

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ


คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
บำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์แม่ข่าย
และระบบเครือข่าย

รหัสเอกสาร : SOP.202-19.....

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้ :-7 มี.ค. 2568.....

<p>คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก</p> <p><i>ก.ร. ๕</i></p> <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤตย์ตัญญี ธารารัตนสุวรรณ) ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>ผู้ช่วยอธิการบดี/รองอธิการบดี ที่กำกับ</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>.....</p> <p>(นายเอกวิศว์ สงเคราะห์) รองอธิการบดี</p>
<p>ผู้อนุมัติ</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>.....</p> <p>(รองศาสตราจารย์ประมุข อุณหเลขกะ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</p>	


 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน บำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ แม่ข่ายและระบบเครือข่าย	รหัสเอกสาร SOP 202-19	ออกวันที่ - 7 มี.ค. 2568	เขียนโดย: สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี เอกสารควบคุม
---	---	--------------------------	------------------------------------	---

1. วัตถุประสงค์ **เอกสารต้นฉบับ**
- DOCUMENT CENTER
ORIGINAL
1. เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับปฏิบัติการ
 2. เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
 3. เพื่อเป็นกลไกในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
 4. เพื่อรักษาสภาพการทำงานของคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
 5. ลดความเสี่ยงในการเกิดปัญหาที่อาจกระทบต่อการทำงาน
 6. เพื่อยืดอายุการใช้งานของคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครือข่าย
2. ขอบข่าย : การบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่ายของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (ส่วนกลาง)
3. เกณฑ์คุณภาพ : ไม่มี
4. เอกสารอ้างอิง : แผนบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่าย

5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แบบฟอร์มออนไลน์ Google Form	FM-SOP 202-19-01

6. คำจำกัดความ : -

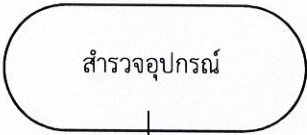


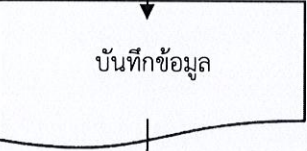
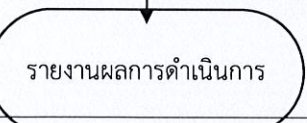
 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน บำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ แม่ข่ายและระบบเครือข่าย	รหัสเอกสาร SOP 202-19	ออกวันที่ -7 มี.ค. 2568	เขียนโดย: สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	--------------------------	----------------------------	--

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
 CONTROLLED COPY

หน้า 2/6


7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	งานเทคโนโลยี สารสนเทศ		1. เชิญประชุมบุคลากรงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ 2. ทบทวนแผนการดำเนินงาน บำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบ เครือข่ายของปีที่ผ่านมา	7 วัน	- หนังสือเชิญประชุม - บัญชีครุภัณฑ์ - แผนบำรุงของปีที่ ผ่านมา
2	งานเทคโนโลยี สารสนเทศ		แผนการบำรุงรักษา คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์แม่ ข่ายและระบบเครือข่าย	1 วัน	แผนบำรุงคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์แม่ข่าย และระบบเครือข่าย
3	งานเทคโนโลยี สารสนเทศ		ดำเนินการตามแผน 1. แจ้งวันเวลาในการเข้าไป บำรุงรักษาและผลกระทบ ที่จะเกิดขึ้น 2. ดำเนินการตรวจเช็คตาม รายละเอียดบำรุงรักษา ตามแผนที่กำหนด	ตามแผน กำหนด	- บันทึกข้อความ - แผนบำรุง คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์แม่ข่าย และระบบเครือข่าย
4	งานเทคโนโลยี สารสนเทศ		บันทึกข้อมูลผลการดำเนินการ ผ่านระบบ Google Forms ส่วนกลางของงานเทคโนโลยี สารสนเทศ	1 วัน หลังจากการ ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ระบบบันทึกข้อมูล Google Forms
5	งานเทคโนโลยี สารสนเทศ		รายงานผลการดำเนินงานผ่าน ผู้บังคับบัญชา	5 นาที	บันทึกข้อความ

8. วิธีการปฏิบัติงาน

ชื่อวิธีการปฏิบัติงาน	รหัสเอกสาร
1. การบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์แม่ข่าย และระบบเครือข่าย	WF-SOP 202-19-01

ISSUE :01.....
 วันที่บังคับใช้..... -7 มี.ค. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน การบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ แม่ข่ายและระบบเครือข่าย	รหัสเอกสาร : WF-SOP 202-19-01 วันที่บังคับใช้ : - 7 มี.ค. 2568 ISSUE :01.....
---	--	--

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 1/5

1. วัตถุประสงค์


1. เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับปฏิบัติการ
2. เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
3. เพื่อเป็นกลไกในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
4. เพื่อรักษาสภาพการทำงานของคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
5. ลดความเสี่ยงในการเกิดปัญหาที่อาจกระทบต่อการทำงาน
6. เพื่อยืดอายุการใช้งานของคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครือข่าย

2. ขอบข่าย

การบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (ส่วนกลาง)

3. วิธีปฏิบัติงาน

1. จัดทำหนังสือเชิญประชุมบุคลากรงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อทบทวนแผนเดิม ปัญหาอุปสรรคในการเข้าไปบำรุงรักษาของปีที่ผ่านมา และปรับปรุงรายการครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่าย หากมีการแจ้งจำหน่าย และเปลี่ยนแปลงโยกย้ายการติดตั้ง
2. จัดทำแผนบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่าย
3. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในช่วงวันเวลาที่ไปให้บริการบำรุงรักษา
4. ดำเนินการตามแผนบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่าย โดยในแผนจะกำหนดวิธีการดำเนินงาน และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งระยะเวลาที่กำหนด
4. เมื่อดำเนินการบำรุงรักษาแล้วเสร็จ ดำเนินการบันทึกข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ รายละเอียดดังภาพที่ 4.1
5. ผู้รับผิดชอบมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่าย รวบรวมและสรุปจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน การบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ แม่ข่ายและระบบเครือข่าย	รหัสเอกสาร : WF-SOP 202-19-01 วันที่บังคับใช้ :-7 มี.ค. 2568..... ISSUE :01.....
---	--	--

เอกสารต้นฉบับ
 DOCUMENT CENTER
 ORIGINAL

เอกสารควบคุม
 CONTROLLED COPY
 BY
 DOCUMENT CENTER


บันทึกภาระงานตาม sop

300-13 สารองข้อมูลสารสนเทศ หมายถึง
 - การสำรองข้อมูล
 - การทดสอบกู้คืน

300-09 งานบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่ายและโสตทัศนูปกรณ์ หมายถึง อุปกรณ์ ดังนี้
 - คอมพิวเตอร์แม่ข่าย
 - อุปกรณ์เครือข่าย
 - คอมพิวเตอร์
 - อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

300-04 การบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึงการให้บริการต่างๆ ดังนี้
 - ให้บริการ User Password (Add/Reset)
 - ให้บริการ E-mail (Add/Reset)
 - นำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ (เว็บไซต์มหาวิทยาลัย / เว็บไซต์สำนัก)
 - ซ่อมคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย
 - ให้บริการ Helpdesk
 - ให้บริการห้องเรียน
 - ให้บริการโปรแกรมลิขสิทธิ์

การแก้ไขปัญหาในระบบสารสนเทศ หมายถึง การพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขปัญหาในระบบสารสนเทศต่างๆ ดังนี้
 - การเข้าใช้งาน (การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้งานระบบต่างๆ)
 - การใช้งาน (พัฒนา แก้ไข ระบบต่างๆ)
 - ให้อาปรึกษา (แนะนำ ให้อาปรึกษา การใช้งานระบบต่างๆ)

phanthalit.p@rmutsb.ac.th สลับบัญชี
 ไม่ใช้ร่วมกัน

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

เลือก SOP *

ภาพที่ 4.1
 หน้าต่าง
 ข้อมูล

แสดง
 ระบบบันทึก