



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด อบต.หินดาด อำเภอเด่นขุนทด จังหวัดนครราชสีมา โทร ๐๔๔-๗๕๖๑๑๑

ที่ นม ๘๖๒๐๑/

วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการให้บริการประชาชน ประจำเดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด

ข้าพเจ้านางสาวสุนิดา เยอสูงเนิน ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ และจุดบริการประชาชนในการให้บริการผู้มาติดต่อราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด รายละเอียดดังนี้ ในเดือนตุลาคมมีผู้มาติดต่อราชการทั้งสิ้นจำนวน ๑๐๑ รายดังนี้

๑. สำนักปลัดทั้งหมด ๒๕ ราย
๒. กองคลังทั้งหมด ๓๐ ราย
๓. กองช่างทั้งหมด ๑๒ ราย
๔. กองการศึกษาทั้งหมด ๔ ราย
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมทั้งหมด ๔ ราย
๖. กองสวัสดิการทั้งหมด ๒๖ ราย

ในการปฏิบัติงานได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาดคิดเป็นร้อยละ ๙๙ มีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายมาพร้อมนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุนิดา เยอสูงเนิน)

คนงานทั่วไป

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

ลงชื่อ

(นายวรศักดิ์ เจริญยุทธการณ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด.....

ลงชื่อ

(นางสาวอริศรา ปักษา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด.....

ลงชื่อ

(นายสุวิช คมพยัคฆ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด

ตอนที่ ๒ ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจในการให้บริการ

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					
	พอใจ		เฉยๆ		ไม่พอใจ	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการบริการ						
๑.ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อนและมีความคล่องตัว	๙๙	๘๐.๐๒	๒๑	๑๙.๙๘	๐	๐
๒.ความรวดเร็วในการบริการ	๙๗	๙๖.๐๔	๔	๓.๙๖	๐	๐
๓.ความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจงและแนะนำขั้นตอนในการบริการ	๙๘	๙๗.๐๓	๓	๒.๙๗	๐	๐
๔. ความสะดวกที่ได้จากการบริการแต่ละขั้นตอน	๙๗	๙๖.๔๐	๓	๒.๙๗	๐	๐
๕.ระยะเวลาการให้บริการมีความเหมาะสมตรงต่อความต้องการของผู้มารับบริการ	๙๘	๙๖.๐๔	๔	๓.๙๖	๐	๐
รวมเฉลี่ย	๙๗.๘๐	๙๖.๘๓	๓.๒๐	๓.๑๗	๐	๐
ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ						
๑ .ความสุภาพ กริยามรรยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	๙๘	๙๗.๐๓	๓	๒.๙๗	๐	๐
๒. เอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่	๙๗	๙๖.๐๔	๔	๓.๙๖	๐	๐
๓.เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่นการตอบคำถาม ข้อสงสัย ให้คำแนะนำ ช่วยแก้ปัญหาได้	๙๗	๙๖.๐๔	๔	๓.๙๖	๐	๐
๔. เจ้าหน้าที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเหมือนกันทุกราย โดยไม่เลือกปฏิบัติ	๙๘	๙๗.๐๓	๓	๒.๙๗	๐	๐
๕. ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่นไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ทางมิชอบ	๙๘	๙๗.๐๓	๓	๒.๙๗	๐	๐
รวมเฉลี่ย	๙๗.๖๐	๙๖.๖๓	๓.๔๐	๓.๓๗	๐	๐

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก							
๑.สถานที่ตั้งของหน่วยงาน	สะดวกในการเดินทางมารับบริการ	๙๘	๙๗.๐๓	๓	๒.๙๗	๐	๐
๒.ความเพียงพอของสื่ออำนวยความสะดวก	เช่นที่จอดรถ ห้องน้ำ ที่นั่งคอยรับบริการ	๙๘	๙๗.๐๓	๓	๒.๙๗	๐	๐
๓.ความสะอาดของสถานที่ให้บริการโดยรวม		๙๗	๙๖.๐๔	๔	๓.๙๖	๐	๐
๔.ป้ายข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์	มีความชัดเจน และเข้าใจง่าย	๙๙	๙๘.๐๒	๒	๑.๙๘	๐	๐
๕.การจัดสถานที่และอุปกรณ์	ความเป็นระเบียบ สะดวกต่อการติดต่อใช้บริการ	๙๘	๙๗.๐๓	๓	๒.๙๗	๐	๐
รวมเฉลี่ย		๙๘	๙๗.๐๓	๓	๒.๙๗	๐	๐
ด้านช่องทางการบริการ							
๑.ช่องทางการให้บริการ	มีความหลากหลาย เช่นจุดบริการของสำนักงาน โทรศัพท์/โทรสาร หน่วยงานบริการเคลื่อนที่ บริการเคลื่อนที่ บริการออนไลน์	๙๘	๙๗.๐๓	๓	๒.๙๗	๐	๐
๒.ช่องทางการให้บริการ	มีความสะดวกและเข้าถึงง่ายในการติดต่อในการรับใช้บริการ	๙๗	๙๖.๐๔	๔	๓.๙๖	๐	๐
๓.ความรวดเร็วในการให้บริการ	ของช่องให้บริการ	๙๗	๙๖.๐๔	๔	๓.๙๖	๐	๐
รวมเฉลี่ย		๙๗.๓๓	๙๖.๓๗	๓.๖๗	๓.๖๓	๐	๐
รวมเฉลี่ยทุกด้านของการให้บริการขององค์กรบริหารส่วนตำบลหินดาด		๙๗.๖๘	๙๖.๗๒	๓.๓๑	๓.๖๓	๐	๐