



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ยืมคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ขาดแคลนอุปกรณ์
สำหรับการเรียนออนไลน์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

เนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ยังคงมีการแพร่ระบาดอย่างต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยมหิดลจึงได้มีการประกาศให้มีการจัดการเรียนการสอนผ่านระบบออนไลน์ซึ่งส่งผลกระทบต่อนักศึกษาที่ขาดแคลนอุปกรณ์สำหรับการเรียนผ่านระบบออนไลน์เป็นอย่างมาก กองกิจการนักศึกษาจึงดำเนินการในการเช่าคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวนทั้งหมด ๑๕๐ เครื่อง เพื่อให้ยืมสำหรับการเรียนออนไลน์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ โดยกำหนดหลักเกณฑ์การให้ยืมคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์ และมีความคุ้มค่าสูงสุด

โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ อธิการบดีจึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑. รายละเอียดคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก

ยี่ห้อ / รุ่น Acer Travel Mate P๒

๑.๑. มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU): Intel® Core™ i๕

๑.๒ มีหน่วยความจำหลัก (RAM): DDR๔ ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB

๑.๓ Ports and Connectors:

๑.๓.๑ มี USB ๒ Ports

๑.๓.๒ มี RJ-๔๕ ๑ Port

๑.๓.๓ มี Headphone/Microphone combo ๓.๕ mm ๑ ช่อง

๑.๓.๔ มีจอภาพ (Display): วัดขนาดปกติตามแนวเส้นทแยงมุมได้ไม่น้อยกว่า ๑๔ นิ้ว

ความละเอียด FHD (๑๙๒๐x๑๐๘๐)

๑.๔ Input Devices:

๑.๔.๑ แป้นพิมพ์ผลประกอบด้วยตัวอักษรภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ

๑.๔.๒ Mouse จำนวน ๑ ตัว มีเครื่องหมายการค้าเดียวกันกับเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก

๑.๔.๓ Camera ๗๒๐p HD Webcam แบบ Built-in มาอยู่กับหน้าจอ

๑.๔.๔ มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Internal Storage): ชนิด SATA ขนาดความจุ ๑ TB

๑.๔.๕ Wireless Support: มี Wireless เป็นแบบ Built-in มาอยู่กับในตัวเครื่องตาม

มาตรฐาน Intel Wi-Fi ๖ AX Dual Band (๒x๒) จำนวน ๑ หน่วย

๑.๕. มี Power Adapter เป็นเครื่องหมายการค้าเดียวกับเครื่องมือคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สามารถใช้ได้กับแรงดันไฟฟ้าของประเทศไทย

๑.๖. มีแบตเตอรี่ขนาด ๓ cell

๑.๗. มีระบบ Online Support ที่ให้บริการ Download คู่มือ Drive และ BIOS Update ผ่านทางระบบ Internet

๑.๘. มีระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows ๑๐ (๖๔-Bit) พร้อมทั้งลิขสิทธิ์การใช้งานที่ถูกต้องตามกฎหมาย สนับสนุนภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๑.๙. ติดตั้งโปรแกรม Microsoft Office ๓๖๕ พร้อมทั้งลิขสิทธิ์การใช้งานที่ถูกต้องตามกฎหมาย สนับสนุนภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๑.๑๐. มีกระเป๋าใส่เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กและอุปกรณ์ทั้งหมด

๑.๑๑. มีลำโพงและไมโครโฟนติดตั้งในตัวเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก

ข้อ ๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เยี่ยมคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับการเรียนออนไลน์

๒.๑. เป็นนักศึกษาปัจจุบันระดับปริญญาตรีทุกชั้นปีของทุกส่วนงาน

๒.๒. เป็นผู้มีความประพฤติดี มุ่งมั่นในการศึกษาเล่าเรียนอย่างต่อเนื่องตลอดหลักสูตร

๒.๓. เป็นผู้ขาดแคลนอุปกรณ์ในการเรียนออนไลน์อย่างแท้จริง

ข้อ ๓. หลักฐานในการลงทะเบียนขอรับสิทธิ์

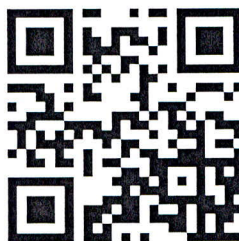
๓.๑. แบบฟอร์มลงทะเบียนขอรับสิทธิ์เยี่ยมคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ขาดแคลนอุปกรณ์สำหรับการเรียนออนไลน์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ โดยจะเปิดให้ลงทะเบียนผ่าน google form ได้ในช่วงเวลาที่กำหนดเท่านั้น

๓.๒. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา จำนวน ๑ ชุด หรือสามารถบันทึกภาพหน้าจอ (Screenshot) บัตรประจำตัวนักศึกษา (Virtual Student ID Card) จาก We Mahidol Application โดยระบุชื่อไฟล์ รหัสนักศึกษา_Student ID.pdf ตัวอย่าง ๖๐XXXXX_Student ID.pdf หรือ .jpg

ข้อ ๔. ขั้นตอนการลงทะเบียนขอรับสิทธิ์เยี่ยมคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับการเรียนออนไลน์

๔.๑. นักศึกษาที่ประสงค์ลงทะเบียนขอเยี่ยมคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสำหรับการเรียนออนไลน์ ศึกษารายละเอียด คุณสมบัติผู้ลงทะเบียนขอรับสิทธิ์ และหลักฐานประกอบการสมัครอย่างละเอียด

๔.๒. กรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนให้ครบถ้วนและอัปโหลดสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือภาพหน้าจอ (Screenshot) บัตรประจำตัวนักศึกษา (Virtual Student ID Card) จาก We Mahidol Application ผ่านทาง Google Forms ได้ที่ <https://op.mahidol.ac.th/sa/MUnotebook> หรือ ทาง QR Code ด้านล่าง ภายในวันที่ ๒๐ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยถือวันที่และเวลาในการส่งหลักฐานการสมัครทั้งหมดทาง Google Form เป็นสำคัญ



ข้อ ๕. ระยะเวลาการรับลงทะเบียน

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

ข้อ ๖. ขั้นตอนในการพิจารณา มีรายละเอียดดังนี้

๖.๑. กองกิจการนักศึกษา จะดำเนินการพิจารณาเอกสารของผู้ลงทะเบียนขอรับสิทธิ์เยี่ยมคอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊ก ประกอบด้วย ๑) แบบฟอร์มลงทะเบียน (google form) ๒) หลักฐานประกอบการสมัคร ได้แก่ สำเนาบัตรนักศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งรายชื่อผู้สมัครที่สมควรได้รับสิทธิ์ในการเยี่ยมคอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊กอย่างแท้จริง

๖.๒. คณะกรรมการพิจารณา จะดำเนินการคัดเลือกผู้สมควรได้รับสิทธิ์เยี่ยมอุปกรณ์ โดยจะพิจารณาผู้สมัครได้รับสิทธิ์จากเอกสารของผู้ลงทะเบียน ประกอบด้วย ๑) แบบฟอร์มลงทะเบียน (google form) ซึ่งต้องกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มให้ถูกต้อง ครบทุกหัวข้อ รวมถึงเขียนรายงานความจำเป็นในการเยี่ยมคอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊กโดยละเอียด และ ๒) หลักฐานประกอบการสมัคร ได้แก่ สำเนาบัตรนักศึกษา **หากคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิ์ได้รับสิทธิ์เยี่ยมคอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊กเรียบร้อยแล้วให้ถือเป็นที่สุด**

๖.๓. ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับสิทธิ์เยี่ยมคอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊กผ่านทางหน้าเว็บไซต์และ Facebook ของกองกิจการนักศึกษา ภายในวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕

ข้อ ๗. ขั้นตอนในการยืนยันการรับสิทธิ์และการขอรับคอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊ก

๗.๑. หลังจากประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เยี่ยมคอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊ก สำหรับการเรียนออนไลน์ นักศึกษาจะต้องทำการยืนยันการได้รับสิทธิ์ที่เว็บไซต์ <https://op.mahidol.ac.th/sa/MUnotebook> โดยกรอกรายละเอียดยืนยันการรับสิทธิ์และวิธีการเข้ารับคอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊กให้ครบถ้วน ภายในวันที่ ๑๗ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ **หากนักศึกษาไม่ยืนยันสิทธิ์ภายในวันดังกล่าว จะถือว่านักศึกษาสละสิทธิ์ที่ได้รับ**

๗.๒. นักศึกษาสามารถรับคอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊กด้วยตัวเองที่มหาวิทยาลัย หรือ เลือกให้จัดส่งแบบ EMS ได้ (มหาวิทยาลัยออกค่าจัดส่งและค่าประกันพัสดุให้ในส่วนนี้)

๗.๓. หากนักศึกษาต้องการมารับเครื่องด้วยตนเอง นักศึกษาสามารถมารับเครื่องได้หลังจากยืนยันการรับสิทธิ์ในวันที่ ๒๖ - ๒๘, ๓๑ มกราคม และ ๑-๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ในเวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ หอพักนักศึกษา บ้านศรีตรัง (หอ ๑๑) ชั้น ๑ ห้องประชุมบ้านศรีตรัง ซึ่งสามารถเลือกวัน - เวลาที่จะเข้ามารับได้ภายในแบบฟอร์มยืนยันการรับสิทธิ์

๗.๓.๑ **นักศึกษาต้องนำสำเนาบัตรประชาชน ๑ ฉบับพร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องมาเพื่อใช้ในการทำสัญญาเยี่ยมคอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊กในวันที่มารับเครื่อง** ดังที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มยืนยันสิทธิ์ โดยนักศึกษาต้องมารับเครื่องด้วยตนเองเท่านั้น ไม่สามารถให้ผู้อื่นมารับแทนได้

๗.๔. สำหรับนักศึกษาที่ไม่สะดวกในการมารับเครื่องด้วยตนเองในวันดังกล่าวและเลือกให้จัดส่งแบบ EMS เจ้าหน้าที่จะส่งสัญญาเยี่ยมให้ภายหลังจากการประกาศรายชื่อผ่านอีเมลที่นักศึกษาใช้ในการลงทะเบียน **ให้นักศึกษาทำการดาวน์โหลดสัญญาเยี่ยมคอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊กจากอีเมลดังกล่าว นำมากรอกรายละเอียดและเซ็นชื่อกำกับให้ครบถ้วน จากนั้นแนบสำเนาบัตรประชาชนพร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง**

๑ ฉบับ และส่งเอกสารทั้งหมดมาที่กองกิจการนักศึกษาด้วยตัวเอง หรือส่งไปรษณีย์มาที่ กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล ชั้น ๓ ศูนย์การเรียนรู้มหิดล ๙๙๙ ถ.พุทธมนทล สาย ๔ ต.ศาลายา อ.พุทธมนทล จ.นครปฐม ๗๓๑๗๐ ภายในวันที่ ๑๗ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ **หากนักศึกษาไม่ดำเนินการทำสัญญาในช่วงเวลาดังกล่าวจะถือว่านักศึกษาสละสิทธิ์ที่ได้รับ**

๗.๔.๑. มหาวิทยาลัยจะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดส่งคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กภายในวันที่ ๒๖ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ซึ่งนักศึกษาจะได้รับเลข Tracking พัสตุ เพื่อนำไปตรวจสอบหลังจากวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

๗.๔.๒. เมื่อนักศึกษาได้รับคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กจากบริษัทขนส่งแล้ว **ให้ทำการบันทึกวิดีโอ** ในระหว่างการเปิดกล่องพัสดุและตรวจสอบความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการขนส่ง หากมีความเสียหายเกิดขึ้นจริง ให้นักศึกษาส่งวิดีโอ หลักฐานที่ได้ทำการถ่ายไว้มายังกองกิจการนักศึกษาที่อีเมล krongkwan.bua@mahidol.ac.th เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการประสานงานกับบริษัทขนส่งเพื่อขอเบิกค่าประกันพัสดุและทำการเปลี่ยนเครื่องให้กับนักศึกษาต่อไป

๗.๕ นักศึกษาสามารถใช้คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กได้ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๔ และสามารถคืนเครื่องได้ตลอดระยะเวลาดังกล่าวหากไม่ได้ทำการใช้งานดังกล่าว โดยติดต่อมายังกองกิจการนักศึกษาเพื่อขอคืนเครื่องก่อนกำหนดได้

๗.๖ นักศึกษาต้องดูแลคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กด้วยความระมัดระวัง ไม่ทำลาย ถอดถอนอุปกรณ์หรือกระทำด้วยประการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดความเสียหายกับคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก รวมตลอดถึงให้บำรุงรักษาซ่อมแซมตามความเหมาะสมเพื่อให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและสามารถใช้งานได้ตามปกติตลอดระยะเวลาตามสัญญา

๗.๗ กรณีเกิดปัญหาเกี่ยวกับ Hardware คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กซึ่งไม่ได้เกิดจากอุบัติเหตุ

(๑) ให้นักศึกษาทำการแจ้งซ่อมกับบริษัทผ่านทาง Call center และให้บริษัทประเมินว่ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนอุปกรณ์หรือนำเครื่องมาซ่อมแบบ On-site หรือไม่

(๒) หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์หรือต้องนำเครื่องมาให้บริษัททำการซ่อมแบบ On-site ให้นักศึกษาเข้ามากรอกแบบฟอร์มแจ้งซ่อมให้มหาวิทยาลัยได้ทราบถึงวันเวลาที่นักศึกษาได้ทำการนัดกับบริษัทในการนำเครื่องเข้ามาซ่อมได้ที่เว็บไซต์ <https://op.mahidol.ac.th/sa/MUnotebook>

(๓) หากนักศึกษาไม่สะดวกในการนำเครื่องมาส่งซ่อมด้วยตัวเองที่มหาวิทยาลัย สามารถส่งแบบ EMS มาให้ที่กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดลได้ โดยนักศึกษาจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าจัดส่งและค่าประกันความเสียหายพัสดุในการส่งดังกล่าว

๗.๘ กรณีเกิดปัญหาขึ้นกับ Software คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก นักศึกษาสามารถแจ้งการซ่อมได้โดยตรงกับบริษัทผ่านทาง Call center เพื่อขอรับบริการ Remote Desktop ได้

๗.๙ ห้ามมิให้นักศึกษานำคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กไปซ่อมแซมกับบริษัท ห้างร้าน หรือบุคคลอื่นนอกเหนือจากบริษัทให้เช่า เนื่องจากคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กอยู่ในการรับประกันจากบริษัทที่ได้ทำการเช่า

๗.๑๐ ห้ามมิให้นักศึกษาตัดแปลงคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กในทุกกรณี หรือสับเปลี่ยนโน้ตบุ๊กเครื่องอื่น

หรือสับเปลี่ยนโน้ตบุ๊กกับผู้อื่นตลอดการใช้งาน รวมถึงการสับเปลี่ยนอุปกรณ์เสริมโดยพลการ หากตรวจพบว่า นักศึกษามีการกระทำดังที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น นักศึกษาต้องชำระค่าปรับตามอัตราที่บริษัทให้เข้ากำหนด

๗.๑๑ ห้ามมิให้นักศึกษานำคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กไปใช้หรือกระทำการใดๆ ที่จะเป็นการละเมิดต่อกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี หากตรวจพบว่านักศึกษามีการนำคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กไปใช้หรือกระทำการใดๆตามที่กล่าวไว้ข้างต้น นักศึกษาอาจถูกดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด

๗.๑๒ ห้ามมิให้นักศึกษานำหรือยินยอมให้บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องนำคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กไปใช้หรือกระทำการใดๆ ที่จะเป็นการละเมิดต่อกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี หากตรวจพบว่านักศึกษามีการนำคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กไปให้ผู้อื่นใช้หรือกระทำการใดๆตามที่กล่าวไว้ข้างต้น นักศึกษาอาจถูกดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๘. เงื่อนไขค่าปรับในกรณีที่คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กเกิดความชำรุดเสียหาย

นักศึกษจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในกรณีที่

๘.๑. หากเกิดอุบัติเหตุกับตัวเครื่อง ได้แก่ ตกหล่น แตกหัก โดนน้ำ ไฟไหม้ น้ำท่วม หรือเกิดจากความประมาทเลินเล่อของผู้ใช้ อันเป็นเหตุให้ตัวเครื่องเกิดความเสียหาย นักศึกษาจะต้องจ่ายค่าซ่อมแซมตามราคาประเมินของบริษัท ทั้งนี้ไม่เกินมูลค่าของเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก

๘.๒. หากเกิดกรณีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสูญหาย เช่น mouse, adapter, กระจาปใส่เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก, กล้องสินค้า นักศึกษาจะต้องจ่ายค่าปรับตามอัตราที่บริษัทกำหนด

๘.๓. หากเกิดกรณีนักศึกษาทำเครื่องสูญหาย นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดตามเงื่อนไขที่บริษัทกำหนด

๘.๔. กรณีนำเครื่องมาส่งคืนล่าช้า ไม่ตรงตามกำหนดวันส่งคืน นักศึกษาจะต้องจ่ายค่าปรับตามอัตราที่บริษัทกำหนด (วันละประมาณ ๕๔ บาท)

๘.๕. ในกรณีที่เกิดความเสียหายกับคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กเนื่องมาจากการขนส่ง ในขั้นตอนที่นักศึกษาส่งคืนคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก หากนักศึกษาทำประกันพัสดุไว้ เจ้าหน้าที่จะส่งหลักฐานการเปิดกล่องพัสดุให้กับนักศึกษา เพื่อให้นักศึกษาสามารถนำไปเบิกเงินค่าประกันพัสดุและนำมาชำระตามเงื่อนไขที่บริษัทกำหนดภายใน ..๓๐.. วัน หากไม่สามารถเบิกค่าประกันได้ทันในระยะเวลาที่กำหนด **นักศึกษาต้องทำการสำรองจ่ายค่าเสียหายดังกล่าวให้กับบริษัท**

ข้อ ๙. ขั้นตอนในการคืนคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก

เมื่อครบกำหนดนักศึกษาต้องส่งคืนคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กภายในวันที่ ๑๖ - ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

หากนักศึกษาที่ต้องการยืมใช้ต่อในช่วงการศึกษาคาดดูร้อน สามารถขอต่ออายุการใช้งานได้ และต้องคืนเครื่องภายในวันที่ ๒๕ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ (สำหรับขั้นตอนการต่ออายุการใช้งานจะประกาศให้ทราบภายหลัง)

๙.๑ กรณีมาคืนด้วยตนเอง

๙.๑.๑. นักศึกษาสามารถนำคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก มาคืนด้วยตนเองได้ ณ หอพักนักศึกษา บ้านศรีตรัง (หอ ๑๑) ชั้น ๑ ห้องประชุมบ้านศรีตรัง ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันเสาร์ - วันอาทิตย์)

๙.๑.๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กและอุปกรณ์ทุกชิ้น หากอยู่ในสภาพสมบูรณ์ นักศึกษาสามารถกรอกแบบฟอร์มเพื่อทำการคืนเครื่องได้

๙.๑.๓. ในกรณีคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กเสียหาย มีสภาพไม่สมบูรณ์ หรืออุปกรณ์เสริมไม่ครบ เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้นักศึกษาจ่ายค่าปรับตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้ นักศึกษาต้องชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนดและแนบหลักฐานการชำระเงินในรูปแบบฟอร์มการชำระเงิน เป็นอันเสร็จสิ้นการส่งคืนเครื่อง

๙.๒ กรณีส่งคืนทาง EMS

๙.๒.๑. นักศึกษาตรวจสอบความเรียบร้อยคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กก่อนทำการส่งคืนรวมถึงการบรรจุคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก เม้าส์ กระเป๋าใส่โน้ตบุ๊กและกล่องสินค้ากล่องพัสดุเพื่อทำการส่ง และกรอกรายละเอียดการส่งคืนรวมทั้งเลข tracking พัสดูลงในฟอร์มส่งคืนคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กที่เว็บไซต์ <https://op.mahidol.ac.th/sa/MUnotebook>

๙.๒.๒. เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับตัวเครื่องจะทำการตรวจสอบและประเมินความเสียหาย

- หากตัวเครื่องและคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก อยู่ในสภาพสมบูรณ์ไม่มีการชำรุดเสียหายจะสามารถทำการคืนเครื่องได้ทันที ซึ่งจะแจ้งให้นักศึกษาทราบภายในวันที่ ๒๓ - ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ส่วนรอบการศึกษาภาคฤดูร้อนจะแจ้งให้ทราบภายในวันที่ ๑ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

- หากตัวเครื่องและคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กเกิดความเสียหาย เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้นักศึกษาทราบและนักศึกษาต้องชำระค่าปรับตามเงื่อนไขค่าปรับที่ระบุไว้ในประกาศนี้

๙.๒.๓. เมื่อนักศึกษาชำระเงินค่าปรับแล้วให้แนบหลักฐานการชำระเงินค่าปรับและกรอกรายแบบฟอร์มการชำระเงิน

๙.๒.๔. สำหรับนักศึกษาที่ต้องการส่งคืนแบบ EMS นักศึกษาจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าจัดส่ง รวมถึงค่าประกันความเสียหายของพัสดุกับบริษัทขนส่งเพื่อป้องกันคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กเสียหายหรือสูญหายระหว่างการขนส่ง หากนักศึกษาไม่ได้ซื้อประกันความเสียหายของพัสดุ และโน้ตบุ๊กเกิดความเสียหายหรือสูญหายในระหว่างการขนส่ง นักศึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมตามเงื่อนไขของบริษัท

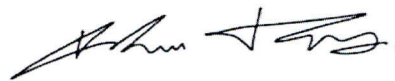
๙.๒.๕ นักศึกษาต้องทำการส่งเครื่องคืนภายในวันที่ ๙ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ หากนักศึกษาส่งเกินวันที่กำหนด และคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กมาถึงมหาวิทยาลัยล่าช้า นักศึกษาต้องรับผิดชอบค่าปรับการส่งเครื่องคืนบริษัทล่าช้าตามอัตราที่บริษัทกำหนด

ข้อ ๑๐. เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการดังกล่าว ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการชั้นชุดหนึ่ง ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่จากกองกิจการนักศึกษา เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบคอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊กและอุปกรณ์เสริม ให้เป็นผู้แทนในการส่งและรับคอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊กและอุปกรณ์เสริมดังกล่าวด้วย

ข้อ ๑๑. กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการ และถือเป็นที่สิ้นสุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



chatchai.kun

2021.12.17 08:53:39 +07'00'

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เรืออากาศโท ทันตแพทย์ชัชชัย คุณาวิศรุต)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล