

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เรื่อง การสำรวจความพึงพอใจ ของ Stakeholder	หมายเลขเอกสาร : มฐ.-บร.-3
โรงเรียนสวทหญิง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 9		วันที่เริ่มใช้ : 1 พฤษภาคม 2557
		หน้าที่ : 1 ใน 3

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่ออธิบายมาตรฐานการปฏิบัติงานการสำรวจความพึงพอใจของ Stakeholder

### 2. ขอบเขต

ครอบคลุม Stakeholder ของโรงเรียน

### 3. นิยาม

- 3.1 Stakeholder หมายถึง บุคคลหรือองค์กรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโรงเรียน ได้แก่ นักเรียน ครู ผู้ปกครองนักเรียน ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ผู้ประกอบการขายอาหารในโรงเรียน สมาคมผู้ปกครอง-ครูและศิษย์เก่า หน่วยงาน ผู้บังคับบัญชาระดับสูง
- 3.2 คณะกรรมการฝ่ายบริหาร หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นประธาน รองผู้อำนวยการทุกฝ่าย เป็นคณะกรรมการ และรองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารงบประมาณและงานบุคคล เป็นเลขานุการ
- 3.3 คณะทำงาน หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของ Stakeholder

### 4. หน้าที่รับผิดชอบ

- 4.1 คณะกรรมการฝ่ายบริหารโรงเรียนรับผิดชอบ กำหนดนโยบาย วางแผนและแต่งตั้งคณะทำงาน
- 4.2 คณะทำงานรับผิดชอบ ดำเนินการตามแผนที่วางไว้

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เรื่อง การสำรวจความพึงพอใจ ของ Stakeholder	หมายเลขเอกสาร : มฐ.-ปร.-3
โรงเรียนสวนกุหลาบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 9		วันที่เริ่มใช้ : 1 พฤษภาคม 2557
		หน้าที่ : 2 ใน 3

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 คณะกรรมการฝ่ายบริหารโรงเรียนประชุมร่วมกันวางแผนและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ให้คณะทำงานสำรวจความพึงพอใจของ Stakeholder ต้นภาคเรียนที่ 2 โดยกำหนดแผนการสำรวจดังนี้

5.1.1 วิธีการสำรวจ เช่น การแจกแบบสอบถาม การสัมภาษณ์

5.1.2 ประเภทและจำนวนของกลุ่มตัวอย่าง

5.1.3 เครื่องมือในการสำรวจให้คำนึงถึงความเหมาะสม และสอดคล้องกับประเภทของกลุ่มตัวอย่าง

5.1.4 เกณฑ์การสำรวจ

5.1.5 ระยะเวลา

5.1.6 ผู้รับผิดชอบ การสำรวจ การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์

5.2 ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำเครื่องมือ แบบสำรวจ แบบสอบถาม และดำเนินการตามขั้นตอนที่ได้รับมอบหมาย นำส่งรองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทบพทและอนุมัติดำเนินการ จัดพิมพ์

5.3 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำรวจ วิเคราะห์ สรุป และจัดทำรายงานเสนอฝ่ายประกันคุณภาพภายในเดือนธันวาคม

5.4 รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพเสนอผลการสำรวจความพึงพอใจ ในการประชุม-ทบพท ระบบคุณภาพและการบริหาร ก่อนปิดภาคเรียนที่ 2

## 6. เอกสารอ้างอิง

มฐ.-ปร.-4 เรื่อง การทบทวนข้อตกลงกับ Stakeholder

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เรื่อง การสำรวจความพึงพอใจ ของ Stakeholder	หมายเลขเอกสาร : มฐ.-บร.-3
โรงเรียนสวนกุหลาบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 9		วันที่เริ่มใช้ : 1 พฤษภาคม 2557
		หน้าที่ : 3 ใน 3

## 7. บันทึก

รายการ	วิธีการจัดเก็บ	เก็บโดย	ระยะเวลาที่เก็บ
7.1 แผนการสำรวจ	เพิ่ม	หัวหน้างาน ประกันคุณภาพภายใน	1 ปีการศึกษา
7.2 ผลการสำรวจ	มีด	หัวหน้างาน ประกันคุณภาพภายใน	1 ปีการศึกษา
7.3 รายงานผลการสำรวจ	เล่ม	หัวหน้างาน ประกันคุณภาพภายใน	3 ปีการศึกษา

## 8. เอกสารแนบ

8.1 แบบสำรวจความพึงพอใจของ Stakeholder

8.2 แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียน และบุคคลภายนอก