



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เรื่อง การรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อเป็นการกำหนดมาตรฐานระยะเวลาในการให้บริการสำหรับผู้รับบริการ ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ พัฒนา ปรับปรุง กระบวนการให้บริการของมหาวิทยาลัยฯ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเป็นการกำหนดมาตรฐานในการให้บริการสำหรับผู้รับบริการ ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ รายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ไมซ์ต ศรีภูธร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

เรื่อง การรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ชื่อกระบวนงาน	จำนวนขั้นตอน ให้บริการ ทั้งหมด (ขั้นตอน)	ระยะเวลามาตรฐาน ที่ให้บริการ (วัน/ชั่วโมง/นาที)	หน่วยงานที่ให้บริการ
กลุ่มบริการนักศึกษา			
๑. การให้บริการแจ้งซ่อม	๖	๔๒ นาที	กองพัฒนานักศึกษา
๒. การให้บริการยืมกระเป๋า	๕	๑๕ นาที	กองพัฒนานักศึกษา
๓. การขอเอกสารรับรองคำอธิบายรายวิชา	๖	๒๒ นาที	สำนักส่งเสริมวิชาการฯ
๔. การขอใบรับรองผลการศึกษา กรณีนักศึกษา ปัจจุบัน	๕	๕ นาที	สำนักส่งเสริมวิชาการฯ
๕. การขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา กรณี นักศึกษาปัจจุบัน	๕	๕ นาที	สำนักส่งเสริมวิชาการฯ
๖. การขอหนังสือรับรองความประพฤติ กรณี นักศึกษาปัจจุบัน	๕	๕ นาที	สำนักส่งเสริมวิชาการฯ
๗. การขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา กรณี นักศึกษาปัจจุบัน	๕	๕ นาที	สำนักงานวิทยาเขต สุรินทร์
๘. การตรวจสอบคุณสมบัติ	๖	๑ วัน ๒๕ นาที	สำนักงานวิทยาเขต สุรินทร์
๙. การยื่นคำร้องของนักศึกษา	๔	๒๐ นาที	คณะเกษตรและ เทคโนโลยี
๑๐. การยื่นคำร้องนักศึกษา	๔	๑ ชั่วโมง	คณะเทคโนโลยีการ จัดการ
๑๑. การขอแบบรายงานสถานภาพการศึกษา (กยศ.๒๐๔)	๕	๖ นาที	สำนักงานวิทยาเขต ขอนแก่น
๑๒. การออกหนังสือขอความอนุเคราะห์รับ นักศึกษาเข้าฝึกปฏิบัติงานอาชีพเพื่อ ประสบการณ์	๖	๕.๓๐ ชั่วโมง	สำนักงานวิทยาเขต ขอนแก่น
๑๓. การขอใบรับรองความประพฤติ กรณี นักศึกษาปัจจุบัน	๕	๕ นาที	สำนักงานวิทยาเขต ขอนแก่น
๑๔. การบริการช่วยค้นคว้าหนังสือภายใน ห้องสมุด	๔	๑๐ นาที	สำนักงานวิทยาเขต ขอนแก่น
๑๕. การขอใบรับรองผลการศึกษา กรณี นักศึกษาปัจจุบัน	๕	๕ นาที	สำนักงานวิทยาเขต สกลนคร
๑๖. การขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา กรณี นักศึกษาปัจจุบัน	๕	๕ นาที	สำนักงานวิทยาเขต สกลนคร
๑๗. การขอใบรับรองความประพฤติ กรณี นักศึกษาปัจจุบัน	๕	๕ นาที	สำนักงานวิทยาเขต สกลนคร

ชื่อกระบวนงาน	จำนวนขั้นตอน ให้บริการ ทั้งหมด (ขั้นตอน)	ระยะเวลามาตรฐาน ที่ให้บริการ (วัน/ชั่วโมง/นาที)	หน่วยงานที่ให้บริการ
๑๘. การให้บริการยืมหนังสือ	๓	๕ นาที	สำนักงานวิทยาเขต สกลนคร
กลุ่มบริการบุคลากร			
๑. การให้บริการด้านออกแบบและผลิตสื่อ สิ่งพิมพ์	๖	๒ วัน ๑ ชั่วโมง ๒๕ นาที	กองกลาง
๒. การนำส่งสิ่งของทางไปรษณีย์โดยชำระ ค่าบริการเป็นเงินเชื่อของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	๖	๑๕ นาที	กองกลาง
๓. การจัดการสื่อสารผ่านเสียงตามสาย	๗	๑๐ นาที	กองกลาง
๔. การให้บริการงานภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว	๗	๙ วัน ๓ ชั่วโมง ๔๐ นาที	กองกลาง
๕. การให้บริการลงข่าวประชาสัมพันธ์บน เว็บไซต์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน	๗	๕ วัน ๒ ชั่วโมง ๔๕ นาที	กองกลาง
๖. การขออนุมัติใช้ยานพาหนะราชการ	๕	๑๖ นาที	กองกลาง
๗. การขอใช้บริการ แผนกงานบริการสวัสดิการ และสาธารณูปโภค	๕	๑๓ นาที	กองกลาง
๘. การขอใช้บริการแผนกงานภูมิทัศน์และ สิ่งแวดล้อม	๕	๑๕ นาที	กองกลาง
๙. การขอใช้บริการแผนกงานอาคารสถานที่	๕	๑๔ นาที	กองกลาง
๑๐. การตรวจสอบเอกสารการเดินทางไป ราชการ	๖	๙ ชั่วโมง	กองคลัง
๑๑. การยืมเงินทรองราชการ	๘	๖ ชั่วโมง	กองคลัง
๑๒. การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย งบ ดำเนินงาน (ค่าวัสดุ/ค่าใช้สอย) การ ตรวจสอบเอกสารส่งเบิก	๕	๑ วัน ๕๕ นาที	กองคลัง
๑๓. การอกรหัสโครงการ (นอกแผน)	๕	๗๕ นาที	กองนโยบายและแผน
๑๔. การอกรหัสโครงสร้างหน่วยงานภายใน	๖	๖๐ นาที	กองนโยบายและแผน
๑๕. การขอสำเนา ก.พ.๗ , คำสั่งและสัญญาจ้าง	๔	๙ นาที	กองบริหารงานบุคคล
๑๖. การตรวจคำสั่ง	๓	๘ นาที	กองบริหารงานบุคคล
๑๗. การพิจารณาบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสาร มทร.อีสาน ฉบับวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	๕	๓ เดือน	สถาบันวิจัยฯ
๑๘. การพิจารณาบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสาร มทร.อีสาน ฉบับมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	๕	๓ เดือน	สถาบันวิจัยฯ

ชื่อกระบวนงาน	จำนวนขั้นตอน ให้บริการ ทั้งหมด (ขั้นตอน)	ระยะเวลามาตรฐาน ที่ให้บริการ (วัน/ชั่วโมง/นาที)	หน่วยงานที่ให้บริการ
๑๙. กระบวนงานการแก้ปัญหาบัญชีสมาชิก อินเทอร์เน็ต	๔	๕ นาที	สำนักวิทยบริการฯ
๒๐. กระบวนงานวิเคราะห์หมวดหมู่และลง รายการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อ ให้บริการ	๘	๖ นาที	สำนักวิทยบริการฯ
๒๑. กระบวนงาน การให้บริการซ่อม สาธารณูปโภคภายในสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ	๘	๒๔ ชั่วโมง	สำนักวิทยบริการฯ
๒๒. การออกเลขหนังสือคำสั่ง	๘	๕ ชั่วโมง	สำนักงานวิทยาเขต สุรินทร์
๒๓. การเผยแพร่ข่าวกิจกรรม/โครงการ	๗	๓ ชั่วโมง	สำนักงานวิทยาเขต สุรินทร์
๒๔. การแก้ไขปัญหาไฟฟ้าขัดข้องภายใน	๕	๑ ชั่วโมง ๒๐ นาที	สำนักงานวิทยาเขต สุรินทร์
๒๕. การให้บริการแก้ไขปัญหาหน้าประปา	๕	๑ ชั่วโมง ๕๐ นาที	สำนักงานวิทยาเขต สุรินทร์
๒๖. การให้บริการด้านอาคารสถานที่และ อุปกรณ์	๖	๗ ชั่วโมง	สำนักงานวิทยาเขต สุรินทร์
๒๗. การให้บริการยืมเงินตราราชการ	๗	๕ ชั่วโมง	สำนักงานวิทยาเขต สุรินทร์
๒๘. การขอหนังสือรับรองการทำงาน	๕	๓ ชั่วโมง	สำนักงานวิทยาเขต สุรินทร์
๒๙. การให้บริการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์	๕	๓ ชั่วโมง	สำนักงานวิทยาเขต สุรินทร์
๓๐. การยื่นใบลาของบุคลากร	๗	๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที	คณะเกษตรและ เทคโนโลยี
๓๑. การขออนุมัติเดินทางไปราชการและยืมเงิน ตรารองจ่าย	๗	๓ ชั่วโมง	คณะเกษตรและ เทคโนโลยี
๓๒. การให้บริการวิเคราะห์และทดสอบ	๑๑	๒๐ วัน	คณะเกษตรและ เทคโนโลยี
๓๓. การส่งออกหนังสือราชการ	๖	๕ ชั่วโมง	คณะเทคโนโลยีการ จัดการ
๓๔. การแก้ไขปัญหาสาธารณูปโภค	๖	๒ ชั่วโมง	คณะเทคโนโลยีการ จัดการ
๓๕. การให้บริการยืมเงินตราราชการ	๗	๔ ชั่วโมง	สำนักงานวิทยาเขต ขอนแก่น

ชื่อกระบวนงาน	จำนวนขั้นตอน ให้บริการ ทั้งหมด (ขั้นตอน)	ระยะเวลามาตรฐาน ที่ให้บริการ (วัน/ชั่วโมง/นาที)	หน่วยงานที่ให้บริการ
๓๖. การขอใช้บริการอาคารสถานที่ด้านซ่อมบำรุงไฟฟ้า	๕	๓๕ นาที	สำนักงานวิทยาเขต ขอนแก่น
๓๗. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายงบลงทุน (หมวดครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง)	๗	๓ วัน	สำนักงานวิทยาเขต ขอนแก่น
๓๘. การให้บริการทดสอบวัสดุทางโยธา	๑๓	๑๑ ชั่วโมง ๔๐ นาที	สำนักงานวิทยาเขต ขอนแก่น
๓๙. การขอรับบริการซ่อมแซมแก้ไขระบบสาธารณูปโภค	๗	๕๙ นาที	สำนักงานวิทยาเขต ขอนแก่น
๔๐. การให้บริการยืมเงินทดรองราชการ	๖	๕ ชั่วโมง	สำนักงานวิทยาเขต สกลนคร
๔๑. การขอเอกสารหนังสือรับรอง	๗	๔ ชั่วโมง	สำนักงานวิทยาเขต สกลนคร
๔๒. การขอใช้บริการยานพาหนะ	๗	๓ ชั่วโมง	สำนักงานวิทยาเขต สกลนคร
๔๓. การขอใช้บริการอาคารสถานที่และอุปกรณ์	๖	๔ ชั่วโมง	สำนักงานวิทยาเขต สกลนคร