

**แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักงานเลขานุการคณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปี 2555**

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 ประเภทบุคลากร ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
 พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว
- 1.3 ระยะเวลาการทำงาน ต่ำกว่า 5 ปี 5-10 ปี 11-20 ปี 20 ปีขึ้นไป
- 1.4 สังกัดหน่วยงาน ภาควิชา โครงการฯ ศูนย์ สถาบัน สำนักงานเลขานุการ

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานเลขานุการคณะวิศวกรรมศาสตร์ มก.

*****โปรดระบุค่าคะแนน คือ มากที่สุด = 5, มาก = 4, ปานกลาง = 3, น้อย = 2, น้อยที่สุด = 1 และ มีข้อมูลไม่เพียงพอ = 0
และระบุค่าคะแนนความพึงพอใจที่จะประเมินได้ทุกหน่วยงาน*****

***ดูรายละเอียดหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขานุการที่หมายเหตุ หน้า 2**

ความพึงพอใจ		1.งานบริหาร และทรัพยากร บุคคล	2.งานคลัง และพัสดุ	3.งานบริการ วิชาการ และวิจัย	4.งานแผน และประกัน คุณภาพ	5.งานบริการ การศึกษา	6.งานอาคาร สถานที่และ ยานพาหนะ	7.ภาพรวม สำนักงาน เลขานุการ
1. ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ								
1.1	ให้บริการอย่างเป็นระบบ และไม่ยุ่งยาก							
1.2	ให้คำชี้แจง ข้อมูล และลำดับขั้นตอน ได้อย่างถูกต้อง/ชัดเจน							
1.3	มีการให้บริการที่เสมอภาค/เท่าเทียมกัน							
2. ด้านบุคลากรผู้ให้บริการ								
2.1	ให้บริการด้วยอัธยาศัยที่ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส กระตือรือร้น มีความเป็นกันเอง และเต็มใจใน การให้บริการ							
2.2	ให้บริการด้วยความสะอาด รวดเร็ว ถูกต้อง และชัดเจน							
2.3	แก้ปัญหาและอุปสรรคได้อย่างเหมาะสม							
2.4	มีความรู้ความสามารถในการให้บริการ เช่น สามารถตอบคำถาม/ข้อสงสัย/ให้คำแนะนำ ได้อย่างถูกต้อง							
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก								
3.1	มีอุปกรณ์สำนักงาน อุปกรณ์สื่อสาร และ เครื่องมือที่ทันสมัย							
3.2	สถานที่ให้บริการสะอาด เป็นระเบียบ							
3.3	มีสิ่งอำนวยความสะดวกรองรับระหว่างกรมา รับบริการ เช่น ที่นั่งพัก ป้ายบอกทาง ฯลฯ							
3.4	มีระบบการประชาสัมพันธ์ข่าวสารและ กิจกรรมของคณะฯ อย่างชัดเจน/เพียงพอ							
3.5	มีช่องทางในการรับฟังข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ							

การให้บริการของสำนักงานเลขานุการ	1.งานบริหาร และทรัพยากร บุคคล	2.งานคลัง และพัสดุ	3.งานบริการ วิชาการ และวิจัย	4.งานแผน และประกัน คุณภาพ	5.งานบริการ การศึกษา	6.งานอาคาร สถานที่และ ยานพาหนะ	7.ภาพรวม สำนักงาน เลขานุการ
4. ด้านคุณภาพการให้บริการ							
4.1	ได้รับการบริการตรงตามที่คาดหวัง ทันต่อความต้องการ						
4.2	การบริการมีคุณภาพ ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงต่อเวลา						
4.3	มีการติดตาม/แจ้งกลับ/ตอบสนองต่อการ รับบริการ						
5.ความพึงพอใจในภาพรวม							

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ : หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขานุการ ประกอบด้วย

1. งานบริหารและทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย 3 หน่วย คือ		
1.1 หน่วยสารบรรณและวิเทศสัมพันธ์	1.2 หน่วยการเจ้าหน้าที่	1.3 หน่วยสารสนเทศและประชาสัมพันธ์
2. งานคลังและพัสดุ ประกอบด้วย 3 หน่วย		
2.1 หน่วยการเงิน	2.2 หน่วยบัญชี	2.3 หน่วยพัสดุ
3. งานบริการวิชาการและวิจัย ประกอบด้วย 2 หน่วย		
3.1 หน่วยสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม	3.2 หน่วยบริการวิชาการ	
4. งานแผนและประกันคุณภาพ ประกอบด้วย 2 หน่วย		
4.1 หน่วยนโยบายและแผน	4.2 หน่วยประกันคุณภาพและบริหารความเสี่ยง	
5. งานบริการการศึกษา ประกอบด้วย 3 หน่วย		
5.1 หน่วยส่งเสริมและพัฒนาทางวิชาการ	5.2 หน่วยทะเบียนและประเมินผลการศึกษา	5.3 หน่วยกิจการนิสิต
6. งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ ประกอบด้วย 3 หน่วย		
6.1 หน่วยอาคารและสถานที่	6.2 หน่วยซ่อมบำรุง	6.3 หน่วยยานพาหนะ



สำนักงานเลขานุการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ขอขอบคุณในความร่วมมือ
และโปรดส่งคืนที่เจ้าหน้าที่หน้าห้องประชุมด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

**แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักงานเลขานุการคณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปี 2555**

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป1.1 เพศ ชาย หญิง1.2 ประเภทบุคลากร ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้1.3 ระยะเวลาการทำงาน ต่ำกว่า 5 ปี 5-10 ปี 11-20 ปี 20 ปีขึ้นไป**ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานเลขานุการคณะวิศวกรรมศาสตร์ มก.**

***โปรดระบุค่าคะแนน คือ มากที่สุด = 5, มาก = 4, ปานกลาง = 3, น้อย = 2, น้อยที่สุด = 1 และ มีข้อมูลไม่เพียงพอ = 0
และระบุค่าคะแนนความพึงพอใจที่จะประเมินได้ทุกหน่วยงาน***

*ดูรายละเอียดหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขานุการที่หมายเหตุ หน้า 2

ความพึงพอใจ		1.งานบริหาร และทรัพยากร บุคคล	2.งานคลัง และพัสดุ	3.งานบริการ วิชาการ และวิจัย	4.งานแผน และประกัน คุณภาพ	5.งานบริการ การศึกษา	6.งานอาคาร สถานที่และ ยานพาหนะ	7.ภาพรวม สำนักงาน เลขานุการ
1. ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ								
1.1	ให้บริการอย่างเป็นระบบ และไม่ยุ่งยาก							
1.2	ให้คำชี้แจง ข้อมูล และลำดับขั้นตอน ได้อย่างถูกต้อง/ชัดเจน							
1.3	มีการให้บริการที่เสมอภาค/เท่าเทียมกัน							
2. ด้านบุคลากรผู้ให้บริการ								
2.1	ให้บริการด้วยอัธยาศัยที่ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส กระตือรือร้น ความเป็นกันเอง และเต็มใจใน การให้บริการ							
2.2	ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และชัดเจน							
2.3	แก้ปัญหาและอุปสรรคได้อย่างเหมาะสม							
2.4	มีความรู้ความสามารถในการให้บริการ เช่น สามารถตอบคำถาม/ข้อสงสัย/ให้คำแนะนำ ได้อย่างถูกต้อง							
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก								
3.1	มีอุปกรณ์สำนักงาน อุปกรณ์สื่อสาร และ เครื่องมือที่ทันสมัย							
3.2	สถานที่ให้บริการสะอาด เป็นระเบียบ							
3.3	มีสิ่งอำนวยความสะดวกรองรับระหว่างกรมา รับบริการ เช่น ที่นั่งพัก ป้ายบอกทาง ฯลฯ							
3.4	มีระบบการประชาสัมพันธ์ข่าวสารและ กิจกรรมของคณะฯ อย่างชัดเจน/เพียงพอ							
3.5	มีช่องทางในการรับฟังข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ							

การให้บริการของสำนักงานเลขานุการ	1.งานบริหาร และทรัพยากร บุคคล	2.งานคลัง และพัสดุ	3.งานบริการ วิชาการ และวิจัย	4.งานแผน และประกัน คุณภาพ	5.งานบริการ การศึกษา	6.งานอาคาร สถานที่และ ยานพาหนะ	7.ภาพรวม สำนักงาน เลขานุการ
4. ด้านคุณภาพการให้บริการ							
4.1	ได้รับการบริการตรงตามที่คาดหวัง ทันต่อความต้องการ						
4.2	การบริการมีคุณภาพ ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงต่อเวลา						
4.3	มีการติดตาม/แจ้งกลับ/ตอบสนองต่อการ รับบริการ						
5.ความพึงพอใจในภาพรวม							

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ : หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขานุการ ประกอบด้วย

1. งานบริหารและทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย 3 หน่วย คือ		
1.1 หน่วยสารบรรณและวิเทศสัมพันธ์	1.2 หน่วยการเจ้าหน้าที่	1.3 หน่วยสารสนเทศและประชาสัมพันธ์
2. งานคลังและพัสดุ ประกอบด้วย 3 หน่วย		
2.1 หน่วยการเงิน	2.2 หน่วยบัญชี	2.3 หน่วยพัสดุ
3. งานบริการวิชาการและวิจัย ประกอบด้วย 2 หน่วย		
3.1 หน่วยสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม	3.2 หน่วยบริการวิชาการ	
4. งานแผนและประกันคุณภาพ ประกอบด้วย 2 หน่วย		
4.1 หน่วยนโยบายและแผน	4.2 หน่วยประกันคุณภาพและบริหารความเสี่ยง	
5. งานบริการการศึกษา ประกอบด้วย 3 หน่วย		
5.1 หน่วยส่งเสริมและพัฒนาทางวิชาการ	5.2 หน่วยทะเบียนและประเมินผลการศึกษา	5.3 หน่วยกิจการนิสิต
6. งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ ประกอบด้วย 3 หน่วย		
6.1 หน่วยอาคารและสถานที่	6.2 หน่วยซ่อมบำรุง	6.3 หน่วยยานพาหนะ



สำนักงานเลขานุการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ขอขอบคุณในความร่วมมือ
และโปรดส่งคืนที่เจ้าหน้าที่หน้าห้องประชุมด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง