



คำสั่งสำนักงานเขตตลิ่งชัน

ที่ ๓๖๘ /๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ภายในศูนย์บริหารราชการ ฉบับไวสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC)

.....

ตามนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (พลตำรวจเอก อัศวิน ขวัญเมือง) กำหนดให้ทุกสำนักงานเขตจัดตั้งศูนย์บริหารราชการ ฉบับไวสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC) โดยให้มีลักษณะเป็นศูนย์รับคำขอด้านทะเบียนราษฎร และการอนุญาตต่าง ๆ โดยแบ่งพื้นที่รับคำขอและพื้นที่พิจารณาแยกออกจากกันเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลา สำหรับประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการกับสำนักงานเขตตลิ่งชัน

ดังนั้น เพื่อให้การบริการประชาชนของสำนักงานเขตตลิ่งชัน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ให้ประชาชนที่มาติดต่อสำนักงานเขตได้รับความสะดวก บริการที่ดี รวดเร็ว และช่วยเหลือประชาชนผู้พิการและผู้สูงอายุ จึงแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรประจำศูนย์บริหารราชการ ฉบับไวสสะอาด (Bangkok Fast & Clear : BFC) ณ ฝ่ายทะเบียน ดังนี้

๑. ว่าที่ร้อยตรี จีรวิทย์ ไรยสุวรรณ ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ รับผิดชอบ ควบคุม กำกับดูแลการดำเนินงานภายในศูนย์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครที่กำหนด โดยปฏิบัติหน้าที่ในวันอังคาร และวันพฤหัสบดี

๑.๒ ลงนามในการอนุญาต อนุมัติที่เกี่ยวกับงานที่เปิดให้บริการในศูนย์ฯ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ฯ ได้ทุกเรื่อง ตามที่ผู้อำนวยการเขตตลิ่งชันมอบหมาย

๒. นางภัทรา นทีทอง ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต

๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ รับผิดชอบ ควบคุม กำกับดูแลการดำเนินงานภายในศูนย์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครที่กำหนด โดยปฏิบัติหน้าที่ในวันจันทร์ วันพุธ และวันศุกร์

๒.๒ ลงนามในการอนุญาต อนุมัติที่เกี่ยวกับงานที่เปิดให้บริการในศูนย์ฯ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ฯ ได้ทุกเรื่อง ตามที่ผู้อำนวยการเขตตลิ่งชันมอบหมาย

๓. หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายมอบหมายเจ้าหน้าที่อยู่เวรประชาสัมพันธ์ประจำจุด “ส่วนให้บริการ” Front Area ชั้น ๑ โดยเคร่งครัด ตามคำสั่งที่ ๔๒๖/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ปฏิบัติหน้าที่ต้อนรับอำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำชี้แจง และตอบคำถามให้กับประชาชนที่มาติดต่อราชการ รวมทั้งให้มีหน้าที่ช่วยเหลือประชาชนผู้พิการและผู้สูงอายุ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. โดยไม่หยุดพักกลางวัน

๔. หัวหน้าฝ่ายทะเบียนจัดเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ประจำจุดเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ณ ห้องฝ่ายทะเบียน ปฏิบัติหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ต้อนรับอำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำชี้แจง และตอบคำถามให้กับประชาชนที่มาติดต่อราชการ รวมทั้งให้มีหน้าที่ช่วยเหลือประชาชนผู้พิการและผู้สูงอายุ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. โดยไม่หยุดพักกลางวัน

๕.ฝ่ายทะเบียน...

๕. ให้เจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย ที่ได้รับมอบหมายประจำวันปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. โดยไม่หยุดพักกลางวัน

๖. กรณีผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ตามวัน เวลา ที่กำหนด ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตอีกคนหนึ่ง ปฏิบัติหน้าที่แทน

๗. กรณีเจ้าหน้าที่ที่อยู่ประจำศูนย์ฯ ตามวัน เวลา ที่กำหนด ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าฝ่ายรับผิดชอบ จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่แทน

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามที่หัวหน้าฝ่ายสั่งการ ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ฯ โดยเคร่งครัด ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการไม่ให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหา อุปสรรคหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติหน้าที่ให้รายงานผู้อำนวยการศูนย์ฯ และผู้อำนวยการเขตทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายตลจิตร์ เสรีรักษ์)

ผู้อำนวยการเขตตลิ่งชัน