

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

☀	มีผู้กรอกแบบสอบถามจำนวน	29	คน
☀	เพศ		
	-เพศชาย	41.4 %	(12 คน)
	-เพศหญิง	58.6 %	(17 คน)
☀	สถานะภาพผู้รับบริการ		
	-งานบริหารทั่วไป	58.6 %	(17 คน)
	-งานส่งเสริมวิชาการ	10.3 %	(3 คน)
	-ศูนย์การเรียนรู้	3.4 %	(1 คน)
	-สาขาวิทยาศาสตร์ชีวภาพประยุกต์ (ABS)	10.3 %	(3 คน)
	-สาขาวิทยาศาสตร์เคมี (CS)	17.2 %	(5 คน)
	-สาขาพิษวิทยาสิ่งแวดล้อม (ET)	0. %	(0 คน)

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานสถาบัน

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด
2.1 งานบริหารอื่นๆ					
2.1.1 ขั้นตอนในการให้บริการมีความคล่องตัว ไม่ยุ่งยากซับซ้อน		4.24			
2.1.2 ระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสม		4.28			
2.1.3 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ให้บริการมีความพร้อม	4.55				
2.1.4 ให้บริการตรงตามความต้องการ		4.48			
2.1.5 ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว ทันตามกำหนด		4.48			
2.1.6 งานที่ได้รับจากการให้บริการมีคุณภาพ ถูกต้องแม่นยำ		4.38			
2.1.7 มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ		4.41			
2.1.8 ให้บริการด้วยความสุภาพ มีอัธยาศัยไมตรี และมีจิตสำนึกในการให้บริการ		4.45			
2.1.9 การแต่งกาย และบุคลิกลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่มีความเหมาะสม		4.52			
2.1.10 ให้บริการด้วยความเอาใจใส่ กระตือรือร้นและเต็มใจให้บริการ		4.45			

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด
2.2 งานอาคารสถานที่					
2.2.1 มีระบบสาธารณูปโภคที่เพียงพอ อาทิ ระบบไฟฟ้าส่องสว่างที่เพียงพอ		4.48			
2.2.2 มีการดูแลความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ มีถังขยะเพียงพอ	4.55				
2.2.3 มีระบบรักษาความปลอดภัยในการเข้า-ออก อาคาร	4.55				
2.2.4 มีระบบป้องกันเหตุฉุกเฉิน และระบบป้องกันอัคคีภัยที่ปลอดภัย	4.55				
2.2.5 มีพื้นที่จอดรถยานพาหนะที่เพียงพอและเหมาะสม		4.00			
2.2.6 มีความปลอดภัยในการใช้ลิฟท์และบันไดเลื่อน		4.45			
2.2.7 มีการปรับแต่งภูมิทัศน์ที่สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติและเป็นมิตร		4.31			
2.2.8 มีการปรับปรุงพื้นที่และการซ่อมบำรุงรักษาระบบงานอาคารอยู่เสมอ		4.34			
2.2.9 การให้บริการเบื้องต้นในการซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน		4.24			
2.2.10 การดำเนินงานให้บริการห้องเรียน ห้องประชุม ห้องสัมมนา	4.52				
2.3 งานความปลอดภัยในการทำงาน					
2.3.1 มีห้องพยาบาลเบื้องต้น และยาสามัญประจำบ้านไว้บริการ		4.31			
2.3.2 มีอุปกรณ์สำหรับป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ และมีอุปกรณ์เก็บกวาดสารเคมีกรณีรั่วไหล	4.55				
2.3.3 มีการฝึกซ้อมอบรมดับเพลิงและซ้อมแผนอพยพหนีไฟ	4.69				
2.3.4 มีการอบรมปฐมพยาบาลเบื้องต้น และปฏิบัติการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน	4.69				
2.3.5 มีการอบรมเกี่ยวกับงานชีวอนามัย และความปลอดภัยต่างๆ เพื่อความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ	4.69				
2.3.6 มีระบบป้องกันอันตราย เช่น การคัดแยกกำจัดสารเคมี ขยะอันตราย และวัสดุไม่ใช้แล้วจากห้องปฏิบัติการ การชักเสือกาวนำจากห้องปฏิบัติการ เพื่อป้องกันการปนเปื้อนของสารเคมีและเชื้อโรค	4.55				
2.3.7 มีระบบควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยง	4.62				
2.3.8 มีมาตรการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-19 ที่เหมาะสม เช่น ตรวจ ATK/เจลล้างมือตามจุดต่างๆ		4.41			
2.4 งานบริการด้านระบบคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ					
2.4.1 มีเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ เพียงพอต่อความต้องการ	4.59				
2.4.2 มีความพร้อมและความทันสมัยของอุปกรณ์ที่ให้บริการ	4.55				
2.4.3 มีความสะดวกในการติดต่อขอใช้บริการต่างๆ	4.66				
2.4.4 การให้บริการเครือข่ายแบบมีสาย ภายในสถาบัน (LAN)	4.59				
2.4.5 การให้บริการเครือข่ายแบบไร้สาย ภายในสถาบัน (WiFi)		4.48			
2.4.6 การบริการระบบสารสนเทศ เช่น ระบบการจองห้องประชุม	4.59				

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด
2.4.7 สัญญาณ WiFi ครอบคลุมทั่วถึง และมีความรวดเร็วในการใช้งาน		4.24			
2.4.8 ความสะดวกในการลงทะเบียนบัญชีชื่อผู้ใช้งาน		4.48			
2.4.9 การแก้ปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศ	4.62				
2.4.10 การแก้ปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ และฮาร์ดแวร์ ชัดข้อง	4.72				
2.4.11 การแก้ปัญหาอุปกรณ์ต่อพ่วง เช่น เครื่องพิมพ์ เครื่อง Scanner และเครื่องสำรองไฟ	4.69				
2.4.12 มีระบบโทรศัพท์สำนักงานระบบใหม่ (IP Phone) ที่สามารถเชื่อมต่อกับโทรศัพท์เคลื่อนที่ของบุคลากรได้	4.69				
2.4.13 มีระบบการจัดประชุมออนไลน์ผ่านระบบ Zoom ที่สามารถใช้งานได้ตามความต้องการ	4.62				
2.5 งานบุคลากร/ งานสวัสดิการ /งานการเงิน/ งานศิลปวัฒนธรรม					
2.5.1 มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมการอบรม สัมมนา ทั้งภายใน และภายนอกสถาบัน		4.45			
2.5.2 ระบบงานการเงินการคลังและการจัดงบประมาณมีความเหมาะสม		4.28			
2.5.3 มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อการจัดกิจกรรมของสถาบัน		4.14			
2.5.4 กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมที่จัดมีความเหมาะสม		4.48			
2.5.5 กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมที่จัดมีความเหมาะสม	4.55				

ตอนที่ 3 ความพึงพอใจต่อการให้บริการของงานส่งเสริมวิชาการ

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด
3.1 งานประสานการเรียนการสอน		4.28			
3.2 งานทะเบียนนักศึกษา		4.31			
3.3 งานพัฒนาหลักสูตร		4.31			
3.4 งานประสานทุนการศึกษา		4.41			
3.5 งานประสานขอตำแหน่งทางวิชาการ		4.24			
3.6 งานประกันคุณภาพการศึกษา		4.28			
3.7 มีความสะดวกในการประสานงานและติดต่อเจ้าหน้าที่		4.41			

ตอนที่ 4 ความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์การเรียนรู้

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด
4.1 ขั้นตอนการให้บริการมีความเหมาะสม	4.59				
4.2 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.55				
4.3 อุปกรณ์และเครื่องมือในการให้บริการมีความเหมาะสม		4.48			
4.4 การบริการห้องสมุดผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และสื่อสังคมออนไลน์ เช่น การสืบค้นข้อมูลออนไลน์ และบริการยืม-คืน		4.48			
4.5 การฝึกอบรมการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์และเครื่องมือสนับสนุนงานวิจัย	4.55				
4.6 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ มีอัธยาศัยไมตรี และมีจิตสำนึกในการให้บริการ	4.59				
4.7 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ คำปรึกษา แก้ไขปัญหาจากการให้บริการได้อย่างรวดเร็ว และตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี	4.55				
4.8 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความเสมอภาค ตรงไปตรงมาไม่เลือกปฏิบัติ และเป็นไปตามลำดับก่อน-หลัง	4.55				
4.9 มีความสะดวกในการประสานงานและติดต่อเจ้าหน้าที่	4.62				

สรุปความพึงพอใจรวมทั้งหมด 4.48

ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น

1. ควรมีการประเมินความพึงพอใจงานสารบรรณ งานพัสดุ งานยุทธศาสตร์และแผน งานกฎหมาย งานประชาสัมพันธ์
2. เข้าใจว่าเจ้าหน้าที่ทุกคนทำงานหนัก จึงขอเป็นกำลังใจในการทำงานของเจ้าหน้าที่ทุกคน
3. คำถามบางข้อ ไม่เคยได้ใช้งานหรือต้องทำงานร่วมในส่วนนั้น แนะนำให้มีคำตอบว่าไม่เคยใช้งานหรือไม่เคยได้ร่วมงานในส่วนนั้นเพิ่มมาให้อตอบ

ขอขอบคุณที่กรุณาตอบแบบสอบถาม
สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

หมายเหตุ

มากที่สุด	4.50-5.00
มาก	3.50-4.49
ปานกลาง	2.50-3.49
น้อย	1.50-2.49
น้อยที่สุด	1.00-1.49