

รายงานการประชุมคณะกรรมการการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชน

บัณฑิตวิทยาลัย

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

วันพฤหัสบดีที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๑

ณ ห้องหัวหน้าสำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย ชั้น ๓ อาคารท่าชัย

ผู้มาประชุม

๑. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (อาจารย์ ดร. สืบพงษ์ ปราบใหญ่)	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย (นายธรรมภิสสิทธ์ เต็มสังข์)	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวชชนี ศรีแก้ว	รองประธานกรรมการ
๔. นางรศดา ลีละสิริ	กรรมการ
๕. นางสาวอรทัย โหมดสกุล	กรรมการ
๖. นางสาวชนิษฐา ใจบุญ	กรรมการ
๗. ว่าที่ ร.ต. เติวิช โสภณปฏิมา	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวจุฑามาศ กฤษณะพันธ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

ประธานฯ กล่าวเปิดประชุมแล้วเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตามระเบียบวาระการประชุม
ดังนี้

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑.๑ เรื่อง กำหนดมาตรการในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน

ตามหนังสือของบัณฑิตวิทยาลัย ที่ ศธ ๐๕๑๘.๑๔/๖๑.๓๓๐๕ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง กำหนดมาตรการในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการได้แจ้งให้หน่วยงานของรัฐ จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ บัณฑิตวิทยาลัย ได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน จำนวน ๔ กระบวนงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน จึงกำหนดมาตรการในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน ของบัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชน บัณฑิตวิทยาลัย

๒) ให้คณะกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ณ จุดปฏิบัติงานที่ให้บริการของแต่ละ
กระบวนการ ตามคู่มือสำหรับประชาชน เดือนละ ๑ ครั้ง

๓) ขั้นตอนการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตั้งแต่ขั้นตอนแรกจนถึงขั้นตอนสุดท้าย
ประกอบด้วย

- ๓.๑ ขั้นตอนการรับเอกสารใบคำร้องของนักศึกษา
- ๓.๒ ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและจัดทำเอกสาร
- ๓.๓ ขั้นตอนการลงนามของผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร
- ๓.๔ ขั้นตอนการส่งมอบเอกสารให้กับนักศึกษา และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานของแต่ละกระบวนการ

๔) รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน ทุก ๓ เดือน
เสนอต่อมหาวิทยาลัย

มติ : ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชน
บัณฑิตวิทยาลัย

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ ๒๐๘๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชน บัณฑิตวิทยาลัย ดังรายนามต่อไปนี้

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวชัชณี ศรีแก้ว | รองประธานกรรมการ |
| ๔. นางรศดา ลีละสิริ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวอรทัย โหมตสกุล | กรรมการ |
| ๖. นางสาวชนิษฐา ใจบุญ | กรรมการ |
| ๗. ว่าที่ ร.ต. เดวิช โสภณปฏิมา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางสาวจุฑามาศ กฤษณะพันธ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดังกล่าว มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ณ จุดปฏิบัติงานที่ให้บริการ ของแต่ละ
กระบวนการ ตามคู่มือสำหรับประชาชน เดือนละ ๑ ครั้ง

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ขั้นตอนที่นักศึกษาขอรับบริการจนถึง
ขั้นตอนการส่งมอบเอกสารให้กับนักศึกษา ของแต่ละกระบวนการ

๓. รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือ
สำหรับประชาชน ทุก ๓ เดือน เสนอต่อมหาวิทยาลัย

มติ : ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมฯ

- ไม่มี -

วาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

- ไม่มี -

วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา ดังนี้

๔.๑ เรื่อง การมอบหมายผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ต่าง ๆ ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน

เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. มอบหมายให้ กรรมการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน บัณฑิตวิทยาลัย ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชน ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑.๑ นางรศดา ลีละสิริ	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ นางสาวอรทัย โหมตสกุล	คณะกรรมการ
๑.๓ นางสาวชนิษฐา ใจบุญ	คณะกรรมการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดังกล่าว มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ณ จุดปฏิบัติงานที่ให้บริการของแต่ละกระบวนการตามคู่มือสำหรับประชาชน เดือนละ ๑ ครั้ง

๒) ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ขั้นตอนที่นักศึกษาขอรับบริการจนถึงขั้นตอนการส่งมอบเอกสารให้กับนักศึกษาของแต่ละกระบวนการ

๓) รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชนต่อคณะกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชน บัณฑิตวิทยาลัย

มติ : ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มอบหมายให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชน ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ณ จุดปฏิบัติงานที่ให้บริการ เดือนละ ๑ ครั้ง และรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชนต่อคณะกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชน บัณฑิตวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

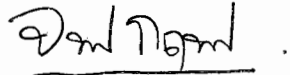
๒. มอบหมายให้ งานประกันคุณภาพ บัณฑิตวิทยาลัย ทำหน้าที่สำรวจความพึงพอใจการใช้บริการที่บัณฑิตวิทยาลัย นำผลการสำรวจมาวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลและรายงานผลการประเมินความพึงพอใจการใช้บริการที่บัณฑิตวิทยาลัย ทุก ๓ เดือน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชน บัณฑิตวิทยาลัย

มติ : ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มอบหมายให้คุณจุฑามาศ กฤษณะพันธ์ ประสานงานกับงานประกันคุณภาพ บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อดำเนินการตามที่มอบหมายต่อไป

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางสาวจุฑามาศ กฤษณะพันธ์)

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม



(ว่าที่ ร.ต.เทวิช โสภณปฎิมา)

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม