



สถานีตำรวจภูธรสุพรรณภูมิ
Suwannaphum Provincial Police Station



มาตรฐานการปฏิบัติงาน STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

สถานีตำรวจภูธรสุพรรณภูมิ
ตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด
ตำรวจภูธรภาค 4

งานอำนวยความสะดวก

☎ 043-581-635

🌐 suwannaphum.roiet.police.go.th

มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(Standard Operating Procedure : SOP)
สำหรับงานอำนวยการ สถานีตำรวจภูธรสุพรรณภูมิ

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของงานอำนวยการในสถานีตำรวจให้มีความเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่ชัดเจน และลดความผิดพลาดในการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านอำนวยการในสถานีตำรวจภูธรสุพรรณภูมิ เป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน สนับสนุนงานปฏิบัติการของหน่วยงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

2. การใช้งาน

ใช้สำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจฝ่ายอำนวยการในสถานีตำรวจภูธรสุพรรณภูมิ รวมถึงบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารบริหารงานทั่วไป และประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก

3. ขอบเขต

- 3.1 งานธุรการและสารบรรณ
- 3.2 งานบริหารงานบุคคล
- 3.3 งานงบประมาณและพัสดุ
- 3.4 งานประชาสัมพันธ์และติดต่อประสานงาน
- 3.6 งานเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบสารสนเทศ
- 3.7 การให้บริการประชาชน

4. ความรับผิดชอบ

- 4.1 หัวหน้างานอำนวยการ : ควบคุม กำกับดูแลงานธุรการ การเงิน พัสดุ และงานสนับสนุนทั้งหมดของสถานีตำรวจ
- 4.2 เจ้าหน้าที่ธุรการ : จัดทำเอกสาร รับ - ส่งหนังสือราชการ เก็บรักษาเอกสาร และจัดทำรายงาน
- 4.3 เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ : รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าใช้จ่ายต่างๆ และควบคุมวัสดุอุปกรณ์

ของสถานีตำรวจ

- 4.4. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และติดต่อราชการ : ดูแลงานติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกสถานีตำรวจ รวมถึงการให้ข้อมูลแก่ประชาชน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 งานธุรการและสารบรรณ

- รับ - ส่งหนังสือราชการผ่านระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หรือเอกสารทางไปรษณีย์
- ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือและแจ้งเวียนเอกสารให้ผู้เกี่ยวข้อง
- จัดเก็บและดูแลเอกสารราชการให้เป็นไปตามระเบียบ
- สำเนาเอกสารและแจกจ่ายให้ผู้เกี่ยวข้อง

5.2 งานบริหารงานบุคคล

- ดูแลทะเบียนประวัติข้าราชการตำรวจและลูกจ้างในสถานีตำรวจ
- จัดทำและดูแลแผนอัตรากำลังพล
- ดำเนินการเรื่องการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง และการลา
- จัดทำเอกสารการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

5.3 งานงบประมาณและพัสดุ

- จัดทำและบริหารงบประมาณของสถานีตำรวจให้เป็นไปตามระเบียบ
- ดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเงิน
- จัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ
- ตรวจสอบและดูแลครุภัณฑ์ของสถานีตำรวจ

5.4 งานประชาสัมพันธ์และติดต่อประสานงาน

- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสถานีตำรวจให้กับประชาชน
- จัดทำเอกสารเผยแพร่และแผ่นพับประชาสัมพันธ์
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการ องค์กรเอกชน และประชาชน
- รับเรื่องร้องเรียนและข้อเสนอแนะจากประชาชน และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.5 งานสถิติและรายงาน

- จัดทำและรวบรวมข้อมูลสถิติที่เกี่ยวข้องกับงานตำรวจ เช่น คดีอาชญากรรม อุบัติเหตุจราจร ฯลฯ
- จัดทำรายงานประจำวัน รายงานประจำเดือน และรายงานประจำปี
- วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการบริหารจัดการของสถานีตำรวจ

5.6 งานเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบสารสนเทศ

- ดูแลและบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายในสถานีตำรวจ
- บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลของสถานีตำรวจ
- ให้คำแนะนำและช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ในการใช้ระบบสารสนเทศ

5.7 การให้บริการประชาชน

- ต้อนรับประชาชนที่เข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือข้อมูล
- ให้ข้อมูลที่ถูกต้องเกี่ยวกับงานตำรวจ เช่น การแจ้งความ การขอใบรับรอง และการขอเอกสารทางราชการ
- ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชน
- จัดทำแบบสอบถามหรือรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนเพื่อนำมาปรับปรุงการบริการ

6. อุปกรณ์และทรัพยากรที่ใช้

- 6.1 ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- 6.2 คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์
- 6.3 เครื่องสแกนเอกสารและเครื่องถ่ายเอกสาร
- 6.4 ระบบบัญชีและพัสดุออนไลน์

7. การควบคุมและการตรวจสอบ

- 7.1 มีการตรวจสอบเอกสารและบัญชีการเงินโดยผู้บังคับบัญชาทุกเดือน
- 7.2 มีการประชุมสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาสเพื่อพิจารณาปรับปรุง SOP
- 7.3 มีการอบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการใช้ระบบงานสารบรรณและงานอำนวยการทุกปี

8. มาตรการควบคุมและประเมินผล

- 8.1 จัดให้มีการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานของงานอำนวยการเป็นระยะ
- 8.2 มีการประชุมเพื่อสรุปผลการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
- 8.3 จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงาน

9. บทสรุป

การปฏิบัติงานในงานอำนวยการของสถานีตำรวจต้องดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างมีระบบ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงานของสถานีตำรวจโดยรวม

