



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

แบบคำร้องขอรับบริการแผนกงานเผยแพร่ข่าวสารและสื่อมวลชนสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

วันที่ 4 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2562

ข้าพเจ้า นายประวิทย์ บรมจตุล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พิมพ์ภาพเนทันท์

หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์แผนกงานเผยแพร่ข่าวสาร และสื่อมวลชนสัมพันธ์ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ งานที่ขอรับบริการ)

- ขอความอนุเคราะห์เขียนข่าวประชาสัมพันธ์ (กรุณากรอกรายละเอียดในข้อ 2)
- ขอความอนุเคราะห์ลงข่าวประชาสัมพันธ์จดหมายข่าว มทร.อีสาน ฉบับเดือน พฤษภาคม 2562
- ขอความอนุเคราะห์ลงข่าวประชาสัมพันธ์ช่องทางอื่น (โปรดระบุ).....
- Fan page Facebook                       Line                       www.rmuti.ac.th
- ขอความอนุเคราะห์จดหมายข่าว มทร.อีสาน ฉบับเดือน..... จำนวน..... เล่ม
- ขอความอนุเคราะห์ตัดป้ายประชาสัมพันธ์ บริเวณ.....
- ขอความอนุเคราะห์ประสานงานสื่อมวลชนเพื่อร่วมทำข่าว (กรุณากรอกรายละเอียดในข้อ 2)
- ขอความอนุเคราะห์ประกาศเสียงตามสาย (กรุณากรอกรายละเอียดในข้อ 2)
- ขอความอนุเคราะห์อื่น ๆ (กรุณากรอกรายละเอียดในข้อ 2)

2. รายละเอียดของงานที่ขอรับบริการ

โครงการ/งาน/เรื่อง ทดสอบกิจกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยส่งข่าวไป รmuti.pr@gmail.com

รายละเอียดงาน (วัน/เวลา/สถานที่/รายละเอียดอื่นๆ).....

ตั้งแต่วันที่ 4 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2562 ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ นายประวิทย์ บรมจตุล ผู้ขอรับบริการ ลงชื่อ (นายวิวัฒน์ ก่อเกียรติ)

หมายเลขติดต่อ 2514 ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นผู้ขอรับบริการ

|   |                          |
|---|--------------------------|
| วันที่รับเอกสาร.....  | สำหรับเจ้าหน้าที่        |
| <input type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก..... | ลงชื่อ..... ผู้รับเอกสาร |

ผลการพิจารณา.....

ลงชื่อ..... หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ (.....) วันที่.....

สำหรับผูปฏิบัติงาน



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

วัสดุที่ใช้ 1..... 2.....  
3..... 4.....

รายงานผลปฏิบัติงาน , ปัญหา/อุปสรรค .....

ลงชื่อ.....ผู้ปฏิบัติงาน  
(.....) ตำแหน่ง .....

แบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการแผนงานเผยแพร่ข่าวสารและสื่อมวลชนสัมพันธ์

สำหรับผู้ขอรับบริการ

| ลำดับที่ | เรื่อง   | ระดับความพึงพอใจ |     |         |      |          |
|----------|--|------------------|-----|---------|------|----------|
|          |  | มากที่สุด        | มาก | ปานกลาง | น้อย | ปรับปรุง |
| 1.       | ด้านความพึงพอใจในการให้บริการ  |                  |     |         |      |          |
| 1.1      | การติดต่อประสานงานระหว่างผู้ให้บริการ  | ✓                |     |         |      |          |
| 1.2      | ขั้นตอนการให้บริการที่ไม่ซับซ้อน   | ✓                |     |         |      |          |
| 1.3      | ความสะดวกและรวดเร็วในการขอใช้บริการ  | ✓                |     |         |      |          |
| 2.       | ด้านเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ  |                  |     |         |      |          |
| 2.1      | มีการให้บริการด้วยความเต็มใจ   | ✓                |     |         |      |          |
| 2.2      | มีความรู้ความเข้าใจในการรับงานของผู้ใช้บริการ  | ✓                |     |         |      |          |
| 2.3      | มีกริยา วาจาที่สุภาพเรียบร้อยในการให้บริการ  | ✓                |     |         |      |          |
| 3.       | ด้านประสิทธิภาพการประชาสัมพันธ์  |                  |     |         |      |          |
| 3.1      | การสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์มีความรวดเร็ว ทันสมัย  | ✓                |     |         |      |          |
| 3.2      | สื่อมีความเข้าใจง่าย มีความถูกต้องครบถ้วน/สมบูรณ์                                      | ✓                |     |         |      |          |
| 3.3      | มีช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย   | ✓                |     |         |      |          |
| 3.4      | ข้อมูลที่ได้รับตรงตามความต้องการ/มีประโยชน์/น่าสนใจ สามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ✓                |     |         |      |          |
| 4.       | ด้านคุณภาพของงานที่ได้รับบริการ  |                  |     |         |      |          |
| 4.1      | ได้รับบริการตรงตามเวลาที่ผู้รับต้องการ   | ✓                |     |         |      |          |
| 4.2      | ผลสำเร็จของงานที่ได้รับเป็นที่พอใจ   | ✓                |     |         |      |          |
| 4.3      | ความพึงพอใจในการให้บริการโดยรวม  | ✓                |     |         |      |          |

ข้อเสนอแนะ .....

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ  
(นายปณตวิทย์ นนทะคุณ)  
ตำแหน่ง.....หัวหน้าพิมพ์ในเวบเพจ