



คู่มือการให้บริการ : บริการงานซ่อมอุปกรณ์สารสนเทศและไอศตัทศนุปรกรณ์

หน่วยงำนที่ให้บริการ :แผนกสารสนเทศและไอศตัทศนุปรกรณ์ งานบริการการศีกษา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ให้บริการซ่อมตามลำดับการขอใช้บริการ (ก่อน-หลัง)
2. ก่อนดำเนินการส่งซ่อมทุกครั้งจะต้องทำการสำรองข้อมูลไว้ก่อนเพื่อป้องกันความเสียหายของข้อมูล
- 3.แผนกสารสนเทศและไอศตัทจะไมรับผิดชอบ กรณีข้อมูลเสียหายจากการแก้ไขปัญหาดังกล่าว
- 4.กรอกแบบฟอร์มแล้วนำไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่ อาคารเฉลิมพระเกียรติ หรือแจ้งซ่อมผ่านระบบออนไลน์ และสามารถติดต่อ IP Phone 8212

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ไม่มี

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1.แจ้งซ่อมผ่านระบบออนไลน์ https://bit.ly/2K6oCVf	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
2.วิทยาเขตตรัง: แผนกสารสนเทศและไอศตัทศนุปรกรณ์ งานบริการการศีกษา อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 5 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	ผู้ขอใช้บริการกรอกแบบฟอร์มการข้อมที่แผนกสารสนเทศและโสตฯหรือกรอกผ่านระบบออนไลน์	2 นาที	นักศึกษา บุคลากร
2.	หัวหน้าแผนกรับเรื่องและมอบหมายงาน	5 นาที	หัวหน้าแผนก
3.	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ปัญหาและอธิบายวิธีการแก้ไข	20 นาที	เจ้าหน้าที่
4.	เจ้าหน้าที่ดำเนินการข้อม	1-3 วัน	
5.	กรณีข้อมไม่ได้ - ส่งเอกสารพร้อมอุปกรณ์ที่ชำรุดให้แผนกพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อ/ข้อม - อุปกรณ์เสื่อมสภาพ จัดเก็บไว้เพื่อรอหางำหน่าย	1 วัน	หัวหน้าแผนก
5	กรณีข้อมได้ แจ้งผลการข้อมแก่ผู้ขอใช้บริการทราบ	2 นาที	เจ้าหน้าที่
6	ส่งมอบอุปกรณ์	5 นาที	
7.	ประเมินความพึงพอใจ	2 นาที	นักศึกษา บุคลากร

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	ใบแจ้งข้อมอุปกรณ์สารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ ดาวโหลด http://trang.rmutsv.ac.th/form/FM74.pdf	แผนกสารสนเทศและโสตฯ
2.	แจ้งข้อมผ่านระบบออนไลน์ https://bit.ly/2K6oCVf	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	การซ่อมอุปกรณ์สารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์	ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	งานบริการการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตตรัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง เลขที่ 179 หมู่ที่ 3 ต.ไม้ฝาด อ.สิเกา จ.ตรัง 92150 หมายเลขโทรศัพท์ : 0-7520-4057-8
2.	แนะนำการให้บริการ https://bit.ly/2K6oCVf

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	ใบแจ้งซ่อมอุปกรณ์สารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์
2.	แจ้งซ่อมผ่านระบบออนไลน์

รายละเอียดใบแจ้งซ่อมอุปกรณ์สารสนเทศและไอทีศนูปรกรณ์

ใบแจ้งซ่อมอุปกรณ์สารสนเทศและไอทีศนูปรกรณ์

เรียน หัวหน้าแผนกสารสนเทศและไอทีศนูปรกรณ์

ข้าพเจ้านาย/นาง/น.ส. นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....สังกัด..... โทรศัพท์ติดต่อ.....
มีความประสงค์ขอแจ้งซ่อม



ลำดับที่	รายการ	หมายเลขครุภัณฑ์	ลักษณะอาการ (ระบุให้ชัดเจน)
1.	<input type="radio"/> เครื่องคอมพิวเตอร์		
2.	<input type="radio"/> เครื่องพริ้นเตอร์		
3.	<input type="radio"/> ระบบเครือข่าย		
4.	<input type="radio"/> เกี่ยวกับโปรแกรม		
5.	<input type="radio"/> อุปกรณ์ไอศต่า		
6.	<input type="radio"/> อุปกรณ์อื่น ๆ ระบุ		
หมายเหตุ			

สถานที่ตั้งเครื่อง / ห้องหมายเลขห้อง.....อาคาร.....ชั้น.....

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ :

- 1.ก่อนดำเนินการส่งซ่อมทุกครั้งจะต้องทำการสำรองข้อมูลของท่านไว้ก่อนเพื่อป้องกันความเสียหายของข้อมูล
- 2.แผนกสารสนเทศและไอศต่าจะไม่รับผิดชอบ กรณีข้อมูลเสียหายจากการแก้ไขปัญหาดังกล่าว
- 3.กรอกแบบฟอร์มแล้วนำไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ติดต้อ IP Phone 8212

สำหรับเจ้าหน้าที่

ดำเนินการ วันที่.....เวลา.....

รายละเอียด.....

- เสร็จเรียบร้อย เมื่อวันที่.....เวลา.....
- ไม่เสร็จ เนื่องจาก.....
- อื่นๆ(ระบุ).....

รายละเอียดแจ้งซ่อมผ่านระบบออนไลน์

แบบฟอร์มซ่อมบำรุงหน่วยสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์

*จำเป็น

วัน/เดือน/ปี ที่แจ้งซ่อม *

วันที่

วว/ดด/ปปปป

ชื่อ-สกุล *

คำตอบของคุณ

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ *

คำตอบของคุณ

สังกัด *

- สำนักงานวิทยาเขตตรง
- คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง
- คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี
- วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

ภาคผนวก (ถ้ามี)

หมายเหตุ กรณีมีความจำเป็นต้องมีรายละเอียดดำเนินการมากกว่าที่กำหนด ให้หน่วยงานพิจารณา
ดำเนินการรายละเอียดในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม