

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอตรวจสอบผลการศึกษา, การขอใบรับรองผลการศึกษานักศึกษา (ด้วยตนเอง), การขอสำเนาใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี และการขอสำเนาหลักฐานการลงทะเบียน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล(สวป.)

กระทรวง: สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนการ: การขอตรวจสอบผลการศึกษา, การขอใบรับรองผลการศึกษานักศึกษา (ด้วยตนเอง), การขอสำเนาใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี และการขอสำเนาหลักฐานการลงทะเบียน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล(สวป.)
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO9001:2008
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 5 นาที
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 8,523

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 16,644

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 4,189
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอตรวจสอบผลการศึกษา, การขอใบรับรองผลการศึกษานักศึกษา (ด้วยตนเอง), การขอสำเนาใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี และการขอสำเนาหลักฐานการลงทะเบียน
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ อาคารโรงโกลาต (KLB) ชั้น 1 มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 โทรศัพท์ 02-3108890/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น.
หมายเหตุ (วันเสาร์-อาทิตย์ ให้บริการในช่วงที่มหาวิทยาลัยมีการลงทะเบียนเรียน และการสอบ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น.)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1.การขอตรวจสอบผลการศึกษา บริการนักศึกษาชั้นปริญญาตรีและผู้เข้าศึกษารายกระบวนวิชา เพื่อเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีที่ยังมีสถานภาพการเป็นนักศึกษา

2. การขอใบรับรองผลการศึกษานักศึกษา(ด้วยตนเอง):

- บริการนักศึกษาชั้นปริญญาตรีและผู้เข้าศึกษารายกระบวนวิชา เพื่อเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีรหัสประจำตัวนักศึกษา 26 ขึ้นไป

-ยกเว้น คณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันการศึกษานานาชาติ คณะทัศนมาตรศาสตร์ แพทย์แผนไทย รังสีเทคนิค สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติต่างประเทศ (ติดต่อที่ฝ่ายประมวลและรับรองผลการศึกษา)

-ยกเว้นนักศึกษาที่ยังไม่ผ่านการตรวจสอบวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

3.การขอสำเนาใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนการเป็นนักศึกษาระดับชั้นปริญญาตรี

-บริการนักศึกษาชั้นปริญญาตรีและผู้เข้าศึกษารายกระบวนวิชาเพื่อเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ตั้งแต่รหัสประจำตัวนักศึกษา 43ขึ้นไป

4. การขอสำเนาหลักฐานการลงทะเบียน :

-บริการนักศึกษาชั้นปริญญาตรีและผู้เข้าศึกษารายกระบวนวิชา เพื่อเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีที่ยังมีสถานภาพนักศึกษา

- ยกเว้น คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะทัศนมาตรศาสตร์ แพทย์แผนไทย รังสีเทคนิค สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติต่างประเทศ (ติดต่อคณะที่สังกัด)

5. นักศึกษารับใบคำร้อง ณ จุดบริการ โดยกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมยื่นบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชน และชำระเงินค่าธรรมเนียม

6. กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่สมบูรณ์ จะไม่ได้รับบริการภายใต้เงื่อนไขของเวลาที่กำหนด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นักศึกษายื่นเอกสารแสดงตนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร	1 นาที	สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล(สวป.)	(ไม่นับระยะเวลารอคอย)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่อนุมัติ และสั่งพิมพ์เอกสารพร้อมใบเสร็จรับเงิน	2 นาที	สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล(สวป.)	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าหน้าที่ลงนามรับรองและ ส่งคืนเอกสาร	2 นาที	สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล(สวป.)	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบคำร้อง	สำนักบริการทาง วิชาการและทดสอบ ประเมินผล(สวป.)	1	0	ฉบับ	(ใบคำร้องขอรับได้นำ เคาน์เตอร์บริการ)
2)	บัตรประจำตัว นักศึกษา	สำนักบริการทาง วิชาการและทดสอบ ประเมินผล(สวป.)	1	0	ฉบับ	(หรือบัตรประจำตัว ประชาชน)

16. ค่าธรรมเนียม

1) การขอตรวจสอบผลการศึกษา

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ (การขอตรวจสอบผลการศึกษา นักศึกษาภาคปกติ 20 บาท นักศึกษาสาขาวิชารังสีเทคนิค 100 บาท นักศึกษาภาคพิเศษ 200 บาท)

2) การขอใบรับรองผลการศึกษานักศึกษา (ด้วยตนเอง)

ค่าธรรมเนียม 40 บาท

หมายเหตุ (นักศึกษาภาคปกติ 40 บาท นักศึกษาภาคพิเศษ 200 บาท)

3) การขอสำเนาทะเบียนประวัตินักศึกษา และการขอสำเนาหลักฐานการลงทะเบียน

ค่าธรรมเนียม 5 บาท

หมายเหตุ (5 บาท/ฉบับ)

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อร้องเรียนได้ที่
กล่องรับความคิดเห็น ณ งานบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) หรือ โทรศัพท์ : 02-3108890 หรือ
ทางเว็บไซต์ www.regis.ru.ac.th หัวข้อ "รับเรื่องร้องเรียน สวป."

หมายเหตุ -

2) 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

วันที่พิมพ์	10/08/2558
สถานะ	คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการ จัดทำ / แก้ไข (User)
จัดทำโดย	นันทพร บุตตะจิน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-