



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_ZPUR019_20220816- 1	เรื่อง DCR (CR Title)	ขอเพิ่มฟิลด์ เลขที่ PR ในรายงาน ZPUR019		
ส่วนที่ 1 (Section 1) : รายละเอียดการร้องขอ (Request Section)					
ชื่อผู้ร้องขอ (Requester Name)	เอกสิทธิ์ ผจงจิตยางกูร	โทร (Tel.)		วันที่ร้องขอ (Requested Date)	22/08/2022
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)		15/09/2022			
ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตรวจสอบ (Assigned Inspector)					
1. ผู้ตรวจสอบข้อกำหนด (Functional Specification)		นางอารี บริพันธ์			
2. ผู้ทำการทดสอบ (User Acceptance Test)		เอกสิทธิ์ ผจงจิตยางกูร			
3. ผู้ตรวจสอบเอกสารส่งมอบ (Deliverable)		พงศ์ธัน ฤทธิ์ครเสรี			
ความต้องการทางธุรกิจ (Business Requirements) ขอเพิ่มฟิลด์เลขที่ PR ในรายงาน ZPUR019 เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร					



Design Change Request

PORTALNET
A Member Of SMART TELCOMS

เหตุผล และประโยชน์ที่องค์กรจะได้รับ (Business Benefit of Change)

☒ งานตามแผน/นโยบายภายใน ☐ งานตอบสนองตามนโยบายของรัฐ ☐ งานร้องขอจากหน่วยงานภายนอก

ผู้ร้องขอ (Requested By): เอกสิทธิ์ พงจติยางกูร

ลงนาม (Sign):

วันที่

(Date): 16/08/2022

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

เรียน บริษัท พอร์ทัลเน็ต จำกัด

เพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

หัวหน้าผู้ควบคุมงาน: นายพงศ์ธร ฤทธิจักรเสรี

ลงนาม (Sign):

วันที่

(Date): 22/08/2022

การวิเคราะห์ผลกระทบที่ต้องดำเนินการ

ประเมินวันงาน (Estimated Effort)



Design Change Request

PORTALNET
A Member Of SMART TELCOMS

รายละเอียดการปรับปรุงโปรแกรกดังนี้		จำนวน Man day
1. ศึกษา และรวบรวมรายละเอียดความต้องการจากผู้ร้องขอ และผู้เกี่ยวข้อง		
2. วิเคราะห์และออกแบบระบบ พร้อมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง (Functional Spec และ Program Spec เป็นต้น)		
3. พัฒนาโปรแกรม		1
4. ตรวจสอบความถูกต้องของระบบงาน		
5. จัดทำคู่มือการใช้งานระบบงาน		
6. ขี้แจง หรืออบรมการใช้งานระบบ		
7. เตรียมความพร้อมทางด้านเทคนิคก่อนนำออกใช้จริง		
8. จัดเตรียมและปรับปรุงข้อมูลให้สอดคล้องกับระบบงานที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงใหม่		
9. อื่นๆ		
รวมทั้งสิ้น (man days)		1
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)