

คู่มือสำหรับประชาชน: การออกใบแปลปริญญาบัตร (ภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

กระทรวง: สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนการ: การออกใบแปลปริญญาบัตร (ภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักทะเบียนและประมวลผล
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2548
 - 2) พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2558
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 57
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 144
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 25
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การออกใบแปลปริญญาบัตร (ภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ)
26/07/2558 15:42
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักทะเบียนและประมวลผล อาคารระพีสาคริก ชั้น 1 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 15:30 น.
หมายเหตุ (ติดต่อรับเอกสาร 08.30 - 16.30 น.)
 - 2) สถานที่ให้บริการ www.regweb.registrar.ku.ac.th/เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
หมายเหตุ -

3) **สถานที่ให้บริการ** 02-118-0116/โทรศัพท์

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

หมายเหตุ -

12. **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

ใช้รูปถ่าย 1 นิ้วต่อเอกสาร 1 ฉบับ (ชุดสุภาพ) และสำเนาใบปริญญาบัตรพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

13. **ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำร้องและรับชำระเงินค่าธรรมเนียม แยกคำร้องส่งผู้รับผิดชอบ	90 นาที	สำนักทะเบียนและประมวลผล	-
2)	การพิจารณา	บันทึกข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้อง จัดพิมพ์ / ตีรูปถ่าย ลงนามผู้ตรวจสอบ เสนอนายทะเบียนลงนาม	1 ชั่วโมง	สำนักทะเบียนและประมวลผล	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ประทับตรามหาวิทยาลัย รอรับเอกสารสำคัญทางการศึกษา	90 นาที	สำนักทะเบียนและประมวลผล	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 0.5 วันทำการ

14. **งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว**

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. **รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำร้องขอเอกสาร การศึกษา	สำนักทะเบียนและ ประมวลผล	1	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) คิดเป็นฉบับ

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่ 50 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. 10900 โทร. 02-118-0116

หมายเหตุ -

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

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

- 1) คำร้องขอเอกสารการศึกษาสำหรับนิติระดับปริญญาตรี

(www.regweb.registrar.ku.ac.th/)

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	10/08/2558
สถานะ	คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการ จัดทำ / แก้ไข (User)
จัดทำโดย	ธนพร มีโพธิ์
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-