กระบวนการสนับสนุน
กองการศึกษา กรมยุทธศึกษาทหารเรือ
SP2 กระบวนการตรวจสอบหลักสูตร ตัดสินผลและรับรองการศึกษา
SP2.3 กระบวนการออกหนังสือรับรองการศึกษา

คู่มือการปฏิบัติงาน
การออกหนังสือรับรองการศึกษา
EDU-SP2.3

ผู้รับผิดชอบ น.ท.หญิง
(อรพรรณ นาคครุฑ)
ตำแหน่ง : หน.ระเบียนและสถิติ กศษ.ยศ.ทร.

ทบทวนโดย น.อ.
(ณฐพัฒน์ ซื่อมงคล)
ตำแหน่ง : ผอ.กศษ.ยศ.ทร.

อนุมัติโดย พล.ร.ท.
(ช่อฉัตร กระเทศ)
ตำแหน่ง : จก.ยศ.ทร.
๒๘ / มี.ค. / ๖๐

ฉบับที่ ๑
แก้ไขครั้งที่ ๐๑
วันที่บังคับใช้ ๒๘ มี.ค.๖๐

สถานะเอกสาร <u>ควบคุม</u>

เอกสารฉบับนี้เป็นของกองการศึกษา กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ห้ามนำไปใช้ภายนอก หรือทำซ้ำโดยมิได้รับอนุญาต

สารบัญ

	หัวข้อ	หน้า
๑.	วัตถุประสงค์	๒
๒.	ผังกระบวนงาน	๓
๓.	ขอบเขต	๔
๔.	ความรับผิดชอบ	๔
๕.	คำจำกัดความ	๔
๖.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
๗.	กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๕
๘.	การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๕
๙.	ระบบการติดตามและประเมินผล	๖
๑๐.	ภาคผนวก	๖
	๑๐.๑ ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ	
	๑๐.๒ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของกระบวนการ	
	๑๐.๓ แบบฟอร์มที่ใช้ประกอบการดำเนินงานหรือการรายงาน	

เอกสารฉบับนี้เป็นของกองการศึกษา กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ห้ามนำไปใช้ภายนอก หรือทำซ้ำโดยมิได้รับอนุญาต

๑. <u>วัตถุประสงค์ของ SP2.3 กระบวนการออกหนังสือรับรองการศึกษา</u>

๑.๑ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำหนังสือรับรองการศึกษา ของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ

๑.๒ เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ของกองการศึกษา กรมยุทธศึกษาทหารเรือ

๑.๓ เพื่อให้การจัดทำหนังสือรับรองการศึกษา ของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

เอกสารฉบับนี้เป็นของกองการศึกษา กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ห้ามนำไปใช้ภายนอก หรือทำซ้ำโดยมิได้รับอนุญาต

๒. ผังกระบวนงานของ SP2.3 กระบวนการออกหนังสือรับรองการศึกษา

ลำดับ	ขั้นตอน	มาตรฐานเวลา (วัน)	ข้อกำหนดของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑	A → คำร้องขอหนังสือรับรองการศึกษา/ผลการศึกษาหลักสูตรนักเรียนจ่าทหารเรือที่ได้รับการตัดสิน	๑	-	หน.ระเบียนและสถิติ กศษ.ยศ.ทร.
๒	ตรวจสอบความถูกต้องในใบคำร้องขอหนังสือรับรองการศึกษา	๑	-	หน.ระเบียนและสถิติ กศษ.ยศ.ทร.
๓	จัดทำ (ร่าง) หนังสือรับรองการศึกษา	๑	-	หน.ระเบียนและสถิติ กศษ.ยศ.ทร.
๔	รอง จก.ยศ.ทร. ทำการแทน ไม่ลงนาม ลงนาม	๕	-	หน.ระเบียนและสถิติ กศษ.ยศ.ทร.
๕	B → หนังสือรับรองการศึกษา	๓	ประทับดุนตรา กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	หน.ระเบียนและสถิติ กศษ. ยศ.ทร.
	รวมระยะเวลา (วันราชการ)	๑๑		

๓. ขอบเขตของ SP2.3 กระบวนการออกหนังสือรับรองการศึกษา

เริ่มต้นจาก แผนกระเบียนและสถิติ กศษ.ยศ.ทร. รับคำร้องขอหนังสือรับรองการศึกษาจากผู้ขอรับบริการ จากนั้น เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องในใบคำร้องขอหนังสือรับรองการศึกษา ตรวจสอบหลักฐานที่ใช้ในการขอหนังสือรับรอง ประกอบด้วย รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป เงินค่าธรรมเนียมการขอหนังสือรับรอง จำนวน ๕๐ บาท/ฉบับ ออกใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งตรวจสอบชื่อ สกุล พรรค-เหล่า ที่สำเร็จการศึกษา จากแบบเสนอผลการสอบความรู้ (แบบ ยศ.๕) ทั้ง ๒ ชั้นปี (ผลการศึกษาชั้นปีที่ ๑ และผลการศึกษาชั้นปีที่ ๒) จากนั้นแผนกระเบียนและสถิติ กศษ.ยศ.ทร. จัดทำ (ร่าง) หนังสือรับรองการศึกษา โดยนำคะแนนผลการสอบของชั้นปีที่ ๑ และชั้นปีที่ ๒ ของผู้ที่ขอหนังสือรับรองการศึกษา กรอกลง ในแบบฟอร์มหนังสือรับรองการศึกษา ดำเนินการตรวจสอบ ยศ ชื่อ สกุล วัน เดือน ปีเกิด ปีที่เข้าศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา พรรค - เหล่า รวมทั้งคะแนนผลการศึกษาในแต่ละรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรที่สำเร็จการศึกษา ซึ่งเมื่อจัดทำร่างหนังสือรับรองการศึกษาเรียบร้อยแล้ว แผนกระเบียนและสถิติ กศษ.ยศ.ทร. ดำเนินการเสนอตามลำดับชั้น เพื่อเสนอให้รอง จก.ยศ.ทร. ทำการแทน จก.ยศ.ทร. พิจารณาลงนามเห็นชอบในหนังสือรับรองการศึกษา เมื่อหนังสือรับรองการศึกษาลงนามเรียบร้อยแล้ว แผนกระเบียนและสถิติ กศษ.ยศ.ทร. จะนำมาประทับดุนตรากรมยุทธศึกษาทหารเรือ และทำการลงบัญชีคุมในสมุดหมายเลข ๒ ให้เรียบร้อยสำหรับผู้ที่มารับหนังสือรับรองการศึกษาลงนามไว้เป็นหลักฐาน โดยหนังสือรับรองการศึกษาฉบับจริง มอบให้ผู้ขอหนังสือรับรองการศึกษา และหนังสือรับรองการศึกษาฉบับสำเนาจะจัดเก็บเข้าแฟ้มเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานต่อไป

๔. ความรับผิดชอบของ SP2.3 กระบวนการออกหนังสือรับรองการศึกษา

๔.๑ รอง จก.ยศ.ทร. มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ ลงนามในใบคำร้องขอหนังสือรับรองการศึกษา

๔.๑.๒ ลงนามในหนังสือรับรองการศึกษา (Transcript)

๔.๒ ผอ.กศษ.ยศ.ทร. มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ลงนามในใบคำร้องขอหนังสือรับรองการศึกษา

๔.๓ รอง ผอ.กศษ.ยศ.ทร. มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือรับรองการศึกษา (Transcript)

๔.๔ แผนกระเบียนและสถิติ กศษ.ยศ.ทร. มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของคะแนนในหนังสือรับรองการศึกษา (Transcript)

๕. คำจำกัดความของ SP2.3 กระบวนการออกหนังสือรับรองการศึกษา

๕.๑ หนังสือรับรองการศึกษา หมายความว่า เอกสารที่กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ออกให้แก่บุคคลที่เคยเข้ารับการศึกษา การฝึกอบรม หรือสำเร็จการศึกษา การฝึกอบรม จากสถานศึกษาในสังกัดหรือสถานศึกษาในความควบคุมของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ และผู้สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนายเรือ ก่อนปีการศึกษา ๒๕๓๘

๕.๒ ผู้ขอให้บริการ หมายความว่า ข้าราชการ บุคคลพลเรือน ลูกจ้างที่เคยเข้ารับการศึกษา การฝึกอบรม หรือสำเร็จการศึกษา จากสถานศึกษาในสังกัดหรือสถานศึกษาในควบคุมของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ และผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนายเรือ ก่อนปีการศึกษา ๒๕๓๘

เอกสารฉบับนี้เป็นของกองการศึกษา กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ห้ามนำไปใช้ภายนอก หรือทำซ้ำโดยมิได้รับอนุญาต

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติของ SP2.3 กระบวนการออกหนังสือรับรองการศึกษา

๖.๑ แผนกระเบียนและสถิติ กศษ.ยศ.ทร. รับคำร้องขอหนังสือรับรองการศึกษาจากผู้ขอรับบริการ

๖.๒ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องในใบคำร้องขอหนังสือรับรองการศึกษา ตรวจสอบหลักฐานที่ใช้ในการขอหนังสือรับรอง ประกอบด้วย รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป เงินค่าธรรมเนียมการขอหนังสือรับรอง จำนวน ๕๐ บาท/ฉบับ ออกใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งตรวจสอบชื่อ สกุล พรรค-เหล่า ที่สำเร็จการศึกษา จากแบบเสนอผลการสอบความรู้ (แบบ ยศ.๕) ทั้ง ๒ ชั้นปี (ผลการศึกษาชั้นปีที่ ๑ และผลการศึกษาชั้นปีที่ ๒)

๖.๓ แผนกระเบียนและสถิติ กศษ.ยศ.ทร. จัดทำ (ร่าง) หนังสือรับรองการศึกษา โดยนำคะแนนผลการสอบของชั้นปีที่ ๑ และชั้นปีที่ ๒ ของผู้ที่ขอหนังสือรับรองการศึกษา กรอกลงในแบบฟอร์มหนังสือรับรองการศึกษา ดำเนินการตรวจสอบ ยศ ชื่อ สกุล วัน เดือน ปีเกิด ปีที่เข้าศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา พรรค - เหล่า รวมทั้งคะแนนผลการศึกษาในแต่ละรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรที่สำเร็จการศึกษา เพื่อเสนอให้ รอง จก.ยศ.ทร. ทำการแทน จก.ยศ.ทร. พิจารณาลงนามเห็นชอบในหนังสือรับรองการศึกษา

๖.๔ รอง จก.ยศ.ทร. ทำการแทน จก.ยศ.ทร. พิจารณาลงนามเห็นชอบในหนังสือรับรองการศึกษา

๖.๕ แผนกระเบียนและสถิติ กศษ.ยศ.ทร. ประทับดุนตรากรมยุทธศึกษาทหารเรือ และทำการลงบัญชีคุมลงในสมุดหมายเลข ๒ ให้เรียบร้อยสำหรับผู้ที่มารับหนังสือรับรองการศึกษาลงนามไว้เป็นหลักฐาน โดยหนังสือรับรองการศึกษาฉบับจริง มอบให้ผู้ขอหนังสือรับรองการศึกษา และหนังสือรับรองการศึกษาฉบับสำเนาจะจัดเก็บเข้าแฟ้มเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานต่อไป

๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องของ SP2.3 กระบวนการออกหนังสือรับรองการศึกษา

๗.๑ ระเบียบ ยศ.ทร. ว่าด้วยการออกหนังสือรับรองการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖

๗.๒ ระเบียบ ยศ.ทร. ว่าด้วยการดำเนินการศึกษาของสถานศึกษาซึ่งจัดการศึกษาเป็นภาคในส่วนการศึกษาที่สองและสี่ พ.ศ.๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๕

๗.๓ คำสั่ง ยศ.ทร. ผนวก ก ข้อ ๑๒ การลงนามในระเบียบการศึกษา ยกเว้น วทร.ยศ.ทร. และ รร.สธ.ทร. ยศ.ทร.

๘. การจัดเก็บ การเข้าถึงเอกสาร และเอกสารที่เกี่ยวข้องของ SP2.3 กระบวนการออกหนังสือรับรองการศึกษา

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
สำเนาหนังสือรับรองการศึกษา พรรค-เหล่าต่าง ๆ	- ตู้เก็บหนังสือรับรองการศึกษาตามพรรค-เหล่านั้น ๆ	- แผนกระเบียนและสถิติ กศษ. ยศ.ทร.	- เอกสาร	๕ ปี

เอกสารฉบับนี้เป็นของกองการศึกษา กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ห้ามนำไปใช้ภายนอก หรือทำซ้ำโดยมิได้รับอนุญาต

๙. ระบบการติดตามและประเมินผลของ SP2.3 กระบวนการออกหนังสือรับรองการศึกษา

๙.๑ ประเมินติดตามผล สรุปผลดำเนินงานหลังสิ้นสุดกระบวนการออกหนังสือรับรองการศึกษา

๙.๒ ตัวชี้วัด : ระยะเวลาในการออกหนังสือรับรองการศึกษา

๑๐. ภาคผนวกของ SP2.3 กระบวนการออกหนังสือรับรองการศึกษา

๑๐.๑ ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๑๐.๑.๑ ความต้องการของผู้รับบริการ

- ความถูกต้องของหนังสือรับรองการศึกษา
- ความรวดเร็วในการได้รับหนังสือรับรองการศึกษา

๑๐.๑.๒ ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- ความถูกต้องของหนังสือรับรองการศึกษา

๑๐.๑.๓ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย

- ระเบียบ ยศ.ทร. ว่าด้วยการออกหนังสือรับรองการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖
- ระเบียบ ยศ.ทร. ว่าด้วย การดำเนินการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งจัดการศึกษาเป็นภาคในส่วนการศึกษาที่สองและสี่ พ.ศ.๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕
- คำสั่ง ยศ.ทร. ที่ ๘๓๙/๒๕๕๗ ลง ๑๘ ธ.ค.๕๗ เรื่อง การมอบอำนาจสั่งการและทำการแทนในนามเจ้ากรมยุทธศึกษาทหารเรือ ผนวก ก ข้อ ๑๒ การลงนามในระเบียบการศึกษา ยกเว้น วทร.ยศ.ทร. และ รร.สธ.ทร.ยศ.ทร.

๑๐.๑.๔ ประสิทธิภาพ

ไม่มี

๑๐.๑.๕ ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน

ไม่มี

๑๐.๒ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของกระบวนการ

๑๐.๒.๑ ระยะเวลาในการออกหนังสือรับรองการศึกษา ; ค่าเป้าหมาย : ภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันที่รับคำร้อง

๑๐.๓ แบบฟอร์มที่ใช้ประกอบการดำเนินงานหรือการรายงาน

๑๐.๓.๑ แบบฟอร์มคำร้องขอหนังสือรับรองการศึกษา

๑๐.๓.๒ แบบฟอร์ม Transcript

.....

เอกสารฉบับนี้เป็นของกองการศึกษา กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ห้ามนำไปใช้ภายนอก หรือทำซ้ำโดยมิได้รับอนุญาต