



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)	WU 20211014-2	เรื่องDCR (CR Title)	เพิ่มช่อง Location / Location Description ใน ZPUR007		
ส่วนที่ 1 (Section 1) : รายละเอียดการร้องขอ (Request Section)					
ชื่อผู้ร้องขอ (Requester Name)	ศักรินทร์ กลีบแก้ว	โทร (Tel.)		วันที่ร้องขอ (Requested Date)	14/10/2021
หน่วยงาน (Department)	ศูนย์การแพทย์	อีเมล (E-Mail)	Sakkarin.kl@mail.wu.ac.th		
ความเร่งด่วน (Urgent Change)	<input checked="" type="checkbox"/> x	ไม่ (No)	<input type="checkbox"/>	ใช่ (Yes)	
เหตุผลกรณีเร่งด่วน (Reason for Urgent Change)					
วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ(Expected Date)		30 ต.ค. 64			
ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตรวจสอบ (Assigned Inspector)					
1. ผู้ตรวจสอบข้อกำหนด (Functional Specification)		อาจารย์ บุญวงศ์			
2. ผู้ทำการทดสอบ (User Acceptance Test)		ศักรินทร์ กลีบแก้ว			
3. ผู้ตรวจสอบเอกสารส่งมอบ (Deliverable)		พงศ์ธรณ ฤทธิ์ครเสรี			
<u>ความต้องการทางธุรกิจ (Business Requirements)</u> <u>รายงานอัตรการใช้จ่าย T-Code : ZPUR007</u> เพิ่มช่อง Location , Location Description ใน Layout ของโปรแกรม					



Design Change Request

PORTALNET
A Member Of SMART TELCOMS

เหตุผล และประโยชน์ที่องค์กรจะได้รับ (Business Benefit of Change)

☒ งานตามแผน/นโยบายภายใน

☐ งานตอบสนองตามนโยบายของรัฐ

☐ งานร้องขอจากหน่วยงานภายนอก



ผู้ร้องขอ (Requested By): ศักรินทร์ กลีบแก้ว

ลงนาม (Sign):

วันที่

(Date): 14/10/2021

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

เรียน บริษัท พอร์ทัลเน็ต จำกัด

เพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

หัวหน้าผู้ควบคุมงาน: นายพงศ์ธร ฤทธิ์ศรี

ลงนาม (Sign):

วันที่

(Date): 14/10/2021

การวิเคราะห์ผลกระทบที่ต้องดำเนินการ

ประเมินวันงาน (Estimated Effort)



Design Change Request

PORTALNET
A Member Of SMART TELCOMS

รายละเอียดการปรับปรุงโปรแกรกดังนี้		จำนวน Manday
1. ศึกษา และรวบรวมรายละเอียดความต้องการจากผู้ร้องขอ และผู้เกี่ยวข้อง		
2. วิเคราะห์และออกแบบระบบ พร้อมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง (Functional Spec และ Program Spec เป็นต้น)		
3. พัฒนาโปรแกรม		0.5
4. ตรวจสอบความถูกต้องของระบบงาน		
5. จัดทำคู่มือการใช้งานระบบงาน		
6. ชี้แจง หรืออบรมการใช้งานระบบ		
7. เตรียมความพร้อมทางด้านเทคนิคก่อนนำออกใช้จริง		
8. จัดเตรียมและปรับปรุงข้อมูลให้สอดคล้องกับระบบงานที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงใหม่		
9. อื่นๆ		
รวมทั้งสิ้น (Mandays)		0.5
คิดเป็นค่าใช้จ่าย (บาท)		
เอกสารส่งมอบ (Deliverable)		
วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ (Estimated Schedule): เอกสารอ้างอิง (Reference) (ถ้ามี) : 1. 2. 3.	ผลกระทบต่อการทำงาน (Impact on Work Group): <input type="checkbox"/> Assign Role Authorization	
หมายเหตุ		
เรียนหัวหน้าผู้ควบคุมงาน เพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป		
ขออนุญาตดำเนินการ (Proposed by Portalnet)	ชื่อ (Name): ลงนาม (Sign):	วันที่ (Date)