

แบบฟอร์มการแจ้งซ่อม (Repair Form)

โครงการ :
บ้านเลขที่ : แปลง :
วันที่รับเรื่องงานซ่อม : เวลา :
ชื่อลูกค้า / ผู้แจ้ง :
ชื่อผู้รับรายการซ่อม :

เลขที่ใบแจ้งซ่อม :
แบบบ้าน :
วันหมดอายุประกัน :
เบอร์ติดต่อ :
เบอร์เจ้าหน้าที่ : 1260 กด 2

รายการซ่อมที่ลูกค้าแจ้ง	หมายเหตุ
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

ส่วนของลูกค้า

ลงชื่อ ผู้รับ
(.....)

ส่วนของบริษัท

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ประจำโครงการ
(.....)

สรุปผลจากการตรวจสอบเบื้องต้น

- ☐ ได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว
- ☐ กำหนดนัดหมายให้เข้าทำงานในครั้งต่อไปในวันที่ เวลา น.

ส่วนของลูกค้า

ลงชื่อ ผู้ตรวจรับงาน
วันที่ เวลา น.

ส่วนของบริษัท

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ประจำโครงการ
วันที่ เวลา น.

แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการงานแจ้งซ่อม					
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยสุด
<u>หัวข้อในการประเมินผู้รับเหมา</u>					
1. ความเร็วในการให้บริการ / ความตรงต่อเวลา	☐	☐	☐	☐	☐
2. คุณภาพของงานที่ซ่อม	☐	☐	☐	☐	☐
<u>หัวข้อในการประเมินพนักงาน</u>					
1. ความเร็วในการให้บริการ / ความตรงต่อเวลา	☐	☐	☐	☐	☐
2. ความสุภาพ ระเบียบเรียบร้อยและมารยาทของพนักงาน	☐	☐	☐	☐	☐
3. การแต่งกายของพนักงาน	☐	☐	☐	☐	☐
4. ความรู้ในการแนะนำ การแก้ไขปัญหาเบื้องต้นให้กับลูกค้า	☐	☐	☐	☐	☐
5. พึงพอใจต่อการแจ้งซ่อมผ่าน Call Center 1260 ของบริษัท	☐	☐	☐	☐	☐

หมายเหตุ รายการแจ้งซ่อมจะสมบูรณ์ต่อเมื่อบริษัทได้ออกเอกสารฟอร์มการปฏิบัติงานแล้วเท่านั้น