

คู่มือสำหรับประชาชน : 3. การขอใบรับรองผลการศึกษานักศึกษาทางไปรษณีย์ (กรณีไม่สำเร็จการศึกษา)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (สวป.) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

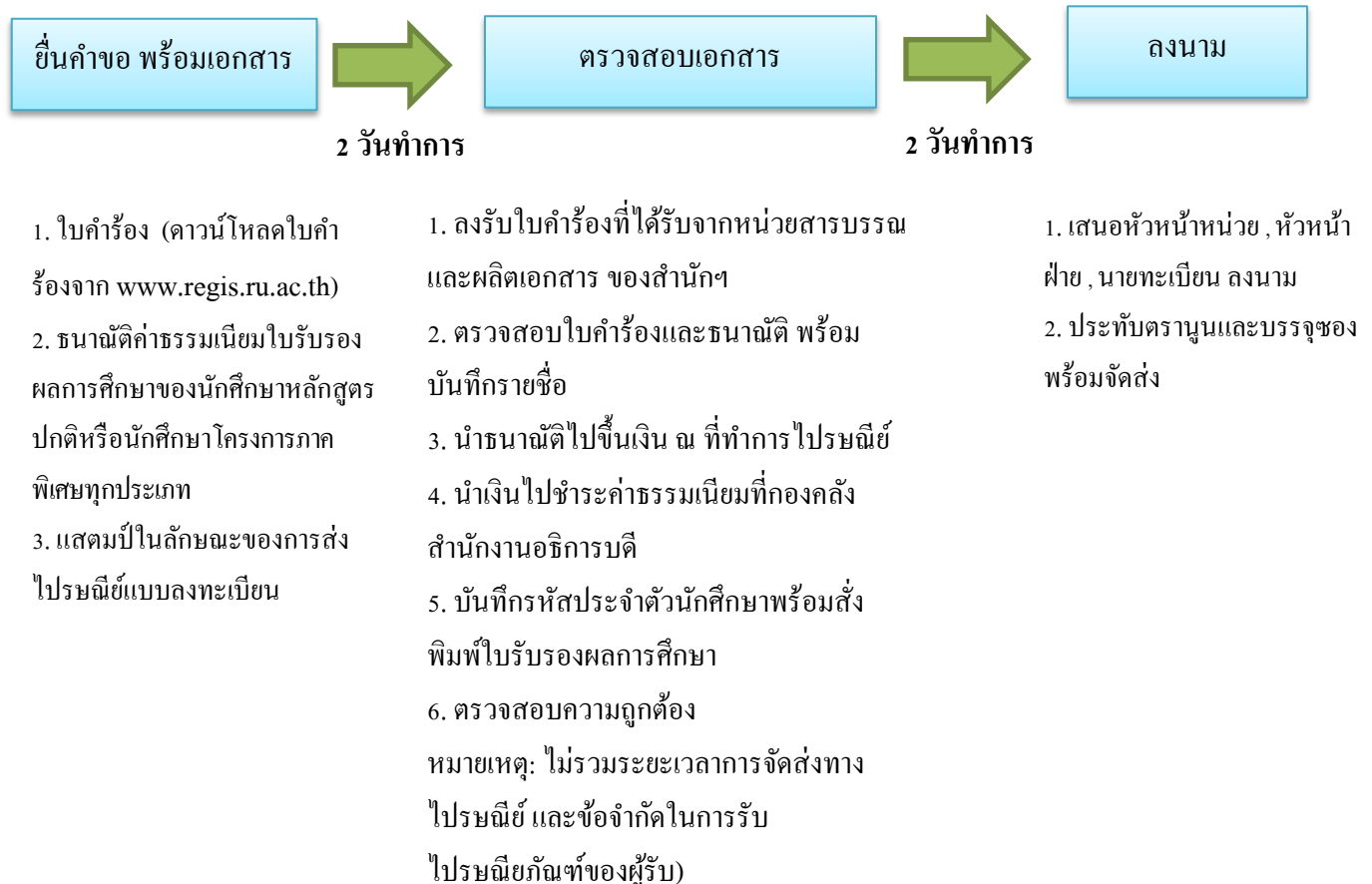
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

1. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) การยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

- 1) โหลดคำร้องได้ที่ www.regis.ru.ac.th กรอกข้อมูล และเตรียมเอกสารตามที่กำหนดไว้ในคำร้องให้ครบถ้วน ถูกต้อง
- 2) ตั้งชื่อธนาณัติค่าธรรมเนียมใบรับรองผลการศึกษา ส่งจ่ายหัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล ชั้น 1 มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240
- 3) ระบุสถานที่เพื่อจัดส่งให้ชัดเจนพร้อมแนบแสตมป์ (ค่าลงทะเบียนทางไปรษณีย์)
- 4) กรณีต้องการผลสอบภาคปัจจุบัน จะเริ่มขอได้ภายหลังการสอบไล่ของภาคปีการศึกษานั้นเสร็จสิ้นแล้วไม่น้อยกว่า 65 วัน
- 5) กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่สมบูรณ์จะไม่ได้รับบริการภายใต้เงื่อนไขของเวลาที่กำหนด

2. กระบวนการ ขั้นตอน และระยะเวลา

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 4 วันทำการ



3. ค่าธรรมเนียม

1.) ใบรับรองผลการศึกษา กรณีไม่สำเร็จการศึกษา

- นักศึกษาภาคปกติ ชดละ 50 บาท
- นักศึกษานานาชาติ ชดละ 200 บาท
- นักศึกษาภาคพิเศษ ชดละ 200 บาท (สำหรับนักศึกษาที่สมัครก่อนภาค 2 ปีการศึกษา 2560)
- นักศึกษาภาคพิเศษ ชดละ 100 บาท (สำหรับนักศึกษาที่สมัครตั้งแต่ภาค 2 ปีการศึกษา 2560 เป็นต้นไป)

2) ค่าบริการจัดส่งทางไปรษณีย์ 50 บาท

4. ช่องทางการให้บริการ

- ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ
สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบ
ประเมินผล มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก
โทร: 02-310-8603
- ทางไปรษณีย์ ที่อยู่จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์
ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ
สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบ
ประเมินผล มหาวิทยาลัยรามคำแหง ถนน
รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ
กรุงเทพฯ 10240
- เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่
ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น.

5. ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

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

6. ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอใบรับรองผลการศึกษาของนักศึกษาทางไปรษณีย์ (กรณีไม่สำเร็จการศึกษา)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล(สวป.)

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง : ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 4.0

7. ข้อมูลสถิติของกระบวนการ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 76

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 120

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 35

ชื่ออ้างอิงของกลุ่มประชาชน: การขอใบรับรองผลการศึกษาของนักศึกษาทางไปรษณีย์ (กรณีไม่สำเร็จการศึกษา)