

โครงการ

ปรับปรุงกฎหมายกรุงเทพมหานครเกี่ยวข้องกับงานด้านเทศกิจ :
การจัดพิมพ์หนังสือคู่มือปฏิบัติราชการ ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต
กรุงเทพมหานคร

หน่วยงาน

กลุ่มงานนิติการ กองนิติการและบังคับคดี สำนักเทศกิจ

ปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๕

โครงการจัด
เกี่ยวข้องกับ

๑. หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วยกฎหมายกรุงเทพมหานครที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทศกิจมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง ด้วยการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขกฎหมายเพื่อใช้บังคับ และมีการแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย ทั้งในระดับพระราชบัญญัติ ข้อบัญญัติ ระเบียบต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร ฯลฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานเทศกิจ ซึ่งสำนักเทศกิจ กรุงเทพมหานครมีหน้าที่บังคับใช้กฎหมายของกรุงเทพมหานครโดยตรง ประกอบกับหนังสือคู่มือปฏิบัติราชการฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ได้มีการจัดพิมพ์มาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๖ และผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทศกิจได้นำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการเรื่อยมาจนถึงปัจจุบันเป็นระยะเวลากว่า ๑๗ ปี แล้ว ซึ่งปัจจุบันกฎหมายหลายฉบับที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทศกิจ เช่น พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้น ได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงบทบัญญัติในมาตราสำคัญ ๆ หลายประการ หรือกรณีกรุงเทพมหานครได้มีการออกระเบียบ เช่น ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความ นำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ ทำให้เนื้อหาหรือข้อมูลบางส่วนในหนังสือคู่มือปฏิบัติราชการฯ ไม่เหมาะสมกับสถานการณ์หรือสอดคล้องกับกฎหมายตามอำนาจหน้าที่ด้านเทศกิจที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน ดังนั้น สำนักเทศกิจ โดยกลุ่มงานนิติการ กองนิติการและบังคับคดี ตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๑๐๒) ข้อ ๒๖ ข้อ ๒๖/๑ (๕) (๕.๙) ประกอบกับคำสั่งกองนิติการและบังคับคดี ที่ ๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้าง ซึ่งกำหนดให้สำนักเทศกิจมีอำนาจหน้าที่ควบคุม ดูแล ตรวจสอบและบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร กฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรุงเทพมหานครและข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ทั้งทางอาญา ทางแพ่งและทางปกครอง การปฏิบัติงานด้านการดูแลและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายและกลุ่มงานนิติการ กองนิติการและบังคับคดี ก็มีอำนาจหน้าที่การจัดทำเอกสารทางวิชาการ หนังสือรวมกฎหมายและคู่มือปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานเทศกิจ

จากอำนาจหน้าที่ดังกล่าว จึงทำให้สำนักเทศกิจ โดยกลุ่มงานนิติการ กองนิติการและบังคับคดี มีสถานะเป็นหน่วยงานสนับสนุนด้านวิชาการ (Staff) ที่จะช่วยให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครทั้งในส่วนระดับสำนักงานเขต หรือระดับสำนักที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานด้านเทศกิจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้มีประสิทธิภาพ อันเป็นการพัฒนาศักยภาพในการบังคับใช้กฎหมายของกรุงเทพมหานครให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จำเป็น...

จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานด้านเทคนิคต้องมีหนังสือคู่มือปฏิบัติราชการ ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ที่ได้รับการปรับปรุง แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลง ข้อความหรือเนื้อหาของกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หนังสือสั่งการ แบบพิมพ์ต่าง ๆ วิธีการ ขั้นตอน ตลอดจนแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ด้านเทคนิคที่ถูกต้อง สอดคล้องกับสถานการณ์และเป็นปัจจุบัน จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการปรับปรุงหนังสือ คู่มือฯ โดยการจัดทำโครงการดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้กรุงเทพมหานครโดยผู้ปฏิบัติหน้าที่และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานด้านเทคนิค ทั้งในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักการโยธา สำนักอนามัย สำนักงานกฎหมายและคดี สำนักเทคนิค สำนักงานเขตทั้ง ๕๐ เขต คณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร (ข้าราชการการเมือง) และสภากรุงเทพมหานคร ได้มีหนังสือคู่มือปฏิบัติราชการฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ที่ได้มีการแก้ไข ปรับปรุง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบัญญัติ แนวทางที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านเทคนิค ฯลฯ ให้สอดคล้องกับกฎหมายที่มีการ พัฒนาและเปลี่ยนแปลงและมีเนื้อหาเป็นปัจจุบัน

๒.๒ เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีหนังสือคู่มือปฏิบัติราชการฯ ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและ เพื่อประกอบการศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่โดยให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒.๓ เพื่อให้การบังคับใช้กฎหมายของกรุงเทพมหานครมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผล ตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓. เป้าหมาย

จัดทำหนังสือคู่มือปฏิบัติราชการฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร แจกจ่ายให้กับ ผู้ปฏิบัติหน้าที่และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานด้านเทคนิคทั้งในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักการโยธา สำนักอนามัย สำนักงานกฎหมายและคดี สำนักเทคนิค สำนักงานเขตทั้ง ๕๐ เขต คณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร (ข้าราชการการเมือง) และสภากรุงเทพมหานคร จำนวนจัดพิมพ์ ๒,๐๐๐ เล่ม (ตามบัญชีจัดสรร หนังสือคู่มือปฏิบัติราชการฯ)

๔. ลักษณะโครงการ

เป็นโครงการที่ปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง ข้อความหรือเนื้อหา และรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หนังสือสั่งการ แบบพิมพ์ต่าง ๆ วิธีการ ขั้นตอน ตลอดจนแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ด้านเทคนิคที่เป็นปัจจุบันแล้วนำมาจัดหมวดหมู่ แฝดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามความเหมาะสมและ จัดพิมพ์เป็นหนังสือคู่มือให้แก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานด้านเทคนิค ซึ่งเป็นโครงการที่สอดคล้อง กับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมือง มหานคร มิติที่ ๗.๑ กฎหมาย เป้าหมายที่ ๗.๑.๑ กรุงเทพมหานครมีกฎหมายที่รองรับความเป็นอิสระและ ให้อำนาจในการบริหารจัดการและจัดบริการสาธารณะตามที่ประชาชนคาดหวัง เป้าประสงค์ ที่ ๗.๑.๑.๑ กรุงเทพมหานครมีกฎหมายระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครใหม่ที่ปรับปรุงโครงสร้างอำนาจหน้าที่ใหม่

๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - เดือนกันยายน ๒๕๖๕

๖. แผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เนื้องาน รายขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ขออนุมัติโครงการ	๕	๕												
๒. ตั้งคณะทำงาน จัดทำหนังสือรูปแบบ เนื้อหา รายละเอียด	๕	๑๐												
๓. ตรวจสอบ ศึกษา ค้นคว้ากฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หนังสือสั่งการ แบบพิมพ์ต่าง ๆ วิธีการขั้นตอน ตลอดจนแนวทางที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานด้านเทศกิจ โดยกำหนดเนื้อหา และรายละเอียดเพื่อ ใช้ในการจัดพิมพ์ หนังสือ	๑๐	๒๐												
๔. ขออนุมัติเงิน งบประมาณ โครงการฯ	๒๐	๔๐												
๕. ขออนุมัติจัดจ้าง พิมพ์หนังสือคู่มือ ปฏิบัติราชการฯ	๑๐	๕๐												
๖. จัดส่งต้นฉบับให้ โรงพิมพ์ และรับ ต้นฉบับจากโรงพิมพ์มา ตรวจสอบเนื้อหา รายละเอียด เพื่อความ ถูกต้อง และดำเนินการ จัดพิมพ์หนังสือคู่มือ ปฏิบัติราชการฯ ต่อไป	๒๐	๗๐												
๗. วางฎีกาเบิกจ่าย งบประมาณ โครงการฯ	๒๐	๘๐												
๘. ดำเนินการจัดทำ บันทึกขออนุมัติ แจกจ่ายหนังสือคู่มือ ปฏิบัติราชการฯ ให้กับ ผู้ปฏิบัติหน้าที่และผู้ที่มี ส่วนเกี่ยวข้องกับ งานด้านเทศกิจ	๑๐	๑๐๐												

๗. งบประมาณ

เบิกจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนงานรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยงานนิติการและบังคับคดี หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าวัสดุ) เป็นจำนวนเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาท)

โครงการปรับปรุงกฎหมายกรุงเทพมหานครเกี่ยวข้องกับงานด้านเทคนิค : การจัดพิมพ์หนังสือคู่มือปฏิบัติราชการ ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร

ประมาณการงบประมาณ

รายละเอียด/กิจกรรม	จำนวน (หน่วย)	ราคา (บาท)	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องๆ
จัดพิมพ์หนังสือคู่มือปฏิบัติราชการ ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร	๒,๐๐๐ เล่ม	ราคาเล่มละ ๗๕ บาท	

๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แนวทางการ บริหารความเสี่ยง
โรงพิมพ์มีปริมาณงานมากอาจ ส่งผลกระทบต่อวันกำหนดรับ หนังสือคู่มือการปฏิบัติราชการฯ	๒	๓	๖ (ปานกลาง)	ประสานงานกับ โรงพิมพ์ล่วงหน้า

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ กรุงเทพมหานครโดยผู้ปฏิบัติหน้าที่และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานด้านเทคนิคได้หนังสือคู่มือปฏิบัติราชการฯ ที่มีเนื้อหาเป็นปัจจุบัน

๙.๒ กรุงเทพมหานครได้หนังสือคู่มือปฏิบัติราชการฯ ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานป้องกันการเลือกปฏิบัติสร้างบรรทัดฐานแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และลดการผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่ได้

๙.๓ การบังคับใช้กฎหมายของกรุงเทพมหานครมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๙.๔ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ใช้ประกอบการศึกษาสามารถเข้าใจและมองภาพรวมของการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับกฎหมายนั้น ๆ ได้อย่างรวดเร็ว สามารถทำการศึกษาด้วยตนเองและเข้าใจง่าย

๙.๕ เกิดการบูรณาการร่วมกันในการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างภายในหน่วยงานกรุงเทพมหานครมากขึ้น

๑๐. การติดตามและรายงานผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการใช้วัด	ระยะเวลา
สำนักเทศกิจ กรุงเทพมหานคร มีหนังสือคู่มือปฏิบัติราชการ ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ที่ได้รับการปรับปรุงแล้ว	จำนวนคู่มือ ๑ คู่มือ	ผลผลิต	นับจำนวนคู่มือปฏิบัติราชการฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

๑๐.๒.๑ รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการให้ผู้อำนวยการกองนิติการและบังคับคดีทราบทุกเดือน

๑๐.๒.๒ รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการให้ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจทราบ ทุก ๓ เดือน

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

๑๐.๓.๑ สำนักเทศกิจ กรุงเทพมหานคร มีหนังสือคู่มือปฏิบัติราชการ ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ที่ได้รับการปรับปรุงแล้ว ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ คู่มือ

๑๐.๓.๒ สรุปผลและรายงานผู้บริหารสำนักเทศกิจและผู้เกี่ยวข้องรับทราบภายหลังสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นายโกศล สิงหนาท)

ผู้อำนวยการกองนิติการและบังคับคดี

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายศุภกฤต บุญจันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ