

แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำวันชุดสายตรวจเทศกิจ

ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขตบางกะปิ

เรียน หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ (ผ่านหัวหน้างานตรวจฯ/หัวหน้างานคดี/หัวหน้างานกิจการพิเศษ)

ชุดสายตรวจขอรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน ที่

๑. ตรวจจุดกวดขันพิเศษ

๑.๑ สะพานลอยคนเดินข้าม

บริเวณ _____ ตรวจครั้งที่ ๑ เวลา _____ น. ครั้งที่ ๒ เวลา _____ น.

๒. ตรวจจุดเสี่ยงภัย

๒.๑ บริเวณ _____ ตรวจครั้งที่ ๑ เวลา _____ น. ครั้งที่ ๒ เวลา _____ น.

๓. การตรวจการทิ้งขยะในที่สาธารณะ บริเวณ _____

๔. ตรวจสอบผู้ค้าในจุดผ่อนผันให้ปฏิบัติตามระเบียบ

๔.๑ บริเวณ _____

๕. ตรวจสอบผู้ค้านอกจุดผ่อนผัน

๕.๑ บริเวณ _____ ผลการดำเนินการ _____

๕.๒ บริเวณ _____ ผลการดำเนินการ _____

๖. ตรวจสอบป้ายโฆษณาที่ติดตามเสาไฟฟ้า แจ้งชุดคดีดำเนินการ

๗. ตรวจสอบแก้ไขเหตุร้องเรียน

๗.๑ บริเวณ _____ ผลการดำเนินการ _____

๗.๒ บริเวณ _____ ผลการดำเนินการ _____

๘. ตรวจข้างเร้วร้อน บริเวณ _____ พบข้าง _____ เชือก

๙. อำนวยความสะดวกด้านจราจร

๙.๑ บริเวณ _____ ผลการดำเนินการ _____

๑๐. ตรวจสอบรถบรรทุกทุกคืน ไม่มีสิ่งปกคลุม บริเวณ _____

๑๑. ตรวจสอบการขุดดิน ถมดิน โดยไม่ได้รับอนุญาต บริเวณ _____

๑๒. สำนวจถนน สะพาน ฝาท่อระบายน้ำ ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์และอื่นๆ ขำรุดเสียหาย

๑๒.๑ บริเวณ _____ ผลการดำเนินการ _____

๑๒.๒ บริเวณ _____ ผลการดำเนินการ _____

๑๓. การตรวจแนะนำประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย

๑๓.๑ บริเวณ _____

๑๔. เรื่องอื่น ๆ _____

เจ้าหน้าที่ประกอบด้วย

.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....หัวหน้าชุด
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน
(.....)

เรียนผู้อำนวยการเขตบางกะปิ (ผ่านผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตฝ่าย ๑)

เพื่อโปรดทราบและเห็นควรให้ฝ่าย.....ดำเนินการแก้ไขตามข้อ.....

.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ
(.....)