

คู่มือการให้บริการ วิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา



มหาวิทยาลัยพะเยา
UNIVERSITY OF PHAYAO

คำนำ

วิทยาเขตเชียงรายมีภารกิจในการให้บริการเช่าสถานที่ ห้องพัก ห้องประชุม และงานบริการการศึกษา เพื่อให้การบริการมีความโปร่งใสและเป็นທີ່ประทับใจของผู้ใช้บริการ วิทยาเขตเชียงรายจึงได้จัดทำคู่มือการให้บริการฉบับนี้ขึ้นเพื่ออธิบายถึงวิธีการติดต่อประสานงาน ขั้นตอนการ ดำเนินงานที่มีมาตรฐานเดียวกัน รวมถึงกระบวนการกลั่นกรองและตรวจสอบการดำเนินงาน อันจะนำไปสู่การสร้าง ความพึงพอใจและความประทับใจและเป็นมาตรฐานและพัฒนาการให้บริการต่อไป



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตาวัลย์ อุ่นกอง
ผู้อำนวยการวิทยาเขตเชียงราย
มหาวิทยาลัยพะเยา

สารบัญ

	หน้า
บริการของวิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา	
งานบริการเช่าสถานที่	4
งานบริการห้องพัก	6
งานบริการการศึกษา	8
การรับเข้าศึกษา	8
การลงทะเบียนเรียน	12
การรับคำร้องและการยื่นเอกสารต่าง ๆ	18
การยื่นสำเร็จการศึกษา	19
การยื่นขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา	21
คำแนะนำสำหรับการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา	22
ประสานงานด้านการเรียนการสอน	24

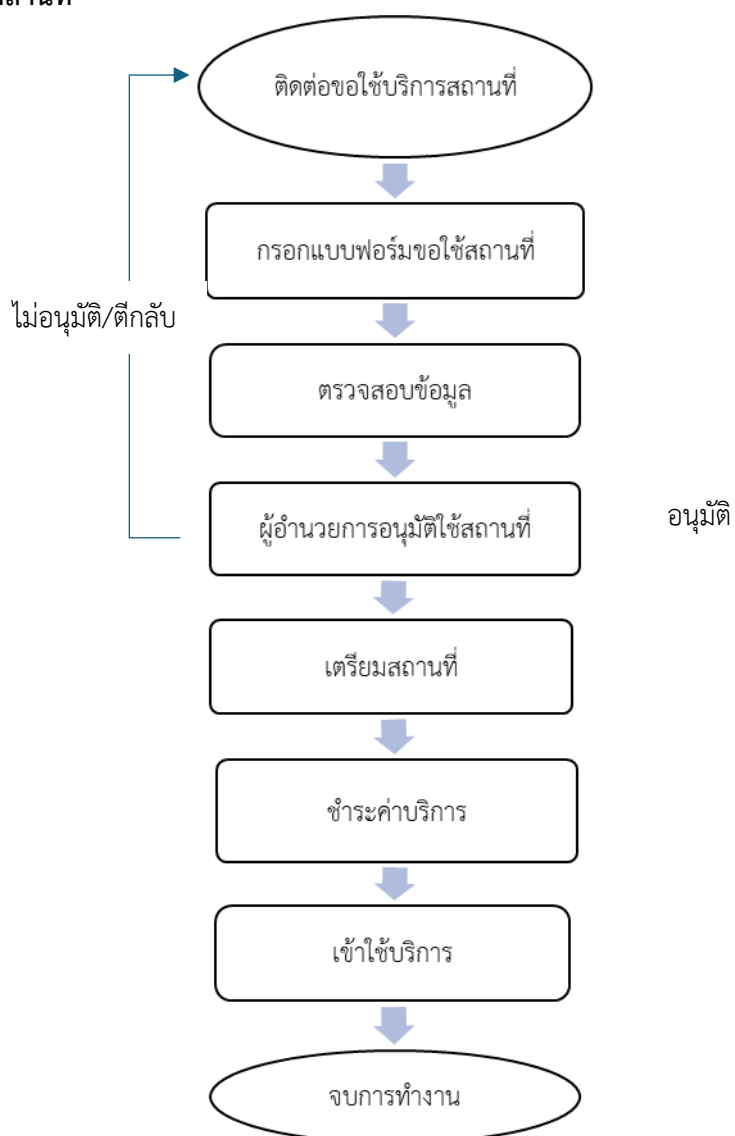
งานบริการเช่าสถานที่

งานรับผิดชอบ: งานบริหารทั่วไป

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดอัตราค่าบริการต่างๆ ของวิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564
2. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง อัตราการให้บริการอาคารสถานที่ของวิทยาเขตเชียงราย พ.ศ. 2566
3. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. 2564

ขั้นตอนให้บริการสถานที่



รายละเอียดการใช้บริการสถานที่

ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา ดำเนินการ	งานรับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	ค่าธรรมเนียม
1	ติดต่อขอใช้บริการ - โทร. 053152152 - email: crc@up.ac.th - Walk in - fb: วิทยาเขตเชียงราย	10 นาที	งานบริหารทั่วไป	วิจิตา วรารณ ัชชฎาภา	ไม่ มี ค่าธรรมเนียม
2	กรอกข้อมูลขอใช้บริการ - เอกสาร - online ที่ 	30 นาที		ผู้ให้บริการ	ไม่มีค่าธรรมเนียม
3	ตรวจสอบข้อมูล	5 นาที	งานบริหารทั่วไป	วิจิตา/สุพจน์	ไม่มีค่าธรรมเนียม
4	อนุมัติการใช้สถานที่	5 นาที		ผู้อำนวยการ	ไม่มีค่าธรรมเนียม
5	จัดเตรียมสถานที่	60 นาที	งานบริหารทั่วไป	สุพจน์/ัชชฎาภา วิจิตา/วรารณ สิทธิพงศ์/อดิสร ภาณุพงศ์	ไม่มีค่าธรรมเนียม
6	ชำระค่าบริการ เข้าบัญชี มหาวิทยาลัย พะเยา วิทยาเขตเชียงราย ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 6772349011 รับใบเสร็จรับเงิน	10 นาที	งานบริหารทั่วไป	ัชชฎาภา	ป ร ะ ก า ศ มหาวิทยาลัย พะเยา ร ะ อ ง อ ัต ร าก ร ให้บริการอาคาร สถานที่ของวิทยา เขตเชียงราย พ.ศ. 2566
8	เข้าใช้บริการ		ผู้ให้บริการ		

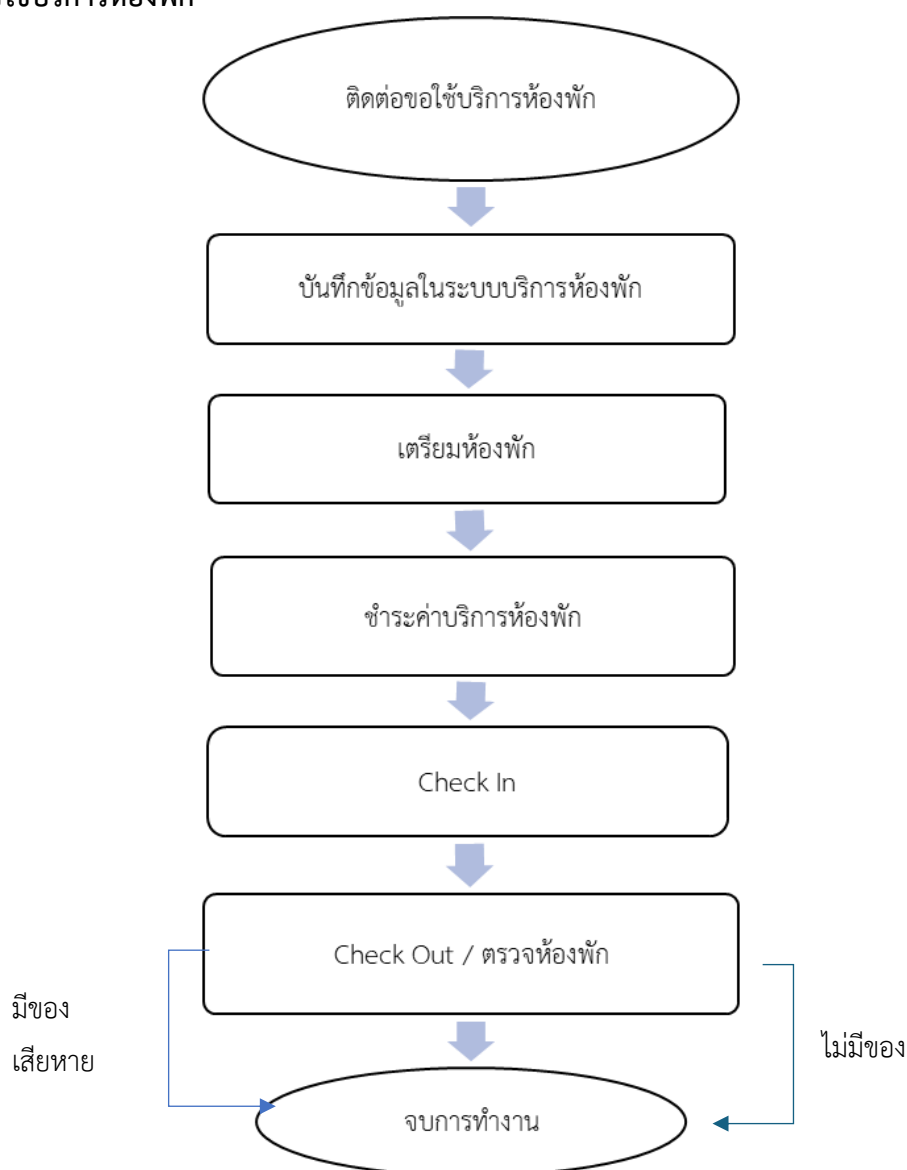
งานบริการห้องพัก

งานรับผิดชอบ: งานบริหารทั่วไป

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดอัตราค่าบริการต่างๆ ของวิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564
2. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง อัตราค่าบริการอาคารสถานที่ของวิทยาเขตเชียงราย พ.ศ. 2566
3. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. 2564

ขั้นตอนการใช้บริการห้องพัก



รายละเอียดการใช้บริการห้องพัก

ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา ดำเนินการ	งานรับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	ค่าธรรมเนียม
1	ติดต่อใช้บริการห้องพัก - โทร.053152152 - email: crc@up.ac.th - Walk in - fb: วิทยาเขตเชียงราย พะเยา	10 นาที	งานบริหาร ทั่วไป	วิจิตา/วราภรณ์ ัชชฎาภา/สุพจน์	ไม่มีค่าธรรมเนียม
2	บันทึกข้อมูลในระบบ บริการห้องพัก	10 นาที	งานบริหาร ทั่วไป	วิจิตา/วราภรณ์ ัชชฎาภา/สุพจน์	ไม่มีค่าธรรมเนียม
3	เตรียมห้องพัก	30 นาที	งานบริหาร ทั่วไป	พนักงานรักษา ความสะอาด	ไม่มีค่าธรรมเนียม
4	ชำระค่าบริการห้องพัก	10 นาที	งานบริหาร ทั่วไป	วิจิตา/วราภรณ์ ัชชฎาภา/สุพจน์	ป ร ะ ก า ศ ม ห า วิ ท ย า ลั ย พะเยา เรื่อง การ กำหนดอัตราการใช้ บริการต่างๆ ของวิทยาเขต เ ช ย ี ย ง ร า ย ม ห า วิ ท ย า ลั ย พะเยา พ.ศ. 2564
5	Check In	5 นาที	งานบริหาร ทั่วไป	เจ้าหน้าที่รักษา ความปลอดภัย	ไม่มีค่าธรรมเนียม
6	Check Out/ตรวจห้องพัก	10 นาที	งานบริหาร ทั่วไป	พนักงานรักษา ความสะอาด	ไม่มีค่าธรรมเนียม

งานบริการการศึกษา

1. การรับเข้าศึกษา

ผู้รับผิดชอบ: งานวิชาการ

ลักษณะงาน: การใช้งานระบบรับสมัครนิสิต ระดับบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอนการให้บริการ (อ้างอิงข้อมูลจาก กองบริการการศึกษา งานรับเข้าศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา)

1. เข้าระบบรับสมัครได้ที่ www.admission.up.ac.th
2. เลือกเมนู “ปริญญาโท - เอก”
3. คลิก “ประกาศรับสมัคร ระดับบัณฑิตศึกษา” เพื่อดูรายละเอียดประกาศการรับสมัคร
4. หากต้องการสมัครคลิก “สมัครคลิกที่นี่”

บัณฑิตศึกษา ปริญญาโท-เอก

หน้าแรก

ระบบรับสมัคร

ประกาศผลสอบ

ประกาศผลสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

หลักสูตรที่เปิดสอน

- หลักสูตรปริญญาโท
- หลักสูตรปริญญาเอก

ข่าวประชาสัมพันธ์

- ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและนิสิตเข้าศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2/ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2564 (สอบ 2) ฉบับที่ 2 ๒๒ 4 Nov 2021 [คลิกที่นี่](#)
- ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและนิสิตเข้าศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2/ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2564 (สอบ 2) ๒๒ ๑๔ Oct 2021 [คลิกที่นี่](#)
- ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและนิสิตเข้าศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2/ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2564 ๒๒ 30 Sep 2021 [คลิกที่นี่](#)
- ปฏิทินสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564 ๒๒ 30 Sep 2021 [คลิกที่นี่](#)
- สมัครสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษได้ก่อนยื่นใบสมัคร คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ๒๒ 6 Aug 2021 [คลิกที่นี่](#)

ระเบียบการรับสมัคร

- ๑) ประกาศรับสมัคร ระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโทและปริญญาเอก) ปีการศึกษา 2565

[ทำแบบฟอร์มสมัคร](#)

[สมัครคลิกที่นี่](#)

[คลิกที่นี่](#)

4

3

5. กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก

ระบบรับสมัครเข้าศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา/Admission System (Master Degree)

การลงทะเบียนข้อมูลการรับสมัครเข้าศึกษา/Registration

กรุณากดเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
(For foreigners use Passport Number)

[ตรวจสอบข้อมูล](#)

6.กรอกประวัติส่วนตัว แล้วคลิก “บันทึกข้อมูล”

1-8601 01601-90-2 หมายเลขบัตรประชาชน/Passport Number จังหวัด/Province ชื่อ/Name เพศ/Gender สถานที่เกิด/Place of Birth สัญชาติ/Nationality ชื่อตัว/Nationality สถานะความพิการ/Disability status		อายุ/Family Name หมู่บ้าน/Village Type วันเดือนปีเกิด/Date of Birth ไร่/Rice ไร่/Rice ไม่พิการ/No disability	
2. ที่อยู่อาศัยปัจจุบัน/Residence (ถ้าช่องว่างไม่เกิด-ในเครื่องหมาย "-" /If it has no data please type "-"*)			
เลขที่บ้าน/House No. หมู่/Muay ถนน/Road อำเภอ/District รหัสไปรษณีย์/Zip Code เบอร์โทรศัพท์บ้าน/Telephone number		หมู่/Village No. หมู่บ้าน/Village ตำบล/Sub-District จังหวัด/Province อีเมล/E-mail โทรศัพท์มือถือ/Mobile number	
3. อาชีพปัจจุบัน/Current Occupation (ถ้าช่องว่างไม่เกิด-ในเครื่องหมาย "-" /If it has no data please type "-"*)			
ที่อยู่หลัก/Permanent Position ที่อยู่การทำงาน/Work Place อำเภอ/District จังหวัด/Province อีเมล/Email		กระทรวง/Ministry	
4. ข้อมูลการศึกษา/Graduation background			
จังหวัดที่จบการศึกษา/Province โรงเรียน/Institution ระดับการศึกษา/High Education Level แผนการเรียน/Course GPA เฉลี่ยระดับคะแนน/GPA			

7.เลือกโครงการที่ต้องการสมัคร


ระบบรับสมัครเข้าศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา/Admission System (Master Degree)


เมนูสำหรับบัณฑิต

- บัญชีส่วนตัว
- สมัครเข้าศึกษาต่อ
- ตรวจสอบผลการสอบ
- ผลการเรียน

บัญชีส่วนตัว

เลขประจำตัวประชาชน	9-00001-9
ชื่อ-สกุล	นาย อ. น. น. น.
รหัสสถานศึกษา	990000236
เลขที่โทรศัพท์มือถือ	-
อีเมล	
ชื่อสถานศึกษา	วิทยาลัยการศึกษามหาวิทยาลัยพะเยา
จังหวัดสถานศึกษา	พะเยา
แผนการศึกษา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาปฏิบัติการงานบริการ
GPA เมื่อจบการศึกษา	
ผลการเรียน	2.563 2.563 2.563

สงวนลิขสิทธิ์ 2565 10:02:30


ระบบรับสมัครเข้าศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา/Admission System (Master Degree)


เมนูสำหรับบัณฑิต

- บัญชีส่วนตัว
- สมัครเข้าศึกษาต่อ
- ตรวจสอบผลการสอบ
- ผลการเรียน

เลือกโครงการที่เป็นต้นแบบ

โครงการรับสมัคร	เลือกโครงการรับสมัคร
รหัสประจำตัวเอกสารต้นแบบ 1	เลือกโครงการรับสมัคร

สงวนลิขสิทธิ์ 2565 10:02:30

8. พิมพ์ใบสมัคร พร้อมลงลายมือชื่อผู้สมัครในใบสมัคร และส่งเอกสารหลักฐานการสมัครมายังคณะ/วิทยาลัยที่ต้องการสมัคร

ชื่อโครงการ : การรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพระยา ระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาเอก)

สาขาวิชาที่สมัคร รหัสใบสมัคร 65040366

อันดับ 1 1501 : หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภูมิสารสนเทศประยุกต์ แบบ 1.1

อันดับ 2 :

การชำระเงินค่าใบสมัคร ยังไม่ได้ชำระเงิน

🔔 ตรวจสอบการส่งเอกสารหลักฐาน : ส่งเอกสารหลักฐานได้ระหว่างวันที่ 25 มี.ค. - 6 พ.ค. 65

📁 พิมพ์ใบสมัคร
📁 พิมพ์ใบ Payin


ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพะเยา
ระดับปริญญาเอก การรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพะเยา
ระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาเอก) ประจำปีการศึกษา 2565

สดรูปถ่าย
 1 นิ้ว

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ - นามสกุล	นางสาวรุย์พร	รูปถ่าย	เพศ หญิง	อายุ 38 ปี	
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	11-11-10000-92		เชื้อชาติ ไทย	สัญชาติ ไทย	
ที่อยู่ติดต่อโดยสะดวก	หมู่ 1	ตำบล		อำเภอ	
โทรศัพท์ (รหัสงานไกล)			โทรศัพท์มือถือ		จังหวัด พะเยา 56000

ส่วนที่ 2 สถานะทางการศึกษา

วุฒิการศึกษาสูงสุด ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
 ประเภทการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์
 ชื่อโรงเรียน/สถานศึกษา วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร พะเยา จังหวัด พะเยา รหัสโรงเรียน 990000236
 ผลการเรียน (GPA)

ส่วนที่ 3 สถานะปัจจุบัน

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง
 ชื่อสถานที่ทำงาน
 สังกัด กระทรวง
 อำเภอ จังหวัด

ส่วนที่ 4 ข้อมูลการสมัครสอบ และการเลือกคณะ สาขาวิชา ตามลำดับ

ข้าพเจ้านับว่ามีความประสงค์จะสมัครเข้าศึกษาใน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา 2565 ดังนี้
 รหัสสาขาวิชา 1501-หลักสูตรปริญญาคุณวุฒิพิเศษ สาขาวิชาภูมิสารสนเทศประยุกต์ แบบ 1.1

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ ข้าพเจ้านับว่าไม่เอนไข ตลอดจนถึงปฏิบัติตามในการสมัครครั้งนี้จะขอแลกหนังสือไปเป็นหลักฐาน

ลงชื่อ..... นามบัตร.....
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.....

↓ ลงลายมือชื่อผู้สมัคร ↓

คำรับรองผู้บังคับบัญชา (ผู้รับรองต้องดำรงตำแหน่งผู้บังคับการที่สูงกว่าผู้สมัคร)

1. ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....
 ของรับรองว่า.....นางสาวรุย์พร สดศรีศิริยา..... ตำแหน่ง.....

☐ เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ และเหมาะสมในการศึกษาต่อในหลักสูตรสาขาวิชาที่สมัคร
☐ ขาดคุณสมบัติ ไม่เหมาะสม และไม่กระพกับหน่วยงานในการปฏิบัติงาน

2. คำรับรองหรือความคิดเห็นอื่น ๆ.....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชา
 (.....)
 ประทับตราสถานที่ทำงาน (ถ้ามี)
 หมายเหตุผู้สมัคร


 157990003722


 65040366

9. พิมพ์ใบ Payin แล้วชำระค่าสมัครที่เคาน์เตอร์เซอร์วิส

ชื่อโครงการ : การรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพะเยา ระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาเอก)

สาขาวิชาที่สมัคร รหัสใบสมัคร 65040366

อันดับ 1 1501 : หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภูมิสารสนเทศประยุกต์ แบบ 1.1

อันดับ 2 :

การชำระเงินค่าใบสมัคร ยังไม่ได้ชำระเงิน

ตรวจสอบการส่งเอกสารหลักฐาน : ส่งเอกสารหลักฐานได้ระหว่างวันที่ 25 ม.ค. - 6 พ.ค. 65

[พิมพ์ใบสมัคร](#) [พิมพ์ใบ Payin](#)

(สำหรับนิสิต)

มหาวิทยาลัยพะเยา
ใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงินค่ารับสมัคร
Statement of Student Account Receipt

พิมพ์รายการเมื่อ: ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ๑๑:๐๖
อ้างอิงเอกสาร ๒ : ๖๕๐๔๐๓๖๖

เลขประจำตัวประชาชน 1-9000000000000000000 ปีการศึกษา 2565
ชื่อ-สกุล นางสาวจรรย์พร สุริยา ระดับ ปริญญาเอก

No.	Description	Amount (Baht)
1	ค่าสมัครสอบระดับบัณฑิต การรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพะเยา ระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาเอก) สำหรับปีการศึกษา 2565 1501:หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภูมิสารสนเทศประยุกต์ แบบ 1.1	1,000.00
Total amount		1,000.00

รวมยอดชำระเป็นเงิน **1,000.00** บาท
(หนึ่งพันบาทถ้วน)

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน
ผู้รับเงิน
วันที่.....
(ลงลายมือชื่อและประทับตรา)

กองบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยพะเยา
โทร. 054-466-666 ต่อ 1270-2 โทรสาร. 0-5446-6694
Email: admin@up.ac.th Internet: www.admin@up.ac.th

คำชี้แจง

1. กรุณาเขียนตัวบรรจงใหญ่ถูกต้องชัดเจน
2. ตรวจสอบหมายเลขบัตรประชาชนใหญ่ถูกต้อง หากผิดพลาด ต้องรีบแก้ไขกับทางมหาวิทยาลัยโดยทันที

กรุณาทำตามอย่าง / Please do along the dotted line.

ใบแจ้งการชำระเงินเพื่อนำเข้าบัญชี
Payment of Student Account

(สำหรับธนาคาร)

มหาวิทยาลัยพะเยา - โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน -

**** รับชำระเฉพาะเงินสดด้วยจำนวนเงินเต็มตามจำนวนที่ระบุ และภายในวันที่ 25/01/2565 ถึง 06/05/2565 เท่านั้น ****

☐ ธนาคารออมสิน (งานเขียนตัวพิมพ์ใหญ่ชัดเจน หรือใช้ตัวหนา) ตามบัตรของ มหาวิทยาลัยพะเยา	ชื่อ-สกุล: นางสาวจรรย์พร สุริยา เลขประจำตัวประชาชน: 1-9000000000000000000 รหัสอ้างอิง 2: 6504036606056504 Reference no. / Ref. no 2:
	จำนวนเงิน 1,000.00 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) *หมายเหตุ* ค่าธรรมเนียมนี้รวมค่าธรรมเนียมธนาคาร 10.00 บาท

พิมพ์รายการเมื่อ (๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ๑๑:๐๖)

ผู้นำฝาก/โทร.

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน.



1099400077225408 1579900030722 6504036606056504 100000

2. การลงทะเบียนเรียน

ผู้รับผิดชอบ: งานวิชาการ

ลักษณะงาน: ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนในระบบบริการการศึกษา (www.reg.up.ac.th)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2566
2. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566

2566

ขั้นตอนการให้บริการ (อ้างอิงข้อมูลจาก งานทะเบียนนิสิต มหาวิทยาลัยพะเยา)



ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน

ในระบบบริการการศึกษา (reg)

1

เข้าสู่ระบบ ด้วย Username และ Password





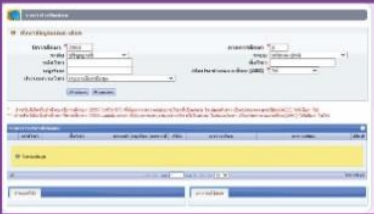
2

ตรวจสอบข้อมูลแผนการศึกษา และรายวิชาที่เปิดสอน

2.1 คลิกเมนูหลักสูตร >> เมนูแผนการศึกษา เพื่อตรวจสอบแผนการศึกษาของนิสิต



2.2 คลิกเมนูบริการวิชาการ >> เมนูรายวิชาที่เปิดสอน กรณี ไม่มีข้อสำรองที่นั่ง ยื่นคำร้อง 20.1





3 ลงทะเบียนเรียนในระบบ



3.1 คลิกเมนู ลงทะเบียนเรียน >> ลงทะเบียนเรียน

3.2 คลิกเมนูเพิ่มรายการ >> กรอกรหัสรายวิชาตามแผนการศึกษาแล้วกดค้นหา

3.3 กดเพิ่มรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน

The screenshot shows a web application for course registration. It is divided into three main sections corresponding to the steps:

- 3.1** (Top): A menu bar with a red box highlighting the 'ลงทะเบียนเรียน' (Register Course) option.
- 3.2** (Middle): A form titled 'เพิ่มรายการ' (Add Item) with a red box highlighting the 'เพิ่มรายการ' button.
- 3.3** (Bottom): A table of available courses with a red box highlighting the 'เพิ่ม' (Add) button in the rightmost column.

The table in section 3.3 contains the following data:

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	อาจารย์	วันที่	สถานะ	ดำเนินการ
101-1-101	ภาษาอังกฤษ 1	3	ดร.สมชาย ใจดี	2563-01-01	ว่าง	เพิ่ม
101-1-102	ภาษาอังกฤษ 2	3	ดร.สมชาย ใจดี	2563-01-01	ว่าง	เพิ่ม
101-1-103	ภาษาอังกฤษ 3	3	ดร.สมชาย ใจดี	2563-01-01	ว่าง	เพิ่ม
101-1-104	ภาษาอังกฤษ 4	3	ดร.สมชาย ใจดี	2563-01-01	ว่าง	เพิ่ม
101-1-105	ภาษาอังกฤษ 5	3	ดร.สมชาย ใจดี	2563-01-01	ว่าง	เพิ่ม
101-1-106	ภาษาอังกฤษ 6	3	ดร.สมชาย ใจดี	2563-01-01	ว่าง	เพิ่ม
101-1-107	ภาษาอังกฤษ 7	3	ดร.สมชาย ใจดี	2563-01-01	ว่าง	เพิ่ม
101-1-108	ภาษาอังกฤษ 8	3	ดร.สมชาย ใจดี	2563-01-01	ว่าง	เพิ่ม
101-1-109	ภาษาอังกฤษ 9	3	ดร.สมชาย ใจดี	2563-01-01	ว่าง	เพิ่ม
101-1-110	ภาษาอังกฤษ 10	3	ดร.สมชาย ใจดี	2563-01-01	ว่าง	เพิ่ม
101-1-111	ภาษาอังกฤษ 11	3	ดร.สมชาย ใจดี	2563-01-01	ว่าง	เพิ่ม
101-1-112	ภาษาอังกฤษ 12	3	ดร.สมชาย ใจดี	2563-01-01	ว่าง	เพิ่ม
101-1-113	ภาษาอังกฤษ 13	3	ดร.สมชาย ใจดี	2563-01-01	ว่าง	เพิ่ม
101-1-114	ภาษาอังกฤษ 14	3	ดร.สมชาย ใจดี	2563-01-01	ว่าง	เพิ่ม
101-1-115	ภาษาอังกฤษ 15	3	ดร.สมชาย ใจดี	2563-01-01	ว่าง	เพิ่ม
101-1-116	ภาษาอังกฤษ 16	3	ดร.สมชาย ใจดี	2563-01-01	ว่าง	เพิ่ม
101-1-117	ภาษาอังกฤษ 17	3	ดร.สมชาย ใจดี	2563-01-01	ว่าง	เพิ่ม
101-1-118	ภาษาอังกฤษ 18	3	ดร.สมชาย ใจดี	2563-01-01	ว่าง	เพิ่ม
101-1-119	ภาษาอังกฤษ 19	3	ดร.สมชาย ใจดี	2563-01-01	ว่าง	เพิ่ม
101-1-120	ภาษาอังกฤษ 20	3	ดร.สมชาย ใจดี	2563-01-01	ว่าง	เพิ่ม



6 ข้อที่ต้องรู้ ก่อนคลิกลงทะเบียนเรียน

1. ตรวจสอบผลการเรียน
2. ตรวจสอบสถานะนิสิต ต้องเป็น “กำลังศึกษา”
3. ตรวจสอบแผนการศึกษา
4. ดูปฏิทินการศึกษาก่อนลงทะเบียนทุกครั้ง
5. ลงทะเบียนเรียนตามแผนการศึกษา
6. ตรวจสอบผลการลงทะเบียนทุกครั้งทันที

ด้วยความรักและห่วงใย
จากงานทะเบียนนิสิต
มหาวิทยาลัยพะเยา



ผลเสียของการไม่ตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียน

1. **เข้าเรียน แต่ ไม่มีสิทธิ์สอบ** (ไม่ได้เพิ่มรายวิชา / เพิ่มรายวิชาไม่ครบขั้นตอน)
(ไม่ได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน/ค่าลงทะเบียนเรียนเพิ่มหลังกำหนด)
2. **ได้ F ในรายวิชาที่ไม่เข้าเรียน** (ไม่ได้ถอนรายวิชา / ถอนรายวิชาไม่ครบขั้นตอน)
3. **ไม่ได้เกียรตินิยม** (ได้ F ในรายวิชาที่ไม่ได้ถอนรายวิชา / ถอนรายวิชาไม่ครบขั้นตอน /
ไม่ได้ถอนรายวิชาที่กำหนด/ได้ F /ลงทะเบียนเรียนซ้ำ (กรณีได้อักษร W ไม่นับเป็นการลงซ้ำ)
4. **ไม่จบการศึกษา** (เพิ่มรายวิชาไม่ครบขั้นตอน/ลงทะเบียนเรียนไม่ครบหลักสูตร)



อย่าลืม !

นิสิตต้องตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนทุกครั้ง
หลังจากที่ลงทะเบียนเรียน / เพิ่ม / ลด / เปลี่ยนตอนเรียน
ทางอินเทอร์เน็ต

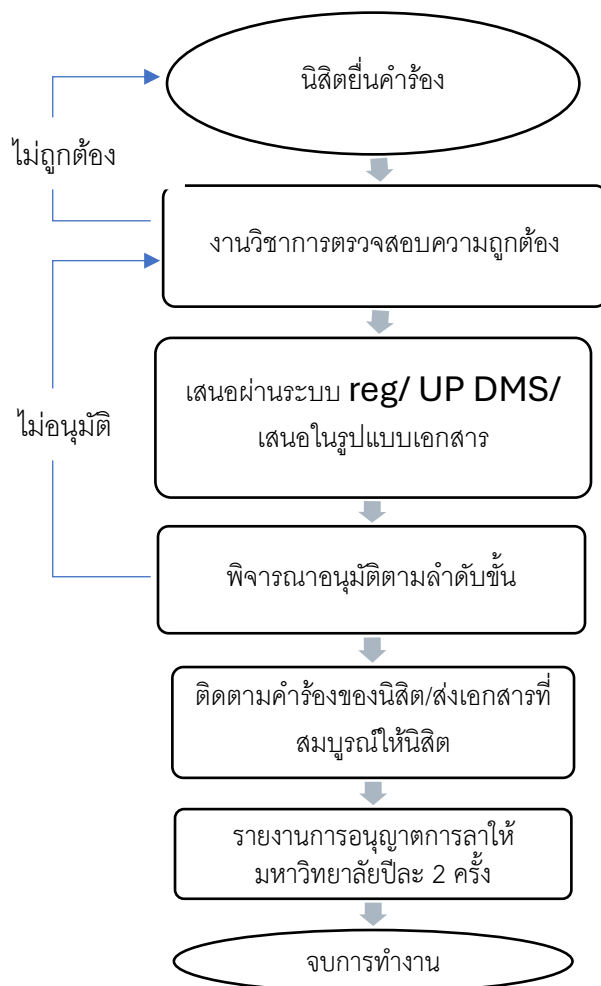
โดย ภาคนทะเบียนนิสิต มหาวิทยาลัยพะเยา

3.การให้บริการรับคำร้องและการยื่นเอกสารต่าง ๆ

ผู้รับผิดชอบ: งานวิชาการ

ลักษณะงาน: ขั้นตอนการยื่นสำเร็จการศึกษา (UP 24) ออนไลน์

ขั้นตอนการให้บริการ



รายละเอียดการปฏิบัติงานการให้บริการรับคำร้องและการยื่นเอกสารต่าง ๆ

ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา ดำเนินการ	งานรับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
1	นิตยยื่นคำร้อง	5 นาที	งานวิชาการ	งานวิชาการ
2	งานวิชาการตรวจสอบความถูกต้อง	5 นาที	งานวิชาการ	งานวิชาการ
4	พิจารณาอนุมัติตามลำดับชั้น	5 นาที		คณบดี
5	ติดตามคำร้องของนิตย/ส่งเอกสารที่สมบูรณ์ให้นิตย	10 นาที	งานวิชาการ	งานวิชาการ

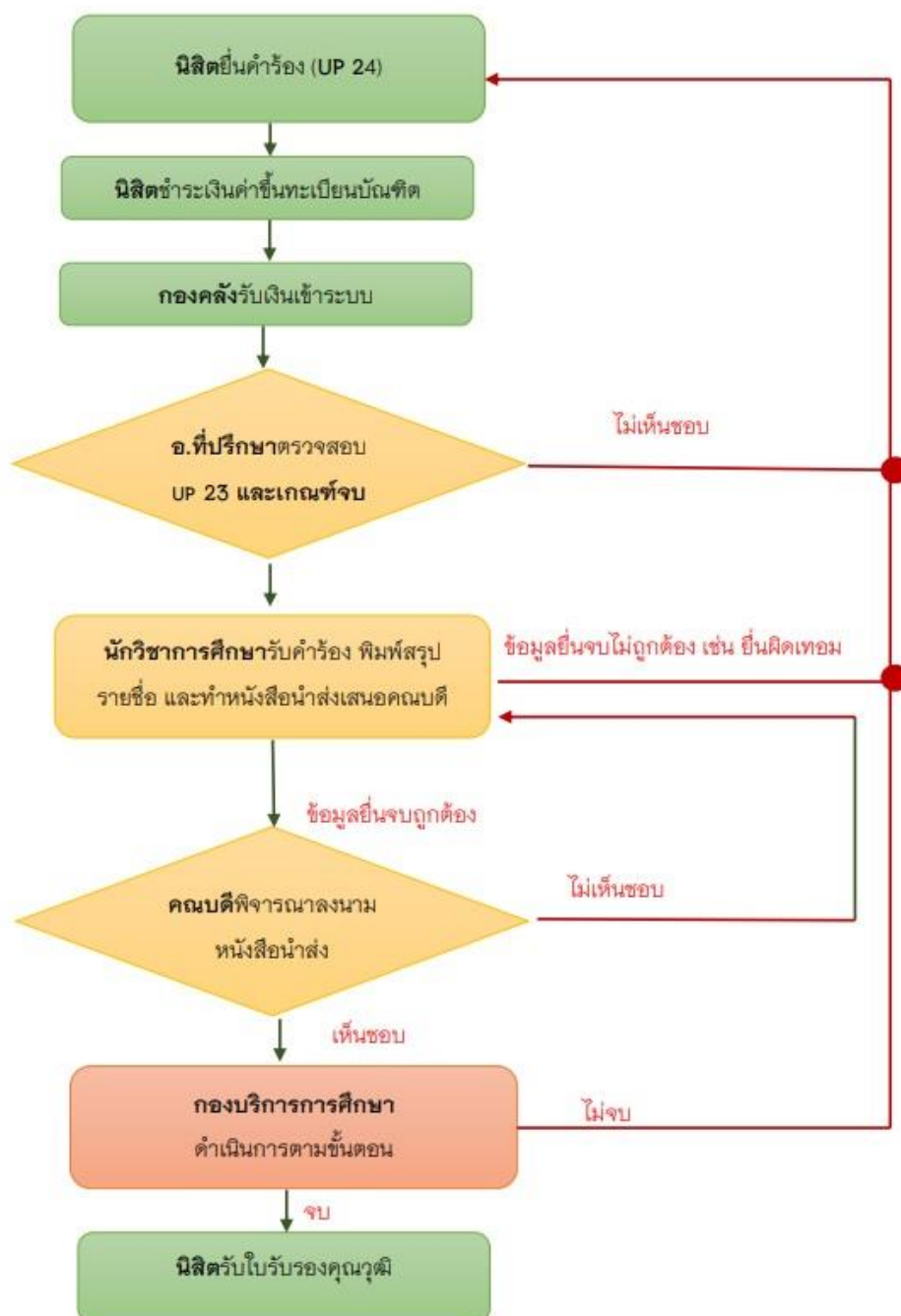
4.การยื่นคำร้องการสำเร็จการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ: งานวิชาการ

ลักษณะงาน: ขั้นตอนการยื่นสำเร็จการศึกษา (UP 24) ออนไลน์

ขั้นตอนการให้บริการ (อ้างอิงข้อมูลจาก กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา)

ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (UP 24) ออนไลน์



ให้นิสิตตรวจสอบความถูกต้อง ของคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (UP 24) ดังนี้

1. ชื่อ-สกุล ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ

ให้ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน

2. วัน เดือน ปีเกิด

ให้ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน

3. จุดจบการศึกษาเดิม

4. สถานศึกษาเดิม

5. จังหวัดที่เกิด

6. ที่อยู่จัดส่งเอกสาร

7. โครงสร้างหลักสูตร UP 23



**ยื่นคำร้องเหมือนเดิม
เพิ่มเติมคือไม่ใช่ “รูปถ่าย”**

เริ่มตั้งแต่ ภาคการศึกษาปลาย/ภาคการศึกษาที่ 2
ปีการศึกษา 2565 เป็นต้นไป



การตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร (UP 23) โดยตรวจสอบ มีดังนี้

- ข้อมูลการสอบภาษาอังกฤษ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา
- รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน จุดไหนที่แสดงผล ว่า **fail** ให้ตรวจสอบว่านิสิตลงทะเบียนเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร เรียบร้อยแล้วหรือไม่อย่างไร
- หากพบว่า มีรายวิชาในโครงสร้างหลักสูตรตกไปอยู่หมวดวิชาเลือกเสรี หรือนอกโครงสร้าง ให้นิสิตยื่นคำร้องขอเทียบรายวิชา (UP 7) หรือ
- หากพบว่า ไม่เป็นไปตามกรณีข้างต้น ให้นิสิตติดต่อคณะต้นสังกัด เพื่อตรวจสอบข้อมูลอย่างเร่งด่วน

ในภาคการศึกษาที่นิสิตยื่นขอสำเร็จการศึกษา นิสิตต้องมีสถานะ
การลงทะเบียนเรียนหรือลงทะเบียนรักษาสภาพ อย่างใดอย่างหนึ่ง*

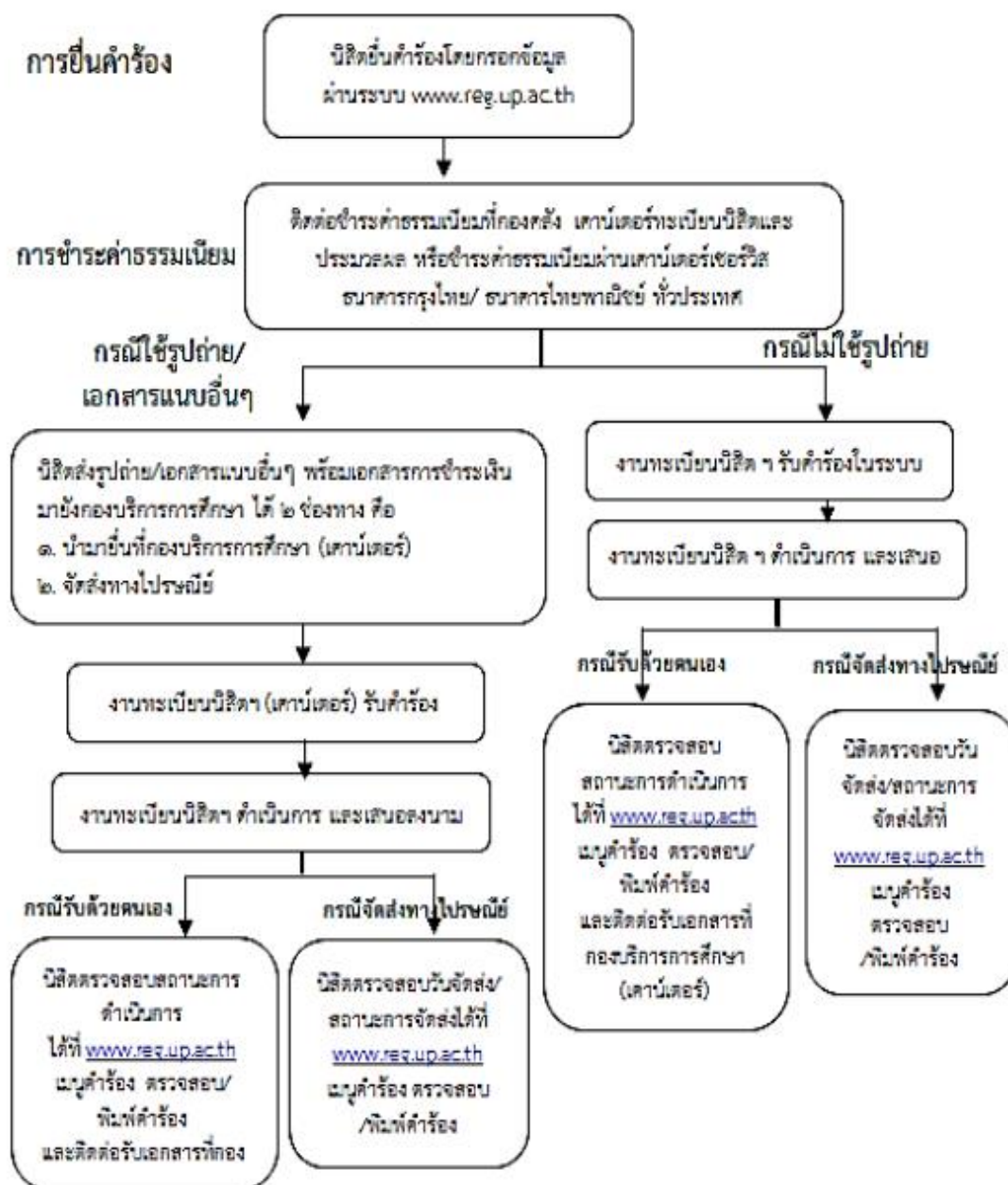
กรณีข้อมูลจ 1-7 ไม่ถูกต้องให้นิสิตยื่น UP 11 คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ
ชื่อสกุล

5. การขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ: งานวิชาการ

ลักษณะงาน: ยื่นคำร้องขอใบรับรองการเป็นนิสิต (up 02) และ คำร้องขอใบแสดงผลการเรียน (TRANSCRIPT) (UP 03)

ขั้นตอนการให้บริการ (อ้างอิงข้อมูลจาก กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา)



**หมายเหตุ

1. นิสิตสามารถตรวจสอบสถานะคำร้องผ่านทาง www.reg.up.ac.th เมนูคำร้อง → ตรวจสอบ/พิมพ์คำร้อง
2. นิสิตที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว และมีรหัสผ่าน นิสิตสามารถใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชนแทนรหัสผ่านในการเช็ก www.reg.up.ac.th เพื่อยื่นคำร้อง
3. นิสิตที่จัดรูปถ่าย/เอกสารอื่นๆ พร้อมเอกสารการชำระเงิน สามารถจัดส่งได้ที่
มหาวิทยาลัยพะเยา กองบริการการศึกษา (งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล) ๑๙ หมู่ ๒ ค.แม่ฟ้าหลวง จ.พะเยา ๕๖๐๐๐

6. คำแนะนำสำหรับการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ: งานวิชาการ

ลักษณะงาน: บริการสำหรับขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา

ขั้นตอนการให้บริการ (อ้างอิงข้อมูลจาก กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา)

คำแนะนำสำหรับการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา

งานทะเบียนนิสิต มีบริการสำหรับขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา โดยมีรายละเอียดประเภทเอกสารสำคัญทางการศึกษาและอัตราค่าธรรมเนียม ระยะเวลาการดำเนินการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา ประเภท และอัตราค่าบริการจัดส่งไปรษณีย์ การชำระค่าธรรมเนียมการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา และขั้นตอนการ ดำเนินการยื่นคำร้อง ดังนี้กรุณาอ่านก่อนกรอกข้อมูล

1. อัตราค่าธรรมเนียม

1.1 UP03.1 Digital Transcript ฉบับละ 50 บาท

1.2 UP02 คำร้องขอใบรับรอง และ UP03 คำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา

(Transcript) ฉบับด่วน ฉบับละ 100 บาท ฉบับปกติ ฉบับละ 50 บาท

เฉพาะ ใบแปลปริญญาบัตร, ใบแปลใบรับรองคุณวุฒิ, ใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ, ใบรับรองอื่น ๆ ให้ยื่นขอได้เฉพาะแบบปกติ

2. การชำระค่าธรรมเนียม สามารถดำเนินการได้ 3 ช่องทาง คือ

2.1 ชำระค่าธรรมเนียมผ่านกองคลัง โดยแจ้งรหัสนิสิต (ไม่เสียค่าบริการ/ไม่ใช่เอกสารใด ๆ)

2.2 ชำระค่าธรรมเนียมผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส หรือธนาคารกรุงไทย/ ธนาคารไทยพาณิชย์ ทั่วประเทศ โดย พิมพ์ใบ Pay-in เพื่อนำไปชำระค่าธรรมเนียม (ค่าธรรมเนียมบริการ 15 บาท)

2.3 ชำระผ่านแอปพลิเคชันธนาคารไทยพาณิชย์ หรือธนาคารกรุงไทย โดยเข้าเมนูจ่ายบิล กรอกเลขรหัส อ้างอิงเอกสาร หรือสแกนตรงแถบบาร์โค้ด ที่ระบุในใบ Pay-in

การชำระตามข้อ 2.2, 2.3 ข้อมูลการชำระเงินจะดำเนินการภายใน 1 – 2 วัน (นับวันทำการเท่านั้น)

***การพิมพ์ใบแจ้งหนี้ชำระเงิน ได้ที่ เมนูคำร้อง -> ตรวจสอบคำร้อง/พิมพ์เอกสาร > พิมพ์ใบ Pay-in**

3. การรับเอกสาร

3.1 รับด้วยตนเอง ณ งานทะเบียนนิสิต กองบริการการศึกษา ชั้น 1 ตึกอธิการบดี

-ฉบับปกติ รับเอกสาร ภายหลัง 3 วันทำการที่ชำระเงินและยื่นเอกสารแนบ (ถ้ามี) เรียบร้อยแล้ว

(ยกเว้น ใบแปลปริญญาบัตร, ใบแปลใบรับรองคุณวุฒิ, ใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ ให้ติดตามสถานะคำร้อง เมื่อ สิ้นสุดแล้วเท่านั้น) **-ฉบับด่วน** ชำระเงินและยื่นเอกสารแนบ (ถ้ามี) ก่อนเวลา 11.00 น.

รับเอกสารเวลา 15.00 น. ชำระเงินและยื่นเอกสารแนบ (ถ้ามี ตั้งแต่เวลา 09.31 - 11.30 น.

รับเอกสารเวลา 16.00 น.

ชำระเงินและยื่นเอกสารแนบ (ถ้ามี ตั้งแต่เวลา 11.31 - 15.15 น. รับเอกสารในวันถัดไป ตั้งแต่เวลา 10.00 น. **เพื่อให้ไม่เสียเวลา ให้นิติตรวจสอบสถานะคำร้อง เมื่อสถานะคำร้องสิ้นสุดแล้วสามารถมารับเอกสาร ได้ที่ ทั้งนี้ มารับเอกสารด้วยตนเองหรือให้ผู้อื่นมารับแทน** **ให้นำใบเสร็จมาติดต่อขอรับเอกสารทุกครั้ง** *การตรวจสอบคำร้อง ได้ที่ **เมนู คำร้อง > ตรวจสอบคำร้อง/พิมพ์เอกสาร > รายละเอียด**

3.2 จัดส่งทางไปรษณีย์ ค่าจัดส่งในประเทศ ครั้งละ 50 บาท (แบบลงทะเบียนเท่านั้น) ค่าส่งต่างประเทศ ครั้งละ 1,500 บาท

หมายเหตุ

* กรณีเอกสารสำคัญทางการศึกษา ที่ต้องใช้เอกสารแนบอื่น ๆ นิติสามารถนำมายื่นได้ 3 ช่องทาง คือ

1. ยื่นด้วยตนเองหรือให้ผู้อื่นนำมายื่นแทน ได้ที่ ณ งานทะเบียนนิติ กองบริการการศึกษา ชั้น 1 ตึกอธิการบดี
2. จัดส่งทางไปรษณีย์/ขนส่งเอกชน โดยระบุชื่อ-นามสกุล รหัสนิติ สาขาวิชา บนเอกสาร และจัดส่งไปยัง มหาวิทยาลัยพะเยา กองบริการการศึกษา (งานทะเบียนนิติ) ที่อยู่ 19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา 56000

3. จัดส่งทาง Email : reg@up.ac.th

*** อ้างอิงข้อมูลจาก งานทะเบียนนิติ กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

ประสานงานด้านการเรียนการสอน

ผู้รับผิดชอบ: งานวิชาการ

ลักษณะงาน: ประสานงานด้านการเรียนการสอนในสาขาวิชาต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

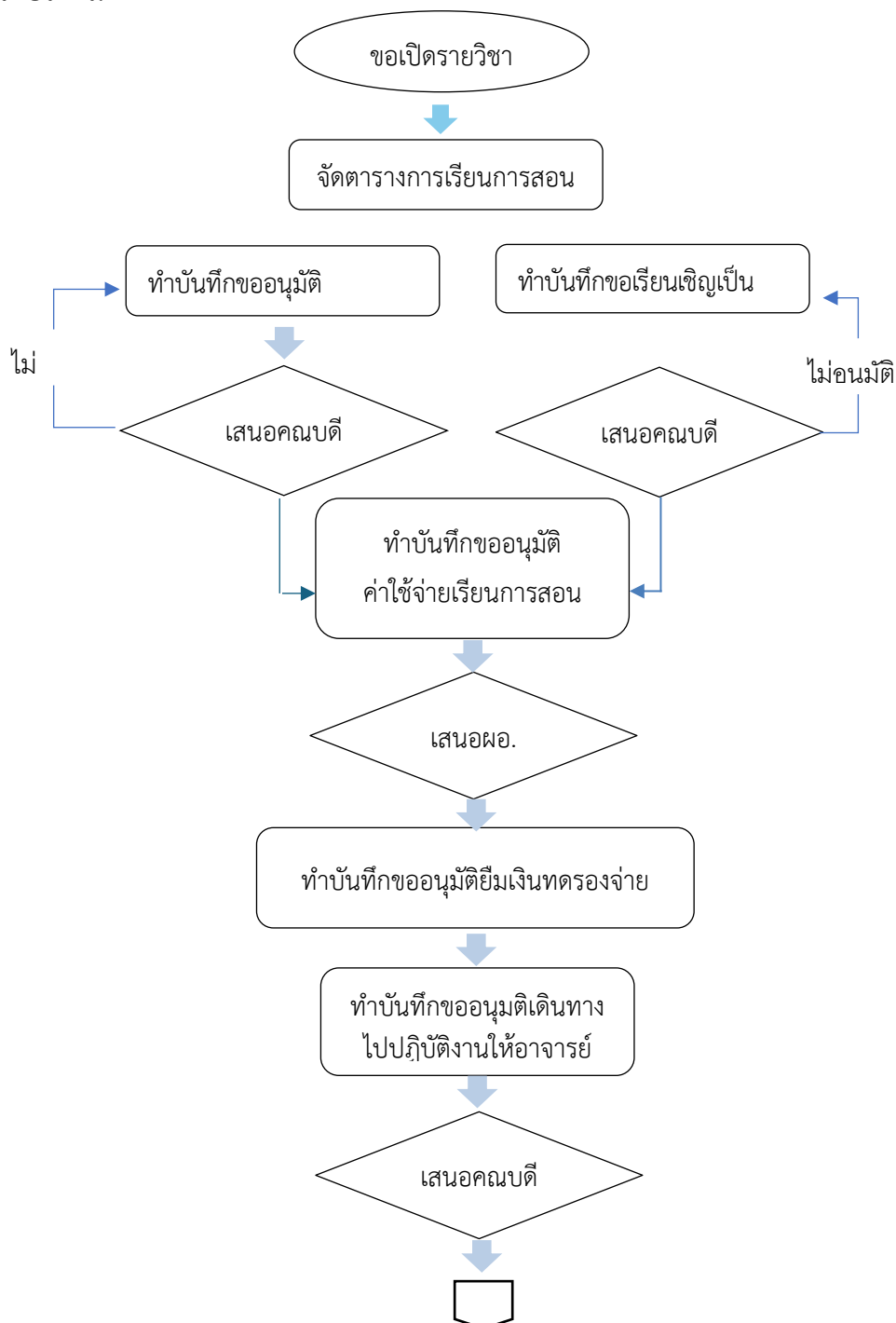
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการและผู้ปฏิบัติงานการบริหารจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี โครงการพิเศษ และระดับปริญญาโท พ.ศ. 2564

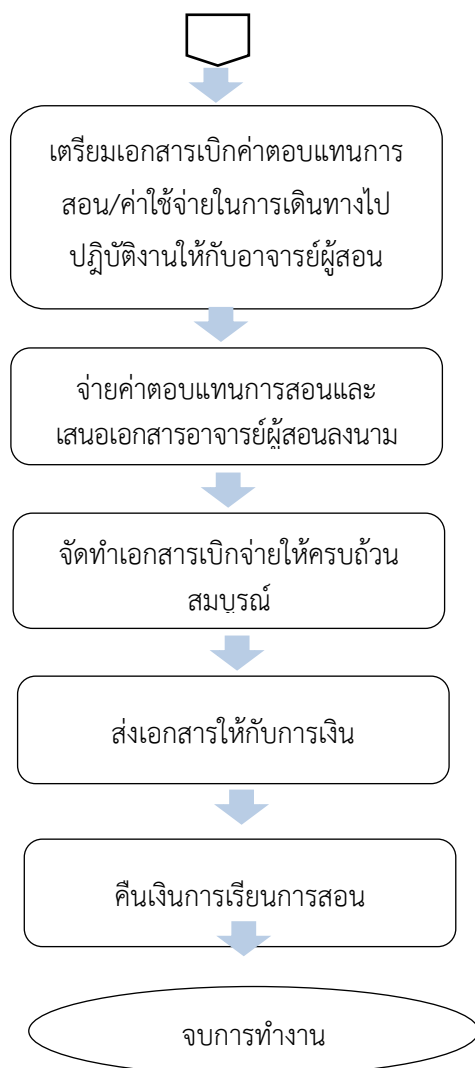
2. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาบัณฑิต และอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561

3. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2566

ขั้นตอนการให้บริการ:



ขั้นตอนการให้บริการ(ต่อ)



รายละเอียดการปฏิบัติงานการจัดการเรียนการสอน

ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา ดำเนินการ	งานรับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
1	ขอเปิดรายวิชา	30 นาที	งานวิชาการ	งานวิชาการ
2	จัดตารางการเรียนการสอน	1 ชั่วโมง	งานวิชาการ	งานวิชาการ
3	จัดทำบันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลงการสอน/ขอ เรียนเชิญเป็นอาจารย์ผู้สอน	1 ชั่วโมง	งานวิชาการ	งานวิชาการ
4	คณบดีพิจารณาอนุมัติ/พิจารณาลงนาม	5 นาที		คณบดี
5	ทำบันทึกขออนุมัติค่าใช้จ่ายการเรียนการสอน	10 นาที	งานวิชาการ	งานวิชาการ
6	ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ	5 นาที	งานวิชาการ	งานวิชาการ
7	ทำบันทึกขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย	5 นาที	งานวิชาการ	งานวิชาการ
8	ทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานให้ อาจารย์ผู้สอน	5 นาที	งานวิชาการ	งานวิชาการ
9	คณบดีพิจารณาอนุมัติ	5 นาที		คณบดี
10	เตรียมเอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอน/ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้กับ อาจารย์ผู้สอน	30 นาที	งานวิชาการ	งานวิชาการ
11	จ่ายค่าตอบแทนให้อาจารย์ผู้สอนและเสนอ เอกสารให้อาจารย์ผู้สอนลงนาม	10 นาที	งานวิชาการ	งานวิชาการ
12	จัดทำเอกสารเบิกจ่ายให้ครบถ้วนสมบูรณ์	30 นาที	งานวิชาการ	งานวิชาการ
13	ส่งเอกสารให้กับการเงิน	5 นาที		งานการเงิน
14	คืนเงินการเรียนการสอน	5 นาที	งานวิชาการ	งานวิชาการ