



ประกาศวิทยาลัยการอาชีพพิเศษชัยชาญ  
เรื่อง มาตรการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ  
วิทยาลัยการอาชีพพิเศษชัยชาญ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ ประกอบหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๖๐๑/๑๑๑๗ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจการยกเลิกการอยู่เวรของครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีข้อซักซ้อมความเข้าใจการยกเลิกการอยู่เวรของครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษากำกับ ดูแล เรื่องมาตรการความปลอดภัยให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ วิทยาลัยการอาชีพพิเศษชัยชาญสมควรที่จะกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยในวิทยาลัยการอาชีพพิเศษชัยชาญเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามข้อ ๘ และข้อ ๓๕ (๒) แห่งระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ วิทยาลัยการอาชีพพิเศษชัยชาญจึงกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการและทรัพย์สิน ให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑ ให้รองผู้อำนวยการฝ่ายฯ มีหน้าที่ดูแลทรัพย์สินของทางราชการภายในฝ่าย และให้มีการตรวจตราความเรียบร้อยทรัพย์สินทางราชการประจำวัน และก่อนวันหยุดประจำสัปดาห์หรือวันหยุดพิเศษ หากพบสิ่งผิดปกติหรือปรากฏว่าทรัพย์สินหรือข้อมูลข่าวสารซึ่งเป็นความลับทางราชการ สูญหาย หรือชำรุดเสียหาย ให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบทันที ในแต่ละวันให้มอบหมายเจ้าหน้าที่บันทึกเหตุการณ์ไว้เป็นหลักฐาน เสนอรายงานผู้อำนวยการทราบทุกๆ วันจันทร์

๑.๒ ให้หัวหน้าแผนกวิชาฯ มีหน้าที่ดูแลทรัพย์สินหรือข้อมูลข่าวสารซึ่งเป็นความลับทางราชการภายในแผนกวิชา และให้มีการตรวจตราความเรียบร้อยทรัพย์สินทางราชการประจำวัน และก่อนมีวันหยุดประจำสัปดาห์หรือวันหยุดพิเศษ หากพบสิ่งผิดปกติหรือปรากฏว่าทรัพย์สินหรือข้อมูลข่าวสารซึ่งเป็นความลับทางราชการ สูญหาย หรือชำรุดเสียหาย ให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบทันที ในแต่ละวันให้มอบหมายเจ้าหน้าที่บันทึกเหตุการณ์ไว้เป็นหลักฐาน เสนอรายงานผู้อำนวยการทราบทุกๆ วันจันทร์

๑.๓ ให้หัวหน้างานอาคารสถานที่ มีหน้าที่ควบคุมดูแลทรัพย์สินของทางราชการตลอดจนอาคารสถานที่ต่างๆ และให้มีการตรวจตราความเรียบร้อยทรัพย์สินทางราชการประจำวัน และก่อนมีวันหยุดประจำสัปดาห์หรือวันหยุดพิเศษ หากพบสิ่งผิดปกติหรือปรากฏว่าทรัพย์สิน หรือข้อมูลข่าวสารซึ่งเป็นความลับทางราชการ สูญหาย หรือชำรุดเสียหาย ให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบทันที ในแต่ละวันให้มอบหมายเจ้าหน้าที่บันทึกเหตุการณ์ไว้เป็นหลักฐาน เสนอรายงานผู้อำนวยการทราบทุกๆ วันจันทร์

๑.๔ จัดให้มียามรักษาการณ์ ปฏิบัติหน้าที่ในวันเปิดทำการปกติ และ วันหยุดราชการ ทั้งกลางวันและกลางคืน ในแต่ละวันให้บันทึกเหตุการณ์ไว้เป็นหลักฐาน หากพบสิ่งผิดปกติ หรือปรากฏว่าทรัพย์สินสูญหาย หรือชำรุดเสียหาย ให้รีบรายงานผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน และผู้บังคับบัญชา ทราบตามลำดับทราบทันที

๑.๕ ห้ามมิให้บุคคลภายนอกพักค้างคืนในบริเวณหรือสถานที่ราชการ เว้นแต่ได้รับ อนุญาตจากผู้อำนวยการวิทยาลัย

๑.๖ ห้ามมิให้บุคคลใดนำทรัพย์สินและข้อมูลข่าวสารซึ่งเป็นความลับทางราชการ ออกจากสถานที่ราชการ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ

๑.๗ ห้ามมิให้บุคคลใดๆ เสพของมีนเมา เล่นการพนัน หรือนำสิ่งของมีนเมา มาจำหน่ายในสถานที่ราชการโดยเด็ดขาด

๑.๘ การมาติดต่อราชการของบุคคลภายนอก ผู้ซึ่งมาติดต่อราชการในหน่วยงาน ให้ยามรักษาการณ์ ตรวจสอบหรือขอให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมทั้งแลกบัตรผ่านเข้า-ออก

ข้อ ๒ ให้ข้าราชการครู พนักงานราชการ ครูพิเศษสอน และเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับคำสั่ง มอบหมายหน้าที่ปฏิบัติงานการเรียนการสอน ในวันหยุดราชการ (เสาร์-อาทิตย์) หากพบสิ่งผิดปกติหรือ ปรากฏว่าทรัพย์สินหรือข้อมูลข่าวสารซึ่งเป็นความลับทางราชการสูญหาย หรือชำรุดเสียหายให้รีบรายงาน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรทราบทันที และทำบันทึกไว้เป็นหลักฐานเพื่อเสนอรายงาน ผู้อำนวยการเป็นลำดับต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเฉลิมศักดิ์ มุสิกะ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพวิเศษชัยชาญ