

ชื่อโครงการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (หลักสูตรหลัก)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองแขม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากสถานการณ์ปัจจุบันอุบัติภัยต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นมักจะมี ความรุนแรง และสร้างความสูญเสียต่อชีวิตร่างกายและทรัพย์สินของประชาชนเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสังคมเมือง ความเจริญทางด้านเทคโนโลยีและการแข่งขันในทางเศรษฐกิจค่อนข้างสูง ผู้ประกอบการต่าง ๆ พยายามลดต้นทุนการผลิตทำให้ละเลยต่อมาตรการในการป้องกันภัยต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น นอกจากนี้หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการรับความสนับสนุนจากหน่วยงานบรรเทาสาธารณภัย หน่วยงานการกุศลภาคเอกชน และการระดมทรัพยากรป้องกันภัยของประชาชน ซึ่งรัฐบาลได้เล็งเห็นความสำคัญได้มอบหมายภารกิจให้หน่วยงานปกครองทั้งในระดับภูมิภาคและท้องถิ่นจัดการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขึ้น ซึ่งในส่วนของสำนักงานเขตหนองแขมได้ดำเนินการฝึกอบรมมาแล้วทั้งหมด จำนวน ๒๓ รุ่น

ดังนั้น เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้และทักษะเกี่ยวกับการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ แก่ประชาชนจากสาขาอาชีพต่าง ๆ ในพื้นที่ ให้สามารถช่วยเหลือครอบครัวและชุมชนของตนเองได้ ตลอดจนเป็นการสนับสนุนกำลังของศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเขตหนองแขม จึงจัดให้มีการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน หลักสูตรหลัก รุ่นที่ ๒๔ ขึ้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ประชาชนจากสาขาอาชีพต่าง ๆ ในพื้นที่ที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน โดยขั้นต้นสามารถป้องกันภัยและช่วยเหลือครอบครัวและชุมชนของตนเองได้

๒.๒ เพื่อเป็นการสนับสนุนกำลังของศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเขตหนองแขมให้เข้มแข็งสามารถปฏิบัติงานด้านการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

ดำเนินการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเขตหนองแขม (หลักสูตรหลัก) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๕๐ คน และเจ้าหน้าที่ดำเนินการจำนวน ๑๐ คน รวม ๖๐ คน ระยะเวลาฝึกอบรม ๕ วัน แบบไป-กลับ โดยรับสมัครกลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากประชาชนในหลากหลายอาชีพ และจากทุกภาคส่วนในพื้นที่เขตหนองแขม ได้แก่ หน่วยงาน/ส่วนราชการ ชุมชน หมู่บ้านจัดสรร สถาบันการศึกษา สถานประกอบการ ศูนย์การค้า เป็นต้น เน้นการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดทักษะความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

๔. ลักษณะของโครงการ

เป็นโครงการประจำของสำนักงานเขต ซึ่งมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์และแผน ดังต่อไปนี้

๑. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่สิบสอง พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ ข้อ ๔.๔ ยุทธศาสตร์การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

๒. ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ข้อ ๔.๑ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง ๔.๑.๑ การพัฒนาและเสริมสร้างคนในทุกภาคส่วนให้มีความเข้มแข็ง มีความพร้อม ตระหนักในเรื่องความมั่นคง และมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา

๓. แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ด้านที่ ๑ มหานครปลอดภัย มิติที่ ๑.๔ ปลอดภัยพิบัติ



๔. แผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้านที่ ๑ มหานครปลอดภัย
มิติที่ ๑.๔ ปลอดภัยพิบัติ เป้าประสงค์ที่ ๑.๔.๑.๔ ลดความล่อแหลมและความเปราะบางของชุมชน

รูปแบบโครงการ เป็นโครงการฝึกอบรมที่ใช้วิธีการบรรยาย และการฝึกสาธิต

๕. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ดำเนินการ

๕.๑ เป็นโครงการฝึกอบรมแบบไป-กลับ จำนวน ๕ วัน ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๑๕ น.

๕.๒ สถานที่ฝึกอบรม (บรรยาย) ณ ห้องประชุมพุทธรักษา ชั้น ๒ อาคาร ๒ สำนักงานเขต
หนองแขม และสถานที่ทำการฝึกปฏิบัติ ณ ลานจอดรถหน้าอาคาร ๒ สำนักงานเขตหนองแขม

๖. แผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓			
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.
๖.๑ ขออนุมัติโครงการ	■			
๖.๒ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คณะทำงานและมอบหมายหน้าที่ดำเนินการ	■			
๖.๓ กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้ เหมาะสมกับระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม	■			
๖.๔ รับสมัครและเชิญชวนประชาชนทุกสาขาวิชาชีพทั้งภาครัฐและภาค ประชาชนในพื้นที่เช่น สถาบันการศึกษา สถานประกอบการ ศูนย์การค้า ชุมชน ฯลฯ และคัดเลือกผู้สมัคร จำนวน ๕๐ คน ให้เข้ารับการฝึกอบรม	■	■		
๖.๕ ขออนุมัติให้บุคคลภายนอกเข้ารับการฝึกอบรม		■		
๖.๖ ประสานขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอสนับสนุน วิทยากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เข้าร่วมดำเนินการฝึกอบรม		■		
๖.๗ จัดซื้อวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์สำหรับการฝึกอบรม			■	
๖.๘ ขออนุมัติยืมเงินใช้ในราชการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย เป็นค่าสมนาคุณวิทยากร และค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม			■	
๖.๙ จัดเตรียมอาหารอาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าฝึกอบรมและ เจ้าหน้าที่ตามงบประมาณที่ได้รับจากกรุงเทพมหานคร			■	
๖.๑๐ ดำเนินการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน			■	
๖.๑๑ จัดทำทะเบียนประวัติ และจัดเตรียมคู่มือสำหรับอาสาสมัครป้องกันภัย ฝ่ายพลเรือนที่ผ่านหลักสูตร			■	
๖.๑๒ ประเมินผลโครงการและรายงานผลการฝึกอบรมให้ผู้อำนวยการเขต และ ผู้บริหารกรุงเทพมหานครทราบ ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม			■	
๖.๑๒ เบิกจ่ายงบประมาณ			■	

ได้ตรวจสอบโครงการฯ แล้ว

ผอ.ส่วน.....

รท.น.ฝ่าย.....

๗. งบประมาณ

ชื่อโครงการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (หลักสูตรหลัก)

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	กฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง
กิจกรรมการฝึกอบรมหลักสูตรอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (หลักสูตรหลัก) จำนวน ๑ รุ่น ณ ห้องประชุมพุทธรักษา ชั้น ๒ อาคาร ๒ สำนักงานเขตหนองแขม และสถานที่ทำการฝึกปฏิบัติ ณ ลานจอดรถหน้าอาคาร ๒ สำนักงานเขตหนองแขม	กลุ่มเป้าหมายผู้รับการฝึกอบรมจากประชาชนใน	- ค่าสมนาคุณวิทยากรบรรยาย วิชาละ ๑ คน ๒๕ ชั่วโมงๆ ละ ๖๐๐ บาท (๑ คน x ๒๕ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท)	๑๕,๐๐๐	
	หลากหลายอาชีพ และจากทุกภาคส่วนในพื้นที่เขต	- ค่าสมนาคุณวิทยากรฝึกสาธิต วิชาละ ๒ คน ๙ ชั่วโมงๆ ละ ๖๐๐ บาท (๒ คน x ๙ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท)	๑๐,๘๐๐	
	หนองแขม ได้แก่ หน่วยงาน/ส่วนราชการ ชุมชน หมู่บ้านจัดสรร	- ค่าอาหาร จำนวน ๖๐ คน (๖๐ คน x ๖๐ บาท x ๕ วัน)	๑๘,๐๐๐	
	สถาบันการศึกษา	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๖๐ คน (๖๐ คน x ๒ มื้อ x ๒๕ บาท x ๕ วัน)	๑๕,๐๐๐	
	สถานประกอบการ ศูนย์การค้า เป็นต้น	- ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	๕,๓๐๐	

โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานบริหารงานปกครองและทะเบียน งานปกครอง หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (หลักสูตรหลัก) จำนวนเงินทั้งสิ้น ๖๔,๑๐๐ บาท (หกหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) เบิกจ่ายตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑ หลักเกณฑ์และคู่มือวิเคราะห์โครงการ คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๑๘๐๒/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่องหลักเกณฑ์การจัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน หนังสือ ที่ กท ๐๔๐๑/๓๑๑ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๗ เรื่องคู่มือวิเคราะห์โครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และผ่านการพิจารณาความเหมาะสมจากสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแล้ว

ได้ตรวจสอบโครงการฯ แล้ว
ผอ.ส่วน.....
รทหน.ฝ่าย.....

๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทาง การบริหารความเสี่ยง
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของความ เสี่ยง	
๘.๑ ประชาชนอาจ ไม่ให้ความสนใจ เท่าที่ควร ส่งผลให้ จำนวนผู้เข้ารับการ อบรมไม่ครบตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้	๓	๔	๑๒	- ประชาสัมพันธ์ โครงการให้ประชาชน ทราบโดยทั่วถึง ผ่าน ช่องทางการสื่อสาร ต่างๆ ของสำนักงาน เขต - ค้นหากลุ่มเป้าหมาย อื่นๆ ที่นอกเหนือจาก กลุ่มเดิมๆ ที่เคยสมัคร เข้ารับการฝึกอบรม
๘.๒ ประชาชนส่วน ใหญ่ ต้องประกอบ อาชีพ ไม่มีเวลาเข้ารับ การอบรม หรือไม่ สามารถอยู่ร่วมการ ฝึกอบรมได้ตลอด หลักสูตร	๓	๔	๑๒	- ค้นหาและเชิญชวน กลุ่มเป้าหมายที่ว่างงาน หรือประกอบอาชีพ อิสระ ให้สมัครเข้ารับ การฝึกอบรม - เชิญชวนกลุ่มผู้สูงอายุ ผู้เกษียณ ที่สุขภาพ ร่างกายยังแข็งแรง สมบูรณ์ดี ให้สมัครเข้า รับการฝึกอบรม

๙. ประโยชน์คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนซึ่งผ่านการอบรมแล้ว สามารถปฏิบัติหน้าที่สนับสนุน
หน่วยงานและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้

๙.๒ สำนักงานเขตสามารถระดมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เข้าช่วยปฏิบัติหน้าที่
ร่วมกับสถานดับเพลิง สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และหน่วยงาน/ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ในการ
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่รับผิดชอบและพื้นที่ใกล้เคียงที่ขอกำลังสนับสนุนได้



ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการวัด	ระยะเวลา
- จำนวนกิจกรรมของสำนักงานเขตที่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเข้าร่วมกิจกรรมหรือมีส่วนร่วมดำเนินการต่อปีงบประมาณ	๖ กิจกรรมต่อปีงบประมาณ	ผลกระทบ	วิธีนับจำนวนกิจกรรม ๑. นับจากจำนวนกิจกรรมที่มีอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเข้าร่วมกิจกรรมในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๒. นับจากจำนวนกิจกรรมที่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนมีส่วนร่วมดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๓	ต.ค. ๒๕๖๒ - ก.ย. ๒๕๖๓

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการเป็นรายเดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่เสร็จสิ้นโครงการ

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

ประเมินผลสำเร็จของโครงการตามตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ประเภท วิธีการคำนวณ และเครื่องมือในการวัด ที่กำหนดไว้

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอโครงการ
(นายสุน สุวรรณปานนท์)
ผู้อำนวยการเขตหนองแขม

(ลงชื่อ)  พันตำรวจโท
(สมเกียรติ นนทแก้ว) ผู้อนุมัติโครงการ
ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
การแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ได้ตรวจสอบโครงการแล้ว
ผอ.ส่วน.....
รทท.ฝ่าย.....

ผู้อำนวยการเขต.....วันที่...../...../.....
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต.....วันที่...../...../.....
หัวหน้าฝ่าย.....วันที่...../...../.....
หัวหน้ากลุ่มงาน.....วันที่...../...../.....
ผู้ดำเนินการ/พิมพ์.....วันที่...../...../.....



คำสั่งสำนักงานเขตหนองแรม

ที่ ๓๐๐/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (หลักสูตรหลัก)

ด้วยสำนักงานเขตหนองแรมได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานบริหารงานปกครองและทะเบียน งานปกครอง หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (หลักสูตรหลัก) เป็นเงินจำนวน ๖๔,๑๐๐ บาท (หกหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยได้กำหนดจัดฝึกอบรมแบบไม่พักค้าง ระยะเวลา ๕ วัน ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๑๕ น. ณ ห้องประชุมพุทธรักษา สำนักงานเขตหนองแรม และบริเวณลานวัดอุดมรังสี ผู้เข้าร่วมโครงการประกอบด้วย พลเรือนกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๕๐ คน และเจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๑๐ คน รวมทั้งสิ้น ๖๐ คน

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๗ (๒) จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (หลักสูตรหลัก) และให้ปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงการ มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อเสนอแนะในการดำเนินการฝึกอบรม การแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และติดตามประเมินผลการฝึกอบรมเป็นระยะจนเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประกอบด้วย

๑.๑ นายสุธน สุวรรณภานนท์	ผู้อำนวยการเขตหนองแรม	ประธาน
๑.๒ นางราตรี ธนสมบัติกุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตหนองแรม	รองประธาน
๑.๓ นายโครงการ เจริญจิรกุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตหนองแรม	รองประธาน
๑.๔ ผู้แทนสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		กรรมการ
๑.๕ หัวหน้าสถานีดับเพลิงและกู้ภัยหนองแรม		กรรมการ
๑.๖ นางนันทิกร เกตุเลขา	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นางปราณี มีศิริ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๘ นายปรการ กิมวงศ์โก	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๙ น.ส.สุณิศา สะตะมณี	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วยฝ่ายต่างๆ ดังต่อไปนี้

๒.๑ ฝ่ายประสานงานการฝึกอบรม กิจกรรม และสถานที่ มีหน้าที่ติดต่อประสานงานและดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่างๆ ของโครงการ ได้แก่ การเสนอขออนุมัติต่างๆ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง การจัดทำคำสั่งและบัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ การติดต่อประสานงานสถานที่ฝึกอบรม และวิทยากร จัดทำเอกสารประกอบการบรรยายและการฝึกปฏิบัติ การประเมินผลและการรายงานผลโครงการ การประสานงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายประกอบด้วย

๒.๑.๑ นางนันทิกร เกตุเลขา	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	หัวหน้า
๒.๑.๒ นายปรการ กิมวังตะโก	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ	ผู้ช่วย
๒.๑.๓ นางจินดา ผดุงนันท	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ	เจ้าหน้าที่
๒.๑.๔ น.ส.ธัญญา อินทรพรหม	เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่
๒.๑.๕ นางณัฐราตี ล้อมสุขชา	พนักงานปกครองชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๒.๑.๖ น.ส.ธันยัสิตา เดชโพธิ์พระ	พนักงานปกครองชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๒.๑.๗ ข้าราชการและบุคลากรฝ่ายปกครองตามที่หัวหน้าฝ่ายมอบหมาย เจ้าหน้าที่		

๒.๒ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการฝึกอบรม จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การฝึกอบรม และสื่อดิจิทัลที่จำเป็นสำหรับการฝึกอบรม เช่น ป้ายไวนิล การสื่อสารทางสังคมออนไลน์และเว็บไซต์ เครื่องขยายเสียง เครื่องฉายโปรเจกเตอร์ การถ่ายภาพกิจกรรมสำหรับรายงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

๒.๒.๑ น.ส.สุณิศา สะตะมณี	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	หัวหน้า
๒.๒.๒ น.ส.กรวรรณ ศิริพาณิชย์	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	ผู้ช่วย
๒.๒.๓ นายสุวิทย์ เทศจาก	คนประจำรถ (รถบรรทุกน้ำ)	เจ้าหน้าที่
๒.๒.๔ นายบุญสวน แก้วจุลลา	พนักงานสถานที่ บ ๒	เจ้าหน้าที่
๒.๒.๕ ข้าราชการและบุคลากรฝ่ายปกครองตามที่หัวหน้าฝ่ายมอบหมาย เจ้าหน้าที่		

๒.๓ ฝ่ายรับลงทะเบียน มีหน้าที่จัดเตรียมบัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม และรับลงทะเบียนทุกวัน ช่วงเช้าเวลา ๐๘.๐๐ น. และช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ น. แจกจ่าย - เก็บคืน เอกสารวัสดุอุปกรณ์ เครื่องเขียน ป้ายชื่อ แบบสอบถาม แบบทดสอบประเมินโครงการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

๒.๓.๑ นายปรการ กิมวังตะโก	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ	หัวหน้า
๒.๓.๒ นางจินดา ผดุงนันท	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ	ผู้ช่วย
๒.๓.๓ น.ส.ธัญญา อินทรพรหม	เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่
๒.๓.๔ นางณัฐราตี ล้อมสุขชา	พนักงานปกครองชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๒.๓.๕ น.ส.ธันยัสิตา เดชโพธิ์พระ	พนักงานปกครองชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๒.๓.๖ น.ส.ทิพย์รดา เนตรประจักษ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	เจ้าหน้าที่
๒.๓.๗ น.ส.รัตนพร ตันพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	เจ้าหน้าที่
๒.๓.๘ น.ส.ทิพย์วรรณ เจือกุดขมิ้น	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่
๒.๓.๙ น.ส.ศิริพร นาทันริ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่
๒.๓.๑๐ นายพุลพล อนวัชพงศ์พันธ์	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่
๒.๓.๑๑ น.ส.สิริมา โชติกเสถียร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๒.๓.๑๒ ข้าราชการและบุคลากรฝ่ายปกครองตามที่หัวหน้าฝ่ายมอบหมาย เจ้าหน้าที่		

๒.๔ ฝ่ายบริการอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม มีหน้าที่จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เพียงพอสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน โดยให้แต่ละวันที่ฝึกอบรมมีบริการอาหารมื้อกลางวัน เวลา ๑๒.๑๕ น. และมีบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในช่วงพักเวลา ๑๐.๐๐ น. และ ๑๕.๐๐ น. และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

๒.๔.๑ นายปรการ กิมวังตะโก	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ	หัวหน้า
๒.๔.๒ นางจินดา ผดุงนันทน์	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ	ผู้ช่วย
๒.๔.๓ น.ส.ธัญญา อินทรพรหม	เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่
๒.๔.๔ นางณัฐราตี ล้อมสุขชา	พนักงานปกครองชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๒.๔.๕ น.ส.ธัญย์สิตา เดชโพธิ์พระ	พนักงานปกครองชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๒.๔.๖ น.ส.ทิพย์รดา เนตรประจักษ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	เจ้าหน้าที่
๒.๔.๗ น.ส.รัตนพร ตันพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	เจ้าหน้าที่
๒.๔.๘ น.ส.ทิพย์วรรณ เจือกุดขมิ้น	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่
๒.๔.๙ น.ส.ศิริพร นาพันธ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่
๒.๔.๑๐ นายพูลพล อนุวัชพงศ์พันธ์	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่
๒.๔.๑๑ น.ส.สิริมา โชติกเสถียร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เจ้าหน้าที่
๒.๔.๑๒ ข้าราชการและบุคลากรฝ่ายปกครองตามที่หัวหน้าฝ่ายมอบหมาย		เจ้าหน้าที่

๒.๕ ฝ่ายบริการยานพาหนะและหน่วยเคลื่อนที่เร็ว มีหน้าที่จัดเตรียมรถยนต์ส่วนกลางสำหรับบริการรับ - ส่ง ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และหนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

๒.๔.๑ นายวสันต์ เกตุแก้ว	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒
๒.๔.๒ นายศตกร อมรเดชาพล	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒
๒.๔.๓ นายสมชาย ประไพ	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒
๒.๔.๔ นายถาวร น้อยโสภ	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒
๒.๔.๕ นายจำรัส พึ่งจำ	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒
๒.๔.๖ นายแสง รุ่งอินทร์	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒
๒.๔.๗ นายจิรพงษ์ นุชศิริ	พนักงานขับรถยนต์ ส ๑

๒.๖ คณะกรรมการรับ - ส่งเงิน และเก็บรักษาเงิน มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการยืมเงิน ทดรองราชการสำหรับใช้จ่ายในระหว่างดำเนินโครงการ เก็บรักษาเงิน จัดทำบัญชีรับ - จ่ายเงิน จัดเก็บใบเสร็จรับเงินและใบสำคัญต่างๆ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามระเบียบของราชการที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

๒.๕.๑ นางนันทิกร เกตุเลขา	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ประธาน
๒.๕.๒ นางจินดา ผดุงนันทน์	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ	กรรมการ
๒.๕.๓ น.ส.ธัญญา อินทรพรหม	เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ	กรรมการ
๒.๕.๔ นางณัฐราตี ล้อมสุขชา	พนักงานปกครองชำนาญงาน	กรรมการ
๒.๕.๕ น.ส.ธัญย์สิตา เดชโพธิ์พระ	พนักงานปกครองชำนาญงาน	กรรมการ
๒.๕.๖ นายปรการ กิมวังตะโก	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ	กรรมการ
		และเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้ผู้มีรายชื่อดังกล่าวข้างต้นปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยให้ถือเป็นการปฏิบัติราชการและให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบของราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุธน สุวรรณานนท์)

ผู้อำนวยการเขตหนองแขม ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร