



ประกาศคณะกรรมการการศึกษาระดับอุดมศึกษาและการออกใบรับรอง
เรื่อง ระเบียบและข้อควรปฏิบัติในการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (ห้อง ๒๑๑)
อาคารปฏิบัติการภูมิทัศน์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้การใช้งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
สิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีความปลอดภัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา
๔๒ วรรค ๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการควบคุมภายใน
และบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการประจำคณะ
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓ จึงออกระเบียบและข้อควรปฏิบัติในการใช้ห้องปฏิบัติการ
คอมพิวเตอร์ (ห้อง ๒๑๑) อาคารปฏิบัติการภูมิทัศน์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม
ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ การขอใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (ห้อง ๒๑๑) นอกเหนือจากเวลาตามตารางสอน
ในแต่ละภาคการศึกษา จะต้องยื่นแบบฟอร์มขอใช้ห้องมายังงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา
ล่วงหน้า ๕ วันทำการ ในเวลาราชการ เพื่อดำเนินการขออนุมัติตามขั้นตอน และแจ้งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
เพื่อทราบ

ข้อ ๒ ผู้ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (ห้อง ๒๑๑) จะต้องช่วยกันดูแลรักษาความสะอาด
ปิดไฟ ปิดพัดลม ปิดคอมพิวเตอร์และเครื่องปรับอากาศ ทุกครั้งก่อนออกจากห้อง ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่ม
เข้ามารับประทานในห้อง ช่วยกันประหยัดพลังงาน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติตามกฎระเบียบ
ของห้องอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๓ หากต้องการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการติดตั้งโปรแกรมจะต้องเตรียมโปรแกรมมา และ/
หรือ ติดต่อนักวิชาการคอมพิวเตอร์ อย่างน้อย ๕ วันทำการ

ข้อ ๔ อุปกรณ์เครื่องใช้ภายในห้องทุกชนิดเป็นสมบัติของทางราชการ ควรใช้งานด้วยความ
ระมัดระวัง หากเกิดการสูญหายหรือชำรุดเสียหายในระหว่างการใช้งานให้แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบโดยทันที ซึ่งหาก
พิจารณาแล้วเกิดจากความประมาทเลินเล่อ ผู้ใช้จะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้ครบในสภาพคงเดิมหรือ
ตามราคาที่เป็นจริง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม