



แบบฟอร์มการขอใช้อินเทอร์เน็ต สำหรับงานสัมมนา/งานประชุมวิชาการ/งานฝึกอบรม

1. ข้อมูลผู้ขอใช้

วันที่ _____

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว (ภาษาไทย) _____ นามสกุล _____

ตำแหน่ง _____

สังกัดกอง/ฝ่าย/โครงการ/ศูนย์ _____

คณะ / สำนัก _____ โทรศัพท์ _____

อีเมล _____

มีความประสงค์ขอบัญชีผู้ใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับ

งานสัมมนา/งานประชุมวิชาการ/งานฝึกอบรม _____

จำนวนรายชื่อบัญชีผู้ใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่ต้องการ จำนวน _____ รายชื่อ

ตั้งแต่วันที่ _____ ถึงวันที่ _____

หมายเหตุ ต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนใช้งานอย่างน้อย 3 วันทำการ

2. ข้าพเจ้ารับทราบนโยบาย และยินดีจะรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นตาม พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หากไม่สามารถระบุบุคคลที่ใช้งานตามบัญชีผู้ใช้งานเครือข่ายที่ข้าพเจ้าขออย่างเคร่งครัดทุกประการ

ลงชื่อผู้ขอบัญชีชั่วคราว _____

(_____)

ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน _____

(_____)

ตำแหน่ง _____

หน้าที่ของผู้ขอบัญชีผู้ใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบชั่วคราว

1. ทำการเก็บข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอบัญชีเครือข่าย ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เลขบัตรประชาชน เบอร์โทรศัพท์
2. ทำการเก็บข้อมูลบัญชีเครือข่ายเป็นอย่างดีเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 90 วัน หลังจากวันที่ใช้งานครั้งสุดท้าย
3. หากมีผู้ร้องเรียนและขอรายชื่อผู้ใช้งาน ณ วันที่เกิดเหตุ ผู้ขอบัญชีหรือหน่วยงานที่ขอใช้งานจะต้องเป็นผู้ให้รายละเอียดของผู้ใช้งาน

3. สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ _____ ผู้ดำเนินการ

วันที่ _____

4. ข้าพเจ้าได้รับใบแจ้งรหัสบัญชีผู้ใช้แล้ว

ลงชื่อ _____ ผู้รับ

วันที่ _____

5. สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายละเอียด _____