



E สบต. 3677/2555

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๒๗/๒๖

ที่ สบค. ๓๖๗๗/๒๕๕๕

วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๕



เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการบริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ของผู้ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ผอ.กพร. ผอ.กพศ. ผอ.กตบ

ด้วยสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการบริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ขึ้น โดยวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับกรม คือ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล และในระดับสำนัก/กอง สำหรับใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวมของกรม จึงขอความอนุเคราะห์ท่านและเจ้าหน้าที่ในสังกัด ตอบแบบสอบถามดังกล่าว (แบบสอบถาม Online) ได้ที่ เว็บไซต์ <http://Kromchol.rid.go.th/person> ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว จะขอบคุณมาก

(นางสาวอัญชลี สงวนพงศ์)

ผส.บค.

เรียน ผอ. สักน

เพื่อโปรดพิจารณาให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด
กรอกรายละเอียดแบบสอบถามได้ที่เว็บไซต์
ของ สบค. ดังเตรียมไว้ ภายในกำหนดดังกล่า

(นายอุทัย พรหมประดิษฐ์)

ผบ.อน.

22 ส.ค. 2555

แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการบริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในระดับกรมคือ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล และระดับสำนัก/กอง ได้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง และงานบริหารทั่วไปของโครงการสังกัดสำนักชลประทานที่ 1-17 สำหรับใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุง การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวมของกรม

แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการบริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ 3 ความพึงพอใจต่อการบริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้ปฏิบัติงานระดับสำนัก/กอง

คำตอบของท่านมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการวางแผนการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม ตามความเป็นจริง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง และเติมข้อความลงในช่องว่างให้สมบูรณ์ตามความเป็นจริง

1.1 ปัจจุบันท่านปฏิบัติงานในสังกัดสำนัก/กอง/กลุ่ม.....

1.2 เพศ

ชาย หญิง

อายุ 20 - 30 ปี 31 - 40 ปี 41 - 50 ปี มากกว่า 50 ปี

1.3 สถานภาพในการทำงาน

ข้าราชการ

ประเภทอำนวยการ

ระดับสูง

ระดับต้น

ประเภทวิชาการ

ระดับเชี่ยวชาญ

ระดับชำนาญการพิเศษ

ระดับชำนาญการ

ระดับปฏิบัติการ

ประเภททั่วไป

ระดับอาวุโส

ระดับชำนาญงาน

ระดับปฏิบัติงาน

ลูกจ้างประจำ

พนักงานราชการ

1.4 ท่านมาใช้บริการในลักษณะใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ประสานงาน

ขอข้อมูล /เอกสาร

รับบริการ

ขอคำปรึกษา

อื่น ๆ

1.5 ท่านใช้บริการวิธีใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ติดต่อด้วยตนเองโดยตรง

ทางโทรศัพท์

ทางจดหมาย/หนังสือราชการ

ทาง E-Mail

เว็บไซต์

ช่องทางอื่นๆ (โปรดระบุ).....

1.6 ท่านใช้บริการบ่อยครั้งเพียงใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ทุกวัน

4 ครั้งหรือมากกว่าต่อเดือน

น้อยกว่า 4 ครั้งต่อเดือน

นาน ๆ ครั้ง

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการบริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
คำชี้แจง

การสำรวจความพึงพอใจแบ่งออกเป็น 2 ด้าน ประกอบด้วย

1. ความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสพค.
2. ความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสพค.

ความหมายของระดับคะแนน

ระดับคะแนน 5 หมายถึง พึงพอใจในระดับดีมาก

ระดับคะแนน 4 หมายถึง พึงพอใจในระดับดี

ระดับคะแนน 3 หมายถึง พึงพอใจอยู่ในระดับยอมรับได้

ระดับคะแนน 2 หมายถึง ไม่เป็นที่พึงพอใจควรแก้ไขปรับปรุง

ระดับคะแนน 1 หมายถึง ไม่เป็นที่พึงพอใจอย่างยิ่งควรแก้ไขปรับปรุงทันที

โปรดแสดงความพึงพอใจโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับคะแนนที่ท่านเห็นสมควร และให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมตามที่ต้องการ

ความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

กระบวนการให้บริการ	ไม่เคย ใช้ บริการ	กระบวนการ/ หน่วยงานให้บริการ					เจ้าหน้าที่ผู้ ให้บริการ					สิ่งอำนวยความสะดวก สะดวกในการ ให้บริการ				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1.การดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล																
- กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง																
- ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง																
- ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จ																
บ้านญาติ																
- ฝ่ายสวัสดิการ																
2.การดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวินัย																
3.การดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรม ดูงาน และการประชุม สัมมนา																
4.การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร																

(สิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการ ได้แก่ อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ ต่าง ๆ เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร โทรสาร, การจัดสถานที่ให้บริการ เช่น ที่นั่งรอ และสภาพแวดล้อมในสถานที่มาติดต่อ เช่น แสงสว่าง เสียงรบกวน)

ความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่ท่านได้รับการบริการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
ความสะดวกในการติดต่อกับเจ้าหน้าที่					
ความรวดเร็วในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่					
ความเต็มใจและเป็นมิตรในการให้บริการของเจ้าหน้าที่					
ความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่					
ความชัดเจนของคำตอบที่ได้รับเพื่อนำไปปฏิบัติงาน					

ถ้าคะแนนเต็ม 10 คะแนน ท่านจะให้คะแนนต่อการบริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสพค.คะแนน
ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

.....

ส่วนที่ 3 ความพึงพอใจต่อการบริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้ปฏิบัติงานระดับสำนัก/กอง
(ของผู้ตอบแบบสอบถาม)

คำชี้แจง

การสำรวจความพึงพอใจแบ่งออกเป็น 2 ด้าน ประกอบด้วย

1. ความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับ สำนัก/กอง
2. ความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับสำนัก/กอง

ความหมายของระดับคะแนน

ระดับคะแนน 5 หมายถึง พึงพอใจในระดับดีมาก

ระดับคะแนน 4 หมายถึง พึงพอใจในระดับดี

ระดับคะแนน 3 หมายถึง พึงพอใจอยู่ในระดับยอมรับได้

ระดับคะแนน 2 หมายถึง ไม่เป็นที่พึงพอใจควรแก้ไขปรับปรุง

ระดับคะแนน 1 หมายถึง ไม่เป็นที่พึงพอใจอย่างยิ่งควรแก้ไขปรับปรุงทันที

โปรดแสดงความพึงพอใจโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับคะแนนที่ท่านเห็นสมควร และให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมตามที่ต้องการ

ความพึงพอใจต่อ กระบวนการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับสำนัก/กอง ที่ท่านสังกัด

กระบวนการ	ไม่เคย ใช้ บริการ	กระบวนการ ที่ให้บริการ					เจ้าหน้าที่ผู้ ให้บริการ					สิ่งอำนวยความสะดวก สะดวกในการ ให้บริการ				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1.การดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ - การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนแต่งตั้ง การย้าย ภายในสำนัก/กองที่ได้รับ มอบอำนาจจากกรม																
- การดำเนินการด้านอัตรากำลัง																
- การดำเนินการด้านทะเบียนประวัติ เช่นบันทึกประวัติ การลา เครื่องราชอิสริยาภรณ์																
- การดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านสวัสดิการ																
2.การดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาสอบสวนวินัยของข้าราชการและลูกจ้างประจำ																
3.การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดอบรมประชุม ศึกษาน และการสัมมนา																
4.การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร																

(สิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการ ได้แก่ อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ ต่าง ๆ เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร โทรสาร, การจัดสถานที่ให้บริการ เช่นที่นั่งรอ และสภาพแวดล้อมในสถานที่ที่มาติดต่อ เช่น แสงสว่าง เสียงรบกวน)

ความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับสำนัก/กอง ที่ท่านสังกัด

ประเด็นที่ท่านได้รับการบริการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
ความสะดวกในการติดต่อกับเจ้าหน้าที่					
ความรวดเร็วในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่					
ความเต็มใจและเป็นมิตรในการให้บริการของเจ้าหน้าที่					
ความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่					
ความชัดเจนของคำตอบที่ได้รับเพื่อนำไปปฏิบัติงาน					

ถ้าคะแนนเต็ม 10 คะแนน ท่านจะให้คะแนนต่อการบริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับ สำนัก/กอง ที่ท่านสังกัด

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....