



Tel. 169,170

วันที่.....
เวลา.....

แบบฟอร์มแจ้งปัญหาระบบ MIS (ส่วนที่ 1)

หน่วยงาน: _____

1 รายละเอียด (กรณีให้ปรับแก้รายงาน กรณีสืบค้นรายงาน และระบุส่วนที่ปรับแก้ให้เห็นชัดเจน)

2. ชื่อผู้แจ้ง

ตำแหน่ง.....

โทร.....

3. สำหรับเจ้าหน้าที่ ศูนย์ไอที

วันที่ได้รับแจ้ง.....

เวลาที่ได้รับแจ้ง

ผู้รับแจ้ง.....

4. ผลการพิจารณา

ปรับแก้ตามรายละเอียดข้างต้น

ไม่สามารถแก้ไขได้ แจ้งเรื่องไป บ. วิชั่นเน็ต

ลงชื่อ.....ผู้พิจารณา

5. การดำเนินการ

ดำเนินการเสร็จ เมื่อวันที่.....

แจ้งรายละเอียดการปรับแก้ให้ผู้แจ้งทราบแล้ว
เมื่อวันที่.....

ไม่สามารถดำเนินการได้ โดยติดเงื่อนไข

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ

6. รับทราบ.....ผู้แจ้ง

เจ้าหน้าที่ ศูนย์ไอที จิกตามรอยประวัติ แล้วกรอกรายละเอียด พร้อมกับส่งส่วนที่ 2 เพื่อรายงานแก่ผู้แจ้ง

แบบรับแจ้งการปรับแก้โปรแกรม, หน้าจอ, รายงาน และงานส่วนเพิ่ม (ส่วนที่ 2)

ตามที่ท่านได้แจ้งรายละเอียดการปรับแก้โปรแกรม, หน้าจอ, รายงาน และงานส่วนเพิ่ม เรื่อง

.....

เมื่อวันที่ นั้น

ขอเรียนให้ทราบว่า ดำเนินการปรับแก้ตามรายละเอียดที่ได้รับแล้ว(โดย Admin)

ส่งปัญหาไปยัง Support วิชั่นเน็ต MA01_Ref..... และบริษัทดำเนินการแก้ไข
ปัญหาเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่

ลงชื่อ.....(เจ้าหน้าที่ศูนย์ไอที) รับทราบ.....(ผู้แจ้ง)

(...../...../.....) (...../...../.....)