

แบบฟอร์มการขอใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ชื่อผู้ขอใช้บริการ.....

บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน คณะ/หน่วยงาน.....

นักศึกษา รหัสนักศึกษา สาขา/เอก คณะ

เบอร์โทรศัพท์

วันที่ขอใช้บริการ..... ตั้งแต่เวลา..... ถึง.....

ห้องปฏิบัติการที่ต้องการจอง

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1 (ห้อง 1861) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2 (ห้อง 1863)

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 3 (ห้อง 1864) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ MAC (ห้อง 1873)

ห้องอื่นๆ

วัตถุประสงค์เพื่อใช้

จำนวนผู้ให้บริการ.....คน จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้.....เครื่อง

โปรแกรม (Software) ที่ต้องการใช้ในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์(ระบุ).....

อนึ่งห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครื่องใช้ภายในทุกชนิดเป็นสมบัติของทางราชการหากเกิดสูญหายหรือทำให้ เกิดการชำรุดในระหว่างขอใช้ ผู้ขอใช้ยินดีรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้ครบในสภาพคงเดิมหรือตามราคาที่เป็นจริง

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ

...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่	
<input type="checkbox"/> ห้องว่าง สามารถอนุมัติให้ตามที่ขอใช้ได้	ความเห็น
<input type="checkbox"/> ชัดข้อง เนื่องจาก	
ลงชื่อ	ลงชื่อ
...../...../...../...../.....

ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

1. ก่อนเข้าห้องปฏิบัติการให้ถอดรองเท้า แล้วนำรองเท้าวางให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
2. ผู้ใช้ห้องปฏิบัติการต้องช่วยกันดูแลรักษาทรัพยากรส่วนรวม และประหยัดพลังงาน
3. ห้ามส่งเสียงดังหรือทำกิจกรรมอันเป็นการรบกวนผู้อื่น
4. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้าห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
5. ห้ามเคลื่อนย้ายหรือปรับเปลี่ยนอุปกรณ์หรือค่าเริ่มต้นการทำงานของระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
6. ห้ามนำอุปกรณ์ใดๆ ออกนอกห้องคอมพิวเตอร์โดยเด็ดขาด
7. ห้ามติดตั้ง หรือเคลื่อนย้ายโปรแกรมทุกประเภทลงในเครื่องคอมพิวเตอร์โดยไม่ได้รับอนุญาต
8. ทุกครั้งที่เลิกใช้คอมพิวเตอร์ กรุณา **Shutdown** เครื่องคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้อง พร้อมจัดอุปกรณ์ต่างๆ และเก้าอี้ให้เรียบร้อยตามตำแหน่งเดิม และไม่ให้อยู่ในห้องต่อ ต้องรีบออกจากห้องเรียนทันที
9. ห้ามดูภาพ หรือสื่อลามกอนาจาร
10. รักษาความสะอาดของห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์