



แบบฟอร์มการให้บริการ
งานบริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

เลขที่ใบงาน..... วันที่..... เวลา.....

เลขที่สัญญา.....หมายเลขเครื่อง.....

ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....อาคาร(หมายเลขห้อง).....

โทรศัพท์ภายใน..... โทรศัพท์เคลื่อนที่..... E-mail.....

ส่วนที่ 1 สำหรับ Help Desk

1. ประเภทของผู้ขอใช้บริการ นิสิต อาจารย์ บุคลากร อื่นๆ โปรดระบุ.....
2. ช่องทางการแจ้ง Walk in e-Mail Phone อื่นๆ โปรดระบุ.....
3. ประเภทบริการ User Account Hardware Software Internet LAN Wireless LAN Virus
 Printer E-Mail DNS อื่นๆ โปรดระบุ.....
4. ลักษณะการให้บริการ ติดตั้ง โยกย้าย/ปรับเปลี่ยน ส่งซ่อม อื่นๆโปรดระบุ.....
5. ระดับปัญหา ต่ำสุด ต่ำ ปานกลาง ไม่เร่งด่วน
6. รายละเอียดการขอใช้บริการ.....
7. คำแนะนำเบื้องต้น.....

8. สรุปผลการขอใช้บริการ

เสร็จสิ้น ส่งต่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

ส่วนที่ 2 สำหรับผู้ดำเนินการ (Maintenance)

9. สถานที่ออกให้บริการ.....เวลาเริ่มต้น.....เวลาสิ้นสุด.....

10. วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา.....

11. แนวทางและวิธีแก้ไขปัญหา.....

12. รายงานผลหลังการให้บริการ

ใช้งานได้ตามปกติ/เสร็จสิ้น ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ เนื่องจาก.....

ใช้งานไม่ได้ เนื่องจาก.....

ส่วนที่ 3 ประเมินความพึงพอใจการให้บริการ

ปรับปรุง = 2 พอใช้ = 3 ดี = 4 ดีมาก = 5

ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้รับบริการ

(.....)

...../...../.....