

ส่วนที่ 1: ข้อมูลผู้รับผิดชอบบัญชีอีเมลกลางสำหรับหน่วยงาน

ชื่อ-นามสกุล ผู้รับผิดชอบบัญชีอีเมลกลางสำหรับหน่วยงาน _____

ตำแหน่ง _____ หน่วยงาน _____

กลุ่มงาน / ภาควิชา _____ พื้นที่การศึกษา _____

เบอร์โทรศัพท์ภายใน _____ เบอร์โทรศัพท์มือถือ _____

อีเมลมหาวิทยาลัย _____@kmutt.ac.th (เมื่อดำเนินการสร้างอีเมลเรียบร้อยแล้ว จะส่งข้อมูลให้ที่อีเมลนี้)

ส่วนที่ 2: รายละเอียดการขอบัญชีอีเมลกลางสำหรับหน่วยงาน (ขอสร้างใหม่)

ขอใช้บริการอีเมลกลางของมหาวิทยาลัยสำหรับหน่วยงาน (มีสิทธิ์ใช้บริการอีเมลของมหาวิทยาลัยอย่างเดียวนั้น)

*ชื่ออีเมล (กรุณาระบุชื่ออีเมลที่ท่านต้องการ) _____ @kmutt.ac.th

ระยะเวลาในการใช้งาน ตั้งแต่วันที่ (วันที่/เดือน/ปี) _____ ถึงวันที่ (วันที่/เดือน/ปี) _____

หมายเหตุ : ปกติแล้วจะกำหนดอายุของอีเมลเป็นระยะเวลา 2 ปี โดยหลังจากครบกำหนดสามารถขอต่ออายุเพิ่มได้

วัตถุประสงค์ในการขอใช้งาน (โปรดระบุ) _____

ส่วนที่ 3: ขอทราบรายละเอียดอีเมลกลางสำหรับหน่วยงาน (กรณีลืมรหัสผ่าน / ขอ Reset Password)

*ชื่ออีเมล (กรุณาระบุชื่ออีเมลที่ขอทราบรหัสผ่าน) _____ @kmutt.ac.th

ส่วนที่ 4: ขอต่ออายุอีเมลกลางสำหรับหน่วยงาน

*ชื่ออีเมล (กรุณาระบุชื่ออีเมลที่ต้องการขอต่ออายุ) _____ @kmutt.ac.th

ระยะเวลาในการใช้งาน ตั้งแต่วันที่ (วันที่/เดือน/ปี) _____ ถึงวันที่ (วันที่/เดือน/ปี) _____

ส่วนที่ 5: ขอเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบบัญชีอีเมลกลางสำหรับหน่วยงาน

ชื่อ-นามสกุล ผู้รับผิดชอบบัญชีอีเมลกลางสำหรับหน่วยงาน (คนใหม่) _____

ตำแหน่ง _____ หน่วยงาน _____

กลุ่มงาน / ภาควิชา _____ พื้นที่การศึกษา _____

เบอร์โทรศัพท์ภายใน _____ เบอร์โทรศัพท์มือถือ _____

อีเมลมหาวิทยาลัย ของผู้รับผิดชอบบัญชีอีเมลกลางสำหรับหน่วยงาน (คนใหม่) _____ @kmutt.ac.th

ชื่อบัญชีอีเมลกลางสำหรับหน่วยงานที่รับผิดชอบ _____ @kmutt.ac.th

หมายเหตุ:

- สำหรับบัญชีอีเมลกลางสำหรับหน่วยงานที่ขอใช้งานตามกิจกรรม หรือโครงการต่างๆ เมื่อสิ้นสุดกิจกรรม หรือโครงการแล้ว สำนักคอมพิวเตอร์จะทำการลบบัญชีออก ตามระยะเวลาสิ้นสุดของกิจกรรม หรือโครงการตามที่ระบุมาในข้างต้น
- กรณีที่หน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบบัญชีอีเมลกลางสำหรับหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบบัญชีอีเมลกลางสำหรับหน่วยงาน (คนใหม่) ต้องแจ้งกลับมายังสำนักคอมพิวเตอร์ โดยกรอกข้อมูลในส่วนที่ 4
- กรณีขอสร้างบัญชีอีเมลกลางสำหรับหน่วยงานใหม่ และแจ้งขอเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบบัญชีอีเมลกลางสำหรับหน่วยงาน ท่านต้องลงชื่อรับทราบข้อตกลงในการใช้บริการ e-Mail Account และข้อตกลงในการใช้บริการ KMUTT Account และส่งกลับมายังสำนักคอมพิวเตอร์

ส่วนที่ 6: หลักฐานการรับทราบ

ลงชื่อ _____ ลายเซ็นผู้รับผิดชอบ

(_____)

ลงชื่อ _____ ลายเซ็นหัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บังคับบัญชา

(_____)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ขั้นตอนการส่งแบบฟอร์ม:

1. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
2. สแกน (Scan) แบบฟอร์มที่ลงนามแล้ว
3. ส่งเป็นไฟล์ PDF มาที่ ccsupport@kmutt.ac.th
4. ใช้หัวข้ออีเมล: "แบบฟอร์มขออีเมลกลางสำหรับหน่วยงาน - [ชื่อหน่วยงาน]"

หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ Call Center สำนักคอมพิวเตอร์ โทร. 9444 หรือ 111

ข้อตกลงในการใช้บริการ e-Mail Account

สำนักคอมพิวเตอร์ กำหนดแนวปฏิบัติและข้อตกลงในการใช้บริการ e-Mail Account หรือบัญชีผู้ใช้งาน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ขึ้นเพื่อให้สารสนเทศรวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสารของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีมีการดูแลด้านการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้ ตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการจัดการและการใช้สารสนเทศและเครือข่ายสารสนเทศ รวมถึงสามารถ ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยให้มีส่วนร่วมในการช่วยกันป้องกันสินทรัพย์และข้อมูลของมหาวิทยาลัยให้อยู่ใน สภาพมีความมั่นคงปลอดภัย ดังนี้

1. แนวทางปฏิบัตินี้ครอบคลุมการใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระ จอมเกล้าธนบุรี ที่เป็นโดเมนชื่อว่า @kmutt.ac.th และ @mail.kmutt.ac.th
2. ผู้ใช้งาน e-Mail Account ควรใช้ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม เกล้าธนบุรี เพื่อการทำงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เท่านั้น ไม่นำไปทำธุรกรรมทางการเงิน หรือธุรกรรมส่วนตัวอื่นๆ หรือเพื่อธุรกิจ การค้า หรือกิจกรรมอื่นๆ ในเชิงพาณิชย์ และไม่แสวงหาประโยชน์หรือ อนุญาตให้บุคคลอื่นแสวงหาผลประโยชน์ในเชิงธุรกิจจากการใช้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
3. ผู้ใช้งาน e-Mail Account ควรระมัดระวังในการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย หรือละเมิดสิทธิบุคคลอื่น สร้างความรำคาญต่อผู้อื่น หรือกระทำการผิดกฎหมาย ละเมิด ศีลธรรม
4. ผู้ใช้งาน e-Mail Account ไม่ควรอนุญาตหรือนำ e-Mail Account ของตนเองไปให้บุคคลอื่นใช้งาน หากตรวจพบความเสียหาย หรือความผิดปกติต่อความมั่นคงปลอดภัยซึ่งอาจจะเกิดจาก e-Mail Account เจ้าของ e-Mail Account รายนั้นต้องเป็นผู้รับผิดชอบ
5. หลังจากการใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้น ควรทำการล็อกเอาต์จากระบบทุกครั้งเพื่อ ป้องกันบุคคลอื่นเข้าใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
6. ผู้ใช้งาน e-Mail Account ไม่ควรใช้ข้อความที่ไม่สุภาพหรือรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่ เหมาะสม ข้อมูลอันอาจทำให้เสียชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย หรือทำให้เกิดความแตกแยกระหว่างมหาวิทยาลัยผ่าน ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
7. มหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบต่อการส่งข้อมูลที่เป็นความลับผ่านทางอีเมลมหาวิทยาลัย
8. e-Mail Account มีอายุการใช้งานตามที่สำนักคอมพิวเตอร์เป็นผู้กำหนด โดยอยู่ภายใต้กรอบที่ มหาวิทยาลัยกำหนด
9. สำนักคอมพิวเตอร์ขอสงวนสิทธิในการระงับการใช้งาน e-Mail Account ได้ทันทีโดยไม่ต้องแจ้งให้ ทราบล่วงหน้า หากตรวจพบความผิดปกติต่อความมั่นคงปลอดภัยซึ่งอาจจะเกิดจาก Account ผู้ใช้นั้น
10. กรณีผู้ใช้งาน e-Mail Account ได้รับการอนุมัติสิทธิให้ใช้งาน Account จำนวนมากกว่า 1 Account ต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติเพิ่มเติมดังนี้

- 10.1. e-Mail Account ที่ 2 มีระยะเวลาการใช้งานตามความเหมาะสมและความจำเป็นตามที่สำนัก คอมพิวเตอร์เห็นสมควร
- 10.2. กรณี e-Mail Account ที่ 2 ครบระยะเวลาการใช้งานตามข้อ 10.1 หากผู้ใช้งานต้องการใช้งาน ต่อ ต้องลงทะเบียนขอต่ออายุการใช้งาน โดยผู้ใช้งานต้องแจ้งความประสงค์เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อขอต่ออายุการใช้งานมายังสำนักคอมพิวเตอร์ก่อนวันหมดอายุไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ
- 10.3. e-Mail Account ที่ 2 จะต้องถูกใช้งานตามวัตถุประสงค์ที่ร้องขอเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้ ยืนยันหรือพิสูจน์ตัวตนเข้าใช้งานนอกเหนือจากที่ร้องขอได้ หากตรวจพบว่ามีกรณีนำไปใช้ นอกเหนือจากที่ร้องขอสำนักคอมพิวเตอร์จะทำการระงับการใช้งานทันที

ข้าพเจ้าได้อ่านและทำความเข้าใจกับข้อตกลงในการใช้บริการเรียบร้อยแล้ว และยินยอมปฏิบัติตาม ข้อตกลงและเงื่อนไขดังกล่าวทุกประการ

ลงชื่อ

.....
()

ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ

วันที่/...../.....

ข้อตกลงในการใช้บริการ KMUTT Account

สำนักคอมพิวเตอร์ กำหนดแนวปฏิบัติและข้อตกลงในการใช้บริการ KMUTT Account หรือบัญชี ผู้ใช้งาน KMUTT ขึ้น เพื่อให้สารสนเทศ รวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าธนบุรีมีการดูแลด้านการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้ตระหนักถึง หน้าที่ความรับผิดชอบด้านการจัดการและการใช้สารสนเทศและเครือข่ายสารสนเทศ รวมถึงสามารถปฏิบัติตาม อย่างเคร่งครัด โดยให้มีส่วนร่วมในการช่วยกันป้องกันสัทธิภัยและข้อมูลของมหาวิทยาลัยให้อยู่ในสภาพมีความ มั่นคงปลอดภัย ดังนี้

1. KMUTT Account หรือบัญชีผู้ใช้งาน KMUTT คือบัญชีมีไว้สำหรับใช้ยืนยันตัวตนในการเข้าใช้งาน เครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสารสนเทศที่ให้บริการโดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
2. ผู้ใช้งาน KMUTT Account จะต้องใช้รหัสผ่านของตนเอง เพื่อใช้พิสูจน์ตัวตนและตรวจสอบสิทธิ ก่อนเข้าใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสารสนเทศที่ให้บริการโดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี
3. ผู้ใช้งาน KMUTT Account ต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการใช้ Account ของตนเอง
4. ผู้ใช้งาน KMUTT Account ต้องลงชื่อ (Login) เข้าสู่ระบบโดยใช้รหัส KMUTT Account ของ ตนเอง และทำการลงชื่อออก (Logout) ทุกครั้งเมื่อเสร็จสิ้นการใช้งาน
5. สำนักคอมพิวเตอร์ขอสงวนสิทธิในการทำการบันทึกการใช้งาน เพื่อให้สามารถบ่งบอกตัวบุคคลของ ผู้ใช้งานตามบัญชี สำนักคอมพิวเตอร์ จะทำการบันทึกข้อมูลการใช้งานที่สามารถบ่งบอกตัวบุคคลของผู้ใช้งาน KMUTT Account ได้
6. KMUTT Account มีอายุการใช้งานตามที่สำนักคอมพิวเตอร์เป็นผู้กำหนด โดยอยู่ภายใต้กรอบที่ มหาวิทยาลัยกำหนด
7. สำนักคอมพิวเตอร์ขอสงวนสิทธิในการระงับการใช้งาน KMUTT Account ได้ทันทีโดยไม่ต้องแจ้งให้ ทราบล่วงหน้า หากตรวจพบความผิดปกติต่อความมั่นคงปลอดภัยซึ่งอาจเกิดจาก Account ผู้ใช้งานรายนั้น
8. กรณีผู้ใช้งาน KMUTT Account ได้รับการอนุมัติสิทธิใช้งาน Account จำนวนมากกว่า 1 Account ต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติเพิ่มเติม ดังนี้

- 8.1. KMUTT Account ที่ 2 มีระยะเวลาการใช้งานตามความเหมาะสมและความจำเป็นตามที่สำนัก คอมพิวเตอร์เห็นสมควร
- 8.2. กรณี KMUTT Account ที่ 2 ครบระยะเวลาการใช้งานตามข้อ 8.1 หากผู้ใช้งานต้องการใช้งาน ต่อ ต้องลงทะเบียนขอต่ออายุการใช้งาน โดยผู้ใช้งานต้องแจ้งความประสงค์เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขอต่ออายุ การใช้งานมายังสำนักคอมพิวเตอร์ก่อนวันหมดอายุไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ
- 8.3. KMUTT Account ที่ 2 จะต้องถูกใช้งานตามวัตถุประสงค์ที่ร้องขอเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้ ยืนยันหรือพิสูจน์ตัวตนเข้าใช้งานนอกเหนือจากที่ร้องขอได้ หากตรวจพบว่ามีการนำไปใช้นอกเหนือจากที่ร้องขอ สำนักคอมพิวเตอร์จะทำการระงับการใช้งานทันที

ข้าพเจ้าได้อ่านและทำความเข้าใจกับข้อตกลงในการใช้บริการเรียบร้อยแล้ว และยินยอมปฏิบัติตาม ข้อตกลงและเงื่อนไขดังกล่าวทุกประการ

ลงชื่อ

()

ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบ

วันที่...../...../.....