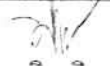
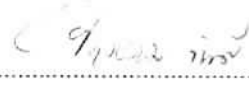


โรงพยาบาลนครพนม	
ระดับเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติ (System Procedure) เลขที่ : IM-SP-๐๑๐-๐๓	ฉบับที่ : ๓
เรื่อง : ระบบบริการ Internet Service	วันที่ :
หน่วยงาน : งานคอมพิวเตอร์	
ผู้จัดทำ :  (นางพินทิพย์ ช้ายกลาง) งานคอมพิวเตอร์	ผู้อนุมัติ :  (นายยุทธชัย ตรีสกุล) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนครพนม
ผู้ทบทวน :  (นายจรุงธรรม ชันดี) รอง ฯ ด้านพัฒนาระบบบริการสุขภาพ	

๑. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถควบคุมและตรวจสอบได้ โดยมีเอกสารหลักฐานที่ได้มีการกำหนดไว้เป็นทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กรโดยผู้ขอใช้บริการ สามารถเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตในการค้นหาข้อมูล ข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน
๒. ขอบข่าย : ทุกหน่วยงานในโรงพยาบาลนครพนม
๓. อุปกรณ์/เครื่องมือ : เครื่องคอมพิวเตอร์ ซอฟแวร์ ระบบเครือข่ายบริการ
๔. ผู้รับผิดชอบ :
 - ผู้ขอใช้บริการ มีหน้าที่ กรอกเอกสารขอใช้บริการ ให้ครบถ้วน และเสนอหัวหน้าแผนก / ผู้บังคับบัญชาเท่านั้น
 - หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์ – สารสนเทศ มีหน้าที่ตรวจสอบ และ อนุมัติ
 - เจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ – สารสนเทศ มีหน้าที่ Create User Account
๕. นิยามศัพท์ : Create User Account คือ การสร้าง แก้ไข ลบ แอ็คเคาท์ และกำหนดสิทธิ์ ในการเข้าใช้ระบบให้แก่ผู้มาขอใช้บริการ เพื่อให้สามารถเข้าใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต
๖. ตัวชี้วัด : ต้องสร้างเสร็จภายใน ๑ วัน หลังจากได้รับคำร้องขอ

๗. วิธีปฏิบัติงาน : - การกำหนดรหัสผู้ใช้งาน (Create User Account) แบ่งตามลักษณะ ดังนี้

๑. ผู้ขอใช้จะต้องกรอกเอกสารขอใช้บริการและได้รับอนุมัติจากหัวหน้าแผนกหรือผู้บังคับบัญชา แล้วนำส่งเอกสารร้องขอที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ - สารสนเทศ
๒. สิทธิการใช้งานจะขึ้นอยู่กับการอนุมัติของหัวหน้าแผนกหรือผู้บังคับบัญชาเท่านั้น
๓. ระดับผู้ใช้งานทั่วไปสามารถใช้ได้เฉพาะเว็บไซต์ที่กำหนดให้เท่านั้น
๔. ระดับ Advance User สามารถใช้งานได้มากกว่า แต่ไม่สามารถใช้งานโปรแกรมประเภท Social Network ได้
๕. ระดับ Manager สามารถใช้งานได้อย่าง

๘. เอกสารอ้างอิง : - แผนบริหารจัดการระดับบริการ (Service Level Agreement : SLA) ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อตกลงระดับบริการ ด้านระบบคอมพิวเตอร์เครือข่าย

๙. เงื่อนไขการยอมรับข้อตกลง :

๑. ผู้ขอใช้บริการสามารถใช้งานแอพลิเคชันใดก็ได้จนกว่าจะพ้นสภาพการเป็นพนักงาน หรือผู้บังคับบัญชาแผนกนั้น ๆ แจ้งยกเลิกสิทธิการใช้งาน