

ใบแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอใช้บริการ

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

ฝ่าย.....หมายเลขติดต่อ.....

แจ้งปัญหา :

- คอมพิวเตอร์ (คณะ)
 คอมพิวเตอร์ (เช่า)
 อินเทอร์เน็ต
 ระบบเครือข่าย
 ลงระบบปฏิบัติการ
 Windows 8 พร้อมโปรแกรมพื้นฐาน
 Windows 10 พร้อมโปรแกรมพื้นฐาน
 อื่นๆ.....

รายละเอียดปัญหา :

.....

ลงชื่อ.....(ผู้แจ้งซ่อม)

หมายเหตุ : เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล กรุณาทำการสำรองข้อมูลภายในเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านให้เรียบร้อยก่อนส่งดำเนินการซ่อม ทางฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายของข้อมูลโดยเด็ดขาด

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่

- ผลการซ่อม
 สามารถแก้ปัญหาได้

 ไม่ต้องเปลี่ยนอุปกรณ์
 ต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ ดังนี้.....
 ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ สาเหตุ.....

รายละเอียดการแก้ปัญหา.....

ลงชื่อ.....(ผู้ปฏิบัติงาน)

ลงชื่อ.....(ผู้แจ้งซ่อม)

ส่วนที่ 3 แบบสำรวจความพึงพอใจ (ผู้ขอใช้บริการ)

ประเด็นการให้บริการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5 (มากที่สุด)	4 (มาก)	3 (ปานกลาง)	2 (น้อย)	1 (น้อยที่สุด)
คุณภาพในการให้บริการ					
การติดต่อแจ้งซ่อม สะดวก รวดเร็ว					
ทักษะ / ความเชี่ยวชาญในการซ่อมบำรุง					
การแก้ไขปัญหา / ให้คำแนะนำ					
คุณลักษณะของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
กิริยาวจาสุภาพ เป็นมิตร และยิ้มแย้มแจ่มใส					
มีจิตบริการ					

ความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

