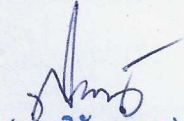


คุณไพฑูริศ ใจเย็น // ศาสตราจารย์พิเศษ
// รศ. ไพฑูริศ ใจเย็น // คณบดี // คณบดี


(นายพิชัย คงมา)

นักวิชาการศึกษานำนาฏการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก

ฝ่ายการศึกษา

ที่ กท ๕๔๐๓/๒๔๗๔ ลว. ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด
สำนักงานเขตหนองจอก

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่
เกี่ยวข้อง


(นายพิชัย คงมา)

นักวิชาการศึกษานำนาฏการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก



ด่วนที่สุด

ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก
เลขรับที่ ๐๙๑๖
วันที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๖
เวลา

สำนักงานเขตหนองจอก
รับเลขที่ 16612
วันที่ 13 ก.ย. 2566
เวลา 19.12 น.

2474

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานคร (ส่วนบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๒๔๔๔ หรือโทร. ๑๒๔๔ โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๒๒๒๖)

ที่ กท ๐๔๐๓/ว ๑๖๖ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปลัดกรุงเทพมหานคร รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร เลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการสำนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

พร้อมนี้ สำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ขอส่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ มาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียน ผู้อำนวยการเขต
☒ เพื่อโปรดทราบ
☐ เพื่อโปรดพิจารณา
☒ เห็นควรมอบให้.....
พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- ดำเนินการให้ทราบ

๑๙ - ๙.
(นางสาวจริสรี รัตตะมาน)
ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานคร
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ทิพาพร
(นางสาวทิพาพร วรรณพงศ์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
รักษาการในตำแหน่ง

- ทราบ
ดำเนินการตามเสนอ

เรียน หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองจอก
☐ ปกครอง
☒ บริหารทั่วไป
☐ การเจ้าหน้าที่
☐ ประชาสัมพันธ์
เพื่อ ☐ ทราบ
☒ พิจารณาดำเนินการ.....
.....
(นางสาวสาธิตา สุวรรณหงษ์)
เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายปกครอง
สำนักงานเขตหนองจอก
13 ก.ย. 2566

(นายไพโรจน์ จันทร์รอด)
ผู้อำนวยการเขตหนองจอก

ที่ กท ๕๔๐๑/๒๓๕๘
ลง 1A ก.ย. ๖๖
แจ้ง ผอ.เขตหนองจอก

สำเนาเอกสารเพื่อส่งต่อ
และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นางสาวสาธิตา สุวรรณหงษ์)
เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายปกครอง
สำนักงานเขตหนองจอก

14 ก.ย 2566

คุณวรรณดา
- เพื่อทราบและดำเนินการ
ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- สำเนาแจ้งให้ทราบ
- ขอสำเนา 1 ชุด
ทิพาพร
(นางสาวทิพาพร วรรณพงศ์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



ระเบียบกรุงเทพมหานคร
ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานครให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

(๒) ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๙

(๓) ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๖

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามประกาศกรุงเทพมหานครว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร

“พื้นที่การรักษาความปลอดภัย” หมายความว่า พื้นที่หรือขอบเขตบริเวณของหน่วยงานหรือส่วนราชการที่กำหนดให้เป็นพื้นที่รักษาความปลอดภัย เพื่อป้องกันมิให้ผู้ที่ไม่มีอำนาจหน้าที่หรือผู้ไม่ประสงค์ดีเข้าไปในพื้นที่

“พื้นที่หวงห้าม” หมายความว่า พื้นที่ที่มีการพิทักษ์รักษาสิ่งที่เป็นความลับ ตลอดจนบุคคลสำคัญ ทรัพย์สิน หรือวัสดุที่สำคัญของทางราชการ

“การรักษาความปลอดภัย” หมายความว่า มาตรการและการดำเนินการที่กำหนดขึ้นเพื่อพิทักษ์รักษาความปลอดภัยให้แก่อาคารและสถานที่ราชการ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ และเจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ให้พ้นจากการโจรกรรม การจารกรรม การก่อวินาศกรรม การก่อการร้าย หรือเหตุอื่นใดอันอาจทำให้เสียความสามารถในการปฏิบัติการกิจของกรุงเทพมหานคร

“เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร” หมายความว่า ข้าราชการกรุงเทพมหานครและลูกจ้างกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

“เจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครผู้เฝ้าดูแลเหตุการณ์ประจำสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานครนอกเวลาทำการ

“หัวหน้าเวร” หมายความว่า เจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันที่เป็นผู้ควบคุมพิจารณาตัดสินใจกรณีต่าง ๆ ในการปฏิบัติหน้าที่เวร

“ผู้ตรวจเวร” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครผู้ตรวจตราดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน

“พนักงานรักษาความปลอดภัย” หมายความว่า ลูกจ้างกรุงเทพมหานครตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย

“เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย” หมายความว่า เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างซึ่งกรุงเทพมหานครได้ว่าจ้างเพื่อรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานครนั้น

ข้อ ๕ การดำเนินการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เว้นแต่กรณีที่มีได้กำหนดไว้ระเบียบนี้ให้นาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติมาใช้บังคับกับการดำเนินการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานครโดยอนุโลม

ข้อ ๖ ให้ปลัดกรุงเทพมหานครรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่ง ประกาศ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการ

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการแล้วแต่กรณี ดำเนินการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร โดยกำหนดมาตรการเพื่อพิทักษ์รักษาให้ความปลอดภัยแก่อาคารและสถานที่ราชการ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ และเจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ให้พ้นจากการโจรกรรม การจารกรรม การก่อวินาศกรรม การก่อการร้าย หรือเหตุอื่นใดอันอาจทำให้เสียความสามารถในการปฏิบัติการกิจของกรุงเทพมหานคร

ในกรณีสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานครที่มีหน่วยงานหรือส่วนราชการปฏิบัติงานอยู่ในสถานที่เดียวกัน ให้ปลัดกรุงเทพมหานครมีคำสั่งมอบหมายหน่วยงานหรือส่วนราชการดำเนินการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๘ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร ให้หน่วยงานหรือส่วนราชการที่มีหน้าที่ดำเนินการรักษาความปลอดภัยตามข้อ ๗ ปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร
- (๒) กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร
- (๓) ดำเนินการสำรวจและตรวจสอบการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๙ แผนการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานครตามข้อ ๘ (๑) อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) การกำหนดพื้นที่การรักษาความปลอดภัย โดยกำหนดขอบเขตที่แน่ชัดในการควบคุม การเข้าและออก

(๒) การใช้เครื่องกีดขวางเพื่อป้องกัน ชัดขวาง หรือหน่วงเหนี่ยวบุคคลและยานพาหนะ ที่ไม่มีสิทธิเข้าไปในพื้นที่การรักษาความปลอดภัย

(๓) การให้แสงสว่างเพื่อปกป้องพื้นที่ที่มีความสำคัญ และเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบพื้นที่

(๔) การจัดให้มีระบบสัญญาณเตือนภัยสำหรับตรวจและเตือนให้ทราบเมื่อมีการเข้าใกล้หรือ การล่องล่ำเข้ามาในพื้นที่การรักษาความปลอดภัย

(๕) การควบคุมบุคคลเพื่อตรวจสอบให้ทราบว่าบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้าในพื้นที่ การรักษาความปลอดภัย พื้นที่การควบคุม หรือพื้นที่หวงห้าม

(๖) การควบคุมยานพาหนะเพื่อให้ทราบว่ายานพาหนะใดได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้าในพื้นที่ ที่มีการควบคุมและมีบันทึกหลักฐานการเข้าและออก

(๗) การจัดให้มีระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิดเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลทั้งภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียง และภาพทรัพย์สินของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากร กรุงเทพมหานคร บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อราชการ และผู้รับจ้างเหมางานที่ปฏิบัติงานในสถานที่ราชการของ กรุงเทพมหานครสำหรับการเฝ้าระวังสังเกตการณ์ในพื้นที่ภายในและภายนอกสถานที่ราชการ

ข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยงาน หรือส่วนราชการ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เก็บรวบรวมไว้เป็นความลับและไม่ทำการเปิดเผย เว้นแต่มีความจำเป็นเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ในการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร และเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล

(๘) การจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน พนักงานรักษาความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

(๙) การจัดให้มีมาตรการป้องกันอัคคีภัย โดยต้องวางแผนและกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎกระทรวง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้

ข้อ ๑๐ ให้หน่วยงานหรือส่วนราชการจัดให้มีเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ นาฬิกา ของวันนั้นจนถึงเวลา ๐๘.๓๐ นาฬิกา ของวันรุ่งขึ้น หรือสอดคล้องกับการเหลื่อมเวลา ทำงาน และในวันหยุดราชการตลอดเวลาทั้งกลางวันและกลางคืน โดยให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) จัดให้มีเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน โดยมีหัวหน้าเวรจำนวนหนึ่งคน และผู้อยู่ร่วมปฏิบัติหน้าที่เวรจำนวนหนึ่งคน หากหน่วยงานหรือส่วนราชการใดมีจำนวนผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็น เจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันน้อยไม่สะดวกแก่การปฏิบัติให้ลดจำนวนผู้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตาม ความจำเป็น โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการนั้น

(๒) จัดให้มีผู้ตรวจเวรจำนวนหนึ่งคน โดยผู้ตรวจเวรต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่า เจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน และต้องตรวจเวรอย่างน้อยสองครั้ง และให้บันทึกผลการตรวจ ในสมุดบันทึกการตรวจเวรรักษาความปลอดภัยประจำวันหรือบันทึกผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

(๓) การกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งระดับใดเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวันหรือผู้ตรวจเฝ้าให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการนั้นจะกำหนดตามความเหมาะสม

(๔) ให้จัดทำหลักฐานการจัดผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวันและผู้ตรวจเฝ้าโดยกำหนดวัน เวลา และตัวบุคคลไว้ให้แน่นอน

(๕) การจัดผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวันและผู้ตรวจเฝ้าของเทศาภิบาลและผู้เทศาภิบาลไม่ตรงกับเทศาภิบาลในเทศาภิบาลที่ผัดแปลงเทศาภิบาลแล้ว และได้แสดงใบรับรองแพทย์ต่อหน่วยงานหรือส่วนราชการนั้นแล้ว ให้จัดให้ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในเวลากลางวันของวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ ยกเว้นผู้มีหน้าที่โดยเฉพาะที่จะต้องปฏิบัติในเวลากลางคืน โดยจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยแก่เจ้าหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวันและผู้ตรวจเฝ้าเทศาภิบาลในกรณีนี้ด้วย

(๖) ถ้าปรากฏว่าเจ้าหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวันหรือผู้ตรวจเฝ้าจงใจละทิ้งหน้าที่ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาลงโทษทางวินัยให้เหมาะสมกับความผิดหรือความร้ายแรงแก่กรณี

(๗) ในกรณีที่หน่วยงานหรือส่วนราชการใดมีความจำเป็นไม่อาจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในวรรคนี้ได้ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการใช้ดุลพินิจในการที่จะสั่งการการจัดผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวันตามความเหมาะสมได้โดยไม่ให้เกิดผลเสียต่อกับงานและทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร

ในกรณีที่หน่วยงานหรือส่วนราชการใดได้ทำสัญญาจ้างให้เอกชนหรือหน่วยงานที่รับจ้างดูแลรักษาความปลอดภัย หรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งเกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยแล้ว และขอบเขตของสัญญาจ้างดังกล่าวครอบคลุมหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวันตามข้อ ๑๑ แล้ว จะไม่จัดให้มีเจ้าหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวันก็ได้

ข้อ ๑๑ เจ้าหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวัน มีหน้าที่ดังนี้

(๑) สอดส่อง ตรวจตราความปลอดภัยทั้งจากการโจรกรรม การจารกรรม การก่อวินาศกรรม อัคคีภัยที่เกิดขึ้นแก่สถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร สิ่งอุปกรณ์ ตลอดจนทรัพย์สินต่าง ๆ

(๒) ตรวจและควบคุมการเปิด-ปิดห้องทำงานนอกเวลาทำการ และตรวจสอบผู้มาปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

(๓) ปฏิบัติราชการด่วนหรือพิเศษ ตามคำสั่งของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการ และราชการพิเศษที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้า

(๔) ควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยหรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำวัน และมีอำนาจสั่งการปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใด หรือปฏิบัติการ ณ ที่ใด นอกเหนือจากที่ปฏิบัติการณ์อยู่ตามปกติ และเมื่อได้สั่งการไปแล้วให้บันทึกในสมุดบันทึกการอยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวันหรือบันทึกผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

(๕) รายงานเหตุการณ์ในระหว่างที่อยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวัน โดยบันทึกในสมุดบันทึกการอยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวันหรือรายงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้วแต่กรณี และในกรณีที่มีเหตุการณ์โจรกรรม หรืออัคคีภัย หรือเหตุร้ายอื่น ๆ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เช่น เจ้าหน้าที่ดับเพลิงหรือเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่เป็นการด่วนที่สุด และทำบันทึกรายงานหรือบันทึกผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ

ข้อ ๑๒ หน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยนอกจากที่ได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างแล้ว ให้มีหน้าที่ดังนี้เพิ่มเติมด้วย

(๑) ตรวจตรา สอดส่อง ป้องกันเพื่อรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร พื้นที่หวงห้าม ตลอดจนวัสดุและสิ่งอุปกรณ์ทั้งปวง

(๒) ตรวจสอบบุคคล ยานพาหนะ และสิ่งของต่าง ๆ ที่นำเข้ามาหรือออกไปจากอาคารสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานครให้ปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับต่าง ๆ โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย อุบัติเหตุ และภัยอันตรายอื่น ๆ

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันหรือของผู้บังคับบัญชา

หมวด ๒

การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับทรัพย์สิน

ข้อ ๑๓ เพื่อให้การเปิด-ปิดห้องทำงานทั้งในเวลาทำการและนอกเวลาทำการของหน่วยงานและส่วนราชการเป็นแบบอย่างเดียวกัน และสะดวกในการป้องกันและระงับอัคคีภัยหรือเมื่อมีเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้นในสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานครนั้น ให้หน่วยงานหรือส่วนราชการที่ดำเนินการรักษาความปลอดภัยตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี จัดให้มีการฝากกุญแจสำรองห้องทำงานทุกห้อง รวบรวมเก็บรักษาให้มีความปลอดภัยเป็นสัดส่วน และมีกุญแจเปิด-ปิดคู่สำหรับเก็บกุญแจสำรองติดตั้งไว้ในห้องอยู่เวรรักษาความปลอดภัย หรือห้องอื่นที่มีการรักษาความปลอดภัย โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานหรือส่วนราชการเป็นผู้เก็บกุญแจคู่ และต้องจัดให้มีสมุดบันทึกการรับลูกกุญแจคู่ สมุดบันทึกการรับลูกกุญแจและส่งคืนลูกกุญแจ หรือบันทึกผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๔ ผู้ที่จะเปิดห้องทำงานในวันทำการหรือนอกเวลาทำการ จะต้องเป็นผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการหรือเทียบเท่าขึ้นไปของหน่วยงาน หรือส่วนราชการนั้นรับรอง โดยออกเป็นหนังสือรับรองหรือข้อความอิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้เป็นหลักฐานแสดงต่อเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน พนักงานรักษาความปลอดภัย หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ยกเว้นผู้บริหารกรุงเทพมหานครในระดับหัวหน้าส่วนราชการหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือในกรณีรับด่วนที่ไม่อาจออกหนังสือรับรองได้ทันทีให้หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการหรือเทียบเท่าขึ้นไปแสดงตนหรือติดต่อแจ้งเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันในช่องทางการติดต่อต่าง ๆ ที่มี และผู้นั้นจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในกรณีทรัพย์สินต่าง ๆ สูญหาย ตลอดจนความเสียหายอันเกิดจากความประมาทเลินเล่อของผู้เข้าใช้สถานที่ดังกล่าว และเมื่อได้ปฏิบัติภารกิจเสร็จแล้ว ก่อนปิดห้องทำงานต้องตรวจตราความเรียบร้อยทั่วไปของห้องทำงาน เช่น ปิดสวิตซ์ไฟ ถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้า ประตู หน้าต่าง ก่อนออกจากห้องทำงานทุกครั้ง

ข้อ ๑๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ หรือผู้ที่จะมาเปิดห้องทำงานนอกเวลาทำการ ส่งให้เจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน พนักงานรักษาความปลอดภัย หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทราบ โดยผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการต้องติดหรือแขวนบัตรแสดงตัวเพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานครไว้ที่อกหรือบริเวณที่มองเห็นได้ชัดเจนตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ในสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร หรือผ่านเข้า-ออกภายใน

ข้อ ๑๖ ให้เจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน พนักงานรักษาความปลอดภัย หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มีอำนาจเข้าไปตรวจภายในอาคารหรือห้องทำงานได้เมื่อปรากฏว่า มีการเปิดห้องทำงานนอกเวลาทำการ

ในกรณีปรากฏว่าการเปิดห้องทำงานนอกเวลาทำการตามวรรคหนึ่งมีพฤติการณ์ส่อไปในทาง ไม่สุจริต ให้เจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน พนักงานรักษาความปลอดภัย หรือเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัยแล้วแต่กรณีรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

หมวด ๓

การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล

ข้อ ๑๗ บัตรที่ใช้เพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานครมี ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) บัตรแสดงตัวเพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร

(ก) บัตรแสดงตัวเพื่อการรักษาความปลอดภัยสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครและ บุคลากรกรุงเทพมหานคร

(ข) บัตรแสดงตัวเพื่อการรักษาความปลอดภัยสำหรับผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร เลขานุการประธานสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการรองประธานสภากรุงเทพมหานคร ประธานที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(ค) บัตรแสดงตัวเพื่อการรักษาความปลอดภัยสำหรับสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการประจำสภากรุงเทพมหานคร และสมาชิกสภาเขต

(๒) บัตรอนุญาตเพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร

(ก) บัตรอนุญาตเพื่อการรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อราชการ

(ข) บัตรอนุญาตเพื่อการรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลภายนอกผู้มาประชุม

(ค) บัตรอนุญาตเพื่อการรักษาความปลอดภัยสำหรับรถยนต์

(ง) บัตรอื่น ๆ ตามที่หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการออกให้เป็นการเฉพาะกิจ

ข้อ ๑๘ ผู้มีบัตรแสดงตัวเพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร ตามข้อ ๑๗ (๑) และมีได้แต่งเครื่องแบบต้องติดหรือแขวนบัตรแสดงตัวเพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ ราชการของกรุงเทพมหานครที่อกหรือบริเวณที่มองเห็นได้ชัดเจนตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ในสถานที่ราชการของ กรุงเทพมหานคร หรือผ่านเข้า-ออกภายในสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๑๙ บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อราชการหรือมาประชุมจะต้องมีบัตรอนุญาตเพื่อการรักษาความปลอดภัย สถานที่ราชการของกรุงเทพมหานครโดยให้พนักงานรักษาความปลอดภัย หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เรียกบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหลักฐานอื่นที่มีรูปภาพที่ทางราชการออกให้ แล้วมอบบัตรอนุญาตเพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานครให้ติดไว้ที่อกหรือบริเวณที่มองเห็นได้ชัดเจนตลอดเวลาที่อยู่ภายในสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร และให้เรียกคืนบัตรอนุญาตเพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานครและคืนบัตรหรือหลักฐานแสดงตัวของผู้นั้น เมื่อจะออกไปจากบริเวณสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร

การเรียกบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหลักฐานอื่นที่มีรูปภาพที่ทางราชการออกให้ตามวรรคหนึ่ง ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยหรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย บันทึกรายละเอียดชื่อตัวและชื่อสกุล ที่อยู่หรือสถานที่ทำงาน หน่วยงาน หรือส่วนราชการที่ประสงค์ติดต่อ วัตถุประสงค์ที่มาติดต่อ หรือเรื่องที่จะมาประชุม วันและเวลาที่ผ่านเข้า-ออก ในสมุดบันทึก หรือบันทึกผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ไว้เป็นหลักฐาน

ความในวรรคหนึ่งและวรรคสองไม่ใช้บังคับกับสำนักงานเขต โรงพยาบาล ศูนย์บริการสาธารณสุข ศูนย์นันทนาการ ศูนย์กีฬา ห้องสมุด ศูนย์การเรียนรู้ หรือหน่วยบริการประชาชนอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็น หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการอาจจะกำหนดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยอื่นแทนซึ่งจะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการติดต่อราชการหรือการบริการสาธารณะก็ได้

ข้อ ๒๐ ให้ปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้กำหนดแบบของบัตรที่ใช้เพื่อการรักษาความปลอดภัย สถานที่ราชการของกรุงเทพมหานครตามข้อ ๑๙ ยกเว้นใน (ง) ของ (๒) โดยทำเป็นประกาศกรุงเทพมหานคร และเป็นผู้ออกบัตรแสดงตัวเพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานครตามข้อ ๑๙ (๑)

ข้อ ๒๑ รถยนต์ของผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ภายในสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานครและรถยนต์ของหน่วยงานราชการอื่นหรือบุคคลภายนอกที่มีราชการเกี่ยวข้องและได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการแล้ว หากจะผ่านเข้า-ออกภายในบริเวณสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานครได้จะต้องมีบัตรอนุญาตสำหรับรถยนต์

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้รถยนต์ที่ไม่มีบัตรอนุญาตสำหรับรถยนต์ผ่านเข้า-ออกภายในบริเวณสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป

ความในวรรคสองไม่ใช้บังคับกับรถยนต์ของประชาชนผู้มาติดต่อราชการหรือขอรับบริการ ที่ผ่านเข้า-ออกภายในบริเวณสถานที่ราชการของสำนักงานเขต โรงพยาบาล ศูนย์บริการสาธารณสุข ศูนย์นันทนาการ ศูนย์กีฬา ห้องสมุด ศูนย์การเรียนรู้ หรือหน่วยบริการประชาชนอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็น หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการอาจจะกำหนดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยอื่นแทน ซึ่งจะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการติดต่อราชการหรือการบริการสาธารณะก็ได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๒ บรรดาหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย สถานที่ราชการของกรุงเทพมหานครที่ได้กำหนดไว้ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย เกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้มีผลใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

บรรดาบัตรอนุญาตที่ใช้เพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานครที่ได้ ออกตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้ได้ต่อไปจนกว่าจะหมดอายุตามที่ระบุไว้ในบัตรนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชัยชาติ สิทธิพันธุ์)

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร