

โรงพยาบาลมวกเหล็ก จ. สระบุรี

ระเบียบปฏิบัติงาน รหัสเอกสาร : P-MIS-004	เรื่อง : การซ่อมบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องคอมพิวเตอร์		
	เริ่มใช้ : 1 ธ.ค. 2554	พิมพ์ครั้งที่ : 1	แก้ไขครั้งที่ : -
หน้า : 11			

ระเบียบปฏิบัติเรื่อง
การซ่อมบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องคอมพิวเตอร์

ผู้รับผิดชอบ		ลงชื่อ	วัน เดือน ปี
จัดทำโดย	นาย รังสรรค์ โสพิงไทย		27 พ.ย.2554
ทบทวนโดย	นางสาวกาญจนา พุทธิรักษา		29 พ.ย.2554
อนุมัติโดย	แพทย์หญิงศิริดา ภูริวัฒนพงศ์		30 พ.ย.2554

บันทึกการแก้ไข

ฉบับที่	วันที่มีผลบังคับใช้	สถานะเอกสาร
1	30 พ.ย.2554	บังคับใช้

สำเนาฉบับที่ :
เอกสารฉบับ

ควบคุม

ไม่ควบคุม

โรงพยาบาลมวกเหล็ก	หน้า : 1/11
ระเบียบปฏิบัติเลขที่ : P-MIS-004	ฉบับที่ :1
เรื่อง: การซ่อมบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องคอมพิวเตอร์	วันที่ : 27 พ.ย.2554
แผนก : ศูนย์ข้อมูล	แผนกที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงาน
ผู้จัดทำ : นาย รังสรรค์ โสพิงไทย	ผู้อนุมัติ :แพทย์หญิงศิริดา ภูริวัฒนพงศ์

การซ่อมบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องคอมพิวเตอร์

1. วัตถุประสงค์

ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้มีความพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่องทั้งในภาวะปกติและภาวะฉุกเฉิน

2. ขอบข่าย

ระเบียบปฏิบัตินี้ใช้สำหรับทุกหน่วยงานในโรงพยาบาลมวกเหล็กที่มีคอมพิวเตอร์ใช้งาน

3. คำนิยามศัพท์ (ถ้ามี)

การบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องคอมพิวเตอร์ หมายถึง การบำรุง ดูแล รักษา ป้องกัน เครื่องคอมพิวเตอร์ให้มีสภาพพร้อมใช้งานได้ทันที

ความพร้อมใช้ หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถใช้งานได้เต็มที่ประสิทธิภาพ และสามารถให้บริการอย่างทันที

4. เอกสารอ้างอิง

-

5. นโยบาย

ทุกหน่วยงานในโรงพยาบาลมวกเหล็กต้องมีกระบวนการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสม เพื่อให้พร้อมใช้งานทำหน้าที่ได้เป็นปกติ เอื้อประโยชน์ต่อระบบการดูแลผู้ป่วยและระบบสนับสนุนบริการ ภายใต้ระบบการบริหารจัดการ การควบคุมตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพของคณะกรรมการสารสนเทศของโรงพยาบาล

6. ความรับผิดชอบ

- 5.1 การส่งซ่อม เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงาน
- 5.2 การบำรุงรักษาประจำวัน เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน
- 5.3 การสแกนไวรัสและการอัปเดตแอสแกนไวรัส เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
- 5.4 การซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของนักวิชาการคอมพิวเตอร์/ศูนย์ข้อมูล

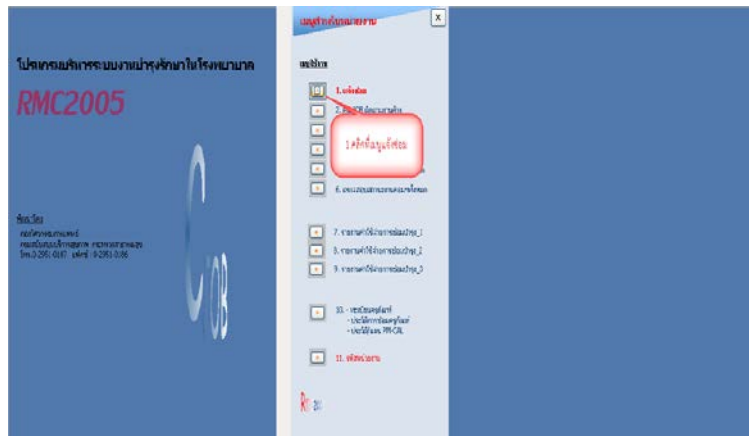
7. วิธีปฏิบัติ

7.1 กรณีเครื่องคอมพิวเตอร์เกิดปัญหาผู้ใช้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาเองได้ (การส่งซ่อม)

7.1.1 การส่งซ่อมออนไลน์

1. หน่วยงานหรือผู้ใช้ส่งใบส่งซ่อมหรือแจ้งส่งซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ออนไลน์โดยเปิดโปรแกรมแจ้งซ่อมออนไลน์

2.. click ที่ปุ่มแจ้งซ่อม



3. ระบุหน่วยงานเพื่อแจ้งซ่อม และกรอกรายละเอียดประเภทที่ส่งซ่อมข้อมูลเครื่องและบันทึกอาการที่ส่งซ่อม

ข้อมูลแจ้งซ่อม

แจ้งหน่วยซ่อม

เครื่องมือแพทย์

ซ่อมบำรุงทั่วไป

ซ่อมคอมพิวเตอร์

บันทึกแจ้งซ่อม : _____

แจ้งซ่อมกรณี

ID เครื่องแจ้ง : _____

ชื่อ/รุ่น/ขนาด : _____

หมายเลขเครื่องแจ้ง : _____

Serial No. : _____

ID CAL : _____

อาการชำรุด / ผู้แจ้ง / หน่วยงาน

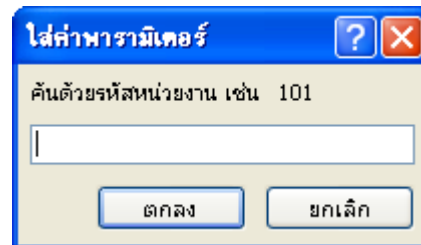
อาคาร/สาขา : _____

ผู้แจ้งซ่อม : _____ เบอร์โทร : _____

หน่วยงาน : _____

เรื่อง: การซ่อมบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องคอมพิวเตอร์

- หากผู้ใช้งานไม่ทราบว่า Id ของครุภัณฑ์ให้ใช้ปุ่มค้นหาและให้ใส่ตัวย่อของหน่วยงาน หากไม่ทราบจะมีอยู่ในเมนู 11.รหัสหน่วยงาน



- จากนั้นจะโชว์รายการครุภัณฑ์ที่มีอยู่ในหน่วยงานนั้น

1782	เปลตัก	ทำด้วยสแตนเลสชื่อ MYLIF	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1769	รถเข็นสำหรับใส่ของทำด้วยสแตนเลส	ใส่เครื่อง MONITER	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1493	รถเข็น	สำหรับใส่ของทำด้วยสแตนเลส	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1494	รถเข็น	สำหรับใส่ของทำด้วยสแตนเลส	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1301	เครื่องปรับอากาศ	ยี่ห้อ MITSUBISHI รุ่น SRK/C1	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1293	เครื่องปรับอากาศ	ยี่ห้อ CENTRAL AIR ขนาด 1:	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1406	เครื่องปรับอากาศ	ยี่ห้อ SAJO DANKI ขนาด 25	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1402	เครื่องปรับอากาศ	ยี่ห้อ STAR AIR รุ่น AR-255F	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1131	พัดลมโคม	ยี่ห้อ MISUBICHI	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1132	พัดลมโคม	ยี่ห้อ MISUBICHI	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1133	พัดลมโคม	ยี่ห้อ MISUBICHI	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1135	พัดลมโคม	ยี่ห้อ MISUBICHI	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1137	พัดลมโคม	ยี่ห้อ MISUBICHI	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1138	พัดลมโคม	ยี่ห้อ MISUBICHI	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1140	พัดลมโคม	ยี่ห้อ MISUBICHI	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1141	พัดลมโคม	ยี่ห้อ MISUBICHI	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1142	พัดลมโคม	ยี่ห้อ MISUBICHI	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1145	พัดลมโคม	ยี่ห้อ HATARI	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1216	พัดลมติดผนัง	ยี่ห้อ MISUBICHI	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1317	โทรสารชนิดมีโทรศัพท์	ยี่ห้อ PANASONIC รุ่น KX - F	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1951	เครื่องสำรองไฟ		EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1749	เครื่องวัดความเข้มตัวของออกซิเจนในเลือด	ยี่ห้อ NINON รุ่น 9500 OXIMI	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1751	เครื่องวัดความเข้มตัวของออกซิเจนในเลือด	ยี่ห้อ PENLON รุ่น PM 50ml	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1686	เครื่องตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ	ยี่ห้อ G-80	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1791	เครื่องติดตามการทำงานของหัวใจ	รุ่น DASH 2500	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1780	เครื่อง Monitor	ยี่ห้อ HP VIRIDIA M3	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1714	เครื่องกระตุกหัวใจ	แบบมีจอภาพและเครื่องบันทึก	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1715	เครื่องกระตุกหัวใจ	แบบมีจอภาพและยี่ห้อ PHILI	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1799	เครื่องวัดความดัน	แบบอัตโนมัติรุ่น อีเอส เอช	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1831	เครื่องซักชั้น	ยี่ห้อ AMI HIGH SUCTION รุ่น	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1682	เครื่องซักชั้นไฟฟ้า	ยี่ห้อ SUPER FRIEATOR รุ่น	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1801	เครื่องซักชั้น	รุ่น ID XUC HIGH SUCTION	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1764	รถเข็นเครื่อง EKG	ทำด้วยสแตนเลส	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1687	เครื่องตัดเฟืองไฟฟ้า	ยี่ห้อ มาดัส	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน
1689	เครื่องมือช่วยหายใจชนิดใช้มือบีบ	สำหรับผู้ใหญ่	EMR - งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน

4. บันทึกเพื่อยืนยันการส่งซ่อม

แสดงทะเบียนแจ้งซ่อม (JOB NO.)

000001

วันแจ้งซ่อม
30-พ.ย.-54
10:46:23

ยืนยันส่งข้อมูล
ป้อนรหัสอนุมัติลงในช่องว่างนี้

**ให้ใส่รหัส 123
เพื่อยืนยันการส่งซ่อม**

ในส่วนนี้จะเป็นการยืนยันการส่งซ่อมให้ใส่รหัส 123 แล้วกด enter จะมีข้อความขึ้นว่ายืนยันการส่งซ่อมการส่งซ่อมแล้ว แปลว่าการส่งซ่อมเสร็จสิ้น

5. มีการตรวจเช็คเครื่องคอมพิวเตอร์และสอบถามอาการหรือปัญหาที่เกิดขึ้นจากผู้ใช้หรือหน่วยงาน
6. ตรวจเช็คเครื่องด้วยการสแกนไวรัส และดำเนินการตรวจเช็คอุปกรณ์ตามลำดับ
7. มีการสำรองข้อมูลในกรณีที่ต้องมีฟอร์แมตเครื่อง โดยทางศูนย์ข้อมูลจำทำการสำรองข้อมูลเดิมไว้ 1 เดือน นับจากวันที่เก็บข้อมูล
8. ทางศูนย์ข้อมูลประกันเวลาในส่วนของการส่งซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เกิน 24 ชั่วโมง(ในกรณีที่ต้องมีการจัดซื้ออะไหล่ทดแทนทางศูนย์ข้อมูลจะมีเครื่องสำรองให้หน่วยงานสำรองใช้)
9. มีการบันทึกประวัติการซ่อมบำรุงรวมทั้งอะไหล่ที่ทำการเปลี่ยนทดแทนในแบบฟอร์มที่ติดอยู่ข้างตัวเครื่อง
10. มีการรายงานผลให้กับหน่วยงานทราบถึงสาเหตุและวิธีการแก้ไขปัญหาในกรณีที่เกิดปัญหาเดิมขึ้นเพื่อที่หน่วยงานสามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้ในครั้งต่อไป

7.1.2 การแจ้งซ่อมที่ไม่ออนไลน์

1. เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลรับแจ้งจากหน่วยงาน
2. หน่วยงานกรอกข้อมูลรายละเอียดในแบบฟอร์มแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
3. ศูนย์ข้อมูลตรวจสอบงานที่หน่วยงาน พิจารณาความเร่งด่วน
4. ซ่อมได้ภายใน 5 นาที แจ้งหน่วยงานพร้อมชี้แจงข้อผิดพลาดทางคอมพิวเตอร์ให้หน่วยงาน

ทราบ

5. หากซ่อมไม่ได้ภายใน 5 นาที ศูนย์ข้อมูลนำเครื่องสำรองทดแทนและนำเครื่องที่ชำรุดกลับมาตรวจเช็คที่ศูนย์ข้อมูล
6. หากดำเนินการซ่อมได้เอง/ส่งซ่อม แจ้งหน่วยงานทราบ
7. ส่งกลับคืนหน่วยงานและบันทึกลงในใบแจ้งซ่อมเพื่อปิดงาน

7.2 การบำรุงรักษาประจำวัน

7.2.1 **หน้าจอ** ควรเช็คหน้าจอควรมีการเช็ดด้วยน้ำยาสำหรับทำความสะอาดหน้าจอ อย่างน้อย สัปดาห์ละหนึ่งครั้ง ห้ามฉีดน้ำทำความสะอาดลงบนจอเด็ดขาดเพราะ จะทำให้จอเสื่อมสภาพเร็วกว่าปกติ และควร เช็ดให้เบาเนื่องจากจอรุ่นใหม่เป็นจอผลึกคริสตอล หากเช็ดแรงเกิน จะทำให้เกิดจุดสีดำนจอ หรือที่เรียกว่า Dead pixel หากหน้าจอเปิดไม่ติด ให้ขยับสายไฟบริเวณด้านหลังของจอ เพราะบางครั้งสายอาจจะหลวม

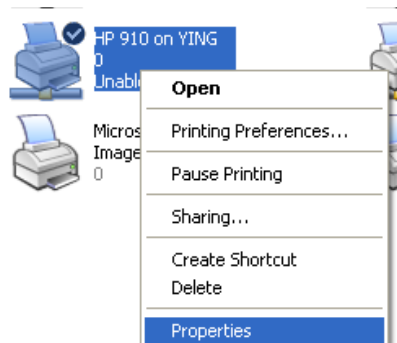
7.2.2 **Case** ควรเช็คทำความสะอาดรอบๆ เป็นประจำ

7.2.3 **เครื่องสำรองไฟ** วิธีการทดสอบว่าเครื่องสำรองไฟนั้น สามารถที่จะสำรองไฟได้หรือ ทดสอบโดยการเปิดเครื่องสำรองไฟแล้วถอดปลั๊กเครื่องสำรองไฟออก แล้วดูว่าเครื่องสำรองไฟดับหรือไม่ โดยปกติเครื่องสำรองไฟสามารถสำรองไฟได้ประมาณ 15 นาที ขึ้นอยู่กับอุปกรณ์ที่เราต่อกับเครื่องสำรองไฟด้วย ต่อ เครื่องพิมพ์ด้วยจะสามารถสำรองไฟประมาณ 10 นาที หากเครื่องสำรองไฟดับทันทีที่ถอดปลั๊กออกให้ดำเนินการส่ง ซ่อม

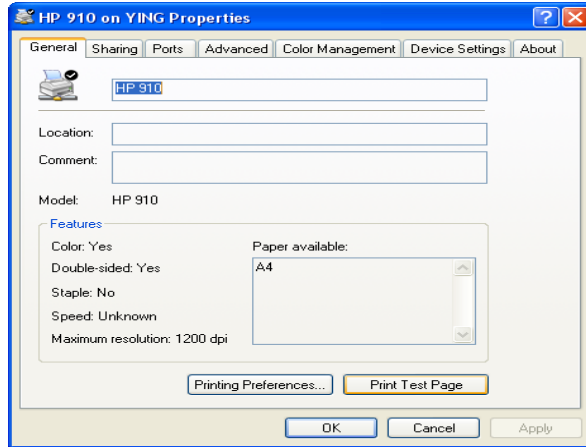
7.2.4 เครื่องพิมพ์

- เครื่องพิมพ์ Inkjet สามารถทดสอบว่าหัวฉีดสียังสามารถฉีดสีได้ดีหรือไม่ ทดสอบได้ดังนี้

1. กดปุ่ม Properties



2. กดปุ่ม printer test แล้วดูว่าหมึกสีออกมาครบทุกสีหรือเปล่า



- เครื่องพิมพ์ ชนิด Dot matrix
 1. ถ้าพิมพ์เอกสารแล้วสีจางลง ให้ตรวจสอบ Refill ของตลับหมึกว่าสีจางหรือแห้ง
 2. ถ้า Refill จางหรือแห้งให้ดำเนินการเปลี่ยนตลับหมึก
- เครื่องพิมพ์ Laser
 1. ถ้าพิมพ์เอกสารแล้วสีจางหรือเกิดแถบดำบริเวณแถบกระดาษให้ดำเนินการเปลี่ยนตลับหมึก

ปัญหาที่พบบ่อยในการใช้เครื่องพิมพ์ที่เป็น Laser คือ**1 กระดาษติด**

วิธีการแก้ไข ปิดเครื่องพิมพ์และถอดตลับหมึกพิมพ์ออกก่อนแล้วค่อยๆดึงกระดาษที่ติดออก ห้ามดึงแรง เพราะจะทำให้ลูกลายที่ดึงกระดาษเสียหาย

2. สัมผัสแล้วงานไม่ออก

สาเหตุเกิดจาก การสัมผัสเอกสารมากเกินไป เนื่องจากเครื่องพิมพ์ในโรงพยาบาลมีหน่วยความจำในตัวเครื่องพิมพ์น้อยทำให้ต้องใช้สักรูในการสัมผัส

วิธีการแก้ไข หากมีคิวที่สัมผัสพิมพ์มากเกิดไปให้สั่งเคลียร์คิวที่เหลือเพียง 4 คิวที่จะใช้พิมพ์

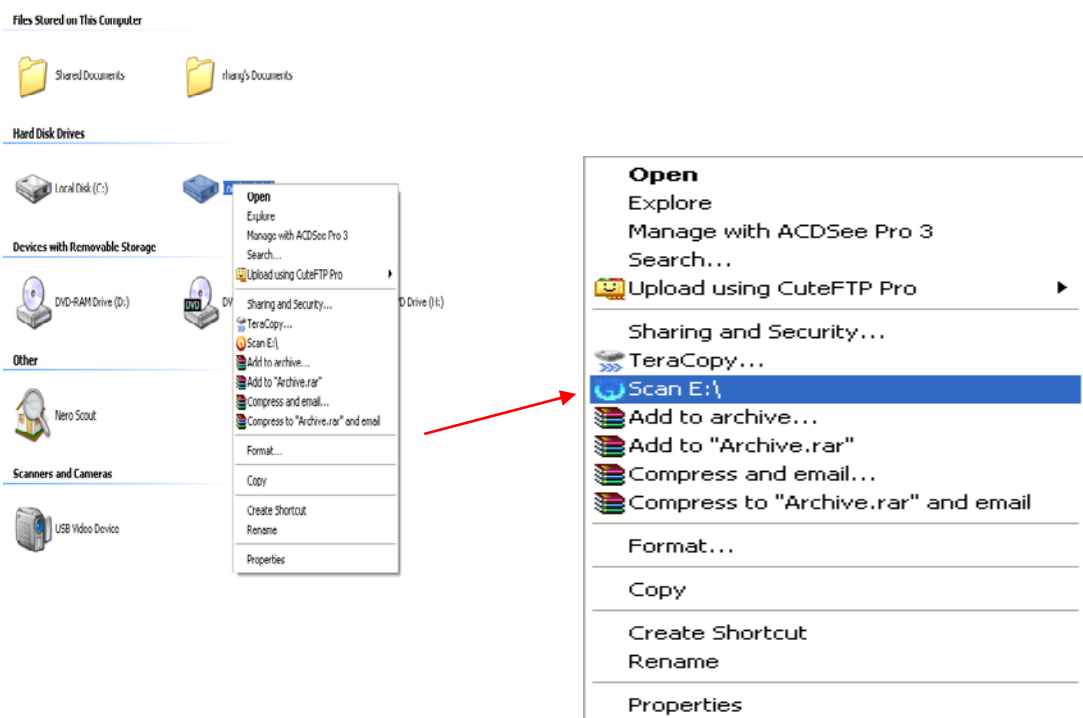
7.2.5 สแกนไวรัสและการอัปเดตสแกนไวรัส

7.2.5.1 ตรวจสอบว่าโปรแกรมป้องกันไวรัสยังทำงานตามปกติและมีการปรับปรุงฐานข้อมูลไวรัส (Virus Definition) หรือไม่ ต้องทำการตรวจสอบอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง หากพบว่าทำงานผิดปกติ ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที หากหน่วยงานใดใช้งานโปรแกรม HosXP สามารถตรวจเช็คสถานะการอัปเดตสถานะของโปรแกรมสแกนไวรัสได้โดยเข้าที่เมนู Show online User

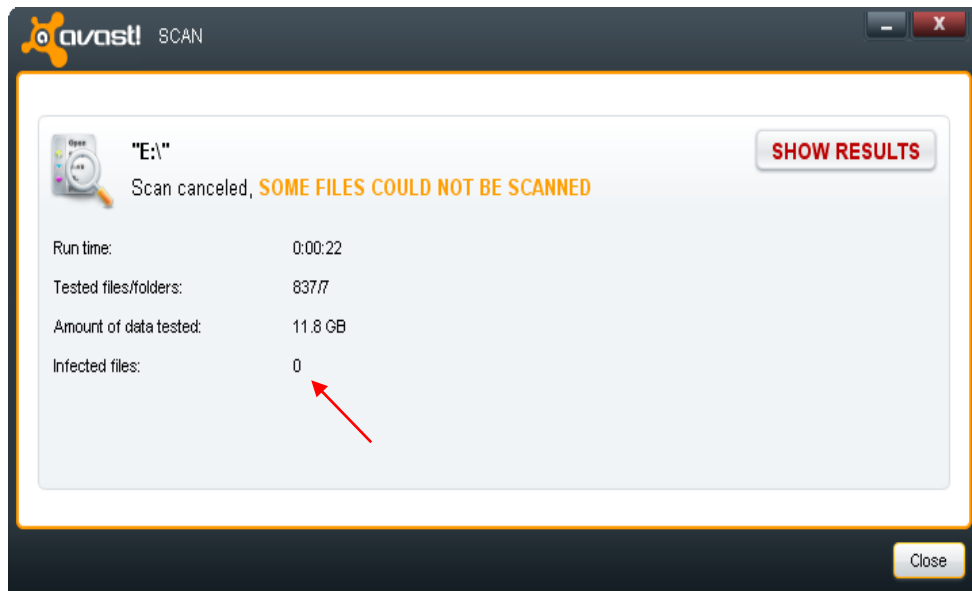
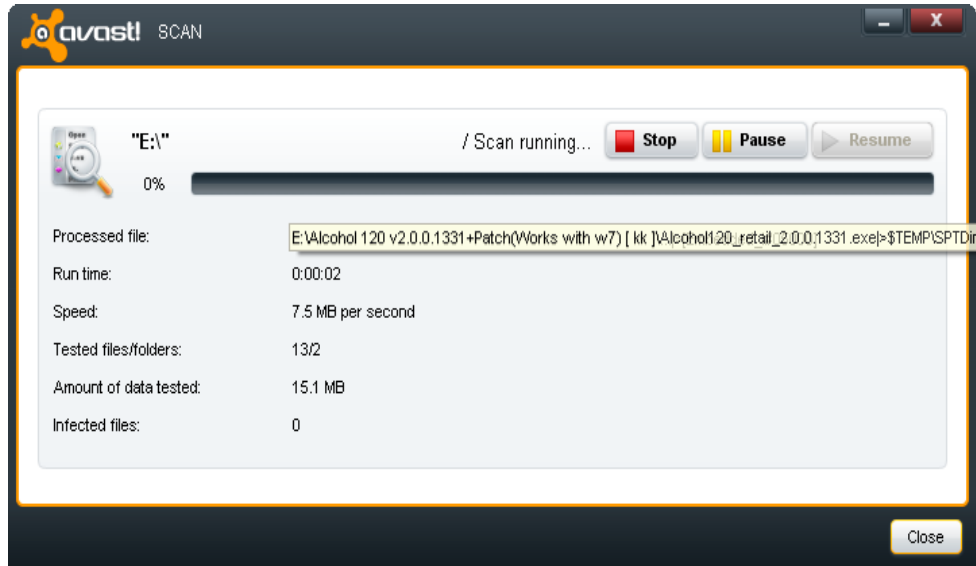
7.2.5.2 หากเครื่องของผู้ใช้งานยังไม่มีโปรแกรม ตรวจสอบไวรัส หรือ พบ Virus กรณีพบ Virus แต่โปรแกรม Anti Virus ไม่สามารถกำจัดได้ ให้รีบแจ้งศูนย์ข้อมูลทันที

ขั้นตอนการสแกนไวรัสของหน่วยงาน

1. การสแกนไวรัสสามารถทำได้โดย คลิกขวาที่ไดรฟ์ที่ต้องการสแกนดังรูปภาพ



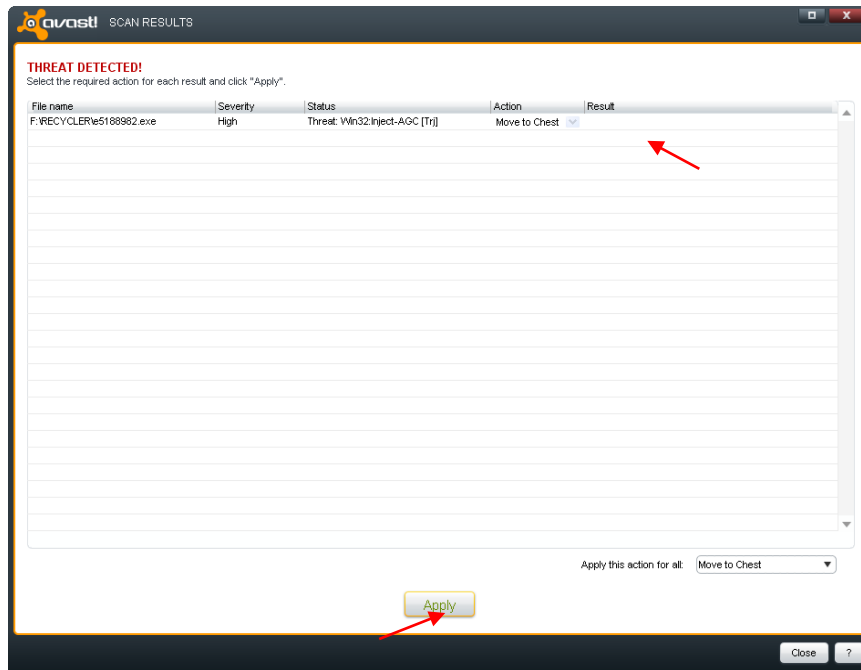
จากนั้นจะเข้าสู่โปรแกรม Antivirus



เมื่อสแกนเสร็จแล้ว ให้สังเกตที่ infected file ถ้าเป็น 0 แสดงว่าไม่มีไวรัส

ถ้ามีไวรัสจะบอกจำนวนทั้งหมดหากพบไวรัสให้คลิกที่ปุ่ม show results เพื่อดูว่าไฟล์ไหนติดไวรัสอะไรบ้าง

ในช่อง action ให้เลือกเป็น Delete แล้วกด Apply

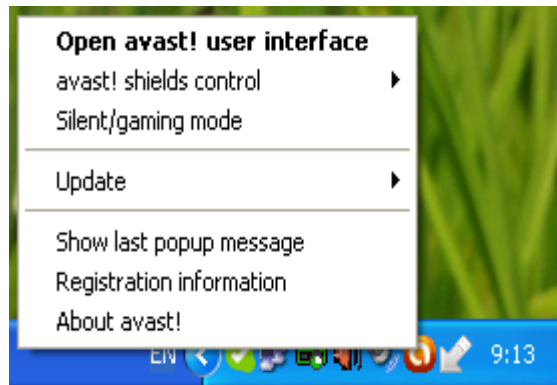


แล้วดูตรง Result จะขึ้นข้อความว่า Action Successful แปลว่าทำการลบแล้ว

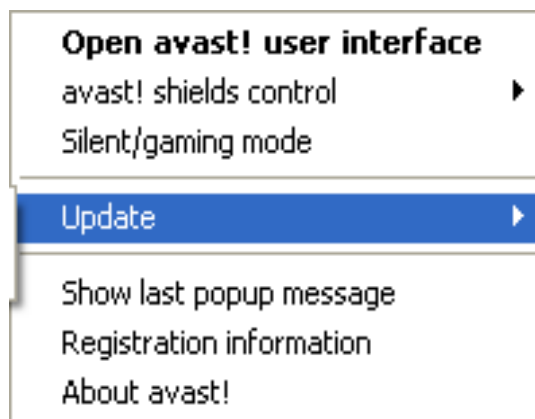


2. การอัปเดตสแกนไวรัส

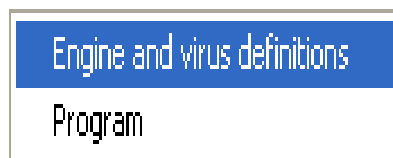
1.คลิกขวาที่ไอคอนมุมล่างด้านขวาของจอ



2. เลือก Update



3.เลือก Engine and virus definitions



4. รอโปรแกรมอัปเดต



5. อัปเดตเสร็จแล้วกด OK แล้วปิดโปรแกรม