|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ชื่อส่วนงาน | .............................................................................................................................................. | | |
| ชื่อเว็บไซต์ | ............................................................................................................................................. | | |
| โดเมน (URL) | ............................................................................................................................................ | | |
| ผู้ดูแลเว็บไซต์ | จากเดิม | ชื่อ-นามสกุล | ......................................................................................... | |
| เปลี่ยนเป็น | ชื่อ-นามสกุล | ......................................................................................... | |
|  | E-mail | ........................................................................................ | |
|  | โทรศัพท์ | ........................................................................................ | |
| สำนักคอมพิวเตอร์จะทำการเปลี่ยนรหัสผ่านของ Account และยกเลิกผู้ดูแลเว็บไซต์เดิมของส่วนงานท่าน | | | |
| **คำรับรอง**  ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามกฏระเบียบ คำแนะนำ และประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้บริการเครือข่ายบัวศรี ซึ่งสำนักคอมพิวเตอร์กำหนดไว้และที่จะประกาศเพิ่มเติมในอนาคต ดังนี้   1. ไม่ยอมให้ผู้อื่นมาร่วมใช้บัญชีสำหรับผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานตามที่ได้รับจากสำนักคอมพิวเตอร์ 2. ไม่ใช้บริการนี้ไปในทางเสื่อมเสีย หรือทำให้ผู้อื่นถูกละเมิดหรือได้รับความเดือดร้อน 3. ไม่ใช้บริการนี้เพื่อผลประโยชน์ทางการค้าทั้งเพื่อตนเอง หรือเพื่อบุคคลอื่นใดทั้งสิ้น   ข้าพเจ้าจะรับผิดชอบในการนำแฟ้มข้อมูลต่างๆ ไปเก็บบน Web Server ของมหาวิทยาลัยใน Directory ของส่วนงานตามที่ได้รับมอบหมาย | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **สำหรับผู้ดูแลเว็บไซต์** | **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 ให้กับผู้ดูแลเว็บไซต์ที่ได้แจ้งชื่อไว้ในแบบฟอร์มนี้