



คู่มือมาตรฐานการให้บริการ
งานบัณฑิตศึกษา
(ฝ่ายวิชาการ)

วิทยาลัยการศึกษามหาวิทยาลัยพะเยา

กุมภาพันธ์ 2565

คำนำ

งานบัณฑิตศึกษา ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา จัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบัณฑิตศึกษาของวิทยาลัยการศึกษา เป็นไปอย่างมีระบบ และสามารถดำเนินการด้วยความสะดวก รวดเร็ว

งานบัณฑิตศึกษา ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์กับนิสิต อาจารย์และบุคลากร เพื่อให้เข้าใจกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับงานบัณฑิตศึกษาได้ดียิ่งขึ้น

ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการศึกษา

กุมภาพันธ์ 2565

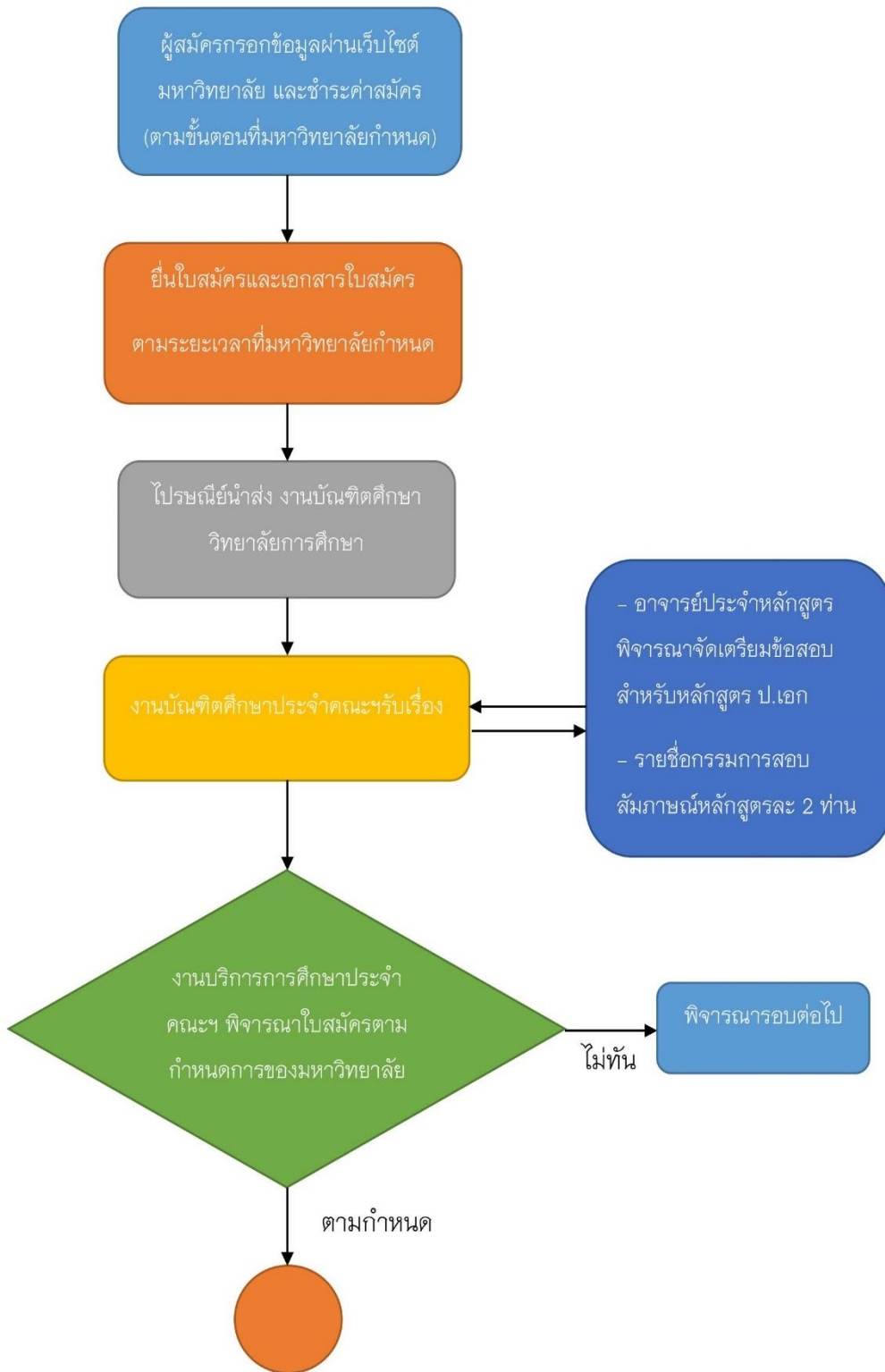
ผู้รับผิดชอบ

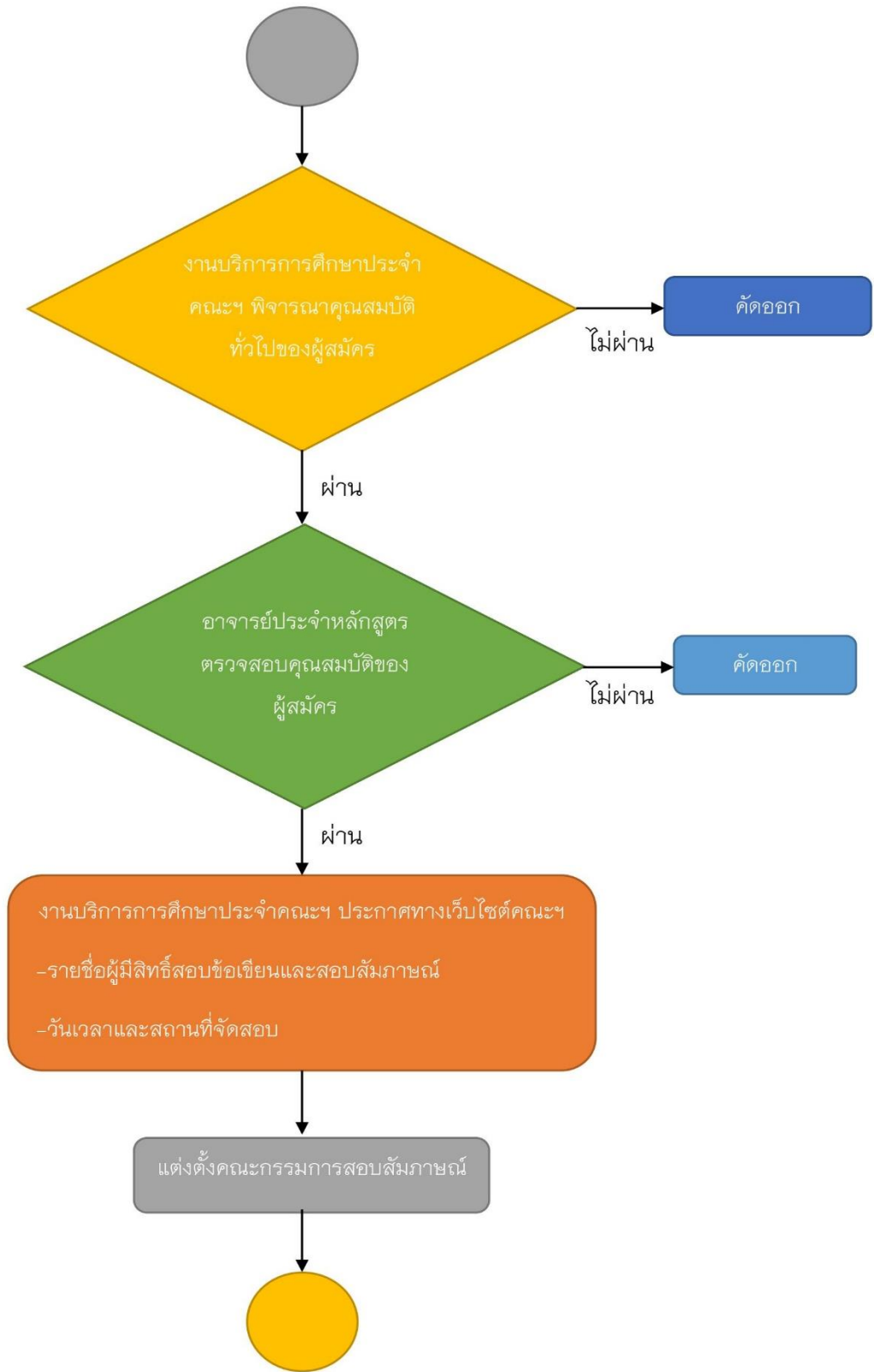
นางสรญา จรัสโสภาสิทธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการการศึกษา
เบอร์โทร 054-466666 ต่อ 1375 มือถือ 081-9606587
E-mail soraya_ngern@hotmail.com

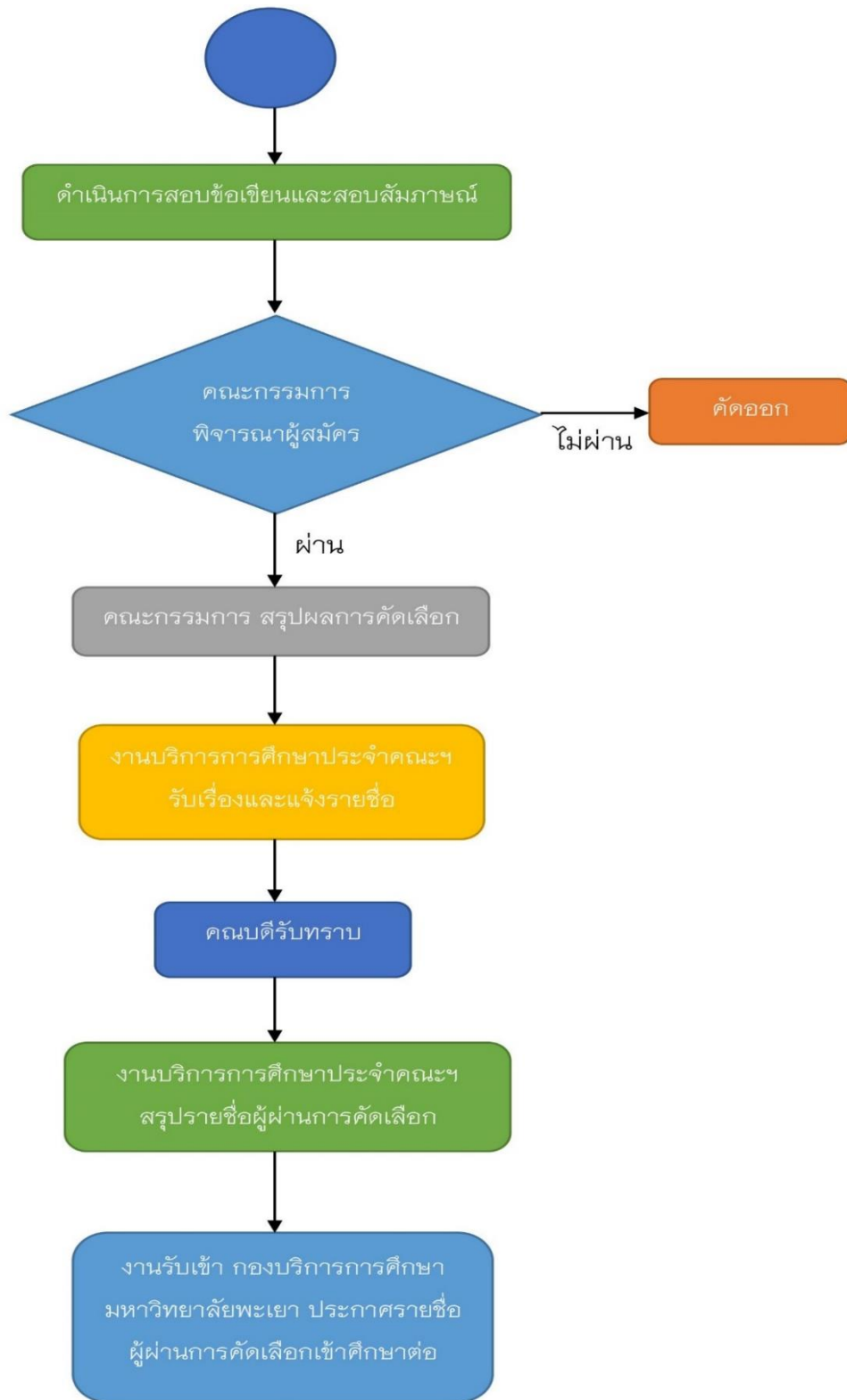
หน้าที่ที่รับผิดชอบ

- 1) การรับเข้าระดับบัณฑิตศึกษา
- 2) จัดการเรียนการสอน
 - จัดตารางเรียนหลักสูตรการศึกษาคุณวุฒิปบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา และสาขาวิชาหลักสูตรและการสอน
 - จัดตารางเรียนหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน สาขาวิชาการเรียนรู้บูรณาการสมอง สาขาวิชาสะเต็มศึกษา และสาขาวิชานวัตกรรมทางการศึกษา
 - จัดทำเอกสารค่าใช้จ่ายในการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา แผน ข
 - จัดส่งผลการเรียน (up32 และ up33)
 - การยื่นสำเร็จการศึกษา
- 3) การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)
- 4) การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive)
- 5) การทำวิทยานิพนธ์
- 6) การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
- 7) การจัดประชุมวิชาการนิติตระดับบัณฑิตศึกษา
- 8) การขอจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ (สำหรับนิติตระดับบัณฑิตศึกษา)
- 9) การขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์
- 10) การดำเนินโครงการนิติตระดับบัณฑิตศึกษา

1) ขั้นตอนการรับเข้าระดับบัณฑิตศึกษา



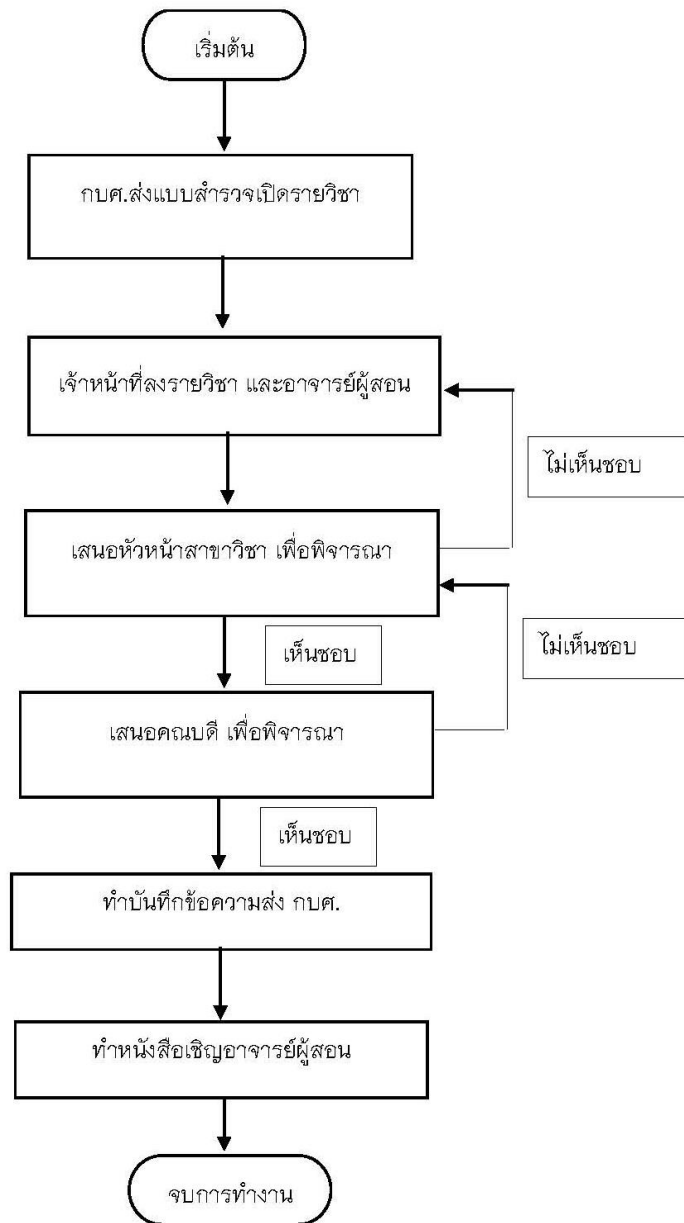




ระยะเวลาการให้บริการ 3 เดือน
(ตามประกาศรับสมัครของมหาวิทยาลัย)

2) จัดการเรียนการสอน

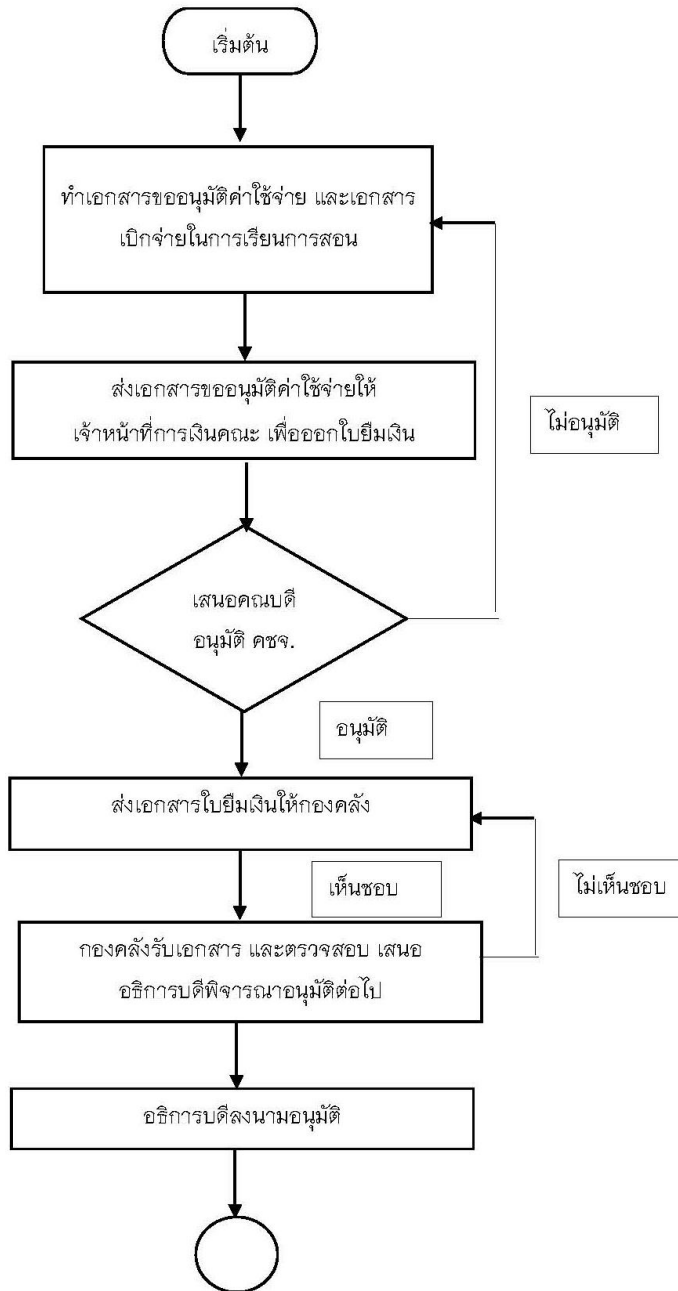
ขั้นตอนการจัดตารางเรียน

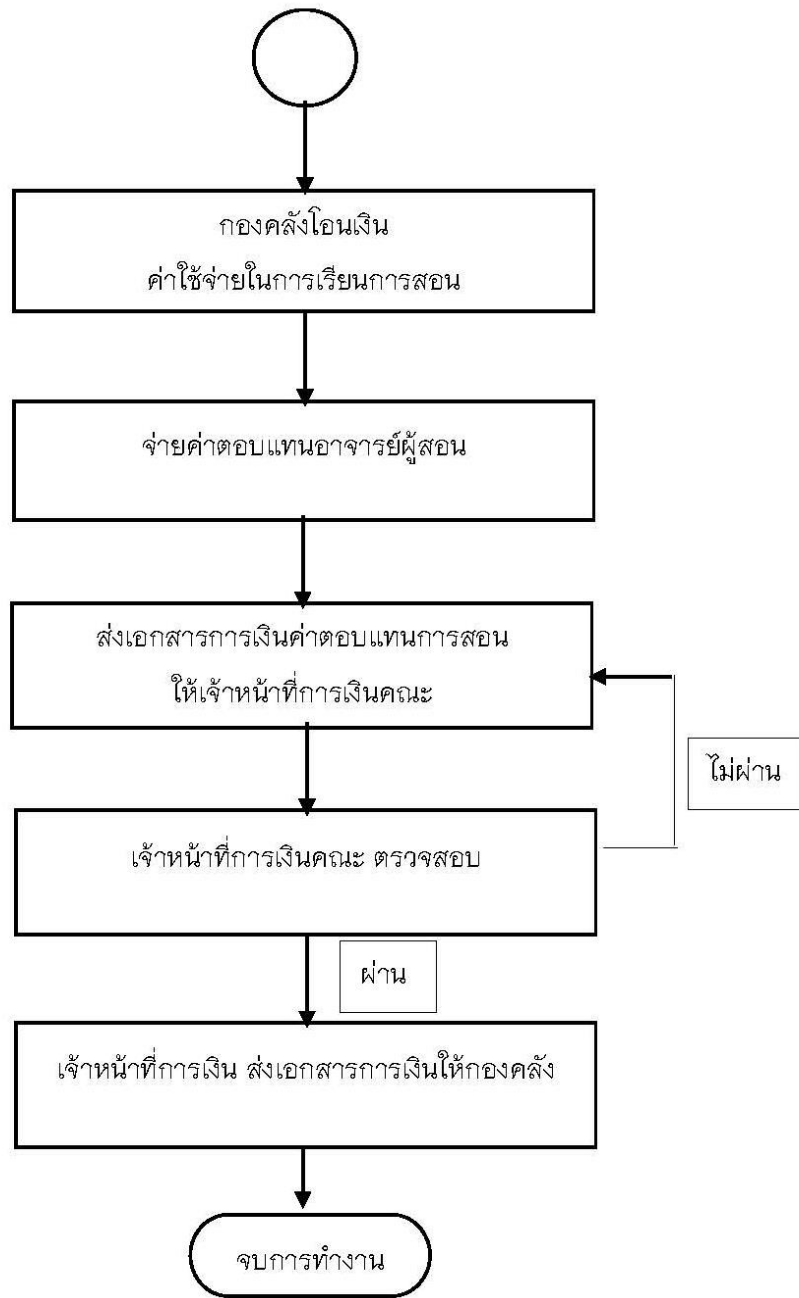


ระยะเวลาการให้บริการ 7 วัน

ขั้นตอนการทำเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา แผน ข

ขั้นตอนการทำเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา แผน ข

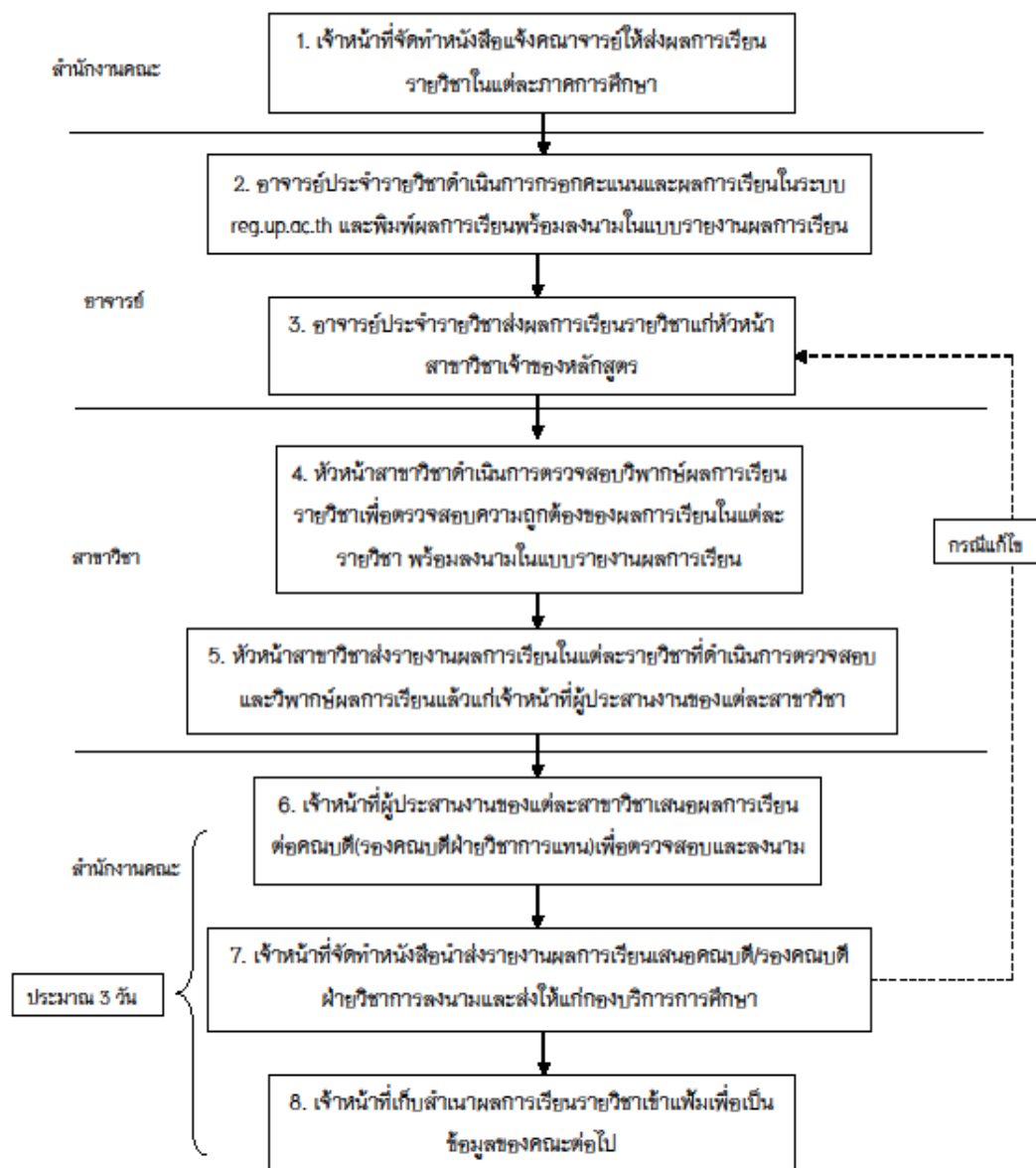




- ระยะเวลาการจัดทำเอกสารยื่นเงิน 3 วัน
ที่วิทยาลัยการศึกษา
- ระยะเวลาการจ่ายเงินค่าตอบแทนและจัดส่ง
เอกสารเบิกจ่าย 3 วัน
ที่วิทยาลัยการศึกษา

ขั้นตอนการจัดส่งผลการเรียน (up32 และ up33)

ขั้นตอนการส่งรายงานผลการเรียนรายวิชา (แบบฟอร์ม UP32)



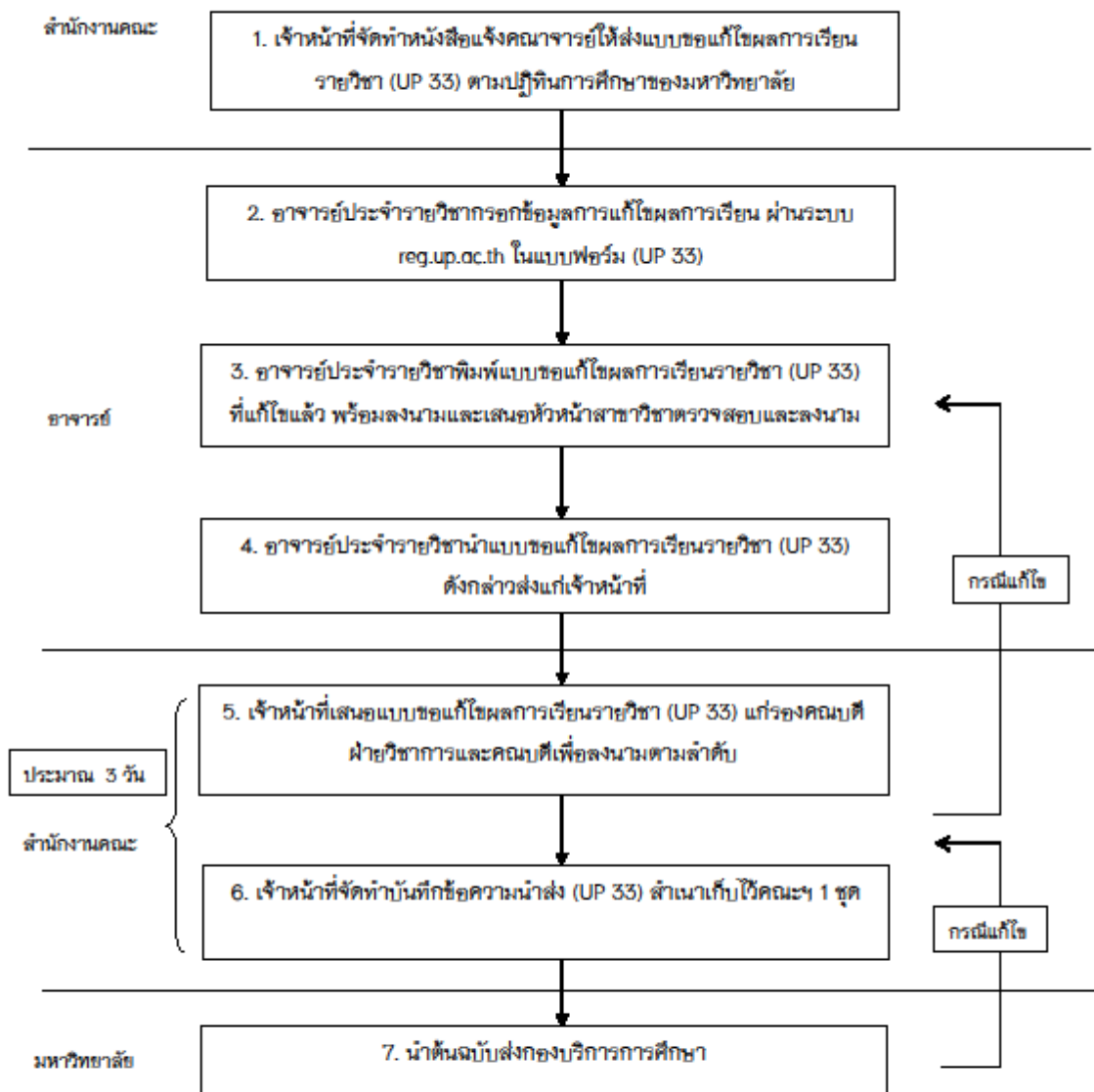
หมายเหตุ ข้อ 4-5 ใช้แบบฟอร์มวิพากษ์ผลการเรียน

ข้อ 7 เป็นไปตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยพะเยา

ระยะเวลาการรวบรวมส่งผลการเรียน (up32)

และจัดส่งกองบริการการศึกษา 5 วัน

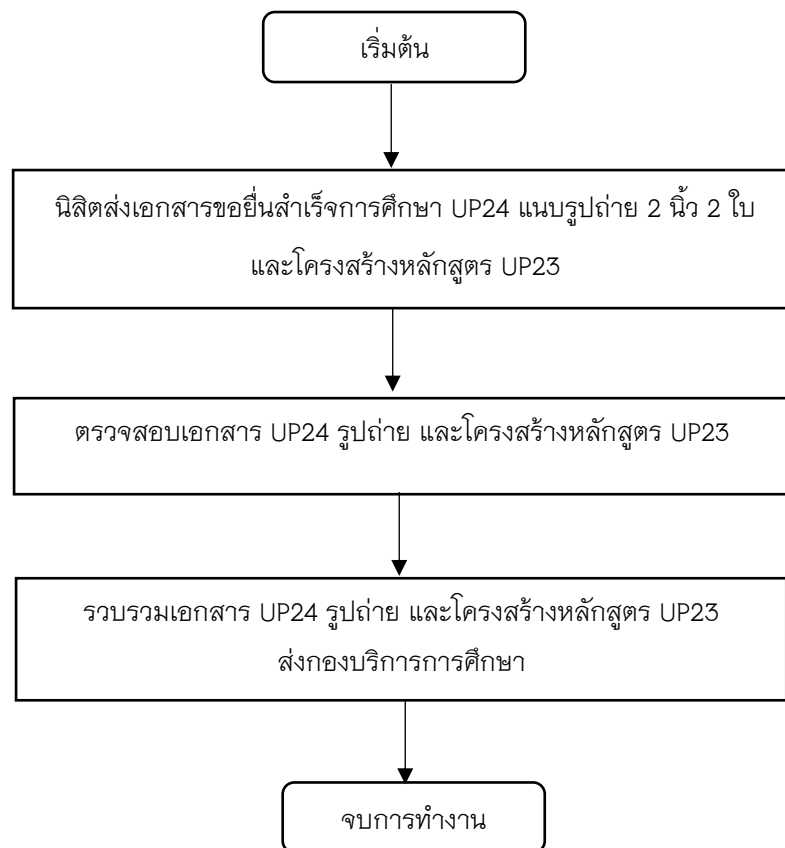
การแก้ไขผลการเรียนที่เป็น I (UP 33)



หมายเหตุ ข้อ 1-7 เป็นไปตามปฏิทินการศึกษา ของมหาวิทยาลัยพะเยา

ระยะเวลาจัดส่งการแก้ไขผลการเรียน I (up33) 2 วัน

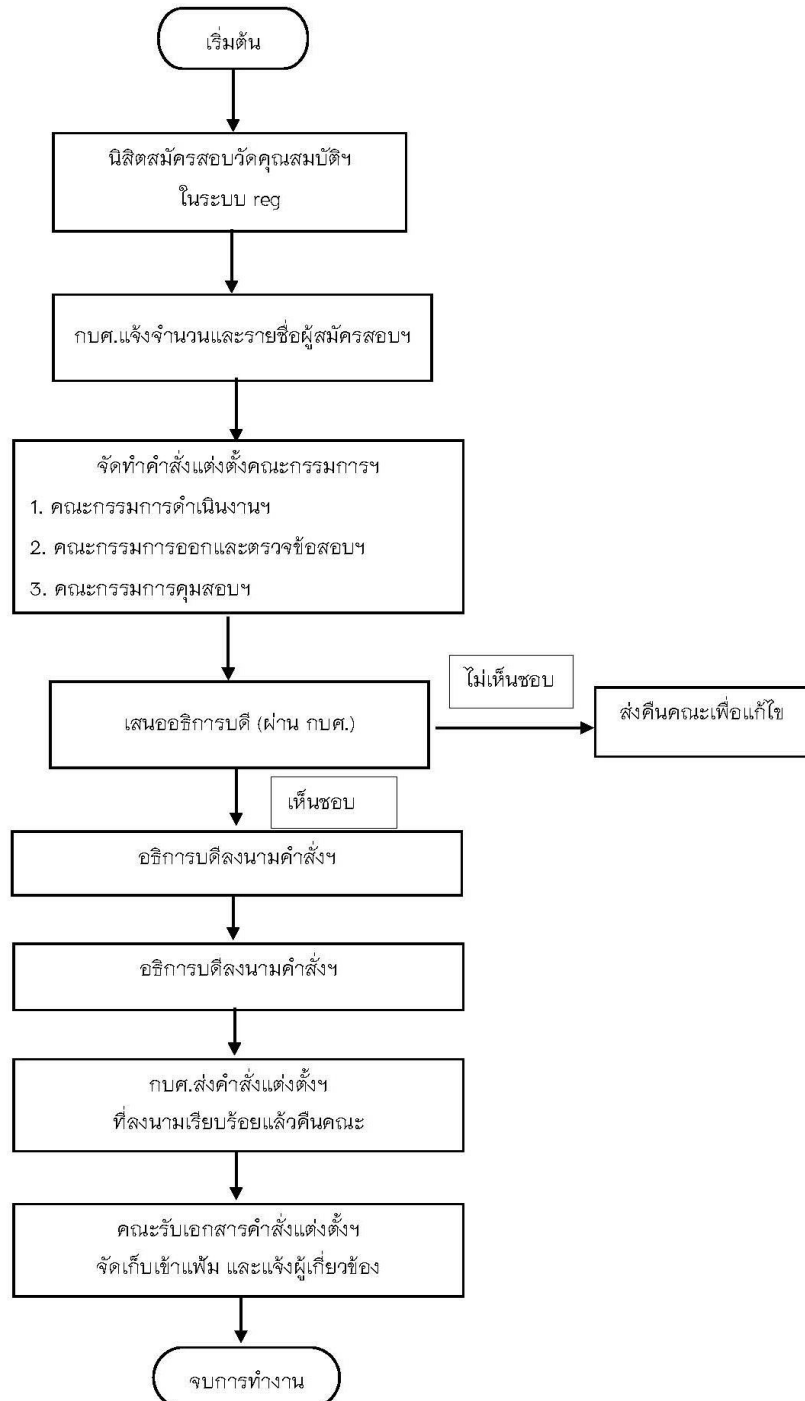
ขั้นตอนการยื่นสำเร็จการศึกษา



ระยะเวลาการดำเนินการ 45 วัน
ตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย

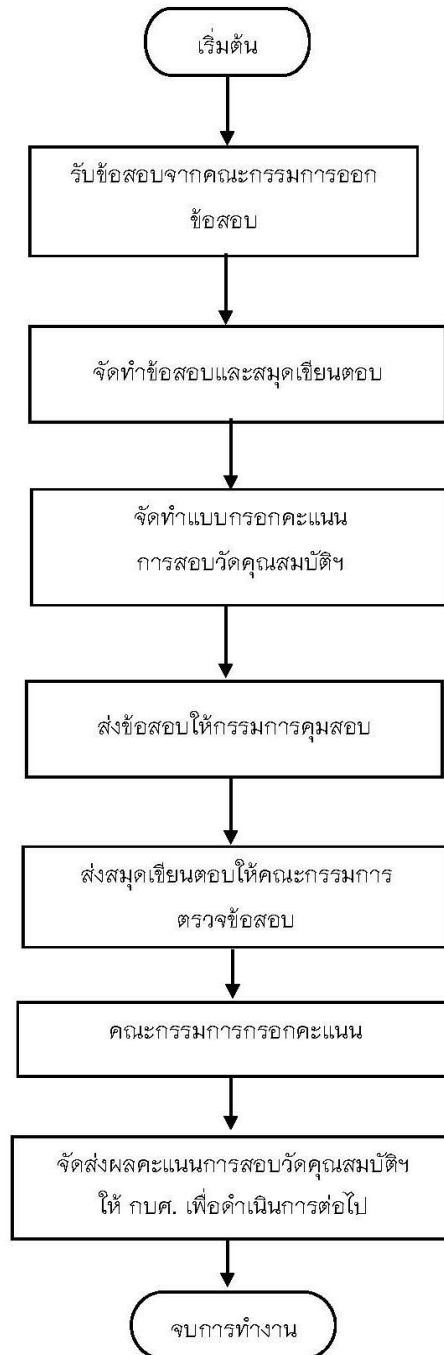
3) การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

ขั้นตอนการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการสอบวัดคุณสมบัติสำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก
(Qualifying Examination)



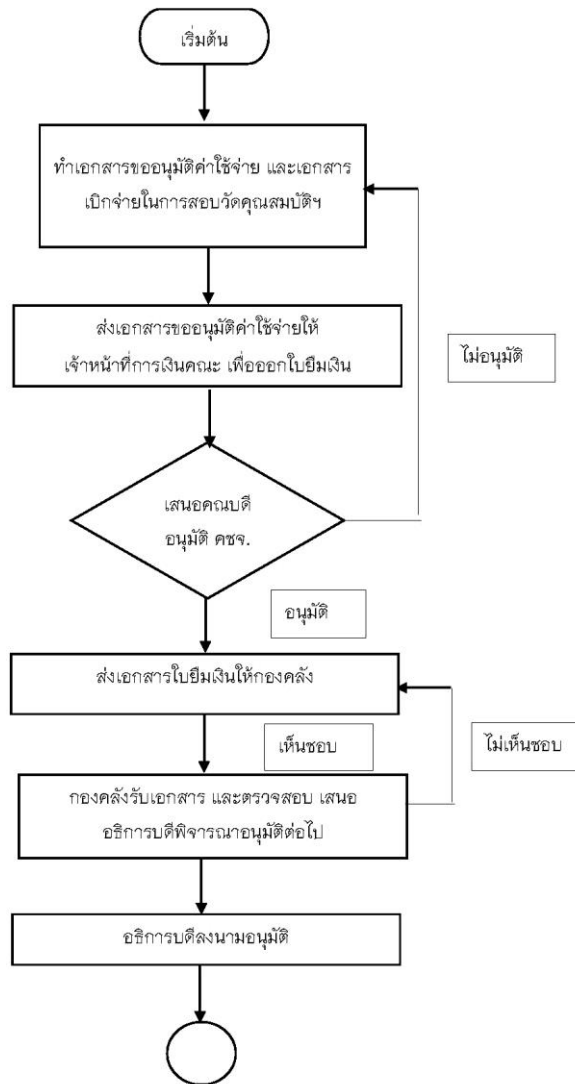
ระยะเวลาการดำเนินการ 7 วัน

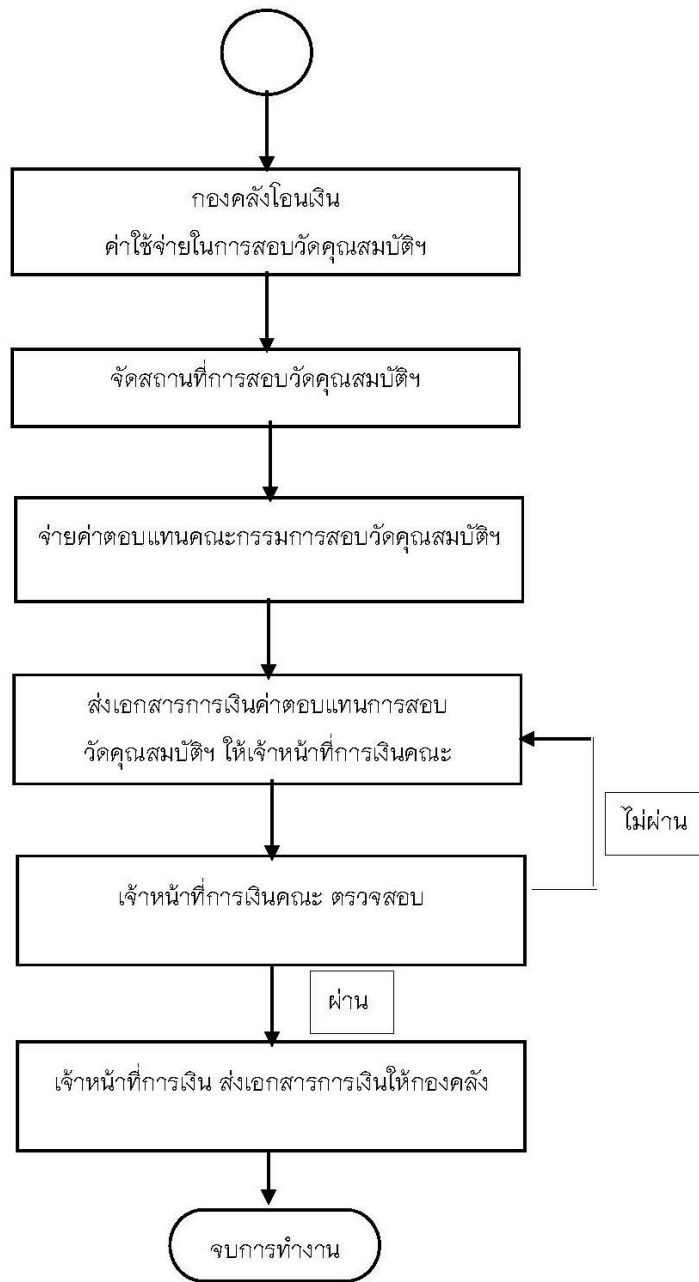
ขั้นตอนการดำเนินงานการสอบวัดคุณสมบัติสำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก (Qualifying Examination)



ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน

ขั้นตอนการดำเนินงานการสอบวัดคุณสมบัติสำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก (Qualifying Examination)

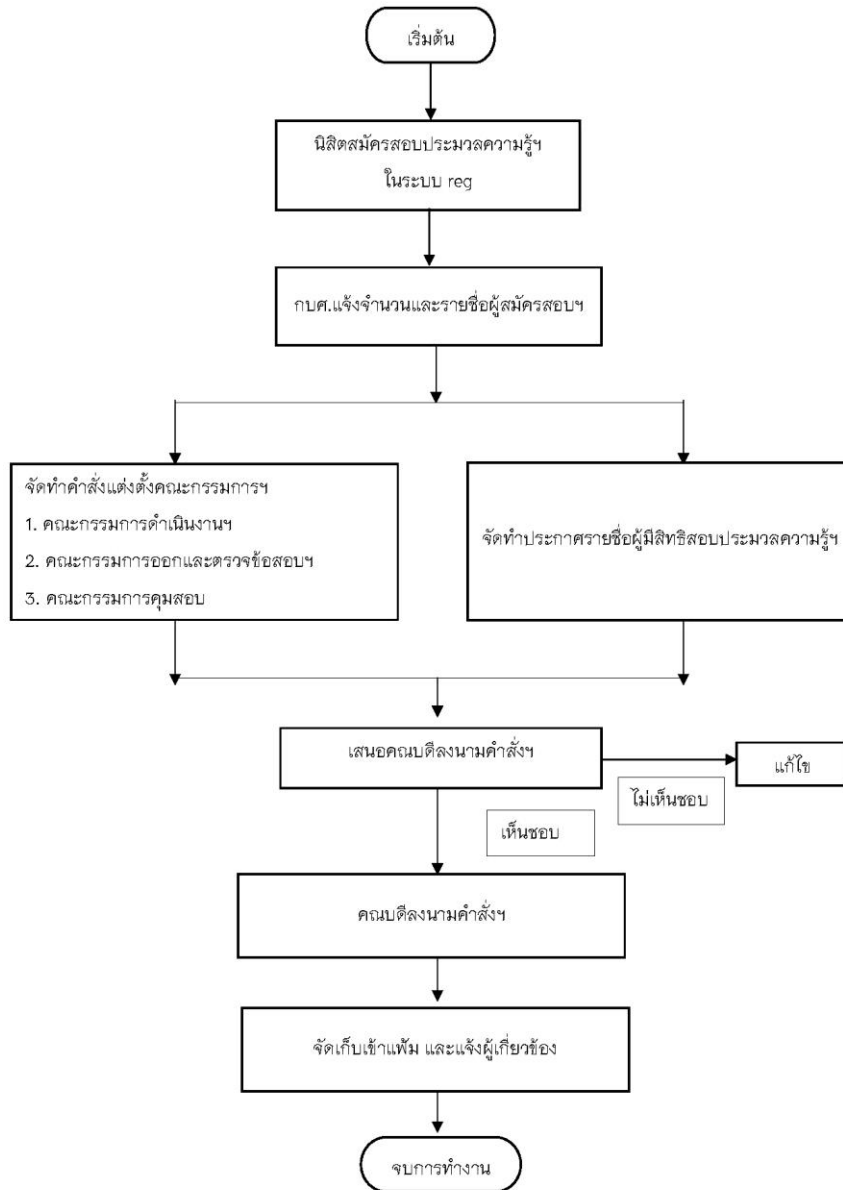




- ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสาร
ขออนุมัติค่าใช้จ่าย 1 วัน
- ระยะเวลาการดำเนินการจ่ายเงินและ
ส่งเอกสารเบิกจ่ายให้การเงินคณะ 2 วัน

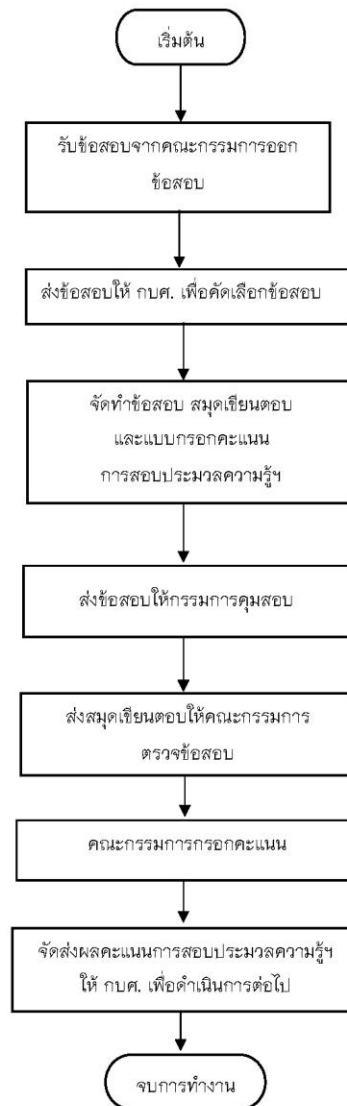
4) การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive)

ขั้นตอนการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive)



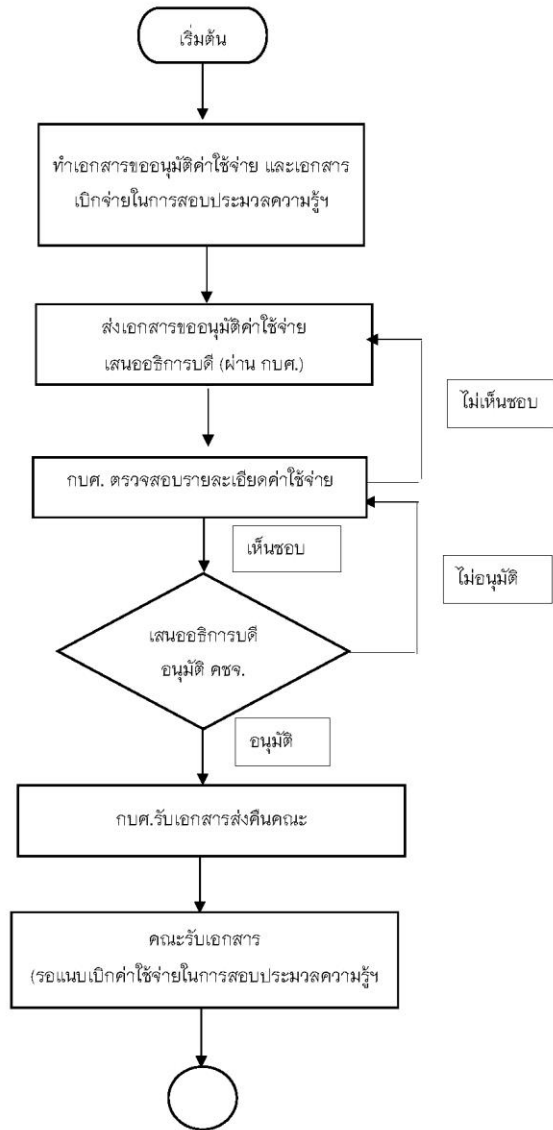
ระยะเวลาการดำเนินการ 7 วัน

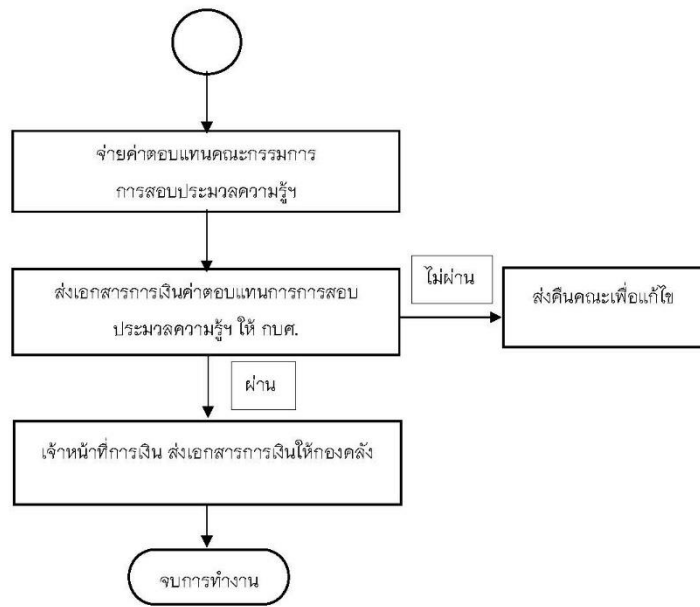
ขั้นตอนการดำเนินงานการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive)



ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน

ขั้นตอนการดำเนินงานการเบิกจ่ายการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive)

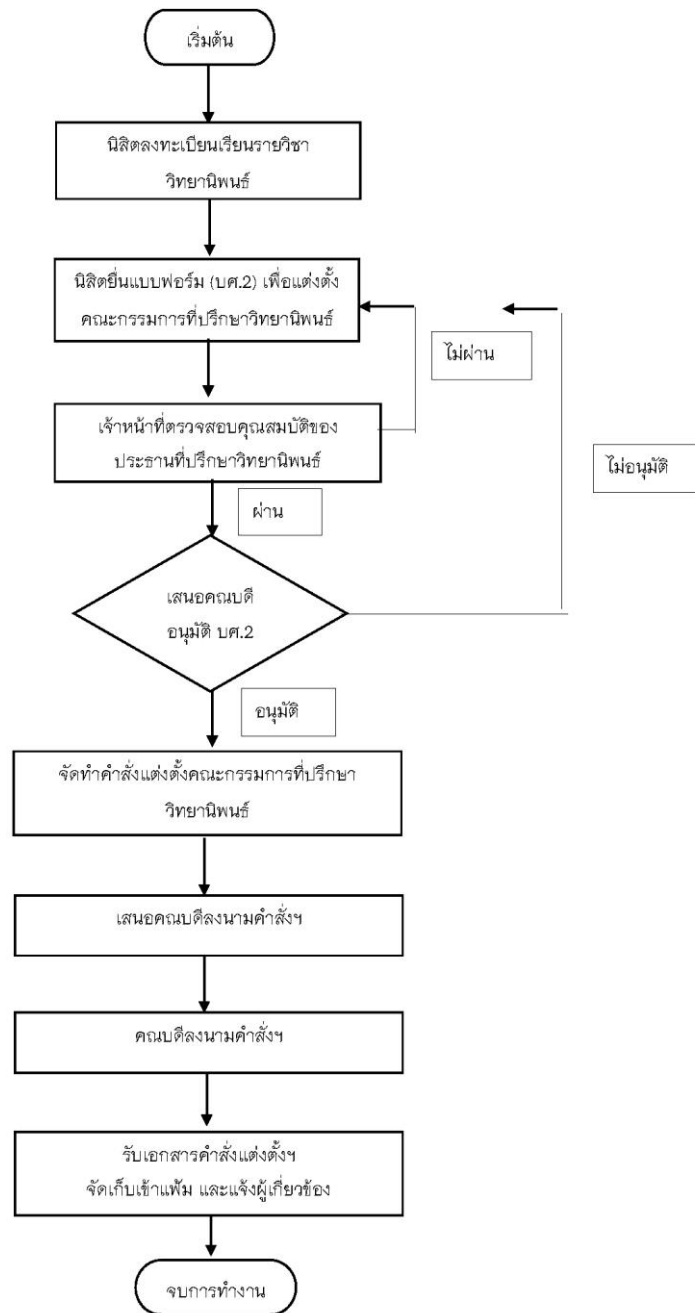




- ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารขออนุมัติ
ค่าใช้จ่าย 1 วัน
- ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารและ
ส่งเอกสารเบิกจ่าย 5 วัน

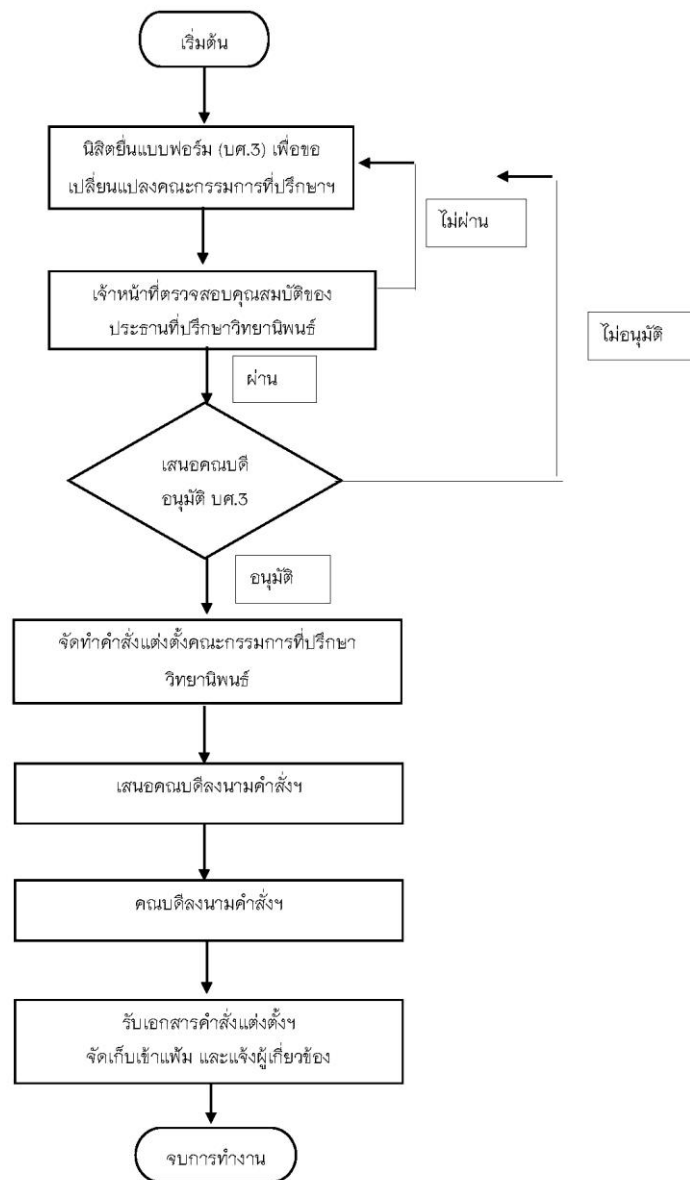
5) การทำวิทยานิพนธ์

ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์



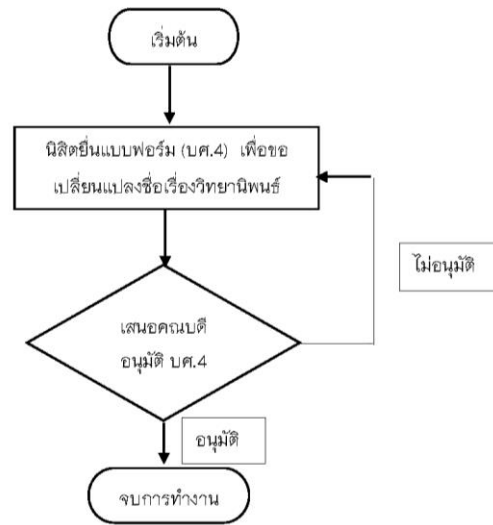
ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน

ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยาลัยนิพนธ์



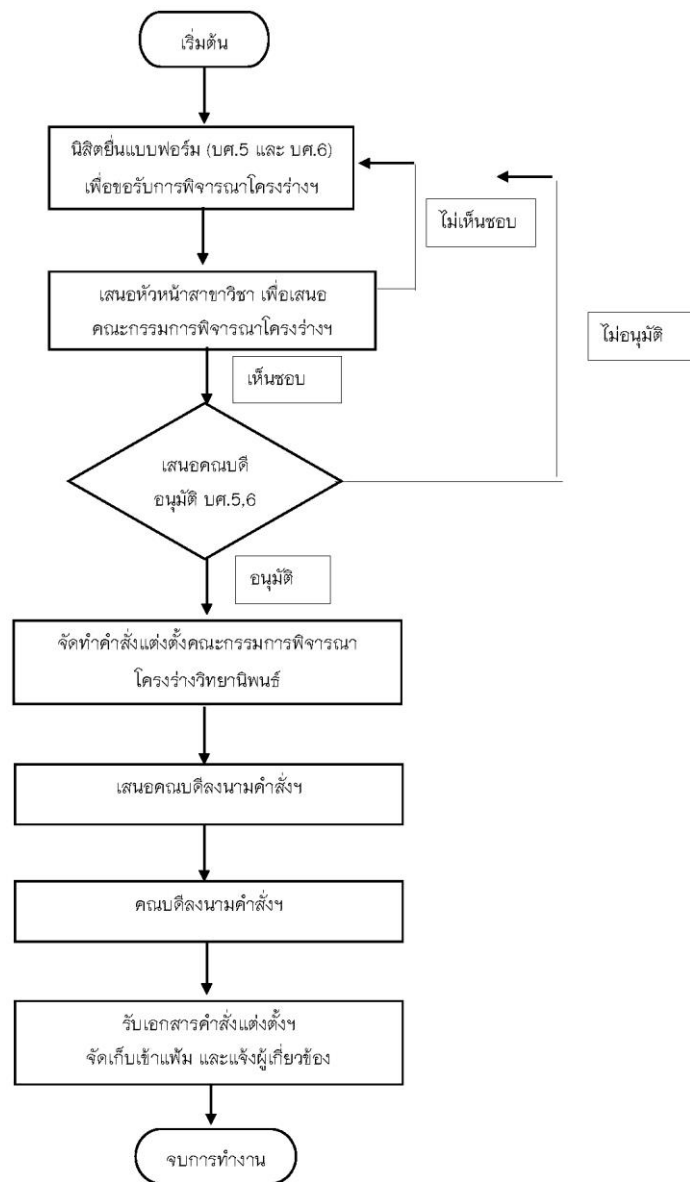
ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน

ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์



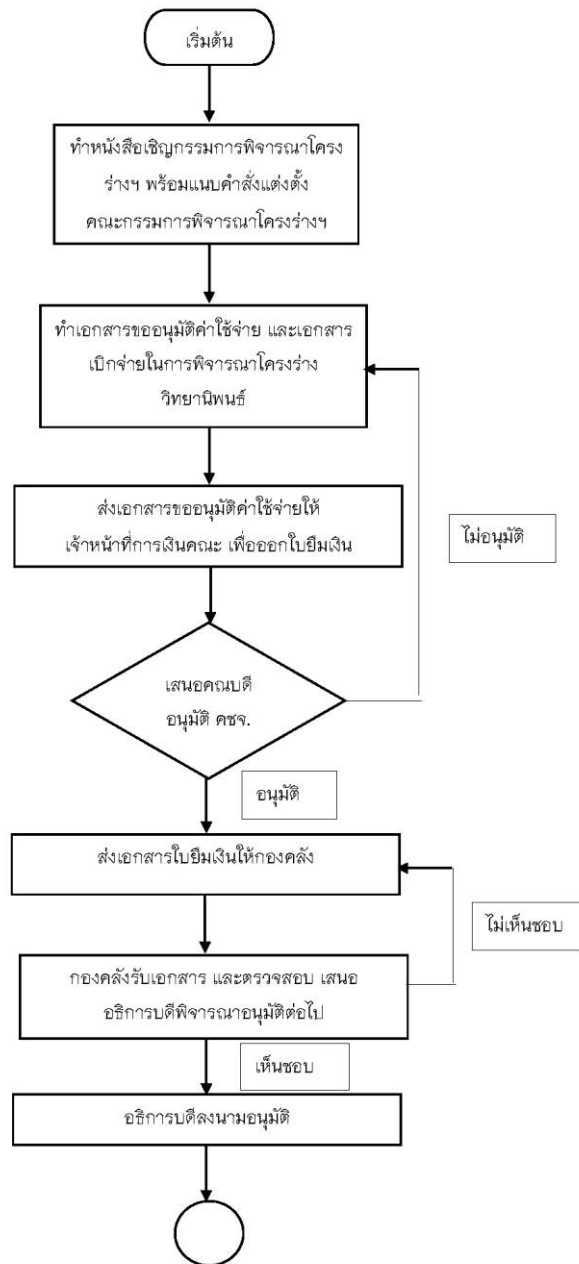
ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน

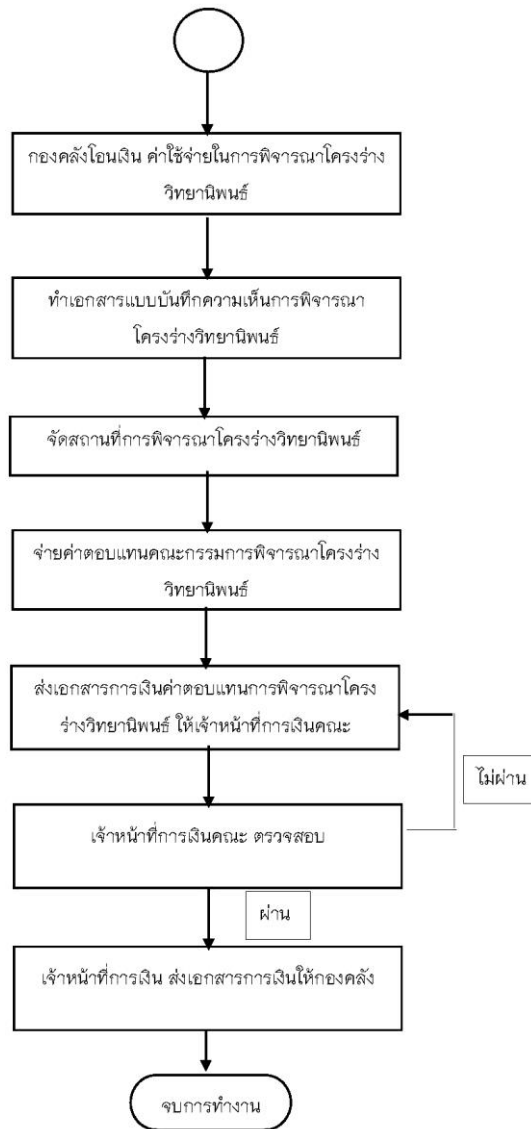
ขั้นตอนการขอรับพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์



ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน

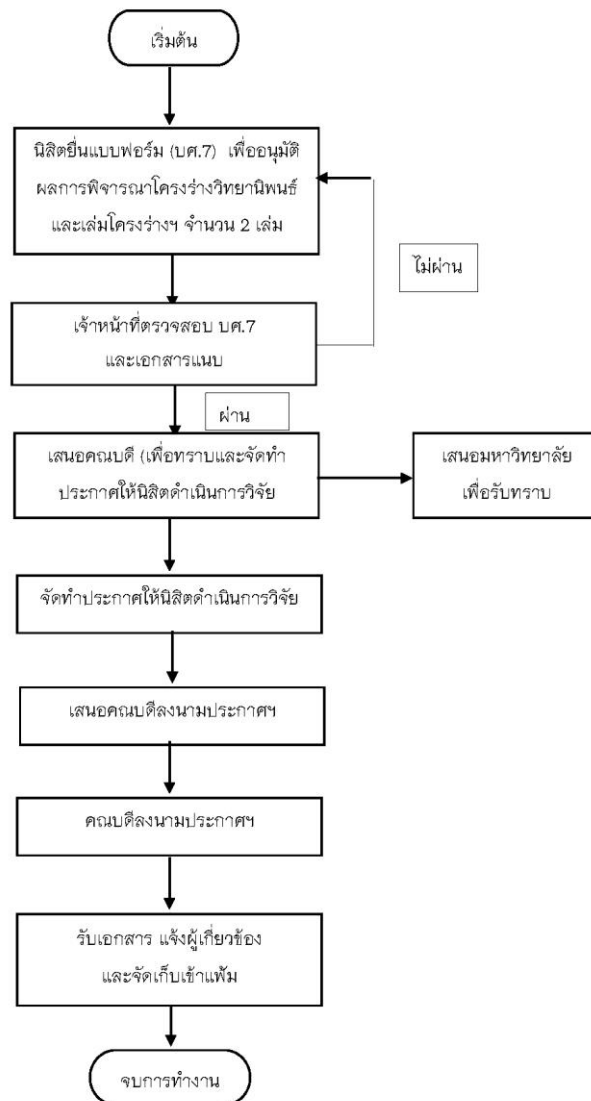
ขั้นตอนการดำเนินการพิจารณาโครงการวิทยานิพนธ์





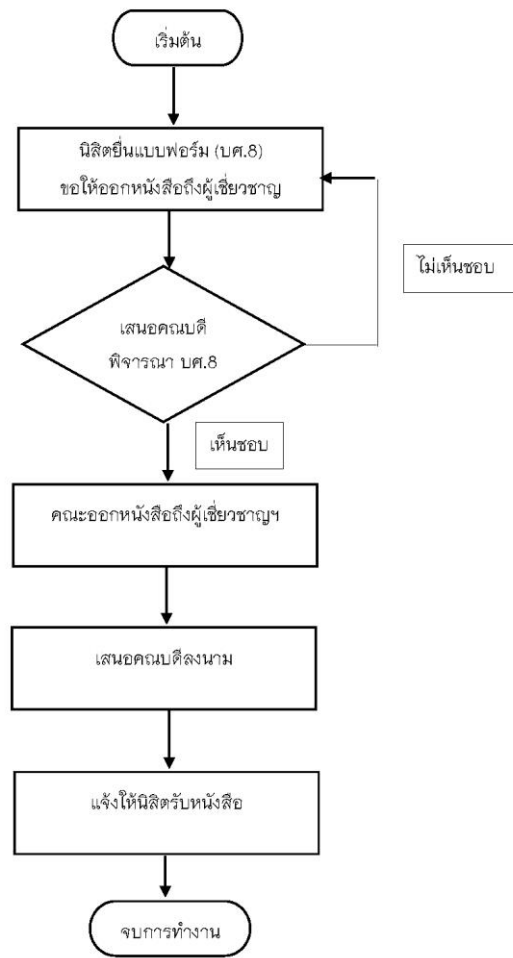
- ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารขออนุมัติ
ค่าใช้จ่าย 1 วัน
- ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารบันทึก
ความเห็นการพิจารณาโครงการ 30 นาที
- ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารและ
ส่งเอกสารเบิกจ่าย 2 วัน

ขั้นตอนการอนุมัติผลการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์



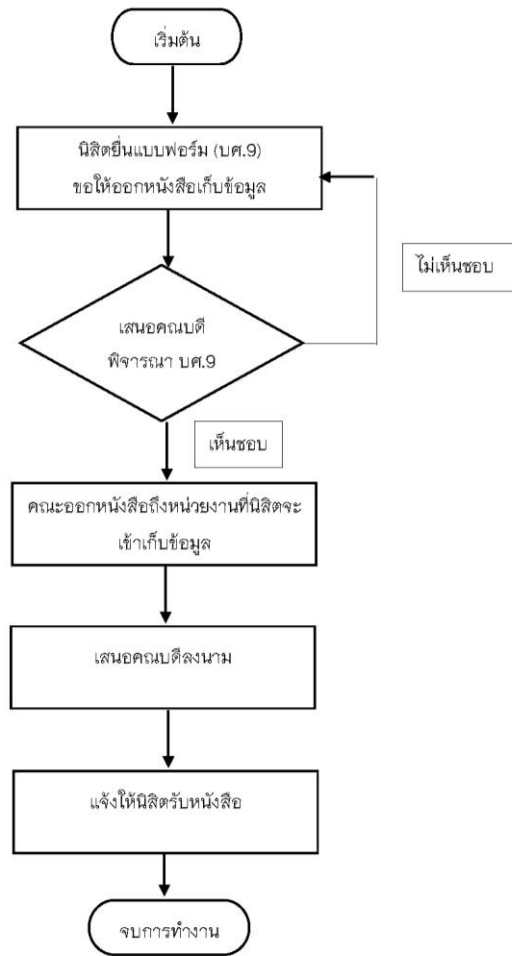
ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน

ขั้นตอนการออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญเพื่อขอความอนุเคราะห์ตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย



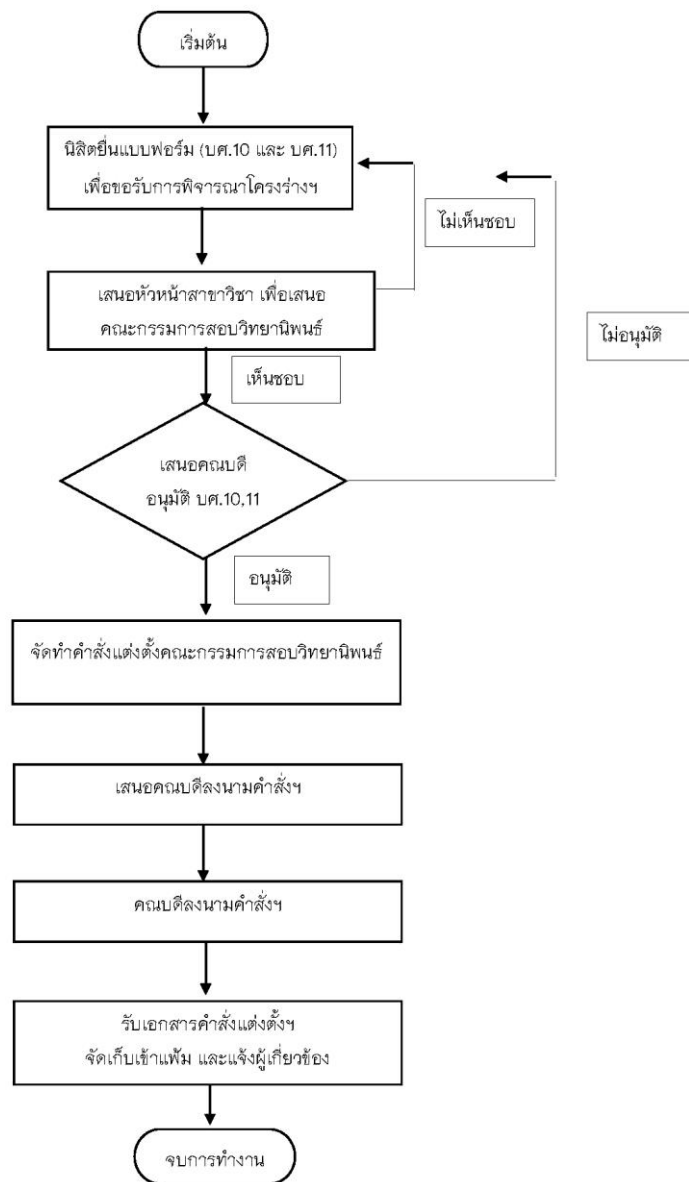
ระยะเวลาการดำเนินการ 30 นาที

ขั้นตอนการออกหนังสือขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย



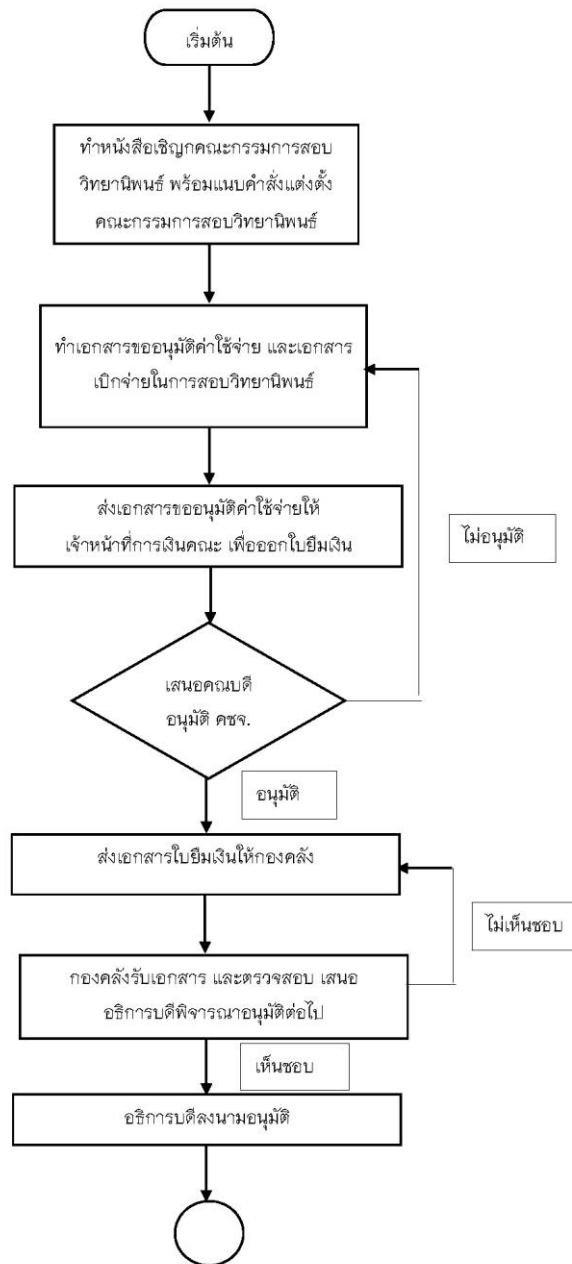
ระยะเวลาการดำเนินการ 30 นาที

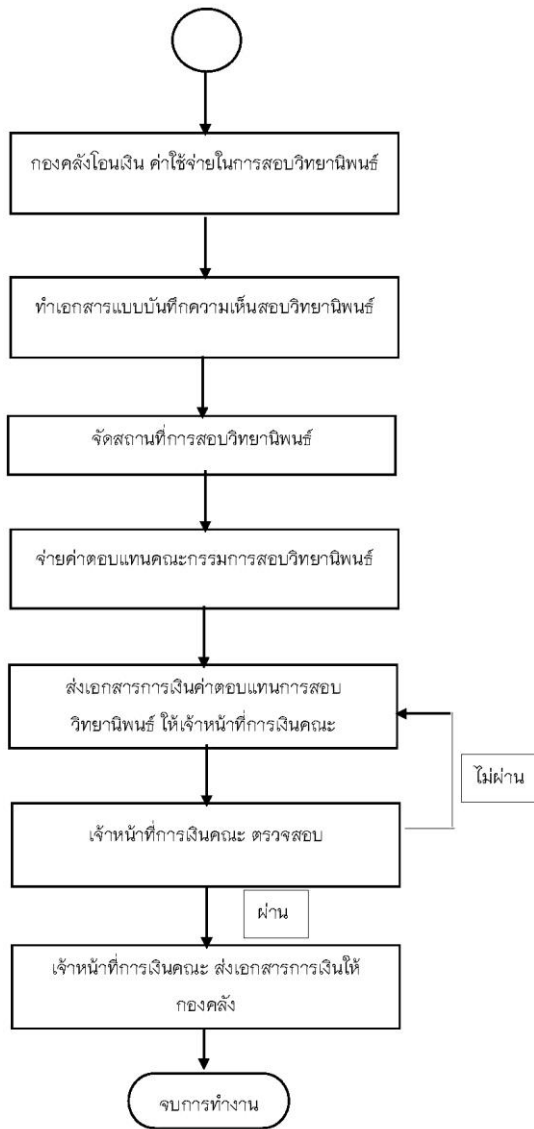
ขั้นตอนการสอบวิทยานิพนธ์



ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน

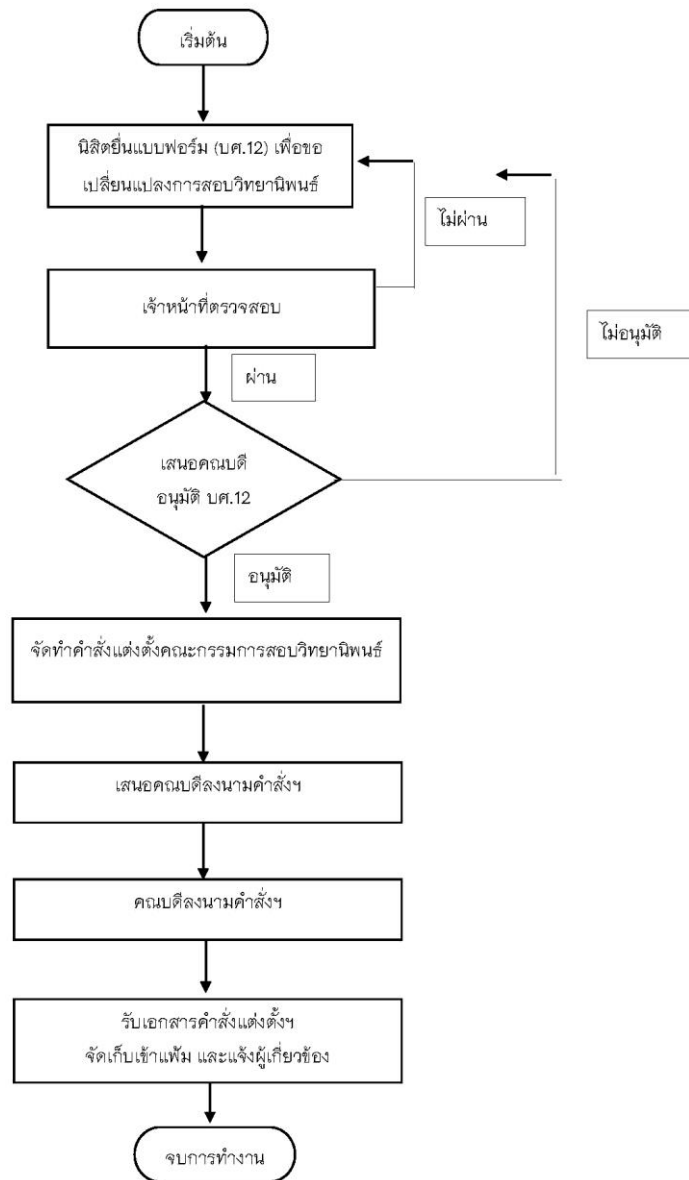
ขั้นตอนการดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์





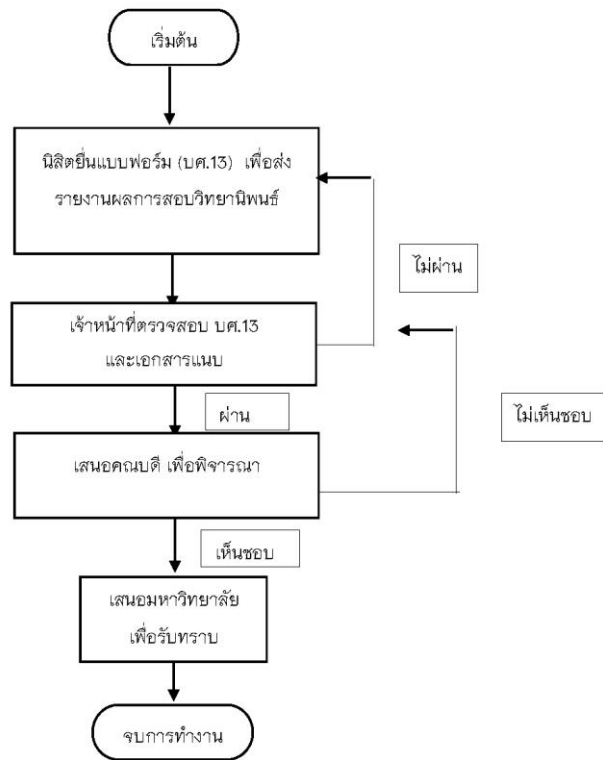
- ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารขออนุมัติ ค่าใช้จ่าย 1 วัน
- ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารบันทึกความเห็นการสอบวิทยานิพนธ์ 30 นาที
- ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารและ ส่งเอกสารเบิกจ่าย 2 วัน

ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงการสอบวิทยานิพนธ์



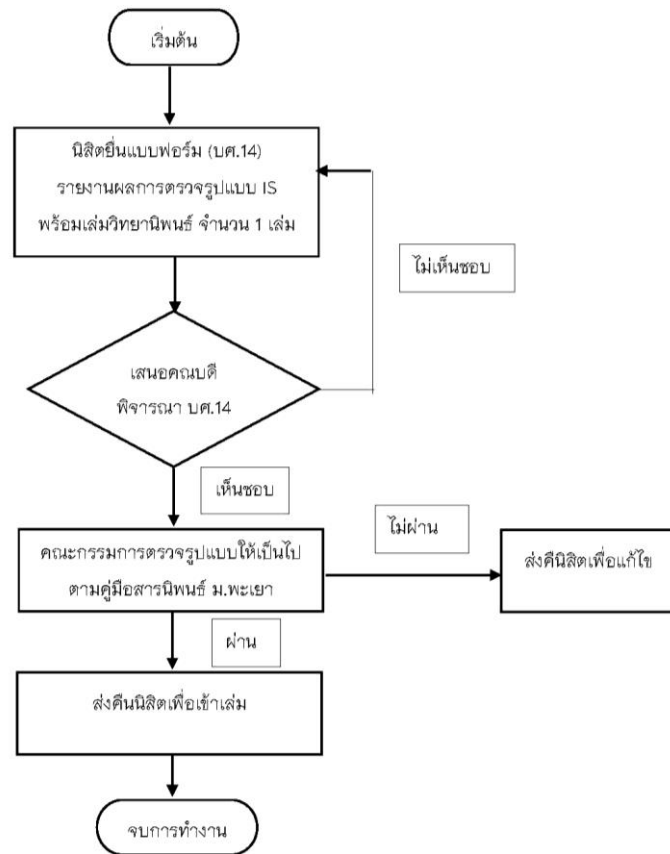
ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน

ขั้นตอนการส่งรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์



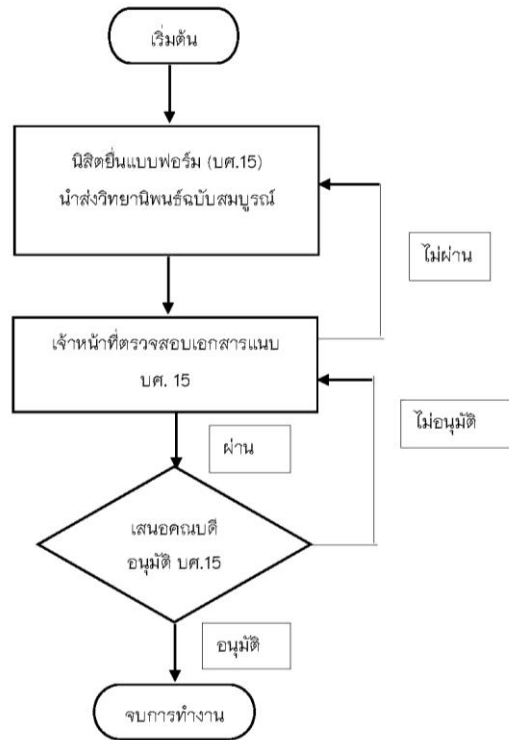
ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน

ขั้นตอนการรายงานผลการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์



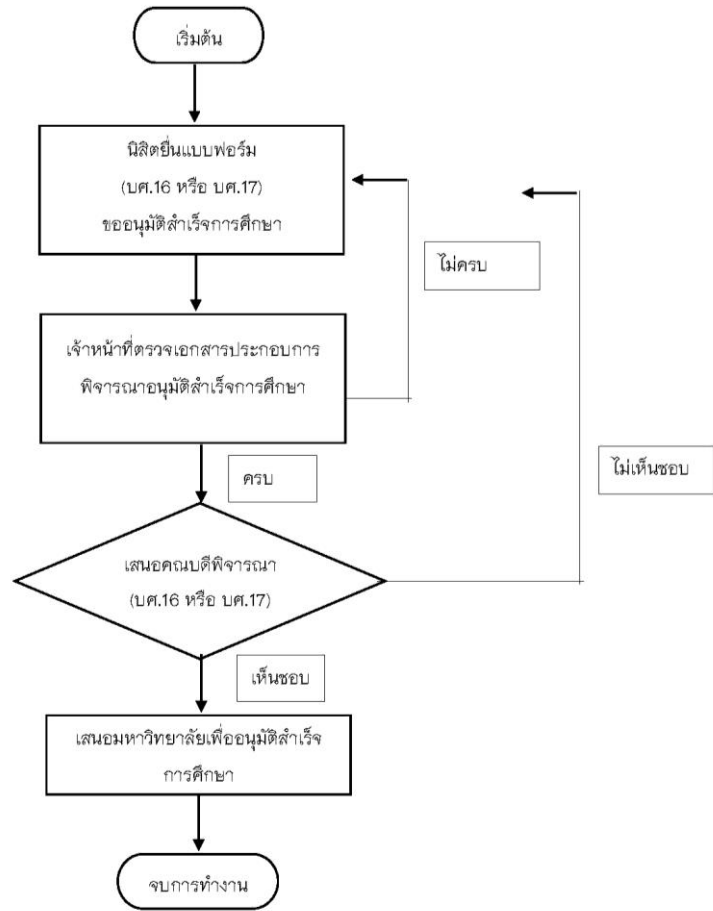
ระยะเวลาการดำเนินการ 3 วัน

ขั้นตอนการนำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์



ระยะเวลาการดำเนินการ 1 วัน

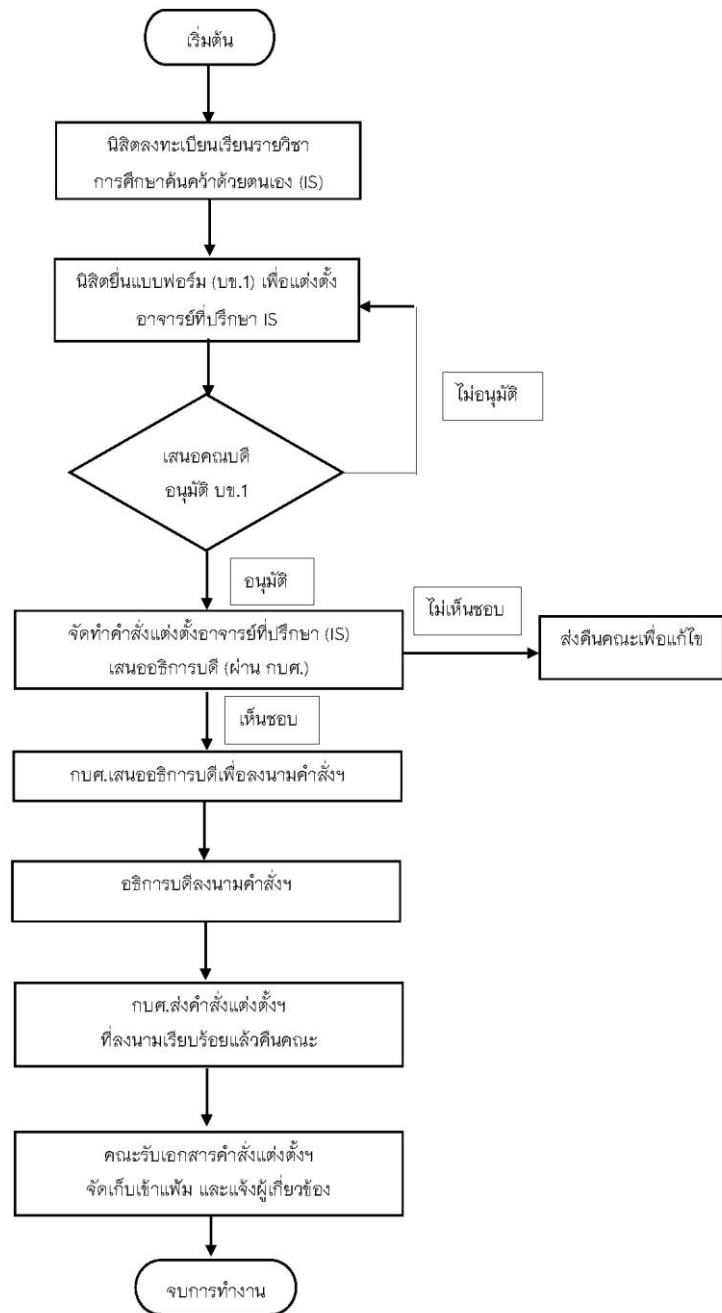
ขั้นตอนการขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ของนิสิตระดับปริญญาโท แผน ก (บศ.16) และ
ระดับปริญญาเอก (บศ.17)



ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน

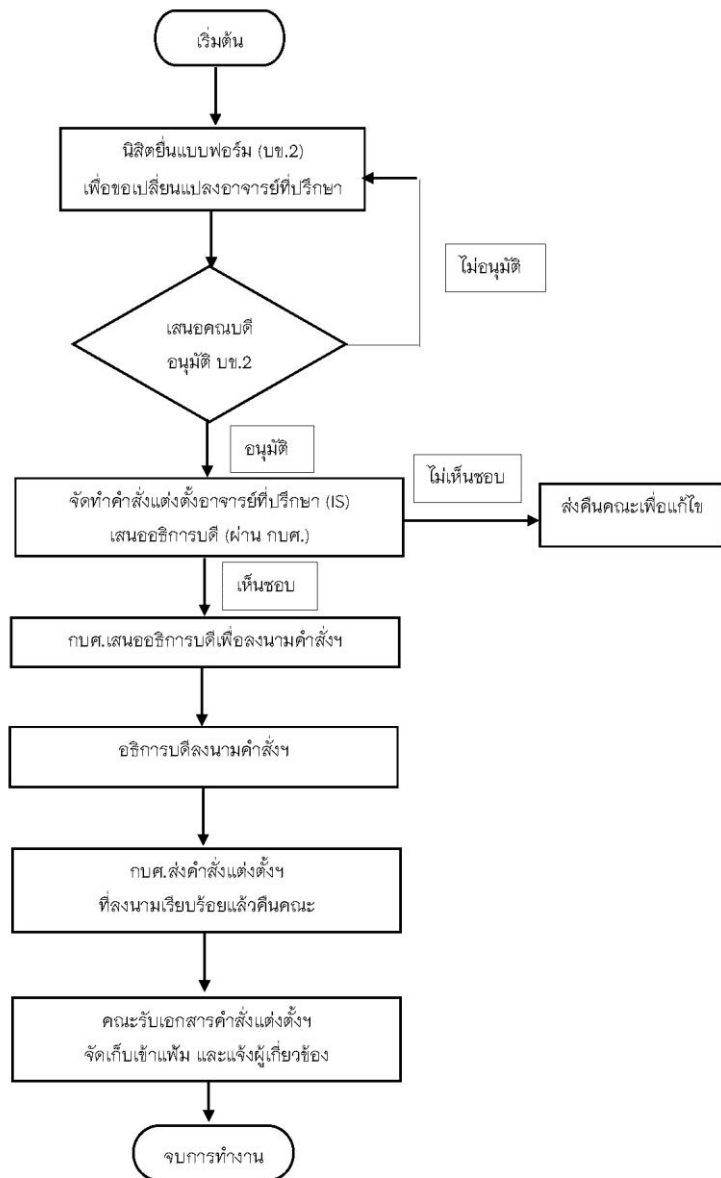
6) การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

ขั้นตอนการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)



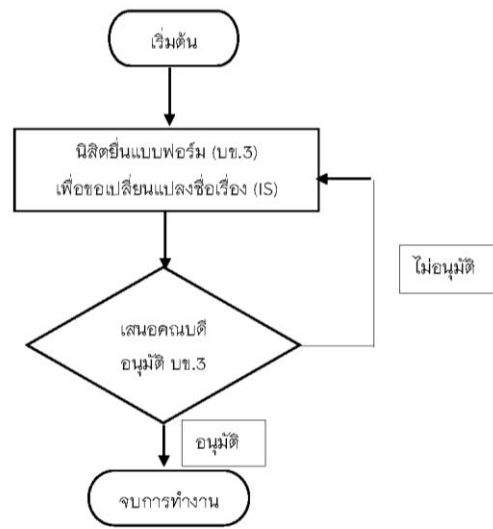
ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน

ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)



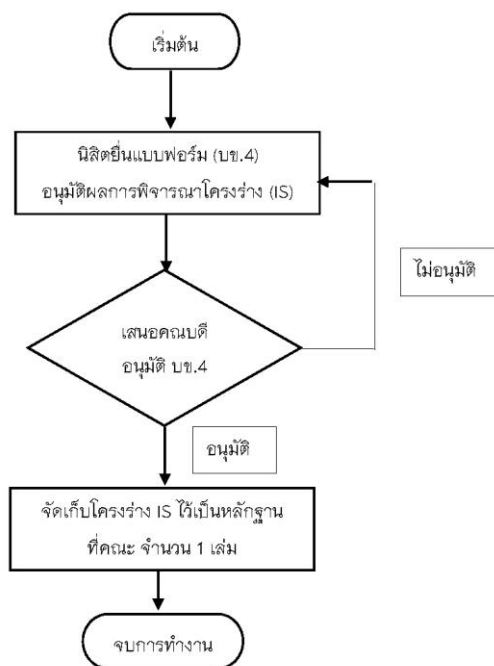
ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน

ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)



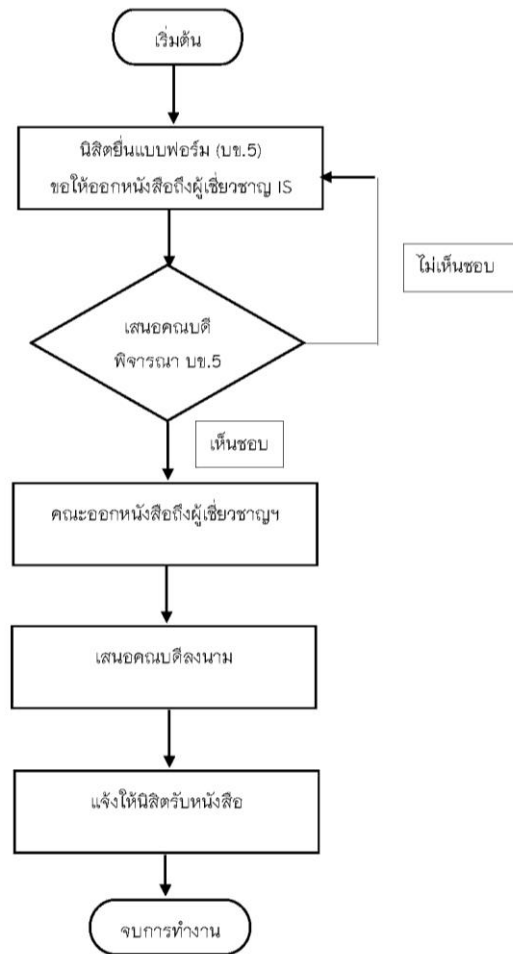
ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน

ขั้นตอนการเสนออนุมัติผลการพิจารณาโครงการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)



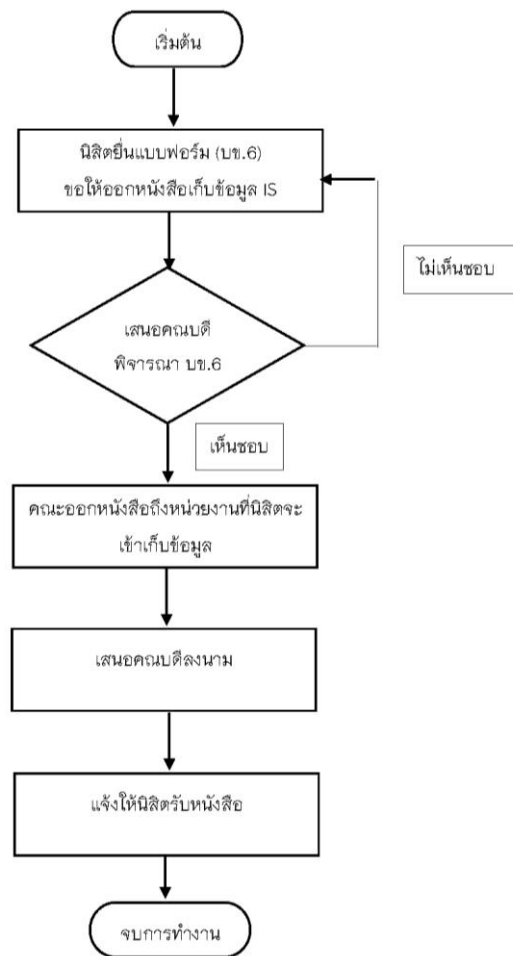
ระยะเวลาการดำเนินการ 1 วัน

ขั้นตอนการออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญเพื่อขอความอนุเคราะห์ตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)



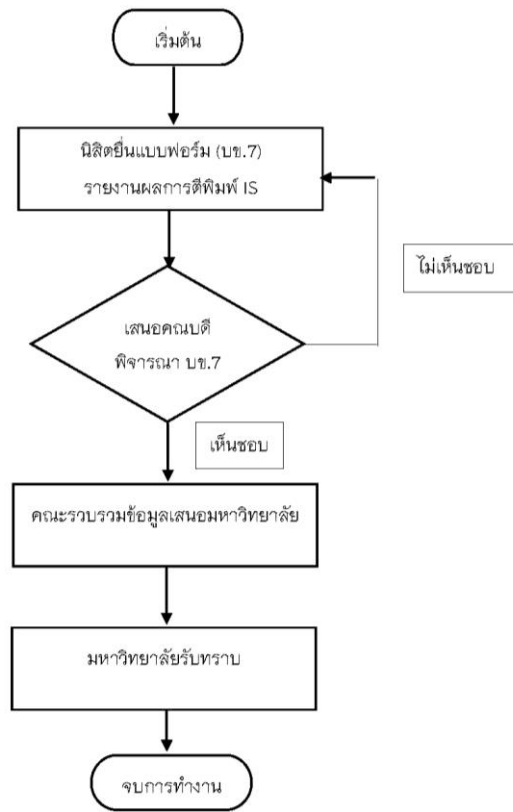
ระยะเวลาการดำเนินการ 30 นาที

ขั้นตอนการออกหนังสือขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)



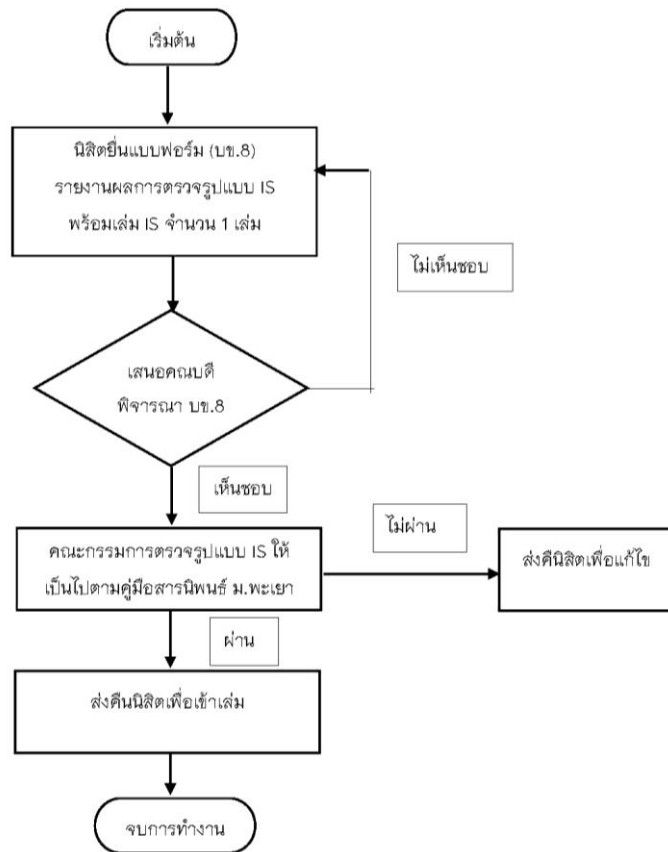
ระยะเวลาการดำเนินการ 30 นาที

ขั้นตอนการรายงานผลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)



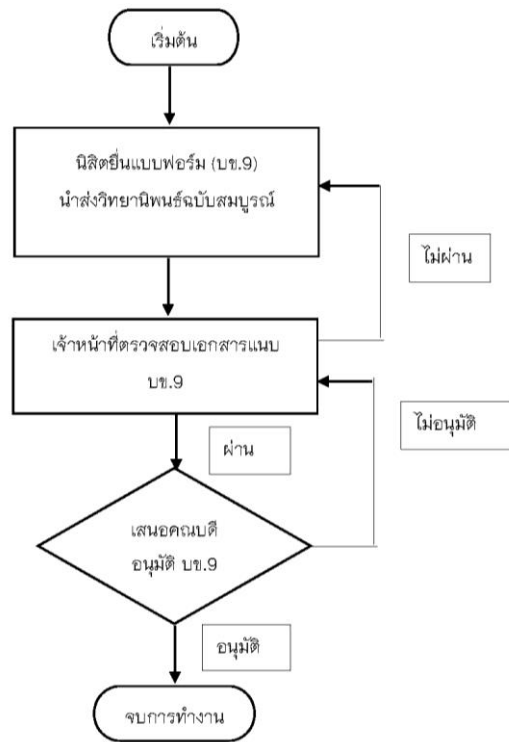
ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน

ขั้นตอนการรายงานผลการตรวจรูปแบบการศึกษาต้นคว้าด้วยตนเอง (IS)



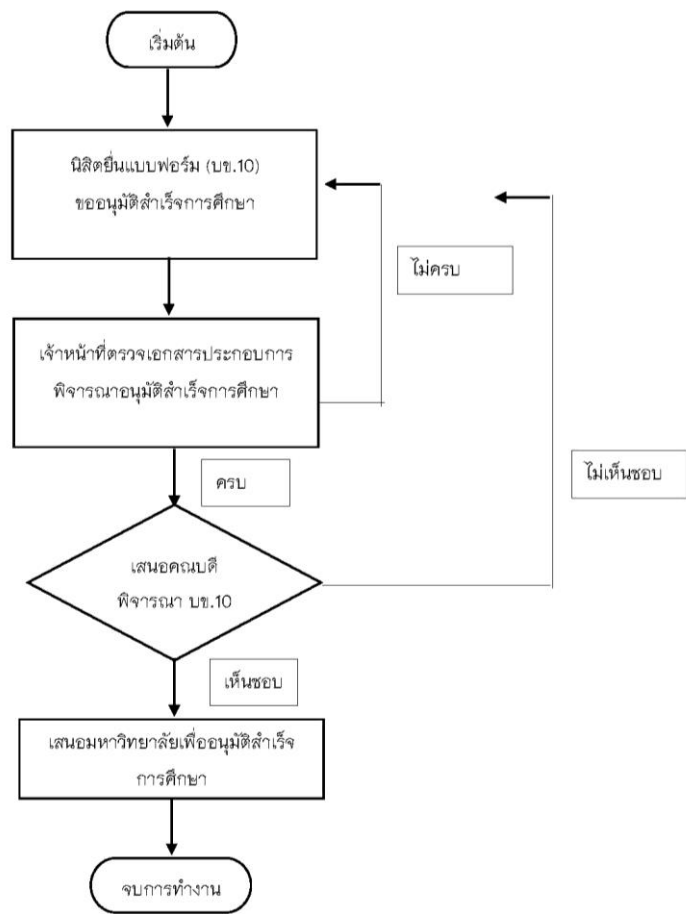
ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน

ขั้นตอนการนำส่งเล่มการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองฉบับสมบูรณ์



ระยะเวลาการดำเนินการ 1 วัน

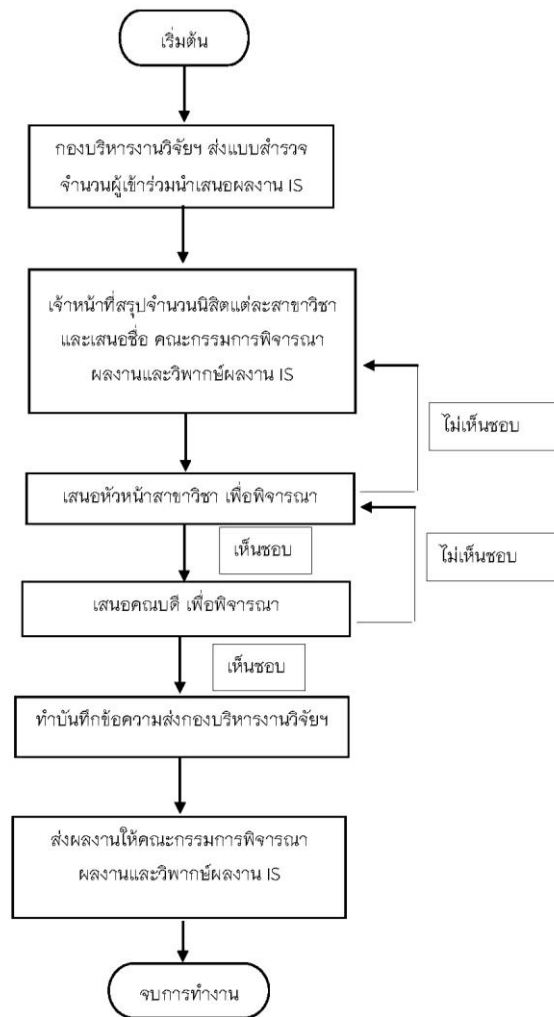
ขั้นตอนการขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ของนิสิตระดับปริญญาโท แผน ข



ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน

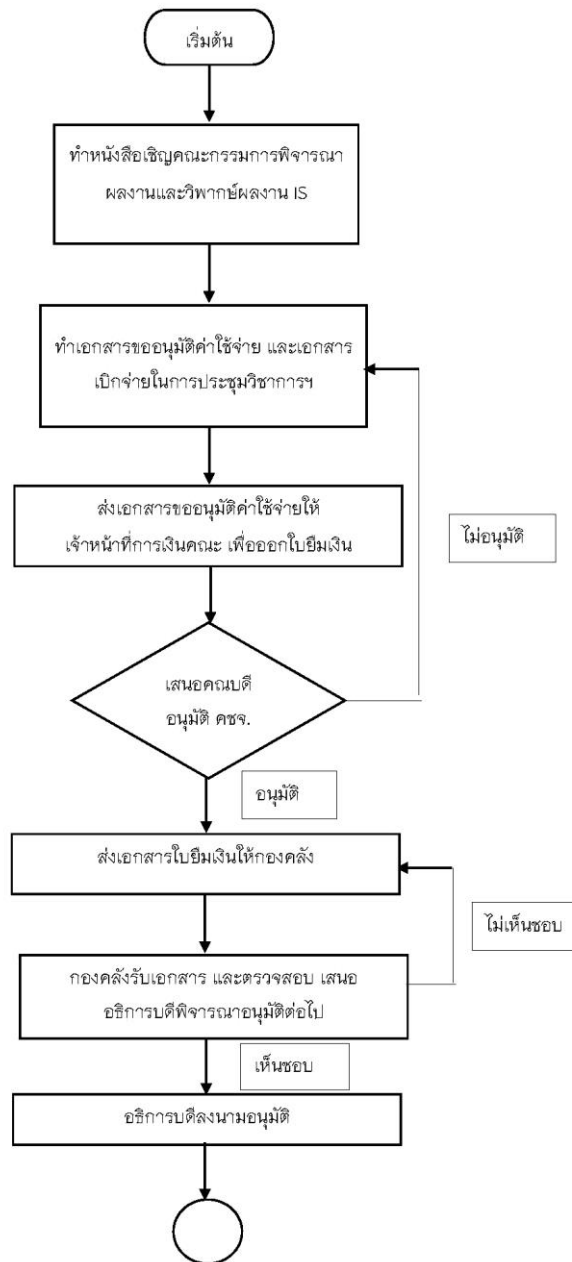
7) การประชุมวิชาการนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

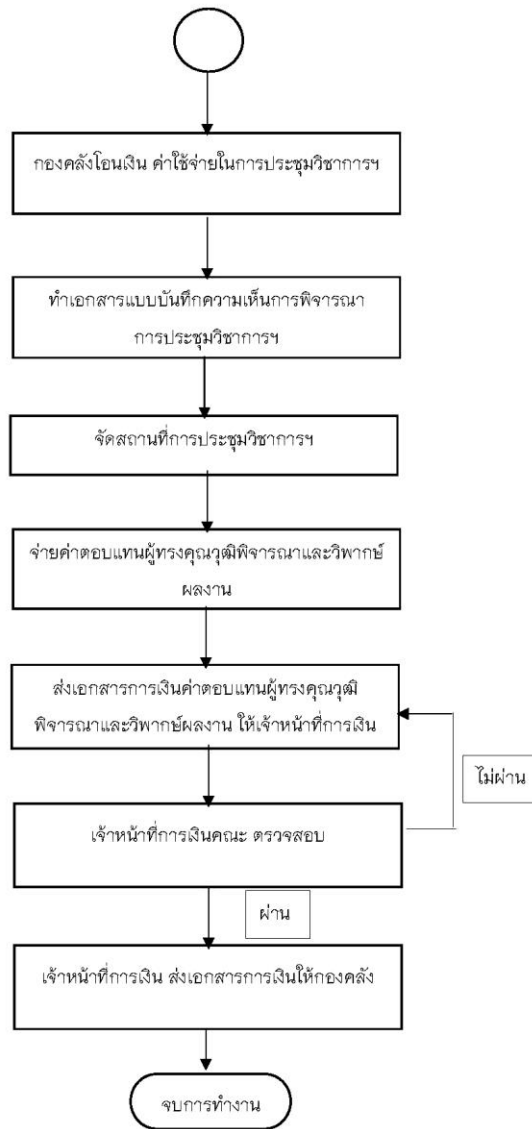
ขั้นตอนการดำเนินงานการประชุมวิชาการนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา



ระยะเวลาการดำเนินการ 3 วัน

ขั้นตอนการดำเนินงานการประชุมวิชาการนิตระดับบัณฑิตศึกษา

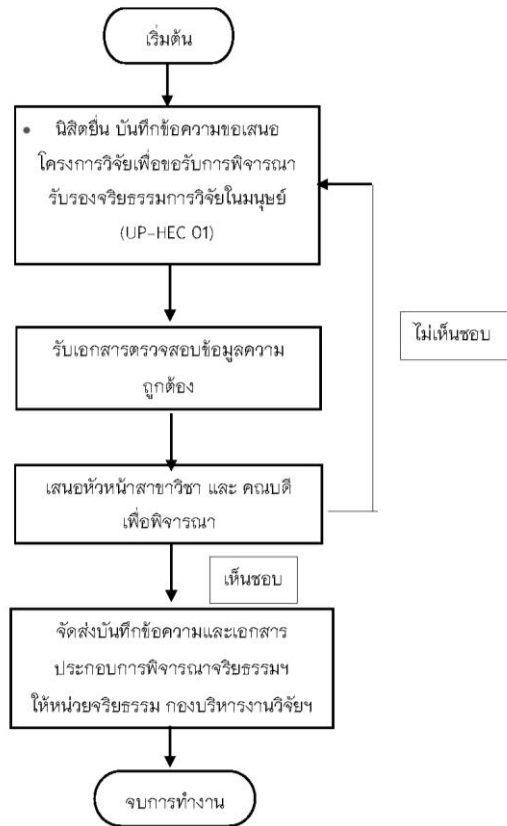




- ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารขออนุมัติ ค่าใช้จ่าย 1 วัน
- ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารบันทึกความเห็นการการประชุมวิชาการ 1 ชั่วโมง
- ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารและ ส่งเอกสารเบิกจ่าย 2 วัน

8) การขอจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ (สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา)

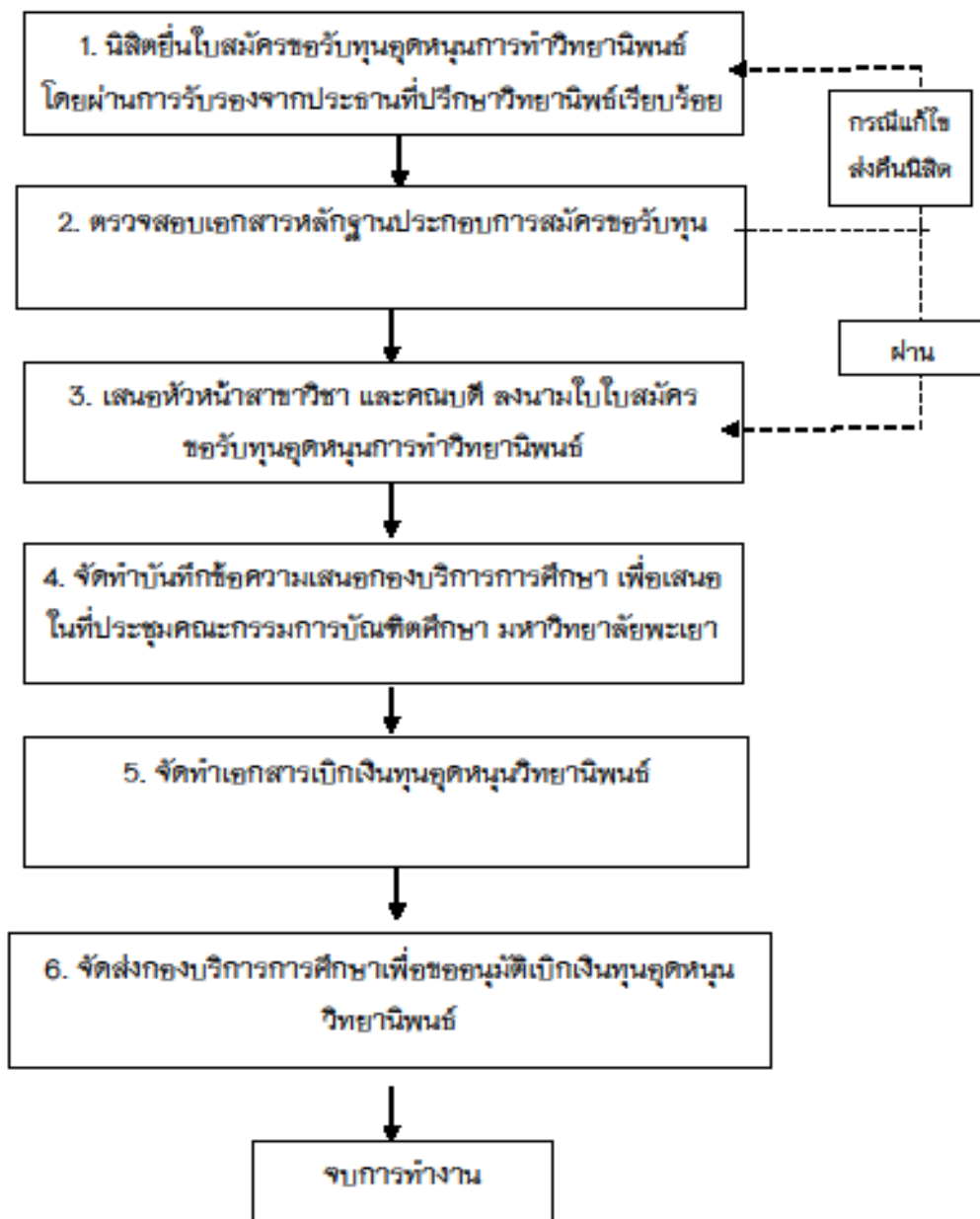
ขั้นตอนการขอจริยธรรมวิจัยในมนุษย์



ระยะเวลาการดำเนินการ 1 วัน

9) การขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์

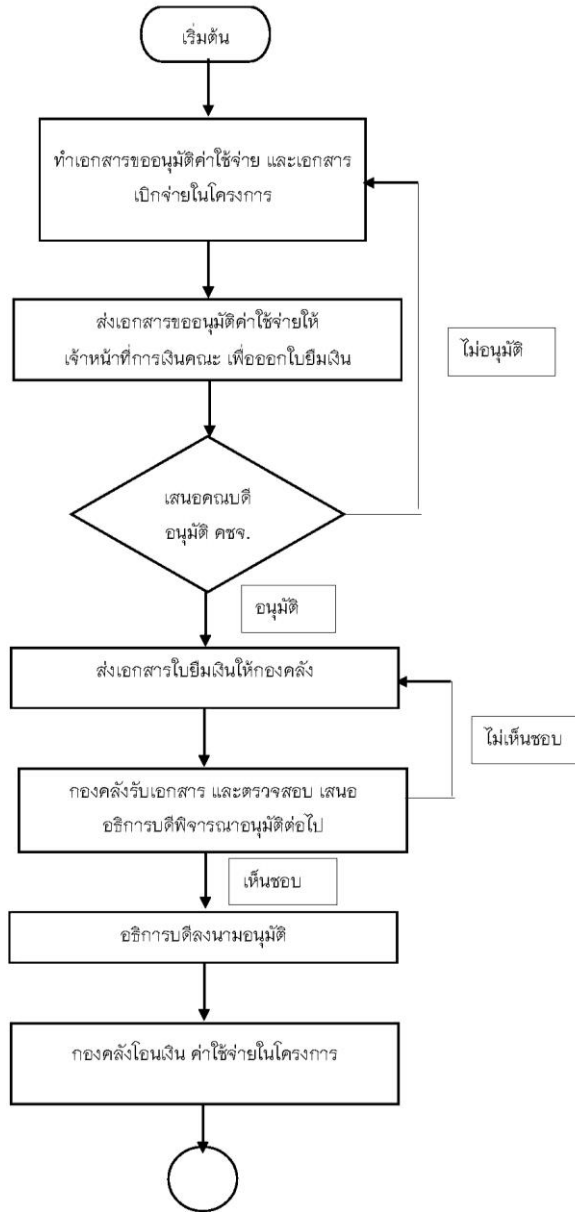
ขั้นตอนการขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์

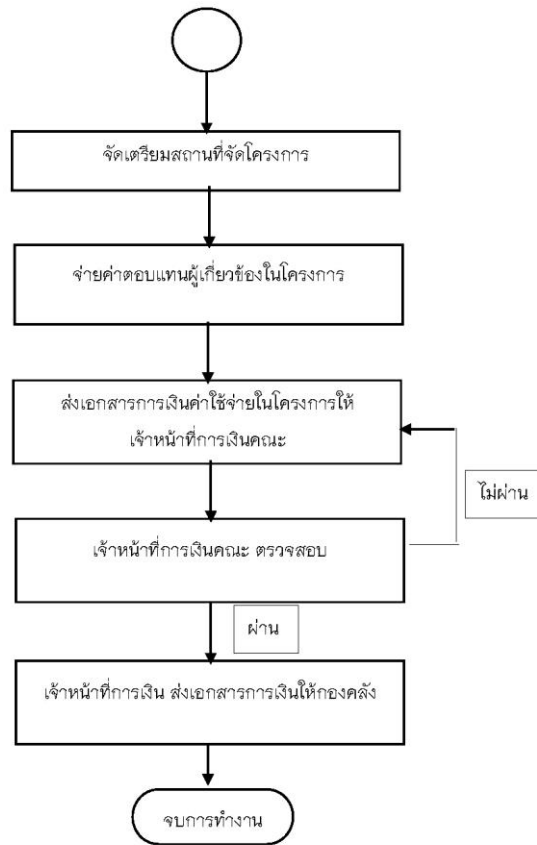


ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน

10) การดำเนินโครงการนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา





- ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารขออนุมัติ
ค่าใช้จ่าย 1 วัน
- ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารการเงิน
1 ชั่วโมง
- ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารและ
ส่งเอกสารเบิกจ่าย 5 วัน

ระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อบริการระดับบัณฑิตศึกษา

ลำดับ	กระบวนการงานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
1	การรับเข้าระดับบัณฑิตศึกษา	3 เดือน (ตามประกาศรับสมัครของมหาวิทยาลัย)
2	การจัดตารางสอน	ระยะเวลาการดำเนินการ 7 วัน
3	การทำเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา แผน ข	- ระยะเวลาการจัดทำเอกสารยืมเงิน 3 วัน ที่วิทยาลัยการศึกษา - ระยะเวลาการจ่ายเงินค่าตอบแทนและจัดส่งเอกสารเบิกจ่าย 3 วัน ที่วิทยาลัยการศึกษา
4	การส่งผลการเรียน (up32)	ระยะเวลาการรวบรวมส่งผลการเรียน (up32) และจัดส่งกองบริการการศึกษา 5 วัน
5	การส่งผลการเรียน (up33)	ระยะเวลาจัดส่งการแก้ไขผลการเรียน I (up33) 2 วัน
6	การยื่นสำเร็จการศึกษา	ระยะเวลาการดำเนินการ 45 วัน ตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย
7	การสอบวัดคุณสมบัติสำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก (Qualifying Examination) - การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการสอบวัดคุณสมบัติสำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก (Qualifying Examination) - การดำเนินการสอบวัดคุณสมบัติสำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก (Qualifying Examination)	ระยะเวลาการดำเนินการ 7 วัน - ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารขออนุมัติค่าใช้จ่าย 1 วัน - ระยะเวลาการดำเนินการจ่ายเงินและส่งเอกสารเบิกจ่ายให้การเงินคณะ 2 วัน
8	การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive) - การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive) - การดำเนินการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive)	ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน ระยะเวลาการดำเนินการ 7 วัน

ลำดับ	กระบวนการงานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
9	<p>การทำวิทยานิพนธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> -การแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ -การเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ -การเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ -การขอรับพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ -การดำเนินการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์ <p>-การอนุมัติผลการพิจารณาโครงร่างวิทยานิพนธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> -การออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญเพื่อขอความอนุเคราะห์ตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย -การออกหนังสือขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย -การขอสอบวิทยานิพนธ์ -การดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ <p>-การเปลี่ยนแปลงการสอบวิทยานิพนธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> -การส่งรายงานผลการสอบวิทยานิพนธ์ -การรายงานผลการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ -การนำส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ 	<p>ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน</p> <p>ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน</p> <p>ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน</p> <p>ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารขออนุมัติค่าใช้จ่าย 1 วัน - ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารบันทึกความเห็นการพิจารณาโครงร่าง 30 นาที - ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารและส่งเอกสารเบิกจ่าย 2 วัน <p>ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน</p> <p>ระยะเวลาการดำเนินการ 30 นาที</p> <p>ระยะเวลาการดำเนินการ 30 นาที</p> <p>ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารขออนุมัติค่าใช้จ่าย 1 วัน - ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารบันทึกความเห็นการสอบวิทยานิพนธ์ 30 นาที - ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารและส่งเอกสารเบิกจ่าย 2 วัน <p>ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน</p> <p>ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน</p> <p>ระยะเวลาการดำเนินการ 3 วัน</p> <p>ระยะเวลาการดำเนินการ 1 วัน</p>
10	<p>การขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของนิสิตระดับปริญญาโท แผน ก และระดับปริญญาเอก</p>	<p>ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน</p>

ลำดับ	กระบวนการงานบริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
11	<p>การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง</p> <ul style="list-style-type: none"> -การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง -การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง -การเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง -การอนุมัติผลพิจารณาโครงร่างการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง -การออกหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญเพื่อขอความอนุเคราะห์ตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง -การออกหนังสือขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง -การรายงานผลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง -การรายงานผลการตรวจรูปแบบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง -การนำส่งเล่มการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองฉบับสมบูรณ์ 	<p>ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน</p> <p>ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน</p> <p>ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน</p> <p>ระยะเวลาการดำเนินการ 1 วัน</p> <p>ระยะเวลาการดำเนินการ 30 นาที</p> <p>ระยะเวลาการดำเนินการ 30 นาที</p> <p>ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน</p> <p>ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน</p> <p>ระยะเวลาการดำเนินการ 1 วัน</p>
12	การขออนุมัติสำเร็จการศึกษาของนิสิตระดับปริญญาโท แผน ข	ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน
13	การจัดประชุมวิชาการนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารขออนุมัติค่าใช้จ่าย 1 วัน - ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารบันทึกความเห็นการการประชุมวิชาการ 1 ชั่วโมง - ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารและส่งเอกสารเบิกจ่าย 2 วัน
14	การขอจริยธรรมวิจัยในมนุษย์	ระยะเวลาการดำเนินการ 1 วัน
15	การขอรับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์	ระยะเวลาการดำเนินการ 2 วัน
16	การดำเนินโครงการนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารขออนุมัติค่าใช้จ่าย 1 วัน - ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารการเงิน 1 ชั่วโมง - ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำเอกสารและส่งเอกสารเบิกจ่าย 5 วัน