



ลำดับที่.....

วัน/เดือน/ปี...../...../.....

แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนในการรับบริการของเทศบาลตำบลกลางดง
อำเภอทุ่งเสลี่ยม จังหวัดสุโขทัย

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ใน ที่ท่านต้องการหรือเติมคำลงในช่องว่าง

๑. ท่านมารับบริการที่เทศบาลตำบลกลางดงบ่อยเพียงใด (เลือกตอบข้อใดข้อหนึ่ง)

๑. จำนวน..... ครั้งต่อเดือน

๒. จำนวน..... ครั้งต่อปี

๒. ท่านมารับบริการเกี่ยวข้องกับหน่วยงานใดดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา

๕. กองสาธารณสุขฯ

๓. ท่านมักจะมารับบริการในช่วงเวลาใด

๑. ๐๘.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.

๒. ๑๐.๐๑-๑๒.๐๐ น.

๓. ๑๒.๐๑-๑๔.๐๐ น.

๔. ๑๔.๐๑- ปิดทำการ

ตอนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ใน ที่ท่านต้องการหรือเติมคำลงในช่องว่าง

๑. เพศ

๑. ชาย

๒. หญิง

๒. อายุ

๑. อายุไม่เกิน ๒๐ ปี

๒. ๒๑-๓๐ ปี

๓. ๓๑-๔๐ ปี

๔. ๔๑- ๕๐ ปี

๕. ๕๑-๖๐ ปี

๖. ๖๐ ปี ขึ้นไป

๓. สถานภาพสมรส

๑. โสด

๒. สมรส

๓. หม้าย/ หย่า / แยกกัน

อยู่

๔. การศึกษา

๑. ประถมศึกษา/ไม่ได้เรียน

๒. มัธยมศึกษาตอนต้น

๓. มัธยมปลาย/ปวช.

๔. อนุปริญญา/ปวท./ปวส.

๕. ปริญญาตรี

๖. สูงกว่าปริญญาตรี

๕. อาชีพ

๑. ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ

๒. ลูกจ้าง/ พนักงานบริษัท

๓. ผู้ประกอบการ/เจ้าของธุรกิจ

๔. ค้าขายรายย่อย/อาชีพอิสระ

๕. นักเรียน/นักศึกษา

๖. รับจ้างทั่วไป

๗. แม่บ้าน/พ่อบ้าน/เกษียณ

๘. เกษตรกร/ ประมง

๙. ว่างาน

๑๐. อื่นๆ ระบุ.....

๖. รายได้ส่วนตัวเฉลี่ยต่อเดือน บาท

๗. ปัจจุบันอาศัยอยู่หมู่ที่ ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ตอนที่ ๓ แบบสอบถามความพึงพอใจ

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องซึ่งแสดงถึงระดับความพึงพอใจในการบริการที่ท่านได้รับ

หัวข้อประเมิน	ระดับความพึงพอใจในการบริการที่ได้รับ				
	พอใจ (๕)	ค่อนข้างพอใจ (๔)	เฉย ๆ (๓)	ไม่ค่อยพอใจ (๒)	ไม่พอใจ (๑)
๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ / ขั้นตอนของหน่วยงาน					
๑.๑ ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อน และมีความคล่องตัว					
๑.๒ ความรวดเร็วในการให้บริการ					
๑.๓ ความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจง และแนะนำขั้นตอนในการให้บริการ					
๑.๔ ความเป็นธรรมของขั้นตอน วิธีการให้บริการ					
๑.๕ ความสะดวกที่ได้รับจากการบริการแต่ละขั้นตอน					
๑.๖ ระยะเวลาการให้บริการมีความเหมาะสมตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ					
๒. ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรผู้ให้บริการ					
๒.๑ ความสุภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
๒.๒ ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิก ลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
๒.๓ ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่					
๒.๔ เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น ตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ ช่วยแก้ปัญหาได้					
๒.๕ เจ้าหน้าที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเหมือนกันทุกราย โดยไม่เลือกปฏิบัติ					
๒.๖ ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบฯ					
๓.ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
๓.๑ สถานที่ตั้งของหน่วยงาน สะดวกในการเดินทางมารับบริการ					
๓.๒ ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่จอดรถ น้ำดื่ม ห้องน้ำ ที่นั่งคอยรับบริการ					
๓.๓ ความสะอาดของสถานที่ให้บริการโดยรวม					
๓.๔ “ความเพียงพอ” ของอุปกรณ์ / เครื่องมือในการให้บริการ					
๓.๕ “คุณภาพและความทันสมัย” ของอุปกรณ์ / เครื่องมือ					
๓.๖ การจัดสถานที่และอุปกรณ์ความเป็นระเบียบ สะดวกต่อการติดต่อใช้บริการ					
๓.๗ ป้าย ข้อความบอกจุดบริการ / ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย					
๓.๘ ความพอใจต่อสื่อประชาสัมพันธ์ / คู่มือและเอกสารให้ความรู้					

ตอนที่ ๔ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๔.๑ โปรดระบุปัญหาในการให้บริการ.....

๔.๒ โปรดระบุข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงานบริการ