

PROBLEM LOG

วันที่ _____
 วันที่ _____

ผู้ขอ: _____ ตำแหน่ง: _____

ระบบงาน: _____ ความรับผิดชอบ: _____

Navigation Path: _____

รายละเอียดปัญหา:	

*****กำหนด Key User / เจ้าหน้าที่บริษัท*****

ผู้รับปัญหา:	ผู้รับผิดชอบ:
---------------------	----------------------

รายละเอียดการแก้ไขปัญหา	

วันที่แก้ไขปัญหายุติลง: _____ / _____ / _____

ผู้ขอ	แก้ไขปัญหายุติลงแล้ว		
	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ	Key User/เจ้าหน้าที่บริษัท
(_____ / /	(_____ / /	(_____ / /	(_____ / /