

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เรื่อง ขั้นตอนการตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษา กรณีหน่วยงานภายนอกยื่นเรื่องขอตรวจสอบวุฒิผู้ที่สำเร็จการศึกษา จากมหาวิทยาลัย

ผังการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
	1 นาที	รับเรื่องจากหน่วยงานภายนอกที่ร้องขอตรวจสอบวุฒิการศึกษาของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	หนังสือจากหน่วยงานภายนอกที่ร้องขอตรวจสอบวุฒิการศึกษา / สำเนาใบเกรด / สำเนาใบปริญญาบัตร
	5 นาที	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานหนังสือ / ใบเกรดที่ได้รับจากหน่วยงานภายนอก ว่าเอกสารครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้องนำกลับคืนไปเพื่อดำเนินการแก้ไข และพร้อมทั้งตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาในระบบทะเบียนกลางว่านักศึกษาที่สำเร็จการศึกษารายดังกล่าวจบการศึกษาริจริงหรือไม่	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	หนังสือจากหน่วยงานภายนอกที่ร้องขอตรวจสอบวุฒิการศึกษา / สำเนาใบเกรด / สำเนาใบปริญญาบัตร
	5 นาที	ดำเนินการพิมพ์เอกสารตรวจสอบวุฒิ เพื่อเสนอผู้บริหารลงนามในหนังสือตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	หนังสือจากหน่วยงานภายนอกที่ร้องขอตรวจสอบวุฒิการศึกษา / สำเนาใบเกรด / สำเนาใบปริญญาบัตร
	1 ชั่วโมง	ดำเนินการค้นหาที่อยู่สำหรับการจัดส่งเอกสาร และเตรียมของจดหมายให้พร้อมสำหรับส่งออกไปรษณีย์ไปยังหน่วยงานภายนอกที่ร้องขอตรวจสอบวุฒิการศึกษา	ผู้อำนวยการ / สนง. ผู้อำนวยการ	หนังสือจากหน่วยงานภายนอกที่ร้องขอตรวจสอบวุฒิการศึกษา / สำเนาใบเกรด / สำเนาใบปริญญาบัตร
		รวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะ.....งานทะเบียนและประมวลผล		

		ดำเนินการ = 1 ชั่วโมง 12 นาที	
--	--	------------------------------------	--

หมายเหตุ: รวบรวมระยะเวลาปฏิบัติงาน ให้นำรวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเป็นผู้ปฏิบัติเท่านั้น ส่วนขั้นตอนที่ผู้บริหาร/ คณะกรรมการ พิจารณาหรือดำเนินการ ไม่นำมานับรวม

แบบฟอร์มคู่มือการปฏิบัติงาน
ชื่อหน่วยงาน.....สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ชื่องาน...ขั้นตอนการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา กรณีหน่วยงานภายนอกยื่นเรื่องขอตรวจสอบวุฒิผู้ที่สำเร็จการศึกษา
จากมหาวิทยาลัย

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๒)	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๓)	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๔)
รับเรื่องจากหน่วยงานภายนอกที่ร้องขอ ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาของนักศึกษาที่ สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัย	๑ นาที	หนังสือจากหน่วยงานภายนอกที่ ร้องขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา / สำเนาใบเกรด / สำเนาใบปริญญา บัตร
ตรวจสอบเอกสารหลักฐานหนังสือ / ใบเกรดที่ ได้รับจากหน่วยงานภายนอก ว่าเอกสาร ครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้องนำ กลับคืนไปเพื่อดำเนินการแก้ไข และพร้อมทั้ง ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาในระบบทะเบียน กลางว่านักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาราย ดังกล่าวจบการศึกษาจริงหรือไม่	๕ นาที	หนังสือจากหน่วยงานภายนอกที่ ร้องขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา / สำเนาใบเกรด / สำเนาใบปริญญา บัตร
ดำเนินการพิมพ์เอกสารตรวจสอบวุฒิ เพื่อ เสนอผู้บริหารลงนามในหนังสือตรวจสอบ คุณวุฒิการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก	๕ นาที	หนังสือจากหน่วยงานภายนอกที่ ร้องขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา / สำเนาใบเกรด / สำเนาใบปริญญา บัตร
ดำเนินการค้นหาที่อยู่สำหรับการจัดส่ง เอกสาร และเตรียมซองจดหมายให้พร้อม สำหรับส่งออกไปรษณีย์ไปยังหน่วยงาน ภายนอกที่ร้องขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา	๑ นาที	หนังสือจากหน่วยงานภายนอกที่ ร้องขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา / สำเนาใบเกรด / สำเนาใบปริญญา บัตร
ดำเนินการนำเอกสาร ส่งต่องานสารบรรณ สำนักงานฯ ให้เสนอผู้บริหารลงนามใน เอกสารตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาและนำออก เลขหนังสือพร้อมกับส่งออกไปยังหน่วยงาน ภายนอกตามที่ร้องขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา	๑ ชั่วโมง	หนังสือจากหน่วยงานภายนอกที่ ร้องขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา / สำเนาใบเกรด / สำเนาใบปริญญา บัตร

แบบฟอร์มคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
ชื่อหน่วยงาน.....สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ชื่องาน...ขั้นตอนการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา กรณีหน่วยงานภายนอกยื่นเรื่องขอตรวจสอบวุฒิผู้สำเร็จการศึกษา
จากมหาวิทยาลัย

วิธีการขั้นตอนการขอรับ บริการ (๒)	ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (๓)	ค่าธรรมเนียม (๕)	รายการเอกสารหลักฐาน ประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (๖)
เริ่มต้น			
รับเอกสารที่ขอตรวจสอบ วุฒิการศึกษา จากหน่วยงานภายนอก	๑ นาที		หนังสือจากหน่วยงานภายนอกที่ร้อง ขอตรวจสอบวุฒิการศึกษา /สำเนาใบ เกรด /สำเนาใบปริญญาบัตร
ตรวจสอบข้อมูล ในระบบ	๕ นาที		หนังสือจากหน่วยงานภายนอกที่ร้อง ขอตรวจสอบวุฒิการศึกษา /สำเนาใบ เกรด /สำเนาใบปริญญาบัตร
ร่างพร้อมจัดพิมพ์ สำเนา หนังสือ ตรวจสอบวุฒิการศึกษา	๕ นาที		หนังสือจากหน่วยงานภายนอกที่ร้อง ขอตรวจสอบวุฒิการศึกษา /สำเนาใบ เกรด /สำเนาใบปริญญาบัตร
ค้นหาที่อยู่ พร้อมพิมพ์หน้า ซองจดหมายและ ประทับตรา เตรียมส่งจัดไปรษณีย์ให้ หน่วยงานที่ร้องขอ ตรวจสอบ	๑ นาที		หนังสือจากหน่วยงานภายนอกที่ร้อง ขอตรวจสอบวุฒิการศึกษา /สำเนาใบ เกรด /สำเนาใบปริญญาบัตร
เสนอ ผอ.สวท. ลงนาม / สนง.ผู้อำนวยการ ออกเลขหนังสือส่งคืนกลับ หน่วยงานที่ขอตรวจสอบวุฒิ การศึกษา	๑ ชั่วโมง		หนังสือจากหน่วยงานภายนอกที่ร้อง ขอตรวจสอบวุฒิการศึกษา /สำเนาใบ เกรด /สำเนาใบปริญญาบัตร
สิ้นสุด			

ช่องทางให้บริการ.....สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน..... (เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ
E-service One Stop Service)