

เลขที่เอกสาร.....

แบบฟอร์มขอใช้บริการงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่..... 5 ..เดือน..... เมษายน..... พ.ศ. 2564

เรียน แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้าพเจ้า: นาย/นาง/น.ส. ชญัญชิตา วงศ์ถาวร Email Thanyarak@bangkokdock.co.th

แผนก : กอง : หน่วยงานตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ภายใน..... 117

มีความประสงค์ขอแจ้งปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศ ดังนี้คือ

- คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์ต่อพ่วงอื่น ๆ
- เลขทะเบียนครุภัณฑ์:..... สถานที่ตั้ง.....
- ระบบเครือข่าย โปรแกรม งานอื่น ๆ.....
- งานสนับสนุนหน่วยงานอื่น ๆ

ข้อมูลทั่วไป

| ลำดับ | รายการแจ้ง (อาการ / ปัญหา / อุปสรรค / ความต้องการ) |
|-------|--|
| 1 | ลงข้อมูลใน Web site ลงในหัวข้อ ข่าว บอท. → การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส |
| | เรื่อง "รายงานการวิเคราะห์ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ |
| | ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2563" |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

ลงชื่อผู้ขอใช้บริการ ชญัญชิตา
(..... น.ส.ชญัญชิตา วงศ์ถาวร.....)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้แจ้ง

ส่วนที่ 2 หน่วยงานผู้ปฏิบัติ

บันทึกผู้ปฏิบัติงาน.....

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้ปฏิบัติงาน.....
...../...../.....

สรุปความเห็นผู้ปฏิบัติงาน

- ดำเนินการเรียบร้อย
- ไม่เรียบร้อย
- อยู่ระหว่างดำเนินการ
- จัดส่งซ่อม (ประกัน)
- จัดส่งซ่อม (มีค่าใช้จ่าย)
- รอส่งซื้ออุปกรณ์
- จำหน่ายออกจากบัญชี

หัวหน้าแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ

.....

ลงชื่อ.....
...../...../.....

ประเมินความพึงพอใจ

(เรียงลำดับจากน้อยไปหามาก)

- 1 2 3 4 5

หมายเหตุ 1. ผู้ขอใช้บริการต้องกรอกแบบฟอร์มเพื่อรับบริการทุกครั้ง ในข้อมูลส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้แจ้ง

2. ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการไม่เกิน 1 วันทำการ และบันทึกข้อมูลในส่วนที่ 2 เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงาน

3. นำข้อมูลบันทึกในระบบ HelpDesk เพื่อสรุปผลงานและการประเมินประจำปี

4. การประกาศเผยแพร่ข้อมูลใด ๆ ไปภายนอกองค์กร ต้องส่งทาง Email และ cc. ผู้บริหารรับทราบเท่านั้น

เช่น การประกาศงานจัดซื้อจัดจ้าง หรือ ข่าวประชาสัมพันธ์ภายนอกองค์กร เป็นต้น