



คำสั่งสำนักงานเขตตลิ่งชัน

ที่ ๕๔๖/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการโครงการอาสาสมัครกรุงเทพมหานครเฝ้าระวังภัยและยาเสพติด

ด้วยสำนักงานเขตตลิ่งชัน กำหนดจัดทำโครงการอาสาสมัครกรุงเทพมหานครเฝ้าระวังภัยและยาเสพติด โดยแบ่งเป็น ๒ กิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครเฝ้าระวังภัยและยาเสพติด ดำเนินการในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สำนักงานเขตตลิ่งชัน

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมของอาสาสมัครกรุงเทพมหานครเฝ้าระวังภัยและยาเสพติดเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในพื้นที่เขตตลิ่งชัน วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเขตตลิ่งชัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครกรุงเทพมหานครเฝ้าระวังภัยและยาเสพติดในพื้นที่เขตตลิ่งชันให้มีส่วนร่วมในการเฝ้าระวังอาชญากรรมและยาเสพติด สามารถช่วยเหลือแนะนำผู้เสพ/ผู้ติด ให้เข้ารับการบำบัด และผู้ผ่านการบำบัดยาเสพติดให้กลับเข้าสู่สังคมได้

เพื่อให้การดำเนินการโครงการอาสาสมัครกรุงเทพมหานครเฝ้าระวังภัยและยาเสพติด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานหรือกิจกรรมของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการ โครงการอาสาสมัครกรุงเทพมหานครเฝ้าระวังภัยและยาเสพติด ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| ๑.๑ นายตลจิตร์ เสรีรักษ์ | ผู้อำนวยการเขตตลิ่งชัน | ประธาน |
| ๑.๒ ว่าที่ร้อยตรี จีรุตติ โรยสุวรรณ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตตลิ่งชัน | รองประธาน |
| ๑.๓ จำเริญ ชัยพร จันลี | หัวหน้าฝ่ายปกครอง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๔ นางนงลักษณ์ ตั้งจิตอกิจชัย | เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๕ นายสมยศ สะอาดวงศ์วาน | เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ควบคุม กำกับดูแลการจัดกิจกรรม และเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดกิจกรรมปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการฯ

๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินโครงการ มีหน้าที่จัดฝึกอบรม การเบิกจ่ายงบประมาณ การประสานวิทยากรและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

/๒.๑ ฝ่ายจัดการ...

๒.๑ ฝ่ายจัดการฝึกอบรม มีหน้าที่ในการประสานอาสาสมัครกรุงเทพมหานครเฝ้าระวังภัยและยาเสพติด เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมตามหลักสูตรอบรมตามโครงการฯ ประสานวิทยากร จัดพิธีเปิด-ปิดการฝึกอบรม จัดเตรียมเอกสารคู่มือ การฝึกอบรม และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- ๒.๑.๑ นางนงลักษณ์ ตั้งจิตอกชัย เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ หัวหน้า
- ๒.๑.๒ น.ส.จรินทร์ มีไพทรัพย์ศาล เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ เจ้าหน้าที่
- ๒.๑.๓ น.ส.พรประพันธ์ เจริญภักดี นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เจ้าหน้าที่
- ๒.๑.๔ นายสยาม สะอาดวงศ์วาน เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่
- ๒.๑.๕ น.ส.กิตติรัตน์ ชมสรเสรีญ พนักงานปกครองชำนาญงาน เจ้าหน้าที่

๒.๒ ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่รับ-ส่งเงิน ตรวจสอบและจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามโครงการ ประกอบด้วย

- ๒.๒.๑ น.ส.สมสุรัตน์ อินทร์สังข์ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ หัวหน้า
- ๒.๒.๒ นายสยาม สะอาดวงศ์วาน เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่
- ๒.๒.๓ น.ส.กิตติรัตน์ ชมสรเสรีญ พนักงานปกครองชำนาญงาน เจ้าหน้าที่
- ๒.๒.๔ น.ส.วัชรพร แสงเดือน เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่

๒.๓ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมฯ การจัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องเสียง โสตทัศนูปกรณ์ สำหรับใช้ในการอบรม บันทึกภาพประกอบการดำเนินโครงการฯ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- ๒.๓.๑ น.ส.พรประพันธ์ เจริญภักดี นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้า
- ๒.๓.๒ น.ส.ธิดารัตน์ ศิริศักดิ์พาณิชย์นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ เจ้าหน้าที่
- ๒.๓.๓ น.ส.กาญจนา เอี่ยมอ่อง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่
- ๒.๓.๔ นายสยาม สะอาดวงศ์วาน เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่
- ๒.๓.๕ นายรุ่งเรือง ดียิ่ง พนักงานสถานที่ เจ้าหน้าที่

๒.๔ ฝ่ายประสานการจัดฝึกอบรม มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดเตรียมสถานที่อบรม การต้อนรับวิทยากร และลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม บริการด้าน อาหารและเครื่องดื่ม และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- ๒.๔.๑ น.ส.พรประพันธ์ เจริญภักดี นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้า
- ๒.๔.๒ น.ส.เพ็ญจันทร์ เอกผายสวัสดิ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เจ้าหน้าที่
- ๒.๔.๓ นางสุนีย์ สุวรรณกิจ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เจ้าหน้าที่
- ๒.๔.๔ น.ส.สวิชญา เนียมหอม เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่
- ๒.๔.๕ นางระพีพรรณ อยู่นาม เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เจ้าหน้าที่
- ๒.๔.๖ นางถวิล ดียิ่ง พนักงานสถานที่ เจ้าหน้าที่
- ๒.๔.๗ น.ส.รุ่งนภา สว่างวงษ์ พนักงานสถานที่ เจ้าหน้าที่

๒.๕ ฝ่ายสนับสนุนยานพาหนะ มีหน้าที่จัดเตรียมยานพาหนะที่จำเป็นต้องใช้ในการฝึกอบรม การรับ - ส่งวิทยากร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- ๒.๕.๑ น.ส.พรประพันธ์ เจริญภักดี นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้า
- ๒.๕.๒ นายรุ่งโรจน์ จำปาทอง พนักงานขับรถยนต์ เจ้าหน้าที่

๒.๕.๓ นายสรายุทธ ทองเผือก	พนักงานขับรถยนต์	เจ้าหน้าที่
๒.๕.๔ นายวิโรตม์ ปันงา	พนักงานขับรถยนต์	เจ้าหน้าที่
๒.๕.๕ นายสุวิชา น้ำผึ้ง	พนักงานขับรถยนต์	เจ้าหน้าที่

ทั้งนี้ ให้ผู้มีรายชื่อตามข้อ ๒ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยให้อยู่ในความควบคุม ดูแลและรับผิดชอบของหัวหน้าฝ่ายปกครอง ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายตอจักษ์ เสรีรักษ์)
ผู้อำนวยการเขตคลองจั่น