
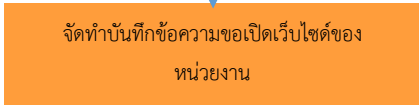
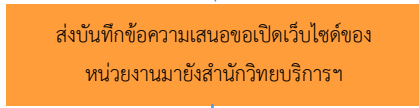
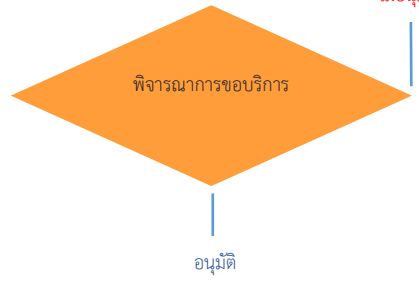
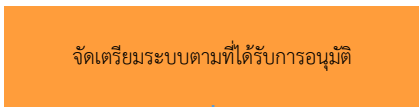







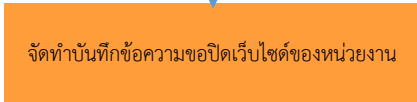
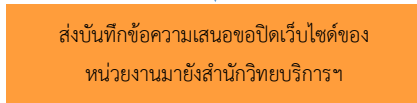
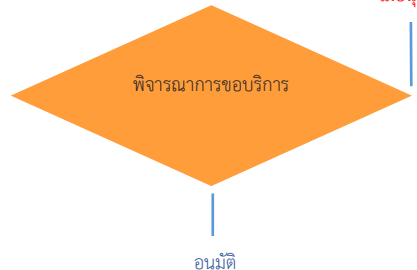
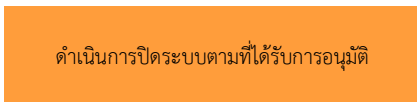



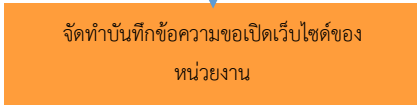
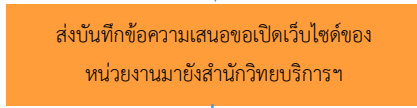

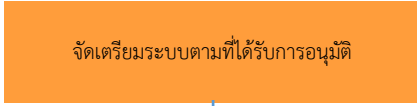







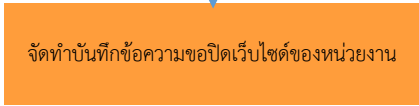
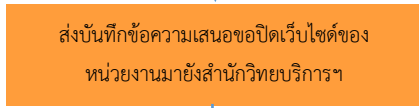

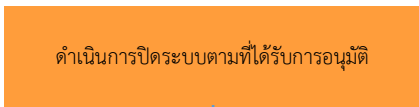

 มทร.ล้านนา	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)  การขอเปิดเว็บไซต์จากระบบจัดการเว็บไซต์	รหัสเอกสาร	ออกวันที่	เขียนโดย งานพัฒนาระบบสารสนเทศ ควบคุมโดย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ อนุมัติโดย ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ
ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน(Flow Chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
				
ผู้ขอรับบริการ		บันทึกข้อความขอเปิดเว็บไซต์ของหน่วยงาน	บันทึกข้อความขอเปิดเว็บไซต์	30 นาที
ผู้ขอรับบริการ		บันทึกข้อความขอเปิดเว็บไซต์ของหน่วยงาน	บันทึกข้อความขอเปิดเว็บไซต์	30 นาที
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ		<i>อนุมัติ</i> : ดำเนินการตามคำร้องขอ  <i>ไม่อนุมัติ</i> : ดำเนินสอบถามความจำเป็นและความเหมาะสมของความต้องการ	บันทึกข้อความขอเปิดเว็บไซต์	1 ชั่วโมง
งานพัฒนาระบบสารสนเทศ		บันทึกข้อความขอเปิดเว็บไซต์ของหน่วยงาน	บันทึกข้อความขอเปิดเว็บไซต์	1 ชั่วโมง
				

 มทร.ล้านนา	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)  การขอเปิดเว็บไซต์จากระบบจัดการเว็บไซต์	รหัสเอกสาร	ออกวันที่	เขียนโดย งานพัฒนาระบบสารสนเทศ ควบคุมโดย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ อนุมัติโดย ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	
ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน(Flaw Chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	
					
งานพัฒนาระบบ สารสนเทศ		ติดต่อเพื่อแนะนำการใช้งาน ให้กับผู้รับผิดชอบเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	คู่มือการใช้งาน ระบบจัดการเว็บ ไซต์	30 นาที	
					

 <p>มทร.ล้านนา</p>	<p>มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)</p> <p>การขอปิดเว็บไซต์จากระบบจัดการเว็บไซต์</p>	<p>รหัสเอกสาร</p>	<p>ออกวันที่</p>	<p>เขียนโดย งานพัฒนาระบบสารสนเทศ ควบคุมโดย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ อนุมัติโดย ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>
ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน(Flow Chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
				
ผู้ขอรับบริการ		บันทึกข้อความขอปิดเว็บไซต์ของหน่วยงาน	บันทึกข้อความขอปิดเว็บไซต์	30 นาที
ผู้ขอรับบริการ		บันทึกข้อความขอปิดเว็บไซต์ของหน่วยงาน	บันทึกข้อความขอปิดเว็บไซต์	30 นาที
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ		<p>อนุมัติ : ดำเนินการตามคำร้องขอ</p> <p>ไม่อนุมัติ : แจ้งเหตุผลการไม่อนุมัติการขอปิดเว็บไซต์</p>	บันทึกข้อความขอปิดเว็บไซต์	1 ชั่วโมง
งานพัฒนาระบบสารสนเทศ		บันทึกข้อความขอปิดเว็บไซต์ของหน่วยงาน	บันทึกข้อความขอปิดเว็บไซต์	10 นาที
				

 มทร.ล้านนา	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)  การขอเปิดเว็บไซต์โดยใช้งานเฉพาะ	รหัสเอกสาร	ออกวันที่	เขียนโดย งานพัฒนาระบบสารสนเทศ ควบคุมโดย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ อนุมัติโดย ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ
ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน(Flow Chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
				
ผู้ขอรับบริการ		บันทึกข้อความขอเปิดเว็บไซต์ของหน่วยงาน	บันทึกข้อความขอเปิดเว็บไซต์	30 นาที
ผู้ขอรับบริการ		บันทึกข้อความขอเปิดเว็บไซต์ของหน่วยงาน	บันทึกข้อความขอเปิดเว็บไซต์	30 นาที
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ		<i>อนุมัติ</i> : ดำเนินการตามคำร้องขอ  <i>ไม่อนุมัติ</i> : ดำเนินสอบถามความจำเป็นและความเหมาะสมของความต้องการ	บันทึกข้อความขอเปิดเว็บไซต์	1 ชั่วโมง
งานพัฒนาระบบสารสนเทศ		บันทึกข้อความขอเปิดเว็บไซต์ของหน่วยงาน	บันทึกข้อความขอเปิดเว็บไซต์	1 ชั่วโมง
				

 มทร.ล้านนา	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)  การขอเปิดเว็บไซต์ที่ใช้งานเฉพาะ	รหัสเอกสาร	ออกวันที่	เขียนโดย งานพัฒนาระบบสารสนเทศ ควบคุมโดย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ อนุมัติโดย ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	
ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน(Flow Chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	
					
งานพัฒนาระบบ สารสนเทศ		ติดต่อเพื่อแนะนำการใช้งาน ให้กับผู้รับผิดชอบเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	คู่มือการใช้งาน ระบบจัดการเว็บ ไซด์	30 นาที	
					

 มทร.ล้านนา	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)  การขอปิดเว็บไซต์ที่ใช้เฉพาะงาน	รหัสเอกสาร	ออกวันที่	เขียนโดย งานพัฒนาระบบสารสนเทศ ควบคุมโดย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ อนุมัติโดย ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ
ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน(Flow Chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
				
ผู้ขอรับบริการ		บันทึกข้อความขอปิดเว็บไซต์ของหน่วยงาน	บันทึกข้อความขอปิดเว็บไซต์	30 นาที
ผู้ขอรับบริการ		บันทึกข้อความขอปิดเว็บไซต์ของหน่วยงาน	บันทึกข้อความขอปิดเว็บไซต์	30 นาที
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ		<i>อนุมัติ</i> : ดำเนินการตามคำร้องขอ  <i>ไม่อนุมัติ</i> : แจ้งเหตุผลการไม่อนุมัติการขอปิดเว็บไซต์	บันทึกข้อความขอปิดเว็บไซต์	1 ชั่วโมง
งานพัฒนาระบบสารสนเทศ		บันทึกข้อความขอปิดเว็บไซต์ของหน่วยงาน	บันทึกข้อความขอปิดเว็บไซต์	10 นาที
				

 มทร.ล้านนา	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)  การขอปิดเว็บไซต์ที่ใช้เฉพาะงาน	รหัสเอกสาร	ออกวันที่	เขียนโดย งานพัฒนาระบบสารสนเทศ ควบคุมโดย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ อนุมัติโดย ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	
ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน(Flow Chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ		เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
					
งานพัฒนาระบบ สารสนเทศ		แจ้งผู้รับผิดชอบเว็บไซต์ เพื่อจะดำเนินการลบข้อมูลเว็บไซต์ออกจากเครื่องแม่ข่าย ให้ดำเนินการสำรองข้อมูลทั้งเว็บไซต์และฐานข้อมูล พร้อมกำหนดวันที่จะดำเนินการให้ทราบ		บันทึกข้อความขอปิดเว็บไซต์	10 นาที
งานพัฒนาระบบ สารสนเทศ		ดำเนินการลบข้อมูลเว็บไซต์ออกจากเครื่องแม่ข่าย ให้ดำเนินการสำรองข้อมูลทั้งเว็บไซต์และฐานข้อมูล		บันทึกข้อความขอปิดเว็บไซต์	30 นาที
					