

แบบฟอร์มขอยืมแท็บเล็ตคอมพิวเตอร์ iPad ของหอสมุด มศว องค์กรฯ
เพื่อใช้งานการเรียนการสอน/งานวิชาการ หรืองานวิจัย

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติยืมครุภัณฑ์ แท็บเล็ตคอมพิวเตอร์ iPad

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง.....

สังกัด มีความประสงค์ขออนุมัติยืมเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ของหอสมุด มศว องค์กรฯ เพื่อใช้
ในงานการเรียนการสอน/งานวิชาการ หรือ งานวิจัย ซึ่งเป็นงานกิจการของมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ทางราชการ คือ (ระบุชื่อ
รายวิชา/ชื่องานวิชาการ หรือชื่องานวิจัย)

ในวันที่ เดือน พ.ศ. เวลาน. ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้อ่านระเบียบการยืมครุภัณฑ์
แท็บเล็ตคอมพิวเตอร์ iPad และขออนุญาต/ใช้งานเครื่องที่แนบมานี้แล้ว และจะปฏิบัติตามระเบียบและขออนุญาต
โดยเคร่งครัด

(ลงนาม)
(.....)

ผู้ขอยืมครุภัณฑ์

..... / /

(ลงนาม)
(.....)

ผู้ให้บริการ

..... / /

(ลงนาม)

(นางสาวพรพิมล แสนเสน่ห์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการหอสมุด มศว องค์กรฯ

..... / /

ระเบียบการยืมครุภัณฑ์ แท็บเล็ตคอมพิวเตอร์ iPad

1. ขอให้ผู้ยืมทำการตรวจสอบสภาพและอุปกรณ์ร่วมกับผู้ให้บริการก่อนนำ
เครื่องออกไปใช้งานทุกครั้ง และเมื่อนำกลับมาส่งคืน ต้องตรวจสอบสภาพ
ร่วมกับผู้ให้บริการเช่นกัน
 2. บริการเฉพาะคณาจารย์ นิสิต บุคลากรของมหาวิทยาลัยเท่านั้น
 3. อาจารย์สามารถยืมไปใช้เพื่อการเรียนการสอนได้ที่ห้องเรียน
 4. นิสิตและบุคลากรสามารถใช้ได้ภายในอาคารหอสมุด ชั้น 1 เท่านั้น
 5. สามารถยืมได้ภายใน 1 วัน โดยส่งคืนก่อน 17.00 น. ของวันยืม หากไม่
นำมาคืนภายในวันยืม ขอสงวนสิทธิ์การให้ยืมในครั้งต่อไป
 6. การขอใช้ต่อเนื่อง สามารถทำได้เมื่อไม่มีผู้อื่นแจ้งความจำนงขอใช้
 7. ผู้ยืมจะต้องมาส่งคืนครุภัณฑ์ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุด
เสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหาย ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพ
เดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้ เป็นพัสดุประเภทชนิด ขนาด
ลักษณะ และคุณภาพ อย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคา ที่เป็นอยู่
ในขณะยืม
 8. หากประสงค์จะติดตั้งโปรแกรมเพิ่มเติม ให้ติดต่อแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
ก่อนดำเนินการ
- ** ระเบียบอาจมีข้อยกเว้นได้ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้อนุมัติ

** หมายเหตุ พบปัญหาในการใช้งาน/เครื่องชำรุด/สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทรภายใน 1251-1252 หรือ 083-4343752

แนวทางการดำเนินการสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

วันที่ยืม..... ผู้ยืม.....หมายเลขเครื่องที่ยืม.....

ผู้ตรวจสอบก่อนยืม.....

ผู้ตรวจสอบเมื่อรับคืน.....

1. ให้ยืมผ่านระบบ Horizon โดยใช้บาร์โค้ดหมายเลขเครื่องที่ติดกับอุปกรณ์ยืม

2. ลงทะเบียนการยืมในไฟล์ บริการ iPad ซึ่งอยู่ที่ \\okdb\datacenter\สถิติการลงทะเบียน (((Wireless Zone_outsider)))\iPad\iPadงบ55.xls

3. ตรวจสอบเครื่องที่จะให้ยืมทุกครั้ง ว่ามีรายละเอียดครบตามที่ระบุด้านล่างนี้หรือไม่

[] เครื่องอยู่ในสภาพสมบูรณ์ ไม่มีร่องรอยขีดข่วน ทั้งตัวเครื่องและหน้าจอ

[] อุปกรณ์ประกอบครบถ้วน ได้แก่ เครื่องไอแพด, กระเป๋าใส่เครื่อง, สายเชื่อมต่อ USB โดยอุปกรณ์ทุกอย่างติดลาเบล หมายเลขเครื่องเดียวกัน

[] ผู้ใช้บริการต้องการยืมสายเชื่อมต่อ VGA Adapter เพื่อเชื่อมต่อกับเครื่องฉาย Projector

[] เปิดเครื่องเพื่อให้ผู้ให้บริการตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องว่าครบถ้วนสมบูรณ์ และมีโปรแกรมในเครื่องครบตามที่ระบุไว้ในใบคำขอใช้บริการ

4. ตรวจสอบเครื่องที่รับคืนทุกครั้ง ว่ามีรายละเอียดครบตามที่ระบุด้านล่างนี้หรือไม่

[] เครื่องอยู่ในสภาพสมบูรณ์ ไม่มีร่องรอยขีดข่วน ทั้งตัวเครื่องและหน้าจอ

[] อุปกรณ์ประกอบครบถ้วน ได้แก่ เครื่องไอแพด, กระเป๋าใส่เครื่อง, สายเชื่อมต่อ USB

[] หากยืมสายเชื่อมต่อ VGA Adapter ได้นำสายมาคืนด้วยแล้ว

[] เปิดเครื่องเพื่อตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องว่าครบถ้วนสมบูรณ์ และมีโปรแกรมเฉพาะที่ระบุไว้ในใบคำขอใช้บริการ

[] ทำการ Reset Content การใช้งาน โดยไปที่ Settings > Reset > Reset All Settings