

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระดับปริญญาตรีของสถาบันการอาชีวศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 4

กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนการ: การขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระดับปริญญาตรีของสถาบันการอาชีวศึกษา
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 4
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เปิดเผยในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบสถาบันการอาชีวศึกษาว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาค่าลงทะเบียนค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีพ.ศ... .
 - 2) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการของสถาบันการอาชีวศึกษาพ.ศ. 2556
 - 3) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเรื่องกำหนดการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาพ.ศ.2550
 - 4) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพพ.ศ. 2556
 - 5) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงพ.ศ. 2557
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระดับปริญญาตรีของสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 4

11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการงานทะเบียนสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 4 วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม** ที่อยู่ 90 ถนนเทศบาลพระปฐมเจดีย์อำเภอเมืองจังหวัดนครปฐม 73000 และหมายเลขโทรศัพท์ 034-252790/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- 2) **สถานที่ให้บริการวิทยาลัยเทคนิคนครปฐม** ที่อยู่ 2 ถนนเพชรเกษมตำบลพระประโทนอำเภอเมืองจังหวัดนครปฐม 73000 และหมายเลขโทรศัพท์ 034-395093-5/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- 3) **สถานที่ให้บริการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี** ที่อยู่ 433 ถนนศรีสุริยวงศ์ตำบลหน้าเมืองอำเภอเมืองจังหวัดราชบุรี และหมายเลขโทรศัพท์ 032-337228/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- 4) **สถานที่ให้บริการวิทยาลัยเทคนิคโพธาราม** ที่อยู่ 56 หมู่ 3 ตำบลบ้านช้างอำเภอโพธารามจังหวัดราชบุรี 70120 และหมายเลขโทรศัพท์ 034-231313/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- 5) **สถานที่ให้บริการวิทยาลัยเทคนิคกาญจนบุรี** ที่อยู่ 361 หมู่ 1 ถนนอุทองตำบลปากแพรกอำเภอเมืองจังหวัดกาญจนบุรี 71000 และหมายเลขโทรศัพท์ 034-511176/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- 6) **สถานที่ให้บริการวิทยาลัยอาชีวศึกษากาญจนบุรี** ที่อยู่ 7 ถนนแสงชูโตอำเภอเมืองจังหวัดกาญจนบุรี 71000 และหมายเลขโทรศัพท์ 034-511124/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

- 7) **สถานที่ให้บริการวิทยาลัยการอาชีพกาญจนบุรี** ที่อยู่ 296 หมู่ 2 ตำบลวังขนายอำเภอท่าม่วงจังหวัดกาญจนบุรี 71110 และหมายเลขโทรศัพท์ 034-611792 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

- 8) **สถานที่ให้บริการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี** ที่อยู่ 279 ถนนพระพินธุชาติตำบลท่าพี่เลี้ยงอำเภอเมืองจังหวัดสุพรรณบุรี 72000 และหมายเลขโทรศัพท์ 035-511355 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

- 9) **สถานที่ให้บริการวิทยาลัยเทคนิคสุพรรณบุรี** ที่อยู่ 74 ถนนขุนช้างตำบลท่าพี่เลี้ยงอำเภอเมืองจังหวัดสุพรรณบุรี 72000 และหมายเลขโทรศัพท์ 035-522101 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. คุณสมบัติผู้ยื่นคำขอได้แก่นักเรียนนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาและผู้ปกครอง
2. ช่องทางการยื่นคำขอ
 - 2.1 กรณีการขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาระดับปริญญาตรียื่นคำขอที่สถาบันการอาชีวศึกษา
 - 2.2 กรณีการขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงยื่นคำขอที่วิทยาลัยในสังกัดสถาบัน
3. เอกสารหลักฐานการศึกษาตามคู่มือฉบับนี้หมายถึงเอกสารหรือสำเนาเอกสารหลักฐานทางการศึกษาที่ออกตามอำนาจหน้าที่ของสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาแก่ผู้เรียนหรือผู้ที่สำเร็จการศึกษา

สำหรับนักเรียนนักศึกษาปัจจุบันได้แก่

- 1) ใบรับรองเรียนครบตามหลักสูตร (กรณีที่เกรดออกครบทุกภาคการศึกษา)
- 2) ใบรับรองการเป็นนักเรียนนักศึกษา (ฉบับไทย/อังกฤษ)
- 3) ใบระเบียบแสดงผลการเรียน
- 4) ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) (ฉบับไทย/อังกฤษ)

5) หนังสือรับรองปริญญา

6) อื่นๆ

สำหรับบัณฑิตที่มาขอเอกสารเพิ่มเติมภายหลังได้แก่

1) ใบรับรองสำเร็จการศึกษา (ฉบับไทย/อังกฤษ)

2) ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) (ฉบับไทย/อังกฤษ)

3) อื่นๆ

4. ระยะเวลาดำเนินการจำนวน 4 วันตามคู่มือนี้เป็นระยะเวลาดำเนินการต่อหนึ่งคำขอในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอพร้อมกันเป็นจำนวนมากกว่าปกติระยะเวลาดำเนินการอาจเพิ่มขึ้นเนื่องจากข้อจำกัดด้านอัตรากำลังที่มีไม่เพียงพอกับภาระงานที่เพิ่มขึ้น

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ	1 ชั่วโมง	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 4	(ระยะเวลาการให้บริการจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานประกอบการคำขอครบถ้วนแล้ว)
2)	การพิจารณา	จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาและพิจารณาลงนาม	3 ถึง 9 วันทำการ	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 4	(กรณียื่นคำขอผ่านวิทยาลัยในสังกัดสถาบันอาชีวศึกษาจะใช้เวลาการดำเนินการเพิ่ม 6 วันทำการ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 4 ถึง 10 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(ลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง)
2)	บัตรประจำตัว ข้าราชการหรือ พนักงานองค์การ ของรัฐ	-	0	1	ฉบับ	(1) ใช้แทน บัตรประชาชน 2) ลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง)
3)	ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(1) ถ้ามีการ เปลี่ยนชื่อ 2) ลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	รูปถ่ายชุด นักศึกษาหน้า ตรงไม่สวมแว่น เก็บผมครึ่งตัว ขนาด 1 นิ้วถ่าย ไว้ไม่เกิน 6 เดือน	-	4	0	ฉบับ	(กรณีนักศึกษา ปัจจุบันยื่นขอ 1) ใบรับรองเรียน ครบตามหลักสูตร 2) ใบรับรองการ เป็นนักศึกษา)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(เฉพาะระดับ ปวช. และปวส.)					
2)	รูปถ่ายสวมครุย ไม่สวมแว่นเก็บ ผมหน้าตรงครึ่ง ตัวขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน (เพิ่มเติม)	-	5	0	ฉบับ	(กรณีนักศึกษา ปัจจุบันที่ขอ เอกสารสำเร็จ การศึกษาลงจบ การศึกษา 1) ใบรับรองสำเร็จ การศึกษา 2) ใบแสดงผล การศึกษา (Transcript))
3)	รูปถ่ายสวมครุย หน้าตรงไม่สวม แว่นเก็บผมครึ่ง ตัวขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน (เฉพาะ ระดับปริญญา ตรี)	-	1	0	ฉบับ	(กรณีบัณฑิตที่มา ขอเอกสาร เพิ่มเติมภายหลัง 1) ใบรับรองสำเร็จ การศึกษาใช้รูป ถ่ายเท่าจำนวน เอกสารที่ขอเพิ่ม 2) ใบแสดงผล การศึกษาใช้รูป ถ่ายเท่าจำนวน เอกสารที่ขอเพิ่ม)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ระดับปวช. ปวส. ฉบับละ 20 บาท

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

2) ระดับปริญญาตรีฉบับละ 100 บาท

ค่าธรรมเนียม 100 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียนหนังสือร้องเรียนถึงผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 4 ที่อยู่ 90 ถนนเทศบาล
ตำบลพระปฐมเจดีย์ อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม 73000 และหมายเลขโทรศัพท์ 034-252790

หมายเหตุ-

2) ช่องทางการร้องเรียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสถานศึกษา E-mail : Nakhonpathom01@gmail.com

หมายเหตุ-

3) ช่องทางการร้องเรียนหนังสือร้องเรียนถึงผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา

หมายเหตุ-

4) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่
1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ (นางสาว อานตา นางอ้อน.....) ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสถานการอาชีวศึกษาภาคกลาง 4
