

ส่วนที่ 1: ข้อมูลผู้ขอ

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ขอ): _____ ตำแหน่ง: _____
สังกัด/คณะ/ภาควิชา/หน่วยงาน: _____ เบอร์โทรศัพท์: _____
อีเมล @kmutt: _____ วันที่ร้องขอ: ____ / ____ / ____

ส่วนที่ 2: รายละเอียดบัญชีผู้ใช้งานที่ขอให้ยกเว้น MFA

- **หมายเหตุสำคัญ:** การยกเว้น MFA จะเพิ่มความเสี่ยงอย่างมากต่อการถูกโจมตีทางไซเบอร์ และอาจขัดต่อนโยบายความปลอดภัยข้อมูลขององค์กร ควรใช้เฉพาะเมื่อไม่มีทางเลือกอื่นเท่านั้น
- **กรณารับบัญชี (Username/Email) ที่ต้องการยกเว้น**
 1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
- **ประเภทบัญชี (ทำเครื่องหมาย ✓)**
 - ☐ บัญชีบุคคล (ผู้ใช้งานทั่วไป) - ต้องมีเหตุผลพิเศษที่ชัดเจน
 - ☐ บัญชีระบบ (Service Account) - สำหรับการทำงานของระบบ/แอปพลิเคชัน
 - ☐ บัญชีร่วม (Shared Mailbox/Account)
 - ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) _____

ส่วนที่ 3: โปรดระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องละเว้นการใช้ MFA (ทำเครื่องหมาย ✓)

- ☐ เป็นบัญชี Service Account / System Account : โปรดระบุระบบ/บริการ _____
- ☐ ใช้ในกระบวนการอัตโนมัติ (Automation / Bot) ที่ไม่รองรับ MFA : โปรดระบุระบบ/บริการ _____
- ☐ มีเหตุผลอื่น ๆ โปรดระบุ: _____
- **ระยะเวลาที่ต้องการละเว้น (ทำเครื่องหมาย ✓)**
 - ☐ ชั่วคราว (ระบุตั้งแต่วันที่ _____ ถึง _____)
 - ☐ ถาวร (ต้องระบุเหตุผลความจำเป็นพิเศษในส่วนถาวร) _____

ส่วนที่ 4: การรับทราบความเสี่ยงและข้อตกลง

- ข้าพเจ้าเข้าใจและรับทราบว่า การปิดใช้งาน MFA สำหรับบัญชีนี้จะลดระดับความปลอดภัยลงอย่างมาก และเพิ่มความเสี่ยงต่อการถูกโจมตีแบบ Credential Theft, Phishing หรือการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ข้าพเจ้ายอมรับความรับผิดชอบต่อการรักษาความปลอดภัยของบัญชีนี้ (เช่น การใช้รหัสผ่านที่แข็งแกร่งมาก) และต่อผลกระทบใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการถูกโจมตี
- ข้าพเจ้ายืนยันว่า ได้พิจารณาทางเลือกอื่นที่ปลอดภัยกว่าการยกเว้น MEA แล้ว และนี่เป็นวิธีสุดท้าย
- ข้าพเจ้ายินดีให้มีการทบทวนการยกเว้นนี้เป็นระยะ (เช่น ทุก 3 หรือ 6 เดือน) และจะแจ้งยกเลิกการขอขยายเมื่อไม่จำเป็นอีกต่อไป

ส่วนที่ 5 : การรับรองและเสนอขอ

ข้าพเจ้ารับทราบความเสี่ยงและข้อตกลงข้างต้นเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ _____ ผู้กรอกข้อมูล

(_____)

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____

เห็นชอบและเสนอให้ดำเนินการ

ลงชื่อ _____ หัวหน้าคณะ/หน่วยงาน

(_____)

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____

ส่วนที่ 6 : ความเห็นและอนุมัติจากสำนักคอมพิวเตอร์

• ผู้ตรวจสอบ: _____ วันที่: ____/____/____

• สถานะการดำเนินการ:

☐ อนุมัติ (กำหนดวันทบทวน: ____/____/____)☐ อนุมัติแบบมีเงื่อนไข (ระบุเงื่อนไข): _____☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก: _____

หมายเหตุและแนวทางการใช้งาน:

1. ส่งแบบฟอร์ม ผู้ขอกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน จากนั้นส่งให้หัวหน้าตรวจสอบและลงนามก่อนส่งต่อมายัง ฝ่ายบริการคอมพิวเตอร์ สำนักคอมพิวเตอร์ ทางอีเมล ccsupport@kmutt.ac.th
2. ระยะเวลาดำเนินการ การพิจารณาอาจใช้เวลา 3-5 วันทำการ ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนและเหตุผล
3. การทบทวน การยกเว้น MFA ทุกกรณีจะถูกบันทึกและทบทวนเป็นระยะตามที่ตกลง หากไม่มีการขอยกเลิกหรือต่ออายุ การยกเว้นจะสิ้นสุดอัตโนมัติและระบบจะกลับมาใช้ MFA ตามปกติ