

ขั้นตอนการขอเปิดรายวิชา เปิดหมู่เรียน
UP 21 ในระบบออนไลน์

นิสิตติดต่อกับอาจารย์ผู้สอน หรือยื่น UP 20.1

อาจารย์ผู้สอนยื่นแบบฟอร์ม UP 21 ในระบบ
reg.up.ac.th โดยผ่านความเห็นชอบของ
1.หัวหน้าสาขาวิชา
2.คณบดีต้นสังกัดรายวิชา

งานพัฒนาหลักสูตร ตรวจสอบ

เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

หน่วยจัดการเรียนการสอนทำการเปิด
รายวิชาในระบบให้กับนิสิต

นิสิตลงทะเบียนรายวิชาในระบบ

ขั้นตอนการขอเปิดรายวิชา นอกกำหนด
ปฏิทิน (บันทึกข้อความ)

นิสิตติดต่อกับอาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ผู้สอนแจ้งข้อมูลรายวิชา กับนักวิชาการ
ศึกษาเพื่อจัดทำบันทึกข้อความ โดยผ่านความ
เห็นชอบของ

1.หัวหน้าสาขาวิชา
2.คณบดีต้นสังกัดรายวิชา

งานพัฒนาหลักสูตร ตรวจสอบ

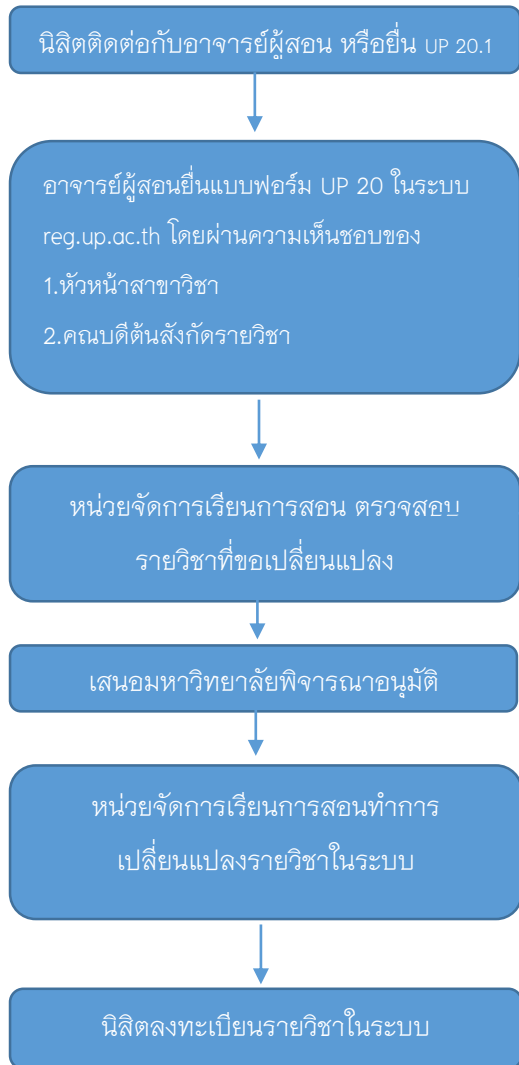
เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

หน่วยจัดการเรียนการสอนทำการเปิด
รายวิชาในระบบให้กับนิสิต

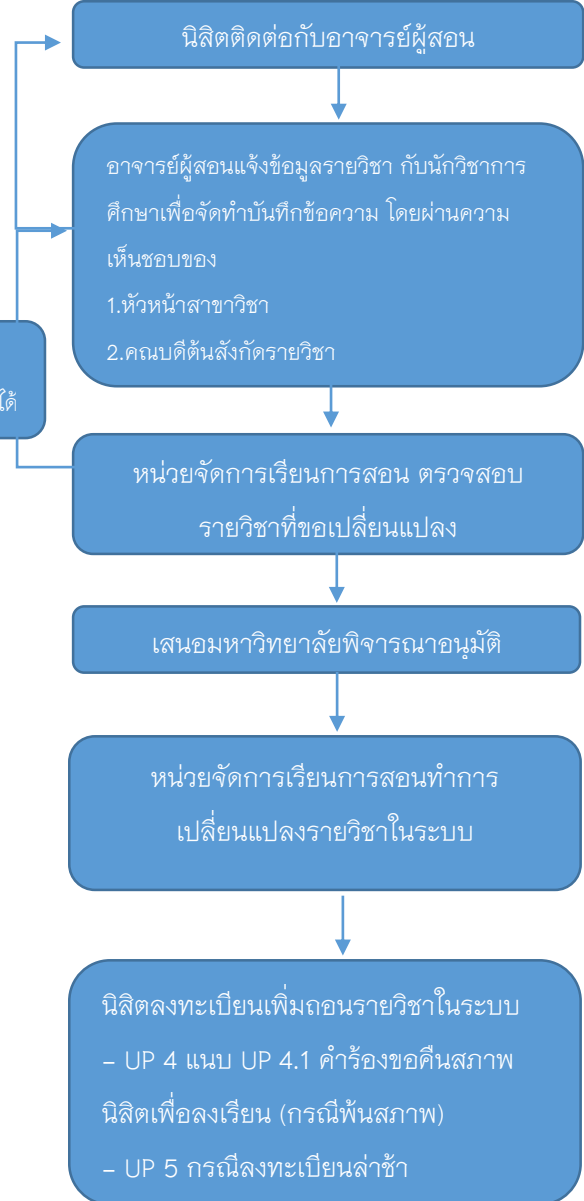
นิสิตลงทะเบียนเพิ่มถอนรายวิชาในระบบ
- UP 4 แนบ UP 4.1 คำร้องขอคืนสภาพ
นิสิตเพื่อลงเรียน (กรณีพ้นสภาพ)
- UP 5 กรณีลงทะเบียนล่าช้า

กรณีที่รายวิชาไม่
สามารถเปิดให้กับนิสิตได้

ขั้นตอนการขอเปลี่ยนแปลงรายวิชา
UP 20 ในระบบออนไลน์



ขั้นตอนการขอเปิดรายวิชา นอกกำหนด
ปฏิทิน (บันทึกข้อความ)



ขั้นตอนการขอปิดรายวิชา/ปิดหมู่เรียน
UP 22 ในระบบออนไลน์

อาจารย์ตรวจสอบรายวิชาว่ามีนิสิตลงเรียน
ค้างในรายวิชาที่ขอปิด

อาจารย์ผู้สอนยื่นแบบฟอร์ม UP 22 ในระบบ
reg.up.ac.th โดยผ่านความเห็นชอบของ
1.หัวหน้าสาขาวิชา
2.คณบดีต้นสังกัดรายวิชา

หน่วยจัดการเรียนการสอน ตรวจสอบ
รายวิชาที่ขอปิด

เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

หน่วยจัดการเรียนการสอนทำการปิด
รายวิชาในระบบ

แบบฟอร์มออนไลน์ UP 22
มหาวิทยาลัยอยู่ในขั้นตอนหารือกับ
งานระบบ

ขั้นตอนการขอเปิดรายวิชา นอกกำหนด
ปฏิทิน (บันทึกข้อความ)

อาจารย์ตรวจสอบรายวิชาว่ามีนิสิตลงเรียน
ค้างในรายวิชาที่ขอปิด

อาจารย์ผู้สอนแจ้งข้อมูลรายวิชา กับนักวิชาการ
ศึกษาเพื่อจัดทำบันทึกข้อความ โดยผ่านความเห็นชอบของ
1.หัวหน้าสาขาวิชา
2.คณบดีต้นสังกัดรายวิชา

หน่วยจัดการเรียนการสอน ตรวจสอบ
รายวิชาที่ขอปิด

เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

หน่วยจัดการเรียนการสอนทำการเปิด
รายวิชาในระบบ

กรณีที่ยังมีนิสิตไม่ถอน
รายวิชา/ลงเรียน

