

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ของสถาบันการอาชีวศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 4

กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนการ: การขอสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ของสถาบันการอาชีวศึกษา
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 4
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 มาตรา 25 (6)
 - 2) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2556
 - 3) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2557
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ของสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 4
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ ที่อยู่ 319 หมู่ 8 ถนนกสิกรรม ตำบลหนองครก อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ 33000 และหมายเลขโทรศัพท์ 045-612886 โทรสาร 045-612698/ติดต่อด้วยตนเอง ณ

หน่วยงาน

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

หมายเหตุ (ช่วงระยะเวลายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามประกาศของสถานศึกษา)

- 2) **สถานที่ให้บริการ** วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ ที่อยู่ 358 หมู่ 8 ถนนกสิกรรม ตำบลหนองครก อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ 33000 และหมายเลขโทรศัพท์ 045-611 991 โทรสาร 045-613998/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

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

หมายเหตุ (ช่วงระยะเวลายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามประกาศของสถานศึกษา)

- 3) **สถานที่ให้บริการ** วิทยาลัยเทคนิคยโสธร ที่อยู่ 96 หมู่ 1 ถนนแจ้งสนิท ตำบลสำราญ อำเภอเมือง จังหวัดยโสธร 35000 และหมายเลขโทรศัพท์ 045- 709100 - 11 โทรสาร 045-709199/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

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

หมายเหตุ (ช่วงระยะเวลายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามประกาศของสถานศึกษา)

- 4) **สถานที่ให้บริการ** วิทยาลัยเทคนิคอำนาจเจริญ ที่อยู่ 135 หมู่ 9 ถนนชยางกูร ตำบลนาผือ อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ 37000 และหมายเลขโทรศัพท์ 045-541234/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

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

หมายเหตุ (ช่วงระยะเวลายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามประกาศของสถานศึกษา)

- 5) **สถานที่ให้บริการ** วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม ที่อยู่ 377 ถนนโชคชัย-เดชอุดม ตำบลเมืองเดช อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี 34160 และหมายเลขโทรศัพท์ 045-429050 โทรสาร 045-429050/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

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

หมายเหตุ (ช่วงระยะเวลายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามประกาศของสถานศึกษา)

- 6) **สถานที่ให้บริการ** วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี ที่อยู่ 410 ถนนพรหมราช ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี 34000 และหมายเลขโทรศัพท์ 045-254654 โทรสาร 045--245294/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (ช่วงระยะเวลายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามประกาศของสถานศึกษา)

- 7) **สถานที่ให้บริการ** วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี ที่อยู่ ถนนแจ้งสนิท ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี 34000 และหมายเลขโทรศัพท์ 045-255047 โทรสาร 045-261077/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

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

หมายเหตุ (ช่วงระยะเวลายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามประกาศของสถานศึกษา)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- คุณสมบัติผู้ยื่นคำขอ ได้แก่ นักเรียน นักศึกษาที่มีผลการเรียนเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด และเรียนครบหน่วยกิตตามโครงสร้างหลักสูตร
- การสำเร็จการศึกษาของนักเรียน นักศึกษา ต้องเป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษา และการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2557 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2556 กำหนด
- ช่วงระยะเวลายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามประกาศของวิทยาลัย

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ	1 ชั่วโมง	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 4	(ระยะเวลาการให้บริการจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องได้ตรวจสอบเอกสาร ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว)
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบการลงทะเบียน	10 วันทำการ	สถาบันการ	(ขั้นตอนนี้จะ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ตามโครงสร้างหลักสูตรและผลการเรียน		อาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 4	เริ่มต้นดำเนินการเมื่อได้ประกาศผลการศึกษาในภาคเรียนสุดท้ายแล้ว)
3)	การพิจารณา	เสนอสภาสถาบันการอาชีวศึกษาพิจารณาอนุมัติการสำเร็จการศึกษา	30 วันทำการ	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 4	(การอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษาจะอนุมัติตามรอบการศึกษาดังนี้ 1. ภาคเรียนที่ 1 ไม่เกินวันที่ 31 ตุลาคม 2. ภาคเรียนที่ 2 ไม่เกินวันที่ 31 มีนาคม 3. ภาคฤดูร้อน ไม่เกินวันที่ 15 พฤษภาคม • นักศึกษาที่ได้รับ การอนุมัติถือเป็น ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 41 วันทำการ

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 2) ลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	รูปถ่ายชุด นักเรียน นักศึกษาครั้งตัว ขนาด 1 นิ้ว	-	4	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ (เฉพาะฉบับจริง)

17. ช่องทางการร้องเรียน

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

-