



คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการงาน งานควบคุมดูแล เวรรักษาการณ์ และตรวจ
เวรประจำสถานที่ราชการ

กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

จัดทำโดย

นายจิกรรต์ สมิ ภูมิทัศน์

วันที่จัดทำ

๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการ งานควบคุมดูแล เวิร์กชันการณ และตรวจเฝ้าประจำสถานที่

๑. วัตถุประสงค์

งานควบคุมดูแล เวิร์กชันการณ และตรวจเฝ้าประจำสถานที่ราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ ได้กำหนดให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดปฏิบัติหน้าที่เวิร์กชันการณ และตรวจเฝ้า เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ และรักษาทรัพย์สินของทางราชการ โดยมอบให้กลุ่มอำนวยการ เป็นผู้ดูแล

๒. ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมถึงการจัดทำบันทึกเสนอคำสั่งเวิร์กชันการณประจำเดือน ออกเลขคำสั่ง แจ้งผู้รับผิดชอบ ทุกกลุ่มหน่วยทราบ จัดทำบันทึกเวิร์กชันการณประจำเดือน เสนอผู้บังคับบัญชาทราบผลการอยู่เฝ้า เวิร์กชันการณประจำเดือน

๓. คำจำกัดความ

"เวิร์กชันการณ" หมายถึง เฝ้าดูแลเหตุการณ์ประจำสถานที่นั้นๆ โดยมีอำนาจหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนด

"ผู้ปฏิบัติหน้าที่เฝ้า" หมายถึง ผู้อยู่เฝ้าเวิร์กชันการณนอกเวลาทำการ

"หัวหน้าเฝ้า" หมายถึง ผู้ปฏิบัติหน้าที่เฝ้าที่เป็นผู้ควบคุมพิจารณาตัดสินใจกรณีต่างๆ ในการปฏิบัติหน้าที่เฝ้า

"ผู้ตรวจเฝ้า" หมายถึง ผู้ตรวจตราดูแลการปฏิบัติหน้าที่เวิร์กชันการณของผู้ปฏิบัติหน้าที่เฝ้า

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. กำหนดผู้ปฏิบัติหน้าที่เฝ้า โดยแบ่งเป็น ๒ กลุ่ม

๑.๑ ผู้ปฏิบัติหน้าที่เฝ้ากลางวัน การปฏิบัติหน้าที่เวิร์กชันการณในเวลากลางวันจะปฏิบัติหน้าที่ ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ น. – ๐๘.๓๐ น. ของวันรุ่งขึ้น โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชุมพร เขต ๒ มีผู้ปฏิบัติหน้าที่น้อยไม่สะดวกแก่การปฏิบัติหน้าที่ จึงจำเป็นต้องลดจำนวนผู้ปฏิบัติหน้าที่เฝ้า เวิร์กชันการณละ ๑ คน โดยเป็นการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ เป็นผู้ช่วยเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่

๑.๒ ผู้ปฏิบัติหน้าที่เฝ้ากลางคืน การปฏิบัติหน้าที่เวิร์กชันการณในเวลากลางคืนจะปฏิบัติหน้าที่ ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๐๖.๓๐ น. โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชุมพร เขต ๒ มีผู้ปฏิบัติหน้าที่น้อยไม่สะดวกแก่การปฏิบัติหน้าที่ จึงจำเป็นต้องลดจำนวนผู้ปฏิบัติหน้าที่เฝ้า เวิร์กชันการณ ละ ๑ คน โดยเป็นการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ เป็นผู้หญิงเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่

๒. กำหนดผู้ตรวจเฝ้ากลางวัน และกลางคืน เพื่อ ควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแล โดยผู้ตรวจต้องเป็นผู้ ดำรงตำแหน่งสูงกว่า ผู้ปฏิบัติหน้าที่เฝ้า

๓. จัดทำหลักฐานการจัดผู้ปฏิบัติหน้าที่เฝ้าโดยกำหนด วันเวลา และตัวบุคคลไว้ให้แน่นอน โดยการจัดผู้ ปฏิบัติหน้าที่ และผู้ตรวจเฝ้าของผู้หญิงให้จัดปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเวลา กลางวัน

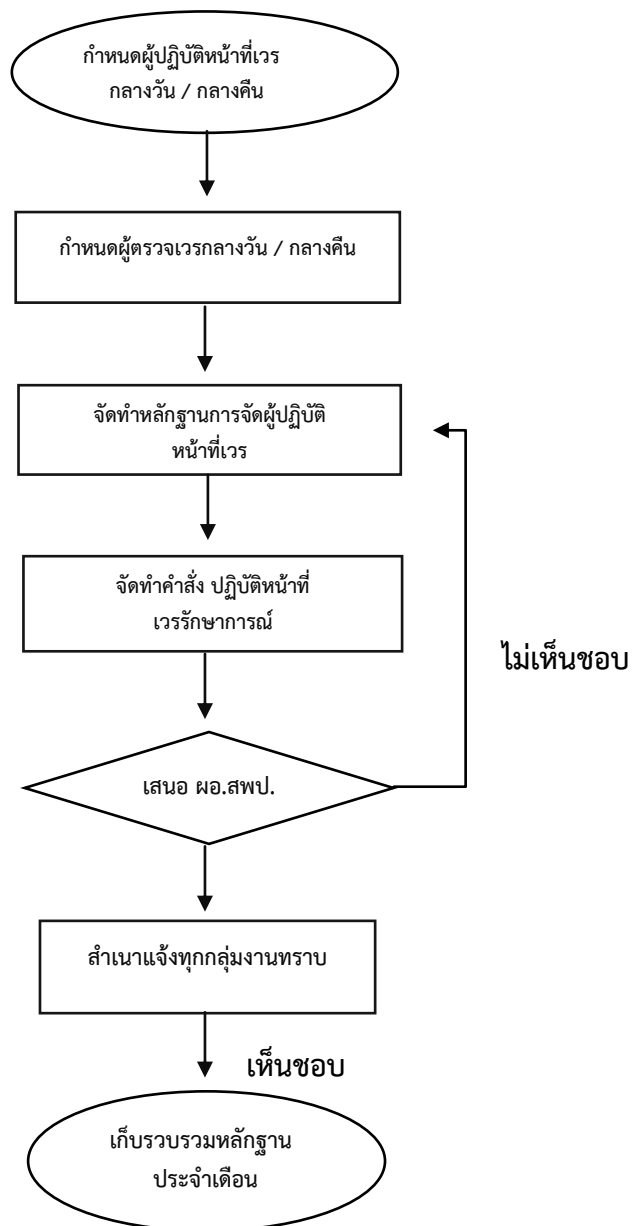
๔. จัดทำร่างคำสั่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ เรื่อง ให้ข้าราชการ และลูกจ้างประจำอยู่เวรรักษาการณ์และตรวจเวรประจำสถานที่ราชการ

๕. จัดทำบันทึก พร้อมแนบ คำสั่ง และหลักฐานการจัดผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรเสนอ ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ ผู้บังคับบัญชาอนุมัติ

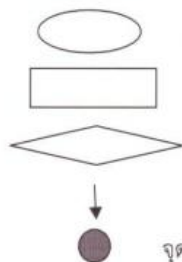
๖. นำบันทึก พร้อมแจ้งทุกกลุ่มงานทราบ เพื่อปฏิบัติงานตามคำสั่ง ฯ

๗. เก็บรวบรวมหลักฐานประจำเดือน โดยแยกเป็น เวรรักษาการณ์กลางวัน และกลางคืน

FLOW Chart



หมายเหตุ ระบุคำอธิบายเพิ่มเติม หรือ เงื่อนไขที่สำคัญในการดำเนินงาน (ความหมายสัญลักษณ์ “ไม่ต้อง แสดงในคู่มือ”)



จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ

กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ

แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน ๑ หน้า

๕. เอกการอ้างอิง

หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๖/ว ๑๐๗ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การปรับปรุงแก้ไข หรือยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการจัดเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการ

๖. สรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน งานควบคุมดูแล เวรรักษาการณ์ และตรวจเวรประจำสถานที่ราชการ		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒			
วัตถุประสงค์ งานควบคุมดูแล เวรรักษาการณ์ และตรวจเวรประจำสถานที่ราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ ได้กำหนดให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ และตรวจเวร เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ และรักษาทรัพย์สินของทางราชการ โดยมอบให้กลุ่มอำนวยการ เป็นผู้ดูแล					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาการดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	กำหนดผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์	ให้ผู้อยู่เวรรักษาการณ์ ผู้ชายปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบในเวลากลางคืน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น - ๐๘.๐๐ น.ของวันรุ่งขึ้น	๑ วัน	กำหนดผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ได้อย่างถูกต้องตามบัญชีรายชื่อ	เจ้าหน้าที่
		ให้ผู้อยู่เวรรักษาการณ์ ผู้หญิงปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบในเวลากลางคืน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น - ๑๖.๓๐ น.			
๒	กำหนดผู้ตรวจเวรรักษาการณ์	ผู้ตรวจเวรกลางวัน และกลางคืน เพื่อ ควบคุมกำกับ ติดตาม และดูแล โดยผู้ตรวจต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งสูงกว่า ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร		กำหนดผู้ตรวจเวรเวรรักษาการณ์ได้อย่างถูกต้องตามบัญชีรายชื่อ	เจ้าหน้าที่
๓	จัดทำหลักฐานการจัดผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์	หลักฐานการจัดผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรโดยกำหนดวันเวลา และตัวบุคคลไว้ให้แน่นอน โดยการจัดผู้ปฏิบัติหน้าที่ และผู้ตรวจเวรของผู้หญิงให้จัดปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเวลา กลางวัน	๑ วัน	จัดทำหลักฐานการจัดผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ได้อย่างถูกต้อง	เจ้าหน้าที่
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ

			ดำเนินงาน		
๔	จัดทำร่างคำสั่งฯ	จัดทำร่างคำสั่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ เรื่อง ให้ข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำอยู่เวรรักษาการณ์ และตรวจเวรประจำสถานที่ราชการ	๑ วัน	ได้ร่างคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพรเขต ๒ เรื่อง ให้ข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำอยู่เวรรักษาการณ์และตรวจเวรประจำสถานที่ราชการ	เจ้าหน้าที่
๕	เสนอ ผอ.สพป.	เสนอร่างคำสั่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ เรื่อง ให้ข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำอยู่เวรรักษาการณ์ และตรวจเวรประจำสถานที่ราชการ	๑ วัน	ได้คำสั่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพรเขต ๒ เรื่อง ให้ข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำอยู่เวรรักษาการณ์และตรวจเวรประจำสถานที่ราชการ	เจ้าหน้าที่
๖	สำเนาบันทึก/คำสั่ง แจงกลุ่มงานทุกกลุ่ม	แจ้งกลุ่มงานทุกกลุ่มใน สพป.ขพ ๒	๑ วัน	ทุกกลุ่มงานทราบคำสั่งฯ	เจ้าหน้าที่
๗	เก็บรวบรวมหลักฐาน ประจำเดือน	เก็บรวบรวมหลักฐานโดยแยกเป็น เวรรักษาการณ์กลางวัน และกลางคืน	ทุกสิ้นเดือน	ติดตามหลักฐานได้ ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่