



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

แบบคำร้องขอรับบริการแผนงานเผยแพร่ข่าวสารและสื่อมวลชนสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

วันที่ 19 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562

ข้าพเจ้า นายปวิศกรณ์ ขมทอง ตำแหน่ง คณบดีคณะเทคโนโลยี

หน่วยงาน สวท มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์แผนงานเผยแพร่ข่าวสาร และสื่อมวลชนสัมพันธ์ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ งานที่ขอรับบริการ)

- ขอความอนุเคราะห์เขียนข่าวประชาสัมพันธ์ (กรุณากรอกรายละเอียดในข้อ 2)
- ขอความอนุเคราะห์ลงข่าวประชาสัมพันธ์จดหมายข่าว มทร.อีสาน ฉบับเดือน ตุลาคม 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 วิทยานิพนธ์การพัฒนาระบบสารสนเทศ

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

ตั้งแต่วันที่ 19 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562 ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ นายปวิศกรณ์ ขมทอง ผู้ขอรับบริการ ลงชื่อ (นายปวิศกรณ์ ขมทอง)

หมายเลขติดต่อ 2314 ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นผู้ขอรับบริการ

19 / 10 / 2562

วันที่รับเอกสาร..... สำหรับเจ้าหน้าที่

ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... ผู้รับเอกสาร

ผลการพิจารณา

ลงชื่อ..... หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

(.....) วันที่..... สำหรับผู้ปฏิบัติงาน



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.	ด้านเจ้าหน้าที่ให้บริการ					
2.1	มีการให้บริการด้วยความเต็มใจ	/				
2.2	มีความรู้ความเข้าใจในการรับงานของผู้ใช้บริการ	/				
2.3	มีกิริยา 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
(นายปวงศัญญ์ วัฒนะ)
ตำแหน่ง.....หัวหน้าห้องเรียน.....