

## คู่มือสำหรับประชาชน: การลงทะเบียนล่าช้า

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

กระทรวง: สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

---

- ชื่อกระบวนการ: การลงทะเบียนล่าช้า
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักทะเบียนและประมวลผล
- ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - ข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2548
- ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
- พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ตามข้อบังคับฯ ข้อ 9.4 นิสิตอาจลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนดของมหาวิทยาลัยได้โดยกระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ ส่วนในภาคฤดูร้อนให้ปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย หากพ้นกำหนดการลงทะเบียนล่าช้าแล้วจะต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี เจ้าสังกัด  

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 14 วันทำการ
- ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 200
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 150
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 10
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การลงทะเบียนล่าช้า 23/07/2558 12:04
- ช่องทางการให้บริการ
  - สถานที่ให้บริการ ฝ่ายบริการการเรียนการสอนและการสอบ อาคารระพีสาคริก ชั้น 2 สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เบอร์โทร. 02-1180110/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
หมายเหตุ (มีพักเที่ยง)

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หากนิสิตไม่ได้ลงทะเบียนเรียนผ่านระบบออนไลน์ ต้องดำเนินการโดยทำคำร้องทั่วไป เรื่อง "ขอลงทะเบียนล่าช้า" พร้อมแนบ KU1
2. ทำคำร้องทั่วไป ยื่นต่อ อาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้าภาควิชา/ประธานโครงการ เพื่อขอความเห็นชอบ ส่วนเอกสาร KU 1 ยื่นต่ออาจารย์ประจำวิชา และอาจารย์ที่ปรึกษา
3. นิสิตสำเนาเอกสารที่ผ่านความเห็นชอบแล้ว เก็บไว้เป็นหลักฐาน
4. ยื่นเอกสารที่คณะของนิสิต เพื่อให้คณบดีลงนามในเอกสาร
5. คณะคืนเอกสารให้แก่นิสิต เพื่อมาดำเนินการต่อ
6. นิสิตยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนฯ ช่อง 1 ,เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของคำร้อง และส่งเรื่องไปที่ งานการเงิน ช่อง 3, นิสิตชำระค่าปรับการลงทะเบียนล่าช้า (กรณีมีรายวิชา)
7. สำนักทะเบียนฯ ดำเนินการ

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รับคำร้องลงทะเบียนล่าช้า (คณบดีต้นสังกัดอนุมัติ) ฝ่ายทะเบียนฯ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ช่อง 1</li> <li>2. ชำระเงินค่าปรับลงทะเบียนล่าช้า (กรณีที่มีรายวิชา) ช่อง 3 งานการเงิน</li> <li>3. บันทึกข้อมูลลงทะเบียนเรียนเข้าระบบ ฝ่ายบริการการเรียนฯ ชั้น 2</li> </ol>	15 นาที	สำนักทะเบียนฯ และประมวลผล	(นิสิตลงทะเบียนเรียน "รักษาสถานภาพ" ไม่ต้องชำระค่าปรับล่าช้า)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 นาที

## 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำร้องขอ ลงทะเบียนเรียน	สำนักทะเบียนและ ประมวลผล	1	1	ฉบับ	-
2)	KU1	สำนักทะเบียนและ ประมวลผล	1	1	ฉบับ	-

## 16. ค่าธรรมเนียม

## 1) ค่าปรับการลงทะเบียนล่าช้า

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ (คิดเป็นวันแต่ไม่เกิน 1,000 บาท)

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

## 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักทะเบียนและประมวลผล อาคารระพีสาคริก (50 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ถ.งามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. 10900 เบอร์โทร. 021180100)

หมายเหตุ -

## 2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

## 1) คำร้องขอลงทะเบียนล่าช้า

-

2) KU1

-

**19. หมายเหตุ**

- นิสิตที่ยังไม่ชำระเงินผ่านธนาคาร ต้องพิมพ์ใบแจ้งหนี้ (KU9) เพื่อไปชำระเงินผ่านธนาคาร ทุกวันที่ 1-10 ของทุกเดือน ก่อน จึงจะสามารถลงทะเบียนเรียนได้

<b>วันที่พิมพ์</b>	10/08/2558
<b>สถานะ</b>	คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการ จัดทำ / แก้ไข (User)
<b>จัดทำโดย</b>	ประภาพร บุญสงค์ศรี
<b>อนุมัติโดย</b>	-
<b>เผยแพร่โดย</b>	-