

## แบบประเมินความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการด้านสถานที่จัดงานอบรม ณ สำนักบริการวิชาการ มช.

เพื่อเป็นการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการให้บริการการจัดงานอบรม/ประชุม/สัมมนา ณ อาคารสำนักบริการวิชาการ ให้มีประสิทธิภาพ สร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้มาใช้บริการ จึงขอความร่วมมือช่วยกรูณากรอกแบบประเมิน ดังนี้

**การบริการของสถานที่จัดงานอบรม/ประชุม/สัมมนา** ชื่องาน.....

วันที่..... ห้องประชุมที่ใช้บริการ..... เวลา.....

เกณฑ์การประเมิน 5-มากที่สุด / 4-มาก / 3-ปานกลาง / 2-น้อย / 1-น้อยที่สุด

ความพร้อมของการให้บริการของสถานที่จัดงานห้องประชุม	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>1. ด้านสถานที่</b>					
1.1 ความเหมาะสมของขนาด และรูปแบบของการจัดห้องประชุม					
1.2 โสตทัศนูปกรณ์ มีความพร้อมสำหรับการจัดประชุม					
1.3 โต๊ะ เก้าอี้ นั่งแล้วสบาย					
1.4 ความพร้อมและความสะอาดของห้องน้ำ					
1.5 ความพร้อมและความสะอาดของสถานที่รับประทานอาหารว่าง และอาหารกลางวัน					
1.6 ความเพียงพอ และความสะดวกสบายของสถานที่จอดรถ					
1.7 อาหารว่าง และอาหารกลางวัน มีรสชาติอร่อย					
1.8 มีการบริการน้ำดื่มเพียงพอ					
<b>2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน/ให้บริการ</b>					
2.1 มีความพร้อมในการให้บริการ					
2.2 ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว					
2.3 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุภาพ ให้ความเป็นกันเองแก่ผู้เข้าร่วมประชุม					
2.4 สร้างความพึงพอใจในภาพรวม					
2.5 ถ้าท่านจะมีงานประชุมสัมมนาในหน่วยงานของท่าน ท่านสนใจที่จะมาจัดงานที่นี่					

จุดเด่น ที่ผู้มาใช้บริการประทับใจจากการให้บริการ.....

จุดที่ควรปรับปรุง.....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

ลงชื่อ.....

ผู้ให้ข้อมูล