



แบบฟอร์มการขออีเมลกลางสำหรับหน่วยงานหรือหลักสูตร

1. ข้อมูลผู้ใช้

วันที่ _____

ชื่อ (ภาษาไทย) _____

นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) _____

นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) _____

ตำแหน่ง _____

ส่วนงาน _____

โทรศัพท์ _____

หมายเหตุ 1. ต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนใช้งานอย่างน้อย 3 วันทำการ

2. หากมีการเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลอีเมลกลางขอให้แจ้งเปลี่ยนชื่อผู้ดูแลมาที่สำนัก

2. มีความประสงค์ ขออีเมลกลางเพื่อการติดต่อสื่อสารในสถาบัน

ชื่ออีเมลกลาง คือ _____

เพื่อใช้ _____

3. ข้าพเจ้ารับทราบนโยบาย และยินดีจะรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นตาม พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัดทุกประการ

ลงชื่อผู้ขอบัญชี _____

(_____)

ลงนามรับรอง _____

(_____)

ตำแหน่ง _____

หมายเหตุ ผู้ลงนามรับรอง หมายถึงผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

4. ข้าพเจ้าได้รับใบส่งมอบรหัสบัญชีเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ _____ ผู้รับ

วันที่ _____