



หมายเลขเอกสาร : FM-ISWT-010

เวอร์ชัน : 5.0

ชื่อเอกสาร : แบบฟอร์มการร้องขอการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขระบบ

## แบบบันทึกการร้องขอการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขระบบ (Request for Change)

วันที่ขอดำเนินการ			เลขที่ใบคำขอ		
ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ร้องขอการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขระบบ					
ชื่อ-นามสกุล			กลุ่มงาน		โทร.
รายละเอียดของการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขระบบ					
เรื่อง					
รายละเอียด					
เหตุผล					
เอกสารประกอบ (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> Action Plan <input type="checkbox"/> Testing Plan <input type="checkbox"/> Rollback Plan <input type="checkbox"/> อื่นๆ				
ผู้เกี่ยวข้อง	1. _____ 3. _____ 2. _____ 4. _____				
ส่วนที่ 2 สำหรับประเมินผลกระทบ					
ประเภท	<input type="radio"/> Normal Change <input type="radio"/> Emergency Change				
ระบบที่เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/> Data Center <input type="checkbox"/> Backup System <input type="checkbox"/> Security System <input type="checkbox"/> Hardware <input type="checkbox"/> Network <input type="checkbox"/> Operation System <input type="checkbox"/> อื่นๆ รายละเอียด :				
สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบ	<input type="checkbox"/> Production <input type="checkbox"/> Development <input type="checkbox"/> Test / QA				
ส่งผลกระทบต่อระบบ	1. _____ 2. _____				
ระดับผลกระทบ	<input type="radio"/> สูง (High) <input type="radio"/> ปานกลาง (Medium) <input type="radio"/> ต่ำ (Low)				
ช่วงวันที่ดำเนินการ	ถึง		เวลา	ถึง	
ลงนามเจ้าหน้าที่					
ผู้ร้องขอการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบ			หัวหน้า / ผู้ได้รับมอบหมาย		
ลงชื่อ ( ) ตำแหน่ง			ลงชื่อ ( ) ตำแหน่ง		



หมายเลขเอกสาร : FM-ISWT-010

เวอร์ชัน : 5.0

ชื่อเอกสาร : แบบฟอร์มการร้องขอการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขระบบ

ส่วนที่ 3	
สำหรับผู้ตรวจสอบการขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข	สำหรับผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข
<b>ผลการพิจารณา</b> <input type="radio"/> รับทราบการขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขระบบ <input type="radio"/> แจ้งต่อผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รายละเอียด ..... ..... .....	<b>ผลการดำเนินการ</b> <input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว วันที่ ..... โดย ..... <input type="radio"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ รายละเอียด ..... ..... .....
<b>ผู้ตรวจสอบ</b>  ลงชื่อ ..... ( ..... ) ตำแหน่ง ..... ..... / ..... / ..... กลุ่มงาน ..... โทร. ....	<b>ผู้ดำเนินการ</b>  ลงชื่อ ..... ( ..... ) ตำแหน่ง ..... ..... / ..... / ..... กลุ่มงาน ..... โทร. ....
ส่วนที่ 4 สำหรับผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	
<b>ผลการพิจารณา</b> <input type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ    เพราะ .....	
ลงชื่อ ..... ( ..... ) ตำแหน่ง ..... ..... / ..... / .....	
ส่วนที่ 5 สำหรับติดตาม / ตรวจสอบผลการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข	
<b>การติดตามผลการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข (ผู้ร้องขอ)</b> <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="radio"/> มีผลกระทบ <input type="radio"/> ไม่มีผลกระทบ รายละเอียด ..... .....	<b>การตรวจสอบผลการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข</b> <input type="radio"/> ดำเนินการตรวจสอบแล้ว <input type="radio"/> ไม่สามารถตรวจสอบได้ รายละเอียด ..... .....
<b>ผู้ร้องขอ/ติดตาม</b>  ลงชื่อ ..... ( ..... ) ตำแหน่ง ..... ..... / ..... / .....	<b>ผู้ตรวจสอบ</b>  ลงชื่อ ..... ( ..... ) ตำแหน่ง ..... ..... / ..... / .....