|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ชื่อส่วนงาน | ……....................................................................................................................... | | | |
| วัตถุประสงค์การขอใช้งาน | ..............................................................................................................................  ..............................................................................................................................  ............................................................................................................................ | | | |
| ชื่อ Group mail | ....................................................................................................... @g.swu.ac.th | | | |
| วันเริ่มต้นการใช้งาน |  | | วันสิ้นสุดการใช้งาน (ถ้ามี) |  |
| ผู้ดูแล (Admin) Group mail | ชื่อ-นามสกุล | ..................................................................................................... | | |
| E-mail | ............................................................................... @g.swu.ac.th | | |
| โทรศัพท์ | ..................................................................................................... | | |
| **คำรับรอง**  ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามกฏระเบียบ คำแนะนำ และประกาศต่าง ๆ ซึ่งสำนักคอมพิวเตอร์กำหนดไว้ และที่จะประกาศเพิ่มเติมในอนาคต ดังนี้   1. ไม่ใช้บริการนี้ไปในทางเสื่อมเสีย หรือทำให้ผู้อื่นถูกละเมิดหรือได้รับความเดือดร้อน 2. ไม่ใช้บริการนี้เพื่อผลประโยชน์ทางการค้าทั้งเพื่อตนเอง หรือเพื่อบุคคลอื่นใดทั้งสิ้น 3. รับผิดชอบในข้อความใดๆ ที่ส่งออกจาก Group mail ไปในที่ "สาธารณะ" เป็นการส่วนตัวโดยไม่เกี่ยวข้องกับสำนักคอมพิวเตอร์และมหาวิทยาลัย   ข้าพเจ้าจะรับผิดชอบดูแล group mail ตามที่ได้รับมอบหมาย | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **สำหรับผู้ดูแล Group mail** | **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 ให้กับผู้ดูแล Group mail ที่ได้แจ้งชื่อไว้ในแบบฟอร์มนี้