



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการรักษาความปลอดภัย โทร. ๗๐๘๕

ที่ อว ๐๖๐๒.๐๓/ว ๑๐๓๕

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความร่วมมืองดนำรถยนต์มาจอดทิ้งไว้ในบริเวณมหาวิทยาลัยโดยมิได้รับอนุญาต

เรียน

เนื่องด้วย ปัจจุบันได้เกิดเหตุโจรกรรมรถยนต์แล้วผู้ก่อเหตุได้ลักลอบนำไปจอดทิ้งไว้ตามสถานที่ราชการ บ่อยครั้ง ประกอบกับมหาวิทยาลัยมีนโยบายมิให้มีการนำรถยนต์มาจอดค้างคืนหรือจอดทิ้งไว้ติดต่อกันหลายวันใน บริเวณมหาวิทยาลัย เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดจากเชื้อเพลิงรั่วไหล หรือไฟฟ้าในรถยนต์เกิดการลัดวงจร เว้นแต่ รถยนต์ราชการ รถยนต์บุคลากรสังกัดหน่วยงานที่มีการปฏิบัติหน้าที่ตลอด ๒๔ ชั่วโมง และรถยนต์ผู้ที่ได้รับคำสั่งให้ ไปปฏิบัติราชการที่ได้ทำเรื่องอนุญาตจอดรถยนต์อย่างถูกต้องหรือรถยนต์ผู้เข้าพักในอาคารในความรับผิดชอบของ ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม ซึ่งมีข้อมูลในการติดตามตัวผู้รับผิดชอบรถยนต์กรณีที่เกิดปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

ในการนี้ เพื่อให้การป้องกันเหตุบุคคลภายนอกลักลอบนำยานพาหนะเข้ามาจอดทิ้งไว้ในบริเวณมหาวิทยาลัย และการปฏิบัติตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความร่วมมือ ดังนี้

๑. ขอให้บุคลากรงดนำรถยนต์มาจอดค้างคืนทิ้งไว้ในบริเวณมหาวิทยาลัยโดยมิได้รับอนุญาต และห้าม บุคคลภายนอกนำรถยนต์มาจอดทิ้งไว้ในบริเวณมหาวิทยาลัยเกินกว่า ๒๔ ชั่วโมง โดยมิได้รับอนุญาต
๒. ผู้ที่ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการสามารถติดต่อขอรับใบอนุญาตจอดรถค้างคืนได้ในระบบ E-Form
๓. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจสอบและรายงานจำนวนยานพาหนะที่ฝ่าฝืนจอดค้างคืน ทิ้งไว้ทุกจุดในบริเวณมหาวิทยาลัยทุกวัน
๔. กรณีที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจพบว่ามีรถยนต์ฝ่าฝืนจอดค้างคืนโดยมิได้รับอนุญาต ให้นำ ใบเตือนติดที่หน้ากระจกรถยนต์ที่ฝ่าฝืนทุกคัน โดยจะมีการแจ้งข้อมูลให้ต้นสังกัดทราบด้วย
๕. หากมีการแจ้งเตือนตามข้อ ๓ ถึง ๓ ครั้งแล้ว ยังไม่มีการเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกไปภายนอกมหาวิทยาลัย อาจมีการแจ้งต้นสังกัดเพื่อนำข้อมูลไปประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือดำเนินการทางวินัย และมหาวิทยาลัยอาจแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจให้มาดำเนินการเคลื่อนย้ายรถยนต์ไปดำเนินการตามกฎหมาย
๖. หน่วยงานที่ต้องจัดบุคลากรปฏิบัติงานตลอด ๒๔ ชั่วโมงเป็นประจำ สามารถทำบันทึกแจ้งความประสงค์ ขอรับบัตรอนุญาตจอดรถยนต์ค้างคืนได้ที่ศูนย์รักษาความปลอดภัยฯ ตามที่คณะกรรมการรักษาความปลอดภัยกำหนด
๗. มอบหมายให้ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรมตรวจสอบและบันทึกข้อมูลรถยนต์ในส่วนของผู้เข้าพักในอาคาร ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม แล้วแจ้งข้อมูลให้ศูนย์รักษาความปลอดภัยฯทราบ ทุกครั้ง เพื่อขอออกบัตรอนุญาตจอดรถชั่วคราวตามที่คณะกรรมการรักษาความปลอดภัยกำหนด และจัดระเบียบการจอดรถ รวมทั้ง เพื่อให้สามารถติดตามผู้ขับขี่ให้มาตรวจสอบกรณีเกิดปัญหาหรือเคลื่อนย้ายรถ ในกรณีที่มีการจอดกีดขวางได้อย่างรวดเร็ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกันและให้ความร่วมมือด้วย จะขอบคุณยิ่ง

พณิภ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนมพัทธ์ สมิตานนท์)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล วิจัย และบริหารทั่วไป

ประธานคณะกรรมการรักษาความปลอดภัย