



## กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของสำนัก

สำนักการประชุมได้จัดกิจกรรมสำรวจความพึงพอใจต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของสำนัก กล่าวคือ ตามโครงสร้างสำนักการประชุมมีหน้าที่และภารกิจที่หลากหลายสำหรับภารกิจที่สำคัญของสำนักการประชุม ได้แก่ การดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านเลขานุการของที่ประชุมวุฒิสภาเป็นหลักซึ่งต้องปฏิบัติงานทั้งในด้านวิชาการ และด้านธุรการของที่ประชุมวุฒิสภาเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิกวุฒิสภาหรือบุคคลในวงงานรัฐสภา และเมื่อมีการให้บริการแก่ผู้มาขอใช้บริการแล้ว สำนักการประชุมยังได้มีการสำรวจความพึงพอใจในแต่ละครั้งว่าผู้มาขอใช้บริการมีความพึงพอใจในการให้บริการอย่างไร รวมถึงข้อเสนอแนะและการเสนอความคิดเห็นอื่น ๆ จากการให้บริการเพื่อให้ผู้ขอใช้บริการสามารถเสนอแนะการให้บริการหรือแสดงความคิดเห็นด้านการให้บริการโดยที่ สำนักการประชุมสามารถนำข้อเสนอดังกล่าวไปใช้เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาการให้บริการต่อไป โดยปรากฏตามแบบ บริการสำนักการประชุม

สำหรับแบบฟอร์มตามแบบบริการของสำนักการประชุม นั้น ประกอบด้วยข้อมูลสำคัญ ๒ ส่วน ดังนี้

**ส่วนที่ ๑** เป็นข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการภายหลังจากได้รับ คำร้องขอจากผู้มาขอรับบริการไม่ว่าจะเป็นสมาชิกวุฒิสภา กรรมการของวุฒิสภา เจ้าหน้าที่ กลุ่มงานต่าง ๆ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับวงงานของรัฐสภาได้มาขอรับบริการข้อมูลประเภทใด อาทิเช่น การร่าง ญัตติ การร่างกระทู้ถามหรือการร่างคำแปรญัตติ เป็นต้น รวมถึงการให้เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานเมื่อได้ดำเนินการตามคำร้องขอของผู้มาขอรับบริการแล้ว

**ส่วนที่ ๒** เป็นการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ โดยให้ผู้ขอรับบริการกรอกข้อมูล การให้ ระดับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่ว่าอยู่ในระดับใด ได้แก่ มาก ปานกลางและน้อย ซึ่งระดับมาก (เทียบเท่าร้อยละ ๑๐๐) ระดับปานกลาง (เทียบเท่าร้อยละ ๕๐) และระดับน้อย (เทียบเท่าร้อยละ ๒๕) รวมถึงการให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นอื่น ๆ จากการให้บริการ เพื่อให้ผู้ขอใช้บริการสามารถเสนอแนะ การให้บริการ หรือ แสดงความคิดเห็นด้านการให้บริการโดยสำนักการประชุมสามารถ นำข้อเสนอแนะและความคิดเห็นดังกล่าวไปใช้เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาการให้บริการต่อไปและในข้อมูลส่วน สุดท้ายจะเป็นการลงลายมือชื่อของผู้ขอรับบริการ

นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ จนถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ มีผู้มาขอรับบริการจากสำนักงานการประชุมรวมจำนวน ๒๐ คน ซึ่งจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการจากสำนักงานการประชุมปรากฏผลความพึงพอใจในระดับมาก เทียบเท่าร้อยละ ๑๐๐

อนึ่ง นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ จนถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แม้จะมีผู้มาขอรับบริการจากสำนักงานการประชุม รวมจำนวน ๒๐ คน ซึ่งเป็นจำนวนที่ไม่มากนัก แต่ในทางปฏิบัติหน้าที่หลักของสำนักงานการประชุม คือ การดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านฝ่ายเลขานุการของที่ประชุมวุฒิสภาทั้งในด้านวิชาการและด้านธุรการของที่ประชุมวุฒิสภาซึ่งในการดำเนินการดังกล่าวพบว่าการปฏิบัติงานด้านธุรการของสำนักงานการประชุม ได้แก่ การอำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิกวุฒิสภาในด้านต่าง ๆ จะมีลักษณะเป็นการปฏิบัติตามคำร้องขอของสมาชิกวุฒิสภา เช่น การขอยืมวัสดุหรืออุปกรณ์ในการทำงาน การส่งเอกสารหรือการนำแฟ้มที่เจ้าหน้าที่สำนักอื่นนำมาเสนอสมาชิกในท้องประชุม ซึ่งเป็นลักษณะงานด้านธุรการในการให้บริการเรื่องทั่วไป จึงไม่ได้มีการนำแบบบริการของสำนักงานประชุมมาใช้ในทุกกรณีไป เนื่องจากการอำนวยความสะดวกหรือการปฏิบัติงานตามคำร้องขอเป็นงานทางด้านธุรการในที่ประชุมวุฒิสภาซึ่งเจ้าหน้าที่สำนักงานประชุมที่อยู่ในที่ประชุมนั้นต้องดำเนินการโดยทันทีทันใด ดังนั้น โดยลักษณะความเฉพาะเรื่องของงานตามภารกิจในลักษณะดังกล่าว จึงไม่มีการนำแบบบริการของสำนักงานประชุมไปให้สมาชิกวุฒิสภาหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับวงงานของรัฐสภาได้ประเมินความพึงพอใจแต่อย่างใด

สำหรับผลสำเร็จหรือผลที่ได้รับจากกิจกรรมสำรวจความพึงพอใจต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของสำนัก คือ ทำให้ทราบถึงความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภาและผู้มีส่วนได้เสียที่มาขอใช้บริการสำนักงานประชุมในด้านงานวิชาการและด้านงานธุรการเพื่อสำนักงานประชุมจะได้นำข้อเสนอแนะจากสมาชิกวุฒิสภาและผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวมาปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

## แบบบริการสำนักการประชุม ลำดับที่ ...../.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

- กลุ่มงานบริหารทั่วไป       กลุ่มงานยุติ       กลุ่มงานกระทู้ถาม  
 กลุ่มงานพระราชบัญญัติ       กลุ่มงานระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการประชุม (ผ่านผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน)

เมื่อวันที่..... ได้มี.....

- สมาชิกวุฒิสภา       กรรมการของวุฒิสภา  
 เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน..... สำนัก.....  
 อื่น ๆ .....

มาขอรับบริการในเรื่อง

- ร่างยุติ เรื่อง .....  
 ร่างกระทู้ถาม เรื่อง .....  
 ร่างคำแปรญัติ เรื่อง .....  
 อื่น ๆ .....

โดยมีรายละเอียด ดังนี้.....

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีระยะเวลาดำเนินการ..... วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ

สำหรับผู้รับบริการ	ทราบ
สถานที่ติดต่อ..... โทร. .... โทรสาร..... ข้าพเจ้าได้รับบริการเรียบร้อยแล้ว มีความพึงพอใจ <input type="checkbox"/> มาก <input type="checkbox"/> ปานกลาง <input type="checkbox"/> น้อย ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ..... ..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....	..... (นายบรรหาร กำลา) ผู้อำนวยการสำนักการประชุม



รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ  
การให้บริการของสำนักงานการประชุมชน



คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรม  
และความโปร่งใส ของสำนักงานการประชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖