


## เพื่อให้นักศึกษาได้ทราบเกี่ยวกับขั้นตอน กฎระเบียบ และสิทธิการใช้งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จึงขอแจ้งรายละเอียดดังต่อไปนี้


1. ระบบการเข้า-ออกห้องคอมพิวเตอร์โดยใช้งานผ่านบัตร (Access Control) การบริการทุกอย่างจำเป็นต้องใช้บัตรนักศึกษาในการแสดงตัวตนและการการส่งพิมพ์งานจากระบบ


### 2.การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์

2.1. Username คือ รหัสนักศึกษาทั้ง 10 หลัก

2.2. Password จะได้ก็ต่อเมื่อทางโครงการที่นักศึกษาสังกัดอยู่จะเป็นผู้แจ้ง Password ให้กับนักศึกษาได้ทราบ ซึ่ง Username และ Password นี้สามารถใช้งานได้กับ

 Login เข้าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องคอมพิวเตอร์ได้

 Login เข้าใช้ Wireless คณะเศรษฐศาสตร์ โดยเลือก econ-wifi

 Login เข้าใช้ ระบบ VDI (ระบบคอมพิวเตอร์เสมือน) ให้นักศึกษาเชื่อมต่อเข้าใช้โปรแกรมด้านเศรษฐศาสตร์ จากเครื่อง Notebook ของนักศึกษา ผ่านเครือข่าย Internet ในการทำ Assignment ได้จากทุกที่ ทุกเวลา

3. เครื่องพิมพ์ในห้องคอมพิวเตอร์ที่มีไว้ให้บริการนักศึกษาโดยต้องใช้นักศึกษา ในการรับงานมี 2 ห้องคือ

3.1 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เล็ก เปิดให้บริการตลอดเวลา (เริ่มใช้งาน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559)

3.2 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ห้องใหญ่ เปิดให้บริการ

1. วันจันทร์ – วันศุกร์ เปิดให้บริการเวลา 08.30 – 19.30 น.

2. วันอาทิตย์ เปิดให้บริการเวลา 08.30 – 15.30 น

หมายเหตุ : ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ห้องใหญ่ งดให้บริการ ทุกวันเสาร์, วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

✿ โควตาพิมพ์ ระดับปริญญาโทและเอก คณะฯ มีโควตาพิมพ์ให้ จำนวน 500 แผ่น/ปี รวม summer ถ้านักศึกษาสั่งพิมพ์มากกว่า 500 แผ่น นักศึกษาจะต้องจ่ายเงินค่าโควตาพิมพ์ส่วนเกินนั่นเอง

✿ โควตาพิมพ์ในกรณีทำ Thesis / IS เมื่อสอบ Final Defense ผ่าน จะได้เพิ่ม 100 แผ่น โดยทาง หน่วยคอมพิวเตอร์จะเพิ่มให้ต่อเมื่อนักศึกษานำสำเนาเอกสารที่สอบ Final Defense ผ่านแล้วพร้อมกับ นักศึกษาต้องเขียนชื่อ-นามสกุล รหัสนักศึกษา และวันที่นำเอกสารมายื่นต่อเจ้าหน้าที่หน่วยคอมฯ ลงในสำเนา เอกสาร

#### 4.ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องคอมพิวเตอร์

- 4.1.ห้ามมิให้ผู้อื่นนำ Account ที่ไม่ใช่ของตัวเองไปใช้
- 4.2.ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาในห้องคอมพิวเตอร์
- 4.3.ห้ามเล่น Game ทุกชนิด
- 4.4.ห้ามแก้ไข Configuration หรือติดตั้ง Software โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่
- 4.5.ห้ามDownload เอกสารหรือภาพที่ไม่เหมาะสม อาทิ ภาพยั่วยุกอารมณ์
- 4.6.ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์หรือเฟอร์นิเจอร์ ภายในห้องคอมพิวเตอร์
- 4.7.ห้ามส่งเสียงดังภายในห้องคอมพิวเตอร์

#### หากไม่ทำตามข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ จะมีบทลงโทษดังนี้

เดือนครั้งที่ 1 จดชื่อและเลขประจำตัว

เดือนครั้งที่ 2 ตัดสิทธิ์การใช้งาน 1 เดือน

เดือนครั้งที่ 3 ตัดสิทธิ์การใช้งาน 1 ภาคการศึกษา

**หมายเหตุ :** หลังจากเลิกใช้งานคอมพิวเตอร์ ควรจะ log off ออกจากระบบทุกครั้ง เพื่อป้องกันบุคคลอื่นใช้งาน Account และโควตาพิมพ์ของตนเอง และเจ้าของ Account จะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำทั้งหมดที่เกิดขึ้น ภายใต้ Account ของตนเองในทุกกรณี (ตาม พ.ร.บ คอมพิวเตอร์)