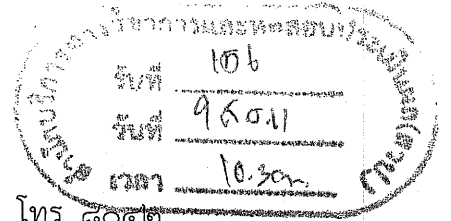




## บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานการประชุมและพิธีการ โทร. ๘๐๕๒

ที่ งปพ./ ๔๓๕๓ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอแจ้งผลการประชุม ก.บ.ม.ร.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล

ขอได้โปรด ทราบและดำเนินการ ตามมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๔.๗  
ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การกำหนดมาตรการในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน  
(สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล)

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบการกำหนดมาตรการในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน  
ของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน ตามที่สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผลเสนอ ๐๕-๗๕

(นางพิมล สิงห์อุไร)

ผู้อำนวยการกองกลาง

หมายเหตุ ต้นฉบับจัดเก็บที่งานการประชุมและพิธีการ ยกเว้นเรื่องเกี่ยวกับการสอบสวน

ให้ส่งต้นฉบับให้งานวินัย กองการเจ้าหน้าที่/ กองกิจการนักศึกษา

- ( ) ได้ส่งเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว
- (✓) ได้ส่งสำเนาเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว
- ( ) ไม่มีต้นเรื่อง

เรียน **คุณนันทพร**

เพื่อดำเนินการ

**อน**

(อาจารย์ ตรีมนตรี กรีนภูษยานนท์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล

๙ ต.ค. ๒๕๖๑



งานการประชุมและพิธีการ
รับที่.....
วันที่ ๑๕ ก.ค. ๕๖
เวลา ๑๕.๐๐ น.
ผู้รับ.....

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล โทร. ๔๘๕๗

ที่ ศธ ๐๕๑๘.๐๔/๐๗๕๕ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑ วาระที่ 4.7

เรื่อง การกำหนดมาตรการในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน

เรียน อธิการบดี

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการได้แจ้งให้หน่วยงานของรัฐ จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ นั้น

สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล ได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน จำนวน ๑๑ กระบวนงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน จึงกำหนดมาตรการในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน ของสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล ดังนี้

๑. จัดตั้งคณะกรรมการการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชนของหน่วยงาน
๒. ให้คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ณ จุดปฏิบัติงาน ที่ให้บริการของแต่ละกระบวนงาน ตามคู่มือสำหรับประชาชน เดือนละ ๑ ครั้ง
๓. ขั้นตอนการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตั้งแต่ขั้นตอนแรกจนถึงขั้นตอนสุดท้าย ประกอบด้วย

- ๓.๑ ขั้นตอนการรับเอกสารใบคำร้องของนักศึกษา
- ๓.๒ ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการจัดทำเอกสาร
- ๓.๓ ขั้นตอนการลงนามของผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร
- ๓.๔ ขั้นตอนการส่งมอบเอกสารให้กับนักศึกษา และระยะเวลาที่ใช้

ในการดำเนินงานของแต่ละกระบวนงาน

สำเนาถูกต้อง

นางสาวอติญา แดงใส (นางสาวอติญา แดงใส)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการหัวหน้าศูนย์สอบมหาวิทยาลัย

หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติมาตรการในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน เพื่อแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและถือปฏิบัติ

อ.ม.ร. / แอ้ว ก.น.ม.ร.  
๑๗ ก.ค. ๕๖

อม

(อาจารย์ ดร.มนตรี กวินัญชานนท์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร รักษาการแทน

ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ก.ม.ม.ร. ครั้งที่ ๑๗/๑๑ วาระที่ ๕-๗  
วันที่ ๒๕ ก.ค. ๕๖