



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร โทร. ๐ ๒๕๔๐ ๔๘๑๗

ที่ สธ.๐๔๐๑.๐๓/๐๓๔๒๖ วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งแบบประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาต่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการนักบริหาร

เรียน ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เลขานุการกรมอนามัย ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองทุกกอง ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม ผู้อำนวยการศูนย์ทุกศูนย์
ผู้อำนวยการสถาบันทุกสถาบัน

ด้วยสำนักงานเลขาธิการกรม ได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาต่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการนักบริหาร ตามโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพเลขานุการนักบริหาร เพื่อความสำเร็จในยุคดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยมุ่งเน้นด้านการเปลี่ยนแปลงของผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ ให้มีการพัฒนาทักษะ ความรู้ ในการทำงานที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กรยุคใหม่ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้ง สร้างเครือข่ายที่เข้มแข็งในการปฏิบัติงานเลขานุการของกรมอนามัย

สำนักงานเลขาธิการกรม จึงขอส่งแบบประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาต่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการนักบริหาร โดยขอความกรุณาท่านตอบแบบประเมินดังกล่าว เพื่อวิเคราะห์และสรุปผลในภาพรวมต่อไป ซึ่งสามารถดาวน์โหลด แบบประเมินได้ทางเว็บไซต์ <https://shorturl.asia/JvTg๖> หรือ QR Code ด้านล่างหนังสือฉบับนี้ ทั้งนี้ โปรดส่งแบบประเมินฯ ภายในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวอรปวีณ สันคามิน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนเลขานุการกรม



แบบประเมินความพึงพอใจ

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาต่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการนักบริหาร

ชื่อผู้รับการประเมิน :ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

โปรดทำเครื่องหมาย (✓) ในช่องที่ท่านมีความคิดเห็นต่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการนักบริหาร

๑. มีการพัฒนาทักษะ ความรู้ ในการทำงานที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กรยุคใหม่

☐ น้อย

☐ ปานกลาง

☐ มาก

๒. มีความเข้าใจต่อบทบาทหน้าที่เลขานุการ สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

☐ น้อย

☐ ปานกลาง

☐ มาก

๓. มีการพัฒนาทักษะการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ

☐ น้อย

☐ ปานกลาง

☐ มาก

๔. มีความมั่นใจในการทำงาน และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

☐ น้อย

☐ ปานกลาง

☐ มาก

๕. มีการบริหารจัดการเวลาที่มีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างมีอริยสงฆและการตัดสินใจอย่างมีเหตุผล

☐ น้อย

☐ ปานกลาง

☐ มาก

๖. มีทักษะในการใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยีเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

☐ น้อย

☐ ปานกลาง

☐ มาก

๗. มีทักษะการนำเสนอและการประสานงานที่ดี ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

☐ น้อย

☐ ปานกลาง

☐ มาก

๘. มีทักษะความรู้ด้านการเขียนหนังสือราชการได้อย่างถูกต้อง

☐ น้อย

☐ ปานกลาง

☐ มาก

๙. มีการแสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม

☐ น้อย

☐ ปานกลาง

☐ มาก

๑๐. มีทักษะในการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงานด้านงานเลขานุการกรมอนามัย

☐ น้อย

☐ ปานกลาง

☐ มาก

ผู้ประเมินหัวหน้างาน/ผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....