเอียดการจดทะเบียนหอพัก

1. เปิดจดทะเบียนหอพัก วันที่ 19 – 21 พฤษภาคม 2569 (เปิดระบบเวลา 09.30 น. และสิ้นสุดเวลา 24.00 น. ของวันสุดท้าย) และชำระเงินค่าจดทะเบียนหอพัก วันที่ 19 - 22 พฤษภาคม 2569
2. บันทึกประวัติส่วนตัวผ่านระบบบริหารจัดการหอพัก วันที่ 20 พฤษภาคม 2569 เป็นต้นไป

<http://misbase.sut.ac.th/dormitory>

3. นักศึกษาเลือกห้องพักร่วมเพื่อนร่วมห้อง ผ่านระบบบริหารจัดการหอพัก

- นักศึกษาหญิง วันที่ 25 พฤษภาคม 2569
- นักศึกษาชาย วันที่ 26 พฤษภาคม 2569

สำหรับนักศึกษาที่ยังไม่ได้เลือกห้องพักทั้งชายและหญิง ที่ปรึกษาหอพักจะเป็นคนจัดห้องพักให้

4. ผลการเลือกห้องพัก สามารถเข้าไปตรวจสอบรายชื่อห้องและเพื่อนร่วมห้องได้

ในระบบบริหารจัดการหอพัก โดยเลือกเมนูรายชื่อผู้เข้าพักที่ <http://misbase.sut.ac.th/dormitory>

วิธีการจดทะเบียนหอพัก

1. นักศึกษา Log in เข้าสู่ระบบทะเบียนและประเมินผล (www.reg.sut.ac.th)

The screenshot shows the website for the registration system. The main content area displays the following information:

- ระบบทะเบียนและประเมินผลนักศึกษา**
ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- เมนูให้บริการวัตถุประสงค์ตาม อำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ
- ศูนย์บริการการศึกษา | วิทยาลัยนานาชาติ | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- ข่าวประกาศ**
- นักศึกษาสามารถทำการยื่นคำร้อง Online ผ่านระบบทะเบียนและประเมินผล**
โดยไม่ต้องนำใบคำร้องมายื่นที่ฝ่ายทะเบียนฯ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการยื่นให้
โดยจะดำเนินการยื่นใช้งาน ได้ตั้งแต่ กลางการศึกษาที่ 2/2562 เป็นต้นไป ดังนี้
1) ลงทะเบียนเพิ่มเปลี่ยนกลุ่ม (กรณีกลุ่มเต็ม) 2) ลงทะเบียนรับเกินหน่วยกิตที่กำหนด
3) การถอนรายวิชา Online (ตัด W) [=คลิกเพื่ออ่านรายละเอียดเพิ่มเติม=]
- สำหรับนักศึกษามัธยมศึกษาและผู้ประสงค์จะขอเอกสารทางการศึกษา ให้ Log in เข้าสู่ระบบ**
เลือกเมนู ของเอกสาร Online - สอบถามการขอเอกสาร โทร. 044-223-028
- ประกาศเรื่อง**
- 1. **ประกาศ มขช. เรื่อง ปรับเปลี่ยนการจัดการเรียนการสอน และการสอบวัดผลทางการไม่ปกติ**
1. เปลี่ยนการสอบประจำภาคเรียน "วันจันทร์ที่ 28 มิ.ย. 64 ถึงวันเสาร์ที่ 7 ก.ค. 64" เป็น "วันจันทร์ที่ 28 มิ.ย. 64 ถึงวันเสาร์ที่ 10 ก.ค. 64"
2. เปลี่ยนเปลี่ยนกำหนดลงทะเบียนและตัดสิทธิ์โดยสรุปจากเดิม "สิ้นสุดก่อนที่ 15 ก.ค. 64" เป็น "สิ้นสุดก่อนที่ 20 ก.ค. 64" [อ่านข้อมูลเพิ่มเติม]
- ประกาศโดย **ศูนย์บริการการศึกษา** วันประกาศ 16 มิถุนายน 2564
- 2. **การขอเอกสารผลการวัดผลทางการศึกษา Online**
จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ศูนย์บริการการศึกษาขอให้บริการขอเอกสารผลการการศึกษา โดยดำเนินการขอเอกสารทางออนไลน์ผ่านระบบเอกสาร โดยทางคำสั่งงานไปยังสำนักทะเบียนฯ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีประกาศของมหาวิทยาลัยให้ปิดทำการได้ตามปกติ หากมีข้อสงสัยสอบถามได้ที่ 044-223028 หรืออีเมล kubab@sut.ac.th
ประกาศโดย **ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต โทร. 044-223028** วันประกาศ 15 มิถุนายน 2564
- 3. **การแจ้งเตือนข้อปฏิบัติการบังคับตามมาตรการช่วยเหลือนักศึกษาที่ได้รับผลกระทบ COVID-19 (รอบที่ 3)**
การลงทะเบียนเพื่อแจ้งข้อปฏิบัติ ในการรับเงินคืนตามมาตรการช่วยเหลือนักศึกษาที่ได้รับผลกระทบ COVID-19 ภาคการศึกษาที่ 3/2563 (รอบที่ 3)
การลงทะเบียนเพื่อแจ้งข้อปฏิบัติ ในการรับเงินคืนตามมาตรการช่วยเหลือนักศึกษาที่ได้รับผลกระทบ COVID-19 ภาคการศึกษาที่ 3/2563 (รอบที่ 3)

2. เลือกเมนู “เข้าสู่ระบบ” ใส่รหัสประจำตัวนักศึกษา B69xxxx และรหัสผ่าน (รหัสผ่าน ใช้เลขบัตรประชาชน)

ระบบทะเบียนและประเมินผลนักศึกษา

ระบบทะเบียนและประเมินผลนักศึกษา
ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

กรุณาป้อนรหัสประจำตัวและรหัสผ่าน

รหัสประจำตัว
รหัสผ่าน

ตรวจสอบ
ลืมรหัสผ่าน

ใส่รหัสนักศึกษา รหัสผ่าน ใส่เลขบัตรประชาชน

ข่าข่าระบบ หากท่านกระทำการแทนผู้อื่นไม่ได้มีความเสียหาย ท่านมีสิทธิได้รับโทษสูงสุด คือ งดเรียน

Password ไม่ควรใช้เลขประจำตัวประชาชนของตนเอง และไม่ควรใช้ชื่อ เพราะอาจอยู่ในประจักษ์ประวัติ Password ของท่าน Login ใช้งานระบบแล้วท่านจะทราบ เช่น สดรายวิชา เพื่อบริการ

ห้ามแก้ไขการตั้ง Password รหัสผ่าน

1. ความยาว ควรตั้งอย่างน้อย 8 ตัวอักษร
2. ไม่ควรใช้ตัวอักษรที่ติดกันมากเกินไป
3. ไม่ควรตั้งชื่อ โดยไป เช่น ชื่อตัวเอง เบอร์โทรศัพท์ ชื่อเล่น เป็นต้น
4. ไม่ควรตั้งชื่อ ที่สามารถเดาได้ง่ายและมีความหมาย
5. ควรใช้ทั้ง password อย่างน้อย 1 เสียงสระ
6. ไม่ควรจด password ลงในเอกสาร

3. เลือกเมนู “หอพักนักศึกษา”

ระบบทะเบียนและประเมินผลนักศึกษา

ระบบทะเบียนและประเมินผลนักศึกษา
ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา

แบบสำรวจความเห็นเรื่องโครงการให้บริการของศูนย์บริการการศึกษา
นักศึกษาโปรดให้ข้อมูลเพื่อการปรับปรุง แก้ไข
++ แบบประเมินความเห็นโครงการให้บริการ คลิกที่นี่ ++

ประกาศเรื่อง

- 1. Request to modify records history.**
From the first semester of 2018(6 August 2018) onwards, Students can request revision of historical records data. The student ID, name and currency of the student and the data needs to be modified from ... to ..., Send E-mail with Scan file. Send to sawet@sut.ac.th
ประกาศโดย **Registrar Office** วันที่ประกาศ 3 กรกฎาคม 2561
- 2. การแจ้งขอแก้ไขข้อมูลเรียนประวัติ**
นักศึกษาสามารถแจ้งขอแก้ไขข้อมูลเรียนประวัติที่ไม่ถูกต้อง เช่น เปลี่ยนชื่อ, เปลี่ยนนามสกุล, เปลี่ยนการสะกดชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษ, เลขประชาชน, วัน-เดือน-ปีเกิด, จังหวัดเกิด, ชื่อของนักศึกษา หรือที่อยู่ปัจจุบัน โดยแจ้งตรงนักศึกษา, ชื่อ - สกุล, เบอร์มือถือ และชื่อของติดต่อการแก้ไข จาก.....เป็น....., ส่งส่ง E-mail ไปที่ sawet@sut.ac.th พร้อมแนบไฟล์ Scan เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ประกาศโดย **ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา** วันที่ประกาศ 2 กรกฎาคม 2561

เมนูหลัก

- รับจดนักศึกษาใหม่ อนักศึกษา
- เอกสารค่าธรรมเนียม
- แจ้งขอพักวิทยฐานะ (Bank Number)
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ค้นหาเอกสารเรียนการสอน
- + ผลการลงทะเบียน
- + ใบแจ้งหนี้ชำระเงิน
- ตารางสอน/สอน
- ระเบียบและวิธี
- การขอเข้าเรียน
- แจ้งผู้มีผลการศึกษา
- ผลการศึกษา
- ตารางสอน
- ตารางสอนและผลประเมินการศึกษา
- + ขอเอกสาร Online และบันทึกเรียน
- พิมพ์/เขียนสำเนา
- ระเบียบนายวิชา
- เสนอความคืบหน้า
- ขอเอกสาร/ศึกษา
- สมัครเข้าเรียน
- 5 ข้อควรระวัง
- หอพักนักศึกษา**

ภาคการศึกษาที่ 1/2569

ขั้นตอนการจองห้องพักสำหรับนักศึกษา

- ขั้นที่ 1.** เลือกห้องพัก (จะปรากฏรายชื่อห้องพักเมื่อมีที่ว่าง ณ ขณะนั้น)
- ขั้นที่ 2.** แสดงห้องพักที่เลือก เพื่อยืนยันว่าท่านเลือกห้องพักนี้
- ขั้นที่ 3.** ตรวจสอบข้อมูลห้องพัก เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่วางในเบื้องต้นก่อนยืนยันการจองห้องพัก
- ขั้นที่ 4.** ยืนยันการจอง เพื่อบันทึกข้อมูลการจองหากไม่ดำเนินการข้อมูลห้องพักจะไม่ถูกบันทึก และหากมีคนยืนยันก่อนการจองก่อนต้องเลือกใหม่ หมายเลขห้องพักทางมหาวิทยาลัยจะดำเนินการจัดให้
- ขั้นที่ 5.** หากต้องการตรวจสอบห้องพักที่บันทึกข้อมูลแล้ว เลือกเมนู ตรวจสอบห้องพัก (ด้านซ้ายมือ)
- ขั้นที่ 6.** ตรวจสอบค่าใช้จ่าย เมนู ภาวะค่าใช้จ่าย/ทุน (พิมพ์ใบแจ้งยอดชำระเงิน จ่ายเงินกับสถาบันการเงินตามใบแจ้งยอด ที่เมนู ผลการลงทะเบียน ใบแจ้งยอดชำระเงิน)

ขั้นที่ 1 โปรดคลิกเลือก ห้องพักนักศึกษา และกดปุ่มเลือก เลือกห้องพัก

- S-05 : ห้องน้ำรวม : หอหญิง (ยอดคงเหลือขณะนี้ 143)
- S-03 : ห้องน้ำรวม : หอหญิง (ยอดคงเหลือขณะนี้ 157)
- S-15 : ห้องน้ำในห้องพัก : หอหญิง (ยอดคงเหลือขณะนี้ 291)
- S-01 : ห้องน้ำรวม : หอหญิง (ยอดคงเหลือขณะนี้ 176)
- S-02 : ห้องน้ำรวม : หอหญิง (ยอดคงเหลือขณะนี้ 176)
- S-06 : ห้องน้ำรวม : หอหญิง (ยอดคงเหลือขณะนี้ 150)
- S-16 : ห้องน้ำในห้องพัก : หอหญิง (ยอดคงเหลือขณะนี้ 416)
- S-04 : ห้องน้ำรวม : หอหญิง (ยอดคงเหลือขณะนี้ 145)
- S-18 : ห้องน้ำในห้องพัก : หอหญิง (ยอดคงเหลือขณะนี้ 50)

เลือกห้องพัก

4. แสดงห้องพักที่ท่านเลือก หากใช้กดปุ่ม “ตรวจสอบข้อมูล”

ภาคการศึกษาที่ 1/2569

ขั้นตอนการจองห้องพักสำหรับนักศึกษา

- ขั้นที่ 1.** เลือกห้องพัก (จะปรากฏรายชื่อห้องพักเมื่อมีที่ว่าง ณ ขณะนั้น)
- ขั้นที่ 2.** แสดงห้องพักที่เลือก เพื่อยืนยันว่าท่านเลือกห้องพักนี้
- ขั้นที่ 3.** ตรวจสอบข้อมูลห้องพัก เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่วางในเบื้องต้นก่อนยืนยันการจองห้องพัก
- ขั้นที่ 4.** ยืนยันการจอง เพื่อบันทึกข้อมูลการจองหากไม่ดำเนินการข้อมูลห้องพักจะไม่ถูกบันทึก และหากมีคนยืนยันก่อนการจองก่อนต้องเลือกใหม่ หมายเลขห้องพักทางมหาวิทยาลัยจะดำเนินการจัดให้
- ขั้นที่ 5.** หากต้องการตรวจสอบห้องพักที่บันทึกข้อมูลแล้ว เลือกเมนู ตรวจสอบห้องพัก (ด้านซ้ายมือ)
- ขั้นที่ 6.** ตรวจสอบค่าใช้จ่าย เมนู ภาวะค่าใช้จ่าย/ทุน (พิมพ์ใบแจ้งยอดชำระเงิน จ่ายเงินกับสถาบันการเงินตามใบแจ้งยอด ที่เมนู ผลการลงทะเบียน ใบแจ้งยอดชำระเงิน)

โปรดตรวจสอบการเลือกห้องพัก หากเป็นห้องพักที่ท่านเลือก กดปุ่ม ตรวจสอบข้อมูล

ห้องพักที่ท่านเลือก คือ ห้องพัก S-05

ตรวจสอบข้อมูล

หอพักที่ท่านเลือก คือ : S-05

หมายเหตุ

- กดปุ่ม ยืนยันการจอง : เพื่อบันทึกข้อมูลการจอง และเป็น การตรวจสอบข้อมูลหอพักที่ว่างอีกครั้ง หากไม่ดำเนินการข้อมูลหอพักจะไม่ถูกบันทึก หากบันทึกแล้วจะทำการยกเลิกต้องติดต่องานหอพักนักศึกษา

- กดปุ่ม ยกเลิกการจอง : เพื่อยกเลิกข้อมูลการจอง

การยืนยันจะเป็นการตรวจสอบข้อมูลหอพักว่างอีกครั้ง โปรดตรวจสอบข้อมูลการจองที่เมนู ตรวจสอบห้องพัก

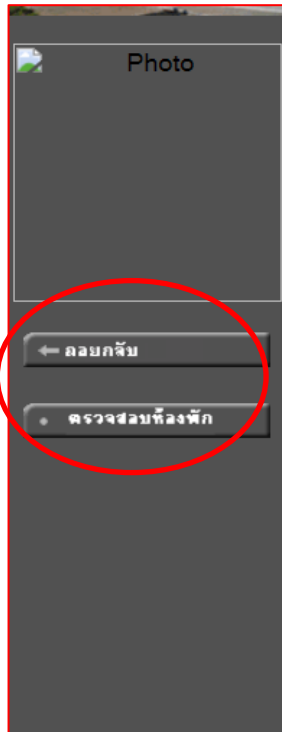
ยืนยันการจองหอพัก

ยกเลิกการจองหอพัก

- * ต้องการจองหอพักให้เลือก “ยืนยันการจองหอพัก”
- * ต้องการยกเลิกการจองหอพักให้เลือก “ยกเลิกการจองหอพัก”

หมายเหตุ : “เมื่อยืนยันการจองหอพักแล้ว” หากต้องการยกเลิกต้องติดต่องานหอพักนักศึกษา

5. จองหอพักแล้วเข้าเมนู “ตรวจสอบห้องพัก”



ภาคการศึกษาที่ 1/2569

ขั้นตอนการจองห้องพักสำหรับนักศึกษา

ขั้นที่ 1. เลือกหอพัก (จะปรากฏรายชื่อหอพักเมื่อมีที่ว่าง ณ ขณะนั้น)

ขั้นที่ 2. แสดงหอพักที่เลือก เพื่อยืนยันว่าท่านเลือกหอพักนี้

ขั้นที่ 3. ตรวจสอบข้อมูลหอพัก เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่ว่างในเบื้องต้นก่อนยืนยันการจองหอพัก

ขั้นที่ 4. ยืนยันการจอง เพื่อบันทึกข้อมูลการจองหากไม่ดำเนินการข้อมูลหอพักจะไม่ถูกบันทึก และหากมีคณียืนยันก่อนการจองก่อนต้องเลือกใหม่ หมายเลขห้องพักทางมหาวิทยาลัยจะดำเนินการจัดให้

ขั้นที่ 5. หากต้องการตรวจสอบห้องพักที่บันทึกข้อมูลแล้ว เลือกเมนู ตรวจสอบห้องพัก (ด้านซ้ายมือ)

ขั้นที่ 6. ตรวจสอบค่าใช้จ่าย เมนู ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน (พิมพ์ใบแจ้งยอดชำระเงิน จ่ายเงินกับสถาบันการเงินตามใบแจ้งยอด ที่เมนู ผลการลงทะเบียน ใบแจ้งยอดชำระเงิน)

- ท่านจองห้องพักเรียบร้อยแล้ว
- ตรวจสอบค่าใช้จ่ายที่เมนู ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน
- พิมพ์ใบชำระเงิน ที่เมนู + ผลการลงทะเบียน + ใบแจ้งยอดชำระเงิน

6. เข้าเมนู “ตรวจสอบห้องพัก” (ห้องพักยังไม่ปรากฏ) รอเลือกห้องพักพร้อมเพื่อนร่วมห้อง ในวันที่ 25 พฤษภาคม 2569 สำหรับนักศึกษาหญิง วันที่ 26 พฤษภาคม 2569 สำหรับนักศึกษาชาย
ที่ <http://misbase.sut.ac.th/dormitory>

ห้องพักนักศึกษา

ห้องพักเป็น 0 คือ ยังไม่ได้หมายเลขห้อง

ปี	ภาค	หอพัก	ห้องพัก
2569	1	S-05	0