



คำสั่งสำนักงานเขตตลิ่งชัน

ที่ ๑๕๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง ให้ข้าราชการและลูกจ้างอยู่เวรรักษาความปลอดภัย

เพื่อรักษาไว้ซึ่งความปลอดภัยจากการโจรกรรม อัคคีภัยต่าง ๆ อันอาจจะบังเกิดแก่สถานที่ราชการ อาศัยอำนาจตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๙ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๖ และหนังสือที่ กท ๐๓๐๒/๕๑๒๓ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๔๑ เรื่อง การปฏิบัติ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย (ฉบับที่ ๓) จึงให้ข้าราชการและลูกจ้างเป็นเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน ทำหน้าที่ควบคุมดูแลและรักษาความปลอดภัยในสำนักงานเขตตลิ่งชัน ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

วัน เดือน ปี	เวลา	รายชื่อผู้อยู่เวร			ฝ่าย	ผู้ตรวจเวร	
๑ มิ.ย. ๖๓ (จันทร์)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายกิตติพงษ์ นายมนทล	ทิพย์สุขุม คำแดงสุข	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ สิ่งแวดล้อม	นายอนุวัตร นามโชติ	
๒ มิ.ย. ๖๓ (อังคาร)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายพงษ์ศักดิ์ นายวีโรดม	โรจน์รัตนรักษ์ ปิ่นงา	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ ปกครอง	จำเอก ชัยพร จันลี	
๓ มิ.ย. ๖๓ (พุธ)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นางบุญให้ น.ส.วีราพร	หิรัญกาญจน์ แสงเดือน	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	โยธา ปกครอง	นางสุพจน์ีย์ บรรณราช	
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายอนวัช นายอภิชาติ	ชื่นมวง ตามบุญ	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	สิ่งแวดล้อม คลัง	นายวุฒิศักดิ์ กาวชู	
๔ มิ.ย. ๖๓ (พฤหัสบดี)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	จ.ส.อ.ฉัตรชัย นายนิพนธ์	อภิวัฒน์เสริสกุล สุวรรณเวียง	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	สวัสดิ เทศกิจ	นายสิทธิชัย ภูเขาทอง	
๕ มิ.ย. ๖๓ (ศุกร์)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	จ.ส.อ.นิยม นายวัชรพล	ราชการดี รัชพูนพร	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	คลัง เทศกิจ	นายสรวิชัย ไพรวนารมณ	
๖ มิ.ย. ๖๓ (เสาร์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	น.ส.ชัชวาล นางประราลี	วงศ์คงวรรณะ พุ่มสงวน	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	คลัง รักษา	นางเครือมาศ ไพวรรัตน์	
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสมชัย นายสุวิชา	คุปพัลทรัพย์ น้ำผึ้ง	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	ทะเบียน ปกครอง	นายกฤษดา เพชรสีสัง	
๗ มิ.ย. ๖๓ (อาทิตย์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	น.ส.ฐิติพร น.ส.กชพรรณ	ภูเสื้อ ปิ่นบุผา	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	รักษา รายได้	นางปริยานิธิ เฟื่องขจร	
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายยุทธชัย นายสมชาย	มงคลรบ กลมสม	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ สิ่งแวดล้อม	ว่าที่ ร.ต.สวิทย์ ทองกลอง	
๘ มิ.ย. ๖๓ (จันทร์)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายเริงศักดิ์ นายเอกรัตน์	มุกแก้ว ดิยง	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ สิ่งแวดล้อม	พ.ท.วิทยา สวนสมจิตร	
๙ มิ.ย. ๖๓ (อังคาร)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายศักดิ์รินทร์ นายไพรัช	ฤทธิ์บรรจง โพกจักร	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	โยธา เทศกิจ	นายอนุวัตร นามโชติ	

วัน เดือน ปี	เวลา	รายชื่อผู้อยู่เวร		ฝ่าย	ผู้ตรวจเวร	
๑๐ มิ.ย. ๖๓ (พุธ)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสรารุช สรพพงษ์พิทักษ์	หัวหน้าเวร	โยธา	จำเอก ชัยพร	จันลี
		นายสุเทพ เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา	ผู้ช่วยเวร	เทคนิค		
๑๑ มิ.ย. ๖๓ (พฤหัสบดี)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายวิสูตร ยวงมณี	หัวหน้าเวร	โยธา	นายวุฒิศักดิ์	กาวชู
		นายสำอานงค์ เอมเสมอ	ผู้ช่วยเวร	เทคนิค		
๑๒ มิ.ย. ๖๓ (ศุกร์)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสรารุช แก้วช่วย	หัวหน้าเวร	ทะเบียน	นายสิทธิชัย	ภูเขาทอง
		นายณัฐสิทธิ์ มั่งมีผล	ผู้ช่วยเวร	เทคนิค		
๑๓ มิ.ย. ๖๓ (เสาร์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	น.ส.แพรวตะวัน กลิ่นเทียน	หัวหน้าเวร	คลัง	น.ส.สลิทธิพิทย์	ฝอยทับทิม
		น.ส.ศุภกานต์ เรืองเหมือน	ผู้ช่วยเวร	พัฒนา		
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายพงษ์พันธ์ นาคสุริย์	หัวหน้าเวร	รักษา	นายสรวิชัย	ไพรวนารมณ
		นายณนสร แฉงแสงทอง	ผู้ช่วยเวร	เทคนิค		
๑๔ มิ.ย. ๖๓ (อาทิตย์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นางระพีพรรณ อยู่นาม	หัวหน้าเวร	ปกครอง	นางสุปาณี	พงษ์เผือก
		น.ส.ชนิษฐา วิสาเทศ	ผู้ช่วยเวร	สิ่งแวดล้อม		
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสุชะ สัชชานนท์	หัวหน้าเวร	รักษา	นายกฤษดา	เพชรสีสัง
		นายบรมวัชร แก้วไม้รัตนกุล	ผู้ช่วยเวร	เทคนิค		
๑๕ มิ.ย. ๖๓ (จันทร์)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายวิฑิต นครสุด	หัวหน้าเวร	โยธา	ว่าที่ ร.ต.สวิทย์	ทองกลอง
		นายไกรสร มีขุนิก	ผู้ช่วยเวร	เทคนิค		
๑๖ มิ.ย. ๖๓ (อังคาร)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายจาตุรงค์ หลุ่มทอง	หัวหน้าเวร	รักษา	พ.ท.วิทยา	สวนสมจิตร
		นายธนพร คงชนชาญโรจน์	ผู้ช่วยเวร	เทคนิค		
๑๗ มิ.ย. ๖๓ (พุธ)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายกิตติศักดิ์ จงภักดี	หัวหน้าเวร	โยธา	นายอนุวัตร	นามโชติ
		นายกิตติ บุญญบาล	ผู้ช่วยเวร	เทคนิค		
๑๘ มิ.ย. ๖๓ (พฤหัสบดี)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายณรงค์ศักดิ์ ทองเปล่งศรี	หัวหน้าเวร	โยธา	จำเอก ชัยพร	จันลี
		นายอัศวิน ชื่นสนธิ	ผู้ช่วยเวร	เทคนิค		
๑๙ มิ.ย. ๖๓ (ศุกร์)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสยาม สะอาดวงศ์วาน	หัวหน้าเวร	ปกครอง	นายวุฒิศักดิ์	กาวชู
		นายเสงี่ยม มัยจัน	ผู้ช่วยเวร	เทคนิค		
๒๐ มิ.ย. ๖๓ (เสาร์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	น.ส.สุกัญญา เพชรแต่ง	หัวหน้าเวร	ทะเบียน	นางคนैया	วัฒนะเกาะ
		นางพลอยมณี ทศยาพันธ์	ผู้ช่วยเวร	ทะเบียน		
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายวิระศักดิ์ ปิยะดำรง	หัวหน้าเวร	โยธา	นายสิทธิชัย	ภูเขาทอง
		นายสุนิรันดร์ พ่วงเพิ่มทรัพย์	ผู้ช่วยเวร	เทคนิค		
๒๑ มิ.ย. ๖๓ (อาทิตย์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	น.ส.กนกลักษณ์ เขาวลิต	หัวหน้าเวร	พัฒนา	นางสุนันทา	รอดดารา
		นางพวงเพชร ธรรมวัตร	ผู้ช่วยเวร	คลัง		
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายศิลป์ชัย สุกแก้ว	หัวหน้าเวร	โยธา	นายสรวิชัย	ไพรวนารมณ
		นายสุริยา ฉวีวรรณ	ผู้ช่วยเวร	เทคนิค		
๒๒ มิ.ย. ๖๓ (จันทร์)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายอานัฐพงษ์ กัปปิยจรรยา	หัวหน้าเวร	โยธา	นายกฤษดา	เพชรสีสัง
		นายสิทธิโชค ทศลา	ผู้ช่วยเวร	เทคนิค		
๒๓ มิ.ย. ๖๓ (อังคาร)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสุรพงษ์ นวลขำ	หัวหน้าเวร	โยธา	ว่าที่ ร.ต.สวิทย์	ทองกลอง
		นายอภิณันต์ นารอง	ผู้ช่วยเวร	เทคนิค		
๒๔ มิ.ย. ๖๓ (พุธ)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายอำนาจ ปราการสมุทร	หัวหน้าเวร	โยธา	พ.ท.วิทยา	สวนสมจิตร
		นายเทพประสิทธิ์ โฉน้อย	ผู้ช่วยเวร	เทคนิค		
๒๕ มิ.ย. ๖๓ (พฤหัสบดี)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายณนพกุล ชัยประเสริฐ	หัวหน้าเวร	คลัง	นายอนุวัตร	นามโชติ
		นายพลพล สิงห์สูง	ผู้ช่วยเวร	เทคนิค		
๒๖ มิ.ย. ๖๓ (ศุกร์)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายเสวก เหล่าคุ้ม	หัวหน้าเวร	โยธา	จำเอก ชัยพร	จันลี
		นายสุทัต เหมศรี	ผู้ช่วยเวร	เทคนิค		

วัน เดือน ปี	เวลา	รายชื่อผู้อยู่เเว			ฝ่าย	ผู้ตรวจเเว	
๒๗ มิ.ย. ๖๓ (เสาร์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	น.ส.ธนกร	อนุญาหงษ์	หัวหน้าเเว	สิ่งแวดล้อม	น.ส.พรประพันธ์	เจริญภักดิ์
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	น.ส.จิตติยา	พุ่มจันทร์	ผู้ช่วยเเว	พัฒนา	นายวุฒิศักดิ์	กาวชู
		นายประวิทย์	ฤทธิบุรณ์	หัวหน้าเเว	โยธา		
		นายสมชาย	ชนะ	ผู้ช่วยเเว	เทคนิค		
๒๘ มิ.ย. ๖๓ (อาทิตย์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นางเจตนิพิฐ	สุขชี	หัวหน้าเเว	เทคนิค	น.ส.พัศราตรี	ทุนดี
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	น.ส.ณัฐกาญจน์	ยุ่นสมาน	ผู้ช่วยเเว	ทะเบียน	นายสิทธิชัย	ภูเขาทอง
		นายมนตรี	สังสะโอภาส	หัวหน้าเเว	โยธา		
		นายจรัส	กุสมภ์	ผู้ช่วยเเว	เทคนิค		
๒๙ มิ.ย. ๖๓ (จันทร์)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสามารถ	นนท์ปฏิมากุล	หัวหน้าเเว	เทคนิค	นายสรวิชัย	ไพรวนารมณ
		นายประกอบ	ยุชบ	ผู้ช่วยเเว	เทคนิค		
๓๐ มิ.ย. ๖๓ (อังคาร)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายพนวิช	เข็มพิลา	หัวหน้าเเว	คลัง	นายกฤษดา	เพชรสีสัง
		นายธีรภัทร	งานเมธาวรรณ	ผู้ช่วยเเว	เทคนิค		

การอยู่เเวรักษาความปลอดภัยประจำวันให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การอยู่เเวรักษาความปลอดภัยประจำวันของข้าราชการและลูกจ้างประจำชาย ให้เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. ของวันที่กำหนดไว้ ถึงเวลา ๐๘.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น ในวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำอยู่เเวรักษาความปลอดภัยประจำวันมารับเเวต่อจากข้าราชการหญิงและลูกจ้างประจำหญิง ส่วนข้าราชการหญิงและลูกจ้างประจำหญิงให้เริ่มอยู่เเวตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น. ของวันที่กำหนดไว้

๒. ให้เจ้าหน้าที่เเวรักษาความปลอดภัยประจำวันรายงานการอยู่เเวและการส่งมอบเเวในสมุดบันทึกการอยู่เเวซึ่งได้จัดเตรียมไว้และหากข้าราชการชายหรือลูกจ้างประจำชายผู้อยู่เเวในวันใดมีความประสงค์จะหยุดราชการก็ให้หยุดราชการได้ครึ่งวันในตอนบ่าย แต่ต้องหมายเหตุในสมุดลงเวลาทำการของตนสังกัดให้เรียบร้อย

๓. ให้เจ้าหน้าที่เเวรักษาความปลอดภัยประจำวันเป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวร้องทุกข์และความคิดเห็นทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๔๒๔ ๑๔๑๕ ต่อ ๕๔๕๖, ๕๔๕๖ และรวบรวมคำร้องเรียนส่งฝ่ายปกครอง โดยด่วนทุกวัน พร้อมทั้งบันทึกลงสมุดที่จัดไว้ให้เรียบร้อย

๔. ให้ผู้ตรวจเเวและเจ้าหน้าที่เเวรักษาความปลอดภัยประจำวันปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๒๘ โดยเคร่งครัด หากปรากฏว่าผู้ตรวจเเวและเจ้าหน้าที่เเวรักษาความปลอดภัยประจำวันผู้ใดละทิ้งหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดหรือความร้ายแรงแก่กรณี ทั้งนี้ ตามสำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๑๐๗ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๒

๕. ถ้าผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ตรวจเเวหรืออยู่เเวรักษาความปลอดภัยประจำวัน มิได้เป็นผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ให้ระบุไว้ตามคำสั่ง หรืออยู่ระหว่างลาป่วย ลาคลอด ลาภัก ลาศึกษาต่อ ลาป่วย ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ฯลฯ หรือได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่อื่น หรือมิได้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ระบุไว้ (เช่น ย้าย โอน ลาออก) ให้หน่วยงานนั้นแจ้งฝ่ายปกครองทราบภายใน ๗ วันทำการนับจากวันที่หน่วยงานได้รับคำสั่งพร้อมทั้งให้จัดหาผู้ตรวจเเวหรือเจ้าหน้าที่เเวแทนด้วย

๖. ถ้าผู้ได้รับแต่งตั้งให้ตรวจเเวหรืออยู่เเวรักษาความปลอดภัยประจำวัน ผู้ใดไม่สามารถตรวจเเวหรืออยู่เเวได้ ให้ดำเนินการดังนี้

๖.๑ ในกรณีที่มิได้ปฏิบัติงานไม่อาจตรวจเเวหรืออยู่เเวรักษาความปลอดภัยประจำวันตามคำสั่งได้ ให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานทราบโดยด่วน และให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นพิจารณาให้บุคคลอื่นตรวจเเวหรืออยู่เเวรักษาความปลอดภัยประจำวัน และแจ้งให้ฝ่ายปกครองทราบก่อนวันตรวจเเวหรืออยู่เเวไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ หากเสนอขอเปลี่ยนการตรวจเเวหรืออยู่เเวไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ฝ่ายปกครองจะไม่พิจารณาจัดเปลี่ยนให้

๖.๒. ผู้ตรวจเเว...

๖.๒ ผู้ตรวจเวอร์หรือเจ้าหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวันผู้ใดเจ็บป่วยกะทันหัน ไม่สามารถตรวจเวอร์หรืออยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวัน ให้โทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่เฝ้าด้วยกันทราบ และให้ผู้ที่ได้รับโทรศัพท์บันทึกลงสมุดอยู่เฝ้าฯ ให้ผู้ตรวจเวอร์หรือเจ้าหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวันผู้ใดเจ็บป่วยครั้งแรก ส่งใบลาเวอร์และใบรับรองแพทย์ต่อฝ่ายปกครองโดยผ่านหน่วยงานต้นสังกัดในวันรุ่งขึ้น หรือวันแรกที่มาปฏิบัติงาน หลังจากหายเจ็บป่วย

๗. ให้ผู้ตรวจเวอร์มีหน้าที่ตรวจเจ้าหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวัน โดยให้บันทึกผลการตรวจเวอร์ในสมุดบันทึกการอยู่เฝ้าฯ และหากพบเจ้าหน้าที่อยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวันไม่มาอยู่เฝ้าฯ ให้ผู้ตรวจเวอร์แจ้งฝ่ายปกครองในวันรุ่งขึ้นในวันแรกของวันทำการ และให้ผู้ตรวจเวอร์ตรวจเวอร์อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

๘. ผู้ใดไม่มาตรวจเวอร์หรืออยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวัน ให้ฝ่ายปกครองรีบแจ้งผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตและผู้ช่วยการเขตตามลำดับในวันรุ่งขึ้นหรือในวันแรกของวันทำการ เพื่อให้ฝ่ายปกครองพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริง

๙. ให้ยามซึ่งปฏิบัติหน้าที่ประจำผลัดอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของหัวหน้าเฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวัน

๑๐. ให้ฝ่ายปกครองจัดให้มีเครื่องนอนพร้อมทั้งสมุดบันทึกการอยู่เฝ้าฯ สำหรับเจ้าหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวัน

๑๑. ห้ามเล่นการพนันหรือยินยอมให้บุคคลใดเล่นการพนันในอาคารสำนักงานเขต รวมทั้งอาณาบริเวณอาคารสำนักงานเขตฯ โดยเด็ดขาด

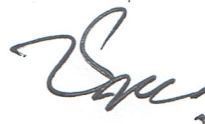
๑๒. ห้ามเสพสุรา ยาเสพติด หรือยินยอมให้บุคคลใดเสพสุรา ยาเสพติดในอาคารสำนักงานเขต โดยเด็ดขาด

๑๓. นอกเหนือจากเวลาทำการ ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. และในวันหยุดราชการตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง ให้ผู้อยู่เฝ้าฯ รับโทรศัพท์เรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชน และเมื่อมีประชาชนแจ้งเหตุเดือดร้อนซึ่งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ ให้รีบแจ้งหัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้องหรือชุดสายตรวจของฝ่ายเทคนิค หรือหน่วยเร่งด่วนของฝ่ายโยธาและฝ่ายรักษาความสะอาดฯ ทราบทันทีและให้รีบดำเนินการแก้ไขปัญหา

๑๔. ให้เจ้าหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัย นอกเวลาทำการ วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ทำหน้าที่รับ-ส่งหนังสือสั่งการทางวิทยุสื่อสาร (ว.๘) เสนอผู้บังคับบัญชาทราบและสำเนาแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป กรณีตรวจสอบพบที่เกิดเหตุการณ์ไม่สงบขึ้นในพื้นที่ ให้รายงานให้ผู้ช่วยการเขตตลิ่งชันทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชูชาติ สุวรรณที)

ผู้อำนวยการเขตตลิ่งชัน