



ประกาศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
เรื่อง ระเบียบการให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา

เพื่อให้การบริการเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักหอสมุด  
จึงได้กำหนดระเบียบและข้อตกลงในการใช้บริการไว้ดังนี้

1. ระเบียบในการใช้บริการ

การยืมเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา

1. ผู้ยืมจะต้องเป็นสมาชิกสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
2. แสดงบัตรสมาชิกทุกครั้งที่มีการยืมหรือส่งคืนเครื่อง
3. ยืมใช้ภายในสำนักหอสมุดเท่านั้น ห้ามนำออกนอกห้องสมุด
4. ยืมได้ 1 คน ต่อ 1 เครื่องใช้งานได้ครั้งละ 3 ชั่วโมง
5. คอมพิวเตอร์ 1 เครื่องจะประกอบด้วยอุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆดังนี้ คือ
  - 5.1. สายชาร์ตแบตเตอรี่
  - 5.2. สายล๊อค
  - 5.3. เม้าส์
  - 5.4. กระเป๋า
6. หากต้องการยืมต่อ ต้องนำเครื่องมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ หากมีผู้รอใช้เครื่องจะไม่สามารถยืมต่อได้  
หรือทั้งนี้ให้เป็นไปตามดุลพินิจของเจ้าหน้าที่
7. ให้บริการเฉพาะวันและเวลาราชการ คือ วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 8.30-16.30 น.
8. หากผู้ยืมฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่วางไว้ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด  
หรือบรรณารักษ์ ผู้รับผิดชอบ มีอำนาจพิจารณาดำเนินการดังต่อไปนี้
  - 8.1. ตักเตือน
  - 8.2. ภาคทัณฑ์
  - 8.3. ตัดสิทธิ์การยืมหรืองดให้บริการห้องสมุด
  - 8.4. ดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อให้มีการพิจารณาโทษทางวินัยหรือทางอาญาหรือให้มีการ  
รับผิดชอบตามกฎหมายต่อไป
9. ผู้ยืมต้องลงนามและปฏิบัติตามข้อตกลงการให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา

## การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา

1. ใช้คั่นคว่าเพื่อประโยชน์ทางการศึกษาเท่านั้น
2. ผู้ยืมจะต้องเก็บรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา ไว้กับตัวเองตลอดเวลา และต้องรับผิดชอบหากเกิดกรณีสูญหาย ถูกขโมย หรือเกิดความเสียหายจากการใช้งาน โดยค่าเสียหายจะคิดตามราคาปัจจุบันของเครื่องที่หายหรือรุ่นที่ใกล้เคียงกัน (รวมถึงอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ )
3. ผู้ยืมไม่สามารถเก็บงานไว้ที่เครื่อง เนื่องจากเครื่องจะทำการลบไฟล์นั้นทิ้งทันที เมื่อมีการปิดเครื่อง หากมีความจำเป็นให้เก็บงานไว้ใน USB หรือแผ่นซีดีรอม

## การส่งคืน

1. ผู้ยืมจะต้องส่งคืนเครื่องด้วยตนเองที่เคาน์เตอร์ให้บริการยืมเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา บริเวณชั้น 1 อาคารเพชรรัตนวิทยาโชติ เท่านั้น
2. ส่งคืนช้าปรับชั่วโมงละ 200 บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง
3. ส่งคืนก่อนครบชั่วโมงการใช้งาน 10 นาที เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบเครื่อง

-----

## 2. ข้อตกลงในการใช้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop)

(สำหรับผู้ใช้บริการ ลงนาม)

1. ข้าพเจ้าจะเก็บรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop) ไว้กับตัวตลอดเวลา และจะไม่เปลี่ยนโอนการยืมกับผู้อื่น หรือให้ผู้อื่นยืมใช้งาน
2. ข้าพเจ้าจะรีบแจ้งเจ้าหน้าที่ทันทีไม่ว่าจะเกิดปัญหาใดๆ
3. ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบเครื่องหลังการส่งคืน
4. ข้าพเจ้ายินยอมจ่ายค่าเสียหาย หากเครื่องที่ใช้เกิดการเสียหายจากการใช้งาน สูญหาย หรือถูกขโมย ในขณะที่ข้าพเจ้าเป็นผู้ยืม โดยค่าเสียหายจะคิดตามราคาปัจจุบันของเครื่องที่หายหรือรุ่นที่ใกล้เคียงกัน(รวมถึงอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ )
5. ข้าพเจ้าจะไม่ติดตั้งโปรแกรมใด ๆ ไว้ในเครื่อง จะไม่เปลี่ยนแปลงระบบ หรือไม่กระทำการใด ๆ ที่มีผลต่อฮาร์ดแวร์ของเครื่อง
6. ข้าพเจ้ายินยอมเก็บไฟล์งานไว้ใน USB หรือ แผ่นซีดีรอม แทนการเก็บไว้ที่เครื่อง และเข้าใจในข้อชี้แจงที่ว่าไฟล์งานที่เก็บไว้ที่เครื่องจะถูกลบไปเมื่อปิดเครื่อง
7. ข้าพเจ้ายอมรับก่อนนโยบายข้อที่ว่า ห้องสมุดจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายของไฟล์งานหรือสื่อต่าง ๆ ที่ผู้ยืมนำมาใช้งาน

8. ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการยืมเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาของสำนักหอสมุดอย่างเคร่งครัด
9. หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่วางไว้ ผู้อำนวยการ บรรณารักษ์ ผู้รับผิดชอบมีอำนาจพิจารณาดำเนินการดังต่อไปนี้
  - 9.1 ตักเตือน
  - 9.2 ภาคทัณฑ์
  - 9.3 ตัดสิทธิ์การยืมหรืองดให้บริการห้องสมุด
  - 9.4 ดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อให้มีการพิจารณาโทษทางวินัยหรือทางอาญาหรือให้มีการดำเนินการทางกฎหมายต่อไป
10. ข้าพเจ้าได้อ่านข้อตกลงทั้งหมดและยอมรับเงื่อนไขทุกประการ

ลงนาม.....  
(.....)

สถานภาพ (.....) นิสิต ปริญญาตรี (.....) นิสิตบัณฑิตวิทยาลัย (.....) อาจารย์ (.....) บุคลากร  
คณะ.....ภาควิชา.....  
ชั้นปีที่..... Email Address.....  
หมายเหตุ.....

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม 2551



(นางวันทนี โกวิทางกูร)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด