



งานสารบรรณ ดงกลาง
 รับที่ 10662 / 4427
 วันที่ 6 ต.ค. 2565
 เวลา 10.00 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกิจการนักศึกษา (งานธุรการ โทร. ๘๐๗๓)

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๑๐๕/ ๒๑๓๖ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน กองกิจการนักศึกษา
 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน

เรียน อธิการบดี

ตามหนังสือของกองกิจการนักศึกษา ที่ กน ๒๕๐๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ อธิการบดีได้อนุมัติมาตรการในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับประชาชน โดยมาตรการกำหนดให้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ณ จุดปฏิบัติงานที่ให้บริการ ของแต่ละ หน่วยงานตามคู่มือประชาชน และรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือสำหรับ ประชาชน นั้น

กองกิจการนักศึกษา จึงขอรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือ สำหรับประชาชนของกองกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) จำนวน ๒ หน่วยงาน ดังนี้

๑. การผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร จากผลการตรวจสอบพบว่า กระบวนการตั้งแต่การรับ ใบคำร้องจนถึงการส่งเอกสารสำคัญ เป็นไปตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน โดยมีจำนวนผู้มาขอรับ บริการ ๕๙๐ ราย ออกหนังสือผ่อนผันได้ ๕๙๐ ราย เสร็จภายใน ๗ วันทำการ จำนวน ๕๙๐ ราย คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐

๒. การออกไปรับรองแพทย์ จากผลการตรวจสอบพบว่า กระบวนการตั้งแต่การยื่นเอกสารจนถึง ส่งมอบใบรับรองแพทย์ เป็นไปตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน โดยมีจำนวนผู้มาขอรับบริการ ๒,๗๖๑ ราย ออกใบรับรองแพทย์ได้ ๒,๗๖๑ ราย เสร็จภายใน ๓๐ นาที จำนวน ๒,๗๖๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสำราญ คำแพ)

หัวหน้างานบริการและสวัสดิการนักศึกษา รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

ทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิบบงษ์ ปราบใหญ่)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๖ ต.ค. ๒๕๖๕

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดทราบ

(นางกาญจนา อิทธิภาณุรังกุล)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้างานสารบรรณ

๖ ต.ค. ๒๕๖๕

ว่าที่พันตรี

(โยธิน ไพรพนานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๖ ต.ค. ๒๕๖๕

กน.
 - ๗ ต.ค. ๒๕๖๕
 ๒๕๖๖/๒๕
 ๗ ต.ค. ๒๕๖๕



เห็นสมควร มอบ หนังสือประกันคุณภาพ
ดำเนินการ

(นายสำราญ คำแพ)

หัวหน้างานบริการและสวัสดิการนักศึกษา รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

๓๗ ก.ค. ๒๕๖๔

ดำเนินการตามเสนอ

(นายปรมต วรรณบวร)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

๕๗ ค.ค. ๒๕๖๕

-มอบคุณฉัตรมา ดำเนินการต่อไป

(นางสาวชุลีกร พิกุลแก้ว)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผนและประกันคุณภาพ

๑๐ ก.ค. ๖๕

(ลูกพี่ลูกน้อง) (นางสาวชุลีกร พิกุลแก้ว)

นางสาวชุลีกร พิกุลแก้ว รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคู่มือประชาชน

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

เรื่อง รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชนกระบวนการผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร

ระยะเวลาในการดำเนินงาน ๗ วันทำการ (วัน,นาทึ)

ระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ ๑. ตรวจสอบโดยการสังเกตการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

..... ๒. ตรวจสอบโดยการใช้แบบสอบถาม ผู้ยื่นเรื่องผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร

..... ๓. ประเมินผลโดยการประชุม และสอบถามผลการปฏิบัติงานจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
ผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร

ผลการประเมิน ๑. การปฏิบัติงานกระบวนการผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร เป็นไปตามขั้นตอนและ

ระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือประชาชนกองกิจการนักศึกษา

..... ๒. ผลการประเมินการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร

..... อยู่ในระดับดีมาก (ผลการประเมินจากแบบสอบถามนักศึกษาที่ได้ดำเนินการผ่อนผัน
เข้ารับราชการทหาร ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

..... ๓. จากการประชุม สอบถามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานผ่อนผันเข้ารับ

..... ราชการทหาร ปรากฏว่าสถานการณ์การแพร่ระบาดโควิด 19 ส่งผลต่อการเดินทางและ

..... การยื่นเรื่องผ่อนผันฯ รวมทั้งการขอเอกสารจากหน่วยงานของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็น

..... หลักฐานในการยื่นเรื่องผ่อนผันฯ ประสบปัญหาล่าช้าไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด

..... ทำให้ต้องแก้ปัญหาโดยการส่งเอกสารผ่อนผันให้แก่สัสดีจังหวัดก่อนและเมื่อหลักฐาน

..... ออกเรียบร้อยแล้ว จึงส่งเอกสารเพิ่มเติมภายหลังอีกครั้งหนึ่ง

สถิติการให้บริการ การผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ขั้นตอน/กระบวนการ	จำนวนผู้ใช้บริการ (จำแนกเป็นรายเดือน ตามปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕)						รวม
	ต.ค.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค. ๖๔	ม.ค.๖๕	ก.พ.๖๕	มี.ค. ๖๕	
- การผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร ของนักศึกษา มหาวิทยาลัย รามคำแหง	-	-	๖๑	๑๒๕	๔๐๔	-	๕๙๐

รายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

งานนักศึกษาวิชาทหาร : การผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร

ระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕

งานนักศึกษาวิชาทหารได้ดำเนินการแจกแบบสอบถามความพึงพอใจ จำนวน ๕๙๐ ชุด ปรากฏข้อมูล ดังนี้

เกณฑ์การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ฯ ใช้เกณฑ์ตามตารางดังนี้

ระดับค่าเฉลี่ย	ระดับความเหมาะสม
๔.๕๑-๕.๐๐	มากที่สุด
๓.๕๑-๔.๕๐	มาก
๒.๕๑-๓.๕๐	ปานกลาง
๑.๕๑-๒.๕๐	น้อย
๑.๐๐-๑.๕๐	น้อยที่สุด

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น

๑. เพศ ผู้รับบริการทั้งหมดเป็นชาย ร้อยละ ๑๐๐.๐๐
๒. อายุ ผู้รับบริการส่วนใหญ่ อายุ ๑๘ - ๒๒ ปีขึ้นไป ร้อยละ ๑๐๐
๓. คณะที่สังกัด ผู้รับบริการส่วนใหญ่ สังกัดคณะรัฐศาสตร์ ร้อยละ ๒๙.๖๖ รองลงมาคณะนิติศาสตร์ ร้อยละ ๒๘.๘๑ คณะมนุษยศาสตร์ ร้อยละ ๑๘.๓๑ คณะบริหารธุรกิจ ร้อยละ ๘.๙๘ คณะศึกษาศาสตร์ ร้อยละ ๓.๗๓ คณะวิทยาศาสตร์ ร้อยละ ๒.๘๘ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ร้อยละ ๒.๕๔ คณะศิลปกรรมศาสตร์ ร้อยละ ๑.๗๐ คณะเศรษฐศาสตร์ ร้อยละ ๑.๓๖ คณะสื่อสารมวลชน ร้อยละ ๑.๑๙ คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ร้อยละ ๐.๘๕
๔. ภูมิลำเนา ผู้รับบริการส่วนใหญ่ อาศัยอยู่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ร้อยละ ๒๙.๑๕ รองลงมาภาคใต้ ร้อยละ ๒๕.๖๐ ภาคกลาง ร้อยละ ๑๘.๓๑ กรุงเทพมหานคร ร้อยละ ๑๔.๐๗ และภาคเหนือ ร้อยละ ๑๒.๘๘

ตาราง จำนวนและร้อยละของผู้เข้ารับบริการ

ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
๑. เพศ		
- ชาย	๕๙๐	๑๐๐
- หญิง	๐	๐
รวม	๕๙๐	๑๐๐.๐๐
๒. อายุ		
- อายุ ๑๘ - ๒๒ ปี	๕๙๐	๑๐๐
- อายุ ๒๓ ปี ขึ้นไป	๐	๐
รวม	๕๙๐	๑๐๐.๐๐
๓. ระดับการศึกษา		
- นิติศาสตร์	๑๗๐	๒๘.๘๑
- บริหารธุรกิจ	๕๓	๘.๙๘
- มนุษยศาสตร์	๑๐๘	๑๘.๓๑
- ศึกษาศาสตร์	๒๒	๓.๗๓
- วิทยาศาสตร์	๑๗	๒.๘๘
- รัฐศาสตร์	๑๗๕	๒๙.๖๖
- เศรษฐศาสตร์	๘	๑.๓๖
- วิศวกรรมศาสตร์	๑๕	๒.๕๔
- ศิลปกรรมศาสตร์	๑๐	๑.๗๐
- พัฒนาศาสตร์พยาบาลมนุษย	๕	๐.๘๕
- สื่อสารมวลชน	๗	๑.๑๙
รวม	๕๙๐	๑๐๐.๐๐
๔. ภูมิภาค		
- กรุงเทพฯ	๘๓	๑๔.๐๗
- ภาคกลาง	๑๐๘	๑๘.๓๑
- ภาคเหนือ	๗๖	๑๒.๘๘
- ภาคใต้	๑๕๑	๒๕.๖๐
- ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	๑๗๒	๒๙.๑๕
รวม	๕๙๐	๑๐๐.๐๐

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการรับบริการ

ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ

๑. ขั้นตอนการรับบริการ ไม่ยุ่งยากซับซ้อน ผู้รับบริการส่วนใหญ่ มีความพึงพอใจ ระดับมาก ร้อยละ ๕๒.๘๙ รองลงมา ระดับมากที่สุด ร้อยละ ๓๕.๐๘ และระดับปานกลาง ร้อยละ ๑๒.๐๓

๒. ความรวดเร็วในการให้บริการ ผู้รับบริการส่วนใหญ่ มีความพึงพอใจ ระดับมาก ร้อยละ ๕๓.๓๙ รองลงมา ระดับมากที่สุด ร้อยละ ๓๕.๐๘ และระดับปานกลาง ร้อยละ ๑๑.๕๓

๓. การให้ข้อมูลหรือคำอธิบายและข้อเสนอแนะขั้นตอน / วิธีการในการขอรับบริการ ผู้รับบริการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจ ระดับมาก ร้อยละ ๔๗.๑๒ รองลงมา ระดับมากที่สุด ร้อยละ ๓๘.๖๔ และระดับปานกลาง ร้อยละ ๑๔.๒๔

๔. แบบฟอร์มและตัวอย่างการกรอกข้อมูลในการขอรับบริการ ผู้รับบริการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจ ระดับมาก ร้อยละ ๕๙.๘๓ รองลงมา ระดับมากที่สุด ร้อยละ ๓๒.๘๙ และระดับปานกลาง ร้อยละ ๗.๒๙

๕. ระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสม ผู้รับบริการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจระดับมาก ร้อยละ ๖๘.๖๔ รองลงมา ระดับมากที่สุด ร้อยละ ๒๔.๐๗ และระดับปานกลาง ร้อยละ ๗.๒๙

ด้านเจ้าหน้าที่ / บุคลากร

๑. ความสุภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ผู้รับบริการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจระดับมาก ร้อยละ ๖๘.๙๙ รองลงมา ระดับมากที่สุด ร้อยละ ๓๑.๐๑

๒. ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ผู้รับบริการส่วนใหญ่พึงพอใจในระดับมาก ร้อยละ ๕๒.๕๔ รองลงมา ระดับมากที่สุด ร้อยละ ๔๐.๖๘ และระดับปานกลาง ร้อยละ ๖.๗๘

๓. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง ข้อเสนอแนะ ให้คำแนะนำช่วยแก้ปัญหาได้ ผู้รับบริการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจ ระดับมาก ร้อยละ ๔๙.๑๕ รองลงมา ระดับมากที่สุด ร้อยละ ๔๐.๖๘ และระดับปานกลาง ร้อยละ ๑๐.๑๗

๔. เจ้าหน้าที่ได้บริการต่อผู้รับบริการเหมือนกันทุกรายโดยไม่เลือกปฏิบัติ ผู้รับบริการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจระดับมาก ร้อยละ ๕๕.๙๓ รองลงมา ระดับมากที่สุด ร้อยละ ๓๔.๗๕ และระดับปานกลาง ร้อยละ ๙.๓๒

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

๑. สถานที่ตั้งของหน่วยงาน สะดวกต่อการขอรับบริการ ผู้รับบริการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจระดับมาก ร้อยละ ๕๙.๘๓ รองลงมา ระดับมากที่สุด ร้อยละ ๓๘.๙๘ และระดับปานกลาง ร้อยละ ๑.๑๙

๒. ความเพียงพอของสถานที่ที่รอรับบริการและผู้รับบริการ ผู้รับบริการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด ร้อยละ ๗๐.๘๕ รองลงมา ระดับมากที่สุด ร้อยละ ๒๔.๕๘ และระดับปานกลาง ร้อยละ ๔.๕๘

๓. ความสะดวกของสถานที่ ผู้รับบริการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจระดับมาก ร้อยละ ๕๑.๕๒ รองลงมา ระดับมากที่สุด ร้อยละ ๔๐.๖๘ และระดับปานกลาง ร้อยละ ๗.๘๐

๔. ความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการ ผู้รับบริการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจระดับมาก ร้อยละ ๕๓.๒๒ รองลงมา ระดับมากที่สุด ร้อยละ ๓๖.๒๗ และระดับปานกลาง ร้อยละ ๑๐.๕๐

๕. การได้รับข้อมูลข่าวสารการประชาสัมพันธ์ ผู้รับบริการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจระดับมาก ร้อยละ ๕๒.๕๔ รองลงมา ระดับมากที่สุด ร้อยละ ๔๓.๓๙ และระดับปานกลาง ร้อยละ ๔.๐๗

ด้านผลการให้บริการ

๑. ความรู้ ประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้บริการของงานนักศึกษาวิชาทหาร ผู้รับบริการส่วนใหญ่ได้รับความรู้และประโยชน์ ระดับมาก ร้อยละ ๕๘.๓๑ รองลงมา ระดับมากที่สุด ร้อยละ ๔๑.๖๙

๒. การได้รับบริการที่คุ้มค่า คุ้มประโยชน์ ผู้รับบริการส่วนใหญ่ได้รับประโยชน์ระดับมาก ร้อยละ ๕๓.๐๕ รองลงมา ระดับมากที่สุด ร้อยละ ๔๕.๐๘ และระดับปานกลาง ร้อยละ ๑.๘๖

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการรับบริการ

ความพึงพอใจต่อหน่วยงาน	ความพึงพอใจ					
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	ค่าเฉลี่ย
ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ						
๑. ขั้นตอนการรับบริการ ไม่ยุ่งยากซับซ้อน	๒๐๗ (๓๕.๐๘)	๓๑๒ (๕๒.๘๙)	๗๑ (๑๒.๐๓)	-	-	๔.๒๓
๒. ความรวดเร็วในการให้บริการ	๒๐๗ (๓๕.๐๘)	๓๑๕ (๕๓.๓๙)	๖๘ (๑๑.๕๓)	-	-	๔.๒๔
๓. การให้ข้อมูลหรือคำอธิบายและข้อแนะนำ ขั้นตอน / วิธีการในการขอรับบริการ	๒๒๘ (๓๘.๖๔)	๒๗๘ (๔๗.๑๒)	๘๔ (๑๔.๒๔)	-	-	๔.๒๔
๔. แบบฟอร์มและตัวอย่างการกรอกข้อมูลใน การขอรับบริการ	๑๙๔ (๓๒.๘๙)	๓๕๓ (๕๙.๘๓)	๔๓ (๗.๒๙)	-	-	๔.๒๖
๕. ระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสม	๑๔๒ (๒๔.๐๗)	๔๐๕ (๖๘.๖๔)	๔๓ (๗.๒๙)	-	-	๔.๑๗
ด้านเจ้าหน้าที่ / บุคลากร						
๑. ความสุภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ ให้บริการ	๑๘๓ (๓๑.๐๑)	๔๐๗ (๖๘.๙๙)	-	-	-	๔.๓๑
๒. ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อม ในการให้บริการของเจ้าหน้าที่	๒๔๐ (๔๐.๖๘)	๓๑๐ (๕๒.๕๔)	๔๐ (๖.๗๘)	-	-	๔.๓๔
๓. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการ ให้บริการ เช่น การตอบคำถาม ชี้แจง ข้อสงสัย ให้คำแนะนำช่วยแก้ปัญหาได้	๒๔๐ (๔๐.๖๘)	๒๙๐ (๔๙.๑๕)	๖๐ (๑๐.๑๗)	-	-	๔.๓๐

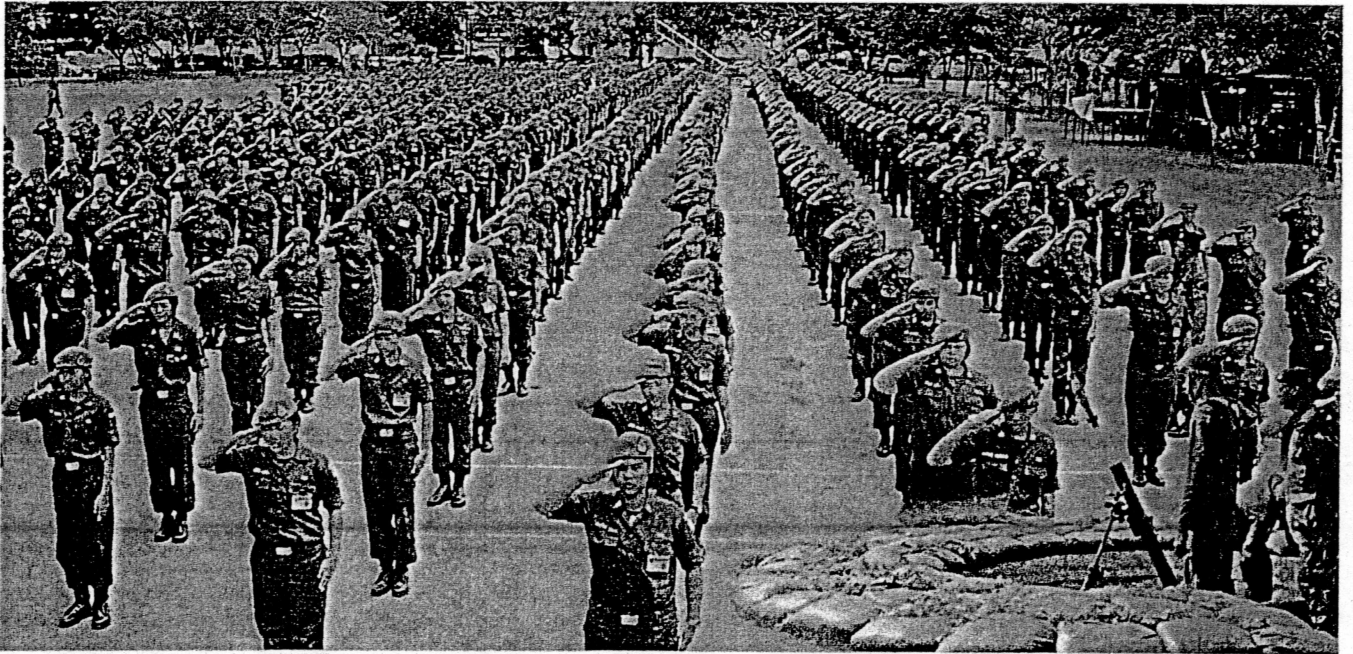
ความพึงพอใจต่อหน่วยงาน	ความพึงพอใจ					
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	ค่าเฉลี่ย
๔. เจ้าหน้าที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเหมือนกัน ทุกรายโดยไม่เลือกปฏิบัติ	๒๐๕ (๓๔.๗๕)	๓๓๐ (๕๕.๙๓)	๕๕ (๙.๓๒)	-	-	๔.๒๕
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก						
๑. สถานที่ตั้งของหน่วยงาน สะดวกต่อการ ขอรับบริการ	๒๓๐ (๓๘.๙๘)	๓๕๓ (๕๙.๘๓)	๗ (๑.๑๙)	-	-	๔.๓๘
๒. ความเพียงพอของสถานที่กรอกใบสมัครและ ที่รอรับบริการ	๑๔๕ (๒๔.๕๘)	๔๑๘ (๗๐.๘๕)	๒๗ (๔.๕๘)	-	-	๔.๒๐
๓. ความสะดวกของสถานที่	๒๔๐ (๔๐.๖๘)	๓๐๔ (๕๑.๕๒)	๔๖ (๗.๘๐)	-	-	๔.๓๒
๔. ความเพียงพอของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการ	๒๑๔ (๓๖.๒๗)	๓๑๔ (๕๓.๒๒)	๖๒ (๑๐.๕๐)	-	-	๔.๒๖
๕. การได้รับข้อมูลข่าวสารการประชาสัมพันธ์	๒๕๖ (๔๓.๓๙)	๓๑๐ (๕๒.๕๔)	๒๔ (๔.๐๗)	-	-	๔.๓๙
ด้านผลการให้บริการ						
๑. ความรู้ ประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้บริการ ของงานนักศึกษาวิชาทหาร	๒๔๖ (๔๑.๖๙)	๓๔๔ (๕๘.๓๑)	-	-	-	๔.๔๒
๒. การได้รับบริการที่คุ้มค่า คุ้มประโยชน์	๒๖๖ (๔๕.๐๘)	๓๑๓ (๕๓.๐๕)	๑๑ (๑.๘๖)	-	-	๔.๔๓

ค่าเฉลี่ยรวม = ๔.๓๐

ระบบสารสนเทศ ด้านกิจการทหาร
ที่ใช้ในการดำเนินการ กระบวนการผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร

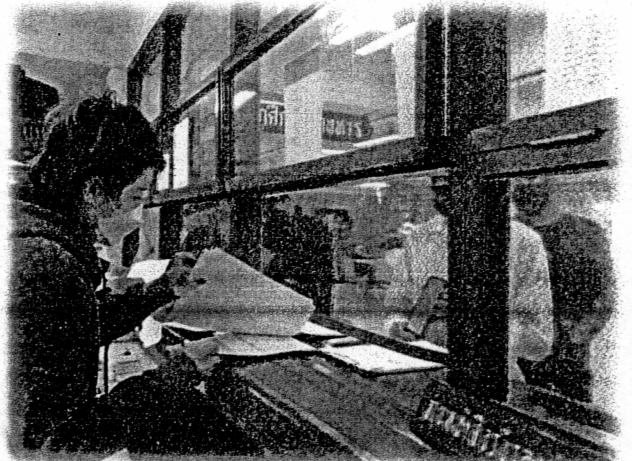
ระบบสารสนเทศ ด้านกิจการทหาร

หน้าแรก | ติดต่อเรา | เกี่ยวกับเรา

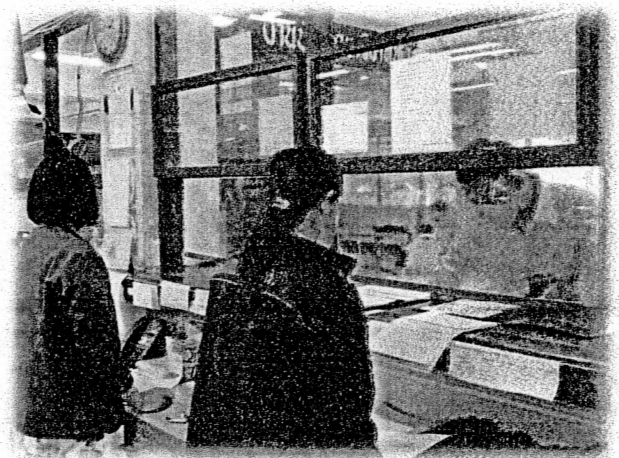
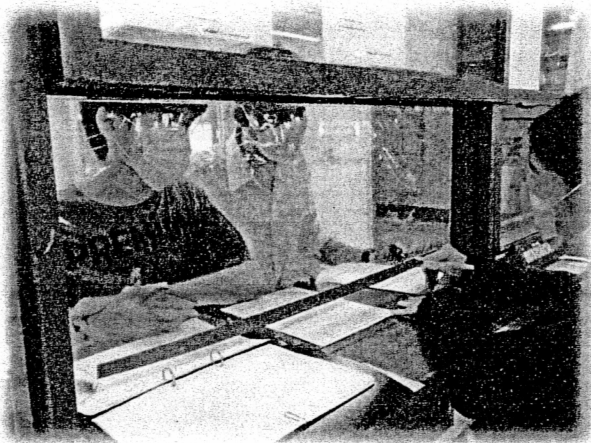
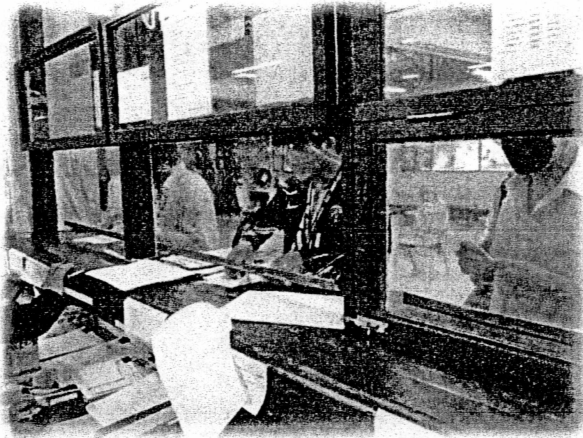


Copyright © 2018 by My Company.
All Rights Reserved.
Powered by Yi Framework.

ภาพประกอบผลการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชน



ภาพประกอบผลการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชน





ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานคู่มือประชาชน
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

กระบวนการออกใบรับรองแพทย์ของหน่วยงานแพทย์และอนามัย
ผลการดำเนินงานรอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

งานแพทย์และอนามัย กองกิจการนักศึกษา
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคู่มือประชาชนในกระบวนการออกใบรับรองแพทย์
ของหน่วยงานแพทย์และอนามัย กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำคู่มือประชาชน

เรื่อง รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคู่มือประชาชน

กระบวนการ การออกใบรับรองแพทย์

ระยะเวลาในการดำเนินงาน..... ๓๐.....นาทิต

ระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทุก ๓ เดือน โดยจัดเก็บข้อมูลทุกเดือน (เดือนละ ๑๐ วัน)

- โดยมีขั้นตอนดังนี้ ๑. ผู้มาขอรับบริการยื่นหลักฐานพร้อมค่าธรรมเนียมให้กับเจ้าหน้าที่ห้องเวชระเบียนและเจ้าหน้าที่กรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มใบรับรองแพทย์
๒. ผู้มาขอรับบริการ กรอกรายละเอียดและลงนามรับรองสุขภาพในแบบฟอร์มใบรับรองแพทย์
๓. ชักประวัติ ตรวจร่างกายเบื้องต้นได้แก่ ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง ความดันโลหิต ซีพีจร รับบัตรคิวเพื่อรอพบแพทย์
๔. ตรวจร่างกาย และลงนามโดยแพทย์ที่ขึ้นทะเบียน ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมซึ่งปฏิบัติงานประจำที่งานแพทย์และอนามัย

- วิธีการตรวจสอบ ๑. ประเมินโดยการสังเกตการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๒. ประเมินผล โดยผู้ให้บริการในแต่ละขั้นตอนลงบันทึกเวลาการให้บริการในแต่ละขั้นตอน ทั้งหมด ๔ ขั้นตอนในสมุดบันทึกเก็บข้อมูลเวลาที่ห้องเวชปฏิบัติ
๓. ประเมินผลโดยการประชุมและสอบถามผลการปฏิบัติงานจากเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๔. ประเมินผลโดยการสำรวจความพึงพอใจของผู้มารับบริการ

- ผลการประเมิน ๑. การปฏิบัติงานตามคู่มือประชาชนในการขอใบรับรองแพทย์เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด
๒. จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พบปัญหาดังนี้
- ๒.๑ ผู้รับบริการมักให้ข้อมูลประวัติสุขภาพ ประวัติการเจ็บป่วยไม่ครบถ้วน และไม่แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับโรคประจำตัว
- ๒.๒ การตรวจวัดความดันโลหิต ซีพีจร ในรายที่พบว่าผิดปกติจำเป็นต้องนั่งพักเป็นเวลา ๕ - ๑๐ นาที เพื่อทำการตรวจซ้ำ ระหว่างเดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๖๕ พบจำนวน ๓๘ ราย แต่ใช้เวลาบริการไม่เกิน ๓๐ นาที

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นาง นพ. เสรีกุล

นางนิษฐิตา หวังประเสริฐกุล

พยาบาลชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน

หัวหน้างานแพทย์และอนามัย

คู่มือสำหรับประชาชน : ๒. การออกไปรับรองแพทย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานแพทย์และอนามัย กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง

จำนวนผู้มารับบริการ ระหว่างเดือนเมษายน - กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ขั้นตอนการบันทึกเวลา ระยะเวลาในการดำเนินการ ๓๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๑. ผู้มาขอรับบริการยื่นหลักฐานพร้อมค่าธรรมเนียมที่ห้องเวชระเบียน และเจ้าหน้าที่กรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มใบรับรองแพทย์ (๕ นาที)

ขั้นตอนที่ ๒. ผู้มาขอรับบริการกรอกรายละเอียดและลงนามรับรองสุขภาพในแบบฟอร์มใบรับรองแพทย์ (๕ นาที)

ขั้นตอนที่ ๓. ตรวจสอบร่างกายเบื้องต้นได้แก่ ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง ความดันโลหิตและชีพจรและรับบัตรคิวเพื่อรอพบแพทย์ (๑๐ นาที)

ขั้นตอนที่ ๔. ตรวจสอบร่างกาย และลงนามโดยแพทย์ที่ขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม ซึ่งปฏิบัติงานประจำที่งานแพทย์และอนามัย (๕ นาที)

** หมายเหตุ บางกรณีต้องการการตรวจปัสสาวะเพื่อตรวจสอบการตั้งครรภ์

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๓๐ นาที

ปีงบประมาณ	เดือน	จำนวนผู้มารับบริการ (ราย)	เวลาเฉลี่ยของการให้บริการต่อราย (จากจำนวน)	หมายเหตุ ตรวจ ปัสสาวะ (ดูการ ตั้งครรภ์)
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	เมษายน ๒๕๖๕	๑๓๘	๙ นาที (๑ ราย)	๐
รอบที่ ๒	พฤษภาคม ๒๕๖๕	๔๐๕	๗ นาที (๓๐ ราย)	๐
	มิถุนายน ๒๕๖๕	๖๕๒	๖ นาที (๑๖๑ ราย)	๐
	กรกฎาคม ๒๕๖๕	๒๕๖	๗ นาที (๒๕ ราย)	๐
	สิงหาคม ๒๕๖๕	๒๕๙	๘ นาที (๓๖ ราย)	๐
	กันยายน ๒๕๖๕	๓๐๓	๗ นาที (๔๘ ราย)	๐
รวม ๒,๐๑๓ ราย (เวลาเฉลี่ยของการให้บริการ ๗ นาที /ราย)				

จำนวนผู้รับบริการใบรับรองแพทย์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของงานแพทย์และอนามัย
กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ปีงบประมาณ	เดือน	จำนวนผู้มารับ บริการ (ราย)	เวลาเฉลี่ยของการ ให้บริการต่อราย (จากจำนวน)	หมายเหตุ ตรวจπί้นสภาวะ (ดูการตั้งครรภ์)
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ตุลาคม ๒๕๖๔	-	-	๐
	พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๑๒๔	๖ นาที (๑๓ ราย)	๐
	ธันวาคม ๒๕๖๔	๑๙๑	๖ นาที (๑๙ ราย)	๐
	มกราคม ๒๕๖๕	๑๐๘	-	๐
	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๑๑๘	๗ นาที (๓๐ ราย)	๐
	มีนาคม ๒๕๖๕	๒๐๗	๙ นาที (๓๙ ราย)	๐
	เมษายน ๒๕๖๕	๑๓๘	๙ นาที (๑ ราย)	๐
	พฤษภาคม ๒๕๖๕	๔๐๕	๗ นาที (๓๐ ราย)	๐
	มิถุนายน ๒๕๖๕	๖๕๒	๖ นาที (๑๖๑ ราย)	๐
	กรกฎาคม ๒๕๖๕	๒๕๖	๗ นาที (๒๕ ราย)	๐
	สิงหาคม ๒๕๖๕	๒๕๙	๘ นาที (๓๖ ราย)	๐
	กันยายน ๒๕๖๕	๓๐๓	๗ นาที (๔๘ ราย)	๐
	รวม ๒,๗๖๑ ราย (เวลาเฉลี่ยของการให้บริการ ๗ นาที /ราย)			

หมายเหตุ : ช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID - 19 ส่งผลให้มีจำนวนผู้รับบริการลดลง และมีการปิดให้บริการของ
งานแพทย์และอนามัยในบางช่วงเวลาเนื่องจากบุคลากรปฏิบัติงานที่ศูนย์ฉีดวัคซีน COVID - 19 มหาวิทยาลัยรามคำแหง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำคู่มือประชาชน กองกิจการนักศึกษา (โทร. ๘๐๗๓)

ที่ กน ๒๕๐๐ /๒๕๖๑ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การกำหนดมาตรการในการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชนของกองกิจการนักศึกษา

เรียน อธิการบดี

ตามที่กองกิจการนักศึกษา ได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน จำนวน ๒ กระบวนการ คือ การผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร และการออกใบรับรองแพทย์ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อเผยแพร่ให้กับนักศึกษาและประชาชนทั่วไปได้รับทราบ กระบวนการ ขั้นตอน และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามคู่มือสำหรับประชาชน จึงกำหนดมาตรการในการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามคู่มือประชาชนดังนี้

๑. ให้นักศึกษาวិชาทหารและงานแพทย์และอนามัยจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ประกาศไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน โดยประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๖ เดือน (ตุลาคม - มีนาคม และ เมษายน - กันยายน) พร้อมแนบรายละเอียดประกอบการรายงาน เสนอต่อประธานคณะกรรมการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

๒. นำผลการประเมินของแต่ละกระบวนการเข้าสู่ที่ประชุมกองกิจการนักศึกษา

๓. รายงานผลการปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชนเสนออธิการบดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบกรุณามอบให้กองกิจการศึกษาดำเนินการต่อไป

ว่าที่พันตรี

(โยชิน ไพรพนานนท์)

หัวหน้างานนักศึกษาวិชาทหาร รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

ประธานคณะกรรมการ ฯ

๘๐๐๖๔.๑๓๒๕๖๑

(ผู้บังคับการกองกิจการนักศึกษา กองบัญชาการ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๒๖ ต.ค. ๒๕๖๑