

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานเลขานุการ
คณะทรัพยากรธรรมชาติ ปีการศึกษา 2560

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

หัวข้อ		จำนวน
1. สถานภาพ	ผู้บริหาร	4
	บุคลากร สาย ก และพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ(ไม่เป็นผู้บริหาร)	11
	บุคลากรสาย ข และสาย ค และพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน	16
	ลูกจ้างประจำ	-
	พนักงานเงินรายได้	1
	ไม่ต้องการระบุ	1
	รวม	33

เกณฑ์ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจ	
ช่วงคะแนน	ความหมาย
4.51 – 5.00	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ มากที่สุด
3.51 – 4.50	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
2.51 – 3.50	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง
1.51 – 2.50	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ น้อย
1.00 – 1.50	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานเลขานุการ คณะทรัพยากรธรรมชาติ

หัวข้อ การประเมิน	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานเลขานุการ คณะทรัพยากรธรรมชาติ ปีการศึกษา 2560												
	หน่วย สารบรรณ	หน่วยการเจ้าหน้าที่	หน่วยอาคารฯ	หน่วยคลัง	หน่วยพัสดุ	หน่วยทะเบียนฯ ป.ตรี	หน่วยทะเบียนฯ ป.บัณฑิตศึกษา	หน่วยกิจการ นักศึกษา	งานนโยบายและ แผน	งานประกัน คุณภาพ	งานวิเทศสัมพันธ์	งานเทคโนโลยี สารสนเทศและ ประชาสัมพันธ์	ภาพรวม
ให้บริการด้วยความถูกต้อง	4.00	4.20	4.04	4.38	4.25	4.10	4.35	4.00	4.25	4.21	4.05	4.26	4.17
ให้บริการด้วยความรวดเร็ว	4.28	4.20	4.11	3.90	3.75	4.00	4.29	4.06	4.06	4.16	3.95	4.35	4.10
ให้บริการด้วยความชำนาญ	3.94	4.00	4.18	4.33	4.31	4.05	4.35	4.25	4.13	4.00	3.95	4.43	4.16
มีความชัดเจนในกระบวนการ และระบบการทำงาน	3.94	4.00	3.93	4.00	4.00	3.95	4.18	3.81	4.06	4.05	3.74	4.09	3.98
มีความเหมาะสมของ ระยะเวลาในการให้บริการ	4.00	4.12	4.04	4.00	3.94	4.00	4.24	4.00	3.94	4.11	3.95	4.30	4.06
มีการพัฒนางานที่มีคุณภาพ อย่างต่อเนื่อง	3.61	3.92	3.93	3.81	3.81	3.95	4.00	4.00	3.88	4.00	3.84	4.26	3.92
ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจ	3.96	4.07	4.04	4.07	4.01	4.01	4.24	4.02	4.05	4.09	3.91	4.28	4.07
	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก

ข้อเสนอแนะของแต่ละหน่วยงาน

หน่วยสารบรรณ

หัวข้อการประเมิน : มีการพัฒนางานที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	
เสนอแนะ :	ให้มีการพัฒนางานประจำในหน่วยงาน (1)
หัวข้อการประเมิน : จุดเด่นของหน่วยงาน	
เสนอแนะ :	ให้บริการส่งเอกสารด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง (1)
	บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ดี (2)
หัวข้อการประเมิน : ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาของหน่วยงาน	
เสนอแนะ :	ให้มีการเกลี่ยงานจากหน่วยงานอื่น ให้หน่วยงานสารบรรณรับผิดชอบเพิ่มขึ้นกว่าปัจจุบัน (2)
	ควรมีการพัฒนากระบวนการออกเลขหนังสือภายใน มอ 500 ,มอ 501 และแนบไฟล์สำเนาเป็น PDF แทนเอกสาร เพื่อให้หน่วยงานในสำนักงานสามารถออกเลขหนังสือได้เองเพื่อลดคน เพิ่มประสิทธิภาพ ลดเวลา และมีความคล่องตัวของแต่ละหน่วยงาน (4)
	เน้นการจัดส่งเอกสารให้ถูกต้องตรงตามหน่วยงานที่รับผิดชอบในระบบ e-document (2)
	เน้นการดูแลเรื่องเครื่องถ่ายเอกสาร สแกนเอกสาร อย่างสม่ำเสมอให้ใช้งานได้ และเก็บข้อมูลสถิติการใช้งานได้และใช้งานไม่ได้ เพื่อเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ประเมินร้านเช่า และในปัจจุบันการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารเมื่อมีปัญหาต้องนำคู่มือมาแก้ไขเครื่อง บางครั้งก็ไม่สามารถแก้ไขได้ทำให้เสียเวลา (3)
	การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องสแกนเอกสารในปีต่อไป ควรตั้งคณะกรรมการพิจารณาร้านเช่า (หน่วยสารบรรณเป็นเจ้าภาพในการดำเนินการ) และควรมีร้านเช่ามาให้พิจารณาเปรียบเทียบราคา คุณภาพ การบริการระหว่างการเช่า อย่างน้อย 3 ร้าน เพื่อให้มีความโปร่งใส (3)

หน่วยการเจ้าหน้าที่

หัวข้อการประเมิน : จุดเด่นของหน่วยงาน	
เสนอแนะ :	มี service mind บุคลากรอธยาศัยดี หน้าตายิ้มแย้ม พุดจาไพเราะ ให้บริการด้วยความเต็มใจ (2) บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีการติดตามอย่างสม่ำเสมอ (2)
หัวข้อการประเมิน : ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาของหน่วยงาน	
เสนอแนะ :	พัฒนาระบบการค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสายงานให้ผู้ใช้บริการสามารถค้นหาได้ด้วยตนเองสะดวกขึ้น เพื่อช่วยลดภาระของเจ้าหน้าที่ในหน่วย (1) กรณีที่ได้รับผิดชอบงานลา ดิคราซกร เจ้าหน้าที่คนอื่นๆ ควรทำหน้าที่แทนได้ (1) การนำผลการประเมินความพึงพอใจ ความภักดี และความผูกพันต่อคณะฯ มาใช้ในการพัฒนาบุคลากร (1) ดูแลเว็บไซต์ที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ (1)

หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ

หัวข้อการประเมิน : มีการพัฒนางานที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	
เสนอแนะ :	เน้นทำงานประจำ ขาดการทำงานแบบเชิงรุกและความคิดสร้างสรรค์ (1)
หัวข้อการประเมิน : จุดเด่นของหน่วยงาน	
เสนอแนะ :	บุคลากรส่วนใหญ่มีมนุษยสัมพันธ์ดี อธยาศัยดี หน้าตายิ้มแย้ม พุดจาไพเราะ ให้บริการด้วยความเต็มใจและรวดเร็ว (2) มีการพัฒนางานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ลดเวลาการทำงานในกลุ่มแม่บ้าน (2)
หัวข้อการประเมิน : ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาของหน่วยงาน	
เสนอแนะ :	ดูแลเว็บไซต์ที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ (1) ปรับปรุงงานให้มีความถูกต้องยิ่งขึ้น (1)

หน่วยคลัง

หัวข้อการประเมิน : ให้บริการด้วยความรวดเร็ว	
เสนอแนะ :	ควรลำดับความสำคัญของประเด็นที่เบิกจ่ายเพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้า (1)
หัวข้อการประเมิน : มีความชัดเจนในกระบวนการและระบบการทำงาน	
เสนอแนะ :	บุคลากรส่วนใหญ่ไม่ค่อยทราบกระบวนการทำงานของหน่วยคลังน่าจะมีการจัดประชุมชี้แจงแนวทางการทำงานและระเบียบวิธีปฏิบัติให้บุคลากรทราบ อีกประการหนึ่งเมื่อเกิดปัญหา หรือผิดระเบียบการเงินของผู้เบิกหน่วยควรให้ความรู้กับผู้อนุมัติเบิกไปด้วยไม่ได้เพราะระเบียบข้อไหน อย่างไรสั้นๆ จะดีมากเป็นการให้ความรู้แก่ผู้อนุมัติ และประการสุดท้ายหน่วยคลังควรจัดอบรมให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการทำความเข้าใจระเบียบจะได้จัดทำถูกต้อง (1)
หัวข้อการประเมิน : มีความเหมาะสมของระยะเวลาในการให้บริการ	
เสนอแนะ :	บางรายการที่เบิกซ้ำทั้งๆ ที่มีเจ้าหน้าที่การเงินแบบแบ่งหน้าที่แล้วหากไม่พอบอกคณบดีเพิ่มจำนวนเจ้าหน้าที่ได้ (1)
หัวข้อการประเมิน : จุดเด่นของหน่วยงาน	
เสนอแนะ :	บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ดี (2)
หัวข้อการประเมิน : ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาของหน่วยงาน	
เสนอแนะ :	การให้ความรู้และการจัดอบรมแก่เจ้าหน้าที่เฉพาะงานคลังในขณะเป็นสิ่งจำเป็นควรกระทำ และการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยคลังกับหน่วยงานอื่นๆ ในคณะก็จำเป็น ควรมีกิจกรรมที่เสริมสร้างความรู้และความเข้าใจในระเบียบงานคลังจะดีมาก (1) ปัจจุบันมีโปรแกรมสำเร็จรูปที่สามารถนำมาใช้ได้ จึงควรนำระบบเทคโนโลยีมาพัฒนาการออกใบเสร็จในระบบอิเล็กทรอนิกส์แทนการเขียนใบเสร็จรับเงิน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความรวดเร็ว ถูกต้อง ลดเวลาการทำงาน และทำให้สามารถทราบข้อมูลในแต่ละวัน ทั้งยังสามารถเชื่อมโยงไปยังรายงานการเงินอื่นๆ ได้ทันที (2)

หน่วยพัสดุ

หัวข้อการประเมิน : ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาของหน่วยงาน	
เสนอแนะ :	การนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนางาน (1)
	ปรับปรุงเว็บไซต์ที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ (1)

หน่วยทะเบียนฯ (ป.ตรี)

หัวข้อการประเมิน : จุดเด่นของหน่วยงาน	
เสนอแนะ :	บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีผลงานพัฒนาของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง (2)
	มีการพัฒนางานทุกปีซึ่งจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ลดเวลาทำงาน (1)
หัวข้อการประเมิน : ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาของหน่วยงาน	
เสนอแนะ :	กรณีที่ได้รับผิดชอบงานลา ดิคราซการ เจ้าหน้าที่คนอื่นๆ ควรทำหน้าที่แทนได้ (1)
	ดูแลเว็บไซต์ที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ (1)
	จัดส่งเอกสารควรรส่งในระบบ e-document ให้มากขึ้น เพื่อเป็นการลดกระดาษและค่าใช้จ่ายของคณะฯ (1)

หน่วยทะเบียนฯ (บัณฑิต)

หัวข้อการประเมิน : จุดเด่นของหน่วยงาน	
เสนอแนะ :	บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีการติดตามงานสม่ำเสมอ (2)
หัวข้อการประเมิน : ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาของหน่วยงาน	
เสนอแนะ :	การนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนางานให้มากขึ้น (1)
	ดูแลเว็บไซต์ที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ (2)

หน่วยกิจการนักศึกษา

หัวข้อการประเมิน : จุดเด่นของหน่วยงาน	
เสนอแนะ :	บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ดีช่วยเหลืองานต่างๆ ได้ดี (2)
หัวข้อการประเมิน : ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาของหน่วยงาน	
เสนอแนะ :	การนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนางานให้มากขึ้น (1)
	ปรับปรุงเว็บไซต์ที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ และในส่วนของสมาคมศิษย์เก่าไม่มีข้อมูลในเว็บไซต์ (2)
	จัดส่งเอกสารควรรส่งในระบบ e-document ให้มากขึ้น เพื่อเป็นการลดกระดาษและค่าใช้จ่ายของคณะฯ (1)
	ควรมีการสรุปผลกิจกรรมและประเมินการดำเนินงานในรอบปี เพื่อการปรับปรุงงานที่จะส่งผลกระทบต่อการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ (2)

งานนโยบายและแผน

หัวข้อการประเมิน : จุดเด่นของหน่วยงาน	
เสนอแนะ :	บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ดีช่วยเหลืองานต่างๆ ได้ดี (1)

งานประกันคุณภาพ

หัวข้อการประเมิน : จุดเด่นของหน่วยงาน	
เสนอแนะ :	บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีการติดตามงานดี (1)
หัวข้อการประเมิน : ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาของหน่วยงาน	
เสนอแนะ :	ดูแลเว็บไซต์ที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ (1)

หน่วยวิเทศสัมพันธ์

ข้อเสนอแนะ ไม่มี

งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ

หัวข้อการประเมิน : จุดเด่นของหน่วยงาน	
เสนอแนะ :	บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ดี มีบริการที่รวดเร็ว ให้คำแนะนำดี (1)
หัวข้อการประเมิน : ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาของหน่วยงาน	
เสนอแนะ :	ควรวางแผนรองรับการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในอนาคตควบคู่ไปกับการให้ความรู้บุคลากรเพื่อให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงในยุคไทยแลนด์ 4.0 (1) ควรดูแลเว็บไซต์คณะให้เป็นปัจจุบัน (3)