



มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การขอใช้บริการศูนย์คอมพิวเตอร์

1. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรและนักศึกษาภายในมหาวิทยาลัยฯ ในการแก้ปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

2. ขอบข่าย

เริ่มตั้งแต่รับแจ้งปัญหา วิเคราะห์สาเหตุ แก้ไขปัญหา ทดสอบการใช้งานเมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว จัดเก็บแบบฟอร์มการประเมินการทำงาน

3. เอกสารอ้างอิง

1. แบบฟอร์มขอใช้บริการ

4. เอกสารแนบ

5. คำจำกัดความ



6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
เจ้าหน้าที่	1. รับเรื่องขอใช้บริการ	1.1 รับแบบฟอร์มการขอใช้บริการ - บริการซ่อมคอมพิวเตอร์ - บริการแก้ปัญหาไวรัสคอมพิวเตอร์ - บริการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์
เจ้าหน้าที่	2. ตรวจสอบความพร้อมของทรัพยากร	2.1 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบทรัพยากรที่มีอยู่ ว่าเพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้บริการหรือไม่ - ถ้าเพียงพอ ให้ทำขั้นตอนที่ 3 - ถ้าไม่เพียงพอ ให้ทำขั้นตอนที่ 5
เจ้าหน้าที่	3. ดำเนินการให้บริการ	3.1 เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้บริการ ตามการร้องขอของผู้ขอใช้บริการ โดยต้องตรวจสอบอย่างน้อยดังนี้ - อุปกรณ์ด้านฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ - ตรวจสอบไวรัสคอมพิวเตอร์ - ลบไฟล์ข้อมูลขยะและไฟล์ Cache ของระบบ
เจ้าหน้าที่	4. ประเมินความพึงพอใจ	4.1 ให้ผู้ขอใช้บริการ กรอกแบบประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการ
เจ้าหน้าที่	5. สรุปผลการดำเนินงาน	5.1 เจ้าหน้าที่สรุปผลการดำเนินงาน



กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ		เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	เจ้าหน้าที่	หัวหน้างาน	
1. รับเรื่องขอใช้บริการ	<pre> graph TD Start([Start]) --> Step1[] Step1 --> Step2{ } Step2 --> Step3[] Step3 --> Step4[] Step4 --> Step5[] Step4 --> Step2 Step5 --> End([End]) </pre>		1. แบบฟอร์มขอใช้บริการ
2. ตรวจสอบความพร้อมของทรัพยากร			1. แบบฟอร์มขอใช้บริการ
3. ดำเนินการให้บริการ			1. แบบฟอร์มขอใช้บริการ
4. ประเมินความพึงพอใจ			1. แบบประเมินความพึงพอใจ
5. สรุปผลการดำเนินงาน			