



## บันทึกข้อความ

สง.ปรมน.ทอ:	
เลขที่	๒๗๖
วันที่	๓ มี.ค. ๖๕
เวลา	๑๐:๕๖

ส่วนราชการ คณะทำงานการพัฒนาระบบราชการของ สง.ปรมน.ทอ.(เลขานุการ โทร.๒-๒๓๙๙)

ที่ ม /๖๕

วันที่ ๓ มี.ค.๖๕

เรื่อง ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีงบประมาณ ๖๕ ของ สง.ปรมน.ทอ.  
(ออนไลน์)

เรียน ผอ.สง.ปรมน.ทอ.

กระผมพิจารณาแล้ว เห็นสมควรนำเรียนผลการประเมินฯ รายละเอียดดังนี้

๑. ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีงบประมาณ ๖๕ ของ สง.ปรมน.ทอ.รายละเอียดตามผนวก ก
  ๒. การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ รายละเอียดตามผนวก ข
  ๓. บทสรุปและข้อเสนอแนะ รายละเอียดตามผนวก ค
- จึงเรียนมาเพื่อทราบ

พล.อ.ต.

รอง ผอ.สง.ปรมน.ทอ. (โดยแทนตำแหน่ง)

หน.คณะทำงานการพัฒนาระบบราชการของ สง.ปรมน.ทอ.

- ทราบแล้ว
- รอง ผอ.สง.ปรมน.ทอ.ทราบ
- นขต.สง.ปรมน.ทอ.ทราบ

พล.อ.ท.

ผอ.สง.ปรมน.ทอ.

มี.ค.๖๕



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานการควบคุมภายใน และวัฒนธรรมองค์กรของ สง.ปรมน.ทอ.(เลขานุการ โทร.๒-๒๓๓๙๙)

ที่ M /๖๕

วันที่ ๗ มี.ค.๖๕

เรื่อง ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีงบประมาณ ๖๕ ของ สง.ปรมน.ทอ.  
(ออนไลน์)

เรียน หน.คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการของ สง.ปรมน.ทอ.(รอง ผอ.สง.ปรมน.ทอ.(สายงานประสาน))

๑. ตามอนุมัติ ผอ.สง.ปรมน.ทอ.เมื่อ ๔ มี.ค.๖๕ ทายหนังสือคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการของ สง.ปรมน.ทอ.ที่ ๒/๖๕ ลง ๑ มี.ค.๖๕ ให้ใช้แบบสอบถามการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีงบประมาณ ๖๕ ของ สง.ปรมน.ทอ.(ออนไลน์) และสรุปผลการทำแบบสอบถามนำเรียน ผอ.สง.ปรมน.ทอ.(แนบ ๑) นั้น

๒. คณะทำงานการควบคุมภายใน และวัฒนธรรมองค์กรของ สง.ปรมน.ทอ.ตรวจสอบแล้วคำสั่ง สง.ปรมน.ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๔๑๖/๖๔ ลง ๔ พ.ย.๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการของ สง.ปรมน.ทอ.ในคำสั่ง ฯ ดังกล่าว แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน และวัฒนธรรมองค์กรของ สง.ปรมน.ทอ.โดยมี ผอ.สอก.สง.ปรมน.ทอ.เป็น หน.คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดกรอบแนวทางในการดำเนินการรวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ให้ได้ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด และระยะเวลาที่กำหนด (แนบ ๒)

๓. คณะทำงานการควบคุมภายใน และวัฒนธรรมองค์กรของ สง.ปรมน.ทอ.ได้ดำเนินการตามข้อ ๑ เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีงบประมาณ ๖๕ ของ สง.ปรมน.ทอ.รายละเอียดตามผนวก ก

๓.๒ การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ รายละเอียดตามผนวก ข

๓.๓ บทสรุปและข้อเสนอแนะ รายละเอียดตามผนวก ค

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการให้ต่อไป

พล.อ.ต.

ผอ.สอก.สง.ปรมน.ทอ.

หน.คณะกรรมการควบคุมภายใน และวัฒนธรรมองค์กรของ สง.ปรมน.ทอ.

ผนวก ก

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีงบประมาณ ๖๕  
ของ สง.ปรมน.ทอ.

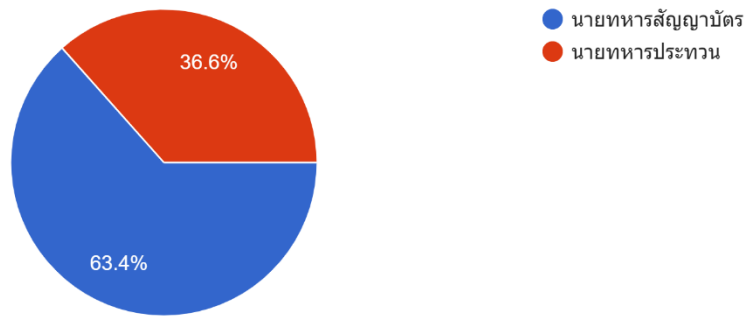
ช่วงระยะเวลาประเมินฯ ๖ - ๗ มี.ค.๖๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป ของผู้ประเมิน จำนวน ๔๑ คน

๑. ประเภทของผู้ประเมิน

๑.๑ น.สัญญาบัตร	จำนวน ๒๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๔
๑.๒ น.ประทวน	จำนวน ๑๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๖

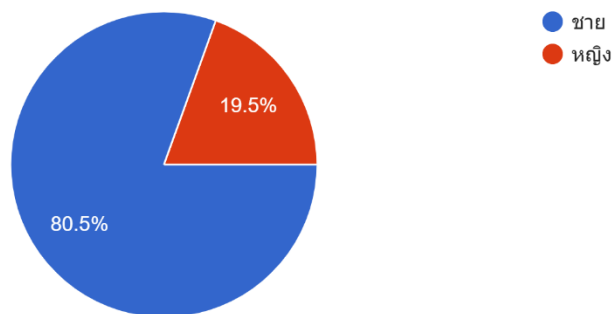
แผนภูมิแสดงประเภทของผู้ประเมิน



๒. เพศ

๒.๑ ชาย	จำนวน ๓๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๕
๒.๒ หญิง	จำนวน ๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๕

แผนภูมิแสดงเพศของผู้ประเมิน

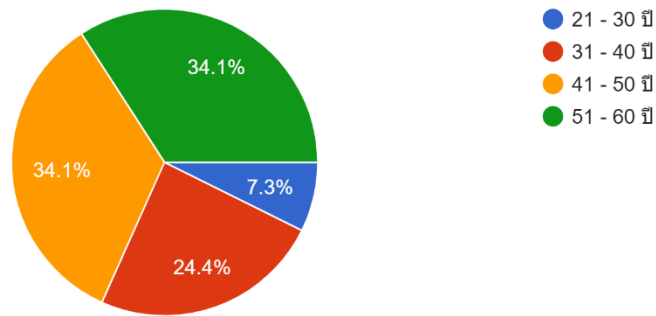


๓. ช่วงอายุ ...

๓. ช่วงอายุ

๓.๑ ๒๑ - ๓๐ ปี	จำนวน ๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๗.๓
๓.๒ ๓๑ - ๔๐ ปี	จำนวน ๑๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๔
๓.๓ ๔๑ - ๕๐ ปี	จำนวน ๑๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๑
๓.๔ ๕๑ - ๖๐ ปี	จำนวน ๑๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๑

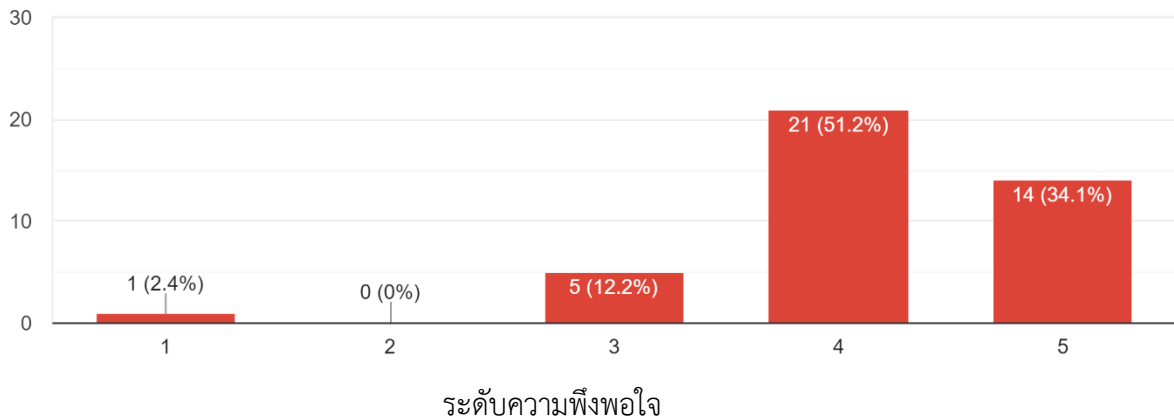
แผนภูมิแสดงช่วงอายุของผู้ประเมิน



**ส่วนที่ ๒** ภาพรวมความพึงพอใจในด้านการให้บริการ

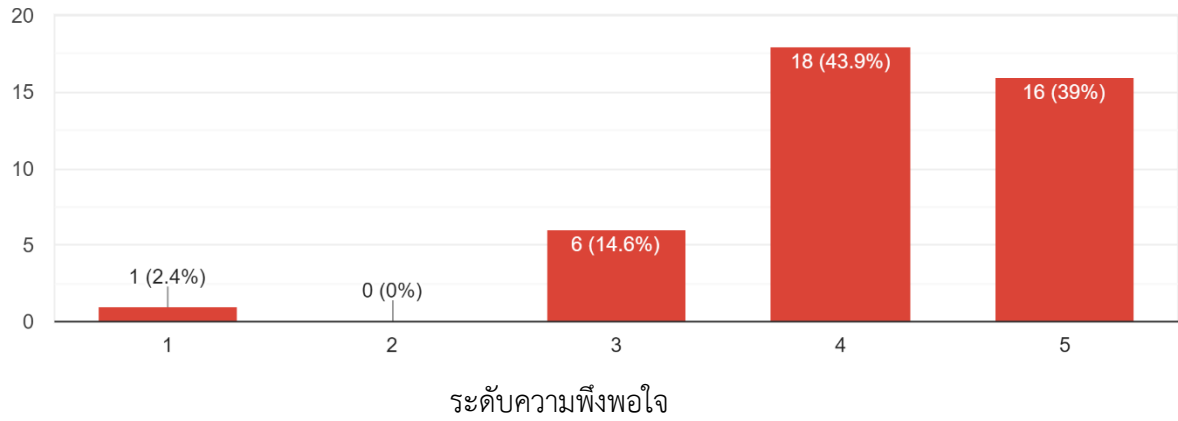
ผลการประเมินในแต่ละหัวข้อ

๑. ท่านได้รับการบริการหรือรับทราบข้อมูลได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว  
จำนวน

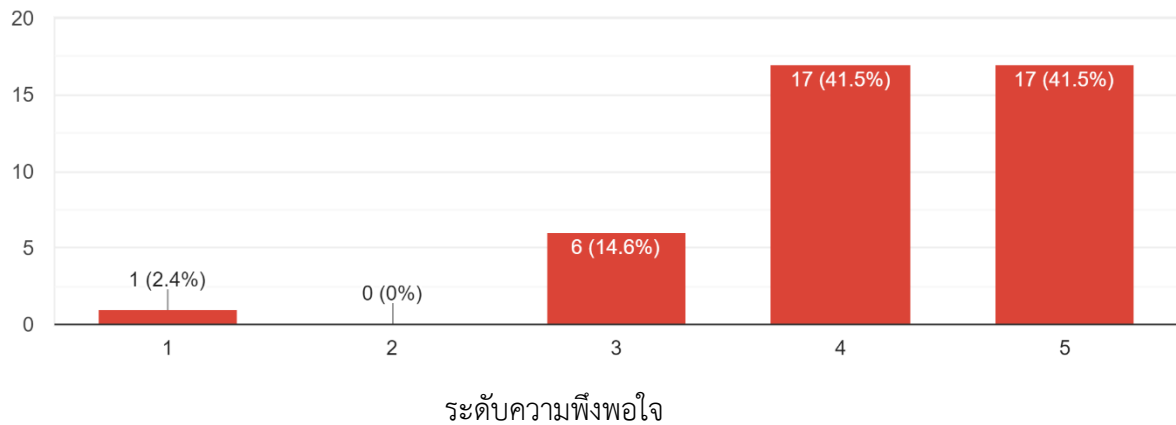


๒. ท่านได้รับ...

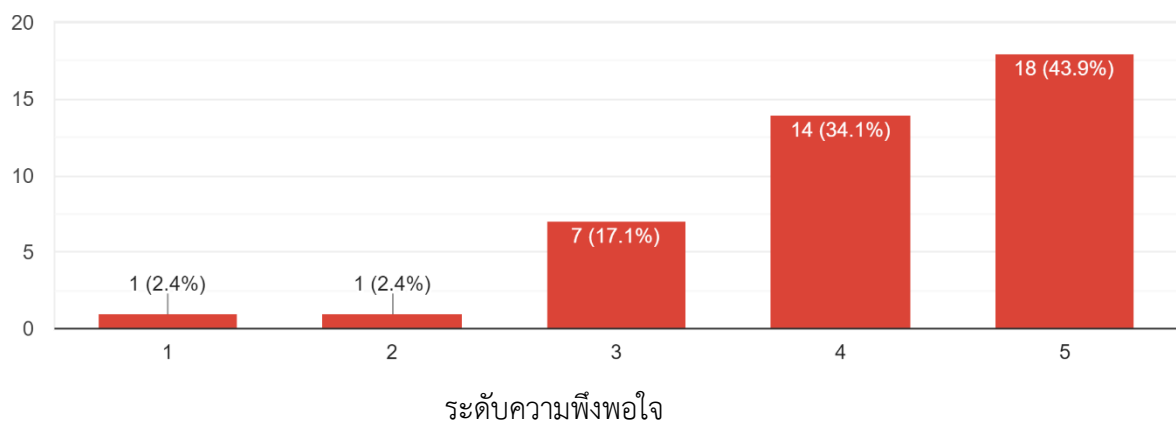
๒. ท่านได้รับการบริการข้อมูลที่มีความถูกต้อง  
จำนวน



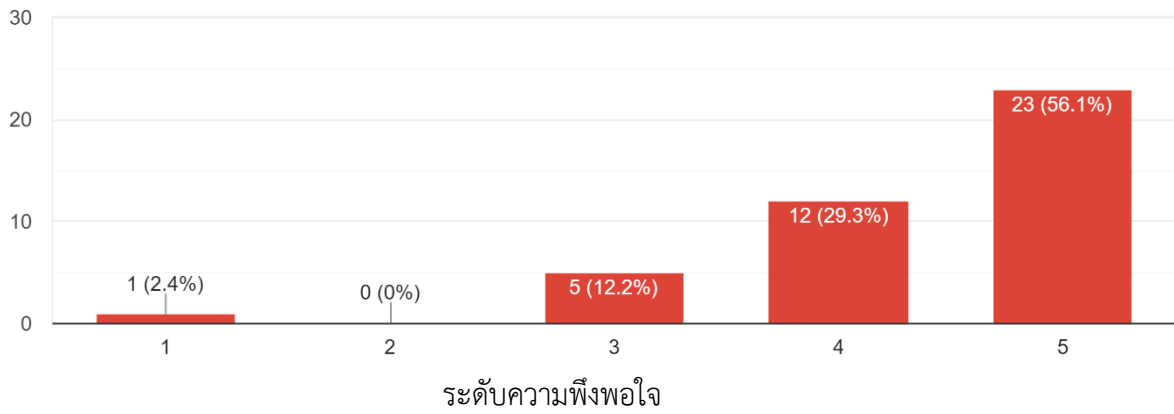
๓. ท่านได้รับการบริการข้อมูลที่มีความครบถ้วนตรงความต้องการ  
จำนวน



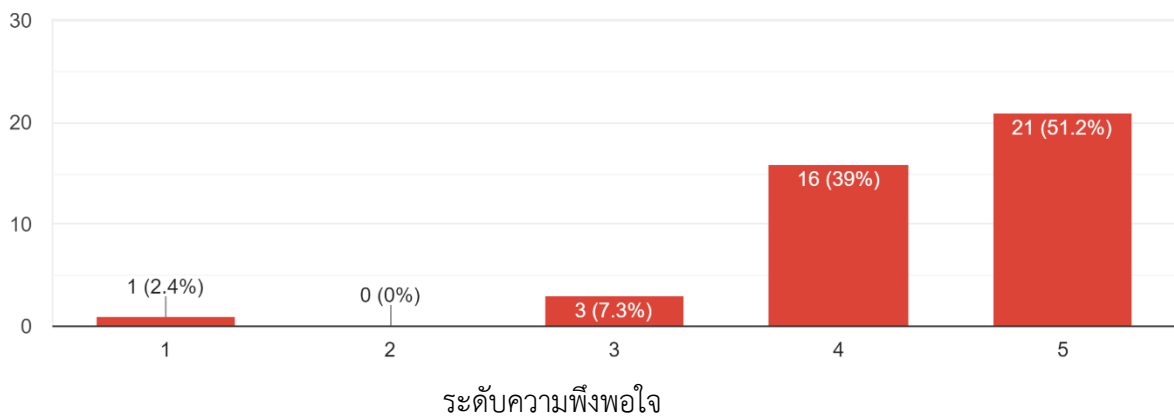
๔. ท่านได้รับการบริการข้อมูลตรงตามระยะเวลาที่ต้องการ  
จำนวน



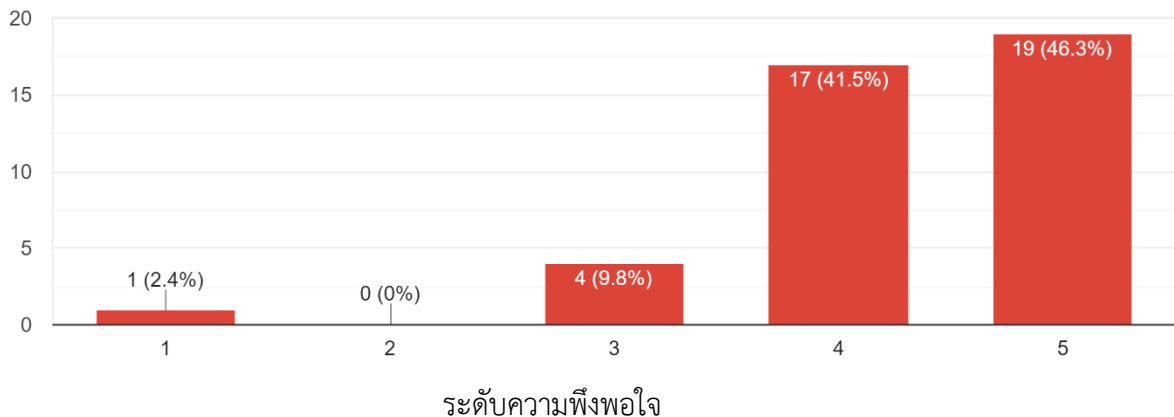
๕. เจ้าหน้าที่ที่มีความเต็มใจในการให้บริการ  
จำนวน



๖. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ/ความเชี่ยวชาญในการให้บริการ  
จำนวน

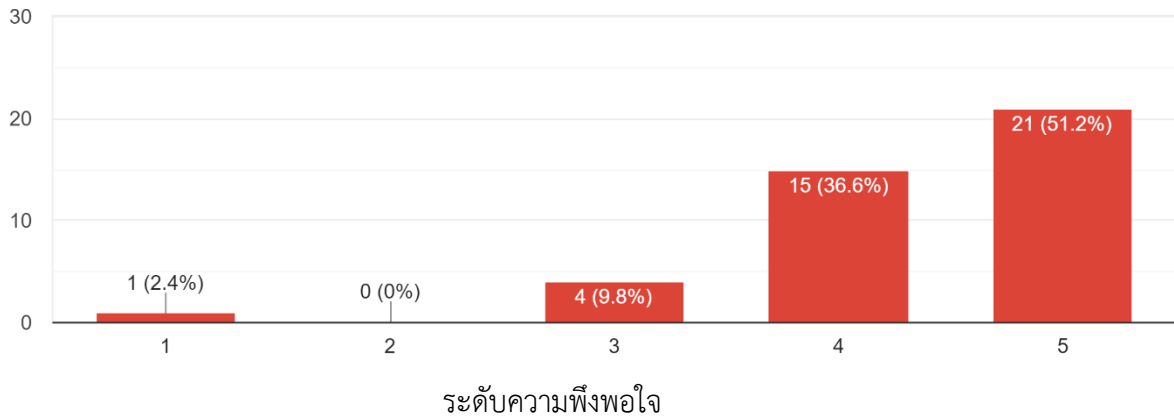


๗. เจ้าหน้าที่ที่มีความกระตือรือร้นในการให้บริการ  
จำนวน

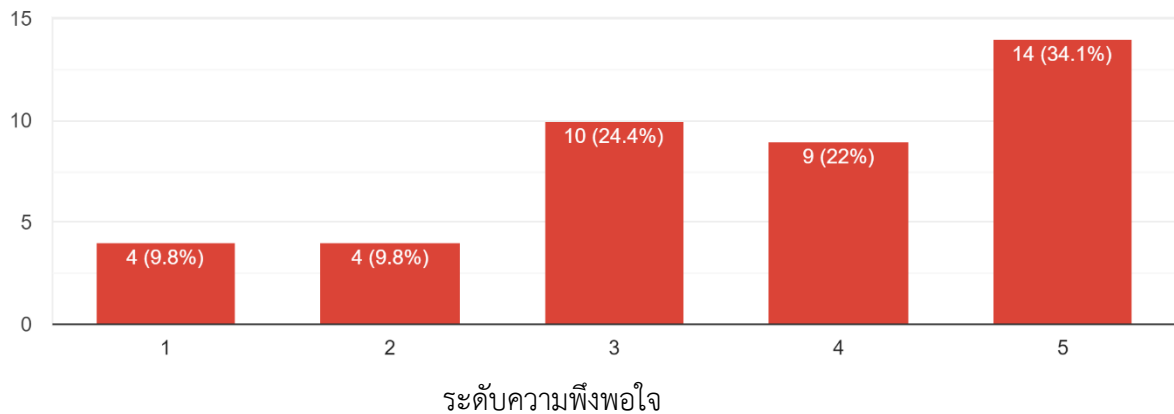


๘. ท่านมีความรู้สึก...

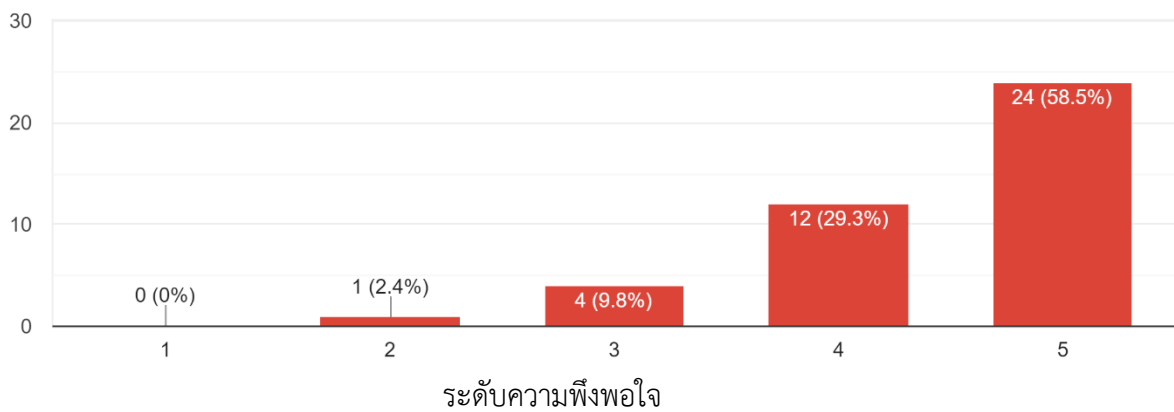
๘. ท่านมีความรู้สึกสะดวกและง่ายในการติดต่อกับเจ้าหน้าที่  
จำนวน



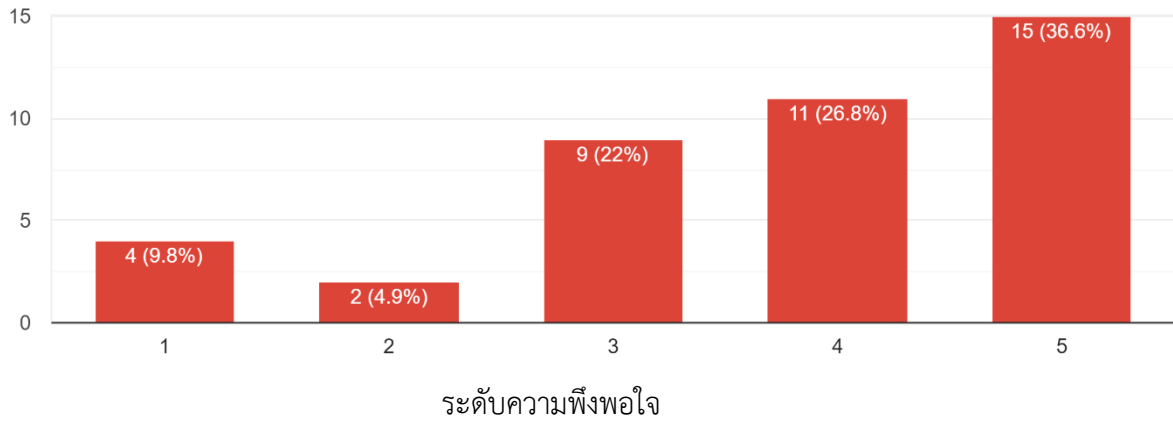
๙. ท่านได้รับการอำนวยความสะดวกในการจอดรถ  
จำนวน



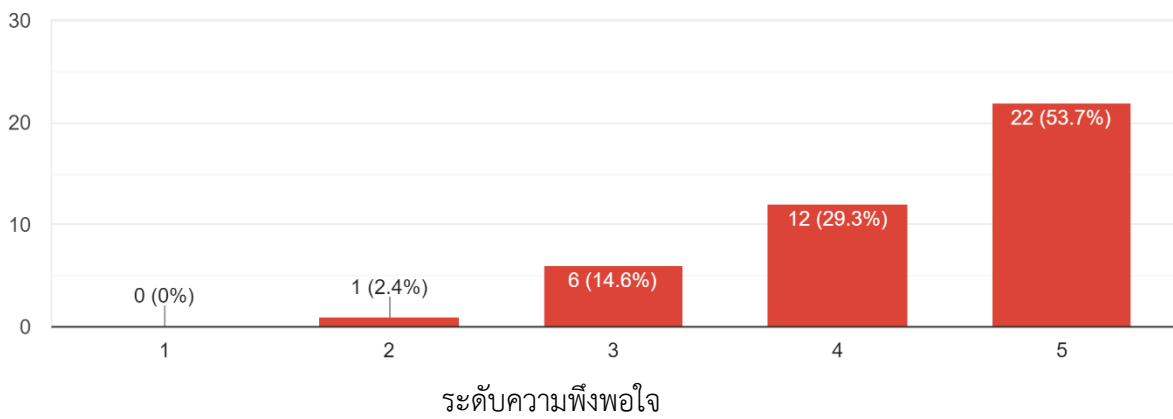
๑๐. ท่านได้รับการบริการห้องน้ำ-ห้องสุขาที่สะอาดและเพียงพอ  
จำนวน



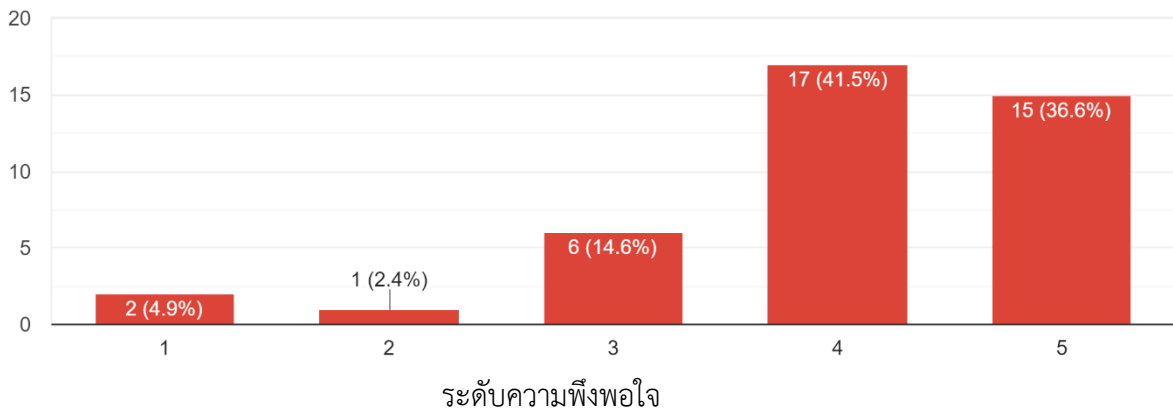
๑๑. หน่วยงานมีจุดบริการน้ำดื่มสะอาดที่เพียงพอ  
จำนวน



๑๒. หน่วยงานมีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย  
จำนวน



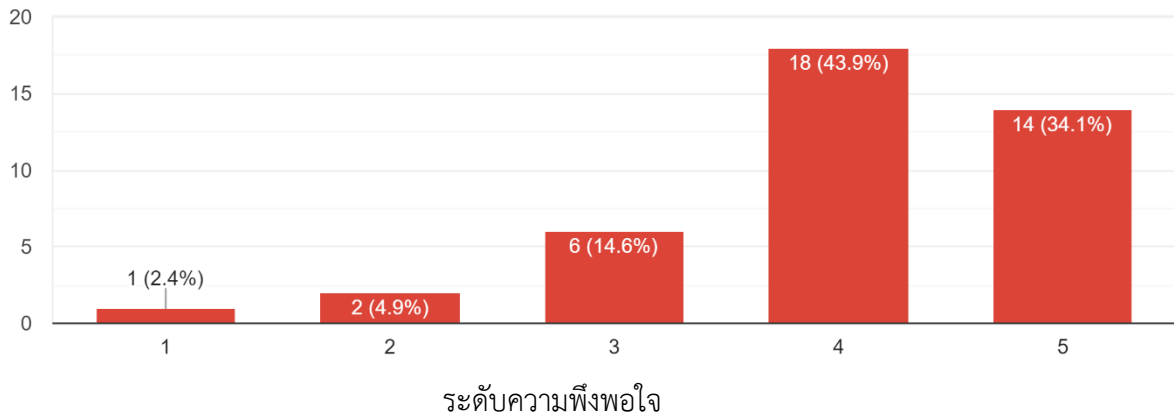
๑๓. หน่วยงานมีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานที่เพียงพอ  
จำนวน



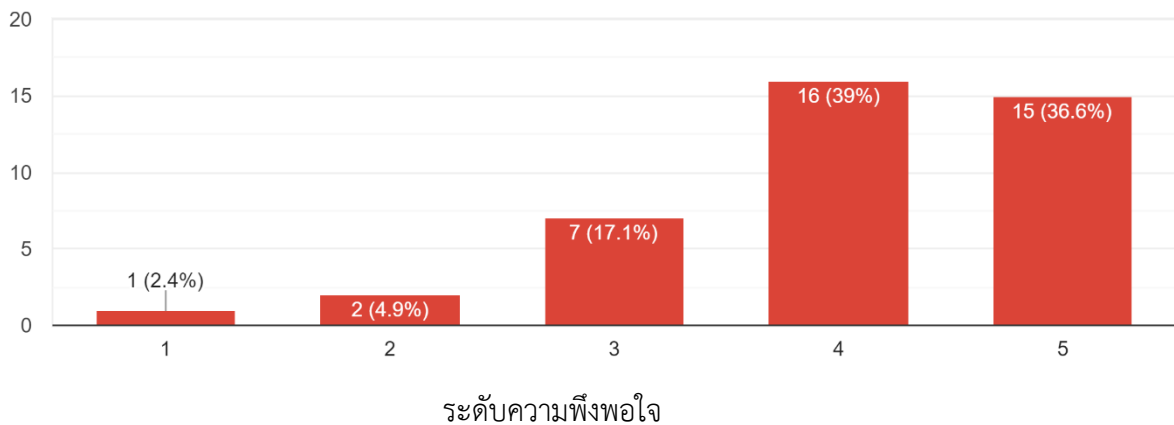
๑๔. ท่านสามารถ...



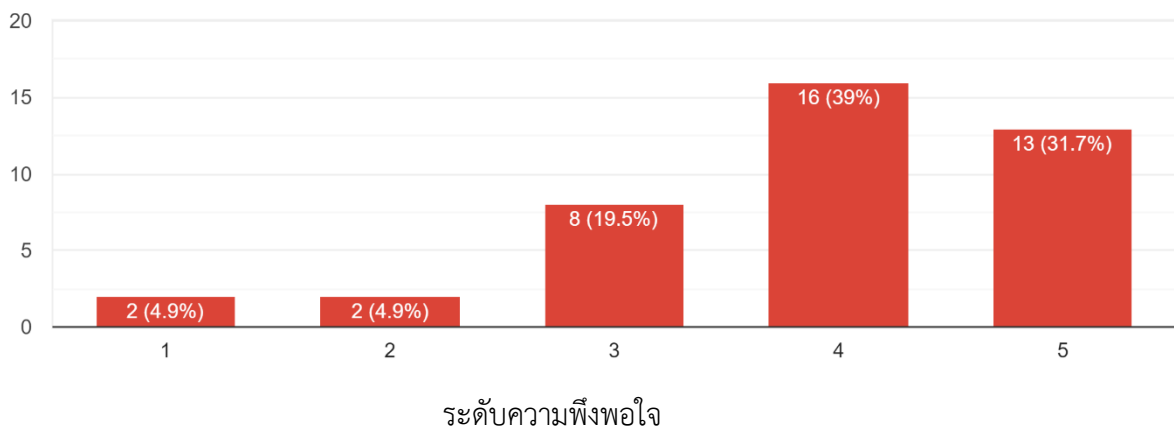
๑๔. ท่านสามารถเข้าถึงอุปกรณ์และเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานได้ง่ายและสะดวก  
จำนวน



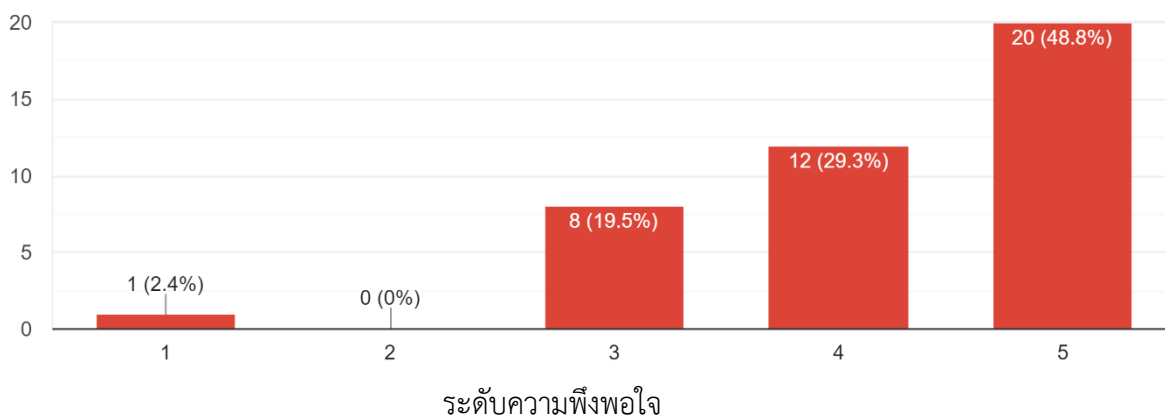
๑๕. หน่วยงานมีช่องทางการติดต่อสื่อสารที่สะดวก  
จำนวน



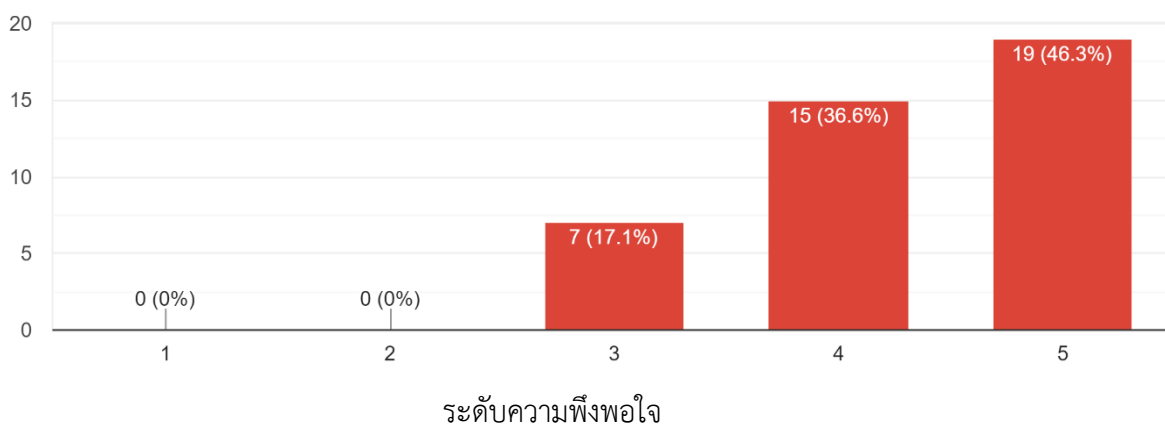
๑๖. หน่วยงานมีช่องทางการร้องทุกข์ร้องเรียน (ออนไลน์) ที่เข้าถึงง่ายและสะดวก  
จำนวน



๑๗. ภาพรวมของบรรยากาศในการให้บริการของหน่วยงาน  
จำนวน



๑๘. ภาพรวมของความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงาน  
จำนวน



๑๙. คำแนะนำอื่น ๆ

๑๙.๑ ปรับปรุงทัศนคติหยุดเอาเปรียบกัน

๑๙.๒ ขอให้ใช้ระดับเสียงในการพูดคุยให้มีความเหมาะสม (ของ จนท.บางคน) จะได้ไม่รบกวนสมาธิ  
การทำงานของผู้อื่น

-----

ผนวก ข

การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ

๑. การแปลความหมายของระดับความพึงพอใจ

คำอธิบาย การแปลความหมายของระดับความพึงพอใจ ดังนี้

๑.๐๐ – ๑.๔๙ หมายถึง มีความพึงพอใจระดับน้อยที่สุด

๑.๕๐ – ๒.๔๙ หมายถึง มีความพึงพอใจระดับน้อย

๒.๕๐ – ๓.๔๙ หมายถึง มีความพึงพอใจระดับปานกลาง

๓.๕๐ – ๔.๔๙ หมายถึง มีความพึงพอใจระดับมาก

๔.๕๐ – ๕.๐๐ หมายถึง มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด

ลำดับ	หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน		
		ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	การแปลความหมาย
๑	ท่านได้รับการบริการหรือรับทราบข้อมูลได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว	๔.๑๕	๐.๘๒	มาก
๒	ท่านได้รับการบริการข้อมูลที่มีความถูกต้อง	๔.๑๗	๐.๘๖	มาก
๓	ท่านได้รับการบริการข้อมูลที่มีความครบถ้วน ตรงความต้องการ	๔.๒๐	๐.๘๗	มาก
๔	ท่านได้รับการบริการข้อมูลตรงตามระยะเวลา ที่ต้องการ	๔.๑๕	๐.๘๖	มาก
๕	เจ้าหน้าที่มีความเต็มใจในการให้บริการ	๔.๓๗	๐.๘๙	มาก
๖	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถ / ความเชี่ยวชาญในการให้บริการ	๔.๓๗	๐.๘๓	มาก
๗	เจ้าหน้าที่มีความกระตือรือร้นในการให้บริการ	๔.๒๙	๐.๘๔	มาก
๘	ท่านมีความรู้สึกสะดวกและง่ายในการติดต่อกับเจ้าหน้าที่	๔.๓๔	๐.๘๕	มาก
๙	ท่านได้รับการอำนวยความสะดวกในการจอดรถ	๓.๖๑	๑.๓๒	มาก
๑๐	ท่านได้รับการบริการห้องน้ำ-ห้องสุขาที่สะอาด และเพียงพอ	๔.๔๔	๐.๗๘	มาก
๑๑	หน่วยงานมีจุดบริการน้ำดื่มสะอาดที่เพียงพอ	๓.๗๖	๑.๒๘	มาก

ลำดับ	หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน		
		ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน	การแปล ความหมาย
๑๒	หน่วยงานมีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย	๔.๓๔	๐.๘๒	มาก
๑๓	หน่วยงานมีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานที่เพียงพอ	๔.๐๒	๑.๐๔	มาก
๑๔	ท่านสามารถเข้าถึงอุปกรณ์และเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานได้ง่ายและสะดวก	๔.๐๒	๐.๙๖	มาก
๑๕	หน่วยงานมีช่องทางการติดต่อสื่อสารที่สะดวก	๔.๐๒	๐.๙๙	มาก
๑๖	หน่วยงานมีช่องทางการร้องทุกข์ร้องเรียน (ออนไลน์) ที่เข้าถึงง่ายและสะดวก	๓.๘๘	๑.๐๘	มาก
๑๗	ภาพรวมของบรรยากาศในการให้บริการของหน่วยงาน	๔.๒๒	๐.๙๔	มาก
๑๘	ภาพรวมของความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงาน	๔.๒๙	๐.๗๕	มาก

๒. การวิเคราะห์ข้อมูล

๒.๑ การประเมินทุกหัวข้อได้รับความพึงพอใจจากผู้ปฏิบัติงานใน สง.ปรมน.ทอ.ในระดับ **มาก**

๒.๒ หัวข้อการประเมินที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ๓ ลำดับ ได้แก่

ลำดับ	หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน		
		ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน	การแปล ความหมาย
๑	ท่านได้รับการบริการห้องน้ำ-ห้องสุขาที่สะอาดและเพียงพอ	๔.๔๔	๐.๗๘	มาก
๒	เจ้าหน้าที่มีความเต็มใจในการให้บริการ	๔.๓๗	๐.๘๙	มาก
๓	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถ / ความเชี่ยวชาญในการให้บริการ	๔.๓๗	๐.๘๓	มาก

๒.๓ หัวข้อ...

๒.๓ หัวข้อการประเมินที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ๓ ลำดับ ได้แก่

ลำดับ	หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน		
		ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน	การแปล ความหมาย
๑	หน่วยงานมีช่องทางการร้องทุกข์ร้องเรียน (ออนไลน์) ที่เข้าถึงง่ายและสะดวก	๓.๘๘	๑.๐๘	มาก
๒	หน่วยงานมีจุดบริการน้ำดื่มสะอาดที่เพียงพอ	๓.๗๖	๑.๒๘	มาก
๓	ท่านได้รับการอำนวยความสะดวกในการจอดรถ	๓.๖๑	๑.๓๒	มาก

-----

## ผนวก ค

### บทสรุปและข้อเสนอแนะ

#### บทสรุป

การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีงบประมาณ ๖๕ ของ สง.ปรมน.ทอ. วัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นข้อมูลสะท้อนความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีงบประมาณ ๖๕ ของ สง.ปรมน.ทอ.
๒. เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ สง.ปรมน.ทอ.
๓. เพื่อดำเนินการตามแผนเสริมสร้างคุณธรรม ความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ และการป้องกันการทุจริต ทอ. ประจำปี ๖๕

โดยผู้ประเมิน คือ ข้าราชการที่ปฏิบัติงานใน สง.ปรมน.ทอ.จำนวน ๔๑ คน ดำเนินการแบบสอบถามการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีงบประมาณ ๖๕ ของ สง.ปรมน.ทอ.(ออนไลน์) ผ่านช่องทาง <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdRpc1TTWUQfGHPhnBuZsNyCVfJiBWeBnZwGP19pLPO7yt10w/viewform>

ผลการประเมิน จำนวน ๑๘ หัวข้อ พบว่า ทุกหัวข้อมีระดับความพึงพอใจของข้าราชการที่ปฏิบัติงานใน สง.ปรมน.ทอ.ในระดับ มาก และเมื่อพิจารณาหัวข้อการประเมินที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ๓ ลำดับ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ สง.ปรมน.ทอ.พบว่า หัวข้อหน่วยงานมีช่องทางการร้องทุกข์ร้องเรียน (ออนไลน์) ที่เข้าถึงง่ายและสะดวก ได้คะแนนค่าเฉลี่ย ๓.๘๘ ซึ่ง สง.ปรมน.ทอ.ได้จัดทำช่องทางการร้องทุกข์ร้องเรียน (ออนไลน์) ที่เว็บไซต์หน่วยงานเรียบร้อยแล้ว (<https://scs.rtaf.mi.th/index.php/main>), หัวข้อหน่วยงานมีจุดบริการน้ำดื่มสะอาดที่เพียงพอ ได้คะแนนค่าเฉลี่ย ๓.๗๖ ซึ่ง สง.ปรมน.ทอ.มีเครื่องกรองน้ำ และจุดบริการน้ำดื่มสำหรับผู้มาปฏิบัติงานที่ สง.ปรมน.ทอ.ประกอบกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) จึงทำให้ผู้มาปฏิบัติงานต้องนำดื่มมาเองเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ และข้อจำกัดในการเป็นสถานที่ปฏิบัติงาน (ชั่วคราว) และหัวข้อท่านได้รับการอำนวยความสะดวกในการจอดรถ ได้คะแนนค่าเฉลี่ย ๓.๖๑ ซึ่งเป็นข้อจำกัดของสถานที่ปฏิบัติงาน (ชั่วคราว) จึงทำให้กำลังพลไม่ได้รับการอำนวยความสะดวกในการจอดรถ

#### ข้อเสนอแนะ

๑. ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานใน สง.ปรมน.ทอ.ดำรงการเป็นผู้บริการที่ดี มีคุณภาพ และแสวงหาความรู้ประสบการณ์ต่าง ๆ เพื่อนำมาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
๒. ประชาสัมพันธ์ให้กำลังพลที่ปฏิบัติงานที่ สง.ปรมน.ทอ.ทราบช่องทางการร้องทุกข์ร้องเรียน (ออนไลน์) ของ สง.ปรมน.ทอ.ที่เว็บไซต์หน่วยงาน <https://scs.rtaf.mi.th/index.php/main>

-----



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานการพัฒนาระบบราชการของ ส.ง.ป.ร.ม.น.ท.อ.(เลขานุการ โทร.๒-๒๓๓๙๙)

ที่ ๒ /๖๕

วันที่ ๗ มี.ค.๖๕

เรื่อง ขออนุมัติใช้แบบสอบถามการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีงบประมาณ ๖๕  
ของ ส.ง.ป.ร.ม.น.ท.อ.(ออนไลน์)

เรียน ผอ.ส.ง.ป.ร.ม.น.ท.อ.

กระผมพิจารณาแล้ว เห็นสมควรอนุมัติตามข้อ ๓

พล.อ.ต.

รอง ผอ.ส.ง.ป.ร.ม.น.ท.อ. (สายงานประสาน)

หน.คณะทำงานการพัฒนาระบบราชการของ ส.ง.ป.ร.ม.น.ท.อ.

- อนุมัติตามข้อ ๓

พล.อ.ท.

ผอ.ส.ง.ป.ร.ม.น.ท.อ.

มี.ค.๖๕



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการควบคุมภายใน และวัฒนธรรมองค์กรของ สง.ปรมน.ทอ.(เลขานุการ โทร.๒-๒๓๙๙)

ที่ ๒ /๖๕

วันที่ ๑ มี.ค.๖๕

เรื่อง ขออนุมัติใช้แบบสอบถามการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีงบประมาณ ๖๕  
ของ สง.ปรมน.ทอ.(ออนไลน์)

เรียน ทน.คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการของ สง.ปรมน.ทอ.(รอง ผอ.สง.ปรมน.ทอ.(สายงานประสาน))

๑. ตามคำสั่ง สง.ปรมน.ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๔๑๖/๖๔ ลง ๔ พ.ย.๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ของ สง.ปรมน.ทอ.ในคำสั่ง ฯ ดังกล่าว แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน และวัฒนธรรมองค์กรของ สง.ปรมน.ทอ.โดยมี ผอ.สอก.สง.ปรมน.ทอ.เป็น ทน.คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดกรอบแนวทางในการดำเนินการ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ให้ได้ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด และระยะเวลาที่กำหนด (แนบ ๑) นั้น

๒. คณะกรรมการควบคุมภายใน และวัฒนธรรมองค์กรของ สง.ปรมน.ทอ.ตรวจสอบแล้ว แผนบูรณาการเสริมสร้างคุณธรรม ความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ และการป้องกันการทุจริต ทอ. พ.ศ.๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างความเข้มแข็งระบบคุณธรรม โปร่งใส และป้องกันการทุจริตใน ทอ. กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาระบบบริหารจัดการเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ กำหนดตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ ๓.๒ ร้อยละของความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย (แนบ ๒) โดยให้ นขต.ทอ.ดำเนินการดังนี้

๒.๑ จัดทำแบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจแบบออนไลน์และประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่วกัน

๒.๒ ประเมินความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงนำผลประเมินไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน

๓. คณะกรรมการควบคุมภายใน และวัฒนธรรมองค์กรของ สง.ปรมน.ทอ.พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการตามแผนบูรณาการเสริมสร้างคุณธรรม ฯ ในข้อ ๒ จึงได้จัดทำแบบสอบถามการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีงบประมาณ ๖๕ ของ สง.ปรมน.ทอ.(ออนไลน์) ขึ้น และเห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ อนุมัติใช้แบบสอบถามการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีงบประมาณ ๖๕ ของ สง.ปรมน.ทอ.(ออนไลน์) ตามลิ้งค์ <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdRpc1TTWUQfGHPnBuZsNyCVfJiBWeBnZwGP19pLPO7yt10w/viewform> หรือตาม QR Code ด้านล่าง (รายละเอียดตามผนวกที่แนบ)

๓.๒ ข้าราชการที่ปฏิบัติงานใน สง.ปรมน.ทอ.เข้าทำแบบสอบถามตามข้อ ๓.๑

๓.๓ สรุปผลการทำแบบสอบถามนำเรียน ผอ.สง.ปรมน.ทอ.

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการให้ต่อไป



พล.อ.ต.

ผอ.สอก.สง.ปรมน.ทอ.

ทน.คณะกรรมการควบคุมภายใน และวัฒนธรรมองค์กรของ สง.ปรมน.ทอ.



## ผนวก

### การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีงบประมาณ ๖๕ ของ สง.ปรมน.ทอ. วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นข้อมูลสะท้อนความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีงบประมาณ ๖๕ ของ สง.ปรมน.ทอ.
2. เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ สง.ปรมน.ทอ.
3. เพื่อดำเนินการตามแผนเสริมสร้างคุณธรรม ความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ และการป้องกันการทุจริต ทอ. ประจำปี ๖๕

**ผู้ประเมิน** คือ ข้าราชการที่ปฏิบัติงานใน สง.ปรมน.ทอ.

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

1. ผู้ประเมิน  นายทหารสัญญาบัตร  นายทหารประทวน
2. เพศ  ชาย  หญิง
3. ช่วงอายุ  ๒๑ - ๓๐ ปี  ๓๑ - ๔๐ ปี  ๔๑ - ๕๐ ปี  ๕๑ - ๖๐ ปี

#### ส่วนที่ ๒ ภาพรวมความพึงพอใจในด้านการให้บริการ

**คำอธิบาย** เกณฑ์การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปีงบประมาณ ๖๕ ของ สง.ปรมน.ทอ. เป็นการดำเนินการของกำลังพลส่วนใหญ่ที่มีพฤติกรรมหรือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการ รวมถึงสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง เกณฑ์การให้คะแนนระดับความพึงพอใจ

๕ หมายถึง มากที่สุด

๔ หมายถึง มาก

๓ หมายถึง ปานกลาง

๒ หมายถึง น้อย

๑ หมายถึง น้อยที่สุด

ลำดับ	หัวข้อการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑	ท่านได้รับการบริการหรือรับทราบข้อมูลได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว					
๒	ท่านได้รับการบริการข้อมูลที่มีความถูกต้อง					
๓	ท่านได้รับการบริการข้อมูลที่มีความครบถ้วนตรงความต้องการ					
๔	ท่านได้รับการบริการข้อมูลตรงตามระยะเวลาที่ต้องการ					
๕	เจ้าหน้าที่มีความเต็มใจในการให้บริการ					
๖	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถ / ความเชี่ยวชาญในการให้บริการ					
๗	เจ้าหน้าที่มีความกระตือรือร้นในการให้บริการ					
๘	ท่านมีความรู้สึกสะดวกและง่ายในการติดต่อกับเจ้าหน้าที่					
๙	ท่านได้รับการอำนวยความสะดวกในการจอดรถ					
๑๐	ท่านได้รับการบริการห้องน้ำ-ห้องสุขาที่สะอาดและเพียงพอ					

ลำดับ	หัวข้อการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑๑	หน่วยงานมีจุดบริการน้ำดื่มสะอาดที่เพียงพอ					
๑๒	หน่วยงานมีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย					
๑๓	หน่วยงานมีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานที่เพียงพอ					
๑๔	ท่านสามารถเข้าถึงอุปกรณ์และเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานได้ง่ายและสะดวก					
๑๕	หน่วยงานมีช่องทางการติดต่อสื่อสารที่สะดวก					
๑๖	หน่วยงานมีช่องทางการร้องทุกข์ร้องเรียน (ออนไลน์) ที่เข้าถึงง่ายและสะดวก					
๑๗	ภาพรวมของบรรยากาศในการให้บริการของหน่วยงาน					
๑๘	ภาพรวมของความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงาน					

คำแนะนำอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

-----

ขอขอบคุณในการให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

ดำเนินการโดย  
คณะทำงานการควบคุมภายใน และวัฒนธรรมองค์กรของ สง.ปรมน.ทอ.



คำสั่งสำนักงานประสานภารกิจด้านความมั่นคง  
กับกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักรกองทัพอากาศ

(เฉพาะ)

ที่ ๕๑๖/๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ของ สง.ปรมน.ทอ.

เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ, คำรับรองการปฏิบัติราชการ, การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่, การควบคุมภายใน, วัฒนธรรมองค์กร, ระบบบริหารความเสี่ยง, การจัดการความรู้, การจัดทำฐานข้อมูลและ มาตรฐานงานของ สง.ปรมน.ทอ.เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ดำเนินการดังนี้

๑. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นคณะเจ้าหน้าที่ทำงานการพัฒนาระบบราชการ ของ สง.ปรมน.ทอ.

๑.๑ รอง ผอ.สง.ปรมน.ทอ.(สายงานประสาน)	หน.คณะทำงาน
๑.๒ ผอ.สอก.สง.ปรมน.ทอ.	รอง หน.คณะทำงาน
๑.๓ ผอ.สปม.สง.ปรมน.ทอ.	รอง หน.คณะทำงาน
๑.๔ รอง ผอ.สอก.สง.ปรมน.ทอ.	คณะทำงาน
๑.๕ รอง ผอ.สปม.สง.ปรมน.ทอ.	คณะทำงาน
๑.๖ ผอ.กขว.สอก.สง.ปรมน.ทอ.	คณะทำงาน
๑.๗ ผอ.กมส.สอก.สง.ปรมน.ทอ.	คณะทำงาน
๑.๘ ผอ.กปป.๑ สปม.สง.ปรมน.ทอ.	คณะทำงาน
๑.๙ ผอ.กปป.๒ สปม.สง.ปรมน.ทอ.	คณะทำงาน
๑.๑๐ ผอ.กปป.๓ สปม.สง.ปรมน.ทอ.	คณะทำงาน
๑.๑๑ ผอ.กนย.สอก.สง.ปรมน.ทอ.	คณะทำงานและเลขานุการ
๑.๑๒ รอง ผอ.กนย.สอก.สง.ปรมน.ทอ.	คณะทำงานและ ผช.เลขานุการ

๒. ให้คณะเจ้าหน้าที่ฯ ในข้อ ๑ มีหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ กำหนดนโยบาย กรอบแนวทาง และทิศทางการดำเนินการพัฒนาระบบราชการ ของ สง.ปรมน.ทอ.

๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาในเรื่องต่าง ๆ กับคณะทำงาน เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาระบบราชการของ สง.ปรมน.ทอ.เป็นไปตามกรอบแนวทางและทิศทางการที่กำหนด

๒.๓ กำกับดูแล ...

๒.๓ กำกับดูแล ติดตามให้การดำเนินการพัฒนาระบบราชการของ สง.ปรมน.ทอ.เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด และมีผลการปฏิบัติเป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๒.๔ นขต.สง.ปรมน.ทอ.ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด และให้การสนับสนุนเมื่อได้รับการร้องขอ

๓. คณะทำงานในด้านต่าง ๆ ของ สง.ปรมน.ทอ.ประกอบด้วย

๓.๑ แผนปฏิบัติราชการ นขต.ทอ. และคำรับรองการปฏิบัติราชการ

- |                                  |                      |
|----------------------------------|----------------------|
| ๓.๑.๑ ผอ.สอก.สง.ปรมน.ทอ.         | หน.คณะทำงาน          |
| ๓.๑.๒ รอง ผอ.สอก.สง.ปรมน.ทอ.     | รอง หน.คณะทำงาน      |
| ๓.๑.๓ ผอ.กนย.สอก.สง.ปรมน.ทอ.     | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๓.๑.๔ รอง ผอ.กนย.สอก.สง.ปรมน.ทอ. | คณะทำงาน             |

๓.๒ การพัฒนาระบบราชการด้วยเครื่องมือการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

- |                                  |                      |
|----------------------------------|----------------------|
| ๓.๒.๑ ผอ.สอก.สง.ปรมน.ทอ.         | หน.คณะทำงาน          |
| ๓.๒.๒ รอง ผอ.สอก.สง.ปรมน.ทอ.     | รอง หน.คณะทำงาน      |
| ๓.๒.๓ ผอ.กขว.สอก.สง.ปรมน.ทอ.     | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๓.๒.๔ รอง ผอ.กขว.สอก.สง.ปรมน.ทอ. | คณะทำงาน             |

๓.๓ การควบคุมภายใน และวัฒนธรรมองค์กร

- |                                  |                      |
|----------------------------------|----------------------|
| ๓.๓.๑ ผอ.สอก.สง.ปรมน.ทอ.         | หน.คณะทำงาน          |
| ๓.๓.๒ รอง ผอ.สอก.สง.ปรมน.ทอ.     | รอง หน.คณะทำงาน      |
| ๓.๓.๓ ผอ.กมส.สอก.สง.ปรมน.ทอ.     | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๓.๓.๔ รอง ผอ.กมส.สอก.สง.ปรมน.ทอ. | คณะทำงาน             |

๓.๔ การบริหารความเสี่ยง

- |                                    |                      |
|------------------------------------|----------------------|
| ๓.๔.๑ ผอ.สปม.สง.ปรมน.ทอ.           | หน.คณะทำงาน          |
| ๓.๔.๒ รอง ผอ.สปม.สง.ปรมน.ทอ.       | รอง หน.คณะทำงาน      |
| ๓.๔.๓ ผอ.กปป.๑ สปม.สง.ปรมน.ทอ.     | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๓.๔.๔ รอง ผอ.กปป.๑ สปม.สง.ปรมน.ทอ. | คณะทำงาน             |

๓.๕ การจัดการความรู้

- |                                    |                      |
|------------------------------------|----------------------|
| ๓.๕.๑ ผอ.สปม.สง.ปรมน.ทอ.           | หน.คณะทำงาน          |
| ๓.๕.๒ รอง ผอ.สปม.สง.ปรมน.ทอ.       | รอง หน.คณะทำงาน      |
| ๓.๕.๓ ผอ.กปป.๒ สปม.สง.ปรมน.ทอ.     | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๓.๕.๔ รอง ผอ.กปป.๒ สปม.สง.ปรมน.ทอ. | คณะทำงาน             |

๓.๖ การจัดทำ...

๓.๖ การจัดทำฐานข้อมูล และมาตรฐานงาน

๓.๖.๑ ผอ.สปม.สง.ปรมน.ทอ.

หน.คณะทำงาน

๓.๖.๒ รอง ผอ.สปม.สง.ปรมน.ทอ.

รอง หน.คณะทำงาน

๓.๖.๓ ผอ.กปป.๓ สปม.สง.ปรมน.ทอ.

คณะทำงานและเลขานุการ

๓.๖.๔ รอง ผอ.กปป.๓ สปม.สง.ปรมน.ทอ.

คณะทำงาน

๓.๗ อำนาจ หน้าที่ ดังนี้

๓.๗.๑ ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำแผนการดำเนินการ กำหนดตัวชี้วัด, ค่าเป้าหมาย, เกณฑ์การให้คะแนนและระดับคะแนนถ่วงน้ำหนัก ในงานที่รับผิดชอบ

๓.๗.๒ กำหนดระยะเวลา และกรอบแนวทางในการดำเนินการ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ให้ได้ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด และระยะเวลาที่กำหนด

๓.๗.๓ รายงานผลการดำเนินการให้ คณะเจ้าหน้าที่ทำงานการพัฒนาระบบ ราชการ ของ สง.ปรมน.ทอ.(ผ่านเลขานุการ) เพื่อรายงานผลการปฏิบัติต่อ สพร.ทอ.ตามระยะเวลาที่กำหนด

๓.๗.๔ ประเมินผลการปฏิบัติเพื่อปรับปรุงการดำเนินการให้ดียิ่งขึ้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

พล.อ.ท.



(นพดล เพราเพริศภิรมย์)

ผอ.สง.ปรมน.ทอ.

## แผนบูรณาการเสริมสร้างคุณธรรม ความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ และการป้องกันการทุจริตกองทัพอากาศ พ.ศ.๒๕๖๒ - ๒๕๖๕

### ยุทธศาสตร์กองทัพอากาศ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

ยุทธศาสตร์ ทอ.ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) เป็นแนวทางหลักในการพัฒนาประเทศในระยะยาวเพื่อขับเคลื่อนประเทศสู่ความ “มั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน” เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การบูรณาการความร่วมมือด้านความมั่นคงกับอาเซียนและนานาชาติ รวมถึงองค์กรภาครัฐและที่มีใช้ภาครัฐ รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างประเทศที่จะรองรับปัญหาาร่วมกันได้ ทอ.พร้อมที่จะใช้กำลังทางอากาศ เพื่อการพัฒนาประเทศและการช่วยเหลือประชาชน บทบาทของเครื่องมือ/สื่อสังคมออนไลน์ ส่งผลให้การสื่อสารหรือการรับรู้สู่สาธารณะ (Communication and Perception) มีความรวดเร็วและความอ่อนไหวสูง ซึ่งจะเกิดผลกระทบเชิงลบได้ง่าย บทบาทและภารกิจของกองทัพเพิ่มสูงขึ้น แต่งบประมาณมิได้เพิ่มเป็นสัดส่วนตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เทคโนโลยีสมัยใหม่มีความก้าวหน้าสูงและเข้าถึงได้ง่ายยิ่งขึ้น ตลอดจนสามารถประยุกต์ใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติภารกิจมากยิ่งขึ้น เช่น Big Data, AI (Artificial Intelligence), Nano Technology หรือ Robot เป็นต้น แนวโน้มความร่วมมือและความสัมพันธ์ทางการทหารระหว่างกองทัพอากาศอาเซียนมีมากยิ่งขึ้น ทั้งในส่วนการแลกเปลี่ยนการเยือน การเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ซึ่งจะลดโอกาสในการเกิดความขัดแย้ง ภายใต้ ๕ ยุทธศาสตร์ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พิทักษ์รักษาและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างสมรรถนะและความพร้อมในการป้องกันประเทศ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ รักษาความมั่นคงของรัฐ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ รักษาผลประโยชน์แห่งชาติ และยุทธศาสตร์ที่ ๕ สนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ

### นโยบาย ผบ.ทอ.ประจำปี ๒๕๖๒

ปลูกฝังให้กำลังพลมีจิตอาสาตั้งมั่นในการทำความดี ทั้งนี้ก็เพื่อให้ประชาชน “มั่นใจ” ว่าทอ.มีความพร้อมในการป้องกันราชอาณาจักร สนับสนุน การแก้ไขปัญหาค่าสำคัญของชาติและอยู่เคียงข้างประชาชนสืบไป นโยบายการปฏิบัติราชการ ปกครองบังคับบัญชาตามหลักธรรมาภิบาล โดยผู้นำหน่วยต้องสามารถเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง เสริมสร้างให้กำลังพลมีระเบียบวินัยและมีจิตสำนึก เพื่อดำรงไว้ซึ่งความเป็นทหารอาชีพ รวมทั้งปลูกฝังกำลังพลให้มีจิตอาสาตั้งมั่นทำความดี บริหารกำลังพลด้วยความโปร่งใสสอดคล้องกับภารกิจ ของ ทอ.และทิศทางการปฏิรูปของประเทศ เสริมสร้างค่านิยมหลักของ ทอ.โดยให้กำลังพลประพฤติปฏิบัติอย่างต่อเนื่องจนเกิดเป็นพฤติกรรมกำลังพลและเป็นวัฒนธรรมองค์กร ทอ. โดยควบคุม กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ พัฒนากำลังพล ทอ.ให้มีทักษะดิจิทัล เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม การใช้งานระบบสารสนเทศ และเครือข่ายสังคมออนไลน์ ทอ. บริหารงบประมาณให้เป็นไปตามมาตรการด้านการเงินการคลังของรัฐบาล และเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด รวมทั้งเตรียมความพร้อมจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๓ ตั้งแต่ปี ๒๕๖๒ ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พัฒนาบุคลากร การทำงานการเงินการบัญชีของ ทอ. ให้ก้าวสู่องค์กรที่มีความเป็นเลิศด้านการเงินการคลังภาครัฐ ดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน ด้วยความยุติธรรม เป็นมาตรฐานสอดคล้องตามกฎหมายระเบียบคำสั่ง แบบธรรมเนียมของทางราชการ โดยให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้

การนำกลยุทธ์ในยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติในหน่วยงาน (ต่อ)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างความเข้มแข็งระบบคุณธรรม โปร่งใส และป้องกันการทุจริตใน ทอ. (ต่อ)									
กลยุทธ์	แนวทางดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย				โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	หน่วยปฏิบัติ
			๖๒	๖๓	๖๔	๖๕			
๓. พัฒนาระบบบริหารจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ	การรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนที่สามารถเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา พร้อมจัดการปัญหาได้อย่างรวดเร็ว	๓.๑ ร้อยละของการจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ได้สัมฤทธิ์ผล	-	๖๐	๗๐	๘๐	๓.๑.๑ หน่วยรับผิดชอบดำเนินการจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ๓.๑.๒ จัดทำช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนแบบออนไลน์ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ๓.๑.๓ จัดทำคู่มือ/แนวทางการร้องทุกข์ ร้องเรียน ๓.๑.๔ ประกาศผลการจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนที่สัมฤทธิ์ผลให้ทราบทั่วกัน	-	จร.ทอ.
		๓.๒ ร้อยละของความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	-	สำเร็จ			๓.๒.๑ จัดทำแบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจแบบออนไลน์และประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่วกัน ๓.๒.๒ ประเมินความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงนำผลประเมินไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน	-	จร.ทอ. นขต.ทอ.
				๗๐	๗๕	๘๐			
			-	ความพึงพอใจ					
				< ๓๐	< ๒๐	< ๑๐			
				ความไม่พึงพอใจ					