

## แนวทางการให้บริการ iPad ของห้องสมุด สำหรับโครงการ Tablet เพื่อการศึกษา

1. ผู้มีสิทธิ์ใช้บริการประกอบด้วย นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ทั้งปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา (SC) และนักศึกษาโครงการผลิตแพทย์เพื่อชาวชนบท (PI)
2. ผู้ขอใช้บริการกรอกคำขอใช้บริการในแบบฟอร์มออนไลน์ เพื่อจองเครื่องและนัดวันรับที่เคาน์เตอร์บริการห้องสมุด ผู้ให้บริการตรวจสอบในระบบ จากนั้นตอบกลับผู้ขอใช้บริการ หากไม่มีเครื่องที่พร้อมให้บริการ จะประสานกับผู้ขอใช้บริการเพื่อดำเนินการจองเครื่องที่ใกล้กำหนดคืน
3. ห้องสมุดให้บริการยืม-คืนผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra ที่เคาน์เตอร์บริการ โดยผู้ขอใช้บริการต้องแสดงบัตรนักศึกษา หรือ We Mahidol App แสดงบัตรประจำตัวทุกครั้ง
4. ผู้ขอใช้บริการต้องตรวจสอบสภาพและความครบถ้วนของเครื่องและอุปกรณ์ก่อนนำออกร่วมกับผู้ให้บริการทุกครั้ง กรอกข้อมูลรับเครื่องและอุปกรณ์ในแบบฟอร์มพร้อมเซ็นยอมรับ
5. สามารถยืมใช้ได้ 30 วัน ครั้งละ 1 คน/เครื่อง ยืมต่อได้ไม่เกิน 3 ครั้ง (รวม 120 วัน) กรณียืมต่อ ผู้ขอใช้บริการจะต้องนำเครื่องมาตรวจสอบสภาพที่เคาน์เตอร์บริการ หากสภาพเครื่องและอุปกรณ์ปกติ ไม่พบปัญหา สามารถยืมต่อได้ หรือกรณีเครื่องหรืออุปกรณ์ชำรุด เสียหาย แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้งาน ผู้ขอใช้บริการต้องชำระค่าปรับ จึงจะยืมต่อได้
6. ผู้ขอใช้บริการต้องตรวจสอบสภาพและความครบถ้วนของเครื่องและอุปกรณ์ และ Log out Apple ID ทุกครั้งก่อนส่งคืน
7. หลังจากได้รับคืนเครื่องและอุปกรณ์ ห้องสมุดจะ Reset และลบข้อมูลทั้งหมดเพื่อให้บริการต่อไป ดังนั้นผู้ขอใช้บริการต้องสำรองข้อมูลก่อนการคืน หากข้อมูลที่มีการบันทึกไว้ในเครื่องสูญหายหรือเสียหาย ห้องสมุดจะไม่รับผิดชอบในทุกกรณี
8. ผู้ขอใช้บริการจะต้องใช้งานและดูแล iPad อย่างเหมาะสม หากเกิดความเสียหายจากการใช้งาน ผู้ขอใช้บริการจะเป็นผู้รับผิดชอบและชดใช้ความเสียหายในทุกกรณี
9. ห้ามถอด/แกะชิ้นส่วนของเครื่อง iPad โดยเด็ดขาด
10. กรณีเครื่องหรืออุปกรณ์เกิดชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย
  - 10.1 เครื่องหรืออุปกรณ์ชำรุด เสียหาย แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้งาน เช่น รอยขีดข่วนหรือรอยถลอกที่เห็นเด่นชัด และมีขนาดใหญ่ รอยบุบที่ไม่ส่งต่อการบิดเบี้ยวของตัวเครื่อง คิดค่าปรับตามข้อ 11.2
  - 10.2 เครื่องหรืออุปกรณ์ชำรุด เสียหาย ตัวเครื่องแตก หัก บุบ หรือพบว่ามีรอยกระแทกอย่างชัดเจน ผงเอย โกง โคง ดันตัวขึ้นแยกจากตัวเครื่อง หรือหน้าจอแสดงผลได้รับความเสียหาย (เช่น แตกเป็นวงที่เกิดจากการกดทับหรือตกกระแทก แตกเป็นเส้นเดียว หรือหลายเส้น คล้ายเส้นผม) หรือ เครื่องชำรุดจนไม่สามารถใช้งานได้ คิดค่าปรับตามข้อ 11.3
  - 10.3 กรณีที่เครื่องหรืออุปกรณ์สูญหาย คิดค่าปรับตามข้อ 11.4
11. ค่าปรับ อ้างอิงตามประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง อัตราค่าปรับและค่าบริการวิชาการของห้องสมุด สตางค์ มงคลสุข พ.ศ. 2568

11.1	กรณีเกินกำหนดส่ง	100 บาท/วัน
11.2	กรณีชำรุด เสียหาย ไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้งาน	200 บาท/จุด
11.3	กรณีชำรุด เสียหาย ส่งผลกระทบต่อการใช้งาน	ชดใช้เป็นเครื่องและอุปกรณ์คุณภาพอย่างเดียวกันหรือดีกว่า
11.4	กรณีสูญหาย	ชดใช้เป็นเครื่องและอุปกรณ์คุณภาพอย่างเดียวกันหรือดีกว่า