

แบบฟอร์มขอใช้บริการงานคอมพิวเตอร์

1. ชื่อ-สกุล ผู้ขอใช้บริการ.....ตำแหน่ง.....

2. กลุ่ม / ฝ่าย

3. งานที่ขอใช้บริการ

- ☐ ช่อมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น.....จำนวน.....เครื่อง
- ☐ แก้ปัญหาด้านอินเทอร์เน็ต.....จำนวน.....ครั้ง
- ☐ ลงโปรแกรม.....จำนวน.....โปรแกรม
- ☐ กำจัดไวรัส.....จำนวน.....ครั้ง
- ☐ อื่นๆจำนวน.....ครั้ง

จำนวนทั้งหมด.....รายการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ (.....)	ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ (.....) หัวหน้ากลุ่ม
ลงชื่อ..... (.....)หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	มอบหมายให้.....ดำเนินการต่อไป ลงชื่อ.....ผู้ได้รับมอบหมาย
(ส่วนนี้สำหรับผู้ขอใช้บริการ)	กำหนดงานเสร็จภายในวันที่...../...../..... (ส่วนนี้สำหรับกลุ่มบริหารจัดการสุขภาพสัตว์)

เรียน หัวหน้ากลุ่ม / ฝ่าย

งานคอมพิวเตอร์ ได้ดำเนินการตามความประสงค์แล้ว ปรากฏว่า

.....

วัน/เวลาเริ่มงาน.....วัน/เวลาส่งมอบงาน.....

กลุ่ม / ฝ่าย รับทราบการดำเนินการแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับทราบ
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ได้รับมอบหมาย
(.....)
...../...../.....

✂

แบบประเมินความพึงพอใจ

เลขที่...../.....(ส่วนที่2)

รายการประเมิน	ดี (3 คะแนน)	พอใช้ (2 คะแนน)	ปรับปรุง (1 คะแนน)
1. ด้านบริการของเจ้าหน้าที่ - ให้คำแนะนำ ตอบข้อซักถาม สุภาพ ติดตามงาน เต็มใจบริการ			
2. ด้านขั้นตอน-คุณภาพบริการ - ถูกต้อง ถูกระเบียบ ตรวจสอบได้			
3. ด้านการตรงต่อเวลา - ระยะเวลาเหมาะสม ตามลำดับก่อน/หลัง			

ข้อเสนอแนะ.....

.....

***กรุณาส่งคืนแบบประเมินความพึงพอใจที่งานคอมพิวเตอร์ ภายใน 3 วันหลังจากรับมอบงาน