



บันทึกข้อความ

หน่วยสารบรรณ
รับที่ 720
วันที่ 05 ก.ย. 2557
14.59 น.

ส่วนราชการ งานบริหารและวางแผน หน่วยนโยบายและแผน วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๐ ๔๐๖๐
โทรสาร ๐ ๗๕๒๐ ๔๐๖๑

ที่ ศธ.๐๕๘๔.๑๔/ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุมัติและลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ
เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

ด้วย หน่วยนโยบายและแผน งานบริหารและวางแผน วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง มีความประสงค์จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการมาใช้ในการปฏิบัติงาน และนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ รายละเอียดดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

พงษ์ศักดิ์ เพ็ชรเกิด
(นายพงษ์ศักดิ์ เพ็ชรเกิด)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เรื่อง ศธ. ๗
เพื่อไปลงนามลงนาม
กั ย. ๕ ก.ย. ๒๕๕๗

๕ ก.ย. ๒๕๕๗

คาทพันธ์
5 กย 57



คำสั่งวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ที่ ๐๙๐ / ๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

เพื่อให้หน่วยงานสนับสนุนของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง มีการดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานที่เป็นระบบ มีกลไกในการพัฒนาการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ และนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ดังรายนามต่อไปนี้

คณะกรรมการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผน | กรรมการ |
| ๓. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย | กรรมการ |
| ๔. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักศึกษา | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสาขา | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าหน่วยประกันคุณภาพการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าหน่วยนโยบายและแผน | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ กำหนดประเด็นคำถามในการวัดระดับความพึงพอใจ กำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลการประเมิน
๒. นำผลการประเมินมาพิจารณาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน และจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร
๓. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการเสนอต่อผู้บริหาร อย่างน้อย ๒ ครั้ง/ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่...

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

สั่ง ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายสุชาติ อินกล้า)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว