

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ชั้นสูงและระดับปริญญาตรี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ชื่อกระบวนการ: การขอเอกสาร หลักฐานทางการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ชั้นสูงและ ระดับปริญญาตรี
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ: วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย
3. ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
หมายเหตุ:
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
1) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ.2545 และ
พ.ศ.2547
2) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2546
และพ.ศ.2547
3) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง กำหนดการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาสังกัด
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
4) ระเบียบสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานครว่าด้วย การเก็บเงินบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม
การศึกษาและค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ.2556
6. ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจของกระทรวงศึกษาธิการ บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(นอกกฎหมายกระทรวง)
 ต่างประเทศ
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ)
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อจำกัด ฯลฯ.....หน่วยเวลา.....
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อปีการศึกษา (ใส่เป็นตัวเลข)
- จำนวนค่าขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข)
- จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข)

ส่วนของคู่มือประชาชน

10. การขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระดับ
ปริญญาตรี กรุณากรอกชื่อสถานศึกษาของท่าน
11. ช่องทางการให้บริการ
1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ งานทะเบียน สถานศึกษาในสังกัดสอศ. (วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย เลขที่ 670 ถนนธนาลัย ตำบลเวียง อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย 57000 หมายเลขโทรศัพท์ 053-713036 ต่อ 109)

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:

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

1. คุณสมบัติผู้ยื่นคำขอ ได้แก่ นักเรียน นักศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษา และผู้ปกครอง

2. เอกสารหลักฐานการศึกษาตามคู่มือฉบับนี้ หมายถึง เอกสาร หรือ สำเนาเอกสารหลักฐานทางการศึกษาที่ออกตามอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาแก่ผู้เรียนหรือผู้ที่สำเร็จการศึกษา

สำหรับนักเรียน นักศึกษาปัจจุบัน ได้แก่

1) ใบรับรองเรียนครบตามหลักสูตร(กรณีที่เทรดออกครบทุกภาคการศึกษา)

2) ใบรับรองการเป็นนักเรียน นักศึกษา (ฉบับไทย/อังกฤษ)

3) ใบระเบียนแสดงผลการเรียน

4) ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)(ฉบับไทย/อังกฤษ)

5) อื่นๆ

สำหรับบัณฑิตที่มาขอเอกสารเพิ่มเติมภายหลัง ได้แก่

1) ใบรับรองสำเร็จการศึกษา (ฉบับไทย/อังกฤษ)

2) ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)(ฉบับไทย/อังกฤษ)

3) อื่นๆ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำขอและ เอกสารประกอบคำขอ	15	นาที	วิทยาลัยอาชีวศึกษา เชียงราย	ระยะเวลาการ ให้บริการจะเริ่มนับ ระยะเวลาตั้งแต่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ หลักฐานประกอบการ คำขอครบถ้วนแล้ว

ร.ก.	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา (นาที ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกกระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
2	การพิจารณา อนุญาต	จัดทำเอกสารหลักฐาน การศึกษาและ พิจารณาลงนาม	1	วันทำการ	วิทยาลัยอาชีวศึกษา เชียงราย	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 หน่วยเวลายวันทำการ.

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

(หากผ่านการลดขั้นตอนและระยะเวลามาแล้วให้เลือกที่ช่องนี้ด้วย)

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน หน่วยของเวลา

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้ เลือกกระทรวง และ ช่องให้เลือก กรม/ กลุ่มงาน)	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง		1	ฉบับ	ลงนามรับรองสำเนา ถูกต้อง
2	บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงาน องค์การของรัฐ	กรมการปกครอง		1	ฉบับ	1) ใช้แทนบัตร ประชาชน 2) ลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง
3	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง		1	ฉบับ	1) ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อ 2) ลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง

15.2) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้ เลือกกระทรวง และ ช่องให้เลือก กรม/ กลุ่มงาน)	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
1	รูปถ่ายชุดนักเรียนหน้าตรง ครึ่งตัว ขนาด 1 นิ้วถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน (เฉพาะระดับปวช. และ ปวส.)		2		ฉบับ	กรณีนักศึกษาปัจจุบัน ยื่นขอ(1 ใบรับรอง เรียนครบตามหลักสูตร 2 ใบรับรองการเป็น นักศึกษา)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้ เลือกกระทรวง และ ช่องให้เลือก กรม/ กลุ่มงาน)	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
2	รูปถ่ายสวมครุยหน้าตรง ครึ่งตัว ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน (เฉพาะ ระดับปริญญาตรี)		2		ฉบับ	กรณีบัณฑิตที่มาขอ เอกสารเพิ่มเติม ภายหลัง(1 ใบรับรอง สำเร็จการศึกษา 2 ใบ แสดงผลการศึกษา)

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียมระดับปวช. ปวส. ฉบับละ 20 บาท

ร้อยละ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)

หมายเหตุ ยกเว้นเอกสารหลักฐานการศึกษาที่ขอครั้งแรก

รายละเอียดค่าธรรมเนียม ระดับปริญญาตรี ฉบับละ 100 บาท

ร้อยละ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)

หมายเหตุ ยกเว้นเอกสารหลักฐานการศึกษาที่ขอครั้งแรก

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) หนังสือร้องเรียนถึงผู้อำนวยการสถานศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย อาคาร 6 เลขที่ 670 ถนนรณาลีย์ ตำบล
เวียง อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย 57000*

หมายเหตุ

2) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสถานศึกษา cvc_ac@hotmail.com *

หมายเหตุ

3) ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (1111)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร

อัปโหลดไฟล์เอกสาร ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิ้งค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)

(ในระบบมีให้คลิก เพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)

หมายเหตุ

19. หมายเหตุ

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

เห็นควรอนุมัติคู่มือสำหรับประชาชน ปีพุทธศักราช 2558



(นางคณินิจ พรหมเนตร)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย