



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 ☐ ด่วนที่สุด ☐ ด่วน ☐ ปานกลาง ☐ ไม่เร่งด่วน
6. รายละเอียดการขอใช้บริการ.....
7. คำแนะนำเบื้องต้น.....
8. สรุปผลการขอใช้บริการ
☐ เสร็จสิ้น ☐ ส่งต่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

ส่วนที่ 2 สำหรับผู้ดำเนินการ (Maintenance)

9. สถานที่ออกให้บริการ.....เวลาเริ่มต้น.....เวลาสิ้นสุด.....
10. วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา.....
11. แนวทางและวิธีแก้ไขปัญห.....
12. รายงานผลหลังการให้บริการ
☐ ใช้งานได้ตามปกติ/เสร็จสิ้น ☐ ไม่สามารถแก้ไขปัญหได้ เนื่องจาก.....
☐ ใช้งานไม่ได้ เนื่องจาก.....

ส่วนที่ 3 ประเมินความพึงพอใจการให้บริการ

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

ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้รับบริการ
(.....)
...../...../.....