

คู่มือสำหรับประชาชน :

การขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยงานที่ให้บริการ : ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอเมืองนครนายกกระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

คุณสมบัติผู้ที่จะยื่นคำขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาคน. ต้องเป็นนักศึกษาคน.
หรือผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เอกสารหลักฐานทางการศึกษาคน.

ได้กระเบื้องแสดงผลการเรียนใบรับรองการจบการศึกษาใบรับรองการเป็นนักศึกษาและเอกสารหลักฐานอื่นตามอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา

ระยะเวลาในการให้บริการตามคู่มือนี้ใช้เฉพาะผู้ขอเอกสารหลักฐานสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอเมืองนครนายก 3/1 หมู่ 1 ตำบลท่าช้างอำเภอเมืองนครนายกจังหวัดนครนายก 26000/ ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :5 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคำร้องและเอกสารประกอบคำร้อง (หมายเหตุ: -)	30 นาที	สำนักงานกศน.
2)	การพิจารณา ตรวจสอบประวัติและจัดทำเอกสารหลักฐานการสำเร็จการศึกษา และลงนามโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา (หมายเหตุ: -)	4 วันทำการ	สำนักงานกศน.

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา2ฉบับ หมายเหตุ(ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
2)	บัตรประจำตัวนักศึกษาคน. ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา2ฉบับ หมายเหตุ(ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน)	-
3)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา2ฉบับ	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ(ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)	
4)	รูปถ่ายชุดนักศึกษาหน้าตรงครึ่งตัวขนาด 4 x 5 ซม. ฉบับจริง2ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(ยกเว้นใบแทนใบประกาศนียบัตรไม่ต้องใช้รูปถ่าย)	-
5)	ใบแจ้งความเอกสารหาย ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
6)	เอกสารหลักฐานการศึกษาชำระ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีขอใบใหม่)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต (หมายเหตุ: -)
2)	สำนักงานกศน.จังหวัด/กทม. (หมายเหตุ: -)
3)	สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (หมายเหตุ: (โทร. 0 2282 6091 โทรสาร 0 2281 3732))
4)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (หมายเหตุ: (สายด่วน 1579))
5)	สำนักงานกศน. (หมายเหตุ: (สายด่วน 1660))
6)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักงานกศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานกศน.
ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยพ.ศ. 2551
ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป
พื้นที่ให้บริการ:สถาบันการศึกษา, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)
กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:สำเนาคู่มือประชาชน 16/07/2015 10:48

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: -