



คำสั่งสำนักงานเขตบางกอกใหญ่

ที่ ๔๗๒๕๖๑

เรื่อง ให้ข้าราชการและลูกจ้าง อยู่เวรรักษาความปลอดภัย
ประจำสำนักงานเขตบางกอกใหญ่

อาศัยอำนาจตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ และระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๙ จึงให้ข้าราชการและลูกจ้างฯ ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้ เป็นเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน ทำหน้าที่ควบคุม ดูแล และรักษาความปลอดภัยในสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ ประจำเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้ผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันถือปฏิบัติดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่เทศกิจ มีหน้าที่รับวิทยุสื่อสาร ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น. ของวันทำงานปกติ
๒. การอยู่เวรฯ ประจำวันของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ให้เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. ของวันที่กำหนดไว้ถึงเวลา ๐๘.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น ในวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำอยู่เวรฯ ประจำวัน มารับเวรต่อจากข้าราชการหญิง ส่วนข้าราชการหญิงให้เริ่มอยู่เวรตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น. ของวันที่กำหนดไว้
๓. ให้เจ้าหน้าที่เวรฯ ประจำวันรายงานการอยู่เวรและการส่งมอบเวร ในสมุดบันทึกการอยู่เวร ซึ่งได้จัดเตรียมไว้และให้ข้าราชการชายหรือลูกจ้างประจำผู้ออกเวรในวันใด มีความประสงค์จะหยุดราชการได้ครึ่งวันในตอนบ่าย แต่ต้องหมายเหตุในสมุดลงเวลาทำการของตนสังกัดให้เรียบร้อย
๔. ให้เจ้าหน้าที่เวรฯ ประจำวันเป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวร้องทุกข์และความคิดเห็นทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๒๔๕๗ ๐๐๖๙ ต่อ ๕๗๔๗ และรวบรวมคำร้องเรียนส่งฝ่ายปกครองโดยด่วนทุกวัน พร้อมทั้งบันทึกลงในสมุดที่จัดไว้
๕. ให้เจ้าหน้าที่เวรฯ ประจำวัน เินตรวจดูแลอาคารสถานที่โดยรอบ ให้อยู่ในความเรียบร้อย
๖. ให้ยามซึ่งปฏิบัติหน้าที่ประจำลัด อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของหัวหน้าเวรฯ ประจำวันและให้หัวหน้าเวรฯ รายงานการมาปฏิบัติหน้าที่ของยามแต่ละผลัดในสมุดบันทึกการอยู่เวรว่า “ยามอยู่ครบ” หรือ “ยามอยู่ไม่ครบ ขาด นาย.....”

๗. ให้ผู้ตรวจเวร หรือเจ้าหน้าที่เวรฯ ประจำวันปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ และระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๙ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๖ โดยเคร่งครัด หากปรากฏว่าผู้ตรวจเวร และเจ้าหน้าที่เวรฯ ประจำวันผู้ใดละทิ้งหน้าที่ จะต้องถูกพิจารณาดำเนินการทางวินัยฐานละทิ้งหน้าที่

๘. ถ้าผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ตรวจเวรหรืออยู่เวรฯ ประจำวันแต่ไม่ได้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ระบุไว้ ตามคำสั่งหรืออยู่ในระหว่างลาป่วย ลากิจ ลาศึกษาต่อ ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ หรือได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานอื่นที่มีได้ระบุไว้ ให้หน่วยงานนั้นแจ้งฝ่ายปกครองทราบภายใน ๗ วัน นับจากวันที่หน่วยงานได้รับคำสั่งพร้อมทั้งให้จัดหาผู้ตรวจเวร หรือเจ้าหน้าที่เวรฯ แทนด้วย

/- ๙. ถ้าผู้ที่ได้รับ...

๙. ถ้าผู้ได้รับแต่งตั้งให้ตรวจเวรหรือผู้อยู่เวรฯ ประจำวันผู้ใดไม่สามารถตรวจเวรหรืออยู่เวรได้ ให้ดำเนินการดังนี้

๙.๑ ในกรณีมีกิจจำเป็น ไม่สามารถตรวจเวรหรืออยู่เวรฯ ประจำวันตามคำสั่งได้ ให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานทราบโดยด่วน และให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นพิจารณาจัดหาบุคคลที่เหมาะสมหรือเทียบเท่าในระดับเดียวกันกับผู้ขอเปลี่ยนโดยให้เสนอบันทึกการขออนุญาตเปลี่ยนเวรผ่านฝ่ายปกครองทราบก่อนวันตรวจเวรหรืออยู่เวรไม่น้อยกว่า ๗ วัน หากเสนอขอเปลี่ยนแปลงการตรวจเวร หรือการอยู่เวรไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ฝ่ายปกครองจะไม่พิจารณาจัดเปลี่ยนให้

๙.๒ ผู้ตรวจเวรหรือเจ้าหน้าที่เวรฯ ประจำวันผู้ใด เจ็บป่วยกะทันหันและไม่สามารถตรวจเวรหรืออยู่เวรฯ ประจำวัน ให้โทรแจ้งเจ้าหน้าที่เวรฯ ด้วยกันทราบ และให้ผู้ที่ได้รับโทรศัพท์บันทึกลงในสมุดบันทึกการอยู่เวรให้ผู้ตรวจเวรหรือเจ้าหน้าที่เวรฯ ประจำวัน ซึ่งเจ็บป่วยตามวรรคแรกส่งใบลาเวร และใบรับรองแพทย์ต่อฝ่ายปกครอง โดยผ่านส่วนราชการต้นสังกัดในวันรุ่งขึ้น หรือวันแรกที่มาปฏิบัติงานหลังจากหายเจ็บป่วย

๑๐. ให้ผู้ตรวจเวรมีหน้าที่ตรวจเวรเจ้าหน้าที่เวรฯ ประจำวัน โดยให้บันทึกผลการตรวจเวรในสมุดบันทึกการอยู่เวรและหากพบเจ้าหน้าที่เวรฯ ประจำวันไม่มาอยู่เวร ให้ผู้ตรวจเวรรีบแจ้งฝ่ายปกครองในวันรุ่งขึ้น หรือในวันแรกของวันทำการ และให้ผู้ตรวจเวรตรวจเวรอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

๑๑. ผู้ใดไม่มาตรวจเวรหรืออยู่เวรฯ ประจำวัน ให้ฝ่ายปกครองรีบแจ้ง ผช.ผอ.เขตฯ และ ผอ.เขตฯ ตามลำดับ ในวันรุ่งขึ้นหรือในวันแรกของวันทำงานเพื่อให้ฝ่ายปกครองพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงต่อไป

๑๒. ให้ฝ่ายปกครองจัดให้มีเครื่องนอนพร้อมทั้งสมุดบันทึกการอยู่เวรสำหรับเจ้าหน้าที่เวรฯ ประจำวัน

๑๓. ห้ามมิให้เล่นการพนันหรือยินยอมให้บุคคลใดเล่นการพนันในอาคารสำนักงานเขตฯ รวมทั้งอาณาบริเวณของอาคารสำนักงานเขตฯ โดยเด็ดขาด

๑๔. ห้ามเสพสุรา ยาเสพติด หรือยินยอมให้บุคคลใดเสพสุรา ยาเสพติด ในอาคารสำนักงานเขตฯ รวมทั้งอาณาบริเวณของอาคารสำนักงานเขตฯ โดยเด็ดขาด

๑๕. นอกเหนือจากเวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น. ของวันทำการ และในวันหยุดราชการตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง ให้ผู้อยู่เวรปฏิบัติหน้าที่ดังนี้-

๑๕.๑ ให้ผู้อยู่เวรมีหน้าที่รับวิทยุสื่อสาร โดยมีขั้นตอนในการรับ วส ดังนี้

๑๕.๑.๑ รับแจ้ง วส จากศูนย์เพชรเกษม ทำการบันทึกลงแบบฟอร์มรับ วส

๑๕.๑.๒ ถ้าผู้บริหารเขตฯ ไม่อยู่ที่สำนักงานเขตฯ ในช่วงระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้อยู่เวรโทรศัพท์แจ้งผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตฯ และผู้อำนวยการเขตฯ ทราบ

๑๕.๑.๓ ผู้อยู่เวรต้องโทรศัพท์แจ้งหัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้องตามที่สั่งการใน วส ให้รับทราบหนังสือสั่งการดังกล่าวว่าต้องดำเนินการอะไร ซึ่งฝ่ายปกครองได้ติดเบอร์โทรศัพท์ของผู้บริหารเขตฯ ที่บอร์ดในห้องเวรอัคคีภัยไว้แล้ว

๑๕.๑.๔ ผู้อยู่เวรทำการบันทึกใน วส ดังกล่าว ว่าได้แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบแล้ว

๑๕.๑.๕ นำสิ่งที่ฝ่ายปกครองเพื่อลงรับในระบบสารบรรณกลางของสำนักงานเขตฯ ในวันเปิดทำการปกติต่อไป

๑๕.๒ รับฟังวิทยุรายการ จ.ส. ๑๐๐ และรับโทรศัพท์เรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชน

๑๕.๓ เมื่อมีประชาชนแจ้งเหตุเดือดร้อนซึ่งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบผ่านรายการวิทยุดังกล่าว ให้ผู้อยู่เวรจดข้อความพร้อมโทรศัพท์ไปยังรายการ จ.ส. ๑๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๑๑๓๗ ว่าได้รับทราบปัญหาแล้วจะรีบดำเนินการแก้ไข

/- ๑๕.๔ เมื่อรับแจ้ง...

๑๕.๔ เมื่อรับแจ้งปัญหาตามข้อ ๑๕.๒ แล้ว ให้ผู้อยู่เวรนำเรื่องรายงานผู้อำนวยการเขต หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตหรือหัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้อง หรือชุดสายตรวจของฝ่ายเทศกิจ ชุดซ่อมด่วนของฝ่ายโยธาทันทีและให้รีบแก้ไขปัญหาล่วงแล้วแจ้งกลับไปยังรายการ จ.ส. ๑๐๐

๑๖. ให้ผู้อยู่เวรตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของ อปพร. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ อปพร. เขตบางกอกใหญ่ โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

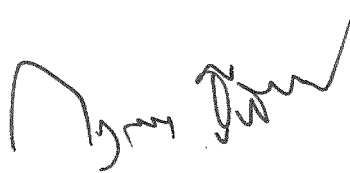
๑๖.๑ รับรายงานตัวการปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ อปพร.เขตบางกอกใหญ่ ของ อปพร. แต่ละผลัด

๑๖.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของ อปพร. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ให้เป็นไปอย่างมีระเบียบและเรียบร้อย

๑๖.๓ ประสานการปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับ อปพร. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ฯ เมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้นในพื้นที่เขตบางกอกใหญ่ เช่น อัคคีภัย และอุบัติเหตุต่างๆ

๑๖.๔ รายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตามข้อ ๑๖.๓ ให้ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่ หรือหัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบทันทีที่เกิดเหตุการณ์

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสาวกรรณา ชูเทียนหอม)
ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่

ที่	วัน เดือน ปี เวลาอยู่เวร	เจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัย	สังกัด	ผู้ตรวจเวร	สังกัด
๓๖	อาทิตย์ที่ ๒๘ ต.ค. ๖๑ เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.	น.ส.ณงนภา ปวนเต็ม นางลัดดา คำสนธิ	หัวหน้าเวร เวร	พัฒนาฯ คลัง	น.ส.ศุภวรรณ วรรณสุนทร คลัง
๓๗	อาทิตย์ที่ ๒๘ ต.ค. ๖๑ เวลา ๑๖.๐๐-๐๘.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น	นายอัมวุฒิ จันทรศรี นายสุดใจ แก้วประสงค์	หัวหน้าเวร เวร	โยธา ทะเบียน	นายสัมฤทธิ์ สุมาลี เทศกิจ
๓๘	จันทร์ที่ ๒๙ ต.ค. ๖๑ เวลา ๑๖.๐๐-๐๘.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น	นายพรชัย ศักดิ์ศิลาตานนท์ นายผดุงกิจ มีพวง	หัวหน้าเวร เวร	โยธา รักษาฯ	นายชาญวิทย์ สุขอร่าม ทะเบียน
๓๙	อังคารที่ ๓๐ ต.ค. ๖๑ เวลา ๑๖.๐๐-๐๘.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น	นายสงกรานต์ อุดอ้าย นายทวีศักดิ์ แยมสร้อย	หัวหน้าเวร เวร	พัฒนาฯ รักษาฯ	นายสุพล อมรพิสิทธิกุล โยธา
๔๐	พุธที่ ๓๑ ต.ค. ๖๑ เวลา ๑๖.๐๐-๐๘.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น	นายไพบุลย์ เปี่ยมสันติกุล นายดิเรก คล้ายปั่น	หัวหน้าเวร เวร	รายได้ รายได้	นายศุภกิตติ จันทกรรณต์ เทศกิจ