



บันทึกข้อความ

งานสารบรรณ กองกลาง
รับที่ 11898 / 4879
วันที่ 10 พ.ย. 2565
เวลา 10:00 น.

ส่วนราชการ สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล โทร. ๔๘๕๕

ว.ป.
๑ พ.ย. ๒๕๖๕

ที่ อว ๐๖๐๑.๑๗/ ๒๕๖๕ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน

สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล ประจำเดือน กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๕

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 ๒๕๖๕ ผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน สามารถปฏิบัติงานได้ตามขั้นตอนและเสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนดของแต่ละกระบวนการ จำนวน ๙ กระบวนการ ประกอบด้วยกระบวนการที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘ และ ๑๐ และเสร็จเกินระยะเวลาที่กำหนด จำนวน ๒ กระบวนการ คือกระบวนการที่ ๘ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษากับนักศึกษาทำให้ล้มกตบ้นที่กิ่งพิมพ์เอกสาร จำนวน ๑ ราย และกระบวนการที่ ๑๑ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษากับนักศึกษาทำให้ล้มกตบ้นที่กิ่งพิมพ์เอกสาร จำนวน ๑ ราย รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายจตุภูมิ ฮันตระกูล)

ผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล

เรียน **กรมการศึกษาระดับจังหวัด** เพื่อดำเนินการ

(นายจตุภูมิ ฮันตระกูล)

ผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล

๑๑ พ.ย. ๒๕๖๕

ทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญซุลา ทองประยูร)

ผู้อำนวยการสถาบันการศึกษานานาชาติ ศึกษาราชภัฏบุรีรัมย์

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

๑๐ พ.ย. ๒๕๖๕

เรียน อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ

(นางกาญจนา อธิธัญญ์กุล)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานสารบรรณ

๑๐ พ.ย. ๒๕๖๕

ว่าที่พันตรี

(โยธิน ไทรพนานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๑๐ พ.ย. ๒๕๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล โทร. ๔๘๕๕

ที่ อว ๐๖๐๑.๑๗/พิเศษ

วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชน ประจำเดือน กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๕

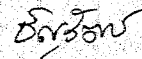
เรียน ผู้อำนวยการ สวป.

ด้วยฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ ได้รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชน ประจำเดือน กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๕ ประกอบด้วย ภาระงานที่ ๑ - ๙ และ ๑๑ ผลการประเมินสามารถปฏิบัติงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนดของแต่ละภาระงาน คือ ภาระงานที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗ และ ๙ ส่วนภาระงานที่ ๘ และ ๑๑ ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ยกเว้น ภาระงานที่ ๑๐ อยู่ระหว่างจัดทำโปรแกรมบันทึกเวลาการให้บริการ รายละเอียดผลการประเมินประจำเดือน กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๕ มีดังนี้

- | | |
|--------------|--|
| ภาระงานที่ ๑ | ออกใบรับรองผลการศึกษาของบัณฑิตด้วยตนเอง (กรณี สำเร็จการศึกษา)
จำนวน ๗,๘๑๒ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๔ วันทำการ ทุกสาย |
| ภาระงานที่ ๒ | ออกใบรับรองผลการศึกษาของบัณฑิตทางไปรษณีย์ (กรณี สำเร็จการศึกษา)
จำนวน ๑,๑๒๙ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๗ วันทำการ ทุกสาย |
| ภาระงานที่ ๓ | ออกใบรับรองผลการศึกษาของนักศึกษาทางไปรษณีย์ (กรณี ไม่สำเร็จการศึกษา)
จำนวน ๓๒๙ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๔ วันทำการ ทุกสาย |
| ภาระงานที่ ๔ | ออกใบรับรองสภามหาวิทยาลัย สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ส่วนกลาง (ด้วยตนเอง)
จำนวน ๕,๐๒๔ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๓ วันทำการ ทุกสาย |
| ภาระงานที่ ๕ | ออกใบรับรองสภามหาวิทยาลัย สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ส่วนภูมิภาค (ทางไปรษณีย์)
จำนวน ๖๗๐ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๗ วันทำการ ทุกสาย |
| ภาระงานที่ ๖ | ออกหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (กรณี นำไปใช้เบิกเงินตามสิทธิ)
จำนวน ๑๒๗ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๔ วันทำการ ทุกสาย |
| ภาระงานที่ ๗ | ออกใบแทนปริญญาบัตร
จำนวน ๓๔ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๔ วันทำการ ทุกสาย |
| ภาระงานที่ ๘ | ออกใบตรวจสอบผลการศึกษา, ใบรับรองผลการศึกษาของนักศึกษา (ด้วยตนเอง),
สำเนาใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี
จำนวน ๑๑,๘๕๘ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๔ นาที จำนวน ๑๑,๘๕๗ ราย
ออกเกิน ๔ นาที จำนวน ๑ ราย เนื่องจากเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษากับนักศึกษา
ทำให้ลืมหักบันทึกสิ่งพิมพ์เอกสาร |

- กระบวนงานที่ ๙ ออกใบรับรองการเป็นนักศึกษา
จำนวน ๘๐๐ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๑๘ นาที ทุกราย
- กระบวนงานที่ ๑๑ ดำเนินการย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา
จำนวน ๕๓๓ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๕ นาที จำนวน ๕๓๒ ราย
ออกเกิน ๕ นาที จำนวน ๑ ราย เนื่องจากเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษากับนักศึกษา
ทำให้ลืมหักดบันทึกส่งพิมพ์เอกสาร
- รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



(นางสาวอัษฎรัตน์ มณีมาส)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

- ทราบ

- มอบ ทนส.ลวป. นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร สวป.



(นายณัฐวุฒิ อันตระกูล)

ผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล