



ระเบียบการให้บริการยืมเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop)

1. ผู้มีสิทธิ์ยืม บุคลากร หน่วยงาน และอาจารย์ ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอน อบรม สัมมนา
2. การยืมเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop) จะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน
3. การยืมจะมีการตรวจสอบสภาพก่อนยืม และหลังยืม โดยเจ้าหน้าที่ของงานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อการเรียนการสอน เป็นผู้ตรวจสอบ
4. อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้ยืม เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop) สายชาร์จแบตเตอรี่ เม้าส์ และกระเป๋า
5. ผู้ยืมจะต้องรับผิดชอบดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ยืม เก็บสายชาร์จแบตเตอรี่ เม้าส์ ให้เรียบร้อย และดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ให้สะอาดก่อนส่งเครื่องคืน
6. ผู้ยืมจะต้องไม่ถอดหรือแกะชิ้นส่วนของเครื่องโดยเด็ดขาด และหากพบปัญหาใดๆ ผู้ยืมต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ทันที
7. เมื่อผู้ยืมนำเครื่องส่งคืน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมเรียบร้อยของเครื่อง หากพบว่าเครื่องชำรุดเสียหายจากการใช้งานของผู้ยืม ผู้ยืมต้องชดเชยค่าเสียหายทั้งหมด
8. กรณีเครื่องสูญหายระหว่างการยืม ผู้ยืมต้องรับผิดชอบโดยต้องชดเชยตามราคาประเมินในปัจจุบันหรือใกล้เคียงของเครื่องที่สูญหาย หรือผู้ยืมจัดซื้อใหม่มาทดแทนของเดิมที่สูญหาย โดยมีคุณลักษณะ (Specification) ไม่ต่ำกว่าเดิม
9. ผู้ยืมจะต้องไม่ลบ หรือดัดแปลง หรือติดตั้งซอฟต์แวร์ใดๆ ไว้ในเครื่อง จะไม่เปลี่ยนแปลงระบบ หรือไม่กระทำการใดๆ ที่มีผลต่อฮาร์ดแวร์ของเครื่อง
10. ผู้ยืมต้องเก็บไฟล์ไว้ในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลสำรอง เช่น Flash drive, CD และ DVD เป็นต้น แทนการเก็บไว้ในเครื่อง เนื่องจากไฟล์ที่เก็บไว้ในเครื่องจะถูกลบเมื่อปิดเครื่องและทางงานเทคโนโลยีสารสนเทศฯ จะไม่รับผิดชอบหากข้อมูลสูญหายไม่ว่ากรณีใดๆ ในระหว่างการใช้งาน