







คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

สำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและ
สิ่งแวดล้อม


ชื่อกระบวนการ : การให้บริการขอคุณภาพกล้องวงจรปิดของสถาบัน

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-Build-02-001
	ชื่อกระบวนการ : การให้บริการขอรูปภาพกล้องวงจรปิดของสถาบัน	เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2564
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม	แก้ไขครั้งที่ : 00
		Page 1 of 5

จัดทำโดย	ตรวจสอบโดย	อนุมัติโดย
 (นายสุนันต์ ดาวกระจาย) ตำแหน่ง วิศวกร	 (นายเทิดศักดิ์ ผาวาน) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงาน บริหารทรัพยากรกายภาพและ สิ่งแวดล้อม	 (ผศ.ดร.ประทีป ทิพย์ประเสริฐ) ตำแหน่ง รักษาการแทนผู้ช่วย อธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากร กายภาพและสิ่งแวดล้อม

ประวัติการแก้ไข :

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียดการแก้ไข
1 สิงหาคม 2564	00	เอกสารออกใหม่

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-Build-02-001
	ชื่อกระบวนงาน : การให้บริการขอรูปภาพกล้องวงจรปิดของสถาบัน	เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2564 แก้ไขครั้งที่ : 00
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม	Page 2 of 5

1. วัตถุประสงค์ (Objective) :

เพื่อให้ นักศึกษา บุคลากร ตลอดจนประชาชน หรือบุคคลภายนอกที่ได้เข้ามาติดต่อภายในสถาบัน ได้รับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

2. ขอบเขต (Scope) :


ครอบคลุมพื้นที่บริเวณ Zone A / Zone C บริเวณหอประชุมเจ้าพระยาสุรวงษ์ไวยวัฒน์ และ Zone D บริเวณถนนคุณหญิงเลียบริมทางรถไฟ ถึงปากทางเข้า-ออก คอนโดของสถาบัน

3. คำนิยาม (Definition) :

1. ภาพกล้องวงจรปิดของสถาบัน	หมายถึง	ภาพจากกล้องวงจรปิดที่อยู่ในพื้นที่และความดูแลของสถาบันเท่านั้น
2. พื้นที่บริเวณ Zone A	หมายถึง	พื้นที่บริเวณรอบอาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ / อาคารเรียนรวมสมเด็จพระเทพ / หอพักนักศึกษา / สนามกีฬา / คณะแพทยศาสตร์ / หอนวัตกรรมฯ / ลานพระจอม / ประตูทางเข้าด้านคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ ประตูทางเข้าด้านมอเตอร์เวย์
3. พื้นที่บริเวณ Zone C	หมายถึง	พื้นที่บริเวณด้านหน้าอาคารหอประชุมเจ้าพระยาสุรวงษ์ไวยวัฒน์ (วร บุนนาค) พื้นที่บริเวณรอบ โคงงสถาปัตยกรรมมุ่งหน้าไปทางรถไฟ / อาคารหอประชุมใหญ่สถาบัน
4. พื้นที่บริเวณ Zone D	หมายถึง	คณะวิศวกรรมศาสตร์ และด้านในถนนคุณหญิงเลียบริม(เลียบริมทางรถไฟ) บริเวณทางข้ามประตูเล็กคณะวิศวกรรมศาสตร์

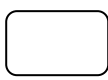
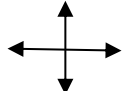
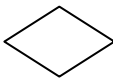

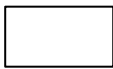
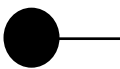
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities) :

ให้บริการไฟล์ภาพจากกล้องวงจรปิด ในพื้นที่ความรับผิดชอบของสถาบันแก่อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร รวมทั้งประชาชน บุคคลภายนอก ที่ต้องการข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ ทั้งการเกิดอุบัติเหตุ การโจรกรรม การศึกษาด้านการจราจร เป็นต้น

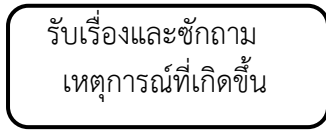
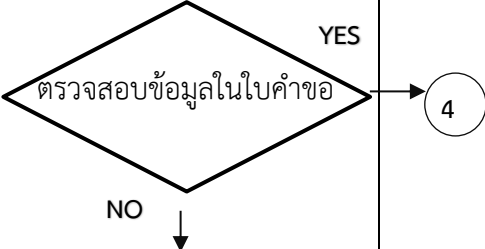
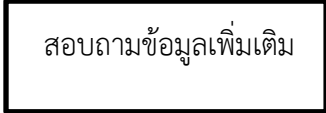
	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-Build-02-001
	ชื่อกระบวนการ : การให้บริการขอตุ๊กตากล่องวงจรปิดของสถาบัน	เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2564
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม	แก้ไขครั้งที่ : 00
		Page 3 of 5


5. ระเบียบปฏิบัติ/ขั้นตอน (Procedure) :

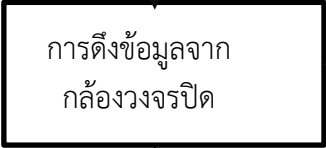

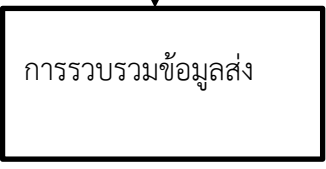

- ความหมายของเครื่องหมายต่างๆ ในการจัดทำผังกระบวนการ

เครื่องหมาย	ความหมาย	เครื่องหมาย	ความหมาย
	เริ่มต้น/สิ้นสุด (Start/Finish)		ทิศทางขั้นตอนการดำเนินงาน (Flow)
	พิจารณา (Decision) เช่น อนุมัติ/ไม่อนุมัติ		จุดเชื่อมต่อการดำเนินงาน (Connection)
	ดำเนินการ (Activity)		สื่อสาร เช่น เจ้าหน้าที่ต้องหารือ ผอ. ก่อนการดำเนินการ / โทรศัพท์แจ้งผู้รับบริการ

- ผังกระบวนการ (Workflow)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
5.1	 ↓		1.รับเรื่องจากผู้ขอรับบริการ 2.เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ซักถามข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพิ่มเติม เพื่อหาจุดมุกกล่อง ที่ชัดเจน	1.ใบคำขอตูกตากล่อง วงจรปิด 2.สำเนาบัตร ประชาชนหรือสำเนา บัตรนักศึกษา	พิสิษฐ์ พจวรรณ
5.2			เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล ในใบคำขอให้ครบถ้วน ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล/ หมายเลขโทรศัพท์/อีเมล/ วันที่ ต้องการดู ภาพ/ ช่วงเวลา/บริเวณที่เกิด เหตุการณ์หรือที่ต้องการ	-	พิสิษฐ์ สุนันท์
5.3	 ↓		เจ้าหน้าที่ ดำเนินการ สอบถามข้อมูลจากผู้ขอรับ บริการเพิ่มเติม	-	พิสิษฐ์ สุนันท์

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-Build-02-001
	ชื่อกระบวนงาน : การให้บริการขอรูปภาพกล้องวงจรปิดของสถาบัน	เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2564
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม	แก้ไขครั้งที่ : 00
		Page 4 of 5

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
5.4		 1 วัน	เจ้าหน้าที่ดำเนินการดึงภาพจากกล้องวงจรปิดในบริเวณจุดที่ต้องการ	-	พิสิษฐ์ สุนันท์
5.5		1 วัน	เจ้าหน้าที่ดำเนินการรวบรวมไฟล์ข้อมูล และโปรแกรมในการใช้เปิดภาพส่งทางอีเมลของผู้ขอรับบริการ	-	พิสิษฐ์ สุนันท์
5.6			เจ้าหน้าที่สแกนไฟล์เอกสารไว้ในระบบฐานข้อมูลของสำนักงาน	-	พิสิษฐ์ พจวรรณ

● รายละเอียดระเบียบปฏิบัติ/ขั้นตอน (Procedure) :

5.1 เมื่อเจ้าหน้าที่รับเรื่องจากผู้ขอรับบริการ จะดำเนินการซักถามข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ในการหาหมุกกล้องของกล้องวงจรปิด โดยเอกสารที่ใช้ประกอบกับแบบฟอร์ม คือ สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรนักศึกษา หากเป็นกรณีที่มีทรัพย์สินสูญหายหรือถึงแก่ชีวิต ต้องใช้บันทึกประจำวันจากสถานีตำรวจร่วมด้วย


5.2 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบข้อมูลในใบคำขอให้ครบถ้วน ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล/หมายเลขโทรศัพท์/อีเมล/วันที่ต้องการดูภาพ/ช่วงเวลา/บริเวณที่เกิดเหตุการณ์ เพื่อสามารถส่งข้อมูลให้หลังจากดึงข้อมูลเสร็จ

5.3 หากข้อมูลที่กรอกมาไม่มีความชัดเจน เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจะดำเนินการซักถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อหาจุดหมุกกล้องที่ชัดเจน

5.4 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการดึงข้อมูลจากกล้องในตำแหน่งที่ระบุไว้ในคำขอ หรือ บริเวณโดยรอบที่เกี่ยวข้อง

5.5 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการรวบรวมไฟล์ข้อมูลที่ดึงจากกล้องวงจรปิด และดำเนินการส่งไปทางอีเมลของผู้ขอรับบริการ

5.6 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย สแกนเอกสารใบคำขอ ในระบบฐานข้อมูลของสำนักงาน

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-Build-02-001
	ชื่อกระบวนงาน : การให้บริการขอรูปภาพกล้องวงจรปิดของสถาบัน	เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2564
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม	แก้ไขครั้งที่ : 00
		Page 5 of 5

6. เอกสารอ้างอิง (Reference Document) : -

7. แบบฟอร์มที่ใช้ (Form) : แบบคำขอความอนุเคราะห์ดูภาพจากกล้องวงจรปิด (CCTV) ในพื้นที่ของสถาบัน (รูปภาพด้านล่าง)



แบบคำขอความอนุเคราะห์ดูภาพจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
ในพื้นที่ของ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

วันที่ยื่นคำขอ.....* (หมายเหตุ) การขอข้อมูลภาพจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด
 ย้อนหลังไม่ควรเกินระยะเวลา 20 วัน นับจากวันที่เกิดเหตุ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม

ข้าพเจ้า ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

อาชีพ นักศึกษา รหัสนักศึกษา..... คณะ.....
 บุคลากร สังกัด.....
 บุคคลภายนอก (อาชีพระบุ).....

มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ดูภาพจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) กล้องตัวที่.....
 บริเวณ.....
 ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 เวลาประมาณ.....เนื่องจาก.....

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบ

- สำเนาบันทึกแจ้งความ/บันทึกประจำวัน
- สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาใบขับขี่
- สำเนานักศึกษา/สำเนาบัตรบุคลากร

โดยสามารถส่งข้อมูลกลับได้ที่
 Email.....หมายเลขโทรศัพท์.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์
 (ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

ติดต่อสอบถาม :
 สำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม ชั้น 5
 อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ สำนักงานอธิการบดี
 หมายเลขโทรศัพท์ : 02-329-8130 (ในเวลาทำการ) ต่อ 2330
 หรือที่เบอร์โทร. 082-488-1831


 @BUILD_KMITL

ตัวอย่าง