



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารสินทรัพย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทร. ๒๒๗๐ - ๒๒๗๑  
ที่ ศธ ๐๕๔๖ (กก.)/ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๐

เรื่อง การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขปัญหาการจราจรและระบบรักษาความปลอดภัย ประจำปีการศึกษา 2550

เรียน ผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่นักการภารโรงและบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ

ด้วยในปีการศึกษา 2550 มหาวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการจัดจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจากองค์การทหารผ่านศึก ให้เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตำบลในเมือง อำเภอเมือง นครราชสีมา เป็นการเร่งด่วนเป็นเวลา 5 เดือน (พค. - กย. 50) และจะทำการจ้างต่อไปในปีงบประมาณ 2551 เพื่อการปฏิบัติงานที่ต่อเนื่อง แผนการรักษาความปลอดภัย จึงขอเรียนชี้แจงแนวทางปฏิบัติและ ขอความร่วมมือจากท่าน ดังต่อไปนี้

### 1. ด้านการจราจร

- 1.1 การเข้า - ออกมหาวิทยาลัย ตั้งแต่เวลา 6.00 น. - 21.00 น. ให้เข้าด้านประตู 2 ตรงข้ามปั้ม ป.ต.ท. (เข้าทางเดียว) และออกด้านประตู 1 ตู้ เอ ที เอ็ม(ออกทางเดียว)ซึ่งสามารถเลี้ยวซ้ายหรือเลี้ยวขวาก็ได้ และตั้งแต่เวลา 21.00 น. - 6.00 น. ของวันใหม่ ให้เข้าและออกด้านประตู 1 เพียงประตูเดียว
- 1.2 การสัญจรภายในมหาวิทยาลัย ให้ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร และป้ายเตือนอย่างเคร่งครัด และให้ใช้ความเร็วไม่เกิน 30 ก.ม./ช..ม
- 1.3 การจอดยานพาหนะ ให้จอดในสถานที่ที่จัดไว้ให้ตามป้ายประกาศของยานพาหนะแต่ละประเภท และให้จอดตามแนวเส้นที่กำหนดไว้ การจอดในที่ห้ามจอด (ขาว - แดง) หรือจอดโดยละเมิดสิทธิของผู้อื่น จะมีใบเตือนติดที่ยานพาหนะนั้น ๆ (หากยังมีการละเมิดอีกจะมีมาตรการขั้นต่อไป) พื้นที่เป้าหมาย คือ
  1. อาคาร 19 คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์
  2. อาคาร 1 คณะบริหารธุรกิจ
  3. อาคาร 26 โรงอาหารกลาง
  4. อาคาร 8 สำนักงานวิชาการ
  5. อาคาร 33 ศูนย์วิทยบริการและสารสนเทศ
  6. อาคาร 7 สำนักงานอธิการบดี
- 1.4 การแลกบัตรผ่านประตู รถยนต์ รถจักรยานยนต์ ของมหาวิทยาลัย หรือของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ที่มีสติ๊กเกอร์ติด (กำลังทำแจก) ไม่ต้องแลกบัตร และได้รับเกียรติการยกเว้น การตรวจสอบ (ยกเว้นการสุ่มตรวจในบางครั้งเท่านั้น) รถยนต์ของบุคคลภายนอกต้องตรวจสอบทุกคัน และแลกบัตรผ่าน เข้า - ออก รถจักรยานยนต์ต้องแลกบัตรหลัง 21.00 น. - 6.00 น. และอาจไม่ได้รับอนุญาตให้ผ่าน เข้า - ออก ถ้าไม่มีเหตุผลสมควร เวลา 6.00 น. - 21.00 น. รถจักรยานยนต์ไม่ต้องแลกบัตร แต่ต้องขอลอความเร็วและผ่านเข้า-ออก ตามช่องสำหรับรถจักรยานยนต์เท่านั้น

2. ด้านการรักษาความปลอดภัย

- 2.1 อาคารทุกอาคาร ต้องปิดประตู หน้าต่าง ไฟกุญแจ และเปิดไฟรอบอาคาร ให้เรียบร้อยก่อน 21.00 น. หากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจสอบพบการละเลยการปฏิบัติ ให้บันทึกประจำวัน และให้หัวหน้าแผนกรักษาความปลอดภัย รายงานตามลำดับ เพื่อพิจารณาโทษนักการภารโรงที่ละเลยการปฏิบัตินั้น
- 2.2 บุคลากรท่านใด มีความประสงค์ต้องการปฏิบัติงานหลังเวลา 21.00 น.- 6.00 น. หรือวันหยุดราชการ ให้ลงชื่อในสมุด “ปฏิบัติงานนอกเวลา” ที่ป้อมยามประตู 1
- 2.3 นักศึกษาที่ต้องการใช้อาคารหลังเวลา 21.00 น — 6.00 น. ให้กรอกแบบฟอร์ม และมีลายเซ็นอาจารย์ผู้ขออนุญาต หากนักศึกษาผู้ขอกระทำกรอันเป็นการผิดระเบียบ อาจารย์ผู้เซ็นขออนุญาต ต้องรับผิดชอบด้วย และให้อยู่เฉพาะภายในอาคาร หรือพื้นที่เฉพาะที่ขอเท่านั้น
- 2.4 บุคลากรหรือนักศึกษาที่ต้องการใช้พื้นที่ วายเล็ดท์ อินเทอร์เน็ต ให้ใช้ได้ จนถึงเวลา 21.00 น. เท่านั้น
- 2.5 ห้ามมิให้บุคลากร และบริวารที่พักอาศัยในที่พักของมหาวิทยาลัย หรือนักศึกษาที่พักในหอพักของมหาวิทยาลัย เข้าเขตหวงห้ามหลังเวลา 21.00 น — 6.00 น
- 2.6 การนำทรัพย์สินอื่นใดของมหาวิทยาลัยออกนอกบริเวณมหาวิทยาลัย ต้องมีใบขออนุญาตและลายเซ็นจากผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ
- 2.7 ห้ามมิให้มีการจำหน่ายหรือเสนอขายสินค้าตามอาคาร ยกเว้นผู้ขายหรือจำหน่ายประจำ ที่มีเครื่องหมายการขออนุญาตแสดงอยู่แล้ว หรือมีเครื่องหมายขออนุญาตขายเฉพาะกิจแสดง เช่นป้ายติดหน้าอก หรือแขวนคอ ( I D การ์ด)

แผนการรักษาความปลอดภัย

ฝ่ายบริหารสินทรัพย์

ขอความกรุณา บุคลากรทุกท่าน ช่วยอ่านและแนะนำเพิ่มเติมก่อน 4 พฤษภาคม 2550  
ส่งที่สนง.อาคารสถานที่ หรือป้อมยาม เพื่อปรับปรุงแก้ไขก่อนประกาศใช้ 21 พฤษภาคม 2550

**\*\* ยอมรับความจริง ช่วยกันปรับปรุงแก้ไข เพื่อสังคมที่ดีขึ้น \*\***

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....