



WI-ISI-IT-003-00

วิธีปฏิบัติงาน  
เรื่อง  
การใช้งานห้องเซิร์ฟเวอร์

โรงพยาบาลเขาคิชฌกูฏ จังหวัดจันทบุรี

	ชื่อ - สกุล	ลายเซ็น	ว.ด.ป.
ผู้จัดทำ	นางสาวชฎารัตน์ วรรณภักดี (คณะกรรมการทีมคุณภาพ/หัวหน้างาน/งาน)		15 พ.ค. 61
ผู้ทบทวน	นายเมธี เบ็ญจวรรณ (ประธานทีมคุณภาพ/หัวหน้ากลุ่มงาน)		15 พ.ค. 61
ผู้อนุมัติ	นายศิลา หลิมเจริญ (ประธานทีมคุณภาพ/หัวหน้ากลุ่มงาน)		15 พ.ค. 61

สำเนาฉบับที่ A(1)

เอกสาร  /] ควบคุม  ] ไม่ควบคุม



<b>วิธีปฏิบัติงาน</b>				ฉบับที่	A(1)	หน้า 2 จาก 3
เรื่อง	การใช้งานห้องเซฟเวอร์			เลขที่	WI-ISI-IT-003-00	
ผู้จัดทำ	ศูนย์คอมพิวเตอร์	วันที่เริ่มใช้	15 พ.ค. 2561	ผู้อนุมัติ	นายศิลา หลิมเจริญ	

### สารบัญ

	<b>หน้า</b>
1) วัตถุประสงค์	3
2) ขอบข่าย	3
3) วิธีปฏิบัติ	3

### การควบคุมระบบเอกสารคุณภาพ

ประวัติการแก้ไข

จำนวนทั้งหมด 3 หน้า

ครั้งที่	วันที่ประกาศใช้	รายละเอียด	แผ่นที่
00	15 พ.ค. 2561	ประกาศใช้เอกสารทั้งฉบับ	-



วิธีปฏิบัติงาน			ฉบับที่	A(1)	หน้า 3 จาก 3
เรื่อง	การใช้งานห้องเซิร์ฟเวอร์		เลขที่	WI-ISI-IT-003-00	
ผู้จัดทำ	ศูนย์คอมพิวเตอร์	วันที่เริ่มใช้	15 พ.ค. 2561	ผู้อนุมัติ	นายศิลา ทลิทเจริญ

### เอกสารระบบคุณภาพ โรงพยาบาลเขาคิชฌกูฏ จังหวัดจันทบุรี

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การใช้งานห้องServer เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการใช้ห้องServer ของโรงพยาบาลอย่างถูกต้อง

#### ขอบข่าย

ใช้สำหรับศูนย์คอมพิวเตอร์ในโรงพยาบาลเขาคิชฌกูฏ

#### วิธีปฏิบัติ

1. ห้ามนำบุคคลภายนอกเข้าไปในห้องเครื่องโดยไม่มีกิจที่จำเป็น
  2. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้าไปในบริเวณห้องเครื่อง
  3. ตรวจสอบประตูทางเข้า-ออก และหน้าต่างของห้องเครื่องให้ปิดล็อกอยู่เสมอ
  4. ตรวจสอบสภาพการทำงานของอุปกรณ์สนับสนุนการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ ได้แก่
    - ระบบกระแสไฟฟ้า
    - ระบบการระบายอากาศ
    - ระบบการปรับอุณหภูมิ
    - ระบบ UPS
- ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง ยกเว้นการตรวจสอบระบบ UPS ให้ตรวจสอบ เดือนละ 1 ครั้ง
5. จัดวางเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สื่อสาร หรือทรัพย์สินอื่นๆ ไว้ในบริเวณที่มีความปลอดภัย รมั้ตระวังการจัดตั้งอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ มั่นคงและไม่ล้มนหรือโอนเอียงได้โดยง่าย
  6. ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ดับเพลิงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ว่ายังใช้งานได้เป็นปกติหรือไม่
  7. ให้ดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องเครื่องอย่างสม่ำเสมอ ต้องไม่เก็บ กล่องกระดาษหรือสิ่งที่จะเป็นเชื้อเพลิงไว้ในห้องเครื่อง
  8. ตรวจสอบและจัดเก็บสายสัญญาณสื่อสารให้อยู่ในสภาพที่เป็นระเบียบเรียบร้อย
  9. ตรวจสอบห้องสายสัญญาณสื่อสารให้มีการปิดล็อกอยู่เสมอ
  10. จัดให้ระบบงานสำคัญ เครื่องเซิร์ฟเวอร์ และอุปกรณ์ที่มีความสำคัญต้องมีอุปกรณ์ UPS และระบบกระแสไฟฟ้าสำรอง (electricity power generator) เพื่อสนับสนุนการทำงานอย่างครบถ้วน