



มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(Standard Operation Procedure : SOP)
การเปิดใช้งานเว็บไซต์ใหม่

รหัสงาน
SOP ๐๙-๐๑-๐๗

เวลารวมตลอด
กระบวนการ
๔๒ นาที / ครั้ง

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑			บันทึกขออนุมัติเปิดใช้งานเว็บไซต์ใหม่ พร้อมพื้นที่สำหรับเก็บข้อมูล	ผู้รับบริการ
๒			พิจารณาการขออนุมัติเปิดใช้งานเว็บไซต์ใหม่	ผู้อำนวยการ
๓			รับเอกสารการขออนุมัติเปิดใช้งานเว็บไซต์ใหม่จากหัวหน้าคอมพิวเตอร์/สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	เจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์/หัวหน้าสาขา
๔		๔๐ นาที	ดำเนินการเปิดใช้งานเว็บไซต์ใหม่ตามที่ขออนุมัติ	เจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์
๕		๒ นาที	แจ้งให้ผู้รับบริการทราบ ทราบ	เจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์