



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการบริหารงานบุคคล โทร. ๑๑๑๓

ที่ ศธ ๐๕๒๗.๐๑.๒๗/ว ๐๐๒๙

วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความร่วมมือดูแลระบบไฟฟ้าและความเรียบร้อยภายในสำนักงาน

เรียน บุคลากรกองการบริหารงานบุคคล

ตามที่ ได้มีวันหยุดยาวในช่วงเทศกาลวันขึ้นปีใหม่ตั้งแต่วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๖ และเพื่อเป็นการป้องกันการเกิดอัคคีภัยและการบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นภายในสำนักงาน นั้น

ในการนี้ จึงให้บุคลากรกองการบริหารงานบุคคลทุกท่านปฏิบัติ ดังนี้

๑. ตรวจสอบเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดภายในบริเวณโต๊ะทำงานของตนเองให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์และปลอดภัยอยู่เสมอ
๒. ช่วยกันสำรวจอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดให้เรียบร้อยและถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่ได้ใช้งาน
๓. ให้ช่วยกันปิดสวิตซ์ไฟฟ้าทุกชนิดและถอดปลั๊กทุกครั้งก่อนที่จะออกจากสำนักงาน
๔. ให้จัดเก็บวัสดุที่ติดไฟง่ายหรือเศษกระดาษออกไปให้หมด
- ๕.ให้นำอาหารหรือขนมต่างๆ ออกไปให้หมด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

(นายอารมย์ จินน้อย)

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล