



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
เรื่อง มาตรการรักษาความปลอดภัยยามวิกาล

เพื่อเป็นการเฝ้าระวังทรัพย์สินของทางราชการ และเหตุการณ์อื่นใด ที่อาจจะเกิดขึ้นทั้งที่จะส่งผลโดยตรงหรือโดยอ้อมต่อชีวิตและทรัพย์สิน ซึ่งถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันของบุคลากร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

๑. กำหนดการเปิด และปิดประตู ผ่านเข้า - ออก ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

๑.๑ ประตู ๑ วันจันทร์ - วันศุกร์ เปิดเวลา ๐๕.๐๐ น. และปิดเวลา ๒๐.๓๐ น.

วันเสาร์ - วันอาทิตย์ เปิดเวลา ๐๕.๐๐ น. และปิดเวลา ๑๙.๐๐ น.

๑.๒ ประตู ๔ วันจันทร์ - วันอาทิตย์ เปิดเวลา ๐๕.๐๐ น. และปิดเวลา ๒๐.๓๐ น.

(ประตูเล็กปิดเวลา ๒๑.๐๐ น.)

๑.๓ ประตู ๕ วันจันทร์ - วันอาทิตย์ เปิดเวลา ๐๕.๐๐ น. และปิดเวลา ๒๒.๓๐ น.

(ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือที่มหาวิทยาลัยมีประกาศหยุดทำการจะเปิดเฉพาะประตู ๕ เท่านั้น)

๒. การเข้า - ออกระหว่างเวลา ๒๒.๓๐ น. ถึง ๐๔.๓๐ น. ให้ใช้ประตู ๕ โดยต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ และทำการจดบันทึกพร้อมลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ประจำจุดทำการตรวจสอบบุคคล สิ่งของ และยานพาหนะ และต้องให้ความร่วมมือกับการตรวจสอบในทุกกรณี หากมีข้อสงสัยเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๓. การใช้สถานที่และทำกิจกรรมนอกเวลาราชการ มีข้อปฏิบัติดังนี้

๓.๑ บุคคลหรือหน่วยงานที่ต้องการใช้สถานที่และทำกิจกรรมให้จัดทำบันทึกขอความขออนุมัติการใช้สถานที่มายัง "กองอาคารสถานที่" อาคาร ๑๓ ชั้น ๒

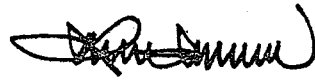
๓.๒ ระบุวัน เวลา สถานที่ที่ขออนุญาตใช้ และผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๓.๓ ให้แสดงหลักฐานการได้รับอนุญาตใช้สถานที่ และทำกิจกรรมต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เมื่อได้รับการตรวจสอบทุกครั้ง

๓.๔ เพื่อความปลอดภัยหรือเป็นการป้องกันเหตุร้ายที่จะเกิดขึ้น เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยอาจจะเชิญบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต ออกนอกมหาวิทยาลัย ได้ในทันที และให้ทำบันทึกเป็นหลักฐานพร้อมข้อมูลโดยละเอียดเสนอผู้เกี่ยวข้องโดยเร็ว

๔. ให้กองอาคารสถานที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการข้างต้นอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓



(รองศาสตราจารย์ปองปัน ฝลพันธ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต