



รายงานสรุปความพึงพอใจการให้บริการ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
ประจำปีไตรมาสที่ ๑

รายงานความพึงพอใจการให้บริการ  
แผนงานการเงินและเบิกจ่าย สังกัด งานบริหารกิจการทั่วไป  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
ประจำปีไตรมาสที่ ๑ ( เดือน ตุลาคม เดือน ธันวาคม ๒๕๖๔ )

สรุปผลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ระดับคะแนน
<b>๑. ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ</b>	
๑.๑ เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ เป็นมิตร	๔.๖๖
๑.๒ เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว	๔.๖๐
๑.๓ เจ้าหน้าที่ดูแลเอาใจใส่ กระตือรือร้น เต็มใจให้บริการ	๔.๖๔
๑.๔ เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ หรือตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี	๔.๖๘
<b>ระดับความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ</b>	<b>๔.๖๕</b>
<b>๒. ความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	
๒.๑ การให้บริการเป็นระบบและมีขั้นตอนที่เหมาะสม	๔.๕๕
๒.๒ การให้ข้อมูล / รายละเอียดชัดเจนและเข้าใจง่าย	๔.๖๐
๒.๓ มีการให้บริการเป็นไปตามลำดับก่อน - หลัง อย่างยุติธรรม	๔.๖๒
๒.๔ แบบฟอร์มเข้าใจง่ายและสะดวกในการกรอกข้อมูล	๔.๕๗
<b>ระดับความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>๔.๕๘</b>
<b>๓. ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	
๓.๑ เครื่องมือ อุปกรณ์ ทันสมัยและทำให้เกิดความสะดวกมากขึ้น	๔.๖๔
๓.๒ ช่องทางในการให้บริการของสำนักงาน	๔.๖๐
<b>ระดับความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>๔.๖๒</b>
<b>๔. ความพึงพอใจด้านคุณภาพให้บริการ</b>	
๔.๑ ได้รับการบริการที่ตรงกับความต้องการ (ความถูกต้อง ครบถ้วน ไม่ผิดพลาด)	๔.๖๖
๔.๒ ได้รับบริการที่เป็นประโยชน์	๔.๖๐
<b>ระดับความพึงพอใจด้านคุณภาพให้บริการ</b>	<b>๔.๖๓</b>
<b>สรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ</b>	<b>๔.๖๒</b>

รายงาน ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕  
ผู้รายงาน นางญาณี ทิพย์เสภา



รายงานสรุปความพึงพอใจการให้บริการ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
ประจำไตรมาสที่ ๒

รายงานความพึงพอใจการให้บริการ  
แผนงานการเงินและเบิกจ่าย สังกัด งานบริหารกิจการทั่วไป  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
ประจำไตรมาสที่ ๒ ( เดือน มกราคม เดือน มีนาคม ๒๕๖๕ )

สรุปผลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ระดับคะแนน
<b>๑. ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ</b>	
๑.๑ เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ เป็นมิตร	๔.๕๕
๑.๒ เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว	๔.๖๒
๑.๓ เจ้าหน้าที่ดูแลเอาใจใส่ กระตือรือร้น เต็มใจให้บริการ	๔.๕๓
๑.๔ เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ หรือตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี	๔.๕๕
<b>ระดับความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ</b>	<b>๔.๕๖</b>
<b>๒. ความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	
๒.๑ การให้บริการเป็นระบบและมีขั้นตอนที่เหมาะสม	๔.๖๒
๒.๒ การให้ข้อมูล / รายละเอียดชัดเจนและเข้าใจง่าย	๔.๔๘
๒.๓ มีการให้บริการเป็นไปตามลำดับก่อน - หลัง อย่างยุติธรรม	๔.๖๒
๒.๔ แบบฟอร์มเข้าใจง่ายและสะดวกในการกรอกข้อมูล	๔.๖๘
<b>ระดับความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>๔.๖๐</b>
<b>๓. ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	
๓.๑ เครื่องมือ อุปกรณ์ ทันสมัยและทำให้เกิดความสะดวกมากขึ้น	๔.๗๘
๓.๒ ช่องทางในการให้บริการของสำนักงาน	๔.๖๔
<b>ระดับความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>๔.๗๑</b>
<b>๔. ความพึงพอใจด้านคุณภาพให้บริการ</b>	
๔.๑ ได้รับการบริการที่ตรงกับความต้องการ (ความถูกต้อง ครบถ้วน ไม่ผิดพลาด)	๔.๘๔
๔.๒ ได้รับบริการที่เป็นประโยชน์	๔.๗๓
<b>ระดับความพึงพอใจด้านคุณภาพให้บริการ</b>	<b>๔.๗๘</b>
<b>สรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ</b>	<b>๔.๖๔</b>

รายงาน ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕  
ผู้รายงาน นางญาณิ ทิพย์เสภา