คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

แบบฟอร์มขอรับบริการด้านคอมพิวเตอร์

เรียน หัวหน้างานบริหาร

ส่วนที่ 1 ผู้ขอรับบริการ

วันที่ขอใช้บริการ.....

ชื่อผู้ขอใช้บริการ.....

โทรศัพท์.....

หมายเลขครุภัณฑ์ (ถ้ามี).....

ส่วนที่ 2 รายละเอียด

การใช้บริการ ☐ เครื่องคอมพิวเตอร์ ☐ เครื่องพิมพ์ ☐ ระบบอินเทอร์เน็ต

☐ โปรแกรม (ระบุ)..... ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

รายละเอียดของปัญหา

.....

.....

ลงชื่อ.....

วันที่.....

ส่วนที่ 3 ผลการให้บริการ

☐ ดำเนินการสำเร็จ

☐ ดำเนินการไม่สำเร็จ

เนื่องจาก.....

.....

วิธีแก้ไข.....

.....

ลงชื่อ.....

วันที่.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา ☐ ทราบ

☐ ดำเนินการตามที่เสนอ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการภายใน 3 วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งขอรับบริการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่ คุณ...กิตติพจน์... โทร ...2321... หรือ คุณ...พิมพ์ชนก... โทร ...5331...