

การยื่นคำร้อง

คำร้องแบบออนไลน์
คำร้องที่สามารถกรอกออนไลน์ และส่งคำร้องออนไลน์ โดยสามารถตรวจสอบผลการอนุมัติ ผ่านระบบออนไลน์

คำร้องแบบเอกสาร
คำร้องที่สามารถกรอกคำร้องออนไลน์ และต้องพิมพ์ เอกสารคำร้อง ส่งที่งานทะเบียนนิติและประมวลผล

นิติยื่นคำร้องผ่านระบบ
www.reg.up.ac.th

นิติ ติดต่องานทะเบียนฯ
นำคำร้องเสนอ ตามขั้นตอน

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

งานทะเบียนฯลงรับคำร้อง
ในระบบ www.reg.up.ac.th

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

งานทะเบียนฯ เสนอ
มหาวิทยาลัยพิจารณา

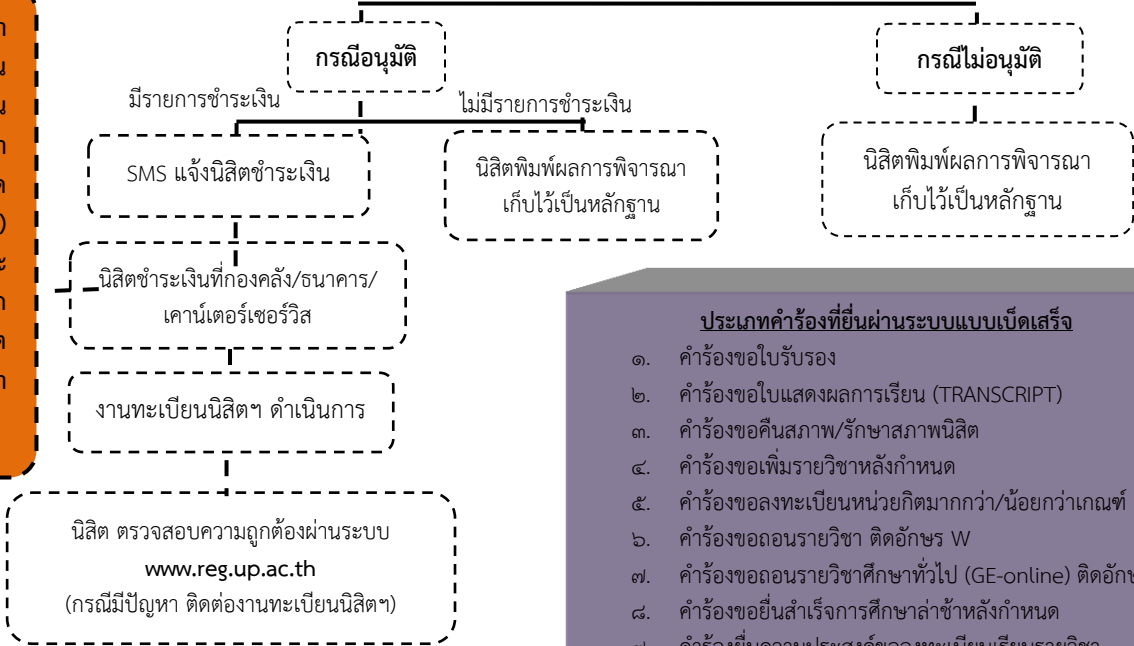
คณบดี อนุมัติ/ให้ความเห็นชอบ
ผ่านระบบ www.reg.up.ac.th

นิติตรวจสอบผลการพิจารณา
ที่ www.reg.up.ac.th

ข้อแนะนำสำหรับการยื่นคำร้อง

๑. กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน และชัดเจน
๒. ทำการยื่นคำร้องผ่านระบบตามทุกขั้นตอน
๓. ตรวจสอบการอนุมัติตามหมายเลขลำดับในคำร้องผ่านระบบ

หากไม่มาชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด (๕ วัน) คำร้องจะถูกยกเลิกและนิติต้องยื่นคำร้องใหม่



ประเภทคำร้องที่ยื่นผ่านระบบแบบเบ็ดเสร็จ

๑. คำร้องขอใบรับรอง
๒. คำร้องขอใบแสดงผลการเรียน (TRANSCRIPT)
๓. คำร้องขอคืนสภาพ/รักษาสภาพนิติ
๔. คำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด
๕. คำร้องขอลงทะเบียนหน่วยกิตมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์
๖. คำร้องขอลอนรายวิชา ติดอักษร W
๗. คำร้องขอลอนรายวิชาศึกษาทั่วไป (GE-online) ติดอักษร W
๘. คำร้องขอยื่นสำเร็จการศึกษาล่าช้าหลังกำหนด
๙. คำร้องยื่นความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนรายวิชา
๑๐. คำร้องขอเรียนก่อนแผน

ประเภทคำร้องที่ยื่นผ่านระบบแบบต้องนำเอกสารมายื่น ณ จุดเคาเตอร์บริการ

<ol style="list-style-type: none"> ๑. คำร้องทั่วไป ๒. คำร้องย้ายสาขาวิชาเรียน/คณะ ๓. คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ - สกุล ๔. คำร้องขอลาพักการศึกษา ๕. คำร้องขอลาออกจากสถานศึกษา 	<ol style="list-style-type: none"> ๖. คำร้องขอลงทะเบียนเรียนพร้อมฝึกงาน /IS/วิทยานิพนธ์ ๗. คำร้องขอผ่อนผันค่าลงทะเบียนเรียน ๘. คำร้องขอเทียบโอนรายวิชา ๙. คำร้องขอเทียบรายวิชา ๑๐. คำร้องขอเลือกรายวิชาเลือกเสรี
--	---