



บันทึกข้อความ

งานสารบรรณ กองกลาง
รับที่ 6726/3032
วันที่ 24 ก.ค. 2562
เวลา 10.00 น.

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง โทร.0-2310-8562

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๙/ ๓๓๑

วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชนของบัณฑิตวิทยาลัย
ประจำเดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๒

เรียน อธิการบดี

ตามหนังสือของบัณฑิตวิทยาลัย ที่ ศธ ๐๕๑๘.๑๔/๖๑.๓๓๐๕ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ อธิการบดี อนุมัติมาตรการในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน โดยมาตรการกำหนดให้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ณ จุดปฏิบัติงานที่ให้บริการ ของแต่ละกระบวนการตามคู่มือสำหรับประชาชน และรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน ทุก ๓ เดือน นั้น

บัณฑิตวิทยาลัย จึงขอรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชนของบัณฑิตวิทยาลัย จำนวน ๔ กระบวนการ ประจำเดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. การขอใบตรวจสอบผลการศึกษา (Checkgrade) ระดับบัณฑิตศึกษา กรณีไม่สำเร็จการศึกษา (ด้วยตนเอง) จากผลการตรวจสอบ พบว่า กระบวนการตั้งแต่รับคำร้องจนถึงส่งมอบเอกสารสำคัญ เป็นไปตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน โดยมีจำนวนเอกสารรับ ๔๑๙ ราย ออกได้ ๔๑๙ ราย เสร็จภายใน ๑ วันทำการ ๔๑๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒. การขอใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ระดับบัณฑิตศึกษา กรณีสำเร็จการศึกษา (ด้วยตนเอง) จากผลการตรวจสอบ พบว่า มีกระบวนการตั้งแต่รับคำร้องจนถึงส่งมอบเอกสารสำคัญ เป็นไปตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน โดยมีจำนวนเอกสารรับ ๒๒๘ ราย ออกได้ ๒๒๘ ราย เสร็จภายใน ๕ วันทำการ ๒๒๘ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๓. การขอใบรับรองสภามหาวิทยาลัย ระดับบัณฑิตศึกษา ส่วนกลาง (ด้วยตนเอง) จากผลการตรวจสอบ พบว่า กระบวนการตั้งแต่รับคำร้องจนถึงส่งมอบเอกสารสำคัญ เป็นไปตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน โดยมีจำนวนเอกสารรับ ๗๘ ราย ออกได้ ๗๘ ราย เสร็จภายใน ๓๐ วันทำการ ๗๘ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๔. การขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา (ด้วยตนเอง) จากผลการตรวจสอบ พบว่า กระบวนการตั้งแต่รับคำร้องจนถึงส่งมอบเอกสารสำคัญ เป็นไปตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน โดยมีจำนวนเอกสารรับ ๒๑ ราย ออกได้ ๒๑ ราย เสร็จภายใน ๓ วันทำการ ๒๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ทราบ

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดทราบ
[Signature]

[Signature]
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สืบพงษ์ ปรามใหญ่)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง
๒๕ ก.ค. ๖๒

(นางปาริชาติ บุขะนาวัน)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สืบพงษ์ ปรามใหญ่)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาการแทน

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

หัวหน้างานสารบรรณ

(นางวนิดา หาญณรงค์)

๒๔ ก.ค. ๒๕๖๒

รองศาสตราจารย์ เรืองรม ล้อมลาย

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

๒๔ ก.ค. ๒๕๖๒

ผู้อำนวยการกองกลาง

๒๔ ก.ค. ๒๕๖๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการการตรวจสอบการปฏิบัติงานฯ บัณฑิตวิทยาลัย โทร.๐-๒๓๑๐-๘๕๕๕

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๙/พิเศษ

วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชนของบัณฑิตวิทยาลัย
ประจำเดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๒

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ ๒๐๘๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชน บัณฑิตวิทยาลัย โดยมอบหมายให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ณ จุดปฏิบัติงาน ที่ให้บริการ ของแต่ละกระบวนการงานตามคู่มือสำหรับประชาชน เดือนละ ๑ ครั้ง, ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ขั้นตอนที่นักศึกษาขอรับบริการ จนถึงขั้นตอนการส่งมอบเอกสารให้กับนักศึกษาของแต่ละกระบวนการงาน รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน ทุก ๓ เดือน เสนอต่อมหาวิทยาลัย นั้น

คณะกรรมการการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชน บัณฑิตวิทยาลัย ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ณ จุดปฏิบัติงานที่ให้บริการ จำนวน ๔ กระบวนการงาน ประจำเดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๒ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชนของบัณฑิตวิทยาลัย ประจำเดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๒ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายธรรมภิสสิทธ์ เต็มสังข์)

รองประธานคณะกรรมการการตรวจสอบการปฏิบัติงาน
ตามคู่มือสำหรับประชาชน บัณฑิตวิทยาลัย

ทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สืบพงษ์ ปราบใหญ่)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

22 ก.ค. 2562

แบบรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินงานคู่มือสำหรับประชาชน บัณฑิตวิทยาลัย

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) กระบวนการ การขอใบตรวจสอบผลการศึกษา (Checkgrade)
ระดับบัณฑิตศึกษา กรณีไม่สำเร็จการศึกษา (ด้วยตนเอง)

ระยะเวลาในการดำเนินงาน ๑ วันทำการ (วัน, นาทิ)

ระยะเวลาในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน เมษายน ๒๕๖๒ – มิถุนายน ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ ๑. โดยการสังเกตการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
๒. ตรวจสอบจากสมุดควบคุมเอกสารแต่ละประเภท
๓. ประเมินผลโดยการประชุม และสอบถามผลการปฏิบัติงานจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
ของงานหนังสือสำคัญ

ผลการตรวจสอบ ๑. จากการสังเกตการปฏิบัติงานจริงของเจ้าหน้าที่งานหนังสือสำคัญ พบว่า เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนของบัณฑิตวิทยาลัย
๒. ตรวจสอบจากสมุดควบคุมเอกสาร “เช็คเกรด” พบว่า กระบวนการตั้งแต่รับ
คำร้องจนถึงส่งมอบเอกสารสำคัญ เป็นไปตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับ
ประชาชน โดยปรากฏผลเป็นราย ๓ เดือน ดังนี้
เดือนเมษายน ๒๕๖๒ จำนวนเอกสารรับ ๑๕๗ ราย ออกได้ ๑๕๗ ราย
เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒ จำนวนเอกสารรับ ๑๓๖ ราย ออกได้ ๑๓๖ ราย
เดือนมิถุนายน ๒๕๖๒ จำนวนเอกสารรับ ๑๒๖ ราย ออกได้ ๑๒๖ ราย
รวมเอกสารรับ ๔๑๙ ราย
การออกใบตรวจสอบผลการศึกษา (Checkgrade) ระดับบัณฑิตศึกษา กรณี
ไม่สำเร็จการศึกษา (ด้วยตนเอง)
เสร็จภายใน ๑ วันทำการ จำนวน ๔๑๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
เสร็จเกิน ๑ วันทำการ จำนวน - ราย คิดเป็นร้อยละ -
๓. จากการประชุม/สอบถามเจ้าหน้าที่ของงานหนังสือสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ปรากฏว่า การดำเนินงานในกระบวนการมีความพร้อมที่จะส่งมอบทันตาม
กำหนดระยะเวลา แต่ในบางกรณี เจ้าหน้าที่ไม่สามารถรับเอกสารด้วยตนเอง
ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นายธรรมภิสสิทธิ์ เต็มสังข์)

รองประธานกรรมการการตรวจสอบการปฏิบัติงาน
ตามคู่มือสำหรับประชาชน บัณฑิตวิทยาลัย

แบบรายงานการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินงานคู่มือสำหรับประชาชน บัณฑิตวิทยาลัย

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐) กระบวนการ การขอใบรับรองผลการศึกษา (Transcript)
ระดับบัณฑิตศึกษา กรณีสำเร็จการศึกษา (ด้วยตนเอง)

ระยะเวลาในการดำเนินงาน ๕ วันทำการ (วัน,นาทื)

ระยะเวลาในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน เมษายน ๒๕๖๒ - มิถุนายน ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ ๑. โดยการสังเกตการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
๒. ตรวจสอบจากสมุดควบคุมเอกสารแต่ละประเภท
๓. ประเมินผลโดยการประชุม และสอบถามผลการปฏิบัติงานจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
ของงานหนังสือสำคัญ

ผลการตรวจสอบ ๑. จากการสังเกตการปฏิบัติงานจริงของเจ้าหน้าที่งานหนังสือสำคัญ พบว่า เป็นไป
ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนของบัณฑิตวิทยาลัย
๒. ตรวจสอบจากสมุดควบคุมเอกสาร "Transcript" พบว่า กระบวนการตั้งแต่
รับคำร้องจนถึงส่งมอบเอกสารสำคัญ เป็นไปตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือ
สำหรับประชาชน โดยปรากฏผลเป็นราย ๓ เดือน ดังนี้
เดือนเมษายน ๒๕๖๒ จำนวนเอกสารรับ ๖๒ ราย ออกได้ ๖๒ ราย
เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒ จำนวนเอกสารรับ ๗๙ ราย ออกได้ ๗๙ ราย
เดือนมิถุนายน ๒๕๖๒ จำนวนเอกสารรับ ๘๗ ราย ออกได้ ๘๗ ราย
รวมเอกสารรับ ๒๒๘ ราย
การออกใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ระดับบัณฑิตศึกษา กรณีสำเร็จ
การศึกษา (ด้วยตนเอง)
เสร็จภายใน ๕ วันทำการ จำนวน ๒๒๘ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
เสร็จเกิน ๕ วันทำการ จำนวน - ราย คิดเป็นร้อยละ -
๓. จากการประชุม/สอบถามเจ้าหน้าที่ของงานหนังสือสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ปรากฏว่า การดำเนินงานในกระบวนการมีความพร้อมที่จะส่งมอบทันตาม
กำหนดระยะเวลา แต่ในบางกรณี เจ้าของไม่สามารถมารับเอกสารด้วยตนเอง
ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นายธรรมภิสิตธิ์ เต็มสังข์)

รองประธานกรรมการการตรวจสอบการปฏิบัติงาน
ตามคู่มือสำหรับประชาชน บัณฑิตวิทยาลัย

แบบรายงานการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินงานคู่มือสำหรับประชาชน บัณฑิตวิทยาลัย

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐) กระบวนการ การขอใบรับรองสภามหาวิทยาลัย ระดับบัณฑิตศึกษา
ส่วนกลาง (ด้วยตนเอง)

ระยะเวลาในการดำเนินงาน ๓๐ วันทำการ (วัน,นาที่)

ระยะเวลาในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน เมษายน ๒๕๖๒ - มิถุนายน ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ ๑. โดยการสังเกตการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
๒. ตรวจสอบจากสมุดควบคุมเอกสารแต่ละประเภท
๓. ประเมินผลโดยการประชุม และสอบถามผลการปฏิบัติจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
ของงานหนังสือสำคัญ

ผลการตรวจสอบ ๑. จากการสังเกตการปฏิบัติงานจริงของเจ้าหน้าที่งานหนังสือสำคัญ พบว่า เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนของบัณฑิตวิทยาลัย
๒. ตรวจสอบจากสมุดควบคุมเอกสาร “ขึ้นทะเบียนส่วนกลาง” พบว่า กระบวนการตั้งแต่รับคำร้องจนถึงส่งมอบเอกสารสำคัญ เป็นไปตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน โดยปรากฏผลเป็นราย ๓ เดือน ดังนี้
เดือนเมษายน ๒๕๖๒ จำนวนเอกสารรับ ๓ ราย ออกได้ ๓ ราย
เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒ จำนวนเอกสารรับ ๑๓ ราย ออกได้ ๑๓ ราย
เดือนมิถุนายน ๒๕๖๒ จำนวนเอกสารรับ ๖๒ ราย ออกได้ ๖๒ ราย
รวมเอกสารรับ ๗๘ ราย
การออกใบรับรองสภามหาวิทยาลัย ระดับบัณฑิตศึกษา ส่วนกลาง (ด้วยตนเอง)
เสร็จภายใน ๓๐ วันทำการ จำนวน ๗๘ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
เสร็จเกิน ๓๐ วันทำการ จำนวน - ราย คิดเป็นร้อยละ -
๓. จากการประชุม/สอบถามเจ้าหน้าที่ของงานหนังสือสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ปรากฏว่า การดำเนินงานในกระบวนการมีความพร้อมที่จะส่งมอบทันตามกำหนดระยะเวลา แต่ในบางกรณี เจ้าหน้าที่ไม่สามารถมารับเอกสารด้วยตนเองภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นายธรรมกิติสิทธิ์ เต็มสังข์)

รองประธานกรรมการการตรวจสอบการปฏิบัติงาน
ตามคู่มือสำหรับประชาชน บัณฑิตวิทยาลัย

แบบรายงานการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินงานคู่มือสำหรับประชาชน บัณฑิตวิทยาลัย

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) กระบวนการ การขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา
ระดับบัณฑิตศึกษา (ด้วยตนเอง)

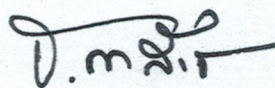
ระยะเวลาในการดำเนินงาน ๓ วันทำการ (วัน, นาทิ)

ระยะเวลาในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน เมษายน ๒๕๖๒ - มิถุนายน ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ ๑. โดยการสังเกตการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
๒. ตรวจสอบจากสมุดควบคุมเอกสารแต่ละประเภท
๓. ประเมินผลโดยการประชุม และสอบถามผลการปฏิบัติงานจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
ของงานหนังสือสำคัญ

ผลการตรวจสอบ ๑. จากการสังเกตการปฏิบัติงานจริงของเจ้าหน้าที่งานหนังสือสำคัญ พบว่า เป็นไป
ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนของบัณฑิตวิทยาลัย
๒. ตรวจสอบจากสมุดควบคุมเอกสาร “หนังสือรับรอง” พบว่า กระบวนการตั้งแต่
รับคำร้องจนถึงส่งมอบเอกสารสำคัญ เป็นไปตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือ
สำหรับประชาชน โดยปรากฏผลเป็นราย ๓ เดือน ดังนี้
เดือนเมษายน ๒๕๖๒ จำนวนเอกสารรับ ๕ ราย ออกได้ ๕ ราย
เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒ จำนวนเอกสารรับ ๖ ราย ออกได้ ๖ ราย
เดือนมิถุนายน ๒๕๖๒ จำนวนเอกสารรับ ๑๐ ราย ออกได้ ๑๐ ราย
รวมเอกสารรับ ๒๑ ราย
การออกหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา (ด้วยตนเอง)
เสร็จภายใน ๓ วันทำการ จำนวน ๒๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
เสร็จเกิน ๓ วันทำการ จำนวน - ราย คิดเป็นร้อยละ -
๓. จากการประชุม/สอบถามเจ้าหน้าที่ของงานหนังสือสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ปรากฏว่า การดำเนินงานในกระบวนการมีความพร้อมที่จะส่งมอบทันตาม
กำหนดระยะเวลา แต่ในบางกรณี เจ้าหน้าที่ไม่สามารถรับเอกสารด้วยตนเอง
ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



ลงชื่อ.....

(นายธรรมภิสิตี เต็มสังข์)

รองประธานกรรมการการตรวจสอบการปฏิบัติงาน
ตามคู่มือสำหรับประชาชน บัณฑิตวิทยาลัย