

คู่มือการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

1.คู่มือการให้บริการอินเทอร์เน็ตภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

2.วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กรณีอาจารย์และเจ้าหน้าที่

1.กรอกแบบฟอร์มขอมี e-mail โดยสามารถเข้าไปดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ “<https://oarit.rmutk.ac.th/>”

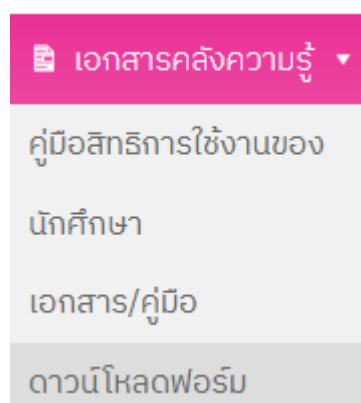
(2 นาที)



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ







2.คลิกที่ปุ่ม “เอกสารคลังความรู้” และคลิกที่ปุ่ม “ดาวน์โหลดฟอร์ม” (1 นาที)



3.คลิกที่ปุ่ม “แบบฟอร์มขอมี้ e-mail พร้อมบันทึกข้อความผ่านคนบดี” (1 นาที)



-  แบบขอเสนอซื้อหนังสือ/สื่อ เข้าห้องสมุด
-  แบบฟอร์มขอมี้อีเมล สำหรับนักศึกษา
-  แบบฟอร์มขอมี้ e-mail พร้อมบันทึกข้อความผ่านคนบดี
-  แบบฟอร์มขอมี้เว็บไซต์

4.จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ

แบบฟอร์มการขอมี้ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย

วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อ-นามสกุล (Fullname)
(ภาษาไทย) นาย นาง นางสาว.....
(ภาษาอังกฤษ) Mr. Mrs. Miss

ตำแหน่ง (Position) ข้าราชการ/อาจารย์ (Public servant/Teacher) เจ้าหน้าที่ (Staff)
 อื่นๆ (โปรดระบุ)

สังกัด (Institution) คณะ (faculty) สาขา
 สำนัก (Academic) สถาบัน (institute)

กอง (Division) อื่นๆ

หมายเลขโทรศัพท์
หน่วยงาน

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

ที่อยู่ (Address) บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน
ตำบล อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

มีความประสงค์ขอมี้ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ ดังนี้

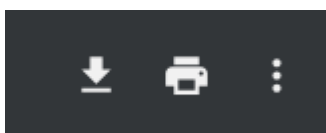
ระบบบริหารจัดการสารสนเทศ (MIS) ระบบข้อมูลบุคลากร(MYINFO)
 อีเมล(Google Mail) ระบบงานพัสดุ(Asset)
 ระบบในบักออนไลน์(dbm) Microsoft Teams

ผู้รับรอง
ลงชื่อ

ลงนามผู้สมัคร
ลงชื่อ

5.ให้ทำการคลิกที่ปุ่ม “Download” ทางด้านขวามือ เพื่อดาวน์โหลดไฟล์ลงเครื่องคอมพิวเตอร์

กรณีต้องการพิมพ์เอกสาร ให้ทำการคลิกที่ปุ่ม “Print” ทางด้านขวามือเช่นกัน (2 นาที)



6.ให้ทำการพิมพ์เอกสารมา เพื่อทำการกรอกข้อมูล โดยส่วนประกอบแบบฟอร์มนั้นมีรายละเอียดต่อไปนี้
(1 นาที)

6.1 ส่วนการกรอกข้อมูลพื้นฐาน

- วันที่

-ชื่อ - นามสกุล ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

-ตำแหน่ง

-สังกัด

-หมายเลขโทรศัพท์หน่วยงาน

-หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

-ที่อยู่

-ความประสงค์ขอบัญชีเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ

-ผู้รับรอง และผู้ลงนาม

6.2 ส่วนสำหรับของเจ้าหน้าที่ฝ่ายระบบสารสนเทศ

-บัญชีผู้ใช้งาน

-รหัสผ่าน

-Email

-บันทึก

-เจ้าหน้าที่ดำเนินงาน

แบบฟอร์มการขอบัญชีใช้งานระบบสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย	
วันที่ เดือน พ.ศ.	
ชื่อ-นามสกุล (Fullname) (ภาษาไทย) (ภาษาอังกฤษ) ตำแหน่ง (Position)	<input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว..... <input type="checkbox"/> Mr. <input type="checkbox"/> Mrs. <input type="checkbox"/> Miss <input type="checkbox"/> ข้าราชการ/อาจารย์ (Public servant/Teacher) <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ (Staff) <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ)
สังกัด (institution)	<input type="checkbox"/> คณะ (faculty) <input type="checkbox"/> สาขา <input type="checkbox"/> สำนัก (Academic) <input type="checkbox"/> สถาบัน (Institute) <input type="checkbox"/> กอง (Division) <input type="checkbox"/> อื่นๆ
หมายเลขโทรศัพท์ หน่วยงาน
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ
ที่อยู่ (Address)	บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
มีความประสงค์ขอบัญชีใช้งานระบบสารสนเทศ ดังนี้	
<input type="checkbox"/> ระบบบริหารจัดการสารสนเทศ (MIS) <input type="checkbox"/> ระบบข้อมูลบุคลากร(MYINFO) <input type="checkbox"/> อีเมล(Google Mail) <input type="checkbox"/> ระบบงานพัสดุ(Asset) <input type="checkbox"/> ระบบใบเบิกออนไลน์(dbm) <input type="checkbox"/> Microsoft Teams	
ผู้รับรอง	ลงนามผู้สมัคร
ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง	ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง
สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายระบบสารสนเทศ	
บัญชีผู้ใช้งาน (Username)	
รหัสผ่าน (Password)	
Email	
บันทึก	ลงชื่อ
.....	(.....)
.....	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

หมายเหตุ

1.ผู้รับรองควรเป็นคณบดี หรือผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการสถาบัน / ผู้อำนวยการกอง

7.ให้ทำการกรอกข้อมูลพื้นฐานให้ครบทุกช่อง (15 นาที)

หมายเหตุ :

ส่วนของผู้รับรอนั้น

-คณะ ควรเป็นคณบดีเป็นผู้เซ็นรับรอง

-สำนัก/กอง/สถาบัน ควรเป็นผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสถาบันเป็นผู้เซ็นรับรอง

แบบฟอร์มการขอบัญชีเข้าใช้งานระบบสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย	
วันที่ เดือน พ.ศ.	
ชื่อ-นามสกุล (Fullname) (ภาษาไทย) (ภาษาอังกฤษ) ตำแหน่ง (Position)	<input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว..... <input type="checkbox"/> Mr. <input type="checkbox"/> Mrs. <input type="checkbox"/> Miss <input type="checkbox"/> ข้าราชการ/อาจารย์ (Public servant/Teacher) <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ (Staff) <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ)
สังกัด (institution)	<input type="checkbox"/> คณะ (faculty) <input type="checkbox"/> สาขา <input type="checkbox"/> สำนัก (Academic) <input type="checkbox"/> สถาบัน (institute) <input type="checkbox"/> กอง (Division) <input type="checkbox"/> อื่นๆ
หมายเลขโทรศัพท์ หน่วยงาน
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ
ที่อยู่ (Address)	บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
มีความประสงค์ขอบัญชีเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ ดังนี้	
	<input type="checkbox"/> ระบบบริหารจัดการสารสนเทศ (MIS) <input type="checkbox"/> ระบบข้อมูลบุคลากร(MYINFO) <input type="checkbox"/> อีเมล(Google Mail) <input type="checkbox"/> ระบบงานพัสดุ(Asset) <input type="checkbox"/> ระบบใบเบิกออนไลน์(dbm) <input type="checkbox"/> Microsoft Teams
ผู้รับรอง	ลงนามผู้สมัคร
ลงชื่อ	ลงชื่อ
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง

8.ทำบันทึกข้อความการขอบัญชีเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ต พร้อมทั้งแนบบแบบฟอร์มขอมี e-mail พร้อมบันทึกข้อความผ่านคณบดีและส่งมายังสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (10 นาที)

 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ xxxxxxxx โทรศัทพ์ XXXX
 ที่ อว ๑๖๕๑.๒๒/ วันที่ xx xxxxxx ๒๕๖๖
 เรื่อง แจ้งประสงค์ขอบัญชีระบบสารสนเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 ด้วย xxxxxxx มีความประสงค์ขอบัญชีระบบเครือข่ายสารสนเทศ ให้พนักงานผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็น xxxxxxxx สังกัด xxxxxxxx วิทยานิพนธ์ xxxxxxxx ตำแหน่งปฏิบัติงาน ซึ่งเริ่มปฏิบัติงาน ณ xxxxxx ในวันที่ xx xxxxxx ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ทั้งนี้ เพื่อให้การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงมีความประสงค์ขอบัญชีระบบสารสนเทศให้บุคลากรรายดังกล่าวใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและขอความอนุเคราะห์บัญชีระบบสารสนเทศให้บุคลากรรายดังกล่าวจักขอขอบคุณยิ่ง

(นางสาวxxxxxxxx xxxxxxxx)
 xxxxxชำนาญการ รักษาการแทน
 ผู้อำนวยการ xxxxxxxx

แบบฟอร์มการขอบัญชีเข้าใช้งานระบบสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย

วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อ-นามสกุล (Fullname) (ภาษาไทย) (ภาษาอังกฤษ) ตำแหน่ง (Position)	<input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว <input type="checkbox"/> Mr. <input type="checkbox"/> Mrs. <input type="checkbox"/> Miss <input type="checkbox"/> ข้าราชการ/อาจารย์ (Public servant/Teacher) <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ (Staff) <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ)
สังกัด (institution)	<input type="checkbox"/> คณะ (faculty) <input type="checkbox"/> สาขา <input type="checkbox"/> สำนัก (Academic) <input type="checkbox"/> สถาบัน (Institute) <input type="checkbox"/> กอง (Division) <input type="checkbox"/> อื่นๆ
หมายเลขโทรศัพท์ หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์มือถือ
ที่อยู่ (Address)	บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
มีความประสงค์ขอบัญชีเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ ดังนี้	
<input type="checkbox"/> ระบบบริหารจัดการสารสนเทศ (MIS) <input type="checkbox"/> ระบบข้อมูลบุคลากร (MYINFO) <input type="checkbox"/> อีเมล (Google Mail) <input type="checkbox"/> ระบบงานพัสดุ (Asset) <input type="checkbox"/> ระบบอินเทอร์เน็ต (dbm) <input type="checkbox"/> Microsoft Teams	
ผู้รับรอง	ลงนามผู้สมัคร
ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง	ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง

กรณีนักศึกษา

ติดต่อ ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. นักศึกษาสามารถติดต่อได้ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯ ชั้น 6 ห้อง กลุ่มงานระบบสารสนเทศ (4 นาที)



2. นักศึกษานำบัตรประจำตัวนักศึกษาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอรับบริการ แต่ถ้าไม่ได้นำบัตรประจำตัว นักศึกษามาสามารถใช้บัตรประชาชนแทนได้ พร้อมทั้งแจ้งชื่อ นามสกุล ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รหัสนักศึกษา รหัสบัตรประชาชน คณะ สาขา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง (2 นาที)



3.เจ้าหน้าที่จะดำเนินการเพิ่มบัญชีใช้งานอินเทอร์เน็ตให้นักศึกษา พร้อมทั้งแจ้งบัญชีใช้งานอินเทอร์เน็ตให้นักศึกษาได้ทราบ โดยบัญชีใช้งานอินเทอร์เน็ต (9 นาที) มีรูปแบบดังนี้

Username : รหัสนักศึกษาไม่มีขีด

Password : รหัสบัตรประชาชนไม่มีขีด





3.ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

-กรณีอาจารย์และเจ้าหน้าที่

ระยะเวลาในการดำเนินการ 1 วัน

-กรณีนักศึกษา

ระยะเวลาในการดำเนินการ 15 นาที

4.ช่องทางการให้บริการ

อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ชั้น 6 ห้อง 602R กลุ่มงานระบบสารสนเทศ

5.ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

6.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560