



บันทึกข้อความ

งานสารบรรณ กองกลาง
รับที่ 12322/5446
วันที่ 17 ธ.ค. 2562
เวลา 14.00 น.

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง โทร.0-2310-8562

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๙/๒๘๖๗

วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชนของบัณฑิตวิทยาลัย ประจำเดือนกรกฎาคม - กันยายน 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 ประจำเดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. การขอใบตรวจสอบผลการศึกษา (Checkgrade) ระดับบัณฑิตศึกษา กรณีไม่สำเร็จการศึกษา (ด้วยตนเอง) จากผลการตรวจสอบ พบว่า กระบวนการตั้งแต่รับคำร้องจนถึงส่งมอบเอกสารสำคัญ เป็นไปตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน โดยมีจำนวนเอกสารรับ ๓๖๖ ราย ออกได้ ๓๖๖ ราย เสร็จภายใน ๑ วันทำการ ๓๖๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒. การขอใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ระดับบัณฑิตศึกษา กรณีสำเร็จการศึกษา (ด้วยตนเอง) จากผลการตรวจสอบ พบว่า มีกระบวนการตั้งแต่รับคำร้องจนถึงส่งมอบเอกสารสำคัญ เป็นไปตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน โดยมีจำนวนเอกสารรับ ๒๕๗ ราย ออกได้ ๒๕๗ ราย เสร็จภายใน ๕ วันทำการ ๒๕๗ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๓. การขอใบรับรองสภามหาวิทยาลัย ระดับบัณฑิตศึกษา ส่วนกลาง (ด้วยตนเอง) จากผลการตรวจสอบ พบว่า กระบวนการตั้งแต่รับคำร้องจนถึงส่งมอบเอกสารสำคัญ เป็นไปตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน โดยมีจำนวนเอกสารรับ ๓๔๕ ราย ออกได้ ๓๔๕ ราย เสร็จภายใน ๓๐ วันทำการ ๓๔๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

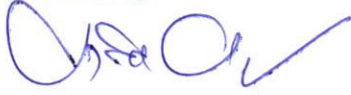
๔. การขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา (ด้วยตนเอง) จากผลการตรวจสอบ พบว่า กระบวนการตั้งแต่รับคำร้องจนถึงส่งมอบเอกสารสำคัญ เป็นไปตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน โดยมีจำนวนเอกสารรับ ๔๑ ราย ออกได้ ๔๑ ราย เสร็จภายใน ๓ วันทำการ ๔๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สืบพงษ์ ปราบใหญ่)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

๑๗ ธ.ค. ๒๕๖๒

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดทราบ



(นางปาริชาติ ปุชยะนาวิน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาราชการแทน

หัวหน้างานสารบรรณ

๑๗ ธ.ค. ๒๕๖๒



(นางสาวปราณี วรรณิตย์)
หัวหน้างานสภาคณาจารย์
ร.ก.ศบ.กท.

๑๗ ธ.ค. ๒๕๖๒



(นางสาวชัชชนม เชาวถิต)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๑๗ ธ.ค. ๖๖

ทราบ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุทิศศักดิ์ สากเจริญทรัพย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๑๗ ธ.ค. ๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการการตรวจสอบการปฏิบัติงานฯ บัณฑิตวิทยาลัย โทร.๐-๒๓๑๐-๘๕๕๙

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๙/พิเศษ

วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชนของบัณฑิตวิทยาลัย
ประจำเดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๒

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ ๒๓๑๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชน บัณฑิตวิทยาลัย โดยมอบหมายให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ณ จุดปฏิบัติงานที่ให้บริการ ของแต่ละกระบวนการตามคู่มือสำหรับประชาชน เดือนละ ๑ ครั้ง, ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ขั้นตอนที่นักศึกษาขอรับบริการ จนถึงขั้นตอนการส่งมอบเอกสารให้กับนักศึกษา ของแต่ละกระบวนการ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน ทุก ๓ เดือน เสนอต่อมหาวิทยาลัย นั้น

คณะกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชน บัณฑิตวิทยาลัย ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ณ จุดปฏิบัติงานที่ให้บริการ จำนวน ๔ กระบวนการ ประจำเดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๒ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชนของบัณฑิตวิทยาลัย ประจำเดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๒ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายธรรมภสิทธิ์ เต็มสังข์)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติงาน
ตามคู่มือสำหรับประชาชน บัณฑิตวิทยาลัย

< ทรง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สิบพงษ์ ปราบใหญ่)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๒

แบบรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

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

ระยะเวลาในการดำเนินงาน ๑ วันทำการ (วัน,นาทึ)

ระยะเวลาในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน กรกฎาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๒

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

ผลการตรวจสอบ ๑. จากการสังเกตการปฏิบัติงานจริงของเจ้าหน้าที่งานหนังสือสำคัญ พบว่า เป็นไป
ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนของบัณฑิตวิทยาลัย
๒. ตรวจสอบจากสมุดควบคุมเอกสาร “เช็คเกรด” พบว่า กระบวนการตั้งแต่รับ
คำร้องจนถึงส่งมอบเอกสารสำคัญ เป็นไปตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับ
ประชาชน โดยปรากฏผลเป็นราย ๓ เดือน ดังนี้
เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒ จำนวนเอกสารรับ ๑๗๔ ราย ออกได้ ๑๗๔ ราย
เดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ จำนวนเอกสารรับ ๑๑๘ ราย ออกได้ ๑๑๘ ราย
เดือนกันยายน ๒๕๖๒ จำนวนเอกสารรับ ๗๔ ราย ออกได้ ๗๔ ราย
รวมเอกสารรับ ๓๖๖ ราย
การออกใบตรวจสอบผลการศึกษา (Checkgrade) ระดับบัณฑิตศึกษา กรณี
ไม่สำเร็จการศึกษา (ด้วยตนเอง)
เสร็จภายใน ๑ วันทำการ จำนวน ๓๖๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
เสร็จเกิน ๑ วันทำการ จำนวน - ราย คิดเป็นร้อยละ -
๓. จากการประชุม/สอบถามเจ้าหน้าที่ของงานหนังสือสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ปรากฏว่า การดำเนินงานในกระบวนการมีความพร้อมที่จะส่งมอบทันตาม
กำหนดระยะเวลา แต่ในบางกรณี เจ้าของไม่สามารถมารับเอกสารด้วยตนเอง
ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นายธรรมภสิทธิ เต็มสังข์)

ประธานคณะกรรมการการตรวจสอบการปฏิบัติงาน
ตามคู่มือสำหรับประชาชน บัณฑิตวิทยาลัย

แบบรายงานการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

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

ระยะเวลาในการดำเนินงาน ๕ วันทำการ (วัน,นาทึ)

ระยะเวลาในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน กรกฎาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๒

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

ผลการตรวจสอบ ๑. จากการสังเกตการปฏิบัติงานจริงของเจ้าหน้าที่งานหนังสือสำคัญ พบว่า เป็นไป
ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนของบัณฑิตวิทยาลัย
๒. ตรวจสอบจากสมุดควบคุมเอกสาร "Transcript" พบว่า กระบวนการตั้งแต่
รับคำร้องจนถึงส่งมอบเอกสารสำคัญ เป็นไปตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือ
สำหรับประชาชน โดยปรากฏผลเป็นราย ๓ เดือน ดังนี้
เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒ จำนวนเอกสารรับ ๙๙ ราย ออกได้ ๙๙ ราย
เดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ จำนวนเอกสารรับ ๙๗ ราย ออกได้ ๙๗ ราย
เดือนกันยายน ๒๕๖๒ จำนวนเอกสารรับ ๖๑ ราย ออกได้ ๖๑ ราย
รวมเอกสารรับ ๒๕๗ ราย
การออกใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ระดับบัณฑิตศึกษา กรณีสำเร็จ
การศึกษา (ด้วยตนเอง)
เสร็จภายใน ๕ วันทำการ จำนวน ๒๕๗ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
เสร็จเกิน ๕ วันทำการ จำนวน - ราย คิดเป็นร้อยละ -
๓. จากการประชุม/สอบถามเจ้าหน้าที่ของงานหนังสือสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ปรากฏว่า การดำเนินงานในกระบวนการมีความพร้อมที่จะส่งมอบทันตาม
กำหนดระยะเวลา แต่ในบางกรณี เจ้าของไม่สามารถมารับเอกสารด้วยตนเอง
ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....



(นายธรรมภิสิตธิ์ เต็มสังข์)

ประธานคณะกรรมการการตรวจสอบการปฏิบัติงาน
ตามคู่มือสำหรับประชาชน บัณฑิตวิทยาลัย

แบบรายงานการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

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


ระยะเวลาในการดำเนินงาน ๓๐ วันทำการ (วัน, นาทิ)

ระยะเวลาในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน กรกฎาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๒

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

ผลการตรวจสอบ ๑. จากการสังเกตการปฏิบัติงานจริงของเจ้าหน้าที่งานหนังสือสำคัญ พบว่า เป็นไป
ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนของบัณฑิตวิทยาลัย
๒. ตรวจสอบจากสมุดควบคุมเอกสาร “ขึ้นทะเบียนส่วนกลาง” พบว่า กระบวนการ
ตั้งแต่รับคำร้องจนถึงส่งมอบเอกสารสำคัญ เป็นไปตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือ
สำหรับประชาชน โดยปรากฏผลเป็นราย ๓ เดือน ดังนี้
เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒ จำนวนเอกสารรับ ๘๖ ราย ออกได้ ๘๖ ราย
เดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ จำนวนเอกสารรับ ๑๕๐ ราย ออกได้ ๑๕๐ ราย
เดือนกันยายน ๒๕๖๒ จำนวนเอกสารรับ ๑๐๙ ราย ออกได้ ๑๐๙ ราย
รวมเอกสารรับ ๓๔๕ ราย
การออกใบรับรองสภามหาวิทยาลัย ระดับบัณฑิตศึกษา ส่วนกลาง (ด้วยตนเอง)
เสร็จภายใน ๓๐ วันทำการ จำนวน ๓๔๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
เสร็จเกิน ๓๐ วันทำการ จำนวน - ราย คิดเป็นร้อยละ -
๓. จากการประชุม/สอบถามเจ้าหน้าที่ของงานหนังสือสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ปรากฏว่า การดำเนินงานในกระบวนการมีความพร้อมที่จะส่งมอบทันตาม
กำหนดระยะเวลา แต่ในบางกรณี เจ้าหน้าที่ไม่สามารถมารับเอกสารด้วยตนเอง
ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....


(นายธรรมภิสิตี เต็มสังข์)

ประธานคณะกรรมการการตรวจสอบการปฏิบัติงาน
ตามคู่มือสำหรับประชาชน บัณฑิตวิทยาลัย

แบบรายงานการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน

(ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐) กระบวนการ การขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา

ระดับบัณฑิตศึกษา (ด้วยตนเอง)

ระยะเวลาในการดำเนินงาน ๓ วันทำการ (วัน, นาทิ)

ระยะเวลาในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน กรกฎาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ ๑. โดยการสังเกตการปฏิบัติงานที่ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

๒. ตรวจสอบจากสมุดควบคุมเอกสารแต่ละประเภท

๓. ประเมินผลโดยการประชุม และสอบถามผลการปฏิบัติจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
ของงานหนังสือสำคัญ

ผลการตรวจสอบ ๑. จากการสังเกตการปฏิบัติงานจริงของเจ้าหน้าที่งานหนังสือสำคัญ พบว่า เป็นไป
ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนของบัณฑิตวิทยาลัย

๒. ตรวจสอบจากสมุดควบคุมเอกสาร “หนังสือรับรอง” พบว่า กระบวนการตั้งแต่
รับคำร้องจนถึงส่งมอบเอกสารสำคัญ เป็นไปตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือ
สำหรับประชาชน โดยปรากฏผลเป็นราย ๓ เดือน ดังนี้

เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒ จำนวนเอกสารรับ ๑๗ ราย ออกได้ ๑๗ ราย

เดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ จำนวนเอกสารรับ ๑๑ ราย ออกได้ ๑๑ ราย

เดือนกันยายน ๒๕๖๒ จำนวนเอกสารรับ ๑๓ ราย ออกได้ ๑๓ ราย

รวมเอกสารรับ ๔๑ ราย

การออกหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา (ด้วยตนเอง)

เสร็จภายใน ๓ วันทำการ จำนวน ๔๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

เสร็จเกิน ๓ วันทำการ จำนวน - ราย คิดเป็นร้อยละ -

๓. จากการประชุม/สอบถามเจ้าหน้าที่ของงานหนังสือสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ปรากฏว่า การดำเนินงานในกระบวนการมีความพร้อมที่จะส่งมอบทันตาม
กำหนดระยะเวลา แต่ในบางกรณี เจ้าหน้าที่ไม่สามารถมารับเอกสารด้วยตนเอง
ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นายธรรมภิสิตี เต็มสังข์)

ประธานคณะกรรมการการตรวจสอบการปฏิบัติงาน
ตามคู่มือสำหรับประชาชน บัณฑิตวิทยาลัย