

ชื่องาน : คู่มือการยืม-คืนอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การขอยืม-คืนอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

หน่วยงานที่ให้บริการ : ห้องโสตทัศนูปกรณ์ วิทยาลัยนิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

นักศึกษาวิทยาลัยนิตศาสตร์ ที่มีความประสงค์ในการยืม-คืนอุปกรณ์เกี่ยวกับด้านนิตศาสตร์ สำหรับประกอบกรเรียนการสอนโดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การลงทะเบียนยืม ผู้ยืมต้องลงทะเบียน/สมัครสมาชิก ด้วยบัตรนักศึกษาและกรอกแบบฟอร์มยืมอุปกรณ์
2. การตรวจสอบอุปกรณ์ ก่อนยืม ผู้ยืมต้องตรวจสอบสภาพกล่องและอุปกรณ์เสริมอย่างละเอียด เช่น แบตเตอรี่ เเลนส์ สายชาร์จ และอื่นๆ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ และหลังจากคืนอุปกรณ์ เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบอีกครั้งเพื่อยืนยันว่าสภาพของอุปกรณ์ยังคงเหมือนเดิม
3. ระยะเวลาการยืม มีการกำหนดระยะเวลาการยืมที่ชัดเจน เช่น ยืมได้ไม่เกิน 3-7 วัน หากต้องการยืมต่อ ผู้ยืมต้องแจ้งและขออนุญาตก่อนวันครบกำหนด
4. การใช้งานและความรับผิดชอบ ผู้ยืมต้องดูแลรักษากล่องและอุปกรณ์เสริมให้อยู่ในสภาพดีและใช้งานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ห้ามดัดแปลงหรือถอดประกอบอุปกรณ์กล่องด้วยตนเอง
5. การคืนอุปกรณ์ ผู้ยืมต้องคืนอุปกรณ์ตามวันและเวลาที่กำหนด อุปกรณ์ต้องอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตามปกติ หากพบว่าอุปกรณ์เสียหายหรือสูญหาย ผู้ยืมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมหรือทดแทน
6. ข้อจำกัดในการยืม ในการนำอุปกรณ์ไปใช้งาน เช่น ห้ามนำอุปกรณ์ออกนอกสถานที่ที่กำหนด หรือใช้งานในสภาพแวดล้อมที่อาจทำให้อุปกรณ์เสียหาย

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
อาคารเรียน CCA Media Center วิทยาลัยนิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม	เปิดให้บริการวันจันทร์-ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่ 08.30 – 15.30 น. หมายเหตุ : ปิดบริการ เสาร์-อาทิตย์

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
1	ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนของ ผู้ให้บริการ (นักศึกษา)	10 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	วิทยาลัยนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา
2	ตรวจสอบรายการอุปกรณ์ต่างๆที่ยืม จัด อุปกรณ์ตามรายการที่ยืม	15 นาที		
3	จัดเตรียมอุปกรณ์ ให้พร้อมและตรวจสอบ ความถูกต้องของรายการที่ยืมก่อนให้ยืม อุปกรณ์	15 นาที		
4	ทดสอบการใช้งาน เบื้องต้น	15 นาที		
5	ตรวจสอบอุปกรณ์ ตามรายการที่ยืม พร้อม กับตรวจเช็คสภาพการใช้งานของอุปกรณ์ ทำ ความสะอาดและจัดเก็บ	15 นาที		

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1.	แบบฟอร์มขอยืมอุปกรณ์สำหรับการถ่ายทำ	วิทยาลัยนิเทศศาสตร์
2.	บัตรสมาชิก อายุ 1 ปี	

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
1.	พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1	วิทยาลัยนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม โทร. 065 242 7588 Facebook : วิทยาลัยนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อคู่มือ
1	แบบฟอร์มขอยืมอุปกรณ์สำหรับการถ่ายทำ
2	แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน
3	ใบลงทะเบียนผู้ใช้บริการ



แบบฟอร์มขอยืมอุปกรณ์สำหรับการถ่ายทำ

Form to Borrow Equipment

ชื่อ-สกุล (Name-Surname) นิสิตศึกษา (Student) ภาค ปกติ (Regular) พิเศษ (Special)
 รหัสประจำตัวนิสิตศึกษา (Student ID No.) ชั้นปีที่ (Student Year)
 แผนกวิชา (Field of Study) เบอร์โทรศัพท์ (Phone No.)

1. ขอยืมอุปกรณ์ ดังต่อไปนี้ (Borrow the Following Equipment)

- กล้อง Canon C100 7000 650D 80D จำนวน (Amount) ตัว (Set) No.
- กล้อง Panasonic 102 จำนวน (Amount) ตัว (Set) No.
- เลนส์ (Lens Kit) Canon C100 Panasonic จำนวน (Amount) ตัว (Set) No.
- ขาตั้งกล้อง (Camera Tripod) Manfrotto Tripod Monopod จำนวน (Amount) ตัว (Set) No.
- จออินเทอร์ 7 นิ้ว (Monitor Swit) จำนวน (Amount) ตัว (Set) No.
- ไฟติดหัวกล้อง (Camera Head Light) จำนวน (Amount) ตัว (Set) No.
- ไฟ Cool light (LED) จำนวน (Amount) ชุด (Set) No.
- จุดไมค์บูธหรืออุปกรณ์บันทึก (Zoom) จำนวน (Amount) ชุด (Set) No.
- ไมโครโฟนไร้สาย Wireless (Sennheiser) จำนวน (Amount) ตัว (Set) No.
- ชุดรางคอลลี่ประกอบ (Dolly) จำนวน (Amount) ชุด (Set) No.
- ชุด Jib Arm จำนวน (Amount) ชุด (Set) No. ขาตั้ง 502 No.
- ปลั๊กโรล (Roll Power Plug) จำนวน (Amount) ตัว (Set) No.

อุปกรณ์อื่นๆ (โปรดระบุ) Other Devices (Please Specify).....

ใช้ถ่ายทำ (Used For) ของอาจารย์ (Lecturer) สถานที่ใช้ (Location).....
 ยืมวันที่ (Borrowed Date)..... เวลา (Time) คืนวันที่ (Return Date) เวลา (Time)

ลงชื่อ อาจารย์ประจำวิชา
 (.....) Lecturer

ลงชื่อ ผู้ยืม/ผู้รับอุปกรณ์ เจ้าหน้าที่
 (.....) Borrower/Receiver (.....) Officers

หมายเหตุ : ก่อนนำอุปกรณ์ออกจากห้องโปรดตรวจสอบสภาพการใช้งานและจำนวนของอุปกรณ์ให้ถูกต้องครบถ้วน

Note : Before removing the device from the room, please check the condition of use and the number of devices to be completely correct.

ผู้ยืมสามารถยืมอุปกรณ์ได้ 3 วันนับจากวันยืม และต้องนำอุปกรณ์ส่งคืนตามเวลาที่กำหนด หากไม่ปฏิบัติตามจะถูกตัดสิทธิ์ในการยืมอุปกรณ์ทันที

** Borrowers can borrow equipment for 3 days from the borrowing date and the device must be returned on time. Failure to comply will be disqualified from borrowing the device immediately.**

สำหรับเจ้าหน้าที่ : รับคืนอุปกรณ์ (For officers) อุปกรณ์ส่งคืนเรียบร้อยครบถ้วน วันที่
 อุปกรณ์มีปัญหา คือ

ลงชื่อ ผู้คืนอุปกรณ์ เจ้าหน้าที่
 (.....) Device Returner (.....)

แบบฟอร์มสมัครสมาชิกยิม คีนอุปกรณ์ประจำภาคการศึกษา

Registration Form

ติดรูปถ่ายนักศึกษา

ขนาด 1 นิ้ว

Attach a 1-inch
student photo

ชื่อ-สกุล (Name-Surname)

นักศึกษาภาค (Student) ปกติ (Regular) พิเศษ (Special)

รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID No.) ชั้นปีที่ (Student Year) อายุ (Age)

สาขาวิชา/แขนงวิชา (Field of Study)

อาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor) วัน เดือน ปีเกิด (Date of Birth)

เลขที่บัตรประชาชน (ID Card No.) เบอร์โทรศัพท์ (Phone No.)

ที่อยู่ปัจจุบัน(ที่สามารถติดต่อได้) (Current Address)

บิดาชื่อ (Father's Name) เสียชีวิตแล้ว (Dead) ยังมีชีวิตอยู่ (Still Alive)

อายุ (Age) ปี เบอร์โทรศัพท์ (Phone No.)

มารดาชื่อ (Mother's Name) เสียชีวิตแล้ว (Dead) ยังมีชีวิตอยู่ (Still Alive)

อายุ (Age) ปี เบอร์โทรศัพท์ (Phone No.)

กรณีฉุกเฉินติดต่อได้ที่ (สมาชิกในกลุ่ม) (นาย/นางสาว) (In Case of Emergency Contact).....

.....เบอร์โทรศัพท์ (Phone No.)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ
(I hereby certify that the above statement is true in all respects)

ลงชื่อ (Sign)

(.....)

วันที่ (Date)

หมายเหตุ : เอกสารแนบประกอบการลงทะเบียนผู้ใช้บริการ ดังนี้ (Note : Attached Documents for Registration Form are as follows)

1. ใบรายงานการลงทะเบียนเรียน 1 ฉบับ (1 Copy of Enrollment Report)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ (1 Copy of ID Card)
3. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา 1 ฉบับ (1 Copy of Student ID Card)