

(สำเนา)

ระเบียบกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการ
พ.ศ. 2548

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการ ให้มีความเหมาะสม คล่องตัว ยิ่งขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2542 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0206/ว 107 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2542 เรื่องการปรับปรุง แก้ไข หรือยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการจัดเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 กรมตรวจบัญชีสหกรณ์จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ เรียกว่า "ระเบียบกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการ พ.ศ. 2548"

ข้อ 2 ให้ยกเลิก

1. ระเบียบกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการ พ.ศ. 2543

2. หนังสือกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ กษ 0401/1344 ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2543 เรื่องยกเลิกการจัดเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการในเวลากลางคืน

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"หน่วยงาน" หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ที่เป็นกอง สำนัก สถาบัน หรือส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

"ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร" หมายถึง ผู้ดูแลรักษาการณ์นอกเวลาทำการ

"ผู้ตรวจเวร" หมายถึง ผู้ตรวจตราดูแลการปฏิบัติหน้าที่รักษาการณ์ของผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร

"ผู้ดูแลความเรียบร้อยอาคาร" หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้พักอาศัยอยู่ห้องพักภายในบริเวณกรม

ข้อ 4 การรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยของสถานที่ราชการ

4.1 ให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรนอกเวลาราชการในเวลากลางวันในวันเสาร์ วันอาทิตย์และวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา 8.30 น. ถึงเวลา 16.30 น. โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร กรณีเป็นชายให้อยู่เวร 1 คน แต่ถ้าผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรเป็นหญิงให้อยู่เวร 2 คน และให้มีผู้ตรวจเวรนอกเวลาราชการดังกล่าว 1 คน ต่อ 2 วัน

4.2 ให้มีผู้ดูแลความเรียบร้อยอาคาร นอกเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 16.30 น. ถึงเวลา 08.30 น. ของวันรุ่งขึ้นทุกวัน

4.3 ให้มียามรักษาการณ์ เฝ้าดูแลรักษาความปลอดภัยและรักษาความสงบเรียบร้อยของสถานที่ราชการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ข้อ 5 การจัดเวร

5.1 ให้สำนักบริหารกลาง จัดให้ข้าราชการตั้งแต่ระดับ 7 ลงไปและพนักงานราชการเป็นผู้ตรวจเวร และผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร รวมทั้งให้จัดผู้ดูแลความเรียบร้อยอาคารตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้จัดหมุนเวียนไป แล้วส่งรายชื่อผู้ตรวจเวร และผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรให้หน่วยงานทราบล่วงหน้าตามสมควร

5.2 ให้หน่วยงานส่งรายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร และผู้ตรวจเวรให้สำนักบริหารกลาง และให้มีหน้าที่ดังนี้

5.2.1 ดำเนินการให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรและผู้ตรวจเวรได้ลงชื่อรับทราบในบัญชีรายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรและผู้ตรวจเวรประจำเดือนนั้น ๆ

5.2.2 แจ้ง กำชับ ให้ข้าราชการผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรและผู้ตรวจเวรทราบและปฏิบัติตามกำหนด

5.3 ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรหรือผู้ตรวจเวรผู้ใดมีเหตุขัดข้องไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นหน้าที่ของผู้นั้นที่จะต้องขอให้เจ้าหน้าที่คนอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทน โดยให้ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการของหน่วยงาน เป็นผู้อนุญาตแล้วให้ส่งหลักฐานที่ผู้บังคับบัญชาอนุญาตแล้วไปยังสำนักบริหารกลางโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุขัดข้องอันเป็นเหตุสุดวิสัยทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ และไม่สามารถขอให้ผู้อื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทนได้ ให้รับผิดชอบแจ้งต่อผู้ตรวจเวรหรือผู้บังคับบัญชาแล้วแต่กรณีทราบทันทีด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งที่สามารถจะทำได้ และให้ผู้นั้นทำรายงานไปยังสำนักบริหารกลางเพื่อพิจารณาโดยด่วนต่อไป

5.4 ให้สำนักบริหารกลาง จัดอุปกรณ์ที่จำเป็นแก่การอยู่เวร เช่น โทรศัพท์ และหมายเลขโทรศัพท์ของบุคคลและสถานที่ที่จำเป็นต้องติดต่อ เครื่องใช้เกี่ยวกับการดับเพลิง สมุดบันทึกการอยู่เวรรักษาการณ์ สมุดบันทึกการปฏิบัติงานของยามรักษาการณ์ รวมทั้งอุปกรณ์อื่นที่จำเป็น

ข้อ 6 หน้าที่ของผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร

6.1 ต้องปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยของข้าราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน รวมทั้งข้อบังคับหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

6.2 เคารพต่อสถานที่ราชการ ระมัดระวังให้ข้าราชการและลูกจ้างของกรมหรือบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงาน หรือติดต่อราชการในวันหยุดราชการ หรือนอกเวลาราชการให้เคารพต่อสถานที่ราชการด้วย และให้มีอำนาจห้ามบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าในสถานที่ราชการ

6.3 ในการตรวจตราเพื่อป้องกันทรัพย์สินและสถานที่ของทางราชการให้พ้นจากอัคคีภัย ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรมีอำนาจขอกุญแจห้องจากยามรักษาการณ์หรือที่ผู้ดูแลความเรียบร้อยอาคารไปไขตรวจสอบสถานที่ทำงานร่วมกับยามรักษาการณ์ได้ โดยบันทึกไว้ในสมุดบันทึกการอยู่เวรด้วย

6.4 ในกรณีเกิดอัคคีภัย หรือมีเหตุอันแสดงให้เห็นว่าจะเกิดอัคคีภัย หรือมีเหตุการณ์อื่นอันเป็นภัยต่อสถานที่ราชการให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรดำเนินการดังนี้

6.4.1 แจ้งสถานีตำรวจท้องที่ และสถานีดับเพลิงโดยด่วน

6.4.2 แจ้งผู้ตรวจเวรหรือผู้บังคับบัญชาเท่าที่จะติดต่อได้

6.4.3 แจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสถานที่ คือยามรักษาการณ์ ผู้ดูแลความเรียบร้อยอาคาร ให้ร่วมมือกันปฏิบัติหน้าที่ขจัดหรือป้องกันอัคคีภัย หรือภัยอื่นเท่าที่จะสามารถทำได้

6.5 ดูแลตรวจตราให้มียามรักษาการณ์ที่กำหนดไว้ และดูแลการส่งมอบหน้าที่ของยามรักษาการณ์โดยลงนามกำกับในเอกสารการลงเวลาของยามรักษาการณ์ด้วย

6.6 ให้ตรวจสอบรถยนต์ราชการของกรมเมื่อเข้ารับหน้าที่เวรรักษาการณ์ แล้วบันทึกลงในสมุดบันทึกการอยู่เวรรักษาการณ์

รถยนต์ราชการคันใดกลับมาหลังจากรับหน้าที่เวรรักษาการณ์แล้วให้พนักงานขับรถยนต์นั้นเก็บกุญแจรถยนต์ราชการไว้เอง และให้บันทึกเวลากลับของรถยนต์ราชการดังกล่าวตามความเป็นจริง การนำรถยนต์ราชการออกไปปฏิบัติราชการในวันหยุดราชการ ให้พนักงานขับรถยนต์ส่งสำเนาหนังสือการอนุญาตให้รถต่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรหรือยามรักษาการณ์ไว้ และหากกรณีที่ต้องนำกุญแจรถยนต์ออกจากตู้จะต้องร่วมรับทราบทั้งยามรักษาการณ์ และผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรหรือผู้ดูแลความเรียบร้อยอาคารแล้วแต่กรณี

ในกรณีฉุกเฉิน เพื่อความปลอดภัยแก่ทรัพย์สินของทางราชการ หรือเป็นการป้องกันชีวิตผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติราชการ และสมาชิกในครอบครัวซึ่งพักอาศัยอยู่ในบริเวณกรมและไม่มีทางหลีกเลี่ยง จะปฏิบัติเป็นอย่างอื่นได้ ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรหรือผู้ดูแลความเรียบร้อยอาคารนำรถยนต์ราชการออกไปใช้เนื่องจากเหตุฉุกเฉินได้ แต่จะต้องบันทึกรายงานเหตุผลความจำเป็นดังกล่าวให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลางทราบ หากไม่มีเหตุผลสมควร ผู้สั่งให้นำรถยนต์ราชการออกจะต้องรับผิดชอบในการกระทำความผิด

6.7 ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ ถ้ามีหนังสือราชการ หรือไปรษณีย์ภัณฑ์ส่งมา ให้รับมอบหรือลงชื่อรับมอบไว้ แล้วรายงานในการบันทึกรายงานและส่งมอบให้แก่ยามรักษาการณ์เพื่อที่ยามรักษาการณ์จะได้ส่งมอบเจ้าหน้าที่สำนักบริหารกลางในเวลาเช้าของวันเปิดทำการ

ข้อ 7 หน้าที่ของผู้ตรวจเวร

7.1 ต้องปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยของทางราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน และข้อบังคับหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

7.2 สอดส่อง ดูแล ตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรได้ปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาการณ์ตามกำหนดเวลาและรายงานผลการตรวจเวรไว้ในสมุดบันทึกการอยู่เวรรักษาการณ์พร้อมทั้งแจ้งเวลาที่ได้ตรวจเวรไว้ทุกครั้ง

หากทราบว่าเกิดมีอุบัติเหตุ หรือสงสัยว่าจะมีอุบัติเหตุ จะต้องรีบมาปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรด่วน

ข้อ 8 หน้าที่ของผู้ดูแลความเรียบร้อยอาคาร

8.1 ดูแล ตรวจสอบ ความเรียบร้อยในการปฏิบัติหน้าที่ของยามรักษาการณ์ รวมทั้งลงนามกำกับในเอกสารการลงเวลาของยามรักษาการณ์

8.2 ตรวจสอบรถยนต์ราชการของกรมตามบันทึกรายงานของยามรักษาการณ์ โดยลงนามกำกับในเอกสารรายงานของยามรักษาการณ์

8.3 ตรวจสอบความเรียบร้อยของการปิดประตูห้อง อาคาร ตลอดจนไฟฟ้าภายในอาคารอีกครั้งหลังจากที่ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาออกไปจากอาคารแล้ว

8.4 บันทึกรายงานร่วมกับยามรักษาการณ์ ในกรณีเหตุจำเป็นต้องเปิดตู้กุญแจรวมทุกอาคารในห้องตรวจเวรเพื่อเปิดห้องภายในอาคาร หรือกรณีตามข้อ 6.6

8.5 เปิดและปิดประตูอาคารที่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรในวันหยุดราชการ

8.6 รายงานต่อผู้อำนวยการสำนักบริหารกลางทุกครั้งที่มีเหตุจากการตรวจตราตามหน้าที่

ข้อ 9 หน้าที่ของยามรักษาการณ์

9.1 ดูแลรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการและทรัพย์สินของทางราชการตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อป้องกันโจรภัย อัคคีภัย อุบัติเหตุและภัยอันตรายอื่น ๆ

9.2 ปฏิบัติตามข้อบังคับหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง และต้องเคารพต่อสถานที่

9.3 ตรวจสอบสถานที่ราชการและทรัพย์สินของทางราชการ โดยตรวจตราประตู หน้าต่าง อาคารสำนักงาน สวิตช์ไฟฟ้า และปลั๊กไฟรอบ ๆ อาคาร เมื่อเปลี่ยนยาม

9.4 ให้ปิดประตูรั้วทางรถยนต์ออกในเวลา 18.00 นาฬิกา

9.5 หลังเวลา 16.30 นาฬิกา ของวันทำการปกติ ถ้ามีรถยนต์ราชการกลับเข้ามาให้บันทึกหมายเลขรถยนต์เวลากลับ และถ้ามีการนำรถยนต์ราชการออกไปปฏิบัติราชการในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ หรือก่อนเวลาราชการ ให้ตรวจสอบหลักฐานการอนุญาตก่อน แล้วบันทึกไว้ในสมุดการปฏิบัติงานไว้

9.6 ห้ามบุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องนำสิ่งของหาบเร่ หรือนำสิ่งของมาฝากเก็บไว้ในสถานที่ราชการทั้งในและนอกเวลาราชการ

ในกรณีที่สงสัยหรือมีเหตุสงสัยว่าเจ้าหน้าที่หรือบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อราชการ ทั้งในหรือนอกเวลาราชการ มีพฤติการณ์โจรกรรมทรัพย์สินราชการ ให้ยามรักษาการณ์สอบถามขอดูกระเป๋า หรือหีบห่อของบุคคลดังกล่าวได้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องเป็นไปด้วยความสุภาพและภายในขอบเขตอันควร

แก่กรณี ทั้งทางวาจาและการกระทำ หากปรากฏว่าบุคคลดังกล่าวขัดขึ้นโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรให้แจ้งหัวหน้าหมวดสถานที่ ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร หรือผู้ดูแลความเรียบร้อยอาคารทันที

ข้อ 10 นอกเหนือจากปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 6,7,8 และ 9 ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร ผู้ตรวจเวร ผู้ดูแลความเรียบร้อยของอาคาร และยามรักษาการณ์ ปฏิบัติตามคำสั่งของอธิบดี รองอธิบดี ผู้อำนวยการของหน่วยงาน และผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดี ที่ได้สั่งการให้ปฏิบัติด้วย

ข้อ 11 ห้ามมิให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร และยามรักษาการณ์ เล่นการพนัน ดื่มสุรา หรือเสพสิ่งที่จะทำให้เกิดอาการมึนเมาในระหว่างปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด

ข้อ 12 ผู้ปฏิบัติราชการในวันหยุด หรือนอกเวลาราชการ

12.1 ต้องเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างหรือพนักงานราชการที่ได้รับอนุมัติจากอธิบดี หรือรองอธิบดี ผู้อำนวยการของหน่วยงาน ให้ปฏิบัติราชการนอกเวลา

12.2 ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติราชการนอกเวลาตามข้อ 12.1 แล้ว ต้องลงชื่อในทะเบียนรับ - ส่งกุญแจ ของหน่วยงานจากผู้มีหน้าที่ดูแลรักษากุญแจของหน่วยงานและผู้รับมอบกุญแจย่อมมีหน้าที่รับผิดชอบในการปิดหน้าต่าง ปิดไฟฟ้าทุกดวง และถือกุญแจหน่วยงาน รวมทั้งประตูอาคารให้เรียบร้อย

ข้อ 13 ในกรณีมีเหตุจำเป็นหรือมีเหตุสถานการณ์อันไม่ปกติ ให้สำนักบริหารกลางจัดให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร และผู้ตรวจเวร นอกเวลาราชการได้ตามความเหมาะสมแก่สถานการณ์

ข้อ 14 ให้สำนักบริหารกลาง มีหน้าที่ตรวจสอบและรายงานการปฏิบัติตามระเบียบนี้

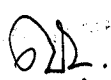
ข้อ 15 ให้ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัดต่าง ๆ ใช้ดุลยพินิจในการที่จะสั่งการอยู่เวรรักษาการณ์ของส่วนราชการตามความเหมาะสมได้ โดยไม่ให้เกิดผลเสียหายกับงานและทรัพย์สินของราชการ และเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2542 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0206/ว 107 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2542

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 3 มิถุนายน พ.ศ. 2548


(นายอนันต์ กุลสิทธิกุล)
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวดวงจันทร์ เพ็งใจงาม)
เจ้าหน้าที่ธุรการ ๓

ของปลัดทรวงไว้ให้ปลัดทรวงมีอำนาจดังเช่นปลัดกระทรวง

ในกรณีที่ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือสำนักงานปลัดกระทรวงทำหน้าที่สำนักงานปลัดทรวง ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือปลัดกระทรวงทำหน้าที่ปลัดทรวง

มาตรา ๒๙ สำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรีมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทางการเมืองมีเลขานุการรัฐมนตรีซึ่งเป็นข้าราชการการเมืองเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขานุการรัฐมนตรีขึ้นตรงต่อรัฐมนตรีว่าการทรวง และจะให้มิผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีซึ่งเป็นข้าราชการการเมืองคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นผู้ช่วยสั่งหรือปฏิบัติราชการแทนเลขานุการรัฐมนตรีก็ได้

มาตรา ๓๐ สำนักงานปลัดทรวงมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของทรวงและราชการที่คณะรัฐมนตรีมิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรมใดกรมหนึ่งในสังกัดทรวงโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในทรวงให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของทรวง

หมวด ๔

การจัดระเบียบราชการในกรม

มาตรา ๓๑ กรมซึ่งสังกัดหรือไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทรวง อาจแบ่งส่วนราชการดังนี้

(๑) สำนักงานเลขานุการกรม

(๒) กองหรือส่วนราชการที่มีฐานะเทียบกอง เว้นแต่บางกรมเห็นว่าไม่มีความจำเป็นจะไม่แยกส่วนราชการตั้งขึ้นเป็นกองก็ได้

กรมใดมีความจำเป็น จะแบ่งส่วนราชการโดยให้มีส่วนราชการอื่นนอกจาก (๑) หรือ (๒) ก็ได้

สำหรับกรมตำรวจและสำนักงานอัยการสูงสุด จะแบ่งส่วนราชการให้เหมาะสมกับราชการของตำรวจหรือราชการของอัยการก็ได้

มาตรา ๓๒ กรมมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการส่วนใดส่วนหนึ่งของกระทรวงหรือทรวงตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการของกรม หรือตามกฎหมายว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของกรมนั้น

กรมมีอธิบดีเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกรมให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวง และในกรณีที่มีกฎหมายอื่นกำหนดอำนาจหน้าที่ของอธิบดีไว้เป็นการเฉพาะ การใช้อำนาจและการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายดังกล่าว ให้คำนึงถึงนโยบายที่คณะรัฐมนตรีกำหนดหรืออนุมัติและแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวงด้วย

ในกรมหนึ่งจะให้มิรองอธิบดีหรือผู้ช่วยอธิบดี หรือมีทั้งรองอธิบดีและผู้ช่วยอธิบดีเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการรองจากอธิบดีและช่วยอธิบดีปฏิบัติราชการก็ได้

รองอธิบดี ผู้ช่วยอธิบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นในกรมมีอำนาจหน้าที่ ตามที่อธิบดี กำหนดหรือมอบหมาย

มาตรา ๓๓ สำนักงานเลขานุการกรมมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปของกรมและราชการที่มีได้ แยกให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ มีเลขานุการกรมเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขานุการกรม

ส่วนราชการตามมาตรา ๓๑ วรรคหนึ่ง (๒) และส่วนราชการตามมาตรา ๓๑ วรรคสองให้มีอำนาจ หน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ๆ โดยให้มีผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากอง หรือหัวหน้า ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้ากอง หรือหัวหน้าส่วนราชการตามมาตรา ๓๑ วรรคสอง เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

มาตรา ๓๔ กระทรวง ทบวง กรมใดมีเหตุพิเศษ จะตราพระราชกฤษฎีกาแบ่งท้องที่ออกเป็นเขตเพื่อให้มีหัวหน้าส่วนราชการประจำเขตแล้วแต่จะเรียกชื่อเพื่อปฏิบัติงานทางวิชาการก็ได้

หัวหน้าส่วนราชการประจำเขตมีอำนาจหน้าที่เป็นผู้รับนโยบายและคำสั่งจากกระทรวง ทบวง กรม มาปฏิบัติงานทางวิชาการ และเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการประจำสำนักงานเขตซึ่งสังกัดกระทรวง ทบวง กรม นั้น

ความในมาตรานี้ไม่ใช้บังคับแก่การแบ่งเขตและการปกครองบังคับบัญชาของตำรวจและอัยการ ซึ่งได้ กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๓๕ กระทรวง ทบวง หรือกรมใดโดยสภาพและปริมาณของงาน สมควรมีผู้ตรวจราชการ ของกระทรวง ทบวง หรือกรมานั้น ก็ให้กระทรวง ทบวง กรมนั้น

ผู้ตรวจราชการของกระทรวง ทบวง หรือกรม มีอำนาจหน้าที่ตรวจและแนะนำการปฏิบัติราชการ อันเกี่ยวกับกระทรวง ทบวง หรือกรมนั้นให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของกระทรวง ทบวง หรือ กรม หรือมติของคณะรัฐมนตรีหรือการสั่งการของนายกรัฐมนตรี

มาตรา ๓๖ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรมจะมีเลขาธิการ ผู้อำนวยการหรือตำแหน่ง ที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งเทียบเท่าปลัดกระทรวงหรืออธิบดีเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบในการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการนั้นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและจะให้มีรองเลขาธิการ รองผู้อำนวยการ หรือ ตำแหน่งรองของตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือผู้ช่วยเลขาธิการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือตำแหน่งผู้ช่วยของ ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือมีทั้งรองเลขาธิการ และผู้ช่วยเลขาธิการหรือทั้งรองผู้อำนวยการ และผู้ช่วย ผู้อำนวยการหรือทั้งตำแหน่งรองและตำแหน่งผู้ช่วยของตำแหน่งที่เรียกชื่อนั้น เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และช่วยปฏิบัติราชการแทนก็ได้

มาตรา ๓๗ ให้นำความในมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕ มาใช้ บังคับแก่ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรมโดยอนุโลม



ที่ นร 0206/ว 107

777 7187
-9.ก.ค.2542
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กท 10300

8 กรกฎาคม 2542

เรื่อง การปรับปรุง แก้ไข หรือยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการจัดเวรรักษาการณประจำสถานที่ราชการ
เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว 58 ลงวันที่ 19 เมษายน 2536

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การอยู่เวรรักษาการณ

ตามที่ได้ยื่นขออนุมัติมติคณะรัฐมนตรี (15 เมษายน 2536) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ
การอยู่เวรรักษาการณ มาเพื่อถือปฏิบัติ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้พิจารณาเห็นว่า หลักเกณฑ์การอยู่เวรรักษาการณ
ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 15 เมษายน 2536 บางส่วนยังไม่ชัดเจนและมีปัญหาในทางปฏิบัติ
จึงเสนอขอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติให้ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2536
ที่อ้างถึง และให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์การอยู่เวรรักษาการณ ความละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2542 ลงมติว่า

1. อนุมัติให้ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีวันที่ 15 เมษายน 2536 เรื่อง การจัดเวรรักษาการณ
ประจำสถานที่ราชการ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว 58 ลงวันที่ 19
เมษายน 2536
2. เห็นชอบหลักเกณฑ์การอยู่เวรรักษาการณ ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอ
และให้ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วย
ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น
และรัฐวิสาหกิจ ถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนยืนยันมา และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดทราบ
และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

เรียน ปลัดกระทรวงฯ
(นายวิมล เกรียงงาม) เพื่อโปรดดำเนินการ
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักบริหารงานสารสนเทศ

โทร. 2801445 โทรสาร 2801446, 2824045

13.ก.ค.42
(นายวิฑูรย์ ดุลยรัตน์)

หลักเกณฑ์การอยู่เวรรักษาการณ์

1. กำหนดนิยามของคำต่อไปนี้

"เวรรักษาการณ์" หมายถึง เวรเฝ้าดูแลเหตุการณ์ประจำสถานที่นั้น ๆ โดยมีอำนาจหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนด

"ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร" หมายถึง ผู้อยู่เวรรักษาการณ์นอกเวลาทำการ

"หัวหน้าเวร" หมายถึง ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรที่เป็นผู้ควบคุมพิจารณาตัดสินใจกรณีต่าง ๆ ในการปฏิบัติหน้าที่เวร

"ผู้ตรวจเวร" หมายถึง ผู้ตรวจตราดูแลการปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ของผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร

2. ให้กระทรวง ทบวง กรม สำนักงานหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ จัดให้มีเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการหรือหน่วยงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการตลอดเวลาทั้งกลางวันและกลางคืน เพื่อดูแลป้องกันความเสียหายอันจะบังเกิดแก่สถานที่ราชการหรือหน่วยงานจากกรณีต่าง ๆ

3. การจัดผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรในแต่ละผลัดให้มีหัวหน้าเวร 1 คน และผู้อยู่ร่วมปฏิบัติหน้าที่เวรอีก 1 คน หากส่วนราชการหรือหน่วยงานแห่งใดมีจำนวนผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรน้อยไม่สะดวกแก่การปฏิบัติให้ลดจำนวนผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร ได้ตามความจำเป็น โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น

4. ในแต่ละผลัดของการจัดเวรรักษาการณ์ให้มีผู้ตรวจเวร 1 คน โดยให้ผู้ตรวจเวรต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร

5. การกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งระดับใดเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ หรือผู้ตรวจเวรให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานนั้นจะกำหนดตามความเหมาะสม

6. ให้จัดทำหลักฐานการจัดผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรและผู้ตรวจเวรโดยกำหนดวัน เวลา และตัวบุคคลไว้ให้แน่นอน

7. การจัดผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรและผู้ตรวจเวรของสตรีให้จัดให้ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในเวลากลางวันของวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดราชการ เว้นแต่ผู้มีหน้าที่โดยเฉพาะที่จะต้องปฏิบัติในเวลากลางคืน โดยจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยแก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรและผู้ตรวจเวรสตรีในกรณีนี้ด้วย

8. ถ้าปรากฏว่าผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร หรือผู้ตรวจเวร จงใจละทิ้งหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา ลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดหรือความร้ายแรงแก่กรณี

๙. ในกรณีที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานใดมีหน่วยรักษาความปลอดภัยประจำสถานที่ราชการ หรือมีการจ้างเอกชนให้บริการดูแลรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อย หรือหน่วยงานนั้น รับผิดชอบในเรื่องนี้โดยเฉพาะอยู่แล้ว จะไม่จัดให้มีเวรรักษาการณ์และผู้ตรวจเวรก็ได้

10. กรณีที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานใดมีความจำเป็นไม่อาจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้างต้นได้ ให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจในการที่จะตั้งการการอยู่เวรรักษาการณ์ตามความเหมาะสมได้ โดยไม่ให้เกิด ผลเสียหายกับงานและทรัพย์สินของราชการหรือหน่วยงาน

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กรกฎาคม 2542