

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอจบการศึกษา ตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอพิบูลย์รักษ์  
 กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ

---

1. ชื่อกระบวนการ: การขอจบการศึกษา ตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอพิบูลย์รักษ์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. 2551
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ                      0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำนักคู่มือประชาชน 17/07/2015 12:24
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอพิบูลย์รักษ์ เลขที่ 225 หมู่ 11  
 ต.บ้านแดง อ.พิบูลย์รักษ์ จ.อุดรธานี /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา  
 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
**หมายเหตุ -**
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
 ผู้ที่จะยื่นคำขอจบการศึกษา กศน.  
 เป็นนักศึกษา กศน. ปัจจุบันที่ผ่านการประเมินครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร  
 ผ่านกระบวนการประเมินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต  
 ผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรม  
 เข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษานอกระบบระดับชาติ

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบคำร้องและเอกสารประกอบคำร้อง	30 นาที	ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอพิบูลย์รักษ์	-
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร	1 วันทำการ	ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอพิบูลย์รักษ์	(กรณีที่ยื่นคำขอยังไม่ได้ยื่นตอนสมัครเข้าศึกษา)
3)	การพิจารณา	จัดทำเอกสารหลักฐานการสำเร็จการศึกษาและลงนามโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา	3 วันทำการ	ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอพิบูลย์รักษ์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วันทำการ

## 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

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

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	2	ฉบับ	(ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนา ถูกต้อง)
3)	ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	0	2	ฉบับ	(ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนา ถูกต้อง)
4)	รูปถ่ายชุด นักศึกษาหน้า ตรงครึ่งตัว ขนาด 4 x 5 ซม.	-	2	0	ฉบับ	-

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
<i>ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม</i>						

#### 16. ค่าธรรมเนียม

*ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม*

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอพิบูลย์รักษ์ เลขที่ 225 หมู่ 11 ต.บ้านแดง อ.พิบูลย์รักษ์ จ.อุดรธานี  
**หมายเหตุ -**
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม.  
**หมายเหตุ -**
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย  
**หมายเหตุ** (โทร. 0 2282 6091 โทรสาร 0 2281 3732)
- 4) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
**หมายเหตุ** (สายด่วน 1579)

- 5) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงาน กศน.  
หมายเหตุ (สายด่วน 1660)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

*ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก*

19. หมายเหตุ

-