



คู่มือการให้บริการ : งานให้บริการการใช้งาน Google Apps

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตำแหน่งงาน : นักวิชาการคอมพิวเตอร์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ลงทะเบียน e-passport
2. เข้าสู่ระบบด้วยอีเมลมหาวิทยาลัย @rmutsv.ac.th

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1. ....
2. ....

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ สงขลา: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร 59 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย <a href="https://arit.rmutsv.ac.th">https://arit.rmutsv.ac.th</a>	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 – 16:30 น.
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 6 เดือน หรือ 1 รอบการประเมิน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	ศึกษาค้นหา ตรวจสอบรวบรวมข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ Google	2 ชั่วโมง	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์
2.	ลงชื่อนำเสนอผลิตภัณฑ์หรือความรู้ใหม่ๆของ Google	1 ชั่วโมง	
3.	อัปเดตหน้าข่าวสาร ความเคลื่อนไหวล่าสุดเกี่ยวกับ Google บนเว็บไซต์	1 ชั่วโมง	
4.	จัดทำคู่มือการใช้งาน Google Apps	3 วัน	

5.	สรุปจำนวนผู้ใช้งาน Google Apps สำหรับนักศึกษา	1 วัน	
6.	สรุปจำนวนผู้ใช้งาน Google Apps สำหรับบุคลากร	1 วัน	

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.		
2.		

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.		
2.		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	
2.	

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	
2.	

## รายละเอียดการกรอก (ถ้ามี)

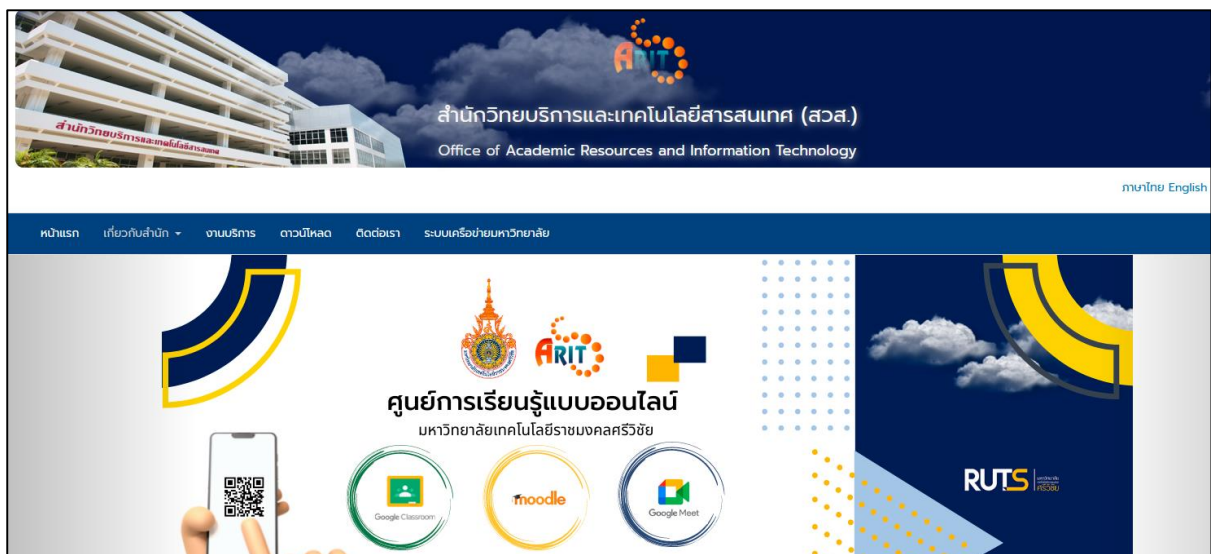
### ภาคผนวก (ถ้ามี)

1. ช่องทางบริการ ณ.จุดให้บริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



2. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ Google Apps for Education ผ่านเว็บไซต์

<https://arit.rmutsv.ac.th>



ปรับปรุงเมื่อ 13/03/2566