

4.1 งานตรวจสอบเครือข่ายและเครื่องแม่ข่ายภายในมหาวิทยาลัย (รหัสเอกสาร 2564.สวส.302.04.001)

 <p>มทร. ตะวันออก สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) งานตรวจสอบเครือข่ายและเครื่อง แม่ข่ายภายในมหาวิทยาลัย</p>	<p>รหัสเอกสาร 2564.สวส. 302.04.001</p>	<p>วันที่บังคับใช้ 24/3/64</p>	<p>เขียนโดย : นายสถาพร ทรัพย์วิบูลพงษ์ ควบคุมโดย : ผศ.วีระชาติ มัตติทานนท์ อนุมัติโดย : นายอุโฆษ แปลงประสพโชค</p>										
			<p>แก้ไขครั้งที่ : 3 (4/4/2566)</p>											
<p>วัตถุประสงค์ :</p>	<p>เพื่อตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบเครือข่ายและเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ให้สามารถให้บริการได้ตลอดเวลา</p>													
<p>ตัวชี้วัดที่สำคัญ :</p>	<p>สถิติการตรวจสอบและซ่อมบำรุงระบบเครือข่ายและเครื่องแม่ข่าย</p>													
<p>ขอบเขตงาน :</p>	<p>การให้บริการสารสนเทศ ตรวจสอบสถานะระบบเครือข่ายและเครื่องแม่ข่ายให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา ถ้าเกิดปัญหาในระบบไม่สามารถให้บริการได้ จะดำเนินการแก้ไขให้ระบบกลับมาใช้งานได้ตามปกติ</p>													
<p>คำจำกัดความ :</p>	<p>ระบบเครือข่าย หมายถึง อุปกรณ์เครือข่ายรวมถึงการเชื่อมต่อสัญญาณภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เครื่องแม่ข่าย หมายถึง เครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ รวมถึง Virtual Machine ที่สร้างขึ้น</p>													
<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ :</p>	<p>บุคลากรงานระบบเครือข่าย : ตรวจสอบ แก้ไข ดำเนินการตามตารางตรวจสอบ</p>													
<p>เอกสารอ้างอิง :</p>	<p>-</p>													
<p>แบบฟอร์มที่ใช้ :</p>	<p>1. ตารางบันทึกการตรวจสอบระบบเครือข่าย 2. ตารางบันทึกการตรวจสอบเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์</p>													
<p>เอกสารบันทึก :</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ชื่อเอกสาร</th> <th>ผู้รับผิดชอบ</th> <th>สถานที่จัดเก็บ</th> <th>ระยะเวลา</th> <th>วิธีการจัดเก็บ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ตรวจสอบระบบเครือข่าย</td> <td>งานระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์</td> <td>ห้องจัดเก็บเอกสารของ หน่วยงาน</td> <td>5 ปี</td> <td>เรียงตามปี</td> </tr> </tbody> </table>				ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ	ตรวจสอบระบบเครือข่าย	งานระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์	ห้องจัดเก็บเอกสารของ หน่วยงาน	5 ปี	เรียงตามปี
ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ										
ตรวจสอบระบบเครือข่าย	งานระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์	ห้องจัดเก็บเอกสารของ หน่วยงาน	5 ปี	เรียงตามปี										

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีการ/รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1.	บุคลากรงานระบบเครือข่าย		แจ้งผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการตรวจระบบประจำวัน	ภายใน 2 วัน	ตารางบันทึกการตรวจระบบรายวัน
2.	บุคลากรงานระบบเครือข่าย		<ol style="list-style-type: none"> ตรวจสอบสถานะการทำงานของอุปกรณ์เครือข่ายหลัก ได้แก่ Router, Firewall , Core Switch ตรวจสอบสถานะการทำงานของเครื่องแม่ข่าย 	2 ชั่วโมง	แบบฟอร์มรายงานการตรวจระบบเครือข่ายและเครื่องแม่ข่าย
3.	บุคลากรงานระบบเครือข่าย		หากตรวจพบปัญหาที่ทำให้ระบบเครือข่ายหรือเครื่องแม่ข่ายไม่สามารถให้บริการได้ จะต้องทำการแจ้งปัญหาดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อรับทราบปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้น แล้วจึงดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวที่ตรวจพบ	ตามความซับซ้อนของปัญหา	<ol style="list-style-type: none"> รายงานบันทึกการตรวจสอบรายวัน รายงานบันทึกการแจ้งปัญหาและแก้ไข
4.	บุคลากรงานระบบเครือข่าย		<ol style="list-style-type: none"> บันทึกผลการปฏิบัติงาน รายงานผลการดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชา 	ภายใน 1 วัน	<ol style="list-style-type: none"> รายงานบันทึกการตรวจสอบรายวัน รายงานบันทึกการแจ้งปัญหาและแก้ไข