

แบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงระบบ (Change Request Form)

วันที่ทำการขอเปลี่ยนแปลงระบบ :

ระบบที่ต้องการขอเปลี่ยนแปลง : CU-FI CU-CO CU-MM CU-HR

เรื่อง

ชื่อผู้ขอ : ตำแหน่ง :

หน่วยงาน : เบอร์โทรติดต่อ :

สาเหตุที่ขอเปลี่ยนแปลงระบบ :

- แก้ไขความผิดพลาดจากผู้ใช้งานระบบ
- แก้ไขความผิดพลาดของระบบ
- ปรับปรุงการทำงานของระบบให้เหมาะสมกับกระบวนการทำงาน
- สร้างกระบวนการใหม่เพื่อรองรับการทำงาน

ระดับความจำเป็นเร่งด่วน :

- มีจำเป็นเร่งด่วนมากในการขอเปลี่ยนแปลง
- ปานกลาง สามารถเปลี่ยนแปลงตามลำดับความสำคัญของระบบงาน

คำอธิบายรายละเอียดความต้องการในการขอเปลี่ยนแปลงการทำงานของระบบ
(หากมีเอกสารเพิ่มเติม กรุณาแนบเอกสารอ้างอิง)

.....

.....

.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา.....

.....

(ลงนาม) ผู้บังคับบัญชา วันที่ลงนาม

()

(ส่วนนี้สำหรับเจ้าหน้าที่ Support เท่านั้น)

ผลการพิจารณาการขอเปลี่ยนแปลงระบบ

- ดำเนินเปลี่ยนแปลงระบบตามที่ผู้ใช้งานแจ้ง
- เข้าคณะกรรมการ

อนุมัติโดย

ผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการแก้ไข

.....

ปฏิเสธการเปลี่ยนแปลงระบบ (ระบุสาเหตุ)

วันที่รับเรื่องการขอเปลี่ยนแปลงระบบ ลงชื่อผู้รับเรื่อง

วันที่เริ่มการดำเนินการเปลี่ยนแปลงระบบ

วันที่จบการดำเนินการเปลี่ยนแปลงระบบ