

**แบบฟอร์มประเมินคุณภาพหลังการขาย/ให้บริการ**

ข้อมูลผู้ขาย/ให้บริการ	บริษัท/ห้างฯ/ร้าน .....			
	สัญญา/ใบสั่ง เลขที่ .....ลงวันที่.....			
	วันที่ประเมิน..... วัสดุและบริการ เริ่มนับวันที่ผู้รับสินค้า หลังจากมีการส่งมอบสินค้าไปแล้ว 1 เดือน ครุภัณฑ์ เริ่มนับวันที่ผู้รับสินค้า หลังจากมีการส่งมอบสินค้าไปแล้ว 2 เดือน			
ชื่อรายการ .....				
รายละเอียดการประเมิน	ควรปรับปรุง	พอใช้	ดี	ไม่สามารถประเมินได้
	0	1	2	(N/A)
1. คุณภาพของสินค้า/บริการ โดยรวม				
2. ความสะดวกรวดเร็วในการติดต่อสื่อสารเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการที่ได้รับ 2.1. มากกว่า 3 วัน = 0 2.2. ภายใน 2-3 วัน = 1 2.3. ภายใน 1 วัน = 2				
3. การบริการหลังการขาย				
3.1. การแก้ไขปัญหาและหาทางป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ				
3.2. ความรวดเร็วในการส่งมอบสินค้าที่ได้ดำเนินการแก้ไขแล้ว - หลังกำหนดมากกว่า 3 วัน = 0 - หลังกำหนด 1-3 วัน = 1 - ตามกำหนด = 2				
	คะแนนรวม.....คะแนน(.....%)			

**หมายเหตุ**

1. แบบประเมินนี้ใช้ประเมินเฉพาะรายการจัดซื้อจัดจ้างที่หมวดพัสดุ กองบริหารศูนย์ลำปาง ดำเนินการเท่านั้น
2. N/A คือ ไม่สามารถประเมินได้หรือ ไม่มีบริการ
3. ระยะเวลาการประเมิน  
- วัสดุและบริการ หลังการส่งมอบสินค้า 1 เดือน  
- ครุภัณฑ์ หลังการส่งมอบสินค้า 2 เดือน

คณะกรรมการตรวจรับ/ผู้ตรวจรับ (ผู้ให้ข้อมูล)

ลงชื่อ.....

(.....)