



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
เรื่อง กลไกการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
ตามคู่มือปฏิบัติหรือมาตรฐานการปฏิบัติ (คู่มือประชาชน)

.....

เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตาม
เกณฑ์การประเมินมาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ (EB ๑๒) โดยความ
เห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการตรวจสอบการ
ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติ เมื่อคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่
๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดกลไกการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตาม
คู่มือปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติ ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ลงบันทึกการรับคำร้องและการรับเอกสารรายวัน ตามแบบฟอร์ม เอกสาร
หมายเลข ๑
๒. หัวหน้างานตรวจสอบและทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานรายเดือน ตามแบบฟอร์ม
เอกสารหมายเลข ๒
๓. ผู้อำนวยการกองตรวจสอบการปฏิบัติงานและเสนอต่อคณะกรรมการกำหนดมาตรการ
กลไก หรือการวางระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติ ราย
ภาคการศึกษา ตามแบบฟอร์ม เอกสารหมายเลข ๓
๔. คณะกรรมการรวบรวมและพิจารณาผลการปฏิบัติงานและสรุปผลเสนอมหาวิทยาลัยรายปี
การศึกษา ตามแบบฟอร์ม เอกสารหมายเลข ๔

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

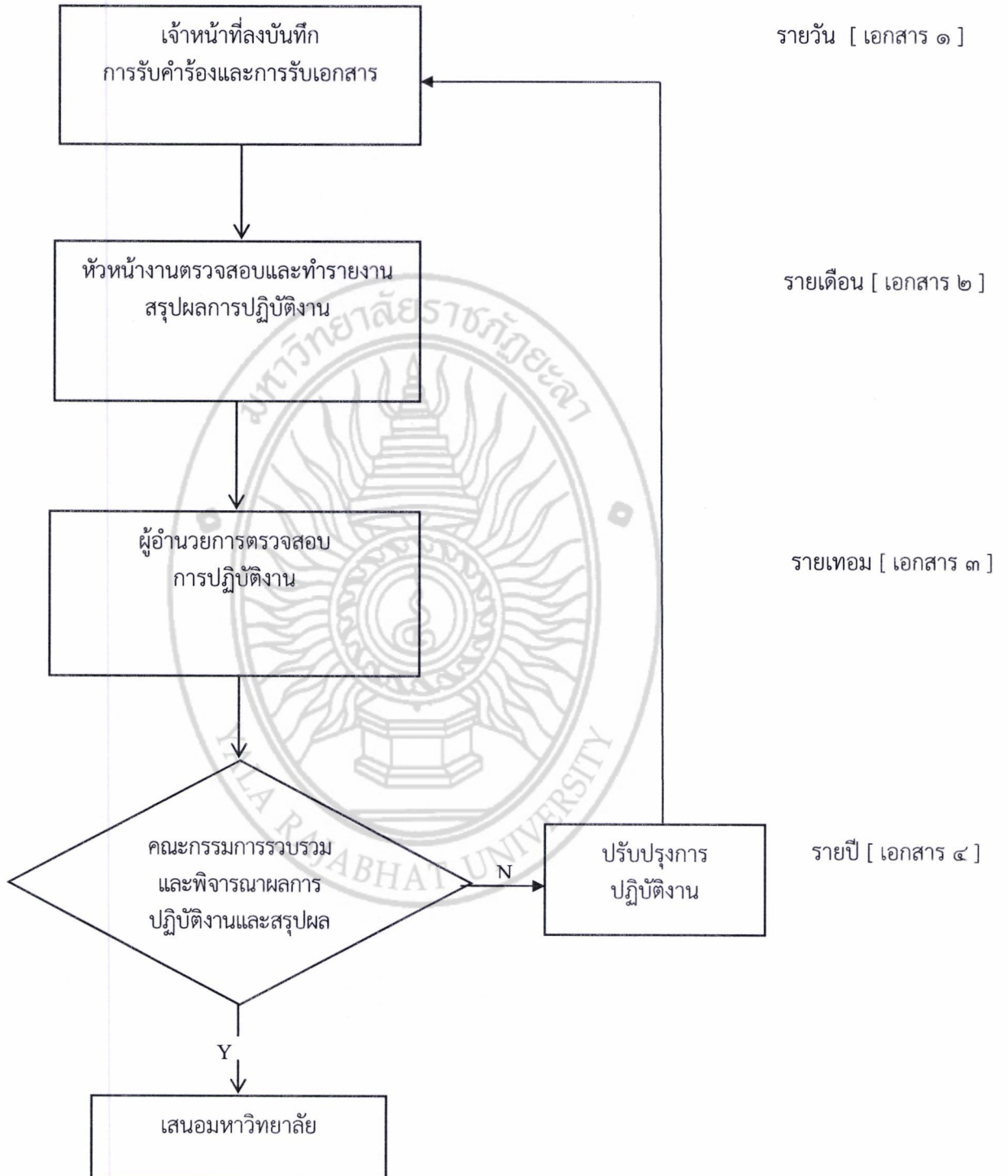
ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ โยธาทิพย์)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

กลไกการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (คู่มือประชาชน)



บันทึกการรับคำร้องและการรับเอกสารรายวัน

ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	เวลารับคำร้อง	เวลาแล้วเสร็จ	ลงชื่อรับ	วันที่	เวลา



รายงานสรุปผลการตรวจสอบการปฏิบัติงาน
ประจำปีการศึกษา.....

เดือน	รายการ	จำนวน	จำนวนดำเนินการแล้วเสร็จตาม กำหนดการ	ร้อยละ	จำนวนดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนดการ	ร้อยละ

