

ระเบียบการขอใช้บริการโทรศัพท์ งานฝ่ายโทรคมนาคม

การขอเปิดเลขหมายโทรศัพท์

1. ผู้ขอใช้บริการทำหนังสือถึง ผอ.ศูนย์คอมพิวเตอร์
2. ผอ. อนุมัติการขอเปิด
3. นายช่างเทคนิค ทำการติดตั้งเลขหมายและเปิดสัญญาณ
4. แจ้งเลขหมายโทรศัพท์กับหน่วยงานที่ขอเปิดเพื่อทราบ

การขอเปิดสัญญาณโทรสาร ต่างประเทศ

1. ผู้ขอใช้บริการส่งแบบฟอร์มการขออนุมัติใช้โทรสารไปต่างประเทศ
มายังศูนย์คอมพิวเตอร์
2. ผอ. อนุมัติการขอใช้บริการ
3. เจ้าหน้าที่ฝ่าย ทำการเปิดสัญญาณเรียกออกต่างประเทศ
4. เมื่อใช้งานแล้วเสร็จ เจ้าหน้าที่ฝ่ายปรับเปลี่ยน Class ตามสถานะเดิม

การให้บริการเครื่องโทรศัพท์/ โทรสาร

1. ผู้ขอใช้บริการ ทำหนังสือถึง ผอ.ศูนย์คอมพิวเตอร์
2. ผอ. อนุมัติการขอเบิกครุภัณฑ์
3. ตรวจสอบครุภัณฑ์ จัดสรรตามจำนวนที่อนุมัติและสรุปยอดคงเหลือ

การให้บริการยืมเครื่องวิทยุสื่อสาร

1. ผู้ขอใช้บริการทำหนังสือถึง ผอ.ศูนย์คอมพิวเตอร์
2. ผอ. อนุมัติการยืม
3. จัดสรรให้ยืมตามจำนวนที่อนุมัติ
4. ตรวจสอบสภาพหลังการใช้งาน เพื่อพร้อมใช้งานต่อไป