

**คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับหน่วยงานภายใน**  
**หน่วยบริหารและจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์**

**1.1 ชื่องาน : งานบริการเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (LAN) สำหรับหน่วยงานภายใน**

**1.2 วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลา และ ผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน**

วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ผู้รับบริการแจ้งการติดตั้ง หรือปัญหา ผ่านโทรศัพท์ 053412151-155 ต่อ 1823 หรือจาก Messenger Digital CMRU	5 นาที	หน่วยงานภายใน
2. ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น เช่นจำนวนจุดติดตั้ง ปัญหาจุดติดตั้งที่พบ ปัญหาที่ไม่สามารถเข้าใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (LAN)	2 นาที	นายมารุต เปี่ยมเกตุ นายวิฑูร อุ๋นแสน ว่าที่ ร.ต.อานนท์ มะโนเมือง
3. จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการติดตั้ง หรือแก้ไขปัญหา และอธิบายแนวปฏิบัติก่อนการดำเนินงาน เช่น สำรองอุปกรณ์ พื้นที่การให้บริการ พื้นที่การติดตั้ง หรือพื้นที่ดำเนินการแก้ไข	10 นาที	นายมารุต เปี่ยมเกตุ นายวิฑูร อุ๋นแสน ว่าที่ ร.ต.อานนท์ มะโนเมือง
4. ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ หรือแก้ไขปัญหา ตามที่ผู้รับบริการแจ้งมา *	10-30 นาที	นายมารุต เปี่ยมเกตุ นายวิฑูร อุ๋นแสน ว่าที่ ร.ต.อานนท์ มะโนเมือง
5. ผู้รับบริการรับแจ้งผลการปฏิบัติงาน ผ่านทาง Messenger Digital CMRU และอธิบายการติดตั้งหรือ แก้ไขปัญหาพร้อมวิธีการแก้ไขเบื้องต้น	2 นาที	หน่วยงานภายใน

หมายเหตุ \* อาจจะใช้ระยะเวลาในการแก้ไขมากกว่าที่ประมาณการ

**1.3 ช่องทางการให้บริการ : หน่วยบริหารและจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา**

1. ศูนย์เวียงบัว ให้บริการ ณ หน่วยบริหารและจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ชั้น 3 สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา
2. ศูนย์แมริม ให้บริการ ณ สำนักงานสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ชั้น 2 อาคารเอนกประสงค์ด้านภาษา เทคโนโลยี

สารสนเทศและวิทยบริการ

**1.4 ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม**

**1.4 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537**

1. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547
2. แผนนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2549
3. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
4. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2565

**1.6 รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ**

1. นักศึกษาแสดงบัตรนักศึกษา
2. อาจารย์และบุคลากรแสดงบัตรพนักงานหรือบัตรที่ราชการออกให้