



คู่มือการให้บริการ

ตรวจสอบวุฒิการศึกษาและให้การรับรองคุณวุฒิการศึกษา
ของผู้สำเร็จการศึกษา
จากสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่เลิกกิจการ

กลุ่มพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา
สำนักประสานและส่งเสริมกิจการอุดมศึกษา
โทร 0-2610-5441 , 0-2610-5338
โทรสาร 0-2354-5607

สารบัญ

	หน้า
เอกสารที่ต้องนำประกอบการพิจารณา	1
ขั้นตอนการดำเนินงานตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาและให้การรับรองคุณวุฒิ การศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่เลิกกิจการ ภาคผนวก	1 4

เอกสารที่ต้องนำประกอบการพิจารณา

1. หนังสือแจ้งความประสงค์ขอให้ตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงผลการศึกษา
2. เอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้ที่ต้องการให้ตรวจสอบ ได้แก่
 - 2.1 สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)
 - 2.2 สำเนาหนังสือรับรองผลการศึกษา หรือใบแจ้งเกรด
 - 2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน
 - 2.4 สำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการ
3. บัญชีรายชื่อขอตรวจสอบวุฒิการศึกษา (ถ้ามี)

ขั้นตอนการดำเนินงานตรวจสอบวุฒิการศึกษาและให้การรับรองคุณวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่เลิกกิจการ

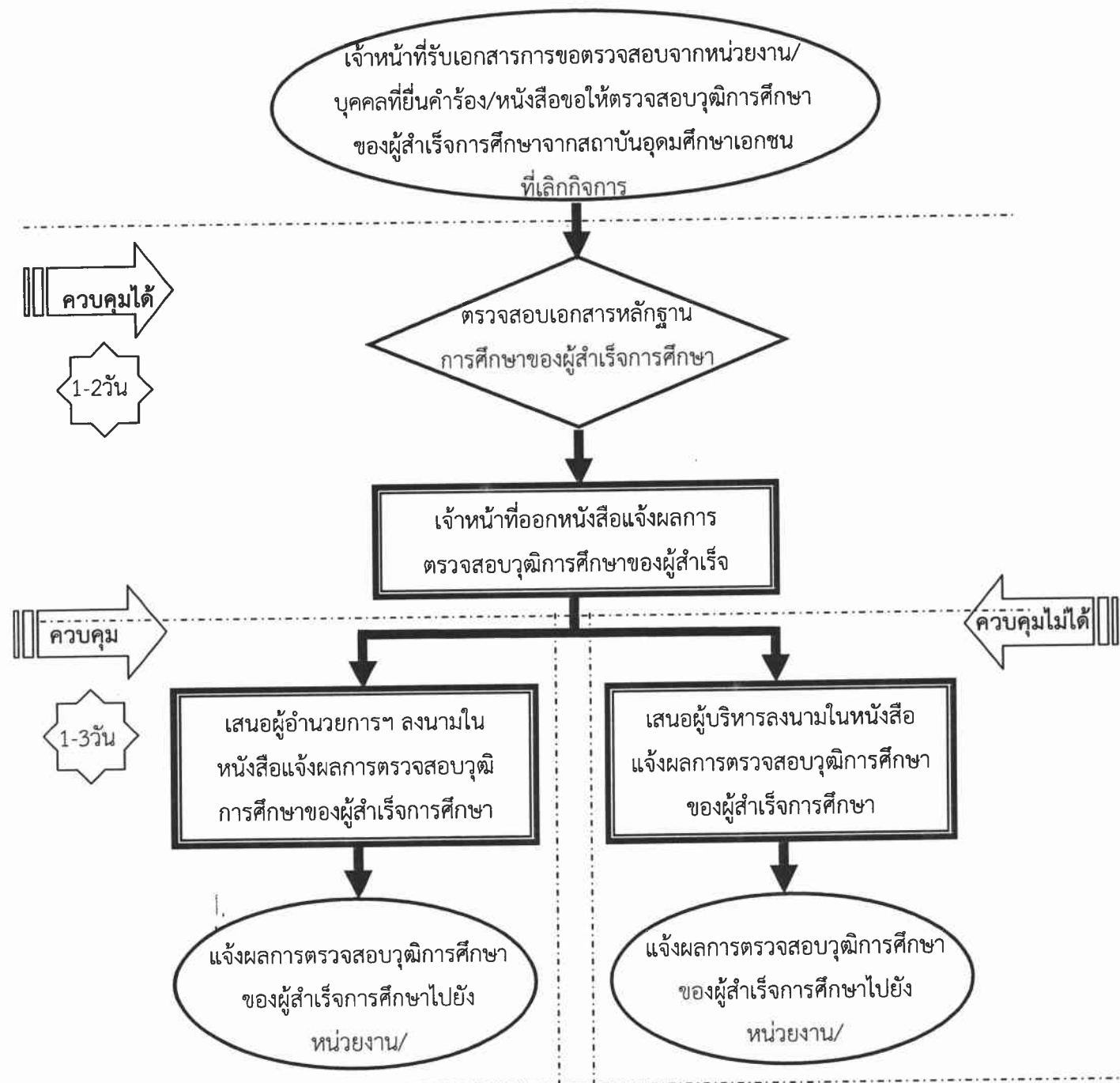
1. สถาบันอุดมศึกษา/หน่วยงาน/องค์กร ภาครัฐและเอกชน หรือผู้ขอตรวจสอบวุฒิการศึกษา มีหนังสือหรือส่งคำร้องขอตรวจสอบและให้การรับรองวุฒิการศึกษา พร้อมทั้ง เอกสารหลักฐานการศึกษาต่างๆ ของผู้ขอรับการตรวจสอบวุฒิศึกษามายังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อให้การรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่เลิกกิจการ
2. เจ้าหน้าที่รับหนังสือหรือเอกสารคำร้องขอตรวจสอบและให้การรับรองวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่เลิกกิจการ
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาเปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐานและข้อมูลรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับมอบมาจากสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่เลิกกิจการ
 - 3.1 ในกรณี ไม่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา เจ้าหน้าที่จะต้องแจ้งผลการตรวจสอบกลับไปยังนักศึกษา หรือ สถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่ขอตรวจสอบหรือขอให้ออกหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา
 - 3.2 ในกรณี เป็นผู้มีหลักฐานว่าสำเร็จการศึกษาจริง เจ้าหน้าที่จะต้องถ่ายสำเนาเอกสารหลักฐานการเป็นผู้สำเร็จการศึกษา เพื่อเป็นเอกสารประกอบการนำเสนอเรื่องในกระบวนการขั้นต่อไป

4. เจ้าหน้าที่เสนอเรื่องการขอตรวจสอบวุฒิการศึกษาต่อผู้อำนวยการสำนักประสานและส่งเสริมกิจการอุดมศึกษา หรือผู้บริหารระดับรองเลขาธิการที่มีอำนาจลงนามแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา
5. ผู้อำนวยการสำนักประสานและส่งเสริมกิจการอุดมศึกษาหรือผู้มีอำนาจลงนามแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษาลงนามในหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สำเร็จการศึกษา
6. ส่งหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษากลับไปยังสถาบันอุดมศึกษา/หน่วยงาน/องค์กร ภาครัฐ และเอกชน หรือผู้ขอตรวจสอบวุฒิการศึกษาทางไปรษณีย์หรือมาขอรับด้วยตนเอง

ระยะเวลาการให้บริการ

1-5 วันทำการ

ขั้นตอนการดำเนินงานตรวจสอบวุฒิการศึกษา
และให้การรับรองคุณวุฒิการศึกษา
ของผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่เลิกกิจการ



สรุป รวมระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน 5 วันทำการ (ขั้นตอนที่ควบคุมได้)

ตัวอย่าง
หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษา

1.



ที่ ศธ ๐๕๐๕(๖)/

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๓๒๘ ถนนศรีอยุธยา ราชเทวี
กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

วัน.....เดือน.....ปี

เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงวุฒิการศึกษา

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่ขอรับการตรวจสอบวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ได้มีหนังสือที่ ลงวันที่

ขอความอนุเคราะห์ให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตรวจสอบวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาจากวิทยาลัย
..... หลักสูตร..... จำนวน ราย คือ ว่าเป็นผู้สำเร็จ
การศึกษาตามที่ระบุไว้ในสำเนาหนังสือแสดงวุฒิการศึกษาดังกล่าวจริงหรือไม่ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาขอเรียนว่า เป็นผู้มีหลักฐานแสดงว่า สำเร็จ
การศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าวที่ระบุไว้ข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

สำนักประสานและส่งเสริมกิจการอุดมศึกษา

โทร. ๐-๒๖๑๐-๕๓๓๗

โทรสาร ๐-๒๓๕๔-๕๖๐๗

บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่ขอตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิการศึกษา
วิทยาลัย.....

ลำดับที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ-สกุล	ผลสำเร็จการศึกษา		หมายเหตุ
			สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	

ขอรับรองว่านักศึกษาที่มีรายชื่อที่กล่าวมานี้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาแห่งนี้จริง
จำนวน ๑ ราย

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวจารุรินทร์ ภูระย้า)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

ลงชื่อ

(นายสุภัทร จำปาทอง)

ผู้อำนวยการสำนักประสานและส่งเสริมกิจการอุดมศึกษา