

ขั้นตอนการให้บริการ
การขอรับบัญชีผู้ใช้งานบริการนวัตกรรมดิจิทัล (กรณีติดต่อขอรับด้วยตนเอง ณ จุดให้บริการ)

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบให้บริการ งานบริการนวัตกรรมดิจิทัล สำนักคอมพิวเตอร์

2. คำนิยาม/ จำกัดความ

2.1 ทั่วไป

2.1.1 บัญชีผู้ใช้งาน (user account) หมายถึง รายชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านในการใช้งานระบบบริการนวัตกรรมดิจิทัลของมหาวิทยาลัย

2.1.2 โปรแกรมลิขสิทธิ์ หมายถึง โปรแกรมที่มหาวิทยาลัยมหาสารคามจัดให้บริการที่ผู้ใช้สามารถนำไปใช้งานได้ทันที ภายใต้ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2.2 บุคคล

2.2.1 ผู้ให้บริการ หมายถึง เจ้าหน้าที่สำนักคอมพิวเตอร์ สังกัดงานบริการนวัตกรรมดิจิทัล สำนักคอมพิวเตอร์

2.2.2 ผู้รับบริการ หมายถึง นิสิต บุคลากร หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

3. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการ

ขั้นตอน	การขอรับบัญชีผู้ใช้งานบริการนวัตกรรมดิจิทัล	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
1.		ผู้รับบริการ	บัตรประจำตัวบุคลากร นิสิต/หนังสือบันทึกข้อความขอรับบริการ	5 นาที
2.		ผู้ให้บริการ	บัตรประจำตัวบุคลากร นิสิต/หนังสือบันทึกข้อความขอรับบริการ	5 นาที
3.		ผู้ให้บริการ		5 นาที
4.		ผู้ให้บริการ		1 นาที ต่อ 1 ระบบ
5.		ผู้ให้บริการ		5 นาที ต่อ 1 ระบบ
6.		ผู้ให้บริการ/ ผู้รับบริการ	ระบบบริการ portal.msu.ac.th / หนังสือบันทึกข้อความ	1 นาที / 1 วันทำการ

คำอธิบายขั้นตอนการให้บริการ

1. ผู้รับบริการแสดงบัตรประจำตัวนิสิต บัตรประจำตัวบุคลากร หรือ บัตรประจำตัวประชาชน ต่อผู้ให้บริการ/ผู้รับบริการส่งบันทึกข้อความขอใช้บริการมายังผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์
 2. ผู้ให้บริการรับเรื่องและพิจารณาคำขอใช้บริการว่าสามารถดำเนินการตามคำขอ และมีสิทธิในการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศนั้นได้หรือไม่
 - 2.1 พิจารณาข้อมูลคำขอรับบริการและตรวจสอบบัตรประจำตัวถูกต้องหรือไม่
 - 2.2 พิจารณาข้อมูลจากหนังสือบันทึกข้อความ เมื่อผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายได้อนุมัติแล้ว
 3. ผู้ให้บริการ ตรวจสอบข้อมูลผู้รับบริการในระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยว่า ผู้รับบริการเป็นบุคลากรหรือนิสิตของมหาวิทยาลัยหรือไม่ ถ้าไม่ใช่บุคลากรหรือนิสิตของมหาวิทยาลัย ยกเลิกคำขอ
 4. ตรวจสอบบัญชีผู้ใช้งานข้อมูลสารสนเทศในระบบต่าง ๆ ว่ามีหรือไม่ ถ้ามีทำการแจ้งข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานข้อมูลสารสนเทศแก่ผู้รับบริการ กรณียังไม่มีบัญชีผู้ใช้งานทำข้อ 5
 5. กำหนดบัญชีผู้ใช้งานระบบสารสนเทศในระบบตามที่ขอ
 6. แจ้งบัญชีผู้ใช้งานข้อมูลสารสนเทศตามที่ขอแก่ผู้ขอรับบริการ
 - 6.1 แจ้งผู้รับบริการเข้าตรวจสอบในระบบบริการ portal.msu.ac.th
- จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ พร้อมเอกสารแนบบัญชีผู้ใช้งาน

4. ผู้รับผิดชอบหลัก

ผู้รับผิดชอบหลัก : นางสาวอาทิตยา จิมสันเทียะ

หมายเลขโทรศัพท์ : 0 4375 4352 และ 0 4371 9800 ต่อ 2435

อีเมลล์ : atitaya.n@msu.ac.th