****

**แบบบันทึกขอใช้บริการขอติดตั้งเบอร์โทรศัพท์ใหม่และขอยกเลิกการใช้งานเบอร์โทรศัพท์**

**เรียน ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว/นาง ............................................ คณะ/หน่วยงาน...........................................................................

ตำแหน่ง.............................................. เบอร์โทรศัพท์ภายในที่ติดต่อได้........................................ E-mail.....................@msu.ac.th

มีความประสงค์ ขอใช้บริการขอติดตั้งเบอร์โทรศัพท์ใหม่ ตามรายละเอียดดังนี้

1. **หลักการและวัตถุประสงค์**

..............................................................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................................................

1. **รายละเอียด**

|  |  |
| --- | --- |
| **ความต้องการ** |  ติดตั้งเบอร์ใหม่ ปิด/ยกเลิกเบอร์  |
| **เบอร์โทรศัพท์** |  |
| **ประเภท** |  เบอร์ภายนอก เบอร์ภายใน 4 หลัก เบอร์ IP Phone |
| **สถานที่ติดตั้ง** | …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………\*\*\*ระบุอาคาร ชั้น หมายเลขห้องให้ชัดเจน |
| **เบอร์ติดต่อกลับ** |  |
| **อื่น ๆ (ระบุ)** |  |

 ลงชื่อ .................................................... ผู้ขอใช้บริการ ลงชื่อ .................................................... ผู้รับรองการขอใช้บริการ

 (….....………………………..……………) (….....………………………..……………)

 วันที่ .........................................… หัวหน้าหน่วยงาน

 วันที่ ............................................

|  |  |
| --- | --- |
| **การพิจารณาของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฯ****/ หัวหน้างานระบบเครือข่าย** | **การพิจารณาของผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์** |
|  เห็นควรอนุมัติ ไม่เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก ................................................................................................................................................ลงชื่อ ............................................... ผู้อนุมัติ(….....………………………..……………)วันที่ ........................................................ |  อนุมัติ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก .............................................................................................................................................................ลงชื่อ ............................................... ผู้อนุมัติ(….....………………………..……………)วันที่ ........................................................ |