


การให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

	คู่มือห้องปฏิบัติการ (Standard Operation Procedure)	รหัสเอกสาร	แก้ไขครั้งที่...
	ชื่อคู่มือ: การให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์		
	ชื่อ-สกุล: นายเล็ก โสเก		
	หน่วยงาน: ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม	บังคับใช้	หน้า 1/3

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัลให้สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน
- 1.2 เพื่อให้บริการด้านระบบคอมพิวเตอร์ เครือข่าย และซอฟต์แวร์แก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.3 เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้และฝึกปฏิบัติที่ส่งเสริมทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.4 เพื่อเพิ่มโอกาสการเข้าถึงทรัพยากรเทคโนโลยีอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม
- 1.5 เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- 1.6 เพื่อพัฒนาเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ด้านดิจิทัล นวัตกรรม และเทคโนโลยีสมัยใหม่

2. ขอบเขตของคู่มือ

- 2.1 ผู้ใช้บริการ: นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และบุคคลภายนอก (ตามนโยบายของหน่วยงาน)
- 2.2 ขอบเขตบริการ: ให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต และซอฟต์แวร์ที่จำเป็น
- 2.3 ภาระเบียบ: ครอบคลุมการจอง การลงทะเบียน การใช้งาน และข้อกำหนดต่าง ๆ ของห้องปฏิบัติการ
- 2.4 การดูแลระบบ: การตรวจสอบ บำรุงรักษา และอัปเดตระบบทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์อย่างสม่ำเสมอ
- ความปลอดภัย: การควบคุมสิทธิ์การใช้งาน การปกป้องข้อมูล และการจัดการเหตุการณ์ฉุกเฉิน


3. กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 3.2 พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 3.4 นโยบายความปลอดภัยสารสนเทศของหน่วยงาน
- 3.5 มาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ เช่น ISO/IEC 27001

4. ข้อกำหนดที่สำคัญกระบวนการ

- 4.1 การขอใช้บริการ
 - ผู้ให้บริการต้องลงทะเบียนหรือจองการใช้งานผ่านระบบ พร้อมแสดงหลักฐานยืนยันตัวตน
- 4.2 การอนุมัติและกำหนดสิทธิ์
 - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสิทธิ์และกำหนดระดับการเข้าถึงระบบตามประเภทผู้ใช้งาน
- 4.3 การใช้งานห้องปฏิบัติการ
 - ผู้ใช้อ้างอิงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และปฏิบัติตามระเบียบ โดยห้ามติดตั้งหรือแก้ไขระบบโดยไม่ได้รับอนุญาต

การให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

	คู่มือห้องปฏิบัติการ (Standard Operation Procedure)	รหัสเอกสาร	แก้ไขครั้งที่...
	ชื่อคู่มือ: การให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์		
	ชื่อ-สกุล: นายเล็ก โสเก		
	หน่วยงาน: ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม	บังคับใช้	หน้า 2/3

4.4 การดูแลระหว่างการใช้งาน

เจ้าหน้าที่ให้การสนับสนุน แก้ไขปัญหาเบื้องต้น และบันทึกเหตุการณ์เพื่อใช้ในการปรับปรุงบริการ

4.5 การสิ้นสุดการใช้งาน

ผู้ใช้ต้องลบข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ และตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนออกจากห้อง

4.6 การบำรุงรักษาและพัฒนา

มีการตรวจสอบ บำรุงรักษา และอัปเดตระบบอย่างต่อเนื่อง รวมถึงปรับปรุงบริการให้ทันสมัย

5. การดำเนินงาน

5.1 การบริหารจัดการห้องปฏิบัติการ: วางแผนตารางใช้งาน ควบคุมการจอง และดูแลสภาพแวดล้อม

5.2 การให้บริการผู้ใช้: อำนวยความสะดวกและให้คำแนะนำในการใช้งานระบบและอุปกรณ์

5.3 การควบคุมและความปลอดภัย: ตรวจสอบสิทธิ์ ป้องกันการใช้งานที่ไม่เหมาะสม และรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

5.4 การบำรุงรักษา: ตรวจสอบ ซ่อมแซม และอัปเดตอุปกรณ์และระบบอย่างสม่ำเสมอ

5.5 การสนับสนุนการเรียนการสอน: จัดเตรียมทรัพยากรดิจิทัล สนับสนุนการเรียน การวิจัย และการพัฒนานวัตกรรม

5.6 Flowchart กระบวนการ การให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์



การให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

คู่มือห้องปฏิบัติการ (Standard Operation Procedure)	รหัสเอกสาร	แก้ไขครั้งที่...
ชื่อคู่มือ: การให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์		
ชื่อ-สกุล: นายเล็ก โสเก		
หน่วยงาน: ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม	บังคับใช้	หน้า 3/3

