

แนวปฏิบัติการให้บริการคอมพิวเตอร์

รายละเอียดการให้บริการ

ห้องสมุด ให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อการสืบค้นข้อมูล และเพื่อการศึกษาค้นคว้าได้แก่

- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 48 เครื่อง

การใช้งานส่วนบุคคล การเรียนการสอนภายในมหาวิทยาลัย และเพื่อการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

การให้บริการ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ทั่วไป เปิดให้บริการเพื่อการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ และการใช้บริการเพื่อฝึกทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ของนิสิต

ข้อกำหนด

- นิสิตสามารถใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการได้โดย ติดต่อที่เคาน์เตอร์บริการชั้น 2 เพื่อขอใช้บริการภายใน 1 วัน
- การใช้งานสามารถเลือกใช้ Login ด้วยรหัสนิสิต

ขั้นตอนการให้บริการ

ให้บริการตั้งแต่เวลา 9.00- 19.45 น. มีขั้นตอนการให้บริการดังต่อไปนี้

- ยื่นบัตรประจำตัวนิสิตที่เคาน์เตอร์บริการชั้น 2 เพื่อแสดงความจำนงในการขอใช้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์
- เปิดเครื่องเข้าใช้งานคอมพิวเตอร์ ที่เครื่องที่ต้องการได้ทันที จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



- คลิกขวาที่หน้าจอเพื่อ Login เข้าสู่ระบบการใช้งาน
- กรอก UserName และ Password ด้วยรหัสนิสิต
- เข้าใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้จนถึงเวลา 19.45 น.

- กรณีต้องการเปลี่ยนเครื่องหรือเลิกใช้งานให้ Logout ออกจากเครื่องที่ใช้งาน



- หากต้องการใช้งานภายในวันเดียวกันนั้น สามารถ Login เข้าไปใช้งานได้ใหม่โดยไม่ต้องติดต่อขอใช้งานอีกภายในวันนั้นๆ



ห้องสมุดเปิดพื้นที่ให้บริการเครือข่ายไร้สาย มีสัญญาณ WIFI ครอบคลุมพื้นที่ทั้งอาคาร ห้องสมุด ชั้น 1-ชั้น 7 ตรวจสอบพื้นที่ให้บริการเครือข่ายมหาวิทยาลัยได้จาก <http://wise.swu.ac.th>

บริการพิมพ์งาน/ถ่ายเอกสาร

ห้องสมุดให้บริการเครื่องพิมพ์งาน และถ่ายเอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร/พิมพ์งาน/สแกน จำนวน 2 เครื่อง :
ให้บริการที่เคาน์เตอร์บริการชั้น 2

อัตราค่าบริการ

ค่าถ่ายเอกสาร A4

- ถ่ายเอกสารขาวดำ หน้าละ 50 สต.
- ถ่ายเอกสารสี หน้าละ 5 บาท

ค่าพิมพ์งาน A4

- ขาวดำ หน้าละ 1.25 สต.
- เอกสารสี หน้าละ 5 บาท

ค่าถ่ายเอกสาร A3

- ถ่ายเอกสารขาวดำ หน้าละ 4 บาท
- ถ่ายเอกสารสี หน้าละ 10 บาท

ค่าพิมพ์งาน A3

- ขาวดำ หน้าละ 4 บาท
- เอกสารสี หน้าละ 10 บาท

เครื่องพิมพ์งานสี-ขาวดำ จำนวน 5 เครื่อง

- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 เครื่อง
- เคาน์เตอร์บริการชั้น 3 จำนวน 1 เครื่อง
- เคาน์เตอร์บริการชั้น 4 จำนวน 1 เครื่อง
- เคาน์เตอร์บริการชั้น 5 จำนวน 1 เครื่อง

อัตราค่าบริการ

ค่าพิมพ์งาน

- ขาว-ดำ หน้าละ 1.25 บาท
- เอกสารสี หน้าละ 5 บาท

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การใช้บริการห้องคอมพิวเตอร์

