

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา กรณีผู้สำเร็จการศึกษา
หน่วยงานที่ให้บริการ : กองบริการการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ประเภทของหนังสือรับรอง/ Transcript ที่สามารถขอรับบริการได้แก่
 - 1.1 หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา (กรณีสภาสถาบันอนุมัติปริญญาแล้ว)
 - 1.2 Transcript ฉบับสมบูรณ์ (กรณีสภาสถาบันอนุมัติปริญญาแล้ว)
 - 1.3 ใบแปลปริญญาบัตร
2. การรับเอกสารสามารถทำได้ 2 ช่องทาง คือ
 - 2.1 การรับเอกสารด้วยตนเองที่กองบริการการศึกษา (กรณีไม่สามารถมารับด้วยตนเองจะต้องมีหนังสือมอบอำนาจมาด้วยเท่านั้น)
 - 2.2 การรับเอกสารทางไปรษณีย์ (กรณีรับเอกสารทางไปรษณีย์ จะได้รับเอกสารภายใน 7 วัน หลังจากวันที่ชำระเงิน)
3. ค่าร้องจะถูกยกเลิก หากกองบริการการศึกษาไม่ได้รับหลักฐานการชำระเงินภายใน 7 วัน
4. นักศึกษาสามารถติดตามผลของคำร้องที่ขอ ที่ URL: <http://reg.nida.ac.th>
5. การขอผ่าน Website และช่องทางออนไลน์ ผู้ขอต้องเป็นนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาดังแต่ปี พ.ศ.2538 เป็นต้นไป

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (พักเที่ยง เวลา 12.00 - 13.00 น.)) กองบริการการศึกษา อาคารราชมงคลปทุมธานี ชั้น 4 สถาบัน บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงเทพ ทุกสาขา ทั่ว ประเทศ (ค่าธรรมเนียม 20 บาท))) http://reg.nida.ac.th/เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 2 ถึง 4 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้สำเร็จการศึกษายื่นคำร้อง หรือเข้าสู่ระบบที่ URL: http://reg.nida.ac.th (หมายเหตุ: -)	15 นาที	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษาตรวจสอบสถานะคำร้อง (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานะผู้ยื่นคำร้องและจัดทำเอกสารตามคำ ร้อง	1 ถึง 2 วันทำการ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: -)		
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจลงนามออกเอกสารฉบับสมบูรณ์ (หมายเหตุ: (ลงนามโดยนายทะเบียนสถาบันหรือผู้ช่วยนาย ทะเบียนสถาบัน))	1 ถึง 2 วันทำการ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำร้องขอ Transcript (แบบฟอร์ม กบ.1) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีติดต่อขอ Transcript ด้วยตนเองที่กองบริการ การศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
2)	แบบคำร้องขอหนังสือรับรองต่างๆ (แบบฟอร์ม กบ.2) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีติดต่อขอหนังสือรับรองด้วยตนเองที่กองบริการ การศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
3)	แบบคำร้องทั่วไป (แบบฟอร์ม กบ.3) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีติดต่อขอเอกสารตามคำร้องทั่วไปด้วยตนเองที่กอง บริการการศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
4)	สำเนาปริญญาบัตร ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีขอใบแปลปริญญาบัตร)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
5)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีขอใบแปลปริญญาบัตร)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
6)	สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมีเปลี่ยนแปลงชื่อ - นามสกุล)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมการขอหนังสือรับรอง/ Transcript/ ใบแปลปริญญา บัตร (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 100 บาท

ช่องทางการร้องเรียน และนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กองบริการการศึกษา ชั้น 3 และชั้น 4 อาคารนราธิปพงษ์ประพันธ์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (หมายเหตุ: -)
2)	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)	ตัวอย่าง การกรอกแบบฟอร์ม กบ.1 (กรณีสำเร็จการศึกษา) (หมายเหตุ: -)
2)	ตัวอย่าง การกรอกแบบฟอร์ม กบ.2 (กรณีสำเร็จการศึกษา) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ
www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 30/12/2558