**เอกสารยืนยันความต้องการ**

**ชื่อโครงการ :** โครงการพัฒนา Mobile Application เพื่อการสื่อสารและใช้งานภายในองค์กร การประปานครหลวง   
**ระบบ :** การจัดการข้อมูลประปาหน่วยงานลูกค้า และระบบจัดการข้อมูลความร่วมมือ (MOU)

**วันที่ :** 6 สิงหาคม พ.ศ. 2561  **เวลา** : 10:30 – 12:00 น

**สถานที่ :**  อาคารศูนย์ฝึกอบรม ห้อง 1205

**รายชื่อผู้เข้าร่วมยืนยันความต้องการ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ชื่อ - นามสกุล** | **สังกัด** | **โทรศัพท์** | **หมายเหตุ** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |

**รายการยืนยันความต้องการ**

| **No.** | **สรุปความต้องการของระบบ** | **ใช่** | **ไม่ใช่** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ และค้นหาข้อมูลประปาหน่วยงานลูกค้าได้ โดยสามารถบันทึกข้อมูล เช่น พิกัดที่อยู่, ข้อมูลพื้นฐานด้านการประปา, กำลังการผลิต, อายุของระบบฯ แหล่งน้ำดิบ, พื้นที่ให้บริหาร, ความต้องการและปัญหาที่พบ เป็นต้น | ✓ |  |  |
| 2 | สามารถแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลประปาหน่วยงานลูกค้าได้มากกว่า 1 ไฟล์ พร้อมคำอธิบาย | ✓ |  |  |
| 3 | สามารถเชื่อมโยงข้อมูลความร่วมมือ (MOU) เข้ากับข้อมูลประปาหน่วยงานลูกค้าได้มากกว่า 1 รายการ | ✓ |  |  |
| 4 | สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ ค้นหาข้อมูลความร่วมมือ (MOU) ได้  ตามภาพหน้าจอด้านล่าง | ✓ |  |  |
| 5 | สามารถแนบไฟล์เอกสารความร่วมมือ (MOU) ได้ | ✓ |  |  |
| 6 | ข้อมูลประปาหน่วยงานลูกค้าสามารถมีหรือไม่มีข้อมูลความร่วมมือ (MOU) ก็ได้ | ✓ |  |  |
| 7 | สามารถบันทึกข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม ความต้องการและปัญหาที่เกิดขึ้น | ✓ |  |  |
| 8 | ผู้ใช้งานสามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ ข้อมูลประเภทหน่วยงาน | ✓ |  |  |
| 9 | ผู้ใช้งานสามารถเพิ่ม แก้ไข ข้อมูลประเทศ | ✓ |  |  |
| 10 | ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขนาดไฟล์สูงสุดที่ยอมรับได้ (maximum file size) ในการอัพโหลได้ | ✓ |  |  |
| 11 | ระบบสามารถส่งแจ้งเตือนผู้ใช้งานก่อนวันหมดอายุตามข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) | ✓ |  |  |
| 12 | สามารถแสดงประวัติการเข้าร่วมกิจกรรมกับการประปานครหลวง เช่น การฝึกอบรม หรือการศึกาดูงาน | ✓ |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ลงชื่อ................................................................ผู้จัดทำ  ( )  ตำแหน่ง.....................................................  วันที่.................................................... | ลงชื่อ................................................................ผู้เห็นชอบ  ( )  ตำแหน่ง.....................................................  วันที่.................................................... |