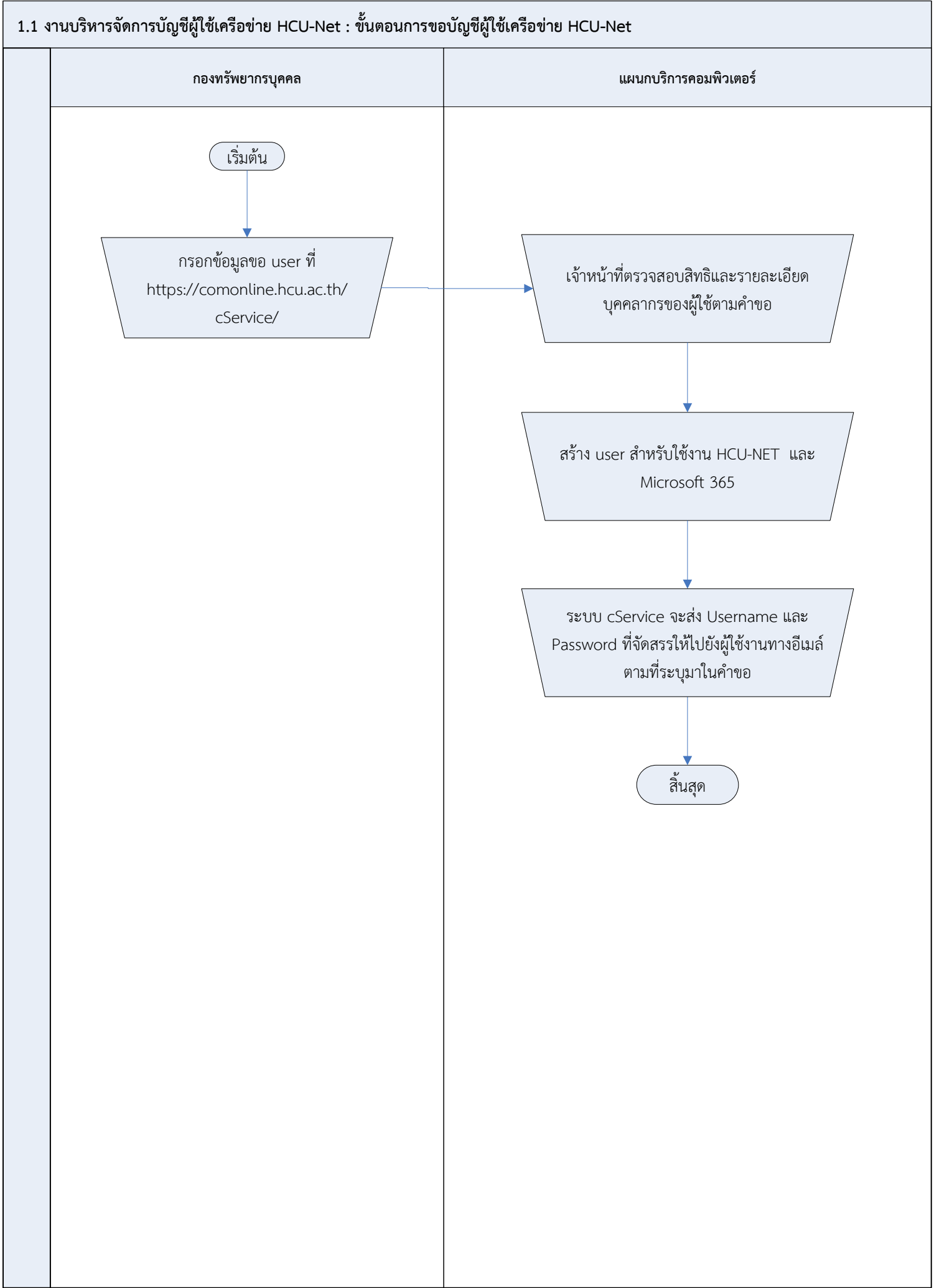


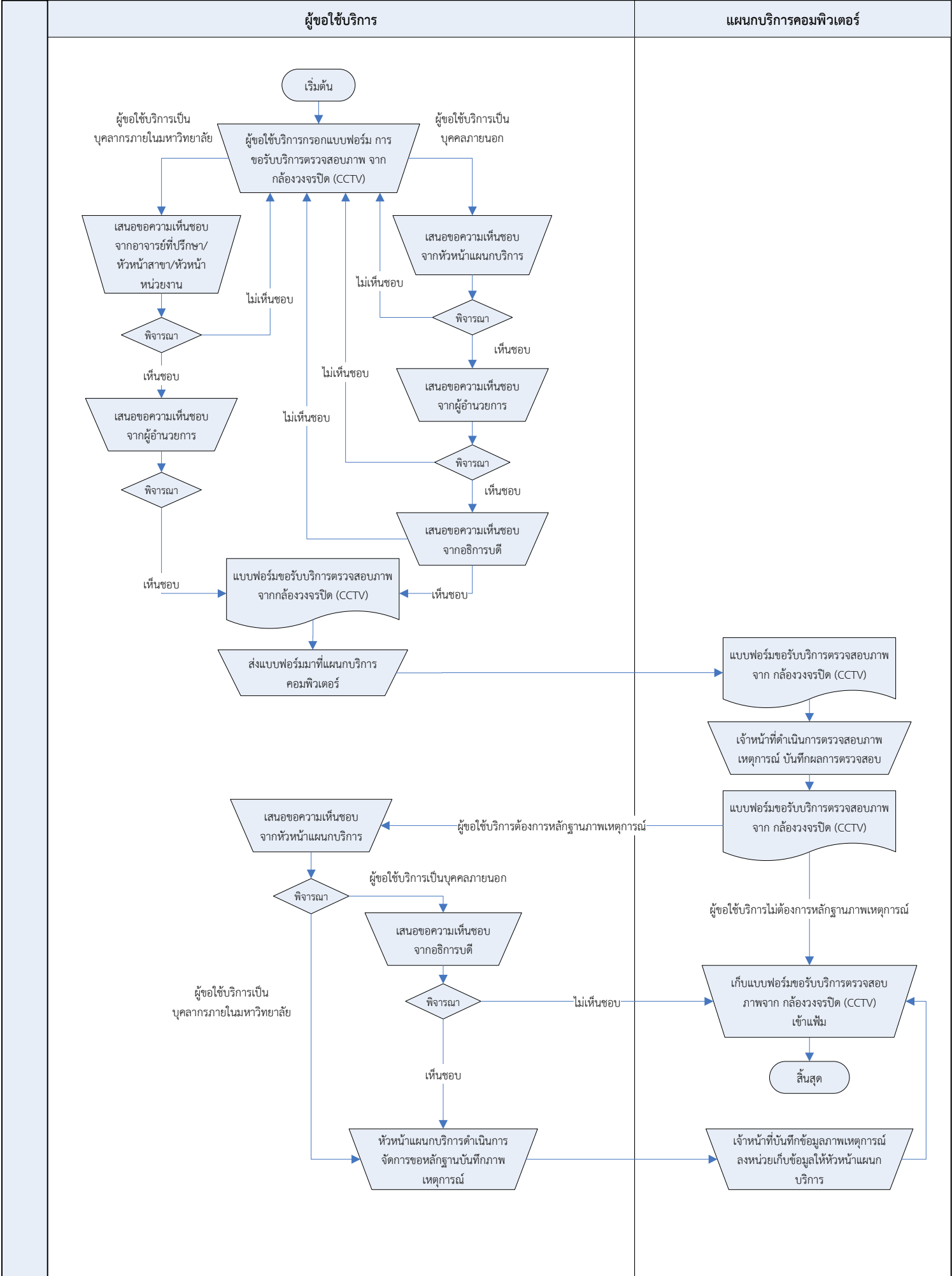
1. งานพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

1.1 งานบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้เครือข่าย HCU-Net : ขั้นตอนการขอบัญชีผู้ใช้เครือข่าย HCU-Net



1. งานพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

1.2 งานวางแผน ควบคุม ดูแล ระบบกล้องวงจรปิด (HCU CCTV) : ขั้นตอนการขอรับบริการตรวจสอบภาพจากกล้องวงจรปิด (CCTV)



1. งานพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

1.3 งานควบคุม ดูแลการสำรองข้อมูลระบบสารสนเทศ - ขั้นตอนการสำรองข้อมูล / 1.4 การดูแลอุปกรณ์ระบบ เครือข่าย HCU - Net

แผนปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

เริ่มต้น

เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจะทำการ Backup Data บน Server ตามตารางกำหนดการ Back up

ตารางการ Backup ดังนี้

- * เครื่อง NIRVANA ทำการ Backup ทุกวัน
- * เครื่อง HCUIDB ทำการ Backup สัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- * เครื่อง Mail เดือนละ 1 ครั้ง
- * เครื่อง Web ทำการ Backup เดือนละ 2 ครั้ง

วิธีการ Backup ขึ้นอยู่กับระบบปฏิบัติการ นั้น ๆ เช่น Windows NT ให้ไปที่ Start -> Programs -> Administrative Tools (Common) -> Backup เป็นต้น

สิ้นสุด

เริ่มต้น

ทุกวันจันทร์ที่ 1 และที่ 3 ของเดือน เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายทำการตรวจสอบอุปกรณ์ระบบเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัยฯ ทั้งหมด ซึ่งได้แก่ Hup , Switch , Router , ตู้ Rack และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่ ที่ดูแลระบบทำการตรวจสอบการทำงานของระบบ และทำการตรวจสอบอุปกรณ์ระบบเครือข่ายหลัก ณ แผนกบริการคอมพิวเตอร์ ว่าสามารถใช้งานได้ตามปกติหรือไม่ทุกเช้า ในวันทำงาน

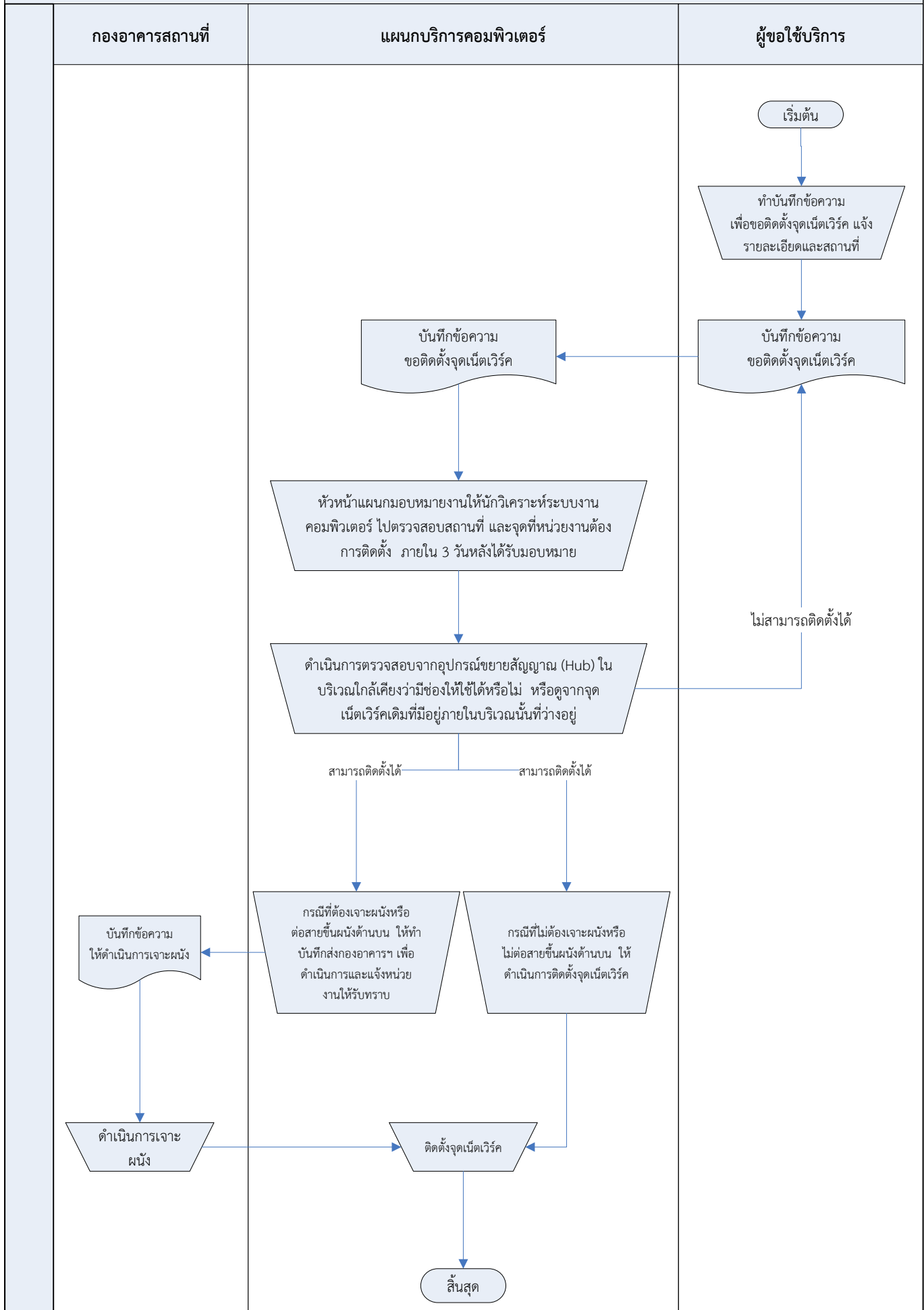
สิ้นสุด

1.3 ขั้นตอนควบคุม ดูแลการสำรองข้อมูลระบบสารสนเทศ

1.4 ขั้นตอนการดูแลอุปกรณ์ระบบ เครือข่าย HCU - Net

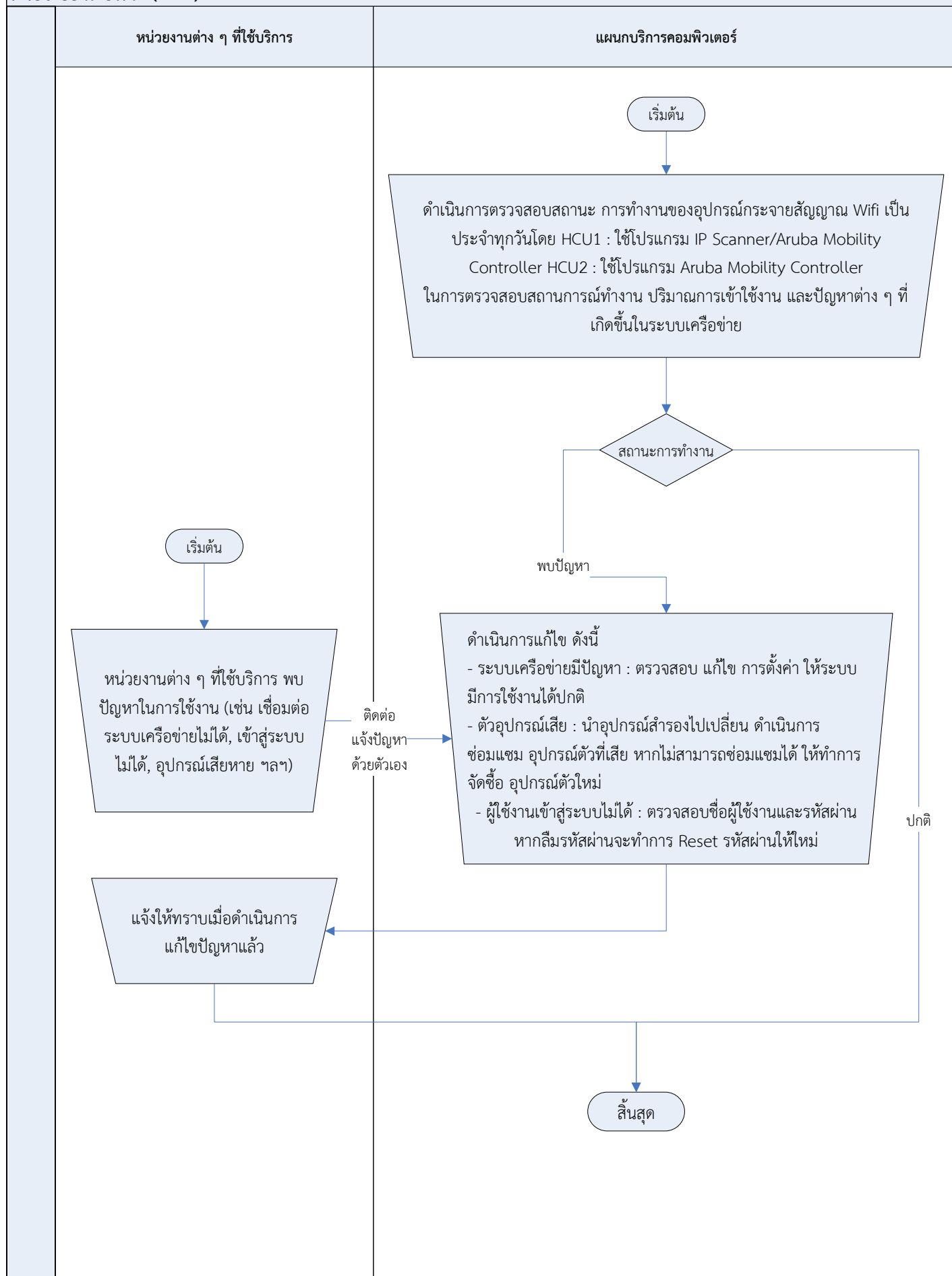
1. งานพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

1.5 งานวางแผน ควบคุม ดูแล ระบบเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย : ขั้นตอนการติดตั้งจุด Network



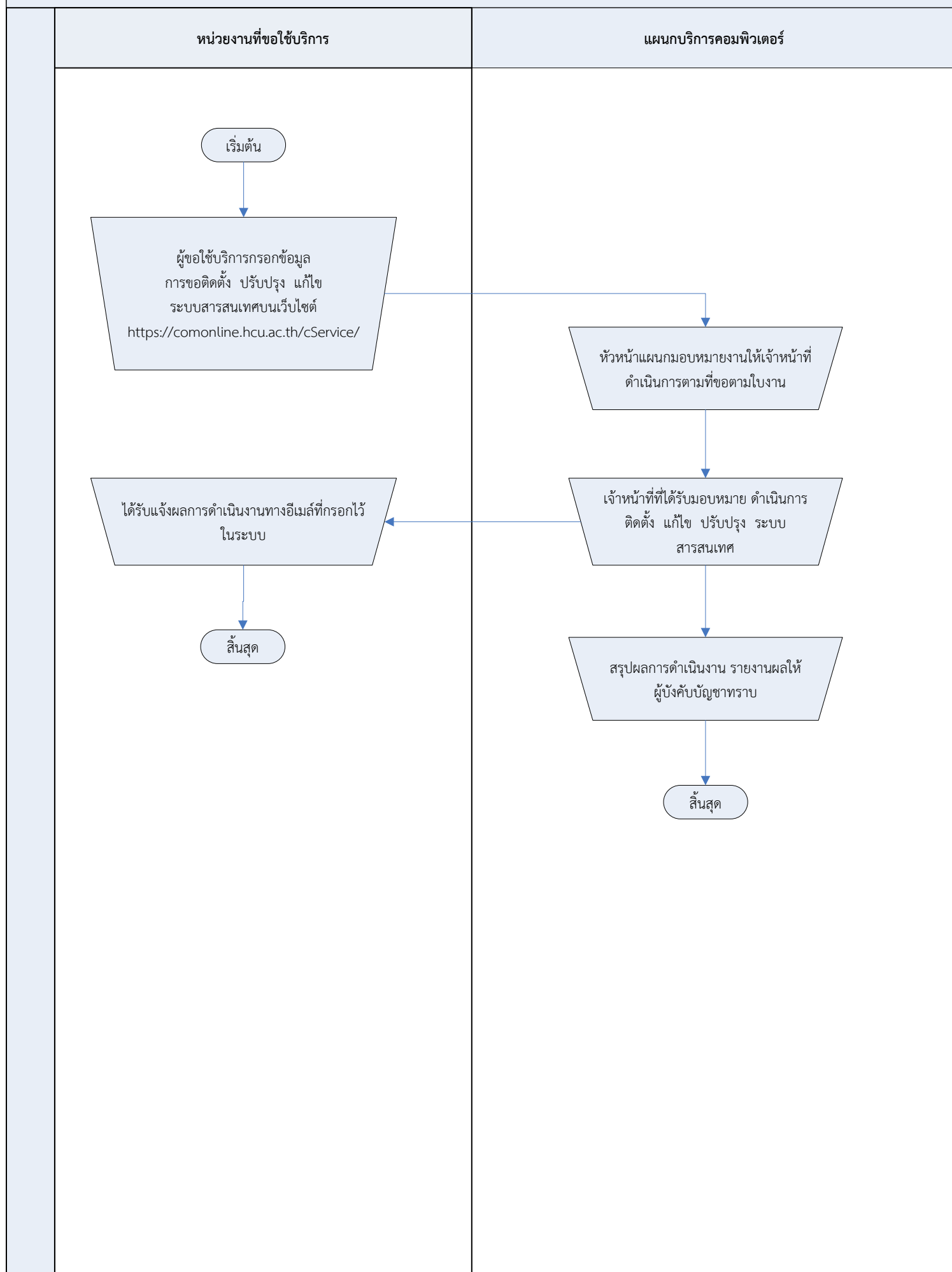
1. งานพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

1.6 งานวางแผน ควบคุม ดูแล ระบบเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย : ขั้นตอนการตรวจสอบสถานะการทำงานของอุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Wi-Fi)



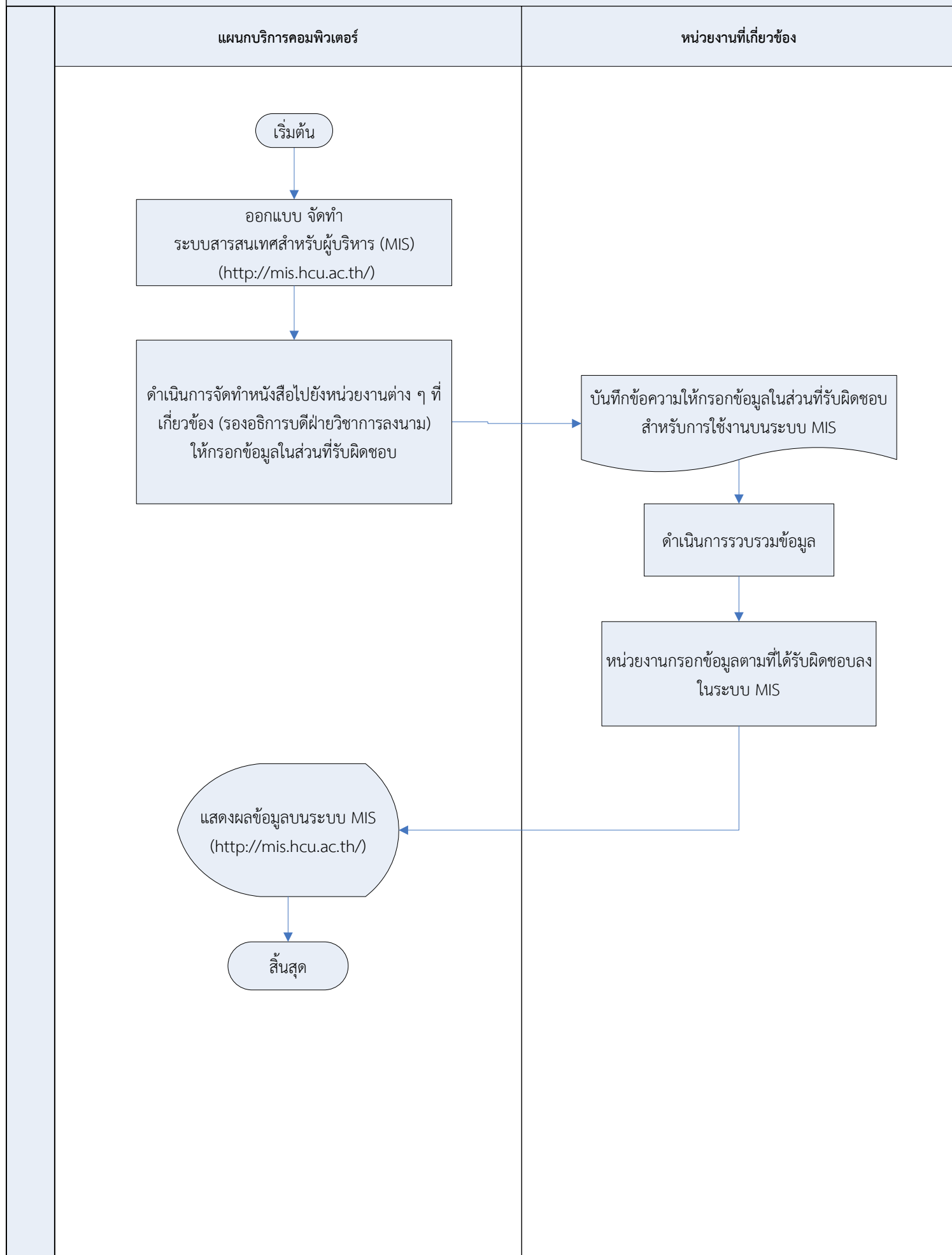
2. งานพัฒนาโปรแกรมและระบบสารสนเทศ

2.1 งานออกแบบ ติดตั้ง ปรับปรุง และแก้ไขโปรแกรมระบบสารสนเทศ : ขั้นตอนการขอติดตั้ง ปรับปรุง แก้ไข ระบบสารสนเทศ



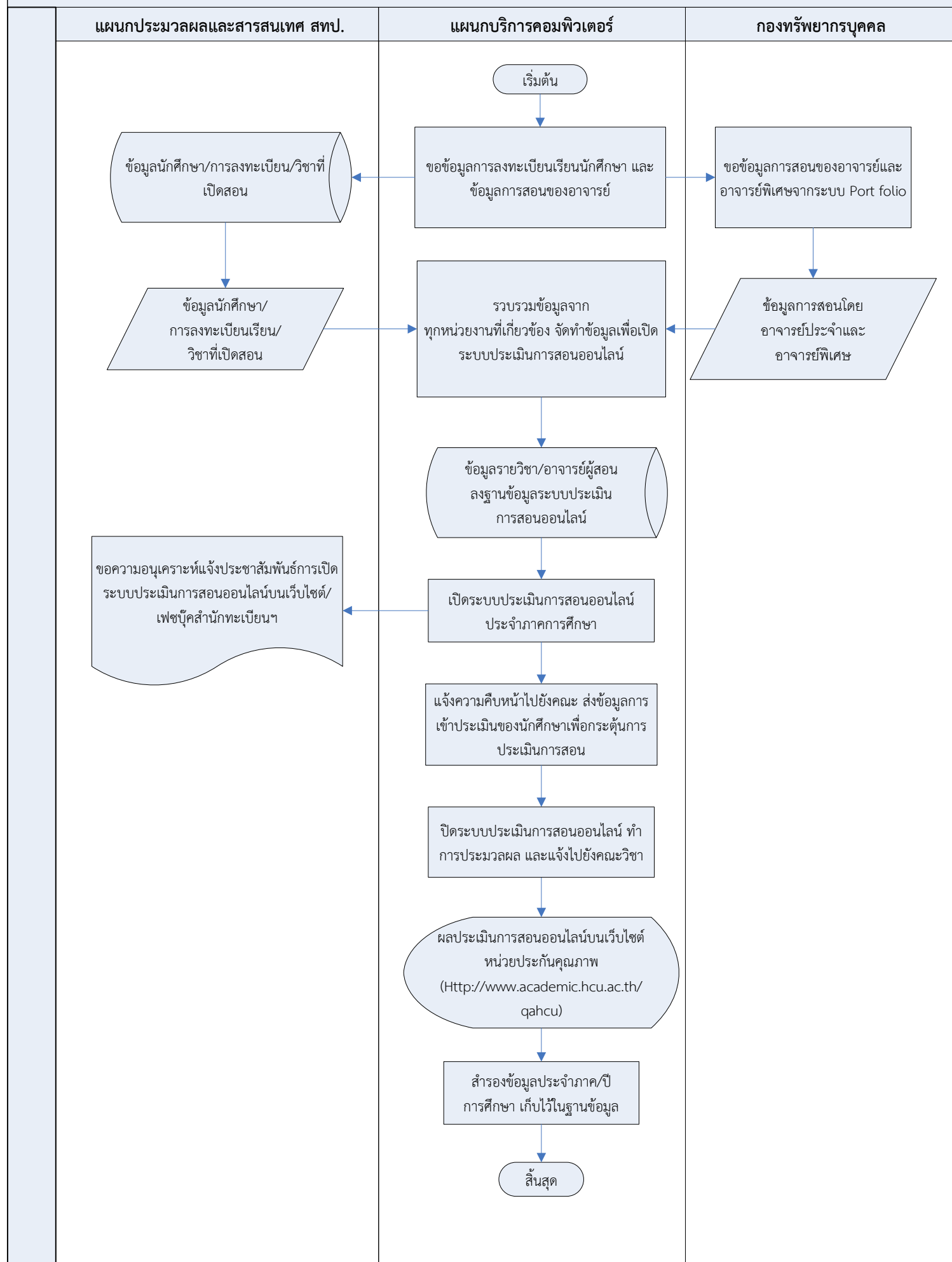
2. งานพัฒนาโปรแกรมและระบบสารสนเทศ

2.2 งานออกแบบ ติดตั้ง ปรับปรุง และแก้ไขโปรแกรมระบบสารสนเทศ : ขั้นตอนการออกแบบ และแก้ไขปรับปรุงระบบสารสนเทศ สำหรับผู้บริหาร (MIS)



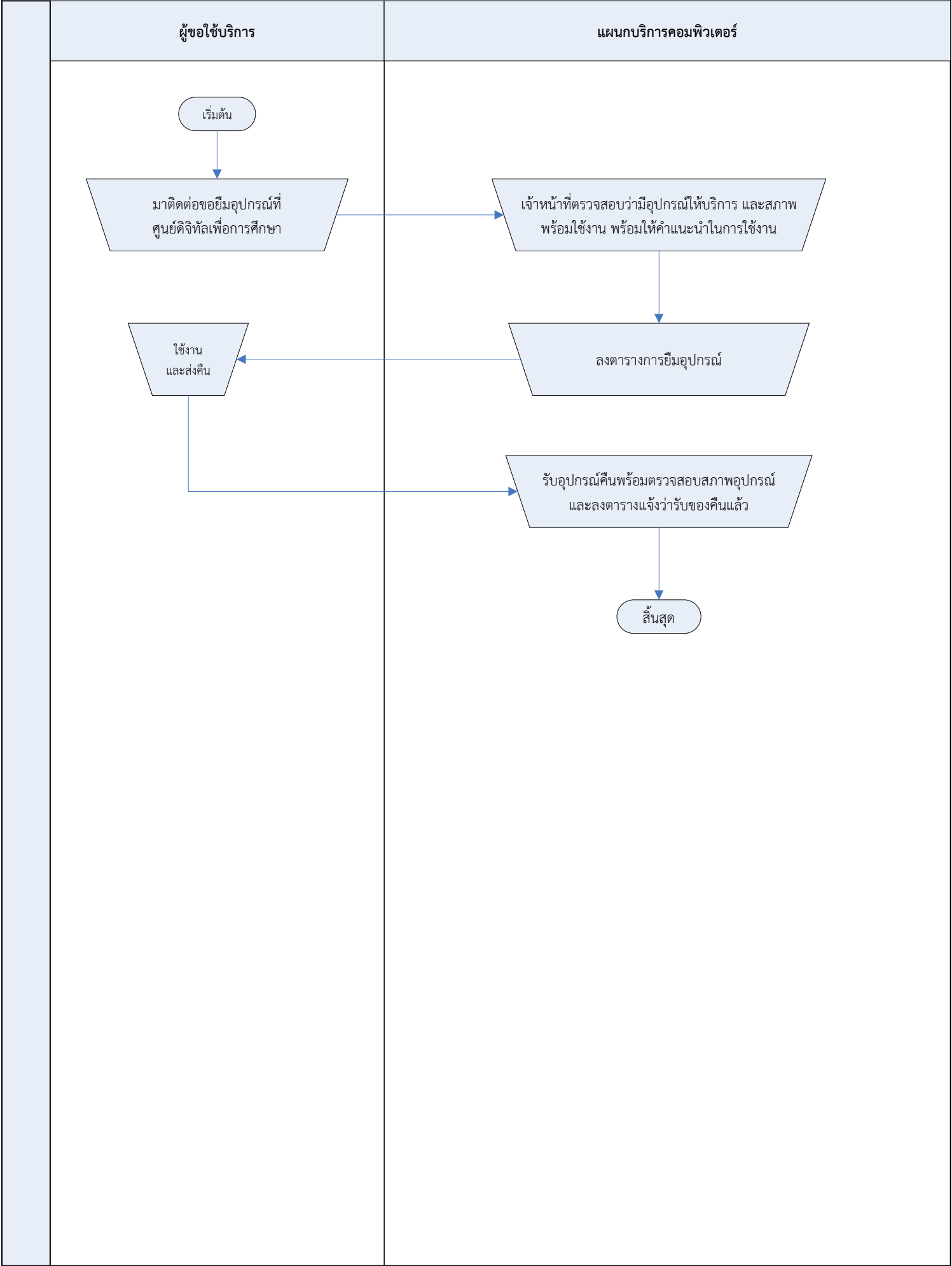
2. งานพัฒนาโปรแกรมและระบบสารสนเทศ

2.3 งานออกแบบ ติดตั้ง ปรับปรุง และแก้ไขโปรแกรมระบบสารสนเทศ : ขั้นตอนการเปิดระบบ แก้ไขปรับปรุง ประมวลผล และรายงานผลระบบประเมินการสอนออนไลน์



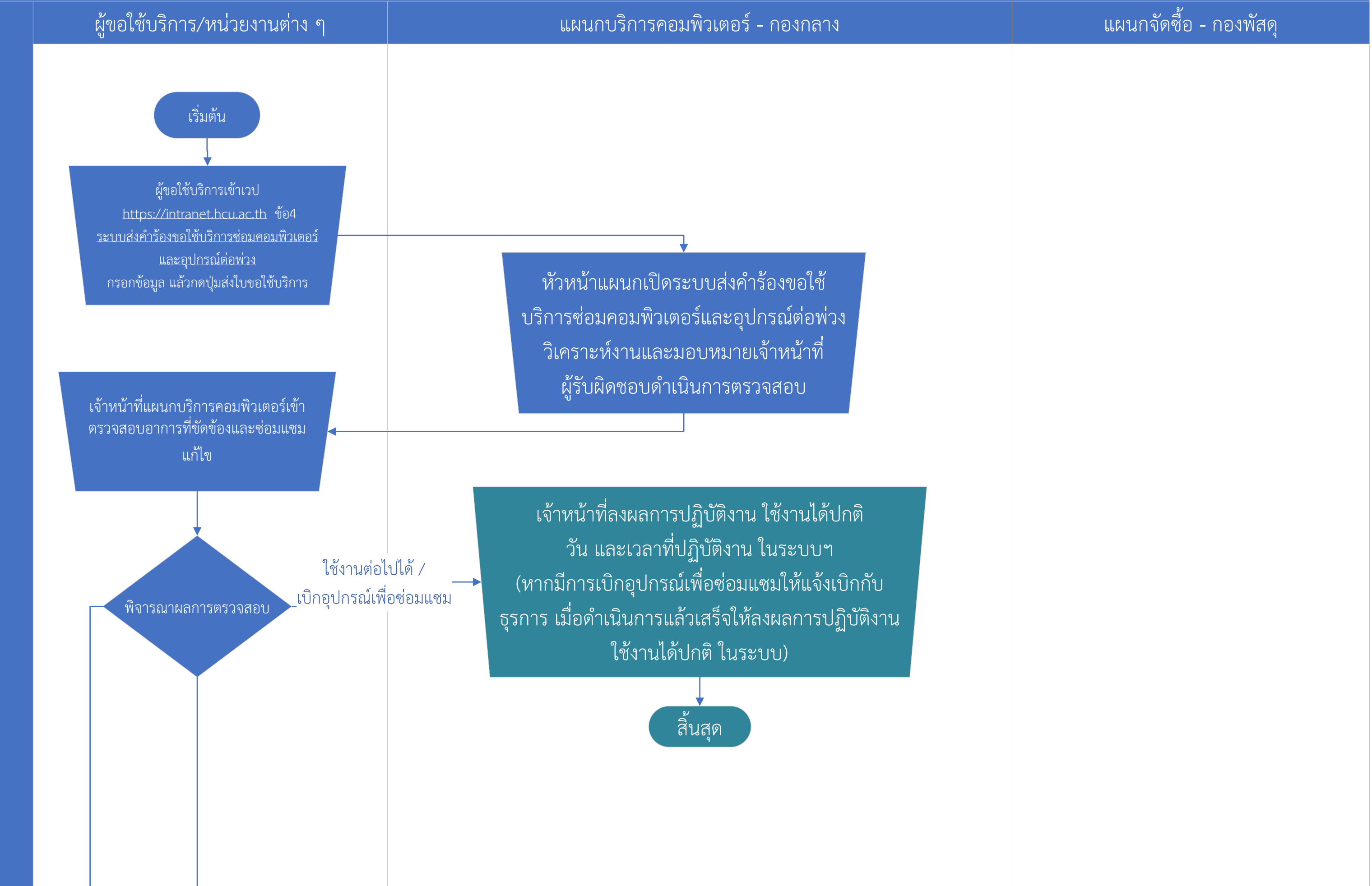
3. งานดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และบริการ

3.1 บริการยืม - คืนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์แก่หน่วยงานต่าง ๆ : ขั้นตอนการขอยืมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์



งานควบคุม ดูแลการจัดเตรียมความพร้อมประจำห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์กลาง และห้องบรรยาย :

3.2 ขั้นตอนการขอใช้บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง ซอฟต์แวร์และใช้งานระบบเครือข่าย



ส่งซ่อมภายนอก

เจ้าหน้าที่ลงผลการปฏิบัติงาน ไม่สามารถใช้งานได้
ดำเนินการส่งซ่อมภายนอก วัน และเวลาที่ปฏิบัติงาน
ในระบบฯ

หัวหน้าแผนกฯพิจารณาอนุมัติส่งซ่อมภายนอกให้ธุรการ
ดำเนินการพิมพ์แบบฟอร์มส่งซ่อมภายนอกเสนอ
ผู้อำนวยการกองกลาง

แบบฟอร์มการส่งซ่อมภายนอก

ผู้อำนวยการกองกลางลงนาม
(แผนกสารบรรณออกเลขที่เอกสารให้แผนกบริการ
คอมพิวเตอร์) ธุรการบันทึกเลขที่หนังสือลงระบบ

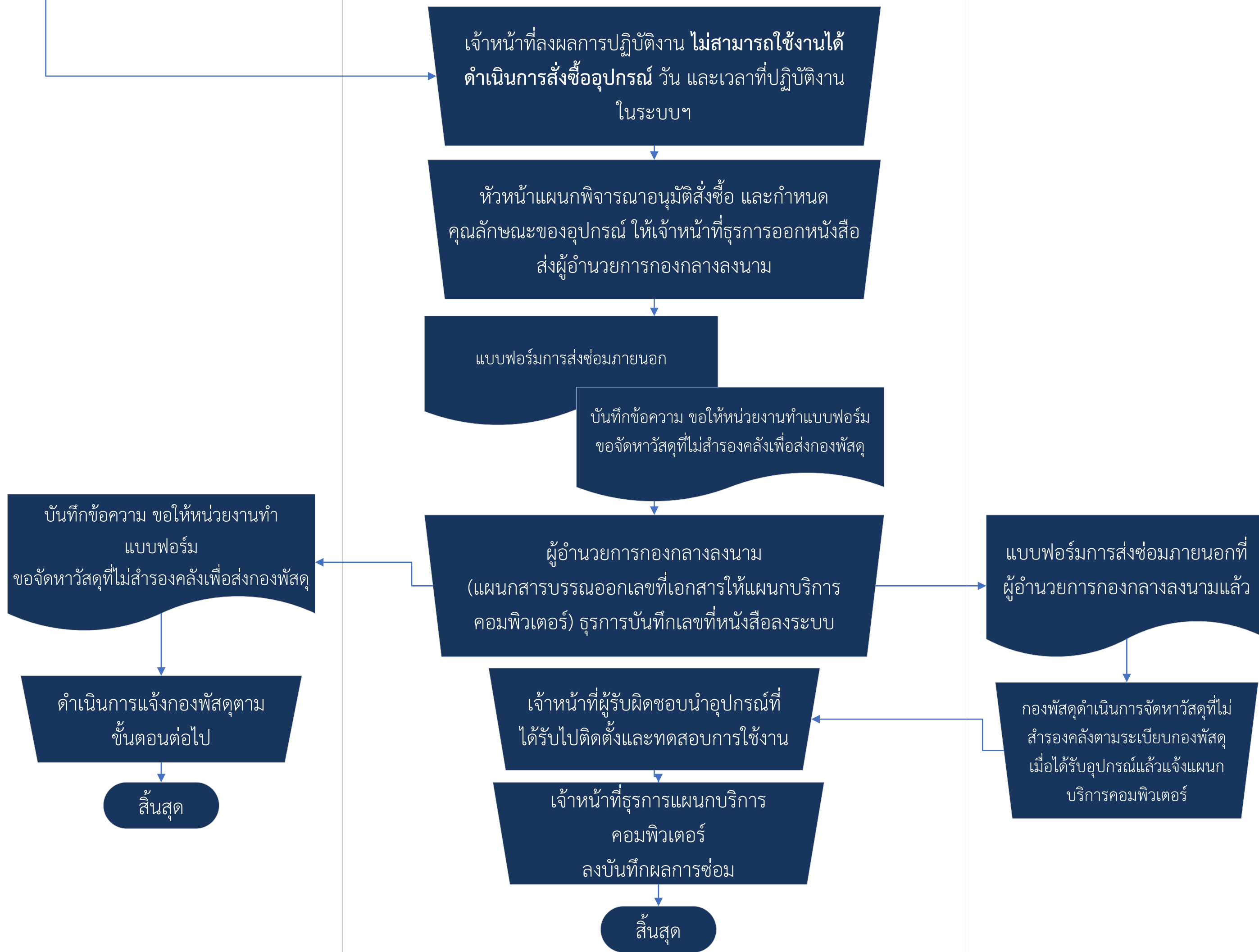
แบบฟอร์มการส่งซ่อมภายนอกที่
ผู้อำนวยการกองกลางลงนามแล้ว

กองพัสดุดำเนินการตาม
ระบบงาน
จนกระทั่งการซ่อมแซมแล้วเสร็จ
และแจ้งกลับมายังแผนกบริการ
คอมพิวเตอร์

เจ้าหน้าที่ธุรการแผนกบริการคอมพิวเตอร์
ลงบันทึกผลการซ่อม

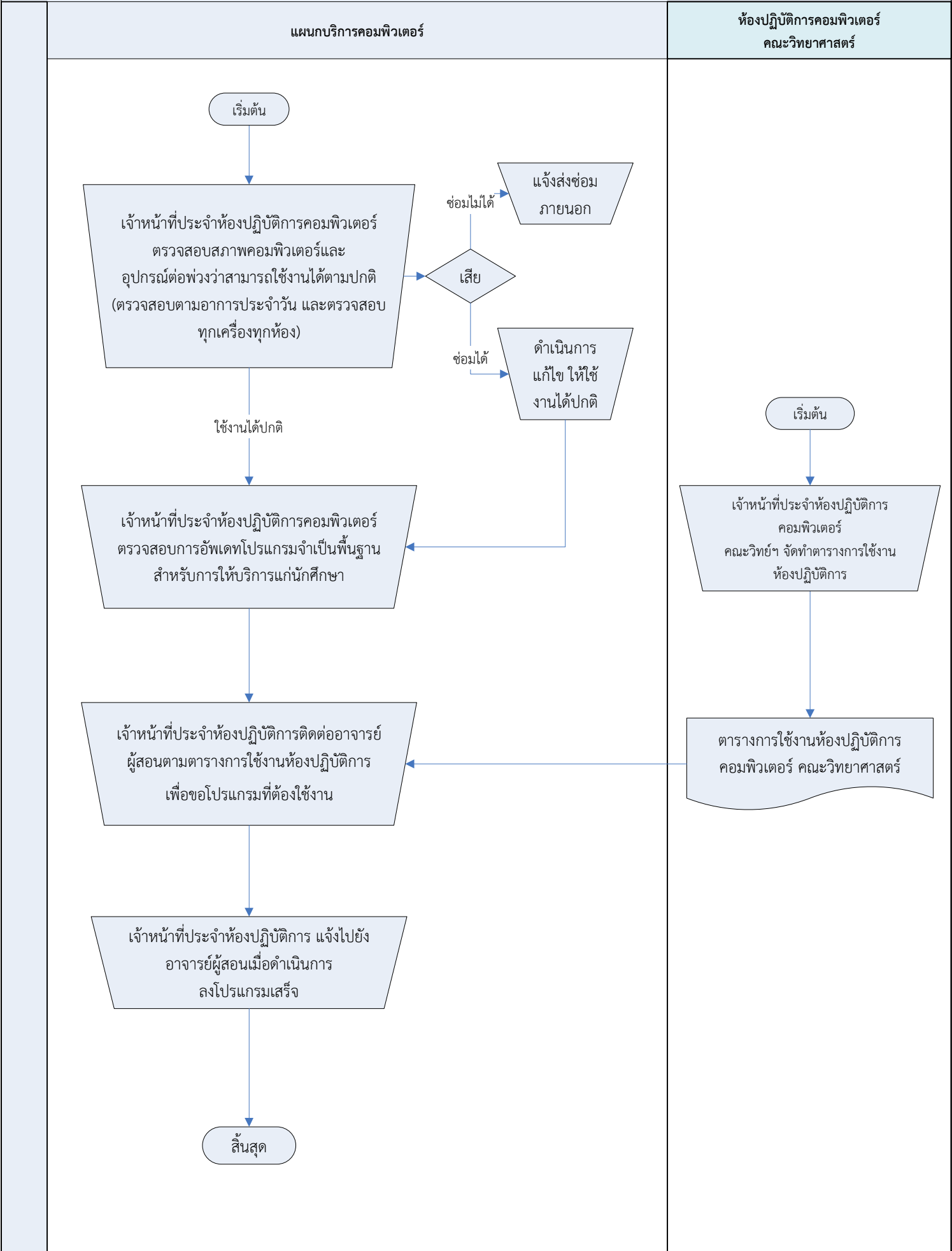
สิ้นสุด

สั่งซื้ออุปกรณ์เพื่อซ่อมแซม



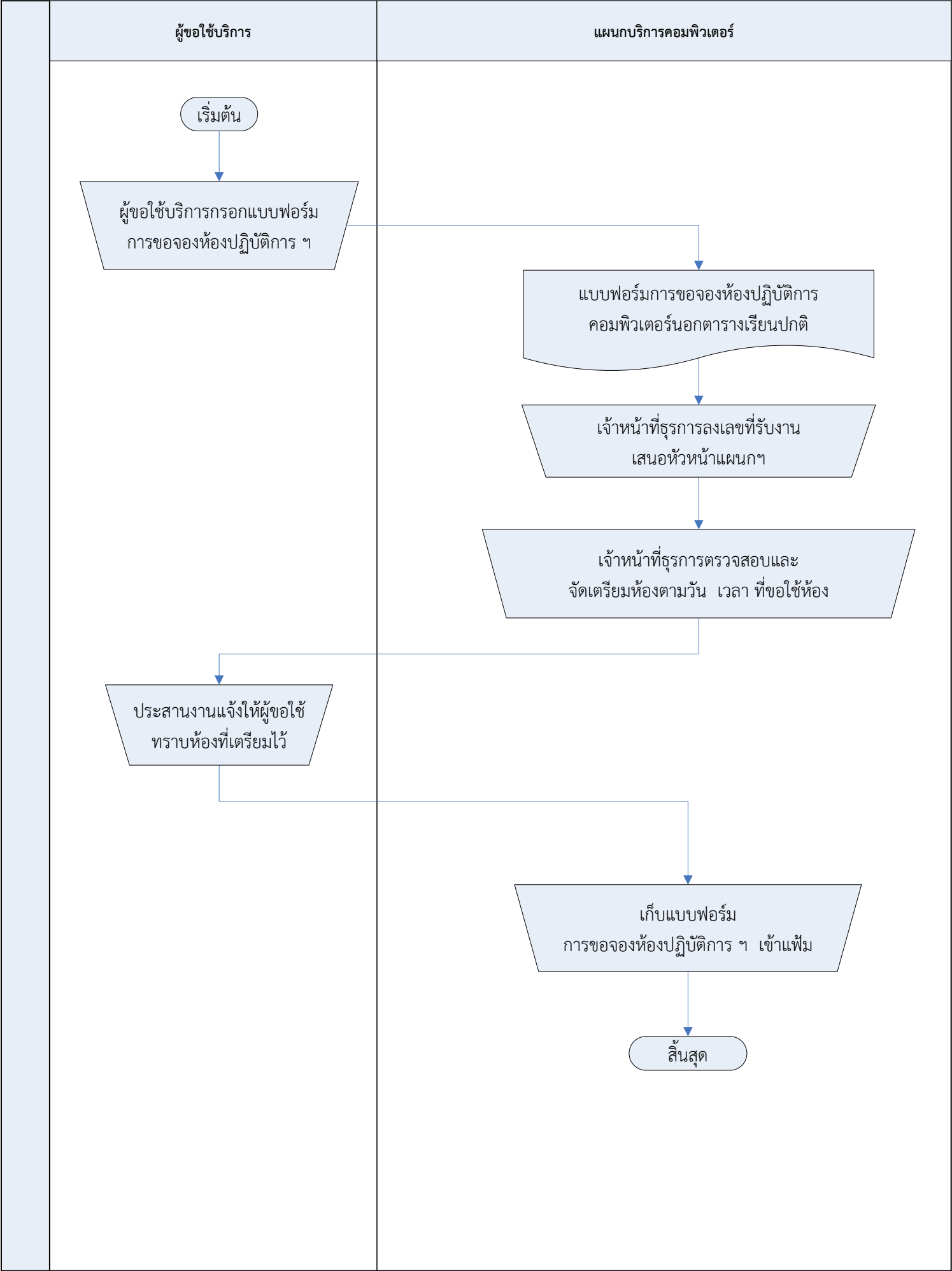
3. งานดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และบริการ

3.3 งานควบคุม ดูแลการจัดเตรียมความพร้อมประจำห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์กลาง และห้องบรรยาย :
ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์กลาง (LAB A) ชั้น 1 อาคารบรรณสาร



3. งานดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และบริการ

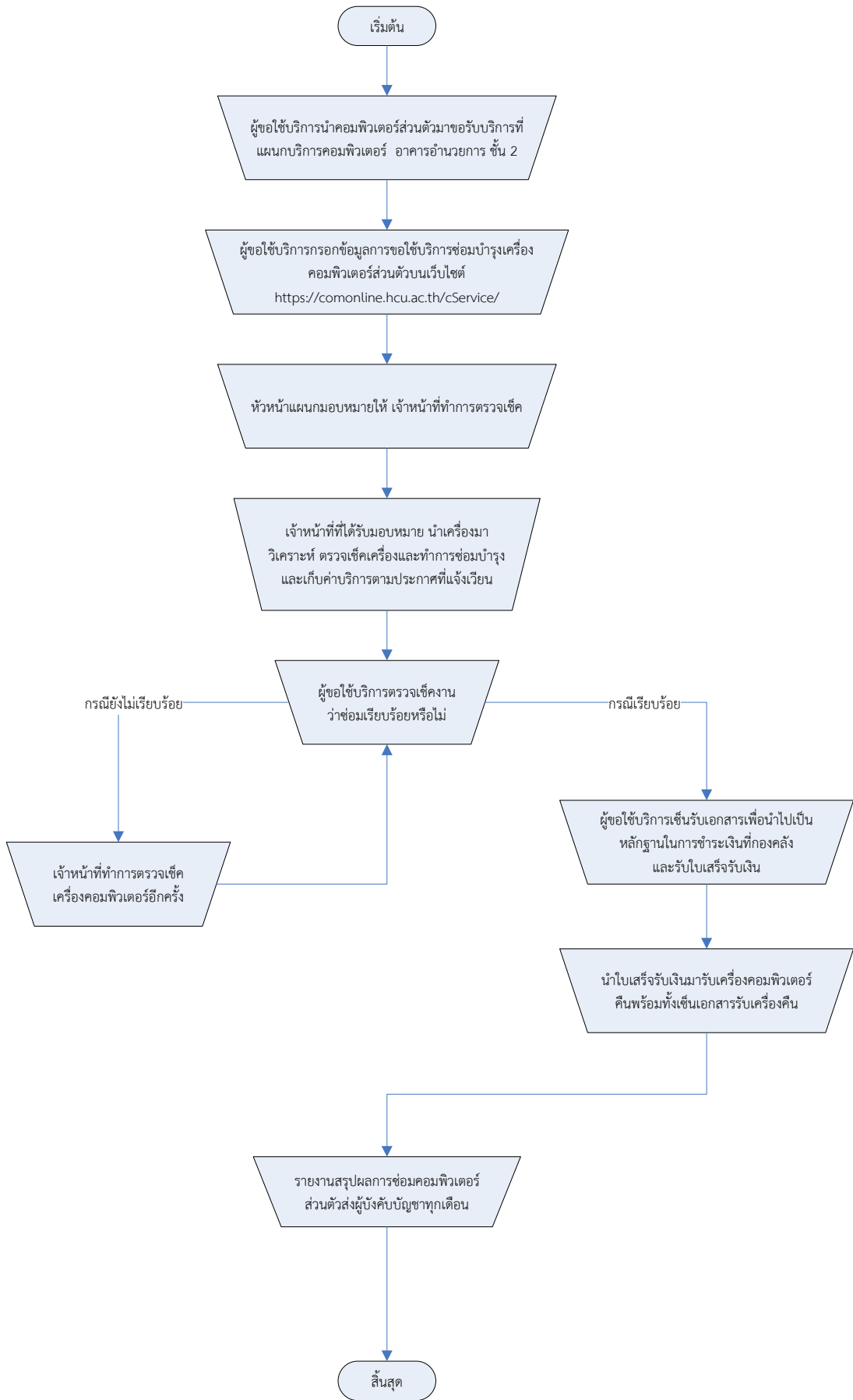
3.4 บริหารตารางการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์กลาง : ขั้นตอนการขอจองห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์กลางนอกตารางเรียนปกติ



3. งานดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และบริการ

3.5 ดูแลให้คำปรึกษา บำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลของบุคลากรและนักศึกษาภายในมหาวิทยาลัยฯ :
ขั้นตอนการขอใช้บริการซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนตัว

แผนกบริการคอมพิวเตอร์



3. งานดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และบริการ

3.6 จัดทำงบประมาณครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ โครงการต่างๆ และคำของบประมาณครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานต่าง ๆ :
ขั้นตอนการทำงานงบประมาณครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

