



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม

ที่ ๒๕/๒๕๕๓

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้บริการประชาชนนอกเวลาราชการ ช่วงเวลาพักกลางวันและการให้บริการประชาชนในวันหยุดราชการ (วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม ประจำปี เดือน ธันวาคม ๒๕๕๓

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้มีนโยบายให้ดำเนินโครงการปรับขยายเวลาราชการให้บริการประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนด้านการบริการในช่วงพักกลางวันของวันทำงานราชการ ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. และเปิดบริการในวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น. เพื่อเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ตลอดจนเป็นการปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลและพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ดังกล่าว จึงแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม ดังต่อไปนี้

๑. เเวรการให้บริการประชาชนวันทำงานราชการ

- นอกเวลาราชการ (เวลา ๐๖.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. และ เวลา ๑๖.๓๐ - ๑๘.๐๐ น.)

- ช่วงเวลาพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.)

| ที่ | ว/ด/ป ที่อยู่เวร | ผู้ปฏิบัติหน้าที่ | ตำแหน่ง | เบอร์โทรศัพท์ | |
|-----|------------------|-------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------|
| ๑ | ๓๐ | อ.ค.๒๕๕๓ | นางสาวสุรีพร สุรินธ์รังษี | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายฯ | ๐๘-๙๙๙๙-๕๓๗๒ |
| ๒ | ๒๐ | อ.ค.๒๕๕๓ | นางรัตติกาล สุดใจ | บุคลากร | ๐๘-๙๗๕๕-๓๓๒๑ |
| ๓ | ๙ | อ.ค.๒๕๕๓ | นางธนพร พรหมโวหาร | นักพัฒนาชุมชน | ๐๘-๑๘๘๔-๓๓๖๙ |
| ๔ | ๒๗ | อ.ค.๒๕๕๓ | นางสาวสุภา จิตรเจนจรรยา | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | ๐๘-๕๗๑๗-๔๕๙๒ |
| ๕ | ๒๓ | อ.ค.๒๕๕๓ | นางชรินทร์รัตน์ กันทะวงศ์ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๐๘-๙๕๕๒-๗๐๒๔ |
| ๖ | ๑๔ | อ.ค.๒๕๕๓ | นางสาวกาญจนา มาอินทร์ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๐๘-๐๙๑๗-๔๗๙๙ |
| ๗ | ๒ | อ.ค.๒๕๕๓ | นางสาวหทัยา เรือนคำจันทร์ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ๐๘-๑๖๗๒-๕๕๑๙ |
| ๘ | ๗, ๒๙ | อ.ค.๒๕๕๓ | นางสาวสุภารัตน์ ตีบตา | เจ้าพนักงานพัสดุ | ๐๘-๓๓๒๔-๖๗๓๓ |
| ๙ | ๑๖ | อ.ค.๒๕๕๓ | นางปาริชาติ จันทะสงเคราะห์ | นักวิชาการศึกษา | ๐๘-๓๒๐๔-๐๕๓๖ |
| ๑๐ | ๒๒ | อ.ค.๒๕๕๓ | นางสาวหทัยรัตน์ ขัตติวงษ์ | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน | ๐๘-๙๙๕๕-๒๐๑๔ |
| ๑๑ | ๑๗ | อ.ค.๒๕๕๓ | นางสาวแก้วตา สุพรรณม | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | ๐๘-๗๗๘๙-๗๕๗๗ |

| | | | | | |
|----|--------|----------|------------------------|---------------------------------|--------------|
| ๑๒ | ๑๕ | จ.ค.๒๕๕๓ | นางสาวศิริมาศ อินทนนท์ | ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว | ๐๘-๕๘๖๗-๘๗๕๐ |
| ๑๓ | ๓ | จ.ค.๒๕๕๓ | นางเยาวรัตน์ ชาญชัย | ผู้ช่วยนักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ | ๐๘-๖๔๓๑-๑๘๗๔ |
| ๑๔ | ๘ | จ.ค.๒๕๕๓ | นางสาวอุไรพร สมเล็ก | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | ๐๘-๓๗๖๒-๖๖๑๖ |
| ๑๕ | ๒๔ | จ.ค.๒๕๕๓ | นางกนิษฐา กาโน | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ | ๐๘-๓๒๐๒-๑๓๑๕ |
| ๑๖ | ๑๓, ๒๘ | จ.ค.๒๕๕๓ | นางสาวมิตา ปัญญาใจ | คณงานทั่วไป | ๐๘-๒๗๖๐-๐๐๔๐ |
| ๑๗ | ๒๑ | จ.ค.๒๕๕๓ | นางสาวบุษยา นาใจ | คณงานทั่วไป | ๐๘-๕๕๒๗-๗๘๓๗ |
| ๑๘ | ๑ | จ.ค.๒๕๕๓ | นายจุมพล ใหม่ดี | จ้างเหมาบริการ | ๐๘-๕๐๓๓-๕๘๔๙ |

๒. ผู้ตรวจเวรปฏิบัติหน้าที่วันทำงานราชการ

- นอกเวลาราชการ (เวลา ๐๖.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. และ เวลา ๑๖.๓๐ - ๑๘.๐๐ น.)

- ช่วงเวลาพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.)

| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | เบอร์โทรศัพท์ | วันที่ตรวจเวร |
|-----|----------------------------|--------------------|---------------|--|
| ๑ | นางสาวศิริพรรณ จันทร์เขียว | รองปลัด อบต. | ๐๘-๙๕๕๖-๘๒๔๙ | ๑, ๓, ๗, ๙, ๑๓, ๑๕, ๑๗, ๒๑, ๒๓, ๒๗, ๒๙ |
| ๒ | นางสายรุ้ง สุวรรณ | หัวหน้าส่วนการคลัง | ๐๘-๖๔๓๐-๐๒๕๕ | ๒, ๘, ๑๔, ๑๖, ๒๐, ๒๒, ๒๔, ๒๘, ๓๐ |

๓. เวรการให้บริการประชาชนในวันหยุดราชการ (วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.)

| ที่ | ว/ด/ป ที่อยู่เวร | ผู้ปฏิบัติหน้าที่ | ตำแหน่ง | เบอร์โทรศัพท์ |
|-----|--|--|--|------------------------------|
| ๑ | วันเสาร์ที่ ๔ จ.ค. ๒๕๕๓ | นางสาวสุริพร สุรินรัมย์ นางรัตติกาล สุดใจ | จนท.วิเคราะห์บุคลากร | ๐๘-๙๙๙๙-๕๓๗๒ ๐๘-๙๗๕๕-๓๓๒๑ |
| ๒ | วันอาทิตย์ที่ ๕ จ.ค. ๒๕๕๓ | นางสาวหทัยรัตน์ ชัดวิงษ์ นางสาวมิตา ปัญญาใจ | จนท.ตรวจสอบฯ คณงานทั่วไป | ๐๘-๙๙๕๕-๒๐๑๔ ๐๘-๒๗๖๐-๐๐๔๐ |
| ๓ | วันจันทร์ที่ ๖ จ.ค. ๒๕๕๓ - ขต.เซยวันพ้อแห่งชาติ - | นางสาวกาญจนา มาอินทร์ นางสาวบุษยา นาใจ | จพง.การเงินฯ คณงานทั่วไป | ๐๘-๐๙๑๗-๔๗๙๙ ๐๘-๕๕๒๗-๗๘๓๗ |
| ๔ | วันศุกร์ที่ ๑๐ จ.ค. ๒๕๕๓ - วันรัฐธรรมนูญ - | นางปาริชาติ จันทะสงเคราะห์ นางสาวแก้วตา สุพรรณ | นักวิชาการศึกษา ผ.นักพัฒนาชุมชน | ๐๘-๓๒๐๔-๐๕๓๖ ๐๘-๗๗๘๙-๗๕๗๗ |
| ๕ | วันเสาร์ที่ ๑๑ จ.ค. ๒๕๕๓ | นางสาวสุภารัตน์ ดีปตา นางสาวศิริมาศ อินทนนท์ | จพง.พัสดุ ผ.นักพัฒนาการท่องเที่ยว | ๐๘-๓๓๒๔-๖๗๓๓ ๐๘-๕๘๖๗-๘๗๕๐ |
| ๖ | วันอาทิตย์ที่ ๑๒ จ.ค. ๒๕๕๓ | นางสาวหทัยรัตน์ เรือนคำจันทร์ นางเยาวรัตน์ ชาญชัย | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ผ.นักวิชาการส่งเสริมฯ | ๐๘-๑๖๗๒-๕๕๑๙ ๐๘-๖๔๓๑-๑๘๗๔ |
| ๗ | วันเสาร์ที่ ๑๘ จ.ค. ๒๕๕๓ | นางชรินทร์ กันทะวงศ์ นางกนิษฐา กาโน | จพง.การเงินฯ ผ.จนท.พัสดุ | ๐๘-๙๕๕๒-๗๐๒๔ ๐๘-๓๒๐๒-๑๓๑๕ |

| ที่ | ว/ด/ป ที่อยู่เวร | ผู้ปฏิบัติหน้าที่ | ตำแหน่ง | เบอร์โทรศัพท์ |
|-----|---|--|---------------------------------------|-------------------------------|
| ๘ | วันอาทิตย์ที่ ๑๙ ธ.ค. ๒๕๕๓ | นางสาวสุภา จิตรเจนจรรยา นางสาวอุไรพร สมเล็ก | จบงานทั่วไป ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | ๐๘-๕๗๑๓๗-๕๕๙๒ ๐๘-๓๗๖๒-๖๖๑๖ |
| ๙ | วันเสาร์ที่ ๒๕ ธ.ค. ๒๕๕๓ | นางธนพร พรหมโวหาร นายจุมพล ใหม่ดี | นักพัฒนาชุมชน จ้างเหมาบริการ | ๐๘-๑๘๘๔-๓๓๖๙ ๐๘-๕๐๓๓-๕๘๔๙ |
| ๑๐ | วันอาทิตย์ที่ ๒๖ ธ.ค. ๒๕๕๓ | นางสาวสุรีพร สุรินย์รังษี นางรัตติกาล สุดใจ | จนท.วิเคราะห์ฯ บุคลากร | ๐๘-๙๙๙๙-๕๓๗๒ ๐๘-๙๗๕๕-๓๓๒๑ |
| ๑๑ | วันศุกร์ที่ ๓๑ ธ.ค. ๒๕๕๓ - วันสิ้นปี - | นางสาวหทัยรัตน์ ชีตวงษ์ นางสาวบุษยา นาใจ | จนท.ตรวจสอบฯ คนงานทั่วไป | ๐๘-๙๙๕๕-๒๐๑๔ ๐๘-๕๕๒๗-๗๙๓๗ |

๔. ผู้ตรวจเวรปฏิบัติหน้าที่ราชการในวันหยุดราชการ (วันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
เวลา ๐๖.๐๐ – ๑๘.๐๐ น.)

| ที่ | ชื่อ – สกุล | ตำแหน่ง | เบอร์โทรศัพท์ | วันที่ตรวจเวร |
|-----|----------------------------|--------------------|---------------|----------------------|
| ๑ | นางสาวศิริพรรณ จันทร์เขียว | รองปลัด อบต. | ๐๘-๙๕๕๖-๘๒๔๙ | ๕, ๑๑, ๑๙, ๒๕, ๓๑ |
| ๒ | นางสายรุ้ง สุวรรณ | หัวหน้าส่วนการคลัง | ๐๘-๖๔๓๐-๐๒๕๕ | ๔, ๖, ๑๐, ๑๒, ๑๘, ๒๖ |

๕. ข้อปฏิบัติและหน้าที่ของผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรและผู้ตรวจเวร

หน้าที่ของผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร

- ให้บริการประชาชนในการรับคำร้อง หรือช่วยเหลือในการกรอกแบบฟอร์มคำร้องต่างๆ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการให้ได้รับความพึงพอใจสูงสุด
- อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน ผู้มาติดต่อขอรับบริการอินเตอร์เน็ตตำบลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- สอดส่องตรวจตราดูแลความเรียบร้อย ระมัดระวังอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม และอาคารห้องประชุม เพื่อป้องกันการก่อวินาศกรรมและโจรกรรม ตลอดจนการลอบวางเพลิงแก่อาคารสถานที่ราชการ เอกสารและทรัพย์สินของทางราชการ
- ตรวจตราดูแลมิให้บุคคลที่มีได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องแก่ทางราชการเข้ามากระทำการใดๆ ในบริเวณอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล และอาคารห้องประชุม โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- หากมีเหตุการณ์ผิดปกติอันอาจเป็นภัยแก่ทรัพย์สินหรืออาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล มีเหตุการณ์อันจะเป็นมูลที่จะก่อให้เกิดภัยดังกล่าวขึ้นได้ ให้รีบจัดการระงับเหตุการณ์ตามความสามารถที่จะกระทำให้บังเกิดผลดีที่สุด แล้วรีบรายงานให้นายกองการบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องทราบโดยด่วนทางโทรศัพท์ หรือระบบการสื่อสารที่เห็นสมควร
- ให้บันทึกเหตุการณ์ระหว่างเวลาอยู่เวรว่าเหตุการณ์และสภาพทั่วไปเป็นปกติหรือไม่ในสมุดที่จัดไว้ให้

/ หน้าที่ของผู้ตรวจเวร.....

หน้าที่ของผู้ตรวจเวร

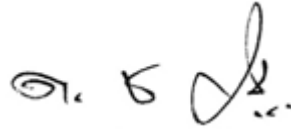
๑. ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจเวรปฏิบัติหน้าที่สอดส่อง ตรวจตรา เพื่อให้การอยู่เวรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และให้บันทึกเหตุการณ์พร้อมทั้งลงชื่อ ลายมือชื่อ และเวลาตรวจไว้เป็นหลักฐาน

การเปลี่ยนแปลงการอยู่เวร

หากผู้ใดมีเหตุขัดข้อง ไม่สามารถอยู่เวรหรือตรวจเวรในวัน เวลาที่กำหนดในคำสั่งนี้ จะต้องบันทึกแจ้งการตกลงหรือสับเปลี่ยนเวรหรือตรวจเวร โดยขออนุมัตินายกองค้การบริหารส่วนตำบล เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะสับเปลี่ยนเวรกันได้

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด โดยให้อยู่ในความควบคุมดูแลของ ว่าที่ร้อยตรีกิตติสิทธิ์ ชาญชัย ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม หากพบปัญหาและอุปสรรคเกิดขึ้น ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายแดนชัย บุลมาก)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม

ที่ ๒๖/๒๕๕๓

เรื่อง แต่งตั้งการปฏิบัติหน้าที่เวรยามเฝ้าฟังวิทยุสื่อสาร การเฝ้าระวังเหตุร้าย
ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม
ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๕๓

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้มีนโยบายให้ดำเนินโครงการปรับขยายเวลาราชการให้บริการประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาการก่อวินาศกรรมและความไม่สงบเรียบร้อยในสังคม ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันจันทร์-อาทิตย์ ในช่วงเวลากลางวัน ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐-๐๖.๐๐ น. เพื่อเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ตลอดจนเป็นการปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลและพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ดังกล่าว จึงแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม ดังต่อไปนี้

๑. รายชื่อพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรยามช่วงเวลากลางคืน
(วันจันทร์ - อาทิตย์ เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น)

| ที่ | ว/ด/ป ที่อยู่เวร | ผู้ปฏิบัติหน้าที่ | ตำแหน่ง | นามเรียกขาน/ รหัสวิทยุสื่อสาร | เบอร์โทรศัพท์ |
|-----|------------------------|-------------------------|------------------------|----------------------------------|---------------|
| ๑ | ๒, ๑๖, ๓๑ จ.ค. ๒๕๕๓ | นายสุเบก สุริยสาร | นายช่างโยธา | เก้ายอด ๖๑ | ๐๘-๓๒๐๕-๘๒๕๖ |
| ๒ | ๔, ๑๗, ๓๐ จ.ค. ๒๕๕๓ | นายนพดล สุนันทา | นายช่างโยธา | - | ๐๘-๖๑๘๖-๐๘๐๖ |
| ๓ | ๖, ๒๐ จ.ค. ๒๕๕๓ | นายวสันต์ จันทยงค์ | เจ้าพนักงานพัสดุ | เก้ายอด ๕๒ | ๐๘-๖๔๓๐-๐๓๐๔ |
| ๔ | ๑๐, ๒๔ จ.ค. ๒๕๕๓ | นายสมชาย สุดใจ | ผ.จ.นท.ระบบคอมพิวเตอร์ | - | ๐๘-๓๕๙๐-๑๕๕๓ |
| ๕ | ๑, ๑๔, ๒๕ จ.ค. ๒๕๕๓ | นายพงษ์สวัสดิ์ อินทนนท์ | ผู้ช่วยช่างโยธา | เก้ายอด ๖๑๑ | ๐๘-๐๑๒๑-๙๙๗๑ |
| ๖ | ๘, ๑๘ จ.ค. ๒๕๕๓ | นายปภาวิน คงยืน | คนงานทั่วไป | เก้ายอด ๓๑๑ | ๐๘-๖๔๓๐-๐๓๑๑ |
| ๗ | ๙, ๒๑ จ.ค. ๒๕๕๓ | นายสุพัฒชัย สมเล็ก | คนงานทั่วไป | เก้ายอด ๓๑๔ | ๐๘-๒๓๘๒-๔๘๙๑ |
| ๘ | ๓, ๑๕, ๒๘ จ.ค. ๒๕๕๓ | นายลิขิต อุดทา | คนงานทั่วไป | เก้ายอด ๖๑๒ | ๐๘-๖๖๕๘-๘๗๗๐ |
| ๙ | ๗, ๑๙ จ.ค. ๒๕๕๓ | นายสมจิตต์ ก่องแก้ว | จ้างเหมาบริการ | เก้ายอด ๖๑๓ | ๐๘-๑๔๖๙-๘๐๓๑ |
| ๑๐ | ๕, ๒๒, ๒๙ จ.ค. ๒๕๕๓ | นายขาว สุลาปิง | จ้างเหมาบริการ | - | - |
| ๑๑ | ๑๑, ๒๓ จ.ค. ๒๕๕๓ | นายประชัน ยามเย็น | จ้างเหมาบริการ | - | - |
| ๑๒ | ๑๒, ๒๗ จ.ค. ๒๕๕๓ | นายวันชัย เรือนคำจันทร์ | จ้างเหมาบริการ | - | - |
| ๑๓ | ๑๓, ๒๖ จ.ค. ๒๕๕๓ | นายวิชา นาใจ | จ้างเหมาบริการ | - | - |

๒. ผู้ตรวจเวรปฏิบัติหน้าที่เวรยามช่วงเวลากลางคืน

| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | เบอร์โทรศัพท์ | วันที่ตรวจเวร |
|-----|------------------------------|---------------------|---------------|---|
| ๑ | ว่าที่ ร.ต.สมสิริภูมิ ชาญชัย | ปลัด อบต. | ๐๘-๗๑๗๖-๖๐๗๑ | ๑, ๓, ๕, ๗, ๙, ๑๑, ๑๓, ๑๕, ๑๗, ๑๙, ๒๑, ๒๓, ๒๕, ๒๗, ๒๙, ๓๑ |
| ๒ | นายบุญเชิด ธนัญชัย | หัวหน้าส่วนการศึกษา | ๐๘-๑๗๖๔-๔๐๐๙ | ๒, ๔, ๖, ๘, ๑๐, ๑๒, ๑๔, ๑๖, ๑๘, ๒๐, ๒๒, ๒๔, ๒๖, ๒๘, ๓๐ |

๓. ข้อปฏิบัติและหน้าที่ของผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรและผู้ตรวจเวร

หน้าที่ของผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร

๑. สอดส่องตรวจตราดูแลความเรียบร้อย ระมัดระวังอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม และอาคารห้องประชุม เพื่อป้องกันการก่อวินาศกรรมและโจรกรรม ตลอดจนการลอบวางเพลิงแก่อาคารสถานที่ราชการ เอกสารและทรัพย์สินของทางราชการ

๒. ตรวจตราดูแลมิให้บุคคลที่มีได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องแก่ทางราชการเข้ามากระทำการใดๆ ในบริเวณอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล และอาคารห้องประชุม โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๓. หากมีเหตุการณ์ผิดปกติอันอาจเป็นภัยแก่ทรัพย์สินหรืออาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล มีเหตุการณ์อันจะเป็นมูลที่จะก่อให้เกิดภัยดังกล่าวขึ้นได้ ให้รีบจัดการระงับเหตุการณ์ตามความสามารถที่จะกระทำให้บังเกิดผลดีที่สุด แล้วรีบรายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องทราบโดยด่วนทางโทรศัพท์ หรือระบบการสื่อสารที่เห็นสมควร

๔. ให้บันทึกเหตุการณ์ระหว่างเวลาอยู่เวรว่าเหตุการณ์และสภาพทั่วไปเป็นปกติหรือไม่ในสมุดที่จัดไว้ให้

หน้าที่ของผู้ตรวจเวร

ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจเวรปฏิบัติหน้าที่สอดส่อง ตรวจตรา เพื่อให้การอยู่เวรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และให้บันทึกเหตุการณ์พร้อมทั้งลงชื่อ ลายมือชื่อ และเวลาตรวจไว้เป็นหลักฐาน

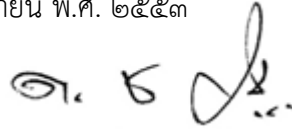
การเปลี่ยนแปลงการอยู่เวร

หากผู้ใดมีเหตุขัดข้อง ไม่สามารถอยู่เวรหรือตรวจเวรในวัน เวลาที่กำหนดในคำสั่งนี้ จะต้องบันทึกแจ้งการตกลงหรือสับเปลี่ยนเวรหรือตรวจเวร โดยขออนุมัตินายกององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะสับเปลี่ยนเวรกันได้

/ ทั้งนี้.....

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด โดยให้อยู่ในความ
ควบคุมดูแลของ ว่าที่ร้อยตรีกิตติสิทธิ์ ชาญชัย ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม หากพบ
ปัญหาและอุปสรรคเกิดขึ้น ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายแดนชัย บุลมาก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม