



# บันทึกข้อความ

งานสารบรรณ กงกลาง
รับที่ ๓๔๓๑/๓๕๖๖
วันที่ 19 ก.ค. ๒๕๖๖
เวลา 16.๐๐ น.

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง โทร.๐-๒๓๑๐-๘๕๖๒

ที่ ศธ ๐๕๑๘.๑๔/๖๑.๓๑๑๕ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การกำหนดมาตรการในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน

เรียน อธิการบดี

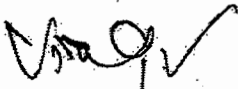
ตามที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการได้แจ้งให้หน่วยงานของรัฐ จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ นั้น

บัณฑิตวิทยาลัย ได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน จำนวน ๔ กระบวนงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน จึงกำหนดมาตรการในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน ของบัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชนบัณฑิตวิทยาลัย
๒. ให้คณะกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ณ จุดปฏิบัติงานที่ให้บริการของแต่ละกระบวนงาน ตามคู่มือสำหรับประชาชน เดือนละ ๑ ครั้ง
๓. ขั้นตอนการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตั้งแต่ขั้นตอนแรกจนถึงขั้นตอนสุดท้าย ประกอบด้วย
  - ๓.๑ ขั้นตอนการรับเอกสารใบคำร้องของนักศึกษา
  - ๓.๒ ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการจัดทำเอกสาร
  - ๓.๓ ขั้นตอนการลงนามของผู้มีอำนาจลงนามในเอกสาร
  - ๓.๔ ขั้นตอนการส่งมอบเอกสารให้กับนักศึกษา และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานของแต่ละกระบวนงาน
๔. รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน ทุก ๓ เดือน เสนอต่อมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติมาตรการในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน เพื่อแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและถือปฏิบัติ

เรียน อธิการบดี  
เพื่อโปรดพิจารณา

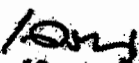


ศาสตราจารย์ ดร. ปุษยะนาวัน,

เจ้าหน้าที่บริหาร หน่วยงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาราชการแทน

หัวหน้างานสารบรรณ

๑๕ ก.ค. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เจริญพร ล้อมลาย)

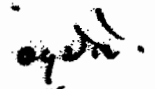
รองอธิการบดีฝ่ายธุรการ

๑๕ ก.ค. ๒๕๖๖



(นายสืบพงษ์ ปราบใหญ่)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ปัทมาภรณ์ งามเจริญทรัพย์

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๑๕ ก.ค. ๒๕๖๖