



คำสั่งสำนักงานเขตตลิ่งชัน

ที่ ๒๓ / ๒๕๖๖

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 กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

วัน เดือน ปี	เวลา	รายชื่อผู้อยู่เวร			ฝ่าย	ผู้ตรวจเวร	
๑ ก.พ. ๖๖ (พุธ)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายอำนาจ นายพงษ์ปรกรณ์	ปราการสมุทร ลัมธิมากร	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	โยธา ปกครอง	นายเรืองศักดิ์ สาลิ	
๒ ก.พ. ๖๖ (พฤหัสบดี)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายประวิทย์ ส.อ.ธนภฤต	ฤทธิบุรณ์ รสหอม	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	โยธา เทคนิค	นายกฤษวัชร ศรีสุวรรณ	
๓ ก.พ. ๖๖ (ศุกร์)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายมนตรี นายไพฑูรย์	สังเสโอภาส ลาดประดิษฐ์	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	โยธา เทคนิค	นายประจง จุลวงษ์	
๔ ก.พ. ๖๖ (เสาร์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	น.ส.ชัชวาล น.ส.กิตติรัตน์	วงศ์คงวรรณ ชมสรรเสริญ	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	คลัง ปกครอง	น.ส.สุสติ นาคบัว	
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสามารถ นายมานพ	นนท์ปฏิมากุล ฉายอิน	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	เทคนิค เทคนิค	นายมนตรี चना	
๕ ก.พ. ๖๖ (อาทิตย์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	น.ส.ฐิติพร น.ส.อัจฉรา	ภูเสื่อ จันทร์วัฒนา	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	รักษา รายได้	น.ส.เพ็ญจันทร์ เอกผาชัยสวัสดิ์	
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายธนาเศรษฐ์ นายวิสิทธิ์	ฐานุธรรมศักดิ์ วิเชียร	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	ทะเบียน เทคนิค	นายสรวิชัย ไพรวนารมณ	
๖ ก.พ. ๖๖ (จันทร์)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายอนวัช นายสิทธิโชค	ชื่นมิ่ง สังหล่าย	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	สิ่งแวดล้อม เทคนิค	นายยุทธนา ศรีแย้มวงษ์	
๗ ก.พ. ๖๖ (อังคาร)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายชานน นายบุญเพชร	ธารานุรักษ์ เสนิงค์	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	พัฒนา รายได้	ว่าที่ ร.ต. ชูพล โทมณี	
๘ ก.พ. ๖๖ (พุธ)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายยุทธชัย นายไพศาล	มงคลรบ แสนสุข	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	เทคนิค เทคนิค	พ.ท. วันชัย สุวรรณสิงห์	
๙ ก.พ. ๖๖ (พฤหัสบดี)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายธนาทร นายไพรัช	พันธ์พิภ โพกจักร	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	โยธา เทคนิค	นายกิตติพงษ์ ทิพย์สุขุม	
๑๐ ก.พ. ๖๖ (ศุกร์)	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายศิวกร นายสุเทพ	มุขดาร์ เสนิงค์ ณ อยุธยา	หัวหน้าเวร ผู้ช่วยเวร	ทะเบียน เทคนิค	นายสุรเชษฐ์ สุขละมุล	

วัน เดือน ปี	เวลา	รายชื่อผู้อยู่เวร			ฝ่าย	ผู้ตรวจเวร	
๑๑ ก.พ. ๖๖ (เสาร์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	น.ส.แพรวตะวัน	กลืนเทียน	หัวหน้าเวร	คลัง	นางปริยานิติ	เฟื่องขจร
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นางสิริกร	อินเกลี้ยง	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ	นายเรืองศักดิ์	สาลี
๑๒ ก.พ. ๖๖ (อาทิตย์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นายสัมพันธ์	บิลมัล	หัวหน้าเวร	โยธา	นายเรืองศักดิ์	สาลี
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายลำอานค์	เอมเสม	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ	น.ส.พรประพันธ์	เจริญภักดี
๑๓ ก.พ. ๖๖ (จันทร์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นางระพีพรรณ	อยู่นาม	หัวหน้าเวร	ปกครอง	นายภุชเวศ	ศรีสุวรรณ
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	น.ส.วัชรพร	แสงเดือน	ผู้ช่วยเวร	ปกครอง	นายภุชเวศ	ศรีสุวรรณ
๑๔ ก.พ. ๖๖ (อังคาร)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นายไกรศรี	เอมอิม	หัวหน้าเวร	โยธา	นายประจักษ์	จุลวงษ์
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายณนสร	เอกแสงทอง	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ	นายมนตรี	चना
๑๕ ก.พ. ๖๖ (พุธ)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	จ.ส.อ.ภาสพงศ์	อุดมเสถียร	หัวหน้าเวร	สัสดี	นายสรวิชัย	ไพโรจน์
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายบรมวิทย์	แก้วไม้สุรตฤณกุล	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ	นายสรวิชัย	ไพโรจน์
๑๖ ก.พ. ๖๖ (พฤหัสบดี)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นายสุรพัฒน์	ศรีรัตนวิเศษ	หัวหน้าเวร	โยธา	นายยุทธนา	ศรีแย้มวงษ์
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายไกรสร	มีขุนี	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ	นายยุทธนา	ศรีแย้มวงษ์
๑๗ ก.พ. ๖๖ (ศุกร์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นายอวยชัย	เหลาบัปภา	หัวหน้าเวร	โยธา	นายสุธีร	โทณมณี
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายธนพร	พรหมจันทร์	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ	นายสุธีร	โทณมณี
๑๘ ก.พ. ๖๖ (เสาร์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นายศรีพงษ์	ศรีพิทักษ์	หัวหน้าเวร	ปกครอง	น.ส.อรทัย	ศรีประไพ
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายกิตติ	บุญญบาล	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ	พ.ท. วันชัย	สุวรรณสิงห์
๑๙ ก.พ. ๖๖ (อาทิตย์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นายสุธีร	เทียนทอง	หัวหน้าเวร	เทศกิจ	น.ส.โคจิรัตน์	สุวงศ์จิต
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายอัศวิน	ชื่นสนธิ	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ	นายกิตติพงษ์	ทิพย์สุขุม
๒๐ ก.พ. ๖๖ (จันทร์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	น.ส.สุกัญญา	เพชรแดง	หัวหน้าเวร	ทะเบียน	นายสุรเชษฐ์	สุชละมูล
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	น.ส.ศุภกานต์	เรืองเหมือน	ผู้ช่วยเวร	พัฒนา	นายสุรเชษฐ์	สุชละมูล
๒๑ ก.พ. ๖๖ (อังคาร)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นายวิรัช	หวิณเกตุ	หัวหน้าเวร	พัฒนา	นายสุรเชษฐ์	สุชละมูล
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสุริยา	ฉวีวรรณ	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ	นายสุรเชษฐ์	สุชละมูล
๒๒ ก.พ. ๖๖ (พุธ)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	น.ส.กนกลักษณ์	เขาวลิตร	หัวหน้าเวร	พัฒนา	นายสุรเชษฐ์	สุชละมูล
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นางพลอยมณี	ทักษิณพันธ์	ผู้ช่วยเวร	ทะเบียน	นายสุรเชษฐ์	สุชละมูล
๒๓ ก.พ. ๖๖ (พฤหัสบดี)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นายวีระเดช	คชนัน	หัวหน้าเวร	รักษา	นายสุรเชษฐ์	สุชละมูล
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสิทธิโชค	ทศลา	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ	นายสุรเชษฐ์	สุชละมูล
๒๔ ก.พ. ๖๖ (ศุกร์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นายสมชัย	คูพลทรัพย์	หัวหน้าเวร	ทะเบียน	นายสุรเชษฐ์	สุชละมูล
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายเทพประสิทธิ์	เลิศไถน้อย	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ	นายสุรเชษฐ์	สุชละมูล
๒๕ ก.พ. ๖๖ (เสาร์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นายเรณูศักดิ์	มุกแก้ว	หัวหน้าเวร	เทศกิจ	นายสุรเชษฐ์	สุชละมูล
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายพลพล	สิงห์สูง	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ	นายสุรเชษฐ์	สุชละมูล
๒๖ ก.พ. ๖๖ (อาทิตย์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นายสุราษฎร์	สุพงษ์พิทักษ์	หัวหน้าเวร	โยธา	นายสุรเชษฐ์	สุชละมูล
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสุทัศน์	เหิมศรี	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ	นายสุรเชษฐ์	สุชละมูล
๒๗ ก.พ. ๖๖ (จันทร์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นายพงษ์พันธ์	นาคสุริย์	หัวหน้าเวร	รักษา	นายสุรเชษฐ์	สุชละมูล
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายสมชาย	ชนะ	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ	นายสุรเชษฐ์	สุชละมูล
๒๘ ก.พ. ๖๖ (อังคาร)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นายสุราษฎร์	แก้วช่วย	หัวหน้าเวร	ทะเบียน	นายสุรเชษฐ์	สุชละมูล
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายจรัส	กุสุมภ์	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ	นายสุรเชษฐ์	สุชละมูล
๒๙ ก.พ. ๖๖ (พุธ)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	น.ส.ธนกร	อนุญาหงษ์	หัวหน้าเวร	สิ่งแวดล้อม	น.ส.อลิสรา	แดงมุกดา
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นางพวงเพ็ชร	ธรรมวัตร	ผู้ช่วยเวร	รายได้	นายสุรเชษฐ์	ไพโรจน์
๓๐ ก.พ. ๖๖ (พฤหัสบดี)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นายวิฑิต	นครสุต	หัวหน้าเวร	โยธา	นายสุรเชษฐ์	ไพโรจน์
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายประกอบ	ยุชบ	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ	นายสุรเชษฐ์	ไพโรจน์
๓๑ ก.พ. ๖๖ (ศุกร์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นางเจตนิพัทธ์	สุขชี	หัวหน้าเวร	เทศกิจ	นางจุฑามาศ	กาญจนาสินธุ์
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	น.ส.จิตติยา	พุ่มจันทร์	ผู้ช่วยเวร	พัฒนา	นายยุทธนา	ศรีแย้มวงษ์
๑ มี.ค. ๖๖ (เสาร์)	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นายจตุรงค์	หลุมทอง	หัวหน้าเวร	รักษา	นายยุทธนา	ศรีแย้มวงษ์
	๑๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	นายธีรภัทร	งานเมธาวัฒน์	ผู้ช่วยเวร	เทศกิจ	นายยุทธนา	ศรีแย้มวงษ์

วัน เดือน ปี	เวลา	รายชื่อผู้อยู่เฝ้า		ผู้ช่วยเฝ้า	ผู้ตรวจเฝ้า
๒๗ ก.พ. ๖๖ (จันทร์)	๑๖.๐๐ – ๐๘.๐๐ น.	นายสมยศ สะอาดวงศ์ นายกฟทีบี บวรานเศรษฐ	หัวหน้าเฝ้า ผู้ช่วยเฝ้า	ปกครอง เทศกิจ	ว่าที่ ร.ต. ชูพล โทนมณี
๒๘ ก.พ. ๖๖ (อังคาร)	๑๖.๐๐ – ๐๘.๐๐ น.	นายอานัฐพงษ์ กัปยิจรยา นายธีระพงศ์ ผลมะม่วง	หัวหน้าเฝ้า ผู้ช่วยเฝ้า	โยธา เทศกิจ	พ.ท. วันชัย สุวรรณสิงห์

การอยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวันให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การอยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวันของข้าราชการและลูกจ้างชาย ให้เริ่มตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. ของวันที่กำหนดไว้ ถึงเวลา ๐๘.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น ในวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้ข้าราชการและลูกจ้างอยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวันมารับเฝ้าต่อจากข้าราชการหญิงและลูกจ้างหญิง ส่วนข้าราชการหญิงและลูกจ้างหญิง ให้เริ่มอยู่เฝ้าตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น. ของวันที่กำหนดไว้

๒. ให้เจ้าหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวันรายงานการอยู่เฝ้าและการส่งมอบเฝ้าในสมุดบันทึกการอยู่เฝ้าซึ่งได้จัดเตรียมไว้และหากข้าราชการชายหรือลูกจ้างชายผู้อยู่เฝ้าในวันใดมีความประสงค์จะหยุดราชการ ก็ให้หยุดราชการได้ครึ่งวันในตอนบ่าย แต่ต้องหมายเหตุในสมุดลงเวลาทำการของตนสังกัดให้เรียบร้อย

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

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

๕. ถ้าผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ตรวจเฝ้าหรืออยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวัน มิได้เป็นผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ให้ระบุไว้ตามคำสั่ง หรืออยู่ระหว่างลาป่วย ลาคดอด ลาภิก ลาศึกษาต่อ ลาป่วย ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ฯลฯ หรือได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่อื่น หรือมิได้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ระบุไว้ (เช่น ย้าย โอน ลาออก) ให้หน่วยงานนั้นแจ้งฝ่ายปกครองทราบภายใน ๗ วันทำการนับจากวันที่หน่วยงานได้รับคำสั่งพร้อมทั้งให้จัดหาผู้ตรวจเฝ้าหรือเจ้าหน้าที่เฝ้าแทนด้วย

๖. ถ้าผู้ได้รับแต่งตั้งให้ตรวจเฝ้าหรืออยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวัน ผู้ใดไม่สามารถตรวจเฝ้าหรืออยู่เฝ้าได้ ให้ดำเนินการดังนี้

๖.๑ ในกรณีที่มิได้ปฏิบัติงานไม่อาจตรวจเฝ้าหรืออยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวันตามคำสั่งได้ ให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานทราบโดยด่วน และให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นพิจารณาให้บุคคลอื่นตรวจเฝ้าหรืออยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวัน และแจ้งให้ฝ่ายปกครองทราบก่อนวันตรวจเฝ้าหรืออยู่เฝ้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ หากเสนอขอเปลี่ยนการตรวจเฝ้าหรืออยู่เฝ้าไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ฝ่ายปกครองจะไม่พิจารณาจัดเปลี่ยนให้

๖.๒ ผู้ตรวจเฝ้าหรือเจ้าหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวันผู้ใดเจ็บป่วยกะทันหัน ไม่สามารถตรวจเฝ้าหรืออยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวัน ให้โทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่เฝ้าด้วยกันทราบ และให้ผู้ที่ได้รับโทรศัพท์บันทึกลงสมุดอยู่เฝ้าฯ ให้ผู้ตรวจเฝ้าหรือเจ้าหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวันผู้เจ็บป่วยรรคแรกส่งใบลาและใบรับรองแพทย์ต่อฝ่ายปกครองโดยผ่านหน่วยงานต้นสังกัดในวันรุ่งขึ้น หรือวันแรกที่มาปฏิบัติงาน หลังจากหายเจ็บป่วย

๗. ให้ผู้ตรวจ...

๗. ให้ผู้ตรวจเวรมีหน้าที่ตรวจเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน โดยให้บันทึกผลการตรวจเวรในสมุดบันทึกการอยู่เวรและหากพบเจ้าหน้าที่อยู่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันไม่มาอยู่เวร ให้ผู้ตรวจเวรแจ้งฝ่ายปกครองในวันรุ่งขึ้นในวันแรกของวันทำการ และให้ผู้ตรวจเวรตรวจเวรอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

๘. ผู้ใดไม่มาตรวจเวรหรืออยู่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน ให้ฝ่ายปกครองรีบแจ้งผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตและผู้ช่วยการเขตตามลำดับในวันรุ่งขึ้นหรือในวันแรกของวันทำการ เพื่อให้ฝ่ายปกครองพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริง

๙. ให้ยามซึ่งปฏิบัติหน้าที่ประจำผลัดอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของหัวหน้าเวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน

๑๐. ให้ฝ่ายปกครองจัดให้มีเครื่องนอนพร้อมทั้งสมุดบันทึกการอยู่เวรสำหรับเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน

๑๑. ห้ามเล่นการพนันหรือยินยอมให้บุคคลใดเล่นการพนันในอาคารสำนักงานเขต รวมทั้งอาณาบริเวณอาคารสำนักงานเขตฯ โดยเด็ดขาด

๑๒. ห้ามเสพสุรา ยาเสพติด หรือยินยอมให้บุคคลใดเสพสุรา ยาเสพติดในอาคารสำนักงานเขต โดยเด็ดขาด

๑๓. นอกเหนือจากเวลาทำการ ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. และในวันหยุดราชการตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง ให้ผู้อยู่เวรรับโทรศัพท์เรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชน และเมื่อมีประชาชนแจ้งเหตุเดือดร้อนซึ่งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ ให้รีบแจ้งหัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้องหรือชุดสายตรวจของฝ่ายเทศกิจ หรือหน่วยเร่งด่วนของฝ่ายโยธาและฝ่ายรักษาความสะอาดฯ ทราบทันทีและให้รีบดำเนินการแก้ไขปัญหา

๑๔. ให้เจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัย นอกเวลาทำการ วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ทำหน้าที่รับ-ส่งหนังสือสั่งการทางวิทยุสื่อสาร (ว.๘) เสนอผู้บังคับบัญชาทราบและสำเนาแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

กรณีตรวจสอบพบว่าเกิดเหตุการณ์ไม่สงบขึ้นในพื้นที่ ให้รายงานให้ผู้ช่วยการเขต ตกลงชั้นทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางชดาวรรณ ป่าไม้)

ผู้อำนวยการเขตตลิ่งชัน