



รายงานสรุปความพึงพอใจการให้บริการ  
หน่วยงาน แผนกสารบรรณ งานบริหารกิจการทั่วไป  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
ประจำปีไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - เดือนธันวาคม ๒๕๖๔)

สรุปผลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ระดับคะแนน
<b>ด้านที่ ๑. ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ</b>	
๑.๑ เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ เป็นมิตร	๔.๘๐
๑.๒ เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว	๔.๗๒
๑.๓ เจ้าหน้าที่ดูแลเอาใจใส่ กระตือรือร้น เต็มใจให้บริการ	๔.๙๔
๑.๔ เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ หรือตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี	๔.๗๒
<b>ระดับความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ</b>	<b>๔.๗๙</b>
<b>ด้านที่ ๒. ความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	
๒.๑ การให้บริการเป็นระบบและมีขั้นตอนที่เหมาะสม	๔.๘๖
๒.๒ การให้ข้อมูล / รายละเอียดชัดเจนและเข้าใจง่าย	๔.๑๙
๒.๓ มีการให้บริการเป็นไปตามลำดับก่อน - หลัง อย่างยุติธรรม	๔.๖๙
๒.๔ แบบฟอร์มเข้าใจง่ายและสะดวกในการกรอกข้อมูล	๔.๖๓
<b>ระดับความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>๔.๕๙</b>
<b>ด้านที่ ๓. ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	
๓.๑ เครื่องมือ อุปกรณ์ ทันสมัยและทำให้เกิดความสะดวกมากขึ้น	๔.๖๐
๓.๒ ช่องทางในการให้บริการของสำนักงาน	๔.๔๒
<b>ระดับความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>๔.๕๑</b>
<b>ด้านที่ ๔. ความพึงพอใจด้านคุณภาพให้บริการ</b>	
๔.๑ ได้รับการบริการที่ตรงกับความต้องการ (ความถูกต้อง ครบถ้วน ไม่ผิดพลาด)	๔.๙๐
๔.๒ ได้รับการที่เป็นประโยชน์	๔.๓๐
<b>ระดับความพึงพอใจในการรับบริการในแต่ละส่วนงาน</b>	<b>๔.๖๑</b>
<b>สรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ</b>	<b>๔.๖๒</b>

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....  
.....

รายงาน ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕  
ผู้รายงาน นางศิริรัตน์ รักษ์ศรีทอง



รายงานสรุปความพึงพอใจการให้บริการ  
หน่วยงาน แผนกสารบรรณ งานบริหารกิจการทั่วไป  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
ประจำปีไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม ๒๕๖๕ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๕)

สรุปผลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ระดับคะแนน
<b>ด้านที่ ๑. ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ</b>	
๑.๑ เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ เป็นมิตร	๔.๘๖
๑.๒ เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว	๔.๘๔
๑.๓ เจ้าหน้าที่ดูแลเอาใจใส่ กระตือรือร้น เต็มใจให้บริการ	๔.๘๖
๑.๔ เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ หรือตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี	๔.๘๒
<b>ระดับความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ</b>	<b>๔.๘๔</b>
<b>ด้านที่ ๒. ความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	
๒.๑ การให้บริการเป็นระบบและมีขั้นตอนที่เหมาะสม	๔.๘๘
๒.๒ การให้ข้อมูล / รายละเอียดชัดเจนและเข้าใจง่าย	๔.๙๐
๒.๓ มีการให้บริการเป็นไปตามลำดับก่อน - หลัง อย่างยุติธรรม	๔.๘๐
๒.๔ แบบฟอร์มเข้าใจง่ายและสะดวกในการกรอกข้อมูล	๔.๙๐
<b>ระดับความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>๔.๘๗</b>
<b>ด้านที่ ๓. ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	
๓.๑ เครื่องมือ อุปกรณ์ ทันสมัยและทำให้เกิดความสะดวกมากขึ้น	๔.๙๔
๓.๒ ช่องทางในการให้บริการของสำนักงาน	๔.๘๘
<b>ระดับความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>๔.๙๑</b>
<b>ด้านที่ ๔. ความพึงพอใจด้านคุณภาพให้บริการ</b>	
๔.๑ ได้รับการบริการที่ตรงกับความต้องการ (ความถูกต้อง ครบถ้วน ไม่ผิดพลาด)	๔.๘๖
๔.๒ ได้รับการที่เป็นประโยชน์	๔.๘๘
<b>ระดับความพึงพอใจในการรับบริการในแต่ละส่วนงาน</b>	<b>๔.๘๗</b>
<b>สรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ</b>	<b>๔.๘๗</b>

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....  
.....

รายงาน ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕  
ผู้รายงาน นางศิริรัตน์ รักษ์ศรีทอง