

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขอลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์

หน่วยงานที่ให้บริการ : งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. นิสิตยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์ (UP 6) แบบออนไลน์ ผ่าน [www.reg.up.ac.th](http://www.reg.up.ac.th) กรณียื่นแบบเอกสารให้แนบเอกสาร ดังนี้
  - เอกสารตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร (UP23) (สั่งพิมพ์ จาก [www.reg.up.ac.th](http://www.reg.up.ac.th))
  - ตารางเรียน พร้อมเพิ่มรายวิชาที่ต้องการลงทั้งหมด
  - ตารางสอบ พร้อมเพิ่มรายวิชาที่ต้องการลงทั้งหมด(ตารางเรียนแสดงวัน-เวลา ที่ไม่ซ้อนทับกัน พร้อมวันสอบกลางภาค และวันสอบปลายภาค)
2. นิสิตยื่นคำร้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา คณบดี ลงนามเห็นชอบ
3. งานทะเบียนฯ รับเรื่องและดำเนินการปรับหน่วยกิตให้แก่ นิสิต

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล ชั้น 2 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการทุกวัน (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
--	--

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 5 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน		ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การยื่นคำร้องแบบออนไลน์ - ยื่นคำร้องผ่าน <a href="http://www.reg.up.ac.th">www.reg.up.ac.th</a> - อ.ที่ปรึกษา/คณบดี ให้ ความเห็นชอบผ่านระบบ - งานทะเบียนฯ ตรวจสอบ รับเรื่อง	การยื่นคำร้องแบบเอกสาร - ยื่นคำร้องผ่าน <a href="http://www.reg.up.ac.th">www.reg.up.ac.th</a> - พิมพ์เอกสารขอเรียนมากกว่า เกณฑ์/น้อยกว่าเกณฑ์ (UP6) ยื่นที่งานทะเบียนนิสิต และประมวลผล โดยแนบ เอกสาร	1 วัน	นิสิต

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>เอกสารตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร (UP23) (สั่งพิมพ์ จาก <a href="http://www.reg.up.ac.th">www.reg.up.ac.th</a>)</li> <li>ตารางเรียน พร้อมเพิ่มรายวิชาที่ต้องการลงทั้งหมด</li> <li>ตารางสอบ พร้อมเพิ่มรายวิชาที่ต้องการลงทั้งหมด</li> </ol>			
2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษาให้ความเห็นชอบ</li> <li>มหาวิทยาลัยพิจารณาผล</li> <li>หน่วยคอมพิวเตอร์ดำเนินการเพิ่ม/ลด หน่วยกิต</li> </ul> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เสนอผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา</li> <li>เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาผล</li> <li>หน่วยคอมพิวเตอร์ดำเนินการเพิ่ม/ลด หน่วยกิต</li> </ul> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	3 วัน	นิสิต
3)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>รับคำร้องที่เคาน์เตอร์งานทะเบียนนิสิต ฯ เพื่อนำไปชำระเงินที่จุดบริการชำระค่าธรรมเนียม ภายใน 5 วันนับจากวันที่ได้รับการอนุมัติ</li> <li>งานทะเบียนนิสิต ฯ (หน่วยคอมพิวเตอร์) ดำเนินการเทียบโอนรายวิชาในระบบฐานข้อมูล</li> <li>นิสิตตรวจสอบข้อมูลการขอเทียบโอนรายวิชาผ่าน <a href="http://www.reg.up.ac.th">www.reg.up.ac.th</a> หากไม่ถูกต้องให้ติดต่อกับงานทะเบียนนิสิต ฯ (หน่วยคอมพิวเตอร์ โดยด่วน)</li> </ul> <p>(หมายเหตุ: -)</p>		1 วัน	นิสิต, งานทะเบียนนิสิตและ ประมวลผล

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>คำร้องขอลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์ (UP 6)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เอกสารตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร (UP23) (สั่งพิมพ์ จาก <a href="http://www.reg.up.ac.th">www.reg.up.ac.th</a>)</li> <li>ตารางเรียน พร้อมเพิ่มรายวิชาที่ต้องการลงทั้งหมด</li> <li>ตารางสอบ พร้อมเพิ่มรายวิชาที่ต้องการลงทั้งหมด</li> </ol> <p>หมายเหตุ -</p>	สำนักทะเบียนและประมวลผล

### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ยล)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม หมายเหตุ –กรณีเป็นช่วงเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด นิสิตต้องชำระค่าปรับตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ	-

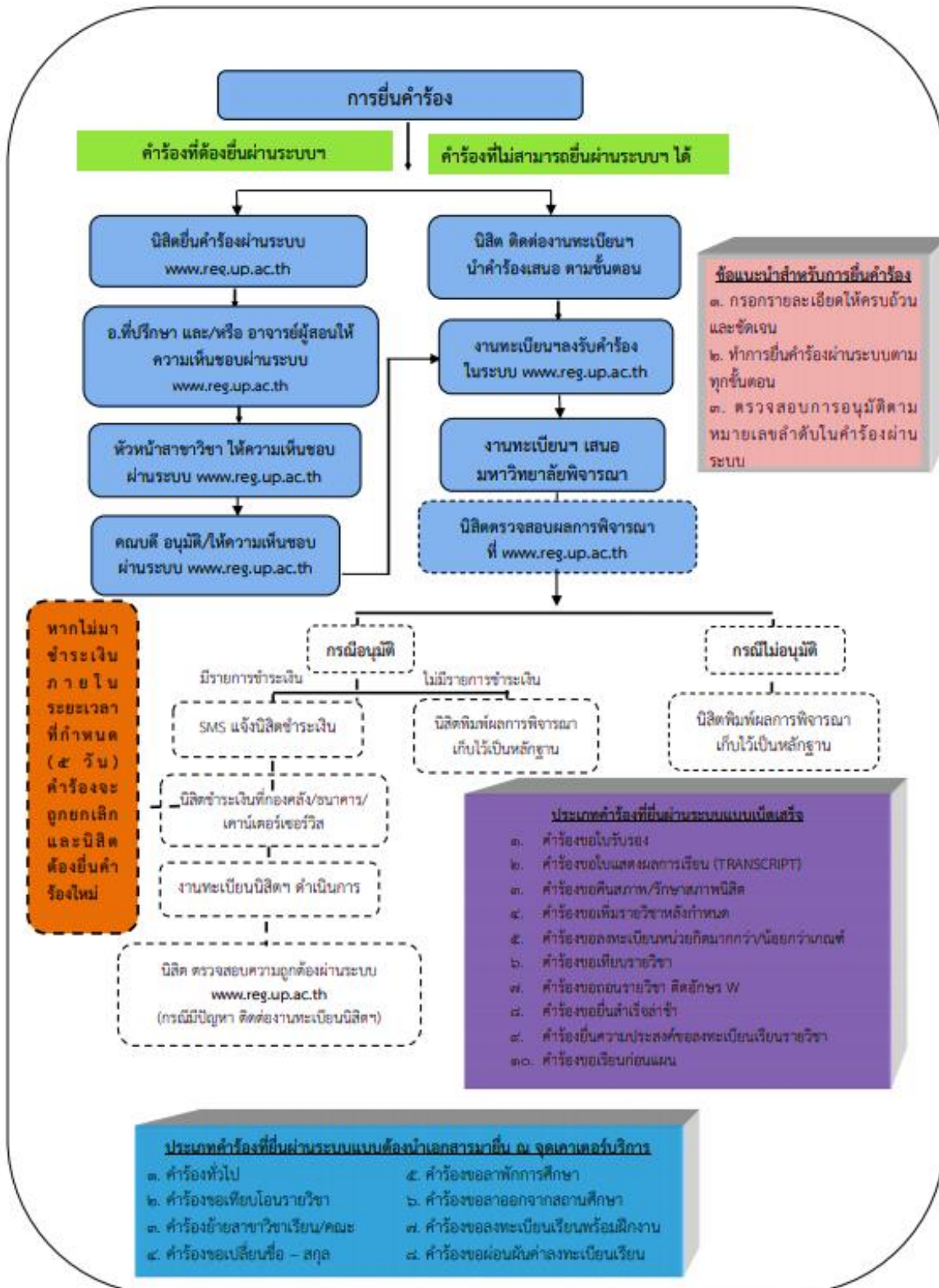
### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

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)	คู่มือการยื่นคำร้องออนไลน์

# คู่มือการยื่นคำร้องออนไลน์



**ข้อแนะนำสำหรับการยื่นคำร้อง**

- กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน และชัดเจน
- ทำการยื่นคำร้องผ่านระบบตาม ทุกขั้นตอน
- ตรวจสอบการอนุมัติตาม หมายเลขลำดับในคำร้องผ่าน ระบบ

หากไม่มา ชำระเงิน ภายใน ระยะเวลา ที่กำหนด (๕ วัน) คำร้องจะถูกยกเลิก และนิติ ต้องยื่นคำ ร้องใหม่

**ประเภทคำร้องที่ยื่นผ่านระบบแบบเบ็ดเสร็จ**

- คำร้องขอใบรับรอง
- คำร้องขอใบแสดงผลการเรียน (TRANSCRIPT)
- คำร้องขอคืนสภาพ/รักษาสภาพนิติ
- คำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด
- คำร้องขอลงทะเบียนหน่วยกิตมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์
- คำร้องขอเทียบรายวิชา
- คำร้องขอถอนรายวิชา สติอักษร W
- คำร้องขอยื่นสำเร็จล่าช้า
- คำร้องยื่นความประสงค์ของทะเบียนเรียนรายวิชา
- คำร้องขอเรียนก่อนแผน

**ประเภทคำร้องที่ยื่นผ่านระบบแบบต้องนำเอกสารมาขึ้น ณ จุดเวลาต่อรับบริการ**

- คำร้องทั่วไป
- คำร้องขอเทียบโอนรายวิชา
- คำร้องย้ายสาขาวิชาเรียน/คณะ
- คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ - สกุล
- คำร้องขอลาพักการศึกษา
- คำร้องขอลาออกจากสถานศึกษา
- คำร้องขอลงทะเบียนเรียนพร้อมฝึกงาน
- คำร้องขอผ่อนผันค่าลงทะเบียนเรียน