



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

แบบคำร้องขอรับบริการแผนงานเผยแพร่ข่าวสารและสื่อมวลชนสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

วันที่ 21 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563

ข้าพเจ้า นายปรภกรวิทย์ น.เกษตร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่แผนงานประชาสัมพันธ์  
หน่วยงาน คณิตศาสตร์ มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์แผนงานเผยแพร่ข่าวสาร  
และสื่อมวลชนสัมพันธ์ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ งานที่ขอรับบริการ)

- ขอความอนุเคราะห์เขียนข่าวประชาสัมพันธ์ (กรุณากรอกรายละเอียดในข้อ 2)
- ขอความอนุเคราะห์ลงข่าวประชาสัมพันธ์จดหมายข่าว มทร.อีสาน ฉบับเดือน พฤษภาคม 2563
- 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 ๑.ทำสื่อรณรงค์รณรงค์รณรงค์รณรงค์รณรงค์รณรงค์รณรงค์รณรงค์

รายละเอียดงาน (วัน/เวลา/สถานที่/รายละเอียดอื่นๆ) จัดส่วนนี้บนแผนงานประชาสัมพันธ์ pr.rmuti.ac.th

ตั้งแต่วันที่ 21 เดือน กพ. พ.ศ. 2563 ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ ..... ผู้ขอรับบริการ (นายปรภกรวิทย์ น.เกษตร) ลงชื่อ ..... (น.ส. ศักดิ์ทิพย์ น.คณิต)

หมายเลขติดต่อ 2514 ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นผู้ขอรับบริการ 21 / กพ / 63

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

ผลการพิจารณา .....

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

สำหรับผู้ปฏิบัติงาน



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

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

รายงานผลปฏิบัติงาน , ปัญหา/อุปสรรค .....

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

แบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการแผนกงานเผยแพร่ข่าวสารและสื่อมวลชนสัมพันธ์

สำหรับผู้ขอรับบริการ

ลำดับที่	เรื่อง	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ปรับปรุง
1.	ด้านความพึงพอใจในการให้บริการ					
1.1	การติดต่อประสานงานระหว่างผู้ให้บริการ		✓			
1.2	ขั้นตอนการให้บริการที่ไม่ซับซ้อน	✓				
1.3	ความสะดวกและรวดเร็วในการขอใช้บริการ	✓				
2.	ด้านเจ้าหน้าที่ให้บริการ					
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  
(นายประสิทธิ์ ข. เกตุวง)  
ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป.....