

Infrastructure

SIT Service Desk

e-mail: servicedesk@sit.kmutt.ac.th

Tel: 02-470-9820

0-2470-9878

0-2470-9879



คู่มือนักศึกษา SIT

แนะนำ SIT Student Services

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

SIT Student Services สำหรับนักศึกษา SIT	3
คำแนะนำการใช้งาน SIT Student Services	4
Activate Student Services	5
Change Password	6
Reset Password /จำไม่ได้	6
แจ้งเปิดใช้งานบัตรนักศึกษาสำหรับเข้าถึงห้องภายในคณะ	6
ขั้นตอนการ Login เพื่อใช้งานระบบเครือข่าย ห้องLAB	7
การขอใช้บริการห้องเรียน และTraining	11
แบบฟอร์มบริการของส่วนงาน Infrastructure	12
ปัญหาที่พบบ่อย ๆ	12
ช่องทางในการแจ้งปัญหา/รับข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน	12
การเขียนใบคำร้อง Online ของคณะฯ	13
Classroom on Demand (E-Learning)	13
ระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	14
ประกาศ เรื่อง ระเบียบการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	15

SIT Student Services

สำหรับนักศึกษา SIT

บริการของคณะฯ

- ห้องปฏิบัติการสำหรับนักศึกษา (Common LAB)
 - Common LAB I ปริญญาโท ให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
(นักศึกษาปริญญาตรีสามารถเข้าใช้บริการได้ตั้งแต่เวลา 22.00 - 07.00 ของวันถัดไป)
 - Common LAB II ให้บริการตั้งแต่เวลา 07.00-22.00 น.
 - Common LAB III ให้บริการตั้งแต่เวลา 07.00-22.00 น.
 - Common LAB CB2 ให้บริการตั้งแต่เวลา 07.00-22.00 น.
 - Log in เข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตในห้อง Common LAB
 - พิมพ์งานในห้อง LAB จำนวน 200 หน้าต่อภาคการศึกษา
- ห้อง SCHOOL'S LIBRARY ให้บริการตั้งแต่เวลา 09.00-19.00 น.
- ระบบควบคุมการผ่านประตูด้วยบัตรนักศึกษา
- บริการ Classroom on Demand คู่มือสื่อการสอนย้อนหลัง
- บริการ LMS ปฏิสัมพันธ์กับผู้สอนในรายวิชา
- บริการ SIT Library เน้นสื่อที่เกี่ยวข้องทางด้านไอที
- บริการ SIT Student E-mail เว็บเมล @st.sit.kmutt.ac.th
- บริการ SIT Office 365 โดย Microsoft สามารถใช้ Office ผ่านเว็บ
- บริการ Microsoft Azure ให้ดาวนโหลดซอฟต์แวร์สำหรับการเรียนการสอนของผลิตภัณฑ์ Microsoft และให้ใช้งาน Cloud ฟรี
- บริการ VMware academic ให้ดาวนโหลดซอฟต์แวร์สำหรับการเรียนการสอนของผลิตภัณฑ์ VMware
- การลงทะเบียนสำหรับกิจกรรมต่างๆ และการเข้าใช้งานระบบต่างๆ ของคณะฯ ภายใต้ซัพโดเมน sit.kmutt.ac.th เช่น ระบบตรวจสอบผลการเรียน ระบบจองวิชาเลือกของคณะ ระบบประเมินอาจารย์ของคณะ ระบบใบคำร้องออนไลน์ ระบบการลงทะเบียนสอบภาษาอังกฤษ ระบบการลงทะเบียนสอบ Comprehensive เป็นต้น

ที่มา: <https://www.sit.kmutt.ac.th/thinfrastructure-services/>

คำแนะนำการใช้งาน SIT Student Services

1. เพื่อให้สามารถใช้งานบริการได้ครบทุกบริการ ทุกครั้งที่มีการรีเซตหรือเปลี่ยน Password ต้องทำการ Activate SIT Student Services
นักศึกษาจึงจะสามารถใช้บริการของคุณได้ (หน้าที 5)
2. บริการ e-mail address คือ ชื่อ รหัสนักศึกษา ตามด้วย @st.sit.kmutt.ac.th
เช่น @st.sit.kmutt.ac.th
3. บริการ FTP ได้ที่ mailst.sit.kmutt.ac.th
4. ปริมาณพื้นที่ในการใช้บริการ e-mail + FTP รวมกันไม่เกิน 300 MB
5. บริการห้องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ ในห้อง LAB
 - 5.1 โดยทำการ Activate SIT Student Services (หน้าที 5)
 - 5.2 การเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตในห้อง Common LAB จะต้องทำการใส่ Username และ Password (หน้าที 7)
6. บริการ Office365 จาก Microsoft สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมที่
เว็บ <http://st.sit.kmutt.ac.th/o365/>
7. บริการ Microsoft Azure จาก Microsoft สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมที่
เว็บ <https://www.sit.kmutt.ac.th/microsoft-azure/>
8. บริการอื่นๆ ส่วนกลางของทางมหาวิทยาลัย สามารถอ่านรายละเอียด
เพิ่มเติมได้ที่ <http://www2.kmutt.ac.th/> โดยไปที่สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน

Activate SIT Student Services

1. ไปที่ <https://students.sit.kmutt.ac.th/SSSA/>

2. ใส่ Student ID & Password
(KMUTT mail account)

***ท่านสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
Activate Services ได้ที่ห้องสมุดของ
คณะ SIT***

!!! Important: You must use the Google Account's password to activate the SIT Student Services everytime when you reset or change your password

หมายเหตุ : ต้องทำการ Activate SIT Student Services ทุกครั้งที่มี
การเปลี่ยนรหัสผ่านหรือรีเซตรหัสผ่าน KMUTT mail
accounts หากไม่ทำการ Activate จะทำให้ไม่สามารถใช้งาน
Services ของคณะได้

Change Password

1. ไปที่ <https://myaccount.kmutt.ac.th/accountactivation-app/change-password>
2. จากนั้นให้นักศึกษาทำการ Activate SIT Student Services (หน้า 5)

Reset Password เนื่องจากจำไม่ได้

1. ไปที่ URL: <https://myaccount.kmutt.ac.th/accountactivation-app/recovery-account>
2. คลิกที่ คู่มือการใช้งาน และอ่านจนเข้าใจ
3. ทำตามคู่มือจนสำเร็จ
4. จากนั้นให้นักศึกษาทำการ Activate SIT Student Services (หน้า 5)

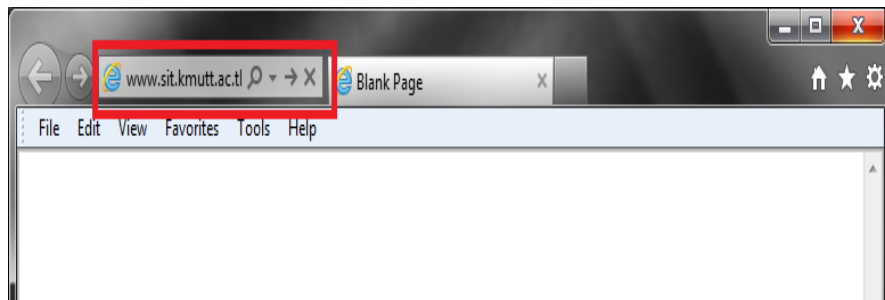
การแจ้งเปิดการใช้งานบัตรนักศึกษาเพื่อเข้าถึงห้องที่คณะให้บริการ

1. อ่านคำแนะนำการใช้งานระบบแจ้งปัญหาบัตรนักศึกษาได้ที่
URL: https://students.sit.kmutt.ac.th/aca/files/ACA_Manual.pdf
2. ไปที่ <https://students.sit.kmutt.ac.th/aca/>
3. ทำตามคู่มือจนสำเร็จ

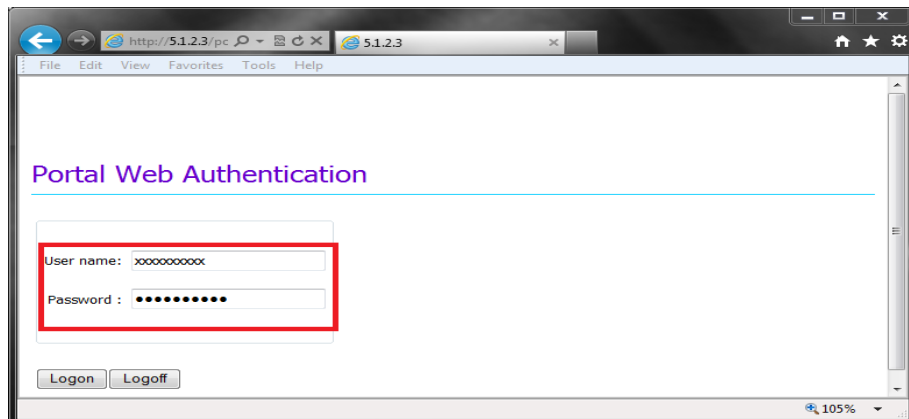
หมายเหตุ ต้องทำการแจ้งเปิดการใช้ทุกครั้งเมื่อได้รับบัตรใหม่ เช่น จากกรณีบัตรหายและได้รับบัตรใหม่ทดแทน

ขั้นตอน Login เพื่อใช้งานระบบเครือข่าย ห้อง Common LAB

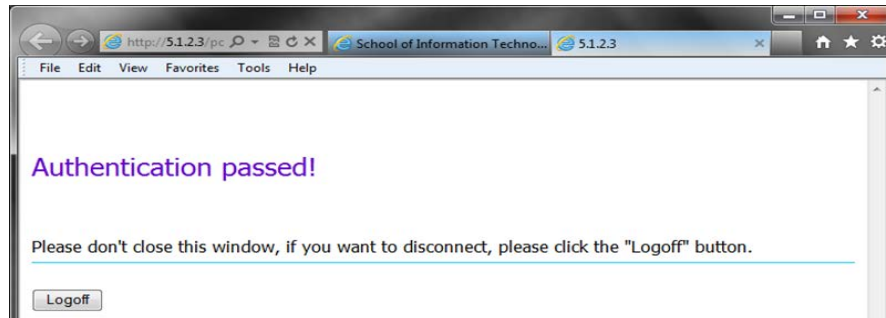
1. เปิด Browser และพิมพ์ URL ที่ต้องการใช้งาน เช่น www.sit.kmutt.ac.th www.kmutt.ac.th หรืออื่น ๆ แล้วกดปุ่ม Enter ที่ Key Broad เพื่อเข้าสู่หน้าจอ
สำหรับการ Login เมื่อผู้ใช้บริการสิ้นสุดการใช้งาน จะต้อง Logoff ทุกครั้ง
เพื่อความปลอดภัยในการใช้งาน



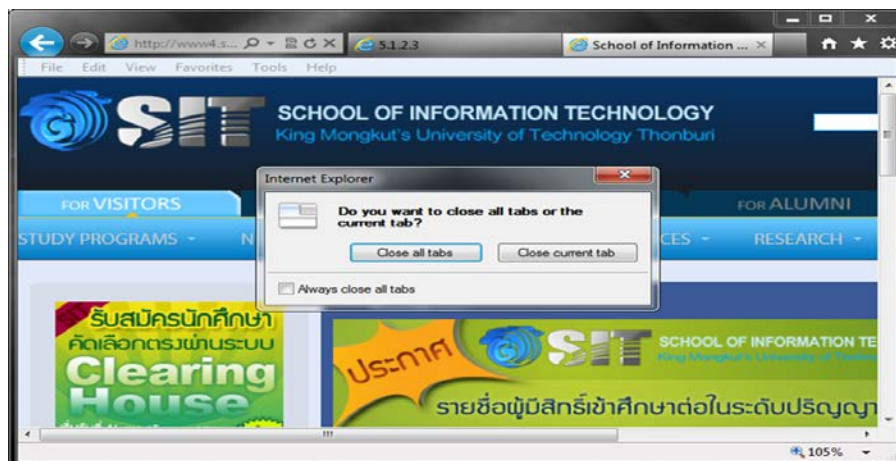
2. Browser จะเปลี่ยนไปเห็นหน้า Login เพื่อ Login เข้าสู่ระบบโดยกรอก
Login (User name) และ Password แล้วคลิกที่ปุ่ม Logon



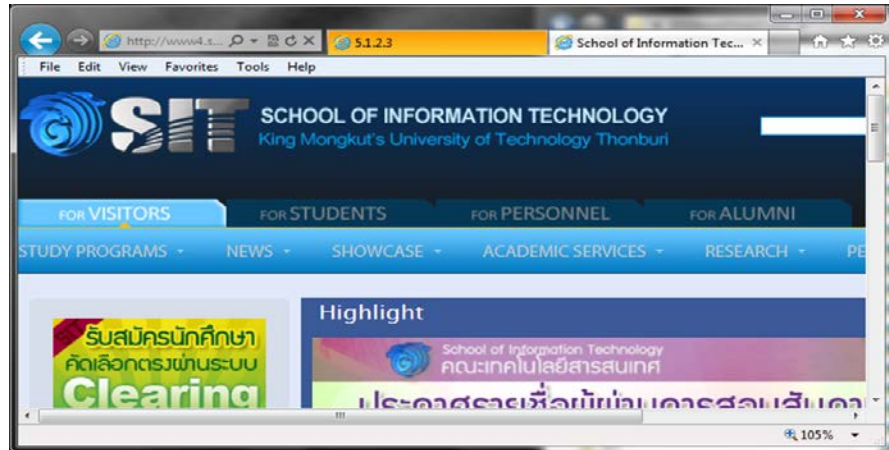
3. หาก Login สำเร็จ Browser จะเปิด Tab ขึ้นมาอีก 1 Tab โดยอัตโนมัติ และแสดงข้อความดังรูป ผู้ใช้บริการสามารถใช้งาน Internet ได้ตามปกติ โดยอาจจะเปิด Browser อื่น เช่น Chrome , Firefox ขึ้นมาใช้งาน Internet ตามความต้องการ แนะนำให้เปิด Windows หรือ Tab ของ Browser ใหม่เพื่อใช้งานเพราะหน้าดังกล่าวใช้สำหรับ Logoff



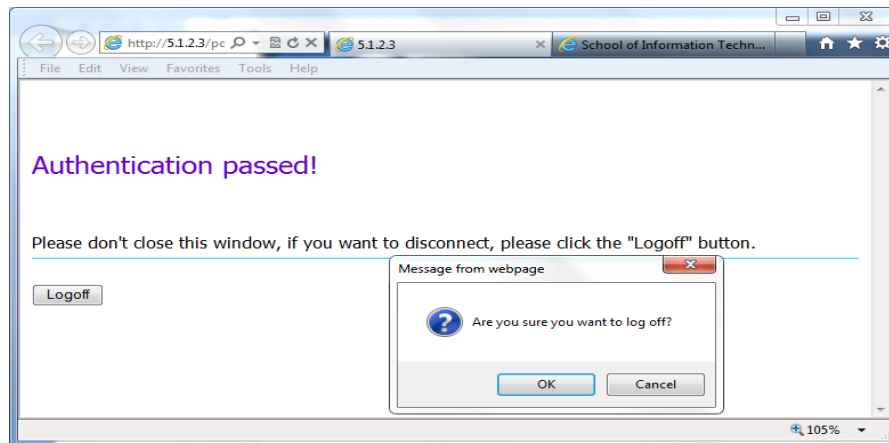
4. ในการใช้งานทั่วไปหากเผลอปิดหน้าต่างทั้งหมดดังรูปแล้วคลิกที่ปุ่ม Close All



5. Browser IE (Version9) จะยังไม่ปิดตัวเองแต่ Tab สำหรับ Login จะกระพริบ เป็นสีส้มเพื่อให้เรายืนยันว่าจะเลือกใช้งาน Internet หรือไม่

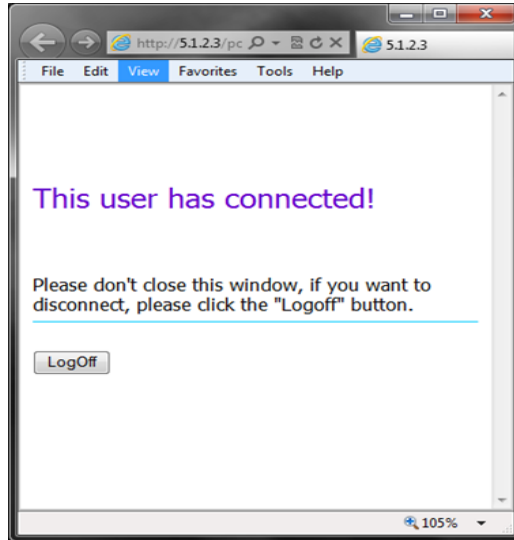


6. ให้คลิกที่ Tab สำหรับ Login จะพบ Popup Windows ถ้าคลิกปุ่ม OK ก็จะเป็นการ Logoff เลิกใช้ระบบเครือข่าย

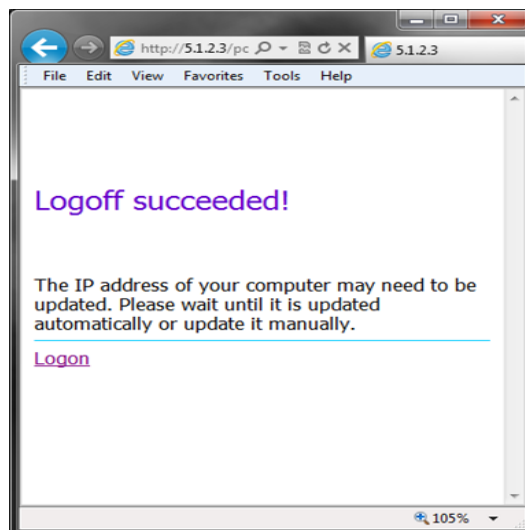


ขั้นตอนการ Logoff ออกจากระบบเครือข่าย ในกรณีที่ Browser Hang และปิดตัวเอง

1. หาก Browser เกิด Hang หรือปิดตัวเองโดยไม่ได้เจตนา ผู้ใช้บริการสามารถที่จะคลิกที่ Icon Logoff บน Desktop เพื่อเปิด Browser หน้าต่าง Logoff แล้วคลิกที่ปุ่ม Logoff



2. หลังจากคลิกปุ่ม Logoff หน้าต่าง Browser จะแสดงผลข้อความ Logoff succeeded เมื่อ Logoff สำเร็จ



การขอใช้บริการห้องเรียน และ Training

1. ตรวจสอบเช็คตารางการใช้ห้องว่างหรือไม่
ไปที่ <https://webapp3.sit.kmutt.ac.th/booking/web/announce.htm>
2. ถ้าห้องว่าง โปรดดำเนินการติดต่อเจ้าหน้าที่ดังนี้

ปริญญาตรี

1. ติดต่อด้วยตนเอง ที่เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ อาคาร SIT ชั้น2
ฝ่ายบริการการศึกษา ระดับปริญญาตรี
 - 1.1 สาขา เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ติดต่อพี่ตึก
 - 1.2 สาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์ (CS) ติดต่อพี่นิค
 - 1.3 สาขา นวัตกรรมบริการดิจิทัล (DSI) ติดต่อพี่เบล
2. นักศึกษาที่ทำกิจกรรมติดต่อฝ่าย SRM
โทร. 9887 และ 9889

ปริญญาโท

1. ส่ง E-mail หรือโทรศัพท์แจ้งฝ่ายบริการการศึกษา
2. โทร. 9849 และ 9862 ฝ่ายบริการการศึกษา ระดับปริญญาโท

หมายเหตุ

นักศึกษาต้องแจ้งเหตุผลการขอใช้ห้องให้เจ้าหน้าที่ ทราบทุกครั้ง
เวลาที่สามารถเปิดให้บริการได้

1. วันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.
2. วันเสาร์ - วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 08.00 - 19.00 น.
3. วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 08.00 - 15.00 น.

***ในช่วงปิดภาคเรียนของปริญญาโท วันเสาร์และวันอาทิตย์ งดให้บริการ

แบบฟอร์มบริการของส่วนงาน Infrastructure

1. ไปที่เว็บไซต์ www.sit.kmutt.ac.th
2. เลือก นักศึกษาปัจจุบัน
3. เลือก INFRASTRUCTURE SERVICES
4. ไปที่ Service Request Form ดาวน์โหลดแบบฟอร์มบริการต่างๆ
หมายเหตุ กรณีที่จะต้องให้อาจารย์ลงนาม นักศึกษาต้องพิมพ์แบบฟอร์ม
ให้เรียบร้อย และให้อาจารย์ลงนาม ก่อนส่งให้ฝ่ายบริการการศึกษา
ที่ชั้น 2 อาคาร SIT

ปัญหาที่พบบ่อยๆ

1. เครื่องพิมพ์หมึกหมด หรือไม่สามารถใช้พิมพ์งานได้
2. เครื่องปรับอากาศเสีย เปิดไม่ติด มีน้ำหยด
3. เครื่องคอมพิวเตอร์มีปัญหาไม่สามารถใช้งานได้
4. ระบบ Access Control (เช่น ถาบบัตรเข้าประตูไม่ได้ หน้าที่ 6)
5. หรือ ขอคำปรึกษาเกี่ยวกับงานบริการของงานโครงสร้างพื้นฐาน

ช่องทางในการแจ้งปัญหา/รับข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน

1. ส่ง mail แจ้งได้ที่ : servicedesk@sit.kmutt.ac.th
2. โทรศัพท์ ที่หมายเลข : 02-470-9820 02-470-9878-79
(นักศึกษาสามารถใช้โทรศัพท์ที่เคาน์เตอร์ รปภ.อาคาร SIT ชั้น 1
และอาคาร CB2 ชั้น 3 หน้าห้อง CB2306
3. ติดต่อเจ้าหน้าที่โดยตรง:
อาคาร SIT ชั้น 2 เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์
อาคาร CB2 ชั้น 3 ห้อง CB2310

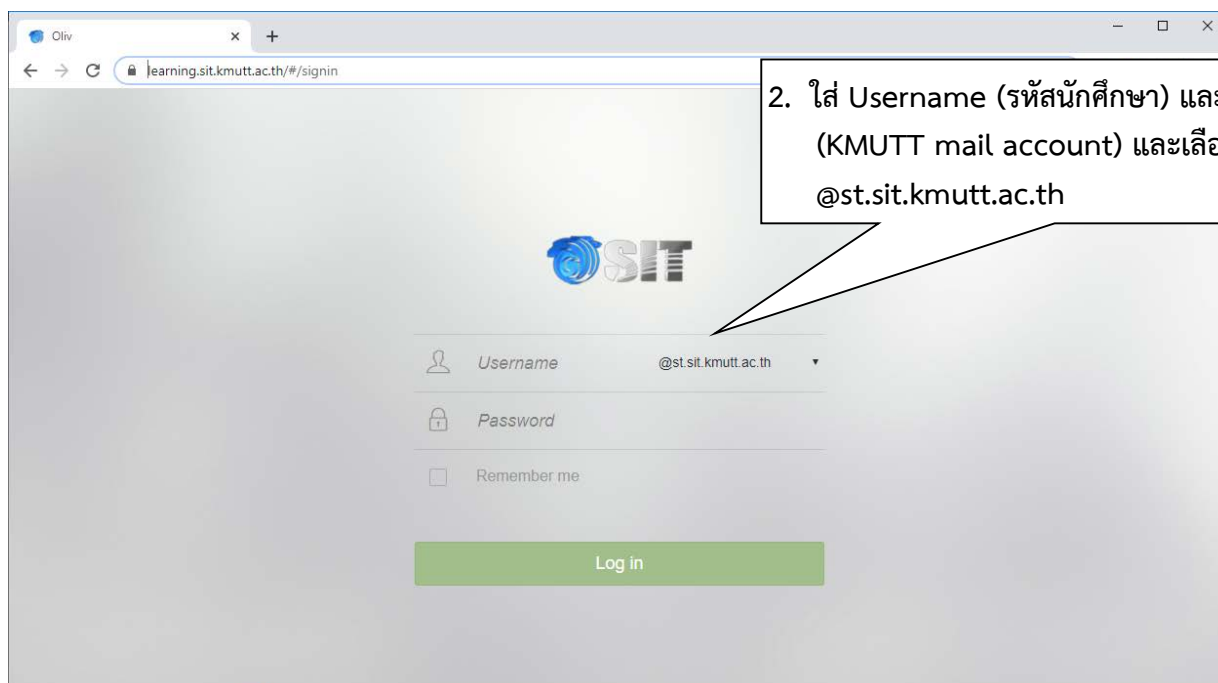
การเข้าระบบใบคำร้อง Online (SIT Petition) ของคณะฯ

กรณียื่นคำร้องทั่วไป

1. ไปที่เว็บคณะ <https://webapp1.sit.kmutt.ac.th/Petition/>
2. ใส่ Username (รหัสประจำตัวนักศึกษา)
และ Password(KMUTT mail account)
3. กดปุ่ม Submit เพื่อเข้าระบบ

Classroom on Demand (E-Learning)

1. ไปที่เว็บคณะ <https://learning.sit.kmutt.ac.th/>



ระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ให้บริการเฉพาะนักศึกษาคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ให้นักศึกษาที่ออกจากห้อง LAB คอมพิวเตอร์ เป็นคนสุดท้ายปิดไฟ และเครื่องปรับอากาศในห้องทุกจุด
3. นักศึกษาที่เข้าใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ต้องแต่งกายสุภาพ
4. ห้ามเล่นเกมส์ หรือห้ามใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำการอันไม่เหมาะสม
5. ห้ามส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
6. ห้ามนำอาหาร ขนม และเครื่องดื่มเข้ามาในห้องบริการคอมพิวเตอร์
7. รักษาความสะอาดในการเข้าใช้ห้อง
8. ห้ามนักศึกษาทำ File Sharing แบบ Peer to Peer
ออกนอกมหาวิทยาลัยฯ โดยเด็ดขาด
9. ห้ามเคลื่อนย้าย ดัดแปลงและถอดอุปกรณ์ใด ๆ จากเครื่องคอมพิวเตอร์
10. นักศึกษาที่นำเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก เข้ามาใช้งาน
ภายในคณะ จะไม่สามารถใช้งานเครือข่ายได้
(ยกเว้นคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กที่ลงทะเบียนสามารถใช้งานผ่านระบบเครือข่าย
ไร้สาย Wireless LAN ได้ตามปกติ) เนื่องจากได้ทำการป้องกัน
และอนุญาตให้ใช้งานได้เฉพาะเครื่องที่ติดตั้งตรงตาม ตำแหน่งโต๊ะเท่านั้น
11. ห้ามเก็บทรัพย์สินที่มีค่าไว้ในห้อง หรือวางทิ้งไว้ กรณีเกิดการสูญหาย



ประกาศ

เรื่อง ระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ คณะ เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามประกาศระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอให้นักศึกษาทุกท่านที่ใช้บริการ

ห้องปฏิบัติการทุกห้องของคณะฯ โปรดปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด กรณีที่ท่านไม่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ทางคณะฯ มีความจำเป็นที่จะระงับการให้บริการห้องปฏิบัติการตามระยะเวลาดังต่อไปนี้ และจะยึดบัตรประจำตัวนักศึกษาของนักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว

ครั้งที่ 1	ปิดบริการ 3 ชั่วโมง
ครั้งที่ 2	ปิดบริการ 1 วัน
ครั้งที่ 3	ปิดบริการ 2 วัน

* หลังจากครั้งที่ 3 จะเริ่มนับเป็นครั้งที่ 1 ใหม่

ประกาศ ณ วันที่ 16 กรกฎาคม 2551

ปรับปรุงคู่มือล่าสุดเมื่อวันที่ 3 มกราคม 2563

ผู้ปรับปรุง นายสุเมธ มณีศาสตร์