







## ขั้นตอนการแจ้งสแปมเมล (Spam Mail) บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

สแปมเมลคือ จดหมายที่ส่งมาให้กับผู้รับ โดยผู้รับอาจไม่ต้องการ ปัจจุบันมีการส่งสแปมเมลกันมาก เช่น จดหมายหลอกลวง (Phishing mail) จดหมายโฆษณาสินค้า จดหมายลูกโซ่ จดหมายที่ชักชวนหรือดำเนินการในลักษณะที่ไม่เหมาะสมต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจดหมายที่ชักชวนให้เข้าไปยังเว็บไซต์ลามก เว็บไซต์เล่นเกมพนัน หรือการซื้อขายสินค้าบางอย่างที่ผิดกฎหมาย

### ข้อควรปฏิบัติเมื่อได้รับจดหมายขยะและจดหมายหลอกลวง

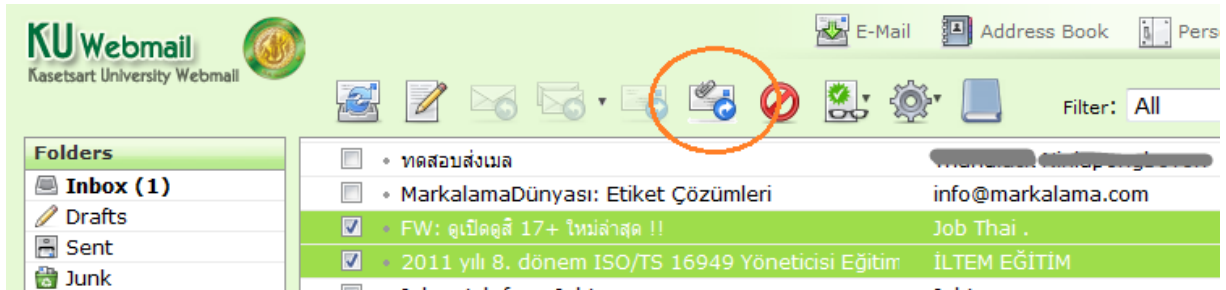
1. อ่านและพิจารณาข้อมูลที่ได้รับทางอีเมลอย่างระมัดระวัง
2. ไม่เข้าไปเว็บไซต์ที่ส่งมาพร้อมเนื้อความของเมล โดยส่งมาจากบุคคลที่ไม่รู้จักหรือไม่มั่นใจว่าผู้ส่งเป็นใคร
3. ไม่หลงเชื่อ ไม่ตอบกลับ ไม่คลิกลิงค์และแจ้งสแปมเมลมายัง [antispam@ku.ac.th](mailto:antispam@ku.ac.th) แล้วลบเมลฉบับนั้นทิ้งไป สำนักบริการคอมพิวเตอร์จะไม่ร้องขอรหัสผ่าน (Password) จากท่าน ท่านจะต้องรักษา รหัสผ่านของท่านเป็นความลับ โดยไม่เปิดเผยให้ผู้ใดรับทราบ
4. กรณีที่ท่านหลงเชื่อตอบกลับหรือคลิกลิงค์ของเมลหลอกลวงดังกล่าว ให้ทำการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่โดยทันที และแจ้งปัญหาสแปมเมลได้ที่ [antispam@ku.ac.th](mailto:antispam@ku.ac.th)

ผู้ใช้งานสามารถแจ้งสแปมเมล (Spam Mail) มายังผู้ดูแลระบบที่ e-mail: [antispam@ku.ac.th](mailto:antispam@ku.ac.th) โดย forward email รูปแบบ “As Attachments” มีขั้นตอนดังนี้

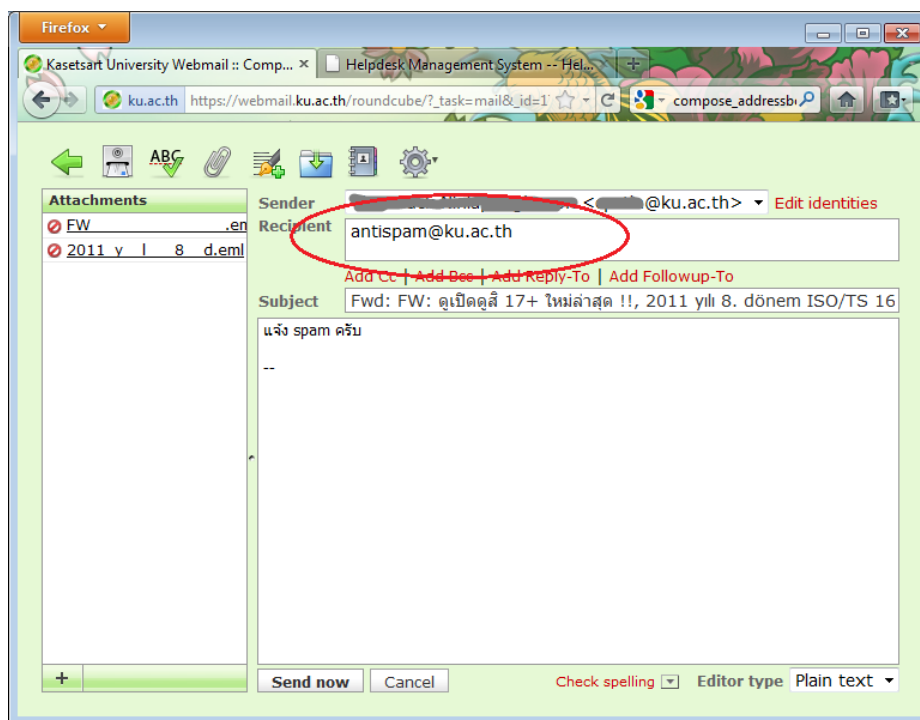
-  KU webmail
-  Window live Mail
-  Outlook Express
-  Microsoft Office Outlook
-  Mozilla Thunderbird
-  Eudora 8.0 Beta 9

## 1. แจ้งผ่านระบบ KU เว็บเมล

- เลือกจดหมายที่ต้องการแจ้ง Spam แล้วคลิกที่เมนู Forward as attachment

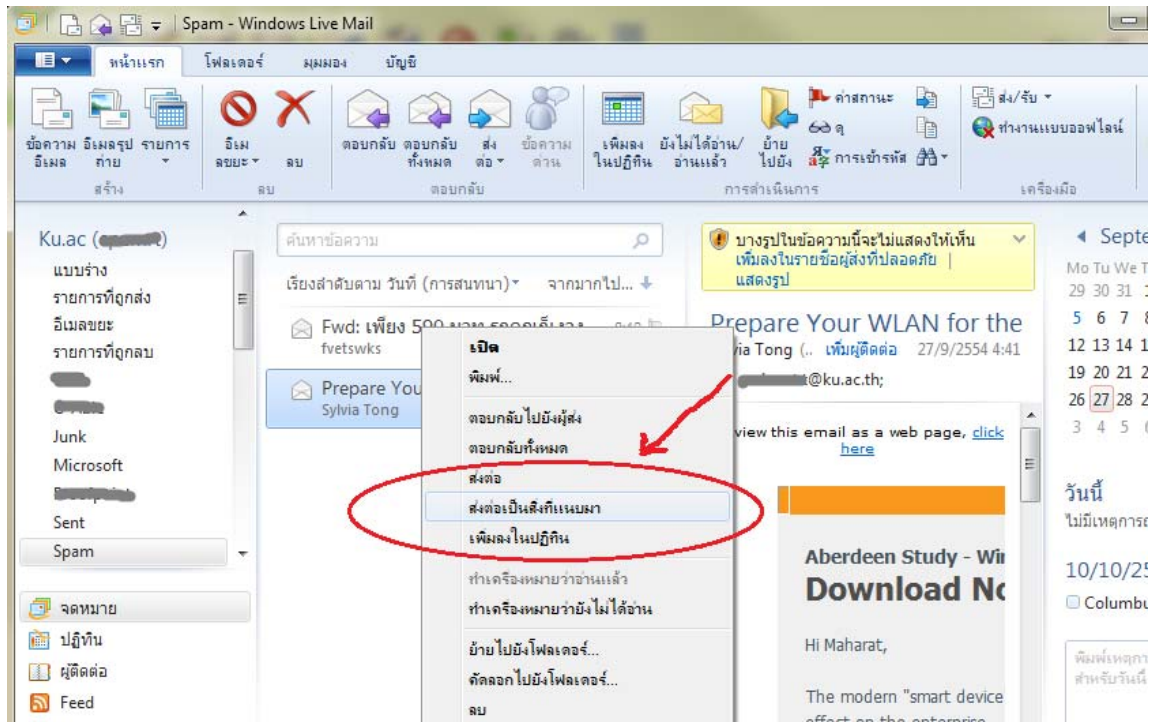


- ระบบจะแนบไฟล์ “.eml” มาให้ และที่ช่องผู้รับส่งมายัง [antispam@ku.ac.th](mailto:antispam@ku.ac.th)

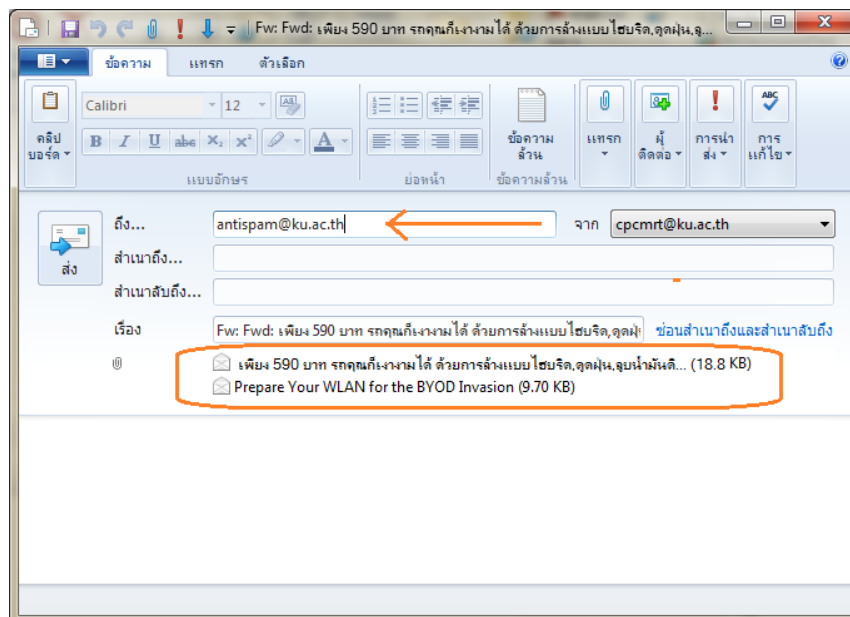


## 2. Window live Mail

- เลือกจดหมายที่ต้องการแจ้ง Spam แล้วคลิกขวาเลือก **ส่งต่อเป็นสิ่งที่แนบมา** (Forward as attachment)



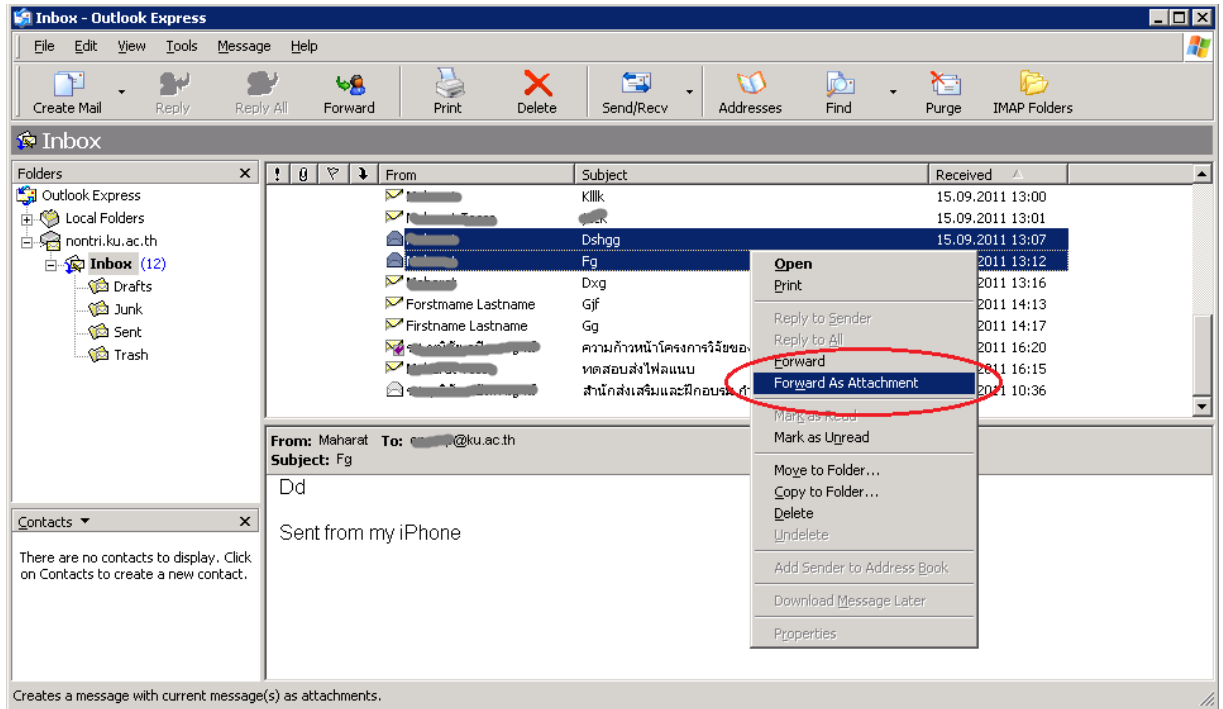
- ส่งถึง e-mail : **antispam@ku.ac.th**



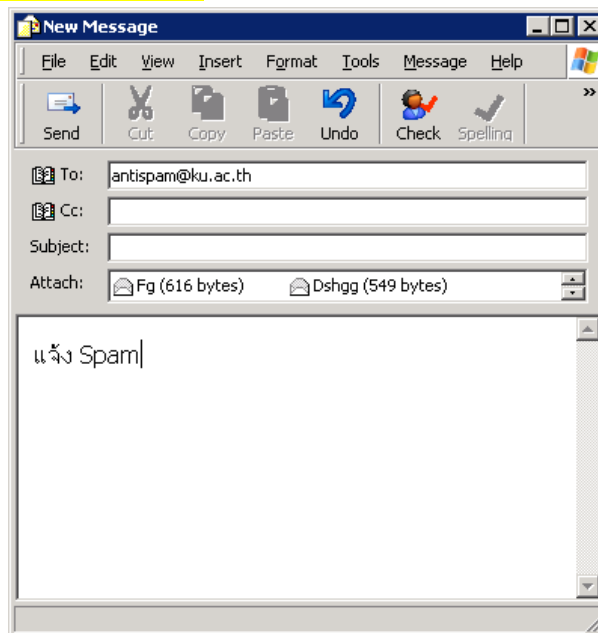


### 3. Outlook Express แจ้งผ่าน Outlook Express

- เลือกจดหมายที่ต้องการแจ้ง Spam แล้วคลิกขวา เลือก Forward As Attachment



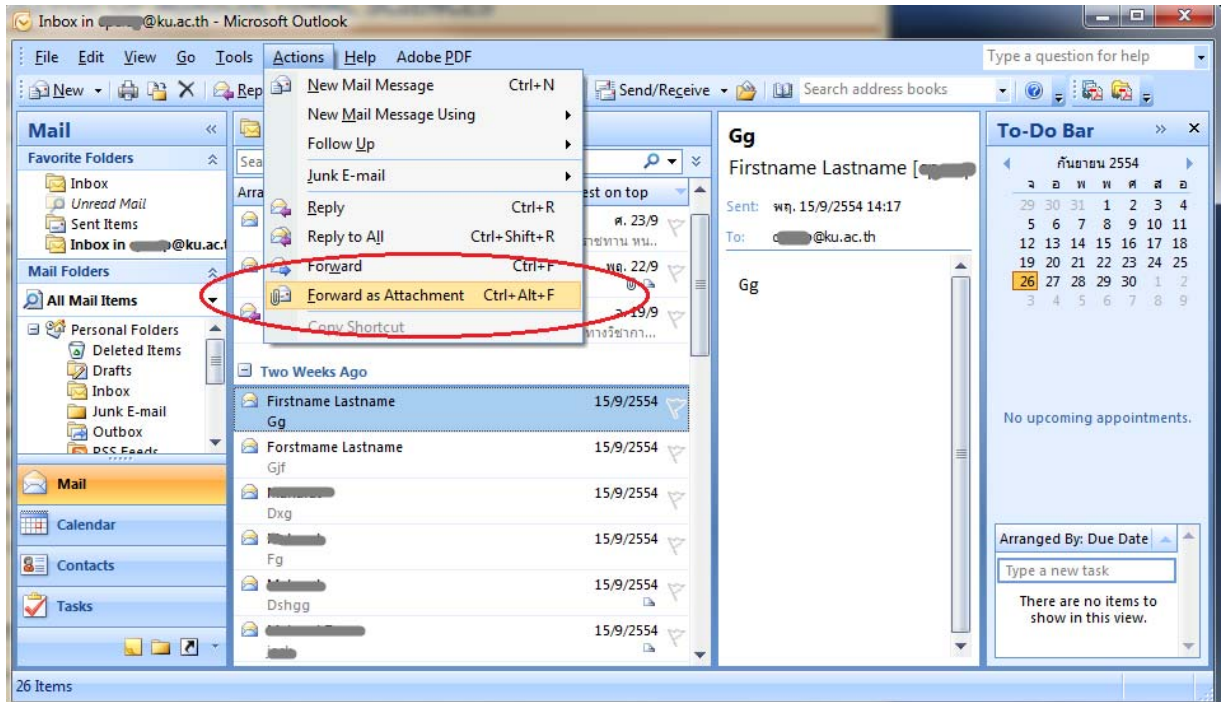
- ส่งถึง e-mail: [antispam@ku.ac.th](mailto:antispam@ku.ac.th)



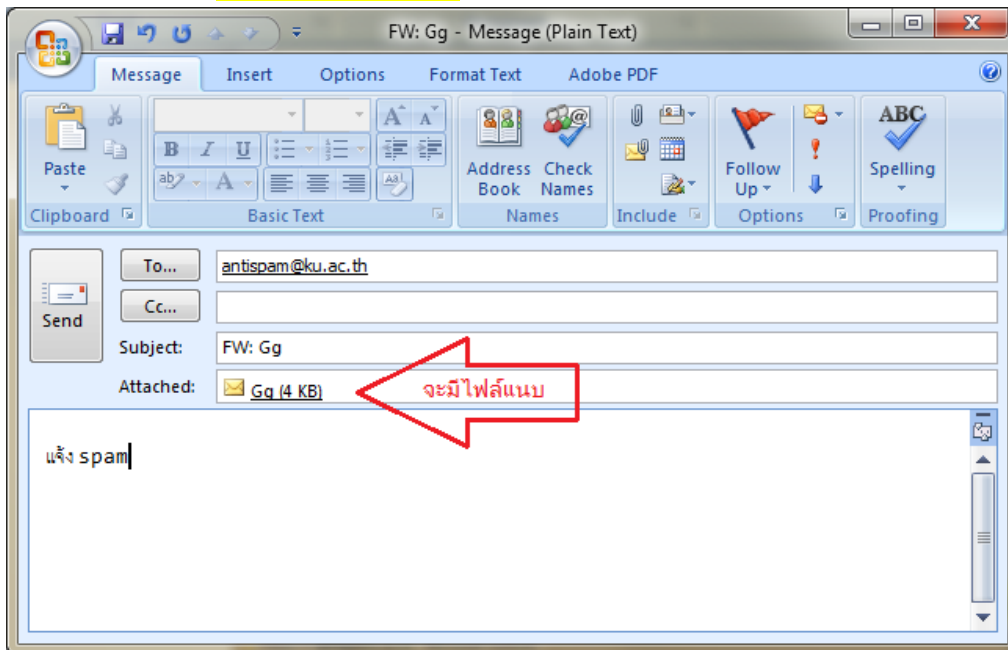


#### 4. Microsoft Office Outlook 2007

- เลือกจดหมายที่ต้องการแจ้ง Spam แล้วคลิกที่เมนู Actions > Forward as Attachment



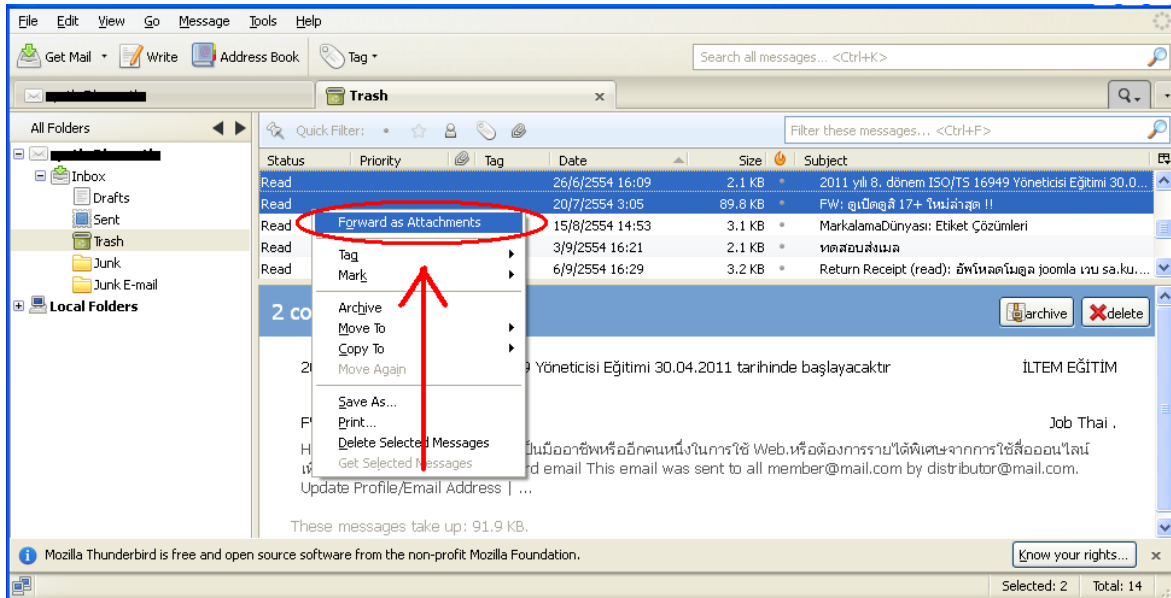
- ส่งถึง e-mail: [antispam@ku.ac.th](mailto:antispam@ku.ac.th)



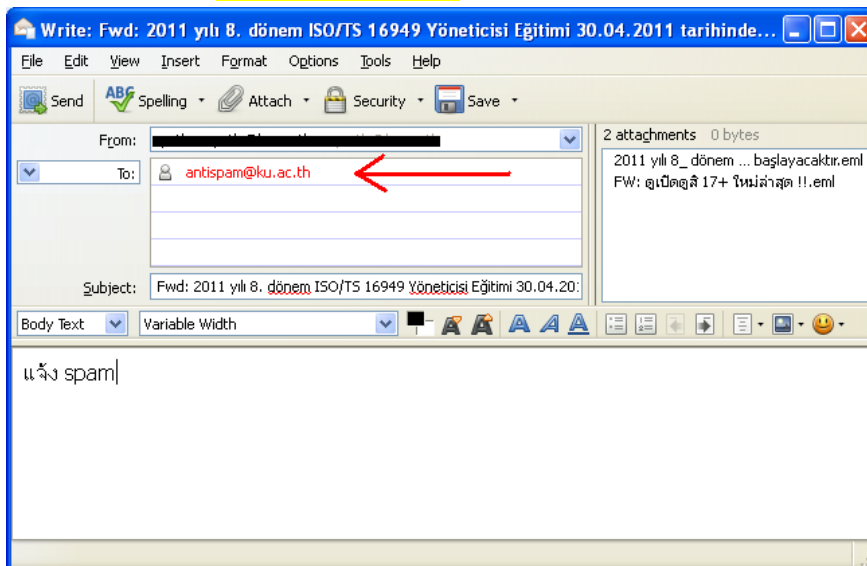


## 5. Thunderbird แจ้งผ่าน MoZilla Thunderbird

- เลือกจดหมายที่ต้องการแจ้ง Spam แล้วคลิกขวา เลือก Forward as Attachments

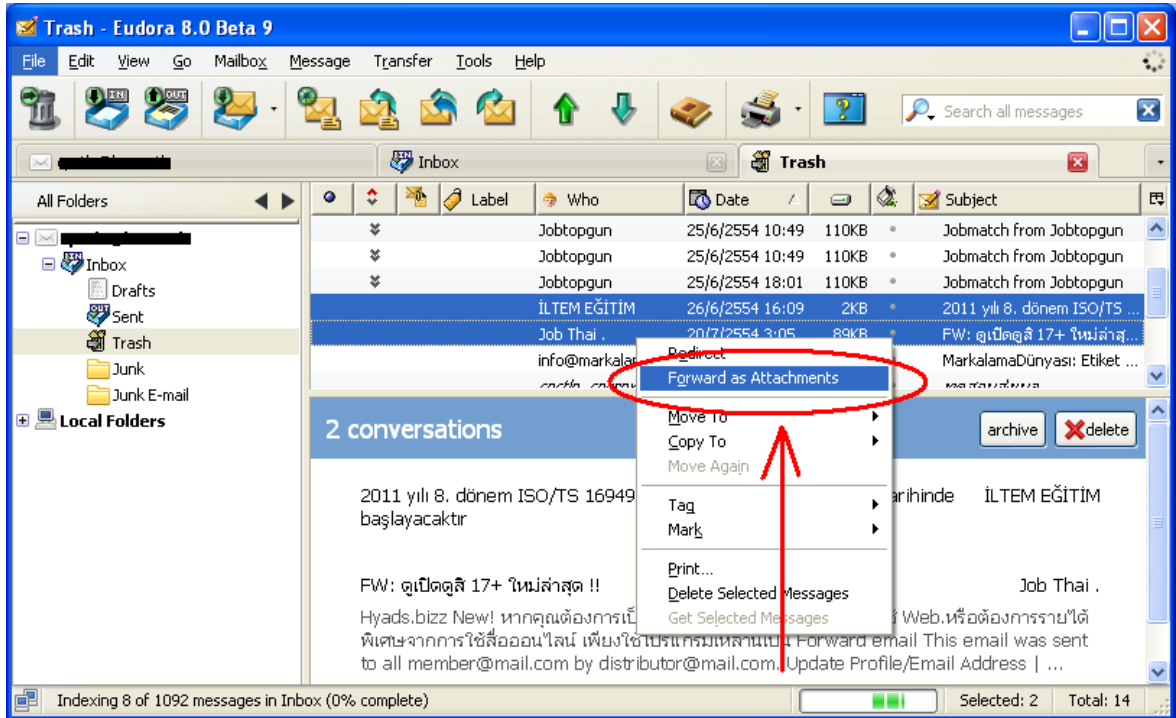


- ส่งถึง e-mail: [antispam@ku.ac.th](mailto:antispam@ku.ac.th)



6. Eudora 8.0 Beta 9 **แจ้งผ่าน Eudora**

- เลือกจดหมายที่ต้องการแจ้ง Spam แล้วคลิกขวา เลือก Forward as Attachments



- ส่งถึง e-mail: [antispam@ku.ac.th](mailto:antispam@ku.ac.th)

