ตอนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการให้บริการของฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานสถาบัน

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
2.1 งานบริหารจัดการสำนักงานสถาบัน : 4.25					
2.1.1 ขั้นตอนในการให้บริการมีความคล่องตัวไม่ยุ่งยากซับซ้อน		4.07			
2.1.2 ระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสม		4.20			
2.1.3 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ให้บริการมีความพร้อม		4.43			
2.1.4 ให้บริการตรงตามความต้องการ		4.27			
2.1.5 ให้บริการด้วยความสะดวกรวดเร็ว ทันตามกำหนด		4.03			
2.1.6 งานที่ได้รับจากการให้บริการมีคุณภาพ ถูกต้อง แม่นยำ		4.17			
2.1.7 มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ		4.27			
2.1.8 ให้บริการด้วยความสุภาพ มีอัธยาศัยไมตรี และมีจิตสำนึกในการให้บริการ		4.30			
2.1.9 การแต่งกายและบุคลิกลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่มีความเหมาะสม	4.53				
2.1.10 ให้บริการด้วยความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ		4.25			
2.2 งานพัฒนาสภาพแวดล้อมและคุณภาพชีวิต : 4.50					
2.2.1 มีระบบสาธารณูปโภคที่เพียงพอ อาทิ ระบบไฟฟ้าส่องสว่างเพียงพอ มีน้ำใช้อย่างเพียงพอ	4.67				
2.2.2 มีการดูแลความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ มีถังขยะเพียงพอ	4.77				
2.2.3 มีระบบการรักษาความปลอดภัยในการเข้า-ออก อาคาร	4.70				
2.2.4 มีระบบป้องกันเหตุฉุกเฉิน และระบบป้องกันอัคคีภัยที่ปลอดภัย เช่น สัญญาณแจ้งเตือนอัตโนมัติ ระบบดับเพลิงชนิดโปรยน้ำแบบฝอย มีถังดับเพลิงชนิดเคลื่อนย้ายได้	4.67				
2.2.5 มีพื้นที่จอดยานพาหนะที่เพียงพอและเหมาะสม	4.67				
2.2.6 มีความปลอดภัยในการใช้ลิฟท์และบันไดเลื่อน		4.47			
2.2.7 มีการปรับแต่งภูมิทัศน์ที่สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งจัดบริเวณที่นั่งพักผ่อน สวนหย่อม ลานกีฬา		4.13			
2.2.8 มีการปรับปรุงพื้นที่และการซ่อมบำรุงรักษาระบบงานอาคารอยู่เสมอ		4.40			
2.2.9 การให้บริการเบื้องต้นในการซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานกรณีชำรุดเสียหาย		4.33			
2.2.10 การดำเนินงานให้บริการห้องเรียน ห้องประชุม ห้องสัมมนา และสถานที่ภายในอาคารสถาบัน		4.43			
2.3 งานความปลอดภัยในการทำงาน : 4.27					
2.3.1 มีห้องพยาบาลเบื้องต้นและยาสามัญประจำบ้านไว้บริการ					
2.3.2 มีอุปกรณ์สำหรับป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับผู้ทำงานในห้องปฏิบัติการ และมีอุปกรณ์สำหรับเก็บกวาดสารชีวภาพ กรณีเกิดการหกรั่วไหล		4.03			
2.3.3 มีการฝึกซ้อมอบรมดับเพลิงและซ้อมแผนอพยพหนีไฟ		4.33			
2.3.4 มีการอบรมปฐมพยาบาลเบื้องต้น และปฏิบัติการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน		4.22			
2.3.5 มีการอบรมเกี่ยวกับงานชีวอนามัย และความปลอดภัยต่างๆ เพื่อความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ		4.37			
2.3.6 มีระบบป้องกันอันตราย เช่น การคัดแยกกำจัดสารเคมี ขยะอันตราย และวัสดุไม่ใช้แล้วจากห้องปฏิบัติการ การซักเสื้อกาวน์จากห้องปฏิบัติการ เพื่อป้องกันการปนเปื้อนของสารเคมีและเชื้อโรค		4.30			
2.3.7 มีระบบควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยง		4.20			
2.3.8 มีมาตรการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-19 ที่เหมาะสม เช่น ตรวจ ATK/เจลล้างมือตามจุดต่างๆ		4.20			

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
2.4 งานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและงานโสตทัศนูปกรณ์ : 4.43					
2.4.1 มีคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เพียงพอต่อความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน		4.29			
2.4.2 มีความพร้อมและความทันสมัยของอุปกรณ์ที่ให้บริการ		4.47			
2.4.3 มีความสะดวกในการติดต่อขอใช้บริการต่างๆ	4.50				
2.4.4 การให้บริการเครือข่ายแบบมีสายภายในสถาบัน (LAN)		4.47			
2.4.5 การให้บริการเครือข่ายแบบไร้สายภายในสถาบัน (WiFi)	4.50				
2.4.6 การบริการระบบสารสนเทศ เช่น ระบบการจองห้องประชุม		4.53			
2.4.7 สัญญาณ WiFi ครอบคลุมทั่วถึง และมีความรวดเร็วในการใช้งาน		4.13			
2.4.8 ความสะดวกในการลงทะเบียนบัญชีชื่อผู้ใช้งาน		4.43			
2.4.9 การแก้ปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศ		4.47			
2.4.10 การแก้ปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์ ซอฟแวร์ และฮาร์ดแวร์ขัดข้อง		4.60			
2.4.11 การแก้ปัญหาอุปกรณ์ต่อพ่วง เช่น เครื่องพิมพ์ เครื่อง scanner และเครื่องสำรองไฟ	4.50				
2.4.12 มีระบบโทรศัพท์สำนักงานระบบใหม่ (IP Phone) ที่สามารถเชื่อมต่อกับโทรศัพท์เคลื่อนที่ของบุคลากรได้		4.52			
2.4.13 มีระบบการจัดประชุมออนไลน์ผ่านระบบ Zoom ที่สามารถใช้งานได้ตามความต้องการ		4.47			
2.5 งานบุคคลและนิติการ/งานสวัสดิการ/งานการเงิน/งานศิลปวัฒนธรรม : 4.26					
2.5.1 การส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมอบรมสัมมนาทั้งภายในและภายนอกสถาบัน		4.17			
2.5.2 ระบบงานการเงินการคลังและการจัดงบประมาณมีความเหมาะสม		4.07			
2.5.3 การเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อการจัดกิจกรรมของสถาบัน		4.93			
2.5.4 กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมที่จัดมีความเหมาะสม		4.17			
2.5.5 การจัดกิจกรรมสืบสานพระปณิธานและแสดงความจงรักภักดี		4.16			
2.5.6 การให้คำปรึกษาด้านกฎ ระเบียบ และข้อกฎหมายทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน		4.03			

ตอนที่ 3 ความพึงพอใจต่อการให้บริการของฝ่ายส่งเสริมวิชาการ : 4.22

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
3.1 งานประสานการเรียนการสอน		4.13			
3.2 งานทะเบียนนักศึกษา		4.08			
3.3 งานพัฒนาหลักสูตร		4.07			
3.4 งานประสานทุนการศึกษา		4.13			
3.5 งานประสานการขอตำแหน่งทางวิชาการ		4.07			
3.6 งานประกันคุณภาพการศึกษา		4.09			
3.7 งานวิเทศสัมพันธ์และขยายเครือข่าย		4.93			
3.8 มีความสะดวกในการประสานงานและติดต่อเจ้าหน้าที่		4.23			

ตอนที่ 4 ความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์การเรียนรู้ : 4.31

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
4.1 ขั้นตอนการให้บริการมีความเหมาะสม		4.30			
4.2 มีความรวดเร็วในการให้บริการ		4.40			
4.3 อุปกรณ์และเครื่องมือในการให้บริการมีความเหมาะสม		4.22			
4.4 การบริการห้องสมุดผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และสื่อสังคมออนไลน์ เช่น การสืบค้นข้อมูลออนไลน์ และบริการยืม-คืน		4.33			
4.5 การฝึกอบรมการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์และเครื่องมือสนับสนุนงานวิจัย		4.33			
4.6 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ มีอัธยาศัยไมตรี และมีจิตสำนึกในการให้บริการ		4.33			
4.7 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ คำปรึกษา แก้ไขปัญหาจากการให้บริการได้อย่างรวดเร็ว และตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี		4.33			
4.8 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความเสมอภาค ตรงไปตรงมา ไม่เลือกปฏิบัติและเป็นไปตามลำดับก่อน-หลัง		4.40			
4.9 มีความสะดวกในการประสานงานและติดต่อเจ้าหน้าที่		4.23			

สรุปค่าเฉลี่ยโดยรวมทั้งสถาบัน : 4.32

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