



คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คู่มือการจัดเลี้ยง

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

นางสุปราณี หงษ์ขาว

ผู้ปฏิบัติงานทั่วไปชำนาญงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. บุคลากรในคณะศึกษาศาสตร์ แจ้งขอการจัดเลี้ยง ผ่านทาง Google Form พร้อมกรอกแบบฟอร์มการขอดำเนินการจัดเลี้ยง

แบบฟอร์มการขอจัดเลี้ยงรับรอง คณะศึกษาศาสตร์
แบบฟอร์มสำหรับการขอรับบริการจัดเลี้ยงรับรอง ของสำนักงานคณบดีคณะศึกษาศาสตร์
ทั้งนี้หากกรอกแบบฟอร์มแล้วไม่ประสงค์จัดงาน ขอให้แจ้งได้ที่นางสุปราณี หงษ์ขาว โทร 11125

The name, email, and photo associated with your Google account will be recorded when you upload files and submit this form

คำนำหน้า
☐ นาง
☐ นาย
☐ นางสาว
☐ Other: _____

ชื่อ - นามสกุล
Your answer _____

หน่วยงาน
Choose _____

<https://forms.gle/XZqxN52F3Gy9RYxW7>

2. ส่งเอกสารไปยัง เจ้าหน้าที่จัดเลี้ยง
3. เจ้าหน้าที่จัดเลี้ยงตรวจสอบข้อมูล
4. เอกสารครบถ้วนเจ้าหน้าที่จัดเลี้ยงดำเนินการจัดทำคำขออนุมัติ
5. ตรวจสอบความเรียบร้อยของสถานที่และอุปกรณ์จัดเลี้ยง
6. เตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม
7. เสิร์ฟอาหารว่างและเครื่องดื่ม
8. จัดเก็บอุปกรณ์จัดเลี้ยง
9. ประเมินความพึงพอใจด้วย QR Code

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. แจ้งขอการจัดเลี้ยงผ่าน Google Form

บุคลากรกรอกแบบฟอร์มออนไลน์ ลดการใช้กระดาษและการกรอกข้อมูลซ้ำซ้อน ข้อมูลจะถูกส่งตรงถึงเจ้าหน้าที่ทันที ลดเวลาการรอคอยและความผิดพลาดจากการถ่ายโอนข้อมูล

2. ส่งเอกสารถึงเจ้าหน้าที่จัดเลี้ยง

ระบบสามารถแนบไฟล์หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้ในฟอร์มเดียวกัน ทำให้เจ้าหน้าที่รับข้อมูลครบถ้วนในครั้งเดียว ลดความสูญเปล่าจากการขอเอกสารเพิ่มเติมหรือการส่งซ้ำ

3. ตรวจสอบข้อมูล

เจ้าหน้าที่จัดเลี้ยงตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ สามารถแจ้งกลับผู้ขอได้ทันทีหากมีข้อมูลขาดตกบกพร่อง ลดเวลาการรอคอยและการแก้ไขงานย้อนหลัง

4. จัดทำคำขออนุมัติ

เมื่อข้อมูลครบถ้วน เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการจัดทำคำขออนุมัติผ่านระบบดิจิทัลได้ทันที ลดขั้นตอนการเดินเอกสารและการรออนุมัติแบบเดิม

5. ตรวจสอบสถานที่และอุปกรณ์

ใช้เช็กลิสต์ออนไลน์หรือแอปพลิเคชันในการตรวจสอบสถานที่และอุปกรณ์ เพื่อป้องกันการตกหล่นและลดความผิดพลาด

6. เตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม

วางแผนเตรียมอาหารตามจำนวนที่แจ้งในระบบแบบ Just-In-Time (JIT) ลดการเตรียมเกินจำเป็นและลดของเสียจากอาหารเหลือทิ้ง

7. เสิร์ฟอาหารว่างและเครื่องดื่ม

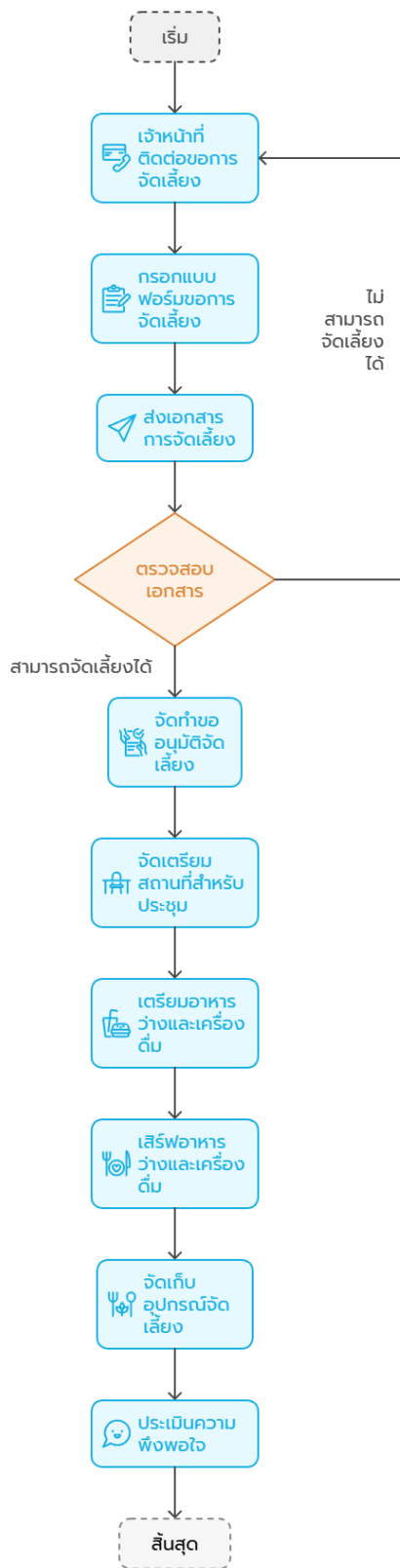
จัดสรรงานและเส้นทางการเสิร์ฟอย่างมีประสิทธิภาพ ลดการเดินซ้ำซ้อนและการรอคอยของผู้รับบริการ

8. จัดเก็บอุปกรณ์

ใช้ระบบติดตามอุปกรณ์หรือเช็กลิสต์ออนไลน์ ช่วยให้การเก็บอุปกรณ์ครบถ้วนและรวดเร็ว

9. ประเมินความพึงพอใจด้วย QR Code

ผู้รับบริการสแกน QR Code เพื่อประเมินความพึงพอใจ ข้อมูลถูกบันทึกและวิเคราะห์ได้ทันที ช่วยให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงบริการอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement หรือ Kaizen)



ตัวอย่าง

แบบฟอร์มการขอจัดเลี้ยง คณะศึกษาศาสตร์

ตัวอย่าง

แบบฟอร์มการขอจัดเลี้ยง คณะศึกษาศาสตร์

แบบฟอร์มการขอจัดเลี้ยง

คณะศึกษาศาสตร์

วันที่

ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง

หน่วยงาน.....

วัตถุประสงค์ของการจัดเลี้ยง.....

มีความประสงค์ขอจัดเลี้ยง ดังนี้

วันที่..... เวลา..... สถานที่

จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม/กิจกรรม

☐ อาหารว่าง ☐ เช้า ☐ บ่าย

☐ อาหารกลางวัน

☐ อาหารปกติ..... ☐ อาหารอิสลาม..... ☐ อาหารมังสวิรัติ.....

☐ แพ้อาหาร.....

ความต้องการพิเศษ (โปรดระบุ).....

(.....)

(.....)

ผู้ขอใช้บริการ

ผู้ให้บริการ

ขอความร่วมมือจากผู้ใช้บริการโปรดกรอกแบบประเมินผลการให้บริการ โดยสแกน QR Code เพื่อทางฝ่ายจัดเลี้ยงใช้เป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุง และการพัฒนาการให้บริการต่อไป การบันทึกข้อมูลลงใน Google Form

[illegible]

ความพึงพอใจกับการจัดเลี้ยงอาหารว่าง

	1	2	3	4	5	
น้อย	☐	☐	☐	☐	☐	มากที่สุด

ความพึงพอใจกับอาหารกลางวัน

	1	2	3	4	5	
น้อย	☐	☐	☐	☐	☐	มากที่สุด

อาหารว่างที่จัดไว้มีความหลากหลายเพียงพอมากหรือน้อยเพียงใด

	1	2	3	4	5	
น้อย	☐	☐	☐	☐	☐	มากที่สุด

อาหารมีการจัดเตรียมให้รับประทานได้สะดวกมากน้อยเพียงใด

	1	2	3	4	5	
น้อย	☐	☐	☐	☐	☐	มากที่สุด

คุณพึงพอใจกับการจัดเลี้ยงโดยรวมในงานนี้มากหรือน้อยเพียงใด

	1	2	3	4	5	
น้อย	☐	☐	☐	☐	☐	มากที่สุด

คุณพึงพอใจกับการจัดเลี้ยงโดยรวมในงานนี้มากหรือน้อยเพียงใด

น้อย 1 2 3 4 5 มากที่สุด

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดเลี้ยงในงานนี้

Your answer

Submit

Clear form

Never submit passwords through Google Forms.

This form was created inside of Srinakharinwirot University. - [Contact form owner](#)

Does this form look suspicious? [Report](#)

Google Forms