

คู่มือการใช้งานระบบยืนยันตัวตน
ก่อนการเข้าใช้งานระบบเครือข่ายของ อ.อ.ป.





ระบบยืนยันตัวตน

ก่อนการเข้าใช้งานระบบเครือข่ายของ อ.อ.ป.

คือ ระบบสำหรับตรวจสอบและพิสูจน์ตัวบุคคล สำหรับสิทธิการเข้าใช้งานระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตขององค์กร รวมไปถึงการใช้ทรัพยากรร่วมกันได้ตามสิทธิ์ที่กำหนด

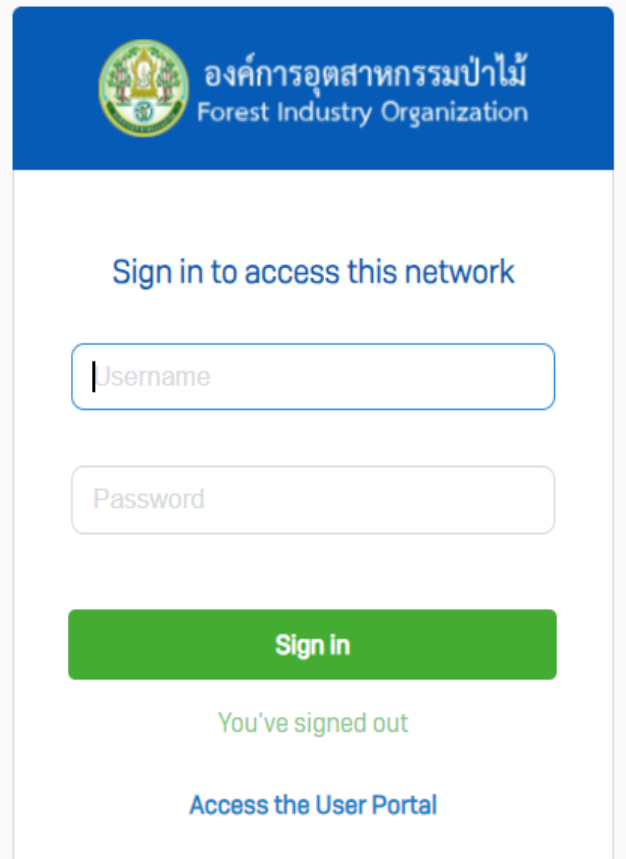
ข้อดี

- มีความปลอดภัยในการใช้งานระบบเครือข่าย (Internet)
- ลดความเสี่ยงจากการฉ้อโกงและการขโมยข้อมูล (Hacker)
- บันทึกข้อมูลการใช้งานระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Log Policy) เพื่อตรวจสอบการใช้งานย้อนหลังเมื่อมีภัยคุกคามทางเครือข่าย (เพื่อแก้ไขและป้องกัน)
- บริหารจัดการงานบนระบบ Network ภายในองค์กรได้อย่างง่ายดายและปลอดภัย เช่นแชร์ข้อมูลภายในองค์กรได้อย่างรวดเร็วและปลอดภัย

วิธีใช้งานระบบผู้ใช้งานเพื่อยืนยันตัวตน

1. เมื่อเริ่มใช้ระบบเครือข่าย อ.อ.ป. ระบบผู้ใช้งานเพื่อยืนยันตัวตน (authentication) จะแสดงภาพ Web Browser เพื่อให้ผู้ใช้งานทำการ Log-in ด้วย Username และ Password เพื่อใช้งานระบบเครือข่าย อ.อ.ป

.



องค์กรอุตสาหกรรมป่าไม้
Forest Industry Organization

Sign in to access this network

Username

Password

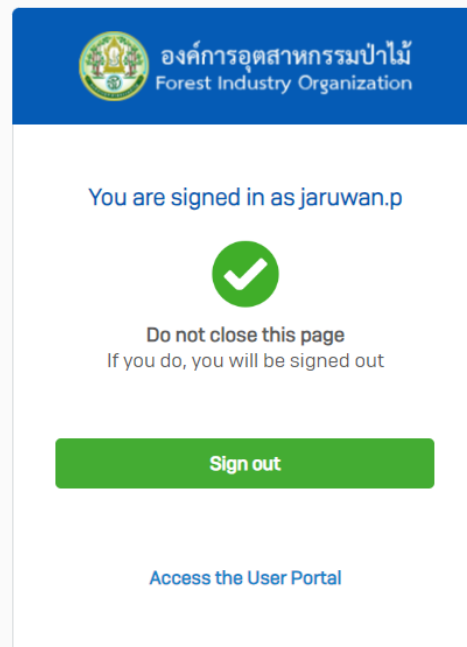
Sign in

You've signed out

[Access the User Portal](#)



2. เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จแล้ว หน้า Web Browser จะแสดงออกมาแบบในภาพ โดยจะต้องไม่ปิดหน้าจอนี้ ถ้าปิดหน้าจอจะต้องทำการ Log-in ทุกครั้งที่ใช้งานอินเทอร์เน็ต (โดยย่อหน้าจอนี้หรือเปิด Tap ใหม่เพื่อใช้งาน Web Browser ที่ต้องการต่อไป)



3. หากต้องการออกจากระบบเครือข่ายให้กด Sign out เพื่อป้องกันการไม่ได้ยู่หน้าเครื่องคอมพิวเตอร์แล้วถูกผู้อื่นใช้งานผ่านสิทธิ์ของตนเอง



ปัญหาและวิธีการแก้ไข



1. ไม่ขึ้นหน้า Login Network ของ อ.อ.ป. เบื้องต้น

- สำนักงานกลางกรุงเทพฯ ให้พิมพ์ **172.16.200.6:8090** ภูมิภาค **172.16.16.16:8090**



2. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบสำเร็จแล้ว อินเทอร์เน็ตหลุดบ่อย



Sign in to access this network

Not secure 172.16.200.6:8090/httpclient.html



องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
Forest Industry Organization

Sign in to access this network

Username

Password

Sign In

You've signed out

[Access the User Portal](#)

จะแสดงหน้า Log-in ด้วย Username และ Password ได้

ปัญหาและวิธีการแก้ไข

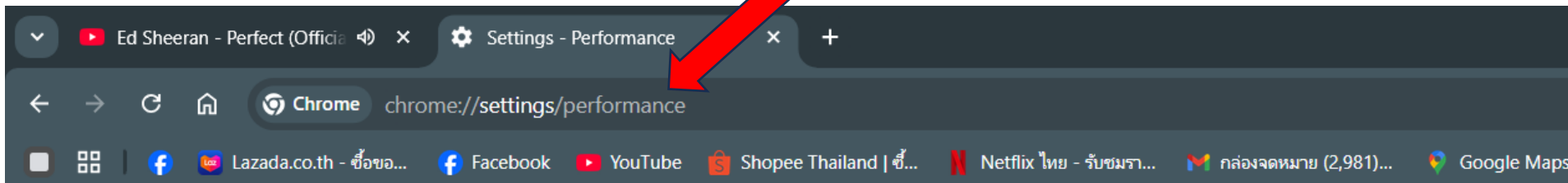


2. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบสำเร็จแล้ว อินเทอร์เน็ตหลุดบ่อย

2.1 บราวเซอร์ Google Chrome



พิมพ์ใน ช่อง ค้นหาของ บราวเซอร์ **chrome://settings/performance**





หมวด **General** หรือ **ทั่วไป** หัวข้อ **Always keep these sites active**
หรือ **ให้เว็บไซต์เหล่านี้ทำงานอยู่เสมอ** จากนั้นกด **Add** หรือ **เพิ่ม**

Search settings

General



Performance issue alerts

Get notifications that suggest ways to improve detected performance issues. [Learn more about performance issue alerts](#)



Inactive tabs appearance

A dotted circle appears around site icons. [Learn more about inactive tabs](#)



Tab hover preview card appearance

Choose to show memory usage and images in the tab hover preview card



Always keep these sites active

Sites you add will always stay active and memory won't be freed up from them

Add



172.16.200.6



Add sites

Add current sites

1 
Add sites manually

Sites you add will always stay active and memory won't be freed up from them.

[Learn more about keeping specific sites active](#)

Site

172.16.200.6:8090 2 

สำนักงานกลาง 172.16.200.6:8090

ภูมิภาค 172.16.16.16:8090

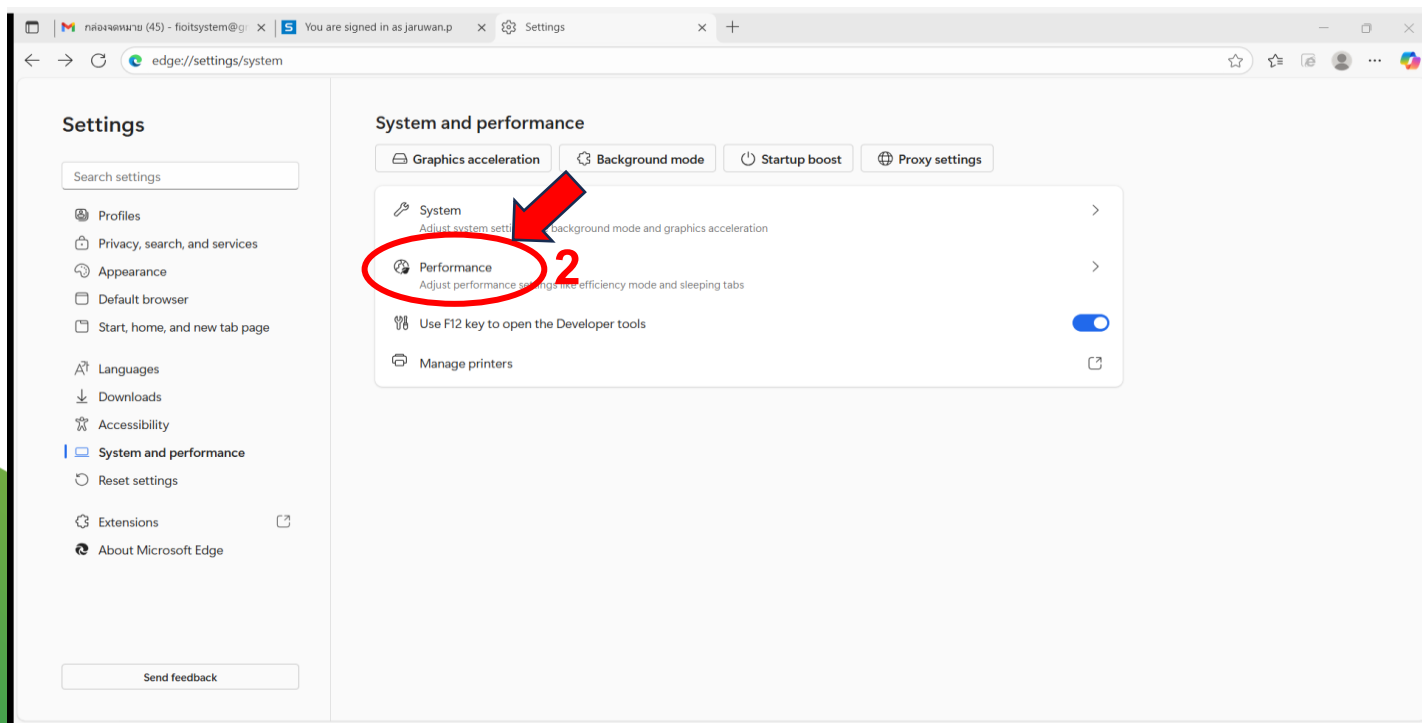
3
Cancel

Add

2.2 บราวเซอร์ Microsoft Edge



พิมพ์ใน ช่อง ค้นหาของ บราวเซอร์ **edge://settings/system**



2. เลือกหมวด **Performance**

หรือ **ปรับให้มีประสิทธิภาพ**

สูงสุด

Microsoft Edge browser window showing the **System and performance / Performance** settings page.

Left sidebar (Settings):

- Search settings
- Profiles
- Privacy, search, and services
- Appearance
- Default browser
- Start, home, and new tab page
- Languages
- Downloads
- Accessibility
- System and performance**
- Reset settings
- Extensions
- About Microsoft Edge

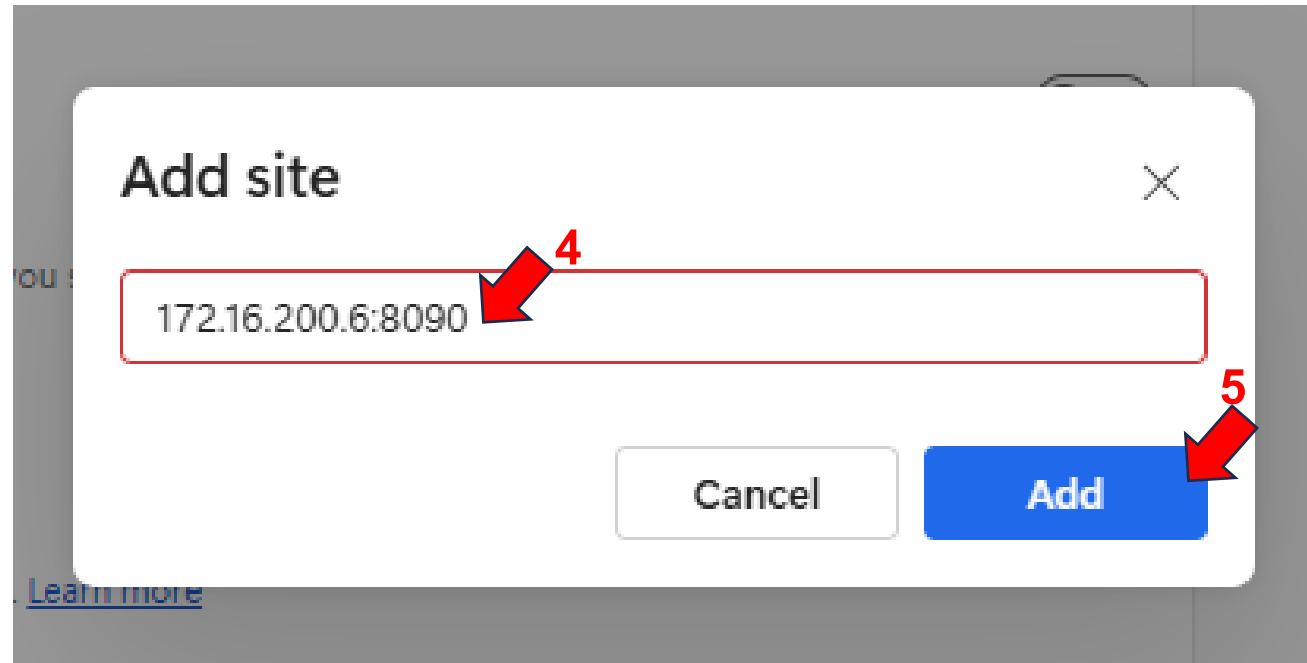
Main content area (System and performance / Performance):

- Enable efficiency mode** (Toggle: On)
- Balanced savings (Recommended)**
 - Extends battery life by saving computer resources when your device is unplugged or on low battery
 - Unplugged device - moderate steps are taken to save battery. You shouldn't experience slowdowns
 - Low battery device - additional steps are taken to save battery. You may experience visible slowdowns
- Maximum savings**
 - Conserves battery life when you can't be connected to power for an extended period
 - Unplugged or low battery device - additional steps are taken to save battery
 - You may experience visible slowdowns
- Enable efficiency mode when connected to power** (Toggle: Off)
- Improve your PC gaming experience with efficiency mode** (Toggle: On)
 - Are you satisfied with efficiency mode for PC gaming? (Feedback icons)
 - Reduces computer resource (CPU) usage of Edge when playing a PC game.
- Save resources with sleeping tabs** (Toggle: On)
 - Are you satisfied with sleeping tabs? (Feedback icons)
 - Inactive tabs will go to sleep after a specified time to save system resources. [Learn more](#)
- Fade sleeping tabs** (Toggle: On)
 - Tabs will appear faded when saving memory and CPU to improve performance.
- Put inactive tabs to sleep after a specified amount of time** (Dropdown: 1 hour of inactivity)
- Never put these sites to sleep**
 - This excludes sites from other performance optimizations like discarded tabs and efficiency mode.
 - Add site** button (highlighted with a red circle and a red arrow labeled '3')
- Enable performance detector** (Toggle: On)
 - Are you satisfied with performance detector? (Feedback icons)
 - Detects tab performance issues and recommends a solution.
- Enable resource controls** (Toggle: Off)
 - Controls how much RAM (memory) your browser can use

Bottom left: Send feedback



หัวข้อ **Never put these sites to sleep** หรือ ไม่ต้องให้ไซต์เหล่านี้เข้าโหมดสLEEP จากนั้นกด **Add** หรือ **เพิ่ม**



พิมพ์ IP

สำนักงานกลาง 172.16.200.6:8090

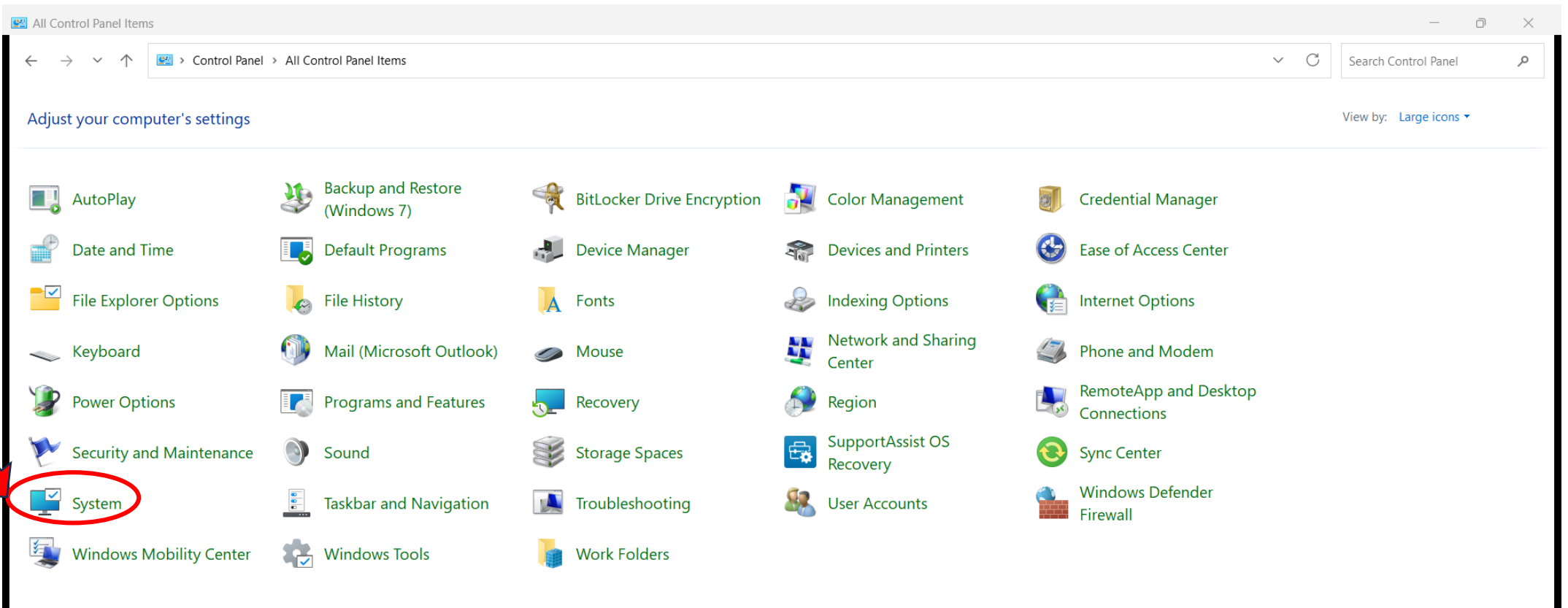
ภูมิภาค 172.16.16.16:8090

แล้ว กด Add

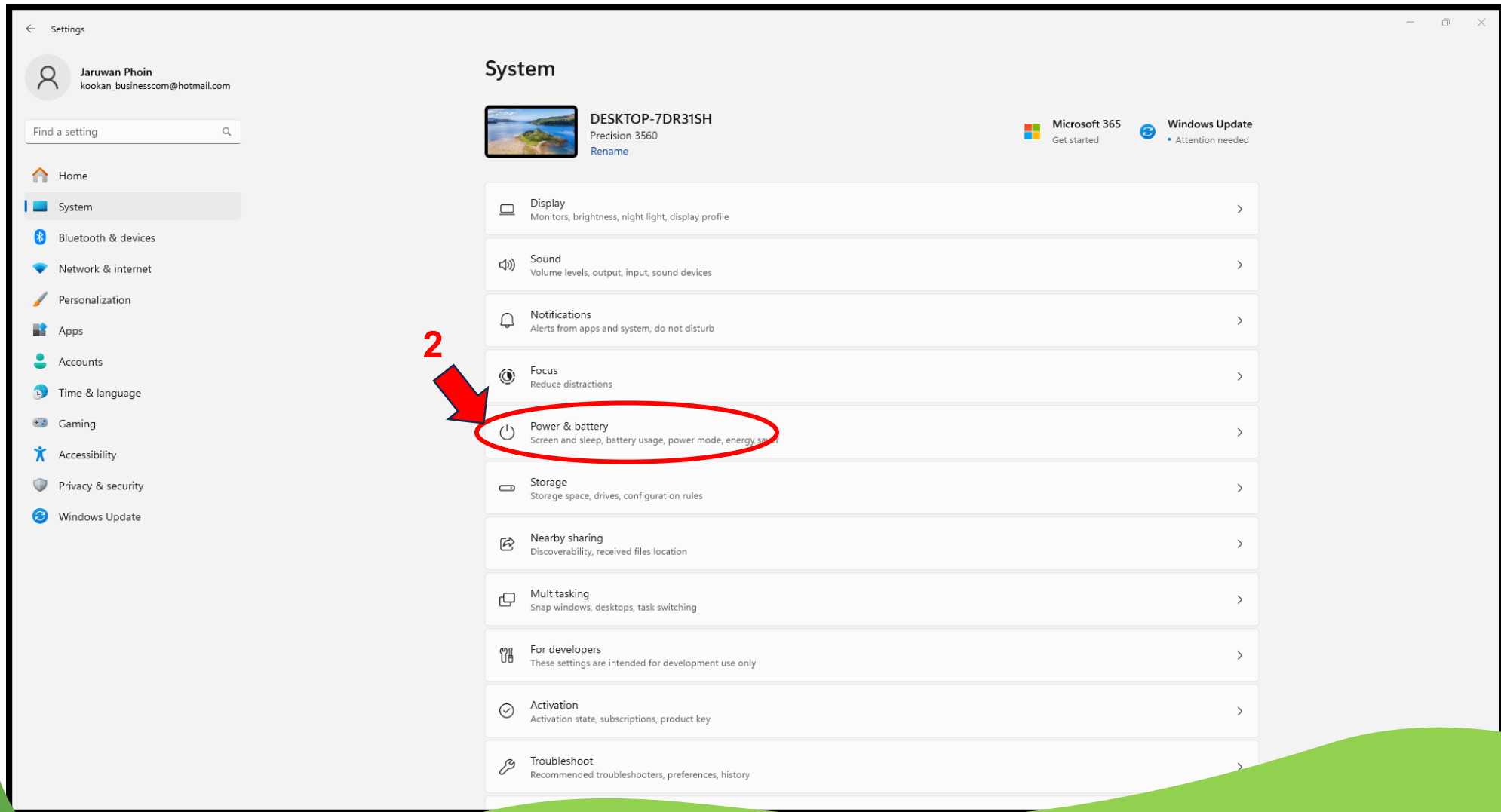
2.3 ตั้งค่า Screen , Sleep,hibernate timeouts ให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์



ไปที่ Control Panel (แผงควบคุม) เลือก System (ระบบ)



เลือก Power & battery



เลือก Screen , Sleep,hibernate timeouts



System > Power & battery

85% 

Time until fully charged: 19min

Find a setting

Home

System

Bluetooth & devices

Network & internet

Personalization

Apps

Accounts

Time & language

Gaming

Accessibility

Privacy & security

Windows Update

Energy recommendations
Lower your carbon footprint by applying these recommendations 3 of 8

Power Mode
Optimize your device based on power use and performance Best Power Efficiency

Screen, sleep, & hibernate timeouts
Choose what happens when your device is idle for a specified time

Plugged in

Turn my screen off after
Turn off the screen after 5 minutes to save energy. Higher settings use more energy

Make my device sleep after
Turn on sleep after 5 minutes to save energy. Higher settings use more energy

On battery

Turn my screen off after
Turn off the screen after 3 minutes to save energy. Higher settings use more energy

Make my device sleep after
Turn on sleep after 3 minutes to save energy. Higher settings use more energy

Related links [Choosing energy efficient sleep settings](#)

Energy saver
Reduce power consumption and increase battery life by limiting some background activities Turns on at 30%

Battery usage

Lid, power & sleep button controls
Choose what happens when you interact with your device's physical controls

3

ปรับตั้งค่าเป็น Never

คู่มือการใช้งานระบบสำรองข้อมูล





ระบบสำรองข้อมูล

คือ ระบบสำหรับสำรองข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลของคอมพิวเตอร์ภายในสำนักงานกลางและหน่วยงานภูมิภาค โดยกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลได้อย่างปลอดภัย

- เพื่อการบริหารจัดเก็บข้อมูลเป็นไปอย่างเป็นระบบ
- เพื่อลดความเสี่ยงในด้านการสูญหายของข้อมูล
- เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการเรียกใช้ข้อมูล
- เพื่อสามารถเรียกคืนข้อมูลเมื่อเกิดสูญเสียชีวิตข้อมูลไม่ว่ากรณีใดก็ตามและสามารถใช้ข้อมูลได้ภายในทันที
- เพื่อเพิ่มช่องทางการเก็บข้อมูลไว้ในคอมพิวเตอร์เพียงอย่างเดียว

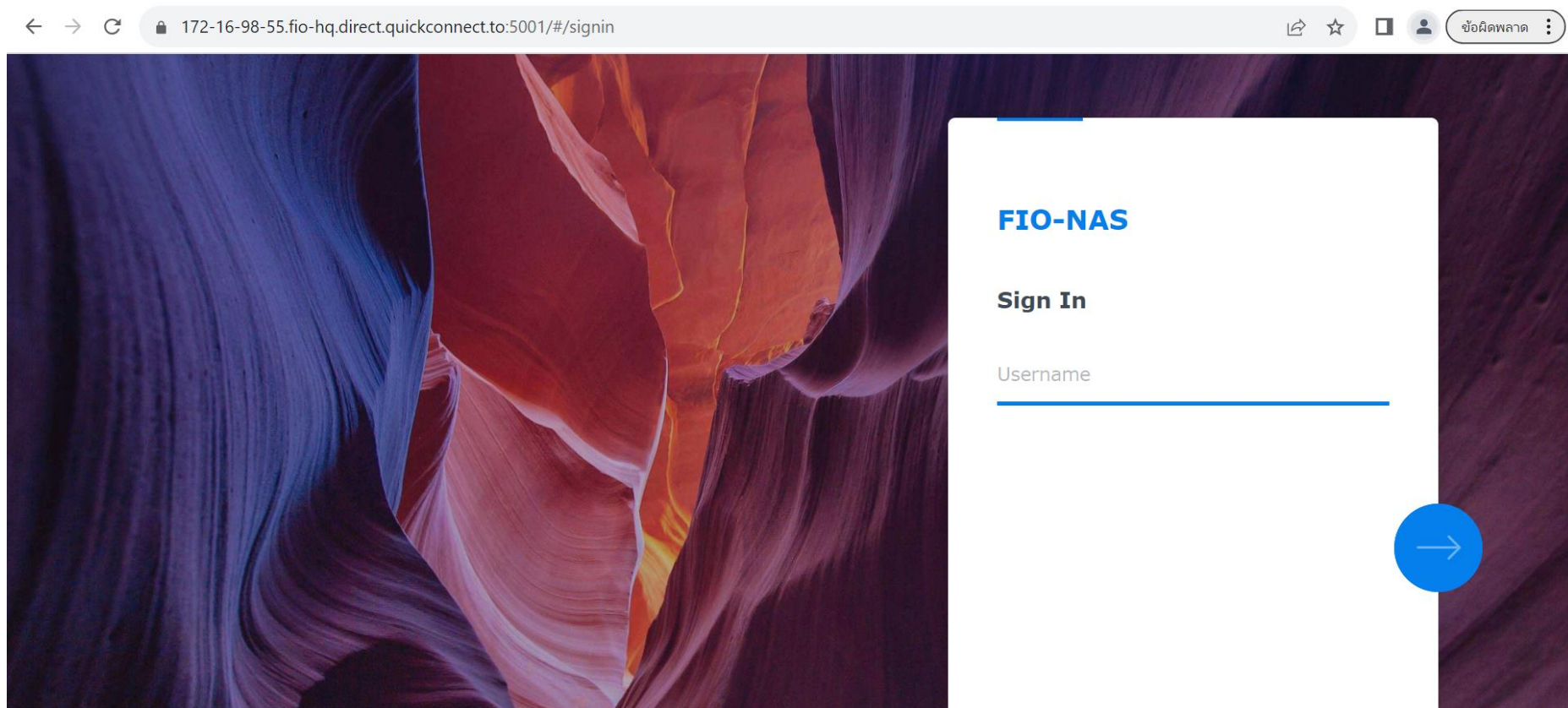
วิธีการเข้าสู่ระบบสำรองข้อมูล

การเข้าสู่ระบบสำรองข้อมูล สามารถใช้งานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ทั้งระบบเครือข่ายของ อ.อ.ป. และระบบเครือข่ายภายนอก ผ่าน URL ดังนี้

1. ใช้งานระบบเครือข่ายของ อ.อ.ป.

ผ่าน IP Address

URL : 172.16.98.55





2. ใช้ระบบเครือข่ายภายนอก

<http://QuickConnect.to/fio-hq>

โดยใช้งานผ่านระบบ Cloud Service
ของระบบสำรองข้อมูล

← → ↻ 🔒 172-16-98-55.fio-hq.direct.quickconnect.to:5001/#/signin ⌵ ☆ □ 👤 ข้อผิดพลาด ⋮

FIO-NAS

Sign In

Username

→

3.เข้าสู่ระบบผ่านเว็บไซต์ของ อ.อ.ป. <https://newweb.fio.co.th>

The screenshot shows the homepage of the Forest Industry Organization (FIO) website. The browser address bar displays newweb.fio.co.th/th/home. The header includes the FIO logo and the text "องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ The Forest Industry Organization". Navigation links are provided for "หน้าหลัก" (Home), "เกี่ยวกับเรา" (About Us), "แผนการดำเนินงาน" (Work Plan), "ข่าวประชาสัมพันธ์" (Public Relations News), and "จัดซื้อจัดจ้าง" (Procurement). A green overlay on the left side of the page contains the text "For FIO officers" and "สำหรับพนักงาน อ.อ.ป." (For FIO staff). Below this, it states "ส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจ อุตสาหกรรมป่าไม้ และส่งเสริมชุมชนท้องถิ่น" (Promote and develop forest industry business and promote local community). A green button labeled "ดูทั้งหมด" (View all) is present. A red arrow points from a text box "คลิกเลือก 'ระบบสำรองข้อมูล'" (Click to select 'Data backup system') to a card titled "ระบบสำรองข้อมูล องค์การ อุตสาหกรรมป่าไม้" (Data backup system of the Forest Industry Organization). Other cards include "แบบฟอร์ม อ.อ.ป." (FIO forms), "งานการประชุม" (Meeting work), and "ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์" (Electronic information system). A vertical sidebar on the right contains icons for "บริการประชาชน" (Public service), "จองห้องพัก" (Book a room), "ระบบรับเรื่องร้องเรียน" (Complaint handling system), and "สำหรับพนักงาน อ.อ.ป." (For FIO staff). A small green cartoon character is visible in the bottom right corner.

newweb.fio.co.th/th/home

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
The Forest Industry Organization

หน้าหลัก เกี่ยวกับเรา แผนการดำเนินงาน ข่าวประชาสัมพันธ์ จัดซื้อจัดจ้าง

For FIO officers
สำหรับพนักงาน อ.อ.ป.

ส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจ อุตสาหกรรมป่าไม้
และส่งเสริมชุมชนท้องถิ่น

ดูทั้งหมด

คลิกเลือก
"ระบบสำรองข้อมูล"

ระบบสำรองข้อมูล องค์การ
อุตสาหกรรมป่าไม้

แบบฟอร์ม อ.อ.ป.

งานการประชุม

ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

บริการประชาชน
จองห้องพัก
ระบบรับเรื่องร้องเรียน
สำหรับพนักงาน อ.อ.ป.



ระบบสำรองข้อมูล องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

👤 FIO Admin 📅 20 กุมภาพันธ์ 2568 👁 116

แชร์    

หากมีปัญหาเข้าใช้งานไม่ได้ ติดต่อ งานบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
IP PHONE : 8505,8507

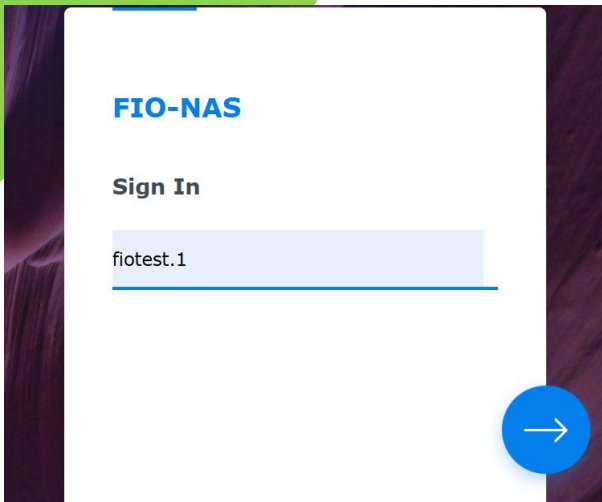


คลิกเลือก
“ระบบสำรองข้อมูล”

คู่มือการแก้ไขปัญหา Login Network ของ อ.อ.ป. เบื้องต้น [\[Download\]](#)

[อบรมระบบผู้ใช้งานเพื่อยืนยันตัวตนและระบบสำรองข้อมูล](#)

เข้าสู่ระบบด้วยการกรอก Username และ Password ที่ได้รับจากทาง ส.วส

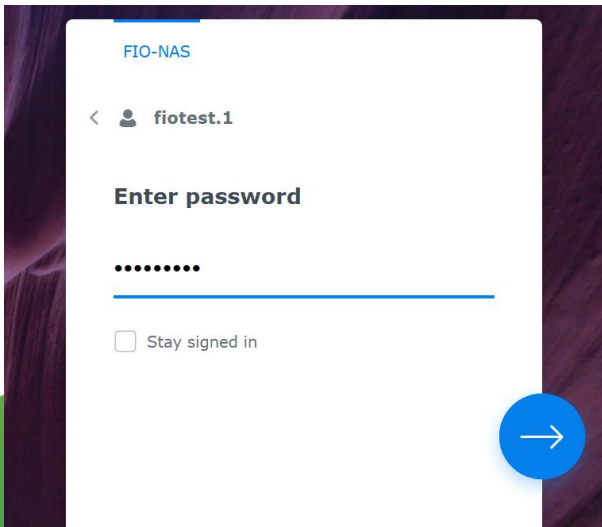


FIO-NAS

Sign In

fiotest.1

→



FIO-NAS

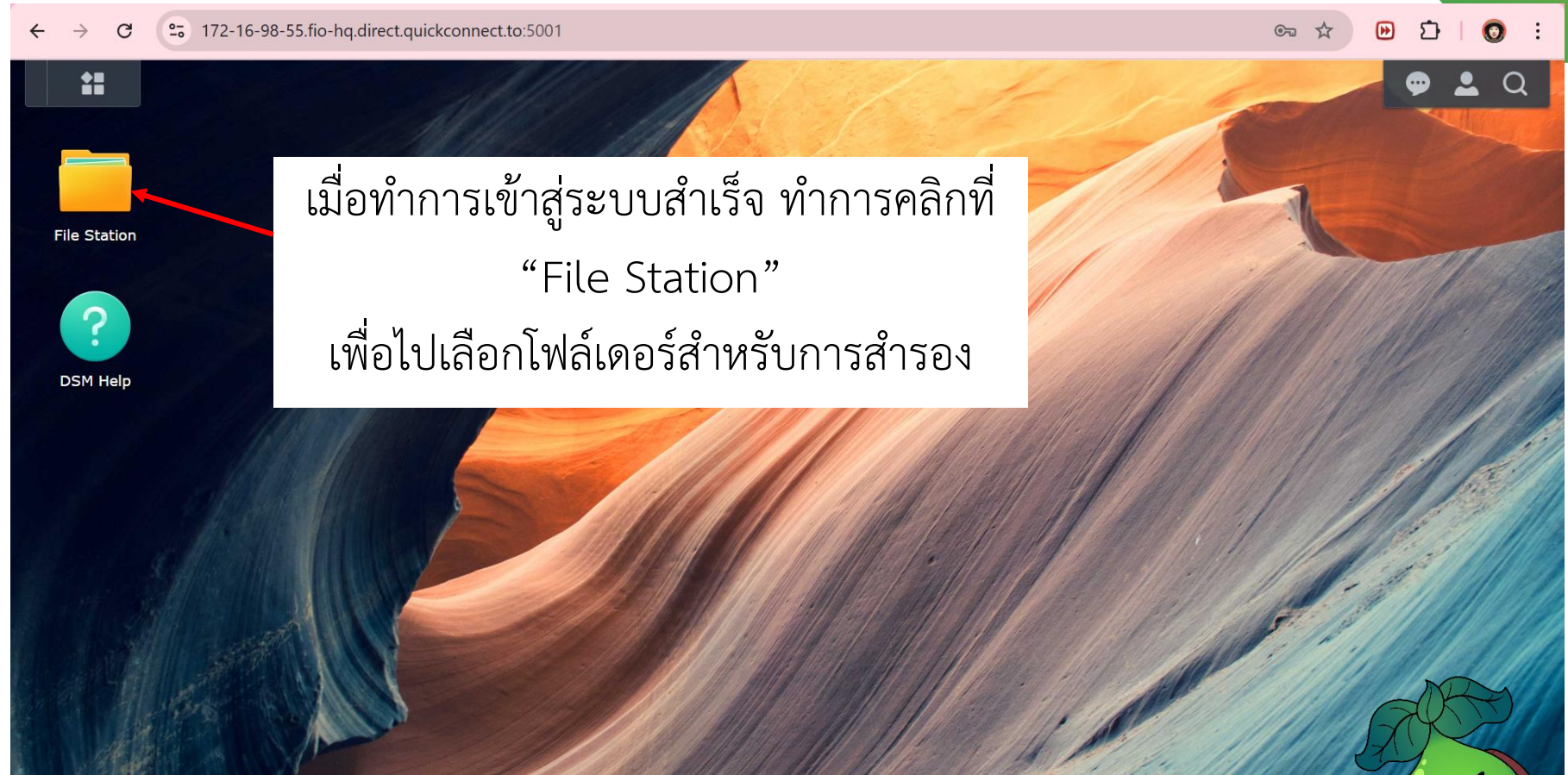
< fiotest.1

Enter password

.....

☐ Stay signed in

→





การเข้าใช้งานระบบสำรองข้อมูลจะมีสิทธิ์สำรองข้อมูลได้ 2 แบบดังนี้

1.การสำรองข้อมูลแบบส่วนตัว

จะมีไฟล์เดอร์ส่วนตัวที่สามารถสำรองข้อมูลและแก้ไขข้อมูลได้เพียงคนเดียว อยู่ภายใต้ไฟล์เดอร์
สำนักของแต่ละคน จะเป็นไฟล์เดอร์ชื่อส่วนตัวและเห็นเพียงคนเดียวเท่านั้น

คลิกที่ไฟล์เดอร์ชื่อส่วนตัว
เพื่อสำรองข้อมูลได้เลย

	Size	File Type	Modified Date
fiotest.1		Folder	29/05/2025 14:05:38

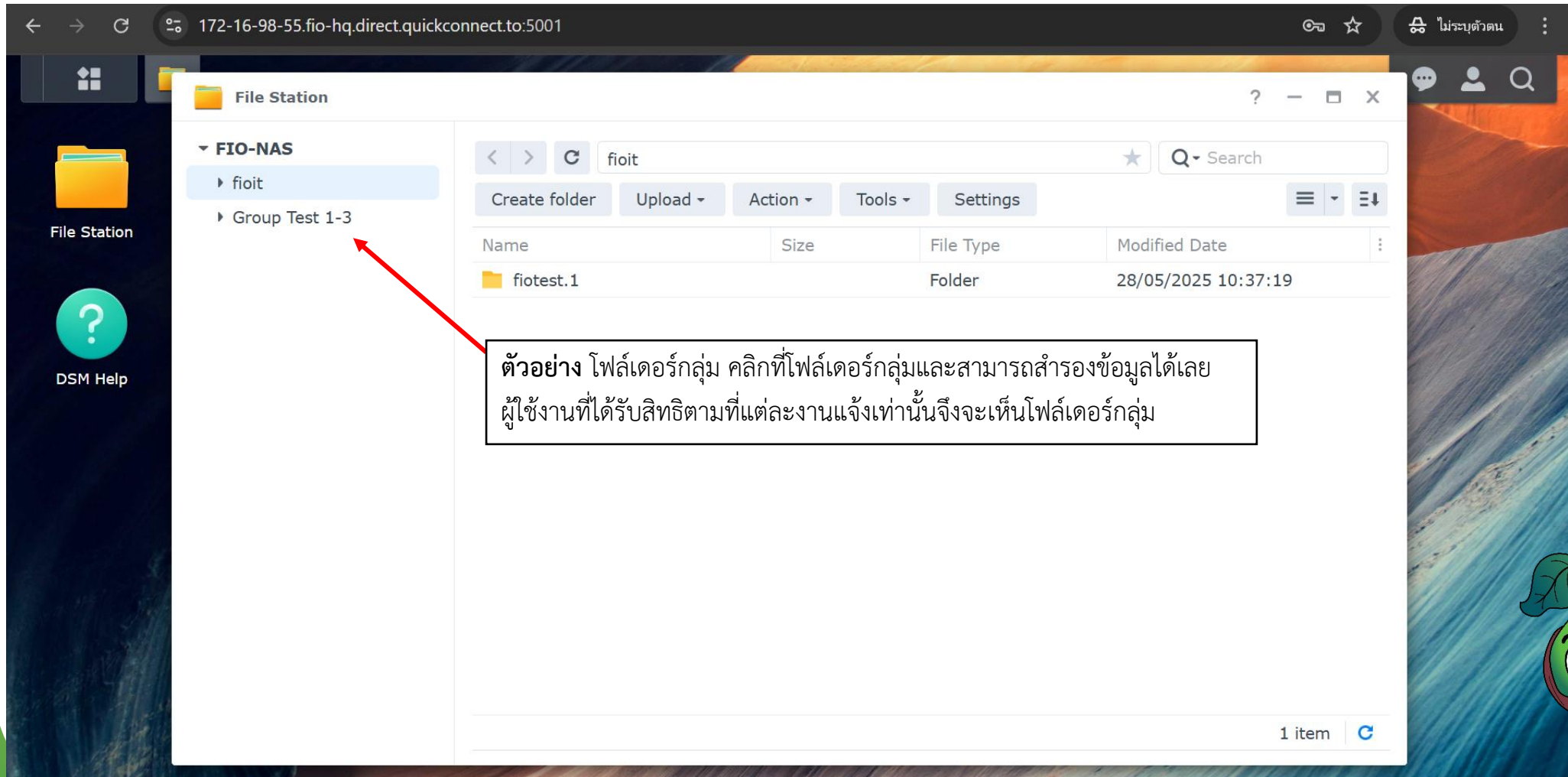
โดยไฟล์เดอร์ส่วนตัวจะเป็นชื่อภาษาอังกฤษตามด้วย “.” นามสกุลภาษาอังกฤษตัวแรก
ของแต่ละคน เช่น fio test จะเป็น fio.t เป็นต้น

**** หมายเหตุ :** ห้ามลบไฟล์เดอร์ส่วนตัวโดยเด็ดขาด เนื่องจากการให้สิทธิ์ของแต่ละไฟล์เดอร์
ไม่เหมือนกัน ถ้าเผลอลบกรุณาแจ้ง ส.ว.ส. เพื่อเช็คสิทธิ์ด้วยนะคะ

1 item

2.การสำรองข้อมูลแบบกลุ่ม

สมาชิกในกลุ่มงานจะสามารถมองเห็น แก้ไข และนำเข้าข้อมูลได้ทุกคนที่อยู่ในกลุ่ม โดยแต่ละงานสามารถแจ้งความประสงค์การใช้งานการสำรองแบบกลุ่มกับทาง ส.วส เพื่อที่จะจัดกลุ่มงานตามความต้องการของผู้ใช้งาน



วิธีการนำเข้าข้อมูล

ในการนำเข้าข้อมูลทั้งแบบส่วนตัวและแบบกลุ่มจะใช้วิธีการนำเข้าแบบเดียวกัน คือ การเลือก Upload โดยจะมีให้เลือก Upload แบบ skip และ overwrite โดยจะเลือก upload แบบใดก็ได้ เลือกไฟล์ที่ต้องการ และกด open เพื่อ Upload ได้เลย



1. Click on the 'Upload' button in the File Station interface.

2. Select the upload mode (Upload - Skip or Upload - Overwrite).

3. Select the files to upload in the Windows File Explorer window and click 'Open'.

4. The upload is complete, as indicated by the 'Upload' notification in the File Station interface.

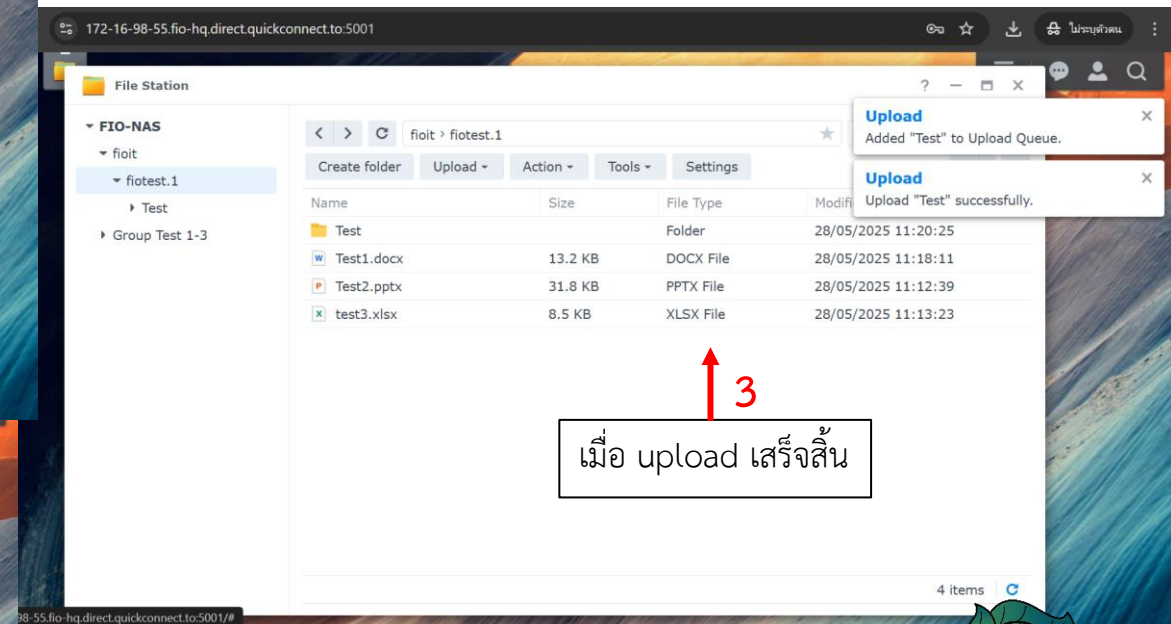
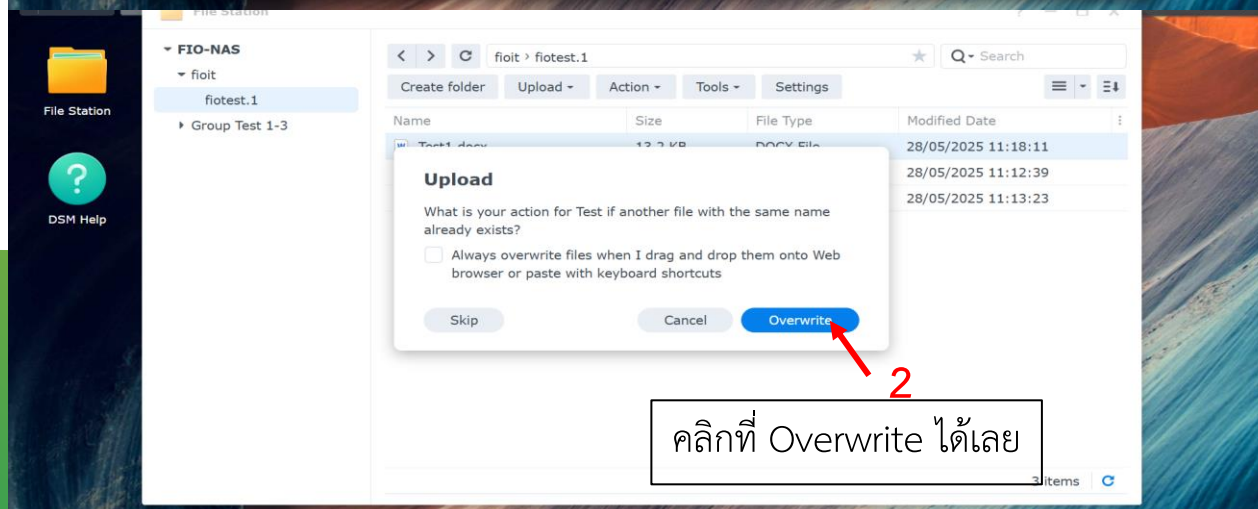
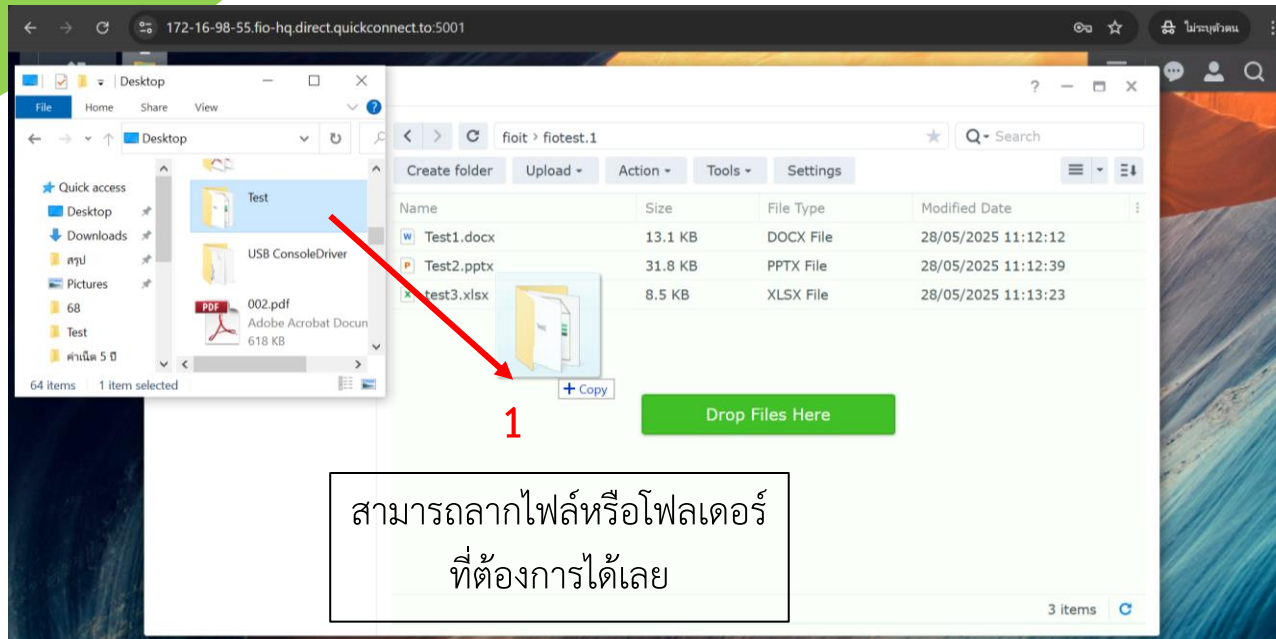
เลือก Upload แบบ 1 หรือ 2 ก็ได้

เลือกไฟล์ที่ต้องการ upload และกด open ได้เลย

เมื่อ upload เสร็จสิ้น

Name	Size	File Type	Modified Date
Test1.docx	13.2 KB	DOCX File	28/05/2025 11:18:11
Test2.pptx	31.8 KB	PPTX File	28/05/2025 11:12:39
test3.xlsx	8.5 KB	XLSX File	28/05/2025 11:13:23

ส่วนอีกวิธีคือการลากไฟล์ที่ต้องการ Upload ลงได้เลย



วิธีการใช้ข้อมูลในระบบสำรองข้อมูล



การที่เราจะนำข้อมูลในระบบสำรองข้อมูลออกมาใช้งานทั้งไฟล์เดอร์ส่วนตัวและไฟล์เดอร์กลุ่ม จะต้องทำการ Download ข้อมูลออกมาก่อนเท่านั้น เพื่อจะสามารถมองเห็นข้อมูล แก้ไขและใช้งานข้อมูล วิธีการคือ เลือกไฟล์ที่ต้องการใช้งานแล้วคลิกขวา และกดไปที่ Download จึงจะได้ข้อมูลออกมา

File Station

FIO-NAS

- fioit
 - fiotest.1
 - Group Test 1-3

fiotit > fiotest.1

Create folder

Name

- Test
- Test1.doc
- Test2.ppt
- test3.xlsx

Send as email attachments

View

Download

Open in new tab

Create folder

Add to Archive...

Compress to Test1.zip

Copy to/Move to ...

Cut

Copy

Delete

Rename

Create desktop shortcut

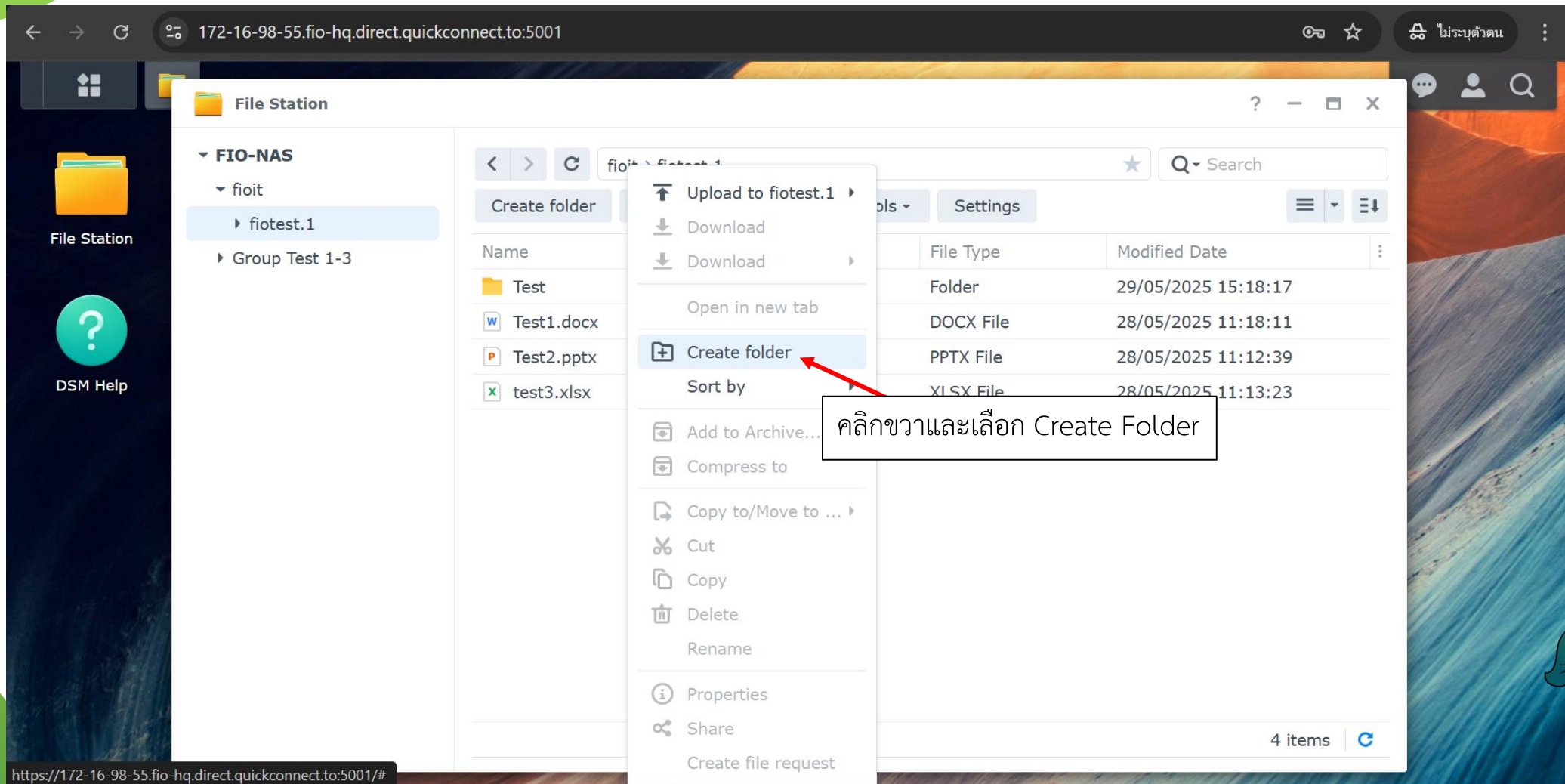
File Type	Modified Date
Folder	29/05/2025 15:18:17
DOCX File	28/05/2025 11:18:11
PPTX File	28/05/2025 11:12:39
XLSX File	28/05/2025 11:13:23

คลิกขวาและเลือก Download

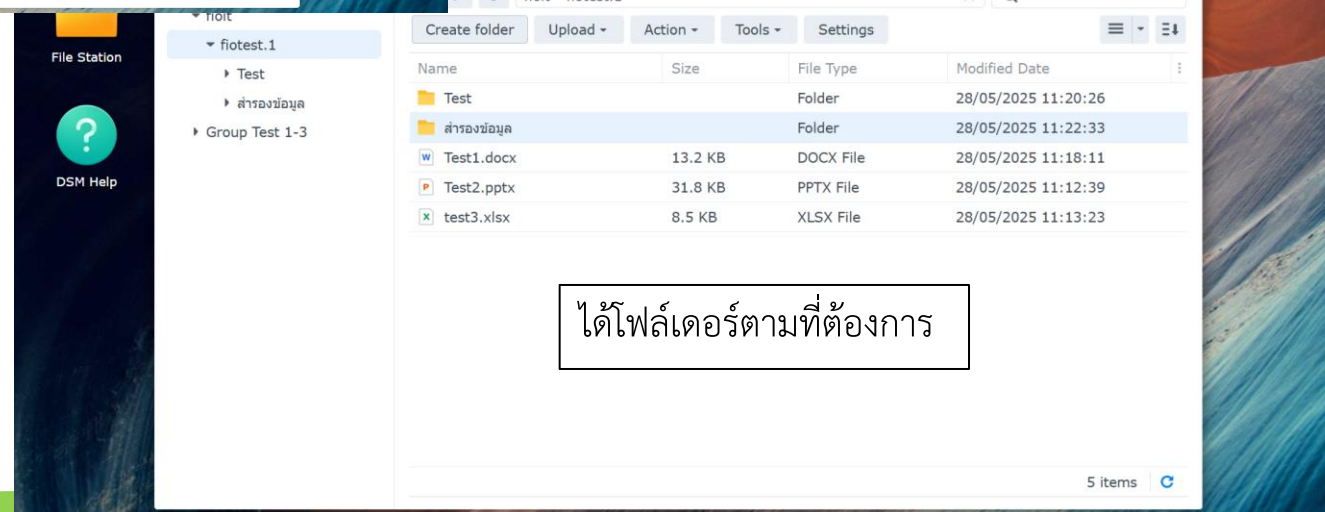
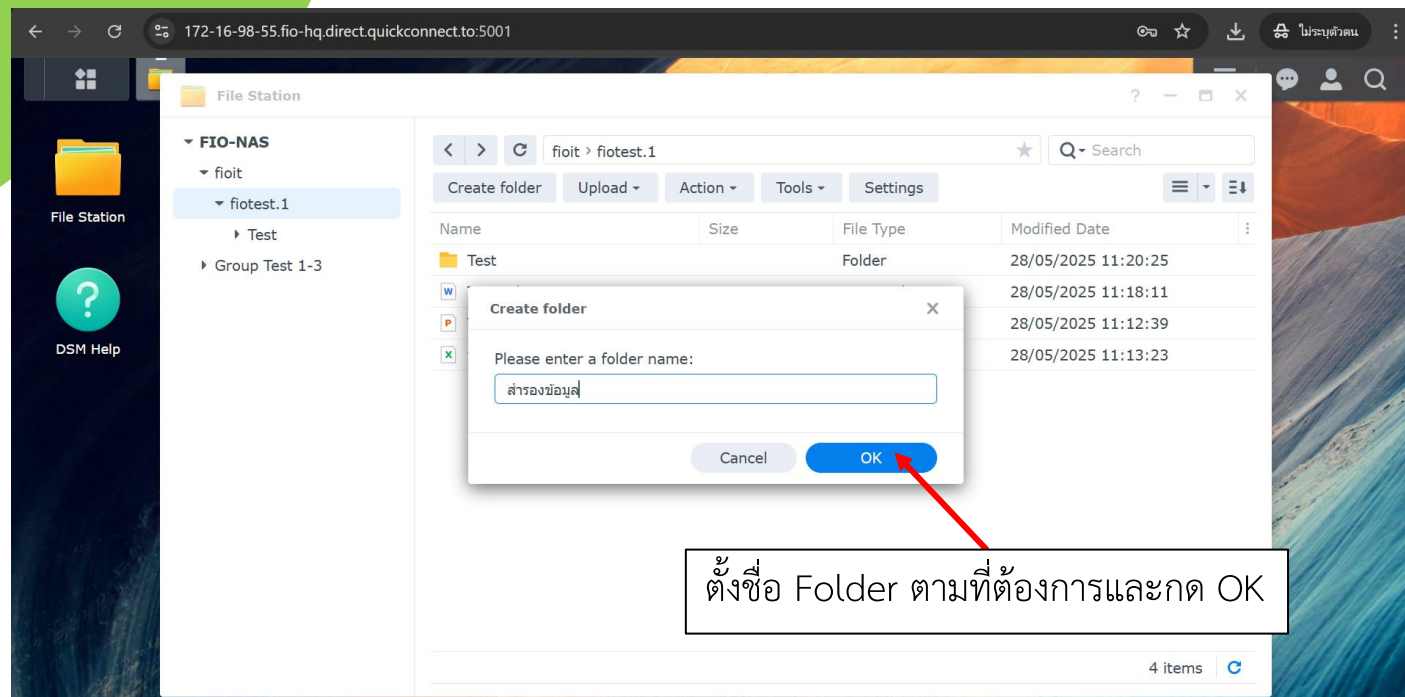
หมายเหตุ : หลังจากแก้ไขเสร็จแล้วสามารถอัปโหลดหรือลากไฟล์ลงแทนที่ได้เลยโดยไม่ต้องลบข้อมูลเดิมในระบบสำรองข้อมูลก่อน

วิธีการสร้างโฟลเดอร์เพื่อจัดระเบียบข้อมูลในระบบสำรองข้อมูล

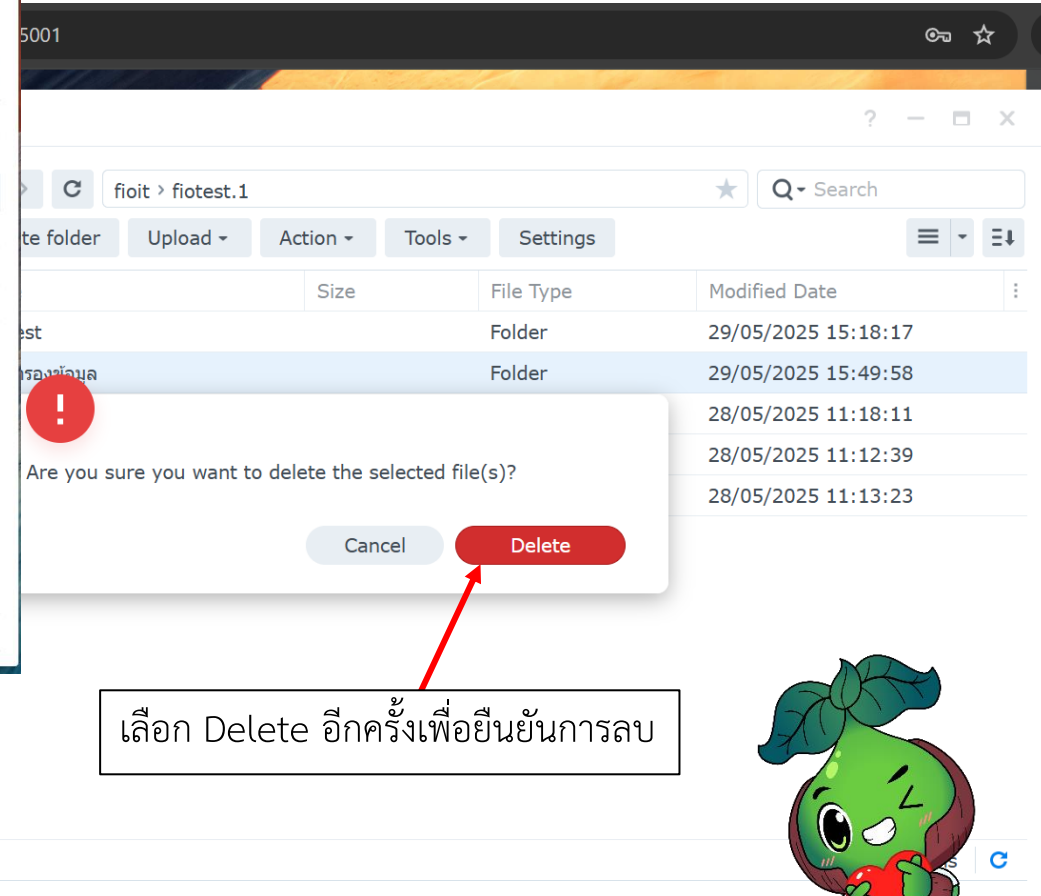
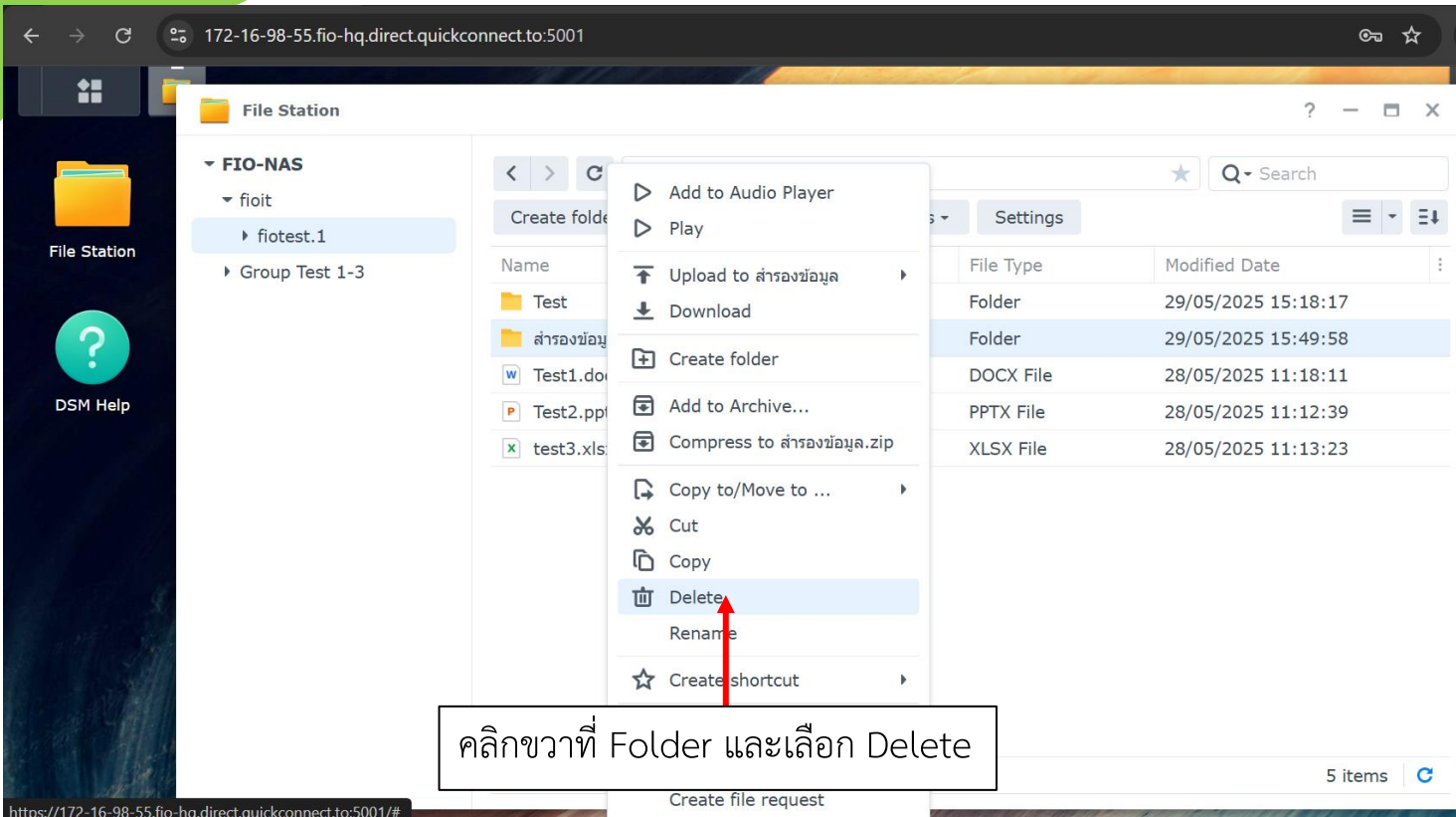
1. คลิกขวา เพื่อเลือก Create Folder



2. ทำการตั้งชื่อไฟล์เดอร์ที่ต้องการจะตั้ง และกด OK



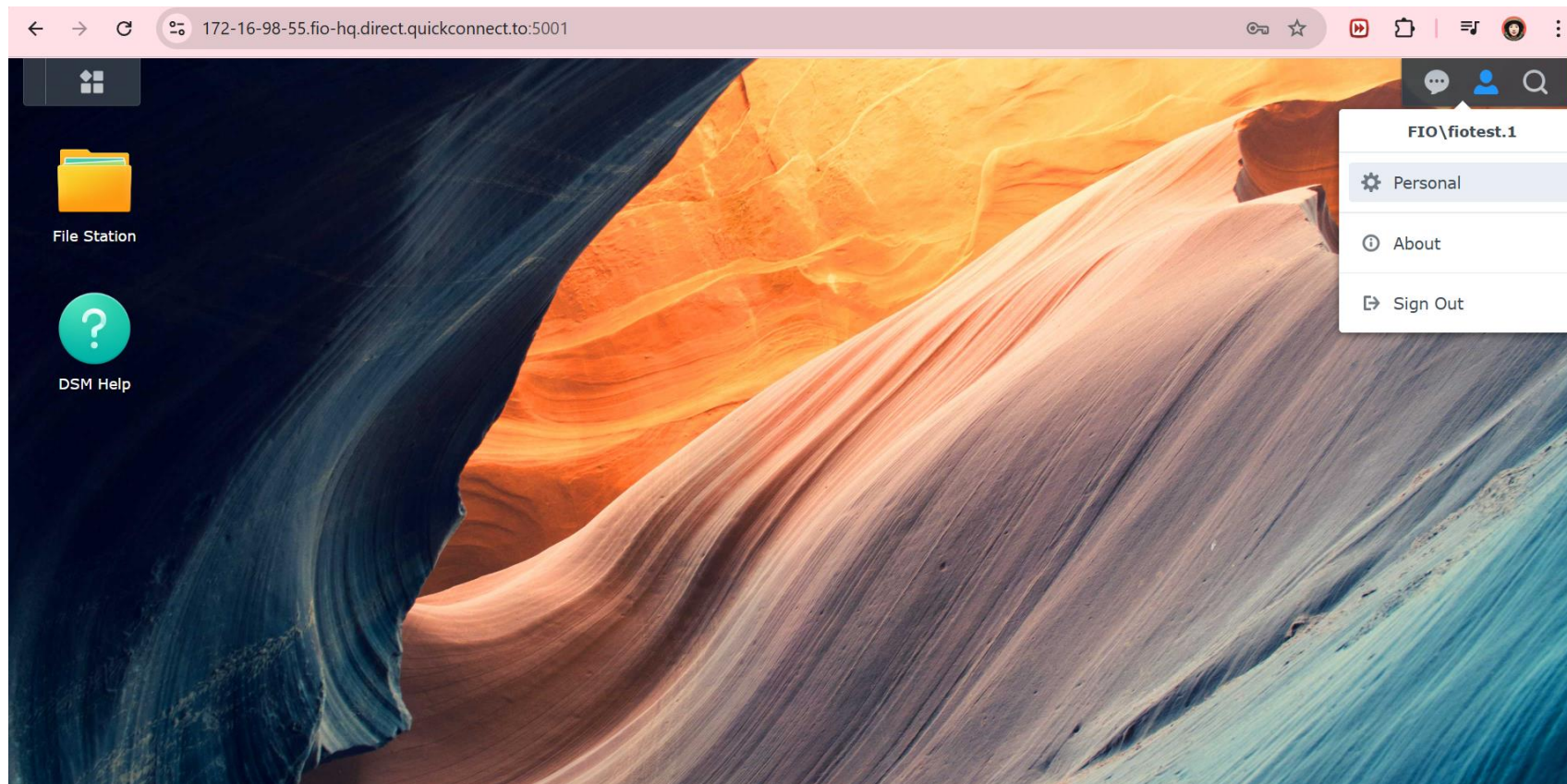
3. หากต้องการลบ Folder ที่สร้างไว้ ให้ทำการคลิกขวา Folder ที่ต้องการลบ เลือก Delete และกด Delete เพื่อยืนยันการลบอีกครั้งหนึ่ง



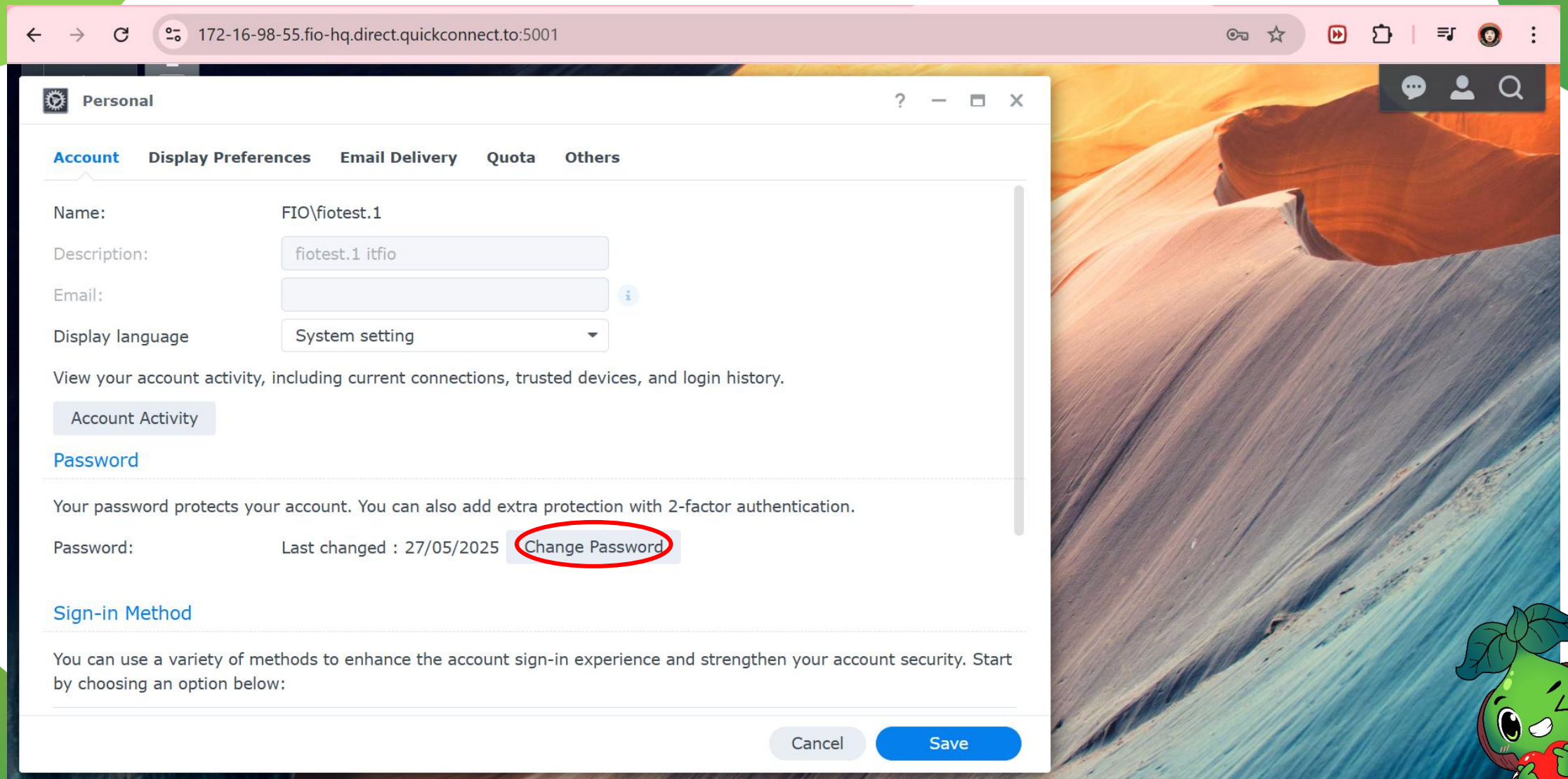
วิธีการเปลี่ยนรหัสผ่าน

การเปลี่ยนรหัสผ่านระบบสำรองข้อมูลสามารถทำได้ด้วยตัวเองโดยมีวิธีการดังนี้

1. เข้าสู่ระบบสำรองข้อมูลและเลือก “Personal”



2. เลือก “Change Password” เพื่อเปลี่ยนรหัสผ่าน



172-16-98-55.fio-hq.direct.quickconnect.to:5001

Personal

Account Display Preferences Email Delivery Quota Others

Name: FIO\fiotest.1

Description: fiotest.1 itfio

Email:

Display language: System setting

View your account activity, including current connections, trusted devices, and login history.

Account Activity

Password

Your password protects your account. You can also add extra protection with 2-factor authentication.

Password: Last changed : 27/05/2025 **Change Password**

Sign-in Method

You can use a variety of methods to enhance the account sign-in experience and strengthen your account security. Start by choosing an option below:

Cancel Save





3. กรอกรหัสผ่านเดิมที่ช่อง “Current Password”

กรอกรหัสผ่านใหม่ในช่อง “New Password” “Confirm password”

จากนั้นกด “Apply” เพื่อยืนยันรหัสผ่าน

Personal

Account Display Preferences Email Delivery Quota Others

Name: FIO\fiotest.1

Description: fiotest.1 itfio

Email:

Display language

View your account activity, in

Account Activity

Password

Your password protects your

Password:

Sign-in Method

You can use a variety of methods to enhance the account sign-in experience and strengthen your account security. Start by choosing an option below:

Change Password

Current Password:

New Password: Strong

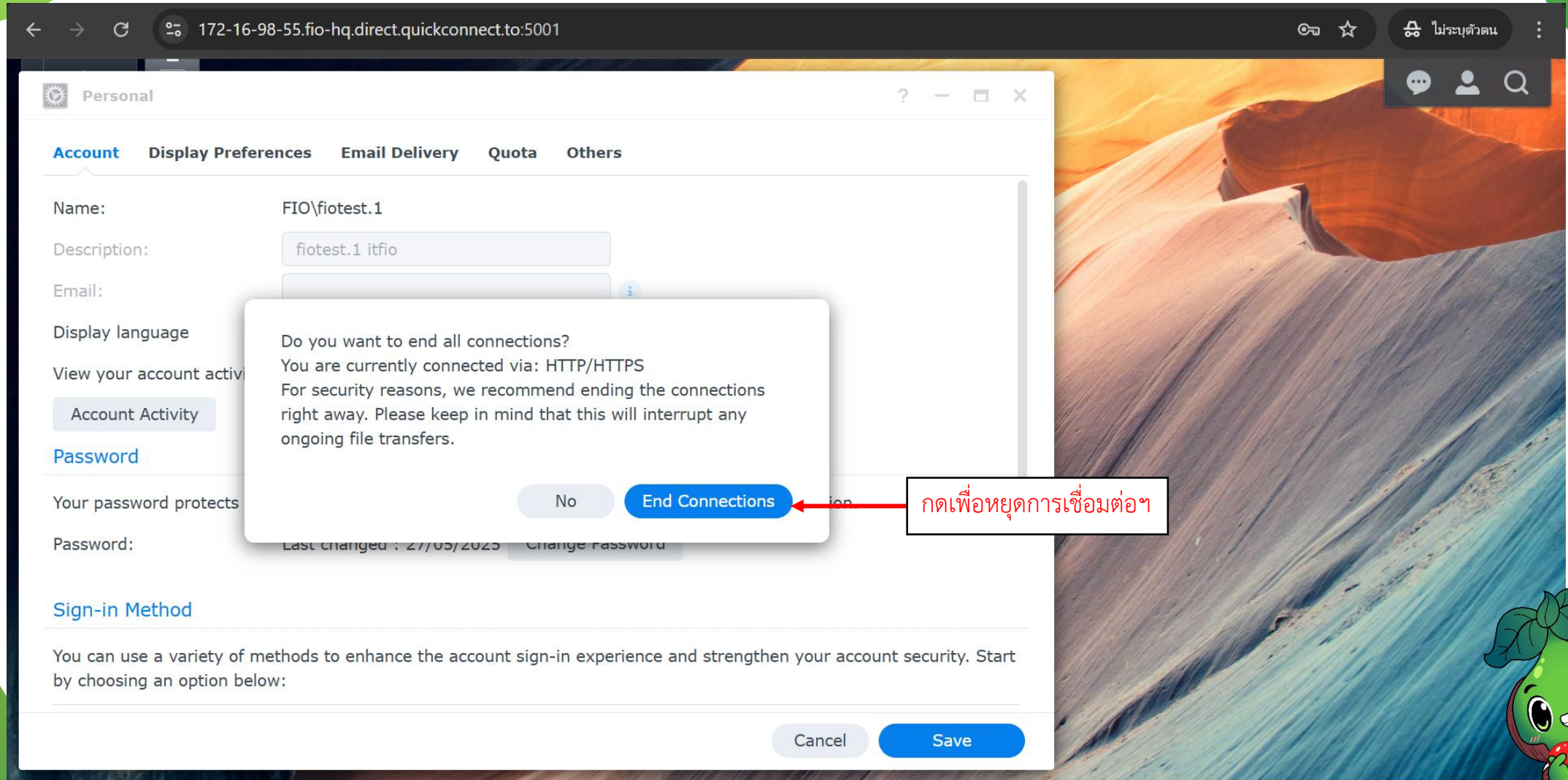
Confirm password:

Cancel Apply

กดเพื่อยืนยันรหัสผ่าน

หมายเหตุ : เพื่อความปลอดภัยรหัสผ่านควรมีอย่างน้อย 8 ตัวขึ้นไป ควรประกอบด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ ตัวอักษรพิมพ์เล็ก ตัวเลข และสัญลักษณ์

4. กด “End Connections” เพื่อหยุดการเชื่อมต่อระบบสำรองข้อมูลและระบบยืนยันตัวตนที่เข้าใช้งานอยู่ด้วยรหัสเดิม และเริ่มใช้งานระบบสำรองข้อมูลโดยรหัสใหม่อีกครั้งเพื่อความปลอดภัยในการใช้งาน

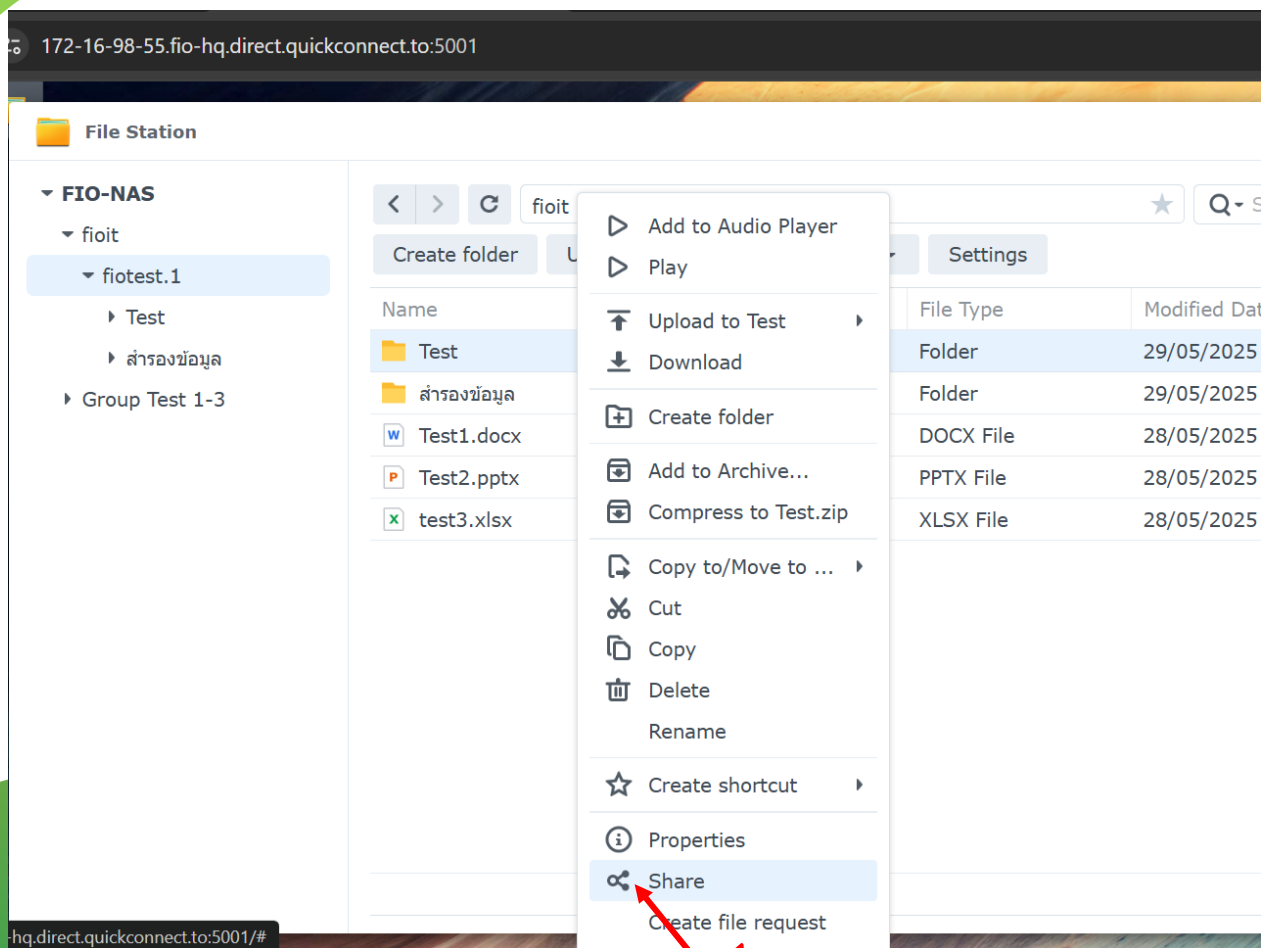


กดเพื่อหยุดการเชื่อมต่อ

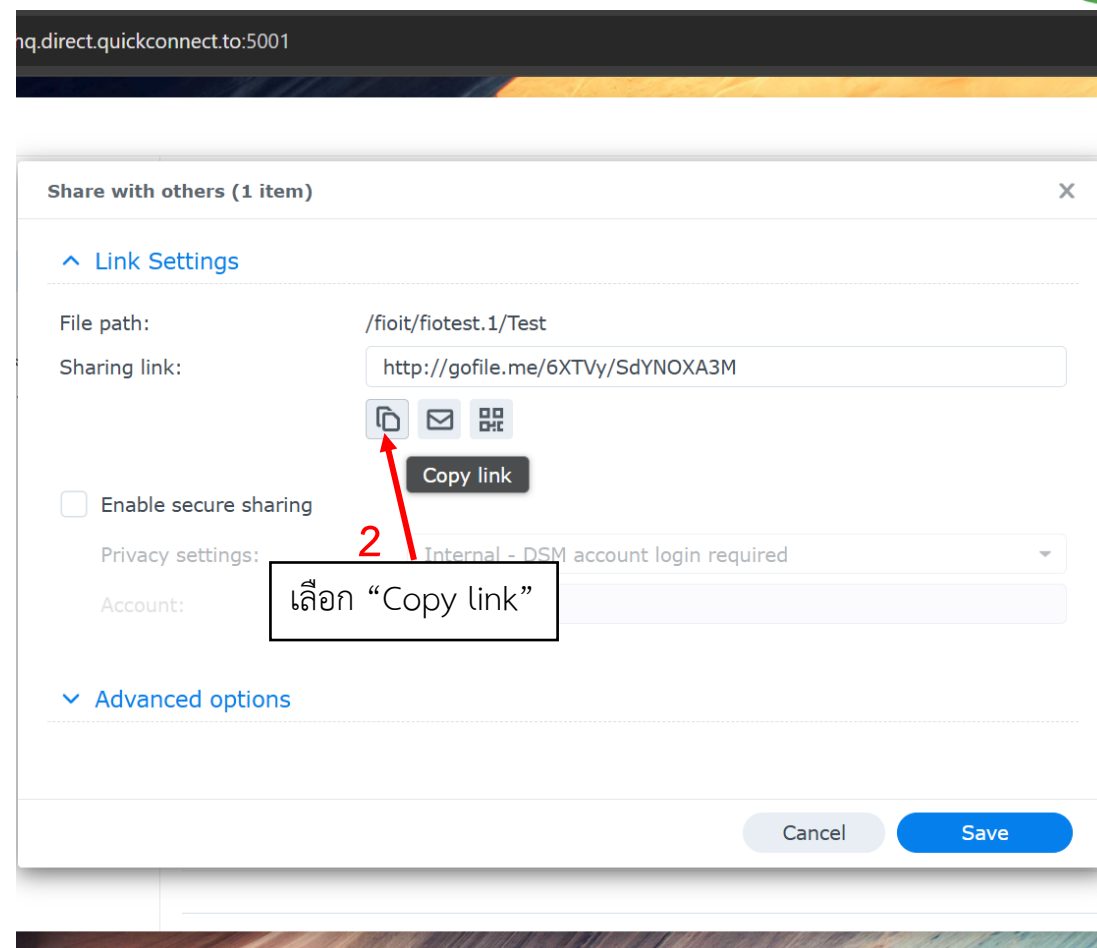
การแชร์ไฟล์ให้บุคคลภายนอก

สามารถแชร์ไฟล์ที่เราต้องการให้กับบุคคลภายนอกเข้ามาดูได้ สามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้

1. แชร์ไฟล์ผ่านลิงก์ (Link Share) คลิกขวาไฟล์หรือโฟลเดอร์ที่ต้องการแชร์ เลือก “Share” และกด “Copy link”

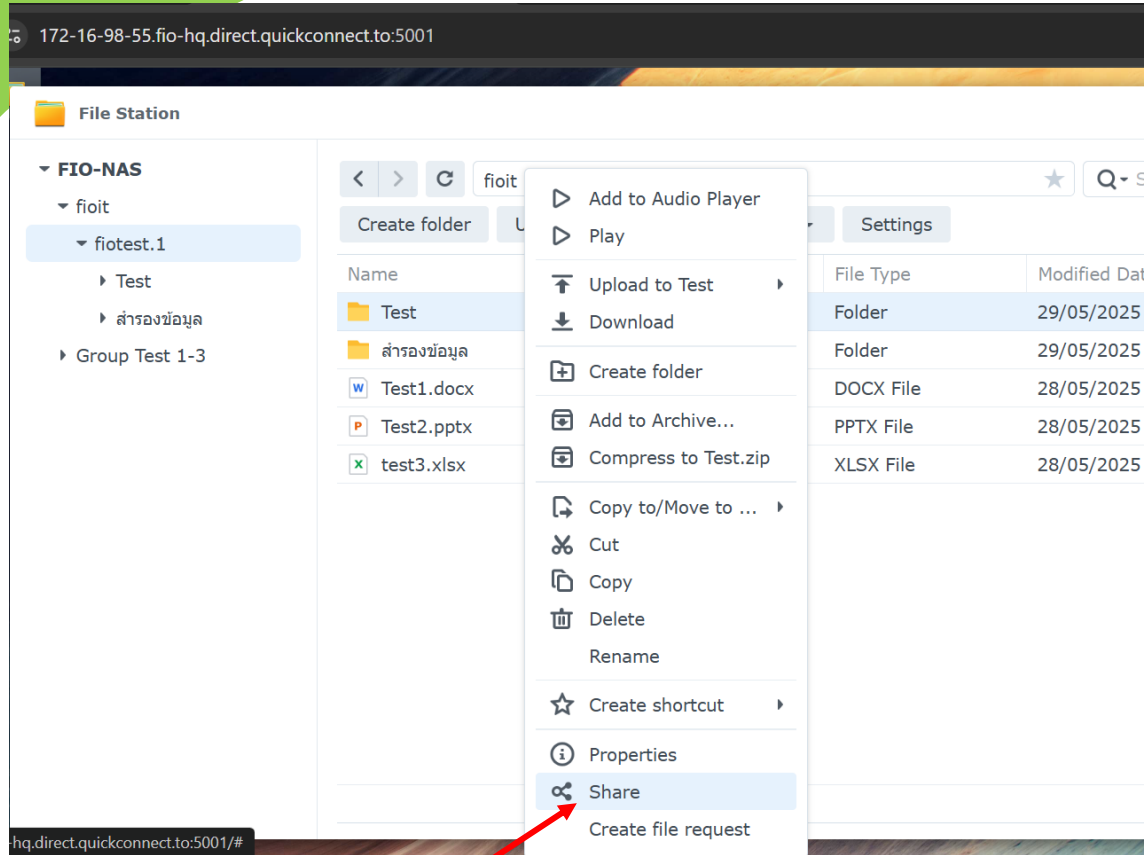


คลิกขวาและเลือก Share



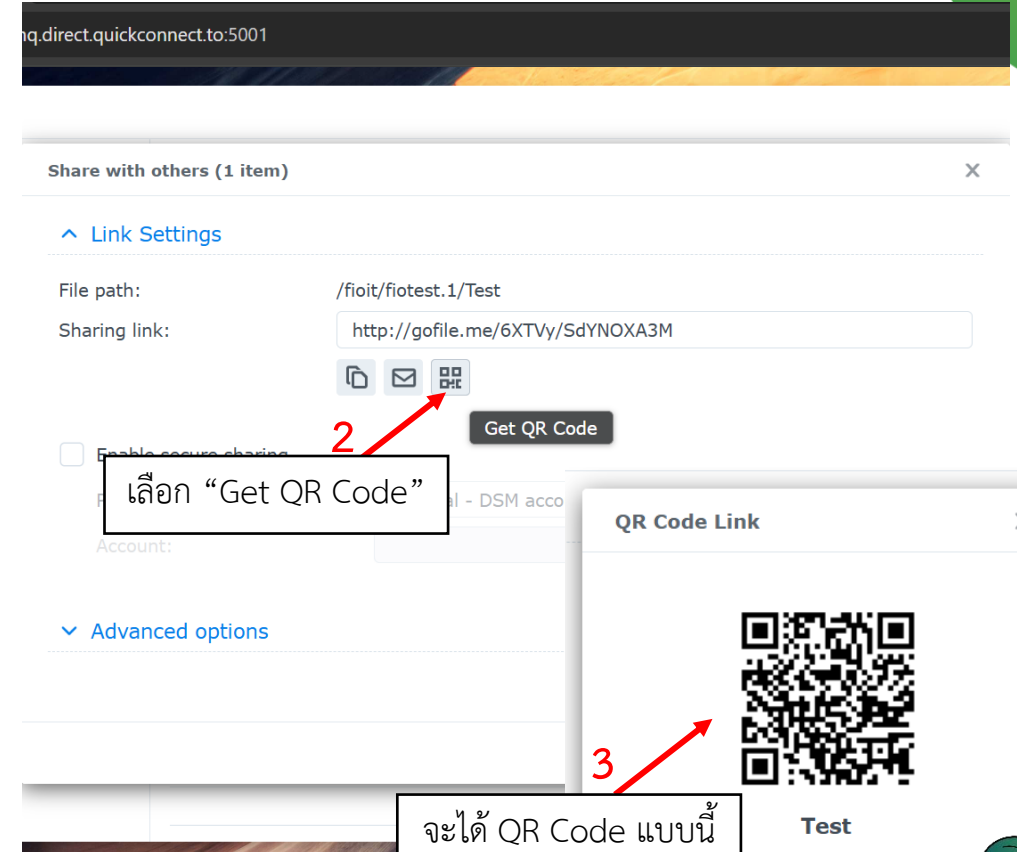
เลือก “Copy link”

2. แชร์ไฟล์ผ่าน QR Code คลิกขวาไฟล์หรือโฟลเดอร์ที่ต้องการแชร์ เลือก “Share” และกด “Get QR Code”
และจะได้ QR Code ตามภาพ สามารถกดดาวน์โหลด QR Code เพื่อนำไปใช้งานต่อได้เลย



คลิกขวาและเลือก Share

1



เลือก "Get QR Code"

QR Code Link

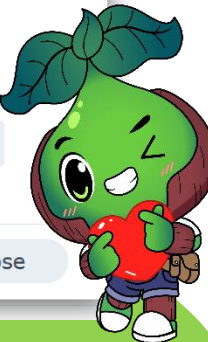


Test

จะได้ QR Code แบบนี้
ดาวน์โหลดได้เลย

Download All QR Code

Close



วิธีการขอใช้ระบบสำรองข้อมูล

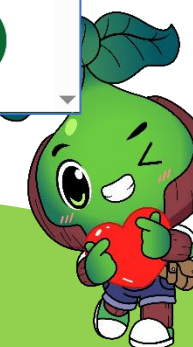


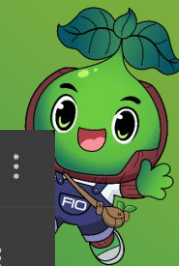
สำหรับผู้ที่ประสงค์จะใช้งานระบบสำรองข้อมูลแต่ยังไม่มีรหัสเข้าใช้งาน สามารถกรอกแบบฟอร์มได้ที่หน้าเว็บไซต์
อ.อ.ป. สำหรับพนักงาน อ.อ.ป. หัวข้อ “แบบฟอร์ม อ.อ.ป.” กดดาวน์โหลด แบบฟอร์ม การขอชื่อผู้ใช้,รหัสผ่านเพื่อใช้งาน
อินเทอร์เน็ต,การจดใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) และการขอใช้ระบบสำรองข้อมูล กรอกรายละเอียดใน
แบบฟอร์มส่งมาที่ งานบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายสารสนเทศ ส.วส เพื่อขอรับรหัสผ่านได้เลยค่ะ



ดาวน์โหลดแบบฟอร์มขอใช้
งานระบบสำรองข้อมูลฯ

ติดตาม
FIO





1

	องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	รหัสเอกสาร : FIO-FM-IT-001	
	แบบฟอร์ม	ฉบับที่ : 1	แก้ไขครั้งที่ : 02
	เรื่อง : แบบฟอร์มการขอ User Account	วันที่ประกาศใช้ : 19 ก.ค. 2566	
	ผู้จัดทำ : ฝ่ายสารสนเทศ สำนักวิจัยพัฒนาและสารสนเทศ	ระดับชั้นความลับ : ภายใน	

คำแนะนำ : กรุณากรอกเอกสารให้ครบถ้วน และส่งมาที่ ฝ่ายสารสนเทศ E-mail : fiocenter@gmail.com

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้แจ้ง

งาน/ส่วน/เขต/ฝ่าย/สำนัก.....

ตำแหน่ง.....เบอร์โทร (ภายใน).....

ชื่อ (ENG).....นามสกุล.....

ชื่อ (ไทย).....นามสกุล.....

☐ ขอเพิ่มผู้ใช้งาน ☐ Reset Password ☐ ขอยกเลิก

☐ ขอใช้ E-Mail ☐ ขอใช้งานอินเทอร์เน็ตภายในหน่วยงาน ☐ ขอใช้ระบบสำรองข้อมูล

E-mail (สำหรับแจ้งชื่อผู้ใช้งาน).....

*หากไม่แจ้ง E-mail จากดำเนินการแจ้งผ่านทางโทรศัพท์

ผู้ใช้งาน	หัวหน้าของผู้ใช้งาน
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....

แจ้งปัญหาการใช้งาน

นางสาวจรรุวรรณ โพธิ์อินทร์ หัวหน้างาน (ระดับ 6) งานบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
ส่วนสารสนเทศ ฝ่ายสารสนเทศ สำนักวิจัยพัฒนาและสารสนเทศ

นางสาววราภรณ์ ศรีตระกูล พนักงาน (ระดับ 3) งานบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
ส่วนสารสนเทศ ฝ่ายสารสนเทศ สำนักวิจัยพัฒนาและสารสนเทศ

IP Phone : 8605 , 8607



ขอบคุณค่ะ

