



เลขที่เอกสารในระบอบ E สบค. ๖๔๖๔/๒๕๖๖

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร ๒๗๒๖

ที่ สบค. ๓๗๖๔/๒๕๖๖

วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการบริการของผู้ปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง /กลุ่ม

ด้วยสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการบริการของผู้ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของผู้ปฏิบัติงาน สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล สำหรับใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงาน จึงขอความอนุเคราะห์ท่านและเจ้าหน้าที่ในสังกัดตามตารางแสดงการกระจายแบบสอบถาม ตอบแบบสอบถามดังกล่าว โดยสามารถดาวน์โหลดแบบสอบถาม และตารางแสดงการกระจายแบบสอบถาม ได้ที่ เว็บไซต์ <http://Kromchol.rid.go.th/person> และโปรดส่งคืนฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการและส่งคืนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว จะขอบคุณมาก

เรียน ผอ.สว.น. ผอ.น.ภาค.

(นายมนัส กำเนิดมณี)

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในใจให้แจ้ง

ผส.บค.

ในสังกัดระดับต่างๆ กรอกรายละเอียดแบบสอบถามตามเอกสารที่แนบ ส่งคืนฝ่ายบริหาร ภายในวันที่ ๒๐ ส.ค. ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการต่อไป

(นายพูลสวัสดิ์ แก้ววิมุต)

ผบ.อน.

แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการบริการของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

.....

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้ปฏิบัติงาน สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล สำหรับใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุง การดำเนินงานของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการบริการของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

คำตอบของท่านมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการวางแผนการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม ตามความเป็นจริง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ และเติมข้อความลงในช่องว่างให้สมบูรณ์ตามความเป็นจริง

๑.๑ ปัจจุบันท่านปฏิบัติงานในสังกัดสำนัก/กอง/กลุ่ม.....

๑.๒ เพศ

☐ ชาย

☐ หญิง

อายุ ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี

☐ ๓๑ - ๔๐ ปี

☐ ๔๑ - ๕๐ ปี

☐ มากกว่า ๕๐ ปี

๑.๓ สถานภาพในการทำงาน

☐ ข้าราชการ

ประเภทอำนวยการ

☐ ระดับสูง

☐ ระดับต้น

ประเภทวิชาการ

☐ ระดับเชี่ยวชาญ

☐ ระดับชำนาญการพิเศษ

☐ ระดับชำนาญการ

☐ ระดับปฏิบัติการ

ประเภททั่วไป

☐ ระดับอาวุโส

☐ ระดับชำนาญงาน

☐ ระดับปฏิบัติงาน

☐ ลูกจ้างประจำ

☐ พนักงานราชการ

๑.๔ ท่านมาใช้บริการในลักษณะใด (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☐ ประสานงาน

☐ ขอข้อมูล / เอกสาร

☐ รับบริการ

☐ ขอคำปรึกษา

☐ อื่น ๆ

๑.๕ ท่านใช้บริการวิธีใด (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☐ ติดต่อด้วยตนเองโดยตรง

☐ ทางโทรศัพท์

☐ ทางจดหมาย/หนังสือราชการ

☐ ทาง E-Mail

☐ เว็บไซต์

☐ ช่องทางอื่นๆ (โปรดระบุ).....

๑.๖ ท่านใช้บริการบ่อยครั้งเพียงใด (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☐ ทุกวัน

☐ ๔ ครั้งหรือมากกว่าต่อเดือน

☐ น้อยกว่า ๔ ครั้งต่อเดือน

☐ นาน ๆ ครั้ง

-๒-

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการบริการของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

คำชี้แจง

การสำรวจความพึงพอใจแบ่งออกเป็น ๒ ด้าน ประกอบด้วย

๑. ความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. ความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ความหมายของระดับคะแนน

ระดับคะแนน ๑ หมายถึง ไม่เป็นที่พึงพอใจอย่างยิ่งควรแก้ไขปรับปรุงทันที

ระดับคะแนน ๒ หมายถึง ไม่เป็นที่พึงพอใจควรแก้ไขปรับปรุง

ระดับคะแนน ๓ หมายถึง พึงพอใจอยู่ในระดับยอมรับได้

ระดับคะแนน ๔ หมายถึง พึงพอใจในระดับดี

ระดับคะแนน ๕ หมายถึง พึงพอใจในระดับดีมาก

โปรดแสดงความพึงพอใจโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับคะแนนที่ท่านเห็นสมควร และให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมตามที่ต้องการ

๑. ความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

กระบวนการให้บริการ	ไม่เคย ใช้ บริการ	กระบวนการ/ หน่วยงานให้บริการ					เจ้าหน้าที่ผู้ ให้บริการ					สิ่งอำนวยความสะดวก สะดวกในการ ให้บริการ				
		๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕
๑.การดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล																
- กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตราค่าจ้าง																
- ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง																
- ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ																
- ฝ่ายสวัสดิการ																
๒.การดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวินัย																
๓.การดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมดูงาน และการประชุม สัมมนา																
๔.การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร																

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

ประเด็นที่ท่านได้รับบริการ	ระดับความพึงพอใจ				
	๑	๒	๓	๔	๕
ความสะดวกในการติดต่อกับเจ้าหน้าที่					
ความรวดเร็วในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่					
ความเต็มใจและเป็นมิตรในการให้บริการของเจ้าหน้าที่					
ความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่					
ความชัดเจนของคำตอบที่ได้รับเพื่อนำไปปฏิบัติงาน					

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

[illegible]

จำนวนของข้าราชการ

สังกัด	อำนวยการ	วิชาการ			ทั่วไป			รวม
	ตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	
กลุ่มกิจกรรมพิเศษ			2					2
กลุ่มตรวจสอบภายใน			2					2
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร			2					2
กองการเงินและบัญชี	1	3	6	3			3	16
กองแผนงาน			5					5
กองพัสดุ	1		3	3		3		10
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ		2	2			2		6
สำนักกฎหมายและที่ดิน		2	10			2		14
สำนักเครื่องจักรกล		5	7	7	15	25	10	69
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง			6	6	6	6		24
สำนักงานเลขานุการกรม	1	2	5		2	8		18
สำนักชลประทานที่ 1	1	2	7		5	8	3	26
สำนักชลประทานที่ 2	1	2	7		7	8	3	28
สำนักชลประทานที่ 3	1	2	12		7	9	3	34
สำนักชลประทานที่ 4	1	2	12		7	9	3	34
สำนักชลประทานที่ 5	1	2	9		5	9	3	29
สำนักชลประทานที่ 6	1	2	6		5	10	3	27
สำนักชลประทานที่ 7	1	2	10		5	7	3	28
สำนักชลประทานที่ 8	1	2	10		5	8	3	29
สำนักชลประทานที่ 9	1	2	10		5	8	3	29
สำนักชลประทานที่ 10	1	2	12		5	8	3	31
สำนักชลประทานที่ 11	1	2	8		5	10	3	29
สำนักชลประทานที่ 12	1	2	8		5	6	3	25
สำนักชลประทานที่ 13	1	2	9		5	8	3	28
สำนักชลประทานที่ 14	1	2	6		5	8	3	25
สำนักชลประทานที่ 15	1	2	12		5	8	3	31
สำนักชลประทานที่ 16	1	2	6		5	10	3	27
สำนักชลประทานที่ 17	1	2	5		5	9	3	25
สำนักบริหารโครงการ		2				2	1	5
สำนักบริหารจัดการน้ำฯ		3	2		5	2		12
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล		3	3			5		11

สังกัด	ประเภทของลูกจ้างประจำ			รวม
	กลุ่มงานบริการพื้นฐาน	กลุ่มงานสนับสนุน	กลุ่มงานช่าง	
กลุ่มกิจกรรมพิเศษ			1	1
กลุ่มตรวจสอบภายใน			1	1
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร			1	1
กองการเงินและบัญชี			3	3
กองแผนงาน			1	1
กองพัสดุ		5		5
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ		5		5
สำนักกฎหมายและที่ดิน		5		5
สำนักเครื่องจักรกล	3			3
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง	3			3
สำนักงานเลขานุการกรม	5			5
สำนักชลประทานที่ 1	5	2	7	14
สำนักชลประทานที่ 2	5	2	7	14
สำนักชลประทานที่ 3	4	6	2	12
สำนักชลประทานที่ 4	5	2	2	9
สำนักชลประทานที่ 5	4	2	7	13
สำนักชลประทานที่ 6	5	2	2	9
สำนักชลประทานที่ 7	5	3	7	15
สำนักชลประทานที่ 8	5	3	7	15
สำนักชลประทานที่ 9	5	5	2	12
สำนักชลประทานที่ 10	2	4	2	8
สำนักชลประทานที่ 11	2	4	2	8
สำนักชลประทานที่ 12	2	5	3	10
สำนักชลประทานที่ 13	7	6	3	16
สำนักชลประทานที่ 14	7	7	3	17
สำนักชลประทานที่ 15	6	6	3	15
สำนักชลประทานที่ 16	4	6	7	17
สำนักชลประทานที่ 17	4	6	3	13
สำนักบริหารโครงการ		3		3
สำนักบริหารจัดการน้ำฯ	3	3	5	11
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล		3		3
สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่		4	6	10
สำนักวิจัยและพัฒนา		4	3	7
สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมฯ		5	5	10
สำนักออกแบบวิศวกรรมฯ		3	3	6
รวม	91	111	98	300

สังกัด	ประเภทของพนักงานราชการ			รวม
	กลุ่มงานบริการ	กลุ่มงานเทคนิค	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	
กลุ่มกิจกรรมพิเศษ			1	1
กลุ่มตรวจสอบภายใน	1		1	2
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	1		1	2
กองการเงินและบัญชี	1		1	2
กองแผนงาน	3		1	4
กองพัสดุ	1			1
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ	1	1		2
สำนักกฎหมายและที่ดิน	1		1	2
สำนักเครื่องจักรกล	10	7		17
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง	3			3
สำนักงานเลขาธิการกรม		1		1
สำนักชลประทานที่ 1	5	5		10
สำนักชลประทานที่ 2	5	5		10
สำนักชลประทานที่ 3	4	4		8
สำนักชลประทานที่ 4	4	4		8
สำนักชลประทานที่ 5	9	4		13
สำนักชลประทานที่ 6	6	4		10
สำนักชลประทานที่ 7	8	5		13
สำนักชลประทานที่ 8	5	5		10
สำนักชลประทานที่ 9	4			4
สำนักชลประทานที่ 10	3			3
สำนักชลประทานที่ 11		7		7
สำนักชลประทานที่ 12	3			3
สำนักชลประทานที่ 13	3	3		6
สำนักชลประทานที่ 14	3	6		9
สำนักชลประทานที่ 15	3	6		9
สำนักชลประทานที่ 16	3	6		9
สำนักชลประทานที่ 17	3	4		7
สำนักบริหารโครงการ	1			1
สำนักบริหารจัดการน้ำฯ	3	9		12
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	5			5
สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่	1	1		2
สำนักวิจัยและพัฒนา		2		2
สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมฯ	1			1
สำนักออกแบบวิศวกรรมฯ			1	1
รวม	104	89	7	200