

คู่มือสำหรับประชาชน : 7. การขอใบแทนปริญญาบัตร

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (สวป.) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

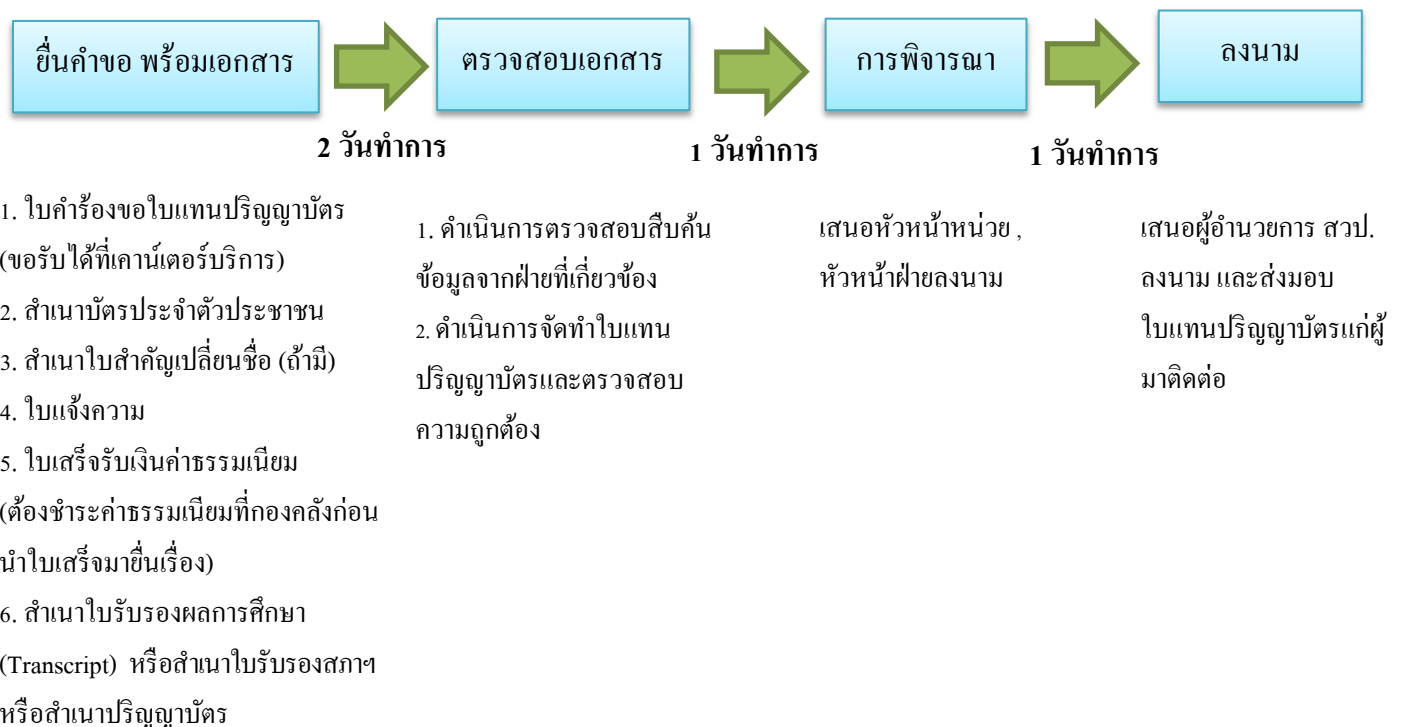
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

1. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) การยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

- 1) การออกใบแทนปริญญาบัตรให้แก่บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง จะดำเนินการให้ 2 กรณี คือ ปริญญาบัตรสูญหายและปริญญาบัตรชำรุด เท่านั้น
- 2) สำเนาเอกสารต้องมีความชัดเจนทุกฉบับ ทั้งด้านหน้า-ด้านหลัง และรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อกำกับ และต้องนำฉบับจริงมาแสดงด้วย
- 3) กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่สมบูรณ์ จะไม่ได้รับการภายใต้เงื่อนไขของเวลาที่กำหนด

2. กระบวนการ ขั้นตอน และระยะเวลา

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 4 วันทำการ



3. ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมออกใบแทนปริญญาบัตร ฉบับละ 1,000 บาท

4. ช่องทางการให้บริการ

- ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ สำนัก
บริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (สวป.)
มหาวิทยาลัยรามคำแหง
โทรศัพท์ : 02-310-8604 ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
- เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่
ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น. และ
จะเปิดให้บริการวันเสาร์-อาทิตย์ เฉพาะวันที่มีการ
สอบไล่ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

5. ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

- สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล มหาวิทยาลัยรามคำแหง
โทรศัพท์ : 023108617-18, 023108604
- www.regis.ru.ac.th หัวข้อ “รับเรื่องร้องเรียน สวป.”

6. ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอใบแทนปริญญาบัตร
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 20
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 22
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 7

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขอใบแทนปริญญาบัตร