

ข้าพเจ้าผู้ใช้งานระบบบริหารนโยบาย และจะรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นตามกฎหมาย
ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550

ผู้ใช้งานระบบ	ผู้บริหารฝ่ายอำนวยการ / ผู้บริหารหน่วยงาน
(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง...../...../.....

สำหรับสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ	
<input type="checkbox"/> อนุมัติให้หัวหน้ากลุ่มงาน..... เพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่นๆ (นางสาวอรรรณ สุขานี) ผู้อำนวยการกองอำนวยการบริหารงาน สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ/...../.....	เรียน ผู้อำนวยการกองอำนวยการบริหารงานสำนัก ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบการดำเนินการตามแบบฟอร์มครบถ้วนแล้ว ลงชื่อ (.....) ส่วนงานธุรการ การเงินและพัสดุ/...../.....

การส่งมอบ	
สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ	ผู้ขอใช้บริการ
เรียน <input type="checkbox"/> สำนักได้ดำเนินการตามที่ร้องขอเสร็จสมบูรณ์ โดยตรวจสอบความ ถูกต้องและส่งมอบบริการให้ผู้ขอใช้บริการเมื่อวันที่..... <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการตามที่ร้องขอเนื่องจาก ลงชื่อ (นางสาวอรรรณ สุขานี) ผู้อำนวยการกองอำนวยการบริหารงาน สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ/...../.....	เรียน ผู้อำนวยการกองอำนวยการบริหารงานสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลและ สารสนเทศ ข้าพเจ้าได้รับบริการตามที่ร้องขอเสร็จสมบูรณ์ เมื่อวันที่..... โดยมีผลการทดสอบการใช้งานดังนี้ <input type="checkbox"/> การใช้งานสมบูรณ์ตามที่ขอรับบริการ <input type="checkbox"/> ติดปัญหา (กรุณาติดต่อกลับ เบอร์ 3249,3253) ลงชื่อ (.....)/...../.....

ระบบการจองใช้ทรัพยากรทางอิเล็กทรอนิกส์ (ERS)

- ประเภท ขอเพิ่มผู้ใช้ใหม่
 ขอเพิ่ม/ปรับปรุงสิทธิการใช้งาน

- ระดับสิทธิการใช้งาน ผู้อนุมัติทรัพยากร
 ผู้จัดการทรัพยากร
 ผู้จองใช้ทรัพยากร

- ทรัพยากร จองสนามกีฬา
 จองห้องประชุม
 จองห้องปฏิบัติการ
 จองห้องเรียน
 จองรถ

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Doc)

- ประเภท ขอเพิ่มผู้ใช้ใหม่
 ขอเพิ่ม/ปรับปรุงสิทธิการใช้งาน

- สิทธิการใช้งาน สิทธิเจ้าหน้าที่สารบรรณ
(สามารถสร้างเอกสาร ส่ง ลงรับเอกสาร)
 สิทธิผู้บังคับบัญชา
(ลงรับเอกสารได้แต่ไม่ออกเลขเอกสาร ไม่สามารถสร้างเอกสารได้)
 สิทธิเจ้าหน้าที่ทั่วไป
(อ่านเอกสารได้อย่างเดียว)

ระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRIS)

- ประเภท ขอเพิ่มผู้ใช้ใหม่
 ขอเพิ่ม/ปรับปรุงสิทธิการใช้งาน
- ระดับสิทธิการใช้งาน อาจารย์
 อาจารย์ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการกลางประเมินการขอตำแหน่ง
 คณบดี
 เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ผู้ใช้งานทั่วไป
 ผู้บันทึกข้อมูลการพัฒนาบุคลากรระดับหน่วยงาน
 ผู้ดูแลข้อมูลการประเมินสมรรถนะประจำหน่วยงาน
 ผู้ดูแลข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำหน่วยงาน
 เจ้าหน้าที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้ดูแลระบบ.....
.....

ระบบบริหารจัดการงานวิจัย (RMS)

- ประเภท ขอเพิ่มผู้ใช้ใหม่
 ขอเพิ่ม/ปรับปรุงสิทธิการใช้งาน
- ระดับสิทธิการใช้งาน ผู้ขอรับบริการวิชาการ
 ผู้ทำวิจัย
 เจ้าหน้าที่หน่วยงาน
 หน่วยงานเจ้าของทุน
 เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการวิชาการ

ระบบจัดทำวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Thesis)

- ประเภท ขอเพิ่มผู้ใช้ใหม่
 ขอเพิ่ม/ปรับปรุงสิทธิการใช้งาน
- ระดับสิทธิการใช้งาน จัดการสิทธิ์เจ้าหน้าที่ในคณะ/หน่วยงาน
 ผู้ใช้งาน (อนุมัติได้อย่างเดียว)

ระบบจัดการสอบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Testing System)

- ประเภท ขอเพิ่มผู้ใช้ใหม่
 ขอเพิ่ม/ปรับปรุงสิทธิการใช้งาน
- ระดับสิทธิการใช้งาน ผู้จัดการการสอบ (สามารถจัดรอบสอบ และดูรายงานการสอบ)
 ผู้จัดการชุดข้อสอบ (สามารถสร้างคลังข้อสอบ และจัดกลุ่มข้อสอบ)

รายวิชา/รหัสวิชา (ภาษาอังกฤษ).....

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)

- ประเภท ขอเพิ่มผู้ใช้ใหม่
 ขอเพิ่ม/ปรับปรุงสิทธิการใช้งาน
 ขอติดตั้งโปรแกรม

ขอเพิ่ม/ปรับปรุงสิทธิการใช้งานดังนี้

- บุคลากร (ข้อมูลการลา) PSN0904 บันทึกการลา
 PSN0905 รายงานการลา
- งบประมาณ BUD0202 รายงานรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
 BUD0221 รายงานฐานงบประมาณแผ่นดิน ณ วันที่
 BUD0222 รายงานฐานเงินนอกงบประมาณ ณ วันที่
 BUD0227 รายงานฐานเงินอุดหนุนทั่วไป(เงินแผ่นดิน)
- เบิกจ่าย BUD0301 ขออนุมัติดำเนินการเพื่อเบิกจ่าย (ผูกพัน)
 BUD0312 ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย

	<input type="checkbox"/>	BUD0313	รายงานรายการขออนุมัติดำเนินการ (ผูกพัน)
พัสดุและครุภัณฑ์	<input type="checkbox"/>	INV1030	รายงานการสำรวจครุภัณฑ์ (ใช้ส่งรายงานประจำปี สำหรับผู้ใช้)
	<input type="checkbox"/>	INV1015	รายงานแสดงรหัสครุภัณฑ์
	<input type="checkbox"/>	INV1004	รายงานทะเบียนครุภัณฑ์
	<input type="checkbox"/>	INV1013	รายงานสถานภาพครุภัณฑ์
	<input type="checkbox"/>	INV1025	รายงานสรุบทะเบียนครุภัณฑ์
	<input type="checkbox"/>	INV1021	รายงานทะเบียนคุมทรัพย์สิน
	<input type="checkbox"/>	INV1011	รายงานประวัติการซ่อมครุภัณฑ์
	<input type="checkbox"/>	INV1014	รายงานการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์
	<input type="checkbox"/>	INV1003	รายงานวัสดุคงเหลือ
	<input type="checkbox"/>	INV1024	สมุดคุมบัญชีวัสดุ
การจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์	<input type="checkbox"/>	PCM0310	ขออนุมัติเพื่อดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์
	<input type="checkbox"/>	PCM037	ทำใบสั่งซื้อ/จ้างครุภัณฑ์
	<input type="checkbox"/>	PCM0301	อนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์ (สำหรับหน่วยงานที่มีการอนุมัติไม่ต้องผ่านคลัง)
	<input type="checkbox"/>	PCM0304	ตรวจรับครุภัณฑ์
การจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุ	<input type="checkbox"/>	PCM0401	ขออนุมัติเพื่อดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุ
	<input type="checkbox"/>	PCM0402	อนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุ (สำหรับหน่วยงานที่มีการอนุมัติไม่ต้องผ่านคลัง)
	<input type="checkbox"/>	PCM0403	ทำใบสั่งซื้อ/จ้างวัสดุ
	<input type="checkbox"/>	PCM0405	ตรวจรับวัสดุ
รายงานจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="checkbox"/>	PCM0601	รายงานการขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างแยกตามหน่วยงาน
	<input type="checkbox"/>	PCM0502	รายงานการขออนุมัติซื้อ/จัดจ้างแยกตามเงินงบประมาณ
รายงานบัญชีรับ-จ่าย	<input type="checkbox"/>	ACC040303	รายงานสมุดบัญชีรายวันรับ-จ่ายทั่วไป
	<input type="checkbox"/>	ACC040405	รายงานงบทดลอง
	<input type="checkbox"/>	ACC040406	รายงานงบดุล
	<input type="checkbox"/>	ACC040407	รายงานรายได้-ค่าใช้จ่าย/รายงานงบรายได้-ค่าใช้จ่ายรวม
	<input type="checkbox"/>	ACC040415	สมุดแยกประเภททั่วไป (แสดงตามบัญชีที่บันทึก)
	<input type="checkbox"/>	ACC040302	ลงรายการรับจ่ายประจำวัน
	<input type="checkbox"/>	ACC040304	คำนวณรายการประจำวันเข้าบัญชีแยกประเภท
	<input type="checkbox"/>	ACC040501	ประมวลผลปิดบัญชีสิ้นงวด

- ACEP03 จัดเรียงใบสำคัญประกอบการลงบัญชี
- ACEP04 ประมวลผลปิดบัญชีสิ้นเดือน

ระบบบริหารจัดการยุทธศาสตร์ (STM)

- ประเภท
 - ขอเพิ่มผู้ใช้ใหม่
 - ขอเปลี่ยนสิทธิการใช้งาน
- ระดับสิทธิการใช้งาน
 - ผู้ใช้งานทั่วไป
 - เข้าถึงรายงานเท่านั้น

ระบบฐานข้อมูลบริหารจัดการงานฝึกอบรม / สัมมนา (TMS)

- ประเภท
 - ขอเพิ่มผู้ใช้ใหม่
 - ขอเพิ่ม/ปรับปรุงสิทธิการใช้งาน
- ระดับสิทธิการใช้งาน
 - เจ้าหน้าที่คณะ/สำนัก
 - อาจารย์ผู้ขอเปิดหลักสูตร
 - เจ้าหน้าที่กองแผนงาน
 - เจ้าหน้าที่งานบริการฝึกอบรม สำนักสรีพัฒนา
 - เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักสรีพัฒนา
 - เจ้าหน้าที่งานการเงิน สำนักสรีพัฒนา
 - ผู้อำนวยการกองอำนวยการบริหารงานสำนักสรีพัฒนา
 - ผู้อำนวยการสำนักสรีพัฒนา