**แบบฟอร์มขอสิทธิ์การใช้งาน UP Zoom Meeting Pro**

**คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา**

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

เรียน คณบดีหรือผู้รับมอบอำนาจ

ข้าพเจ้า (คุณ/ผศ./รศ./ศ.).................................................................ตำแหน่ง....................................................สาขา/หลักสูตร.........................................................................................เบอร์โทรศัพท์.....................................................มีความประสงค์ขอสิทธิ์การใช้งาน UP Zoom Meeting Pro ตามรายการดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายการ | จำนวน | หน่วย | **UP Zoom Meeting Pro** |
| 1 | ขอสิทธิ์การใช้งาน UP Zoom Meeting Pro | 1 | สิทธิ์ | zoom-spss@up.ac.th |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Zoom โปรดระบุ E-mail ผู้ควบคุม............................................................................ (หมายเหตุ: E-mail ของมหาวิทยาลัย)

เพื่อใช้ในงาน.......................................................................................................................................................................

สถานที่นำไปใช้..............................................................................................................................................................ระหว่างวันที่................................................ถึงวันที่.............................................เวลา....................น.ถึง เวลา.................น.

รวมเป็นเวลา................................วัน

**\*\*\* กรุณาส่งแบบฟอร์มการขอสิทธิ์การใช้งาน UP Zoom Meeting Pro**

**ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะฯ ก่อนใช้งาน อย่างน้อย 3 วัน\*\*\***

**\*\*สิทธิ์การใช้งาน UP Zoom Meeting Pro สามารถใช้งานได้ถึง วันที่ 15 ตุลาคม 2566\*\***

ลงชื่อ.................................................ผู้ยืม

(………………………………………………………..)

|  |  |
| --- | --- |
| เรียน คณบดีหรือผู้รับมอบอำนาจ  ตรวจสอบสิทธิ์การใช้งาน UP Zoom Meeting Pro เรียบร้อยแล้ว  พบว่า………………………………………………………………….……………  ลงชื่อ............................................................ผู้ตรวจสอบ  (คุณอันธิกา ใจดี)  นักวิชาการพัสดุ  วันที่........................................................... | ❒ อนุมัติให้ใช้งาน UP Zoom Meeting Pro  ❒ ไม่อนุมัติ  เนื่องจาก.....................................................................  ลงชื่อ...............................................................ผู้อนุมัติ  (.............................................................)  วันที่........................................................... |
| **ดำเนินการตั้งค่าระบบเรียบร้อยแล้ว**  ลงชื่อ...........................................................  (คุณธนรินทร์ คงเถื่อน)  นักวิชาการคอมพิวเตอร์    วันที่............................................................ |  |