

คู่มือสำหรับประชาชน : 2. การขอใบรับรองผลการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (กรณีสำเร็จการศึกษา)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (สวป.) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

1. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) การยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

1) ต้องเป็นผู้ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษา โดยสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ดังนี้

- เว็บไซต์ www.ru.ac.th หัวข้อ ตรวจสอบรายชื่อสภาฯ อนุมัติ
- ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ โดยตรวจสอบผ่านคอมพิวเตอร์ระบบออนไลน์
- งานบริการการศึกษาที่คณะต่าง ๆ

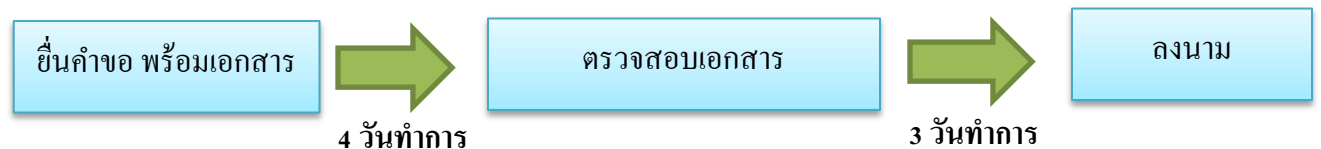
2) รับขึ้นทะเบียนบัณฑิตเฉพาะรายที่มีเอกสารถูกต้องครบถ้วน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3) ธารณคดีสง่างง ห้วหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ พร้อมจัดสงเอกสารหลักฐานประกอบมาที่ ห้วหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ สวป. มหาวิทยาลัยรามคำแหง ห้วหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

4) กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่สมบูรณ์จะไม่ได้รับบริการภายใต้เงื่อนไขของเวลาที่กำหนด

2. กระบวนการ ขั้นตอน และระยะเวลา

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 7 วันทำการ



1. ใบคำร้องขอใบรับรองผล
การศึกษา กรณีสำเร็จการศึกษา
(ดาวน์โหลดใบคำร้องจาก
<http://www.regis.ru.ac.th> หรือถ่าย
เอกสารจากท้ายเล่มคู่มือรับสมัคร
นักศึกษาใหม่ สมัครสอบส่วน
ภูมิภาค)

2. ธารณคดีค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต
ค่าธรรมเนียมใบรับรองผล
การศึกษา และค่าบริการจัดส่ง
ทางไปรษณีย์

1. ลงรับใบคำร้องที่ได้รับจากหน่วยสารบรรณและผลิต
เอกสารของสำนักฯ

2. ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาในใบคำร้อง ตรวจสอบธารณคดี
และที่อยู่การจำหน้าซอง

3. บันทึกเลขธารณคดี พร้อมจำนวนเงิน

4. นำธารณคดีไปขึ้นเงิน ณ ที่ทำการไปรษณีย์

5. นำเงินไปชำระค่าธรรมเนียมที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

6. ดำเนินการแยกกลุ่มคณะที่รับผิดชอบ บันทึกรหัสประจำตัว
นักศึกษา พร้อมส่งพิมพ์ใบรับรองผลการศึกษา

7. ตรวจสอบความถูกต้องจากรายชื่อสภาฯ อนุมัติ

หมายเหตุ: ไม่รวมระยะเวลาการจัดส่งทางไปรษณีย์ และ
ข้อจำกัดในการรับไปรษณีย์ภัณฑ์ของผู้รับ

1. เสนอห้วหน้าหน่วย ,
ห้วหน้าฝ่าย , นายทะเบียน
ลงนาม

2. ประทับตราอนุพร้อมบรรจุ
ซองและจัดทำบัญชีรายชื่อเพื่อ
จัดส่งทางไปรษณีย์

3. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต

- นักศึกษาภาคปกติ จำนวน 1,000 บาท
- นักศึกษาภาคพิเศษ/นานาชาติ จำนวน 2,000 บาท

2) ค่าธรรมเนียมใบรับรองผลการศึกษา

- นักศึกษาภาคปกติ ชุดละ 100 บาท
- นักศึกษานานาชาติ ชุดละ 200 บาท
- นักศึกษาภาคพิเศษ ชุดละ 200 บาท (สำหรับนักศึกษาที่สมัครก่อนภาค 2 ปีการศึกษา 2560)
- นักศึกษาภาคพิเศษ ชุดละ 100 บาท (สำหรับนักศึกษาที่สมัครตั้งแต่ภาค 2 ปีการศึกษา 2560 เป็นต้นไป)
- นักศึกษาสาขาวิชารังสีเทคนิค ชุดละ 100 บาท

3) ค่าบริการจัดส่งทางไปรษณีย์ 50 บาท

4. ช่องทางการให้บริการ

- ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ
สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบ
ประเมินผล มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก
โทร: 023108603
- เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่
ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น.
- ทางไปรษณีย์ ที่อยู่จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์
ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ
สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบ
ประเมินผล มหาวิทยาลัยรามคำแหง ถนน
รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ
กรุงเทพฯ 10240

5. ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

- สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล มหาวิทยาลัยรามคำแหง
โทรศัพท์ : 02 310-8617-18
- www.regis.ru.ac.th หัวข้อ “รับเรื่องร้องเรียน สวป.”

6. ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอใบรับรองผลการศึกษาของบัณฑิตทางไปรษณีย์ (กรณีสำเร็จการศึกษา)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล(สวป.)

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง : ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 7.0

7. ข้อมูลสถิติของกระบวนการ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 852

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 1,180

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 524

ชื่ออ้างอิงของกลุ่มประชาชน: การขอใบรับรองผลการศึกษาของบัณฑิตทางไปรษณีย์ (กรณีสำเร็จการศึกษา)