



แบบฟอร์มขอใช้บริการ E-Mail Account (สำหรับอาจารย์และบุคลากร)  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สนค. EMAIL01  
เลขที่.....

วันที่...../...../.....

เรื่อง ขอ E-Mail Account สำหรับอาจารย์และบุคลากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

เนื่องด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....

ตำแหน่ง  อาจารย์  บุคลากร/เจ้าหน้าที่ เบอร์ภายใน..... โทรศัพท์มือถือ.....

สังกัด คณะ (ระบุสาขาวิชา) / หน่วยงาน .....

มีความประสงค์ในการขอใช้บริการ E-Mail Account สำหรับการใช้งาน

ระบบอักษรวิสุทธิ์ (ตรวจสอบผลงานวิชาการ)  รับ-ส่ง อีเมลล์ ทั่วไป  ติดต่อในระบบ e-GP

อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ .....

(.....)

ชื่อผู้ใช้ (USERNAME) :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\*\* ชื่อผู้ใช้งานจะใช้เป็น username เดียวกับระบบ ERP/MIS ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ตัวอย่าง : phakdee.to@bsru.ac.th

ข้อปฏิบัติสำหรับการขอใช้บริการ E-Mail Account ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

- รหัสผ่านเริ่มต้นคือ **bsrumail** และเมื่อเข้าไปครั้งแรกจะถามให้เปลี่ยนรหัสผ่านอีกครั้ง
- ใช้ควบคู่กับ Google Apps for Education ได้ เช่น Google Classroom, ฯลฯ เป็นต้น
- ทางสำนักคอมพิวเตอร์ ขอสงวนสิทธิ์ในการลบ E-Mail Account เมื่อสถานการณ์ปฏิบัติงานของท่านสิ้นสุดลง รวมถึงข้อมูล และบริการ Google Apps for Education ที่เชื่อมต่อทั้งหมดที่มีอยู่ E-Mail Account นั้นๆ

① บันทึกผู้รับเรื่อง (JOB Reference : ..... )	② บันทึกผู้ปฏิบัติ (JOB Reference : ..... )
<p><input type="checkbox"/> ได้รับแจ้งเรื่องจากหน่วยงาน <input type="checkbox"/> ได้รับเรื่องเบื้องต้นโดย ชื่อ .....</p> <p>.....สกุล.....(ผู้รับเรื่อง)</p> <p>วันที่...../...../..... (เวลา ..... น.)</p> <p>ติดต่อสอบถาม: สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา อาคาร 10 ชั้น 8 โทร.1722 หรือ 1723</p>	<p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว โดย</p> <p><input type="checkbox"/> นาย วีรวุฒิ ฉัตรชนโชติกุล</p> <p><input type="checkbox"/> นาย ภักดี โตแดง</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ).....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ **เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้ปฏิบัติงาน)</p> <p>วันที่...../...../.....</p> <p>เวลาเริ่มดำเนินการ ..... น.</p> <p>เสร็จการดำเนินการ ..... น.</p>

สำหรับฝึกให้ผู้ขอใช้บริการ USERNAME : .....@bsru.ac.th  
PASSWORD : bsrumail (เข้าไปครั้งแรกจะถามให้เปลี่ยนรหัสผ่านอีกครั้ง)