

SU-IT Account

- วิธีลงทะเบียน SU-IT Account
- วิธีกู้คืน SU-IT Account
- กรณีพบปัญหาการลงทะเบียน-กู้คืน SU-IT Account



<u>การลงทะเบียน SU-IT Account</u>

- 🕂 <u>สำหรับนักศึกษาปัจจุบันของมหาวิทยาลัยศิลปากร (Student)</u>
- 🖶 <u>สำหรับบุคลากรปัจจุบันของมหาวิทยาลัยศิลปากร (Staff)</u>
- 井 <u>สำหรับศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยศิลปากร (Alumni)</u>
- 🕂 <u>สำหรับอดีตบุคลากรของมหาวิทยาลัยศิลปากร (Ex-Staff)</u>
- 🖶 <u>สำหรับบุคคลภายนอก เช่น อาจารย์พิเศษ (Guest)</u>

สำหรับนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัยศิลปากร (Student)

- <u>วิธีลงทะเบียน SU-IT Account</u>
- <u>วิธีกู้คืน SU-IT Account</u>
- <u>กรณีพบปัญหาการลงทะเบียน-กู้คืน SU-IT Account</u>
- <u>การตรวจสอบข้อมูลสำหรับการลงทะเบียน/กู้คืน SU-IT</u>
 <u>Account</u>

- ความพร้อมของข้อมูลอยู่ในความดูแลของกองบริหารงานวิชาการ
 สามารถตรวจสอบความพร้อมของข้อมูลผ่าน
 https://reg.su.ac.th > เข้าสู่ระบบ > เลือกเมนู SU IT
 Account
- <u>กรณีเป็นศิษย์เก่า และกำลังศึกษาต่ออยู่ในปัจจุบัน</u> หากข้อมูลของ รหัส นศ. ปัจจุบันมีความพร้อมแล้ว สามารถติดต่อ ICT Services เพื่อปรับปรุงสถานะให้เป็นปัจจุบัน โดยไม่ต้องลงทะเบียนใช้งาน ใหม่
- ดิดต่อ ICT Services โทร. 034-109686 ต่อ 217012 (ในวัน/เวลาราชการ)

วิธีลงทะเบียน SU-IT Account สำหรับนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัยศิลปากร (Student)

วิธีลงทะเบียน SU-IT Account สำหรับนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัยศิลปากร (Student)

- เข้าหน้าเว็บไซต์ URL : <u>https://portal.su.ac.th</u>
- 2. หัวข้อ SU Account Services เลือกหัวข้อ "ลงทะเบียนเปิดบัญชี"



 ระบบจะแสดงหน้าจอการลงทะเบียนเพื่อเปิดใช้งานบัญชีผู้มีชื่อไอที (SU-IT Account) มหาวิทยาลัย ศิลปากร

1	Account Activation Mode	
2	Primary Current Status	Staff Student Ex-Staff Alumni DSU Guest
3	Country (Nationality)	Thailand Other
4	Thai Citizen ID	Thai citizen identification number (13
5	Student ID	Student ID UG PG -Select Year- 🗸
6	First Name <i>(English)</i>	First name in English (without title)
7	Last Name <i>(English)</i>	Last name in English
8	ชื่อ (ภาษาไทย)	First name in Thai (without title)
9	นามสกุล <i>(ภาษาไทย)</i>	Last name in Thai
10	Date of Birth (AD Year)	AD year (DD/MM/YYY!
11	Mobile Phone No. (for OTP)	Registered mobile phone number for OTP
	12	CONFIRM CLEAR

กรณีลงทะเบียนใหม่ มีขั้นตอนดังนี้

- 1. ในช่อง Account Activation Mode คลิก 🗹 ในช่อง <u>NEW</u>
- 2. ในช่อง Primary Current Status เลือก <u>Student</u>
- 3. ในช่อง Country (Nationality)
 - หากเป็นสัญชาติไทยเลือก <u>Thailand</u>
 - หากเป็นสัญชาติอื่นเลือก <u>Other</u> และเลือกสัญชาติของคุณ
- ในช่อง Thai Citizen ID ให้กรอก<u>รหัสบัตรประชาชน 13 หลัก</u> / หากเป็นสัญชาติอื่นกรอกเลข <u>SU</u>
 <u>Personal ID</u> โดยดูจากเว็บทะเบียน (<u>https://reg.su.ac.th</u>) เมนู SU-IT Account
- 5. ในช่อง Student ID ให้กรอกรหัสนักศึกษาของคุณ
 - **UG** คือ **ระดับปริญญาบัณฑิต** (ป.ตรี)
 - **PG** คือ <u>ระดับบัณฑิตศึกษา</u> (ป.โท-เอก)
 - Select Year คือ เลือก<mark>ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา</mark>
- 6. ในช่อง First Name (English) ให้กรอกชื่อภาษาอังกฤษ (ไม่ใส่คำนำหน้า)
- 7. ในช่อง Last Name (English) ให้กรอกนามสกุลภาษาอังกฤษ
- ในช่อง ชื่อ (ภาษาไทย) ให้กรอกชื่อภาษาไทย (ไม่ใส่คำนำหน้า)
- 9. ในช่อง **นามสกุล (ภาษาไทย)** ให้กรอก **นามสกุลภาษาไทย**
- 10. ในช่อง **Date of Birth (AD Year)** เลือก **วัน/เดือน/ปีเกิด** (ปี ค.ศ.)
- 11. ในช่อง *Mobile Phone No. (for OTP)* ให้กรอก<u>เบอร์โทรศัพท์</u> ที่ลงทะเบียนไว้
 - * ให้นักศึกษายึดข้อมูลตามฐานข้อมูลระบบทะเบียนการศึกษา <u>https://reg.su.ac.th</u> เมนู SU-IT
 - Account หากต้องการแก้ไขข้อมูลติดต่อกองบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
- 12. เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วคลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูลข้างต้น



- ระบบจะแสดงเบอร์โทรศัพท์ที่ลงทะเบียนไว้ในช่อง Your mobile phone number หากถูกต้อง คลิกปุ่ม <u>Request OTP</u>
- 14. จากนั้นระบบจะส่งเลข <u>OTP</u> มายังเบอร์โทรศัพท์
- 15. เมื่อได้รับข้อความ OTP แล้ว นำมากรอกในช่อง Enter OTP Code
- 16. คลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูลข้างต้น

Setup	password for your SU-IT account รัฐย่ามสำหรับอาร์ใช้งามร่ามอันบัญชีของออบ	
PIN 8 PI	กรณาหรายของ แลว รมกออยู่ขอยงศ์ระ	
Setup New Password	New password	
Confirm New Password	Re-type new password	
17	CONFIRM CLEAR	
Password must contain the f	following (รหัสผ่านอะต้องประกอบด้วย) ·	
X A lowercase letter (ตัวอักษรภาษาอัง	ังกฤษพิมพ์เล็ก) a-z	
🗙 A uppercase letter (ตัวอักษรภาษาอั	วังกฤษพิมพ์ใหญ่) A-Z	
× A number (ตัวเลข) 0-9		
🗙 A special character (ตัวอักขระพิเศษ	⊌)!@#\$%^&(){}[]:";'<>,.?/~`_+-= \	
🗙 Minimum 8 characters (ความยาวไม่	ม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร)	
✓ <u>NOT</u> contain any part of first name	e or last name (ต้องไม่ประกอบด้วยส่วนใดส่วนหนึ่งของชื่อหรือนามสกุล)	

17. ตั้งรหัสผ่าน และยืนยันรหัสผ่านโดยอ่านคำแนะนำด้านล่าง และต้องตั้งค่าให้ครบถ้วน (เมื่อครบตาม เงื่อนไข ระบบจะแสดงเครื่องหมายถูกครบทุกข้อ) คลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันรหัสผ่าน

- แต่ละบัญชีใช้งาน ควรมีการตั้งรหัสผ่านที่แตกต่างกัน ไม่ควรใช้รหัสผ่านเดิม
- หากแอปพลิเคชันหรือเว็บไซต์ใดมีการเปิดยืนยันตัวตนแบบ 2 ขั้นตอน ควรเปิดใช้งานในส่วนนี้ด้วย
- ตรวจสอบการเข้าถึงบัญชีเป็นประจำ
- ออกจากระบบทุกครั้งหลังใช้งาน
- หลีกเลี่ยงการเลือกใช้งาน "จำรหัสผ่าน" (Remember me) บนเว็บไซต์ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ
- ไม่ควรจดรหัสผ่านลงกระดาษหรือในไฟล์เอกสารที่ไม่มีการป้องกันการเข้าถึง
- ไม่เปิดเผยรหัสผ่านให้ผู้อื่นรับทราบ

Your SU-IT Account Information ข้อมูลสำคัญของบัญชีผู้ใช้งานไอที่ของคุณ NAME_SURNAME			
SU-IT ID (ชื่อบัญชีผู้ใช้ไอที) For SU Services Ex. SSO (Single Sign On), SU Web Portal, Net Authen, WiFi, REG, SU Smart App, etc.	18		SURNAME_N
Microsoft Office 365 Services	10		SURNAME_N @ SU.AC.TH
Google G Suite Services	19		SURNAME_N @ SILPAKORN.EDU
 ดำเตือน!!! คุณจะต้องเก็บรักษารหัสผ่านสำหา บุคคลอื่นรับทราบโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ คุณจะต้องรัร ไอทีของคุณเสมือนหนึ่งว่าคุณเป็นผู้กระทำการเอ For newly activated account, please allo (Ex.Office364,G Suite) to be completed. สำหรับบัญชีที่เปิดใช้งานใหม่เป็นครั้งแรก กรุ Cloud (เช่น Office365, G Suite) ได้อย่างสมบูรง You can use your same SU-IT account pa Web Portal. คุณสามารถใช้งานบัญชีผู้ใช้งานร่วมกับรหัสผ เกี่ยวข้อง หรือสามารถเข้าใช้งานผ่านทาง SU We ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยสำหรับคุณได้อย่างครบถ้ 	รับการเข้ มผิดชอบ เงโดยมิอ พ up to : ณารอปร น์ sssword i iานที่คุณ b Porta วน	ำใช้ห าจจะ 2 ho ระมา for a ได้ตั้	บัญชีผู้ใช้ไอทีของคุณเอาไว้อย่างปลอดภัย ห้ามเปิดเผยให้ การกระทำใดๆ อันเป็นผลที่เกิดขึ้นจากการใช้งานบัญชีผู้ใช้ ะกล่าวอ้างปฏิเสธไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น purs for the preparation of all cloud services เฉไม่เกิน 2 ชั่วโมง จึงจะสามารถเข้าใช้งานบริการต่างๆ บน Ill applicable services or for more convenience via SU เป็นคูนย์กลางที่จะอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงบริการ
	Visit	UW	eb Portal

- 18. ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน SURNAME_N ให้ทราบ เพื่อใช้งานบริการระบบต่าง ๆ ของ มหาวิทยาลัย เช่น เข้าสู่ระบบ SU Web Portal, เชื่อมต่อ SU-WiFi, Staff info Service, SU iThesis
- 19. เมื่อตั้งรหัสผ่านสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน โดยผู้ใช้งานจะได้รับ 2 บัญชี คือ

SURNAME_N@SU.AC.TH และ SURNAME_N@SILPAKORN.EDU (เมื่อสมัครแล้วสามารถใช้งาน SU-WiFi / SU Web Portal ได้ทันที สำหรับบริการอื่น ๆ รอระบบดำเนินการ 2 ชั่วโมง จึงสามารถใช้ งานได้อย่างครบถ้วน)

- บัญชี SURNAME_N@SU.AC.TH ใช้สำหรับ Service ของ Microsoft เช่น Microsoft 365,
 Microsoft Teams, OneDrive าลา
- บัญชี SURNAME_N@SILPAKORN.EDU ใช้สำหรับ Service ของ Google G Suite เช่น
 Gmail, Google Classroom, Google Drive าลา

วิธีกู้คืน SU-IT Account

สำหรับนักศึกษาปัจจุบันของมหาวิทยาลัยศิลปากร (Student)

- กรณีลืม Username และ Password
- กรณีต้องการเปลี่ยน Password
- กรณีเข้าสู่ระบบไม่ได้ (กรณีพบปัญหา ควรทดลองก่อนติดต่อเจ้าหน้าที่)

*แนะนำ ควรเปลี่ยนรหัสผ่านทุก 6 เดือน

วิธีกู้คืน SU-IT Account สำหรับนักศึกษาปัจจุบันของมหาวิทยาลัยศิลปากร (Student)

- เข้าหน้าเว็บไซต์ URL : <u>https://portal.su.ac.th</u>
- 2. หัวข้อ SU Account Services เลือกหัวข้อ "กู้คืนการใช้งานบัญชี"



3. ระบบจะแสดงหน้าจอบัญชีผู้มีชื่อไอที (SU-IT Account) มหาวิทยาลัยศิลปากร

1	Account Activation Mode	🗆 NEW 🗹 RECOVERY
2	Primary Current Status	Staff Student Ex-Staff Alumni DSU Guest
3	Country (Nationality)	Thailand Other
4	Thai Citizen ID	Thai citizen identification number (13
5	Student ID	Student ID UG PG -Select Year- 🗸
6	First Name <i>(English)</i>	First name in English (without title)
7	Last Name <i>(English)</i>	Last name in English
8	ชื่อ (ภาษาไทย)	First name in Thai (without title)
9	นามสกุล <i>(ภาษาไทย)</i>	Last name in Thai
10	Date of Birth (AD Year)	AD year (DD/MM/YYY!
11	Mobile Phone No. (for OTP)	Registered mobile phone number for OTP
	12	CONFIRM CLEAR

กรณีต้องการกู้คืน Account ลืม Username/Password มีขั้นตอนดังนี้

- 1. ในช่อง Account Activation Mode คลิก 🗹 ในช่อง <u>RECOVERY</u>
- 2. ในช่อง Primary Current Status เลือก <u>Student</u>
- 3. ในช่อง Country (Nationality)
 - หากเป็นสัญชาติไทยเลือก <u>Thailand</u>
 - หากเป็นสัญชาติอื่นเลือก <u>Other</u> และเลือกสัญชาติของคุณ
- ในช่อง Thai Citizen ID ให้กรอก<u>รหัสบัตรประชาชน 13 หลัก</u> / หากเป็นสัญชาติอื่นกรอกเลข <u>SU</u>
 <u>Personal ID</u> โดยดูจากเว็บทะเบียน (<u>https://reg.su.ac.th</u>) เมนู SU-IT Account
- 5. ในช่อง Student ID ให้กรอกรหัสนักศึกษาของคุณ
 - **UG** คือ **ระดับปริญญาบัณฑิต** (ป.ตรี)
 - **PG** คือ <u>ระดับบัณฑิตศึกษา</u> (ป.โท-เอก)
 - Select Year คือ เลือก<mark>ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา</mark>
- 6. ในช่อง First Name (English) ให้กรอกชื่อภาษาอังกฤษ (ไม่ใส่คำนำหน้า)
- 7. ในช่อง Last Name (English) ให้กรอกนามสกุลภาษาอังกฤษ
- ในช่อง ชื่อ (ภาษาไทย) ให้กรอกชื่อภาษาไทย (ไม่ใส่คำนำหน้า)
- 9. ในช่อง **นามสกุล (ภาษาไทย)** ให้กรอก **นามสกุลภาษาไทย**
- 10. ในช่อง **Date of Birth (AD Year)** เลือก <u>วัน/เดือน/ปีเกิด</u> (ปี ค.ศ.)
- 11. ในช่อง Mobile Phone No. (for OTP) ให้กรอก<u>เบอร์โทรศัพท์</u> ที่ลงทะเบียนไว้
 - * ให้นักศึกษายึดข้อมูลตามฐานข้อมูลระบบทะเบียนการศึกษา <u>https://reg.su.ac.th</u> เมนู SU-IT
 - Account หากต้องการแก้ไขข้อมูลติดต่อกองบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
- 12. เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วคลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูลข้างต้น



- ระบบจะแสดงเบอร์โทรศัพท์ที่ลงทะเบียนไว้ในช่อง Your mobile phone number หากถูกต้อง คลิกปุ่ม <u>Request OTP</u>
- 14. จากนั้นระบบจะส่งเลข <u>OTP</u> มายังเบอร์โทรศัพท์
- 15. เมื่อได้รับข้อความ OTP แล้ว นำมากรอกในช่อง Enter OTP Code
- 16. คลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูลข้างต้น

Setup	password for your SU-IT account	
	งสตานสาทรบการเชงานรามกบบยู่ขององคุณ	
Setup New Password	New password	
Confirm New Password	Re-type new password 🔍	
17	CONFIRM CLEAR	
Password must contain the f	following (รหสผานจะตองประกอบดวย) :	
🗙 A lowercase letter (ตัวอักษรภาษาอั	งักฤษพิมพ์เล็ก) a-z	
🗙 A uppercase letter (ตัวอักษรภาษาอ้	วังกฤษพิมพ์ใหญ่) A-Z	
🗙 A number (ตัวเลข) 0-9		
🗙 A special character (ตัวอักขระพิเศษ	⊌)!@#\$%^&(){}[]:";'<>,.?/~`_+-= \	
🗙 Minimum 8 characters (ความยาวไม	ม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร)	
✓ <u>NOT</u> contain any part of first name	e or last name (ต้องไม่ประกอบด้วยส่วนใดส่วนหนึ่งของชื่อหรือนาม	เสกุล)

 17. ตั้งรหัสผ่าน และยืนยันรหัสผ่านโดยอ่านคำแนะนำด้านล่าง และต้องตั้งค่าให้ครบถ้วน (เมื่อครบตาม เงื่อนไข ระบบจะแสดงเครื่องหมายถูกครบทุกข้อ) คลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันรหัสผ่าน

- แต่ละบัญชีใช้งาน ควรมีการตั้งรหัสผ่านที่แตกต่างกัน ไม่ควรใช้รหัสผ่านเดิม
- หากแอปพลิเคชันหรือเว็บไซต์ใดมีการเปิดยืนยันตัวตนแบบ 2 ขั้นตอน ควรเปิดใช้งานในส่วนนี้ด้วย
- ตรวจสอบการเข้าถึงบัญชีเป็นประจำ
- ออกจากระบบทุกครั้งหลังใช้งาน
- หลีกเลี่ยงการเลือกใช้งาน "จำรหัสผ่าน" (Remember me) บนเว็บไซต์ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ
- ไม่ควรจดรหัสผ่านลงกระดาษหรือในไฟล์เอกสารที่ไม่มีการป้องกันการเข้าถึง
- ไม่เปิดเผยรหัสผ่านให้ผู้อื่นรับทราบ



- ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน SURNAME_N ให้ทราบ เพื่อใช้งานบริการระบบต่าง ๆ ของ มหาวิทยาลัย เช่น เข้าสู่ระบบ SU Web Portal, เชื่อมต่อ SU-WiFi, Staff info Service, SU iThesis
- 19. เมื่อตั้งรหัสผ่านสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน โดยผู้ใช้งานจะได้รับ 2 บัญชี คือ

SURNAME_N@SU.AC.TH และ SURNAME_N@SILPAKORN.EDU

- บัญชี SURNAME_N@SU.AC.TH ใช้สำหรับ Service ของ Microsoft เช่น Microsoft 365, Microsoft Teams, OneDrive าลา
- บัญชี SURNAME_N@SILPAKORN.EDU ใช้สำหรับ Service ของ Google G Suite เช่น Gmail, Google Classroom, Google Drive าลา

<u>กรณีพบปัญหาการลงทะเบียน/กู้คืน SU-IT Account</u>

<u>กรณีที่ 1 : ผู้ใช้เคยสมัครและมี SU-IT Account ไม่สามารถทำการสมัครใหม่ได้</u> ระบบจะแสดงข้อความ "บัญชีผู้ใช้งานไอทีของคุณเคยถูกลงทะเบียนเพื่อเปิดใช้งานก่อนหน้านี้ไปเรียบร้อยแล้ว จึงไม่มีความจำเป็นที่ จะต้องลงทะเบียนเปิดใช้งานอีกครั้ง" <u>ให้ผู้ใช้เลือกคำสั่งกู้คืนบัญชี และทำตามขั้นตอนการกู้คืนบัญชี SU-IT</u> Account

Your SU-IT account has been already activated. No need for reactivation. บัญชีผู้ใช้งานไอทีของคุณเคยถูกลงทะเบียนเพื่อเปิดใช้งานก่อนหน้านี้ไปเรียบร้อยแล้ว จึงไม่มีความจำเป็นที่จะต้องลงทะเบียนเปิดใช้งานใหม่อีกครั้ง

<u>กรณีที่ 2 : ข้อมูลไม่ตรงกับฐานข้อมูล</u> ระบบจะแสดงข้อความ "ผลการตรวจสอบข้อมูลตามที่คุณระบุมา ข้างต้นพบว่าไม่ถูกต้อง โปรดตรวจสอบและดำเนินการใหม่อีกครั้ง" หากแสดงข้อความน<u>ี้ให้ผู้ใช้ตรวจสอบข้อมูลอีก</u> ครั้ง

- นักศึกษา สามารถตรวจสอบข้อมูลของตนเองได้ที่ระบบทะเบียนการศึกษา <u>https://reg.su.ac.th</u>
 เมนู SU-IT Account หากต้องการแก้ไขข้อมูลติดต่อกองบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
- **บุคลากร** สอบถามได้ที่กองทรัพยากรมนุษย์ หรือ เคาน์เตอร์ ICT Service สำนักดิจิทัลฯ

Verification for account activation is FAILED! Please recheck your information and try again. ผลการตรวจสอบข้อมูลตามที่คุณระบุมาข้างต้นพบว่าไม่ถูกต้อง โปรดตรวจสอบและดำเนินการใหม่อีกครั้ง ทั้งนี้ หากยังคงไม่สามารถเปิดใช้งานบัญชีได้ อาจจะมีสาเหตุจากที่ข้อมูลของคุณยังไม่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย (โดยเฉพาะบุคลากรใหม่และนักศึกษาที่เพิ่งเข้าใหม่) หรือข้อมูลบางส่วนอาจจะไม่สมบูรณ์หรือมีความคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง โดยกรณีเช่นนี้ขอให้ดิดต่อหน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องต่อไป - บุคลากร, อดีตบุคลากร (Staff,Ex-Staff) ติดต่อ (Contact) หน่วยงานต้นสังกัด หรือ กองทรัพยากรมนุษย์ - นักศึกษา, ศิษย์เก่า (Student,Alumni) ติดต่อ (Contact)กองบริหารงานวิชาการ - บุคคลภายนอก (Guest) ติดต่อ (Contact) หน่วยงานที่ขอทำการอนุมัติ

กรณีที่ 3 : ไม่เคยสมัคร SU-IT Account แต่เลือกเมนู Recovery (กู้คืนบัญชี) ระบบจะแสดง

ข้อความ "ไม่สามารถดำเนินการกู้คืนบัญชีได้ เนื่องจากคุณยังไม่เคยลงทะเบียนเปิดใช้งานบัญชีผู้ใช้งานไอทีมาก่อน หน้านี้" <u>ให้ดำเนินการกรอกข้อมูลใหม่อีกครั้ง โดยเลือกเมนู NEW</u>

Account recovery is failed. Your SU-IT account has never been activated previously. ไม่สามารถดำเนินการกู้คืนบัญชีได้ เนื่องจากคุณยังไม่เคยลงทะเบียนเปิดใช้งานบัญชีผู้ใช้งานไอทีมาก่อนหน้านี้

<u>การตรวจสอบข้อมูลสำหรับการลงทะเบียน/กู้คืน SU-IT Account</u>

นักศึกษา สามารถตรวจสอบข้อมูลของตนเองได้ที่ระบบทะเบียนการศึกษา <u>https://reg.su.ac.th</u> เมนู SU-IT Account และหากต้องการแก้ไขข้อมูล ติดต่อกองบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

1. เข้าสู่ระบบทะเบียนการศึกษา https://reg.su.ac.th

Silp	<mark>วทราลัร</mark> akorn U	สักปากร niversity	
บทนลัก			= *
หน้าเริ่มต้น			
		กรุณาป้อนรหัสประจำด้วและรหัสผ่าน	
		รทัสประจำตัว รทัสผ่าน ครวจสอบ	
····			
เวลา 13:53:58			
VISION NET	to top of page		
		<u>สกอ. กบศ. สมศ. Runahead Vision Net Co.Ltd. </u>	
Powered by Vision Net, 1995 - 2023	Contact Staff : Bachelor Thapra:	Bachelor Sanamchan:	Graduate School: In Instal Industrial Com

2. เลือกเมนู SU-IT Account (ด้านซ้ายมือ) ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษา



สำหรับบุคลากรปัจจุบันของมหาวิทยาลัยศิลปากร (Staff)

- <u>วิธีลงทะเบียน SU-IT Account</u>
- <u>วิธีกู้คืน SU-IT Account</u>
- กรณีพบปัญหาการลงทะเบียน-กู้คืน SU-IT Account

- <u>ความพร้อมของข้อมูลอยู่ในความดูแลของกองทรัพยากร</u>
 <u>มนุษย์</u> สามารถตรวจสอบความพร้อมของข้อมูลผ่านฝ่าย
 บุคคลของหน่วยงานต้นสังกัด
- <u>กรณีบุคลากรที่กำลังศึกษา /ศิษย์เก่า</u> หากข้อมูลของกอง
 ทรัพยากรมนุษย์มีความพร้อมแล้ว สามารถติดต่อ ICT
 Services เพื่อปรับปรุงสถานะให้เป็นปัจจุบัน โดยไม่ต้อง
 ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่
- ดิดต่อ ICT Services โทร. 034-109686 ต่อ 217012 (ในวัน/เวลาราชการ)

วิธีลงทะเบียน SU-IT Account สำหรับบุคลากรใหม่ของมหาวิทยาลัยศิลปากร (Staff)

วิธีลงทะเบียน SU-IT Account สำหรับบุคลากรใหม่ของมหาวิทยาลัยศิลปากร (Staff)

- 1. เข้าหน้าเว็บไซต์ URL : <u>https://portal.su.ac.th</u>
- 2. หัวข้อ SU Account Services เลือกหัวข้อ "ลงทะเบียนเปิดบัญชี"



 ระบบจะแสดงหน้าจอการลงทะเบียนเพื่อเปิดใช้งานบัญชีผู้มีชื่อไอที (SU-IT Account) มหาวิทยาลัย ศิลปากร

1	Account Activation Mode	✓ NEW □ RECOVERY
2	Primary Current Status	Staff Student Ex-Staff Alumni DSU Guest
3	Country (Nationality)	Thailand Other
4	Thai Citizen ID	Thai citizen identification number (13
5	First Name (English)	First name in English (without title)
6	Last Name (English)	Last name in English
7	ชื่อ <i>(ภาษาไทย)</i>	First name in Thai (without title)
8	นามสกุล <i>(ภาษาไทย)</i>	Last name in Thai
9	Date of Birth (AD Year)	AD year (DD/MM/YYY!
10	Mobile Phone No. (for OTP)	Registered mobile phone number for OTP
	11	CONFIRM CLEAR

สำนักดิจิทัลเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยศิลปากร

กรณีลงทะเบียนใหม่ มีขั้นตอนดังนี้

- 1. ในช่อง Account Activation Mode คลิก 🗹 ในช่อง <u>NEW</u>
- ในช่อง Primary Current Status เลือก <u>Staff</u>
- 3. ในช่อง Country (Nationality)
 - หากเป็นสัญชาติไทยเลือก <u>Thailand</u>
 - หากเป็นสัญชาติอื่นเลือก <u>Other</u> และเลือกสัญชาติของคุณ
- 4. ในช่อง Thai Citizen ID ให้กรอก<u>รหัสบัตรประชาชน 13 หลัก</u> / หากเป็นสัญชาติอื่นกรอกเลข <u>SU</u>
 <u>Personal ID</u> (สอบถามได้ที่กองทรัพยากรมนุษย์ หรือ เคาน์เตอร์ ICT Service สำนักดิจิทัลฯ)
- 5. ในช่อง First Name (English) ให้กรอก<u>ชื่อภาษาอังกฤษ (ไม่ใส่คำนำหน้า)</u>
- 6. ในช่อง Last Name (English) ให้กรอกนามสกุลภาษาอังกฤษ
- ในช่อง ชื่อ (ภาษาไทย) ให้กรอกชื่อภาษาไทย (ไม่ใส่คำนำหน้า)
- 8. ในช่อง **นามสกุล (ภาษาไทย)** ให้กรอก นามสกุลภาษาไทย
- ในช่อง Date of Birth (AD Year) เลือก <u>วัน/เดือน/ปีเกิด</u> (ปี ค.ศ.)
- ในช่อง Mobile Phone No. (for OTP) ให้กรอก<u>เบอร์โทรศัพท์</u> ที่ลงทะเบียนไว้ กรณีเบอร์โทรศัพท์ไม่ ถูกต้อง หรือต้องการเปลี่ยนข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ ติดต่อได้ที่กองทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
- 11. เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วคลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูลข้างต้น

For veri เพื่อเเ	fication, An OTP Code will ปันการตรวจสอบ รหัส OTP จะถูกส่งเป็	. be sent as a SMS message ในข้อความ SMS ไปยังหมายเลขโทรศัพ	: to your registered mobile phone ท์ของคุณตามที่ได้ลงทะเบียนเอาไว้ในระบบ
12	Your mobile phone number	09XXXXXX	Request OTP
	An	OTP verification code has been se	nt.
	You should obtain the OTF	P code in the receiving SMS messa	ge on your mobile phone.
	If you do not receive	it, you can request a new one aga	<mark>in in 4:42 minute(s).</mark>
13	Reference ID	PCVV	
14	Enter OTP Code	9999999]
	15	CONFIRM	

12. ระบบจะแสดงเบอร์โทรศัพท์ที่ลงทะเบียนไว้ในช่อง Your mobile phone number หากถูกต้อง คลิก

ປຸ່ມ <u>Request OTP</u>

13. จากนั้นระบบจะส่งเลข <u>OTP</u> มายังเบอร์โทรศัพท์

- 14. เมื่อได้รับข้อความ OTP แล้ว นำมากรอกในช่อง Enter OTP Code
- 15. คลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูลข้างต้น



 ตั้งรหัสผ่าน และยืนยันรหัสผ่านโดยอ่านคำแนะนำด้านล่าง และต้องตั้งค่าให้ครบถ้วน (เมื่อครบตาม เงื่อนไข ระบบจะแสดงเครื่องหมายถูกครบทุกข้อ) คลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันรหัสผ่าน

<u>ข้อแนะนำ</u>

- แต่ละบัญชีใช้งาน ควรมีการตั้งรหัสผ่านที่แตกต่างกัน ไม่ควรใช้รหัสผ่านเดิม
- หากแอปพลิเคชันหรือเว็บไซต์ใดมีการเปิดยืนยันตัวตนแบบ 2 ขั้นตอน ควรเปิดใช้งานในส่วนนี้ด้วย
- ตรวจสอบการเข้าถึงบัญชีเป็นประจำ
- ออกจากระบบทุกครั้งหลังใช้งาน
- หลีกเลี่ยงการเลือกใช้งาน "จำรหัสผ่าน" (Remember me) บนเว็บไซต์ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ
- ไม่ควรจดรหัสผ่านลงกระดาษหรือในไฟล์เอกสารที่ไม่มีการป้องกันการเข้าถึง
- ไม่เปิดเผยรหัสผ่านให้ผู้อื่นรับทราบ

Your SU-IT Account Information ข้อมูลสำคัญของบัญชีผู้ใช้งานไอทีของคุณ NAME_SURNAME	
SU-IT ID (ชื่อบัญชีผู้ใช้ไอที) For SU Services Ex. SSO (Single Sign On), SU Web Portal, Net Authen, WiFi, REG, SU Smart App, etc.	SURNAME_N
Microsoft Office 365 Services	SURNAME_N @ SU.AC.TH
Google G Suite Services	SURNAME_N @ SILPAKORN.EDU
 คำเตือน!!! คุณจะต้องเก็บรักษารหัสผ่านสำหรับการเข้าใช้ บุคคลอื่นรับทราบโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ คุณจะต้องรับผิดขอบต่อย ไอทีของคุณเสมือนหนึ่งว่าคุณเป็นผู้กระทำการเองโดยมิอาจจ For newly activated account, please allow up to 2 ho (Ex.Office364,G Suite) to be completed. สำหรับบัญชีที่เปิดใช้งานใหม่เป็นครั้งแรก กรุณารอประมา Cloud (เช่น Office365, G Suite) ได้อย่างสมบูรณ์ You can use your same SU-IT account password for a Web Portal. คุณสามารถใช้งานบัญชีผู้ใช้งานร่วมกับรหัสผ่านที่คุณได้ดี่ เกี่ยวข้อง หรือสามารถเข้าใช้งานผ่านทาง SU Web Portal ซึ่ง ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยสำหรับคุณได้อย่างครบถ้วน 	บัญชีผู้ใช้ไอทีของคุณเอาไว้อย่างปลอดภัย ห้ามเปิดเผยให้ าารกระทำใดๆ อันเป็นผลที่เกิดขึ้นจากการใช้งานบัญชีผู้ใช้ ะกล่าวอ้างปฏิเสธไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ours for the preparation of all cloud services าณไม่เกิน 2 ชั่วโมง จึงจะสามารถเข้าใช้งานบริการต่างๆ บน all applicable services or for more convenience via SU เง็เอาไว้ในขั้นตอนก่อนหน้านี้ในการเข้าใช้งานระบบต่างๆ ที่ เป็นสูนย์กลางที่จะอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงบริการ
Visit SU W	leb Portal

- 17. ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน SURNAME_N ให้ทราบ เพื่อใช้งานบริการระบบต่าง ๆ ของ มหาวิทยาลัย เช่น เข้าสู่ระบบ SU Web Portal, เชื่อมต่อ SU-WiFi, Staff info Service, SU iThesis
- 18. เมื่อตั้งรหัสผ่านสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน โดยผู้ใช้งานจะได้รับ 2 บัญชี คือ

SURNAME_N@SU.AC.TH และ SURNAME_N@SILPAKORN.EDU (เมื่อสมัครแล้วสามารถใช้งาน SU Wi-Fi / SU Web Portal ได้ทันที สำหรับบริการอื่น ๆ รอระบบดำเนินการ 2 ชั่วโมง จึงสามารถใช้งาน ได้อย่างครบถ้วน)

- บัญชี SURNAME_N@SU.AC.TH ใช้สำหรับ Service ของ Microsoft เช่น Microsoft 365, Microsoft Teams, OneDrive าลา
- บัญชี SURNAME_N@SILPAKORN.EDU ใช้สำหรับ Service ของ Google G Suite เช่น Gmail,
 Google Classroom, Google Drive าลา

วิธีกู้คืน SU-IT Account สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยศิลปากร (Staff)

วิธีกู้คืน SU-IT Account สำหรับบุคลากรปัจจุบันของมหาวิทยาลัยศิลปากร (Staff)

- 1. เข้าหน้าเว็บไซต์ URL : <u>https://portal.su.ac.th</u>
- 2. หัวข้อ SU Account Services เลือกหัวข้อ "กู้คืนการใช้งานบัญชี"



3. ระบบจะแสดงหน้าจอบัญชีผู้มีชื่อไอที (SU-IT Account) มหาวิทยาลัยศิลปากร

1	Account Activation Mode	🗆 NEW 🗹 RECOVERY
2	Primary Current Status	Staff Student Ex-Staff Alumni DSU Guest
3	Country (Nationality)	Thailand Other
4	Thai Citizen ID	Thai citizen identification number (13
5	First Name <i>(English)</i>	First name in English (without title)
6	Last Name <i>(English)</i>	Last name in English
7	ชื่อ (ภาษาไทย)	First name in Thai (without title)
8	นามสกุล <i>(ภาษาไทย)</i>	Last name in Thai
9	Date of Birth (AD Year)	AD year (DD/MM/YYY!
10	Mobile Phone No. (for OTP)	Registered mobile phone number for OTP
	11	CONFIRM CLEAR

กรณีต้องการกู้คืน Account ลืม Username/Password มีขั้นตอนดังนี้

- 1. ในช่อง Account Activation Mode คลิก 🗹 ในช่อง <u>RECOVERY</u>
- 2. ในช่อง Primary Current Status เลือก <u>Staff</u>
- 3. ในช่อง Country (Nationality)
 - หากเป็นสัญชาติไทยเลือก <u>Thailand</u>
 - หากเป็นสัญชาติอื่นเลือก <u>Other</u> และเลือกสัญชาติของคุณ
- ในช่อง Thai Citizen ID ให้กรอก<u>รหัสบัตรประชาชน 13 หลัก</u> / หากเป็นสัญชาติอื่นกรอกเลข <u>SU</u>
 <u>Personal ID</u> (สอบถามได้ที่กองทรัพยากรมนุษย์ หรือ เคาน์เตอร์ ICT Service สำนักดิจิทัลฯ)
- 5. ในช่อง First Name (English) ให้กรอกชื่อภาษาอังกฤษ (ไม่ใส่คำนำหน้า)
- 6. ในช่อง Last Name (English) ให้กรอกนามสกุลภาษาอังกฤษ
- ในช่อง ชื่อ (ภาษาไทย) ให้กรอกชื่อภาษาไทย (ไม่ใส่คำนำหน้า)
- ในช่อง นามสกุล (ภาษาไทย) ให้กรอก นามสกุลภาษาไทย
- ในช่อง Date of Birth (AD Year) เลือก <u>วัน/เดือน/ปีเกิด</u> (ปี ค.ศ.)
- 10. ในช่อง Mobile Phone No. (for OTP) ให้กรอก<u>เบอร์โทรศัพท์</u> ที่ลงทะเบียนไว้ กรณีเบอร์ โทรศัพท์ไม่ถูกต้อง หรือต้องการเปลี่ยนข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ ติดต่อได้ที่กองทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
- 11. เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วคลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูลข้างต้น

For verification, An OTP Code will be sent as a SMS message to your registered mobile phone เพื่อเป็นการตรวจสอบ รหัส OTP จะถูกส่งเป็นข้อความ SMS ไปยังหมายเลขโทรศัพท์ของคุณตามที่ได้ลงทะเบียนเอาไว้ในระบบ

12	Your mobile phone number	09XXX	XXXX9	Request OTP
	An	OTP verification o	ode has been ser	it.
	You should obtain the OTF	^o code in the rece	iving SMS messag	je on your mobile phone.
	If you do not receive	it, you can reque	st a new one agai	n in 4:42 minute(s).
13	Reference ID	PC	VV)
14	Enter OTP Code	999	999]
	15	CONFIRM	CLEAR	

12. ระบบจะแสดงเบอร์โทรศัพท์ที่ลงทะเบียนไว้ในช่อง Your mobile phone number หากถูกต้อง คลิกปุ่ม <u>Request OTP</u>

- 13. จากนั้นระบบจะส่งเลข <u>OTP</u> มายังเบอร์โทรศัพท์
- 14. เมื่อได้รับข้อความ <u>OTP</u> แล้ว นำมากรอกในช่อง Enter OTP Code
- 15. คลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูลข้างต้น

Setup New Password	New password	۲
Confirm New Password	Re-type new password	۲
16	CONFIRM CLEAR	
Password must contain the	e following (รหัสผ่านจะต้องประกอบดี	เวย) :
 A uppercase letter (ตัวอักษรภาษ 	ายงกฤษพิมพ์เสก) a-z หอังกฤษพิมพ์ใหญ่) A-Z	
🗙 A number (ຫັວເລข) 0-9		
× A number (ตัวเลข) 0-9 × A special character (ตัวอักขระพิเ	เศษ)!@#\$%^&(){}[]:";'<>,.?/~`_+	-= \
× A number (ตัวเลข) 0-9 × A special character (ตัวอักขระพิเ × Minimum 8 characters (ความยา	เศษ) ! @ # \$ % ^ & () { } [] : " ; ' < > , . ? / ~ `_+ วไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร)	-= \

 16. ตั้งรหัสผ่าน และยืนยันรหัสผ่านโดยอ่านคำแนะนำด้านล่าง และต้องตั้งค่าให้ครบถ้วน (เมื่อครบตาม เงื่อนไข ระบบจะแสดงเครื่องหมายถูกครบทุกข้อ) คลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันรหัสผ่าน

- แต่ละบัญชีใช้งาน ควรมีการตั้งรหัสผ่านที่แตกต่างกัน ไม่ควรใช้รหัสผ่านเดิม
- หากแอปพลิเคชันหรือเว็บไซต์ใดมีการเปิดยืนยันตัวตนแบบ 2 ขั้นตอน ควรเปิดใช้งานในส่วนนี้ด้วย
- ตรวจสอบการเข้าถึงบัญชีเป็นประจำ
- ออกจากระบบทุกครั้งหลังใช้งาน
- หลีกเลี่ยงการเลือกใช้งาน "จำรหัสผ่าน" (Remember me) บนเว็บไซต์ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ
- ไม่ควรจดรหัสผ่านลงกระดาษหรือในไฟล์เอกสารที่ไม่มีการป้องกันการเข้าถึง
- ไม่เปิดเผยรหัสผ่านให้ผู้อื่นรับทราบ

Your SU-IT Acco ข้อมูลสำคัญของบัญจี	unt Information ปฏ่ใช้งานไอทีของคุณ	
NAME S	URNAME	
SU-IT ID (ชื่อบัญชีผู้ใช้ไอที) For SU Services Ex. SSO (Single Sign On), SU Web Portal, Net Authen, WiFi, REG, SU Smart App, etc.	SURNAME_N	
Microsoft Office 365 Services	SURNAME_N @ SU.AC.TH	
Google G Suite Services	SURNAME_N @ SILPAKORN.EDU	
 WARNING!!! You must safely keep the password of your SU-IT account in secret. Do not let anyone know the password definitely. Remember that you have to be fully responsible to any consequence of the account usage either by you or someone else. คำเตือน!!! คุณจะต้องเก็บรักษารหัสผ่านสำหรับการเข้าใช้บัญชีผู้ใช้ไอทีของคุณเอาไว้อย่างปลอดภัย ห้ามเปิดเผยให้ บุคคลอื่นรับทราบโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ คุณจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำใดๆ อันเป็นผลที่เกิดขึ้นจากการใช้งานบัญชีผู้ใช้ ไอทีของคุณเลมือนหนึ่งว่าคุณเป็นผู้กระทำการเองโดยมิอาจจะกล่าวอ้างปฏิเสธไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น For newly activated account, please allow up to 2 hours for the preparation of all cloud services (Ex.Office364,G Suite) to be completed. สำหรับบัญชีที่เปิดใช้งานใหม่เป็นครั้งแรก กรุณารอประมาณไม่เกิน 2 ชั่วโมง จึงจะสามารถเข้าใช้งานบริการต่างๆ บน Cloud (เช่น Office365, G Suite) ได้อย่างสมบูรณ์ You can use your same SU-IT account password for all applicable services or for more convenience via SU Web Portal. คุณสามารถใช้งานบัญชีผู้ใช้งานร่วมกับรหัสผ่านที่คุณได้ตั้งเอาไว้ในขั้นตอนก่อนหน้านี้ในการเข้าใช้งานระบบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง หรือสามารถเข้าใช้งานอยู่ได้อย่างสมบูรณ์ 		
Visit SU W	/eb Portal	

- 17. ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน SURNAME_N ให้ทราบ เพื่อใช้งานบริการระบบต่าง ๆ ของ มหาวิทยาลัย เช่น เข้าสู่ระบบ SU Web Portal, เชื่อมต่อ SU-WiFi, Staff info Service, SU iThesis
- 18. เมื่อตั้งรหัสผ่านสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน โดยผู้ใช้งานจะได้รับ 2 บัญชี คือ

SURNAME_N@SU.AC.TH และ SURNAME_N@SILPAKORN.EDU

- บัญชี SURNAME_N@SU.AC.TH ใช้สำหรับ Service ของ Microsoft เช่น Microsoft 365, Microsoft Teams, OneDrive าลา
- บัญชี SURNAME_N@SILPAKORN.EDU ใช้สำหรับ Service ของ Google G Suite เช่น Gmail, Google Classroom, Google Drive าลา

<u>กรณีพบปัญหาการลงทะเบียน/กู้คืน SU-IT Account</u>

<u>กรณีที่ 1 : ผู้ใช้เคยสมัครและมี SU-IT Account ไม่สามารถทำการสมัครใหม่ได้</u> ระบบจะแสดงข้อความ "บัญชีผู้ใช้งานไอทีของคุณเคยถูกลงทะเบียนเพื่อเปิดใช้งานก่อนหน้านี้ไปเรียบร้อยแล้ว จึงไม่มีความจำเป็นที่ จะต้องลงทะเบียนเปิดใช้งานอีกครั้ง" <u>ให้ผู้ใช้เลือกคำสั่งกู้คืนบัญชี และทำตามขั้นตอนการกู้คืนบัญชี SU-IT</u> Account

Your SU-IT account has been already activated. No need for reactivation. บัญชีผู้ใช้งานไอทีของคุณเคยถูกลงทะเบียนเพื่อเปิดใช้งานก่อนหน้านี้ไปเรียบร้อยแล้ว จึงไม่มีความจำเป็นที่จะต้องลงทะเบียนเปิดใช้งานใหม่อีกครั้ง

<u>กรณีที่ 2 : ข้อมูลไม่ตรงกับฐานข้อมูล</u> ระบบจะแสดงข้อความ "ผลการตรวจสอบข้อมูลตามที่คุณระบุมา ข้างต้นพบว่าไม่ถูกต้อง โปรดตรวจสอบและดำเนินการใหม่อีกครั้ง" หากแสดงข้อความน<u>ี้ให้ผู้ใช้ตรวจสอบข้อมูลอีก</u> ครั้ง

- นักศึกษา สามารถตรวจสอบข้อมูลของตนเองได้ที่ระบบทะเบียนการศึกษา <u>https://reg.su.ac.th</u>
 เมนู SU-IT Account หากต้องการแก้ไขข้อมูลติดต่อกองบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
- **บุคลากร** สอบถามได้ที่กองทรัพยากรมนุษย์ หรือ เคาน์เตอร์ ICT Service สำนักดิจิทัลฯ

Verification for account activation is FAILED! Please recheck your information and try again. ผลการตรวจสอบข้อมูลตามที่คุณระบุมาข้างต้นพบว่าไม่ถูกต้อง โปรดตรวจสอบและดำเนินการใหม่อีกครั้ง ทั้งนี้ หากยังคงไม่สามารถเปิดใช้งานบัญชีได้ อาจจะมีสาเหตุจากที่ข้อมูลของคุณยังไม่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย (โดยเฉพาะบุคลากรใหม่และนักศึกษาที่เพิ่งเข้าใหม่) หรือข้อมูลบางส่วนอาจจะไม่สมบูรณ์หรือมีความคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง โดยกรณีเช่นนี้ขอให้ดิดต่อหน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องต่อไป - บุคลากร, อดีตบุคลากร (Staff,Ex-Staff) ติดต่อ (Contact) หน่วยงานต้นสังกัด หรือ กองทรัพยากรมนุษย์ - นักศึกษา, ศิษย์เก่า (Student,Alumni) ติดต่อ (Contact)กองบริหารงานวิชาการ - บุคคลภายนอก (Guest) ติดต่อ (Contact) หน่วยงานที่ขอทำการอนุมัติ

กรณีที่ 3 : ไม่เคยสมัคร SU-IT Account แต่เลือกเมนู Recovery (กู้คืนบัญชี) ระบบจะแสดง

ข้อความ "ไม่สามารถดำเนินการกู้คืนบัญชีได้ เนื่องจากคุณยังไม่เคยลงทะเบียนเปิดใช้งานบัญชีผู้ใช้งานไอทีมาก่อน หน้านี้" <u>ให้ดำเนินการกรอกข้อมูลใหม่อีกครั้ง โดยเลือกเมนู NEW</u>

Account recovery is failed. Your SU-IT account has never been activated previously. ไม่สามารถดำเนินการกู้คืนบัญชีได้ เนื่องจากคุณยังไม่เคยลงทะเบียนเปิดใช้งานบัญชีผู้ใช้งานไอทีมาก่อนหน้านี้

สำหรับศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยศิลปากร (Alumni)

- <u>วิธีลงทะเบียน SU-IT Account</u>
- <u>วิธีกู้คืน SU-IT Account</u>
- กรณีพบปัญหาการลงทะเบียน-กู้คืน SU-IT Account

<u>ข้อแนะนำ</u>

ความพร้อมของข้อมูลอยู่ในความดูแลของกองบริหารงาน
 <u>วิชาการ</u> สามารถตรวจสอบความพร้อมของข้อมูลผ่าน
 https://reg.su.ac.th > เข้าสู่ระบบ > เลือกเมนู SU IT
 Account

 ดิดต่อ ICT Services โทร. 034-109686 ต่อ 217012 (ในวัน/เวลาราชการ) วิธีลงทะเบียน SU-IT Account สำหรับศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยศิลปากร (Alumni)

วิธีลงทะเบียน SU-IT Account สำหรับศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยศิลปากร (Alumni)

- 1. เข้าหน้าเว็บไซต์ URL : <u>https://portal.su.ac.th</u>
- 2. หัวข้อ SU Account Services เลือกหัวข้อ "ลงทะเบียนเปิดบัญชี"



 ระบบจะแสดงหน้าจอการลงทะเบียนเพื่อเปิดใช้งานบัญชีผู้มีชื่อไอที (SU-IT Account) มหาวิทยาลัย ศิลปากร

1	Account Activation Mode	RECOVERY
2	Primary Current Status	Staff Student Ex-Staff Alumni DSU Guest
3	Country (Nationality)	Thailand Other
4	Thai Citizen ID	Thai citizen identification number (13
5	Student ID	Student ID UG PG -Select Year- 🗸
6	First Name (English)	First name in English (without title)
7	Last Name <i>(English)</i>	Last name in English
8	ชื่อ (ภาษาไทย)	First name in Thai (without title)
9	นามสกุล <i>(ภาษาไทย)</i>	Last name in Thai
10	Date of Birth (AD Year)	AD year (DD/MM/YYY
11	Mobile Phone No. (for OTP)	Registered mobile phone number for OTP
	12	CONFIRM CLEAR

กรณีลงทะเบียนใหม่ มีขั้นตอนดังนี้

- 1. ในช่อง Account Activation Mode คลิก 🗹 ในช่อง <u>NEW</u>
- ในช่อง Primary Current Status เลือก <u>Alumni</u>
- 3. ในช่อง Country (Nationality)
 - หากเป็นสัญชาติไทยเลือก <u>Thailand</u>
 - หากเป็นสัญชาติอื่นเลือก <u>Other</u> และเลือกสัญชาติของคุณ
- ในช่อง Thai Citizen ID ให้กรอก<u>รหัสบัตรประชาชน 13 หลัก</u> / หากเป็นสัญชาติอื่นกรอกเลข <u>SU</u>
 <u>Personal ID</u> โดยดูจากเว็บทะเบียน (<u>https://reg.su.ac.th</u>) เมนู SU-IT Account
- 5. ในช่อง Student ID ให้กรอกรหัสนักศึกษาของคุณ
 - **UG** คือ **ระดับปริญญาบัณฑิต** (ป.ตรี)
 - **PG** คือ <u>ระดับบัณฑิตศึกษา</u> (ป.โท-เอก)
 - Select Year คือ เลือก<mark>ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา</mark>
- 6. ในช่อง First Name (English) ให้กรอกชื่อภาษาอังกฤษ (ไม่ใส่คำนำหน้า)
- 7. ในช่อง Last Name (English) ให้กรอกนามสกุลภาษาอังกฤษ
- ในช่อง ชื่อ (ภาษาไทย) ให้กรอกชื่อภาษาไทย (ไม่ใส่คำนำหน้า)
- 9. ในช่อง **นามสกุล (ภาษาไทย)** ให้กรอก **นามสกุลภาษาไทย**
- 10. ในช่อง **Date of Birth (AD Year)** เลือก <u>วัน/เดือน/ปีเกิด</u> (ปี ค.ศ.)
- 11. ในช่อง *Mobile Phone No. (for OTP)* ให้กรอก<u>เบอร์โทรศัพท์</u> ที่ลงทะเบียนไว้
 - * ให้นักศึกษายึดข้อมูลตามฐานข้อมูลระบบทะเบียนการศึกษา <u>https://reg.su.ac.th</u> เมนู SU-IT
 - Account หากต้องการแก้ไขข้อมูลติดต่อกองบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
- 12. เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วคลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูลข้างต้น



- ระบบจะแสดงเบอร์โทรศัพท์ที่ลงทะเบียนไว้ในช่อง Your mobile phone number หากถูกต้อง คลิกปุ่ม <u>Request OTP</u>
- 14. จากนั้นระบบจะส่งเลข <u>OTP</u> มายังเบอร์โทรศัพท์
- 15. เมื่อได้รับข้อความ OTP แล้ว นำมากรอกในช่อง Enter OTP Code
- คลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูลข้างต้น (เมื่อครบตามเงื่อนไข ระบบจะแสดง เครื่องหมายถูกครบทุกข้อ)



 17. ตั้งรหัสผ่าน และยืนยันรหัสผ่านโดยอ่านคำแนะนำด้านล่าง และต้องตั้งค่าให้ครบถ้วน (เมื่อครบตาม เงื่อนไข ระบบจะแสดงเครื่องหมายถูกครบทุกข้อ) คลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันรหัสผ่าน

- แต่ละบัญชีใช้งาน ควรมีการตั้งรหัสผ่านที่แตกต่างกัน ไม่ควรใช้รหัสผ่านเดิม
- หากแอปพลิเคชันหรือเว็บไซต์ใดมีการเปิดยืนยันตัวตนแบบ 2 ขั้นตอน ควรเปิดใช้งานในส่วนนี้ด้วย
- ตรวจสอบการเข้าถึงบัญชีเป็นประจำ
- ออกจากระบบทุกครั้งหลังใช้งาน
- หลีกเลี่ยงการเลือกใช้งาน "จำรหัสผ่าน" (Remember me) บนเว็บไซต์ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ
- ไม่ควรจดรหัสผ่านลงกระดาษหรือในไฟล์เอกสารที่ไม่มีการป้องกันการเข้าถึง
- ไม่เปิดเผยรหัสผ่านให้ผู้อื่นรับทราบ

Your SU-IT Account Information ข้อมูลสำคัญของบัญชีผู้ใช้งานไอทีของคุณ NAME_SURNAME		
SU-IT ID (ชื่อบัญชีผู้ใช้ไอที) For SU Services Ex. SSO (Single Sign On), SU Web Portal, Net Authen, WiFi, REG, SU Smart App, etc.	18	SURNAME_N
Microsoft Office 365 Services	10	SURNAME_N @ SU.AC.TH
Google G Suite Services	19	SURNAME_N @ SILPAKORN.EDU
 the password definitely. Remember that you usage either by you or someone else. คำเตือน!!! คุณจะต้องเก็บรักษารหัสผ่านสำห บุคคลอื่นรับทราบโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ คุณจะต้องรั ไอทีของคุณเสมือนหนึ่งว่าคุณเป็นผู้กระทำการเอ For newly activated account, please allo (Ex.Office364,G Suite) to be completed. สำหรับบัญชีที่เปิดใช้งานใหม่เป็นครั้งแรก กรุ Cloud (เช่น Office365, G Suite) ได้อย่างสมบูระ You can use your same SU-IT account pa Web Portal. คุณสามารถใช้งานบัญชีผู้ใช้งานผ่านทาง SU We ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยสำหรับคุณได้อย่างครบถ้ 	ม have to be รับการเข้าใช้ บผิดชอบต่อง องโดยมิอาจจ w up to 2 ho ณารอประมา ณ์ assword for a ห่านที่คุณได้ตี้ eb Portal ซึ่ง ว่าน	fully responsible to any consequence of the account บัญขีผู้ใช้ไอที่ของคุณเอาไว้อย่างปลอดภัย ห้ามเปิดเผยให้ การกระทำใดๆ อันเป็นผลที่เกิดขึ้นจากการใช้งานบัญขีผู้ใช้ ะกล่าวอ้างปฏิเสธไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ours for the preparation of all cloud services กณไม่เกิน 2 ชั่วโมง จึงจะสามารถเข้าใช้งานบริการต่างๆ บน all applicable services or for more convenience via SU เง่เอาไว้ในขั้นตอนก่อนหน้านี้ในการเข้าใช้งานระบบต่างๆ ที่ เป็นสูนย์กลางที่จะอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงบริการ
	Visit SU W	/eb Portal

- ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน SURNAME_N ให้ทราบ เพื่อใช้งานบริการระบบต่าง ๆ ของ มหาวิทยาลัย เช่น เข้าสู่ระบบ SU Web Portal, เชื่อมต่อ SU-WiFi, Staff info Service, SU iThesis
- เมื่อตั้งรหัสผ่านสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน โดยผู้ใช้งานจะได้รับ 2 บัญชี คือ SURNAME_N@SU.AC.TH และ SURNAME_N@SILPAKORN.EDU (เมื่อสมัครแล้วสามารถใช้งาน SU-WiFi / SU Web Portal ได้ทันที สำหรับบริการอื่น ๆ รอระบบดำเนินการ 2 ชั่วโมง จึงสามารถใช้งาน ได้อย่างครบถ้วน)
 - บัญชี SURNAME_N@SU.AC.TH ใช้สำหรับ Service ของ Microsoft เช่น Microsoft 365,
 Microsoft Teams, OneDrive าลา
 - บัญชี SURNAME_N@SILPAKORN.EDU ใช้สำหรับ Service ของ Google G Suite เช่น Gmail, Google Classroom, Google Drive าลา

วิธีกู้คืน SU-IT Account สำหรับศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยศิลปากร (Alumni)

้วิธีกู้คืน SU-IT Account สำหรับศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยศิลปากร (Alumni)

- 1. เข้าหน้าเว็บไซต์ URL : <u>https://portal.su.ac.th</u>
- 2. หัวข้อ SU Account Services เลือกหัวข้อ "กู้คืนการใช้งานบัญชี"



3. ระบบจะแสดงหน้าจอบัญชีผู้มีชื่อไอที (SU-IT Account) มหาวิทยาลัยศิลปากร

1	Account Activation Mode	🗆 NEW 🗹 RECOVERY
2	Primary Current Status	Staff Student Ex-Staff Alumni DSU Guest
3	Country (Nationality)	Thailand Other
4	Thai Citizen ID	Thai citizen identification number (13
5	Student ID	Student ID UG PG -Select Year- ~
6	First Name <i>(English)</i>	First name in English (without title)
7	Last Name <i>(English)</i>	Last name in English
8	ชื่อ (ภาษาไทย)	First name in Thai (without title)
9	นามสกุล <i>(ภาษาไทย)</i>	Last name in Thai
10	Date of Birth (AD Year)	AD year (DD/MM/YYY!
11	Mobile Phone No. (for OTP)	Registered mobile phone number for OTP
	12	CONFIRM CLEAR

กรณีต้องการกู้คืน Account ลืม Username/Password มีขั้นตอนดังนี้

- ในช่อง Account Activation Mode คลิก 1 ในช่อง <u>RECOVERY</u>
- ในช่อง Primary Current Status เลือก <u>Alumni</u>
- 3. ในช่อง Country (Nationality)
 - หากเป็นสัญชาติไทยเลือก <u>Thailand</u>
 - หากเป็นสัญชาติอื่นเลือก <u>Other</u> และเลือกสัญชาติของคุณ
- ในช่อง Thai Citizen ID ให้กรอก<u>รหัสบัตรประชาชน 13 หลัก</u> / หากเป็นสัญชาติอื่นกรอกเลข <u>SU</u>
 <u>Personal ID</u> โดยดูจากเว็บทะเบียน (<u>https://reg.su.ac.th</u>) เมนู SU-IT Account
- 5. ในช่อง Student ID ให้กรอกรหัสนักศึกษาของคุณ
 - **UG** คือ **ระดับปริญญาบัณฑิต** (ป.ตรี)
 - **PG** คือ <u>ระดับบัณฑิตศึกษา</u> (ป.โท-เอก)
 - Select Year คือ เลือก<u>ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา</u>
- 6. ในช่อง First Name (English) ให้กรอกชื่อภาษาอังกฤษ (ไม่ใส่คำนำหน้า)
- 7. ในช่อง Last Name (English) ให้กรอกนามสกุลภาษาอังกฤษ
- ในช่อง ชื่อ (ภาษาไทย) ให้กรอกชื่อภาษาไทย (ไม่ใส่คำนำหน้า)
- 9. ในช่อง **นามสกุล (ภาษาไทย)** ให้กรอก **นามสกุลภาษาไทย**
- 10. ในช่อง **Date of Birth (AD Year)** เลือก <u>วัน/เดือน/ปีเกิด</u> (ปี ค.ศ.)
- 11. ในช่อง *Mobile Phone No. (for OTP)* ให้กรอก<u>เบอร์โทรศัพท์</u> ที่ลงทะเบียนไว้
 - * ให้นักศึกษายึดข้อมูลตามฐานข้อมูลระบบทะเบียนการศึกษา <u>https://reg.su.ac.th</u> เมนู SU-IT
 - Account หากต้องการแก้ไขข้อมูลติดต่อกองบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
- 12. เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วคลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูลข้างต้น



- ระบบจะแสดงเบอร์โทรศัพท์ที่ลงทะเบียนไว้ในช่อง Your mobile phone number หากถูกต้อง คลิกปุ่ม <u>Request OTP</u>
- 14. จากนั้นระบบจะส่งเลข <u>OTP</u> มายังเบอร์โทรศัพท์
- 15. เมื่อได้รับข้อความ OTP แล้ว นำมากรอกในช่อง Enter OTP Code
- คลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูลข้างต้น (เมื่อครบตามเงื่อนไข ระบบจะแสดง เครื่องหมายถูกครบทุกข้อ)

Setup password for your SU-IT account ตั้งรหัสผ่านสำหรับการใช้งานร่วมกับบัญชีของคุณ			
Setup New Password	New password		۲
Confirm New Password	Re-type new p	bassword	۲
17 CONFIRM CLEAR			
Password must contain the following (รหัสผ่านจะต้องประกอบด้วย) :			
× A uppercase letter (ตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์ใหญ่) A-Z			
🗙 A number (ຫັວເລข) 0-9			
🗙 A special character (ตัวอักขระพิเศษ) ! @ # \$ % ^ & () { } [] : " ; ' < > , . ? / ~ ` _ + - = \			
🗙 Minimum 8 characters (ความยาวไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร)			
🗸 NOT contain any part of first name or last name (ต้องไม่ประกอบด้วยส่วนใดส่วนหนึ่งของชื่อหรือนามสกุล)			

 17. ตั้งรหัสผ่าน และยืนยันรหัสผ่านโดยอ่านคำแนะนำด้านล่าง และต้องตั้งค่าให้ครบถ้วน (เมื่อครบตาม เงื่อนไข ระบบจะแสดงเครื่องหมายถูกครบทุกข้อ) คลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันรหัสผ่าน

- แต่ละบัญชีใช้งาน ควรมีการตั้งรหัสผ่านที่แตกต่างกัน ไม่ควรใช้รหัสผ่านเดิม
- หากแอปพลิเคชันหรือเว็บไซต์ใดมีการเปิดยืนยันตัวตนแบบ 2 ขั้นตอน ควรเปิดใช้งานในส่วนนี้ด้วย
- ตรวจสอบการเข้าถึงบัญชีเป็นประจำ
- ออกจากระบบทุกครั้งหลังใช้งาน
- หลีกเลี่ยงการเลือกใช้งาน "จำรหัสผ่าน" (Remember me) บนเว็บไซต์ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ
- ไม่ควรจดรหัสผ่านลงกระดาษหรือในไฟล์เอกสารที่ไม่มีการป้องกันการเข้าถึง
- ไม่เปิดเผยรหัสผ่านให้ผู้อื่นรับทราบ

Your SU-IT Account Information ข้อมูลสำคัญของบัญชีผู้ใช้งานไอที่ของคุณ NAME_SURNAME		
SU-IT ID (ชื่อบัญชีผู้ใช้ไอที) For SU Services Ex. SSO (Single Sign On), SU Web Portal, Net Authen, WiFi, REG, SU Smart App, etc.	18	SURNAME_N
Microsoft Office 365 Services	10	SURNAME_N @ SU.AC.TH
Google G Suite Services	19	SURNAME_N @ SILPAKORN.EDU
usage either by you or someone else. • คำเตือน!!! คุณจะต้องเก็บรักษารหัสผ่านสำหรับก บุคคลอื่นรับทราบโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ คุณจะต้องรับผิด ไอทีของคุณเสมือนหนึ่งว่าคุณเป็นผู้กระทำการเองโด • For newly activated account, please allow u (Ex.Office364,G Suite) to be completed. • สำหรับบัญชีที่เปิดใช้งานใหม่เป็นครั้งแรก กรุณา Cloud (เช่น Office365, G Suite) ได้อย่างสมบูรณ์ • You can use your same SU-IT account passw Web Portal. • คุณสามารถใช้งานบัญชีผู้ใช้งานร่วมกับรหัสผ่าน เกี่ยวข้อง หรือสามารถเข้าใช้งานผ่านทาง SU Web P ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยสำหรับคุณได้อย่างครบถ้วน	าารเข้าใช้ าชอบต่อง pubอาจจ p to 2 ho sอประมา vord for a พี่คุณได้ตั้ Portal ซึ่ง	บัญขีผู้ใช้ไอทีของคุณเอาไว้อย่างปลอดภัย ห้ามเปิดเผยให้ การกระทำใดๆ อันเป็นผลที่เกิดขึ้นจากการใช้งานบัญขีผู้ใช้ ะกล่าวอ้างปฏิเสธไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น purs for the preparation of all cloud services ถนไม่เกิน 2 ชั่วโมง จึงจะสามารถเข้าใช้งานบริการต่างๆ บน all applicable services or for more convenience via SU เงี่เอาไว้ในขั้นตอนก่อนหน้านี้ในการเข้าใช้งานระบบต่างๆ ที่ เป็นศูนย์กลางที่จะอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงบริการ
Vis	it SU W	/eb Portal

- 18. ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน SURNAME_N ให้ทราบ เพื่อใช้งานบริการระบบต่าง ๆ ของ มหาวิทยาลัย เช่น เข้าสู่ระบบ SU Web Portal, เชื่อมต่อ SU-WiFi, Staff info Service, SU iThesis
- 19. เมื่อตั้งรหัสผ่านสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน โดยผู้ใช้งานจะได้รับ 2 บัญชี คือ

SURNAME_N@SU.AC.TH และ SURNAME_N@SILPAKORN.EDU

- บัญชี SURNAME_N@SU.AC.TH ใช้สำหรับ Service ของ Microsoft เช่น Microsoft 365,
 Microsoft Teams, OneDrive าลา
- บัญชี SURNAME_N@SILPAKORN.EDU ใช้สำหรับ Service ของ Google G Suite เช่น Gmail, Google Classroom, Google Drive าลา

<u>กรณีพบปัญหาการลงทะเบียน/กู้คืน SU-IT Account</u>

<u>กรณีที่ 1 : ผู้ใช้เคยสมัครและมี SU-IT Account ไม่สามารถทำการสมัครใหม่ได้</u> ระบบจะแสดงข้อความ "บัญชีผู้ใช้งานไอทีของคุณเคยถูกลงทะเบียนเพื่อเปิดใช้งานก่อนหน้านี้ไปเรียบร้อยแล้ว จึงไม่มีความจำเป็นที่ จะต้องลงทะเบียนเปิดใช้งานอีกครั้ง" <u>ให้ผู้ใช้เลือกคำสั่งกู้คืนบัญชี และทำตามขั้นตอนการกู้คืนบัญชี SU-IT</u> Account

Your SU-IT account has been already activated. No need for reactivation. บัญชีผู้ใช้งานไอทีของคุณเคยถูกลงทะเบียนเพื่อเปิดใช้งานก่อนหน้านี้ไปเรียบร้อยแล้ว จึงไม่มีความจำเป็นที่จะต้องลงทะเบียนเปิดใช้งานใหม่อีกครั้ง

<u>กรณีที่ 2 : ข้อมูลไม่ตรงกับฐานข้อมูล</u> ระบบจะแสดงข้อความ "ผลการตรวจสอบข้อมูลตามที่คุณระบุมา ข้างต้นพบว่าไม่ถูกต้อง โปรดตรวจสอบและดำเนินการใหม่อีกครั้ง" หากแสดงข้อความน<u>ี้ให้ผู้ใช้ตรวจสอบข้อมูลอีก</u> ครั้ง

- นักศึกษา สามารถตรวจสอบข้อมูลของตนเองได้ที่ระบบทะเบียนการศึกษา <u>https://reg.su.ac.th</u>
 เมนู SU-IT Account หากต้องการแก้ไขข้อมูลติดต่อกองบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
- **บุคลากร** สอบถามได้ที่กองทรัพยากรมนุษย์ หรือ เคาน์เตอร์ ICT Service สำนักดิจิทัลฯ

Verification for account activation is FAILED! Please recheck your information and try again. ผลการตรวจสอบข้อมูลตามที่คุณระบุมาข้างต้นพบว่าไม่ถูกต้อง โปรดตรวจสอบและดำเนินการใหม่อีกครั้ง ทั้งนี้ หากยังคงไม่สามารถเปิดใช้งานบัญชีได้ อาจจะมีสาเหตุจากที่ข้อมูลของคุณยังไม่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย (โดยเฉพาะบุคลากรใหม่และนักศึกษาที่เพิ่งเข้าใหม่) หรือข้อมูลบางส่วนอาจจะไม่สมบูรณ์หรือมีความคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง โดยกรณีเช่นนี้ขอให้ดิดต่อหน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องต่อไป - บุคลากร, อดีตบุคลากร (Staff,Ex-Staff) ติดต่อ (Contact) หน่วยงานต้นสังกัด หรือ กองทรัพยากรมนุษย์ - นักศึกษา, ศิษย์เก่า (Student,Alumni) ติดต่อ (Contact)กองบริหารงานวิชาการ - บุคคลภายนอก (Guest) ติดต่อ (Contact) หน่วยงานที่ขอทำการอนุมัติ

กรณีที่ 3 : ไม่เคยสมัคร SU-IT Account แต่เลือกเมนู Recovery (กู้คืนบัญชี) ระบบจะแสดง

ข้อความ "ไม่สามารถดำเนินการกู้คืนบัญชีได้ เนื่องจากคุณยังไม่เคยลงทะเบียนเปิดใช้งานบัญชีผู้ใช้งานไอทีมาก่อน หน้านี้" <u>ให้ดำเนินการกรอกข้อมูลใหม่อีกครั้ง โดยเลือกเมนู NEW</u>

Account recovery is failed. Your SU-IT account has never been activated previously. ไม่สามารถดำเนินการกู้คืนบัญชีได้ เนื่องจากคุณยังไม่เคยลงทะเบียนเปิดใช้งานบัญชีผู้ใช้งานไอทีมาก่อนหน้านี้

สำหรับอดีตบุคลากรของมหาวิทยาลัยศิลปากร (Ex-Staff)

- <u>วิธีลงทะเบียน SU-IT Account</u>
- <u>วิธีกู้คืน SU-IT Account</u>
- <u>กรณีพบปัญหาการลงทะเบียน-กู้คืน SU-IT Account</u>

<u>ข้อแนะนำ</u>

 <u>ความพร้อมของข้อมูลอยู่ในความดูแลของกองทรัพยากรมนุษย์</u> สามารถตรวจสอบความพร้อมของข้อมูลผ่านฝ่ายบุคคลของ หน่วยงานต้นสังกัด

 ดิดต่อ ICT Services โทร. 034-109686 ต่อ 217012 (ในวัน/เวลาราชการ) วิธีลงทะเบียน SU-IT Account สำหรับอดีตบุคลากรของมหาวิทยาลัยศิลปากร (Ex-Staff)

วิธีลงทะเบียน SU-IT Account สำหรับอดีตบุคลากรของมหาวิทยาลัยศิลปากร (Ex-Staff)

- 1. เข้าหน้าเว็บไซต์ URL : <u>https://portal.su.ac.th</u>
- 2. หัวข้อ SU Account Services เลือกหัวข้อ "ลงทะเบียนเปิดบัญชี"



 ระบบจะแสดงหน้าจอการลงทะเบียนเพื่อเปิดใช้งานบัญชีผู้มีชื่อไอที (SU-IT Account) มหาวิทยาลัย ศิลปากร

1	Account Activation Mode	NEW RECOVERY
2	Primary Current Status	Staff Student Ex-Staff Alumni DSU Guest
3	Country (Nationality)	Thailand Other
4	Thai Citizen ID	Thai citizen identification number (13
5	First Name <i>(English)</i>	First name in English (without title)
6	Last Name <i>(English)</i>	Last name in English
7	ชื่อ <i>(ภาษาไทย)</i>	First name in Thai (without title)
8	นามสกุล <i>(ภาษาไทย)</i>	Last name in Thai
9	Date of Birth (AD Year)	AD year (DD/MM/YYY!
10	Mobile Phone No. (for OTP)	Registered mobile phone number for OTP
	11	CONFIRM CLEAR

กรณีลงทะเบียนใหม่ มีขั้นตอนดังนี้

- 1. ในช่อง Account Activation Mode คลิก 🗹 ในช่อง <u>NEW</u>
- ในช่อง Primary Current Status เลือก <u>Ex-Staff</u>
- 3. ในช่อง Country (Nationality)
 - หากเป็นสัญชาติไทยเลือก <u>Thailand</u>
 - หากเป็นสัญชาติอื่นเลือก <u>Other</u> และเลือกสัญชาติของคุณ
- 4. ในช่อง Thai Citizen ID ให้กรอก<u>รหัสบัตรประชาชน 13 หลัก</u> / หากเป็นสัญชาติอื่นกรอกเลข <u>SU</u>
 <u>Personal ID</u> (สอบถามได้ที่กองทรัพยากรมนุษย์ หรือ เคาน์เตอร์ ICT Service สำนักดิจิทัลฯ)
- 5. ในช่อง First Name (English) ให้กรอกชื่อภาษาอังกฤษ (ไม่ใส่คำนำหน้า)
- 6. ในช่อง Last Name (English) ให้กรอกนามสกุลภาษาอังกฤษ
- ในช่อง ชื่อ (ภาษาไทย) ให้กรอกชื่อภาษาไทย (ไม่ใส่คำนำหน้า)
- 8. ในช่อง **นามสกุล (ภาษาไทย)** ให้กรอก **นามสกุลภาษาไทย**
- ในช่อง Date of Birth (AD Year) เลือก <u>วัน/เดือน/ปีเกิด</u> (ปี ค.ศ.)
- 10. ในช่อง *Mobile Phone No. (for OTP)* ให้กรอก<u>เบอร์โทรศัพท์</u> ที่ลงทะเบียนไว้
- 11. เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วคลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูลข้างต้น *กรณีเบอร์โทรศัพท์ ไม่ถูกต้อง หรือต้องการเปลี่ยนข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ ติดต่อได้ที่กองทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัย ศิลปากร

For verification, An OTP Code will be sent as a SMS message to your registered mobile phone เพื่อเป็นการตรวจสอบ รหัส OTP จะถูกส่งเป็นข้อความ SMS ไปยังหมายเลขโทรศัพท์ของคุณตามที่ได้ลงทะเบียนเอาไว้ในระบบ



12. ระบบจะแสดงเบอร์โทรศัพท์ที่ลงทะเบียนไว้ในช่อง Your mobile phone number หากถูกต้อง คลิกปุ่ม <u>Request OTP</u>

- 13. จากนั้นระบบจะส่งเลข <u>OTP</u> มายังเบอร์โทรศัพท์
- 14. เมื่อได้รับข้อความ <u>OTP</u> แล้ว นำมากรอกในช่อง Enter OTP Code
- 15. คลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูลข้างต้น

Setup New Password	New password	۲
Confirm New Password	Re-type new password	۲
16	CONFIRM CLEAR	
Assword must contain the A lowercase letter (ตัวอักษรภาษาย	าดแดพเกg (วทสตานงะต่องบวะกอบต อังกฤษพิมพ์เล็ก) a-z	199):
🗙 A uppercase letter (ตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์ใหญ่) A-Z		
× A number (ตัวเลข) 0-9		
🗙 A special character (ตัวอักขระพิเศษ) ! @ # \$ % ^ & () { } [] : " ; ' < > , . ? / ~ ` _ + - = \		
🗙 Minimum 8 characters (ความยาวไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร)		
🗸 NOT contain any part of first name or last name (ต้องไม่ประกอบด้วยส่วนใดส่วนหนึ่งของชื่อหรือนามสกล)		

 ตั้งรหัสผ่าน และยืนยันรหัสผ่านโดยอ่านคำแนะนำด้านล่าง และต้องตั้งค่าให้ครบถ้วน (เมื่อครบตาม เงื่อนไข ระบบจะแสดงเครื่องหมายถูกครบทุกข้อ) คลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันรหัสผ่าน

- แต่ละบัญชีใช้งาน ควรมีการตั้งรหัสผ่านที่แตกต่างกัน ไม่ควรใช้รหัสผ่านเดิม
- หากแอปพลิเคชันหรือเว็บไซต์ใดมีการเปิดยืนยันตัวตนแบบ 2 ขั้นตอน ควรเปิดใช้งานในส่วนนี้ด้วย
- ตรวจสอบการเข้าถึงบัญชีเป็นประจำ
- ออกจากระบบทุกครั้งหลังใช้งาน
- หลีกเลี่ยงการเลือกใช้งาน "จำรหัสผ่าน" (Remember me) บนเว็บไซต์ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ
- ไม่ควรจดรหัสผ่านลงกระดาษหรือในไฟล์เอกสารที่ไม่มีการป้องกันการเข้าถึง
- ไม่เปิดเผยรหัสผ่านให้ผู้อื่นรับทราบ

Your SU-IT Account Information ข้อมูลสำคัญของบัญชีผู้ใช้งานไอที่ของคุณ NAME_SURNAME		
SU-IT ID (ชื่อบัญชีผู้ใช้ไอที) For SU Services Ex. SSO (Single Sign On), SU Web Portal, Net Authen, WiFi, REG, SU Smart App, etc.	SURNAME_N	
Microsoft Office 365 Services	SURNAME_N @ SU.AC.TH	
Google G Suite Services	SURNAME_N @ SILPAKORN.EDU	
 WARNING!!! You must safely keep the password of your SU-IT account in secret. Do not let anyone know the password definitely. Remember that you have to be fully responsible to any consequence of the account usage either by you or someone else. คำเตือน!!! คุณจะต้องเก็บรักษารหัสผ่านสำหรับการเข้าใช้บัญชีผู้ใช้ไอที่ของคุณเอาไว้อย่างปลอดภัย ห้ามเปิดเผยให้ บุคคลอื่นรับทราบโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ คุณจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำใดๆ อันเป็นผลที่เกิดขึ้นจากการใช้งานบัญชีผู้ใช้ ไอที่ของคุณเลมือนหนึ่งว่าคุณเป็นผู้กระทำการเองโดยมิอาจจะกล่าวอ้างปฏิเสธไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น For newly activated account, please allow up to 2 hours for the preparation of all cloud services (Ex.Office364,G Suite) to be completed. สำหรับบัญชีที่เปิดใช้งานใหม่เป็นครั้งแรก กรุณารอประมาณไม่เกิน 2 ชั่วโมง จึงจะสามารถเข้าใช้งานบริการต่างๆ บน Cloud (เช่น Office365, G Suite) ได้อย่างสมบูรณ์ You can use your same SU-IT account password for all applicable services or for more convenience via SU Web Portal. คุณสามารถใช้งานบัญชีผู้ใช้งานร่วมกับรหัสผ่านที่คุณได้ตั้งเอาไว้ในขั้นตอนก่อนหน้านี้ในการเข้าใช้งานระบบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง หรือสามารถเข้าใช้งานอย่างสิงปริการ จักมระบบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง หรือสามารถเข้าใช้งานแล่นหาง SU Web Portal. 		
Visit SU Web Portal		

- 17. ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน SURNAME_N ให้ทราบ เพื่อใช้งานบริการระบบต่าง ๆ ของ มหาวิทยาลัย เช่น เข้าสู่ระบบ SU Web Portal, เชื่อมต่อ SU-WiFi, Staff info Service, SU iThesis
- เมื่อตั้งรหัสผ่านสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน โดยผู้ใช้งานจะได้รับ 2 บัญชี คือ SURNAME_N@SU.AC.TH และ SURNAME_N@SILPAKORN.EDU (เมื่อสมัครแล้วสามารถใช้งาน SU-WiFi / SU Web Portal ได้ทันที สำหรับบริการอื่น ๆ รอระบบดำเนินการ 2 ชั่วโมง จึงสามารถใช้งาน ได้อย่างครบถ้วน)
 - บัญชี SURNAME_N@SU.AC.TH ใช้สำหรับ Service ของ Microsoft เช่น Microsoft 365,
 Microsoft Teams, OneDrive าลา
 - บัญชี SURNAME_N@SILPAKORN.EDU ใช้สำหรับ Service ของ Google G Suite เช่น Gmail, Google Classroom, Google Drive าลา

วิธีกู้คืน SU-IT Account

สำหรับอดีตบุคลากรของมหาวิทยาลัยศิลปากร (Ex-Staff)

วิธีกู้คืน SU-IT Account สำหรับอดีตบุคลากรของมหาวิทยาลัยศิลปากร (Ex-Staff)

- 1. เข้าหน้าเว็บไซต์ URL : <u>https://portal.su.ac.th</u>
- 2. หัวข้อ SU Account Services เลือกหัวข้อ "กู้คืนการใช้งานบัญชี"



3. ระบบจะแสดงหน้าจอบัญชีผู้มีชื่อไอที (SU-IT Account) มหาวิทยาลัยศิลปากร

1	Account Activation Mode	🗆 NEW 🗹 RECOVERY
2	Primary Current Status	Staff Student Ex-Staff Alumni DSU Guest
3	Country (Nationality)	Thailand Other
4	Thai Citizen ID	Thai citizen identification number (13
5	First Name <i>(English)</i>	First name in English (without title)
6	Last Name <i>(English)</i>	Last name in English
7	ชื่อ (ภาษาไทย)	First name in Thai (without title)
8	นามสกุล <i>(ภาษาไทย)</i>	Last name in Thai
9	Date of Birth (AD Year)	AD year (DD/MM/YYY!
10	Mobile Phone No. (for OTP)	Registered mobile phone number for OTP
	11	CONFIRM

กรณีต้องการกู้คืน Account ลืม Username/Password มีขั้นตอนดังนี้

- 1. ในช่อง Account Activation Mode คลิก 🗹 ในช่อง <u>RECOVERY</u>
- ในช่อง Primary Current Status เลือก <u>Ex-Staff</u>
- 3. ในช่อง Country (Nationality)
 - หากเป็นสัญชาติไทยเลือก <u>Thailand</u>
 - หากเป็นสัญชาติอื่นเลือก <u>Other</u> และเลือกสัญชาติของคุณ
- 4. ในช่อง Thai Citizen ID ให้กรอก<u>รหัสบัตรประชาชน 13 หลัก</u> / หากเป็นสัญชาติอื่นกรอกเลข <u>SU</u>
 <u>Personal ID</u> (สอบถามได้ที่กองทรัพยากรมนุษย์ หรือ เคาน์เตอร์ ICT Service สำนักดิจิทัลฯ)
- 5. ในช่อง First Name (English) ให้กรอกชี่อภาษาอังกฤษ (ไม่ใส่คำนำหน้า)
- 6. ในช่อง Last Name (English) ให้กรอกนามสกุลภาษาอังกฤษ
- ในช่อง ชื่อ (ภาษาไทย) ให้กรอกชื่อภาษาไทย (ไม่ใส่คำนำหน้า)
- 8. ในช่อง **นามสกุล (ภาษาไทย)** ให้กรอก **นามสกุลภาษาไทย**
- ในช่อง Date of Birth (AD Year) เลือก <u>วัน/เดือน/ปีเกิด</u> (ปี ค.ศ.)
- 10. ในช่อง *Mobile Phone No. (for OTP)* ให้กรอก<u>เบอร์โทรศัพท์</u> ที่ลงทะเบียนไว้
- 11. เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วคลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูลข้างต้น *กรณีเบอร์โทรศัพท์ ไม่ถูกต้อง หรือต้องการเปลี่ยนข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ ติดต่อได้ที่กองทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัย ศิลปากร

 For verification, An OTP Code will be sent as a SMS message to your registered mobile phone

 เพื่อเป็นการตรวจสอบ รหัส OTP จะถูกส่งเป็นข้อความ SMS ไปยังหมายเลขโทรศัพท์ของคุณตามที่ได้ลงทะเบียนเอาไว้ในระบบ

 Your mobile phone number

 09XXXXXX9

 Request OTP



12. ระบบจะแสดงเบอร์โทรศัพท์ที่ลงทะเบียนไว้ในช่อง Your mobile phone number หากถูกต้อง คลิกปุ่ม <u>Request OTP</u>

- 13. จากนั้นระบบจะส่งเลข <u>OTP</u> มายังเบอร์โทรศัพท์
- 14. เมื่อได้รับข้อความ OTP แล้ว นำมากรอกในช่อง Enter OTP Code
- 15. คลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูลข้างต้น

Setup password for your SU-IT account ตั้งรหัสผ่านสำหรับการใช้งานร่วมกับบัญชีของคุณ



 ตั้งรหัสผ่าน และยืนยันรหัสผ่านโดยอ่านคำแนะนำด้านล่าง และต้องตั้งค่าให้ครบถ้วน (เมื่อครบตาม เงื่อนไข ระบบจะแสดงเครื่องหมายถูกครบทุกข้อ) คลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันรหัสผ่าน

- แต่ละบัญชีใช้งาน ควรมีการตั้งรหัสผ่านที่แตกต่างกัน ไม่ควรใช้รหัสผ่านเดิม
- หากแอปพลิเคชันหรือเว็บไซต์ใดมีการเปิดยืนยันตัวตนแบบ 2 ขั้นตอน ควรเปิดใช้งานในส่วนนี้ด้วย
- ตรวจสอบการเข้าถึงบัญชีเป็นประจำ
- ออกจากระบบทุกครั้งหลังใช้งาน
- หลีกเลี่ยงการเลือกใช้งาน "จำรหัสผ่าน" (Remember me) บนเว็บไซต์ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ
- ไม่ควรจดรหัสผ่านลงกระดาษหรือในไฟล์เอกสารที่ไม่มีการป้องกันการเข้าถึง
- ไม่เปิดเผยรหัสผ่านให้ผู้อื่นรับทราบ

Your SU-IT Account Information ข้อมูลสำคัญของบัญชีผู้ใช้งานไอทีของคุณ NAME_SURNAME		
SU-IT ID (ชื่อบัญชีผู้ใช้ไอที) For SU Services Ex. SSO (Single Sign On), SU Web Portal, Net Authen, WiFi, REG, SU Smart App, etc.	SURNAME_N	
Microsoft Office 365 Services	SURNAME_N @ SU.AC.TH	
Google G Suite Services	SURNAME_N @ SILPAKORN.EDU	
 แรลge either by you or someone else. คำเตือน!!! คุณจะต้องเก็บรักษารหัสผ่านสำหรับการเข้าใข่ บุคคลอื่นรับทราบโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ คุณจะต้องรับผิดชอบต่อ ไอทีของคุณเสมือนหนึ่งว่าคุณเป็นผู้กระทำการเองโดยมิอาจร For newly activated account, please allow up to 2 h (Ex.Office364,G Suite) to be completed. สำหรับบัญซีที่เปิดใช้งานใหม่เป็นครั้งแรก กรุณารอประม Cloud (เช่น Office365, G Suite) ได้อย่างสมบูรณ์ You can use your same SU-IT account password for Web Portal. คุณสามารถใช้งานบัญซีผู้ใช้งานร่วมกับรหัสผ่านที่คุณได้ช เกี่ยวข้อง หรือสามารถเข้าใช้งานผ่านทาง SU Web Portal ซึ่ง ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยสำหรับคุณได้อย่างครบถ้วน 	กับัญขึผู้ใช้ไอที่ของคุณเอาไว้อย่างปลอดภัย ห้ามเปิดเผยให้ การกระทำใดๆ อันเป็นผลที่เกิดขึ้นจากการใช้งานบัญขึผู้ใช้ มะกล่าวอ้างปฏิเสฮไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ours for the preparation of all cloud services าณไม่เกิน 2 ชั่วโมง จึงจะสามารถเข้าใช้งานบริการต่างๆ บน all applicable services or for more convenience via SU ทั้งเอาไว้ในขั้นตอนก่อนหน้านี้ในการเข้าใช้งานระบบต่างๆ ที่ มเป็นสูนย์กลางที่จะอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงบริการ	
Visit SU V	Veb Portal	

- 17. ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน SURNAME_N ให้ทราบ เพื่อใช้งานบริการระบบต่าง ๆ ของ มหาวิทยาลัย เช่น เข้าสู่ระบบ SU Web Portal, เชื่อมต่อ SU-WiFi, Staff info Service, SU iThesis
- 18. เมื่อตั้งรหัสผ่านสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน โดยผู้ใช้งานจะได้รับ 2 บัญชี คือ

SURNAME_N@SU.AC.TH และ SURNAME_N@SILPAKORN.EDU

- บัญชี SURNAME_N@SU.AC.TH ใช้สำหรับ Service ของ Microsoft เช่น Microsoft 365, Microsoft Teams, OneDrive าลา
- บัญชี SURNAME_N@SILPAKORN.EDU ใช้สำหรับ Service ของ Google G Suite เช่น Gmail,
 Google Classroom, Google Drive าลา

<u>กรณีพบปัญหาการลงทะเบียน/กู้คืน SU-IT Account</u>

<u>กรณีที่ 1 : ผู้ใช้เคยสมัครและมี SU-IT Account ไม่สามารถทำการสมัครใหม่ได้</u> ระบบจะแสดงข้อความ "บัญชีผู้ใช้งานไอทีของคุณเคยถูกลงทะเบียนเพื่อเปิดใช้งานก่อนหน้านี้ไปเรียบร้อยแล้ว จึงไม่มีความจำเป็นที่ จะต้องลงทะเบียนเปิดใช้งานอีกครั้ง" <u>ให้ผู้ใช้เลือกคำสั่งกู้คืนบัญชี และทำตามขั้นตอนการกู้คืนบัญชี SU-IT</u> Account

Your SU-IT account has been already activated. No need for reactivation. บัญชีผู้ใช้งานไอทีของคุณเคยถูกลงทะเบียนเพื่อเปิดใช้งานก่อนหน้านี้ไปเรียบร้อยแล้ว จึงไม่มีความจำเป็นที่จะต้องลงทะเบียนเปิดใช้งานใหม่อีกครั้ง

<u>กรณีที่ 2 : ข้อมูลไม่ตรงกับฐานข้อมูล</u> ระบบจะแสดงข้อความ "ผลการตรวจสอบข้อมูลตามที่คุณระบุมา ข้างต้นพบว่าไม่ถูกต้อง โปรดตรวจสอบและดำเนินการใหม่อีกครั้ง" หากแสดงข้อความน<u>ี้ให้ผู้ใช้ตรวจสอบข้อมูลอีก</u> ครั้ง

- นักศึกษา สามารถตรวจสอบข้อมูลของตนเองได้ที่ระบบทะเบียนการศึกษา <u>https://reg.su.ac.th</u>
 เมนู SU-IT Account หากต้องการแก้ไขข้อมูลติดต่อกองบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
- **บุคลากร** สอบถามได้ที่กองทรัพยากรมนุษย์ หรือ เคาน์เตอร์ ICT Service สำนักดิจิทัลฯ

Verification for account activation is FAILED! Please recheck your information and try again. ผลการตรวจสอบข้อมูลตามที่คุณระบุมาข้างต้นพบว่าไม่ถูกต้อง โปรดตรวจสอบและดำเนินการใหม่อีกครั้ง ทั้งนี้ หากยังคงไม่สามารถเปิดใช้งานบัญชีได้ อาจจะมีสาเหตุจากที่ข้อมูลของคุณยังไม่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย (โดยเฉพาะบุคลากรใหม่และนักศึกษาที่เพิ่งเข้าใหม่) หรือข้อมูลบางส่วนอาจจะไม่สมบูรณ์หรือมีความคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง โดยกรณีเช่นนี้ขอให้ดิดต่อหน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องต่อไป - บุคลากร, อดีตบุคลากร (Staff,Ex-Staff) ติดต่อ (Contact) หน่วยงานต้นสังกัด หรือ กองทรัพยากรมนุษย์ - นักศึกษา, ศิษย์เก่า (Student,Alumni) ติดต่อ (Contact)กองบริหารงานวิชาการ - บุคคลภายนอก (Guest) ติดต่อ (Contact) หน่วยงานที่ขอทำการอนุมัติ

กรณีที่ 3 : ไม่เคยสมัคร SU-IT Account แต่เลือกเมนู Recovery (กู้คืนบัญชี) ระบบจะแสดง

ข้อความ "ไม่สามารถดำเนินการกู้คืนบัญชีได้ เนื่องจากคุณยังไม่เคยลงทะเบียนเปิดใช้งานบัญชีผู้ใช้งานไอทีมาก่อน หน้านี้" <u>ให้ดำเนินการกรอกข้อมูลใหม่อีกครั้ง โดยเลือกเมนู NEW</u>

Account recovery is failed. Your SU-IT account has never been activated previously. ไม่สามารถดำเนินการกู้คืนบัญชีได้ เนื่องจากคุณยังไม่เคยลงทะเบียนเปิดใช้งานบัญชีผู้ใช้งานไอทีมาก่อนหน้านี้

สำหรับบุคคลภายนอก เช่น อาจารย์พิเศษ (Guest)

- <u>วิธีลงทะเบียน SU-IT Account</u>
- <u>วิธีกู้คืน SU-IT Account</u>
- กรณีพบปัญหาการลงทะเบียน-กู้คืน SU-IT Account

- คณะ / หน่วยงานต้นสังกัด ทำหนังสือ (ขอความอนุเคราะห์)
 มายังสำนักดิจิทัลฯ เพื่อขอให้สามารถใช้งานได้ โดยจะต้องระบุ
 ข้อมูลอย่างครบถ้วน รวมถึงระยะเวลาที่ใช้งาน (สามารถขอต่อ
 อายุได้)
- O <u>ข้อมูล</u>สำนักดิจิทัลฯ เป็นผู้ดูแล
- <u>หากพบปัญหา</u>สามารถประสานผ่านต้นสังกัด หรือติดต่อ ICT
 Services สำนักดิจิทัลฯ โทร. 034-109686 ต่อ 217012 (ในวัน/เวลาราชการ)

วิธีลงทะเบียน SU-IT Account สำหรับบุคคลภายนอก เช่น อาจารย์พิเศษ (Guest)

วิธีลงทะเบียน SU-IT Account สำหรับบุคคลภายนอก เช่น อาจารย์พิเศษ (Guest)

- 1. เข้าหน้าเว็บไซต์ URL : <u>https://portal.su.ac.th</u>
- 2. หัวข้อ SU Account Services เลือกหัวข้อ "ลงทะเบียนเปิดบัญชี"



 ระบบจะแสดงหน้าจอการลงทะเบียนเพื่อเปิดใช้งานบัญชีผู้มีชื่อไอที (SU-IT Account) มหาวิทยาลัย ศิลปากร

1	Account Activation Mode	✓ NEW □ RECOVERY
2	Primary Current Status	Staff Student Ex-Staff Alumni DSU Guest
3	Country (Nationality)	Thailand Other
4	Thai Citizen ID	Thai citizen identification number (13
5	First Name <i>(English)</i>	First name in English (without title)
6	Last Name <i>(English)</i>	Last name in English
7	ชื่อ <i>(ภาษาไทย)</i>	First name in Thai (without title)
8	นามสกุล <i>(ภาษาไทย)</i>	Last name in Thai
9	Date of Birth (AD Year)	AD year (DD/MM/YYY!
10	Mobile Phone No. (for OTP)	Registered mobile phone number for OTP
	11	CONFIRM CLEAR

กรณีลงทะเบียนใหม่ มีขั้นตอนดังนี้

- 1. ในช่อง Account Activation Mode คลิก 🗹 ในช่อง <u>NEW</u>
- 2. ในช่อง Primary Current Status เลือก <u>Guest</u>
- 3. ในช่อง Country (Nationality)
 - หากเป็นสัญชาติไทยเลือก <u>Thailand</u>
 - หากเป็นสัญชาติอื่นเลือก <u>Other</u> และเลือกสัญชาติของคุณ
- 4. ในช่อง Thai Citizen ID ให้กรอก<u>รหัสบัตรประชาชน 13 หลัก</u> / หากเป็นสัญชาติอื่นกรอกเลข <u>SU</u> <u>Personal ID</u> (สอบถามได้ที่หน่วยงานต้นสังกัด หรือ สำนักดิจิทัลฯ)
- 5. ในช่อง First Name (English) ให้กรอกชื่อภาษาอังกฤษ (ไม่ใส่คำนำหน้า)
- 6. ในช่อง Last Name (English) ให้กรอกนามสกุลภาษาอังกฤษ
- ในช่อง ชื่อ (ภาษาไทย) ให้กรอกชื่อภาษาไทย (ไม่ใส่คำนำหน้า)
- 8. ในช่อง **นามสกุล (ภาษาไทย)** ให้กรอก **นามสกุลภาษาไทย**
- ในช่อง Date of Birth (AD Year) เลือก <u>วัน/เดือน/ปีเกิด</u> (ปี ค.ศ.)
- 10. ในช่อง Mobile Phone No. (for OTP) ให้กรอก<u>เบอร์โทรศัพท์</u> ที่ลงทะเบียนไว้
 * ข้อมูลจะยึดจากที่หน่วยงานต้นสังกัดจัดส่งมาที่สำนักดิจิทัลฯ เพื่อขอสิทธิ์การใช้งาน หากพบปัญหา สามารถติดต่อสอบถามได้จากหน่วยงานต้นสังกัด หรือสำนักดิจิทัลฯ
- 11. เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วคลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูลข้างต้น

For verification เพื่อเป็นการตรวจ	, An OTP Code wil สอบ รหัส OTP จะถูกส่งเป็	l be sent ปันข้อความ S	<mark>as a S</mark> เพรไปย์	SMS mes เ้งหมายเลขโ	sage โทรศัพท่	to your regis เของคุณตามที่ได้ล	tered m งทะเบียนเอ	obile phone กไว้ในระบบ
12 Your mo	bile phone number	0	9xxx	XXXX9		Request OTP		
	An	OTP verifi	cation o	ode has be	een ser	it.		
You should obtain the OTP code in the receiving SMS message on your mobile phone.								
	If you do not receive it, you can request a new one again in 4:42 minute(s).							
13 Referen	ce ID		PC	vv]		
14 Enter O	TP Code	99	9	99	9]		
	15	CONFI	RM	CLE/	AR			

12. ระบบจะแสดงเบอร์โทรศัพท์ที่ลงทะเบียนไว้ในช่อง Your mobile phone number หากถูกต้อง คลิกปุ่ม <u>Request OTP</u>

- 13. จากนั้นระบบจะส่งเลข <u>OTP</u> มายังเบอร์โทรศัพท์
- 14. เมื่อได้รับข้อความ <u>OTP</u> แล้ว นำมากรอกในช่อง Enter OTP Code
- 15. คลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูลข้างต้น

Setup New Password	New password	۲
Confirm New Password	Re-type new password	۲
16	CONFIRM CLEAR	
Password must contain the	following (รหัสผ่านจะต้องประกอ	บบด้วย) :
🗙 A lowercase letter (ตัวอักษรภาษา	อังกฤษพิมพ์เล็ก) a-z	
🗙 A uppercase letter (ตัวอักษรภาษา	อังกฤษพิมพ์ใหญ่) A-Z	
🗙 A number (ຕັວເລv) 0-9		
× A number (ตัวเลข) 0-9 × A special character (ตัวอักขระพิเศ	1¥) ! @ # \$ % ^ & () { } [] : " ; ' < > , . ? / ~ '	`_+-= \
× A number (ตัวเลข) 0-9 × A special character (ตัวอักขระพิเศ × Minimum 8 characters (ความยาว)	าษ) ! @ # \$ % ^ & () { } [] : " ; ' < > , . ? / ~ ไ เม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร)	∑_+-= X

 ตั้งรหัสผ่าน และยืนยันรหัสผ่านโดยอ่านคำแนะนำด้านล่าง และต้องตั้งค่าให้ครบถ้วน (เมื่อครบตาม เงื่อนไข ระบบจะแสดงเครื่องหมายถูกครบทุกข้อ) คลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันรหัสผ่าน

- แต่ละบัญชีใช้งาน ควรมีการตั้งรหัสผ่านที่แตกต่างกัน ไม่ควรใช้รหัสผ่านเดิม
- หากแอปพลิเคชันหรือเว็บไซต์ใดมีการเปิดยืนยันตัวตนแบบ 2 ขั้นตอน ควรเปิดใช้งานในส่วนนี้ด้วย
- ตรวจสอบการเข้าถึงบัญชีเป็นประจำ
- ออกจากระบบทุกครั้งหลังใช้งาน
- หลีกเลี่ยงการเลือกใช้งาน "จำรหัสผ่าน" (Remember me) บนเว็บไซต์ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ
- ไม่ควรจดรหัสผ่านลงกระดาษหรือในไฟล์เอกสารที่ไม่มีการป้องกันการเข้าถึง
- ไม่เปิดเผยรหัสผ่านให้ผู้อื่นรับทราบ

SU-IT ID (ชื่อบัญชีผู้ใช้ไอที) For SU Services Ex. SSO (Single Sign On), SU Web Portal, Net Authen, WiFi, REG, SU Smart App, etc.17SU_G2022_XX @ SU.AC.TH SU_G2022_XX @ SU.AC.TH SU_G2022_XX @ SILPAKORN.EDUMicrosoft Office 365 Services Google G Suite Services18SU_G2022_XX @ SILPAKORN.EDU• WARNING!!! You must safely keep the password of your SU-IT account in secret. Do not let anyone know the password definitely. Remember that you have to be fully responsible to any consequence of the account usage either by you or someone else.• Anifioul!!! คุณจะต้องเก็บรักษารหัสผ่านสำหรับการเข้าใช้บัญชีผู้ใช้ไอทีของคุณเอาไว้อย่างปลอดภัย ห้ามเปิดเผยให้ บุคคลอื่นรับทราบโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ คุณจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำใดๆ อันเป็นผลที่เกิดขึ้นจากการใช้งานบัญชีผู้ใช้ ไอทีของคุณเสมือนหนึ่งว่าคุณเป็นผู้กระทำการเองโดยมิอาจจะกล่าวอ้างปฏิเสธไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น• For newly activated account, please allow up to 2 hours for the preparation of all cloud services (Ex.Office365, G Suite) to be completed.• สำหรับบัญชีที่เปิดใช้งานใหม่เป็นครั้งแรก กรุณารอประมาณไม่เกิน 2 ชั่วโมง จึงจะสามารถเข้าใช้งานบริการต่างๆ บร Cloud (เช่น Office365, G Suite) ได้อย่างสมบูรณ์• You can use your same SU-IT account password for all applicable services or for more convenience via SU Web Portal.• คุณสามารถใช้งานบัญชีผู้ใช้งานร่ามกับรหัสผ่านที่คุณได้ตั้งเอาไว้ในขั้นตอนก่อนหน้านี้ในการเข้าใช้งานระบบต่างๆ รั เกี่ยวข้อง หรือสามารถเข้าใช้งานอางาง SU Web Portal สี่งเป็นสูนย์กลางที่จะอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงบริการ	ขอมูลสำคัญของบญชผู่เช่งานโอทของคุณ NAME_SURNAME				
Microsoft Office 365 Services18SU_G2022_XX @ SU.AC.THGoogle G Suite ServicesU_G2022_XX @ SILPAKORN.EDU• WARNING!!! You must safely keep the password of your SU-IT account in secret. Do not let anyone know the password definitely. Remember that you have to be fully responsible to any consequence of the account usage either by you or someone else.• คำเตือน!!! คุณจะต้องเก็บรักษารหัสผ่านสำหรับการเข้าใช้บัญชีผู้ใช้ไอที่ของคุณเอาไว้อย่างปลอดภัย ห้ามเปิดเผยให้ บุคคลอื่นรับทราบโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ คุณจะต้องรับผิดขอบต่อการกระทำใดๆ อันเป็นผลที่เกิดขึ้นจากการใช้งานบัญชีผู้ใช้ 	SU-IT ID (ชื่อบัญชีผู้ใช้ไอที) For SU Services Ex. SSO (Single Sign On), SU Web Portal, Net Authen, WiFi, REG, SU Smart App, etc.	SU_G2022_XX			
10SU_G2022_XX @ SILPAKORN.EDU• WARNING!!! You must safely keep the password of your SU-IT account in secret. Do not let anyone know the password definitely. Remember that you have to be fully responsible to any consequence of the account usage either by you or someone else.• คำเตือน!!! คุณจะต้องเก็บรักษารหัสผ่านสำหรับการเข้าใช้บัญชีผู้ใช้ไอที่ของคุณเอาไว้อย่างปลอดภัย ห้ามเปิดเผยให้ บุคคลอื่นรับทราบโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ คุณจะต้องรับผิดขอบต่อการกระทำใดๆ อันเป็นผลที่เกิดขึ้นจากการใช้งานบัญชีผู้ใช้ ไอทีของคุณเสมือนหนึ่งว่าคุณเป็นผู้กระทำการเองโดยมิอาจจะกล่าวอ้างปฏิเสธไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น• For newly activated account, please allow up to 2 hours for the preparation of all cloud services (Ex.Office364,G Suite) to be completed.• สำหรับบัญชีที่เปิดใช้งานใหม่เป็นครั้งแรก กรุณารอประมาณไม่เกิน 2 ชั่วโมง จึงจะสามารถเข้าใช้งานบริการต่างๆ บร Cloud (เช่น Office365, G Suite) ได้อย่างสมบูรณ์• You can use your same SU-IT account password for all applicable services or for more convenience via SU Web Portal.• คุณสามารถใช้งานบัญชีผู้ใช้งานร่วมกับรหัสผ่านที่คุณได้ตั้งเอาไว้ในขั้นตอนก่อนหน้านี้ในการเข้าใช้งานระบบต่างๆ ห์ เกี่ยวข้อง หรือสามารถเข้าใช้งานอยางมีการหัสผ่านที่คุณได้ตั้งเอาไว้ในขั้นตอนก่อนหน้านี้ในการเข้าใช้งานระบบต่างๆ ห์	Microsoft Office 365 Services	SU_G2022_XX @ SU.AC.TH			
 WARNING!!! You must safely keep the password of your SU-IT account in secret. Do not let anyone know the password definitely. Remember that you have to be fully responsible to any consequence of the account usage either by you or someone else. คำเตือน!!! คุณจะต้องเก็บรักษารหัสผ่านสำหรับการเข้าใช้บัญขีผู้ใช้ไอที่ของคุณเอาไว้อย่างปลอดภัย ห้ามเปิดเผยให้ บุคคลอื่นรับทราบโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ คุณจะต้องรับผิดขอบต่อการกระทำใดๆ อันเป็นผลที่เกิดขึ้นจากการใช้งานบัญขีผู้ใช้ ไอที่ของคุณเสมือนหนึ่งว่าคุณเป็นผู้กระทำการเองโดยมิอาจจะกล่าวอ้างปฏิเสธไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น For newly activated account, please allow up to 2 hours for the preparation of all cloud services (Ex.Office364,G Suite) to be completed. สำหรับบัญขีที่เปิดใช้งานใหม่เป็นครั้งแรก กรุณารอประมาณไม่เกิน 2 ชั่วโมง จึงจะสามารถเข้าใช้งานบริการต่างๆ บร Cloud (เช่น Office365, G Suite) ได้อย่างสมบูรณ์ You can use your same SU-IT account password for all applicable services or for more convenience via SI Web Portal. คุณสามารถใช้งานบัญขีผู้ใช้งานร่วมกับรหัสผ่านที่คุณได้ตั้งเอาไว้ในขั้นตอนก่อนหน้านี้ในการเข้าใช้งานระบบต่างๆ ห์ เกี่ยวข้อง หรือสามารถเข้าใช้งานบัญขีผู้ใช้งานร่วมกับรหัสผ่านที่คุณได้ตั้งเอาไว้ในขั้นตอนก่อนหน้านี้ในการเข้าใข้งานระบบต่างๆ ห์ เกี่ยวข้อง หรือสามารถเข้าใช้งานผู้ใช้งานร่วมกับรหัสผ่านที่คุณได้ตั้งเอาไว้ในขั้นตอนก่อนหน้านี้ในการเข้าใช้งานระบบต่างๆ ห์ 	Google G Suite Services	SU G2022 XX @ SILPAKORN.EDU			
	 คำเตือน!!! คุณจะต้องเก็บรักษารหัสผ่านสำหรับการเข้าใช้ บุคคลอื่นรับทราบโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ คุณจะต้องรับผิดขอบต่อง ไอทีของคุณเสมือนหนึ่งว่าคุณเป็นผู้กระทำการเองโดยมิอาจจ For newly activated account, please allow up to 2 ho (Ex.Office364,G Suite) to be completed. สำหรับบัญชีที่เปิดใช้งานใหม่เป็นครั้งแรก กรุณารอประมา Cloud (เช่น Office365, G Suite) ได้อย่างสมบูรณ์ You can use your same SU-IT account password for a Web Portal. คุณสามารถใช้งานบัญชีผู้ใช้งานร่วมกับรหัสผ่านที่คุณได้ตั้ เกี่ยวข้อง หรือสามารถเข้าใช้งานผ่านทาง SU Web Portal ซึ่ง 	ขัญขีผู้ใช้ไอทีของคุณเอาไว้อย่างปลอดภัย ห้ามเปิดเผยให้ การกระทำใดๆ อันเป็นผลที่เกิดขึ้นจากการใช้งานบัญขีผู้ใช้ ะกล่าวอ้างปฏิเสธไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ours for the preparation of all cloud services าณไม่เกิน 2 ชั่วโมง จึงจะสามารถเข้าใช้งานบริการต่างๆ บน all applicable services or for more convenience via SU ั้งเอาไว้ในขั้นตอนก่อนหน้านี้ในการเข้าใช้งานระบบต่างๆ ที่ แป็นสูนย์กลางที่จะอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงบริการ			
	Visit SU W	/eb Portal			

- 17. ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน **SU_G2022_XX** ให้ทราบ เพื่อใช้งานบริการระบบต่าง ๆ ของ มหาวิทยาลัย เช่น เข้าสู่ระบบ SU Web Portal, เชื่อมต่อ SU-WiFi, Staff info Service, SU iThesis
- 18. เมื่อตั้งรหัสผ่านสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน โดยผู้ใช้งานจะได้รับ 2 บัญชี คือ SU_G2022_XX@SU.AC.TH และ SU_G2022_XX@SILPAKORN.EDU (เมื่อสมัครแล้วสามารถใช้ งาน SU Wi-Fi / SU Web Portal ได้ทันที สำหรับบริการอื่น ๆ รอระบบดำเนินการ 2 ชั่วโมง จึงสามารถใช้ งานได้อย่างครบถ้วน)
 - บัญชี SU_G2022_XX@SU.AC.TH ใช้สำหรับ Service ของ Microsoft เช่น Microsoft 365,
 Microsoft Teams, OneDrive ฯลฯ
 - บัญชี SU_G2022_XX@SILPAKORN.EDU ใช้สำหรับ Service ของ Google G Suite เช่น
 Gmail, Google Classroom, Google Drive าลา

วิธีกู้คืน SU-IT Account

สำหรับบุคคลภายนอก เช่น อาจารย์พิเศษ (Guest)

วิธีกู้คืน SU-IT Account สำหรับบุคคลภายนอก เช่น อาจารย์พิเศษ (Guest)

- 1. เข้าหน้าเว็บไซต์ URL : <u>https://portal.su.ac.th</u>
- 2. หัวข้อ SU Account Services เลือกหัวข้อ "กู้คืนการใช้งานบัญชี"



3. ระบบจะแสดงหน้าจอบัญชีผู้มีชื่อไอที (SU-IT Account) มหาวิทยาลัยศิลปากร

1	Account Activation Mode	🗆 NEW 🗹 RECOVERY			
2	Primary Current Status	Staff Student Ex-Staff Alumni DSU Guest			
3	Country (Nationality)	Thailand Other			
4	Thai Citizen ID	Thai citizen identification number (13			
5	First Name <i>(English)</i>	First name in English (without title)			
6	Last Name <i>(English)</i>	Last name in English			
7	ชื่อ (ภาษาไทย)	First name in Thai (without title)			
8	นามสกุล <i>(ภาษาไทย)</i>	Last name in Thai			
9	Date of Birth (AD Year)	AD year (DD/MM/YYY!			
10	Mobile Phone No. (for OTP)	Registered mobile phone number for OTP			
	11	CONFIRM CLEAR			

กรณีต้องการกู้คืน Account ลืม Username/Password มีขั้นตอนดังนี้

- 1. ในช่อง Account Activation Mode คลิก 🗹 ในช่อง <u>RECOVERY</u>
- 2. ในช่อง Primary Current Status เลือก <u>Guest</u>
- 3. ในช่อง Country (Nationality)
 - หากเป็นสัญชาติไทยเลือก <u>Thailand</u>
 - หากเป็นสัญชาติอื่นเลือก <u>Other</u> และเลือกสัญชาติของคุณ
- 4. ในช่อง Thai Citizen ID ให้กรอก<u>รหัสบัตรประชาชน 13 หลัก</u> / หากเป็นสัญชาติอื่นกรอกเลข <u>SU</u> <u>Personal ID</u> (สอบถามได้ที่หน่วยงานต้นสังกัด หรือ สำนักดิจิทัลฯ)
- 5. ในช่อง First Name (English) ให้กรอกชื่อภาษาอังกฤษ (ไม่ใส่คำนำหน้า)
- 6. ในช่อง Last Name (English) ให้กรอกนามสกุลภาษาอังกฤษ
- ในช่อง ชื่อ (ภาษาไทย) ให้กรอกชื่อภาษาไทย (ไม่ใส่คำนำหน้า)
- 8. ในช่อง **นามสกุล (ภาษาไทย)** ให้กรอก นามสกุลภาษาไทย
- ในช่อง Date of Birth (AD Year) เลือก <u>วัน/เดือน/ปีเกิด</u> (ปี ค.ศ.)
- 10. ในช่อง Mobile Phone No. (for OTP) ให้กรอก<u>เบอร์โทรศัพท์</u> ที่ลงทะเบียนไว้
 - * ข้อมูลยึดตามเอกสารที่หน่วยงานต้นสังกัดส่งมายังสำนักดิจิทัลฯ
- 11. เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วคลิกปุ่ม **CONFIRM** เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูลข้างต้น

For veri เพื่อเเ	ification, An OTP Code will ปันการตรวจสอบ รหัส OTP จะถูกส่งเป็	. be sent as a SMS messa นข้อความ SMS ไปยังหมายเลขโทร	age to your registered mobile phon รศัพท์ของคุณตามที่ได้ลงทะเบียนเอาไว้ในระบบ	e
12	Your mobile phone number	09XXXXXXX9	Request OTP	
	An You should obtain the OTI If you do not receive	OTP verification code has been P code in the receiving SMS me it, you can request a new one a	n sent. essage on your mobile phone. again in 4:42 minute(s).	
13	Reference ID	PCVV		
14	Enter OTP Code	999999	9	
	15	CONFIRM		

- 12. ระบบจะแสดงเบอร์โทรศัพท์ที่ลงทะเบียนไว้ในช่อง Your mobile phone number หากถูกต้อง คลิกปุ่ม <u>Request OTP</u>
- 13. จากนั้นระบบจะส่งเลข <u>OTP</u> มายังเบอร์โทรศัพท์

- 14. เมื่อได้รับข้อความ <u>OTP</u> แล้ว นำมากรอกในช่อง Enter OTP Code
- 15. คลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันการกรอกข้อมูลข้างต้น



 ตั้งรหัสผ่าน และยืนยันรหัสผ่านโดยอ่านคำแนะนำด้านล่าง และต้องตั้งค่าให้ครบถ้วน (เมื่อครบตาม เงื่อนไข ระบบจะแสดงเครื่องหมายถูกครบทุกข้อ) คลิกปุ่ม <u>CONFIRM</u> เพื่อยืนยันรหัสผ่าน

- แต่ละบัญชีใช้งาน ควรมีการตั้งรหัสผ่านที่แตกต่างกัน ไม่ควรใช้รหัสผ่านเดิม
- หากแอปพลิเคชันหรือเว็บไซต์ใดมีการเปิดยืนยันตัวตนแบบ 2 ขั้นตอน ควรเปิดใช้งานในส่วนนี้ด้วย
- ตรวจสอบการเข้าถึงบัญชีเป็นประจำ
- ออกจากระบบทุกครั้งหลังใช้งาน
- หลีกเลี่ยงการเลือกใช้งาน "จำรหัสผ่าน" (Remember me) บนเว็บไซต์ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ
- ไม่ควรจดรหัสผ่านลงกระดาษหรือในไฟล์เอกสารที่ไม่มีการป้องกันการเข้าถึง
- ไม่เปิดเผยรหัสผ่านให้ผู้อื่นรับทราบ

SU-IT ID (ชื่อบัญชีผู้ใช้ไอที) For SU Services Ex. SSO (Single Sign On), SU Web Portal, Net Authen, WiFi, REG, SU Smart App, etc.	SU_G2022_XX
Microsoft Office 365 Services	SU_G2022_XX @ SU.AC.TH
Google G Suite Services	SU G2022 XX @ SILPAKORN.EDU
usage either by you or someone else. • คำเตือน!!! คุณจะต้องเก็บรักษารทัสผ่านสำหรับการเข้าใช้ บุคคลอื่นรับทราบโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ คุณจะต้องรับผิดขอบต่อง ไอทีของคุณเสมือนหนึ่งว่าคุณเป็นผู้กระทำการเองโดยมิอาจจ • For newly activated account, please allow up to 2 ho (Ex.Office364,G Suite) to be completed. • สำหรับบัญขีที่เปิดใช้งานใหม่เป็นครั้งแรก กรุณารอประมา Cloud (เช่น Office365, G Suite) ได้อย่างสมบูรณ์ • You can use your same SU-IT account password for a Web Portal. • คุณสามารถใช้งานบัญขีผู้ใช้งานร่วมกับรหัสผ่านที่คุณได้ต่ ที่ยวข้อง หรือสามารถเข้าใช้งานผ่านทาง SU Web Portal ซึ่ง ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยสำหรับคุณได้อย่างครบถ้วน	เบ้ญขึผู้ใช้ไอที่ของคุณเอาไว้อย่างปลอดภัย ห้ามเปิดเผยให้ การกระทำใดๆ อันเป็นผลที่เกิดขึ้นจากการใช้งานบัญขึผู้ใช้ เะกล่าวอ้างปฏิเสธไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ours for the preparation of all cloud services าณไม่เกิน 2 ชั่วโมง จึงจะสามารถเข้าใช้งานบริการต่างๆ บน all applicable services or for more convenience via SU أังเอาไว้ในขั้นตอนก่อนหน้านี้ในการเข้าใช้งานระบบต่างๆ ที่ แป็นสูนย์กลางที่จะอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงบริการ

- 17. ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน **SU_G2022_XX** ให้ทราบ เพื่อใช้งานบริการระบบต่าง ๆ ของ มหาวิทยาลัย เช่น เข้าสู่ระบบ SU Web Portal, เชื่อมต่อ SU-WiFi, Staff info Service, SU iThesis
- 18. เมื่อตั้งรหัสผ่านสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน โดยผู้ใช้งานจะได้รับ 2 บัญชี คือ

SU_G2022_XX@SU.AC.TH ແລະ SU_G2022_XX@SILPAKORN.EDU

- บัญชี SU_G2022_XX@SU.AC.TH ใช้สำหรับ Service ของ Microsoft เช่น Microsoft 365, Microsoft Teams, OneDrive าลา
- บัญชี SU_G2022_XX@SILPAKORN.EDU ใช้สำหรับ Service ของ Google G Suite เช่น
 Gmail, Google Classroom, Google Drive าลา

<u>กรณีพบปัญหาการลงทะเบียน/กู้คืน SU-IT Account</u>

<u>กรณีที่ 1 : ผู้ใช้เคยสมัครและมี SU-IT Account ไม่สามารถทำการสมัครใหม่ได้</u> ระบบจะแสดงข้อความ "บัญชีผู้ใช้งานไอทีของคุณเคยถูกลงทะเบียนเพื่อเปิดใช้งานก่อนหน้านี้ไปเรียบร้อยแล้ว จึงไม่มีความจำเป็นที่ จะต้องลงทะเบียนเปิดใช้งานอีกครั้ง" <u>ให้ผู้ใช้เลือกคำสั่งกู้คืนบัญชี และทำตามขั้นตอนการกู้คืนบัญชี SU-IT</u> Account

Your SU-IT account has been already activated. No need for reactivation. บัญชีผู้ใช้งานไอทีของคุณเคยถูกลงทะเบียนเพื่อเปิดใช้งานก่อนหน้านี้ไปเรียบร้อยแล้ว จึงไม่มีความจำเป็นที่จะต้องลงทะเบียนเปิดใช้งานใหม่อีกครั้ง

<u>กรณีที่ 2 : ข้อมูลไม่ตรงกับฐานข้อมูล</u> ระบบจะแสดงข้อความ "ผลการตรวจสอบข้อมูลตามที่คุณระบุมา ข้างต้นพบว่าไม่ถูกต้อง โปรดตรวจสอบและดำเนินการใหม่อีกครั้ง" หากแสดงข้อความน<u>ี้ให้ผู้ใช้ตรวจสอบข้อมูลอีก</u> ครั้ง

- นักศึกษา สามารถตรวจสอบข้อมูลของตนเองได้ที่ระบบทะเบียนการศึกษา <u>https://reg.su.ac.th</u>
 เมนู SU-IT Account หากต้องการแก้ไขข้อมูลติดต่อกองบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
- **บุคลากร** สอบถามได้ที่กองทรัพยากรมนุษย์ หรือ เคาน์เตอร์ ICT Service สำนักดิจิทัลฯ

Verification for account activation is FAILED! Please recheck your information and try again. ผลการตรวจสอบข้อมูลตามที่คุณระบุมาข้างต้นพบว่าไม่ถูกต้อง โปรดตรวจสอบและดำเนินการใหม่อีกครั้ง ทั้งนี้ หากยังคงไม่สามารถเปิดใช้งานบัญชีได้ อาจจะมีสาเหตุจากที่ข้อมูลของคุณยังไม่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย (โดยเฉพาะบุคลากรใหม่และนักศึกษาที่เพิ่งเข้าใหม่) หรือข้อมูลบางส่วนอาจจะไม่สมบูรณ์หรือมีความคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง โดยกรณีเช่นนี้ขอให้ดิดต่อหน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องต่อไป - บุคลากร, อดีตบุคลากร (Staff,Ex-Staff) ติดต่อ (Contact) หน่วยงานต้นสังกัด หรือ กองทรัพยากรมนุษย์ - นักศึกษา, ศิษย์เก่า (Student,Alumni) ติดต่อ (Contact)กองบริหารงานวิชาการ - บุคคลภายนอก (Guest) ติดต่อ (Contact) หน่วยงานที่ขอทำการอนุมัติ

กรณีที่ 3 : ไม่เคยสมัคร SU-IT Account แต่เลือกเมนู Recovery (กู้คืนบัญชี) ระบบจะแสดง

ข้อความ "ไม่สามารถดำเนินการกู้คืนบัญชีได้ เนื่องจากคุณยังไม่เคยลงทะเบียนเปิดใช้งานบัญชีผู้ใช้งานไอทีมาก่อน หน้านี้" <u>ให้ดำเนินการกรอกข้อมูลใหม่อีกครั้ง โดยเลือกเมนู NEW</u>

Account recovery is failed. Your SU-IT account has never been activated previously. ไม่สามารถดำเนินการกู้คืนบัญชีได้ เนื่องจากคุณยังไม่เคยลงทะเบียนเปิดใช้งานบัญชีผู้ใช้งานไอทีมาก่อนหน้านี้