



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี สำนักงานอธิการบดี โทร. 41005

ที่ ผ. (พบ.) 035 /2561

วันที่ 21 พฤษภาคม 2562

เรื่อง สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีการศึกษา 2561  
ประเมินโดยคณาจารย์และบุคลากร

## ① เรียน ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี

ตามที่กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ได้ทำการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ประจำปีการศึกษา 2561 โดยเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการ ได้แก่ คณาจารย์ และบุคลากร สังกัดคณะวิชา/หน่วยงาน ภายในวิทยาเขต สารสนเทศเพชรบุรี ตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม - 26 เมษายน 2562 กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 165 คน โดยใช้วิธีการแจกแบบประเมินให้แก่ผู้รับบริการ และการตอบแบบประเมินออนไลน์ มีผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน 78 คน จำแนกเป็นการตอบทางแบบประเมิน จำนวน 25 คน และตอบแบบประเมินออนไลน์ จำนวน 53 คน คิดเป็นร้อยละ 47.27

บัดนี้ ได้ทำการสรุปผลเรียบร้อยแล้ว พบว่าคณาจารย์และบุคลากร มีความพึงพอใจในการให้บริการของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย 3.44 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้

1. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	ค่าเฉลี่ย 3.57	ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
2. คุณภาพการให้บริการ	ค่าเฉลี่ย 3.44	ความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง
3. ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	ค่าเฉลี่ย 3.42	ความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง
4. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	ค่าเฉลี่ย 3.34	ความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง

ส่วนผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการตามภาระงานของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ผลการประเมินจำแนกตามส่วนงานที่ให้บริการ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ดังนี้

1. งานบริการการสอน	ค่าเฉลี่ย 3.55	ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
2. งานบริหารทั่วไป	ค่าเฉลี่ย 3.49	ความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง
3. งานการเงิน กองคลัง เพชรบุรี	ค่าเฉลี่ย 3.32	ความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง
4. งานพัฒนานักศึกษา	ค่าเฉลี่ย 3.26	ความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง
5. งานบริการกลาง	ค่าเฉลี่ย 3.25	ความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

## ② ๒๕๖๑ อธิการบดีเพชรบุรี

ภาคผนวกประเมินความพึงพอใจ  
ประจำปีการศึกษา 2561

1. ภาพรวมของกองอยู่ในระดับปานกลาง  
สีเหลืองด้านคณ. ผู้ให้บริการที่ผ่านเกณฑ์ 3.51

2. อีเมลเขตคณาจารย์ สีเหลืองงานบริการคณาจารย์ที่ผ่านเกณฑ์ 3.51

ทั้งนี้ ภาคผนวกประเมินปีการศึกษา 2560 ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ด้านเขตคณาจารย์อยู่ในระดับมาก  
เขตคณาจารย์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา (ตัวหนา) แจ้งน.น.งานที่คัดนักแผนกการปรับปรุงสถานประกอบการ  
ของศูนย์บริการ และ ส่งมอบที่ประชุมน.น.งานร่วมกันพิจารณาต่อไป

*Carit*

*ณัฐ*  
23/5/62

นบ 22/5/62

ทพ/10/วิ/น/ค/น/อ/น

*ณัฐ*  
23/5/62

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร ประจำปีการศึกษา 2561

การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2561 ได้ทำการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการในภาพรวมของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี และความพึงพอใจต่อการให้บริการตามภาระงานของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานบริการกลาง งานพัฒนานักศึกษา งานบริการการสอน และงานการเงิน กองคลัง เพชรบุรี

วัตถุประสงค์การประเมิน

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้มีประสิทธิภาพและสนองความต้องการของผู้รับบริการ
2. เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2561 (ระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม 2561 - 31 กรกฎาคม 2562)
3. เพื่อใช้เป็นข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ในรอบการประเมินที่ 2 ปีงบประมาณ 2562 (ระหว่างวันที่ 1 เมษายน - 30 กันยายน 2562)

กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ได้ทำการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ประจำปีการศึกษา 2561 โดยเก็บข้อมูลจากคณาจารย์และบุคลากร สังกัดคณะวิชา/หน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ประจำปีภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561 ตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม – 26 เมษายน 2562 กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 165 คน โดยใช้วิธีการแจกแบบประเมินให้แก่ผู้รับบริการ และการตอบแบบประเมินออนไลน์ ผ่านการ แสกน QR Code มีผู้ตอบแบบประเมินทั้งสิ้น 78 คน จำแนกเป็นการตอบทางแบบประเมิน จำนวน 25 คน และตอบแบบประเมินออนไลน์ จำนวน 53 คน คิดเป็นร้อยละ 47.27



การวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลผลข้อมูล

1. การวิเคราะห์คะแนนคำตอบในแต่ละข้อของคำตอบ มีเกณฑ์การให้คะแนนเป็นแบบประเมินค่า 5 ระดับ (Rating Scale) ดังนี้

มากที่สุด	เท่ากับ	5 คะแนน
มาก	เท่ากับ	4 คะแนน
ปานกลาง	เท่ากับ	3 คะแนน
น้อย	เท่ากับ	2 คะแนน
ควรปรับปรุง	เท่ากับ	1 คะแนน

2. การวิเคราะห์คะแนนความพึงพอใจ โดยนำคะแนนที่ได้ไปวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน จากนั้นค่าเฉลี่ยไปแปลผล ซึ่งหลักเกณฑ์การแปลผลโดยการแบ่งคะแนนตามช่วง สรุปเป็นความพึงพอใจ ดังนี้

การแปลความหมายค่าเฉลี่ย

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด
3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง
1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย
1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับควรปรับปรุง

การแปลความหมายค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน กรณีมาตรฐานประมาณค่า 5 ระดับ

ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ความหมาย
มากกว่า 1.75	ชุดข้อมูลมีความแตกต่างกันมาก
1.25-1.75	ชุดข้อมูลมีความแตกต่างค่อนข้างมาก
น้อยกว่า 1.25	ชุดข้อมูลมีความแตกต่างกันน้อย หรือใกล้เคียง หรือเหมือนกัน

3. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นแบบปลายเปิด นำข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามมาสรุปเป็นข้อความเรียง

### สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลใช้สถิติพื้นฐาน ได้แก่

1. ร้อยละ
2. ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ )
3. ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

ในการศึกษาครั้งนี้ ได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไป
2. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจต่อการให้บริการในภาพรวมของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี
3. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจต่อการให้บริการตามภาระงานของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี

## ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

### ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไป

ตาราง 1 แสดงจำนวนและร้อยละ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามสังกัดและสถานภาพ

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
<b>1. สังกัด</b>		
คณะวิชา	62	79.49
ศูนย์/สถาบัน/สำนัก	16	20.51
<b>รวม</b>	<b>78</b>	<b>100.00</b>
<b>2. สถานภาพ</b>		
บุคลากรสายวิชาการ	32	41.03
บุคลากรสายสนับสนุน	46	58.97
<b>รวม</b>	<b>78</b>	<b>100.00</b>

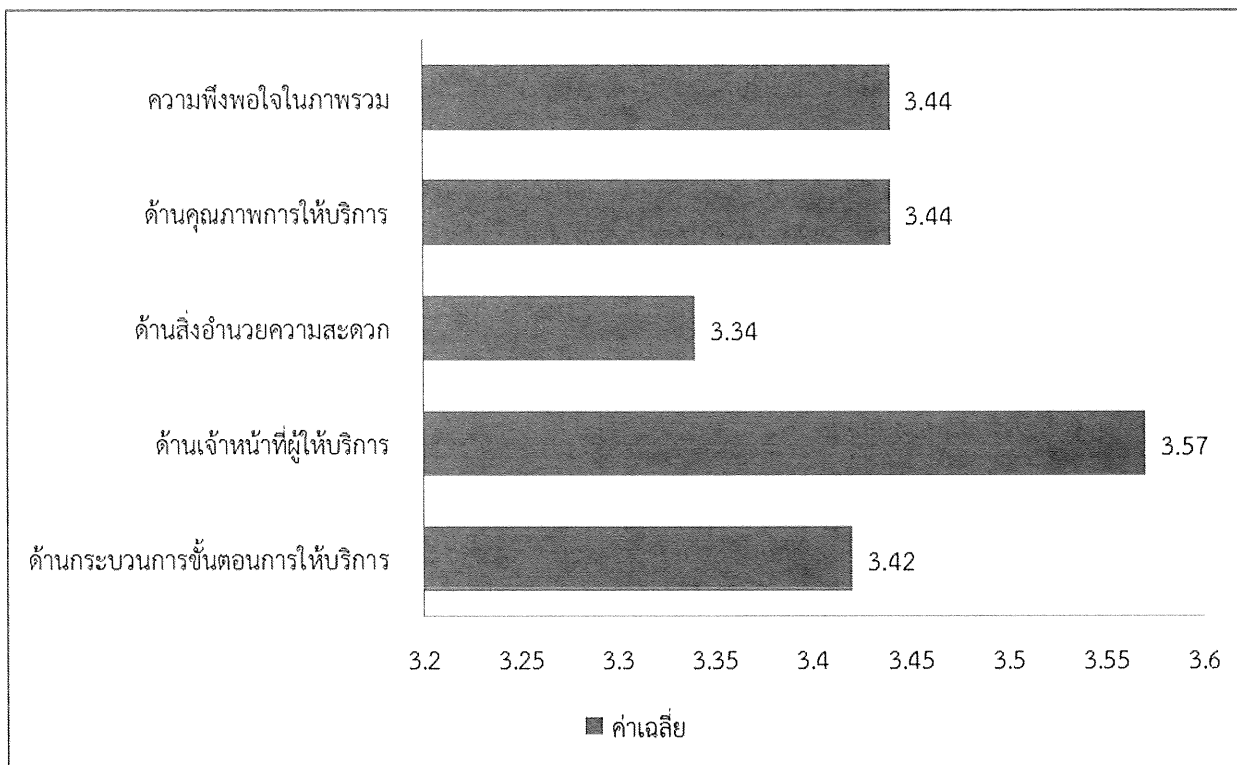
จากตาราง 1 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สังกัดคณะวิชา จำนวน 62 คน (ร้อยละ 79.49) รองลงมาสังกัด ศูนย์ สถาบัน สำนัก จำนวน 16 คน (ร้อยละ 20.51) ส่วนใหญ่มีสถานภาพเป็นบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 46 คน (ร้อยละ 58.97) และบุคลากรสายวิชาการ จำนวน 32 คน (ร้อยละ 41.03)

### ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจต่อการให้บริการในภาพรวมของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี

ตาราง 2 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจในการให้บริการของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ในด้านต่างๆ และโดยภาพรวม

หัวข้อการประเมินความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความพึงพอใจ
1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	3.42	0.95	ปานกลาง
2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	3.57	1.01	มาก
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	3.34	0.91	ปานกลาง
4. ด้านคุณภาพการให้บริการ	3.44	0.99	ปานกลาง
<b>ความพึงพอใจในภาพรวม</b>	<b>3.44</b>	<b>0.90</b>	<b>ปานกลาง</b>

จากตาราง 2 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจในการให้บริการของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 3.44) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจมากที่สุด คือ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ค่าเฉลี่ย 3.57) มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก รองลงมาคือ ด้านคุณภาพการให้บริการ (ค่าเฉลี่ย 3.44) ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ (ค่าเฉลี่ย 3.42) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (ค่าเฉลี่ย 3.34) ความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง



ภาพที่ 1 แสดงค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในการให้บริการของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี  
ในด้านต่างๆ และโดยภาพรวม

ตาราง 3 แสดงจำนวน ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการให้บริการของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี  
ในประเด็นต่างๆ

หัวข้อการประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ						ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	แปลผล
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ควรปรับปรุง	รวม			
<b>1. ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ</b>							<b>3.42</b>	<b>0.95</b>	<b>ปานกลาง</b>
1.1 ขั้นตอนการให้บริการกระชับสะดวก รวดเร็ว	9	29	30	4	6	78	3.40	1.01	ปานกลาง
1.2 มีช่องทางการรับบริการและข้อเสนอแนะได้โดยสะดวก	10	27	31	8	2	78	3.45	0.93	ปานกลาง
<b>2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>							<b>3.57</b>	<b>1.01</b>	<b>มาก</b>
2.1 ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิบายดี เป็นกันเอง	21	20	29	5	3	78	3.65	1.07	มาก
2.2 ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็น ตามความต้องการของผู้รับบริการ	14	28	27	5	4	78	3.55	1.03	มาก
2.3 ให้บริการด้วยความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	14	27	26	7	4	78	3.51	1.05	มาก

หัวข้อการประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ						ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	แปลผล
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ควรปรับปรุง	รวม			
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>							<b>3.34</b>	<b>0.91</b>	<b>ปานกลาง</b>
3.1 ความสะดวกในการติดต่อ	13	23	29	9	4	78	3.41	1.06	ปานกลาง
3.2 มีสื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ข้อมูล และช่องทางการติดต่อสื่อสาร หลายช่องทาง	7	27	30	11	3	78	3.31	0.96	ปานกลาง
3.3 มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการ ให้บริการ	6	30	28	10	4	78	3.31	0.97	ปานกลาง
<b>4. ด้านคุณภาพการให้บริการ</b>							<b>3.44</b>	<b>0.99</b>	<b>ปานกลาง</b>
4.1 ได้รับบริการที่ประทับใจและ ตรงความต้องการ	10	28	27	9	4	78	3.40	1.02	ปานกลาง
4.2 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	10	30	26	9	3	78	3.45	0.99	ปานกลาง
4.3 ต้องการรับบริการในครั้งต่อไป	15	21	29	8	4	77	3.45	1.08	ปานกลาง
<b>ความพึงพอใจในภาพรวม</b>							<b>3.44</b>	<b>0.90</b>	<b>ปานกลาง</b>

จากตาราง 3 พบว่า ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 3.42) เมื่อพิจารณาเป็นรายประเด็น พบว่า ประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจมากที่สุด คือ มีช่องทางการรับบริการและ ข้อเสนอแนะได้โดยสะดวก (ค่าเฉลี่ย 3.45) มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง

ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.57) เมื่อพิจารณาเป็นรายประเด็น พบว่า ประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจมากที่สุด คือ เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิบายดี เป็นกันเอง (ค่าเฉลี่ย 3.65) มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 3.34) เมื่อพิจารณาเป็นรายประเด็น พบว่า ประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจมากที่สุด คือ ความสะดวกในการติดต่อ (ค่าเฉลี่ย 3.41) มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง

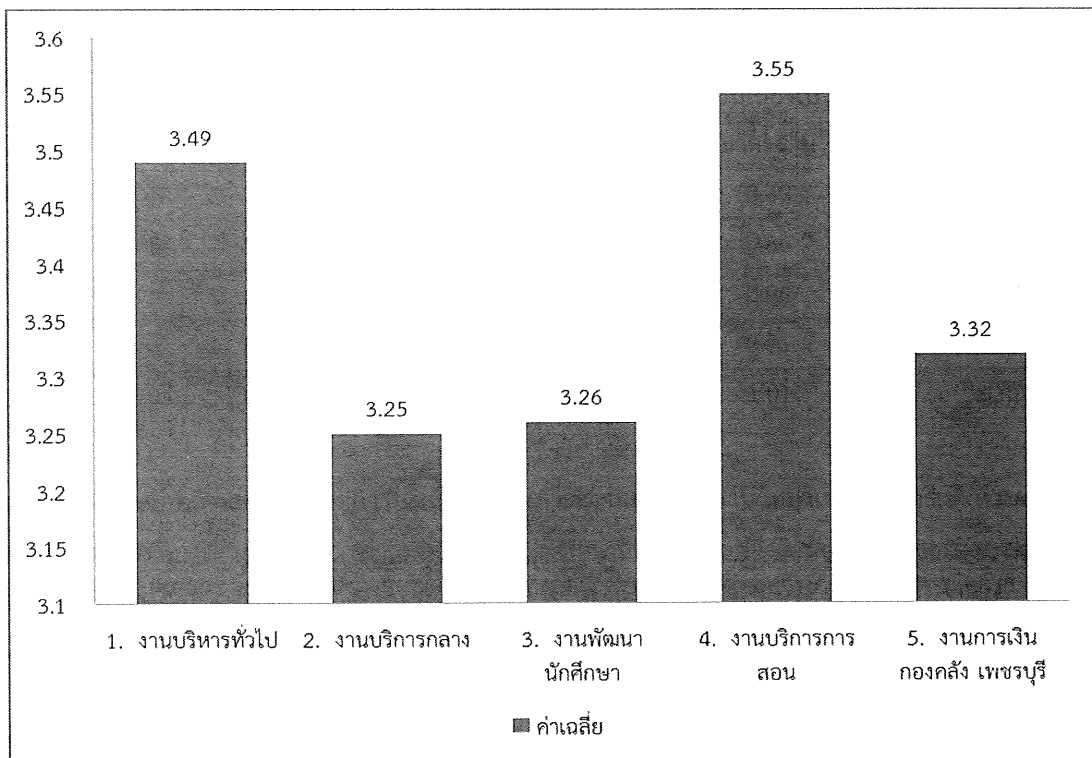
ด้านคุณภาพการให้บริการ มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.44) เมื่อพิจารณาเป็นรายประเด็น พบว่า ประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจมากที่สุด คือ คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ (ค่าเฉลี่ย 3.45) มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจต่อการให้บริการตามภาระงานของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี

ตาราง 4 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการให้บริการตามภาระงานของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี จำแนกตามส่วนงานที่ให้บริการ

ส่วนงานที่ให้บริการ	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความพึงพอใจ
1. งานบริหารทั่วไป	3.49	0.79	ปานกลาง
2. งานบริการกลาง	3.25	0.86	ปานกลาง
3. งานพัฒนานักศึกษา	3.26	0.94	ปานกลาง
4. งานบริการการสอน	3.55	0.71	มาก
5. งานการเงิน กองคลัง เพชรบุรี	3.32	1.01	ปานกลาง

จากตาราง 4 พบว่า ความพึงพอใจต่อการให้บริการตามภาระงานของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ส่วนงานที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจมากที่สุด คือ งานบริการการสอน (ค่าเฉลี่ย 3.55) โดยมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก รองลงมา คือ งานบริหารทั่วไป (ค่าเฉลี่ย 3.49) งานการเงิน กองคลัง เพชรบุรี (ค่าเฉลี่ย 3.32) งานพัฒนานักศึกษา (ค่าเฉลี่ย 3.26) และงานบริการกลาง (ค่าเฉลี่ย 3.25) โดยมีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง



ภาพที่ 2 แสดงค่าเฉลี่ย ความพึงพอใจต่อการให้บริการตามภาระงานของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี จำแนกตามส่วนงานที่ให้บริการ

ตาราง 5 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการให้บริการตามภาระงานของกองงานวิทยาเขต เพชรบุรี จำแนกตามเรื่องที่ได้รับบริการ

หัวข้อการประเมินความพึงพอใจ		ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความพึงพอใจ
งานบริหาร ทั่วไป	1. การรับ-ส่งเอกสารระหว่างกองงานวิทยาเขตฯ กับคณะวิชา (งานสารบรรณ)	3.46	0.98	ปานกลาง
	2. การขอใช้ห้องประชุมและการจัดเลี้ยง	3.68	0.88	มาก
	3. การขอใช้ยานพาหนะ	3.40	1.00	ปานกลาง
	4. การขอหนังสือรับรองการทำงาน	3.68	0.95	มาก
	5. งานสวัสดิการร้านค้า	3.17	1.03	ปานกลาง
	<b>รวม</b>	<b>3.49</b>	<b>0.79</b>	<b>ปานกลาง</b>
งานบริการ กลาง	1. การดูแลสภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์	3.41	0.99	ปานกลาง
	2. การจัดการขยะ	3.20	1.04	ปานกลาง
	3. การดูแลระบบสาธารณูปโภค ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ลิฟต์โดยสาร	3.39	1.00	ปานกลาง
	4. การรักษาความปลอดภัย	2.99	1.11	ปานกลาง
	<b>รวม</b>	<b>3.25</b>	<b>0.86</b>	<b>ปานกลาง</b>
งานพัฒนา นักศึกษา	1. การรับ-ส่ง พัสดุไปรษณีย์	2.90	1.19	ปานกลาง
	2. งานพยาบาลเบื้องต้น	3.59	0.95	มาก
	<b>รวม</b>	<b>3.26</b>	<b>0.94</b>	<b>ปานกลาง</b>
งานบริการ การสอน	1. งานดูแลอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ในห้องเรียน	3.34	1.00	ปานกลาง
	2. การขอใช้ห้องนอกร่างเรียน	3.74	0.90	มาก
	3. งานจัดห้องเรียนและห้องสอบ	3.64	0.74	มาก
	4. ความสะอาดของอาคารเรียน	3.61	0.82	มาก
	5. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร	3.41	0.89	ปานกลาง
	<b>รวม</b>	<b>3.55</b>	<b>0.71</b>	<b>มาก</b>
งานการเงิน กองคลัง เพชรบุรี	1. การเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล/ค่าเล่าเรียนบุตร	3.76	1.06	มาก
	2. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	3.41	1.12	ปานกลาง
	3. การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ	3.25	1.21	ปานกลาง
	4. การเบิกค่าตอบแทนการสอน	3.16	1.14	ปานกลาง
	5. การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา	3.14	1.10	ปานกลาง
	6. การยืมเงินตรงราชการ	3.19	1.22	ปานกลาง
	<b>รวม</b>	<b>3.32</b>	<b>1.04</b>	<b>ปานกลาง</b>



ตาราง 6 แสดงจำนวน ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการให้บริการงานบริหารทั่วไป

งานบริหารทั่วไป	ระดับความพึงพอใจ						ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	แปลผล
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ควรปรับปรุง	รวม			
1. การรับ-ส่งเอกสารระหว่างกองงานวิทยาเขตฯ กับคณะวิชา (งานสารบรรณ)	9	31	21	11	2	74	3.46	0.98	ปานกลาง
2. การขอใช้ห้องประชุมและการจัดเลี้ยง	12	33	22	5	1	73	3.68	0.88	มาก
3. การขอใช้ยานพาหนะ	8	29	23	10	3	73	3.40	1.00	ปานกลาง
4. การขอหนังสือรับรองการทำงาน	13	33	17	8	1	72	3.68	0.95	มาก
5. งานสวัสดิการร้านค้า	4	25	25	9	6	69	3.17	1.03	ปานกลาง
ความพึงพอใจโดยรวม						75	3.49	0.79	ปานกลาง

จากตาราง 6 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของงานบริหารทั่วไป ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 3.49) เมื่อพิจารณาจากเรื่องที่ให้บริการ พบว่า เรื่องที่ให้บริการมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจมากที่สุด คือ การขอใช้ห้องประชุมและการจัดเลี้ยง, การขอรับหนังสือรับรองการทำงาน (ค่าเฉลี่ย 3.68) โดยมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก รองลงมา คือ การรับ-ส่งเอกสารระหว่างกองงานวิทยาเขตฯ กับคณะวิชา (งานสารบรรณ) (ค่าเฉลี่ย 3.46) ส่วนเรื่องที่ให้บริการที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ งานสวัสดิการร้านค้า (ค่าเฉลี่ย 3.17) โดยมีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง

ตาราง 7 แสดงจำนวน ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการให้บริการงานบริการกลาง

งานบริการกลาง	ระดับความพึงพอใจ						ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	แปลผล
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ควรปรับปรุง	รวม			
1. การดูแลสภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์	6	36	20	9	4	75	3.41	0.99	ปานกลาง
2. การจัดการขยะ	6	27	22	16	4	75	3.20	1.04	ปานกลาง
3. การดูแลระบบสาธารณูปโภคไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ลิฟต์ โดยสาร	7	35	19	13	3	77	3.39	1.00	ปานกลาง
4. การรักษาความปลอดภัย	4	23	29	10	11	77	2.99	1.11	ปานกลาง
ความพึงพอใจโดยรวม						77	3.25	0.86	ปานกลาง

จากตาราง 7 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของงานบริการกลาง ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 3.25) เมื่อพิจารณาจากเรื่องที่ให้บริการ พบว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลางทุกเรื่อง โดยเรื่องที่ให้บริการที่มีค่าเฉลี่ยมีความพึงพอใจมากที่สุด คือ การดูแลสภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์ (ค่าเฉลี่ย 3.41) รองลงมา คือ การดูแล

ระบบสาธารณูปโภค ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ลิฟต์โดยสาร (ค่าเฉลี่ย 3.39) ส่วนเรื่องที่ทำให้บริการที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ การรักษาความปลอดภัย (ค่าเฉลี่ย 2.99)

ตาราง 8 แสดงจำนวน ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการให้บริการงานพัฒนานักศึกษา

งานพัฒนานักศึกษา	ระดับความพึงพอใจ						ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	แปลผล
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ควรปรับปรุง	รวม			
1. การรับ-ส่ง พัสดุไปรษณีย์	6	19	21	16	11	73	2.90	1.19	ปานกลาง
2. งานพยาบาลเบื้องต้น	13	28	24	8	1	74	3.59	0.95	มาก
ความพึงพอใจโดยรวม						74	3.26	0.94	ปานกลาง

จากตาราง 8 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจต่อการให้บริการงานพัฒนานักศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 3.26) เมื่อพิจารณาจากเรื่องที่ทำให้บริการ พบว่า เรื่องที่ทำให้บริการที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจมากที่สุด คือ งานพยาบาลเบื้องต้น (ค่าเฉลี่ย 3.59) โดยมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก รองลงมา คือ การรับ-ส่ง พัสดุไปรษณีย์ (ค่าเฉลี่ย 2.90) มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง

ตาราง 9 แสดงจำนวน ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการให้บริการงานบริการการสอน

งานบริการการสอน	ระดับความพึงพอใจ						ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	แปลผล
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ควรปรับปรุง	รวม			
1. งานดูแลอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ในห้องเรียน	6	32	25	8	5	76	3.34	1.00	ปานกลาง
2. การขอใช้ห้องนอกตารางเรียน	17	25	26	5	0	73	3.74	0.90	มาก
3. งานจัดห้องเรียนและห้องสอบ	7	36	25	4	0	72	3.64	0.74	มาก
4. ความสะอาดของอาคารเรียน	9	35	24	7	0	75	3.61	0.82	มาก
5. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร	7	27	31	7	2	74	3.41	0.89	ปานกลาง
ความพึงพอใจโดยรวม						77	3.55	0.71	มาก

จากตาราง 9 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจต่อการให้บริการงานบริการการสอน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.55) เมื่อพิจารณาจากเรื่องที่ทำให้บริการ พบว่า เรื่องที่ทำให้บริการที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจมากที่สุด คือ การขอใช้ห้องนอกตารางเรียน (ค่าเฉลี่ย 3.74) รองลงมา คือ การจัดห้องเรียนและห้องสอบ (ค่าเฉลี่ย 3.64) ซึ่งมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ส่วนเรื่องที่ทำให้บริการที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ งานดูแลอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ในห้องเรียน (ค่าเฉลี่ย 3.34) ซึ่งมีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง

ตาราง 10 แสดงจำนวน ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการให้บริการงานการเงิน กองคลัง เพชรบุรี

งานการเงิน กองคลัง เพชรบุรี	ระดับความพึงพอใจ						ค่าเฉลี่ย	ส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน	แปลผล
	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	ควร ปรับปรุง	รวม			
1. การเบิกสวัสดิการค่า รักษาพยาบาล/ค่าเล่าเรียนบุตร	18	28	16	5	3	70	3.76	1.06	มาก
2. การเบิกค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ	11	23	23	5	6	68	3.41	1.12	ปานกลาง
3. การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัด โครงการ	10	21	23	6	9	69	3.25	1.21	ปานกลาง
4. การเบิกค่าตอบแทนการสอน	6	22	27	3	10	68	3.16	1.14	ปานกลาง
5. การเบิกค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลา	5	21	25	6	8	65	3.14	1.10	ปานกลาง
6. การยืมเงินทรอกราชการ	9	22	20	9	9	69	3.19	1.22	ปานกลาง
<b>ความพึงพอใจโดยรวม</b>						<b>72</b>	<b>3.32</b>	<b>1.04</b>	<b>ปานกลาง</b>

จากตาราง 10 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของงานการเงิน กองคลัง เพชรบุรี ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 3.32) เมื่อพิจารณาจากเรื่องที่ให้บริการ พบว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลางทุกเรื่อง โดยเรื่องที่ให้บริการที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจมากที่สุด คือ การเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล/ค่าเล่าเรียนบุตร (ค่าเฉลี่ย 3.76) รองลงมา คือ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ค่าเฉลี่ย 3.41) ส่วนเรื่องที่ให้บริการที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (ค่าเฉลี่ย 3.14)

### ข้อเสนอแนะ

#### สิ่งที่ประทับใจ

1. ขอชื่นชมเจ้าหน้าที่ (คุณปิยะวรรณ) ที่มีจิตบริการ และคอยช่วยเหลือให้คำแนะนำ แม้จะไม่ใช่งานที่ตนเองรับผิดชอบ
2. การประชาสัมพันธ์ข่าวสารที่ทางวิทยาเขตดำเนินการทางสื่อออนไลน์ ทำให้บุคลากรสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์
3. ขอชื่นชมเจ้าหน้าที่บางคนที่มีความตั้งใจดี ยินดีให้ความช่วยเหลือ แต่บางคนแย่มาก ไม่มีจิตบริการ โดยการกระทำดังกล่าวเป็นเหตุผลส่วนบุคคล แต่เป็นผลเสียที่เกิดขึ้นต่อภาพรวมในงานการเงิน ดังนั้น หน่วยงานควรมีกระบวนการจัดการ/กระบวนการประเมินบุคคลในการปฏิบัติงาน
4. ทำดีอยู่แล้ว
5. เจ้าหน้าที่ที่มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน มีมารยาท ตั้งใจปฏิบัติงานดี

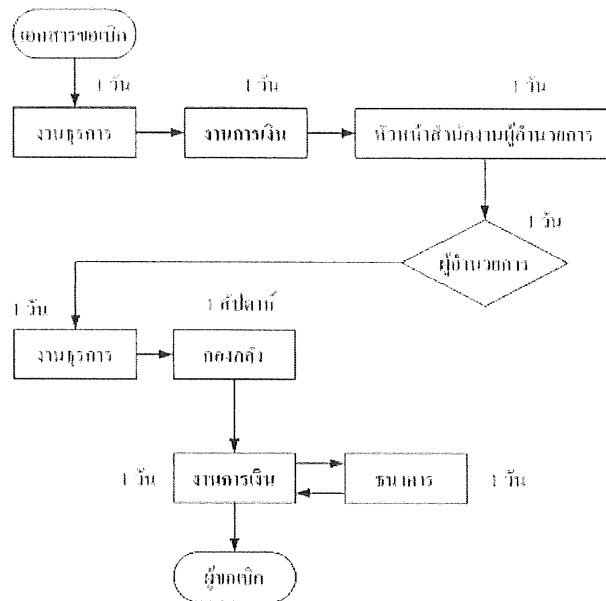
6. เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ให้บริการดี น่าประทับใจ มีเพียงเจ้าหน้าที่ส่วนน้อยที่ควรปรับปรุง เช่น ความเต็มใจในการให้บริการ การพูดจา สื่อสาร รวมทั้งมนุษยสัมพันธ์ในการติดต่อประสานงาน

### สิ่งที่ควรปรับปรุง

1. การบริการของเจ้าหน้าที่ฝ่ายงานคลัง ควรจัดบริการ และควรเป็นผู้ให้ความรู้ในเรื่องของกฎ และระเบียบต่างๆ โดยเฉพาะ เรื่องของการเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการ เนื่องจากท่านเป็นผู้ตรวจสอบเอกสาร
2. การให้บริการของเจ้าหน้าที่ฝ่ายงานพัสดุ ควรให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร และแสดงอัธยาศัยดีเป็นกันเอง และควรตอบข้อซักถามให้ตรงประเด็นและตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ
3. การให้บริการของเจ้าหน้าที่ฝ่ายโสตฯ ส่วนใหญ่ให้บริการได้ดี กระตือรือร้น ช่วยแก้ไขปัญหาได้เป็นที่น่าพอใจ แม้ว่าบางครั้งจะ แก้ปัญหาไม่ได้ แต่ก็มีวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม พูดจาน่าฟัง ทำให้ผู้ใช้บริการเข้าใจปัญหาและรู้ว่าคุณทำงานเต็มที่แล้ว แต่สำหรับบางคน ขออนุญาตระบุชื่อคุณภรรยา ดูเหมือนจะมีปัญหาเรื่องการสื่อสารทั้งบุคลิกภาพ หน้าตาไม่รับแขก พูดจาไม่น่า ฟัง ไม่พยายามช่วยแก้ปัญหาใดๆ แต่กลับพูดจาให้ผู้ใช้บริการต้องยอมรับปัญหานั้นเป็นต้นว่า "เครื่องคอมห้องนั้นมันเสีย" "เสียง มันไม่ออกอยู่แล้ว" แสดงว่าคุณรู้ แต่ก็เลือกที่จะเพิกเฉย ไม่แก้ไขให้เครื่องพร้อมใช้งาน จนต้องบอกว่า "ทำยังไงก็ได้ให้เครื่อง คอมพิวเตอร์มันใช้ได้" สรุปลงเปลี่ยนคอมใหม่ ใช้ได้ ทำไม่ไม่ทำตั้งแต่ต้น ทำให้นักศึกษาและผู้สอนต้องมาเสียเวลาสอน และเสีย บรรยากาศ จนเทอมนี้ต้องขอเปลี่ยนห้องเรียนในบางวิชา เพราะเจอปัญหาตลอด นอกจากนี้ คอมพิวเตอร์ห้องเรียนมีปัญหา มาก จนเกินไป เช่น จอสีเพี้ยน เครื่องช้ามาก
4. ควรมีการประชาสัมพันธ์ขอบเขตการรับผิดชอบ หน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้ปฏิบัติอย่างชัดเจน เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และ ความถูกต้องในกระบวนการปฏิบัติงาน
5. ควรมีการประชาสัมพันธ์ แนะนำขั้นตอนการติดต่อ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทาง เดียวกัน
6. ต้องปรับปรุงเรื่องการสื่อสารประชาสัมพันธ์ในเรื่องที่สำคัญ เช่น ระเบียบทางการเงิน และต้องปรับปรุงความรวดเร็วและความ ยืดหยุ่นในการดำเนินการบางอย่าง เช่น การยืมเงินทดลองโครงการ และการจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ เป็นต้น
7. งานไปรษณีย์ ควรปรับปรุงมารยาทของพนักงาน ปรับปรุงการให้บริการ เพราะการใช้คำพูด สีหน้า บ่งบอกถึงการไม่ยอมให้ใช้ บริการ
8. งานการเงิน กองคลัง เพชรบุรี
  - ควรปรับปรุงระยะเวลาการดำเนินงานเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ ให้รวดเร็วขึ้น
  - ควรมีผังการดำเนินงานต่างๆ แจ้งให้ผู้ติดต่อทราบถึงกระบวนการและระยะเวลาในการดำเนินงานนั้นๆ เช่น การได้รับ เงินค่าต่างๆ ภายในกี่วัน เป็นต้น

ตัวอย่าง

ผังขั้นตอนการเบิกเงินนอกงบประมาณ  
รวมรวมโดยประมาณ 15-20 วัน



- ควรแจ้งรายการ หรือรายละเอียดทุกครั้ง เมื่อมีการโอนเงิน
- ควรมีมาตรฐานบริการที่เท่าเทียมกัน
- เจ้าหน้าที่ควรมีความรู้ ความเข้าใจที่ชัดเจนในงานที่ปฏิบัติ สามารถให้คำแนะนำที่ถูกต้องชัดเจนแก่ผู้รับบริการได้
- การเงินล่าช้า การทำโครงการแต่ละครั้งสอบถามไป ตอบไม่เหมือนกันเลยสักครั้ง วุ่นวายมาก
- การเงินล่าช้ามาก เรื่องโครงการ สอบถามวันนี้รายละเอียดแจ้งมา ตอนเคลียร์เงินขอเพิ่มเติมอีกทั้งๆที่สอบถามแล้ว เสียเวลามาก และเจ้าหน้าที่การเงินบางคนควรปรับเรื่องการสื่อสารกับบุคคลอื่นๆ
- การติดต่อเพื่อยืมเงินและเคลียร์โครงการ ควรมีเจ้าหน้าที่ให้บริการมากกว่า 1 ท่าน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่ลางาน จะได้มีท่านอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน ซึ่งที่ผ่านไม่มี และเป็นลักษณะนี้มานานมาก ควรปรับปรุง ซึ่งประเมินทุกปี แต่ก็พบเห็นการเปลี่ยนแปลง และอีกหลายประเด็นๆ ที่วิทยาเขตควรปรับปรุงแก้ไข

9. ควรปรับปรุงเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงาน ควรมีความรวดเร็วกว่าที่เป็นอยู่
10. ควรจัดที่แยกขยะทุกที่ (ไม่ใช่แต่อาคารเรียนรวม 2/ อาคารวิทยบริการ) เมื่อแยกแล้วให้แยกจริงๆ อย่าเอามารวมในถุงเดียวกัน
11. เสียงสะท้อนจาก นักศึกษาบอกว่าถังขยะตามจุดต่างๆมีน้อยเกินไป
12. ควรปรับปรุงการกำจัดขยะตรงทางไปหลังมหาวิทยาลัย เนื่องจากกลิ่นคาวทำลายสุขภาพ
13. ควรทำหมั่นสุนัข
14. ด้านความปลอดภัย
  - ยามนั่งหลับบ้าง คุยบ้าง
  - รปภ.ชุดนี้แย่มากครับ ควรปรับปรุง และอยากให้ช่วยดูแลเรื่องการป้องกันงูเข้าอาคารด้วย
15. ควรปรับปรุงภูมิทัศน์ในมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้นกว่านี้ รวมถึงบริเวณหอพักควรกวาดไปไม้แห้ง อยู่เป็นประจำ เพื่อไม่ให้สัตว์มีพิษอาศัยอยู่

16. ควบคุมแลต้นไม้ไม่ให้ยืนต้นตาย ปรับปรุงสภาพพื้นที่รอบศูนย์รักษาความปลอดภัย จัดการเรื่องรถจักรยานที่ไม่มีการใช้งานและจอดไว้ตามหอพักนักศึกษา

#### สิ่งที่ต้องการให้ดำเนินการเพิ่มเติม

1. ควบคุมจัดทำเอกสารชี้แจงระเบียบ ข้อกำหนด หรือรายละเอียดต่างๆ ด้านการเงินให้ผู้รับบริการสามารถนำไปใช้ หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติได้
2. กองงานวิทยาเขตฯ ควรกำหนดขอบเขตหน้าที่ที่ชัดเจนของทุกงานในกองงานร่วมกันกับทุกคณะวิชา และประชาสัมพันธ์ ขอบเขตหน้าที่การปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน
3. กองงานวิทยาเขต ควรมีสื่อแนะนำการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ เช่น ใคร ทำอะไร หากต้องการติดต่อกัน สามารถติดต่อได้กับเจ้าหน้าที่ท่านใด เป็นต้น
4. กองงานวิทยาเขต ควรมีกิจกรรม หรือโครงการที่ส่งเสริมความสัมพันธ์ร่วมกับคณะวิชา (ไม่รวมกิจกรรม/พิธีในวันสำคัญต่างๆ)
5. ควรมีคนตรวจตราห้องน้ำ (ไฟฟ้า/พัดลม เปิดค้างไว้ทั้งวันทั้งคืน) รวมถึงฝาชักโครกไม่เท่ากัน , ก๊อกน้ำใช้ไม่ได้
6. ควรมีสถิติวันลาแจ้งเวียนทุกเดือน



# สำเนา บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารทั่วไป สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี โทร. 41005

ที่ ings(พน.) 025 /2561

วันที่ 24 พฤษภาคม 2561

เรื่อง สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี  
ประจำปีการศึกษา 2560

① เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

ตามที่สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ได้ทำการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ประจำปีการศึกษา 2560 โดยเก็บข้อมูลจากคณาจารย์ และบุคลากร สังกัดคณะวิชา/หน่วยงาน ภายในวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ตั้งแต่วันที่ 24 เมษายน - 11 พฤษภาคม 2561 โดยให้ตอบแบบประเมินออนไลน์ ที่ URL: <https://goo.gl/forms/3yIyrUSGUBebKv2D12> มีผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 43.03

บัดนี้ ได้ทำการประมวลผลเรียบร้อยแล้ว พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรีในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.76 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยด้านที่มีความพึงพอใจมากที่สุด คือ ด้านคุณภาพการให้บริการ ค่าเฉลี่ย 3.92 รองลงมา คือด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ค่าเฉลี่ย 3.86 และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ค่าเฉลี่ย 3.61 ตามลำดับ ส่วนด้านที่มีความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ ค่าเฉลี่ย 3.59

ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการตามภารกิจของสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ซึ่งทำการประเมินเฉพาะงานบริหารทั่วไป งานคลัง และงานพัสดุ ผลการประเมินจำแนกตามส่วนงานที่ให้บริการ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ดังนี้

1. งานคลัง	ค่าเฉลี่ย 3.99	ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
2. งานบริหารทั่วไป	ค่าเฉลี่ย 3.78	ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
3. งานพัสดุ	ค่าเฉลี่ย 3.02	ความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอรอนงค์ มากจันทร์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

- ② - ขาดภาพ/ขอบคูนสี/รอยดำบริเวณ  
- หน้าส่งจดแจ้ง/ส่งนร.08/จากบด  
- นอ (สีเทา) 1 ชุด เนื้อสีนอหน้าของขง.

NO  
28/12/61

③ เขียน จอจอริทของบด เพชรบุรี

แจ้งให้คณาจารย์เห็นตรงข้อที่ระบุ  
นบ.งานแจ้งจดแจ้ง/แจ้งนร.08/ส่งขงนบ.  
เนื้อสีนอขง

NO  
31/5/61

11 ธันวาคม 2561

ส่งเลขบด  
11 25 61