



## แบบจัดเก็บข้อมูลผู้ใช้บริการและระยะเวลาให้บริการ

ชื่อกระบวนงาน... ทางคอมพิวเตอร์ไปรษณีย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบคือ.....					
ผู้จัดเก็บข้อมูล... <u>น.ส. อนุชิตา</u> ..... หมายเลขโทรศัพท์.....					
จำนวนขั้นตอนให้บริการทั้งหมด.....ขั้นตอน			รอบระยะเวลามาตรฐานที่ให้บริการคือ.....วัน/ชั่วโมง/นาที		
ข้อมูลผู้ใช้บริการและระยะเวลาให้บริการจริง					
ลำดับที่	ชื่อผู้ใช้บริการ	เวลาเริ่มต้นให้บริการ	เวลาสิ้นสุดให้บริการ	ระยะเวลาให้บริการจริง	ผลเปรียบเทียบกับระยะเวลามาตรฐาน
1	นางสาวปัทมา กนกทินย์	๑๓.๐๐น.	๑๔.๐๐น.	๑ ชม.	ปกติ
2	นางสาวปัทมา กนกทินย์	๑๑.๐๐น.	๑๒.๐๕น.	๑ ชม.๕ นาที	ปกติ
3	นางสาวสิริพร วัฒนศิริวัฒน์	๙.๐๐น.	๑๐.๐๕น.	๑ ชม.๕ นาที	ปกติ
4	นายอนุชิต วัฒนทรัพย์	๑๓.๐๐น.	๑๔.๐๐น.	๑ ชม.	ปกติ
5	น.ส. อนุชิตา กนกทินย์	๑๑.๐๐น.	๑๑.๐๕น.	๑ ชม.๕ นาที	ปกติ
6	น.ส. อนุชิตา กนกทินย์	๑๔.๐๐น.	๑๕.๐๕น.	๑ ชม.๕ นาที	ปกติ
7	น.ส. อนุชิตา กนกทินย์	๑๕.๐๐น.	๑๖.๐๕น.	๑ ชม.๕ นาที	ปกติ
8	นางสาวปัทมา กนกทินย์	๑๑.๐๐น.	๑๒.๐๕น.	๑ ชม.๕ นาที	ปกติ
9	นางสาวอุษณีย์ วัฒนทรัพย์	๑๕.๐๐น.	๑๖.๐๓น.	๑ ชม.๓ นาที	ปกติ
10	นายอนุชิต วัฒนทรัพย์	๑๔.๐๐น.	๑๕.๐๕น.	๑ ชม.๕ นาที	ปกติ
11	นายอนุชิต วัฒนทรัพย์	๑๕.๐๐น.	๑๖.๐๕น.	๑ ชม.๕ นาที	ปกติ
12	นางสาวปัทมา กนกทินย์	๑๐.๐๐น.	๑๑.๐๕น.	๑ ชม.๕ นาที	ปกติ
13	นางสาวอุษณีย์ วัฒนทรัพย์	๙.๐๐น.	๑๐.๐๕น.	๑ ชม.๕ นาที	ปกติ
14	นางสาวสิริพร วัฒนศิริวัฒน์	๑๑.๐๐น.	๑๒.๐๕น.	๑ ชม.๕ นาที	ปกติ
15	นางสาวอนุชิตา กนกทินย์	๑๓.๐๐น.	๑๔.๐๐น.	๑ ชม.	ปกติ
16	นายอนุชิต วัฒนทรัพย์	๑๕.๐๐น.	๑๖.๐๐น.	๑ ชม.๐๐ นาที	ปกติ
17	นางสาวสิริพร วัฒนศิริวัฒน์	๑๓.๐๐น.	๑๔.๐๕น.	๑ ชม.๐๕ นาที	ปกติ
18	นางสาวอนุชิตา กนกทินย์	๑๕.๐๐น.	๑๖.๐๐น.	๑ ชม.	ปกติ



แบบจัดเก็บข้อมูลผู้ใช้บริการและระยะเวลาให้บริการ  
ชื่อกระบวนงาน.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบคือ.....					
ผู้จัดเก็บข้อมูล..... หมายเลขโทรศัพท์.....					
จำนวนขั้นตอนให้บริการทั้งหมด.....ขั้นตอน			รอบระยะเวลามาตรฐานที่ให้บริการคือ.....วัน/ชั่วโมง/นาที		
ข้อมูลผู้ใช้บริการและระยะเวลาให้บริการจริง					
ลำดับที่	ชื่อผู้ใช้บริการ	เวลาเริ่มต้น ให้บริการ	เวลาสิ้นสุด ให้บริการ	ระยะเวลา ให้บริการจริง	ผลเปรียบเทียบกับระยะเวลา มาตรฐาน
19	นางสาวกัญชวิมล สุวรรณเขื่อน	๙.๐๐ น.	๑๐.๑๓ น.	๑ ชม. ๑๓ นาที	น้อยกว่า
20	นางสิริพร เกิดวิทย์วิวัฒน์	๑๑.๐๐ น.	๑๒.๐๕ น.	๑ ชม. ๕ นาที	เท่าเดิม
21	นางสาวกัญชวิมล สุวรรณเขื่อน	๑๓.๐๐ น.	๑๔.๐๐ น.	๑ ชม.	น้อยกว่า
22	นางสิริพร เกิดวิทย์วิวัฒน์	๑๐.๐๐ น.	๑๑.๐๕ น.	๑ ชม. ๕ นาที	เท่าเดิม
23	นางสาวอัมย์พัชร์ เลิศล้ำ	๙.๐๐ น.	๑๐.๐๕ น.	๑ ชม. ๕ นาที	เท่าเดิม
24	นางสาวอัมย์พัชร์ เลิศล้ำ	๑๓.๐๐ น.	๑๔.๐๐ น.	๑ ชม.	น้อยกว่า
25	นางสาวรุ่งนภา เกษนาค	๑๓.๐๐ น.	๑๔.๐๐ น.	๑ ชม.	น้อยกว่า
26	นายอนุภักดิ์ สันทพพร	๙.๐๕ น.	๙.๐๕ น.	๑ ชม. ๕ นาที	เท่าเดิม
27	นางสิริพร เกิดวิทย์วิวัฒน์	๑๓.๐๐ น.	๑๔.๐๕ น.	๑ ชม. ๕ นาที	เท่าเดิม
28	นางสาวกมลรัตน์ งามช้อย	๑๕.๐๐ น.	๑๖.๐๕ น.	๑ ชม. ๕ นาที	เท่าเดิม
29	นายอนุภักดิ์ สันทพพร	๑๑.๐๐ น.	๑๒.๐๕ น.	๑ ชม. ๕ นาที	เท่าเดิม
30	นายไชยยศ งามช้อย	๑๕.๐๐ น.	๑๖.๐๕ น.	๑ ชม. ๕ นาที	เท่าเดิม
31	นางสาวกัญชวิมล สุวรรณเขื่อน	๑๙.๐๐ น.	๑๙.๓๐ น.	๑ ชม. ๓๐ นาที	มากกว่า
32	นางสาวกมลรัตน์ งามช้อย	๑๕.๐๐ น.	๑๖.๐๐ น.	๑ ชม.	มากกว่า
33	นายอนุภักดิ์ สันทพพร	๑๐.๐๐ น.	๑๐.๑๐ น.	๑ ชม.	มากกว่า
34	นางสาวรุ่งนภา เกษนาค	๑๕.๐๐ น.	๑๕.๑๕ น.	๑ ชม. ๑๕ นาที	มากกว่า
35	นางสาวสิริพร เกิดวิทย์วิวัฒน์	๑๓.๐๐ น.	๑๔.๓๐ น.	๑ ชม. ๓๐ นาที	มากกว่า

ประกาศการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน  
คณะกรรมการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

เดิม	ใหม่	เดิม	ใหม่
1. กระบวนการแจ้งหนังสือราชการให้บุคลากรทราบ	2. กระบวนการสืบค้นหาหนังสือราชการ		
1. สำเนาหนังสือฉบับตามจำนวนผู้เกี่ยวข้องใช้เวลา 10 นาที	1. สแกนหนังสือต้นฉบับเป็นไฟล์ใช้เวลา 1 นาที	1. ตรวจสอบทะเบียนรับในสมุดคณหนังสือ 1. เข้าสู่ระบบ E-Document เข้าถึงได้จาก <a href="http://www.rmutsv.ac.th/">http://www.rmutsv.ac.th/</a> ใช้เวลา 1 นาที	2. ป้อนชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน สำหรับบุคคลทั่วไป ชื่อผู้ใช้คือ User และไม่มีรหัสผ่าน ใช้เวลา 1 นาที
2. เก็บต้นฉบับใส่แฟ้มเอกสารใช้เวลา 10 นาที	2. เก็บต้นฉบับเข้าแฟ้มเอกสารใช้เวลา 1 นาที	2. ค้นหาแฟ้มเอกสารของแต่ละฝ่ายใช้เวลา 4 ชม.	3. ค้นหาหนังสือรับ-หนังสือส่งจากเจอนไซที่ต้องการ ใช้เวลา 5 นาที
3. พิมพ์รายชื่อรับเอกสารใช้เวลา 10 นาที	3. ส่งไฟล์ให้ผู้เกี่ยวข้องผ่าน E-Mail หรือ Web Site ใช้เวลา 1 นาที	3. สำเนาเอกสารให้ผู้เกี่ยวข้องใช้เวลา 5 นาที	4. Print ให้ผู้เกี่ยวข้อง ใช้เวลา 1 นาที
4. เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารให้ผู้เกี่ยวข้องใช้เวลา 4 ชม.			
5. ผู้เกี่ยวข้องเซ็นชื่อรับเอกสารใช้เวลา 1 นาที			

รวมใช้เวลา 4 ชม 31 นาที

รวมใช้เวลา 3 นาที

รวมใช้เวลา 4 ชม. 15 นาที

รวมใช้เวลา 8 นาที



## ตารางสรุปผลการดำเนินงานการลดรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน

(1) ลำดับ ที่	(2) ชื่อกระบวนงาน	(3) ระยะเวลา มาตรฐาน	(4) จำนวนผู้รับบริการ ทั้งหมด	(5) ร้อยละของผู้รับบริการ ที่ได้รับบริการตามรอบระยะเวลา มาตรฐานเทียบกับจำนวนผู้รับบริการ ทั้งหมด
1.	การขออนุมัติใช้โทรศัพท์/โทรสาร	1 ชม.5 นาที	10 คน	100
2.	การสืบค้นหนังสือราชการ	5 นาที	11คน	91.67
	<b>รวม</b>		<b>21 คน</b>	<b>ร้อยละ91.30</b>