



## ประกาศคณะศิลปศาสตร์

### เรื่อง ข้อปฏิบัติการเข้า-ออกพื้นที่ภายในอาคารที่ทำการคณะศิลปศาสตร์

เพื่อให้การดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ภายในอาคารที่ทำการของคณะศิลปศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดข้อปฏิบัติการเข้า-ออกพื้นที่ภายในอาคารที่ทำการคณะศิลปศาสตร์ ไว้ดังนี้

๑. บุคลากรของคณะใช้ระบบ Key card หรือสแกนลายนิ้วมือ ในการเข้า-ออก พื้นที่คณะ บริเวณชั้น ๕ ชั้น ๖ และชั้น ๗
๒. กรณีมีการติดต่อประสานงาน หากเป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยมทสให้แสดงบัตรประจำตัว กรณีเป็นบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย ให้แลกบัตร Visitor ที่ รปภ. ชั้น ๑
๓. การออกบัตร Key card หน่วยทรัพยากรบุคคลและนิติการจะเป็นผู้รับผิดชอบ สำหรับกรณีที่ประสงค์ใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือให้ติดต่อลงบันทึกข้อมูล ได้ที่หน่วยทรัพยากรบุคคลและนิติการ
๔. ห้ามมิให้นำบัตร Key card ให้ผู้อื่นใช้โดยเด็ดขาด หรือนำไปใช้ผิดวัตถุประสงค์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อบัตร Key card และสถานที่โดยรวม
๕. บุคลากรที่หมดสัญญาจ้างและไม่ได้ปฏิบัติงานประจำที่คณะฯ ขอให้ส่งบัตรคืนที่หน่วยทรัพยากรบุคคลและนิติการ
๖. กรณีพบเจอบัตร ให้ส่งบัตรคืนที่หน่วยทรัพยากรบุคคลและนิติการ
๗. กรณีทำบัตรสูญหาย ให้ดำเนินการติดต่อหน่วยทรัพยากรบุคคลและนิติการ
๘. บุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานในวันหยุดและนอกเวลาราชการต้องได้รับอนุญาตจากรองคมนตรีฝ่ายบริหาร และประกันคุณภาพก่อนเข้าปฏิบัติงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงษ์ จันทร์อยู่)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์