



ประกาศคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพายัพ

เรื่อง แจ้งรายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์เข้าศึกษาในหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต
แผนการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียน (ภาคพิเศษ)
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพายัพ ขอแจ้งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาในหลักสูตร
นิติศาสตรบัณฑิต แผนการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียน (ภาคพิเศษ) คณะนิติศาสตร์
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567 จากการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 10 ตุลาคม 2567 ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ผลการพิจารณา	หมายเหตุ
1.	นายรัฐนันท์ ดี	ผ่าน	

ประกาศ ณ วันที่ วันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2567

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรัชย์ เดชพงษ์)
คณบดีคณะนิติศาสตร์



การรายงานตัวนักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยพายัพ

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2567

ชื่อ-สกุล..... รหัสนักศึกษา.....

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อมหาวิทยาลัยพายัพ และชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จะได้รับรหัสนักศึกษา เพื่อแสดงความเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยพายัพ และต้องดำเนินการตามขั้นตอนของการรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ดังนี้

1. กรอกรายการประวัตินักศึกษาลงในระบบบริการการศึกษา (e-Registrar) โดยดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้
 - 1.1 เข้าสู่เว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา (<https://reg.payap.ac.th>)
 - 1.2 กรอก username และ password โดยใช้รหัสนักศึกษาที่ได้รับ (หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว สามารถเปลี่ยน password เป็นของตนเองได้)
 - 1.3 คลิกปุ่ม **ตรวจสอบ** เพื่อเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับกรอกประวัตินักศึกษา
 - 1.4 หน้าจอการกรอกประวัตินักศึกษาจะมีจำนวน 2 หน้า ให้นักศึกษากรอกข้อมูลประวัตินักศึกษาให้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกหน้า (โดยเฉพาะข้อมูลที่มีเครื่องหมาย *) จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก” หากข้อมูลส่วนใดไม่ได้กรอก หรือกรอกไม่ครบถ้วน จะปรากฏข้อความเป็นตัวอักษรสีแดงข้างใต้ข้อมูลส่วนนั้น ๆ ให้ทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก” อีกครั้ง
 - 1.5 เมื่อการบันทึกประวัตินักศึกษาเสร็จสิ้นสมบูรณ์ ระบบฯ จะแสดงหน้าจอเมนูสำหรับการใช้งานในส่วนต่าง ๆ ของระบบ
 - 1.6 ดาวน์โหลดและพิมพ์หนังสือยืนยันการรายงานตัวจำนวน 3 ฉบับ (หนังสือยืนยันการรายงานตัว และรับรองความถูกต้องของข้อมูล - หนังสือยินยอมให้ใช้และเปิดเผยข้อมูล - หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลด้านการศึกษาเพื่อการตรวจสอบเอกสารด้านการศึกษจากสถาบันเดิม) ตามลิงค์ที่ปรากฏในระบบ เพื่อเป็นเอกสารประกอบการรายงานตัว ให้นักศึกษาอ่านและลงนามในเอกสาร

หากมีปัญหาในการกรอกข้อมูลประวัตินักศึกษา กรุณาติดต่อ สำนักทะเบียนและบริการการศึกษา

โทร. 053-851478 ต่อ 366 หรือ email : registra@payap.ac.th

2. นักศึกษานำส่ง “เอกสารประกอบการรายงานตัว” ภายในวันศุกร์ที่ 22 พฤศจิกายน 2567
โดยเลือกวิธีใดวิธีหนึ่ง จาก 3 วิธี ต่อไปนี้

- นำส่งเอกสารผ่านระบบออนไลน์ (ระบบรายงานตัวและส่งเอกสารนักศึกษาใหม่)

reso.payap.ac.th/newstudentReg/

- นำส่งเอกสารทางไปรษณีย์ พร้อมแนบรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 2 นิ้วของนักศึกษาในชุดนักศึกษา ฉากหลังเป็นพื้นสีฟ้า จำนวน 2 ใบ เขียนชื่อ-สกุล รหัสนักศึกษา ไว้ที่ด้านหลังรูปถ่าย ส่งมาที่สำนักทะเบียนฯ ภายในวันศุกร์ที่ 22 พฤศจิกายน 2567 (ยึดตามวันประทับตราไปรษณีย์บนซองเอกสาร) ตามชื่อและที่อยู่ผู้รับดังนี้

คุณวิทยากร ไชยเชียง
งานทะเบียนประวัตินักศึกษา
สำนักทะเบียนและบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพายัพ
อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50000

- นำส่งเอกสารด้วยตนเอง พร้อมถ่ายรูปนักศึกษา (กรุณาสวมชุดนักศึกษาในวันที่มาส่งเอกสาร) ณ
งานทะเบียนประวัตินักศึกษา สำนักทะเบียนและบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยพายัพ เขตแม่คาว
ภายในวันศุกร์ที่ 22 พฤศจิกายน 2567
(วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 9.00 – 16.00 น. ยกเว้น วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ)

หมายเหตุ สำหรับการถ่ายภาพประจำตัวนักศึกษา กรณีที่นักศึกษายังไม่มีแบบฟอร์มชุดนักศึกษา ให้นักศึกษาหญิง สวมเสื้อเชิ้ตแขนสั้น สีขาว ตัดกระดุมตั้งแต่เม็ดที่สอง ให้เป็นลักษณะคอวี ส่วนนักศึกษาชาย สวมเสื้อเชิ้ตแขนยาว สีขาว ตัดกระดุมตั้งแต่เม็ดแรก

หากนักศึกษาไม่ส่งเอกสารสำหรับการรายงานตัวตามช่วงเวลาข้างต้น จะถือว่าการรายงานตัวนักศึกษาไม่สมบูรณ์

เอกสารประกอบการรายงานตัว มีดังนี้

1. สำเนา-หลักฐานการศึกษา (ใบ ปพ.1/รพ.1) ฉบับจบการศึกษา (ฉบับระบุวันที่จบการศึกษา) จำนวน 2 ฉบับ
2. สำเนา-บัตรประจำตัวประชาชน ของนักศึกษา..... จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนา-ทะเบียนบ้าน ของนักศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนา-ทะเบียนบ้าน ของบิดา จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนา-ทะเบียนบ้าน ของมารดา จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนา-ทะเบียนบ้าน ของผู้ปกครอง จำนวน 1 ฉบับ (กรณี ผู้ปกครอง ไม่ใช่ บิดา/มารดา)
7. สำเนา-การเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล ของนักศึกษา จำนวน 1 ฉบับ (กรณี ชื่อ/นามสกุล ของนักศึกษา ไม่ตรงกับหลักฐานการศึกษา)
8. หนังสือยืนยันการรายงานตัวและรับรองความถูกต้องของข้อมูล
9. หนังสือยินยอมให้ใช้และเปิดเผยข้อมูล
10. หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลด้านการศึกษาเพื่อการตรวจสอบเอกสารด้านการศึกษาจากสถาบันเดิม

หมายเหตุ : กรณีเอกสารสำเนา กรุณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสารทุกฉบับ

กำหนดการเปิดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567 : วันจันทร์ที่ 11 พฤศจิกายน 2567

ข้อมูลสำหรับการติดต่อหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพายัพ

- หมายเลขโทรศัพท์ของมหาวิทยาลัยพายัพ : 053-851478 ถึง 86
- หมายเลขโทรศัพท์ภายในของหน่วยงาน

○ สำนักทะเบียนและบริหารการศึกษา	365 ถึง 373	e-mail : registra@payap.ac.th
○ แผนกการเงิน	291, 297	
○ สำนักพัฒนานักศึกษา	321	
○ งานทุนการศึกษา	7832, 7833	เว็บไซต์ http://sta.payap.ac.th/
○ งานนักศึกษาวិชาทหาร	270	
○ งานผ่อนผันรับราชการทหาร	270	
○ หอพักนักศึกษา (สำนักงาน)	4611	เว็บไซต์ https://homes.payap.ac.th/
○ หอพักหญิงอัลฟา	4605, 4606	
○ หอพักชายโอเมกา	4610, 4612	
○ บูธนาช้อปปิ้ง (Boonnak Shop)	7293	(จำหน่ายเครื่องแบบนักศึกษา, เครื่องเขียน ฯลฯ)

แนะนำระบบบริการการศึกษา (E-Registrar)

ระบบบริการการศึกษา (E-Registrar) เป็นระบบที่ให้บริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ได้แก่ การลงทะเบียนออนไลน์ ปฏิทินการศึกษา ตารางเรียน ตารางสอบ ผลการเรียน การ download แบบฟอร์มต่างๆ ฯลฯ โดยนักศึกษาสามารถเข้าใช้ระบบผ่านทางเว็บไซต์ <https://reg.payap.ac.th/>



นักศึกษาควรตรวจสอบข้อมูลการเรียนของตนเองอย่างสม่ำเสมอ หากพบปัญหา โปรดติดต่อสำนักทะเบียนฯ

แนะนำเมนูการใช้งานระบบบริการการศึกษา

คลิก “เข้าสู่ระบบ” เพื่อเข้าใช้งาน

ใช้รหัสประจำตัวนักศึกษา
เป็น “Username และ Password”
(ควรเปลี่ยน Password เป็นของตนเอง)

ควรปฏิบัติตามช่วงเวลาในปฏิทินการศึกษาอย่างเคร่งครัด

หมายเหตุ :

- นักศึกษาสามารถตรวจสอบตารางเรียนของนักศึกษาได้ที่ เมนู “ตารางเรียน/สอบ” ซึ่งจะปรากฏในเมนู หลังจากนักศึกษา login เข้าสู่ระบบบริการการศึกษา **โดยข้อมูลตารางเรียนจะพร้อมแสดงก่อนเปิดภาคการศึกษา 2 สัปดาห์**

การชำระเงิน



ธนาคารกรุงไทย สาขาเชียงใหม่



502-1-35428-0

ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยพายัพ



ส่งหลักฐานการโอนเงิน

Line: pyu2566

โทร. 053 851478 - 86 ต่อ 297