



บันทึกข้อความ

งานสารบรรณ กองกลาง
 รับที่ 8859 / 2693
 วันที่ 31 ต.ค. 2567
 เวลา 10:00 น.

ส่วนราชการ สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล โทร. ๔๘๕๕

ที่ อว ๐๖๐๑.๑๗/ ว.๑๗ วันที่ 30 ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน

สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล ประจำปีเดือน กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๗

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 ประจำปีเดือน กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๗ ผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน สามารถปฏิบัติงานได้ตามขั้นตอนและเสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนดของแต่ละกระบวนการ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายณัฐวุฒิ อ้นตระกูล)

ผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดทราบ

จางวรรณ นวลกุล
(นางสาวจางวรรณ นวลกุล)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้างานสารบรรณ

๓๑ ต.ค. ๒๕๖๗

ว่าที่พันตรี

(โยธิน ไทรพนานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
ทอ ก.ค.๖๗

ทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

และกรรมการสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ทอ ก.ค.๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล โทร. ๔๘๕๕

ที่ อว ๐๖๐๑.๑๗/พิเศษ

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชน ประจำเดือน กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการ สวป.

ด้วยฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ ได้รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชน ประจำเดือน กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๗ ประกอบด้วย ภาระงานที่ ๑ - ๙ และ ๑๑ ผลการประเมินสามารถปฏิบัติงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนดของแต่ละภาระงาน คือ ภาระงานที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘, ๙ และ ๑๑ รายละเอียดผลการประเมินประจำเดือน กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๗ มีดังนี้

- | | |
|--------------|--|
| ภาระงานที่ ๑ | ออกใบรับรองผลการศึกษาของบัณฑิตด้วยตนเอง (กรณี สำเร็จการศึกษา)
จำนวน ๓,๘๔๔ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๔ วันทำการ ทุกสาย |
| ภาระงานที่ ๒ | ออกใบรับรองผลการศึกษาของบัณฑิตทางไปรษณีย์ (กรณี สำเร็จการศึกษา)
จำนวน ๗๕๒ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๗ วันทำการ ทุกสาย |
| ภาระงานที่ ๓ | ออกใบรับรองผลการศึกษาของนักศึกษาทางไปรษณีย์ (กรณี ไม่สำเร็จการศึกษา)
จำนวน ๘๕ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๔ วันทำการ ทุกสาย |
| ภาระงานที่ ๔ | ออกใบรับรองสภามหาวิทยาลัย สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ส่วนกลาง (ด้วยตนเอง)
จำนวน ๒,๒๘๗ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๓ วันทำการ ทุกสาย |
| ภาระงานที่ ๕ | ออกใบรับรองสภามหาวิทยาลัย สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ส่วนภูมิภาค (ทางไปรษณีย์)
จำนวน ๔๒๕ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๗ วันทำการ ทุกสาย |
| ภาระงานที่ ๖ | ออกหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (กรณี นำไปใช้เบิกเงินตามสิทธิ)
จำนวน ๑๑๕ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๔ วันทำการ ทุกสาย |
| ภาระงานที่ ๗ | ออกใบแทนปริญญาบัตร
จำนวน ๕๓ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๔ วันทำการ ทุกสาย |
| ภาระงานที่ ๘ | ออกใบตรวจสอบผลการศึกษา, ใบรับรองผลการศึกษาของนักศึกษา (ด้วยตนเอง),
สำเนาใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี
จำนวน ๗,๖๐๒ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๔ นาที ทุกสาย |
| ภาระงานที่ ๙ | ออกใบรับรองการเป็นนักศึกษา
จำนวน ๗๔๗ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๑๘ นาที ทุกสาย |

กระบวนงานที่ ๑๑ ดำเนินการย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา
จำนวน ๔๔๐ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๕ นาที ทุกราย
รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

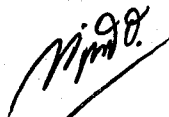


(นางสาวอัษฎรัตน์ มณีมาส)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

- ทราบ
- มอบ ทนส.ลวป. นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร สวป.



(นายณัฐวุฒิ อ้นตระกูล)

ผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล