



รายงานสรุปผล

การสำรวจความพึงพอใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ สัณัฏกกรรมาธการ 2

ประจำปงบประมาณ พ.ศ. 2568



คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
สัณัฏกกรรมาธการ 2

คำนำ

การสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภาที่มีต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการธิการ สำนักกรรมการธิการ 2 โดยการสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้เสียและผู้รับบริการเป็นไปตาม แผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตของสำนักกรรมการธิการ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ซึ่งสอดคล้องกับแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยสำนักกรรมการธิการ 2 มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการ เกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปของคณะกรรมการธิการและคณะอนุกรรมการธิการ ด้านความมั่นคง การเมืองและการปกครองและองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ตลอดจนการดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริงและข้อเสนอแนะด้านวิชาการและกฎหมาย เพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของ คณะกรรมการธิการและคณะอนุกรรมการธิการ อีกทั้งยังเกี่ยวกับดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำและ เสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของวุฒิสภาในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติหรือเรื่องที่คณะกรรมการธิการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวนในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมของวุฒิสภาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในการประชุมคณะกรรมการธิการและคณะอนุกรรมการธิการ นอกจากนี้ยังดำเนินการเกี่ยวกับการค้นคว้า และจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบ กฎหมาย เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการประชุม คณะกรรมการธิการ และคณะอนุกรรมการธิการ รวมไปถึงการดำเนินการจัดทำ รวบรวมคำแปรญัตติ ร่างพระราชบัญญัติร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างข้อบังคับการประชุมและญัตติหรือ เรื่องที่คณะกรรมการธิการดำเนินการศึกษาหรือสอบสวนในเรื่องต่าง ๆ ของสมาชิกวุฒิสภา รวมไปถึง การดำเนินการรวบรวมและจัดทำรายงานของคณะกรรมการธิการที่พิจารณาเสร็จแล้วเพื่อนำเสนอต่อ ที่ประชุมวุฒิสภาและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนั้น เพื่อให้การสนับสนุนภารกิจในกระบวนการ ประชุมคณะกรรมการธิการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักกรรมการธิการ 2 ทั้งการให้บริการในขั้นตอน ก่อนการประชุม ระหว่างการประชุม และหลังการประชุมของคณะกรรมการธิการ จึงได้สำรวจความพึงพอใจ ของสมาชิกวุฒิสภาที่เป็นกรรมการ (รายคณะกรรมการธิการ) เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน ของสำนักกรรมการธิการ 2 ให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการต่อไป

สำนักกรรมการธิการ 2 โดยคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จัดพอเพียงด้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสของสำนักกรรมการธิการ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้จัดทำ รายงานผลสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภาต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการธิการที่อยู่ในความรับผิดชอบสำนักกรรมการธิการ 2 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 ขึ้น เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านการขับเคลื่อนภารกิจด้านคุณธรรม จริยธรรมและ ความโปร่งใสของสำนักกรรมการธิการ 2 นำไปสู่องค์กรคุณธรรมต้นแบบต่อไป

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จัดพอเพียงด้านทุจริต
ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส สำนักกรรมการธิการ 2
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานผลสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภาต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการธิการที่อยู่ในความรับผิดชอบสำนักกรรมการธิการ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568	1
1. ภาพรวมผลสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภาที่มีต่อการให้บริการของ เจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการธิการ สำนักกรรมการธิการ 2	3
1.1 ผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการในขั้นตอนก่อนการประชุมคณะกรรมการธิการ	3
1.2 ผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการในขั้นตอนระหว่างการประชุมคณะกรรมการธิการ	4
1.3 ผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการในขั้นตอนหลังการประชุมคณะกรรมการธิการ	5
2. ข้อเสนอแนะ	6
2.1) กรรมการธิการพึงพอใจต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ สำนักกรรมการธิการ 2	6
2.2) ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปสู่การพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการธิการ สำนักกรรมการธิการ 2	7
- ภาคผนวก	8
แบบสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภาต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ฝ่ายเลขานุการ (รายคณะ) ในกระบวนการงานการประชุมคณะกรรมการธิการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักกรรมการธิการ 2 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	

รายงานผลสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภาต่อการให้บริการ
ของเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการธิการ
ที่อยู่ในความรับผิดชอบสำนักกรรมการธิการ 2
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

.....

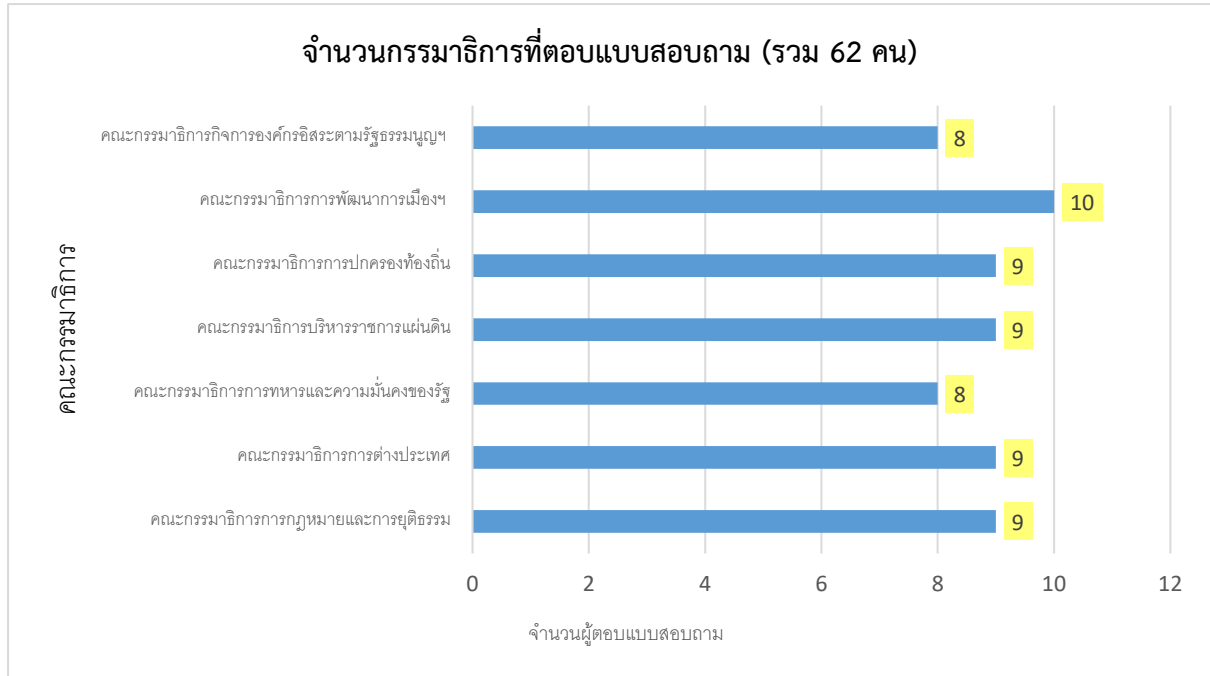
สำนักกรรมการธิการ 2 มีหน้าที่และอำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปของคณะกรรมการธิการและคณะอนุกรรมการธิการ ด้านความมั่นคง การเมืองและการปกครอง และองค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ ตลอดจนการดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้านวิชาการและกฎหมาย เพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการธิการและคณะอนุกรรมการธิการ อีกทั้งยังเกี่ยวกับดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของวุฒิสภาในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติหรือเรื่องที่คณะกรรมการธิการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวนในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมของวุฒิสภา และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประชุมคณะกรรมการธิการและคณะอนุกรรมการธิการ นอกจากนี้ ยังดำเนินการเกี่ยวกับการค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมาย เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการธิการและคณะอนุกรรมการธิการ รวมถึงการดำเนินการจัดทำ รวบรวมคำแปรญัตติ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างข้อบังคับการประชุมและญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการธิการดำเนินการศึกษาหรือสอบสวนในเรื่องต่าง ๆ ของสมาชิกวุฒิสภา รวมไปถึงการดำเนินการรวบรวม และจัดทำรายงานของคณะกรรมการธิการที่พิจารณาเสร็จแล้วเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมวุฒิสภา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ดังนั้น เพื่อให้การสนับสนุนภารกิจในกระบวนการประชุมคณะกรรมการธิการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักกรรมการธิการ 2 ทั้งการให้บริการในขั้นตอนก่อนการประชุม ระหว่างการประชุม และหลังการประชุมของคณะกรรมการธิการ จึงได้สำรวจความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภาที่เป็นกรรมการธิการ (คณะกรรมการธิการสามัญ) เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักกรรมการธิการ 2 ให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่องต่อไป

สำนักกรรมการธิการ 2 จึงได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภาที่มีต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการธิการ สำนักกรรมการธิการ 2 ซึ่งจัดทำแบบสอบถาม แบ่งการให้บริการออกเป็น 3 ขั้นตอน ได้แก่

1. การให้บริการในขั้นตอนก่อนการประชุมคณะกรรมการธิการ
2. การให้บริการในขั้นตอนระหว่างการประชุมคณะกรรมการธิการ
3. การให้บริการในขั้นตอนหลังการประชุมคณะกรรมการธิการ

ทั้งนี้ มีผู้ตอบแบบการสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภาที่มีต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการธิการ สำนักกรรมการธิการ 2 จำนวน 62 คน ซึ่งแบ่งเป็นรายคณะกรรมการสามารถสรุปผลได้ดังนี้



ที่มา : ภรณ์ธิดา คำศรี, 2568

เกณฑ์การประเมิน

พิจารณาจากแบบประเมินผล ซึ่งแบ่งเป็น 5 ระดับ ได้แก่

- 5 = พึงพอใจมากที่สุด
- 4 = พึงพอใจมาก
- 3 = พึงพอใจปานกลาง
- 2 = พึงพอใจน้อย
- 1 = พึงพอใจน้อยที่สุด

จากนั้น ได้นำค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้วัดในการประเมินผล ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.50 - 5.00	พึงพอใจมากที่สุด
3.50 - 4.50	พึงพอใจมาก
2.50 - 3.50	พึงพอใจปานกลาง
1.50 - 2.50	พึงพอใจน้อย
ต่ำกว่า 1.50	พึงพอใจน้อยที่สุด

รายละเอียดผลการประเมินความพึงพอใจ สรุปได้ดังนี้

1. ภาพรวมผลสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภาที่มีต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการธิการ สำนักกรรมการธิการ 2

ประเด็นสำรวจความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. การให้บริการในขั้นตอนก่อนการประชุมคณะกรรมการธิการ	4.61	92.20	มากที่สุด
2. การให้บริการในขั้นตอนระหว่างการประชุมคณะกรรมการธิการ	4.52	90.40	มากที่สุด
3. การให้บริการในขั้นตอนหลังการประชุมคณะกรรมการธิการ	4.56	91.20	มากที่สุด
รวม	4.56	91.27	มากที่สุด

ที่มา : ภรณ์ธิดา คำศรี, 2568

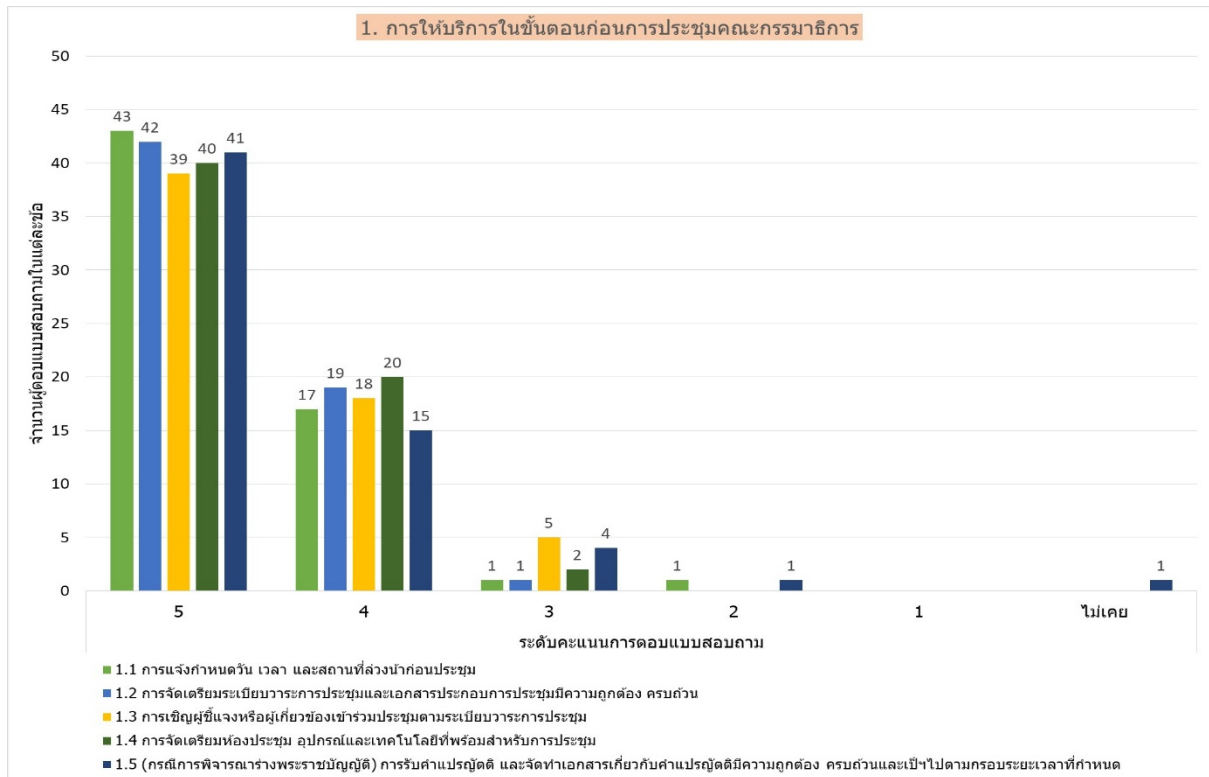
จากผลการประเมินดังกล่าว พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ มีความพึงพอใจ ในภาพรวมการให้บริการในให้บริการของเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการธิการ สำนักกรรมการธิการ 2 มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.56 หรือคิดเป็นร้อยละ 91.27 คืออยู่ในระดับ **มากที่สุด**

1.1 ผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการในขั้นตอนก่อนการประชุมคณะกรรมการธิการ

ประเด็นสำรวจความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	ระดับความพึงพอใจ
1.1 การแจ้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุม	4.65	0.60	มากที่สุด
1.2 การจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม มีความถูกต้อง ครบถ้วน	4.66	0.51	มากที่สุด
1.3 การเชิญผู้ชี้แจงหรือผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมตามระเบียบวาระการประชุม	4.55	0.64	มากที่สุด
1.4 (กรณีการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ) การรับคำแปรญัตติ และจัดทำเอกสารเกี่ยวกับคำแปรญัตติมีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	4.61	0.55	มากที่สุด
1.5 การจัดเตรียมห้องประชุม อุปกรณ์ และเทคโนโลยี ที่พร้อมสำหรับการประชุม	4.57	0.69	มากที่สุด
รวม	4.61	0.59	มากที่สุด

ที่มา : ภรณ์ธิดา คำศรี, 2568

จากผลการประเมินดังกล่าว พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ มีความพึงพอใจการให้บริการในขั้นตอนก่อนการประชุมคณะกรรมการมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.61 หรือคิดเป็นร้อยละ 92.20 คือ อยู่ในระดับ มากที่สุด



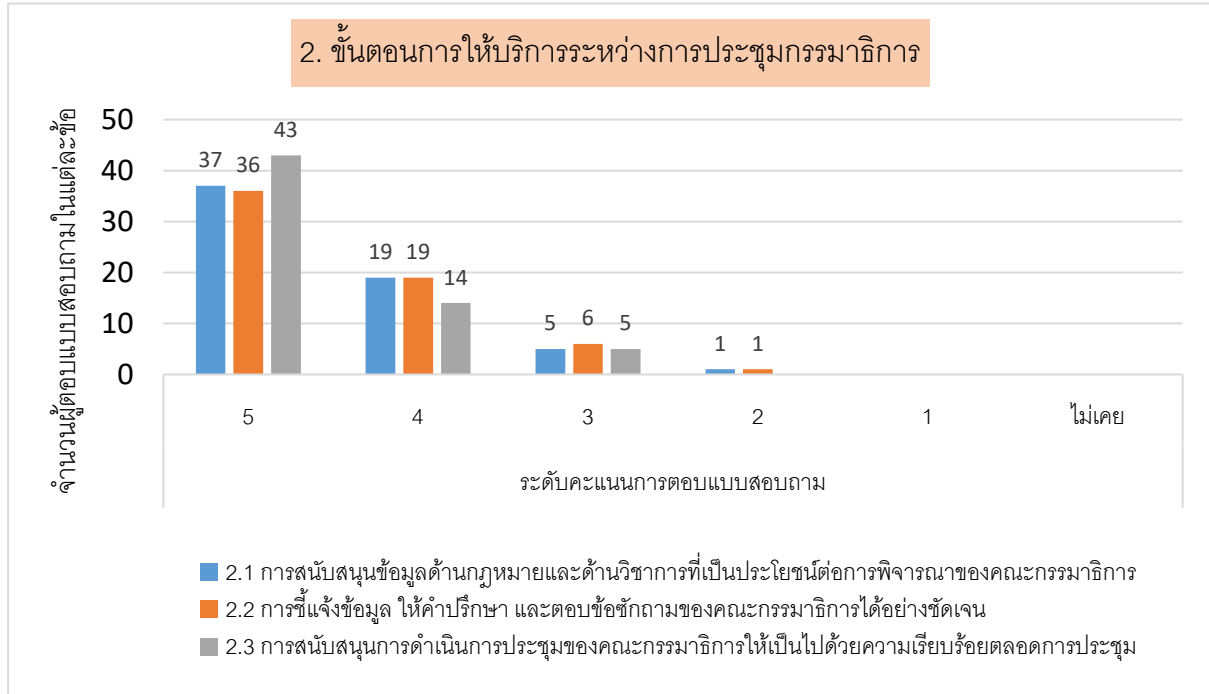
ที่มา : ภรณ์ธิตา คำศรี, 2568

1.2 ผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการในขั้นตอนระหว่างการประชุมคณะกรรมการ

ประเด็นสำรวจความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	ระดับความพึงพอใจ
2.1 การสนับสนุนข้อมูลด้านกฎหมายและด้านวิชาการ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการ	4.48	0.71	มาก
2.2 การชี้แจงข้อมูล ให้คำปรึกษา และตอบข้อซักถาม ของคณะกรรมการได้อย่างชัดเจน	4.45	0.73	มาก
2.3 การสนับสนุนการดำเนินการประชุมของคณะกรรมการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตลอดการประชุม	4.61	0.63	มากที่สุด
รวม	4.52	0.69	มากที่สุด

ที่มา : ภรณ์ธิตา คำศรี, 2568

จากผลการประเมินดังกล่าว พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ มีความพึงพอใจการให้บริการในขั้นตอนระหว่างการประชุมคณะกรรมการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.52 หรือคิดเป็นร้อยละ 90.40 คือ อยู่ในระดับ **มากที่สุด**



ที่มา : ภรณ์ธิตา คำศรี, 2568

1.3 ผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการในขั้นตอนหลังการประชุมคณะกรรมการ

ประเด็นสำรวจความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	ระดับความพึงพอใจ
3.1 การดำเนินการตามมติที่ประชุมมีความถูกต้อง ครบถ้วน	4.58	0.58	มากที่สุด
3.2 การจัดทำเอกสารข่าวหรือสรุปการประชุม มีความถูกต้องรวดเร็ว	4.55	0.59	มากที่สุด
3.3 การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การประชุมของคณะกรรมการผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น แอปพลิเคชันไลน์ เว็บไซต์คณะกรรมการ เป็นต้น	4.50	0.64	มาก
3.4 การจัดทำบันทึกการประชุม และการเปิดเผย บันทึกการประชุมตามระเบียบวุดิสภาพที่เกี่ยวข้อง	4.60	0.58	มากที่สุด
รวม	4.56	0.60	มากที่สุด

ที่มา : ภรณ์ธิตา คำศรี, 2568

จากผลการประเมินดังกล่าว พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ มีความพึงพอใจการให้บริการ
ในขั้นตอนหลังการประชุมคณะกรรมการ มีการมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.56 หรือคิดเป็นร้อยละ 91.20
คือ อยู่ในระดับ มากที่สุด



ที่มา : ภรณ์ธิดา คำศรี, 2568

2. ข้อเสนอแนะ

2.1) กรรมการพึงพอใจต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ สำนักกรรมการ 2

- 1) เจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ กรรมการ ทุกคนขยันขันแข็งและเอาใจใส่ในการทำงานดีอยู่แล้ว ขอให้รักษาหลักการนี้ไว้ให้ตลอดไป
- 2) ดำเนินการได้เป็นอย่างดี ครบถ้วน สมบูรณ์เป็นที่พอใจของสมาชิกวุฒิสภา
- 3) ขอให้รักษามาตรฐานในการทำงานที่ดีไว้ และพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น
- 4) เจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ กรรมการทุกท่านมีความเป็นกัลยาณมิตรที่ยอดเยียม มีสัมมาคารวะทุกคน โดยเฉพาะหัวหน้าฝ่ายเลขานุการ ที่เป็นแบบอย่างให้กับผู้ได้บังคับบัญชาในการวางตนได้เป็นที่น่าพึงพอใจมากที่สุด เห็นควรให้ผู้บังคับบัญชาสูงสุดได้ให้กำลังใจแก่เจ้าหน้าที่ชุดนี้ต่อไป
- 5) การดำเนินงานดีมาก ทุกคนมีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่
- 6) เจ้าหน้าที่ที่มีความตั้งใจในการจัดเตรียมการประชุม โดยเฉพาะข้อมูลต่าง ๆ การประสานงาน การดำเนินการประชุม การดูแลจัดเตรียมการประชุมต่าง ๆ เป็นอย่างดี
- 7) สามารถติดต่อเกี่ยวกับงานได้ตลอดเวลา และส่งข้อมูลได้ดี

2.2) ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปสู่การพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการฯ สำนักกรรมการ 2

1) ด้านข้อมูลวิชาการ

1.1) บันทึกการประชุม ควรส่งให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อจะได้มีเวลาในการตรวจบันทึกการประชุม

1.2) มีบางครั้งสรุปรายงานช้า จึงทำให้ได้อ่านเตรียมตัวช้า (ไม่ใช่ทุกครั้ง)

1.2) การสนับสนุนข้อมูลและข้อเสนอแนะดี อยากขอให้ช่วยสรุปรวบรวมงานพร้อมบันทึกการประชุมให้เร็วมากยิ่งขึ้น

1.3) ควรกำหนด Drive เฉพาะของคณะกรรมการ ในการเก็บข้อมูลสำหรับให้กรรมการสามารถเข้าไปสืบค้นข้อมูลย้อนหลัง

2) ด้านการดำเนินการ

2.1) อยากให้ฝ่ายเลขานุการช่วยเป็นที่ปรึกษาให้คณะกรรมการเพื่อให้การทำงานเป็นไปด้วยความสะดวก คล่องตัวและถูกต้องตามข้อบังคับ โดยสามารถแนะนำแนวทางการแก้ไขปัญหาว่าจะสามารถทำภารกิจให้สำเร็จได้ด้วยแนวทาง (ด้วยข้อจำกัดหรืออุปสรรคที่มี) มากกว่าบอกว่าอันไหนทำได้ อันไหนทำไม่ได้

2.2) ควรแจ้งวาระการประชุมล่วงหน้ามากกว่า 1 วัน เช่น แจ้งล่วงหน้าก่อน 3 วัน เพื่อให้กรรมการจะได้มีเวลาในการเตรียมข้อมูลในการประชุม

2.3) ขอให้เจ้าหน้าที่พยายามติดต่อทางโทรศัพท์บ่อย ๆ ถ้าท่านไม่รับสายให้โทรตามหรือแจ้งผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภาทุกภารกิจ

2.4) กรณีที่นัดซ้อน ควรจัดเวลาให้เหลื่อมเล็กน้อยจะเป็นประโยชน์มากยิ่งขึ้น

ภาคผนวก



แบบสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภา
ต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ
ในกระบวนการประชุมคณะกรรมการ

ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานกรรมการ ๑ สำนักงานกรรมการ ๒ และสำนักงานกรรมการ ๓

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

คำชี้แจง

แบบสำรวจความพึงพอใจนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภาที่มีต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ (ภาพรวม) ในกระบวนการประชุมคณะกรรมการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานกรรมการ ๑ สำนักงานกรรมการ ๒ และสำนักงานกรรมการ ๓ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ คือ การให้บริการในขั้นตอนก่อนการประชุม การให้บริการในขั้นตอนระหว่างการประชุม และการให้บริการในขั้นตอนหลังการประชุม ซึ่งแบบสำรวจความพึงพอใจนี้มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการนำผลที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการในกระบวนการประชุมคณะกรรมการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานกรรมการ ๑ สำนักงานกรรมการ ๒ และสำนักงานกรรมการ ๓ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการและวุฒิสภาให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ประเด็นการสำรวจความพึงพอใจ ของสมาชิกวุฒิสภา	ระดับความพึงพอใจ					ไม่เคย รับบริการ
	๕	๔	๓	๒	๑	
	พึงพอใจ มากที่สุด	พึงพอใจ มาก	พึงพอใจ ปานกลาง	พึงพอใจ น้อย	พึงพอใจ น้อยที่สุด	
๑. การให้บริการในขั้นตอนก่อนการประชุมคณะกรรมการ						
๑.๑ การแจ้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม ล่วงหน้าก่อนการประชุม						
๑.๒ การจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุมและเอกสาร ประกอบการประชุมมีความถูกต้อง ครบถ้วน						
๑.๓ การเชิญผู้ชี้แจงหรือผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม ตามระเบียบวาระการประชุม						
๑.๔ การจัดเตรียมห้องประชุม อุปกรณ์และเทคโนโลยี ที่พร้อมสำหรับการประชุม						
๑.๕ (กรณีการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ) การรับคำแปรญัตติ และจัดทำเอกสารเกี่ยวกับ คำแปรญัตติมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด						

ประเด็นการสำรวจความพึงพอใจ ของสมาชิกวุฒิสภา	ระดับความพึงพอใจ					ไม่เคย รับบริการ
	๕	๔	๓	๒	๑	
	พึงพอใจ มากที่สุด	พึงพอใจ มาก	พึงพอใจ ปานกลาง	พึงพอใจ น้อย	พึงพอใจ น้อยที่สุด	
๒. การให้บริการในขั้นตอน <u>ระหว่างการประชุม</u> คณะกรรมการ						
๒.๑ การสนับสนุนข้อมูลด้านกฎหมายและด้านวิชาการ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการ						
๒.๒ การชี้แจงข้อมูล ให้คำปรึกษา และตอบข้อซักถาม ของคณะกรรมการได้อย่างชัดเจน						
๒.๓ การสนับสนุนการดำเนินการประชุม ของคณะกรรมการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตลอดการประชุม						
๓. การให้บริการในขั้นตอน <u>หลังการประชุม</u> คณะกรรมการ						
๓.๑ การดำเนินการตามมติที่ประชุมมีความถูกต้อง ครบถ้วน						
๓.๒ การจัดทำเอกสารข่าวหรือสรุปการประชุม มีความถูกต้อง รวดเร็ว						
๓.๓ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การประชุม ของคณะกรรมการผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น แอปพลิเคชันไลน์ เว็บไซต์คณะกรรมการ เป็นต้น						
๓.๔ การจัดทำบันทึกการประชุม และการเปิดเผย บันทึกการประชุมตามระเบียบวุฒิสภาที่เกี่ยวข้อง						

- ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ / ความต้องการ / ความคาดหวัง เพื่อปรับปรุงและพัฒนา
การให้บริการในการประชุมคณะกรรมการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

****...ขอขอบพระคุณที่กรุณาตอบแบบสอบถาม...****

สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ สำนักกรรมการ ๓ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

