

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เรื่อง ขั้นตอนการขอเอกสารใบแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ กรณีนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

ผังการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[ยื่นใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา] Step1 --> Step2[ชำระเงิน] Step2 --> Step3{ตรวจสอบ} Step3 -- "ไม่ถูกต้อง" --> Step4[ส่งเอกสารคืน] Step4 --> Step2 Step3 -- "ถูกต้อง" --> Step5[ออกเอกสารแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์] Step5 --> Step6[เสนอผู้บริหารลงนาม] Step6 --> Step7[ประทับตรามหาวิทยาลัย] Step7 --> Step8[ลงชื่อรับเอกสาร] Step8 --> End([สิ้นสุด]) </pre>				
เริ่มต้น				
ยื่นใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา	3 นาที	รับเรื่องจากนักศึกษา เพื่อดำเนินการ	นักศึกษา/ เจ้าหน้าที่ทะเบียน	ใบคำร้องขอเอกสารการศึกษา
ชำระเงิน	30 นาที	ตรวจสอบเอกสารของนักศึกษาชำระเงินค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว	นักศึกษา/ เจ้าหน้าที่การเงิน	ประกาศมท. เรื่องค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาศปกติและภาคสมทบ พ.ศ. 2568
ตรวจสอบ	10 นาที	ตรวจสอบข้อมูลเอกสารหลักฐานว่าถูกต้องตามข้อมูลในระบบฐานข้อมูลและจำนวนเอกสารที่ยื่นเรื่องขอ	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	ใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา
ส่งเอกสารคืน				
ออกเอกสารแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์	15 นาที	ออกเอกสารตามสภามหาวิทยาลัยอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดำรงศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
เสนอผู้บริหารลงนาม	1 วัน	เตรียมเอกสารที่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว เสนอผู้บริหารลงนาม	ผู้บริหาร	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดำรงศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
ประทับตรามหาวิทยาลัย	5 นาที	ประทับตรามหาวิทยาลัยลงในเอกสาร	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดำรงศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
ลงชื่อรับเอกสาร	5 นาที	เตรียมเอกสารเพื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว เพื่อส่งมอบให้นักศึกษา	นักศึกษา/ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	ใบแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์
สิ้นสุด	รวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะ.....งานทะเบียนและประมวลผล.....ดำเนินการ = 1 วัน 1 ชั่วโมง 8 นาที			

หมายเหตุ ช่องรวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้นับรวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่

ภายในหน่วยงานเป็นผู้ปฏิบัติเท่านั้น ส่วนขั้นตอนที่ผู้บริหาร/ คณะกรรมการ พิจารณาหรือดำเนินการ

ไม่นำนับรวม

ค่าธรรมเนียมการขอเอกสารใบแสดงผลการศึกษาระดับสมบูรณ์ กรณีนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

ลำดับที่	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม
1.	ค่าเอกสารใบแสดงผลการศึกษาระดับสมบูรณ์	100 บาท

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ

อาคารสำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ศาลายา ๙๖ หมู่ ๓ ถนนพุทธมณฑล สาย ๕ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐
โทร. ๐๒-๔๔๑-๖๐๐๐ ต่อ ๒๓๑๔

แบบฟอร์มคู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ชื่องาน.....ขั้นตอนการขอเอกสารใบแสดงผลการศึกษานับสมบรูณ์ กรณีนักศึกษาสำเร็จการศึกษา.....

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (2)	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (3)	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (4)
รับเรื่องจากนักศึกษาเพื่อดำเนินการ	๓ นาที	ใบคำร้องขอเอกสารการศึกษา
ตรวจสอบเอกสารของนักศึกษาชำระเงินค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว	๓๐ นาที	ประกาศมทร. เรื่องค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติและภาคสมทบ พ.ศ. ๒๕๖๘
ตรวจสอบข้อมูลเอกสารหลักฐานว่าถูกต้องตามข้อมูลในระบบฐานข้อมูลและจำนวนเอกสารที่ยื่นเรื่องขอ	๑๐ นาที	ใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา
ออกเอกสารตามสภามหาวิทยาลัยอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา	๑๕ นาที	ข้อบังคับ มทร.ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕
เตรียมเอกสารที่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้วเสนอผู้บริหารลงนาม	๑ วัน	ข้อบังคับ มทร.ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕
ประทับตรามหาวิทยาลัยลงในเอกสาร	๕ นาที	ข้อบังคับ มทร.ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕
ใบแสดงผลการศึกษานับสมบรูณ์ดำเนินการเรียบร้อยแล้วเพื่อส่งมอบให้นักศึกษา	๕ นาที	ใบแสดงผลการศึกษานับสมบรูณ์

แบบฟอร์มคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ชื่องาน.....ขั้นตอนการขอเอกสารใบแสดงผลการศึกษาระดับสมบุรณ์ กรณีนักศึกษาสำเร็จการศึกษา.....

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (๒)	ระยะเวลาที่ใช้ใน การขอรับบริการ (๓)	ค่าธรรมเนียม (๕)	รายการเอกสารหลักฐานประกอบการ ยื่นคำขอรับบริการ (๖)
เริ่มต้น			
ยื่นใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา	๓ นาที		ใบคำร้องขอเอกสารการศึกษา
ชำระเงิน	๑-๒ วัน	๑๐๐ บาท	ใบคำร้องขอเอกสารการศึกษา
ตรวจสอบความถูกต้อง	๑๐ นาที		ใบคำร้องขอเอกสารการศึกษา
ออกเอกสารแสดงผลการศึกษาระดับ สมบุรณ์	๑๕ นาที		ใบแสดงผลการศึกษาระดับสมบุรณ์
เสนอผู้บริหารลงนาม	๑ วัน		ใบแสดงผลการศึกษาระดับสมบุรณ์
ประทับตรามหาวิทยาลัย	๕ นาที		ใบแสดงผลการศึกษาระดับสมบุรณ์
ลงชื่อรับเอกสาร	๕ นาที		ใบแสดงผลการศึกษาระดับสมบุรณ์
สิ้นสุด			

ช่องทางให้บริการ.....สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน..... (เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ

E-service One Stop Service)