



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหาร คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๘๑๐

ที่ อว.๐๖๕๒.๐๔/๖๒๕๐

วันที่ ๖๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง แนวปฏิบัติของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรคณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน ภาคการศึกษาที่ ๑
ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ฉบับที่ ๑

เรียน บุคลากร/นักศึกษา คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง แนวทางการจัดการเรียนการสอน ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ นั้น เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนของคณะฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงเห็นสมควรประกาศแนวปฏิบัติของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ฉบับที่ ๑ ภายใต้มาตรการ DMHT-RC อย่างเคร่งครัด ดังนี้

ด้านการเรียนการสอน

๑. ให้จัดการเรียนการสอนและการวัดผลทุกรายวิชา โดยมุ่งเน้นการเรียนการสอนในพื้นที่เป็นหลัก โดยจัดให้มีมาตรการควบคุม ป้องกัน และเฝ้าระวังโรค ตามมาตรการ ดังต่อไปนี้

๑.๑ กรณีที่นักศึกษาเป็นผู้ติดเชื้อฯ ให้แจ้งอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา และฝ่ายกิจการนักศึกษา และให้นักศึกษาเข้าสู่ระบบการรักษาและดูแลผู้ป่วยโควิด-19 ตามแนวทางการรักษาใดแนวทางหนึ่งที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดไว้ อาทิ การรักษาแบบผู้ป่วยนอก “เจอ แจก จบ” การเข้ารับรักษาในโรงพยาบาล Hospital โรงพยาบาลสนาม การกักตัวในชุมชน (Community Isolation) / การกักตัวที่บ้าน (Home Isolation) แล้วนำหลักฐานใบรับรองแพทย์หรือหลักฐานการเข้ารับการรักษามาแสดง เพื่อใช้ยื่นลาเรียน ทั้งนี้ ให้ถือว่าวันลาเรียนดังกล่าวไม่เป็นวันขาดเรียน หากไม่ปฏิบัติตามนี้ ให้ถือเป็นวันขาดเรียน

๑.๑.๑ ให้อาจารย์ผู้สอนจัดเตรียมเอกสารประกอบการเรียนรู้ให้พร้อมสำหรับนักศึกษา ติดเชื้อฯ เพื่อให้สามารถเรียนชดเชยได้ด้วยตนเอง

๑.๑.๒ กรณีมีการสอบย่อย (Quiz) ระหว่างจัดการเรียนการสอน ให้นักศึกษาแจ้งอาจารย์ผู้สอนเพื่อขอสอบชดเชยได้

๑.๒ กรณีที่อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้ติดเชื้อฯ จะต้องยื่นเอกสารลาป่วยตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ และให้เป็นไปตามประกาศที่ ก.พ. กำหนด และให้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนชดเชยตามระยะเวลาที่ลาป่วย ทั้งนี้ ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนไม่สามารถสอนชดเชยที่คณะฯ ได้ ให้อาจารย์ผู้สอนทำบันทึกข้อความขออนุญาตจากคณบดี เพื่อขอปรับเปลี่ยนการจัดการเรียนการสอนเป็นรูปแบบออนไลน์

๒. การดำเนินการในรายวิชาสหกิจศึกษา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โครงการพิเศษ หรือ รายวิชาอื่น ๆ ที่มีลักษณะเดียวกัน ตลอดภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ รายวิชาสหกิจศึกษา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รายวิชาอื่น ๆ ที่มีลักษณะเดียวกัน ให้สามารถปรับเปลี่ยนระยะเวลาหรือกำหนดกิจกรรมอื่นมาทดแทนได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามการพิจารณาโดย สาขาวิชาและคณะ โดยกิจกรรมทดแทนดังกล่าวจะต้องสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร หรือเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพหรือสภาวิชาชีพในสาขานั้น รวมถึงพิจารณาปรับวิธีการวัดประเมินผลให้สอดคล้องกับ สถานการณ์หรือกิจกรรมอื่นทดแทนที่ได้ดำเนินการไป

๒.๒ รายวิชาโครงการพิเศษ หรือรายวิชาอื่น ๆ ที่มีลักษณะเดียวกันให้ดำเนินการตาม บริบทของรายวิชา

๓. การยื่นคืนอุปกรณ์ ให้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจัดเก็บค่าปรับ การใช้บริการการยืมและการคืนอุปกรณ์และครุภัณฑ์เทคโนโลยี ทางการศึกษา คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ (ตามประกาศดังแนบ)

ด้านการปฏิบัติตนของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร

๑. นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ที่เข้ามาดำเนินการจัดการเรียนการสอนหรือปฏิบัติงานใน พื้นที่ ต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑.๑ ให้รายงานผลการได้รับวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ภายในวันพุธที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ไม่เกินเวลา ๒๓.๕๙ น.

๑.๑.๑ นักศึกษา รายงานผลการได้รับวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ผ่านทาง <https://shorturl.asia/nvz8g>

๑.๑.๒ อาจารย์และบุคลากร รายงานผลการได้รับวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ผ่านทางลิงก์ <https://shorturl.asia/8BXSY>

๑.๒ ก่อนเข้าเรียนหรือปฏิบัติงานในพื้นที่ ต้องมีผลตรวจ ATK หรือ RT-PCR ผลเป็นลบ กำหนดตรวจ ๑ ครั้ง/สัปดาห์

๑.๒.๑ นักศึกษาส่งผลตรวจ ATK หรือ RT-PCR ทุกวันอาทิตย์ ภายในเวลา ๑๖.๐๐ น. ผ่านทางลิงก์ <https://shorturl.asia/QT8Ks> ในกรณีที่นักศึกษาไม่ส่งผลตรวจตามวันและเวลาดังกล่าว ให้นักศึกษาตรวจ ATK ให้เสร็จสิ้นก่อนเข้าเรียน โดยสามารถตรวจ ATK ได้ที่จุดตรวจ ATK บริเวณหน้าห้อง ฝ่ายกิจการนักศึกษา ชั้น ๑

๑.๒.๒ อาจารย์และบุคลากร ส่งผลตรวจ ATK หรือ RT-PCR ทุกวันอาทิตย์ ภายใน เวลา ๑๖.๐๐ น. ผ่านทางลิงก์ <https://shorturl.asia/yj2xw>

๑.๒.๓ อาจารย์พิเศษ ส่งผลตรวจ ATK หรือ RT-PCR ทุกวันอาทิตย์ ภายในเวลา ๑๖.๐๐ น. ผ่านทางลิงก์ <https://shorturl.asia/w8Unq>

๑.๒.๔ บุคคลทั่วไปที่ต้องการติดต่อราชการ ส่งผลตรวจ ATK หรือ RT-PCR ล่วงหน้า ก่อนเข้าติดต่อราชการ ภายใน ๒๔ ชั่วโมง ผ่านทางลิงก์ <https://shorturl.asia/t3PFm>

๒. ฝ่ายวิชาการและวิจัย ตรวจสอบข้อมูลการส่งผลตรวจ ATK หรือ RT-PCR ของนักศึกษา และส่งรายชื่อนักศึกษาที่ไม่ส่งผลตรวจ ATK หรือ RT-PCR ให้แก่อาจารย์ผู้สอน ภายในเวลา ๐๗.๓๐ น. ของ ทุกวันจันทร์

๓. งานบริหารงานทั่วไป ตรวจสอบข้อมูลการส่งผลตรวจ ATK หรือ RT-PCR ของอาจารย์ บุคลากร และบุคคลทั่วไปที่ต้องการติดต่อราชการ

๔. ให้นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร วัคซีนหมวกก่อนเข้าอาคารเรียน โดยอุณหภูมิไม่ควรเกิน ๓๗.๕๐ องศาเซลเซียส

๕. ให้นักศึกษา อาจารย์ผู้สอน และบุคลากร สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา และหลีกเลี่ยงการ สัมผัสใกล้ชิดขณะการจัดการเรียนการสอนหรือการปฏิบัติงาน

๖. ให้นักศึกษา อาจารย์ผู้สอน และบุคลากร หมั่นล้างมือด้วยเจลหรือสเปรย์แอลกอฮอล์เสมอ

๗. หลีกเลี่ยงการรับประทานอาหารหรือเครื่องดื่มร่วมกัน

๘. ในกรณีที่พบนักศึกษา อาจารย์ หรือบุคลากร ที่มีอาการเสี่ยงต่อการติดเชื้อ ให้ติดต่อฝ่าย กิจการนักศึกษา เพื่อตรวจ ATK ซ้ำอีกครั้ง หากพบว่า ติดเชื้อ ให้กลับบ้านหรือติดต่อเข้ารับการรักษา ที่ทันที

ด้านการจัดกิจกรรม

๑. การขออนุมัติจัดโครงการหรือกิจกรรมนักศึกษาทุกกิจกรรม จะต้องมีอาจารย์ที่ปรึกษา โครงการ / กิจกรรม / ชุมนุม เพื่อกำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลต่อรองคณบดีฝ่ายกิจการ นักศึกษา และคณบดีตามลำดับ

๒. การจัดโครงการหรือกิจกรรม สามารถจัดได้ทั้งรูปแบบออนไลน์หรือในพื้นที่คณะฯ และพื้นที่ มหาวิทยาลัยฯ

๓. การจัดโครงการหรือกิจกรรมในพื้นที่คณะฯ และมหาวิทยาลัยฯ ต้องเสร็จสิ้นภายในเวลาที่ มหาวิทยาลัยฯ กำหนด และต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ดังนี้

๓.๑ การจัดโครงการหรือกิจกรรมในพื้นที่คณะฯ และมหาวิทยาลัยฯ ในกรณีนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือมีการจัดโครงการหรือกิจกรรม นอกเหนือจากวันและเวลา ราชการ จะต้องมีเอกสารแจ้งให้ผู้ปกครองรับทราบ และได้รับอนุญาตจากผู้ปกครองก่อนเข้าร่วมกิจกรรม หากเป็นบุคคลภายนอกต้องได้รับการอนุญาต และส่งผลตรวจ ATK รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด

๓.๒ ผู้รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม / ชุมนุม จะต้องมีรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมและ ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม

๓.๓ ในแต่ละกิจกรรมต้องจัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ / กิจกรรม / ชุมนุม เจ้าหน้าที่ หรือคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา เพื่อทำหน้าที่ดูแลความปลอดภัยตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

๓.๔ ในกรณีที่ทางคณะฯ ได้รับรายงานหรือพบว่า การจัดโครงการ / กิจกรรม / ชุมนุม ในพื้นที่คณะฯ และมหาวิทยาลัยฯ มีความเสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม / ชุมนุม อาจารย์ที่ปรึกษา รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา หรือคณบดี สั่งการให้ยุติการจัดโครงการหรือกิจกรรมได้

มาตรการการดูแลรักษาความสะอาดและสาธารณสุขด้านอาคารสถานที่

๑. จัดให้มีการเข้าออกอาคารทางเดียว และอนุญาตให้เฉพาะผู้ที่สวมหน้ากากเข้าอาคารเรียน เท่านั้น
๒. จัดให้มีจุดบริการเจล หรือสเปรย์แอลกอฮอล์ในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และบริเวณพื้นที่ ส่วนกลาง
๓. จัดให้มีการทำความสะอาดอาคาร ห้องเรียน โดยเฉพาะบริเวณที่มีการใช้งานหรือสัมผัส ร่วมกันให้ทำความสะอาดด้วยแอลกอฮอล์ หรือน้ำยาฆ่าเชื้อเข้มข้น
๔. จัดให้มีความถี่ในการทำความสะอาดห้องน้ำ ๓ ครั้งต่อวัน
๕. จัดให้มีการเปิดประตูและหน้าต่าง เพื่อระบายอากาศภายในห้องเรียนและห้องปฏิบัติการที่ ใช้เครื่องปรับอากาศเสมอ
๖. ในกรณีที่พบว่า ห้องเรียนใดมีผู้ติดเชื้อฯ ให้ปิดห้องเรียนเป็นเวลา ๑ ชั่วโมง เพื่อทำความสะอาดฆ่าเชื้ออย่างเข้มข้น

กรณีมีปัญหาหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติฉบับนี้ ให้คณบดีมีอำนาจในการ พิจารณาและสั่งการได้ตามที่เห็นสมควร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรถการ สัตยพาศินิชย์)
คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ



นักศึกษา
รายงานผลการรับวัคซีน



อาจารย์/บุคลากร
รายงานผลการรับวัคซีน



นักศึกษา
รายงานผล ATK/RT-PCR



อาจารย์/บุคลากร
รายงานผล ATK/RT-PCR



อาจารย์พิเศษ
รายงานผล ATK/RT-PCR



บุคคลทั่วไปติดต่อราชการ
รายงานผล ATK/RT-PCR



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจัดเก็บค่าปรับ
การใช้บริการการยืมและการคืนอุปกรณ์และครุภัณฑ์เทคโนโลยีทางการศึกษา
คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ (๑) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการรับเงินและการจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจัดเก็บค่าปรับการใช้บริการการยืมและการคืนอุปกรณ์และครุภัณฑ์เทคโนโลยีทางการศึกษา ของคณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน ดังนี้

๑. ข้อปฏิบัติในการยืมและการคืนอุปกรณ์เทคโนโลยีทางการศึกษา ของคณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน

๑.๑ ผู้ยืมและผู้คืนอุปกรณ์และครุภัณฑ์เทคโนโลยีทางการศึกษา จะต้องเป็นนักศึกษา คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน และแต่งกายชุดนักศึกษาถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๑.๒ สามารถรับแบบฟอร์มการยืมและการคืนอุปกรณ์และครุภัณฑ์เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อนำไปกรอกข้อมูลการขอยืมที่งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน

๑.๓ การยืมและการคืนอุปกรณ์และครุภัณฑ์เทคโนโลยีทางการศึกษา

๑.๓.๑ การยืมและการคืนอุปกรณ์และครุภัณฑ์เทคโนโลยีทางการศึกษา ภายใน ๑ วัน เริ่มตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. (เฉพาะวันทำการ)

๑.๓.๒ การยืมและการคืนอุปกรณ์และครุภัณฑ์เทคโนโลยีทางการศึกษา ภายใน ๓ วัน (เฉพาะวันทำการ) เริ่มนับตั้งแต่วันที่ยืมอุปกรณ์และครุภัณฑ์วันแรก ซึ่งมีรายละเอียดวันยืมและคืนดังนี้

วันยืมอุปกรณ์	วันถึงกำหนดคืนอุปกรณ์
วันจันทร์	วันพุธ
วันอังคาร	วันพฤหัสบดี
วันพุธ	วันศุกร์
วันพฤหัสบดี	วันศุกร์ (สามารถยื่นหลักฐานขอยืมใหม่ในวันศุกร์)
วันศุกร์	วันจันทร์

๑.๔ การส่งแบบฟอร์มการยืมและการคืนวัสดุและครุภัณฑ์เทคโนโลยีทางการศึกษา

๑.๔.๑ กรณีการยืมและการคืนภายใน ๑ วัน จะต้องส่งแบบฟอร์มการยืมคืนวัสดุและครุภัณฑ์เทคโนโลยีทางการศึกษา ที่งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา คณะเทคโนโลยีสารสนเทศฯ และสามารถรับวัสดุและครุภัณฑ์ที่ขอยืมได้ทันที (ในกรณีที่มีอุปกรณ์และครุภัณฑ์อยู่พร้อมใช้) ซึ่งจะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์และครุภัณฑ์โดยละเอียดก่อนนำไปใช้งานทุกครั้ง

๑.๔.๒ กรณีการยืมและการคืนวัสดุและครุภัณฑ์ภายใน ๓ วัน จะต้องส่งแบบฟอร์มการยืมและการคืนวัสดุและครุภัณฑ์เทคโนโลยีทางการศึกษา ผ่าน Facebook "MCT Media Center" ตั้งแต่เวลา ๑๕.๐๐ น. ถึง ๑๕.๓๐ น. (เฉพาะวันทำการ)

๑.๔.๓ งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา คณะเทคโนโลยีสารสนเทศฯ จะจัดลำดับผู้ที่ได้รับอนุมัติการยืมและการคืนอุปกรณ์และครุภัณฑ์เทคโนโลยีทางการศึกษา ตามข้อ ๑.๔.๒ โดยจะประกาศแจ้งผลการยืมผ่าน Facebook "MCT Media Center" ในเวลา ๑๖.๐๐ น.

๑.๕ ผู้ที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๑.๔.๓ สามารถรับอุปกรณ์และครุภัณฑ์ ที่งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา คณะเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. ถึง ๑๗.๐๐ น. ซึ่งจะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์และครุภัณฑ์โดยละเอียดก่อนนำไปใช้งานทุกครั้ง

ทั้งนี้ การให้ยืมอุปกรณ์และครุภัณฑ์เทคโนโลยีทางการศึกษา จะต้องเป็นไปเพื่อการศึกษเท่านั้น หากพบว่า นักศึกษานำไปใช้ในกิจการอื่นใดที่นอกเหนือจากการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะไม่อนุญาตให้นักศึกษากลุ่มดังกล่าว ยืมอุปกรณ์และครุภัณฑ์เทคโนโลยีทางการศึกษา จำนวน ๑ ภาคการศึกษา

๒. นักศึกษาคณะเทคโนโลยีสารสนเทศฯ สามารถยืมและคืนอุปกรณ์และครุภัณฑ์เทคโนโลยีทางการศึกษา ดังรายการต่อไปนี้

๒.๑ ชุดกล้องถ่ายภาพโทรทัศน์	กลุ่มละ ๑	ชุด
ประกอบด้วย กล้องถ่ายภาพโทรทัศน์ เลนส์ แบตเตอรี่ ที่ชาร์จไฟ และขาตั้งกล้อง		
๒.๒ ไมโครโฟนไวร์เลส	กลุ่มละ ๒	ตัว
๒.๓ ชุดไมค์บูม	กลุ่มละ ๑	ชุด
ประกอบด้วย ไมค์บูม+ขาไมค์		
๒.๔ ชุดไฟแอลอีดี	กลุ่มละ ๒	ชุด
ประกอบด้วย ไฟแอลอีดี แบตเตอรี่ และที่ชาร์จ		
๒.๕ ชุดดอลบี้ และหัวบอล	กลุ่มละ ๑	ชุด
ประกอบด้วย รางดอลบี้ หัวบอล และขาตั้ง		
๒.๖ ชุดวิทยุสื่อสาร	กลุ่มละ ๖	เครื่อง
ประกอบด้วย วิทยุสื่อสาร หูฟัง และที่ชาร์จไฟ (ใช้เฉพาะในพื้นที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เท่านั้น)		
๒.๗ ชุดจอมอนิเตอร์	กลุ่มละ ๑	จอ
ประกอบด้วย จอมอนิเตอร์ แบตเตอรี่ และที่ชาร์จ		
๒.๘ รางปลั๊กสามตา	กลุ่มละ ๑	เส้น
๒.๙ ชุด FLY CAM	กลุ่มละ ๑	ชุด

ในกรณีที่ผู้ขอยืมมีความจำเป็นจะต้องยืมอุปกรณ์และครุภัณฑ์เทคโนโลยีทางการศึกษา
ข้อ ๒.๑ ถึง ข้อ ๒.๙ มากกว่าจำนวนที่กำหนด นักศึกษาจะต้องได้รับอนุมัติจากอาจารย์ประจำวิชา
และหัวหน้าสาขาวิชา หรือรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย เป็นลายลักษณ์อักษร

๓. การยืมและการคืนอุปกรณ์และครุภัณฑ์เทคโนโลยีทางการศึกษา

๓.๑ ต้องคืนอุปกรณ์และครุภัณฑ์เทคโนโลยีทางการศึกษาในวันทำการ ตั้งแต่เวลา
๑๑.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น. ตามตารางวันยืมและคืนอุปกรณ์ ข้อ ๑.๓.๒ พร้อมทั้งมีการตรวจสอบความ
เรียบร้อยของอุปกรณ์และครุภัณฑ์เทคโนโลยีทางการศึกษาทุกชิ้นโดยละเอียด ก่อนส่งคืนทุกครั้ง

๓.๒ การคิดอัตราค่าปรับการคืนอุปกรณ์และครุภัณฑ์เทคโนโลยีทางการศึกษา เริ่มคิด
ค่าปรับตั้งแต่วันครบกำหนดการคืนเป็นต้นไป (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) อัตราค่าปรับเป็นไปตามบัญชีแนบ
ท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจัดเก็บค่าปรับการใช้
บริการการยืมและการคืนอุปกรณ์และครุภัณฑ์เทคโนโลยีทางการศึกษา คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓.๓ กรณีเจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ตรวจสอบพบว่าอุปกรณ์และ
ครุภัณฑ์เทคโนโลยีทางการศึกษาที่นำมาคืนเกิดความชำรุดและเสียหาย ผู้ขอยืมจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย
ในการซ่อมแซมปรับปรุงให้เรียบร้อยพร้อมใช้งานได้ตามปกติ

๓.๔ กรณีอุปกรณ์และครุภัณฑ์เทคโนโลยีทางการศึกษาสูญหาย ผู้ขอยืมจะต้องรับผิดชอบ
ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอุปกรณ์ที่มีคุณสมบัติเฉพาะเทียบเท่ากับอุปกรณ์และครุภัณฑ์เดิมที่สูญหาย คืนให้แก่
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศภายใน ๑ สัปดาห์ หลังจากที่ได้ตรวจพบ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

อัตราค่าปรับการคืนอุปกรณ์และครุภัณฑ์เทคโนโลยีทางการศึกษา คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายการครุภัณฑ์	ค่าปรับ/วัน
๑. ชุดกล้องโทรทัศน์ - กล้อง ๑ ตัว - เลนส์ ๑ ตัว - ที่ชาร์จแบตเตอรี่ ๑ อัน - แบตเตอรี่ ๒ ก้อน - ขาตั้งกล้อง - SD CARD 32G ๒ แผ่น	ค่าปรับ ๕๐๐ บาท/วัน
๒. ชุด FLY CAM	ค่าปรับ ๕๐๐ บาท/วัน
๓. MIC WIRELESS	ค่าปรับ ๓๐๐ บาท/วัน
๔. MIC BOOM+ขาไมค์	ค่าปรับ ๓๐๐ บาท/วัน
๕. ดอลลี+หัวบอล+ขาตั้ง	ค่าปรับ ๓๐๐ บาท/วัน
๖. จอ MONITOR ๗ นิ้ว	ค่าปรับ ๓๐๐ บาท/วัน
๗. ไฟ 1000 W+ขาตั้งไฟ	ค่าปรับ ๑๐๐ บาท/วัน
๘. ไฟ 800 W+ขาตั้งไฟ	ค่าปรับ ๑๐๐ บาท/วัน
๙. ไฟคูลไลท์+ขาตั้งไฟ	ค่าปรับ ๑๐๐ บาท/วัน
๑๐. ไฟแอลอีดี+ขาตั้งไฟ	ค่าปรับ ๑๐๐ บาท/วัน
๑๑. ไฟแอลอีดีแบบถือ+แบตเตอรี่+ที่ชาร์จแบตเตอรี่	ค่าปรับ ๑๐๐ บาท/วัน
๑๒. ขาตั้งกล้อง ขนาดใหญ่	ค่าปรับ ๑๐๐ บาท/วัน
๑๓. ขาตั้งกล้อง ขนาดกลาง	ค่าปรับ ๑๐๐ บาท/วัน
๑๔. ขาตั้งกล้อง MONOPOD	ค่าปรับ ๑๐๐ บาท/วัน
๑๕. ปลีกสามตายาว	ค่าปรับ ๑๐๐ บาท/วัน