

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. กฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

4. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

5. 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

6. ผู้รับผิดชอบหลัก

ผู้รับผิดชอบหลัก : นางสาวอาทิตยา จิมสันเทียะ

หมายเลขโทรศัพท์ : 0 4375 4352 และ 0 4371 9800 ต่อ 2435

อีเมลล์ : atitaya.n@msu.ac.th