

## มาตรการรักษาความปลอดภัย คณะมนุษยศาสตร์

### มาตรการรักษาความปลอดภัย คณะมนุษยศาสตร์

เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยของนิสิต บุคลากร และทรัพย์สินของทางราชการ จึงขอความร่วมมือจากท่านในการปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยภายในคณะมนุษยศาสตร์ ดังนี้

1. คณะมนุษยศาสตร์จะปิดประตูอาคาร 1 และอาคาร 6 เวลา **18.00 น.** ทุกวัน ยกเว้น ประตูอาคาร 1 ฝั่งโต๊ะเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จะปิด เวลา **22.00 น.** ทุกวัน (หากอาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่ขออนุญาตปฏิบัติงานหลังเวลา 21.00 น. ต้องการจะออกจากอาคาร โปรดโทรศัพท์ไปยังหมายเลขภายใน 2010 เพื่อให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเปิดประตู)
2. อาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่ขึ้นลงอาคารคณะมนุษยศาสตร์ หลังเวลา **18.00 น.** ของทุกวัน ต้องเซ็นชื่อลงในสมุดบันทึกที่โต๊ะเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกครั้ง ส่วนนิสิตหรือบุคคลภายนอก ต้องฝากบัตรประจำตัวกับ รปภ. พร้อมกรอกข้อมูลของบัตรประจำตัวลงในสมุดเซ็นชื่อ
3. อาจารย์และเจ้าหน้าที่ทุกท่านที่ปฏิบัติงานอยู่ทุกชั้นของอาคารคณะมนุษยศาสตร์ 1 และ 6 หากมีความจำเป็นต้องอยู่ทำงานหลังเวลา **21.00 น.** ต้องได้รับอนุญาตจากคณะฯ ก่อน (ตามแบบฟอร์มการขออนุญาตปฏิบัติงานหลังเวลา 21.00 น.) และให้แสดงใบอนุญาตแก่ รปภ. ที่ขอตรวจ
4. ห้ามบุคคลใด ๆ นำครุภัณฑ์หรือของใช้ที่เป็นของราชการออกจากคณะฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากทางคณะฯ ก่อน
5. อาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่ในอาคารคณะมนุษยศาสตร์ อาคารคณะศึกษาศาสตร์ และอาคารสถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ต้องรับผิดชอบปิดสวิทช์หรือถอดปลั๊กไฟ เครื่องใช้ไฟฟ้าของตนก่อนเลิกงาน และให้ผู้ที่ยื่นออกจากห้องปฏิบัติงานเป็นคนสุดท้ายของวันต้องรับผิดชอบเรื่องปิดไฟแสงสว่าง ปิดเครื่องปรับอากาศ และปิดสวิทช์หรือถอดปลั๊กไฟเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด พร้อมทั้งล็อกประตูห้องทำงานให้เรียบร้อย
6. หากมีการเพิ่มอุปกรณ์ไฟฟ้า หรือต่อพ่วงปลั๊กไฟเพิ่มเติม กรุณาแจ้งหน่วยอาคารสถานที่ เพื่อตรวจเช็คก่อนทุกครั้ง ทั้งนี้หน่วยอาคารสถานที่ จะเข้าตรวจเช็คอุปกรณ์ไฟฟ้าและปลั๊กไฟ ทุก ๆ 2 เดือน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์

ที่ ศธ.0527.03/

วันที่..... เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุญาตอยู่ปฏิบัติงานภายในอาคาร หลังเวลา 21.00 น.

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะมนุษยศาสตร์

ตามที่ ที่ประชุมคณะกรรมการคณะมนุษยศาสตร์ครั้งที่ 8/2555 ได้มติเห็นชอบเกี่ยวกับ  
มาตรการรักษาความปลอดภัยภายในคณะมนุษยศาสตร์ ตามข้อ 2 อาจารย์และเจ้าหน้าที่ท่านใดที่ประสงค์จะ  
อยู่ทำงานภายในอาคารเกินเวลา 21.00 น. จะต้องทำบันทึกแจ้งและได้รับอนุญาตจากคณะฯ นั้น

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติงานประจำห้อง ..... เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....ประสงค์จะขออนุญาต

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ.....

หลังเวลา 21.00 น. ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....และจะออกจากอาคารในเวลา

..... ทั้งนี้ข้าพเจ้าจะดูแลรับผิดชอบในการปิดห้อง และเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดภายในห้องให้เรียบร้อย

ก่อนออกจากห้องพัก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(.....)

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....

.....

(.....)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะมนุษยศาสตร์

วันที่...../...../.....

รายงานประจำวัน เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

.....

.....

.....

.....

.....

(.....)

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

วันที่...../...../.....