

ประกาศ บริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด

เรื่อง มาตรการรักษาความปลอดภัยอาคารสำนักงานและทรัพย์สินภายในสำนักงาน
 ของบริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด

เพื่อความปลอดภัยเกี่ยวกับอาคารสำนักงานและทรัพย์สินภายในสำนักงานของบริษัทฯ จึงได้ออกหลักเกณฑ์ และแนวทางกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยประจำอาคารสำนักงานและทรัพย์สินภายในสำนักงานบริษัทฯ ดังนี้

1. การรักษาความปลอดภัยประจำอาคารสำนักงานและทรัพย์สินภายในอาคารบริษัทฯ ให้กระทำตลอด 24 ชั่วโมง

2. ในวันทำการปกติหรือในวันหยุดราชการ ห้ามมิให้พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอกอยู่ภายในหรือภายนอกบริเวณแนวของอาคารสำนักงานเกินกว่า 18.00 น. เว้นแต่ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานนอกเวลาราชการ หรือในกรณีที่จัดให้มีงานพิเศษ การอยู่ภายในหรือภายนอกอาคารสำนักงานดังกล่าวให้เป็นไปตามกำหนดเวลาที่เหมาะสม

3. การนำวัสดุหรือครุภัณฑ์ออกนอกอาคารสำนักงาน นอกเวลาราชการให้หน่วยงานต่างๆ ที่ประสงค์ขนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ หรือสิ่งของอื่นใดออกจากอาคารสำนักงานนอกเวลาหรือในวันหยุด ให้ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรทราบก่อน พร้อมทั้งระบุรายละเอียดของสิ่งของและพนักงานหรือลูกจ้างผู้รับผิดชอบในการขนย้าย เพื่อแจ้งให้พนักงานรักษาความปลอดภัย (รปภ.) ทราบและอำนวยความสะดวกต่อไป

4. ประตูหน้าอาคารสำนักงานให้ รปภ. เป็นผู้เปิดให้กับพนักงานหรือลูกจ้างที่มาทำงานก่อน

5. ประตูกระจกหลังที่เชื่อมต่ออาคารสำนักงานให้พนักงานหรือลูกจ้างของกองบริหารทรัพยากรเป็นผู้ปิดเปิด

6. การขอเข้าภายในอาคารสำนักงานเพื่อมาทำงานในวันหยุดราชการ ให้พนักงานหรือลูกจ้างแจ้งกับ รปภ. และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

7. ให้บริษัท รักษาความปลอดภัย บางกอก การ์ด เซอร์วิสเชส 2555 จำกัด (ผู้รับจ้าง) ปฏิบัติตามสัญญาจ้างฯ ที่กำหนดไว้ โดยอยู่ในการกำกับดูแลของ ร.อ.ศุภวิทย์ ทิพย์เลิศ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าแผนกการโรงงาน

8. กรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน ให้ ร.อ.ศุภวิทย์ ทิพย์เลิศ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานต่อรองผู้จัดการ (บริหาร) ทราบทันที

ประกาศ ณ วันที่ 28 มิถุนายน พ.ศ.2562

พลเรือตรี



(เอก สารสาส)

กรรมการผู้จัดการ

โทรสาร IT

ศูนย์ควบคุม, 807.7, 807.8

1/7/62