



## ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

### มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

#### เรื่อง ระเบียบและข้อควรปฏิบัติ สำหรับผู้เข้าใช้บริการสื่อสตัทส์น พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การบริการทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อสตัทส์นของศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง บริการศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงได้ออกประกาศเพื่อเป็นแนวทางในการให้บริการสื่อสตัทส์นไว้ ดังนี้

#### ๑. บริการห้องสื่อสตัทส์น (โฮมเธียเตอร์) จำนวน ๑ ห้อง

- ๑.๑ สมาชิกศูนย์วิทยบริการสามารถเข้าใช้บริการเป็นกลุ่มๆ ละ ๑๕ คนขึ้นไป
- ๑.๒ ให้ตัวแทนสมาชิกศูนย์วิทยบริการของกลุ่ม ๑ คน กรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการห้องสื่อสตัทส์น (โฮมเธียเตอร์) พร้อมยื่นบัตรสมาชิกหรือบัตรประจำตัวนักศึกษาให้แก่เจ้าหน้าที่ และรับบัตรคืนหลังเลิกใช้บริการทุกครั้ง
- ๑.๓ หากสมาชิกศูนย์วิทยบริการมีจำนวนน้อยกว่า ๑๕ คน สามารถเข้าใช้บริการได้ในกรณีที่มีการจัดฉายโปรแกรมห้องโฮมเธียเตอร์เท่านั้น
- ๑.๔ สมาชิกศูนย์วิทยบริการที่มีความประสงค์จะใช้บริการห้องสื่อสตัทส์น (โฮมเธียเตอร์) เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน ให้ติดต่อกรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน
- ๑.๕ หากสมาชิกศูนย์วิทยบริการพบปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์ติดตั้งหรือเครื่องใช้ ได้แก่ ไมโครโฟน ลำโพงระบบเครื่องเสียง ระบบภาพโปรเจกเตอร์ เครื่องเล่นดีวีดี/บลูเรย์ ทีวี ไร้ทคอนโทรล คอมพิวเตอร์ โต๊ะเก้าอี้ ฯลฯ ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับทราบ หากฝ่าฝืนปรับเปลี่ยนหรือแก้ไขด้วยตนเองแล้วส่งผลทำให้เกิดชำรุดเสียหาย ต้องชดใช้ตามราคาสินค้านั้น
- ๑.๖ สมาชิกศูนย์วิทยบริการที่มาใช้บริการต้องถอดรองเท้าไว้บนชั้นวางรองเท้าก่อนเข้าใช้บริการทุกครั้ง
- ๑.๗ หากสมาชิกท่านใดไม่ปฏิบัติตามข้อ ๑.๑ - ๑.๖ และเจ้าหน้าที่ได้ทำการตักเตือนเกิน ๓ ครั้ง จะลงโทษด้วยการงดให้บริการสื่อสตัทส์นเป็นเวลา ๑ ภาคการศึกษา

#### ๒. บริการมัลติมีเดียรายบุคคล จำนวน ๔ เครื่อง

- ๒.๑ สมาชิกศูนย์วิทยบริการสามารถเข้าใช้บริการได้ คนละ ๒ ชั่วโมง/ครั้ง/วัน
- ๒.๒ สมาชิกศูนย์วิทยบริการต้องกรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการห้องมัลติมีเดียรายบุคคล พร้อมยื่นบัตรสมาชิกหรือบัตรประจำตัวนักศึกษาให้แก่เจ้าหน้าที่ และรับบัตรคืนหลังเลิกใช้บริการทุกครั้ง
- ๒.๓ สมาชิกศูนย์วิทยบริการสามารถเลือกรับชมรายการสื่อสตัทส์นได้ครั้งละ ๑ รายการเท่านั้น และสามารถสับเปลี่ยนรายการได้ไม่เกิน ๓ รายการ/ครั้ง

๒.๔ สมาชิกศูนย์วิทยบริการสามารถเข้าใช้บริการได้เกินคนละ ๒ ชั่วโมง/ครั้ง/วัน หากไม่มีสมาชิกท่านใดจองขอใช้บริการต่อ

๒.๕ หากสมาชิกศูนย์วิทยบริการพบปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์ติดตั้งหรือเครื่องใช้ ได้แก่ ทีวี เครื่องเล่นดีวีดี/บลูเรย์ วีโมทคอนโทรล หูฟัง โตะ แก้ว ฯลฯ ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับทราบ หากฝ่าฝืนปรับเปลี่ยนแก้ไขด้วยตนเองทำให้เกิดชำรุดเสียหายต้องชดใช้ตามราคาสินค้านั้น

๒.๖ สมาชิกศูนย์วิทยบริการที่มาใช้บริการต้องถอดรองเท้าไว้บนชั้นวางรองเท้าก่อนเข้าใช้บริการทุกครั้ง

๒.๗ หากสมาชิกท่านใดไม่ปฏิบัติตามข้อ ๒.๑ - ๒.๖ และเจ้าหน้าที่ได้ทำการตักเตือนเกิน ๓ ครั้ง จะลงโทษด้วยการงดใช้บริการสื่อโสตทัศนเป็นเวลา ๑ ภาคการศึกษา

### ๓. บริการห้องมัลติมีเดียกลุ่มย่อย จำนวน ๔ ห้อง

๓.๑ สมาชิกศูนย์วิทยบริการสามารถเข้าใช้บริการเป็นกลุ่ม ๆ ละ ๔ คนขึ้นไป

๓.๒ สมาชิกศูนย์วิทยบริการสามารถเข้าใช้บริการได้กลุ่มละ ๒ ชั่วโมง/ครั้ง/วัน

๓.๓ ให้ตัวแทนสมาชิกศูนย์วิทยบริการของกลุ่ม ๑ คน กรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการห้องมัลติมีเดียกลุ่มย่อย พร้อมยื่นบัตรสมาชิกหรือบัตรประจำตัวนักศึกษาให้แก่เจ้าหน้าที่ และรับบัตรคืนหลังเลิกใช้บริการทุกครั้ง

๓.๔ สมาชิกศูนย์วิทยบริการสามารถเลือกรับชมรายการสื่อโสตทัศนได้ครั้งละ ๑ รายการเท่านั้น และสามารถสับเปลี่ยนได้ไม่เกิน ๓ รายการ/ครั้ง

๓.๕ สมาชิกศูนย์วิทยบริการสามารถใช้บริการได้เกิน ๒ ชั่วโมง/ครั้ง/วัน หากไม่มีสมาชิกกลุ่มใดจองขอใช้บริการต่อ

๓.๖ หากสมาชิกศูนย์วิทยบริการพบปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์ติดตั้งหรือเครื่องใช้ ได้แก่ ทีวี เครื่องเล่นดีวีดี/บลูเรย์ วีโมทคอนโทรล โตะ แก้ว โซฟา ฯลฯ ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับทราบ หากฝ่าฝืนปรับเปลี่ยนแก้ไขด้วยตนเองทำให้เกิดชำรุดเสียหาย ต้องชดใช้ตามราคาสินค้านั้น

๓.๗ สมาชิกศูนย์วิทยบริการที่มาใช้บริการต้องถอดรองเท้าไว้บนชั้นวางรองเท้าก่อนเข้าใช้บริการทุกครั้ง

๓.๘ หากสมาชิกท่านใดไม่ปฏิบัติตามข้อ ๓.๑ - ๓.๘ และเจ้าหน้าที่ได้ทำการตักเตือนเกิน ๓ ครั้ง จะลงโทษด้วยการงดใช้บริการสื่อโสตทัศนเป็นเวลา ๑ ภาคการศึกษา

### ๔. บริการห้องคีตศิลป์ จำนวน ๓ ห้อง

๔.๑ สมาชิกศูนย์วิทยบริการสามารถเข้าใช้บริการเป็นกลุ่ม ๆ ละ ๓ คนขึ้นไป

๔.๒ สมาชิกศูนย์วิทยบริการสามารถเข้าใช้บริการได้กลุ่มละ ๑ ชั่วโมง/ครั้ง/วัน

๔.๓ ให้ตัวแทนสมาชิกศูนย์วิทยบริการของกลุ่ม ๑ คน กรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการห้องคีตศิลป์ พร้อมยื่นบัตรสมาชิกหรือบัตรประจำตัวนักศึกษาให้แก่เจ้าหน้าที่ และรับบัตรคืนหลังเลิกใช้บริการทุกครั้ง

๔.๔ สมาชิกศูนย์วิทยบริการสามารถใช้บริการได้เกิน ๑ ชั่วโมง/ครั้ง/วัน หากไม่มีสมาชิกกลุ่มใดจองขอใช้บริการต่อ

๔.๕ หากสมาชิกศูนย์วิทยบริการพบปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์ติดตั้งหรือเครื่องใช้ ได้แก่ ไมโครโฟน ระบบเครื่องเสียง ลำโพง ทีวี วีโมทคอนโทรล คอมพิวเตอร์ โตะ แก้ว โซฟา ฯลฯ ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับทราบ หากฝ่าฝืนปรับเปลี่ยนแก้ไขด้วยตนเองทำให้เกิดชำรุดเสียหาย ต้องชดใช้ตามราคาสินค้านั้น

/๔.๖ สมาชิกศูนย์วิทยบริการ...

๔.๖ สมาชิกศูนย์วิทยบริการที่มาใช้บริการต้องถอดรองเท้าไว้บนชั้นวางรองเท้าก่อนเข้าใช้บริการ  
ทุกครั้ง

๔.๗ หากสมาชิกท่านใดไม่ปฏิบัติตามข้อ ๔.๑ - ๔.๖ และเจ้าหน้าที่ได้ทำการตักเตือนเกิน ๓ ครั้ง  
จะลงโทษด้วยการงดให้บริการสื่อโสตทัศนเป็นเวลา ๑ ภาคเรียนการศึกษา

#### ๕. การเปลี่ยนแปลงเวลาในการให้บริการ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเวลาในการให้บริการ นอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในข้อที่  
๑ - ๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ที่มีอำนาจประกาศ  
เปลี่ยนแปลงได้ตามที่เห็นสมควรและตามความจำเป็น เพื่อให้สอดคล้องในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเข้าใช้บริการ  
สื่อโสตทัศน โดยประกาศให้ผู้ใช้บริการทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายพงษ์ศักดิ์ ศิริโสม )

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ