



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่
เรื่อง รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

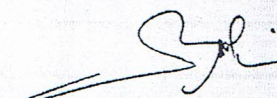
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รอบตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงกระบวนการทำงานด้านต่างๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ซึ่งมีตัวชี้วัดในการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งหมด ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อผลของการให้บริการ

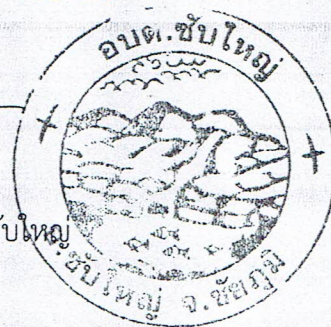
บัดนี้ การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปี ๒๕๖๑ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จากการวิเคราะห์สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ มีค่าคะแนนความพึงพอใจอยู่ที่ร้อยละ ๘๒.๕๖ (รายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑


(นายสุระ ตั้งใจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่



รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตัวชี้วัดคุณภาพของงานบริการ ได้แก่ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยจำแนกความพึงพอใจของผู้รับบริการออกเป็น ๔ ด้าน ได้แก่

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อผลของการให้บริการ

กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ มีจำนวน ๑๗๒ คน รายละเอียด ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นมา ประชาชนมารับบริการที่ อบต.ซับใหญ่ ประมาณ ๑ ครั้งต่อปี

ตารางที่ ๑ ช่วงเวลาที่มาใช้บริการ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่

เวลา	จำนวน	ร้อยละ
๐๘.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.	๔๒	๒๔.๔๒
๑๐.๐๑ - ๑๒.๐๐ น.	๘๐	๔๖.๕๑
๑๒.๐๑ - ๑๔.๐๐ น.	๓๔	๑๙.๗๗
๑๔.๐๑ - เวลาปิดทำการ	๑๖	๙.๓๐
รวม	๑๗๒	๑๐๐.๐๐

ตอนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ ๒ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ปัจจัยส่วนบุคคล	กลุ่ม	จำนวน	ร้อยละ
เพศ	ชาย	๖๙	๔๐.๑๒
	หญิง	๑๐๓	๕๙.๘๘
	รวม	๑๗๒	๑๐๐.๐๐
อายุ	ไม่เกิน ๔๐ ปี	๒๖	๑๕.๑๒
	๔๑-๕๐ ปี	๓๗	๒๑.๕๑
	๕๑-๖๐ ปี	๕๗	๓๓.๑๔
	๖๑ ปีขึ้นไป	๕๒	๓๐.๒๓
	รวม	๑๗๒	๑๐๐.๐๐
สถานภาพ	โสด	๒๐	๑๑.๖๓
	สมรส	๑๓๓	๗๗.๓๗
	ม่าย/หย่า/แยกกันอยู่	๑๙	๑๑.๐๕
	รวม	๑๗๒	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๒ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (ต่อ)

ปัจจัยส่วนบุคคล	กลุ่ม	จำนวน	ร้อยละ
การศึกษาที่สำเร็จสูงสุด	ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า/ไม่ได้เรียน	๘๓	๔๘.๒๖
	มัธยมศึกษาตอนต้น	๔๒	๒๔.๔๒
	มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๑๕	๘.๗๒
	อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	๒๒	๑๒.๗๙
	ปริญญาตรี	๙	๕.๒๓
	สูงกว่าปริญญาตรี	๑	๐.๕๘
	รวม	๑๗๒	๑๐๐.๐๐
อาชีพประจำ	รับราชการ/รัฐวิสาหกิจ	๓	๑.๗๔
	ลูกจ้าง/พนักงานบริษัท	๕	๒.๙๑
	ผู้ประกอบการ/เจ้าของธุรกิจ	๑๕	๘.๗๒
	ค้าขายรายย่อย/อาชีพอิสระ	๒	๑.๑๖
	นักเรียน/นักศึกษา	๖	๓.๔๙
	รับจ้างทั่วไป	๒๕	๑๔.๕๓
	แม่บ้าน/พ่อบ้าน/เกษียณ	๕	๒.๙๑
	เกษตรกร/ประมง	๑๑๐	๖๓.๙๕
	ว่างงาน	๑	๐.๕๘
	อื่นๆ....	-	-
	รวม	๑๗๒	๑๐๐.๐๐
รายได้ส่วนตัวเฉลี่ยต่อเดือน	ต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท	๓๐	๑๗.๔๔
	๕,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐ บาท	๑๐๑	๕๘.๗๒
	๑๐,๐๐๑ - ๑๕,๐๐๐ บาท	๑๙	๑๑.๐๕
	๑๕,๐๐๑ - ๒๐,๐๐๐ บาท	๑๐	๕.๘๑
	สูงกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท	๑๒	๖.๙๘
	รวม	๑๗๒	๑๐๐.๐๐

ตอนที่ ๓ ความพึงพอใจด้านต่างๆ ของหน่วยงาน

ตารางที่ ๓ ร้อยละของผู้รับบริการที่พึงพอใจในคุณภาพของหน่วยงานด้านต่างๆ

รายการที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	พอใจ	ค่อนข้างพอใจ	เฉยๆ	ไม่ค่อยพอใจ	ไม่พอใจ
ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
๑.ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อนและมีความคล่องตัว	๘.๗๒	๗๓.๘๔	๘.๗๒	๖.๙๘	๑.๗๔
๒.ความรวดเร็วในการให้บริการ	๑๘.๐๒	๖๒.๒๑	๑๒.๒๑	๕.๒๓	๒.๓๓
๓.ความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจง และแนะนำขั้นตอนในการให้บริการ	๕๕.๘๑	๒๖.๗๔	๘.๗๒	๗.๕๖	๑.๑๖

ตารางที่ ๓ ร้อยละของผู้รับบริการที่พึงพอใจในคุณภาพของหน่วยงานด้านต่างๆ (ต่อ)

รายการที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	พอใจ	ค่อนข้างพอใจ	เฉยๆ	ไม่ค่อยพอใจ	ไม่พอใจ
๔.ความเป็นธรรมของขั้นตอน วิธีการให้บริการ (เรียงตามลำดับก่อนหลังมีความเสมอภาคเท่าเทียมกัน)	๓๖.๐๕	๕๓.๖๐	๑๓.๓๗	๕.๒๓	๑.๗๕
๕.ความสะดวกที่รับจากการบริการแต่ละขั้นตอน	๓๖.๐๕	๒๓.๘๔	๒๗.๙๑	๑๑.๐๕	๑.๑๖
๖.ระยะเวลาการให้บริการมีความเหมาะสมตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ	๓๑.๔๐	๕๑.๒๘	๑๘.๐๒	๕.๘๑	๓.๔๙
ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรผู้ให้บริการ					
๑.ความสุภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (เป็นมิตร/มีรอยยิ้ม/อภัยยัคดี)	๓๓.๓๔	๓๙.๕๓	๑๘.๖๐	๖.๙๘	๓.๗๕
๒.ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิก ลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย)	๓๘.๙๕	๓๒.๕๖	๑๘.๖๐	๗.๕๖	๒.๓๓
๓.ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น มีความเต็มใจ และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่	๓๘.๓๗	๓๔.๘๘	๑๘.๐๒	๖.๔๐	๒.๓๓
๔.เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น การตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำได้เป็นอย่างดี	๓๖.๖๓	๔๑.๘๖	๑๓.๙๕	๕.๐๗	๓.๔๙
๕.เจ้าหน้าที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเหมือนกันทุกราย โดยไม่เลือกปฏิบัติ	๔๑.๘๖	๓๑.๙๘	๒๐.๙๓	๕.๐๗	๑.๑๖
๖.ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ ฯลฯ	๕๐.๐๐	๓๖.๐๕	๑๑.๖๓	๑.๑๖	๑.๑๖
ด้านสิ่งแวดล้อมความสะดวก					
๑.สถานที่ตั้งของหน่วยงาน สะดวกในการเดินทางมารับบริการ	๔๒.๕๖	๙.๓๐	๖.๔๐	๑.๑๖	๐.๕๘
๒.ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่จอดรถ ห้องน้ำ โทรศัพท์สาธารณะ ที่นั่งคอยรับบริการ	๑๓.๙๕	๖๑.๖๓	๑๒.๗๙	๘.๗๒	๒.๙๑
๓.ความสะอาดของสถานที่ให้บริการโดยรวม	๓๒.๕๖	๔๑.๒๘	๙.๘๘	๙.๓๐	๖.๙๘
๔.“ความเพียงพอ” ของอุปกรณ์/เครื่องมือในการให้บริการ	๑๘.๖๐	๖๐.๔๗	๑๑.๖๓	๖.๔๐	๒.๙๑
๕.“คุณภาพและความทันสมัย” ของอุปกรณ์/เครื่องมือ	๒๖.๗๔	๓๙.๕๓	๒๒.๖๗	๗.๕๖	๓.๔๙
๖.การจัดสถานที่และอุปกรณ์ความเป็นระเบียบ สะดวกต่อการติดต่อใช้บริการ	๓๘.๙๕	๓๒.๕๖	๑๙.๗๗	๖.๙๘	๑.๗๕
๗.มีป้าย ข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย	๓๖.๐๕	๔๒.๕๔	๑๓.๓๗	๖.๙๘	๑.๑๖
๘.ความพอใจต่อสื่อประชาสัมพันธ์/คู่มือและเอกสารให้ความรู้	๔๓.๐๒	๓๔.๓๐	๑๒.๗๙	๗.๕๖	๒.๓๓
ความพึงพอใจต่อผลของการให้บริการ					
๑.ได้รับบริการตรงตามความต้องการ	๔๑.๙๘	๑๐.๔๗	๕.๒๓	๑.๗๕	๐.๕๘
๒.ได้รับบริการที่คุ้มค่า คุ้มประโยชน์	๓๓.๘๔	๑๖.๘๖	๕.๘๑	๒.๓๓	๑.๑๖
๓.ความพึงพอใจโดยภาพรวมที่รับจากการบริการของหน่วยงาน	๔๒.๕๖	๕.๘๑	๘.๗๒	๑.๗๕	๑.๑๖

ตอนที่ ๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ในการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ มีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพของงานบริการด้านต่างๆ ดังนี้

๑. งานส่งเสริมอาชีพ อยากให้มีการส่งเสริมอาชีพนอกภาคการเกษตรพร้อมกับการตลาดให้ด้วย เมื่อผลิตแล้วไม่มีตลาดรองรับ ก็ไม่ทราบว่าจะผลิตไปทำไม

๒. งานบริการด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ควรเก็บขยะมูลฝอยตามวันและเวลาที่กำหนดไว้ การรักษาความสะอาดบริเวณที่สาธารณะโดยเฉพาะอย่างยิ่งตลาดนัด การป้องกันผลกระทบจากการกำจัดขยะที่มีผลต่อการดำเนินชีวิตของชุมชนในระยะยาว ถึงขยะรองรับขยะมูลฝอยไม่เพียงพอ ควรซ่อมบำรุงถังขยะเก่าและการจัดหาถังขยะใหม่เพื่อทดแทนถังขยะเก่าด้วย

๓. งานบริการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อยากให้จัดมาตรการรักษาความปลอดภัยให้เด็ก เช่น การมีรั้วรอบขอบชิด ที่นั่งรถผู้ปกครองมีน้อย อาคารและสถานที่ที่ไม่มีความสวยงาม ควรรักษาความสะอาดของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มากกว่านี้ ตัดหญ้าให้สะอาดอยู่เสมอเนื่องจากกลัวสัตว์เลื้อยคลานมีพิษ ขอให้ปรับปรุงเรื่องสื่อการเรียนการสอนด้วย อยากให้มีรถรับ-ส่งเด็กเพื่อลดภาระผู้ปกครอง

๔. งานบริการจัดเก็บภาษี การจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ขอเสนอแนะให้แจ้งประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าหลายวันด้วย

๕. งานบริการเบี้ยยังชีพ อยากให้จ่ายก่อนวันที่ ๕ ของเดือน เอกสารประกอบการรับเบี้ยยังชีพแทน (มอบอำนาจ) มีความยุ่งยากและเยอะเก็นไป ขอให้ไปจ่ายตรงเวลาที่นัดหมาย ช่วยสะท้อนปัญหาไปยังรัฐบาลด้วยว่าเบี้ยยังชีพไม่เพียงพอต่อการดำรงชีวิตรายเดือน

๖. งานบริการด้านโยธา ควรบำรุงรักษาดถนนที่ชำรุดเสียหายให้สามารถใช้งานได้ตามปกติเพื่อความปลอดภัยของประชาชน การจัดให้มีป้ายจราจรหรือสัญญาณจราจรเพื่อให้ข้อมูลและเพื่อเตือนภัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งบริเวณหน้าโรงเรียนชัยใหญ่วิทยาคม อยากให้ถนนภายในหมู่บ้านและถนนเชื่อมระหว่างหมู่บ้านเป็นถนนลาดยางหรือถนนคอนกรีตทั้งหมด เพื่อความสะดวกและปลอดภัยในการสัญจรของประชาชน ไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะขอให้ดูแลซ่อมแซมให้ใช้งานได้อยู่เสมอ เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๗. งานบริการด้านประปา แม้องค์การบริหารส่วนตำบลชัยใหญ่จะโอนเรื่องระบบประปาคืนให้แก่หมู่บ้านแล้ว แต่อยากให้แจ้งให้แก่คณะกรรมการประปาหมู่บ้านทราบว่า น้ำประปามีฝุ่น ดินโคลน ตะกอน ท่อประปาอุดตัน และท่อแตกชำรุดบ่อยเพราะฝังไม่ลึก ไม่ใส่คลอรีนในกระบวนการผลิตน้ำประปา น้ำขุ่น น้ำขาดช่วง ไม่พอใช้ โดยเฉพาะในช่วงหน้าแล้ง มีตะไคร่น้ำเยอะ อยากให้ล้างถังน้ำ บางครั้งการเก็บค่าน้ำ ผู้เก็บมาไม่ตรงเวลา สองถึงสามเดือนมาเก็บหนึ่งครั้ง ชาวบ้านอยากให้เก็บทุกเดือนหากนานๆ มาเก็บสักครั้งจะไม่มีเงินพอที่จะจ่าย และเมื่อมาเก็บครั้งต่อไปก็กล่าวหาว่าชาวบ้านไม่เสียค่าน้ำ

๘. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขอให้มีการอบรมเรื่องการระงับอัคคีภัยในครัวเรือน อบรมทักษะในการหนีไฟให้โรงเรียน การส่งน้ำเพื่อการบริโภค อุบโภคขอให้เป็นไปได้ด้วยความรวดเร็ว แม้จะเป็นวันเสาร์อาทิตย์ก็ตาม และเมื่อเกิดเหตุวาทภัยขอให้เร่งช่วยเหลืออย่างรีบด่วน รวมถึงจัดให้มีผู้อยู่เวรยามเมื่อมีผู้เจ็บป่วยฉุกเฉินด้วย

๙. งานอำนวยความสะดวกบริการด้านสถานที่ มีห้องน้ำน้อยเกินไป ห้องประชุมเล็กและมีเสาเกะกะ ที่จอดรถน้อย ขอให้เพิ่มเก้าอี้บริการประชาชนให้แก่ผู้มาติดต่อราชการให้มากขึ้นด้วย จะเป็นการดีมากหากสร้างสำนักงานใหม่และมีสนามกีฬาเป็นของตนเอง

แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561)

องค์การบริหารส่วนตำบลซับใหญ่ อำเภอซับใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ

วันที่สำรวจ.....เดือน.....พ.ศ.....

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น กรุณาเติม หรือ ทำเครื่องหมาย / ให้ตรงกับความเป็นจริง

1. ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ.2558 เป็นต้นมา ท่านมารับบริการที่หน่วยงานนี้บ่อยเพียงใด ประมาณ.....ครั้งต่อปี
2. ท่านมักจะมารับบริการที่หน่วยงานนี้ในช่วงเวลาใด

☐ 08:30 - 10:00 น.

☐ 10:01 - 12:00 น.

☐ 12:01 - 14:00 น.

☐ 14:01 - เวลาปิดทำการ

ตอนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
2. อายุ.....ปี
3. สถานภาพสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ ม่าย / หย่า / แยกกันอยู่
4. การศึกษาที่สำเร็จสูงสุด ☐ ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า / ไม่ได้เรียน ☐ มัธยมศึกษาตอนต้น ☐ อนุปริญญาหรือเทียบเท่า ☐ สูงกว่าปริญญาตรี
5. อาชีพประจำ ☐ รับราชการ / รัฐวิสาหกิจ ☐ ลูกจ้าง / พนักงานบริษัท ☐ ผู้ประกอบการ / เจ้าของธุรกิจ ☐ รับจ้างทั่วไป ☐ว่างงาน
6. รายได้ส่วนตัวเฉลี่ยต่อเดือน ☐ ต่ำกว่า 5,000 บาท ☐ 5,000 - 10,000 บาท ☐ 10,001 - 15,000 บาท ☐ 15,001 - 20,000 บาท ☐ สูงกว่า 20,000 บาท

ตอนที่ 3 ความพึงพอใจต่อด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน

ความพึงพอใจต่อด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน	ความพึงพอใจ				
	พอใจ (5)	ค่อนข้างพอใจ (4)	เฉย ๆ (3)	ไม่ค่อยพอใจ (2)	ไม่พอใจ (1)
ด้านกระบวนการ / ขั้นตอนการให้บริการ					
1. ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อน และมีความคล่องตัว					
2. ความรวดเร็วในการให้บริการ					
3. ความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจง และแนะนำขั้นตอนในการให้บริการ					
4. ความเป็นธรรมของขั้นตอน วิธีการให้บริการ (เรียงตามลำดับก่อนหลังมีความเสมอภาคเท่าเทียมกัน)					
5. ความสะดวกที่ได้รับจากการบริการแต่ละขั้นตอน					
6. ระยะเวลาการให้บริการมีความเหมาะสมตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ					

ความพึงพอใจต่อด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน	ความพึงพอใจ				
	พอใจ (5)	ค่อนข้างพอใจ (4)	เฉย ๆ (3)	ไม่ค่อยพอใจ (2)	ไม่พอใจ (1)
ด้านเจ้าหน้าที่ / บุคลากรผู้ให้บริการ					
1. ความสุภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (เป็นมิตร / มีรอยยิ้ม/อัธยาศัยดี)					
2. ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิก ลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย)					
3. ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น มีความเต็มใจ และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่					
4. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น การตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำได้เป็นอย่างดี					
5. เจ้าหน้าที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเหมือนกันทุกราย โดยไม่เลือกปฏิบัติ					
6. ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ ฯลฯ					
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
1. สถานที่ตั้งของหน่วยงาน สะดวกในการเดินทางมารับบริการ					
2. ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่จอดรถ ห้องน้ำ โทรศัพท์สาธารณะ ที่นั่งคอยรับบริการ					
3. ความสะอาดของสถานที่ให้บริการโดยรวม					
4. “ความเพียงพอ” ของอุปกรณ์ / เครื่องมือในการให้บริการ					
5. “คุณภาพและความทันสมัย” ของอุปกรณ์ / เครื่องมือ					
6. การจัดสถานที่และอุปกรณ์ความเป็นระเบียบ สะดวกต่อการติดต่อใช้บริการ					
7. มีป้าย ข้อความบอกจุดบริการ / ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย					
8. ความพอใจต่อสื่อประชาสัมพันธ์ / คู่มือและเอกสารให้ความรู้					
ความพึงพอใจต่อผลของการให้บริการ					
1. ได้รับบริการตรงตามความต้องการ					
2. ได้รับบริการที่คุ้มค่า คุ้มประโยชน์					
3. ความพึงพอใจโดยภาพรวมที่ได้รับจากการบริการของหน่วยงาน					

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

*****ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ*****