

**คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
หน่วยบริหารและจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์**

นักศึกษา

2.1 ชื่องาน : งานบริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (CMRU-MAIL) สำหรับนักศึกษา

2.2 วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลา และ ผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ผู้รับบริการแจ้งขอสร้างจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบปัญหาการใช้งาน และตรวจสอบการแจ้งลิ้มรหัสผ่าน ผ่านช่องทางการลงทะเบียนออนไลน์ https://www.network.cmru.ac.th/ ผ่านทางโทรศัพท์ 053412151-155 ต่อ 1823 หรือผ่านทาง Messenger Digital CMRU	1 นาที	นักศึกษา
2. ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น เช่น ข้อมูลชื่อ-นามสกุล เลขบัตรประชาชน รหัสนักศึกษา เบอร์โทรศัพท์	2 นาที	ว่าที่ ร.ต.อานนท์ มะโนเมือง นายวิวัฒน์ชัย ขำประไพ นายเจษฎา ยาวุฑฒิ
3. ตรวจสอบบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบปัญหาการใช้งาน และตรวจสอบการแจ้งลิ้มรหัสผ่านจากผู้รับบริการ	1 นาที	ว่าที่ ร.ต.อานนท์ มะโนเมือง นายวิวัฒน์ชัย ขำประไพ นายเจษฎา ยาวุฑฒิ
4. จัดเตรียมข้อมูลที่จำเป็นในการสร้างบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ * ตรวจสอบสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้น และเปลี่ยนรหัสผ่านตามที่ได้รับบริการ แจ้งมา	2 นาที	ว่าที่ ร.ต.อานนท์ มะโนเมือง นายวิวัฒน์ชัย ขำประไพ นายเจษฎา ยาวุฑฒิ
5. สร้างจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และสร้างสิทธิ์การเข้าใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้กับผู้รับบริการตามประเภทของผู้รับบริการ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและ เปลี่ยนรหัสผ่านตามที่ได้รับบริการแจ้งมา	5 นาที	ว่าที่ ร.ต.อานนท์ มะโนเมือง นายวิวัฒน์ชัย ขำประไพ นายเจษฎา ยาวุฑฒิ
6. ผู้รับบริการรับแจ้งข้อมูลจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทาง Messenger Digital CMRU อธิบายการติดตั้ง วิธีการใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และคู่มือผ่านเว็บไซต์ และสามารถตรวจสอบได้ด้วยตนเองที่ https://www.network.cmru.ac.th/	2 นาที	นักศึกษา

หมายเหตุ * จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ @cmru.ac.th และ @g.cmru.ac.th

2.3 ช่องทางการให้บริการ : หน่วยบริหารและจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

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

สารสนเทศและวิทยบริการ

2.4 ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

2.5 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

2.6 รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

1. นักศึกษาแสดงบัตรนักศึกษา

2. อาจารย์และบุคลากรแสดงบัตรพนักงานหรือบัตรที่ราชการออกให้

อาจารย์ หรือ บุคลากร ของมหาวิทยาลัย

4.1 ชื่องาน : งานบริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (CMRU-MAIL) สำหรับอาจารย์ หรือ บุคลากร ของมหาวิทยาลัย

4.2 วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลา และ ผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ผู้รับบริการแจ้งขอสร้างจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบปัญหาการใช้งาน และตรวจสอบการแจ้งลิ้มรสผ่าน ผ่านช่องทางการลงทะเบียนออนไลน์ https://www.network.cmru.ac.th/ ผ่านทางโทรศัพท์ 053412151-155 ต่อ 1823 หรือผ่านทาง Messenger Digital CMRU	1 นาที	อาจารย์ หรือ บุคลากร ของมหาวิทยาลัย
2. ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น เช่น ข้อมูลชื่อ-นามสกุล เลขบัตรประชาชน รหัสนักศึกษา เบอร์โทรศัพท์	2 นาที	ว่าที่ ร.ต.อานนท์ มะโนเมือง นายวิวัฒน์ชัย ขำประไพ นายเจษฎา ยาวุฑฒิ
3. ตรวจสอบบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบปัญหาการใช้งาน และ ตรวจสอบการแจ้งลิ้มรสผ่านจากผู้รับบริการ	1 นาที	ว่าที่ ร.ต.อานนท์ มะโนเมือง นายวิวัฒน์ชัย ขำประไพ นายเจษฎา ยาวุฑฒิ
4. จัดเตรียมข้อมูลที่จำเป็นในการสร้างบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ * ตรวจสอบสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้น และเปลี่ยนรหัสผ่านตามที่ได้รับบริการ แจ้งมา	2 นาที	ว่าที่ ร.ต.อานนท์ มะโนเมือง นายวิวัฒน์ชัย ขำประไพ นายเจษฎา ยาวุฑฒิ
5. สร้างจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และสร้างสิทธิ์การเข้าใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้กับผู้รับบริการตามประเภทของผู้รับบริการ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและ เปลี่ยนรหัสผ่านตามที่ได้รับบริการแจ้งมา	5 นาที	ว่าที่ ร.ต.อานนท์ มะโนเมือง นายวิวัฒน์ชัย ขำประไพ นายเจษฎา ยาวุฑฒิ
6. ผู้รับบริการรับแจ้งข้อมูลจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทาง Messenger Digital CMRU อธิบายการติดตั้ง วิธีการใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และ คู่มือผ่านเว็บไซต์ และสามารถตรวจสอบได้ด้วยตนเองที่ https://www.network.cmru.ac.th/	2 นาที	อาจารย์ หรือ บุคลากร ของมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ * จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ @cmru.ac.th และ @g.cmru.ac.th

- 4.3 ช่องทางการให้บริการ : หน่วยบริหารและจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา
1. ศูนย์เวียงบัว ให้บริการ ณ หน่วยบริหารและจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ชั้น 3 สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา
 2. ศูนย์แมริม ให้บริการ ณ สำนักงานสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา ชั้น 2 อาคารเอนกประสงค์ด้านภาษา เทคโนโลยีสารสนเทศและวิทยบริการ
- 4.4 ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม
- 4.5 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
- 4.6 รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ
1. นักศึกษาแสดงบัตรนักศึกษา
 2. อาจารย์และบุคลากรแสดงบัตรพนักงานหรือบัตรที่ราชการออกให้