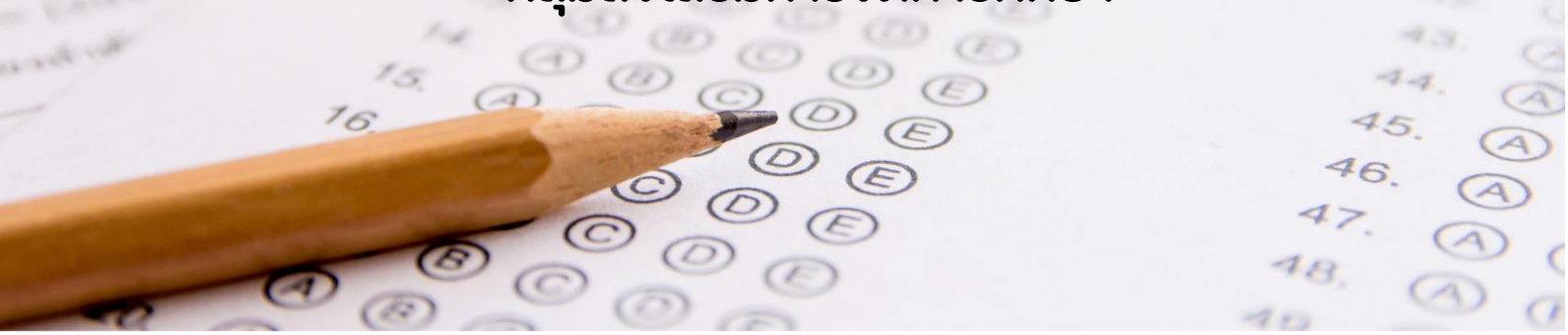
รายงานความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการ

เรื่อง การขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์ราชการ (กรณี รร.เป็นผู้จัดซื้อเอง)

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
(1 ตุลาคม 2563 - 30 กันยายน 2564)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1
อาคารอำนวยการ ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ ชั้น 4
ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่
โทร 053-112333 ต่อ 107 โทรสาร 053112677

คำนำ

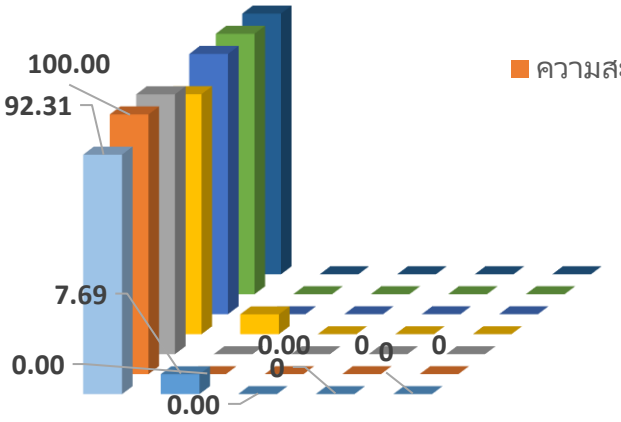
แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการการขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์ราชการ (กรณี รร.เป็นผู้จัดซื้อเอง)ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 (1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564) มีจุดมุ่งหมายเพื่อสำรวจความพึงพอใจในงานบริการตามค่านิยมองค์กร ในการพัฒนาคุณภาพงานที่รับผิดชอบและการให้บริการผู้มาติดต่องานต่อเนื่องและสม่ำเสมอผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้ได้รับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง รวดเร็ว โดยยึดหลักการสำคัญของนโยบายวิสัยทัศน์ของสำนักงานเขต ตัวชี้วัดความสำเร็จ และมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1 ในหลักการ ข้อ 1 ความคิดสร้างสรรค์ (Creative) ข้อ 2.3 เน้นการให้บริการที่ดี (Service Mind) เนื่องจากงานบริการ ให้ความสะดวกในด้านข้อมูล ข่าวสาร และให้คำปรึกษาแก่ผู้มาติดต่องานอย่างเท่าเทียมกันและรอบด้านให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจต่อผู้บริหารและส่วนราชการที่มาประสานงานกับองค์กร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1 ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามนี้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ และหวังว่าจะเป็นประโยชน์ในการให้บริการเป็นอย่างดีในโอกาสต่อไป

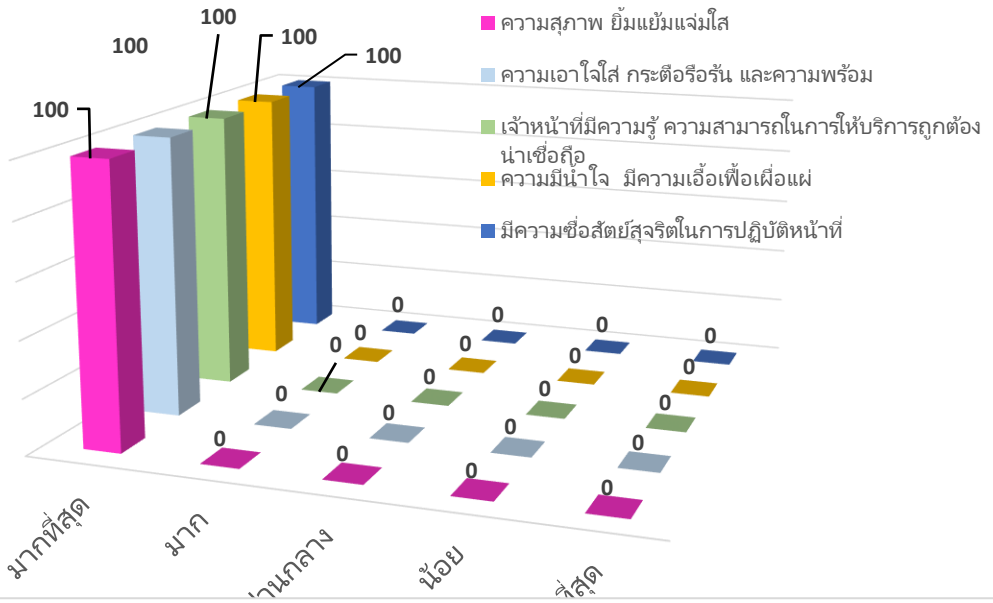
(นายสมพงศ์ พรมจันทร์)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1

“ผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของ ส่งเสริมการจัดการศึกษา”

ความพึงพอใจในการให้บริการผู้มาติดต่องาน
การขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์ราชการ
(กรณี รร.เป็นผู้จัดซื้อเอง)
1. ด้านกระบวนการขั้นตอน

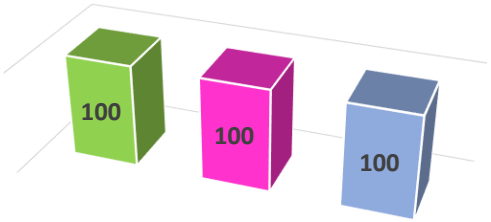


ความพึงพอใจในการให้บริการผู้มาติดต่องาน
การขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์ราชการ (กรณี รร.เป็นผู้จัดซื้อเอง)
2.ด้านการปฏิบัติการให้บริการ



ความพึงพอใจในการให้บริการผู้มาติดต่องาน
การขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์ราชการ
(กรณี รร.เป็นผู้จัดซื้อเอง)
3.ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

ความพึงพอใจในการให้บริการผู้มาติดต่องาน
การขออนุญาตจัดซื้อแบบพิมพ์ราชการ
(กรณี รร.เป็นผู้จัดซื้อเอง)
4.ด้านการให้บริการ



ได้รับบริการที่ตรงตามความต้องการ ได้รับบริการที่คุ้มค่า คุ้มประโยชน์
ความพึงพอใจโดยภาพรวม

“แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ
ของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่เขต ๑”

.....

คำชี้แจง

ขอให้ท่านประเมินความพึงพอใจต่อการมาติดต่องานและได้รับการบริการจากเจ้าหน้าที่ ตามความคิดเห็นของท่านเพื่อนำผลการประเมินไปปรับแก้ไขให้ดีขึ้น ต่อไป

ส่วนที่ ๑

๑.กลุ่มงาน ที่มาติดต่องานหรือรับบริการ.....

๒.ตำแหน่งของท่าน.....

๓.เรื่องที่ติดต่องาน.....

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการใช้บริการในด้านต่างๆในแต่ละข้อมีระดับความพึงพอใจอยู่ ๕ ระดับ กรุณาตอบคำถามทุกข้อ โดยทำเครื่องหมาย √ ลงในช่องที่ตรงกับความรู้สึกของท่านมากที่สุดเพียงระดับเดียว

ที่	รายการ	ความพึงพอใจ				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑. ความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ						
๑.๑	ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อน และมีความคล่องตัว					
๑.๒.	ความสะดวก รวดเร็วของการให้บริการ					
๑.๓	ให้บริการได้ครบถ้วน ถูกต้อง					
๑.๔	ความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจง และแนะนำขั้นตอนในการให้บริการด้วยสื่อต่างๆ					
๑.๕	มีการติดประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการ เช่น ประกาศขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการที่ชัดเจน					
๑.๖	ระยะเวลารอคอยในการรับบริการ					
๒. ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ						
๒.๑	ความสุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใสกิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ หรือการพูดจาด้วยถ้อยคำและน้ำเสียงสุภาพ					
๒.๒	ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่					
๒.๓	เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น สามารถตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ ช่วยแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ					
๒.๔	ความมีน้ำใจ มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่					
๒.๕	มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ ฯลฯ					
๓. ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก						
๓.๑	มีช่องทางเลือกใช้บริการได้หลายรูปแบบ เช่นทางโทรศัพท์ ไปรษณีย์ แฟกซ์ เป็นต้น					
๓.๒	มีความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ					

๓.๓	“ความเพียงพอ” ของอุปกรณ์/เครื่องมือในการให้บริการ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ					
๓.๔	การเปิดรับฟังข้อคิดเห็นต่อการให้บริการ เช่น กล่องรับฟังความคิดเห็น เป็นต้น					
๓.๕	ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่นั่งคอยรับบริการ เป็นต้น					
๓.๖	ความสะอาดของสถานที่ให้บริการโดยรวม					
๓.๗	“ความเพียงพอ” ของจุดในการให้บริการ					
๓.๘	ป้าย ข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจน และเข้าใจง่าย					
๔. ความพึงพอใจต่อผลของการให้บริการ						
๔.๑	ได้รับบริการที่ตรงตามความต้องการ					
๔.๒	ได้รับบริการที่คุ้มค่า คุ้มประโยชน์					
๔.๓	ความพึงพอใจโดยภาพรวมที่ได้รับจากผลการบริการของหน่วยงาน					

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1

อาคารอำนวยการ ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ ชั้น 4

ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่

โทร 053-112333 ต่อ 107 โทรสาร 053112677