



แนวปฏิบัติการจองห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สำหรับการเรียนการสอน
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. ผู้ขอใช้บริการต้องดำเนินการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ผ่านทางระบบการจองทรัพยากรทางอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น โดยต้องทำการจองล่วงหน้าก่อนวันใช้งานไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ
2. การขอใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์นอกเหนือจากวันและเวลาที่ให้บริการของห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ผู้ขอใช้บริการต้องทำบันทึกถึงสำนักเพื่อขอใช้บริการเพิ่มเติมจากการจองผ่านทางระบบการจองทรัพยากรทางอิเล็กทรอนิกส์ ล่วงหน้าก่อนวันใช้งานไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ
3. การขอใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อจัดกิจกรรมให้กับผู้บริการที่เป็นบุคคลภายนอก ผู้ขอใช้บริการต้องทำบันทึกถึงสำนักเพื่อขอใช้บริการเพิ่มเติมจากการจองผ่านทางระบบการจองทรัพยากรทางอิเล็กทรอนิกส์ ล่วงหน้าก่อนวันใช้งานไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ และจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องปฏิบัติการที่สถาบันกำหนด
4. หากผู้บริการหรือวิทยากรผู้สอนเป็นบุคคลภายนอกและต้องการใช้อินเทอร์เน็ต ผู้ขอใช้บริการต้องทำบันทึกถึงสำนักเพื่อขอความอนุเคราะห์บัญชีผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ต ล่วงหน้าก่อนวันใช้งานไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ
5. การขอยกเลิกการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ต้องดำเนินการยกเลิกผ่านทางระบบการจองทรัพยากรทางอิเล็กทรอนิกส์ ก่อนวันใช้งานไม่น้อยกว่า 2 วันทำการ
6. ผู้ขอใช้บริการต้องระบุรายละเอียดการขอใช้บริการ เช่น ชื่อเรื่อง เบอร์โทรติดต่อ วัน เวลาที่เข้าใช้ ให้ชัดเจนและถูกต้องตามจริง
7. หากผู้ขอใช้บริการมีความประสงค์ให้สำนักจัดเตรียมความพร้อมของห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ในเรื่องอื่นใดเพิ่มเติม ขอให้ระบุรายละเอียดไว้ในช่องหมายเหตุของระบบการจองทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์