

ธธ. 4396/4
23 พ.ค. 66
10.52 น.

ธทก 1453/66

ธธจ. 2611/66
8 พ.ค. 66
11.08 น.

ด่วน

ต้นฉบับ

เลขที่เอกสารในระบบ E นร1012.2/138

ส่วนบริหารทั่วไป (สทก.รับเอกสารจากภายนอก) รัปที่ ชป 6542

วันที่ 3 พ.ค. 2566

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์การตอบแบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิต

สพค 10045 ๒๖ พ.ค. ๒๕๖๖ / 11.36 น

และการทำงานวิถีใหม่

สงค 1953 / 29 พค 66

เรียน อธช.	วันที่กำหนด		
	<input checked="" type="checkbox"/> เพื่อโปรดพิจารณา	<input type="checkbox"/> เพื่อโปรดดำเนินการ	<input type="checkbox"/> เพื่อโปรดทราบ
ตั้งแต่วันที่จนถึงวันที่			31 พฤษภาคม 2566
สำนักงาน ก.พ. ขอความอนุเคราะห์จากกรมชลประทานเกี่ยวกับการตอบแบบสำรวจความคิดเห็น			
เกี่ยวกับการดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ผ่านระบบออนไลน์			
ตั้งแต่วันที่จนถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2566			
			หมายเหตุ
			(นายบุรีรัมย์ วงศ์บุรี)
			สทก.
			สิทธิพงษ์

๑ - สม รร. ดำเนินการ

๘ พ.ค. ๒๕๖๖

(นายวิทยา แก้วมี)

รธว. รักษาการแทน อธช.

๒๒ พ.ค. ๒๕๖๖

๓ - สม พล.บด. ข้าราชการเกษียณ

(นายสุริยพล นุชอนงค์)

รธว.

๒๕ พ.ค. ๒๕๖๖

๔) เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน
กอง กลุ่ม ศูนย์ สทกม
เพื่อโปรดทราบเรื่อง
ข้าราชการในสังกัด ซึ่งรับราชการ
ยังไม่ได้ออกค่า ๑ มี เก็บไม่พร้อมตาม
แบบสำรวจฯ ด้วย จักขอคุณ

เรียน ผอ. ส่วน สช.ภาค ทน.๑-๓ และเจ้าพนักงานส่วนบริหารทั่วไป
เพื่อโปรดทราบ และ ประชาสัมพันธ์ ให้ข้าราชการในสังกัดทราบ

(นางสาวประทุมทิพย์ ลุณวาริต)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง ผบท.บอ.

๒๖ พ.ค. ๖๖
(นายสุริยพล นุชอนงค์)
ผส.บค.

ด่วน

ที่ นร ๑๐๑๒.๒/๑๓๘



กรมชลประทาน
เลขรับ... ๕๒/๑๕๔๒/๐๐
วันที่... ๐๓ พ.ค. ๒๕๖๖
เวลา.....

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนครพนธ์ ๑๑๐๐๐

๒๘ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๑๘ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสำรวจความคิดเห็นฯ (สำหรับส่วนราชการ)

๒. แบบสำรวจความคิดเห็นฯ (สำหรับข้าราชการ)

๓. แบบสำรวจความคิดเห็นฯ (สำหรับประชาชน)

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ. ได้แจ้งแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ พร้อมคู่มือ เพื่อให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐทราบและนำไปปรับใช้เป็นแนวทางการดำเนินการตามความเหมาะสม สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของส่วนราชการ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงาน ก.พ. อยู่ระหว่างการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ โดยสำรวจข้อมูลและความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการตามแนวทางฯ ของส่วนราชการ เพื่อเป็นข้อมูลในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการนำแนวทางฯ ไปใช้ให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนั้น สำนักงาน ก.พ. จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเกี่ยวกับการตอบแบบสำรวจผ่านระบบออนไลน์ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. พิจารณามอบหมายผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ คน ตอบแบบสำรวจความคิดเห็นฯ (สำหรับส่วนราชการ) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ผ่านระบบออนไลน์ทาง https://shorturl.ocsc.go.th/qr/wfa_org หรือตาม QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้ โดยใช้รหัสผ่าน ๒๖๓๗

๒. แจ้งข้าราชการในสังกัด ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค (ถ้ามี) ที่รับราชการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ทุกประเภทตำแหน่ง (ประเภททั่วไป วิชาการ อำนวยการ และบริหาร) จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๔๙ คน ร่วมตอบแบบสำรวจความคิดเห็นฯ (สำหรับข้าราชการ) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ผ่านระบบออนไลน์ทาง https://shorturl.ocsc.go.th/qr/wfa_officer หรือ ตาม QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

/๓. ในกรณี...

๓. ในกรณีที่ส่วนราชการของท่านมีภารกิจทำให้บริการหรืออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน โปรดประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนผู้รับบริการ ตอบแบบสำรวจความคิดเห็นฯ (สำหรับประชาชน) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ผ่านระบบออนไลน์ทาง https://shorturl.ocsc.go.th/qr/wfa_citizen หรือตาม QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้ โดยประชาสัมพันธ์ผ่านจุดบริการ เว็บไซต์ เฟซบุ๊กของส่วนราชการ หรือช่องทางอื่นที่เห็นสมควร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวอลินี ณะวัฒน์สังจะเสรี)
ที่ปรึกษาระบบราชการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๘๘๓๒, ๘๘๒๐

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๖๘



ส่วนราชการ



ข้าราชการ



ประชาชน

แบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติราชการ
ที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ (สำหรับส่วนราชการ)

คำชี้แจง

แบบสำรวจนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินการของส่วนราชการตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ (หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012.2/ว 18 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2565) เพื่อเป็นข้อมูลในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการนำแนวทางฯ ไปใช้ให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สำนักงาน ก.พ. จึงขอความอนุเคราะห์จากหัวหน้าส่วนราชการโปรดพิจารณามอบหมายผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตอบแบบสำรวจฉบับนี้ ภายในวันที่ 31 พฤษภาคม 2566

สำนักงาน ก.พ. ขอขอบคุณที่ท่านกรุณาสละเวลาให้ข้อมูลมา ณ โอกาสนี้

คำอธิบาย

“การปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่” หมายถึง การปฏิบัติราชการรูปแบบใหม่ ของภาครัฐที่มีความยืดหยุ่น คล่องตัว มีประสิทธิภาพ โดยใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลในการปรับรูปแบบวิธีการทำงานและรูปแบบการบริหารจัดการทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อความเป็นเลิศในการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชน รวมทั้งเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของผู้ปฏิบัติงาน นอกจากนี้ ยังหมายรวมถึง การปฏิบัติราชการภายใต้สถานการณ์ภาวะไม่ปกติที่ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐต้องปรับรูปแบบการปฏิบัติราชการให้เกิดความคล่องตัวและสามารถปรับตัวได้ทันต่อเหตุการณ์อีกด้วย

“รูปแบบการปฏิบัติงาน” หมายถึง การปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งโดยการเหลื่อมเวลาทำงาน การปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งโดยการนับชั่วโมงทำงาน และการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง



ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ส่วนราชการ

1.1 กระทรวง.....

1.2 กรม.....

2. รายละเอียดผู้ตอบที่ได้รับมอบหมาย

2.1 ชื่อ - สกุล

2.2 ตำแหน่ง

2.3 ระดับตำแหน่ง

2.4 เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน

2.5 เบอร์โทรศัพท์มือถือ

ส่วนที่ 2 ภารกิจของส่วนราชการและรูปแบบการปฏิบัติราชการ

3. ส่วนราชการของท่าน (โดยหมายรวมถึงหน่วยงานของท่านในส่วนภูมิภาคด้วย) มีลักษณะภารกิจใด (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

3.1 ภารกิจการให้บริการหรืออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน หมายถึง หน่วยงานมีภารกิจในการให้บริการประชาชนโดยตรงในรูปแบบต่าง ๆ มีลักษณะงานที่ต้องติดต่อกับประชาชนหรือประชาชนจำเป็นต้องติดต่อกับหน่วยงาน

ลักษณะงานให้บริการของส่วนราชการ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ด้านงานทะเบียนราษฎร (เช่น แจกเกิด จดทะเบียนสมรส ย้ายทะเบียนบ้าน เป็นต้น)
- ด้านสุขภาพ/สาธารณสุข (เช่น รักษาพยาบาล ตรวจสุขภาพ เป็นต้น)
- ด้านเศรษฐกิจ/การเงิน (เช่น ชำระภาษี ขอคืนภาษี ยกเว้นภาษี สวัสดิการของรัฐ เป็นต้น)
- ด้านความมั่นคงปลอดภัย (เช่น บรรเทาสาธารณภัย ลาดตระเวน เป็นต้น)
- ด้านการคมนาคม/การขนส่ง (เช่น ขอใบอนุญาต ต่อใบอนุญาต เป็นต้น)
- ด้านงานที่ดิน/ป่าไม้ (เช่น รังวัด ออกเอกสารสิทธิ์ จดทะเบียนอาคารชุด เป็นต้น)
- ด้านการค้า/การลงทุน/อุตสาหกรรม (เช่น ขอจดทะเบียนธุรกิจ ขอจดทะเบียนเป็นผู้ทำการค้า ขอใบอนุญาตประกอบกิจการ ขอใบรับรองมาตรฐานสินค้า เป็นต้น)
- ด้านแรงงาน (เช่น ขึ้นทะเบียนประกันสังคม ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน ฝึกอบรม/พัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นต้น)
- ด้านการเกษตร/ประมง
- ด้านวิทยาศาสตร์ (เช่น ขอส่งวัตถุตัวอย่างทดสอบ/สอบเทียบ เป็นต้น)
- ด้านกฎหมาย
- ด้านการศึกษา/วัฒนธรรม/ศาสนา
- ด้านการท่องเที่ยว/กีฬา
- ด้านสังคมสงเคราะห์
- ด้านให้คำปรึกษาแนะนำ
- ด้านบริการข้อมูลทั่วไป/ประชาสัมพันธ์
- ด้านรับเรื่องร้องเรียน
- ด้านอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3.2 การจัดการจัดทำนโยบายหรือสนับสนุนการดำเนินการภาครัฐ หมายถึง หน่วยงานที่มีลักษณะงานเชิงนโยบายหรือลักษณะงานที่เป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ลักษณะงานจัดทำนโยบายหรือสนับสนุนการดำเนินการภาครัฐ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ด้านการกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ | <input type="checkbox"/> ด้านบริหารการเงินการคลัง งบประมาณ |
| <input type="checkbox"/> ด้านบริหารงานบุคคล | <input type="checkbox"/> ด้านกฎหมาย |
| <input type="checkbox"/> ด้านงานวิชาการ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย | <input type="checkbox"/> ด้านการให้คำปรึกษาแนะนำ |
| <input type="checkbox"/> ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ | <input type="checkbox"/> ด้านการประชุม ฝึกอบรม สัมมนา |
| <input type="checkbox"/> ด้านสนับสนุน (เช่น งานธุรการ ช่วยอำนวยความสะดวก) | |
| <input type="checkbox"/> ด้านอาคารสถานที่ รักษาความปลอดภัย | |
| <input type="checkbox"/> ด้านอื่น ๆ (โปรดระบุ) | |

3.3 การกิจที่มีลักษณะเฉพาะ หมายถึง หน่วยงานที่มีภารกิจเฉพาะเป็นของตนเอง ซึ่งมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในพื้นที่เฉพาะไม่ได้ปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของหน่วยงาน หรือมีการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้เฉพาะ โดยหากไม่มีเงื่อนไขความเฉพาะเจาะจงดังกล่าว ก็อาจจะไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ลักษณะงานที่มีลักษณะเฉพาะ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ด้านที่ต้องใช้อุปกรณ์และเครื่องมือเฉพาะ (เช่น งานในห้องปฏิบัติการ ห้องทดลอง งานบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องยนต์ งานตรวจและเฝ้าระวังสภาพอากาศ เป็นต้น) |
| <input type="checkbox"/> ด้านที่ต้องปฏิบัติงานในพื้นที่เฉพาะ (เช่น งานลาดตระเวน งานลงพื้นที่ งานพัฒนาชุมชน งานควบคุมผู้ต้องขัง งานเข้าเวรรักษาการณ์ เป็นต้น) |
| <input type="checkbox"/> ด้านอื่น ๆ (โปรดระบุ) |

3.4 การกิจอื่น ๆ (ถ้ามี) โปรดระบุ

.....

.....

4. ปัจจุบันส่วนราชการของท่านกำหนดรูปแบบการปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจอย่างไร

4.1 ภารกิจการให้บริการหรืออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

ปฏิบัติงานตามเวลาราชการปกติ 08.30 น. - 16.30 น.

⇒ โปรดระบุเหตุผลในการพิจารณาเลือกรูปแบบนี้.....

ปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งโดยการเหลื่อมเวลาทำงาน

โปรดระบุช่วงเวลาการปฏิบัติงาน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

ช่วงเวลา 07.30 น. - 15.30 น.

ช่วงเวลา 08.00 น. - 16.00 น.

ช่วงเวลา 08.30 น. - 16.30 น.

ช่วงเวลา 09.00 น. - 17.00 น.

ช่วงเวลา 09.30 น. - 17.30 น.

ช่วงเวลาอื่น ๆ โปรดระบุ

⇒ โปรดระบุเหตุผลในการพิจารณาเลือกรูปแบบนี้.....

ปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งโดยการนับชั่วโมงทำงาน (การนับเวลาเข้างาน - เลิกงาน ให้มีระยะเวลาทำงานไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

⇒ โปรดระบุเหตุผลในการพิจารณาเลือกรูปแบบนี้.....

ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (เช่น การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่นอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานหรือในพื้นที่ที่หน่วยงานจัดไว้เป็นที่ทำงานร่วม หรือที่พักของเจ้าหน้าที่ หรือสถานที่อื่นใดที่หน่วยงานกำหนด เป็นต้น)

⇒ โปรดระบุเหตุผลในการพิจารณาเลือกรูปแบบนี้.....

4.2 ภารกิจการจัดทำนโยบายหรือสนับสนุนการดำเนินการภาครัฐ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

ปฏิบัติงานตามเวลาราชการปกติ 08.30 น. - 16.30 น.

⇒ โปรดระบุเหตุผลในการพิจารณาเลือกรูปแบบนี้.....

- ปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งโดยการเหลื่อมเวลาทำงาน
โปรดระบุช่วงเวลาการปฏิบัติงาน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ช่วงเวลา 07.30 น. - 15.30 น. ช่วงเวลา 08.00 น. - 16.00 น.
 ช่วงเวลา 08.30 น. -16.30 น. ช่วงเวลา 09.00 น. - 17.00 น.
 ช่วงเวลา 09.30 น. - 17.30 น.
 ช่วงเวลาอื่น ๆ โปรดระบุ

⇒ โปรดระบุเหตุผลในการพิจารณาเลือกรูปแบบนี้

- ปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งโดยการนับชั่วโมงทำงาน (การนับเวลาเข้างาน-เลิกงาน ให้มีระยะเวลาทำงานไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

⇒ โปรดระบุเหตุผลในการพิจารณาเลือกรูปแบบนี้

- ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (เช่น การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่นอกสถานที่ตั้งของหน่วยงาน หรือในพื้นที่ที่หน่วยงานจัดไว้เป็นที่ทำงานร่วม หรือที่พักของเจ้าหน้าที่ หรือสถานที่อื่นใดที่หน่วยงานกำหนด เป็นต้น)

⇒ โปรดระบุเหตุผลในการพิจารณาเลือกรูปแบบนี้

4.3 ภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ปฏิบัติงานตามเวลาราชการปกติ 08.30 น. - 16.30 น.

⇒ โปรดระบุเหตุผลในการพิจารณาเลือกรูปแบบนี้

- ปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งโดยการเหลื่อมเวลาทำงาน

โปรดระบุช่วงเวลาการปฏิบัติงาน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ช่วงเวลา 07.30 น. - 15.30 น. ช่วงเวลา 08.00 น. - 16.00 น.
 ช่วงเวลา 08.30 น. -16.30 น. ช่วงเวลา 09.00 น. - 17.00 น.
 ช่วงเวลา 09.30 น. - 17.30 น.
 ช่วงเวลาอื่น ๆ โปรดระบุ

⇒ โปรดระบุเหตุผลในการพิจารณาเลือกรูปแบบนี้

ปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งโดยการนับชั่วโมงทำงาน (การนับเวลาเข้างาน - เลิกงาน ให้มีระยะเวลาทำงานไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)
 ⇨ โปรดระบุเหตุผลในการพิจารณาเลือกรูปแบบนี้.....

ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (เช่น การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่นอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานหรือในพื้นที่ที่หน่วยงานจัดไว้เป็นที่ทำงานร่วม หรือที่พักของเจ้าหน้าที่ หรือสถานที่อื่นใดที่หน่วยงานกำหนด เป็นต้น)
 ⇨ โปรดระบุเหตุผลในการพิจารณาเลือกรูปแบบนี้.....

4.4 ภารกิจอื่น ๆ (ถ้ามี) (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

ปฏิบัติงานตามเวลาราชการปกติ 08.30 น. - 16.30 น.
 ⇨ โปรดระบุเหตุผลในการพิจารณาเลือกรูปแบบนี้.....

ปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งโดยการเหลื่อมเวลาทำงาน
 โปรดระบุช่วงเวลาการปฏิบัติงาน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

<input type="checkbox"/> ช่วงเวลา 07.30 น. - 15.30 น.	<input type="checkbox"/> ช่วงเวลา 08.00 น. - 16.00 น.
<input type="checkbox"/> ช่วงเวลา 08.30 น. - 16.30 น.	<input type="checkbox"/> ช่วงเวลา 09.00 น. - 17.00 น.
<input type="checkbox"/> ช่วงเวลา 09.30 น. - 17.30 น.	
<input type="checkbox"/> ช่วงเวลาอื่น ๆ โปรดระบุ	

⇨ โปรดระบุเหตุผลในการพิจารณาเลือกรูปแบบนี้.....

ปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งโดยการนับชั่วโมงทำงาน (การนับเวลาเข้างาน - เลิกงาน ให้มีระยะเวลาทำงานไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)
 ⇨ โปรดระบุเหตุผลในการพิจารณาเลือกรูปแบบนี้.....

ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (เช่น การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่นอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานหรือในพื้นที่ที่หน่วยงานจัดไว้เป็นที่ทำงานร่วม หรือที่พักของเจ้าหน้าที่ หรือสถานที่อื่นใดที่หน่วยงานกำหนด เป็นต้น)
 ⇨ โปรดระบุเหตุผลในการพิจารณาเลือกรูปแบบนี้.....

5. วิธีการกำหนดรูปแบบการปฏิบัติงานของข้าราชการภายในส่วนราชการ

- 5.1 ปฏิบัติงานตามเวลาราชการปกติ 08.30 น. – 16.30 น.
- หัวหน้าส่วนราชการกำหนดให้ใช้รูปแบบเดียวกันทั้งส่วนราชการ
- ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง/พิจารณาตามความเหมาะสม
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....
- 5.2 ปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งโดยการเลื่อนเวลาทำงาน
- หัวหน้าส่วนราชการกำหนดให้ใช้รูปแบบเดียวกันทั้งส่วนราชการ
- ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง/พิจารณาตามความเหมาะสม
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....
- 5.3 ปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งโดยการนับชั่วโมงทำงาน (การนับเวลาเข้างาน - เลิกงาน ให้มีระยะเวลาทำงานไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)
- หัวหน้าส่วนราชการกำหนดให้ใช้รูปแบบเดียวกันทั้งส่วนราชการ
- ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง/พิจารณาตามความเหมาะสม
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....
- 5.4 ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง
- หัวหน้าส่วนราชการกำหนดให้ใช้รูปแบบเดียวกันทั้งส่วนราชการ
- ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง/พิจารณาตามความเหมาะสม
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....

6. โปรดระบุภารกิจของส่วนราชการที่สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งได้

- 6.1 ภารกิจการให้บริการหรืออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน หมายถึง หน่วยงานมีภารกิจในการให้บริการประชาชนโดยตรงในรูปแบบต่าง ๆ มีลักษณะงานที่ต้องติดต่อกับประชาชนหรือประชาชนจำเป็นต้องติดต่อกับหน่วยงาน

ลักษณะงานให้บริการของส่วนราชการ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ด้านงานทะเบียนราษฎร (เช่น แจ้งเกิด จดทะเบียนสมรส ย้ายทะเบียนบ้าน เป็นต้น)
- ด้านสุขภาพ/สาธารณสุข (เช่น รักษาพยาบาล ตรวจสุขภาพ เป็นต้น)
- ด้านเศรษฐกิจ/การเงิน (เช่น ชำระภาษี ขอคืนภาษี ยกเว้นภาษี สวัสดิการของรัฐ เป็นต้น)
- ด้านความมั่นคงปลอดภัย (เช่น บรรเทาสาธารณภัย ลาดตระเวน เป็นต้น)
- ด้านการคมนาคม/การขนส่ง (เช่น ขอใบอนุญาต ต่อใบอนุญาต เป็นต้น)
- ด้านงานที่ดิน/ป่าไม้ (เช่น รังวัด ออกเอกสารสิทธิ์ จดทะเบียนอาคารชุด เป็นต้น)

- ด้านการค้า/การลงทุน/อุตสาหกรรม (เช่น ขอดจดทะเบียนธุรกิจ ขอดทะเบียนเป็นผู้ทำการค้า ขอบริษัทประกอบกิจการ ขอบริการมาตรฐานสินค้า เป็นต้น)
- ด้านแรงงาน (เช่น ขันทะเบียนประกันสังคม ขันทะเบียนผู้ประกันตน ฝึกอบรม/พัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นต้น)
- ด้านการเกษตร/ประมง
- ด้านวิทยาศาสตร์ (เช่น ขอส่งวัตถุตัวอย่างทดสอบ/สอบเทียบ เป็นต้น)
- ด้านกฎหมาย
- ด้านการศึกษา/วัฒนธรรม/ศาสนา
- ด้านการท่องเที่ยว/กีฬา
- ด้านสังคมสงเคราะห์
- ด้านให้คำปรึกษาแนะนำ
- ด้านบริการข้อมูลทั่วไป/ประชาสัมพันธ์
- ด้านรับเรื่องร้องเรียน
- ด้านอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

6.2 ภารกิจการจัดทำนโยบายหรือสนับสนุนการดำเนินการภาครัฐ หมายถึง หน่วยงานที่มีลักษณะงานเชิงนโยบายหรือลักษณะงานที่เป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ลักษณะงานจัดทำนโยบายหรือสนับสนุนการดำเนินการภาครัฐ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ด้านการกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์
- ด้านบริหารการเงินการคลัง งบประมาณ
- ด้านบริหารงานบุคคล
- ด้านกฎหมาย
- ด้านงานวิชาการ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย
- ด้านการให้คำปรึกษาแนะนำ
- ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ด้านการประชุม ฝึกอบรม สัมมนา
- ด้านสนับสนุน (เช่น งานธุรการ ช่วยอำนวยความสะดวก)
- ด้านอาคารสถานที่ รักษาความปลอดภัย
- ด้านอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

- 6.3 ภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะ หมายถึง หน่วยงานที่มีภารกิจเฉพาะเป็นของตนเอง ซึ่งมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในพื้นที่เฉพาะไม่ได้ปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของหน่วยงาน หรือมีการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้เฉพาะ โดยหากไม่มีเงื่อนไขความเฉพาะเจาะจงดังกล่าว ก็อาจจะไม่สามารถปฏิบัติงานได้

ลักษณะงานที่มีลักษณะเฉพาะ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ด้านที่ต้องใช้อุปกรณ์และเครื่องมือเฉพาะ (เช่น งานในห้องปฏิบัติการ ห้องทดลอง งานบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องยนต์ งานตรวจและเฝ้าระวังสภาพอากาศ เป็นต้น)
- ด้านที่ต้องปฏิบัติงานในพื้นที่เฉพาะ (เช่น งานลาดตระเวน งานลงพื้นที่ งานพัฒนาชุมชน งานควบคุมผู้ต้องขัง งานเข้าเวรรักษาการณ์ เป็นต้น)
- ด้านอื่น ๆ (โปรดระบุ)
- 6.4 ภารกิจอื่น ๆ (ถ้ามี) โปรดระบุ
-
-
-

7. ส่วนราชการของท่านมีการประกาศให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบรูปแบบการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือไม่

- มี (กรุณาแนบประกาศมากับแบบสำรวจ)
- ไม่มี

8. ส่วนราชการของท่านมีการประกาศหรือประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนผู้รับบริการรับทราบรูปแบบการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือไม่

- มี (กรุณาแนบประกาศ/เอกสารที่เกี่ยวข้องมากับแบบสำรวจ เช่น เว็บไซต์ที่มีการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น)
- ไม่มี
- ไม่มีภารกิจในการให้บริการประชาชน

ส่วนที่ 3 การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่

9. ภายหลังจากสำนักงาน ก.พ. แจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012.2/ว 18 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2565) ส่วนราชการได้มีการทบทวน และดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่หรือไม่

- มี โดยอยู่ระหว่างดำเนินการ
- มี โดยได้ดำเนินการแล้ว
- ไม่มี โดยจะดำเนินการต่อไปในอนาคต

โปรดระบุเหตุผลที่ทำให้ส่วนราชการของท่านไม่สามารถดำเนินการตามแนวทางฯ ในปัจจุบัน

- อยู่ระหว่างการศึกษาแนวทางฯ/วางแผนดำเนินการ
- ความพร้อมด้านเทคโนโลยี ความพร้อมด้านงบประมาณ
- ความพร้อมด้านผู้ปฏิบัติงาน ไม่มีนโยบาย
- อื่น ๆ โปรดระบุ

ระยะเวลาที่ส่วนราชการคาดว่าจะดำเนินการตามแนวทางฯ ในอนาคต

- ภายใน 3 เดือน ภายใน 6 เดือน
- ไม่กำหนดระยะเวลา เนื่องจาก.....

(ไปข้อ 23)

- ไม่มี และจะไม่ดำเนินการในอนาคต

โปรดระบุเหตุผลที่ไม่ดำเนินการ

- การปฏิบัติราชการในปัจจุบันมีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจและบทบาทของส่วนราชการ
- ความพร้อมด้านเทคโนโลยี ความพร้อมด้านงบประมาณ
- ความพร้อมด้านผู้ปฏิบัติงาน ไม่มีนโยบาย
- อื่น ๆ โปรดระบุ

(ไปข้อ 23)

ส่วนที่ 4 การปรับปรุงแบบขั้นตอนวิธีการทำงานและรูปแบบการให้บริการประชาชน

10. ส่วนราชการของท่านได้ปรับปรุงแบบและขั้นตอนวิธีการทำงาน ก่อนการดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของสำนักงาน ก.พ. หรือไม่ อย่างไร

- ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก
- อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ดำเนินการแล้ว

11. โปรดระบุสิ่งที่ได้ดำเนินการ/อยู่ระหว่างดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ และโปรดอธิบายตัวอย่างประกอบ)

- มีการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ คือ
 - ระบบการบริหารงานบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ คือ
 - ระบบการปฏิบัติงานอิเล็กทรอนิกส์ คือ
 - ระบบการสื่อสารและการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ คือ
 - ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ คือ
 - อื่น ๆ โปรดระบุ
- มีการผ่อนคลายหรือปรับปรุงกฎระเบียบสำหรับการปฏิบัติงาน คือ
- มีการลดขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนและเกินความจำเป็น คือ
- อื่น ๆ โปรดระบุ

12. กรณีส่วนราชการของท่านมีภารกิจให้บริการประชาชน ส่วนราชการได้ปรับปรุงแบบการให้บริการประชาชนก่อนการดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของสำนักงาน ก.พ. หรือไม่ อย่างไร

ไม่มีภารกิจให้บริการประชาชน (ไปข้อ 14)

ไม่ได้ดำเนินการ (ไปข้อ 14) เนื่องจาก

อยู่ระหว่างดำเนินการ

ดำเนินการแล้ว

13. โปรดระบุสิ่งที่ได้ดำเนินการ/อยู่ระหว่างดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ และโปรดอธิบายตัวอย่างประกอบ)

มีการปรับระบบการให้บริการเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service) อาทิ การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านแอปพลิเคชันหรือระบบสารสนเทศ เช่น ระบบการจองคิว ระบบรับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น การเพิ่มช่องทางการให้บริการประชาชนผ่านเว็บไซต์ คือ

มีการเพิ่มจุดให้บริการประชาชนหรือส่งเสริมงานบริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) คือ

มีการขยายระยะเวลาการให้บริการประชาชน คือ

อื่น ๆ โปรดระบุ

ส่วนที่ 5 การบริหารจัดการภายในส่วนราชการ

14. ส่วนราชการของท่านมีการปรับแผนการทำงาน ก่อนการดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติราชการ ที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของสำนักงาน ก.พ. หรือไม่ อย่างไร

ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก

.....

อยู่ระหว่างดำเนินการ

ดำเนินการแล้ว

โปรดระบุสิ่งที่ได้ดำเนินการ/อยู่ระหว่างดำเนินการ

.....

.....

15. ส่วนราชการของท่านมีการบริหารงบประมาณ ก่อนการดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติราชการ ที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของสำนักงาน ก.พ. หรือไม่ อย่างไร (เช่น การจัดสรรงบประมาณ เพื่อจัดเตรียมความพร้อมด้านอุปกรณ์และระบบโครงสร้างพื้นฐานที่รองรับการทำงานวิถีใหม่ เป็นต้น)

ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก

.....

อยู่ระหว่างดำเนินการ

ดำเนินการแล้ว

โปรดระบุสิ่งที่ได้ดำเนินการ/อยู่ระหว่างดำเนินการ

.....

.....

16. ส่วนราชการของท่านมีการปรับปรุงกลไกการบริหารงานบุคคลภายในส่วนราชการ ก่อนการดำเนินการ ตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของสำนักงาน ก.พ. หรือไม่ อย่างไร

ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก

.....

อยู่ระหว่างดำเนินการ

ดำเนินการแล้ว

โปรดระบุสิ่งที่ได้ดำเนินการ/อยู่ระหว่างดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ และโปรดอธิบายตัวอย่างประกอบ)

มีการปรับปรุงกลไกการบริหารงานบุคคล (เช่น การมอบหมายงาน การตรวจสอบกำกับติดตามความก้าวหน้าของงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน เป็นต้น) คือ

.....

มีการพัฒนาทักษะและสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงาน (เช่น หลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบ หลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เป็นต้น) คือ

.....

มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมความผูกพันในองค์กร (เช่น กิจกรรมกีฬา กิจกรรมระดมความคิดเห็นระหว่างเพื่อนร่วมงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ กิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์แบบออนไลน์ เป็นต้น) คือ

.....

มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

ระบบการลงเวลาการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ คือ

ระบบการลาทางอิเล็กทรอนิกส์ คือ

ระบบการรายงานผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ คือ

ระบบอื่น ๆ โปรดระบุ

อื่น ๆ โปรดระบุ

.....

17. ส่วนราชการของท่านมีการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ก่อนการดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของสำนักงาน ก.พ. หรือไม่ อย่างไร (เช่น ค่าใช้จ่าย และอุปกรณ์ เป็นต้น)

ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก

อยู่ระหว่างดำเนินการ ดำเนินการแล้ว

โปรดระบุสิ่งที่ได้ดำเนินการ/อยู่ระหว่างดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

ผู้บริหารกำหนดนโยบายหรือแนวทางการปฏิบัติงานของส่วนราชการที่ชัดเจน

การสนับสนุนค่าใช้จ่าย (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

ค่าไฟฟ้า

ค่าบริการอินเทอร์เน็ต

ค่าโทรศัพท์มือถือ

อื่น ๆ โปรดระบุ

การสนับสนุนด้านอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

คอมพิวเตอร์พกพา

อุปกรณ์สำหรับการประชุม (เช่น กล้อง หูฟัง ไมโครโฟน เป็นต้น)

อื่น ๆ โปรดระบุ

ประเด็นอื่น ๆ โปรดระบุ

ส่วนที่ 6 ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

18. ท่านเห็นว่า การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของสำนักงาน ก.พ. ทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ / ความสำเร็จของงานของส่วนราชการโดยรวมเปลี่ยนแปลงไปอย่างไร เมื่อเปรียบเทียบกับการปฏิบัติราชการรูปแบบเดิม

เพิ่มขึ้น

เท่าเดิม

ลดลง

ไม่ได้ดำเนินการตามแนวทางฯ (ไปข้อ 23)

ส่วนที่ 7 ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการในภาพรวม

19. เมื่อเปรียบเทียบช่วงเวลาก่อนดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ และหลังดำเนินการตามแนวทางฯ (ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2565) ส่วนราชการของท่านมีค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภคเป็นอย่างไร

ค่าสาธารณูปโภค	ค่าใช้จ่าย		
	เพิ่มขึ้น	เท่าเดิม	ลดลง
ค่าน้ำ			
ค่าไฟฟ้า			
ค่าโทรศัพท์			
ค่าบริการอินเทอร์เน็ต			
ค่าไปรษณีย์และขนส่ง			
ค่าวัสดุ (เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์ เป็นต้น)			
ค่าล่วงเวลา			
อื่น ๆ			

ส่วนที่ 8 ปัญหาหรืออุปสรรค และปัจจัยความสำเร็จในการดำเนินการ

20. ปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่

.....

.....

.....

21. แนวทางการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคของส่วนราชการ

.....

.....

.....

22. ปัจจัยความสำเร็จที่ส่งผลต่อการดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงาน
วิถีใหม่ภายในส่วนราชการของท่าน

.....

.....

.....

ส่วนที่ 9 ความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการปฏิบัติราชการในอนาคต

23. ส่วนราชการของท่านประสงค์จะใช้รูปแบบการปฏิบัติงานใดในอนาคต พร้อมระบุเหตุผล (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

การปฏิบัติงานตามเวลาราชการปกติ 08.30 น. – 16.30 น. โปรดระบุเหตุผล.....

.....

.....

การปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งโดยการเหลื่อมเวลาทำงาน โปรดระบุเหตุผล.....

.....

.....

การปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งโดยการนับชั่วโมงทำงาน โปรดระบุเหตุผล.....

.....

.....

การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง โปรดระบุเหตุผล.....

.....

.....

24. ข้อเสนอแนะอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่กรุณาตอบแบบสำรวจ

แบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติราชการ ที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ (สำหรับข้าราชการ)

คำชี้แจง

แบบสำรวจนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความคิดเห็นของข้าราชการที่รับราชการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี เกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานของส่วนราชการ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ เพื่อนำข้อมูลไปประกอบการส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการนำแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิต และการทำงานวิถีใหม่ (หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012.2/ว 18 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2565) ไปใช้ให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สำนักงาน ก.พ. ขอความกรุณาท่านให้ข้อมูลและความคิดเห็นตามความเป็นจริงเพื่อประโยชน์ ในการพัฒนารูปแบบและวิธีการปฏิบัติราชการที่เหมาะสม โดยข้อมูลจากการตอบแบบสำรวจนี้จะถูกเก็บ เป็นความลับ ไม่เปิดเผยรายละเอียดผู้ให้ข้อมูลและจะแสดงผลสรุปในภาพรวมเท่านั้น

สำนักงาน ก.พ. ขอขอบคุณที่ท่านกรุณาสละเวลาให้ข้อมูลมา ณ โอกาสนี้

คำอธิบาย

“การปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่” หมายถึง การปฏิบัติราชการรูปแบบใหม่ ของภาครัฐที่มีความยืดหยุ่น คล่องตัว มีประสิทธิภาพ โดยใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลในการปรับรูปแบบ วิธีการทำงานและรูปแบบการบริหารจัดการทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อความเป็นเลิศ ในการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชน รวมทั้งเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของผู้ปฏิบัติงาน นอกจากนี้ ยังหมายรวมถึง การปฏิบัติราชการภายใต้สถานการณ์ภาวะไม่ปกติที่ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐต้องปรับรูปแบบ การปฏิบัติราชการให้เกิดความคล่องตัวและสามารถปรับตัวได้ทันต่อเหตุการณ์อีกด้วย

“รูปแบบการปฏิบัติงาน” หมายถึง การปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งโดยการเหลื่อมเวลาทำงาน การปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งโดยการนับชั่วโมงทำงาน และการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง



ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ

ชาย

หญิง

ไม่ระบุ

2. อายุ

ไม่เกิน 20 ปี

21 - 30 ปี

31 - 40 ปี

41 - 50 ปี

51 - 60 ปี

มากกว่า 60 ปีขึ้นไป

3. ตำแหน่งในสายงานของท่าน.....

4. ระดับตำแหน่ง

ปฏิบัติงาน

ข้าราชการ

อาวุโส

ทักษะพิเศษ

ปฏิบัติการ

ข้าราชการ

ข้าราชการพิเศษ

เชี่ยวชาญ

ทรงคุณวุฒิ

อำนวยการต้น

อำนวยการสูง

บริหารต้น

บริหารสูง

5. ส่วนราชการที่สังกัด

5.1 กระทรวง.....

5.2 กรม.....

5.3 สถานที่ตั้งของส่วนราชการที่ท่านปฏิบัติราชการอยู่

กรุงเทพมหานครและปริมณฑล

ภาคเหนือ

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ภาคตะวันออก

ภาคตะวันตก

ภาคกลาง

ภาคใต้

ส่วนที่ 2 ภารกิจและรูปแบบการปฏิบัติราชการ

6. ภารกิจและลักษณะงานของท่าน (เลือกที่ใกล้เคียงกับภารกิจของท่านมากที่สุดเพียงภารกิจเดียว)

- ภารกิจการให้บริการหรืออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน หมายถึง ภารกิจในการให้บริการประชาชนโดยตรงในรูปแบบต่างๆ มีลักษณะงานที่ต้องติดต่อกับประชาชน หรือประชาชนจำเป็นต้องติดต่อกับหน่วยงาน

ลักษณะงานให้บริการของท่าน (เลือกที่ใกล้เคียงกับลักษณะงานของท่านมากที่สุดเพียงงานเดียว)

- ด้านงานทะเบียนราษฎร (เช่น แจ้งเกิด จดทะเบียนสมรส ย้ายทะเบียนบ้าน เป็นต้น)
- ด้านสุขภาพ/สาธารณสุข (เช่น รักษาพยาบาล ตรวจสุขภาพ เป็นต้น)
- ด้านเศรษฐกิจ/การเงิน (เช่น ชำระภาษี ขอคืนภาษี ยกเว้นภาษี สวัสดิการของรัฐ เป็นต้น)
- ด้านความมั่นคงปลอดภัย (เช่น บรรเทาสาธารณภัย ลาดตระเวน เป็นต้น)
- ด้านการคมนาคม/การขนส่ง (เช่น ขอใบอนุญาต ต่อใบอนุญาต เป็นต้น)
- ด้านงานที่ดิน/ป่าไม้ (เช่น รังวัด ออกเอกสารสิทธิ์ จดทะเบียนอาคารชุด เป็นต้น)
- ด้านการค้า/การลงทุน/อุตสาหกรรม (เช่น ขอจดทะเบียนธุรกิจ ขอจดทะเบียนเป็นผู้ทำการค้า ขอใบอนุญาตประกอบกิจการ ขอใบรับรองมาตรฐานสินค้า เป็นต้น)
- ด้านแรงงาน (เช่น ขึ้นทะเบียนประกันสังคม ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน ฝึกอบรม/พัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นต้น)
- ด้านการเกษตร/ประมง
- ด้านวิทยาศาสตร์ (เช่น ขอส่งวัตถุตัวอย่างทดสอบ/สอบเทียบ เป็นต้น)
- ด้านกฎหมาย
- ด้านการศึกษา/วัฒนธรรม/ศาสนา
- ด้านการท่องเที่ยว/กีฬา
- ด้านสังคมสงเคราะห์
- ด้านให้คำปรึกษาแนะนำ
- ด้านบริการข้อมูลทั่วไป/ประชาสัมพันธ์
- ด้านรับเรื่องร้องเรียน
- ด้านอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

- การจัดการจัดทำนโยบายหรือสนับสนุนการดำเนินการภาครัฐ หมายถึง การกิจที่มีลักษณะงานเชิงนโยบายหรือลักษณะงานที่เป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน
- ลักษณะงานจัดทำนโยบายหรือสนับสนุนการดำเนินการภาครัฐ (เลือกที่ใกล้เคียงกับลักษณะงานของท่านมากที่สุดเพียงงานเดียว)
- | | |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ด้านการกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ | <input type="checkbox"/> ด้านบริหารการเงินการคลัง งบประมาณ |
| <input type="checkbox"/> ด้านบริหารงานบุคคล | <input type="checkbox"/> ด้านกฎหมาย |
| <input type="checkbox"/> ด้านงานวิชาการ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย | <input type="checkbox"/> ด้านการให้คำปรึกษาแนะนำ |
| <input type="checkbox"/> ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ | <input type="checkbox"/> ด้านการประชุม ฝึกอบรม สัมมนา |
| <input type="checkbox"/> ด้านสนับสนุน (เช่น งานธุรการ ช่วยอำนวยความสะดวก) | |
| <input type="checkbox"/> ด้านอาคารสถานที่ รักษาความปลอดภัย | |
| <input type="checkbox"/> ด้านอื่น ๆ (โปรดระบุ) | |
- การกิจที่มีลักษณะเฉพาะ หมายถึง การกิจที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในพื้นที่เฉพาะ ไม่ได้ปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของหน่วยงานหรือมีการใช้อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้เฉพาะ โดยหากไม่มีเงื่อนไขความเฉพาะเจาะจงดังกล่าวก็อาจจะไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- ลักษณะงานที่มีลักษณะเฉพาะ (เลือกที่ใกล้เคียงกับลักษณะงานของท่านมากที่สุดเพียงงานเดียว)
- | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ด้านที่ต้องใช้อุปกรณ์และเครื่องมือเฉพาะ (เช่น งานในห้องปฏิบัติการ ห้องทดลอง งานบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องยนต์ งานตรวจและเฝ้าระวังสภาพอากาศ เป็นต้น) |
| <input type="checkbox"/> ด้านที่ต้องปฏิบัติงานในพื้นที่เฉพาะ (เช่น งานลาดตระเวน งานลงพื้นที่ งานพัฒนาชุมชน งานควบคุมผู้ต้องขัง งานเข้าเวรรักษาการณ์ เป็นต้น) |
| <input type="checkbox"/> ด้านอื่น ๆ (โปรดระบุ) |
7. ส่วนราชการของท่านได้มีประกาศหรือคำสั่งกำหนดรูปแบบการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ หรือไม่
- มี ไม่มี
8. ปัจจุบันส่วนราชการของท่านมีการกำหนดรูปแบบการปฏิบัติงานในรูปแบบใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> การปฏิบัติงานตามเวลาราชการปกติ 08.30 น. – 16.30 น. | |
| <input type="checkbox"/> การปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งโดยการเหลื่อมเวลาทำงาน | |
| โปรดระบุช่วงเวลาการปฏิบัติงาน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ) | |
| <input type="checkbox"/> ช่วงเวลา 07.30 น. - 15.30 น. | <input type="checkbox"/> ช่วงเวลา 08.00 น. – 16.00 น. |
| <input type="checkbox"/> ช่วงเวลา 08.30 น. -16.30 น. | <input type="checkbox"/> ช่วงเวลา 09.00 น. – 17.00 น. |
| <input type="checkbox"/> ช่วงเวลา 09.30 น. – 17.30 น. | |
| <input type="checkbox"/> ช่วงเวลาอื่น ๆ โปรดระบุ | |

- การปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งโดยการนับชั่วโมงทำงาน (การนับเวลาเข้างาน - เลิกงาน ให้มีระยะเวลาทำงานไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)
- การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (เช่น การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่นอกสถานที่ตั้งของหน่วยงาน หรือในพื้นที่ที่หน่วยงานจัดไว้เป็นที่ทำงานร่วม หรือที่พักของเจ้าหน้าที่ หรือสถานที่อื่นใดที่หน่วยงานกำหนด เป็นต้น)
- ไม่ทราบข้อมูล

9. ปัจจุบันรูปแบบการปฏิบัติงานของท่านเป็นรูปแบบใด (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- การปฏิบัติงานตามเวลาราชการปกติ 08.30 น. – 16.30 น.
- การปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งโดยการเหลื่อมเวลาทำงาน
โปรดระบุช่วงเวลาการปฏิบัติงาน
- | | |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ช่วงเวลา 07.30 น. - 15.30 น. | <input type="checkbox"/> ช่วงเวลา 08.00 น. – 16.00 น. |
| <input type="checkbox"/> ช่วงเวลา 08.30 น. -16.30 น. | <input type="checkbox"/> ช่วงเวลา 09.00 น. – 17.00 น. |
| <input type="checkbox"/> ช่วงเวลา 09.30 น. – 17.30 น. | |
| <input type="checkbox"/> ช่วงเวลาอื่น ๆ โปรดระบุ | |
- การปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งโดยการนับชั่วโมงทำงาน (การนับเวลาเข้างาน-เลิกงาน ให้มีระยะเวลาทำงานไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)
- การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (เช่น การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่นอกสถานที่ตั้งของหน่วยงาน หรือในพื้นที่ที่หน่วยงานจัดไว้เป็นที่ทำงานร่วม หรือที่พักของเจ้าหน้าที่ หรือสถานที่อื่นใดที่หน่วยงานกำหนด เป็นต้น)
โปรดระบุสถานที่ปฏิบัติงาน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ปฏิบัติงานในพื้นที่ที่หน่วยงานจัดไว้เป็นที่ทำงานร่วม (Co-working space)
- ปฏิบัติงานในที่พัก
- อื่นๆ (โปรดระบุ)
- โปรดระบุจำนวนวันที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งต่อสัปดาห์

10. ท่านเห็นว่า รูปแบบการปฏิบัติงานตามข้อ 9 มีความเหมาะสมกับลักษณะงานที่ท่านปฏิบัติ

- เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย

11. ส่วนราชการของท่านกำหนดรูปแบบการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่อย่างไร

- หัวหน้าส่วนราชการกำหนดให้ใช้รูปแบบเดียวกันทั้งส่วนราชการ
- ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง/พิจารณาตามความเหมาะสม
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

ส่วนที่ 3 การดำเนินการของส่วนราชการ

12. ส่วนราชการของท่านมีการปรับรูปแบบและขั้นตอนวิธีการทำงาน หรือไม่

- มีการปรับปรุง
- ไม่มีการปรับปรุง (ไปข้อ 14)

13. โปรดระบุสิ่งที่ส่วนราชการได้ดำเนินการปรับรูปแบบและขั้นตอนวิธีการทำงาน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
 - ระบบการบริหารงานบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ (เช่น การติดตามรายงานผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร และการลงเวลาทำงาน เป็นต้น)
 - ระบบการปฏิบัติงานอิเล็กทรอนิกส์
 - ระบบการสื่อสารและการประชุมอิเล็กทรอนิกส์
 - ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
 - อื่น ๆ โปรดระบุ
- มีการผ่อนคลายหรือปรับปรุงกฎระเบียบสำหรับการปฏิบัติงาน
- มีการลดขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนและเกินความจำเป็น
- อื่น ๆ โปรดระบุ

14. กรณีที่ส่วนราชการของท่านมีภารกิจให้บริการประชาชน ส่วนราชการมีการปรับรูปแบบการให้บริการประชาชน หรือไม่

- มีการปรับปรุง
- ไม่มีการปรับปรุง (ไปข้อ 16)
- ส่วนราชการไม่มีภารกิจให้บริการประชาชน (ไปข้อ 16)
- ไม่ทราบข้อมูล (ไปข้อ 16)

15. โปรดระบุสิ่งที่ส่วนราชการได้ดำเนินการปรับปรุงแบบการให้บริการประชาชน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
- มีการปรับระบบการให้บริการเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service) (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ระบบการจองคิวออนไลน์
 - ระบบรับเรื่องร้องเรียนออนไลน์
 - ระบบชำระเงินออนไลน์
 - อื่นๆ โปรดระบุ
- มีการเพิ่มจุดให้บริการประชาชนหรือส่งเสริมงานบริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service)
- มีการขยายระยะเวลาการให้บริการประชาชน
- นอกเหนือจากเวลาราชการปกติ 08.30 น – 16.30 น.
 - วันเสาร์-อาทิตย์
 - อื่นๆ โปรดระบุ
- อื่น ๆ โปรดระบุ
16. ส่วนราชการของท่านมีการปรับปรุงกลไกการบริหารงานบุคคล (เช่น การติดตามรายงานผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร และการลงเวลาทำงาน เป็นต้น) หรือไม่
- มีการปรับปรุง
- ไม่มีการปรับปรุง (ไปข้อ 18)
17. โปรดระบุสิ่งที่ส่วนราชการได้ดำเนินการปรับปรุงกลไกการบริหารงานบุคคล (เช่น การติดตามรายงานผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร และการลงเวลาทำงาน เป็นต้น) (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
- การมอบหมายงานและกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน
- การติดตามความก้าวหน้าของงาน ปัญหาอุปสรรค รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการทำงาน
- โปรดระบุความถี่ในการติดตาม
- ทุกวัน
 - 1 ครั้งต่อสัปดาห์
 - 1 ครั้งต่อเดือน
 - 2 – 3 ครั้งต่อสัปดาห์
 - 1 ครั้งต่อ 2 สัปดาห์
 - ไม่ได้กำหนด
- โปรดระบุช่องทางการติดตาม (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
- แอปพลิเคชันไลน์ (Line)
 - ส่งรายงานในรูปแบบกระดาษ
 - ส่งรายงานผ่านระบบรายงานผลปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์
 - โทรศัพท์
 - อีเมล
 - นัดพบปะพูดคุย
 - ประชุมออนไลน์ผ่านช่องทางต่าง ๆ (เช่น MS Teams Zoom Meeting เป็นต้น)
 - อื่นๆ โปรดระบุ

- การส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่พัฒนาทักษะและสมรรถนะ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
- จัดหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบ
 - จัดหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล
 - จัดสรรงบประมาณให้ท่านเลือกหลักสูตรในการพัฒนาได้ตามความเหมาะสม
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....
- การพัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมความผูกพันของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ (เช่น กิจกรรมกีฬา กิจกรรมระดมความคิดเห็นระหว่างเพื่อนร่วมงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น)
- การพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ระบบการลงเวลาการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์
 - ระบบการลาทางอิเล็กทรอนิกส์
 - ระบบการรายงานผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์
 - ระบบอื่น ๆ โปรดระบุ
- อื่น ๆ โปรดระบุ

18. ปัจจุบันส่วนราชการของท่านมีการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่มีการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง หรือไม่ (เช่น นโยบาย ค่าใช้จ่าย และอุปกรณ์ เป็นต้น)

- มีการสนับสนุน
- ไม่มีการสนับสนุน (ไปข้อ 20)
- ไม่มีการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (ไปข้อ 20)
- ไม่ทราบข้อมูล (ไปข้อ 20)

19. โปรดระบุสิ่งที่คุณเห็นว่าส่วนราชการได้ดำเนินการสนับสนุน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ผู้บริหารกำหนดนโยบายหรือแนวทางการปฏิบัติงานของส่วนราชการที่ชัดเจน
- การสนับสนุนด้านค่าใช้จ่าย (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ค่าไฟฟ้า
 - ค่าบริการอินเทอร์เน็ต
 - ค่าโทรศัพท์มือถือ
 - อื่น ๆ โปรดระบุ
- การสนับสนุนด้านอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
- คอมพิวเตอร์พกพา
 - อุปกรณ์สำหรับการประชุม (เช่น กล้อง หูฟัง ไมโครโฟน เป็นต้น)
 - อื่น ๆ โปรดระบุ
- ประเด็นอื่น ๆ โปรดระบุ

ส่วนที่ 4 ความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพของงานและคุณภาพชีวิต

20. ส่วนราชการของท่านมีการดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ ของสำนักงาน ก.พ. (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012.2/ว 18 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2565) หรือไม่
- มี ไม่มี (ไปข้อ 27) ไม่ทราบ (ไปข้อ 27)
21. ท่านเห็นว่า การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ ของสำนักงาน ก.พ. ทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ / ความสำเร็จของงานของท่านโดยรวม เปลี่ยนแปลงไปอย่างไร
- เพิ่มขึ้น เท่าเดิม ลดลง
- โปรดระบุเหตุผล
-
22. ท่านเห็นว่า การปฏิบัติราชการตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ ของสำนักงาน ก.พ. ทำให้ท่านมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น หรือไม่
- ดีขึ้น (ไปข้อ 23)
- เท่าเดิม โปรดระบุเหตุผล
- ลดลง (ไปข้อ 24)
23. เหตุผลที่ท่านเห็นว่า การปฏิบัติราชการตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงาน วิถีใหม่ทำให้ท่านมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ค่าใช้จ่ายลดลง (เช่น ค่าเดินทาง ค่าแต่งกาย เป็นต้น)
- ประหยัดเวลาในการเดินทาง
- มีเวลาดูแลสุขภาพและพักผ่อนเพิ่มขึ้น มีเวลาดูแลคนในครอบครัวมากขึ้น
- มีเวลาพัฒนาตนเองในเรื่องที่สนใจมากขึ้น ความเครียดลดลง
- มีโอกาสได้รู้จักเพื่อนใหม่ ๆ จากการไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง
- อื่นๆ (โปรดระบุ)
24. เหตุผลที่ท่านเห็นว่า การปฏิบัติราชการตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงาน วิถีใหม่ทำให้ท่านมีคุณภาพชีวิตที่ลดลง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น)
- ความเครียดเพิ่มขึ้น ภาระงานเพิ่มขึ้น
- ขาดแรงกระตุ้นจูงใจ และขาดปฏิสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน
- สภาพแวดล้อมในการทำงานไม่เหมาะสม มีสิ่งรบกวนสมาธิในการทำงานได้ง่าย
- ขอบเขตเวลาส่วนตัวกับเวลาทำงานไม่ชัดเจน
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

ส่วนที่ 5 ปัญหาและอุปสรรคต่อการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่

25. ท่านพบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติราชการตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ หรือไม่

- มีปัญหาและอุปสรรค (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
- อุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน (เช่น คอมพิวเตอร์พกพา เครื่องสแกน เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์สำหรับการประชุม เป็นต้น)
 - สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานไม่เหมาะสม (เช่น สถานที่พักอาศัยมีเสียงดังทำให้ไม่มีสมาธิในการทำงาน สัญญาณอินเทอร์เน็ตช้า เป็นต้น)
 - ภาระงานเพิ่มขึ้น
 - ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการอินเทอร์เน็ต เป็นต้น)
 - ขาดทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง
 - ขอบเขตเวลาส่วนตัวกับเวลาปฏิบัติงานไม่ชัดเจน
 - อื่นๆ (โปรดระบุ)
- ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

26. ปัจจัยความสำเร็จในการปฏิบัติราชการตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ผู้บริหารส่วนราชการเห็นความสำคัญของการดำเนินการและกำหนดนโยบายที่ชัดเจน
- การกำหนดเป้าหมายและข้อตกลงการทำงานที่ชัดเจน
- การสื่อสารและติดตามการทำงานระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
- เทคโนโลยีดิจิทัลที่ช่วยส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงาน
- การพัฒนาทักษะและสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสม
- การสนับสนุนของส่วนราชการ (เช่น ค่าใช้จ่ายด้านต่าง ๆ อุปกรณ์การปฏิบัติงาน เป็นต้น)
- การให้เลือกรูปแบบการปฏิบัติงานด้วยความสมัครใจ
- การประชาสัมพันธ์หรือชี้แจงทำความเข้าใจในการปฏิบัติตามแนวทางฯ ของส่วนราชการ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

27. ข้อเสนอแนะอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

ขอขอบคุณที่กรุณาตอบแบบสำรวจ



แบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ (สำหรับประชาชน)

คำชี้แจง

แบบสำรวจนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับประสิทธิภาพและคุณภาพในการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับสถานการณ์ และสามารถตอบสนองต่อความคาดหวังของประชาชนได้อย่างเหมาะสมต่อไป

สำนักงาน ก.พ. ขอความกรุณาท่านให้ข้อมูลและความคิดเห็นตามความเป็นจริง โดยท่านสามารถตอบแบบสำรวจได้มากกว่า 1 ครั้ง ตามจำนวนส่วนราชการที่ท่านรับบริการ

สำนักงาน ก.พ. ขอขอบคุณที่ท่านกรุณาสละเวลาให้ข้อมูลมา ณ โอกาสนี้



ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ ชาย หญิง ไม่ระบุ
2. อายุ ไม่เกิน 20 ปี 21 - 30 ปี 31 - 40 ปี
 41 - 50 ปี 51 - 60 ปี มากกว่า 60 ปีขึ้นไป
3. อาชีพ นักเรียน/นักศึกษา รับราชการ/รัฐวิสาหกิจ
 พนักงานบริษัท ผู้ประกอบการ/เจ้าของธุรกิจ/ค้าขาย
 เกษตรกร/ประมง อาชีพอิสระ/รับจ้างทั่วไป
 แม่บ้าน/พ่อบ้าน/เกษียณ ว่างงาน
 อื่น ๆ (โปรดระบุ)
4. ส่วนราชการที่ท่านรับบริการ
5. พื้นที่ที่ใช้บริการ
 กรุงเทพมหานครและปริมณฑล ภาคกลาง
 ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
 ภาคตะวันออก ภาคตะวันตก
 ภาคใต้
6. ประเภทงานบริการที่ท่านรับบริการ
 ด้านงานทะเบียนราษฎร (เช่น แจ้งเกิด จดทะเบียนสมรส ย้ายทะเบียนบ้าน เป็นต้น)
 ด้านสุขภาพ/สาธารณสุข (เช่น รักษาพยาบาล ตรวจสอบสุขภาพ เป็นต้น)
 ด้านเศรษฐกิจ/การเงิน (เช่น ชำระภาษี ขอคืนภาษี ยกเว้นภาษี สวัสดิการของรัฐ เป็นต้น)
 ด้านความมั่นคงปลอดภัย (เช่น บรรเทาสาธารณภัย ลาดตระเวน เป็นต้น)
 ด้านการคมนาคม/การขนส่ง (เช่น ขอใบอนุญาต ต่อใบอนุญาต เป็นต้น)
 ด้านงานที่ดิน/ป่าไม้ (เช่น ไร่หวัด ออกเอกสารสิทธิ์ จดทะเบียนอาคารชุด เป็นต้น)
 ด้านการค้า/การลงทุน/อุตสาหกรรม (เช่น ขอจดทะเบียนธุรกิจ ขอจดทะเบียนเป็นผู้ทำการค้า
ขอใบอนุญาตประกอบกิจการ ขอใบรับรองมาตรฐานสินค้า เป็นต้น)
 ด้านแรงงาน (เช่น ขึ้นทะเบียนประกันสังคม ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน ฝึกอบรม/พัฒนาฝีมือ
แรงงาน เป็นต้น)
 ด้านการเกษตร/ประมง

- ด้านวิทยาศาสตร์ (เช่น ขอส่งวัตถุตัวอย่างทดสอบ/สอบเทียบ เป็นต้น)
- ด้านกฎหมาย
- ด้านการศึกษา/วัฒนธรรม/ศาสนา
- ด้านการท่องเที่ยว/กีฬา
- ด้านสังคมสงเคราะห์
- ด้านให้คำปรึกษาแนะนำ
- ด้านบริการข้อมูลทั่วไป/ประชาสัมพันธ์
- ด้านรับเรื่องร้องเรียน
- ด้านอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

7. ช่องทางที่ท่านเข้ารับบริการจากส่วนราชการ

- ติดต่อด้วยตนเอง
 - ณ หน่วยงานเจ้าของงานบริการ
 - ณ ศูนย์บริการประชาชน (เช่น ศูนย์บริการร่วมกระทรวง/ศูนย์บริการร่วม ณ ห้างสรรพสินค้า เป็นต้น)
 - ณ ศูนย์ดำรงธรรม
 - ณ จุดบริการแบบเคลื่อนที่
- รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์
 - เว็บไซต์ (Website) ของส่วนราชการ
 - แอปพลิเคชัน (Application) ของส่วนราชการ
- รับบริการผ่านไปรษณีย์
- รับบริการผ่านทางโทรศัพท์
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นต่อการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ

8. ท่านเห็นว่า การให้บริการมีขั้นตอนที่ชัดเจน มีความเหมาะสมและคล่องตัว
- เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย
9. ท่านเห็นว่า ระยะเวลาในการให้บริการเป็นไปอย่างรวดเร็วและเหมาะสม
- เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย
10. ท่านเห็นว่า ส่วนราชการที่ท่านขอรับบริการมีช่องทางการให้บริการที่หลากหลาย (เช่น จุดให้บริการประชาชนแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) โทรศัพท์ อีเมล แอปพลิเคชัน เว็บไซต์ เป็นต้น)
- เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย
11. ส่วนราชการที่ท่านขอรับบริการมีการปรับปรุงแบบการให้บริการเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service)
- มีการปรับ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ระบบการจองคิวออนไลน์
 - ระบบรับเรื่องร้องเรียนออนไลน์
 - ระบบชำระเงินออนไลน์
 - ระบบอื่นๆ โปรดระบุ
- ไม่มีการปรับ (ไปข้อ 14)
- ไม่ทราบข้อมูล (ไปข้อ 14)
12. ระบบการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service) ที่ส่วนราชการใช้มีประสิทธิภาพ และช่วยอำนวยความสะดวกในการรับบริการให้แก่ท่าน
- เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย
13. ระบบการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service) ของส่วนราชการ ช่วยลดค่าใช้จ่ายของท่านหรือไม่
- เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย
14. ส่วนราชการที่ท่านขอรับบริการมีการขยายระยะเวลาการให้บริการ
- ไม่มีการขยายระยะเวลาการให้บริการ (ให้บริการเวลาราชการปกติ คือ 08.30 น – 16.30 น.)
- ไม่ทราบข้อมูล
- ให้บริการนอกเหนือจากเวลาราชการปกติ
- ให้บริการวันเสาร์-อาทิตย์
- อื่นๆ โปรดระบุ

15. ท่านเห็นว่า เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความเต็มใจ สามารถให้คำแนะนำ ชี้แจงข้อสงสัย ตอบข้อซักถามได้
อย่างชัดเจนและถูกต้อง
- เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย
16. ท่านเห็นว่า เจ้าหน้าที่ให้บริการได้ตรงตามความต้องการและความคาดหวังของท่าน
- เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย
17. ท่านมีความพึงพอใจในภาพรวมต่อการรับบริการของหน่วยงานภาครัฐ
- พึงพอใจมาก พึงพอใจ ไม่พึงพอใจ

ขอขอบคุณที่กรุณาตอบแบบสำรวจ