



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน

ที่ ๗๗๗ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งผู้อยู่เวรและผู้ตรวจเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการ  
ประจำเดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ซึ่งมีทรัพย์สินที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่อยู่เป็นจำนวนมาก จึงควรกำหนดมาตรการเพื่อพิทักษ์รักษาให้ความปลอดภัยแก่ที่สงวนอาคารและสถานที่ของหน่วยงาน ตลอดจนวัสดุ อุปกรณ์และข้อมูลข่าวสารในอาคารและสถานที่ดังกล่าว ให้พ้นจากการโจรกรรม การจารกรรม การก่อวินาศกรรม การก่อการร้าย หรือเหตุอื่นใดอันอาจทำให้เสียความสามารถในการปฏิบัติภารกิจของหน่วยงานของรัฐได้

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๒ เห็นชอบหลักเกณฑ์การอยู่เวรรักษาการณ์ ตามที่สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอและให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจจัดให้มีเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการ หรือหน่วยงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดตลอดเวลาทั้งกลางวันและกลางคืน เพื่อรักษาความปลอดภัยให้กับบุคคล สถานที่ เอกสาร มิให้เกิดการโจรกรรม หรือก่อวินาศกรรม อันเป็นผลต่อความมั่นคงแห่งชาติ นั้น

เพื่อดูแลปกป้องความเสียหายอันจะบังเกิดแก่สถานที่ราชการหรือหน่วยงานจากกรณีต่างๆ จึงแต่งตั้งผู้อยู่เวรและผู้ตรวจเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการ ประจำเดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ โดยกำหนดแนวทางและมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดเวลาการอยู่เวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการ

๑.๑. เวรกลางวันและวันหยุดราชการ อยู่เวรตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ -๑๖.๓๐ น.

๑.๒. เวรกลางคืนของวันทำการ และวันหยุดราชการ อยู่เวรตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันถัดไป

๒. ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรให้มีหน้าที่ดังนี้

๒.๑. สอดส่องดูแลความปลอดภัยป้องกันความเสียหายอันจะบังเกิดแก่อาคารสำนักงาน อบต.แสงพัน วัสดุอุปกรณ์และทรัพย์สินใดๆ ที่อยู่ภายใต้บริเวณที่ทำการ อบต.แสงพัน ตลอดจนทั้งป้องกันการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม อัคคีภัย ที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของทางราชการ และสอดส่องดูแลป้องกันการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมายภายในบริเวณที่ทำการ อบต.แสงพัน

๒.๒. หากมีเหตุการณ์ผิดปกติอันอาจเป็นภัยแก่ทรัพย์สิน หรืออาคารสถานที่ราชการ ให้รีบจัดการระงับเหตุและรีบรายงานให้ผู้ตรวจเวร และผู้เกี่ยวข้องทราบโดยด่วน

๒.๓. ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรบันทึกการมาและกลับ พร้อมทั้งบันทึกเหตุการณ์ระหว่างเวลาอยู่เวรยาม

๒.๔. บริการประชาชนที่มาติดต่อหรือขอความช่วยเหลือนอกเวลาราชการ

๓. หัวหน้าเวรให้มีหน้าที่ดังนี้

๓.๑. มีหน้าที่เหมือนผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรและให้มีหน้าที่เป็นผู้ควบคุมพิจารณาตัดสินใจกรณีต่างๆ ในการปฏิบัติหน้าที่เวร

๓.๒. ให้บันทึกเหตุการณ์ พร้อมลงลายมือชื่อ วัน เวลา ตรวจเวรไว้เป็นหลักฐาน

๔. ผู้ตรวจเวรให้มีหน้าที่ดังนี้

๔.๑. ตรวจตราดูแลการปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ของผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๒. ให้บันทึกเหตุการณ์ พร้อมลงลายมือชื่อ วัน เวลา ตรวจเวรไว้เป็นหลักฐาน

๕. การเปลี่ยนแปลงการอยู่เวร การตรวจเวร และข้อปฏิบัติอื่นๆ

๕.๑. กรณีผู้อยู่เวรหรือผู้ตรวจเวรไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งได้ เนื่องจากลาหยุดราชการหรือได้รับอนุญาตให้เดินทางไปราชการ ไม่ถือว่าพ้นจากหน้าที่เวรยาม ต้องทำหนังสือขอสับเปลี่ยนหน้าที่กับผู้อื่น โดยให้ผู้อยู่เวรหรือผู้ตรวจเวรและผู้สับเปลี่ยนหน้าที่แทน ลงลายมือชื่อและตำแหน่งให้ชัดเจนแล้วเสนอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาก่อนวันปฏิบัติหน้าที่ไม่น้อยกว่า ๑ วัน เมื่อได้รับอนุญาตจึงสับเปลี่ยนหน้าที่ได้ จึงถือว่าพ้นจากหน้าที่เวรยาม

๕.๒. เมื่อถึงเวลาออกเวรให้ผู้อยู่เวรส่งมอบหน้าที่ให้กับผู้อยู่เวรถัดไป พร้อมส่งมอบกุญแจเพื่อเป็นหลักฐานจึงจะออกเวรได้ หากผู้อยู่เวรถัดไปไม่มาปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดให้นำสมุดบันทึกการอยู่เวรยามรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้รักษาราชการแทนเพื่อแก้ไขปัญหาต่อไป

คำสั่งฉบับนี้ได้ปิดประกาศ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน และแจ้งประชาสัมพันธ์ทางแอปพลิเคชัน กลุ่มไลน์ อบต.แสงพัน เพื่อให้ผู้อยู่เวรและผู้ตรวจเวรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามวัน เวลา ที่ได้รับการแต่งตั้งและให้ถือว่าผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องได้รับทราบแล้ว นับแต่วันที่ปิดประกาศหรือแจ้งประชาสัมพันธ์ทางกลุ่มไลน์ รายละเอียดตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นายอธยา ทิพย์อักษร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน



บัญชีแนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพันผู้อยู่เวรและผู้ตรวจเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการ  
ที่ ๒๖๖ /๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งผู้อยู่เวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการ  
ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

เวรรักษาการณ์เวลากลางคืน (๑๖.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.) ของวันถัดไป (วันจันทร์-วันอาทิตย์)

ชื่อ - สกุล	วันที่อยู่เวร				ลงชื่อรับทราบ	ผู้ตรวจเวร	วันที่ตรวจเวร			
	๓	๑๐	๑๗	๒๔			๑	๓	๗	๑๐
ชุดที่ ๑ ๑.นายสุรินทร์ สุทธิสา ๒.นายคมกฤษ จันทะบาล	๓	๑๐	๑๗	๒๔		๑.นายชัยพร ชินโธสง ผอ.กองช่าง	๑	๓	๗	๑๐
	๓๑						๑๓	๑๖	๑๙	๒๒
ชุดที่ ๒ ๑.นายศิริชัย ทุ่มนอก ๒.นายณัฐภูมิ ศรีโพนทัน	๔	๑๑	๑๘	๒๕			25	28	31	
ชุดที่ ๓ ๑.นายเทอดศักดิ์ เสนา ๒.จ.ส.ต.สุทธิชัย วรรณทรวง	๕	๑๒	๑๙	๒๖		2.นายปรีชานันท์ นาคชุมนุ ปลัด อบต.	๕	๘	๑๑	๑๔
							๑๗	๒๐	๒๓	๒๖
ชุดที่ ๔ ๑.นายธัญพิสิษฐ์ ดำรงศักดิ์ ๒.นายพันทวี สีดา	๖	๑๓	๒๐	๒๗			๒๙			
ชุดที่ ๕ ๑.นายประเทือง บุญสิทธิ์ ๒.นายปฐมภพ แป้นนางรอง	๗	๑๔	๒๑	๒๘						
ชุดที่ ๖ ๑.นายวิโรจน์ เพ็ชรชุมแสง ๒.นายนราธิป กองพนัสลัก	๑	๘	๑๕	๒๒		๓.นายอัครนัน ธรรมโยคิชู หัวหน้าสำนักปลัด	๒	๔	๖	๙
	๒๔						๑๒	๑๕	๑๘	๒๑
ชุดที่ ๗ ๑.นายสมพงษ์ จำภา ๒.นายสมบอง คดีเจือ	๒	๙	๑๖				๒๔	๒๗	๓๐	
	๒๓	๓๐								

หมายเหตุ: ตัวเลขสีแดง เป็นวันหยุดเสาร์/อาทิตย์/วันหยุดราชการ  
ตัวเลขสีดำ เป็นวันทำการปกติ

บัญชีแนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพันผู้อยู่เวรและผู้ตรวจเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการ  
 ที่ ๒๙๘ /๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งผู้อยู่เวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการ  
 ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

เวรรักษาการณ์เวลากลางวันของวันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

ชื่อ - สกุล	วันที่อยู่เวร	ลงชื่อรับทราบ	ผู้ตรวจเวร	วันที่ตรวจเวร
ชุดที่ ๑ ๑.น.ส.สุชาติา เหล็กดี ๒.นางสุรวิรัตน์ ตั้งประโคน	๒ ๑๕ ๒๙		๑.น.ส.มธุรส แสงดี ผอ.กองสวัสดิการฯ	๙ ๑๖ ๒๙
ชุดที่ ๒ ๑.น.ส.ปิยพรรณ ตะมื่น ๒.น.ส.พรทิพย์ สิทธิเจริญพงษ์	๘ ๑๖ ๓๐		๒.น.ส.สุดารัตน์ โสรี ผอ.กองการส่งเสริม การเกษตรฯ	๑ ๑๓ ๒๒ ๓๐
ชุดที่ ๓ ๑.น.ส.นารีรัตน์ ศรีพรหม ๒.น.ส.รัชดาพร เสาร์สิงห์	๙ ๒๒		๓. นางบุญบตี บุญชู ผอ.กองคลัง	๒ ๑๔ ๒๓
ชุดที่ ๔ ๑.น.ส.จิราวรรณ สุปินวงศ์ ๒.นางอุไรวรรณ ดั่งโพนหัน	๑๓ ๒๓		๔. น.ส.วิไลวรรณ หมั่นหางค์ รอง ปลัด อบต.	๘ ๑๕ ๒๔
ชุดที่ ๕ ๑.น.ส.จุรีรัตน์ นิลนิกุล ๒.น.ส.รัสมิ์สรา ศิริกุลวิริยา	๑ ๒๔			

หมายเหตุ: ตัวเลขสีแดง เป็นวันหยุดเสาร์/อาทิตย์/วันหยุดราชการ  
 ตัวเลขสีดำ เป็นวันทำการปกติ