



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

๕ คมด. 4779/2557
รพม 363/รสร

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร ๒๗๒๖

ที่ สบค. ๕๗๗/๕/๒๕๕๗ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุมัติครุภัณฑ์ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการบริการของผู้ปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง /กลุ่ม

ด้วยสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการบริการของผู้ปฏิบัติงานในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของผู้ปฏิบัติงาน สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล สำหรับใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงาน จึงขอความอนุเคราะห์ท่านและเจ้าหน้าที่ในสังกัดตามตารางแสดงการกระจายแบบสอบถาม ตอบแบบสอบถามดังกล่าว โดยสามารถดาวน์โหลดแบบสอบถาม และตารางแสดงการกระจายแบบสอบถาม ได้ที่ เว็บไซต์ <http://Kromchok.rid.go.th/person> และโปรดส่งคืนฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๓๒ กันยายน ๒๕๕๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการและส่งคืนภายในกำหนดเวลาดังนี้ จะขอบคุณมาก

(นายนิมิต ก้าววิมุตติ)

ผส.บค.

เรียน ผอ.ส่วน , ผอน.ภาค, ผบ.อน.

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด ระดับต่างๆ ให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถามดังกล่าว ตามเอกสารที่แนบส่งคืนให้ฝ่ายบริหารทั่วไปดำเนินการภายในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๗

(นายพูลสวัสดิ์ แก้ววิมุตติ)

ผบ.อน.

แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการบริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการวิเคราะห์สถานการณ์ภาพการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ โดยจะนำผลสรุปในภาพรวมมาเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนพ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๓๔ ที่บัญญัติว่า การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า โดยให้ข้าราชการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ คุณธรรมและมีคุณภาพชีวิตที่ดี

แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการบริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

คำตอบของท่านมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อกรวางแผนการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม ตามความเป็นจริง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง และเติมข้อความลงในช่องว่างให้สมบูรณ์ตามความเป็นจริง

๑.๑ ปัจจุบันท่านปฏิบัติงานในสังกัด.....

๑.๒ เพศ

ชาย หญิง

อายุ ๒๐ - ๓๐ ปี ๓๑ - ๔๐ ปี ๔๑ - ๕๐ ปี มากกว่า ๕๐ ปี

๑.๓ สถานภาพในการทำงาน

ข้าราชการ

- | | | |
|----------------|--|---|
| ประเภทอำนวยการ | <input type="checkbox"/> ระดับสูง | <input type="checkbox"/> ระดับต้น |
| ประเภทวิชาการ | <input type="checkbox"/> ระดับเชี่ยวชาญ | <input type="checkbox"/> ระดับชำนาญการพิเศษ |
| | <input type="checkbox"/> ระดับชำนาญการ | <input type="checkbox"/> ระดับปฏิบัติการ |
| ประเภททั่วไป | <input type="checkbox"/> ระดับอาวุโส | <input type="checkbox"/> ระดับชำนาญงาน |
| | <input type="checkbox"/> ระดับปฏิบัติงาน | |

ลูกจ้างประจำ

พนักงานราชการ

๑.๔ ท่านมาใช้บริการในลักษณะใด (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- | | | | | |
|------------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ประสานงาน | <input type="checkbox"/> ขอข้อมูล/เอกสาร | <input type="checkbox"/> รับบริการ | <input type="checkbox"/> ขอคำปรึกษา | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ |
|------------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|

๑.๕ ท่านใช้บริการวิธีใด (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- | | | | |
|--|---|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ติดต่อด้วยตนเองโดยตรง | <input type="checkbox"/> ทางโทรศัพท์ | <input type="checkbox"/> ทางจดหมาย/หนังสือราชการ | <input type="checkbox"/> ทาง E-Mail |
| <input type="checkbox"/> เว็บไซต์ | <input type="checkbox"/> ช่องทางอื่นๆ (โปรดระบุ)..... | | |

๑.๖ ท่านใช้บริการบ่อยครั้งเพียงใด (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- | | | | |
|---------------------------------|---|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ทุกวัน | <input type="checkbox"/> ๔ ครั้งหรือมากกว่าต่อเดือน | <input type="checkbox"/> น้อยกว่า ๔ ครั้งต่อเดือน | <input type="checkbox"/> นาน ๆ ครั้ง |
|---------------------------------|---|---|--------------------------------------|

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการบริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

คำชี้แจง

การสำรวจความพึงพอใจแบ่งออกเป็น ๒ ด้าน ประกอบด้วย

- ๑. ความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสสค.
- ๒. ความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสสค.

ความหมายของระดับคะแนน

ระดับคะแนน ๕ หมายถึง พึงพอใจในระดับดีมาก

ระดับคะแนน ๔ หมายถึง พึงพอใจในระดับดี

ระดับคะแนน ๓ หมายถึง พึงพอใจอยู่ในระดับยอมรับได้

ระดับคะแนน ๒ หมายถึง ไม่เป็นที่พึงพอใจควรแก้ไขปรับปรุง

ระดับคะแนน ๑ หมายถึง ไม่เป็นที่พึงพอใจอย่างยิ่งควรแก้ไขปรับปรุงทันที

โปรดแสดงความพึงพอใจโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับคะแนนที่ท่านเห็นสมควร และให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมตามที่ต้องการ

ความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่ท่านได้รับบริการ	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑.เอาใจใส่ เต็มใจต้อนรับด้วยอัธยาศัยไมตรี กระตือรือร้นต่อการให้บริการ					
๒. ให้บริการด้วยความรวดเร็ว อย่างเสมอภาค และไม่เลือกปฏิบัติ					
๓. ความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่					
๔. ความชัดเจนของคำตอบที่ได้รับเพื่อนำไปปฏิบัติงาน					

ความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

กระบวนการงาน	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. การดำเนินการจัดทำแผนการสร้างเสริมความก้าวหน้าในอาชีพของข้าราชการ					
๒. ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของกรม (HIPPS)					
๓. การพัฒนา และฝึกอบรมบุคลากรเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเป็นผู้บริหาร					
๓. การดำเนินการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
๔. การปรับปรุงโครงสร้าง การแบ่งงานภายในกรม ขลประทาน และการกำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนัก/กอง					
๕. แผนกลยุทธ์เสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร					

กระบวนการงาน	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๖. การดำเนินการตามแผนการจัดสวัสดิการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗					
๗. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และโยกย้าย มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้					
๘. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง					
๙. การปรับระดับชั้นงานของลูกจ้างประจำ					
๑๐. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS)					
๑๑. ฐานข้อมูลที่ปรากฏในระบบ DPIS มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน					
๑๒. การประเมินบุคคลและผลงานทางวิชาการ					
๑๓. การดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาสอบสวน สืบสวน ด้านวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ					
๑๔. มีช่องทางการร้องเรียนและให้ข้อเสนอแนะในหลายช่องทาง					
๑๕. การประชาสัมพันธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การแจ้งเวียนหนังสือ คำสั่ง เป็นต้น					

เรื่องที่ท่านคิดว่าสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ควรปรับปรุงอย่างเร่งด่วน เลือก ๓ ลำดับแรก ที่ท่านต้องการมากที่สุด โดยระบุตัวเลขลงในช่อง

การสรรหาบุคลากร

การแต่งตั้ง (ย้าย/เลื่อน)

การประเมินบุคคลและผลงานทางวิชาการ

การให้บริการข้อมูลด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาบุคลากร (ฝึกอบรม)

การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การปรับปรุงโครงสร้าง การแบ่งงานภายใน

การดำเนินการทางวินัย

สวัสดิการเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด

ถ้าคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ท่านจะให้คะแนนต่อการบริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล คะแนน
ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่ตอบแบบสอบถาม

หน่วยงาน	วิชาการ				ทั่วไป			จำนวน รวม
	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	
กรมชลประทาน		5						5
กลุ่มตรวจสอบภายใน		2	2	1		1		6
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร			3					3
กองการเงินและบัญชี		3	5	1		3	3	15
กองแผนงาน		3	5	4		1	2	15
กองทัสสุ		3	2	2	1	3	4	15
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1	1	2	2	4	2	3	15
สำนักกฎหมายและที่ดิน		3	3	6	1	1	1	15
สำนักเครื่องจักรกล		2	3	3	2	2	3	15
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง		1	2	2	2	6	2	15
สำนักงานเลขานุการกรม		1	3	4		2	5	15
สำนักชลประทานที่ 1		1	2	1	3	3	5	15
สำนักชลประทานที่ 2			2	2	3	6	2	15
สำนักชลประทานที่ 3			5	2	3	5		15
สำนักชลประทานที่ 4			3		4	5	3	15
สำนักชลประทานที่ 5			3		4	5	3	15
สำนักชลประทานที่ 6			4		2	6	3	15
สำนักชลประทานที่ 7			3		4	5	3	15
สำนักชลประทานที่ 8		1	4	1	2	6	4	18
สำนักชลประทานที่ 9		1	2	1	3	6	5	18
สำนักชลประทานที่ 10	1	1	3	1	3	6	3	18
สำนักชลประทานที่ 11	1	1	3	2	2	7	3	19
สำนักชลประทานที่ 12	1	1	2	2	3	3	3	15
สำนักชลประทานที่ 13		1	3	2	3	4	2	15
สำนักชลประทานที่ 14	1	1	2	2	2	5	2	15
สำนักชลประทานที่ 15		4	3		2	2	4	15
สำนักชลประทานที่ 16		2	2		5	4	2	15
สำนักชลประทานที่ 17			2	2	3	6	2	15
สำนักบริหารโครงการ		5	5	5				15
สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา		3	2	5		5		15
สำนักบริหารรักษาบูรณภค			5	5		2	3	15
สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่		2	2	3	2	3	3	15
สำนักวิจัยและพัฒนา		4	6	2		3		15
สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมฯ		2	2	2	2	7		15

หน่วยงาน	วิชาการ				ทั่วไป			จำนวน รวม
	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	
สำนักออกแบบวิศวกรรมฯ		1	3	2	3	6		15
สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน		3	6	1		5		15
สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง			3		2	10	2	17
รวม	5	58	112	68	70	146	80	539

สังกัด	ดูข้างประจำ	พนักงานราชการ
กลุ่มตรวจสอบภายใน	1	1
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	1	1
กองการเงินและบัญชี	3	2
กองแผนงาน	3	2
กองทัสสุ	3	1
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3	1
สำนักกฎหมายและที่ดิน	3	1
สำนักเครื่องจักรกล	10	2
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง	9	1
สำนักงานเลขาธิการกรม	10	2
สำนักชลประทานที่ 1	10	1
สำนักชลประทานที่ 2	10	1
สำนักชลประทานที่ 3	10	1
สำนักชลประทานที่ 4	10	1
สำนักชลประทานที่ 5	10	2
สำนักชลประทานที่ 6	10	1
สำนักชลประทานที่ 7	10	1
สำนักชลประทานที่ 8	10	1
สำนักชลประทานที่ 9	10	1
สำนักชลประทานที่ 10	10	1
สำนักชลประทานที่ 11	10	1
สำนักชลประทานที่ 12	10	1
สำนักชลประทานที่ 13	10	1
สำนักชลประทานที่ 14	10	1
สำนักชลประทานที่ 15	10	1
สำนักชลประทานที่ 16	10	1
สำนักชลประทานที่ 17	10	1
สำนักบริหารโครงการ	10	1
สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา	10	2
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	10	2
สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่	10	2
สำนักวิจัยและพัฒนา	10	2
สำนักสำรวจคำนวณวิศวกรรมและธรณีวิทยา	10	2
สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม	10	2
รวม	280	45