



ประกาศคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง มาตรการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เพื่อเป็นการถือปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องมาตรการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2552 และเพื่อให้การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของคณะศิลปศาสตร์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม และสะดวกต่อการปฏิบัติการณ์ยิ่งขึ้น

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จึงได้กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ไว้ดังนี้

1. ในประกาศนี้

“คณะ” หมายถึง คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“คณบดี” หมายถึง คณบดีคณะศิลปศาสตร์

“บุคลากร” หมายถึง พนักงาน ข้าราชการ ลูกจ้างในสังกัดคณะศิลปศาสตร์ รวมถึงอาจารย์พิเศษ และบุคคลอื่นซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยมหิดล และคณะศิลปศาสตร์

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล

“เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย” หมายถึง พนักงาน ข้าราชการ ลูกจ้างในสังกัดคณะศิลปศาสตร์ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัย

“ยามรักษาความปลอดภัย” หมายถึง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของบริษัทรักษาความปลอดภัยเอกชนที่ทางคณะจ้างให้รักษาความปลอดภัยของคณะศิลปศาสตร์

“บุคคลภายนอก” หมายถึง บุคคลที่มีใช้บุคลากร นักศึกษา ที่เข้ามาภายในพื้นที่คณะศิลปศาสตร์

หมวด 1

การดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่

1.1 มาตรการดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ปกติประจำวัน

1) ให้มีเวรรักษาความปลอดภัยหรือยามรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ในวันเปิดทำการปกติ หรือในวันหยุดราชการทั้งกลางวันและกลางคืน โดยคณะจัดเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ในวันปฏิบัติงานปกติ ส่วนในวันหยุดและเวลากลางคืนให้ปฏิบัติเป็นกรณีไปตามคำสั่งคณบดีโดยเคร่งครัด

2) ให้ผู้ที่ปฏิบัติงานในวันหยุดแจ้งขออนุญาตต่อคณบดีผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้นก่อนทุกครั้ง

- 3) ห้ามมิให้บุคคลากรหรือบุคคลภายนอกนอกพักค้างคืนในอาคารของคณะ เว้นแต่เจ้าหน้าที่
เวรรักษาความปลอดภัยหรือยามรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งในข้อ 1)
- 4) ห้ามมิให้บุคคลใดนำทรัพย์สินของทางคณะออกจากสถานที่ปฏิบัติงาน เว้นแต่ได้รับ
อนุญาตจากคณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 5) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในอาคารคณะหรือสถานที่ปฏิบัติงาน
- 6) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ เสพของมีนเมา เล่นการพนัน หรือนำสิ่งของมาจำหน่ายใน สถานที่
ปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด
- 7) ให้ประธานหลักสูตร หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้างานและหัวหน้าหน่วย จัดลำดับ
ความสำคัญพร้อมสถานที่เก็บเอกสารและทรัพย์สิน เพื่อการเก็บรักษาให้ปลอดภัยและสะดวกแก่การขนย้าย
เมื่อจะมีภัยพิบัติเกิดขึ้น
- 8) การมาติดต่องานของบุคคลภายนอก ผู้ซึ่งมาติดต่องานในหน่วยงานใดให้เจ้าหน้าที่รักษา
ความปลอดภัยหรือยามรักษาความปลอดภัยตรวจสอบหรือขอให้แสดงบัตรประจำตัว พร้อมทั้งให้ผู้มาติดต่องาน
ลงชื่อเวลามาและกลับในสมุดผู้มาติดต่องานไว้เป็นหลักฐาน
- 9) หากมีการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมหรือกระทำกิจการอื่นใดในสถานที่ปฏิบัติงานให้
คณบดีจัดให้มีผู้ควบคุมงานทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ ถ้ามีเหตุการณ์ผิดปกติให้รายงานคณบดีทราบ
ทันที
- 10) การเก็บรักษากุญแจอาคารที่ทำการและอาคารปฏิบัติการเรียนรวม ของคณะให้หัวหน้า
หน่วยอาคารสถานที่มีหน้าที่ควบคุมดูแลเก็บรักษากุญแจ และถือปฏิบัติดังนี้
 - 10.1 ลูกกุญแจห้องทำงานทุกห้อง ชุดที่หนึ่งให้หัวหน้าหน่วยอาคารสถานที่เป็นผู้เก็บ
รักษา ส่วนชุดที่ 2 ให้มอบให้ประธานหลักสูตร/หัวหน้าหมวดวิชา และหัวหน้างาน ในแต่ละชั้นเก็บรักษา
 - 10.2 ลูกกุญแจห้องพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุรับผิดชอบในการเก็บรักษา

1.2 มาตรการจัดเวรเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัย โดยให้มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ตรวจสอบดูแลสถานที่ปฏิบัติงานและทรัพย์สินให้อยู่ในความเรียบร้อย
- 2) ตรวจสอบและห้ามมิให้มีการปฏิบัติฝ่าฝืนมาตรการที่กำหนดไว้ใน ข้อ 1.1
- 3) จัดทำบันทึกการอยู่เวร บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินและสถานที่ปฏิบัติงาน
- 4) ในขณะที่อยู่เวร หากมีเหตุการณ์ผิดปกติหรือมีเรื่องด่วนพิเศษที่อาจจะทำให้ทรัพย์สิน หรือ
สถานที่ปฏิบัติงานได้รับความเสียหาย ให้รายงานทางโทรศัพท์ให้ผู้บังคับบัญชารับทราบทันที หากมีความ
จำเป็นเร่งด่วนให้โทรศัพท์แจ้งเหตุแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจห้องที่เพื่อดำเนินการระงับเหตุทันทีด้วย
- 5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและประสานงานกับเจ้าหน้าที่หรือเวรยามรักษา
ความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง หรือต้องปฏิบัติหน้าที่ร่วมกัน

6) ให้หัวหน้าหน่วยอาคารสถานที่ ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัย และลงบันทึกการตรวจเวรในแบบรายงานเวรรักษาความปลอดภัย

1.3 มาตรการดูแลการปฏิบัติงานยามรักษาความปลอดภัยของบริษัทรักษาความปลอดภัยเอกชนให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) กำหนดให้ยามรักษาความปลอดภัยของบริษัทรักษาความปลอดภัยเอกชนดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาว่าจ้างและข้อตกลงที่ได้แจ้งไว้กับคณะกรรมการตรวจรับจ้าง
- 2) ให้ดูแลตรวจตราความปลอดภัยหรือความสงบเรียบร้อยของอาคารสถานที่
- 3) ทำบันทึกรับ – ส่งหน้าที่ยามไว้เป็นหลักฐาน
- 4) ตรวจตราดูแลไม่ให้เกิดเหตุอันน่าท้อใจของทางคณะออกนอกบริเวณอาคารสถานที่ปฏิบัติงาน โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 5) ตรวจตราดูแลทรัพย์สินของทางคณะที่ได้รับอนุญาตให้นำออกไปนอกอาคารสถานที่ปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามรายการในหนังสืออนุญาตที่ระบุไว้
- 6) ปฏิบัติงานตามที่คนบตี หรือผู้ได้รับมอบหมายสั่งการ
- 7) หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น ให้รายงานหัวหน้าหน่วยอาคารสถานที่ และเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันทราบทันที
- 8) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัย หรือยามรักษาความปลอดภัยของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือต้องปฏิบัติร่วมกัน เพื่อดูแลความปลอดภัยและความเรียบร้อยของอาคารสถานที่
- 9) ให้หัวหน้าหน่วยอาคารสถานที่ ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยหรือยามรักษาความปลอดภัย ในแต่ละวันและให้บันทึกเหตุการณ์ไว้เป็นหลักฐาน

หมวด 2

การป้องกันและระงับการเกิดอัคคีภัย

- 2.1 ให้มีการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย และแผนฝึกซ้อมหนีไฟ
- 2.2 ให้มีการจัดอบรมความรู้และฝึกซ้อมแก่บุคลากร นักศึกษา เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 2.3 การควบคุมและป้องกันอัคคีภัย ให้หน่วยอาคารสถานที่จัดเตรียมและดำเนินการ ดังนี้
 - 1) เตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการดับเพลิงให้เพียงพอ เช่น เครื่องเคมีดับเพลิง น้ำ บันไดสายยางหรืออื่นๆ ที่จำเป็น โดยให้จัดหรือติดตั้งไว้ ณ ที่ที่เห็นได้ง่ายชัดเจน เพื่อสะดวกต่อการใช้และตรวจสอบอุปกรณ์ให้พร้อมที่จะใช้การได้เป็นอย่างดีทุกระยะ 3 เดือน
 - 2) จัดให้มีระบบสัญญาณแจ้งเตือนภัยเมื่อเกิดเหตุร้ายหรืออัคคีภัย พร้อมทั้งตรวจสอบระบบไฟฟ้า ระบบประปา ระบบลิฟต์โดยสาร เครื่องปรับอากาศ และบริเวณที่ล่อแหลมต่ออัคคีภัยทุกระยะ 3 เดือน

2.4 จัดให้มีระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคารคณะ ประกอบด้วย

- มีการติดตั้งแผนผังภายในตัวอาคาร
- มีเส้นทางหนีไฟที่เหมาะสม
- มีป้ายบอกทางหนีไป และไฟแสงสว่างฉุกเฉิน
- มีระบบสัญญาณเตือนเพลิงไหม้
- มีระบบการป้องกันฟ้าผ่า

ประกาศ ณ วันที่ 25 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2558

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิรักษ์ณ์ เกษมผลกุล)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์