

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

ฝ่ายงานซ่อมบำรุง

1. ชื่องาน : บริการติดตั้งระบบปฏิบัติการ สำหรับผู้รับบริการ
2. วิธีการ/ขั้นตอนการให้บริการ ระยะเวลา และ ผู้รับผิดชอบ การให้บริการแต่ละขั้นตอน

วิธีการ/ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ผู้รับบริการแสดงบัตรประจำตัวเพื่อยืนยันสิทธิ์ในการรับบริการโดยนักศึกษาแสดงบัตรนักศึกษา อาจารย์และบุคลากรแสดงบัตรพนักงานหรือบัตรที่ราชการออกให้	>5 นาที	นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย
2. ผู้รับบริการแจ้งความประสงค์ขอรับบริการติดตั้งระบบปฏิบัติการ	>2 นาที	นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย
3. ผู้รับบริการแจ้งรายละเอียดเพิ่มเติมและรับฟังแนวปฏิบัติก่อนการดำเนินงานจากเจ้าหน้าที่ เช่น การสำรองข้อมูล	>10 นาที	นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย
4. ผู้รับบริการรับเอกสารใบแจ้งซ่อมจากเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเครื่องคอมพิวเตอร์กลับคืนในภายหลัง และมอบเครื่องคอมพิวเตอร์ให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการ	>5 นาที	นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย
5. ผู้รับบริการตรวจสอบสถานการณ์ซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ จากเว็บไซต์ www.csc.cmru.ac.th	3 - 8 ชั่วโมง	นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย
6. ผู้รับบริการมอบเอกสารใบแจ้งซ่อมคืนแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและรับเครื่องคอมพิวเตอร์กลับคืน	>5 นาที	นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย

3. ช่องทางการให้บริการ : หน่วยซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

3.1 ศูนย์เวียงบัว ให้บริการ ณ หน่วยซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ ชั้น 2 สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

3.2 ศูนย์แมริม ให้บริการ ณ สำนักงานสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ชั้น 2 อาคารเอนกประสงค์ด้านภาษา เทคโนโลยีสารสนเทศและวิทยบริการ

4. ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗

5.1 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

5.2 แผนนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๙

5.3 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

5.4 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๕

6. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

6.1 นักศึกษาแสดงบัตรนักศึกษา

6.2 อาจารย์และบุคลากรแสดงบัตรพนักงานหรือบัตรที่ราชการออกให้