



ใบแจ้งซ่อมอาคารสถานที่ และระบบสาธารณูปโภค
อาคารพจน์ สารสิน มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ใช้บริการ

ชื่อผู้แจ้งซ่อม นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....กลุ่มภารกิจ.....
สถานที่.....ห้อง.....ชั้น.....หมายเลขครุภัณฑ์ (ถ้ามี).....

รายการแจ้งซ่อม	รายละเอียด
1. ด้านระบบอาคารสถานที่ () ประตู () หน้าต่าง () พื้น () ฉันท () เพดาน () หลังคา () เสา () คาน () อื่นๆ..... 2. ด้านระบบไฟฟ้า () สวิตช์ () ปลั๊ก () หลอดไฟ () สายไฟ () อื่นๆ 3. ด้านระบบเครื่องปรับอากาศ () เสียงดัง () ไม่เย็น () น้ำหยด () เปิดไม่ติด () รีโมทชำรุด () อื่นๆ 4. ด้านระบบประปา () ก๊อก () สายชำระ () ชักโครก () โถปัสสาวะ () ท่อประปา () อื่นๆ 5. ด้านระบบลิฟท์ () ไฟลิฟท์ () ประตูลิฟท์ () อื่นๆ 6. ด้านระบบโทรศัพท์ () ไม่มีสัญญาณ () สายโทรศัพท์ชำรุด () อื่นๆ.....	โปรดระบุอาการชำรุดโดยละเอียด ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม (.....) วันที่.....

ส่วนที่ 2 สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	ส่วนที่ 3 ฝ่ายพัสดุ	ส่วนที่ 4 สำหรับผู้ใช้บริการ (การตรวจสอบผลการดำเนินงาน)
() แก้ไข/ซ่อมแซมได้ โดยไม่ต้องเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ () แก้ไขได้ แต่ต้องเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ ดังนี้ () ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจาก ลงชื่อ.....ช่างเทคนิค (.....) วันที่.....	() จัดซื้อวัสดุสำหรับซ่อมแซม () จำงเหมาะบริการ เนื่องจากไม่ช่างสามารถแก้ไขได้ () อื่น..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ (.....) วันที่.....	รายการข้างต้นได้รับการซ่อมแซมเป็นที่เรียบร้อย และสามารถใช้งานได้ตามปกติแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม (.....) วันที่.....

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ			
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่				
1.1 ให้บริการด้วยความสุภาพ เป็นมิตร				
1.2 ดูแล เอาใจใส่ กระตือรือร้น เต็มใจให้บริการ				
2. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ				
2.1 กระบวนการและขั้นตอนให้บริการ มีความเหมาะสม				
2.2 ระยะเวลาการให้บริการมีความเหมาะสม				
3. ด้านผลการให้บริการ/คุณภาพการให้บริการ				
3.1 ประสิทธิภาพการใช้งานหลังการให้บริการ				
3.2 ให้บริการตรงตามความต้องการได้ครบถ้วน				

ข้อเสนอแนะ
