



ประกาศคณะกรรมการ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง แนวปฏิบัติการเข้ามาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานและผู้มาติดต่อในคณะเภสัชศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรในการกำหนดแนวปฏิบัติการเข้ามาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานและผู้มาติดต่อภายในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลให้มีความเหมาะสมและมีความเป็นระบบในการวางมาตรการความปลอดภัยยิ่งขึ้น โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงกำหนดแนวปฏิบัติการเข้ามาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานและผู้มาติดต่อภายในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ในประกาศนี้

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) และลูกจ้างในสังกัดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล รวมทั้งลูกจ้างโครงการวิจัย นักศึกษาฝึกงาน

“ผู้มาติดต่อ” หมายความว่า บุคลากรภายนอกที่ไม่ได้ปฏิบัติงานในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

๒. กรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย และให้ถือผลการพิจารณาดังกล่าวเป็นที่สุด

๓. การกำหนดแนวปฏิบัติการเข้ามาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานและผู้มาติดต่อภายในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๗ มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

๓.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้มาติดต่อภายในคณะเภสัชศาสตร์มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๓.๒ เพื่อให้กระบวนการดำเนินการมีความถูกต้อง เป็นธรรมและตรวจสอบได้

๓.๓ เพื่อเป็นการวางมาตรการความปลอดภัยของคณะฯ

๔. การเข้ามาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานและผู้มาติดต่อภายในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๔.๑ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องแขวนบัตรแสดงตนที่ออกให้โดยคณะฯ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

๔.๒ ลูกจ้างโครงการวิจัยที่ผ่านระบบ ERP และไม่ผ่านระบบ ERP จะต้องมีการจัดทำบัตรแสดงตนทุกคน โดยหัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องทำหนังสือขออนุมัติทำบัตรแสดงตนลูกจ้างโครงการวิจัยพร้อมระบุระยะเวลาในการจ้าง รวมทั้งเพื่อเป็นการเก็บข้อมูลของลูกจ้างโครงการวิจัยที่ปฏิบัติงานในคณะฯ

๔.๓ การค้างคืนที่คณะฯ จะต้องกรอกแบบฟอร์มขออนุมัติค้างคืนที่หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน

๔.๔ การจอดรถค้างคืนที่คณะฯ จะต้องกรอกแบบฟอร์มขอจอดรถค้างคืนที่หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน

๔.๕ ผู้มาติดต่อต้องการพบผู้ปฏิบัติงานและใช้เวลาในการพูดคุย สามารถแสดงบัตรที่ รปภ. และขึ้นพบผู้ปฏิบัติงานบนอาคาร/ภาควิชาได้ โดยผู้มาติดต่อต้องติดบัตรฯ แสดงให้เห็นชัดเจนตลอดเวลาที่อยู่ในคณะฯ

๔.๖ การส่งเอกสารหรือสิ่งของฯ ให้ผู้ปฏิบัติงานท่านนั้นลงมาติดต่อด้านล่างด้วยตนเอง

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ภก.สุรกิจ นาทีสุวรรณ)

คณบดีคณะเภสัชศาสตร์