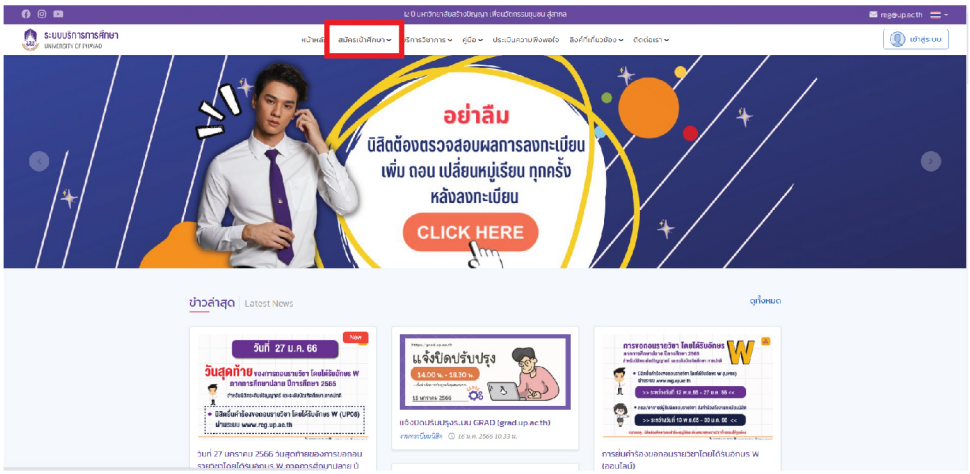
คู่มือการรายงานตัวขึ้นทะเบียนนิสิตใหม่
ระดับปริญญาตรี

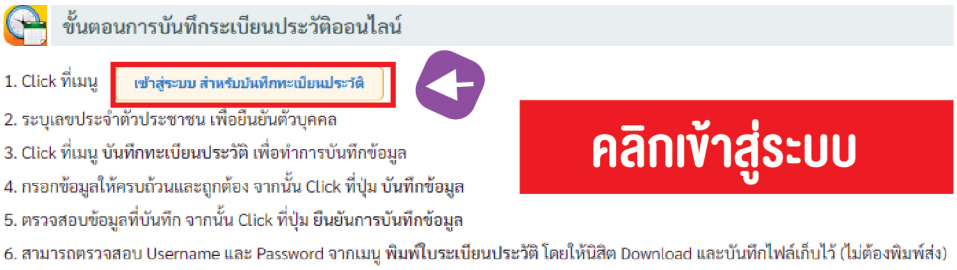
งานทะเบียนนิสิต มหาวิทยาลัยพะเยา

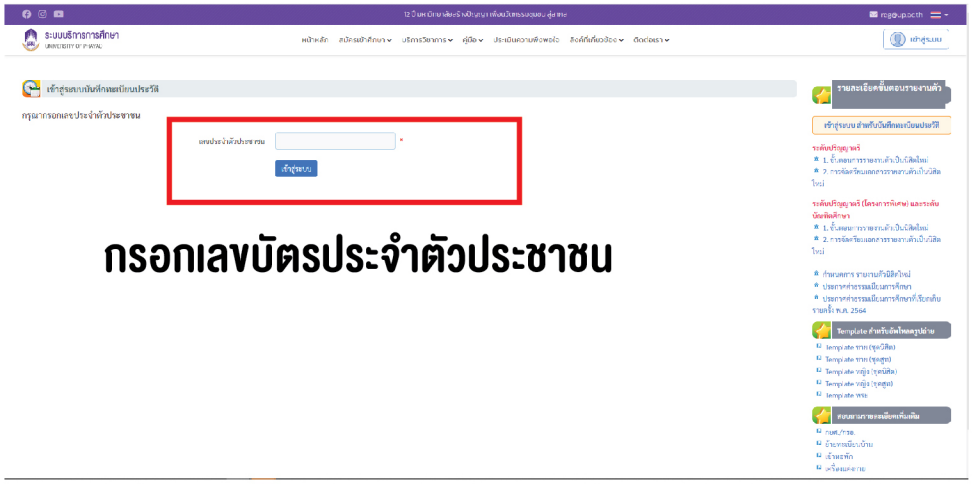
1. ขั้นตอนการบันทึกทะเบียนประวัติ (ออนไลน์)

1) เข้าเว็บไซต์ www.reg.up.ac.th เลือกเมนู สมัครเข้าศึกษา เลือกเมนู บันทึกทะเบียนประวัติ



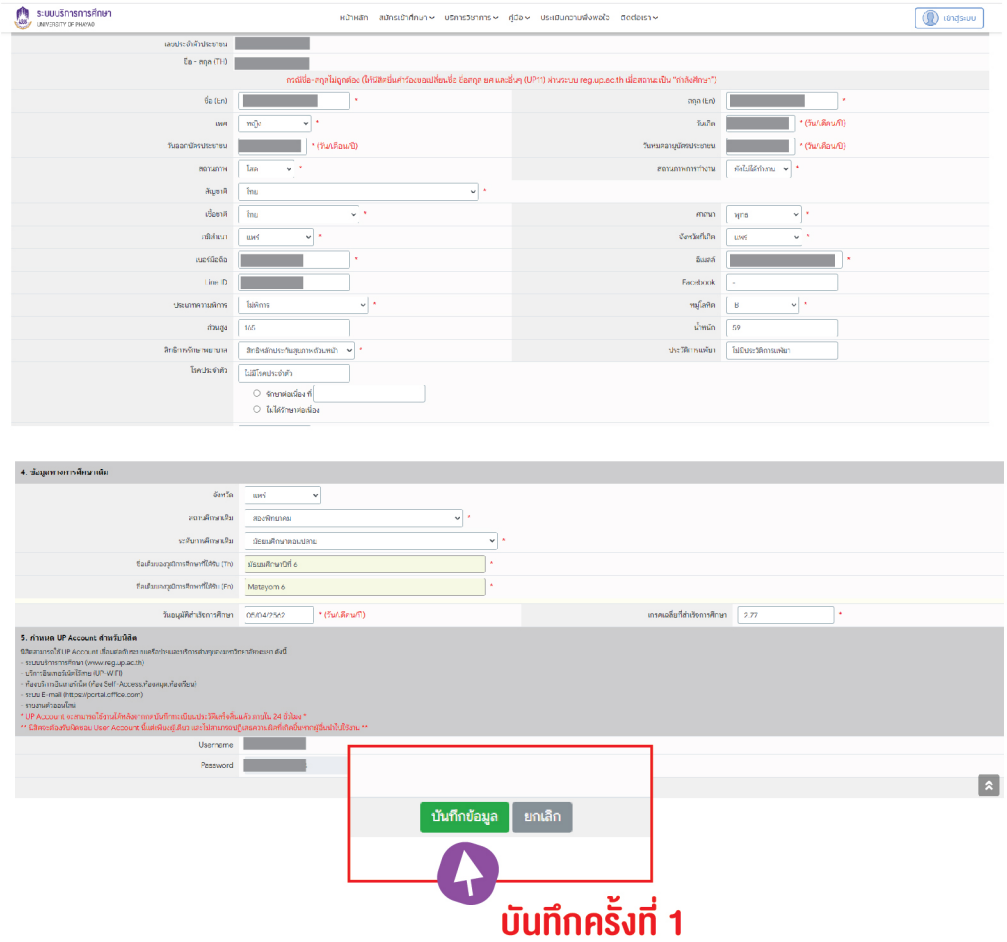
2) เลือกเมนูเข้าสู่ระบบ สำหรับบันทึกระเบียนประวัติ แล้วคลิกเข้าสู่ระบบ และกรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อยืนยันตัวบุคคล



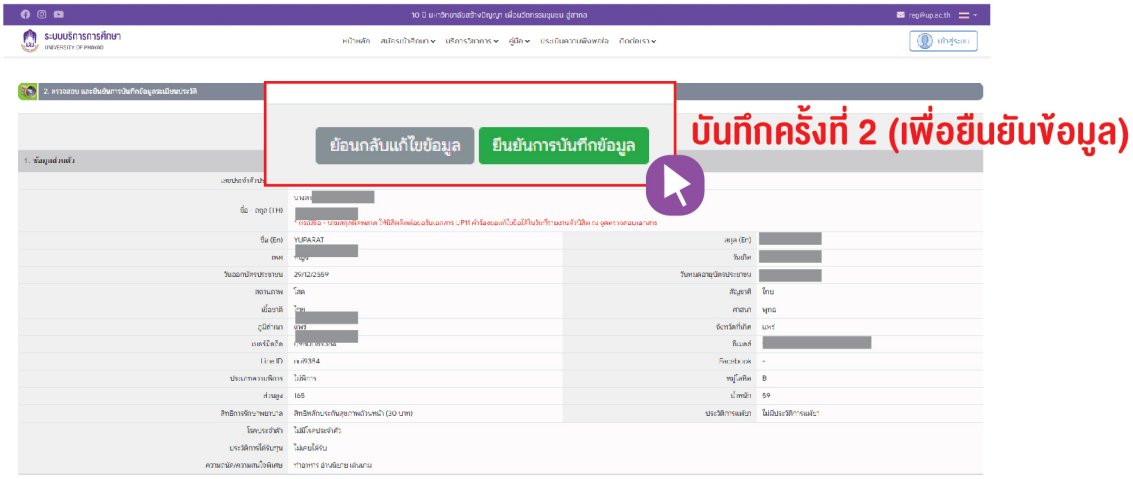


กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน

3) กรอกข้อมูลทะเบียนประวัติ ให้ครบถ้วนและถูกต้องแล้ว คลิกที่เมนู บันทึกทะเบียนประวัติ เพื่อทำการบันทึกข้อมูล จำนวน 2 ครั้ง



เมื่อตรวจสอบข้อมูลที่บันทึกไม่มีการแก้ไขใดๆ จากนั้น คลิกที่ปุ่ม ยืนยันการบันทึกข้อมูล



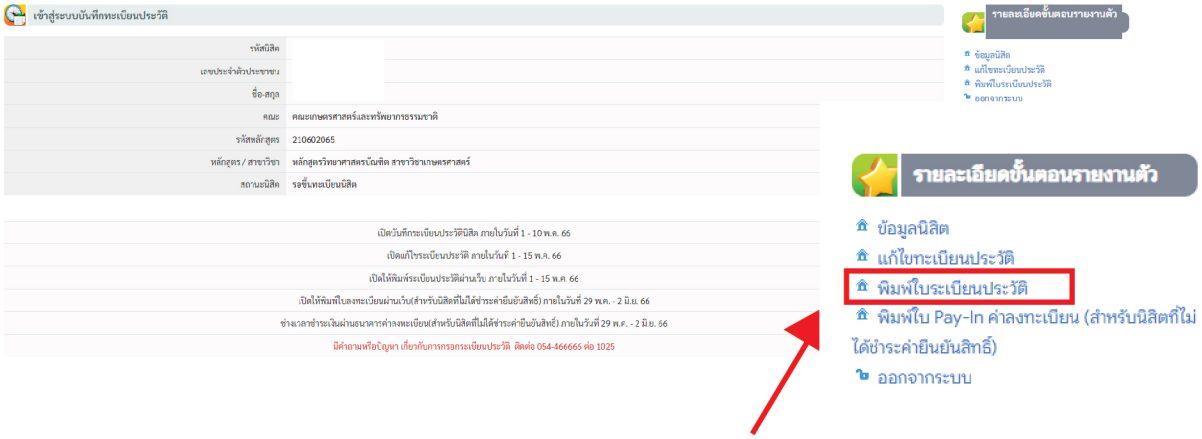
หมายเหตุ : นิสิตต้องตรวจสอบข้อมูลของนิสิตให้ถูกต้อง โดยเฉพาะชื่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ถ้านิสิตกรอกข้อมูลไม่ถูกต้องนิสิต จะไม่สามารถเข้าระบบ reg ได้

ข้อควรระวัง : 1. นิสิตต้องตรวจสอบข้อมูลของนิสิตให้ถูกต้อง โดยเฉพาะชื่อภาษาไทย ภาษาอังกฤษ หากนิสิตกรอกไม่ถูกต้องนิสิตจะไม่สามารถ เข้าใช้งานในระบบ reg.up.ac.th ได้

2. หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้เลือกย้อนกลับแก้ไขข้อมูล เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดบันทึกจำนวน 2 ครั้ง ตามภาพข้างต้น

3. การบันทึกข้อมูลให้ดำเนินการบันทึกให้ครบจำนวนทั้ง 2 ครั้ง มิฉะนั้นข้อมูลจะไม่ถูกบันทึก ทั้งนี้ นิสิตต้องดำเนินการกรอกข้อมูลทะเบียนประวัติใหม่ทั้งหมด

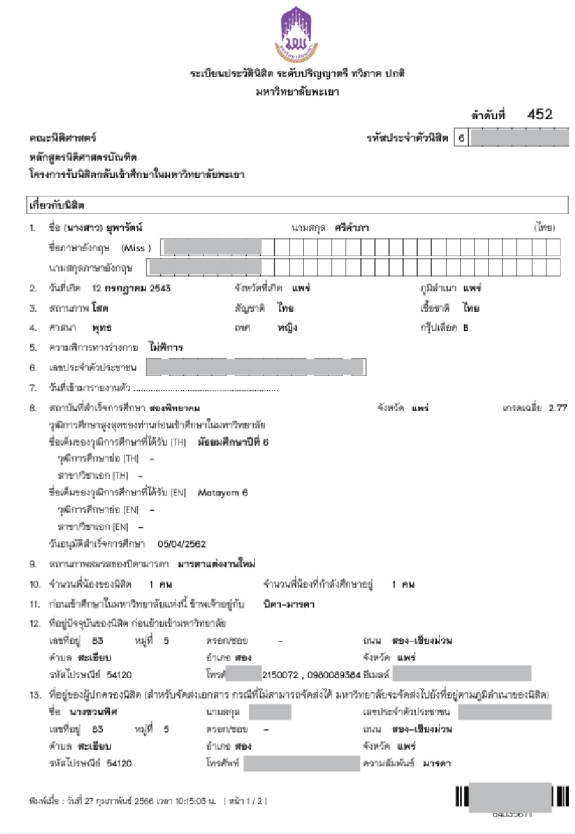
4) เมื่อกรอกข้อมูลทะเบียนประวัติเสร็จสิ้นระบบจะแสดงหน้านี้



นิสิตสามารถดาวน์โหลดใบทะเบียนประวัติ / UP Account ที่อยู่ด้านขวามือ

(ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติว่าถูกต้องหรือไม่ หากพบข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้เลือกเมนู “แก้ไขทะเบียนประวัติ”)

ตัวอย่างใบทะเบียนประวัติ / UP Account



ระเบียนประวัตินิสิต ระดับปริญญาตรี ทวิภาค ปกติ
มหาวิทยาลัยพะเยา

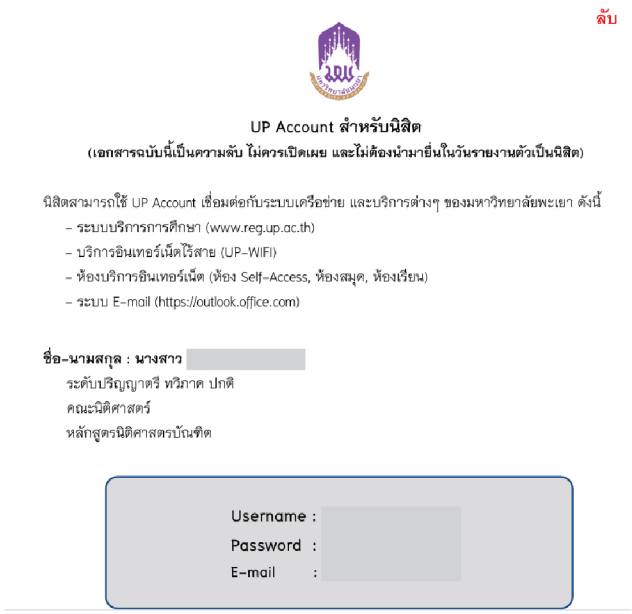
ลำดับที่ 452
รหัสประจำตัวนิสิต 6

คณะนิติศาสตร์
หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต
โครงการรับนิสิตกลับเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพะเยา

เกี่ยวกับนิสิต

1. ชื่อ (นางสาว) ยุพารัตน์ นามสกุล ศรีคำภา (ไทย)
ชื่อภาษาอังกฤษ (Miss.)
นามสกุลภาษาอังกฤษ
2. วันเกิด 12 กรกฎาคม 2543 จังหวัดที่เกิด แพร่ ภูมิลำเนา แพร่
3. สถานภาพ โสด สัญชาติ ไทย เชื้อชาติ ไทย
4. ศาสนา พุทธ เพศ หญิง กรุ๊ปเลือด B
5. ความพิการทางร่างกาย ไม่พิการ
6. เลขประจำตัวประชาชน
7. วันที่เข้ามารายงานตัว .....
8. สถาบันที่สำเร็จการศึกษา สองพิทยาคม จังหวัด แพร่ เกรดเฉลี่ย 2.77
วุฒิการศึกษาสูงสุดของท่านก่อนเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย
ชื่อเต็มของวุฒิการศึกษาที่ได้รับ [TH] มัธยมศึกษาปีที่ 6
วุฒิการศึกษาย่อ [TH] –
สาขาวิชาเอก [TH] –
ชื่อเต็มของวุฒิการศึกษาที่ได้รับ [EN] Matayom 6
วุฒิการศึกษาย่อ [EN] –
สาขาวิชาเอก [EN] –
วันอนุมัติสำเร็จการศึกษา 05/04/2562
9. สถานภาพสมรสของบิดามารดา มารดาแต่งงานใหม่
10. จำนวนพี่น้องของนิสิต 1 คน จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่ 1 คน
11. ก่อนเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยแห่งนี้ ข้าพเจ้าอยู่กับ บิดา-มารดา
12. ที่อยู่ปัจจุบันของนิสิต ก่อนเข้าเข้ามหาวิทยาลัย
เลขที่อยู่ 83 หมู่ที่ 5 ตรอก/ซอย – ถนน สอง-เชียงม่วน
ตำบล ตะเอียบ อำเภอ สอง จังหวัด แพร่
รหัสไปรษณีย์ 54120 โทรศัพท์ 2150072 , 0980089384 อีเมลล์
13. ที่อยู่ของผู้ปกครองนิสิต (สำหรับจัดส่งเอกสาร กรณีที่ไม่สามารถจัดส่งได้ มหาวิทยาลัยจะจัดส่งไปยังที่อยู่ตามภูมิลำเนาของนิสิต)
ชื่อ นางขวนพิศ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน
เลขที่อยู่ 83 หมู่ที่ 5 ตรอก/ซอย – ถนน สอง-เชียงม่วน
ตำบล ตะเอียบ อำเภอ สอง จังหวัด แพร่
รหัสไปรษณีย์ 54120 โทรศัพท์ ความสัมพันธ์ มารดา

พิมพ์เมื่อ : วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 10:15:05 น. | หน้า 1 / 2 |



ลับ

UP Account สำหรับนิสิต
(เอกสารฉบับนี้เป็นความลับ ไม่ควรเปิดเผย และไม่ต้องนำมายื่นในวันรายงานตัวเป็นนิสิต)

นิสิตสามารถใช้ UP Account เชื่อมต่อกับระบบเครือข่าย และบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้
- ระบบบริการการศึกษา (www.reg.up.ac.th)
- บริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย (UP-WIFI)
- ห้องบริการอินเทอร์เน็ต (ห้อง Self-Access, ห้องสมุด, ห้องเรียน)
- ระบบ E-mail (https://outlook.office.com)

ชื่อ-นามสกุล : นางสาว
ระดับปริญญาตรี ทวิภาค ปกติ
คณะนิติศาสตร์
หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต

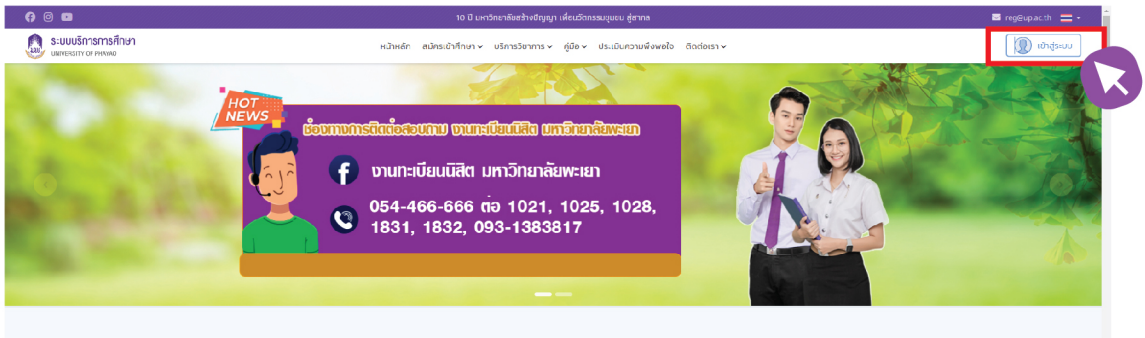
Username :
Password :
E-mail :

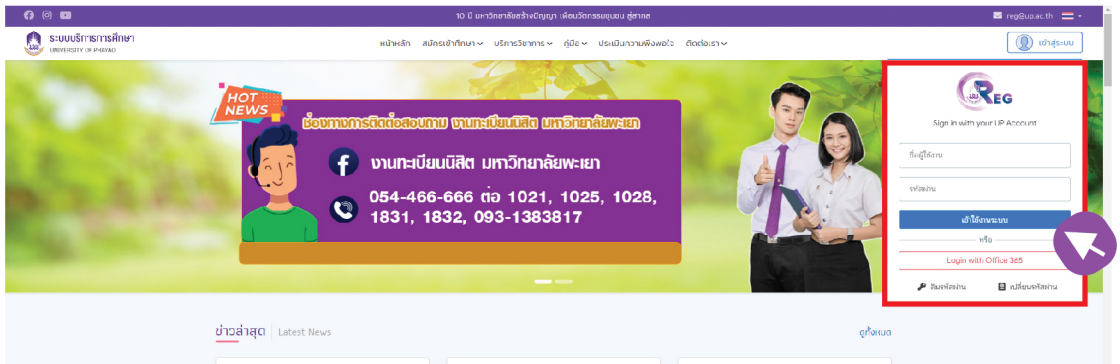
Usename และ Password

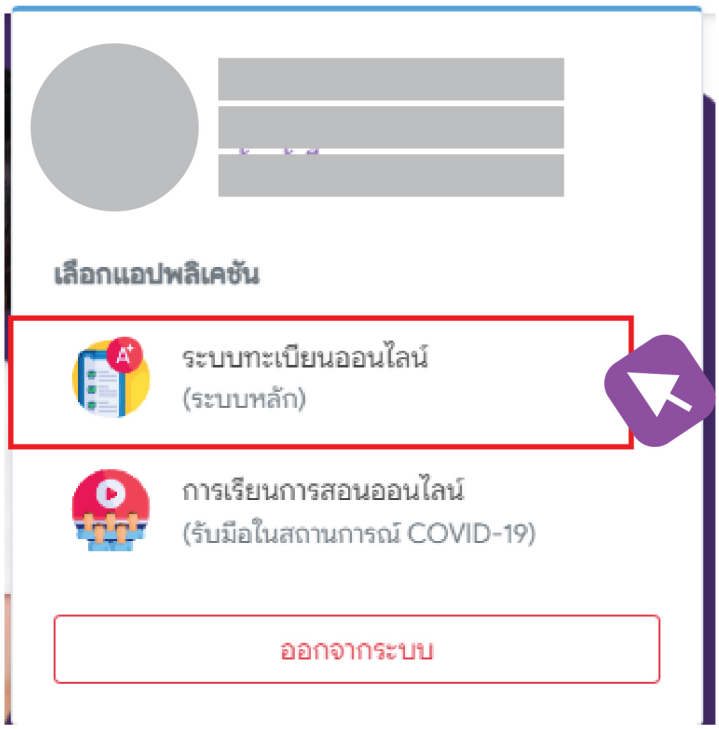
ต้องเก็บ ให้เป็นความลับ

2. ขั้นตอนการรายงานตัวขึ้นทะเบียนนิสิตใหม่ (ออนไลน์)

1) Log in เข้าระบบ reg.up.ac.th โดยใช้ Username และ Password ที่ได้จากการบันทึกทะเบียนประวัติ (ครบ 24 ชั่วโมง)

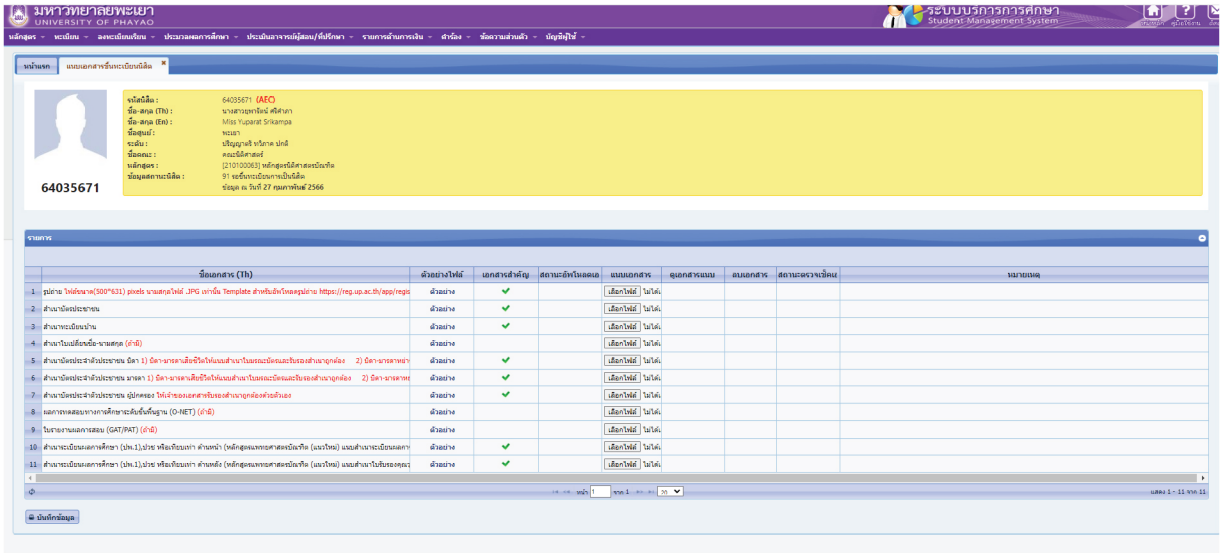




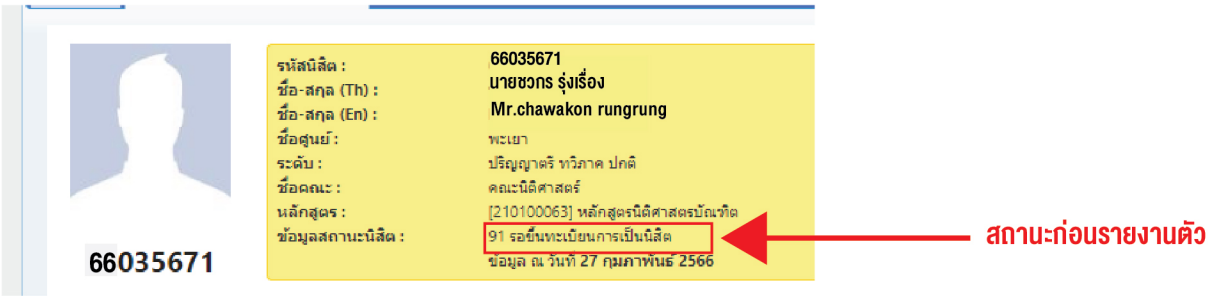


เลือกระบบทะเบียนออนไลน์

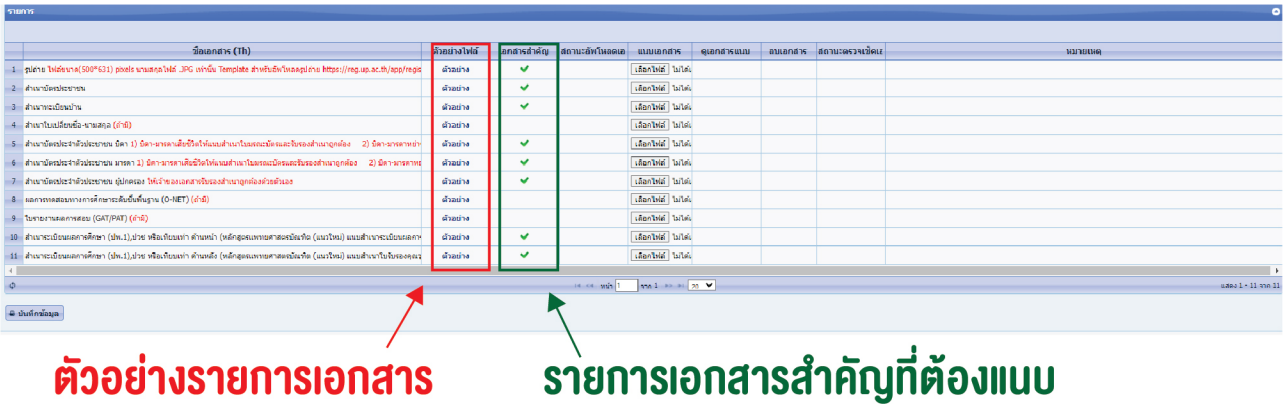
2) เมื่อ Log in เรียบร้อยแล้วจะแสดงหน้าสำหรับยื่นเอกสารขึ้นทะเบียนนิสิตใหม่ (ออนไลน์)



2.1) ข้อมูลนิสิตจะแสดงในแถบสีเหลือง จะแสดงข้อมูล ชื่อ-สกุล ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณะ, หลักสูตร, สาขาวิชา, และสถานะของนิสิต

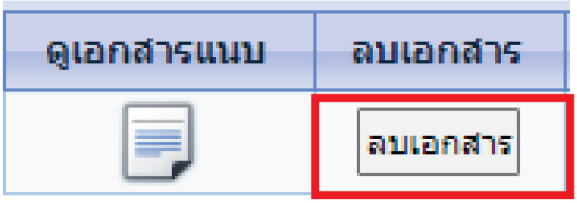


2.2) แสดงรายการเอกสารสำหรับยื่นขึ้นทะเบียนนิสิต (ออนไลน์) ให้ทำการแนบไฟล์ให้ตรงกับรายการเอกสาร กรณี ปพ1./วุฒิ ปวช. ที่มี 2 หน้า ให้**อัพไฟล์ทีละหน้าตามตัวอย่าง**



2.3) แนบไฟล์เอกสารให้ครบตามลำดับ

กรณีแนบไฟล์ผิดให้ลบเอกสารแล้วสามารถแนบไฟล์ใหม่ได้เลย

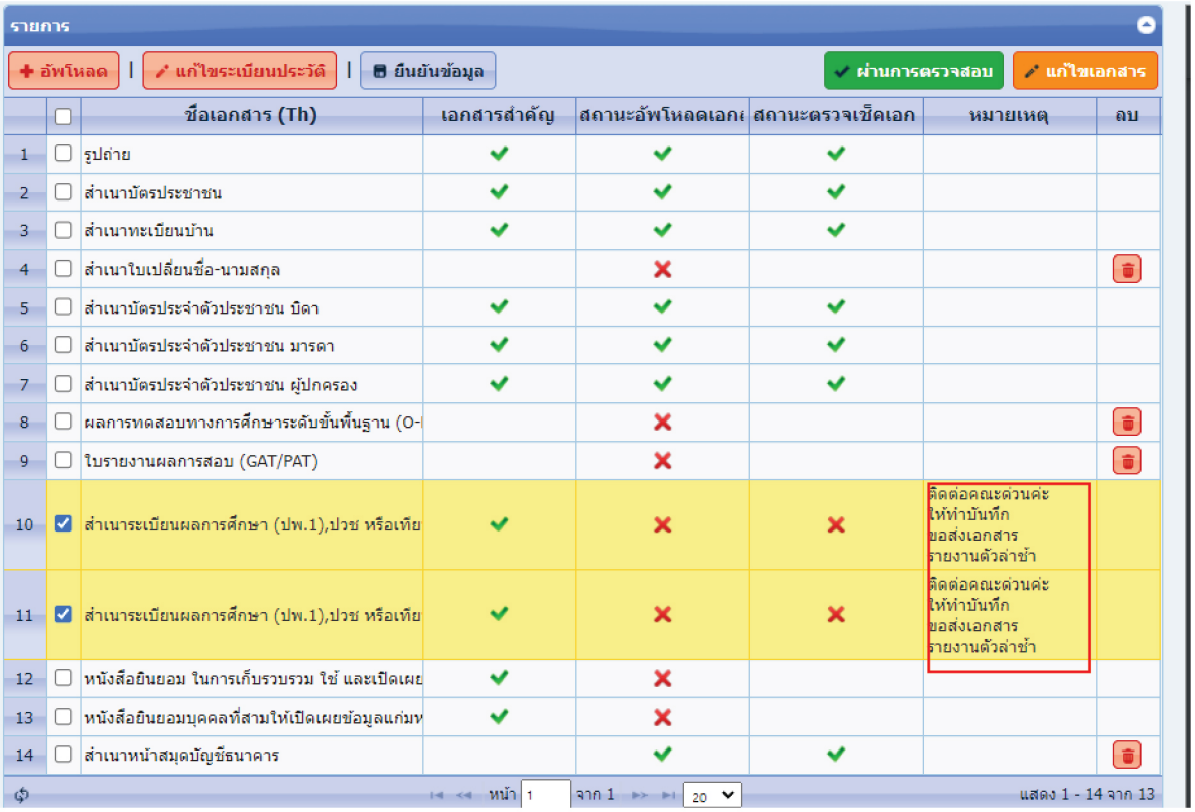


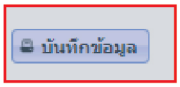
คลิกลบเอกสาร

2.4) กรณีแนบไฟล์เอกสารสำคัญไม่ครบ

ตัวอย่าง	X

นิสิตต้องดำเนินการแก้ไขตามรายละเอียดในช่องหมายเหตุ

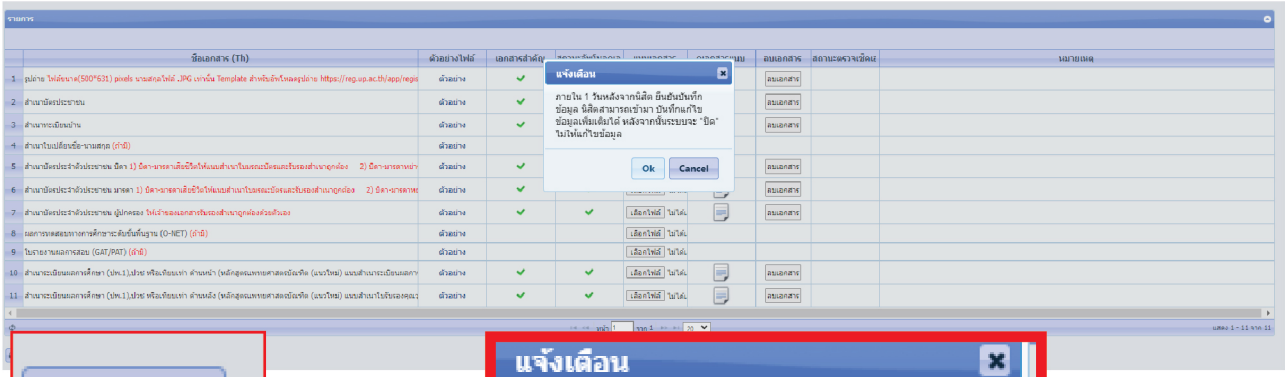




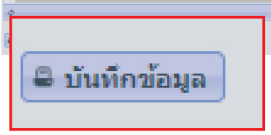
กดบันทึก ระบบจะขึ้นแจ้งเตือน

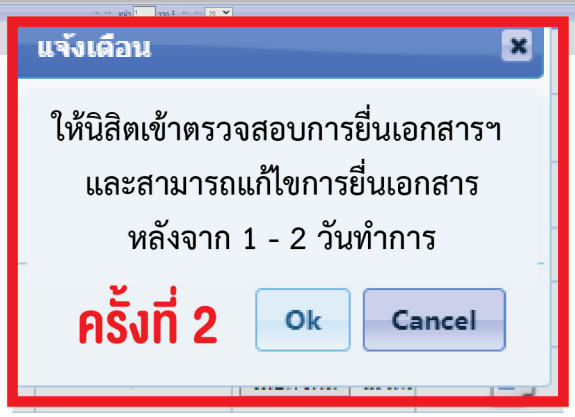
"ตรวจสอบการแนบไฟล์เอกสารอีกครั้ง"

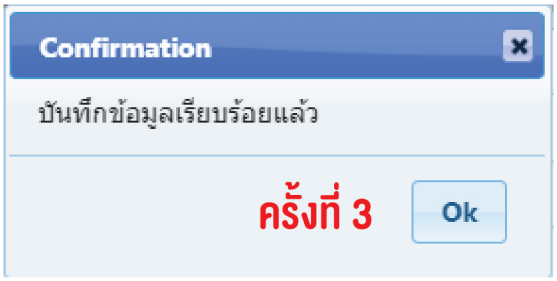
2.5) กรณีแนบไฟล์เอกสารสำคัญครบให้กดบันทึกยืนยันข้อมูล 3 ครั้ง



ครั้งที่ 1







หลังจากนั้น กด Ok
บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

เมื่อผ่านการตรวจสอบการรายงานตัวขึ้นทะเบียนนิสิตใหม่ (ออนไลน์) จะแสดงตามภาพตัวอย่าง

66035671
66102218

รหัสนิสิต :	66035671
ชื่อ-สกุล (Th) :	นายชวกร รุ่งเรือง
ชื่อ-สกุล (En) :	Mr.chawakon rungrueng
ชื่อศูนย์ :	พะเยา
ระดับ :	ปริญญาตรี ทวิภาค ปกติ
ชื่อคณะ :	คณะวิศวกรรมศาสตร์
หลักสูตร :	[210902065] หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา
ข้อมูลสถานะนิสิต :	91 รอขึ้นทะเบียนการเป็นนิสิต
	ข้อมูล ณ วันที่ 2 พฤษภาคม 2566

สถานะนิสิตจะถูกปรับเป็น “กำลังศึกษา” ในวันถัดไป

ผ่านการตรวจสอบจากมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ : สำหรับนิสิตที่ชำระเงินค่ายืนยันสิทธิ์ มหาวิทยาลัยจะปรับค่ายืนยันสิทธิ์เป็นค่าธรรมเนียมการศึกษา โดยนิสิตจะสามารถพิมพ์ใบเสร็จค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ ตั้งแต่วันที่ 8 มิ.ย. 2565

3.การจัดเตรียมเอกสารสำหรับรายงานตัวขึ้นทะเบียนนิสิตใหม่ (ออนไลน์)

3.1

การจัดเตรียมเอกสารสำหรับรายงานตัวขึ้นทะเบียนนิสิตใหม่ (ออนไลน์)

1. รูปถ่าย (ไฟล์ขนาด 500X631 Pixels นามสกุล .JPG เท่านั้น)	✓	
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	✓	
3. สำเนาทะเบียนบ้าน (ก่อนย้ายเข้ามหาวิทยาลัย)	✓	
4. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีข้อมูลไม่ตรงกับเอกสารทางการศึกษา)	✓	(ถ้ามี)
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนบิดา (ตามข้อมูลใต้ชื่อในทะเบียนบ้านของนิสิต) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมารดา (ตามข้อมูลใต้ชื่อในทะเบียนบ้านของนิสิต) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง (ข้อมูลต้องตรงกับที่นิสิตระบุในทะเบียนประวัติ) กรณีบิดา-มารดา หย่าร้าง หรือเสียชีวิต หรือขาดการติดต่อ หากไม่มีเอกสารใบหย่าใบมรณะบัตร ให้พิมพ์ข้อความระบุ **"หย่าร้าง" หรือ "เสียชีวิต" หรือ "ขาดการติดต่อ"** แทน และ รับรองสำเนาถูกต้องโดยนิสิต	✓ ✓ ✓	
6. ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)	✓	(ถ้ามี)
7. ใบรายงานผลการสอบ (TGAT/TPAT)	✓	(ถ้ามี)
8. สำเนาระเบียนผลการศึกษา (ปพ.1),ปวช. หรือเทียบเท่า (ด้านหน้า/ด้านหลัง)	✓	
9. หนังสือยินยอม ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูล ข้อมูลนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา (REG06)	✓	
10. หนังสือยินยอมให้บุคคลที่สามเปิดเผยข้อมูลแก่มหาวิทยาลัยพะเยา (REG07)	✓	

หมายเหตุ : 1. ให้นิสิตลงชื่อรับรองสำเนาทุกฉบับด้วยตนเอง ยกเว้น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของบิดา มารดาและผู้ปกครอง ต้องให้เจ้าตัวลงนามด้วยตนเอง

2. นิสิตสแกนเป็นไฟล์ *PDF หรือถ่ายรูปตามรายการที่ 1-10 เพื่อยื่นรายงานตัวออนไลน์

3.2

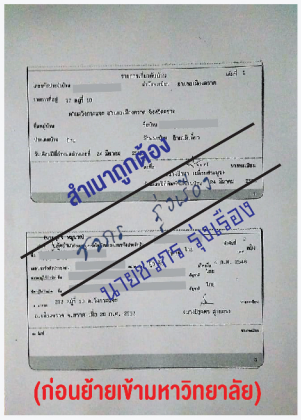
ตัวอย่างสำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนของนิสิต

66020012 สาขาวิชาการบัญชี

เซ็นสำเนาถูกต้องด้วยลายมือชื่อ

(ถ่ายเฉพาะด้านหน้าเท่านั้น)

66020012 สาขาวิชาการบัญชี



(ก่อนย้ายเข้ามหาวิทยาลัย)

1. ระบุรหัสนิสิตไว้มุมบน (ด้านขวามือ) ตามตัวอย่างที่แสดง
2. เซ็นสำเนาถูกต้อง**ด้วยลายมือชื่อ** ให้เรียบร้อย
3. กรณีถ่ายรูปสำหรับยื่นเอกสารรายงานตัวขึ้นทะเบียนนิสิตใหม่ (ออนไลน์ให้ถ่ายรูปแนวเดียวกับเอกสารให้ครบถ้วน)
4. กรณีบัตรสัชมพู ใช้เอกสาร ทร.38/ทร.38/1 ที่ออกโดยที่ว่าการอำเภอที่นิสิตอาศัย

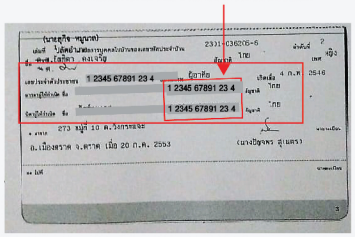
3.3

ตัวอย่างสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา

ให้เซ็นสำเนาถูกต้อง ด้วยลายมือชื่อของบิดา มารดา ให้เรียบร้อย

*กรณีบิดามารดาไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ให้ใช้การปั๊มลายนิ้วมือและให้นิสิตรับรองลายนิ้วมือ ว่าเป็นลายนิ้วมือของ บิดา มาดา จริง และลงชื่อนิสิต

การแสดงชื่อ บิดา มารดา ในทะเบียนบ้านของนิสิต



1. ระบุรหัสนิสิตไว้มุมบน (ด้านขวามือ) ตามตัวอย่างที่แสดง
2. **กรณีบิดา มารดา หย่าร้าง หรือเสียชีวิต หรือขาดการติดต่อ หากไม่มีเอกสารใบหย่า ในใบมรณะบัตร ให้พิมพ์ข้อความระบุว่า "หย่าร้าง" หรือ "เสียชีวิต" หรือ "ขาดการติดต่อ"** แทน
3. กรณีบัตรสีชมพู ใช้เอกสาร ทร.38/ทร.38/1 ที่ออกโดยที่ว่าการอำเภอที่นิสิตอาศัย

การรับรองสำเนาของ บิดา มารดา

บิดา มารดาต้องเป็นบิดา มารดาตามทะเบียนบ้านของนิสิต

66020012 สาขาวิชาการบัญชี

สำเนาถูกต้อง
มั่งคั่ง รุ่งเรือง
นายมั่งคั่ง รุ่งเรือง

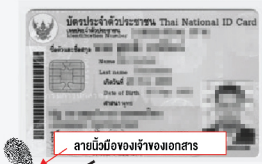
เซ็นสำเนาถูกต้องด้วยลายมือชื่อเจ้าของเอกสาร

(ถ่ายเฉพาะด้านหน้าเท่านั้น)

กรณีบิดา มารดาไม่สามารถลงลายมือชื่อได้

ตัวอย่างการปั๊มลายนิ้วมือ

66020012 สาขาวิชาการบัญชี



สำเนาถูกต้อง
นายชวกร รุ่งเรือง

ขอรับรองว่าเป็นลายนิ้วมือของ มารดา จริง

ชวกร รุ่งเรือง
นายชวกร รุ่งเรือง

ลงชื่อด้วยลายมือชื่อของนิสิต

(ถ่ายเฉพาะด้านหน้าเท่านั้น)

3.4

ตัวอย่างการรับรองเอกสาร กรณีไม่มีเอกสารบิดา มารดา

ระบุสถานะกรณีบิดา มารดา หย่าร้าง หรือเสียชีวิต หรือขาดการติดต่อ หากไม่มีเอกสารใบหย่า ใบมรณะบัตร

ให้พิมพ์ข้อความระบุว่า "หย่าร้าง" หรือ "เสียชีวิต" หรือ "ขาดการติดต่อ" แทน

66020012 สาขาวิชาการบัญชี

ตัวอย่าง

"บิดาขาดการติดต่อ"

ขอรับรองว่าเป็นข้อมูลจริง

ชวกร รุ่งเรือง

(นายชวกร รุ่งเรือง)

ลงชื่อด้วยลายมือชื่อของนิสิต

66020012 สาขาวิชาการบัญชี

ตัวอย่าง

"มารดาแยกกันอยู่ มารดาอยู่ต่างประเทศ"

ขอรับรองว่าเป็นข้อมูลจริง

ชวกร รุ่งเรือง

(นายชวกร รุ่งเรือง)

ลงชื่อด้วยลายมือชื่อของนิสิต

ระบุรหัสนิสิตไว้มุมบน (ด้านขวามือ) ตามตัวอย่างที่แสดง

3.5

ตัวอย่างสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ คุณปู่ คุณย่า คุณตา คุณยาย คุณลุง คุณป้า หรือเป็นผู้อุปถัมภ์นิสิต ซึ่งข้อมูลต้องตรงกับที่นิสิตระบุในทะเบียนประวัติ

66020012 สาขาวิชาการบัญชี

เซ็นสำเนาถูกต้องด้วยลายมือชื่อของผู้ปกครอง
(ถ่ายเฉพาะด้านหน้าเท่านั้น)

1. ระบุรหัสนิสิตไว้มุมบน (ด้านขวามือ) ตามตัวอย่างที่แสดง
2. เซ็นสำเนาถูกต้อง**ด้วยลายมือชื่อของผู้ปกครอง** ให้เรียบร้อย
3. **กรณีที่ผู้ปกครองที่ไม่ใช่บิดา มารดา ตามในทะเบียนบ้านของนิสิต** เช่น คุณปู่ คุณย่า คุณตา คุณยาย คุณป้า หรือเป็นผู้อุปถัมภ์นิสิต ซึ่งข้อมูลถูกต้องตรงกับที่นิสิตกรอกขึ้นระเบียนประวัติ

3.6

ตัวอย่างสำเนาใบรายงานผลการสอบ TGAT/TPAT ถ้ามี

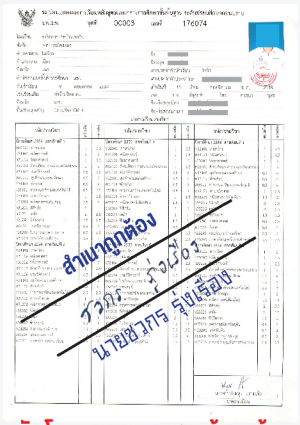
66020012 สาขาวิชาการบัญชี

1.ระบุรหัสนิสิตไว้มุมบน (ด้านขวามือ) ตามตัวอย่างที่แสดง
2.เซ็นสำเนาถูกต้อง**ด้วยลายมือชื่อ** ให้เรียบร้อย

3.7

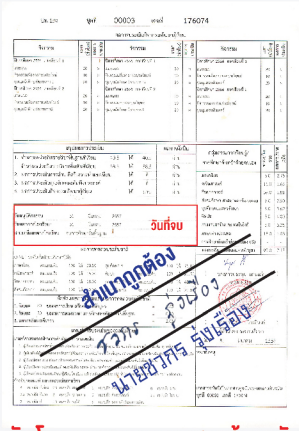
ตัวอย่างสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ปพ 1:4

66020012 สาขาวิชาการบัญชี



อัพโหลดเฉพาะเอกสารด้านหน้า

66020012 สาขาวิชาการบัญชี



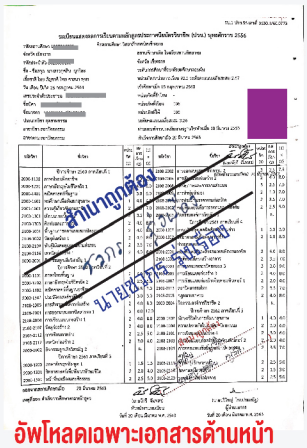
อัพโหลดเฉพาะเอกเอกสารด้านหลัง

1. ระบุรหัสนิสิตไว้มุมบน (ด้านขวามือ) ตามตัวอย่างที่แสดง
2. เซ็นสำเนาถูกต้อง**ด้วยลายมือชื่อ** ให้เรียบร้อย
3. **ระบุ วันที่จบให้ชัดเจน (วันที่จบต้องก่อนวันที่เปิดภาคการศึกษา)**
4. ให้แนบไฟล์เอกสารตามตัวอย่างไม่ต้องต่อไฟล์

3.8

ตัวอย่างสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศวิชาชีพ (ปวช)

66020012 สาขาวิชาการบัญชี



อัพโหลดเฉพาะเอกสารด้านหน้า

66020012 สาขาวิชาการบัญชี

อัพโหลดเฉพาะเอกเอกสารด้านหลัง

1. ระบุรหัสนิสิตไว้มุมบน (ด้านขวามือ) ตามตัวอย่างที่แสดง
2. เซ็นสำเนาถูกต้อง**ด้วยลายมือชื่อ** ให้เรียบร้อย
3. **ระบุ วันที่จบให้ชัดเจน (วันที่จบต้องก่อนวันที่เปิดภาคการศึกษา)**
4. ให้แนบไฟล์เอกสารตามตัวอย่างไม่ต้องต่อไฟล์

3.9

การรับรองกรณีเอกสารทางการศึกษายังไม่สมบูรณ์ (ไม่ระบุวันที่จบ)

66020012 สาขาวิชาการบัญชี

เรื่อง ขอขยายการส่งเอกสารสำคัญทางการศึกษา

ด้วยนาย/นางสาว.....ไม่สามารถส่งเอกสารสำคัญทางการศึกษา (ปพ.1) ของสังกัดโรงเรียน..... เพื่อรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตใหม่ (ออนไลน์) ไม่ทัน

เนื่องจาก..... (ระบุสาเหตุ เช่น มีหนี้ค้างชำระค่าเทอม, ค่าหอพัก, ติด 0 ติด ร เป็นต้น) โดยจะนำเอกสารสำคัญทางการศึกษา (ปพ.1) มายื่นรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตใหม่ (ออนไลน์) ภายในวันที่.....
(ทั้งนี้ วันจบต้องก่อนเปิดภาคการศึกษา คือก่อนวันที่ 6 มิถุนายน 2566)

ลงชื่อ ..... (นิสิต)
เบอร์โทร.....
วันที่.....

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นจริงทุกประการ
ลงชื่อ ..... (ผู้ปกครอง)
เบอร์โทร.....
วันที่.....

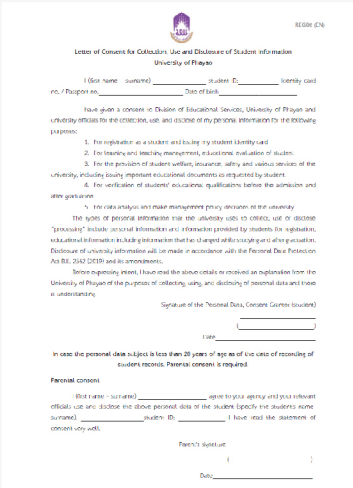
Scan QR-code ดาวน์โหลด ได้เลย

1. ระบุรหัสนิสิตไว้มุมบน (ด้านขวามือ) ตามตัวอย่างที่แสดง
2. เซ็นสำเนาถูกต้อง**ด้วยลายมือชื่อ** ให้เรียบร้อย
3. กรณียังไม่ได้เอกสารทางการศึกษา (ปพ.1/ปวช.) ให้แนบเอกสารเพิ่มเติมโดยระบุวันที่จบชัดเจน และสาเหตุของการไม่จบพร้อมระบุวันที่จะได้รับเอกสารมายังมหาวิทยาลัยให้ชัดเจน

3.10

หนังสือยินยอม ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูล ข้อมูลนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา REG 06

สำหรับนิสิตไทย


REG06 (TH)

Letter of Consent for Collection, Use and Disclosure of Student Information
University of Phayao

I (First Name surname) _____ student ID _____ Identity card no. / Passport no. _____ Date of birth _____

Have given a consent to Division of Educational Services, University of Phayao and university officials for the collection, use and disclose of my personal information for the following purposes:

1. For registration as a student and issuing my student identity card
2. For learning and teaching management, educational evaluation of student
3. For the provision of students welfare, insurance, safety and various services of the university, including issuing important educational documents as requested by student
4. For verification of students' educational qualifications before the admission and other purposes
5. For data analysis and make management policy decisions of the university

The types of personal information that the university will collect, use or disclose "processing" include personal information and information provided by students for registration, educational information, including information that he charged after graduation. Disclosure of university information will be made in accordance with the Personal Data Protection Act B.E. 2562 (2019) and its amendments.

Being expressing intent, I have read the above details or received an explanation from the University of Phayao of the purposes of collecting, using, and disclosing of personal data and have a understanding.

Signature of the "Personal Data, Consent Granter (student)

_____
( )

Date _____

In case the personal data subject is less than 20 years of age as of the date of recording of student records, Parental consent is required.

Parental consent

(First name - surname) _____ agree to your agency and your relevant officials use and disclose the above personal data of the student (specify the students name surname) _____ student ID _____ I have read the statement of consent very well.

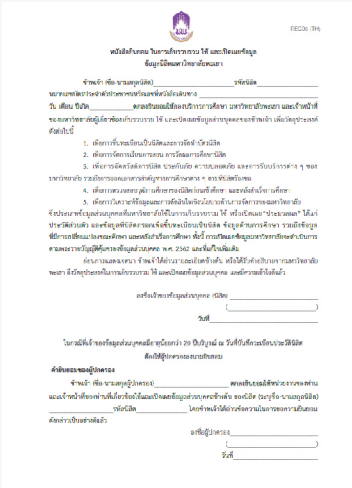
Parent's Signature

( )

Date _____

REG 06

สำหรับนิสิตต่างชาติ


REG06 (TH)

หนังสือยินยอม ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูล
ข้อมูลนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา

ข้าพเจ้า (ชื่อ-นามสกุลนิสิต) _____ รหัสนิสิต _____
ขอมอบหมายให้ฝ่ายจัดการศึกษาพร้อมเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยพะเยา _____
วัน เดือน ปีเกิด _____ ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อการขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตและออกบัตรนิสิต
2. เพื่อการจัดการเรียนการสอน การวัดและการศึกษานิสิต
3. เพื่อการจัดสวัสดิการนิสิต ประกันภัย ความปลอดภัย และการรับบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมถึงการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาตามที่นิสิตร้องขอ
4. เพื่อการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาของนิสิตก่อนที่จะศึกษา และหรือดำเนินการอื่นใด
5. เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลและการจัดทำนโยบายบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย

ข้อประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย "ประมวลผล" ได้แก่ ประวัติส่วนตัว และข้อมูลที่นิสิตควรแจ้งขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต ข้อมูลด้านการศึกษา รวมถึงข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงของสถานศึกษา และหรือเก็บข้อมูลการศึกษา ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลมหาวิทยาลัยจะดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ก่อนการแสดงเจตนา ข้าพเจ้าได้อ่านรายละเอียดข้างต้น หรือได้รับคำอธิบายจากมหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งทำประโยชน์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และมีความเข้าใจดีแล้ว

ลายเซ็นของข้อมูลส่วนบุคคล (นิสิต) _____
( )
วันที่ _____

โดยกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีอายุน้อยกว่า 20 ปีบริบูรณ์ ณ วันที่บันทึกระเบียนประวัตินิสิต
ต้องให้ผู้ปกครองลงนามยินยอม

คำยินยอมของผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า (ชื่อ-นามสกุลผู้ปกครอง) _____ ตกลงยินยอมให้หน่วยงานของท่าน และเจ้าหน้าที่ของท่านที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้น ของนิสิต (ระบุชื่อ-นามสกุลนิสิต) _____ รหัสนิสิต _____ โดยข้าพเจ้าได้อ่านข้อความในการของความยินยอมดังต่อไปนี้ด้วยแล้ว

ลายเซ็นผู้ปกครอง _____
( )
วันที่ _____

REG 06

3.11

หนังสือยินยอมบุคคลที่สามให้เปิดเผยข้อมูล แก่มหาวิทยาลัยพะเยา REG 07

สำหรับนิสิตไทย

REG07 (TH)

หนังสือยินยอมบุคคลที่สามให้เปิดเผยข้อมูลแก่มหาวิทยาลัยพะเยา

เรียน ท่านผู้เกี่ยวข้อง

ข้าพเจ้า (ชื่อ-นามสกุล)_____ รหัสนิสิต_____
วัน เดือน ปีเกิด_____ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง_____
ขอมอบให้_____ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเปิดเผยข้อมูลด้านการศึกษา
(ระบุชื่อสถานศึกษาเดิมของนิสิต)
ของข้าพเจ้าแก่มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบประวัติการศึกษาและ/หรือเอกสารทางการศึกษา ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ข้าพเจ้ารับทราบว่าข้อมูลของข้าพเจ้าที่กองบริการการศึกษาจะเปิดเผย ได้แก่ ชื่อและนามสกุล วัน เดือน ปีเกิด หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หลักสูตรที่ศึกษา ระยะเวลาการศึกษา วุฒิที่ได้รับจากการศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา และผลการศึกษา

ลายมือชื่อเจ้าของข้อมูล _____
วันที่ _____

*เมื่อขอตรวจสอบวุฒิการศึกษากับกองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ต้องให้เจ้าของข้อมูลลงลายมือชื่อในหนังสือนี้ โดยส่งมาพร้อมกับเอกสารวุฒิการศึกษาและเอกสารการเปลี่ยนแปลงชื่อ-ชื่อสกุล ทุกครั้ง มิฉะนั้นอาจทำให้กระบวนการในการตอบกลับผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษาช้า

(สำหรับเปิดเผยข้อมูลของนิสิตที่มีเอกสารและอดีตศึกษา กำลังศึกษา และสำเร็จการศึกษา ของมหาวิทยาลัยพะเยา)

สำหรับนิสิตต่างชาติ

REG07 (TH)

Letter of consent for third party to disclose information to University of Phayao

To Whom it may concern:
I (first name – surname) _____ student ID: _____,
Date of birth _____ Identity card no. / Passport no. _____
hereby give my consent to _____ and its relevant officials to
(the name of the student's former school.)
disclose my educational information to University of Phayao for the purpose of education and/or academic document verification in accordance with the Personal Data Protection Act, B.E. 2562 (2019). I understand that my information released by the Division of Educational Services will include my full name, date of birth, identity card no. / Passport no., name of study program, period of study, degree conferred, graduation date, and grade results.

Signature of the data subject Signature_____
Date_____

*When requesting to verify educational qualifications with the Division of Educational Services, University of Phayao, the owner of the information must sign this letter and always sending along with educational qualifications documents and Name-surname change document (If any) otherwise this may delay the response process of the results of qualification examination.

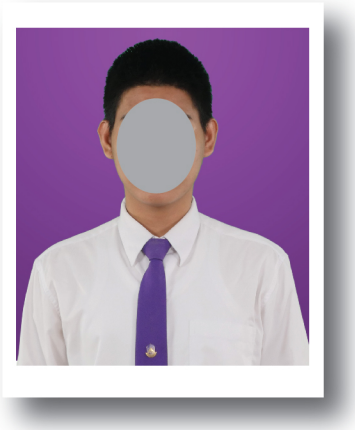
(For disclosing information of students who have previously studied, are studying and graduated at University of Phayao)

REG 07

054-466-666 ต่อ 1021, 1025, 1831,1832 งานทะเบียนนิสิต มหาวิทยาลัยพะเยา http://www.reg.up.ac.th

ตัวอย่างรูปถ่ายนิสิต ระดับปริญญาตรี

นิสิตชาย



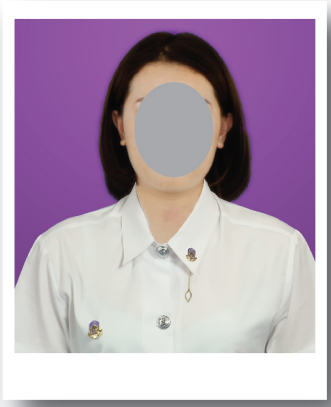
1.สวมเสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว

2.ผูกเนคไทสีม่วงเข้มมีเครื่องหมายตรามหาวิทยาลัย ขนาดสูง 2 เซนติเมตร ปักอยู่บนเนคไทในระดับลิ้นปี่

3.ทรงผมและสีผมสุภาพ ห้ามไว้หนวดและเครา

4.ไม่สวมแว่นตา ไม่สวมเครื่องประดับ

นิสิตหญิง



1.สวมเสื้อเชิ้ตสีขาวแบบทรงสุภาพ ติดกระดุมโลหะเงินตราสัญญลักษณ์มหาวิทยาลัยพะเยา

2.ที่คอและแนวสาบอกติดกระดุมโลหะเครื่องหมายของมหาวิทยาลัย ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 2 เซนติเมตร 5 เม็ด

3.ให้กลัดเครื่องหมายตรามหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะสีทองลงยาสีม่วง สูง 2.5 เซนติเมตร ที่อกเบื้องขวา และขนาดสูง 1.5 เซนติเมตร ที่ปลายปกเสื้อด้านซ้าย แขนเสื้อเป็นแขนสั้นเหนือข้อศอกไม่เกิน 6 เซนติเมตร

4.ทรงผมและสีผมสุภาพ

5.ไม่สวมแว่นตา ไม่สวมเครื่องประดับ

นิสิตข้ามเพศ : ให้แต่งกายตามเพศสภาพทรงผมสุขภาพ (LGBTQ)

รายละเอียดขนาดรูปเพื่อใช้อัพโหลดเข้าระบบ Reg

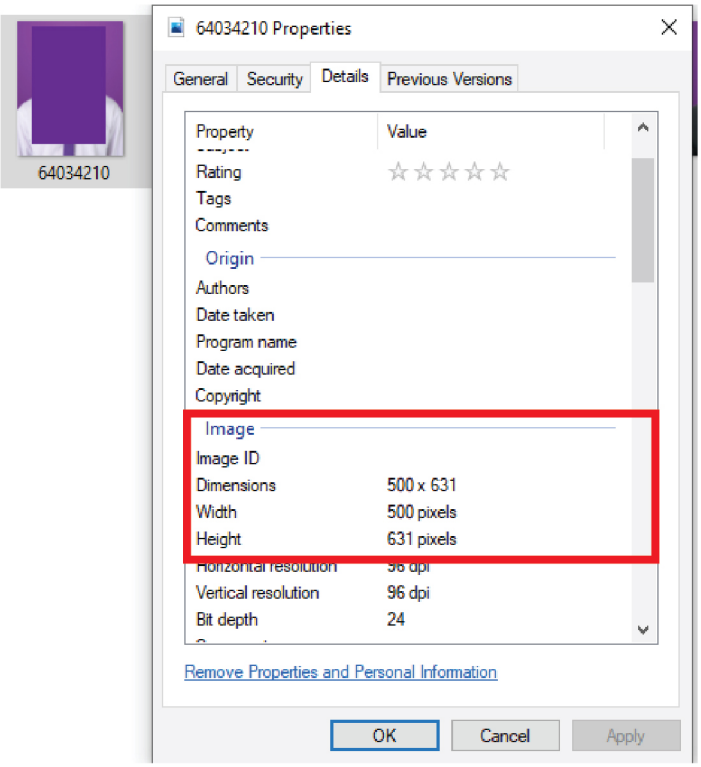
1. พื้นหลังสีม่วง โค้ดรหัสสี #8D38C9
2. รูปสีขนาด 500 X 631 pixels เท่านั้น

   * ไฟล์นามสุกล .JPG

** อัพโหลดไฟล์ภาพผ่าน คอมพิวเตอร์ หรือ โน๊ตบุคเท่านั้น

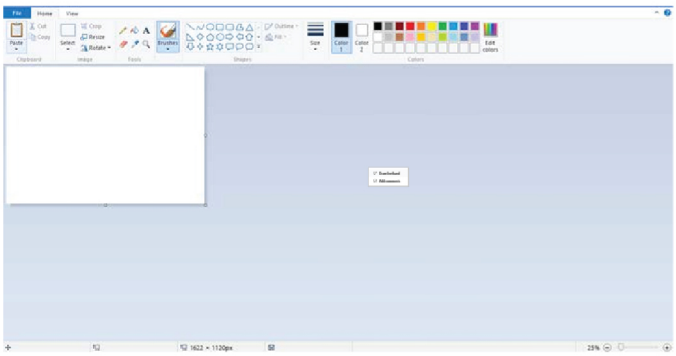
1. กรณีอัพโหลดไฟล์ไม่ได้ให้ตรวจสอบขนาดของไฟล์ภาพดังนี้

- คลิกขวาที่รูปภาพ เลือก Properties แล้วไปที่ Details
- ตรวจสอบขนาดของภาพที่ Image
- กรณีที่ขนาดไม่ตรงตามที่กำหนดให้ทำการ Resize ขนาดของไฟล์ภาพด้านล่าง

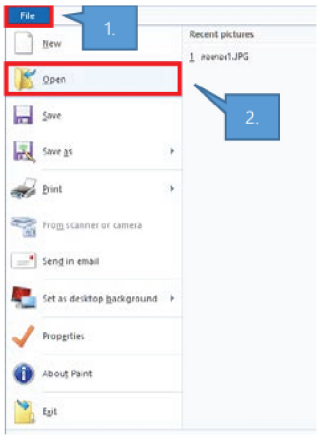


วิธีการ Resize ขนาดของไฟล์ภาพ

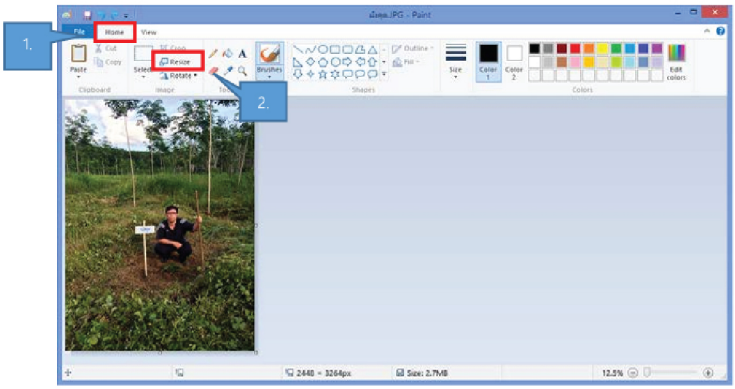
1. เปิดโปรแกรม paint เลือก Start เมนู > เลือก Program > เลือก Accessories >เลือก Paint



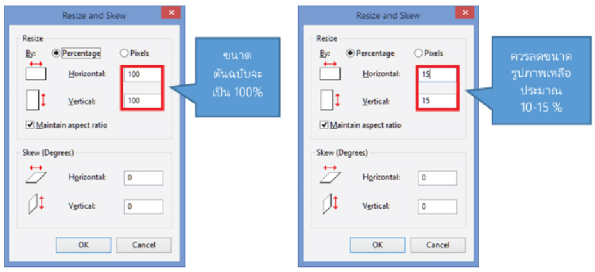
2. เปิดไฟล์รูปภาพ คลิกเมนู File > คลิก Open



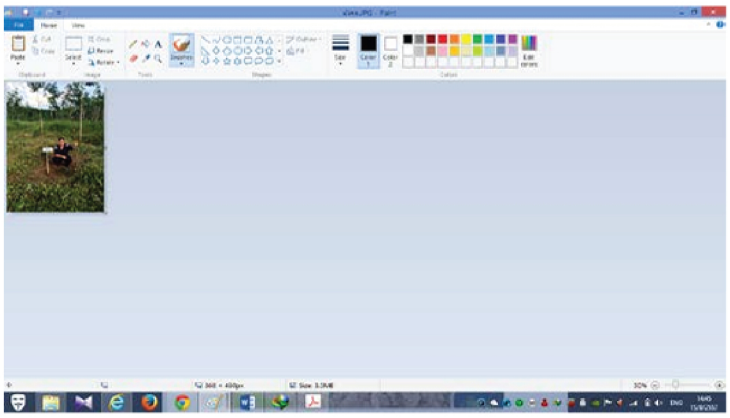
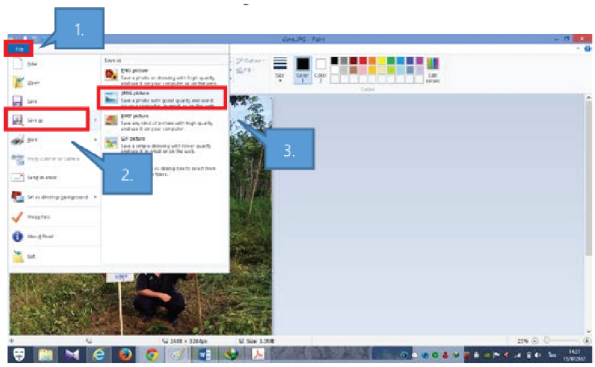
3. เปิดเครื่องมือปรับขนาดรูปภาพ คลิกเมนู Home > คลิก Resize



4.จะปรากฏเครื่องมือ Resize and Skew ให้กำหนดขนาดรูปภาพที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม OK



5. จะปรากฏรูปภาพที่มีการปรับขนาดเรียบร้อยแล้ว



6. เสร็จแล้วให้ดำเนินการคลิกเมนู File > เลือก Save as > เลือก JPEG picture