คำร้องการขอใช้บริการ User Account ส่วนบุคคล
สำนักบริการคอมพิวเตอร์
Computer Service Center (CSC)

กรุณากรอกรายละเอียดในข้อ A ***** เป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก**

A รายละเอียดของผู้ขอใช้บริการ

1. ชื่อ - นามสกุล

*** (ไทย).....

*** (English).....

*** บัตรประชาชน ☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐

***** 2. สถานภาพ**

( ) บุคลากรภายในสถาบันฯ

( ) ข้าราชการ ตำแหน่ง.....

( ) พนักงาน ตำแหน่ง.....

( ) ลูกจ้าง..... ตำแหน่ง.....

( ) นักศึกษา ระดับ ( ) ป.ตรี ( ) ป.โท ( ) ป.เอก

รหัสนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐

( ) บุคลากรภายนอกสถาบันฯ

( ) ผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ

( ) นักศึกษาแลกเปลี่ยน

( ) อื่นๆ (ระบุ).....

3. สถานที่ติดต่อ

*** สังกัดหน่วยงาน/คณะ.....สาขา.....

ที่อยู่ : .....

.....

โทรศัพท์สายตรง/สายใน : .....

*** Mobile Phone : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

*** E-mail สำรอง (ที่ไม่ใช่ @kmitl) : .....

***** 4. จุดประสงค์ในการใช้งาน**

( ) 4.1 ขอ User Account ใหม่

( ) 4.2 ลืม User Account

( ) 4.3 เปลี่ยน Password : *** User name ☐☐☐☐☐☐☐☐

( ) 4.4 ขอแจ้ง User Account เข้าระบบบัญชีเงินเดือน

( ) 4.5 ขอพื้นที่เพิ่ม จำนวน ..... MB เพื่อ.....

( ) 4.6 ขอแก้ไข ชื่อ/นามสกุล เนื่องจากเปลี่ยนใหม่/ไม่ถูกต้อง

ชื่อ/นามสกุล เดิม (English) .....

ชื่อ/นามสกุล ใหม่ (English) .....

( ) 4.7 ขอเปลี่ยน User Account เนื่องจากเปลี่ยน ชื่อ-นามสกุล

ชื่อ/นามสกุล เดิม (English) .....

ชื่อ/นามสกุล ใหม่ (English) .....

*** ลงชื่อ .....

(.....)

...../...../.....

ผู้ขอใช้บริการ

B Staff Only

หลักฐานการขอใช้บริการ :

สำหรับบุคลากรภายในสถาบันฯ

( ) สำเนาบัตรประชาชน

( ) สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง/สำเนาประกาศผลการคัดเลือก **(กรณีบรรจุใหม่)**

บุคลากรภายนอกสถาบันฯ **(เช่น นักศึกษาแลกเปลี่ยน, ผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ)**

( ) สำเนาหนังสือรับรอง

( ) สำเนา Passport

นักศึกษาทุกระดับชั้น **(อย่างใดอย่างหนึ่ง)**

( ) สำเนาบัตรนักศึกษา/สำเนาบัตรประชาชน/ใบเสร็จลงทะเบียนเรียน

ผลการตรวจสอบเอกสาร :

( ) ครบถ้วน ( ) ไม่ครบถ้วน (ระบุ) .....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

...../...../.....

C Admin Open System

ผลการดำเนินการ :

( ) 4.1 สร้าง User Account ใหม่

User Name : ☐☐☐☐☐☐☐☐ Group : .....

( ) เรียบร้อย ( ) ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

( ) 4.2 Print User Account เดิม

( ) เรียบร้อย ( ) ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

( ) 4.3 Reset Password

( ) เรียบร้อย ( ) ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

( ) 4.4 ขอพื้นที่เพิ่ม จำนวน ..... MB

( ) เรียบร้อย ( ) ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

( ) 4.5 ขอแก้ไข ชื่อ-นามสกุล

( ) เรียบร้อย ( ) ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

( ) 4.6 ขอเปลี่ยน User Account

User Name : ☐☐☐☐☐☐☐☐ Group : .....

( ) เรียบร้อย ( ) ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ

...../...../.....

B Staff Only

ผลการดำเนินการ :

( ) 4.7 เพิ่ม User Account เข้าระบบบัญชีเงินเดือน

( ) เรียบร้อย ( ) ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ

...../...../.....

B Staff Only

การแจ้งผล :

( ) รับด้วยตนเอง ( ) เอกสาร ( ) โทรศัพท์ ( ) E-mail

ลงชื่อ.....ผู้รับบริการ/ผู้แจ้งผล

...../...../.....