

งานรักษาความปลอดภัย กองยานพาหนะอาคารและสถานที่ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- ทำหน้าที่เกี่ยวกับรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ
- จัดระบบการจราจรภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- วางแผน จัดกำลัง และดูแลรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ
- ประสานงานหน่วยงานต่างๆ ภายในและภายนอก ด้านการรักษาความปลอดภัย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ สนองนโยบายตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

โครงสร้างการบริหารงาน

งานรักษาความปลอดภัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน



นายนิพนธ์ ลิ้มแหลมทอง
ผู้อำนวยการรักษาความปลอดภัยและสถานที่
(รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตและพัฒนากายภาพ)



นายประเพณี เกษมโอภาส
รักษาการหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย



นายวีรอน ทวงพิกุล
รองหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย



นายต้น นิตมาติ
รองหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย



นายสุททธิชัย สุทธิพัฒน์มงคล
รองหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย



นายชิติต ปัญจาท
ผู้ช่วยหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย



นายวีรวัฒน์ นามกระโทก
ผู้ช่วยหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย



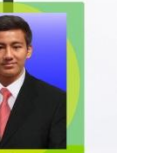
นายต่วน สุขแสง
ผู้ช่วยหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย



นายบัณฑิต อุดมยาติ
ผู้ช่วยหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย



นายหิมาพันท พงษ์นิล
ผู้ช่วยหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย



นายอัฐวุฒิ ชุนทอง
ผู้ช่วยหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย



นายเกษมสันต์ ม้าอัย
ผู้ดูแลหมวดสถานที่



นางวิวัฒนา เกษมโอภาส
หัวหน้าทีมแม่ดูแลการและพัสดุ



นายสุรินทร์ แสงกระแสง
เจ้าหน้าที่หน่วยสื่อสาร



น.ส.ศิริวิญญา รักสมิทา
เจ้าหน้าที่ธุรการ



น.ส.อัญญา อุหนองโอง
เจ้าหน้าที่ธุรการ



น.ส.พิชญุฉินี เตียรุ่งเรือง
เจ้าหน้าที่ธุรการ



น.ส.กษพรณ ทองสา
เจ้าหน้าที่ธุรการ

การแบ่งส่วนงาน หน่วยที่ 1 หน่วยบังคับบัญชา

- ประกอบด้วย
- หัวหน้างานรักษาความปลอดภัย จำนวน 1 คน
- รองหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย จำนวน 3 คน
- ผู้ช่วยหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย จำนวน 6 คน



นายประเพลิน เกษมโสภา
รักษาการหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย



นายวิโรจน์ พวงพิฑู
รองหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย



นายตัน นิลมาติ
รองหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย



นายสุทธิชัย สุพิพัฒน์มงคล
รองหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย



นายชลิต ปัญงเทพ
ผู้ช่วยหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย



นายวีรพัฒน์ นามกระโทก
ผู้ช่วยหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย



นายอุเทน ชูแสง
ผู้ช่วยหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย



นายบัณฑิต อุดมญาติ
ผู้ช่วยหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย



นายหิมพานต พงษนิ
ผู้ช่วยหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย



นายณัฐวุฒิ ชุนทอง
ผู้ช่วยหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย

การแบ่งส่วนงาน

หน่วยที่ 2 หน่วยปฏิบัติการ

● ประกอบด้วย

- ชุดที่ 1 ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่จราจร ระหว่างเวลา 05.00 น.- 13.00 น หรือระหว่างเวลา 13.00 น. - 21.00 น. วันจันทร์ – วันศุกร์ หยุดวันเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์
 - พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 9 คน
 - เจ้าหน้าที่สายตรวจ จำนวน 1 คน
- ชุดที่ 2 ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่จราจร ระหว่างเวลา 05.00 น.- 13.00 น หรือระหว่างเวลา 13.00 น. - 21.00 น. วันจันทร์ - วันศุกร์ หยุดวันเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์
 - พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 9 คน
 - เจ้าหน้าที่สายตรวจ จำนวน 1 คน

เจ้าหน้าที่จราจร จุดที่ 1 และ จุดที่ 2

- มีหน้าที่หลักในการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรในช่วงเช้า
- ตั้งแต่เวลา 05.00 – 09.00 น. ช่วงโมงเร่งด่วนในตอนเย็น ตั้งแต่เวลา 15.00 – 21.00 น.
ตามจุดทางแยกที่มีปริมาณรถยนต์หนาแน่น และเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ



สนามบินดอนเมือง

คลองบางเขน
โครงการพัฒนาลำดับคลองบางเขน



**ผังมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
วิทยาเขตบางเขน**

ที่ตั้ง: 50 ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
 ก่อตั้ง: 2 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2486 พื้นที่: 846 ไร่

ผู้อนุมัติ: _____
 จัดทำโดย: _____

มาตราส่วน: 1 : 5,000
 0.00 100.00 150.00

สมาคมผู้ผลิต
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ในพระบรมราชูปถัมภ์

สภารัฐมนตรี

สภารัฐมนตรี

สภารัฐมนตรี

สภารัฐมนตรี

สภารัฐมนตรี

สภารัฐมนตรี

สภารัฐมนตรี

สภารัฐมนตรี

สภารัฐมนตรี

สภารัฐมนตรี

สภารัฐมนตรี

สภารัฐมนตรี

สภารัฐมนตรี

สภารัฐมนตรี

ถนนพหลโยธิน

ประตูพหลโยธิน 2

ประตูพหลโยธิน 1

ประตูงามวงศ์วาน 3

ประตูงามวงศ์วาน 2 (ประตูใหม่)

ถนนงามวงศ์วาน

ประตูงามวงศ์วาน 1

เจ้าหน้าที่จรรยา ชุดที่ 1 และ ชุดที่ 2

- หลังชั่วโมงเร่งด่วนตั้งแต่เวลา 09.00 – 15.00 น.

เจ้าหน้าที่แต่ละนายมีหน้าที่ โดยแบ่งการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- อำนวยความสะดวกการจราจรบริเวณทางแยกประตูงามวงศ์วาน 1 จำนวน 2 นาย
- ตรวจสอบผู้กระทำผิดระเบียบที่จอดรถ หากฝ่าฝืนดำเนินการล็อคล้อ ตรวจสอบหาใบรื้อ แผลงลอยล้อเลื่อน และรถซาเล้งเก็บของเก่า จำนวน 3 นาย
- ตั้งจุดตรวจสอบผู้ประกอบการจักรยานยนต์รับจ้าง ฝ่าฝืนเข้าเขตการเรียนการสอน ไม่ได้รับอนุญาตเข้าประกอบการในมหาวิทยาลัย ตามจุดสกัดต่างๆ จำนวน 3 นาย
- ตรวจสอบอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัย นิดีสสเปรย์ที่พื้นผิวถนน แยกคูกรณีออกจากการกีดขวางการจราจร จดบันทึกแผนที่พอสั่งเขปและรายละเอียดทั้งสองฝ่าย ลงในสมุดบันทึกอุบัติเหตุ และเขียนรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ จำนวน 1 นาย

- หากมีภารกิจบุคคลสำคัญให้สายตรวจปรับเปลี่ยนหน้าที่ตามความเหมาะสม

การแบ่งส่วนงาน

หน่วยที่ 2 หน่วยปฏิบัติการ

- **ชุดที่ 3** ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินทางราชการ ดูแลช่องทางประตูปฏิบัติหน้าที่ระหว่างเวลา 07.00 น. - 15.00 น.
 - พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 26 คน
 - ผู้ช่วยสายตรวจ จำนวน 1 คน
 - เจ้าหน้าที่สายตรวจ จำนวน 2 คน

การแบ่งส่วนงาน

หน่วยที่ 2 หน่วยปฏิบัติการ

- **ชุดที่ 4** ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินทางราชการ ดูแลช่องทางประตูปฏิบัติหน้าที่ระหว่างเวลา 15.00 น. - 23.00 น.
 - พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 20 คน
 - ผู้ช่วยสายตรวจ จำนวน 1 คน
 - เจ้าหน้าที่สายตรวจ จำนวน 2 คน
 - หัวหน้าชุดพิเศษ จำนวน 1 คน
 - ชุดพิเศษ จำนวน 1 คน

การแบ่งส่วนงาน

หน่วยที่ 2 หน่วยปฏิบัติการ

- **ชุดที่ 5** ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินทางราชการ ดูแลช่องทางประตูปฏิบัติหน้าที่ระหว่างเวลา 23.00 น.-07.00น.
 - พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 13 คน
 - ผู้ช่วยสายตรวจ จำนวน 1 คน
 - เจ้าหน้าที่สายตรวจ จำนวน 2 คน
 - หัวหน้าชุดพิเศษ จำนวน 1 คน
 - ชุดพิเศษ จำนวน 1 คน

เจ้าหน้าที่ชุดที่ 3 , 4 , 5

- ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมพื้นที่อาคาร พื้นที่บริเวณช่องทางประตูผ่านเข้า – ออกมหาวิทยาลัย พื้นที่บริเวณเขตการเรียนการสอน โดยมีหน้าที่หลักในการดูแลรักษาความปลอดภัยในบริเวณจุดที่รับผิดชอบ ดังนี้
 - เจ้าหน้าที่ชุดที่ 3 ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา 07.00 – 15.00 น.
 - เจ้าหน้าที่ชุดที่ 4 ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา 15.00 – 23.00 น.
 - เจ้าหน้าที่ชุดที่ 5 ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา 23.00 – 07.00 น.
- การปฏิบัติหน้าที่รับช่วงการปฏิบัติหน้าที่ตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวัน โดยให้แต่ละนายมีหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่ 4 วัน มีวันหยุด 1 วัน ต่อเนื่องกันไป จนกว่าจะได้รับคำสั่งเปลี่ยนแปลง ไม่เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันเสาร์ และวันอาทิตย์

การแบ่งส่วนงาน

หน่วยที่ 2 หน่วยปฏิบัติการ

- **ชุดที่ 6** ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินทางราชการ ดูแลเขตพื้นที่ ปฏิบัติหน้าที่ระหว่างเวลา 07.00 น.-19.00น.
 - พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 5 คน
- **ชุดที่ 6** ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินทางราชการ ดูแลเขตพื้นที่ ปฏิบัติหน้าที่ระหว่างเวลา 19.00 น.-07.00น.
 - พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 1 คน

การแบ่งส่วนงาน

หน่วยที่ 3 หน่วยธุรการและพัสดุ

- ประกอบด้วย
- หัวหน้าหน่วยธุรการและพัสดุ จำนวน 1 คน
- ผู้ดูแลหมวดสถานที่ จำนวน 1 คน
- เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน 4 คน
- แม่บ้านและรับส่งเอกสาร จำนวน 2 คน

การแบ่งส่วนงาน

หน่วยที่ 4 หน่วยบริการวิทยุคมนาคม

- ประกอบด้วย
- เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยวิทยุคมนาคมให้บริการวิทยุสื่อสาร ดูแลรักษาและ
ตรวจสอบวิทยุสื่อสารเบื้องต้น จำนวน 1 คน



นายเกษมสันต์ มาลัย
ผู้อำนวยการสถานศึกษา



นางวัฒนา เกษมโอกาส
หัวหน้าหน่วยธุรการและพัสดุ



นายสุรินทร์ แสงกระจ่าง
เจ้าหน้าที่หน่วยวิทยสื่อสาร



น.ส.ศิริยญา รักสนิท
เจ้าหน้าที่ธุรการ



น.ส.อนัญญา ภูหนองโอง
เจ้าหน้าที่ธุรการ



น.ส.พิชญุตินิ เคียรุ่งเรือง
เจ้าหน้าที่ธุรการ



น.ส.กชพรรณ ทองสา
เจ้าหน้าที่ธุรการ

การแบ่งส่วนงาน

หน่วยที่ 5 โครงการพื้นที่ปลอดภัย (Safety Zone)

- ประกอบด้วย
- เจ้าหน้าที่ตำรวจสถานีตำรวจนครบาลบางเขน
 - ปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่เวลา 07.00 – 24.00 น. จำนวน 1 คน

การแบ่งส่วนงาน

หน่วยที่ 6 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริษัทเอกชน ที่มหาวิทยาลัยว่าจ้าง

- ประกอบด้วย
- ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมกลุ่มอาคาร จำนวน 22 คน
- ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมพื้นที่จอดรถจักรยาน จำนวน 10 คน

หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ของพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกนาย

- แต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบที่ทางงานรักษาความปลอดภัยกำหนด
- มาปฏิบัติหน้าที่ให้ตรงต่อเวลา (เกินจากเวลาปฏิบัติหน้าที่ให้ถือว่าสาย)
- ดูแลห้ามมิให้มีการจับสัตว์น้ำภายในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยฯ โดยเด็ดขาด
- ดูแลรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ
- ดูแลรักษาความปลอดภัยชีวิตและทรัพย์สินบุคลากร นิสิต และผู้มาติดต่อราชการ
- ดูแลตรวจสอบสิ่งผิดปกติ ภายใน มก. เช่น ไฟฟ้าดับ, ถนนชำรุด, ถนนสกปรก เป็นต้น แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อแก้ไขต่อไป

หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ของพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกนาย

- แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเมื่อเกิดเหตุ แล้วประสานงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- รับแจ้งเหตุด่วน เหตุร้ายและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเมื่อเกิดเหตุ
- การรับแจ้งเหตุให้สอบถามและประสานงานแจ้งทางวิทยุสื่อสารหรือโทรศัพท์ดังนี้
 - 10.1 เป็นเหตุอะไร
 - 10.2 เกิดขึ้นที่ไหน
 - 10.3 ลักษณะผู้ต้องสงสัย
 - 10.3.1 ชายหรือหญิง
 - 10.3.2 รูปร่าง สูง เตี้ย อ้วน ผอม ผิวสี ทรงผม
 - 10.3.3 การแต่งกาย เสื้อ กางเกง สี
 - 10.3.4 ยานพาหนะของผู้ต้องสงสัย ชนิดใด สีใด หมายเลขทะเบียน

หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ของพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกนาย

- หากพบว่าเจ้าทุกข์ได้ถูกแนะนำให้มาแจ้งที่ งานรักษาความปลอดภัยโดยเจ้าหน้าที่ประจำจุดมิได้สอบถามและแจ้งประสานงานกับเจ้าหน้าที่วิทยุสื่อสารแม่ข่าย ถือว่าเป็นความผิดฐานละเลยการปฏิบัติหน้าที่
- ห้ามรถจักรยานยนต์รับจ้างที่ไม่ได้รับอนุญาต เข้าภายในเขตการเรียนการสอน
- ห้ามหาบเร่, แผงลอยและล้อเลื่อนเข้าภายในเขตการเรียนการสอน
- เบิกวิทยุสื่อสารและรายงานเหตุการณ์ทางวิทยุสื่อสารทุก 30 นาที
- ประสานงานเจ้าหน้าที่วิทยุแม่ข่ายหรือสายตรวจ ตรวจสอบกรณีเกิดเหตุในเบื้องต้น

หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ของพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกนาย

- ให้เดินตรวจสอบพื้นที่บริเวณจุดที่รับผิดชอบทุก 30 นาที
- ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่โดยรอบจุดปฏิบัติงาน
- ให้รับผิดชอบทรัพย์สินภายในป้อมยาม หากชำรุดหรือเสียหายต้องรายงานทุกครั้ง หรือหากสูญหายโดยความประมาทหรือละทิ้งจุดปฏิบัติหน้าที่จะต้องชดใช้หรือถูกทำโทษทางวินัย
- ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายหากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบคำสั่งที่ประกาศนี้ จะต้องถูกทำโทษทางวินัย ฐานละเลยการปฏิบัติหน้าที่
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานรับเสด็จ



งานรับเสด็จ



งานรับเสด็จ



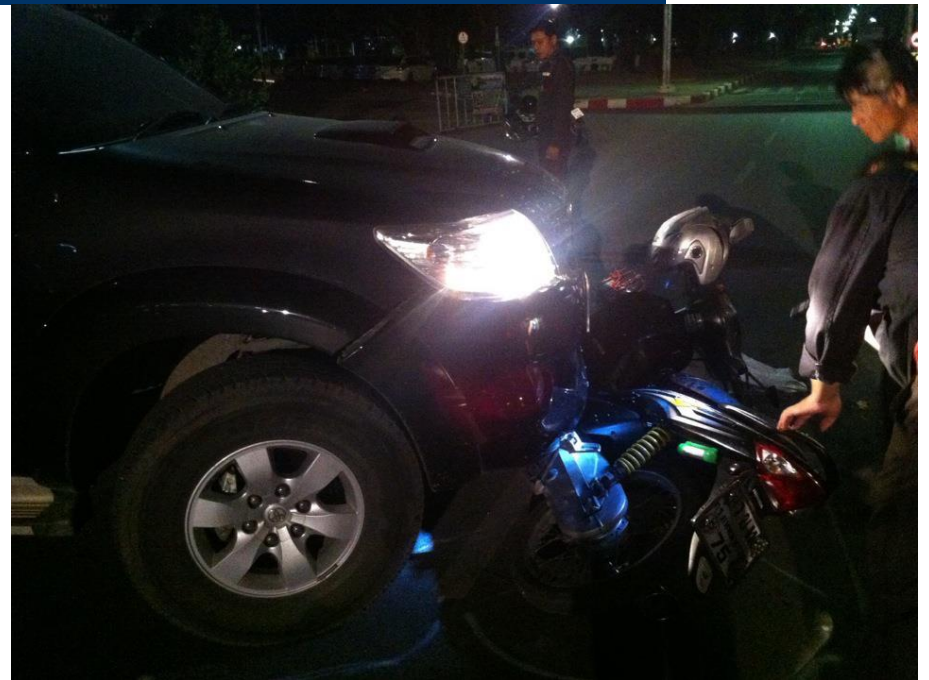
งานรับเสด็จ



“เก็บแพง,กรวย ”



ตรวจสอบอุบัติเหตุ



“จับกุมผู้ก่อเหตุลักทรัพย์”



“จับกุมผู้ก่อเหตุ”

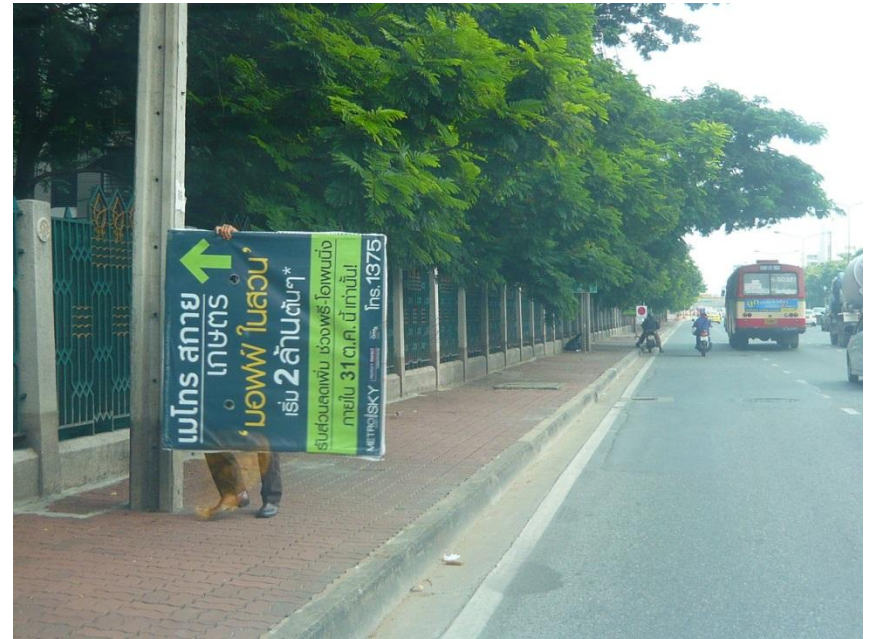


“จับกุมผู้ร้ายโร”

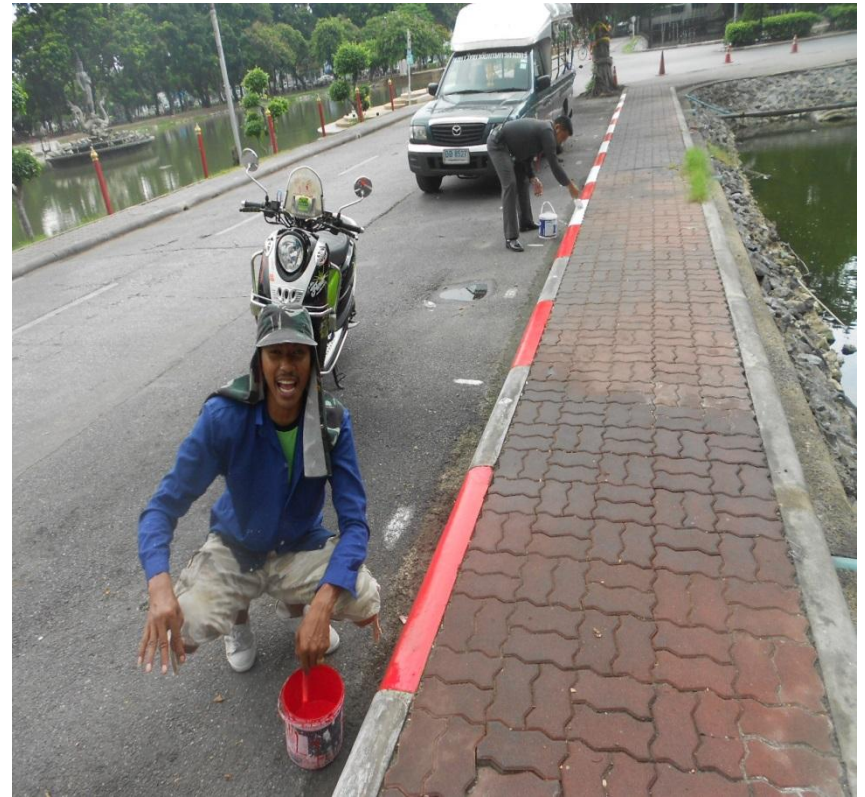
สามีฉันป่วยเป็นโรคมะเร็งในปอดต้องใช้
เงินในการรักษา ครอบคลุมค่ามาก
เงินที่มีอยู่ก็หมดลงเรื่อยๆแต่การรักษา
ยังมีอยู่จึงวอนท่านผู้มีเมตตาช่วยเหลือ
ขอบคุณ



รอตอน “ป้ายไม่ได้รับอนุญาต”

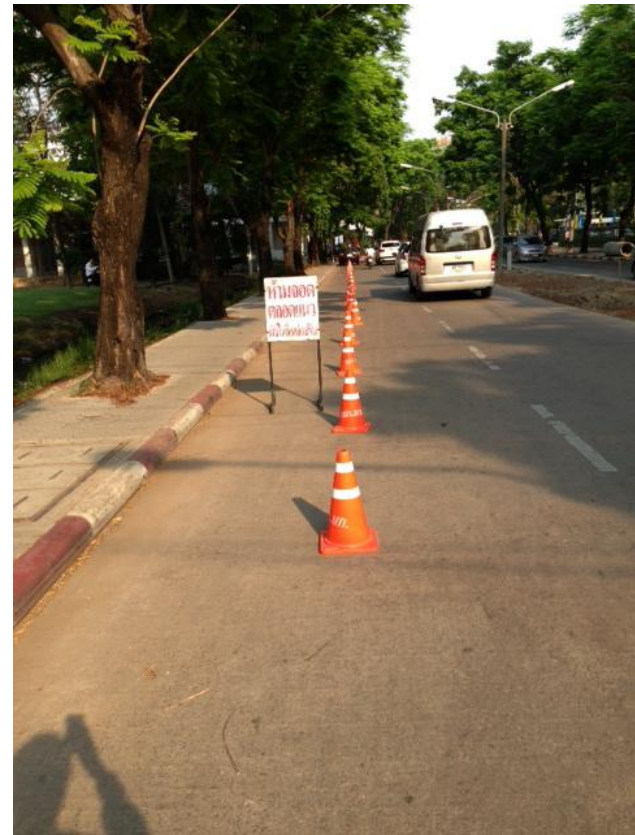


“ทาสีฟุตบาท”



ป้ายเตือน

“เส้นทางจักรยาน ห้ามจอด ฝ่าฝืนล็อคอู่ปรับ”



ป้ายเตือน

“ระวัง! โปรดอย่าวางทรัพย์สินและของมีค่าไว้”



ตรวจสอบพื้นที่



