

การยื่นคำร้อง (ใหม่)

การยื่นคำร้อง

คำร้องที่ต้องยื่นผ่านระบบฯ คำร้องที่ไม่สามารถยื่นผ่านระบบฯ ได้

นิตินยื่นคำร้องผ่านระบบ
www.reg.up.ac.th

อ.ที่ปรึกษา และ/หรือ อาจารย์ผู้สอนให้
ความเห็นชอบผ่านระบบ
www.reg.up.ac.th

หัวหน้าสาขาวิชา ให้ความเห็นชอบ
ผ่านระบบ www.reg.up.ac.th

คณบดี อนุมัติ/ให้ความเห็นชอบ
ผ่านระบบ www.reg.up.ac.th

นิติน ติดต่องานทะเบียนฯ
นำคำร้องเสนอ ตามขั้นตอน

งานทะเบียนฯลงรับคำร้อง
ในระบบ www.reg.up.ac.th

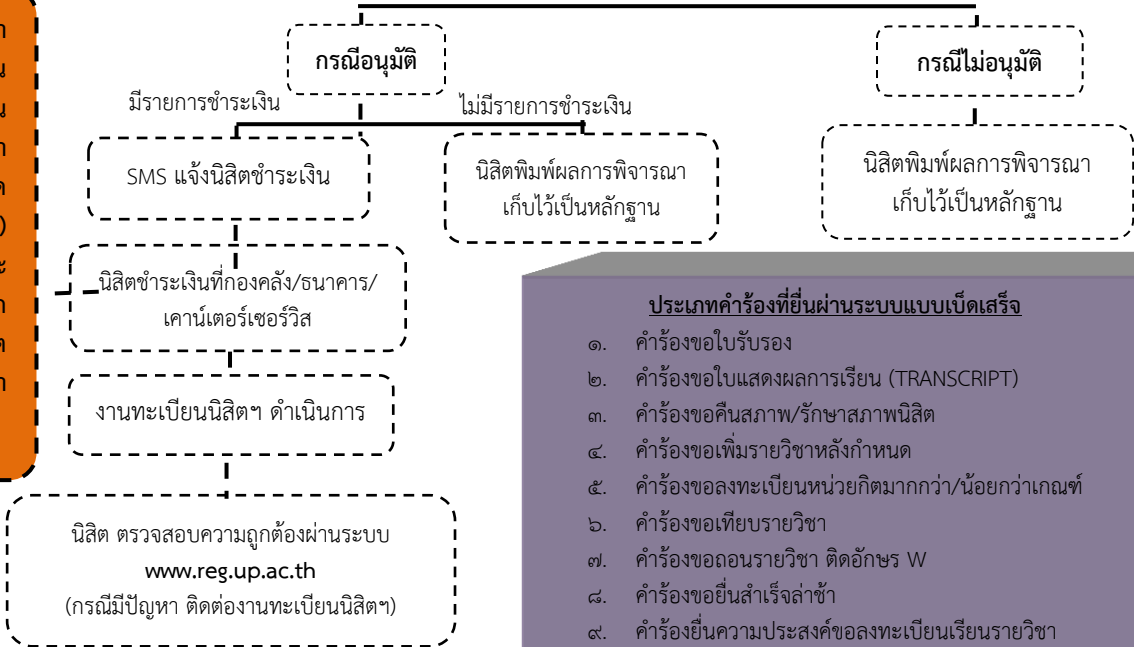
งานทะเบียนฯ เสนอ
มหาวิทยาลัยพิจารณา

นิตินตรวจสอบผลการพิจารณา
ที่ www.reg.up.ac.th

ข้อแนะนำสำหรับการยื่นคำร้อง

๑. กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน และชัดเจน
๒. ทำการยื่นคำร้องผ่านระบบตามทุกขั้นตอน
๓. ตรวจสอบการอนุมัติตามหมายเลขลำดับในคำร้องผ่านระบบ

หากไม่มาชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด (๕ วัน) คำร้องจะถูกยกเลิกและนิตินต้องยื่นคำร้องใหม่



ประเภทคำร้องที่ยื่นผ่านระบบแบบเบ็ดเสร็จ

๑. คำร้องขอใบรับรอง
๒. คำร้องขอใบแสดงผลการเรียน (TRANSCRIPT)
๓. คำร้องขอคืนสภาพ/รักษาสภาพนิติน
๔. คำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด
๕. คำร้องขอลงทะเบียนหน่วยกิตมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์
๖. คำร้องขอเทียบรายวิชา
๗. คำร้องขอลอนรายวิชา ติดอักษร W
๘. คำร้องขอยื่นสำเร็จล่าช้า
๙. คำร้องยื่นความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนรายวิชา
๑๐. คำร้องขอเรียนก่อนแผน

ประเภทคำร้องที่ยื่นผ่านระบบแบบต้องนำเอกสารมายื่น ณ จุดเคาเตอร์บริการ

<ol style="list-style-type: none"> ๑. คำร้องทั่วไป ๒. คำร้องขอเทียบโอนรายวิชา ๓. คำร้องย้ายสาขาวิชาเรียน/คณะ ๔. คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ - สกุล 	<ol style="list-style-type: none"> ๕. คำร้องขอลาพักการศึกษา ๖. คำร้องขอลาออกจากสถานศึกษา ๗. คำร้องขอลงทะเบียนเรียนพร้อมฝึกงาน ๘. คำร้องขอผ่อนผันค่าลงทะเบียนเรียน
--	---