



แบบฟอร์ม รับแจ้งปัญหาระบบ MIS

เรียน หัวหน้าแผนกพัฒนาสารสนเทศและเครือข่าย สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศการบิน

หน่วยงาน:		วันที่แจ้ง:	
ชื่อผู้แจ้ง:		เบอร์โทรติดต่อ:	

ระบบงานที่แจ้ง:	งบประมาณ	การเงิน	จัดซื้อ/จัดจ้าง	คลังพัสดุ
	บริหารบุคคลากร	เงินเดือน	บัญชี	คำนวณต้นทุน

สาเหตุ/ปัญหา

- 1.....
- 2.....
- 3.....

ข้อเสนอแนะสำหรับผู้แจ้ง

- กรุณาใช้ใบรับแจ้งในการแจ้งปัญหาทุกครั้ง พร้อมแนบรายละเอียดหรือตัวอย่างปัญหา (ถ้ามี)

ลงนาม.....ผู้แจ้ง
(.....)

ลงนาม.....ผู้รับแจ้ง
(.....)

(สำหรับผู้ดูแลระบบ)

MA.....วันที่ส่ง MA.....วันที่แก้ไขแล้วเสร็จ.....

ประเด็นการให้บริการแก้ไข

- 1.....
- 2.....
- 3.....

ได้รับการแก้ไขแล้ว

ลงนาม.....ผู้ใช้ระบบ
(.....)
...../...../.....

ลงนาม.....ผู้ดำเนินการให้บริการแก้ไข
(.....)
...../...../.....

รับทราบ

ลงนาม.....ทพส.
(.....)
...../...../.....