

มติใหม่

งานให้บริการรักษาความปลอดภัย



นำเสนอโดย

ฝ่ายบริการพนักงานรักษาความปลอดภัย

บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน การ์ด จำกัด

เลขที่ 89/18 หมู่ 2 ต.กาหลง อ.เมืองสมุทรสาคร

จ.สมุทรสาคร 74000

โทรศัพท์ 034 -885083 ,098-2877761 ,088-8939701

www.guardianguard.net

บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน การ์ด จำกัด

SECURITY GURADIAN GUARD CO.,LTD





SECURITY GUARDIAN GUARD CO., LTD

บทนำ

บริษัทรักษาความปลอดภัย การ์เดียน การ์ด จำกัด เป็นหนึ่งในผู้ดำเนินการด้านบริการเกี่ยวกับธุรกิจรักษาความปลอดภัยหลากหลายประเภท มีผู้ใช้บริการจำนวนมาก และมีพนักงานผ่านการฝึกอบรมเป็นอย่างดี ได้ดำเนินธุรกิจด้านนี้ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2549 จวบจนทุกวันนี้ และให้บริการแก่ผู้สนใจทั่วไป ทั้งองค์กรของรัฐ หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ บริษัท ห้าง ร้าน โรงงาน โรงแรม โรงพยาบาล และอื่น ๆ

ในปัจจุบันบริษัท ฯ ได้จัดธุรกิจบริการไว้ตอบสนองความประสงค์ของผู้สนใจ อาทิ “บริการรักษาความปลอดภัย” เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกทั้งสร้างความปลอดภัยให้กับท่าน โดยมีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา จึงนับได้ว่าเป็นบริการหนึ่งที่ได้รับคามสนใจอย่างสูง อีกทั้งยังสามารถจัดอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ความปลอดภัยเข้ามาช่วยเสริมในการจัด “ระบบความปลอดภัย” เพื่อเสริมให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้นแก่ผู้ว่าจ้าง

สารบัญ

บทนำ

บริการพนักงานรักษาความปลอดภัย

- การจัดหาบุคลากร
- การฝึกอบรม
- การจัดพนักงานรักษาความปลอดภัย
- การควบคุม
- การร่วมประชุม
- การประสานงาน
- สวัสดิการ
- ความรับผิดชอบ
- การแจ้งเรียกร้องค่าเสียหายและสูญหาย
- นโยบายเกี่ยวกับยาเสพติด
- การปรับอัตราค่าบริการ
- แผนการฝึกอบรม
- การ เข้า-ออก หน่วยงาน
- ลักษณะการปฏิบัติหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัย
- แผนการด้านรักษาความปลอดภัย





SECURITY GURADIAN GUARD CO., LTD

บริการพนักงานรักษาความปลอดภัย

การดำเนินการ

1. การจัดหาบุคลากร

ฝ่ายบุคคล เป็นผู้ดำเนินการจัดหาบุคคลที่เหมาะสมโดยกำหนดคุณสมบัติเบื้องต้น ดังต่อไปนี้

■ พนักงานรักษาความปลอดภัย

เพศ	ชาย - หญิง
อายุ	20 - 50 ปี
ส่วนสูง	160 เซนติเมตร
การศึกษา	ประถมศึกษาปีที่ 6 ขึ้นไป หรือตามกฎหมายกำหนด
อื่น ๆ	มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นโรคเรื้อรังที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน ไม่เป็นผู้ที่ติดสารเสพติดให้โทษ ไม่เคยถูกไล่ออกจากฐานทุจริตต่อหน้าที่ ไม่เล่นการพนัน และไม่มีหนี้สินส่วนตัว ไม่เคยกระทำความผิดและต้องคำพิพากษาถึงที่สุดในคุก มีความรับผิดชอบ ปฏิบัติตามระเบียบวินัยบริษัทฯ

■ หัวหน้าควบคุม

- คุณสมบัติเช่นเดียวกับพนักงานรักษาความปลอดภัย
- มีประสบการณ์อย่างน้อย 1 ปี
- ต้องมีการสอบคัดเลือกตามระเบียบของฝ่ายรักษาความปลอดภัย
- ได้รับการฝึกอบรมในระดับหัวหน้า



SECURITY GUARDIAN GUARD CO., LTD

2. การฝึกอบรม

ฝ่ายฝึกอบรม ได้จัดหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการพัฒนาจากต่างประเทศและเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป ทั้งนี้เป็นการนำมาประยุกต์ให้เหมาะสมกับพนักงานรักษาความปลอดภัยในประเทศ โดยแบ่งเป็นภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ ดังนี้

ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย

ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัย

การจัดจราจร

หน้าที่ข้อปฏิบัติโดยทั่วไป

หน้าที่ข้อปฏิบัติประจำวัน

การฝึกทบทวน เป็นการฝึกทบทวนประจำหน่วยงาน ซึ่งจะทำให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานเพิ่มขึ้น อีกทางหนึ่ง ทั้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมจะสามารถแนะนำการปฏิบัติงานของสถานที่นั้น ๆ ได้มากยิ่งขึ้น

3. การจัดพนักงานรักษาความปลอดภัย

ฝ่ายปฏิบัติการ จะจัดจุดปฏิบัติงานตามเอกสารที่ได้มา โดยกำหนดให้พนักงานรักษาความปลอดภัย

ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งมีหัวหน้าทำหน้าที่ควบคุมตลอดเวลา

การลา ฝ่ายปฏิบัติการจะเป็นผู้จัดพนักงานรักษาความปลอดภัยทดแทน

วันหยุด การปฏิบัติงานประจำสัปดาห์นั้นจะได้หยุด 1 วัน โดยจะต้องมีการจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาทดแทน

4. การตรวจตรา

บริษัทรักษาความปลอดภัย การ์เดียน การ์ด จำกัด ได้จัดหัวหน้าเพื่อทำการตรวจตรา ควบคุม และดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้เป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับ ทั้งนี้จะเข้าไปตรวจ การปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำ รวมทั้งสามารถเข้ามาพบตัวแทนของท่านได้ตลอดเวลาหรือหากมีปัญหาในการ ปฏิบัติหน้าที่งานต่าง ๆ ก็จะเข้ามาแก้ปัญหาในเบื้องต้น จากนั้นก็จะนำปัญหาหรือเรื่องราวต่าง ๆ ไปรายงาน ฝ่ายปฏิบัติการทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

5. การควบคุม

บริษัทรักษาความปลอดภัย การ์เดียน การ์ด จำกัด จัดตั้งศูนย์ควบคุมการปฏิบัติงานตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อรับทราบและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อันอาจเกิดขึ้นได้ โดยจะทำหน้าที่รับทราบข้อมูลต่าง ๆ แล้วแจ้ง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าไปดำเนินการต่อไป



SECURITY GUARDIAN GUARD CO., LTD

6. การร่วมประชุม

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพสม่ำเสมอและต่อเนื่อง บริษัทรักษาความปลอดภัย การ์เดียน การ์ด จำกัด จึงขอเสนอให้มีการจัดประชุมร่วมกันตามเวลาที่เหมาะสม เพื่อรับทราบปัญหาข้อปฏิบัติของการรักษาความปลอดภัย และนำเสนอข้อเสนอนี้ต่าง ๆ เพื่อหาแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมร่วมกัน และจะได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางที่เห็นสมควรต่อไป

7. การประสานงาน

เพื่อให้เกิดการประสานงานที่ดีและพร้อมต่อการแก้ไขปัญหาโดยเร็วที่สุด บริษัทรักษาความปลอดภัย การ์เดียน การ์ด จำกัด ได้มอบหมายให้ ผู้จัดการ ทำหน้าที่เป็นตัวแทนในการประสานงานต่าง ๆ โดยจะคอยรับเรื่องราวต่าง ๆ จากพนักงานรักษาความปลอดภัย หัวหน้างาน ฝ่ายปฏิบัติการ ศูนย์ควบคุม และผู้เกี่ยวข้องจากฝ่ายผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อกำกับปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ไว้ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

8. สวัสดิการ

บริษัทรักษาความปลอดภัย การ์เดียน การ์ด จำกัด คำนึงถึงผลตอบแทนที่พนักงานสมควรที่จะได้รับตามกฎหมายแรงงานทุกประการ โดยจัดเป็นสวัสดิการต่าง ๆ ดังนี้

กองทุนประกันสังคม จัดให้มีกองทุนทดแทนและประกันสังคมตามกฎหมายแรงงาน
พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ได้รับบาดเจ็บเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในและนอก เวลาปฏิบัติหน้าที่สามารถใช้บริการนี้ได้ครบถ้วน

9. ความรับผิดชอบ

บริษัทรักษาความปลอดภัย การ์เดียน การ์ด จำกัด จัดให้มีการรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาบริการรักษาความปลอดภัย โดยชดเชยค่าเสียหายหรือสูญหายตามที่เกิดขึ้นจริงหรือไม่เกิน วงเงินสองเท่าของสัญญาจ้าง

โดยใช้สัญญามาตรฐานของบริษัทฯ



SECURITY GUARDIAN GUARD CO., LTD

10. การแจ้งเรียกร้องค่าเสียหายและสูญหาย

เมื่อมีการเกิดความเสียหายหรือสูญหายขึ้น การแจ้งเรียกร้องค่าเสียหายหรือสูญหายนั้นสามารถกระทำได้ที่ที่ตรวจพบเป็นหนังสือไปยัง บริษัทรักษาความปลอดภัย การ์เดียน การ์ด จำกัด หรือในกรณีเร่งด่วนสามารถแจ้งทางโทรศัพท์ไปได้ทันทีแล้วจึงส่งหนังสือไปให้ภายหลัง ทั้งนี้ในการเรียกร้องค่าเสียหายหรือสูญหายนั้นจะต้องมีหนังสือสำเนาใบแจ้งความจากสถานีตำรวจมาด้วยทุกครั้งโดยให้ถือว่าเป็นเอกสารสำคัญอย่างยิ่ง และเมื่อได้ทราบแล้ว “หัวหน้างาน” จะเป็นผู้เข้ามาสอบสวนข้อมูลอย่างละเอียด เพื่อนำเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาต่อไป ในกรณีที่ความเสียหายหรือสูญเสียมูลค่าสูง จะมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายประเมินความเสียหายหรือสูญเสียดังกล่าวจากบริษัทประกันภัย เข้ามาร่วมดำเนินการสอบสวนข้อมูลด้วย

11. นโยบายเกี่ยวกับสารเสพติด

บริษัทรักษาความปลอดภัย การ์เดียน การ์ด จำกัด มีนโยบายต่อต้านสารเสพติดทุกประเภท และมีบทลงโทษสูงสุดคือ ให้พ้นสภาพพนักงานทันที เมื่อตรวจพบว่ามีการใช้สารเสพติด ดังนั้นจึงจัดให้มีการสุ่มตรวจเป็นระยะ ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อเป็นการป้องปรามไม่ให้เกิดการใช้สารเสพติดใด ๆ

12. การชำระค่าบริการ

บริษัทรักษาความปลอดภัย การ์เดียน การ์ด จำกัด จะจัดส่งใบเรียกเก็บค่าบริการรักษาความปลอดภัย (INVOICE) ภายวันที่ 25 และสิ้นสุดภายในสิ้นเดือน และจะขอเรียกเก็บค่าบริการภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

13. การปรับอัตราค่าบริการ

บริษัทรักษาความปลอดภัย การ์เดียน การ์ด จำกัด จะแจ้งปรับค่าบริการรักษาความปลอดภัยจากตามประกาศการปรับค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม โดยจะมีการปรับตามสัดส่วนที่คิดเป็นร้อยละของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่ประกาศในครั้งนั้น ๆ



SECURITY GUARDIAN GUARD CO., LTD

แผนการฝึกอบรม

ตัวอย่าง ตารางการฝึกอบรม

หลักสูตร พนักงานรักษาความปลอดภัยขั้นพื้นฐานสำหรับพนักงานใหม่

วันที่ 1

เวลา	หัวข้อการฝึกอบรม
08.30 – 09.00 น. (30 นาที)	รวมพล ชี้แจงระเบียบปฏิบัติในขณะที่เข้าการฝึกอบรม โดยเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ชี้แจงการอบรม ชี้แจงการอบรมให้กับพนักงาน ปรก.
09.00 – 10.45 น. (1.45 ชั่วโมง)	กฎระเบียบว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และสวัสดิการสังคม
	พัก 15 นาที
11.00 – 12.00 น. (1 ชั่วโมง)	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงาน ปรก. และลักษณะหน้าที่ของปรก.
	พักกลางวัน
13.00 – 14.00 น. (1 ชั่วโมง)	บุคลิกภาพและความประพฤติของ ปรก.
	พัก 10 นาที
14.10 – 15.10 น. (1 ชั่วโมง)	มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงานและการบริการลูกค้า
15.10 – 15.40 น. (30 นาที)	สอบข้อเขียน
15.40 – 16.00 น. (20 นาที)	การฝึกแถวชิด
	พัก 10 นาที
16.10 – 16.30 น. (20 นาที)	การฝึกบุคคลท่ามือเปล่า
	พัก 10 นาที
16.40 – 17.00 น. (20 นาที)	การฝึกตรวจค้น จับกุม และการต่อสู้ด้วยมือเปล่า



SECURITY GUARDIAN GUARD CO., LTD

วันที่ 2

เวลา	หัวข้อการฝึกอบรม
08.30 – 09.00 น. (30 นาที)	รวมแถวตรวจความพร้อมรปภ. และชี้แจงเกี่ยวกับการฝึกอบรมประจำวัน
09.00 – 10.45 น. (1.45 ชั่วโมง)	ตรวจค้น จับกุม และเหตุอาชญากรรมต่าง ๆ
	พัก 10 นาที
11.00 – 12.00 น. (1 ชั่วโมง)	การควบคุมการเข้า - ออก การป้องกันอาชญากรรม
	พักกลางวัน
13.00 – 14.00 น. (1 ชั่วโมง)	การตรวจยาม
	พัก 10 นาที
14.10 – 15.10 น. (1 ชั่วโมง)	การควบคุมการจราจร
15.10 – 15.40 น. (30 นาที)	สอบข้อเขียน
15.40 – 16.00 น. (20 นาที)	ฝึกบุคคลท่ามือเปล่า, แถวชิด
	พัก 10 นาที
16.10 – 16.30 น. (20 นาที)	ฝึกทำอาณัติสัญญาณจราจร
	พัก 10 นาที
16.40 – 17.00 น. (20 นาที)	ฝึกการเพิ่มพูนสมรรถภาพร่างกาย และการวิ่ง



SECURITY GUARDIAN GUARD CO., LTD

วันที่ 3

เวลา	หัวข้อการฝึกอบรม
08.30 – 09.00 น. (30 นาที)	รวมแถวตรวจความพร้อมรปภ. และชี้แจงเกี่ยวกับการฝึกอบรมประจำวัน
09.00 – 10.30 น. (30 นาที)	การป้องกันและการระงับอัคคีภัย
10.30 – 10.50 น. (20 นาที)	การฝึกทักษะการระงับอัคคีภัย
	พัก 10 นาที
11.00 – 12.00 น. (1 ชั่วโมง)	เหตุฉุกเฉินและการอพยพ
	พักกลางวัน
13.00 – 14.00 น. (1 ชั่วโมง)	การปฐมพยาบาลและการเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บ
14.00 – 14.25 น. (25 นาที)	การฝึกทักษะการเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บ
14.30 – 15.30 น. (1 ชั่วโมง)	สวัสดิภาพและความปลอดภัยในการทำงาน
15.30 – 16.00 น. (30 นาที)	สอบข้อเขียน
16.00 – 16.20 น. (20 นาที)	ทบทวนการฝึกเบื้องต้น
16.20 – 16.40 น. (20 นาที)	สอบภาคปฏิบัติ
16.40 – 17.00 น. (20 นาที)	ปัจฉิมนิเทศ ส่งมอบกำลังพล



SECURITY GUARDIAN GUARD CO., LTD

ตารางแสดงผลตอบแทนและสวัสดิการพนักงานรักษาความปลอดภัย

รายละเอียด	รายได้จาก บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์ดการ์ด จำกัด
พนักงานรักษาความปลอดภัย	ค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำตามอัตราท้องถิ่น และเงินพิเศษต่อเดือน
หัวหน้าผลัด (Supervisor)	ค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำตามอัตราท้องถิ่น และเงินพิเศษต่อเดือน
พักร้อน	6 วัน/ปี (จ่ายค่าจ้าง 8 ชั่วโมง)
ลาป่วย	มีใบรับรองแพทย์ (จ่ายค่าจ้าง 8 ชั่วโมง)
เครื่องแบบ	ทำงานกับบริษัท ครบ 1 ปี ได้รับเครื่องแบบฟรี ปีละ 2 ชุด
เวลาการทำงาน	12 ชั่วโมงต่อผลัด
วันหยุดนักขัตฤกษ์	ทำงาน 12 ชั่วโมง (จ่ายค่าจ้าง 20 ชั่วโมง)
ที่พัก	เป็นไปตามเหมาะสม
ประกันสังคม	ตามกฎหมาย
กองทุนเงินทดแทน	ตามกฎหมาย
การฝึกอบรม	มีหลักสูตรฝึกอบรมตามตำแหน่ง
รางวัลพิเศษ	สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ดีเด่น
เงินพิเศษ	กรณีปฏิบัติหน้าที่ประจำวันอย่างมีประสิทธิภาพ
การจ่ายเงินเดือน	วันที่ 10 และ 25 ของทุกเดือนผ่าน ATM
เงินประกัน	ไม่ต้องวางเงินประกัน
เงินเบิกล่วงหน้า	1,000 บาท (เมื่อทำงานไปแล้ว คิดต่อกัน 10 วัน ๆ ละ 12 ชั่วโมง)
ผลประโยชน์อื่น ๆ	เช่นการเกษียณ , ทำงานนาน

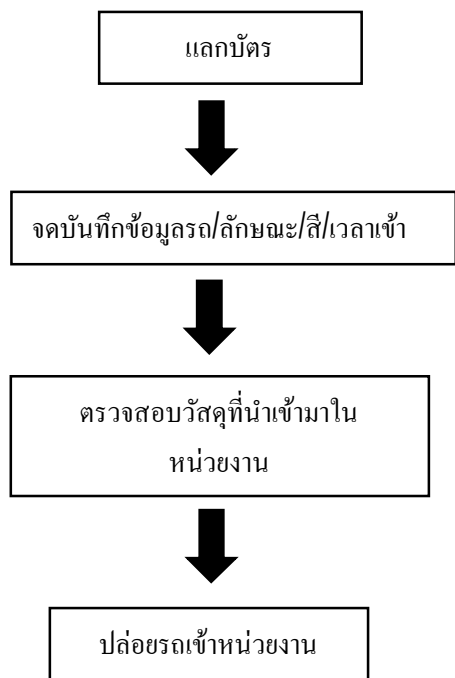


SECURITY GUARDIAN GUARD CO., LTD

แผนผังเสนอการทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
บริเวณ เขตหวงห้าม เฉพาะ เช่น หน่วยงานก่อสร้าง หน่วยงานโรงงาน

การเข้าหน่วย

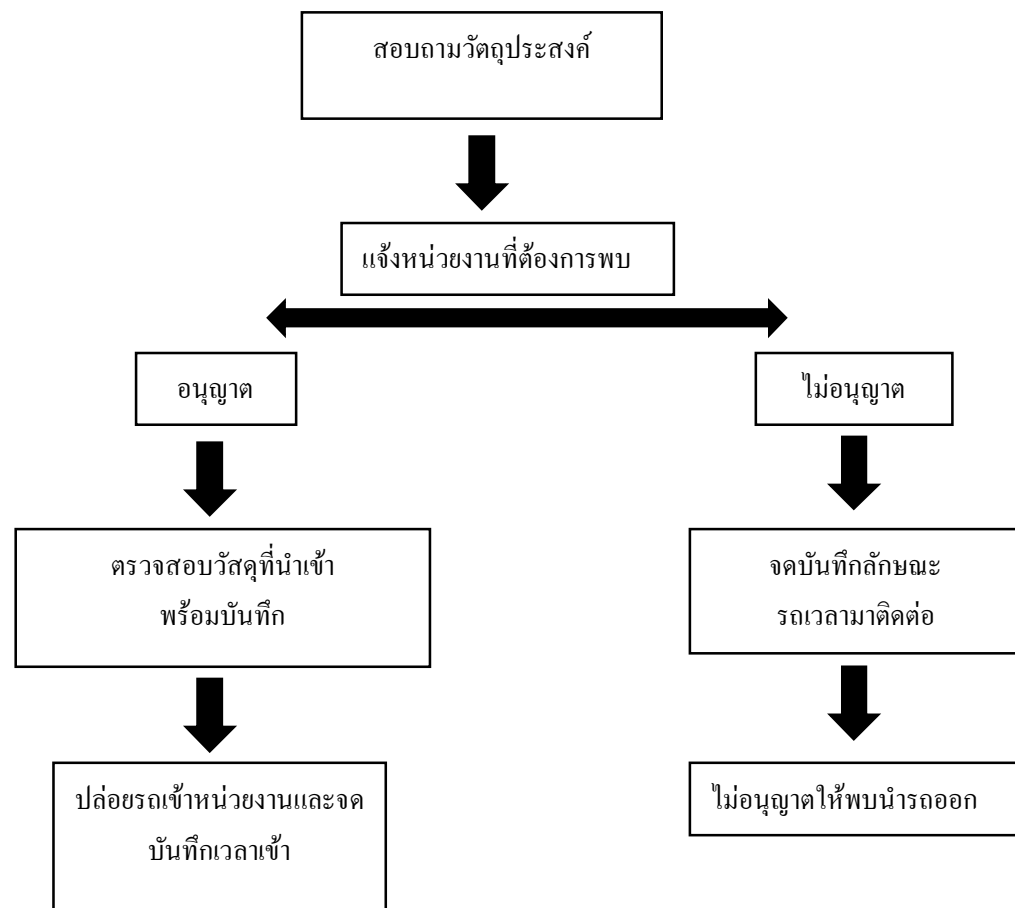
บุคคลภายใน



ข้อมูลเพิ่มเติม

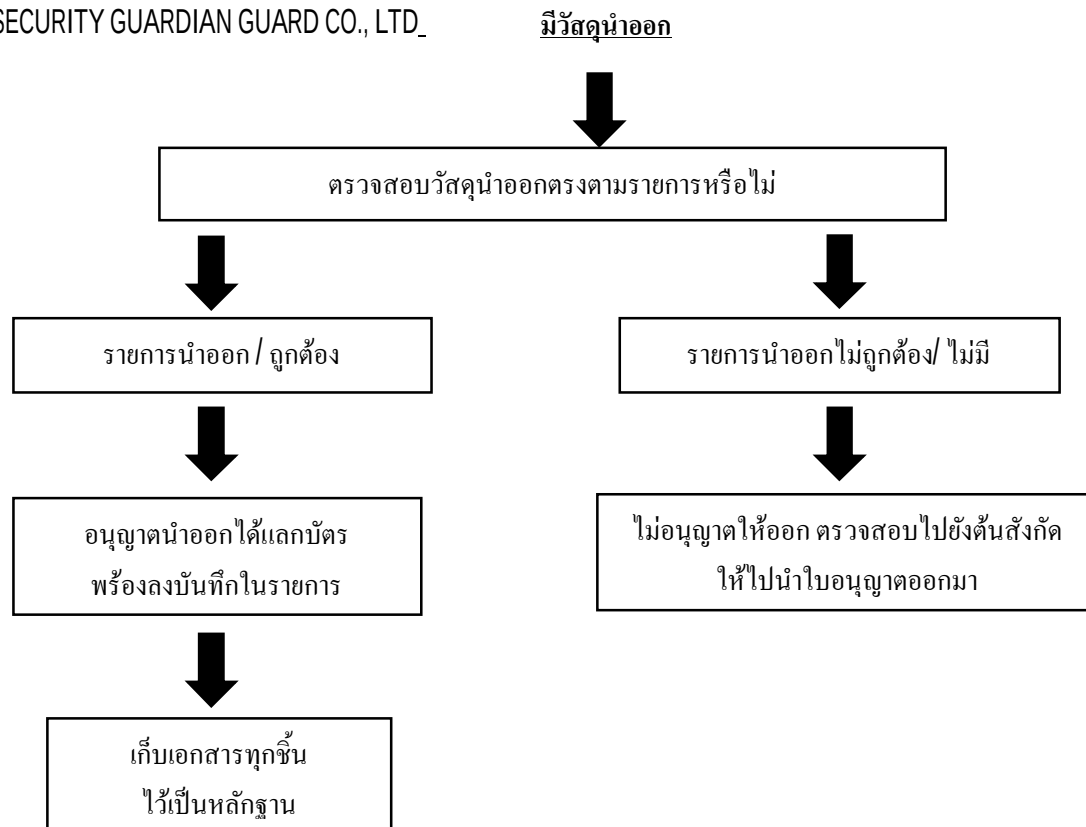
- การจดบันทึกลักษณะงาน ขานพาหนะ ต้องมีเวลา สี ทะเบียน ยี่ห้อ รุ่น
- หากเป็นบุคคลภายใน สามารถทำสัญลักษณ์อย่างใด อย่างหนึ่งแทนการแลกบัตร

บุคคลภายนอก

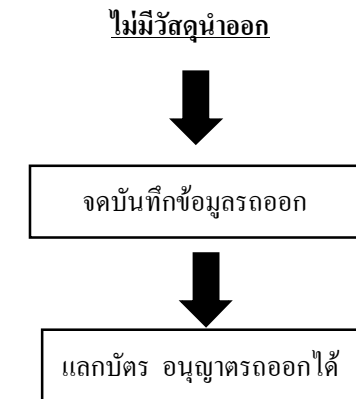




SECURITY GUARDIAN GUARD CO., LTD.



การนำรถออก



หมายเหตุ

- หากไม่มีบัตรแลกออกไม่อนุญาตให้ออก ทุกกรณี ต้องไปติดต่อกับสำนักงานก่อนเท่านั้น
- การจัดบันทึกจะต้องมี วัน/เวลา/สี/รุ่น/วัสดุนำออก ใบอนุญาตนำวัสดุออกนอกพื้นที่ จะต้องมีการตกลงกับหน่วยงานก่อนเท่านั้น



SECURITY GUARDIAN GUARD CO., LTD

ลักษณะการปฏิบัติหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัย

1. การเข้า – ออก จากบุคคลภายนอก ต้องแลกบัตร Visitor และลงบันทึกประจำวันไว้เป็นหลักฐานทุก ๆ ครั้ง และรปภ. ต้องวิทยุแจ้งหรือโทรแจ้งให้บุคคลภายในรับทราบก่อน เมื่อได้รับอนุญาตถึงจะให้เข้าได้
2. พนักงานทุก ๆ คน ต้องติดบัตรพนักงาน และแต่งกายตามกฎระเบียบ
3. รถยนต์ – จักรยานยนต์ และตัวพนักงานต้องผ่านการตรวจค้นทุกครั้งก่อนออก โรงงาน
4. พนักงานจะออกนอกโรงงาน ในเวลาปฏิบัติหน้าที่จะต้องมีใบอนุญาตจากผู้จัดการ / หัวหน้าแผนก จึงจะอนุญาตให้ออกได้
5. ทรัพย์สิน สิ่งของต่าง ๆ จะออกนอกโรงงานได้ ต้องมีใบอนุญาตการนำออกอย่างถูกต้อง ตามกฎระเบียบ
6. ยามวิกาลห้ามบุคคลภายนอก – ภายใน เข้าสถานประกอบการ โดยเด็ดขาด **ยกเว้น** จะได้รับอนุญาตจากผู้เกี่ยวข้อง หรือแจ้งล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น
7. เมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินในโรงงาน รปภ.จะต้องแจ้งเหตุหรือรายงานตรงไปยังสายตรวจ เพื่อแจ้งให้ นายจ้าง ทราบทันที เช่น การโจรกรรมทรัพย์สิน เกิดเหตุเพลิงไหม้ หรือพนักงานได้รับอุบัติเหตุขณะปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น
8. หากพบพนักงาน มีการทุจริตเกิดขึ้นภายในโรงงาน หัวหน้ารปภ. รปภ.จะต้องทำการจับกุมของกลาง ตรวจยึด บัตรประจำตัว ทำรายงานส่งนายจ้างทันทีเพื่อทราบ และดำเนินการตามกฏหมายต่อไป
9. ยามวิกาล รปภ. แต่ละจุดจะผลัดกันออกตรวจลาดตระเวนพื้นที่รักษาความปลอดภัยตามจุดต่าง ๆ โดยการ ใช้ เครื่อง Guard Tour ตามจุดต่าง ๆ ภายในโรงงานที่นายจ้างได้กำหนดไว้
10. หัวหน้าชุด รปภ.แต่ละกะ ต้องบันทึกรายงานการปฏิบัติหน้าที่ประจำวันไว้ เพื่อส่งบันทึกรายงาน ให้ นายจ้าง ตรวจสอบได้เสมอ
11. รปภ.มีหน้าที่จัดระเบียบการจราจร อำนวยความสะดวกด้านการจราจรต่าง ๆ หน้าโรงงานและ ภายใน บริเวณโรงงาน

หมายเหตุ : นอกเหนือจากประเด็นดังกล่าวข้างต้น นายจ้างเป็นผู้กำหนด



SECURITY GUARDIAN GUARD CO., LTD

แผนการด้านรักษาความปลอดภัย

- จัดให้มีการตรวจประวัติอาชญากรรมและตรวจสอบเอกสารเสียคดี ก่อนรับเข้าทำงาน
- จัดพนักงานให้เหมาะสมกับจุดปฏิบัติหน้าที่
- จัดทำคู่มือในการปฏิบัติหน้าที่แต่ละจุดอย่างชัดเจน
- จัดให้มีการฝึกอบรมทบทวนทุกเดือน
- จัดให้มีการร่วมประชุมกับผู้ว่าจ้างทุกๆ เดือน เพื่อประเมินผลงานทุก ๆ เดือน พร้อมบันทึกการประชุมทุกครั้ง
- จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- จัดให้มีการเรียนรู้ก่อนเริ่มงานอย่างน้อย 1 อาทิตย์ สำหรับ ผู้จัดการหน่วยงาน/หัวหน้าควบคุม



www.guardianguard.net