

**คู่มือสำหรับประชาชน : การออกหนังสือรับรองผลการทดสอบ หรือ ใบรายงานผลการทดสอบ
หน่วยงานที่ให้บริการ : สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) กระทรวงศึกษาธิการ**

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ : บุคคลที่มีสิทธิขอหนังสือรับรองผลการทดสอบ หรือ ใบรายงานผลการทดสอบ ซึ่งต้องผ่านการทดสอบประเภทต่างๆ ของสถาบัน เช่น การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านขั้นพื้นฐาน (O-NET : Ordinary National Educational Test) การทดสอบความถนัดทั่วไป (GAT : General Aptitude Test) และความถนัดทางวิชาการและวิชาชีพ (PAT : Professional and Academic Aptitude Test) การทดสอบวิชาสามัญฯฯ ตามประกาศ/ระเบียบที่สถาบันกำหนด

วิธีการ : 1) ยื่นคำร้องด้วยตนเองที่สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

2) ยื่นคำร้องผ่านทางช่องทางออนไลน์ <http://www.niets.or.th>

3) ยื่นคำร้องผ่านทางไปรษณีย์

เงื่อนไข : ยื่นคำร้องตามแบบคำร้องที่สถาบันกำหนด พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบและชำระค่าธรรมเนียมให้ครบถ้วนตามที่สถาบันกำหนด (เฉพาะกรณียื่นคำร้องขอหนังสือรับรองด้วยตนเองหรือผ่านทางไปรษณีย์เท่านั้น)

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) อาคาร พญาไทพลาซ่า ชั้น 36 ถนนพญาไท ราชเทวี กรุงเทพฯ/ติดต่อ ด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (เว้นแต่เป็นช่วงที่มีเหตุสุดวิสัย เช่น กระแสไฟฟ้า ขัดข้อง หรือมีการปรับปรุงระบบ เป็นต้น)) www.niets.or.th /เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (เจ้าหน้าที่จะทำการเปิดช่องเพื่อพิจารณาเอกสารในวันและเวลาราชการตามที่สถาบันทำการเท่านั้น)) ยื่นคำร้องผ่านทางไปรษณีย์ มายัง สถาบันทดสอบทางการศึกษา แห่งชาติ (องค์การมหาชน) เลขที่ 128 อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 36 ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. 10400/ไปรษณีย์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 6 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของคำร้อง พร้อม เอกสารประกอบคำร้อง (หมายเหตุ: (กรณียื่นคำร้องด้วยตนเองที่สถาบัน))	10 นาที	สถาบันทดสอบทาง การศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล แล้วจัดทำเอกสาร (หมายเหตุ: (กรณียื่นคำร้องด้วยตนเองที่สถาบัน))	10 นาที	สถาบันทดสอบทาง การศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม (หมายเหตุ: (กรณียื่นคำร้องด้วยตนเองที่สถาบัน))	1 วันทำการ	สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
4)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร หลังจากได้รับจากไปรษณีย์ (หมายเหตุ: (กรณียื่นคำร้องผ่านทางไปรษณีย์))	1 วันทำการ	สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
5)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล แล้วจัดทำเอกสาร ตามคำร้องขอหนังสือรับรอง (หมายเหตุ: (กรณียื่นคำร้องผ่านทางไปรษณีย์))	1 วันทำการ	สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
6)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้อำนวยการพิจารณาลงนาม (หมายเหตุ: (พร้อมจัดส่งใบรายงานผลการทดสอบคืนผ่านทางไปรษณีย์ ไม่รวมระยะเวลาในการจัดส่งของทางไปรษณีย์))	2 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)	กรมการกงสุล
3)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักบริหารการทะเบียน
4)	แบบคำร้องตามที่สถาบันกำหนด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใบคำร้องสามารถดาวน์โหลดผ่านหน้าเว็บไซต์ www.niets.or.th)	สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
5)	ไปรษณีย์นาถได้ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ส่งจ่ายในนาม "นายภาคภูมิ ภูมิณี" (ปณ.ราชเทวี 10401))	-
6)	ซองเปล่าติดแสตมป์ และเจ้าหน้าที่ของถึงตนเอง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณียื่นคำร้องผ่านทางไปรษณีย์)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ยื่นคำร้องขอรับหนังสือรับรองด้วยตนเองที่สถาบัน ค่าธรรมเนียม 20.- บาทต่อฉบับ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 20 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
2)	ยื่นคำร้องขอรับหนังสือรับรองผ่านทางไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียม 20.- บาทต่อฉบับ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 20 บาท
3)	ยื่นคำร้องขอรับหนังสือรับรองผ่านทางออนไลน์ (ไม่มีค่าใช้จ่าย) (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 36 ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. (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
1)	แบบคำร้องขอหนังสือรับรองผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) (หมายเหตุ: -)
2)	แบบคำร้องขอหนังสือรับรองผลการทดสอบความถนัดทั่วไป (GAT) และความถนัดทางวิชาการและวิชาชีพ (PAT) (หมายเหตุ: -)
3)	แบบคำร้องขอหนังสือรับรองผลการทดสอบวิชาสามัญ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

กรณียื่นคำร้องด้วยตนเองผ่านทางออนไลน์

- ขั้นตอนการดำเนินงานจะเสร็จสิ้นเมื่อผู้ยื่นคำร้องดำเนินการกรอกข้อมูลครบทุกขั้นตอนและปรากฏใบรายงานผลการทดสอบอย่างสมบูรณ์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว สามารถพิมพ์ใบรายงานผลการทดสอบได้ด้วยตนเองทันที