

**แบบฟอร์มขอรับรหัสผลิตภัณฑ์ระบบปฏิบัติการและโปรแกรมชุดออฟฟิศ (Microsoft Volume License)
ศูนย์คอมพิวเตอร์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี**

เรื่อง ขอรับรหัสผลิตภัณฑ์ระบบปฏิบัติการและโปรแกรมชุดออฟฟิศ (Microsoft Volume License)

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์

ข้าพเจ้า ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล

รหัสบัตรประชาชน □□□□□□□□□□□□□□□□

เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ ประเภท

- อาจารย์ประจำ พนักงานมหาวิทยาลัยสายผู้สอน ลูกจ้างประจำ
 พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน อื่นๆ

สังกัด คณะ/ศูนย์/สำนัก..... โทรศัพท์ภายใน..... มือถือ.....

มีความประสงค์จะขอรับ Product Key ลิขสิทธิ์ระบบปฏิบัติการและโปรแกรมชุดออฟฟิศ ดังนี้

- ระบบปฏิบัติการ : Microsoft Windows7 (32 bit, 64 bit) Microsoft Windows8 (32 bit, 64 bit)
 Microsoft Windows8.1 (32 bit, 64 bit)

- โปรแกรมชุดออฟฟิศ : Microsoft Office 2007 ชนิดคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก
 Microsoft Office 2010 คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ
 Microsoft Office 2013 ยี่ห้อ รุ่น

ข้อตกลงในการใช้งาน

ลิขสิทธิ์ระบบปฏิบัติการและโปรแกรมชุดออฟฟิศนี้ เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ที่เช่าใช้จากบริษัท ไมโครซอฟท์ โดยลิขสิทธิ์ชุดนี้มีให้เฉพาะบุคลากรของมหาวิทยาลัย (ไม่รวมถึงนักศึกษา) ทั้งนี้ หากตรวจพบว่ามีการนำไปใช้ นอกเหนือจากข้อตกลง มหาวิทยาลัยจะสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการใช้งานทันที

ข้อกำหนดและขอบเขตในการใช้งาน มีดังนี้

1. สามารถนำไปใช้กับคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องของมหาวิทยาลัย
2. สามารถนำไปใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลเฉพาะบุคลากรของมหาวิทยาลัย
3. สิทธิ์นี้เป็นสิทธิ์ส่วนบุคคล ห้ามเผยแพร่ให้แก่บุคคลอื่นไม่ว่ากรณีใดๆ

ข้าพเจ้าได้อ่าน มีความเข้าใจ และยอมรับตามข้อตกลงดังกล่าวข้างต้น และขอสัญญาว่า จะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 ทุกประการ หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตาม ยินดีที่จะให้ศูนย์คอมพิวเตอร์งดให้บริการ และในกรณีที่ข้าพเจ้าฝ่าฝืนระเบียบอันถือว่าเป็นความผิดร้ายแรง ข้าพเจ้ายินยอมให้ดำเนินการเอาโทษทางวินัย และ/หรือ ดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

ลงชื่อ ผู้ขอรับบริการ
 (.....)

วันที่

เฉพาะเจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์

การพิจารณาของเจ้าหน้าที่	การพิจารณาของผู้บังคับบัญชา
<input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก	<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก
..... เจ้าหน้าที่	อื่นๆ
...../...../.....	ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ (ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์)

หมายเหตุ : ให้นำเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จะติดตั้งระบบฯ มาติดต่อกับศูนย์คอมพิวเตอร์ และทำการ Black Up ข้อมูลใน Drive C และ Drive อื่นๆ ให้เรียบร้อย ศูนย์คอมพิวเตอร์จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายของข้อมูลที่เกิดขึ้นไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น