



คำสั่งสำนักงานเขตหลักสี่

ที่ ๓๗๔/๒๕๖๒

เรื่อง ให้ลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริเวณอาคารสงเคราะห์ข้าราชการ
และลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครในพื้นที่เขตหลักสี่

เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยบริเวณอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของ
กรุงเทพมหานครในพื้นที่เขตหลักสี่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ลูกจ้างตำแหน่งพนักงานรักษาความ
ปลอดภัย ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัย ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ดังนี้

วัน เดือน ปี	เวลา	ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่	หมายเหตุ
๑ กันยายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑. นายสุขชี ดอนแก้ว	
	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๑. นายธรรมรงค์ พิมชาล	
		๒. นายอัครเดช ทองมี	
	๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	๑. นายศราวุธ สอนด้วง	
		๒. นายวินัย ดีเจริญ	
๒ กันยายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑. นายสุขชี ดอนแก้ว	
	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๑. นายอัครเดช ทองมี	
	๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	๑. นายศราวุธ สอนด้วง	
		๒. นายวินัย ดีเจริญ	
๓ กันยายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑. นายสุขชี ดอนแก้ว	
	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๑. นายธรรมรงค์ พิมชาล	
	๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	๑. นายศราวุธ สอนด้วง	
		๒. นายวินัย ดีเจริญ	
๔ กันยายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑. นายธรรมรงค์ พิมชาล	
	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๑. นายอัครเดช ทองมี	
	๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	๑. นายวินัย ดีเจริญ	
		๒. นายสุขชี ดอนแก้ว	
๕ กันยายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑. นายธรรมรงค์ พิมชาล	
	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๑. นายอัครเดช ทองมี	
	๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	๑. นายศราวุธ สอนด้วง	
		๒. นายสุขชี ดอนแก้ว	

๖ กันยายน...

วัน เดือน ปี	เวลา	ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่	หมายเหตุ
๖ กันยายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑. นายธรรมรงค์ พิมชาล	
	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๑. นายอัครเดช ทองมี	
	๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	๑. นายศราวุธ สอนด้วง	
		๒. นายวินัย ดีเจริญ	
๗ - ๘ กันยายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑. นายสุชาติ ดอนแก้ว	
	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๑. นายธรรมรงค์ พิมชาล	
		๒. นายอัครเดช ทองมี	
	๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	๑. นายศราวุธ สอนด้วง	
๙ กันยายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑. นายสุชาติ ดอนแก้ว	
	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๑. นายอัครเดช ทองมี	
	๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	๑. นายศราวุธ สอนด้วง	
		๒. นายวินัย ดีเจริญ	
๑๐ กันยายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑. นายสุชาติ ดอนแก้ว	
	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๑. นายธรรมรงค์ พิมชาล	
	๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	๑. นายศราวุธ สอนด้วง	
		๒. นายวินัย ดีเจริญ	
๑๑ กันยายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑. นายสุชาติ ดอนแก้ว	
	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๑. นายธรรมรงค์ พิมชาล	
	๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	๑. นายวินัย ดีเจริญ	
		๒. นายอัครเดช ทองมี	
๑๒ กันยายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑. นายสุชาติ ดอนแก้ว	
	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๑. นายธรรมรงค์ พิมชาล	
	๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	๑. นายศราวุธ สอนด้วง	
		๒. นายอัครเดช ทองมี	
๑๓ กันยายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑. นายธรรมรงค์ พิมชาล	
	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๑. นายอัครเดช ทองมี	
	๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	๑. นายศราวุธ สอนด้วง	
		๒. นายวินัย ดีเจริญ	
๑๔ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑. นายสุชาติ ดอนแก้ว	
	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๑. นายธรรมรงค์ พิมชาล	
		๒. นายอัครเดช ทองมี	
	๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	๑. นายศราวุธ สอนด้วง	
		๒. นายวินัย ดีเจริญ	

วัน เดือน ปี	เวลา	ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่	หมายเหตุ
๑๖ กันยายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑. นายสุชาติ ดอนแก้ว	
	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๑. นายอัศวเดช ทองมี	
	๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	๑. นายศรายุทธ สอนด้วง	
		๒. นายวินัย ดีเจริญ	
๑๗ กันยายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑. นายสุชาติ ดอนแก้ว	
	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๑. นายธรรมรงค์ พิมชาล	
	๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	๑. นายศรายุทธ สอนด้วง	
		๒. นายวินัย ดีเจริญ	
๑๘ กันยายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑. นายสุชาติ ดอนแก้ว	
	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๑. นายอัศวเดช ทองมี	
	๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	๑. นายวินัย ดีเจริญ	
		๒. นายธรรมรงค์ พิมชาล	
๑๙ กันยายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑. นายสุชาติ ดอนแก้ว	
	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๑. นายอัศวเดช ทองมี	
	๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	๑. นายศรายุทธ สอนด้วง	
		๒. นายธรรมรงค์ พิมชาล	
๒๐ กันยายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑. นายอัศวเดช ทองมี	
	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๑. นายธรรมรงค์ พิมชาล	
	๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	๑. นายศรายุทธ สอนด้วง	
		๒. นายวินัย ดีเจริญ	
๒๑ - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑. นายสุชาติ ดอนแก้ว	
	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๑. นายธรรมรงค์ พิมชาล	
		๒. นายอัศวเดช ทองมี	
	๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	๑. นายศรายุทธ สอนด้วง	
๒๓ กันยายน ๒๕๖๒		๒. นายวินัย ดีเจริญ	
	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑. นายสุชาติ ดอนแก้ว	
	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๑. นายอัศวเดช ทองมี	
	๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	๑. นายศรายุทธ สอนด้วง	
๒๔ กันยายน ๒๕๖๒		๒. นายวินัย ดีเจริญ	
	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑. นายสุชาติ ดอนแก้ว	
	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๑. นายธรรมรงค์ พิมชาล	
	๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	๑. นายศรายุทธ สอนด้วง	
		๒. นายวินัย ดีเจริญ	

วัน เดือน ปี	เวลา	ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่	หมายเหตุ
๒๕ กันยายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑. นายธรรมรงค์ พิมขาล	
	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๑. นายอัครเดช ทองมี	
	๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	๑. นายวินัย ดีเจริญ	
		๒. นายสุขชี ดอนแก้ว	
๒๖ กันยายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑. นายธรรมรงค์ พิมขาล	
	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๑. นายอัครเดช ทองมี	
	๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	๑. นายศรายุทธ สอนด้วง	
		๒. นายสุขชี ดอนแก้ว	
๒๗ กันยายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑. นายธรรมรงค์ พิมขาล	
	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๑. นายอัครเดช ทองมี	
	๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	๑. นายศรายุทธ สอนด้วง	
		๒. นายวินัย ดีเจริญ	
๒๘ - ๒๙ กันยายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑. นายสุขชี ดอนแก้ว	
	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๑. นายธรรมรงค์ พิมขาล	
		๒. นายอัครเดช ทองมี	
	๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	๑. นายศรายุทธ สอนด้วง	
		๒. นายวินัย ดีเจริญ	
๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑. นายสุขชี ดอนแก้ว	
	๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.	๑. นายอัครเดช ทองมี	
	๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	๑. นายศรายุทธ สอนด้วง	
		๒. นายวินัย ดีเจริญ	

การปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริเวณอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครในพื้นที่เขตหลักสี่ แบ่งเวลาการปฏิบัติงานวันละ ๓ ผลัด ดังนี้

- ผลัดที่ ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- ผลัดที่ ๒ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.
- ผลัดที่ ๓ ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.

๒. ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๒.๑. ดูแลความเรียบร้อยอาคารสงเคราะห์ และทรัพย์สินของทางราชการภายในบริเวณอาคารสงเคราะห์ ตรวจสอบตราคนสัญชาติ สิ่งของ และรถยนต์ที่เข้า - ออก บริเวณอาคารสงเคราะห์ พร้อมทั้งดูแลจัดระเบียบรถที่เข้ามาภายในอาคารสงเคราะห์

๒.๒. ดูแลความ...

๒.๒ ดูแลความเรียบร้อย และป้องกันการโจรกรรมต่อทรัพย์สินของอาคารสงเคราะห์ รวมทั้งทรัพย์สินของผู้พักอาศัยภายในอาคารสงเคราะห์

๒.๓ ช่วยดูแลระงับเหตุอันอาจก่อให้เกิดภัยต่อผู้พักอาศัย

๒.๔ ดูแลห้ามบุคคลภายนอกเข้ามาในมั่วสุม ก่อความเดือดร้อนแก่ผู้พักอาศัย

๒.๕ หากมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้นให้รีบทำบันทึกรายงานหัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหลักสี่ และโทรศัพท์แจ้งกลุ่มงานสวัสดิการ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๒๒๑ ๕๘๒๔ และ ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๐๑ โดยด่วน

๒.๖ ช่วยดูแลอำนวยความสะดวกกับผู้มาติดต่อราชการ

๒.๗ ช่วยดูแลห้องพัก เครื่องปั๊มน้ำ และบำรุงรักษาโรงบำบัดน้ำเสีย ลิฟท์ เมื่อมีข้อขัดข้อง และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง (นางสมใจ เหล็กทอง กลุ่มงานสวัสดิการ สำนักงานการเจ้าหน้าที่) ทราบ

๒.๘ ดูแลปั๊มน้ำให้มีปริมาณน้ำในถังพักน้ำบนดาดฟ้าเพียงพอต่อการจ่ายน้ำไปยัง ห้องพักผู้พักอาศัย รวมทั้งการเปิด-ปิด ปั๊มน้ำเพื่อให้ปั๊มน้ำสามารถทำงานได้ตามปกติ

๒.๙ ช่วยดูแลการเปิด-ปิด ไฟส่วนกลาง บริเวณอาคารสงเคราะห์

๒.๑๐ ตรวจตราดูแลห้องพักที่ว่าง

๒.๑๑ ให้รับใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้าของห้องที่ว่าง จากเจ้าหน้าที่การไฟฟ้านครหลวง และนำส่ง สำนักงานการเจ้าหน้าที่

๒.๑๒ ให้จดเลขมิเตอร์น้ำของแต่ละห้องพัก โดยรวบรวมส่งสำนักงานการเจ้าหน้าที่ภายใน วันที่ ๒๕ ของทุกเดือน

๒.๑๓ ช่วยดูแลผู้พักอาศัยว่าได้ปฏิบัติตามถูกต้องตามระเบียบของการพักอาศัยในอาคาร สงเคราะห์หรือไม่

๒.๑๔ ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานการเจ้าหน้าที่เมื่อมีความจำเป็น นอกเหนือ จากหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่

๒.๑๕ ขณะปฏิบัติหน้าที่ห้ามดื่มสุรา เล่นการพนัน และให้แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

๒.๑๖ ดูแลการทิ้งขยะมูลฝอยให้ลงตามที่รองรับที่ตั้งไว้

๒.๑๗ ตรวจสอบสภาพห้องพักอาศัยภายในอาคารสงเคราะห์ เมื่อมีการย้ายเข้า-ออก ของผู้พักอาศัย

๒.๑๘ จัดทำทะเบียนข้อมูลที่พักอาศัย โดยประสานงานกับเจ้าหน้าที่งานอาคารสงเคราะห์ กลุ่มงานสวัสดิการ สำนักงานการเจ้าหน้าที่

๒.๑๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. เมื่อมีเหตุการณ์ไม่ปกติ หรือมีเหตุร้ายเกิดขึ้นในบริเวณอาคารสงเคราะห์ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ ส่วนกลาง กลุ่มงานสวัสดิการ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ ทราบโดยด่วน และให้บันทึกรายงานเหตุการณ์ไว้ในสมุด รายงานการปฏิบัติงาน แล้วรายงานให้ผู้อำนวยความสะดวกเขตทราบทันที

โทรศัพท์ ผู้อำนวยการเขตหลักสี่

โทรมือถือ ๐๘-๑๖๔๕-๗๑๒๕

(นายสมบัติ กนกทิพย์วรรณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตหลักสี่ ฝ่าย ๑ โทร.มือถือ ๐๘-๑๓๔๘-๔๕๑๔

(นางสาวสุกัญญา น้อยเกษม)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตหลักสี่ ฝ่าย ๒ โทร.มือถือ ๐๘-๑๕๑๙-๙๕๒๕

(พันจ่าอากาศโท ยุทธพล กล้าสงคราม)

หัวหน้าฝ่าย...

หัวหน้าฝ่ายปกครอง
(นางชุตินา เปลี่ยนรัมย์)

โทร.มือถือ ๐๘-๖๕๐๕-๗๔๔๓

๔. ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยรายงานการปฏิบัติหน้าที่ การส่งมอบ และรับมอบการปฏิบัติหน้าที่ในสมุดบันทึกการปฏิบัติงาน โดยให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผลัดที่ ๓ เป็นผู้รายงานการมาปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกวันในเวลา ๐๘.๐๐ น.

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสมบัติ กนกทิพย์วรรณ)

ผู้อำนวยการเขตหลักสี่