

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอเปลี่ยนแปลงประเภทการลงทะเบียนเรียน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

กระทรวง: สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนการ: การขอเปลี่ยนแปลงประเภทการลงทะเบียนเรียน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักทะเบียนและประมวลผล
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2548
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ตามข้อบังคับฯ ข้อ 12.2.1 การลงทะเบียนเรียนประเภท Credit (C) เป็นการลงทะเบียนรายวิชาตามหลักสูตร จะมีการรายงานผลการเรียนตามข้อ 13.2.1 และนำผลการเรียนมาคิดแต้มคะแนนเฉลี่ยสะสม 12.2.2 การลงทะเบียนเรียนประเภท Audit (A) เป็นลงทะเบียนเรียนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ จะรายงานผลการเรียนเป็น S หรือ U โดยไม่นับหน่วยกิตในหลักสูตร และไม่ต้องเรียนซ้ำเมื่อได้รับผลการเรียนเป็น U การวัดผลผู้ลงทะเบียนเรียนประเภท Audit ให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ประจำวิชา
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 60 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 30
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 15
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 5
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอเปลี่ยนแปลงประเภทการลงทะเบียนเรียน 24/07/2558 16:13
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายบริการการเรียนการสอนและการสอบ อาคารระพีสาคริก ชั้น 2 สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เบอร์โทร. 021180110/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. หากนิติศาสตร์ไม่ได้เปลี่ยนประเภทการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบออนไลน์ ต้องดำเนินการโดยทำคำร้องทั่วไป เรื่อง “ขอเปลี่ยนประเภทการลงทะเบียนเรียน” พร้อมแนบ KU3
2. นำคำร้องทั่วไป ยื่นต่อ อาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้าภาควิชา/ประธานโครงการ เพื่อขอความเห็นชอบ ส่วนเอกสาร KU3 ยื่นต่ออาจารย์ประจำวิชา และอาจารย์ที่ปรึกษา
3. นิติศาสตร์ศึกษาเอกสารที่ผ่านความเห็นชอบแล้ว เก็บไว้เป็นหลักฐาน
4. ยื่นเอกสารที่คณะของนิติศาสตร์ เพื่อให้คณะบดีลงนามในเอกสาร
5. คณะบดีเอกสารให้แก่นิติศาสตร์ เพื่อดำเนินการต่อ
6. นิติศาสตร์ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนฯ ช่อง 1 ,เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของคำร้อง และส่งเรื่องไปที่ ช่อง 3 งานการเงิน , นิติศาสตร์ชำระเงินค่าเปลี่ยนประเภทการลงทะเบียนเรียน
7. สำนักทะเบียนฯ ดำเนินการ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	1. ทำคำร้องขอเปลี่ยนประเภทการลงทะเบียนเรียน (คณะบดีต้นสังกัดอนุมัติ) ช่อง 1 ฝ่ายทะเบียนฯ ตรวจสอบความถูกต้องของคำร้อง 2. ชำระเงินค่าเปลี่ยนประเภทการลงทะเบียน ช่อง 3 งานการเงิน 3. บันทึกข้อมูลการเปลี่ยนประเภทการลงทะเบียนเรียนเข้าระบบ ฝ่ายบริการการเรียนฯ ชั้น 2	15 นาที	สำนักทะเบียนฯ และประมวลผล	(- การเปลี่ยนประเภทการลงทะเบียนเรียน คิดเป็น 1 รายวิชา)

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)	คำร้องการขอ เปลี่ยนแปลง การลงทะเบียน เรียน	สำนักทะเบียนและ ประมวลผล	1	1	ฉบับ	-
2)	KU3	สำนักทะเบียนและ ประมวลผล	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าเปลี่ยนแปลงประเภทการลงทะเบียนเรียน

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ (ค่าเปลี่ยนแปลงประเภทการลงทะเบียนเรียนคิดเป็น 1 รายวิชา)

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 / ตู้ ปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) คำร้องการขอเปลี่ยนแปลงประเภทการลงทะเบียนเรียน

-

2) KU3

-

19. หมายเหตุ

- การขอเปลี่ยนแปลงประเภทการลงทะเบียนเรียน คิดค่าเปลี่ยนแปลงประเภทการเรียนเป็น 1 รายวิชา

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