

ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ และด้านข้อมูลทั่วไปมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. ข้อเสนอแนะในการวิจัยมีดังนี้ เจ้าหน้าที่ควรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ ควรมีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์สำนักงานไว้บริการอย่างเพียงพอ กรณีมีข้อบกพร่องควรมีการแก้ไขอย่างรวดเร็ว กรณีการให้บริการไม่แล้วเสร็จตามเวลา เจ้าหน้าที่ควรอธิบายเหตุผลให้ชัดเจน สำนักงานควรมีการจัดนิทรรศการผลงานของสำนักงานเป็นบางครั้ง ควรมีการประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

TITLE : The Satisfaction of People towards the Service of Regional Electric Office,
Kosumpisai District, Maha Sarakham Provinc.

AUTHOR : Napawal Leemahamongkolkul **DEGREE** M.P.A.

ADVISORS : Assist. Prof. Dr. Somkiet Kietjareon Chairman
Dr. Annop Phothisuk Committee
Mr. Watcharin Sutthisai Committee

RAJABHAT MAHA SARAKHAM UNIVERSITY, 2008

ABSTRACT

The purposes of this research were to study the satisfaction of the people towards the services of the regional electric office, Kosumpisai District, Maha Sarakham Province and to compare the satisfaction of the people towards the services of regional electric office. classified by their educational levels and occupations samples of this research were 337 people who requested service from the electric office regional services of Kosumpisai District, Maha Sarakham Province. The instruments used for collecting data was five rating scale questionnaires with the reliability at .88 used. The statistics used in this research were frequency, percentage, mean standard deviation, F -test and LSD.

The results of the research were as follows ;

1. The satisfaction of the people towards the services of the regional electric office, Kosumpisai District, Maha Sarakham Province in overall aspects was at high level.
2. When comparing the satisfaction of the people towards the services of the regional electric office Kosumpisai District, Maha Sarakham Province were not different.
3. The additional suggestions from people who requested services were as follows ; the staff should be more enthusiastic in giving services, the office materials should be provided sufficiently problems should be should and corrected immediately, the staff should explain the process and time range of the services, exhibitions of the office should be held and information of the office should be provided and delivered to every people who requested services.