



คู่มือการปฏิบัติงาน
งานรักษาความปลอดภัย

จัดทำโดย

นายธันยธรณ์ ว่องวิทย์การ
นักจัดการงานทั่วไป

กลุ่มอำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

1. ชื่องาน: งานรักษาความปลอดภัย

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างจิตสำนึก สร้างความตระหนัก ในการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด
2. เพื่อรักษาทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้เกิดความเสียหายมีความคงอยู่และปลอดภัย
3. เพื่อให้เกิดความมั่นคง ความสงบสุข ความมั่นใจ ความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย

3. ขอบเขตของงาน

งานรักษาความปลอดภัยเป็นงานสำคัญของส่วนราชการ เพื่อให้มีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินของทางราชการซึ่งผู้รับผิดชอบที่สำคัญ คือผู้ปฏิบัติงาน ทุกคนที่ปฏิบัติหน้าที่ในองค์การ โดยต้องมีการควบคุม ติดตามรายงานตามระเบียบที่กำหนด

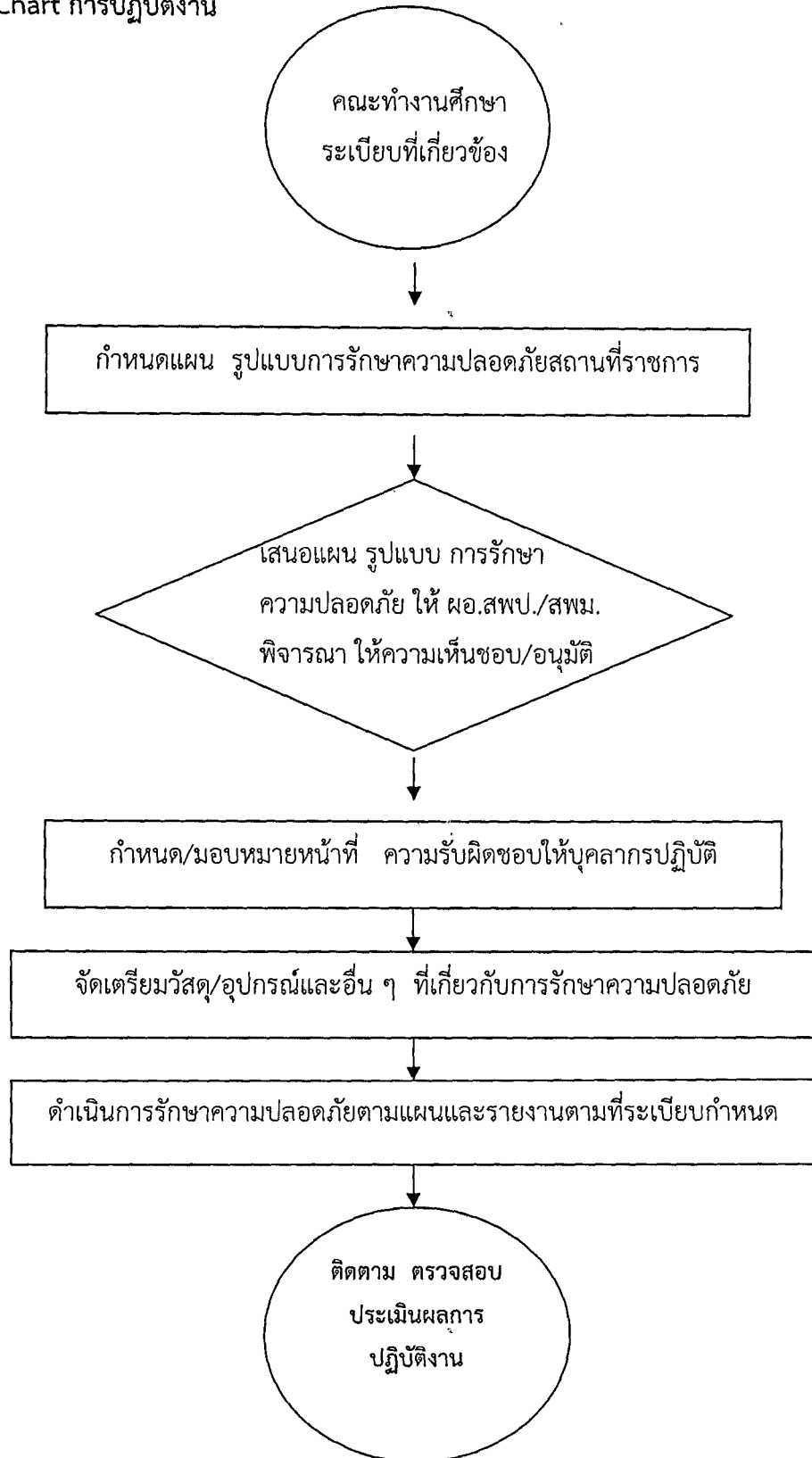
4. คำจำกัดความ

งานรักษาความปลอดภัย หมายถึง การเฝ้าระวังหรือแจ้งเตือน เตือนภัย แก้ไขปัญหาในเรื่องทรัพย์สิน บุคคล ของทางราชการให้มีความปลอดภัยจากภัยตามธรรมชาติ อุบัติภัย และภัยจากบุคคล

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ศึกษาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. กำหนดแผนการรักษาความปลอดภัยในสถานที่ราชการตามระเบียบ
3. ประชุมเพื่อสร้างความตระหนัก ชักซ้อมความเข้าใจในเรื่องการรักษาความปลอดภัยของหน่วยงานความเสียหายที่จะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง
4. จัดทำ จัดเตรียม อุปกรณ์ ที่จำเป็นสำหรับการรักษาความปลอดภัย
5. กำหนด มอบหมายหน้าที่ให้ชัดเจนโดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นคำสั่ง
6. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการติดตาม ตรวจสอบ เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยมีประสิทธิภาพ มีการประเมินผลและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา อย่างสม่ำเสมอ

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบบันทึกการอยู่เวรยาม

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง


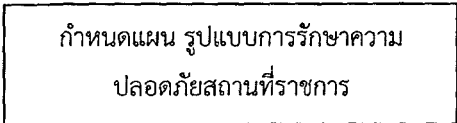
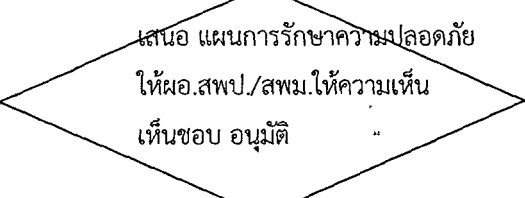
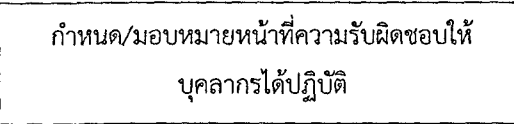

ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.2552

ปมาตรฐานงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

งานรักษาความปลอดภัย	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่ม อำนวยการ	รหัสเอกสาร :
---------------------	-------------------------------------------------	--------------------

งค์ของกระบวนการงาน

1. เพื่อสร้างจิตสำนึก สร้างความตระหนัก ในการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่กำหนด
2. เพื่อรักษาทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้เกิดความเสียหายมีความคงอยู่และปลอดภัย
3. เพื่อให้เกิดความมั่นคง ความสงบสุข ความมั่นใจ ความปลอดภัย ความเป็นระเบียบ

ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อศึกษา วิเคราะห์ระเบียบ กฎหมายแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย	1 สัปดาห์	มีคณะกรรมการถูกต้องครบถ้วน	คณะกรรมการ	
	จัดทำแผน จัดระบบและรูปแบบการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ	3 วัน	รักษาความปลอดภัยที่ถูกต้องตามระเบียบ	คณะกรรมการ	
	นำเสนอแผนการรักษาความปลอดภัย การจัดระบบและรูปแบบการรักษาความปลอดภัยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ	1 วัน		จนท./ผอ. สพป./สพม.	
	ออกคำสั่งแต่งตั้งเพื่อมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคลากรในหน่วยงานได้ปฏิบัติตามแผน/รูปแบบการรักษาความปลอดภัยที่หน่วยงานกำหนด	1 วัน	มีบุคคลที่รับผิดชอบหน้าที่ชัดเจน	คณะกรรมการ	ผอ.สพป./สพม.
					

ปมาตรฐานงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน(ต่อ)

ารรักษาความปลอดภัย (ต่อ) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากลุ่ม อำนวยการ รหัสเอกสาร :

งค์ของกระบวนการงาน เพื่อรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ ทรัพย์สินของทางราชการ ไม่ให้เกิดความเสียหาย และมีสภาพคงอยู่และมีความปลอดภัย สามารถใช้งานและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
งจิตสำนึก ความตระหนักในการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด

ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
○					
↓					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> จัดเตรียม วัสดุ อุปกรณ์และ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง </div>	จัดหา จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง การรักษา ความปลอดภัยและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	1 สัปดาห์	มีวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ที่เกี่ยวข้องครบมีคุณภาพ	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	
↓					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> ดำเนินการรักษาความปลอดภัย ตามแผน และระบบที่ระเบียบกำหนด </div>	ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย ตามแผนและรูปแบบตามระเบียบที่กำหนด	ทุกวัน	มีบุคลากรรับผิดชอบที่ ชัดเจน	บุคลากรที่ ได้รับการ— แต่งตั้ง	
↓					
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน </div>	ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานรักษาความ ปลอดภัยให้เป็นไปตามแผนและระบบงานที่กำหนด นำมา พัฒนาปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง	เดือนละครั้ง	มีหลักฐาน การ ติดตามตรวจสอบ และ ขั้นตอนในการปรับปรุง พัฒนาอย่างมีคุณภาพ	คณะทำงาน	

งอิง : ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552

ลักษณะผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ◀▶ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
ต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวรกลางวัน

ชื่อผู้อยู่เวร.....

ชื่อผู้อยู่เวร.....

บันทึกการอยู่เวร

มาอยู่เวรเวลา.....ถึงเวลา.....น.

เหตุการณ์

ปกติ

อื่น ๆ ระบุ.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้อยู่เวร

(ลงชื่อ).....ผู้อยู่เวร

เวรกลางคืน

ชื่อผู้อยู่เวร.....

บันทึกการอยู่เวร

มาอยู่เวรเวลา.....ถึงเวลา.....น.

เหตุการณ์

ปกติ

อื่น ๆ ระบุ.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้อยู่เวร

ผู้ตรวจเวร.....

บันทึกการตรวจเวรกลางวัน เวลา.....น.

พบผู้อยู่เวร

ไม่พบผู้อยู่เวร

.....

.....

(ลงชื่อ).....

บันทึกการตรวจเวรกลางคืน เวลา.....น.

พบผู้อยู่เวร

ไม่พบผู้อยู่เวร

.....

.....

(ลงชื่อ).....

เสนอผู้บังคับบัญชา

ทราบ

อื่น ๆ

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....