

## คู่มือประชาชน : การจัดทำใบแทน ใบรับรองคุณวุฒิ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนและรับเข้านักศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ช่องทางการให้บริการ : ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สถานที่ให้บริการ : ตึก 10 ชั้น 1 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

680 ต.ธาตุเชิงชุม อ.เมือง จ.สกลนคร 47000 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ (ยกเว้นสัปดาห์มอบหมายงาน กศ.ป.) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หมายเหตุ ต้องติดต่องานคลัง ภายในเวลา 08.30 – 15.30 น. เท่านั้นและวันหยุดนักขัตฤกษ์ปิดให้บริการ

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1. ต้องเป็นนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้ว แต่ทำเอกสารใบรับรองคุณวุฒิหาย
2. นักศึกษาที่จะยื่นคำร้องขอใบรับรองคุณวุฒิต้องแจ้งความก่อน และนำใบแจ้งความนั้นมาด้วย
3. รูปถ่ายชุดครุยจะต้องเป็นรูปชุดครุย ณ วันที่สำเร็จการศึกษา

### ขั้นตอนและระยะเวลา

แผนภูมิสายงาน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
	<p>เขียนโดย งานทะเบียน และรับเข้านักศึกษา อนุมัติโดย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p> <p>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (workflow) งาน จัดทำใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ (กรณีขอทำใหม่)</p>	<p>2 นาที</p> <p>2 นาที</p> <p>1 วินาที</p> <p>2 นาที</p> <p>1 นาที</p> <p>1 วินาที</p> <p>2 นาที</p>
	<p>- รับแบบฟอร์มขอใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ กรณีที่ทำหาย หรือชำรุด นักศึกษาต้องแจ้งความก่อนแล้วส่งเอกสารแนบกับใบแจ้งความ และรูปถ่ายชุดครุย</p> <p>- ตรวจสอบชื่อ-สกุล, รายละเอียด นักศึกษาที่ขอใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ</p> <p>- พิมพ์ใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ</p> <p>- ตัดรูป/ติดรูป</p> <p>- เสนอผู้มีอำนาจเซ็น หัวหน้าฝ่ายทะเบียน นักศึกษาเซ็นทับรูปนักศึกษา รองอธิการฝ่ายวิชาการเซ็นรับรองเอกสาร</p> <p>- คูลดราณุมหาวิทยาลัยฯ เพื่อเป็นหลักฐานว่าออกจากมหาวิทยาลัยฯ จริง</p> <p>- เตรียมส่งเอกสารให้กับนักศึกษา</p>	<p>2 นาที</p> <p>2 นาที</p> <p>1 วินาที</p> <p>2 นาที</p> <p>1 นาที</p> <p>1 วินาที</p> <p>2 นาที</p>

ระยะเวลาดำเนินการรวม : 11 นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน	1	ฉบับ
2. รูปถ่ายชุดครุย ณ วันที่สำเร็จการศึกษา รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน	2	รูป
3. สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ	1	ฉบับ
4. ใบแจ้งความ	1	ฉบับ
5. ใบเสร็จรับเงิน	1	ฉบับ

ค่าธรรมเนียม : 200 บาท

ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง : ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุพรรณ ว่าด้วย การออกหลักฐานการศึกษา พ.ศ. 2553

การรับเรื่องร้องเรียน : ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

1. หน้าเพจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน <https://www.facebook.com/snruacademic>
2. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เบอร์โทร 042-970025
3. หรือติดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนผ่านคิวอาร์โค้ด:



ตัวอย่างแบบฟอร์ม : แบบการจัดทำใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ

ติดต่อมหาวิทยาลัย		มหาวิทยาลัยราชภัฏสุพรรณ		<div style="font-size: 24px; font-weight: bold;">คิวที่</div> <div style="font-size: 36px; font-weight: bold; margin-top: 10px;">8</div>	
		คำร้อง ใบรับรองคุณวุฒิ (แทนฉบับสูญหาย) เลขที่คำร้อง 67001668			
รหัสนักศึกษา		รหัสนักศึกษา			
นาง				โปรดระบุเบอร์โทรศัพท์หากข้อมูลไม่ถูกต้อง	
คณะ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม วิศวกรรมศาสตร์ หลักสูตร เทคโนโลยีบัณฑิต(ทล.บ. 4 ปี) สาขาวิชา เทคโนโลยีเครื่องกลและ การผลิต(แขนงวิชาเทคโนโลยีเครื่องกล) สถานะ :: ปกติ วันที่สำเร็จการศึกษา				<input type="checkbox"/> มารับด้วยตนเอง <input type="checkbox"/> มารับแทน (ใช้หนังสือมอบอำนาจตอนมารับ)	
ใบรับรองคุณวุฒิ (แทนฉบับสูญหาย) (ระบุเพิ่มเติม) <input type="checkbox"/> ขอครั้งแรก <input type="checkbox"/> ขอแทนฉบับที่สูญหาย				งานคลัง รวมค่าธรรมเนียมทั้งสิ้น .....บาท ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....	
ฉบับภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ ฉบับภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ					
ให้แนบหลักฐานดังนี้ 1. ให้แนบ รูปถ่ายสามชุดครุยเดิมที่สำเร็จการศึกษา 2. ใบแจ้งความ 1 ฉบับ 3. ใบเสร็จรับเงิน					
ลงชื่อ.....ผู้รับคำร้อง วันที่...../...../.....เวลา..... น.					
-----จัดทำโดยระบบ-----					
คำร้อง ใบรับรองคุณวุฒิ		ยื่นสแกนวันรับ >>			
รหัสนักศึกษา		นายพรเทพ หับมีบุญ			
เลขที่คำร้อง					
กำหนดรับเอกสารวันที่...../...../.....เวลา..... : .....น. ลงชื่อ.....ผู้รับคำร้อง					
ติดต่อตามสถานะ เอกสาร					