

สารบัญภาคผนวก

	หน้า
<b>แบบฟอร์มที่ 1</b>	
<b>การรายงานกระบวนการทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบ</b>	38
1.1 <b>แบบฟอร์มการรายงานกระบวนการทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบ</b>	38
<b>ส่วนที่ 1</b> ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ (กรม/จังหวัด)	38
<b>ส่วนที่ 2</b> - กระบวนการทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบ(กรม)	39
- กระบวนการทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบ(จังหวัด)	40
1.2 <b>ตัวอย่างการรายงานกระบวนการทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบ</b>	41
<b>ส่วนที่ 1</b> ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ (กรม/จังหวัด)	41
<b>ส่วนที่ 2</b> - กระบวนการทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบ(กรม)	42
- กระบวนการทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบ(จังหวัด)	43
<b>แบบฟอร์มที่ 2</b>	
<b>ข้อเสนอการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ</b>	45
2.1 <b>แบบฟอร์มข้อเสนอการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ</b>	45
(กรม/จังหวัด)	
2.1.1 กระบวนการที่แล้วเสร็จใน 1 วัน	45
2.1.2 กระบวนการที่ใช้เวลาดำเนินการมากกว่า 1 วัน	46
2.1.3 <b>แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ</b>	47
2.1.3.1 กระบวนการที่แล้วเสร็จใน 1 วัน	47
2.1.3.2 กระบวนการที่ใช้เวลาดำเนินการมากกว่า 1 วัน	48
2.2 <b>ตัวอย่างข้อเสนอการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ</b>	49
(กรม/จังหวัด)	
2.2.1 กระบวนการที่แล้วเสร็จใน 1 วัน	49
2.2.2 กระบวนการที่ใช้เวลาดำเนินการมากกว่า 1 วัน	50
2.2.3 <b>แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ</b>	51
2.2.3.1 กระบวนการที่แล้วเสร็จใน 1 วัน	51
2.2.3.2 กระบวนการที่ใช้เวลาดำเนินการมากกว่า 1 วัน	52

สารบัญภาคผนวก (ต่อ)

		หน้า
<b>แบบฟอร์มที่ 3</b>	การรายงานผลการประเมินตนเองในการลดขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการ	54
	3.1 แบบฟอร์มการรายงานผลการประเมินตนเองของหน่วยงาน(กรม/จังหวัด)	54
	3.1.1 กระบวนการที่แล้วเสร็จใน 1 วัน	54
	3.1.2 กระบวนการที่ใช้เวลาดำเนินการมากกว่า 1 วัน	55
	3.2 ตัวอย่างการรายงานผลการประเมินตนเองของหน่วยงาน(กรม/จังหวัด)	56
	3.2.1 กระบวนการที่แล้วเสร็จใน 1 วัน	56
	3.2.2 กระบวนการที่ใช้เวลาดำเนินการมากกว่า 1 วัน	57
<b>แบบฟอร์มที่ 4</b>	การเสนอกระบวนการที่ประสงค์ให้มีการติดตามและประเมินผล	58
	4.1 – แบบฟอร์มการเสนอกระบวนการที่ประสงค์ให้มีการติดตามและ ประเมินผล (กรม)	58
	– แบบฟอร์มการเสนอกระบวนการที่ประสงค์ให้มีการติดตามและ ประเมินผล (จังหวัด)	59
	4.2 – ตัวอย่างการเสนอกระบวนการที่ประสงค์ให้มีการติดตามและ ประเมินผล (กรม)	60
	– ตัวอย่างการเสนอกระบวนการที่ประสงค์ให้มีการติดตามและ ประเมินผล (จังหวัด)	61

## 1. การรายงานกระบวนการทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

### 1.1 แบบฟอร์มการรายงานกระบวนการทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบ (กรม หรือจังหวัดแล้วแต่กรณี)

กรม..... กระทรวง.....

จังหวัด.....

#### ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ/(กรม/จังหวัด)

##### 1.1 อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

.....  
 .....

##### 1.2 พันธกิจ

.....  
 .....

##### 1.3 ภารกิจหลัก

.....  
 .....

**ส่วนที่ 2** กระบวนการทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบ (กรม)

รายชื่อกระบวนการงาน	ลักษณะการบริการ		
	ประเภทผู้เข้ารับบริการ	ความถี่ของการบริการ	ความถี่ของการร้องเรียน
1. กระบวนการที่แล้วเสร็จใน 1 วัน			
1).....	.....	.....	.....
2).....	.....	.....	.....
3).....	.....	.....	.....
2. กระบวนการที่แล้วเสร็จภายใน 2 – 15 วัน			
1).....	.....	.....	.....
2).....	.....	.....	.....
3).....	.....	.....	.....
3. กระบวนการที่ใช้เวลามากกว่า 15 วัน			
1).....	.....	.....	.....
2).....	.....	.....	.....
3).....	.....	.....	.....
รวม ..... กระบวนการ			

**หมายเหตุ** “ความถี่ของการบริการ” และ “ความถี่ของการร้องเรียน” ให้ใช้วิธีประมาณการทั้งนี้เพื่อทราบลักษณะงานของแต่ละกระบวนการเท่านั้น

ส่วนที่ 2 กระบวนการทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบ (จังหวัด)

รายชื่อกระบวนการงาน	ลักษณะการบริการ			
	ประเภทผู้เข้ารับบริการ	ความถี่ของการบริการ	ความถี่ของการร้องเรียน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1. กระบวนการที่แล้วเสร็จใน 1 วัน				
1).....	.....	.....	.....	.....
2).....	.....	.....	.....	.....
3).....	.....	.....	.....	.....
2. กระบวนการที่แล้วเสร็จภายใน 2 – 15 วัน				
1).....	.....	.....	.....	.....
2).....	.....	.....	.....	.....
3).....	.....	.....	.....	.....
3. กระบวนการที่ใช้เวลามากกว่า 15 วัน				
1).....	.....	.....	.....	.....
2).....	.....	.....	.....	.....
3).....	.....	.....	.....	.....
รวม ..... กระบวนการงาน				

## 1.2 ตัวอย่างการรายงานกระบวนการทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

กรมการขนส่งทางบก

กระทรวงคมนาคม

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการ

#### 1.1 อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

กรมการขนส่งทางบกมีภารกิจเกี่ยวกับการจัดระบบ การจัดระเบียบการขนส่งทางบก โดยการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ ควบคุม ตรวจสอบ ให้ความปลอดภัยแก่ผู้โดยสารและผู้ประกอบการ ให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประสาน และวางแผนให้มีการเชื่อมต่อกับระบบการขนส่งอื่น ๆ เพื่อให้ระบบการขนส่งทางบกเกิดความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว ทั่วถึง และปลอดภัย โดยมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กฎหมายว่าด้วยล้อเลื่อน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (2) ดำเนินการแก้ไข ป้องกัน และส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่งทางบก
- (3) ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายระบบการขนส่งทางบก
- (4) ดำเนินการจัดระเบียบการขนส่งทางบก
- (5) ร่วมมือและประสานงานกับองค์การและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศในด้านการขนส่งทางบกและในส่วนที่เกี่ยวข้องกับอนุสัญญา และความตกลงระหว่างประเทศ
- (6) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

## 1.2 พันธกิจ

1. จัดระเบียบ พัฒนา และส่งเสริมการขนส่งและการสัญจรทางถนน ให้มีความปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว เป็นธรรม คุ่มค่าทางเศรษฐกิจและเชื่อมโยงกับการขนส่งรูปแบบอื่น รวมทั้งประเทศเพื่อนบ้าน
2. ศึกษา พัฒนาความมั่นคงแข็งแรง และความปลอดภัยของยานพาหนะให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล
3. ให้บริการประชาชนด้วยความสะดวก รวดเร็ว เป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้

## 1.3 ภารกิจหลัก

1. การพัฒนาและส่งเสริมการประกอบการขนส่งทางถนน
2. การดำเนินการเพื่อออกใบอนุญาตประกอบการขนส่ง
3. การดำเนินการสถานีขนส่งผู้โดยสารและสถานีขนส่งสินค้า
4. การดำเนินการด้านความร่วมมือในการขนส่งและการสัญจรทางถนนระหว่างประเทศ
5. การกำหนดระบบและข้อกำหนดทางเทคนิคเพื่อความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมสำหรับรถทุกประเภท
6. การกำหนดระบบและดำเนินการตรวจสอบสภาพรถ
7. การกำหนดระบบและดำเนินการด้านใบอนุญาตขับรถและผู้ประจำรถ
8. การส่งเสริมสวัสดิภาพและดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถ
9. การกำหนดระบบและดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถ
10. การควบคุมให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมาย

**ส่วนที่ 2** กระบวนการทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบ (กรม)

รายชื่อกระบวนการงาน	ลักษณะการบริการ		
	ประเภทผู้เข้ารับบริการ	ความถี่ของการบริการ	ความถี่ของการร้องเรียน
1. กระบวนการที่แล้วเสร็จใน 1 วัน			
1.1 การเสียภาษีประจำปีตาม พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ. 2522	เจ้าของรถยนต์	194,405 คัน/เดือน	22 ครั้ง/เดือน
1.2 การโอนรถยนต์ตาม พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ. 2522	เจ้าของรถยนต์	37,727 คัน/เดือน	21 ครั้ง/เดือน
1.3 .....			
2. กระบวนการที่แล้วเสร็จภายใน 2-15 วัน			
2.1 การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบการขนส่งประจำทาง	เจ้าของกิจการเดินรถ	2,150 คัน/เดือน	8 ครั้ง/เดือน
2.2 การขออนุมัติเปลี่ยนลักษณะรถ	เจ้าของรถยนต์	820 คัน/เดือน	25 ครั้ง/เดือน
2.3 .....			
3. กระบวนการที่ใช้เวลามากกว่า 15 วัน			
3.1 การขออนุญาตจัดตั้งและดำเนินการสถานีขนส่งผู้โดยสาร	ผู้ประสงค์จัดตั้งสถานี ขนส่งผู้โดยสาร	15 ราย/เดือน	2 ราย/เดือน
3.2 การขออนุญาตจัดตั้งสถานตรวจสภาพรถ	ผู้ประสงค์จัดตั้งสถานตรวจ สภาพรถ	37 ราย/เดือน	5 ราย/เดือน
3.3.....			
รวม .....กระบวนการงาน			



**ส่วนที่ 2** กระบวนการทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบ (จังหวัด)

รายชื่อกระบวนการงาน	ลักษณะการบริการ			
	ประเภทผู้เข้ารับบริการ	ความถี่ของการบริการ	ความถี่ของการร้องเรียน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1. กระบวนการที่แล้วเสร็จใน 1 วัน				
1.1 การเสียภาษีประจำปีตาม พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ. 2522	เจ้าของรถยนต์	194,405 คัน/เดือน	22 ครั้ง/เดือน	สำนักงานขนส่งจังหวัด
1.2 การโอนรถยนต์ตาม พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ. 2522	เจ้าของรถยนต์	37,727 คัน/เดือน	21 ครั้ง/เดือน	สำนักงานขนส่งจังหวัด
1.3 .....	.....	.....	.....	.....
2. กระบวนการที่แล้วเสร็จภายใน 2-15 วัน				
2.1 การขออนุญาตตัดหรือโค่นไม้ที่ได้มาจากการทำสวนป่า	ผู้ทำสวนป่า	32 ราย/เดือน	2 ครั้ง/เดือน	สำนักงานป่าไม้จังหวัด
2.2 .....	.....	.....	.....	.....
3. กระบวนการที่ใช้เวลามากกว่า 15 วัน				
3.1 .....	.....	.....	.....	.....
3.2 .....	.....	.....	.....	.....
รวม .....กระบวนการงาน				

**2. ข้อเสนอการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
(ปี .....**)

**2.1 แบบฟอร์มข้อเสนอการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (กรม/จังหวัด)**

**2.1.1 กระบวนการที่แล้วเสร็จใน 1 วัน**

รายชื่อกระบวนการงาน	ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ				เหตุผลที่เลือก
	ที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน		ที่เสนอปรับปรุงใหม่		
	จำนวนขั้นตอน	จำนวนระยะเวลา	จำนวนขั้นตอน	จำนวนระยะเวลา	
1. ....	.....	.....	.....	.....	.....
2. ....	.....	.....	.....	.....	.....
3. ....	.....	.....	.....	.....	.....
4. ....	.....	.....	.....	.....	.....
5. ....	.....	.....	.....	.....	.....
6. ....	.....	.....	.....	.....	.....

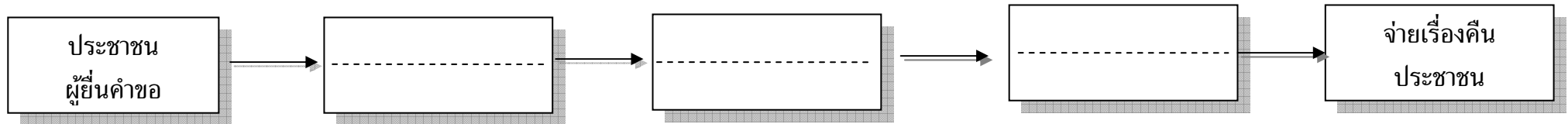


2.1.3 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (กรม/จังหวัด)

2.1.3.1 กระบวนการที่แล้วเสร็จใน 1 วัน

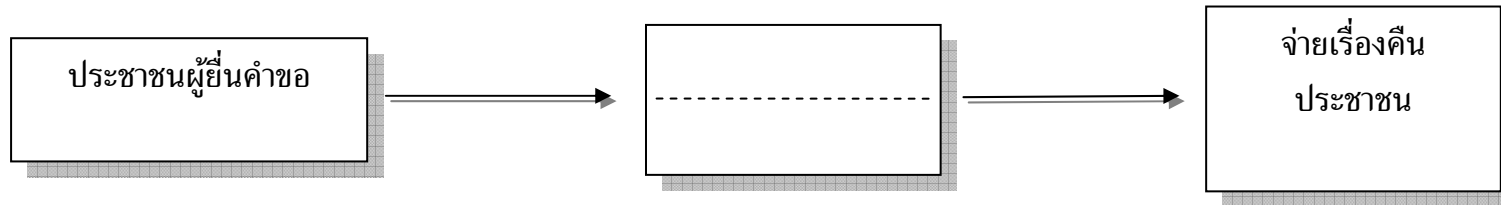
กระบวนการที่ ..... เรื่อง .....

1) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เดิม



สรุป .....ขั้นตอน ..... จุดบริการ รวมระยะเวลา ..... ชั่วโมง..... นาที

2) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่



สรุป .....ขั้นตอน ..... จุดบริการ รวมระยะเวลา ..... ชั่วโมง..... นาที



## 2.2 ตัวอย่างข้อเสนอการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (กรม/จังหวัด)

### 2.2.1 กระบวนการที่แล้วเสร็จใน 1 วัน

รายชื่อกระบวนการงาน	ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ				เหตุผลที่เลือก
	ที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน		ที่เสนอปรับปรุงใหม่		
	จำนวนขั้นตอน	จำนวนระยะเวลา	จำนวนขั้นตอน	จำนวนระยะเวลา	
1. การเสียภาษีประจำปีตาม พ.ร.บ. รถยนต์ พ.ศ. 2522	4	1 ชั่วโมง	3	30 นาที	มีผู้ใช้บริการมาก
2. การโอนรถยนต์ตาม พ.ร.บ. รถยนต์ พ.ศ. 2522	5	1 ชั่วโมง 30 นาที	3	1 ชั่วโมง	มีผู้ใช้บริการมาก
3. ....					
4. ....					
↓					
(ทุกกระบวนการที่เสนอลดขั้นตอนและระยะเวลา)					

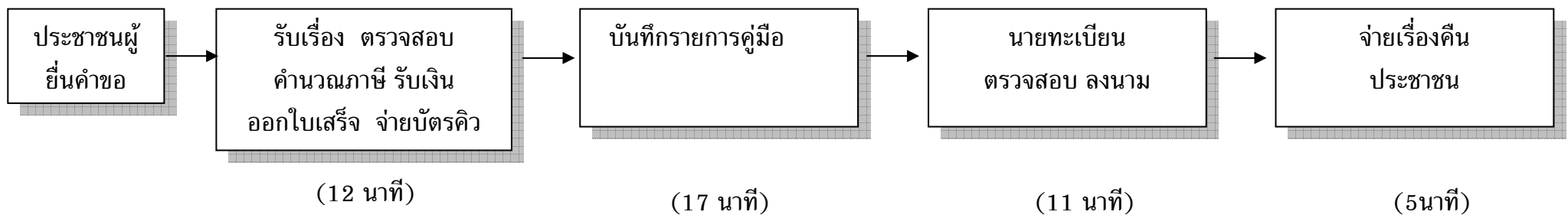


## 2.2.3 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (กรม/จังหวัด)

## 2.2.3.1 กระบวนการที่แล้วเสร็จใน 1 วัน

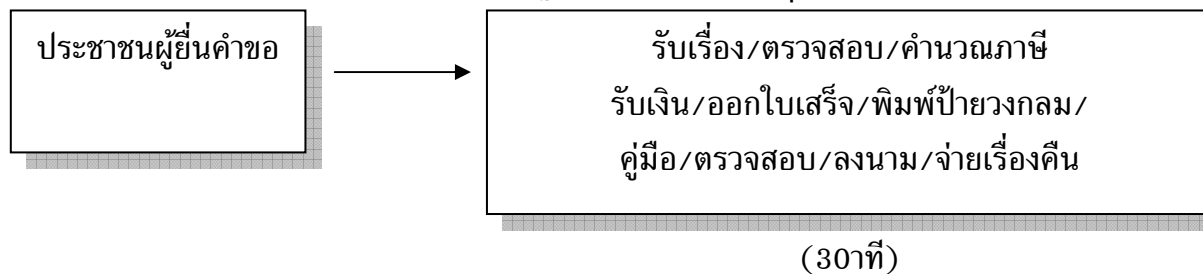
กระบวนการที่ 1 เรื่อง การเสียหายประจำปีตาม พ.ร.บ. รถยนต์ พ.ศ. 2522

## 1) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เดิม



สรุป 4 ขั้นตอน 1 จุดบริการ รวมระยะเวลา 45 นาที

## 2) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่



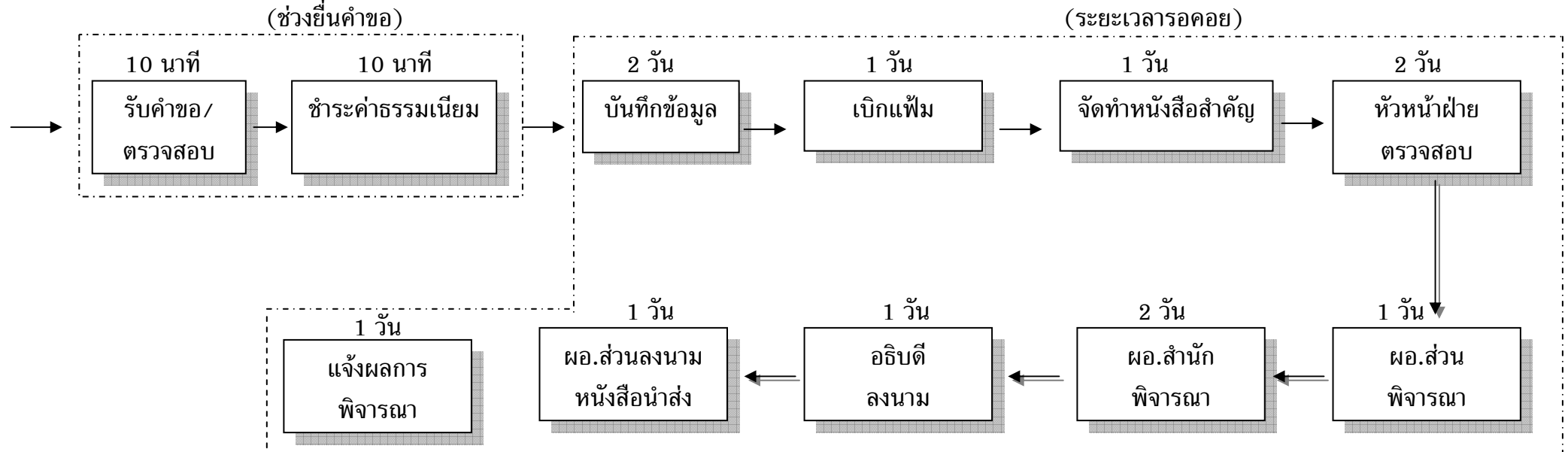
สรุป 1 ขั้นตอน 1 จุดบริการ รวมระยะเวลา 30 นาที



## 2.2.3.2 กระบวนการที่ใช้เวลาดำเนินการมากกว่า 1 วัน

กระบวนการที่ 3 เรื่อง การออกหนังสือสำคัญการยื่นคำขอรับสิทธิบัตร

1) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้เดิม  
(ช่วงยื่นคำขอ)

สรุป 1. ช่วงยื่นคำขอ

2 ขั้นตอน 1 จุดบริการ รวมระยะเวลา 20 นาที

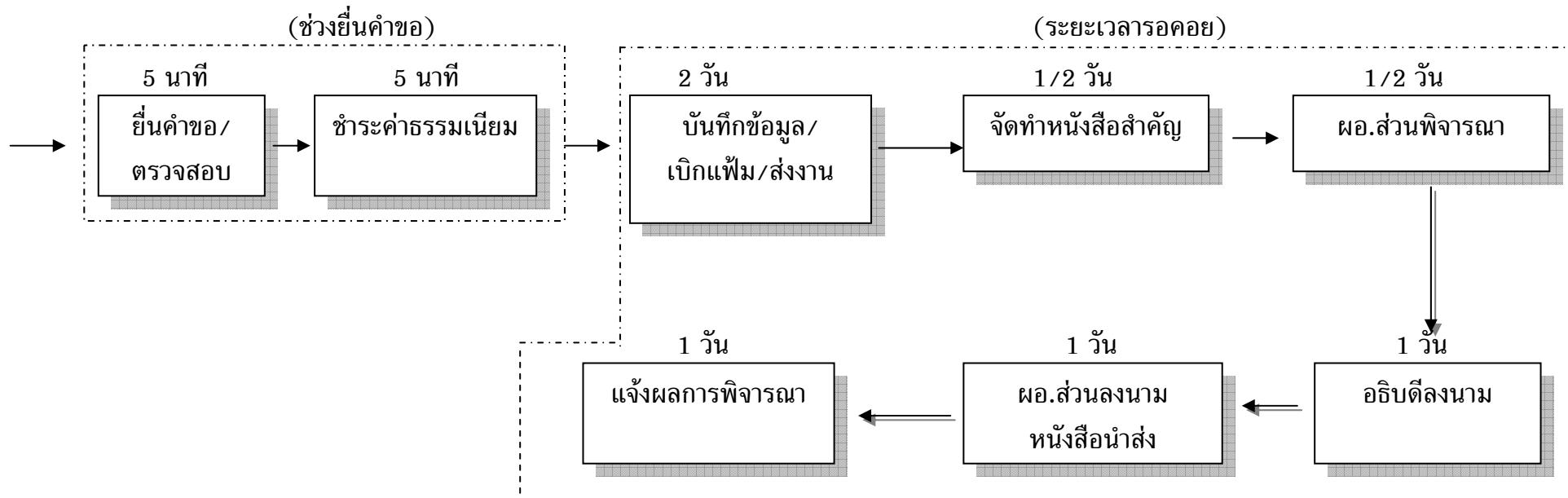
2. ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ (รวมระยะเวลาช่วงยื่นคำขอด้วย)

11 ขั้นตอน 13 วัน

## 2.2.3.2 กระบวนการที่ใช้เวลาดำเนินการมากกว่า 1 วัน (ต่อ)

กระบวนการที่ 3 เรื่อง การออกหนังสือสำคัญการยื่นคำขอรับสิทธิบัตร

2) แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปรับปรุงใหม่

**สรุป** 1. ช่วงยื่นคำขอ

2 ขั้นตอน 1 จุดบริการ รวมระยะเวลา 10 นาที

2. ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ (รวมระยะเวลาช่วงยื่นคำขอด้วย)

8 ขั้นตอน 7 วัน

**3. การรายงานผลการประเมินตนเองในการลดขั้นตอน  
และระยะเวลาการปฏิบัติราชการ**

**3.1 แบบฟอร์มการรายงานผลการประเมินตนเองของหน่วยงาน (กรม/จังหวัด)**

3.1.1 กระบวนการที่แล้วเสร็จใน 1 วัน

รายชื่อกระบวนการงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติราชการ			ระยะเวลาการปฏิบัติราชการ			
	เดิม	ข้อเสนอ	ปฏิบัติได้จริง	เดิม	ข้อเสนอ	ปฏิบัติได้จริง	ลดลงร้อยละ
1. ....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2. ....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3. ....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
↓							
(ทุกกระบวนการที่เสนอลดขั้นตอน และระยะเวลาฯ เรียงลำดับรายชื่อ กระบวนการตามแบบฟอร์ม 2.2.1)							

## 3.1.2 กระบวนการที่ใช้เวลาดำเนินการมากกว่า 1 วัน

รายชื่อกระบวนการ	ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ									
	ช่วงยื่นคำขอ					ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ (รวมระยะเวลาช่วงยื่นคำขอด้วย)				
	ขั้นตอน		ระยะเวลา			ขั้นตอน		ระยะเวลา		
	เดิม	ปฏิบัติได้จริง	เดิม	ปฏิบัติได้จริง	ลดลงร้อยละ	เดิม	ปฏิบัติได้จริง	เดิม	ปฏิบัติได้จริง	ลดลงร้อยละ
1. ....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2. ....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3. ....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
↓										
(ทุกกระบวนการที่เสนอลด ขั้นตอนและระยะเวลาฯ เรียงลำดับรายชื่อกระบวนการ ตามแบบฟอร์ม 2.2.2)										

## 3.2 ตัวอย่างการรายงานผลการประเมินตนเองของหน่วยงาน (กรม/จังหวัด)

## 3.2.1 กระบวนการที่แล้วเสร็จใน 1 วัน

รายชื่อกระบวนการ	ขั้นตอนการปฏิบัติราชการ			ระยะเวลาการปฏิบัติราชการ			
	เดิม	ข้อเสนอ	ปฏิบัติได้จริง	เดิม	ข้อเสนอ	ปฏิบัติได้จริง	ลดลงร้อยละ
1. การเสียภาษีประจำปีตาม พ.ร.บ. รถยนต์ พ.ศ. 2522	4	3	3	1 ชั่วโมง	30 นาที	25 นาที	58
2. การโอนรถยนต์ตาม พ.ร.บ. รถยนต์ พ.ศ. 2522	5	3	4	1 ชั่วโมง 30 นาที	1 ชั่วโมง	50 นาที	44
3. ....							
4. ....							
↓							
(ทุกกระบวนการที่เสนอลดขั้นตอน และระยะเวลาฯ เรียงลำดับรายชื่อ กระบวนการตามแบบฟอร์ม 2.2.1)							



#### 4. การเสนอกระบวนการที่ประสงค์ให้มีการติดตามและประเมินผล

##### 4.1 แบบฟอร์มการเสนอกระบวนการที่ประสงค์ให้มีการติดตามและประเมินผล (กรม)

รายชื่อกระบวนการงาน (เรียงลำดับความสำคัญ)	ลำดับที่ใน แบบฟอร์มที่		ผลสำรวจความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ (ร้อยละ)	สิ่งอำนวยความสะดวก ที่จัดไว้บริการ	จำนวนหน่วยบริการ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	
	3.2.1	3.2.2				ชื่อ	โทรศัพท์
1. ....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2. ....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3. ....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

**หมายเหตุ** “รายชื่อกระบวนการงานเรียงตามลำดับความสำคัญ” หมายถึง กระบวนการที่หน่วยงานประสงค์ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ติดตามและประเมินผล โดยให้เรียงลำดับตามที่หน่วยงานเห็นว่าสำคัญจากมากไปน้อย

“ลำดับที่ในแบบฟอร์มที่” หมายถึง กระบวนการดังกล่าวอยู่ในลำดับที่เท่าไรที่ปรากฏในแบบฟอร์มที่ 3.2.1 หรือ 3.2.2

“ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ” หมายถึง ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการตามที่หน่วยงานได้ทำการสำรวจ

“สิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดไว้บริการ” หมายถึง การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนตามที่กำหนดในข้อ 8 ที่หน่วยงานได้จัดให้มีขึ้น โดยให้ใส่หัวข้อที่เป็นตัวเลขให้สอดคล้องกับที่กำหนดในข้อ 8 เช่น “มีประกาศเสียงตามสาย” ให้ใส่ 8.1.6 เป็นต้น

“จำนวนหน่วยบริการ” หมายถึง จำนวนสถานที่ที่เปิดบริการในกระบวนการนั้น ๆ หน่วยงานระดับกรมให้นับเฉพาะหน่วยบริการที่ตั้งอยู่ภายในส่วนกลางเท่านั้น

“เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ” ให้ระบุรายชื่อผู้รับผิดชอบและเบอร์โทรศัพท์เพื่อการติดต่อประสานงาน

## แบบฟอร์มที่ 4 (ต่อ)

## 4.1 แบบฟอร์มการเสนอกระบวนการงานที่ประสงค์ให้มีการติดตามและประเมินผล (จังหวัด)

รายชื่อกระบวนการงาน (เรียงลำดับความสำคัญ)	ลำดับที่ใน แบบฟอร์มที่		ผลสำรวจความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ (ร้อยละ)	สิ่งอำนวยความสะดวก ที่จัดไว้บริการ	จำนวนหน่วย บริการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	
	3.2.1	3.2.2					ชื่อ	โทรศัพท์
1. ....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2. ....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3. ....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

**หมายเหตุ**

“รายชื่อกระบวนการงานเรียงตามลำดับความสำคัญ” หมายถึง กระบวนการที่หน่วยงานประสงค์ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ติดตามและประเมินผล โดยให้เรียงลำดับตามที่หน่วยงานเห็นว่าสำคัญจากมากไปน้อย

“ลำดับที่ในแบบฟอร์มที่” หมายถึง กระบวนการดังกล่าวอยู่ในลำดับที่เท่าไรที่ปรากฏในแบบฟอร์มที่ 3.2.1 หรือ 3.2.2

“ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ” หมายถึง ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการตามที่หน่วยงานได้ทำการสำรวจ

“สิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดไว้บริการ” หมายถึง การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนตามที่กำหนดในข้อ 8

ที่หน่วยงานได้จัดให้มีขึ้น โดยให้ใส่หัวข้อที่เป็นตัวเลขให้สอดคล้องกับที่กำหนดในข้อ 8 เช่น “มีประกาศเสียงตามสาย” ให้ใส่ 8.1.6 เป็นต้น

“จำนวนหน่วยบริการ” หมายถึง จำนวนสถานที่ที่เปิดบริการในกระบวนการนั้น ๆ หน่วยงานระดับจังหวัดให้นับเฉพาะหน่วยบริการที่ตั้งอยู่ภายในจังหวัดนั้น ๆ เท่านั้น

“เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ” ให้ระบุรายชื่อผู้รับผิดชอบและเบอร์โทรศัพท์เพื่อการติดต่อประสานงาน



## 4.2 ตัวอย่างการเสนอกระบวนการงานที่ประสงค์ให้มีการติดตามและประเมินผล (กรม)

รายชื่อกระบวนการงาน (เรียงตามลำดับความสำคัญ)	ลำดับที่ ในแบบฟอร์มที่		ผลสำรวจความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ (ร้อยละ)	สิ่งอำนวยความสะดวก ที่จัดไว้บริการ	จำนวน หน่วย บริการ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	
	3.2.1	3.2.2				ชื่อ	โทรศัพท์
1. การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงลักษณะรถ		1	92	8.1.1-8.1.5, 8.2.1-8.2.3, 8.3.1-8.3.4, 8.4.1-8.4.3, 8.5.1-8.5.6, 8.5.9, 8.6.1-8.6.2	9	นาย ก.	0-2281-5606
2. การเสียภาษีประจำปีตาม พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ. 2522	1		86	8.1.1-8.1.6, 8.2.1-8.2.4, 8.3.1-8.3.5, 8.4.1-8.4.4, 8.5.1-8.5.7, 8.6.1-8.6.2, 8.6.4	9	นาย ข.	0-2281-5301
3. การโอนรถยนต์ตาม พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ. 2522	2		84	8.1.1-8.1.5, 8.2.1-8.2.3, 8.3.1-8.3.4, 8.4.1-8.4.3, 8.5.1-8.5.6, 8.5.9, 8.6.1-8.6.2	9	นาย ก.	0-2281-5606
4. การขออนุญาตจัดตั้งสถานตรวจสภาพรถ		2	78	8.1.1-8.1.4, 8.2.1-8.2.2, 8.3.1-8.3.2, 8.4.1-8.4.3, 8.5.1-8.5.5, 8.6.1-8.6.5	1	นาย ค.	0-2281-4312
↓  (จำนวนกระบวนการงานตามที่หน่วยงาน ประสงค์ให้มีการติดตามและประเมินผล)							

