



บันทึกการเล่าเรื่อง

กิจกรรมถ่ายทอดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ครั้งที่ 1/2567

เรื่อง แนวปฏิบัติการให้บริการจัดทำเอกสาร ใบแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ /

หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา ณ ห้อง One Stop Service ชั้น 1 อาคารรพี

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ศูนย์เทเวศร์

วันศุกร์ที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 13.00 น.

ณ ห้องประชุม ชั้น 5 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ผู้ถ่ายทอดความรู้	รายละเอียดของเรื่อง
<p>แนวปฏิบัติการให้บริการจัดทำเอกสาร ใบแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ / หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา ณ ห้อง One Stop Service ชั้น 1 อาคารรพี สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร ศูนย์เทเวศร์ ผู้บรรยาย นางสาวอุมาพร เสือจำศีล</p>	 <p>เรื่อง แนวปฏิบัติการแนวปฏิบัติการให้บริการจัดทำเอกสาร ใบแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ / หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา โดยถือปฏิบัติ ณ ห้อง One Stop Service ชั้น 1 อาคารรพี สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ศูนย์เทเวศร์ โดยเป็นการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงกัน เมื่อมีนักศึกษามาขอใช้บริการออกเอกสาร ณ ห้อง One Stop Service</p>


ผู้ถ่ายทอดความรู้

แนวปฏิบัติการให้บริการจัดทำเอกสาร
ใบแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ /
หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา
ห้อง One Stop Service ชั้น 1
อาคารพี สำนักส่งเสริมวิชาการและ
งานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลพระนคร ศูนย์เทเวศร์
ผู้บรรยาย
นางสาวอุมาพร เสือจำศีล

รายละเอียดของเรื่อง



- โดยมีขั้นตอนการขอเอกสาร ดังต่อไปนี้
1. ผู้ขอเอกสารกรอกแบบขอเอกสารการศึกษา (REG-02) โดยระบุในช่อง “ใบแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์” หรือ “หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา” และยื่นแบบขอเอกสารให้แก่เจ้าหน้าที่
 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสิทธิ์ของผู้ขอเอกสาร และตรวจสอบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ว่าสามารถออกเอกสารที่ห้อง One Stop Service ได้หรือไม่
 3. หากออกเอกสารได้ ให้แจ้งค่าธรรมเนียมมาแก่ผู้ขอเอกสาร และสอบถามช่องทางการชำระเงินค่าธรรมเนียม
 4. เมื่อผู้ขอเอกสารชำระเงินค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำเอกสารตามแบบขอเอกสาร
 5. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามแบบขอเอกสาร จากนั้นเจ้าหน้าที่จึงให้เอกสารแก่ผู้ขอเอกสาร และแจ้งให้ผู้ขอเอกสารตรวจสอบเอกสาร และลงลายมือชื่อรับเอกสารในแบบขอเอกสาร

ผู้ถ่ายทอดความรู้	รายละเอียดของเรื่อง
<p>แนวปฏิบัติการให้บริการจัดทำเอกสาร ใบแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ / หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา ณ ห้อง One Stop Service ชั้น 1 อาคารรพี สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร ศูนย์เทเวศร์ ผู้บรรยาย นางสาวอุมาพร เสือจำศีล</p>	<p>โดยก่อนการออกเอกสารจะต้องตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่มาใช้บริการ ออกเอกสาร ณ ห้อง One Stop Service ก่อนดำเนินการ เพื่อให้ทราบว่าสามารถ ดำเนินการออกเอกสารได้หรือไม่</p>  <p>กรณีออกใบแสดงผลการศึกษา ฉบับสมบูรณ์ / หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา หากผู้มาขอรับบริการออกเอกสาร เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 2/2544 เป็นต้นไป ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการตามขั้นตอนการให้บริการออก เอกสารได้ตามลำดับ แต่หากจบก่อนปีการศึกษา 2/2544 (ตั้งแต่ภาคการศึกษา ที่ 1/2544) มทร.ธัญบุรีเป็นผู้ดำเนินการ</p>

ผู้ถ่ายทอดความรู้	รายละเอียดของเรื่อง
<p>แนวปฏิบัติการให้บริการจัดทำเอกสาร ใบแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ / หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา ณ ห้อง One Stop Service ชั้น 1 อาคารรพี สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร ศูนย์เทเวศร์ ผู้บรรยาย นางสาวอุมาพร เสือจำศีล</p>	<p style="text-align: center;">รายละเอียดของเรื่อง</p> <p style="text-align: center;">ตัวอย่างใบแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์</p>  <p style="text-align: center;">ตัวอย่างหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษาฉบับสมบูรณ์</p> 

ผู้ถ่ายทอดความรู้	รายละเอียดของเรื่อง
<p>แนวปฏิบัติการให้บริการจัดทำเอกสาร ใบแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ / หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา</p> <p>ณ ห้อง One Stop Service ชั้น 1 อาคารรพี สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ศูนย์เทเวศร์</p> <p>ผู้บรรยาย นางสาวอุมาพร เสือจำศีล</p>	<p>ทั้งนี้ ผู้บรรยายได้มีการถ่ายทอดความรู้ เกี่ยวกับแนวปฏิบัติเรื่องการจัดทำเอกสาร ใบแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ / หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา ทั้งขั้นตอนก่อนการออกเอกสาร และหลังเอกสาร ผู้ปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลของผู้มารับบริการขอเอกสาร คือ ยืนยันตัวตนของผู้รับบริการโดยการตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอเอกสาร ตรวจสอบข้อมูลสำเร็จการศึกษา และตรวจสอบค่าธรรมเนียม เมื่อออกเอกสารแล้วจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ก่อนผู้ขอเอกสารลงชื่อรับเอกสารในรูปแบบคำร้องขอเอกสาร เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <div data-bbox="643 753 1446 1207" data-label="Image"> </div>

ภาพกิจกรรม



