

แบบสำรวจความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ
ด้านการจัดการข้อร้องเรียนงานบุคลากรท้องถิ่น
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขนาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

คำชี้แจง: แบบสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจที่จัดทำขึ้น เพื่อสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจที่มีต่อคุณภาพต่อการให้บริการด้านการจัดการข้อร้องเรียนฯ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานและการให้บริการให้เกิดประโยชน์และความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและมีส่วนได้ส่วนเสีย จึงขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจโดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ความเป็นจริงมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๑. เพศ

- ชาย หญิง

๒. อายุ

- ต่ำกว่า ๒๐ ปี ๒๑ - ๓๐ ปี ๓๑ - ๔๐ ปี ๔๑ - ๕๐ ปี ๕๑ ปีขึ้นไป

๓. ระดับการศึกษา

- ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี ปริญญาโทขึ้นไป อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๔. ประเภทของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง อบต.ทุ่งขนาน
 ประชาชนทั่วไป
 ส่วนราชการ (โปรดระบุ).....

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โครงการ “การติดตามการจัดการร้องเรียนงานด้านบริหารงานบุคคล อบต.ทุ่งขนาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑” กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ					
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	ไม่พึงพอใจ (๐)
๑. ประชาชนได้รับคำชี้แจงหรือการแก้ไขปัญหา กรณีมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานไม่ถูกต้องเหมาะสม						
๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตรงไปตรงมา (ไม่มีการขัดแย้งระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม)						
๓. มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการ						
๔. มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการให้ผู้รับบริการรับทราบ						
๕. ความพึงพอใจโดยรวมที่ได้รับจากผลการให้บริการของหน่วยงาน						

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการให้บริการ

- ไม่มีข้อเสนอแนะ
 มีข้อเสนอแนะ ดังนี้.....
.....
.....

แบบรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน
ประจำเดือน.....งบประมาณประจำปี ๒๕๖๑

.....
สำนัก/กลุ่ม/กอง.....งานการเจ้าหน้าที่...../.....สำนักงานปลัด...../อบต....ทุ่งขนาน.....

ลำดับ	วันที่รับเรื่อง	เลขที่หนังสือ/วัน/เดือน/ปี เรื่องร้องเรียน	ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินการ	ผลการดำเนินการแล้วเสร็จ/ ดำเนินการประสานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ปัญหาและ อุปสรรค

หมายเหตุ* วันที่รับเรื่อง หมายถึง วันที่สำนัก/กลุ่ม/กอง/ ได้รับหนังสือ
****** เลขที่หนังสือ/วัน/เดือน/ปี หมายถึง เลขที่หนังสือ และวันที่ของหนังสือร้องเรียน
******* ผู้รับผิดชอบ หมายถึง ส่วน / ฝ่าย/ กอง
******** ผลการดำเนินการ หมายถึง การลงรายละเอียดของสถานะปัจจุบันของเรื่องร้องเรียน

สรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนประเด็น.....พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

๑. เรื่องร้องเรียนทั้งหมดเรื่อง
- ๑.๑ ดำเนินการแล้วเสร็จเรื่อง คิดเป็น%
 - ๑.๒ อยู่ระหว่างตรวจสอบเรื่อง คิดเป็น%
๒. รายละเอียดเรื่องร้องเรียน จำนวนเรื่อง แบ่งได้ ดังนี้
- ๒.๑ เรื่องจัดซื้อจัดจ้างเรื่อง คิดเป็น%
 - ๒.๒ เรื่องทั่วไปเรื่อง คิดเป็น%
๓. การเผยแพร่เรื่องร้องเรียน
- เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขนาน www.thungkhanan.go.th
 - บอร์ดประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขนาน
 - เวปเพจ ร้องเรียนเรื่องงานบริหารงานบุคคล อบต.ทุ่งขนาน อบต.ทุ่งขนาน

๔. ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. แนวทางการแก้ไข (กรณีมีข้อร้องเรียน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....