

## เงื่อนไขในการขอใช้ระบบ SMS

1. หน่วยงานที่ใช้ระบบ SMS ต้องมีการใช้งาน ระบบ e-documents ก่อน
2. ใช้ระบบส่ง SMS ได้ ใน 3 กรณีนี้เท่านั้น
  - กรณีที่ 1 ส่ง SMS เพื่อแจ้งการนัดหมายการประชุม โดยมีเงื่อนไขดังนี้
    - ต้องเป็นงานที่เกี่ยวกับ มทร.ศรีวิชัย เท่านั้น
    - ไม่อนุญาตให้ส่ง SMS นัดหมายในเรื่องส่วนตัว
  - กรณีที่ 2 ส่ง SMS เพื่อแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ โดยมีเงื่อนไขดังนี้
    - ต้องเป็นข่าวสารที่เกี่ยวข้อง มทร.ศรีวิชัย (ห้ามเป็นข้อความส่วนตัว)
    - ข่าวสารภายในหน่วยงานที่มีความจำเป็นเท่านั้น
  - กรณีที่ 3 ส่ง SMS เพื่อแจ้งคำสั่งแต่งตั้ง หรือ คำสั่งไปราชการ โดยมีเงื่อนไขดังนี้
    - ต้องมีข้อมูลภายในระบบ e-documents ก่อน จึงทำการส่ง SMS ได้
3. วิธีการส่งข้อความ SMS
  - ถ้าเป็นข้อความ ภาษาไทย ไม่เกิน 70 ตัวอักษร / ครั้ง
  - ถ้าเป็นข้อความ ภาษาอังกฤษ ไม่เกิน 140 ตัวอักษร / ครั้ง
4. ส่ง SMS ได้เฉพาะเบอร์ที่ได้ลงทะเบียน ทาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เท่านั้น
5. กรอกรบบประเมินผลการใช้จ่าย ระบบ SMS หลังจากได้ใช้บริการในแต่ละเดือน โดยผ่านทางเว็บไซต์ <http://arit.rmutsv.ac.th>

**หมายเหตุ** ในกรณีที่ทำผิดตามเงื่อนไขที่ตั้งไว้ ทางสำนักฯ จะทำการแจ้งเตือน และหากหน่วยงานที่ใช้ระบบ SMS ยังทำผิดตามเงื่อนไขอีกครั้ง ทางสำนักฯ จะระงับ การใช้ระบบ SMS เดือนนั้นทันที