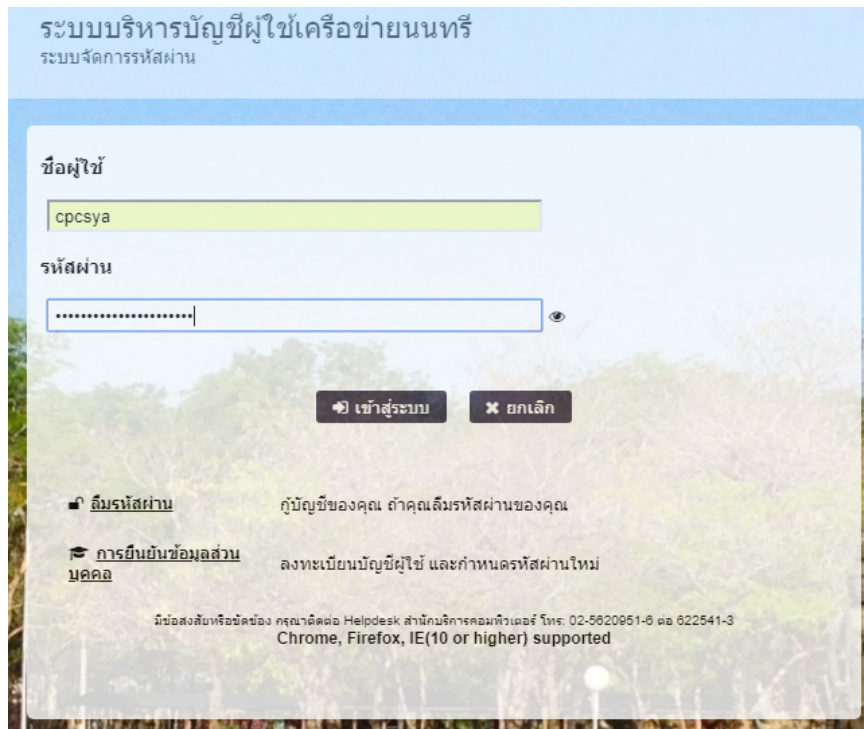


คู่มือการตรวจสอบอีเมลสำหรับจัดส่ง

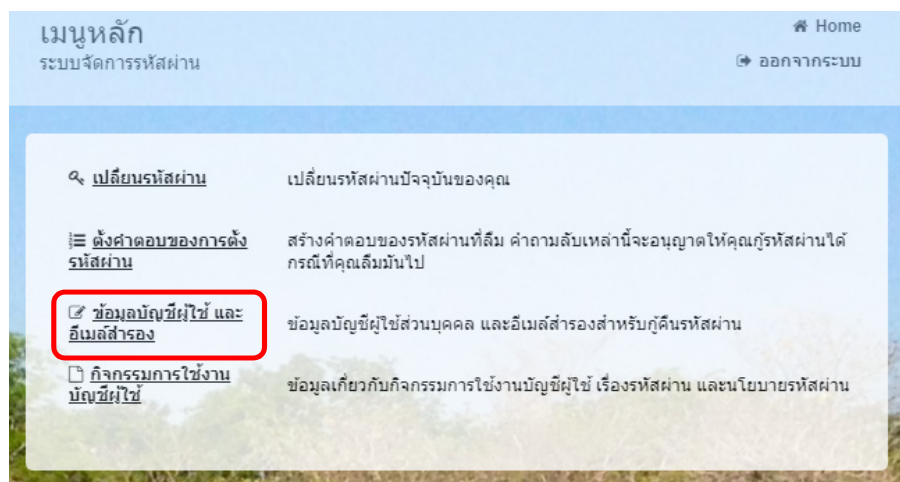
ใบแจ้งเงินเดือน/ค่าจ้าง/เงินประจำตำแหน่ง (e-Slip)

1. เข้าสู่ระบบโดยใช้ username , password บัญชีผู้ใช้เครือข่ายนนทรี ที่เว็บ <https://accounts.ku.ac.th>



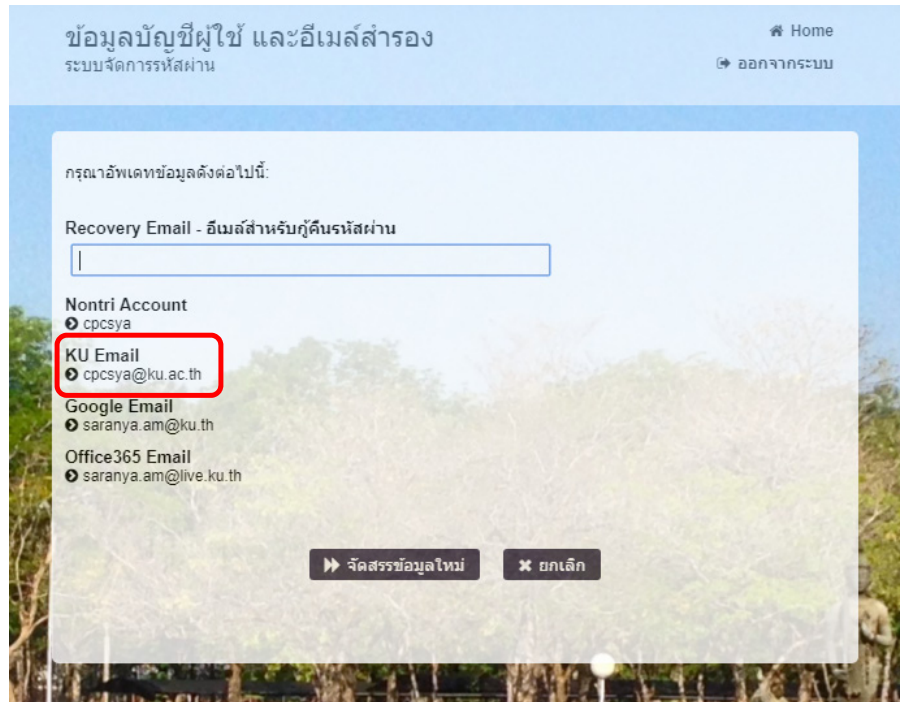
ภาพที่ 1 แสดงตัวอย่างการเข้าสู่เว็บ <https://accounts.ku.ac.th> เพื่อตรวจสอบอีเมลที่จะได้รับ e-Slip

2. เมื่อเข้าระบบแล้วให้ตรวจสอบอีเมลที่จะได้รับ e-Slip ที่เมนู “ข้อมูลบัญชีผู้ใช้และอีเมลสำรอง”



ภาพที่ 2 แสดงตัวอย่างเมนู สำหรับตรวจสอบอีเมลที่เว็บ <https://accounts.ku.ac.th>

โดยมหาวิทยาลัยจะจัดส่ง e-Slip ไปยังอีเมลของมก. ภายในขององค์กร เท่านั้น



ภาพที่ 3 แสดงตัวอย่าง KU Email หรืออีเมลที่จะได้รับ e-Slip

3. เมื่อทราบอีเมลที่จะได้รับ e-Slip แล้ว สามารถเข้าไประบบเมล ตามชื่ออีเมลที่ลงท้าย ดังนี้

Email ลงท้ายด้วย	ระบบเมล
@ku.ac.th @nontri.ku.ac.th	https://webmail.ku.ac.th
@src.ku.ac.th	https://webmail.src.ku.ac.th
@csc.ku.ac.th	https://mail2.csc.ku.ac.th

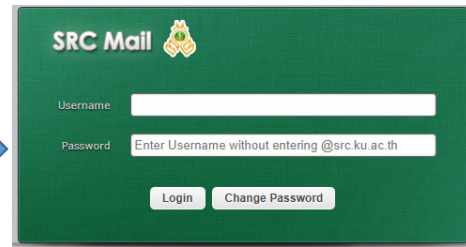
<https://webmail.ku.ac.th>

ลงท้ายด้วย
@ku.ac.th
@nontri.ku.ac.th



<https://webmail.src.ku.ac.th>

ลงท้ายด้วย
@src.ku.ac.th

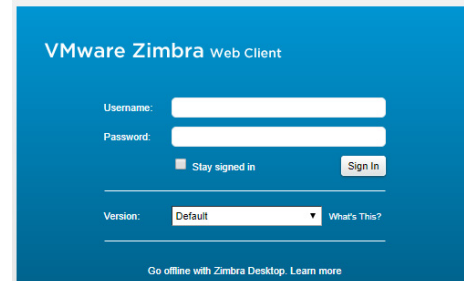
SRC Mail

Username:

Password: Enter Username without entering @src.ku.ac.th

<https://mail2.csc.ku.ac.th>

ลงท้ายด้วย
@csc.ku.ac.th

VMware Zimbra Web Client

Username:

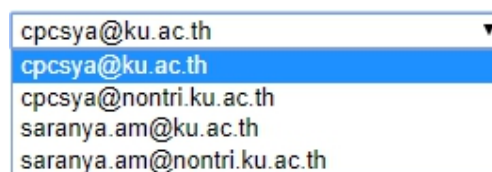
Password:

Stay signed in

Version:

หมายเหตุ: KU E-mail สำหรับบุคลากรทุกคนจะมี alias ให้ 4 แบบ (alias คือ ชื่อแทน email โดยทุกชื่อจะเข้าที่ mailbox เดียวกัน) ดังนี้

- account@ku.ac.th
- account@nontri@ku.ac.th
- ชื่อ.นามสกุล@ku.ac.th
- ชื่อ.นามสกุล@nontri.ku.ac.th



ภาพที่ 4 แสดงตัวอย่างอีเมล alias 4 รูปแบบ สำหรับ 1 Account

โดยเมื่อต้องการเข้าสู่ระบบให้ใช้บัญชีผู้ใช้เครือข่ายนทรี หรือ Account ในการเข้าสู่ระบบ โดยไม่ต้องเติม @ku.ac.th | @nontri.ku.ac.th หรืออื่น ๆ ต่อท้าย