



คู่มือการขอเอกสารทางการศึกษา

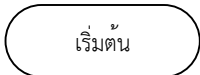
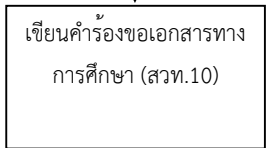
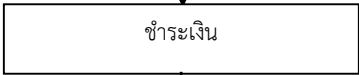
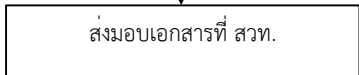
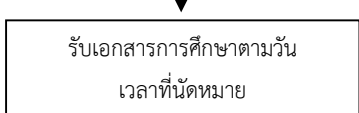
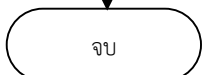
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

1. **คู่มือ** : การขอเอกสารทางการศึกษา
2. **วัตถุประสงค์** : เพื่อให้ผู้ที่มีความประสงค์จะขอเอกสารทางการศึกษา ทราบขั้นตอนการขอเอกสารทางการศึกษา
3. **ขอบข่าย** : นักศึกษาปัจจุบันและศิษย์เก่า
4. **เอกสารอ้างอิง** :
 1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2561
 2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2553
 3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2566
 4. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566
 5. รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)

5. เอกสารประกอบการขอรับบริการ

ชื่อเอกสารแนบ
1. คำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (สวท.10)

6. ขั้นตอนการรับบริการ

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	สถานที่	ระยะเวลา ดำเนินการ
					
ผู้ร้องขอ		<ul style="list-style-type: none"> - เขียนคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (สวท.10) 	<ul style="list-style-type: none"> - คำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (สวท.10) - รูปถ่ายนักศึกษา รูปถ่ายสวมครุยปริญญา รูปถ่ายสวมชุดสูท ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป/เอกสาร 1 ฉบับ - สำเนาใบระเบียบแสดงผลการศึกษาระดับภาษาไทย - สำเนาใบระเบียบแสดงผลการศึกษาระดับภาษาอังกฤษ - ใบแจ้งความ - บัตรประชาชน - หลักฐานการเปลี่ยนชื่อนามสกุล ถ้ามี 	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หรือทะเบียนคณะ	20 นาที
ผู้ร้องขอและการเงิน		<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ร้องขอชำระเงินค่าธรรมเนียม 	<ul style="list-style-type: none"> - คำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (สวท.10) 	กองคลังหรือการเงินศูนย์พื้นที่	10 นาที
ผู้ร้องขอ /สำนักส่งเสริมวิชาการงานทะเบียน		<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ร้องขอส่งมอบเอกสารที่ สวท. - นัดรับเอกสารการศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - ใบนัดรับเอกสารการศึกษา 	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	5 นาที
ผู้ร้องขอ /สำนักส่งเสริมวิชาการงานทะเบียน		<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ร้องขอรับเอกสารการศึกษาตามวัน เวลาที่นัดหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารการศึกษา 	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	5 นาที
					

7. ค่าธรรมเนียม

ค่าใบรายงานผลการศึกษา ชุดละ 100 บาท

ค่านั่งสีรับรองและค่าเอกสารรับรองฉบับภาษาไทย ฉบับละ 100 บาท

ค่านั่งสีรับรองและค่าเอกสารรับรองฉบับภาษาอังกฤษ ฉบับละ 500 บาท

ค่าใบแทนใบปริญญาบัตรฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ฉบับละ 500 บาท

ค่าใบแทนใบประกาศนียบัตร ฉบับละ 200 บาท

