แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน
ภาควิชาสาธารณสุขศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม ปีการศึกษา ๒๕๖๖

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน ตำแหน่งเลขานุการ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุง พัฒนา และการกำหนดสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน (เลขานุการ) ผ่านระบบ Google form

ตำแหน่ง ☐ นักศึกษา / บัณฑิต

☐ อาจารย์

☐ บุคลากรสายวิชาการ

☐ บุคลากรสายสนับสนุน

☐ บุคลากรภายนอก

☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง ☐ อื่น ๆ

สังกัด .....

ช่องทางการประสานงาน

ท่านเคยติดต่อประสานงานเลขานุการ ผ่านทางช่องทางใด

☐ Application Line

☐ Email

☐ บันทึกข้อความ / จดหมาย

☐ โทรศัพท์เบอร์ภายใน / โทรศัพท์ส่วนตัว

☐ Face to Face (ต่อหน้า)

☐ ทุกช่องทาง

☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

ท่านเคยติดต่อประสานงานเลขานุการ ผ่านช่องทางใดบ่อยที่สุด

☐ Application Line

☐ Email

☐ บันทึกข้อความ / จดหมาย

☐ โทรศัพท์เบอร์ภายใน / โทรศัพท์ส่วนตัว

☐ Face to Face (ต่อหน้า)

☐ ทุกช่องทาง

☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน (เลขานุการ)

รายการ	ไม่พึงพอใจ/ควรปรับปรุง (๑)	พึงพอใจน้อย (๒)	พึงพอใจปานกลาง (๓)	พึงพอใจมาก (๔)	พึงพอใจมากที่สุด (๕)
กระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการของบุคลากรสายสนับสนุน ๑. ความสะดวกในการประสานงาน ๒. ความรวดเร็วในการประสานงาน ๓. ความถูกต้องในการประสานงาน ๔. ความเข้าใจในขั้นตอน หรือระเบียบการทำงาน					
บุคลิกภาพ และการแสดงออก ๑. ความสุภาพเรียบร้อยความเป็นกันเอง ๒. ความเอาใจใส่ความกระตือรือร้น ๓. การแสดงออกซึ่งความเคารพ และให้เกียรติผู้อื่น ๔. รับฟังปัญหา และซักถามอย่างเต็มใจ ๕. ให้คำอธิบาย และตอบข้อสงสัยได้ตรงประเด็น ๖. ให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ ด้วยความเสมอภาค					
คุณภาพของการให้บริการ ๑. ได้รับบริการที่ตรงกับความต้องการ ๒. การให้บริการมีความถูกต้อง ๓. การให้บริการครบถ้วน ๔. การให้บริการเป็นไปตามกระบวนการ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้					
ความพึงพอใจโดยภาพรวม					