



ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร

เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ใช้ Key Card เพื่อเข้าใช้ห้องในอาคารศูนย์ปฏิบัติการทัศนศิลป์สิรินธร
คณะจิตรกรรม ประติมากรรมและภาพพิมพ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร พระราชวังสนามจันทร์

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การให้ใช้ Key Card เพื่อเข้าใช้ห้องในอาคาร
ศูนย์ปฏิบัติการทัศนศิลป์สิรินธร คณะจิตรกรรม ประติมากรรมและภาพพิมพ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหาร
การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยมติที่ประชุม
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗
จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ศูนย์” หมายความว่า อาคารศูนย์ปฏิบัติการทัศนศิลป์สิรินธร คณะจิตรกรรม
ประติมากรรมและภาพพิมพ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร พระราชวังสนามจันทร์

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษา สังกัดคณะจิตรกรรม ประติมากรรมและภาพพิมพ์
มหาวิทยาลัยศิลปากร

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ สังกัดคณะจิตรกรรม ประติมากรรมและ
ภาพพิมพ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

“Key Card” หมายความว่า บัตรอิเล็กทรอนิกส์สำหรับเปิดประตูห้องภายในอาคาร
ศูนย์ปฏิบัติการทัศนศิลป์สิรินธร คณะจิตรกรรม ประติมากรรมและภาพพิมพ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์

ข้อ ๓ นักศึกษาที่ประสงค์จะเข้าใช้ห้องในศูนย์ให้เขียนและลงลายมือชื่อในใบขอใช้ Key Card
ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา หรือหัวหน้า
ภาควิชาแล้วแต่กรณี และยื่นต่อเจ้าหน้าที่ก่อนวันที่จะเข้าใช้หรือก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันที่จะเข้าใช้

ข้อ ๔ ก่อนเข้าใช้ห้องในศูนย์ นักศึกษาผู้ขอใช้ Key Card ต้องนำบัตรนักศึกษาของตนเอง
มาแลกกับ Key Card เพื่อใช้ในการเปิดประตูห้องภายในศูนย์

ข้อ ๕ ...

ข้อ ๕ นักศึกษาที่เข้าใช้ห้องในศูนย์ต้องคอยสอดส่องดูแลไม่ให้บุคคลภายนอกเข้ามา
ก่อความวุ่นวาย ก่ออันตราย หรือก่อความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สินในพื้นที่ของศูนย์

นักศึกษาที่เข้าใช้ห้องในศูนย์ต้องดูแลความสะอาดของสถานที่ ดูแลรักษาครุภัณฑ์
ให้เรียบร้อย และอยู่ในสภาพเดิมเมื่อส่งคืนห้อง

ข้อ ๖ เมื่อนักศึกษาเข้าใช้ห้องในศูนย์เสร็จแล้วต้องส่งคืน Key Card ให้เจ้าหน้าที่ ภายใน
เวลา ๑๒.๓๐ น. ของวันถัดไปเท่านั้น และลงชื่อเพื่อรับบัตรนักศึกษาคืน

ข้อ ๗ ในกรณีที่นักศึกษาผู้ขอเข้าใช้ห้องไม่ได้คืน Key Card ตามกำหนดเวลาในข้อ ๖
นักศึกษาผู้ขอเข้าใช้ห้องต้องชำระค่าปรับรายวัน วันละ ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะส่งคืน Key
Card ให้กับเจ้าหน้าที่ หากไม่ส่งคืนภายใน ๔ วัน ให้ถือว่า Key Card สูญหาย

หากนักศึกษาผู้ขอเข้าใช้ห้องทำ Key Card ขำрутเสียหายหรือสูญหาย หรือถือนักศึกษา
ผู้ขอเข้าใช้ห้องทำ Key Card สูญหาย นักศึกษาผู้ขอเข้าใช้ห้องต้องชำระค่าเสียหาย จำนวน ๑,๐๐๐ บาท
(หนึ่งพันบาทถ้วน)

ให้นักศึกษาชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายที่งานการเงินของคณะจิตรกรรม ประติมากรรม
และภาพพิมพ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

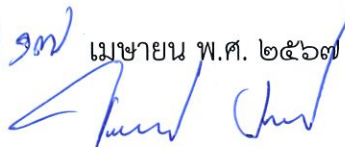
ข้อ ๘ ให้นำส่งค่าปรับและค่าเสียหายตามข้อ ๗ เป็นเงินรายได้ของคณะจิตรกรรม
ประติมากรรมและภาพพิมพ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ข้อ ๙ ให้คณบดีคณะจิตรกรรม ประติมากรรมและภาพพิมพ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการตีความตามประกาศ ให้อธิการบดีมีอำนาจ
วินิจฉัยสั่งการได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือประกาศนี้ แต่ถ้า
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากรเห็นสมควรก็อาจเสนอให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากรวินิจฉัยได้

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร
อาจมีมติให้งดใช้ประกาศนี้ทั้งหมดหรือบางส่วนได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ศาสตราจารย์ ดร.ชนะเศรษฐ์ จ้าวหิรัญพัฒน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

แบบแนบท้าย

ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง หลักเกณฑ์การขอใช้ Key Card เพื่อเข้าใช้ห้องในอาคาร
ศูนย์ปฏิบัติการทัศนศิลป์สิรินธร คณะจิตรกรรม ประติมากรรมและภาพพิมพ์
มหาวิทยาลัยศิลปากร พระราชวังสนามจันทร์

พ.ศ. ๒๕๖๗

ใบขอใช้ Key Card เพื่อเข้าใช้ห้องในอาคารศูนย์ปฏิบัติการทัศนศิลป์สิรินธร
คณะจิตรกรรม ประติมากรรมและภาพพิมพ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร พระราชวังสนามจันทร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า อาจารย์/นักศึกษา รหัสนักศึกษา.....
ภาควิชา..... โทร..... ห้อง/ชั้นที่ต้องการใช้งาน.....
จำนวนผู้เข้าใช้.....คน รายชื่อผู้เข้าใช้อาคาร โปรดระบุ

เพื่อ.....วิชา.....
ความคิดเห็นอาจารย์ผู้สอน/ที่ปรึกษา/หัวหน้าภาค

ลงชื่อ.....
(.....)

ระยะเวลาที่ขอใช้ ว/ด/ป.....เวลา.....น. ถึง เวลา.....น.

แนวทางการปฏิบัติการขอใช้

๑. นักศึกษาที่ประสงค์จะเข้าใช้ห้องในอาคารศูนย์ให้เขียนและลงลายมือชื่อในใบขอใช้ Key Card ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา หรือหัวหน้าภาควิชา แล้วแต่กรณี และยื่นต่อเจ้าหน้าที่ก่อนวันที่จะเข้าใช้หรือก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันที่จะเข้าใช้
๒. ก่อนเข้าใช้ห้องในอาคารศูนย์นักศึกษาผู้ขอใช้ Key Card ต้องนำบัตรนักศึกษาของตนเองมาแลกกับ Key Card เพื่อใช้ในการแตะบัตรเข้าประตูห้อง
๓. นักศึกษาที่เข้าใช้ห้องต้องคอยสอดส่องดูแลไม่ให้บุคคลภายนอกเข้ามาก่อความวุ่นวาย ก่ออันตราย หรือก่อความเสียหาย ต่อบุคคลหรือทรัพย์สินในพื้นที่ของศูนย์ และนักศึกษาที่เข้าใช้ห้องในศูนย์ต้องดูแลความสะอาดของสถานที่ ดูแลรักษาครุภัณฑ์ ให้เรียบร้อยและอยู่ในสภาพเดิมเมื่อส่งคืนห้อง
๔. เมื่อนักศึกษาเข้าใช้ห้องในอาคารศูนย์เสร็จแล้วต้องส่งคืน Key Card ให้เจ้าหน้าที่ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันถัดไปเท่านั้น และลงชื่อเพื่อรับบัตรนักศึกษาคืน

กรณี Key card ขำrupt/เสียหาย/สูญหาย

๑. ในกรณีที่นักศึกษาผู้ขอเข้าใช้ห้องไม่ได้คืน Key Card ตามกำหนดเวลา นักศึกษาผู้ขอเข้าใช้ห้องนั้นต้องชำระค่าปรับรายวัน วันละ ๓๐๐ บาท จนกว่าจะส่งคืน Key Card ให้กับเจ้าหน้าที่ หากไม่ส่งคืนภายใน ๔ วัน ให้ถือว่า Key Card สูญหาย และนักศึกษาผู้ขอเข้าใช้ห้องต้องชดใช้ค่าเสียหาย
๒. หากนักศึกษาผู้ขอเข้าใช้ห้องทำ Key Card ขำruptเสียหายหรือสูญหาย นักศึกษาผู้ขอใช้ต้องชำระค่าเสียหาย จำนวน ๑,๐๐๐ บาท
๓. ให้นักศึกษาชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายที่งานการเงินของคณะจิตรกรรม ประติมากรรมและภาพพิมพ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ลงชื่อผู้ขอใช้..... ลงชื่อผู้จ่าย Key Card.....
(.....) (.....)
...../...../.....

ลงชื่อส่งคืน..... ลงชื่อผู้รับคืน Key Card.....
(.....) (.....)
...../...../.....

หมายเหตุ นักศึกษาต้องอ่านและรับทราบ หลักเกณฑ์การขอใช้ Key Card และปฏิบัติตาม อย่างเคร่งครัด