

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ของสถาบันการอาชีวศึกษา หน่วยงานที่ให้บริการ : สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2 กระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. นักศึกษาที่มีสิทธิขอสำเร็จการศึกษา ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) ศึกษารายวิชาได้ครบตามหลักสูตรและข้อกำหนดของสาขานั้น ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสี่ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา หรือไม่เกินหกปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน หรือถูกสั่งพักการเรียนรวมเข้าด้วย

(2) มีหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรกำหนดไว้ และผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(3) มีคุณสมบัติเหมาะสมกับการเป็นบัณฑิต และไม่มีหนี้สินผูกพันต่อสถาบัน

(4) ต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาภายในสามสัปดาห์ นับแต่วันเปิดภาคเรียนนั้น ตามประกาศของสถาบัน

(5) นักศึกษาที่ไม่ดำเนินการตามข้อ (4) จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาในแต่ละภาคเรียนนั้น และจะต้องชำระค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษาจนถึงภาคเรียนที่นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

2. หากนักศึกษายังไม่ผ่านการประเมินครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร ทำให้ไม่สำเร็จการศึกษาในภาคการเรียนที่ได้ยื่นคำร้องแบบขอสำเร็จการศึกษาไว้ ให้นักศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษาใหม่ในภาคเรียนถัดไป

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) งานทะเบียน สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2 ที่อยู่ 512 ถ.ภูเก็ต อ.เมือง จ.ภูเก็ต 83000 หมายเลขโทรศัพท์ 076-510626/ติดต่อ ด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) วิทยาลัยเทคนิคตรัง ที่อยู่ 96 หมู่ 4 ถ.ตรัง-ปะเหลียน ต.บ้านควน อ.เมือง จ.ตรัง 92000 หมายเลขโทรศัพท์ 075-225297/ติดต่อ ด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) วิทยาลัยเทคนิคกระบี่ ที่อยู่ 89 ถ.ท่าเรือ ต.ปากน้ำ อ.เมือง จ. กระบี่ 81000 หมายเลขโทรศัพท์ 075-611796/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) วิทยาลัยเทคนิคพังงา ที่อยู่ 326 ถ.เพชรเกษม ต.ท้ายช้าง อ. เมือง จ.พังงา 82000 หมายเลขโทรศัพท์ 076-412077,076- 413582/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต ที่อยู่ 178/1 ถ.เยาวราช ต.ตลาดใหญ่ อ. เมือง จ.ภูเก็ต 83000 หมายเลขโทรศัพท์ 076-211343,076- 221679/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) วิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต ที่อยู่ 512 ถ.ภูเก็ต ต.ตลาดใหญ่ อ.เมือง จ.ภูเก็ต 83000 หมายเลขโทรศัพท์ 076-214818,076-226169/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) วิทยาลัยเทคนิคระนอง ที่อยู่ 155 หมู่ 3 ถ.เพชรเกษม ต.บางนอน อ.เมือง จ.ระนอง 85000 หมายเลขโทรศัพท์ 077-811393/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) วิทยาลัยการอาชีพตรัง ที่อยู่ 70 หมู่ 4 ถ.ตรัง-ปะเหลียน ต.บ้านควน อ.เมือง จ.ตรัง 92000 หมายเลขโทรศัพท์ 075-501068,075-501069/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 33 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารคำร้องขอและเอกสารประกอบคำร้องขอ (หมายเหตุ: (ระยะเวลาการให้บริการจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องได้ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว))	1 ชั่วโมง	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
2)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบการลงทะเบียนตามโครงสร้างหลักสูตรและผลการเรียน (หมายเหตุ: (ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารนับวันเริ่มต้นภายหลังจากประกาศผลการศึกษาในภาคเรียนสุดท้าย))	2 วันทำการ	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2
3)	การพิจารณา เสนอสภาสถาบันการอาชีวศึกษาพิจารณาอนุมัติการสำเร็จการศึกษา (หมายเหตุ: (1. การประชุมสภาสถาบันการอาชีวศึกษาจะประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง 2. นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติถือเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร))	30 วันทำการ	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 2

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
2)	บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1) ใช้แทนบัตรประชาชน 2) ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
3)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1) ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อ 2) ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน และนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	หนังสือร้องเรียนถึงผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาศึกษาภาคใต้ 2 ที่อยู่ 512 ถ.ภูเก็ต ต.ตลาดใหญ่ อ.เมือง จ.ภูเก็ต 83000 (หมายเหตุ: -)
2)	จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสถาบันการอาชีวศึกษา E-mail : veis2pk@gmail.com (หมายเหตุ: -)
3)	หนังสือร้องเรียนถึงผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา (หมายเหตุ: -)
4)	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))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	ตัวอย่างแบบคำร้องขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ดาวน์โหลดในเว็บไซต์ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: (ใส่ชื่อกระบวนงาน)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: (ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ในส่วนของกระบวนงาน) (Division, Department, Ministry)

ประเภทของงานบริการ: (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

หมวดหมู่ของงานบริการ: (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: (ใส่ชื่อ ก.ม.ที่ให้อำนาจการอนุญาต)

ระดับผลกระทบ: (ใส่ระดับผลกระทบ)

พื้นที่ให้บริการ: (ใส่พื้นที่ให้บริการ)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: (ใส่กฎหมายที่กำหนดระยะเวลา)

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: (ใส่ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด)

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด

ชื่ออ้างอิงของกลุ่มประชาชน:

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -