

## คู่มือการขอรับบริการด้านสื่อสารองค์กรและพัฒนาระบบ

### 1. บริการด้านการพัฒนาระบบ

งานที่รับผิดชอบ	งานธุรการ
-----------------	-----------

ขอบเขตการขอรับบริการ	บุคลากร มหาวิทยาลัยพะเยา
----------------------	--------------------------

<b>ช่องทางการขอรับบริการ</b>
งานธุรการ (สื่อสารองค์กรและพัฒนาระบบ) กองอาคารสถานที่ อาคารหอประชุมพญางำเมือง เลขที่ 19 หมู่ที่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา 56000 เวลาทำการ 08.30 – 16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ) โทรศัพท์ : 0 - 5446 - 6666 ต่อ 1060

<b>รายละเอียดการขอรับบริการ</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>ให้บริการงานพัฒนาระบบเพื่อสนับสนุนการให้บริการ ออกแบบและพัฒนาระบบดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งานภายในมหาวิทยาลัย เช่น ระบบแจ้งปัญหา ระบบติดตามสถานะ ระบบลงทะเบียน และระบบให้บริการข้อมูลออนไลน์ต่าง ๆ</li><li>ให้บริการงานพัฒนาระบบแสดงผลข้อมูล (Dashboard System) พัฒนาระบบ Dashboard และระบบแสดงผลข้อมูลแบบ Real-time เพื่อใช้ในการติดตาม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับสนับสนุนการบริหารจัดการ และการตัดสินใจของหน่วยงาน</li><li>ให้บริการงานพัฒนาระบบสนับสนุนการบริหารจัดการพื้นที่ สาธารณูปโภค และสิ่งแวดล้อม ภายในมหาวิทยาลัย เช่น ระบบจัดการพื้นที่ ระบบติดตามข้อมูลสาธารณูปโภค และระบบสนับสนุนการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม</li><li>ให้บริการงานปรับปรุง ดูแล และบำรุงรักษาระบบ บริการตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง และดูแลระบบที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ระบบมีความพร้อมใช้งาน มีความเสถียร ปลอดภัย และสามารถรองรับการใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง</li><li>ให้บริการงานพัฒนาระบบเฉพาะกิจและนวัตกรรมดิจิทัล ตามภารกิจของหน่วยงาน รวมถึงการพัฒนานวัตกรรมดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และยกระดับการให้บริการภายในมหาวิทยาลัย</li></ol>

วิธีการขั้นตอนและระยะเวลาการขอรับบริการ			
ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>เริ่มต้น</p> <p>บุคลากร/ผู้ขอรับบริการ แจ้งรายละเอียดความต้องการของระบบ หรือปัญหาที่ต้องการพัฒนา/ปรับปรุง พร้อมระบุวัตถุประสงค์การใช้</p>	10 นาที	บุคลากร/ ผู้ขอรับบริการ
2	<p>เจ้าหน้าที่พิจารณา ข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง ขอบเขตการดำเนินงาน และความเหมาะสมของระบบ</p>	1 วัน	เจ้าหน้าที่ / ผู้ปฏิบัติงาน
3	<p>ประชุม/ประสานงานร่วมกับผู้ขอรับบริการ เพื่อกำหนดรูปแบบและระยะเวลาดำเนินงาน</p>	1 วัน	เจ้าหน้าที่ / ผู้ปฏิบัติงาน และ บุคลากร/ ผู้ขอรับบริการ
4	<p>ดำเนินการออกแบบ พัฒนา หรือปรับปรุงระบบตามแผนงานที่กำหนด</p>	ขึ้นอยู่กับรายละเอียดของงาน/แผนการดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่ / ผู้ปฏิบัติงาน
5	<p>ทดสอบระบบและตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำไปใช้งานจริง</p>	3 - 5 วัน	บุคลากร/ ผู้ขอรับบริการ
6	<p>ส่งมอบระบบ พร้อมให้คำแนะนำในการใช้งาน และติดตามผลการใช้งานเบื้องต้น</p> <p>สิ้นสุด</p>	1 วัน	เจ้าหน้าที่ / ผู้ปฏิบัติงาน

<b>ค่าธรรมเนียม</b>
- ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

<b>รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ</b>
- ไม่มีรายการเอกสาร

<b>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ/คำสั่ง)</b>
<p>1. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>มาตรา 5 ห้ามเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ของผู้อื่นโดยมิชอบ</p> <p>มาตรา 7 ห้ามเข้าถึงข้อมูลคอมพิวเตอร์ของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต</p> <p>มาตรา 14 ห้ามนำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลอันเป็นเท็จ หรือข้อมูลที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประชาชนหรือองค์กร</p> <p>2. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA)</p> <p>มาตรา 19 การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เว้นแต่มีข้อยกเว้นตามกฎหมาย</p> <p>มาตรา 37 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>3. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540</p> <p>มาตรา 9 หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้</p> <p>มาตรา 15 ข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานหรือบุคคล อาจไม่เปิดเผยได้ตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>4. ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา และแนวปฏิบัติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>

<b>แบบฟอร์ม ตัวอย่าง</b>
- ไม่มีแบบฟอร์ม