



ระเบียบ

องค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา
ว่าด้วยเรื่องความปลอดภัย

พ.ศ. ๒๕๕๔

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ (๕) แห่งข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ว่าด้วยการบริหารงานองค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ องค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบขององค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาว่าด้วยเรื่องความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกคำสั่งองค์การค้ำของ สกสค. ที่ ๓๖/๒๕๕๒ เรื่อง แผนความปลอดภัยขององค์การค้ำของ สกสค.

บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“องค์การค้ำ” หมายความว่า องค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ขององค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างขององค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งได้ปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราวตามสัญญาจ้าง

“เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้เผยแพร่”...

“ผู้อยู่เวร” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ และลูกจ้างขององค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ตรวจราชการเปิด - ปิดระบบไฟฟ้าและอื่น ๆ ในพื้นที่ปฏิบัติงานของทุกอาคาร ในหน่วยงานองค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

“พนักงานบริษัทจ้างเหมา” หมายความว่า ลูกจ้างของบริษัทรับจ้างเหมาในองค์การค้ำซึ่งต้องคิดบัตรประจำตัวที่ออกให้โดยบริษัทตามแบบและสีที่องค์การค้ำกำหนดในที่สังเกตเห็นได้ง่าย

“พนักงานรักษาความปลอดภัย (รปภ.)” หมายความว่า พนักงานรักษาความปลอดภัยซึ่งได้ปฏิบัติงานให้แก่องค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาตามสัญญาจ้าง

“ผู้มาติดต่องาน” หมายความว่า ลูกค้ำและผู้ที่มีภารกิจมาติดต่องานกับองค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

“โรงพิมพ์” หมายความว่า โรงพิมพ์องค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ลาดพร้าว

“เขตความปลอดภัย” หมายความว่า พื้นที่หน่วยงานขององค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

“เขตโรงงาน” หมายความว่า พื้นที่ปฏิบัติงานของทุกอาคารในโรงพิมพ์องค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ลาดพร้าว โรงงานอุตสาหกรรม ๑ บางบอน และโรงงานอุตสาหกรรม ๒ ราชบพิธ

“ระบบไฟฟ้า” หมายความว่า ไฟฟ้าแสงสว่าง ไฟฟ้าเครื่องจักร ไฟฟ้าเครื่องปรับอากาศ ปลั๊กไฟ และสะพานไฟ

“ภัยธรรมชาติ” หมายความว่า ภัยที่เกิดขึ้นเองโดยธรรมชาติ เช่น แผ่นดินไหว ลมพายุ พายุฝน น้ำท่วม ถูกเห็บ ฟ้าผ่า เป็นต้น

“บัตรผ่านเข้า - ออก” หมายความว่า บัตรที่องค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดทำให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานบริษัทจ้างเหมาในองค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อติดค่าน้ำรถยนต์ และรถจักรยานยนต์ สำหรับการผ่านเข้า - ออก และจอดรถในพื้นที่ของโรงพิมพ์องค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ลาดพร้าว โรงงานอุตสาหกรรม ๑ บางบอน และโรงงานอุตสาหกรรม ๒ ราชบพิธ

“บัตรผู้มาติดต่องาน” หมายความว่า บัตรผ่านเข้า - ออก เขตโรงงาน สำหรับผู้มาติดต่องานกับพนักงานเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานบริษัทจ้างเหมา

“รถ” หมายความว่า รถยนต์และรถจักรยานยนต์

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การป้องกันอัคคีภัยและภัยธรรมชาติ

ข้อ ๖ ในเขตความปลอดภัยห้ามกระทำการ ดังต่อไปนี้

(๑) นำเครื่องใช้ไฟฟ้าส่วนตัวทุกชนิดมาใช้ ยกเว้นกรณีมีความจำเป็นต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นลายลักษณ์อักษรและผู้บังคับบัญชามีมติชอบกรณีเกิดความเสียหายจากเครื่องใช้ไฟฟ้าส่วนตัวนั้น

(๒) สูบบุหรี่ในเขตความปลอดภัย ยกเว้นในพื้นที่ที่จัดไว้ให้

(๓) จุดไฟ หรือก่อกองไฟใด ๆ ในเขตความปลอดภัยโดยเด็ดขาด ยกเว้นเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้จุดไฟต้องอยู่ดูแลจนกว่าไฟดับสนิท

ข้อ ๗ ให้ทุกหน่วยงานจัดผู้อยู่เวรกำหนดตารางปฏิบัติงานอยู่เวรตามความเหมาะสมของแต่ละห้องทำงานในเขตความปลอดภัย และจัดทำเอกสารวิธีการใช้และคำเตือนการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า และเครื่องใช้สำนักงานอื่น ๆ ของหน่วยงานติดไว้ที่เครื่องใช้ไฟฟ้าหรือที่สังเกตเห็นได้ง่าย

ข้อ ๘ เมื่อเลิกการปฏิบัติงานประจำวันให้ผู้อยู่เวรตรวจปีกระบบไฟฟ้า นำประปา และเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานทุกชนิดที่อยู่ในเขตความปลอดภัย ยกเว้นอาคารที่ได้รับความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมหน่วยงานในอาคารนั้น ๆ

ข้อ ๙ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงานในเขตความปลอดภัย จัดทำมาตรการป้องกันอัคคีภัย และภัยธรรมชาติตามประกาศของทางราชการและสภาพของหน่วยงาน เช่น ภัยน้ำท่วม และเตรียมการป้องกันไว้เสมอ เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินขององค์การฯ

ข้อ ๑๐ ให้หน่วยงานที่ดูแลเครื่องสูบน้ำ บำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำให้พร้อมใช้งานได้อยู่เสมอ พร้อมจัดผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานได้ทันที เมื่อคาดการณ์ว่าจะมีน้ำท่วม

ข้อ ๑๑ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ในเขตความปลอดภัยหมั่นตรวจตรา สังเกตสิ่งปลูกสร้าง อาคาร ส่วนทางเดินที่ไม่มั่นคงแข็งแรง หากพบหรือสงสัยให้รีบแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไปดำเนินการ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายขององค์การฯ เป็นสำคัญ

หมวด ๒

การจราจร

ข้อ ๑๒ ให้รถที่ติดบัตรผ่านเข้า-ออก จอครรถที่ลานจอดรถหรือจุดที่องค์การฯ กำหนดไว้

ข้อ ๑๓ ห้ามรถที่ติดบัตรผ่านเข้า-ออก จอครรถในเขตที่จอดรถของลูกค้า เขตโรงงาน เขตห้ามจอดรถ และห้ามจอดรถข้ามคืน ยกเว้นกรณีรถของพนักงานเจ้าหน้าที่ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย

/และ...

และเทียบเท่าขึ้นไป พนักงานเจ้าหน้าที่สังกัดหน่วยงานสาขาที่มีภารกิจมาติดต่อกงานที่โรงพิมพ์ใน
เวลาปฏิบัติงาน อนุญาตให้จอดรถในเขตโรงงานตามจุดที่กำหนดได้

ข้อ ๑๔ ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานบริษัทจ้างเหมา มีความจำเป็นต้อง
จอดรถข้ามคืนในเขตความปลอดภัยของพื้นที่โรงพิมพ์ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายที่ควบคุมงาน
เรื่องความปลอดภัย และสำหรับหน่วยงานสาขาต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหน่วยงานสาขา
จึงจอดรถได้ ยกเว้นกรณีรถของพนักงานเจ้าหน้าที่ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายและเทียบเท่าขึ้นไปให้แจ้ง
หัวหน้าฝ่ายที่ควบคุมงานเรื่องความปลอดภัยทราบ

ข้อ ๑๕ ให้รถรับจ้างที่องค์การค้ำจ้างตามสัญญาจ้าง และรถรับ - ส่งสินค้าจอดรถในเขต
โรงงานตามจุดที่กำหนดไว้ในเวลาปฏิบัติงานขององค์การค้ำ และห้ามจอดรถข้ามคืน ยกเว้นในกรณี
จำเป็นต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายที่ควบคุมงานเรื่องความปลอดภัย

ข้อ ๑๖ ให้รถผู้มาติดต่อกงานเข้าประตู ๑ ด้านหน้าโรงพิมพ์และต้องแลกบัตรผู้มาติดต่อกงาน
ที่พนักงานรักษาความปลอดภัย (รปภ.) จึงสามารถนำรถเข้ามาจอดในเขตโรงงานได้

ข้อ ๑๗ ให้รถลูกค้าร้านศึกษากัมภ์พาณิชย์ ลาดพร้าว เข้าประตู ๑ ด้านหน้าโรงพิมพ์
หรือประตู ๔ ด้านข้างร้านศึกษากัมภ์พาณิชย์ ลาดพร้าว โดยไม่ต้องแลกบัตรผู้มาติดต่อกงาน และให้
จอดรถในเขตที่จอดรถของลูกค้า

ข้อ ๑๘ ให้กำหนดเวลาเปิด - ปิดประตูหน่วยงานพื้นที่โรงพิมพ์ และหน่วยงานสาขา ดังนี้

(๑) พื้นที่หน่วยงานสาขาให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
พิจารณากำหนดเวลาเปิด - ปิด ประตูตามความเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงความปลอดภัยและ
ประโยชน์สูงสุดขององค์การค้ำ

(๒) พื้นที่หน่วยงานโรงพิมพ์ ให้ปฏิบัติดังนี้

(ก) ประตู ๑ ด้านหน้าโรงพิมพ์ เปิดเวลา ๐๔.๐๐ - ๒๒.๐๐ น.

(ข) ประตู ๔ ด้านข้างร้านศึกษากัมภ์พาณิชย์ ลาดพร้าว เปิดเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

เฉพาะวันที่ร้านศึกษากัมภ์พาณิชย์ ลาดพร้าว เปิดทำการ

(ค) ประตู ๕ ด้านสถานีบริการน้ำมัน ปตท. ลาดพร้าว ประตูใหญ่เปิดเวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.
และเวลา ๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. เฉพาะวันที่องค์การค้ำเปิดทำการ สำหรับประตูเล็กเปิดเวลา ๐๘.๐๐ -
๐๘.๓๐ น. และเวลา ๑๑.๓๐ - ๑๒.๓๐ น. เฉพาะวันที่องค์การค้ำเปิดทำการ

ในกรณีรถขององค์การค้ำต้องการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงให้แจ้งพนักงานรักษาความ
ปลอดภัย (รปภ.) ทราบเพื่อเปิดประตู

(ง) ประตู ๖ ด้านหลังโรงพิมพ์ ประตูใหญ่เปิดเวลา ๐๖.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. และเวลา
๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. เฉพาะวันที่องค์การค้ำเปิดทำการ ยกเว้นรถของพนักงานเจ้าหน้าที่ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย

/และ...

และเทียบเท่าขึ้นไป รถขององค์กรค้า รถผู้มาติดต่องานที่ได้รับอนุญาตเป็นกรณีพิเศษ รถของหน่วยงานราชการ ให้ผ่านเข้า-ออกนอกเวลาได้โดยอนุโลม สำหรับประตูเล็กเปิดเวลา ๑๑.๓๐ - ๑๓.๐๐ น. เฉพาะวันที่องค์กรค้าเปิดทำการ

ในกรณีพิเศษที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุฉุกเฉิน ให้หัวหน้าฝ่ายที่ควบคุมงานเรื่องความปลอดภัยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุญาต

(จ) ประตู ๗ ถนนหน้าอาคาร ๑๒ ประตูใหญ่เปิดเวลา ๐๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. และเวลา ๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. เฉพาะวันที่องค์กรค้าเปิดทำการ สำหรับประตูเล็กเปิดเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เฉพาะวันที่องค์กรค้าเปิดทำการ

หมวด ๓

การรักษาความปลอดภัย

ข้อ ๑๘ เมื่อมีผู้มาติดต่อกับพนักงานเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือพนักงานบริษัทจ้างเหมาในเขตโรงงาน กรณีเป็นงานขององค์กรค้า ให้พนักงานรักษาความปลอดภัย (รปภ.) ปฏิบัติดังนี้

(๑) จดชื่อ นามสกุล หน่วยงานที่สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ภายในของพนักงานเจ้าหน้าที่ ลูกจ้างหรือพนักงานบริษัทจ้างเหมา และวัตถุประสงค์การมาติดต่อในใบคำขอเข้าพบ

(๒) โทรศัพท์แจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือพนักงานบริษัทจ้างเหมาที่ผู้มาติดต่องานขอพบเพื่อทราบ

(๓) ให้ผู้มาติดต่อกันแลกเปลี่ยนบัตรประจำตัวกับบัตรผู้มาติดต่อกัน และบัตรจอดรถ (ถ้ามีรถ) โดยให้ติดบัตรผู้มาติดต่อกันที่อกเสื้อ ส่วนบัตรจอดรถให้วางไว้ด้านหน้ารถยนต์ในที่สังเกตเห็นได้ง่าย

(๔) มอบใบคำขอเข้าพบตาม (๑) ให้ผู้มาติดต่อกันไปพบพนักงานเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือพนักงานบริษัทจ้างเหมาและให้ลงชื่อในใบคำขอเข้าพบเมื่อพบเสร็จสิ้นแล้ว และให้นำมาคืนพนักงานรักษาความปลอดภัย (รปภ.) เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๒๐ เมื่อมีผู้มาติดต่อขอพบพนักงานเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือพนักงานบริษัทจ้างเหมาในเขตโรงงาน กรณีเป็นงานส่วนตัวให้พนักงานรักษาความปลอดภัย (รปภ.) ปฏิบัติดังนี้

(๑) จดชื่อ นามสกุล หน่วยงานที่สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ภายในของพนักงานเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือพนักงานบริษัทจ้างเหมา และวัตถุประสงค์การมาติดต่อกันในใบคำขอเข้าพบ

(๒) โทรศัพท์แจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือพนักงานบริษัทจ้างเหมาที่ผู้มาติดต่อขอพบเพื่อทราบ และเชิญให้มาพบที่ห้องรับรองซึ่งองค์กรค้าจัดไว้ให้

ข้อ ๒๑ กรณีมีเหตุสงสัย หรือผิดสังเกตว่ามีการกระทำที่ผิดกฎหมายในเขตความปลอดภัย ให้พนักงานรักษาความปลอดภัย (รปภ.) มีอำนาจตรวจค้นตัวบุคคล ตรวจค้นยานพาหนะ หรือภาชนะบรรจุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่สงสัยหรือผิดสังเกตได้ทันที และให้บันทึกไว้ในรายงานประจำวัน

กรณีพบว่าการกระทำที่ผิดกฎหมายในเขตความปลอดภัย ให้รายงานหัวหน้าฝ่ายที่ควบคุมงานเรื่องความปลอดภัยทราบทันที และบันทึกเหตุการณ์ไว้ในรายงานประจำวัน

ข้อ ๒๒ กรณีมีผู้แจ้งเหตุว่ามีการลักทรัพย์ หรือมีการก่อเหตุร้าย หรือมีการกระทำที่ผิดกฎหมายในเขตความปลอดภัย ให้พนักงานรักษาความปลอดภัย (รปภ.) มีอำนาจตรวจค้นตัวบุคคล ตรวจสอบค้นยานพาหนะ หรือภาชนะบรรจุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่สงสัยหรือผิดสังเกต และรายงานให้หัวหน้าฝ่ายที่ควบคุมงานเรื่องความปลอดภัยทราบทันที และบันทึกเหตุการณ์ไว้ในรายงานประจำวัน

ข้อ ๒๓ ให้พนักงานรักษาความปลอดภัย (รปภ.) ทำการตรวจสอบรถที่ออกนอกโรงพิมพ์ในเวลา ๒๐.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น และบันทึกหมายเลขทะเบียนรถและรายละเอียดอื่น ๆ ไว้ในรายงานประจำวัน

หมวด ๔

บทลงโทษ

ข้อ ๒๔ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อ ๖ ข้อ ๗ หรือข้อ ๘ การป้องกันอัคคีภัย หากมีความเสียหายเกิดขึ้น ผู้นั้นต้องรับผิดชอบในความเสียหายทางแพ่ง และอาจถูกดำเนินคดีอาญา

กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็นความผิดทางวินัยอีกด้วย

ข้อ ๒๕ พนักงานเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดละเลยต่อหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามข้อ ๘ ข้อ ๑๐ หรือข้อ ๑๑ การป้องกันภัยธรรมชาติ หากมีความเสียหายเกิดขึ้น ให้ถือว่าเป็นความผิดทางวินัยอีกด้วย

ข้อ ๒๖ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหมวด ๒ การจัดระบบจราจร กำหนดบทลงโทษ ดังนี้
(๑) ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อ ๑๓ รถของผู้นั้นจะต้องถูกล็อกล้อ และเสียค่าปรับตามที่กำหนดไว้


(๒) รถที่ถูกล็อกล้อ ให้ชำระค่าปรับวันละสองร้อยบาทที่ฝ่ายการเงิน และนำใบเสร็จรับเงินมาแสดงต่อพนักงานรักษาความปลอดภัย (รปภ.) จึงนำรถออกไปได้ กรณีที่ถูกล็อกล้อหลังเวลาเลิกงาน หรือในวันหยุด ไม่สามารถชำระค่าปรับที่ฝ่ายการเงินได้ ให้ชำระค่าปรับที่พนักงานรักษาความปลอดภัย (รปภ.) และให้พนักงานรักษาความปลอดภัย (รปภ.) บันทึกไว้ในรายงานประจำวันและนำเงินไปชำระที่ฝ่ายการเงินในวันทำการทันที

(๓) ผู้ที่เจตนาทำให้เครื่องมือล็อกล้อเสียหายจะต้องถูกดำเนินคดีอาญาฐานทำให้เสียทรัพย์ และถ้าผู้นั้นเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง จะมีความผิดวินัยฐานไม่ปฏิบัติตามระเบียบองค์การค่าอีกกรณีหนึ่งด้วย

(๔) รถพนักงานเจ้าหน้าที่ ถูกจ้าง และพนักงานบริษัทจ้างเหมาที่ติดบัตรผ่านเข้า - ออก ไม่ตรงกับทะเบียนควบคุมที่องค์การตำรวจจราจร หรือบุคคลเหล่านั้นทำบัตรผ่านเข้า - ออกขึ้นเองโดยไม่มีอำนาจ ให้ถือว่าบุคคลเหล่านั้นมีเจตนาทุจริตและไม่ปฏิบัติตามระเบียบขององค์การตำรวจจราจร นอกจากถูกติดต่อเสียค่าปรับแล้ว สำหรับผู้ที่เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ และถูกจ้างจะมีความผิดวินัยฐานไม่ปฏิบัติตามระเบียบขององค์การตำรวจจราจรกรณีหนึ่งด้วย

(๕) ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นแจ้งเตือนและกวดขันผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบนี้อย่างเคร่งครัด หากผู้บังคับบัญชาผู้ใดปล่อยปละละเลยหรือละเว้นไม่ดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาผู้นั้นต้องรับผิดชอบการกระทำของผู้ใต้บังคับบัญชา หรือพนักงานบริษัทจ้างเหมาในสังกัดด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายสันติภาพ อินทรทัศน)

ผู้อำนวยการองค์การตำรวจของสำนักงาน

คณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา