รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ
ของกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ที่มีต่อการดำเนินงานของฝ่ายเลขานุการและสำนักงานสภามหาวิทยาลัยฯ
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

.....

การสำรวจความพึงพอใจ ของกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่มีต่อการดำเนินงานของฝ่ายเลขานุการและสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ มีวัตถุประสงค์เพื่อ นำผลการสำรวจไปพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไปอย่างต่อเนื่อง มีทั้งหมด ๔ ด้าน ดังนี้

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

จากการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ ได้ดำเนินการสำรวจในรูปแบบการกรอกแบบประเมินกระดาษและแบบประเมินออนไลน์ และได้ดำเนินการสำรวจในช่วงเดือนกันยายน ๒๕๖๙ โดยให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่ ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ ในรูปแบบการกรอกแบบประเมินกระดาษและแบบประเมินออนไลน์ จำนวน ๒๗ คน โดยมีการตอบกลับ จำนวน ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๔๘

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

<u>ส่วนที่ ๑</u> ความพึงพอใจต่อฝ่ายเลขานุการและสำนักงานสภามหาวิทยาลัยฯ

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	S.D	ระดับความพึงพอใจ
๑. ด้านการประสานงานและการบริหารงานทั่วไป			
๑.๑ ความพึงพอใจเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานของฝ่ายเลขานุการ	๔.๗๐	๐.๔๗	มากที่สุด
๑.๒ ความพึงพอใจต่อการต้อนรับ และการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของฝ่ายเลขานุการ ก่อน ระหว่าง และหลังการประชุม	๔.๗๕	๐.๔๔	มากที่สุด
๑.๓ ความเหมาะสมของสถานที่ห้องประชุมและการจัดเตรียมความพร้อมของสถานที่จัดประชุม	๔.๖๐	๐.๕๐	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	๔.๗๕	๐.๔๔	มากที่สุด
รวม	๔.๖๗	๐.๔๘	มากที่สุด
๒. ด้านการทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัยฯ และการประชุม			
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 การจัดเตรียมข้อมูลเพียงพอและชัดเจน สำหรับประกอบการตัดสินใจในวาระต่าง ๆ	๔.๕๕	๐.๕๑	มาก
๒.๗ ความเหมาะสมของระยะเวลาในการประชุมที่จัดไว้ประมาณ ๓ ชั่วโมง	๔.๔๐	๐.๕๐	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	๔.๖๓	๐.๔๙	มากที่สุด

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	S.D	ระดับความพึงพอใจ
๓. ด้านพัฒนากิจการสภามหาวิทยาลัยฯ			
๓.๑ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย มติที่ประชุมและข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย/มติของสภามหาวิทยาลัยฯ	๔.๕๐	๐.๖๑	มาก
๓.๒ จัดทำ website ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยฯ	๔.๐๕	๐.๖๐	มาก
๓.๓ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภารกิจของสภามหาวิทยาลัยฯ	๔.๐๕	๐.๖๙	มาก
รวม	๔.๒๐	๐.๖๓	มาก
๔. ด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยฯ			
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
คะแนนเฉลี่ยรวม	**๔.๕๕**	**๐.๕๒**	**มากที่สุด**

สรุป ความพึงพอใจของกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่มีต่อการดำเนินงานของฝ่ายเลขานุการและสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย **ระดับคะแนนเฉลี่ยรวม ๔.๕๕ ระดับความพึงพอใจ มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๐๐**

<u>ส่วนที่ ๒</u> ข้อเสนอแนะอื่นๆ

๑. สิ่งที่**<u>ควรมีการปรับปรุง</u>** ที่เกี่ยวกับการบริการ คือ

๑) การเผยแพร่รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย ยังล่าช้า ไม่ฉับไว กับบริบทของเหตุการณ์

๒) ควรสรุปมติที่ประชุมแบบสั้น ๆ กระชับ เข้าใจง่าย เพื่อสามารถประชาสัมพันธ์ได้อย่างทั่วถึง

๒. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

๑) การจัดประชุมสัญจรหมุนเวียนไปแต่ละวิทยาเขต ควรบรรจุวาระ แผนและผลการพัฒนาของทุกวิทยาเขตเป็นวาระการประชุมด้วยทุกครั้ง

๒) ด้านบริการอาหารเครื่องดื่ม ควรจัดอย่างเหมาะสม ไม่ต้องมากจนเกินไป

๓) การจัดรถรับส่งกรรมการให้เหมาะกับจำนวนการเดินทาง (ถ้าไปกลับเวลาเดียวกัน)

.....