



ประกาศโรงเรียนวัดบวรนิเวศ

เรื่อง มาตรการรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษาและทรัพย์สินของทางราชการ ปีการศึกษา ๒๕๖๙

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ ที่เห็นชอบให้สถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการได้รับการยกเว้นการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๒ เกี่ยวกับการจัดเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการ เพื่อคุ้มครองความปลอดภัยในชีวิตและร่างกายของครูและบุคลากรทางการศึกษา และลดภาระงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยสถานศึกษากำหนดมาตรการความปลอดภัยในสถานศึกษาให้เกิดความเรียบร้อย เข้าใจ ชัดเจนแก่ครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้มาติดต่อราชการกับสถานศึกษา นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จึงขอประกาศมาตรการการรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษาและทรัพย์สินของทางราชการ ดังนี้

๑. มาตรการรักษาความปลอดภัยในด้านการเข้า-ออกสถานศึกษา

๑.๑ กำหนดเวลาการเปิด-ปิดประตูโรงเรียน ดังนี้

๑) วันทำการ (วันจันทร์ - วันศุกร์)

- ประตูที่ ๑ (ประตูฝั่งวัดบวรนิเวศวิหาร)

เปิดเวลา ๐๕.๓๐ น. และ ปิดเวลา ๑๘.๐๐ น.

- ประตูที่ ๒ (ประตูฝั่ง ถนนดินสอ)

งดใช้ประตูเล็กในเวลาราชการ (โดยหลังเวลาราชการ ให้ใช้ถึงเวลา ๒๒.๐๐ น.)

สำหรับประตูใหญ่ (ประตูรถเข้า-ออก) ให้ใช้ตามปกติ

- ประตูที่ ๓ (ประตูฝั่งถนนดินสอ ใกล้แยกวันชาติ)

งดใช้ตลอดทั้งวัน ยกเว้นมีเหตุจำเป็นหรือมีการบันทึกข้อความขออนุญาตใช้ โดยได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงเรียนแล้ว

- ประตูที่ ๔ (ประตูฝั่ง ตึก สว.ธรรมนิเวศ วัดบวรนิเวศวิหาร)

งดใช้ตลอดทั้งวัน ยกเว้นมีเหตุจำเป็นหรือมีการบันทึกข้อความขออนุญาตใช้ โดยได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงเรียนแล้ว

๒) วันหยุด และวันนักขัตฤกษ์

- ประตูที่ ๑ (ประตูฝั่งวัดบวรนิเวศวิหาร)

- ประตูที่ ๒ (ประตูฝั่ง ถนนดินสอ)

- ประตูที่ ๓ (ประตูฝั่งถนนดินสอ ใกล้แยกวันชาติ)

- ประตูที่ ๔ (ประตูฝั่ง ตึก สว.ธรรมนิเวศ วัดบวรนิเวศวิหาร)

งดใช้ตลอดทั้งวัน ยกเว้นมีเหตุจำเป็นหรือมีการบันทึกข้อความขออนุญาตใช้ โดยได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงเรียนแล้ว

๑.๒ กำหนดเวลาการเปิด - ปิดห้องเรียน ห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้ ห้องปฏิบัติการ ห้องสมุด ห้องสำนักงานกลุ่มบริหาร ดังนี้

๑) วันทำการ (วันจันทร์ - วันศุกร์)

เปิดเวลา ๐๘.๒๐ น. และ ปิดเวลา ๑๗.๐๐ น.

(ยกเว้น : ๑. ห้องสำนักงานกลุ่มบริหาร เปิดเวลา ๐๗.๐๐ น. ปิดเวลา ๑๗.๓๐ น.

๒. ห้องสมุด สำหรับบริการนักเรียนหอพักโรงเรียน ปิดเวลา ๒๐.๓๐ น.)

๒) วันหยุดราชการ เปิดเฉพาะห้องเรียน ห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้ ห้องปฏิบัติการ ห้องสมุด ที่ทำบันทึกขอความขออนุญาตใช้โดยได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงเรียนแล้ว

๑.๓ ไม่อนุญาตให้นักเรียนและบุคคลภายนอกเข้า - ออกโรงเรียน ในยามวิกาล ก่อนได้รับอนุญาต

๑.๔ ไม่อนุญาตให้นักเรียน และบุคคลภายนอกเข้า - ออกโรงเรียน โดยใช้ช่องทางเดิน ใต้อาคาร ๗๘ ปี โดยไม่ได้รับอนุญาต

๒. มาตรการรักษาความปลอดภัยในสถานที่ และทรัพย์สินทางราชการ

๒.๑ โรงเรียนมีระบบการรักษาความปลอดภัยด้วยระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) ที่สามารถใช้งานได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง บันทึกความจำได้ระยะเวลา ๑๕ วัน โดยผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน ครูปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มบริหาร เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย สามารถตรวจตราดูแลผ่านกล้องวงจรปิดด้วยระบบออนไลน์รายงานบนโทรศัพท์มือถือและคอมพิวเตอร์ได้ทันที

๒.๒ ในบริเวณโรงเรียน อาคารเรียน และพื้นที่ที่มีทรัพย์สินมีค่า ห้องปฏิบัติการที่มีอุปกรณ์สำคัญ เช่น ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้ ห้องเรียน ห้องสมุด ห้องสำนักงานกลุ่มบริหาร มีครูและบุคลากรรับผิดชอบดูแลเปิดประตูล็อกกุญแจทุกครั้งหลังใช้งาน

๒.๓ โรงเรียนประสานขอความร่วมมือ ภาาีเครือข่ายร่วมกับ เจ้าหน้าที่ตำรวจ เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา หน่วยงานราชการและเอกชน ชุมชนท้องถิ่น และเครือข่ายผู้ปกครอง เพื่อความปลอดภัยของนักเรียน ครู บุคลากร และทรัพย์สินทางราชการ ดังนี้

๑) สถานีตำรวจนครบาลชนะสงคราม

๒) วัดบวรนิเวศวิหาร

๓) สำนักงานเขตพระนคร

๔) ศูนย์บริการสาธารณสุข ๙ (ประชาธิปไตย)

๒.๔ โรงเรียนจัดให้มีประกันอุบัติเหตุแบบหมู่ ทั้งนักเรียน ครูและบุคลากรในโรงเรียนทุกคน

๒.๕ โรงเรียน โดยกลุ่มบริหารทั่วไป ได้จัดครู บุคลากร ตรวจตราพื้นที่โดยรอบโรงเรียน (จุดเสี่ยง) และเฝ้าระวังพฤติกรรมนักเรียนที่ไม่พึงประสงค์และสร้างความปลอดภัยให้กับนักเรียนในพื้นที่ภายในโรงเรียน (การปฏิบัติหน้าที่เวรประจำจุดแต่ละวัน)

๒.๖ โรงเรียนไม่อนุญาตให้นายานพาหนะเข้ามาจอดในบริเวณโรงเรียน ยกเว้น ครู บุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลที่ได้รับบัตรจอดรถของทางโรงเรียนเท่านั้น

๒.๗ โรงเรียนไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกขึ้นบนอาคารเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต

/ ๒.๘ โรงเรียน ...

๓. มาตรการในการจัดกิจกรรมภายในบริเวณโรงเรียนของนักเรียน

๓.๑ กิจกรรมใด ๆ ของนักเรียนทุกกิจกรรม ให้ครูที่ปรึกษาหรือครูผู้รับผิดชอบกิจกรรม ควบคุมดูแลตลอดกิจกรรม ทั้งนี้กิจกรรมต้องเสร็จสิ้นภายในเวลา ๑๗.๐๐ น. หากกิจกรรมใด ๆ ที่จัด นอกเหนือเวลาที่กำหนดให้ทำหนังสือ ขออนุญาตจากผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นรายกรณี

๓.๒ การจัดกิจกรรมภายในบริเวณโรงเรียน ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้าร่วมกิจกรรม หรือเข้าพื้นที่บริเวณจัดกิจกรรม เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นรายกรณี

๔.๑ โรงเรียนประสานอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการในเวลาราชการ วันหยุด และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ดังนี้

๒) บุคคลที่มาส่งจดหมาย ส่งพัสดุ ของหน่วยงานราชการหรือของครูและบุคลากรในโรงเรียน ในช่วงวันทำการ และวันหยุดราชการ ให้จัดส่งและรวบรวมไว้ที่ห้องยานพาหนะ

๓) ไม่อนุญาตให้นักเรียน ผู้ปกครอง บุคคลภายนอกโรงเรียน จัดส่งจดหมาย หรือพัสดุ มาที่โรงเรียนวัดบวรนิเวศ เว้นแต่การได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นรายกรณี

๔.๑) เว็บไซต์โรงเรียน www.bn.ac.th

๔.๒) โทรศัพท์ ๐-๒๒๘๒-๐๐๒๕ กติ ๐

๔.๓) Facebook page : โรงเรียนวัดบวรนิเวศ

৫.৫) Line id : @bnschool

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบวรนิเวศ