คู่มือสำหรับประชาชน

การขอเอกสาร หลักฐานทางการศึกษา ตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงาน กศน.

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

---

1. **ชื่อกระบวนงาน** : การขอเอกสาร หลักฐานทางการศึกษา ตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน** : สำนักงาน กศน.
3. **ประเภทของงานบริการ** : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ** : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :**
   1) *พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ.* 2551
6. **ระดับผลกระทบ** : บริการทั่วไป
7. **พื้นที่ให้บริการ** : สถาบันการศึกษา, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ - วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน -
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด -
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด -
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** กพ.08
11. **ช่องทางการให้บริการ**
    1) ***สถานที่ให้บริการ*** *ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน*
       ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์*
       (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 *น. (มีพักเที่ยง)*
12. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

- คุณสมบัติผู้ที่จะยื่นคำขอเอกสาร หลักฐานทางการศึกษา กศน.
  เป็นนักศึกษา กศน. หรือผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- เอกสาร หลักฐานทางการศึกษา กศน. ได้แก่ ระเบียนแสดงผลการเรียน ใบรับรองการจบการศึกษา ใบรับรองการเป็นนักศึกษา และเอกสาร หลักฐานอื่นตามอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา

หมายเหตุ ระยะเวลาในการให้บริการตามคู่มือนี้ ใช้เฉพาะผู้ขอเอกสาร หลักฐานสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบคำร้องและเอกสารประกอบคำร้อง	30 นาที	สำนักงาน กศน.	
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบประวัติและจัดทำเอกสารหลักฐานการสำเร็จการศึกษาและลงนามโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา	4 วันทำการ	สำนักงาน กศน.	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง		2	ฉบับ	(ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	บัตรประจำตัวนักศึกษา กศน.		1	2	ฉบับ	(ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน)
3)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง		2	ฉบับ	(ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	รูปถ่ายชุดนักศึกษา หน้าตรงครึ่งตัว ขนาด 4 x 5 ซม.		2		ฉบับ	(ยกเว้นใบแทนใบประกาศนียบัตรไม่ต้องใช้รูปถ่าย)
2)	ใบแจ้งความเอกสารหาย		1		ฉบับ	
3)	เอกสาร หลักฐานการศึกษาชำรุด		1		ฉบับ	(กรณีขอใบใหม่)

16. ค่าธรรมเนียม *ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม*

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต
2) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม.
3) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
   โทร. 0 2282 6091 โทรสาร 0 2281 3732
4) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
   สายด่วน 1579
5) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงาน กศน.
   สายด่วน 1660
6) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
   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*

วันที่พิมพ์	02/09/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	SARAWOOT CHANSANARM
อนุมัติโดย	วีระกุล อรัณยะนาค
เผยแพร่โดย	จารุวรรณ ฤทธิบันลือ