มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

แบบคำร้องขอรับบริการแผนกงานเผยแพร่ข่าวสารและสื่อมวลชนสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

วันที่ 20 เดือน มกราคม พ.ศ. 2563

ข้าพเจ้า นายพงศกร บุญจวุล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

หน่วยงาน ศอส. มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์แผนกงานเผยแพร่ข่าวสารและสื่อมวลชนสัมพันธ์ **(โปรดทำเครื่องหมาย ✔ งานที่ขอรับบริการ)**

- ☐ ขอความอนุเคราะห์เขียนข่าวประชาสัมพันธ์ (กรุณากรอกรายละเอียดในข้อ 2)
- ☑ ขอความอนุเคราะห์ลงข่าวประชาสัมพันธ์จดหมายข่าว มทร.อีสาน ฉบับเดือน มกราคม 2563
- ☐ ขอความอนุเคราะห์ลงข่าวประชาสัมพันธ์ช่องทางอื่น (โปรดระบุ)
  - ○ Fan page Facebook ○ Line ○ www.rmuti.ac.th
- ☐ ขอความอนุเคราะห์จดหมายข่าว มทร.อีสาน ฉบับเดือน จำนวน เล่ม
- ☐ ขอความอนุเคราะห์ติดป้ายประชาสัมพันธ์ บริเวณ
- ☐ ขอความอนุเคราะห์ประสานงานสื่อมวลชนเพื่อร่วมทำข่าว (กรุณากรอกรายละเอียดในข้อ 2)
- ☐ ขอความอนุเคราะห์ประกาศเสียงตามสาย (กรุณากรอกรายละเอียดในข้อ 2)
- ☐ ขอความอนุเคราะห์อื่น ๆ (กรุณากรอกรายละเอียดในข้อ 2)

2. รายละเอียดของงานที่ขอรับบริการ

โครงการ/งาน/เรื่อง ข่าวสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.

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

ตั้งแต่วันที่ 20 เดือน มกราคม พ.ศ. 2563 ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ ผู้ขอรับบริการ (นายพงศกร บุญจวุล)

ลงชื่อ (น.ส.สิริพร กลิ่นพยอง)

หมายเลขติดต่อ 8814

ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นผู้ขอรับบริการ 20 / ม.ค. / 2563

วันที่รับเอกสาร.....	**สำหรับเจ้าหน้าที่**
☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก..... ลงชื่อ.....ผู้รับเอกสาร	

ผลการพิจารณา .....

ลงชื่อ..... หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

(.....) วันที่.....

สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

แบบคำร้องขอรับบริการแผนกงานเผยแพร่ข่าวสารและสื่อมวลชนสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

วันที่ 20 เดือน มกราคม พ.ศ. 2563

ข้าพเจ้า นายปฏิภัทร์ บุตรกุล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

หน่วยงาน ศอศ. มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์แผนกงานเผยแพร่ข่าวสารและสื่อมวลชนสัมพันธ์ **(โปรดทำเครื่องหมาย ✔ งานที่ขอรับบริการ)**

- ☐ ขอความอนุเคราะห์เขียนข่าวประชาสัมพันธ์ (กรุณากรอกรายละเอียดในข้อ 2)
- ☑ ขอความอนุเคราะห์ลงข่าวประชาสัมพันธ์จดหมายข่าว มทร.อีสาน ฉบับเดือน มกราคม 2563
- ☐ ขอความอนุเคราะห์ลงข่าวประชาสัมพันธ์ช่องทางอื่น (โปรดระบุ).....
  - O Fan page Facebook
  - O Line
  - O www.rmuti.ac.th
- ☐ ขอความอนุเคราะห์จดหมายข่าว มทร.อีสาน ฉบับเดือน..... จำนวน..... เล่ม
- ☐ ขอความอนุเคราะห์ติดป้ายประชาสัมพันธ์ บริเวณ .....
- ☐ ขอความอนุเคราะห์ประสานงานสื่อมวลชนเพื่อร่วมทำข่าว (กรุณากรอกรายละเอียดในข้อ 2)
- ☐ ขอความอนุเคราะห์ประกาศเสียงตามสาย (กรุณากรอกรายละเอียดในข้อ 2)
- ☐ ขอความอนุเคราะห์อื่น ๆ (กรุณากรอกรายละเอียดในข้อ 2)

2. รายละเอียดของงานที่ขอรับบริการ

โครงการ/งาน/เรื่อง ข่าวสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.

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

ตั้งแต่วันที่ 20 เดือน มกราคม พ.ศ. 2563 ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ลงชื่อ ..... ผู้ขอรับบริการ
(นายปฏิภัทร์ บุตรกุล)
หมายเลขติดต่อ 8114

ลงชื่อ ..... ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นผู้ขอรับบริการ
(นางสาวพรพรรณ กลิ่นผล)
20 / ม.ค. / 2563

วันที่รับเอกสาร.....	**สำหรับเจ้าหน้าที่**
☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก..... ลงชื่อ.....ผู้รับเอกสาร	

ผลการพิจารณา .....

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

สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

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.	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

(นายปกรณ์ ยกตระ)

ตำแหน่ง.....