

คู่มือสำหรับประชาชน : การออกหนังสือรับรองผลการทดสอบ หรือ ใบรายงานผลการทดสอบ (ฉบับภาษาอังกฤษ)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) กระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

บุคคลที่มีสิทธิขอหนังสือรับรองผลการทดสอบหรือใบรายงานผลการทดสอบ ต้องเป็นผู้ผ่านการทดสอบประเภทต่างๆ ของสถาบัน ตามประกาศและระเบียบที่สถาบันกำหนด ได้แก่

- 1) การทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET : Ordinary National Educational Test)
- 2) การทดสอบความถนัดทั่วไป (GAT : General Aptitude Test) และความถนัดทางวิชาการและวิชาชีพ (PAT : Professional and Academic Aptitude Test)

วิธีการ

- 1) ยื่นคำร้องด้วยตนเองที่สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
- 2) ยื่นคำร้องผ่านทางไปรษณีย์

เงื่อนไข : ยื่นคำร้องตามแบบคำร้องที่สถาบันกำหนดในเว็บไซต์ www.niets.or.th โดยทำการระบุชื่อ-นามสกุล (เป็นภาษาอังกฤษ) เพื่อความถูกต้องในการจัดทำใบรายงานผลการทดสอบ พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบและชำระค่าธรรมเนียมให้ครบถ้วนตามที่สถาบันกำหนด

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) อาคาร พญาไทพลาซ่า ชั้น 36 ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราช เทวี กรุงเทพฯ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (เจ้าหน้าที่จะทำการเปิดช่องเพื่อพิจารณาเอกสารในวันและเวลาราชการตามที่สถาบันทำการเท่านั้น)) ยื่นคำร้องผ่านทางไปรษณีย์ ส่งมายังสถาบันทดสอบทาง การศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) เลขที่ 128 อาคารพญาไท พลาซ่า ชั้น 36 ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400/ไปรษณีย์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 14 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของคำร้องพร้อม เอกสาร (หมายเหตุ: (กรณียื่นคำร้องด้วยตนเองที่สถาบัน))	1 วันทำการ	สถาบันทดสอบทาง การศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล พร้อมจัดทำใบ รายงานผลการทดสอบเป็นภาษาอังกฤษ (หมายเหตุ: (กรณียื่นคำร้องด้วยตนเองที่สถาบัน))	1 วันทำการ	สถาบันทดสอบทาง การศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม (หมายเหตุ: (กรณียื่นคำร้องด้วยตนเองที่สถาบัน))	5 วันทำการ	สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
4)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของคำร้องพร้อมเอกสาร หลังจากได้รับจากทางไปรษณีย์ (หมายเหตุ: (กรณียื่นคำร้องผ่านทางไปรษณีย์))	1 วันทำการ	สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
5)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล พร้อมจัดทำใบรายงานผลการทดสอบเป็นภาษาอังกฤษ (หมายเหตุ: (กรณียื่นคำร้องผ่านทางไปรษณีย์))	1 วันทำการ	สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
6)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม (หมายเหตุ: (พร้อมจัดส่งใบรายงานผลการทดสอบคืนผ่านทางไปรษณีย์ ไม่รวมระยะเวลาในการจัดส่งของทางไปรษณีย์))	5 วันทำการ	สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักบริหารการทะเบียน
2)	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำหรับชาวต่างชาติ)	กองหนังสือเดินทาง
3)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักบริหารการทะเบียน
4)	แบบคำร้องตามที่สถาบันกำหนด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใบคำร้องสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.niets.or.th)	สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
5)	ไปรษณีย์ธนาคัด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ส่งจ่ายในนาม "นายภาคภูมิ ภูมิณี" (ปณ.ราชเทวี 10401))	-
6)	ซองเปล่าติดแสตมป์ พร้อมจำหน่ายของถึงตนเอง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณียื่นคำร้องผ่านทางไปรษณีย์)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ยื่นคำร้องด้วยตนเองที่สถาบัน ค่าธรรมเนียม 20.- บาทต่อฉบับ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 20 บาท
2)	ยื่นคำร้องผ่านทางไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียม 20.- บาทต่อฉบับ	ค่าธรรมเนียม 20 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	(หมายเหตุ: -)	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 36 ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ (หมายเหตุ: -)
2)	webmaster@niets.or.th (หมายเหตุ: -)
3)	โทรศัพท์ 0-2217-3800 (หมายเหตุ: -)
4)	โทรสาร 0-2219-2996 (หมายเหตุ: -)
5)	สายด่วนผู้บริหาร www.niets.or.th (หมายเหตุ: -)
6)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

แบบคำร้องสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ www.niets.or.th ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำร้องต้องทำการระบุชื่อ-นามสกุล (เป็นภาษาอังกฤษ) ลงในใบคำร้อง เพื่อความถูกต้องในการจัดทำใบรายงานผลการทดสอบ พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบ และชำระค่าธรรมเนียมให้ครบถ้วนตามที่สถาบันกำหนด

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 24/11/2558