



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๐-๒๙๔๒-๘๒๐๐ ต่อ ๔๓๐๔

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๐๕/ว.๐๖๖๐

วันที่ ๒๘ มี.ค. ๒๕๕๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการกองคลัง

เรียน สำนักงานอธิการบดี/คณะ/สำนัก/สถาบัน ทุกวิทยาเขต

เพื่อให้กองคลังได้รับทราบความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการดำเนินงานในด้านต่างๆ ของกองคลังที่ผ่านมา และทราบข้อมูลความต้องการของผู้รับบริการที่ประสงค์จะให้กองคลังดำเนินการในอนาคต กองคลังจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของท่าน ตอบแบบสอบถามดังแนบ จำนวน ๕ ชุด และขอความกรุณารวบรวมส่งคืนงานธุรการ กองคลัง ชั้น ๓ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ภายในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(นางวลีรัตน์ กาญจนปกรณ์ชัย)

ผู้อำนวยการกองคลัง

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ

กองคลัง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

**คำชี้แจง** กองคลัง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์จะสำรวจความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านโปรดกรอกแบบสอบถามให้ครบถ้วน เพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนา ปรับปรุงการทำงานต่อไป

แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ **ตอนที่ 1** ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม **ตอนที่ 2** ความพึงพอใจในการให้บริการ **ตอนที่ 3** ข้อเสนอแนะ/บริการที่ท่านต้องการเพิ่มเติม

**ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม** (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน  หน้าข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน)

1. เพศ  ชาย  หญิง
2. ประเภทผู้รับบริการ  ข้าราชการ  พนักงานมหาวิทยาลัย  พนักงานเงินรายได้  
 ลูกจ้างประจำ  พนักงานราชการ  บุคลากรภายนอก
- 3.สังกัดหน่วยงาน .....

**ตอนที่ 2 ความพึงพอใจในการให้บริการ** (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่าน)

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
<b>1. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>					
1.1 มีการให้บริการตามลำดับก่อน-หลัง					
1.2 ขั้นตอนในการให้บริการมีความเหมาะสม					
<b>2. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่</b>					
2.1 ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามอย่างถูกต้องชัดเจน					
2.2 ให้บริการด้วยความสะดวกรวดเร็ว					
2.3 ให้บริการให้ด้วยความสุภาพเป็นมิตร					
<b>3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>					
3.1 สถานที่ให้บริการสะอาด เป็นระเบียบ					
3.2 มีที่นั่งพักสำหรับผู้มาติดต่อ					
<b>4. ด้านคุณภาพการให้บริการ</b>					
4.1 มีความรู้ความสามารถและมีความเข้าใจในงาน					
4.2 มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ที่ผู้รับบริการมอบหมาย					
4.3 มีทักษะในการสื่อสารทำให้เกิดความเข้าใจได้เป็นอย่างดี					
<b>5. ความพึงพอใจต่อกองคลังโดยภาพ</b>					

**ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ/บริการที่ท่านต้องการเพิ่มเติม**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ  
กองคลัง สำนักงานอธิการบดี