



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_20211203-1	เรื่อง DCR (CR Title)	ปรับ Goods recipient ให้ตั้งมาจาก Purch. Group อัตโนมัติ		
ส่วนที่ 1 (Section 1) : รายละเอียดการร้องขอ (Request Section)					
ชื่อผู้ร้องขอ (Requester Name)	เอกสิทธิ์ ผจงจิตยางกูร	โทร (Tel.)		วันที่ร้องขอ (Requested Date)	03/12/2021
หน่วยงาน (Department)	ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล	อีเมล (E-Mail)	pekkasit@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)		10/12/2021			
ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตรวจสอบ (Assigned Inspector)					
1. ผู้ตรวจสอบข้อกำหนด (Functional Specification)					
2. ผู้ทำการทดสอบ (User Acceptance Test)		เอกสิทธิ์ ผจงจิตยางกูร			
3. ผู้ตรวจสอบเอกสารส่งมอบ (Deliverable)		พงศ์ธณ ฤทธิจักรเสรี			
<u>ความต้องการทางธุรกิจ (Business Requirements)</u> เพื่อปรับ Goods recipient ให้ตั้งมาจาก Purch. Group อัตโนมัติ ใน T-Code : MIGO					



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): 03/12/2021

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

เรียน บริษัท พอร์ทัลเน็ต จำกัด

เพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

หัวหน้าผู้ควบคุมงาน: นายพงศ์ธร ฤทธิจักรเสรี

ลงนาม (Sign): 

วันที่

(Date): 03/12/2021

การวิเคราะห์ผลกระทบที่ต้องดำเนินการ

ประเมินวันงาน (Estimated Effort)

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