

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับสมัคร คัดเลือกและขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับปริญญาตรี ของสถาบันการอาชีวศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 4

กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนการ: การรับสมัคร คัดเลือกและขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับปริญญาตรี ของสถาบันการอาชีวศึกษา
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 4
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: ขึ้นทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2556
 - 2) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2548
 - 3) ระเบียบสถาบันการอาชีวศึกษาว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ...
 - 4) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2557
 - 5) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง กำหนดการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พ.ศ.2550
 - 6) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการของสถาบันการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2556
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. ชื่ออ้างอิงของกลุ่มประชาชน การรับสมัคร คัดเลือกและขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับปริญญาตรี 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 (1. ช่วงเปิดรับสมัครเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548
2. สถานศึกษาในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาอาจมีการเปิดรับสมัครในวันเสาร์ อาทิตย์ หรือวันหยุดราชการ)
 - 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 (1. ช่วงเปิดรับสมัครเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548
2. สถานศึกษาในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาอาจมีการเปิดรับสมัครในวันเสาร์ อาทิตย์ หรือวันหยุดราชการ)
 - 3) **สถานที่ให้บริการ** วิทยาลัยเทคนิคยโสธร ที่อยู่ 96 หมู่ 1 ถนนแจ้งสนิท ตำบลลำราญ 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 (1. ช่วงเปิดรับสมัครเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548

2. สถานศึกษาในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาอาจมีการเปิดรับสมัครในวันเสาร์ อาทิตย์ หรือวันหยุดราชการ)

- 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 (1. ช่วงเปิดรับสมัครเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548

2. สถานศึกษาในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาอาจมีการเปิดรับสมัครในวันเสาร์ อาทิตย์ หรือวันหยุดราชการ)

- 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 (1. ช่วงเปิดรับสมัครเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548

2. สถานศึกษาในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาอาจมีการเปิดรับสมัครในวันเสาร์ อาทิตย์ หรือวันหยุดราชการ)

- 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 (1. ช่วงเปิดรับสมัครเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548

2. สถานศึกษาในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาอาจมีการเปิดรับสมัครในวันเสาร์ อาทิตย์ หรือวันหยุดราชการ)

- 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 (1. ช่วงเปิดรับสมัครเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548

2. สถานศึกษาในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาอาจมีการเปิดรับสมัครในวันเสาร์ อาทิตย์ หรือวันหยุดราชการ)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้สมัครเข้าศึกษาต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศการรับสมัครฯ ของสถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษาในช่วงนั้นๆ

การขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา ประกอบขั้นตอน ดังนี้ 1)รายงานตัว 2) มอบตัวเข้าศึกษา 3) จ่าย ค่าลงทะเบียน และ 4)รับรหัสนักเรียน นักศึกษา

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของใบสมัครและ เอกสารประกอบ	15 นาที	สถาบันการ อาชีวศึกษาภาค ตะวันออกเฉียงเ หนือ 4	(ระยะเวลาการ ให้บริการจะเริ่ม นับระยะเวลา ตั้งแต่เจ้าหน้าที่ผู้ รับคำร้องได้ ตรวจสอบเอกสาร ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว)
2)	การพิจารณา	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ คัดเลือกเข้าศึกษา และวัน เวลา สถานที่จัดสอบ	7 วันทำการ	สถาบันการ อาชีวศึกษาภาค ตะวันออกเฉียงเ หนือ 4	(ช่วงเวลาการ ประกาศรายชื่อ7 วันก่อนสอบ คัดเลือกหรือ เป็นไปตาม ประกาศของ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					สถานศึกษา)
3)	การพิจารณา	ดำเนินการสอบคัดเลือก	2 วันทำการ	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 4	-
4)	การพิจารณา	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา	5 วันทำการ	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 4	(ช่วงเวลาการประกาศ 5 วันทำการก่อนขึ้นทะเบียนหรือเป็นไปตามประกาศของสถาบันฯ)
5)	การพิจารณา	ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนนักศึกษา	2 วันทำการ	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 4	(- การขึ้นทะเบียนจะเริ่มนับวันดำเนินการตามวันที่สถาบันฯ ประกาศ - รายละเอียดเป็นไปตามประกาศของสถานศึกษา - การขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษาจะมีผลก็ต่อเมื่อได้จ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียบร้อยแล้ว

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(1. ฉบับจริงเพื่อตรวจสอบข้อมูล 2. รับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมลงชื่อ ณ สถานศึกษา)
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(1. ฉบับจริงเพื่อตรวจสอบข้อมูล 2. รับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมลงชื่อ ณ สถานศึกษา)
3)	บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ	-	0	1	ฉบับ	(1. กรณีผู้ปกครองเป็นข้าราชการหรือพนักงานองค์การ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ของรัฐ 2. รับรอง สำเนาถูกต้อง)
4)	ทะเบียนสมรส	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(1.กรณีผู้สมัคร เรียนระดับ ปริญญาตรีและ สมรสแล้ว 2. รับรองสำเนา ถูกต้อง)
5)	ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(ถ้ามีการเปลี่ยน ชื่อ/นามสกุล)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	รูปถ่ายครึ่งตัว ไม่ สวมแว่น หน้า ตรง เก็บผม ขนาด 1 นิ้ว	-	6	0	ฉบับ	(ใช้สำหรับการรับ สมัครคัดเลือก)
2)	ใบระเบียน แสดงผลการ เรียน/ผล การศึกษา	-	1	2	ฉบับ	(1. ใช้สำหรับ การรับสมัคร คัดเลือก 2. รับรองสำเนา ถูกต้อง)
3)	หนังสือรับรอง ประสบการณ์	-	1	1	ฉบับ	(1. ใช้สำหรับ การรับสมัคร)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ทำงาน (กรณี เรียนระบบทวิ ภาคี)					คัดเลือกเข้าศึกษา 2. รับรองสำเนา ถูกต้อง)
4)	บัตรประจำตัว ประชาชนหรือ สำเนาทะเบียน บ้านของบิดา	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(1. ใช้สำหรับ การขึ้นทะเบียน เป็นนักเรียน นักศึกษา 2. รับรอง สำเนาถูกต้อง)
5)	บัตรประจำตัว ประชาชนหรือ สำเนาทะเบียน บ้านของมารดา	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(1. ใช้สำหรับ การขึ้นทะเบียน เป็นนักเรียน นักศึกษา 2. รับรอง สำเนาถูกต้อง)
6)	บัตรประจำตัว ประชาชนของ ผู้ปกครอง (กรณี ที่ไม่ใช่บิดา มารดา)	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(1. ใช้สำหรับ การขึ้นทะเบียน เป็นนักเรียน นักศึกษากกรณี ผู้ปกครองที่ไม่ใช่ บิดา มารดาของ นักเรียน นักศึกษา 2. รับรอง สำเนาถูกต้อง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
7)	สำเนาทะเบียน บ้านของ ผู้ปกครอง (กรณี ที่ไม่ใช่บิดา มารดา)	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(1.ใช้สำหรับการ ขึ้นทะเบียนเป็น นักเรียนนักศึกษา กรณีผู้ปกครองที่ ไม่ใช่บิดา มารดา ของของนักเรียน นักศึกษา)
8)	สูติบัตร (กรณีที่ ไม่มีสำเนาบัตร ประชาชน หรือ สำเนาทะเบียน บ้านของบิดาหรือ มารดา)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(รับรองสำเนา ถูกต้อง)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ไม่เกิน 1000 บาทต่อภาคการศึกษา

ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท

หมายเหตุ (ค่าธรรมเนียมที่กำหนดดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายโดยประมาณ ขึ้นอยู่กับระเบียบของแต่ละสถานศึกษา และแต่ละสาขาที่เรียน)

2) ค่าขึ้นทะเบียนเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ไม่เกิน 10,000 บาทต่อภาคการศึกษา

ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท

หมายเหตุ (ค่าธรรมเนียมที่กำหนดดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายโดยประมาณ ขึ้นอยู่กับระเบียบของแต่ละสถานศึกษา และแต่ละสาขาที่เรียน)

3) ค่าขึ้นทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี ไม่เกิน 25,000 บาทต่อภาคการศึกษา

ค่าธรรมเนียม 25,000 บาท

หมายเหตุ (ค่าธรรมเนียมที่กำหนดดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายโดยประมาณ ขึ้นอยู่กับระเบียบของแต่ละสถานศึกษา และแต่ละสาขาที่เรียน)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** หนังสือร้องเรียนถึงผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 4 ที่
อยู่ กม.8 ถนนวาริน-พิบูล ตำบลบึงไผ่ 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

-