

คู่มือสำหรับประชาชน: การลงทะเบียนวิชาเรียน สำหรับนักศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

กระทรวง: สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ : การลงทะเบียนวิชาเรียน สำหรับนักศึกษา

2. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น

3. หมวดยุทธศาสตร์ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

4. กฎหมายที่ให้อำนาจอนุญาต พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น

5. ระดับผลกระทบ บริการทั่วไป บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

6. กลุ่มผู้ใช้บริการ ประชาชนทั่วไป ชาวต่างชาติ

7. พื้นที่ให้บริการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา

ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ: ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2562 และระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559

ระยะเวลาดำเนินการ: ทุกวัน วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.00 น. (หมายเหตุ: มีพักเที่ยง) หน่วย 3.5 วัน (ยกเว้นวันหยุดราชการที่ทางราชการกำหนด และตามประกาศสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน กำหนดทำการเฉพาะช่วง จึงไม่มีค่าเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 35,600 คน (ภาคการศึกษาปกติ)

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 6,000 คน (ภาคการศึกษาพิเศษ)

10. คู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

11. ช่องทางการให้บริการ

ลำดับ	สถานที่ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้ทำการ
1	หน่วยทะเบียนเรียน งานหลักสูตรและสหกิจศึกษา สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ อาคารพิมล กลกิจ ชั้น 1	ทุกวัน วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.00 น. (หมายเหตุ: มีพักเที่ยง) หน่วย 3.5 วัน (ยกเว้นวันหยุดราชการที่ทางราชการกำหนด และตามประกาศสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

1. การลงทะเบียนเรียนวิชาเรียน นักศึกษาสามารถลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ <http://reg.kku.ac.th> ได้ทั่วประเทศ โดยนักศึกษาจะต้องปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนการลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามสถาบันการเงินที่แจ้งไว้ในใบแจ้งยอดการชำระเงิน
2. กำหนดการลงทะเบียนวิชาเรียน เพิ่มถอนรายวิชา และการชำระเงินให้เป็นไปตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย
3. นักศึกษาที่ไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามมหาวิทยาลัยกำหนดจะถูกยกเลิกผลการลงทะเบียน
4. นักศึกษาต้องกดยืนยันการลงทะเบียน การเพิ่มหรือถอนรายวิชา 2 ครั้ง เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วต้องเข้าไปตรวจสอบ จึงถือว่าเป็นการดำเนินการที่สมบูรณ์
5. นักศึกษาจะลงทะเบียนได้ต้องปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
1	นักศึกษาแจ้งความประสงค์การลงทะเบียนทางเว็บไซต์ (มีเฉพาะระดับปริญญาตรี ส่วนระดับบัณฑิตศึกษา ไม่มีแจ้งความประสงค์การลงทะเบียน)	0.5 วัน	หน่วยทะเบียนเรียน สำนักบริหารและ พัฒนาวิชาการ
2	เจ้าหน้าที่ Random การแจ้งความประสงค์	1 วัน	หน่วยทะเบียนเรียน สำนักบริหารและ พัฒนาวิชาการ
3.	เจ้าหน้าที่แจ้งผลการ Random วิชา ผ่านเว็บไซต์	0.5 วัน	หน่วยทะเบียนเรียน สำนักบริหารและ พัฒนาวิชาการ
4.	บันทึกข้อมูล แก้ไข เปลี่ยนแปลง ยืนยันผลการ ลงทะเบียนทางเว็บไซต์ ชำระค่าธรรมเนียม การศึกษา (ทั้ง 2 ระดับการศึกษา)	0.5 วัน	นักศึกษา

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2.5 วัน

13. การลดชั้นตอน

ผ่านการดำเนินการลดชั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลารวมหลังลดชั้นตอน นาทิ หน่วย นาทิ

14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร(จำนวน ฉบับจริง/จำนวน สำเนา)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1	http://reg.kku.ac.th	
2		


15. ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1	http://reg.kku.ac.th	
2		

16. ช่องทางการร้องเรียน

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน
	1) มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่อยู่ 123 หมู่ 16 ถ.มิตรภาพ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40002 โทรศัพท์ 043-009700 เว็บไซต์ http://www.kku.ac.th อีเมล - 2) สำนักบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัยขอนแก่น 123 หมู่ 16 ถ.มิตรภาพ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40002 โทรศัพท์ 043-202817 เว็บไซต์ http://registrar.kku.ac.th 3) ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก ดุสิต กทม 10300/ สายด่วน 1111 / www.1111.go.th/ ตู้ ป.ณ. 1111 เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก ดุสิต กทม 10300

17. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	URL ที่ตั้งของเอกสาร
1		http://reg.kku.ac.th/registrar/home.asp?avs=42360.4805787037 https://reg.kku.ac.th/officer/inbox

หมายเหตุ

ขั้นตอนการปฏิบัติอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามประกาศที่มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมภายใต้ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2562 และระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559 หรือระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ชื่อผู้บันทึกข้อมูล นางเนตรนภา เจนเจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ Tel.46510