



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานคร (ส่วนบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๘๖๕๑ หรือโทร. ๑๒๘๐ โทรสาร ๐ ๒๒๒๑ ๒๓๗๐)

ที่ กท.๐๔๐๓/ว ๑๑๕

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง พิธีถวายราชสักการะพระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

พร้อมนี้ สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร ขอนำส่งสำเนาหนังสือสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๔๐๓/๕๐๖๙ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง พิธีถวายราชสักการะพระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พร้อมทั้งรายชื่อข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ กลุ่มที่ ๔ มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป สำหรับกำหนดการที่แน่นอนอยู่ระหว่างรอหมายกำหนดการจากสำนักพระราชวัง ซึ่งสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร จะแจ้งให้ทราบในภายหลัง

(นายประณต เก้าสำราญ)

ผู้อำนวยการส่วนเลขานุการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



ด้วยที่สุก

บันทึกข้อความ

รองปลัดกรุงเทพมหานคร
รับที่ <u>ดล ๑๔๓</u>
วันที่ <u>๑ ก.ย. ๒๕๖๕</u>
เลข <u>๑๐.๕๖</u>

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานคร (ส่วนบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๘๖๕๑ หรือโทร. ๑๒๘๐ โทรสาร ๐ ๒๒๒๑ ๒๑๗๐)

ที่ กท ๐๔๐๗/ ๕๐๕๙

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง พิธีถวายราชสักการะพระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

ต้นเรื่อง พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้วันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี ซึ่งเป็นวันคล้ายวันสวรรคตของพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว เป็นวันรัฐพิธีที่ระลึกพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว และให้มีหมายกำหนดการเป็นประจำทุกปี เช่นเดียวกับวันที่ระลึกพระมหากษัตริย์รัชกาลอื่น และทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้มีผู้แทนพระองค์ไปวางพวงมาลาถวายราชสักการะพระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

ข้อเท็จจริง เนื่องในโอกาสวันสำคัญดังกล่าว กรุงเทพมหานครจะนำผู้บริหารและข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ของกรุงเทพมหานครไปวางพวงมาลาถวายราชสักการะพระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว และรับเสด็จผู้แทนพระองค์ ในวันเสาร์ที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ พระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระราชวังสนามจันทร์ (สำหรับเวลาและกำหนดการที่แน่นอนสำนักพระราชวังจะแจ้งให้ทราบภายหลัง)

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดพิธีถวายราชสักการะพระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว และรับเสด็จผู้แทนพระองค์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสมพระเกียรติ เห็นควรมอบหมายให้หน่วยงานและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ กลุ่มที่ ๔ ตามบัญชีที่สำนักงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จัดไว้สำหรับไปร่วมงานพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีการต่าง ๆ รับเสด็จผู้แทนพระองค์ และร่วมพิธีถวายราชสักการะพระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ณ พระบรมราชานุสาวรีย์ฯ พระราชวังสนามจันทร์ กรุงเทพมหานคร โดยให้มาพร้อมกันในวันเสาร์ที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องรัตนโกสินทร์ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร สำหรับกำหนดการและการแต่งกายที่แน่นอน จะประสานกับสำนักพระราชวังแล้วแจ้งให้ทราบภายหลัง (หากข้าราชการท่านใดติดราชการไม่สามารถจะไปร่วมพิธีฯ ได้ให้หน่วยงานต้นสังกัดทำหนังสือขออนุญาตต่อปลัดกรุงเทพมหานครโดยตรง และมอบหมายให้ข้าราชการท่านอื่นไปร่วมพิธีแทน)

๒. มอบหมายภารกิจให้หน่วยงานและส่วนราชการดำเนินการตามตารางมอบหมายภารกิจที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ สำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานครจะดำเนินการต่อไป และขอได้โปรดนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดทราบต่อไป

(นางวีไล เจริญชัยสุกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานคร  
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

เห็นชอบ - คำเนินการตามเสนอ



(นางสุธาทิพย์ สนเอี่ยม)  
รองปลัดกรุงเทพมหานคร  
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร  
- ๗ ก.ย. ๒๕๖๕

เรียน ผว.กทม.

เพื่อโปรดทราบ



(นางสุธาทิพย์ สนเอี่ยม)  
รองปลัดกรุงเทพมหานคร  
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร  
- ๗ ก.ย. ๒๕๖๕

ตารางมอบหมายภารกิจ

พิธีถวายราชสักการะพระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

วันเสาร์ที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

ณ พระบรมราชานุสาวรีย์ฯ พระราชวังสราญรมย์ กรุงเทพมหานคร

ลำดับที่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
๑	สำนักสิ่งแวดล้อม	๑. จัดรถสุขาเคลื่อนที่ จำนวน ๒ คัน สำหรับบริการผู้มาวางพวงมาลาถวายราชสักการะฯ ในวันเสาร์ที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป ๒. ตัดแต่งต้นไม้บริเวณพระบรมราชานุสาวรีย์ฯ และตกแต่งไม้ดอกไม้ประดับบริเวณพระบรมราชานุสาวรีย์ฯ และบริเวณโดยรอบให้สวยงาม
๒	สำนักการโยธา	๑. จัดทำทางลาดวางเชื่อมต่อพื้นถนนซึ่งต่างระดับกับพื้นลานพระบรมราชานุสาวรีย์ฯ เพื่อความสะดวกผู้แทนพระองค์ ๒. ประสานงานกับการไฟฟ้านครหลวงในการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างที่พระบรมราชานุสาวรีย์ฯ ๓. ออกแบบและจัดทำพวงมาลา พร้อมขาตั้งรวมความสูงไม่เกิน ๒ เมตร ส่งให้กับสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕ ๔. ติดตั้งเต็นท์พร้อมพัดลม และปลั๊กไฟ สำหรับรับรองและอำนวยความสะดวกให้กับข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ของกรุงเทพมหานคร ผู้มาร่วมพิธีฯ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๕. จัดเก้าอี้พลาสติก จำนวน ๑๕๐ ตัว พร้อมเช็กทำความสะอาดให้เรียบร้อย และนำมาวาง ณ เต็นท์ต่าง ๆ ในวันศุกร์ที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ๖. จัดเตรียมขาตั้งพวงมาลา สำหรับราชสกุลที่เข้าร่วมพิธีฯ จำนวน ๓๐ อัน
๓	สำนักการวางผังและพัฒนาเมือง	- ซ่อมแซม ตกแต่ง พระบรมราชานุสาวรีย์ฯ และสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ โดยรอบให้สวยงาม
๔	สำนักอนามัย	๑. จัดหน่วยปฐมพยาบาลเคลื่อนที่ประจำ ณ บริเวณพระบรมราชานุสาวรีย์ฯ ในวันเสาร์ที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป จนกว่าจะเสร็จสิ้นพิธี ๒. จัดเจ้าหน้าที่ประจำจุดคัดกรองวัดอุณหภูมิร่างกาย พร้อมบริการแอลกอฮอล์เจลแก่ผู้ร่วมพิธีฯ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป จนกว่าจะเสร็จสิ้นพิธี

ลำดับที่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
๔	สำนักอนามัย (ต่อ)	๓. จัดเตรียมชุดคัดกรองหาเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19) สำหรับตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19) ให้ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ และคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ก่อนรับเสด็จผู้แทนพระองค์ จำนวน ๑๐๐ ชุด โดยขอให้จัดเจ้าหน้าที่พยาบาลมาทำการตรวจ ณ ศาลาว่า-กรุงเทพมหานคร ในวันที่เสาร์ที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
๕	สำนักงานเขตพระนคร	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. ประสานงานกับสถานีตำรวจนครบาลท้องที่ในด้านการจัดการจราจร การรักษาความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ณ บริเวณพระบรมราชานุสาวรีย์ฯ</li><li>๒. ดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย โดยรอบพระบรมราชานุสาวรีย์ฯ โดยทำความสะอาดขัดล้างลาน และบริเวณโดยรอบให้สะอาดก่อนวันพิธี ๑ วัน และในวันพิธีฯ จัดเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดประจำบริเวณพิธีฯ ทั้งนี้ กรณีมีฝนตก ให้จัดเจ้าหน้าที่กวาดน้ำบริเวณพิธีฯ ไม่ให้ท่วมขัง</li><li>๓. จัดเตรียมสถานที่จอดรถสำหรับคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร รวมทั้ง ประสานงานกับสถานีตำรวจนครบาลท้องที่ เกี่ยวกับจุดจอดรถสุขาเคลื่อนที่</li><li>๔. ทำหนังสือขออนุญาตกระทรวงการต่างประเทศขอใช้สถานที่จอดรถบริเวณพระราชวังสราญรมย์สำหรับผู้มาร่วมพิธีฯ</li><li>๕. ประสานงานกับสำนักพระราชวัง เพื่อขออนุญาตใช้สถานที่จอดรถบริเวณทิศเหนือของท้องสนามหลวงเป็นสถานที่จอดรถยนต์ผู้มาร่วมพิธีฯ</li><li>๖. จัดวงดุริยางค์บรรเลงเพลงสรรเสริญพระบารมีในการรับ-ส่งเสด็จฯ โดยประสานส่งเอกสารค่าใช้จ่ายให้สำนักงานเลขานุการปลัด-กรุงเทพมหานครดำเนินการเบิกจ่าย</li><li>๗. จัดพิธีกร ในพิธีถวายราชสักการะพระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ในช่วงเวลา ๐๗.๐๐-๑๒.๐๐ น.</li><li>๘. จัดเตรียมน้ำดื่มพร้อมเจ้าหน้าที่ สำหรับบริการคณะผู้บริหารของกรุงเทพมหานครและผู้มาร่วมพิธีฯ</li><li>๙. รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการลงทะเบียนและจัดระเบียบในการวางพวงมาลา โดยจัดเจ้าหน้าที่ประจำตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่นำพวงมาลาไปถวายราชสักการะฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย</li><li>๑๐. จัดเจ้าหน้าที่เทศกิจประจำบริเวณพระบรมราชานุสาวรีย์ฯ เพื่อจัดระเบียบพวงมาลาและอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานที่มาวางพวงมาลาตลอดวัน เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป</li><li>๑๑. จัดเตรียมร่มสำหรับคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร กรณีมีฝนตก</li></ol>

ลำดับที่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
๖	สำนักงานเลขานุการ-ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	- จัดรถตู้ปรับอากาศพร้อมพนักงานขับรถยนต์ สำหรับรับ-ส่ง เพื่ออำนวยความสะดวกแก่คณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร โดยนำรถเตรียมพร้อม ณ บริเวณลานจอดรถผู้บริหารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ในวันเสาร์ที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ พร้อมเจ้าหน้าที่ดูแลและตรวจสอบความเรียบร้อยในการไป-กลับ
๗	สำนักงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	๑. ตรวจสอบ ปรับปรุง รายชื่อและตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ กลุ่มที่๔ ให้ถูกต้องสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน โดยส่งมอบให้สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ ๒. จัดเตรียมรถโดยสารปรับอากาศพร้อมพนักงานขับรถยนต์และเจ้าหน้าที่ประจำรถ จำนวน ๒ คัน สำหรับรับ-ส่ง และอำนวยความสะดวกแก่ข้าราชการกลุ่มที่ไปร่วมพิธี ทั้งนี้ ให้นำรถมาเตรียมพร้อม ณ บริเวณหน้าศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ด้านลานคนเมือง ในวันเสาร์ที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
๘	สำนักงานประชาสัมพันธ์สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	๑. ติดตั้งเครื่องเสียงพร้อมไมโครโฟน ในพิธีถวายราชสักการะพระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ณ พระบรมราชานุสาวรีย์ฯ พระราชวังสราญรมย์ ในวันเสาร์ที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป จนกว่าพิธีจะแล้วเสร็จ ๒. จัดพิธีกร ในพิธีถวายราชสักการะพระบรมราชานุสาวรีย์ฯ ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ น. จนกว่าพิธีจะแล้วเสร็จ ๓. จัดเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนสื่อมวลชน ๔. จัดช่างภาพถ่ายรูปในพิธีถวายราชสักการะพระบรมราชานุสาวรีย์ฯ ๕. จัดเตรียมปลอกแขนสำหรับช่างภาพและสื่อมวลชน ในเดิณฑ์กองอำนวยความสะดวก
๙	สำนักงานเลขานุการ-ปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	๑. จัดทำหนังสือเชิญคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ไปร่วมพิธีฯ ๒. จัดดอกไม้สดตกแต่งพวงมาลาให้สวยงาม ภายในวงเงิน ๕,๐๐๐.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานกรุงเทพมหานคร ผลผลิตบริหารงานกลางงบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (ค่าใช้สอย) รายการค่าใช้จ่ายในพิธีและงานตามนโยบายของผู้บริหาร สำนักงานเลขานุการ-ปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ ให้ถัวเฉลี่ยได้ในกรณียอดโดยยอดหนึ่งไม่พอจ่าย แต่ไม่เกินงบประมาณที่ตั้งไว้

ลำดับที่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
๙	สำนักงานเลขานุการ- ปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (ต่อ)	<p>๓. ประสานกับสำนักงานเขตพระนครในการจัดส่งเอกสารเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายวงดุริยางค์ จำนวน ๕,๐๐๐.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานกรุงเทพมหานคร ผลผลิตบริหารงานกลาง งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (ค่าใช้จ่าย) รายการค่าใช้จ่ายในพิธีและงานตามนโยบายของผู้บริหาร สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ ให้ถือเฉลี่ยได้ในกรณียอดโดยอดหนึ่งไม่พอจ่าย แต่ไม่เกินงบประมาณที่ตั้งไว้</p> <p>๔. จัดเตรียมโต๊ะพร้อมผ้าคลุม ๖ ตัว สำหรับต้อนรับลงทะเบียน ๓ ตัว และกองอำนวยความสะดวก ๓ ตัว โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๐๕.๓๐ น. ของวันเสาร์ที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>๕. จัดรถตู้ปรับอากาศพร้อมพนักงานขับรถยนต์ สำหรับรับ-ส่ง เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ปลัดกรุงเทพมหานคร รองปลัดกรุงเทพมหานคร โดยนำรถมาเตรียมพร้อม ณ บริเวณลานจอดรถผู้บริหาร ชั้น ๑</p>

สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

# รายชื่อข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

## กลุ่มที่ ๔

### สำนักงาน ก.ก.

๑. นางกาญจนา เฉลิมพงษ์

ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป

### สำนักการคลัง

๒. นายวิชัย นันทจรรยา

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบเร่งรัดรายได้ ๒  
กองรายได้

### สำนักการแพทย์

๓. นางศิริพร นวสิริสมบูรณ์

รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล (ฝ่ายบริหาร)  
โรงพยาบาลเวชการุณย์รัศมี

๔. นางสาวนัฐจิราพร แดงเอียด

รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล (ฝ่ายบริหาร)  
โรงพยาบาลสิรินธร

### สำนักการโยธา

๕. นายนรเทพ ชูพูล

หัวหน้ากลุ่มงานวิศวกรรมอาคาร  
ส่วนออกแบบ ๑

๖. นางสาวสุนนมาลย์ กาญจนะ

หัวหน้ากลุ่มงานสถาปัตยกรรม  
ส่วนออกแบบ ๑  
สำนักงานออกแบบ

### สำนักการระบายน้ำ

๗. นายวิษณุ เจริญ

ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรมระบบระบายน้ำ  
สำนักงานพัฒนาระบบระบายน้ำ

๘. นายณทศพล จันทร์ลอย

ผู้อำนวยการส่วนระบบควบคุมน้ำพระนคร  
สำนักงานระบบควบคุมน้ำ

### สำนักการศึกษา

๙. นายอิสสระ ลลิตวณิชกุล

ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีการศึกษา

๑๐. นางสาวพรรณวิไล ไชยวาน

หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาการลูกเสือและยุวกาชาด  
ส่วนพัฒนากิจการลูกเสือและยุวกาชาด  
สถาบันพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
กรุงเทพมหานคร

### สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร

๑๑. นางสาวกนกวรรณ เอี่ยมลิ้ม

รองผู้อำนวยการสำนัก

สำนัก...



**สำนักเทศกิจ**

๑๒. นายสุริยชัย รวีวรรณ  
๑๓. นายสันติ ก่านจันทร์

รองผู้อำนวยการสำนัก  
หัวหน้ากลุ่มงานบังคับคดี ๑  
กองนิติการและบังคับคดี

**สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

๑๔. นายชาติรี แนวจำปา

ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๖

**สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล**

๑๕. นายประสพสุข พิมพ์โกวิท  
๑๖. นายสุพรพล หนูครองสิน  
๑๗. นายมนตรี ส่งวุฒิมังศากร

รองผู้อำนวยการสำนัก  
รองผู้อำนวยการสำนัก  
ผู้อำนวยการกองควบคุมระบบคอมพิวเตอร์

**สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว**

๑๘. นายสมคิด ปานเพชร

เลขานุการสำนัก

**สำนักสิ่งแวดล้อม**

๑๙. นายยงทวี โพธิษา  
๒๐. นางสุธิดา พรเพิ่มพูน  
๒๑. นางสาววันทนา วุฒิย์ยง

ผู้อำนวยการสำนักงานสวนสาธารณะ  
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล  
หัวหน้ากลุ่มงานวิจัยและพัฒนา  
สำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

**สำนักอนามัย**

๒๒. นางนิรมล สุวัธนเดชา

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
กองทันตสาธารณสุข

**สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร**

๒๓. นางสาววนิดา เจียงไพศาลกุล  
๒๔. นางสาวเยาวลักษณ์ พิมพ์นิษฐ์  
๒๕. ว่าที่ร้อยตรี นพดล รัตนโชติ  
๒๖. นางสาวฐิติมา ยงพานิชย์  
๒๗. นางสาวพิมพ์นิภา นพคุณประเสริฐ

ผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร  
ผู้อำนวยการสำนักงานประชาสัมพันธ์  
ผู้อำนวยการส่วนวิชาการกฎหมายและนิติกรรมสัญญา  
สำนักงานกฎหมายและคดี  
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร  
ส่วนบริหารจัดการการฝึกอบรม  
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร  
หัวหน้ากลุ่มงานคดีภาษี  
ส่วนคดีและความรับผิดชอบทางละเมิด  
สำนักงานกฎหมายและคดี

**สำนักงานเขตคลองสาน**

๒๘. นางสาวฐิตารีย์ พ่วงดวงงาม

หัวหน้าฝ่ายรายได้

**สำนักงานเขตจตุจักร**

๒๙. นายอาคม สุทธิบุญ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต

**สำนักงานเขตดินแดง**

๓๐. นายขวัญชัย เจริญเมธากุล

หัวหน้าฝ่ายโยธา

**สำนักงานเขตคูสิต**

๓๑. นายสุวัฒน์ วิมลจิตต์

หัวหน้าฝ่ายทะเบียน

**สำนักงานเขตทวีวัฒนา**

๓๒. นางสาวอัญญารัตน์ รัตนวิโรจน์

หัวหน้าฝ่ายปกครอง

๓๓. นางสาวนงคลักษณ์ โคเติม

หัวหน้าฝ่ายการคลัง

**สำนักงานเขตธนบุรี**

๓๔. นางสาวดาราทพร อยู่คงธนโรจน์

หัวหน้าฝ่ายทะเบียน

**สำนักงานเขตบางกอกน้อย**

๓๕. นายมนตรี ต้นสงวน

หัวหน้าฝ่ายการศึกษา

**สำนักงานเขตบางกอกใหญ่**

๓๖. นายเด่นดวง ไทยวัฒนา

หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ

**สำนักงานเขตบางขุนเทียน**

๓๗. นายพงษ์จักรินทร์ ถาวรพงษ์

ผู้อำนวยการเขต

**สำนักงานเขตบางแค**

๓๘. นางสาวทิวา เทียงตรงดี

หัวหน้าฝ่ายทะเบียน

๓๙. นางนิระมล วิมาลา

หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

**สำนักงานเขตบางบอน**

๔๐. นางละไม อิศวเลิศศักดิ์

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต

๔๑. นายพงศ์ศักดิ์ พูลยรัตน์

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต

**สำนักงานเขตบางพลัด**

๔๒. นางชุติสภา ศาสตรสาระ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต

๔๓. นายปิยชน ผู้ทรงธรรม

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

**สำนักงานเขตพญาไท**

๔๔. นางสาวฉัตรไพฑูรย์ มาศรีนวล

หัวหน้าฝ่ายการศึกษา

**สำนักงานเขตภาษีเจริญ**

๔๕. นายเจริญวัตร พุทธอร่าม

หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

**สำนักงานเขตลาดพร้าว**

๔๖. นายอภิรักษ์ รักษารยาบรรณ

หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ

**สำนักงานเขตวัฒนา**

๔๗. นายชัยวัฒน์ รัชชีกาโนตร

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต

**สำนักงานเขตสวนหลวง**

๔๘. นายสาธิต ยิ่งยอด

**สำนักงานเขตสาทร**

๔๙. นายพงษ์ธร ชัยไพศาลศิลป์

**สำนักงานเขตหนองจอก**

๕๐. นางสาวมาลัย ภัทรมณีนิล

หัวหน้าฝ่ายรายได้

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต

หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

ข้อมูล ณ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕

สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร