

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
ฝ่ายจัดอบรมและบริการวิชาการ

1. ชื่องาน : ให้บริการฝึกอบรม สำหรับนักศึกษา
2. วิธีการ/ขั้นตอนการให้บริการ ระยะเวลา และ ผู้รับผิดชอบ การให้บริการแต่ละขั้นตอน

วิธีการ/ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ติดตามประกาศการอบรมได้ที่ facebook.com/CMRUDigitalTraining	5 นาที	ผู้รับบริการ
2. สมัครอบรมผ่านระบบออนไลน์ตามที่ประกาศไว้	5 นาที	ผู้รับบริการ
3. แจ้งรายชื่อผู้สมัครเข้าร่วมอบรมตามวันและเวลาที่ประกาศไว้ผ่านหน้าเว็บไซต์	3 วัน	นายธีระพงษ์ ใจคำมา
4. ส่งอีเมลยืนยันการสมัครเข้าร่วมตามวันและเวลาที่ประกาศไว้	1 วัน	นายธีระพงษ์ ใจคำมา
5. เข้าร่วมกิจกรรมอบรมตามที่ได้ลงทะเบียนไว้	ตาม ระยะเวลา ที่จัด กิจกรรม	ผู้รับบริการ
6. ตรวจสอบข้อมูลและจัดทำวุฒิบัตรให้กับผู้ที่ผ่านการอบรม	5 วัน	นายธีระพงษ์ ใจคำมา

3. ช่องทางการให้บริการ : สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

4. ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

5.1 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547

5.2 แผนนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.2559

5.3 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560

5.4 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่พ.ศ.2565