

[รายงานผล การสำรวจความพึงพอใจ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย]



กลุ่ม อำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 1 ปี 2563

สารบัญ

บทนำ	หน้า
๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๑
๑.๓ กรอบแนวคิดที่ใช้ในการสำรวจ	๒
๑.๔ ขอบเขตของการสำรวจ	๒
๑.๕ การเก็บรวบรวมข้อมูล	๒
๑.๖ การวิเคราะห์ข้อมูล	๒
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจของผู้รับบริการ	
ส่วนที่ ๑ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	๓
ส่วนที่ ๒ ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๔
- ด้านวิชาการ	
- ด้านงบประมาณ	
- ด้านการบริหารงานบุคคล	
- ด้านการบริหารทั่วไป	
ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม	๔
สรุปผล	๕
ภาคผนวก	
-แบบสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการ	

บทนำ

๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑ จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๕ มาตรา ๓๙ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๘ มาตรา ๓๔ วรรคสอง ได้กำหนดให้มีการแบ่งเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการให้มีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จำนวน ๑๘๓ เขตและสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษา จำนวน ๔๒ เขต

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มาตรา ๓๖ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

๑) กำกับ ดูแล จัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

- กำกับ ดูแล สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- จัดตั้ง ยุบรวม เลิกล้มสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒) ประสาน ส่งเสริมและสนับสนุนสถานศึกษาเอกชนในเขตพื้นที่การศึกษา

๓) ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับ

นโยบายและมาตรฐานการศึกษา

๔) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

๕) หน้าที่อื่น ๆ ตามกฎหมายกำหนด เช่น

- ม. ๓๔ วรรคสาม ของ พรบ.ระเบียบบริหาร ศธ.๒๕๔๖ ให้ออกระเบียบเกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ม. ๓๙ (๔) ของ พรบ.ระเบียบบริหาร ศธ ๒๕๔๖ รับทราบรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษา

- ม. ๔๕ (๖) ของ พรบ.ระเบียบบริหาร ศธ .๒๕๔๖ ออกระเบียบให้ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบอำนาจให้ข้าราชการอื่นในสถานศึกษา

๑.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑ ประจำปี ๒๕๖๓ โดยภาพรวมและรายข้อ

๑.๓ กรอบแนวคิดที่ใช้ในการสำรวจ

ในการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑ ได้ใช้กรอบแนวคิดในกาประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินการของสำนักงานเขตพื้นที่ออนไลซ์ (Integrity and Transparency Assessment Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล การรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

การประเมินความพึงพอใจการบริหารและการจัดการศึกษา ประกอบด้วย ๔ ประเด็น คือ
๑) ด้านวิชาการ ๒) ด้านงบประมาณ ๓) ด้านบริหารงานบุคคล ๔) ด้านบริหารทั่วไป

๑.๔ ขอบเขตของการสำรวจ

การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑ ประจำปี ๒๕๖๓ โดยได้แจ้งให้ทุกโรงเรียนในสังกัดตอบแบบสอบถาม โดยมีกลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษา ครูผู้สอน และ ก.ต.ป.น.

๑.๕ การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการสำรวจมีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

๑.๕.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑ แจ้งประชาสัมพันธ์ ส่งหนังสือราชการให้โรงเรียนในสังกัดเพื่อขอความอนุเคราะห์ให้ผู้บริการสถานศึกษา ครูผู้สอน และ ก.ต.ป.น. ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย จำนวน ๕๐๐ คนขึ้นไป

๑.๕.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑ ได้รับผลการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย จำนวน ๕๐๙ ฉบับ

๑.๕.๓ ระยะเวลาเก็บข้อมูล ระหว่างวันที่ ๑๕ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

๑.๖ การวิเคราะห์ข้อมูล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑ ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อวิเคราะห์ค่าทางสถิติและนำเสนอในรูปแบบของตารางประกอบคำบรรยาย ดังนี้

๔.๕๑-๕.๐๐	หมายถึง	มีความพึงพอใจต่อการให้บริการมากที่สุด
๓.๔๑-๔.๕๐	หมายถึง	มีความพึงพอใจต่อการให้บริการมาก
๒.๕๑-๓.๕๐	หมายถึง	มีความพึงพอใจต่อการให้บริการปานกลาง
๑.๕๑-๒.๕๐	หมายถึง	มีความพึงพอใจต่อการให้บริการน้อย
๑.๐๐-๑.๕๐	หมายถึง	มีความพึงพอใจต่อการให้บริการน้อยที่สุด

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การสำรวจครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ประเมินความพึงพอใจของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการบริหารจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกำหนดประเด็นการประเมินความพึงพอใจตามภารกิจหลัก ๔ ด้าน ในแต่ละด้านประกอบด้วย ๒ ส่วนคือ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

ตอนที่ ๒ ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการและการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑ โดยภาพรวมรายด้านและรายข้อ โดยหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในคำถามปลายเปิด

ตอนที่ ๑ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามสถานภาพของผู้ใช้บริการ โดยเสนอในรูปตารางประกอบคำบรรยาย ดังตารางที่ ๑

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
๑.๑ ผู้บริการสถานศึกษา	๑๘๑	๓๕.๕๕
๑.๒ บุคลากรทางการศึกษา	๓	๐.๕๙
๑.๓ ครูผู้สอน	๓๑๘	๖๖.๔๗
๑.๔ ก.ต.ป.น.	๗	๑.๓๘
รวม	๕๐๙	๑๐๐

จากตารางส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

จำแนกตามสถานภาพของผู้รับบริการ พบว่า ผู้บริการสถานศึกษา จำนวน ๑๘๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๕๕ บุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๙ ครูผู้สอน จำนวน ๓๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๔๗ และก.ต.ป.น. จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๓๘

จากตารางส่วนที่ ๓ พบว่า ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑ สรุปได้ดังนี้

3.1 การบริหารงานวิชาการ

	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1. ความพึงพอใจด้านการช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา	0.00	0.20	9.63	45.38	44.79
2. ความพึงพอใจด้านการวางแผนการอบรมพัฒนา ครูได้ตรงกับความต้องการของสถานศึกษา	0.00	1.18	11.79	39.49	39.49
3. ความพึงพอใจด้านการช่วยเหลือในการพัฒนา คุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา	0.00	1.18	8.84	44.01	45.97
4. ความพึงพอใจด้านการช่วยเหลือพัฒนาส่งเสริม ให้สถานศึกษา มีแหล่งเรียนรู้	0.00	1.38	12.97	45.97	39.69
5. ความพึงพอใจด้านการนิเทศการศึกษา	0.20	1.1.8	7.66	40.08	50.88
6. ความพึงพอใจด้านการช่วยเหลืองานประกัน คุณภาพภายใน และมาตรฐานการศึกษา	0.00	1.57	8.64	45.78	44.01

3.2 การบริหารงานด้วงงบประมาณ

	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1. ด้านการช่วยเหลือ สนับสนุนงบประมาณเพื่อ การจัดการศึกษาจากหน่วยงานภายในและภายนอก	0.39	1.57	16.31	41.65	40.08
2. การเสนอขอ จัดตั้ง และจัดสรรงบประมาณ	0.39	1.18	18.66	42.24	37.53
3. ด้านการอนุมัติงบประมาณเพื่อใช้จ่ายใน สถานศึกษา	0.39	1.18	13.95	45.58	38.90
4. ด้านการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ งบประมาณของสถานศึกษา	0.39	0.59	12.57	45.19	41.26
5. ด้านการช่วยเหลือ แนะนำการปฏิบัติงานด้าน การเงินของสถานศึกษา	0.39	1.57	12.18	43.61	42.24
6. ด้านการช่วยเหลือ แนะนำการปฏิบัติงานด้าน บัญชีของสถานศึกษา	0.20	1.96	11.39	44.99	41.45

3.3 การบริหารงานด้านบริหารบุคคล

	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1. ด้านการวางแผนอัตรากำลังให้แก่สถานศึกษา	1.38	2.36	16.50	41.65	38.11
2. ด้านการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูให้แก่สถานศึกษา	2.95	4.52	18.86	37.13	36.54
3. ด้านขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการครู เช่น ความดีความชอบเครื่องราชฯ การเลื่อนตำแหน่ง ระดับให้สูงขึ้น และการย้าย	0.39	2.55	14.93	39.49	42.63
4. ด้านการขออนุมัติไปราชการ/อนุญาตไปต่างประเทศ	0.39	2.16	15.91	41.06	40.47
5. ด้านการส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครู	0.20	0.98	9.63	40.08	49.12
6. ด้านการขออนุญาตคัดสำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.7	0.20	1.57	7.47	38.90	51.87

3.4 การบริหารงานด้านบริหารงานทั่วไป

	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1. ด้านระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและความพร้อมของการใช้งานของข้อมูลสารสนเทศ	0.00	0.59	80.45	43.81	47.15
2. ด้านข้อมูล เอกสาร งานธุรการ	0.00	0.59	6.48	44.40	48.53
3. ด้านการประสาน การต้อนรับและการช่วยเหลือ	0.00	1.18	8.64	42.83	47.35

4. ด้านความพร้อม พอเพียงและความสะอาดของอาคารสถานที่ เช่น ที่จอดรถ ห้องประชุม ห้องน้ำ ห้องส้วม	0.00	0.59	6.88	39.88	52.46
5. ด้านการประชาสัมพันธ์องค์กร	0.00	0.98	7.66	40.47	50.88
6. ด้านการระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนา การพัฒนา	0.00	1.38	10.02	45.58	43.22

-๖-

3.5 ความพึงพอใจต่อการบริการ ด้านอำนวยความสะดวก ด้านอาคารสถานที่ ด้านสวัสดิการ และด้านข้อมูลข่าวสาร

	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1. อาคารสถานที่ มีการติดป้ายแสดงแผนผังกลุ่ม/ฝ่าย ห้องประชุม ห้องน้ำได้อย่างชัดเจน	0.20	0.39	5.50	39.69	54.22
2. อาคารสถานที่ สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย มีภูมิทัศน์ร่มรื่น สวยงาม	0.20	0.20	6.29	39.69	53.63
3. จัดที่พักรับรองสำหรับผู้มาติดต่องานได้เพียงพอและเหมาะสม	0.39	0.59	11.79	40.67	46.56
4. มีห้องน้ำ ห้องส้วมที่สะอาดเพียงพอไว้บริการ	0.20	0.59	6.09	40.47	52.65
5. มีอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกเพียงพอ	0.39	0.59	10.02	42.44	46.56
6. มีห้องประชุมที่เหมาะสมในการจัดประชุม	0.20	1.18	11.39	39.88	47.35
7. มีสถานที่จอดรถเพียงพอไว้บริการและปลอดภัย	0.39	0.79	80.84	40.67	49.31
8. การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานฯ ใช้งานง่าย สะดวก รวดเร็ว	0.39	0.59	9.23	43.42	46.37
9. ข้อมูลสารสนเทศมีเพียงพอ ครอบคลุมและทันสมัยต่อความต้องการของผู้รับบริการ	0.39	0.79	7.86	46.56	44.40
10. เว็บไซต์ของสำนักงานฯ มีความสวยงาม และสามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง	0.39	0.79	7.66	41.86	49.31

11. มีช่องทางต่างๆ ในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เข้าถึงได้ง่าย เช่น กระดานข่าว , E-mail , Chat Online สื่อ ICT	0.20	0.79	9.43	45.38	44.20
12. เจ้าหน้าที่พูดจาสุภาพ อธิบายดี	0.59	1.57	9.43	43.81	44.60
13. เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความเต็มใจ รวดเร็ว	0.59	1.38	10.61	43.22	44.20
14. เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม	0.39	0.59	9.43	45.78	43.81
15. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี	0.39	0.59	5.89	45.19	47.94
16. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	0.39	0.59	5.70	44.79	48.53
17. ขั้นตอนการให้บริการมีระบบไม่ยุ่งยากซับซ้อน มีความชัดเจน	0.39	0.79	7.86	45.58	45.38

-๗-

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมของความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑ ทั้ง ๔ ด้าน ดังนี้

ด้านวิชาการ

- สนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- จัดวัสดุ อุปกรณ์ บุคลากรให้มีความเพียงพอ
- การนิเทศ ติดตามการให้คำแนะนำช่วยเหลือด้านวิชาการ ควรทำอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องทั้งในระดับโรงเรียนและรับกลุ่มโรงเรียนเพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติงาน
- ควรส่งเสริมให้ครูมีกิจกรรมเน้นการพัฒนาคุณลักษณะนิสัยที่ดีแก่นักเรียนให้มากกว่าเดิม เช่น ความขยัน ประหยัด รักการเรียนรู้ มารยาทไทย ฯลฯ เพราะส่วนใหญ่เน้น NT , O-net มากกว่าพฤติกรรมของนักเรียน
- อยากให้ครูมีการอบรมมารยาทนักเรียน ให้รู้จักสัมมาคารวะ ให้ความรู้ รู้จักคบเพื่อนที่ดีและไม่ดี และสอนให้เด็กรู้จักมีน้ำใจ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ จนบางโรงเรียนจัดทำเสร็จแล้ว ต้องปรับให้ตรงกับเขต

ด้านงบประมาณ

๑. เจ้าหน้าที่ในเขตควรแนะนำ ชี้แนะ ผู้ที่มาติดต่อราชการให้ตี ชัดเจน ควรมีงบประมาณเพิ่มให้กับโรงเรียนขนาดเล็ก เพราะไม่มีงบประมาณจากที่อื่น

๒. การเป็นที่เลี้ยงให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านงบประมาณเป็นรายโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง
๓. การขอจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณจะเป็นโรงเรียนเดิมๆ ที่ได้รับ บางโรงเรียนมีความจำเป็นถ้าไม่รู้จักเจ้าหน้าที่ไม่เห็นงบประมาณจะย้ายตามผู้บริหาร ย้ายไปไหน งบประมาณไป
๔. งบประมาณจะย้ายตามผู้บริหาร ย้ายไปไหน งบประมาณไป

ด้านบริหารงานบุคคล

๑. เจ้าหน้าที่ในเขตควรแนะนำ ชี้แนะ ผู้ที่มาติดต่อราชการให้ดี ชัดเจน
๒. การสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง ย้ายหรือโอน ควรให้ต่อเนื่อง และรวดเร็ว ไม่ควรให้โรงเรียนมีตำแหน่งว่างนานเกินไปจะมีผลกระทบต่อระบบการเรียนการสอน
๓. ควรนำระเบียบการย้ายมาพิจารณาในการย้ายของข้าราชการครูจริง ๆ
๔. การจัดสรรอัตรากำลังให้เพียงพอและทันต่อการบริหารจัดการสถานศึกษา
๕. อยากให้การสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง รวดเร็วขึ้นในกรณีครูเกษียณหรือครูย้าย เพราะกิจกรรมการเรียนการสอนจะได้มีความต่อเนื่อง ไม่ต้องรอครูนานและขอให้ดูความเหมาะสม บริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

ด้านบริหารทั่วไป

๑. การจัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้กับครูและบุคลากร ควรเพียงพอและทั่วถึง
๒. ควรมีการส่งเสริม และให้ความรู้ในเครือข่ายอย่างทั่วถึง
๓. ให้ความรู้พัฒนาเครือข่ายให้ทั่วถึง สอดคล้องในยุคปัจจุบัน

-๘-

สรุปผล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑ ได้สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑ ประจำปี ๒๕๖๓ ซึ่งสำรวจรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑ ในภาพรวมอยู่ในระดับ ร้อยละ ๘๕.๕๘

ภาคผนวก

**แบบประเมินความพึงพอใจในการบริหารงานตามโครงสร้างและกระบวนการบริหารจัดการ
ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านบริหารงานทั่วไป และความพึง
พอใจต่อการบริหารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 1**

- คำชี้แจง**
1. แบบประเมินนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารงานตาม
โครงการ กระบวนการบริหารจัดการด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านบริหารงาน
ทั่วไป
 2. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
สุรินทร์ เขต 1 ด้านอำนวยความสะดวก ด้านอาคารสถานที่ ด้านสวัสดิการ และด้านข้อมูลข่าวสาร
 3. แบบประเมินประกอบด้วยคำถาม 3 ส่วน ได้แก่
ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล
ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

- ผู้บริหารโรงเรียน
- ครูผู้สอน
- บุคลากรทางการศึกษา
- อื่นๆ.....

ส่วนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ระดับความพึงพอใจ (5 = มากที่สุด , 4 = มาก , 3 = ปานกลาง , 2 = น้อย , 1 = น้อยที่สุด)

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

3.1 การบริหารงานวิชาการ

	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1. ความพึงพอใจด้านการช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา					
2. ความพึงพอใจด้านการวางแผนการอบรมพัฒนา ครูได้ตรงกับความต้องการของสถานศึกษา					
3. ความพึงพอใจด้านการช่วยเหลือในการพัฒนา คุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา					
4. ความพึงพอใจด้านการช่วยเหลือพัฒนาส่งเสริม ให้สถานศึกษา มีแหล่งเรียนรู้					
5. ความพึงพอใจด้านการนิเทศการศึกษา					
6. ความพึงพอใจด้านการช่วยเหลืองานประกัน คุณภาพภายใน และมาตรฐานการศึกษา					

3.2 การบริหารงานด้วงงบประมาณ

	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1. ด้านการช่วยเหลือ สนับสนุนงบประมาณเพื่อ การจัดการศึกษาจากหน่วยงานภายในและภายนอก					
2. การเสนอขอ จัดตั้ง และจัดสรรงบประมาณ					
3. ด้านการอนุมัติงบประมาณเพื่อใช้จ่ายใน สถานศึกษา					
4. ด้านการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบการใ้ งบประมาณของสถานศึกษา					
5. ด้านการช่วยเหลือ แนะนำการปฏิบัติงานด้าน การเงินของสถานศึกษา					

6. ด้านการช่วยเหลือ แนะนำการปฏิบัติงานด้าน บัญชีของสถานศึกษา					
---	--	--	--	--	--

3.3 การบริหารงานด้านบริหารบุคคล

	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1. ด้านการวางแผนอัตรากำลังให้แก่สถานศึกษา					
2. ด้านการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูให้แก่ สถานศึกษา					
3. ด้านขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของ ข้าราชการครู เช่น ความดีความชอบเครื่องราชฯ การเลื่อนตำแหน่ง ระดับให้สูงขึ้น และการย้าย					
4. ด้านการขออนุมัติไปราชการ/อนุญาตไป ต่างประเทศ					
5. ด้านการส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรม สำหรับข้าราชการครู					
6. ด้านการขออนุญาตคัดสำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.7					

3.4 การบริหารงานด้านบริหารงานทั่วไป

	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1. ด้านระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและความ พร้อมของการใช้งานของข้อมูลสารสนเทศ					
2. ด้านข้อมูล เอกสาร งานธุรการ					

3. ด้านการประสาน การต้อนรับและการช่วยเหลือ					
4. ด้านความพร้อม พอเพียงและความสะอาดของ อาคารสถานที่ เช่น ที่จอดรถ ห้องประชุม ห้องน้ำ ห้องส้วม					
5. ด้านการประชาสัมพันธ์องค์กร					
6. ด้านการระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนา การพัฒนา					

3.5 ความพึงพอใจต่อการบริการ ด้านอำนวยความสะดวก ด้านอาคารสถานที่ ด้านสวัสดิการ และด้านข้อมูลข่าวสาร

	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1. อาคารสถานที่ มีการติดป้ายแสดงแผนผังกลุ่ม/ ฝ่าย ห้องประชุม ห้องน้ำได้อย่างชัดเจน					
2. อาคารสถานที่ สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย มีภูมิทัศน์ร่มรื่น สวยงาม					
3. จัดที่พักสำหรับผู้มาติดต่องานได้เพียงพอและเหมาะสม					
4. มีห้องน้ำ ห้องส้วมที่สะอาดเพียงพอไว้บริการ					
5. มีอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกเพียงพอ					
6. มีห้องประชุมที่เหมาะสมในการจัดประชุม					
7. มีสถานที่จอดรถเพียงพอไว้บริการและปลอดภัย					
8. การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานฯ ใช้งานง่าย สะดวก รวดเร็ว					
9. ข้อมูลสารสนเทศมีเพียงพอ ครอบคลุมและทันสมัยต่อความต้องการของผู้รับบริการ					
10. เว็บไซต์ของสำนักงานฯ มีความสวยงาม และสามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง					
11. มีช่องทางต่างๆ ในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เข้าถึงได้ง่าย เช่น กระดานข่าว , E-mail , Chat Online สื่อ ICT					
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

	5	4	3	2	1
12. เจ้าหน้าที่พูดจาสุภาพ อธิบายดี					
13. เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความเต็มใจ รวดเร็ว					
14. เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม					
15. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี					
16. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง					
17. ขั้นตอนการให้บริการมีระบบไม่ยุ่งยากซับซ้อน มีความชัดเจน					

*ขอขอบพระคุณทุกท่านในการอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามฉบับนี้ *