คำสั่งสำนักงานเขตบางกอกใหญ่

ที่ ๔๗/ ๒๕๖๑

เรื่อง ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่

เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยในสถานที่สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ และทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงให้พนักงานรักษาความปลอดภัยดังมีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ประจำเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

<u>การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้ถือปฏิบัติดังนี้</u>

๑. ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนแต่งเครื่องแบบให้ถูกต้องตามระเบียบขณะปฏิบัติหน้าที่

๒. ให้ดูแลรักษาความปลอดภัยสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ

๓. ต้องรักษาวินัยอย่างเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยจักต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้

๔. ตรวจตรา สอดส่อง ดูแล ป้องกัน เกี่ยวกับเหตุเพลิงไหม้ การโจรกรรมต่อทรัพย์สินต่างๆ

๕. เชิญธงชาติ ขึ้น - ลง

๕.๑ ก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. ในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ นำธงชาติไปผูกเสาธงเพื่อให้ฝ่ายที่ปฏิบัติหน้าที่เวรในแต่ละวัน เชิญธงชาติขึ้นยอดเสา

๕.๒ ก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. วันเสาร์ วันอาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยเป็นผู้เชิญธงขึ้นยอดเสา

๕.๓ เวลา ๑๘.๐๐ น. ของทุกวัน ให้เชิญธงชาติลงจากเสา และนำมาเก็บใส่พานที่เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ฝ่ายปกครอง

๖. อำนวยความสะดวกรถยนต์ รถจักรยานยนต์ ในการเข้า - ออก และจัดการจราจรในสำนักงานเขตบางกอกใหญ่

๗. อำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือแก่ประชาชนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้มาติดต่อราชการกับสำนักงานเขตบางกอกใหญ่

๘. ควบคุมกุญแจรถยนต์ส่วนกลางและกุญแจห้องทำงานในอาคารสำนักงานเขตบางกอกใหญ่

๙. ดูแลบริเวณรอบๆ อาคารสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ ไม่ให้มีสุนัข หรือสัตว์อื่นๆ ที่สามารถก่อให้เกิดอันตราย สร้างความรำคาญแก่ผู้มาติดต่อราชการ หรือทรัพย์สินของทางราชการเสียหาย

๑๐. ดูแลป้อมยามให้สะอาด เรียบร้อย อนุญาตให้มีสิ่งของเฉพาะที่จำเป็นแก่การปฏิบัติหน้าที่เท่านั้น

๑๑. เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. ให้ปฏิบัติหน้าที่ประจำป้อมยามและต้องเดินตรวจตราความเรียบร้อยของทรัพย์สินทางราชการ บริเวณที่จอดรถส่วนกลาง ท่ารถฝ่ายรักษาฯ ท่าเรือเก็บขยะมูลฝอยใต้สะพานข้ามคลอง บางกอกใหญ่ เป็นระยะๆ ตลอดเวลา

๑๒. ตรวจสอบ ดูแล๐พื้นที่บริเวณใต้สะพานข้ามคลองบางกอกใหญ่ มิให้มีบุคคล วัตถุ หรือสิ่งที่อาจก่อให้เกิดอันตรายอยู่ในพื้นที่อย่างเคร่งครัด

/๑๓. เวลา ๑๘.๐๐ น. ...

๑๓. เวลา ๑๘.๐๐ น. ของทุกวัน เปิดไฟส่องสว่างรอบอาคาร และหลังจากไม่มีผู้ปฏิบัติงานแล้ว ให้เดินตรวจตราห้องน้ำ หากพบว่ามีการชำรุด ให้แจ้งต่อฝ่ายปกครองเพื่อดำเนินการซ่อมแซมต่อไปทันที

๑๔. เวลา ๐๖.๐๐ น. ของทุกวัน ปิดไฟรอบอาคาร โดยอนุญาตให้เปิดเฉพาะเท่าที่จำเป็น

๑๕. การเข้า-ออกงาน ต้องเข้างานให้ตรงระยะเวลาที่กำหนด ห้ามละเลยเป็นอันขาด การออกงานให้พนักงานรักษาความปลอดภัยอยู่ปฏิบัติหน้าที่ จนกว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยช่วงต่อไป จะมารับหน้าที่ต่อห้ามมิให้พนักงานรักษาความปลอดภัยออกงานไป โดยไม่มีผู้มารับช่วงต่อเป็นอันขาด

๑๖. กรณีมีกิจจำเป็น ไม่สามารถอยู่เวรรักษาความปลอดภัยตามคำสั่งได้ ให้ขออนุญาตสับเปลี่ยนเวรและรายงานให้หัวหน้าฝ่ายปกครองทราบ เพื่อพิจารณาให้บุคคลอื่นอยู่แทน และสามารถสับเปลี่ยนได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตให้สับเปลี่ยนแล้วเท่านั้น

๑๗. สอดส่อง ดูแล และใช้ความระมัดระวัง สังเกตพฤติกรรม รูปพรรณสัณฐาน ตลอดจนยานพาหนะของผู้มาติดต่อหรือผู้ที่มีพฤติกรรมผิดสังเกต รวมทั้งวัตถุพยานต่างๆ ที่อาจใช้เป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

๑๘. กรณีพบสิ่งของ วัตถุ หรือทรัพย์สินใดๆ ของทางราชการ หรือที่ใช้อยู่ในสถานที่ราชการ อยู่ในสภาพผิดสังเกตแตกหักเสียหาย หรือถูกทำลาย หรือมีเหตุการณ์ผิดปกติ กรณีเร่งด่วนและฉุกเฉิน ให้รีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ผู้อยู่เวรอัคคีภัยทราบโดยด่วน ตามหมายเลขโทรศัพท์ ดังนี้

ผู้อำนวยการเขต	(ผอ.กรุณา)	๐๘ ๑๕๕๓ ๖๓๑๔
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต	(ผช.ชดาวรรณ)	๐๖ ๒๕๙๕ ๗๑๐๘
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต	(ผช.กนกวรรณ)	๐๘ ๑๖๔๘ ๙๖๕๘
หัวหน้าฝ่ายปกครอง		-
หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ		๐๘ ๙๖๗๖ ๗๐๙๖

และเมื่อเกิดเหตุดังกล่าวขึ้น ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติหน้าที่แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้อยู่เวรอัคคีภัยทราบทุกครั้งที่เกิดเหตุ

๑๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวกรุณา ธูปเทียนหอม)
ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่