

คู่มือการให้บริการ : การจดทะเบียนนิสิตออนไลน์ และการรายงานตัวเข้าหอพักนิสิต

| | |
|-----------------------|--|
| งานที่รับผิดชอบ | หน่วยหอพัก |
| ขอบเขตการให้บริการ | นิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา |
| ช่องทางการให้บริการ | 1. จองหอพักผ่านระบบออนไลน์ (www.reg.up.ac.th) 2. ห้องงานส่งเสริมคุณภาพชีวิตนิสิต หน่วยหอพัก อาคารสงวนเสริมศรี มหาวิทยาลัยพะเยา 19 ม.2 ต.แม่กา อ.เมือง จ.พะเยา โทร. 0 5446 6666 ต่อ 6297 |
| ระยะเวลาเปิดให้บริการ | 1. ผู้รับบริการใช้บริการในการจดทะเบียนออนไลน์ตามระยะเวลาที่เปิด และ ปิดตามที่มหาวิทยาลัยฯประกาศ (ดำเนินการผ่านระบบออนไลน์ (www.reg.up.ac.th) 2. เจ้าหน้าที่ให้บริการวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. |

รายละเอียดการให้บริการ

1. ให้บริการสำหรับนิสิตในระดับปริญญาตรี ตั้งแต่ชั้นปีที่ 1 – 4

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

| ขั้นตอน | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|---|-----------|--------------|
| 1. ประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมการเปิดจดทะเบียนหอพัก | 3 – 4 ชม | หน่วยหอพัก |
| 2. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร/ประกาศ/กำหนดการจดทะเบียนหอพักให้นิสิตทราบทางเว็บไซต์ www.reg.up.ac.th และทางเว็บไซต์ www.dsqa.up.ac.th | 1 เดือน | หน่วยหอพัก |
| 2. ขออนุมัติเปิดระบบการจดทะเบียนหอพักและการชำระค่าธรรมเนียมหอพักนิสิตทางเว็บไซต์ www.reg.up.ac.th (ผ่านกองบริการการศึกษา) | 1 อาทิตย์ | หน่วยหอพัก |
| 3. ขออนุมัติเปิดระบบการชำระค่าธรรมเนียมหอพักนิสิตผ่านธนาคาร (กองคลัง) | 1 อาทิตย์ | หน่วยหอพัก |
| 4. เปิดระบบการจดทะเบียนหอพักออนไลน์ทางเว็บไซต์ www.reg.up.ac.th 4.1 นิสิตกรอกข้อมูลการจดทะเบียนหอพักให้ถูกต้องครบถ้วนตามวันและเวลา | 1 เดือน | หน่วยหอพัก |

| ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ | | |
|---|-----------|--------------|
| ขั้นตอน | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
| 4.2 พิมพ์ใบแจ้งชำระเงินพร้อมชำระเงินค่าธรรมเนียมหอพัก ตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยระบุไว้ในใบแจ้งชำระเงินค่าหอพักนิตได้ที่ ณ ธนาคาร หรือเคาน์เตอร์เซอร์วิส (ภายในเวลาที่กำหนด) | | |
| 5. ให้นิสิตมารายงานตัวเข้าหอพักนิต ตั้งแต่เวลา 08.00 – 16.30 น. ณ อาคารหอพักนิต UP Dorm มหาวิทยาลัยพะเยา ตามอาคารหอพักนิตที่ระบุไว้ในใบยืนยันการจองห้องพัก | 1 อาทิตย์ | หน่วยหอพัก |

| ระยะเวลาดำเนินการ |
|-------------------------------|
| 1 เดือนก่อนเปิดภาคการศึกษาต้น |

| เอกสารที่ต้องใช้ | |
|--|--------|
| เอกสารการแสดงตัวต่อเจ้าหน้าที่หอพัก ณ จุดรับรายงานตัวเข้าหอพัก ดังนี้ | |
| 1. พิมพ์ใบยืนยันการจองห้องพัก | 1 ฉบับ |
| 2. หลักฐานใบเสร็จการชำระเงินค่าธรรมเนียมหอพักผ่านธนาคาร หรือเคาน์เตอร์เซอร์วิส | 1 ฉบับ |
| 3. รับกุญแจ ณ จุดรับรายงานตัวเข้าหอพักตามอาคารหอพักนิต | 1 ฉบับ |

| ค่าธรรมเนียม |
|---|
| อัตราค่าธรรมเนียมหอพักตามประกาศนี้ ให้ใช้บังคับกับนิสิตที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป สำหรับนิสิตที่เข้าศึกษาปีก่อนปีการศึกษา 2564 ให้ใช้อัตราค่าธรรมเนียมหอพักและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวกับการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมหอพัก ที่มีผลใช้บังคับ ณ ปีการศึกษาที่นิสิตเข้าศึกษา |

| ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน |
|--|
| 1. ณ ที่ตั้งสำนักงาน : งานธุรการ กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ อาคารสงวนเสริมศรี มหาวิทยาลัยพะเยา |
| 2. อีเมล : dsq.63@up.ac.th |
| 3. โทร : 0 5446 6666 ต่อ 6264,6276 |

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ/คำสั่ง)

ระบุ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ/คำสั่ง) ให้ชัดเจน

1. ประกาศ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมหอพัก ปีการศึกษา 2564
2. ประกาศ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมหอพัก ปีการศึกษา 2564 (ฉบับที่ 2)
3. ประกาศ เรื่อง กำหนดการจองหอพักฯ ปีการศึกษา 2566
4. ประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติการเข้าพักอาศัยในหอพักฯ ปีการศึกษา 2566
5. ประกาศ เรื่อง ข้อปฏิบัติ ข้อห้าม และบทลงโทษฯ ปีการศึกษา 2566