



คำสั่งจังหวัดยะลา

ที่ ๖๕๐๖/๒๕๖๖

เรื่อง การปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ศาลากลางจังหวัดยะลา
ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๖

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๔๒ กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการอยู่เวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ศาลากลางจังหวัดยะลาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับมติ ครม.ดังกล่าว จังหวัดยะลาจึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่เวร และผู้ตรวจเวรรักษาการณ์ศาลากลางจังหวัดยะลา ตามบัญชีรายชื่อแนบท้าย และให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าเวร และผู้อยู่เวรที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ศาลากลางจังหวัดยะลา แยกกันปฏิบัติหน้าที่ โดยรับผิดชอบประจำอาคารศาลากลางจังหวัดยะลาหลังเก่า (อาคาร ๑) จำนวน ๒ คน อาคารศาลากลางจังหวัดยะลาส่นขยาย (อาคาร ๒) จำนวน ๒ คน อาคารศาลากลางจังหวัดยะลาหลังใหม่ (อาคาร ๓) จำนวน ๒ คน ในวันปกติและวันหยุดราชการ (เวลา ๑๖.๓๐-๐๘.๓๐ น.) และเมื่อผู้อยู่เวรผลัดกลางคืน ให้อยู่ประจำห้องนอนเวรที่จังหวัดจัดไว้ให้

๒. ให้เจ้าหน้าที่ (หญิง) ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ และตรวจเวรในวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓. ให้เจ้าหน้าที่ (ชาย) ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ และตรวจเวรในวันปกติและวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. ของวันรุ่งขึ้น

๔. ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรคอยสอดส่องตรวจตราอาคารที่รับผิดชอบ บุคคล ยานพาหนะ อักศิกภัย อุบัติเหตุ สิ่งของต่างๆ ที่นำเข้าหรือออกไปจากศาลากลางจังหวัดยะลา และภัยอันตรายต่าง ๆ

๕. เมื่อเกิดเหตุด่วน เหตุร้าย ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรหรือตรวจเวร รายงานเหตุการณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา หรือผู้ได้รับมอบหมาย หรือที่ทำการปกครองจังหวัด กลุ่มงานความมั่นคง โทร ๐๗๓-๒๐๓๙๑๙ ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ด้านการรักษาความปลอดภัยตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๖. ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรลงลายมือชื่อ และเวลาปฏิบัติหน้าที่เวรพร้อมทั้งให้หัวหน้าเวרבันทึกเหตุการณ์อยู่เวร และให้ผู้ตรวจเวרבันทึกเหตุการณ์ตรวจเวร โดยระบุด้วยว่าในขณะที่มาตรวจเวรมีผู้อยู่เวรหรือไม่พร้อมทั้งลงลายมือชื่อและเวลาตรวจเวรในสมุดเวรประจำวันที่สำนักงานจังหวัดยะลาจัดไว้ ณ อาคารศาลากลางจังหวัดยะลา ทั้ง ๓ อาคาร

๗. การปฏิบัติหน้าที่เวรและ สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน (อส.) จะต้องประสานงานและประสานการปฏิบัติ ที่ชัดเจน โดยสำนักงานจังหวัดยะลาจัดทำสมุดบันทึกผู้อยู่เวรพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ ลงชื่อ ณ จุดตรวจเข้า - ออก (ป้อม อส.) ก่อนเข้ามาปฏิบัติหน้าที่เวร

๘. ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรในแต่ละคืน เปิดไฟฟ้าบริเวณโดยรอบอาคาร และภายในอาคารที่รับผิดชอบให้มีแสงสว่างเพียงพอ ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ น. และปิดไฟฟ้าในตอนเช้ารุ่งขึ้นให้เรียบร้อย (เวลาประมาณ ๐๖.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น)

/๙. หากมี...

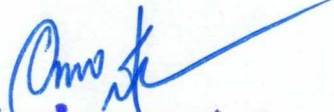
๙. หากมีหนังสือเร่งด่วนที่ส่งมาจากโทรสารหมายเลข ๗๕๙๒๔ ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร ณ ห้องสารบรรณกลางจังหวัดยะลา ชั้น ๑ อาคาร ๓ แจ้งหัวหน้าสำนักงานจังหวัดยะลาทราบโดยด่วน ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๙๒๐๓ ๔๐๗๑

๑๐. ให้ผู้ตรวจเวรกำกับดูแลผู้อยู่เวรทุกคนให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัดหากผู้อยู่เวรละเว้น หรือละทิ้งการปฏิบัติหน้าที่ให้รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดยะลาทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

๑๑. ในกรณีที่ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ศาลากลางจังหวัดยะลา ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ เช่น ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เวรแต่จำเป็นต้องไปราชการ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดหาผู้อยู่เวร - ตรวจเวรแทนตามแบบฟอร์มที่กำหนดก่อนเดินทาง ๑ วัน ให้ส่งเรื่องถึงสำนักงานจังหวัดยะลา เพื่อรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา หรือกรณีคำสั่งปฏิบัติหน้าที่เวรประจำเดือน ได้มีผลแล้วแต่ปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เวรได้ย้ายออกหรือลาออก โดยส่วนราชการ สังกัดนั้นไม่ได้แจ้งจังหวัดทราบ ขอให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นจัดหาผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรแทน และรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดยะลาทราบก่อนล่วงหน้า ๑ วัน และหากมีเจ้าหน้าที่ย้ายเข้าให้ส่วนราชการที่สังกัดแจ้งจังหวัด เพื่อจัดให้ปฏิบัติหน้าที่เวรต่อไป ทั้งนี้ หากปรากฏว่าผู้ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ ศาลากลางจังหวัดยะลา ทั้งผู้อยู่เวรและผู้ตรวจเวรจะละทิ้งหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด หรือความร้ายแรงแก่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายอำนาจ ชูทอง)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา