

คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ฝ่ายงานซ่อมบำรุง

1. ชื่องาน : การติดตั้งระบบปฏิบัติการ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน
2. วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลา และ ผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. เจ้าหน้าที่ขอให้ผู้รับบริการแสดงบัตรประจำตัว เพื่อยืนยันสิทธิ์ในการรับบริการ โดยนักศึกษาแสดงบัตรนักศึกษา อาจารย์และบุคลากรแสดงบัตรพนักงานหรือบัตรที่ราชการออกให้	>5 นาที	ศูนย์เวียงบัว: ปิยะพงษ์ ศูนย์แมริม: จรุงญ
2. เจ้าหน้าที่สอบถามความประสงค์ของผู้รับบริการในครั้งนี้	>2 นาที	ศูนย์เวียงบัว: ปิยะพงษ์ ศูนย์แมริม: จรุงญ
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสภาพเครื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้น และอธิบายแนวปฏิบัติก่อนการดำเนินงาน เช่น การสำรองข้อมูล	>10 นาที	ศูนย์เวียงบัว: ปิยะพงษ์ ศูนย์แมริม: จรุงญ
4. เจ้าหน้าที่ออกไปแจ้งซ่อมแก่ผู้รับบริการ เพื่อใช้สำหรับตรวจสอบความถูกต้อง เมื่อมารับเครื่องคอมพิวเตอร์กลับคืน	>5 นาที	ศูนย์เวียงบัว: ปิยะพงษ์ ศูนย์แมริม: จรุงญ
5. เจ้าหน้าที่ติดตั้งระบบปฏิบัติการและแจ้งสถานะซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์บนเว็บไซต์ www.csc.cmru.ac.th	3 - 8 ชั่วโมง	ศูนย์เวียงบัว: ปิยะพงษ์ ศูนย์แมริม: จรุงญ
6. ผู้รับบริการมอบเอกสารใบแจ้งซ่อมคืนแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและรับเครื่องคอมพิวเตอร์กลับคืน	>5 นาที	ศูนย์เวียงบัว: ปิยะพงษ์ ศูนย์แมริม: จรุงญ

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