แบบฟอร์มการจัดการข้อมูลและความรู้
(Data Management & Knowledge Management)

ประเด็นความรู้/เรื่อง : การปฏิบัติงานในหน้าที่รักษาความปลอดภัย (ร.ป.ภ.)

เหตุผลที่ทำ/ผลกระทบ : เพื่อทำให้ไม่เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ

ข้อแนะนำ/ข้อควรปฏิบัติ : คู่มืองานดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารและสถานที่ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

๑. พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนต้องบันทึกเวลาด้วยระบบสแกนนิ้วมือก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่และเมื่อปฏิบัติหน้าที่เรียบร้อย ณ จุดกำหนด

๒. แต่งกายตามระเบียบโดยเคร่งครัด และสะอาดเรียบร้อย และมีกริยา วาจา สุภาพเรียบร้อย

๓. การปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามจุดต่าง ๆ
-ต้องขับรถจักรยานยนต์ และเดินตรวจตราอาคารสถานที่ อาคารทุกอาคาร และบริเวณรอบศูนย์ฯ

๔. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ห้ามดื่มสุรา หรือของมึนเมารวมทั้งยาเสพติดให้โทษทั้งก่อน และในขณะปฏิบัติหน้าที่ หรือหลับขณะปฏิบัติหน้าที่

-ต้องลงมือปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ตรงต่อเวลา แล้วมีความละเอียดรอบคอบในการเดินตรวจตราความจุดเสี่ยงต่าง ๆ ของหน่วยงาน เช่น อาคารสำนักงาน อาคารสัมมนา อาคารเอนกประสงค์ บริเวณบ้านของเจ้าหน้าที่ และโดยรอบทั่ว ๆ ไป ของหน่วยงาน

-มีการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้อย่างดีและเต็มความสามารถ โดยได้ปฏิบัติหน้าที่รวมทั้ง ๓ รอบ (กะ) เวร บ่าย เริ่มเวลา ๑๖.๐๐ น – ๒๔.๐๐ น. จำนวน ๘ ชั่วโมง เวรดึกเริ่มเวลา ๒๔.๐๐ น – ๐๘๐๐ น. จำนวน ๘ โมง และเวรวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติหน้าที่ตามตารางเวรประจำเดือนหมุนเวียน และสลับเวรกับเพื่อนร่วมงานอีก ๓ คน คือ นายผัด อภิชัย นายเกษม ธิรินทอง และนายนวพล เทือกเถาสาร

วันที่จัดทำ : ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

แหล่งข้อมูลอ้างอิง : คู่มืองานดูแลความปลอดภัยและสถานที่ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐

ผู้จัดทำ : นายมนู จักรทิพย์, นายผัด อภิชัย

(นางนงเยาว์ เอี่ยมสอาด)