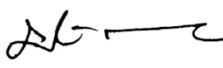


	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง		
	ขั้นตอนการดำเนินงาน (QUALITY PROCEDURE)		
	ชื่อเรื่อง: งานให้บริการยืมอุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจากภายนอกมหาวิทยาลัย		
เอกสารหมายเลข : QP-NE-01	แก้ไขครั้งที่ : 0	วันที่บังคับใช้ : 1 ก.ค. 64	หน้า 1 จาก 4

บันทึกการแก้ไขเอกสาร

ลำดับที่	หน้าที่แก้ไข	ครั้งที่แก้ไข	วันที่แก้ไข	รายการแก้ไข	ใบขอแก้ไขเอกสารเลขที่

จัดทำโดย จำเนียร หัตถา นายจำเนียร หัตถา นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ตรวจสอบและอนุมัติโดย  ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง ผู้แทนระบบคุณภาพ
--	---

	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง		
	ขั้นตอนการดำเนินงาน (QUALITY PROCEDURE)		
	ชื่อเรื่อง: งานให้บริการยืมอุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจากภายนอกมหาวิทยาลัย		
เอกสารหมายเลข : QP-NE-01	แก้ไขครั้งที่ : 0	วันที่บังคับใช้ : 1 ก.ค. 64	หน้า 2 จาก 4

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้บริการสำหรับบุคลากร ในการนำไปใช้สำหรับการเรียนการสอนหรือค้นคว้าหาความรู้ ซึ่งจะช่วยอำนวยความสะดวกในการเรียนการสอน และการสืบค้นข้อมูลต่างๆ ให้มีความคล่องตัวมากขึ้น
- 1.2 เพื่อให้การเข้าถึงข้อมูลเป็นไปด้วยความสะดวก สามารถเชื่อมต่อเครือข่ายสารสนเทศได้ทันทีตามความต้องการ

2. ขอบเขต

ให้บริการบุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยที่ต้องการนำไปใช้สำหรับการเรียนการสอนหรือค้นคว้าหาข้อมูล

3. นิยาม

- ผู้ให้ยืม** หมายถึง เจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแล และรับผิดชอบในการให้บริการยืมคืนอุปกรณ์
- ผู้ยืม** หมายถึง บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง ที่เป็นบุคลากรมีสัญญาจ้าง หรือมีเลขที่ประจำตำแหน่งชัดเจน
- อุปกรณ์เชื่อมต่อภายนอก** หมายถึง อุปกรณ์ที่ทางมหาวิทยาลัยทำการเช่าบริการตัวอุปกรณ์พร้อมสัญญาเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย (Air Card) จากหน่วยงานภายนอก
- เงินประกันอุปกรณ์** หมายถึง เงินที่ผู้ยืมนำมาชำระเป็นค่าประกันอุปกรณ์ เพื่อยืมอุปกรณ์ตามประกาศของมหาวิทยาลัย และจะได้รับคืนเงินประกันอุปกรณ์ เมื่อผู้ยืมอุปกรณ์ส่งคืนและไม่ยืมต่อ

4. ขั้นตอนการดำเนินงาน

4.1 การยืมอุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

- 1) ผู้ยืมทำการกรอกแบบฟอร์มขอยืมอุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจากภายนอกมหาวิทยาลัย (QF-NE-01) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดยื่นที่ศูนย์คอมพิวเตอร์
- 2) ผู้ให้ยืมรับเอกสาร และตรวจสอบสถานะบุคลากร
 - สถานะถูกต้อง และเอกสารครบถ้วน ดำเนินการตามข้อ 3)
 - ไม่พบสถานะเป็นบุคลากรในระบบสารสนเทศ ประสานงานการเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันสถานะ
- 3) ทำการบันทึกข้อมูลลงในระบบการให้ยืมอุปกรณ์ เพื่อจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน และพิมพ์แบบการขอยืมอุปกรณ์ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง		
	ขั้นตอนการดำเนินงาน (QUALITY PROCEDURE)		
	ชื่อเรื่อง: งานให้บริการยืมอุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจากภายนอกมหาวิทยาลัย		
เอกสารหมายเลข : QP-NE-01	แก้ไขครั้งที่ : 0	วันที่บังคับใช้ : 1 ก.ค. 64	หน้า 3 จาก 4

- 4) ส่งมอบอุปกรณ์ให้ผู้ยืมตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ก่อนลงนามการยืมในแบบฟอร์มให้ยืม
- 5) ผู้ยืมลงนามในแบบฟอร์ม และวางเงินประกันตามประกาศของมหาวิทยาลัยฯ
- 6) ผู้ให้ยืมออกใบเสร็จ และนำส่งเงินประกันให้มหาวิทยาลัยฯ ในวันถัดไป
- 7) ผู้ให้ยืมบันทึกการยืมลงในแบบบันทึกการขอยืมอุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจากภายนอกมหาวิทยาลัย (QF-NE-02)

4.2 การยืมอุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (ต่อเนื่อง)

- 1) ผู้ยืมแจ้งความประสงค์จะยืมต่อเนื่อง
- 2) เจ้าหน้าที่ทำการบันทึกข้อมูลและพิมพ์แบบฟอร์มขอยืมอุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจากภายนอกมหาวิทยาลัย (QF-NE-01)
- 3) เจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบความถูกต้องของการยืมให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ กำหนด
- 4) ผู้ยืมลงนามลงในแบบฟอร์ม

4.3 การคืนอุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

- 1) ผู้ยืมส่งคืนตามกำหนดส่งคืน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ ระยะเวลาส่งคืนว่าเป็นไปตามเงื่อนไขหรือไม่ หากไม่เป็นไปตามเงื่อนไข หรือเกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ให้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง การยืมคืนอุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของบุคลากร
 - 1.1) การคืนอุปกรณ์เป็นไปตามเงื่อนไข ผู้ยืมกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วน และดำเนินการเบิกจ่ายเงินคืนผู้ยืมตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด
 - 1.2) การคืนอุปกรณ์ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข ผู้ยืมกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วน และดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง การยืมคืนอุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของบุคลากร
- 2) ผู้ให้ยืมทำการตรวจสอบสถานการณ์ยืมคืนอุปกรณ์ของผู้ขอยืมอย่างต่อเนื่อง และดำเนินการดังนี้
 - 2.1) กรณีระยะเวลาใกล้สิ้นสุดหรือเลยกำหนด แจ้งให้ผู้ยืมทำการส่งคืนอุปกรณ์
 - 2.2) เกินกำหนดยืมเป็นเวลานานและไม่สามารถติดต่อได้ ดำเนินการดังนี้
 - (1) ให้ทำการอายัดหมายเลขประจำอุปกรณ์ (หมายเลข SIM)
 - (2) ประสานไปยังหน่วยงานผู้ให้บริการให้ทำการตัดสัญญาณการสื่อสารของหมายเลขดังกล่าว
 - (3) อายัดเงินประกัน เพื่อที่จะได้นำส่งเงินประกันชดใช้ให้กับหน่วยงานผู้ให้บริการต่อไป
 - (4) บันทึกข้อความรายงานให้ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ ทราบ

	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง		
	ขั้นตอนการดำเนินงาน (QUALITY PROCEDURE)		
	ชื่อเรื่อง: งานให้บริการยืมอุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจากภายนอกมหาวิทยาลัย		
เอกสารหมายเลข : QP-NE-01	แก้ไขครั้งที่ : 0	วันที่บังคับใช้ : 1 ก.ค. 64	หน้า 4 จาก 4

5. เอกสารอ้างอิง

- QF-NE-01 แบบฟอร์มขอยืมอุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจากภายนอกมหาวิทยาลัย
- QF-NE-02 แบบบันทึกการขอยืมอุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจากภายนอกมหาวิทยาลัย
 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง การยืมคืนอุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของบุคลากร

6. บันทึกคุณภาพ

ชื่อเอกสาร	หมายเลขเอกสาร	ระยะเวลาจัดเก็บเอกสาร	สถานที่เก็บ
แบบฟอร์มขอยืมอุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจากภายนอกมหาวิทยาลัย	QF-NE-01	1 ปี	งานวิศวกรรมเครือข่าย
แบบบันทึกการขอยืมอุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจากภายนอกมหาวิทยาลัย	QF-NE-02	1 ปี	งานวิศวกรรมเครือข่าย