



แบบคำขอใช้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กร และระบบ Office365
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (@bpi.ac.th)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1.ข้อมูลผู้สมัคร

☐ สมัครบริการใหม่ ☐ ขอแก้ไขชื่อ-นามสกุล

คำนำหน้าชื่อ ☐ นาย/Mr. ☐ นางสาว/Miss ☐ อื่น ๆ.....

ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน(กอง/กลุ่ม).....

ฝ่าย/งาน.....สังกัด(สำนักงาน/คณะ/วิทยาลัย).....

โทรศัพท์มือถือ.....อีเมล.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

ลักษณะการใช้งานบัญชีอีเมล ☐ เมลส่วนบุคคล

☐ เมลหน่วยงาน (ระบุชื่ออีเมล).....

ข้าพเจ้าขอใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน โดยมีรายการที่ต้องการขอใช้บริการ มีดังนี้

☐ เมลองค์กร (Google Workspace for education)

☐ Microsoft Office 365

☐ เมลองค์กร(Google Workspace for education) และ Microsoft Office 365

☐ ยอมรับเงื่อนไขตามมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยการใช้ระบบสารสนเทศของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ทุกประการ

☐ โดยข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในการใช้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ทุกประการและรับทราบเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้ขอใช้บริการ

(.....)

วันที่..... เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ระดับผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการกลุ่ม)

ได้ตรวจสอบแล้วว่า ผู้สมัครตามรายชื่อดังกล่าวเป็นบุคลากรในหน่วยงานและยินยอมปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในการใช้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ได้ทุกประการ
จึงเห็นสมควรพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชา

(.....)

วันที่..... เดือน พ.ศ.

2. สำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
ความเห็นผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

☐ อนุมัติ มอบให้.....เป็นผู้ดำเนินการ
สร้างจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ตามข้อบัญญัติขอใช้บริการดังกล่าวข้างต้น
และเมื่อดำเนินการแล้ว ให้แจ้งชื่อผู้ใช้และรหัสทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ต่อไป

☐ ไม่อนุมัติ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ระเบียบข้อบังคับในการใช้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (@bpi.ac.th)

1. ต้องเป็นบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เท่านั้น
2. ห้ามมิให้บุคคลที่ไม่มีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูล E-mail ของบุคคลอื่น และรับหรือส่ง E-mail แทนบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต
3. สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะไม่รับผิดชอบต่อผลที่เกิดขึ้นจากการนำจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ไปใช้ในกิจกรรมที่ละเมิดความเป็นส่วนตัวของผู้อื่น รวมทั้งกิจกรรมและการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย ตลอดจนศีลธรรมอันดีของสังคม
4. ห้ามใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ในการใช้งานที่มีใช้กิจของราชการไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้นอันเป็นการรบกวนให้บุคคลอื่นเดือดร้อน และหรือได้รับความเสียหายรวมทั้งให้ใช้คำที่สุภาพในการส่ง E-mail ด้วย
5. สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับประกันความเสียหายจากกรณีต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการมีและใช้ในจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
6. สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ขอสงวนสิทธิ์ในการเพิกถอนการใช้ระบบได้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
7. การใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ต้องเป็นไป พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560

3. สำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อมูลการสร้างบัญชีอีเมล

ชื่อบัญชีอีเมล :

ช่องทางการแจ้งบัญชี ☐ รับด้วยตนเอง ☐ อีเมล ☐ ไลน์ ☐ Messenger

ผู้ดำเนินการ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่..... เดือนพ.ศ.

สำหรับผู้สมัครใช้บริการ

ลิงก์เข้าใช้งานระบบเมลองค์กร : www.gmail.com ลิงก์เข้าระบบ Office365 : www.office.com

บัญชีอีเมล :

หมายเหตุ หากติดปัญหาในการใช้งาน สามารถติดต่อได้ที่ กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

เบอร์ภายใน 8201, ID LINE : 0879585795, อีเมล : it@bpi.ac.th, it@bpi.mail.go.th

คู่มือการใช้งาน



เมลองค์กร (Google Workspace for education)



Microsoft Office 365 for education