

## ความพึงพอใจส่วนสารบรรณและนิติการ 2567

ระดับคะแนน

1. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	
1.1 การทักทายต้อนรับ	4.69
1.2 การแต่งกาย	4.72
1.3 กิริยามารยาท	4.70
1.4 ความพร้อมในการให้บริการ	4.72
1.5 ความรวดเร็วในการให้บริการ	4.63
1.6 การแจ้งข้อมูลความก้าวหน้าของงาน	4.60
1.7 ความถูกต้องครบถ้วนของงานที่บริการ	4.68
1.8 การให้คำปรึกษาแนะนำ	4.68
1.9 สภาพแวดล้อมของสถานที่ให้บริการ	4.64
1.10 ความยืดหยุ่นในการให้บริการ	4.68
รวม	4.67

ความพอใจในภาพรวมส่วนสารบรรณและนิติการ 4.67

1. ประเภทผู้รับบริการ	
1.1 บุคลากรสายปฏิบัติการ	118 คน
1.2 บุคลากรสายวิชาการ	5 คน
1.3 อื่นๆ	3 คน
รวม	126 คน

2. ผู้รับบริการใช้บริการส่วนงานใดบ้าง	
2.1 งานธุรการ	88 คน
2.2 งานจัดเก็บเอกสาร	59 คน
2.3 งานนิติการ	74 คน
2.4 งานไปรษณีย์	88 คน
2.5 งานประชุมและช่วยนักบริหาร	63 คน

### ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นอื่น ๆ

- ไม่มี
- ทำดีแล้วครับ
- สามารถตรวจเช็คสถานะออนไลน์ภายในมหาวิทยาลัยได้
- ทำดีอยู่แล้วทำต่อไปค่ะ
- บริการดีมากค่ะ
- บริการประทับใจ ด้วยความเท่าเทียม
- ดีแล้ว
- ดีเยี่ยม
- ต้องการให้ส่วนสารบรรณจัดกิจกรรมการให้ความรู้เกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ
- ชื่นชมจนท.ทุกท่านให้คำแนะนำเรื่องต่าง ๆ ดีมาก
- ดี
- ดีงาม
- ประทับใจทุกครั้งที่ติดต่อประสานงานนะคะ ^-^
- เลขานุการผู้บริหารน้ำเสียงเป็นมิตรและให้คำแนะนำดีค่ะ
- บริการดีค่ะ
- บริการดี รวดเร็วค่ะ
- บริการรวดเร็ว ติดต่อประสานงานได้ดีมาก
- รวดเร็วและให้ข้อมูลครบถ้วน
- ให้บริการดีเยี่ยม
- ระมัดระวังการส่งคืนเอกสารการเงิน (หนังสือขออนุมัติต่าง ๆ) ที่ผู้บริหารอนุมัติแล้ว ส่งกลับผิดหน่วยงานหรือติดไปกับหน่วยงานอื่น
- การส่งเอกสารควรมาส่งทั้ง 2 ช่วง เวลาจะดีมาก
- เป็นไปตามจุดประสงค์ที่ขอใช้บริการ
- งานจัดเก็บเอกสาร ควรปรับปรุงเทคนิคการสื่อสาร
- ขอชื่นชมทุกท่านค่ะ บริการดี ใส่ใจ และให้คำปรึกษา พร้อมทั้งจะช่วยเหลือผู้รับบริการเป็นอย่างดีค่ะ
- พนักงานอัยาศัยดีกันทุกคนน่ารักยิ้มแย้ม
- จงทำดีต่อไป
- โดยรวมดี
- ขอขอบคุณครับ สำหรับการให้บริการ
- บริการประทับใจครับ
- ได้รับบริการด้วยไมตรีที่ดีมาก
- จนท.เต็มใจให้บริการสม่ำเสมอ
- ให้บริการรวดเร็ว
- ดีมาก
- ระบบส่วนกลางค่อนข้างดีมาก แต่ในระดับสำนักวิชายังไม่มีระบบที่ผู้ใช้งาน อาจารย์เข้าถึงได้ง่าย

- เป็นกำลังใจให้ในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ทุกคน เพราะเป็นหน่วยงานที่ต้องให้บริการกับทุกหน่วยงานใน มทส ซึ่งหน่วยงานอื่นๆ ต่างมีความคาดหวังสูงในผลสำเร็จของงาน โดยส่วนตัวแล้วเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบและให้บริการอย่างเต็มที่ดีมาก...ขอบคุณมากครับ
- ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่ส่วนสารบรรณทุกท่านที่ให้บริการด้วยความเต็มใจ และให้บริการดีเยี่ยม
- การบริการดี น่ารัก
- การขอเวลาเพื่อนัดหมายผู้บริหาร ให้เวลาได้ดีมาก สะดวกต่อการทำงาน
- มีความกระตือรือร้น และให้บริการดีเยี่ยมทุกงานค่ะ
- บริการรวดเร็ว
- ให้บริการดีมากค่ะ
- ประทับใจการให้บริการของทุกงานค่ะ
- ไม่มี
- เวลาให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการติดตามเอกสาร อยากให้พูดจากันดีๆค่ะ (บางคนพูดจาไม่ดี)
- ไม่มีค่ะ เจ้าหน้าที่น่ารักทุกคน
- ดิอยู่แล้วค่ะ
- งานไปรษณีย์บริการรวดเร็ว
- ดีมากกกกก
- ยินดีและเต็มใจให้บริการ
- สะดวก รวดเร็ว บริการดีค่ะ
- ทำดีต่อไป
- งานไปรษณีย์มีบริการที่ส่งเอกสารถูกต้องทันเวลา งานนิติการให้คำปรึกษาและข้อมูลต่างๆชัดเจน ทันเวลา ส่วนบริการงานอื่น ไม่ได้เป็นผู้รับบริการโดยตรงแต่เกี่ยวในบางขบวนการ ความพึงพอใจเกิดจากการรับงานต่อแล้วราบรื่นในขบวนการที่เชื่อมโยงมาความพึงพอใจอยู่ใน- ระดับ 3 และ 4
- กรณีที่ไม่มีคนมาส่งเอกสารในสาย ทางศูนย์บริการการศึกษา อยากให้พิจารณามาส่งที่นี้ด้วยค่ะ เนื่องด้วยศูนย์บริการการศึกษามีเอกสารที่ค่อนข้างด่วน และ จำนวนมาก เอกสารบางอย่างมีผลกับ นศ การแก้ปัญหาที่ต้องขอรถมหาลัยไปรับเอกสารเอง แต่ในบางครั้งรถไม่มี ก็ต้องนำรถตนเองไป หากไม่ได้ไม่เป็นไรค่ะ ทางศูนย์บริการการศึกษาก็ ปฏิบัติ เช่นเดิม ค่ะ ขอขอบคุณค่ะ
- การรับเรื่อง การประสานงาน และการให้บริการยอดเยี่ยมค่ะ
- มีความเชี่ยวชาญงานด้านนี้มาก
- ควรมีการ Pr มากกว่านี้
- ดีมากค่ะ