



วิทยาลัยการศึกษ
School of Education

คู่มือการขอรับบริการ งานวิชาการ

คำนำ

เอกสารคู่มือการรับบริการ งานวิชาการ วิทยาลัยการศึกษา ได้จัดทำและรวบรวมขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้คณาจารย์และนิสิตผู้รับบริการ ได้ทราบถึงขั้นตอนการบริการของงานวิชาการ เพื่ออำนวยความสะดวก ในการติดต่อขอรับบริการและเป็นการเผยแพร่งานบริการ ของงานวิชาการให้บุคคลทั่วไปได้รับทราบ

การจัดทำคู่มือในครั้งนี้ ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารเป็นอย่างดี และได้รับความร่วมมือ จากเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายเป็นอย่างดี ผู้จัดทำขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือและหวังเป็นอย่างยิ่ง ว่าผู้รับบริการคงจะได้ประโยชน์จากคู่มือเล่มนี้และหากมีคำแนะนำประการใด เพื่อการปรับปรุงเอกสารเล่มนี้ ผู้จัดทำขอน้อมรับด้วยความขอบพระคุณ

งานวิชาการ วิทยาลัยการศึกษา
มหาวิทยาลัยพะเยา

สารบัญ

คำนำ	หน้า
ประวัติวิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา	1
ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ คำขวัญ ค่านิยมร่วม สมรรถนะหลักและอัตลักษณ์บัณฑิต	3
ประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาวิทยาลัยการศึกษา	4
ตราสัญลักษณ์วิทยาลัยการศึกษา	4
สีประจำวิทยาลัยการศึกษา	4
ภาระงานวิชาการ	5
งานบริการการศึกษา (ปริญญาตรี)	7
ขั้นตอนการยื่นคำร้อง UP01 คำร้องทั่วไป	8
ขั้นตอนการยื่นคำร้อง UP04 คำร้องขอคืนสภาพการเป็นนิสิต	10
ขั้นตอนการยื่นคำร้อง UP05 คำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด	12
ขั้นตอนการยื่นคำร้อง UP06 คำร้องขอลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์	14
ขั้นตอนการยื่นคำร้อง UP07 คำร้องขออนุมัติเทียบรายวิชา	16
ขั้นตอนการยื่นคำร้อง UP08 คำร้องขอถอนรายวิชา โดยได้รับอักษร W	18
ขั้นตอนการยื่นคำร้อง UP09 คำร้องขอเทียบโอนรายวิชา	20
ขั้นตอนการยื่นคำร้อง UP10 คำร้องขอย้ายคณะ/หลักสูตร/แผนการเรียน	22
ขั้นตอนการยื่นคำร้อง UP13 คำร้องขอลาพักการศึกษา	24
ขั้นตอนการยื่นคำร้อง UP14 คำร้องขอลาออกจากการศึกษา	26
ขั้นตอนการยื่นคำร้อง UP18 คำร้องขอผ่อนผันการชำระค่าลงทะเบียนเรียน	27
ขั้นตอนการยื่นคำร้อง UP20.1 คำร้องยื่นความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนรายวิชา	28
ขั้นตอนการยื่นคำร้อง UP24 คำร้องขอสำเร็จการศึกษา	29
ขั้นตอนการยื่นคำร้อง UP25 คำร้องขอยื่นสำเร็จการศึกษาล่าช้ากว่ากำหนด	30

บทนำ

ประวัติวิทยาลัยการศึกษา School of Education

วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 7(3) มาตรา 8 และมาตรา 21 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2556 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2556 เป็นต้นไป

ในการจัดตั้งวิทยาลัยการศึกษาเป็นหน่วยงานใหม่ สภามหาวิทยาลัยได้มอบหมายภารกิจด้านการศึกษ โดยเฉพาะความรับผิดชอบในการบริหารจัดการหลักสูตรด้านการศึกษาระดับทั้งระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ในการประชุมคราวเดียวกัน สภามหาวิทยาลัยพะเยาได้ยุบเลิกวิทยาลัยการศึกษาต่อเนื่อง โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2556 ต่อมามหาวิทยาลัยพะเยาได้มีคำสั่งโอนย้ายพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ทั้งหมดจำนวน 21 ราย จากสังกัดวิทยาลัยการศึกษาต่อเนื่องไปสังกัดวิทยาลัยการศึกษา ดังนั้นการบริหารจัดการจึงมีความเชื่อมโยงระหว่างองค์กรใหม่ คือ วิทยาลัยการศึกษากับองค์กรเก่าคือ วิทยาลัยการศึกษาต่อเนื่องในด้านบุคลากร แต่แตกต่างกันด้านภารกิจ ความรับผิดชอบ ประวัติของวิทยาลัยการศึกษาจึงเป็นประวัติการสานต่อองค์กรของวิทยาลัยการศึกษาต่อเนื่อง

วิทยาลัยการศึกษาต่อเนื่อง เดิมเป็นบัณฑิตวิทยาลัยในสังกัดศูนย์วิทยบริการ จังหวัดพะเยา มหาวิทยาลัยนเรศวร ภายใต้ความรับผิดชอบของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร บริหารจัดการการศึกษาระดับปริญญาโท 4 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาสังคมหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต และหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ รวมทั้งหลักสูตรปริญญาตรี สาขาวิชาพัฒนาสังคม (โครงการพิเศษ) ต่อมาในปี พ.ศ. 2548 ศูนย์วิทยบริการจังหวัดพะเยา ได้เปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา และบัณฑิตวิทยาลัยเปลี่ยนเป็น สำนักงานการศึกษาศึกษาภาคพิเศษ รับผิดชอบการบริหารจัดการเพิ่มจากเดิมอีก 5 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรปริญญาเอก 1 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรการศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หลักสูตรปริญญาโท 7 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารงานก่อสร้าง สาขาวิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต และหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยวและโรงแรม และหลักสูตรปริญญาตรี 2 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาสังคม (โครงการพิเศษ) หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ (โครงการพิเศษ) ต่อมามหาวิทยาลัยนเรศวรพะเยา ได้รับการยกฐานะเป็น มหาวิทยาลัยพะเยา เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2553 สำนักงานการศึกษาศึกษาภาคพิเศษจึงยกฐานะเป็นวิทยาลัยการศึกษาต่อเนื่อง รับผิดชอบการบริหารจัดการ หลักสูตรปริญญาโท 7 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารงานก่อสร้าง สาขาวิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต และหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยว

และโรงแรม และหลักสูตรปริญญาตรี 5 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาสังคม (โครงการพิเศษ) หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต (โครงการพิเศษ) หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต (โครงการพิเศษ) หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (โครงการพิเศษ) หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ (โครงการพิเศษ) รวมทั้งการจัดการฝึกอบรมและการบริการวิชาการ

ปัจจุบันวิทยาลัยการศึกษา รับผิดชอบการบริหารจัดการหลักสูตรปริญญาเอกมีจำนวนทั้งสิ้น 2 หลักสูตร ได้แก่ 1) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา 2) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน หลักสูตรปริญญาโท มีจำนวนทั้งสิ้น 4 หลักสูตร ได้แก่ 1) หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา 2) หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน 3) หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาสะเต็มศึกษา 4) หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมทางการศึกษา และหลักสูตรระดับปริญญาตรี มีจำนวนทั้งสิ้น 1 หลักสูตร (10 แขนงวิชา) ได้แก่ หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา (แขนงวิชาภาษาไทย แขนงวิชาภาษาอังกฤษ แขนงวิชาภาษาจีน แขนงวิชาสังคมศึกษา แขนงวิชาคณิตศาสตร์ แขนงวิชาเคมี แขนงวิชาชีววิทยา แขนงวิชาฟิสิกส์ แขนงวิชาพลศึกษา แขนงวิชานาฏศิลป์)

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ คำขวัญ ค่านิยมร่วม สมรรถนะหลักและอัตลักษณ์บัณฑิต

ปรัชญา : การศึกษาเป็นฐานรากของมนุษย์

ปณิธาน : "ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน (Wisdom for Community Empowerment)"

วิสัยทัศน์ : ผลิตครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีสมรรถนะสูงชั้นนำของประเทศ เพื่อนวัตกรรมทางการศึกษาของชุมชน สู่สากล อย่างยั่งยืน

อัตลักษณ์ : "มีสุนทรียภาพ มีสุขภาพดี มีบุคลิกภาพดี มีจิตภาพดี"

วิสัยทัศน์ : "ผลิตและพัฒนาครูมืออาชีพที่เป็นสากล"

พันธกิจ : 1) ผลิตและพัฒนาครูที่มีสมรรถนะวิชาชีพและทักษะแห่งอนาคต
2) วิจัยและพัฒนานวัตกรรมการศึกษาเชิงพื้นที่สู่ความเป็นสากล
3) บริการวิชาการด้วยศาสตร์ทางการศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
4) ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและเอกลักษณ์ไทยให้ภูมิใจในท้องถิ่น
5) บริหารจัดการที่ทันสมัยและมีธรรมาภิบาล มุ่งสู่องค์กรคุณภาพ

คำขวัญ : แกร่งกล้าวิชาการ เชี่ยวชาญวิชาชีพครู ชำนาญการสร้างสื่อนวัตกรรม

อัตลักษณ์ : 1. อัตลักษณ์ทางวิชาชีพ :

S : Spiritual of Teacher “มีจิตวิญญาณของความเป็นครู”

E : Ethics Courage “มีความกล้าหาญทางจริยธรรม”

U : Universalist of Major “มีความรู้กว้างและลึกในศาสตร์”

P : Professional Teacher “มีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพครู”

2. อัตลักษณ์ทั่วไป “มีสุนทรียภาพ มีบุคลิกภาพดี มีสุขภาพดี มีจิตภาพดี”

ค่านิยมร่วม S : Service Mind คือ ทำงานบริการด้วยจิตใจที่ดี มุ่งให้บริการทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

E : Ethics and Excellence of Education คือ ทำงานอย่างมีจริยธรรม และมุ่งความเป็นเลิศทางการศึกษา

U : Unity คือ ทำงานร่วมกันเป็นหนึ่ง เพื่อมุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน

P : Professional คือ ทำงานอย่างมืออาชีพ เพื่อคุณภาพและมาตรฐาน

สมรรถนะหลัก

ขององค์กร

(Core Competency)

1. การผลิตครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีสมรรถนะสูงและมีทักษะแห่งอนาคต ด้วยหลักสูตรปริญญาตรีควบสองปริญญาและหลักสูตรบัณฑิตศึกษาที่มีคุณภาพ
2. การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษาและการนิเทศแบบผสมผสาน ด้วยภาคีเครือข่ายครูพี่เลี้ยง ผู้บริหารสถานศึกษา และอาจารย์นิเทศก์จากคณะร่วมผลิต
3. การวิจัยและบริการวิชาการ เพื่อการพัฒนานวัตกรรมการศึกษาเชิงพื้นที่ และการเรียนรู้ตลอดชีวิตของชุมชน ด้วยองค์ความรู้ทางการศึกษา และศาสตร์พระราชา
4. การอนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ดำรงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ชาติไทย ด้วยการบูรณาการกิจกรรมเสริมความเป็นครู
5. การพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญตามสมรรถนะและมาตรฐานวิชาชีพ ด้วยระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากรที่ส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น
6. การบริหารจัดการองค์กรที่ทันสมัย มีธรรมาภิบาล โปร่งใสและตรวจสอบได้ ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อความเป็นเลิศในการจัดการศึกษา

วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)

: ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมสร้างสรรค์ เพื่อการพัฒนา

ประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาวิทยาลัยการศึกษา

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาศักยภาพบัณฑิตให้มีสมรรถนะทางวิชาชีพครูและทักษะแห่งอนาคต
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 การส่งเสริมการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการศึกษาเชิงพื้นที่สู่ความเป็นสากล
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 การส่งเสริมการบริการวิชาการด้วยองค์ความรู้ทางการศึกษาให้มีความยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทยให้ภูมิใจในท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ทันสมัยและมีธรรมาภิบาลสู่องค์กรคุณภาพ



ตราสัญลักษณ์วิทยาลัยการศึกษา

สีประจำวิทยาลัยการศึกษา

- สีทอง : "หมายถึง ความรุ่งเรืองแห่งปัญญา"
- สีชมพู : "หมายถึง ความมีพลังและความคิดสร้างสรรค์"
- สีทอง ชมพู : "หมายถึง ความมีพลังแห่งความคิดสร้างสรรค์และความรุ่งเรืองแห่งปัญญา"

งานวิชาการ วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

ภาระงานวิชาการ

1. งานบริการการศึกษา (ปริญญาตรี)
2. งานจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมความเป็นครู (ปริญญาตรี)
3. งานพัฒนาหลักสูตรและระบบสารสนเทศทางการศึกษา (CHECO) (ปริญญาตรี)
4. งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA)
5. งานสนับสนุนวิชาการและสื่อนวัตกรรมทางการศึกษา (Super KPI)
6. งานพัฒนาระบบบริหาร
 - 6.1) การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
 - 6.2) งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)
 - 6.3) งานสำนักงานสีเขียว (SE Green University)
 - 6.4) งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA / EdPEX)
7. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

บุคลากรงานวิชาการ

1. นางสาวปวันรัตน์ วังมา ตำแหน่ง หัวหน้างานวิชาการ

ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานวิชาการ

รับผิดชอบงานในหน้าที่

- 1) งานบริการการศึกษา (ปริญญาตรี)
- 2) งานจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมความเป็นครู (ปริญญาตรี)
- 3) งานพัฒนาหลักสูตรและระบบสารสนเทศทางการศึกษา (CHECO) (ปริญญาตรี)
- 4) งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA)
- 5) งานสนับสนุนวิชาการและสื่อนวัตกรรมทางการศึกษา (Super KPI)
- 6) งานพัฒนาระบบบริหาร
 - 6.1) งานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
 - 6.2) งานคุณงานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)
 - 6.3) งานสำนักงานสีเขียว (SE Green University)
 - 6.4) งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA / EdPEX)
- 7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. นางสาวพรณภา อุปปิง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

รับผิดชอบงานในหน้าที่

- 1) งานบริการการศึกษา
- 2) งานจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมความเป็นครู (เฉพาะกิจกรรมเสริมความเป็นครู ระดับปริญญาตรี)
- 3) งานพัฒนาหลักสูตรและระบบสารสนเทศทางการศึกษา (CHECO)
- 4) งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA)
- 5) งานสนับสนุนวิชาการและสื่อนวัตกรรมทางการศึกษา (Super KP)
- 6) งานพัฒนาระบบการบริหาร

- 6.1) งานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- 6.2) งานคุณงานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)
- 6.3) งานสำนักงานสีเขียว (SE Green University)
- 6.4) งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA / EdPEX)
- 7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานบริการการศึกษา (ปริญญาตรี)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. งานบริการการศึกษา (ปริญญาตรี)	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP01 คำร้องทั่วไป	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP04 คำร้องขอคืนสภาพการเป็นนิสิต	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP05 คำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP06 คำร้องขอลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP07 คำร้องขออนุมัติเทียบรายวิชา	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP08 คำร้องขอถอนรายวิชา โดยได้รับอักษร W	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP09 คำร้องขอเทียบโอนรายวิชา	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP10 คำร้องขอย้ายคณะ/หลักสูตร/แผนการเรียน	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP13 คำร้องขอลาพักการศึกษา	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP14 คำร้องขอลาออกจากการศึกษา	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP17 คำร้องขอลงทะเบียนเรียนพร้อมฝึกงาน/การศึกษา อิสระ/วิทยานิพนธ์	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP18 คำร้องขอผ่อนผันการชำระค่าลงทะเบียนเรียน	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP20.1 คำร้องยื่นความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนรายวิชา	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP24 คำร้องขอสำเร็จการศึกษา	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
-UP25 คำร้องขอยื่นสำเร็จการศึกษาล่าช้ากว่ากำหนด	ภายใน 3 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
2.งานพัฒนาหลักสูตรและระบบสารสนเทศทางการศึกษา (CHECO) (ปริญญาตรี)	180 วัน	บุคลากรงานวิชาการ
3. งานสนับสนุนวิชาการและสื่อนวัตกรรมทางการศึกษา (Super KPI)	15 วัน	บุคลากรงานวิชาการ

ขั้นตอนการยื่นคำร้อง UP01 คำร้องทั่วไป

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
1. นิสิตยื่นคำร้อง ผ่าน reg.up.ac.th	5 นาที	นิสิต	ออนไลน์	ไม่มี
2. นิสิตพิมพ์คำร้องเสนอ อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ผู้สอนและคณบดีลงนาม และความเห็นตามขั้นตอน	1 ชั่วโมง	นิสิต	หน้าเคาน์เตอร์	ค่าธรรมเนียม
3. งานทะเบียนฯ ตรวจสอบและลงรับคำร้องในระบบ	15 นาที	น.ส.ปวันรัตน์ วังมา	ออนไลน์	
4. งานทะเบียนเสนอ มหาวิทยาลัย	ตามรอบประธานลงนาม	น.ส.ปวันรัตน์ วังมา	ออนไลน์	
5. นิสิตตรวจสอบผลการพิจารณา	ตามรอบรองลงนาม	นิสิต	ออนไลน์	

รายการเอกสารประกอบ



คำร้องทั่วไป

ภาคการศึกษา..... ปีการศึกษา.....

เลขอ้างอิง : UP 1

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

นิสิตระดับ ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก

เรื่อง.....

ยื่น อธิการบดี

ตำแหน่ง (นาย/นางสาว/นาง)..... สาขาวิชา.....

ชื่อ..... E-mail.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

มีความประสงค์.....

เหตุผล.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นิสิตลงนาม.....

1 ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา

☐ เห็นชอบ.....

☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

ลงนาม.....

2 ความเห็นของคณบดีที่นิสิตสังกัด

☐ เห็นชอบ.....

☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

ลงนาม.....

3 ความเห็นของงานทะเบียนนิสิตและประมวลผล

.....

4 ความเห็นของผู้แทนสภาทอละบริการการศึกษา

.....

(ตรง/อ้อม/ไม่ ชัดเจน)

ผู้แทนสภาทอละบริการการศึกษา

5 คำชี้แจงทางนิติพิพดษา

☐ มีมูล

☐ ไม่มีมูล เนื่องจาก.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภากร พงศพานิชย์)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ส่วนรับแจ้งบันทึก

หน่วยดูแลนิสิต

☐ ดำเนินการ..... ลงชื่อ..... วันที่.....

หน่วยดูแลการเรียนการสอน

☐ ดำเนินการ..... ลงชื่อ..... วันที่.....

งานทะเบียนนิสิต

☐ ดำเนินการ..... ลงชื่อ..... วันที่.....

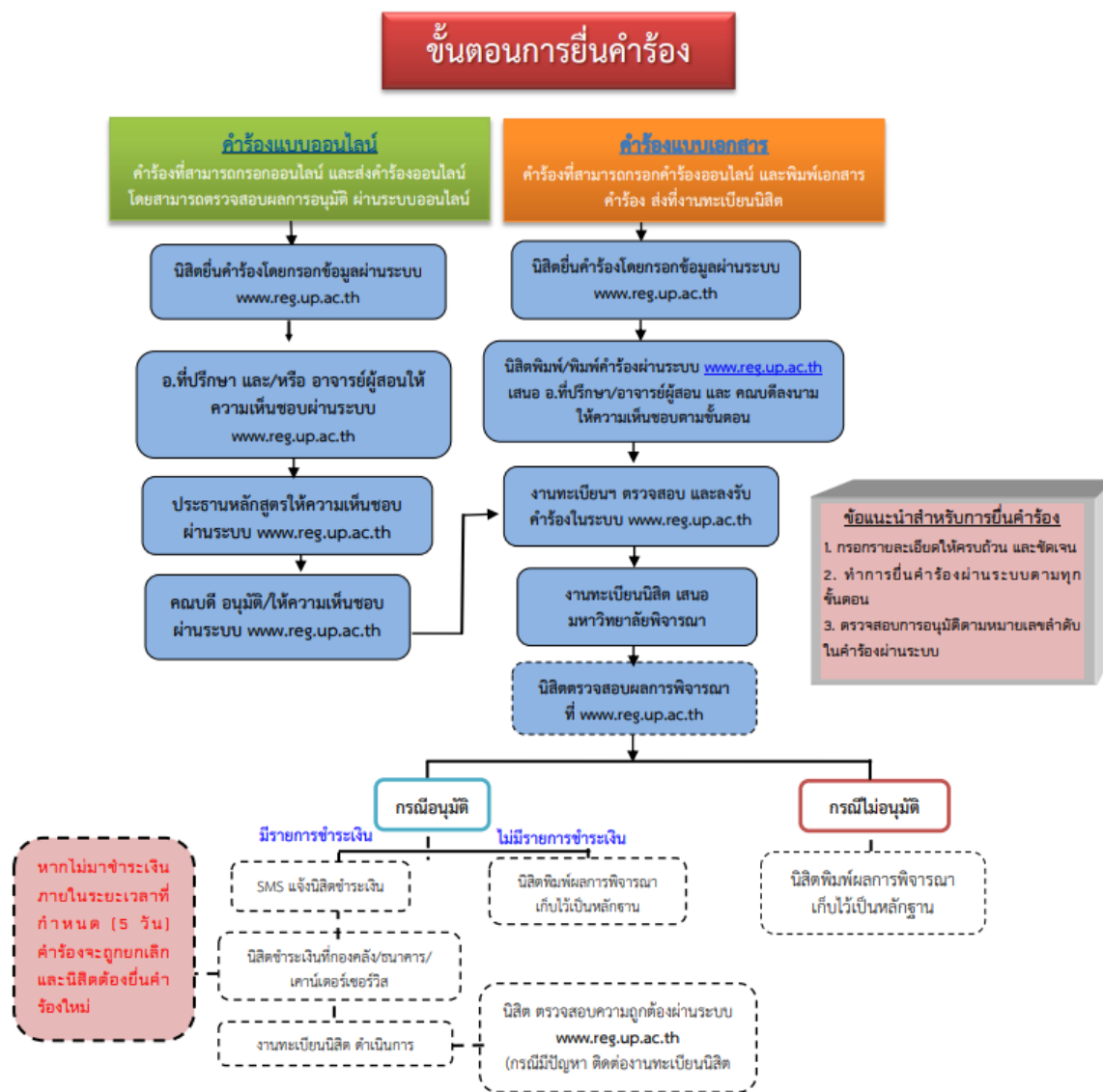
กองคดี

☐ ดำเนินการ..... ลงชื่อ..... วันที่.....

รับเป็นคดี..... ลงชื่อ..... วันที่.....

ลงชื่อผู้รับชำระ.....

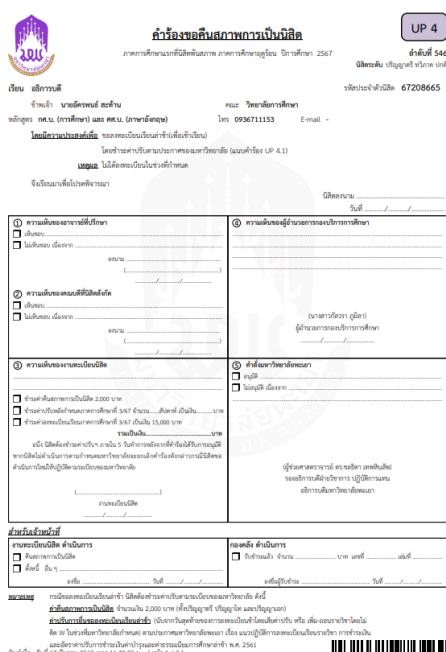
วันที่.....

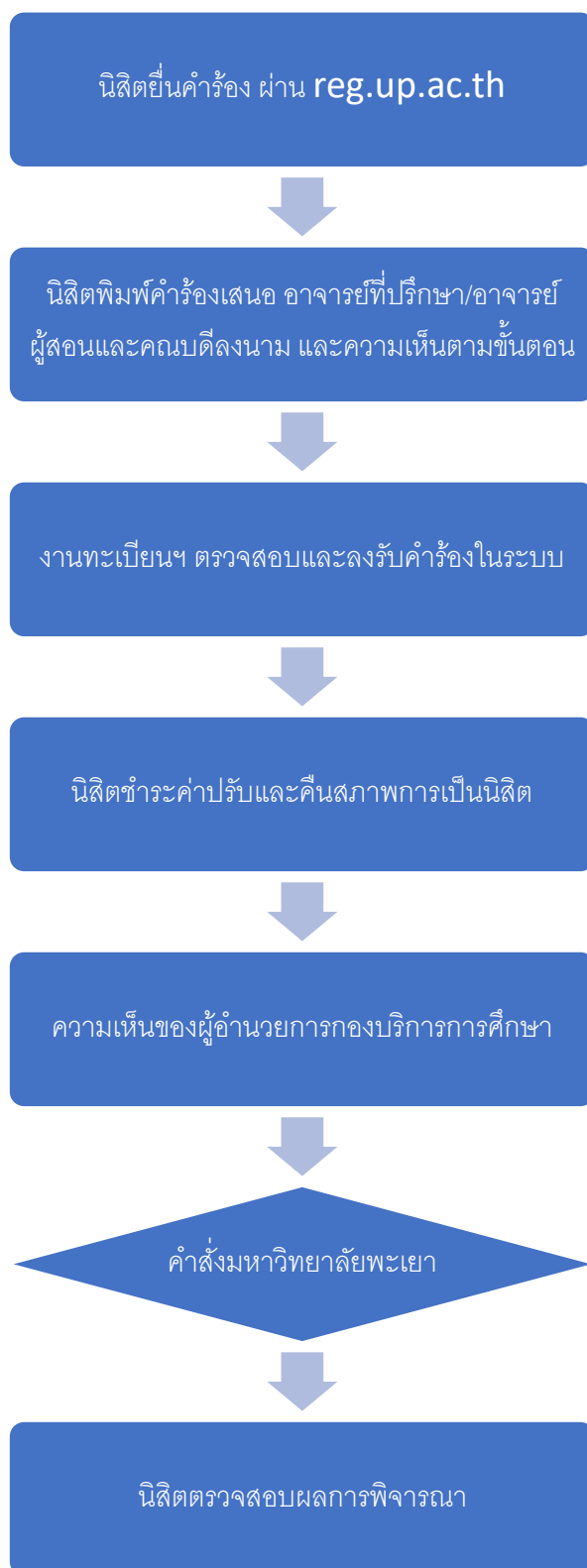


ขั้นตอนการยื่นคำร้อง UP04 คำร้องขอคืนสภาพการเป็นนิสิต

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
1. นิสิตยื่นคำร้อง ผ่าน reg.up.ac.th	5 นาที	นิสิต	ออนไลน์	
2. นิสิตพิมพ์คำร้องเสนอ อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ผู้สอนและคณบดีลงนาม และความเห็นตามขั้นตอน	1 ชั่วโมง	นิสิต	หน้าเคาน์เตอร์	
3. งานทะเบียนฯ ตรวจสอบและลงรับคำร้อง	15 นาที	น.ส.ปวันรัตน์ วังมา	ออนไลน์	
4. นิสิตชำระค่าปรับและคืนสภาพการเป็นนิสิต	ภายใน 5 วัน	นิสิต	กองคลัง	ค่าคืนสภาพนิสิต 2000 บาท ค่าปรับคิดเป็นรายสัปดาห์
5. ความเห็นของผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	10 นาที	กองบริการการศึกษา	กองบริการการศึกษา	
6. คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา	20 นาที			
5. นิสิตตรวจสอบผลการพิจารณา		นิสิต	ออนไลน์	

รายการเอกสารประกอบ

คำร้อง UP4	หมายเหตุ
	ค่าคืนสภาพนิสิต 2000 บาท ค่าปรับคิดเป็นรายสัปดาห์ สัปดาห์ที่1 500 บาท สัปดาห์ที่2 1000 บาท สัปดาห์ที่3 1500 บาท สัปดาห์ที่4 2000 บาท

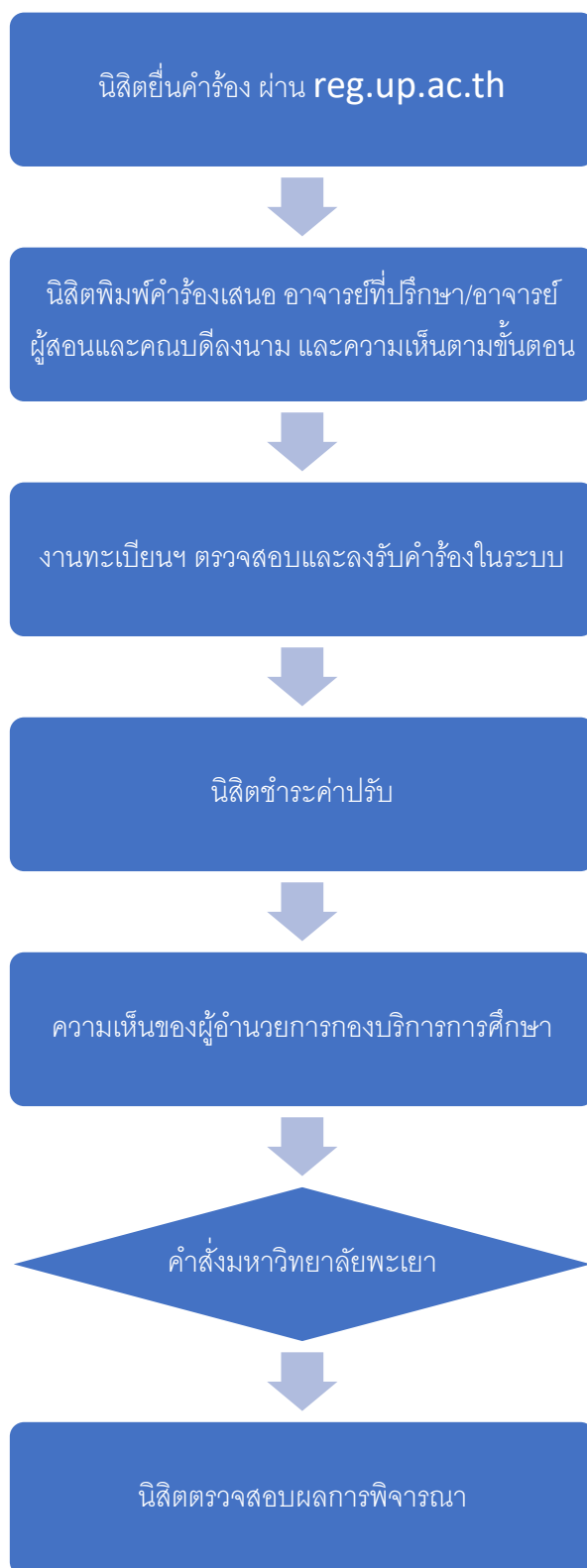


ขั้นตอนการยื่นคำร้อง UP05 คำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
1. นิสติด่วนคำร้อง ผ่าน reg.up.ac.th	5 นาที	นิสิต	ออนไลน์	
2. นิสิตพิมพ์คำร้องเสนอ อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ผู้สอนและคณบดีลงนาม และความเห็นตามขั้นตอน	1 ชั่วโมง	นิสิต	หน้าเคาน์เตอร์	
3. ความเห็นงานทะเบียนนิสิต	15 นาที	งานทะเบียนนิสิต	งานทะเบียนนิสิต	
4. นิสิตชำระค่าปรับและคืนสภาพการเป็นนิสิต	ภายใน 5 วัน	นิสิต	กองคลัง	ค่าปรับ สัปดาห์ละ 500 บาท
5. ความเห็นของผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	10 นาที	กองบริการการศึกษา	กองบริการการศึกษา	
6. คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา	20 นาที			
5. นิสิตตรวจสอบผลการพิจารณา		นิสิต	ออนไลน์	

รายการเอกสารประกอบ

[illegible]



ขั้นตอนการยื่นคำร้อง UP06 คำร้องขอลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
1. นิสิตยื่นคำร้อง ผ่าน reg.up.ac.th	5 นาที	นิสิต	ออนไลน์	ไม่มี ค่าธรรมเนียม
2. นิสิตพิมพ์คำร้องเสนอ อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ผู้สอนและคนบดิลงนาม และความเห็นตามขั้นตอน	1 ชั่วโมง	นิสิต	หน้า เคาน์เตอร์	
3. ความเห็นงานทะเบียนนิสิต	15 นาที	งานทะเบียนนิสิต	งานทะเบียน นิสิต	
5. ความเห็นของผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	10 นาที	กองบริการการศึกษา	กองบริการ การศึกษา	
6. คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา	20 นาที			

รายการเอกสารประกอบ

คำร้อง UP6



คำร้องขอลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์
ภาคการศึกษาที่เรียน ปีการศึกษา 2567

UP 6

จำนวนที่ 1840
นิสิตระดับปริญญาตรี ภาค ปวส

เรื่อง **ขอลงทะเบียนเรียนมากกว่าเกณฑ์**
 เรียน อธิการบดี โทรศัพท์มือถือ 65206447
 ข้าพเจ้า นายณัฐนันท์ นามเขตต์ คณะ วิทยาศาสตร์
 หลักสูตร คสม. (การศึกษ) และ วท.บ. (วิทยาศาสตร์การเกษตรและเกษตรศึกษา) 987834313 E-mail 65206447@up.ac.th
 มีความประสงค์ ขอลงทะเบียนเรียน มากกว่าเกณฑ์ จำนวน 3 หน่วยกิต ศิรราชภัฏไปนี้
 1. รหัสวิชา 248394(2) ชื่อวิชา (ภาษาอังกฤษ) Exercise Class Development in School (GD) หน่วยกิต 3 (2-2-5) ทุเรียน 1
 เหตุผล ต้องการเรียนด้วยตัวเอง

พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้ 1.เอกสารขอลงทะเบียนเรียน (UP23) (ฉบับที่จาก reg.up.ac.th) มี GPA เฉลี่ยสะสม 2.80
 2.ความยินยอม พร้อมลายเซ็นอาจารย์ที่สอนและคนบดิลงนาม
 3.ความยินยอม พร้อมลายเซ็นอาจารย์ที่สอนและคนบดิลงนาม
 และข้าพเจ้ารับทราบแล้วว่าข้าพเจ้าดำเนินการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองตามที่แนบ หากพ้นกำหนดข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบประกาศมหาวิทยาลัย
 ทั้งนี้ ข้าพเจ้า ☒ ไม่เคยลาพักการศึกษา ☐ เคยลาพักการศึกษา จำนวน ภาคเรียน ภาคการศึกษาที่ขอสมัคร
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นิสิตลงนาม _____
วันที่ ____/____/____

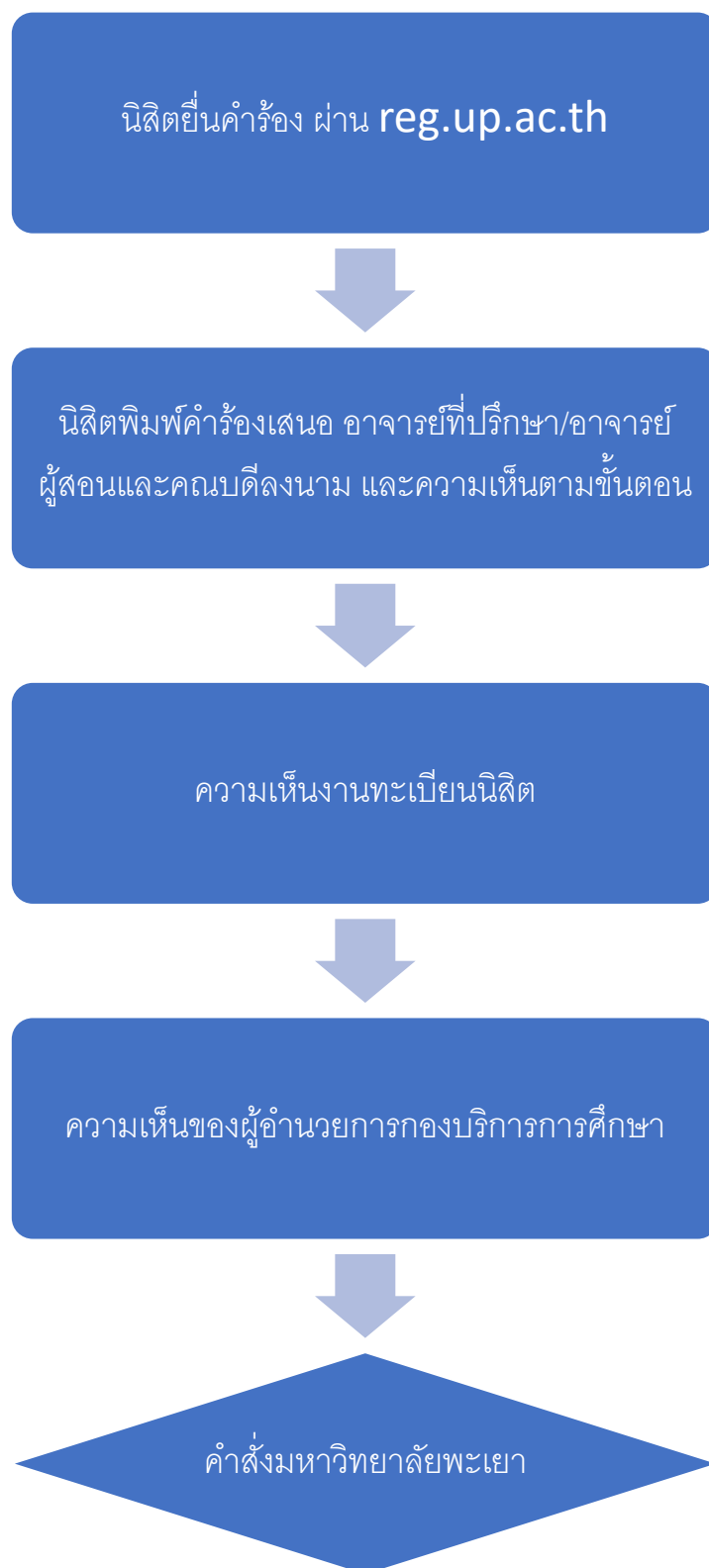
① ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา ☐ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก _____ ลงนาม _____ ② ความเห็นของคณบดีที่มีสิทธิ์ออก ☐ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก _____ ลงนาม _____ ③ ความเห็นของงานทะเบียนนิสิต _____ _____ ลงนาม _____	④ ความเห็นของผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา _____ _____ (นางสาวกสิกราก ภูมิลา) ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา _____ ⑤ คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก _____ _____ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจษฎา เกษมสันต์) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
---	--

ส่วนนี้เว้นไว้

งานทะเบียนนิสิต ดำเนินการ

☐ เห็นว่าไม่ครบถ้วนเรื่องอื่น _____ วันที่ ____/____/____



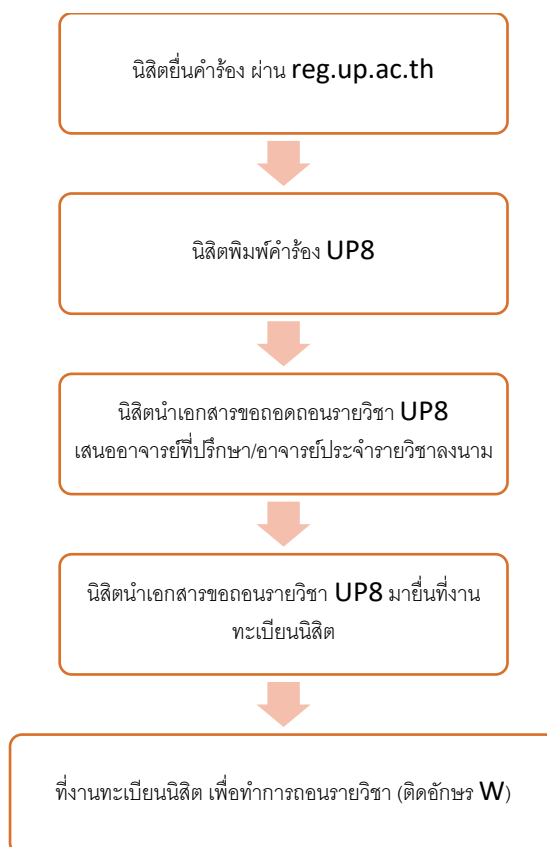




รายการเอกสารประกอบ

หมายเหตุ

1. รายวิชาที่ได้รับอักษร W จะไม่ถูกนำมาคำนวณค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ย (GPAX)
2. นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนผิดเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยจะดำเนินการ ถอนรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนผิดเงื่อนไข เป็นอักษร W

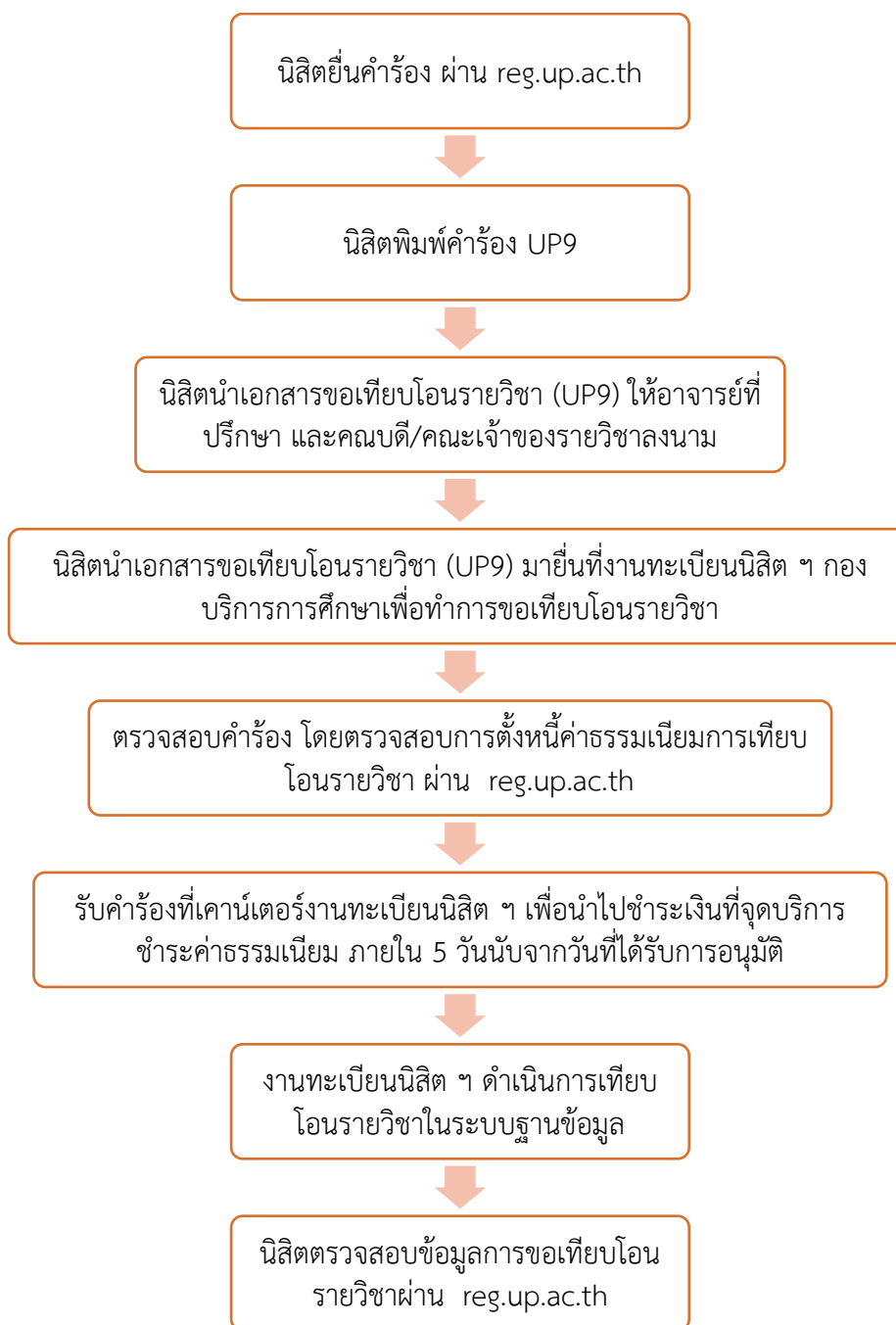


ขั้นตอนการยื่นคำร้อง UP09 คำร้องขอเทียบโอนรายวิชา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
1. นิสิตยื่นคำร้อง ผ่าน reg.up.ac.th	5 นาที	นิสิต	ออนไลน์	500 บาท
2. พิมพ์เอกสารขอเทียบโอนรายวิชา (UP9)	1 ชั่วโมง	นิสิต		
3. นิสิตนำเอกสารขอเทียบโอนรายวิชา (UP9) ให้อาจารย์ที่ปรึกษา และคณบดี/คณบดีเจ้าของรายวิชาลงนาม	1 ชั่วโมง	งานพัฒนาหลักสูตร	สำนักงาน วิทยาลัย การศึกษา	
4. นิสิตนำเอกสารขอเทียบโอนรายวิชา (UP9) มายื่นที่งานทะเบียนนิสิต ฯ กองบริการการศึกษาเพื่อทำการขอเทียบโอนรายวิชา	10 นาที	งานทะเบียนนิสิต	งานทะเบียน นิสิต	
5. ตรวจสอบคำร้อง โดยตรวจสอบการตั้งหนี้ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนรายวิชา ผ่าน reg.up.ac.th	10 นาที	นิสิต	ออนไลน์	
6. รับคำร้องที่เคาน์เตอร์งานทะเบียนนิสิต ฯ เพื่อนำไปชำระเงินที่จุดบริการชำระค่าธรรมเนียม ภายใน 5 วันนับจากวันที่ได้รับการอนุมัติ	10 นาที	นิสิต	งานทะเบียน นิสิต	
7. งานทะเบียนนิสิต ฯ ดำเนินการเทียบโอนรายวิชาในระบบฐานข้อมูล	10 นาที	งานทะเบียนนิสิต	งานทะเบียน นิสิต	
8. นิสิตตรวจสอบข้อมูลการขอเทียบโอนรายวิชาผ่าน reg.up.ac.th	10 นาที	นิสิต	ออนไลน์	

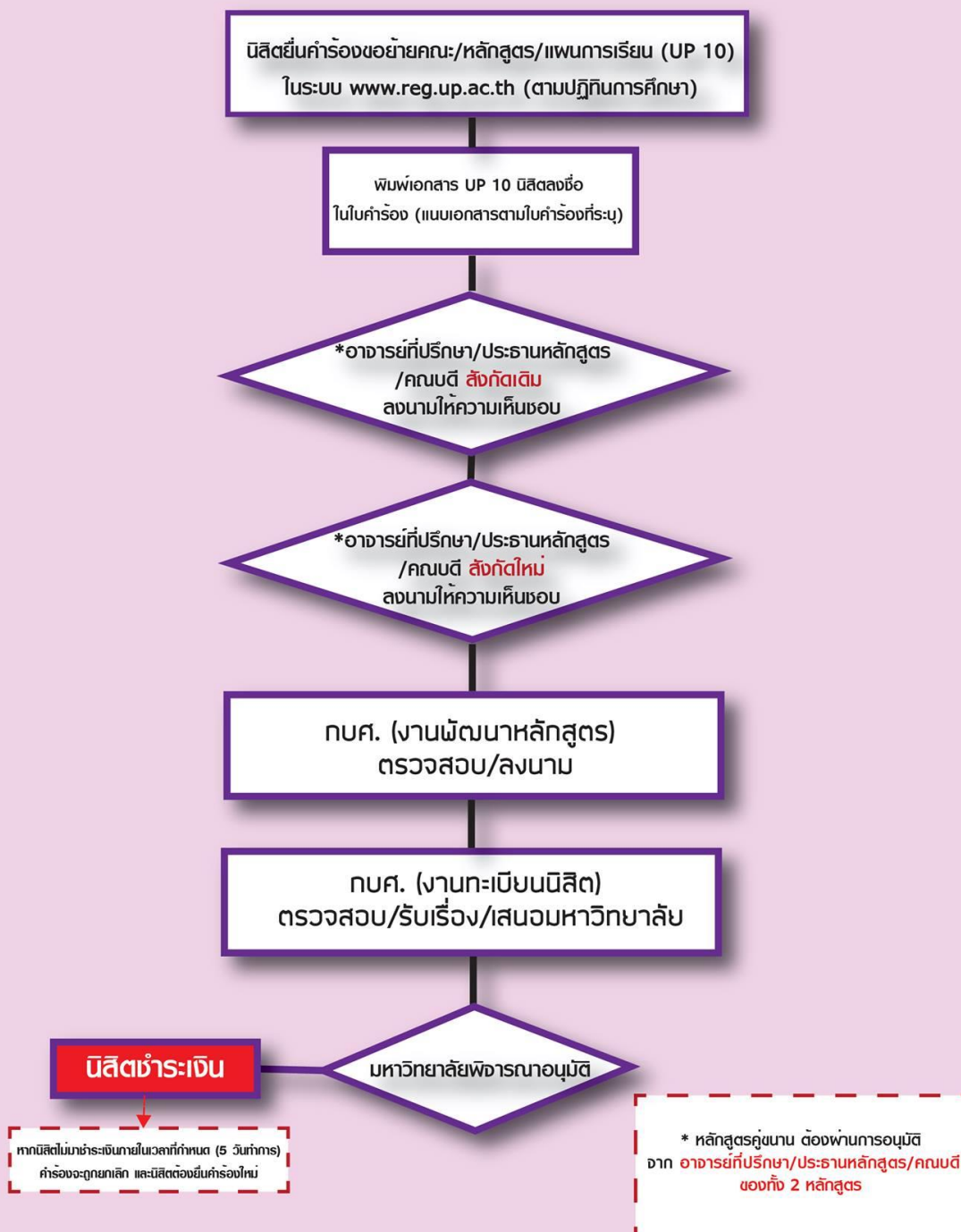
รายการเอกสารประกอบ

คำร้อง UP9	หมายเหตุ
	กรณีที่อาจารย์ที่ปรึกษาคณบดีคณะต้นสังกัด และหัวหน้าสาขาวิชา คณบดีเจ้าของรายวิชา ไม่สะดวกอนุมัติผ่านระบบ online ให้นิสิตพิมพ์คำร้องดังกล่าวผ่านระบบ เพื่อนำมายื่นงานพัฒนาหลักสูตรกองบริการการศึกษา



ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอย้ายคณะ/หลักสูตร/แผนการเรียน (UP10)

1. การยื่นคำร้องแบบเอกสาร ด้วยตนเอง



** หากดำเนินการย้ายคณะ/หลักสูตรไม่ทันตามกำหนด มหาวิทยาลัยจะดำเนินการยกเลิกคำร้อง

ขั้นตอนการยื่นคำร้อง UP13 คำร้องขอลาพักการศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
1. นิสติด่วนคำร้อง ผ่าน reg.up.ac.th	5 นาที	นิสิต	ออนไลน์	1000 บาท
2. นิสิตพิมพ์คำร้อง UP13	5 นาที	นิสิต		
3. นิสิตนำคำร้อง UP13 เสนออาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ลงนามและให้ความเห็นชอบ	1 ชั่วโมง	นิสิต		
4. นิสิตยื่นคำร้อง UP13 โดยผ่านการเห็นชอบ ที่งานทะเบียนนิสิตฯ กองบริการการศึกษา	1 ชั่วโมง	งานทะเบียนนิสิต	งานทะเบียน นิสิต	
5. นิสิตตรวจสอบข้อมูลการขอลาพักการศึกษาผ่าน www.reg.up.ac.th	10 นาที	งานทะเบียนนิสิต	งานทะเบียน นิสิต	

รายการเอกสารประกอบ

คำร้อง UP10



คำร้องขออาพักการศึกษา
ภาคการศึกษาดูเรียน ปีการศึกษา 2567

UP 13

ลำดับที่ 258
พิธีกรชื่อ ปริญญาตรี ชรินทร์ นาสี
รหัสประจำตัวนิสิต 64205883

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า นางสาวณัฐธิดา ชวีณแสน คณะ วิทยาศาสตร์
หลักสูตร ศศ.บ. (การศึกษา) และ ศศ.บ. (ภาษาไทย) โทร 0966511766 E-mail 64205883@up.ac.th

มีความประสงค์จะขออาพักการศึกษา จำนวน ...0... ภาคการศึกษา ตั้งแต่ภาคการศึกษาดูเรียน ปีการศึกษา 2567 ถึง ภาคการศึกษาดูเรียน ปีการศึกษา 2567
พร้อมแนบหลักฐาน ☒ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลชื่อ คลินิกนายแพทย์ธนศักดิ์ ลงวันที่ 6 มี.ค. 2568
☐ เอกสารประกอบ (ถ้ามี) _____

เหตุผล เนื่องจากมีปัญหาด้านสุขภาพ (ขอสงวนสิทธิ์ในกรณีศึกษาเฉพาะ) 1/2568
เมื่อครบกำหนดการขออาพักการศึกษาแล้ว ข้าพเจ้าจะขอประเมินย้อนไปภาคการศึกษาต่อไป จนกว่าข้าพเจ้าจะขอเลิกการศึกษาดูเรียน
ภาคการศึกษา ข้าพเจ้าจะขอศึกษาในภาคเรียนต่อไป ตามปฏิทินการศึกษาดูเรียนของมหาวิทยาลัยขอนแก่นต่อไป

จึงขอมาเพื่อโปรดพิจารณา

นี้ขอเรียน _____
วันที่ ____/____/____

คำรับรองจากผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า _____ ในฐานะผู้ปกครอง ยินยอมและเห็นควรให้
นางสาวณัฐธิดา ชวีณแสน อาศัยศึกษา (แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง จำนวน 1 ฉบับ)

ลงชื่อ _____ ผู้ปกครอง
วันที่ ____/____/____

1) ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา ☐ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก _____ ลงนาม _____ _____/____/____ 2) ความเห็นของคณบดีที่รับผิดชอบ ☐ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก _____ ลงนาม _____ _____/____/____ 3) ความเห็นของนายกเทศนิสิต เมื่อตรวจสอบผลการขออาพักการศึกษาขอมีมติภาคการศึกษาที่ 3/2567 เห็นด้วยเป็นเอกฉันท์ด้วยมติ 19.2 _____ _____/____/____ นายกเทศนิสิต	4) ความเห็นของผู้ช่วยการดูแลบริการการศึกษา _____ _____ _____ (นางสาวกัญญา คู่อภา) ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา _____/____/____ 5) คำชี้แจงมหาวิทยาลัยขอนแก่น ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก _____ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชนัดดา เกษมสันต์) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
---	---

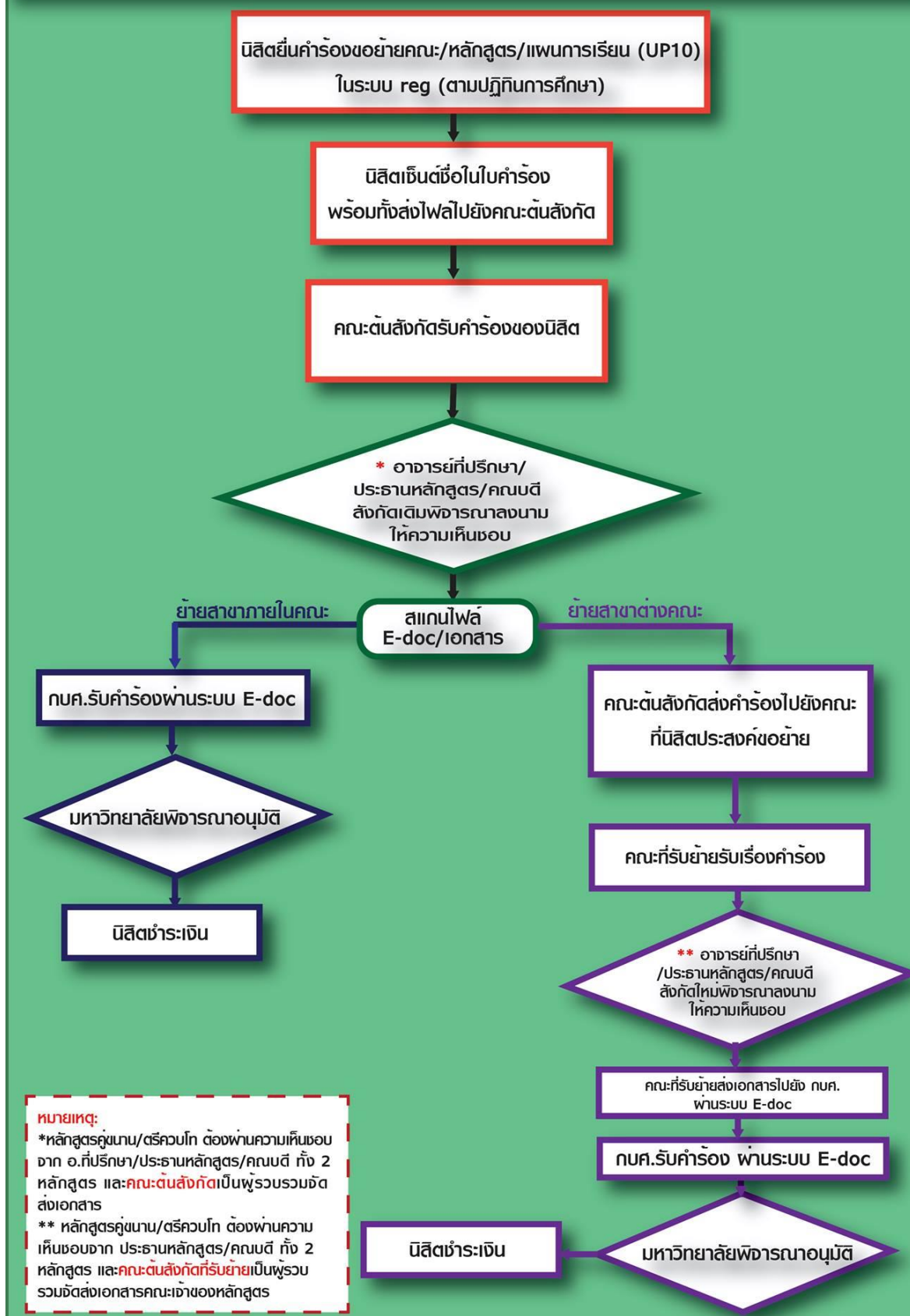
คำรับแจ้งเจ้าหน้าที่

จากทะเบียนนิสิต คำแนะนำการ
☐ ปรับทะเบียนนิสิตเป็นนักศึกษาแล้ว
ลงชื่อ _____ วันที่ ____/____/____

พิมพ์เมื่อ : วันที่ 17 มีนาคม 2568 เวลา 16:27:28 น. [หน้า 1 / 1]


673164205883

ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอย้ายคณะ/หลักสูตร/แผนการเรียน (UP10)



ขั้นตอนการยื่นคำร้อง UP14 คำร้องขอลาออกจากการศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
1. นิสิตยื่นคำร้อง ผ่าน reg.up.ac.th	5 นาที	นิสิต	ออนไลน์	1000 บาท
2. นิสิตพิมพ์คำร้อง UP14	5 นาที	นิสิต		
3. นิสิตนำคำร้อง UP14 เสนออาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ลงนามและให้ความเห็นชอบ	1 ชั่วโมง	นิสิต		
4. นิสิตยื่นคำร้อง UP14 โดยผ่านการเห็นชอบ ที่งานทะเบียนนิสิตฯ กองบริการการศึกษา	1 ชั่วโมง	งานทะเบียนนิสิต	งานทะเบียน นิสิต	
5. นิสิตตรวจสอบข้อมูลการขอลาพักการศึกษาผ่าน www.reg.up.ac.th	10 นาที	งานทะเบียนนิสิต	งานทะเบียน นิสิต	

รายการเอกสารประกอบ

คำร้อง UP14



คำร้องขอลาออกจากการศึกษา

ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2567

UP 14

ลำดับที่ 491

นิสิตระดับปริญญาตรี วิทยาลัย

รหัสประจำตัวนิสิต 67203345

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า นายอุดมทรัพย์ มั่นคง คณะ วิทยาศาสตร์

หลักฐาน กศ.บ. (การศึกษา) และ วท.บ. (ชีววิทยา) โทร 0953608242 E-mail 67203345@up.ac.th

มีความประสงค์จะขอลาออกจากการศึกษา ตั้งแต่ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2567

☐ เอกสารประกอบ (ถ้ามี) _____

เหตุผล เนื่องจากนิสิตมีปัญหาด้านสุขภาพ ()

☐ ตรวจสอบหนังสือ (กศบค.) _____ รับทราบ ลงนาม _____ วันที่ ____/____/____

☐ กรณีใช้เงิน กศบ. แจ้งงานทุนการศึกษา / กศบ. (กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตศึกษา) _____ รับทราบ ลงนาม _____ วันที่ ____/____/____

☐ แจ้งเรื่องย้ายทะเบียนราษฎร์ (กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตศึกษา) _____ รับทราบ ลงนาม _____ วันที่ ____/____/____

เรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นิสิตลงนาม _____ วันที่ ____/____/____

คำรับรองจากผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า _____ ในฐานะผู้ปกครอง ยินยอมและเห็นควรให้

นายอุดมทรัพย์ มั่นคง ลาออกจากศึกษา (แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง จำนวน 1 ฉบับ)

ลงชื่อ _____ ผู้ปกครอง วันที่ ____/____/____

① ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา ☐ ไม่ตอบ _____ ☐ ไม่เพียงพอ เนื่องจาก _____ ลงนาม _____ วันที่ ____/____/____ ② ความเห็นของคณะกรรมการคัดสรร ☐ ไม่ตอบ _____ ☐ ไม่เพียงพอ เนื่องจาก _____ ลงนาม _____ วันที่ ____/____/____ ③ ความเห็นของงานทะเบียนนิสิต แจ้งการดำเนินการขอลาออกของนิสิตและภาคการศึกษาที่ 2/2567 สำเนาบัตรประชาชน 163 _____ ลงนาม _____ วันที่ ____/____/____	④ ความเห็นของผู้บริหารกองบริการการศึกษา _____ _____ _____ (นางสาวกัญญา คูณิล) ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา _____ ⑤ คำสั่งมหาวิทยาลัยอุดรธานี ☐ ตอบ _____ ☐ ไม่ตอบ เนื่องจาก _____ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจตนา เกตุพันธ์) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุดรธานี
---	---

ส่วนเพิ่มเติม

งานทะเบียนนิสิต ดำเนินการ

☐ รับทราบและดำเนินการตามเอกสาร _____ ลงชื่อ _____ วันที่ ____/____/____

พิมพ์เมื่อ : วันที่ 17 มีนาคม 2568 เวลา 16:37:14 น. [หน้า 1 / 1]

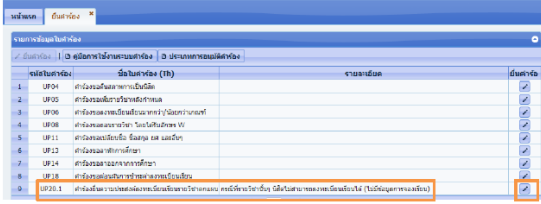


672267203345

ขั้นตอนการยื่นคำร้อง UP20.1 คำร้องยื่นความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนรายวิชา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
1. นิสิตยื่นคำร้อง ผ่าน reg.up.ac.th	5 นาที	นิสิต	ออนไลน์	1000 บาท
2. นิสิตคลิกเพิ่มรายการวิชาที่ลงทะเบียนเรียน และกดบันทึก	5 นาที	นิสิต		
3. ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลคำร้องของนิสิตผ่านระบบ www.reg.up.ac.th	1 ชั่วโมง	นิสิต		
4. นิสิตยื่นคำร้อง UP13 โดยผ่านการเห็นชอบที่งานทะเบียนนิสิตฯ กองบริการการศึกษา * สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ให้ผู้ปกครองลงชื่อรับรองในหนังสือรับรองการผ่อนชำระหนี้ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครองที่รับรองด้วย*	1 ชั่วโมง	งานทะเบียนนิสิต	งานทะเบียนนิสิต	
5. เมื่อพร้อมชำระเงินตามกำหนดให้นิสิตรับคำร้องที่เคาน์เตอร์งานทะเบียนนิสิตฯ เพื่อนำไปชำระเงิน ที่กองคลัง	ตามกำหนดการชำระ	นิสิต	กองคลัง	
6. นำคำร้องคืนที่เคาน์เตอร์งานทะเบียนฯ	10 นาที	งานทะเบียนนิสิต	งานทะเบียนนิสิต	

รายการเอกสารประกอบ

คำร้อง UP21	หมายเหตุ
1. นิสิตยื่นความประสงค์ ผ่านระบบ www.reg.up.ac.th ดังนี้ 1.1 ไปที่เมนูคำร้อง -> ยื่นคำร้อง เลือก UP20.1 คำร้องยื่นความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนรายวิชา กรณีที่ นิสิตไม่สามารถลงทะเบียนรายวิชาที่ต้องการได้ (ไม่มีข้อมูลการลงทะเบียน) จากนั้นกดปุ่ม  	1. การยื่นความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนรายวิชา (UP20.1) ของนิสิตจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา 2. กรณี อาจารย์ผู้สอนอนุมัติให้นิสิตเรียนเพิ่มในรายวิชานั้นๆ ได้ อาจารย์ผู้สอนจะสร้าง แบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงการสอนรายวิชา (UP20) เสนอมหาวิทยาลัย อนุมัติ 3. เมื่อแบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงการสอนรายวิชา (UP20) ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย นิสิตจะมีรายชื่อสำรองในรายวิชานั้น

ขั้นตอนการยื่นคำร้อง UP25 คำร้องขอขึ้นสำเร็จการศึกษาล่าช้ากว่ากำหนด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
1. นิสิตยื่นคำร้อง ผ่าน reg.up.ac.th	5 นาที	นิสิต	ออนไลน์	500 บาท
2. แจ้ง อาจารย์ที่ปรึกษา คณบดี เพื่ออนุมัติ online	5 นาที	นิสิต		
3.งานทะเบียนนิสิตฯ ตรวจสอบคำร้อง รับคำร้อง และ เสนอคำร้องตามขั้นตอน	1 ชั่วโมง	งานทะเบียนนิสิต	งานทะเบียน นิสิต	
4.รอผลการอนุมัติ โดยตรวจสอบห็นค่าธรรมเนียมการยื่น สำเร็จการศึกษาแล้ว ผ่าน www.reg.up.ac.th ของนิสิต	1 ชั่วโมง	นิสิต	ออนไลน์	
5.ติดต่อชำระเงิน ที่กองคลัง เคาน์เตอร์งานทะเบียนนิสิต เคาน์เตอร์เซอร์วิส และทุกธนาคารที่ระบุ ใบแจ้งการชำระเงิน	30 นาที	นิสิต	กองคลัง	
6.นำคำร้องขอยื่นสำเร็จการศึกษา (UP24) และเอกสาร แนบที่ผ่านการเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาต่อเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล	30 นาที	งานทะเบียนนิสิตและ ประมวลผล	งานทะเบียน นิสิตและ ประมวลผล	
7.มหาวิทยาลัยตรวจสอบข้อมูลการสำเร็จการศึกษา	1 สัปดาห์	มหาวิทยาลัยพะเยา	มหาวิทยาลัย พะเยา	
8.นิสิตตรวจสอบผลการสำเร็จการศึกษา ผ่าน www.reg.up.ac.th ของนิสิต	5 นาที	นิสิต	ออนไลน์	

รายการเอกสารประกอบ

คำร้อง UP25

[illegible]

หมายเหตุ - นิเทศข้อห้ามเข้าบ้าน ภายใน 5 วันทำการ หลังจากที่ได้รับแจ้งให้รับการนิเทศ หรือเสร็จสิ้นผลการดำเนินการศึกษา (LP 24) ต่อมาพบว่าเป็น
- ศาสนิกชนเข้าวัดเพื่อปฏิบัติศาสนกิจ หรือ 50 บาท นักบวชวัดพุทธาธิยาเข้าศึกษาศึกษา สามารถไปเรียนศึกษา
(กรณีเรียนพิเศษ) - ลาพัก (และ) รับทุนการศึกษา

Downloaded from <http://ajph.org/> by guest on June 17, 2015





งานวิชาการ วิทยาลัยการศึกษา
Academic works School of Education

