



งานสารบรรณ
วันที่ ๑๗ พ.ย. ๒๕๖๔
เวลา ๑๕.๕๐ น.
ที่ ๘๑๙๗

งานสารบรรณ กองกลาง
ที่ ๘๑๙๗
วันที่ ๑๖ พ.ย. ๒๕๖๔
เวลา ๑๓.๔๕

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล โทร. ๘๖๒๐

ที่ อว ๐๖๐๑.๑๗/๒๐๗๕

วันที่ ๑๗

พฤศจิกายน

๒๕๖๔

วาระที่ ๓.๑.....

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน

สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล ประจำเดือน กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๔

เรียน อธิการบดี

ตามมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๔.๗ ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบการกำหนดมาตรการในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน ของสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล และให้รายงานผลการตรวจสอบทุก ๓ เดือน นั้น

สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล ขอรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน จำนวน ๑๑ กระบวนการ ประจำเดือน กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๔ ผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน สามารถปฏิบัติงานได้ตามขั้นตอนและเสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนดของแต่ละกระบวนการ จำนวน ๑๐ กระบวนการ ประกอบด้วยกระบวนการที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘, ๑๐ และ ๑๑ และเสร็จเกินระยะเวลาที่กำหนด จำนวน ๑ กระบวนการ คือกระบวนการที่ ๘ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษากับนักศึกษาทำให้ลืมหักบันทึกสิ่งพิมพ์เอกสาร จำนวน ๔ ราย รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายณัฐวุฒิ ฮันตระกูล)

ผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล

เรียน อธิการบดี

เพื่อทราบและทราบ ก.บ.ม.ร. ทราบ

(นางกาญจนา อธิธำนาญกุล)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานสารบรรณ

ก.บ.ม.ร. ครั้งที่ ๒๕/๒๕๖๔ วาระที่ ๓.๑
วันที่ ๑๗ พ.ย. ๒๕๖๔

สำเนาถูกต้อง

เสนอ ก.บ.ม.ร. (๑๗ พ.ย. ๒๕๖๔)

(นางสาวอติญา แสงโสภา)

หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สืบพงษ์ ปรามใหญ่)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๑๗ พ.ย. ๒๕๖๔

วันที่ พ.ต.

(โยธิน ไพโรพพานนท์)

ผอ.กน.ร.ก.ผอ.สธก.

๑๖ พ.ย. ๒๕๖๔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล โทร. ๔๘๕๕

ที่ อว ๐๖๐๑.๑๗/พิเศษ

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชน ประจำเดือน กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการ สวป.

ด้วยฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ ได้รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชน ประจำเดือน กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๔ ประกอบด้วย กระบวนการที่ ๑ - ๙ และ ๑๑ ผลการประเมินสามารถปฏิบัติงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนดของแต่ละกระบวนการ คือ กระบวนการที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘ และ ๑๑ ส่วนกระบวนการที่ ๙ ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ยกเว้น กระบวนการที่ ๑๐ อยู่ระหว่างจัดทำโปรแกรมบันทึกเวลาการให้บริการ รายละเอียดผลการประเมิน ประจำเดือน กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๔ มีดังนี้

- | | |
|----------------|---|
| กระบวนการที่ ๑ | ออกใบรับรองผลการศึกษาของบัณฑิตด้วยตนเอง (กรณี สำเร็จการศึกษา)
จำนวน ๙๔๑ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๔ วันทำการ ทุกสาย |
| กระบวนการที่ ๒ | ออกใบรับรองผลการศึกษาของบัณฑิตทางไปรษณีย์ (กรณี สำเร็จการศึกษา)
จำนวน ๒๖๖ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๗ วันทำการ ทุกสาย |
| กระบวนการที่ ๓ | ออกใบรับรองผลการศึกษาของนักศึกษาทางไปรษณีย์ (กรณี ไม่สำเร็จการศึกษา)
จำนวน ๓๗๒ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๔ วันทำการ ทุกสาย |
| กระบวนการที่ ๔ | ออกใบรับรองสภามหาวิทยาลัย สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ส่วนกลาง (ด้วยตนเอง)
จำนวน ๗๕๗ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๓ วันทำการ ทุกสาย |
| กระบวนการที่ ๕ | ออกใบรับรองสภามหาวิทยาลัย สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ส่วนภูมิภาค (ทางไปรษณีย์)
จำนวน ๑๖๒ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๗ วันทำการ ทุกสาย |
| กระบวนการที่ ๖ | ออกหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (กรณี นำไปใช้เบิกเงินตามสิทธิ)
จำนวน ๓๐ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๔ วันทำการ ทุกสาย |
| กระบวนการที่ ๗ | ออกใบแทนปริญญาบัตร
จำนวน ๓๕ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๔ วันทำการ ทุกสาย |
| กระบวนการที่ ๘ | ออกใบตรวจสอบผลการศึกษา, ใบรับรองผลการศึกษาของนักศึกษา (ด้วยตนเอง),
สำเนาใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี
จำนวน ๓,๒๖๑ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๔ นาที จำนวน ๓,๒๕๗ ราย
ออกเกิน ๔ นาที จำนวน ๔ ราย เนื่องจากเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษากับนักศึกษา
ทำให้ลืมหักบันทึกส่งพิมพ์เอกสาร |

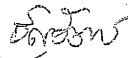
สนนาญทอง

(นางสาวอติญา แดงโสภะ)

หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ

กระบวนงานที่ ๙ ออกใบรับรองการเป็นนักศึกษา
จำนวน ๓๑๓ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๑๘ นาที ทุกราย
กระบวนงานที่ ๑๑ ดำเนินการย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา
จำนวน ๒๐๒ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๕ นาที ทุกราย
รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา


(นางสาวอรรณัฐ มณีมาส)

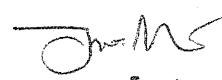
กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

- ทราบ
- มอบ หนส.ลวป. นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร สวป.


(นายณัฐวุฒิ อันตระกูล)

ผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล

ด้านถูกต้อง


(นางสาวติญา แทงโสภะ)
หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ