



ด่วนมาก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย โทร. 2457881

ที่ ทม 0201(1)/ 25316

วันที่ 13 พฤศจิกายน 2540

เรื่อง การจัดทำคู่มือบริการประชาชน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

มหาวิทยาลัยแม่โจ้
รับที่ 5328
วันที่ 19 พ.ย. 2540
เวลา 9.30 น.

งานประสานงาน
มหาวิทยาลัยแม่โจ้
รับที่ 3391
วันที่ 8 พ.ย. 2540
เวลา 13.30 น.

งานบันทึกและนิติการ
กองการเจ้าหน้าที่
รับที่ 111
วันที่ 19 พ.ย. 2540
เวลา 15.00 น.

กองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 1271
วันที่ 19 พ.ย. 2540
เวลา 11.40 น.

ตามที่ประธานคณะกรรมการว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของ
หน่วยงานของรัฐ (ปปร) ได้ขอความร่วมมือให้คณะอนุกรรมการว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อ
ประชาชน ประจำทบวงมหาวิทยาลัย เร่งรัดหน่วยงานในสังกัดปรับปรุงคู่มือบริการประชาชน
ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ และระยะเวลาการดำเนินการเกี่ยวกับการ
ประชาชน เพื่อรวบรวมและจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มเผยแพร่ให้ประชาชนทราบต่อไป

บัดนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ คณะอนุกรรมการว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
ประจำทบวงมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการจัดทำระเบียบทบวงมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการกำหนด
ขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน พ.ศ. 2540 เสร็จเรียบร้อยแล้ว ค่ะที่แนบ
มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป จักขอคุณยิ่ง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้
- ผอ. นันทนา
- นายอรรถสิทธิ์ อดิสรณ์ (นางอัญชลี ศิริวิรัตน์)
ผู้ช่วยปลัดทบวงมหาวิทยาลัย
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย
13 พ.ย. 40

นางอรรถสิทธิ์ อดิสรณ์ (นางอัญชลี ศิริวิรัตน์)
14 พ.ย. 40

กองการเจ้าหน้าที่
19 พ.ย. 40



ระเบียบทบวงมหาวิทยาลัย
ว่าด้วยการกำหนดขึ้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
พ.ศ. 2540

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2532 แก้ไขเพิ่มเติม โดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2540 จึงให้ออกระเบียบกำหนดขึ้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการสำหรับการพิจารณาคำขอของประชาชนที่ติดต่อราชการกับทบวงมหาวิทยาลัย ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบทบวงมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการกำหนดขึ้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน พ.ศ. 2540"

ข้อ 2 ให้ยกเลิกระเบียบสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการกำหนดขึ้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน พ.ศ. 2532 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"วัน" หมายความว่า วันตามปฏิทิน

"วันทำการ" หมายความว่า วันทำการตามปกติของหน่วยงานของรัฐ

"คำขอ" หมายความว่า คำขอซึ่งประชาชนอื่นให้ทบวงมหาวิทยาลัยดำเนินการให้
แก่ตนตามที่กำหนดในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือสัญญาที่สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัยทำกับ
ประชาชน และหมายความรวมถึงเอกสาร แบบแปลน รูป และรายละเอียดอื่นที่ต้องมีประกอบคำขอด้วย

"ประชาชน" หมายความว่า บุคคลธรรมดา นิติบุคคล หรือคณะบุคคลที่มีกฎหมาย
รับรอง ซึ่งเป็นผู้ยื่นคำขอ
ข้อ 5 ให้ปลัดทบวงมหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ มีอำนาจตีความและวินิจฉัย
ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด 1

การเก็บวุฒิ สาขาวิชา และหนังสือรับรองวิทยฐานะสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ข้อ 6 งานที่กำหนดขึ้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนที่อยู่ในความ
รับผิดชอบของสำนักมาตรฐานอุดมศึกษา มีดังนี้

- (1) การเก็บคุณวุฒิและหรือสาขาวิชา
- (2) การออกหนังสือรับรองวิทยฐานะสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ข้อ 7 การรับคำขอของประชาชนตามข้อ 5 ถ้าประชาชนยื่นคำขอด้วยตนเอง หรือ
มอบฉันทะให้บุคคลอื่นยื่นคำขอกแทน ให้ยื่นคำขอที่สำนักมาตรฐานอุดมศึกษา หากประชาชนยื่นคำขอทาง
ไปรษณีย์ให้กองกลางส่งคำขอก่อนสำนักมาตรฐานอุดมศึกษาภายใน 2 วันทำการนับแต่วันที่รับคำขอ

ให้สำนักมาตรฐานอุดมศึกษาตรวจสอบคำขอตามวรรคหนึ่ง ถ้าคำขอถูกต้องสมบูรณ์
และมีเอกสารครบถ้วน ให้ออกใบรับแก่ผู้ยื่นคำขอภายใน 2 วันทำการนับแต่วันที่สำนักมาตรฐานอุดมศึกษา
รับคำขอ หากคำขอไม่ถูกต้องสมบูรณ์หรือเอกสารไม่ครบถ้วน ให้มีหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอภายในระยะ
เวลาดังกล่าว และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอจัดทำคำขอให้ถูกต้องสมบูรณ์หรือจัดส่งเอกสารให้ครบถ้วนภายใน
15 วัน หากผู้ยื่นคำขอไม่ปฏิบัติตามตามภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ส่งคำขอและเอกสารคืนแก่ผู้ยื่น
คำขอ

ข้อ 8 ใบรับตามข้อ 7 ให้กำหนดวันที่ผู้ยื่นคำขอมารับเรื่องหรือวันที่จะมีหนังสือแจ้ง
ผู้ยื่นคำขอ ทั้งนี้ กำหนดวันดังกล่าวจะต้องอยู่ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 7

ข้อ 9 กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อ 6 ให้เป็นดังนี้

- (1) การเทียบคุณวุฒิและหรือสาขาวิชา ในกรณีที่ไม่ต้องเสนอคณะอนุกรรมการหรือประสานงานกับหน่วยงานภายนอกสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันนับแต่วันที่รับคำขอ ส่วนในกรณีที่ต้องเสนอคณะอนุกรรมการพิจารณา ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันนับแต่วันที่รับคำขอ สำหรับในกรณีที่ต้องประสานงานกับหน่วยงานภายนอกสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย ซึ่งไม่อาจกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานของหน่วยงานนั้นได้ ให้ทำการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ภายใน 5 วันทำการนับแต่วันที่ออกใบรับ เมื่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกแล้ว ให้มีหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอภายใน 2 วันทำการ
- (2) การออกหนังสือรับรองวิทยฐานะสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันนับแต่วันที่รับคำขอ

หมวด 2

คำขอเกี่ยวกับกิจการสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ข้อ 10 งานที่กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ เพื่อประชาชนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักกิจการสถาบันอุดมศึกษาเอกชน มีดังนี้

- (1) การขอจัดตั้งหรือเปลี่ยนแปลงประเภทสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
- (2) การขอเปิดดำเนินการสาขาวิชา
- (3) การขอจัดตั้งวิทยาเขต
- (4) การขอรับรองมาตรฐานการศึกษา
- (5) การขอรับรองวิทยฐานะ
- (6) การขอปรับปรุงหลักสูตร
- (7) การขอตำแหน่งทางวิชาการ
- (8) การขอคืนทรัพย์สินภายหลังชำระบัญชี
- (9) การขอเลิกกิจการสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
- (10) การขอโอนกิจการสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
- (11) การขอเปลี่ยนชื่อสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

- (12) การขอแก้ไขเพิ่มเติมข้อกำหนดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
- (13) การขออนุญาตใช้ชื่อสถาบันอุดมศึกษาเอกชนเป็นอักษรต่างประเทศ
- (14) การขอความเห็นชอบให้สถาบันอุดมศึกษาเอกชนมีประกาศนียบัตร อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรบัณฑิต
- (15) การอุทธรณ์คำสั่งควบคุมสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
- (16) ผู้ถูกถอดถอนจากตำแหน่งผู้บริหารหรือคณาจารย์ขออนุญาตกลับเข้าเป็นผู้บริหาร หรือคณาจารย์
- (17) การขออนุญาตเป็นคณาจารย์ประจำสถาบันอุดมศึกษาเอกชนเกินกว่าหนึ่งแห่ง
- (18) การขอความเห็นชอบปริญญาตรีศึกษาศาสตร์
- (19) การขอกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครุศึกษาฐานะ และเพิ่มวิทยฐานะ
- (20) การขอจัดตั้งกองทุนเพิ่ม
- (21) การขอกำหนดอัตราค่าเล่าเรียน ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียม
- (22) การขอแต่งตั้งกรรมการสภาสถาบัน
- (23) การออกหนังสือรับรองสถาบันหรือหลักสูตรเป็นภาษาต่างประเทศ

ข้อ 11 การรับคำขอของประชาชนตามข้อ 10 ถ้าประชาชนยื่นคำขอด้วยตนเอง หรือ มอบฉันทะให้บุคคลอื่นยื่นคำขอแทน ให้ยื่นคำขอที่สำนักงานกิจการสถาบันอุดมศึกษาเอกชน หากประชาชนยื่นคำขอทางไปรษณีย์ เมื่อรับคำขอแล้ว ให้กองกลางส่งคำขอแก่สำนักงานกิจการสถาบันอุดมศึกษาเอกชนภายใน 2 วันทำการนับแต่วันที่รับคำขอ

ให้กองสถาบันอุดมศึกษาเอกชนตรวจสอบคำขอตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่คำขอลูกต้อง สมบูรณ์ และมีเอกสารครบถ้วน ให้ออกใบรับแก่ผู้ยื่นคำขอภายใน 5 วันทำการนับแต่วันที่สำนักงานกิจการสถาบันอุดมศึกษาเอกชนรับคำขอ

ในกรณีที่คำขอไม่ถูกต้องสมบูรณ์หรือเอกสารไม่ครบถ้วน ให้มีหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอ ภายในระยะเวลาตามวรรคสอง และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอจัดทำคำขอให้ถูกต้องสมบูรณ์หรือจัดส่งเอกสารให้ ครบถ้วนภายใน 15 วัน หากผู้ยื่นคำขอไม่ปฏิบัติตามภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ส่งคำขอและเอกสาร คืนแก่ผู้ยื่นคำขอ

ข้อ 12 ใบรับตามข้อ 11 ให้กำหนดวันที่ผู้ยื่นคำขอมารับเรื่องหรือวันที่จะมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอ ทั้งนี้ กำหนดวันดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 13

ข้อ 13 กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อ 10 ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวต่อไป นับแต่วันที่รับคำขอ

- (1) 90 วัน สำหรับคำขอในข้อ 10(1) ถึง (10)
- (2) 60 วัน สำหรับคำขอในข้อ 10(11) ถึง (16)
- (3) 45 วัน สำหรับคำขอในข้อ 10(17) ถึง (22)
- (4) 10 วัน สำหรับคำขอในข้อ 10(23)

ข้อ 14 การพิจารณาคำขอที่ต้องประสานงานกับหน่วยงานภายนอกสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย ซึ่งไม่อาจกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานของหน่วยงานนั้นได้ ให้ทำการประสานงานกับหน่วยงานภายใน ภายใน 5 วันทำการนับแต่วันที่ออกใบรับ เมื่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกแล้ว ให้มีหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอภายใน 3 วันทำการ

หมวด 3

การอุทธรณ์และร้องทุกข์ กรณีถูกออกจากราชการ

ข้อ 15 การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ และการร้องทุกข์กรณีให้ออกจากราชการ

กรณีที่ผู้อุทธรณ์หรือร้องทุกข์ยื่นอุทธรณ์และคำร้องทุกข์ที่ทบวงมหาวิทยาลัยให้เจ้าหน้าที่ออกใบรับแก่ผู้อุทธรณ์หรือร้องทุกข์ในวันที่รับหนังสืออุทธรณ์หรือคำร้องทุกข์ หากยื่นทางไปรษณีย์หรือโดยประการอื่น ให้เจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งผู้อุทธรณ์หรือร้องทุกข์ทราบทางไปรษณีย์ภายในเวลา 7 วัน

ข้อ 16 ให้เจ้าหน้าที่มีหนังสือขอสำนวนการสอบสวน คำสั่ง พร้อมทั้งหลักฐานจากมหาวิทยาลัย/สถาบัน ที่ออกคำสั่งลงโทษ ภายใน 5 วันนับแต่วันที่รับหนังสืออุทธรณ์หรือคำร้องทุกข์

เมื่อได้รับหนังสือตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้มหาวิทยาลัย/สถาบันส่งสำนวนการสอบสวน คำสั่งลงโทษ พร้อมทั้งพยานหลักฐานให้ ก.ม. ภายใน 10 วัน

ข้อ 17 เมื่อได้รับสำนวนการสอบสวน คำสั่ง และพยานหลักฐานตามข้อ 16 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาอุทธรณ์ พร้อมทั้งจัดทำรายงานความเห็นเสนอ อ.ก.ม. วิสามัญเกี่ยวกับการอุทธรณ์ และร้องทุกข์พิจารณา ภายใน 45 วัน

การจัดทำรายงานความเห็นตามวรรคหนึ่ง หากจะต้องเรียกให้บุคคลมาถลงหรือให้ข้อเท็จจริงใด คือ อ.ก.ม. วิสามัญเกี่ยวกับการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ให้เจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งให้บุคคลที่จะมาถลงหรือให้ข้อเท็จจริงทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน

ข้อ 18 ให้ อ.ก.ม. วิสามัญเกี่ยวกับการอุทธรณ์และร้องทุกข์ พิจารณาเสนอความเห็นต่อ ก.ม. ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่เจ้าหน้าที่รายงานเสนอความเห็น

ข้อ 19 ให้ ก.ม. รายงานนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและสั่งการ ภายใน 10 วันนับแต่วันที่ลงมติ

ข้อ 20 เมื่อนายกรัฐมนตรีได้พิจารณาและสั่งการแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีที่สั่งการความผิด ก.ม. ให้แจ้งคำสั่งของนายกรัฐมนตรี ให้ผู้อุทธรณ์หรือร้องทุกข์ และมหาวิทยาลัย/สถาบัน ทราบภายใน 5 วัน นับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง

(2) กรณีที่ไม่เห็นด้วยกับมติ ก.ม. ให้เจ้าหน้าที่ทำบันทึกเสนอความเห็นต่อ อ.ก.ม. วิสามัญเกี่ยวกับการอุทธรณ์และร้องทุกข์ภายใน 30 วัน และให้ อ.ก.ม. วิสามัญเกี่ยวกับการอุทธรณ์และร้องทุกข์ทำความเห็นเสนอ ก.ม. ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับรายงานบันทึกความเห็นของเจ้าหน้าที่

ข้อ 21 เมื่อ ก.ม. ได้รับรายงานตามข้อ 20(2) แล้ว ให้พิจารณาให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน

กรณีที่ ก.ม. ได้พิจารณาบททวนแล้ว มีมติเห็นพ้องด้วยกับความเห็นของนายกรัฐมนตรี ให้รายงานนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและสั่งการภายใน 10 วัน หาก ก.ม. ยังคงยืนยันมติเดิม ให้ทำบันทึกความเห็นเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาวินิจฉัย ภายใน 15 วัน

ข้อ 22 กรณีที่นายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีวินิจฉัย ให้ผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์แล้ว แต่กรณี กลับเข้ารับราชการ หรือให้เปลี่ยนแปลงคำสั่งของผู้บังคับบัญชา หรือดำเนินการประการใด ให้ ก.ม.แจ้งผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์ และผู้บังคับบัญชาทราบภายใน 7 วัน

เมื่อผู้บังคับบัญชาทราบคำสั่งของนายกรัฐมนตรี หรือมติคณะรัฐมนตรีตามวรรคหนึ่ง แล้ว ให้ปฏิบัติตามคำสั่งนายกรัฐมนตรีหรือมติคณะรัฐมนตรีแล้วแต่กรณี ภายใน 7 วัน

หมวด 4

การจ้างผู้เกษียณอายุราชการและผู้มีความรู้ความสามารถ

ข้อ 23 กำหนดระยะเวลาการส่งคำขอร้องจ้างผู้เกษียณอายุราชการ หรือผู้มีความรู้ความสามารถ ก.ม. จะออกหนังสือเวียนให้มหาวิทยาลัย/สถาบันทราบ ในช่วงต้นปีงบประมาณ

มหาวิทยาลัย/สถาบัน จะพิจารณาคัดเลือกตัวบุคคล พร้อมทั้งให้ผู้สมัครยื่นคำขอที่ มหาวิทยาลัย/สถาบัน โดยมหาวิทยาลัย/สถาบันจะต้องรวบรวมคำขอร้องให้สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย ภายในสิ้นเดือนพฤศจิกายนของปีงบประมาณนั้น

ข้อ 24 เมื่อสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัยได้รับคำขอแล้ว ให้รวบรวมเสนอ อ.ก.ม. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหาและพัฒนาภายในเดือนมกราคมของปีงบประมาณนั้น

ข้อ 25 เมื่อ อ.ก.ม. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหาและพัฒนาได้มีมติประการใด ให้สำนักงาน ปลัดทบวงมหาวิทยาลัยแจ้งมติให้มหาวิทยาลัย/สถาบัน และปฏิบัติภายใน 7 วัน

ข้อ 26 ให้มหาวิทยาลัย/สถาบัน แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอร้องทราบภายใน 7 วัน นับแต่ได้รับทราบมติของ อ.ก.ม. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหาและพัฒนา

หมวด 5

การขอใบรับรองการศึกษา และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

ข้อ 27 การยื่นคำขอใบรับรองการศึกษา หรือขอตรวจสอบคุณภาพการศึกษา ให้ยื่นคำขอที่ มหาวิทยาลัยหรือสถาบันที่จะออกใบรับรองหรือตรวจสอบโดยตรง

ข้อ 28 เมื่อผู้ยื่นคำขอได้ยื่นคำขอที่มีข้อมูลถูกต้องสมบูรณ์ ให้มหาวิทยาลัย/สถาบันที่รับคำขอ กำหนดวันให้ผู้ยื่นคำขอ มาขอรับใบรับรองหรือผลการตรวจสอบภายในระยะเวลา ดังนี้

- (1) การขอใบรับรองการศึกษา ให้รับใบรับรองได้ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รับคำขอ
- (2) การขอตรวจสอบคุณภาพ ให้รับผลการตรวจสอบได้ภายใน 10 วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอ

ข้อ 29 กรณีที่ มหาวิทยาลัย/สถาบันส่งใบรับรองการศึกษาหรือผลการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาทางไปรษณีย์ ให้ส่ง ดังนี้

- (1) ใบรับรองการศึกษาให้จัดส่งภายใน 10 วันนับแต่วันที่รับคำขอ
- (2) ผลการตรวจสอบคุณภาพการศึกษา ให้จัดส่งภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอ

หมวด 6

การขอตรวจทางห้องปฏิบัติการทางการแพทย์

ข้อ 30 การขอตรวจทางห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ ให้ยื่นคำขอต่อโรงพยาบาลของ มหาวิทยาลัยโดยตรง


ข้อ 31 เมื่อได้รับคำขอแล้วให้เจ้าหน้าที่ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นขอ พร้อมทั้งกำหนดวันที่ จะแจ้งผลการตรวจให้ผู้ยื่นขอทราบ ทั้งนี้ จะต้องแจ้งผลการตรวจไม่เกิน 4 วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอ

บทเฉพาะกาล

ข้อ 32 คำขอที่ยื่นก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ และตั้งอยู่ในระหว่างดำเนินการ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัยว่าด้วยการกำหนดชั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน พ.ศ. 2532

ข้อ 33 คำขอที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการกำหนดชั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน พ.ศ. 2532 แต่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และได้ยื่นคำขอไว้ก่อนที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับเร่งรัดการปฏิบัติราชการสำหรับคำขอดังกล่าวให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

ประกาศ ณ วันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2540


(รองศาสตราจารย์ วันชัย ลีวิชนะ)

ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย

บัญชีแนบท้ายระเบียบสภามหาวิทยาลัยว่าด้วยการกำหนดชั้นตอนและ

ระยะเวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน พ.ศ. 2540

ทบวงมหาวิทยาลัย

สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย

ลำดับที่	ชื่อระเบียบ/ชื่อเรื่อง	ระยะเวลา
1	<p>ระเบียบสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัยว่าด้วยการกำหนดชั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน พ.ศ. 2532</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การเทียบคุณวุฒิและหรือสาขาวิชา กรณีไม่ต้องเสนอคณะกรรมการ 21 วัน 2) การเทียบคุณวุฒิและหรือสาขาวิชา กรณีเสนอคณะกรรมการ 68 วัน 3) การขอแจ้งหรือเปลี่ยนแปลงประเภทสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 90 วัน 4) การขอเปิดดำเนินการสาขาวิชา 90 วัน 5) การขอจัดตั้งวิทยาเขต 90 วัน 6) การขอรับรองมาตรฐานการศึกษา 90 วัน 7) การขอรับรองวิทยฐานะ 90 วัน 8) การขอปรับปรุงหลักสูตร 90 วัน 9) การขอตำแหน่งทางวิชาการ 90 วัน 10) การขอคืนทรัพย์สินภายหลังชำระบัญชี 90 วัน 11) การขอเลิกกิจการสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 90 วัน 12) การขอโอนกิจการสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 90 วัน 13) การขอเปลี่ยนชื่อสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 60 วัน 14) การขอแก้ไขเพิ่มเติมข้อกำหนดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 60 วัน 15) การขออนุญาตใช้ชื่อสถาบันอุดมศึกษาเอกชนเป็นอักษรต่างประเทศ 60 วัน 16) การขอความเห็นชอบให้สถาบันอุดมศึกษาเอกชนมีประกาศนียบัตรอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรบัณฑิต 60 วัน 17) การอุทธรณ์ คำสั่งควบคุมสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 60 วัน 18) ผู้ถูกถอดถอนจากตำแหน่งผู้บริหารหรือคณาจารย์ ขออนุญาตกลับเข้าเป็นผู้บริหารหรือคณาจารย์ 60 วัน 19) การขออนุญาตเป็นคณาจารย์ประจำสถาบันอุดมศึกษาเอกชนเกินกว่าหนึ่งแห่ง 45 วัน 20) การขอความเห็นชอบปริญญาศึกษาศาสตรบัณฑิต 45 วัน 	

ลำดับที่	ชื่อระเบียบ/ชื่อเรื่อง	ระยะเวลา
	21) การขอกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของ	
	ครูวิทยฐานะ และ วิทยฐานะ	45 วัน
	22) การขอจัดตั้งกองทุนเพิ่ม	45 วัน
	23) การขอกำหนดอัตราค่าเล่าเรียน ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียม	45 วัน
	24) การขอแต่งตั้งกรรมการสภาสถาบัน	45 วัน
	25) การออกหนังสือรับรองสถาบันหรือหลักสูตรเป็นภาษาต่างประเทศ	10 วัน
	26) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการและ การร้องทุกข์	180 วัน
	27) การจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษและการจ้างผู้เกษียณอายุเป็น อาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา	ต.ค. - ก.พ.
	28) การขอใบรับรองการศึกษา	15 วัน
	29) การขอตรวจสอบคุณภาพ	10 วัน
	30) การขอตรวจทางห้องปฏิบัติการทางการแพทย์	4 วัน

บัญชีแนบท้ายระเบียบทบวงมหาวิทยาลัยว่าด้วยการกำหนดชั้นตอนและ
ระยะเวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน พ.ศ. 2540

ลำดับที่	ชื่อระเบียบ/ชื่อเรื่อง	ระยะเวลา
1	<u>มหาวิทยาลัย/สถาบันที่มีการบริการทางการแพทย์</u> <u>หัวข้อกิจกรรมดังนี้</u> การตรวจทางห้องปฏิบัติการ	3 - 4 วันทำการ
2	<u>มหาวิทยาลัย/สถาบันที่ไม่มีบริการทางการแพทย์</u> <u>หัวข้อกิจกรรมดังนี้</u> 2.1 ขอใบรับรอง 2.2 ขอตรวจสอบคุณภาพ (กรณีปกติ)	15 วันทำการ 10 วันทำการ