



คำสั่งสำนักงานเขตทุ่งครุ

ที่ ๑๗๗/๒๕๖๑

เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทศกิจ

เนื่องจากการโยกย้าย แต่งตั้งเปลี่ยนแปลงข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร
บางตำแหน่งของฝ่ายเทศกิจ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในฝ่ายเทศกิจเป็นไปด้วยความถูกต้อง
เรียบร้อย อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๒๘ มาตรา ๖๙
ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของ
ส่วนราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๕๙) ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๔๙ และหนังสือกรุงเทพมหานคร
ที่ กท ๘๐๐๒/๔๒๕ เรื่อง การปรับปรุงการแบ่งงานภายในของฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต ลงวันที่
๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕ จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตทุ่งครุ ที่ ๑๘๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐
เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทศกิจ โดยให้ใช้คำสั่งนี้
แทน ดังนี้

๑. ฝ่ายเทศกิจ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร
และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร การควบคุม ดูแลความเป็นระเบียบ
เรียบร้อยของบ้านเมือง การส่งเสริมดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การส่งเสริม
สนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ว่าที่ ร.ต. วัฒนา ประสงค์พันธุ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญการพิเศษ หัวหน้า
ฝ่ายเทศกิจ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับฝ่ายเทศกิจ ตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือที่ได้รับ
มอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตลอดจนการประสานงาน การวางแผนงานปฏิบัติงาน การวินิจฉัยสั่งการ
การให้คำปรึกษาการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๒. งานตรวจและบังคับการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การจัดระเบียบหาบเร่ - แผงลอย

๒. การตรวจตราจับกุมผู้กระทำความผิดตาม พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบ
เรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕

๓. การสุขาภิบาลอาหารริมบาทวิถี

๔. การควบคุมการติดตั้ง ตาก วางแขวน ในที่สาธารณะ

๕. การควบคุมทิ้งขยะรถยนต์ในที่สาธารณะ

๖. การควบคุมการใช้เครื่องขยายเสียงโฆษณา

๗. การควบคุมการขูด ขีด เขียน กะเทาะ ฟันสับนํ้าแฉ่ง ถนน ต้นไม้

๘. การปล่อย หรือนำสัตว์วิ่งไปตามถนน

๙. การควบคุมมิให้ก่ออันตรายแก่ต้นไม้

๑๐. การรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยโดยทั่วไป

๑๑. การตรวจพบการกระทำความผิดเฉพาะหน้าที่ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร
ก็สามารถดำเนินการได้

๑๒. การตรวจ....

๑๒. การตรวจและบังคับการเกี่ยวกับการรื้อถอนที่สาธารณะ
๑๔. การดำเนินงานตามโครงการถนน ๕ ไมล์
๑๓. หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ให้นายนกตล บุญเตี้ย ตำแหน่งเจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญการ เป็นหัวหน้างาน มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจและบังคับการ ตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือที่ได้รับมอบหมาย จากผู้บังคับบัญชา ตลอดจนการประสานงาน การวางแผนปฏิบัติงาน การวินิจฉัยสั่งการ การให้คำปรึกษาการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตลอดจนควบคุมดูแลรักษา รอยนต์สายตรวจ รถจักรยานยนต์สายตรวจ รถจักรยาน วัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ รวมถึงเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ของงาน โดยมี นายทักษิณ แก้วเอียด ตำแหน่ง พนักงานเทศกิจปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านงานตัวชี้วัด งานด้านการดำเนินคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง งานบริหารความเสี่ยงของฝ่ายเทศกิจ การรวบรวมรายงานต่าง ๆ ส่งสำนักเทศกิจ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. งานคดีและธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. การรับแจ้งความ รับคำร้องเรียน
๒. การสืบสวนและดำเนินคดีที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
๓. การตรวจสอบการกระทำผิดเกี่ยวกับอาคารโดยทั่วไป
๔. การตรวจสอบและดำเนินการทางกฎหมายกับการก่อสร้างอาคารสูงที่ไม่ได้ดำเนินการป้องกันมิให้วัสดุจากการก่อสร้างตกลง
๕. การตรวจตราและดำเนินการตามกฎหมายอาคารสูงที่มีได้ติดระบบป้องกันอัคคีภัยตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง
๖. การตรวจตราความปลอดภัยของการก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภคให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่กรุงเทพมหานครกำหนดไว้
๗. การเปรียบเทียบปรับ
๘. การเก็บรักษาของกลาง
๙. การจำหน่ายของกลาง
๑๐. การทำรายงานประจำวัน
๑๑. งานธุรการและสารบรรณ
๑๒. การงบประมาณ การเงิน การบัญชี
๑๓. การพัสดุ การดูแลทรัพย์สิน ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร
๑๔. การรับ - ส่ง เงินค่าปรับ
๑๕. การรวบรวมสถิติรายงาน
๑๖. การบริหารงานบุคคล
๑๗. การตรวจพบการกระทำผิดเฉพาะหน้า ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครก็สามารถดำเนินการได้
๑๘. งานนิติการทั่วไป และการตรวจร่างสัญญา
๑๙. งานตัวชี้วัดของฝ่ายเทศกิจ และงานบริหารความเสี่ยง
๒๐. การประชาสัมพันธ์และงานข้อมูลทั่วไปของฝ่ายเทศกิจ และของสำนักงานเขต
๒๑. หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายหรือสั่งการจากผู้บังคับบัญชา

ให้นายศิริสิทธิ์ เสนาคม ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ เป็นหัวหน้างาน มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานคดีและธุรการ ตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับ สั่งการ หรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

- การเก็บ ดูแลรักษา และจำหน่ายของกลาง
- การเบิก และจัดเก็บใบเสร็จรับเงินค่าปรับ
- การทำภาษีเงินได้ส่งฝ่ายการคลัง
- การพิมพ์เอกสาร
- การเบิก - จ่าย วัสดุสำนักงาน เพื่อใช้งาน
- การควบคุมการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
- จัดทำฎีกาเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตรของข้าราชการกรุงเทพมหานครและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
- การรวบรวมข้อมูล และการรายงานข้อมูล ประจำสัปดาห์ ประจำเดือนหรือการรายงานที่กำหนดให้ต้องรายงานประจำ ตามระยะเวลาที่กำหนดต่าง ๆ
- การจัดเก็บเอกสาร
- การถ่ายเอกสาร หรือการโรเนียวเอกสาร
- การรับ-ส่ง เสนอหนังสือ หรือบันทึกต่าง ๆ
- การควบคุม ดูแลทรัพย์สิน ยานพาหนะ หรือวิทยุสื่อสาร และการส่งซ่อม
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายหรือสั่งการจากผู้บังคับบัญชา

๓.๔ นางสาวชื่นสงวน แก้วนอก ตำแหน่ง พนักงานเทคนิค ส ๒ เป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงาน ดังนี้

- รายงานผลการดำเนินการตามโครงการถนนสาย
- รายงานผลการตรวจจับผู้ค้าต่างด้าว
- รายงานผลการดำเนินการโครงการ ๕ ส และณรงค์ไม่ทิ้ง ไม่จับ ไม่ปรับ
- การตรวจตัดข่าวที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเขต หรือฝ่ายเทศกิจ
- เป็นผู้ควบคุมรถและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับรถราชการของกรุงเทพมหานคร
- เป็นผู้ช่วยเสมียนคดี
- การนำเงินค่าปรับส่งฝ่ายการคลัง
- การเก็บ ดูแลรักษา และจ่ายของกลาง
- การควบคุมดูแลทรัพย์สิน ยานพาหนะ หรือวิทยุสื่อสาร และการส่งซ่อม
- เป็นเจ้าหน้าที่จ่ายเงินทุกชนิด
- การจัดเก็บเอกสาร ใบเสร็จรับเงิน และแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- การเบิกวัสดุ อุปกรณ์
- ควบคุมและตรวจสอบ ติดตามเกี่ยวกับวันลาของข้าราชการกรุงเทพมหานครและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
- การรวบรวมข้อมูล รายงานประจำสัปดาห์ เดือน หรือตามที่กำหนด
- รับ - ส่ง เสนอ เก็บหนังสือ และบันทึกต่าง ๆ
- การเวียนหนังสือ บันทึกต่าง ๆ
- การโรเนียวเอกสาร หรือถ่ายเอกสารต่าง ๆ และช่วยพิมพ์เอกสารในฝ่ายเทศกิจ

- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย หรือสั่งการจากผู้บังคับบัญชา

หน้าที่ ดังนี้

๓.๕ นางปิยญาดา คงมาก ตำแหน่ง พนักงานเทคนิค ส ๒ เป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติ

- เป็นผู้ช่วยจัดทำฎีกาทุกชนิด
- เป็นผู้ช่วยเสมียนคดี
- รับ - ส่ง เสนอหนังสือหรือบันทึกต่าง ๆ
- เป็นผู้ช่วยงานเกี่ยวกับพัสดุของฝ่ายเทคนิค
- รายงาน สนท. ๐๙ , ๑๐
- การพิมพ์เอกสารต่าง ๆ
- รายงานผลผู้ฝ่าฝืนการบำบัดตามประกาศ คสช.
- การควบคุม ดูแลทรัพย์สิน ยานพาหนะ วิทยุสื่อสาร
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายหรือสั่งการจากผู้บังคับบัญชา

ปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๖ นายพงษ์เทพ พงษ์พิพัฒน์ ตำแหน่ง พนักงานเทคนิค ส ๒ เป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

- เขียนใบเสร็จรับเงินค่าปรับ
- เขียนบันทึกประจำวันคดีและธุรการ
- การนำเงินค่าปรับส่งฝ่ายการคลัง
- เป็นผู้ช่วย ผู้ควบคุมรถยนต์
- เป็นผู้ช่วยเสมียนคดี
- การโรเนียว หรือถ่ายเอกสารต่าง ๆ
- การปรับตามที่มีอำนาจได้เปรียบเทียบปรับแล้ว
- การดูแลผู้ต้องหา
- การรวบรวมสถิติ การจัดทำสถิติเกี่ยวกับคดีที่เปรียบเทียบปรับ การรายงานเกี่ยวกับคดี
- การเก็บ ดูแลรักษา และจ่ายของกลาง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายหรือสั่งการจากผู้บังคับบัญชา

ดังนี้

๓.๗ นายชลประทาน แสนพินนา ตำแหน่ง พนักงานเทคนิค ส ๒ เป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

- รายงานโครงการกวดขันผู้ทิ้งขยะในที่สาธารณะ/มาตรการทั้งจับปรับ
- รายงานโครงการกวดขันพิเศษ
- รายงานโครงการดำเนินการตรวจป้ายผิดกฎหมายในที่สาธารณะ
- รายงานโครงการกลับบ้านปลอดภัย ไปกับเทคนิค
- รายงานการปฏิบัติตามระเบียบประจำวันและการเสริมสร้างระเบียบวินัย
- รายงานโครงการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน (ตู้เขียว)
- ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ของฝ่ายเทคนิค

- รับผิดชอบช่วยปฏิบัติงานในส่วนของ นายพงษ์เทพ พงษ์พิพัฒน์
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายหรือสั่งการจากผู้บังคับบัญชา

๓.๘ นายพศวัต จิ๋ว ตำแหน่ง พนักงานเทคนิค ส ๑ เป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- รายงานการดำเนินการจัดระเบียบจอบรถบนทางเท้า
- รายงานจริยธรรม และการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการให้บริหารตามอำนาจหน้าที่
- รายงานการดูแลความปลอดภัยบริเวณห้างสรรพสินค้า
- รายงานอาสาสมัครแก้ไขปัญหาจราจร
- รายงานดำเนินการตามนโยบายจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
- รายงานผลการดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับพื้นที่รกร้างฯ
- รายงานการตรวจตราและสอดส่องความปลอดภัยอาคารร้างในพื้นที่
- รายงานผลกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ของเจ้าหน้าที่เทศกิจ
- รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- ดูแลรายงานคอมพิวเตอร์ของฝ่ายเทศกิจ
- รับผิดชอบงานในส่วนของ นายพงษ์เทพ พงษ์พิพัฒน์
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายหรือสั่งการจากผู้บังคับบัญชา

๓.๙ นายชินุพงษ์ ปิวราอธิกาศิริ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ เป็นเจ้าหน้าที่

รับผิดชอบ ดังนี้

- รับผิดชอบขับรถยนต์สายตรวจ ๒๕๔ หมายเลขทะเบียน ขส ๗๔๓๗ กรุงเทพมหานคร ประจำงานคดีและธุรการ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมายหรือสั่งการ

๔. งานกิจการพิเศษ มีหน้าที่เกี่ยวกับการบังคับการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของฝ่ายเทศกิจ

๑. การตรวจตราและจับกุม รถยนต์ รถจักรยานยนต์ที่ก่อมลภาวะ
๒. การตรวจตราและดำเนินการตามกฎหมายกับรถยนต์ที่จอดรอไม่ดับเครื่องยนต์ในที่สาธารณะ
๓. การตรวจตราจับกุม ที่มีได้จัดสิ่งป้องกันมิให้วัสดุที่บรรทุก ตกหล่น ร่วงไหล ปลิว พุ้ง กระจัดลงบนถนน ในระหว่างที่ใช้รถนั้น
๔. ตรวจตราควบคุมและดำเนินการตามกฎหมายกับการก่อเหตุเดือดร้อนรำคาญ
๕. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดูแลความปลอดภัยของท่าเรือและท่าข้าม
๖. การให้ความช่วยเหลือและบริการประชาชน ในกรณีเกิดอุทกภัย อัคคีภัยและภัยอื่น ๆ
๗. การตรวจตรา สิ่งบกพร่อง ซ้ำรูดต่างๆ ซึ่งอาจเป็นภัยอันตรายแก่ประชาชนหรือ ความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๘. การควบคุม ดูแลบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายต่างๆ ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร
๙. ดูแลความเรียบร้อยเส้นทางจราจรและอำนวยความสะดวกด้านการจราจร
๑๐. ให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยว
๑๑. ประชาสัมพันธ์ให้ข้อมูลท่องเที่ยวทั่วไปและโดยเฉพาะในส่วนที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ
๑๒. การช่วยเหลือและป้องกันภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนหรือของนักท่องเที่ยว
๑๓. ดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมเทศกาลมวลชนสัมพันธ์ และยุทธศาสตร์ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑๔. การตรวจพบการกระทำผิดเฉพาะหน้า ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ก็สามารถดำเนินการได้
๑๕. การควบคุมจัดระเบียบรถจักรยานยนต์รับจ้าง
๑๖. การดำเนินการตามโครงการกลับบ้านปลอดภัย ไปกับเทศกาล
๑๗. การดำเนินการตามโครงการ Scool Care
๑๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายหรือสั่งการจากผู้บังคับบัญชา

ให้ นายกฤษฎา ทองอร่าม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญการ เป็นหัวหน้างาน มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานกิจการพิเศษ ตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้บังคับบัญชาตลอดจนการประสานงาน การวางแผนปฏิบัติงาน การวินิจฉัยสั่งการ การให้คำปรึกษา การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตลอดจนควบคุมดูแลรักษา รถยนต์สายตรวจ รถจักรยานยนต์สายตรวจ รถจักรยาน วัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ รวมถึงเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ของงาน

๕. การแบ่งพื้นที่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เทศกิจ ให้แบ่งพื้นที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของชุดสายตรวจเทศกิจ ในพื้นที่เขตทุ่งครุ เป็น ๒ พื้นที่ โดยใช้แนวถนนประชาอุทิศ จากสุดเขตทุ่งครุด้านทิศใต้ติดกับ ตำบลในคลองบางปลากด อำเภอพระสมุทรเจดีย์ จังหวัดสมุทรปราการ ไปจนถึงสามแยกนาหลวงเป็นเส้นแบ่งเขตกลาง ดังนี้

พื้นที่ ๑ ได้แก่ พื้นที่ด้านทิศตะวันตกของถนนประชาอุทิศ ตั้งแต่แนวเขตที่ติดกับตำบลในคลองบางปลากดไปจนถึงสามแยกนาหลวง และไปตามถนนพุทธบูชาฝั่งเลขคู่จนถึงสุดเขตติดกับเขตจอมทอง

พื้นที่ ๒ ได้แก่ พื้นที่ด้านทิศตะวันออกของถนนประชาอุทิศ ตั้งแต่แนวเขตที่ติดกับตำบลในคลองบางปลากดไปจนถึงสามแยกนาหลวง และถนนประชาอุทิศทั้งสองฝั่งจนถึงสุดเขตติดกับเขตราษฎร์บูรณะ และถนนพุทธบูชาฝั่งเลขคี่ถึงสุดเขตติดกับเขตจอมทอง และเขตราษฎร์บูรณะ

๖. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ชุดสายตรวจตามพื้นที่ที่รับผิดชอบ ให้รับผิดชอบการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของงานตรวจและบังคับการ งานกิจการพิเศษและงานคดีและธุรการในส่วนงานภาคสนาม (พื้นที่) โดยมีเจ้าหน้าที่ ดังนี้

พื้นที่ ๑ มี นายณกมล บุญเตี้ย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญการ เป็นหัวหน้ารับผิดชอบพื้นที่ มีชุดปฏิบัติงาน ๑ ชุด

ชุดสายตรวจ ๒๕๑ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------|---|
| ๑. นายอรรถพร วรรณวิไล | พนักงานเทศกิจชำนาญการ เป็นหัวหน้าชุด |
| ๒. นายทักษิณ แก้วเอียด | พนักงานเทศกิจปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยหัวหน้าชุด |
| ๓. นายสมชาย เขียววิชัย | พนักงานเทศกิจ ส ๒ เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๔. นายวินัย สุดเจริญ | พนักงานเทศกิจ ส ๒ เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๕. นายอดิสร หอมละอ | พนักงานเทศกิจ ส ๒ เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๖. นายสมศรี สุวรรณศรี | พนักงานเทศกิจ ส ๒ เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๗. นายศุภลักษณ์ สุภาธร | พนักงานขับรถยนต์ ส ๑ เป็นพนักงานขับรถยนต์ |

ใช้รถยนต์สายตรวจ ๒๕๑ หมายเลขทะเบียน ฮม ๙๐๔๗ กรุงเทพมหานคร รับผิดชอบพื้นที่การปฏิบัติงาน พื้นที่ด้านทิศตะวันตกของถนนประชาอุทิศ ตั้งแต่แนวเขตที่ติดกับตำบลในคลองบางปลากดไปจนถึง

/สามแยกนาหลวง...

สามแยกนาหลวง และถนนพุทธบูชาฝั่งเลขคู่ตลอดสายถึงสุดเขตติดกับเขตจอมทองและปฏิบัติหน้าที่อื่น หรือ
เกี่ยวข้องตามที่ยุ้บังคับบัญชามอบหมาย

พื้นที่ ๒ มีนายกฤษฎา ทองอร่าม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการ เป็นหัวหน้า
รับผิดชอบพื้นที่ มีชุดปฏิบัติงาน ๒ ชุด

ชุดสายตรวจ ๒๕๒ ประกอบด้วย

- | | | | |
|----------------|------------|-----------------------|-----------------------|
| ๑. นายบุญมี | เกตุแก้ว | พนักงานเทคนิคชำนาญการ | เป็นหัวหน้าชุด |
| ๒. นายมานิตย์ | สิงหะเสนา | พนักงานเทคนิค ส ๒ | เป็นผู้ช่วยหัวหน้าชุด |
| ๓. นายพงศ์สุระ | นพสุวรรณ | พนักงานเทคนิค ส ๒ | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๔. นายวิโรจน์ | มุงเกมกลาง | พนักงานเทคนิค ส.๒ | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๕. นายสกล | มหาชัย | พนักงานเทคนิค ส ๒ | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๖. นายวีรชัย | จุงาม | พนักงานเทคนิค ส ๒ | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๗. นายบุญลือ | ปานเผือก | พนักงานขับรถยนต์ ส๒ | เป็นพนักงานขับรถยนต์ |

ใช้รถยนต์สายตรวจ ๒๕๒ หมายเลขทะเบียน ๑ ฉณ ๘๙๘๗ กรุงเทพมหานคร รับผิดชอบ
พื้นที่การปฏิบัติงานพื้นที่ถนนพุทธบูชาฝั่งเลขคู่ถึงสุดเขตติดกับเขตจอมทอง และเขตราชวัชรบุรณะ และด้าน
ทิศตะวันออกของถนนประชาธิปไตยตั้งแต่สะพานข้ามคลองสะพานควายไปจนถึงสามแยกนาหลวงและถนน
ประชาธิปไตยทั้งสองฝั่งจนถึงสุดเขตติดกับเขตราชวัชรบุรณะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นหรือเกี่ยวข้อง ตามที่
ผู้บังคับบัญชาสั่งการหรือมอบหมาย

ชุดสายตรวจ ๒๕๓ ประกอบด้วย

- | | | | |
|--------------|-----------|-----------------------|-----------------------|
| ๑. นายสหพงศ์ | วัฒนไธณ | พนักงานเทคนิคชำนาญการ | เป็นหัวหน้าชุด |
| ๒. นายอรุณ | แก้วเอียด | พนักงานเทคนิค ส ๒ | เป็นผู้ช่วยหัวหน้าชุด |
| ๓. นายมงคล | ฤทธิ์จีน | พนักงานเทคนิค ส ๒ | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๔. นายณฤต | แก้วงาม | พนักงานเทคนิค ส ๒ | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๕. นายพานิช | ภูผาศรี | พนักงานเทคนิค ส ๒ | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๖. นายสุวรรณ | หวังวิชา | พนักงานเทคนิค ส ๒ | เป็นเจ้าหน้าที่ |
| ๗. นายลำดวน | มอญตะ | พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ | เป็นพนักงานขับรถยนต์ |

ให้ใช้รถยนต์สายตรวจ ๒๕๓ หมายเลขทะเบียน ฮย ๘๒๖๕ กรุงเทพมหานคร
รับผิดชอบพื้นที่การปฏิบัติงานพื้นที่ด้านทิศตะวันออกของถนนประชาธิปไตย ตั้งแต่แนวที่ติดกับตำบลในคลอง
บางปลาเกิดไปจนถึงสะพานข้ามคลองสะพานควาย และปฏิบัติหน้าที่อื่น หรือเกี่ยวข้องตามที่ยุ้บังคับบัญชา
มอบหมาย

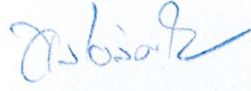
๗. ให้หัวหน้าฝ่ายเทคนิคเป็นผู้รับผิดชอบออกคำสั่งฝ่ายเทคนิค โดยให้มีผู้รับผิดชอบ
รถจักรยานยนต์ของฝ่ายเทคนิค

๘. การจัดเวรเจ้าหน้าที่วิทยุสื่อสารประจำสำนักงานเขต ในวันและเวลาราชการให้ออกคำสั่ง
ฝ่ายเทคนิค หมุนเวียนเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่

๙. การจัดเจ้าหน้าที่เทคนิคอยู่ปฏิบัติหน้าที่ชุดกลางคืน ระหว่างเวลา ๑๘.๐๐ น.
ถึง ๐๘.๐๐ น.ของวันรุ่งขึ้น ในวันราชการปกติ และระหว่างเวลา ๑๖.๐๐ น. ถึงของวันรุ่งขึ้นในวันเสาร์

วันอาทิตย์และวันหยุดราชการ สับเปลี่ยนหมุนเวียน มีหัวหน้างาน หัวหน้าชุด กำกับดูแล โดยมีเจ้าหน้าที่
อย่างน้อยคืบละ ๒ นาย ให้ออกคำสั่งฝ่ายเทศกิจ รวมถึงการใช้รถยนต์ในการปฏิบัติหน้าที่

สั่ง ณ วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายพลเฉลิม ศรีสม)
ผู้อำนวยการเขตทุ่งครุ

ตรวจสอบผู้อำนวยการเขต.....วันที่.....
หัวหน้าฝ่าย.....วันที่ ๑ พฤษภาคม ๖๑
หัวหน้างาน.....วันที่.....
หัวหน้าดำเนินการ.....วันที่.....
หัวหน้าพิมพ์/ทวน.....วันที่.....