

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพระดับประกาศนียบัตร
วิชาชีพชั้นสูงและระดับปริญญาตรีของสถาบันการอาชีวศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนการ : การขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพระดับประกาศนียบัตร
วิชาชีพชั้นสูงและระดับปริญญาตรีของสถาบันการอาชีวศึกษา
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 1) ระเบียบสถาบันการอาชีวศึกษาว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาค่าลงทะเบียนค่าธรรมเนียมการศึกษาและ
ค่าสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2557
 - 2) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยี
หรือสายปฏิบัติการของสถาบันการอาชีวศึกษา พ.ศ.2556
 - 3) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเรื่องกำหนดการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาสังกัด
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พ.ศ.2550
 - 4) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตร
วิชาชีพ พ.ศ.2556
 - 5) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตร
วิชาชีพชั้นสูง พ.ศ.2557
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : สถาบันการศึกษา, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพระดับ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระดับปริญญาตรีของสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ งานทะเบียนสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2 ที่อยู่ 323 ถ.นารายณ์มหาราช ต.ทะเลชุบศร
อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000 โทรศัพท์ 036-411083/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

- 2) **สถานที่ให้บริการ** วิทยาลัยเทคนิคชัยนาท ที่อยู่ 336 ถ.พหลโยธิน ต.บ้านกล้วย อ.เมือง จ.ชัยนาท 17000
โทรศัพท์ 056-411276/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- 3) **สถานที่ให้บริการ** วิทยาลัยเทคนิคลพบุรี ที่อยู่ 323 ถ.นารายณ์มหาราช ต.ทะเลชุบศร อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000
โทรศัพท์ 036-411083/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- 4) **สถานที่ให้บริการ** วิทยาลัยอาชีวศึกษาลพบุรี ที่อยู่ 139 หมู่ 6 ถ.สระแก้ว-ป่าหวาย ต.ป่าตาล อ.เมือง จ.ลพบุรี
15000 โทรศัพท์ 036-626242/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- 5) **สถานที่ให้บริการ** วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี ที่อยู่ 4 ถ.วิไลจิตต์ ต.บางพุทรา อ.เมือง จ.สิงห์บุรี 16000
โทรศัพท์ 036-511232/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- 6) **สถานที่ให้บริการ** วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรีแห่งที่ 2 ที่อยู่ 49 หมู่ 1 ต.โพประจักษ์ อ.ท่าช้าง จ.สิงห์บุรี 16140
โทรศัพท์ 036-597456/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- 7) **สถานที่ให้บริการ** วิทยาลัยอาชีวศึกษาสิงห์บุรี ที่อยู่ 643 ถ.นายจันทนวดเขียว ต.บางพุทรา อ.เมือง จ.สิงห์บุรี
16000 โทรศัพท์ 036-512515/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- 8) **สถานที่ให้บริการ** วิทยาลัยเทคนิคอ่างทอง ที่อยู่ 2 ถ.เทศบาล 10 ต.ตลาดหลวง อ.เมือง จ.อ่างทอง 14000
โทรศัพท์ 035-611656/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 กรณีการขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ยื่นคำขอที่วิทยาลัยในสังกัดสถาบัน
3. เอกสารหลักฐานการศึกษาตามคู่มือฉบับนี้ หมายถึง เอกสารหรือสำเนาเอกสารหลักฐานทางการศึกษาที่ออกตาม อำนาจหน้าที่ของสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาแก่ผู้เรียน หรือผู้ที่สำเร็จการศึกษา

สำหรับนักเรียนนักศึกษาปัจจุบันได้แก่

- 1) ใบรับรองเรียนครบตามหลักสูตร (กรณีที่เกิดออกครบทุกภาคการศึกษา)
- 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 วันตามคู่มือนี้เป็นระยะเวลาดำเนินการต่อหนึ่งคำขอในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอพร้อมกัน เป็นจำนวนมากกว่าปกติระยะเวลาดำเนินการอาจเพิ่มขึ้น เนื่องจากข้อจำกัดด้านอัตรากำลังที่มีไม่เพียงพอกับภาระงาน ที่เพิ่มขึ้น

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำขอและ เอกสารประกอบคำขอ	1 ชั่วโมง	สถาบันการอาชีวศึกษา ภาคกลาง 2	(ระยะเวลาการให้บริการจะเริ่มนับ ระยะเวลาตั้งแต่ เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบหลักฐานประกอบ การคำขอครบถ้วนแล้ว)
2)	การพิจารณา	จัดทำเอกสารหลักฐาน การศึกษาและพิจารณา ลงนาม	3 ถึง 9 วันทำการ	สถาบันการอาชีวศึกษา ภาคกลาง 2	(กรณียื่นคำขอผ่าน วิทยาลัยในสังกัด สถาบันอาชีวศึกษาจะ ใช้เวลาการดำเนินการ เพิ่ม 6 วันทำการ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 4 ถึง 10 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ	-	0	1	ฉบับ	1) ใช้แทนบัตรประชาชน 2) ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
3)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	1) ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อ 2) ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	รูปถ่ายชุดนักศึกษาหน้าตรง ไม่สวมแว่นเก็บผมครึ่งตัวขนาด 1 นิ้วถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน (เฉพาะระดับปวช. และ ปวส.)	-	4	0	ฉบับ	กรณีนักศึกษาปัจจุบันยื่นขอ 1) ใบรับรองเรียนครบตามหลักสูตร 2) ใบรับรองการเป็นนักศึกษา
2)	รูปถ่ายสวมครุย ไม่สวมแว่นเก็บผมหน้าตรงครึ่งตัวขนาด 1 นิ้วถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน (เพิ่มเติม)	-	5	0	ฉบับ	กรณีนักศึกษาปัจจุบันที่ขอเอกสารสำเร็จการศึกษาหลังจบการศึกษา 1) ใบรับรองสำเร็จการศึกษา 2) ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)
3)	รูปถ่ายสวมครุยหน้าตรงไม่สวมแว่นเก็บผมครึ่งตัวขนาด 1 นิ้วถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน (เฉพาะระดับปริญญาตรี)	-	1	0	ฉบับ	กรณีบัณฑิตที่มาขอเอกสารเพิ่มเติมภายหลัง 1) ใบรับรองสำเร็จการศึกษาใช้รูปถ่ายเท่าจำนวนเอกสารที่ขอเพิ่ม 2) ใบแสดงผลการศึกษาใช้รูปถ่ายเท่าจำนวนเอกสารที่ขอเพิ่ม

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ระดับปวช. ปวส. ฉบับละ 20 บาท
ค่าธรรมเนียม 20 บาท
หมายเหตุ -
- 2) ระดับปริญญาตรีฉบับละ 100 บาท
ค่าธรรมเนียม 100 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน


- 1) ช่องทางการร้องเรียน หนังสือร้องเรียนถึงผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2 ที่อยู่ 323 ถนนารายณ์มหาราช ต.ทะเลชุบศร อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000
หมายเหตุ -
- 2) ช่องทางการร้องเรียน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสถานศึกษา ive_central_region2@hotmail.com
หมายเหตุ -
- 3) ช่องทางการร้องเรียน หนังสือร้องเรียนถึงผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา
หมายเหตุ -
- 4) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300/สายด่วน 1111/www.1111.go.th/ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำร้องขอเอกสารการศึกษา

19. หมายเหตุ -

วันที่พิมพ์	12/09/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-


 ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
 (นายวีระเดช เหลืองศิริ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคลพบุรี ทำหน้าที่
 ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 2
 วันที่ 15 กันยายน 2558

