



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคนครนายก

เรื่อง มาตรการการรักษาความปลอดภัย วิทยาลัยเทคนิคนครนายก

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ มีมติยกเลิกการอยู่เวรรักษาความปลอดภัยของหน่วยงานราชการ ประกอบกับหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๖๐๑/๑๑๑๗ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจการยกเลิก การอยู่เวรยามของครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งแจ้งให้สถานศึกษาปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว และเน้นย้ำให้สถานศึกษากำกับดูแลเรื่องมาตรการความปลอดภัยให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ โดยให้กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการนั้น

เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยในวิทยาลัยเทคนิคนครนายกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามนโยบายรัฐบาลและข้อสั่งการของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา อาศัยอำนาจตามข้อ ๘ และข้อ ๓๕ (๒) แห่งระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. การรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการและทรัพย์สิน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ รองผู้อำนวยการฝ่ายฯ หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ดูแลทรัพย์สินของทางราชการ ภายในฝ่าย และจัดให้มีการตรวจตราความเรียบร้อยทรัพย์สินทางราชการประจำวัน และก่อนวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดพิเศษ หากพบสิ่งผิดปกติหรือปรากฏว่าทรัพย์สินหรือข้อมูลข่าวสารซึ่งเป็นความลับทางราชการสูญหาย หรือชำรุดเสียหาย ให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับทันที ในแต่ละวันให้รองผู้อำนวยการฝ่ายมอบหมาย เจ้าหน้าที่บันทึกเหตุการณ์ไว้เป็นหลักฐาน เสนอรายงานผู้อำนวยการทราบทุก ๆ วันจันทร์ หากมีภารกิจที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ในวันหยุดราชการให้ดำเนินการบันทึกเพื่อขออนุญาตปฏิบัติหน้าที่ในวันหยุดราชการให้ผู้อำนวยการอนุญาต และหากพบสิ่งผิดปกติในช่วงปฏิบัติงานให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

๑.๒ ให้หัวหน้าแผนกวิชา มีหน้าที่ดูแลทรัพย์สินหรือข้อมูลข่าวสารซึ่งเป็นความลับทางราชการ ภายในแผนกวิชา และให้มีการตรวจตราความเรียบร้อยทรัพย์สินทางราชการประจำวัน และก่อนวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดพิเศษ หากพบสิ่งผิดปกติหรือปรากฏว่าทรัพย์สินหรือข้อมูลข่าวสารซึ่งเป็นความลับทางราชการสูญหาย หรือชำรุดเสียหาย ให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับทันที ในแต่ละวันให้รองผู้อำนวยการฝ่ายมอบหมาย เจ้าหน้าที่บันทึกเหตุการณ์ไว้เป็นหลักฐาน เสนอรายงานผู้อำนวยการทราบทุก ๆ วันจันทร์ หากมีภารกิจที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ในวันหยุดราชการให้ดำเนินการบันทึกเพื่อขออนุญาตปฏิบัติหน้าที่ในวันหยุดราชการเสนอให้ผู้อำนวยการอนุญาต และหากพบสิ่งผิดปกติในช่วงปฏิบัติงานให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

๑.๓ ให้หัวหน้างานอาคารสถานที่ มีหน้าที่ควบคุมดูแลทรัพย์สินของทางราชการ ตลอดจน อาคารสถานที่ต่าง ๆ และให้มีการตรวจตราความเรียบร้อยทรัพย์สินทางราชการประจำวัน และก่อนวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดพิเศษ หากพบสิ่งผิดปกติหรือปรากฏว่าทรัพย์สินหรือข้อมูลข่าวสารซึ่งเป็นความลับทางราชการสูญหาย หรือชำรุดเสียหาย ให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับทันที ในแต่ละวันให้รองผู้อำนวยการฝ่ายมอบหมาย เจ้าหน้าที่บันทึกเหตุการณ์ไว้เป็นหลักฐาน เสนอรายงานผู้อำนวยการทราบทุก ๆ วันจันทร์ หากมีภารกิจที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ในวันหยุดราชการให้ดำเนินการบันทึกเพื่อขออนุญาตปฏิบัติหน้าที่ในวันหยุดราชการเสนอให้ผู้อำนวยการอนุญาต และหากพบสิ่งผิดปกติในช่วงปฏิบัติงานให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

๑.๔ วิทยาลัยเทคนิคนครนายก ได้มีการจัดจ้างยามรักษาการณ์ ปฏิบัติหน้าที่ในวันเปิดทำการปกติ และวันหยุดราชการ ทั้งกลางวันและกลางคืนในแต่ละวันให้บันทึกเหตุการณ์ไว้เป็นหลักฐาน หากพบสิ่งผิดปกติ หรือปรากฏว่าทรัพย์สินสูญหาย หรือชำรุดเสียหาย ให้รีบรายงานผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน และผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับทันที

๑.๕ ห้ามมิให้บุคคลภายนอกพักค้างคืนในบริเวณหรือสถานที่ราชการ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจาก ผู้อำนวยการ

๑.๖ ห้ามมิให้ บุคคลใดนำทรัพย์สินและข้อมูลข่าวสารซึ่งเป็นความลับทางราชการออกจาก สถานที่ราชการ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ

๑.๗ ห้ามมิให้ บุคคลใด ๆ เสพของมีนเมา หรือนำสิ่งของมีนเมามาจำหน่ายในสถานที่ราชการ โดยเด็ดขาด

๑.๘ การมาติดต่อราชการของบุคคลภายนอก ผู้ซึ่งมาติดต่อราชการในหน่วยงานให้ยามรักษาการณ์ ตรวจสอบหรือขอให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมทั้งแลกบัตรผ่านเข้า - ออก พร้อมบันทึกเป็นข้อมูล ในทุก ๆ วัน ให้หัวหน้างานอาคารสถานที่ และรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร เป็นผู้รับรองข้อมูล

ข้อที่ ๒ ให้ข้าราชการครู พนักงานราชการ ครูพิเศษสอน เจ้าหน้าที่ (ชาย) ที่ได้รับคำสั่ง มอบหมายหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หากพบสิ่งผิดปกติ หรือปรากฏว่า ทรัพย์สินหรือข้อมูลข่าวสารซึ่งเป็นความลับทางราชการสูญหาย หรือชำรุดเสียหาย ให้รีบรายงานผู้อำนวยการ ทราบทันที ในแต่ละวันให้บันทึกเหตุการณ์ไว้เป็นหลักฐาน เสนอรายงานผู้อำนวยการทราบทุกวัน

ทั้งนี้ หากมีเหตุการณ์เกิดขึ้นภายในสถานศึกษา ไม่ว่ากรณีใด ๆ สามารถตรวจสอบได้จากกล้องวงจรปิด ภายในวิทยาลัยฯตามจุดที่วางไว้ โดยขออนุญาตจากผู้อำนวยการก่อนทุกครั้ง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวสุกัญญา สุขสถาน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครนายก