

## กิจกรรมที่ 5. ปรับปรุงแบบสอบถาม: ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการ ของศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ได้ดำเนินการให้บริการอนุมัติตัวบุคคลในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ ณ ต่างประเทศ ซึ่งภายหลังเสร็จสิ้นการเดินทาง ผู้เดินทางต้องส่งสรุปผลรายงานผลการไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย รายงาน ประชุมและสัมมนา ณ ต่างประเทศ ของข้าราชการกรมอนามัยการปฏิบัติราชการ และจัดทำแบบสอบถาม: ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการนำเสนอต่อผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ(ศรป.)

จากการดำเนินการในระยะที่ผ่านมา พบว่าการจัดทำแบบสอบถามซึ่งในรูปแบบเอกสาร (Hard copy) ก่อให้เกิดข้อจำกัดหลายประการ ได้แก่ การสิ้นเปลืองทรัพยากรกระดาษโดยไม่จำเป็น และความเสี่ยงต่อความคลาดเคลื่อนของข้อมูลในขั้นตอนการบันทึกเข้าสู่ระบบ ซึ่งส่งผลกระทบต่อความรวดเร็วและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ จากการรวบรวมข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ พบว่ามีความต้องการร่วมกันในการปรับเปลี่ยนรูปแบบการประเมินเป็นแบบออนไลน์เพื่อให้ความทันสมัยและคล่องตัวยิ่งขึ้น

ดังนั้นเพื่อตอบสนองต่อแนวทางการเป็นองค์กรดิจิทัลและลดภาระงานที่ไม่จำเป็น ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศจึงได้จัดประชุมพิจารณาปรับปรุงแบบสอบถามดังกล่าว เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2569 โดยเห็นชอบให้เปลี่ยนรูปแบบการประเมินความพึงพอใจจากเอกสารกระดาษเป็นการให้บริการผ่านระบบออนไลน์ (Google Forms) เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการข้อมูล ลดระยะเวลาและขั้นตอนการคีย์ข้อมูล ช่วยให้การประมวลผลมีความแม่นยำและเป็นปัจจุบันการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างคุ้มค่า สนับสนุนนโยบายลดการใช้กระดาษ (Paperless) เพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและลดค่าใช้จ่ายในสำนักงาน อีกทั้งยกระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ อำนวยความสะดวกให้บุคลากรสามารถเข้าถึงการประเมินได้ทุกที่ทุกเวลาผ่านอุปกรณ์ดิจิทัล



จากการประชุมดังกล่าว นักวิเทศสัมพันธ์ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาแบบสอบถามความพึงพอใจใหม่ โดยมีผลลัพธ์ดังนี้

## - แบบเติม -

แบบสอบถาม : ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการ  
ของศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย

### คำชี้แจง

๑. แบบสอบถามฉบับนี้ ใช้ในการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย ในการไปราชการต่างประเทศ

๒. ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้รับบริการ(ลูกจ้างของหน่วยงาน) หมายถึง ผู้บริหารระดับกรม/กอง/สำนัก/ศูนย์ฯ บุคลากรและเจ้าหน้าที่ของกรมอนามัยที่มารับบริการ ประกอบด้วย ๔ ตอน ดังนี้

<b>ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้รับบริการ</b> คำชี้แจง : กรุณาใส่เครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> หน้าคำตอบ
1. หน่วยงาน.....
๒. เพศ <input type="checkbox"/> ๑) ชาย <input type="checkbox"/> ๒) หญิง
๓. อายุ ..... ปี (ระบุปีเต็ม) <input type="checkbox"/> 20 - 29 ปี <input type="checkbox"/> 30 - 39 ปี <input type="checkbox"/> 40 - 49 ปี <input type="checkbox"/> 50 - 60 ปี
๔. ระดับการศึกษาสูงสุด <input type="checkbox"/> ๑) ประถมศึกษา <input type="checkbox"/> ๒) มัธยมศึกษาตอนต้น <input type="checkbox"/> ๓) มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปรช. <input type="checkbox"/> ๔) ปวส./ปวท./อนุปริญญา <b>ต่ำกว่าปริญญาตรี</b> <input type="checkbox"/> ๕) ปริญญาตรี <input type="checkbox"/> ๖) ปริญญาโทหรือสูงกว่า <input type="checkbox"/> ๗) อื่นๆ (ระบุ).....
๕. ประเภทผู้รับบริการ <input type="checkbox"/> ๑) ผู้บริหารระดับกรม/กอง/สำนัก/ศูนย์ฯ <input type="checkbox"/> ๒) บุคลากร/เจ้าหน้าที่กรมอนามัย
๖. ประเภทงบประมาณ <input type="checkbox"/> ๑) งบรายจ่ายอื่นกรมอนามัย <input type="checkbox"/> ๒) ทุน <input type="checkbox"/> ๓) งบประมาณอื่นๆ (ระบุ).....
๗. ประเทศที่ไป.....

**ตอนที่ ๒ ข้อมูลความพึงพอใจของผู้รับบริการ**

คำชี้แจง : กรุณาเลือกระดับความพึงพอใจ 1- 5 (1=น้อยที่สุด...)ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องว่างด้านขวามือที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านตามความเป็นจริง

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ					ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	
<b>1. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>						
1) ขั้นตอนและกระบวนการในการให้บริการมีความเหมาะสม - การให้คำปรึกษา/การสื่อสาร กรณี งบรายจ่ายอื่น เช่น การให้คำปรึกษาเรื่องงบรายจ่ายอื่น การประมาณการค่าใช้จ่ายโดยงบรายจ่ายอื่น กรณี งบอื่นๆ เช่น การให้คำปรึกษาเรื่องแหล่งทุน ประเภททุน						
- การอำนวยความสะดวกในการขออนุมัติตัวบุคคล เช่น การทำหนังสือขออนุมัติตัวบุคคล การทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการออกหนังสือเดินทางราชการ (Official Passport) และ/หรือการทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ขอหนังสือนำวีซ่า						
-การทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการออกหนังสือเดินทางราชการ (Official Passport)						
-การทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ขอหนังสือนำวีซ่า						

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ					ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
- การสื่อสาร						
- การส่งรายงานสรุปผลการเดินทางไปราชการต่างประเทศ						
๒) ระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสม						
๓) <del>ความพึงพอใจในภาพรวมด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</del>						
<b>2. ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรผู้ให้บริการ</b>						
๑) ความสุภาพ อ่อนน้อม และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี						
๒) ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น เต็มใจให้บริการ รับฟังปัญหา หรือข้อสงสัยของผู้รับบริการ						
๓) ให้บริการเท่าเทียมกันทุกรายโดยไม่เลือกปฏิบัติ						
<del>๔) ความพึงพอใจในภาพรวมด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรผู้ให้บริการ</del>						
<b>3. ด้านเครื่องมือ/สิ่งอำนวยความสะดวก</b>						
1) มีช่องทางรับฟังข้อคิดเห็น หรือช่องทางอื่นๆ ที่สามารถแสดงความคิดเห็นความคิดเห็นได้สะดวก (แบบประเมินความพึงพอใจ, โทรศัพท์, Line, E-mail, website, Facebook-Internet, web board, ฯลฯ)						
2) ได้รับบริการตรงตามความต้องการ						
3) ความครบถ้วนถูกต้องของการให้บริการ						

ตอนที่ ๓ สิ่งที่หน่วยงานต้องปรับปรุง

ตอนที่ ๔ ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย

## -แบบใหม่-

ก่อนการทำแบบสำรวจ ผู้เดินทางต้องให้ความยินยอมแก่ ทรบ. ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการบริการให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

### ส่วนที่ 1: การแจ้งวัตถุประสงค์ (Privacy Notice)

คำชี้แจงและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย จัดทำแบบสอบถามนี้เพื่อประเมินความพึงพอใจและนำข้อมูลไปพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

- วัตถุประสงค์: ข้อมูลที่ท่านระบุ (เช่น หน่วยงาน, เพศ, อายุ, ระดับการศึกษา) จะถูกนำไปใช้เพื่อการวิเคราะห์ทางสถิติและสรุปผลในภาพรวมเท่านั้น
- การคุ้มครองข้อมูล: ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศจะรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) โดยจะไม่มีเปิดเผยข้อมูลที่สามารถระบุตัวตนของท่านสู่สาธารณะ
- ระยะเวลาการเก็บรักษา: ข้อมูลจะถูกเก็บรักษาไว้จนกว่าการสรุปผลการให้บริการจะเสร็จสิ้น และจะถูกทำลายตามระเบียบของทางราชการต่อไป

### ส่วนที่ 2: ข้อความแสดงความยินยอม (Consent Clause)

ข้อตกลงการให้ความยินยอม [ ] ข้าพเจ้ารับทราบวัตถุประสงค์ข้างต้น และยินยอมให้ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุในแบบสอบถามนี้ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการดำเนินงานของกรมอนามัยต่อไป

## -แบบใหม่-

### แบบสอบถาม: ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการ ของศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย

#### คำชี้แจง

- แบบสอบถามฉบับนี้ ใช้ในการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย ในการไปราชการต่างประเทศ
- ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้รับบริการ(ลูกค้าของหน่วยงาน) หมายถึง ผู้บริหารระดับกรม/กอง/สำนัก/ศูนย์ บุคลากรและเจ้าหน้าที่ของกรมอนามัยที่มารับบริการ ประกอบด้วย 4 ตอน ดังนี้

<b>ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้รับบริการ</b> คำชี้แจง : กรุณาใส่เครื่องหมาย <input checked="" type="radio"/> ลงใน <input type="radio"/> หน้าคำตอบ					
1. หน่วยงาน.....					
2. เพศ <input type="radio"/> 1) ชาย <input type="radio"/> 2) หญิง					
3. ช่วงอายุ <input type="radio"/> 20 – 29 ปี <input type="radio"/> 30 – 39 ปี <input type="radio"/> 40 – 49 ปี <input type="radio"/> 50 – 60 ปี					
4. ระดับการศึกษาสูงสุด <input type="radio"/> 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี <input type="radio"/> 2) ปริญญาตรี <input type="radio"/> 3) สูงกว่าปริญญาตรี (โท/เอก)					
5. ประเภทผู้รับบริการ <input type="radio"/> 1) ผู้บริหาร (ระดับกรม/กอง/สำนัก/ศูนย์ฯ/สถาบัน) <input type="radio"/> 2) บุคลากร/เจ้าหน้าที่กรมอนามัย					
6. ประเภทงบประมาณ <input type="radio"/> 1) งบรายจ่ายอื่นกรมอนามัย <input type="radio"/> 2) งบประมาณอื่นๆ <input type="radio"/> 3) (ระบุ).....					
7. ประเทศที่ไป.....					
<b>ตอนที่ 2 ข้อมูลความพึงพอใจของผู้รับบริการ</b> คำชี้แจง: กรุณาเลือกระดับความพึงพอใจที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด โดยเกณฑ์การให้คะแนนมีดังนี้ 5=มากที่สุด 4= มาก 3=ปานกลาง 2 =น้อย 1=น้อยที่สุด					
1. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1.1) ขั้นตอนและกระบวนการในการให้บริการมีความเหมาะสม - การให้คำปรึกษา/การสื่อสาร					

<p>กรณี งบรายจ่ายอื่น เช่น การให้คำปรึกษาเรื่อง งบรายจ่ายอื่น การประมาณการค่าใช้จ่ายโดยงบรายจ่ายอื่น</p> <p>กรณี งบอื่นๆ เช่น การให้คำปรึกษาเรื่องแหล่ง ทุน ประเภททุน</p>					
<p><b>1.2) ด้านการทำหนังสือเดินทางราชการ</b></p> <p>- การอำนวยความสะดวกในการ ขออนุมัติตัวบุคคล เช่น การทำหนังสือขออนุมัติตัวบุคคล การทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการออกหนังสือเดินทางราชการ (Official Passport) และ/หรือการทำ หนังสือขอความอนุเคราะห์ขอหนังสือนำวีซ่า</p>					

2. ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรผู้ให้บริการ					
ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
2.1) ความสุภาพ อ่อนน้อม และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี					
2.2) ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น เต็มใจให้บริการ รับฟังปัญหา หรือข้อสงสัยของผู้รับบริการ					
2.3) ให้บริการเท่าเทียมกันทุกรายโดยไม่เลือกปฏิบัติ					

3. ด้านเครื่องมือ/สิ่งอำนวยความสะดวก					
ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
3.1) มีช่องทางรับฟังข้อคิดเห็น หรือช่องทางอื่นๆ ที่สามารถแสดงความคิดเห็นได้สะดวก (แบบประเมินความพึงพอใจ, โทรศัพท์, Line, E-mail, website, Facebook, ฯลฯ)					
3.2) ได้รับบริการตรงความต้องการ					
3.3) ความครบถ้วนถูกต้องของการให้บริการ					

ตอนที่ 3 สิ่งที่หน่วยงานต้องปรับปรุง

.....

ตอนที่ 4 ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

ขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม  
ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย

- ั้งนี้ได้มีการดำเนินการลงในระบบ Google Form แล้วแต่ยังไม่ได้เผยแพร่ -

จากการวิเคราะห์เปรียบเทียบแบบสอบถามความพึงพอใจของศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ (ศรป.) ระหว่าง แบบเดิมและแบบเก่าพบว่ามีความเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บข้อมูลและการตอบตัวชี้วัดของหน่วยงาน ดังนี้

รายการ	แบบสอบถามเดิม	แบบสอบถามใหม่
รูปแบบการประเมิน	การพิมพ์เอกสารแนบ	ระบบออนไลน์ (Google Form)
ส่วนข้อมูลทั่วไป	อายุให้ระบุปีเต็ม และมีตัวเลือก 7 ระดับการศึกษา	ปรับเป็นช่วงอายุ (Checklist) และลดระดับการศึกษาเหลือ 3 กลุ่มหลัก
ประเภทผู้รับบริการ	แบ่งเป็น 2 กลุ่ม (บริหาร/บุคลากร)	เพิ่มการระบุหน่วยงาน "สถาบัน" ในกลุ่มผู้บริหารให้ชัดเจนขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างกรมอนามัยในปัจจุบัน
ประเภทงบประมาณ	แบ่งเป็น 3 ประเภท (งบรายจ่าย/ทุน/อื่นๆ)	ปรับลดเหลือ 2 กลุ่มหลัก และช่องระบุเพิ่ม เพื่อความกระชับ
การจัดกลุ่มประเด็น	มีหัวข้อย่อยจำนวนมาก และมีการถาม "ความพึงพอใจภาพรวม" ในแต่ละด้าน	ยุบรวมประเด็นที่คล้ายกัน (เช่น เรื่องหนังสือเดินทาง) ให้เป็นข้อเดียว เพื่อลดความซ้ำซ้อน

### 1. การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล

- = ความแม่นยำ: การเปลี่ยนคำถามเรื่อง "อายุ" และ "การศึกษา" ให้เป็นตัวเลือกที่ชัดเจน แทนการเขียนเติมในช่องว่าง ช่วยลดความผิดพลาดในการกรอกข้อมูล (Human Error) และทำให้ระบบ Google Form สามารถประมวลผลเป็นกราฟสถิติได้ทันที
- = ความรวดเร็ว: ลดขั้นตอนการกรอกข้อมูลจากกระดาษลงฐานข้อมูล Excel ทำให้การสรุปผลการดำเนินงานทำได้แบบ Real-time

### 2. การปรับปรุงประสบการณ์ผู้รับบริการ

- = ความกระชับ: การยุบรวมประเด็นคำถามในตอนที่ 2 (เช่น การรวมเรื่องการทำหนังสือเดินทางและวีซ่าไว้ในข้อ 1.2) ช่วยให้ผู้ตอบแบบสอบถามไม่รู้สึกว่ายาวจนเกินไป
- = ความชัดเจน: การนิยามกลุ่มผู้รับบริการให้ครอบคลุมถึง "สถาบัน" ช่วยให้ผู้บริการระบุตัวตนได้ถูกต้องมากขึ้นตั้งแต่เริ่มทำแบบสอบถาม

### 3. การปฏิบัติตามมาตรฐานพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (Personal Data Protection Act: PDPA)

- ความเป็นส่วนตัว: ทั้งสองแบบมีการระบุ Privacy Notice และ Consent Clause ไว้อย่างชัดเจนตาม พ.ศ. 2562
- ความทันสมัย: การปรับปรุงแบบสอบถามให้รองรับปีงบประมาณ 2569 แสดงถึงการวางแผนล่วงหน้า และการปรับปรุงเครื่องมือให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

## การเผยแพร่แบบสอบถามพึงพอใจ

หลังจากผู้บริหารได้ลงนามอนุมัติตัวบุคคลแล้ว ศรป.จะดำเนินการส่งสำเนาอนุมัติแจ้งไปยังหน่วยงานของผู้เดินทาง โดยภายหลังเสร็จสิ้นภารกิจเดินทางไปราชการต่างประเทศให้ผู้เดินทางตอบแบบสอบถามพึงพอใจได้ปรับปรุงแบบสอบถามแบบเดิมและแบบใหม่ ดังนี้



## ตัวอย่าง (แบบเดิม)

### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ โทร ๐ ๒๕๙๐ ๔๖๑๙

ที่ สธ ๐๙๓๘.๐๑/..... วันที่ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง การอนุมัติให้ข้าราชการไปฝึกอบรม ณ สหรัฐอเมริกา

เรียน ผู้อำนวยการXXXXXXXXXX

ด้วยกรมอนามัย ได้อนุมัติให้ท่านเดินทางไปฝึกอบรมหลักสูตร Senior Executive Fellows ระหว่างวันที่ XX มีนาคม - XX เมษายน ๒๕๖๙ ณ Harvard Kennedy School สหรัฐอเมริกา ด้วยทุนรัฐบาล (ก.พ.) นั้น รายละเอียดปรากฏตามเอกสารดังแนบ

ในการนี้ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ขอส่งสำเนาหนังสืออนุมัติตัวบุคคลมาเพื่อทราบ และกรุณาดำเนินการจัดทำเอกสารภายหลังเสร็จสิ้นการไปฝึกอบรมดังต่อไปนี้

- รายงานสรุปผลการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย รายงาน ประชุมและสัมมนา ณ ต่างประเทศ/ในประเทศ R3 หรือผ่านระบบออนไลน์ของข้าราชการกรมอนามัย จำนวน ๑ ฉบับ
- รายงานสรุปผลเป็นภาษาอังกฤษในรูปแบบ One page summary จำนวน ๑ ฉบับ
- แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้ โดยขอให้จัดทำหนังสือส่งรายงานไปยัง ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ และทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ได้ที่ XXXXXXXX@anamai.mail.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณ

(XXXXXXXXXXXXXX)

ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย

ดาวน์โหลดเอกสารรายงานผลฯ



<https://bit.ly/3vUXHnQ>



## ตัวอย่าง (แบบใหม่)

### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ โทร ๐ ๒๕๕๐ ๔๖๑๘

ที่ สธ ๐๙๓๘.๐๑/ วันที่ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง การอนุมัติให้ข้าราชการไปฝึกอบรม ณ สหรัฐอเมริกา

เรียน ผู้อำนวยการXXXXXXXXXX

ด้วยกรมอนามัย ได้อนุมัติให้ท่านเดินทางไปฝึกอบรมหลักสูตร Senior Executive Fellows ระหว่างวันที่ XX มีนาคม - XX เมษายน ๒๕๖๘ ณ Harvard Kennedy School สหรัฐอเมริกา ด้วยทุนรัฐบาล (ก.พ.) นั้น รายละเอียดปรากฏตามเอกสารดังแนบ

ในการนี้ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ขอส่งสำเนาหนังสืออนุมัติตัวบุคคลมาเพื่อทราบ และกรุณาดำเนินการจัดทำเอกสารภายหลังเสร็จสิ้นการไปฝึกอบรมดังต่อไปนี้

- รายงานสรุปผลการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย รายงาน ประชุมและสัมมนา ณ ต่างประเทศ/ในประเทศ R3 หรือผ่านระบบออนไลน์ของข้าราชการกรมอนามัย จำนวน ๑ ฉบับ
- รายงานสรุปผลเป็นภาษาอังกฤษในรูปแบบ One page summary จำนวน ๑ ฉบับ
- แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย

โดยท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารรายงานสรุปผลและตอบแบบสอบถามออนไลน์ได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้ โดยขอให้จัดทำหนังสือนำส่งรายงานสรุปผลไปยังศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ และทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ได้ที่ XXXXXXXXXXXX@anamai.mail.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณ

(XXXXXXXXXXXXXXXX)

ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย

ดาวน์โหลดเอกสารรายงานผลฯ



<https://bit.ly/3vUXHnQ>

แบบสอบถามพึงพอใจ (กรอกในระบบออนไลน์)



<https://forms.gle/7Rxx4GxOiQjmaxP88>

## แผนการดำเนินงานในระยะต่อไป

1. สถานะปัจจุบัน ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ (ศรป.) ได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการใหม่เรียบร้อยแล้ว โดยมีการปรับปรุงเนื้อหาให้มีความกระชับ ทันสมัย สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) และได้เปลี่ยนรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลจากระบบกระดาษ (Paper-based) เป็นระบบออนไลน์ (Google Form) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล

2. แนวทางการดำเนินงานถัดไปในรอบ 5 เดือนหลัง เพื่อให้การนำแบบสอบถามไปใช้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ศรป. ได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

- ขั้นที่ 1: การสร้างการรับรู้และพิจารณาเห็นชอบ
  - นำเสนอสรุปผลการปรับปรุงแบบสอบถามฉบับใหม่ต่อที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนางานวิชาการ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ (กพว.ศรป.) เพื่อให้บุคลากรรับทราบแนวทางปฏิบัติ และเพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นชอบความถูกต้องของเนื้อหาและกระบวนการจัดเก็บข้อมูล
- ขั้นที่ 2: การเผยแพร่และทดลองใช้
  - กำหนดช่วงเวลาในการเผยแพร่แบบสอบถามในรูปแบบ QR Code แนบท้ายหนังสือราชการ และผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน
  - ดำเนินการทดลองใช้ (กับกลุ่มเป้าหมายที่เดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ ของ ศรป.)
- ขั้นที่ 3: การติดตามและประเมินผล
  - ติดตามการตอบกลับในระบบออนไลน์ และประมวลผลข้อมูลอัตโนมัติเพื่อนำมาวิเคราะห์ความพึงพอใจในภาพรวม
  - นำข้อเสนอแนะจากการทดลองใช้มาปรับปรุงระบบให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ก่อนสรุปผลตามเป้าหมายของตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ

3. ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ

- หน่วยงานมีระบบการประเมินผลที่รวดเร็ว และลดการใช้ทรัพยากรกระดาษ
  - ข้อมูลที่ได้มีความแม่นยำสูง สามารถนำไปใช้ในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการให้บริการของศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ
-