**ชื่อโครงการ : การจัดทำคู่มือการปฏิบัติ ด้าน ป./จร./สืบสวน/ถปภ/คำสั่ง คสช.**

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สถานีตำรวจนครบาลโคกคราม**

**วัตถุประสงค์การจัดทำ Work Manual**

เพื่อให้ส่วนราชการมีการจัดคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์การการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานถือเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เพื่อให้การทำงานของส่วนราชการได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ เสร็จรวดเร็วทันตามกำหนดเวลานัดหมาย มีการทำงานปลอดภัย และไม่เสียหายต่อทางราชการ เพื่อการบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ ส่วนราชการต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของกระบวนการที่สร้างคุณค่า และกระบวนการสนับสนุน โดยมีวิธีการในการนำมาตรฐานการปฏิบัติงานดังกล่าวให้บุคลากรนำไปปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลตามข้อกำหนดที่สำคัญ กระบวนการสำคัญที่สร้างประโยชน์ให้แก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และส่งผลต่อการบรรลุพันธกิจหลัก/ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ เป็นสิ่งที่ตอบโจทย์ของความต้องการของประชาชนผู้มาขอใช้บริการได้ และความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณแผ่นดิน

**วัตถุประสงค์**

เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงวัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย

เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงขอบเขตของกระบวนการในคู่มือว่าครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนใด ถึงขั้นตอนใด หน่วยงานใด กับใคร ที่ใด และเมื่อใด

**หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)**

เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบว่ามีใครบ้างที่เกี่ยวข้องกับระเบียบปฏิบัตินั้น ๆ

เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงเอกสารอื่นใดที่ต้องใช้ประกอบคู่กันหรืออ้างอิงถึงกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานนั้นๆ สมบูรณ์ ได้แก่ ระเบียบปฏิบัติเรื่องอื่น พระราชบัญญัติ กฎหมาย กฎระเบียบ หรือวิธีการทำงาน เป็นต้น

เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการบันทึกข้อมูลของผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงานของกระบวนการนั้น ๆ

**ประโยชน์การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา**

* ใช้ฝึกอบรมข้าราชการใหม่
* ประหยัดงบประมาณในการฝึกอบรม เนื่องจากหัวหน้างานใช้เป็นคู่มือในการสอนงาน
* ทำให้การกำหนดหน้าที่การงานชัดเจนไม่ซ้ำซ้อน
* ใช้ในการควบคุมงานและการติดตามผลการปฏิบัติงานให้มีความผิดพลาดในการทำงานลดน้อยลง
* เป็นคู่มือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Review) ของบุคลากร
* ช่วยในการปรับปรุงงานและออกแบบกระบวนงานใหม่
* ใช้เป็นฐานในการประกาศเวลามาตรฐานการให้บริการ

**ผู้ปฏิบัติงาน**

* ได้รับทราบภาระหน้าที่ของตนเองชัดเจนยิ่งขึ้น
* ได้เรียนรู้งานเร็วขึ้นทั้งตอนที่เข้ามาทำงานใหม่ / หรือตอนที่จะย้ายงานใหม่
* มีขั้นตอนในการทำงานที่แน่นอน ทำให้การทำงานได้ง่ายขึ้น
* รู้จักวางแผนการทำงานเพื่อให้ผลงานออกมาตามเป้าหมาย
* สามารถใช้เป็นแนวทางเพื่อการวิเคราะห์งานให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา
* สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะมีสิ่งที่อ้างอิง
* สร้างความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน

**ลักษณะที่ดีของคู่มือการปฏิบัติงาน**

* กระชับ ชัดเจน เข้าใจได้ง่าย
* เป็นประโยชน์สำหรับการทำงานและฝึกอบรม
* เหมาะสมกับองค์กรและผู้ใช้งานแต่ละกลุ่ม
* มีความน่าสนใจ น่าติดตาม
* มีความเป็นปัจจุบัน (Update) ไม่ล้าสมัย
* แสดงหน่วยงานที่จัดทำ วันที่บังคับใช้
* มีตัวอย่างประกอบ

**ภาพแสดงการจัดวางคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย**



ตู้เก็บคู่มือการปฏิบัติ ของงานสอบสวน

ตู้เก็บคู่มือการปฏิบัติ ของงานสืบสวน



ตู้เก็บคู่มือการปฏิบัติ งาน ถปภ. และ งาน ป. ตำรวจชุมชนสัมพันธ์

ตู้เก็บคู่มือการปฏิบัติ ของงานจราจร



(ลงชื่อ) พ.ต.ท. ผู้เสนอโครงการ

(ปรัชญา จันทร์เกิด)

สว.อก.สน.โคกคราม

(ลงชื่อ) พ.ต.อ. ผู้อนุมัติโครงการ

(ประภาส แก้วฉีด)

ผกก.สน.โคกคราม









