



ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

เรื่อง สิทธิในการใช้ออกประตูคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อเป็นการเสริมสร้างความปลอดภัยแก่บุคลากร นักศึกษา รวมถึงทรัพย์สินของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร คณะเภสัชศาสตร์จึงกำหนดสิทธิในการใช้ออกประตูคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง สิทธิในการใช้ออกคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“บุคลากรสายวิชาการ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้าง สายวิชาการ รวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานประจำ ตำแหน่งผู้ช่วยสอน

“บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ” หมายความว่า ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ข้อ ๔ สงวนสิทธิในการใช้ออกประตูคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ด้วยใบหน้า ลายนิ้วมือ หรือบัตรผ่านประตู เฉพาะบุคลากร ลูกจ้าง และนักศึกษา สังกัดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากรเท่านั้น

ข้อ ๕ ให้แบ่งพื้นที่ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อกำหนดสิทธิในการใช้ออกประตู ดังนี้

(๑) อาคารคณะเภสัชศาสตร์ ชั้น ๑

(๒) อาคารคณะเภสัชศาสตร์ พื้นที่ห้องพักรับบุคลากรสายวิชาการ

(๓) อาคารสวนปารุอาศรม “ประโชติ เพล่งวิทยา” ชั้น ๑ และอาคารสถานปฏิบัติการเภสัชพฤกษศาสตร์

(๔) ทางเชื่อมระหว่างอาคารสวนปารุอาศรม “ประโชติ เพล่งวิทยา” และอาคารปฏิบัติการควบคุมและประเมินคุณภาพทางเภสัชศาสตร์และวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี ชั้น ๓

(๕) อาคารปฏิบัติการควบคุมและประเมินคุณภาพทางเภสัชศาสตร์และวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี ชั้น ๑-๒ (ประตูหน้า) และอาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีเภสัชกรรม

(๖) อาคารปฏิบัติการควบคุมและประเมินคุณภาพทางเภสัชศาสตร์และวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี ชั้น ๑-๒ (ประตูหลัง) และชั้น ๓-๕

(๗) อาคารปฏิบัติการควบคุมและประเมินคุณภาพทางเภสัชศาสตร์และวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี (ห้องผลิตเอกสาร)

- (๘) ส่วนการศึกษา “สินธพยานุสรณ์” (ห้องบรรยายและห้องคอมพิวเตอร์)
- (๙) ส่วนการศึกษา “สินธพยานุสรณ์” (ห้องพักอาจารย์พิเศษ)
- (๑๐) ห้องออกกำลังกาย

ข้อ ๖ ให้สิทธิการเข้าออกประตู สำหรับนักศึกษา ตามวันและเวลา ดังนี้

๖.๑ ระดับปริญญาบัณฑิต

- (๑) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๑) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๒๐:๐๐ น.
- (๒) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๓) (๕) (๘) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๑๗:๐๐ น.
- (๓) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๑๐) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๒๑:๐๐ น.

๖.๒ ระดับบัณฑิตศึกษา (กลุ่มวิทยาการทางเภสัชศาสตร์)

- (๑) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๑) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๒๐:๐๐ น.
- (๒) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๓) (๔) (๘) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๑๗:๐๐ น.
- (๓) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๕) (๖) ทุกวัน เวลา ๐๖:๐๐-๒๔:๐๐ น.
- (๔) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๑๐) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๒๑:๐๐ น.

๖.๓ ระดับบัณฑิตศึกษา (กลุ่มอื่น ๆ)

- (๑) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๑) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๒๐:๐๐ น.
- (๒) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๓) (๔) (๘) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๑๗:๐๐ น.
- (๓) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๕) ทุกวัน เวลา ๐๖:๐๐-๑๗:๐๐ น.
- (๔) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๑๐) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๒๑:๐๐ น.

ข้อ ๗ ให้สิทธิการเข้าออกประตู สำหรับบุคลากร ตามวันและเวลา ดังนี้

๗.๑ บุคลากรสายวิชาการ

- (๑) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๑) (๒) (๕) (๖) ทุกวัน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- (๒) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๓) (๔) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๒๐:๐๐ น.
- (๓) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๗) (๘) (๙) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๑๗:๐๐ น.
- (๔) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๑๐) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๒๔:๐๐ น.

๗.๒ บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

- (๑) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๑) ทุกวัน เวลา ๐๖:๐๐-๒๒:๐๐ น.
- (๒) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๒๐:๐๐ น.
- (๓) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๗) (๘) (๙) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๑๗:๐๐ น.
- (๔) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๑๐) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๒๔:๐๐ น.

๗.๓ ผู้ช่วยวิจัย (กลุ่มวิทยาการทางเภสัชศาสตร์)

- (๑) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๑) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๒๐:๐๐ น.
- (๒) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๓) (๔) (๘) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๑๗:๐๐ น.
- (๓) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๕) (๖) ทุกวัน เวลา ๐๖:๐๐-๒๔:๐๐ น.
- (๔) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๑๐) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๒๑:๐๐ น.

๗.๔ ผู้ช่วยวิจัย (กลุ่มอื่น ๆ)

- (๑) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๑) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๒๐:๐๐ น.

- (๒) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๓) (๔) (๘) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๑๗:๐๐ น.
- (๓) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๕) ทุกวัน เวลา ๐๖:๐๐-๑๗:๐๐ น.
- (๔) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๑๐) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๑๒:๐๐ น.

ข้อ ๘ ให้สิทธิการเข้าออกประตู สำหรับลูกจ้าง ตามวันและเวลา ดังนี้

๘.๑ ลูกจ้างทำความสะอาด

- (๑) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๑) (๕) (๖) (๑๐) ทุกวัน เวลา ๐๖:๐๐-๑๒:๐๐ น.
- (๒) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๒) (๓) (๔) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๑๒:๐๐ น.
- (๓) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๘) (๙) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๑๗:๐๐ น.

๘.๒ ลูกจ้างห้องปฏิบัติการ

- (๑) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๑) ทุกวัน เวลา ๐๖:๐๐-๑๒:๐๐ น.
- (๒) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๓) (๔) (๕) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๑๗:๐๐ น.
- (๓) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๑๐) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๑๒:๐๐ น.

๘.๓ ลูกจ้างอื่น ๆ

- (๑) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๑) ทุกวัน เวลา ๐๖:๐๐-๑๒:๐๐ น.
- (๒) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๓) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๑๗:๐๐ น.
- (๓) พื้นที่ตามข้อ ๕ (๑๐) ทุกวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๑๒:๐๐ น.

ข้อ ๙ ให้สิทธิการเข้าออกประตู สำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรยาม บริเวณพื้นที่ตามข้อ ๕ (๑) (๓) (๕) (๑๐) เฉพาะวันที่ปฏิบัติหน้าที่ เวลา ๒๑:๐๐-๐๑:๐๐ น.

ข้อ ๑๐ ให้สิทธิการเข้าออกประตู สำหรับบุคคลภายนอกที่คณะเภสัชศาสตร์จ้างเหมาบริการทำความสะอาด บริเวณพื้นที่ตามข้อ ๕ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) เฉพาะวันทำการ เวลา ๐๖:๐๐-๑๗:๐๐ น.

ข้อ ๑๑ ให้สิทธิการเข้าออกประตู สำหรับคนบดที่ รองคนบดที่รับผิดชอบด้านอาคารสถานที่ และช่างประจำคณะ ทุกพื้นที่ ทุกวัน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

ข้อ ๑๒ กรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเหนือจากพื้นที่หรือเวลาที่กำหนด ให้ทำเรื่องขออนุมัติเป็นกรณีไป โดยทำเรื่องผ่านภารกิจบริหารจัดการทั่วไป (อาคารสถานที่และยานพาหนะ) คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ

ข้อ ๑๓ ให้คนบดรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายหรือประกาศนี้ เพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ศาสตราจารย์ ดร.เกษัชกรพรศักดิ์ ศรีอมรศักดิ์)

คณบดีคณะเภสัชศาสตร์