



เรียนรู้เพื่อรับใช้สังคม

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาวิทยาการคำนวณและเทคโนโลยีดิจิทัล
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ข้อปฏิบัติในการใช้งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

- 1) แต่งกายชุดนักศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัย หรือชุดสุภาพที่เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอนหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) ห้ามส่งเสียงดัง เปิดเพลง ดูหนัง การกระทำการบกวนผู้อื่น
- 3) ช่วยรักษาความสะอาด ไม่นำอาหาร เครื่องดื่ม และขนมขบเคี้ยวทุกชนิด เข้ามาในห้องปฏิบัติการ
- 4) ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ ไม่ควรใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ เช่น เกม คอมพิวเตอร์
- 5) ในช่วงเวลาที่มีการเรียนการสอน ห้ามนักศึกษาที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
- 6) ห้ามนำซอฟต์แวร์ (Software) ใด ๆ มาติดตั้งลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ของห้องปฏิบัติการ
- 7) ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ (Hardware) หรือนำอุปกรณ์อื่นใดมาต่อพ่วงกับเครื่องคอมพิวเตอร์ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
- 8) เมื่อเลิกใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกครั้ง ควรปิดเครื่องและเก็บโต๊ะ เก้าอี้ให้เรียบร้อย
- 9) หากมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้งานให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2 – 424 หรือห้องควบคุมหน้าห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2 – 429 เบอร์ติดต่อภายใน 1219

Rules and Regulations in Computer Room

- 1) Wear uniform according to the university regulation or polite attire appropriate for learning or other university – related activities.
- 2) Refrain from making loud noises, listening to music or watching movies without headphones or doing activities that may disturb other.
- 3) Keep the room clean by not bringing food, drinks, or snacks into the room.
- 4) Use the computers only for learning, studying and researching purposes, not for activities such as playing computer games.
- 5) During class hours, students who are not part of the course are not allowed in the computer rooms.
- 6) Software installation of any kind is strictly prohibited.
- 7) Moving existing hardware and connecting additional devices to the computers are strictly prohibited unless prior permission is given either by the lecturer or the computer – room staff.
- 8) The computer should be shut down and the working area cleared and tidied after each use.
- 9) If there is a problem with the computers, contact the computer – room staff at Room 2 – 424 (Computer Room) or Room 2 – 429 (Computer Administration Room) or call 1219.

สำหรับผู้มาเยี่ยมชมห้องปฏิบัติการ ต้องขออนุญาตและต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฯ

เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจะได้รับการประสานงานให้มีผู้พาเยี่ยมชมห้องปฏิบัติการ โดยผู้เยี่ยมชมต้องปฏิบัติตามคำแนะนำและแนวปฏิบัติของห้องปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด

สาขาวิชาวิทยาการคำนวณและเทคโนโลยีดิจิทัล

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ