



แบบขอใช้บริการ (งานเอกสารงานพิมพ์ดิจิทัล)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(เวลา.....)

ผู้ขอ (  อาจารย์  เจ้าหน้าที่  นิสิตฯ ).....เบอร์มือถือ.....  
(กรณีนิสิตฯ ขอใช้บริการ ให้เขียนชื่ออาจารย์เจ้าของงานกำกับ)

ประเภทงาน

เนื้อหา  ใบงาน  แบบฝึกหัด  แบบทดสอบ

วิชา.....ชั้น.....

รายงานการประชุม  จดหมาย  คำสั่ง  แบบฟอร์ม  แบบสอบถาม  รายชื่อ  อื่นๆ

ชื่อเรื่อง/งาน.....สังกัดฝ่าย.....

บริการที่ต้องการ / ผลผลิต

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ถ่ายเอกสาร<br>(ไม่เกิน 50 แผ่น) | <input type="checkbox"/> โรเนียว<br>(50 แผ่นขึ้นไป) |
| <input type="checkbox"/> หน้าเดียว                       | <input type="checkbox"/> หน้า-หลัง                  |
| <input type="checkbox"/> เย็บมุม                         | <input type="checkbox"/> เย็บเล่ม                   |

จำนวนต้นฉบับ.....หน้า / จำนวนงานที่ต้องการ.....แผ่น/ชุด

หมายเหตุ : .....

สำหรับผู้ขอใช้บริการ ได้รับงานเรียบร้อยแล้ว

- ระยะเวลาการให้บริการ (การตรงเวลานัดหมาย,ความเหมาะสมของระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานจนงานแล้วเสร็จ)  
( ) ควรปรับปรุง ( ) พอใช้ ( ) ดี ( ) ดีมาก
- การให้บริการของเจ้าหน้าที่ (สุภาพ , กระตือรือร้น , เอาใจใส่ , รับผิดชอบ)  
( ) ควรปรับปรุง ( ) พอใช้ ( ) ดี ( ) ดีมาก
- ความพึงพอใจต่อผลงาน (งานแล้วเสร็จ , ครบถ้วน , ถูกต้อง , ได้คุณภาพ , ตรงตามความต้องการ)  
( ) ควรปรับปรุง ( ) พอใช้ ( ) ดี ( ) ดีมาก
- ข้อเสนอแนะอื่นๆ (ถ้ามี).....

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

สำหรับผู้รับงาน

รวม.....แผ่น

ผู้รับงาน.....

ผู้ปฏิบัติงาน.....

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....