

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ “การให้บริการส่วนอาคารสถานที่”  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

---

1. ผู้ประเมิน (212 คน)

สายวิชาการ	จำนวน	75 คน	ร้อยละ	35.50
สายปฏิบัติการฯ	จำนวน	137 คน	ร้อยละ	64.50
เพศชาย	จำนวน	99 คน	ร้อยละ	46.70
เพศหญิง	จำนวน	113 คน	ร้อยละ	53.30
ไม่ระบุเพศ	จำนวน	- คน	ร้อยละ	(ไม่ระบุ)

2. สังกัดสำนัก/หน่วยงาน (212 คน)

สำนักงานอธิการบดี	จำนวน	119 คน	ร้อยละ	56.13
สำนักวิชา	จำนวน	21 คน	ร้อยละ	9.91
ศูนย์	จำนวน	44 คน	ร้อยละ	20.75
สถาบัน	จำนวน	7 คน	ร้อยละ	3.30
อื่น ๆ	จำนวน	21 คน	ร้อยละ	9.91

3. อายุงานในมหาวิทยาลัย (212 คน)

น้อยกว่า 5 ปี	จำนวน	83 คน	ร้อยละ	38.97
มากกว่า 5 ปี – 10 ปี	จำนวน	53 คน	ร้อยละ	24.89
มากกว่า 10 ปี – 15 ปี	จำนวน	12 คน	ร้อยละ	5.63
มากกว่า 15 ปี – 20 ปี	จำนวน	52 คน	ร้อยละ	24.41
มากกว่า 20 ปี ขึ้นไป	จำนวน	11 คน	ร้อยละ	5.16
ไม่ระบุอายุงาน	จำนวน	1 คน	ร้อยละ	0.94

4. การวิเคราะห์ข้อมูล ความหมายค่าเฉลี่ย (Mean) ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด. 2543 :100)

ค่าเฉลี่ยของคะแนน	4.51 – 5.00	หมายถึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยของคะแนน	3.51 – 4.50	หมายถึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยของคะแนน	2.51 – 3.50	หมายถึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยของคะแนน	1.51 – 2.50	หมายถึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยของคะแนน	1.00 – 1.50	หมายถึงพอใจน้อยที่สุด

5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ร้อยละ (Percentage)
2. ค่าเฉลี่ย (Mean)
3. ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

6. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

$\bar{x}$  แทน ค่าเฉลี่ย

S.D แทน ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ที่	ประเด็นที่วัดความพึงพอใจ	$\bar{x}$ ปี 2556	$\bar{x}$ ปี 2557	$\bar{x}$ ปี 2558	$\bar{x}$ ปี 2559	ระดับความพึงพอใจ 2559
1	ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	3.90	4.05	4.17	4.01	พอใจมาก
2	ด้านกระบวนการให้บริการ	4.07	4.16	4.14	4.08	พอใจมาก
3	ด้านระบบการให้บริการ	3.92	4.02	4.09	3.95	พอใจมาก
4	ภาพรวมทั้งหมดของการให้บริการ	3.87	4.01	4.05	4.01	พอใจมาก

ผลการวิเคราะห์แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ส่วนอาคารสถานที่

ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่างโดยจำแนกตาม สถานภาพผู้รับบริการ เพศ และอายุ งานของผู้รับบริการ มีดังนี้

ตารางที่ 1 ข้อมูลจำนวน และร้อยละ สถานภาพผู้ประเมิน

พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่ได้ประเมินครั้งนี้ จำแนกตามสถานภาพได้ดังนี้

สถานภาพผู้ประเมิน	จำนวน	ร้อยละ
1. บุคลากรสายวิชาการ	75	35.50
2. บุคลากรสายปฏิบัติการ	137	64.50
รวม	212	100

ตารางที่ 2 ข้อมูลจำนวน และร้อยละ เพศ ของผู้ประเมิน

พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่ได้ประเมินครั้งนี้ จำแนกตามเพศได้ดังนี้

เพศผู้ประเมิน	จำนวน	ร้อยละ
1. หญิง	113	53.30
2. ชาย	99	46.70
รวม	212	100

ตารางที่ 3 ข้อมูลสังกัดสำนักวิชา/หน่วยงาน

พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่ได้ประเมินครั้งนี้ จำแนกตามเพศได้ดังนี้

เพศผู้ประเมิน	จำนวน	ร้อยละ
1. สำนักงานอธิการบดี	119	56.13
2. สำนักวิชา	21	9.91
3. ศูนย์	44	20.75
4. สถาบัน	7	3.30
5. อื่น ๆ	21	9.91
รวม	212	100

ตารางที่ 4 ข้อมูลจำนวน และร้อยละ อายุงาน ของผู้ประเมิน

พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่ได้ประเมินครั้งนี้ จำแนกอายุงานได้ 6 ลำดับดังนี้

อายุงานผู้ประเมิน	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้รับบริการส่วนใหญ่มีอายุงานมากกว่า 20 ปี	83	38.97
2. รองลงมามีอายุงานตั้งแต่ 15 ปี – 20 ปี	53	24.89
3. รองลงมามีอายุงานตั้งแต่ 10 ปี – 15 ปี	12	5.63
4. รองลงมามีอายุงานตั้งแต่ 5 ปี – 10 ปี	52	24.41
5. อายุงานน้อยกว่า 5 ปี	11	5.16
6. ไม่ระบุอายุงาน	1	0.94
รวม	212	100

7. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจในการให้บริการ

ตารางชุดที่ 1 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มผู้รับบริการ เกี่ยวกับความพึงพอใจในการให้บริการ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ เป็นรายข้อ (ข้อ 1 – ข้อ 7)

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	$\bar{x}$	S.D	ระดับความพอใจ
1. ความสุภาพอ่อนน้อมในการให้บริการ	4.07	0.93	พอใจมาก
2. การให้บริการตรงตามความต้องการ	4.02	1.01	พอใจมาก
3. การให้บริการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้	3.98	1.04	พอใจมาก
4. ความกระตือรือร้นในการทำงาน	3.98	1.10	พอใจมาก
5. การมีไหวพริบในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	3.99	1.15	พอใจมาก
6. ความเท่าเทียมในการให้บริการ	4.06	1.37	พอใจมาก
7. โดยภาพรวมด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการท่านมีความพึงพอใจในระดับใด	3.96	1.09	พอใจมาก
รวม	4.01	1.10	พอใจมาก

7. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจในการให้บริการ

**ตารางชุดที่ 1** ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มผู้รับบริการ เกี่ยวกับความพึงพอใจในการให้บริการ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ เป็นรายข้อ (ข้อ 1 – ข้อ 7)

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	$\bar{x}$	S.D	ระดับความพอใจ
1. ความสุภาพอ่อนน้อมในการให้บริการ	4.07	0.93	พอใจมาก
2. การให้บริการตรงตามความต้องการ	4.02	1.01	พอใจมาก
3. การให้บริการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้	3.98	1.04	พอใจมาก
4. ความกระตือรือร้นในการทำงาน	3.98	1.10	พอใจมาก
5. การมีไหวพริบในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	3.99	1.15	พอใจมาก
6. ความเท่าเทียมในการให้บริการ	4.06	1.37	พอใจมาก
7. โดยภาพรวมด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการท่านมีความพึงพอใจในระดับใด	3.96	1.09	พอใจมาก
รวม	4.01	1.10	พอใจมาก

**ตารางชุดที่ 2** ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มผู้รับบริการ เกี่ยวกับความพึงพอใจในการให้บริการ ด้านกระบวนการให้บริการ เป็นรายข้อ (ข้อ 8 – ข้อ 16)

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	$\bar{x}$	S.D	ระดับความพอใจ
8. ความหลากหลายในช่องทางการขอใช้บริการ	3.96	1.24	พอใจมาก
9. ความเหมาะสมของขั้นตอนการให้บริการ	3.99	1.21	พอใจมาก
10. การประชาสัมพันธ์ด้านการให้บริการ	3.89	1.29	พอใจมาก
11. สิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการ เช่น โต๊ะกรอกเอกสาร ที่นั่งรอ ฯลฯ	4.25	1.69	พอใจมาก
12. ความปลอดภัยในกระบวนการให้บริการ	4.16	1.56	พอใจมาก
13. สภาพแวดล้อมของสถานที่ให้บริการ	4.22	1.64	พอใจมาก
14. บรรยากาศของสถานที่ให้บริการ	4.23	1.61	พอใจมาก
15. ความเหมาะสมของเวลาที่ให้บริการ	4.04	1.47	พอใจมาก
16. โดยภาพรวมด้านกระบวนการให้บริการท่านมีความพึงพอใจในระดับใด	3.97	1.38	พอใจมาก
รวม	4.08	1.38	พอใจมาก

**ตารางชุดที่ 3** ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มผู้รับบริการ เกี่ยวกับความพึงพอใจในการให้บริการ ด้านระบบการให้บริการ เป็นรายข้อ (ข้อ 17- ข้อ 28)

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	$\bar{x}$	S.D	ระดับความพอใจ
17. การให้บริการเบิก – จ่าย วัสดุซ่อมบำรุง การแจ้งซ่อมผ่านระบบ MIS และ Call Center	3.96	1.45	พอใจมาก
18. การให้บริการด้านการรักษาความปลอดภัยและจรรยาบรรณความเหมาะสม	3.92	1.42	พอใจมาก
19. การให้บริการด้านยานพาหนะให้บริการได้ตรงตามวัตถุประสงค์	4.00	1.49	พอใจมาก
20. การซ่อมบำรุงรักษาอาคารสถานที่เหมาะสมต่อการใช้งาน	4.07	1.38	พอใจมาก
21. การบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าและปรับอากาศให้เหมาะสมกับการใช้งาน	4.03	1.35	พอใจมาก
22. การให้บริการจัดสถานที่ในงานกิจกรรมต่าง ๆ ได้เหมาะสม	3.95	1.26	พอใจมาก
23. อาคารสถานที่มีความเหมาะสมต่อการใช้งาน	3.95	1.39	พอใจมาก
24. การบำรุงรักษาสภาพภูมิทัศน์ให้สวยงามสอดคล้องกับธรรมชาติ	3.90	1.28	พอใจมาก
25. การให้บริการด้านน้ำประปามีความเหมาะสมและเพียงพอ	3.90	1.35	พอใจมาก พอใจมาก
26. การจัดการด้านขยะและน้ำเสียมีความเหมาะสม	3.92	1.31	พอใจมาก
27. ระบบสาธารณูปโภคและรักษาความปลอดภัยของอาคารตลอดจนบริเวณโดยรอบมีความเพียงพอและเหมาะสมต่อการใช้งาน	3.87	1.44	พอใจมาก
28. โดยภาพรวมด้านระบบการให้บริการท่านมีความพึงพอใจในระดับใด	3.92	1.25	พอใจมาก
รวม	3.95	1.25	พอใจมาก

**ตารางชุดที่ 4** ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มผู้รับบริการ เกี่ยวกับความพึงพอใจในการให้บริการ โดยภาพรวมทั้งหมดของการให้บริการส่วนอาคารสถานที่

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	$\bar{x}$	S.D	ระดับความพอใจ
29. โดยภาพรวมทั้งหมดของการให้บริการส่วนอาคารสถานที่ท่านมีความพึงพอใจในระดับใด	4.01	1.22	พอใจมาก พอใจมาก
รวม	4.01	1.22	พอใจมาก

ข้อเสนอแนะที่มีต่องานธุรการ และหน่วยสโตร์ และ Call Center

คำชมเชย	ข้อเสนอแนะ
<ol style="list-style-type: none"><li>1. บริการรวดเร็วทันใจ</li><li>2. ดีเยี่ยม</li><li>3. งานธุรการดีมาก</li><li>4. ประสานงานในด้านการยืมวัสดุได้ดีมาก</li><li>5. เยี่ยมมากๆ</li><li>6. สะดวกรวดเร็ว</li><li>7. เจ้าหน้าที่เอาใจใส่ให้บริการดี</li><li>8. งานสโตร์ ให้บริการดีค่ะ</li><li>9. บริการดี</li><li>10. Call center ให้บริการดี พุดจาไพเราะ</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Call Center ควรมีการแจ้งกลับหรือติดต่อกลับมายังผู้ขอรับบริการว่าขณะนี้ได้รับเรื่องแล้วหรือยังและอยู่ในขั้นตอนใด</li><li>2. งานธุรการส่งเอกสารผิดหลายครั้งทำให้งานล่าช้าไม่ถึงผู้รับ</li><li>3. รายการวัสดุต่าง ๆ สามารถขอยอดคงคลังได้ เพื่อให้ผู้แจ้งสามารถดูปริมาณวัสดุที่เหลือเวลาแจ้งซ่อมงานต่าง ๆ จะได้ไม่ต้องรอนาน เพื่อเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการซ่อมของช่าง</li><li>4. เคยโทรศัพท์ติดต่อส่วนอาคารสถานที่ โดยใช้โทรศัพท์มือถือส่วนตัว แจ้งเรื่องที่ต้องการแต่เจ้าหน้าที่รับสายบอกไม่สามารถโอนให้ได้เพราะอยู่ไกล อยากให้โทรไปหาเองโดยตรง โดยส่วนตัวคิดว่าหากเจ้าหน้าที่ Call Centre ไม่สามารถโอนสายไปยังส่วนงานที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นได้ ตำแหน่งนี้ก็ไม่ต้องมี</li></ol>

ข้อเสนอแนะที่มีต่องานระบบไฟฟ้าและปรับอากาศ

คำชมเชย	ข้อเสนอแนะ
<ol style="list-style-type: none"><li>1. บริการรวดเร็วทันใจ</li><li>2. บริการดี รวดเร็ว ตรงตามความต้องการ</li><li>3. รวดเร็วดีเยี่ยม</li><li>4. ให้บริการได้ตรงจุด</li><li>5. คล่องไวมีจำนวนเพียงพอ</li><li>6. ดำเนินการรวดเร็วทันใจแก้ไขปัญหาได้ไวดี</li><li>7. มาเร็วและเรียบร้อยดี</li><li>8. เจ้าหน้าที่เอาใจใส่ให้บริการดี</li><li>9. ใช้บริการบ่อย บริการดีมาก</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ควรออกสำรวจเดือนละครั้งในเวลากลางคืน ว่าตรงไหนควรดับ หรือควรติดไฟฟ้า เพื่อเป็นการประหยัดไฟฟ้าไปในตัว</li><li>2. อยากทราบการเปรียบเทียบพลังงานไฟฟ้า ระหว่างแอร์รวม (ที่ติดตั้งมานาน พร้อมที่ตีก่อสร้าง) กับแอร์แยกส่วน (ปัจจุบันประหยัดไฟเบอร์ 5) เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการเกี่ยวกับค่าไฟฟ้า เนื่องจาก อายุแอร์รวม เก่า และค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมที่ทราบมาสูงมาก และขอเปรียบเทียบระหว่างแอร์รวม กับแอร์แยกส่วน ในพื้นที่ที่ต้องการเปรียบเทียบเท่ากัน ระยะเวลาเปิดใช้งานเวลาเท่ากัน</li><li>3. แจ้งซ่อมไปประมาณ 2 เดือน ต้องรอการจัดหาวัสดุเพื่อมาซ่อมซึ่งไม่ควรที่จะนานขนาดนี้ ไฟตก ไฟดับบ่อย ส่งผลให้อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าได้รับความเสียหาย</li><li>4. ควรเพิ่มเจ้าหน้าที่เพียงพอต่อปริมาณงานหรือจ้างเหมางานซ่อมในกรณีทำงานมาก</li><li>5. ในกรณีไม่มาซ่อมหรือแก้ไขงาน ภายใน 3 วันทำการ ควรมีการแจ้งกลับมายังผู้รับบริการว่าสาเหตุใดจึงซ่อมหรือแก้ไขงานล่าช้า</li><li>6. การเปลี่ยนหลอดไฟคอมเพดานควรพิจารณาจำนวนวัตต์ที่เหมาะสมและเหมือนกันทั้งสำนักงาน เนื่องจากมาเปลี่ยนตามของที่มีในสต็อกซึ่งจำนวนวัตต์แตกต่างกันทำให้ความสว่างไม่เท่ากันบางมุมสว่างมากบางมุมสว่างน้อย</li><li>7. การติดต่อขอรับบริการผ่านระบบ E - Mail ภายใน 3 วัน เพื่อทราบผลการดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใด</li><li>8. ควรให้บริการงานที่รับผิดชอบด้วยการพึ่งพาตนเองให้มากด้วยมีความพร้อมในปัจจุบันที่มีประสิทธิภาพดีกว่าบางหน่วยงาน หรือขอความสนับสนุนเป็นบางครั้งหากไม่มีศักยภาพ โดยเฉพาะงานป้องกันบำรุงรักษาระบบส่งจ่ายกระแสไฟฟ้าซึ่งมีความอันตรายสูงต่อผู้ที่ไม่มีความรู้และความชำนาญที่ดีพอ เช่น บริเวณหม้อแปลงไฟฟ้า สายส่งไฟฟ้าที่เข้าบ้านพักและอาคารอื่น ๆ</li><li>9. ไฟฟ้าดับ และตกบ่อย</li><li>10. ในระดับบ้านพักบุคลากรมีเตอร์ไฟฟ้าควรทำระบบออนไลน์เพื่อตรวจสอบคำนวณอัตโนมัติ โดยเชื่อมต่อกับระบบมิเตอร์ไฟฟ้าหอพักนักศึกษา</li></ol>

ข้อเสนอแนะที่มีต่องานภูมิทัศน์

คำชมเชย	ข้อเสนอแนะ
<p>1. บริการรวดเร็วทันใจ</p> <p>2. ต้นไม้เปลี่ยนสม่ำเสมอดีมาก</p> <p>3. เจ้าหน้าที่เอาใจใส่ให้บริการดีมาก</p> <p>4. ชื่นชมความสม่ำเสมอในการเข้าดูแลต้นไม้ประจำอาคารให้สดชื่นอยู่เสมอ รวมถึงการดูแลเศษใบไม้แห่งภูมิทัศน์รอบ ๆ อาคาร</p>	<p>1. เพิ่มการปลูกต้นไม้ใหญ่มากขึ้นอีก</p> <p>2. ควรปลูกกล้าไม้ยืนต้นให้มากขึ้น และควรเป็นกล้าไม้ที่มีรากแก้วซึ่งจะทนแล้งได้ดีกว่าที่ซื้อมา ซึ่งมีแจกอยู่มากมาย เช่น ในสวนรุกขชาติ หน้ากองบิน 1 ก็มีแจก ซึ่งจะช่วยให้เราประหยัดน้ำได้ดีอีกด้วย</p> <p>3. ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบว่ามีการตัดหญ้าที่บริเวณใดวันไหนเพื่อหลีกเลี่ยงการเดินทางไปบริเวณนั้น</p> <p>4. ควรปลูกต้นไม้ให้โตเร็ว วิธี Eco - forest ดูแลงานหน้าอาคารสุรพัฒน์ 1</p> <p>5. ควรมีการจัดตารางเวรเก็บหรือเปลี่ยนต้นไม้ในอาคารประจำทุกเดือน และให้ผู้ควบคุมงานเข้ามาตรวจสอบดูแลพนักงานจัดสวนด้วยเวลาที่มาเปลี่ยนต้นไม้</p> <p>6. ตัดหญ้าที่อาคารบรรณสารและอาคารเรียนรวม ควรตัดในวันเสาร์ - อาทิตย์ เพราะเสียงดังรบกวน</p> <p>7. ต่อ - แตน ที่อาคารบรรณสารมีจำนวนมาก อาจเกิดอันตราย</p> <p>8. ขอให้มีการแก้ไขตกแต่งเรื่องกิ่งไม้ตามแนวสายไฟ และปรับปรุงภูมิทัศน์ประตู 1 ให้สวยงาม</p> <p>9. ควรเพิ่มระบบตัดแต่งกิ่งไม้ให้มีความรู้ โลงสวยงามในพื้นที่สาธารณะ</p>

ข้อเสนอแนะที่มีต่องานรักษาความปลอดภัย

คำชมเชย	ข้อเสนอแนะ
<p>1. บริการรวดเร็วทันใจ</p> <p>2. เรียบร้อยและพร้อมเพียง</p> <p>3. เจ้าหน้าที่เอาใจใส่ให้บริการดี</p>	<p>1. ขอให้บริษัท รปภ. รับผิดชอบเรื่องของหายใน มทส. มากกว่านี้ และรวดเร็วกว่านี้ เท่าที่ทราบมาส่วนมากของหายตามไม่ค่อยได้ และไม่ค่อยรับผิดชอบมูลค่าทรัพย์สิน โดยจะมีเหตุผลมาตอบให้เจ้าของทรัพย์สินทราบว่าได้เป็นความรับผิดชอบของบริษัท</p> <p>2. ควรจัดเจ้าหน้าที่โบกรถตามแยกต่าง ๆ ให้มีจำนวนหลายๆคนใน 1 แยกเพื่อช่วยกันดู</p> <p>3. ขอความอนุเคราะห์กำจัดรังแตน บริเวณอาคารสำนักงาน และเรือนพัก บ้านพักบุคลากร รวมถึงนกพิราบชั้นล่าง เรือนพักสุชนิवास</p> <p>4. ไม่ค่อยพอใจโดยเฉพาะตรง 4 แยกวัดใจตอนเย็น ยืนจับรถจักรยานยนต์ 4 คน ยืนโบกรถแค่คนเดียว เสียกำลังคน</p> <p>5. เห็นใจ รปภ. ที่ต้องคอยโบกรถช่วงเลิกงาน ดูไม่ค่อยปลอดภัยต้องยืนกลางแยกวัดใจคนเดียวในขณะที่เพื่อน ๆ อีก 3 – 4 คน ยืนมองจับกลุ่มคุยกันรอจับหมวดกันน็อค ถ้าพอมึงบตติตั้งสัญญาณไฟจราจรเหมือนในค่ายทหารที่ ท่านผู้ช่วยเผด็จเคหาข้อมูลนำเสนอในที่ประชุม ประสานงานบริหาร คิดว่า มทส. เราน่าจะมีได้แล้ว</p> <p>6. รปภ. ไม่มีความนอบน้อม</p> <p>7. ขอให้พัฒนา รปภ. ในการโบกรถ โบกการจราจร ให้ถูกต้องให้ดีขึ้น</p> <p>8. ควรทบทวนการรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินและความปลอดภัยของบุคลากร นักศึกษา ในช่วงเวลาปฏิบัติงานภาคกลางวันซึ่งมีความเสี่ยงมากกว่าภาคกลางคืนซึ่งมีคนไม่มาก</p> <p>9. บริเวณประตูวงเวียนหนึ่งช่วงเวลา 17.00 – 20.00 น. หน้า มทส. และตลาด เป็นเวลาที่คิดว่ามีคนทำผิดวินัยการจราจรมากที่สุด ถ้าเราแก้ไขจุดนี้ได้ จะทำให้งานจราจรและความปลอดภัยดีขึ้นมาก</p>

ข้อเสนอแนะที่มีต่องานรักษาความปลอดภัย (ต่อ)

	<p>10. ควรกำจัดความเร็วของรถ ด้วยการเพิ่ม Speed Hump ให้มากขึ้น น่าจะช่วยลดอุบัติเหตุ เช่น แยก S1 เซเวนทอพัก S15 แยกเทคโนโลยี เป็นต้น</p> <p>11. ควรทำเนิน Speed Hump ช่องทางรถจักรยานที่ทำใหม่ในบริเวณจุดตัดทางแยกต่าง ๆ เพราะทางจักรยานยังใช้ร่วมกันทั้งจักรยาน และจักรยานยนต์</p> <p>12. รปภ. ประจำจุดบริเวณประตูทางเข้า – ออก มทส. ควรทำหน้าที่ให้สมบูรณ์กว่านี้ เห็นนั่งเล่นโทรศัพท์เป็นส่วนใหญ่เปิดประตูทิ้งไว้ เวลามีการตรวจสอบของที่ขนย้ายควรให้ขีดซ้ายเพื่อรถคันต่อไปจะได้ผ่านไปได้ที่ เป็นอยู่ต้องรอดอก</p>
--	---

ข้อเสนอแนะที่มีต่องานยานพาหนะ

คำชมเชย	ข้อเสนอแนะ
<p>1. บริการรวดเร็วทันใจ 2. เจ้าหน้าที่เอาใจใส่ให้บริการดีค่ะ</p>	<p>1. อยากให้มีระบบตารางการขอใช้บริการรถ แบบออนไลน์ เพื่อให้ทราบถึงความสามารถในการให้บริการ และทราบจำนวนความถี่ในการต้องการขอใช้รถ ซึ่งปัจจุบันงานยานพาหนะมีการขอใช้รถจำนวนมาก ตามภารกิจ และหน่วยงาน ที่ขยายมากขึ้น แต่ไม่สามารถให้บริการได้บ่อยครั้ง</p> <p>2. ไม่ควรขับรถเร็วเกินไปในบริเวณมหาวิทยาลัย</p> <p>3. พนักงานขับรถควรมีน้ำใจให้บริการมากกว่านี้</p> <p>4. รถไฟฟ้าไม่ค่อยมีคนขึ้น</p> <p>5. ความไม่เท่าเทียมในการให้บริการรถยนต์ ทั้ง ๆ ที่ต่างก็ปฏิบัติหน้าที่ให้มหาวิทยาลัยเช่นกัน ส่วนใหญ่ขอรถยนต์ไม่ได้เนื่องจากต้องเตรียมไว้ให้ผู้บริหาร จึงต้องใช้รถยนต์ของตัวเองในการปฏิบัติหน้าที่ของมหาวิทยาลัย</p> <p>6. ขอรถได้ยากมาก</p> <p>7. ควรจัดทำบัตรผ่านค้าย น่าจะเก็บรวบรวมแล้วส่งทำโดยให้สามารถรับบัตรและใช้งานได้ทันก่อนบัตรหมดอายุ</p> <p>8. จำนวนรถยนต์ รถตู้ ไม่เพียงพอ</p>

ข้อเสนอแนะที่มีต่องานระบบประปา

คำชมเชย	ข้อเสนอแนะ
<ol style="list-style-type: none"><li>1. บริการรวดเร็วทันใจ</li><li>2. รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์</li><li>3. น้ำเพียงพอ</li><li>4. เจ้าหน้าที่เอาใจใส่ให้บริการดี</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ติดต่อประสานช้าเพราะไม่ค่อยมีคนอยู่</li><li>2. ระบบประปา เมื่อเปิดใส่แก้วแล้วดูไม่ค่อยสะอาด ทำให้กังวลใจตอนล้างภาชนะก่อนหุงข้าว</li><li>3. ติดต่อโทรศัพท์สำนักงานแล้วไม่มีคนรับสายเป็นเวลานาน</li><li>4. ควรจัดให้มีพนักงานปฏิบัติงานตลอด 24 ชม.</li><li>5. ควรเปลี่ยนสติกเกอร์ตามห้องน้ำที่ระบุเบอร์โทรฉุกเฉินเดิมออกเพราะไม่เป็นปัจจุบัน เมื่อเจอน้ำรั่วซึ่งโทรไปแล้วทางเจ้าหน้าที่ไม่รับเรื่องเพื่อบอกต่อแต่บอกให้โทรไปแจ้งอีกหน่วยงานหนึ่ง</li></ol>

ข้อเสนอแนะที่มีต่องานออกแบบและก่อสร้าง

คำชมเชย	ข้อเสนอแนะ
<p>1. บริการรวดเร็วทันใจ</p> <p>2. งานเยอะมาก</p> <p>3. เจ้าหน้าที่เอาใจใส่ให้บริการดี</p>	<p>1. หากมีการออกแบบอาคารใหม่ (ถ้ามี) อยากให้งานออกแบบและก่อสร้าง ออกแบบตีกรุปแบบใหม่ คือ ประหยัดพลังงานไฟฟ้า เพื่อให้มหาวิทยาลัยสีเขียวแบบแท้จริง</p> <p>2. อยากขยายถนนหน้ามหาวิทยาลัย ประตุ 1 ช่วงระยะที่รอเลียวข้ามมหาวิทยาลัยให้กว้างเพิ่มขึ้น เพื่อความสะดวกและปลอดภัย เพื่อรองรับการจราจรในช่วงวิกฤติ และในช่วงเทศกาลของมหาวิทยาลัย โดยร่วมมือกับโรงเรียนสารสาส์ส และองค์การบริหารส่วนตำบล ก็ได้</p> <p>3. ควรทบทวนการปฏิบัติเกี่ยวกับการทำพื้นที่บริเวณก่อสร้างให้สะอาด การจัดการขยะก่อสร้างที่ส่งผลกระทบต่อภูมิทัศน์ มหาวิทยาลัย ประสานความร่วมมือกับผู้รับจ้างอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>4. อยากให้ยกเลิกการใช้กระเบื้องดินดินนอกอาคาร เนื่องจากหลุดร่อนได้ง่ายเสียงบประมาณในการซ่อมบำรุง และอันตรายต่อผู้เข้าออกอาคารหากหลุดตกลงมาใส่ร่างกาย บรรจุข้อกำหนดเรื่องการป้องกันนกเข้ามาทำรังในอาคารไว้ในเงื่อนไขการก่อสร้าง</p>

ข้อเสนอแนะที่มีต่องานซ่อมบำรุงและรักษา

คำชมเชย	ข้อเสนอแนะ
<ol style="list-style-type: none"><li>1. พนักงานให้ความร่วมมือและให้บริการด้วยความเต็มใจ ให้ข้อเสนอแนะดี</li><li>2. บริการรวดเร็วทันใจ</li><li>3. มาเร็วและเรียบริ่อยดี</li><li>4. เจ้าหน้าที่ใส่ใจให้บริการดี</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. บางครั้งแจ้งซ่อมไปแล้วบางรายการว่าจะมาซ่อมให้ใช้เวลานาน</li><li>2. ไม่ควรเปลี่ยนผู้ทำงานบ่อย</li><li>3. ควรให้พนักงานช่วยเดินสำรวจ โดยเฉพาะช่วงแล้งนี้ ซึ่งมีหลายห้องน้ำที่ยังปล่อยให้น้ำไหลทิ้งไปโดยเปล่าประโยชน์ และควรเพิ่มช่องทางการแจ้งซ่อมให้มากขึ้น โดยเฉพาะงาน รปภ. ที่สามารถแจ้งซ่อมได้</li><li>4. ในกรณีไม่มาซ่อมบำรุง ภายใน 3 วันทำการ ควรมีการแจ้งกลับผู้ขอรับบริการว่าสาเหตุใดจึงซ่อมบำรุงล่าช้า</li><li>5. ควรจัดพนักงานเข้าเวรตลอดเวลา</li><li>6. เป็นหน่วยงานที่มีภาระงานกว้างขวางเพราะซ่อมทุกเรื่อง เพื่อความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ซ่อมและผู้ขอใช้บริการ ก่อนหรือระหว่างการซ่อมถ้าสงสัยในเรื่องที่แจ้งซ่อมหรือเจอปัญหาอุปสรรคระหว่างซ่อมควรประสานทำความเข้าใจกันก่อนดำเนินการต่อไป รวมถึงการแจ้งผลการซ่อมเมื่อแล้วเสร็จ เพื่อให้ทั้งสองฝ่ายได้เข้าใจถูกต้องร่วมกัน ได้พูดคุยและสร้างสัมพันธ์ที่ดีต่อกันมากขึ้น</li></ol>

ข้อเสนอแนะที่มีต่องานบริการอาคารสถานที่และกิจกรรม

คำชมเชย	ข้อเสนอแนะ
1. บริการรวดเร็วทันใจ 2. จัดเตรียมเรียบร้อยดีมาก	1. เพิ่มโต๊ะเก้าอี้สำหรับใช้จัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้เพียงพอต่อการจัดงานของมหาวิทยาลัย 2. ส่วนใหญ่ก็ดี แต่บางงานที่พอช่วยกันได้ก็น่าจะช่วยไม่ใช่ ต้องคิดเงินทุกอย่างเพราะมันเป็นงานของมหาวิทยาลัยเหมือนกัน 3. ควรยกเลิกงานด้านไฟฟ้าออกจากงานกิจกรรม ให้หน่วยงานไฟฟ้ารับผิดชอบโดยตรง เพราะมีปัญหาที่ไรก็ไม่พ้นงานไฟฟ้าเข้าไปแก้ไขอยู่ดี

ข้อเสนอแนะที่มีต่อหน่วยสิ่งแวดล้อม

คำชมเชย	ข้อเสนอแนะ
<ol style="list-style-type: none"><li>1. บริการรวดเร็วทันใจ</li><li>2. เจ้าหน้าที่เอาใจใส่ให้บริการดี</li><li>3. ผลงานดีเลิศ ช่วยสร้างชื่อเสียง</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ผลงานเป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะชน ส่งเสริมภาพลักษณ์ให้กับมหาวิทยาลัยโดดเด่นทัดเทียมกับมหาวิทยาลัยชั้นนำในประเทศ และต่างประเทศ เห็นควรสนับสนุนงบประมาณดำเนินการต่อเนื่อง เป็นงานบูรณาการด้านสิ่งแวดล้อมที่สำคัญมาก</li><li>2. น้ำเสียรั่วหลายจุด</li><li>3. โดยส่วนตัวอยากให้มีการณรงค์เรื่องการคัดแยกขยะให้เป็นรูปธรรมมากขึ้น รวมไปถึงการเกาะติดแคมเปญการแยกขยะให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กรให้ได้ เนื่องจากการแยกขยะทำให้การจัดการขยะในลำดับถัดไปง่ายขึ้น</li></ol>