

แผนผังขอรับบริการเครือข่าย

ลำดับที่	ผังการบวนการ	รายละเอียด
1		ผู้รับบริการแจ้งขอรับบริการได้ 2 ช่องทาง ได้แก่การกรอกแบบฟอร์ม หรือผ่านระบบออนไลน์
2		เจ้าหน้าที่ผู้รับงาน รับงานที่แจ้งและกำหนดระยะเวลาในการรับบริการ
3		เจ้าหน้าที่ผู้รับงาน ตรวจสอบและทำการแก้ไขเบื้องต้น หากพบว่าต้องใช้วัสดุหรืออุปกรณ์ จะแจ้งให้ผู้ขอรับบริการทราบ
4		<ul style="list-style-type: none"> -หากวัสดุหรืออุปกรณ์ที่ใช้ ทางสำนักคอมพิวเตอร์มีให้บริการต้องรอการอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ - หากวัสดุหรืออุปกรณ์ที่ใช้ ทางสำนักคอมพิวเตอร์ไม่มีให้บริการ ผู้รับบริการต้องจัดหามาให้ และหากมีค่าใช้จ่ายสูงในการจัดซื้อวัสดุหรืออุปกรณ์ ผู้รับบริการเป็นผู้ตัดสินใจว่าจะดำเนินการซ่อมหรือแก้ไขหรือไม่
5		ดำเนินการซ่อมหรือแก้ไข
6		ผู้รับบริการรับงานและประเมินผลการให้บริการ
7		ปิดงานจัดเก็บเอกสาร



ใบแจ้งขอรับบริการ งานเครือข่าย / งานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์
 สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
 วันที่ขอรับบริการ...../...../.....เวลา..... น.

ส่วนที่ 1 ผู้ขอรับบริการ

ชื่อ - นามสกุล หน่วยงาน
 ห้อง อาคาร เบอร์โทรภายใน / ภายนอก.....

ส่วนที่ 2 งานที่ขอรับบริการ

ประเภทของงาน
 รายละเอียด

ส่วนที่ 3 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

ระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไข(โดยประมาณ)นาที่ชั่วโมงวัน

วันเวลาที่ดำเนินการแก้ไขเสร็จ/...../.....เวลา..... น.

ดำเนินการโดย.....

ประเมินค่าใช้จ่าย.....บาท ลงชื่อ.....
(นาย.....)

ส่วนที่ 3 ผลการปฏิบัติงาน

ผลการปฏิบัติงาน ดำเนินการแล้ว ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก

ส่วนที่ 5 แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ

ประเด็นความพึงพอใจในการให้บริการ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ					
1.1 มีขั้นตอนการขอรับบริการอย่างเป็นระบบ ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 กระบวนการให้บริการชัดเจน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 มีการให้บริการเป็นไปตามลำดับและสะดวกรวดเร็ว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4 ระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
2.1 มีความสุภาพและมีกิริยามารยาทเรียบร้อย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และพร้อมให้บริการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 มีความรู้ความสามารถในงานที่ปฏิบัติ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 ให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
3.1 อุปกรณ์ เครื่องมือ ในการให้บริการมีเพียงพอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 มีคู่มือ เอกสาร หรือป้ายประชาสัมพันธ์การบริการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 สถานที่มีความสะอาดเรียบร้อย สะดวกต่อการรับบริการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4 มีสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น มีที่นั่งพักรอ มีน้ำดื่มบริการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ด้านคุณภาพการให้บริการ					
4.1 ได้รับการที่ตรงตามความต้องการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 ผลของการให้บริการมีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3 ความพึงพอใจในภาพรวมของการให้บริการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ลงชื่อ.....
 (.....)

ผู้ขอรับบริการ

ลงชื่อ.....

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์