บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....กองคลัง.....ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ.....
ที่ .....-.....วันที่ .....๓๐..เมษายน...๒๕๖๓.....
เรื่อง รายงานการสำรวจความพึงพอใจของผู้มารับบริการจากหน่วยงานคลัง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ

ตามที่กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ ได้ดำเนินการสำรวจพึงพอใจของผู้มารับบริการจากหน่วยงานคลัง ใน ๓ ด้าน คือ ความพึงพอใจด้านกระบวนงาน/การให้บริการ, ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ และความพึงพอใจด้านสำนักงาน สถานที่ โดยใช้แบบสอบถามกับผู้มารับบริการแบบสุ่ม นั้น

สรุปผลระดับความพึงพอใจของผู้มารับบริการจากหน่วยงานคลัง ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๓

- ความพึงพอใจด้านกระบวนงาน/การให้บริการ คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๒๐ %
- ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๖๐ %
- ความพึงพอใจด้านสำนักงาน สถานที่ คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๒๐ %

(นางวนิดา ขุนจันทร์)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

(นางมัตติกา เชยชื่นจิตร)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นางสาธุ ศรีไตรรัตน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ

(นายไพฑูรย์ อัตบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ

ระดับความพึงพอใจของผู้มารับบริการ เมษายน ๒๕๖๓

ความพึงพอใจด้านกระบวนงาน/การให้บริการ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. การให้บริการแก่ผู้มารับบริการตามลำดับก่อน-หลัง	๑๖	๘	๑	๐	๐
๒. ขั้นตอนการให้บริการที่ไม่ยาก ซับซ้อน มีความชัดเจน	๑๘	๖	๑	๐	๐
๓. มีผังโครงสร้างและขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน	๑๒	๑๒	๑	๐	๐
๔. ขั้นตอนการให้บริการที่สะดวก และรวดเร็ว	๑๔	๑๐	๑	๐	๐
รวม	๖๐	๓๖	๔	๐	๐
คะแนน	๓๐๐	๑๔๔	๑๒	๐	๐
ร้อยละ ๙๑.๒๐ %					

ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. เจ้าหน้าที่มีความกระตือรือร้น เอาใจใส่ในการให้บริการ	๑๗	๘	๐	๐	๐
๒. เจ้าหน้าที่พูดจาสุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใส มีความเป็นกันเอง	๑๙	๖	๐	๐	๐
๓. เจ้าหน้าที่แต่งกายสุภาพ เหมาะสมกับการทำงาน	๑๑	๑๔	๐	๐	๐
๔. เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ ข้อมูลที่ชัดเจนเข้าใจง่าย	๑๗	๗	๑	๐	๐
รวม	๖๔	๓๕	๑	๐	๐
คะแนน	๓๒๐	๑๔๐	๓	๐	๐
ร้อยละ ๙๒.๖๐ %					

ความพึงพอใจด้านสำนักงาน สถานที่	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. ความสะดวกในสถานที่ เช่น ที่จอดรถ น้ำดื่ม ที่นั่ง	๑๐	๑๕	๐	๐	๐
๒. การจัดสำนักงาน สะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย	๑๖	๙	๐	๐	๐
๓. จัดสถานที่สำหรับการให้บริการได้อย่างเหมาะสม	๑๒	๑๒	๑	๐	๐
๔.มีจุดสำหรับให้บริการข้อมูลสารสนเทศ	๙	๑๖	๐	๐	๐
รวม	๔๗	๕๒	๑	๐	๐
คะแนน	๒๓๕	๒๐๘	๓	๐	๐
ร้อยละ ๘๙.๒๐ %					