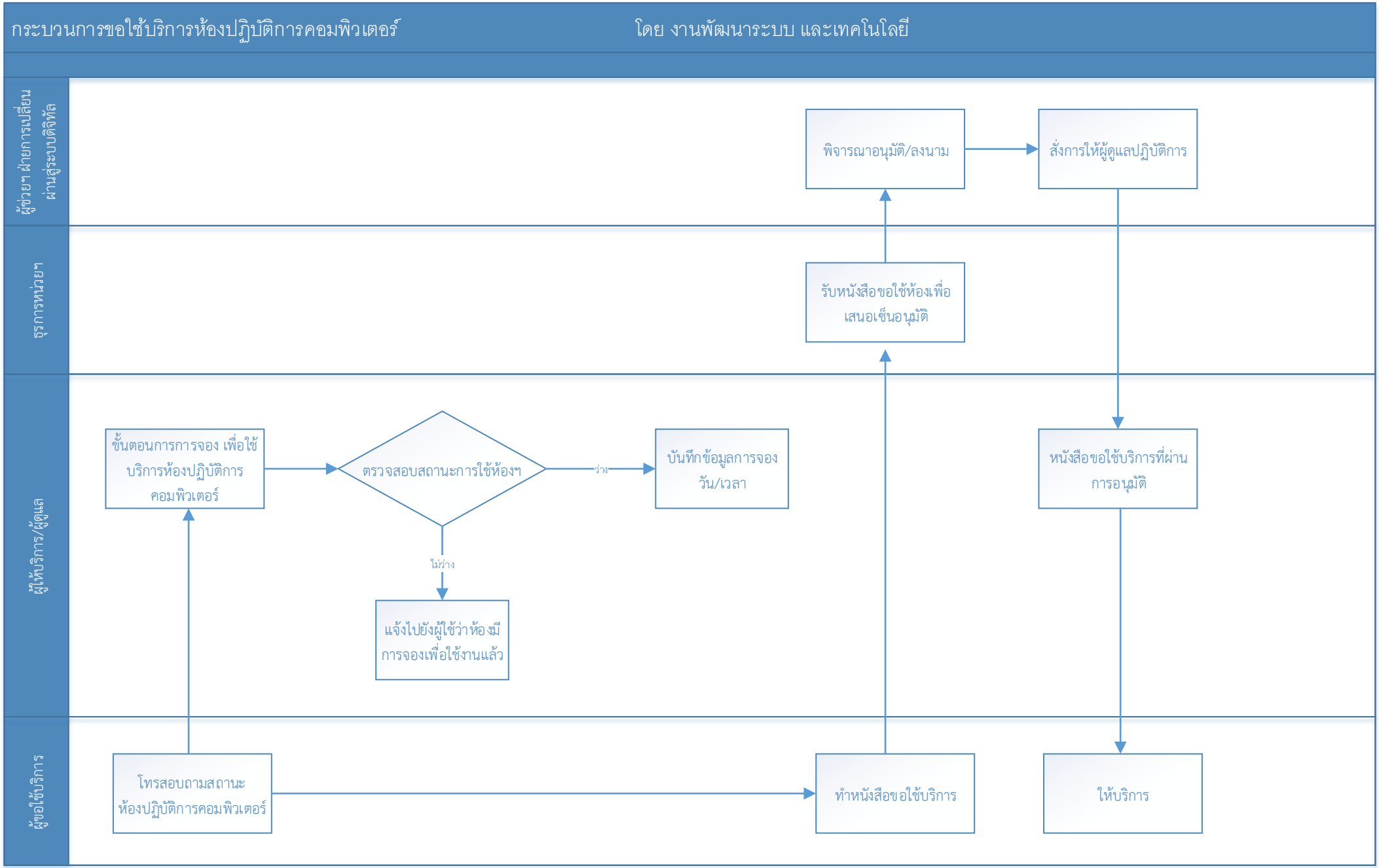
กระบวนการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
โดย งานพัฒนาระบบ และเทคโนโลยี
ผู้ช่วยฯ ฝ่ายการเปลี่ยน ผ่านสู่ระบบดิจิทัล
ธุรการหน่วยฯ
ผู้ให้บริการ/ผู้ดูแล
ผู้ขอใช้บริการ
พิจารณาอนุมัติ/ลงนาม
สั่งการให้ผู้ดูแลปฏิบัติการ
รับหนังสือขอใช้ห้องเพื่อ เสนอเซ็นอนุมัติ
ขั้นตอนการการจอง เพื่อใช้ บริการห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์
ตรวจสอบสถานะการใช้ห้องฯ
ว่าง
บันทึกข้อมูลการจอง วัน/เวลา
ไม่ว่าง
แจ้งไปยังผู้ใช้ว่าห้องมี การจองเพื่อใช้งานแล้ว
หนังสือขอใช้บริการที่ผ่าน การอนุมัติ
โทรสอบถามสถานะ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
ทำหนังสือขอใช้บริการ
ให้บริการ