



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะแพทยศาสตร์ โทร. 1951

ที่ มอ104.0135210/ ๒๔-๐๐๓๑๙

วันที่ ๒๕ กันยายน 2564

เรื่อง ข้อปฏิบัติการใช้ชุดเครื่องเข้าคอมพิวเตอร์

เรียน หัวหน้าสาขาวิชา/หน่วยงาน

ตามที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเข้าและบริหารชุดเครื่องเข้าคอมพิวเตอร์ สำหรับระบบงานMIS และ Internet เพื่อให้การบริหารจัดการชุดเครื่องเข้าคอมพิวเตอร์เป็นไปตามระเบียบของคณะแพทยศาสตร์ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ข้อแจ้ง “ข้อปฏิบัติการใช้ชุดเครื่องเข้าคอมพิวเตอร์” ดังนี้

1. ห้ามนำอุปกรณ์ต่อพ่วง คีย์บอร์ด , เมาส์ , เครื่องสำรองไฟ ไปใช้กับชุดเครื่องคอมพิวเตอร์ชุดอื่น (เมื่อหมดสัญญาเช่าฝ่าย IT ต้องส่งคืนชุดคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ทุกชิ้น คืนให้บริษัทผู้ให้เช่า)
2. ห้ามติดตั้งโปรแกรมที่ผิดกฎหมายหรือผิดลิขสิทธิ์ ลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์ (กรณีมีความเสียหายของอุปกรณ์หรือโปรแกรม หรือข้อมูล ทางฝ่าย IT จะทำการ Format และติดตั้งชุดโปรแกรมมาตรฐานใหม่เท่านั้น)
3. ให้สำรองข้อมูลของผู้ใช้งานไว้เสมอ อย่างน้อย 3 สำเนา เก็บไว้ในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลที่ต่างกัน เช่น
 - a. สำเนาไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ แต่ต่าง Drive กัน
 - b. สำเนาไว้บนพื้นที่จัดเก็บแบบคลาวด์ เช่น google drive , dropbox
 - c. สำเนาไว้บนพื้นที่จัดเก็บภายนอก เช่น thumb drive , external harddisk
4. เมื่อครบสัญญาเช่า ฝ่าย IT จะส่งคืนชุดเครื่องเข้าคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ให้บริษัท ผู้ใช้งานต้องถ่ายโอนข้อมูลออกด้วยตนเองทั้งหมด ก่อนส่งเครื่องคืนฝ่าย IT เพื่อส่งคืนบริษัท ฝ่าย IT ไม่รับบริการถ่ายโอนข้อมูลระหว่างชุดเครื่องเข้าเก่ากับชุดเครื่องเข้าใหม่ รวมถึงกรณีชุดเครื่องเข้ามีปัญหาเสียหาย ซึ่งฝ่าย IT ต้องติดตั้งชุดโปรแกรมมาตรฐานใหม่
5. หากเกิดความเสียหายกับชุดเครื่องเข้าคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ต่อพ่วง ที่ไม่ได้มาจากการใช้งานปกติ และเกินจากความรับผิดชอบของบริษัทผู้ให้เช่า ผู้ใช้งานต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่บริษัทผู้ให้เช่าเรียกเก็บค่าเสียหาย
6. ห้ามเคลื่อนย้ายชุดเครื่องเข้าคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ จากหน่วยงานหรือตำแหน่งที่แจ้งไว้กับฝ่าย IT กรณีมีความจำเป็นต้องเคลื่อนย้าย ต้องแจ้งฝ่าย IT ทราบก่อน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติร่วมกัน


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์บุญชัย หวังสุกติก)
รองคณบดีฝ่ายเวชสารสนเทศ