



คำสั่งสำนักงานเขตตลิ่งชัน

ที่ ๒๔๕/๒๕๖๓

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 ๒๕๕๑ เรื่อง การปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย (ฉบับที่ ๓) จึงให้ข้าราชการและลูกจ้างเป็นเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน ทำหน้าที่ควบคุมดูแลและรักษาความปลอดภัยในสำนักงานเขตตลิ่งชัน ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

วัน เดือน ปี	เวลา	รายชื่อผู้อยู่เวร			ฝ่าย	ผู้ตรวจเวร	
๑ ต.ค. ๖๓ (พฤหัส)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายธนาเศรษฐ์ นายไกรสร	ฐานุธรรมศักดิ์ มิชุนิก	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	ทะเบียน เทศกิจ	พ.ท.วิทยา สวนสมจิตร	
๒ ต.ค. ๖๓ (ศุกร์)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายกิตติพงษ์ นายธนพร	ทิพย์สุขุม คงธนชาญโรจน์	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ เทศกิจ	นายอนุวัตร นามโชติ	
๓ ต.ค. ๖๓ (เสาร์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	น.ส.กนกลักษณ์ น.ส.ฤทัยรัตน์	เชาวลิต วรพมาตร์	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	พัฒนา โยธา	น.ส.จินตนา จำเอก ชัยพร	ชาญศรี จันลี
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายพงษ์ศักดิ์ นายกิตติ	โรจน์รัตนรักษ์ บุญญบาล	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ เทศกิจ		
๔ ต.ค. ๖๓ (อาทิตย์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	น.ส.ธนากร น.ส.สิรินพร	อนุญาทงษ์ อิทธิฤทธิ์ตานนท์	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	สิ่งแวดล้อม คลัง	นางสุพจน์ีย์ นายวุฒิสักดิ์	บรรณราช กาวชู
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายอนวัช นายอัศวิน	ชื่นมั่ง ชื่นสนธิ	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	สิ่งแวดล้อม เทศกิจ		
๕ ต.ค. ๖๓ (จันทร์)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	จ.ส.อ.ฉัตรชัย นายสุริยา	อภิวัฒน์เสริสกุล ฉวีวรรณ	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	สวัสดิ์ เทศกิจ	นายนรินทร์รัช จันดี	
๖ ต.ค. ๖๓ (อังคาร)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	จ.ส.อ.นิยม นายสิทธิโชค	ราชการดี ทศลา	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	สวัสดิ์ เทศกิจ	นายสิทธิชัย ภูเขาทอง	
๗ ต.ค. ๖๓ (พุธ)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสมชัย นายอภินันต์	คุปพัทธ์พัย นารอง	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	ทะเบียน เทศกิจ	นายสรวิชัย ไพรวนารมณ	
๘ ต.ค. ๖๓ (พฤหัส)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายยุทธชัย นายเทพประสิทธิ์	มงคลรบ โณน้อย	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ เทศกิจ	ว่าที่ ร.ต.สวีย์ ทองกลอง	
๙ ต.ค. ๖๓ (ศุกร์)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายเรีงศักดิ์ นายพลพล	มุกแก้ว สิงห์สูง	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ เทศกิจ	พ.ท.วิทยา สวนสมจิตร	
	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นางเจตนิพิฐ น.ส.กัญญพร	สุขธิ บุญรักษ์	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ ศึกษา	นางเครือมาศ นายอนุวัตร	ไพรวรรณ นามโชติ
๑๐ ต.ค. ๖๓ (เสาร์)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายศักดิ์รินทร์ นายสุทัศน์	ฤทธิ์บรรจง เหิมศรี	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	โยธา เทศกิจ		

วัน เดือน ปี	เวลา	รายชื่อผู้ช่วย			ฝ่าย	ผู้ตรวจ	
		นางอังคณา น.ส.ปวีณ์พร นายสราวุธ นายสมชาย	โรยสุวรรณ เงินยิ่งสุข สุรพงษ์พิทักษ์ ชนะ	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร		นางปริญญ์ จำเริญ ชัยพร	เพ็ญพร จันดี
๑๒ ต.ค. ๖๓ (จันทร์)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสราวุธ นายจรัส	แก้วช่วย กุสมภ์	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	ทะเบียน เทศกิจ	นายวุฒิศักดิ์	กาวิ
๑๓ ต.ค. ๖๓ (อังคาร)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นางนงลักษณ์ น.ส.มนสิชา นายพงษ์พันธ์ นายประกอบ	ตั้งจิตอภิชัย มุละสีวะ นาคสุรีย์ ยุชบ	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	ปกครอง พัฒนา รักษา เทศกิจ	น.ส.สลิทธิชัย นายณรินทร์รัช	ผอ.พิทักษ์ จันดี
๑๔ ต.ค. ๖๓ (พุธ)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสุชนะ นายธีรภัทร	สัชชานนท์ งานเมธาวัฒน์	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	รักษา เทศกิจ	นายสิทธิชัย	ภูเขาทอง
๑๕ ต.ค. ๖๓ (พฤหัสบดี)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายวิฑิต นายกลทีป	นครสุด บุราณเศรษฐ	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	โยธา เทศกิจ	นายสรวิชัย	ไพโรจน์นารมณ
๑๖ ต.ค. ๖๓ (ศุกร์)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายจาตุรงค์ นายธีระพงศ์	หลุมทอง ผลมะม่วง	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	รักษา เทศกิจ	วาทิ ร.ต.สวีย์	ทองกลอง
๑๗ ต.ค. ๖๓ (เสาร์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	น.ส.อัจฉรา นางอรัญญา นายกิตติศักดิ์ นายสมิต	แสงทวีป หัดไทย จงภักดี คงสวัสดิ์	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	พัฒนา เทศกิจ โยธา พัฒนา	นางสุภาณี พ.ท.วิทยา	พงษ์เผือก สวนสมจิตร
๑๘ ต.ค. ๖๓ (อาทิตย์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นางสุนีย์ น.ส.กิตติรัตน์ นายณรงค์ศักดิ์ นายพิรัชพล	สุวรรณกิจ ชมสรรเสริญ ทองเปล่งศรี สุขอร่าม	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	ปกครอง ปกครอง โยธา พัฒนา	นางณิชา นายอนุวัตร	วัฒนะเกาะ นามโชติ
๑๙ ต.ค. ๖๓ (จันทร์)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสยาม นายสุวิทย์	สะอาดวงศ์วาน แดงเดช	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	ปกครอง ทะเบียน	จำเริญ ชัยพร	จันดี
๒๐ ต.ค. ๖๓ (อังคาร)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายศิลป์ชัย นายคณิง	สุกแก้ว เทพพิทักษ์	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	โยธา ศึกษา	นายวุฒิศักดิ์	กาวิ
๒๑ ต.ค. ๖๓ (พุธ)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายอาณัติพงษ์ นายสมพงษ์	กบปิยจรรยา กันพุ่ม	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	โยธา ศึกษา	นายณรินทร์รัช	จันดี
๒๒ ต.ค. ๖๓ (พฤหัสบดี)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสุรพงษ์ นายโสภณ	นวลคำ จำปาทอง	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	โยธา โยธา	นายสิทธิชัย	ภูเขาทอง
๒๓ ต.ค. ๖๓ (ศุกร์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นางอรัญญา นางวรรณรัตน์ นายอำนาจ นายประสิทธิ์	อันวานวัฒน์ เกิดบุญชร ปรการสมุทร เพชรวรา	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	ทะเบียน คลัง โยธา พัฒนา	นางสุนันทา นายสรวิชัย	รอตคารา ไพโรจน์นารมณ
๒๔ ต.ค. ๖๓ (เสาร์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นางพรพรรณ น.ส.อัจฉรา นายพนปฏ นายวิทยา	ดีเหนือ จันทร์วัฒนา ชัยประเสริฐ แสงสุชาติ	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	พัฒนา รายได้ คลัง คลัง	น.ส.พรประพันธ์ วาทิ ร.ต.สวีย์	เจริญภักดี ทองกลอง
๒๕ ต.ค. ๖๓ (อาทิตย์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นางสมบุญ นางศิริกร นายเสวก นายชำนาญ	สุขสบาย อินเกลี้ยง เหล่าคุ้ม สวัสดิ์	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	สิ่งแวดล้อม ศึกษา โยธา พัฒนา	น.ส.ดารารพร พ.ท.วิทยา	อยู่คงธนโรจน์ สวนสมจิตร

วัน เดือน ปี	เวลา	รายชื่อผู้อยู่เวร		ผู้ช่วยเวร	ผู้ตรวจเวร
๒๖ ต.ค. ๖๓ (จันทร์)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายประวิทย์ ฤทธิบุรณ์ นายสมพาศน์ แจ่มศรี	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	โยธา รายได้	นายอนุวัตร นามโชติ
๒๗ ต.ค. ๖๓ (อังคาร)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายมนตรี สึงสะโสภาส นายสุวัฒน์ แดงเดช	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	โยธา พัฒนา	จำเอก ชัยพร จันดี
๒๘ ต.ค. ๖๓ (พุธ)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสามารถ นนทปฎิมากุล นายรุ่งโรจน์ อิ่มแจ้ง	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ สิ่งแวดล้อม	นายวุฒิศักดิ์ กาวชู
๒๙ ต.ค. ๖๓ (พฤหัสบดี)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายพนวิช เข้มพิลา นายอภิชาติ พลูเกิด	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ สิ่งแวดล้อม	นายนรินทร์รัช จันดี
๓๐ ต.ค. ๖๓ (ศุกร์)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายธนาเศรษฐ์ ฐานธรรมศักดิ์ นายณรงค์ กันประเสริฐ	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	ทะเบียน สิ่งแวดล้อม	นายสิทธิชัย ภูเขาทอง
๓๑ ต.ค. ๖๓ (เสาร์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	น.ส.ธิดารัตน์ ศิริศักดิ์พาณิชย์ น.ส.จุฑามาศ จิตรภักดิ์	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	ปกครอง เทศกิจ	น.ส.พัศตราตรี ทุนดี
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายกิตติพงษ์ ทิพย์สุขุม นายรุ่งเรือง ดิยง	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ ปกครอง	นายสรวิชัย ไพรวนารมณ

การอยู่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การอยู่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันของข้าราชการและลูกจ้างประจำชาย ให้เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. ของวันที่กำหนดไว้ ถึงเวลา ๐๘.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น ในวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำอยู่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันมารับเวรต่อจากข้าราชการหญิงและลูกจ้างประจำหญิง ส่วนข้าราชการหญิงและลูกจ้างประจำหญิงให้เริ่มอยู่เวรตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น. ของวันที่กำหนดไว้

๒. ให้เจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันรายงานการอยู่เวรและการส่งมอบเวรในสมุดบันทึกการอยู่เวรซึ่งได้จัดเตรียมไว้และหากข้าราชการชายหรือลูกจ้างประจำชายอยู่เวรในวันใดมีความประสงค์จะหยุดราชการก็ให้หยุดราชการได้ครึ่งวันในตอนบ่าย แต่ต้องหมายเหตุในสมุดลงเวลาทำการของตนสังกัดให้เรียบร้อย

๓. ให้เจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันเป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวร้องทุกข์และความคิดเห็นทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๔๒๔ ๑๔๑๕ ต่อ ๕๔๕๖, ๕๔๙๖ และรวบรวมคำร้องเรียนส่งฝ่ายปกครอง โดยด่วนทุกวัน พร้อมทั้งบันทึกลงสมุดที่จัดไว้ให้เรียบร้อย

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

๕. ถ้าผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ตรวจหรืออยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวัน มิได้เป็นผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ให้ระบุไว้ตามคำสั่ง หรืออยู่ระหว่างลาป่วย ลาคลอด ลาภิก ลาศึกษาต่อ ลาป่วย ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ฯลฯ หรือได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่อื่น หรือมิได้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ระบุไว้ (เช่น ย้าย โอน ลาออก) ให้หน่วยงานนั้นแจ้งฝ่ายปกครองทราบภายใน ๗ วันทำการนับจากวันที่หน่วยงานได้รับคำสั่งพร้อมทั้งให้จัดหาผู้ตรวจหรือเจ้าหน้าที่เฝ้าแทนด้วย

๖. ถ้าผู้ได้รับแต่งตั้งให้ตรวจหรืออยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวัน ผู้ใดไม่สามารถตรวจหรืออยู่เฝ้าได้ ให้ดำเนินการดังนี้

๖.๑ ในกรณีที่มิได้ปฏิบัติงานไม่อาจตรวจหรืออยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวันตามคำสั่งได้ ให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานทราบโดยด่วน และให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นพิจารณาให้บุคคลอื่นตรวจหรืออยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวัน และแจ้งให้ฝ่ายปกครองทราบก่อนวันตรวจหรืออยู่เฝ้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ หากเสนอขอเปลี่ยนการตรวจหรืออยู่เฝ้าไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ฝ่ายปกครองจะไม่พิจารณาจัดเปลี่ยนให้

๖.๒ ผู้ตรวจหรือเจ้าหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวันผู้ใดเจ็บป่วยกะทันหัน ไม่สามารถตรวจหรืออยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวัน ให้โทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่เฝ้าด้วยกันทราบ และให้ผู้ที่ได้รับโทรศัพท์บันทึกลงสมุดอยู่เฝ้าฯ ให้ผู้ตรวจหรือเจ้าหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวันผู้เจ็บป่วยวรรคแรก ส่งใบลาและใบรับรองแพทย์ต่อฝ่ายปกครองโดยผ่านหน่วยงานต้นสังกัดในวันรุ่งขึ้น หรือวันแรกที่มาปฏิบัติงาน หลังจากหายเจ็บป่วย

๗. ให้ผู้ตรวจเฝ้ามีหน้าที่ตรวจเจ้าหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวัน โดยให้บันทึกผลการตรวจในสมุดบันทึกการอยู่เฝ้าฯ และหากพบเจ้าหน้าที่อยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวันไม่มาอยู่เฝ้า ให้ผู้ตรวจแจ้งฝ่ายปกครองในวันรุ่งขึ้นในวันแรกของวันทำการ และให้ผู้ตรวจตรวจเฝ้าอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

๘. ผู้ใดไม่มาตรวจหรืออยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวัน ให้ฝ่ายปกครองรีบแจ้งผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตและผู้ช่วยการเขตตามลำดับในวันรุ่งขึ้นหรือในวันแรกของวันทำการ เพื่อให้ฝ่ายปกครองพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริง

๙. ให้ยามซึ่งปฏิบัติหน้าที่ประจำผลอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของหัวหน้าเฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวัน

๑๐. ให้ฝ่ายปกครองจัดให้มีเครื่องนอนพร้อมทั้งสมุดบันทึกการอยู่เฝ้าฯ สำหรับเจ้าหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวัน

๑๑. ห้ามเล่นการพนันหรือยินยอมให้บุคคลใดเล่นการพนันในอาคารสำนักงานเขต รวมทั้งอาณาบริเวณอาคารสำนักงานเขตฯ โดยเด็ดขาด

๑๒. ห้ามเสพสุรา ยาเสพติด หรือยินยอมให้บุคคลใดเสพสุรา ยาเสพติดในอาคารสำนักงานเขต โดยเด็ดขาด

๑๓. นอกเหนือจากเวลาทำการ ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. และในวันหยุดราชการตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง ให้ผู้อยู่เฝ้ารับโทรศัพท์เรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชน และเมื่อมีประชาชนแจ้งเหตุเดือดร้อนซึ่งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ ให้รีบแจ้งหัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้องหรือชุดสายตรวจของฝ่ายเทคนิค หรือหน่วยเร่งด่วนของฝ่ายโยธาและฝ่ายรักษาความสะอาดฯ ทราบทันทีและให้รีบดำเนินการแก้ไขปัญหาค

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชูชาติ สุวรรณathi)
ผู้อำนวยการเขตตลิ่งชัน