



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ โทร. ๓๑๓๑
ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๗.๑/ว ๕๔ วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของกองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานอธิการบดี และแบบสำรวจความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบฐานข้อมูลและ
ระบบสารสนเทศด้านบุคลากร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ รอบ ๖ เดือน

เรียน คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ ผู้อำนวยการกอง/ ผู้อำนวยการโครงการ

ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจ
ความพึงพอใจของผู้รับบริการของกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี และแบบสำรวจความ
พึงพอใจต่อการใช้งานระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศด้านบุคลากร มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ รอบ ๖ เดือน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบด้านประกันคุณภาพการศึกษา
ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี จึงขอความอนุเคราะห์ไปยังบุคลากรในสังกัด
หน่วยงานของท่านตอบแบบสำรวจฯ ดังกล่าว (ตามเอกสารแนบท้ายนี้) เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุง
การปฏิบัติงานของกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัด
ของท่านเพื่อตอบแบบสำรวจฯ ดังกล่าวต่อไป ทั้งนี้ กรุณาส่งคืนแบบสำรวจฯ ให้งานบริหาร
และธุรการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ จะ
ขอบคุณยิ่ง

เรียน รองอธิการบดี

- เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควรส่งในบันทึก

ทราบ และส่งมอบของตาม

(นายสมวงศ์ ทิพย์ประจักษ์)

บุคลากรชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

อธิการบดี
รณนันทน์ ธีระกุล

๒๙/๓/๕๙

นางสาว

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2559

ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2558 – 31 มีนาคม 2559

หน่วยงานที่ให้บริการ...กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี...

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้รับบริการ

1. ประเภทผู้รับบริการ ☐ 1. บุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดี ☐ 2. บุคลากรภายนอกสำนักงานอธิการบดี
☐ 3. นักศึกษา ☐ 4. ศิษย์เก่า ☐ 5. บุคคลภายนอก

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลการสำรวจตามความเป็นจริง

ประเด็นประเมิน	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนในการให้บริการ					
1.1 ขั้นตอนในการให้บริการมีความคล่องตัว ไม่ซับซ้อน					
1.2 ขั้นตอนการให้บริการมีความชัดเจนเหมาะสม					
1.3 ระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสม					
ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง					
2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
2.1 ให้บริการด้วยความสุภาพ อ่อนน้อม และเป็นกันเอง					
2.2 มีการแต่งกายที่เหมาะสมกับสถานที่					
2.3 มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ					
2.4 มีความรู้ ความสามารถ ความเชื่อถือ เข้าใจในงานที่ทำเป็นอย่างดี					
2.5 ให้บริการด้วยความเสมอภาคตามลำดับ ก่อน-หลัง					
ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง					
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
3.1 มีการใช้ระบบสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ					
3.2 ความพร้อมของอุปกรณ์/เครื่องมือที่ให้บริการ					
3.3 ความเหมาะสมของสถานที่ให้บริการ					
3.4 บ้าย/ข้อความบอกจุดบริการ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย					
ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง					
4. ด้านคุณภาพการให้บริการ					
4.1 ได้รับการที่ตรงตามความต้องการ					
4.2 ให้บริการด้วยความสะดวกรวดเร็ว ทันตามกำหนด					
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ					
ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....



แบบสำรวจความพึงพอใจต่อการใช้งาน

“ระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศด้านบุคลากร มหาวิทยาลัยแม่โจ้”

ปีงบประมาณ ๒๕๕๙

คำชี้แจง แบบประเมินนี้ จัดทำขึ้นเพื่อต้องการทราบความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะ ต่อการใช้งานระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศด้านบุคลากร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เช่น ระบบค้นหาบุคลากร เว็บไซต์โครงสร้างอัตรากำลัง ระบบข้อมูลบุคลากรเพื่อการบริหารงานบุคคล ระบบตรวจสอบประวัติส่วนตัว เป็นต้น โดยขอความกรุณาให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างเพื่อทำการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าใช้งาน

- ๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
- ๑.๒ ตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย
☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ลูกจ้างชั่วคราว
- ๑.๓ ประเภทบุคลากร ☐ สายวิชาการ ☐ สายสนับสนุน
- ๑.๔ กลุ่มผู้ใช้งาน ☐ ผู้ใช้งานทั่วไป ☐ ผู้ดูแลระบบ/ผู้พัฒนาระบบ

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศด้านบุคลากร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. สามารถเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล หรือเว็บไซต์ได้อย่างสะดวก					
๒. ข้อมูลสารสนเทศมีความทันสมัย					
๓. ข้อมูลสารสนเทศมีความถูกต้อง เชื่อถือได้					
๔. ระบบสารสนเทศเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน					
๕. รูปแบบและวิธีการนำเสนอข้อมูล					
๖. ใช้งานง่าย					
๗. ความพึงพอใจในภาพรวมต่อการใช้งานระบบ					

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

****ขอขอบพระคุณทุกท่านที่สละเวลาในการตอบแบบสอบถาม กรุณาส่งแบบสอบถามคืน “งานบริหารและธุรการ กองการเจ้าหน้าที่”**