



ประกาศคณะกรรมการแพทย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เรื่อง การใช้ห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง คณะเทคนิคการแพทย์

เพื่อให้การใช้บริการห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง คณะเทคนิคการแพทย์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดการให้บริการ ดังนี้

เวลาทำการห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง (MT301)

1. เปิดให้บริการในวันทำการ (จันทร์-ศุกร์ เวลา 08.00 – 16.30 น.)
2. หากต้องการใช้ห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง นอกเวลาราชการ สามารถติดต่อขอใช้ห้องได้ที่
คุณโกสินทร์ ภูพทุทธรักษา (เจ้าหน้าที่ดูแลห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง) ล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วันทำการ

เวลาทำการให้บริการยืม-คืนหนังสือ/เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อสืบค้นอินเทอร์เน็ต

1. เปิดให้บริการยืม-คืนหนังสือ (จันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 – 10.00 น. และ เวลา 15.00 – 16.30 น.)
โดยสามารถยืมได้ที่ คุณโกสินทร์ ภูพทุทธรักษา
2. เปิดให้บริการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นอินเทอร์เน็ต (จันทร์-ศุกร์ เวลา 08.00 – 16.30 น.)
3. ผู้มีสิทธิใช้บริการ
 - 3.1 เป็นนักศึกษา/อาจารย์/บุคลากรของคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
 - 3.2 นักศึกษาที่จะยืมหนังสือต้องนำบัตรประจำตัวที่มีรูปถ่ายมาแสดงการยืมหนังสือ ทุกครั้ง
 - 3.3 หนังสือยืมได้ไม่เกิน 5 เล่ม / 7 วัน/คน
 - 3.4 สามารถขอยืมติดต่อกันได้อีกเพียงหนึ่งครั้ง โดยแจ้งขอยืมต่อกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด โดยตรงหรือ email (kosin.p@psu.ac.th) ล่วงหน้าก่อนสิ้นสุด 16.30 น.ของวันกำหนดคืน
 - 3.5 ถ้าไม่คืนหนังสือตามกำหนด จะต้องเสียค่าปรับเล่มละ 3 บาท / 1 วัน ที่เกินกำหนดคืน
 - 3.6 กรณีที่หนังสือ มีการชำรุด หรือสูญหาย ผู้ใช้บริการหรือผู้ยืมต้องชดเชยค่าเสียหาย ตามราคาของหนังสือ หรือ ตามพิจารณาเห็นสมควรของคณะ

ระเบียบการใช้ห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง

1. ใช้ห้องสำหรับการค้นคว้าหาข้อมูล อ่านหนังสือ และไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้ใช้คนอื่น
2. ผู้ใช้บริการควรแต่งกายให้เรียบร้อย เหมาะสมทุกครั้ง
3. ผู้ใช้บริการจะต้องดูแลรับผิดชอบ เปิด-ปิดไฟ แอร์ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์และความเรียบร้อยต่างๆ และถือคประตู่ให้เรียบร้อยหลังใช้เสร็จทุกครั้ง (ทั้งในและนอกเวลาราชการ)
4. ระหว่าง หรือ หลังจากการใช้ห้อง หากพบว่าอุปกรณ์มีการชำรุดหรือเสียหาย ผู้ใช้ห้องจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบ ทันที
5. ผู้ใช้บริการ ต้องใช้อุปกรณ์อย่างถูกวิธีและจัดเก็บให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมที่จะใช้งานได้ต่อไป หากเกิดความเสียหายจากการใช้งานไม่ถูกต้องหรืออุปกรณ์ สูญหาย ผู้ใช้ห้องยินดีที่จะรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ

6. ไม่อนุญาตให้นำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามารับประทานในห้อง
7. ไม่อนุญาตให้เล่นเกมหรือสูบบุหรี่ในห้องสมุด
8. หลังจากที่ใช้บริการเสร็จแล้วทุกครั้ง ให้จัดเก็บโต๊ะ เก้าอี้ และตรวจเช็คความเรียบร้อยโดยรวมของห้อง ให้เรียบร้อยก่อนออกจากห้องด้วย
9. ห้ามเคลื่อนย้ายโต๊ะ เก้าอี้ หรืออุปกรณ์ ออกจากนอกห้องก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ดูแล/อาจารย์ หากเครื่องมือ อุปกรณ์ใดเกิดการชำรุด เสียหาย หรือทำงานผิดปกติ ในขณะที่นักศึกษาใช้งาน ให้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ดูแลทราบ ทันที

ทั้งนี้จะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2556 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน 2556



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโชค จิตต์สุรงค์)

คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการแพทย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เรื่อง การใช้ห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง คณะเทคนิคการแพทย์

เพื่อให้การใช้บริการห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง คณะเทคนิคการแพทย์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดการให้บริการ ดังนี้

เวลาทำการห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง (MT301)

1. เปิดให้บริการในวันทำการ (จันทร์-ศุกร์ เวลา 08.00 – 16.30 น.)
2. หากต้องการใช้ห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง นอกเวลาราชการ สามารถติดต่อขอใช้ห้องได้ที่
คุณโกสินทร์ ภูพทุษฐรักษา (เจ้าหน้าที่ดูแลห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง) ล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วันทำการ

เวลาทำการให้บริการยืม-คืนหนังสือ/เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อสืบค้นอินเทอร์เน็ต

1. เปิดให้บริการยืม-คืนหนังสือ (จันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 – 10.00 น. และ เวลา 15.00 – 16.30 น.)
โดยสามารถยืมได้ที่ คุณโกสินทร์ ภูพทุษฐรักษา
2. เปิดให้บริการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นอินเทอร์เน็ต (จันทร์-ศุกร์ เวลา 08.00 – 16.30 น.)
3. ผู้มีสิทธิใช้บริการ
 - 3.1 เป็นนักศึกษา/อาจารย์/บุคลากรของคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
 - 3.2 นักศึกษาที่จะยืมหนังสือต้องนำบัตรประจำตัวที่มีรูปถ่ายมาแสดงการยืมหนังสือ ทุกครั้ง
 - 3.3 หนังสือยืมได้ไม่เกิน 5 เล่ม / 7 วัน/คน
 - 3.4 สามารถขอยืมติดต่อกันได้อีกเพียงหนึ่งครั้ง โดยแจ้งขอยืมต่อกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด โดยตรง
หรือ email (kosin.p@psu.ac.th) ล่วงหน้าก่อนสิ้นสุด 16.30 น.ของวันกำหนดคืน
 - 3.5 ถ้าไม่คืนหนังสือตามกำหนด จะต้องเสียค่าปรับเล่มละ 3 บาท / 1 วัน ที่เกินกำหนดคืน
 - 3.6 กรณีที่หนังสือ มีการชำรุด หรือสูญหาย ผู้ใช้บริการหรือผู้ยืมต้องชดเชยค่าเสียหาย ตามราคา
ของหนังสือ หรือ ตามพิจารณาเห็นสมควรของคณะ

ระเบียบการใช้ห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง

1. ใช้ห้องสำหรับการค้นคว้าหาข้อมูล อ่านหนังสือ และไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
2. ผู้ใช้บริการควรแต่งกายให้เรียบร้อย เหมาะสมทุกครั้ง
3. ผู้ใช้บริการจะต้องดูแลรับผิดชอบ เปิด-ปิดไฟ แอร์ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์และความเรียบร้อยต่างๆ
และถือคประตูลูกบิดให้เรียบร้อยหลังใช้เสร็จทุกครั้ง (ทั้งในและนอกเวลาราชการ)
4. ระหว่าง หรือ หลังจากการใช้ห้อง หากพบว่าอุปกรณ์มีการชำรุดหรือเสียหาย ผู้ใช้ห้องจะต้องแจ้งให้
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบ ทันที
5. ผู้ใช้บริการ ต้องใช้อุปกรณ์อย่างถูกวิธีและจัดเก็บให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมที่จะใช้งานได้ต่อไป หาก
เกิดความเสียหายจากการใช้งานไม่ถูกต้องหรืออุปกรณ์ สูญหาย ผู้ใช้ห้องยินดีที่จะรับผิดชอบต่อความ
เสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ

6. ไม่อนุญาตให้นำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามารับประทานในห้อง
7. ไม่อนุญาตให้เล่นเกมหรือสูบบุหรี่ในห้องสมุด
8. หลังจากที่ใช้บริการเสร็จแล้วทุกครั้ง ให้จัดเก็บโต๊ะ เก้าอี้ และตรวจเช็คความเรียบร้อยโดยรวมของห้อง ให้เรียบร้อยก่อนออกจากห้องด้วย
9. ห้ามเคลื่อนย้ายโต๊ะ เก้าอี้ หรืออุปกรณ์ ออกจากนอกห้องก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ดูแล/อาจารย์ หากเครื่องมือ อุปกรณ์ใดเกิดการชำรุด เสียหาย หรือทำงานผิดปกติ ในขณะที่นักศึกษาใช้งาน ให้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ดูแลทราบทันที

ทั้งนี้จะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2556 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน 2556

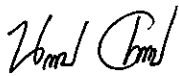
(ลงชื่อ)

ศิโรช จิตต์สุรงค์

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิโรช จิตต์สุรงค์)

คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวนฤมล จงวิไลเกษม)

นักวิชาการอุดมศึกษา