

คู่มือสำหรับประชาชน: ใบรับรองฐานะการศึกษานิสิตโดยใช้แบบฟอร์มจากหน่วยงานอื่น
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 กระทรวง: สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนการ: ใบรับรองฐานะการศึกษานิสิตโดยใช้แบบฟอร์มจากหน่วยงานอื่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักทะเบียนและประมวลผล
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2548
 - 2) พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2558
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] ใบรับรองฐานะการศึกษานิสิตโดยใช้แบบฟอร์มจาก
 หน่วยงานอื่น 26/07/2558 14:40
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักทะเบียนและประมวลผล อาคารระพีสาคริก ชั้น 1/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
 08:30 - 15:30 น.
หมายเหตุ (ติดต่อรับเอกสารเวลา 08.00 - 16.30)
 - 2) **สถานที่ให้บริการ** www.regweb.registrar.ku.ac.th/ เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
หมายเหตุ -

- 3) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายทะเบียนและสถิติการศึกษา 02-118-0116/โทรศัพท์
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
 08:30 - 16:30 น.

หมายเหตุ -

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

13. **ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	- รับคำร้องและรับชำระเงินค่าธรรมเนียม - แยกคำร้องส่งผู้รับผิดชอบ	90 นาที	สำนักทะเบียนและประมวลผล	-
2)	การพิจารณา	- บันทึกข้อมูล - ตรวจสอบความถูกต้อง - จัดพิมพ์ในแบบฟอร์มที่แนบมาจากหน่วยงานอื่น - เสนอนายทะเบียนตรวจสอบ - นายทะเบียนเสนอผู้อำนวยการสำนักทะเบียนลงนาม	4 วันทำการ	สำนักทะเบียนและประมวลผล	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	- ประทับตรามหาวิทยาลัย - รวบรวมเอกสารสำคัญทางการศึกษา	90 นาที	สำนักทะเบียนและประมวลผล	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 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
<i>ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ</i>						

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) ใบรับรองฐานะการศึกษานิสิตโดยใช้แบบฟอร์มจากหน่วยงานอื่น คิดเป็นฉบับ
ค่าธรรมเนียม 20 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่ 50 ถนนงามวงศ์
วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทรศัพท์ 02-118-01116
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) ใบรับรองฐานะการศึกษา
(สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสาร <http://www.regweb.registrar.ku.ac.th/calendar/index/137>)

19. หมายเหตุ

-

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