

ระเบียบการปฏิบัติงาน	ฉบับที่ 01	หน้า 2/2
รหัส QP-IT-010	แก้ไขครั้งที่ 00	
เรื่อง "การควบคุมการเข้าถึงระบบจากระยะไกล"	วันที่เริ่มใช้งาน 14 กันยายน 2563	

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ขั้นตอนการขอใช้งานระบบระยะไกล	
หน่วยงานผู้มีความประสงค์ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	- ผู้มีความประสงค์ จัดทำ <u>"แบบฟอร์มใบคำขอเชื่อมต่อระยะไกล"</u> พร้อมลงชื่อ ผู้จัดทำก่อนส่งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ตรวจสอบ  → ในกรณีเร่งค่วนสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้งาน แล้วจึงจัดทำ <u>"แบบฟอร์มใบคำขอเชื่อมต่อระยะไกล"</u> ส่งตามโดยให้อนุญาต จากเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	- แบบฟอร์มใบคำขอเชื่อมต่อ ระยะไกล
ะ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	- เมื่อได้รับ <u>"แบบฟอร์มใบคำชอเชื่อมต่อระยะไกล"</u> เจ้าหน้าที่ฝ่าย เทคโนโลยีสารสนเทศทำการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และลงนาม อนุมัติเพื่อทำการสร้างผู้ใช้งานระบบระยะไกล	- แบบฟอร์มใบคำขอเชื่อมต่อ ระยะไกล
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ	แก้ไข พิจารณาอนุมัติ อนุมัติ	- แบบฟอร์มใบคำขอเชื่อมต่อ ระยะไกล
. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	- เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องทำการตรวจสอบการทำงานของผู้มีความ ประสงค์ทุกครั้ง - เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศทำการจัดเก็บ <u>"แบบฟอร์มใบคำขอเชื่อมต่อ</u> ระยะไกล" เรียงตามเลขที่เอกสาร	- แบบฟอร์มใบคำขอเชื่อมต่อ ระยะไกล
	จบการ ทำงาน	