



# แบบฟอร์มแจ้งซ่อมและขอรับบริการด้านคอมพิวเตอร์

งานเทคโนโลยีและสารสนเทศศึกษา คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อาคารปฏิบัติการสื่อสารมวลชน ชั้น 4 โทร. 0-2696-6372, 6330

## ส่วนที่ 1 สำหรับผู้แจ้งซ่อม/ผู้ขอรับบริการ

ผู้แจ้งซ่อม (ชื่อ - นามสกุล) ..... ตำแหน่ง .....

สังกัดกลุ่มวิชา/กลุ่มงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....มีความประสงค์ ดังนี้

ซ่อมบำรุง  เครื่องคอมพิวเตอร์  เครื่องพิมพ์  เครื่องสแกนเนอร์  
 เครื่องสำรองไฟ UPS  อุปกรณ์อื่นๆ (ระบุ) .....

ยี่ห้อ/รุ่น.....หมายเลขเครื่อง.....

แก้ไขปัญหา  ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์  ไวรัสคอมพิวเตอร์  
 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (ระบุ).....

ติดตั้งระบบปฏิบัติการ/โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (ระบุ).....

อื่นๆ (ระบุ).....

สถานที่ ห้อง/หมายเลขห้อง.....ชั้น.....

ศูนย์รังสิต  อาคารคณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน  อาคารปฏิบัติการสื่อสารมวลชน

ท่าพระจันทร์  อาคารคณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน  อาคารธรรมศาสตร์ 60 ปี

\*รายละเอียด : อาการ/ปัญหาแจ้งซ่อม (ระบุ).....

หมายเหตุ !!! โปรดทำการสำรองข้อมูลภายในเครื่องคอมพิวเตอร์/อุปกรณ์ของท่านไว้ก่อน เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล

ลงชื่อ.....(ผู้แจ้งซ่อม)

ลงชื่อ.....(ผู้รับเรื่อง)

วันที่แจ้งซ่อม ...../...../.....

วันที่รับเรื่อง ...../...../.....

## ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการซ่อมบำรุง/ผู้ให้บริการ

เจ้าหน้าที่ (ชื่อ - นามสกุล) ..... ได้ดำเนินการแล้ว ดังนี้

ดำเนินการ/ซ่อมบำรุง/แก้ไขปัญหาเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดการซ่อมบำรุง/การดำเนินงาน.....

ไม่สามารถดำเนินการ/ซ่อมบำรุง/แก้ไขปัญหาได้ .....

ส่งซ่อมภายนอก .....

ส่งต่อหมวดพัสดุดำเนินการ .....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการซ่อมบำรุง/ผู้ให้บริการ)

(หัวหน้างานเทคโนโลยีและสารสนเทศศึกษา/ผู้ปฏิบัติงานแทน)

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

### ส่วนที่ 3 การส่งมอบ

ผู้แจ้งซ่อม/ผู้รับมอบ ทราบผลการดำเนินงานซ่อมบำรุง/การให้บริการ เรียบร้อยแล้ว

มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้ .....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... (ผู้แจ้งซ่อม/ผู้รับมอบ)

ลงชื่อ..... (ผู้ซ่อม/ผู้ส่งมอบ)

วันที่ ..... / ..... / .....

วันที่ ..... / ..... / .....

### ส่วนที่ 4 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ/งานซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์

เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่องานบริการ/ซ่อมบำรุงในครั้งนี้ ซึ่งข้อมูลที่ได้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการให้มีความเหมาะสม มีคุณภาพและประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

ประเด็นการให้บริการ (คุณภาพในการให้บริการและ คุณลักษณะของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ)	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. ความสะดวกในการติดต่อแจ้งซ่อม/ขอรับบริการ					
2. ความรวดเร็วของเจ้าหน้าที่ในการตอบสนองหรือ ติดต่อกลับผู้แจ้งซ่อม					
3. ความเอาใจใส่และกระตือรือร้นของเจ้าหน้าที่ใน การให้บริการ					
4. ความชัดเจนในการอธิบายการแก้ไขปัญหาและ การให้คำแนะนำของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
5. ความรู้ความเชี่ยวชาญ/ความสามารถในการซ่อม บำรุงของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
6. ความรวดเร็วในการดำเนินงานซ่อมบำรุง/ ให้บริการและส่งมอบงาน					
7. ผลการดำเนินงานซ่อมบำรุง/ให้บริการ ตรงตาม ความต้องการของผู้แจ้งซ่อม					
8. ความพึงพอใจโดยรวมในการรับบริการครั้งนี้					

มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ .....

.....

.....

.....

