

ระบบการให้บริการเข้าใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้อง 705

1. วัตถุประสงค์ของระบบ

เพื่อให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้อง 705 สำหรับการเรียนการสอนและงานประชุมวิชาการ โดยมีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ที่พร้อมใช้งาน รองรับซอฟต์แวร์เฉพาะตามที่ใช้บริการได้อย่างครบถ้วนและตรงเวลา

2. ขอบเขตงาน

ครอบคลุมการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้อง 705 สำหรับการเรียนการสอนและงานประชุมวิชาการ การเตรียมความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ และการติดตั้งซอฟต์แวร์เฉพาะตามคำขอ

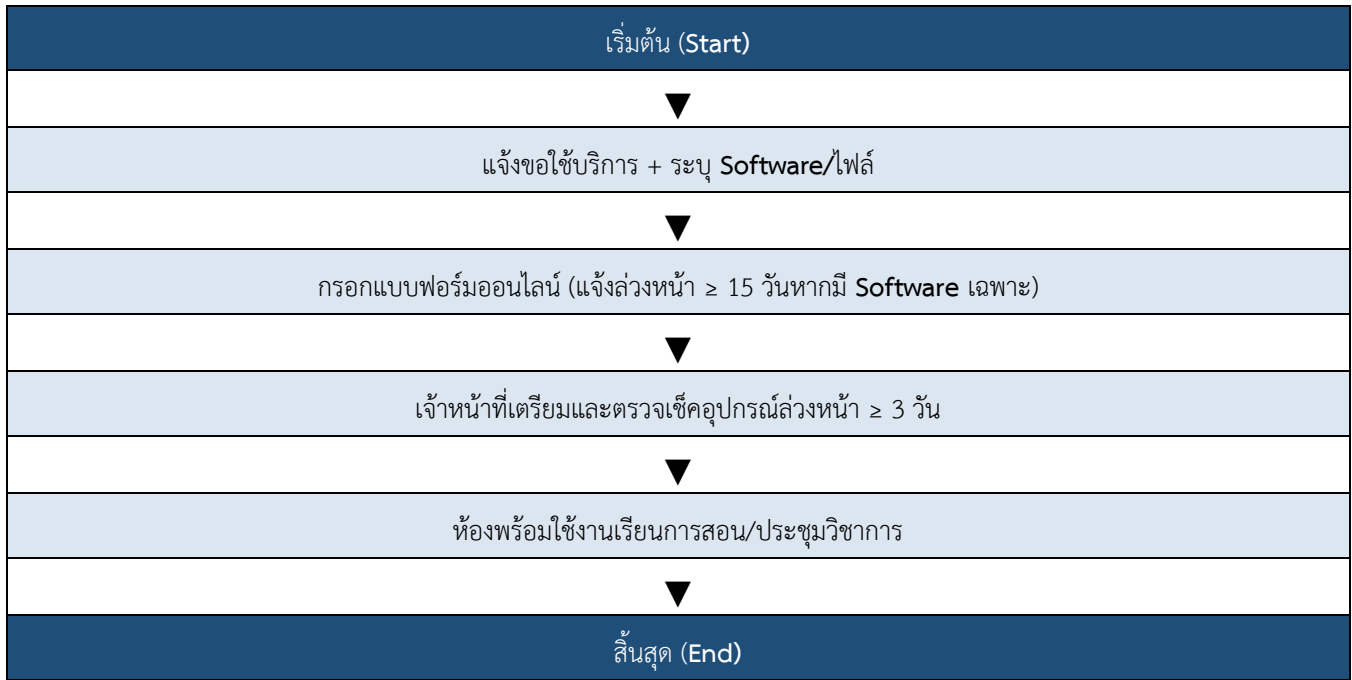
3. ตัวชี้วัดที่สำคัญ

- ห้องและอุปกรณ์พร้อมใช้งานก่อนเวลาใช้จริง 100%
- ติดตั้ง/ทดสอบ Software เฉพาะเสร็จก่อนใช้งานจริง 3 วัน 100%

4. รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน

- ขั้นตอนที่ 1 ผู้รับบริการแจ้งขอใช้บริการ : แจ้งรายละเอียด Software ที่ต้องใช้ และไฟล์เอกสารประกอบการเรียน/การบรรยาย เพื่ออัปโหลด ห้องปฏิบัติการมีเครื่องผู้ใช้งาน 40 เครื่อง เครื่องผู้สอน 1 เครื่อง โปรเจคเตอร์ Smart TV 4 เครื่อง และเครื่องเสียง 1 ชุด
- ขั้นตอนที่ 2 กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มออนไลน์ : ผู้ใช้บริการกรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการห้องปฏิบัติการในระบบออนไลน์ กรณีต้องใช้ Software เฉพาะ ต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน
- ขั้นตอนที่ 3 เตรียมห้องให้พร้อมใช้งาน : เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเช็คความพร้อมของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน กรณีมี Software เฉพาะ ติดตั้งและทดสอบโปรแกรมให้เสร็จก่อนใช้งานจริง 3 วัน

5. แผนภาพขั้นตอนการทำงาน (Workflow Flowchart)



6. สรุปกรอบเวลาการปฏิบัติงานและระยะเวลาดำเนินงานมาตรฐาน (SLA)

ขั้นตอน	กิจกรรม	ระยะเวลามาตรฐาน (SLA)
แจ้งขอใช้บริการ	แจ้งขอใช้บริการ + กรอกแบบฟอร์มออนไลน์	แจ้งล่วงหน้า ≥ 15 วัน กรณีมี Software เฉพาะ
ตรวจเช็คอุปกรณ์	ตรวจเช็คความพร้อมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์/ โสตฯ	ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันก่อนใช้งาน
ติดตั้ง/ทดสอบ Software	ติดตั้งและทดสอบ Software เฉพาะ	เสร็จก่อนใช้งานจริง 3 วัน