ที่ มท ๐๕๑๓.๓/ว ๖๕๕๗

กรมที่ดิน
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ
อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๕ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการใช้งานห้อง Server ในสำนักงานที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางปฏิบัติการใช้งานห้อง Server ในสำนักงานที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมที่ดินได้จัดทำโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน ระยะที่ ๑ และโครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ กรมที่ดิน ซึ่งสำนักงานที่ดินในโครงการฯ ดังกล่าว ได้มีการปรับปรุงอาคารสำนักงานที่ดิน เพื่อจัดทำห้อง Server พร้อมติดตั้งครุภัณฑ์ประกอบ ของสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยกทั่วประเทศ นั้น

กรมที่ดินได้กำหนดแนวทางปฏิบัติการใช้งานห้อง Server ในสำนักงานที่ดิน (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) เพื่อให้สำนักงานที่ดินปฏิบัติได้ถูกต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายต่อระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ อันอาจเกิดผลกระทบต่อการให้บริการประชาชน โดยแจ้งให้เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ทราบเพื่อกำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายธรรมศักดิ์ ชนะ)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ – ๒๕๐๓ – ๓๓๖๙

แนวทางปฏิบัติการใช้งานห้อง Server ในสำนักงานที่ดิน

เพื่อให้การใช้งานห้อง Server มีความปลอดภัยต่อระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ติดตั้งอยู่ภายในห้อง Server จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติการใช้งานห้อง Server ดังนี้

ข้อ ๑. สำนักงานที่ดินต้องกำหนดผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลห้อง Server

ข้อ ๒. บุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานห้อง Server

๑) ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลห้อง Server เครื่องแม่ข่าย (Server) และอุปกรณ์เครือข่ายของสำนักงานที่ดิน

๒) บุคคลภายนอก ซึ่งมีหน้าที่ติดตั้ง (Implement) บำรุงรักษา (Maintenance) หรือให้คำปรึกษางานที่เกี่ยวข้องกับเครื่องแม่ข่าย (Server) และอุปกรณ์เครือข่าย หรืออื่น ๆ ที่ติดตั้งอยู่ภายในห้อง Server

ข้อ ๓. ข้อปฏิบัติสำหรับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลห้อง Server

๑) ตรวจสอบประตูเข้า - ออก และหน้าต่างของห้อง Server ให้ปิดล็อคอยู่เสมอ

๒) จัดทำบันทึก (Log book) ควบคุมการ เข้า - ออก ห้อง Server

๓) ตรวจสอบตู้ Rack ให้มีการปิดล็อคอยู่เสมอ

๔) ตรวจสอบการทำงานของเครื่องแม่ข่าย (Server) ระบบไฟฟ้า ระบบสำรองไฟฟ้า (UPS) ระบบปรับอากาศและอื่น ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๕) ดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบของห้อง Server อย่างสม่ำเสมอ

ข้อ ๔. การปฏิบัติตนในห้อง Server

๑) ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาภายในห้อง Server

๒) ห้ามนำสิ่งของ วัตถุไวไฟ และอุปกรณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาภายในห้อง Server

๓) ควรมีรองเท้าสำหรับเปลี่ยนเมื่อเข้าห้อง Server

๔) อุปกรณ์สื่อบันทึกต่าง ๆ ต้องได้รับการตรวจสอบจากผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแล

๕) Hardware และ Software ต่าง ๆ ที่นำ เข้า - ออก ต้องได้รับการตรวจสอบจากผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแล

๖) ปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลอย่างเคร่งครัด

กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย