|  |  |
| --- | --- |
| ชื่อส่วนงาน | ............................................................................................................. |
| ⭘ เปลี่ยนแปลงชื่อ Group mail | เดิม ............................................. .................................. @g.swu.ac.thใหม่ ................................................................................ @g.swu.ac.th |
| ⭘ เปลี่ยนผู้ดูแล Group mail | ชื่อ-นามสกุล | ................................................................................ |
| E-mail | ............................................................. @g.swu.ac.th |
| โทรศัพท์ | ................................................................................. |
| ⭘ ยกเลิก Group mail | .......................................................................................@g.swu.ac.th |
| วัตถุประสงค์การเปลี่ยนแปลง/ยกเลิก | ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. |
| **คำรับรอง**ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามกฏระเบียบ คำแนะนำ และประกาศต่าง ๆ ซึ่งสำนักคอมพิวเตอร์กำหนดไว้ และที่จะประกาศเพิ่มเติมในอนาคต ดังนี้1. 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