

ที่	กระบวนการที่เกี่ยวข้อง	รหัส
๑.	การขอหนังสือรับรองการจบหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ (ภาษาอังกฤษ)	กพ.๐๑
๒.	การขอตรวจสอบวุฒิการศึกษาของผู้เรียนหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กพ.๐๒
๓.	การขอประเมินเพื่อเทียบระดับการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กพ.๐๓
๔.	การขอเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กพ.๐๔
๕.	การขอประเมินความรู้และประสบการณ์เพื่อเข้าสู่หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (กรณีไม่มีเอกสารหลักฐานการศึกษา)	กพ.๐๕
๖.	การรับนักศึกษาตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กพ.๐๖
๗.	การขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษา ตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กพ.๐๗
๘.	การขอจบการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กพ.๐๘
๙.	การขอจัดตั้งสถานศึกษาในกำกับสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	กป.๐๑

หมายเหตุ กศน.อำเภอ ดำเนินการในกระบวนการที่เกี่ยวข้องที่ ๑ - ๘

## ตัวอย่างคู่มือประชาชนกลาง แนวทางปฏิบัติ สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอหนังสือรับรองการจบหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
พุทธศักราช 2551 (ฉบับภาษาอังกฤษ)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงาน กศน.

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

---

ชื่อกระบวนการ : การขอหนังสือรับรองการจบหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551  
(ฉบับภาษาอังกฤษ)

หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สำนักงาน กศน.

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
พุทธศักราช 2551

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา/ไม่มี

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมายข้อกำหนด ฯลฯ / 0 วัน

ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน กพ 01

### ช่องทางการให้บริการ \* **แก้ไขเป็นสถานศึกษาของตนเอง**

- 1) สถานที่ให้บริการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
 ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
 หมายเหตุ (กรณีมีผู้ขอใช้บริการจำนวนมากหน่วยงานที่ให้บริการจะขยายบริการในช่วงเวลาพักเที่ยงนอกเวลา  
 ราชการหรือวันหยุดราชการ)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

1. ผู้ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองจะต้องเป็นผู้เรียนที่จบการศึกษาขั้นพื้นฐานแต่ระดับการศึกษาจากสถานศึกษาในสังกัด  
 สำนักงานกศน.
2. ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองที่ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขตและพิจารณาออกหนังสือ  
 รับรองจากสำนักงานกศน.

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ \* **แก้ไขเป็นสถานศึกษาของตนเอง**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำร้องและตรวจสอบ เอกสารประกอบคำร้อง	1 ชั่วโมง	กศน.อำเภอ	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบระเบียบแสดงผล การเรียนรู้และส่งผลการเรียน และส่งผลให้สำนักงานกศน. จังหวัด/กทม.	7 วันทำการ	กศน.อำเภอ	-
3)	การตรวจสอบเอกสาร	นายทะเบียนแสดงผลการ เรียนรู้และส่งผลให้ สำนักงานกศน.จังหวัด/กทม. รับรองความถูกต้องใบ ทะเบียนแสดงผลการเรียนรู้ และจัดส่งให้สำนักงานกศน.	5 วันทำการ	กศน.อำเภอ	-
4)	การพิจารณา	ตรวจสอบความถูกต้องและ ออกหนังสือรับรองฯเสนอ เลขาธิการกศน.ลงนาม	5 วันทำการ	กศน.อำเภอ	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 18 วันทำการ

งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ \* **เพิ่ม**

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาไทย	สำนักงานกศน.	1	1	ฉบับ	(ระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับจริงยื่นต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับรองและส่งคืนเมื่อตรวจสอบเอกสารถูกต้องแล้ว)
2)	ใบระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ	สำนักงานกศน.	1	1	ฉบับ	(ระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับจริงยื่นต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องและส่งคืนเมื่อตรวจสอบเอกสารถูกต้องแล้ว)

ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าใบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ  
ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ -

ช่องทางการร้องเรียน \* **เพิ่มช่องทางติดต่อ สถานศึกษาของตนเอง**

3)	ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยโทร 022826091 โทรสาร 022813732 สายด่วน 1660 หมายเหตุ-
4)	ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการสายด่วน 1579 หมายเหตุ-
5)	ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)
1)	<b>ช่องทางการร้องเรียนศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต</b> <b>หมายเหตุ-</b>
2)	<b>ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานกศน.จังหวัดเชียงใหม่</b> <b>หมายเหตุ โทร.053-121177,053-121181 / โทรสาร 053-121179</b>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	28/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	วัชรินทร์โสภิตะชา
อนุมัติโดย	วีระกุลอรันยนาค
เผยแพร่โดย	สุเพียรเจียรวาปี

## ตัวอย่างคู่มือประชาชนกลาง แนวทางปฏิบัติ สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอตรวจสอบวุฒิการศึกษาของผู้เรียนหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานกศน.

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

---

ชื่อกระบวนการ : การขอตรวจสอบวุฒิการศึกษาของผู้เรียนหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สำนักงานกศน.

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

- 1) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา/-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมายข้อกำหนด ฯลฯ / 0 วัน

ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน กพ.02

ช่องทางการให้บริการ \* **แก้ไขเป็นสถานศึกษาของตนเอง**

- 1) สถานที่ให้บริการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน  
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
 ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
 หมายเหตุ (การขอหนังสือรับรองการตรวจสอบวุฒิการศึกษาผู้รับบริการสามารถถือเอกสารมาขอรับการตรวจสอบ  
 วุฒิการศึกษาได้ด้วยตนเองที่สถานศึกษาต้นสังกัด)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ \* **แก้ไขเป็นสถานศึกษาของตนเอง**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบใบระเบียบ แสดงผลการเรียน	2 วันทำการ	กศนอำเภอ.	-
2)	การพิจารณา	ออกหนังสือรับรองและ ลงนาม	1 วันทำการ	กศนอำเภอ.	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ

งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือขอ ตรวจสอบวุฒิ การศึกษาของ หน่วยงานที่ขอ ตรวจสอบวุฒิ การศึกษา	-	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนาใบระเบียบ แสดงผลการเรียน	-	0	1	ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

**ช่องทางการร้องเรียน \* เพิ่มช่องทางติดต่อ สถานศึกษาของตนเอง**

1)	ช่องทางการร้องเรียนศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต หมายเหตุ-
2)	ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานกศน.จังหวัดเชียงใหม่ หมายเหตุ โทร.053-121177,053-121181 / โทรสาร 053-121179
3)	ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยโทร 0 2282 6091 โทรสาร 0 2281 3732 หมายเหตุ-
4)	ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการสายด่วน 1579 หมายเหตุ-
5)	ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานกศน. สายด่วน 1660 หมายเหตุ-
6)	ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	28/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ชาลินีธรรมธิชา
อนุมัติโดย	วีระกุลอรันยนาท
เผยแพร่โดย	สุเพียรเจียรวาปี

## ตัวอย่างคู่มือประชาชนกลาง แนวทางปฏิบัติ สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอประเมินเพื่อเทียบระดับการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานกศน.

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อกระบวนการ : การขอประเมินเพื่อเทียบระดับการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สำนักงานกศน.

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

1) กฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งระดับและการเทียบระดับการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยพ.ศ. 2546

ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ : สถาบันการศึกษา, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา/ไม่มี

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมายข้อกำหนด ฯลฯ / 0 นาที

ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน กพ.03

ช่องทางการให้บริการ \* **แก้ไขเป็นสถานศึกษาของตนเอง**

- 1) สถานที่ให้บริการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต (สถานศึกษาระบุที่อยู่)/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
หมายเหตุ (เปิดรับคำขอให้บริการขอรับการประเมินในเดือนเมษายนและเดือนตุลาคม)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

ผู้ที่จะยื่นคำขอรับการประเมินต้องมีคุณสมบัติดังนี้

เป็นคนไทยที่มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์

มีประสบการณ์การทำงานในพื้นที่ที่ขอรับบริการไม่น้อยกว่า 1 ปี

ไม่เป็นนักเรียน/นักศึกษาในระบบและนอกระบบโรงเรียน

วิธีการประเมินจะประเมิน 3 ส่วนคือ

ประเมินภาคประสบการณ์โดยคณะกรรมการ

ประเมินมิติความรู้ความคิดภาคทฤษฎี

เข้าสัมมนาทางวิชาการก่อนจบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานแต่ละระดับ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ \* **แก้ไขเป็นสถานศึกษาของตนเอง**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ	1 ชั่วโมง	กศนอำเภอ.	(ช่วงเวลารับสมัคร 20 วันทำการ)
2)	การพิจารณา	ประเมินประสบการณ์โดยคณะกรรมการประเมินฯ	150 วันทำการ	กศนอำเภอ.	-
3)	การพิจารณา	ทดสอบภาคทฤษฎี(ข้อเขียน)	2 วันทำการ	กศนอำเภอ.	(ประเมินเมื่อผ่านการประเมินประสบการณ์)
4)	การพิจารณา	สัมมนาทางวิชาการ	3 วันทำการ	กศนอำเภอ.	(เข้ารับการสัมมนาเมื่อผ่านการประเมินภาคทฤษฎี)
5)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	อนุมัติผลการประเมินและออกหลักฐานทางการศึกษา	5 วันทำการ	กศนอำเภอ.	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 180 วันทำการ

งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ \* **เพิ่ม**

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนา ถูกต้อง)
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนา ถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม \* **เพิ่ม**

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ประวัติส่วนตัว	-	1	0	ชุด	(รายละเอียดตามที่ กำหนด )
2)	หนังสือรับรอง ประสบการณ์การทำงาน 1 ปีขึ้นไป	-	1	0	ฉบับ	(ต้องมีหน่วยงาน/ บุคคลที่เชื่อถือได้ หรือผู้นำชุมชน รับรอง (อยู่ใน ดุลพินิจของ ผู้บริหาร สถานศึกษา))
3)	ใบระเบียบ แสดงผลการเรียน ระดับที่ต่ำกว่าที่ ขอประเมินเทียบ ระดับ	-	0	1	ฉบับ	(ผู้ออกหลักฐานใบ ระเบียบแสดง การศึกษาคือ ผู้อำนวยการ สถานศึกษา)
4)	วุฒิบัตรเกียรติ บัตรหรือหนังสือ รับรองความรู้และ ประสบการณ์	-	1	0	ฉบับ	-
5)	เอกสารอื่นๆที่ แสดงถึงความรู้ ความชำนาญและ ประสบการณ์ใน	-	1	0	ชุด	(ต้องมีหน่วยงาน/ บุคคลที่เชื่อถือได้ หรือผู้นำชุมชน รับรอง (อยู่ใน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อาชีพ					ดุลพินิจของ ผู้บริหาร สถานศึกษา))
6)	รูปถ่ายชุด นักศึกษาหน้าตรง ครึ่งตัวขนาด 3 x 4 ซม.	-	3	0	ฉบับ	-

## ค่าธรรมเนียม

- ค่าสมัคร  
ค่าธรรมเนียม 1,500 บาท  
หมายเหตุ -

ช่องทางการร้องเรียน \* **เพิ่มช่องทางติดต่อ สถานศึกษาของตนเอง**

1)	ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์การศึกษาอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต (สถานศึกษาระบุที่อยู่) หมายเหตุ-
2)	ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานกศน.จังหวัดเชียงใหม่ หมายเหตุ โทร.053-121177,053-121181 / โทรสาร 053-121179
3)	ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยโทร 022826091 โทรสาร 022813732 สายด่วน 1660 หมายเหตุ-
4)	ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการสายด่วน 1579 หมายเหตุ-
5)	ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	28/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	วัชรินทร์โสภิตะชา
อนุมัติโดย	วีระกุลอรัณยณะนาค
เผยแพร่โดย	สุเพียรเจียรวาปี

## ตัวอย่างคู่มือประชาชนกลาง แนวทางปฏิบัติ สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานกศน.

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อกระบวนการ : การขอเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สำนักงานกศน.

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

1) พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยพ.ศ. 2551

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา/ไม่มี

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมายข้อกำหนด ฯลฯ / 0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน กพ.04

ช่องทางการให้บริการ \* **แก้ไขเป็นสถานศึกษาของตนเอง**

- 1) สถานที่ให้บริการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
หมายเหตุ -

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

ผู้ที่จะยื่นคำขอรับการขอเทียบโอนผลการเรียนต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานกศน.
2. ไม่เป็นนักศึกษาในระบบโรงเรียน
3. มีใบระเบียนแสดงผลการศึกษา/วุฒิบัตร/เอกสารใบประกาศที่ผ่านการอบรมฯหรืออื่นๆ

วิธีการประเมินฯโดยสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานกศน. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ \* **แก้ไขเป็นสถานศึกษาของตนเอง**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบคำร้องและเอกสารประกอบคำร้อง	1 ชั่วโมง	กศนอำเภอ.	-
2)	การพิจารณา	ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนโดยคณะกรรมการ	5 วันทำการ	กศนอำเภอ.	พิจารณาเป็นรายๆ ไป
3)	การพิจารณา	สรุปผลการเทียบโอนผลการเทียบโอนและเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติ	2 วันทำการ	กศนอำเภอ.	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 8 วันทำการ

งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ \* **แก้ไข**

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หลักฐาน การศึกษาที่ขอ เทียบโอน	-	1	2	ฉบับ	(ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนา ถูกต้อง)

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน \* **เพิ่มช่องทางติดต่อ สถานศึกษาของตนเอง**

1)	ช่องทางการร้องเรียนศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต หมายเหตุ-
2)	ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานกศน.จังหวัดเชียงใหม่ หมายเหตุ โทร.053-121177,053-121181 / โทรสาร 053-121179
3)	ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยโทร 022826091 โทรสาร 022813732 สายด่วน 1660 หมายเหตุ-
4)	ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการสายด่วน 1579 หมายเหตุ-
5)	ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	28/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	กิตติพงษ์จันทร์วงศ์
อนุมัติโดย	วีระกุลอรันยนาถ
เผยแพร่โดย	สุเพียรเจียรวาปี

## ตัวอย่างคู่มือประชาชนกลาง แนวทางปฏิบัติ สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอประเมินความรู้และประสบการณ์เพื่อเข้าสู่หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน (กรณีไม่มีเอกสารหลักฐานการศึกษา)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงาน กศน.

กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อกระบวนการ : การขอประเมินความรู้และประสบการณ์เพื่อเข้าสู่หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
(กรณีไม่มีเอกสารหลักฐานการศึกษา)

หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สำนักงาน กศน.

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยพ.ศ. 2551

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา/ไม่มี

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมายข้อกำหนด ฯลฯ / 0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน กพ.05

ช่องทางการให้บริการ \* **แก้ไขเป็นสถานศึกษาของตนเอง**

- 1) สถานที่ให้บริการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30  
- 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
หมายเหตุ (ช่วงเวลาเปิดให้บริการตามประกาศของสถานศึกษา)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

การประเมินความรู้และประสบการณ์จะประเมินเป็นรายวิชา

ผู้ที่จะยื่นคำขอรับการขอประเมินความรู้และประสบการณ์ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานกศน.
2. ไม่เป็นนักเรียนในระบบโรงเรียน
3. ผ่านการประเมินเบื้องต้นจากประวัติด้านการศึกษาและประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาหรือการสัมภาษณ์

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ \* **แก้ไขเป็นสถานศึกษาของตนเอง**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบคำร้องและเอกสารประกอบคำร้อง	1 ชั่วโมง	กศน.อำเภอ	-
2)	การพิจารณา	ประเมินเบื้องต้นจากประวัติ ด้านการศึกษาและ ประสบการณ์หรือการ สัมภาษณ์	1 วันทำการ	กศน.อำเภอ	-
3)	การพิจารณา	ประเมินความรู้และ ประสบการณ์รายวิชาต่างๆ โดยคณะกรรมการ	30 วันทำการ	กศน.อำเภอ	-
4)	การพิจารณา	สรุปผลการประเมินความรู้ และประสบการณ์รายวิชา ต่างๆและเสนอผู้อำนวยการ สถานศึกษาอนุมัติ	7 วันทำการ	กศน.อำเภอ	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 39 วันทำการ

งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว นักศึกษา กศน.	สำนักงาน กศน.	1	1	ฉบับ	(ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนา ถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน \* **เพิ่มช่องทางติดต่อ สถานศึกษาของตนเอง**

1)	ช่องทางการร้องเรียนศูนย์การศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต หมายเหตุ-
2)	ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด/กทม. หมายเหตุ-
3)	ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย โทร 022826091 โทรสาร 022813732 สายด่วน 1660 หมายเหตุ-
4)	ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการสายด่วน 1579 หมายเหตุ-
5)	ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ -

วันที่พิมพ์	28/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	กิตติพงษ์จันทรวงศ์
อนุมัติโดย	วีระกุลอรณยะนาถ
เผยแพร่โดย	สุเพียรเจียรวาปี

## ตัวอย่างคู่มือประชาชนกลาง แนวทางปฏิบัติ สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับนักศึกษาตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานกศน.

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อกระบวนการ : การรับนักศึกษาตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สำนักงานกศน.

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : ขึ้นทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

1) พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. 2551

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา/-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมายข้อกำหนด ฯลฯ / 0 วัน

ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน กพ.06

ช่องทางการให้บริการ \* **แก้ไขเป็นสถานศึกษาของตนเอง**

- สถานที่ให้บริการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
- 1) ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
- หมายเหตุ (ช่วงเวลาเปิดให้บริการตามประกาศของสถานศึกษา)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

ผู้ที่จะยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาคน.

เป็นประชาชนทั่วไปที่ไม่อยู่ในระบบโรงเรียน

มีพื้นฐานความรู้ในระดับก่อนที่จะสมัคร 1 ระดับ (สมัครระดับมัธยมศึกษาตอนต้นต้องจบระดับประถมศึกษา)

ระดับประถมศึกษาไม่จำกัดพื้นฐานความรู้

ต้องมีคุณสมบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา

พ.ศ. 2548 (รายละเอียดตามไฟล์ลิงค์) <http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2548/00171170.PDF>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ \* **แก้ไขเป็นสถานศึกษาของตนเอง**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร	1 ชั่วโมง	กศนอำเภอ.	(1. มีช่วงเวลาการรับสมัครภาคเรียนละ 30 วัน)
2)	การพิจารณา	บันทึกข้อมูลและขึ้นทะเบียนในระบบ	1 วันทำการ	กศนอำเภอ.	-
3)	การพิจารณา	จัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษาและลงนามโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา	3 วันทำการ	กศนอำเภอ.	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 35 วัน

งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ \* **แก้ไข**

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(ลงลายมือชื่อรับรองสำเนา)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นต้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ถูกต้อง)
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนา ถูกต้อง)
3)	ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อสกุล-	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนา ถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม \* **เพิ่ม**

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	รูปถ่ายชุด นักศึกษาหน้าตรง ครึ่งตัวขนาด 3 x 4 ซม.	-	2	0	ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน \* **เพิ่มช่องทางติดต่อ สถานศึกษาของตนเอง**

1)	ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต หมายเหตุ-
2)	ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานกศน.จังหวัดเชียงใหม่ หมายเหตุ โทร.053-121177,053-121181 / โทรสาร 053-121179
3)	ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย หมายเหตุ(โทร. 0 2282 6091 โทรสาร 0 2281 3732)
4)	ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หมายเหตุ(สายด่วน 1579)
5)	ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานกศน. หมายเหตุ(สายด่วน 1660)
6)	ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	28/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	SARAWOOT CHANSANARM
อนุมัติโดย	วีระกุลอรันยษนาค
เผยแพร่โดย	สุเพียรเจียรวาปี

## ตัวอย่างคู่มือประชาชนกลาง แนวทางปฏิบัติ สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานกศน.

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อกระบวนการ : การขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สำนักงานกศน.

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

1) พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยพ.ศ. 2551

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา/-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมายข้อกำหนด ฯลฯ / 0 วัน

ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน กพ.08

ช่องทางการให้บริการ \* **แก้ไขเป็นสถานศึกษาของตนเอง**

- 1) สถานที่ให้บริการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
หมายเหตุ -

## หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต (ถ้ามี)

คุณสมบัติผู้ที่จะยื่นคำขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษากศน.ต้องเป็นนักศึกษา กศน. หรือผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เอกสารหลักฐานทางการศึกษากศน. ได้แก่ ระเบียบแสดงผลการเรียน ใบรับรองการจบการศึกษา ใบรับรองการเป็นนักศึกษา และเอกสารหลักฐานอื่นตามอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา

ระยะเวลาในการให้บริการตามคู่มือนี้ใช้เฉพาะผู้ขอเอกสารหลักฐานสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ \* **แก้ไขเป็นสถานศึกษาของตนเอง**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบคำร้องและเอกสารประกอบคำร้อง	30 นาที	กศนอำเภอ.	-
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบประวัติและจัดทำเอกสารหลักฐานการสำเร็จการศึกษาและลงนามโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา	4 วันทำการ	กศนอำเภอ.	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วันทำการ

งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	2	ฉบับ	(ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	บัตรประจำตัวนักศึกษากศน.	-	1	2	ฉบับ	(ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
3)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	2	ฉบับ	(ลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม \* **เพิ่ม**

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	รูปถ่ายชุด นักศึกษาหน้าตรง ครึ่งตัวขนาด 4 x 5 ซม.	-	2	0	ฉบับ	(ยกเว้นใบแทนใบ ประกาศนียบัตรไม่ ต้องใช้รูปถ่าย)
2)	ใบแจ้งความ เอกสารหาย	-	1	0	ฉบับ	(กรณีสูญหาย)
3)	เอกสารหลักฐาน การศึกษาชำระ	-	1	0	ฉบับ	(กรณีชำระ)

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน \* **เพิ่มช่องทางติดต่อ สถานศึกษาของตนเอง**

1)	ช่องทางการร้องเรียนศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต หมายเหตุ-
2)	ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานกศน.จังหวัดเชียงใหม่ หมายเหตุ โทร.053-121177,053-121181 / โทรสาร 053-121179
3)	ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย หมายเหตุ( โทร. 0 2282 6091 โทรสาร 0 2281 3732)
4)	ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หมายเหตุ( สายด่วน 1579)
5)	ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานกศน. หมายเหตุ(สายด่วน 1660)
6)	ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	28/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	SARAWOOT CHANSANARM
อนุมัติโดย	วีระกุลอรันยษนาค
เผยแพร่โดย	จารุวรรณฤทธิบัณฑิต

## ตัวอย่างคู่มือประชาชนกลาง แนวทางปฏิบัติ สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอจบการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานกศน.

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อกระบวนการ : การขอจบการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สำนักงานกศน.

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

1) พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยพ.ศ. 2551

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา/-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมายข้อกำหนด ฯลฯ / 0 วัน

ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน กพ.07

ช่องทางการให้บริการ **แก้ไขเป็นสถานศึกษาของตนเอง**

- 1) สถานที่ให้บริการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
หมายเหตุ -

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ที่จะยื่นคำขอจบการศึกษาภาค

เป็นนักศึกษาภาค. ปัจจุบันที่ผ่านการประเมินครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร  
ผ่านกระบวนการประเมินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต  
ผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรม  
เข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษานอกระบบระดับชาติ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ **แก้ไขเป็นสถานศึกษาของตนเอง**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบคำร้องและเอกสารประกอบคำร้อง	30 นาที	กศนอำเภอ.	-
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร	1 วันทำการ	กศนอำเภอ.	(กรณีที่ยื่นคำขอ ยังไม่ได้ขึ้นตอนสมัครเข้าศึกษา)
3)	การพิจารณา	จัดทำเอกสารหลักฐานการสำเร็จการศึกษาและลงนามโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา	3 วันทำการ	กศนอำเภอ.	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วันทำการ

งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ **แก้ไข**

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1) * ลบ	<b>บัตรประจำตัว ประชาชน</b>	<b>กรมการปกครอง</b>	0	2	<b>ฉบับ</b>	(ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนา ถูกต้อง)
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	2	ฉบับ	(ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนา ถูกต้อง)
3)	ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	0	2	ฉบับ	(ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนา ถูกต้อง)
4)	รูปถ่ายชุด นักศึกษาหน้าตรง ครึ่งตัวขนาด 4 x 5 ซม.	-	2	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน **เพิ่มช่องทางติดต่อ สถานศึกษาของตนเอง**

1)	ช่องทางการร้องเรียนศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต หมายเหตุ-
2)	ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานกศน.จังหวัดเชียงใหม่ หมายเหตุ โทร.053-121177,053-121181 / โทรสาร 053-121179
3)	ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย หมายเหตุ(โทร. 0 2282 6091 โทรสาร 0 2281 3732)

4)	ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หมายเหตุ(สายด่วน 1579)
5)	ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานกศน. หมายเหตุ(สายด่วน 1660)
6)	ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	28/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	SARAWOOT CHANSANARM
อนุมัติโดย	วีระกุลอรันยนาท
เผยแพร่โดย	สุเพียรเจียรวาปี