

แบบฟอร์มแจ้งปัญหาระบบสารสนเทศ

ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ
รับที่.....
วันที่.....
เวลา.....

1 การแจ้งแก้ไข

วันที่.....
ชื่อผู้แจ้ง ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน..... โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ (เบอร์โต๊ะ).....
e-Mail (อย.) ชื่อระบบสารสนเทศ.....
อาการเสีย/ปัญหา/แก้ไข/ปรับปรุง.....

- หมายเหตุ 1. ข้อมูลอาจเสียหายขณะดำเนินการแก้ไขได้
2. ผู้ใช้งานได้สำรองข้อมูลและตรวจสอบ ก่อนอนุญาตให้ดำเนินการแล้ว

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....
(.....) (.....)
ผู้แจ้งแก้ไข ผู้บังคับบัญชา
วันที่..... วันที่.....

2 ผลการดำเนินการ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้แก้ไข
วันที่.....

3 แจ้งผลการดำเนินการ

[] โทรศัพท์ [] e-Mail [] Line
[] อื่นๆ
ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้แจ้ง
วันที่.....