



บันทึกข้อความ

งานสารบรรณ กองกลาง
 รับที่ ๙๙๔ / ๒๕๖๘
 วันที่ ๒๙ ม.ค. ๒๕๖๘
 เวลา ๑๐๐๐ น.

ส่วนราชการ สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล โทร. ๔๘๕๕

ที่ อว ๐๖๐๑.๑๗/๒๕๖๘ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน

สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล ประจำเดือน ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗

เรียน อธิการบดี

ตามมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๔.๗ ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบ การกำหนดมาตรการในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน ของสำนักบริการ ทางวิชาการและทดสอบประเมินผล และให้รายงานผลการตรวจสอบทุก ๓ เดือน นั้น

สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล ขอรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน จำนวน ๑๐ กระบวนการ ประจำเดือน ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗ ผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน สามารถปฏิบัติงานได้ตามขั้นตอน และเสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนดของแต่ละกระบวนการ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายณัฐวุฒิ อ้นตระกูล)

ผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดทราบ

นางอรุณ นวลกุล
(นางสาวจรรุวรรณ นวลกุล)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้างานสารบรรณ

๒๙ ม.ค. ๒๕๖๘

ว่าที่พันตรี

(โยธิน ไพรพานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๒๗ ม.ค. ๒๕๖๘

ทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

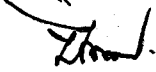
และกรรมการสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๒๗ ม.ค. ๒๕๖๘

เรียน เลขาธิการคณะก.ก. คู่มือฯ (คุณชัชวาลย์)

เพื่อดำเนินการ



(นางจิตสุมาน เลิกบางพลัด)

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ สวป.

31 ม.ค. 2568

การขอไปรับรอง
นัด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล โทร. ๔๘๕๕

ที่ อว ๐๖๐๑.๑๗/พิเศษ

วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชน ประจำเดือน ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการ สวป.

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

- | | |
|--------------|---|
| ภาระงานที่ ๑ | ออกใบรับรองผลการศึกษาของบัณฑิตด้วยตนเอง (กรณี สำเร็จการศึกษา)
จำนวน ๒,๘๓๓ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๔ วันทำการ ทุกสาย |
| ภาระงานที่ ๒ | ออกใบรับรองผลการศึกษาของบัณฑิตทางไปรษณีย์ (กรณี สำเร็จการศึกษา)
จำนวน ๔๗๑ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๗ วันทำการ ทุกสาย |
| ภาระงานที่ ๓ | ออกใบรับรองผลการศึกษาของนักศึกษาทางไปรษณีย์ (กรณี ไม่สำเร็จการศึกษา)
จำนวน ๘๔ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๔ วันทำการ ทุกสาย |
| ภาระงานที่ ๔ | ออกใบรับรองสภามหาวิทยาลัย สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ส่วนกลาง (ด้วยตนเอง)
จำนวน ๑,๓๙๘ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๓ วันทำการ ทุกสาย |
| ภาระงานที่ ๕ | ออกใบรับรองสภามหาวิทยาลัย สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ส่วนภูมิภาค (ทางไปรษณีย์)
จำนวน ๒๓๒ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๗ วันทำการ ทุกสาย |
| ภาระงานที่ ๖ | ออกหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (กรณี นำไปใช้เบิกเงินตามสิทธิ)
จำนวน ๖๙ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๔ วันทำการ ทุกสาย |
| ภาระงานที่ ๗ | ออกใบแทนปริญญาบัตร
จำนวน ๕๗ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๔ วันทำการ ทุกสาย |
| ภาระงานที่ ๘ | ออกใบตรวจสอบผลการศึกษา, ใบรับรองผลการศึกษาของนักศึกษา (ด้วยตนเอง),
สำเนาใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี
จำนวน ๑๒,๑๒๔ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๔ นาที ทุกสาย |
| ภาระงานที่ ๙ | ออกใบรับรองการเป็นนักศึกษา
จำนวน ๕๑๒ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๑๘ นาที ทุกสาย |

กระบวนงานที่ ๑๑ ดำเนินการย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา
จำนวน ๒๔๐ ราย ดำเนินการเสร็จภายใน ๕ นาที ทุกราย
รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



(นางสาวอัษฎรัตน์ มณีมาส)

กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

- ทราบ
- มอบ หนส.ลวป. นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร สวป.



(นายณัฐวุฒิ อันตรกุล)

ผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล