

# การยื่นคำร้อง ผ่านระบบคำร้องออนไลน์

([www.reg.up.ac.th](http://www.reg.up.ac.th))

แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้



๑. คำร้องที่สามารถยื่นออนไลน์และส่งคำร้องออนไลน์ โดยสามารถตรวจสอบผลการอนุมัติผ่านระบบออนไลน์ได้ ได้แก่

- ๑. Compre สมัครสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)
- ๒. บศ.๑๘ คำร้องขอสมัครสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ลำำ
- ๓. UP ๔ คำร้องขอคืนสภาพการเป็นนิสิต
- ๔. UP ๕ คำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด
- ๕. UP ๖ คำร้องขอลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์
- ๖. UP ๘ คำร้องขอถอนรายวิชา โดยได้รับอักษร W
- ๗. UP ๒๐ แบบฟอร์มขอเปลี่ยนแปลงการสอนรายวิชา
- ๘. UP ๒๐.๑ คำร้องยื่นความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนรายวิชา
- ๙. UP ๒๕ คำร้องขอสำเร็จการศึกษาลำำช้ากว่ากำหนด

**\*\*ทั้งนี้ กรณี นิสิตยื่นคำร้องออนไลน์แล้วไม่ได้รับการอนุมัติ จาก อ.ที่ปรึกษา/อ.ผู้สอน/คณบดี นิสิตสามารถพิมพ์คำร้องดังกล่าว เพื่อนำไปเสนอลงนามตามขั้นตอน แล้วนำมายื่นที่ กองบริการการศึกษาได้**

๒. คำร้องที่สามารถยื่นออนไลน์และต้องพิมพ์คำร้องส่งที่ กองบริการการศึกษา ได้แก่

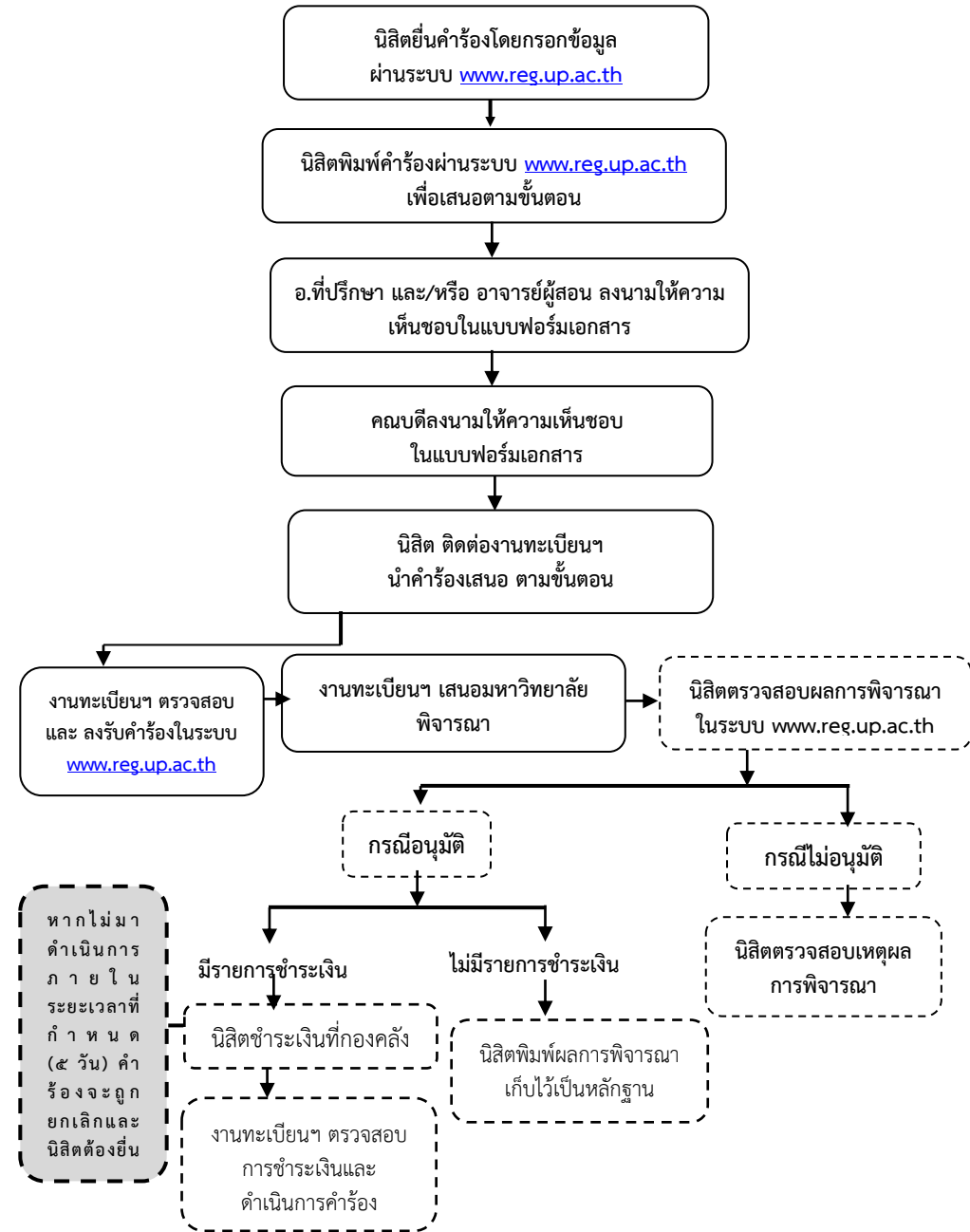
- ๑. UP ๑๑ คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล และยศ
- ๒. UP ๑๓ คำร้องขอลาพักการศึกษา
- ๓. UP ๑๔ คำร้องขอลาออกจากการศึกษา
- ๔. UP ๑๗ คำร้องขอลงทะเบียนเรียนพร้อมฝึกงาน
- ๕. UP ๑๘ คำร้องขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา
- ๖. UP ๒๔ คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

### การยื่นคำร้อง

- ๑. กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน และชัดเจน
- ๒. ตรวจสอบการอนุมัติคำร้องตามขั้นตอนผ่านระบบ

## ขั้นตอนการใช้ระบบบริการคำร้องออนไลน์

โดยใช้แบบฟอร์มเอกสาร (Paper base)



**ขั้นตอนการใช้ระบบบริการคำร้องออนไลน์**

โดยไม่ใช้แบบฟอร์มเอกสาร (Paper Less)

นิติยื่นคำร้องโดยกรอกข้อมูลผ่านระบบ  
[www.reg.up.ac.th](http://www.reg.up.ac.th)

อธิการบดี และ/หรือ อาจารย์ผู้สอน  
ให้ความเห็นชอบ ผ่านระบบ [www.reg.up.ac.th](http://www.reg.up.ac.th)

คณบดี  
ให้ความเห็นชอบ ผ่านระบบ [www.reg.up.ac.th](http://www.reg.up.ac.th)

งานทะเบียนฯ ตรวจสอบ  
และ ลงรับคำร้องในระบบ  
[www.reg.up.ac.th](http://www.reg.up.ac.th)

ผู้อำนวยการ  
ให้ความเห็นชอบผ่านระบบ  
[www.reg.up.ac.th](http://www.reg.up.ac.th)

มหาวิทยาลัย พิจารณานุมัติ  
ผ่านระบบ [www.reg.up.ac.th](http://www.reg.up.ac.th)

นิติตรวจสอบผลการพิจารณา  
ในระบบ [www.reg.up.ac.th](http://www.reg.up.ac.th)

กรณีอนุมัติ

กรณีไม่อนุมัติ

มีรายการชำระเงิน

ไม่มีรายการชำระเงิน

หากไม่มา  
ดำเนินการ  
ภายใน  
ระยะเวลาที่  
กำหนด (๕  
วัน) คำร้อง  
จะถูกยกเลิก  
และ นิติ  
ต้องยื่นคำ

นิติชำระเงินที่กองคลัง

นิติพิมพ์ผล  
การพิจารณา  
เก็บไว้เป็น  
หลักฐาน

งานทะเบียนฯ  
ตรวจสอบการชำระเงิน  
และดำเนินการคำร้อง

**ขั้นตอนการดำเนินการ**

คำร้องยื่นความประสงค์ขอลงทะเบียนรายวิชา (UP ๒๐.๑) และ  
แบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงการสอนรายวิชา UP ๒๐

นิติ

นิติยื่นความประสงค์ลงทะเบียนเรียนรายวิชา (UP ๒๐.๑)  
ผ่านระบบบริการการศึกษา [www.reg.up.ac.th](http://www.reg.up.ac.th)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ตรวจสอบและให้ความเห็นชอบ UP ๒๐.๑

อาจารย์ผู้สอน

ตรวจสอบจำนวนนิติที่มีความประสงค์จะลงทะเบียนในแต่ละรายวิชา

หัวหน้าสาขา (ถ้ามี)

อาจารย์สร้างแบบฟอร์ม UP ๒๐

พิจารณาและให้ความเห็นชอบ UP ๒๐

คณบดี

คณบดีพิจารณาและให้ความเห็นชอบ UP ๒๐

กบศ.  
งานทะเบียนฯ  
(หน่วยตารางสอน)

เสนอมหาวิทยาลัยอนุมัติ UP ๒๐

กบศ. บันทึกข้อมูล UP ๒๐

นิติ

ลงทะเบียน/ลงทะเบียนเพิ่ม