

เรื่อง การสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ

๑. วิธีการดำเนินงาน

โรงเรียนร่วมราษฎร์วิทยานุกูลได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มารับบริการในโรงเรียนร่วมราษฎร์วิทยานุกูล รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อนำผลสำรวจที่ได้มาวิเคราะห์ ปรับปรุงพัฒนา งานด้านการให้บริการของ โรงเรียนร่วมราษฎร์วิทยานุกูล ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการมากที่สุด และได้ ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจความพึงพอใจ โดยได้ส่งไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของโรงเรียนร่วมราษฎร์วิทยานุกูล ได้แก่ ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา และผู้มาติดต่องานราชการ ในการบริหารงานตามโครงสร้างและ กระบวนการบริหารจัดการงาน ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคลและด้านบริหารงานทั่วไป โดย ดำเนินการดังนี้

- ๑.๑. นำแบบสอบถามมอบให้กลุ่มที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงานทั้ง ๔ ด้าน
- ๑.๒. แจกแบบสอบถามให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประชาชนที่มาติดต่อราชการ

๒. ผลการดำเนินงาน

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการบริหารและการตัด การศึกษา และ การให้บริการ ของโรงเรียนร่วมราษฎร์วิทยานุกูลโดยมีจำนวนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วน เสียที่ตอบ แบบสอบถาม จำนวน ๑๕๐ คน มี ความพึงพอใจ ในการบริหารงานด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้าน บริหารงานบุคคล และด้านบริหารงานทั่วไป ของ โรงเรียนร่วมราษฎร์วิทยานุกูล

การบริหารและการจัด การศึกษาของโรงเรียน ร่วมราษฎร์วิทยานุกูล	จำนวนผู้ตอบ แบบสอบถาม	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับความพึง พอใจ (คน)					ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีความพึง พอใจระดับมากขึ้นไป	
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑.ด้านวิชาการ	๑๕๐	๔	๗	๑๕	๖๖	๕๘	๑๒๔	๘๒.๖๗
๒.ด้านบริหารงานบุคคล	๑๕๐	๖	๓	๑๙	๗๑	๕๑	๑๒๒	๘๑.๓๓
๓.ด้านงบประมาณ	๑๕๐	๒	๕	๒๓	๖๒	๕๘	๑๒๐	๘๐.๐๐
๔.ด้านบริหารทั่วไป	๑๕๐	๒	๕	๒๑	๖๙	๕๓	๑๒๒	๘๑.๓๓
รวม	๖๐๐	๑๔	๒๐	๗๘	๒๖๘	๒๒๐	๔๘๘	๘๑.๓๓

ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ

๑. การประทับใจการบริหารงานในภาพรวม เช่น บุคลากรยิ้มแย้มแจ่มใส เต็มใจในการให้บริการ เอาใจใส่ พุดจา ไพเราะ และให้คำแนะนำในการดำเนินงานเป็นอย่างดี

๒. สถานที่ที่ควรปรับปรุง คือ การปรับปรุงบริเวณโรงเรียน เช่น สวนหย่อม และการมีที่นั่งให้นั่งรอ ระหว่างการ ติดต่อราชการของบุคคลภายนอก เป็นต้น

๓. ความคิดเห็นที่มีต่อการให้บริการของบุคคลภายใน

๓.๑ ด้านการบริหารงานด้านวิชาการ

๑.๑ ควรพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีในการปฏิบัติงานในการเรียนการสอน

๓.๑.๒ การประชุมบุคลากรเพื่อพัฒนางาน

๓.๒ ด้านการบริหารงบประมาณ

- การให้คำปรึกษาสถานศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ และงานบริหารสินทรัพย์

๓.๓ ด้านการบริหารงานบุคคล

- การให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงาน และวินัยข้าราชการครูและบุคลากรตลอดจน การส่งเสริม พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๔ ด้านการบริหารงานทั่วไป

- ป้ายศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (One Stop Service)

๓.๕ ด้านคุณภาพการบริการโดยรวม

- การบริการตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ มีความรวดเร็วในการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ โดยรวมแล้วผู้รับบริการมีความพึงพอใจมากที่สุด