



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง การรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ พ.ศ.2552

อาศัยอำนาจตามมาตรา 37 และมาตรา 38 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ที่กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชน และข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2546 เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงออกประกาศการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการการออกหนังสือรับรองข้าราชการและบุคลากร ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง การรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ พ.ศ. 2552"

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 การรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2552

(รองศาสตราจารย์วุฒิชัย กปิลกาญจน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

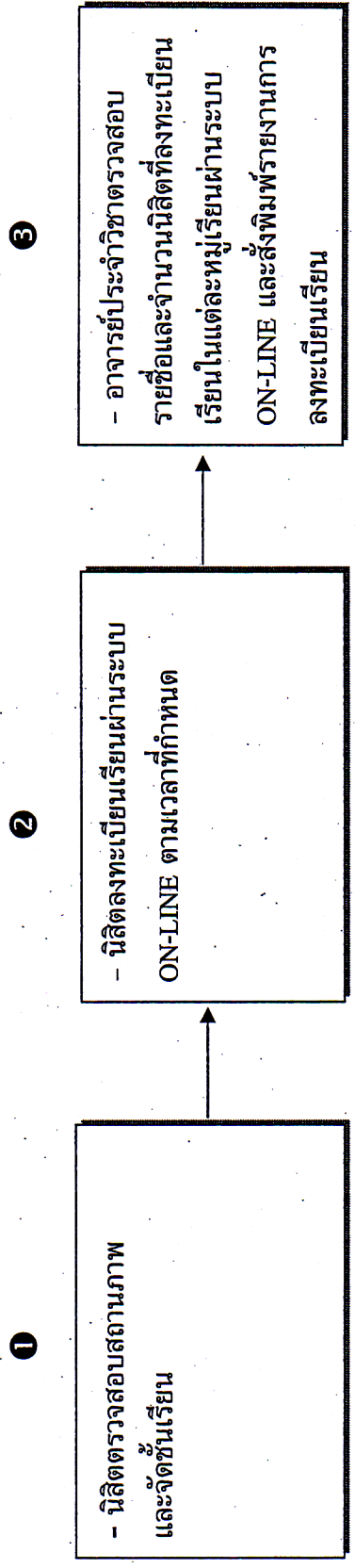
เอกสารแนบท้ายประกาศ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง การรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 30 มกราคม 2552

รายชื่อกระบวนการงาน	ระยะเวลาดำเนินการ แล้วเสร็จ
1. การลงทะเบียนเรียน (การรายงานผลการลงทะเบียนเรียน)	2 วันทำการ
2. การขอใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)	2 วันทำการ
3. การให้ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา	33 วันทำการ 25 นาที
4. การขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา	2 วันทำการ
5. การขออนุมัติโครงการกิจกรรมนักศึกษา	2 วันทำการ 4 ชั่วโมง
6. การขอหนังสือรับรองการทำกิจกรรมของนักศึกษา	2 วันทำการ
7. การขออนุมัติงานวิจัย	4 วันทำการ
8. การอนุญาตจัดโครงการ/กิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย	
8.1 โครงการฝึกอบรมในประเทศ	4 วันทำการ
8.2 โครงการฝึกอบรมระหว่างประเทศ	18 วันทำการ
8.3 โครงการฝึกอบรมต่างประเทศ	5 วันทำการ
9. การออกหนังสือรับรองราชการและบุคลากร	30 นาที
10. การเบิกจ่ายด้านการเงินและ/หรือสวัสดิการข้าราชการและบุคลากร	
10.1 การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล เงินค่าเล่าเรียนบุตร กรณีต่ำกว่า 2,000.00 บาท	11 นาที
10.2 การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล เงินค่าเล่าเรียนบุตร กรณีสูงกว่า 2,000.00 บาท และจ่ายเป็นเช็คธนาคาร	4 วันทำการ
10.3 การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล เงินค่าเล่าเรียนบุตร กรณีสูงกว่า 2,000.00 บาท และโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารผู้มีสิทธิ	8 วันทำการ
10.4 การขอรับเงินช่วยเหลือบุคลากรผู้ประสบภัย กองทุนสวัสดิภาพบุคลากร	1 วันทำการ
10.5 การถอนเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	3 วันทำการ
11. การใช้บริการห้องสมุด	1 นาที
12. การขออนุญาตใช้อาคาร สถานที่ (ห้องประชุมอาคารสารนิเทศ 50 ปี)	4 วันทำการ 2 ชั่วโมง 50 นาที

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ

กระบวนการที่ 1 เรื่อง การลงทะเบียนเรียน (การรายงานผลการลงทะเบียนเรียน)
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการที่รักษามาตรฐานระยะเวลาให้บริการ

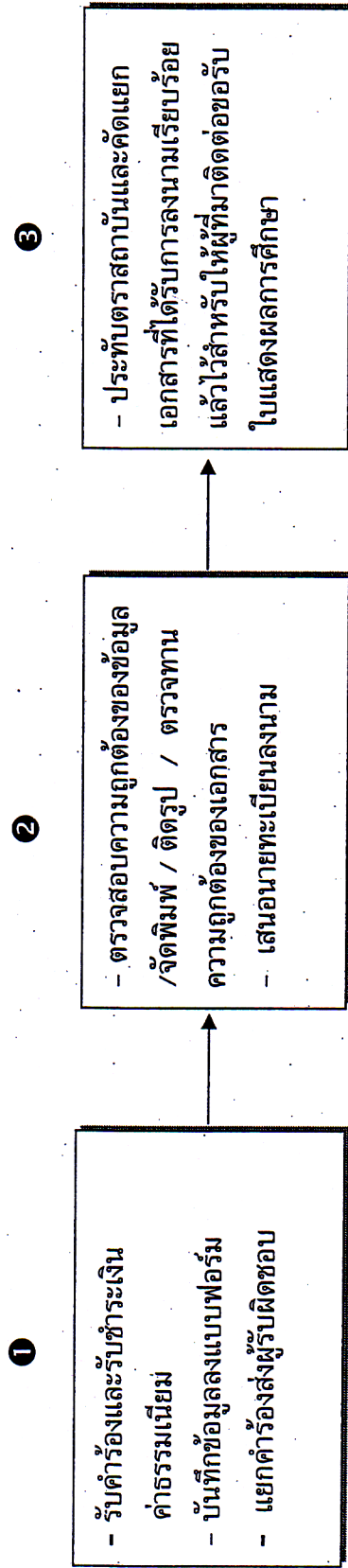


ระยะเวลา ขั้นตอนที่ 1—3 ใช้เวลา 2 วันทำการ

สรุป ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ จำนวน 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 2 วันทำการ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ

กระบวนการที่ 2 เรื่อง การขอใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ของบัณฑิต
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการที่ รัักษามาตรฐานระยะเวลาให้บริการ



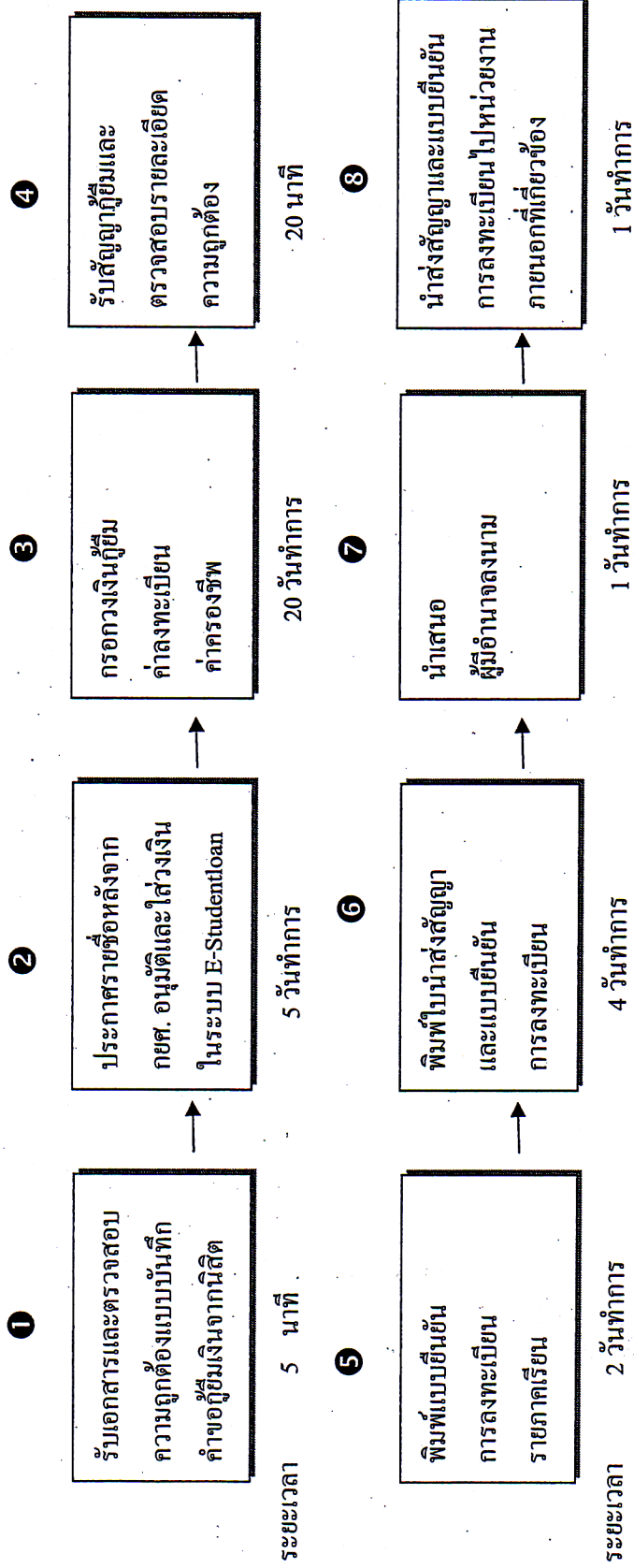
ระยะเวลา ขั้นตอนที่ 1—3 ใช้เวลา 2 วันทำการ

สรุป ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ จำนวน 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 2 วันทำการ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ

กระบวนการที่ 3 เรื่อง กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการที่ วิทยาลัยมาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ



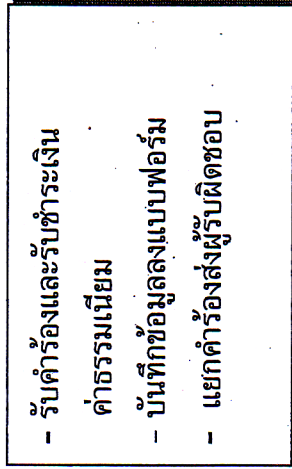
สรุป ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ จำนวน 8 ขั้นตอน ระยะเวลา 33 วันทำการ 25 นาที

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ

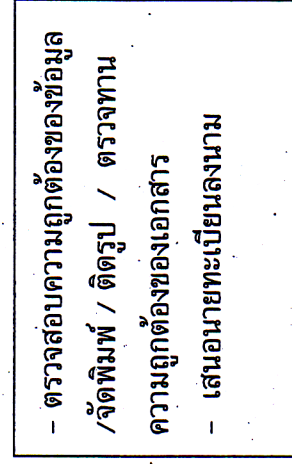
กระบวนการที่ 4 เรื่อง การขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการที่ รักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ

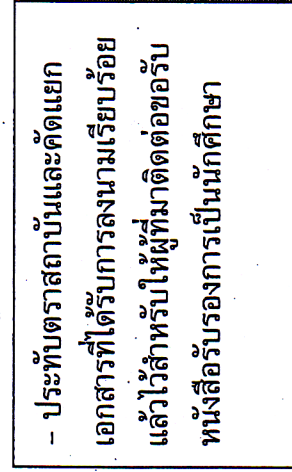
①



②



③



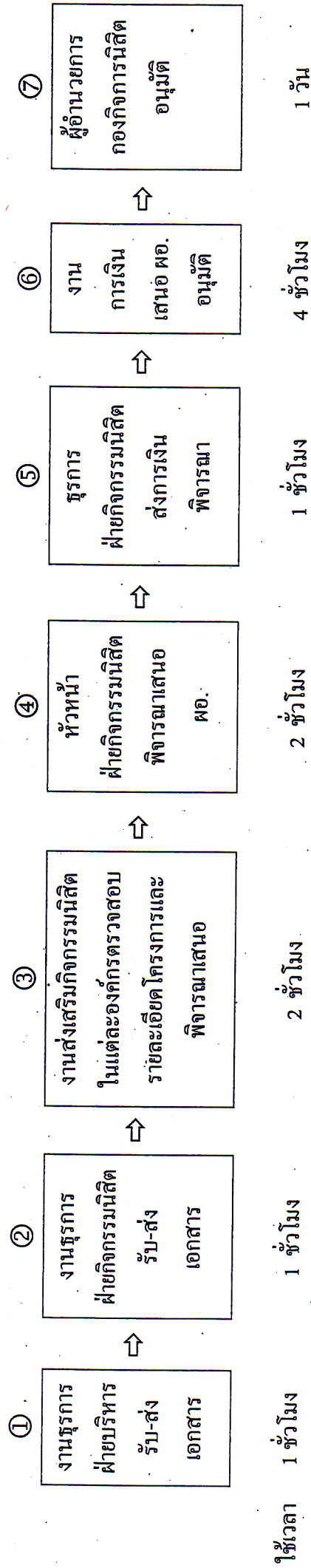
ระยะเวลา ขั้นตอนที่ 1—3 ใช้เวลา 2 วันทำการ

สรุป ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ จำนวน 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 2 วันทำการ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ

กระบวนการที่ 5 เรื่อง การขออนุมัติโครงการกิจกรรมนักศึกษา

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการที่ วิทยาลัยมาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ



ระยะเวลา ขั้นตอนที่ 1—5 ใช้เวลา 1 วันทำการ ขั้นตอนที่ 6 ใช้เวลา 4 ชั่วโมง ขั้นตอนที่ 7 ใช้เวลา 1 วันทำการ

สรุป ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ จำนวน 7 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 2 วันทำการ 4 ชั่วโมง

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติการ

กระบวนการที่ 6 เรื่อง การออกหนังสือรับรองการทำกิจกรรมของนิติ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติการที่ รัชกษามตรฐานระยะเวลาให้บริการ

①

รับใบคำร้องการหนังสือรับรอง
การทำกิจกรรมของนิติ
ตรวจสอบข้อมูลกิจกรรมของนิติ
ใน <http://misit.kasetsart.org>

ระยะเวลา 1/2 วันทำการ

②

จัดพิมพ์หนังสือรับรอง
การจัดกิจกรรมของนิติ

1/2 วันทำการ

③

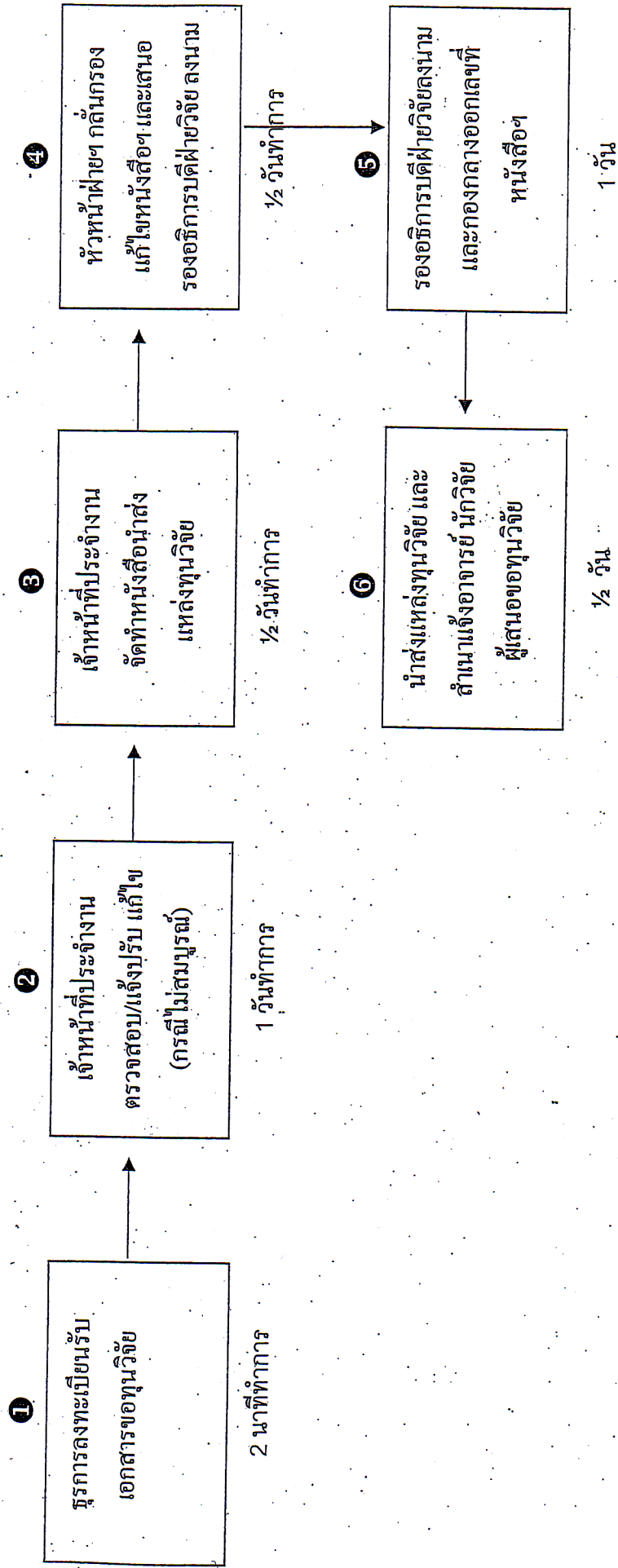
เสนอผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม

1 วันทำการ

สรุป ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ จำนวน 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 2 วันทำการ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติการ

กระบวนการที่ 7 เรื่อง การขอทุนวิจัย (การขอทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์)
 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติการที่ รัชชามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ



สรุป ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ

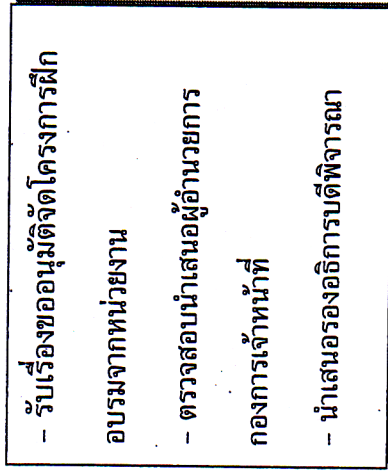
จำนวน 6 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 4 วันทำการ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ

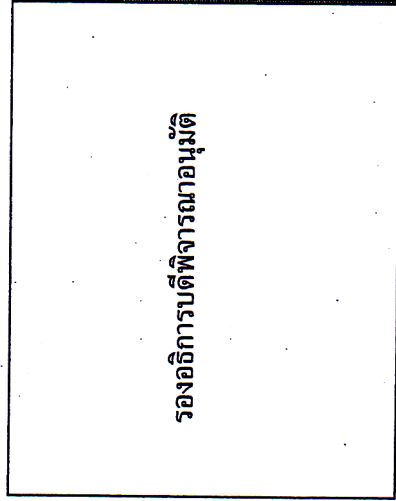
กระบวนการที่ 8.1 เรื่อง การขออนุญาตจัดโครงการฝึกอบรมในประเทศ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการที่ รักษามาตรฐานระยะเวลาให้บริการ

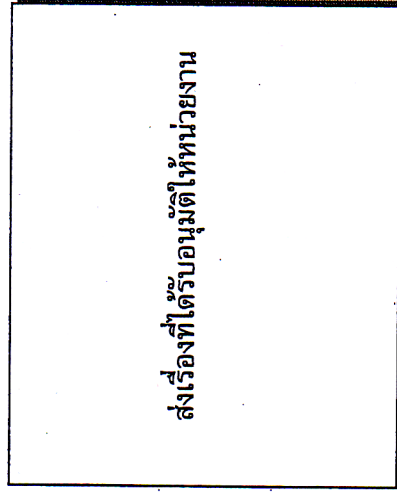
①



②



③



ระยะเวลา

1 วันทำการ

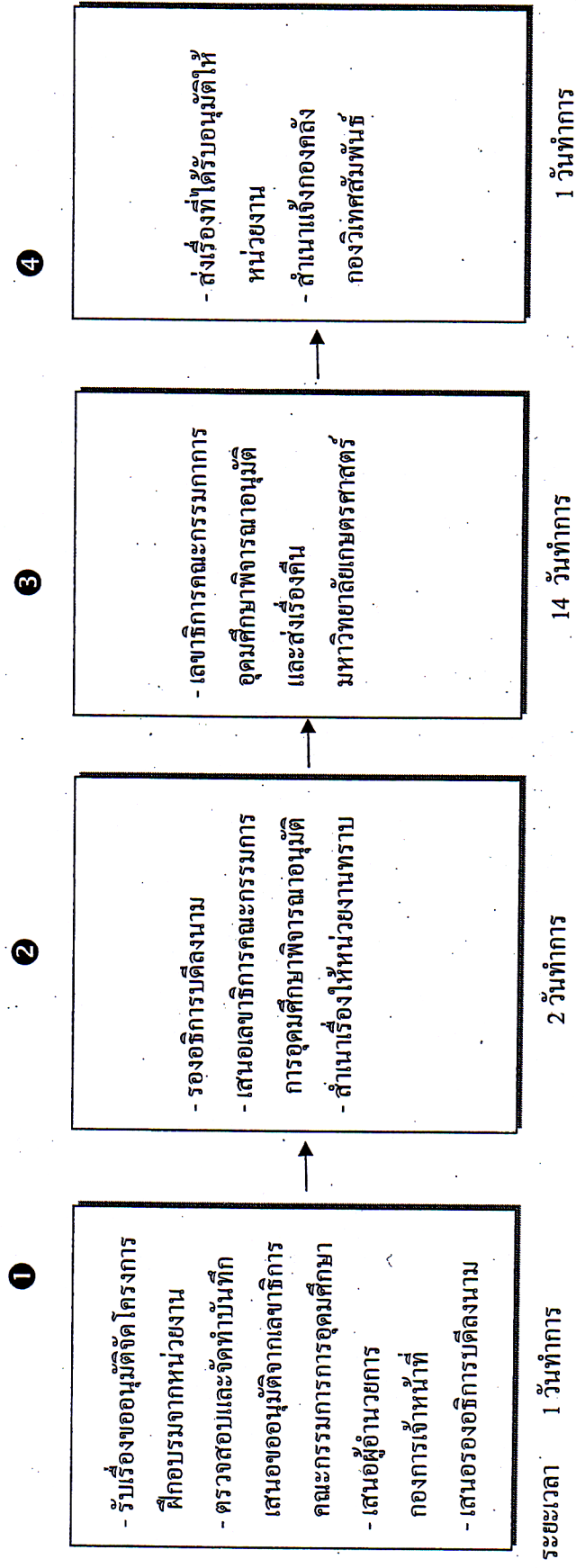
2 วันทำการ

1 วันทำการ

สรุป ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ จำนวน 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 4 วันทำการ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ

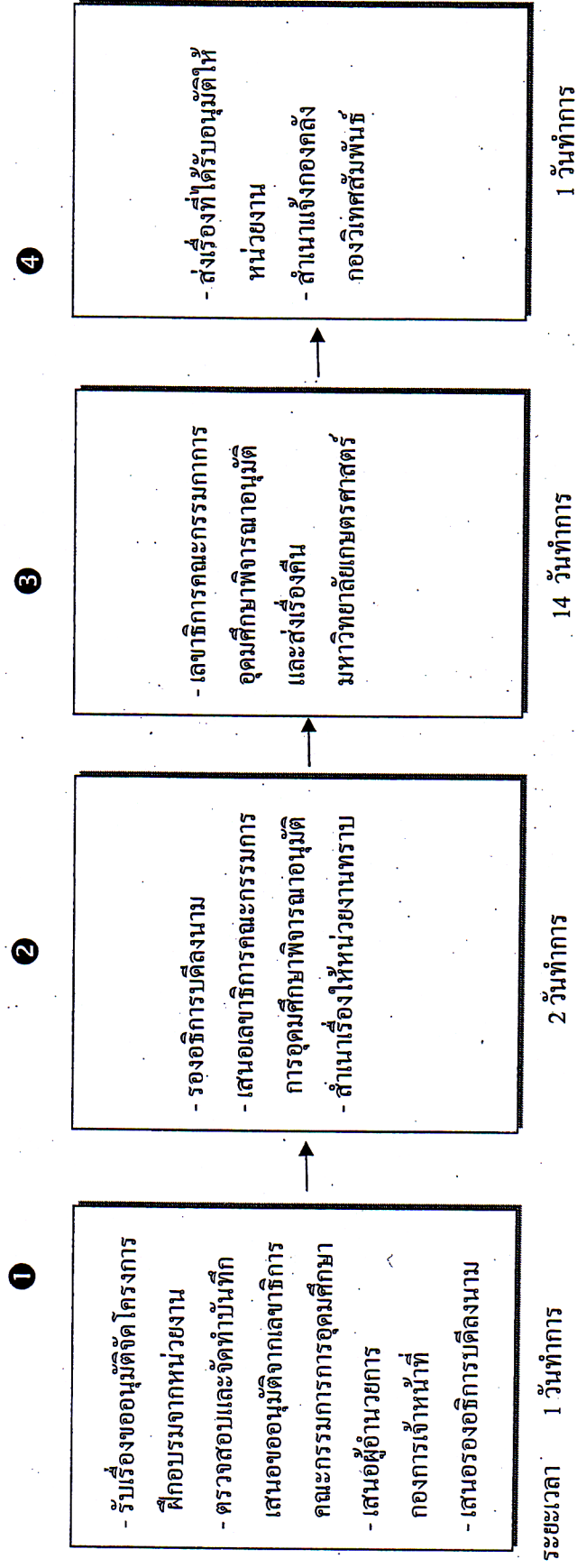
กระบวนการที่ 8.2 เรื่อง การขออนุญาตจัดโครงการฝึกอบรมระหว่างประเทศ
 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการที่ รัชทายาทฐานระยะเวลาการให้บริการ



สรุป ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ จำนวน 4 ขั้นตอน ระยะเวลา 18 วันทำการ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ

กระบวนการที่ 8.2 เรื่อง การขออนุญาตจัดโครงการฝึกอบรมระหว่างประเทศ
 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการที่ รัชทายาทฐานระยะเวลาการให้บริการ

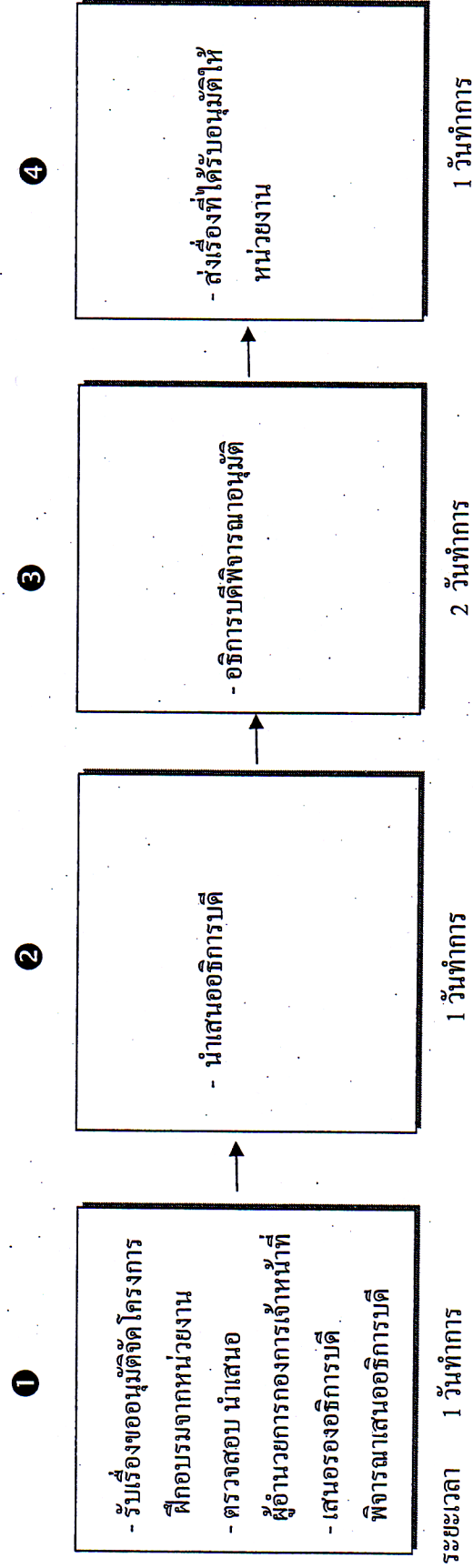


สรุป ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ จำนวน 4 ขั้นตอน ระยะเวลา 18 วันทำการ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ

กระบวนการที่ 8.3 เรื่อง การขออนุญาตจัดโครงการฝึกอบรมต่างประเทศ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการที่ รักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ



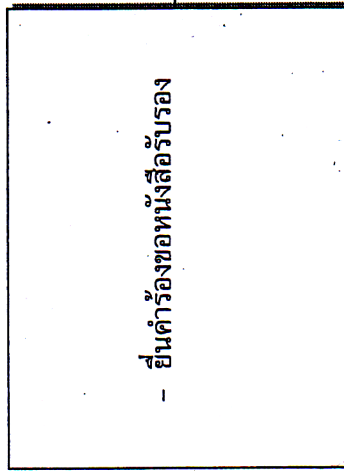
สรุป ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ จำนวน 4 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 5 วันทำการ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติงาน

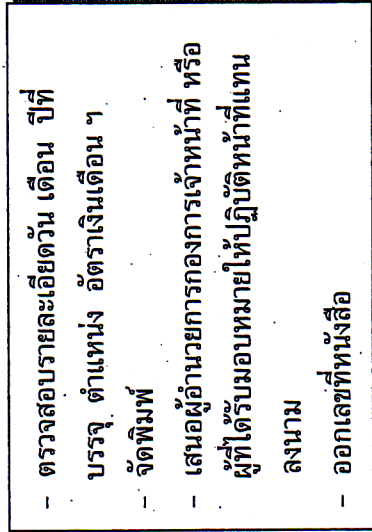
กระบวนการที่ 9 เรื่อง การออกหนังสือรับรองข้าราชการและบุคลากร

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติงานที่ รั้งยามมาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ

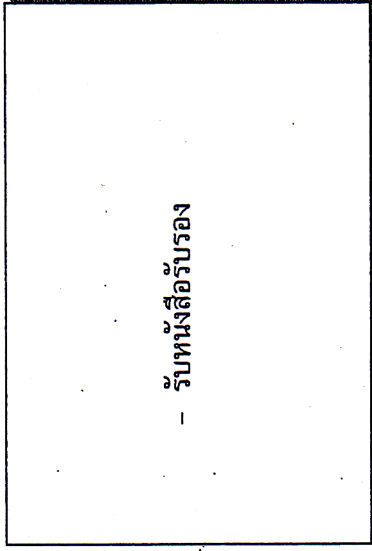
①



②



③



ระยะเวลา 5 นาที

20 นาที

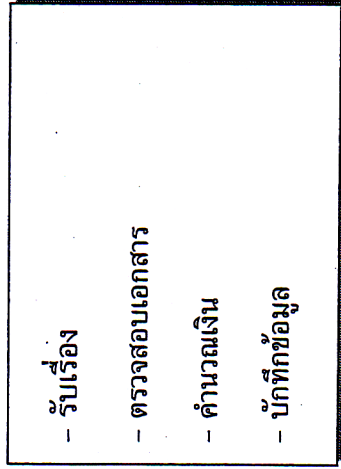
5 นาที

สรุป ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ จำนวน 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 30 นาที

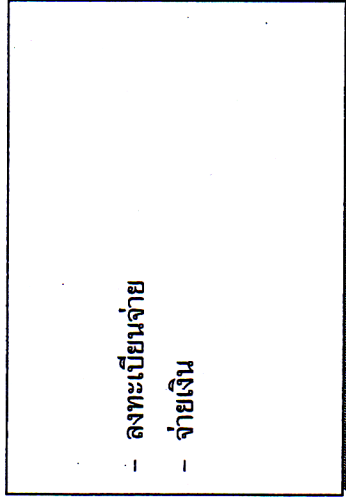
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติการ

กระบวนการที่ 10.1 เรื่อง การเบิกจ่ายด้านการเงินและ/หรือสวัสดิการข้าราชการและบุคลากร
(การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล เงินค่าเล่าเรียนบุตร กรณีต่ำกว่า 2,000 บาท)
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติการที่ รักษามาตรฐานระยะเวลาให้บริการ

1



2



ระยะเวลา 10 นาที

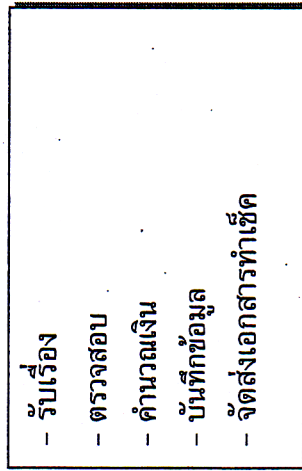
1 นาที

สรุป ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ จำนวน 2 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 11 นาที

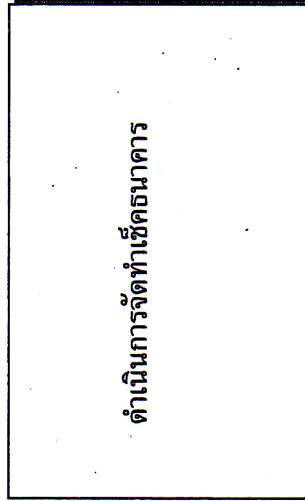
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ

กระบวนการที่ 10.2 เรื่อง การเบิกจ่ายด้านการเงินและ/หรือสวัสดิการข้าราชการและบุคลากร
(การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล เงินค่าเล่าเรียนบุตร กรณีสูงกว่า 2,000 บาทและจ่ายเป็นเช็คธนาคาร)
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการที่ รักษามาตรฐานระยะเวลาให้บริการ

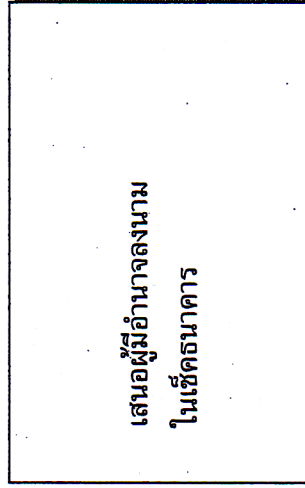
1



2



3



ระยะเวลา 1 วันทำการ

1 วันทำการ

2 วันทำการ

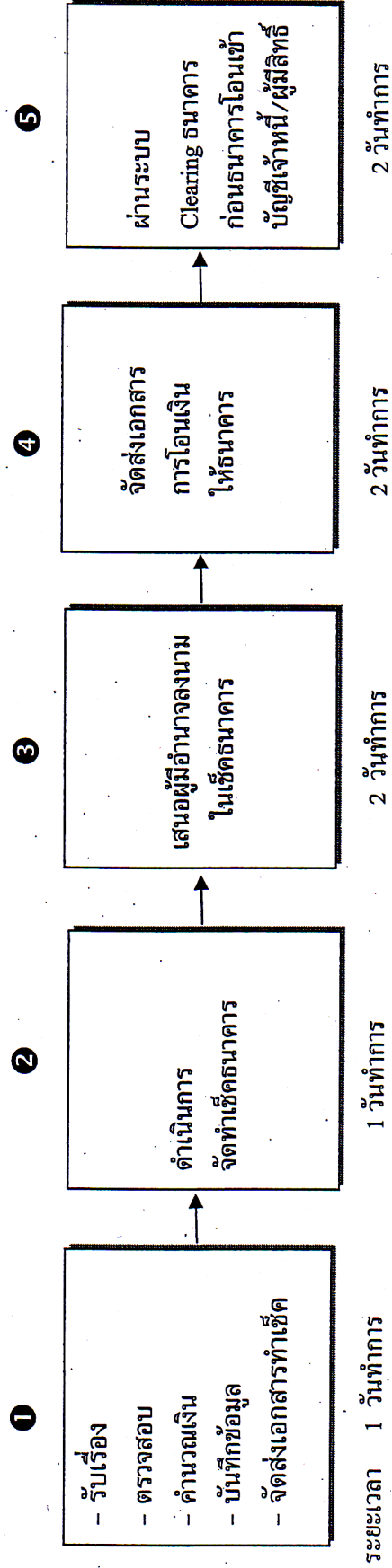
สรุป ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ จำนวน 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 4 วันทำการ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ

กระบวนการที่ 10.3 เรื่อง การเบิกจ่ายด้านการเงินและ/หรือสวัสดิการข้าราชการและบุคลากร

(การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล เงินค่าเล่าเรียนบุตร กรณีสูงกว่า 2,000 บาทและโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารผู้มีสิทธิ)

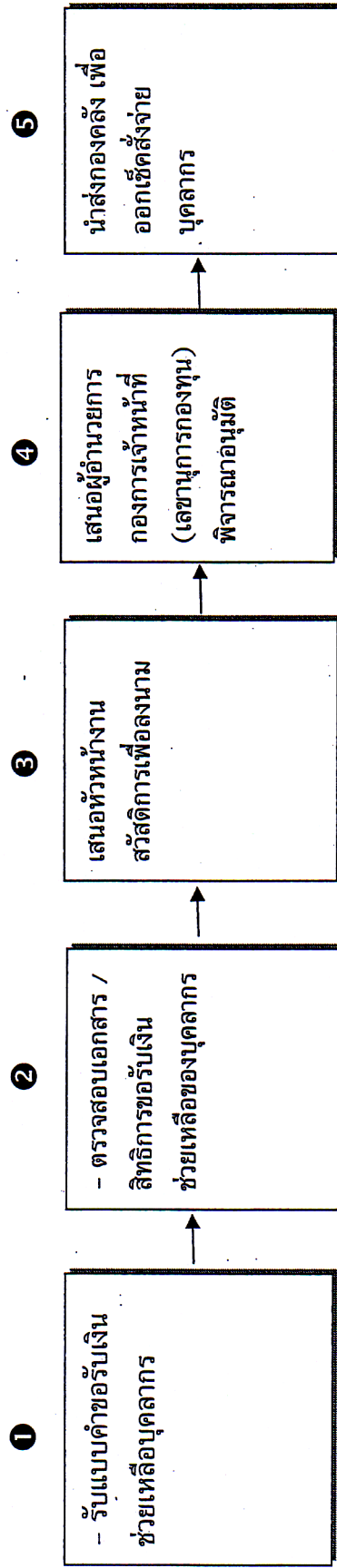
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการที่รักษามาตรฐานระยะเวลาให้บริการ



สรุป ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ จำนวน 5 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 8 วันทำการ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ

กระบวนการที่ 10.4 เรื่อง การเบิกจ่ายด้านการเงินและ/หรือสวัสดิการข้าราชการและบุคลากร
(การขอรับเงินช่วยเหลือบุคลากรผู้ประสบภัย กองทุนสวัสดิภาพบุคลากร)
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการที่ รัักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ



ระยะเวลา ขั้นตอนที่ 1-5 ใช้เวลา 1 วันทำการ

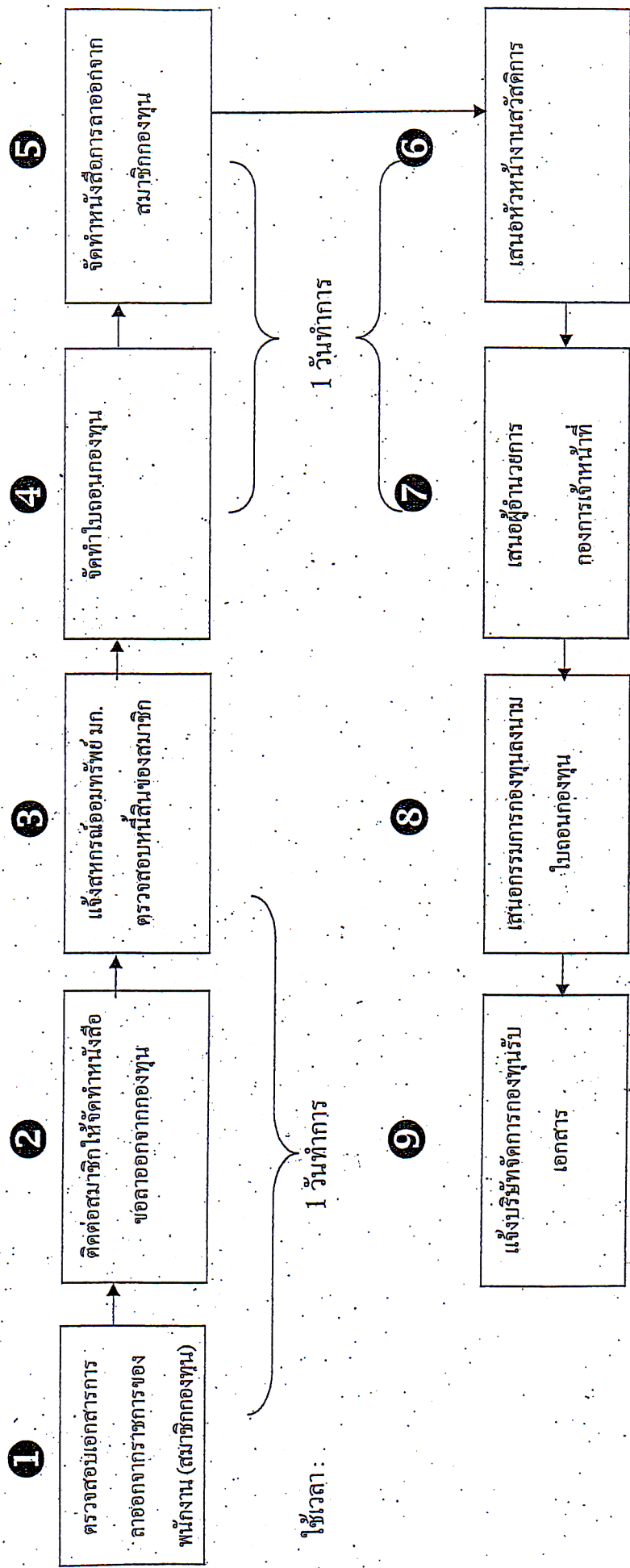
สรุป ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ จำนวน 5 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 1 วันทำการ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ

กระบวนงานที่ 10.5 เรื่อง การเบิกจ่ายด้านการเงินและ/หรือสวัสดิการข้าราชการและบุคลากร

(การถอนเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์)

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการที่ รัชทายาทฐานระยะเวลาการให้บริการ

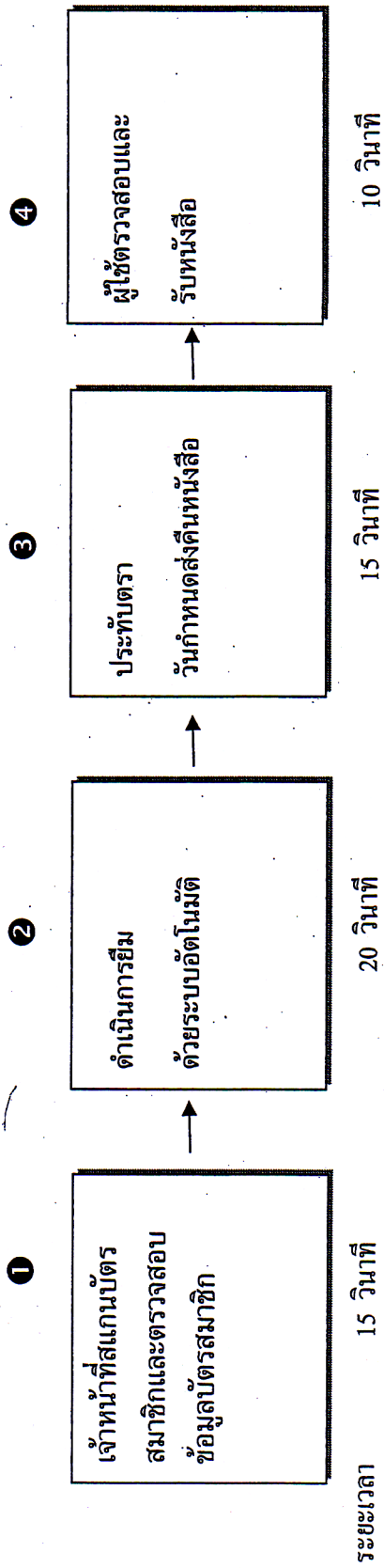


สรุป ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ จำนวน 9 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 3 วันทำการ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ

กระบวนการที่ 11 เรื่อง การให้บริการห้องสมุด (บริการยืมหนังสือ)

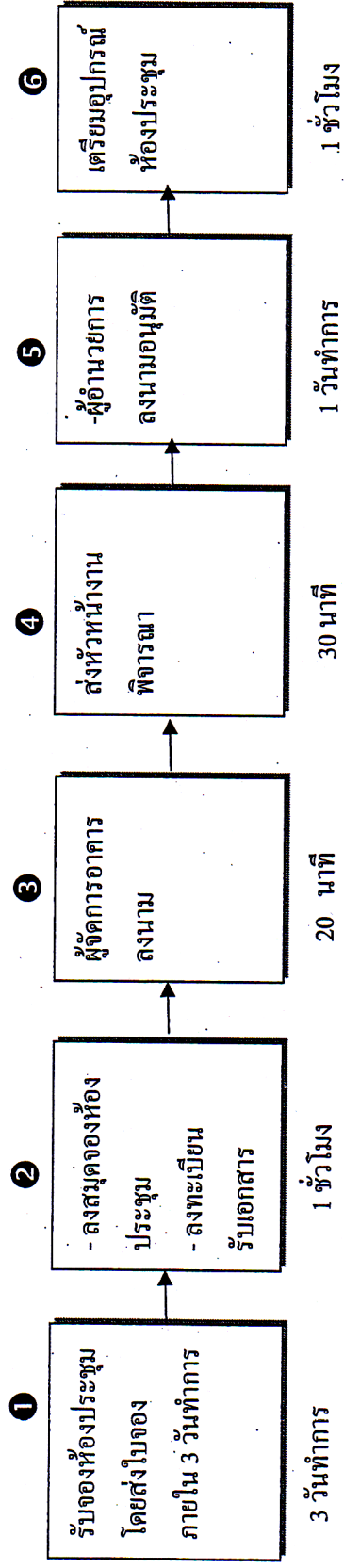
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการที่รักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ



สรุป ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ จำนวน 4 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 1 นาที

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ

กระบวนการที่ 12 เรื่อง การขออนุญาตใช้อาคาร สถานที่ (ห้องประชุมอาคารสารนิเทศ 50ปี)
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการที่รักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ



สรุป ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ จำนวน 6 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 4 วันทำการ 2 ชั่วโมง 50 นาที