

รายงานการประชุมพนักงานรักษาความปลอดภัย

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐

ณ ห้องประชุมโครงการชลประทานลำปาง

ผู้มาประชุม

๑. นายชัยประเสริฐ เนตรอนงค์		ผคป.ลำปาง
๒. นายวิชาญ กวินภูมิเสถียร		จน.คป.ลำปาง
๓. นางมัทนา เมฆนคร		บท.คป.ลำปาง
๔. นายบัญชา สุขศิริ		พนักงานรักษาความปลอดภัย
๕. นายสาย ไชยวุฒิ		พนักงานรักษาความปลอดภัย
๖. นายสมชาย ปาหุมแก้ว		พนักงานรักษาความปลอดภัย
๗. นายสมศักดิ์ กระจ่างแก้ว		พนักงานรักษาความปลอดภัย
๘. นายอุดร หัวคำ		พนักงานรักษาความปลอดภัย

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายชัยประเสริฐ เนตรอนงค์ ผู้อำนวยการโครงการชลประทานลำปาง เป็นประธาน กล่าวเปิดประชุม และชี้แจงให้ที่ประชุมรับทราบดังนี้

๑. แนะนำตัวที่มารับตำแหน่งผู้อำนวยการโครงการชลประทานลำปาง และทำความรู้จักกับ พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัย มีดังนี้

(๑) ตรวจยานพาหนะเข้า-ออกตามที่โครงการฯ กำหนด

(๒) ปิดประตูระหว่างเวลาตามที่โครงการฯ กำหนด

(๓) เปิด-ปิด ไฟแสงสว่าง ตรวจประตูตามเวลาที่กำหนด

(๔) ดูแลความปลอดภัยและทรัพย์สิน บริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบมิให้เกิดความเสียหาย

เช่น เปิด-ปิด ประตูกุญแจ ล็อคประตู โทรศัพท์ หลอดไฟ

(๕) ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณประตูทางเข้า-ออก และป้อมยาม เช่น ไม่ทิ้งเศษ กระดาษ ขวด หรือกระป๋อง

(๖) ควบคุมดูแล การจอดรถจักรยานและรถยนต์ จอดขวางบริเวณประตูเข้า-ออก

(๗) อำนวยความสะดวกในการจัดการจราจรบริเวณประตู ในกรณีที่โครงการฯ มีกิจกรรม หรือการจัดงานที่มียานพาหนะเข้า-ออก เป็นจำนวนมาก

(๘) บอกที่ตั้งอาคารต่างๆ ของโครงการฯ ให้แก่ผู้มาติดต่อราชการให้ถูกต้อง

(๙) ตรวจสอบผู้เข้า-ออกโครงการฯ หลังเวลาที่ทำการปิดประตูที่ทำการ ในกรณี เป็นบุคคลภายนอกที่ไม่มีภารกิจจำเป็นไม่อนุญาตให้ผ่านเข้า-ออก ส่วนบุคลากรของโครงการฯ ให้สอบถาม ชื่อ-สกุล หน่วยงานที่สังกัด และบันทึกการปฏิบัติงานเสมอ

/(๑๐) ในขณะ...

(๑๐) ในขณะที่พนักงานรักษาความปลอดภัยอยู่ในเครื่องแบบ ไม่ว่าจะอยู่ในเวลาปฏิบัติหน้าที่หรือนอกเวลาปฏิบัติหน้าที่ ห้ามพนักงานรักษาความปลอดภัยดื่มสุราหรือของมีเมา เล่นการพนันทุกชนิด เล่นกีฬา กล่าวคำหยาบหรือหยอกล้อกัน พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน จะต้องวางตัวให้เป็นที่น่าเชื่อถือของคนทั่วไป จะต้องทำความเคารพผู้บังคับบัญชา

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. การปิด-เปิดประตูรั้วที่ทำการโครงการชลประทานลำปาง

การปิด-เปิดประตู ทางเข้า-ออก ของส่วนราชการ กำหนดให้เปิดเวลา ๐๖.๐๐ น. และปิดเวลา ๑๘.๐๐ น. สำหรับช่วงกลางคืนอนุโลมให้ปิดประตูเวลา ๒๑.๐๐ น. เนื่องจากมีผู้เข้าพักอาศัยภายในบริเวณที่ทำการจำนวนมาก

๔. ขอให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน ลงบันทึกในสมุดบันทึกการเข้า-ออกสถานที่ราชการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการภายในบริเวณสถานที่ราชการ โดยระบุหมายเลขทะเบียนรถ ชื่อบุคคล และวัน เวลาที่เข้า-ออก

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางมัทนา เมฆนคร)  
ผู้จตรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายชัยประเสริฐ เนตรอนงค์)  
ผคป.ลำปาง  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม