



แบบประเมินความพึงพอใจ “การจัดการเอกสารงานจัดซื้อ – จัดจ้าง”

คำชี้แจง : แบบประเมินความพึงพอใจ “การจัดการเอกสารงานจัดซื้อ – จัดจ้าง” ของบุคลากรในสถาบันวิจัยและพัฒนา
มีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามความพึงพอใจต่องานเอกสารการเบิกจ่ายจัดซื้อ – จัดจ้าง ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

ตอนที่ 1 : สถานภาพของผู้ตอบ ☐ อาจารย์ ☐ เจ้าหน้าที่กองคลัง ส่วนงานเบิกจ่าย ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ตอนที่ 2 : ความพึงพอใจของท่านต่อการ “การจัดการเอกสารงานจัดซื้อ – จัดจ้าง” ของบุคลากรในสถาบันวิจัยและพัฒนา

ประเด็นพิจารณา	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	ควรปรับปรุง (2)	ต้องปรับปรุง (1)
1. ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารเบิกจ่ายงานจัดซื้อ – จัดจ้าง					
2. ความเรียบร้อยของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย					
3. รูปแบบของเอกสารมีความถูกต้องเหมาะสม					
4. มีความรวดเร็วในการแก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง					
5. โดยภาพรวมทั้งหมด ท่านมีความพึงพอใจอยู่ในระดับใด					

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลมา ณ ที่นี้

สถาบันวิจัยและพัฒนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

