

**รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ**  
**ของกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย**  
**ที่มีต่อการดำเนินงานของฝ่ายเลขานุการและสำนักงานสภามหาวิทยาลัยฯ**  
**ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖**

.....

การสำรวจความพึงพอใจ ของกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่มีต่อการดำเนินงานของฝ่ายเลขานุการและสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลการสำรวจไปพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไปอย่างต่อเนื่อง มีทั้งหมด ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการประสานงานและการบริหารงานทั่วไป
๒. ด้านการทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัยฯ และการประชุม
๓. ด้านพัฒนากิจการสภามหาวิทยาลัยฯ
๔. ด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยฯ

จากการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ ได้ดำเนินการสำรวจในรูปแบบการกรอกแบบประเมินกระดาษและแบบประเมินออนไลน์ และได้ดำเนินการสำรวจในช่วงเดือนกรกฎาคม – สิงหาคม ๒๕๖๗ โดยให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยตอบแบบประเมิน จำนวน ๒๙ คน และมีการตอบแบบประเมินออนไลน์ จำนวน ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๖๕

ในการสำรวจความพึงพอใจของกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่มีต่อการดำเนินงานของฝ่ายเลขานุการและสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในครั้งนี้ ใช้ระดับคะแนน ๕ ระดับ ซึ่งมีค่าช่วงคะแนน ดังนี้

การแปลความหมายของคะแนน

๔.๕๐ – ๕.๐๐	ระดับความพึงพอใจ	มากที่สุด
๓.๕๐ – ๔.๔๙	ระดับความพึงพอใจ	มาก
๒.๕๐ – ๓.๔๙	ระดับความพึงพอใจ	ปานกลาง
๑.๕๐ – ๒.๔๙	ระดับความพึงพอใจ	น้อย
๑.๐๐ – ๑.๔๙	ระดับความพึงพอใจ	น้อยที่สุด

จากการสำรวจความพึงพอใจของกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่มีต่อการดำเนินงานของฝ่ายเลขานุการและสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย นำเสนอผลการวิเคราะห์และประเมินในรูปแบบตาราง ดังนี้

**ส่วนที่ ๑ ความพึงพอใจต่อฝ่ายเลขานุการและสำนักงานสภามหาวิทยาลัยฯ**

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )	S.D	ระดับความ พึงพอใจ
<b>๑. ด้านการประสานงานและการบริหารงานทั่วไป</b>			
๑.๑ ความพึงพอใจเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานของฝ่ายเลขานุการ	๔.๓๕	๐.๔๙	มาก
๑.๒ ความพึงพอใจต่อการต้อนรับ และการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของฝ่ายเลขานุการ ก่อน ระหว่าง และหลังการประชุม	๔.๕๕	๐.๕๑	มากที่สุด
๑.๓ ความเหมาะสมของสถานที่ห้องประชุมและการจัดเตรียมความพร้อมของสถานที่จัดประชุม	๔.๕๐	๐.๕๑	มากที่สุด
๑.๔ ความเหมาะสมในการใช้สื่อทัศนูปกรณ์ และการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการประชุม รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๔.๖๐	๐.๕๐	มากที่สุด
๑.๕ ความเหมาะสมในการจัดเตรียมเอกสารในการเบิกจ่ายต่าง ๆ เช่น เอกสารการใบลงทะเบียน	๔.๖๐	๐.๕๐	มากที่สุด
๑.๖ ความพึงพอใจในการจัดอาหารว่างและอาหารกลางวัน	๔.๕๐	๐.๕๑	มากที่สุด
รวม	๔.๕๒	๐.๕๐	มากที่สุด
<b>๒. ด้านการทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัยฯ และการประชุม</b>			
๒.๑ ความเหมาะสมของจำนวนการจัดประชุมที่กำหนดเดือนละครั้ง	๔.๗๕	๐.๔๔	มากที่สุด
๒.๒ ระยะเวลาที่ท่านได้รับเอกสารวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนมีการประชุมเพียงพอต่อการศึกษาเอกสาร	๔.๗๐	๐.๕๗	มากที่สุด
๒.๓ ความถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสมของเอกสารวาระการประชุม	๔.๘๐	๐.๔๑	มากที่สุด
๒.๔ ความเหมาะสมของการจัดระเบียบวาระที่ตรงกับอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย	๔.๘๕	๐.๓๗	มากที่สุด
๒.๕ ความเหมาะสมของจำนวนวาระการประชุมแต่ละครั้ง	๔.๔๐	๐.๖๘	มาก
๒.๖ การเตรียมข้อมูลเพียงพอและชัดเจน สำหรับประกอบการตัดสินใจในวาระต่าง ๆ	๔.๔๐	๐.๖๘	มาก
๒.๗ ความเหมาะสมของระยะเวลาในการประชุมที่จัดไว้ประมาณ ๓ ชั่วโมง	๔.๔๐	๐.๖๘	มาก
๒.๘ การประชุมแต่ละครั้งได้สาระและใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพ	๔.๖๐	๐.๕๐	มากที่สุด
๒.๙ การสรุปมติที่ประชุมในแต่ละวาระถูกต้องตรงประเด็นและชัดเจน	๔.๕๐	๐.๕๑	มากที่สุด
๒.๑๐ ความถูกต้อง ครบถ้วน ในการจัดทำรายงานการประชุม มติที่ประชุม และการจัดส่งรายงานการประชุมให้กรรมการรับรองภายหลังการประชุม	๔.๗๕	๐.๔๔	มากที่สุด
รวม	๔.๖๒	๐.๔๙	มากที่สุด

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )	S.D	ระดับความ พึงพอใจ
<b>๓. ด้านพัฒนาบริการสภามหาวิทยาลัยฯ</b>			
๓.๑ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย มติที่ประชุมและ ข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งการรายงานผลการ ดำเนินงานตามนโยบาย/มติของสภามหาวิทยาลัยฯ	๔.๕๐	๐.๖๑	มาก
๓.๒ จัดทำ website ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยฯ	๔.๐๕	๐.๖๙	มาก
๓.๓ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภารกิจของสภามหาวิทยาลัยฯ	๔.๐๕	๐.๖๙	มาก
รวม	๔.๒๐	๐.๖๓	มาก
<b>๔. ด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยฯ</b>			
๔.๑ เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยรอยยิ้ม/เป็นมิตร/อัธยาศัยดี	๔.๗๕	๐.๔๔	มากที่สุด
๔.๒ เจ้าหน้าที่แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย	๔.๗๐	๐.๔๗	มากที่สุด
๔.๓ เจ้าหน้าที่พูดจาไพเราะ/ชัดเจน เข้าใจง่าย	๔.๗๐	๐.๔๗	มากที่สุด
๔.๔ เจ้าหน้าที่ดูแลเอาใจใส่ กระตือรือร้น เต็มใจให้บริการ	๔.๗๐	๐.๔๗	มากที่สุด
รวม	๔.๗๑	๐.๔๖	มากที่สุด
<b>คะแนนเฉลี่ยรวม</b>	<b>๔.๕๑</b>	<b>๐.๕๒</b>	<b>มากที่สุด</b>

**สรุป** ความพึงพอใจของกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่มีต่อการดำเนินงาน  
ของฝ่ายเลขานุการและสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย **ระดับคะแนนเฉลี่ยรวม ๔.๕๑**  
**ระดับความพึงพอใจ มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๒**

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

๑) สิ่งที่**ควรมีการปรับปรุง** ที่เกี่ยวกับการบริการ คือ

- ไม่มี -

๒) ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

๑. ควรจัดประชุมแบบผสมผสาน (on-site + on-line) สลับกันกับจัดแบบ on-line ทั้งระบบ  
โดยเป็น on-line ทั้งระบบอย่างน้อยปีละ ๓-๔ ครั้ง เพื่อไม่ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องเดินทางบ่อยครั้ง

๒. ถ้าสามารถดำเนินการทุกด้านในการประชุมสภามหาวิทยาลัย โดยเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการ  
เดินทางไปราชการให้กับกรรมการทุกท่านภายใต้กรอบงบของสภามหาวิทยาลัยฯ โดยไม่ต้องเบิกจ่ายจากต้น  
สังกัด (ถ้าทำได้)

๓. การหมุนเวียนไปประชุมนอกพื้นที่เป็นเรื่องดี และควรมีวาระที่เกี่ยวกับการพัฒนาพื้นที่/การ  
ติดตามผล อยู่ในวาระการประชุมด้วย

.....