



# Design Change Request

**PORTALNET**  
A Member Of SMART TELCOMS

เรียน หัวหน้าผู้ควบคุมงานโครงการบำรุงรักษาและสนับสนุนการใช้ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี กองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่ายลักษณะ 3 มิติ (WU MIS) จำนวน 1 ระบบ					
เลขที่ DCR (CR Number)	DCR_20220915-1	เรื่อง DCR (CR Title)	ปรับปรุงวิธีการคิด VAT ประเภท UC ในขั้นตอนการทำ PO		
ส่วนที่ 1 (Section 1) : รายละเอียดการร้องขอ (Request Section)					
ชื่อผู้ร้องขอ (Requester Name)	เอกสิทธิ์ ผจงจิตยางกูร	โทร (Tel.)		วันที่ร้องขอ (Requested Date)	15/09/2022
หน่วยงาน (Department)	ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล	อีเมล (E-Mail)	pekkasit@wu.ac.th		
ความเร่งด่วน (Urgent Change)	<input type="checkbox"/>	ไม่ (No)	<input checked="" type="checkbox"/>	ใช่ (Yes)	
เหตุผลกรณีเร่งด่วน (Reason for Urgent Change)					
วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ(Expected Date)		20/10/2022			
ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตรวจสอบ (Assigned Inspector)					
1. ผู้ตรวจสอบข้อกำหนด (Functional Specification)		ศิริณีย์ ภาพจันท			
2. ผู้ทำการทดสอบ (User Acceptance Test)		เอกสิทธิ์ ผจงจิตยางกูร			
3. ผู้ตรวจสอบเอกสารส่งมอบ (Deliverable)		พงศ์ธณ ฤทธิ์ศรี			
<b>ความต้องการทางธุรกิจ (Business Requirements)</b>  เพื่อให้ระบบสามารถคำนวณยอดเงินรวมภาษี (UC) ใน PO ได้ถูกต้อง					



## Design Change Request

**PORTALNET**  
A Member Of SMART TELCOMS

เหตุผล และประโยชน์ที่องค์กรจะได้รับ (Business Benefit of Change)

☒ งานตามแผน/นโยบายภายใน ☐ งานตอบสนองตามนโยบายของรัฐ ☐ งานร้องขอจากหน่วยงานภายนอก  
☐ .....

ผู้ร้องขอ (Requested By): เอกสิทธิ์ พงษ์จิตติยางกูร

ลงนาม (Sign): 

วันที่

(Date): 15/09/2022

ส่วนที่ 2 (Section2) : รายละเอียดการวิเคราะห์ (Analysis Section) ศึกษาร่วมกับ บริษัท พอร์ทัลเน็ต จำกัด

เรียน บริษัท พอร์ทัลเน็ต จำกัด

เพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

หัวหน้าผู้ควบคุมงาน: นายพงศ์ธร ฤทธิจักรเสรี

ลงนาม (Sign): 

วันที่

(Date): 15/09/2022

การวิเคราะห์ผลกระทบที่ต้องดำเนินการ

ประเมินวันงาน (Estimated Effort)



## Design Change Request

**PORTALNET**  
A Member Of SMART TELCOMS

รายละเอียดการปรับปรุงโปรแกรกดังนี้		จำนวน Man day
1. ศึกษา และรวบรวมรายละเอียดความต้องการจากผู้ร้องขอ และผู้เกี่ยวข้อง		1
2. วิเคราะห์และออกแบบระบบ พร้อมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง (Functional Spec และ Program Spec เป็นต้น)		3
3. พัฒนาโปรแกรม		4
4. ตรวจสอบความถูกต้องของระบบงาน		12
5. จัดทำคู่มือการใช้งานระบบงาน		
6. ขี้แจง หรืออบรมการใช้งานระบบ		
7. เตรียมความพร้อมทางด้านเทคนิคก่อนนำออกใช้จริง		
8. จัดเตรียมและปรับปรุงข้อมูลให้สอดคล้องกับระบบงานที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงใหม่		
9. อื่นๆ		
รวมทั้งสิ้น (man days)		20
คิดเป็นค่าใช้จ่าย (บาท)		
เอกสารส่งมอบ (Deliverable)		
วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ (Estimated Schedule):		ผลกระทบต่อการทำงาน (Impact on Work Group):
เอกสารอ้างอิง (Reference) (ถ้ามี) : 1. 2. 3.		<input type="checkbox"/> Assign Role Authorization
หมายเหตุ		
เรียนหัวหน้าผู้ควบคุมงาน เพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป		
ขออนุญาตดำเนินการ (Proposed by Portalnet)	ชื่อ (Name): ลงนาม (Sign):	วันที่ (Date)