2566
รายงานผลการประเมิน
ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการ ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ประจำปีงบประมาณ 2566

https://ga.kpru.ac.th/

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อ
การให้บริการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ประจำปีการศึกษา 2566

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

คำนำ

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีการศึกษา 2566 ได้ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ คือ เพื่อการศึกษาระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และเพื่อให้ทราบถึงประเด็นที่ควรปรับปรุงและพัฒนากระบวนการด้านการให้บริการให้สอดคล้องกับบทบาทและหน้าที่ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอขอบคุณ ผู้บริการ คณาจารย์ บุคลากร และบุคคลจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยฯ ทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือในการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ด้วยความตั้งใจด้วยดรเสมอมา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผลการประเมินและข้อเสนอแนะ จะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและบุคลากรเพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการด้านการให้บริการให้สอดคล้องกับบทบาทและหน้าที่ของกลองกลาง สำนักงานอธิการบดี ต่อไป

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	**1**
1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. ขอบเขต	2
4. กลุ่มลูกค้า	3
5. เครื่องมือที่ใช้สำรวจ	3
6. การเก็บรวบรวมข้อมูล	4
7. การวิเคราะห์ข้อมูล	4
8. ผลการประเมินความพึงพอใจ	6
9. แผนพัฒนาคุณภาพตามข้อเสนอแนะ	29

บทนำ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญต่อการสนับสนุนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ ในด้านการบริหารจัดการ การให้บริการด้านต่างที่ครอบคลุมทั้งมหาวิทยาลัยฯ โดยมีภารกิจสำคัญในการให้บริการ เช่น การให้บริการด้านงานธุรการ งานประชาสัมพันธ์ติดต่อข้อมูลสอบถาม งานการเงินรับชำระค่าศึกษาเล่าเรียน การยืมเงินทดรองจ่าย การให้บริการด้านจัดซื้อจัดจ้าง การยืมคืนทรัพย์สินของทางราชการ การรับสมัครงาน การบริการบุคลากร การจัดสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก การให้บริการยานพาหนะ การซ่อมบำรุงรักษา เป็นต้น ถือได้ว่าเป็นหน่วยงานที่ให้ให้บริการด้านต่างๆ ที่ครอบคลุมทั้งมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งจะต้องมีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยฯ อย่างต่อเนื่อง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จึงเห็นสมควรให้มีการศึกษาความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อกองกลาง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อกองกลาง และนำผลการศึกษาที่ได้มาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการด้านการให้บริการกำหนดเป็นแนวปฏิบัติ มาตรการ ขั้นตอนการให้บริการๆ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ของกองกลาง การศึกษาความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อกองกลาง จำแนกกลุ่มลูกค้าหลังจากวิเคราะห์ผลการประเมินภาพลักษณ์ความผูกพันและคุณภาพการให้บริการภายในองค์กรของแต่ละงานกำหนดให้มีการจำแนกเป็นหน่วยงานภายใน ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว นักศึกษา และหน่วยงานภายนอก ได้แก่ หน่วยงานของรัฐ ผู้ประกอบการ (ห้าง/ร้าน/บริษัท) โดยระบบประเมินความพึงพอใจสารสนเทศ เป็นลิ้งค์แบบประเมินหรือคิวอาร์โค้ดในการจัดเก็บข้อมูล เพื่อลดระยะเวลา มีขั้นตอนการทำงานที่รวดเร็ว และลดใช้ทรัพยากร และทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติต่างๆ ได้แก่ ค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีการศึกษา 2566 พบว่า ผู้รับบริการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มีระดับความพึงพอใจต่อการดำเนินงานโดยรวมอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 4.43 และเมื่อพิจารณาออกเป็น 11 งาน มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป	คิดเป็นร้อยละ 4.00
2. งานสื่อสารองค์กร	คิดเป็นร้อยละ 4.50
3. งานยานพาหนะ	คิดเป็นร้อยละ 4.59
4. งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ	คิดเป็นร้อยละ 4.67
5. งานคลังและบัญชี	คิดเป็นร้อยละ 4.70
6. งานพัสดุ	คิดเป็นร้อยละ 4.41
7. งานสภามหาวิทยาลัยและเลขานุการผู้บริหาร	คิดเป็นร้อยละ 4.69
8. งานธุรการและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	คิดเป็นร้อยละ 4.63
9. งานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน	คิดเป็นร้อยละ 4.47
10. งานอาคารสถานที่	คิดเป็นร้อยละ 3.97
11. งานวิเทศสัมพันธ์และกิจการอาเซียน	คิดเป็นร้อยละ 4.24

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบันองค์การในภาครัฐและเอกชน ได้ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการบริหารหน่วยงานให้สามารถแข่งขันกับองค์กรอื่นๆ ในสภาวะที่มีการเปลี่ยนแปลงสูงและรวดเร็ว โดยความพึงพอใจที่มีต่อหน่วยงานนั้น ถือเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งในการบริหารจัดการที่จะสามารถบ่งชี้ได้ถึงประสิทธิผล และประสิทธิภาพ ของหน่วยงานในการให้บริการ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ถือได้ว่าเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ ในด้านการบริหารจัดการการให้บริการด้านต่างๆ ที่ครอบคลุมทั้งมหาวิทยาลัยฯ ตลอดจนการบริการให้แก่บุคคล หรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งจะต้องมีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งในการประสานงานและการบริการแต่ละครั้งเป็นสิ่งที่ต้องตระหนักอย่างยิ่งว่า ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจมากน้อยเพียงใด เพราะความพึงพอใจเป็นการแสดงออกถึงความรู้สึกยินดี หรือความประทับใจต่อการให้บริการด้านข้อมูลต่างๆ ของเจ้าหน้าที่กองกลาง

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว กองกลาง จึงเห็นสมควรให้มีการศึกษาความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อกองกลาง เพื่อทราบถึงความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อกองกลาง และนำผลการศึกษาที่ได้มาปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีการศึกษา 2566
2. เพื่อหาแนวทางการพัฒนาการให้บริการของกลุ่มงานสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

3. ขอบเขต

ศึกษาระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี จำแนกตามงานรวมทั้งประเด็นที่ควรปรับปรุงและพัฒนากระบวนการให้บริการของกองกลาง ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้รับบริการ ได้แก่
   - 1.1 สำหรับบุคลากรภายใน
     - 1.1.1 เพศ
     - 1.1.2 อายุ
     - 1.1.3 การศึกษา
     - 1.1.4 สังกัดคณะ/หน่วยงาน
     - 1.1.5 ตำแหน่งลักษะงานที่ปฏิบัติ
   - 1.2 สำหรับบุคลากรภายนอก
     - 1.2.1 เพศ
     - 1.2.2 อายุ
     - 1.2.3 การศึกษา
     - 1.2.4 สังกัดคณะ/หน่วยงาน
     - 1.2.5 สถานะหน่วยงานผู้รับบริการ
     - 1.2.6 สถานะผู้รับบริการ
     - 1.2.7 ความถี่ในการขอรับบริการ

2. ความพึงพอใจในการให้บริการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แบ่งออกเป็น 11 งาน คือ

2.1 งานบริหารทั่วไป
2.2 งานสื่อสารองค์กร
2.3 งานยานพาหนะ
2.4 งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ
2.5 งานคลังและบัญชี
2.6 งานพัสดุ
2.7 งานสภามหาวิทยาลัยและเลขานุการผู้บริหาร
2.8 งานธุรการและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
2.9 งานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน
2.10 งานอาคารสถานที่
2.11 งานวิเทศสัมพันธ์และกิจการอาเซียน

4. กลุ่มลูกค้า

กลุ่มลูกค้าที่ใช้ในการสำรวจข้อมูล คือ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว นักศึกษา และหน่วยงานภายนอก ได้แก่ หน่วยงานของรัฐ ผู้ประกอบการ (ห้าง/ร้าน/บริษัท)

5. เครื่องมือที่ใช้สำรวจ

เครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจข้อมูลครั้งนี้ คือ แบบสอบถามความพึงพอใจ เป็นลิ้งค์แบบประเมินหรือคิวอาร์โค้ด แบ่งแบบสอบถามออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นการสอบถามทางด้านข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยใช้วิธีให้ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกตอบ

ตอนที่ 2 เป็นการสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจในการให้บริการของกองกองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยแบ่งออกเป็น 11 งาน

งานบริหารงานทั่วไป
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScwn9RrvqTnuq3kQqjtqY5R6GVCrpRyJFxvZU_iuxZtO9nxlw/viewform

งานสื่อสารองค์กร
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSewtuLgBZDqr6a6mRRkSkgflQyC1VujQlD3QFHejyp1feYBPA/viewform

งานพัสดุ
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScmjFYeBM5yYfgIHZqEq_Z4bSM8CMlFq9kV4XY0A7vz5arEDw/viewform

งานสภามหาวิทยาลัยและเลขานุการผู้บริหาร
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdAQHgQmiCoyV7T9TYBow6W8R_bjr9X9NQTyX6HkSlt24Jbcg/viewform

งานธุรการและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf6kf-8ya_W0HGe_zy-Ki8xFJvbYRf42xR8l6zAwLIM_JG39A/viewform

งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfNd4tSHusE3QE5nj0T0j4o-YWjJGNtS0nIcXPfiW9fnhobvw/viewform

งานการเงิน

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeJJdpV7m1gOBjS6zYfVOH0orxpkavrfmIZYhoihmO1PrSw_Q/viewform

งานอาคารสถานที่

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSczZS-WoCwunf7kKAdOj0-ujUQzHZCiISeMHz6zfqa5e2DaIw/viewform

งานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfwwVwGd-xr7hogUJHmWucrqgGT_ivrWEkKlUjd8uf4PkMEpw/viewform

งานยานพาหนะ

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScEZNnF0SedT89_08dyosoAskX9XEmOiTFSUAb0qXR1nAi2DQ/viewform

งานวิเทศสัมพันธ์และกิจการอาเซียน

https://iraa.kpru.ac.th/

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการให้บริการของแต่ละกลุ่มงาน “จุดเด่น” และ “จุดที่ควรปรับปรุง”

6. การเก็บรวบรวมข้อมูล

เก็บข้อมูลผ่านสื่อออนไลน์ โดยผู้รับบริการสามารถใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์หรือเครื่องมือสื่อสารต่างๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา โทรศัพท์มือถือ แท็บแล็ต ใช้งานผ่านระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ตหรือสัญญาณจากเครือข่ายโทรศัพท์มือถือที่ให้บริการ โดยมอบหมายให้บุคลากรแต่ละกลุ่มเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการ ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

7. การวิเคราะห์ข้อมูล

หลังจากที่ได้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลแล้ว จะมีขั้นตอนในการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบข้อมูลเพื่อพิจารณาถึงความผิดปกติของข้อมูล และความสมบูรณ์ของข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม

2. ข้อมูลที่ถูกต้องจะนำมาลงรหัส (Coding) เพื่อเป็นการแยกคำตอบ โดยมีการแทนคำตอบด้วยคะแนนตัวเลข

3. นำไปวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ยโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ภายใต้โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft excel ส่วนการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นการนำข้อมูลที่ได้ทำการประมวลผลโดยการจัดเรียบเรียงให้เป็นระเบียบแล้วมาศึกษาด้วยหลักวิธีทางสถิติ เพื่อนำผลที่ได้ไปใช้ในการทดสอบโดยคณะผู้จัดทำพิจารณาเลือกใช้เทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูล คือ

1) วิเคราะห์โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Analysis) ที่เป็นสถิติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปของการบรรยาย โดยนำเสนอข้อมูลแบบแจกแจงความถี่และหาจำนวนร้อยละกับข้อมูลทั่วไปของผู้รับบริการของผู้ตอบแบบสอบถาม แล้วนำเสนอในรูปตาราง

2) วิเคราะห์เปรียบเทียบระดับคะแนนความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ตามวิธีของ Likert Scale โดยกำหนดระดับคะแนน ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง มีความพึงพอใจมากที่สุด
ระดับ 4 หมายถึง มีความพึงพอใจมาก
ระดับ 3 หมายถึง มีความพึงพอใจพอใช้
ระดับ 2 หมายถึง มีความพึงพอใจน้อย
ระดับ 1 หมายถึง มีความพึงพอใจควรปรับปรุง
ระดับ 0 หมายถึง ไม่มี/ไม่พบในการให้บริการ

เกณฑ์ในการแปลความหมายของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อกองนโยบายและแผนมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

4.50-5.00 หมายถึง มีความพึงพอใจมากที่สุด
3.50-4.49 หมายถึง มีความพึงพอใจมาก
2.50-3.49 หมายถึง มีความพึงพอใจปานกลาง
1.50-2.49 หมายถึง มีความพึงพอใจน้อย
1.00-1.49 หมายถึง มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ระดับความสำคัญของความพึงพอใจจะพิจารณาจากค่าสถิติที่ใช้ในการอธิบายใช้ค่าเฉลี่ยเลข**ผิดพลาด! ไม่ได้กำหนดที่คั่นหน้า**คณิต (Arithmatic Mean : $\bar{x}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation :SD) โดยที่ค่าเฉลี่ยเป็นค่าที่คำนวณขึ้นเพื่อใช้เป็นตัวแทนของคำตอบในแต่ละกลุ่ม ค่าเฉลี่ยที่คำนวณได้จะนำมาเปรียบเทียบกับช่วงคะแนนที่กำหนดข้างต้น เพื่อแปลความหมายเป็นระดับความพึงพอใจ ถ้าค่าเฉลี่ยที่คำนวณได้มีค่ามากระดับความพึงพอใจจะมากด้วย ส่วนค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานใช้วัดการกระจายของคะแนนในแต่ละกลุ่มว่ามีการกระจายหรือแตกต่างจากค่าเฉลี่ยอย่างไร ถ้าคะแนนในแต่ละกลุ่มมีความแตกต่างกันน้อย การกระจายของคะแนนจะน้อยด้วย จะทำให้ค่าเฉลี่ยกลายเป็นตัวแทนของกลุ่มอย่างแท้จริง

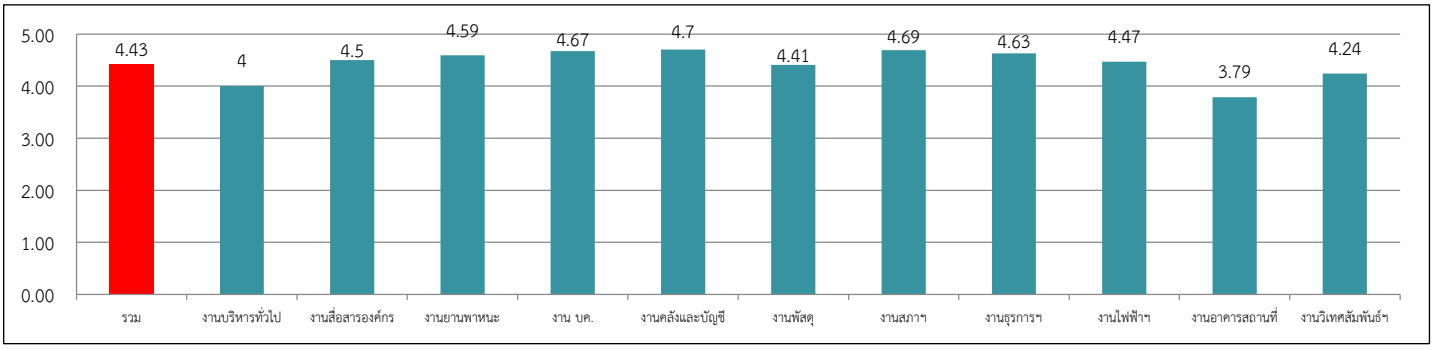
3) นำผลการประเมินความพึงพอใจของแต่ละกลุ่มงาน มาหาค่าเฉลี่ย เป็นภาพรวมในการให้บริการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

4) นำข้อมูลมาวิเคราะห์และสังเคราะห์ เพื่อหาแนวทางการพัฒนา โดยจัดเป็นแผนการพัฒนาการให้บริการสำหรับปีการศึกษาถัดไป เพื่อให้แต่ละกลุ่มงานจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับแผนการพัฒนาการให้บริการที่กำหนด

8. ผลการประเมินความพึงพอใจ

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีการศึกษา 2566 พบว่า ผู้รับบริการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มีระดับความพึงพอใจต่อการดำเนินงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 4.43 และเมื่อพิจารณาออกเป็น 11 งาน มีผลสรุปการดำเนินงานดังนี้

ลำดับ	หน่วยงาน	ภาพรวมผลการประเมิน	
		ค่าเฉลี่ย $(\overline{X})$	ระดับ
1	งานบริหารทั่วไป	4.00	มาก
2	งานสื่อสารองค์กร	4.50	มากที่สุด
3	งานยานพาหนะ	4.59	มากที่สุด
4	งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ	4.67	มากที่สุด
5	งานคลังและบัญชี	4.70	มากที่สุด
6	งานพัสดุ	4.41	มาก
7	งานสภามหาวิทยาลัยและเลขานุการผู้บริหาร	4.69	มากที่สุด
8	งานธุรการและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	4.63	มากที่สุด
9	งานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน	4.47	มาก
10	งานอาคารสถานที่	3.79	มาก
11	งานวิเทศสัมพันธ์และกิจการอาเซียน	4.24	มาก
ภาพรวมกองกลาง		**4.43**	**มาก**



แผนภูมิแสดงร้อยละผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีการศึกษา 2566

โดยผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แบ่งออกเป็น 11 งาน มีผลการดำเนินงานดังนี้

8.1 งานบริหารทั่วไป

ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ					ระดับ
			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. ด้านความพึงพอใจในงานที่ให้บริการต่อบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย								
1.1 การให้บริการตัดยอดเงินระบบบัญชี 3 มิติ งบประมาณส่วนกลาง	3.83	0.41	-	5 (83.33)	-	-	-	มาก
1.2 การให้บริการด้านการขอใช้ห้องเรียน/การเข้าดูแลอุปกรณ์การเรียนการสอน ประจำอาคาร 14 และ อาคาร 12	3.83	0.41	-	5 (83.33)	-	-	-	มาก
1.3 การให้บริการด้านที่พักอาศัย	3.83	0.75	1 (16.67)	3 (50.00)	1 (16.67)	-	-	มาก
1.4 การให้บริการการส่งจดหมายไปรษณีย์	4.00	0.63	1 (16.67)	4 (66.67)	-	-	-	มาก
รวม	**3.88**	**0.55**	**0.50**	**4.25**	**0.50**	**-**	**-**	**มาก**
2. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต่อคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย								
2.1 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยรอยยิ้มและท่าทีกระตือรือร้น	4.33	0.52	2 (33.33)	4 (66.67)	-	-	-	มาก
2.2 เจ้าหน้าที่ให้บริการอย่างถูกต้องและบริการก่อนงานประจำ	4.17	0.75	2 (33.33)	3 (50.00)	1 (16.67)	-	-	มาก
2.3 เจ้าหน้าที่มีความเต็มใจ และความพร้อมในการให้บริการ	4.33	0.52	2 (33.33)	4 (66.67)	-	-	-	มาก
2.4 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ หรือตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี	4.33	0.52	2 (33.33)	4 (66.67)	-	-	-	มาก
2.5 เจ้าหน้าที่มีมนุษย์สัมพันธ์ดี	4.33	0.52	2 (33.33)	4 (66.67)	-	-	-	มาก
2.6 เจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ เป็นต้น	4.33	0.82	3 (50.00)	2 (33.33)	2 (33.33)	-	-	มาก
2.7 เจ้าหน้าที่มีกิริยามารยาทเรียบร้อย แต่งกายสุภาพ	4.00	0.89	2 (33.33)	2 (33.33)		-	-	มาก
รวม	**4.26**	**0.65**	**2.14**	**3.29**	**0.57**	**-**	**-**	**มาก**
3. ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ								
3.1 การติดประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	3.67	0.82	1 (16.67)	2 (33.33)	2 (33.33)	-	-	มาก
3.2 ขั้นตอนการให้บริการเป็นไปตามที่ประกาศหรือแจ้งไว้	3.83	0.75	1 (16.67)	3 (50.00)	1 (16.67)	-	-	มาก
3.3 ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อน มีความคล่องตัว	3.83	0.75	1 (16.67)	3 (50.00)	1 (16.67)	-	-	มาก

ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ					ระดับ
			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
3.4 การให้บริการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	3.83	0.75	1 (16.67)	3 (50.00)	1 (16.67)	-	-	มาก
รวม	**3.79**	**0.77**	**1**	**2.75**	**1.25**	**-**	**-**	**มาก**
4. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก								
4.1 มีที่นั่งสำหรับผู้มาใช้บริการ	3.67	0.52	-	4 (66.67)	1 (16.67)	-	-	มาก
4.2 สถานที่ให้บริการ สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย	4.00	0.63	1 (16.67)	4 (66.67)	-	-	-	มาก
4.3 มีความชัดเจนของป้ายต่าง ๆ (เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายบอกจุดบริการ ป้ายแสดงตำแหน่งเจ้าหน้าที่	3.83	0.75	1 (16.67)	3 (50.00)	1 (16.67)	-	-	มาก
รวม	**3.83**	**0.63**	**0.67**	**3.67**	**0.67**	**-**	**-**	**มาก**
5. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต่อคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย								
5.1 เจ้าหน้าที่สามารถทำงานแทนกันได้กรณีได้รับมอบหมายงาน	**4.00**	**0.89**	**2 (33.33)**	**2 (33.33)**	**1 (16.67)**	**-**	**-**	**มาก**
รวม	**4.00**	**0.89**	**2**	**2**	**1**	**-**	**-**	**มาก**
รวมคะแนนความพึงพอใจของกิจกรรม	**4.00**	**0.66**	**1.32**	**3.37**	**0.74**	**-**	**-**	**มาก**

1. "จุดเด่น" ของการบริการที่ประทับใจท่าน

มีความรวดเร็วในการให้บริการ และการตอบข้อปัญหาต่างๆ ที่ผู้รับบริการสงสัย

2. “จุดที่ควรปรับปรุง”

ข้อห้ามบางอย่างควรประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง

3. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการของงานบริหารทั่วไปยังมีขั้นตอนการบริการไม่แจ้งให้เห็นอย่างชัดเจน

4. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

เจ้าหน้าที่ของงานบริหารงานทั่วไปยังไม่สามารถทำงานแทนกันได้

5. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

อยากให้มีการติดตั้งตู้กดน้ำดื่มหรือน้ำกรองภายในตึก

6. ด้านคุณภาพการให้บริการ

-ไม่มี-

8.2 งานสื่อสารองค์กร

ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ					ระดับ
			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. ด้านความพึงพอใจในงานที่ให้บริการต่อบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย								
1.1 การให้บริการโอน – ต่อ – รับโทรศัพท์	4.50	0.71	1 (50)	1 (50)	-	-	-	มาก
1.2 การให้บริการเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์	4.50	0.71	1 (50)	1 (50)	-	-	-	มาก
1.3 การให้บริการคัดแยกจดหมาย/พัสดุ	4.50	0.71	1 (50)	1 (50)	-	-	-	มาก
1.4 การให้บริการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ	4.50	0.71	1 (50)	1 (50)	-	-	-	มาก
1.5 การให้บริการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว	4.50	0.71	1 (50)	1 (50)	-	-	-	มาก
1.6 ให้บริการข้อมูลผ่านสื่อออนไลน์ เช่น เฟซบุ๊ค KPRU INBOX	4.50	0.71	1 (50)	1 (50)	-	-	-	มาก
รวม	**4.50**	**0.71**	**1.00**	**1.00**	**-**	**-**	**-**	**มาก**
2. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต่อคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย								
2.1 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยรอยยิ้มและท่าทีกระตือรือร้น	4.50	0.71	1 (50)	1 (50)	-	-	-	มาก
2.2 เจ้าหน้าที่ให้บริการอย่างถูกต้องและบริการก่อนงานประจำ	4.50	0.71	1 (50)	1 (50)	-	-	-	มาก
2.3 เจ้าหน้าที่มีความเต็มใจ และความพร้อมในการให้บริการ	4.50	0.71	1 (50)	1 (50)	-	-	-	มาก
2.4 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ หรือตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี	4.50	0.71	1 (50)	1 (50)	-	-	-	มาก
2.5 เจ้าหน้าที่มีมนุษย์สัมพันธ์ดี	4.50	0.71	1 (50)	1 (50)	-	-	-	มาก
2.6 เจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ เป็นต้น	4.50	0.71	1 (50)	1 (50)	-	-	-	มาก
2.7 เจ้าหน้าที่มีกิริยามารยาทเรียบร้อย แต่งกายสุภาพ	4.50	0.71	1 (50)	1 (50)	-	-	-	มาก
รวม	**4.50**	**0.71**	**1.00**	**1.00**	**-**	**-**	**-**	**มาก**
3. ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ								
3.1 การติดประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	4.50	0.71	1 (50)	1 (50)	-	-	-	มาก
3.2 ขั้นตอนการให้บริการเป็นไปตามที่ประกาศหรือแจ้งไว้	4.50	0.71	1 (50)	1 (50)	-	-	-	มาก

ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ					ระดับ
			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
3.3 ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อน มีความคล่องตัว	4.50	0.71	1 (50)	1 (50)	-	-	-	มาก
3.4 การให้บริการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	4.50	0.71	1 (50)	1 (50)	-	-	-	มาก
รวม	**4.50**	**0.71**	**1.00**	**1.00**	**-**	**-**	**-**	**มาก**
4. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก								
4.1 มีที่นั่งสำหรับผู้มาใช้บริการ	4.50	0.71	1 (50)	1 (50)	-	-	-	มาก
4.2 สถานที่ให้บริการ สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย	4.50	0.71	1 (50)	1 (50)	-	-	-	มาก
4.3 มีความชัดเจนของป้ายต่าง ๆ (เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายบอกจุดบริการ ป้ายแสดงตำแหน่งเจ้าหน้าที่	4.50	0.71	1 (50)	1 (50)	-	-	-	มาก
รวม	**รวม**	**4.50**	**0.71**	**1.00**	**1.00**	**-**	**-**	**-**
5. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต่อบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย								
5.1 เจ้าหน้าที่สามารถทำงานแทนกันได้กรณีได้รับมอบหมายงาน	4.50	0.71	1 (50)	1 (50)	-	-	-	มาก
รวม	**4.50**	**0.71**	**1.00**	**1.00**	**-**	**-**	**-**	**มาก**
รวมคะแนนความพึงพอใจของกิจกรรม	**4.50**	**0.71**	**1.00**	**1.00**	**-**	**-**	**-**	**มาก**

1."จุดเด่น" ของการบริการที่ประทับใจท่าน

-ไม่มี-

2. "จุดที่ควรปรับปรุง"

-ไม่มี-

3. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ

-ไม่มี-

4. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

-ไม่มี-

5. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

-ไม่มี-

6. ด้านคุณภาพการให้บริการ

-ไม่มี-

8.3 งานยานพาหนะ

ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ					ระดับ
			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. ด้านความพึงพอใจในงานที่ให้บริการต่อคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย								
1.1 การให้บริการด้านยานพาหนะของส่วนกลาง	4.67	0.49	12 (66.67)	6 (33.33)	-	-	-	มากที่สุด
รวม	**4.67**	**0.49**	**12**	**6**	**-**	**-**	**-**	**มากที่สุด**
2. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต่อคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย								
2.1 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยรอยยิ้มและท่าทีกระตือรือร้น	4.72	0.57	14 (77.78)	3 (16.67)	1 (5.56)	-	-	มากที่สุด
2.2 เจ้าหน้าที่ให้บริการอย่างถูกต้องและบริการก่อนงานประจำ	4.56	0.70	12 (66.67)	4 (22.22)	2 (11.11)	-	-	มากที่สุด
2.3 เจ้าหน้าที่มีความเต็มใจ และความพร้อมในการให้บริการ	4.67	0.59	13 (72.22)	4 (22.22)	1 (5.56)	-	-	มากที่สุด
2.4 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ หรือตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี	4.67	0.59	13 (72.22)	4 (22.22)	1 (5.56)	-	-	มากที่สุด
2.5 เจ้าหน้าที่มีมนุษย์สัมพันธ์ดี	4.72	0.75	15 (83.33)	2 (11.11)	-	1 (5.56)	-	มากที่สุด
2.6 เจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ เป็นต้น	4.61	0.70	13 (72.22)	3 (16.67)	2 (11.11)	-	-	มากที่สุด
2.7 เจ้าหน้าที่มีกิริยามารยาทเรียบร้อย แต่งกายสุภาพ	4.72	0.57	14 (77.78)	3 (16.67)	1 (5.56)	-	-	มากที่สุด
2.8 เจ้าหน้าที่สามารถทำงานแทนกันได้กรณีได้รับมอบหมายงาน	4.50	0.79	12 (66.67)	3 (16.67)	1 (5.56)	-	-	มาก
รวม	**4.65**	**0.66**	**13.25**	**3.25**	**1.38**	**0.13**	**-**	**มากที่สุด**
3. ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ								
3.1 การติดประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	4.50	0.71	11 (61.11)	5 (27.78)	2 (11.11)	-	-	มาก
3.2 ขั้นตอนการให้บริการเป็นไปตามที่ประกาศหรือแจ้งไว้	4.44	0.62	9 (50.00)	8 (44.44)	1 (5.56)	-	-	มาก
3.3 ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อน มีความคล่องตัว	4.50	0.62	10 (55.56)	7 (38.89)	1 (5.56)	-	-	มาก
3.4 การให้บริการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	4.56	0.70	12 (66.67)	4 (22.22)	2 (11.11)	-	-	มากที่สุด

ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ					ระดับ
			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
รวม	**4.50**	**0.66**	**10.50**	**6**	**1.5**	**-**	**-**	**มาก**
4. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก								
4.1 มีที่นั่งสำหรับผู้มาใช้บริการ	4.50	0.71	11 (61.11)	5 (27.78)	2 (11.11)	-	-	มาก
4.2 สถานที่ให้บริการ สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย	4.50	0.79	12 (66.67)	3 (16.67)	3 (16.67)	-	-	มาก
4.3 มีความชัดเจนของป้ายต่าง ๆ (เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายบอกจุดบริการ ป้ายแสดงตำแหน่งเจ้าหน้าที่	4.61	0.50	11 (61.11)	7 (38.89)	-	-	-	มาก
รวม	**4.54**	**0.66**	**11.33**	**5.00**	**1.67**	**-**	**-**	**มากที่สุด**
รวมคะแนนความพึงพอใจของกิจกรรม	**4.59**	**0.65**	**12.13**	**4.44**	**1.38**	**0.06**	**-**	**มากที่สุด**

1. "จุดเด่น" ของการบริการที่ประทับใจท่าน

เจ้าหน้าที่ช่างไฟให้บริการดี พนักงานขับรถบางคนบริการดีมาก บางคนปล่อยให้อาจารย์ เปิดปิดรถเองจนปวดแขน

2. “จุดที่ควรปรับปรุง”

ควรมีจำนวนรถ พนักงานที่เพียงพอ และสภาพเครื่องยนต์ที่พร้อมต่อการใช้งาน กริยามารยาทของพนักงานขับรถ ความมีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี ให้บริการด้วยรอยยิ้ม เจอหน้ากล่าวยิ้มทักทายกันบ้าง

3. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ

งานยานพาหนะมีขั้นตอนการให้บริการทำงานที่รวดเร็ว และเข้าใจง่าย

4. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

เจ้าหน้างานยานพาหนะมีการให้บริการที่ดี มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี มีน้ำใจ ยิ้มแย้ม เต็มใจให้บริการเป็นรายบุคคล ซึ่งเจ้าหน้าบางคนและหลายคนยังไม่มี

5. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

-ไม่มี-

6. ด้านคุณภาพการให้บริการ

เจ้าหน้าที่งานยานพาหนะบางคนบางหน่วยงานไม่ค่อยกล่าวทักทาย ยิ้มแย้มหรือแสดงความเป็นมิตรกับอาจารย์สักเท่าไร

8.4 งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ

ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ					ระดับ
			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. ด้านความพึงพอใจในงานที่ให้บริการต่อบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย								
1.1 การให้บริการงานขอหนังสือรับรอง	4.69	0.47	34 (69.39)	15 (30.61)	-	-	-	มากที่สุด
1.2 การให้บริการการจัดทำผลงานในวิชาชีพ	4.65	0.48	32 (65.31)	17 (34.69)	-	-	-	มากที่สุด
1.3 การให้บริการการทำสัญญาจ้าง	4.71	0.50	36 (73.47)	12 (24.49)	1 (2.04)	-	-	มากที่สุด
1.4 การให้บริการการขอมีบัตรประจำตัว	4.73	0.45	36 (73.47)	13 (26.53)	-	-	-	มากที่สุด
1.5 การให้บริการด้านข้อมูลบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย	4.73	0.45	36 (73.47)	13 (26.53)	-	-	-	มากที่สุด
รวม	**4.71**	**0.47**	**34.8**	**14**	**0.2**	**-**	**-**	**มากที่สุด**
2. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต่อบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย								
2.1 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยรอยยิ้มและท่าทีกระตือรือร้น	4.67	0.52	34 (69.36)	14 (28.57)	1 (2.04)	-	-	มากที่สุด
2.2 เจ้าหน้าที่ให้บริการอย่างถูกต้องและบริการก่อนงานประจำ	4.61	0.57	32 (65.31)	15 (30.61)	2 (4.08)	-	-	มากที่สุด
2.3 เจ้าหน้าที่มีความเต็มใจ และความพร้อมในการให้บริการ	4.76	0.48	38 (77.55)	10 (20.41)	1 (2.04)	-	-	มากที่สุด
2.4 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ หรือตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี	4.65	0.48	32 (65.31)	17 (34.69)	-	-	-	มากที่สุด
2.5 เจ้าหน้าที่มีมนุษย์สัมพันธ์ดี	4.76	0.48	38 (77.55)	10 (20.41)	1 (2.04)	-	-	มากที่สุด
2.6 เจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ เป็นต้น	4.76	0.48	38 (77.55)	10 (20.41)	1 (2.04)	-	-	มากที่สุด
2.7 เจ้าหน้าที่มีกิริยามารยาทเรียบร้อย แต่งกายสุภาพ	4.76	0.43	37 (75.51)	12 (24.49)	-	-	-	มากที่สุด
รวม	**4.71**	**0.49**	**35.57**	**12.57**	**0.86**	**-**	**-**	**มากที่สุด**
3. ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ								
3.1 การติดประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	4.61	0.61	33 (67.35)	13 (26.53)	3 (6.12)	-	-	มากที่สุด
3.2 ขั้นตอนการให้บริการเป็นไปตามที่ประกาศหรือแจ้งไว้	4.55	0.58	29 (59.18)	18 (36.73)	2 (4.08)	-	-	มากที่สุด
3.3 ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อน มีความคล่องตัว	4.65	0.48	32 (65.31)	17 (34.69)	-	-	-	มากที่สุด

ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ					ระดับ
			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
3.4 การให้บริการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	4.67	0.47	33 (67.35)	16 (32.65)	-	-	-	มากที่สุด
3.5 กระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	4.67	0.47	33 (67.35)	16 (32.65)	-	-	-	มากที่สุด
รวม	**4.63**	**0.52**	**32**	**16**	**1**	**-**	**-**	**มากที่สุด**
4. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก								
4.1 มีที่นั่งสำหรับผู้มาใช้บริการ	4.55	0.65	30 (61.22)	17 (34.69)	1 (2.04)	1 (2.04)	-	มากที่สุด
4.2 สถานที่ให้บริการ สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย	4.63	0.57	33 (67.35)	14 (28.57)	2 (4.08)	-	-	มากที่สุด
4.3 มีความชัดเจนของป้ายต่าง ๆ (เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายบอกจุดบริการ ป้ายแสดงตำแหน่งเจ้าหน้าที่	4.65	0.56	34 (69.39)	13 (26.53)	2 (4.08)	-	-	มากที่สุด
รวม	**4.61**	**0.59**	**32.33**	**14.67**	**1.67**	**0.33**	**-**	**มากที่สุด**
5. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต่อบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย								
5.1 เจ้าหน้าที่สามารถทำงานแทนกันได้กรณีได้รับมอบหมายงาน	4.61	0.61	33 (67.35)	13 (26.53)	3 (6.12)	-	-	มากที่สุด
รวม	**4.61**	**0.61**	**67.35**	**26.53**	**6.12**	**-**	**-**	**มากที่สุด**
รวมคะแนนความพึงพอใจ	**4.67**	**0.51**	**33.95**	**14.05**	**0.95**	**0.05**	**-**	**มากที่สุด**

1. "จุดเด่น" ของการบริการที่ประทับใจท่าน

มีการให้บริการที่ดี มีการใช้คำพูดในการให้บริการที่เหมาะสม ยิ้มแย้มแจ่มใส บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน และสามารถให้คำปรึกษา แนะนำรายละเอียดได้ดี

2. “จุดที่ควรปรับปรุง”

-ไม่มี-

3. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ

งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการมีขั้นตอนการดำเนินงานอย่างชัดเจน และเป็นระบบ

4. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

-ไม่มี-

5. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีระบบการทำงานลองรับการทำงาน ลดการติดต่องานโดยตรง

6. ด้านคุณภาพการให้บริการ

-ไม่มี-

8.5 งานคลังและบัญชี

ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ					ระดับ
			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. ด้านความพึงพอใจในงานที่ให้บริการต่อคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย								
1.1 การให้บริการการยืมเงินกิจกรรม/โครงการ	4.76	0.50	27 (79.41)	6 (17.65)	1 (2.94)	-	1 (2.94)	มากที่สุด
1.2 การให้บริการการออกสลิปเงินเดือนประจำเดือน	4.68	0.68	26 (76.47)	6 (17.65)	1 (2.94)	1 (2.94)	1 (2.94)	มากที่สุด
1.3 การให้บริการจ่ายเงินต่าง ๆ เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าเลี้ยงดูบุตร เป็นต้น	4.62	0.70	24 (70.59)	8 (23.53)	1 (2.94)	1 (2.94)	1 (2.94)	มากที่สุด
1.4 เอกสารติดต่อการทำธุรกรรมกับธนาคาร	4.76	0.50	27 (79.41)	6 (17.65)	1 (2.94)	-	1 (2.94)	มากที่สุด
1.5 ค่าสอนรายชั่วโมง,ค่าสอนค่าดำเนินงานป.โท ป.เอก	4.44	0.79	20 (58.82)	10 (29.41)	3 (8.82)	1 (2.94)	-	มาก
1.6 ให้คำปรึกษาการเบิกจ่าย	4.74	0.51	26 (76.47)	7 (20.59)	1 (2.94)	-	1 (2.94)	มากที่สุด
1.7 การขอรับบำเหน็จ บำนาญ	4.41	0.70	18 (52.94)	12 (35.29)	4 (11.76)	-	-	มาก
1.8 บริการเรื่องภาษี	4.65	0.60	24 (70.59)	8 (23.53)	2 (5.88)	-	-	มากที่สุด
รวม	**4.63**	**0.62**	**24**	**7.88**	**1.75**	**0.38**	**0.63**	**มากที่สุด**
2. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต่อคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย								
2.1 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยรอยยิ้มและท่าทีกระตือรือร้น	4.76	0.55	28 (82.35)	4 (11.76)	2 (5.88)	-	-	มากที่สุด
2.2 เจ้าหน้าที่ให้บริการอย่างถูกต้องและบริการก่อนงานประจำ	4.85	0.44	30 (88.24)	3 (8.82)	1 (2.94)	-	1 (2.94)	มากที่สุด
2.3 เจ้าหน้าที่มีความเต็มใจ และความพร้อมในการให้บริการ	4.79	0.48	28 (82.35)	5 (14.71)	1 (2.94)	-	1 (2.94)	มากที่สุด
2.4 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ หรือตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี	4.79	0.48	28 (82.35)	5 (14.71)	1 (2.94)	-	1 (2.94)	มากที่สุด
2.5 เจ้าหน้าที่มีมนุษย์สัมพันธ์ดี	4.79	0.48	28 (82.35)	5 (14.71)	1 (2.94)	-	1 (2.94)	มากที่สุด
2.6 เจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ เป็นต้น	4.79	0.48	28 (82.35)	5 (14.71)	1 (2.94)	-	1 (2.94)	มากที่สุด
2.7 เจ้าหน้าที่มีกิริยามารยาทเรียบร้อยแต่งกายสุภาพ	4.76	0.55	28 (82.35)	4 (11.76)	2 (5.88)	-	-	มากที่สุด
รวม	**4.79**	**0.49**	**28.29**	**4.43**	**1.29**	**-**	**0.71**	**มากที่สุด**

ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ					ระดับ
			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
3. ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ								
3.1 การติดประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	4.65	0.60	24 (70.59)	8 (23.53)	2 (5.88)	-	-	มากที่สุด
3.2 ขั้นตอนการให้บริการเป็นไปตามที่ประกาศหรือแจ้งไว้	4.68	0.59	25 (73.53)	7 (20.59)	2 (5.88)	-	-	มากที่สุด
3.3 ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อน มีความคล่องตัว	4.62	0.60	23 (67.65)	9 (26.47)	2 (5.88)	-	-	มากที่สุด
3.4 การให้บริการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	4.68	0.59	25 (73.53)	7 (20.59)	2 (5.88)	-	-	มากที่สุด
รวม	**4.65**	**0.59**	**24.25**	**7.75**	**2**	**-**	**-**	**มากที่สุด**
4. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก								
4.1 มีที่นั่งสำหรับผู้มาใช้บริการ	4.59	0.74	24 (7059)	7 (20.59)	2 (5.88)	1 (2.94)	-	มากที่สุด
4.2 สถานที่ให้บริการ สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย	4.74	0.51	26 (76.47)	7 (20.59	1 (2.94)	-	1 (2.94)	มากที่สุด
4.3 มีความชัดเจนของป้ายต่าง ๆ (เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายบอกจุดบริการ ป้ายแสดงตำแหน่งเจ้าหน้าที่	4.71	0.58	26 (76.47)	6 (17.65)	2 (5.88)	-	-	มากที่สุด
รวม	**4.68**	**0.61**	**25.33**	**6.67**	**1.67**	**0.33**	**0.33**	**มากที่สุด**
5. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต่อคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย								
5.1 เจ้าหน้าที่สามารถทำงานแทนกันได้กรณีได้รับมอบหมายงาน	4.74	0.57	27	5	2	-	-	มากที่สุด
รวม	**4.74**	**0.57**	**27**	**5**	**2**	**-**	**-**	**มากที่สุด**
รวมคะแนนความพึงพอใจของกิจกรรม	**4.70**	**0.57**	**25.65**	**6.52**	**1.65**	**0.17**	**0.48**	**มากที่สุด**

1. "จุดเด่น" ของการบริการที่ประทับใจท่าน

มีการให้บริการที่ดี มีการใช้คำพูดในการให้บริการที่เหมาะสม ยิ้มแย้มแจ่มใส มีให้ข้อมูลตรงที่กับการสอบถามปัญหาต่าง ๆ มีการทำงานเป็นระบบ และมีการช่วยดำเนินการในกรณีเร่งด่วน

2. “จุดที่ควรปรับปรุง”

การใช้เงินสำรองจ่าย เมื่อดำเนินการไปแล้วจะใช้เวลานานกว่าจะได้เงินจำนวนนั้นคืน และเรื่องการทำโครงการแนวตั้ง แนวนอน ทำบันทึก ควรมีการลดบ้างขั้นตอน/ควบรวมได้บ้าง

3. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการทำงานเป็นระบบและครบถ้วนดี

4. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

มีการให้บริการที่ดี เป็นกันเอง มีการให้คำปรึกษาในส่วนของปัญหาต่าง ๆ ที่ผู้รับบริการพบเจอ

5. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

งานคลังและบัญชีมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ดี และครบถ้วน

6. ด้านคุณภาพการให้บริการ

คุณภาพการให้บริการของงานคลังและบัญชีมีการให้บริการที่ดี มีความน่าพึงพอใจอย่างมาก

8.6 งานพัสดุ

ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ					ระดับ
			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. ด้านความพึงพอใจในงานที่ให้บริการต่อคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย								
1.1 การให้บริการแนะนำขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	4.55	0.69	7 (63.64)	3 (27.27)	1 (9.09)	-	-	มากที่สุด
1.2 การให้บริการแนะนำและทำความเข้าใจในหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย	4.36	0.50	4 (36.36)	7 (63.64)	-	-	-	มาก
1.3 การให้บริการแนะนำและทำความเข้าใจในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ/แบบรูปรายการละเอียด/ร่างขอบเขตของงาน (TOR)	4.64	0.50	7 (63.64)	4 (36.36)	-	-	-	มากที่สุด
1.4 การให้บริการแนะนำและทำความเข้าใจในการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	4.45	0.52	5 (45.45)	6 (54.55)	-	-	-	มาก
1.5 การให้บริการแนะนำ ทำความเข้าใจ และแก้ไขปัญหา การใช้งานระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ (3D-GF)	4.55	0.52	6 (54.55)	5 (45.45)	-	-	-	มากที่สุด
1.6 การให้บริการแนะนำ ทำความเข้าใจ และแก้ไขปัญหา การใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)	4.36	0.67	5 (45.45)	5 (45.45)	1 (9.09)	-	-	มาก
1.7 การให้บริการแนะนำและทำความเข้าใจ ในการจัดทำเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	4.27	0.79	5 (45.45)	4 (36.36)	2 (18.18)	-	-	มาก
1.8 การให้บริการยืม - คืน วัสดุครุภัณฑ์	4.27	0.79	5 (45.45)	4 (36.36)	2 (18.18)	-	-	มาก
1.9 การให้บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซม วัสดุครุภัณฑ์	4.09	0.83	4 (36.36)	4 (36.36)	3 (27.27)	-	-	มากที่สุด
รวม	**4.39**	**0.65**	**5.33**	**4.67**	**1.00**	**-**	**-**	**มาก**

ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ					ระดับ
			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
2. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต่อคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย								
2.1 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยรอยยิ้มและท่าทีกระตือรือร้น	4.55	0.69	7 (63.64)	3 (27.27)	1 (9.09)	-	-	มากที่สุด
2.2 เจ้าหน้าที่ให้บริการอย่างถูกต้องและบริการก่อนงานประจำ	4.45	0.69	6 (54.55)	4 (36.36)	1 (9.09)	-	-	มากที่สุด
2.3 เจ้าหน้าที่มีความเต็มใจ และความพร้อมในการให้บริการ	4.64	0.67	8 (73.73)	2 (18.18)	1 (9.09)	1 (9.09)	-	มากที่สุด
2.4 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ หรือตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี	4.45	0.69	6 (54.55)	4 (36.36)	1 (9.09)	-	-	มากที่สุด
2.5 เจ้าหน้าที่มีมนุษย์สัมพันธ์ดี	4.55	0.69	7 (63.64)	3 (27.27)	1 (9.09)	-	-	มากที่สุด
2.6 เจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ เป็นต้น	4.55	0.69	7 (63.64)	3 (27.27)	1 (9.09)	-	-	มากที่สุด
2.7 เจ้าหน้าที่มีกิริยามารยาทเรียบร้อย แต่งกายสุภาพ	4.55	0.69	7 (63.64)	3 (27.27)	1 (9.09)	-	-	มากที่สุด
รวม	**4.53**	**0.69**	**6.86**	**3.14**	**1.00**	**0.14**	**-**	**มากที่สุด**
3. ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ								
3.1 การติดประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	4.09	0.70	3 (27.27)	6 (54.55)	2 (18.18)	-	-	มาก
3.2 ขั้นตอนการให้บริการเป็นไปตามที่ประกาศหรือแจ้งไว้	4.45	0.52	5 (45.45)	6 (54.55)	-	-	-	มาก
3.3 ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อน มีความคล่องตัว	4.27	0.65	4 (36.36)	6 (54.55)	1 (9.09)	-	-	มาก
3.4 การให้บริการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	4.45	0.52	5 (45.45)	6 (54.55)	-	-	-	มาก
รวม	**4.32**	**0.60**	**4.25**	**6**	**0.75**	**-**	**-**	**มาก**
4. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก								
4.1 มีที่นั่งสำหรับผู้มาใช้บริการ	4.18	0.75	4 (36.36)	5 (45.45)	2 (18.18)	-	-	มาก
4.2 สถานที่ให้บริการ สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย	4.36	0.67	5 (45.45)	5 (45.45)	1 (9.09)	-	-	มาก

ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ					ระดับ
			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
4.3 มีความชัดเจนของป้ายต่าง ๆ (เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายบอกจุดบริการ ป้ายแสดงตำแหน่งเจ้าหน้าที่	4.18	0.75	4 (36.36)	5 (45.45)	2 (18.18)	-	-	มาก
รวม	**4.24**	**0.73**	**4.33**	**5.00**	**1.67**	**-**	**-**	**มาก**
5. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต่อคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย								
5.1 เจ้าหน้าที่สามารถทำงานแทนกันได้กรณีได้รับมอบหมายงาน	4.45	0.69	6 (54.55)	4 (36.36)	1 (9.09)	-	-	มาก
รวม	**4.45**	**0.69**	**6.00**	**4.00**	**1.00**	**-**	**-**	**มาก**
รวมคะแนนความพึงพอใจของกิจกรรม	**4.41**	**0.66**	**5.50**	**4.46**	**1.04**	**0.04**	**-**	**มาก**

1. "จุดเด่น" ของการบริการที่ประทับใจท่าน

มีการติดตามงานอย่างดีและมีอัธยาศัยที่ดีมากดีในการให้บริการ

2. “จุดที่ควรปรับปรุง”

ควรมีการติดขั้นตอนการติดต่อประสานงานของงานพัสดุให้ชัดเจน

3. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ

ยังไม่เห็นขั้นตอนงานที่ชัดเจนของงานพัสดุ

4. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

เจ้าหน้างานพัสดุบางคนมีการทำงานที่ล้าช้า

5. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

-ไม่มี-

6. ด้านคุณภาพการให้บริการ

-ไม่มี-

8.7 งานสภามหาวิทยาลัยและเลขานุการผู้บริหาร

ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ					ระดับ
			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. ด้านความพึงพอใจในงานที่ให้บริการต่อคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย								
1.1 การให้บริการติดต่อประสานงานกับผู้บริหาร	4.67	0.58	2 (66.67)	1 (33.33)	-	-	-	มากที่สุด
1.2 การให้บริการห้องประชุมชั้น 4 อาคาร 14	5.00	-	3 (100)	-	-	-	-	มากที่สุด
1.3 การให้บริการนัดหมายการปฏิบัติราชการของผู้บริหาร	5.00	-	3 (100)	-	-	-	-	มากที่สุด
รวม	**4.89**	**0.19**	**2.67**	**0.33**	**-**	**-**	**-**	**มากที่สุด**
2. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต่อคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย								
2.1 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยรอยยิ้มและท่าทีกระตือรือร้น	5.00	-	3 (100)	-	-	-	-	มากที่สุด
2.2 เจ้าหน้าที่ให้บริการอย่างถูกต้องและบริการก่อนงานประจำ	4.67	0.58	2 (66.67)	1 (33.33)	-	-	-	มากที่สุด
2.3 เจ้าหน้าที่มีความเต็มใจ และความพร้อมในการให้บริการ	5.00	-	3 (100)	-	-	-	-	มากที่สุด
2.4 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ หรือตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี	5.00	-	3 (100)	-	-	-	-	มากที่สุด
2.5 เจ้าหน้าที่มีมนุษย์สัมพันธ์ดี	5.00	-	3 (100)	-	-	-	-	มากที่สุด
2.6 เจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ เป็นต้น	4.67	0.58	2 (66.67)	1 (33.33)	-	-	-	มากที่สุด
2.7 เจ้าหน้าที่มีกิริยามารยาทเรียบร้อย แต่งกายสุภาพ	4.67	0.58	2 (66.67)	1 (33.33)	-	-	-	มากที่สุด
รวม	**4.86**	**0.25**	**2.57**	**0.43**	**-**	**-**	**-**	**มากที่สุด**
3. ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ								
3.1 การติดประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	4.00	1.00	1 (33.33)	1 (33.33)	1 (33.33)	-	-	มาก
3.2 ขั้นตอนการให้บริการเป็นไปตามที่ประกาศหรือแจ้งไว้	4.33	1.15	2 (66.67)	-	1 (33.33)	-	-	มาก
3.3 ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อน มีความคล่องตัว	4.33	1.15	2 (66.67)	-	1 (33.33)	-	-	มาก
3.4 การให้บริการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	4.33	1.15	2 (66.67)	-	1 (33.33)	-	-	มาก

ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ					ระดับ
			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
รวม	**4.25**	**1.12**	**1.75**	**0.25**	**1**	**-**	**-**	**มาก**
4. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก								
4.1 มีที่นั่งสำหรับผู้มาใช้บริการ	5.00	-	3 (100)	-	-	-	-	มากที่สุด
4.2 สถานที่ให้บริการ สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย	4.33	0.58	1 (33.33)	2 (66.67)	-	-	-	มาก
4.3 มีความชัดเจนของป้ายต่าง ๆ (เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายบอกจุดบริการ ป้ายแสดงตำแหน่งเจ้าหน้าที่	4.67	0.58	2 ()66.67	1 (33.33)	-	-	-	มากที่สุด
รวม	**4.67**	**0.38**	**2.00**	**1.00**	**-**	**-**	**-**	**มากที่สุด**
รวมคะแนนความพึงพอใจของกิจกรรม	**4.69**	**0.47**	**2.29**	**0.47**	**0.24**	**-**	**-**	**มากที่สุด**

1. "จุดเด่น" ของการบริการที่ประทับใจท่าน

มีความรวดเร็วในการให้บริการ และมีการประสานงานได้อย่างรวดเร็ว

2. “จุดที่ควรปรับปรุง”

ห้องทำงานมีความซับซ้อน และควรมีการติดขั้นตอนการเปิดปิดเครื่องเสียงในห้องประชุมต่าง ๆ และเบอร์ติดต่อผู้รับผิดชอบเมื่อมีปัญหาในการใช้งานห้องประชุม

3. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ

-ไม่มี-

4. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

เจ้าหน้าที่ควรมีการพูดคุยกันหากมีความเห็นต่าง ๆในการทำงาน

5. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

ยังไม่มีพร้อมทุกอย่างสำหรับบริการขั้นพื้นฐาน

6. ด้านคุณภาพการให้บริการ

มีการให้บริการได้ดีมาก

8.8 งานธุรการและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ					ระดับ
			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. ด้านความพึงพอใจในงานที่ให้บริการต่อบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย								
1.1 ให้บริการเบื้องต้นเกี่ยวกับขั้นตอนการติดตั้งระบบ e-office	4.60	0.52	6 (60)	4 (40)	-	-	-	มากที่สุด
1.2 ให้บริการให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำหนังสือราชการ ให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณฯ	4.70	7 (70)	3 (30)	-	-	-	-	มากที่สุด
1.3 ให้บริการสืบค้นเอกสารหนังสือราชการ	4.70	8 (80)	1 (10)	1 (10)	-	-	-	มากที่สุด
1.4 ให้บริการอำนวยความสะดวกเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานธุรการ	4.60	7 (70)	2 (20)	1 (10)	-	-	-	มากที่สุด
รวม	**4.65**	**0.59**	**7.00**	**2.50**	**0.50**	**-**	**-**	**มากที่สุด**
2. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต่อคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย								
2.1 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยรอยยิ้มและท่าทีกระตือรือร้น	4.80	0.42	8 (80)	2 (20)	-	-	-	มากที่สุด
2.2 เจ้าหน้าที่ให้บริการอย่างถูกต้องและบริการก่อนงานประจำ	4.80	0.42	8 (80)	2 (20)	-	-	-	มากที่สุด
2.3 เจ้าหน้าที่มีความเต็มใจ และความพร้อมในการให้บริการ	4.80	0.42	8 (80)	2 (20)	-	-	-	มากที่สุด
2.4 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ หรือตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี	4.70	0.67	8 (80)	1 (10)	-	-	-	มากที่สุด
2.5 เจ้าหน้าที่มีมนุษย์สัมพันธ์ดี	4.60	7 (70)	2 (20)	1 (10)	-	-	-	มากที่สุด
2.6 เจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ เป็นต้น	4.60	0.52	6 (60)	4 (40)	-	-	-	มากที่สุด
2.7 เจ้าหน้าที่มีกิริยามารยาทเรียบร้อย แต่งกายสุภาพ	4.60	0.52	6 (60)	4 (40)	-	-	-	มากที่สุด
รวม	**4.70**	**0.52**	**7.29**	**2.43**	**0.29**	**-**	**-**	**มากที่สุด**
3. ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ								
3.1 การติดประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	4.50	0.71	6 (60)	3 (30)	1 (10)	-	-	มาก
3.2 ขั้นตอนการให้บริการเป็นไปตามที่ประกาศหรือแจ้งไว้	4.50	0.71	6 (60)	3 (30)	1 (10)	-	-	มาก

ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ					ระดับ
			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
3.3 ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อน มีความคล่องตัว	4.50	0.71	6 (60)	3 (30)	1 (10)	-	-	มาก
3.4 การให้บริการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	4.60	0.70	7 (70)	2 (20)	1 (10)	-	-	มาก
รวม	**4.53**	**0.71**	**6.25**	**2.75**	**1.00**	**-**	**-**	**มากที่สุด**
4. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก								
4.1 มีที่นั่งสำหรับผู้มาใช้บริการ	4.50	0.53	5 (50)	5 (50)	-	-	-	มาก
4.2 สถานที่ให้บริการ สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย	4.70	0.48	7 (70)	3 (30)	-	-	-	มากที่สุด
4.3 มีความชัดเจนของป้ายต่าง ๆ (เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายบอกจุดบริการ ป้ายแสดงตำแหน่งเจ้าหน้าที่	4.60	0.52	6 (60)	4 (40)	-	-	-	มากที่สุด
รวม	**4.60**	**0.51**	**6.00**	**4.00**	**-**	**-**	**-**	**มากที่สุด**
5. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต่อคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย								
5.1 เจ้าหน้าที่สามารถทำงานแทนกันได้กรณีได้รับมอบหมายงาน	4.50	0.71	6 (60)	3 (30)	1 (10)	-	-	มาก
รวม	**4.50**	**0.71**	**6.00**	**3.00**	**1.00**	**-**	**-**	**มาก**
รวมคะแนนความพึงพอใจของกิจกรรม	**4.63**	**0.58**	**6.74**	**2.79**	**0.47**	**-**	**-**	**มากที่สุด**

1. "จุดเด่น" ของการบริการที่ประทับใจท่าน

การบริการที่เข้าใจง่าย และรวดเร็ว

2. “จุดที่ควรปรับปรุง”

-ไม่มี-

3. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการของฝ่ายอำนวยการมีความรวดเร็วมาก

4. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

เจ้าหน้าที่ของฝ่ายอำนวยการพูดจาไพเราะและให้บริการดีมาก

5. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

สิ่งอำนวยความสะดวกของฝ่ายอำนวยการดีมาก

6. ด้านคุณภาพการให้บริการ

คุณภาพการให้บริการของฝ่ายอำนวยการดีมาก

8.9 งานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน

ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ					ระดับ
			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. ด้านความพึงพอใจในงานที่ให้บริการต่อคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย								
1.1 การให้บริการด้านงานซ่อมแซมระบบไฟฟ้าภายในมหาวิทยาลัย เช่น บ้านพัก/อาคารที่พักอาศัย/อาคารเรียน ฯลฯ	4.73	0.47	8 (72.73)	3 (27.27)	-	-	-	มากที่สุด
1.2 การให้บริการด้านความพร้อมเรื่องวัสดุอุปกรณ์ในการเข้าใช้บริการ	4.55	0.69	7 (63.64)	3 (27.27)	1 (9.09)	-	-	มากที่สุด
1.3 การให้บริการการรับแจ้งและนำเสนอใบงานที่ขอใช้บริการด้วยความรวดเร็ว	4.64	0.67	8 (72.73)	2 (18.18)	1 (9.09)	-	-	มากที่สุด
รวม	**4.64**	**0.61**	**7.67**	**2.67**	**0.67**	**-**	**-**	**มากที่สุด**
2. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต่อคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย								
2.1 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยรอยยิ้มและท่าทีกระตือรือร้น	4.55	1.04	9 (81.82)	-	1 (9.09)	1 (9.09)	-	มากที่สุด
2.2 เจ้าหน้าที่ให้บริการอย่างถูกต้องและบริการก่อนงานประจำ	4.55	0.69	7 (63.64)	3 (27.27)	1 (9.09)	-	-	มากที่สุด
2.3 เจ้าหน้าที่มีความเต็มใจ และความพร้อมในการให้บริการ	4.64	0.92	9 (81.82)	1 (9.09)	-	1 (0.09)	-	มากที่สุด
2.4 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ หรือตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี	4.64	0.67	8 (72.73)	2 (18.18)	1 (9.09)	-	-	มากที่สุด
2.5 เจ้าหน้าที่มีมนุษย์สัมพันธ์ดี	4.73	0.65	9 (81.82)	1 (9.09)	1 (9.09)	-	-	มากที่สุด
2.6 เจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ เป็นต้น	4.73	0.65	9 (81.82)	1 (9.09)	1 (9.09)	-	-	มากที่สุด
2.7 เจ้าหน้าที่มีกิริยามารยาทเรียบร้อย แต่งกายสุภาพ	4.55	0.69	7 (63.64)	3 (27.27)	1 (9.09)	-	-	มากที่สุด
รวม	**4.62**	**0.76**	**8.29**	**1.57**	**0.86**	**0.29**	**-**	**มากที่สุด**
3. ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ								
3.1 การติดประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	4.18	1.08	6 (54.55)	2 (18.18)	2 (18.18)	1 (9.09)	-	มาก
3.2 ขั้นตอนการให้บริการเป็นไปตามที่ประกาศหรือแจ้งไว้	4.36	1.12	8 (72.73)	-	2 (18.18)	1 (9.09)	-	มาก
3.3 ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อน มีความคล่องตัว	4.55	0.69	7 (63.64)	3 (27.27)	1 (9.09)	-	-	มากที่สุด
3.4 การให้บริการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	4.45	0.93	7 (63.64)	3 (27.27)	-	1 (9.09)	-	มาก
รวม	**4.39**	**0.96**	**7.00**	**2.00**	**1.25**	**0.75**	**-**	**มาก**

ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ					ระดับ
			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
4. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก								
4.1 มีที่นั่งสำหรับผู้มาใช้บริการ	3.91	0.83	3 (27.27)	4 (36.36)	4 (36.36)	-	-	มาก
4.2 สถานที่ให้บริการ สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย	4.09	0.70	3 (27.27)	6 (54.55)	2 (18.18)	-	-	มาก
4.3 มีความชัดเจนของป้ายต่าง ๆ (เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายบอกจุดบริการ ป้ายแสดงตำแหน่งเจ้าหน้าที่	4.09	0.94	4 (36.36)	5 (45.45)	1 (9.09)	1 (9.09)	-	มาก
รวม	**4.03**	**0.83**	**3.33**	**5.00**	**2.33**	**0.33**	**-**	**มาก**
5. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต่อคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย								
5.1 เจ้าหน้าที่สามารถทำงานแทนกันได้กรณีได้รับมอบหมายงาน	4.55	0.69	7 (63.64)	3 (27.27)	1 (9.09)	-	-	มากที่สุด
รวม	**4.55**	**0.69**	**7.00**	**3.00**	**1.00**	**-**	**-**	**มากที่สุด**
รวมคะแนนความพึงพอใจของกิจกรรม	**4.47**	**0.78**	**7.00**	**2.5**	**1.17**	**0.33**	**-**	**มาก**

1. "จุดเด่น" ของการบริการที่ประทับใจท่าน

การให้บริการที่รวดเร็วทันใจ เอาใจใส มีความสุภาพและยิ้มแย้มแจ่มใสทุกครั้งที่ให้บริการ

2. “จุดที่ควรปรับปรุง”

การเข้าใช้บริการทางแอปพลิเคชั่นมีความสะดวกอย่างมาก เพียงแต่นานๆทีใช้บริการจะหาไม่เจอในไลน์ ควรมีการเพิ่มเพิ่มจุดประชาสัมพันธ์

3. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ

-ไม่มี-

4. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

-ไม่มี-

5. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

ไม่เคยใช้บริการที่นั่ง-สถานที่ / อยากให้เพิ่มQR โค้ดการเข้าใช้บริการไว้ตามที่ต่างๆ เช่น ห้องเรียน หน้าลิฟท์

6. ด้านคุณภาพการให้บริการ

-ไม่มี-

8.10 งานอาคารสถานที่

ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ					ระดับ
			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. ด้านความพึงพอใจในงานที่ให้บริการต่อบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย								
1.1 การให้บริการด้านงานสำรวจ ออกแบบ-เขียนแบบ ปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารสถานที่	4.00	1.41	5 (55.56)	1 (11.11)	2 (22.22)	-	-	มาก
1.2 การให้บริการด้านการจัดสถานที่ และจัดตกแต่งสถานที่	4.00	1.32	4 (44.44)	3 (33.33)	1 (11.11)	-	-	มาก
1.3 การให้บริการตรวจเชค/ซ่อมระบบน้ำประปาตลอด 24 ชม.	3.89	1.36	4 (44.44)	2 (22.22)	2 (22.22)	-	-	มาก
1.4 การให้บริการด้านการรักษาความปลอดภัยและจราจรภายในมหาวิทยาลัย	3.67	1.50	4 (44.44)	1 (11.11)	2 (22.22)	1 (11.11)	-	มาก
1.5 การให้บริการพื้นที่สาธารณะทัศนียภาพและภูมิทัศน์ภายในมหาวิทยาลัยฯ	3.67	1.73	4 (44.44)	2 (22.22)	1 (11.11)	1 (11.11)	-	มาก
รวม	**3.84**	**1.47**	**4.20**	**1.80**	**1.60**	**0.40**	**-**	**มาก**
2. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต่อคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย								
2.1 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยรอยยิ้มและท่าทีกระตือรือร้น	3.78	1.39	4 (44.44)	1 (11.11)	3 (33.33)	-	-	มาก
2.2 เจ้าหน้าที่ให้บริการอย่างถูกต้องและบริการก่อนงานประจำ	3.78	1.39	4 (44.44)	1 (11.11)	3 (33.33)	-	-	มาก
2.3 เจ้าหน้าที่มีความเต็มใจ และความพร้อมในการให้บริการ	3.78	1.39	4 (44.44)	1 (11.11)	3 (33.33)	-	-	มาก
2.4 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ หรือตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี	3.67	1.66	4 (44.44)	1 (11.11)	3 (33.33)	-	-	มาก
2.5 เจ้าหน้าที่มีมนุษย์สัมพันธ์ดี	3.89	1.36	4 (44.44)	2 (22.22)	2 (22.22)	-	-	มาก
2.6 เจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ เป็นต้น	3.78	1.72	5 (55.56)	-	3 (33.33)	-	-	มาก
2.7 เจ้าหน้าที่มีกิริยามารยาทเรียบร้อย แต่งกายสุภาพ	3.89	1.69	5 (55.56)	1 (11.11)	2 (22.22)	-	-	มาก
รวม	**3.79**	**1.52**	**4.29**	**1.00**	**2.71**	**-**	**-**	**มาก**

ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับความพึงพอใจ					ระดับ
			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
3. ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ								
3.1 การติดประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	3.78	1.56	5 (55.56)	-	2 (22.22)	1 (11.11)	-	มาก
3.2 ขั้นตอนการให้บริการเป็นไปตามที่ประกาศหรือแจ้งไว้	3.67	1.66	4 (44.44)	1 (11.11)	3 (33.33)	-	-	มาก
3.3 ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อน มีความคล่องตัว	3.78	1.64	4 (44.44)	2 (22.22)	2 (22.22)	-	-	มาก
3.4 การให้บริการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	3.78	1.64	4 (44.44)	2 (22.22)	2 (22.22)	-	-	มาก
รวม	**3.75**	**1.63**	**4.25**	**1.25**	**2.25**	**0.25**	**-**	**มาก**
4. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก								
4.1 มีที่นั่งสำหรับผู้มาใช้บริการ	3.89	1.27	3 (33.33)	4 (44.44)	1 (11.11)	-	-	มาก
4.2 สถานที่ให้บริการ สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย	3.78	1.56	3 (33.33)	4 (44.44)	1 (11.11)	-	-	มาก
4.3 มีความชัดเจนของป้ายต่าง ๆ (เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายบอกจุดบริการ ป้ายแสดงตำแหน่งเจ้าหน้าที่	3.78	1.80	3 (33.33)	3 (33.33)	2 (22.22)	-	-	มาก
รวม	**3.78**	**1.47**	**3.00**	**3.67**	**1.33**	**-**	**-**	**มาก**
5. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต่อคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย								
5.1 เจ้าหน้าที่สามารถทำงานแทนกันได้กรณีได้รับมอบหมายงาน	**3..67**	**1.80**	5 (55.56)	-	2 (22.22)	1 (11.11)	-	มาก
รวม	**3.67**	**1.80**	**5.00**	**-**	**2.00**	**1.00**	**-**	**มาก**
รวมคะแนนความพึงพอใจของกิจกรรม	**3.79**	**1.53**	**4.10**	**1.60**	**2.10**	**0.20**	**-**	**มาก**

1. "จุดเด่น" ของการบริการที่ประทับใจท่าน

ยังไม่พบจุดเด่นของการบริการที่ประทับใจของฝ่ายอาคารสถานที่

2. "จุดที่ควรปรับปรุง"

เจ้าหน้าที่ และทั้งระบบงาน

3. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการของฝ่ายอาคารสถานที่แย่มาก ควรมีการปรับปรุง

4. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

เจ้าหน้าที่ของฝ่ายอาคารและสถานที่ให้บริการดีเป็นบางคน

5. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

สิ่งอำนวยความสะดวกของฝ่ายอาคารและสถานที่แย่มาก

6. ด้านคุณภาพการให้บริการ

-ไม่มี-

8.11 งานวิเทศสัมพันธ์และกิจการอาเซียน

ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับ
1. ความพึงพอใจด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก			
1.1 มีป้ายแสดงที่ตั้งและเส้นทางมายังหน่วยงาน	3.89	1.33	มาก
1.2 มีที่จอดรถสำหรับผู้มารับบริการไว้อย่างเหมาะสมและเพียงพอ	3.91	1.28	มาก
1.3 อาคารและสถานที่มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย	4.31	1.04	มาก
1.4 มีการจัดพื้นที่ให้บริการอย่างเป็นสัดส่วน	4.17	0.92	มาก
1.5 มีห้องน้ำสำหรับผู้รับบริการอย่างเหมาะสมและเพียงพอ	3.94	1.37	มาก
1.6 มีตู้รับฟังความคิดเห็นของประชาชนตั้งไว้อย่างชัดเจน	3.95	1.24	มาก
รวม	**4.03**	**1.19**	**มาก**
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ			
2.1 แยกประเภทของการให้บริการไว้อย่างชัดเจน	4.16	0.98	มาก
2.2 การให้บริการแต่ละประเภทมีคำแนะนำและขั้นตอนที่ชัดเจน และเข้าใจง่าย สะดวกแก่ผู้มารับบริการ	4.14	0.98	มาก
2.3 มีการให้บริการตามลำดับก่อนหลัง	4.35	0.78	มาก
2.4 มีการให้บริการที่รวดเร็ว	4.33	0.79	มาก
รวม	**4.24**	**0.88**	**มาก**
3. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ			
3.1 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยถ้อยคำที่สุภาพและเป็นมิตร	4.53	0.58	มากที่สุด
3.2 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความยิ้มแย้ม แจ่มใส	4.52	0.59	มากที่สุด
3.3 เจ้าหน้าที่แต่งกายสุภาพเรียบร้อยขณะปฏิบัติงาน	4.54	0.57	มากที่สุด
3.4 เจ้าหน้าที่กระตือรือร้นเอาใจใส่ในการบริการ	4.48	0.63	มาก
3.5 เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถเพียงพอในการให้บริการ	4.36	0.63	มาก
3.6 เจ้าหน้าที่ตอบคำถามและชี้แจ้งข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน	4.13	0.95	มาก
3.7 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ	4.50	0.61	มาก
3.8 เจ้าหน้าที่ไม่เรียกร้องทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมตามระเบียบของทางราชการ	4.51	0.61	มาก
รวม	**4.44**	**0.65**	**มาก**
รวมคะแนนความพึงพอใจของกิจกรรม	**4.24**	**0.91**	**มาก**

1."จุดเด่น" ของการบริการที่ประทับใจท่าน -ไม่มี-

2. "จุดที่ควรปรับปรุง" -ไม่มี-

3. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ -ไม่มี-

4. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ -ไม่มี-

5. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก -ไม่มี-

6. ด้านคุณภาพการให้บริการ -ไม่มี-

9. แผนพัฒนาคุณภาพตามข้อเสนอแนะ

นำข้อมูลมาวิเคราะห์และสังเคราะห์ เพื่อหาแนวทางการพัฒนา โดยจัดทำเป็นแผนการพัฒนาการให้บริการสำหรับปีการศึกษา ปีงบประมาณถัดไป เพื่อให้แต่ละงานจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการให้บริการที่กำหนด และนำไปทบทวนเป้าหมายร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ต่อไป

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

69 ม.1 ต.นครชุม อ.เมือง จ.กำแพงเพชร 62000
โทร. 055-706555 โทรสาร 055-706518

https://ga.kpru.ac.th/