คู่มือการใช้งานระบบขอ Reset Password และ MFA

NU Account Self-Service — Reset Password / MFA

มหาวิทยาลัยนเรศวร | FO-TS-03

ระบบนี้ใช้ทำอะไร?

ระบบนี้ให้บริการนิสิตและบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร สำหรับยื่นคำร้องขอ:

1. ตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ (Reset Password)
2. ตั้งค่า MFA ใหม่ (Reset MFA)

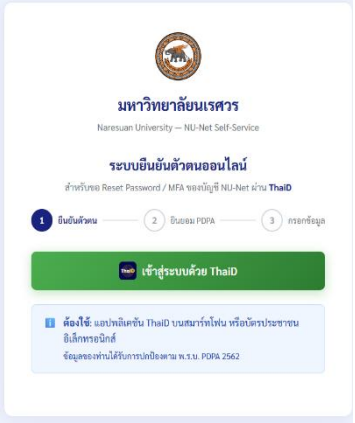
IMPORTANT

ระบบนี้ใช้ **ThaiD** (แอปพลิเคชันยืนยันตัวตนของกรมการปกครอง) เพื่อยืนยันตัวตน กรุณาติดตั้งแอป ThaiD และลงทะเบียนบัตรประชาชนไว้ก่อนใช้งาน

สิ่งที่ต้องเตรียมก่อนใช้งาน

- 📱 สมาร์ทโฟนที่ติดตั้งแอป **ThaiD** (iOS / Android) และลงทะเบียนแล้ว
- 📧 **NU Email** ที่ต้องการ Reset เช่น xxxxxxxx67@nu.ac.th
- 📧 **อีเมลติดต่อ** สำหรับรับแจ้งผล (อีเมลส่วนตัว เช่น Gmail)
- 📞 หมายเลขโทรศัพท์มือถือ 10 หลัก เพื่อให้เจ้าหน้าที่ติดต่อกลับได้

ขั้นตอนการใช้งาน



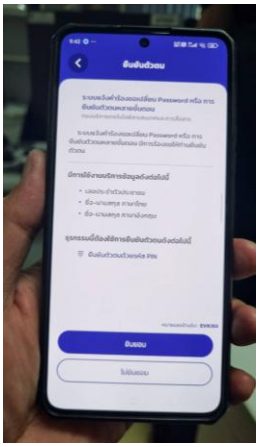
ขั้นตอนที่ 1 — ยืนยันตัวตนด้วย ThaiD

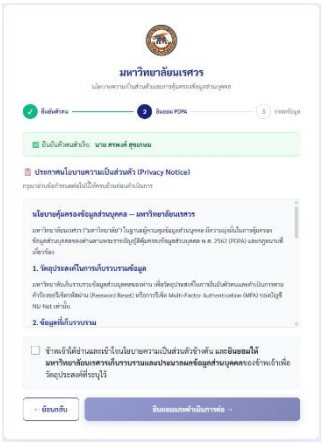
1. เปิดเว็บไซต์ https://account.nu.ac.th
2. กดปุ่ม "เข้าสู่ระบบด้วย ThaiD" (สีเขียว)
3. ระบบจะพาไปยังหน้า ThaiD — พร้อมแสดง QR Code
4. เปิดแอป ThaiD บนสมาร์ทโฟน
5. สแกน QR Code หรืออนุมัติคำขอในแอป
6. เมื่อยืนยันตัวตนสำเร็จ ระบบจะดึงชื่อและเลขบัตรประชาชนโดยอัตโนมัติ

NOTE

ชื่อ-นามสกุลและเลขบัตรประชาชนจะถูกดึงจาก ThaiD อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้

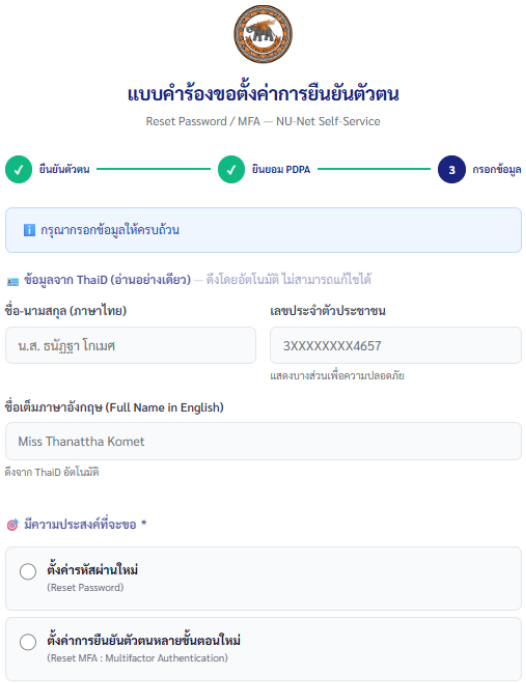
ขั้นตอนที่ 2 — ยินยอม PDPA





1. อ่านประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัว (**Privacy Notice**) ของมหาวิทยาลัยนเรศวรให้ครบถ้วน
2. เลื่อนอ่านจนถึงท้ายเอกสาร
3. ติ๊กถูกที่ช่อง **"ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจนโยบายความเป็นส่วนตัวข้างต้น และยินยอมให้มหาวิทยาลัยฯ"**
4. กดปุ่ม **"ยืนยันและดำเนินการต่อ"**

ขั้นตอนที่ 3 — กรอกแบบคำร้อง



กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง ดังนี้:

ข้อมูลจาก ThaiD (อ่านอย่างเดียว)
ระบบจะแสดงข้อมูลที่ดึงมาจาก ThaiD อัตโนมัติ ได้แก่:

- ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)
- เลขประจำตัวประชาชน (แสดงบางส่วน)
- ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ (Full Name in English)

🎯 ความประสงค์ที่จะขอ *(เลือก 1 รายการ)*
เลือก **1 ข้อ** ที่ต้องการ:

- ตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ (Reset Password)
- ตั้งค่าการยืนยันตัวตนหลายขั้นตอนใหม่ (Reset MFA)

✏️ ข้อมูลที่ต้องกรอกเพิ่มเติม

ช่อง	รายละเอียด
NU Email *(จำเป็น)*	อีเมลมหาวิทยาลัยที่ต้องการ Reset
Contact Email *(จำเป็น)*	อีเมลส่วนตัวสำหรับรับแจ้งผล
หมายเลขโทรศัพท์ *(จำเป็น)*	มือถือ 10 หลัก
รหัสนิสิต/บุคลากร *(ถ้ามี)*	รหัสประจำตัว

✅ ยืนยันความถูกต้อง

- ติ๊กถูกที่ช่อง **"ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลทั้งหมดที่กรอกมีความถูกต้องและเป็นความจริง"**
- กดปุ่ม " 📩 **ส่งคำร้อง"**

ขั้นตอนที่ 4 — รอรับแจ้งผล

- หลังส่งคำร้องสำเร็จ ระบบจะแสดงหน้า **"ส่งคำร้องเรียบร้อยแล้ว"**
- เจ้าหน้าที่ IT Helpdesk จะตรวจสอบและดำเนินการตามคำร้อง
- ผลการดำเนินการจะแจ้งกลับผ่าน **Contact Email** ที่ระบุไว้

NOTE

ระยะเวลาดำเนินการ: **1–2 วันทำการ** (จันทร์–ศุกร์ 08:30–16:30 น.)

คำถามที่พบบ่อย (FAQ)

Q: ลืมรหัสผ่าน ThaiD ทำอย่างไร? A: ติดต่อกรมการปกครองหรือดาวน์โหลดแอป ThaiD ใหม่ที่ App Store / Google Play

Q: NU Email คืออะไร? A: อีเมลที่มหาวิทยาลัยออกให้ รูปแบบ xxxxxxxxxx@nu.ac.th / xxxxx67@nu.ac.th

Q: ส่งคำร้องแล้วไม่ได้รับอีเมลยืนยัน? A: ตรวจสอบกล่อง Spam/Junk ของ Contact Email หรือติดต่อ Helpdesk

Q: กรอกข้อมูลผิด สามารถยกเลิกได้ไหม? A: ไม่สามารถแก้ไขคำร้องได้หลังส่งแล้ว กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่โดยตรง

ติดต่อ IT Helpdesk

helpdesk@nu.ac.th 055961524

กองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยนเรศวร