



# บันทึกข้อความ

สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา  
ฝ่ายบริหารทั่วไป งานธุรการ  
ที่ สบอ. ๒๖๘๖  
โทร. ๒๓๘๔ ๒๓๕๐  
วันที่ ๒๔ พ.ย. ๖๓ (๒๕๖๓)

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๒๖๙๖  
ที่ สลก ๗๘๖/๒๕๖๑ วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๑

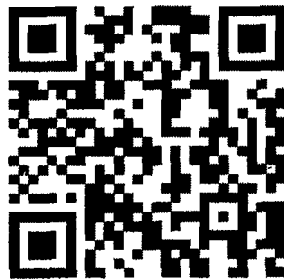
เรื่อง ขอความร่วมมือตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการด้านสารบรรณ  
ของสำนักงานเลขาธิการกรม กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์

ด้วยสำนักงานเลขาธิการกรมมีความประสงค์ที่จะสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการ  
ให้บริการด้านสารบรรณ ของสำนักงานเลขาธิการกรม กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
เพื่อนำผลไปใช้ในการพัฒนา ปรับปรุงและยกระดับการบริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ในการนี้ จึงขอความร่วมมือ สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ที่เคยประสานงานหรือ  
ติดต่อขอรับบริการด้านสารบรรณ จากสำนักงานเลขาธิการกรม ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ ผ่านระบบ  
ออนไลน์ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๑. เข้าเว็บไซต์ สำนักงานเลขาธิการกรม
๒. เลือกตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการด้านสารบรรณ  
ของสำนักงานเลขาธิการกรม กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือสแกนผ่าน QR Code



จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความร่วมมือด้วยจะขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.กอง, ผอ.ช.ภค, กษ.๑-๓ มล, ผบ.ท.มค.  
เพื่อไปแจกจ่าย ท.ค. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดให้  
ความร่วมมือ ตอบแบบสอบถาม ความพึงพอใจ  
ผ่านระบบออนไลน์ ดังต้น

(นายเกียรติพงษ์ เพชรศรี)  
ลก.

(นางริตภา ทุมวงษา)  
ผบ.ท.บอ.

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการด้านสารบรรณ ของสำนักงานเลขาธิการกรม  
กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

การสำรวจความพึงพอใจครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุง พัฒนา และยกระดับการบริการด้านสารบรรณของสำนักงานเลขาธิการกรม ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงขอความร่วมมือตอบคำถามทุกข้อตามความคิดเห็น และความรู้สึกจริง โดยข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถามจะเป็นความลับไม่มีการเปิดเผย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑.๑ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

- ข้าราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานราชการ
- อื่น ๆ (ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานจ้างเหมา ฯลฯ)

๑.๒ สถานที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ส่วนกลาง
- ส่วนภูมิภาค

๑.๓ ท่านเคยติดต่อขอรับบริการเกี่ยวกับงานสารบรรณ ชุรกร จากสำนักงานเลขาธิการกรม ผ่านช่องทางใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- ติดต่อด้วยตนเอง
- ติดต่อทางเอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ติดต่อทางโทรศัพท์ หรือโทรสาร
- ติดต่อผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Email Facebook Line

ส่วนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการบริการด้านสารบรรณ ของสำนักงานเลขานุการ

ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ หมายถึง ความรู้สึกหรือความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับทัศนคติที่เกิดจากประสบการณ์ที่ผู้รับบริการมาใช้บริการด้านสารบรรณของสำนักงานเลขานุการกรม โดยแบ่งระดับความพึงพอใจเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ มากที่สุด = ๕ มาก = ๔ ปานกลาง = ๓ น้อย = ๒ และน้อยที่สุด = ๑

๒.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
- บริการด้วยความสุภาพ อภัยคยดี เป็นมิตร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- บริการให้คำแนะนำ ตอบข้อหารือ ได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง รวดเร็ว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- มีความเสมอภาคในการให้บริการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

๒.๒ กระบวนการให้บริการ

- มีขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการที่เหมาะสม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- มีการสื่อสารเผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการอย่างทั่วถึง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

๒.๓ สิ่งอำนวยความสะดวก

- สถานที่มีความเป็นระเบียบ สะอาด เรียบร้อย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- มีที่นั่งรอติดต่อประสานงานสะดวก สบาย เพียงพอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- มีช่องทางการติดต่อสื่อสารที่เข้าถึงง่าย เช่น โทรศัพท์ โทรสาร เว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

๒.๔ งานที่รับบริการ (ตอบได้มากกว่า ๑ กิจกรรม)

- งาน รับ-ส่ง และแจ้งเวียนหนังสือของกรม ทางเว็บไซต์และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- งานพิจารณา กลั่นกรอง ตรวจร่างหนังสือ เสนอผู้บริหารกรมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- งานออกเลขที่หนังสือที่กรมลงนามแล้ว ส่งออกภายนอกกรม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- งานฝากส่งเอกสารราชการของหน่วยงาน ภายในกรม (ส่วนกลาง) ทางไปรษณีย์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- งานให้คำแนะนำ ปรีกษา ถ่ายทอดความรู้ ด้านสารบรรณแก่บุคลากรภายในกรม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

๓.๑ ท่านมีข้อเสนอแนะหรือต้องการให้งานสารบรรณ สำนักงานเลขานุการกรม ปรับปรุง พัฒนา  
เรื่องใดบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอบคุณทุกท่านมา ณ โอกาสนี้

สำนักงานเลขานุการกรม  
ฝ่ายบริหารทั่วไป  
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๒๖๙๐  
โทร. ๒๓๘๔, ๒๗๕๐



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

77  
ส่วน

เรื่อง แผนพัฒนาการประถมศึกษา

เรียน ด.พ.ด

เพื่อโปรดพิจารณาแผน แผนที่ได้แก้ไขส่งต่อไป ทั้งนี้ ขอเรียน  
พระราชทานข้อคิด สดก-1: ข้อคิดงานที่พอจะขอความเห็นชอบที่  
น.ร.มร.ศ.ร.ม.ส.ร.ม.

๐/๑๖

(นางสาวอรุณี พงษ์พรประเสริฐ)

ผบท.ภ. ๒๔เมษ๖๑

ลงนามแล้ว

(นายเกียรติพงษ์ เพชรศรี)

ต.น.ก.

๒๔ เมษ ๒๕๖๑