



Change Management Form

ใบคำขอเปลี่ยนแปลงแก้ไข / เพิ่มเติม

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ยื่นคำขอ

() CBG () CBD () DCM () APG

หน่วยงาน

วันที่

ชื่อเรื่อง

รายละเอียด (เอกสารแนบถ้ามี)

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขอ

...../...../.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อนุมัติ(หัวหน้างานขึ้นไป)

...../...../.....

ส่วนที่ 2 สำหรับผู้รับผิดชอบ

ความสำคัญ () ต่ำ () ปานกลาง () สูง () สูงมาก

หน่วยงาน IT ที่เกี่ยวข้อง

☐ Infra

☐ Development

☐ Datacenter

☐ ERP Support

ประเมินเวลาที่ใช้

จำนวนคนที่ใช้ คน / รายชื่อ

วันที่เริ่มงาน

วันที่เสร็จ

ผลการดำเนินงาน

☐ ดำเนินการเรียบร้อย

☐ ไม่สามารถดำเนินการได้

หมายเหตุ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รับผิดชอบ

...../...../.....

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าแผนก

...../...../.....

ส่วนที่ 3 ตรวจสอบงาน

เอกสารแนบ

☐ ดีมาก

☐ ดี

☐ พอใช้

☐ ควรปรับปรุง

หมายเหตุ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ตรวจรับ

...../...../.....