

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตระดับปริญญาตรี ของสถาบันการอาชีวศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 4

กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนการ: การขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตระดับปริญญาตรี ของสถาบันการอาชีวศึกษา
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 4
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: ขึ้นทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 มาตรา 25 (6)
 - 2) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการของสถาบันการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2556
 - 3) ระเบียบสถาบันการอาชีวศึกษาว่าด้วย การเก็บเงินบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค

☐ ารธรรมเนียมการศึกษาและค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ...
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตระดับปริญญาตรี ของสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 4
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ อาชีวศึกษาบัณฑิต สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 4 ที่อยู่ กม.8 ถนนวาริน-พิบูล ตำบลบึงใหม่ อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี รหัสไปรษณีย์ 34190/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

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

หมายเหตุ (ระยะเวลายื่นคำขออาจมีการเปิดให้บริการในวันเสาร์-อาทิตย์ ทั้งนี้ เป็นไปตามประกาศของสถาบันการอาชีวศึกษา)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1) นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาต้องผ่านการอนุมัติโดยสภาสถาบันการอาชีวศึกษา และจะต้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต โดยยื่นคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตพร้อมชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต

2) การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาให้เป็นไปตามประกาศของสถาบันการอาชีวศึกษา

3) ระยะเวลาเปิดให้ยื่นคำขอเป็นไปตามประกาศของสถาบันการอาชีวศึกษา

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอการขึ้นทะเบียนการเป็นบัณฑิตเพื่อรับปริญญา	15 นาที	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 4	(1) มีช่วงระยะเวลายื่นคำขอ 15 วันหรือเป็นไปตามที่สถาบันฯ กำหนด 2) กรณีไม่ประสงค์เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร สถาบันฯ จะจัดส่งใบปริญญาทางไปรษณีย์ 3) ระยะเวลาการให้บริการจะเริ่ม

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					นับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องได้ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว)
2)	การพิจารณา	ชำระค่าธรรมเนียมการรับปริญญาหรือการจัดส่งปริญญาบัตร	30 นาที	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 4	-
3)	การพิจารณา	ตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา	1 วัน	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 4	-
4)	การพิจารณา	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับปริญญา	2 วัน	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 4	(กรณีไม่ประสงค์เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร สถาบันฯ จะจัดส่งใบปริญญาทางไปรษณีย์)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 18 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันทัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(ลงนามรับรอง สำเนาถูกต้อง)
2)	บัตรประจำตัว ข้าราชการหรือ พนักงานองค์การ ของรัฐ	-	0	1	ฉบับ	((1) ใช้แทน บัตรประชาชน (2) ลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง)
3)	ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	((1) ถ้ามีการ เปลี่ยนชื่อ / นามสกุล (2) ลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	รูปถ่ายชุดครุย วิทยฐานะ หน้า ตรง ไม่สวม แว่นตา เก็บผม ครึ่งตัว ขนาด 1 นิ้วถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน	-	4	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) **ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต**
ค่าธรรมเนียม 1,200 บาท
หมายเหตุ -
- 2) **ค่าธรรมเนียมจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ กรณีไม่เข้ารับปริญญา**
ค่าธรรมเนียม 100 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** หนังสือร้องเรียนถึงผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 4 ที่อยู่ กม.8 ถนนวาริน-พิบูล ตำบลบึงใหม่ อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี รหัสไปรษณีย์ 34190
หมายเหตุ -
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** หนังสือร้องเรียนถึงผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา
หมายเหตุ -
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสถาบันการอาชีวศึกษา ine4.ubon@gmail.com
หมายเหตุ -
- 4) **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

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-