|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ชื่อส่วนงาน | ............................................................................................................. | |
| ขอรับบริการ | ⭘ ขอสิทธิ์ผู้ดูแล ⭘ เปลี่ยนแปลงสิทธิ์ผู้ดูแล   ผู้ดูแล(เดิม) ..................................................... | |
| ผู้ดูแลกรอบการประชุมของส่วนงาน (Framework Administrator) | ชื่อ-นามสกุล | ................................................................................ |
| E-mail | ................................................................................ |
| โทรศัพท์ | ................................................................................. |
|  | | |
| **ข้อตกลง**   1. ผู้ดูแลกรอบการประชุม (Framework Administrator) คือผู้ดูแลกรอบการประชุมทั้งหมดในระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ มศว (SWU e-Meeting) ประจำส่วนงาน ในแต่ละส่วนงานจะกำหนดให้มี ผู้ดูแลกรอบการประชุมได้เพียง 1 ท่าน เท่านั้น 2. กรณีขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ผู้ดูแลกรอบการประชุม สำนักคอมพิวเตอร์จะดำเนินการยกเลิกผู้ดูแลเดิมของส่วนงานท่านทันที | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **สำหรับผู้ดูแลกรอบการประชุม** | **สำหรับผู้รับรอง คณบดี/ผู้อำนวยการ** |
| ลงชื่อ......................................................................  (......................................................................)  ตำแหน่ง.................................................................  วันที่ ....................................................................... | ลงชื่อ......................................................................  (......................................................................)  ตำแหน่ง.................................................................  วันที่ ....................................................................... |

|  |
| --- |
| **สำนักคอมพิวเตอร์** |
| สำหรับเจ้าหน้าที่รับเอกสาร  ลงชื่อ...................................................................... วันที่รับเอกสาร ............................................................. |

|  |
| --- |
| สำหรับผู้พิจารณา  ⭘ อนุมัติ ⭘ ไม่อนุมัติ....................................................................................................................................  ลงชื่อ...................................................................... วันที่พิจารณา ............................................................. |

|  |
| --- |
| สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ  ลงชื่อ...................................................................... วันที่ดำเนินการ ............................................................. |

**หมายเหตุ** เมื่อสำนักคอมพิวเตอร์ได้รับเอกสารและทำการตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว จะแจ้งผลการดำเนินการกลับทาง E-mail ให้กับผู้ดูแลกรอบการประชุมที่ได้แจ้งชื่อไว้ในแบบฟอร์มนี้