

แนวทางและขั้นตอน
การขอตรวจสอบ/ขอบันทึกภาพกล้องวงจรปิดภายในหอพักนักศึกษา
มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

.....

เพื่อให้การตรวจสอบ/จัดเก็บข้อมูลจากกล้องวงจรปิดของหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดแนวทางและขั้นตอนการขอตรวจสอบข้อมูล/ขอ บันทึกภาพกล้องวงจรปิด ภายในหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ดังนี้

แนวทางการดำเนินการ

1. ผู้ที่มีสิทธิขอตรวจสอบ/ขอบันทึกภาพกล้องวงจรปิดหอพัก ต้องเป็นอาจารย์ บุคลากร และ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี เท่านั้น
2. กรณีบุคคลภายนอกขอตรวจสอบการบันทึกภาพกล้องวงจรปิดหอพัก จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี และจะอนุญาตให้ตรวจสอบเฉพาะการดูภาพ ที่บันทึกไว้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้คัดลอกข้อมูลออกไปภายนอก ยกเว้น เป็นการร้องขอจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายสืบสวน
3. การขอตรวจสอบการบันทึกภาพกล้องวงจรปิดหอพัก จะต้องเป็นกรณีที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่และทรัพย์สินของนักศึกษาในหอพักเท่านั้น จะไม่อนุญาตให้ตรวจสอบภาพจากกล้องวงจรปิด โดยไม่มีความจำเป็น
4. เวลาในการขอตรวจสอบข้อมูลจากกล้องวงจรปิดหอพัก สามารถดำเนินการได้ ดังนี้
 - กรณีไม่เร่งด่วน ระหว่างเวลา 08.30 น. – 16.30 น. (เว้นวันหยุดราชการ)
 - กรณีเร่งด่วน ระหว่างเวลา 07.00 น. – 23.00 น. (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)
5. มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการให้ ตรวจสอบการบันทึกภาพกล้องวงจรปิดหอพัก หากผู้ขอตรวจสอบมิได้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด กรณีพบว่า มีเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรของ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ให้การตรวจสอบ โดยมีได้เป็นไปตามขั้นตอนให้ถือว่าเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรนั้น มีความผิดจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกกรณี

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. กรอกและยื่นแบบขอตรวจสอบ/จัดเก็บข้อมูลจากกล้องวงจรปิดภายในหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ยื่นที่เจ้าหน้าที่ประจำหอพักนักศึกษา
2. เจ้าหน้าที่ประจำหอพักนักศึกษาเสนอหัวหน้างานหอพักพิจารณา
3. หัวหน้างานหอพักพิจารณาแล้ว ส่งให้นักกิจกรรมนักศึกษาตรวจสอบกล้องวงจรปิด
4. นักกิจกรรมนักศึกษาเสนอผลการตรวจสอบให้หัวหน้างานหอพักเพื่อเสนอผู้อำนวยการ สำนักงานวิทยาเขตฯ เพื่อทราบ/พิจารณาแล้วแต่กรณี
5. ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตฯ เสนอรองอธิการบดี เพชรบุรี เพื่อทราบ/พิจารณา
6. รองอธิการบดีรับทราบ/สั่งการและส่งคืนให้นักกิจกรรมนักศึกษาเก็บเรื่อง/ติดตามเรื่อง



แบบขอตรวจสอบการบันทึกภาพจากกล้องวงจรปิดภายในหอพักนักศึกษา
มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

① เรียน หัวหน้างานหอพักนักศึกษา

ด้วยข้าพเจ้า (นาย / นางสาว) รหัสประจำตัว..... ชั้นปีที่.....
คณะ.....สาขา..... ปัจจุบันพักในหอพัก..... หมายเลขพัก.....
โทรศัพท์มือถือ..... เนื่องจากได้เกิดเหตุ.....
ข้าพเจ้าจึงขอตรวจสอบจากภาพกล้องวงจรปิดในหอพัก.....ตัวที่..... ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. เวลา..... ถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา..... โดยข้าพเจ้ามีความประสงค์ ดังนี้

- ขอตรวจสอบภาพอย่างเดียว
 ขอดูภาพและบันทึกไฟล์วิดีโอ เพื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต
(นาย / นางสาว.....)

ลงชื่อ..... ผู้รับแจ้ง
(นาย / นางสาว.....)

<p>② การพิจารณาของหัวหน้างานหอพักนักศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาตให้ตรวจสอบภาพอย่างเดียว <input type="checkbox"/> อนุญาตให้ตรวจสอบภาพและบันทึกไฟล์วิดีโอ</p> <p>ลงชื่อ..... (นางกิงการ วันเพ็ญ) รักษาการหัวหน้างานหอพักนักศึกษา</p>	<p>③ รายงานผลการตรวจสอบ</p> <p>ได้ตรวจสอบภาพจากกล้องวงจรปิดร่วมกับนักศึกษาแล้ว <input type="checkbox"/> พบความผิดปกติ ดังนี้..... <input type="checkbox"/> ไม่พบความผิดปกติ</p> <p>ลงชื่อ..... (นายนิรันดร ขุนณรงค์) นักกิจกรรมนักศึกษา</p>
<p>④ เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตฯ</p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อโปรดทราบ <input type="checkbox"/> เพื่อโปรดพิจารณา.....</p> <p>ลงชื่อ..... (นางกิงการ วันเพ็ญ) รักษาการหัวหน้างานหอพักนักศึกษา</p>	<p>⑤ เรียน รองอธิการบดี เพชรบุรี</p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อโปรดทราบ <input type="checkbox"/> เพื่อโปรดพิจารณา.....</p> <p>ลงชื่อ..... (นายสอาด ศรีจันทร์) ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี</p>
<p>⑥ การพิจารณาของรองอธิการบดี เพชรบุรี</p> <p><input type="checkbox"/> รับทราบ <input type="checkbox"/> โปรดดำเนินการ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (รองศาสตราจารย์ ดร.ประสพชัย พสุนนท์) รองอธิการบดี เพชรบุรี</p>	