

การเขียนรายงานสำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัย

การเขียนรายงาน มี ๒ ประเภท

ประเภทที่ ๑ การเขียนรายงานประจำวันทั่วไป

ประเภทที่ ๒ การเขียนรายงานเหตุการณ์

วัตถุประสงค์ของการเขียนรายงาน

๑. เพื่อให้ทราบเหตุการณ์และเรื่องราวที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

๒. เพื่อเป็นหลักฐานในการสืบสวนสอบสวนของเจ้าพนักงานตำรวจ

-บางครั้งในการบันทึกเหตุการณ์ประจำวันของพนักงานรักษาความปลอดภัย ข้อมูลที่บันทึกอาจเป็นประโยชน์ต่อเจ้าพนักงานตำรวจในการสืบสวนสอบสวนหาตัวผู้กระทำผิดได้

ประเภทที่ ๑ การเขียนรายงานประจำวันทั่วไป

เป็นการเขียนรายงานบันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในแต่ละวันซึ่งเกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตัวอย่างเช่น การเข้าเวร การรับหน้าที่เวร เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติหน้าที่เวร เป็นต้น

หลักการเขียนรายงานประจำวัน

๑. สมุดที่ใช้ในการเขียน เป็นสมุดทั่วไป ขนาดไม่ต่ำกว่า A ๔

๒. การเขียนรายงานให้ใช้ปากกาหมึกสีน้ำเงิน หรือดำ เท่านั้น

๓. หน้าปรายงาน ให้ระบุว่า เป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยของบริษัทใด ประจำจุดใด

๔. การเขียนรายงานประจำในแต่ละวันให้เริ่มบันทึกเวลา ๐๐.๐๑ น. สิ้นสุดเมื่อเวลา ๒๔.๐๐ น. โดยให้เรียงลำดับเป็นข้อ ๆ ไป เวลา ๐๐.๐๑ เริ่มข้อที่ ๑. แล้วเรียงลำดับเป็นข้อ ๆ จนถึงข้อสุดท้ายเวลา ๒๔.๐๐ น. เมื่อเขียนเสร็จสิ้นแต่ละข้อ ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้

โดยเฉพาะข้อที่ ๑ ให้เขียนว่า ข้าฯ นาย.....ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำจุด.....
ได้เปิดประจำวันแต่เวลานี้

ในข้อสุดท้าย ให้เขียนว่า ข้าฯ นาย.....ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำจุด.....

ได้เขียนรายงานเบ็ดเสร็จ จำนวนข้อ สรุปดังนี้

มีเหตุการณ์เกิดขึ้น.....ราย

จึงปิดประจำวันแต่เวลานี้

วิธีการเขียนรายงาน ให้เขียนให้ได้ใจความว่า ใคร อะไร เมื่อไร ที่ไหน ทำไม อย่างไร

เมื่อเริ่มวันใหม่ให้ขึ้นข้อ ๑ ใหม่

๕. การบันทึกรายงานประจำวันถ้ามีผิดที่ใดห้ามมิให้ลบออก ให้เพียงแต่ขีดฆ่าคำผิด นั้น โดยยังคงให้อ่านข้อความเดิมได้ แล้วบันทึกใหม่ให้ถูกต้อง แล้วให้ผู้เขียนลงนามย่อบรรจงกำกับไว้ที่ข้างกระดาษ ตรงกับบรรทัดที่แก้ไข

๖.กรณีรายงานประจำวันแผ่นใดชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ ห้ามฉีกทิ้ง แต่ให้ใช้ขีดฆ่าด้วยปากกา
หมึกสีแดงทแยงมุม แล้วบันทึกคำว่า “ไม่ใช่” บนเส้นทแยงมุมบริเวณกลางหน้ากระดาษของหน้ารายงานประจำวัน
แผ่นนั้น และให้ผู้บันทึกลงลายมือชื่อรับรองกำกับไว้ที่หน้ากระดาษ

๗.แบบฟอร์มของรายงาน

ลำดับ	วันเดือนปี เวลา	รายการ

๘. ตัวอย่างการเขียนรายงาน

ลำดับ	วันเดือนปี เวลา ๒๒ เม.ย.๒๕๕๙	รายการ
๑.	เวลา ๐๐.๐๑ น.	ข้าฯ นาย.....ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัย ประจำ ได้เปิดประจำวันแต่เวลานี้ (ลงชื่อ).....ผู้เขียน (.....)
๒.	เวลา ๐๒.๐๐ น.	ข้าฯ ได้ปฏิบัติเวรรักษาความปลอดภัย ได้ตรวจตราในบริเวณเขต รับผิดชอบ ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ เหตุการณ์ทั่วไปปกติ (ลงชื่อ).....ผู้เขียน (.....)
๓.	เวลา ๐๔.๐๐ น.	ข้าฯ ได้ปฏิบัติเวรรักษาความปลอดภัย ได้ตรวจตราในบริเวณเขต รับผิดชอบ ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ เหตุการณ์ทั่วไปปกติ (ลงชื่อ).....ผู้เขียน (.....)
๔.	เวลา ๐๖.๐๐ น.	ข้าฯ ได้ปฏิบัติเวรรักษาความปลอดภัย ได้ตรวจตราในบริเวณเขต รับผิดชอบ ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ เหตุการณ์ทั่วไปปกติ (ลงชื่อ).....ผู้เขียน (.....)
๕.	เวลา ๐๙.๐๐ น.	ข้าฯ นาย.....ได้ออกเวรปฏิบัติหน้าที่ โดยมี นาย.....มารับปฏิบัติหน้าที่เวรแทน แต่เวลานี้ (ลงชื่อ).....เวรออก/เขียน (.....) (ลงชื่อ).....เวรรับ (.....)

ลำดับ	วันเดือนปี เวลา ๒๒ เม.ย.๒๕๕๙	รายการ
๖	เวลา ๑๐.๐๐ น.	ข้าฯ ได้ปฏิบัติเวรรักษาความปลอดภัย ได้ตรวจตราในบริเวณเขต รับผิดชอบ ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ เหตุการณ์ทั่วไปปกติ (ลงชื่อ).....ผู้เขียน (.....)
๗.	เวลา ๑๒.๐๐ น.	ข้าฯ ได้ปฏิบัติเวรรักษาความปลอดภัย ได้ตรวจตราในบริเวณเขต รับผิดชอบ ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ เหตุการณ์ทั่วไปปกติ (ลงชื่อ).....ผู้เขียน (.....)
๘.	เวลา ๑๔.๐๐ น.	ข้าฯ ได้ปฏิบัติหน้าที่เวร ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ ได้มีเหตุพบวัตถุ ต้องสงสัย เป็นกระเป๋าสีดำ วางอยู่ที่ใต้ม้านั่งสำหรับผู้โดยสาร บริเวณสถานี รถไฟสามเสน ในเบื้องต้นประกาศหาเจ้าของ ไม่มีผู้ใดรับเป็นเจ้าของ จึงได้ ปิดกั้นพื้นที่บริเวณโดยรอบ แล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่ตำรวจเข้ามาดำเนินการ จึงบันทึกไว้ (ลงชื่อ).....ผู้เขียน (.....)
๙.	เวลา ๑๔.๓๐ น.	เจ้าหน้าที่ตำรวจ สน.....ได้เข้ามาตรวจสอบในที่เกิดเหตุ แล้ว พร้อมด้วย เจ้าหน้าที่ EOD ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ มาตรวจสอบวัตถุ ต้องสงสัย ผลปรากฏว่า เป็นกระเป๋าสีดำบรรจุเสื้อผ้า ซึ่งสันนิษฐานว่า ผู้โดยสารคงจะลืมวางไว้ แล้วได้มอบให้ทางนายสถานีรถไฟ เพื่อส่งคืนเจ้าของ ต่อไป (ลงชื่อ).....ผู้เขียน (.....)
๑๐	เวลา ๑๖.๐๐ น.	ข้าฯ ได้ปฏิบัติเวรรักษาความปลอดภัย ได้ตรวจตราในบริเวณเขต รับผิดชอบ ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ เหตุการณ์ทั่วไปปกติ (ลงชื่อ).....ผู้เขียน (.....)

ลำดับ	วันเดือนปี เวลา ๒๒ เม.ย.๒๕๕๙	รายการ
๑๑.	เวลา ๑๘.๐๐ น.	ข้าฯ ได้ปฏิบัติเวรรักษาความปลอดภัย ได้ตรวจตราในบริเวณเขต รับผิดชอบ ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ เหตุการณ์ทั่วไปปกติ (ลงชื่อ).....ผู้เขียน (.....)
๑๒.	เวลา ๒๐.๐๐ น.	ข้าฯ ได้ปฏิบัติเวรรักษาความปลอดภัย ได้ตรวจตราในบริเวณเขต รับผิดชอบ ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ เหตุการณ์ทั่วไปปกติ (ลงชื่อ).....ผู้เขียน (.....)
๑๓.	เวลา ๒๑.๐๐ น.	ข้าฯ ได้ปฏิบัติหน้าที่เวร ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ ได้มีเหตุชายคนหนึ่ง ลักษณะท่าทางมีอาการเหมือนคนวิกลจริต เข้ามาในพื้นที่สถานีรถไฟ แต่ง กายสวมเสื้อยืดสีขาว กางเกงขาสั้นสีน้ำเงิน ไม่สวมรองเท้า อายุประมาณ ๔๐ ปี พุดจาวกไปวนมา จับต้นชนปลายไม่ได้ เกรงว่าจะไปรบกวนผู้อื่น และ อาจจะถูกรถไฟเฉี่ยวชนได้ จึงได้นำตัวไว้ในสถานี แล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่ตำรวจ มาเพื่อรับตัวไปดำเนินการต่อไป (ลงชื่อ).....ผู้เขียน (.....)
๑๔.	เวลา ๒๒.๓๐ น.	เจ้าหน้าที่ตำรวจ สน.....ได้เข้ามาจับตัวชายคนดังกล่าวในที่ เกิดเหตุ เพื่อไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป (ลงชื่อ).....ผู้เขียน (.....)
๑๕.	เวลา ๒๔.๐๐ น.	ข้าฯปฏิบัติหน้าที่เวรประจำจุด..... ได้เขียนรายงานเบ็ดเสร็จ จำนวน๑๕...ข้อ สรุปดังนี้ มีเหตุการณ์เกิดขึ้น.....๒.....ราย จึงปิดประจำวันแต่เวลานี้ (ลงชื่อ).....ผู้เขียน (.....)

ประเภทที่ ๒ การเขียนรายงานเหตุการณ์

เป็นการเขียนรายงานเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเป็นการเฉพาะเรื่อง เป็นเหตุการณ์ที่สำคัญเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย นอกจากนี้ที่บันทึกในรายงานประจำวันแล้ว ต้องทำเป็นรายงานแยกต่างหากจากรายงานประจำวัน เพื่อรายงานให้ทางบริษัทรักษาความปลอดภัยทราบ และเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ลักษณะของการเขียนรายงานที่ดี

๑. ข้อความสมบูรณ์โดยสังเขป การรายงานนั้น ต้องมีใจความและเนื้อหาสาระสำคัญรายละเอียดสมควร เหตุการณ์ หรือสิ่งที่ต้องรายงานทุกขั้นตอนจะต้องครบถ้วนตามที่เกิดขึ้นตั้งแต่ต้นจนจบ ซึ่งผู้อ่านสามารถเข้าใจ เหตุการณ์หรือเรื่องราวที่เกิดขึ้นได้และเนื้อหาของกรรายงานจะต้องประกอบด้วย

๑.๑ ใคร หมายถึง ผู้ที่เกี่ยวข้องในเหตุการณ์หรือเรื่องราวที่เกิดขึ้น ต้องระบุให้ชัดเจนในรายงาน เช่น คนที่มาก่อเหตุลักทรัพย์ในเขตรับผิดชอบนั้น เป็นใคร ชื่ออะไร ลักษณะการแต่งกายเป็นอย่างไร

๑.๒ อะไร หมายถึง เกิดการเสียหายอะไรขึ้น เหตุเกิดจากอะไร มีสิ่งใดเสียหายบ้าง เช่น กรณีคนร้ายเข้ามางัดประตูของสำนักงาน ต้องตรวจดูว่า ประตูเสียหายเพียงใด และมีทรัพย์สินสูญหายไปบ้าง

๑.๓ เมื่อไร หมายถึง เวลาที่เกิดเหตุการณ์นั้น ๆ ว่า เกิดขึ้นเมื่อวันเวลาใด

๑.๔ ที่ไหน หมายถึง สถานที่เกิดเหตุการณ์นั้น ๆ

๑.๕ ทำไม หมายถึง สาเหตุที่เกิดเหตุการณ์นั้นขึ้นเอง จะต้องบอกถึงเหตุการณ์หรือสาเหตุแห่งการกระทำผิดของคนร้าย หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑.๖ อย่างไร หมายถึง พฤติการณ์ที่เกิดเหตุขึ้น ว่ามีพฤติการณ์อย่างไร เช่น คนร้ายทำที่มาเดินเลือกซื้อสินค้าภายในร้านแล้วฉวยโอกาสที่พนักงานในร้านเผลอแล้วลักเอาทรัพย์ไป เป็นต้น

๒. ข้อความกะทัดรัด ข้อความที่เขียนในรายงานจะต้องกะทัดรัดไม่ยาวหรือสั้นจนเกินไป อ่านแล้วง่ายต่อการทำความเข้าใจ

แบบฟอร์มของรายงาน

สถานที่บันทึก.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.๒๕๕๙

เรื่อง

เรียน ผู้จัดการ บริษัทรักษาความปลอดภัย.....

เนื้อเรื่อง (ก่อนเกิดเหตุ) เริ่มต้น โดย “ด้วย ข้าฯ นายปฏิบัติหน้าที่
พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำ..... ตั้งแต่เวลา.....น.ของวันที่.....เดือน
.....พ.ศ.....ถึงเวลา.....น.ของวันที่.....เดือนพ.ศ..... ขอรายงาน
เหตุการณ์ดังนี้

ขณะเกิดเหตุ (เมื่อเวลา.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้เกิดเหตุอะไร
ทำอะไรบ้าง โดยเขียนให้ได้ใจความว่า ใคร อะไร เมื่อไร ที่ไหน ทำไม อย่างไร)

หลังเกิดเหตุ (ดำเนินการอย่างไร แจ้งให้ใครทราบบ้าง แล้วผู้รับแจ้งดำเนินการอย่างไร)

(ลงชื่อ).....

(.....)

พนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำ.....

ตัวอย่างการเขียนรายงานเหตุการณ์

ห้างสรรพสินค้า.....

๒๒ เมษายน ๒๕๕๙

เรื่อง การจับกุมคนร้ายลักทรัพย์ของห้างสรรพสินค้า

เรียน ผู้จัดการ บริษัทรักษาความปลอดภัย.....

(ก่อนเกิดเหตุ) ด้วยข้าฯ นาย..... ปฏิบัติหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำห้างสรรพสินค้า ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ น.ของวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๙ ถึงเวลา ๐๘.๐๐ น.ของวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๙ ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ขอรายงานเหตุดังนี้

(ขณะเกิดเหตุ) เมื่อเวลาประมาณ ๒๑.๐๐ น.ของวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๙ ขณะที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ หน้าห้างสรรพสินค้า ประจำอยู่ที่ชั้นล่าง ซึ่งเป็นที่สำหรับขายสินค้าประเภทอาหาร ของใช้ และเครื่องดื่ม ได้สังเกตเห็นชายคนหนึ่งแต่งกายสวมเสื้อยืดสีขาว สวมแจ็กเก็ตสีดำ กางเกงยีนส์สีน้ำเงิน รองเท้าแตะ เดินเข้ามาเลือกซื้อสินค้าในร้าน สังเกตมีอาการผิดปกติ ท่าทางรุกี้รุกรอน จึงเฝ้าสังเกตพฤติกรรม เห็นว่า ชายคนดังกล่าว นำเอาสินค้าประเภท น้ำหอม ๒ ขวด ซุกซ่อนไว้ในเสื้อแจ็กเก็ต แล้วเดินออกไป ข้าฯ จึงได้เข้าจับกุมชายคนดังกล่าว ก่อนที่จะเดินออกนอกร้านค้าไป โดยที่ไม่ได้จ่ายเงินค่าสินค้า โดยจับกุมได้พร้อมกับ น้ำหอม ยี่ห้อ..... จำนวน ๒ กล่อง แล้วควบคุมไว้ จากนั้นจึงได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ตำรวจเข้ามาจับตัวชายคนดังกล่าวไป

(หลังเกิดเหตุ) เจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจ สน..... ได้เข้ามายังบริเวณร้านค้าที่เกิดเหตุ สอบถามชายคนดังกล่าวเบื้องต้น ได้ทราบว่า ชายคนดังกล่าวชื่อ นาย.....อายุ.....ปี ที่อยู่..... แล้วจับตัวชายคนดังกล่าว พร้อมด้วยน้ำหอม ดังกล่าว เพื่อไปดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

พนักงานรักษาความปลอดภัย

หมายเหตุ

วิธีการบรรยาย

๑.บรรยาย ๑ ชั่วโมง ปฏิบัติ ๑ ชั่วโมง

๒.การบรรยายให้ทราบถึงวิธีการเขียนรายงาน หลักการเขียนรายงาน

๓.การฝึกปฏิบัติ

-แจกจ่ายแบบฟอร์มรายงานประจำวัน

-ให้ทุกคนเขียนรายงาน เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๐.๐๑ น.จนถึงเสร็จสิ้นเวลา ๒๔.๐๐ น.โดยให้ผู้สอนเป็น

ผู้ควบคุม