

- ☒ ผ.บ.ท.
- ☐ กง.บถ.
- ☐ กง.สส.
- ☐ กง.กม.
- ☐ กง.กก.
- ☐ กง.ทอ.



สจ.ยะลา
เลขที่รับ.....057.....เวลา.....9.50 น.
- 6 ม.ก. ๒๕๖๕
ลงวันที่.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มประสานการตรวจราชการกรม (ฝ่ายบริหารทั่วไป) โทร. ๐-๒๒๔๓-๒๒๗๖ (๑๓๒๖-๘)

ที่ มท ๐๘๑๑.๑/ว ๕๙

วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แบบประเมินความพึงพอใจกระบวนการตรวจราชการและนิเทศการปฏิบัติงานของ สจ./สจอ./อปท.

เรียน ท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีประกาศฯ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และได้กำหนดกรอบการประเมินการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่ง ก.พ.ร.สอ. เป็นผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๒ ความสำเร็จของการพัฒนากระบวนการในการทำงาน เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และได้กำหนดขั้นของความสำเเร็จ (Milestone) รายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ระบุกระบวนการสำคัญตามภารกิจหลัก

ขั้นตอนที่ ๒ ระบุแผนการแบ่งงานภายใน

ขั้นตอนที่ ๓ ร่างแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่เหมาะสมครบตามองค์ประกอบที่กำหนดอย่างเหมาะสม

ขั้นตอนที่ ๔ ประชาสัมพันธ์แบบประเมินฯ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายตอบแบบสอบถาม

ขั้นตอนที่ ๕ ดำเนินการประเมินฯ ในกลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มประสานการตรวจราชการกรม ขอแจ้งว่า การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒ ได้นำ กระบวนการตรวจราชการมาพัฒนาการทำงานเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ครบถ้วนตามกรอบแนวทางที่กำหนด จึงขอประชาสัมพันธ์แบบประเมินความพึงพอใจ และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์แบบประเมินความพึงพอใจ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ทั้งนี้ การประเมินความพึงพอใจ จะให้กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการตรวจราชการ ประเมินฯ ในระบบ Google Form ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

นางสาว อ. ยะลา

- เพื่อใช้ตรวจราชการ

- เพื่อใช้ตรวจราชการในพื้นที่

ตามหนังสือ มท ๐๘๑๑.๑/ว ๕๙ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

นางเพรรัตน์ เลิศรัตน์

หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม

(นางสุรียา สัจจาพันธุ์)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

นายวิญญู สิงห์เสนา
ท้องถิ่นจังหวัดยะลา

.....ทจ.
.....
.....ท.กลุ่ม
.....
.....จนท.
นายสุโสมน ขา
- 6 ม.ก. ๒๕๖๕

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
(กระบวนการตรวจราชการและนิเทศการปฏิบัติงานของ สดจ./สอ./อปท.)

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนากระบวนการตรวจราชการและนิเทศการปฏิบัติงานของ สดจ./สอ./อปท.
กลุ่มเป้าหมาย หน่วยรับตรวจที่ผู้ตรวจราชการกรมลงตรวจติดตามในพื้นที่หรือตรวจติดตามด้วยระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ ZOOM (ถ้ามี) โดยให้ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจตอบแบบประเมิน หน่วยงานละ ๓ คน
ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. จังหวัด

๒. เพศ

☐ ชาย ☐ หญิง

๓. อายุ

☐ ๒๐ - ๓๐ ปี ☐ ๓๑ - ๔๐ ปี ☐ ๔๑ - ๕๐ ปี ☐ ตั้งแต่ ๕๑ ปีขึ้นไป

๔. การศึกษา

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี/เทียบเท่า ☐ ปริญญาโท ☐ สูงกว่าปริญญาโท

๕. สถานะของผู้ตอบแบบประเมิน

☐ บุคลากร สด.

☐ ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ☐ ข้าราชการระดับชำนาญการลงมา

☐ บุคลากร อปท.

☐ ผู้บริหารท้องถิ่น ☐ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจกระบวนการตรวจราชการและนิเทศการปฏิบัติงานของ สดจ./สอ./อปท.
(กรุณาแสดงความคิดเห็นตรงหน้าข้อที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด)

ประเด็นความพึงพอใจ	พึงพอใจ อย่างมาก (๕)	พึงพอใจ (๔)	ไม่แน่ใจ (๓)	ไม่พึง พอใจ (๒)	ไม่พึง พอใจ อย่างมาก (๑)
๑. กระบวนการ/ขั้นตอนการทำงาน (Process) ๑.๑ ประเด็นการตรวจราชการมีความ เหมาะสมและเข้าใจง่าย ๑.๒ ประเด็นการตรวจราชการสอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบันตามนโยบาย/ข้อสั่งการ ๑.๓ การประสานขั้นตอนการตรวจราชการ					
๒. เจ้าหน้าที่/ผู้ให้บริการ (Agency) ๒.๑ ความชัดเจนในการสื่อสาร/ถาม-ตอบ ๒.๒ ความรวดเร็วในการให้บริการ ๒.๓ การให้ข้อมูลและรายละเอียดถูกต้อง					

ประเด็นความพึงพอใจ	พึงพอใจ อย่างมาก (๕)	พึงพอใจ (๔)	ไม่แน่ใจ (๓)	ไม่พึง พอใจ (๒)	ไม่พึง พอใจ อย่างมาก (๑)
๓. สิ่งอำนวยความสะดวก (Facilities) ๓.๑ ช่องทางการติดต่อ ๓.๒ การลดขั้นตอนการให้บริการ ๓.๓ ฐานข้อมูลการให้บริการ					
๔. คุณภาพของการให้บริการ (Service) ๔.๑ ความพึงพอใจจากการรับตรวจราชการ ๔.๒ ระยะเวลาการรับตรวจ ๔.๓ ประโยชน์ที่ได้จากการรับตรวจราชการ					

ตอนที่ ๓ ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

ปัญหา/อุปสรรค

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

(ขอขอบคุณผู้แสดงความคิดเห็นมา ณ โอกาสนี้)