



คำสั่งสำนักงานเขตตลิ่งชัน

ที่ ๑๖/๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการและบุคลากร ฝ่ายเทศกิจ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของฝ่ายเทศกิจเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ภายใต้สถานการณ์ภาวะจำกัดด้านบุคลากร อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๘ และ ๖๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ประกอบประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๕๙) ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตตลิ่งชัน ที่ ๕๐๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและบุคลากร ฝ่ายเทศกิจ ดังนี้

๑. ว่าที่ร.ต.ชอุพล โทนมณี ตำแหน่งเจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ มีหน้าที่รับผิดชอบในการบังคับบัญชา กำกับ ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสังกัดฝ่ายเทศกิจ และมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง บังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครและหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ตลอดจนหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายเทศกิจ ออกเป็น ๓ งาน ได้แก่

๒.๑ งานตรวจและบังคับการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบัญญัติของกรุงเทพมหานคร รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานคร ดังนี้

๑) พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้แก่ การจัดระเบียบหาบเร่ – แผงลอย การตรวจตราจับกุม ผู้กระทำความผิดทิ้งขยะหรือสิ่งปฏิกูลในที่สาธารณะ สถานสาธารณะ หรือทางน้ำ ควบคุมการติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ ควบคุมการติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะ ควบคุมการทิ้งซากรถยนต์ในที่สาธารณะ ควบคุมมิให้มีการกระทำที่ก่อให้เกิดอันตรายแก่ต้นไม้ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั่วไป ฯลฯ

๒) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้แก่ การสุขาภิบาลอาหารริมบาทวิถี การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ ฯลฯ

๓) ควบคุมการใช้เครื่องขยายเสียงโฆษณา ตามพระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๕๔๓

๔) การให้ความช่วยเหลือและบริการประชาชนในกรณีเกิดเหตุอุทกภัย อัคคีภัย อาครธล่ม อุบัติเหตุทางรถยนต์

๕) ตรวจตราสิ่งชำรุดบกพร่องต่างๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายกับประชาชนหรือความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั่วไป เช่น ขยะตกค้าง การทิ้งขยะมูลฝอยในที่ว่าง ฝาท่อชำรุด ถนนเป็นหลุมบ่อ ไฟฟ้าดับ ที่พักผู้โดยสารชำรุด ฯลฯ

๖) ดูแลความเรียบร้อยเส้นทางจราจร โดยเป็นผู้ช่วยเจ้าพนักงานจราจร ตามจุดตัดทางร่วม ทางแยก หน้าโรงเรียน ทางม้าลาย มุมถนนต่างๆ

/๗) การตรวจ...

๗) การตรวจและบังคับการเกี่ยวกับการรुकล้าที่สาธารณะ

๘) ดำเนินโครงการกลับบ้านปลอดภัยไปกับเทศกาล

๙) การดำเนินการเกี่ยวกับความผิดซึ่งหน้า งานนโยบายของผู้บริหาร งานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีและหรืองานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยมี นายวุฒิสักดิ์ กาวชู ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญการ เป็นหัวหน้างานตรวจและบังคับการ มีหน้าที่และรับผิดชอบงานตรวจและบังคับการบังคับบัญชากำกับและดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ได้แก่

๑. สายตรวจปฏิบัติการชุด ๒๕๑ รับผิดชอบพื้นที่ฝั่งเหนือ ถนนบรมราชชนนี (ขาเข้า) ถึงคลองมหาสวัสดิ์และพื้นที่ฝั่งใต้ ถนนบรมราชชนนี (ขาออก) ตั้งแต่คลองบางกอกน้อยตัดคลองชักพระตัดคลองบางระมาดตัดถนนราชพฤกษ์ มีเจ้าหน้าที่ประกอบด้วย

๑. น.ส.จุฑามาศ	จิตรักมัน	พนักงานเทศกิจชำนาญงาน	หัวหน้าชุด
๒. นายณัฐสิทธิ์	มิ่งมีผล	พนักงานเทศกิจ ส๒	เจ้าหน้าที่
๓. นายเทพประสิทธิ์	เลิศไธน้อย	พนักงานเทศกิจ ส๒	เจ้าหน้าที่
๔. นายจรัส	กุสมภ์	พนักงานขับรถยนต์ ส๒	พนักงานขับรถยนต์

โดยใช้รถยนต์มิตซูบิชิ หมายเลขทะเบียน ฮร ๕๒๖๙ กท เป็นรถยนต์ประจำชุดสายตรวจและให้พนักงานขับรถยนต์มีหน้าที่ ดูแลรักษาและรับผิดชอบรถยนต์สายตรวจ หากพนักงานขับรถยนต์ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลลำดับที่ ๒ และ ๓ เป็นพนักงานขับรถยนต์สำรอง มีหน้าที่เช่นเดียวกับพนักงานขับรถยนต์

๒. สายตรวจชุดปฏิบัติการ ๒๕๒ รับผิดชอบพื้นที่ฝั่งใต้ ถนนบรมราชชนนี (ขาออก) ถึงคลองบางเชือกหนัง ยกเว้นพื้นที่ตั้งแต่คลองบางกอกน้อยตัดคลองชักพระตัดคลองบางระมาดตัดถนนราชพฤกษ์ มีเจ้าหน้าที่ประกอบด้วย

๑. นายกิตติพงษ์	ทิพย์สุขุม	เจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญการ	หัวหน้าชุด
๒. นายไกรสร	มีชุนิก	พนักงานเทศกิจ ส๒	ผู้ช่วยหัวหน้าชุด
๓. นายสุริยา	ฉวีวรรณ	พนักงานเทศกิจ ส๒	เจ้าหน้าที่
๔. นายไพรัช	โพกจักร์	พนักงานเทศกิจ ส๒	เจ้าหน้าที่
๕. นางสาวสุธารัตน์	สุป็น	พนักงานเทศกิจ ส๒	เจ้าหน้าที่
๖. นายสนอง	มุละสีวะ	พนักงานขับรถยนต์ ส๑	พนักงานขับรถยนต์

โดยใช้รถยนต์โตโยต้า หมายเลขทะเบียน ฎล ๔๐๓๒ กท เป็นรถยนต์ประจำชุดสายตรวจและให้พนักงานขับรถยนต์มีหน้าที่ ดูแลรักษาและรับผิดชอบรถยนต์สายตรวจ หากพนักงานขับรถยนต์ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลลำดับที่ ๒ - ๕ เป็นพนักงานขับรถยนต์สำรอง มีหน้าที่เช่นเดียวกับพนักงานขับรถยนต์

ทั้งนี้ ให้บุคคลลำดับที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานสายตรวจปฏิบัติการชุด ๒๕๕ (ชุดกลางคืน) อีกหน้าที่หนึ่ง และให้บุคคลลำดับที่ ๕ น.ส.สุธารัตน์ สุป็น ปฏิบัติหน้าที่หน้าห้องผู้อำนวยการเขตตลิ่งชัน อีกหน้าที่หนึ่ง

๓. สายตรวจปฏิบัติการชุด ๒๕๕ (ชุดกลางคืน) รับผิดชอบเต็มพื้นที่เขต ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น มีเจ้าหน้าที่ประกอบด้วย

๑. นายพงษ์ศักดิ์	โรจน์รัตนรักษ์	พนักงานเทศกิจชำนาญงาน	หัวหน้าชุด
๒. นายอภินันต์	นารอง	พนักงานเทศกิจ ส๒	เจ้าหน้าที่

/๓. นายกฟทีป...

๓. นายภพทีป	บุราณเศรษฐ	พนักงานเทศกิจ ส๒	เจ้าหน้าที่
๔. นายประกอบ	ยุชบ	พนักงานเทศกิจ ส๒	เจ้าหน้าที่

โดยให้หัวหน้าชุดปฏิบัติการสายตรวจกลางคืนควบคุมให้เป็นไปตามคำสั่งของฝ่ายเทศกิจ และให้อยู่ในการควบคุมของหัวหน้างานตรวจและบังคับการ ใช้รถยนต์โตโยต้า หมายเลขทะเบียน ฎล ๔๐๓๒ กท เป็นรถยนต์ประจำชุดสายตรวจและมอบหมายให้บุคคลลำดับที่ ๒ - ๔ เป็นพนักงานขับรถยนต์สำรอง มีหน้าที่เช่นเดียวกับพนักงานขับรถยนต์

๒.๒ งานคดีและธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสืบสวน สอบสวน ดำเนินคดีและการบังคับการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร รวมถึงกฎหมายอื่นที่เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ดังนี้

๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึง กฎกระทรวง ระเบียบ คำสั่ง และนโยบายของกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับการกระทำผิดเกี่ยวกับอาคาร

๒) พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ รวมถึงข้อบัญญัติต่าง ๆ ที่ออกตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๔) พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และแก้ไขเพิ่มเติม

๕) พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔

๖) พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๗) การตรวจร่างสัญญาของสำนักงานเขต

๘) การเปรียบเทียบปรับ การจ่ายเงินรางวัลนำจับ และรับ - ส่งเงินค่าปรับ

๙) การเก็บรักษา และจำหน่ายของกลาง

๑๐) การรวบรวมและจัดทำสถิติรายงาน

๑๑) การจัดทำประจำวันคดีและธุรการ

๑๒) งานธุรการและงานสารบรรณ

๑๓) งบประมาณ การเงินและบัญชี

๑๔) การพัสดุ ดูแลทรัพย์สิน ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร

๑๕) การบริหารงานบุคคล

๑๖) การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลทั่วไปของฝ่ายเทศกิจ และของสำนักงานเขต

๑๗) การรับแจ้งความ รับคำร้องทุกข์

๑๘) การตรวจพบการกระทำผิดซึ่งหน้า ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร

๑๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยมีนายสรวิชัย ไพรวนารมณ ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการ เป็นหัวหน้างานคดีและธุรการ มีหน้าที่และรับผิดชอบงานคดีและธุรการ บังคับบัญชากำกับและดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ส่วนคดีและธุรการ ได้แก่

๑. ส่วนคดี

สายตรวจปฏิบัติการชุด ๒๕๓ รับผิดชอบเต็มพื้นที่เขต มีเจ้าหน้าที่ประกอบด้วย

๑. นายเรีงศักดิ์	มุกแก้ว	พนักงานเทศกิจชำนาญาน	หัวหน้าชุด
๒. นายสำอองค์	เอมเสม	พนักงานเทศกิจ ส๒	ผู้ช่วยหัวหน้าชุด

๓. นายธีรภัทร	งานเมธาวัดน์	พนักงานเทคนิค ส๒	เจ้าหน้าที่
๔. นายบรมวัชร	แก้วไม้สุรัตน์กุล	พนักงานเทคนิค ส๒	เจ้าหน้าที่
๕. นายนสร	เฉกแสงทอง	พนักงานเทคนิค ส๒	เจ้าหน้าที่

โดยให้หัวหน้าชุดปฏิบัติการสายตรวจควบคุมให้เป็นไปตามคำสั่งของฝ่ายเทคนิคและให้อยู่ในการควบคุมของหัวหน้างานคดีและธุรการ โดยใช้รถยนต์โตโยต้า หมายเลขทะเบียน ฏล ๔๐๔๕ กท เป็นรถยนต์ประจำชุดสายตรวจให้บุคคลลำดับที่ ๒ - ๕ เป็นพนักงาน ขับริยนต์สำรอง มีหน้าที่เช่นเดียวกับพนักงานขับริยนต์

๒. ส่วนธุรการ มีเจ้าหน้าที่ประกอบด้วย

๑. นางเฉลิม	แก้วอุบล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๒. นางเจตนิพิฐ	สุขชี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๓. นายธีระพงศ์	ผลมะม่วง	พนักงานเทคนิค ส๒	เจ้าหน้าที่
๔. นายสิทธิโชค	ทศลา	พนักงานเทคนิค ส๒	เจ้าหน้าที่
๕. น.ส.กัลยาณี	จงอรุณงามแสง	พนักงานเทคนิค ส๒	เจ้าหน้าที่
๖. นางอรรณญา	หัตไทย	พนักงานเทคนิค ส๒	เจ้าหน้าที่
๗. น.ส.ปจรรย์	ไชยพิชิต	พนักงานเทคนิค ส๑	เจ้าหน้าที่
๘. นายทองเรือง	ชูศรี	พนักงานขับริยนต์ ส๒	พนักงานขับริยนต์
๙. นายสิทธิโชค	สังหลาย	พนักงานขับริยนต์ ส๒	พนักงานขับริยนต์

และมีหน้าที่

๑. นางเฉลิม แก้วอุบล รับผิดชอบงานธุรการ และงานสารบรรณ จัดทำหนังสือโต้ตอบประสานงาน รับเรื่องราวร้องทุกข์ การควบคุมการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงิน ส่ง-รับเงินค่าปรับ การพัสดุ การดูแลทรัพย์สินยานพาหนะและเครื่องมือ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การบริหารงานบุคคล การควบคุมและรวบรวมจัดระบบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายเทคนิค การดูแลรับผิดชอบอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงาน ตลอดจนเก็บรักษาข้อมูลและบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ การจัดพิมพ์รายงานต่าง ๆ ของฝ่ายเทคนิค งานด้านแผนปฏิบัติราชการประจำปี และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นางเจตนิพิฐ สุขชี รับผิดชอบงานงบประมาณการเงินและการบัญชี การจัดทำฎีกาเงินเดือนข้าราชการ ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร เงินประกันสังคม เงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร และค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ รับจ่ายเงิน ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงินและการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ งานด้านแผนปฏิบัติราชการประจำปี และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นายธีระพงศ์ ผลมะม่วง ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์วิทยุ การลงบันทึกรายงานประจำวันคดีและธุรการ เปรียบเทียบปรับ รับเรื่องราวร้องทุกข์ การจัดทำสถิติรายงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นายสิทธิโชค ทศลา ปฏิบัติหน้าที่หน้าห้องผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตตลิ่งชันและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. น.ส.กัลยาณี จงอรุณงามแสง เป็นผู้ช่วยการปฏิบัติงานของบุคคลลำดับที่ ๑ ปฏิบัติงานธุรการ (การรับ - ส่งหนังสือ) งานพิมพ์เอกสารราชการ งานจัดทำหนังสือ สื่อสิ่งพิมพ์ประกอบรายงานเผยแพร่งาน การรายงานข้อมูล การรับคำร้องทุกข์ การจัดเก็บรักษาเบิก - จ่ายวัสดุสำนักงาน งานการสืบค้นข้อมูลทางสื่อเทคโนโลยีและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. นางอรุณญา หักไทย ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานของบุคคลลำดับที่ ๑ หน้าที่งานเสมียนคดี จัดทำบันทึกการเปรียบเทียบ การรวบรวมสำนวนคดี การรับ – ส่ง เงินค่าปรับผู้ละเมิดกฎหมาย การจัดทำบัญชีควบคุมใบเสร็จรับเงิน การจัดทำสถิติรายงาน การรับ – ส่ง หนังสือราชการ การรับคำร้องทุกข์ การรวบรวมเผยแพร่ข้อมูลฝ่ายเทศกิจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. น.ส.ปาจริย์ ไชยพิชิต ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการ (รับ – ส่ง หนังสือราชการ) งานพิมพ์เอกสารราชการ การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ประกอบรายงาน งานการสืบค้นข้อมูลทางสื่อเทคโนโลยี การรับคำร้องทุกข์ ลงรายละเอียดเอกสารทางคดีและปฏิบัติหน้าที่ธุรการของงานตรวจและบังคับการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. นายทองเรือง ชูศรี ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานขับรถยนต์ให้ผู้อำนวยการเขตตลิ่งชัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๙. นายสิทธิโชค ส้มกล้วย ช่วยราชการสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๙๑๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๓ งานกิจการพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมาย ดูแลความสงบเรียบร้อยของประชาชน ช่วยเหลือสนับสนุนกิจการหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ดังนี้

๑) พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ เช่น การตรวจตรา จับกุมรถบรรทุกที่มีได้จัดสิ่งป้องกันมิให้วัสดุที่บรรทุกตกหล่น รั่วไหล ปลิว ฟุ้งกระจายลงบนถนนในระหว่างที่ใช้นั้น ฯลฯ

๒) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เช่น การตรวจตราควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับเหตุเดือดร้อนรำคาญ ฯลฯ

๓) พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๔) พระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. ๒๕๓๕

๕) การตรวจตราและดำเนินการตามกฎหมายกับรถยนต์ที่จอดไม่ดับเครื่องยนต์ในที่สาธารณะและรถยนต์ รถจักรยานยนต์ที่ก่อมลภาวะโดยปล่อยควันดำ หรือควันขาวเกินค่าอัตรากำหนด

๖) การควบคุม ดูแล บังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อมิให้มีการกระทำใดๆ ที่เป็นภัยอันตรายต่อสิ่งแวดล้อมตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร

๗) การตรวจตรา ควบคุม ประสานงานและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ในเรื่องการขับขีหรือจอดรถบนทางเท้า เรื่อง รถบรรทุกน้ำหนักเกินพิกัด

๘) การประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดูแลความปลอดภัยของท่าเรือและท่าข้าม

๙) ดูแลความเรียบร้อยเส้นทางจราจร อำนวยความสะดวกด้านการจราจรในวาระพิเศษ อาสาจราจรหน้าโรงเรียนและบริเวณที่กำหนด

๑๐) การให้ความช่วยเหลือและการบริการประชาชนในกรณีเกิดอุทกภัย อัคคีภัยและอุบัติเหตุอื่นๆ การลาดตระเวน ตรวจตราสิ่งบกพร่อง ขำรุคต่างๆ ซึ่งอาจเป็นอันตรายแก่ประชาชนหรือความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๑๑) ให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยว ประชาสัมพันธ์ให้ข้อมูลท่องเที่ยวทั่วไป จัดทำรายละเอียดข้อมูลท่องเที่ยวของเขต ให้ความช่วยเหลือนักท่องเที่ยวเบื้องต้น กรณีนักท่องเที่ยวหรือประชาชนที่ประสบเหตุต่าง ๆ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีนักท่องเที่ยวขอความช่วยเหลือ และเหตุที่เกิดอยู่นอกอำนาจหน้าที่ หรือแก้ไขเหตุบกพร่องต่างๆ ในแหล่งท่องเที่ยวที่ตรวจตรา พบเห็น การช่วยเหลือและป้องกันภัยต่อชีวิตทรัพย์สินของประชาชนหรือนักท่องเที่ยว

- ๑๒) การจัดระเบียบรถจักรยานยนต์รับจ้างในพื้นที่เขตตลิ่งชัน
๑๓) ดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมเทศกาลมัลลชนสัมพันธ์และยุทธกิจ
๑๔) การตรวจตราความปลอดภัยของการก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภคให้เป็นไปตาม
กฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่กรุงเทพมหานครกำหนด

๑๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยมีว่าที่ ร.ต.สวีย์ ทองกลอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการ เป็นหัวหน้างานกิจการพิเศษ
มีหน้าที่และรับผิดชอบงานกิจการพิเศษ บังคับบัญชากำกับและดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ได้แก่

สายตรวจปฏิบัติการชุด ๒๕๔ รับผิดชอบเต็มพื้นที่เขต มีเจ้าหน้าที่ประกอบด้วย

๑. นายยุทธชัย	มงคลรบ	พนักงานเทคนิคชำนาญงาน	หัวหน้าชุด
๒. นายสามารถ	นนท์ปฏิมากุล	พนักงานเทคนิคชำนาญงาน	ผู้ช่วยหัวหน้าชุด
๓. นายสมชาย	ชนะ	พนักงานเทคนิค ส๒	เจ้าหน้าที่
๔. นายธนพร	พรหมจันทร์	พนักงานเทคนิค ส๒	เจ้าหน้าที่
๕. นายอัศวิน	ชื่นสนธิ	พนักงานเทคนิค ส๒	เจ้าหน้าที่
๖. นายสุเทพ	เสนีวงศ์ ณ อยุธยา	พนักงานเทคนิค ส๒	เจ้าหน้าที่
๗. นายกิตติ	บุญญบาล	พนักงานเทคนิค ส๒	เจ้าหน้าที่
๘. นายพลพล	สิงห์สูง	พนักงานเทคนิค ส๒	เจ้าหน้าที่
๙. นายสุทัต	เหิมศรี	พนักงานเทคนิค ส๒	เจ้าหน้าที่
๑๐. นายวัชรพล	รัชพูนพร	พนักงานเทคนิค ส๑	เจ้าหน้าที่
๑๑. นายนิพนธ์	สุวรรณเวียง	พนักงานขับรถยนต์ ส๑	พนักงานขับรถยนต์

โดยให้มีรถยนต์ประจำสายตรวจ ดังนี้

๑. ให้บุคคลลำดับที่ ๑๐ ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานขับรถยนต์สำรอง มีหน้าที่ดูแลรักษา
รับผิดชอบรถยนต์โตโยต้า หมายเลขทะเบียน ๗กข ๓๓๘๗ กท

๒. ให้บุคคลลำดับที่ ๑๑ ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานขับรถยนต์มีหน้าที่ดูแลรักษา
รับผิดชอบรถยนต์มิตซูบิชิ หมายเลขทะเบียน ฮร ๕๒๗๐ กทม

ทั้งนี้ หากกรณีพนักงานขับรถยนต์ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคล
ลำดับที่ ๓, ๖, ๙ เป็นพนักงานขับรถยนต์สำรอง มีหน้าที่เช่นเดียวกับพนักงานขับรถยนต์

๓. ให้บุคคลดังต่อไปนี้ รับผิดชอบ ดูแล รักษา รถจักรยานยนต์สายตรวจ ประกอบด้วย

๑. นายณนสร เฉกแสงทอง พนักงานเทคนิค ส๒ รับผิดชอบรถจักรยานยนต์ยี่ห้อฮอนด้า
หมายเลขทะเบียน อขธ ๑๗๕ กทม.

๒. นายสุริยา ฉวีวรรณ พนักงานเทคนิค ส๒ รับผิดชอบรถจักรยานยนต์ยี่ห้อฮอนด้า
หมายเลขทะเบียน อขท ๕๓๖ กทม.

๓. นายสุทัต เหิมศรี พนักงานเทคนิค ส๒ รับผิดชอบรถจักรยานยนต์ยี่ห้อฮอนด้า
หมายเลขทะเบียน ๑ ขว ๗๗๐๑ กทม.

๔. นายสมชาย ชนะะ พนักงานเทคนิค ส๒ รับผิดชอบรถจักรยานยนต์ยี่ห้อฮอนด้า
หมายเลขทะเบียน ๑ ขว ๗๗๐๔ กทม.

๕. นายธนพร พรหมจันทร์ พนักงานเทคนิค ส๒ รับผิดชอบรถจักรยานยนต์ยี่ห้อฮอนด้า
หมายเลขทะเบียน ๑ ขว ๗๗๑๒ กทม.

๖. นายประกอบ ยูซบ พนักงานเทศกิจ ส๒ รับผิดชอบรถจักรยานยนต์ยี่ห้อฮอนด้า หมายเลขทะเบียน ๑ ขว ๗๗๑๖ กทม.

๗. นายสุเทพ เสนีวงศ์ อัยการ พนักงานเทศกิจ ส๒ รับผิดชอบรถจักรยานยนต์ยี่ห้อฮอนด้า หมายเลขทะเบียน ๑ ขว ๗๗๒๓ กทม.

๔. การควบคุมการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพ เรียบร้อย รวดเร็ว เกิดผลดีแก่ราชการและหน่วยงาน จึงให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตสั่งราชการฝ่ายเทศกิจ หรือหัวหน้าฝ่ายเทศกิจ หรือหัวหน้างานประชุมอบรมเจ้าหน้าที่เทศกิจ พร้อมแจ้งข้อราชการเรื่องต่างๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน

๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบรถยนต์สายตรวจและรถจักรยานยนต์ ถือปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานคร เรื่อง การใช้รถโดยเคร่งครัด

๓. ให้เจ้าหน้าที่ประจำสายตรวจออกปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. และเจ้าหน้าที่ชุดกลางคืนปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น โดยให้หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานกำกับ ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด

๔. กรณีหัวหน้างานใดไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้หัวหน้างานที่อยู่ปฏิบัติหน้าที่แทน และกรณีมีเหตุเร่งด่วนให้แต่ละงานสนับสนุนกำลังตามที่มีการร้องขอ เพื่อระดมการปฏิบัติงานให้ทันต่อเหตุการณ์

๕. ให้นายกิตติพงษ์ ทิพย์สุขุม เจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญการ นายยุทธชัย มงคลรบ พนักงานเทศกิจชำนาญงาน นายเร็กซ์ดี มุกแก้ว พนักงานเทศกิจชำนาญงาน นายพงษ์ศักดิ์ ไรจน์รัตนรักษ์ พนักงานเทศกิจชำนาญงาน และนายสามารถ นนท์ปฐมากุล พนักงานเทศกิจปฏิบัติงาน ตามลำดับเป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติตามระเบียบประจำวัน (รปจ.) ของเจ้าหน้าที่เทศกิจ และระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการทำความเคารพและธรรมเนียมปฏิบัติของเจ้าหน้าที่เทศกิจ พ.ศ. ๒๕๓๒

๕. กรณีมีเหตุเร่งด่วนจำเป็นและเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ให้หัวหน้าฝ่ายเทศกิจมีคำสั่งเพิ่มเติมหรือปรับเปลี่ยนการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ได้ตามความเหมาะสม และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นโดยเร็ว

คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอลจิตร เสรีรักษ์)
ผู้อำนวยการเขตคลองสาม