

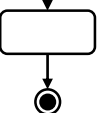

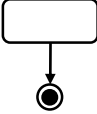


SB-8-1 การบริการแจ้งซ่อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

	ขั้นตอน	ฝ่ายบริการ สารสนเทศ	ผู้อำนวยกา รฝ่ายหรือกลุ่ม งานที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	ผศน.	เอกสาร/ระบบที่ เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1	รับแจ้งปัญหาผ่านบันทึกข้อความหรือ โทรศัพท์					- บันทึกข้อความ (แจ้งปัญหา) - ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	
2	แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ ดำเนินการ					-บันทึกข้อความ (แจ้งปัญหา) (ถ้ามี) -ระบบ Helpdesk	
3	วิเคราะห์อาการ และตรวจสอบความ คุ้มค่า			คุ้มค่า ไม่คุ้มค่า			
4	จัดทำบันทึกข้อความแจ้งหน่วยงาน ยกเลิกการใช้งาน					-ระบบ Helpdesk	
5	ดำเนินการซ่อม			ซ่อมไม่ได้ ซ่อมได้			
6	ทำบันทึกข้อความแจ้งหน่วยงานจัดหา อะไหล่ในกรณีที่ต้องเปลี่ยนอะไหล่ และดำเนินการแก้ไขจนแล้วเสร็จ ใน กรณีที่ต้องเปลี่ยนอะไหล่			เบิกอะไหล่ ไม่เบิกอะไหล่		บันทึกข้อความ (แจ้ง หน่วยงานจัดหา อะไหล่)	3 ชม.หรือ มากกว่า
7	ทำบันทึกข้อความแจ้งผลการ ดำเนินงาน/หรือแจ้งให้หน่วยงานส่ง เครื่องไปซ่อมกับบริษัทฯ เจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือร้านค้า (กรณีที่ ได้รับแจ้งเป็นบันทึกข้อความ)					บันทึกข้อความ (แจ้ง ให้หน่วยงานส่ง เครื่องไปซ่อมกับ บริษัทเจ้าของ ผลิตภัณฑ์หรือ ร้านค้า)	