



ประกาศโรงเรียนวัดบวรนิเวศ

เรื่อง มาตรการการรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา และทรัพย์สินของทางราชการ

ตามนโยบายลดภาระงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการประกอบด้วย คณะรัฐมนตรีมีมติยกเลิกการอยู่เวรรักษาการณ์ของครูในสถานศึกษาทั่วประเทศ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ เพื่อความปลอดภัยของครูและบุคลากรทางการศึกษา และให้สถานศึกษากำหนดรูปแบบ หรือแนวทางการรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา และทรัพย์สินของทางราชการด้วยรูปแบบวิธีการอื่นๆ แทนครูตามบริบท และความพร้อมของโรงเรียน นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จึงขอประกาศมาตรการการรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา และทรัพย์สินของทางราชการ ดังนี้

๑. แนวปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ

๑.๑ โรงเรียนจัดเจ้าหน้าที่ที่พักอาศัยในโรงเรียนมาปฏิบัติหน้าที่ตรวจตราความเรียบร้อย พร้อมบันทึก รายงานเหตุการณ์ เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยให้แก่นักเรียน ครูและบุคลากรและทรัพย์สินของโรงเรียน

๑.๒ โรงเรียนมีระบบการรักษาความปลอดภัยด้วยระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) ที่สามารถใช้งานได้ ตามปกติ จำนวน ๔๔ ตัว สามารถดูสัญญาณภาพได้ทันทีตลอดเวลาผ่านโทรศัพท์มือถือสมาร์ทโฟน

๑.๓ ในบริเวณพื้นที่ หรืออาคารที่มีทรัพย์สินมีค่า เช่น ห้องอุปกรณ์มีค่า ห้องงานการเงิน ห้องสำนักงาน ฝ่ายบริหาร ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องสื่อ มีความมั่นคงแข็งแรง มีครูและบุคลากรผู้รับผิดชอบปิดประตูและมี กุญแจถือคเมื่อปิดทำการ

๑.๔ โรงเรียนมีการทำข้อตกลงความร่วมมือภาคีเครือข่ายร่วมกับ เจ้าหน้าที่ตำรวจ เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา หน่วยงานราชการ หน่วยงานเอกชน และชุมชนในท้องที่ เพื่อความปลอดภัยของ นักเรียน ครูและบุคลากร และทรัพย์สินของโรงเรียน ดังนี้

๑) สถานีตำรวจนครบาลชนะสงคราม โทรศัพท์: ๐๒ ๒๘๒ ๓๑๖๖

๒) สถานีตำรวจนครบาลนางเลิ้ง โทรศัพท์: ๐๒ ๒๘๑ ๓๐๐๒

๓) สำนักงานเขตพระนคร โทรศัพท์: ๐๒ ๒๘๑ ๘๑๒๔

๔) สถานีดับเพลิงภูเขาทอง โทรศัพท์: ๐๒ ๒๒๓ ๓๖๒๐

๕) สถานีดับเพลิงสามเสน โทรศัพท์: ๐๒ ๒๔๑ ๒๓๙๑

๖) โรงพยาบาลวชิรพยาบาล โทรศัพท์: ๐๒ ๒๔๔ ๓๐๐๐

/ โดยโรงเรียน...

โดยโรงเรียนได้ประสานความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ตำรวจนครบาลชนะสงคราม จัดสายตรวจ เพื่อดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัยภายในบริเวณโรงเรียน และบริเวณโดยรอบโรงเรียน

๒. แนวปฏิบัติการเข้า-ออกสถานศึกษา และการติดต่อราชการ

๒.๑ โรงเรียนกำหนดเวลาการเปิด - ปิด ประตูโรงเรียนด้านหน้า และด้านหลัง ดังนี้

- ๑) ประตูโรงเรียนเปิดเวลา ๐๕.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.
- ๒) ประตูโรงเรียนปิดเวลา ๑๘.๐๐ - ๐๕.๐๐ น. ของวันถัดไป
- ๓) นักเรียนออกจากโรงเรียนภายในเวลา ๑๘.๐๐ น.

๒.๒ โรงเรียนกำหนดเวลาการเปิด - ปิด อาคารเรียนของโรงเรียน ดังนี้

- ๑) อาคารเรียนเปิดเวลา ๐๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
- ๒) อาคารเรียนปิดเวลา ๑๗.๐๐ - ๐๕.๐๐ น. ของวันถัดไป
- ๓) นักเรียนลงจากอาคารเรียนภายในเวลา ๑๗.๐๐ น.

หมายเหตุ ในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดราชการ หรือวันหยุดอื่น โรงเรียนจะปิดประตูและอาคารเรียน ตลอดเวลา แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้หากมีกิจกรรมใด ๆ ที่จะต้องดำเนินการภายในบริเวณโรงเรียน หรือบนอาคารเรียน นอกเหนือจากเวลาเปิด - ปิด ประตูโรงเรียน เปิด - ปิด อาคารเรียน ที่กำหนดให้ทำหนังสือขออนุญาตจาก ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นรายกรณี

๒.๓ การติดต่อราชการกับทางโรงเรียนในวันและเวลาราชการ ผู้ติดต่อราชการต้องแลกบัตรประชาชนหรือ บัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ทุกครั้ง เพื่อแสดงยืนยันตัวตนผ่านเข้า - ออก และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จะต้องจดชื่อ นามสกุล วันเวลาเข้าออก สถานที่ที่มาติดต่อ ลงในสมุดบันทึก และโทรแจ้งจุดที่บุคคลภายนอก เข้ามาติดต่อเพื่อทราบ หากเป็นผู้ปกครองไม่อนุญาตให้ขึ้นบนอาคารเรียน โดยให้มารอพบครูที่ห้องกลุ่มบริหาร ทั่วไป กรณีพบบุคคลภายนอกที่ไม่มีบัตรผู้ติดต่อราชการภายในอาคารเรียน หรือบริเวณโรงเรียนขอให้ผู้พบเห็น ประสานแจ้งฝ่ายรักษาความปลอดภัยของโรงเรียนทันทีเพื่อดำเนินการต่อไป

๒.๔ การติดต่อราชการกับทางโรงเรียนในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดราชการ หรือวันหยุดอื่น ๆ แล้วแต่กรณี ผู้ติดต่อราชการสามารถประสานครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องล่วงหน้าเพื่อทำหนังสือขออนุญาต จากผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นรายกรณี หากเป็นกรณีเร่งด่วนโรงเรียนกำหนดให้มี Line Official Account (Line OA) เพื่อให้ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องประสานงานเบื้องต้นกับฝ่ายรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน

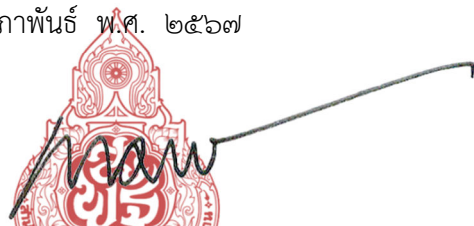
๓. แนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมภายในบริเวณโรงเรียนของนักเรียน

๓.๑ กรณีการฝึกซ้อมกิจกรรม หรือกิจกรรมใดๆ ของนักเรียนที่มีบุคลากรภายในโรงเรียนเป็นผู้ควบคุมดูแลให้จัดกิจกรรมให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๒๐.๐๐ น. ทั้งนี้หากกิจกรรมใดๆ ที่จัดกิจกรรมนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดให้ทำหนังสือขออนุญาตจากผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นรายกรณี

๓.๒ กรณีการฝึกซ้อมกิจกรรม หรือกิจกรรมใด ๆ ของนักเรียนที่ไม่มีบุคลากรภายในโรงเรียนเป็นผู้ควบคุมดูแลให้จัดกิจกรรมให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๑๘.๐๐ น. ทั้งนี้หากกิจกรรมใดๆ ที่จัดกิจกรรมนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดให้ทำหนังสือขออนุญาตจากผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นรายกรณี

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเชษฐชาติ อารีมิตร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบวรนิเวศ