

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ : การขอสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุมัติ  
หมายเหตุ:
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง  
1) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ.2545 และ พ.ศ.2547  
2) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ.2546 และ พ.ศ.2547
6. ระดับผลกระทบ  บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจของกระทรวงศึกษาธิการบริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ  ส่วนกลาง  ส่วนภูมิภาค  ท้องถิ่น  สถาบันการศึกษา  
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)  ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(นอกกฎหมายกระทรวง)  
 ต่างประเทศ
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ.....หน่วยเวลา.....
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อปีการศึกษา (ใส่เป็นตัวเลข) .....  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) .....  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) .....

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การขอสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย
11. ช่องทางการให้บริการ  
1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
สถานที่ให้บริการ งานทะเบียน สถาบันการอาชีวศึกษาหรือสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย กลุ่มงานทะเบียน เลขที่ 670 ถนนธนาลัย ตำบลเวียง อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย 57000\*)  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ  เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง  
 วันจันทร์  วันอังคาร  วันพุธ  วันพฤหัสบดี  วันศุกร์  
 วันเสาร์  วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ 08.30

เวลาปิดรับคำขอ 16.30

(ในระบบจะให้เลือกเป็นตัวเลขเวลาเปิด (กี่โมง) ถึง เวลาปิด (กี่โมง)

หมายเหตุ: ช่วงระยะเวลายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามประกาศของสถานศึกษา

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

คุณสมบัติผู้ยื่นคำขอ ได้แก่ นักเรียน นักศึกษาที่มีผลการเรียนเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด และเรียนครบหน่วยกิตตามโครงสร้างหลักสูตร

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา (นาฬิกา ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารคำขอและเอกสารประกอบ คำขอ	15	นาที	วิทยาลัยอาชีวศึกษา เชียงราย	ระยะเวลาการ ให้บริการจะเริ่มต้น ระยะเวลาตั้งแต่ เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง ได้ ตรวจสอบเอกสาร ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว
2	การพิจารณา	ตรวจสอบการลงทะเบียน ตามโครงสร้างหลักสูตร และผลการเรียน	1	วันทำการ	วิทยาลัยอาชีวศึกษา เชียงราย	
3	การพิจารณา อนุญาต	พิจารณาอนุมัติการสำเร็จ การศึกษาโดย ผู้อำนวยการสถานศึกษา	3	วันทำการ	วิทยาลัยอาชีวศึกษา เชียงราย	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 หน่วยเวลา วันทำการ

## 14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

(หากผ่านการลดขั้นตอนและระยะเวลามาแล้วให้เลือกที่ช่องนี้ด้วย)

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลา

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร (ฉบับหรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง		1	ฉบับ	ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
2	บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ	กรมการปกครอง		1	ฉบับ	1) ใช้แทนบัตรประชาชน 2) ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
3	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง		1	ฉบับ	1) ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อ 2) ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

15.2) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1	รูปถ่ายชุดนักเรียน นักศึกษาครึ่งตัว ขนาด 1 นิ้ว		4		ฉบับ	

16. ค่าธรรมเนียม 0 บาท

รายละเอียดค่าธรรมเนียม

ร้อยละ  ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)

หมายเหตุ เฉพาะฉบับจริง

17. ช่องทางการร้องเรียน

- หนังสือร้องเรียนถึงผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย อาคาร 6 เลขที่ 670 ถนนธนาลัย ตำบลเวียง อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย 57000\*

หมายเหตุ

2) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสถานศึกษา cvc\_ac@hotmail.com \*

หมายเหตุ

3) ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (1111)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร .....

อัปโหลดไฟล์เอกสาร  ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)

(ในระบบมีให้คลิก เพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)

หมายเหตุ

19. หมายเหตุ

(เมื่อกรอกคู่มือแล้ว สามารถกดปุ่ม “บันทึกข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน” เพื่อบันทึกคู่มือสำหรับประชาชน หรือปุ่ม “ขออนุมัติเผยแพร่” เพื่อส่งคู่มือไปที่ Reviewer)

เห็นควรอนุมัติคู่มือสำหรับประชาชน ปีพุทธศักราช 2558

(นางคณินิจ พรหมเนตร)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย