



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลวังหลวง

ที่ รอ.๕๗๗๐๑/-

วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการเทศบาลตำบลวังหลวง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลวังหลวง

ตามที่ เทศบาลตำบลวังหลวง ได้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามและประเมินความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการเทศบาลตำบลวังหลวง ณ จุดบริการ ของสำนักปลัด เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติเพื่อ การบริการประชาชนด้านการให้บริการงานด้านรายได้หรือภาษี การให้บริการงานด้านพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม การให้บริการงานด้านสาธารณสุข การให้บริการงานด้านการศึกษา การให้บริการงานด้านไฟฟ้า การให้บริการงานด้านประปา การให้บริการงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยเริ่มดำเนินการ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

สำนักปลัด เทศบาลตำบลวังหลวง ขอรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการเทศบาลตำบลวังหลวง ณ จุดบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ผู้บริหารทราบ โดยมีผู้กรอกแบบประเมิน จำนวน ๘๓ คน เป็นหญิง ๕๔ คน เป็นชาย ๒๙ คน ผลการประเมินมีระดับความพึงพอใจอยู่ในเกณฑ์มากที่สุดคิดเป็นร้อยละ ๙๔.๔๖ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)จ.ส.ท.

(บุญมา สุวรรณศรี)

เจ้าพนักงานธุรการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นางสาวเกตมณี วรชีนา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลวังหลวง

ความเห็นของรองปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)



(นายภราดร โคแก้ว)

รองปลัดเทศบาลตำบลวังหลวง

ความเห็นของปลัดเทศบาล

- ลงชื่อเป็นหนังสือเมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)จ.ส.อ.



(ศักดิ์ ผ่านจิงหาร)

ปลัดเทศบาลตำบลวังหลวง

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลวังหลวง

(ลงชื่อ)



(นายพีรเดช พิมพ์ปิล)

นายกเทศมนตรีตำบลวังหลวง

สรุปแบบประเมินความพึงพอใจ ณ จุดบริการ
เทศบาลตำบลวังหลวง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ส่วนที่ ๑ ระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการของเทศบาลตำบลวังหลวง

	ความ รวดเร็ว	ขั้นตอน การ ให้บริการ	บุคลากร/ เจ้าหน้าที่	สถานที่และ สิ่งอำนวยความสะดวก	คุณภาพ การ ให้บริการ	สรุปความ พึงพอใจ
การให้บริการงานด้านรายได้หรือภาษี	๙๓.๓๕	๙๔.๓๔	๙๓.๘๙	๙๓.๗๔	๙๔.๔๔	๙๓.๙๕
การให้บริการงานด้านพัฒนาชุมชนและ สวัสดิการสังคม	๙๔.๒๒	๙๕.๒๐	๙๕.๖๙	๙๔.๖๓	๙๖.๒๒	๙๕.๑๙
การให้บริการงานด้านสาธารณสุข	๙๓.๑๐	๙๓.๒๗	๙๔.๓๙	๙๔.๖๕	๙๓.๕๘	๙๓.๘๐
การให้บริการงานด้านการศึกษา	๙๓.๔๑	๙๓.๗๕	๙๕.๖๗	๙๔.๓๒	๙๔.๕๒	๙๔.๓๓
การให้บริการงานด้านไฟฟ้า	๙๕.๒๘	๙๕.๔๑	๙๕.๓๘	๙๓.๘๖	๙๒.๓๖	๙๔.๔๖
การให้บริการงานด้านประปา	๙๕.๓๔	๙๔.๒๙	๙๕.๑๗	๙๓.๕๖	๙๕.๓๔	๙๔.๗๔
การให้บริการงานด้านการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๙๔.๒๐	๙๔.๓๖	๙๕.๗๘	๙๔.๕๗	๙๔.๐๑	๙๔.๕๘
การให้บริการงานด้านการกฎหมาย	๙๕.๖๓	๙๔.๐๒	๙๔.๒๓	๙๕.๓๘	๙๓.๘๘	๙๔.๖๓

ส่วนที่ ๒ ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรลดขั้นตอนการให้บริการ
๒. เจ้าหน้าที่ควรให้บริการอย่างเต็มใจ ดูแลเอาใจใส่ และกระตือรือร้นในการให้บริการ
๓. ควรกำหนดเวลาที่เหมาะสมกับประเภทของการให้บริการ
๔. ควรมีการแจ้งบริการนัดหมายล่วงหน้าอย่างชัดเจน หรือมีระบบแจ้งเตือนที่ดี
๕. เจ้าหน้าที่ควรทำงานอย่างเต็มความสามารถ
๖. ควรจัดลำดับขั้นตอนการให้บริการ
๗. เจ้าหน้าที่ควรมีความรู้และสามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ หรือช่วยเหลือได้ตรงตามความต้องการ และมีการประสานส่งต่อที่ดี กรณีต้องส่งต่อหน่วยงานอื่น
๘. ควรเพิ่มช่องทางการติดต่อ เช่น ติดต่อผ่านทางโทรศัพท์ของเจ้าหน้าที่ที่บริการในงานนั้น ๆ โดยตรง และช่องทางออนไลน์เพื่อเพิ่มความสะดวก
๙. ควรมีช่องทางการติดต่อ สื่อสาร ในการตอบคำถามได้อย่างเพียงพอ และทันท่วงที
๑๐. ควรมีจุดร้องเรียนหรือรับการแจ้งปัญหา