ส่วนที่ 1: ข้อมูลหน่วยงานและผู้ขอใช้

ชื่อ-นามสกุลผู้ขอใช้ _____ ตำแหน่ง _____

หน่วยงาน _____ กลุ่มงาน/ภาควิชา _____

พื้นที่การศึกษา _____ เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ (ภายใน) _____ เบอร์โทรศัพท์มือถือ _____

อีเมลสำหรับติดต่อ _____ (สำนักคอมพิวเตอร์จะติดต่อกลับ หรือส่งข้อมูลให้ที่อีเมลนี้)

ส่วนที่ 2: ขอจัดทำระบบ IVR (Cloud PBX)

(หมายเหตุ : การจัดทำระบบ IVR ไม่มีค่าใช้จ่าย)

☐ หมายเลขโทรศัพท์กลางสำหรับจัดทำระบบ IVR (กรุณาระบุหมายเลขโทรศัพท์ที่ต้องการให้ผู้ติดต่อโทรเข้ามา เช่น หมายเลขโทรศัพท์กลางของ มจธ. คือ 024708000 เป็นต้น) _____

☐ กรณีที่มีกลุ่มงานย่อย โปรดระบุข้อมูล โดยประกอบด้วย ชื่อกลุ่มงานย่อย และหมายเลขโทรศัพท์ภายใน (ไม่ควรเกิน 2 Level) ตัวอย่างตามภาพด้านล่างนี้

ข้อมูลชื่อกลุ่มงานย่อย และหมายเลขโทรศัพท์ภายใน

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

เงื่อนไขเพิ่มเติมสำหรับระบบ IVR ของหน่วยงาน (ถ้ามี)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ส่วนที่ 3: ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลระบบ IVR (ในกรณีที่จัดทำระบบ IVR ขึ้นบน Cloud PBX เรียบร้อยแล้ว)

ข้อมูลที่ขอเปลี่ยนแปลงจากระบบเดิม _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ส่วนที่ 4: หลักฐานการรับทราบ

ลงชื่อ_____ลายเซ็นผู้ขอใช้

(_____)

ตำแหน่ง_____

ลงชื่อ_____ลายเซ็นหัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บังคับบัญชา

(_____)

ตำแหน่ง_____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ขั้นตอนการส่งแบบฟอร์ม:

1. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
2. สแกน (Scan) แบบฟอร์มที่ลงนามแล้ว
3. ส่งเป็นไฟล์ PDF มาที่ **ccsupport@kmutt.ac.th**
4. ใช้หัวข้ออีเมล: **"แบบฟอร์มขอจัดทำ/ขอเปลี่ยนแปลง ระบบ IVR (Cloud PBX) - [ชื่อหน่วยงาน]"**

หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ คุณอรุณี โอฬารานนท์ โทรศัพท์ 024709443