



ที่ ศย ๐๑๗/ว ๗๖. (๗)

สำนักงานศาลยุติธรรม  
ถนนรัชดาภิเษก เขตจตุจักร  
กทม. ๑๐๙๐๐

๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจในการดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาที่ได้รับการจัดสรรจาก  
สำนักงานศาลยุติธรรม

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มการตรวจเช็คสภาพเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook)

ตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมได้จัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาให้แก่ข้าราชการ  
ตุลาการ ข้าราชการศาลยุติธรรม และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม เพื่อใช้ในการปฏิบัติ  
ราชการ ซึ่งการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาดังกล่าวอยู่ภายใต้การบังคับใช้ตามระเบียบคณะ  
กรรมการบริหารศาลยุติธรรมว่าด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา พ.ศ. ๒๕๕๔ ความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการในการบริหารจัดการ และกำกับดูแลในการใช้เครื่อง  
คอมพิวเตอร์พกพาให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมว่าด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์  
พกพา พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงเห็นควรชักซ้อมความเข้าใจในการดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา  
ดังต่อไปนี้

๑. ในกรณีที่ต้องรับคืนเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาจากข้าราชการที่ได้รับการ  
จัดสรร เนื่องจากข้าราชการดังกล่าวพ้นสภาพจากตำแหน่งข้าราชการตุลาการหรือข้าราชการศาล  
ยุติธรรม หรือได้รับการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาเครื่องใหม่ หรือลาไปศึกษาต่อต่างประเทศ  
ให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ แจ้งให้ข้าราชการที่ได้รับการจัดสรรทำการคัดลอกข้อมูลที่จัดเก็บไว้ใน  
เครื่องคอมพิวเตอร์พกพาเครื่องเดิมไปยังอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลชนิดอื่นและล้างข้อมูลในระหว่างที่มีการใช้  
งานออกให้หมด เพื่อป้องกันข้อมูลที่เป็นความลับรั่วไหลซึ่งอาจเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานราชการ  
หากเกิดกรณีดังกล่าว ข้าราชการที่ได้รับการจัดสรรจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

๑.๒ แจ้งให้ข้าราชการที่ได้รับการจัดสรรทำการยกเลิกรหัสผ่านต่างๆ ที่ใช้เป็น  
เครื่องมือในการรักษาความปลอดภัยในเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา เช่น รหัสผ่านที่กำหนดไว้ใน BIOS  
(Basic Input Output System) รหัสผ่านก่อนเข้าระบบปฏิบัติการ (Operating System) รหัสผ่านโดย

การใช้..

การใช้ Finger Scan รหัสผ่านที่สร้างจากโปรแกรมอื่นๆ ที่ติดตั้งเพิ่มเติมในเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาและ  
ลบโปรแกรมออก เช่น โปรแกรม Lock My PC เป็นต้น ทั้งนี้ ภายหลังจากส่งคืนเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา  
ให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดแล้ว หากตรวจสอบพบว่า ข้าราชการที่ได้รับการจัดสรรยังไม่ได้ทำการยกเลิก  
รหัสผ่านใดๆ ที่หน่วยงานไม่สามารถทำการแก้ไขได้และจำเป็นต้องส่งเครื่องไปยังบริษัทผู้ผลิตเพื่อทำการ  
แก้ไข ข้าราชการที่ได้รับการจัดสรรจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

๒. ในกรณีที่ต้องส่งคืนเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาที่รับคืนมาจากข้าราชการที่  
ได้รับการจัดสรรตามที่กล่าวไว้ในข้อ ๑ ให้แก่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบคณะ  
กรรมการบริหารศาลยุติธรรมว่าด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา พ.ศ. ๒๕๕๙ หมวด ๒ ข้อ ๙ ให้หน่วยงาน  
ทำการตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาที่ได้รับคืนมาอย่างละเอียด โดยเครื่องจะต้องอยู่ในสภาพที่  
สมบูรณ์ มีอุปกรณ์ครบถ้วน สภาพเครื่องไม่ชำรุดหรือเสียหายและสามารถใช้งานได้ ดังมีรายการที่ต้อง  
ตรวจสอบปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และเมื่อทำการตรวจสอบแล้วไม่พบความเสียหายใดๆ ให้หน่วยงาน  
ส่งคืนเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาดังกล่าวให้แก่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่  
ข้าราชการที่ได้รับการจัดสรรพ้นจากตำแหน่งหรือได้รับการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาใหม่ โดยแนบ  
แบบฟอร์มการตรวจเช็คสภาพเครื่องคอมพิวเตอร์พกพามาด้วยทุกครั้ง

ในกรณีที่ทำการตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาและพบความเสียหาย ไม่  
สามารถใช้งานได้ ให้หน่วยงานทำการตรวจพิสูจน์ในเบื้องต้นโดยพิจารณาเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๒.๑ กรณีพิสูจน์ได้ว่า ความเสียหายที่เกิดขึ้นเป็นความเสียหายที่ยังอยู่ใน  
สัญญาการรับประกันที่สำนักงานศาลยุติธรรมได้แจ้งให้หน่วยงานทราบเมื่อได้รับการจัดสรรเครื่อง **ห้ามมิ**  
**ให้**ทำการเปิดตัวเครื่องซ่อมเอง หน่วยงานควรแจ้งให้บริษัทคู่สัญญาเป็นผู้รับผิดชอบในการซ่อมแซมและ  
แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องดังกล่าว ทั้งนี้ หากนำเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาไปให้ผู้อื่นหรือบริษัทที่ไม่ได้เป็น  
ตัวแทนของเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือคู่สัญญากับสำนักงานศาลยุติธรรม ทำการซ่อมแซม ดัดแปลง แก้ไข จะ  
ถือว่าสัญญาการรับประกันสิ้นสุดลงทันที หากมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ข้าราชการที่ได้รับการจัดสรรจะต้อง  
รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองไม่สามารถเบิกจ่ายจากทางราชการได้

๒.๒ กรณีพิสูจน์ได้ว่า ความเสียหายที่เกิดขึ้นเป็นความเสียหายที่อยู่นอกเหนือ  
สัญญาการรับประกัน เช่น มีสภาพผิดปกติทางรูปทรง ได้แก่ แตก หัก บิ่น งอ ยุบ เบี้ยว ร้าว ทะลุ หรือ  
มีสภาพซึ่งไม่ควรจะเกิดขึ้นกับการใช้งานปกติหรือมีการเก็บรักษาที่ไม่ถูกต้อง ได้แก่ มีคราบน้ำ มีรอย  
สนิม มีรอยไหม้ เกิดอุบัติเหตุกับตัวสินค้า เป็นต้น ข้าราชการที่ได้รับการจัดสรรจะต้องรับผิดชอบในการ  
ซ่อมแซมหรือชดใช้เป็นค่าสินไหมทดแทนให้แก่ทางราชการ

๓. ในกรณีข้าราชการที่ได้รับการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา ได้รับคำสั่ง แต่งตั้งโยกย้ายไปปฏิบัติราชการในหน่วยงานศาลยุติธรรมแห่งใหม่ ขอให้หน่วยงานต้นสังกัดเดิมมี หนังสือแจ้งการตัดโอนทะเบียนคอมพิวเตอร์พยานของเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาที่เป็นเครื่องประจำตำแหน่ง ของข้าราชการดังกล่าวไปยังหน่วยงานแห่งใหม่ด้วยทันที

๔. ในกรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์พกพาเกิดการสูญหาย จะต้องดำเนินการ ดังนี้

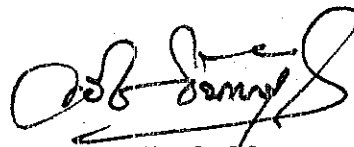
๔.๑ ให้ข้าราชการที่ได้รับการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาที่เกิดการสูญหาย แจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนสถานีตำรวจในท้องที่เกิดเหตุ และรายงานข้อเท็จจริง ให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดทราบ

๔.๒ ให้หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการสอบข้อเท็จจริงตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วย หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ข้อ ๘ และรายงานผลดังกล่าวมายังสำนักงานศาลยุติธรรม โดยศึกษาจากคู่มือการปฏิบัติงานด้านการ สอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่เบื้องต้น ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย ๐๐๔/ว ๑๐(ป) ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๑ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://www.it.coj.go.th> ใน หัวข้อ ดาวน์โหลด

อนึ่ง หากมีปัญหาข้อสงสัยในการดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาในกรณี ที่กล่าวไว้ข้างต้น สามารถติดต่อขอรับทราบข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มสนับสนุนและให้บริการระบบงาน คอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร ๐ ๒๕๑๒ ๘๔๕๖ และ ๐ ๒๕๑๓ ๗๙๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิรัช ชินวินิจกุล)

เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

กลุ่มสนับสนุนและให้บริการระบบงานคอมพิวเตอร์

โทร. ๐ ๒๕๑๒ ๘๔๕๖

โทรสาร. ๐ ๒๕๑๒ ๘๔๕๗

**แบบฟอร์มตรวจเช็คสภาพเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook)  
ที่ส่งคืนให้แก่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ**

หน่วยงาน.....

ยี่ห้อ..... รุ่น.....

จำนวนเครื่องที่ส่งคืน..... เครื่อง

<p><b>1. อุปกรณ์ (ต้องครบทุกรายการ)</b></p> <p><input type="checkbox"/> กระเป๋า</p> <p><input type="checkbox"/> เมาส์(Mouse)</p> <p><input type="checkbox"/> แบตเตอรี่พร้อมสายชาร์จ</p> <p><input type="checkbox"/> แผ่นระบบปฏิบัติการ Windows ที่มีลิขสิทธิ์ ถูกต้องตามกฎหมาย (มีเฉพาะบางยี่ห้อ/รุ่น)</p> <p><input type="checkbox"/> แผ่น Driver Utility</p> <p><input type="checkbox"/> แผ่น Recovery และ System CD Rev๑.๐</p>	<p><b>2. การทำงานของเครื่อง (ต้องสามารถใช้งานได้ปกติทุกรายการ)</b></p> <p><input type="checkbox"/> การเปิด/ปิด เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา</p> <p><input type="checkbox"/> การเข้าสู่ระบบปฏิบัติการ Windows</p> <p><input type="checkbox"/> การใช้งานโปรแกรมพื้นฐาน</p> <p><input type="checkbox"/> สภาพเครื่องภายนอกไม่แตกหักเสียหาย</p>
---	--

**3. รายการเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาที่ส่งคืน**

ลำดับ	หมายเลขทะเบียนรถรุ่น	หมายเลขเครื่อง	รับคืนจาก (ระบุชื่อ-นามสกุล)	หมายเหตุ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....