

คู่มือสำหรับประชาชน : การบันทึกประวัตินิติใหม่

หน่วยงานที่ให้บริการ : งานทะเบียนนิติและประมวลผล กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การบันทึกประวัตินิติใหม่ต้องผ่านระบบออนไลน์ ตามวันที่ระบุในประกาศของงานรับเข้าศึกษา ระดับปริญญาตรี โท เอก มหาวิทยาลัยพะเยา

1. ประเภทของข้อมูลที่ต้องเตรียมในการบันทึกข้อมูล

- ประวัตินิติใหม่ ได้แก่ ข้อมูลประวัติส่วนตัว, ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน-ตามทะเบียนบ้าน, ข้อมูลการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย, ข้อมูลบิดา-มารดา และผู้ปกครอง, ข้อมูลการเข้าศึกษา, ข้อมูลส่วนตัว, ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว, ข้อมูลบิดา-มารดา และผู้ปกครอง, ข้อมูลทั่วไป

2. เงื่อนไขของข้อมูลที่ต้องทราบก่อนเพื่อใช้ประกอบในการบันทึกข้อมูล ได้แก่

- เลขประจำตัวประชาชนของบิดา-มารดา และผู้ปกครอง
- รายได้เฉลี่ยต่อเดือน (บิดา / มารดา / ผู้ปกครอง / ครอบครัว)

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ เว็บไซต์ http://www.reg.up.ac.th/registration ที่เปิดระบบให้ นิติใหม่เข้าไปบันทึกประวัตินิติใหม่ผ่านระบบออนไลน์ ตามวัน และเวลาที่ประกาศของงานรับเข้าศึกษา และคู่มือรับบริการงาน ทะเบียนนิติและประมวลผล	ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตลอด 24 ชั่วโมง ตามวันเวลาที่ประกาศ
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 25 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	นิติเข้าไปบันทึกข้อมูลได้จากเว็บไซต์ http://www.reg.up.ac.th/registration นิติกรออกเลขประจำตัวประชาชน หรือในกรณีนิติต่างชาติให้กรอกเลข หนังสือเดินทาง เพื่อเข้าสู่ระบบ นิติจะทราบเลขประจำตัวนิติใหม่ หลังจากนั้นนิติต้องกรอกรายละเอียดประวัตินิติใหม่ให้ครบถ้วน แล้วทำ การบันทึก	20 นาที	งานทะเบียนนิติและ ประมวลผล
2	นิติพิมพ์ใบมอบตัวนิติใหม่เพื่อใช้ในวันมอบตัวนิติใหม่และทำบัตร ประจำตัวนิติ	5 นาที	

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1	สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ	โรงเรียนต้นสังกัดของนิสิต
2	สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ	
3	สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล 1 ฉบับ	
4	สำเนาบัตรประชาชนบิดา-มารดา 1 ฉบับ	
5	สำเนาใบแสดงผลสอบ (O-NET) 1 ฉบับ	
6	สำเนาใบแสดงผลการสอบความถนัดทั่วไป (GAT/PAT) 1 ฉบับ	
7	สำเนาใบแสดงผลการเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว 3 ฉบับ	
8	ใบแสดงผลการเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ที่สำเร็จการศึกษา 1 ฉบับ	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1	ไม่มีค่าธรรมเนียม	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1	งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล ชั้น 2 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (19 หมู่ 2 ต.แม่กา อ.เมือง จ.พะเยา 56000 เบอร์โทร. 054-466666 ต่อ 1021,1025,1028,1831-2)

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1	คู่มือรับบริการงานทะเบียนนิสิตและประมวลผล

หมายเหตุ

-