



รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้รับบริการ
สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ครั้งที่ 1
(ระหว่างเดือนสิงหาคม 2562 ถึงเดือนมกราคม 2563)



กุมภาพันธ์ 2563

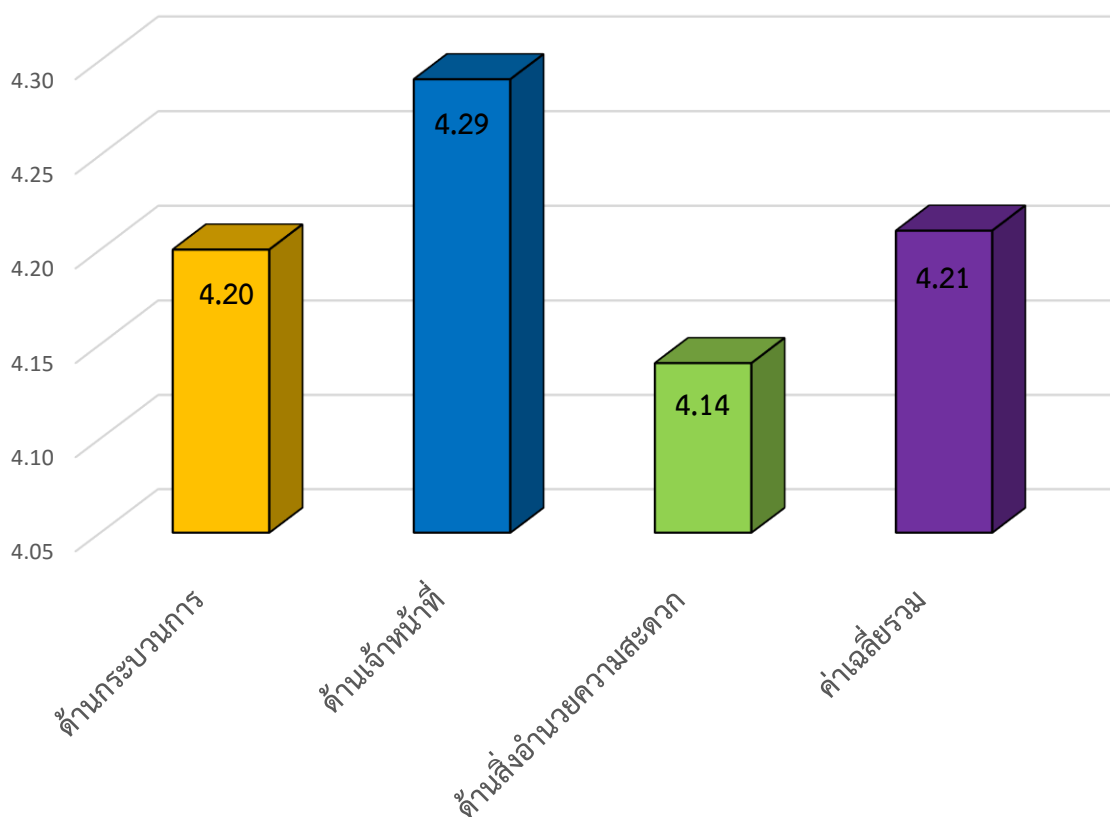
สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
Director's Office Division, Computer Center, Srinakharinwirot University

บทสรุปผู้บริหาร

สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์ได้ดำเนินการสำรวจการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้รับบริการ สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ครั้งที่ 1 (ระหว่างเดือนสิงหาคม 2562 ถึงเดือนมกราคม 2563) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความคิดเห็นในการให้บริการสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ รอบ 6 เดือน (ระหว่างเดือนสิงหาคม 2562 ถึงเดือนมกราคม 2563) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบริการและปรับปรุงการทำงานของบุคลากร เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จตามภารกิจขององค์กร โดยมีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนทั้งสิ้น 44 คน โดยผู้รับบริการสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์มีความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้รับบริการสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์ รายละเอียดดังนี้

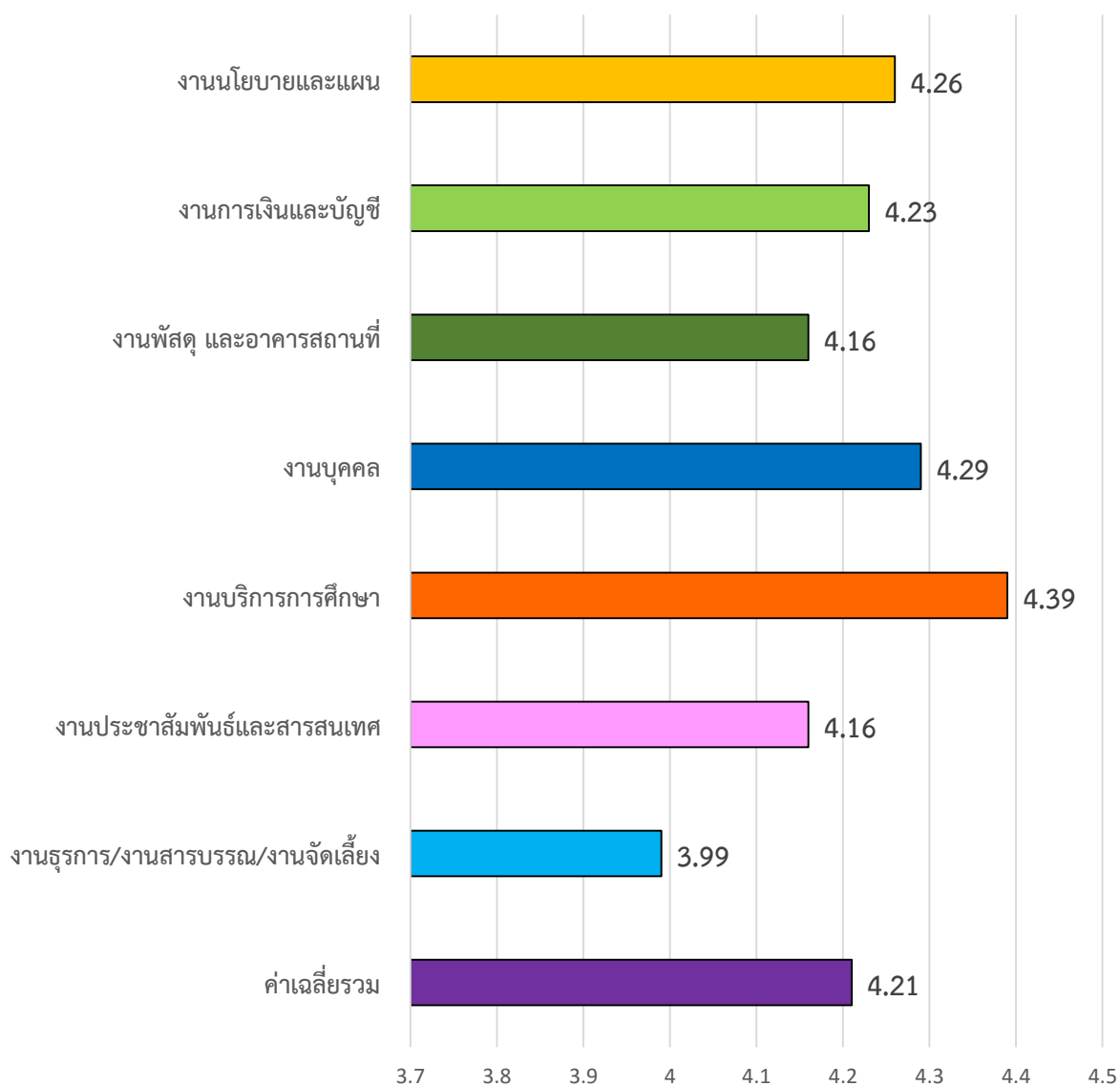
1) ผลการประเมินความความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้รับบริการจากสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์ ในภาพรวมอยู่ที่ระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 4.21 (ร้อยละ 84.23) โดยสามารถแบ่งตามรายด้านการให้บริการเป็น 3 ด้าน ดังนี้

ด้านที่	ด้าน	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับ
1.	ด้านกระบวนการ	4.20	83.93	พึงพอใจมาก
2.	ด้านเจ้าหน้าที่	4.29	85.86	พึงพอใจมาก
3.	ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.14	82.89	พึงพอใจมาก
	ค่าเฉลี่ยรวม	4.21	84.23	พึงพอใจมาก



2) ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยจำแนกตามงานภายในสำนักงานผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ รายละเอียดดังนี้

ด้านที่	ด้าน	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับ
1.	งานนโยบายและแผน	4.26	85.16	พึงพอใจมาก
2.	งานการเงินและบัญชี	4.23	84.70	พึงพอใจมาก
3.	งานพัสดุ และอาคารสถานที่	4.16	83.26	พึงพอใจมาก
4.	งานบุคคล	4.29	85.74	พึงพอใจมาก
5.	งานบริการการศึกษา	4.39	87.73	พึงพอใจมาก
6.	งานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ	4.16	83.18	พึงพอใจมาก
7.	งานธุรการ/งานสารบรรณ/งานจัดเลี้ยง	3.99	79.85	พึงพอใจมาก
	ค่าเฉลี่ยรวม	4.21	84.23	พึงพอใจมาก



สารบัญ

บทสรุปผู้บริหาร	1
การประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการและความผูกพันของผู้รับบริการ สำนักคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ครั้งที่ 1 (ระหว่างเดือนสิงหาคม 2562 ถึงเดือนมกราคม 2563) ...	4
ชื่อกิจกรรม	4
ความเป็นมา	4
วัตถุประสงค์	4
ระยะเวลาดำเนินการ	4
ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	4
ผลผลิต	4
ผลลัพธ์	4
ผลตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	5
สรุปตัวชี้วัดโครงการ	5
การรวบรวมข้อมูลและผลการวิเคราะห์ข้อมูล	7
การรวบรวมข้อมูล	7
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	9
ภาคผนวก.....	21
แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการและความผูกพันของผู้รับบริการ สำนักคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2563 ครั้งที่ 1	22

การประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการและความผูกพันของผู้รับบริการ สำนักคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ครั้งที่ 1 (ระหว่างเดือนสิงหาคม 2562 ถึงเดือนมกราคม 2563)

ชื่อกิจกรรม

การประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการและความผูกพันของผู้รับบริการสำนักคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ครั้งที่ 1

ความเป็นมา

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน แบบสมดุลง 4 มิติ ระดับมหาวิทยาลัย และคณะ/ส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 มิติ 1 ด้านความพึงพอใจของผู้รับบริการ ตัวชี้วัดที่ 1.7 ความพึงพอใจของบุคลากรต่อระบบการบริหารงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัย/ส่วนงาน โดยต้องการข้อมูลค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของบุคลากรที่รับบริการต่อการบริหารงานในภาพรวมของส่วนงาน ดังนั้น เพื่อให้ได้ข้อมูลค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของบุคลากรที่รับบริการต่อการบริหารงานในภาพรวมของสำนักงานผู้อำนวยการที่เป็นแนวทางในการพัฒนาบริการและปรับปรุงการทำงานของบุคลากรนำไปสู่ความสำเร็จตามภารกิจขององค์กร

วัตถุประสงค์

เพื่อสำรวจความคิดเห็นในการให้บริการสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ รอบ 6 เดือน (ระหว่างเดือนสิงหาคม 2562 ถึงเดือนมกราคม 2563) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบริการและปรับปรุงการทำงานของบุคลากร เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จตามภารกิจขององค์กร

ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนธันวาคม พ.ศ. 2562 ถึงเดือนมกราคม พ.ศ. 2563

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

- ร้อยละของจำนวนบุคลากรผู้ให้ข้อมูลการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้รับบริการสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ทั้งหมด
- ร้อยละของความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้รับบริการ สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ผลผลิต

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการและความผูกพันของผู้รับบริการสำนักคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ครั้งที่ 1

ผลลัพธ์

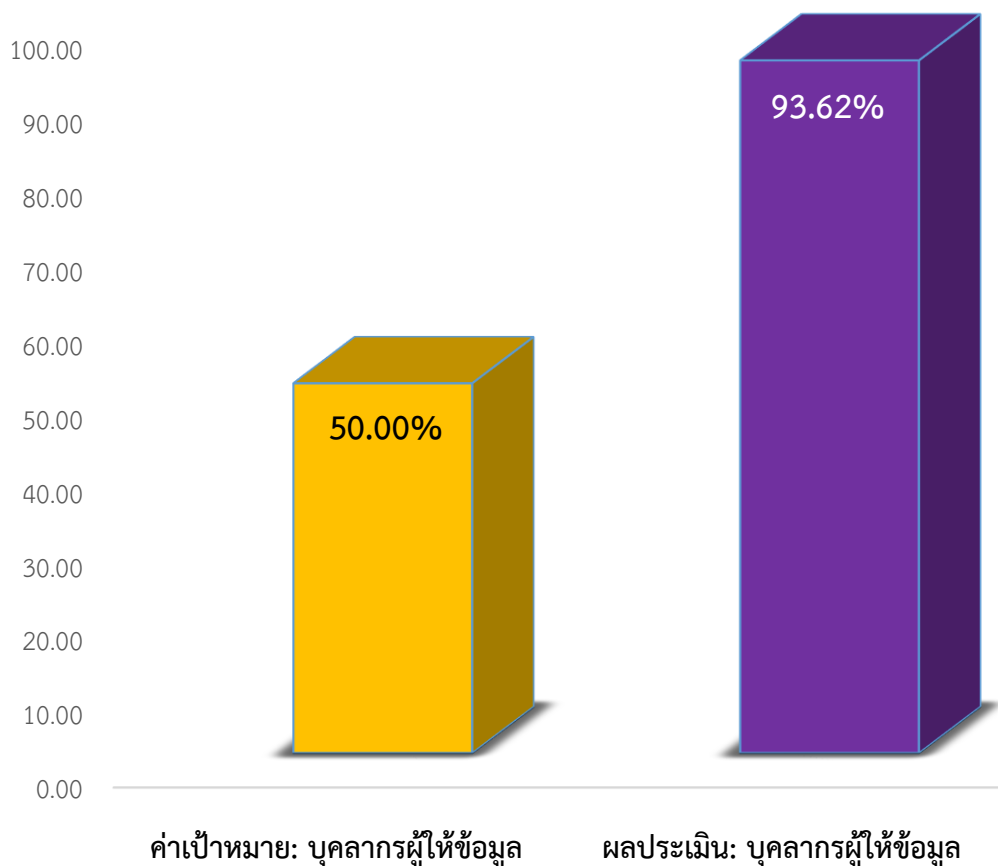
สำนักคอมพิวเตอร์นำผลการสำรวจฯ ไปเป็นแนวทางในการพัฒนาบริการและการทำงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพที่ดี เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จตามภารกิจขององค์กรและสามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้มากขึ้น

ผลตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

สรุปตัวชี้วัดโครงการ

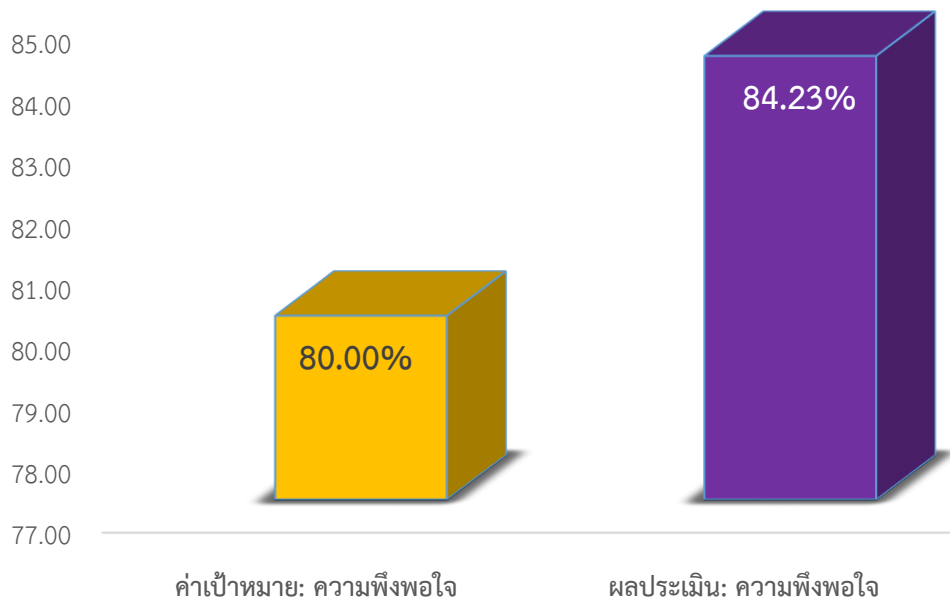
ค่าเป้าหมาย : ร้อยละของจำนวนบุคลากรผู้ให้ข้อมูลการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้รับบริการ สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ทั้งหมด

ผลประเมิน : บุคลากรผู้ให้ข้อมูลการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้รับบริการสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์ จำนวน 44 คน จากบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ทั้งหมด 47 คน คิดเป็นร้อยละ 93.62



ค่าเป้าหมาย : ร้อยละของความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้รับบริการ
สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ผลประเมิน : ผู้รับบริการสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์
มีความพึงพอใจต่อการให้บริการ ค่าเฉลี่ย 4.21
คิดเป็นร้อยละ 84.23



การรวบรวมข้อมูลและผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การรวบรวมข้อมูล

สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้รับบริการสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ครั้งที่ 1 (ระหว่างเดือน สิงหาคม 2562 ถึงเดือนมกราคม 2563) โดยมีระยะเวลาการสำรวจในช่วงเดือนมกราคม พ.ศ. 2563 มีผู้รับบริการร่วมตอบแบบสำรวจทั้งสิ้น จำนวน 44 คน ซึ่งการสำรวจรวบรวมข้อมูลความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้รับบริการสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์ มีรายละเอียดดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะข้อคำถามเป็นแบบเลือกตอบ โดยให้ผู้ตอบแบบสอบถามตอบสภาพที่เป็นจริงเกี่ยวกับสภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการให้บริการ มีลักษณะข้อคำถามเป็นแบบประมาณค่า 5 ระดับ โดยแบ่งการประเมินแบ่งออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้

- ด้านกระบวนการ
- ด้านเจ้าหน้าที่
- ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

ซึ่งความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้รับบริการ สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์ ทั้ง 3 ด้าน มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการ ของผู้รับบริการสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์
5	พึงพอใจมากที่สุด
4	พึงพอใจมาก
3	พึงพอใจปานกลาง
2	พึงพอใจน้อย
1	พึงพอใจน้อยที่สุด

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม มีลักษณะเป็นข้อคำถามแบบปลายเปิด โดยให้ผู้รับบริการ สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์กรอกความคิดเห็น ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

การวิเคราะห์ข้อมูล

สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์ได้ดำเนินการสำรวจการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้รับบริการสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2561 ซึ่งมีการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแบ่งแบบสำรวจออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไปของบุคลากรมีการวิเคราะห์ข้อมูล โดยการแจกแจงความถี่ ค่าร้อยละ และนำเสนอข้อมูลในรูปตารางและแผนภูมิ

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการให้บริการ

ความพึงพอใจต่อการให้บริการมีการวิเคราะห์ข้อมูลค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ และระดับความพึงพอใจ โดยนำเสนอข้อมูลในรูปตารางและแผนภูมิ ซึ่งมีการแปลความหมายของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้รับบริการสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์ ดังนี้

ระดับ	คะแนนค่าเฉลี่ย	ร้อยละ
พึงพอใจมากที่สุด	4.51 – 5.00	90.01 – 100.00
พึงพอใจมาก	3.51 – 4.50	70.01 – 90.00
พึงพอใจปานกลาง	2.51 – 3.50	50.01 – 70.00
พึงพอใจน้อย	1.51 – 2.50	30.01 – 50.00
พึงพอใจน้อยที่สุด	1.00 – 1.50	20.00 – 30.00

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

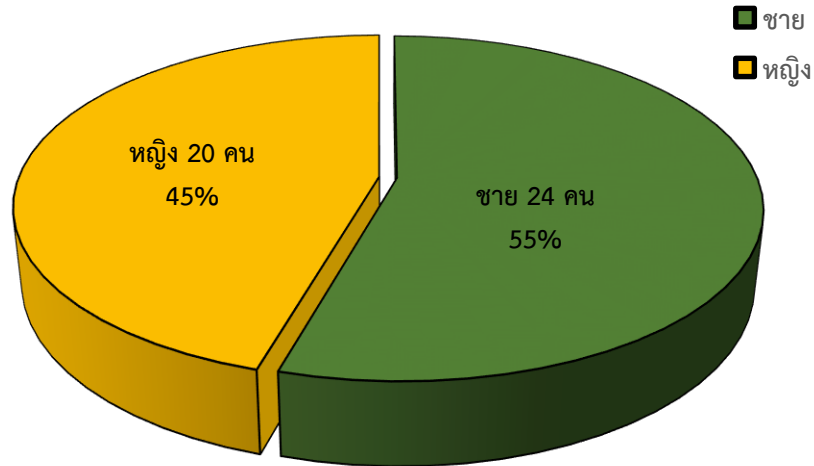
ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมมีการดำเนินการตีความและวิเคราะห์เนื้อหาจากความคิดเห็นแล้วสรุปใจความสำคัญ โดยนำเสนอข้อมูลในรูปแบบของความเรียง

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

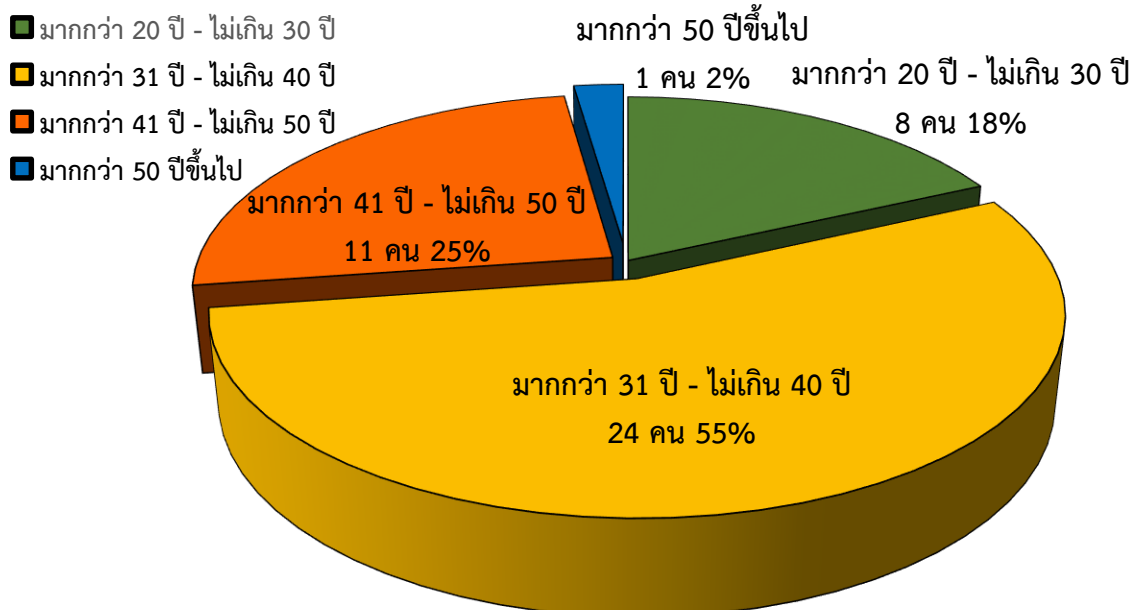
ตารางที่ 1 ข้อมูลเพศของผู้ตอบแบบสำรวจ

เพศ	จำนวนผู้ตอบ (คน)	ร้อยละ (%)
ชาย	24	54.55
หญิง	20	45.45



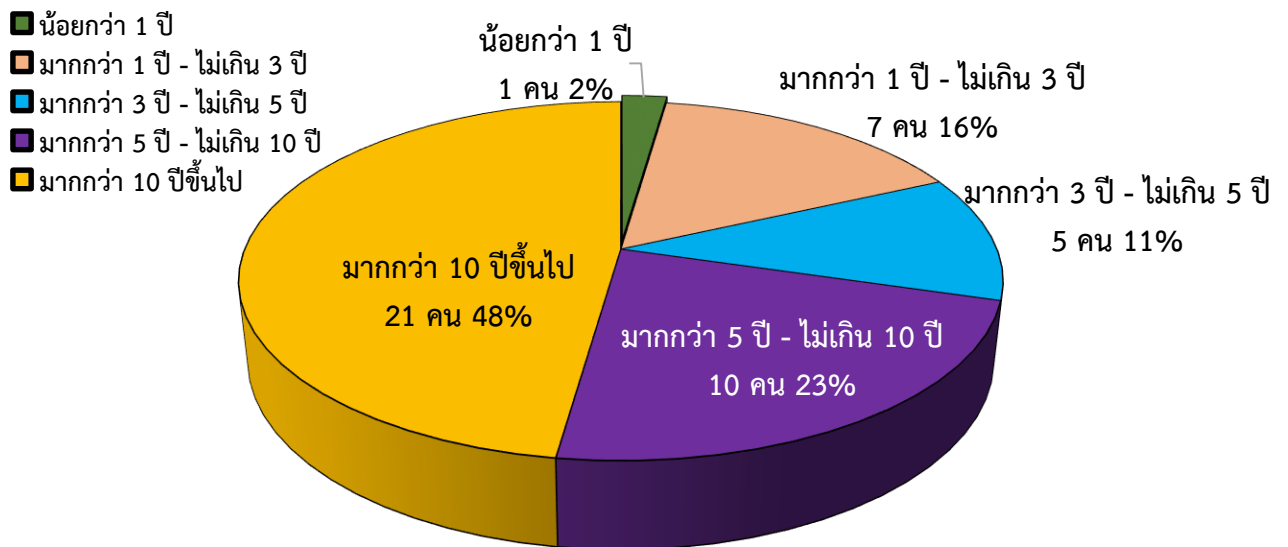
ตารางที่ 2 ข้อมูลอายุของผู้ตอบแบบสำรวจ

ช่วงอายุ	จำนวนผู้ตอบ (คน)	ร้อยละ (%)
มากกว่า 20 ปี - ไม่เกิน 30 ปี	8	18.18
มากกว่า 31 ปี - ไม่เกิน 40 ปี	24	54.55
มากกว่า 41 ปี - ไม่เกิน 50 ปี	11	25.00
มากกว่า 50 ปีขึ้นไป	1	2.27



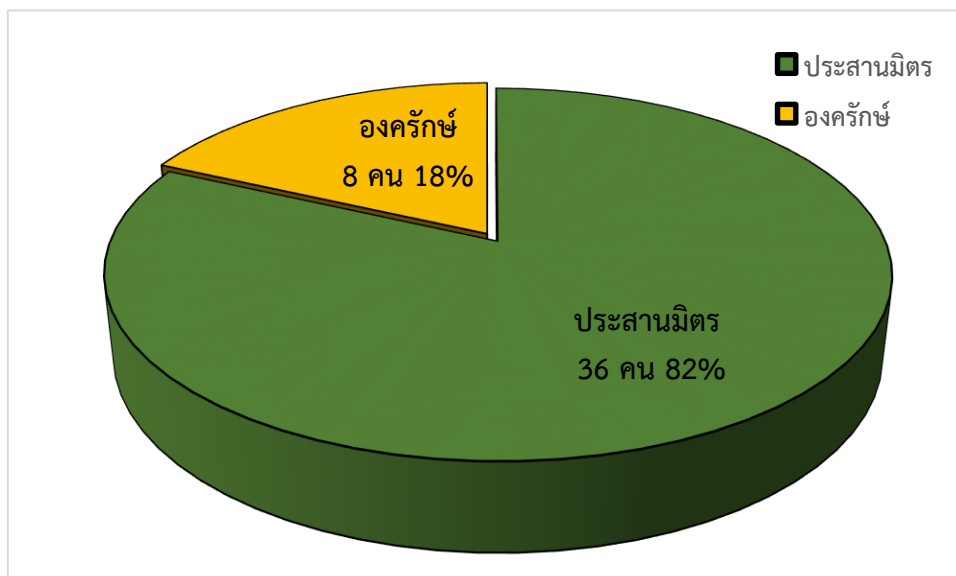
ตารางที่ 3 ข้อมูลระยะเวลาการปฏิบัติงานของผู้ตอบแบบสำรวจ

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	จำนวนผู้ตอบ (คน)	ร้อยละ (%)
น้อยกว่า 1 ปี	1	2.27
มากกว่า 1 ปี - ไม่เกิน 3 ปี	7	15.91
มากกว่า 3 ปี - ไม่เกิน 5 ปี	5	11.36
มากกว่า 5 ปี - ไม่เกิน 10 ปี	10	22.73
มากกว่า 10 ปีขึ้นไป	21	47.73



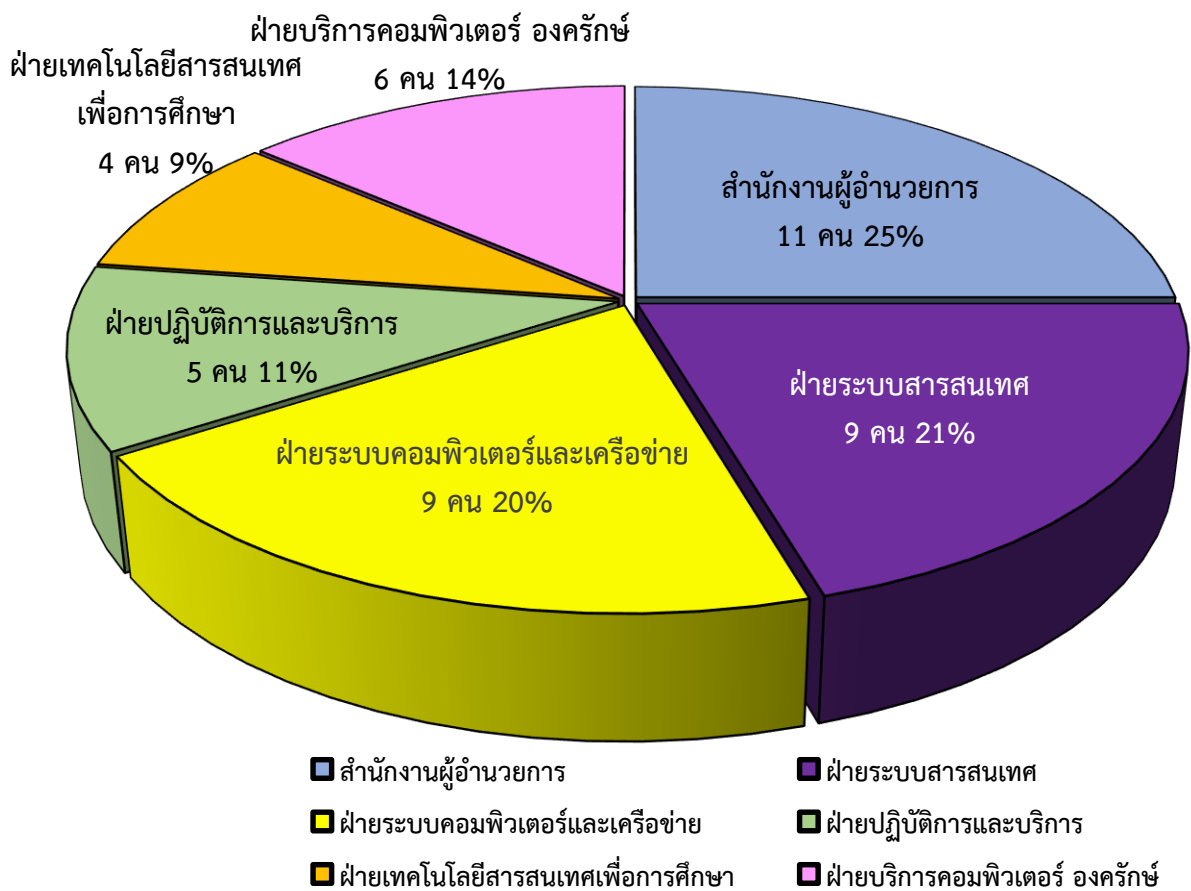
ตารางที่ 4 ข้อมูลสถานที่ปฏิบัติงานของผู้ตอบแบบสำรวจ

สังกัดฝ่าย	จำนวนผู้ตอบ (คน)	ร้อยละ (%)
ประสานมิตร	36	81.82
องค์กรักษ์	8	18.18



ตารางที่ 5 ข้อมูลสังกัดฝ่ายของผู้ตอบแบบสำรวจ

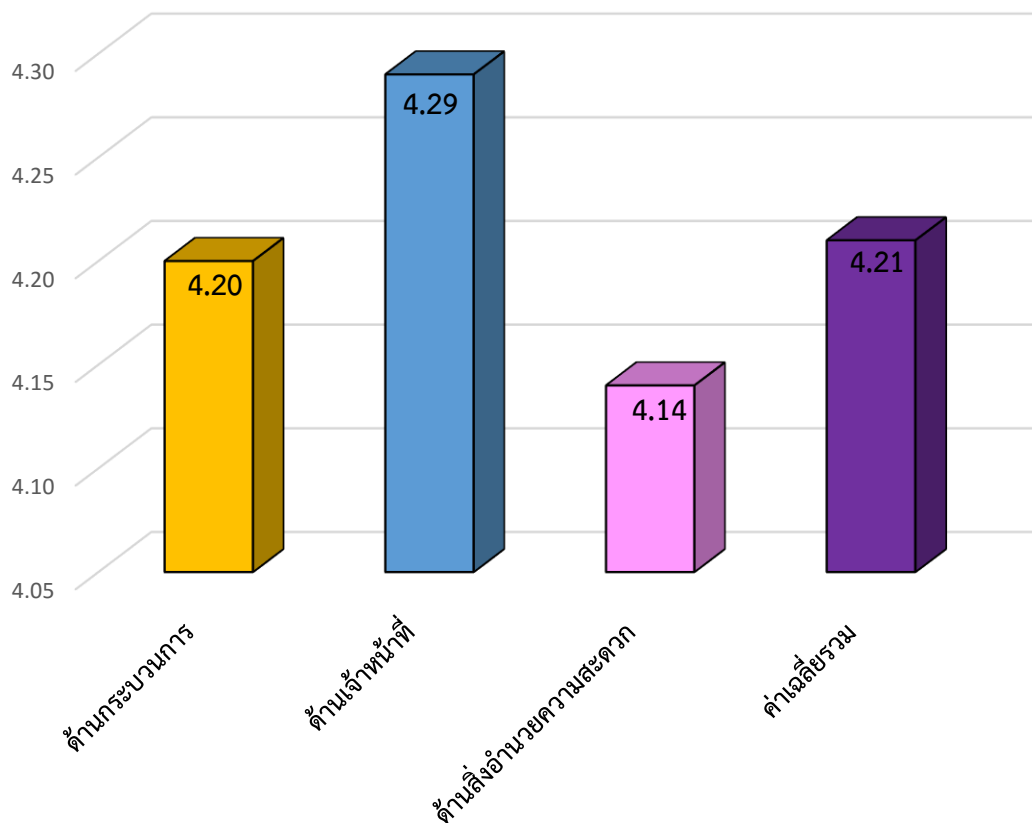
สังกัดฝ่าย	จำนวนผู้ตอบ (คน)	ร้อยละ (%)
สำนักงานผู้อำนวยการ	11	25.00
ฝ่ายระบบสารสนเทศ	9	20.45
ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	9	20.45
ฝ่ายปฏิบัติการและบริการ	5	11.36
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา	4	9.09
ฝ่ายบริการคอมพิวเตอร์ องค์กรักษ์	6	13.64



ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการให้บริการ

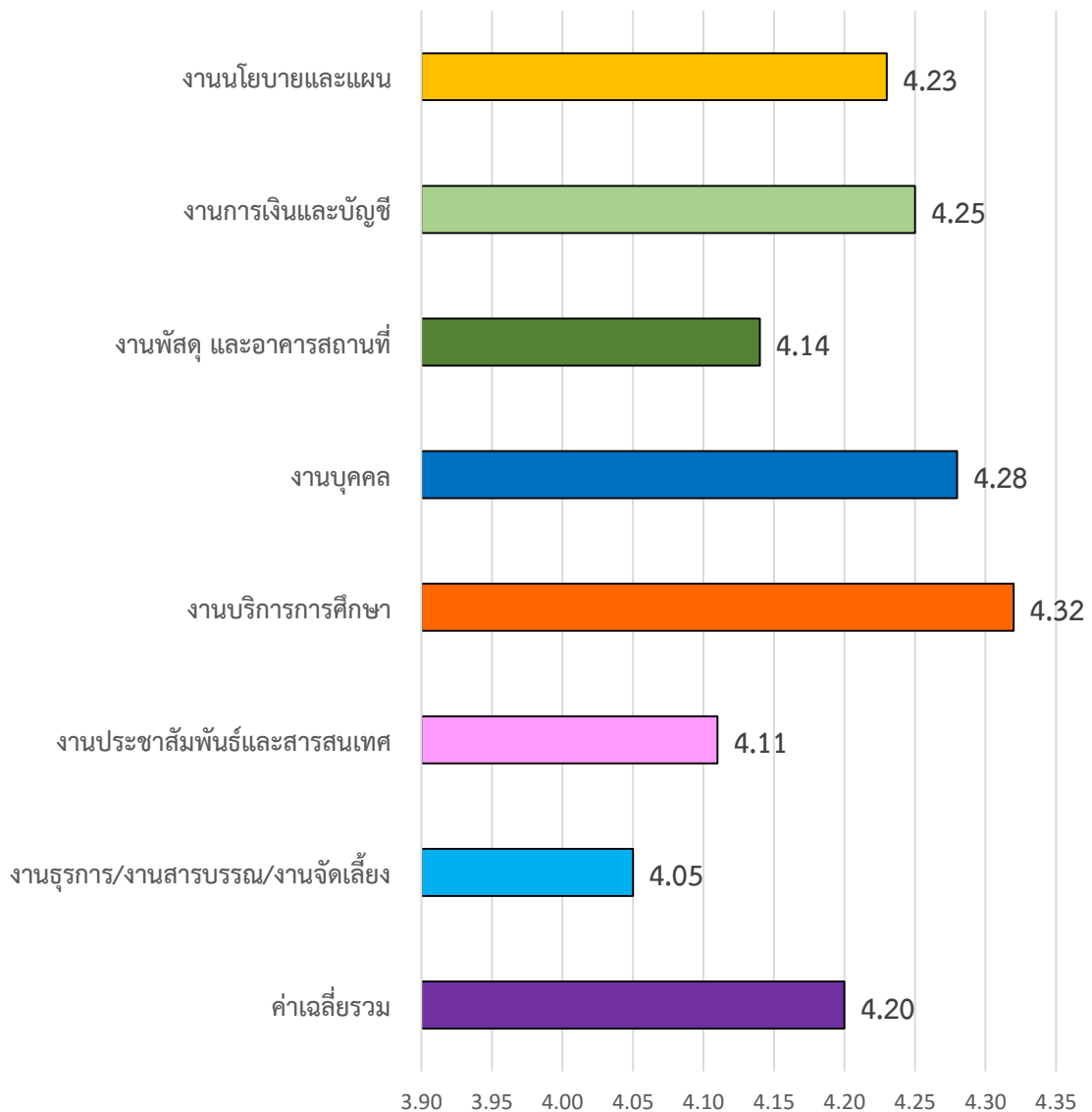
ตารางที่ 6 ข้อมูลความพึงพอใจของผู้รับบริการ จำแนกตามรายด้าน

ด้าน	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
ด้านกระบวนการ (มีกระบวนการ/ขั้นตอนในการให้บริการที่ชัดเจน และมีความโปร่งใส)	4.20	83.93	พึงพอใจมาก
ด้านเจ้าหน้าที่ (เจ้าหน้าที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี สุภาพ/เป็นมิตร ให้บริการด้วยความรวดเร็ว เต็มใจ เอาใจใส่ กระตือรือร้น มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจน)	4.29	85.86	พึงพอใจมาก
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (มีการนำเทคโนโลยี/เครื่องมือต่าง ๆ ที่ทันสมัยมาใช้เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ)	4.14	82.89	พึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.21	84.23	พึงพอใจมาก



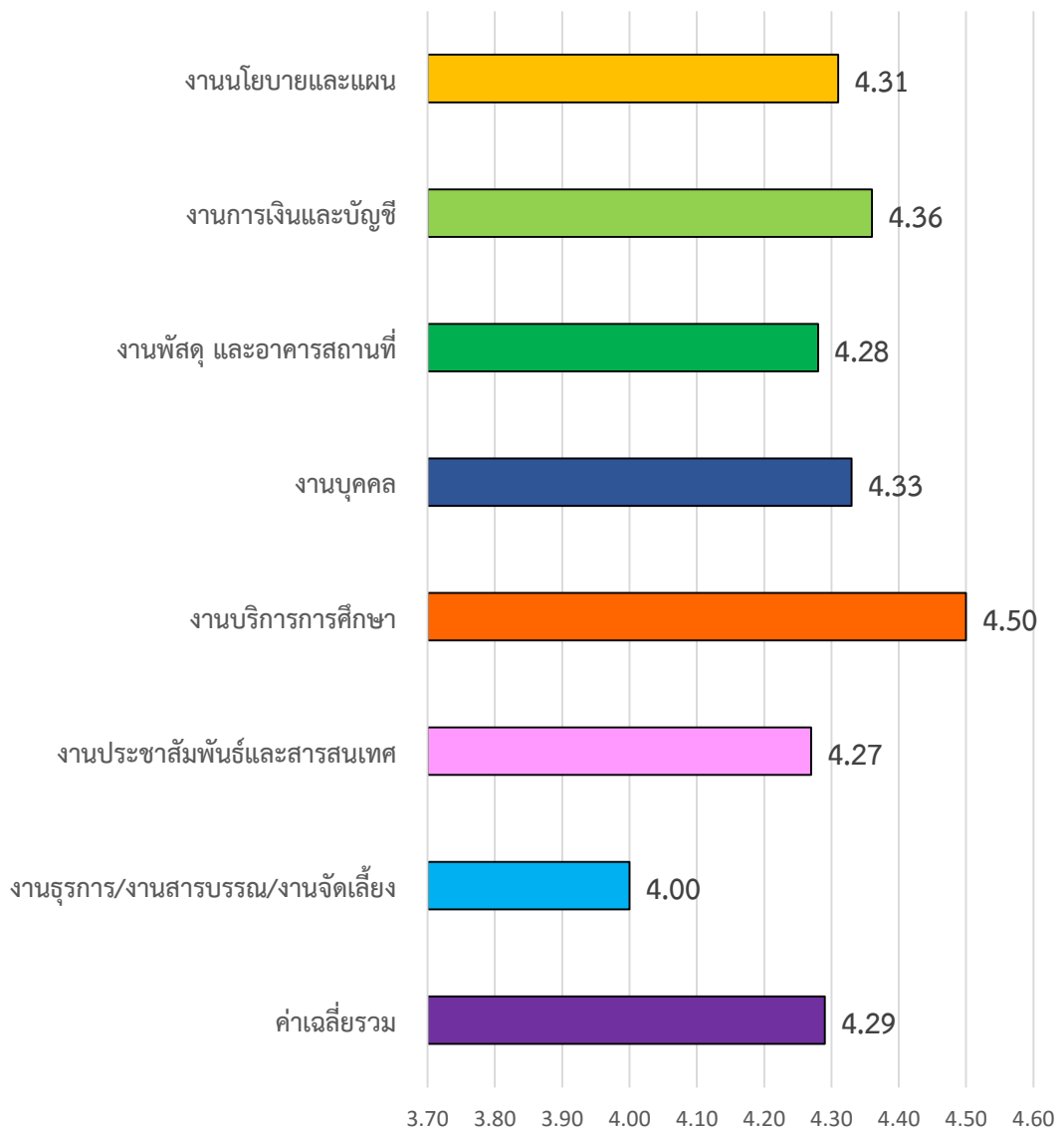
ตารางที่ 7 ข้อมูลความพึงพอใจของผู้รับบริการ ด้านกระบวนการ จำแนกตามงาน

งาน	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
งานนโยบายและแผน	4.23	84.65	พึงพอใจมาก
งานการเงินและบัญชี	4.25	85.00	พึงพอใจมาก
งานพัสดุ และอาคารสถานที่	4.14	82.79	พึงพอใจมาก
งานบุคคล	4.28	85.58	พึงพอใจมาก
งานบริการการศึกษา	4.32	86.36	พึงพอใจมาก
งานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ	4.11	82.27	พึงพอใจมาก
งานธุรการ/งานสารบรรณ/งานจัดเลี้ยง	4.05	80.91	พึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.20	83.93	พึงพอใจมาก



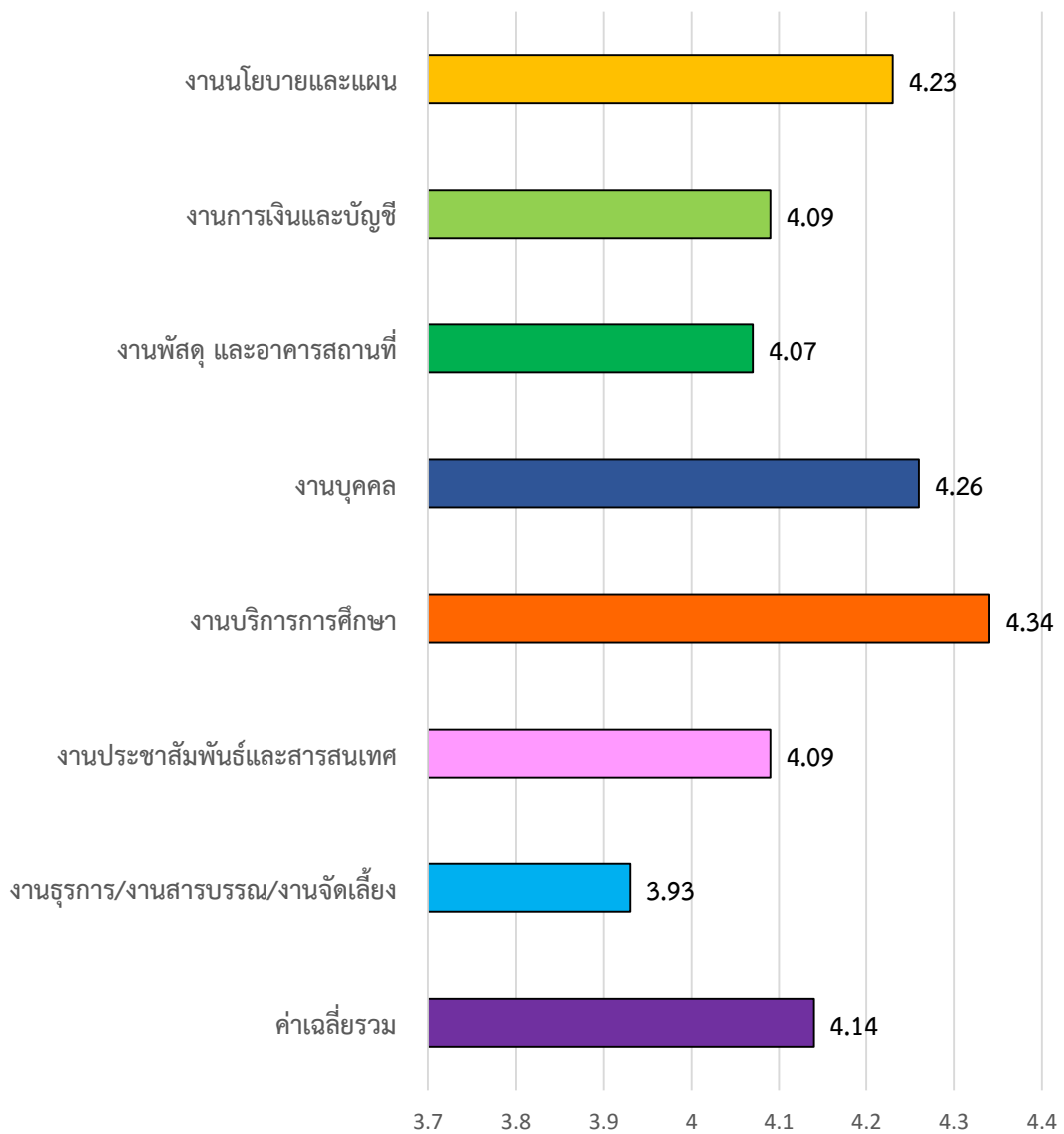
ตารางที่ 8 ข้อมูลความพึงพอใจของผู้รับบริการ ด้านเจ้าหน้าที่ จำแนกตามงาน

งาน	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
งานนโยบายและแผน	4.31	86.19	พึงพอใจมาก
งานการเงินและบัญชี	4.36	87.27	พึงพอใจมาก
งานพัสดุ และอาคารสถานที่	4.28	85.58	พึงพอใจมาก
งานบุคคล	4.33	86.51	พึงพอใจมาก
งานบริการการศึกษา	4.50	90.00	พึงพอใจมากที่สุด
งานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ	4.27	85.45	พึงพอใจมาก
งานธุรการ/งานสารบรรณ/งานจัดเลี้ยง	4.00	80.00	พึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.29	85.86	พึงพอใจมาก



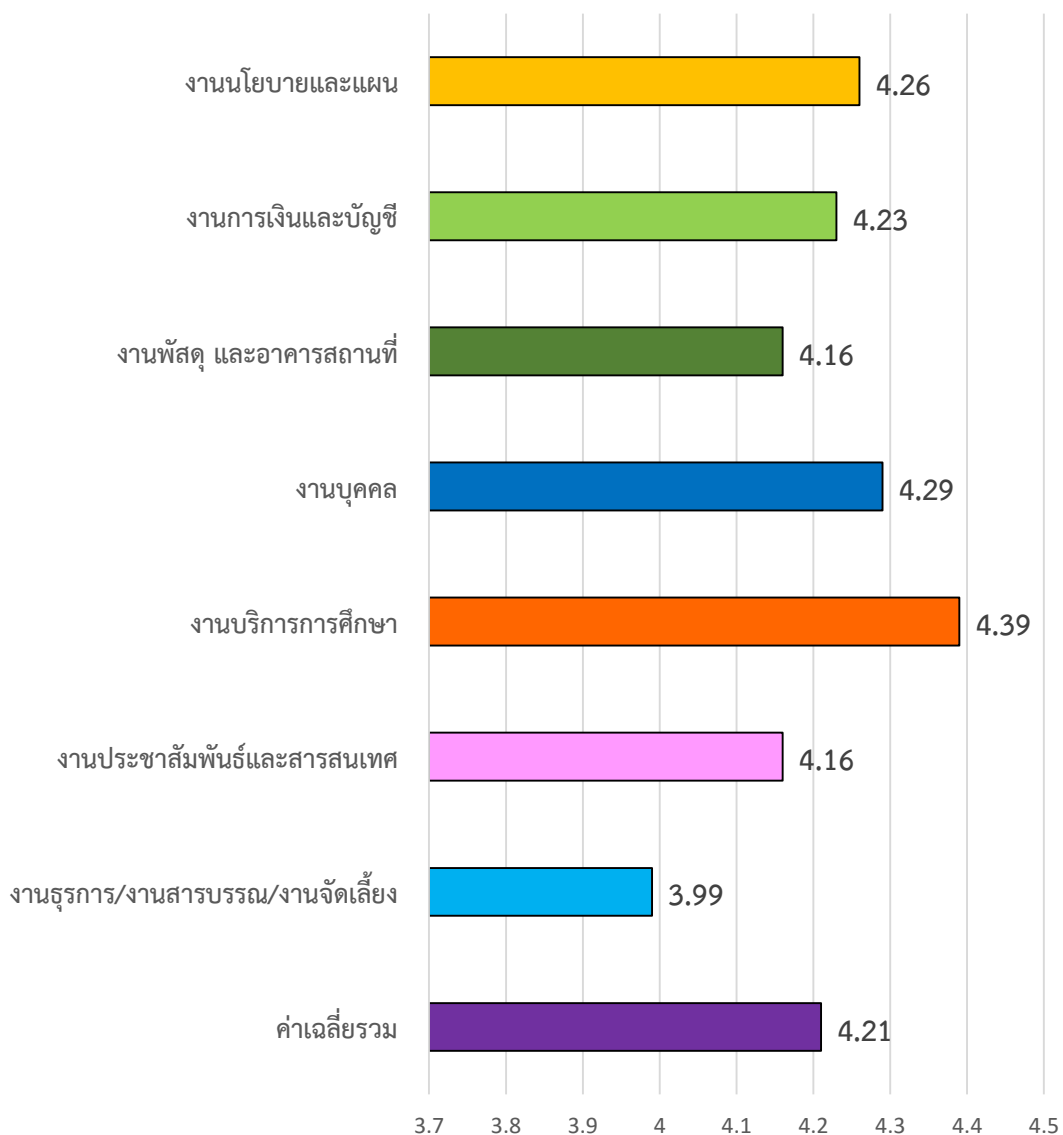
ตารางที่ 9 ข้อมูลความพึงพอใจของผู้รับบริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก จำแนกตามงาน

งาน	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
งานนโยบายและแผน	4.23	84.65	พึงพอใจมาก
งานการเงินและบัญชี	4.09	81.82	พึงพอใจมาก
งานพัสดุ และอาคารสถานที่	4.07	81.40	พึงพอใจมาก
งานบุคคล	4.26	85.12	พึงพอใจมาก
งานบริการการศึกษา	4.34	86.82	พึงพอใจมาก
งานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ	4.09	81.82	พึงพอใจมาก
งานธุรการ/งานสารบรรณ/งานจัดเลี้ยง	3.93	78.64	พึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.14	82.89	พึงพอใจมาก



ตารางที่ 10 ข้อมูลความพึงพอใจของผู้รับบริการ ภาพรวม จำแนกตามงาน

งาน	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
งานนโยบายและแผน	4.26	85.16	พึงพอใจมาก
งานการเงินและบัญชี	4.23	84.70	พึงพอใจมาก
งานพัสดุ และอาคารสถานที่	4.16	83.26	พึงพอใจมาก
งานบุคคล	4.29	85.74	พึงพอใจมาก
งานบริการการศึกษา	4.39	87.73	พึงพอใจมาก
งานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ	4.16	83.18	พึงพอใจมาก
งานธุรการ/งานสารบรรณ/งานจัดเลี้ยง	3.99	79.85	พึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.21	84.23	พึงพอใจมาก



ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

จากการสำรวจผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ครั้งที่ 1 (ระหว่างเดือนสิงหาคม 2562 ถึงเดือนมกราคม 2563) มีประเด็นข้อเสนอแนะอื่นๆ เพื่อการพัฒนาบริการและปรับปรุงการทำงานของบุคลากร เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จตามภารกิจขององค์กร ดังนี้

งานนโยบายและแผน

- มี Info Graphic แสดงขั้นตอนและคำอธิบายในการเขียนโครงการ
- บริการดี
- น่าจะมีการรายงานแผน ว่าแผนใดล่าช้า ในการประชุมบุคลากร รายไตรมาส
- ควรมีการทำงานเป็นระบบมากขึ้น มีการวางแผนการทำงานและวิเคราะห์งานได้
- ควรมีการประชุมหารือ ถึงแนวทางในการกำหนดนโยบายและแผนงานล่วงหน้า เพื่อเตรียมความพร้อมด้านงบประมาณที่จะเกิดขึ้นในทุกๆ ปี ควรมีเป้าหมายงานในแต่ละปีให้ชัดเจนว่าจะดำเนินการอย่างไร อะไรจะต้องดำเนินการก่อนหลัง
- มั่นคงถูกต้อง
- นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยให้การทำงานให้ดียิ่งขึ้น
- ควรมีการฝึกการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบในการบริหารจัดการงานของตนเองให้มีประสิทธิภาพ
- ข้อมูลงบประมาณล่าช้า
- ควรจัดทำขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจนขึ้น เพื่อสะดวกในการทำความเข้าใจและขอรับบริการ
- ควรนำเครื่องมือช่วยทำแผนให้มากกว่านี้
- ดี

งานการเงินและบัญชี

- อยากให้การเผยแพร่สรุปหลักเกณฑ์/วิธีการเบิกจ่ายหรือข้อควรระวังในการเบิกจ่ายเงิน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรได้มีความรู้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเบิกจ่ายเงินในกิจกรรมต่างๆ
- มี Info Graphic แสดงขั้นตอนและคำอธิบายการเบิกจ่ายในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- บริการดี
- ควรมีการพัฒนาการทำงานให้รู้ระเบียบ มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจน และมีการร่วมกิจกรรมอื่นในหน้าที่คณะกรรมการให้มากขึ้นด้วย
- ควรมีการหาแนวทางที่เป็นมาตรฐาน ในการเบิกจ่าย เช่น ใบเสร็จ , port folio ว่าจะต้องเป็นอย่างไร และหาแนวทางจากหน่วยงานอื่นเพื่อมาปรับปรุงพัฒนางานให้เป็นมาตรฐานและแจ้งให้บุคลากรทุกท่านเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติ
- ดีเยี่ยม ถูกต้องยุติธรรม
- ต้องการให้จัดทำขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน และอัปเดตข้อมูลตามระเบียบที่เปลี่ยนแปลงอ้างอิงระเบียบเพื่อให้ทราบถึงแหล่งที่มาของข้อมูล และบุคลากรสามารถเข้าถึงเอกสารนั้นเพื่อศึกษาด้วยตนเองได้
- นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยให้การทำงานให้ดียิ่งขึ้น

- ควรมีความแม่นยำ หมั่นศึกษาในกฎระเบียบในวิชาชีพของตนเอง
- ขั้นตอนการในการเบิกจ่ายไม่ชัดเจน
- ควรจัดทำขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจนขึ้น เพื่อสะดวกในการทำความเข้าใจและขอรับบริการ
- อยากให้ลดความเข้มงวด ทางด้านเอกสารการจ่ายเงินการไปอบรมข้างนอก
- อัปเดตข้อมูลทางอีเมลเสมอ แต่ควรมีบอร์ด เผยแพร่เอกสารให้แก่เจ้าหน้าที่ ในเรื่องที่เราควรรู้ แต่ไม่ได้เป็นความลับอะไรมาก
- ควรมีแนวปฏิบัติที่ดีไว้ให้ผู้รับบริการได้ศึกษา เนื่องจาก เวลาใช้บริการแต่ละครั้งไม่ค่อยเหมือนเดิม ทั้งที่เป็นเรื่องเดิม

งานพัสดุ และอาคารสถานที่

- ควรจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระเบียบ เพื่อสะดวกในการค้นหา
- บริการดี
- ทุ่มเท ตั้งใจทำงาน ทำงานดีมาก มีความรู้และให้การแนะนำดี มีความโปร่งใส
- จัดซื้อได้ง่าย
- นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยให้การทำงานให้ดียิ่งขึ้น
- ควรมีการบริหารจัดการงานให้มีความทันเวลาในงานที่รับผิดชอบ แม้งานที่รับผิดชอบมีปริมาณมาก ไม่ควรตะคอก ตะโกน พุดจาเสียงดังกับผู้รับบริการ
- งานประสานงานอาจเกิดความล่าช้า
- ควรจัดทำขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจนขึ้น เพื่อสะดวกในการทำความเข้าใจและขอรับบริการ
- ควรมีบอร์ด เผยแพร่เอกสารให้แก่เจ้าหน้าที่ ในเรื่องที่เราควรรู้ แต่ไม่ได้เป็นความลับอะไรมาก

งานบุคคล

- บริการดี
- ทำงานดี มีการทำงานเชิงวิเคราะห์
- จัดทำแนวทางหรือคู่มือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานซึ่งเป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องทราบสำหรับพนักงานใหม่
- ควรมีการกำหนด KPI ให้ชัดเจนสามารถตรวจสอบและวัดได้ บาง KPI ที่ไม่สามารถวัดได้นั้นอาจจะต้องพิจารณาเกณฑ์ KPI ให้ดี ไม่ควรใช้พิจารณาญาณของคนบางคน เพื่อตัดสินในตัวงาน ควรจะให้เห็นถึงผลงานในการประเมินผลรายบุคคล
- ดีเยี่ยม
- นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยให้การทำงานให้ดียิ่งขึ้น
- ควรมีความแม่นยำ หมั่นศึกษาในกฎระเบียบในวิชาชีพของตนเอง ยึดหลักจรรยาบรรณในการเก็บความลับของบุคลากรให้เป็นอย่างดี
- ระเบียบยังไม่ชัดเจน
- ควรจัดทำขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจนขึ้น เพื่อสะดวกในการทำความเข้าใจและขอรับบริการ
- อยากให้ดูเรื่องขั้นตอนการไปอบรมข้างนอกให้ง่ายขึ้น เรื่องการขอเอกสารจากทางสถานที่อบรม
- จัดโครงการพัฒนาพนักงานเรื่อย ๆ

งานพัฒนาบุคลากร/งานสวัสดิการ

- มี Info Graphic แสดงขั้นตอนและคำอธิบายในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง, มีความเท่าเทียม
- ควรวิเคราะห์ และนำเสนองานเพื่อพัฒนางาน
- ควรมีการพัฒนาให้ตรงกับความต้องการขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องระบุให้ชัดในแนวทางว่าจะเดินไปในทิศทางใด จากนั้นจึงมีการกำหนดให้บุคลากรได้พัฒนางานตามที่องค์กรต้องการ เพื่อมุ่งไปสู่เป้าหมายขององค์กร ที่สามารถวัดได้จริง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรที่ตั้งไว้
- ดีเยี่ยม
- ได้รับบริการที่ดี เป็นมิตร
- นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยให้การทำงานให้ดียิ่งขึ้น
- ควรมีการเก็บฐานข้อมูลพัฒนาบุคลากร ทำงานเชิงรุก สร้างกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร
- สวัสดิการบางอย่างยังไม่ชัดเจน
- ควรจัดทำขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจนขึ้น เพื่อสะดวกในการทำความเข้าใจและขอรับบริการ
- จัดโครงการพัฒนาพนักงานเรื่อย ๆ

งานบริการการศึกษา

- บริการดี
- ทำงานดีมาก มีความละเอียด ควรสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานอื่นให้มากขึ้น
- ควรมีการจัดอบรมให้ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการ ดังนั้นจึงต้องมีข้อมูลที่มากพอที่จะตัดสินใจได้ว่าต้องการเปิดอบรมเรื่องใด นอกจากนั้นถ้ามีข้อมูลที่ทราบว่าผู้อบรมต้องการอย่างไรแล้ว ต้องดูว่าเรามีความพร้อมหรือไม่ในการที่จะอบรมให้ ดังนั้น จะต้องไปดูแนวทางการพัฒนาบุคลากร ควบคู่ไปว่าจะสามารถให้บุคลากรไปพัฒนาแล้วกลับมาอบรมให้ผู้ปฏิบัติงานด้วยกันหรือ อบรมให้กับบุคคลภายนอกได้ แต่ก็ต้องไปเป็นตามเป้าหมายขององค์กรที่ตั้งไว้ด้วย
- เยี่ยม
- ได้รับบริการที่ดี
- นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยให้การทำงานให้ดียิ่งขึ้น
- กิจกรรมโครงการที่รับผิดชอบ ควรมีความหลากหลาย มีกิจกรรมที่แปลกใหม่ สร้างประโยชน์แท้จริงให้กับผู้รับอบรมเพื่อต่อยอดการใช้งานได้ในอนาคต
- การประสานงานในการทำโครงการไม่ชัดเจน
- ให้ สนค มีบทบาทกับนิสิต มากยิ่งขึ้น

งานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ

- ควรประชาสัมพันธ์ให้กับทุกกลุ่มงาน ไม่ควรเลือกปฏิบัติ
- การประชาสัมพันธ์ เบื้องต้นน่าจะพอไปได้ แต่ต้องปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรช่วยกันประชาสัมพันธ์ในทุกมิติ ไม่ใช่หน้าที่ของประชาสัมพันธ์เพียงคนเดียว ทุกคนต้องช่วยประชาสัมพันธ์องค์กร และตอบข้อสงสัยกับประชาคมให้รวดเร็วและเป็นไปได้มากที่สุด หลายเรื่องต้องมีการปรับในส่วนของภาพลักษณ์องค์กร เช่น line group ที่มีการตั้งกันอยู่ อาจจะต้องปรับให้เป็น line official หรือประกาศเป็นทางการและต้องเป็น one way ไม่ใช่ two way การทำเป็น two way จะเหมาะกับบางประเภท และไม่เหมาะกับบางประเภทต้องดูวัตถุประสงค์เป็นหลักในการประชาสัมพันธ์

- บริการดี
- มีการประชาสัมพันธ์มีความหลากหลาย ตั้งใจทำงาน
- ดีเยี่ยม
- มีการเผยแพร่ผลการจัดกิจกรรมดี
- ข้อเสนอแนะควรมีการติดตามกิจกรรมของสำนักคอมฯอยู่เสมอ หากเป็นกิจกรรมที่มีปฏิทินชัดเจน ควรมีกลยุทธ์ในการประชาสัมพันธ์ข่าว ล่วงหน้า ขณะที่กิจกรรมกำลังดำเนินการ หรือเสร็จสิ้น กิจกรรมตามความเหมาะสมของงาน ผ่านทางช่องทางต่างๆ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้สนใจได้เข้าร่วม หรือทราบข่าวกิจกรรมของสำนักคอมฯมากขึ้น
- ควรมีการเผยแพร่ข่าวสารความรู้ด้านไอทีให้มากขึ้น
- นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยให้การทำงานให้ดียิ่งขึ้น
- ควรมีบุคลากรที่ทำหน้าที่นักวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรโดยตรง เพื่อการทำงานจะเป็นอย่างรวดเร็ว และเป็นไปในเชิงรุกมากขึ้น
- บางเรื่องเกิดความล่าช้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ควรจัดทำขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจนขึ้น เพื่อสะดวกในการทำความเข้าใจและขอรับบริการ
- ดี

งานธุรการ/งานสารบรรณ/งานจัดเลี้ยง

- ไม่ควรใช้อารมณ์และความรู้สึกมากจนเกินไป
- ต้องมีความเอาใจใส่งาน ตั้งใจทำงานให้ทันเวลา ส่งข้อความทาง e-mail ให้ทันช่วงเวลาทำงาน
- งานสารบรรณมีการทำงานขั้นตอนที่ซ้ำมาก กว่างานธุรการจะ scan เอกสารกว่าจะส่ง mail หาหัวหน้าฝ่าย กว่าหัวหน้าฝ่ายจะส่งหาลูกน้อง กว่าลูกน้องจะอ่าน ถ้าอยากพัฒนาก็ต้องอย่ายึดติด งานบางงานซึ่งเกือบจะทุกงาน สามารถลดขั้นตอนการทำงานได้ ซึ่งอย่างที่เคยบอกถ้าจะให้หัวหน้าคอยติดตามงาน ก็สามารถที่จะส่งหาหัวหน้าและส่งหาคนทำงานได้เลย ซึ่งถ้าคนทำงานไม่ทำ หัวหน้ามีหน้าที่ติดตามงาน ให้เป็นไปตามแผนงานก็จะรวดเร็ว แต่ไม่ใช่ให้หัวหน้าเป็นแค่ forwarder แบบนี้ให้ระบบทำก็ได้ งานหัวหน้ามีงานที่สำคัญกว่างานที่จะแค่ forward mail
- ปล. ผมหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการ comment เพื่อเป็นการพัฒนา ผมไม่ได้คิดว่าตำหนิใคร แต่อยากให้ทุกคนช่วยกันเพื่อให้บ้านหลังนี้อยู่กันอย่างมีความสุข และพัฒนางานร่วมกันต่อไปนะครับ
- ดีเยี่ยม
- นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยให้การทำงานให้ดียิ่งขึ้น
- ควรมีการวางแผนในการทำงาน บริหารจัดการงานให้มีความทันเวลาในงานที่รับผิดชอบในแต่ละวัน ควรมีการสร้างแบบฟอร์มในการขอรับบริการโดยใช้ไอทีมาประยุกต์ใช้กับการทำงาน
- บันทึกข้อความแจ้งล่าช้า
- ควรจัดทำขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจนขึ้น และดำเนินการค่อนข้างล่าช้า
- ดี
- เจ้าหน้าที่ควรมีจิตบริการ และพบบริการให้เท่าเทียมกัน ไม่เหยียง

ภาคผนวก

แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการและความผูกพันของผู้รับบริการ
สำนักคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2563 ครั้งที่ 1



แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ ของผู้รับบริการ สำนักงานผู้อำนวยการ สำนัก คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 1/2563

แบบสอบถามฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความคิดเห็นในการให้บริการ สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ รอบ 6 เดือน (ระหว่างเดือนสิงหาคม 2562 ถึงเดือนมกราคม 2563) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบริการและปรับปรุงการทำงานของบุคลากร เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จตามภารกิจขององค์กร จึงขอความร่วมมือให้ท่านตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง แบบสอบถามชุดนี้แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการให้บริการ
- ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม



ถัดไป

ห้ามส่งรหัสผ่านใน Google ฟอรัม

แบบฟอร์มนี้ถูกสร้างขึ้นภายใน Srinakharinwirot University รายงานการละเมิด

Google ฟอรัม





แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ ของผู้รับบริการ สำนักงานผู้อำนวยการ สำนัก คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 1/2563

*จำเป็น

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาทำเครื่องหมายหน้าข้อความหรือเลือกข้อความที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

1. เพศ *

- ชาย
- หญิง

2. อายุ *

- มากกว่า 20 ปี - ไม่เกิน 30 ปี
- มากกว่า 31 ปี - ไม่เกิน 40 ปี
- มากกว่า 41 ปี - ไม่เกิน 50 ปี
- มากกว่า 50 ปีขึ้นไป



3. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน *

- น้อยกว่า 1 ปี
- มากกว่า 1 ปี - ไม่เกิน 3 ปี
- มากกว่า 3 ปี - ไม่เกิน 5 ปี
- มากกว่า 5 ปี - ไม่เกิน 10 ปี
- มากกว่า 10 ปีขึ้นไป

4. สังกัดฝ่าย *

- สำนักงานผู้อำนวยการ
- ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
- ฝ่ายระบบสารสนเทศ
- ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา
- ฝ่ายปฏิบัติการและบริการ
- ฝ่ายบริการคอมพิวเตอร์ องค์กรฯ

5. สถานที่ปฏิบัติงาน *

- ประสานมิตร
- องค์กรฯ





กลับ

ตัดไป

ห้ามส่งรหัสผ่านใน Google ฟอรัม

แบบฟอรัมนี้ถูกสร้างขึ้นภายใน Srinakharinwirot University รายงานการละเมิด

Google ฟอรัม





**แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ
ของผู้รับบริการ สำนักงานผู้อำนวยการ สำนัก
คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 1/2563**

*จำเป็น

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

กรุณาทำเครื่องหมายลงในช่องหมายเลขระดับความพึงพอใจ

ด้านกระบวนการ



มีกระบวนการ/ขั้นตอนในการให้บริการที่ชัดเจน และมีความโปร่งใส *

	พึงพอใจมากที่สุด	พึงพอใจมาก	พึงพอใจปานกลาง	พึงพอใจน้อย	พึงพอใจน้อยที่สุด	ไม่ประเมิน (N/A)
งานนโยบายและแผน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
งานการเงินและบัญชี	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
งานพัสดุ และอาคารสถานที่	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
งานบุคคล	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
งานบริการการศึกษา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
งานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
งานธุรการ/งานสารบรรณ/งานจัดเลี้ยง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ด้านเจ้าหน้าที่



เจ้าหน้าที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี สุภาพ/เป็นมิตร ให้บริการด้วยความรวดเร็ว เต็มใจ เอาใจใส่ กระตือรือร้น มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจน*

	พึงพอใจมากที่สุด	พึงพอใจมาก	พึงพอใจปานกลาง	พึงพอใจน้อย	พึงพอใจน้อยที่สุด	ไม่ประเมิน (N/A)
งานนโยบายและแผน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
งานการเงินและบัญชี	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
งานพัสดุ และอาคารสถานที่	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
งานบุคคล	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
งานบริการการศึกษา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
งานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
งานธุรการ/งานสารบรรณ/งานจัดเลี้ยง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก



มีการนำ เทคโนโลยี/เครื่องมือต่างๆ ที่ทันสมัยมาใช้เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ*

	พึงพอใจมากที่สุด	พึงพอใจมาก	พึงพอใจปานกลาง	พึงพอใจน้อย	พึงพอใจน้อยที่สุด	ไม่ประเมิน (N/A)
งานนโยบายและแผน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
งานการเงินและบัญชี	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
งานพัสดุ และอาคารสถานที่	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
งานบุคคล	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
งานบริการการศึกษา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
งานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
งานธุรการ/งานสารบรรณ/งานจัดเลี้ยง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



กลับ

ถัดไป



ห้ามส่งรหัสผ่านใน Google ฟอรัม





แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ ของผู้รับบริการ สำนักงานผู้อำนวยการ สำนัก คอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 1/2563

*จำเป็น

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

กรุณากรอกความคิดเห็นที่ตรงกับความคิดและความรู้สึกของท่านเพื่อการพัฒนาการบริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

งานนโยบายและแผน

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของงานนโยบายและแผน *

คำตอบของคุณ

งานการเงินและบัญชี

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของงานการเงินและบัญชี *

คำตอบของคุณ

งานพัสดุ และอาคารสถานที่



ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของงานพัสดุ และอาคารสถานที่ *

คำตอบของคุณ

งานบุคคล

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของงานบุคคล *

คำตอบของคุณ

งานพัฒนาบุคลากร/งานสวัสดิการ

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของงานพัฒนาบุคลากร/งานสวัสดิการ *

คำตอบของคุณ

งานบริการการศึกษา

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของงานบริการการศึกษา *

คำตอบของคุณ

งานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของงานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ *

คำตอบของคุณ



งานธุรการ/งานสารบรรณ/งานจัดเลี้ยง

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของงานธุรการ/งานสารบรรณ/งานจัดเลี้ยง*

คำตอบของคุณ



กลับ

ส่ง

ห้ามส่งรหัสผ่านใน Google ฟอรัม

แบบฟอรัมนี้ถูกสร้างขึ้นภายใน Srinakharinwirot University [รายงานการละเมิด](#)

Google ฟอรัม





สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

114 สุขุมวิท 23 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

โทรศัพท์ +66 2649 5704 โทรสาร +66 2259 2217

Computer Center, Srinakharinwirot University

114 Sukhumvit 23, Bangkok 10110, Thailand

Tel +66 2649 5704 Fax +66 2259 2217

<http://cc.swu.ac.th>