



คำสั่งสำนักงานเขตตลิ่งชัน

ที่ ๒๒๕/๒๕๖๒

เรื่อง ให้ข้าราชการและลูกจ้างอยู่เวรรักษาความปลอดภัย

เพื่อรักษาไว้ซึ่งความปลอดภัยจากการโจรกรรม อัคคีภัยต่าง ๆ อันอาจจะบังเกิดแก่สถานที่ราชการ อาศัยอำนาจตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๙ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๖ และหนังสือที่ กท ๐๓๐๒/๕๑๒๓ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๔๑ เรื่อง การปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย (ฉบับที่ ๓) จึงให้ข้าราชการและลูกจ้างเป็นเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน ทำหน้าที่ควบคุมดูแลและรักษาความปลอดภัยในสำนักงานเขตตลิ่งชัน ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๒ ดังต่อไปนี้

วัน เดือน ปี	เวลา	รายชื่อผู้อยู่เวร			ฝ่าย	ผู้ตรวจเวร	
๑ ก.ค. ๖๒ (จันทร์)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายอำนาจ นายสมชาย	ปราการสมุทร อินเกลี้ยง	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	โยธา สิ่งแวดล้อม	นายอนุวัตร นามโชติ	
๒ ก.ค. ๖๒ (อังคาร)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	จ.ส.อ.ถวิล นายมนชล	รักกลีน คำแดงสุข	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	สวัสดิ์ สิ่งแวดล้อม	จำเริญ ชัยพร จันลี	
๓ ก.ค. ๖๒ (พุธ)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายนพพล นายวิโรตม	ชัยประเสริฐ ปิ่นงา	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	คลัง ปกครอง	นายวุฒิศักดิ์ กาวชู	
๔ ก.ค. ๖๒ (พฤหัสบดี)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายเสวก นายอภิชาติ	เหล่าคุ้ม ตามบุญ	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	โยธา คลัง	นายสิทธิชัย ภูเขาทอง	
๕ ก.ค. ๖๒ (ศุกร์)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายประวิทย์ นายนิพนธ์	ฤทธิบุรณ์ สุวรรณเวียง	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	โยธา เทคนิค	นายสุวิทย์ ไพรวรรณมณ	
๖ ก.ค. ๖๒ (เสาร์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นางพัชรินทร์ นางอรุณญา	ธรรมรักษ์ หัตไทย	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	รายได้ เทคนิค	นางวรรณุช นุมน้อย	
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายมนตรี นายวิชรพล	สังเสโอภาส รัชพูนพร	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	โยธา เทคนิค	นายกฤษดา เพชรสีสัง	
๗ ก.ค. ๖๒ (อาทิตย์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นางสุกัญญา น.ส.กิตติรัตน์	โตโถมงาม ชมสรรเสริฐ	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	ทะเบียน ปกครอง	น.ส.สุสติ นาคบัว	
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสามารถ นายสุวิชา	นนท์ปฏิมากุล น้ำผึ้ง	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	เทคนิค ปกครอง	ว่าที่ ร.ต.สวาท ทองกลอง	
๘ ก.ค. ๖๒ (จันทร์)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายปพนวิช นายสมชาย	เข็มพิลา กลมสม	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	คลัง สิ่งแวดล้อม	พ.ท.วิทยา สวนสมจิตร	
๙ ก.ค. ๖๒ (อังคาร)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายธนาเศรษฐ์ นายเอกรัตน์	ฐานธรรมศักดิ์ ติง	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	ทะเบียน สิ่งแวดล้อม	นายอนุวัตร นามโชติ	
๑๐ ก.ค. ๖๒ (พุธ)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสมชัย นายไพรัช	คุปูลทรัพย์ ไพจักร	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	ทะเบียน เทคนิค	จำเริญ ชัยพร จันลี	

ปี	เวลา	รายชื่อผู้อยู่เวร		ฝ่าย	ผู้ตรวจเวร	
๑๒ ก.ค. ๖๒ (พฤหัส)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายเฉลิมชัย สุขแสง	หัวหน้าเวร	เทศกิจ	นายวุฒิศักดิ์	กาวชู
		นายสุเทพ เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ		
๑๒ ก.ค. ๖๒ (ศุกร)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายยุทธชัย มงคลรบ	หัวหน้าเวร	เทศกิจ	นายสิทธิชัย	ภูเขาทอง
		นายสำอางค์ เอมเสมอ	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ		
๑๓ ก.ค. ๖๒ (เสาร์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	น.ส.ปราณี อุดมสิริรัตนกุล	หัวหน้าเวร	ศึกษา	น.ส.จินตนา	ชาญศรี
		น.ส.อัจฉรา จันทร์วัฒนา	ผู้ช่วยเวร	รายได้		
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายเริงศักดิ์ มุกแก้ว	หัวหน้าเวร	เทศกิจ	นายสรวิชัย	ไพรวนารมณ
		นายเสมา เผือกโสภา	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ		
๑๔ ก.ค. ๖๒ (อาทิตย์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นางบุญไ้ หิรัญกาญจน์	หัวหน้าเวร	โยธา	น.ส.ศุขพัฒน์	แจ่มดวง
		นางสิริกกร อินเกลี้ยง	ผู้ช่วยเวร	ศึกษา		
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายศักดิ์รินทร์ ฤทธิ์บรรจง	หัวหน้าเวร	โยธา	นายกฤษดา	เพชรสีสัง
		นายณัฐสิทธิ์ มั่งมีผล	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ		
๑๕ ก.ค. ๖๒ (จันทร์)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสราวุธ สุรพงษ์พิทักษ์	หัวหน้าเวร	โยธา	ว่าที่ ร.ต.สวีย์	ทองกลอง
		นายมนสร เอกแสงทอง	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ		
๑๖ ก.ค. ๖๒ (อังคาร)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	น.ส.ชัชวาล วงศ์คงวรรณ	หัวหน้าเวร	คลัง	น.ส.กัลยา	ลิขิตสารวิทย์
		น.ส.ศุจิรา อัมมะรักขิต	ผู้ช่วยเวร	โยธา		
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายวิสูตร ยวงมณี	หัวหน้าเวร	โยธา	พ.ท.วิทยา	สวนสมจิตร
		นายบรมวัชร แก้วไม้สุรัตนกุล	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ		
๑๗ ก.ค. ๖๒ (พุธ)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	น.ส.ธิตทิพร ภูเสื่อ	หัวหน้าเวร	รักษา	นางสุพจน์	บรรณราช
		น.ส.จุฑามาศ จิตรักมัน	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ		
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสราวุธ แก้วช่วย	หัวหน้าเวร	ทะเบียน	นายอนุวัตร	นามโชติ
		นายไกรสร มิชุนิก	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ		
๑๘ ก.ค. ๖๒ (พฤหัส)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายพงษ์พันธ์ นาคสุรีย์	หัวหน้าเวร	รักษา	จำเอก ชัยพร	จันลี
		นายธนพร คงธนาบุญโรจน์	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ		
๑๙ ก.ค. ๖๒ (ศุกร)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสุชนะ สัชชานนท์	หัวหน้าเวร	รักษา	นายวุฒิศักดิ์	กาวชู
		นายกิตติ บุญญบาล	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ		
๒๐ ก.ค. ๖๒ (เสาร์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	น.ส.แพรวะวัน กลิ่นเทียน	หัวหน้าเวร	คลัง	นางเครือมาศ	ไพรวรรณ
		น.ส.วัชรพร แสงเดือน	ผู้ช่วยเวร	ปกครอง		
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	ร.ต.จิรภัฏฐ์ ธารีรัชต์	หัวหน้าเวร	สวัสดิ	นายสิทธิชัย	ภูเขาทอง
		นายอัศวิน ชื่นสนธิ	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ		
๒๑ ก.ค. ๖๒ (อาทิตย์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นางระพีพรรณ อยู่นาม	หัวหน้าเวร	ปกครอง	นางปริยานิธิ	เฟื่องขจร
		นางประราลี พุ่มสงวน	ผู้ช่วยเวร	รักษา		
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายวิฑิต นครสุด	หัวหน้าเวร	โยธา	นายสรวิชัย	ไพรวนารมณ
		นายเสี่ยม ม้วยจิ้น	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ		
๒๒ ก.ค. ๖๒ (จันทร์)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายจาตุรงค์ หลุมทอง	หัวหน้าเวร	รักษา	นายกฤษดา	เพชรสีสัง
		นายสุนิรันดร์ พ่วงเพิ่มทรัพย์	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ		
๒๓ ก.ค. ๖๒ (อังคาร)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายกิตติศักดิ์ จงภักดี	หัวหน้าเวร	โยธา	ว่าที่ ร.ต.สวีย์	ทองกลอง
		นายสุริยา ฉวีวรรณ	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ		
๒๔ ก.ค. ๖๒ (พุธ)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายณรงค์ศักดิ์ ทองเปล่งศรี	หัวหน้าเวร	โยธา	พ.ท.วิทยา	สวนสมจิตร
		นายสิทธิโชค ทศลา	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ		
๒๕ ก.ค. ๖๒ (พฤหัส)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสยาม สะอาดวงค์วาน	หัวหน้าเวร	ปกครอง	นายอนุวัตร	นามโชติ
		นายอภินันต์ นารอง	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ		
๒๖ ก.ค. ๖๒ (ศุกร)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายวีระศักดิ์ ปิยะดำรง	หัวหน้าเวร	โยธา	จำเอก ชัยพร	จันลี
		นายเทพประสิทธิ์ โนน้อย	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ		

วัน เดือน ปี	เวลา	รายชื่อผู้อยู่เวร			ผู้ช่วยเวร	ผู้ตรวจเวร	
๒๗ ก.ค. ๖๒ (เสาร์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	น.ส.สุกัญญา	เพชรแต่ง	หัวหน้าเวร	ทะเบียน	น.ส.สลิทธิพย์	ผอ.ยัทธิม
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	น.ส.กชพรรณ	ปิ่นบุปผา	ผู้ช่วยเวร	รายได้	นายวุฒิสักดิ์	กาวชู
๒๘ ก.ค. ๖๒ (อาทิตย์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นายศิลปชัย	สุกแก้ว	หัวหน้าเวร	โยธา	นางสุปानी	พงษ์เผือก
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายพลพล	สิงห์สูง	ผู้ช่วยเวร	เทคนิค		
๒๘ ก.ค. ๖๒ (อาทิตย์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นางสุนันทา	รอตดารา	หัวหน้าเวร	รักษา	นายสิทธิชัย	ภูเขาทอง
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	น.ส.ศุภกานต์	เรืองเหมือน	ผู้ช่วยเวร	พัฒนา		
๒๙ ก.ค. ๖๒ (จันทร์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นายอาณัฐพงษ์	กัปยจรรยา	หัวหน้าเวร	โยธา	นางตนย่า	วัฒนะเกาะ
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสุทนต์	เหิมศรี	ผู้ช่วยเวร	เทคนิค		
๓๐ ก.ค. ๖๒ (อังคาร)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	น.ส.กนกลักษณ์	เขาวลิต	หัวหน้าเวร	พัฒนา	นายสรวิชัย	ไพรวรรณ
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	น.ส.ชนิษฐา	วิสาเทศ	ผู้ช่วยเวร	สิ่งแวดล้อม		
๓๐ ก.ค. ๖๒ (อังคาร)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสุรพงษ์	นวลคำ	หัวหน้าเวร	โยธา	นายกฤษดา	เพชรสีสัง
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสมชาย	ชนะ	ผู้ช่วยเวร	เทคนิค		
๓๑ ก.ค. ๖๒ (พุธ)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายอำนาจ	ปรการสมุทร	หัวหน้าเวร	โยธา	ว่าที่ ร.ต.สวีย์	ทองกลอง
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายจรัส	กุสุมภ์	ผู้ช่วยเวร	เทคนิค		
๓๑ ก.ค. ๖๒ (พุธ)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	จ.ส.อ.ถวิล	รักกลิน	หัวหน้าเวร	สวัสดิ	ว่าที่ ร.ต.สวีย์	ทองกลอง
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายประกอบ	ยุชบ	ผู้ช่วยเวร	เทคนิค		

การอยู่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การอยู่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันของข้าราชการและลูกจ้างประจำชาย ให้เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. ของวันที่กำหนดไว้ ถึงเวลา ๐๘.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น ในวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำอยู่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันมารับเวรต่อจากข้าราชการหญิงและลูกจ้างประจำหญิง ส่วนข้าราชการหญิงและลูกจ้างประจำหญิงให้เริ่มอยู่เวรตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น. ของวันที่กำหนดไว้

๒. ให้เจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันรายงานการอยู่เวรและการส่งมอบเวรในสมุดบันทึกการอยู่เวรซึ่งได้จัดเตรียมไว้และหากข้าราชการชายหรือลูกจ้างประจำชายอยู่เวรในวันใดมีความประสงค์จะหยุดราชการก็ให้หยุดราชการได้ครึ่งวันในตอนบ่าย แต่ต้องหมายเหตุในสมุดลงเวลาทำการของตนสังกัดให้เรียบร้อย

๓. ให้เจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันเป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวร้องทุกข์และความคิดเห็นทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๔๒๔ ๑๔๑๕ ต่อ ๕๔๕๖, ๕๔๕๖ และรวบรวมคำร้องเรียนส่งฝ่ายปกครอง โดยด่วนทุกวัน พร้อมทั้งบันทึกลงสมุดที่จัดไว้ให้เรียบร้อย

๔. ให้ผู้ตรวจเวรและเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๒๘ โดยเคร่งครัด หากปรากฏว่าผู้ตรวจเวรและเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันผู้ใดละทิ้งหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดหรือความร้ายแรงแก่กรณี ทั้งนี้ ตามสำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๑๐๗ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๒

/๕. ถ้าผู้ได้รับ...

๕. ถ้าผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ตรวจเวรหรืออยู่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน มิได้เป็นผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ให้ระบุไว้ตามคำสั่ง หรืออยู่ระหว่างลาป่วย ลาคลอด ลาภิก ลาศึกษาต่อ ลาบวช ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ฯลฯ หรือได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่อื่น หรือมิได้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ระบุไว้ (เช่น ย้าย โอน ลาออก) ให้หน่วยงานนั้นแจ้งฝ่ายปกครองทราบภายใน ๗ วันทำการนับจากวันที่หน่วยงานได้รับคำสั่งพร้อมทั้งให้จัดหาผู้ตรวจเวรหรือเจ้าหน้าที่เวรแทนด้วย

๖. ถ้าผู้ได้รับแต่งตั้งให้ตรวจเวรหรืออยู่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน ผู้ใดไม่สามารถตรวจเวรหรืออยู่เวรได้ ให้ดำเนินการดังนี้

๖.๑ ในกรณีที่มิมีกิจจำเป็นไม่อาจตรวจเวรหรืออยู่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันตามคำสั่งได้ ให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานทราบโดยด่วน และให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นพิจารณาให้บุคคลอื่นตรวจเวรหรืออยู่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน และแจ้งให้ฝ่ายปกครองทราบก่อนวันตรวจเวรหรืออยู่เวรไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ หากเสนอขอเปลี่ยนการตรวจเวรหรืออยู่เวรไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ฝ่ายปกครองจะไม่พิจารณาจัดเปลี่ยนให้

๖.๒ ผู้ตรวจเวรหรือเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันผู้ใดเจ็บป่วยกะทันหัน ไม่สามารถตรวจเวรหรืออยู่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน ให้โทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่เวรด้วยกันทราบ และให้ผู้ที่ได้รับโทรศัพท์บันทึกลงสมุดอยู่เวรฯ ให้ผู้ตรวจเวรหรือเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันผู้เจ็บป่วยรรคแรกส่งใบลาเวรและใบรับรองแพทย์ต่อฝ่ายปกครองโดยผ่านหน่วยงานต้นสังกัดในวันรุ่งขึ้น หรือวันแรกที่มาปฏิบัติงาน หลังจากหายเจ็บป่วย

๗. ให้ผู้ตรวจเวรมีหน้าที่ตรวจเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน โดยให้บันทึกผลการตรวจเวรในสมุดบันทึกการอยู่เวรและหากพบเจ้าหน้าที่อยู่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันไม่มาอยู่เวร ให้ผู้ตรวจเวรแจ้งฝ่ายปกครองในวันรุ่งขึ้นในวันแรกของวันทำการ และให้ผู้ตรวจเวรตรวจเวรอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

๘. ผู้ใดไม่มาตรวจเวรหรืออยู่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน ให้ฝ่ายปกครองรีบแจ้งผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตและผู้ช่วยการเขตตามลำดับในวันรุ่งขึ้นหรือในวันแรกของวันทำการ เพื่อให้ฝ่ายปกครองพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริง

๙. ให้ยามซึ่งปฏิบัติหน้าที่ประจำลัดอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของหัวหน้าเวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน

๑๐. ให้ฝ่ายปกครองจัดให้มีเครื่องนอนพร้อมทั้งสมุดบันทึกการอยู่เวรสำหรับเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน

๑๑. ห้ามเล่นการพนันหรือยินยอมให้บุคคลใดเล่นการพนันในอาคารสำนักงานเขต รวมทั้งอาณาบริเวณอาคารสำนักงานเขตฯ โดยเด็ดขาด

๑๒. ห้ามเสพสุรา ยาเสพติด หรือยินยอมให้บุคคลใดเสพสุรา ยาเสพติดในอาคารสำนักงานเขต โดยเด็ดขาด

๑๓. นอกเหนือจากเวลาทำการ ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. และในวันหยุดราชการตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง ให้ผู้อยู่เวรรับโทรศัพท์เรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชน และเมื่อมีประชาชนแจ้งเหตุเดือดร้อนซึ่งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ ให้รีบแจ้งหัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้องหรือชุดสายตรวจของฝ่ายเทศกิจ หรือหน่วยเร่งด่วนของฝ่ายโยธาและฝ่ายรักษาความสะอาดฯ ทราบทันทีและให้รีบดำเนินการแก้ไขปัญหา

๕. ถ้าผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ตรวจเวอร์หรืออยู่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน มิได้เป็นผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ให้ระบุไว้ตามคำสั่ง หรืออยู่ระหว่างลาป่วย ลาคลอด ลากิจ ลาศึกษาต่อ ลาป่วย ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ฯลฯ หรือได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่อื่น หรือมิได้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ระบุไว้ (เช่น ย้าย โอน ลาออก) ให้หน่วยงานนั้นแจ้งฝ่ายปกครองทราบภายใน ๗ วันทำการนับจากวันที่หน่วยงานได้รับคำสั่งพร้อมทั้งให้จัดหาผู้ตรวจเวอร์หรือเจ้าหน้าที่เวรแทนด้วย

๖. ถ้าผู้ได้รับแต่งตั้งให้ตรวจเวอร์หรืออยู่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน ผู้ใดไม่สามารถตรวจเวอร์หรืออยู่เวอร์ได้ ให้ดำเนินการดังนี้

๖.๑ ในกรณีที่มิได้ปฏิบัติงานไม่อาจตรวจเวอร์หรืออยู่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันตามคำสั่งได้ ให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานทราบโดยด่วน และให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นพิจารณาให้บุคคลอื่นตรวจเวอร์หรืออยู่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน และแจ้งให้ฝ่ายปกครองทราบก่อนวันตรวจเวอร์หรืออยู่เวอร์ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ หากเสนอขอเปลี่ยนการตรวจเวอร์หรืออยู่เวอร์ไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ฝ่ายปกครองจะไม่พิจารณาจัดเปลี่ยนให้

๖.๒ ผู้ตรวจเวอร์หรือเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันผู้ใดเจ็บป่วยกะทันหัน ไม่สามารถตรวจเวอร์หรืออยู่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน ให้โทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่เวรด้วยกันทราบ และให้ผู้ที่ได้รับโทรศัพท์บันทึกลงสมุดอยู่เวอร์ฯ ให้ผู้ตรวจเวอร์หรือเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันผู้เจ็บป่วยวรรคแรกส่งใบลาและใบรับรองแพทย์ต่อฝ่ายปกครองโดยผ่านหน่วยงานต้นสังกัดในวันรุ่งขึ้น หรือวันแรกที่มาปฏิบัติงาน หลังจากหายเจ็บป่วย

๗. ให้ผู้ตรวจเวอร์มีหน้าที่ตรวจเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน โดยให้บันทึกผลการตรวจเวอร์ในสมุดบันทึกการอยู่เวอร์และหากพบเจ้าหน้าที่อยู่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันไม่มาอยู่เวอร์ ให้ผู้ตรวจเวอร์แจ้งฝ่ายปกครองในวันรุ่งขึ้นในวันแรกของวันทำการ และให้ผู้ตรวจเวอร์ตรวจเวอร์อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

๘. ผู้ใดไม่มาตรวจเวอร์หรืออยู่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน ให้ฝ่ายปกครองรีบแจ้งผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตและผู้ช่วยการเขตตามลำดับในวันรุ่งขึ้นหรือในวันแรกของวันทำการ เพื่อให้ฝ่ายปกครองพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริง

๙. ให้ยามซึ่งปฏิบัติหน้าที่ประจำผลัดอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของหัวหน้าเวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน

๑๐. ให้ฝ่ายปกครองจัดให้มีเครื่องนอนพร้อมทั้งสมุดบันทึกการอยู่เวอร์สำหรับเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน

๑๑. ห้ามเล่นการพนันหรือยินยอมให้บุคคลใดเล่นการพนันในอาคารสำนักงานเขต รวมทั้งอาณาบริเวณอาคารสำนักงานเขตฯ โดยเด็ดขาด

๑๒. ห้ามเสพสุรา ยาเสพติด หรือยินยอมให้บุคคลใดเสพสุรา ยาเสพติดในอาคารสำนักงานเขต โดยเด็ดขาด

๑๓. นอกเหนือจากเวลาทำการ ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. และในวันหยุดราชการตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง ให้ผู้อยู่เวรรับโทรศัพท์เรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชน และเมื่อมีประชาชนแจ้งเหตุเดือดร้อนซึ่งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ ให้รีบแจ้งหัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้องหรือชุดสายตรวจของฝ่ายเทคนิค หรือหน่วยเร่งด่วนของฝ่ายโยธาและฝ่ายรักษาความสะอาดฯ ทราบทันทีและให้รีบดำเนินการแก้ไขปัญหา

๑๔. ให้เจ้าหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัย นอกเวลาทำการ วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ทำหน้าที่รับ-ส่งหนังสือสั่งการทางวิทยุสื่อสาร (ว.๘) เสนอผู้บังคับบัญชาทราบและสำเนาแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป กรณีตรวจสอบพบที่เกิดเหตุการณ์ไม่สงบขึ้นในพื้นที่ ให้รายงานให้ผู้อำนวยการเขตตลิ่งชัน ทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายชูชาติ สุวรรณนที)

ผู้อำนวยการเขตตลิ่งชัน