



คู่มือสำหรับการให้บริการประชาชน งานทะเบียน

วิทยาลัยการอาชีพลอง
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับสมัคร คัดเลือกและขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
ของวิทยาลัยการอาชีพลอง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : วิทยาลัยการอาชีพลอง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอและการพิจารณาอนุญาต

๑. ผู้สมัครเข้าศึกษาต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศการรับสมัครฯ ของวิทยาลัยการอาชีพลอง ในช่วงนั้นๆ
๒. การคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของวิทยาลัยการอาชีพลอง
๓. การขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา ประกอบขั้นตอน ดังนี้ ๑) รายงานตัว ๒) มอบตัวเข้าศึกษา ๓) จ่ายค่าลงทะเบียน และ ๔) รับรหัสนักเรียน นักศึกษา

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ วิทยาลัยการอาชีพลอง เลขที่ ๙๔ หมู่ ๑๐ ถนน รพช.แม่ ปาน – ดอนมูล ตำบลห้วยอ้อ อำเภอลอง จังหวัดแพร่ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๔๕๘-๓๑๑๗ เว็บไซต์ วิทยาลัยการอาชีพลอง www.lic.ac.th E-mail : liclong.phrae@gmail.com (งานสารบรรณ)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๖ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของใบสมัครและเอกสารประกอบ หมายเหตุ: ช่วงเวลาการเปิดรับสมัคร ๑๕ วันหรือเป็นไป ตามประกาศของวิทยาลัยการอาชีพลอง สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ	๑๕ นาที	งานทะเบียน วิทยาลัยการอาชีพลอง สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
๒)	การพิจารณา ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกเข้าศึกษา และวันเวลา สถานที่จัดสอบ หมายเหตุ: ช่วงเวลาการประกาศรายชื่อ ๗ วันทำการก่อน สอบคัดเลือกหรือเป็นไปตามประกาศของงานทะเบียน วิทยาลัยการอาชีพลอง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ	๗ วันทำการ	งานทะเบียน วิทยาลัยการอาชีพลอง สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
๓)	การพิจารณา ดำเนินการสอบคัดเลือก หมายเหตุ: ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประกาศสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติการรับ นักเรียน นักศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษา ประจำปีการศึกษา ...	๑ วันทำการ	งานวัดผลและประเมินผล วิทยาลัยการอาชีพลอง สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
๔)	การพิจารณา ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา หมายเหตุ : ช่วงเวลาการประกาศ ๕ วันทำการ ก่อนขึ้น ทะเบียนหรือเป็นไปตามประกาศของ วิทยาลัยการอาชีพลอง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติการรับนักเรียน นักศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปี การศึกษา	๗ วันทำการ	งานทะเบียน วิทยาลัยการอาชีพลอง สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๕)	การพิจารณา ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา หมายเหตุ: ๑. รายละเอียดเป็นไปตามประกาศของสถานศึกษา ๒. การขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษาจะมีผล ก็ต่อเมื่อได้จ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประกาศสำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษา เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติการรับนักเรียน นักศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีการศึกษา ...	๑ วันทำการ	งานทะเบียน วิทยาลัยการอาชีพลอง สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ๑. ฉบับจริงเพื่อตรวจสอบข้อมูล ๒. รับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมลงชื่อ ณ สถานศึกษา	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ๑. ฉบับจริงเพื่อตรวจสอบข้อมูล ๒. รับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมลงชื่อ ณ สถานศึกษา	กรมการปกครอง
๓)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ๑.ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อ/สกุล ๒. ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
๔)	รูปถ่ายครึ่งตัวแต่งเครื่องแบบนักเรียน ขนาด ๑ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (สุภาพสตรีเก็บผม) ฉบับจริง ๖ รูป สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ-	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๕)	ใบระเบียนแสดงผลการเรียน/ผลการศึกษา ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ๑. ใช้สำหรับการรับสมัครคัดเลือก ๒. รับรองสำเนาถูกต้อง	สถานศึกษาที่จบมา
๖)	หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน (กรณีเทียบโอนประสบการณ์) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ๑. ใช้สำหรับการรับสมัครคัดเลือก ๒. รับรองสำเนาถูกต้อง	-
๗)	บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของบิดาหรือมารดา ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ๑. ใช้เป็นเอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนของนักเรียน/นักศึกษา ๒. รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
๘)	บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ๑. กรณีผู้ปกครองเป็นข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ ๒. รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
๙)	บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครอง (กรณีที่ไม่ใช่บิดามารดา) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ๑. ใช้เป็นเอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนของนักเรียน/นักศึกษา กรณีผู้ปกครองที่ไม่ใช่บิดามารดาของของนักเรียน/นักศึกษา ๒. รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
๑๐)	สูติบัตร ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ๑. กรณีที่ไม่มีสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของบิดาหรือมารดา ๒. รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าขึ้นทะเบียนเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพต่อภาคการศึกษา	ค่าธรรมเนียม ๒,๓๔๐ บาท
๒)	ค่าขึ้นทะเบียนเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงต่อภาคการศึกษา	ค่าธรรมเนียม ปวส. ๑ ๓,๕๕๐ บาท ปวส. ๒ ๒,๘๕๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	หนังสือร้องเรียนถึง วิทยาลัยการอาชีพลอง เลขที่ ๙๔ หมู่ ๑๐ ถนน รพช.แม่ปาน – ดอนมูล ตำบลห้วยอ้อ อำเภอลอง จังหวัดแพร่ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๔๕๘-๓๑๑๗ เว็บไซต์วิทยาลัยการอาชีพลอง www.lic.ac.th E-mail : liclong.phrae@gmail.com (งานสารบรรณ)
๒)	หนังสือร้องเรียนถึงผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพลอง หมายเหตุ: เลขที่ ๙๔ หมู่ ๑๐ ถนน รพช.แม่ปาน – ดอนมูล ตำบลห้วยอ้อ อำเภอลอง จังหวัดแพร่
๓)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ หมายเหตุ: เว็บไซต์วิทยาลัยการอาชีพลอง www.lic.ac.th E-mail : liclong.phrae@gmail.com

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ของวิทยาลัยการอาชีพพลอง

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอและการพิจารณาอนุญาต

๑. คุณสมบัติผู้ยื่นคำขอ ได้แก่ นักเรียน นักศึกษาที่มีผลการเรียนเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดและเรียนครบหน่วยกิตตามโครงสร้างหลักสูตร
๒. การสำเร็จการศึกษาของนักเรียน นักศึกษา ต้องเป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. ช่วงระยะเวลาที่ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา เป็นไปตามประกาศของวิทยาลัยการอาชีพพลอง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ งานทะเบียน วิทยาลัยการอาชีพพลอง สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เลขที่ ๙๔ หมู่ ๑๐ ถนน รพช.แม่ปาน – ดอนมูล ตำบลห้วยอ้อ อำเภอลอง จังหวัดแพร่ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๔๕๘-๓๑๑๗	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ยก เว้นวันหยุดที่ ทางราชการกำหนด ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐น. ถึง ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๒๓ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอ และเอกสารประกอบคำขอ หมายเหตุ : ระยะเวลาการให้บริการจะเริ่มต้นนับระยะเวลาตั้งแต่ เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องได้ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว	๑๕ นาที	งานทะเบียน วิทยาลัย การอาชีวพลอง
๒)	การพิจารณา ตรวจสอบการลงทะเบียนตามโครงสร้างหลักสูตร และผลการเรียน หมายเหตุ : ขั้นตอนนี้จะเริ่มต้นดำเนินการเมื่อได้ประกาศผล การศึกษาในภาคเรียนสุดท้ายแล้ว	๓ วันทำการ	งานทะเบียน วิทยาลัย การอาชีวพลอง
๓)	การพิจารณา สถานศึกษาอาชีวศึกษาสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา พิจารณาอนุมัติการสำเร็จการศึกษา โดยผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวพลอง หมายเหตุ : นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติถือเป็นผู้สำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตร	๒๐ วันทำการ	งานทะเบียน วิทยาลัย การอาชีวพลอง

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๒)	บัตรนักเรียน/บัตรนักศึกษา ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	งานทะเบียน วิทยาลัย การอาชีวพลอง
๓)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ ๑.ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ๒. ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
๔)	รูปถ่ายครึ่งตัวแต่งเครื่องแบบนักเรียน/นักศึกษา ขนาด ๑ นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (สุภาพสตรีเก็บผม) ฉบับจริง ๔ รูป สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุกรณีนักเรียน/นักศึกษาปัจจุบันยื่นขอเอกสาร ดังนี้ ๑. ใบรับรองเรียนครบตามหลักสูตร ๒. ใบรับรองการเป็นนักศึกษา	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	หนังสือร้องเรียนถึง วิทยาลัยการอาชีพลอง เลขที่ ๙๔ หมู่ ๑๐ ถนน รพช.แม่ปาน – ดอนมูล ตำบลห้วยอ้อ อำเภอลอง จังหวัดแพร่ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๔๕๘-๓๑๑๗ เว็บไซต์วิทยาลัยการอาชีพลอง www.lic.ac.th E-mail : liclong.phrae@gmail.com (งานสารบรรณ)
๒)	หนังสือร้องเรียนถึงผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพลอง หมายเหตุ: เลขที่ ๙๔ หมู่ ๑๐ ถนน รพช.แม่ปาน – ดอนมูล ตำบลห้วยอ้อ อำเภอลอง จังหวัดแพร่
๓)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ หมายเหตุ: เว็บไซต์วิทยาลัยการอาชีพลอง www.lic.ac.th E-mail : liclong.phrae@gmail.com

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ของวิทยาลัยการอาชีพลอง
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ**

หน่วยงานที่ให้บริการ : วิทยาลัยการอาชีพลอง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต

๑. คุณสมบัติผู้ยื่นคำขอ ได้แก่ นักเรียน นักศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษา และผู้ปกครอง
๒. ผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๑ สามารถยื่นคำขอได้ที่ งานทะเบียน วิทยาลัยการอาชีพลอง
๓. เอกสารหลักฐานการศึกษาตามคู่มือฉบับนี้ หมายถึง เอกสาร
หรือ สำเนาเอกสารหลักฐานทางการศึกษาที่ออกตามอำนาจหน้าที่ของวิทยาลัยการอาชีพลอง สำนักงาน
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
๔. ใบรับรองสำเร็จการศึกษา (ฉบับไทย/อังกฤษ) และใบแสดงผลการศึกษา/Transcript (ฉบับไทย/อังกฤษ) นักเรียน/
นักศึกษาจะต้องยื่นคำขอเฉพาะกรณีที่ไม่ใช่การขอเอกสารครั้งแรก

สำหรับนักเรียน นักศึกษาปัจจุบัน ได้แก่

- ๑) ใบรับรองเรียนครบตามหลักสูตร (กรณีที่เกิดออกครบทุกภาคการศึกษา)
- ๒) ใบรับรองการเป็นนักเรียน นักศึกษา (ฉบับไทย/อังกฤษ)
- ๓) ใบระเบียบแสดงผลการเรียน
- ๔) ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) (ฉบับไทย/อังกฤษ)
- ๕) อื่นๆ

สำหรับบัณฑิตที่มาขอเอกสารเพิ่มเติมภายหลัง ได้แก่

- ๑) ใบรับรองสำเร็จการศึกษา (ฉบับไทย/อังกฤษ)
- ๒) ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) (ฉบับไทย/อังกฤษ)
- ๓) อื่นๆ

๔. ระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๑-๓ วันทำการ ระยะเวลาตามคู่มือนี้เป็นระยะเวลาดำเนินการต่อหนึ่งคำขอและประเภท
ของเอกสารหลักฐานการศึกษา

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ งานทะเบียน วิทยาลัยการอาชีพลอง สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เลขที่ ๙๔ หมู่ ๑๐ ถนน รพช.แม่ปาน – ดอนมูล ตำบลห้วย อ้อ อำเภอลอง จังหวัดแพร่ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๔๕๘-๓๑๑๗	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑ - ๓ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ หมายเหตุ : ระยะเวลาการให้บริการจะเริ่มนับระยะเวลา ตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานประกอบการคำขอคร บ ถ้วนแล้ว	๑๕ นาที	งานทะเบียน วิทยาลัย การอาชีพลอง
๒)	การพิจารณา จัดทำเอกสารและพิจารณาลงนามหลักฐานการศึกษา ๑) ใบรับรองเรียนครบตามหลักสูตร (กรณีที่เเกรตออกครบทุกภาคการศึกษา) ๒) ใบรับรองการเป็นนักเรียน/นักศึกษา (ฉบับไทย/อังกฤษ) ๓) ใบระเบียนแสดงผลการเรียน ๔) ใบรับรองสำเร็จการศึกษา (ฉบับไทย/อังกฤษ) ๕) ใบแสดงผลการศึกษา/Transcript (ฉบับไทย/อังกฤษ) หมายเหตุ: ๑. ใบรับรองสำเร็จการศึกษา (ฉบับไทย/อังกฤษ)และใบแสดงผล การศึกษา/Transcript (ฉบับไทย/อังกฤษ) นักเรียน/นักศึกษา จะต้องยื่นคำขอเฉพาะกรณีที่มิใช่การขอเอกสารครั้งแรก ๒.กรณียื่นคำขอผ่านวิทยาลัยการอาชีพลอง จะใช้เวลาการดำเนินการเพิ่ม ๕ วันทำการ	๓ วัน ๑ วัน ๒ วัน ๓ วัน ๓ วัน	งานทะเบียน วิทยาลัย การอาชีพลอง

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
๒)	บัตรนักเรียน/นักศึกษา ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	งานทะเบียน วิทยาลัย การอาชีวพลอง
๓)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ๑.ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ๒. ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
๔)	ใบแจ้งความ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
๕)	รูปถ่ายครึ่งตัวแต่งเครื่องแบบนักเรียน/นักศึกษา ขนาด ๑ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (สุภาพสตรีเก็บผม) ฉบับจริง ๔ รูป สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุกรณีนักเรียน/นักศึกษาปัจจุบัน ทั้งในระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ยื่นคำร้องขอเอกสาร ดังนี้ ๑.ใบรับรองเรียนครบตามหลักสูตร ๒.ใบระเบียบแสดงผลการเรียน	-
๖)	รูปถ่ายสวมครุย ขนาด ๑ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (สุภาพสตรีเก็บผม) ฉบับจริง ๕ รูป สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุกรณีรูปถ่ายสวมครุยให้ใช้สำหรับนักเรียน/นักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	เอกสารหลักฐานทางการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หมายเหตุ: ค่าธรรมเนียมเอกสารหลักฐานฉบับละ ๒๐ บาทในทุก ระดับชั้น ยกเว้นเอกสารหลักฐานการศึกษาที่ขอครั้งแรก	ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	หนังสือร้องเรียนถึง วิทยาลัยการอาชีพพลอง เลขที่ ๙๔ หมู่ ๑๐ ถนน รพช.แม่ปาน – ดอนมูล ตำบลห้วยอ้อ อำเภอคลอง จังหวัดแพร่ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๔๕๘-๓๑๑๗ เว็บไซต์วิทยาลัยการอาชีพพลอง www.lic.ac.th E-mail : liclong.phrae@gmail.com (งานสารบรรณ)
๒)	หนังสือร้องเรียนถึงผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพลอง หมายเหตุ: เลขที่ ๙๔ หมู่ ๑๐ ถนน รพช.แม่ปาน – ดอนมูล ตำบลห้วยอ้อ อำเภอคลอง จังหวัดแพร่
๓)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ หมายเหตุ: เว็บไซต์วิทยาลัยการอาชีพพลอง www.lic.ac.th E-mail : liclong.phrae@gmail.com