



คู่มือการปฏิบัติงาน  
งานบริหารงานทั่วไป  
งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม  
(งานรักษาความปลอดภัย)

โรงเรียนบ้านโพนค้อ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนบ้านโพนค้อ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

ชื่องาน : งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (งานรักษาความปลอดภัย)

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวธนพร พันธุ์แก้ว

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

นายวิญญู แจ่มใส

ครูชำนาญการ

นายมนตรี สาระชี

นักการภารโรง

1. **ชื่องาน** งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (งานรักษาความปลอดภัย)

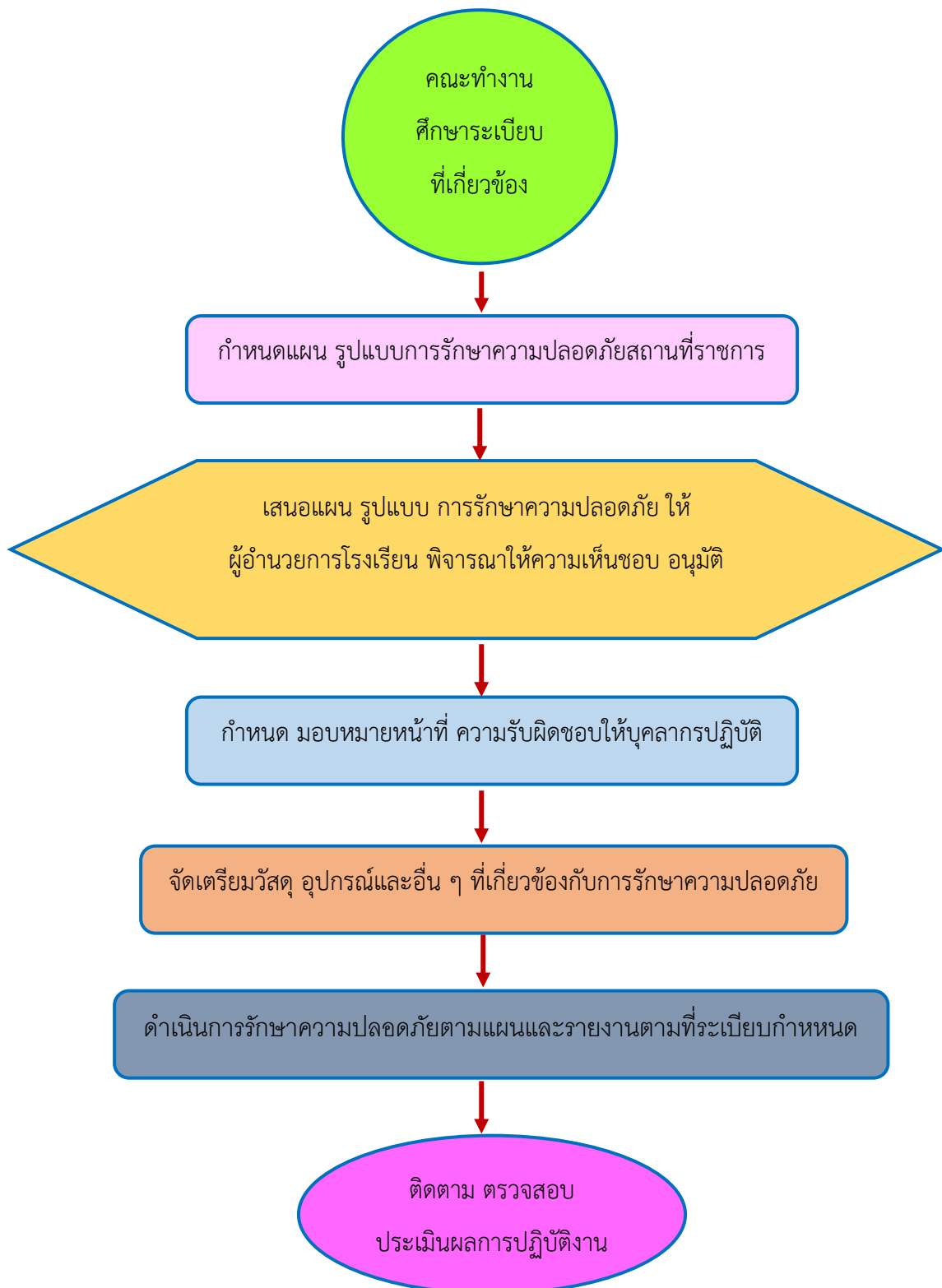
2. **วัตถุประสงค์**

- 2.1 เพื่อสร้างจิตสำนึก สร้างความตระหนักในการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด
- 2.2 เพื่อรักษาทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้เกิดความเสียหาย มีความคงอยู่และปลอดภัย
- 2.3 เพื่อให้เกิดความมั่นคง ความสงบสุข ความมั่นใจ ความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย

3. **วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

- 3.1 ศึกษาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 3.2 กำหนดแผนการรักษาความปลอดภัยในสถานที่ราชการตามระเบียบ
- 3.3 ประชุมเพื่อสร้างความตระหนัก ชักชวนความเข้าใจในเรื่องการรักษาความปลอดภัยของหน่วยงานตามความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- 3.4 จัดหา จัดเตรียม อุปกรณ์ ที่จำเป็นสำหรับการรักษาความปลอดภัย
- 3.5 กำหนด มอบหมายหน้าที่ให้ชัดเจนโดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นคำสั่ง
- 3.6 กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการติดตาม ตรวจสอบ เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยมีประสิทธิภาพ มีการประเมินผลและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ


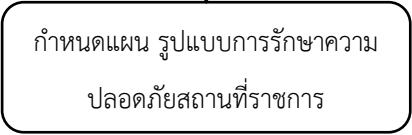
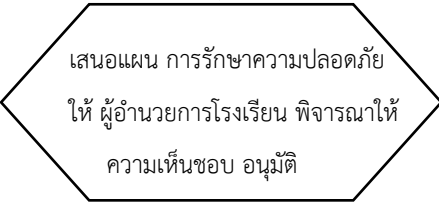
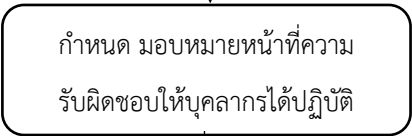

#### 4. Flow Chart การปฏิบัติงาน



#### 5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560

6. สรุปมาตรฐานงานของโรงเรียน

ชื่องาน : งานอาคารสถานที่และความปลอดภัย (งานรักษาความปลอดภัย)		โรงเรียนบ้านโพนค้อ (งานบริหารงานทั่วไป)				
วัตถุประสงค์	1. เพื่อสร้างจิตสำนึก สร้างความตระหนักในการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด 2. เพื่อรักษาทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้เกิดความเสียหาย มีความคงอยู่และปลอดภัย 3. เพื่อให้เกิดความมั่นคง ความสงบสุข ความมั่นใจ ความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.		แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อศึกษา วิเคราะห์ระเบียบ กฎหมายแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย	1 สัปดาห์	มีคณะกรรมการ ถูกต้องครบถ้วน	คณะกรรมการ	
2.		จัดทำแผน จัดระบบและรูปแบบการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ	3 วัน	รักษาความปลอดภัย ถูกต้องตามระเบียบ	คณะกรรมการ	
3.		นำเสนอแผนการรักษาความปลอดภัย การจัดระบบและรูปแบบการรักษาความปลอดภัยให้อำนาจการโรงเรียนพิจารณา เห็นชอบและอนุมัติ	1 วัน		คณะกรรมการ	
4.	 	ออกคำสั่งแต่งตั้งเพื่อมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคลากรในหน่วยงานได้ปฏิบัติตามแผน รูปแบบการรักษาความปลอดภัยที่หน่วยงานกำหนด	1 วัน	มีบุคลากรที่ รับผิดชอบหน้าที่ ชัดเจน	ผู้อำนวยการ โรงเรียน	

6. สรุปมาตรฐานงานของโรงเรียน (ต่อ)

ชื่องาน : งานอาคารสถานที่และความปลอดภัย (งานรักษาความปลอดภัย) (ต่อ)		โรงเรียนบ้านโพนค้อ (งานบริหารงานทั่วไป)				
วัตถุประสงค์	1. เพื่อสร้างจิตสำนึก สร้างความตระหนักในการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด 2. เพื่อรักษาทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้เกิดความเสียหาย มีความคงอยู่และปลอดภัย 3. เพื่อให้เกิดความมั่นคง ความสงบสุข ความมั่นใจ ความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
5.		จัดหา จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง การรักษาความปลอดภัยและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	1 สัปดาห์	มีวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ครบ มีคุณภาพ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	
6.		ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยตามแผนและรูปแบบตามระเบียบที่กำหนด	ทุกวัน	มีบุคลากรรับผิดชอบที่ชัดเจน	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง	
7.		ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยให้เป็นไปตามแผนและระบบที่กำหนด นำมาพัฒนาปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง	เดือนละครั้ง	มีหลักฐาน การติดตามตรวจสอบ และขั้นตอนในการปรับปรุงพัฒนาอย่างมีคุณภาพ	คณะทำงาน	