



## บันทึกข้อความ



ส่วนงาน สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ (โทร. ๔๓๘๒๗)

ที่ อว ๘๓๙๔(๒)/๗๑๓

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การขอ CMU Account ของบุคลากรใหม่

เรียน คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

ด้วยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานหลักในการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แก่นักศึกษาและบุคลากร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งการใช้บริการดังกล่าว จำเป็นต้องมี CMU Account ในการเข้าถึงบริการไอทีต่างๆของมหาวิทยาลัย นั้น

ในการนี้ สำนักฯ จึงขอความความอนุเคราะห์หน่วยงานท่านนำข้อมูลบุคลากรใหม่เข้าระบบ CMU MIS และทำหนังสือแจ้งความประสงค์มายังสำนักฯ (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จาก QR Code) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก และลดขั้นตอนในการขอรับ CMU Account โดยให้ระบุรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล ของบุคลากรใหม่
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของบุคลากรใหม่
๓. ชื่อ - นามสกุล พร้อมด้วย CMU Account (@cmu.ac.th) ของเจ้าหน้าที่งานบุคคล ประจำหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.นริศรา เอี่ยมกนิตชาติ)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติงานแทน

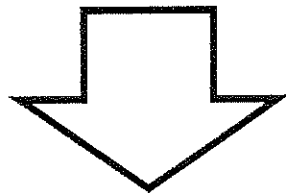
ผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ



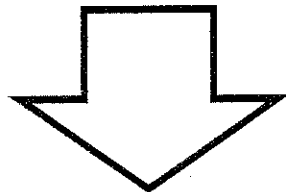
<https://cmu.to/AccountForm>

# ขั้นตอนการขอ CMU Account ให้บุคลากรใหม่

1. หน่วยงานทำบันทึกข้อความแจ้งความประสงค์ส่งมายังสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ลงนามโดยคณบดีหรือผู้อำนวยการ ระบุรายละเอียด
  - 1.1. ชื่อ - นามสกุล ของบุคลากรใหม่
  - 1.2. ชื่อ - นามสกุล พร้อมด้วย CMU Account (@cmu.ac.th) ของเจ้าหน้าที่งานบุคคล  
ประจำหน่วยงาน
  - 1.3. พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของบุคลากรใหม่



2. สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศบัตรลงทะเบียนบัญชีผู้ใช้ไอทีของบุคลากรใหม่ไปทาง  
E-Mail เจ้าหน้าที่งานบุคคล (ที่ได้แจ้งไว้)



3. ส่งเอกสารบัตรลงทะเบียนบัญชีผู้ใช้ไอที ที่บุคลากรใหม่ลงลายมือชื่อแล้ว กลับมายัง  
สำนักฯ (ฝากมากับคนเดินหนังสือได้)