



คำสั่งสำนักงานเขตวัฒนา

ที่ ๕๕๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง จัดตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ในช่วงเทศกาลปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๗

ตามที่สำนักงานเขตวัฒนาได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันอัคคีภัยในเคหสถานและสถานบริการ ในช่วงเทศกาลปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๗ เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากอัคคีภัยและภัยต่าง ๆ อันจะสร้างความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในพื้นที่เขตวัฒนา ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานตามแผน รวมทั้งให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยในช่วงเทศกาลปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๒๘ ประกอบข้อ ๒๑ วรรคสอง และข้อ ๒๒ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๓ จึงจัดตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ในช่วงเทศกาลปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๗ ขึ้น โดยมีคณะกรรมการอำนวยการและแบ่งออกเป็นฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการศูนย์ฯ ประกอบด้วย

๑.๑ ผู้อำนวยการเขตวัฒนา	ผู้อำนวยการศูนย์ฯ
๑.๒ ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตวัฒนา	รองผู้อำนวยการศูนย์ฯ
๑.๓ ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลทองหล่อ หรือผู้แทน	กรรมการ
๑.๔ ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลลุมพินี หรือผู้แทน	กรรมการ
๑.๕ ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลพระโขนง หรือผู้แทน	กรรมการ
๑.๖ ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลคลองตัน หรือผู้แทน	กรรมการ
๑.๗ หัวหน้าสถานีดับเพลิงพระโขนง หรือผู้แทน	กรรมการ
๑.๘ หัวหน้าสถานีดับเพลิงคลองเตย หรือผู้แทน	กรรมการ
๑.๙ หัวหน้าสถานีดับเพลิงบางกะปิ หรือผู้แทน	กรรมการ
๑.๑๐ หัวหน้าสถานีดับเพลิงพญาไท หรือผู้แทน	กรรมการ
๑.๑๑ ผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุขที่ ๒๑ (วัดธาตุทอง) หรือผู้แทน	กรรมการ
๑.๑๒ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย	กรรมการ
๑.๑๓ ประธานกรรมการประสานงานศูนย์ อปพร.เขตวัฒนา	กรรมการ
๑.๑๔ หัวหน้าฝ่ายปกครอง	กรรมการและ เลขานุการ
๑.๑๕ นายคมสัน โตเจริญ	พนักงานปกครองชำนาญงาน กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๖ สิบเอกสมบุญ พรหมจันทร์	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๗ นายศราวุธ หนูร่น	เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๘ นางสาวพรนิภา เล็กนิกร	เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๙ นางสุพัตรา เล่าเลิศ	พนักงานปกครองปฏิบัติงาน ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผน ควบคุม กำกับและอำนวยความสะดวก วินิจฉัยสั่งการ การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่เขตวัฒนาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. การกำหนดมาตรการ วิธีการ แนวทางปฏิบัติการของฝ่ายต่าง ๆ ตลอดจนการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม

๓. การประสานงาน สนับสนุนการดำเนินการตามแผนหลักในการปฏิบัติภารกิจให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. สำนักงานศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ช่วงเทศกาลปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๗ ตั้งอยู่ ณ ฝ่ายปกครอง ชั้น ๗ สำนักงานเขตวัฒนา โทรศัพท์ ๐ ๒๓๘๑ ๓๑๐๗ หรือเมื่อเกิดอัคคีภัย และภัยต่าง ๆ ให้ติดต่อประสานแจ้งกับผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านบรรเทาสาธารณภัยได้ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้ โดยศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยช่วงเทศกาลปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๗ แบ่งออกเป็นฝ่ายต่าง ๆ และมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายเลขานุการและประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๒.๑.๑ นางสาวอุทัยวรรณ ดีสกุล	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	หัวหน้า
๒.๑.๒ นายคมสัน โตเจริญ	พนักงานปกครองชำนาญงาน	ผู้ช่วย
๒.๑.๓ สิบเอกสมบุรณ์ พรหมจันทร์	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ	เจ้าหน้าที่
๒.๑.๔ นายศราวุธ หนูรุ่น	เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่
๒.๑.๕ นางสาวพรนิภา เล็กนิกร	เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่
๒.๑.๖ นางสาวสุพัตรา เล่าเลิศ	พนักงานปกครองปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่
๒.๑.๗ นางสาวปิยะพัชร เครือเชื่อนเพชร	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่
๒.๑.๘ นางสาวพิชญ์ณัฏฐ์ มั่งน้อย	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่
๒.๑.๙ ข้าราชการและลูกจ้างสังกัดฝ่ายปกครองที่หัวหน้าฝ่ายมอบหมาย		เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่

๑. จัดทำประกาศสำนักงานเขตวัฒนา ขอให้ระมัดระวังดูแลและป้องกันอัคคีภัยในเคหสถาน

๒. ดำเนินการด้านงานธุรการ ประสานงานเกี่ยวกับสถิติและข้อมูล การจัดประชุม

คณะกรรมการอำนวยความสะดวก

๓. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ของกรุงเทพมหานคร ที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานภายนอก ตลอดจนฝ่ายต่างๆ ของศูนย์ฯ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามที่กำหนดไว้

๔. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล รายงานผลให้ผู้อำนวยความสะดวกศูนย์ฯ ทราบ

๕. ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือให้ประชาชนเกิดความตื่นตัวและตระหนักถึงความปลอดภัยในการขับขี่รถ ตลอดจนให้ถือปฏิบัติตามกฎจราจรโดยเคร่งครัดและเมาไม่ขับ เพื่อลดอุบัติเหตุทางถนน

๖. ให้ฝ่ายปกครองจัดสมาชิก อปพร.ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ที่มีการจัดงานปีใหม่ เพื่อคอยสอดส่องแนะนำไม่ให้ประชาชนเล่นดอกไม้เพลิง หรือเล่นโคมลอย ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ ประกอบด้วย

๒.๒.๑ นางสาวพิมพ์จุฑา สกุนสิทธิ์ธาดา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต	หัวหน้า
๒.๒.๒ นายจำลอง ทองพลับ	หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ	ผู้ช่วย
๒.๒.๓ นางสาวสุพร คุ่มภัย	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดฯ	ผู้ช่วย

นางสาว...

๒.๒.๔ นางสาวชิราภรณ์ มีสิงห์	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ผู้ช่วย
๒.๒.๕ นางสาวอุทัยวรรณ ตีสกุล	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ผู้ช่วย
๒.๒.๖ นางวรวิทย์ ธนะดำรงชัยพร	หัวหน้าฝ่ายโยธา	ผู้ช่วย
๒.๒.๗ นางสาวชญัญญา เทโพธิ์	เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาดอาวุโส	เจ้าหน้าที่
๒.๒.๘ นายคมสัน โตเจริญ	พนักงานปกครองชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๒.๒.๙ เจ้าหน้าที่สังกัดฝ่ายปกครอง ฝ่ายโยธา ฝ่ายเทคนิค ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	และฝ่ายรักษาความสะอาดฯ ที่หัวหน้าฝ่ายมอบหมาย	เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่

๑. จัดเจ้าหน้าที่ร่วมตรวจสอบความเรียบร้อยอาคาร สถานที่ก่อสร้าง พื้นผิวจราจร ตามถนน ตรอก ซอย ในพื้นที่ หากพบว่าพื้นผิวจราจรเป็นหลุมบ่อ หรือชำรุด ให้ดำเนินการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี และตรวจสอบสถานประกอบการ สถานบันเทิง งตจําหน่ายดอกไม้เพลิง และโคมลอย

๒. ตรวจสอบไฟฟ้าส่องสว่างทั่วพื้นที่ หากพบไฟฟ้าชำรุดหรือไม่สว่าง ให้ประสานการไฟฟ้านครหลวง สาขาในพื้นที่เขตวัฒนา ดำเนินการแก้ไขโดยด่วน

๓. จัดเตรียมหน่วยเคลื่อนที่เร็ว และวัสดุอุปกรณ์การกู้ภัยไว้ให้พร้อมเพื่อปฏิบัติงานกรณีการเกิดอัคคีภัยในพื้นที่ในวันเทศกาลขึ้นปีใหม่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๔. จัดเตรียมรถน้ำพร้อมเจ้าหน้าที่ ไว้สำหรับปฏิบัติงาน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๕. จัดเตรียมทรายและเจ้าหน้าที่เก็บกวาดขยะบริเวณที่มีน้ำมันหกในพื้นที่รับผิดชอบตลอดจนการรายงานผลให้ผู้อํานวยการเขตวัฒนาทราบในวันรุ่งขึ้น

๖. จัดกำลังเจ้าหน้าที่สายตรวจเทคนิค เพื่อดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่รับผิดชอบ ตลอดจนการอํานวยความสะดวกด้านการจราจรแก่ประชาชน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยประสานการปฏิบัติงานกับสถานีตำรวจนครบาลท้องที่

๗. จัดเตรียมเครื่องมือสื่อสาร พร้อมกำลังเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ในช่วงเทศกาลวันขึ้นปีใหม่

๘. ประสานสถานีตำรวจนครบาลท้องที่เพื่อขอทราบสถิติการเกิดอุบัติเหตุทางถนน ช่วงเทศกาลวันขึ้นปีใหม่ในพื้นที่และรายงานผลให้สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทราบ

๙. รวบรวมสถิติข้อมูลติดตามประเมินสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและรายงานให้ผู้อํานวยการเขตวัฒนาทราบ

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ ฝ่ายปฐมพยาบาลและช่วยเหลือผู้ประสบภัย ประกอบด้วย

๒.๓.๑ นางสาวพิมพ์จุฑา สกุนสิทธิ์ธาดา	ผู้ช่วยผู้อํานวยการเขต	หัวหน้า
๒.๓.๒ นางสาวชิราภรณ์ มีสิงห์	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ	ผู้ช่วย
๒.๓.๓ นางสาวไพรวรรณ โพธิ์ขาว	หัวหน้าฝ่ายรายได้	ผู้ช่วย
๒.๓.๔ นางสาวสุมาลี บุญเกิด	หัวหน้าฝ่ายการคลัง	ผู้ช่วย
๒.๓.๕ นางสาวจงกล เจริญสุข	หัวหน้าฝ่ายทะเบียน	ผู้ช่วย
๒.๓.๖ นางสุนิษา สุตะนนท์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ	ผู้ช่วย
๒.๓.๗ ว่าที่ ร.ต.อดิศักดิ์ ภัคตรา	เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ	ผู้ช่วย
๒.๓.๘ นางสาววรรัตน์ พรหมมนตรี	นักพัฒนาสังคมชำนาญการ	ผู้ช่วย
๒.๓.๙ เจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ ฝ่ายรายได้ ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ	ฝ่ายการคลังและฝ่ายทะเบียน ที่หัวหน้าฝ่ายมอบหมาย	เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่

๑. ให้ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล จัดเตรียมหน่วยแพทย์เคลื่อนที่พร้อมยาเวชภัณฑ์ ประจำกองอำนาจการร่วมฯ ในวันหยุดเทศกาลปีใหม่ โดยประสานกับศูนย์บริการสาธารณสุข ๒๑ (วัดธาตุทอง) จัดเตรียมพยาบาลฉุกเฉิน พร้อมทีมแพทย์ พยาบาล เวชภัณฑ์ต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๒. สำรวจผู้ได้รับบาดเจ็บ เข้าช่วยเหลือผู้ประสบภัย จัดตั้งหน่วยพยาบาลฉุกเฉิน และนำผู้บาดเจ็บหรือผู้ป่วยที่มีอาการหนักส่งโรงพยาบาล โดยประสานกับฝ่ายทะเบียนเพื่อตรวจสอบข้อมูลหลักฐานทะเบียนราษฎรเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัยหรือภัยพิบัติต่างๆ ในพื้นที่

๓. ให้ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม และฝ่ายรายได้ ประสานหน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานภาคเอกชนในพื้นที่เพื่อเตรียมเครื่องอุปโภค บริโภคให้ความช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย ตามควรแก่กรณี

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ ฝ่ายการสื่อสาร ประกอบด้วย

๒.๔.๑ นายจำลอง ทองพลับ	หัวหน้าฝ่ายเทคนิค	หัวหน้า
๒.๔.๒ นายองอาจ อนันต์ธนะ	เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการ	ผู้ช่วย
๒.๔.๓ นายพุดเมธ สัจจรัตนันท์	พนักงานเทคนิคอาวุโส	ผู้ช่วย
๒.๔.๔ ข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายเทคนิค	ที่หัวหน้าฝ่ายมอบหมาย	เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่

๑. จัดตั้งศูนย์อำนาจการร่วม

๒. จัดชุดเจ้าหน้าที่ตรวจตราบริเวณบ้านบุคคลสำคัญ แหล่งท่องเที่ยว ร้านเกมส์ และสถานที่สำคัญต่าง ๆ

๓. ประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจ สถานีตำรวจนครบาลท้องที่ห้ามปราม ดักเตือนประชาชน เรื่องเมาไม่ขับ การแข่งรถในทางสาธารณะ พร้อมทั้งจับกุมผู้ฝ่าฝืนตามประกาศกรุงเทพมหานครดำเนินคดีตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๔. รายงานการสื่อสาร-รับส่งข่าวสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจากประชาชน เพื่อแจ้งฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ ตลอดจนฝ่ายอื่นๆ ของศูนย์ฯ เข้าดำเนินการตามภารกิจหน้าที่

๕. อำนาจความสะอาดด้านการจราจรให้กับประชาชนในพื้นที่

๖. รายงานสถานการณ์ ข้อมูล สถิติ และความเสียหายให้ฝ่ายอำนาจการและประชาสัมพันธ์ทราบ เพื่อรายงานประธานคณะกรรมการศูนย์ฯ ทราบ

๗. ช่วยดูแลควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิก อปพร.ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ ฝ่ายฟื้นฟูบูรณะ ประกอบด้วย

๒.๕.๑ นางสาวพิมพ์จุฑา สกุนสิทธิ์ธาดา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต	หัวหน้า
๒.๕.๒ นางสาวสุพร คุ่มภัย	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดฯ	ผู้ช่วย
๒.๕.๓ นางวรวิรี ธนะดำรงชัยพร	หัวหน้าฝ่ายโยธา	ผู้ช่วย
๒.๕.๔ ข้าราชการ ลูกจ้างฝ่ายโยธา และฝ่ายรักษาฯ	ที่หัวหน้าฝ่ายมอบหมาย	เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่

๑. สำรวจความเสียหายและความต้องการด้านต่าง ๆ ของผู้ประสบภัย พร้อมจัดทำบัญชีผู้ประสบภัย
๒. จัดหาเต็นท์สำหรับเป็นที่พักแก่ผู้ประสบภัย พร้อมไฟฟ้าส่องสว่าง
๓. ประสานฝ่ายเทศกิจจัดเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินผู้ประสบภัย
๔. ดำเนินการบูรณะฟื้นฟูถนน หรือสิ่งปลูกสร้างที่สาธารณชนให้กลับคืนสู่สภาพเดิมและใช้งานได้ตามปกติ
๕. ให้ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ จัดเจ้าหน้าที่ดูแลทำความสะอาดบริเวณที่พักชั่วคราวของผู้ประสบภัย

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๖ ฝ่ายงบประมาณ ประกอบด้วย

- | | | |
|---|----------------------------------|-------------|
| ๒.๖.๑ นางสาวสุมาลี บุญเกิด | หัวหน้าฝ่ายการคลัง | หัวหน้า |
| ๒.๖.๒ นางสาวนันท์นภัส ฌอนอมสุข | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | ผู้ช่วย |
| ๒.๖.๓ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการคลังที่หัวหน้าฝ่ายมอบหมาย | | เจ้าหน้าที่ |

มีหน้าที่

๑. จัดหางบประมาณเพื่อใช้จ่ายตามคำสั่ง
๒. จัดเจ้าหน้าที่พร้อมให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานในวันปีใหม่ตามที่ฝ่ายต่าง ๆ ร้องขอ

๒.๗ ฝ่ายสนับสนุนและบริการ ประกอบด้วย

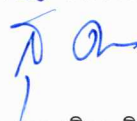
- | | | |
|--|------------------------|-------------|
| ๒.๗.๑ นางสาวพิมพ์จุฑา สกุนสิทธิ์ธาดา | ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต | หัวหน้า |
| ๒.๗.๒ นางสาวไพรวรรณ โพธิ์ขาว | หัวหน้าฝ่ายรายได้ | ผู้ช่วย |
| ๒.๗.๓ นางสาวสุมาลี บุญเกิด | หัวหน้าฝ่ายการคลัง | ผู้ช่วย |
| ๒.๗.๔ นางสาวสุนิษา สุตะนนท์ | หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ | ผู้ช่วย |
| ๒.๗.๕ นางสาวชนิษฐา นุชประมูล | หัวหน้าฝ่ายการศึกษา | ผู้ช่วย |
| ๒.๗.๖ ข้าราชการลูกจ้าง ฝ่ายรายได้ ฝ่ายการศึกษา ฝ่ายการคลัง | | |
| ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯและสวัสดิการสังคมที่หัวหน้าฝ่ายมอบหมาย | | เจ้าหน้าที่ |

มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ไว้สำหรับปฏิบัติงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ ตามที่ได้ร้องขอ
๒. ประสานงานกับภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อจัดเตรียมเครื่องอุปโภคบริโภคสำหรับแจกจ่ายให้การสงเคราะห์แก่ผู้ประสบภัย รวมทั้งประสานขอความช่วยเหลือจากสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานครและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวสุชิรา ศิลาพันธ์)

ผู้อำนวยการเขตวัฒนา