



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนสูง

ที่ นม ๕๕๒๐๑/

วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับคุณภาพในการให้บริการของสำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลตำบลโนนสูง ประจำปีเดือนตุลาคม ๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนสูง

ด้วยงานธุรการ ฝ่ายปกครอง ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับคุณภาพในการให้บริการของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนสูง จากประชาชนที่เข้ารับบริการบริการประจำปีเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ มีรายละเอียดดังนี้

๑. มีประชาชนเข้ารับบริการด้านงานทะเบียนราษฎรและงานบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๓๑๒ ราย และมีผู้ให้ความร่วมมือในการกรอกสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับคุณภาพในการให้บริการของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนสูง ประจำปีเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๔.๘๑ ของประชาชนที่เข้ารับบริการ

๒. ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้ารับบริการให้ความร่วมมือในการกรอกสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับคุณภาพในการให้บริการของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนสูง ประจำปีเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑๕ ราย สามารถสรุปได้ดังนี้

๒.๑ มีผู้เข้ารับบริการให้ความร่วมมือในการกรอกสำรวจฯ แยกตามเพศ เป็นชายจำนวน ๖ ราย และหญิงจำนวน ๙ ราย

๒.๒ มีผู้เข้ารับบริการให้ความร่วมมือในการกรอกสำรวจฯ แยกตามช่วงอายุดังนี้

- ช่วงอายุระหว่าง ๗-๑๙ ปี จำนวน ๓ ราย
- ช่วงอายุระหว่าง ๒๐-๒๙ ปี จำนวน ๔ ราย
- ช่วงอายุระหว่าง ๓๐-๓๙ ปี จำนวน ๒ ราย
- ช่วงอายุระหว่าง ๔๐-๔๙ ปี จำนวน ๔ ราย
- ช่วงอายุระหว่าง ๕๐-๕๙ ปี จำนวน ๒ ราย
- ช่วงอายุระหว่าง ๖๐ปีขึ้นไป จำนวน - ราย

๒.๓ ผู้เข้ารับบริการให้ความร่วมมือในการกรอกสำรวจฯ แยกตามประเภทงานที่เข้ารับบริการ ด้านงานทะเบียนราษฎรจำนวน ๑ ราย , เข้ารับบริการด้านงานบัตรประจำตัวประชาชนจำนวน ๑๐ ราย และเข้ารับบริการด้านงานทะเบียนราษฎรและเข้ารับบริการด้านงานบัตรประจำตัวประชาชนจำนวน ๔ ราย

๒.๔ มีผู้เข้ารับบริการให้ความร่วมมือในการกรอกสำรวจฯ แยกตามช่วงเวลาที่ได้รับบริการ ช่วงเวลาระหว่าง ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐น. จำนวน ๑๓ ราย และช่วงเวลาระหว่าง ๑๓.๐๐-เวลาปิดทำการ จำนวน ๒ ราย

๒.๕ ผู้เข้ารับบริการให้ความร่วมมือในการกรอกสำรวจฯ แยกตามที่อยู่ในเขตบริการ (ตำบลโนนสูง) จำนวน ๗ ราย และนอกเขตบริการ (ตำบลอื่น) จำนวน ๘ ราย

๓. ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับคุณภาพในการให้บริการของสำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลตำบลโนนสูง ประจำปีเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

/ความพึงพอใจ...



| ความพึงพอใจด้านต่างๆ ของหน่วยงาน                                                                         | ความพึงพอใจ       |             |                |            |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------------|------------|------------------|
|                                                                                                          | น้อยที่สุด<br>(๑) | น้อย<br>(๒) | ปานกลาง<br>(๓) | มาก<br>(๔) | มากที่สุด<br>(๕) |
| <b>ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>                                                                 |                   |             |                |            |                  |
| ๑. ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อนและมีความคล่องตัว                                                 | -                 | -           | -              | ๖          | ๙                |
| ๒. ความรวดเร็วในการให้บริการ                                                                             | -                 | -           | -              | ๓          | ๑๒               |
| ๓. ความชัดเจนในการอธิบาย/ชี้แจง/แนะนำขั้นตอนในการให้บริการ                                               | -                 | -           | -              | ๓          | ๑๒               |
| ๔. ความเป็นธรรมของขั้นตอนวิธีการให้บริการ (เรียงตามลำดับก่อนหลัง)                                        | -                 | -           | ๑              | ๓          | ๑๑               |
| ๕. ความสะดวกที่รับจากการบริการแต่ละขั้นตอน                                                               | -                 | -           | -              | ๔          | ๑๑               |
| ๖. ระยะเวลาการให้บริการมีความเหมาะสมตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ                                     | -                 | -           | -              | ๔          | ๑๑               |
| <b>ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรที่ให้บริการ</b>                                                               |                   |             |                |            |                  |
| ๑. ความสุภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ                                                      | -                 | -           | -              | ๒          | ๑๓               |
| ๒. ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิก ลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่                                             | -                 | -           | -              | ๒          | ๑๓               |
| ๓. ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่                                    | -                 | -           | -              | ๒          | ๑๓               |
| ๔. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น การตอบคำถามชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำช่วยเหลือปัญหา | -                 | -           | -              | ๔          | ๑๑               |
| ๕. เจ้าหน้าที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเหมือนกันทุกราย โดยไม่เลือกปฏิบัติ                                 | -                 | -           | -              | ๓          | ๑๒               |
| ๖. ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ                       | -                 | -           | -              | ๕          | ๑๐               |
| <b>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>                                                                            |                   |             |                |            |                  |
| ๑. สถานที่ตั้งของหน่วยงาน สะดวกในการเดินทางมารับบริการ                                                   | -                 | -           | ๑              | ๒          | ๑๒               |
| ๒. ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่จอดรถ ห้องน้ำ ที่นั่งคอยรับบริการ                            | -                 | -           | ๑              | ๒          | ๑๒               |
| ๓. ความสะอาดและสภาพสถานที่ให้บริการ                                                                      | -                 | -           | -              | ๒          | ๑๓               |
| ๔. ความเพียงพอ ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                                     | -                 | -           | -              | ๔          | ๑๑               |
| ๕. คุณภาพและความทันสมัย ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                            | -                 | -           | -              | ๔          | ๑๑               |
| ๖. การจัดสถานที่และอุปกรณ์ความเป็นระเบียบ สะดวกต่อการติดต่อให้บริการ                                     | -                 | -           | ๑              | ๔          | ๑๐               |
| ๗. ป้าย ข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย                                  | -                 | -           | -              | ๓          | ๑๒               |
| ๘. ความพอใจต่อสื่อประชาสัมพันธ์/คู่มือและเอกสารให้ความรู้                                                | -                 | -           | -              | ๓          | ๑๒               |

๔. ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงานบริการ

- บริการดี แนะนำดี

จากการสุ่มตัวอย่างผู้รับบริการด้านงานทะเบียนราษฎรและงานบัตรประจำตัวประชาชน ช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑๕ ราย เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกและการให้บริการประชาชนของสำนักงานทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนสูง ประชาชนที่ใช้บริการมีความพึงพอใจในการบริการที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ซึ่งจะเห็นได้ว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจอยู่ในเกณฑ์พอใจมาก-มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๘๐-๙๐ ของผู้กรอกแบบสำรวจความพึงพอใจ

เห็น นายกเทศมนตรี  
- เพื่อโปรดทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล / น.ส.กัญญา บรรดาศักดิ์  
(นางสุกัญญา บรรดาศักดิ์)  
เพื่อโปรดทราบ  
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ

นายศิริพันธุ์ ศิริประภา  
หัวหน้าฝ่ายปกครอง  
พ.ช. ๒๓

(นางเพ็ญนิ สุคำภา)  
หัวหน้าสำนักปลัด  
พ.ช. ๒๓

(นายประสงค์ โพธิ์มีศรี)  
นายกเทศมนตรีตำบลโนนสูง  
๑๑ พ.ย. ๒๕๖๓



แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับคุณภาพในการให้บริการของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนสูง  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. อายุ ☐ ๗-๑๙ ปี ☒ ๒๐-๒๙ ปี ☐ ๓๐-๓๙ ปี ☐ ๔๐-๔๙ ปี ☐ ๕๐-๕๙ ปี ☐ ๖๐ปีขึ้นไป
๓. ท่านมารับบริการด้าน ☐ งานทะเบียนราษฎร ☒ งานบัตรประจำตัวประชาชน
๔. ท่านมักจะมารับบริการที่หน่วยงานนี้ในช่วงเวลาใด ☐ ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ☒ ๑๓.๐๐-เวลาปิดทำการ
๕. ปัจจุบันอาศัยอยู่ ☐ ในเขตบริการ (ตำบลโนนสูง) ☒ นอกเขตบริการ (ตำบลอื่น).....ต. ห้วยน้ำขาว

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อด้านต่างๆ ของหน่วยงาน

| ความพึงพอใจด้านต่างๆ ของหน่วยงาน                                                                         | ความพึงพอใจ       |             |                |            |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------------|------------|------------------|
|                                                                                                          | น้อยที่สุด<br>(๑) | น้อย<br>(๒) | ปานกลาง<br>(๓) | มาก<br>(๔) | มากที่สุด<br>(๕) |
| <b>ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>                                                                 |                   |             |                |            |                  |
| ๑. ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อนและมีความคล่องตัว                                                 |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๒. ความรวดเร็วในการให้บริการ                                                                             |                   |             |                |            | ✓                |
| ๓. ความชัดเจนในการอธิบาย/ชี้แจง/แนะนำขั้นตอนในการให้บริการ                                               |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๔. ความเป็นธรรมของขั้นตอนวิธีการให้บริการ (เรียงตามลำดับก่อนหลัง)                                        |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๕. ความสะดวกที่ได้รับจากการบริการแต่ละขั้นตอน                                                            |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๖. ระยะเวลาการให้บริการมีความเหมาะสมตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ                                     |                   |             |                | ✓          |                  |
| <b>ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรที่ให้บริการ</b>                                                               |                   |             |                |            |                  |
| ๑. ความสุภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ                                                      |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๒. ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิก ลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่                                             |                   |             |                |            | ✓                |
| ๓. ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่                                    |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๔. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น การตอบคำถามชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำช่วยเหลือปัญหา |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๕. เจ้าหน้าที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเหมือนกันทุกราย โดยไม่เลือกปฏิบัติ                                 |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๖. ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ                       |                   |             |                | ✓          |                  |
| <b>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>                                                                            |                   |             |                |            |                  |
| ๑. สถานที่ตั้งของหน่วยงาน สะดวกในการเดินทางมารับบริการ                                                   |                   |             |                |            | ✓                |
| ๒. ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่จอดรถ ห้องน้ำ ที่นั่งคอยรับบริการ                            |                   |             |                |            | ✓                |
| ๓. ความสะอาดและสภาพสถานที่ที่ให้บริการ                                                                   |                   |             |                |            | ✓                |
| ๔. ความเพียงพอ ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                                     |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๕. คุณภาพและความทันสมัย ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                            |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๖. การจัดสถานที่และอุปกรณ์ความเป็นระเบียบ สะดวกต่อการติดต่อให้บริการ                                     |                   |             |                | ✓          | ✓                |
| ๗. ป้าย ข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย                                  |                   |             |                |            | ✓                |
| ๘. ความพอใจต่อสื่อประชาสัมพันธ์/คู่มือและเอกสารให้ความรู้                                                |                   |             |                | ✓          |                  |

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงานบริการ.....

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่มาให้บริการจากเทศบาลตำบลโนนสูง



แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับคุณภาพในการให้บริการ  
ของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนสูง อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. อายุ ☒ ๗-๑๙ ปี ☐ ๒๐-๒๙ ปี ☐ ๓๐-๓๙ ปี ☐ ๔๐-๔๙ ปี ☐ ๕๐-๕๙ ปี ☐ ๖๐ปีขึ้นไป
๓. ท่านมารับบริการด้าน ☐ งานทะเบียนราษฎร ☒ งานบัตรประจำตัวประชาชน
๔. ท่านมักจะมารับบริการที่หน่วยงานนี้ในช่วงเวลาใด ☒ ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ☐ ๑๓.๐๐-เวลาปิดทำการ
๕. ปัจจุบันอาศัยอยู่ ☐ ในเขตบริการ (ตำบลโนนสูง) ☒ นอกเขตบริการ (ตำบลอื่น).....ต. ๙๔

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อด้านต่างๆ ของหน่วยงาน

| ความพึงพอใจด้านต่างๆ ของหน่วยงาน                                                                         | ความพึงพอใจ       |             |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                                                                                                          | น้อยที่สุด<br>(๑) | น้อย<br>(๒) | ปานกลาง<br>(๓)                      | มาก<br>(๔)                          | มากที่สุด<br>(๕)                    |
| <b>ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>                                                                 |                   |             |                                     |                                     |                                     |
| ๑. ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อนและมีความคล่องตัว                                                 |                   |             |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| ๒. ความรวดเร็วในการให้บริการ                                                                             |                   |             |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| ๓. ความชัดเจนในการอธิบาย/ชี้แจง/แนะนำขั้นตอนในการให้บริการ                                               |                   |             |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| ๔. ความเป็นธรรมของขั้นตอนวิธีการให้บริการ (เรียงตามลำดับก่อนหลัง)                                        |                   |             | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |
| ๕. ความสะดวกที่ได้รับการบริการแต่ละขั้นตอน                                                               |                   |             |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| ๖. ระยะเวลาการให้บริการมีความเหมาะสมตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ                                     |                   |             |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรที่ให้บริการ</b>                                                               |                   |             |                                     |                                     |                                     |
| ๑. ความสุภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ                                                      |                   |             |                                     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๒. ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิก ลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่                                             |                   |             |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| ๓. ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่                                    |                   |             |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| ๔. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น การตอบคำถามชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำช่วยเหลือปัญหา |                   |             |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| ๕. เจ้าหน้าที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเหมือนกันทุกราย โดยไม่เลือกปฏิบัติ                                 |                   |             |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| ๖. ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ                       |                   |             |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| <b>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>                                                                            |                   |             |                                     |                                     |                                     |
| ๑. สถานที่ตั้งของหน่วยงาน สะดวกในการเดินทางมารับบริการ                                                   |                   |             |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| ๒. ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่จอดรถ ห้องน้ำ ที่นั่งคอยรับบริการ                            |                   |             |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| ๓. ความสะอาดและสภาพสถานที่ที่ให้บริการ                                                                   |                   |             |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| ๔. ความเพียงพอ ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                                     |                   |             |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| ๕. คุณภาพและความทันสมัย ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                            |                   |             |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| ๖. การจัดสถานที่และอุปกรณ์ความเป็นระเบียบ สะดวกต่อการติดต่อให้บริการ                                     |                   |             |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| ๗. ป้าย ข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย                                  |                   |             |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| ๘. ความพอใจต่อสื่อประชาสัมพันธ์/คู่มือและเอกสารให้ความรู้                                                |                   |             |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงานบริการ.....

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่มาให้บริการจากเทศบาลตำบลโนนสูง



แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับคุณภาพในการให้บริการของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนสูง  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. อายุ ☐ ๗-๑๙ ปี ☐ ๒๐-๒๙ ปี ☐ ๓๐-๓๙ ปี ☒ ๔๐-๔๙ ปี ☐ ๕๐-๕๙ ปี ☐ ๖๐ปีขึ้นไป
๓. ท่านมารับบริการด้าน ☐ งานทะเบียนราษฎร ☒ งานบัตรประจำตัวประชาชน
๔. ท่านมักจะมารับบริการที่หน่วยงานนี้ในช่วงเวลาใด ☒ ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ☐ ๑๓.๐๐-เวลาปิดทำการ
๕. ปัจจุบันอาศัยอยู่ ☐ ในเขตบริการ (ตำบลโนนสูง) ☒ นอกเขตบริการ (ตำบลอื่น).....ท.ชัยภูมิ

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อด้านต่างๆ ของหน่วยงาน

| ความพึงพอใจด้านต่างๆ ของหน่วยงาน                                                                         | ความพึงพอใจ       |             |                |            |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------------|------------|------------------|
|                                                                                                          | น้อยที่สุด<br>(๑) | น้อย<br>(๒) | ปานกลาง<br>(๓) | มาก<br>(๔) | มากที่สุด<br>(๕) |
| <b>ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>                                                                 |                   |             |                |            |                  |
| ๑. ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อนและมีความคล่องตัว                                                 |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๒. ความรวดเร็วในการให้บริการ                                                                             |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๓. ความชัดเจนในการอธิบาย/ชี้แจง/แนะนำขั้นตอนในการให้บริการ                                               |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๔. ความเป็นธรรมของขั้นตอนวิธีการให้บริการ (เรียงตามลำดับก่อนหลัง)                                        |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๕. ความสะดวกที่ได้รับจากการบริการแต่ละขั้นตอน                                                            |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๖. ระยะเวลาการให้บริการมีความเหมาะสมตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ                                     |                   |             |                | ✓          |                  |
| <b>ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรที่ให้บริการ</b>                                                               |                   |             |                |            |                  |
| ๑. ความสุภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ                                                      |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๒. ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิก ลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่                                             |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๓. ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่                                    |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๔. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น การตอบคำถามชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำช่วยแก้ไขปัญหา |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๕. เจ้าหน้าที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเหมือนกันทุกราย โดยไม่เลือกปฏิบัติ                                 |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๖. ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ                       |                   |             |                | ✓          |                  |
| <b>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>                                                                            |                   |             |                |            |                  |
| ๑. สถานที่ตั้งของหน่วยงาน สะดวกในการเดินทางมารับบริการ                                                   |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๒. ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่จอดรถ ห้องน้ำ ที่นั่งคอยรับบริการ                            |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๓. ความสะอาดและสภาพสถานที่ที่ให้บริการ                                                                   |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๔. ความเพียงพอ ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                                     |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๕. คุณภาพและความทันสมัย ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                            |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๖. การจัดสถานที่และอุปกรณ์ความเป็นระเบียบ สะดวกต่อการติดต่อให้บริการ                                     |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๗. ป้าย ข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย                                  |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๘. ความพอใจต่อสื่อประชาสัมพันธ์/คู่มือและเอกสารให้ความรู้                                                |                   |             |                | ✓          |                  |

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงานบริการ.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่มาให้บริการจากเทศบาลตำบลโนนสูง



แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับคุณภาพในการให้บริการของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนสูง  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง
๒. อายุ ☐ ๗-๑๙ ปี ☐ ๒๐-๒๙ ปี ☒ ๓๐-๓๙ ปี ☐ ๔๐-๔๙ ปี ☐ ๕๐-๕๙ ปี ☐ ๖๐ปีขึ้นไป
๓. ท่านมารับบริการด้าน ☐ งานทะเบียนราษฎร ☒ งานบัตรประจำตัวประชาชน
๔. ท่านมักจะมารับบริการที่หน่วยงานนี้ในช่วงเวลาใด ☒ ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ☐ ๑๓.๐๐-เวลาปิดทำการ
๕. ปัจจุบันอาศัยอยู่ ☐ ในเขตบริการ (ตำบลโนนสูง) ☒ นอกเขตบริการ (ตำบลอื่น).....จ. นนทบุรี

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อด้านต่างๆ ของหน่วยงาน

| ความพึงพอใจด้านต่างๆ ของหน่วยงาน                                                                         | ความพึงพอใจ       |             |                |            |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------------|------------|------------------|
|                                                                                                          | น้อยที่สุด<br>(๑) | น้อย<br>(๒) | ปานกลาง<br>(๓) | มาก<br>(๔) | มากที่สุด<br>(๕) |
| <b>ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>                                                                 |                   |             |                |            |                  |
| ๑. ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อนและมีความคล่องตัว                                                 |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๒. ความรวดเร็วในการให้บริการ                                                                             |                   |             |                |            | ✓                |
| ๓. ความชัดเจนในการอธิบาย/ชี้แจง/แนะนำขั้นตอนในการให้บริการ                                               |                   |             |                |            | ✓                |
| ๔. ความเป็นธรรมของขั้นตอนวิธีการให้บริการ (เรียงตามลำดับก่อนหลัง)                                        |                   |             |                |            | ✓                |
| ๕. ความสะดวกที่ได้รับจากการบริการแต่ละขั้นตอน                                                            |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๖. ระยะเวลาการให้บริการมีความเหมาะสมตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ                                     |                   |             |                | ✓          |                  |
| <b>ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรที่ให้บริการ</b>                                                               |                   |             |                |            |                  |
| ๑. ความสุภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ                                                      |                   |             |                |            | ✓                |
| ๒. ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิก ลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่                                             |                   |             |                |            | ✓                |
| ๓. ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่                                    |                   |             |                |            | ✓                |
| ๔. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น การตอบคำถามชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำช่วยเหลือปัญหา |                   |             |                |            | ✓                |
| ๕. เจ้าหน้าที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเหมือนกันทุกราย โดยไม่เลือกปฏิบัติ                                 |                   |             |                |            | ✓                |
| ๖. ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ                       |                   |             |                | ✓          |                  |
| <b>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>                                                                            |                   |             |                |            |                  |
| ๑. สถานที่ตั้งของหน่วยงาน สะดวกในการเดินทางมารับบริการ                                                   |                   |             | ✓              |            |                  |
| ๒. ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่จอดรถ ห้องน้ำ ที่นั่งคอยรับบริการ                            |                   |             | ✓              |            |                  |
| ๓. ความสะอาดและสภาพสถานที่ให้บริการ                                                                      |                   |             |                |            | ✓                |
| ๔. ความเพียงพอ ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                                     |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๕. คุณภาพและความทันสมัย ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                            |                   |             |                |            | ✓                |
| ๖. การจัดสถานที่และอุปกรณ์ความเป็นระเบียบ สะดวกต่อการติดต่อให้บริการ                                     |                   |             | ✓              |            |                  |
| ๗. ป้าย ข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย                                  |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๘. ความพอใจต่อสื่อประชาสัมพันธ์/คู่มือและเอกสารให้ความรู้                                                |                   |             |                |            | ✓                |

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงานบริการ.....

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่มาให้บริการจากเทศบาลตำบลโนนสูง



แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับคุณภาพในการให้บริการของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนสูง  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ

☒ ชาย
☐ หญิง
๒. อายุ

☒ ๗-๑๙ ปี
☐ ๒๐-๒๙ ปี
☐ ๓๐-๓๙ ปี
☐ ๔๐-๔๙ ปี
☐ ๕๐-๕๙ ปี
☐ ๖๐ปีขึ้นไป
๓. ท่านมารับบริการด้าน

☐ งานทะเบียนราษฎร
☒ งานบัตรประจำตัวประชาชน
๔. ท่านมักจะมารับบริการที่หน่วยงานนี้ในช่วงเวลาใด

☒ ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.
☐ ๑๓.๐๐-เวลาปิดทำการ
๕. ปัจจุบันอาศัยอยู่

☐ ในเขตบริการ (ตำบลโนนสูง)
☒ นอกเขตบริการ (ตำบลอื่น).....ต.วัง

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อด้านต่างๆ ของหน่วยงาน

| ความพึงพอใจด้านต่างๆ ของหน่วยงาน                                                                            | ความพึงพอใจ       |             |                |            |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------------|------------|------------------|
|                                                                                                             | น้อยที่สุด<br>(๑) | น้อย<br>(๒) | ปานกลาง<br>(๓) | มาก<br>(๔) | มากที่สุด<br>(๕) |
| <b>ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>                                                                    |                   |             |                |            |                  |
| ๑. ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อนและมีความคล่องตัว                                                    |                   |             |                |            | /                |
| ๒. ความรวดเร็วในการให้บริการ                                                                                |                   |             |                |            | /                |
| ๓. ความชัดเจนในการอธิบาย/ชี้แจง/แนะนำขั้นตอนในการให้บริการ                                                  |                   |             |                |            | /                |
| ๔. ความเป็นธรรมของขั้นตอนวิธีการให้บริการ (เรียงตามลำดับก่อนหลัง)                                           |                   |             |                |            | /                |
| ๕. ความสะดวกที่ได้รับจากการบริการแต่ละขั้นตอน                                                               |                   |             |                |            | /                |
| ๖. ระยะเวลาการให้บริการมีความเหมาะสมตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ                                        |                   |             |                |            | /                |
| <b>ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรที่ให้บริการ</b>                                                                  |                   |             |                |            |                  |
| ๑. ความสุภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ                                                         |                   |             |                |            | /                |
| ๒. ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิก ลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่                                                |                   |             |                |            | /                |
| ๓. ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่                                       |                   |             |                |            | /                |
| ๔. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น การตอบคำถามชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำช่วยเหลือปัญหา |                   |             |                | /          |                  |
| ๕. เจ้าหน้าที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเหมือนกันทุกราย โดยไม่เลือกปฏิบัติ                                    |                   |             |                |            | /                |
| ๖. ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ                          |                   |             |                |            | /                |
| <b>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>                                                                               |                   |             |                |            |                  |
| ๑. สถานที่ตั้งของหน่วยงาน สะดวกในการเดินทางมารับบริการ                                                      |                   |             |                |            | /                |
| ๒. ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่จอดรถ ห้องน้ำ ที่นั่งคอยรับบริการ                               |                   |             |                |            | /                |
| ๓. ความสะอาดและสภาพสถานที่ให้บริการ                                                                         |                   |             |                |            | /                |
| ๔. ความเพียงพอ ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                                        |                   |             |                |            | /                |
| ๕. คุณภาพและความทันสมัย ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                               |                   |             |                | /          |                  |
| ๖. การจัดสถานที่และอุปกรณ์ความเป็นระเบียบ สะดวกต่อการติดต่อให้บริการ                                        |                   |             |                | /          |                  |
| ๗. ป้าย ข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย                                     |                   |             |                |            | /                |
| ๘. ความพอใจต่อสื่อประชาสัมพันธ์/คู่มือและเอกสารให้ความรู้                                                   |                   |             |                |            | /                |

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงานบริการ.....

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่มาให้บริการจากเทศบาลตำบลโนนสูง



แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับคุณภาพในการให้บริการของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนสูง  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. อายุ ☐ ๗-๑๙ ปี ☐ ๒๐-๒๙ ปี ☐ ๓๐-๓๙ ปี ☒ ๔๐-๔๙ ปี ☐ ๕๐-๕๙ ปี ☐ ๖๐ปีขึ้นไป
๓. ท่านมารับบริการด้าน ☐ งานทะเบียนราษฎร ☒ งานบัตรประจำตัวประชาชน
๔. ท่านมักจะมารับบริการที่หน่วยงานนี้ในช่วงเวลาใด ☒ ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ☐ ๑๓.๐๐-เวลาปิดทำการ
๕. ปัจจุบันอาศัยอยู่ ☐ ในเขตบริการ (ตำบลโนนสูง) ☒ นอกเขตบริการ (ตำบลอื่น).....*ท. พลับพลา*

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อด้านต่างๆ ของหน่วยงาน

| ความพึงพอใจด้านต่างๆ ของหน่วยงาน                                                                              | ความพึงพอใจ       |             |                |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                                                                                                               | น้อยที่สุด<br>(๑) | น้อย<br>(๒) | ปานกลาง<br>(๓) | มาก<br>(๔)                          | มากที่สุด<br>(๕)                    |
| <b>ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>                                                                      |                   |             |                |                                     |                                     |
| ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อนและมีความคล่องตัว                                                         |                   |             |                | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| ๒. ความรวดเร็วในการให้บริการ                                                                                  |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๓. ความชัดเจนในการอธิบาย/ชี้แจง/แนะนำขั้นตอนในการให้บริการ                                                    |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๔. ความเป็นธรรมของขั้นตอนวิธีการให้บริการ (เรียงตามลำดับก่อนหลัง)                                             |                   |             |                | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| ๕. ความสะดวกที่ได้รับจากการบริการแต่ละขั้นตอน                                                                 |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๖. ระยะเวลาการให้บริการมีความเหมาะสมตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ                                          |                   |             |                | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| <b>ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรที่ให้บริการ</b>                                                                    |                   |             |                |                                     |                                     |
| ๑. ความสุภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ                                                           |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๒. ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิก ลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่                                                  |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๓. ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่                                         |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๔. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น การตอบคำถามชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำช่วยเหลือแก้ไขปัญหา |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๕. เจ้าหน้าที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเหมือนกันทุกราย โดยไม่เลือกปฏิบัติ                                      |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๖. ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ                            |                   |             |                | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| <b>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>                                                                                 |                   |             |                |                                     |                                     |
| ๑. สถานที่ตั้งของหน่วยงาน สะดวกในการเดินทางมารับบริการ                                                        |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๒. ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่จอดรถ ห้องน้ำ ที่นั่งคอยรับบริการ                                 |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๓. ความสะอาดและสภาพสถานที่ที่ให้บริการ                                                                        |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๔. ความเพียงพอ ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                                          |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๕. คุณภาพและความทันสมัย ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                                 |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๖. การจัดสถานที่และอุปกรณ์ความเป็นระเบียบ สะดวกต่อการติดต่อให้บริการ                                          |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๗. ป้าย ข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย                                       |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๘. ความพอใจต่อสื่อประชาสัมพันธ์/คู่มือและเอกสารให้ความรู้                                                     |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงานบริการ.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่มาให้บริการจากเทศบาลตำบลโนนสูง



แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับคุณภาพในการให้บริการของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนสูง  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ

☒ ชาย
☐ หญิง
๒. อายุ

☐ ๗-๑๙ ปี
☐ ๒๐-๒๙ ปี
☐ ๓๐-๓๙ ปี
☒ ๔๐-๔๙ ปี
☐ ๕๐-๕๙ ปี
☐ ๖๐ปีขึ้นไป
๓. ท่านมารับบริการด้าน

☐ งานทะเบียนราษฎร
☒ งานบัตรประจำตัวประชาชน
๔. ท่านมักจะมารับบริการที่หน่วยงานนี้ในช่วงเวลาใด

☒ ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.
☐ ๑๓.๐๐-เวลาปิดทำการ
๕. ปัจจุบันอาศัยอยู่

☐ ในเขตบริการ (ตำบลโนนสูง)
☒ นอกเขตบริการ (ตำบลอื่น).....ต. เมืองเก่า

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อด้านต่างๆ ของหน่วยงาน

| ความพึงพอใจด้านต่างๆ ของหน่วยงาน                                                                         | ความพึงพอใจ       |             |                |            |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------------|------------|------------------|
|                                                                                                          | น้อยที่สุด<br>(๑) | น้อย<br>(๒) | ปานกลาง<br>(๓) | มาก<br>(๔) | มากที่สุด<br>(๕) |
| <b>ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>                                                                 |                   |             |                |            |                  |
| ๑. ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อนและมีความคล่องตัว                                                 |                   |             |                |            | /                |
| ๒. ความรวดเร็วในการให้บริการ                                                                             |                   |             |                | /          | /                |
| ๓. ความชัดเจนในการอธิบาย/ชี้แจง/แนะนำขั้นตอนในการให้บริการ                                               |                   |             |                |            | /                |
| ๔. ความเป็นธรรมของขั้นตอนวิธีการให้บริการ (เรียงตามลำดับก่อนหลัง)                                        |                   |             |                |            | /                |
| ๕. ความสะดวกที่ได้รับจากการบริการแต่ละขั้นตอน                                                            |                   |             |                |            | /                |
| ๖. ระยะเวลาการให้บริการมีความเหมาะสมตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ                                     |                   |             |                |            | /                |
| <b>ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรที่ให้บริการ</b>                                                               |                   |             |                |            |                  |
| ๑. ความสุภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ                                                      |                   |             |                |            | /                |
| ๒. ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิก ลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่                                             |                   |             |                |            | /                |
| ๓. ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่                                    |                   |             |                |            | /                |
| ๔. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น การตอบคำถามชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำช่วยเหลือปัญหา |                   |             |                |            | /                |
| ๕. เจ้าหน้าที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเหมือนกันทุกราย โดยไม่เลือกปฏิบัติ                                 |                   |             |                | /          | /                |
| ๖. ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ                       |                   |             |                |            | /                |
| <b>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>                                                                            |                   |             |                |            |                  |
| ๑. สถานที่ตั้งของหน่วยงาน สะดวกในการเดินทางมารับบริการ                                                   |                   |             |                |            | /                |
| ๒. ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่จอดรถ ห้องน้ำ ที่นั่งคอยรับบริการ                            |                   |             |                |            | /                |
| ๓. ความสะอาดและสภาพสถานที่ให้บริการ                                                                      |                   |             |                |            | /                |
| ๔. ความเพียงพอ ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                                     |                   |             |                |            | /                |
| ๕. คุณภาพและความทันสมัย ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                            |                   |             |                |            | /                |
| ๖. การจัดสถานที่และอุปกรณ์ความเป็นระเบียบ สะดวกต่อการติดต่อให้บริการ                                     |                   |             |                |            | /                |
| ๗. ป้าย ข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย                                  |                   |             |                |            | /                |
| ๘. ความพอใจต่อสื่อประชาสัมพันธ์/คู่มือและเอกสารให้ความรู้                                                |                   |             |                |            | /                |

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงานบริการ.....

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่มาให้บริการจากเทศบาลตำบลโนนสูง



แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับคุณภาพในการให้บริการ  
ของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนสูง อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. อายุ ☐ ๗-๑๙ ปี ☐ ๒๐-๒๙ ปี ☒ ๓๐-๓๙ ปี ☐ ๔๐-๔๙ ปี ☐ ๕๐-๕๙ ปี ☐ ๖๐ปีขึ้นไป
๓. ท่านมารับบริการด้าน ☒ งานทะเบียนราษฎร ☒ งานบัตรประจำตัวประชาชน
๔. ท่านมักจะมารับบริการที่หน่วยงานนี้ในช่วงเวลาใด ☒ ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ☐ ๑๓.๐๐-เวลาปิดทำการ
๕. ปัจจุบันอาศัยอยู่ ☒ ในเขตบริการ (ตำบลโนนสูง) ☐ นอกเขตบริการ (ตำบลอื่น).....

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อด้านต่างๆ ของหน่วยงาน

| ความพึงพอใจด้านต่างๆ ของหน่วยงาน                                                                         | ความพึงพอใจ       |             |                |            |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------------|------------|------------------|
|                                                                                                          | น้อยที่สุด<br>(๑) | น้อย<br>(๒) | ปานกลาง<br>(๓) | มาก<br>(๔) | มากที่สุด<br>(๕) |
| <b>ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>                                                                 |                   |             |                |            |                  |
| ๑. ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อนและมีความคล่องตัว                                                 |                   |             |                | ✓          |                  |
| ๒. ความรวดเร็วในการให้บริการ                                                                             |                   |             |                |            | ✓                |
| ๓. ความชัดเจนในการอธิบาย/ชี้แจง/แนะนำขั้นตอนในการให้บริการ                                               |                   |             |                |            | ✓                |
| ๔. ความเป็นธรรมของขั้นตอนวิธีการให้บริการ (เรียงตามลำดับก่อนหลัง)                                        |                   |             |                |            | ✓                |
| ๕. ความสะดวกที่ได้รับจากการบริการแต่ละขั้นตอน                                                            |                   |             |                |            | ✓                |
| ๖. ระยะเวลาการให้บริการมีความเหมาะสมตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ                                     |                   |             |                |            | ✓                |
| <b>ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรที่ให้บริการ</b>                                                               |                   |             |                |            |                  |
| ๑. ความสุภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ                                                      |                   |             |                |            | ✓                |
| ๒. ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิก ลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่                                             |                   |             |                |            | ✓                |
| ๓. ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่                                    |                   |             |                |            | ✓                |
| ๔. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น การตอบคำถามชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำช่วยเหลือปัญหา |                   |             |                |            | ✓                |
| ๕. เจ้าหน้าที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเหมือนกันทุกราย โดยไม่เลือกปฏิบัติ                                 |                   |             |                |            | ✓                |
| ๖. ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ                       |                   |             |                |            | ✓                |
| <b>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>                                                                            |                   |             |                |            |                  |
| ๑. สถานที่ตั้งของหน่วยงาน สะดวกในการเดินทางมารับบริการ                                                   |                   |             |                |            | ✓                |
| ๒. ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่จอดรถ ห้องน้ำ ที่นั่งคอยรับบริการ                            |                   |             |                |            | ✓                |
| ๓. ความสะอาดและสภาพสถานที่ให้บริการ                                                                      |                   |             |                |            | ✓                |
| ๔. ความเพียงพอ ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                                     |                   |             |                |            | ✓                |
| ๕. คุณภาพและความทันสมัย ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                            |                   |             |                |            | ✓                |
| ๖. การจัดสถานที่และอุปกรณ์ความเป็นระเบียบ สะดวกต่อการติดต่อให้บริการ                                     |                   |             |                |            | ✓                |
| ๗. ป้าย ข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย                                  |                   |             |                |            | ✓                |
| ๘. ความพอใจต่อสื่อประชาสัมพันธ์/คู่มือและเอกสารให้ความรู้                                                |                   |             |                |            | ✓                |

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงานบริการ.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่มาให้บริการจากเทศบาลตำบลโนนสูง



แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับคุณภาพในการให้บริการของสำนักงานทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนสูง  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ

☒ ชาย
☐ หญิง

๒. อายุ

☐ ๗-๑๙ ปี
☒ ๒๐-๒๙ ปี
☐ ๓๐-๓๙ ปี
☐ ๔๐-๔๙ ปี
☐ ๕๐-๕๙ ปี
☐ ๖๐ปีขึ้นไป

๓. ท่านมารับบริการด้าน

☒ งานทะเบียนราษฎร
☐ งานบัตรประจำตัวประชาชน

๔. ท่านมักจะมารับบริการที่หน่วยงานนี้ในช่วงเวลาใด

☒ ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.
☐ ๑๓.๐๐-เวลาปิดทำการ

๕. ปัจจุบันอาศัยอยู่

☐ ในเขตบริการ (ตำบลโนนสูง)
☒ นอกเขตบริการ (ตำบลอื่น).....ค.ดรมบุรี

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อด้านต่างๆ ของหน่วยงาน

| ความพึงพอใจด้านต่างๆ ของหน่วยงาน                                                                          | ความพึงพอใจ       |             |                |            |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------------|------------|------------------|
|                                                                                                           | น้อยที่สุด<br>(๑) | น้อย<br>(๒) | ปานกลาง<br>(๓) | มาก<br>(๔) | มากที่สุด<br>(๕) |
| <b>ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>                                                                  |                   |             |                |            |                  |
| ๑. ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อนและมีความคล่องตัว                                                  |                   |             |                |            | ✓                |
| ๒. ความรวดเร็วในการให้บริการ                                                                              |                   |             |                |            | ✓                |
| ๓. ความชัดเจนในการอธิบาย/ชี้แจง/แนะนำขั้นตอนในการให้บริการ                                                |                   |             |                |            | ✓                |
| ๔. ความเป็นธรรมของขั้นตอนวิธีการให้บริการ (เรียงตามลำดับก่อนหลัง)                                         |                   |             |                |            | ✓                |
| ๕. ความสะดวกที่ได้รับการบริการแต่ละขั้นตอน                                                                |                   |             |                |            | ✓                |
| ๖. ระยะเวลาการให้บริการมีความเหมาะสมตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ                                      |                   |             |                |            | ✓                |
| <b>ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรที่ให้บริการ</b>                                                                |                   |             |                |            |                  |
| ๑. ความสุภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ                                                       |                   |             |                |            | ✓                |
| ๒. ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิก ลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่                                              |                   |             |                |            | ✓                |
| ๓. ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่                                     |                   |             |                |            | ✓                |
| ๔. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น การตอบคำถามชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำช่วยแก้ไข้ปัญหา |                   |             |                |            | ✓                |
| ๕. เจ้าหน้าที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเหมือนกันทุกราย โดยไม่เลือกปฏิบัติ                                  |                   |             |                |            | ✓                |
| ๖. ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ                        |                   |             |                |            | ✓                |
| <b>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>                                                                             |                   |             |                |            |                  |
| ๑. สถานที่ตั้งของหน่วยงาน สะดวกในการเดินทางมารับบริการ                                                    |                   |             |                |            | ✓                |
| ๒. ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่จอดรถ ห้องน้ำ ที่นั่งคอยรับบริการ                             |                   |             |                |            | ✓                |
| ๓. ความสะอาดและสภาพสถานที่ที่ให้บริการ                                                                    |                   |             |                |            | ✓                |
| ๔. ความเพียงพอ ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                                      |                   |             |                |            | ✓                |
| ๕. คุณภาพและความทันสมัย ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                             |                   |             |                |            | ✓                |
| ๖. การจัดสถานที่และอุปกรณ์ความเป็นระเบียบ สะดวกต่อการติดต่อให้บริการ                                      |                   |             |                |            | ✓                |
| ๗. ป้าย ข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย                                   |                   |             |                |            | ✓                |
| ๘. ความพอใจต่อสื่อประชาสัมพันธ์/คู่มือและเอกสารให้ความรู้                                                 |                   |             |                |            | ✓                |

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงานบริการ.....

.....

.....



แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับคุณภาพในการให้บริการของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนสูง  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง
๒. อายุ ☐ ๗-๑๙ ปี ☒ ๒๐-๒๙ ปี ☐ ๓๐-๓๙ ปี ☐ ๔๐-๔๙ ปี ☐ ๕๐-๕๙ ปี ☐ ๖๐ ปีขึ้นไป
๓. ท่านมารับบริการด้าน ☒ งานทะเบียนราษฎร ☒ งานบัตรประจำตัวประชาชน
๔. ท่านมักจะมารับบริการที่หน่วยงานนี้ในช่วงเวลาใด ☒ ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ☐ ๑๓.๐๐-เวลาปิดทำการ
๕. ปัจจุบันอาศัยอยู่ ☒ ในเขตบริการ (ตำบลโนนสูง) ☐ นอกเขตบริการ (ตำบลอื่น).....

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อด้านต่างๆ ของหน่วยงาน

| ความพึงพอใจด้านต่างๆ ของหน่วยงาน                                                                         | ความพึงพอใจ       |             |                |            |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------------|------------|------------------|
|                                                                                                          | น้อยที่สุด<br>(๑) | น้อย<br>(๒) | ปานกลาง<br>(๓) | มาก<br>(๔) | มากที่สุด<br>(๕) |
| <b>ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>                                                                 |                   |             |                |            |                  |
| ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อนและมีความคล่องตัว                                                    |                   |             |                |            | ✓                |
| ๒. ความรวดเร็วในการให้บริการ                                                                             |                   |             |                |            | ✓                |
| ๓. ความชัดเจนในการอธิบาย/ชี้แจง/แนะนำขั้นตอนในการให้บริการ                                               |                   |             |                |            | ✓                |
| ๔. ความเป็นธรรมของขั้นตอนวิธีการให้บริการ (เรียงตามลำดับก่อนหลัง)                                        |                   |             |                |            | ✓                |
| ๕. ความสะดวกที่ได้รับจากการบริการแต่ละขั้นตอน                                                            |                   |             |                |            | ✓                |
| ๖. ระยะเวลาการให้บริการมีความเหมาะสมตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ                                     |                   |             |                |            | ✓                |
| <b>ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรที่ให้บริการ</b>                                                               |                   |             |                |            |                  |
| ๑. ความสุภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ                                                      |                   |             |                |            | ✓                |
| ๒. ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิก ลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่                                             |                   |             |                |            | ✓                |
| ๓. ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่                                    |                   |             |                |            | ✓                |
| ๔. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น การตอบคำถามชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำช่วยเหลือปัญหา |                   |             |                |            | ✓                |
| ๕. เจ้าหน้าที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเหมือนกันทุกราย โดยไม่เลือกปฏิบัติ                                 |                   |             |                |            | ✓                |
| ๖. ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ                       |                   |             |                |            | ✓                |
| <b>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>                                                                            |                   |             |                |            |                  |
| ๑. สถานที่ตั้งของหน่วยงาน สะดวกในการเดินทางมารับบริการ                                                   |                   |             |                |            | ✓                |
| ๒. ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่จอดรถ ห้องน้ำ ที่นั่งคอยรับบริการ                            |                   |             |                |            | ✓                |
| ๓. ความสะอาดและสภาพสถานที่ที่ให้บริการ                                                                   |                   |             |                |            | ✓                |
| ๔. ความเพียงพอ ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                                     |                   |             |                |            | ✓                |
| ๕. คุณภาพและความทันสมัย ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                            |                   |             |                |            | ✓                |
| ๖. การจัดสถานที่และอุปกรณ์ความเป็นระเบียบ สะดวกต่อการติดต่อให้บริการ                                     |                   |             |                |            | ✓                |
| ๗. ป้าย ข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย                                  |                   |             |                |            | ✓                |
| ๘. ความพอใจต่อสื่อประชาสัมพันธ์/คู่มือและเอกสารให้ความรู้                                                |                   |             |                |            | ✓                |

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงานบริการ.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่มาให้บริการจากเทศบาลตำบลโนนสูง



แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับคุณภาพในการให้บริการของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนสูง  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. อายุ ☐ ๗-๑๙ ปี ☒ ๒๐-๒๙ ปี ☐ ๓๐-๓๙ ปี ☐ ๔๐-๔๙ ปี ☐ ๕๐-๕๙ ปี ☐ ๖๐ ปีขึ้นไป
๓. ท่านมารับบริการด้าน ☒ งานทะเบียนราษฎร ☒ งานบัตรประจำตัวประชาชน
๔. ท่านมักจะมารับบริการที่หน่วยงานนี้ในช่วงเวลาใด ☒ ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ☐ ๑๓.๐๐-เวลาปิดทำการ
๕. ปัจจุบันอาศัยอยู่ ☒ ในเขตบริการ (ตำบลโนนสูง) ☐ นอกเขตบริการ (ตำบลอื่น).....

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อด้านต่างๆ ของหน่วยงาน

| ความพึงพอใจด้านต่างๆ ของหน่วยงาน                                                                           | ความพึงพอใจ       |             |                |            |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------------|------------|------------------|
|                                                                                                            | น้อยที่สุด<br>(๑) | น้อย<br>(๒) | ปานกลาง<br>(๓) | มาก<br>(๔) | มากที่สุด<br>(๕) |
| <b>ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>                                                                   |                   |             |                |            |                  |
| ๑. ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อนและมีความคล่องตัว                                                   |                   |             |                |            | ✓                |
| ๒. ความรวดเร็วในการให้บริการ                                                                               |                   |             |                |            | ✓                |
| ๓. ความชัดเจนในการอธิบาย/ชี้แจง/แนะนำขั้นตอนในการให้บริการ                                                 |                   |             |                |            | ✓                |
| ๔. ความเป็นธรรมของขั้นตอนวิธีการให้บริการ (เรียงตามลำดับก่อนหลัง)                                          |                   |             |                |            | ✓                |
| ๕. ความสะดวกที่ได้รับการบริการแต่ละขั้นตอน                                                                 |                   |             |                |            | ✓                |
| ๖. ระยะเวลาการให้บริการมีความเหมาะสมตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ                                       |                   |             |                |            | ✓                |
| <b>ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรที่ให้บริการ</b>                                                                 |                   |             |                |            |                  |
| ๑. ความสุภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ                                                        |                   |             |                |            | ✓                |
| ๒. ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิก ลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่                                               |                   |             |                |            | ✓                |
| ๓. ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่                                      |                   |             |                |            | ✓                |
| ๔. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น การตอบคำถามชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำช่วยเหลือไขปัญหา |                   |             |                |            | ✓                |
| ๕. เจ้าหน้าที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเหมือนกันทุกราย โดยไม่เลือกปฏิบัติ                                   |                   |             |                |            | ✓                |
| ๖. ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ                         |                   |             |                |            | ✓                |
| <b>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>                                                                              |                   |             |                |            |                  |
| ๑. สถานที่ตั้งของหน่วยงาน สะดวกในการเดินทางมารับบริการ                                                     |                   |             |                |            | ✓                |
| ๒. ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่จอดรถ ห้องน้ำ ที่นั่งคอยรับบริการ                              |                   |             |                |            | ✓                |
| ๓. ความสะอาดและสภาพสถานที่ให้บริการ                                                                        |                   |             |                |            | ✓                |
| ๔. ความเพียงพอ ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                                       |                   |             |                |            | ✓                |
| ๕. คุณภาพและความทันสมัย ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                              |                   |             |                |            | ✓                |
| ๖. การจัดสถานที่และอุปกรณ์ความเป็นระเบียบ สะดวกต่อการติดต่อให้บริการ                                       |                   |             |                |            | ✓                |
| ๗. ป้าย ข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย                                    |                   |             |                |            | ✓                |
| ๘. ความพอใจต่อสื่อประชาสัมพันธ์/คู่มือและเอกสารให้ความรู้                                                  |                   |             |                |            | ✓                |

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงานบริการ.....  
.....  
.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่มาให้บริการจากเทศบาลตำบลโนนสูง



แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับคุณภาพในการให้บริการของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนสูง  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

## ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. อายุ ☐ ๗-๑๙ ปี ☐ ๒๐-๒๙ ปี ☐ ๓๐-๓๙ ปี ☒ ๔๐-๔๙ ปี ☐ ๕๐-๕๙ ปี ☐ ๖๐ปีขึ้นไป
๓. ท่านมารับบริการด้าน ☐ งานทะเบียนราษฎร ☒ งานบัตรประจำตัวประชาชน
๔. ท่านมักจะมารับบริการที่หน่วยงานนี้ในช่วงเวลาใด ☒ ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ☐ ๑๓.๐๐-เวลาปิดทำการ
๕. ปัจจุบันอาศัยอยู่ ☒ ในเขตบริการ (ตำบลโนนสูง) ☐ นอกเขตบริการ (ตำบลอื่น).....

## ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อด้านต่างๆ ของหน่วยงาน

| ความพึงพอใจด้านต่างๆ ของหน่วยงาน                                                                         | ความพึงพอใจ       |             |                |            |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------------|------------|------------------|
|                                                                                                          | น้อยที่สุด<br>(๑) | น้อย<br>(๒) | ปานกลาง<br>(๓) | มาก<br>(๔) | มากที่สุด<br>(๕) |
| <b>ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>                                                                 |                   |             |                |            |                  |
| ๑. ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อนและมีความคล่องตัว                                                 |                   |             |                |            | ✓                |
| ๒. ความรวดเร็วในการให้บริการ                                                                             |                   |             |                |            | ✓                |
| ๓. ความชัดเจนในการอธิบาย/ชี้แจง/แนะนำขั้นตอนในการให้บริการ                                               |                   |             |                |            | ✓                |
| ๔. ความเป็นธรรมของขั้นตอนวิธีการให้บริการ (เรียงตามลำดับก่อนหลัง)                                        |                   |             |                |            | ✓                |
| ๕. ความสะดวกที่ได้รับจากการบริการแต่ละขั้นตอน                                                            |                   |             |                |            | ✓                |
| ๖. ระยะเวลาการให้บริการมีความเหมาะสมตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ                                     |                   |             |                |            | ✓                |
| <b>ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรที่ให้บริการ</b>                                                               |                   |             |                |            |                  |
| ๑. ความสุภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ                                                      |                   |             |                |            | ✓                |
| ๒. ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิก ลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่                                             |                   |             |                |            | ✓                |
| ๓. ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่                                    |                   |             |                |            | ✓                |
| ๔. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น การตอบคำถามชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำช่วยแก้ไขปัญหา |                   |             |                |            | ✓                |
| ๕. เจ้าหน้าที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเหมือนกันทุกราย โดยไม่เลือกปฏิบัติ                                 |                   |             |                |            | ✓                |
| ๖. ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ                       |                   |             |                |            | ✓                |
| <b>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>                                                                            |                   |             |                |            |                  |
| ๑. สถานที่ตั้งของหน่วยงาน สะดวกในการเดินทางมารับบริการ                                                   |                   |             |                |            | ✓                |
| ๒. ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่จอดรถ ห้องน้ำ ที่นั่งคอยรับบริการ                            |                   |             |                |            | ✓                |
| ๓. ความสะอาดและสภาพสถานที่ที่ให้บริการ                                                                   |                   |             |                |            | ✓                |
| ๔. ความเพียงพอ ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                                     |                   |             |                |            | ✓                |
| ๕. คุณภาพและความทันสมัย ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                            |                   |             |                |            | ✓                |
| ๖. การจัดสถานที่และอุปกรณ์ความเป็นระเบียบ สะดวกต่อการติดต่อให้บริการ                                     |                   |             |                |            | ✓                |
| ๗. ป้าย ข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย                                  |                   |             |                |            | ✓                |
| ๘. ความพอใจต่อสื่อประชาสัมพันธ์/คู่มือและเอกสารให้ความรู้                                                |                   |             |                |            | ✓                |

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงานบริการ.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่มาให้บริการจากเทศบาลตำบลโนนสูง



แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับคุณภาพในการให้บริการของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนสูง  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ

☒ ชาย
☐ หญิง
๒. อายุ

☐ ๗-๑๙ ปี
☐ ๒๐-๒๙ ปี
☐ ๓๐-๓๙ ปี
☐ ๔๐-๔๙ ปี
☒ ๕๐-๕๙ ปี
☐ ๖๐ปีขึ้นไป
๓. ท่านมารับบริการด้าน

☐ งานทะเบียนราษฎร
☒ งานบัตรประจำตัวประชาชน
๔. ท่านมักจะมารับบริการที่หน่วยงานนี้ในช่วงเวลาใด

☒ ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.
☐ ๑๓.๐๐-เวลาปิดทำการ
๕. ปัจจุบันอาศัยอยู่

☒ ในเขตบริการ (ตำบลโนนสูง)
☐ นอกเขตบริการ (ตำบลอื่น).....

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อด้านต่างๆ ของหน่วยงาน

| ความพึงพอใจด้านต่างๆ ของหน่วยงาน                                                                         | ความพึงพอใจ       |             |                |            |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------------|------------|------------------|
|                                                                                                          | น้อยที่สุด<br>(๑) | น้อย<br>(๒) | ปานกลาง<br>(๓) | มาก<br>(๔) | มากที่สุด<br>(๕) |
| <b>ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>                                                                 |                   |             |                |            |                  |
| ๑. ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อนและมีความคล่องตัว                                                 |                   |             |                |            | /                |
| ๒. ความรวดเร็วในการให้บริการ                                                                             |                   |             |                |            | /                |
| ๓. ความชัดเจนในการอธิบาย/ชี้แจง/แนะนำขั้นตอนในการให้บริการ                                               |                   |             |                |            | /                |
| ๔. ความเป็นธรรมของขั้นตอนวิธีการให้บริการ (เรียงตามลำดับก่อนหลัง)                                        |                   |             |                |            | /                |
| ๕. ความสะดวกที่ได้รับจากการบริการแต่ละขั้นตอน                                                            |                   |             |                |            | /                |
| ๖. ระยะเวลาการให้บริการมีความเหมาะสมตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ                                     |                   |             |                |            | /                |
| <b>ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรที่ให้บริการ</b>                                                               |                   |             |                |            |                  |
| ๑. ความสุภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ                                                      |                   |             |                |            | /                |
| ๒. ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิก ลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่                                             |                   |             |                |            | /                |
| ๓. ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่                                    |                   |             |                |            | /                |
| ๔. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น การตอบคำถามชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำช่วยเหลือปัญหา |                   |             |                |            | /                |
| ๕. เจ้าหน้าที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเหมือนกันทุกราย โดยไม่เลือกปฏิบัติ                                 |                   |             |                |            | /                |
| ๖. ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ                       |                   |             |                |            | /                |
| <b>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>                                                                            |                   |             |                |            |                  |
| ๑. สถานที่ตั้งของหน่วยงาน สะดวกในการเดินทางมารับบริการ                                                   |                   |             |                |            | /                |
| ๒. ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่จอดรถ ห้องน้ำ ที่นั่งคอยรับบริการ                            |                   |             |                |            | /                |
| ๓. ความสะอาดและสภาพสถานที่ที่ให้บริการ                                                                   |                   |             |                |            | /                |
| ๔. ความเพียงพอ ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                                     |                   |             |                |            | /                |
| ๕. คุณภาพและความทันสมัย ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                            |                   |             |                |            | /                |
| ๖. การจัดสถานที่และอุปกรณ์ความเป็นระเบียบ สะดวกต่อการติดต่อให้บริการ                                     |                   |             |                |            | /                |
| ๗. ป้าย ข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย                                  |                   |             |                |            | /                |
| ๘. ความพอใจต่อสื่อประชาสัมพันธ์/คู่มือและเอกสารให้ความรู้                                                |                   |             |                |            | /                |

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงานบริการ.....

.....

.....



แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับคุณภาพในการให้บริการของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนสูง  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. อายุ ☒ ๗-๑๙ ปี ☐ ๒๐-๒๙ ปี ☐ ๓๐-๓๙ ปี ☐ ๔๐-๔๙ ปี ☐ ๕๐-๕๙ ปี ☐ ๖๐ปีขึ้นไป
๓. ท่านมารับบริการด้าน ☐ งานทะเบียนราษฎร ☒ งานบัตรประจำตัวประชาชน
๔. ท่านมักจะมารับบริการที่หน่วยงานนี้ในช่วงเวลาใด ☐ ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ☒ ๑๓.๐๐-เวลาปิดทำการ
๕. ปัจจุบันอาศัยอยู่ ☒ ในเขตบริการ (ตำบลโนนสูง) ☐ นอกเขตบริการ (ตำบลอื่น).....

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อด้านต่างๆ ของหน่วยงาน

| ความพึงพอใจด้านต่างๆ ของหน่วยงาน                                                                         | ความพึงพอใจ       |             |                |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                                                                                                          | น้อยที่สุด<br>(๑) | น้อย<br>(๒) | ปานกลาง<br>(๓) | มาก<br>(๔)                          | มากที่สุด<br>(๕)                    |
| <b>งานกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>                                                                  |                   |             |                |                                     |                                     |
| ๑. ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อนและมีความคล่องตัว                                                 |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๒. ความรวดเร็วในการให้บริการ                                                                             |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๓. ความชัดเจนในการอธิบาย/ชี้แจง/แนะนำขั้นตอนในการให้บริการ                                               |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๔. ความเป็นธรรมของขั้นตอนวิธีการให้บริการ (เรียงตามลำดับก่อนหลัง)                                        |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๕. ความสะดวกที่ได้รับจากการบริการแต่ละขั้นตอน                                                            |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๖. ระยะเวลาการให้บริการมีความเหมาะสมตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ                                     |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรที่ให้บริการ</b>                                                               |                   |             |                |                                     |                                     |
| ๑. ความสุภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ                                                      |                   |             |                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๒. ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิก ลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่                                             |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๓. ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่                                    |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๔. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น การตอบคำถามชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำช่วยเหลือปัญหา |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๕. เจ้าหน้าที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเหมือนกันทุกราย โดยไม่เลือกปฏิบัติ                                 |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๖. ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ                       |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>                                                                            |                   |             |                |                                     |                                     |
| ๑. สถานที่ตั้งของหน่วยงาน สะดวกในการเดินทางมารับบริการ                                                   |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๒. ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่จอดรถ ห้องน้ำ ที่นั่งคอยรับบริการ                            |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๓. ความสะอาดและสภาพสถานที่ที่ให้บริการ                                                                   |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๔. ความเพียงพอ ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                                     |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๕. คุณภาพและความทันสมัย ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                            |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๖. การจัดสถานที่และอุปกรณ์ความเป็นระเบียบ สะดวกต่อการติดต่อให้บริการ                                     |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๗. ป้าย ข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย                                  |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ๘. ความพอใจต่อสื่อประชาสัมพันธ์/คู่มือและเอกสารให้ความรู้                                                |                   |             |                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงานบริการ.....

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่มาให้บริการจากเทศบาลตำบลโนนสูง



แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับคุณภาพในการให้บริการของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนสูง  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
๒. อายุ ☐ ๗-๑๙ ปี ☐ ๒๐-๒๙ ปี ☐ ๓๐-๓๙ ปี ☐ ๔๐-๔๙ ปี ☒ ๕๐-๕๙ ปี ☐ ๖๐ปีขึ้นไป
๓. ท่านมารับบริการด้าน ☒ งานทะเบียนราษฎร ☒ งานบัตรประจำตัวประชาชน
๔. ท่านมักจะมารับบริการที่หน่วยงานนี้ในช่วงเวลาใด ☒ ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ☐ ๑๓.๐๐-เวลาปิดทำการ
๕. ปัจจุบันอาศัยอยู่ ☒ ในเขตบริการ (ตำบลโนนสูง) ☐ นอกเขตบริการ (ตำบลอื่น).....

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อด้านต่างๆ ของหน่วยงาน

| ความพึงพอใจด้านต่างๆ ของหน่วยงาน                                                                         | ความพึงพอใจ       |             |                |            |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------------|------------|------------------|
|                                                                                                          | น้อยที่สุด<br>(๑) | น้อย<br>(๒) | ปานกลาง<br>(๓) | มาก<br>(๔) | มากที่สุด<br>(๕) |
| <b>ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>                                                                 |                   |             |                |            |                  |
| ๑. ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อนและมีความคล่องตัว                                                 |                   |             |                |            | /                |
| ๒. ความรวดเร็วในการให้บริการ                                                                             |                   |             |                |            | /                |
| ๓. ความชัดเจนในการอธิบาย/ชี้แจง/แนะนำขั้นตอนในการให้บริการ                                               |                   |             |                |            | /                |
| ๔. ความเป็นธรรมของขั้นตอนวิธีการให้บริการ (เรียงตามลำดับก่อนหลัง)                                        |                   |             |                |            | /                |
| ๕. ความสะดวกที่ได้รับจากการบริการแต่ละขั้นตอน                                                            |                   |             |                |            | /                |
| ๖. ระยะเวลาการให้บริการมีความเหมาะสมตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ                                     |                   |             |                |            | /                |
| <b>ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรที่ให้บริการ</b>                                                               |                   |             |                |            |                  |
| ๑. ความสุภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ                                                      |                   |             |                |            | /                |
| ๒. ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิก ลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่                                             |                   |             |                |            | /                |
| ๓. ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่                                    |                   |             |                |            | /                |
| ๔. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น การตอบคำถามชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำช่วยแก้ไขปัญหา |                   |             |                |            | /                |
| ๕. เจ้าหน้าที่ให้บริการต่อผู้รับบริการเหมือนกันทุกราย โดยไม่เลือกปฏิบัติ                                 |                   |             |                |            | /                |
| ๖. ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ                       |                   |             |                |            | /                |
| <b>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>                                                                            |                   |             |                |            |                  |
| ๑. สถานที่ตั้งของหน่วยงาน สะดวกในการเดินทางมารับบริการ                                                   |                   |             |                |            | /                |
| ๒. ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่จอดรถ ห้องน้ำ ที่นั่งคอยรับบริการ                            |                   |             |                |            | /                |
| ๓. ความสะอาดและสภาพสถานที่ที่ให้บริการ                                                                   |                   |             |                |            | /                |
| ๔. ความเพียงพอ ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                                     |                   |             |                |            | /                |
| ๕. คุณภาพและความทันสมัย ของอุปกรณ์/เครื่องมือ                                                            |                   |             |                |            | /                |
| ๖. การจัดสถานที่และอุปกรณ์ความเป็นระเบียบ สะดวกต่อการติดต่อให้บริการ                                     |                   |             |                |            | /                |
| ๗. ป้าย ข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย                                  |                   |             |                |            | /                |
| ๘. ความพอใจต่อสื่อประชาสัมพันธ์/คู่มือและเอกสารให้ความรู้                                                |                   |             |                |            | /                |

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงานบริการ.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่มาให้บริการจากเทศบาลตำบลโนนสูง