

แนวปฏิบัติด้านการรักษาความปลอดภัย คณะเภสัชศาสตร์

1. การรักษาความปลอดภัยในวันเวลาราชการ

บุคลากรทุกท่าน

- จอดรถอย่างเป็นระเบียบตามที่เคยปฏิบัติและขอให้ขับรถด้วยความระมัดระวัง เนื่องจากในช่วงเดือนตุลาคม 2562 จะไม่มี รปภ. ทำหน้าที่โบกรถบริเวณทางออกลานจอดรถ ทั้งนี้หากมีเหตุการณ์ไม่เรียบร้อยประการใด ขอให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคารสถานที่
- ปิดล็อกห้องพักหรือห้องที่อยู่ในความดูแลของท่าน ในช่วงที่ท่านไม่อยู่ในห้องพัก โดยเฉพาะเวลากลางวันและหลังเลิกงาน
- ตรวจสอบการปิดล็อกหน้าต่างในห้องพักของท่านและห้องที่อยู่ในความดูแลของท่าน
- ปิดไฟ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานออกหลังเลิกใช้งานและเก็บทรัพย์สินของคณะและของส่วนตัวไว้ในที่ปลอดภัย
- สังเกตบุคคลภายนอกที่เข้ามาบริเวณอาคาร หากพบเห็นบุคคลภายนอกที่ไม่ได้แลกเปลี่ยนกับสำนักงานคณบดีหรือบุคคลต้องสงสัยให้แจ้งให้บุคคลนั้นมาติดต่อที่สำนักงานคณบดีและรีบแจ้งงานธุรการหรือฝ่ายอาคารสถานที่ทันทีที่พบ
- ให้นักวิทยาศาสตร์ดูแลความเรียบร้อยภายในห้องปฏิบัติการที่รับผิดชอบ เก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ไว้ในที่ปลอดภัย หากไม่มีการเรียนการสอนขอให้ทำการปิดล็อกประตูห้องปฏิบัติการทุกครั้ง ปิดไฟและถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานออก
- ให้พนักงานผลิตน้ำดื่มและคนสวนช่วยดูแลความเรียบร้อยบริเวณโรงผลิตน้ำดื่มและเรือนเพาะชำ ปิดไฟ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานออกหลังเลิกใช้งานและปิดล็อกประตูห้องทุกครั้งเมื่อไม่อยู่ในห้อง

เจ้าหน้าที่เปิด-ปิดอาคารและเจ้าหน้าที่โสตทัศนอุปกรณ์

- เจ้าหน้าที่เปิด-ปิดอาคารให้เปิดและปิดอาคารให้ตรงเวลา ช่วงเวลาเย็นให้ปิดล็อกห้องเรียนทุกห้องและตรวจสอบการปิดระบบไฟฟ้า ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าในห้องเรียนทุกห้องอย่างเคร่งครัด
- ให้เจ้าหน้าที่เปิด-ปิดอาคาร เปิดไฟส่องสว่างหน้าอาคาร รอบอาคาร รวมถึงโรงจอดรถของคณะหลังจากปิดอาคาร
- ให้เจ้าหน้าที่โสตทัศนอุปกรณ์เก็บวัสดุอุปกรณ์ ปิดและถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าในห้องเรียนทุกห้อง ภายหลังจากใช้งานและหลังเลิกเรียนช่วงเย็น

เจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคารสถานที่

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคารสถานที่ควบคุมการเข้าและออกของช่างก่อสร้างในอาคารโดยให้ออกจากพื้นที่ภายในเวลา 16.30 น.
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคารสถานที่ตรวจสอบภาพจากกล้องวงจรปิดเป็นระยะ
- ผู้ปฏิบัติงานช่างให้ดูแลการทำงานของระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ของคณะ เพื่อป้องกันเหตุผิดปกติ เช่น อัคคีภัย ไฟฟ้ารั่ววงจร

งานธุรการ

- ตรวจสอบการเข้าและออกของบุคคลภายนอกที่ผ่านทางด้านหน้าอาคาร หากมีผู้มาติดต่อให้ทำการแลกเปลี่ยนอย่างเคร่งครัด
- ให้ปิดล็อกกุญแจห้องสำนักงานคณบดีในช่วงพักกลางวันหรือช่วงที่ไม่มีเจ้าหน้าที่อยู่ในห้อง เพื่อป้องกันทรัพย์สินสูญหาย
- กำชับแม่บ้านให้ช่วยสอดส่องดูแลพื้นที่ที่รับผิดชอบ หากพบเห็นบุคคลภายนอกหรือบุคคลต้องสงสัยให้แจ้งให้บุคคลนั้นมาติดต่อที่สำนักงานคณบดีและรีบแจ้งงานธุรการทันทีที่พบ

นิสิตระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา

- หลังเลิกเรียนหรือจัดกิจกรรม ขอให้ นิสิตรับผิดชอบปิดไฟ ปิดแอร์ ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าและถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้ง
- ให้นิสิตสังเกตบุคคลภายนอกที่เข้ามาบริเวณอาคาร หากพบเห็นบุคคลภายนอกหรือบุคคลต้องสงสัยให้แจ้งฝ่ายอาคารสถานที่หรืองานธุรการ
- จอดรถอย่างเป็นระเบียบตามที่เคยปฏิบัติและขอให้ขับช้าด้วยความระมัดระวัง เนื่องจากในช่วงเดือนตุลาคม 2562 จะไม่มี รปภ. ทำหน้าที่โบกรถบริเวณทางออกลานจอดรถ

2. การรักษาความปลอดภัยนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ

- ขอความร่วมมือบุคลากรที่เข้า-ออกอาคารหลังเวลา 17.30 น. ในวันทำการและวันหยุดราชการ ให้ตรวจสอบการปิดประตูอาคารให้สนิททุกครั้ง
- ห้ามบุคคลภายนอกเข้าอาคารหลังเวลา 17.30 น. ในวันทำการและวันหยุดราชการ หากผู้ใดพบเห็นให้บันทึกภาพ หรือจดรายละเอียดเพื่อเป็นหลักฐาน พร้อมส่งภาพหรือข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคารสถานที่ทันทีที่พบ
- ในวันหยุดราชการ ขอความร่วมมือบุคลากรที่มาปฏิบัติงาน ช่วยสังเกตบุคคลภายนอกที่เข้ามาบริเวณอาคาร หากพบเห็นบุคคลภายนอกหรือบุคคลต้องสงสัยให้แจ้งฝ่ายอาคารสถานที่ทันทีที่พบ
- ในวันหยุดราชการ ให้เจ้าหน้าที่เปิด-ปิดอาคารช่วยดูแลห้องเรียนและอาคารในระหว่างการเปิดและปิดอาคาร ตรวจสอบการปิดระบบไฟฟ้า ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าในห้องเรียนที่เปิดใช้งาน และเปิด/ปิด ไฟส่องสว่างรอบอาคาร
- ให้นักงานผลิตน้ำดื่มที่มาปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ช่วยดูแลความเรียบร้อยบริเวณโรงผลิตน้ำดื่มและเรือนเพาะชำ ปิดไฟ ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานออกหลังเลิกใช้งานและปิดล็อกประตูห้องทุกครั้งเมื่อไม่อยู่ในห้อง

นิสิตระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา

- หลังเลิกเรียนหรือจัดกิจกรรม ขอให้ นิสิตรับผิดชอบปิดไฟส่องสว่าง ปิดแอร์ ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าและถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าและปิดล็อกห้องให้เรียบร้อยทุกครั้ง
- หากมีความเสียหายหรือทรัพย์สินของคณะสูญหายนิสิตต้องรับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด หากนิสิตไม่ช่วยกันรับผิดชอบอาจจะพิจารณาไม่อนุญาตให้ใช้สถานที่ของคณะนอกเวลาราชการ
- ให้นิสิตสอดส่องดูแลบุคคลภายนอกที่เข้ามาบริเวณอาคาร หากพบเห็นบุคคลภายนอกหรือบุคคลต้องสงสัยให้แจ้งฝ่ายอาคารสถานที่
- ขอความร่วมมือนิสิตที่เข้า-ออกอาคารหลังเวลา 17.30 น. ในวันทำการและวันหยุดราชการ ให้ตรวจสอบการปิดประตูอาคารให้สนิททุกครั้ง

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

ฝ่ายอาคารสถานที่

นายจักรภพ บุญราพรรณ โทร 21543 มือถือ 085-3878265

นายอนันต์ สิมมา โทร 21611 มือถือ 085-9011631

ฝ่ายธุรการ

นางนุชนิ ประเสริฐ โทร 21522 มือถือ 087-0168018

นางรมิตา พุกพูน โทร 21545 มือถือ 089-7861083