



คำสั่งสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๔

ที่ ๑๐ /๒๕๖๖

เรื่อง การอยู่เวร และตรวจเวรรักษาอาคารสถานที่ราชการ สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๔
ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

เพื่อให้การอยู่เวร และตรวจเวรรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ และการคุ้มครองป้องกันทรัพย์สินของทางราชการ สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๔ จึงได้จัดทำตารางการอยู่เวร และตรวจเวรรักษาอาคารสถานที่ราชการ กำหนดอำนาจหน้าที่ของเวร เพื่อรักษาสถานที่ราชการให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และให้มีรายชื่อในบัญชีแนบท้ายคำสั่ง มีหน้าที่อยู่เวร และตรวจเวร เพื่อสอดส่องตรวจตราการอยู่เวรรักษาการณ์อาคารสถานที่ราชการ ดังนี้

๑. กำหนดเวลาการอยู่เวร

๑.๑ วันธรรมดา ให้ผู้มีหน้าที่อยู่เวรรักษาการณ์นอกเวลา และผู้ตรวจเวรนอกเวลาเริ่มตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. ของวันรุ่งขึ้น

๑.๒ วันหยุดราชการ ให้ผู้ทำหน้าที่อยู่เวรนอกเวลา และผู้ตรวจเวร ๒ ผลัด คือ

ผลัดที่ ๑ เริ่มอยู่เวรตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ผลัดที่ ๒ เริ่มอยู่เวรตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.

๒. เกร็ดรักษาการณ์ประจำสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๔ ให้ผู้อยู่เวรมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดูแลความเรียบร้อยของสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๔ ทั้งในวันหยุดราชการตลอดเวลาทั้งกลางวันและกลางคืน สอดส่องสังเกตการณ์เกี่ยวกับบุคคล สิ่งของ และสังเกตการณ์ต่าง ๆ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย การลอบวางเพลิง การก่อวินาศกรรมหรือเหตุการณ์ซึ่งเป็นอันตรายแก่สถานที่ราชการ

๒.๒ รับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ที่มาส่ง(ถ้ามี) และมอบให้เจ้าหน้าที่งานสารบรรณในวันปฏิบัติราชการ ถ้าเป็นเรื่องเร่งด่วนให้รับนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้ตรวจเวรทราบทันที

๒.๓ ดูแลสอดส่องตรวจตราเพื่อมิให้มีการโจรกรรมทรัพย์สินของทางราชการ ในกรณีที่เกิดอัคคีภัยให้รีบดำเนินการโดยด่วน พร้อมทั้งโทรศัพท์แจ้งหน่วยดับเพลิงเทศบาลเมืองสระบุรี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๖ ๒๑๑๑๔๗ หรือ ๑๙๙ ทราบ แล้วรีบรายงานหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ตรวจเวรทราบทันที

๒.๔ ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่เวร หากมีราชการด่วนหรือเหตุจำเป็นต้องออกนอกสถานที่ให้ผู้อยู่เวรร่วมกันทราบ และบันทึกในสมุดเวรด้วยทุกครั้งก่อนออกไป

๒.๕ ให้ผู้อยู่เวร หรือผู้ตรวจเวร บันทึกกรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ในการอยู่เวร และลงลายมือชื่อไว้ในสมุดเวรประจำทุกครั้ง หากมีเหตุการณ์ผิดปกติอันอาจเป็นภัยแก่สถานที่ราชการให้รีบจัดการระงับเหตุการณ์ตามความสามารถที่จะกระทำได้ แล้วรีบรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการ และ ผู้ตรวจเวรทราบโดยด่วน และหากผู้อยู่เวรท่านใดมีอุปสรรคข้อขัดข้องไม่อาจอยู่เวรในวัน และเวลาที่กำหนดไว้ ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ และประสงค์จะเปลี่ยนเวรกันต้องขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรต่อหัวหน้าส่วนราชการก่อนถึงวันอยู่เวรอย่างน้อย ๒ วันทำการ โดยให้มีเจ้าหน้าที่ผู้อื่นอยู่เวรแทนและให้งานสารบรรณทำหน้าที่ตรวจสอบการอยู่เวรนำเสนอผู้บังคับบัญชาในวันรุ่งขึ้น ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.

๓. การตรวจเวร ให้ผู้ตรวจเวรมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

การตรวจเวรในระหว่างผู้อยู่เวรรักษาการณ์ปฏิบัติหน้าที่ โดยให้ลงบันทึกการตรวจเวรไว้ในสมุดประจำการซึ่งจัดไว้ ณ หน้าห้องเวรยาม ว่าได้มาตรวจเวรเมื่อใด พบผู้อยู่เวรหรือไม่ ขณะตรวจเวรเหตุการณ์เรียบร้อยเพียงใด

ทั้งนี้ ให้ผู้มีหน้าที่ตามคำสั่งปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด หากปรากฏว่าผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรหรือผู้ตรวจเวร จงใจละเลยหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด หรือความร้ายแรงแก่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายประสิทธิ์ชัย มั่งจิตร)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๔
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๔

รายชื่อผู้อยู่เวร ประจำเดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

ระหว่างเวลา ๑๖.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | วันที่อยู่เวร | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|----------|----------------------|--|------------|----------|
| ๑ | นายณัฐนนท์ บุญสมพงษ์ | ๑,๒,๓,๔,๕,๖,๗,๘,๙,๑๐,๑๑,๑๒, ๑๓,๑๔,๑๕ | | |
| ๒ | นายนवल ย้อยดี | ๑๖,๑๗,๑๘,๑๙,๒๐,๒๑,๒๒,๒๓, ๒๔,๒๕,๒๖,๒๗,๒๘,๒๙,๓๐ | | |

รายชื่อผู้อยู่เวรวันหยุดราชการ ประจำเดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | วันที่อยู่เวร | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|----------|--------------------------------------|---------------|------------|----------|
| ๑ | นางกชพร สุธีระ (COO) | ๕ | | |
| ๒ | นางสาวกนกลักษณ์ แจ่มดวง (CSO) | ๕ | | |
| ๓ | นางสาวกนกวรรณ อินทพันธุ์ (CHRO) | ๕ | | |
| ๔ | นางสาวกัลยกร ศรีคำ (CFO) | ๕ | | |
| ๕ | นางสาวกนกกาญจน์ บุญต่อม (CIO) | ๑๑ | | |
| ๖ | นางสาวตมิสา สุทธิพรชัย (COO) | ๑๑ | | |
| ๗ | นางสาวกัลย์สุดา เฟื่องฟู (CSO) | ๑๒ | | |
| ๘ | นางกมลทิพย์ ตันชาติลล (CHRO) | ๑๒ | | |
| ๙ | นางบุญทิพย์ สาสนีย์ (CFO) | ๑๘ | | |
| ๑๐ | นางสาวจิราภรณ์ กองอรรถ (CIO) | ๑๘ | | |
| ๑๑ | นางสาวทินประภา จำเนียรพล (COO) | ๑๙ | | |
| ๑๒ | นางสาวธัญญาทัย จิตชนะนาค (CSO) | ๑๙ | | |
| ๑๓ | นางสาวพรรพชา ศรีแก้ว (CHRO) | ๒๕ | | |
| ๑๔ | นางสาวจิรานันต์ พงศ์นราทิพย์ (CFO) | ๒๕ | | |
| ๑๕ | นางสาวนัยนา บุญนำ (CIO) | ๒๖ | | |
| ๑๖ | นางสาวนฤมล บุญต่อม (COO) | ๒๖ | | |
| ๑๗ | นางสาวนภัทร ปัทมกรภัทร์ (CSO) | | | |
| ๑๘ | นางสาวระวีวรรณ พลอาษา (CHRO) | | | |
| ๑๙ | นางสาวเบญจพร พรหมหมื่นไวย (CIO) | | | |
| ๒๐ | นางสาวปาณิสรา มะลิซ้อน (COO) | | | |
| ๒๑ | นางสาวพิมพ์พิลาส ยอดโคกสูง (CSO) | | | |
| ๒๒ | นางสาวนันทน์ ศรีคริต (CHRO) | | | |
| ๒๓ | นางสาวมลธิดา มรรคาพร (CIO) | | | |
| ๒๔ | นางสาววิบูลย์ศรี สุทธิสุข (COO) | | | |
| ๒๕ | นางสาวอัญญารินทร์ มีทอง (CSO) | | | |
| ๒๖ | นางสาววาสนา บุญนาค (CHRO) | | | |
| ๒๗ | นางสาววาสนา แก้วสระ (CIO) | | | |
| ๒๘ | นางสาวสุภัทรา พันธุ์พฤกษ์ (COO) | | | |
| ๒๙ | นางสาวสุพาพร ทัพภู (CHRO) | | | |
| ๓๐ | นางสาวอังสุมาลิน ธนัตย์ธรรมโชติ(COO) | | | |
| ๓๑ | นางสาวอุษณี พรหมรุ่งโรจน์ (COO) | | | |
| | | | | |

