

## คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### งานจราจรและความปลอดภัย กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานอธิการบดี

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
1.หัวหน้างาน 2.นายศักดิ์รินทร์ คัญทัพ	การให้บริการรถรางพิเศษ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ส่งหนังสือหรือกรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการที่กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม</li> <li>2. งานบริหารและพัฒนาระบบ กองกายภาพฯ รับเอกสารพร้อมเสนองานจราจรและความปลอดภัยเพื่อพิจารณาให้ความอนุเคราะห์</li> <li>3. งานจราจรและความปลอดภัยประสานงานหน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์ในรายละเอียด ในกรณีที่ไม่สามารถให้ความอนุเคราะห์ได้เนื่องจากช่วงเวลานั้นมีการใช้บริการจากหน่วยงานอื่นจะมีการขอเลื่อนเวลา หรือ ลดจำนวนรถที่ใช้</li> <li>4. งานจราจรฯเสนอผู้อำนวยการกองกายภาพฯเพื่อพิจารณาอนุมัติ</li> <li>5. เมื่อได้รับการอนุมัติ ส่งเรื่องกลับสู่หน่วยงานที่เป็นเจ้าของเรื่อง</li> <li>6. ให้บริการตามวันและเวลาที่กำหนด</li> </ol>
1.หัวหน้างาน 2. ม.ล. ลินทศักดิ์ จักรพันธ์	การให้บริการจักรยานสาธารณะ	<p>กรณีกิจกรรมพิเศษ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ส่งหนังสือหรือกรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการที่กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม</li> <li>2. งานบริหารและพัฒนาระบบ กองกายภาพฯ รับเอกสารพร้อมเสนองานจราจรและความปลอดภัยเพื่อพิจารณาให้ความอนุเคราะห์</li> <li>3. งานจราจรและความปลอดภัยประสานงานหน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์ในรายละเอียด ในกรณีที่ไม่สามารถให้ความอนุเคราะห์ได้เนื่องจากช่วงเวลานั้นมีการใช้บริการจากหน่วยงานอื่นจะมีการขอเลื่อนเวลา หรือ ลดจำนวนรถที่ใช้</li> <li>4. งานจราจรฯเสนอผู้อำนวยการกองกายภาพฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ</li> <li>5. เมื่อได้รับการอนุมัติ ส่งเรื่องกลับสู่หน่วยงานที่เป็นเจ้าของเรื่อง</li> <li>6. ให้บริการตามวันและเวลาที่กำหนด</li> </ol> <p>กรณีการยืมแบบปกติ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นำบัตรประชาชนมาแลกเปลี่ยนกับกุญแจจักรยานที่ อาคาร Jukka center</li> <li>2. นำจักรยานไปใช้ได้เป็นเวลา 1 วัน</li> <li>3. เมื่อนำไปใช้เสร็จนำรถและกุญแจมาคืนที่ อาคาร Jukka center เป็นอันเสร็จสิ้น</li> <li>4. ในกรณีที่มีการคืนรถเกินเวลา บัตรที่ยืมจะถูกส่งที่งานจราจรฯและจะมีการเสียค่าปรับ</li> <li>5. ออกใบสั่งให้ผู้ยืมเกินเวลา เพื่อนำไปชำระค่าปรับพร้อมทั้งรับบัตรคืน</li> <li>6. เมื่อชำระค่าปรับโดยระบบ online เสร็จสิ้น จะมีการออกใบเสร็จให้ผู้ถูกปรับ</li> <li>7. สรุบบใบเสร็จประจำวันพร้อมส่งให้งานบริหารและพัฒนาระบบ</li> </ol>

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
1.หัวหน้างาน 2.นายเจษฎาภรณ์ แยมสำราญ 3.ทีมงานจรรยา 4.สายตรวจประจำผลิตภัณฑ์	การปรับบังคับล้อผู้ฝ่าฝืน จุดในที่ห้ามจอด	1. ตรวจพบรถผู้กระทำผิด 2. ดัดใบแจ้งเตือน โดยติดตั้งเป็น เวลา 15 นาที 3. ถ่ายรูปพร้อมแจ้งข้อมูลให้งานจรรยาเพื่อเก็บข้อมูล 4. กรณีที่จอดเกินเวลาแจ้งเตือน จะมีการบังคับล้อพร้อมติดตั้งใบสั่ง 5. นำใบสั่งมาชำระค่าปรับที่งานจรรยาฯ โดยชำระด้วยระบบ online 6. เมื่อชำระค่าปรับ เสร็จสิ้น จะมีการออกใบเสร็จให้ผู้ถูกปรับพร้อมปลดบังคับล้อ 7. สรุปใบเสร็จประจำวันพร้อมส่งให้งานบริหารและพัฒนาระบบ 8. บันทึกข้อมูลลงคอมพิวเตอร์
1.หัวหน้างาน 2.นายศักดิ์รินทร์ คัญทัพ 3.นายบัณฑิต โสสัมพันธ์	การขอติดตั้งป้าย ประชาสัมพันธ์	1. ส่งหนังสือหรือกรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการที่กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม 2. งานบริหารและพัฒนาระบบ กองกายภาพฯ รับเอกสารพร้อมเสนองานจรรยา และความปลอดภัยและงานสาธารณูปโภคและระบบอาคารเพื่อพิจารณาให้ ความอนุเคราะห์ 3. ประสานงานส่วนงานที่ขอความอนุเคราะห์เพื่อพิจารณารูปแบบและ โครงสร้าง 4. ในกรณีที่เป็นการขอติดตั้งบริเวณประตู 3 ต้องประสานงานสื่อสารองค์กร กองบริหารงานทั่วไป ในการสอบถามกำหนดการที่สามารถติดตั้งได้ 5. เสนอผู้อำนวยการกองกายภาพฯเพื่อพิจารณาอนุมัติ 6. เมื่อได้รับการอนุมัติ ส่งเรื่องกลับสู่หน่วยงานที่เป็นเจ้าของเรื่อง 7. หน่วยงานติดตั้งและรื้อถอนเมื่อครบกำหนดเวลา
1.หัวหน้างาน 2.ทีมงานจรรยา 3.สายตรวจประจำผลิตภัณฑ์	การพบสิ่งของสูญหาย	1. ตรวจพบสิ่งของสูญหายจากที่เกิดเหตุ 2. แจ้งวิทยุสื่อสารพร้อมนำส่งงานจรรยาและความปลอดภัย 3. ตรวจเช็คสิ่งของพร้อมถ่ายรูปเป็นหลักฐานโดย เจ้าหน้าที่ 2 คน 4. นำเก็บใส่ตู้เก็บของหาย 5. ติดต่อเจ้าของถ้ามีสิ่งที่สามารถระบุตัวตนได้ ในกรณีที่ไม่สามารถระบุได้จะ ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่าง ๆ 6. เมื่อเจ้าของมาติดต่อขอรับคืน ให้กรอกเอกสาร,ถ่ายสำเนาบัตรประชาชน พร้อมถ่ายรูปเป็นหลักฐาน

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
1.หัวหน้างาน 2.น.ส.นิสากร เนตรกุล 3.น.ส.โสภานา จันทร์ทิวินุช	การให้บริการเสียงตามสาย	1. ส่งหนังสือหรือกรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการที่กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม 2. งานบริหารและพัฒนาระบบ กองกายภาพฯ รับเอกสารพร้อมเสนองาน จราจรและความปลอดภัยเพื่อพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ 3. งานจราจรและความปลอดภัยประสานงานหน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์ ในรายละเอียด 4. งานจราจรฯเสนอผู้อำนวยการกองกายภาพฯเพื่อพิจารณาอนุมัติ 5. เมื่อได้รับการอนุมัติ ส่งเรื่องกลับสู่หน่วยงานที่เป็นเจ้าของเรื่อง 6. ให้บริการตามวันและเวลาที่กำหนด
1.หัวหน้างาน 2.น.ส.พิชญา ดลมินทร์ 3. สายตรวจประจำผลัด	การให้บริการ CCTV	1. ติดต่อที่งานจราจรและความปลอดภัย ด้วยตนเอง 2. กรอกแบบฟอร์มขอดูกล้องวงจรปิดที่งานจราจรฯ 3. เจ้าหน้าที่งานจราจรและความปลอดภัยที่ประจำผลัด ทำหน้าที่ให้บริการดู กล้องวงจรปิด 4. เจ้าหน้าที่งานจราจรและความปลอดภัยที่ประจำผลัดให้บริการดูกล้อง โดย ไม่อนุญาตให้บันทึกภาพ ซึ่งในกรณีหากเป็นคดีอาญาประกอบประกัน ขอให้ เข้าแจ้งความร้องทุกข์ที่ สภ.พุทธมณฑล เพื่อเป็นหลักฐานบันทึกผลการ ให้บริการ 5. ประสานให้ความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ เช่น ติดตามของหายบนรถแท็กซี่ เป็นต้น

รายชื่อเจ้าหน้าที่งานจราจรและความปลอดภัย

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทร
1. นายยุทธภูมิ ญาณเพิ่ม	หัวหน้างานจราจรและความปลอดภัย	เบอร์โทร 080-655-6825
2. นายศักดิ์นรินทร์ คัญทัฬห	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	เบอร์โทร 086-786-9284
3. ม.ล.ลินทศศักดิ์ จักรพันธ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	เบอร์โทร 086-059-2772
4. นายเจษฎาภรณ์ แยมสำราญ	พนักงานพิมพ์	เบอร์โทร 084-706-8722
5. นางสาวพิชญา ดลมินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	เบอร์โทร 064-821-5884
6. นางนิสกร เมตกุล	พนักงานธุรการ	เบอร์โทร 062-665-9663
7. นายบรรเทิง โตสัมพันธ์	พนักงานรักษาความปลอดภัย	เบอร์โทร 083-775-7247
8. นายจิตติ โตสัมพันธ์	พนักงานรักษาความปลอดภัย	เบอร์โทร 061-070-4384
9. นายกฤติภาค นาควัชระ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	เบอร์โทร 085-226-6486
10. นายวิฑูรย์ สุวรรณกิจ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	เบอร์โทร 061-825-2722
11. นางสาวโสภานา จันทร์วิหนูช	พนักงานรักษาความปลอดภัย	เบอร์โทร 062-228-8687
12. นายบัญชา พักเฟื่อง	พนักงานรักษาความปลอดภัย	เบอร์โทร 061-083-1493
13. นายตะวัน ทรัพย์อบรม	พนักงานรักษาความปลอดภัย	เบอร์โทร 089-482-7769
14. นายคะนอง ทองธาตุ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	เบอร์โทร 086-304-6219
15. นายพรชัย โปธิ์ไชย์	พนักงานรักษาความปลอดภัย	เบอร์โทร 092-782-5727
16. นายวิฑูล สังข์เรือนงาม	พนักงานรักษาความปลอดภัย	เบอร์โทร 081-557-2873
17. นายปัญญา ศรีภา	พนักงานรักษาความปลอดภัย	เบอร์โทร 096-560-8831
18. นายพีระพงษ์ จินดานิล	พนักงานรักษาความปลอดภัย	เบอร์โทร 091-707-4689
19. นายทรงกลด สุดตา	พนักงานรักษาความปลอดภัย	เบอร์โทร 088-738-4060
20. นายนพกร เมืองแก้ว	พนักงานรักษาความปลอดภัย	เบอร์โทร 097-027-7383
21. นายปรเมศวร์ จิตนา	พนักงานรักษาความปลอดภัย	เบอร์โทร 065-0216589
22. นายสุรศักดิ์ ต้วมสี	พนักงานรักษาความปลอดภัย	เบอร์โทร 098-437-8155
23. นายไกรสอน คชมิตร	พนักงานรักษาความปลอดภัย	เบอร์โทร 063-943-3689
24. นายชนสรณ์ เนียมสุภาพ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	เบอร์โทร 097-426-3945
25. นายนนทวัชร์ วงษ์ปิ่น	พนักงานรักษาความปลอดภัย	เบอร์โทร 093-021-7685
26. นายอำนาจ แม้นพรม	พนักงานรักษาความปลอดภัย	เบอร์โทร 082-362-9154
27. นายสถาพร แจ่มใจ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	เบอร์โทร 095-490-0564