

สรุปผลประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ ปีการศึกษา 2565

งานพัสดุ กองบริหารทรัพยากร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง

งานพัสดุ กองบริหารทรัพยากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ประจำปี 2565 โดยสรุปข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยการหาค่าเฉลี่ย (Arithmetic Mean) กำหนดเกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ย (Rating Scale) ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	แปลความหมาย
4.51 – 5.00	มีระดับความพึงพอใจ มากที่สุด
3.51 – 4.50	มีระดับความพึงพอใจ มาก
2.51 – 3.50	มีระดับความพึงพอใจ ปานกลาง
1.51 – 2.50	มีระดับความพึงพอใจ น้อย
1.00 – 1.50	มีระดับความพึงพอใจ น้อยที่สุด

บทสรุป

ในปีการศึกษา 2565 งานพัสดุ กองบริหารทรัพยากร ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ ประกอบไปด้วยการวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจต่อหน่วยงานที่ให้บริการจำนวน 4 ด้าน โดยผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อหน่วยที่ให้บริการใน ภาพรวมอยู่ในระดับมาก

ตารางที่ 1 ผลประเมินความพึงพอใจต่อหน่วยงานผู้ให้บริการงานพัสดุ ปีการศึกษา 2565

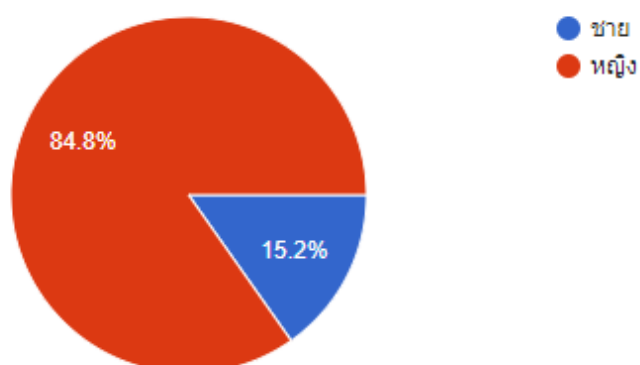
ความพึงพอใจต่อหน่วยงานผู้ให้บริการ	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
งานบริหารทั่วไป		
1. มีการจัดทำเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้บริการที่ชัดเจน	4.25	มาก
2. ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อนและมีความคล่องตัว	4.26	มาก
3. ความสะดวกรวดเร็วของการให้บริการครบถ้วนถูกต้อง	4.33	มาก
4. ความสม่ำเสมอภาคในการให้บริการ เช่น ใครมาก่อนได้ก่อน การให้บริการตามลำดับคิว	4.17	มาก
5. ความสุภาพยิ้มแย้มแจ่มใส กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ หรือพูดจาด้วยถ้อยคำและน้ำเสียงสุภาพ	4.37	มาก
6. ความเอาใจใส่กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่	4.19	มาก
7. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถในการให้คำแนะนำที่ถูกต้องชัดเจน ในการนำไปปฏิบัติงาน	4.36	มาก
8. ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ	4.38	มาก
9. มีความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.21	มาก
10. ได้รับบริการที่ตรงตามความต้องการ	4.37	มาก
11. ให้บริการด้วยความเสมอภาค	4.30	มาก
12. ความพึงพอใจโดยภาพรวมที่ได้รับจากผลการบริการของหน่วยงาน	4.33	มาก
13. ความสะดวกในการเข้าถึงและการใช้ประโยชน์จากข้อมูลใน website ของมหาวิทยาลัยฯ และข้อมูลสารสนเทศ	4.39	มาก
14. ระเบียบ/หลักเกณฑ์/คู่มือปฏิบัติงานมีความชัดเจนเหมาะสมและคล่องตัวในการปฏิบัติงาน	4.26	มาก
	4.30	มาก

ผลการประเมินความพึงพอใจต่อหน่วยงานผู้ให้บริการ กองบริหารทรัพยากร

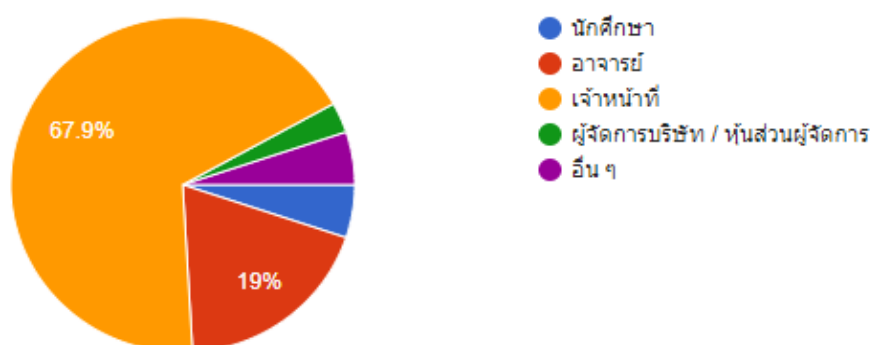
งานพัสดุ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 140 คน

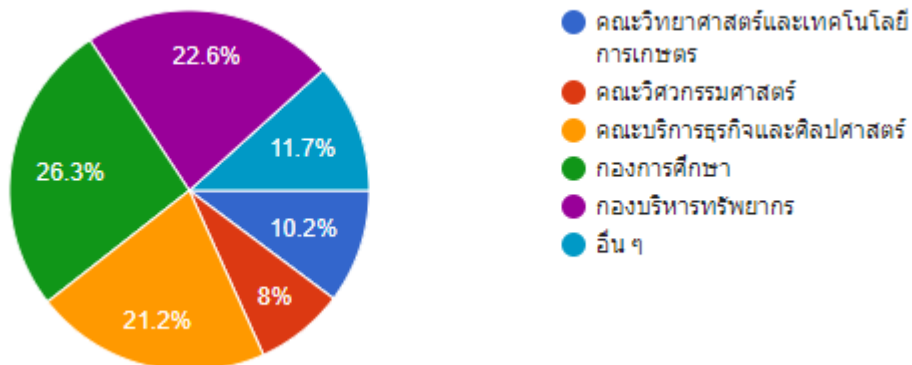
1. เพศ



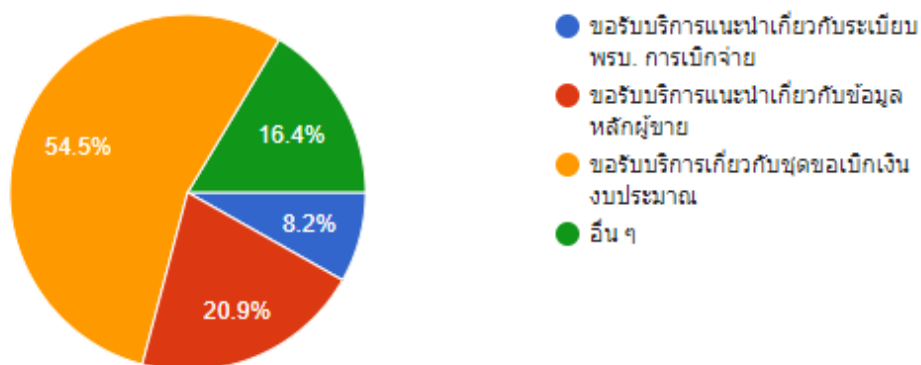
2. ตำแหน่ง



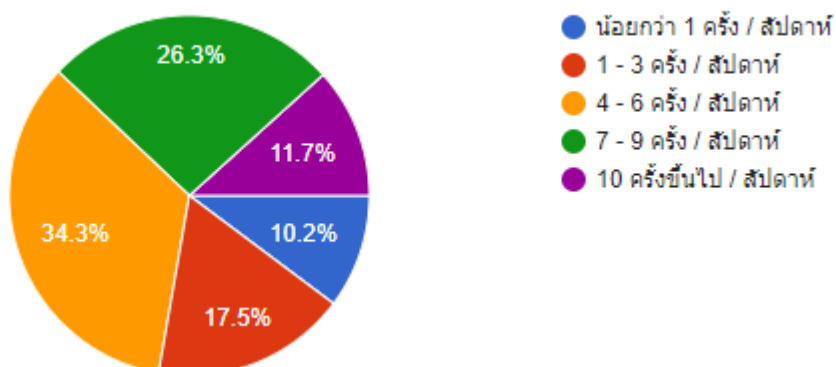
3. หน่วยงานที่สังกัด



4. เรื่องที่ขอรับบริการจากงานจัดซื้อ/จัดจ้าง

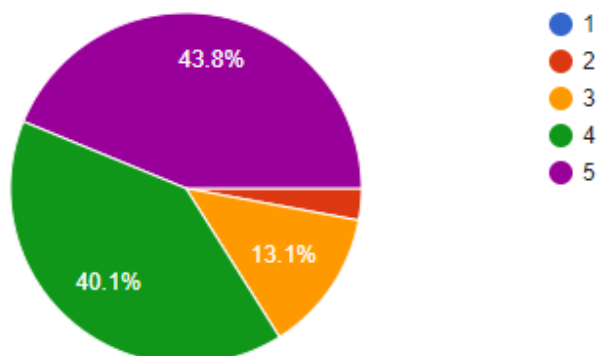


5. ระดับความถี่ในการติดต่อกับงานจัดซื้อ/จัดจ้าง

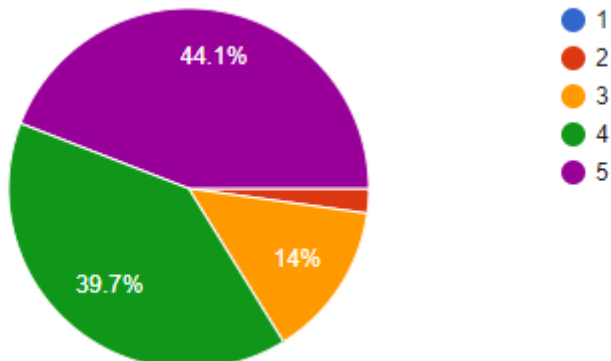


ตอนที่ 2 ความพึงพอใจด้านการให้บริการงานพัสดุ

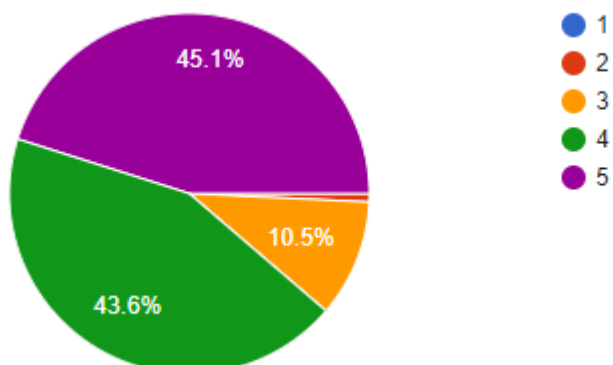
1. มีการจัดทำเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้บริการที่ชัดเจน



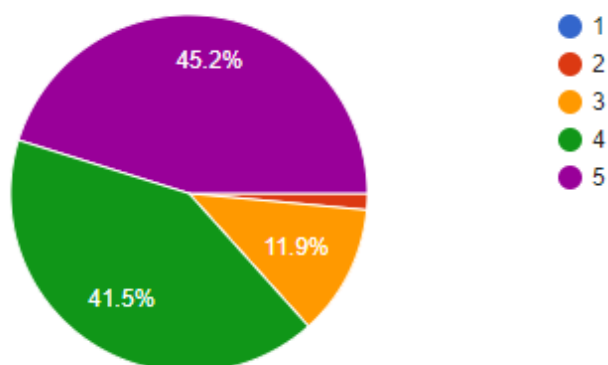
2. ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อนและมีความคล่องตัว



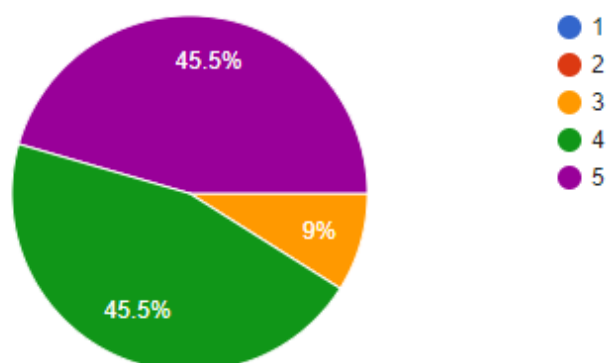
3. ความสะดวกรวดเร็วของการให้บริการครบถ้วนถูกต้อง



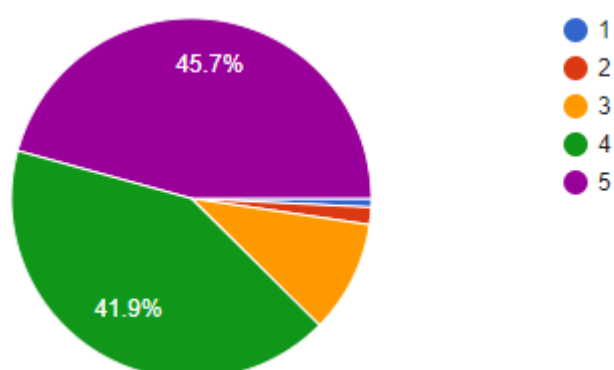
4. ความสม่ำเสมอภาคในการให้บริการ เช่น ใครมาก่อนได้ก่อน การให้บริการตามลำดับคิว



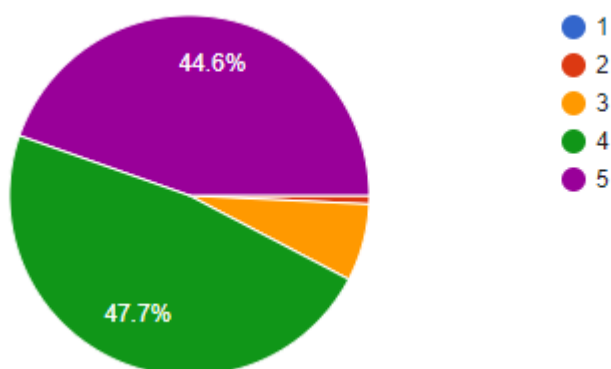
5. ความสุภาพยิ้มแย้มแจ่มใส กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ หรือพูดจาด้วยถ้อยคำและน้ำเสียงสุภาพ



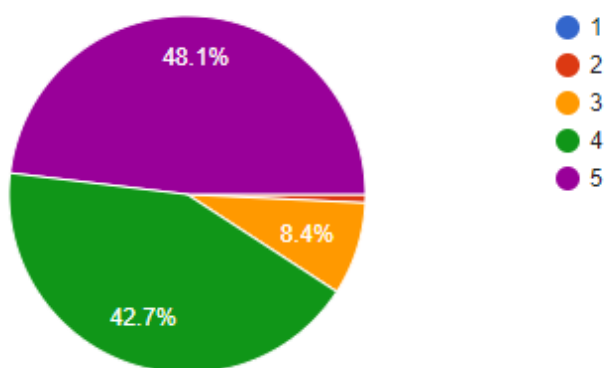
6. ความเอาใจใส่กระตือรือร้นและความพร้อมในการให้บริการของงานเจ้าหน้าที่



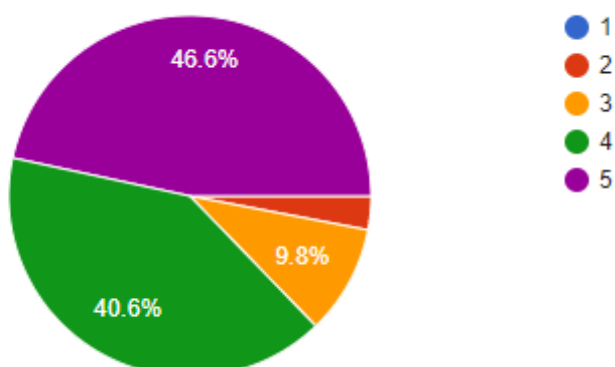
7. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถในการให้คำแนะนำที่ถูกต้องชัดเจนในการนำไปปฏิบัติงาน



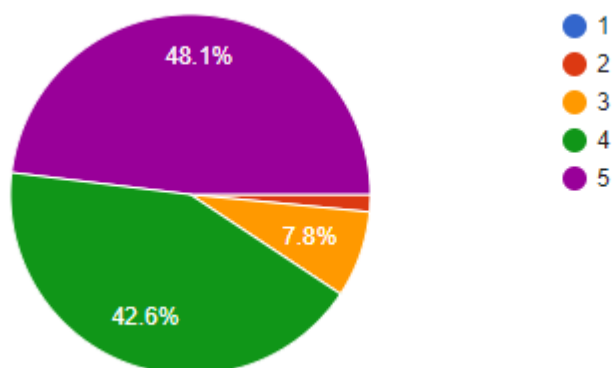
8. ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ



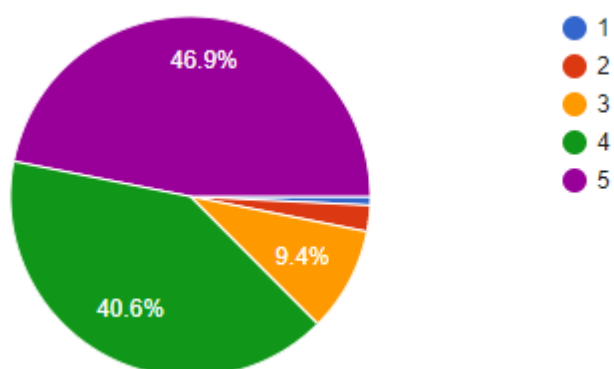
9. มีความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ



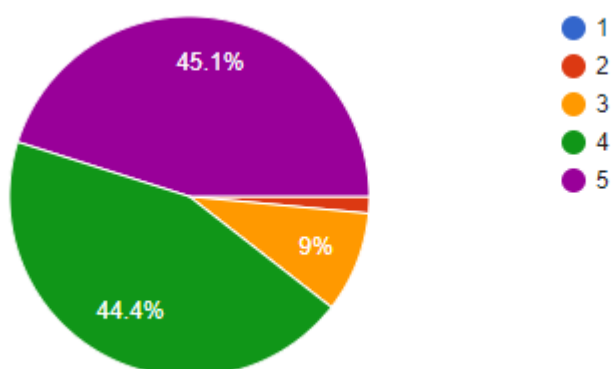
10. ได้รับบริการที่ตรงตามความต้องการ



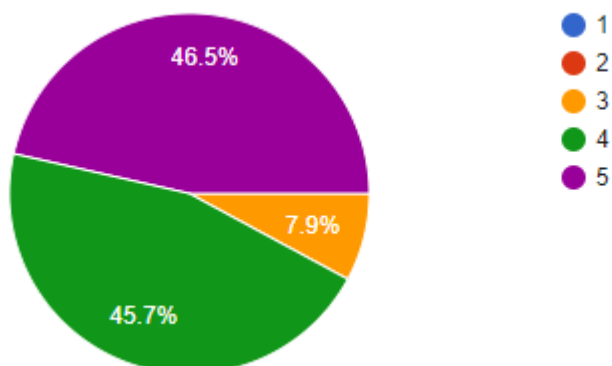
11. ได้รับบริการที่คุ้มค่า คุ่มประโยชน์



12. ความพึงพอใจโดยภาพรวมที่ได้รับจากผลการบริการของหน่วยงาน



13. ความสะดวกในการเข้าถึงและการใช้ประโยชน์จากข้อมูลใน Website ของมหาวิทยาลัยฯ และ ข้อมูลสารสนเทศ



14. ระเบียบ/หลักเกณฑ์/คู่มือปฏิบัติงานมีความชัดเจนเหมาะสมและคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

