ประกาศคณะบริหารธุรกิจ
เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้ห้องปฏิบัติการทางภาษาอังกฤษ คณะบริหารธุรกิจ

ตามที่คณะบริหารธุรกิจมีการจัดให้บริการห้องปฏิบัติการทางภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนด้านวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจและเพื่อให้การใช้งานห้องปฏิบัติการทางภาษาอังกฤษมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแนวปฏิบัติด้านความมั่นคง ปลอดภัยด้านสารสนเทศตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2560 คณะบริหารธุรกิจจึงได้จัดทำแนวปฏิบัติในการใช้บริการห้องปฏิบัติการทางภาษาอังกฤษเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับ และนักศึกษาได้รับทราบ และขอความร่วมมือให้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยมีสาระสำคัญของดังนี้

1. ห้องปฏิบัติการทางภาษาอังกฤษให้บริการเฉพาะนักศึกษาในการจัดการเรียนการสอนด้านวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจ
2. กรณีต้องการใช้งานห้องปฏิบัติการทางภาษาอังกฤษนอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอนตามข้อ 1. ให้กรอกแบบฟอร์มขอใช้งานห้องที่สำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจ ล่วงหน้า 1 วันทำการ
3. กรณีต้องการใช้งานห้องปฏิบัติการทางภาษาอังกฤษนอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอนปกติและมีลักษณะการใช้งานห้องต่อเนื่องมากกว่า 1 วัน หรือทั้งสัปดาห์ ให้จัดทำบันทึกข้อความถึงคณบดีเพื่อขออนุญาตใช้งาน
4. กรณีต้องใช้งานระบบอินเตอร์เน็ตให้ประสานงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อเชื่อมระบบอินเตอร์เน็ตและตัดการเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ตออกจากระบบภาษาอังกฤษ
5. ก่อนเข้าใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกครั้งตรวจสอบอุปกรณ์และต้องลงบันทึกเวลาการเข้าใช้และเวลาสิ้นสุดการใช้งานอย่างชัดเจน ในสมุดบันทึกการใช้งานห้อง
6. นักศึกษาที่เข้าเรียนต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยและระหว่างเรียนไม่อนุญาตให้ เล่น เกมส์ (Game) ทุกชนิด และต่อ Internet ยกเว้นกรณีกระบวนการจัดการเรียนการสอนมีการสืบค้นผ่านระบบอินเทอร์เน็ตเท่านั้น
7. ห้ามแก้ไข Configuration หรือ ติดตั้ง Software อื่นใดลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์เด็ดขาด
8. ไม่อนุญาตให้ Download เอกสาร หรือภาพที่ไม่เหมาะสม เช่น ภาพยั่วยุ กามารมณ์โดยเด็ดขาด
9. ไม่อนุญาตให้เคลื่อนย้ายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เช่น เมาส์ คีย์บอร์ด หรือเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
10. โปรดช่วยกันรักษาความสะอาดโดยไม่ทิ้งเศษขยะ และกระดาษ ในห้องปฏิบัติการทางภาษาอังกฤษ
11. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร น้ำ และเครื่องดื่มเข้ามารับประทาน(ฉัน)ในห้องปฏิบัติการทางภาษาอังกฤษ
12. หากมีปัญหาใด ๆ เกิดขึ้นกับเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อื่น ๆ กรุณาแจ้งอาจารย์ผู้สอนหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบทราบทันที อย่าแก้ไขด้วยตนเอง
13. ไม่ควรเก็บข้อมูลไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ เนื่องจากจะมีการลบข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องกับระบบที่ติดตั้ง
14. ไม่ควรเปลี่ยนพื้นหลังหน้าจอคอมพิวเตอร์
15. เมื่อใช้งานเสร็จเรียบร้อยให้ทำการปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกครั้ง

ประกาศ ณ วันที่ 16 กันยายน 2563

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สำเริง ไกยวงค์)
รักษาราชการแทนคณบดีคณะบริหารธุรกิจ
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ