

แบบฟอร์มขอบัญชีผู้ใช้งานชั่วคราว

<p>ส่วนที่ 1 รายละเอียดผู้ขอ</p> <p>ชื่อ – นามสกุล _____ หน่วยงาน _____</p> <p>ตำแหน่ง _____</p> <p>เบอร์โทรศัพท์ _____ อีเมล _____</p>	
<p>ส่วนที่ 2 รายละเอียดการขอใช้งาน</p> <p>เหตุผลการขอใช้งาน _____</p> <p>_____</p> <p>เริ่มใช้งานระหว่างวันที่ _____ ถึงวันที่ _____ (สูงสุดไม่เกิน 6 เดือน)</p> <p>จำนวนบัญชี _____ บัญชี</p>	
<p>ส่วนที่ 3 สำหรับผู้ขอรับบริการ</p> <p>โปรดลงนามเพื่อรับทราบข้อตกลงการใช้บริการ</p> <p>BUU Account</p> <p>_____</p> <p>(_____)</p> <p>วันที่ ____ / ____ / ____</p>	<p>ส่วนที่ 4 สำหรับผู้บริหารคณะ/ส่วนงาน</p> <p>โปรดลงนามเพื่อรับรองการขอใช้บริการ</p> <p>_____</p> <p>(_____)</p> <p>วันที่ ____ / ____ / ____</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. กรอกแบบฟอร์มฉบับนี้ให้ครบถ้วน
2. ส่งเอกสารทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (<https://doc.buu.ac.th>) มายังสำนักคอมพิวเตอร์ ผ่านงานสารบรรณส่วนงานของผู้ขอรับบริการ
3. เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อย จะตอบกลับและแนบรายละเอียดบัญชีผู้ใช้งานชั่วคราว ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไปยังหน่วยงาน

ข้อตกลงการใช้บริการ BUU Account

1. ข้าพเจ้าทราบว่าการทำงานของระบบเครือข่าย เป็นสิทธิพิเศษที่มหาวิทยาลัยมอบให้ และยินดีใช้ระบบเครือข่ายตามนโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. ศึกษารายละเอียดข้อตกลงการใช้ระบบเครือข่ายได้ที่
<https://ict.buu.ac.th/document-download/AUP-BuuNet.pdf>
3. ข้าพเจ้าได้ศึกษารายละเอียดข้อตกลงการใช้ระบบเครือข่ายและเข้าใจในอย่างชัดเจน และยินดีตกลงปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด
4. ข้าพเจ้าจะทำการจัดเก็บเอกสารรายละเอียดบัญชีที่สำนักคอมจัดส่งให้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่สิ้นสุดระยะเวลาการใช้งาน