



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน ก.ก. (กองบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๖๒๑ ๐๐๓๓ หรือ โทร. ๑๑๖๖ โทรสาร ๐ ๒๖๒๔ ๓๐๐๕)

ที่ กท.๐๓๐๑ / ๑๑๔

วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ส่งมติ ก.ก. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑

เรียน ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปลัดกรุงเทพมหานคร
รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร
ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

พร้อมหนังสือนี้ สำนักงาน ก.ก. ขอส่งมติ ก.ก. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑
มาเพื่อโปรดทราบ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

(นายสมภักย์ สุขอนันต์)
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

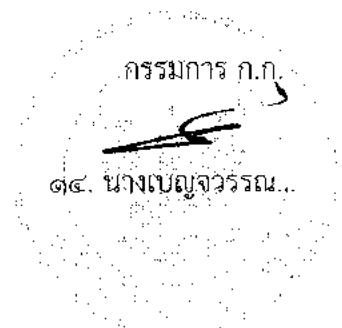
ลับ

รายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑
เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑
ณ ห้องนพรัตน์ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

ผู้มาประชุม

๑. นางวรรณวิไล พรหมลักขโณ รองประธาน ก.ก.
(รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครปฏิบัติหน้าที่ประธาน ก.ก.)
๒. นายบุญธรรม เลิศสุขีเกษม กรรมการ ก.ก.
(รองปลัดกระทรวงมหาดไทย
ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงมหาดไทย)
๓. นายวัชรพงษ์ จารุ่งวณิชสกุล กรรมการ ก.ก.
(ผู้อำนวยการกองกฎหมายและระเบียบราชการ
ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการ ก.พ.ร.)
๔. นายพินิจศักดิ์ สุวรรณรังค์ กรรมการ ก.ก.
(เลขาธิการ ก.ค.ศ.)
๕. นายวันนี นนท์ศิริ กรรมการ ก.ก.
(ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการ กกอ.)
๖. นายภัทรุตม์ ทรรทรานนท์ กรรมการ ก.ก.
(ปลัดกรุงเทพมหานคร)
๗. นายพิษณุ นาควัชระ กรรมการ ก.ก.
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ)
๘. นายเฉลิมพล โชตินุชิต กรรมการ ก.ก.
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ)
๙. นายยรรยง สุขเกษม กรรมการ ก.ก.
(ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร)
๑๐. นายอำนวยการ วงษ์สุบรรณ กรรมการ ก.ก.
(ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร)
๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุณี พนาสกุลการ กรรมการ ก.ก.
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา)
๑๒. นายชนิต เกาะกลาง กรรมการ ก.ก.
(ผู้แทนบุคลากรกรุงเทพมหานคร)
๑๓. ร้อยตำรวจตรีเกรียงศักดิ์ โลหะชาละ
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)

ลับ



- | | |
|--|------------------------------|
| ๑๔. นางเบญจวรรณ สร้างนิทร
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๕. นายสุวรรณ ชนะสงคราม
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๖. นายอิสระ สุวรรณบด
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๗. นายอุบล เล่นวารี
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๘. นายสมภาคย์ สุขอนันต์
(หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.) | กรรมการและ
เลขาธิการ ก.ก. |

ผู้ไม่มาประชุม

๑. พลตำรวจเอกอัศวิน ขวัญเมือง
(ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ประธาน ก.ก.
มอบหมายให้รองประธาน ก.ก. ทำหน้าที่แทน)
๒. เลขาธิการ ก.พ.

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|---------------------------------|--|
| ๑. นางสาวอารีย์ วงศ์นพรัตน์เลิศ | ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร |
| ๒. นายณัฐ ศรีสุคนธ์นันท์ | ผู้อำนวยการสำนักการโยธา |
| ๓. นายธีรพันธ์ อภิรัฐธนกรณ์ | ผู้อำนวยการสำนักเทคนิค |
| ๔. นายสมชาย เดชากรณ | รองผู้อำนวยการสำนักการจราจรและขนส่ง |
| ๕. นายไพบูลย์ ชันแก้ว | รองผู้อำนวยการสำนักการโยธา |
| ๖. นางสาวอำภา นรนาถตระกูล | รองผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร |
| ๗. นางกรรณิการ์ สังข์ประสิทธิ์ | ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. |
| ๘. นายประพาส เหลืองศิริินภา | ผู้อำนวยการสำนักงานวิศวกรรมจราจร |
| ๙. นางสาวอัจฉรา จงสิทธิมหากุล | สำนักการจราจรและขนส่ง |
| ๑๐. นางสาวธนพร แดงจิว | ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี |
| ๑๑. นางสาวน้ำเพชร ขาญกัญญา | สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร |
| ๑๒. นางสาวอริญญา พรไชยะ | ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ |
| ๑๓. นายโพธิพัฒน์ ชุตินวงศ์ | สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร |
| ๑๔. นางปรีดา แสนดี | ผู้อำนวยการกองอัตรากำลัง |
| ๑๕. นางสาวอติภา พูลสวัสดิ์ | ผู้อำนวยการกองระบบงาน |
| | ผู้อำนวยการกองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม |
| | ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป |
| | ผู้อำนวยการกองสหภาพบุคคล |

๑๖. นางสาวกาญจนา...

- ๑๖. นางสาวกาญจนา ชุตินุเดช
- ๑๗. นายณัฐสันต์ จันทเดมีย์
- ๑๘. นางสาวอำพาพร รุ่งโรจน์สาคร
- ๑๙. นางสาวจิตรา เปรมสิทธิ์
- ๒๐. นางวิไลลักษณ์ ชูทอง
- ๒๑. นายชัชวาลย์ ขมศิริตระกูล
- ๒๒. นางศุภากร อึ้งภากรณ์
- ๒๓. นางปราณี นาคอ่วม
- ๒๔. นายศรัณย์ เจริญศรีเมือง
- ๒๕. นายโกศล สิงหนาท

- ๒๖. นางสาวประภาศรี ศุภอักษร

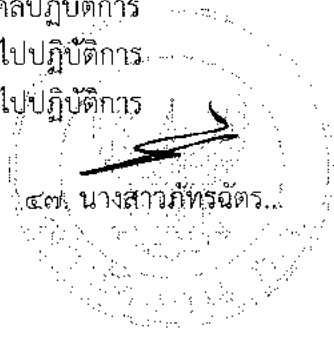
- ๒๗. นางสาวณัฏฐวิภา พุนศรีสวัสดิ์

- ๒๘. นางสาวปัทมพร สุธีระ
- ๒๙. นางวันทนา ตั้งเจริญนาน
- ๓๐. นางสาวณัฐชกร สีทอง
- ๓๑. นางสาววรรณณ เกียรติโพธา
- ๓๒. นางสาววิญญา รังสิวนิซอรุณ
- ๓๓. นางสาวสุภาวดี ชนินทรพิทักษ์
- ๓๔. นายธีรศักดิ์ แสงนิล
- ๓๕. นายอนุพนธ์ พึ่งตนไพศาล

- ๓๖. นางสาวภัสราภรณ์ เจริญสุข
- ๓๗. นางสาวสริธารัตน์ สิทธิศิริภรณ์
- ๓๘. ว่าที่ร้อยตรีหญิงวิไลภรณ์ ลือสัมพันธ์
- ๓๙. นายณรรณพงษ์ พันธุ์จันทร์
- ๔๐. นายสถาพร ทุมปัดชา
- ๔๑. นางสาวพรรณนพพร ด้านพิทักษ์
- ๔๒. นางสาวณัฐธิดา เบนวงศ์
- ๔๓. นายจิตติ สาโรจน์จิตติ
- ๔๔. นายกิตติศักดิ์ คงทรัพย์
- ๔๕. นางสาวบงกช ทองแท่ง
- ๔๖. นางสาวพิชญ์สินี อินทะนาค

- เลขานุการสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว
- เลขานุการสำนักเทคนิค
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
- นิติกรชำนาญการพิเศษ
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
- นิติกรชำนาญการพิเศษ
- กองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๒ สำนักเทคนิค
- นิติกรชำนาญการพิเศษ
- กลุ่มงานกฎหมายทั่วไป สำนักงานกฎหมายและคดี
- นิติกรชำนาญการพิเศษ
- กลุ่มงานบังคับคดี สำนักงานกฎหมายและคดี
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
- นิติกรชำนาญการ
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
- สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว
- นิติกรปฏิบัติการ
- นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
- นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
- นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
- นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
- นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
- นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
- นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๔๗. นางสาวภัทรฉัตร...



๔๗. นางสาวภัทรฉัตร จันทร์จุฬาภรณ์

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๔๘. นายอภิชาติ สุวรรณรัตน์

นิติกรปฏิบัติการ

๔๙. นางสาวรัชญา สุคันธพงษ์

กลุ่มงานคดีปกครอง สำนักงานกฎหมายและคดี

นักจัดการงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ก่อนดำเนินการประชุม รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นางวรรณวิไล พรหมลักขโณ) ในฐานะรองประธาน ก.ก. แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ประธาน ก.ก. ติดภารกิจ และได้มีหนังสือมอบหมายให้รองประธาน ก.ก. ทำหน้าที่ประธาน ก.ก.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ฝ่ายเลขานุการเสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ซึ่งมีทั้งหมด ๖ ระเบียบวาระ จำนวน ๒๗๒ หน้า

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

ก่อนนำเสนอที่ประชุมพิจารณาระเบียบวาระที่ ๓.๑ ฝ่ายเลขานุการ ก.ก. ขอนำเสนอกรอบอัตรากำลังข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญแยกตามประเภทและระดับต่าง ๆ ในภาพรวมทั้งหมดของกรุงเทพมหานครและโครงสร้างหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ดังนี้

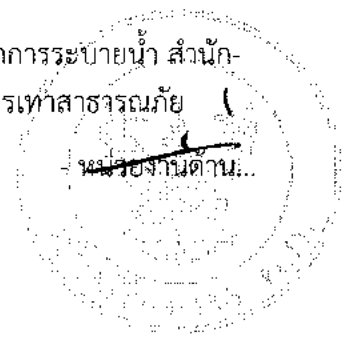
๑. กรอบอัตรากำลังข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๒๒,๙๓๗ คน (ข้อมูล ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑) จำแนกตามประเภทและระดับต่าง ๆ โดยนำเสนอเป็นแผนภาพ ซึ่งจะเห็นว่ากรอบอัตรากำลังของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญส่วนใหญ่ยังอยู่ในระดับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนในระดับกลางและระดับสูงยังมีจำนวนน้อย อาจส่งผลให้เกิดปัญหาในเรื่องของการสรรหาการเข้าสู่ตำแหน่งในระดับสูง

๒. แผนภาพโครงสร้างหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย ๑๖ สำนัก ๓ สำนักงาน และ ๕๐ สำนักงานเขต

๒.๑ แบ่งตามภารกิจของหน่วยงาน ดังนี้

- หน่วยงานด้านยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (อยู่ระหว่างวิเคราะห์เพื่อเสนอจัดตั้งเป็นสำนักงานดิจิทัลกรุงเทพมหานคร สำนักยุทธศาสตร์ ฯ และสำนักผังเมือง (อยู่ระหว่างวิเคราะห์ปรับเป็นสำนักบริหารเมือง)

- หน่วยงานด้านสาธารณูปโภค ประกอบด้วย สำนักการระบายน้ำ สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักการโยธา สำนักการจราจรและขนส่ง และสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



- หน่วยงานด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต ประกอบด้วย สำนักงานแพทย์
สำนักงานมัย สำนักงานพัฒนาสังคม สำนักงานวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว สำนักงานการศึกษา และสำนักเทศกิจ
- หน่วยงานปฏิบัติในพื้นที่ ได้แก่ สำนักงานเขตทั้ง ๕๐ สำนักงานเขต
- หน่วยงานสนับสนุน ประกอบด้วย สำนักงานคลัง สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก. สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และ
สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร

๒.๒ การดำเนินการปรับปรุงโครงสร้าง ฯ สรุปได้ดังนี้

- ปรับปรุงแล้ว จำนวน ๖ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานแพทย์ สำนักงานสิ่งแวดล้อม
สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร (กองการเจ้าหน้าที่ , สำนักงานตรวจสอบภายใน , กองประชาสัมพันธ์)
สำนักงานระบายน้ำ โดยมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น จำนวน ๒๑,๗๐๐,๕๖๐ บาท คิดเป็นค่าใช้จ่าย ร้อยละ ๐.๐๐๗
ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ และคิดเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ร้อยละ ๓๖.๘๐๑

- นำเสนอในการประชุม ก.ก. ครั้งที่ จำนวน ๖ หน่วยงาน ได้แก่ สำนัก-
ปลัดกรุงเทพมหานคร (สำนักงานกฎหมายและคดี) สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร สำนักเทศกิจ
สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว สำนักงานจราจรและขนส่ง และสำนักงานโยธา โดยมีค่าใช้จ่าย
เพิ่มขึ้น จำนวน ๑๙,๗๗๗,๓๒๐ บาท คิดเป็นค่าใช้จ่าย ร้อยละ ๐.๐๒๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒๕๖๑ และคิดเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ร้อยละ ๓๖.๘๒๖

- อยู่ระหว่างการวิเคราะห์ จำนวน ๑๕ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานคลัง
สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักผังเมือง สำนักพัฒนาสังคม สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
สำนักงานการศึกษา สำนักงานมัย สำนักงาน ก.ก. สำนักงานเขต สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร (สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
กองงานผู้ตรวจราชการ กองกลาง และสำนักงานปกครองและทะเบียน) คาดว่าจะมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น
จำนวน ๑๐๘,๘๖๗,๗๒๐ บาท คิดเป็นค่าใช้จ่าย ร้อยละ ๐.๑๓๙ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑
และคิดเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ร้อยละ ๓๖.๙๗๖

ที่ประชุมได้ให้ข้อเสนอแนะการปรับปรุงโครงสร้างของกรุงเทพมหานคร ดังนี้

๑. การนำเสนอแผนภาพกรอบอัตรากำลังของกรุงเทพมหานครสามัญในภาพรวม
บางตำแหน่งที่อยู่ในระดับที่เทียบเคียงกันได้ เช่น ตำแหน่งระดับอาวุโส และชำนาญการ ในแผนภูมิ
ควรอยู่ในระดับเดียวกัน หรือตำแหน่งระดับอำนวยการต้น บางตำแหน่งที่เป็นอำนวยการต้นหรือเชี่ยวชาญ
ซึ่งสามารถปรับขึ้นได้เฉพาะตัว จึงควรปรับแผนภูมิที่นำเสนอให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

๒. การพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานที่มีภารกิจใกล้เคียงกัน ควรนำมาเสนอ
ในครั้งเดียวกัน เพื่อให้เห็นภาพรวมของภารกิจที่ต่อเนื่อง เช่น สำนักงานแพทย์ และสำนักงานมัย เป็นต้น
สำหรับการปรับปรุงโครงสร้างที่นำเสนอในครั้งนี้ แม้หน่วยงานส่วนใหญ่จะไม่เพิ่มกรอบอัตรากำลัง
แต่ปรากฏว่ามีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพิ่มขึ้นจากการปรับระดับสูงขึ้น ซึ่งเมื่อเทียบกับการปรับโครงสร้าง
หน่วยงานของข้าราชการพลเรือน จะนำตำแหน่งว่างมายุบทดแทน เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อค่าใช้จ่าย
ด้านบุคคลในภาพรวม ดังนั้น การขอปรับปรุงโครงสร้างของกรุงเทพมหานครแต่ละครั้ง ควรนำเสนอ
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นให้เห็นชัดเจนด้วย ทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นของหน่วยงานและค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในภาพรวม
ของกรุงเทพมหานคร

เรื่องที่ ๓.๑ การปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง

เรื่องที่ ๓.๑.๑ การปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานครเสนอขอปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายใน การกำหนดอำนาจหน้าที่และกำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๖๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) สูง (ผู้อำนวยการสำนักงาน)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง
๓. ส่วนวิชาการกฎหมายและนิติกรรมสัญญา	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง
๔. ส่วนคดีและความรับผิดชอบทางละเมิด	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง
๕. ส่วนคดีปกครอง	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง
๖. กลุ่มงานบังคับคดี	จำนวน ๕ ตำแหน่ง

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. ข้อกฎหมายและมติ ก.ก. ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ มีบทบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

มาตรา ๖๐ ให้จัดระเบียบราชการกรุงเทพมหานคร ดังนี้

- (๑) สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร
- (๒) สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- (๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร
- (๔) สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
- (๕) สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นสำนัก
- (๖) สำนักงานเขต

การตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงสำนักหรือการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานตามวรรคหนึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร โดยทำเป็นประกาศของกรุงเทพมหานคร และประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ บัญญัติอำนาจหน้าที่ของ ก.ก. และ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ ดังนี้

มาตรา ๑๔ (๔) กำหนดให้ ก.ก. มีอำนาจหน้าที่ให้ความเห็นชอบการตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงสำนัก หรือการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร

มาตรา ๑๔ (๕) กำหนดให้ ก.ก. มีอำนาจหน้าที่ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

๑.๓ มติ ก.ก. ครั้งที่ ๗/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ กำหนดให้สำนักงานกฎหมายและคดี มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการให้คำปรึกษาและเสนอแนะด้านระเบียบ กฎหมายและ

กรุงเทพมหานคร...

กรุงเทพมหานคร ส่วนราชการและหน่วยงานต่าง ๆ ประสานงานกับสำนักงานอัยการสูงสุดในการว่าต่าง และแก้ต่างคดีแพ่งทุกชั้นศาล ดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการละเมิด การพิจารณาคำขออุทธรณ์ภาษี ดำเนินการบังคับทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ พิจารณาเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญาของกรุงเทพมหานคร ดำเนินการฟ้องร้อง คดีล้มละลาย การบังคับคดีและวางทรัพย์ การพิจารณาร่างกฎหมาย ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของกรุงเทพมหานคร ดำเนินการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองร่างข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และระเบียบกรุงเทพมหานคร พิจารณาตอบข้อหารือ ชี้แจงให้คำปรึกษา แนะนำ เข้าร่วมประชุมคณะทำงาน ด้านกฎหมายกับหน่วยงานต่าง ๆ ศึกษาวิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา ข้อบัญญัติ ระเบียบ ประกาศและคำสั่ง ที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร และรวบรวมให้เป็นหมวดหมู่เพื่อเป็นศูนย์พัฒนาระบบการจัดเก็บ ข้อกฎหมาย คำวินิจฉัยต่าง ๆ ด้วยเครื่องมือที่ทันสมัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายใน ส่วนราชการเป็น ๑ ฝ่าย ๗ กลุ่มงาน และกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวน ๖๑ ตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|--|------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) สูง
(ผู้อำนวยการสำนักงาน) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๒) นิติกรชำนาญการพิเศษ (ด้านให้คำปรึกษา)
หรือนิติกรเชี่ยวชาญ (งานที่ปรึกษากฎหมาย) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๓) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | จำนวน ๑๖ ตำแหน่ง |
| ๔) กลุ่มงานกฎหมายทั่วไป | จำนวน ๔ ตำแหน่ง |
| ๕) กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย | จำนวน ๓ ตำแหน่ง |
| ๖) กลุ่มงานนิติกรรมสัญญา | จำนวน ๕ ตำแหน่ง |
| ๗) กลุ่มงานคดีทั่วไป | จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง |
| ๘) กลุ่มงานคดีภาษี | จำนวน ๕ ตำแหน่ง |
| ๙) กลุ่มงานคดีปกครอง | จำนวน ๘ ตำแหน่ง |
| ๑๐) กลุ่มงานบังคับคดี | จำนวน ๘ ตำแหน่ง |

และมีข้อสังเกตว่า เนื่องจากลักษณะงานของกลุ่มงานกฎหมายทั่วไปและกลุ่มงานพัฒนากฎหมายมีความจำเป็นต้องพัฒนาให้ทันกับสถานการณ์ปัจจุบันอยู่เสมอ หากในโอกาสต่อไป มีปริมาณเพิ่มมากขึ้น ก็ให้เสนอขอทบทวนการกำหนดตำแหน่งได้

๒. สำนักงาน ก.ก. ได้ศึกษาวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน และลักษณะ การปฏิบัติงานของสำนักงานกฎหมายและคดีแล้ว พบว่าภารกิจที่รับผิดชอบดำเนินการของสำนักงาน-กฎหมายและคดีมีการเปลี่ยนแปลงไปทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ประกอบกับเป็นภารกิจที่สนับสนุน แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) มิติด้านกฎหมาย ซึ่งกำหนด เป้าหมายให้กรุงเทพมหานครมีกฎหมายที่รองรับความเป็นอิสระและให้อำนาจในการบริหารจัดการและ จัดบริการสาธารณะตามที่ประชาชนคาดหวัง โดยมีเป้าประสงค์ให้กรุงเทพมหานครมีกฎหมายระเบียบ บริหารราชการกรุงเทพมหานครใหม่ที่มีโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่มีอิสระ มีความคล่องตัว ในการบริหารเมืองมหานคร และมีโครงสร้างของหน่วยงานด้านกฎหมายที่สามารถทำหน้าที่ให้บริการ ทางกฎหมายแก่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครและหน่วยงานกรุงเทพมหานครได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ แต่โครงสร้าง การแบ่งงานภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบ และการกำหนดตำแหน่งของสำนักงานกฎหมายและคดี

ซึ่งเป็นหน่วยงาน...

ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักด้านกฎหมายที่กำหนดไว้ในปัจจุบันตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๗/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ไม่สอดคล้องกับภารกิจ บทบาท อำนาจหน้าที่ และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวทำให้ภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเปลี่ยนแปลงไป รวมถึงการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน สรุปได้ดังนี้

๒.๑ ภารกิจที่เพิ่มขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงของข้อกำหนดและกระบวนการของกฎหมาย

(๑) ภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ มิตินที่ ๗.๑ กฎหมาย โดยมีเป้าประสงค์ให้กรุงเทพมหานครมีกฎหมาย ข้อบัญญัติ และระเบียบต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ประกอบกับการตราพระราชกฤษฎีกาการทบทวนความเหมาะสมของกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งมีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๘ ทำให้หน่วยงานต้องดำเนินการทบทวนกฎหมาย กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้บทบัญญัติของกฎหมายมีความเหมาะสมเป็นธรรม ไม่เป็นการแก่ประชาชนเกินสมควร สอดคล้องกับกาลสมัยและวิวัฒนาการของเทคโนโลยีที่มีความเปลี่ยนแปลง เป็นผลให้สำนักงานกฎหมายและคดี มีภาระงานที่ต้องทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงให้หน่วยงานต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น

(๒) พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้จัดตั้ง ศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษขึ้น มีผลทำให้คดีภาษีอากรปัจจุบันต้องยื่นอุทธรณ์ไปที่ศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษ หากไม่พอใจคำตัดสินชั้นอุทธรณ์ก็ต้องยื่นคำร้องขออุทธรณ์ยื่นฎีกาพร้อมกับคำฟ้องฎีกา (ศาล ๓ ชั้น)

(๓) กรณีโครงการขนาดใหญ่ที่มีความสำคัญและการพิจารณามีความยุ่งยาก ซับซ้อน เช่น รถไฟฟ้าและระบบขนส่งมวลชนต่าง ๆ โครงการระบบกำจัดขยะ โครงการบริหารจัดการโรงฆ่าสัตว์ เป็นต้น ซึ่งจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องในเชิงการพิจารณาข้อกำหนดด้านประกันภัย ทรัพย์สินทางปัญญา ภาษี ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายร่วมทุน และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก

(๔) ลักษณะทางคดีที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากกว่าเดิม เช่น กรณีอัยการปฏิเสธ การดำเนินคดีให้กับกรุงเทพมหานคร และกรณีมีคดีระหว่างประเทศ รวมทั้งคดีที่อาศัยกฎหมายเฉพาะเรื่อง ทั้งกฎหมายสารบัญญัติ และวิธีพิจารณาความที่แตกต่างจากเดิม เช่น คดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้า ระหว่างประเทศ คดีผู้บริโภค เป็นต้น

(๕) การจัดทำ MOU กับต่างประเทศ ซึ่งกรุงเทพมหานครได้กำหนดยุทธศาสตร์ เรื่องความสัมพันธ์กับต่างประเทศ ในลักษณะเมืองพี่เมืองน้องกับเมืองสำคัญในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก รวมทั้งการทำ MOU ระหว่างหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครกับหน่วยงานภายนอก

(๖) บริบทแวดล้อมทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป เนื่องจากการติดต่อสื่อสารที่ทำให้ การรับรู้และเข้าใจในสิทธิบุคคลเพิ่มมากขึ้น และการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบต่าง ๆ ที่เข้มข้นขึ้น ในปัจจุบัน ทำให้ภาระงานการดำเนินคดีปกครองเพิ่มมากขึ้น

(๗) การทบทวนภารกิจระหว่างสำนักและสำนักงานเขตเมื่อปี ๒๕๕๓ ทำให้ภารกิจ ตรวจสอบและพิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี ของกองรายได้ สำนักการคลัง ถูกโอนมาให้สำนักงานกฎหมาย และคดีดำเนินการ โดยฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต ส่งเรื่องให้สำนักงานกฎหมายและคดี ตรวจสอบและ พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี เพื่อนำเข้าคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์โดยตรง รวมถึงแนวโน้มภาระงาน ในอนาคต เช่น กรณีกฎหมายภาษีทรัพย์สินและสิ่งปลูกสร้างที่จะมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการประเมิน การจัดเก็บภาษีใหม่ ซึ่งจะส่งผลให้มีการอุทธรณ์ภาษีและการดำเนินคดีภาษีเพิ่มมากขึ้น

(๘) พระราชบัญญัติ

(๘) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ส่งผลให้ยกเลิกข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ โดยมีการเปลี่ยนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและงานนิติกรรมสัญญา ซึ่งเดิมกรุงเทพมหานคร มีการกำหนดกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ไปเป็นการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลำดับรองที่ออกตามกฎหมายใหม่ ดังกล่าว แต่ปัจจุบันยังไม่ได้กำหนดแบบขึ้นมาใช้กับการจัดหาพัสดุที่ดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นผลทำให้การตรวจร่างสัญญาต้องพิจารณาด้วยความรอบคอบยิ่งขึ้นตามเนื้อหาแห่งกฎหมาย จัดหาพัสดุในปัจจุบัน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของกรุงเทพมหานครและไม่ทำให้กรุงเทพมหานครเสียประโยชน์ หรือเสียเปรียบ

๒.๒ การปรับปรุงระบบและวิธีการปฏิบัติงาน และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการข้อมูล ดังนี้

(๑) จัดทำระบบติดตามงานภายในส่วนราชการ ให้เชื่อมโยงระบบคอมพิวเตอร์ภายใน กลุ่มงานและเชื่อมโยงระหว่างกลุ่มงาน เพื่อให้นิติกรทุกคนในส่วนกฎหมายและนิติกรรมสัญญา สามารถ สืบค้นงานจากระบบติดตามงานได้ หากมีการประสานติดตามความคืบหน้าการดำเนินงาน

(๒) จัดทำประมวลข้อหารือที่หน่วยงานมีปัญหาในการปฏิบัติ และสำนักงานกฎหมาย และคดี ได้ตอบข้อหารือนั้นแล้ว สรุปประเด็น จัดทำเป็นหมวดหมู่ เผยแพร่ ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงาน-กฎหมายและคดี เพื่อเป็นการขยายช่องทางให้หน่วยงานทราบว่ากรณีที่หน่วยงานมีปัญหาข้อกฎหมาย ในประเด็นเดียวกันกับที่หน่วยงานอื่นขอหารือ กฎหมายใดที่มีข้อหารือจำนวนมาก และเรื่องดังกล่าวมี ข้อพิจารณาว่าอย่างไร เพื่อให้หน่วยงานสามารถทราบข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องที่เป็นประเด็น ลักษณะเดียวกัน

(๓) จัดทำระบบสืบค้นคำพิพากษาและคำวินิจฉัยต่าง ๆ ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเครื่องมืออื่นที่ทันสมัย โดยแยกประเภทตามข้อหา สามารถใช้อ้างอิงในการปฏิบัติงานเฉพาะเรื่องได้ง่าย

(๔) ติดตามแนวคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาความรับผิดทางแพ่ง ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกาและคำพิพากษาของศาลที่น่าสนใจ วิเคราะห์และจัดทำสรุป เพื่อเผยแพร่ความรู้หรือประมวลเป็นกรณีศึกษา แนวทางปฏิบัติ หรือแนวทางในการพิจารณาของ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด เช่น แนวทางการพิจารณา “เหตุสุดวิสัย” ของ ศาลปกครองกรณีต้นไม้หักล้มทับทรัพย์สินของบุคคลภายนอก แนวทางการพิจารณาอายุความ เป็นต้น รวมทั้งติดตามความเปลี่ยนแปลงและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านกฎหมายที่มีการกำหนดขึ้นใหม่และ ปรับปรุงแก้ไขให้มีความเป็นปัจจุบัน หรือแนวทางปฏิบัติด้านงานพัฒนากฎหมาย เช่น การร่างกฎหมาย เป็นต้น ผ่านทางเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๕) เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายทาง FACEBOOK แอปพลิเคชัน LINE และ ช่องทางอื่น ๆ ให้ประชาชนได้ทราบและเข้าใจถึงอำนาจและการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของกรุงเทพมหานคร เพื่อลดปัญหาข้อโต้แย้งอันจะนำไปสู่การฟ้องคดีกัน และจัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ เช่น คำร้อง คำแถลง สัญญาขระนี้ประนอมยอมความ ใบมอบอำนาจ ทั้งแบบฟอร์มเปล่าและแบบฟอร์มที่มีรายละเอียดในส่วนต่าง ๆ ให้สามารถดาวน์โหลดได้ เพื่อเป็นตัวอย่างและสามารถปรับใส่ข้อเท็จจริงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

(๖) จัดทำคู่มือ...

(๖) จัดทำคู่มือและตัวอย่างเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และลดความผิดพลาดของหน่วยงานและคณะกรรมการ เพื่อให้ศาลปกครองเพิกถอนคำสั่งที่ออกมาสืบเนื่องจากการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด เช่น ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ซึ่งแบ่งแยกตามกรณีต่าง ๆ ตัวอย่างคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแบบแจ้งสิทธิตามข้อ ๑๕ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ ฯลฯ และดำเนินการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการเผยแพร่ความรู้ดังกล่าว โดยอาจจัดทำช่องทางเข้าถึงข้อมูลออนไลน์เพื่อให้หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่าง ๆ เช่น คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด หรืออ่านกรณีศึกษาที่น่าสนใจ หรือข้อสังเกตต่าง ๆ ของสำนักงานกฎหมายและคดี

(๗) พัฒนาศักยภาพของนิติกร ให้เพิ่มพูนความรู้ทางกฎหมายให้ทันสมัย และเป็นสากล ซึ่งปัจจุบันมีชาวต่างชาติเข้ามาเป็นคู่สัญญาทางปกครองกับกรุงเทพมหานคร และยังมีการเข้าร่วมประชุมในระดับประเทศ รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ด้านอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ โดยให้นิติกรได้เข้าศึกษาอบรมทั้งหลักสูตรในประเทศและต่างประเทศอย่างต่อเนื่อง อันเป็นการเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

(๘) การดำเนินการเชิงรุกด้านกฎหมาย ได้แก่

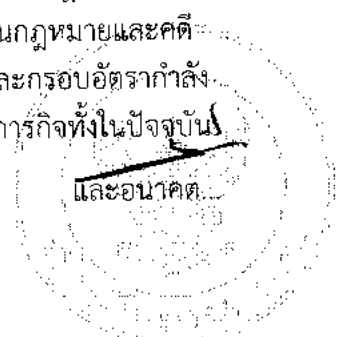
- ร่วมประชุมหารือประเด็นข้อกฎหมายกับหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร และหน่วยงานอื่น ในสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในการออกกฎระเบียบใหม่และการพัฒนาปรับปรุงกฎระเบียบเดิม

- การบังคับคดีเชิงรุกที่มุ่งเน้นให้กรุงเทพมหานครได้รับชำระหนี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาบังคับคดี ซึ่งมีต้องดำเนินการยึดทรัพย์สิน आयัดสิทธิเรียกร้อง หรือบังคับคดีโดยวิธีอื่น กล่าวคือ ใช้มาตรการบังคับชำระหนี้อย่างจริงจังด้วยการติดตามทวงถาม เรียกให้ลูกหนี้ตามคำพิพากษาชำระหนี้ อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องมากยิ่งขึ้น ทั้งการประสานทางหนังสือ โทรศัพท์ โปรแกรมเมสเซนเจอร์ LINE และมาตรการผ่อนผันรับชำระหนี้บางส่วน ซึ่งกำหนดระยะเวลาการผ่อนของลูกหนี้ตามคำพิพากษาแต่ละราย ไม่เกิน ๔ งวดต่อปี เพื่อให้กรุงเทพมหานครได้รับชำระหนี้จากลูกหนี้ตามคำพิพากษาอย่างรวดเร็วและครบถ้วน อันเป็นการประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการยึด आयัดทรัพย์สิน รวมทั้งมาตรการบังคับชำระหนี้อย่างเข้าถึงด้วยการเดินทางไปยังภูมิลำเนาของลูกหนี้ตามคำพิพากษา เพื่อจักได้ตรวจสอบฐานะความเป็นอยู่ในเบื้องต้น และนำข้อมูลมาพิจารณาประกอบการชำระหนี้และบังคับคดีต่อไป

๓. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและกรอบอัตรากำลังของสำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ครึ่งนี้ มีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพิ่มขึ้นต่อปี เป็นเงินจำนวน ๑,๐๕๗,๘๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐๑ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเป็นร้อยละ ๓๖.๘๐ ของค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานคร

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก.

สำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วมีความเห็นว่า บทบาทและภารกิจของสำนักงานกฎหมายและคดี มีการเปลี่ยนแปลงไปตามบริบทต่าง ๆ จึงควรปรับบทบาทการปฏิบัติงานของสำนักงานกฎหมายและคดี ให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น เพื่อให้สำนักงานกฎหมายและคดีมีโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม สอดคล้องกับบริบทแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป สามารถรองรับการปฏิบัติการกิจทั้งในปัจจุบัน



และอนาคตได้อย่างเต็มศักยภาพ เป็นไปตามเป้าหมายของกรุงเทพมหานคร และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อ กรุงเทพมหานคร รวมทั้งตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของสำนักงานกฎหมายและคดีในการเป็นองค์กรที่ให้บริการ ด้านกฎหมายแก่ผู้บริหารและหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร โดยนักกฎหมายที่มีคุณภาพ ยึดหลักเป็นธรรม โปร่งใส ไว้วางใจได้เพื่อพัฒนากรุงเทพมหานครสู่มหานครแห่งเอเชีย (Vibrant of Asia) จึงเห็นควรนำเสนอ อ.ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนี้

๑. ปรับปรุงการกำหนดอำนาจหน้าที่และการแบ่งงานภายในส่วนราชการของสำนักงาน-กฎหมายและคดี ดังนี้

๑.๑ ปรับปรุงการกำหนดอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.๑.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมาย ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๒ ตรวจสอบพิจารณา และให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำร่างกฎหมายแก่ หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนากฎหมายให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ด้านการปฏิรูปกฎหมาย

๑.๑.๓ ดำเนินการด้านนิติกรรมและสัญญา

๑.๑.๔ ดำเนินการด้านคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่น ๆ ที่อยู่ในอำนาจศาลยุติธรรม หรือคณะกรรมการชี้ขาดการยุติในการดำเนินคดีแพ่งของส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กยพ.)

๑.๑.๕ พิจารณา ให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง และดำเนินการ เกี่ยวกับคดีปกครอง

๑.๑.๖ พิจารณาคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่และพิจารณาอุทธรณ์ภาษี

๑.๑.๗ ตรวจสอบความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่

๑.๑.๘ บังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และ ใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่งเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดชอบใช้คำสั่งใหม่ทดแทนแก่ กรุงเทพมหานคร

๑.๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็นและคำสั่ง ที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๑.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ ปรับปรุงการแบ่งงานภายในส่วนราชการ เป็น ๑ ฝ่าย ๓ ส่วน ๑ กลุ่มงาน ดังนี้

๑.๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๒.๒ ส่วนกฎหมายและนิติกรรมสัญญา ประกอบด้วย

- กลุ่มงานวิชาการกฎหมาย
- กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย
- กลุ่มงานนิติกรรมสัญญา

๑.๒.๓ ส่วนคดีและความรับผิดชอบละเมิด ประกอบด้วย

- กลุ่มงานคดีแพ่งและอาญา
- กลุ่มงานคดีภาษี
- กลุ่มงานความรับผิดชอบละเมิด

๑.๒.๔ ส่วนคดี...

๑.๒.๔ ส่วนคดีปกครอง ประกอบด้วย

- กลุ่มงานคดีปกครอง ๑
- กลุ่มงานคดีปกครอง ๒

๑.๒.๕ กลุ่มงานบังคับคดี

๒. กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๖๑ ตำแหน่ง เท่าเดิม (โดยปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เป็นประเภทอำนวยการ ระดับต้น จำนวน ๓ ตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ตำแหน่ง) และจัดอัตรากำลัง ดังนี้

๒.๑ อำนวยการสูง (ผู้อำนวยการสำนักงาน)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง
๒.๓ ส่วนกฎหมายและนิติกรรมสัญญา	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง
๒.๔ ส่วนคดีและความรับผิดชอบทางละเมิด	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง
๒.๕ ส่วนคดีปกครอง	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง
๒.๖ กลุ่มงานบังคับคดี	จำนวน ๕ ตำแหน่ง

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก.

๑. การกำหนดชื่อกลุ่มงาน “กลุ่มงานวิชาการกฎหมาย” ไม่สะท้อนลักษณะงานและสื่อความหมายตามภารกิจที่กำหนด เห็นควรเปลี่ยนชื่อกลุ่มงาน จาก “กลุ่มงานวิชาการกฎหมาย” เป็น “กลุ่มงานให้คำปรึกษากฎหมาย” และเปลี่ยนชื่อส่วน จาก “ส่วนกฎหมายและนิติกรรมสัญญา” เป็น “ส่วนวิชาการกฎหมายและนิติกรรมสัญญา” เพื่อให้ครอบคลุมภาระงานทั้งหมดที่ส่วนราชการภายในต้องรับผิดชอบ

๒. งานด้านพัฒนากฎหมาย นอกจากต้องศึกษาเพื่อพัฒนาไปข้างหน้าแล้ว ควรให้มีการนำกฎหมายเดิมกลับมาทบทวนด้วย เพื่อให้บทบัญญัติของกฎหมายของกรุงเทพมหานครมีความเหมาะสมและเป็นธรรม ไม่เป็นภาระของประชาชนเกินสมควร

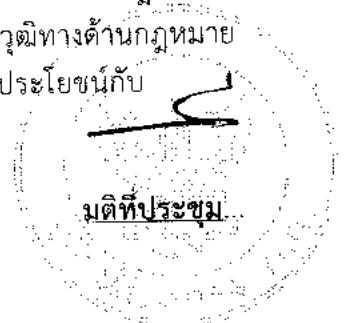
อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและคำตอบแทน ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑ มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบให้นำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้สำนักงาน ก.ก. ปรับปรุงแก้ไขชื่อกลุ่มงาน และชื่อส่วน ตามข้อสังเกตของ อ.ก.ก. ฯ

๒.ให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุมในที่ประชุมสำนักงาน ก.ก. ได้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกตของ อ.ก.ก. ฯ เรียบร้อยแล้ว

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

กรุงเทพมหานครควรพิจารณา Career Path สายงานนิติการ ของสำนักงานกฎหมายและคดี ซึ่งควรกำหนดระดับในประเภทวิชาการถึงระดับเชี่ยวชาญ หรือทรงคุณวุฒิทางด้านกฎหมาย เพื่อรักษานิติกรให้สามารถปฏิบัติงานด้านกฎหมายได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะเป็นประโยชน์กับกรุงเทพมหานครต่อไป



มติที่ประชุม เห็นชอบ ดังนี้

๑. ปรับปรุงโครงสร้างของสำนักงานกฎหมายและคดี และกำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักงานกฎหมายและคดี ดังนี้

สำนักงานกฎหมายและคดี มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ตรวจสอบ และให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำร่างกฎหมายแก่หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนากฎหมายให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการปฏิรูปกฎหมาย

(๓) ดำเนินการด้านนิติกรรมและสัญญา

(๔) ดำเนินการด้านคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่น ๆ ที่อยู่ในอำนาจศาลยุติธรรมหรือคณะกรรมการชี้ขาดการยุติในการดำเนินคดีแพ่งของส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กยพ.)

(๕) พิจารณา ให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง และดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง

(๖) พิจารณาคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่และพิจารณาอุทธรณ์ภาษี

(๗) ตรวจสอบความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

(๘) บังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่งเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดชอบใช้คำสั่งใหม่ทดแทนแก่กรุงเทพมหานคร

(๙) ศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็น และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป

(๒) งานการเจ้าหน้าที่

(๓) งานการประชุม

(๔) งานการคลังและงบประมาณ

(๕) งานการพัสดุ

(๖) การควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ

(๗) งานแผนงาน ยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด และประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงาน

(๘) งานดำเนินการฝึกอบรมต่าง ๆ

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ ส่วนวิชาการกฎหมายและนิติกรรมสัญญา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ตรวจสอบ...

(๒) ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับนิติกรรมและสัญญา รวมทั้งพิจารณาจัดทำสัญญา

(๓) ตรวจสอบการให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศแก่หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนากฎหมายให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการปฏิรูปกฎหมาย

(๔) ปฏิบัติงานเลขานุการการประชุมคณะกรรมการพัฒนากฎหมายตามกลุ่มภารกิจของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งเสนอความเห็นต่อที่ประชุม

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๖) จัดทำแผนพัฒนากฎหมายและพัฒนาบุคลากรด้านกฎหมาย

(๗) เป็นคณะกรรมการตามกฎหมาย และตามที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งเป็น

๑.๒.๑ กลุ่มงานให้คำปรึกษากฎหมาย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ ตีความ วินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายที่มีได้กำหนดให้หน่วยงานหรือส่วนราชการใดในสังกัดกรุงเทพมหานครรับผิดชอบโดยตรง

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือเกี่ยวกับข้อกฎหมายแก่หน่วยงานหรือส่วนราชการในสังกัดกรุงเทพมหานคร

(๓) ตรวจสอบ กลั่นกรอง เสนอความเห็นทางกฎหมายเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(๔) ร่วมประชุมเพื่อให้ความเห็นและชี้แจงประเด็นข้อกฎหมายกับหน่วยงานหรือส่วนราชการทั้งในสังกัดกรุงเทพมหานครและหน่วยงานภายนอก

(๕) เป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานด้านกฎหมายตามที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครแต่งตั้งหรือหน่วยงานร้องขอ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

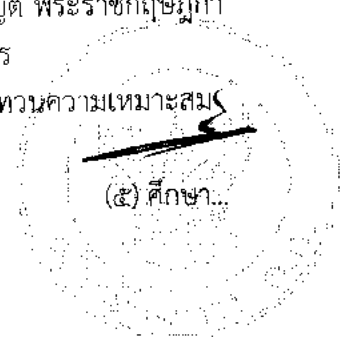
๑.๒.๒ กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบการให้คำปรึกษา แนะนำในการจัดทำพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศแก่หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนากฎหมายให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการปฏิรูปกฎหมาย

(๒) ปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการพัฒนากฎหมายตามกลุ่มภารกิจของกรุงเทพมหานครและเสนอความเห็นต่อที่ประชุม

(๓) จัดทำมาตรฐานในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของกรุงเทพมหานคร

(๔) ติดตามให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครทบทวนความเหมาะสมของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



(๕) ศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำสั่งหรือคำพิพากษา ความเห็นของ คณะกรรมการกฤษฎีกา และคำวินิจฉัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร และรวบรวม เป็นฐานข้อมูลด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๖) จัดทำแผนพัฒนากฎหมายและพัฒนาบุคลากรด้านกฎหมาย

(๗) เป็นคณะกรรมการตามกฎหมาย และตามที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

แต่งตั้ง

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓ กลุ่มงานนิติกรรมสัญญา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณายกร่าง ตรวจร่างสัญญา และบันทึกข้อตกลง

(๒) พิจารณาเสนอและตรวจร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ หรือ

บันทึกความเข้าใจ (MOU)

(๓) พิจารณา ตรวจสอบการแก้ไขสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ หรือ การขยายเวลาทำการตามสัญญา การอุทธรณ์การต่ออายุสัญญา การพิจารณาอุทธรณ์การต่ออายุสัญญา ของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การต่ออายุสัญญา การยกเลิกสัญญาของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร

(๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือทางกฎหมาย ที่เกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญาของกรุงเทพมหานคร

(๕) ศึกษา วิเคราะห์งานนิติกรรมและสัญญา และงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติ

(๖) เป็นคณะกรรมการตามกฎหมาย และตามที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

แต่งตั้ง

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓ ส่วนคดีและความรับผิดชอบทางละเมิด มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการ ประสานงาน เกี่ยวกับข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน และข้อกฎหมาย ในการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่น ๆ ที่อยู่ในเขตอำนาจศาลยุติธรรมหรือในอำนาจ คณะกรรมการพิจารณาชี้ขาดการยุติในการดำเนินคดีแพ่งของส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กยพ.)

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นทางกฎหมาย และตอบข้อหารือ ข้อกฎหมายเกี่ยวกับคดีที่อยู่ในเขตอำนาจศาลยุติธรรม หรือในอำนาจคณะกรรมการพิจารณาชี้ขาด การยุติในการดำเนินคดีแพ่งของส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กยพ.)

(๓) พิจารณาอุทธรณ์ ฎีกาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร รวมทั้ง ศึกษาวิเคราะห์กฎหมาย คำสั่งหรือคำพิพากษาศาล คำวินิจฉัยต่าง ๆ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและ แนวทางปฏิบัติ

(๔) ตรวจสอบ กลั่นกรอง ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบ ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นและตอบข้อหารือที่เกี่ยวข้อง

(๕) ปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาคำร้องขอให้ พิจารณาการประเมินใหม่และพิจารณาอุทธรณ์ภาษีเพื่อเสนอความเห็นทางกฎหมายประกอบการพิจารณา ของคณะกรรมการ ฯ

๖) พิจารณา

(๖) พิจารณาคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่และพิจารณาการอุทธรณ์
ภาษี เสนอความเห็นทางกฎหมาย และการตอบข้อหารือเกี่ยวกับคดีภาษี

(๗) เป็นคณะกรรมการตามกฎหมาย และตามที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งเป็น

๑.๓.๑ กลุ่มงานคดีแพ่งและอาญา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) การฟ้องและต่อสู้คดีแพ่ง และให้ความช่วยเหลือกรณีเจ้าหน้าที่
ของกรุงเทพมหานครถูกดำเนินคดีอาญา ดำเนินการต่อสู้คดีกรณีที่เจ้าหน้าที่กรุงเทพมหานครถูกฟ้อง
เป็นจำเลยอันเนื่องมาจากการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่

(๒) ดำเนินการทางอนุญาโตตุลาการทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ
และดำเนินการเกี่ยวกับการยุติข้อพิพาทระหว่างส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ กรณีที่
กรุงเทพมหานครหรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดเป็นคู่ความ

(๓) ดำเนินการ ประสานงาน สนับสนุน กับสำนักงานอัยการสูงสุด
และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานในการดำเนินคดีแพ่งและคดีอาญา

(๔) การอุทธรณ์หรือฎีกา

(๕) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และให้ความเห็นทาง
กฎหมายที่เกี่ยวกับการดำเนินคดีแพ่งและคดีอาญา

(๖) เป็นคณะกรรมการตามกฎหมาย และตามที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร
แต่งตั้ง

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ กลุ่มงานคดีภาษี มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) การฟ้องและต่อสู้คดีภาษีของกรุงเทพมหานคร หรือการยุติข้อพิพาท
ที่เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาชี้ขาดการยุติในการดำเนินคดีแพ่งของส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
(กยพ.)

(๒) ดำเนินการ ประสานงาน สนับสนุน กับสำนักงานอัยการสูงสุด
และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานในการดำเนินคดีภาษี

(๓) การอุทธรณ์ต่อศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์หรือการฎีกา

(๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือทางกฎหมาย
ที่เกี่ยวกับคดีภาษีและเรื่องภาษีที่อยู่ในอำนาจในการจัดเก็บของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งศึกษา ติดตาม
วิเคราะห์กฎหมาย คำสั่งหรือคำพิพากษาศาล คำวินิจฉัยต่าง ๆ เพื่อกำหนดวิธีการและแนวทางปฏิบัติ

(๕) ปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาคำร้อง
ขอให้พิจารณาการประเมินใหม่และพิจารณาอุทธรณ์ภาษีเพื่อเสนอความเห็นทางกฎหมายประกอบ
การพิจารณาของคณะกรรมการ ฯ

(๖) เป็นคณะกรรมการตามกฎหมาย และตามที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร
แต่งตั้ง

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓.๓ กลุ่มงาน...

๑.๓.๓ กลุ่มงานความรับผิดชอบทางละเมิด มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบ กลั่นกรอง ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ งานด้านความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กรณีหน่วยงานยังไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก และกรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อกรุงเทพมหานคร หน่วยงานของรัฐแห่งอื่น และบุคคลภายนอก

(๒) ตรวจสอบและพิจารณากลั่นกรองสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด ในฐานะกำกับดูแลมหาวิทยาลัยนวมินทราชิตราช

(๓) พิจารณาผลการตรวจสอบวินิจฉัยสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของกระทรวงการคลัง หรือกระทรวงมหาดไทย

(๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือทางกฎหมาย ที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ รวมทั้งศึกษา ติดตาม วิเคราะห์กฎหมาย คำสั่งหรือคำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ เพื่อกำหนดวิธีการและแนวทางปฏิบัติ

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๔ ส่วนคดีปกครอง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) การฟ้องและต่อสู้คดีปกครองที่กรุงเทพมหานคร หน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครเป็นผู้ถูกฟ้องคดี

(๒) ตรวจสอบ กลั่นกรอง เสนอความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองหรือตามกฎหมายที่บัญญัติไว้โดยเฉพาะ

(๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือทางกฎหมาย ที่เกี่ยวกับคดีปกครอง รวมทั้งศึกษา ติดตาม วิเคราะห์กฎหมาย คำสั่งหรือคำพิพากษาศาล คำวินิจฉัยต่าง ๆ เพื่อกำหนดวิธีการและแนวทางปฏิบัติ

(๔) เป็นคณะกรรมการตามกฎหมาย และตามที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๔.๑ กลุ่มงานคดีปกครอง ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการ ประสานงาน เกี่ยวกับข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน และข้อกฎหมาย ในการดำเนินคดีปกครอง คดีอนุญาโตตุลาการที่อยู่ในอำนาจของศาลปกครอง

(๒) การอุทธรณ์ต่อศาลปกครองสูงสุด

(๓) ติดตามผลการดำเนินการตามคำพิพากษาและแจ้งผลให้สำนักบังคับคดีปกครอง และสำนักงานศาลปกครองทราบ

(๔) ตรวจสอบ กลั่นกรอง เสนอความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองหรือตามกฎหมายที่บัญญัติไว้โดยเฉพาะ

(๕) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือทางกฎหมาย ที่เกี่ยวกับคดีปกครอง รวมทั้งศึกษา ติดตาม วิเคราะห์กฎหมาย คำสั่งหรือคำพิพากษาศาล คำวินิจฉัยต่าง ๆ เพื่อกำหนดวิธีการและแนวทางปฏิบัติ

(๖) เป็นคณะกรรมการ...

(๖) เป็นคณะกรรมการตามกฎหมาย และตามที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร
แต่งตั้ง

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยรับผิดชอบ
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. สำนักการโยธา สำนักการจราจรและขนส่ง สำนักผังเมือง
สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล สำนักพัฒนาสังคม สำนักอนามัย และหน่วยงานการพาณิชย์ของ
กรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขต จำนวน ๒๕ เขต ได้แก่ สำนักงานเขตคลองเตย สำนักงานเขตคลองสาน
สำนักงานเขตคลองสามวา สำนักงานเขตคันนายาว สำนักงานเขตจตุจักร สำนักงานเขตดอนเมือง
สำนักงานเขตดินแดง สำนักงานเขตดุสิต สำนักงานเขตทวีวัฒนา สำนักงานเขตตลิ่งชัน สำนักงานเขตทุ่งครุ
สำนักงานเขตธนบุรี สำนักงานเขตบางกะปิ สำนักงานเขตบางกอกน้อย สำนักงานเขตบางกอกใหญ่
สำนักงานเขตบางขุนเทียน สำนักงานเขตบางเขน สำนักงานเขตบางคอแหลม สำนักงานเขตบางแค
สำนักงานเขตบางซื่อ สำนักงานเขตบางนา สำนักงานเขตบางบอน สำนักงานเขตบางพลัด สำนักงานเขต
ปทุมวัน และสำนักงานเขตวัฒนา

๑.๔.๒ กลุ่มงานคดีปกครอง ๒ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับกลุ่มงานคดีปกครอง ๑ โดยแบ่งหน่วยงาน
ดูแลรับผิดชอบ ดังนี้ สำนักการคลัง สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร สำนักการแพทย์ สำนักการระบายน้ำ
สำนักการศึกษา สำนักเทศกิจ สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักป้องกัน
และบรรเทาสาธารณภัย และสถาบันการศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขต จำนวน ๒๕ เขต
ได้แก่ สำนักงานเขตจอมทอง สำนักงานเขตบางรัก สำนักงานเขตบึงกุ่ม สำนักงานเขตประเวศ สำนักงานเขต
ป้อมปราบศัตรูพ่าย สำนักงานเขตพญาไท สำนักงานเขตพระนคร สำนักงานเขตพระโขนง สำนักงานเขต
ภาษีเจริญ สำนักงานเขตมีนบุรี สำนักงานเขตยานนาวา สำนักงานเขตราชเทวี สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ
สำนักงานเขตลาดกระบัง สำนักงานเขตลาดพร้าว สำนักงานเขตวังทองหลาง สำนักงานเขตสะพานสูง
สำนักงานเขตสาทร สำนักงานเขตสายไหม สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ สำนักงานเขตสวนหลวง สำนักงานเขต
หนองจอก สำนักงานเขตหนองแขม สำนักงานเขตหลักสี่ และสำนักงานเขตห้วยขวาง

๑.๕ กลุ่มงานบังคับคดี มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) บังคับคดีแพ่ง คดีปกครอง และบังคับคดีส่วนแพ่งสำหรับคดีแพ่งที่เกี่ยวข้องกับ
คดีอาญา ตามคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาล

(๒) สืบทรัพย์ ขอรับเงิน วางเงิน และวางทรัพย์

(๓) ฟ้องคดีล้มละลาย ขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย และขอรับชำระหนี้
ในการฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้

(๔) ขอเฉลี่ยทรัพย์ลูกหนี้

(๕) บังคับคดีตามคำชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการ และการฟ้องคดีต่อศาลปกครอง
กรณีที่ลูกหนี้ไม่ปฏิบัติตามคำชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการ

(๖) บังคับตามมาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่งเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดชอบ
คดีใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่กรุงเทพมหานคร

(๗) ประสานงานกับสำนักงานอัยการสูงสุด กรมบังคับคดี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๘) ให้คำปรึกษา...

(๘) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการบังคับคดีแพ่ง และการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครแก่หน่วยงานเจ้าของเรื่อง

(๙) เป็นคณะกรรมการตามกฎหมาย และตามที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

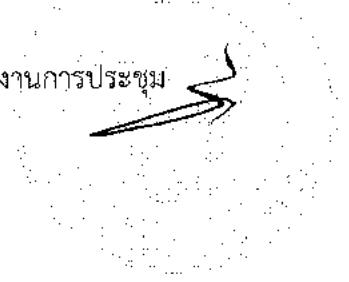
๒. ปรับปรุงการกำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนักงานกฎหมายและคดี จำนวน ๖๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑	อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติกร) สูง (ผู้อำนวยการสำนักงาน)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒.๒	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง
๒.๓	ส่วนวิชาการกฎหมายและนิติกรรมสัญญา	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง
	- อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติกร) ต้น	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
	- กลุ่มงานให้คำปรึกษากฎหมาย	จำนวน ๕ ตำแหน่ง
	- กลุ่มงานพัฒนามากฎหมาย	จำนวน ๕ ตำแหน่ง
	- กลุ่มงานนิติกรรมสัญญา	จำนวน ๔ ตำแหน่ง
๒.๔	ส่วนคดีและความรับผิดชอบละเมิด	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง
	- อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติกร) ต้น	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
	- กลุ่มงานคดีแพ่งและอาญา	จำนวน ๕ ตำแหน่ง
	- กลุ่มงานคดีภาษี	จำนวน ๕ ตำแหน่ง
	- กลุ่มงานความรับผิดชอบละเมิด	จำนวน ๔ ตำแหน่ง
๒.๕	ส่วนคดีปกครอง	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง
	- อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติกร) ต้น	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
	- กลุ่มงานคดีปกครอง ๑	จำนวน ๗ ตำแหน่ง
	- กลุ่มงานคดีปกครอง ๒	จำนวน ๗ ตำแหน่ง
๒.๖	กลุ่มงานบังคับคดี	จำนวน ๕ ตำแหน่ง

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงอัตรากำลังของสำนักงานกฎหมายและคดี ครั้งนี้มีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น เนื่องจากมีเหตุผลความจำเป็น แต่เมื่อพิจารณาค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่เพิ่มขึ้นในภาพรวมของกรุงเทพมหานครแล้ว ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนด จึงเห็นชอบให้ดำเนินการกำหนดตำแหน่งได้

๓.ให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการโดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม



เรื่องที่ ๓.๑.๒...

เรื่องที่ ๓.๑.๒ การปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักงานประมาณ-
กรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานครเสนอขอปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน การกำหนดอำนาจหน้าที่ และการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ของสำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๓๖ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับสูง)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. รองผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับต้น)	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๓. สำนักงานเลขานุการ	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง
๔. สำนักงานระบบงบประมาณ	จำนวน ๒๘ ตำแหน่ง
๕. กองวิเคราะห์งบประมาณ ๑	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง
๖. กองวิเคราะห์งบประมาณ ๒	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง
๗. กองวิเคราะห์งบประมาณ ๓	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง
๘. กองวิเคราะห์งบประมาณ ๔	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง
๙. กองวิเคราะห์งบประมาณ ๕	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง
๑๐. กองวิเคราะห์งบประมาณ ๖	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. ข้อกฎหมาย/มติ อ.ก.ก. มติ ก.ก. /นโยบายและแผนงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

มาตรา ๖๐ ให้จัดระเบียบราชการกรุงเทพมหานคร ดังนี้

- (๑) สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร
- (๒) สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- (๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร
- (๔) สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
- (๕) สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นสำนัก
- (๖) สำนักงานเขต

การตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงสำนักหรือการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานตามวรรคหนึ่ง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร โดยทำเป็นประกาศของกรุงเทพมหานคร และประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

มาตรา ๑๔ ก.ก. มีอำนาจหน้าที่

ฯลฯ

(๔) ให้ความเห็นชอบการตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงสำนัก หรือการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร

(๕) ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

ฯลฯ

มาตรา ๑๘...

มาตรา ๑๘ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ มีอำนาจหน้าที่

(๑) พิจารณากำหนดนโยบาย ระบบ และระเบียบวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในกรุงเทพมหานคร ซึ่งต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานที่ ก.ก. กำหนด

(๒) เสนอแนะต่อ ก.ก. เพื่อให้ความเห็นชอบในการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน การจัดและการพัฒนาหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

(๓) พิจารณาการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

(๔) กำหนดนโยบาย กำกับ ดูแล และส่งเสริมเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) พิจารณาการกำหนดตำแหน่ง จำนวน ประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ โดยต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อน และความประหยัดเป็นหลัก ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.ก. กำหนด และต้องเป็นไปตามกรอบอัตรากำลังและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ก. กำหนด

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามพระราชบัญญัตินี้ และช่วย ก.ก. ปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ตามที่ ก.ก. มอบหมาย

๑.๓ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

มาตรา ๖๒ กำหนดให้รัฐต้องรักษาวินัยทางการเงินการคลังอย่างเคร่งครัด เพื่อให้ฐานะทางการเงิน การคลังของรัฐมีเสถียรภาพและมั่นคงอย่างยั่งยืนตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

มาตรา ๖๕ กำหนดให้รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่าง ๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการ

๑.๔ พระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๕ กำหนดให้มียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่าง ๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการกัน และหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่ได้กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ รวมทั้งการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติด้วย

๑.๕ ร่างพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.

มาตรา ๖๕ กำหนดให้การจัดทำงบประมาณ การใช้จ่าย การก่อหนี้ผูกพันและการบริหารทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องทำอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ โดยต้องพิจารณาผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่า ความประหยัดและภาระทางการคลังที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย

๑.๖ มติ ก.ก. ครั้งที่ ๒/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ กำหนดให้สำนักงานงบประมาณ กรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดเตรียม จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปีของกรุงเทพมหานคร การขออนุมัติเงินอุดหนุนจากรัฐบาล การบริหารงบประมาณ ศึกษา วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแผนงาน ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์การคลังของกรุงเทพมหานคร เพื่อวางแผนการใช้จ่ายเงินและการกำหนดทิศทาง

การจัดทำ

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดทำแผนงบประมาณและแผนการจัดสรรงบประมาณ รายจ่ายล่วงหน้า การวิเคราะห์ ติดตามและประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ของกรุงเทพมหานครและเงินอุดหนุนจากรัฐบาลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง การปรับปรุงระบบงบประมาณ และวิธีการจัดการงบประมาณ การรวบรวมและแก้ไขปรับปรุงข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งเกี่ยวกับ วิธีการงบประมาณ ตลอดจนจัดทำและพัฒนาระบบสารสนเทศทางด้านงบประมาณ ให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับงบประมาณแก่หน่วยงานต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายใน เป็น ๖ ส่วนราชการ และกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๑๓๖ ตำแหน่ง ดังนี้

๑.๖.๑	นักบริหาร ๑๐ (ผู้อำนวยการสำนัก)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑.๖.๒	นักบริหาร ๙ (รองผู้อำนวยการสำนัก)	จำนวน	๒	ตำแหน่ง
๑.๖.๓	สำนักงานเลขานุการ	จำนวน	๑๕	ตำแหน่ง
๑.๖.๔	กองวิชาการและแผนงาน	จำนวน	๒๒	ตำแหน่ง
๑.๖.๕	กองวิเคราะห์งบประมาณ ๑	จำนวน	๒๔	ตำแหน่ง
๑.๖.๖	กองวิเคราะห์งบประมาณ ๒	จำนวน	๒๔	ตำแหน่ง
๑.๖.๗	กองวิเคราะห์งบประมาณ ๓	จำนวน	๒๔	ตำแหน่ง
๑.๖.๘	กองวิเคราะห์งบประมาณ ๔	จำนวน	๒๔	ตำแหน่ง

๑.๗ มติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือนและการสอบ ครั้งที่ ๖/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๔๘ กำหนดให้การยกฐานะส่วนราชการระดับกอง เป็นส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่ากอง จะพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๑.๗.๑ มีการดำเนินการกิจที่เป็นงานหลักของหน่วยงาน โดยจะพิจารณาจากงาน ที่เป็นจริง สำหรับงานที่กำลังจะเป็นนั้นอาจนำมาพิจารณา โดยอาจจะต้องพิจารณาผลงานก่อน ว่าทำได้สัมฤทธิ์ผลหรือไม่ แล้วจึงจะพิจารณาระดับตำแหน่งให้ แต่ในบางกรณีที่ต้องการดึงดูดคน มาปฏิบัติงานก็อาจพิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงไปล่วงหน้า

๑.๗.๒ การกิจที่ดำเนินการมีความหลากหลายและเบ็ดเสร็จในตัวเอง การพิจารณา ว่ามีการดำเนินการที่ “เบ็ดเสร็จ” หรือไม่ พิจารณาจากการมีอำนาจในการพิจารณา หรืออนุมัติงาน ในส่วนที่รับผิดชอบโดยไม่ต้องเสนอให้ผู้ใดพิจารณาอีก

๑.๗.๓ มีการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติราชการให้สั้น กระชับรัด ลดขั้นตอน และมีการพัฒนา เทคนิควิธีการทำงานให้ทันสมัย

๑.๘ มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๗ อนุมัติหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๙ มติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ และมติ ก.ก. ครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ได้อนุมัติหลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดตำแหน่ง ประเภท และระดับตำแหน่งต่าง ๆ การเกลี่ยอัตรากำลัง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน การปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง และการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง

๒. แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) กำหนด ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มติที่ ๗.๔ การคลังและงบประมาณ เป้าประสงค์ที่ ๗.๔.๑.๒ นำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานมาใช้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

และเป้าประสงค์...

และเป้าประสงค์ที่ ๗.๔.๑.๓ กรุงเทพมหานครสามารถรักษานโยบายการเงินการคลัง ทั้งในระยะสั้น ระยะยาว โดยจะต้องดำเนินการตามมาตรการต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนา กรุงเทพมหานคร ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. นโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (พลตำรวจเอกอัศวิน ขวัญเมือง) “ผลักดัน ท้นใจ แก้ไขทันที” โดยกำหนด ๕ นโยบายท้นใจ ได้แก่ สะอาด สะดวกปลอดภัย คุณภาพชีวิต และวิถีพอเพียง ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานด้านงบประมาณของกรุงเทพมหานครต้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า รวมทั้งต้องมีการบูรณาการและมีความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และภาคประชาชน เพื่อเป็นการวางรากฐานของงานและโครงการในการพัฒนาเมืองและดูแลคนกรุงเทพมหานครต่อไป

๔. จากการศึกษาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ บทบาท การกิจและปริมาณงานของ สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร ในสถานการณ์ปัจจุบัน ซึ่งได้มีการเปลี่ยนแปลงไปตามบริบทต่าง ๆ ทั้งในเชิงคุณภาพของงานที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน หลากหลาย การปฏิบัติงานภายใต้เวลาอันจำกัด ความจำเป็นเร่งด่วน ในกรณีการจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อนำไปใช้จ่ายในการปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาวิกฤตที่เกิดขึ้นกับประชาชน และในเชิงปริมาณในการจัดทำ คำของงบประมาณและการบริหารงบประมาณที่เพิ่มขึ้นทุกปีอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับจำเป็นต้องปรับเปลี่ยน รูปแบบ วิธีการจัดหางบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปี งบประมาณ เงินอุดหนุนรัฐบาลและงบกลางจาก “ระบบงบประมาณแบบแผนงานแสดงรายการ” เป็น “ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์” ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดทำและการบริหารงบประมาณในภาพรวมของ กรุงเทพมหานคร และการจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรุงเทพมหานคร เป็นไปตาม หลักธรรมาภิบาล ยุทธศาสตร์ชาติ ข้อกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ คำสั่ง วิธีการทางงบประมาณที่กำหนด ความเป็นมาตรฐาน และมีความสอดคล้องกับการปฏิบัติภารกิจในประเด็นยุทธศาสตร์ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการมหานคร ตามที่แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี รวมทั้งแนวนโยบายแห่งรัฐ และนโยบาย ของผู้บริหารกรุงเทพมหานครที่กำหนด

๕. การกำหนดกรอบอัตรากำลัง พิจารณาจากคุณภาพของงาน ความยุ่งยากซับซ้อน ความหลากหลาย และความจำเป็นเร่งด่วน และปริมาณงาน โดยการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การประเมินค่างาน และการเกลี้ยอัตรากำลังจากส่วนราชการต่าง ๆ ภายในสังกัด จำนวน ๑๓๖ ตำแหน่ง ทั้งนี้ เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๗

๖. การปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครดังกล่าว มีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพิ่มขึ้น เป็นจำนวนเงิน ๓,๙๕๙,๕๒๐ บาทต่อปี (สามล้านเก้าแสนห้าหมื่น-เก้าพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ซึ่งมีผลกระทบทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพิ่มขึ้นร้อยละ ๐.๐๐๕ รวมเป็น ค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้น คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๘๐๗ ของค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานคร

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่า ปัจจุบันการปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร มีการเปลี่ยนแปลงไปตามบริบทต่าง ๆ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้อกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ คำสั่งต่าง ๆ เกี่ยวกับ วิธีการงบประมาณและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ โดยจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบ วิธีการวิเคราะห์

การจัดทำ

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปี งบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล และงบกลาง รวมทั้งการจัดสรรงบประมาณในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร จาก “ระบบงบประมาณแบบแผนงานแสดงรายการ” เป็น “ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์” ประกอบกับต้องมีความสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ในประเด็นยุทธศาสตร์ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร ในมิติที่ ๗.๔ การคลังและงบประมาณ เป้าประสงค์ที่ ๗.๔.๑.๒ นำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานมาใช้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และเป้าประสงค์ที่ ๗.๔.๑.๓ กรุงเทพมหานครสามารถรักษาวินัยทางการเงินการคลังทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ดังนั้น จึงเห็นควรปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร ดังนี้

๑. ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน ได้แก่

๑.๑ ปรับปรุง “กองวิชาการและแผนงาน” เป็น สำนักงานระบบงบประมาณ และปรับปรุงการแบ่งงานภายใน ดังนี้

๑.๑.๑ ปรับปรุง “งานธุรการ” เป็น “ฝ่ายบริหารงานทั่วไป”

๑.๑.๒ จัดตั้ง “ส่วน” จำนวน ๑ ส่วน คือ ส่วนแผนงานและสารสนเทศงบประมาณ ประกอบด้วย ๔ กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานแผนงานและมาตรฐานงบประมาณ กลุ่มงานสารสนเทศทางด้านการงบประมาณ กลุ่มงานติดตามและประเมินผล ๑ กลุ่มงานติดตามและประเมินผล ๒

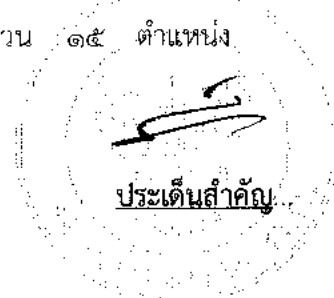
๑.๑.๓ จัดตั้ง “กลุ่มงาน” จำนวน ๑ กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานเงินอุดหนุนรัฐบาล

๑.๒ จัดตั้งส่วนราชการ ระดับกอง จำนวน ๒ กอง คือ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๕ และ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๖

๒. การปรับปรุงอำนาจหน้าที่ของสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร และหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในสังกัด

๓. การปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง โดยการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การประเมินค่างาน และการเกลี่ยอัตรากำลังจากส่วนราชการต่าง ๆ ภายในสังกัด จำนวน ๑๓๖ ตำแหน่ง ดังนี้

๓.๑ ผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับสูง)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓.๒ รองผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับต้น)	จำนวน	๒	ตำแหน่ง
๓.๓ สำนักงานเลขานุการ	จำนวน	๑๕	ตำแหน่ง
๓.๔ สำนักงานระบบงบประมาณ	จำนวน	๒๘	ตำแหน่ง
๓.๕ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๑	จำนวน	๑๕	ตำแหน่ง
๓.๖ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๒	จำนวน	๑๕	ตำแหน่ง
๓.๗ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๓	จำนวน	๑๕	ตำแหน่ง
๓.๘ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๔	จำนวน	๑๕	ตำแหน่ง
๓.๙ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๕	จำนวน	๑๕	ตำแหน่ง
๓.๑๐ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๖	จำนวน	๑๕	ตำแหน่ง



ลับ

๒๕

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและคำตอบแทน

๑. ควรจัดทำข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับแผนการดำเนินการในการปฏิบัติงานทางด้านงบประมาณ เพื่อนำไปสู่ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร ให้มีความชัดเจน และเป็นรูปธรรม

๒. ควรกำหนดการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์โครงการขนาดใหญ่ที่จะส่งผลกระทบ ต่องบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร ให้อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ของสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร

อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและคำตอบแทน ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑ มีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบให้นำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างและ กรอบอัตรากำลังของสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครตามที่กรุงเทพมหานครเสนอ

๒. ให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปได้โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุมในที่ประชุม

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาแล้ว มีข้อคิดเห็นและข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้

๑. สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครจะต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบ วิธีการในการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ โดยจะต้องมีการบูรณาการร่วมกัน ระหว่างสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก จึงควรที่จะศึกษาเปรียบเทียบกับโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักงบประมาณ สังกัดสำนัก- นายกรัฐมนตรีด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้การปรับปรุงโครงสร้างของสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร มีความสอดคล้อง และสามารถที่จะรองรับภารกิจที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ

๒. ปัจจุบันสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครแบ่งภารกิจในการปฏิบัติงานทางด้านงบประมาณ ในรูปแบบของ Area Based ซึ่งในอนาคตกรุงเทพมหานครควรมีการกำหนด และหรือขยายรูปแบบ การปฏิบัติงานทางด้านงบประมาณให้มี Function Based ที่มีความชัดเจนด้วย เช่น การวิเคราะห์ งบประมาณด้านสาธารณสุขโลก ด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต เป็นต้น ซึ่งจะส่งผลให้การใช้งบประมาณของ กรุงเทพมหานครมีความครอบคลุมในการพัฒนาตามภารกิจของกรุงเทพมหานครในทุก ๆ ด้าน

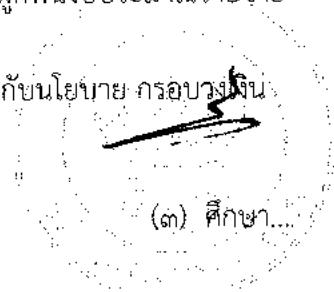
มติที่ประชุม เห็นชอบ ดังนี้

๑. ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดอำนาจหน้าที่ และกำหนด กรอบอัตรากำลัง จำนวน ๑๓๖ ตำแหน่ง ดังนี้

สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์การเงินการคลัง และภาระผูกพันงบประมาณรายจ่าย ของกรุงเทพมหานคร

(๒) ทบทวนโครงสร้างงบประมาณ จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบาย กรอบวงเงิน และการจัดสรรงบประมาณ



(๓) ศึกษา...

ลับ

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการและค่าใช้จ่ายของกรุงเทพมหานคร

(๔) จัดเตรียม จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เอกสารงบประมาณและคำแถลงงบประมาณ

(๕) วิเคราะห์ จัดทำ คำขอตั้งและบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของรัฐบาล

(๖) บริหารงบประมาณหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร

(๗) วิเคราะห์ ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของกรุงเทพมหานคร และเงินอุดหนุนรัฐบาล

(๘) รวบรวมและแก้ไขปรับปรุงข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งเกี่ยวกับวิธีการงบประมาณ

(๙) พัฒนาระบบงบประมาณ และวิธีการจัดการงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๑๐) รวบรวม จัดเก็บ จัดทำและใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศทางด้านงบประมาณของกรุงเทพมหานคร

(๑๑) ตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการ และประเมินผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดของการใช้จ่ายงบประมาณ

(๑๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานเกี่ยวกับการงบประมาณกับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานอื่น

(๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ สำนักงานเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก

(๒) งานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ

(๓) งานการประชุม

(๔) งานการเจ้าหน้าที่

(๕) งานการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุ

(๖) การจัดทำแผนงานของสำนัก

(๗) การดำเนินการในฐานะเป็นศูนย์ข้อมูลเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารตาม

กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

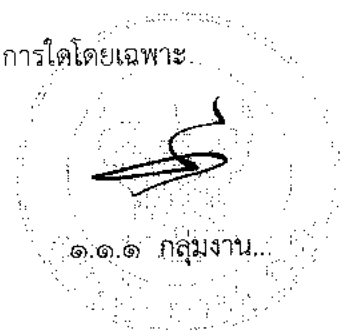
(๘) การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของสำนัก

(๙) การดูแลสถานที่และยานพาหนะ

(๑๐) งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้



๑.๑.๑ กลุ่มงานช่วยนักบริหาร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) เป็นเลขานุการของผู้อำนวยการสำนักและรองผู้อำนวยการสำนัก
- (๒) ติดต่ออันตหมายการประชุม การประสานงาน การอำนวยการความสะดวก
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) การรับ - ส่งหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือ
- (๒) การประชุม และประสานงานทั่วไป
- (๓) รวบรวมสรุปและจัดทำรายงานต่าง ๆ
- (๔) การดำเนินการเกี่ยวกับการเจ้าหน้าที่ของสำนัก
- (๕) การควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
- (๖) การจัดทำเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับงบประมาณ
- (๗) งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ ฝ่ายการคลัง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานการเงิน การงบประมาณ การบัญชี การพัสดุของสำนัก
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ สำนักงานระบบงบประมาณ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์การเงินการคลัง และการระดมทุนงบประมาณรายจ่ายของกรุงเทพมหานคร
- (๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนงบประมาณของกรุงเทพมหานครและเงินอุดหนุนรัฐบาล
- (๓) ทบทวนโครงสร้างงบประมาณ จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบายกรอบวงเงินและการจัดสรรงบประมาณ
- (๔) จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เอกสารงบประมาณ และคำแถลงงบประมาณ
- (๕) วิเคราะห์ จัดทำ คำขอตั้งและบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของรัฐบาล
- (๖) บริหาร ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของรัฐบาล
- (๗) จัดทำและพัฒนาหลักเกณฑ์การวิเคราะห์งบประมาณให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและกำหนดมาตรฐานการวิเคราะห์งบประมาณ
- (๘) พัฒนาระบบงบประมาณของกรุงเทพมหานครให้มีความเหมาะสม และเกิดความคุ้มค่า
- (๙) ตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการ และประเมินผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดของการใช้จ่ายงบประมาณ

(๑๐) รวบรวม...

(๑๐) รวบรวมและแก้ไขปรับปรุงข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งเกี่ยวกับ
วิธีการงบประมาณ

(๑๑) จัดทำและพัฒนาระบบสารสนเทศทางด้านงบประมาณ ควบคุมการทำงานของ
ของระบบคอมพิวเตอร์เครือข่าย (LAN) ของสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร

(๑๒) รวบรวม จัดเก็บ จัดทำและใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศทางด้านงบประมาณ
ของกรุงเทพมหานคร

(๑๓) วางแผนและพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร

(๑๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานเกี่ยวกับการงบประมาณกับหน่วยงาน
ของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานอื่น

(๑๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานสารบรรณ และธุรการทั่วไปของสำนักงาน

(๒) งานการเจ้าหน้าที่

(๓) งานการประชุม

(๔) งานการเงิน การงบประมาณ และการพัสดุ

(๕) งานประสานและรวบรวมแผนของสำนักงาน

(๖) งานควบคุม ดูแล พื้นที่และยานพาหนะ

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ กลุ่มงานเงินอุดหนุนรัฐบาล มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) รวบรวม วิเคราะห์ จัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล

ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของรัฐบาล

(๒) จัดทำแนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย

งบประมาณ เงินอุดหนุนรัฐบาล

(๔) วิเคราะห์ จัดทำ และบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล

(๕) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

เงินอุดหนุนรัฐบาล

(๖) ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานเกี่ยวกับการงบประมาณ

กับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานอื่น

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓ ส่วนแผนงานและสารสนเทศงบประมาณ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์การเงินการคลัง และการระดมทุน

งบประมาณรายจ่ายของกรุงเทพมหานคร

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนงบประมาณของกรุงเทพมหานคร

(๓) ทบทวนโครงสร้างงบประมาณ จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบาย

กรอบวงเงินและการจัดสรรงบประมาณ

(๔) จัดทำ...

(๔) จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เอกสารงบประมาณ และคำแถลงงบประมาณ

(๕) จัดทำ และพัฒนาหลักเกณฑ์การวิเคราะห์งบประมาณให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและกำหนดมาตรฐานการวิเคราะห์งบประมาณ

(๖) พัฒนาระบบงบประมาณของกรุงเทพมหานครให้มีความเหมาะสมและเกิดความคุ้มค่า

(๗) ติดตามและประเมินผลแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณของกรุงเทพมหานคร

(๘) ตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการ และประเมินผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดของการใช้จ่ายงบประมาณ

(๙) รวบรวมและแก้ไขปรับปรุงข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณ

(๑๐) จัดทำและพัฒนาระบบสารสนเทศทางด้านงบประมาณ ควบคุมการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์เครือข่าย (LAN) ของสำนักงานกรุงเทพมหานคร

(๑๑) รวบรวม จัดเก็บ จัดทำและใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศทางด้านงบประมาณของกรุงเทพมหานคร

(๑๒) วางแผนและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานกรุงเทพมหานคร

(๑๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานเกี่ยวกับการงบประมาณกับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานอื่น

(๑๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งเป็น

๑.๒.๓.๑ กลุ่มงานแผนงานและมาตรฐานงบประมาณ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์การคลัง และภาระผูกพันงบประมาณรายจ่ายของกรุงเทพมหานคร

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนงบประมาณของกรุงเทพมหานคร

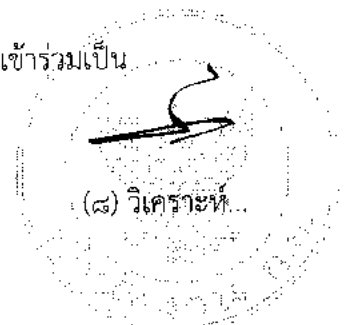
(๓) ทบทวนโครงสร้างงบประมาณ จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบาย กรอบวงเงิน และการจัดสรรงบประมาณ

(๔) จัดทำและพัฒนาหลักเกณฑ์การวิเคราะห์งบประมาณให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และกำหนดมาตรฐานการวิเคราะห์งบประมาณ

(๕) จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เอกสารงบประมาณ และคำแถลงงบประมาณ

(๖) จัดเตรียมข้อมูล และคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมเสนอต่อสภากรุงเทพมหานคร

(๗) จัดการประชุม เข้าร่วมประชุม หรือเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการในการพิจารณางบประมาณ



(๘) วิเคราะห์ จัดทำ และควบคุมสถานะเงินกลาง

(๙) พัฒนาระบบงบประมาณ และวิธีการจัดการงบประมาณ

ให้เกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

(๑๐) รวบรวมและแก้ไขปรับปรุงข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ

คำสั่งเกี่ยวกับวิธีการงบประมาณ

(๑๑) วินิจฉัย หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการงบประมาณและ

ข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

(๑๒) วางแผนและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานงบประมาณ-

กรุงเทพมหานคร

(๑๓) ให้คำปรึกษา แนะนำและประสานเกี่ยวกับการงบประมาณ

กับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานอื่น

(๑๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓.๒ กลุ่มงานสารสนเทศทางด้านการงบประมาณ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) เสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

และเครือข่ายข้อมูลด้านการงบประมาณของกรุงเทพมหานคร

(๒) จัดทำ และพัฒนาระบบสารสนเทศทางด้านการงบประมาณ

ระบบคอมพิวเตอร์เครือข่าย (LAN) ของสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร

(๓) ดูแล และควบคุมการทำงานของระบบสารสนเทศงบประมาณ

(๔) รวบรวม จัดเก็บ จัดทำและใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศ

ทางด้านการงบประมาณของกรุงเทพมหานคร

(๕) จัดทำเอกสาร และสื่อสิ่งพิมพ์สารสนเทศทางด้านการงบประมาณ

(๖) ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานเกี่ยวกับการงบประมาณ

กับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานอื่น

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓.๓ กลุ่มงานติดตามและประเมินผล ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) พัฒนาระบบ รูปแบบ กระบวนการ วิธีการ และเครื่องมือ

ในการติดตามและประเมินผลงบประมาณของกรุงเทพมหานคร

(๒) จัดทำแผนการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลง

การให้บริการผลิตหรือตัวชี้วัดของหน่วยงาน

(๓) ติดตามและประเมินผลแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่าย

งบประมาณของกรุงเทพมหานคร

(๔) ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของ

กรุงเทพมหานครในระดับผลผลิต ผลลัพธ์ และความคุ้มค่า

(๕) ประเมินผล และเสนอแนะแนวทางการพัฒนาตัวชี้วัดงบประมาณ

ของกรุงเทพมหานคร

(๖) จัดการ...

(๖) จัดการประชุม เข้าร่วมประชุม หรือเข้าร่วมเป็น
คณะกรรมการในการติดตามและประเมินผลงบประมาณของกรุงเทพมหานคร
(๗) ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานเกี่ยวกับการงบประมาณ
กับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานอื่น
(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
โดยรับผิดชอบการติดตามและประเมินผลงบประมาณของ
หน่วยงานที่อยู่ในรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักการระบายน้ำ
๒. สำนักสิ่งแวดล้อม
๓. สำนักการศึกษา
๔. สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว
๕. มหาวิทยาลัยนวัตกรรมบูรณาการ
๖. สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร
๗. สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
๘. สำนักเทศกิจ
๙. สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
๑๑. สำนักงานเขตพระนคร สำนักงานเขตดุสิต สำนักงาน

เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ สำนักงานเขตวังทองหลาง สำนักงานเขตดินแดง
สำนักงานเขตห้วยขวาง สำนักงานเขตพญาไท สำนักงานเขตราชเทวี สำนักงานเขตธนบุรี สำนักงาน
เขตคลองสาน สำนักงานเขตจอมทอง สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตบางกอกน้อย
สำนักงานเขตบางพลัด สำนักงานเขตตลิ่งชัน สำนักงานเขตทวีวัฒนา สำนักงานเขตจตุจักร สำนักงาน
เขตบางซื่อ สำนักงานเขตลาดพร้าว สำนักงานเขตหลักสี่ สำนักงานเขตดอนเมือง สำนักงานเขตสายไหม
และสำนักงานเขตบางเขน

๑.๒.๓.๔ กลุ่มงานติดตามและประเมินผล ๒ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกัน
กับกลุ่มงานติดตามและประเมินผล ๑

โดยรับผิดชอบการติดตามและประเมินผลงบประมาณของ
หน่วยงานที่อยู่ในรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักการโยธา
๒. สำนักการจราจรและขนส่ง
๓. สำนักผังเมือง
๔. สำนักงาน ก.ก.
๕. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
๖. สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร
๗. สำนักการคลัง
๘. การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

๙. สำนักการแพทย์

๙. สำนักงานแพทย์

๑๐. สำนักงานมัย

๑๑. สำนักพัฒนาสังคม

๑๒. สำนักงานเขตปทุมวัน สำนักงานเขตบางรัก สำนักงานเขตสาทร สำนักงานเขตบางคอแหลม สำนักงานเขตยานนาวา สำนักงานเขตคลองเตย สำนักงานเขตวัฒนา สำนักงานเขตพระโขนง สำนักงานเขตสวนหลวง สำนักงานเขตบางนา สำนักงานเขตบางกะปิ สำนักงานเขตสะพานสูง สำนักงานเขตบึงกุ่ม สำนักงานเขตคันนายาว สำนักงานเขตประเวศ สำนักงานเขตลาดกระบัง สำนักงานเขตมีนบุรี สำนักงานเขตหนองจอก สำนักงานเขตคลองสามวา สำนักงานเขตภาษีเจริญ สำนักงานเขตบางแค สำนักงานเขตหนองแขม สำนักงานเขตบางขุนเทียน สำนักงานเขตบางบอน สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ และสำนักงานเขตทุ่งครุ

๑.๓ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลด้านการงบประมาณ นโยบาย แผนงาน โครงการและแผนปฏิบัติงานประจำปี

(๒) วิเคราะห์ความเป็นไปได้ ทางเลือกของแผนงานและโครงการเบื้องต้น ชัดความสามารถของหน่วยงานผู้เสนอของบประมาณให้สอดคล้องกับสถานะทางการเงินการคลังของกรุงเทพมหานคร

(๓) จัดทำเอกสารงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๔) บริหารงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๖) เข้าร่วมประชุมพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

(๗) ร่วมกับหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบจัดทำค่าใช้จ่ายในการให้บริการสาธารณะ

(๘) จัดเตรียมข้อมูลและคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายเพื่อเสนอต่อสภากรุงเทพมหานครและร่วมเป็นอนุกรรมการในการพิจารณางบประมาณ

(๙) ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานเกี่ยวกับการงบประมาณกับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานอื่น

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๓.๑ งานธุรการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานด้านสารบรรณและธุรการทั่วไป

(๒) การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ ฝ่ายวิเคราะห์...

๑.๓.๒ ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๑ มีอำนาจหน้าที่ วิเคราะห์ จัดทำ และบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักการระบายน้ำ
๒. สำนักสิ่งแวดล้อม
๓. สำนักงานเขตพญาไท
๔. สำนักงานเขตราชเทวี

๑.๓.๓ ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๒ มีอำนาจหน้าที่ วิเคราะห์ จัดทำ และบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักงานเขตพระนคร
๒. สำนักงานเขตดุสิต
๓. สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย
๔. สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์
๕. สำนักงานเขตวังทองหลาง
๖. สำนักงานเขตดินแดง
๗. สำนักงานเขตห้วยขวาง

๑.๔ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๒ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกันกับกองวิเคราะห์งบประมาณ ๑ โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๔.๑ งานธุรการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

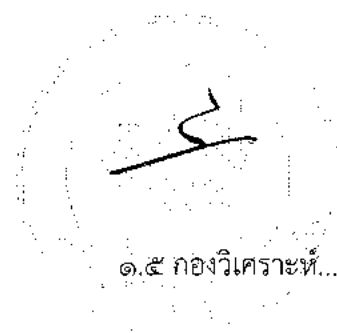
- (๑) งานด้านสารบรรณและธุรการทั่วไป
- (๒) การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔.๒ ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๑ มีอำนาจหน้าที่ วิเคราะห์ จัดทำ และบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักการโยธา
๒. สำนักการจราจรและขนส่ง
๓. สำนักผังเมือง
๔. สำนักงานเขตสวนหลวง
๕. สำนักงานเขตบางนา

๑.๔.๓ ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๒ มีอำนาจหน้าที่ วิเคราะห์ จัดทำ และบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักงานเขตปทุมวัน
๒. สำนักงานเขตบางรัก
๓. สำนักงานเขตสาทร
๔. สำนักงานเขตบางคอแหลม
๕. สำนักงานเขตยานนาวา
๖. สำนักงานเขตคลองเตย
๗. สำนักงานเขตวัฒนา
๘. สำนักงานเขตพระโขนง



ลับ

๓๕

๑.๕ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๓ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกันกับกองวิเคราะห์งบประมาณ ๑ โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๕.๑ งานธุรการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานด้านสารบรรณและธุรการทั่วไป
- (๒) การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕.๒ ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๑ มีอำนาจหน้าที่ วิเคราะห์ จัดทำ และบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักการศึกษา
๒. สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว
๓. มหาวิทยาลัยนวัตกรรมธราธิราช
๔. สำนักงานเขตทวีวัฒนา

๑.๕.๓ ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๒ มีอำนาจหน้าที่ วิเคราะห์ จัดทำ และบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักงานเขตธนบุรี
๒. สำนักงานเขตคลองสาน
๓. สำนักงานเขตจอมทอง
๔. สำนักงานเขตบางกอกใหญ่
๕. สำนักงานเขตบางกอกน้อย
๖. สำนักงานเขตบางพลัด
๗. สำนักงานเขตตลิ่งชัน

๑.๖ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๔ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกันกับกองวิเคราะห์งบประมาณ ๑ โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๖.๑ งานธุรการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานด้านสารบรรณและธุรการทั่วไป
- (๒) การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖.๒ ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๑ มีอำนาจหน้าที่ วิเคราะห์ จัดทำ และบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักงาน ก.ก.
๒. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
๓. สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร
๔. สำนักการคลัง
๕. การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร
๖. สำนักงานเขตคลองสามวา



ลับ

๑.๖.๓ ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๒ มีอำนาจหน้าที่ วิเคราะห์ จัดทำ และบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักงานเขตบางกะปิ
๒. สำนักงานเขตสะพานสูง
๓. สำนักงานเขตบึงกุ่ม
๔. สำนักงานเขตคันนายาว
๕. สำนักงานเขตประเวศ
๖. สำนักงานเขตลาดกระบัง
๗. สำนักงานเขตมีนบุรี
๘. สำนักงานเขตหนองจอก

๑.๗ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๕ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกันกับกองวิเคราะห์งบประมาณ ๑ โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- ๑.๗.๑ งานธุรการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
 - (๑) งานด้านสารบรรณและธุรการทั่วไป
 - (๒) การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ
 - (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗.๒ ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๑ มีอำนาจหน้าที่ วิเคราะห์ จัดทำ และบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร
๒. สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
๓. สำนักเทศกิจ
๔. สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
๖. สำนักงานเขตบางเขน

๑.๗.๓ ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๒ มีอำนาจหน้าที่ วิเคราะห์ จัดทำ และบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักงานเขตดุสิต
๒. สำนักงานเขตบางซื่อ
๓. สำนักงานเขตลาดพร้าว
๔. สำนักงานเขตหลักสี่
๕. สำนักงานเขตดอนเมือง
๖. สำนักงานเขตสายไหม

๑.๘ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๖ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกันกับกองวิเคราะห์งบประมาณ ๑ โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- ๑.๘.๑ งานธุรการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
 - (๑) งานด้านสารบรรณและธุรการทั่วไป
 - (๒) การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ
 - (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘.๒ ฝ่ายวิเคราะห์ ...

๑.๘.๒ ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๑ อำนาจหน้าที่ วิเคราะห์ จัดทำ และบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักการแพทย์
๒. สำนักอนามัย
๓. สำนักพัฒนาสังคม

๑.๘.๓ ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๒ อำนาจหน้าที่ วิเคราะห์ จัดทำ และบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักงานเขตภาษีเจริญ
๒. สำนักงานเขตบางแค
๓. สำนักงานเขตหนองแขม
๔. สำนักงานเขตบางขุนเทียน
๕. สำนักงานเขตบางบอน
๖. สำนักงานเขตราษฎร์บูรณะ
๗. สำนักงานเขตทุ่งครุ

๒. ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังของสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๓๖ ตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|--|------------------|
| ๒.๑ ผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับสูง) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๒.๒ รองผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับต้น) | จำนวน ๒ ตำแหน่ง |
| ๒.๓ สำนักงานเลขานุการ | จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง |
| - เลขานุการสำนัก | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| - กลุ่มงานช่วยนักบริหาร | จำนวน ๓ ตำแหน่ง |
| - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | จำนวน ๖ ตำแหน่ง |
| - ฝ่ายการคลัง | จำนวน ๕ ตำแหน่ง |
| ๒.๔ สำนักงานระบบงบประมาณ | จำนวน ๒๘ ตำแหน่ง |
| - ผู้อำนวยการสูง | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | จำนวน ๓ ตำแหน่ง |
| - กลุ่มงานเงินอุดหนุนรัฐบาล | จำนวน ๔ ตำแหน่ง |
| - ส่วนแผนงานและสารสนเทศงบประมาณ | จำนวน ๒๐ ตำแหน่ง |
| - ผู้อำนวยการส่วน | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| - กลุ่มงานแผนงานและมาตรฐานงบประมาณ | จำนวน ๗ ตำแหน่ง |
| - กลุ่มงานสารสนเทศทางด้านงบประมาณ | จำนวน ๔ ตำแหน่ง |
| - กลุ่มงานติดตามและประเมินผล ๑ | จำนวน ๔ ตำแหน่ง |
| - กลุ่มงานติดตามและประเมินผล ๒ | จำนวน ๔ ตำแหน่ง |
| ๒.๕ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๑ | จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง |
| - ผู้อำนวยการกอง | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| - งานธุรการ | จำนวน ๒ ตำแหน่ง |
| - ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๑ | จำนวน ๖ ตำแหน่ง |
| - ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๒ | จำนวน ๖ ตำแหน่ง |

๒.๖ กองวิเคราะห์

๒.๖ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๒	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการกอง	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- งานธุรการ	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
- ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๑	จำนวน ๖ ตำแหน่ง
- ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๒	จำนวน ๖ ตำแหน่ง
๒.๗ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๓	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการกอง	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- งานธุรการ	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
- ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๑	จำนวน ๖ ตำแหน่ง
- ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๒	จำนวน ๖ ตำแหน่ง
๒.๘ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๔	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการกอง	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- งานธุรการ	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
- ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๑	จำนวน ๖ ตำแหน่ง
- ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๒	จำนวน ๖ ตำแหน่ง
๒.๙ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๕	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการกอง	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- งานธุรการ	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
- ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๑	จำนวน ๖ ตำแหน่ง
- ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๒	จำนวน ๖ ตำแหน่ง
๒.๑๐ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๖	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการกอง	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- งานธุรการ	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
- ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๑	จำนวน ๖ ตำแหน่ง
- ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๒	จำนวน ๖ ตำแหน่ง

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงอัตรากำลังของสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครครั้งนี้ มีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น เนื่องจากมีเหตุผลความจำเป็น แต่เมื่อพิจารณาค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่เพิ่มขึ้นในภาพรวมของกรุงเทพมหานครแล้วไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนด จึงเห็นชอบให้ดำเนินการกำหนดตำแหน่งได้

๓. ให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการโดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม



เรื่องที่ ๓.๑.๓ เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักเทศกิจ กรุงเทพมหานครเสนอขอปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน การกำหนด อำนาจหน้าที่ และการกำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนักเทศกิจ จำนวน ๑๕๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับสูง)	๑	ตำแหน่ง
๒. รองผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับต้น)	๒	ตำแหน่ง
๓. กลุ่มงานผู้ตรวจการเทศกิจ	๓	ตำแหน่ง
๔. สำนักงานเลขานุการ	๔๕	ตำแหน่ง
๕. กองนโยบายและแผนงาน	๑๗	ตำแหน่ง
๖. สำนักงานตรวจและบังคับการ	๕๐	ตำแหน่ง
๗. กองนิติการและบังคับคดี	๓๓	ตำแหน่ง

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. ข้อกฎหมาย/มติ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

มาตรา ๖๐ ให้จัดระเบียบราชการกรุงเทพมหานคร ดังนี้

(๑) สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร

(๒) สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

(๔) สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(๕) สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นสำนัก

(๖) สำนักงานเขต

การตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงสำนักหรือการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงาน

ตามวรรคหนึ่ง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร โดยทำเป็น ประกาศของกรุงเทพมหานครและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

พ.ศ. ๒๕๕๔

มาตรา ๑๔ ก.ก. มีอำนาจหน้าที่

ฯลฯ

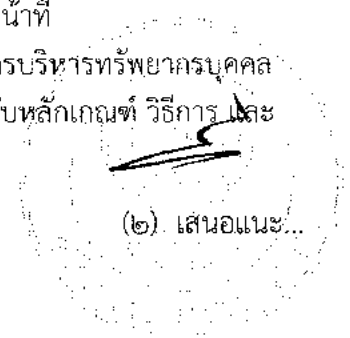
(๔) ให้ความเห็นชอบการตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงสำนัก หรือการแบ่งส่วนราชการ ภายในหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร

(๕) ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

ฯลฯ

มาตรา ๑๘ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ มีอำนาจหน้าที่

(๑) พิจารณากำหนดนโยบาย ระบบ และระเบียบวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในกรุงเทพมหานคร ซึ่งต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และ มาตรฐานที่ ก.ก. กำหนด



(๒) เสนอแนะ...

(๒) เสนอแนะต่อ ก.ก. เพื่อให้เห็นชอบในการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน การจัดและพัฒนาหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

(๓) พิจารณาการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

(๔) กำหนดนโยบาย กำกับ ดูแล และส่งเสริมเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) พิจารณากำหนดตำแหน่ง จำนวน ประเภทตำแหน่ง สายงานและระดับของ ตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ โดยต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อน และความประหยัดเป็นหลัก ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.ก. กำหนด และต้องเป็นไปตาม กรอบอัตรากำลังและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ก. กำหนด

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามพระราชบัญญัตินี้ และช่วย ก.ก. ปฏิบัติการให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัตินี้ตามที่ ก.ก. มอบหมาย

๑.๓ มติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือนและการสอบ ครั้งที่ ๖/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๔๘ กำหนดให้การยกฐานะส่วนราชการระดับกองเป็นส่วน ราชการที่มีฐานะสูงกว่ากองจะพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

๑.๓.๑ มีการดำเนินการกิจที่เป็นงานหลักของหน่วยงาน โดยจะพิจารณาจากงาน ที่เป็นจริง สำหรับงานที่กำลังจะเป็นนั้นอาจนำมาพิจารณา โดยอาจจะต้องพิจารณาผลงานก่อนว่า ทำได้สัมฤทธิ์ผลหรือไม่ แล้วจึงจะพิจารณาระดับตำแหน่งให้ แต่ในบางกรณีที่ต้องการดึงดูดคนมาปฏิบัติงาน ก็อาจพิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงไปล่วงหน้า

๑.๓.๒ การกิจที่ดำเนินการมีความหลากหลายและเบ็ดเสร็จในตัวเอง การพิจารณา ว่ามีการดำเนินการที่ “เบ็ดเสร็จ” หรือไม่ พิจารณาจากการมีอำนาจในการพิจารณาหรืออนุมัติงาน ในส่วนที่รับผิดชอบโดยไม่ต้องเสนอให้ผู้ใดพิจารณาอีก

๑.๓.๓ มีการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติราชการให้สั้น กระชับ ลดขั้นตอน และมีการพัฒนา เทคนิควิธีการทำงานให้ทันสมัย

๑.๔ มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๗ อนุมัติหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๙ มติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ และมติ ก.ก. ครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ได้อนุมัติหลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดตำแหน่ง ประเภท และระดับต่าง ๆ การเกลี่ยอัตรากำลัง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง

๒. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๘ อนุมัติการปรับปรุงโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการของสำนักเทศกิจ โดยกำหนดให้สำนักเทศกิจมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม ดูแล ตรวจตราและบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร กฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครการบังคับคดี ในส่วนแพ่ง รวมทั้งปฏิบัติงานด้านการดูแลและให้บริการและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการเป็น ๕ ส่วนราชการ ๑ กลุ่มงาน และกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๑๕๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ ผู้อำนวยการ...

๒.๑ ผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหารสูง)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒.๒ รองผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหารต้น)	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๒.๓ กลุ่มงานผู้ตรวจการเทศกิจ	จำนวน ๓ ตำแหน่ง
๒.๔ สำนักงานเลขานุการ	จำนวน ๔๗ ตำแหน่ง
๒.๕ กองนโยบายและแผนงาน	จำนวน ๒๑ ตำแหน่ง
๒.๖ กองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๑	จำนวน ๒๖ ตำแหน่ง
๒.๗ กองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๒	จำนวน ๒๕ ตำแหน่ง
๒.๘ กองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๓	จำนวน ๒๖ ตำแหน่ง

๓. นโยบายและแผนงานที่สำคัญของกรุงเทพมหานคร

๓.๑ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – พ.ศ. ๒๕๗๕) กำหนดวิสัยทัศน์ กรุงเทพมหานคร คือ “ก้าวขึ้นสู่การเป็นมหานครแห่งเอเชียในปี พ.ศ. ๒๕๗๕” และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) กำหนดให้สำนักเทศกิจต้องดำเนินการในด้านที่ ๑ มหานคร-ปลอดภัย มิติที่ ๑.๒ ปลอดภัยอาชญากรรมและยาเสพติด มิติที่ ๑.๓ ปลอดภัยอุบัติเหตุ มิติที่ ๒.๑ ภูมิทัศน์สวยงาม ด้านที่ ๖ มหานครแห่งเศรษฐกิจและการเรียนรู้ มิติที่ ๖.๑ เมืองแห่งนักท่องเที่ยวระดับโลก มีเป้าหมาย หรือเป้าประสงค์ ดังนี้

- ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เสริมสร้างความปลอดภัยเพื่อลด ความล่อแหลมของสภาพแวดล้อมต่อการเกิดอาชญากรรม
- ปลอดภัยอุบัติเหตุลดความสูญเสียจากอุบัติเหตุจราจร ปรับปรุงสภาพถนนและจุดเสี่ยง อันตราย
- กรุงเทพมหานครจัดระเบียบเมือง ปรับปรุงทัศนียภาพของเมืองให้สะอาดไม่มีสายไฟฟ้า สายโทรศัพท์ทกรู้ง ตลาดหรือแผงค้าขายที่กีดขวางทางเท้าได้รับการจัดระเบียบได้ครบทุกกลุ่มเขต
- กรุงเทพมหานครเป็นเมืองที่น่าท่องเที่ยวระดับโลก นักท่องเที่ยวมีความมั่นใจ ด้านความปลอดภัยในการเดินทางท่องเที่ยว

๓.๒ นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (พลตำรวจเอกอัศวิน ขวัญเมือง) “นโยบาย ผลักดันทันที แก้ไขทันที NOW !” เป็นนโยบายที่เร่งรัดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาเร่งด่วนของกรุงเทพมหานคร ตลอดจนมุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับชาวกรุงเทพมหานคร พร้อมดำเนินการกิจพิเศษ (การบริหารจัดการมลพิษท้องสนามหลวง) ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ซึ่งนโยบาย ทันใจที่เกี่ยวข้องกับสำนักเทศกิจ ได้แก่

นโยบายที่ ๓ “ปลอดภัย”(Community) : ชีวิตปลอดภัย ทรัพย์สินปลอดภัย ชุมชนและสังคมปลอดภัย ดังนี้

- ปรับจริง จับจริง รวดเร็วและวิ่งบนทางเท้า กวดขัน ๖ เส้นทางที่มีปัญหาสูงสุด ได้แก่ ถนนสุขุมวิท ถนนพระรามที่ ๔ ถนนเพชรบุรี ถนนพหลโยธิน ถนนรัชดาภิเษก และถนนจรัญสนิทวงศ์ พบผู้ฝ่าฝืนกฎ จับทันที ปรับสูงสุด ๕,๐๐๐ บาท
- สั่งปิดสถานบริการฝ่าฝืนกฎหมาย ดำเนินการทันที บูรณาการหน่วยงาน ร่วมกวดขัน จัดระเบียบสถานบริการเปิดเกินเวลา จำหน่ายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ให้ได้อายุต่ำกว่า ๒๐ ปี ปลอยปลงและให้มีการนำอาวุธหรือยาเสพติดเข้าสถานบริการ ส่งเสียงดังก่อเหตุเดือดร้อนรำคาญ

- Public Eyes..

- Public Eyes เครือข่ายเฝ้าระวังความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๒๔ ชั่วโมง รวมศูนย์ข้อมูลและเชื่อมโยงเทคโนโลยีการเฝ้าระวัง พร้อมบริหารจัดการและแก้ไขเหตุการณ์ทันทีที่ ๒๔ ชั่วโมง นำร่องในพื้นที่ชั้นในย่านธุรกิจและจุดเชื่อมต่อคมนาคม

- เปลี่ยนพื้นที่เปลี่ยวเป็นพื้นที่โปร่ง ตัดวงจรอาชญากรรม ลดปัญหาหลุมพรางและอศศภัยโดยบังคับใช้กฎหมายให้เจ้าของที่ดินรกร้างมีความเสี่ยงด้านความปลอดภัย รับผิดชอบจัดการปรับปรุงพื้นที่ ผ่าฝืนดำเนินคดีทันที

๔. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักเทศกิจ

๔.๑ วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรชั้นนำในการบังคับใช้กฎหมายและมุ่งมั่นจัดระเบียบเมืองเพื่อให้กรุงเทพมหานครเป็นมหานครน่าอยู่อย่างยั่งยืน

๔.๒ พันธกิจ

๔.๒.๑ ควบคุมและบังคับการตามกฎหมายเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของเมือง บาทวิถี และที่สาธารณะทั่วไปไม่ความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๔.๒.๒ การเสริมสร้างให้ประชาชนปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบด้านเทศกิจ

๔.๒.๓ ดูแลและตรวจตราพื้นที่สุ่มเสี่ยงในการเกิดอาชญากรรมเพื่อป้องปราม การเกิดเหตุความไม่ปลอดภัยเพื่อให้ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งสนับสนุน การดำเนินงานด้านดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินแก่หน่วยงานต่าง ๆ

๔.๒.๔ สนับสนุนการดำเนินงานด้านการจราจรให้มีความคล่องตัวและมีความปลอดภัย

๔.๒.๕ เสริมสร้างศักยภาพเจ้าหน้าที่เทศกิจให้มีความรู้ ความสามารถ และมีความพร้อม ต่อการปฏิบัติงาน

๕. สำนักงาน ก.ก. ได้ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง ของสำนักเทศกิจ โดยพิจารณาจากภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – พ.ศ. ๒๕๗๕) ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) พบว่าปัจจุบันสำนักเทศกิจมีภารกิจ ดังนี้

๕.๑ ภารกิจหลัก

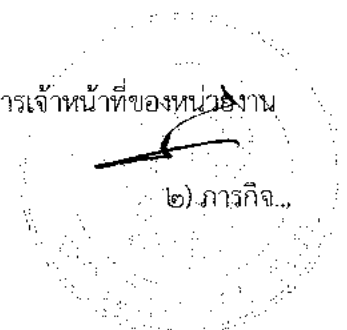
๑) ภารกิจด้านการตรวจและบังคับการ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ ได้แก่ ฝ่ายตรวจ และปฏิบัติการ กองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๑ กองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๒ และกองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๓

๒) ภารกิจด้านการดำเนินคดี ส่วนราชการที่รับผิดชอบ ได้แก่ กลุ่มงานนิติการ กองนโยบายและแผนงาน กลุ่มงานคดี กองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๑ กองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๒ และกองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๓

๓) ภารกิจด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านเทศกิจส่วนราชการที่รับผิดชอบ ได้แก่ ฝ่ายนโยบายผู้บริหารและกิจการพิเศษ กองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๑ กองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๒ และกองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๓

๕.๒ ภารกิจสนับสนุน

๑) ภารกิจสนับสนุนเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปและงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ส่วนราชการที่รับผิดชอบ ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการ



๒) การกิจเกี่ยวกับการจัดทำนโยบายและแผน การจัดฝึกอบรม และการรวบรวม ข้อมูลสถิติที่เกี่ยวข้องของสำนักเทศกิจ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ ได้แก่ กองนโยบายและแผนงาน

สภาพปัญหาที่กระทบต่อการปฏิบัติงานของสำนักเทศกิจ

ปัจจุบันกรุงเทพมหานครมีการเจริญเติบโตและการขยายตัวของเมืองอย่างต่อเนื่อง ประชากรในกรุงเทพมหานครที่พักอาศัยและประชากรแฝงที่เข้ามาทำงานในกรุงเทพมหานคร ประมาณ ๑๐ ล้านคน ส่งผลให้พื้นที่กรุงเทพมหานครขาดความเป็นระเบียบเรียบร้อย สร้างความเหลื่อมล้ำที่ประชาชน ควรมีสติใช้ประโยชน์ในพื้นที่สาธารณะอย่างเสมอภาค เท่าเทียม อีกทั้งปัญหาด้านความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชนที่มีอัตราเสี่ยงสูงขึ้น รวมถึงอาคารที่มีมากขึ้น การจราจรที่คับคั่งมากยิ่งขึ้น สภาพการเปลี่ยนแปลงของประชากรและสภาพแวดล้อม ส่งผลกระทบโดยตรงต่อการปฏิบัติงาน ของสำนักเทศกิจ โดยสำนักเทศกิจต้องดำเนินการปรับปรุงพัฒนาและเพิ่มภารกิจทั้งภารกิจหลัก ภารกิจ สนับสนุน เพื่อตอบสนองต่อสภาพการเปลี่ยนแปลงของประชากรและสภาพแวดล้อม ตามแผนพัฒนา กรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) และตามนโยบายผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร ส่งผลให้ภารกิจต่าง ๆ ที่สำนักเทศกิจรับผิดชอบและดำเนินการ มีการเปลี่ยนแปลง ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

๑) การกิจหลักที่เปลี่ยนแปลงไปส่งผลให้มีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ดังนี้

๑.๑) การจัดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของเมือง

- การกิจจัดระเบียบหาบเร่ - แผงลอย ตามนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (พลตำรวจเอกอัศวิน ขวัญเมือง) นโยบายผลักดันหัวใจแก่ไขทันทัน NOW !” ซึ่งมีเป้าหมายในการจัด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของเมืองเพื่อคืนทางเท้าให้กับประชาชน โดยการลดจุดผ่อนผันการตั้งหาบเร่ -แผงลอย โดยสำนักเทศกิจได้ดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวอย่างเข้มงวด ซึ่งต้องใช้มาตรการกำลังเจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติงานมากตามภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น การตรวจสอบบริเวณจุดผ่อนผันที่ยกเลิกแล้วเพื่อความเป็น ระเบียบเรียบร้อยอย่างยั่งยืน โดยมีให้ผู้ค้ากลับเข้ามาค้าขายในจุดที่ยกเลิกแล้ว ซึ่งเป็นการกิจที่ยุ่ยาก ต้องตรวจพื้นที่อย่างสม่ำเสมอ นอกจากนั้น สำนักเทศกิจยังได้เน้นย้ำภารกิจในจุดกวดขันพิเศษ ได้แก่ ป้ายรถประจำทาง ทางม้าลายทางขึ้นลงสะพานลอย/สถานีรถไฟฟ้า ทางเข้าตู้โทรศัพท์ และผิวการจราจร เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองและให้ประชาชนสัญจรได้อย่างสะดวก

- การกิจการร่วมลงทะเบียนผู้ค้าตลาดประชารัฐ กรุงเทพมหานครซึ่งเป็น โครงการต่อเนื่องจากการจัดระเบียบหาบเร่ - แผงลอย โดยการยกเลิกจุดผ่อนผันสำหรับผู้ค้าที่ได้รับ ผลกระทบจากการยกเลิกจุดผ่อนผัน โดยดำเนินการร่วมตรวจการลงทะเบียนผู้ค้าตลาดประชารัฐจาก ๕๐ เขต

- การบังคับใช้กฎหมายตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็น ระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยกวดขันไม่ให้มีการจอดรถหรือขับซิปรถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือล้อเลื่อนบนทางเท้า รวมทั้งตรวจจุดกวดขัน ทั้ง จับ - ปรับ ผู้ทิ้งขยะในที่สาธารณะของสำนักงานเขต โดยเจ้าหน้าที่เทศกิจ สำนักเทศกิจ ออกตรวจจุดกวดขัน ทั้ง จับ - ปรับในพื้นที่ ๕๐ สำนักงานเขต

๑.๒) การดูแลความปลอดภัยให้กับประชาชน

- การกิจรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของ ประชาชน โดยการออกตรวจพื้นที่เสี่ยงในพื้นที่ ๕๐ สำนักงานเขต ในพื้นที่ที่มีโอกาสจะเกิดเหตุอันตราย เหตุอาชญากรรม หรือเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์

ลับ

-๔๓-

- การกักการรักษาความปลอดภัยให้กับประชาชน อาทิ การออกตรวจทางน้ำ ดูแลความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และอำนวยความสะดวก รวมถึงการให้ความช่วยเหลือ กรณีเกิดภัยทางน้ำด้วยเรือตรวจการณ์ของสำนักเทศกิจ การให้ความสะดวกและดูแลความปลอดภัยแก่ประชาชน ผู้ที่อาศัยหรือผู้ที่สัญจรในบริเวณจุดเสี่ยงด้วยการใช้รถสายตรวจเทศกิจ รับ - ส่ง ประชาชน ระหว่างเวลา ๒๑.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. รวมถึงการให้คำแนะนำและการช่วยเหลือด้านความปลอดภัยและการเดินทางแก่นักท่องเที่ยว โดยจัดเจ้าหน้าที่เทศกิจของสำนักเทศกิจให้คำแนะนำเกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว และการเดินทาง

- การดูแลความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกด้านการจราจร บริเวณทางเข้า - ออก สำนักเทศกิจและโรงเรียนบริเวณสำนักเทศกิจ และสนับสนุนกำลังอำนวยความสะดวก บริเวณโรงเรียนในพื้นที่เขตต่าง ๆ โดยปัจจุบันจะขยายพื้นที่ดูแลบริเวณโรงเรียนที่มีการจราจรคับคั่งเพิ่มมากขึ้น

- การกักรักษาความปลอดภัย ตามโครงการสายตรวจเทศกิจห่วงใย ใส่ใจ นักท่องเที่ยว (สายตรวจ Segway) ออกปฏิบัติหน้าที่ด้วยรถขับเคลื่อนด้วยพลังงานไฟฟ้า ๒ ล้อ ปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลรักษาความปลอดภัย ให้ความช่วยเหลือนักท่องเที่ยว เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในพื้นที่ เช่น รอบพระบรมมหาราชวัง เป็นต้น

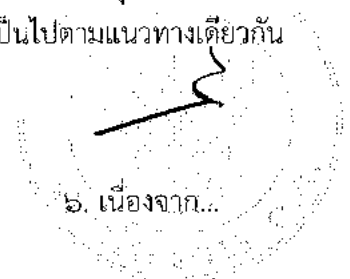
๒) โครงสร้างในปัจจุบันไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

นอกจากภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นแล้ว กองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๑ กองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๒ และกองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๓ กำหนดอำนาจภารกิจและหน้าที่เหมือนกัน โดยแบ่งเป็นฝ่ายตรวจและปฏิบัติการกลุ่มงานคดี และฝ่ายนโยบายผู้บริหารและกิจการพิเศษ แต่มีการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบงานตามพื้นที่ ซึ่งการแบ่งพื้นที่กลุ่มเขตรับผิดชอบก่อให้เกิดปัญหาดังนี้

๒.๑) ปัญหาในด้านปริมาณ เนื่องจากแต่ละพื้นที่มีปริมาณงานไม่เท่ากัน เช่น กองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๑ รับผิดชอบพื้นที่กลุ่มกรุงเทพมหานครกลางและกลุ่มกรุงเทพใต้ ซึ่งเป็นพื้นที่ในเขตพระนคร เขตดุสิต เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย ซึ่งภายในพื้นที่เขตดังกล่าว มีปริมาณงานมากกว่าเขตอื่น ๆ ทั้งในทางด้านนโยบาย งานพิธีการ งานมวลชน และงานอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานหรือผู้บริหารร้องขอ ในขณะที่กองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๒ และ ๓ มีปริมาณงานน้อยกว่า ทำให้เป็นปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยต้องมีการออกคำสั่งมอบหมายงานให้ผู้ปฏิบัติงานในกองอื่นร่วมดำเนินการด้วย

๒.๒) สภาพพื้นที่ที่แตกต่างกันในแต่ละกลุ่มเขต ทำให้การปฏิบัติงานใช้ผู้ปฏิบัติงานไม่เท่ากัน เช่น พื้นที่รับผิดชอบเขตพระนคร ต้องใช้เจ้าหน้าที่เทศกิจในการดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย ในการจัดงานเทศกาลมากกว่าในพื้นที่เขตอื่น ๆ

๒.๓) การดำเนินคดีในกลุ่มงานคดี ซึ่งเป็นภารกิจเดียวกัน แต่แยกการดำเนินการออกเป็น ๓ กอง ทำให้การปฏิบัติงานด้านบังคับการตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในการตีความข้อกฎหมายของนิติกรแต่ละกอง ไม่เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน ขาดเอกภาพในการปฏิบัติงาน



๖. เนื่องจาก...

ลับ

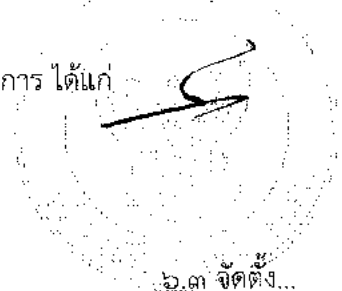
๖. เนื่องจากบริบท สภาพแวดล้อม และจำนวนประชากรของกรุงเทพมหานครเปลี่ยนแปลงไป การปฏิบัติงานภายใต้โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักเทศกิจ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒๐ มิ.ย. ๒๕๔๘ ไม่สอดคล้องต่อการปฏิบัติงานในปัจจุบัน ทั้งในเรื่องอำนาจหน้าที่ การสั่งการและการกำกับดูแล ประกอบกับสำนักเทศกิจมีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น เนื่องจากได้รับนโยบายจากผู้บริหาร กรุงเทพมหานคร ทั้งด้านการรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของกรุงเทพมหานคร การบังคับใช้กฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ซึ่งส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพหลักของสำนักเทศกิจ จึงเห็นควรปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง ให้เหมาะสมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและกรอบอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบันและอนาคต โดยการรวมภารกิจการตรวจและบังคับการ และงานนโยบายผู้บริหารและกิจการพิเศษ จาก ๓ ส่วนราชการ ไว้ด้วยกัน โดยยกขึ้นเป็นสำนักงานและแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น "ส่วน" เพื่อให้การบังคับการเป็นไปอย่างรวดเร็ว เป็นแนวทางเดียวกัน สามารถจัดเตรียมกำลังเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานในภารกิจต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม สามารถปฏิบัติภารกิจในการดูแลความปลอดภัย และรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของเมืองได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน รวมถึงการจัดตั้งกองนิติการและบังคับคดี เพื่อร่วมงานในด้านกฎหมาย การบังคับคดี และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทศกิจ ให้อยู่ภายใต้ส่วนราชการเดียวกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

จากภารกิจหลักที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบภารกิจสนับสนุนมีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นด้วย ทั้งด้านบริหารงานทั่วไปและงานด้านแผนงานและสถิติ ซึ่งปัจจุบันฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการ นอกจากจะรับภารกิจด้านบริหารงานทั่วไปแล้ว ยังต้องรับภารกิจเกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคลซึ่งเป็นการกิจที่ต้องใช้ความรู้ทางด้านวิชาการ กฎหมาย หลักเกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อความถูกต้อง โดยเป็นงานที่ยุ่งยาก มีปริมาณงานเพิ่มขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มฝ่ายการเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล เป็นส่วนราชการภายในสำนักงานเลขานุการ สำหรับภารกิจด้านแผนงานและรวบรวมข้อมูลสถิติด้านเทศกิจ ซึ่งรับผิดชอบโดยกลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ กองนโยบายและแผนงาน มีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น โดยปัจจุบันได้รับการกิจเกี่ยวกับการฝึกอบรมของผู้ปฏิบัติงานด้านเทศกิจ ซึ่งมีความสำคัญในการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานด้านเทศกิจ จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มกลุ่มงานฝึกอบรม เพื่อรองรับภารกิจการจัดฝึกอบรมที่มีเป็นจำนวนมาก ดังนั้น จึงเห็นควรปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักเทศกิจ ดังนี้

๖.๑ ยกฐานะส่วนราชการระดับ "กอง" เป็น "สำนักงาน" โดยตัดโอน ฝ่ายตรวจและปฏิบัติการ และฝ่ายนโยบายผู้บริหารและกิจการพิเศษ จากกองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๑ กองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๒ และกองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๓ มาไว้ภายใต้ส่วนราชการเดียวกัน และยกฐานะเป็น สำนักงานตรวจและบังคับการ

๖.๒ จัดตั้ง "ส่วน" ๓ ส่วน ภายในสำนักงานตรวจและบังคับการ ได้แก่

- ส่วนตรวจและบังคับการ ๑
- ส่วนตรวจและบังคับการ ๒
- ส่วนตรวจและบังคับการ ๓



๖.๓ จัดตั้งกองนิติการและบังคับคดี โดยตัดโอนกลุ่มงานนิติการ จากกองนโยบายและแผน ตัดโอนกลุ่มงานคดี จากกองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๑ กองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๒ และกองตรวจ และปฏิบัติการพื้นที่ ๓ มาไว้ภายใต้ส่วนราชการเดียวกัน

๖.๔ ปรับปรุงส่วนราชการในสำนักงานเลขานุการ โดยเพิ่มฝ่ายการเจ้าหน้าที่

๖.๕ ปรับปรุงส่วนราชการในกองนโยบายและแผนงาน โดยเพิ่มกลุ่มงานฝึกอบรม

๖.๖ ปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการภายในและปรับปรุงชื่อส่วนราชการให้สอดคล้องกับ การภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป

๗. ผลการศึกษาวិเคราะห์การปรับปรุงโครงสร้างของกองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๑ กองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๒ และกองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๓ และยกฐานะเป็นสำนักงานตรวจ และบังคับคดี ตามมติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือนและการสอบ ครั้งที่ ๖/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๔๘ พบว่า มีการปฏิบัติการหลักและหลากหลาย ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ทั้งในส่วนภารกิจในการดูแลความปลอดภัย และรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของเมือง ได้แก่ ภารกิจ จัดระเบียบหาบเร่ – แผงลอย การออกตรวจพื้นที่เสี่ยงในพื้นที่ที่มีโอกาสจะเกิดเหตุอันตราย เหตุอาชญากรรม กวดขันไม่ให้มีการจอดรถหรือขับซิ่งรถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือล้อเลื่อนบนทางเท้า รวมทั้งตรวจจุดกวดขัน ทั้ง จับ-ปรับ ผู้ทิ้งขยะในที่สาธารณะ รวมถึงภารกิจการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในการบังคับใช้ กฎหมายในการจราจร โดยรับโอนภารกิจจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และได้มีการนำระบบสารสนเทศ มาใช้เพื่อพัฒนางาน เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่ การรับแจ้งเบาะแสจาก ผู้กระทำความผิดทางแอปพลิเคชันไลน์และเฟซบุ๊ก การจัดตั้ง Group line ที่ฝ่ายสื่อสาร ทั้ง ๕๐ เขต ในการติดต่อสื่อสารได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ การจัดทำระบบสารสนเทศ เป็น Big Data โดยรวบรวม ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทศกิจ จากสำนักงานเขตทั้ง ๕๐ เขตและสำนักเทศกิจ เพื่อเป็นข้อมูล ในการดำเนินการต่าง ๆ อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นอกจากนั้น จะดำเนินการจัดซื้อ อุปกรณ์กล้องติดตามตัว (หมวก) เจ้าหน้าที่เทศกิจสำหรับการตรวจพื้นที่ หรือดำเนินการด้านเทศกิจ และ เชื่อมข้อมูลกลับมาที่ส่วนกลาง กรณีมีผู้กระทำความผิด เพื่อส่วนกลางได้รับทราบปัญหาและแก้ไขได้ทันที่ ทั้งนี้ สำนักงาน ก.ก. พิจารณาจากภารกิจแล้ว พบว่ากองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๑ กองตรวจและ ปฏิบัติการพื้นที่ ๒ และกองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๓ มีองค์ประกอบครบทั้ง ๓ องค์ประกอบ ได้แก่ การดำเนินการภารกิจที่เป็นงานหลักของหน่วยงาน ภารกิจที่ดำเนินการมีความหลากหลายและเบ็ดเสร็จ ในตัวเอง มีการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติราชการให้สั้น กระชับรัด ลัดขั้นตอน และมีการพัฒนาเทคนิควิธีการ ทำงานให้ทันสมัย ซึ่งเป็นไปตามองค์ประกอบของการปรับปรุงส่วนราชการจาก "กอง" เป็น "สำนักงาน"

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ต่อประชาชน

๑) ประชาชนที่อาศัยอยู่ในกรุงเทพมหานครมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เทศกิจมากขึ้น

๒) การดูแลและให้บริการเพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ บ้านเมืองเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสร้างความพึงพอใจต่อประชาชน

๘.๒ ต่อสำนักเทศกิจ

๑) โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักเทศกิจมีความเหมาะสมและสอดคล้อง กับนโยบายของกรุงเทพมหานคร นโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร และภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป

๒) การปฏิบัติ

๒) การปฏิบัติงานของข้าราชการภายในสำนักเทศกิจเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสนองตอบต่อปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๔. การปรับปรุงโครงสร้างของสำนักเทศกิจ มีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของสำนักเทศกิจ เพิ่มขึ้นเป็นจำนวนเงิน ๒๒๔,๕๕๐ บาท ต่อเดือน หรือคิดเป็นจำนวนเงิน ๒,๖๙๔,๐๘๐ บาท ต่อปี มีผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้นร้อยละ ๐.๐๐๓ รวมเป็นค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้น คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๘๑๑ ของงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคคล

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. สำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่าภารกิจของสำนักเทศกิจมีการเปลี่ยนแปลง ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งในเรื่องอำนาจหน้าที่ การสั่งการและการกำกับดูแล ประกอบกับ สำนักเทศกิจมีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น เนื่องจากได้รับนโยบายจากผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ทั้งด้านการรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของกรุงเทพมหานคร การบังคับใช้กฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ กรุงเทพมหานคร ซึ่งส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติการหลักของสำนักเทศกิจ เมื่อพิจารณาจากภารกิจและ ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักเทศกิจปัจจุบัน ไม่ทันกับกระแสการเปลี่ยนแปลง จึงเห็นควรปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับบริบทของสำนักเทศกิจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน และเป็นไปตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – พ.ศ. ๒๕๖๕) นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (พลตำรวจเอกอัศวิน ขวัญเมือง) และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และตอบสนองต่อประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับสูงสุด โดยเห็นควรเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน การกำหนดอำนาจหน้าที่ และการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ของสำนักเทศกิจ จำนวน ๑๕๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับสูง)	๑	ตำแหน่ง
๒. รองผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับต้น)	๒	ตำแหน่ง
๓. กลุ่มงานผู้ตรวจการเทศกิจ	๓	ตำแหน่ง
๔. สำนักงานเลขานุการ	๔๕	ตำแหน่ง
๕. กองนโยบายและแผนงาน	๑๗	ตำแหน่ง
๖. สำนักงานตรวจและบังคับการ	๕๐	ตำแหน่ง
๗. กองนิติการและบังคับคดี	๓๓	ตำแหน่ง

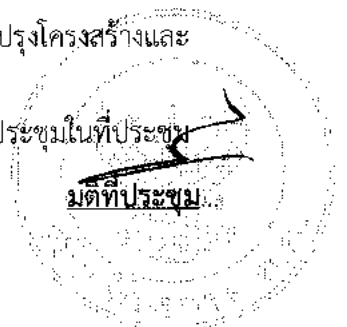
ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก. วิชาญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและคำตอบแทน
ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑

การพัฒนาบุคลากรด้านเทศกิจ ควรให้ความสำคัญเนื่องจากเป็นสายงานเฉพาะที่ต้องเป็น ผู้บังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ โดยควรจัดตั้งเป็นสถาบันฝึกอบรมเป็นการเฉพาะ

อ.ก.ก. วิชาญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและคำตอบแทน ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑
เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑ มีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบให้นำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างและ กรอบอัตรากำลังของสำนักเทศกิจตามที่กรุงเทพมหานครเสนอ

๒. ให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุมในที่ประชุม



มติที่ประชุม เห็นชอบ ดังนี้

๑. ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักเทศกิจ และกำหนดอำนาจหน้าที่ และกรอบอัตรากำลังของสำนักเทศกิจ จำนวน ๑๕๑ ตำแหน่ง ดังนี้

สำนักเทศกิจ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบและบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ของกรุงเทพมหานคร กฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรุงเทพมหานครและข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ทั้งทางอาญา ทางแพ่งและทางปกครอง

(๒) การปฏิบัติงานด้านการดูแลและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของผู้บริหาร

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ กลุ่มงานผู้ตรวจการเทศกิจ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้าง สังกัดสำนักเทศกิจและฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต

(๒) สืบสวน สอบสวน แสวงหาข้อเท็จจริงในเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตหรือประพฤติมิชอบและรายงานผลการปฏิบัติงาน

(๓) ให้คำแนะนำและข้อเสนอนะแกผู้บริหารสำนักเทศกิจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านเทศกิจ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ สำนักงานเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานอำนวยการและเลขานุการ

(๒) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป งานช่วยอำนวยการกลุ่มงานผู้ตรวจการ เทศกิจ งานการประชุม

(๓) งานประชาสัมพันธ์ การพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสาร

(๔) งานพิธีการและกิจกรรมตามโครงการพิเศษต่าง ๆ

(๕) งานบริหารงานบุคคล

(๖) งานการคลัง การเงินและบัญชี งบประมาณ พัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การทะเบียนทรัพย์สิน ควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ

(๗) งานสื่อสาร เครื่องวิทยุคมนาคม

(๘) งานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของกองใดโดยเฉพาะ และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

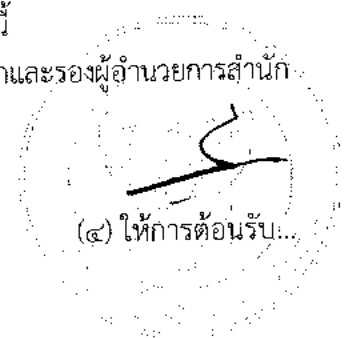
โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๒.๑ กลุ่มงานช่วยนักบริหาร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานด้านเลขานุการของผู้อำนวยการสำนักและรองผู้อำนวยการสำนัก

(๒) ติดต่อนัดหมายการประชุม

(๓) งานประสานราชการ



ฉบับ

-๔๘-

(๔) ให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อกับผู้บริหาร

(๕) ร่างโต้ตอบหนังสือ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป

(๒) งานเลขานุการ งานช่วยอำนวยความสะดวกกลุ่มงานผู้ตรวจการเทศกิจ

(๓) งานการประชุม ติดต่อประสานงาน

(๔) งานงบประมาณ การเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง

(๕) ควบคุมการรับ - ส่งหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือ จัดเก็บและค้นหาเอกสาร การบันทึกและพิมพ์หนังสือราชการ การตรวจสอบและเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การเวียนหนังสือ

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับวัสดุ ครุภัณฑ์ การบำรุงรักษาซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะของสำนักงานเลขานุการ

(๗) ควบคุมการใช้รถและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ตรวจสอบดูแลทรัพย์สินที่ชำรุดเพื่อเสนอขอจำหน่าย

(๘) จัดทำและเผยแพร่ข่าวสาร การชี้แจงเรื่องร้องทุกข์ ตรวจสอบเว็บไซต์ ข่าวประจำวัน การถ่ายภาพ สไลด์ทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ การพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสาร

(๙) จัดทำโปสเตอร์ ป้ายประชาสัมพันธ์ การออกแบบสิ่งพิมพ์ การจัดทำบอร์ดนิทรรศการและงานศิลป์อื่น ๆ

(๑๐) จัดงานพิธีการและกิจกรรมตามโครงการพิเศษต่าง ๆ

(๑๑) การจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้าง

(๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) วางแผนอัตรากำลัง

(๒) สรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง โอน ย้าย ลาออก การขอกลับเข้ารับราชการ การลาประเภทต่าง ๆ รางวัลประจำปี

(๓) พิจารณาความชอบและประเมินสมรรถภาพการปฏิบัติงาน

(๔) คัดเลือกกรรมการใน อ.ก.ก. สำนัก และการประชุม อ.ก.ก. สำนัก

(๕) การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนขั้นค่าจ้าง

จัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของข้าราชการและบัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ

(๖) งานดำเนินการทางวินัย

(๗) งานทะเบียนประวัติ

(๘) งานบำเหน็จบำนาญ เกษียณอายุราชการ

(๙) การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประกาศเกียรติคุณ และการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างดีเด่น

(๑๐) การดำเนิน...

ฉบับ

(๑๐) การดำเนินการระบบฐานข้อมูล (MIS๒) ได้แก่ ระบบบุคลากร และระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒.๔ ฝ่ายการคลัง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานด้านการเงินและงบประมาณ
- (๒) งานบัญชีและพัสดุ
- (๓) ตรวจสอบฎีกาเบิกเงิน
- (๔) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกประเภท
- (๕) รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ
- (๖) งานจัดซื้อจัดจ้างและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๗) การรับ จ่ายเงิน การฝากเงิน การนำส่งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ รับ - จ่าย และเก็บรักษาหนังสือค้ำประกันทุกประเภท

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒.๕ ฝ่ายการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ควบคุมข่ายการสื่อสารของกรุงเทพมหานคร
- (๒) รายงานเหตุการณ์สำคัญเร่งด่วน โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๓) รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนของประชาชนหรือหน่วยงานอื่น เพื่อวิฤตแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบ และติดตามผลดำเนินการแก้ไข

(๔) ดูแลบำรุงรักษาระบบการติดต่อสื่อสารของกรุงเทพมหานคร
การตรวจซ่อมเครื่องวิทยุคมนาคม

- (๕) ศึกษาวิเคราะห์ วางแผนงานโครงการด้านการสื่อสาร
- (๖) ปรับปรุงจัดระบบวางระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการสื่อสาร
- (๗) ขยายและการร่วมข่ายสื่อสาร
- (๘) จัดทำทะเบียนควบคุมเครื่องวิทยุคมนาคม
- (๙) กำหนดนามเรียกขานและฝึกอบรมการใช้เครื่องวิทยุคมนาคม
- (๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓ กองนโยบายและแผนงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) วิเคราะห์ วิจัยเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการของสำนักเทศกิจ
- (๒) พัฒนานโยบาย บริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและพัฒนาระบบเครือข่ายของสำนักเทศกิจ

(๓) ศึกษา วางแผน และกำหนดแนวทางการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลงานด้านเทศกิจ

(๔) พัฒนาการระบบสถิติ วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล

(๕) บริหารโครงการฝึกอบรมบุคลากรด้านเทศกิจ และผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



ลับ

-๕๐-

โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๓.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานธุรการทั่วไปและงานสารบรรณ
- (๒) งานการพัสดุ
- (๓) งานการเงินและงบประมาณ
- (๔) งานการเจ้าหน้าที่
- (๕) งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) รวบรวม สำรวจ ศึกษา วิเคราะห์และวิจัยเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์
แผนปฏิบัติราชการของสำนักเทคนิค คำรับรองการปฏิบัติราชการ
- (๒) จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรม แผนพัฒนางานเทคนิค
ให้คำปรึกษา แนะนำหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๓) การตรวจสอบและวิเคราะห์โครงการเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
และให้คำปรึกษา คำแนะนำ เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ของสำนักเทคนิค
- (๔) เสนอแนะเกี่ยวกับนโยบายทางด้านเทคนิคให้มีประสิทธิภาพ
ตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักเทคนิคและงานตามนโยบายของผู้บริหาร
- (๕) รายงานการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตามแผนในภาพรวม
- (๖) ศึกษา วางแผน และกำหนดแนวทางการจัดเก็บ รวบรวมข้อมูล

งานด้านเทคนิค

- (๗) การพัฒนานโยบาย บริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ
พัฒนาระบบเครือข่ายของสำนักเทคนิค
- (๘) การพัฒนาระบบสถิติการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓.๓ กลุ่มงานฝึกอบรม มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ศึกษาขอบข่ายของงาน เนื้อหาสาระ โครงการ กิจกรรม
ในการพัฒนาบุคลากรด้านเทคนิค
- (๒) การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
ของสำนักเทคนิค
- (๓) จัดทำแผนงบประมาณและจัดทำโครงการฝึกอบรมในสายงานเทคนิค
- (๔) การจัดทำหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตร
- (๕) กำหนดแผนการฝึกอบรม (ปฏิทินการฝึกอบรม)
- (๖) บริหารจัดการโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านเทคนิค
- (๗) การตรวจสอบและวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการศึกษาต่อ

ของบุคลากรสำนักเทคนิค

(๘) เผยแพร่

ลับ

(๘) เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการฝึกอบรม

(๙) จัดทำฐานข้อมูลด้านการฝึกอบรม

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๔ สำนักงานตรวจและบังคับการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจตรา สืบสวน จับกุม ดำเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร กฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครและกฎหมายอื่น ๆ ที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร

(๒) ดำเนินการในส่วนที่เกินอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตหรือกรณีที่จะเป็นภัยร้ายแรงต่อกลุ่มคนส่วนใหญ่ หรือดำเนินการในส่วนที่ต่อเนื่องกับอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขต การกระทำผิดที่ต่อเนื่องระหว่างพื้นที่เขตหรือหลายพื้นที่เขต

(๓) ควบคุม ตรวจสอบ กำกับดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยตามกฎหมายรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๔) การตรวจสอบกำกับดูแลสนับสนุนการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลการบังคับการตามกฎหมายของฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต

(๕) ให้ความช่วยเหลือและบริการประชาชนในกรณีเกิดอุบัติเหตุต่าง ๆ ให้การช่วยเหลือและป้องกันภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

(๖) ปฏิบัติงานด้านการดูแลเพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองตลอดจนงานด้านมวลชนสัมพันธ์ และการกิจพิเศษ

(๗) จัดทำแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน การใช้กำลังเทศกิจในการช่วยเหลืออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เช่น กรณีอุบัติเหตุ สาธารณภัย หรือช่วงเทศกาลประเพณีสำคัญ หรือวาระต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๘) สนับสนุนการดำเนินงานด้านเทศกิจหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกร้องขอหรือตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

(๙) การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน และงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวกับงานด้านเทศกิจหรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐) การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การกวดขันวินัยจราจร และการบังคับใช้กฎหมายจราจรในฐานะความผิดที่เกี่ยวกับการจราจร โดยฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยจราจรทางบก

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

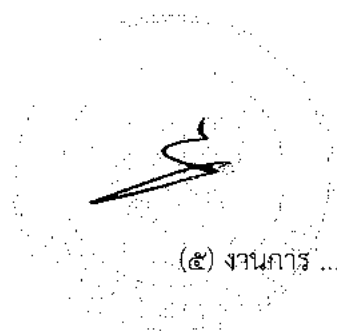
๑.๔.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป

(๒) งานการเจ้าหน้าที่

(๓) งานการเงินและงบประมาณ

(๔) งานพัสดุ



(๕) งานการ ...

(๕) งานการประชุม

(๖) งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ

(๗) งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๔.๒ ส่วนตรวจและบังคับการ ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจตรา สืบสวน จับกุม ดำเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครและกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร รวมถึงการดำเนินการในส่วนที่เกินอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขต

(๒) ดำเนินการในส่วนที่เกินอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตหรือกรณีที่จะเป็นภัยร้ายแรงต่อกลุ่มคนส่วนใหญ่ หรือดำเนินการในส่วนที่ต่อเนื่องกับอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขต การกระทำผิดที่ต่อเนื่องระหว่างพื้นที่เขตหรือหลายพื้นที่เขต

(๓) ควบคุม ตรวจสอบ กำกับดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย การจัดระเบียบหาบเร่แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดกวดขันพิเศษ นอกจุดผ่อนผันและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๔) ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล การบังคับการ กฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั่วไป การบังคับการกับผู้กระทำความผิดซึ่งหน้า ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร

(๖) การตรวจตรา ควบคุม กำกับ ดูแลและบังคับการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

(๗) ให้ความช่วยเหลือและบริการประชาชนในกรณีเกิดอุบัติเหตุต่าง ๆ ให้การช่วยเหลือ และป้องกันภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

(๘) จัดทำแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน การใช้กำลังเทศกิจในการช่วยเหลืออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เช่น กรณีอุบัติเหตุ สาธารณภัยหรือช่วงเทศกาลประเพณีสำคัญหรือวาระต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๙) การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน และงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทศกิจหรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐) การปฏิบัติงานด้านดูแลความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ตลอดจนงานด้านมวลชนสัมพันธ์และภารกิจพิเศษ

(๑๑) สนับสนุนการดำเนินงานด้านเทศกิจหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกหรือตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

(๑๒) การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การกวดขันวินัยจราจร และการบังคับใช้กฎหมายจราจรในฐานความผิดที่เกี่ยวกับการจราจร โดยฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยจราจรทางบก

(๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายโดยรับผิดชอบพื้นที่กลุ่มเขตกรุงเทพมหานคร และกลุ่มเขตกรุงเทพใต้ หรือตามที่ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจกำหนด

โดยแบ่งเป็น...

โดยแบ่งเป็น

๑.๔.๒.๑ กลุ่มงานปฏิบัติการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบ สืบสวน จับกุม ดำเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครและกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร รวมถึงการดำเนินการในส่วนที่เกินอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขต

(๒) ดำเนินการในส่วนที่เกินอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขต หรือกรณีที่จะเป็นภัยร้ายแรงต่อกลุ่มคนส่วนใหญ่ หรือดำเนินการในส่วนที่ต่อเนื่องกับอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขต การกระทำผิดที่ต่อเนื่องระหว่างพื้นที่เขตหรือหลายพื้นที่เขต

(๓) ควบคุม ตรวจสอบ กำกับดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย การจัดระเบียบหาบเร่แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดกวาดขึ้นพิเศษ นอกจุดผ่อนผันและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๔) ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล การบังคับการ กฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั่วไป การบังคับการกับผู้กระทำความผิดซึ่งหน้า ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร

(๖) การตรวจตรา ควบคุม กำกับ ดูแลและบังคับการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

(๗) การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การกวาดขึ้นวินยจราจรและการบังคับใช้กฎหมายจราจรในฐานะความผิดที่เกี่ยวกับการจราจร โดยฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยจราจรทางบก

(๘) การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยรับผิดชอบพื้นที่กลุ่มกรุงเทพมหานคร และกลุ่มกรุงเทพใต้ หรือตามที่ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจกำหนด

๑.๔.๒.๒ กลุ่มงานกิจการพิเศษ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ให้ความช่วยเหลือและบริการประชาชน ในกรณีเกิดอุบัติเหตุต่าง ๆ ให้การช่วยเหลือและป้องกันภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

(๒) จัดทำแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน การใช้กำลังเทศกิจในการช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เช่น กรณีอุบัติเหตุ สาธารณภัยหรือช่วงเทศกาล ประเพณีสำคัญหรือวาระต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๓) การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน และงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวกับงานด้านเทศกิจหรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) การปฏิบัติงานด้านดูแลความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ตลอดจนงานด้านมวลชนสัมพันธ์และการกิจพิเศษ

(๕) สนับสนุนการดำเนินงานด้านเทศกิจหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกหรือตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

(๖) การอำนวยความสะดวก

ลับ

-๕๔-

(๖) การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การกวดขันวินัยจราจรและการบังคับใช้กฎหมายจราจรในฐานความผิดที่เกี่ยวกับการจอดรถ โดยฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยจราจรทางบก

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายโดยรับผิดชอบพื้นที่กลุ่มกรุงเทพกลาง และกลุ่มกรุงเทพใต้ หรือตามที่อยู่อาศัยการสำนักเทศกิจกำหนด ๑.๔.๓ ส่วนตรวจและบังคับการ ๒ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจตรา สืบสวน จับกุม ดำเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครและกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร รวมถึงการดำเนินการในส่วนที่เกินอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขต

(๒) ดำเนินการในส่วนที่เกินอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตหรือกรณีที่จะเป็นภัยร้ายแรงต่อกลุ่มคนส่วนใหญ่ หรือดำเนินการในส่วนที่ต่อเนื่องกับอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตการกระทำผิดที่ต่อเนื่องระหว่างพื้นที่เขตหรือหลายพื้นที่เขต

(๓) ควบคุม ตรวจสอบ กำกับดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยการจัดระเบียบหาบเร่แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดกวดขันพิเศษ นอกจุดผ่อนผันและงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๔) ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล การบังคับการ กฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั่วไป การบังคับการกับผู้กระทำความผิดซึ่งหน้า ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร

(๖) การตรวจตรา ควบคุม กำกับ ดูแลและบังคับการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

(๗) ให้ความช่วยเหลือและบริการประชาชนในกรณีเกิดอุบัติเหตุต่าง ๆ ให้การช่วยเหลือและป้องกันภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

(๘) จัดทำแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน การใช้กำลังเทศกิจในการช่วยเหลืออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เช่น กรณีอุบัติเหตุ สาธารณภัยหรือช่วงเทศกาลประเพณีสำคัญหรือวาระต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๙) การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน และงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวข้องงานด้านเทศกิจหรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐) การปฏิบัติงานด้านดูแลความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ตลอดจนงานด้านมวลชนสัมพันธ์และภารกิจพิเศษ

(๑๑) สนับสนุนการดำเนินงานด้านเทศกิจหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกร้องขอหรือตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

(๑๒) การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การกวดขันวินัยจราจรและการบังคับใช้กฎหมายจราจรในฐานความผิดที่เกี่ยวกับการจอดรถ โดยฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยจราจรทางบก

(๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายโดยรับผิดชอบพื้นที่กลุ่มกรุงเทพเหนือ และกลุ่มกรุงเทพตะวันออก หรือตามที่อยู่อาศัยการสำนักเทศกิจกำหนด

โดยแบ่งเป็น

ลับ

โดยแบ่งเป็น

๑.๔.๓.๑ กลุ่มงานปฏิบัติการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบ สืบสวน จับกุม ดำเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครและกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร รวมถึงการดำเนินการในส่วนที่เกินอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขต
- (๒) ดำเนินการในส่วนที่เกินอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขต หรือกรณีที่จะเป็นภัยร้ายแรงต่อกลุ่มคนส่วนใหญ่ หรือดำเนินการในส่วนที่ต่อเนื่องกับอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตการกระทำผิดที่ต่อเนื่องระหว่างพื้นที่เขตหรือหลายพื้นที่เขต
- (๓) ควบคุม ตรวจสอบ กำกับดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย การจัดระเบียบหาบเร่แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดกวดขันพิเศษ นอกจุดผ่อนผันและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๔) ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล การบังคับการ กฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๕) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั่วไป การบังคับการกับผู้กระทำความผิดซึ่งหน้า ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร
- (๖) การตรวจตรา ควบคุม กำกับ ดูแลและบังคับการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข
- (๗) การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การกวดขันวินัยจราจรและการบังคับใช้กฎหมายจราจรในฐานะความผิดที่เกี่ยวกับการจราจร โดยฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยจราจรทางบก
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยรับผิดชอบพื้นที่กลุ่มกรุงเทพเหนือ และกลุ่มกรุงเทพตะวันออก หรือตามที่ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจกำหนด

๑.๔.๓.๒ กลุ่มงานกิจการพิเศษ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ให้ความช่วยเหลือและบริการประชาชน ในกรณีเกิดอุบัติเหตุต่าง ๆ ให้การช่วยเหลือและป้องกันภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- (๒) จัดทำแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน การใช้กำลังเทศกิจ ในการช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เช่น กรณีอุบัติเหตุ สาธารณภัยหรือช่วงเทศกาล ประเพณีสำคัญหรือวาระต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน และงานเฉพาะกิจ ที่เกี่ยวกับงานด้านเทศกิจหรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๔) การปฏิบัติงานด้านดูแลความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ตลอดจนงานด้านมวลชนสัมพันธ์และการกิจพิเศษ
- (๕) สนับสนุนการดำเนินงานด้านเทศกิจหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกร้องขอหรือตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

(๖) การอำนวยความสะดวก

(๖) การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การกวาดขนวินัยจราจรและการบังคับใช้กฎหมายจราจรในฐานความผิดที่เกี่ยวกับการจราจร โดยฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยจราจรทางบก

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายโดยรับผิดชอบพื้นที่กลุ่มกรุงเทพเหนือ และกลุ่มกรุงเทพตะวันออกหรือตามที่ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจกำหนด

๑.๔.๔ ส่วนตรวจและบังคับการ ๓ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจตรา สืบสวน จับกุม ดำเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครและกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร รวมถึงการดำเนินการในส่วนที่เกินอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขต

(๒) ดำเนินการในส่วนที่เกินอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตหรือกรณีที่จะเป็นภัยร้ายแรงต่อกลุ่มคนส่วนใหญ่ หรือดำเนินการในส่วนที่ต่อเนื่องกับอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขต การกระทำผิดต่อเนื่องระหว่างพื้นที่เขตหรือหลายพื้นที่เขต

(๓) ควบคุม ตรวจสอบ กำกับดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย การจัดระเบียบหาบเร่แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดกวดขันพิเศษ นอกจุดผ่อนผันและงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๔) ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล การบังคับการ กฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั่วไป การบังคับการกับผู้กระทำความผิดซึ่งหน้า ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร

(๖) การตรวจตรา ควบคุม กำกับ ดูแลและบังคับการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

(๗) ให้ความช่วยเหลือและบริการประชาชนในกรณีเกิดอุบัติเหตุต่าง ๆ ให้การช่วยเหลือและป้องกันภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

(๘) จัดทำแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน การใช้กำลังเทศกิจในการช่วยเหลืออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เช่น กรณีอุบัติเหตุ สาธารณภัยหรือช่วงเทศกาลประเพณีสำคัญหรือวาระต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๙) การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน และงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวกับงานด้านเทศกิจหรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐) การปฏิบัติงานด้านดูแลความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ตลอดจนงานด้านมวลชนสัมพันธ์และภารกิจพิเศษ

(๑๑) สนับสนุนการดำเนินงานด้านเทศกิจหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกร้องขอหรือตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

(๑๒) การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การกวาดขนวินัยจราจรและการบังคับใช้กฎหมายจราจรในฐานความผิดที่เกี่ยวกับการจราจร โดยฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยจราจรทางบก

(๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายโดยรับผิดชอบพื้นที่กลุ่มกรุงเทพเหนือและกลุ่มกรุงเทพใต้ หรือตามที่ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจกำหนด

โดยแบ่งเป็น...

โดยแบ่งเป็น

๑.๔.๔.๑ กลุ่มงานปฏิบัติการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบ สืบสวน จับกุม ดำเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครและกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร รวมถึงการดำเนินการในส่วนที่เกินอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขต

(๒) ดำเนินการในส่วนที่เกินอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขต หรือกรณีที่จะเป็นภัยร้ายแรงต่อกลุ่มคนส่วนใหญ่ หรือดำเนินการในส่วนที่ต่อเนื่องกับอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตการกระทำผิดที่ต่อเนื่องระหว่างพื้นที่เขตหรือหลายพื้นที่เขต

(๓) ควบคุม ตรวจสอบ กำกับดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย การจัดระเบียบหาบเร่แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดกวดขันพิเศษ นอกจุดผ่อนผันและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๔) ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล การบังคับการ กฎหมาย ว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั่วไป การบังคับการกับผู้กระทำความผิดซึ่งหน้า ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร

(๖) การตรวจตรา ควบคุม กำกับ ดูแลและบังคับการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

(๗) การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การกวดขันวินัยจราจรและการบังคับใช้กฎหมายจราจรในฐานะความผิดที่เกี่ยวกับการจราจร โดยฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยจราจรทางบก

(๘) การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยรับผิดชอบพื้นที่กลุ่มกรุงเทพมหานครเหนือและกลุ่มกรุงเทพมหานครใต้ หรือตามที่ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจกำหนด

๑.๔.๔.๒ กลุ่มงานกิจการพิเศษ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ให้ความช่วยเหลือและบริการประชาชน ในกรณีเกิดอุบัติเหตุต่าง ๆ ให้การช่วยเหลือและป้องกันภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

(๒) จัดทำแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน การใช้กำลังเทศกิจ ในการช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เช่น กรณีอุบัติเหตุ สาธารณภัยหรือช่วงเทศกาล ประเพณีสำคัญหรือวาระต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๓) การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน และงานเฉพาะกิจ ที่เกี่ยวกับงานด้านเทศกิจหรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) การปฏิบัติงานด้านดูแลความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองตลอดจนงานด้านมวลชนสัมพันธ์และการกิจพิเศษ

(๕) สนับสนุนการดำเนินงานด้านเทศกิจหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกร้องขอหรือตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

(๖) การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การกวดขันวินัยจราจรและการบังคับใช้กฎหมายจราจรในฐานะความผิดที่เกี่ยวกับการจราจร โดยฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยจราจรทางบก

(๗) การปฏิบัติ...

อัช

-๕๘-

(๗) การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยรับผิดชอบพื้นที่กลุ่มกรุงเทพมหานครและกลุ่มกรุงเทพใต้ หรือตามที่ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจกำหนด

๑.๕ กองนิติการและบังคับคดี มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) การสืบสวน สอบสวน จับกุม ดำเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตาม ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครและกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร
- (๒) ตรวจสอบ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับคดีทุกประเภทที่เป็นอำนาจหน้าที่ ของกรุงเทพมหานคร ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายเทศกิจและฝ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานคดีสำนักเทศกิจ สำนักงานเขต

(๓) สนับสนุนการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลการบังคับการตามกฎหมาย ของฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต

(๔) การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนและงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวกับงานกฎหมายและ ระเบียบด้านเทศกิจ และด้านที่เกี่ยวข้องกับงานเทศกิจตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และดำเนินการพัฒนาระบบงานคดีและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับระบบงานคดี รวมถึงบุคลากรด้านเทศกิจ

(๖) การวินิจฉัยและตอบข้อหารือปัญหาข้อกฎหมายและแนวทางปฏิบัติ การศึกษา วิเคราะห์ รวมทั้งการตรวจสอบและยกร่างกฎหมาย ปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบประกาศ รวมถึงแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับงานด้านเทศกิจ

(๗) ให้คำปรึกษาและให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับกฎหมาย กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง ดำเนินการเกี่ยวกับบริการข้อมูลด้านกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทศกิจและงานที่เกี่ยวข้อง

(๘) ตรวจสอบสำนวนการเปรียบเทียบคดีตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร ฯ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข ฯ และหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร

(๙) จัดทำเอกสารทางวิชาการ หนังสือรวมกฎหมายและคู่มือปฏิบัติราชการ เกี่ยวกับงานเทศกิจ

(๑๐) งานนิติกรรมและการตรวจร่างสัญญา

(๑๑) กำกับติดตาม ตรวจสอบ และประสานงานการดำเนินคดี และการบังคับการ ของฝ่ายเทศกิจและฝ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องของสำนักงานเขตให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และ กฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ทั้งในทางอาญา ทางแพ่ง และทางปกครอง

(๑๒) การดำเนินการในทางปกครอง ดำเนินคดีปกครองกรณีออกคำสั่งทางปกครอง ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

(๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๕.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่
- (๓) งานการเงินและงบประมาณ
- (๔) งานพัสดุ

(๕) งานการประชุม...

อัช

ฉบับ

-๕๕-

- (๕) งานการประชุม
- (๖) งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
- (๗) งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๕.๒ กลุ่มงานนิติการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และดำเนินการพัฒนาระบบงานคดีและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระบบงานคดี รวมถึงบุคลากรด้านเทคนิค
- (๒) วิจัยและตอบข้อหารือปัญหาข้อกฎหมายและแนวทางปฏิบัติ
- (๓) พิจารณาร่าง แก้ไขปรับปรุงกฎหมาย ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับงานด้านเทคนิค
- (๔) ให้คำปรึกษาและให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับกฎหมาย กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง ดำเนินการเกี่ยวกับบริการข้อมูลด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทคนิคและงานที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ตรวจสอบสำนวนการเปรียบเทียบคดีตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร ฯ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข ฯ และหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร
- (๖) พิจารณาการขออนุญาตต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕
- (๗) จัดทำเอกสารทางวิชาการ หนังสือรวมกฎหมายและคู่มือปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานเทคนิค
- (๘) งานนิติกรรมและการตรวจร่างสัญญาของสำนัก
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๕.๓ กลุ่มงานบังคับคดี ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) การสืบสวน สอบสวน จับกุม ดำเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร
- (๒) ตรวจสอบ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับคดีทุกประเภทที่เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายเทคนิคและฝ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานคดีสำนักเทคนิค สำนักงานเขต
- (๓) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงานการดำเนินคดี และการบังคับการของฝ่ายเทคนิคและฝ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องของสำนักงานเขตให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ทั้งในทางอาญา ทางแพ่งและทางปกครอง
- (๔) การดำเนินการในทางปกครอง ดำเนินคดีปกครอง กรณีออกคำสั่งทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่กลุ่มกรุงเทพกลาง กลุ่มกรุงเทพใต้ หรือตามที่ผู้อำนวยการสำนักกำหนด

๑.๕.๔ กลุ่มงาน...

ฉบับ

๑.๕.๔ กลุ่มงานบังคับคดี ๒ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) การสืบสวน สอบสวน จับกุม ดำเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตาม
ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร

(๒) ตรวจสอบ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับคดีทุกประเภท
ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายเทศกิจ และฝ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง
กับงานคดีสำนักเทศกิจ สำนักงานเขต

(๓) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงานการดำเนินคดี และการบังคับการ
ของฝ่ายเทศกิจและฝ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องของสำนักงานเขตให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่น
ที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ทั้งในทางอาญาทางแพ่งและทางปกครอง

(๔) การดำเนินการในทางปกครอง ดำเนินคดีปกครอง กรณีออกคำสั่ง
ทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่
รับผิดชอบพื้นที่กลุ่มกรุงเทพเหนือ กลุ่มกรุงเทพตะวันออก หรือตามที่ผู้อำนวยการสำนักกำหนด

๑.๕.๕ กลุ่มงานบังคับคดี ๓ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) การสืบสวน สอบสวน จับกุม ดำเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตาม
ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร

(๒) ตรวจสอบ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับคดีทุกประเภทที่
เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายเทศกิจ และฝ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง
กับงานคดีสำนักเทศกิจ สำนักงานเขต

(๓) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงานการดำเนินคดี และการบังคับการ
ของฝ่ายเทศกิจและฝ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องของสำนักงานเขตให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่น
ที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครทั้งในทางอาญาทางแพ่ง และทางปกครอง

(๔) การดำเนินการในทางปกครอง ดำเนินคดีปกครอง กรณีออกคำสั่ง
ทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่
รับผิดชอบพื้นที่กลุ่มกรุงเทพเหนือและกลุ่มกรุงเทพใต้ หรือตามที่ผู้อำนวยการสำนักกำหนด

๒. ปรับปรุงการกำหนดอัตรากำลังของสำนักเทศกิจ จำนวน ๑๕๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ ผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับสูง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒.๒ รองผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับต้น) จำนวน ๒ ตำแหน่ง

๒.๓ กลุ่มงานผู้ตรวจการเทศกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง

๒.๔ สำนักงานเลขานุการ จำนวน ๔๕ ตำแหน่ง

- ผู้อำนวยการต้น (เลขานุการสำนัก) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

- กลุ่มงานช่วยนักบริหาร จำนวน ๓ ตำแหน่ง

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป จำนวน ๗ ตำแหน่ง

- ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๕ ตำแหน่ง

- ฝ่ายการคลัง จำนวน ๗ ตำแหน่ง

- ฝ่ายการสื่อสาร จำนวน ๒๒ ตำแหน่ง

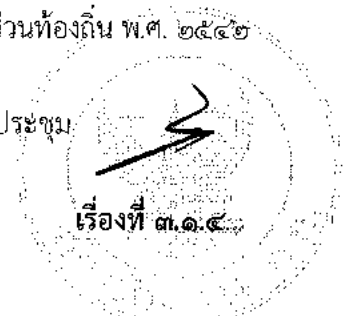
๒.๕ กองนโยบาย...

๒.๕ กองนโยบายและแผนงาน	จำนวน	๑๗	ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการต้น (ผู้อำนวยการกอง)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน	๔	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ	จำนวน	๗	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานฝึกอบรม	จำนวน	๕	ตำแหน่ง
๒.๖ สำนักงานตรวจและบังคับการ	จำนวน	๕๐	ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการสูง (ผู้อำนวยการสำนักงาน)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน	๔	ตำแหน่ง
- ส่วนตรวจและบังคับการ ๑	จำนวน	๑๕	ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการต้น (ผู้อำนวยการส่วน)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานปฏิบัติการ	จำนวน	๘	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานกิจการพิเศษ	จำนวน	๖	ตำแหน่ง
- ส่วนตรวจและบังคับการ ๒	จำนวน	๑๕	ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการต้น (ผู้อำนวยการส่วน)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานปฏิบัติการ	จำนวน	๘	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานกิจการพิเศษ	จำนวน	๖	ตำแหน่ง
- ส่วนตรวจและบังคับการ ๓	จำนวน	๑๕	ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการต้น (ผู้อำนวยการส่วน)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานปฏิบัติการ	จำนวน	๘	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานกิจการพิเศษ	จำนวน	๖	ตำแหน่ง
๒.๗ กองนิติการและบังคับคดี	จำนวน	๓๓	ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ต้น (ผู้อำนวยการกอง)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน	๔	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานนิติการ	จำนวน	๗	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานบังคับคดี ๑	จำนวน	๗	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานบังคับคดี ๒	จำนวน	๗	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานบังคับคดี ๓	จำนวน	๗	ตำแหน่ง

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงอัตรากำลังของสำนักเทศกิจครั้งนี้ มีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น เนื่องจากมีเหตุผลความจำเป็น แต่เมื่อพิจารณาค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่เพิ่มขึ้นในภาพรวมของกรุงเทพมหานครแล้ว ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนด จึงเห็นชอบให้ดำเนินการกำหนดตำแหน่งได้

๓. ให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการโดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม



เรื่องที่ ๓.๑.๔ การปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว

กรุงเทพมหานครเสนอขอปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน การกำหนดอำนาจหน้าที่ และการกำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว จำนวน ๖๒๒ ตำแหน่ง ดังนี้

- ผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับสูง)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- รองผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับต้น)	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
- สำนักงานเลขานุการ	จำนวน ๕๓ ตำแหน่ง
- กองนโยบายและแผนงาน	จำนวน ๑๙ ตำแหน่ง
- ศูนย์เยาวชนกรุงเทพมหานคร (ไทย-ญี่ปุ่น)	จำนวน ๔๑ ตำแหน่ง
- สำนักงานนันทนาการและศูนย์การเรียนรู้	จำนวน ๒๗๓ ตำแหน่ง
- กองการกีฬา	จำนวน ๑๐๓ ตำแหน่ง
- กองการสังคีต	จำนวน ๗๔ ตำแหน่ง
- สำนักงานวัฒนธรรมและการท่องเที่ยว	จำนวน ๕๖ ตำแหน่ง

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. ข้อกฎหมาย/มติ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

มาตรา ๖๐ ให้จัดระเบียบราชการกรุงเทพมหานคร ดังนี้

- (๑) สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร
- (๒) สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- (๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร
- (๔) สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
- (๕) สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นสำนัก
- (๖) สำนักงานเขต

การตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงสำนักหรือการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานตามวรรคหนึ่ง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร โดยทำเป็นประกาศของกรุงเทพมหานครและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

พ.ศ. ๒๕๕๔

มาตรา ๑๔ ก.ก. มีอำนาจหน้าที่

ว่า

(๔) ให้ความเห็นชอบการตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงสำนัก หรือการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร

(๕) ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

ว่า

มาตรา ๑๘

มาตรา ๑๘ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการสามัญ มีอำนาจหน้าที่

(๑) พิจารณากำหนดนโยบาย ระบบ และระเบียบวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในกรุงเทพมหานคร ซึ่งต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานที่ ก.ก. กำหนด

(๒) เสนอแนะต่อ ก.ก. เพื่อให้ความเห็นชอบในการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน การจัดและพัฒนาหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

(๓) พิจารณาการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

(๔) กำหนดนโยบาย กำกับ ดูแล และส่งเสริมเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) พิจารณากำหนดตำแหน่ง จำนวน ประเภทตำแหน่ง สายงานและระดับของตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ โดยต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและความประหยัดเป็นหลัก ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.ก. กำหนด และต้องเป็นไปตามกรอบอัตรากำลังและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ก. กำหนด

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามพระราชบัญญัตินี้ และช่วย ก.ก. ปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ตามที่ ก.ก. มอบหมาย

๑.๓ มติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง อัตรากำลังและกรอบครั้งที่ ๖/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๔๘ กำหนดให้การยกฐานะส่วนราชการระดับกองเป็นส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่ากองจะพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

๑.๓.๑ มีการดำเนินการที่เป็นงานหลักของหน่วยงาน โดยจะพิจารณาจากงานที่เป็นจริง สำหรับงานที่กำลังจะเป็นนั้นอาจนำมาพิจารณา โดยอาจจะต้องพิจารณาผลงานก่อนว่าทำได้สัมฤทธิ์ผลหรือไม่ แล้วจึงจะพิจารณาระดับตำแหน่งให้ แต่ในบางกรณีที่ต้องการดึงดูดคนมาปฏิบัติงานก็อาจพิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงไปล่วงหน้า

๑.๓.๒ การปฏิบัติหน้าที่มีความหลากหลายและเบ็ดเสร็จในตัวเอง การพิจารณาว่ามีการดำเนินการที่ “เบ็ดเสร็จ” หรือไม่ พิจารณาจากการมีอำนาจในการพิจารณาหรืออนุมัติงานในส่วนที่รับผิดชอบโดยไม่ต้องเสนอให้ผู้ใดพิจารณาอีก

๑.๓.๓ มีการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติราชการให้สั้น กระชับ ลดขั้นตอน และมีการพัฒนาเทคนิควิธีการทำงานให้ทันสมัย

๑.๔ มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๓ อนุมัติหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๔ มติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔ และมติ ก.ก. ครั้งที่ ๗/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ได้อนุมัติหลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดตำแหน่งประเภทและระดับต่าง ๆ การเกลี้ยอัตรากำลัง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง

๒. สำนัก...

๒. สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว มีอำนาจหน้าที่ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๗/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๔๘ ที่กำหนดให้สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ ฟื้นฟู บำรุงรักษา ศิลปวัฒนธรรม สร้างความรู้ ความเข้าใจ และการตระหนักในคุณค่าและเอกลักษณ์ที่ดีของความเป็นไทย ส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการและจัดกิจกรรมทั้งด้านดนตรี กีฬา หอสมุด พัฒนาและส่งเสริม การท่องเที่ยว และแหล่งเรียนรู้ทางศิลปะและวัฒนธรรมรูปแบบต่างๆ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน ตลอดจนศึกษา วิเคราะห์ วิจัยปัญหาและแนวทางดำเนินงาน และการพัฒนาด้านการกีฬา นันทนาการ ศิลปะ และวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๘ ส่วนราชการ และในปัจจุบันได้มีการกำหนดเป็นจำนวน ๖๒๒ ตำแหน่ง ดังนี้

- ผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับสูง)	จำนวน	๑ ตำแหน่ง
- รองผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับต้น)	จำนวน	๒ ตำแหน่ง
- สำนักงานเลขานุการ	จำนวน	๕๓ ตำแหน่ง
- กองนโยบายและแผนงาน	จำนวน	๑๙ ตำแหน่ง
- ศูนย์เยาวชนกรุงเทพมหานคร (ไทย-ญี่ปุ่น)	จำนวน	๔๑ ตำแหน่ง
- กองนันทนาการ	จำนวน	๒๗๓ ตำแหน่ง
- กองการกีฬา	จำนวน	๑๐๓ ตำแหน่ง
- กองการสังคีต	จำนวน	๓๔ ตำแหน่ง
- กองการท่องเที่ยว	จำนวน	๓๗ ตำแหน่ง
- กองวัฒนธรรม	จำนวน	๑๙ ตำแหน่ง

๓. จากอำนาจหน้าที่ที่กำหนดตามมติ ก.ก. ดังกล่าว สามารถแบ่งภารกิจของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว เป็นดังนี้

ภารกิจหลัก แบ่งเป็น ๓ ด้าน ได้แก่

๑) การอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ ฟื้นฟู บำรุงรักษา ศิลปวัฒนธรรม สร้างความรู้ ความเข้าใจ และการตระหนักในคุณค่าและเอกลักษณ์ที่ดีของความเป็นไทย ส่วนราชการที่รับผิดชอบ ได้แก่ กองวัฒนธรรม และกองการสังคีต

๒) การส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการและจัดกิจกรรมด้านนันทนาการ ประกอบด้วย ด้านดนตรี กีฬา หอสมุด รวมถึงการพัฒนาด้านการกีฬา นันทนาการ ศิลปะ และวัฒนธรรม ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ ได้แก่ กองนันทนาการ ศูนย์เยาวชนกรุงเทพมหานคร (ไทย-ญี่ปุ่น) กองการสังคีต กองการกีฬา

๓) การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว และแหล่งเรียนรู้ทางศิลปะและวัฒนธรรม รูปแบบต่างๆ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน ส่วนราชการที่รับผิดชอบ ได้แก่ กองการท่องเที่ยว และกองวัฒนธรรม

ปัจจุบันภารกิจหลักทั้ง ๓ ด้านของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยวมีการเปลี่ยนแปลงไปทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ เนื่องจากกรุงเทพมหานครเป็นศูนย์กลางความเจริญ มีการหลั่งไหลทางวัฒนธรรม เรียกว่าเป็นสังคมพหุวัฒนธรรม มีการเจริญเติบโตของเมืองอย่างต่อเนื่อง

ก่อเกิดวัฒนธรรม...

ก่อเกิดวัฒนธรรมร่วมสมัยที่ต้องการการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ด้านวัฒนธรรมที่หลากหลายและร่วมสมัย ควบคู่กับการดำรงไว้ซึ่งมรดกภูมิปัญญาและอัตลักษณ์ทางวัฒนธรรมของเมือง รวมทั้งมีการเปลี่ยนแปลงทางโครงสร้างประชากร โดยมีสัดส่วนของประชากรวัยสูงอายุเพิ่มมากขึ้น และกำลังก้าวเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุอย่างเต็มตัว ทำให้ต้องปรับบทบาทของหน่วยงานผู้ให้บริการด้านนันทนาการ โดยพัฒนากิจกรรมให้มีความหลากหลายสอดคล้องกับความต้องการของคนทุกเพศทุกวัยอย่างเสมอภาค เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของคนเมือง สำหรับภารกิจด้านการท่องเที่ยว ในช่วงหลายปีที่ผ่านมา กรุงเทพมหานครได้รับคัดเลือกให้เป็นเมืองน่าท่องเที่ยวที่สุดในโลก และเมืองจุดหมายปลายทางที่ดีที่สุดของนักท่องเที่ยวจากหลายสถาบันอย่างต่อเนื่อง จึงจำเป็นต้องผสมผสานเชื่อมโยงข้อมูลด้านวัฒนธรรมและการท่องเที่ยว เพื่อสร้างภาพลักษณ์ทางวัฒนธรรมที่ดี และสร้างโอกาสด้านการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมควบคู่กับการพัฒนาเครือข่ายด้านการท่องเที่ยวและวัฒนธรรมร่วมกับภาคส่วนต่างๆ สร้างความพร้อมในการดึงดูดนักท่องเที่ยวที่มีกำลังซื้อสูง และสร้างมาตรฐานความปลอดภัยให้นักท่องเที่ยว อันจะเกิดประโยชน์สูงสุดต่อกรุงเทพมหานคร ต่อเศรษฐกิจและต่อประชาชน โดยปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการกิจหลัก ๓ ด้าน มีดังนี้

๑. ภารกิจด้านการอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ ฟื้นฟู บำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมของ กรุงเทพมหานคร

๑.๑) กรุงเทพมหานครมีภารกิจด้านการอนุรักษ์ ฟื้นฟู บำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมเพิ่มมากขึ้น และมีกรอบแนวทางการปฏิบัติงานด้านวัฒนธรรมที่ชัดเจนและเป็นระบบมากขึ้นภายหลังการตราพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษามรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม พ.ศ.๒๕๕๙ ซึ่งได้กำหนดให้แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและรักษามรดกภูมิปัญญากรุงเทพมหานคร ดำเนินการขับเคลื่อนการสำรวจ คัดเลือกและขึ้นบัญชีรายการมรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรมในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ทั้ง ๕๐ เขต ซึ่งทำให้กองวัฒนธรรมซึ่งเป็นหน่วยงานหลักด้านนี้ มีภารกิจเพิ่มขึ้นในการศึกษา สำรวจ และขึ้นทะเบียนมรดกภูมิปัญญาวัฒนธรรมของเมือง โดยต้องสำรวจและจัดทำเพิ่มขึ้นทุกปีงบประมาณ รวมทั้งพิจารณาเสนอเข้ารับการคัดเลือกในระดับชาติและระดับสากล พร้อมทั้งยังต้องเฝ้าระวังมรดกภูมิปัญญาในกรณีที่มีการนำไปบิดเบือนให้เกิดความเสื่อมเสียต่อมรดกภูมิปัญญานั้นๆ และร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดกิจกรรมอนุรักษ์ ส่งเสริม มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรมในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

๑.๒) กรุงเทพมหานครเป็นเมืองหลวงที่เป็นศูนย์รวมของประชาชนจากหลากหลายพื้นที่ จึงมีลักษณะทางสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลาย เรียกว่าเป็นสังคมพหุวัฒนธรรม และมีกระแสการเปลี่ยนแปลงทางวัฒนธรรมสมัยใหม่ในลักษณะวัฒนธรรมร่วมสมัย ทั้งนี้ ปัจจุบัน โครงสร้างอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้เดิมของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยวยังไม่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ในแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร และแผนวัฒนธรรมกรุงเทพมหานครที่ได้กำหนดยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ด้านวัฒนธรรมที่หลากหลายและร่วมสมัยของกรุงเทพมหานคร จึงควรมีการปรับปรุงส่วนราชการ อำนาจหน้าที่เพื่อให้รองรับกับภารกิจ สอดคล้องกับบริบททางสังคมและวัฒนธรรมที่เปลี่ยนไป เช่นเดียวกับกระทรวงวัฒนธรรมที่ได้จัดตั้งสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ในปี ๒๕๕๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อต่อยอดภูมิปัญญาทางศิลปวัฒนธรรมจากอดีตถึงปัจจุบัน ตลอดจนพัฒนางานด้านนี้ให้เกิดประโยชน์ต่อชาติในด้านเศรษฐกิจ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว และศิลปะการบันเทิง

๑.๓) ปัจจุบัน...

๑.๓) ปัจจุบันกรุงเทพมหานครมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการอนุรักษ์ พัฒนา และเผยแพร่วัฒนธรรมทางด้านดนตรี คือ กองการสังคีต สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว มีส่วนราชการประกอบด้วย งานธุรการ กลุ่มงานดุริยางค์ไทย กลุ่มงานดุริยางค์สากล และศูนย์ฝึกดนตรี ซึ่งได้พัฒนาวงดนตรีประเภทต่างๆ ที่แสดงออกถึงวัฒนธรรมทางด้านดนตรีเกือบครบทุกประเภททาง สามารถบรรเลงได้ทั้งดนตรีไทย แนวดนตรีป๊อป แจ๊ส ลูกทุ่ง ลูกกรุง ยังขาดวงดนตรีคลาสสิกประเภทวงซิมโฟนีออร์เคสตราเท่านั้น ซึ่งวงซิมโฟนีออร์เคสตราเป็นวงดนตรีที่มีประวัติศาสตร์การพัฒนามาอย่างต่อเนื่องยาวนาน มีความเป็นสากล และสามารถแสดงถึงวัฒนธรรมด้านดนตรีขั้นสูง สะท้อนถึงอารยธรรมและความเจริญรุ่งเรืองด้านศิลปวัฒนธรรมของเมือง ดังจะเห็นได้จากที่มหานครและเมืองใหญ่ทั่วโลกมีวงดนตรีซิมโฟนีออร์เคสตราของเมือง สำหรับในประเทศไทยหลายหน่วยงานราชการ เช่น เหล่าทัพต่างๆ กรมศิลปากร และบางจังหวัดก็มีวงออร์เคสตราของหน่วยงาน ในการนี้ สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว จึงมีแนวคิดที่จะเกลี่ยอัตรากำลังบางส่วนจากกลุ่มงานดุริยางค์สากล มาจัดตั้งกลุ่มงานดุริยางค์ซิมโฟนี เพื่อก่อตั้งและดูแลบริหารจัดการพัฒนางวงซิมโฟนีออร์เคสตราแห่งกรุงเทพมหานคร พัฒนางานด้านดุริยางคศิลป์ขั้นสูง เสริมสร้างภาพลักษณ์ของมหานครที่มีความเจริญทางศิลปวัฒนธรรมให้เทียบเท่ากับมหานครอื่นๆ ซึ่งสามารถสร้างชื่อเสียงให้กับกรุงเทพมหานครในการแสดงดนตรีในเวทีระดับสากล ระดับชาติ หรือต้อนรับแขกบ้านแขกเมือง รวมถึงจัดการแสดงดนตรีคลาสสิก หรือการแสดงของวงดนตรีซิมโฟนีออร์เคสตราให้ประชาชนได้ชมอีกด้วย

๒. การกิจด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการและจัดกิจกรรมด้านนันทนาการ และห้องสมุด

๒.๑) การประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ ก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงด้านการให้บริการด้านการศึกษาและเรียนรู้อย่างมาก โดยให้ความสำคัญกับการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เรียกว่าการศึกษาตลอดชีวิต ซึ่งกรุงเทพมหานครได้กำหนดภารกิจตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖ - ๒๕๗๕) ในด้านการส่งเสริมการศึกษาเรียนรู้ตามอัธยาศัยให้เป็นไปตามความต้องการของประชาชน ส่งผลให้ภารกิจด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการและจัดกิจกรรมด้านนันทนาการ ทั้งดนตรี กีฬา ห้องสมุดเปลี่ยนแปลงไป สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว ได้ปรับบทบาทของห้องสมุดให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ตามอัธยาศัย และเน้นให้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น ห้อง Kid's Corner ห้องคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต กิจกรรมศิลปะ การเสวนาด้านวรรณกรรม กิจกรรมเสริมทักษะภาษาอังกฤษ กิจกรรมศิลปะประดิษฐ์ เป็นต้น โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมมาใช้เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง นำร่องใน “ห้องสมุดมิติใหม่” ทั่วกรุงเทพฯ ทั้งนี้ ในปัจจุบันสถิติผู้ใช้บริการห้องสมุด และรพห้องสมุดเคลื่อนที่ของกรุงเทพมหานครมีไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านคนในแต่ละปี และมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยในปี ๒๕๖๐ มีผู้ใช้บริการรวมกว่า ๒.๕ ล้านคน

๒.๒) กรุงเทพมหานครได้รับคัดเลือกเป็นเมืองหนังสือโลก (World Book Capital) จาก UNESCO ในปี ๒๕๕๖ ทำให้มีการกิจเพิ่มขึ้นตามพันธกิจที่เสนอไว้นอกจากการร่วมกับภาคส่วนต่างๆ จัดกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมรักการอ่านอย่างต่อเนื่องแล้ว ยังมีการจัดตั้งห้องสมุดใหม่เพิ่มขึ้นอีก ๕ แห่ง ได้แก่ ห้องสมุดฯ ห้วยขวาง ห้องสมุดฯ บ้านจตุรพักตรพิมาน ห้องสมุดฯ คลองสามวา ห้องสมุดสีเขียวกว๊านเมืองกรุงเทพมหานคร สำหรับโครงการจัดตั้งหอสมุดเมืองกรุงเทพมหานครเป็นหนึ่งพันธกิจ

สำคัญที่เสนอไว้ ได้เปิดให้บริการอย่างเป็นทางการเมื่อเดือนเมษายน ๒๕๖๐ เพื่อให้บริการแก่สาธารณะ ทั้งชาวไทยและต่างชาติ เป็นอัตลักษณ์ของเมือง ซึ่งหอสมุดดังกล่าวมีพื้นที่ ๔,๙๕๐ ตารางเมตร มีส่วน ของพื้นที่จัดนิทรรศการหมุนเวียน พื้นที่ห้องสมุดสำหรับวรรณกรรมประเภทต่างๆ พื้นที่จัดกิจกรรม ห้องวีดิทัศน์ ห้องสมุดสำหรับผู้พิการทางสายตา เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้า “ศาสตร์พระราชา” แหล่ง รวบรวมองค์ความรู้อันทรงคุณค่าและแหล่งภูมิปัญญาของเมือง เป็นต้นแบบของห้องสมุดสมัยใหม่ที่ใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ที่ทันสมัยและครบวงจร โดยมีหนังสือในรูปแบบ ไฟล์ดิจิทัล หรือ e-book ให้บริการแก่สมาชิกประมาณ ๕๐๐ เรื่อง และมีแผนที่จะจัดทำฐานข้อมูล หนังสือที่อยู่ในห้องสมุดของกรุงเทพมหานครทุกแห่ง ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาบริการจองคิวยืมหนังสือ จากต่างห้องสมุดได้ทุกแห่ง ซึ่งเป็นการพัฒนาระบบงานในด้านนี้ให้ทันสมัย ทั้งนี้ ในการบริหารจัดการ หอสมุดเมืองกรุงเทพมหานครในปัจจุบัน ใช้วิธีการหมุนเวียนข้าราชการตำแหน่งบรรณารักษ์มากำกับดูแล การทำงานของบุคลากร (ลูกจ้างและอาสาสมัคร) ทำให้การพัฒนาทางด้านนี้ไม่ต่อเนื่อง จึงจำเป็นต้องมี การศึกษาภารกิจ และจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมสำหรับภารกิจที่เพิ่มขึ้น และรองรับการดำเนินการตาม พันธกิจที่กำหนดไว้ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาทางด้านนี้ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม ต่อกรุงเทพมหานคร และต่อประชาชน

๒.๓) สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว มีภารกิจหลักด้านการให้บริการ กิจกรรมนันทนาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน โดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบคือกองนันทนาการ มีศูนย์เยาวชนต่าง ๆ ทั่วกรุงเทพฯ รวมทั้งสิ้นจำนวน ๓๕ แห่ง ซึ่งปัจจุบันมีผู้เข้าใช้บริการศูนย์เยาวชน กรุงเทพมหานครทั้ง ๓๕ แห่ง รวมกว่า ๑๑ ล้านคนต่อปี ด้วยโครงสร้างทางประชากรของไทยที่เปลี่ยนไป มีประชากรผู้สูงอายุมากขึ้น กล่าวคือ ตั้งแต่ปี ๒๕๕๓ มีสัดส่วนผู้สูงอายุ ร้อยละ ๑๓.๒ ปัจจุบันมีสัดส่วน ประชากรผู้สูงอายุ ๑๕.๙ และคาดว่าจะเพิ่มเป็นร้อยละ ๓๒.๑ ในปี ๒๕๘๑ ทำให้ปัจจุบันกลุ่มเป้าหมาย ผู้ใช้บริการศูนย์เยาวชนเปลี่ยนไปจากเดิมอย่างมาก คือ มีประชาชนวัยทำงาน และผู้สูงอายุเข้าใช้บริการ จำนวนมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น จากเดิมที่เน้นการจัดกิจกรรมนันทนาการให้กลุ่มเป้าหมายเยาวชน เป็นหลัก จึงมีความจำเป็นต้องปรับบทบาทการจัดบริการให้ตอบสนองต่อนโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานคร โดยพลตำรวจเอกอัศวิน ขวัญเมือง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้ประกาศวาระการพัฒนา กรุงเทพมหานครในปี ๒๕๖๑ ภายใต้นโยบาย “NOW ทำจริง เห็นผลจริง” หนึ่งในนโยบายสำคัญ ที่ต้องเร่งดำเนินการคือการปรับบทบาทของศูนย์เยาวชนกรุงเทพมหานครให้เป็น “ศูนย์สร้างสุขทุกวัย” โดยปรับปรุงการให้บริการด้านนันทนาการให้มีกิจกรรมที่หลากหลายครอบคลุมประชาชนทุกเพศทุกวัย ทั้งวัยเด็ก วัยทำงาน และวัยสูงอายุ และขยายเวลาให้บริการเพิ่มขึ้น จากเดิมเวลา ๑๐.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. เป็น ๐๖.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. โดยมีกิจกรรมที่เหมาะสมกับคนทุกช่วงวัย เช่น รำไทเก็ก แอโรบิกในน้ำ สำหรับผู้สูงวัย สีสาส์ ฟิตเนส วายน้ำ โยคะ แอโรบิก กิจกรรมเสริมทักษะความรู้ด้านต่าง ๆ กิจกรรม ศิลปะและดนตรี นาฏศิลป์ ขับร้อง กิจกรรมเสริมทักษะอาชีพ คหกรรม บริการตรวจสุขภาพ เป็นต้น ทั้งนี้ ที่ผ่านมากรุงเทพมหานครได้จัดสรรงบประมาณปรับปรุงยกระดับมาตรฐานของศูนย์เยาวชนให้เป็น “ศูนย์สร้างสุขทุกวัย” จำนวน ๑๑ แห่งในปัจจุบัน เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดเป้าหมายให้มีศูนย์นันทนาการ ๙ ศูนย์ ในกรอบระยะเวลา ๑๐๐ วัน และปรับปรุงเพิ่มเป็น ๓๒ ศูนย์ ในเวลา ๒๐๐ วัน และจะพัฒนา ให้มีศูนย์สร้างสุขทุกวัยครบทั้ง ๕๐ เขต ภายใน ๓๐๐ วัน เมื่อมีการปรับปรุงเป็น “ศูนย์สร้างสุขทุกวัย” ทำให้มีภารกิจในการดูแลและจัดกิจกรรมนันทนาการที่หลากหลายมากขึ้นกว่าเดิม ด้วยภารกิจที่เพิ่มขึ้น

และบทบาท...

และบทบาทที่เปลี่ยนไปดังกล่าว ทำให้มีความจำเป็นต้องมีการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม สามารถบริหารงานและให้บริการด้านนันทนาการให้แก่คนทุกเพศทุกวัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

๓. การกิจด้านการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว และแหล่งเรียนรู้ทางศิลปะและวัฒนธรรม

กรุงเทพมหานครได้รับคัดเลือกให้เป็นเมืองน่าท่องเที่ยวที่สุดในโลก และเมืองจุดหมายปลายทางที่ดีที่สุดของนักท่องเที่ยวจากหลายสถาบันอย่างต่อเนื่องเป็นเวลาหลายปี มีปริมาณนักท่องเที่ยวหลังไหลเข้ามาท่องเที่ยวและใช้จ่ายเงินในกรุงเทพฯ มากขึ้นทุกปี โดยในปี ๒๕๖๐ ที่ผ่านมา มีนักท่องเที่ยวถึง ๑๙.๔๑ ล้านคน เดินทางเข้ามาท่องเที่ยวในกรุงเทพฯ มากเป็นอันดับ ๑ จาก ๑๓๒ เมืองทั่วโลก ดังนั้น การกิจเดิมด้านการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว จำเป็นต้องมีการปรับบทบาทและการกิจให้รองรับกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อดำรงความเป็นเมืองท่องเที่ยวยอดนิยมอย่างต่อเนื่อง โดยยกฐานะกองการท่องเที่ยวและกองวัฒนธรรมขึ้นเป็นสำนักงาน เพื่อประสานเชื่อมโยงข้อมูลและประสานการทำงานด้านการท่องเที่ยวและวัฒนธรรมซึ่งเป็นภารกิจหลักที่เกี่ยวข้องกันของทั้งสองส่วนราชการให้มีความเบ็ดเสร็จในตัวเอง เพื่อสร้างภาพลักษณ์ทางวัฒนธรรมที่ดี และโอกาสในการส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมให้เป็นที่รู้จักและเป็นจุดหมายปลายทางใหม่ๆ ของนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างชาติ ซึ่งจะช่วยกระตุ้นเศรษฐกิจ และวิสาหกิจชุมชนให้เข้มแข็งอย่างยั่งยืน นอกจากนี้ มีการวางแผนเพื่อดึงกลุ่มนักท่องเที่ยวที่มีคุณภาพ และมีกำลังซื้อ เข้ามาท่องเที่ยวในกรุงเทพฯ ให้มากขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยร่วมสนับสนุนการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจรูปแบบ MICE (Meeting, Incentive Travel, Conventions, Exhibitions) ผ่านการจัดประชุมและจัดนิทรรศการระดับนานาชาติในกรุงเทพฯ เพื่อสร้างโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมซึ่งเป็นระดับบริหารขององค์กรระดับสากลพร้อมผู้ติดตามได้เข้ามาท่องเที่ยว และสัมผัสอัตลักษณ์ทางวัฒนธรรมของกรุงเทพมหานคร นอกจากนี้ ยังมีการพัฒนางานโดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ดำเนินการให้บริการด้านข้อมูลการท่องเที่ยว และมีแผนจัดทำแอปพลิเคชันที่มีฐานข้อมูลด้านการท่องเที่ยวและวัฒนธรรมของกรุงเทพมหานคร ทั้งที่เป็นแหล่งท่องเที่ยวยอดนิยม และแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมเพื่อให้บริการข้อมูลตามความสนใจของนักท่องเที่ยวอีกด้วย

๔. ลักษณะการปฏิบัติงานของ สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว มีความเปลี่ยนแปลงทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้วมีลักษณะตามองค์ประกอบการปรับปรุงส่วนราชการระดับกอง เป็นส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่ากอง ตามมติ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งฯ ครั้งที่ ๖/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๔๘ ดังนี้

๔.๑ กองนันทนาการ

๔.๑.๑) การดำเนินการกิจที่เป็นงานหลักของหน่วยงาน

กองนันทนาการ ดำเนินการภารกิจด้านนันทนาการที่เป็นภารกิจหลักของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว ได้แก่ การให้บริการและส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการและการให้บริการห้องสมุดเพื่อเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ ซึ่งปัจจุบันมีการพัฒนางานให้ครอบคลุมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยจัดกิจกรรมนันทนาการและกิจกรรมห้องสมุดให้มีความหลากหลาย

ขยายกลุ่ม...

ขยายกลุ่มเป้าหมายหลักจากเด็กและเยาวชนให้เป็นการจัดบริการสำหรับคนทุกเพศทุกวัยให้ได้รับบริการอย่างเสมอภาค

๔.๑.๒) การกิจที่ดำเนินการมีความหลากหลายเบ็ดเสร็จในตัวเอง

กองนันทนาการเป็นหน่วยงานหลักเพียงหน่วยงานเดียวของกรุงเทพมหานครในด้านนันทนาการและห้องสมุด จึงสามารถดำเนินการได้เบ็ดเสร็จในตัวเอง โดยมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติงานในส่วนที่รับผิดชอบโดยไม่ต้องเสนอผู้ใดพิจารณาอีก โดยมีภารกิจที่เปลี่ยนแปลงและมีความหลากหลายมากกว่าเดิม ในด้านต่อไปนี้

๑) ภารกิจด้านห้องสมุดและการเรียนรู้

ด้วยภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอันเนื่องมาจากการตราพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ทำให้ห้องสมุดต้องปรับบทบาทเป็นแหล่งเรียนรู้ตามอัธยาศัย ภารกิจเดิมในการบริการยืมคืนหนังสือ การส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ในห้องสมุด จึงมีความหลากหลายมากขึ้น ในเชิงการเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารแหล่งเรียนรู้ โดยเน้นการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ตามอัธยาศัยที่หลากหลาย มีการสรรหาและแต่งตั้งวิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญหลากหลายด้านเพื่อเป็นผู้นำการจัดกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งมีภารกิจในการจัดระบบสารสนเทศเพื่อพัฒนาบริการของห้องสมุดให้ทันสมัยเอื้อต่อการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัย

๒) ภารกิจด้านนันทนาการ

ด้วยโครงสร้างประชากรที่เปลี่ยนไป มีสัดส่วนของประชากรวัยทำงานและวัยสูงอายุมากขึ้น ทำให้มีภารกิจที่หลากหลายยิ่งขึ้นในการจัดกิจกรรมนันทนาการให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนทุกเพศทุกวัย นอกจากนี้ ยังมีภารกิจตามนโยบายการปรับปรุงศูนย์เยาวชนให้เป็น “ศูนย์สร้างสุขทุกวัย” เพื่อให้บริการคนทุกวัย ซึ่งทำให้มีภารกิจในการดูแลปรับปรุงอาคารสถานที่ในด้านกายภาพ การจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ ซึ่งเป็นการดำเนินการเชิงป้องกัน ภารกิจด้านการศึกษา วิเคราะห์วิจัย พัฒนา การจัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรมพิเศษ และการใช้สื่อต่างๆ ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย

๔.๑.๓) มีการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติราชการให้สั้น กระชับ ลดขั้นตอน และมีการพัฒนาเทคนิควิธีการทำงานให้ทันสมัย

๑) มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนางานห้องสมุดเพื่อให้บรรลุเป้าหมายด้านการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยหอสมุดเมืองกรุงเทพมหานครเป็นต้นแบบในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุด ด้วยการพัฒนาบริการให้ยืมหนังสือออนไลน์ในรูปแบบ e-book ผ่านทางเว็บไซต์ของหอสมุดเมืองกรุงเทพมหานคร <http://bkklib.ddebook.com> ซึ่งปัจจุบันมีหนังสือ e-book ให้บริการแก่สมาชิกแล้วประมาณ ๕๐๐ เรื่องและจะมีการเพิ่มรายการ e-book มากขึ้นอย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำบัตรสมาชิกแบบสมาร์ทการ์ด ซึ่งจะบันทึกข้อมูลสมาชิกในระบบสารสนเทศของห้องสมุดเพื่อจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลสถิติการเข้าใช้บริการห้องสมุดได้อย่างรวดเร็ว และสามารถล็อกอินเข้าใช้บริการแบบออนไลน์

๒) ห้องสมุดของกรุงเทพมหานครมีแผนที่จะจัดทำฐานข้อมูลหนังสือที่อยู่ในห้องสมุดของกรุงเทพมหานครให้เชื่อมโยงกันทุกแห่ง ทั้งนี้ ในปัจจุบันห้องสมุดต่างๆ ได้มีการบันทึกข้อมูลรายการหนังสือในห้องสมุดลงในระบบคอมพิวเตอร์แล้ว ซึ่งต่อไปจะมีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางเพื่อบรรจุข้อมูลรายการหนังสือของห้องสมุดต่างๆ ให้เชื่อมโยงกันได้ ซึ่งจะทำให้

การพัฒนาบริการจองคิวยืมหนังสือจากต่างห้องสมุดได้ทุกแห่ง เป็นการพัฒนาศักยภาพของห้องสมุด ให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกมากยิ่งขึ้น

๓) ปัจจุบันศูนย์เยาวชน และห้องสมุดของกรุงเทพมหานครมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์บริการผ่านสื่อออนไลน์หลากหลายช่องทาง ได้แก่ เว็บไซต์และเฟซบุ๊กของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว หอสมุดเมืองกรุงเทพมหานคร และกองนันทนาการ ทำให้ผู้ใช้บริการสามารถ เข้าถึงข้อมูลการจัดกิจกรรมในเทศกาลวันสำคัญต่างๆ กิจกรรมนันทนาการที่มีหลากหลายของศูนย์ฯ และกิจกรรมต่างๆ ของห้องสมุดได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และสามารถเลือกใช้บริการ หรือร่วมกิจกรรม ได้ตามความต้องการ

๔.๒ กองวัฒนธรรม และกองการท่องเที่ยว

กองวัฒนธรรม และกองการท่องเที่ยว มีการแยกกันดำเนินการกิจด้านการส่งเสริม พัฒนาการท่องเที่ยว และการอนุรักษ์และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ส่งผลให้ภารกิจด้านการท่องเที่ยวและ วัฒนธรรมไม่สอดคล้องกัน ปัจจุบันภารกิจด้านการท่องเที่ยวและวัฒนธรรมของกรุงเทพมหานคร มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อเศรษฐกิจภาพรวมและภาพลักษณ์ที่ดีของประเทศ จึงควรปรับปรุงให้การ- ทำงานประสานเชื่อมโยงกันเพื่อให้การดำเนินการทั้ง ๒ ด้าน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการ- รวมทั้งสองส่วนราชการยกฐานะขึ้นเป็นสำนักงาน ซึ่งมีลักษณะงานเป็นไปตามองค์ประกอบทั้ง ๓ ด้าน ดังนี้

๔.๒.๑ การดำเนินการกิจที่เป็นงานหลักของหน่วยงาน

กองวัฒนธรรมและกองการท่องเที่ยวเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ- ภารกิจหลัก ๒ ด้าน ของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว คือ ด้านวัฒนธรรม และด้านการ- ท่องเที่ยว โดยกองวัฒนธรรม รับผิดชอบการอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ ฟื้นฟู บำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรม การบริหารแหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรมต่างๆ การส่งเสริมสนับสนุนงานด้านวัฒนธรรมของภาคีเครือข่าย และมีการกิจที่เพิ่มขึ้นในด้านการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ส่วนกองการท่องเที่ยวเป็นหน่วยงานหลัก ที่รับผิดชอบการจัดทำแผนงานด้านการท่องเที่ยว การส่งเสริมและพัฒนากองการท่องเที่ยว ซึ่งมีการกิจ ที่มากขึ้นในด้านการประสานงานสร้างเครือข่ายกับภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง และการพัฒนาสารสนเทศ เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔.๒.๒ ภารกิจที่ดำเนินการมีความหลากหลายเบ็ดเสร็จในตัวเอง

กองวัฒนธรรม และกองการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกันโดยตรง ในการดำเนินการด้านวัฒนธรรมและการท่องเที่ยว ที่ผ่านมาการจัดกิจกรรมด้านวัฒนธรรมต่างๆ เช่น เทศกาลสงกรานต์ เทศกาลลอยกระทง ฯลฯ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยวและวัฒนธรรม ทั้งในและต่างประเทศ การร่วมงาน Road Show /Trade show ในต่างประเทศ ที่ต้องนำเสนอ เอกลักษณ์ทางวัฒนธรรมของไทย การจัดทำปฏิทินท่องเที่ยว การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ต้องมี การประสานด้านข้อมูลและประสานการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานทั้งสองหน่วยงานมาโดยตลอด การจัดตั้ง “สำนักงานวัฒนธรรมและการท่องเที่ยว” จะทำให้ภารกิจที่มีความหลากหลายของทั้งสอง หน่วยงานมีความเบ็ดเสร็จในตัวเอง มีอำนาจในการพิจารณาและเสนอผู้มีอำนาจโดยตรง โดยไม่ต้อง ผ่านการพิจารณาจากผู้ใดอีก เกิดความคล่องตัวในการบริหารราชการเนื่องจากผู้บริหารสามารถ มอบหมายภารกิจในการจัดกิจกรรมด้านวัฒนธรรมและการท่องเที่ยวให้ประสานการดำเนินการในส่วน ที่รับผิดชอบโดยไม่ต้องประสานงานขอความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน รวมทั้งสามารถประสานเชื่อมโยง

ข้อมูลของ...

ข้อมูลของทั้งสองส่วนราชการเพื่อพัฒนาเป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านวัฒนธรรมและการท่องเที่ยวของกรุงเทพมหานคร

๔.๒.๓ มีการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติราชการให้สั้น กระชับ ลดขั้นตอน และมีการพัฒนาเทคนิควิธีการทำงานให้ทันสมัย ดังนี้

๑) มีการใช้ระบบสารสนเทศในการปรับปรุงการให้บริการข้อมูลด้านวัฒนธรรม และการท่องเที่ยว โดยนอกจากให้บริการข้อมูลแหล่งวัฒนธรรมและแหล่งท่องเที่ยวของกรุงเทพมหานครที่ผู้ชมประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวแล้ว ปัจจุบันยังเพิ่มช่องทางการให้บริการผ่านสื่อในรูปแบบต่างๆ สื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก และมีแผนที่จะจัดทำแอปพลิเคชันบริการข้อมูลด้านการท่องเที่ยวและวัฒนธรรม ซึ่งนักท่องเที่ยวหรือผู้มีความสนใจด้านการท่องเที่ยวในพื้นที่กรุงเทพมหานครสามารถรับบริการข้อมูลด้านการท่องเที่ยว หรือสอบถามข้อมูลที่ต้องการผ่านสื่อออนไลน์ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ลดขั้นตอนและพัฒนาการบริการจากเดิมที่ต้องสอบถามผ่านทางโทรศัพท์และศูนย์บริการนักท่องเที่ยวเท่านั้น

๒) ใช้ระบบสารสนเทศในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลวัฒนธรรมหลัก และวัฒนธรรมรองของกรุงเทพมหานคร โดยการเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะผ่านเฟซบุ๊ก และไลน์กลุ่ม Culture BMA Network จัดทำข้อมูลมรดกทางภูมิปัญญาและวัฒนธรรมของกรุงเทพมหานคร จัดทำข้อมูลเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านวัฒนธรรมของกรุงเทพมหานคร และฐานข้อมูลสภามรดกวัฒนธรรมในพื้นที่กรุงเทพมหานคร โดยมี ๒ โครงการหลัก ได้แก่ โครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลวัฒนธรรมหลักและวัฒนธรรมรองของกรุงเทพมหานคร และโครงการศึกษาวิเคราะห์และจัดทำระบบฐานข้อมูลเครือข่ายทางวัฒนธรรมของกรุงเทพมหานคร

๕.ภารกิจหลักของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว มีการเปลี่ยนแปลงไปทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ซึ่งเป็นภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปตามบริบททางสังคมและวัฒนธรรม และตามที่กำหนดโดยกฎหมาย แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร แผนต่างๆที่เกี่ยวข้อง และนโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานคร และมีการริเริ่มใหม่ที่ต้องมีการปรับปรุงโครงสร้างให้รองรับการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ ยังมีปัญหาส่วนราชการกองวัฒนธรรม และกองการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกัน ทำให้ต้องมีการประสานการปฏิบัติงานข้ามหน่วยงานไม่เกิดเสร็จในตัวเอง ดังนั้น สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและกรอบอัตรากำลังให้มีความเหมาะสม สอดคล้อง เท้าทันต่อความเปลี่ยนแปลง และรองรับการปฏิบัติภารกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมาย เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสังคม ต่อหน่วยงาน และต่อประชาชน ดังนั้นจึงเห็นควรปรับปรุงโครงสร้างแบ่งส่วนราชการของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว ดังนี้

๕.๑ ยกฐานะส่วนราชการระดับ “กอง” เป็น “สำนักงาน” ดังนี้

๕.๑.๑ กองนันทนาการ ยกฐานะ เป็นสำนักงานนันทนาการและส่งเสริมการเรียนรู้ จัดตั้ง “ส่วน ” ๒ ส่วน ได้แก่ ส่วนห้องสมุดและการเรียนรู้ และ ส่วนนันทนาการ

๕.๑.๒ กองวัฒนธรรม และ กองการท่องเที่ยว โดยนำภารกิจ ๒ ส่วนราชการ มารวมกันและยกฐานะ เป็นสำนักงานวัฒนธรรมและการท่องเที่ยว จัดตั้ง “ส่วน ” ๒ ส่วน ได้แก่ ส่วนวัฒนธรรม และ ส่วนการท่องเที่ยว

๕.๒ ปรับปรุง...

๕.๒ ปรับปรุงส่วนราชการในกองการสังคีต โดยเพิ่มกลุ่มงานดุริยางค์คีมิโพนี

๕.๓ ปรับปรุงส่วนราชการภายในและปรับปรุงชื่อส่วนราชการให้สอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป

๖. ประโยชน์ที่ได้รับ

๖.๑ ประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานคร

- กรุงเทพมหานครมีการพัฒนา ยกระดับบริการด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
- กรุงเทพมหานครสามารถดำรงความเป็นเมืองท่องเที่ยวที่ยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง ส่งผลดีต่อเศรษฐกิจของประเทศในภาพรวม และความกินดีอยู่ดีของประชาชน
- กรุงเทพมหานครมีความโดดเด่นทางด้านวัฒนธรรมที่มีความหลากหลาย เป็นสังคมพหุวัฒนธรรม ที่มีการรักษามรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม ควบคู่กับศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
- กรุงเทพมหานครมีภาพลักษณ์ที่ดีในด้านการเป็นมหานครที่มีอัตลักษณ์ทางวัฒนธรรม มีการส่งเสริมการเรียนรู้ตามอัธยาศัย และการดูแลประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี
- กรุงเทพมหานครสามารถเป็นต้นแบบด้านการพัฒนาให้แก่องค์กรอื่น ๆ และเป็นองค์กรที่ได้รับความเชื่อมั่นจากประชาชน

๖.๒ ประโยชน์ต่อประชาชน

- ประชาชนทุกเพศ ทุกวัยได้รับบริการด้านกีฬาและนันทนาการที่มีคุณภาพ อย่างเสมอภาคมีสุขภาพแข็งแรง และมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- ประชาชนได้รับความพึงพอใจในการพัฒนาบริการด้านต่างๆ ของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว
- ประชาชนสามารถเข้าร่วมกิจกรรมทางวัฒนธรรม กิจกรรมนันทนาการ ดนตรี กีฬา และมีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และมีแหล่งศึกษาเรียนรู้ตามอัธยาศัย ในพื้นที่ต่าง ๆ ทั่วกรุงเทพมหานคร
- ประชาชนทั้งชาวไทย และชาวต่างชาติ สามารถเข้าถึงข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว ทั้งที่เป็นที่นิยม และแหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมอย่างสะดวกรวดเร็ว

๗. การปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว ในครั้งนี้ มีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพิ่มขึ้นต่อปี เป็นเงินจำนวน ๓,๘๘๙,๙๒๐ บาท มีผลกระทบ ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นร้อยละ ๐.๐๐๕ รวมเป็นค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นคิดเป็นร้อยละ ๓๖.๘๑๖ ของค่าใช้จ่าย ด้านบุคคลของกรุงเทพมหานคร

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว มีโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจและบริบทแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป สามารถรองรับการปฏิบัติการทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างเต็มศักยภาพ เป็นไปตามเป้าหมายของกรุงเทพมหานคร และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน รวมทั้งตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว จึงเห็นควรนำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ การปรับปรุงโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการภายใน การกำหนดอำนาจหน้าที่ และการกำหนด กรอบอัตรากำลังของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว จำนวน ๖๒๒ ตำแหน่ง ดังนี้

- ผู้อำนวยการ...

- ผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับสูง)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
- รองผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับต้น)	จำนวน	๒	ตำแหน่ง
- สำนักงานเลขานุการ	จำนวน	๕๓	ตำแหน่ง
- กองนโยบายและแผนงาน	จำนวน	๑๙	ตำแหน่ง
- ศูนย์เยาวชนกรุงเทพมหานคร (ไทย-ญี่ปุ่น)	จำนวน	๔๑	ตำแหน่ง
- สำนักงานนันทนาการและศูนย์การเรียนรู้	จำนวน	๒๗๓	ตำแหน่ง
- กองการศึกษา	จำนวน	๑๐๓	ตำแหน่ง
- กองการสังคม	จำนวน	๗๔	ตำแหน่ง
- สำนักงานวัฒนธรรมและการท่องเที่ยว	จำนวน	๕๖	ตำแหน่ง

ก่อนลงมติที่ประชุม ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ (นายเฉลิมพล โชตินุชิต) กรรมการ อ.ก.ก. ปัจจุบันดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว ขออนุญาตออกจากที่ประชุมเพื่อให้การพิจารณาเกิดความโปร่งใส ที่ประชุมพิจารณาแล้วอนุญาตตามคำขอตังกล่าว

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและคำตอบแทน ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑

การตั้งชื่อส่วนราชการ สำนักงานนันทนาการและห้องสมุด ที่ได้เสนอขอปรับปรุงเป็นการตั้งชื่อที่ยังไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่จะปรับปรุงห้องสมุดกรุงเทพมหานครให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ จึงควรตั้งชื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานใหม่ เป็น “สำนักงานนันทนาการและศูนย์การเรียนรู้”

อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และคำตอบแทน ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑ มีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบให้นำเสนอ อ.ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว ตามที่กรุงเทพมหานครเสนอ โดยให้ปรับปรุงชื่อส่วนราชการตามประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก.

๒.ให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุมในที่ประชุมสำนักงาน ก.ก. ได้ดำเนินการปรับปรุงชื่อส่วนราชการตามความเห็นและข้อสังเกตของ อ.ก.ก.ฯ เรียบร้อยแล้ว

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

๑. การกำหนดชื่อส่วนราชการ สำนักงานนันทนาการและศูนย์การเรียนรู้ ยังไม่ครอบคลุมภารกิจจึงควรกำหนดชื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในภาพรวม เป็น “สำนักงานนันทนาการและส่งเสริมการเรียนรู้”

๒. ภารกิจของกรุงเทพมหานครรวมถึง สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว เป็นเรื่องที่จะเอื้อต่อผู้ปฏิบัติงานมีความสำคัญ ในบางภารกิจควรใช้วิธี Outsource ในการดำเนินการเพื่อให้ภารกิจบางประการชัดเจนขึ้นและสามารถลดอัตรากำลังข้าราชการ ซึ่งจะส่งผลให้งบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคคลลดลง

มติที่ประชุม ...

มติที่ประชุม เห็นชอบ ดังนี้

๑. ปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการภายใน การกำหนดอำนาจหน้าที่ และการกำหนดกรอบอัตรากำลัง สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว จำนวน ๖๒๒ ตำแหน่ง ดังนี้

สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) อนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ พัฒนา บำรุงศิลปวัฒนธรรม สร้างความรู้ ความเข้าใจ และการตระหนักในคุณค่าและเอกลักษณ์ที่ดีของความเป็นไทย

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการและจัดกิจกรรมทั้งด้านดนตรี กีฬา นันทนาการ หอสมุด เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน

(๓) พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว และแหล่งเรียนรู้ทางศิลปะและวัฒนธรรม ในรูปแบบต่างๆ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยปัญหา แนวทางการดำเนินงานและการพัฒนาด้านดนตรี กีฬา นันทนาการ หอสมุด การท่องเที่ยว ศิลปะ และวัฒนธรรม

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ สำนักงานเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป

(๒) งานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ

(๓) งานบริหารทรัพยากรบุคคล

(๔) งานการคลัง การเงินและบัญชี

(๕) งานงบประมาณ

(๖) งานพัสดุ

(๗) งานนิติกรรมและสัญญา

(๘) งานประชาสัมพันธ์

(๙) งานการออกแบบ

(๑๐) งานดูแลสถานที่และยานพาหนะ

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

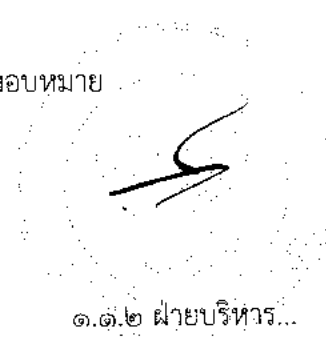
๑.๑.๑ กลุ่มงานช่วยนักบริหาร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานด้านเลขานุการของผู้อำนวยการสำนักและรองผู้อำนวยการสำนัก

(๒) ติดต่ออำนวยความสะดวกการประชุม

(๓) ประสานงานและอำนวยความสะดวก

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย


๑.๑.๒ ฝ่ายบริหาร...

๑.๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
- (๒) งานอำนวยการและประสานราชการ
- (๓) งานการเงินและงบประมาณ
- (๔) งานพัสดุ
- (๕) งานการประชุม
- (๖) งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
- (๗) งานประชาสัมพันธ์
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา การคัดเลือกการบรรจุและแต่งตั้ง การทดลองปฏิบัติราชการ การปรับเงินเดือนตามคุณวุฒิ การย้าย การโอน การออกจากราชการ การลา และการขอกลับเข้ารับราชการ

(๒) การพิจารณาความชอบ การประเมินสมรรถภาพการปฏิบัติงาน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนขั้นค่าจ้าง และการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างดีเด่น

- (๓) การคัดเลือกและการประชุม อ.ก.ก.สามัญหน่วยงาน
- (๔) การพัฒนาข้าราชการและบุคลากร
- (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการ
- (๖) งานนิติกรรมและสัญญา การดำเนินการตามกฎหมายประกันสังคม
- (๗) งานวินัยปัญหาและข้อกฎหมาย
- (๘) การดำเนินการทางวินัย
- (๙) การดำเนินการกรณีละเมิด
- (๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑.๔ ฝ่ายการคลัง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
- (๒) ด้านการเงินและงบประมาณ
- (๓) ด้านการบัญชี
- (๔) ด้านพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และการทะเบียนทรัพย์สิน
- (๕) การตรวจสอบบัญชี และใบสำคัญ
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑.๕ กลุ่มงานออกแบบ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) สำรวจ รังวัด วิเคราะห์โครงการและการจัดหาข้อมูลเพื่อการออกแบบสถาปัตยกรรม ภูมิสถาปัตยกรรม วิศวกรรมโครงสร้าง งานตกแต่งภายใน และเขียนแบบก่อสร้าง ประมาณราคาก่อสร้าง กำหนดรายการวัสดุก่อสร้าง รวมถึงการคำนวณโครงสร้างอาคารและสิ่งก่อสร้างด้านวัฒนธรรม นันทนาการ กีฬา และการท่องเที่ยว

(๒) แก้ไขปรับปรุง...

- (๒) แก้ไขปรับปรุงภูมิทัศน์อาคารและสิ่งก่อสร้าง
- (๓) การดูแลบำรุงรักษาอาคารและส่วนประกอบของอาคาร
- (๔) ควบคุมการก่อสร้าง
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ กองนโยบายและแผนงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อกำหนดนโยบายและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านวัฒนธรรม กีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยว

(๒) ประสาน และสนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน และติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานตามแผนของหน่วยงาน รวบรวม วิเคราะห์ และพัฒนาฐานข้อมูล

(๓) ประสาน บูรณาการ นโยบายของรัฐบาลและนโยบายกรุงเทพมหานคร ให้มีเป้าหมายในทิศทางเดียวกันเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ

(๔) เป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศด้าน วัฒนธรรม กีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยว

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

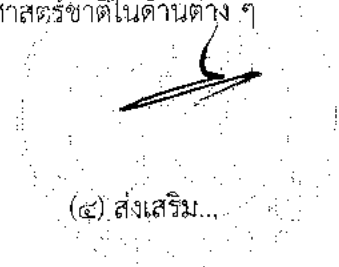
- (๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่
- (๓) งานการเงินและงบประมาณ
- (๔) งานพัสดุ
- (๕) งานการประชุม
- (๖) งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
- (๗) งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ กลุ่มงานแผนงานและประเมินผล มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อกำหนดนโยบายและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านวัฒนธรรม กีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยว

(๒) ประสานและบูรณาการนโยบายของรัฐบาลและกรุงเทพมหานคร เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ

(๓) สนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน ให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากรุงเทพมหานคร และแผนยุทธศาสตร์ชาติในด้านต่าง ๆ รวมถึงแผนพัฒนาด้านนันทนาการ ดนตรี กีฬา วัฒนธรรม และการท่องเที่ยว



(๔) ส่งเสริมงานด้านวิชาการ แผนงานและการพัฒนาศักยภาพ
ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ
(๕) จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการบริหารและการตัดสินใจของผู้บริหาร
(๖) เร่งรัดและติดตามประเมินผลการดำเนินงานของส่วนราชการ
ให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนดไว้

- (๗) ติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานตามแผนของหน่วยงาน
- (๘) จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓ กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานสถิติและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านวัฒนธรรม กีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยว
- (๒) กำหนดรูปแบบ ขั้นตอน และวิธีการจัดเก็บข้อมูล ออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูล
- (๓) ส่งเสริมการนำข้อมูลสถิติและสารสนเทศของหน่วยงานไปใช้ในการวางแผนและตัดสินใจ บริการข้อมูล องค์ความรู้ วิชาการด้านสถิติและสารสนเทศ
- (๔) เสนอแนะนโยบายและแนวทางการจัดทำมาตรฐานทางสถิติและสารสนเทศ
- (๕) รวบรวม วิเคราะห์ ออกแบบ วางระบบ พัฒนา และปรับปรุงฐานข้อมูลของหน่วยงาน
- (๖) จัดทำแผนโครงข่ายระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารราชการของหน่วยงาน
- (๗) ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล
- (๘) พัฒนาฐานข้อมูลสถิติเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ และระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ
- (๙) ประสานความร่วมมือและเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลเพื่อให้ปฏิบัติงานรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓ ศูนย์เยาวชนกรุงเทพมหานคร (ไทย - ญี่ปุ่น) ได้รับอนุมัติปรับปรุงโครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน ตามมติ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและค่าตอบแทน ในฐานะทำการแทน ก.ก. ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ให้บริการจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการขั้นพื้นฐาน ขั้นพัฒนาทักษะ และขั้นสูง

(๒) พัฒนาผู้นำเยาวชน ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายเยาวชนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนากรุงเทพมหานคร โดยพัฒนาสภาเยาวชนกรุงเทพมหานคร และสภาเยาวชนเขต

(๓) จัดกิจกรรม...

(๓) จัดกิจกรรมเพื่ออนุรักษ์และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ

(๔) ให้บริการด้านอาคารสถานที่ในการจัดประกวดแข่งขัน จัดประชุมและสัมมนาแก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน และให้บริการที่พัก (ค้างแรม) ในกรณีพิเศษต่างๆ

(๕) ส่งเสริมงานด้านวิชาการและพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานด้านกีฬาและนันทนาการ

(๖) เป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารสารสนเทศด้านการพัฒนาเยาวชนและพัฒนาคุณภาพชีวิต

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายโดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๓.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป

(๒) งานการเจ้าหน้าที่

(๓) งานการประชุม

(๔) งานการคลังและงบประมาณ

(๕) งานการพัสดุ

(๖) งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ ยานพาหนะสิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย

(๗) ดูแลรักษาพื้นที่สีเขียว สวนและต้นไม้

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ กลุ่มงานจัดกิจกรรมและการกีฬา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) วางแผนงานหรือโครงการด้านกีฬาและนันทนาการสนับสนุนการจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการขั้นพื้นฐาน

(๒) จัดการเรียนการสอนกีฬาและนันทนาการขั้นพัฒนาทักษะและขั้นสูง สำหรับผู้ผ่านหลักสูตรขั้นพื้นฐาน

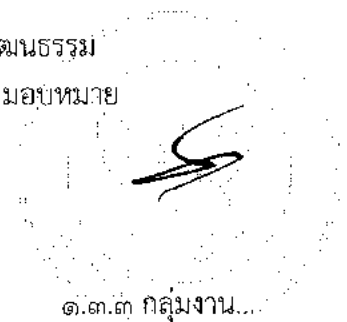
(๓) จัดการประกวดแข่งขันกีฬาและนันทนาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต

(๔) ควบคุมกำกับดูแลอาสาสมัครช่วยปฏิบัติงานของศูนย์เยาวชนกรุงเทพมหานคร (ไทย-ญี่ปุ่น)

(๕) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเยาวชนในการพัฒนากรุงเทพมหานคร โดยการขยายเครือข่ายผู้นำเยาวชนกรุงเทพมหานคร และผู้นำเยาวชนจากสำนักงานเขตให้เป็นสภาเยาวชนกรุงเทพมหานครและสภาเยาวชนเขต

(๖) จัดกิจกรรมเพื่ออนุรักษ์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย



๑.๓.๓ กลุ่มงาน...

๑.๓.๓ กลุ่มงานวิชาการ แผนงาน และประชาสัมพันธ์ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานด้านวิชาการ การวางแผนงานหรือโครงการของศูนย์เยาวชน กรุงเทพมหานคร (ไทย-ญี่ปุ่น)

(๒) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และจัดฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร

(๓) สำรวจวิจัยความต้องการของผู้รับบริการ เพื่อการจัดทำแผนงาน หรือโครงการหรือกิจกรรม เพื่อการพัฒนาเด็ก เยาวชนและประชาชน และติดตามประเมินผลการทำงาน

(๔) ควบคุมดูแลระบบรับสมัครสมาชิก เก็บรวบรวมข้อมูลการให้บริการ (SMARTCARD)

(๕) เป็นศูนย์กลางข้อมูลทางวิชาการด้านเด็กและเยาวชน

(๖) ควบคุมดูแลระบบสารสนเทศและงานด้านประชาสัมพันธ์

(๗) จัดการต้อนรับคณะผู้ศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ

(๘) ควบคุม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๑.๔ สำนักงานนันทนาการและส่งเสริมการเรียนรู้ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ส่งเสริมและพัฒนาการจัดกิจกรรมนันทนาการ ห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชนทุกเพศทุกวัย

(๒) จัดทำโครงการ/กิจกรรมนันทนาการ กิจกรรมห้องสมุดและส่งเสริมการเรียนรู้ ที่เหมาะสมสำหรับประชาชนทุกเพศทุกวัย

(๓) ส่งเสริมงานด้านวิชาการและการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านกิจกรรมนันทนาการ ห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้

(๔) เป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารความรู้ทางวิชาการด้านกิจกรรมนันทนาการ และด้านห้องสมุดและการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนทุกเพศทุกวัย

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๔.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป

(๒) งานการเจ้าหน้าที่

(๓) งานการเงินและงบประมาณ

(๔) งานพัสดุ

(๕) งานการประชุม

(๖) งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ

(๗) งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๔.๒ ส่วน...

๑.๔.๒ ส่วนห้องสมุดและการเรียนรู้ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำกับ ดูแล และส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ประเมินผล การดำเนินงานของหอสมุดเมืองกรุงเทพมหานคร ห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้
- (๒) ส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาห้องสมุด และนวัตกรรมการเรียนรู้ เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการบริการห้องสมุดและการเรียนรู้แนวใหม่ตามนโยบายการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- (๓) การจัดทำแผนงาน ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์และนโยบายด้านห้องสมุดของกรุงเทพมหานคร เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- (๔) รับผิดชอบโครงการรณรงค์ให้กรุงเทพมหานครเป็นมหานครแห่งการอ่านและประสานภาคีเครือข่ายการอ่าน การเรียนรู้ กับองค์กรภายในประเทศและต่างประเทศ
- (๕) ส่งเสริมให้ประชาชนมีนิสัยรักการเรียนรู้ สร้างวัฒนธรรมการอ่าน และการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๔.๒.๑ กลุ่มงานบริหารแหล่งเรียนรู้ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) บริหารจัดการแหล่งเรียนรู้ ได้แก่ หอสมุดเมือง กรุงเทพมหานคร พิพิธภัณฑ์เด็กกรุงเทพมหานคร
- (๒) ส่งเสริม สนับสนุน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หอสมุดเมือง กรุงเทพมหานคร พิพิธภัณฑ์เด็กกรุงเทพมหานคร
- (๓) จัดทำโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้กับประชาชนทุกเพศทุกวัย รวมทั้งเป็นต้นแบบในการทำโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- (๔) ฝึกอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน
- (๕) บริหารและพัฒนาระบบสารสนเทศห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๔.๒.๒ กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ควบคุม กำกับ ดูแล ส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติงานของห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ กลุ่มกรุงเทพตะวันออก กลุ่มกรุงเทพเหนือ รถห้องสมุดเคลื่อนที่ และห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
- (๒) ฝึกอบรมความรู้ให้สอดคล้องตามความต้องการของประชาชน และบริการสื่อการเรียนรู้อื่น ๆ
- (๓) บริการกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๔.๒.๓ กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ ๒ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ดูแล ส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติงานของห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ กลุ่มกรุงเทพมหานคร กลุ่มกรุงเทพมหานคร กลุ่มกรุงเทพมหานคร และกลุ่มกรุงเทพมหานคร และห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ในพื้นที่รับผิดชอบ

(๒) ฝึกอบรมความรู้ให้สอดคล้องตามความต้องการของประชาชน และบริการสื่อการเรียนรู้อื่น ๆ

(๓) บริการกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๔.๓ ส่วนนันทนาการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำกับ ดูแล และส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์สร้างสุขทุกวัย ซึ่งให้บริการกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกเพศทุกวัย

(๒) จัดทำแผนงาน ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์และนโยบายด้านนันทนาการของกรุงเทพมหานคร

(๓) เป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารความรู้ทางวิชาการด้านกิจกรรม นันทนาการ

(๔) ส่งเสริมงานด้านวิชาการและการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านกิจกรรมนันทนาการ

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๔.๓.๑ กลุ่มงานนันทนาการ ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ดูแลส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์สร้างสุขทุกวัยที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๒) การจัดกิจกรรมพิเศษตามนโยบายและความเหมาะสมเพื่อประชาชนทุกเพศทุกวัย

(๓) พัฒนาปรับปรุงการให้บริการของศูนย์สร้างสุขทุกวัยที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๔) เป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารความรู้ทางวิชาการด้านนันทนาการ

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๔.๓.๒ กลุ่มงานนันทนาการ ๒ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ดูแลส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์สร้างสุขทุกวัยที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๒) การจัดกิจกรรมพิเศษตามนโยบายและความเหมาะสมเพื่อประชาชนทุกเพศทุกวัย

(๓) พัฒนาปรับปรุงการให้บริการของศูนย์สร้างสุขทุกวัยที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๔) เป็นแหล่ง...

(๔) เป็นแหล่งข้อมูลความรู้ข่าวสารทางวิชาการด้านนันทนาการ

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๔.๓.๓ กลุ่มงานนันทนาการ ๓ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ดูแลส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของ
ศูนย์สร้างสุขทุกวัยที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๒) การจัดกิจกรรมพิเศษตามนโยบายและความเหมาะสม
เพื่อประชาชนทุกเพศทุกวัย

(๓) พัฒนาปรับปรุงการให้บริการของศูนย์สร้างสุขทุกวัย
ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๔) เป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารความรู้ทางวิชาการด้านนันทนาการ

(๕) ปฏิบัติงานด้านวิชาการ แผนงาน และการพัฒนา

ศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านกิจกรรมนันทนาการ

(๖) ส่งเสริมและพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ
การประชาสัมพันธ์ของศูนย์สร้างสุขทุกวัย

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๕ กองการกีฬา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน ด้านวิชาการและดำเนินงานด้านกีฬาของกรุงเทพมหานคร
(๒) กำหนดมาตรฐานในการดำเนินการด้านกีฬา ลานกีฬา และศูนย์กีฬาที่อยู่ใน
ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

(๓) สนับสนุนการเล่นกีฬาพื้นฐาน กีฬาเพื่อสุขภาพ ความเป็นเลิศ ความเป็น
อาชีพ และเพื่อความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

(๔) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการ เพื่อพัฒนาความรู้ทางวิทยาศาสตร์
การกีฬา

(๕) ควบคุม ดูแล พัฒนาความรู้และพัฒนาทักษะบุคลากรทางด้านกีฬาของ
กรุงเทพมหานคร

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๕.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป

(๒) งานการเจ้าหน้าที่

(๓) งานการเงินและงบประมาณ

(๔) งานพัสดุ

(๕) งานการประชุม

(๖) งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ

(๗) งานอำนวยการและประสานราชการ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย

๑.๕.๒ กลุ่มงาน...

๑.๕.๒ กลุ่มงานวิชาการและพัฒนาเทคนิค มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนงานและโครงการด้านกีฬาให้สอดคล้องกับนโยบายแผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ และยุทธศาสตร์กรุงเทพมหานคร
- (๒) สนับสนุนด้านวิชาการและการปฏิบัติงานด้านกีฬาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๓) เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติ พัฒนาข้อมูลสารสนเทศทางการกีฬา
- (๔) วางแผนกำหนดแนวทาง และดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการกีฬา
- (๕) พัฒนาและเผยแพร่ความรู้ทางวิทยาศาสตร์การกีฬา นำเทคโนโลยีทางการกีฬามาใช้ในการพัฒนาการกีฬาของกรุงเทพมหานคร
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๕.๓ กลุ่มงานส่งเสริมการกีฬา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) การสนับสนุนการออกกำลังกาย การวางแผนงานและการจัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายทุกกลุ่มอายุ
- (๒) ควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงานของศูนย์กีฬา ลานกีฬา
- (๓) การพัฒนาบุคลากรทางการกีฬา ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้อย่างมีระบบและต่อเนื่อง
- (๔) ส่งเสริมให้มีการวางแผนงานและการจัดกิจกรรม โครงการส่งเสริมกีฬาเพื่อสุขภาพ เพื่อความเป็นเลิศเพื่ออาชีพ และเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
- (๕) การส่งเสริมศักยภาพ การคัดเลือกและจัดส่งเยาวชน เยาวชนประชาชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ เป็นตัวแทนเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาระดับต่างๆ
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๕.๔ ศูนย์ฝึกกีฬาเยาวชน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ส่งเสริม สนับสนุนให้เยาวชนมีทักษะการเล่นกีฬาขั้นพื้นฐานที่ถูกต้อง
- (๒) ส่งเสริม สนับสนุนให้เยาวชนมีการเรียนรู้กฎและกติกาในการแข่งขันกีฬาที่ถูกต้อง
- (๓) ส่งเสริม สนับสนุนให้เยาวชนมีทักษะการเล่นกีฬาในขั้นก้าวหน้าเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศทางด้านกีฬา
- (๔) ส่งเสริม สนับสนุนให้เยาวชนเป็นตัวแทนของกรุงเทพมหานคร เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาในระดับชาติ และระดับนานาชาติ
- (๕) ส่งเสริม สนับสนุนให้เยาวชนพัฒนาทักษะการเล่นกีฬาในขั้นสูงเพื่อเป็นนักกีฬาอาชีพ
- (๖) ส่งเสริม สนับสนุนให้เยาวชนเกิดการเรียนรู้ และสร้างเสริมคุณธรรม
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๖ กองการสังคีต...

๑.๖ กองการสังคีต มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) การดำเนินการด้านดนตรีไทยและดนตรีสากลสำหรับประชาชน และในพิธีการของกรุงเทพมหานคร
- (๒) การอนุรักษ์ พิธีพู่ และเผยแพร่ดนตรีไทย พัฒนาดนตรีสากล การฝึกอบรม และการสอนวิชาดนตรีแก่กลุ่มเป้าหมาย
- (๓) การจัดทำคู่มือ จัดการแข่งขันด้านดนตรี การขับร้อง การแต่งเพลง การเรียบเรียงเสียงประสาน การบันทึกเสียง
- (๔) การดำเนินงานด้านงานดุริยางค์ซิมโฟนี
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๖.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่
- (๓) งานการเงินและงบประมาณ
- (๔) งานพัสดุ
- (๕) งานการประชุม
- (๖) งานควบคุมดูแลสถานที่และดูแลยานพาหนะ
- (๗) งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๖.๒ กลุ่มงานดุริยางค์ไทย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) อนุรักษ์ พัฒนา และเผยแพร่ดนตรีไทย
- (๒) บรรเลงดนตรีไทยในงานพิธีการต่าง ๆ
- (๓) สร้างสรรค์ประพันธ์คำร้องทำนองเพื่อใช้บรรเลง ขับร้องและ

เผยแพร่ในโอกาสต่าง ๆ

(๔) ปฏิบัติงานด้านดนตรีไทย ขับร้อง นาฏศิลป์และดนตรีพื้นบ้าน เพื่อเป็นการอนุรักษ์และเผยแพร่วัฒนธรรมด้านดนตรีและนาฏศิลป์

(๕) ศึกษา จัดทำบทเพลงและทำร่ำเพื่อพัฒนาด้านดนตรีไทย และนาฏศิลป์

- (๖) อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมด้านดนตรีไทย
- (๗) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานด้านดนตรีไทย
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



๑.๖.๓ กลุ่มงาน...

๑.๖.๓ กลุ่มงานดุริยางค์สากล มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) อนุรักษ์ พัฒนา และเผยแพร่ดนตรีสากล
- (๒) บรรเลงดนตรีสากลในงานพิธีการต่าง ๆ
- (๓) สร้างสรรค์ประพันธ์คำร้อง ทำนองเพื่อใช้บรรเลง ขับร้องและ

เผยแพร่ในโอกาสต่าง ๆ

- (๔) รวบรวม จัดทำบทเพลง จัดบันทึกเพลงดนตรีสากล
- (๕) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานด้านดนตรีสากล
- (๖) ปฏิบัติงานด้านการบันทึกเสียง
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๖.๔ กลุ่มงานดุริยางค์ซิมโฟนี มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) อนุรักษ์พัฒนาและเผยแพร่วัฒนธรรมทางด้านดนตรีในรูปแบบ

ดุริยางค์ซิมโฟนี

- (๒) บรรเลงดนตรีดุริยางค์ซิมโฟนีในงานพิธีการต่างๆ และในรายการ

ดนตรีสำหรับประชาชน

- (๓) ศึกษา ค้นคว้า และแลกเปลี่ยนความรู้ทางด้านดนตรีประเภท

ดุริยางค์ซิมโฟนีกับหน่วยงาน องค์กรและสถาบันต่างๆ

- (๔) จัดการพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถให้แก่บุคลากร

ของกลุ่มงานดุริยางค์ซิมโฟนี เยาวชน และประชาชน

- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๖.๕ ศูนย์ฝึกดนตรี มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ให้บริการฝึกอบรมทางวิชาการด้านดุริยางค์ศิลป์ คีตศิลป์ทั้งไทย

และสากล

- (๒) จัดการแข่งขันดนตรี และการขับร้อง

- (๓) เรียบเรียง จัดทำ เอกสาร หนังสือตำราทางวิชาการด้านดนตรี

และด้านคีตศิลป์

- (๔) การให้บริการความรู้การฝึกอบรมด้านดนตรีไทยและสากล

แก่เยาวชนและประชาชน

- (๕) ศึกษา ค้นคว้า และแลกเปลี่ยนความรู้ทางด้านดนตรีกับหน่วยงาน

องค์กรและสถาบันต่างๆ

- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๗ สำนักงานวัฒนธรรมและการท่องเที่ยว มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดเก็บข้อมูล การจัดทำแผนด้านวัฒนธรรมและ

การท่องเที่ยว

- (๒) การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร การจัดทำสื่อ และกิจกรรมด้านวัฒนธรรม

และการท่องเที่ยว

(๓) การส่งเสริม ...

(๓) การส่งเสริม สํารวจ รวบรวม ค้นคว้า ข้อมูลเพื่อพัฒนางานวัฒนธรรมและ
การท่องเที่ยว

(๔) พัฒนางานด้านการท่องเที่ยวสู่สากลและการพัฒนางานด้านศิลปวัฒนธรรม
ร่วมสมัย

(๕) เสริมสร้างเครือข่ายและเป็นศูนย์กลางด้านวัฒนธรรมและการท่องเที่ยว
ของกรุงเทพมหานคร

(๖) การดำเนินการเพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้เกิดการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม
และทรัพยากรการท่องเที่ยว

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๗.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป

(๒) งานการเจ้าหน้าที่

(๓) งานการเงินและงบประมาณ

(๔) งานพัสดุ

(๕) งานการประชุม

(๖) งานควบคุมดูแลสถานที่ดูและยานพาหนะ

(๗) งานอํานวยการและประสานราชการ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๗.๒ ส่วนวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) อนุรักษ์ พื้นฟู ศิลปวัฒนธรรม ค่านิยมและเอกลักษณ์ความเป็นไทย

ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาวัฒนธรรมของ

กรุงเทพมหานคร

(๓) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาเครือข่าย ด้านศาสนา และวัฒนธรรม

ศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยในทุกกระดับ

(๔) ติดตามประเมินผลการดำเนินการทางวัฒนธรรม

(๕) จัดทำฐานข้อมูลทางด้านวัฒนธรรมเพื่อการศึกษา และการเผยแพร่

ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อในรูปแบบต่างๆ

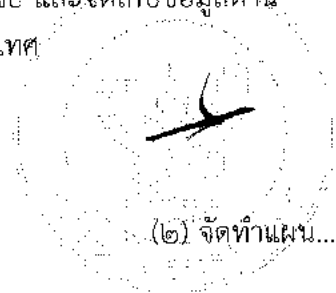
(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๗.๒.๑ กลุ่มงานส่งเสริมงานวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และจัดเก็บข้อมูลด้าน

ศิลปวัฒนธรรม เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลและเผยแพร่ในระบบสารสนเทศ



(๒) จัดทำแผน...

(๒) จัดทำแผนโครงการกิจกรรมทางศาสนาและ
ศิลปวัฒนธรรม

(๓) ส่งเสริมสนับสนุนการเชื่อมโยงการดำเนินงานของ
เครือข่ายทางด้านวัฒนธรรม

(๔) ส่งเสริมด้านการสำรวจ รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า
มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

(๕) ส่งเสริมด้านการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม เสริมสร้าง
ความยั่งยืนแก่ชุมชนตลอดจนผู้เป็นเจ้าของวัฒนธรรม

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๗.๒.๒ กลุ่มงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาความรู้และภูมิปัญญา
และประยุกต์การใช้งานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

(๒) การจัดทำแผนโครงการ กิจกรรม สร้างสรรค์งาน
ศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

(๓) พัฒนาระบบสารสนเทศด้านงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

(๔) ประสาน ภาควิชาเครือข่ายองค์กรศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
ภาครัฐเอกชน ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

(๕) จัดทำฐานข้อมูลทางด้านวัฒนธรรม เพื่อการศึกษาและ
เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อในรูปแบบต่างๆ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๗.๓ ส่วนการท่องเที่ยว มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวของกรุงเทพมหานคร

(๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ด้านการท่องเที่ยว และ
จัดทำสื่อในรูปแบบต่างๆ ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

(๓) จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมด้านการท่องเที่ยว

(๔) งานด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรทางการท่องเที่ยว

(๕) พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกทางการท่องเที่ยว
เพื่อให้เกิดประโยชน์ทางเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม

(๖) พัฒนาบุคลากรและศักยภาพการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยว

(๗) เสริมสร้างภาคีเครือข่ายความร่วมมือทางการท่องเที่ยว

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๗.๓.๑ กลุ่มงานแผนงานการท่องเที่ยว มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนการพัฒนาการท่องเที่ยว

(๒) การพัฒนามาตรฐานด้านการท่องเที่ยว

(๓) พิจารณา

- ท่องเที่ยว
- รูปแบบต่างๆ
- และการติดตามประเมินผล
- ทางการท่องเที่ยว
- พัฒนาการท่องเที่ยว
- ทางการท่องเที่ยว
- ศักยภาพการบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยว
- ทางการท่องเที่ยว
- ประชาสัมพันธ์ข่าวสารและข้อมูลด้านการท่องเที่ยว
- แก่ อาคันตุกะและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- การท่องเที่ยวทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- และสร้างตลาดการท่องเที่ยวใหม่
- การพัฒนาและสร้างความร่วมมือด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว
- (๓) พิจารณารอบยุทธศาสตร์และแผนการพัฒนาด้านการ
 - (๔) ศึกษา สำรวจ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการท่องเที่ยวใน
 - (๕) จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน
 - (๖) วิเคราะห์ แผนงาน หรือโครงการด้านการท่องเที่ยว
 - (๗) พัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานครด้านกลยุทธ์การตลาด
 - (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- ๑.๗.๓.๒ กลุ่มงานพัฒนาการท่องเที่ยว มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
- (๑) การพัฒนาและเผยแพร่องค์ความรู้ในการอนุรักษ์และ
 - (๒) การอนุรักษ์ทรัพยากรทางการท่องเที่ยว
 - (๓) การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวก
 - (๔) การพัฒนาบุคลากรทางการท่องเที่ยวและเสริมสร้าง
 - (๕) เสริมสร้างความเข้มแข็งเครือข่ายความร่วมมือ
 - (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- ๑.๗.๓.๓ กลุ่มงานส่งเสริมการท่องเที่ยว มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
- (๑) ดำเนินการด้านการเป็นศูนย์กลางให้บริการเผยแพร่
 - (๒) ให้การต้อนรับอำนวยความสะดวก นำชมสถานที่
 - (๓) วางแผน ส่งเสริมและดำเนินกิจกรรมเชิงรุกด้าน
 - (๔) พัฒนากิจกรรมด้านการท่องเที่ยวเพื่อหากกลุ่มเป้าหมาย
 - (๕) สร้างภาคี เครือข่ายด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยว
 - (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. ปรับปรุงการกำหนดอัตรากำลังของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว
จำนวน ๖๒๒ ตำแหน่ง ดังนี้

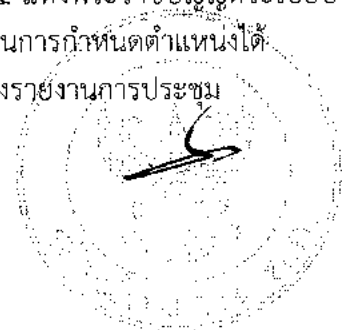
๒.๑ นักบริหารสูง (ผู้อำนวยการสำนัก)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒.๒ นักบริหารต้น (รองผู้อำนวยการสำนัก)	จำนวน	๒	ตำแหน่ง
๒.๓ สำนักงานเลขานุการ	จำนวน	๕๓	ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการต้น (เลขานุการสำนัก)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานช่วยนักบริหาร	จำนวน	๓	ตำแหน่ง
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน	๑๑	ตำแหน่ง
- ฝ่ายการเจ้าหน้าที่	จำนวน	๑๓	ตำแหน่ง
- ฝ่ายการคลัง	จำนวน	๑๙	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานออกแบบ	จำนวน	๖	ตำแหน่ง
๒.๔ กองนโยบายและแผนงาน	จำนวน	๑๙	ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการต้น (ผู้อำนวยการกอง)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน	๖	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานแผนงานและประเมินผล	จำนวน	๖	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	จำนวน	๖	ตำแหน่ง
๒.๕ ศูนย์เยาวชนกรุงเทพมหานคร (ไทย-ญี่ปุ่น)	จำนวน	๔๑	ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการต้น (ผู้อำนวยการศูนย์)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน	๑๗	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานจัดกิจกรรมและการกีฬา	จำนวน	๑๕	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานวิชาการ แผนงาน และประชาสัมพันธ์	จำนวน	๘	ตำแหน่ง
๒.๖ สำนักงานนันทนาการและส่งเสริมการเรียนรู้	จำนวน	๒๗๓	ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการสูง (ผู้อำนวยการสำนักงาน)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน	๒๐	ตำแหน่ง
- ส่วนห้องสมุดและการเรียนรู้	จำนวน	๙๘	ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการต้น (ผู้อำนวยการส่วน)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานบริหารแหล่งเรียนรู้	จำนวน	๕	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ ๑	จำนวน	๔๘	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ ๒	จำนวน	๔๔	ตำแหน่ง
- ส่วนนันทนาการ	จำนวน	๑๕๔	ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการต้น (ผู้อำนวยการส่วน)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานนันทนาการ ๑	จำนวน	๖๒	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานนันทนาการ ๒	จำนวน	๖๒	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานนันทนาการ ๓	จำนวน	๒๙	ตำแหน่ง

๒.๗ กองการกีฬา

๒.๗ กองการกีฬา	จำนวน ๑๐๓ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการต้น (ผู้อำนวยการกอง)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานวิชาการและพัฒนาเทคนิค	จำนวน ๙ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานส่งเสริมการกีฬา	จำนวน ๔๘ ตำแหน่ง
- ศูนย์ฝึกกีฬาเยาวชน	จำนวน ๓๐ ตำแหน่ง
๒.๘ กองการสังคีต	จำนวน ๗๔ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการต้น (ผู้อำนวยการกอง)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน ๗ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานดุริยางค์ไทย	จำนวน ๒๙ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานดุริยางค์สากล	จำนวน ๒๔ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานดุริยางค์ซิมโฟนี	จำนวน ๓ ตำแหน่ง
- ศูนย์ฝึกดนตรี	จำนวน ๖ ตำแหน่ง
๒.๙ สำนักงานวัฒนธรรมและการท่องเที่ยว	จำนวน ๕๖ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการสูง (ผู้อำนวยการสำนักงาน)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง
- ส่วนวัฒนธรรม	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการต้น (ผู้อำนวยการส่วน)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานส่งเสริมงานวัฒนธรรม	จำนวน ๗ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย	จำนวน ๗ ตำแหน่ง
- ส่วนการท่องเที่ยว	จำนวน ๒๗ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการต้น (ผู้อำนวยการส่วน)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานแผนงานการท่องเที่ยว	จำนวน ๗ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานพัฒนาการท่องเที่ยว	จำนวน ๘ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง

ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงอัตรากำลังของสำนักงานวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยวครั้งนี้มีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น เนื่องจากมีเหตุผลและความจำเป็น แต่เมื่อพิจารณาค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่เพิ่มขึ้นในภาพรวมของกรุงเทพมหานครแล้วไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนด จึงเห็นชอบให้ดำเนินการกำหนดตำแหน่งได้

๓.ให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการโดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม



เรื่องที่ ๓.๑.๕ ...

เรื่องที่ ๓.๑.๕ การปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักงานการจราจรและขนส่ง

กรุงเทพมหานครเสนอขอปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน การกำหนด อำนาจหน้าที่ และการกำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนักงานการจราจรและขนส่ง จำนวน ๒๐๓ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับสูง)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. รองผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับต้น)	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๓. สำนักงานเลขานุการ	จำนวน ๒๗ ตำแหน่ง
๔. กองนโยบายและแผนงาน	จำนวน ๒๙ ตำแหน่ง
๕. สำนักงานวิศวกรรมจราจร	จำนวน ๖๘ ตำแหน่ง
๖. กองระบบเทคโนโลยีจราจร	จำนวน ๓๒ ตำแหน่ง
๗. สำนักงานระบบขนส่ง	จำนวน ๔๔ ตำแหน่ง

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. ขอกฎหมาย/มติ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

มาตรา ๖๐ ให้จัดระเบียบราชการกรุงเทพมหานคร ดังนี้

- (๑) สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร
- (๒) สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- (๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร
- (๔) สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
- (๕) สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นสำนัก
- (๖) สำนักงานเขต

การตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงสำนักหรือการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงาน ตามวรรคหนึ่ง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร โดยทำเป็น ประกาศของกรุงเทพมหานครและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

พ.ศ. ๒๕๕๔

มาตรา ๑๔ ก.ก. มีอำนาจหน้าที่

ฯลฯ

(๔) ให้ความเห็นชอบการตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงสำนัก หรือการแบ่งส่วนราชการ ภายในหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร

(๕) ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

ฯลฯ

มาตรา ๑๘ ...

มาตรา ๑๘ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการสามัญ มีอำนาจหน้าที่

(๑) พิจารณากำหนดนโยบาย ระบบ และระเบียบวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในกรุงเทพมหานคร ซึ่งต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานที่ ก.ก. กำหนด

(๒) เสนอแนะต่อ ก.ก. เพื่อให้ความเห็นชอบในการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน การจัดและการพัฒนาหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

(๓) พิจารณาการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

(๔) กำหนดนโยบาย กำกับ ดูแล และส่งเสริมเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) พิจารณากำหนดตำแหน่ง จำนวน ประเภทตำแหน่ง สายงานและระดับของตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ โดยต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและความประหยัดเป็นหลัก ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.ก. กำหนด และต้องเป็นไปตามกรอบอัตรากำลังและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ก. กำหนด

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามพระราชบัญญัตินี้ และช่วย ก.ก. ปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ตามที่ ก.ก. มอบหมาย

๑.๓ มติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือนและการสอบครั้งที่ ๖/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๔๘ กำหนดให้การยกฐานะส่วนราชการระดับกองเป็นส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่ากองจะพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

๑.๓.๑ มีการดำเนินการที่เป็นงานหลักของหน่วยงาน โดยจะพิจารณาจากงานที่เป็นจริง สำหรับงานที่กำลังจะเข็นนั้นอาจนำมาพิจารณา โดยอาจจะต้องพิจารณาผลงานก่อนว่าทำได้สัมฤทธิ์ผลหรือไม่ แล้วจึงจะพิจารณาระดับตำแหน่งให้ แต่ในบางกรณีที่ต้องการดึงดูดคนมาปฏิบัติงานก็อาจพิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงไปล่วงหน้า

๑.๓.๒ ภารกิจที่ดำเนินการมีความหลากหลายและเบ็ดเสร็จในตัวเอง การพิจารณาว่ามีการดำเนินการที่ “เบ็ดเสร็จ” หรือไม่ พิจารณาจากการมีอำนาจในการพิจารณาหรืออนุมัติงานในส่วนที่รับผิดชอบโดยไม่ต้องเสนอให้ผู้ใดพิจารณาอีก

๑.๓.๓ มีการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติราชการให้สั้น กระชับ ลดขั้นตอน และมีการพัฒนาเทคนิควิธีการทำงานให้ทันสมัย

๑.๔ มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๗ อนุมัติหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๙ มติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ และมติ ก.ก. ครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ได้อนุมัติหลักเกณฑ์การพิจารณา กำหนดตำแหน่ง ประเภทและระดับต่าง ๆ การเกลี้ยอัตรากำลัง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และการประเมินคุณภาพงาน ของตำแหน่ง

๒. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๔๘ กำหนดให้สำนักงานการจราจรและขนส่ง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา สรรวจรวบรวมข้อมูลด้านการจราจรและขนส่ง การวิเคราะห์ วางแผน ออกแบบระบบการจราจรและขนส่ง การกำหนดมาตรการและดำเนินการด้านการจราจรและขนส่งในเขตกรุงเทพมหานคร การกำหนดมาตรฐานงานวิศวกรรมจราจร วิศวกรรมขนส่ง และวิศวกรรมความปลอดภัย การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่และระบบจราจรอัจฉริยะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุมและจัดการจราจร การพัฒนาระบบโครงข่ายถนน ระบบขนส่งมวลชน การให้การศึกษา ฝึกอบรมและรณรงค์เสริมสร้างวินัยจราจร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๕ ส่วนราชการ และกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวน ๑๙๔ ตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ ผู้อำนวยการสำนัก ประเภทบริหาร ระดับสูง	๑ ตำแหน่ง
๒.๒ รองผู้อำนวยการสำนัก ประเภทบริหาร ระดับต้น	๒ ตำแหน่ง
๒.๓ สำนักงานเลขานุการ	๒๔ ตำแหน่ง
๒.๔ กองนโยบายและแผนงาน	๒๕ ตำแหน่ง
๒.๕ สำนักงานวิศวกรรมจราจร	๗๘ ตำแหน่ง
๒.๖ กองพัฒนาระบบจราจร	๓๒ ตำแหน่ง
๒.๗ กองการขนส่ง	๓๒ ตำแหน่ง

๓. นโยบายและแผนงานที่สำคัญของกรุงเทพมหานคร

๓.๑ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ – พ.ศ. ๒๕๗๕ กำหนดวิสัยทัศน์ กรุงเทพมหานคร คือ “ก้าวขึ้นสู่การเป็นมหานครแห่งเอเชียในปี พ.ศ. ๒๕๗๕” และแผนพัฒนา กรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) กำหนดให้สำนักงานการจราจรและขนส่ง ต้องดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

ด้านที่ ๑ มหานครปลอดภัย

มติที่ ๑.๒ ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีเป้าหมายและ/หรือ เป้าประสงค์ ดังนี้

- ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน จัดตั้งศูนย์บริหารจัดการ กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) จำนวน ๑๒ ศูนย์ และทำการติดตั้ง บำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)

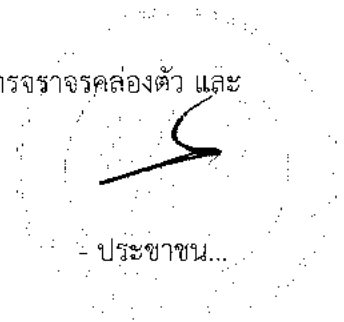
มติที่ ๑.๓ ปลอดภัยอุบัติเหตุ

- ลดความสูญเสียจากอุบัติเหตุจราจร ปรับปรุงสภาพถนน และจุดเสี่ยงอันตราย ต่าง ๆ ในแต่ละพื้นที่

- ลดการกระทำผิดจราจร ด้วยการรณรงค์และส่งเสริมวินัยจราจรให้ผู้ขับขี่ตระหนักถึงผลของการไม่เคารพกฎจราจรและขาดวินัยจราจรให้คำนึงถึงความปลอดภัย

ด้านที่ ๒ มหานครสีเขียว สะดวกสบาย

มติที่ ๒.๓ ระบบขนส่งมวลชนทั่วถึง สะดวก ประหยัด การจราจรคล่องตัว และมีทางเลือก มีเป้าหมายและ/หรือเป้าประสงค์ ดังนี้



- ประชาชนเข้าถึงระบบขนส่งมวลชนสาธารณะ มีทางเลือกในการเดินทางไม่ต้องพึ่งพารถส่วนบุคคล จัดทำระบบขนส่งมวลชนส่วนต่อขยายเพิ่มขึ้นจัดทำระบบขนส่งมวลชนขนาดรองและจัดทำทางเดินยกระดับเพื่อให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ระบบขนส่งมวลชน

- เพิ่มเส้นทางจักรยานให้มีความสะดวกและทั่วถึง จัดทำเส้นทางจักรยานในเส้นทางหลักให้ครอบคลุมทั่วทั้งกรุงเทพมหานคร รวมทั้งกำหนดกฎหมายสำหรับการใช้จักรยานให้คุ้มครองความปลอดภัยของผู้ขี่จักรยาน

- ส่งเสริมการเดินทางทางน้ำ การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาท่าเทียบเรือตามลำคลองต่าง ๆ เพิ่มขึ้นและให้อยู่ในสภาพสวยงาม มั่นคง แข็งแรงและปลอดภัย

- การจราจรมีความคล่องตัวไม่แออัด เพิ่มประสิทธิภาพโครงข่ายถนนในกรุงเทพมหานครที่มีอยู่เดิม เช่น ถนนสายหลัก สะพานข้ามทางแยก ทางแยก ทางลอด และสะพานข้ามแม่น้ำเจ้าพระยา

- เพิ่มประสิทธิภาพระบบควบคุมการจราจร โดยการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ตรวจวัดและรายงานสภาพการจราจร และปรับปรุงป้ายจราจรอัจฉริยะในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

ด้านที่ ๓ มหานครสำหรับทุกคน

มิติที่ ๓.๑ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ได้รับการดูแลอย่างครบวงจร มีเป้าหมายและ/หรือเป้าประสงค์ ดังนี้

- ผู้สูงอายุและผู้พิการสามารถใช้ชีวิตได้สะดวก ผลักดันให้อาคารราชการ อาคารสาธารณะ อาคารเอกชนขนาดใหญ่จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้สูงอายุและผู้พิการ เช่น โครงการก่อสร้างลิฟต์สำหรับผู้สูงอายุและผู้พิการของระบบขนส่งมวลชนกรุงเทพมหานคร ติดตั้งดวงโคมพร้อมอุปกรณ์เสียงประกอบทางข้ามสำหรับผู้พิการบริเวณทางแยกที่ติดตั้งสัญญาณไฟจราจร และจัดหาให้มีบริการแท็กซี่สำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ ๗.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ มีเป้าหมายและ/หรือเป้าประสงค์ ดังนี้

- บริการอิเล็กทรอนิกส์สำหรับให้บริการประชาชน มีการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อให้บริการประชาชนระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน

- มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในกรุงเทพมหานครและสนับสนุนการบริหารงานและตัดสินใจสำหรับผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น

- โครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการบริหารประชาชนและการปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานคร

๓.๖ นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (พลตำรวจเอกอัศวิน ขวัญเมือง) “นโยบายผลักดันหัวใจ แก่ไขทันที NOW !” เป็นนโยบายที่เร่งรัดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาเร่งด่วนของกรุงเทพมหานคร ตลอดจนมุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับชาวกรุงเทพมหานคร พร้อมดำเนินการกิจพิเศษ (การบริหารจัดการมณฑลพิธีท้องสนามหลวง) ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ซึ่งนโยบายทันใจที่เกี่ยวกับสำนักการจราจรและขนส่ง ประกอบด้วย

๑) นโยบาย ...

๑) นโยบาย “สะดวก” (Convenient) : เดินทางสะดวก ใช้ชีวิตสะดวก ข้อมูลสะดวก

- โครงการติดตั้งดวงโคมพร้อมอุปกรณ์เสียงประกอบทางข้ามสำหรับผู้พิการ บริเวณทางแยก จำนวน ๑๓๘ ทางแยก เป็นภารกิจเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการทันที “ทางแยกห่วงใย ใส่ใจทุกคน” โดยใช้อุปกรณ์ควบคุมระดับเสียงในดวงโคมพร้อมอุปกรณ์เสียงประกอบทางข้ามสำหรับผู้พิการปรับเปลี่ยนระดับเสียงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม โดยเมื่อสภาพแวดล้อมมีเสียงระดับเสียงดังน้อย เช่น ช่วงเวลากลางคืนจะลดระดับเสียงลง เพื่อมิให้รบกวนประชาชนที่อาศัยบริเวณทางแยก และเมื่อสภาพแวดล้อมมีเสียงระดับเสียงดังมาก เช่น ในช่วงเวลากลางวันที่มีปริมาณรถมาก จะเพิ่มระดับเสียงขึ้น เพื่อให้ผู้พิการสามารถใช้ทางข้ามบริเวณทางแยกได้อย่างปลอดภัย

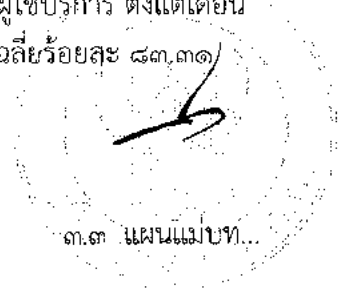
๒) นโยบาย “ปลอดภัย” (Community) : ชีวิตปลอดภัย ทรัพย์สินปลอดภัย ชุมชน และสังคมปลอดภัย

- โครงการติดตั้งระบบศูนย์บริหารจัดการกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) จำนวน ๑๒ ศูนย์ เป็นภารกิจเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการทันที “Public Eyes เครือข่ายเฝ้าระวังความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๒๔ ชั่วโมง” โดยติดตั้งศูนย์บริหารจัดการกล้องในกลุ่มพื้นที่เขต ๖ กลุ่ม ๆ ละ ๒ ศูนย์ รวม ๑๒ ศูนย์ ดังนี้ เขตราชเทวี เขตห้วยขวาง เขตพระโขนง เขตบางคอแหลม เขตจตุจักร เขตบางเขน เขตมีนบุรี เขตบึงกุ่ม เขตบางพลัด เขตจอมทอง เขตบางบอน และเขตราชบุรีบูรณะ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถขอใช้บริการขอภาพจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ย้อนหลังจากศูนย์ฯ ซึ่งตั้งอยู่ใกล้ที่พักหรือที่ทำงาน โดยเปิดบริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๐ เป็นต้นมา

- โครงการจัดหาพร้อมติดตั้งอุปกรณ์ตรวจสอบสถานะอุปกรณ์กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) แบบ Stand alone พร้อมเชื่อมโยงสถานะของอุปกรณ์เข้าสู่ศูนย์ควบคุมระบบเป็นภารกิจเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการทันที “Public Eyes เครือข่ายเฝ้าระวังความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๒๔ ชั่วโมง” โดยดำเนินการเชื่อมโยงระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ที่ติดตั้งกระจายอยู่ในพื้นที่กรุงเทพมหานครประมาณ ๑๐,๔๙๙ จุด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแลระบบรับทราบสถานะของอุปกรณ์กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับกล้องฯ ได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น

๓) นโยบาย “คุณภาพชีวิตดี” (Care) : ดูแลคุณภาพชีวิตประชาชน สิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศ

- โครงการรถบริการสำหรับผู้พิการและผู้สูงอายุที่ใช้รถเข็นเป็นภารกิจเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการทันที “Bangkok Special Care ดูแลผู้สูงอายุเป็นพิเศษ” โดยดำเนินการโครงการให้บริการเดินรถบริการสำหรับผู้พิการและผู้สูงอายุที่ใช้รถเข็น โดยมอบให้บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด เป็นผู้บริหารจัดการ ระยะสัญญา ๕ ปีรถให้บริการทั้งหมด ๓๐ คัน และมีศูนย์กระจายรถ จำนวน ๓ ศูนย์ คือ ศูนย์พระราม ๓ ศูนย์หนองแขม และศูนย์รามคำแหง ๔๐ ให้บริการตามลำดับความสำคัญของผู้ใช้บริการในการเดินทาง คือ (๑) การเดินทางไปโรงพยาบาล (๒) เดินทางไปสถานที่ราชการเพื่อติดต่อราชการ สมาคม มูลนิธิ และ (๓) เดินทางไปทำกิจกรรมส่วนตัวอื่น ๆ สรุปรายชื่อผู้ใช้บริการ ตั้งแต่เดือน มกราคม – เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐ จำนวน ๑๓,๗๑๐ คน มีความพึงพอใจเฉลี่ยร้อยละ ๘๓.๓๑



๓.๓ แผนแม่บท...

๓.๓ แผนแม่บทกรุงเทพมหานครว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๖ สำนักการจราจรและขนส่งได้รับการสนับสนุนทางวิชาการจากองค์การความร่วมมือระหว่างประเทศของญี่ปุ่น (JICA) โดยดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งที่ยั่งยืนและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๔. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักการจราจรและขนส่ง

๔.๑ วิสัยทัศน์

สำนักการจราจรและขนส่งเป็นองค์กรนำในการพัฒนาระบบขนส่งมวลชน และบริหารจัดการจราจรด้วยระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อความสะดวก ปลอดภัย และคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน

๔.๒ พันธกิจ

๔.๒.๑ พัฒนาระบบขนส่งมวลชนสาธารณะหลากหลายรูปแบบที่ทันสมัย สะดวก และเพิ่มทางเลือกในการเดินทาง

๔.๒.๒ พัฒนาจุดเชื่อมต่อการเดินทางให้มีความสะดวก สามารถเข้าถึงโครงข่ายการเดินทางรูปแบบอื่น

๔.๒.๓ ส่งเสริมการเดินทางด้วยระบบขนส่งมวลชนสาธารณะ การใช้จักรยาน และการเดินเท้า

๔.๒.๔ เพิ่มความปลอดภัยในการสัญจร ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของเมือง

๔.๒.๕ สร้างวินัยและจิตสำนึกด้านการจราจร

๔.๒.๖ พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจราจรและบริหารจัดการจราจรด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

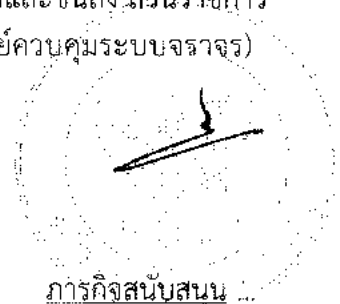
๕. สำนักงาน ก.ก. ได้ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักการจราจรและขนส่ง โดยพิจารณาจากภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป สถิติปริมาณงานย้อนหลังของสำนักการจราจรและขนส่ง แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ - พ.ศ. ๒๕๗๕ นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร แผนแม่บทกรุงเทพมหานครว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๖ รวมทั้งประชุมร่วมกับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสำนักการจราจรและขนส่งแล้ว พบว่า ปัจจุบันสำนักการจราจรและขนส่งมีภารกิจ ดังนี้

ภารกิจหลัก แบ่งเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ภารกิจด้านการจัดการจราจร ส่วนราชการที่รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักงานวิศวกรรมจราจร และกองพัฒนาระบบจราจร (กลุ่มงานระบบจราจรอัจฉริยะ)

๒. ภารกิจด้านระบบขนส่งสาธารณะ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ กองการขนส่ง

๓. ภารกิจด้านการส่งเสริมความปลอดภัยด้านการจราจรและขนส่ง ส่วนราชการที่รับผิดชอบ คือ สำนักงานวิศวกรรมจราจร กองพัฒนาระบบจราจร (ศูนย์ควบคุมระบบจราจร) และกองนโยบายและแผนงาน (กลุ่มงานแผนงานและประเมินผล)



ภารกิจสนับสนุน

ภารกิจสนับสนุน แบ่งเป็น

๑. ภารกิจสนับสนุนเกี่ยวกับการจัดทำนโยบายและแผนงานต่าง ๆ ของสำนักงานการจราจรและขนส่ง และการให้บริการข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ คือ กองนโยบายและแผนงาน
๒. ภารกิจสนับสนุนเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของหน่วยงาน ส่วนราชการที่รับผิดชอบ คือ สำนักงานเลขานุการ

สภาพปัญหาที่กระทบต่อการบริหารจัดการระบบจราจรและระบบขนส่งของสำนักงานการจราจรและขนส่ง

ปัจจุบันกรุงเทพมหานครต้องเผชิญกับปัญหาการจราจรเป็นปัญหาหลักที่มีแนวโน้มจะรุนแรงมากขึ้น ทั้งนี้เป็นผลมาจากปริมาณรถยนต์ที่เพิ่มขึ้น พื้นที่ผิวจราจรไม่เพียงพอ และการเจริญเติบโตของเมืองได้ขยายออกไปอย่างรวดเร็ว โดยส่วนใหญ่ชุมชนจะขยายไปตามเส้นทางถนน และประชากรส่วนมากต้องอาศัยการสัญจรทางถนนเป็นหลัก ทำให้การจราจรของกรุงเทพมหานครอยู่ในขั้นวิกฤติ ส่งผลไปถึงจำนวนสถิติของการเกิดอุบัติเหตุจราจร ซึ่งกรุงเทพมหานครมีระบบโครงข่ายถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด จำนวน ๕,๓๓๑ สาย เป็นถนนสายหลักและสายรองอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานการจราจรและขนส่ง จำนวน ๔๔๘ สาย และถนนโครงข่ายของสำนักงานเขตทั้ง ๕๐ เขต จำนวน ๔,๘๘๓ สาย ความยาวทั้งสิ้น ๑,๑๔๐,๔๔๔.๕๐ เมตร พื้นที่ผิวจราจร ๑๘,๓๓๙,๗๕๗.๔๑ ตารางเมตร ทั้งนี้ ปริมาณถนนไม่สามารถรองรับปริมาณรถยนต์ที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นเหตุให้เกิดปัญหาการจราจรติดขัด เกิดปัญหาอุบัติเหตุบนถนนจำนวนมาก ซึ่งส่งผลต่อคุณภาพชีวิตของประชาชนในกรุงเทพมหานคร จากปัญหาดังกล่าวจึงส่งผลกระทบโดยตรงต่อการปฏิบัติการกิจหลักของสำนักงานการจราจรและขนส่ง ดังนี้

(๑) ปัญหาด้านการจัดระบบจราจรของกรุงเทพมหานคร

ปัจจุบันกรุงเทพมหานครมีการขยายตัวเมือง มีการก่อสร้างถนนสายต่าง ๆ เพิ่มขึ้น มีระบบโครงข่ายถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด จำนวน ๕,๓๓๑ สาย ความยาวทั้งสิ้น ๑,๑๔๐,๔๔๔.๕๐ เมตร แต่ในปัจจุบันป้าย เครื่องหมายจราจร อุปกรณ์จราจร และสัญญาณไฟจราจรที่ใช้จำนวนอยู่ (ป้ายประมาณ ๑๒๐,๐๐๐ ป้าย เครื่องหมายจราจรบนพื้นทาง จำนวน ๑๒๖,๓๙๙ ป้าย สัญญาณไฟจราจรที่อยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน ๒,๘๓๘ แห่ง) ไม่เพียงพอรองรับกับการขยายตัวของถนน รวมทั้งที่มีอยู่มีสภาพชำรุด มีอายุการใช้งานเป็นเวลานาน ทำให้ผู้ใช้ทางสัญจรไม่ทราบถึงการเตือนของป้ายได้ชัดเจน ก่อให้เกิดอันตรายและอุบัติเหตุบนถนนเป็นจำนวนมาก

(๒) ปัญหาด้านระบบขนส่งมวลชน

กรุงเทพมหานครไม่มีการวางแผนเมืองควบคู่กับการวางแผนระบบขนส่งมวลชน จึงส่งผลให้การขยายระบบขนส่งมวลชนต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานครเป็นไปค่อนข้างยาก รวมทั้งกรุงเทพมหานครมีประชากรที่อาศัยอยู่หรือมาประกอบอาชีพในแต่ละวันมากกว่า ๑๐ ล้านคน โดยเป็นประชากรตามทะเบียนราษฎรประมาณ ๕.๖ ล้านคน ที่เหลือเป็นประชากรแฝง ผู้ประกอบธุรกิจและนักท่องเที่ยว โดยมีความหนาแน่นของประชากรเฉลี่ยประมาณ ๓.๖๑๗ คนต่อตารางเมตร ซึ่งคาดว่าในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ประชากรตามทะเบียนราษฎรของกรุงเทพมหานครจะเพิ่มขึ้นเป็น ๘ ล้านคน จากการที่จำนวนประชากรในกรุงเทพมหานครมีแนวโน้มที่เพิ่มขึ้นส่งผลต่อปริมาณการเดินทางที่เพิ่มขึ้นด้วย

ทั้งนี้ ในปัจจุบัน...

ทั้งนี้ ในปัจจุบันปริมาณความต้องการเดินทางในกรุงเทพมหานครมีปริมาณมากกว่า ๑๗ ล้านเที่ยว – คนต่อวัน และมีปริมาณรถที่จดทะเบียนในกรุงเทพมหานครมากกว่า ๘ ล้านคัน แต่มีพื้นที่ถนนเพียงร้อยละ ๕ ของพื้นที่ในกรุงเทพมหานคร ทำให้เกิดปัญหาการจราจรติดขัด ปัญหาอุบัติเหตุบนถนน ซึ่งส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชนในกรุงเทพมหานคร รวมทั้งระบบขนส่งมวลชนสาธารณะไม่ครอบคลุมพื้นที่กรุงเทพมหานคร ไม่มีการเชื่อมโยงเป็นระบบโครงข่ายเชื่อมต่อการเดินทางระหว่างระบบขนส่งมวลชนหลักกับระบบขนส่งมวลชนเสริม จึงทำให้คนส่วนใหญ่เลือกใช้รถยนต์ส่วนบุคคลมากกว่าระบบขนส่งสาธารณะ

(๓) ปัญหาด้านความปลอดภัยด้านการจราจรและขนส่ง

ปัญหาอุบัติเหตุบนถนนในพื้นที่กรุงเทพมหานครมีแนวโน้มที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยในปี พ.ศ. ๒๕๕๙ พบว่า เกิดอุบัติเหตุจำนวน ๓๑,๙๖๔ ครั้ง มีผู้ได้รับบาดเจ็บ จำนวน ๙๐๑ คน และเสียชีวิต จำนวน ๒๖๖ คน นอกจากสาเหตุด้านความประมาทของผู้ขับขี่รถยนต์แล้ว ปัญหาสำคัญอีกด้าน คือ ปัญหาอุปกรณ์ความปลอดภัยด้านการจราจรไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่กรุงเทพมหานคร หรืออุปกรณ์มีอายุการใช้งานนานเสื่อมสภาพ เช่น ราวป้องกันอันตราย รั้วเหล็กป้องกันคนข้ามถนนนอกจุดข้ามเส้นทางม้าลาย อุปกรณ์เสริม การ์ดเรล การ์ดเคเบิล รวมทั้งการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ทั้งบนถนน ตรอก ซอยของกรุงเทพมหานคร

ดังนั้น สำนักงานการจราจรและขนส่งจึงได้พัฒนาระบบจราจรและระบบขนส่งของกรุงเทพมหานคร ดังนี้

(๑) ด้านการจัดการจราจร

สำนักงานการจราจรและขนส่งได้การศึกษา ค้นคว้าความรู้ทางวิชาการ ความชำนาญเฉพาะทางของบุคลากร ความร่วมมือจากสถาบัน การศึกษา องค์กรและหน่วยงานทั้งภายในและต่างประเทศ รวมถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนผู้รับบริการและภาคประชาสังคมต่าง ๆ นำมาพัฒนารูปแบบและมาตรฐานงานวิศวกรรมจราจร ให้มีความเป็นสากลและทันสมัย สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับพื้นที่ในเขตเมืองได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น

(๑.๑) ปัจจุบันมีป้ายจราจรที่ต้องดูแลและบำรุงรักษาในพื้นที่กรุงเทพมหานครทั้งหมดประมาณ ๑๒๐,๐๐๐ ป้าย และมีปริมาณเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง จากการปรับปรุงการก่อสร้างถนนของสำนักงานโยธา ซึ่งเมื่อก่อสร้างถนนเสร็จแล้ว จะมอบภารกิจให้สำนักงานการจราจรและขนส่งเป็นผู้มีหน้าที่ดูแลและบำรุงรักษาป้ายจราจร รวมทั้งการจัดการทำป้ายจราจรที่เพิ่มภาษาที่สองหรือภาษาที่สามเพื่อรองรับ AEC รองรับนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยว เช่น ป้ายแนะนำแหล่งท่องเที่ยวแบบ QR Code และพัฒนารูปแบบให้ทันสมัยมากขึ้น รวมทั้งใช้เทคโนโลยีเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งาน เช่น ป้ายจราจรประเภทกะพริบด้วยแสงพลังงานแสงอาทิตย์ เป็นต้น

(๑.๒) เครื่องหมายจราจรบนพื้นทาง ทางจราจร ไหล่ทาง ทางเท้า ขอบทาง ขอบวงเวียน หรือขอบคันหิน สำนักงานการจราจรและขนส่งได้ปรับปรุงแบบและระบบเครื่องหมายจราจรให้มีความทันสมัย โดยใช้วัสดุสะท้อนแสง สี หรือวัสดุอื่นใดทำให้ปรากฏเป็นเครื่องหมายจราจร แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ เครื่องหมายจราจรบนพื้นทางประเภทบังคับ เพื่อเป็นการบังคับให้ผู้ขับขี่ทางปฏิบัติ ตามความหมายของเครื่องหมาย โดยกำหนดให้ผู้ขับขี่ทางต้องงดเว้นการกระทำหรือจำกัดการกระทำบางประการและเครื่องหมายจราจรบนพื้นทางประเภทเตือน เพื่อเป็นการเตือนให้ผู้ขับขี่ทางทราบล่วงหน้าถึงสภาพหรือข้อมูลอย่างอื่นที่เกิดขึ้นในทาง อันอาจก่อให้เกิดอันตรายหรืออุบัติเหตุขึ้นได้ เพื่อให้ผู้ใช้ทาง

มีความระมัดระวังในการสัญจร สำนักการจราจรและขนส่งดำเนินการสำรวจ ออกแบบ จัดทำให้เป็นไปตามมาตรฐาน และบำรุงรักษาเครื่องหมายจราจรบนพื้นทางในพื้นที่กรุงเทพมหานครให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นศูนย์กลางทางวิชาการให้ความเห็นต่อรูปแบบรายการของงานเครื่องหมายจราจรในงานก่อสร้างหรือปรับปรุงถนนของสำนักการโยธาและสำนักงานเขตทุกเขต โดยปริมาณงานเครื่องหมายจราจรบนพื้นทางในกรุงเทพมหานคร ที่อยู่ในความรับผิดชอบมีปริมาณ จำนวน ๑๒๖,๓๙๙ ป้าย ตั้งอยู่บนพื้นที่ ๑,๓๔๓,๘๖๐ ตารางเมตร จึงต้องมีการวางแผนการใช้งบประมาณที่มีอยู่ให้เกิดความรอบคอบ คุ่มค่า และคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย และการสัญจรของประชาชนมากที่สุด เพื่อให้ระบบคมนาคมเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็วและปลอดภัย สามารถขับเคลื่อนนโยบายของกรุงเทพมหานครและรัฐบาล เพื่อแก้ไขปัญหาจราจร เช่น การออกแบบและจัดทำเครื่องหมายจราจรบนพื้นทางช่องทางสำหรับรถกู้ชีพฉุกเฉิน (Emergency Lane) โดยความร่วมมือระหว่างกรุงเทพมหานคร โรงพยาบาลราชวิถี และรัฐสภา (คณะกรรมการบูรณาการประสานงาน กรณีรถกู้ชีพฉุกเฉินของสถานิติบัญญัติแห่งชาติ) ทำให้การเดินรถกู้ชีพฉุกเฉินมีแนวเส้นทางที่ชัดเจนในรัศมี ๑ กิโลเมตรก่อนถึงโรงพยาบาล และจะใช้เป็นต้นแบบให้กับโรงพยาบาลทั่วประเทศดำเนินการต่อไป รวมทั้งการออกแบบและจัดทำเครื่องหมายจราจรบนพื้นทางตามมาตรการจัดระเบียบช่องจราจรจักรยานยนต์บริเวณทางแยก เพื่อแก้ไขการจราจรติดขัดทางข้ามทางม้าลาย กีดขวางการเดินข้ามถนนของประชาชน และล้ำแนวเส้นหยุดในบริเวณทางแยก การออกแบบและจัดทำเครื่องหมายจราจรบนพื้นทางตามมาตรการจัดระเบียบช่องจราจรแบบเพื่อการใช้ผิวจราจรร่วมกันเป็นแบบ Share Lane เพื่อจัดระเบียบการเดินรถในช่องซ้ายสุดให้เป็นไปตามกฎหมาย และการออกแบบจัดทำเครื่องหมายจราจรบนพื้นทาง เส้นซิกแซก ตามหลัก Traffic Calming เพื่อเตือน ผู้ขับขี่ลดความเร็วก่อนถึงเขตทางข้าม เป็นต้น

(๑.๓) สำนักการจราจรและขนส่งมีการกิจสนับสนุนการจัดระเบียบจราจรในพื้นที่กรุงเทพมหานครให้มีความสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างกรุงเทพมหานครและสำนักงานตำรวจแห่งชาติในการดำเนินการเกี่ยวกับการจราจรในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งสำนักการจราจรและขนส่ง มีหน้าที่จัดให้มีและบำรุงรักษาสัญญาณจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ โดยในพื้นที่กรุงเทพมหานครมีสัญญาณไฟจราจรที่อยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน ๒,๘๓๘ แห่ง สำนักการจราจรและขนส่งมีการกิจในการวางแผน ติดตั้ง ปรับปรุง และบำรุงรักษาระบบสัญญาณไฟจราจรให้อยู่ในสภาพดี ที่ใช้งานได้ตามปกติ และมีการพัฒนาให้มีความทันสมัย และนำเทคโนโลยีที่มาประยุกต์ใช้เพื่อทำให้การควบคุมและอำนวยความสะดวกจราจรมีความสะดวก คล่องตัวและปลอดภัย ตลอดจนให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น การพัฒนาระบบควบคุมสัญญาณไฟจราจรที่ครอบคลุมระบบอุปกรณ์ให้มีความทันสมัย ด้วยการเชื่อมโยงโครงข่ายสัญญาณไฟจราจรเป็นพื้นที่ย่อยๆ ตามแนวถนนสายหลัก โดยนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ควบคุมระบบสัญญาณไฟจราจรเป็นพื้นที่ (Area Traffic Control (ATC)) อย่างเต็มระบบ โดยมีการควบคุมการปล่อยจังหวะสัญญาณไฟจราจรจากส่วนกลาง ซึ่งวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลปริมาณจราจรในแต่ละทิศทางที่ตรวจวัดได้ในขณะนั้น (Real Traffic Volume) และมีความสอดคล้องสัมพันธ์กับจังหวะสัญญาณไฟจราจรที่อยู่ถัดไป เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดจังหวะสัญญาณไฟจราจรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ส่งผลให้ลดความล่าช้าในการเดินทางผ่านทางแยก และเป็น การลดการใช้พลังงานเชื้อเพลิง ซึ่งเป็นสาเหตุให้มีการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ของภาคการขนส่ง ที่เป็นปัจจัยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของโลก

(๒) ด้านระบบขนส่งสาธารณะ

จากปัญหาการจราจรติดขัดและปัญหาอุบัติเหตุบนถนน สำนักงานการจราจรและขนส่งจึงได้พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานการคมนาคมขนส่งทั้งระบบขนส่งทางบก ทางน้ำ และทางราง เพื่อช่วยบรรเทาปัญหาการจราจรในกรุงเทพมหานคร และเพิ่มทางเลือกในการเดินทางที่มีประสิทธิภาพ ประหยัดและปลอดภัยให้แก่ประชาชน ลดปริมาณการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ซึ่งเป็นการแก้ปัญหาการจราจรอย่างยั่งยืน ดังนี้

๑. การจัดให้มีการให้บริการระบบขนส่งมวลชนสาธารณะหลากหลายรูปแบบ ที่ทันสมัย สะดวก และเพิ่มทางเลือกในการเดินทาง ได้แก่

๑.๑ ระบบขนส่งมวลชนทางราง (รถไฟฟ้า) รัฐบาล และกรุงเทพมหานคร ได้พัฒนาระบบขนส่งมวลชนทางรางในรูปแบบรถไฟฟ้า (รถไฟฟ้ายกระดับ รถไฟฟ้าใต้ดิน และรถไฟเชื่อมท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (Airport Rail Link) เพื่อช่วยบรรเทาปัญหาการจราจรในกรุงเทพมหานคร และเพื่อเพิ่มทางเลือกในการเดินทางที่มีประสิทธิภาพ ประหยัดและปลอดภัยให้แก่ประชาชน ลดปริมาณการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ซึ่งเป็นการแก้ปัญหาการจราจรอย่างยั่งยืน โดยปัจจุบันในพื้นที่กรุงเทพมหานคร มีระบบขนส่งมวลชนทางรางในรูปแบบรถไฟฟ้าที่เปิดให้บริการแล้ว มี ๓ หน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบ ได้แก่ กรุงเทพมหานคร การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) และการรถไฟแห่งประเทศไทย (รฟท.) มีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑.๑ กรุงเทพมหานคร รับผิดชอบระบบขนส่งมวลชนสายสีเขียว ในเส้นทางสายสีเขียว ระยะทางทั้งหมด ๓๖.๒๕ กิโลเมตร สำนักงานการจราจรและขนส่งเป็นหน่วยงาน ที่รับผิดชอบดำเนินงาน ประกอบด้วย

(๑) เส้นทางรถไฟฟ้าตามสัญญาสัมปทานกรุงเทพมหานคร ให้สัมปทานบริษัท ระบบขนส่งมวลชนกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) (BTSC) ลงทุนโครงการและบริหารจัดการเดินระบบ ระยะทาง ๒๓.๕ กิโลเมตร เป็นรถไฟฟ้ายกระดับ ประกอบด้วย

(๑.๑) สายสุขุมวิท จากหมอชิตถึงอ่อนนุช ระยะทาง ๑๖.๕ กิโลเมตร มี ๑๗ สถานี

(๑.๒) สายสีลม จากสนามกีฬาแห่งชาติถึงสะพานตากสิน ระยะทาง ๗ กิโลเมตร มี ๖ สถานี

โดยมีปริมาณการเดินทางทั้งหมด เฉลี่ยวันทำการในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ประมาณ ๖๖๗,๐๐๐ เที่ยว - คน/วัน

(๒) เส้นทางรถไฟฟ้าสายสีเขียวในเส้นทางส่วนต่อขยายสายสีลม เป็นรถไฟฟ้ายกระดับจากสถานีสะพานตากสินถึงถนนสมเด็จพระเจ้าตากสิน ถึงบางหว้า ระยะทางทั้งหมด ๗.๕ กิโลเมตร จำนวน ๖ สถานี โดยมีปริมาณการเดินทางของส่วนต่อขยายสายสีลมทั้งหมด เฉลี่ยวันทำการในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ประมาณ ๑๕๐,๔๗๕ เที่ยว - คน/วัน

(๓) เส้นทางรถไฟฟ้าสายสีเขียวในเส้นทางส่วนต่อขยายสายสุขุมวิท เป็นรถไฟฟ้ายกระดับจากอ่อนนุชถึงบางนา ระยะทาง ๕.๒๕ กิโลเมตร จำนวน ๕ สถานี มีปริมาณการเดินทางเฉลี่ยวันทำการในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ประมาณ ๑๕๘,๐๖๒ เที่ยว - คน/วัน

๑.๑.๒ การรถไฟ...

๑.๑.๒ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.)

รับผิดชอบเส้นทางรถไฟฟ้าสายเฉลิมรัชมงคล (สายสีน้ำเงิน) ช่วงบางซื่อ – หัวลำโพง เป็นรถไฟฟ้าแบบใต้ดิน ระยะทาง ๒๐ กิโลเมตร และรถไฟฟ้าสายฉลองรัชธรรม (สายสีม่วง) ช่วงบางใหญ่ – เตาปูน เป็นรถไฟฟ้ายกระดับ ระยะทาง ๒๓ กิโลเมตร

๑.๑.๓ การรถไฟฟ้าแห่งประเทศไทย (รฟท.) รับผิดชอบเส้นทาง

รถไฟฟ้าเชื่อมท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (Airport Rail Link) (สายสีแดง) เป็นรถไฟฟ้ายกระดับ ระยะทาง ๒๘.๕ กิโลเมตร

จากข้อมูลข้างต้น พบว่า สำนักงานการจราจรและขนส่ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบระบบรถไฟฟ้ายกระดับสายสีเขียว (สายสุขุมวิทและสายสีลม) ระยะทาง ๓๖.๒๕ กิโลเมตร ซึ่งภารกิจดังกล่าวสำนักงานการจราจรและขนส่งต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และสำรวจพื้นที่ทางกายภาพของกรุงเทพมหานคร สำรวจความต้องการและความจำเป็นของประชาชนในการเดินทาง เพื่อวางแผนและกำหนดเส้นทางระบบรถไฟฟ้ายกระดับในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ในส่วนการก่อสร้างและการเดินระบบรถไฟฟ้า สำนักงานการจราจรและขนส่งได้จ้างบริษัทเอกชนดำเนินการ ซึ่งสำนักงานการจราจรและขนส่งจะมีส่วนร่วมในการพิจารณา กำกับ และควบคุมการก่อสร้าง การออกแบบโครงสร้างทางด้านวิศวกรรม การกำหนดสถานีรถไฟฟ้า การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ การกำหนดเที่ยวเดินรถ การกำหนดราคาค่าโดยสาร ฯลฯ เพื่อรองรับผู้ใช้บริการทุกกลุ่ม (ผู้สูงอายุ ผู้พิการ) รวมทั้ง การบริหารสัญญาจ้าง ให้เอกชนดำเนินการตามข้อตกลง (TOR) ที่กำหนด เพื่อให้ระบบรถไฟฟ้ายกระดับมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานสากล ขณะนี้สำนักงานการจราจรและขนส่งได้วางแผนขยายเส้นทางรถไฟฟ้าสายสีเขียว ส่วนต่อขยายสายสีลม ช่วงบางหว้า – ดลิ่งชัน เริ่มจากอาคารจอดรถไฟฟ้าของรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงเวียงใหญ่ – บางหว้า ไปตามแนวถนนราชพฤกษ์ ข้ามถนนบรมราชชนนี ไปสิ้นสุดที่เมื่อข้ามทางรถไฟสายดลิ่งชัน ระยะทาง ๗.๕ กิโลเมตร จำนวน ๒ สถานี และปัจจุบันสำนักงานการจราจรและขนส่งได้รับมอบหมายจากรัฐบาลให้เป็นผู้ดำเนินการติดตั้งระบบเดินรถและบริหารจัดการเดินระบบเพิ่มเติม จำนวน ๒ เส้นทาง คือ ช่วงบางรี – สมุทรปราการ ระยะทาง ๑๒.๘ กิโลเมตร และช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต ระยะทาง ๑๘.๔ กิโลเมตร ซึ่งทั้ง ๒ เส้นทางดังกล่าว จะเปิดให้บริการในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามลำดับ

๑.๒ ระบบขนส่งทางบก สำนักงานการจราจรและขนส่งได้ดำเนินโครงการระบบรถโดยสารประจำทางด่วนพิเศษ (Bus Rapid Transit หรือ BRT) ระยะทาง ๑๕.๓ กิโลเมตร จำนวน ๑๒ สถานี มีประชาชนใช้บริการเฉลี่ยประมาณ ๒๐,๐๐๐ เที่ยวคนต่อวัน ซึ่งรถ BRT จะเป็นระบบขนส่งเสริมที่คนคนไปสู่ระบบขนส่งมวลชนหลัก โดยเป็นการเชื่อมต่อการเดินทางไปยังรถไฟฟ้าสายสีเขียวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ระบบขนส่งทางน้ำ สำนักงานการจราจรและขนส่งได้ดำเนินโครงการเดินเรือในคลอง จำนวน ๒ คลอง ได้แก่

(๑) คลองภาษีเจริญ ระยะทาง ๑๑.๕ กิโลเมตร จำนวน ๑๕ ท่าเรือ มีท่าเรือที่สามารถเปลี่ยนถ่ายการเดินทางไปยังเส้นทางรถไฟฟ้าสายสีเขียว ส่วนต่อขยายสายสีลม ที่สถานีบางหว้าได้ โดยได้ดำเนินการปรับปรุงท่าเรือเดิมจำนวนทั้งหมด ๑๕ ท่าเรือ และได้ดำเนินการบริหารจัดการเดินเรือในคลองดังกล่าว

(๒) คลองผดุงกรุงเกษม ระยะทาง ๙ กิโลเมตร จำนวน ๑๐ สถานี ซึ่งเป็นโครงการตามนโยบายของรัฐบาล ได้ดำเนินการปรับปรุงท่าเรือเดิม จำนวน ๙ ท่า และก่อสร้างท่าเรือใหม่ จำนวน ๑ ท่า ประสานงานกับสำนักการระบายน้ำในการนำเรือมาเดินให้บริการในคลองดังกล่าว

สำนักการจราจรและขนส่งดำเนินการพัฒนาระบบขนส่งทางราง และพัฒนาระบบขนส่งมวลชนเสริม (Feeder Route) อาทิ ระบบรถไฟฟ้ารางเดี่ยว (Monorail) ระบบรถไฟฟ้ารางเบา รถโดยสารประจำทางด่วนพิเศษ (BRT) เรือโดยสารในคลอง และจักรยาน เป็นต้น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาระบบรางของรัฐบาล เพื่อเชื่อมต่อกับระบบขนส่งทางรางระบบหลัก (Trunk Route) แบบ Door To Door รวมทั้งพัฒนาจุดเชื่อมต่อการเดินทาง ระหว่างระบบขนส่งสาธารณะเสริม (Feeder Route) กับระบบขนส่งสาธารณะระบบหลัก (Trunk Route) เพื่อให้การเดินทางด้วยระบบขนส่งมวลชนมีประสิทธิภาพ ประชาชนสามารถเข้าถึงระบบขนส่งมวลชนได้อย่างสะดวกและปลอดภัย

๒. พัฒนาจุดเชื่อมต่อการเดินทางให้มีความสะดวก โดยได้ดำเนินการก่อสร้างทางเดินยกระดับ (Sky Walk) เชื่อมกับสถานีระบบขนส่งมวลชนทั้งระบบขนส่งทางบก ทางน้ำ และทางราง เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงระบบขนส่งมวลชนได้อย่างสะดวก และปลอดภัย ที่ได้เปิดใช้งานแล้ว มีทั้งหมด จำนวน ๗ แห่ง มีความยาวรวมประมาณ ๒,๓๐๐ เมตร และอยู่ระหว่างดำเนินการก่อสร้าง จำนวน ๑ แห่ง มีความยาวประมาณ ๑,๗๐๐ เมตร อีกทั้งพิจารณาอนุญาตให้อาคารของเอกชนจัดทำทางเชื่อมกับสถานีของระบบขนส่งมวลชน ซึ่งในปัจจุบันได้พิจารณาอนุญาตและเปิดใช้งานทางเชื่อมไปแล้ว จำนวน ๕๓ แห่ง ทางเชื่อมที่ได้พิจารณาอนุญาตแล้วและอยู่ระหว่างดำเนินการก่อสร้าง จำนวน ๒ แห่ง และยังมีทางเชื่อมที่อยู่ระหว่างพิจารณาอนุญาต จำนวน ๖ แห่ง

๓. ส่งเสริมการเดินทางด้วยระบบขนส่งมวลชนสาธารณะ การใช้จักรยาน และการเดินเท้า โดยดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำเส้นทางจักรยานในพื้นที่กรุงเทพมหานคร จำนวน ๗๐ เส้นทาง และติดตั้งที่จอดรถจักรยานจำนวนประมาณ ๒,๐๐๐ คัน

(๒) จัดทำโครงการจักรยานสาธารณะ มีสถานีให้บริการประชาชนเข้าจักรยานไปใช้ในการเดินทาง จำนวน ๕๐ สถานี ครอบคลุมพื้นที่ย่านธุรกิจ และที่อยู่อาศัย อาทิ ถนนสาทร ถนนพญาไท ถนนพระราม ๑ โดยแต่ละสถานีจะอยู่ใกล้กับสถานีขนส่งมวลชนอื่น ๆ อย่างรถเมล์ รถไฟฟ้า เพื่อความสะดวกต่อการเดินทางของประชาชน

(๓) ติดตั้งลิฟต์สำหรับผู้พิการและผู้สูงอายุ จำนวน ๕๖ ตัว สำหรับมาใช้บริการสถานีรถไฟฟ้าในทุกสถานี

(๔) ดูแลบำรุงรักษาศาลาที่พักผู้โดยสารรถโดยสารประจำทาง (รถเมล์) ทั่วทั้งพื้นที่ของกรุงเทพมหานครมีปริมาณ จำนวน ๑,๕๗๔ หลัง ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ

(๕) ร่วมกับภาคีเครือข่ายจัดกิจกรรม Bangkok Car Free Day รณรงค์ส่งเสริมการใช้จักรยาน และระบบขนส่งมวลชนรูปแบบต่างๆ



(๓) ด้านการ ...

(๓) ด้านการส่งเสริมความปลอดภัยด้านการจราจรและขนส่ง

สำนักงานการจราจรและขนส่งเป็นหน่วยงานทำหน้าที่ในการพัฒนานวัตกรรมวิศวกรรมจราจรและวิศวกรรมความปลอดภัย การบริหารจัดการจราจรให้เกิดความสะดวก คล่องตัว และปลอดภัย มีการดำเนินมาตรการต่าง ๆ เพื่อลดจำนวนอุบัติเหตุ หรือให้ผู้ผู้ใช้รถใช้ถนนปฏิบัติตามกฎจราจร อาทิ

๑. จัดให้มีการเพิ่มความปลอดภัยในการสัญจร ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของเมือง

(๑) การจัดทำราวป้องกันอันตราย ๔๗๑,๕๔๒ เมตร ติดตั้งรั้วเหล็กป้องกันคนข้ามถนนนอกจุดข้าม รวมยาวประมาณ ๔๕,๐๐๐ เมตร และตีเส้นทางม้าลายให้เด่นชัดอยู่เสมอ

(๒) ติดตั้งอุปกรณ์เสริมเพื่อความปลอดภัยบนถนน และทางเท้า ได้แก่ การ์ดเรล การ์ดเคเบิล รั้วเหล็ก ติดตั้งอุปกรณ์จากเสริมความปลอดภัยจากแรงกระแทกบริเวณทางยกระดับ รูปตัววาย ๑๘ แห่งอันตราย รวมทั้งแก้ปัญหาจุดจราจรคับขัน ๑๑๕ แห่ง

(๓) จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกการสัญจรทางถนน คนเดินเท้า ทางข้าม จำนวน ๖๖๗ แห่ง มีสะพานคนเดินข้ามถนน จำนวน ๗๒๓ แห่ง มีเส้นทางจักรยาน จำนวน ๗๐ เส้นทาง

(๔) ตีเส้นทางม้าลายให้เด่นชัดอยู่เสมอ และติดตั้งรั้วเหล็กป้องกันคนข้ามถนนนอกจุดข้ามรวมความยาวประมาณ ๔๕,๐๐๐ เมตร

(๕) ดำเนินการติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) จำนวน ๕๒,๕๗๙ กล้อง พร้อมเชื่อมโยงโครงข่ายกับภาคเอกชน จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ ตัว ซึ่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้จัดตั้งศูนย์บริหารจัดการกล้องในกลุ่มพื้นที่เขต ๖ กลุ่ม ๆ ละ ๒ ศูนย์ รวม ๑๒ ศูนย์ คือ เขตราชเทวี เขตห้วยขวาง เขตพระโขนง เขตบางคอแหลม เขตจตุจักร เขตบางเขน เขตมีนบุรี เขตบึงกุ่ม เขตบางพลัด เขตจอมทอง เขตบางบอน และเขตราชบุรีบูรณะ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถขอใช้บริการขอภาพจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ย้อนหลังจากศูนย์ฯ ซึ่งตั้งอยู่ใกล้ที่พักหรือที่ทำงาน โดยเปิดบริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๐ และมีประชาชนที่มาขอรับบริการคัดสำเนาภาพจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ทั้งจากศูนย์ ๑๒ ศูนย์ และจากศูนย์ที่ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๑ รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๖,๔๒๘ ราย

(๖) ติดตั้งระบบตรวจจับรถฝ่าฝืนสัญญาณไฟจราจร (Red light Camera) บริเวณแยกสำคัญ จำนวน ๖๐ ทางแยก ซึ่งได้ดูแล บำรุงรักษา ระบบสัญญาณไฟจราจรในกรุงเทพมหานคร ทั้งหมด จำนวน ๒,๘๓๘ จุด

(๗) พิจารณากำหนดจุดก่อสร้างสะพานลอยคนข้ามโดยได้เปิดใช้งานไปแล้ว จำนวน ๖๔๓ จุด

๒. สร้างวินัยและจิตสำนึกด้านการจราจร โดยได้ดำเนินการรณรงค์เสริมสร้างวินัยและจิตสำนึกของประชาชน เพื่อลดอุบัติเหตุจราจรก้าวไกล AEC การอบรมให้นักเรียนได้ความรู้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับกฎจราจร และการจัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันและลดอุบัติเหตุช่วงเทศกาลปีใหม่ ของทุกปี

๓. พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจราจรและบริหารจัดการจราจรด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

(๑) เก็บรวบรวม ...

(๑) เก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจราจร และการเดินทาง เช่น ปริมาณการจราจรในถนนและทางแยก จำนวนกล้องกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) จำนวน สัญญาณไฟจราจร จำนวนผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า เพื่อนำไปจัดทำเป็นหนังสือสถิติจราจรประจำปี และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานการจราจรและขนส่ง

(๒) ติดตั้งสัญญาณไฟคนข้ามถนนอัจฉริยะ จำนวน ๑๑๙ จุด เพิ่มไฟเขียวไฟแดง มีเสียงสำหรับคนพิการทางสายตาเดินข้ามถนนอีก จำนวน ๒๒๐ ตัว

(๓) ติดตั้งอุปกรณ์นับเวลาสัญญาณไฟจราจรบริเวณทางแยก จำนวน ๔๐๐ ทางแยก

๖. จากผลการศึกษาวิเคราะห์การปรับปรุงโครงสร้างของ “กอง” เป็น “สำนักงาน” พบว่า การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานวิศวกรรมจราจรและกองการขนส่ง เป็นไปตามมติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือนและการสอบ ครั้งที่ ๖/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๔๘

- สำนักงานวิศวกรรมจราจร มีการจัดโครงสร้างโดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่ ส่วนออกแบบระบบการจราจร ทำหน้าที่ในการพิจารณาจัดระบบจราจร จัดทำมาตรฐานงานวิศวกรรมจราจร การพัฒนาเชื่อมต่อตอรอก ซอย และเส้นทางลัดกรุงเทพมหานคร การบำรุงรักษาสัญญาณไฟจราจรและอุปกรณ์ควบคุมระบบสัญญาณไฟจราจร และส่วนติดตั้งและซ่อมบำรุง ทำหน้าที่ในการสำรวจ ออกแบบ และบำรุงรักษาและพัฒนาเครื่องหมายจราจรให้มีความเหมาะสมและทันสมัย มีการกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานในการบริหารจัดการระบบจราจรดังกล่าว

- กองการขนส่ง มีการกึ่งเป็นไปตามองค์ประกอบของการปรับปรุงส่วนราชการจาก “กอง” เป็น “สำนักงาน” ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบหลักที่หลากหลายทั้งในส่วนการจัดทำนโยบาย/แผนงาน/โครงการ รวมทั้งควบคุมการก่อสร้างเกี่ยวกับระบบขนส่งทางราง ทางบก และทางน้ำของกรุงเทพมหานครที่มีประสิทธิภาพ และศึกษา วิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการจัดการ การพัฒนา การปรับปรุงและแก้ไขให้ระบบขนส่งทางบก ทางรางและทางน้ำ มีรายได้ที่เพียงพอในการดำเนินการเพื่อหารายได้ให้กรุงเทพมหานคร โดยการให้สิทธิหรือการว่าจ้างหรือวิธีการอื่นใด เพื่อจัดการรายได้ที่ไม่ส่งผลต่อการเดินทางที่สะดวก สบาย และปลอดภัยของประชาชน จากการปรับปรุงโครงสร้างครั้งนี้ มีภารกิจที่สำคัญเกี่ยวกับระบบขนส่งมวลชนสาธารณะ และมีการจัดโครงสร้างตามลักษณะงานที่ปฏิบัติอย่างชัดเจนแบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ ส่วนระบบขนส่งทางราง ซึ่งทำหน้าที่ในการศึกษา ออกแบบและบริหารจัดการระบบขนส่งมวลชนทางรางในรูปแบบรถไฟฟ้ายกระดับ ระบบรถไฟฟ้ารางเบา (Light Rail) ระบบรถไฟฟ้ารางเดี่ยว (Mono Rail) และส่วนระบบขนส่งทางบกและ ทางน้ำ จะทำหน้าที่ในการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและก่อสร้างระบบขนส่งสาธารณะเสริม (Feeder Route) เป็นระบบขนส่งที่ใช้ในการเชื่อมต่อกับระบบขนส่งมวลชนหลัก เช่น รถโดยสารประจำทางด่วนพิเศษ (BRT) ระบบขนส่งทางน้ำ (เรือ) เป็นต้น ซึ่งเป็นการดำเนินการแบบเบ็ดเสร็จในส่วนราชการเดียว และกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนเพื่อปฏิบัติหน้าที่ช่วยผู้อำนวยการสำนักงาน เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีระบบขนส่งมวลชนสาธารณะที่สามารถทำให้ประชาชนมีความพึงพอใจ ได้รับความสะดวกในการเข้าถึงบริการต่าง ๆ ด้านการจราจรของกรุงเทพมหานคร

ดังนั้น จึงเห็นควรปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานการจราจรและขนส่ง ดังนี้

๖.๑ ยกฐานะส่วนราชการระดับ “กอง” เป็น “สำนักงาน” จำนวน ๑ ส่วนราชการ ได้แก่ ปรับปรุง “กองการขนส่ง” เป็น “สำนักงานระบบขนส่ง”

๖.๒ จัดตั้ง “ส่วน” ภายในสำนักงาน ๆ ละ ๒ ส่วน รวมทั้งหมด ๔ ส่วน ดังนี้

(๑) สำนักงานวิศวกรรมจราจร แบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ ส่วนออกแบบระบบการจราจร และส่วนติดตั้งและซ่อมบำรุง

(๒) สำนักงานระบบขนส่ง แบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ ส่วนระบบขนส่งทางราง และ ส่วนระบบขนส่งทางบกและทางน้ำ

๖.๓ ปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการภายในและปรับปรุงชื่อส่วนราชการให้สอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป

๗. การปรับปรุงโครงสร้างของสำนักงานการจราจรและขนส่งมีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพิ่มขึ้น เป็นจำนวนเงิน ๘๒๔,๖๐๐ บาทต่อเดือน หรือคิดเป็นจำนวนเงิน ๙,๘๙๕,๒๐๐ บาทต่อปี มีผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้นร้อยละ ๐.๐๑๓ รวมเป็นค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นคิดเป็นร้อยละ ๓๖.๘๒๘

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. สำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่า ภารกิจของสำนักงานการจราจรและขนส่ง มีการเปลี่ยนแปลงทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ รวมทั้งมีความยุ่งยากซับซ้อนในการปฏิบัติการกิจ ด้านต่าง ๆ มากขึ้น ซึ่งมีสาเหตุมาจากสภาพแวดล้อมและการขยายตัวของเมืองที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้ง มีการก่อสร้างถนนและเส้นทางการเดินทางต่าง ๆ (ระบบรถไฟฟ้ายกระดับ รถไฟฟ้าใต้ดิน ระบบขนส่งทางน้ำ (เรือ)) เพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก เพื่อรองรับการเดินทางของประชาชนในพื้นที่กรุงเทพมหานครประมาณ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ คนต่อวัน ตลอดจนความคาดหวังของประชาชนที่ต้องการให้กรุงเทพมหานคร มีการจัดการจราจรที่สะดวก รวดเร็วและปลอดภัย และมีระบบขนส่งมวลชนสาธารณะที่ครอบคลุมทุกพื้นที่ สามารถเชื่อมโยงเป็นโครงข่ายการเดินทางได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว รวมทั้งมีระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย ในการควบคุมการจราจรและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เช่น ระบบสัญญาณไฟจราจร ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) เป็นต้น ดังนั้น กรุงเทพมหานครจึงควรปรับบทบาทการปฏิบัติงาน ของสำนักงานการจราจรและขนส่งให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น เพื่อให้สำนักงานการจราจรและขนส่ง มีโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม สอดคล้องกับบริบทแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง สามารถรองรับ การปฏิบัติการกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างเต็มศักยภาพเป็นไป ตามเป้าหมายของกรุงเทพมหานคร และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนผู้รับบริการ รวมทั้งตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของสำนักงานการจราจรและขนส่งที่ต้องการเป็นองค์กรชั้นนำในการพัฒนาระบบขนส่งมวลชน และการบริหารจัดการจราจรด้วย ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อความสะดวก ปลอดภัย และคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน โดยเห็นควร นำเสนอ อ.ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบเสนอ ก.ก. พิจารณาเห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการภายในการกำหนดอำนาจหน้าที่ และการกำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนักงานการจราจร และขนส่ง จำนวน ๒๐๓ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการ...

๑. ผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับสูง)	๑ ตำแหน่ง
๒. รองผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับต้น)	๒ ตำแหน่ง
๓. สำนักงานเลขานุการ	๒๗ ตำแหน่ง
๔. กองนโยบายและแผนงาน	๒๙ ตำแหน่ง
๕. สำนักงานวิศวกรรมจราจร	๖๘ ตำแหน่ง
๖. กองระบบเทคโนโลยีจราจร	๓๒ ตำแหน่ง
๗. สำนักงานระบบขนส่ง	๔๔ ตำแหน่ง

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก.

๑. กรุงเทพมหานครมีภารกิจสำคัญในด้านการจัดการจราจร ด้านระบบขนส่งสาธารณะ และด้านการส่งเสริมความปลอดภัยด้านการจราจรและขนส่ง เพื่อแก้ไขปัญหาการจราจรในกรุงเทพมหานคร โดยสำนักการจราจรและขนส่งเป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนภารกิจดังกล่าว จึงเห็นควรปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักการจราจรและขนส่งให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีระบบการจัดการจราจร ด้านระบบขนส่งสาธารณะ และมีการส่งเสริมความปลอดภัยด้านการจราจรและขนส่งที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

๒. ควรปรับปรุงชื่อส่วนราชการของสำนักการจราจรและขนส่ง ให้สอดคล้องกับภารกิจที่ปฏิบัติ และสื่อความหมายถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้น ดังนี้

๒.๑ สำนักงานวิศวกรรมจราจร

(๑) ส่วนออกแบบ แก้ไขเป็น ส่วนออกแบบระบบการจราจร

(๒) ส่วนเครื่องหมายจราจร แก้ไขเป็น ส่วนติดตั้งและซ่อมบำรุง

๒.๒ สำนักงานระบบขนส่ง

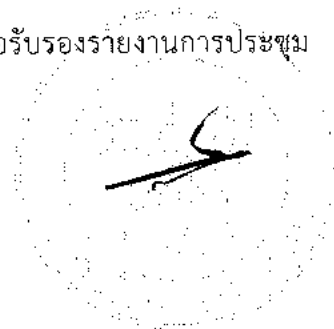
(๑) ส่วนระบบขนส่งทางบก ทางน้ำ และการพัฒนา แก้ไขเป็น ส่วนระบบขนส่งทางบกและทางน้ำ

(๒) กลุ่มงานพัฒนาระบบขนส่ง แก้ไขเป็น กลุ่มงานพัฒนาระบบโครงข่าย

อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและค่าตอบแทน ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑ มีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบให้นำเสนอ อ.ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักการจราจรและขนส่งตามที่กรุงเทพมหานครเสนอ โดยให้ปรับปรุงชื่อส่วนราชการตามประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก.

๒.ให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปได้ โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุมในที่ประชุม



ประเด็นสำคัญ...

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

ที่ประชุมได้มีการอภิปรายกันอย่างกว้างขวางและมีความเห็น ดังนี้

๑. การพิจารณาโครงสร้างและการวิเคราะห์กรอบอัตราค่าจ้าง ควรพิจารณาอย่างรอบคอบ ซึ่งการขอกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเพิ่มขึ้น จะส่งผลให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรุงเทพมหานคร ตามที่กฎหมายกำหนด

๒. การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน การกำหนดอำนาจหน้าที่ และการขอกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเพิ่มขึ้นของสำนักงานการจราจรและขนส่งนั้น ควรพิจารณาจากภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งในเชิงปริมาณและความยุ่งยากของงาน และควรนำสถิติปริมาณงานของหน่วยงานมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจที่แท้จริง และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

๓. กรณีมีการปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยงานกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีผลให้เกิดการเพิ่มหรือลดกรอบอัตราค่าจ้างในหน่วยงานนั้น จะต้องไม่ทำให้ภาพรวมของกรอบอัตราค่าจ้างในปัจจุบันของกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น

มติที่ประชุม เห็นชอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในการกำหนดอำนาจหน้าที่ และการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างของสำนักงานการจราจรและขนส่ง ดังนี้

๑. ปรับปรุงโครงสร้างและกำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการจราจรและขนส่ง ดังนี้
สำนักงานการจราจรและขนส่ง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

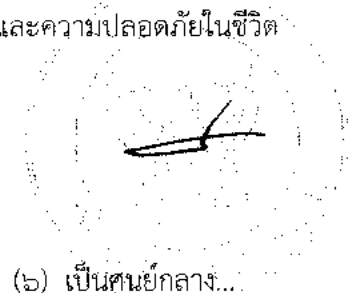
(๑) การศึกษา สำรวจ รวบรวมข้อมูลด้านการจราจรและขนส่ง วิเคราะห์สาเหตุและแนวทางแก้ไขปัญหารถติด และพัฒนาโครงการด้านระบบขนส่งมวลชนหลัก ระบบขนส่งมวลชนเสริม และวิเคราะห์ ออกแบบความเหมาะสมของโครงข่ายถนนเพื่อปรับปรุงและแก้ไขปัญหารถติด เสนอแนะนโยบายมาตรการ จัดทำแผนงานและแผนปฏิบัติการด้านความปลอดภัย

(๒) การจัดทำแผนแม่บทการขนส่งของกรุงเทพมหานคร การจัดทำแผนพัฒนา และแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน การพัฒนาระบบโปรแกรมด้านการจราจรและขนส่ง

(๓) การศึกษา วิเคราะห์ กำหนด ปรับปรุงมาตรฐานงานวิศวกรรมจราจร มาตรฐานอุปกรณ์ประกอบทาง และดำเนินการด้านการจราจรและขนส่งในเขตกรุงเทพมหานคร

(๔) การสำรวจ ออกแบบ ประเมินการ เพื่อติดตั้ง รื้อย้าย ถอดถอน และบำรุงรักษา เครื่องหมายจราจร อุปกรณ์วิศวกรรมจราจร ระบบสัญญาณไฟจราจร และอุปกรณ์ความปลอดภัย อุปกรณ์อำนวยความสะดวกแก่ผู้พิการและผู้สูงอายุ ทางจักรยาน จุดจอดรถจักรยาน

(๕) การศึกษา สำรวจ ออกแบบ ติดตั้ง ตรวจสอบ บริหารจัดการ พัฒนา เทคโนโลยีสารสนเทศการจราจรและความปลอดภัย ระบบโครงข่ายสื่อสาร ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ระบบการจราจรและขนส่ง Intelligent Transport System (ITS) และความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย


(๖) เป็นศูนย์กลาง...

(๖) เป็นศูนย์กลางการควบคุมโครงข่ายสื่อสารด้วยเส้นใยนำแสง ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และระบบวิทยุสื่อสารเคลื่อนที่แบบดิจิทัล (Digital Trunked Radio System) ของกรุงเทพมหานคร เพื่อความปลอดภัยและความสะดวกในการเดินทาง เป็นศูนย์กลางประสานและเชื่อมโยงข้อมูลการจราจรกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๗) พัฒนา บำรุงรักษาระบบโทรทัศน์วงจรปิดและระบบเครือข่ายสื่อสารของกรุงเทพมหานครในการบริหารจัดการ การปฏิบัติการ และบริการประชาชน รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลแก่สาธารณชนทางสื่อต่าง ๆ

(๘) การศึกษา สำรวจ ออกแบบ กำกับ และควบคุมการก่อสร้างระบบขนส่งทางราง จุดเชื่อมต่อการเดินทางของระบบขนส่งทางราง ระบบขนส่งทางบกและทางน้ำ

(๙) ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดมาตรฐานการให้บริการ และจัดทำแผนระบบขนส่งมวลชนของกรุงเทพมหานคร ทั้งระบบขนส่งทางราง ระบบขนส่งทางบกและทางน้ำ

(๑๐) ศึกษา วิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการจัดการ การพัฒนา การปรับปรุงและแก้ไขให้ระบบการขนส่งทางบก ทางราง และทางน้ำ มีรายได้ที่เพียงพอในการดำเนินการ รวมทั้งการบริหารทรัพย์สิน เพื่อหารายได้ให้กรุงเทพมหานคร โดยการให้สิทธิหรือการว่าจ้างหรือวิธีการอื่นใดเพื่อจัดหารายได้ที่ไม่ส่งผลกระทบต่อเส้นทางที่สะดวกสบาย และปลอดภัยของประชาชน

(๑๑) การเผยแพร่และให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านการจราจรและขนส่งและข้อมูลทั่วไปที่เกี่ยวข้องทางสื่อออนไลน์ การรณรงค์เสริมสร้างวินัยจราจร การพัฒนาและเผยแพร่สื่อด้านวินัยจราจรแก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป

(๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ สำนักงานเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก
 - (๒) งานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ
 - (๓) งานการบริหารงานบุคคล
 - (๔) งานการคลัง การเงินและบัญชี
 - (๕) งานการงบประมาณ
 - (๖) งานการพัสดุ
 - (๗) งานการประชุม และงานประชาสัมพันธ์
 - (๘) งานนิติกรรม สัญญา และพัฒนากฎหมาย
 - (๙) งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
 - (๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๑.๑ กลุ่มงานช่วยนักบริหาร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานด้านเลขานุการของผู้อำนวยการสำนัก และรองผู้อำนวยการสำนัก
- (๒) ติดต่อนัดหมายการประชุม
- (๓) การประสานงานและอำนวยความสะดวก
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ ฝ่าย...

ลับ

-๑๐๘-

๑.๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ เกี่ยวกับ

(๑) งานสารบรรณและงานบริหารทั่วไป

(๒) งานอำนวยการ ประสานราชการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และ

การประชุม

(๓) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

(๔) การเร่งรัดติดตามเรื่อง

(๕) งานควบคุม ดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ

(๖) การควบคุมการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง

ในสังกัดสำนักงานเลขานุการ

(๗) การจัดสวัสดิการด้านที่พักอาศัยให้ข้าราชการและลูกจ้าง

(๘) การตรวจสอบสุขภาพประจำปีข้าราชการและบุคลากรในสังกัด

สำนักงานการจราจรและขนส่ง

(๙) การจัดกลุ่มข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานการจราจรและ

ขนส่ง เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ มีอำนาจหน้าที่ เกี่ยวกับ

(๑) การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง

การโอน การย้าย การลาออก การขอกลับเข้ารับราชการ

(๒) การพิจารณาความชอบและประเมินสมรรถภาพการปฏิบัติงาน

การเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน

(๓) การพัฒนาบุคลากร ศึกษาต่อ ดูงานและฝึกอบรม

(๔) การประชุม อ.ก.ค. สำนัก

(๕) การทะเบียนประวัติ

(๖) การขอรับบำเหน็จบำนาญ และการเกษียณอายุราชการ

(๗) การดำเนินการทางวินัย

(๘) การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศเกียรติคุณ

(๙) การจัดทำบัตรประจำตัวของข้าราชการและลูกจ้าง

(๑๐) การดำเนินการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑.๔ ฝ่ายการคลัง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานด้านการเงิน

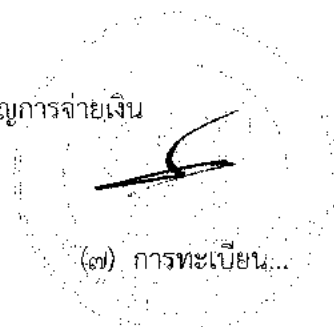
(๒) งบประมาณ

(๓) การบัญชี

(๔) การพัสดุ

(๕) การตรวจสอบฎีกา และใบสำคัญการจ่ายเงิน

(๖) การจัดซื้อ จัดจ้าง



ลับ

ลับ

-๑๑๐-

(๓) การทะเบียนทรัพย์สิน

(๔) ปฏิบัติงานด้านระบบข้อมูล (MIS ๒)

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑.๕ กลุ่มงานนิติการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) การตรวจสอบ พิจารณา จัดทำ การขยายหรือต่อสัญญา การแก้ไข

เปลี่ยนแปลงนิติกรรมสัญญา

(๒) ตรวจสอบเรื่อง และพิจารณาความเห็นประกอบการพิจารณา

(๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย

ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับและข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร

(๔) วินิจฉัย ทักท้วงข้อกฎหมาย แก้ไขข้อผิดพลาดในเรื่องเกี่ยวกับ

กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

(๕) การดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดชอบของ

เจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๔๒

(๖) งานคดีแพ่ง อาญา และคดีอื่น ๆ ตามคำพิพากษาของศาลหรือ

ของส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๗) ตรวจสอบสำนวนการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน

ข้อเท็จจริงความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ตามการเรียกร้องกรณีละเมิด

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ กองนโยบายและแผนงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) การวางแผน สำรวจ และจัดเก็บข้อมูลจราจร พร้อมการวิเคราะห์สาเหตุ

และแนวทางแก้ไขปัญหาจราจร

(๒) การศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาโครงการด้านระบบขนส่งมวลชนหลัก

และระบบขนส่งมวลชนเสริม ระบบเชื่อมต่อและเปลี่ยนถ่ายของระบบขนส่งสาธารณะ

(๓) การจัดทำแผนแม่บทการขนส่งของกรุงเทพมหานคร การจัดทำแผนแม่บท

แผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน การพัฒนาระบบโปรแกรม

ด้านการจราจรและขนส่ง

(๔) การกำหนดมาตรฐานด้านวิศวกรรมจราจร

(๕) การจัดระบบจราจรเป็นโครงข่ายถนนในพื้นที่ของกรุงเทพมหานคร

(๖) การวิเคราะห์ ออกแบบความเหมาะสมของโครงข่ายถนนเพื่อปรับปรุง

และแก้ไขปัญหาการจราจร เสนอแนะนโยบายมาตรการและแผนงานด้านความปลอดภัย

(๗) การพัฒนาระบบคลังข้อมูลและระบบสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร

(๘) การเผยแพร่และให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านการจราจรและขนส่งและ

ข้อมูลทั่วไปที่เกี่ยวข้องทางสื่อออนไลน์ การรณรงค์เสริมสร้างวินัยจราจร การพัฒนาและเผยแพร่สื่อ

ด้านวินัยจราจรแก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งงาน...

ลับ

โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณและงานบริหารทั่วไป
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่และวินัย
- (๓) งานงบประมาณ การเงิน การบัญชี
- (๔) งานการพัสดุ
- (๕) งานประชาสัมพันธ์
- (๖) งานด้านอำนวยการและประสานราชการ งานการประชุม

งานด้านเลขานุการ

- (๗) งานการควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ กลุ่มงานสถิติและวิจัย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) การดำเนินงานจัดเก็บข้อมูลสถิติ วิเคราะห์ผล และเผยแพร่ข้อมูลด้านการจราจรและขนส่ง ตลอดจนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

(๒) จัดทำงานวิจัยด้านการจราจรและขนส่ง รวมทั้งงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรองรับและสนับสนุนงานบริหาร งานบริการ และงานวิชาการของหน่วยงาน

(๓) ควบคุมคุณภาพมาตรฐานข้อมูลสถิติและงานวิจัยด้านการจราจรและขนส่งให้เป็นไปตามหลักวิชาการ

(๔) การจัดทำรายงานประจำปีด้านการจราจรและขนส่ง

(๕) การสำรวจ และวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นของประชาชน

ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับงานตามภารกิจหลักของสำนักจราจรและขนส่ง

(๖) การให้บริการข้อมูลและความรู้เชิงวิชาการสถิติและวิจัย

แก่หน่วยงานภายใน ภายนอก และผู้สนใจ

(๗) การให้คำปรึกษา แนะนำ และร่วมดำเนินงานในกระบวนการวิจัย

ภายในหน่วยงาน

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอกกรุงเทพมหานคร ที่เกี่ยวข้องเพื่อบูรณาการข้อมูลสถิติและงานวิจัยด้านการจราจรและขนส่ง

(๙) สนับสนุนข้อมูลสถิติ และผลงานวิจัยด้านการจราจรและขนส่งเพื่อใช้ในการวางแผน กำหนดยุทธศาสตร์ นโยบายทิศทางการพัฒนา และการตัดสินใจดำเนินงานต่าง ๆ

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓ ศูนย์สารสนเทศจราจร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาระบบฐานข้อมูล จัดทำโปรแกรมและระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน การตัดสินใจของผู้บริหาร และการให้บริการประชาชนด้านการจราจรและขนส่ง

(๓) จัดทำระบบคลังข้อมูลด้านการจราจรและขนส่ง และความปลอดภัยทางถนน เพื่อสนับสนุนผู้บริหาร

(๔) ศึกษา ออกแบบ จัดทำ และบริหารจัดการเว็บไซต์ (Website) และสื่อเทคโนโลยีต่าง ๆ ของหน่วยงาน

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ ติดตั้งและดูแลระบบเครือข่ายระบบคอมพิวเตอร์ภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๖) อบรม ให้ความรู้ และให้คำแนะนำด้านฮาร์ดแวร์ (Hardware) ซอฟต์แวร์ (Software) ให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒.๔ กลุ่มงานแผนงานและประเมินผล มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) การศึกษา วิเคราะห์ ความเหมาะสมของแผนงาน และโครงการ รวมถึงการบูรณาการแผนร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ

(๒) การติดตาม ประสานการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินงานด้านยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน

(๓) ประเมินผล แผนงาน โครงการ รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติตามแผนยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานครและแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) ปฏิบัติตามแผนความปลอดภัยด้านการจราจรและขนส่ง

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาให้คำปรึกษา ตลอดจนเผยแพร่ความรู้ด้านความปลอดภัยจากการจราจรและขนส่ง

(๖) ประสานงาน กำกับดูแล ติดตาม วิเคราะห์และประเมินผล ตลอดจนปรับเปลี่ยนแผนวิธีการดำเนินการด้านความปลอดภัยจากการจราจรและขนส่งให้เหมาะสมกับสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี

(๗) การศึกษา วิเคราะห์ เผยแพร่สื่อ การรณรงค์ส่งเสริม ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เพื่อให้ความรู้ด้านวินัยจราจรแก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒.๕ กลุ่มงานวิชาการจราจร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) การศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ ความเหมาะสมเพื่อจัดทำแผนแม่บท และแผนการลงทุนด้านการจราจรและขนส่ง

(๒) การศึกษา วิเคราะห์ ความเหมาะสม ตลอดจนสำรวจ และออกแบบการปรับปรุง ก่อสร้างเส้นทางจักรยานสาธารณะ จุดจอดรถจักรยาน ในเขตกรุงเทพมหานคร

(๓) การศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ และจัดทำแผนเพื่อเสนอแนะนโยบาย มาตรการ ด้านความปลอดภัยจากการจราจรและขนส่ง

(๔) การประสานความร่วมมือทางวิชาการด้านการจราจร การขนส่ง และด้านความปลอดภัยทางจราจรของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในประเทศและต่างประเทศ

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ สืบค้นและออกแบบการแก้ไขปัญหาระบบการจราจรและขนส่งในกรุงเทพมหานคร

(๖) จัดอบรม...

(๖) จัดอบรม ให้คำปรึกษาแนะนำด้านวิชาการด้านการจราจรและขนส่งให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานการจราจรและขนส่งและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓ สำนักงานวิศวกรรมจราจร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) การศึกษา วิเคราะห์ กำหนด ปรับปรุงมาตรฐานงานวิศวกรรมจราจร และมาตรฐานอุปกรณ์ประกอบทาง การสำรวจ และพิจารณาจัดระบบจราจร ทางร่วม ทางแยก ทางจราจรทางตรง ทางเลี้ยวกลับรถ ทางเชื่อมต่อตรอก ซอย และเส้นทางลัด รวมถึงกำหนดตำแหน่งทางข้าม พร้อมอุปกรณ์ประกอบ

(๒) การพิจารณาความเหมาะสมของทางเท้า ทางเดินรถ และทางเข้า-ออกอาคาร

(๓) การสำรวจ ออกแบบ ประเมินการ เพื่อผลิต ติดตั้ง รื้อย้าย ถอดถอน และบำรุงรักษาเครื่องหมายจราจร อุปกรณ์วิศวกรรมจราจร ระบบสัญญาณไฟจราจร วัสดุและอุปกรณ์ความปลอดภัยและจัดระบบจราจร อุปกรณ์อำนวยความสะดวกแก่ผู้พิการและผู้สูงอายุ

(๔) การจัดให้มีหน่วยบริการเร่งด่วนด้านงานวิศวกรรมจราจร และสัญญาณไฟจราจร

(๕) การดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำละเมิดทรัพย์สิน

(๖) การให้ความช่วยเหลือทางด้านเทคนิคและวิชาการ การศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ จัดหาและประยุกต์ใช้ ระบบอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ทันสมัย และนวัตกรรมใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาจราจร

(๗) การเสนอขอออกข้อบังคับเจ้าพนักงานจราจร

(๘) การบริหารจัดการจราจร การสนับสนุนการปฏิบัติงานเจ้าพนักงานจราจร

ตามกฎหมาย

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๓.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานสารบรรณและงานบริหารทั่วไป

(๒) งานการเจ้าหน้าที่และวินัย

(๓) งานงบประมาณ การเงิน การบัญชี

(๔) งานการพัสดุ

(๕) งานประชาสัมพันธ์

(๖) งานด้านแผนงาน

(๗) งานด้านอำนวยการและประสานราชการ งานการประชุม

งานด้านเลขานุการ

(๘) งานการควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ ส่วนออกแบบระบบการจราจร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) การพิจารณาจัดระบบจราจร สำรวจ ออกแบบ ประเมินการติดตั้ง และบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์จราจร นำมาตรการด้านวิศวกรรมจราจรใหม่ ๆ หรือวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัย มาประยุกต์ใช้

(๒) การจัดทำ

(๒) การจัดทำมาตรฐานงานวิศวกรรมจราจร มาตรฐานอุปกรณ์ประกอบทาง

(๓) การพัฒนาเชื่อมต่อตรอก ซอย และเส้นทางลัด กำหนดตำแหน่งทางข้ามและจุดก่อสร้างสะพานคนเดินข้ามพร้อมอุปกรณ์ประกอบ รวมทั้งพิจารณาความเหมาะสมของทางเท้า ทางเดินรถ และทางเข้า-ออกอาคาร

(๔) การสำรวจ ออกแบบ ประเมินการ พร้อมควบคุม กำกับดูแลติดตั้ง รื้อย้าย ถอดถอน และบำรุงรักษาสัญญาณไฟจราจรและอุปกรณ์ควบคุมระบบสัญญาณไฟจราจร

(๕) การตรวจสอบ วิเคราะห์ พิจารณาความเหมาะสมที่เกี่ยวข้องกับระบบสัญญาณไฟจราจร และจัดหาและประยุกต์ใช้ระบบอุปกรณ์ที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหารจัดการและแก้ไขปัญหาจราจร

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
โดยแบ่งเป็น

๑.๓.๒.๑ กลุ่มงานวางแผนและออกแบบ ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) การพิจารณาจัดระบบจราจร ทางร่วม ทางแยก
ทิศทางจราจร ช่องทางการจราจร ทางเลี้ยวกลับรถอย่างเหมาะสม

(๒) การจัดทำมาตรฐานงานวิศวกรรมจราจร มาตรฐาน
อุปกรณ์ประกอบทาง

(๓) การสำรวจ ออกแบบ ประเมินการ ติดตั้ง จัดหา รื้อย้าย
ถอดถอน บำรุงรักษาวัสดุและอุปกรณ์จราจร

(๔) การพัฒนาเชื่อมต่อตรอก ซอย และเส้นทางลัด รวมถึง
กำหนดตำแหน่งทางข้ามและจุดก่อสร้างสะพานคนเดินข้ามพร้อมอุปกรณ์ประกอบ

(๕) การเสนอขอออกข้อบังคับ เจ้าพนักงานจราจรตาม
พระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๖) การพิจารณาความเหมาะสมของทางเท้า ทางเดินรถ
และทางเข้า - ออกอาคาร

(๗) การดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำละเมิดทรัพย์สิน
ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๘) การนำมาตรการด้านวิศวกรรมจราจรใหม่ ๆ หรือ
วัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
โดยรับผิดชอบพื้นที่เขต จำนวน ๒๐ เขต ได้แก่ ห้วยขวาง
ดินแดง จตุจักร ดอนเมือง ดุสิต บางซื่อ ราชเทวี หลักสี่ พญาไท บึงกุ่ม มีนบุรี ลาดพร้าว บางกะปิ
บางเขน หนองจอก สายไหม คันนายาว สะพานสูง วังทองหลาง และคลองสามวา

๑.๓.๒.๒ กลุ่มงานวางแผนและออกแบบ ๒ มีอำนาจหน้าที่
เช่นเดียวกับกลุ่มงานวางแผนและออกแบบ ๑ โดยรับผิดชอบพื้นที่เขต จำนวน ๑๕ เขต ได้แก่ บางรัก
ปทุมวัน ป้อมปราบศัตรูพ่าย สัมพันธวงศ์ พระนคร คลองเตย ประเวศ พระโขนง ยานนาวา ลาดกระบัง
สาทร สวนหลวง บางคอแหลม วัฒนา และบางนา

๑.๓.๒.๓ กลุ่มงาน...

๑.๓.๒.๓ กลุ่มงานวางแผนและออกแบบ ๓ มีอำนาจหน้าที่
เช่นเดียวกับกลุ่มงานวางแผนและออกแบบ ๑ โดยรับผิดชอบพื้นที่ จำนวน ๑๕ เขต ได้แก่ ตำบลชั้น
บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ บางพลัด ภาษีเจริญ หนองแขม ทวีวัฒนา บางแค คลองสาน จอมทอง
ธนบุรี บางขุนเทียน ราษฎร์บูรณะ พุente และบางบอน

๑.๓.๒.๔ กลุ่มงานสัญญาไฟจราจร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) การสำรวจ ออกแบบ ประมาณการ พร้อมควบคุม
กำกับดูแล ติดตั้ง รื้อย้าย ถอดถอน และบำรุงรักษาสัญญาณไฟจราจร และอุปกรณ์ควบคุมระบบ
สัญญาณไฟจราจรทุกชนิด รวมถึงระบบอุปกรณ์ประกอบสัญญาณไฟจราจร เพื่อการบริหารจัดการและ
แก้ไขปัญหาการจราจร
- (๒) การตรวจสอบ วิเคราะห์ และพิจารณาความเหมาะสม
ที่เกี่ยวข้องกับระบบสัญญาณไฟจราจร
- (๓) การดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำละเมิดทรัพย์สิน
ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- (๔) การจัดการให้มีหน่วยประสานงานรับแจ้งเหตุ รองรับ
การแก้ไขปัญหาเร่งด่วนด้านการจราจร และสถานการณ์ฉุกเฉินในช่วงเวลาสำคัญอื่น ๆ
- (๕) การปรับปรุง และพัฒนารูปแบบรายการมาตรฐาน
สัญญาณไฟจราจร
- (๖) การจัดหาและประยุกต์ใช้ระบบอุปกรณ์ เทคโนโลยี
ที่ทันสมัย และนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในการบริหารจัดการและแก้ไขปัญหาจราจร
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓.๓ ส่วนติดตั้งและซ่อมบำรุง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) การสำรวจ ออกแบบ ประมาณการ พร้อมควบคุม กำกับดูแล
ติดตั้ง รื้อย้าย ถอดถอน เปลี่ยนแปลงและบำรุงรักษาเครื่องหมายจราจร เพื่อการบริหารจัดการและแก้ไข
ปัญหาการจราจร
- (๒) ปรับปรุง พัฒนา รูปแบบรายการ และมาตรฐานเครื่องหมายจราจร
ให้มีความเหมาะสมและทันสมัย และเป็นการสนับสนุนภารกิจของศูนย์ประสานงานสาทรูปโภค
- (๓) การดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำละเมิดทรัพย์สินที่อยู่ใน
ความรับผิดชอบ
- (๔) การจัดให้มีหน่วยบริการเร่งด่วน (Best) เพื่อสนับสนุนงาน
วิศวกรรมจราจร และการจัดการจราจร
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
โดยแบ่งเป็น

๑.๓.๓.๑ กลุ่มงานเครื่องหมายจราจร ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณการเพื่อผลิต
ติดตั้ง รื้อย้าย ถอดถอน เปลี่ยนแปลงและบำรุงรักษาเครื่องหมายจราจร
- (๒) ปรับปรุง พัฒนา รูปแบบรายการ และมาตรฐานเครื่องหมาย
จราจรให้มีความเหมาะสมและทันสมัย เป็นการสนับสนุนภารกิจของศูนย์ประสานงานสาทรูปโภค
- (๓) การดำเนินการ...

(๓) การดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำละเมิดทรัพย์สิน
ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๔) การจัดให้มีหน่วยบริการเร่งด่วน (Best) เพื่อสนับสนุน
งานวิศวกรรมจราจรและการจัดการจราจร

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
โดยรับผิดชอบพื้นที่เขต จำนวน ๒๐ เขต ได้แก่ ห้วยขวาง
ดินแดง จตุจักร ดอนเมือง ดุสิต บางซื่อ ราชเทวี หลักสี่ หนองจอก บางเขน
หนองจอก สายไหม คันนายาว สะพานสูง วังทองหลาง และคลองสามวา

๑.๓.๓.๒ กลุ่มงานเครื่องหมายจราจร ๒ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ
กลุ่มงานเครื่องหมายจราจร ๑ โดยรับผิดชอบพื้นที่เขต จำนวน ๑๕ เขต ได้แก่ บางรัก ปทุมวัน
ป้อมปราบศัตรูพ่าย สัมพันธวงศ์ พระนคร คลองเตย ประเวศ พระโขนง ยานนาวา ลาดกระบัง สาทร
สวนหลวง บางคอแหลม วัฒนา และบางนา

๑.๓.๓.๓ กลุ่มงานเครื่องหมายจราจร ๓ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ
กลุ่มงานเครื่องหมายจราจร ๑ โดยรับผิดชอบพื้นที่เขต จำนวน ๑๕ เขต ได้แก่ ตลิ่งชัน บางกอกน้อย
บางกอกใหญ่ บางพลัด ภาษีเจริญ หนองแขม ทวีวัฒนา บางแค คลองสาน จอมทอง ธนบุรี บางขุนเทียน
ราษฎร์บูรณะ ทุ่งครุ และบางบอน

๑.๔ กองระบบเทคโนโลยีจราจร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) การศึกษา สำรวจ ออกแบบ ติดตั้ง ตรวจสอบ บริหารจัดการ พัฒนา
เทคโนโลยีสารสนเทศการจราจรและความปลอดภัย ระบบโครงข่ายสื่อสาร ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด
(CCTV) ระบบการจราจรและขนส่ง Intelligent Transport System (ITS) และความปลอดภัยในชีวิต
และทรัพย์สินด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

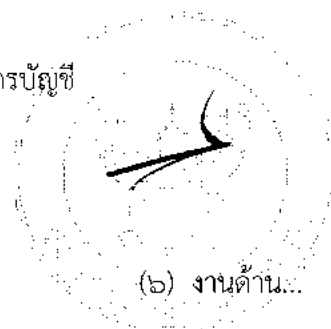
(๒) เป็นศูนย์กลางการควบคุมโครงข่ายสื่อสารด้วยเส้นใยนำแสง ระบบ
กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และระบบวิทยุสื่อสารเคลื่อนที่แบบดิจิทัล (Digital Trunked Radio
System) ของกรุงเทพมหานคร เพื่อความปลอดภัยและความสะดวกในการเดินทาง เป็นศูนย์กลาง
ประสานและเชื่อมโยงข้อมูลการจราจรกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๓) พัฒนา บำรุงรักษาระบบโทรทัศน์วงจรปิดและระบบเครือข่ายสื่อสารของ
กรุงเทพมหานครในการบริหารจัดการ การปฏิบัติการ และบริการประชาชน รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูล
แก่สาธารณชนทางสื่อต่าง ๆ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๔.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณและงานบริหารทั่วไป
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่และวินัย
- (๓) งานงบประมาณ การเงิน การบัญชี
- (๔) งานการพัสดุ
- (๕) งานประชาสัมพันธ์



(๖) งานด้าน...

(๖) งานด้านอำนวยความสะดวกและประสานราชการ งานการประชุม
งานด้านเลขานุการ

(๗) งานการควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๔.๒ ศูนย์ระบบจราจร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ศึกษา สำรวจ ออกแบบ ติดตั้ง ตรวจสอบ บำรุงรักษา บริหารจัดการ
และพัฒนาระบบจราจรและขนส่งอัจฉริยะต่าง ๆ ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ
ด้านการจราจรและขนส่งอย่างสูงสุด และเป็นไปตามข้อบังคับจราจร

(๒) ศึกษา ออกแบบ และบริหารจัดการศูนย์ควบคุมระบบการจราจร
ตรวจวัดรายงานสภาพการจราจร และระบบจราจรต่าง ๆ แบบ RFAI TIME และให้ข้อมูลข่าวสาร
ประชาสัมพันธ์สภาพการจราจรในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเป็นทางเลือกให้ประชาชนใช้ในการเดินทาง เช่น
เส้นสีแดงแสดงสภาพจราจรผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ป้ายจราจรอัจฉริยะ และระบบรายงานอื่น ๆ เป็นต้น

(๓) บริหารจัดการ ดูแล บำรุงรักษา และพัฒนาระบบวิทยุสื่อสาร
เคลื่อนที่แบบดิจิทัล (Digital Trunked Radio System) ของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งระบบการสื่อสาร
อื่น ๆ ของกรุงเทพมหานคร

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๔.๓ กลุ่มงานเทคโนโลยีจราจร ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ศึกษา ออกแบบ ติดตั้ง บริหารจัดการ ดูแลและบำรุงรักษา
ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และระบบด้านความปลอดภัย รวมถึงการเชื่อมโยงสัญญาณ
เข้าสู่ศูนย์ควบคุมและศูนย์ย่อยตามสำนักงานเขตต่าง ๆ

(๒) ศึกษา ออกแบบ ติดตั้ง บริหารจัดการ ดูแลและบำรุงรักษา
ระบบเครือข่ายสื่อสารของกรุงเทพมหานคร ข้อมูลสื่อสารทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลด้านการจราจร
ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ระบบด้านความปลอดภัย ด้วยรูปแบบ
การส่งสัญญาณแบบต่าง ๆ เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยรับผิดชอบพื้นที่เขตกลุ่มกรุงเทพเหนือ กลุ่มกรุงเทพกลาง
กลุ่มกรุงเทพตะวันออก

๑.๔.๔ กลุ่มงานเทคโนโลยีจราจร ๒ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับกลุ่มงาน
เทคโนโลยีจราจร ๑ โดยรับผิดชอบพื้นที่เขตกลุ่มกรุงเทพใต้ กลุ่มกรุงเทพมหานครเหนือ กลุ่มกรุงเทพมหานครใต้

๑.๕ สำนักงานระบบขนส่ง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) การศึกษา สำรวจ ออกแบบ กำกับ และควบคุมการก่อสร้างระบบขนส่ง
ทางราง จุดเชื่อมต่อการเดินทางของระบบราง

(๒) ศึกษา และกำหนดมาตรฐานการให้บริการระบบขนส่งทางรางของ
กรุงเทพมหานคร

(๓) การพิจารณาอนุญาตให้เอกชนจัดทำทางเดินเชื่อมระหว่างสถานีรถไฟฟ้า
กับอาคารหรือทางเชื่อมอาคาร (Sky Walk) หรือสถานที่จอดรถ (Park and Ride)

(๔) ติดตาม...

(๔) ติดตาม ตรวจสอบ กำกับดูแล และควบคุมการให้บริการระบบขนส่งทางรางของกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามสัญญาและมาตรฐานสากล เพื่อความปลอดภัยของประชาชน ผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า และประเมินผลการดำเนินการตามมาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมของผู้รับจ้าง และผู้รับสัมปทาน ทั้งระหว่างการก่อสร้าง และหลังการเปิดให้บริการแก่ประชาชน ในระบบขนส่งทางรางของกรุงเทพมหานคร

(๕) ศึกษา สำรวจ ออกแบบ และกำหนดมาตรฐานการให้บริการระบบขนส่งทางบกและทางน้ำของกรุงเทพมหานคร

(๖) กำกับ ควบคุมการก่อสร้าง และบริหารจัดการระบบขนส่งทางบก และทางน้ำ

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนระบบขนส่งมวลชนของกรุงเทพมหานคร ทั้งระบบขนส่งทางราง ระบบขนส่งทางบกและทางน้ำ

(๘) ศึกษา วิเคราะห์กำหนดรูปแบบของระบบขนส่งมวลชนเสริมในรูปแบบต่าง ๆ และเสนอรูปแบบ แนวทาง วิธีการลงทุนก่อสร้างในระบบขนส่งต่าง ๆ

(๙) ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดแผนดำเนินการการพัฒนา ระบบขนส่งมวลชนเสริม เพื่อเชื่อมต่อกับระบบขนส่งมวลชนระบบหลัก

(๑๐) ศึกษา วิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการจัดการ การพัฒนา การปรับปรุง และแก้ไขให้ระบบการขนส่งทางบก ทางราง และทางน้ำ มีรายได้ที่เพียงพอในการดำเนินการ รวมทั้งเพื่อหารายได้ให้กรุงเทพมหานคร โดยการให้สิทธิหรือการว่าจ้างหรือวิธีการอื่นใดเพื่อจัดหารายได้ที่ไม่ส่งผลกระทบต่อเส้นทางที่สะดวก สบาย และปลอดภัยของประชาชน

(๑๑) บริหารจัดการการจัดหารายได้ที่ถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปตามกฎหมาย สัญญาและระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

(๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๕.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานสารบรรณและงานบริหารทั่วไป

(๒) งานการเจ้าหน้าที่และวินัย

(๓) งานงบประมาณ การเงิน การบัญชี

(๔) งานการพัสดุ

(๕) งานประชาสัมพันธ์

(๖) งานด้านแผนงาน

(๗) งานด้านอำนวยการและประสานราชการ งานการประชุม

งานด้านเลขานุการ

(๘) งานการควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๕.๒ ส่วนระบบขนส่งทางราง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ศึกษา สำรวจ ออกแบบ กำกับ และควบคุมการก่อสร้างระบบ

ขนส่งทางราง

(๒) ศึกษา ...

(๒) ศึกษา ออกแบบ และควบคุมการก่อสร้างจุดเชื่อมต่อการเดินทาง
ของระบบราง

(๓) การพิจารณาอนุญาตให้เอกชนจัดทำทางเดินเชื่อมระหว่างสถานี
รถไฟฟ้ากับอาคารหรือทางเชื่อมอาคาร (Sky Walk) หรือสถานที่จอดรถ (Park and Ride)

(๔) ศึกษา และกำหนดมาตรฐานการให้บริการระบบขนส่งทางราง
ของกรุงเทพมหานคร

(๕) ติดตาม ตรวจสอบ กำกับดูแล และควบคุมการให้บริการระบบ
ขนส่งทางรางของกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามสัญญาและมาตรฐานสากล เพื่อความปลอดภัยของ
ประชาชนผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า

(๖) ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการตามมาตรการ
ลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมของผู้รับจ้าง และผู้รับสัมปทาน ทั้งระหว่างการก่อสร้างและหลังการเปิด
ให้บริการแก่ประชาชน ในระบบขนส่งทางรางของกรุงเทพมหานคร

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
โดยแบ่งเป็น

๑.๕.๒.๑ กลุ่มงานโครงการระบบราง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ศึกษา สำรวจ ออกแบบ ระบบขนส่งทางรางของ
กรุงเทพมหานคร

(๒) กำกับ ควบคุมการก่อสร้างระบบขนส่งทางราง เช่น
รถไฟฟ้าแบบยกระดับ รถไฟฟ้าใต้ดิน และส่วนต่อขยายรถไฟฟ้า ระบบรถไฟฟ้ารางเบา (Light Rail)
ระบบรถไฟฟ้ารางเดี่ยว (Mono Rail) ระบบรถรางไฟฟ้า (Tram) และระบบรถรางอื่น ๆ ในพื้นที่
กรุงเทพมหานคร เป็นต้น

(๓) ศึกษา ออกแบบ และควบคุมการก่อสร้างจุดเชื่อมต่อ
การเดินทางของระบบราง เช่น ทางเดินยกระดับ (Sky Walk) และสถานที่จอดรถ (Park and Ride) เป็นต้น

(๔) การพิจารณาอนุญาตให้เอกชนจัดทำทางเดินเชื่อม
ระหว่างสถานีรถไฟฟ้ากับอาคารหรือทางเชื่อมอาคาร (Sky Walk) หรือสถานที่จอดรถ (Park and Ride)

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๕.๒.๒ กลุ่มงานจัดการระบบราง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ศึกษา และกำหนดมาตรฐานการให้บริการระบบขนส่ง
ทางรางของกรุงเทพมหานคร

(๒) ติดตาม ตรวจสอบ กำกับดูแล และควบคุมการให้บริการ
ระบบขนส่งทางรางของกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามสัญญาและมาตรฐานสากล เพื่อความปลอดภัย
ของประชาชนผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า

(๓) ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการ
ตามมาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมของผู้รับจ้าง และผู้รับสัมปทาน ทั้งระหว่างการก่อสร้างและ
หลังการเปิดให้บริการแก่ประชาชน ในระบบขนส่ง ทางรางของกรุงเทพมหานคร

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๕.๓ ส่วนระบบ...

๑.๕.๓ ส่วนระบบขนส่งทางบกและทางน้ำ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ศึกษา สำรวจ ออกแบบ และกำหนดมาตรฐานการให้บริการระบบขนส่งทางบกและทางน้ำของกรุงเทพมหานคร
- (๒) กำกับ ควบคุมการก่อสร้างระบบขนส่งทางบก
- (๓) กำกับ ควบคุมการก่อสร้าง และการบริหารจัดการระบบขนส่งทางน้ำ
- (๔) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนระบบขนส่งมวลชนของกรุงเทพมหานคร ทั้งระบบขนส่งทางราง ระบบขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๕) ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดรูปแบบของระบบขนส่งมวลชนเสริมในรูปแบบต่าง ๆ
- (๖) ศึกษา เสนอรูปแบบ แนวทาง วิธีการลงทุนก่อสร้างในระบบขนส่งต่าง ๆ
- (๗) ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดแผนดำเนินการการพัฒนา ระบบขนส่งมวลชนเสริม เพื่อเชื่อมต่อกับระบบขนส่งมวลชนระบบหลัก
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งเป็น

๑.๕.๓.๑ กลุ่มงานพัฒนาระบบโครงข่าย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนระบบขนส่งมวลชนของ กรุงเทพมหานคร ทั้งระบบขนส่งทางราง ระบบขนส่งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้เชื่อมต่อเป็นโครงข่าย การเดินทางในพื้นที่กรุงเทพมหานคร
- (๒) ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดรูปแบบของระบบขนส่งมวลชนเสริมในรูปแบบต่าง ๆ
- (๓) ศึกษา เสนอรูปแบบ แนวทาง วิธีการลงทุนก่อสร้างในระบบขนส่งต่าง ๆ
- (๔) ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดแผนดำเนินการพัฒนา ระบบขนส่งมวลชนเสริม เพื่อเชื่อมต่อกับระบบขนส่งมวลชนระบบหลัก
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๕.๓.๒ กลุ่มงานระบบขนส่งทางบกและทางน้ำ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ศึกษา สำรวจ ออกแบบ และกำหนดมาตรฐานการให้บริการระบบขนส่งทางบกและทางน้ำของกรุงเทพมหานคร
- (๒) กำกับ ควบคุมการก่อสร้างระบบขนส่งทางบก เช่น รถโดยสารประจำทาง รถตู้มวลชน (Shuttle Bus) รถโดยสารประจำทางด่วนพิเศษ (Bus Rapid Transit) เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนสามารถเดินทางได้สะดวกสบายและปลอดภัย
- (๓) กำกับ ควบคุมการก่อสร้าง การบริหารจัดการระบบขนส่งทางน้ำ เช่น การเดินเรือในคลองภาษีเจริญ และคลองผดุงกรุงเกษม เป็นต้น
- (๔) ศึกษา สำรวจ ออกแบบ และควบคุมการก่อสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการเดินทาง เช่น ศาลาที่พักผู้โดยสารรถประจำทาง สถานที่จอดรถรับจ้าง สถานที่จอดรถ (Park and Ride) เป็นต้น เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการเดินทางและการขนส่งในพื้นที่กรุงเทพมหานคร
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๕.๔ กลุ่มงานบริหารทรัพยากร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการจัดการ การพัฒนา การปรับปรุงและแก้ไขให้ระบบการขนส่งทางบก ทางราง และทางน้ำ มีรายได้ที่เพียงพอในการดำเนินการ รวมทั้งเพื่อหารายได้ให้กรุงเทพมหานคร โดยไม่ส่งผลกระทบต่อเส้นทางที่สะดวก สบาย และปลอดภัยของประชาชน
- (๒) ดำเนินการจัดหารายได้ โดยการให้สิทธิหรือการว่าจ้างหรือวิธีการอื่นใดเพื่อจัดหารายได้ที่ไม่ส่งผลกระทบต่อเส้นทางของประชาชน
- (๓) บริหารจัดการการจัดหารายได้ที่ถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปตาม กฎหมาย สัญญาและระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. ปรับปรุงการกำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนักงานการจราจรและขนส่ง จำนวน ๒๐๓ ตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ ผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับสูง)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒.๒ รองผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับต้น)	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๒.๓ สำนักงานเลขานุการ	จำนวน ๒๗ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการต้น (เลขานุการสำนัก)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานช่วยนักบริหาร	จำนวน ๓ ตำแหน่ง
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน ๕ ตำแหน่ง
- ฝ่ายการเจ้าหน้าที่	จำนวน ๖ ตำแหน่ง
- ฝ่ายการคลัง	จำนวน ๘ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานนิติการ	จำนวน ๔ ตำแหน่ง
๒.๔ กองนโยบายและแผนงาน	จำนวน ๒๙ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการต้น (ผู้อำนวยการกอง)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน ๕ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานสถิติและวิจัย	จำนวน ๖ ตำแหน่ง
- ศูนย์สารสนเทศจราจร	จำนวน ๖ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานแผนงานและประเมินผล	จำนวน ๕ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานวิชาการจราจร	จำนวน ๖ ตำแหน่ง
๒.๕ สำนักงานวิศวกรรมจราจร	จำนวน ๖๘ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) สูง	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน ๖ ตำแหน่ง
- ส่วนออกแบบระบบการจราจร	จำนวน ๓๓ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) ต่ำ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานวางแผนและออกแบบ ๑	จำนวน ๗ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานวางแผนและออกแบบ ๒	จำนวน ๗ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานวางแผนและออกแบบ ๓	จำนวน ๗ ตำแหน่ง

- กลุ่มงาน -

- กลุ่มงานสัญญาณไฟจราจร	จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง
- ส่วนติดตั้งและซ่อมบำรุง	จำนวน ๒๘ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ปฏิบัติงานช่างโยธา) ต้น	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานเครื่องหมายจราจร ๑	จำนวน ๙ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานเครื่องหมายจราจร ๒	จำนวน ๙ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานเครื่องหมายจราจร ๓	จำนวน ๙ ตำแหน่ง
๒.๖ กองระบบเทคโนโลยีจราจร	จำนวน ๓๒ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมไฟฟ้า/โยธา) ต้น	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน ๔ ตำแหน่ง
- ศูนย์ระบบจราจร	จำนวน ๘ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานเทคโนโลยีจราจร ๑	จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานเทคโนโลยีจราจร ๒	จำนวน ๙ ตำแหน่ง
๒.๗ สำนักงานระบบขนส่ง	จำนวน ๔๔ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) สูง	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน ๖ ตำแหน่ง
- ส่วนระบบขนส่งทางราง	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) ต้น	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานโครงการระบบราง	จำนวน ๗ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานจัดการระบบราง	จำนวน ๗ ตำแหน่ง
- ส่วนระบบขนส่งทางบกและทางน้ำ	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) ต้น	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานพัฒนาระบบโครงข่าย	จำนวน ๗ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานระบบขนส่งทางบกและทางน้ำ	จำนวน ๗ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานบริหารทรัพย์สิน	จำนวน ๗ ตำแหน่ง

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงอัตรากำลังของสำนักงานการจราจรและขนส่ง
ครั้งนี้มีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น เนื่องจากมีเหตุผลความจำเป็น แต่เมื่อพิจารณา
ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่เพิ่มขึ้นในภาพรวมของกรุงเทพมหานครแล้ว ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีของกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนด จึงเห็นชอบให้ดำเนินการกำหนดตำแหน่งได้

๓.ให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการโดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม

เรื่องที่ ๓.๑.๖

เรื่องที่ ๓.๑.๖ การปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักงานโยธา

กรุงเทพมหานครเสนอขอปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน การกำหนดอำนาจหน้าที่ และการกำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนักงานโยธา จำนวน ๙๑๓ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับสูง)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. รองผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับต้น)	จำนวน ๔ ตำแหน่ง
๓. สำนักงานเลขานุการ	จำนวน ๖๙ ตำแหน่ง
๔. กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค	จำนวน ๕๓ ตำแหน่ง
๕. กองวิเคราะห์และวิจัย	จำนวน ๓๘ ตำแหน่ง
๖. สำนักงานก่อสร้างและบูรณะ	จำนวน ๑๕๕ ตำแหน่ง
๗. สำนักงานออกแบบ	จำนวน ๑๐๙ ตำแหน่ง
๘. กองควบคุมการก่อสร้าง	จำนวน ๑๓๗ ตำแหน่ง
๙. สำนักงานควบคุมอาคาร	จำนวน ๙๒ ตำแหน่ง
๑๐. กองสำรวจและแผนที่ที่ดิน	จำนวน ๖๑ ตำแหน่ง
๑๑. สำนักงานจัดการมลพิษ	จำนวน ๑๐๕ ตำแหน่ง
๑๒. สำนักงานวิศวกรรมทาง	จำนวน ๘๙ ตำแหน่ง

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. ขอกฎหมาย/มติ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

มาตรา ๖๐ ให้จัดระเบียบราชการกรุงเทพมหานคร ดังนี้

- (๑) สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร
- (๒) สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- (๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร
- (๔) สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
- (๕) สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นสำนัก
- (๖) สำนักงานเขต

การตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงสำนักหรือการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานตามวรรคหนึ่ง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร โดยทำเป็นประกาศของกรุงเทพมหานครและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

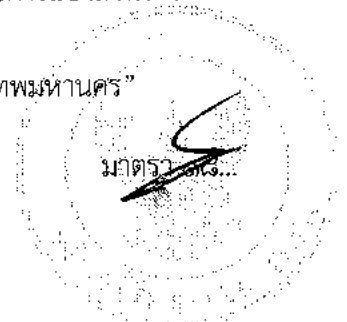
๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

พ.ศ. ๒๕๕๔ บัญญัติอำนาจหน้าที่ของ ก.ก. และ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ ดังนี้

มาตรา ๑๔ กำหนดให้ ก.ก. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

“(๔) ให้ความเห็นชอบการตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงสำนัก หรือการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร

(๕) ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร”



อัป

๑๒๔

มาตรา ๑๘ กำหนดให้ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

“(๒) เสนอแนะต่อ ก.ก. เพื่อให้ความเห็นชอบในการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน การจัดและการพัฒนาหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

(๓) พิจารณาการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

(๕) พิจารณากำหนดตำแหน่ง จำนวน ประเภทตำแหน่ง สายงานและระดับของตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ โดยต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อน และความประหยัดเป็นหลัก ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.ก. กำหนด และต้องเป็นไปตามกรอบอัตรากำลังและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ก. กำหนด”

๑.๓ มติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง อัตรารับเงินเดือนและการสอบครั้งที่ ๖/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๔๘ กำหนดให้การยกฐานะส่วนราชการระดับกองเป็นส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่ากอง จะพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

๑.๓.๑ มีการดำเนินการกิจที่เป็นงานหลักของหน่วยงาน โดยจะพิจารณาจากงานที่เป็นจริง สำหรับงานที่กำลังจะเป็นนั้นอาจนำมาพิจารณา โดยอาจจะต้องพิจารณาผลงานก่อนว่าทำได้สัมฤทธิ์ผลหรือไม่ แล้วจึงจะพิจารณาระดับตำแหน่งให้ แต่ในบางกรณีที่ต้องการดึงดูดคนมาปฏิบัติงานก็อาจพิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงไปล่วงหน้า

๑.๓.๒ ภารกิจที่ดำเนินการมีความหลากหลายและเบ็ดเสร็จในตัวเอง การพิจารณาว่ามีการดำเนินการที่ “เบ็ดเสร็จ” หรือไม่ พิจารณาจากการมีอำนาจในการพิจารณาหรืออนุมัติงานในส่วนที่รับผิดชอบโดยไม่ต้องเสนอให้ผู้ใดพิจารณาอีก

๑.๓.๓ มีการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติราชการให้สั้น กระชับ ลดขั้นตอน และมีการพัฒนาเทคนิควิธีการทำงานให้ทันสมัย

๑.๔ มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๗ อนุมัติหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๕ มติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๕ และมติ ก.ก. ครั้งที่ ๗/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ได้อนุมัติหลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดตำแหน่งประเภทและระดับต่าง ๆ การเกลี้ยอัตรากำลัง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง

๒. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๔๗ กำหนดให้สำนักการโยธา มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผนการโยธา การตรวจวิเคราะห์วัสดุก่อสร้าง การก่อสร้างและบูรณะ การออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง การควบคุมอาคาร การดูแลรักษาที่สาธารณะ การสำรวจ และจัดทำแผนที่ที่ดิน และการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน โดยแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๔ ส่วนราชการ ซึ่งปัจจุบันสำนักการโยธามีกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวน ๙๓๔ ตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ ผู้อำนวยการสำนัก ประเภทบริหาร ระดับสูง	๑	ตำแหน่ง
๒.๒ รองผู้อำนวยการสำนัก ประเภทบริหาร ระดับต้น	๔	ตำแหน่ง
๒.๓ สำนักงานเลขานุการ	๖๙	ตำแหน่ง
๒.๔ กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค	๕๑	ตำแหน่ง

๒.๕ กองวิศวกรรม

อัป

๒.๕ กองวิเคราะห์และวิจัย	๓๘	ตำแหน่ง
๒.๖ สำนักงานก่อสร้างและบูรณะ	๑๙๙	ตำแหน่ง
๒.๗ สำนักงานออกแบบ	๑๖๐	ตำแหน่ง
๒.๘ กองควบคุมการก่อสร้าง	๑๓๗	ตำแหน่ง
๒.๙ กองควบคุมอาคาร	๙๑	ตำแหน่ง
๒.๑๐ กองสำรวจและแผนที่ที่ดิน	๗๕	ตำแหน่ง
๒.๑๑ กองจัดกรรมสิทธิ์	๑๐๙	ตำแหน่ง

๓. นโยบายและแผนงานที่สำคัญของกรุงเทพมหานคร

๓.๑ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ได้กำหนดกรอบทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนากรุงเทพมหานครในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกิจของสำนักงานโยธาสรุปดังนี้

ด้านที่ ๑ มหานครแห่งความปลอดภัย

กรุงเทพมหานครมีความปลอดภัยต่อการใช้งานอาคารสาธารณะ ปลอดภัยจากอุบัติเหตุจากสิ่งปลูกสร้างและมีโครงสร้างพื้นฐานที่มั่นคงปลอดภัย โดยมีสำนักงานโยธาเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลักในการดำเนินการเพื่อลดจำนวนอุบัติเหตุอันเกิดจากสิ่งก่อสร้างประเภทอาคารและโครงสร้างพื้นฐาน ดังนี้

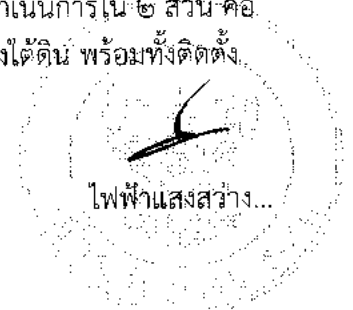
(๑) การตรวจสอบและควบคุมอาคาร ๙ ประเภท เช่น อาคารสูง อาคารขนาดใหญ่พิเศษ อาคารชุด โดยดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายควบคุมอาคาร ตั้งแต่ขั้นตอนของการออกแบบ การอนุญาตก่อสร้าง การก่อสร้าง และขั้นตอนการตรวจสอบการใช้อาคารประเภทต่าง ๆ เมื่อมีการก่อสร้างเสร็จแล้วรวมทั้งต้องดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลอาคาร ๙ ประเภท เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลอาคารที่มีความเสี่ยงได้

(๒) การลดจำนวนอุบัติเหตุอันเกิดจากสิ่งก่อสร้างประเภทโครงสร้างพื้นฐาน แต่เดิมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของกรุงเทพมหานครมุ่งเน้นในเรื่องของการก่อสร้างและการปรับปรุงมากกว่าที่จะมุ่งเน้นในเรื่องของการประเมินความเสี่ยงในมิติของความปลอดภัย จุดอ่อน จุดเสี่ยงและศักยภาพของโครงสร้างในการที่จะรองรับเหตุการณ์ที่อาจจะเป็นอันตรายต่อโครงสร้างพื้นฐานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ดังนั้นจึงต้องมีการจัดทำฐานข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานพร้อมผลการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุจากโครงสร้างพื้นฐาน

(๓) การเป็นมหานครปลอดภัยจากอุบัติเหตุทางถนน โดยจะต้องดำเนินการตรวจสอบ ปรับปรุงสภาพถนนและจุดเสี่ยงอันตรายต่าง ๆ นอกเหนือไปจากการพัฒนาขยายโครงข่ายถนนสายต่าง ๆ

ด้านที่ ๒ มหานครสีเขียว สะดวกสบาย

กรุงเทพมหานครมีการจัดระเบียบเมือง ปรับปรุงทัศนียภาพของเมืองให้สวยงามสะอาด ไม่มีสายไฟฟ้าหรือสายสาธารณูปโภคต่าง ๆ รกรุงรัง โดยต้องเร่งดำเนินการพัฒนาระบบท่อร้อยสายระบบสาธารณูปโภคใต้ดินร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำนักงานโยธาจะต้องดำเนินการในส่วนนี้ คือ ส่วนแรก เป็นการดำเนินการร่วมกับการไฟฟ้านครหลวงนำสายสาธารณูปโภคลงใต้ดิน พร้อมทั้งติดตั้ง



ไฟฟ้าแสงสว่างทดแทนเสาไฟเดิมให้มีความเรียบร้อยสมบูรณ์ อีกส่วนหนึ่ง คือ การเพิ่มประสิทธิภาพถนนที่มีอยู่เดิมโดยการก่อสร้างและบูรณะถนนสายหลัก สะพานข้ามทางแยก ทางลอด อุโมงค์ และสะพานข้ามแม่น้ำเจ้าพระยา ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน มีความปลอดภัย ประชาชนมีทางเลือกในการเดินทางสัญจร

ด้านที่ ๓ มหานครสำหรับทุกคน

ชาวกรุงเทพฯ ๑ ทุกคน ทุกชนชั้น ทุกอาชีพ ทุกเพศ ทุกวัย และทุกสถานภาพ ได้รับโอกาสที่จะเข้าถึงบริการสาธารณะต่าง ๆ ได้อย่างสะดวกมากขึ้น สำนักงานโยธาจะต้องดำเนินการก่อสร้าง ปรับปรุงสิ่งสาธารณูปโภค รวมทั้งจัดหาบริการเพื่อให้ผู้สูงอายุและผู้พิการได้เข้าถึงบริการสาธารณะต่าง ๆ โดยสะดวกและเท่าเทียมกับคนทั่วไป

๓.๒ นโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร “ผลักดันหัวใจ แก่ไขทันที Now” ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานโยธา ได้แก่

นโยบายที่ ๒ สะดวก (Convenient) เดินทางสะดวก ใช้ชีวิตสะดวก ข้อมูลสะดวก “ภารกิจที่ (๕) ทางแยกห่วงใย ใส่ใจทุกคน” เป็นการผลักดันร่วมกับภาคส่วนต่าง ๆ รวมทั้งภาคเอกชนในพื้นที่เพื่อให้เกิดการพัฒนาทางแยกสำคัญให้เป็น “ทางแยกสะดวกปลอดภัย” ด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกในการสัญจรและการใช้ชีวิตของผู้พิการ ผู้สูงอายุและประชาชนทั่วไป ตามหลักสากลของการออกแบบเพื่อทุกคน พร้อมขยายผลการดำเนินงานสู่พื้นที่อื่น ๆ ต่อไปในอนาคต

นโยบายที่ ๓ ปลอดภัย (Community) ชีวิตปลอดภัย ทรัพย์สินปลอดภัย ชุมชนและสังคมปลอดภัย สำนักงานโยธาดำเนินการในส่วนของการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่าง การตรวจสอบและควบคุมการใช้อาคารประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย

นโยบายที่ ๔ คุณภาพชีวิตดี (Care) ดูแลคุณภาพชีวิตประชาชน สิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศ กรุงเทพมหานครจะดำเนินการในส่วนของ Bangkok Special Care เพื่อเพิ่มความสะดวกรวดเร็วและความเอาใจใส่เป็นพิเศษในการบริการทางการแพทย์และสาธารณสุข โดยสำนักงานโยธาเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนสำนักงานแพทย์และสำนักอนามัยในการออกแบบ ก่อสร้างและปรับปรุงโรงพยาบาลและศูนย์บริการสาธารณสุขเพื่อรองรับการให้บริการประชาชน

๓.๓ วิสัยทัศน์ของสำนักงานโยธา “องค์กรหลักด้านการโยธา และโครงสร้างพื้นฐานอย่างมีมาตรฐานสากล มุ่งขับเคลื่อนกรุงเทพมหานครน่าอยู่อย่างยั่งยืน”

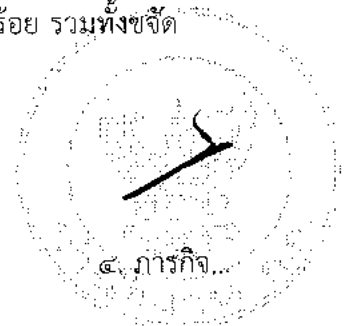
๓.๔ พันธกิจของสำนักงานโยธา

(๑) วางแนวทางการบริหารราชการและสร้างกรอบทิศทางการพัฒนาให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) นโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สภาพเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งความต้องการของประชาชน

(๒) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อมบนพื้นฐานของความน่าอยู่อย่างยั่งยืน

(๓) เสริมสร้างความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งขจัดพื้นที่เสี่ยงภัยต่อการเกิดอาชญากรรม

(๔) พัฒนาการบริการของสำนักงานโยธาสู่ความเป็นเลิศ



๔. การกิจที่สำนักงานโยธาได้รับผิดชอบและดำเนินการมีการเปลี่ยนแปลงทั้งในเชิงปริมาณงาน และเชิงคุณภาพ ทำให้โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการกำหนดตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้เดิม ไม่เหมาะสม สอดคล้องกับการกิจและบริบทของการปฏิบัติงานตามสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนี้

๔.๑ การกิจการพัฒนากระบบโครงข่ายถนนพร้อมกับโครงสร้างพื้นฐานเพื่อเชื่อมโยง ระบบคมนาคม

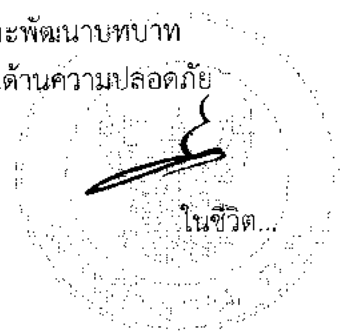
กรุงเทพมหานครเป็นเมืองหลวงของประเทศ ซึ่งมีลักษณะความเป็นเอกนคร (Primate City) หรือเมืองโตเดี่ยวในหลายด้าน ตลอดจนเป็นเมืองศูนย์กลางทางเศรษฐกิจ สังคม และ การศึกษา จึงทำให้มีการขยายตัวของประชากรแฝงที่เคลื่อนย้ายเข้ามาอาศัยอยู่ในกรุงเทพมหานคร จำนวนมาก ส่งผลให้เกิดการเพิ่มขึ้นของโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ ทั้งในส่วนที่เป็นที่อยู่อาศัย อาคารขนาดกลาง อาคารขนาดใหญ่ ตลอดจนมียานพาหนะที่สัญจรในพื้นที่ ของกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น การเปลี่ยนแปลงทางสภาพแวดล้อมดังกล่าว ล้วนมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติการกิจของสำนักงานโยธา เนื่องจากสำนักงานโยธามีภารกิจที่รับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น ในด้านปริมาณงานและความยุ่งยากซับซ้อนของงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งภารกิจในการพัฒนา เชื่อมโยง ระบบโครงข่ายการคมนาคมที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานสาธารณะ เช่น ถนน สะพานยกระดับ สะพาน-คนเดินข้าม อุโมงค์ทางลอด สะพานข้ามแม่น้ำเจ้าพระยา ฯลฯ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก แก่ประชาชนในการเดินทางและสัญจร รวมทั้งแก้ไขและบรรเทาปัญหาด้านการจราจรในพื้นที่ กรุงเทพมหานครและบริเวณลุ่มน้ำเจ้าพระยา ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภายในของสำนักงานโยธาให้เหมาะสม สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

๔.๒ การกิจการเวนคืนที่ดินเพื่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของเมือง

การปฏิบัติงานของสำนักงานโยธามีการเปลี่ยนแปลงไปตามบริบทของกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง อาทิ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องให้บริการโดยดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลา ที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๒ และรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องมีการจัดทำ กระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนก่อนเสนอกฎหมายบังคับเวนคืนเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิทรัพย์สิน ในการนำไปใช้ประโยชน์ในกิจการอันเป็นสาธารณะต่าง ๆ เป็นต้น ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง ของกฎหมายดังกล่าว จึงทำให้โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ไม่สอดคล้องกับการกิจ ที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๔.๓ การกิจด้านการควบคุมอาคาร

กรุงเทพมหานครเป็นเมืองศูนย์กลางของเศรษฐกิจในประเทศมีการเจริญเติบโต ของเมืองและประชากรเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มขึ้นของอาคารประเภทต่าง ๆ จำนวนมาก ทั้งในส่วนของอาคารที่ใช้ประโยชน์ในด้านที่พักอาศัยและอาคารที่ใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ จึงจำเป็นต้องมีที่สำนักงานโยธาจะต้องพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศอาคาร และพัฒนานวัตกรรม การปฏิบัติงานด้านการควบคุมอาคารให้มีความเข้มงวดมากยิ่งขึ้น เพื่อประโยชน์ในด้านความปลอดภัย



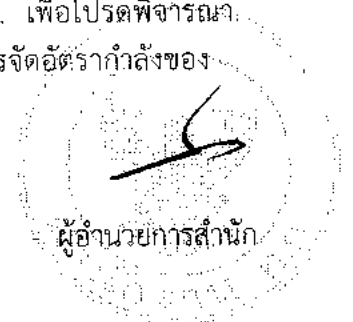
ในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ตลอดจนปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานในเชิงรุกโดยการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องกฎหมายอาคารให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไป เพื่อให้ประชาชน รวมทั้งเจ้าของอาคารเกิดความตระหนักถึงความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์อาคารและปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย

๔.๔ การกิจด้านการออกแบบ ก่อสร้าง ปรับปรุงสิ่งสาธารณูปโภคและจัดหาบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สูงอายุและผู้พิการในการเข้าถึงบริการสาธารณะต่าง ๆ ให้มีความสะดวก เท่าเทียมเหมือนคนทั่วไป

การดำเนินการดังกล่าวเป็นการขับเคลื่อนภารกิจตามยุทธศาสตร์ของ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) และนโยบาย ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อบูมสู่การพัฒนากรุงเทพมหานครให้เป็นมหานครแห่งเอเชีย ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๕. สำนักงาน ก.ก. ได้ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์เหตุผลความจำเป็นประกอบกับ ข้อมูลการขอปรับปรุงโครงสร้างและการจัดอัตราค่าจ้างของสำนักงานโยธาแล้ว พบว่า โครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการของสำนักงานโยธาในปัจจุบัน เกิดข้อจำกัดในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ ความก้าวหน้าของงานบางโครงการ ส่งผลให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ดังนั้น จึงควรปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานโยธาให้เหมาะสม สอดคล้องกับบริบท แวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง เพื่อให้สำนักงานโยธาสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็วมากขึ้น ซึ่งการปรับปรุง โครงสร้างในครั้งนี้ สำนักงานโยธามีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๑๐ ส่วนราชการ แบ่งเป็นสำนักงาน (กองระดับสูง) จำนวน ๕ สำนักงาน และกองระดับต้น จำนวน ๕ กอง โดยมีการกำหนดตำแหน่งระดับสูง เพิ่มขึ้น จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง (ผู้อำนวยการสำนักงาน) จำนวน ๓ ตำแหน่ง ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น (ผู้อำนวยการส่วน) จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง รวมทั้งมีการปรับปรุงกรอบอัตราค่าจ้างจากอัตราเดิม จำนวน ๙๓๔ ตำแหน่ง เป็นจำนวน ๙๑๓ ตำแหน่ง ทั้งนี้ การปรับปรุงโครงสร้าง ฯ ดังกล่าว มีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลลดลง เป็นจำนวนเงิน ๙๐,๙๖๐ บาทต่อเดือน หรือคิดเป็นจำนวนเงิน ๑,๐๙๑,๕๒๐ บาทต่อปี มีผลกระทบ ต่อค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครลดลงร้อยละ ๐.๐๐๑ รวมเป็นค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้น คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๘๒๗

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้สำนักงานโยธามีโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการและอัตราค่าจ้างที่เหมาะสม สอดคล้องกับบริบทแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยสามารถ รองรับการบริหารกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างเต็มศักยภาพ เป็นไปตามเป้าหมายของ กรุงเทพมหานคร และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน จึงเห็นควรนำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณา การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดอำนาจหน้าที่ และการจัดอัตราค่าจ้างของ สำนักงานโยธา จำนวน ๙๑๓ ตำแหน่ง ดังนี้



- ผู้อำนวยการสำนัก ประเภทบริหาร ระดับสูง	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- รองผู้อำนวยการสำนัก ประเภทบริหาร ระดับต้น	จำนวน ๔ ตำแหน่ง
- สำนักงานเลขานุการ	จำนวน ๖๙ ตำแหน่ง
- กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค	จำนวน ๕๓ ตำแหน่ง
- กองวิเคราะห์และวิจัย	จำนวน ๓๘ ตำแหน่ง
- สำนักงานก่อสร้างและบูรณะ	จำนวน ๑๕๕ ตำแหน่ง
- สำนักงานออกแบบ	จำนวน ๑๐๙ ตำแหน่ง
- กองควบคุมการก่อสร้าง	จำนวน ๑๓๗ ตำแหน่ง
- สำนักงานควบคุมอาคาร	จำนวน ๙๒ ตำแหน่ง
- กองสำรวจและแผนที่ที่ดิน	จำนวน ๖๑ ตำแหน่ง
- สำนักงานจัดกรรมสิทธิ์	จำนวน ๑๐๕ ตำแหน่ง
- สำนักงานวิศวกรรมทาง	จำนวน ๘๙ ตำแหน่ง

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก.

ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาแล้ว มีข้อคิดเห็นและข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้

๑. สำนักการโยธามีภารกิจสำคัญในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานต่าง ๆ ของเมือง รวมทั้งมีภารกิจด้านการควบคุมอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวก ปลอดภัย และมีคุณภาพชีวิตที่ดี จึงเห็นควรปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักการโยธาให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

๒. ควรพิจารณากำหนดชื่อส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจที่ปฏิบัติ และกรณีกำหนดให้หลายส่วนราชการมีหน้าที่ความรับผิดชอบเหมือนกันแต่การปฏิบัติงานแตกต่างกันตามพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย นั้น หากประสงค์จะกำหนดชื่อส่วนราชการเหมือนกัน ควรพิจารณากำหนดลำดับเลขของแต่ละส่วนราชการให้ชัดเจนและเป็นระบบ

อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและคำตอบแทน ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑ มีมติ ดังนี้

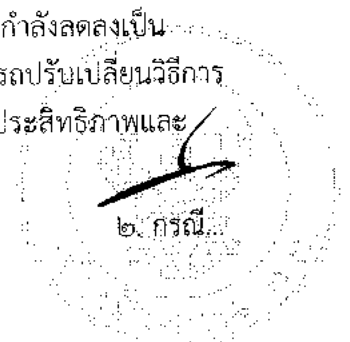
๑. เห็นชอบให้นำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักการโยธามาที่กรุงเทพมหานครเสนอ โดยให้ปรับปรุงชื่อส่วนราชการตามข้อคิดเห็นของ อ.ก.ก.

๒.ให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุมในที่ประชุม

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาแล้ว มีข้อคิดเห็นและข้อสังเกต สรุปได้ดังนี้

๑. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักการโยธามีการปรับปรุงกรอบอัตรากำลังจากอัตราเดิมจำนวน ๙๓๔ ตำแหน่ง เป็น จำนวน ๙๑๓ ตำแหน่ง โดยมีกรอบอัตรากำลังลดลงเป็นจำนวน ๒๑ ตำแหน่ง นั้น กรอบอัตรากำลังที่ลดลงดังกล่าวควรเป็นตำแหน่งที่สามารถปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานโดยใช้การจ้างงานรูปแบบอื่น ๆ ทดแทนได้ เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของสำนักการโยธา



๒. กรณีที่มีการปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยงานกรุงเทพมหานครซึ่งมีผลให้เกิดการเพิ่มหรือลดกรอบอัตรากำลังในหน่วยงานนั้น จะต้องไม่ทำให้ภาพรวมของกรอบอัตรากำลังในปัจจุบันของกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น ดังนั้น การเสนอขอปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยงานในคราวต่อไปควรมีการนำเสนอภาพรวมของกรอบอัตรากำลังปัจจุบันของกรุงเทพมหานครและกรอบอัตรากำลังที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของ ก.ก.

มติที่ประชุม เห็นชอบ ดังนี้

๑. ปรับปรุงโครงสร้างสำนักการโยธา และกำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักการโยธา ดังนี้
สำนักการโยธา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนการโยธา การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานโยธาและงานโครงสร้างพื้นฐาน ตลอดจนการพิจารณาอนุญาต ประสานงาน ตรวจสอบ และการกำกับดูแลให้หน่วยงานด้านสาธารณูปโภคหรือด้านโครงสร้างพื้นฐานดำเนินการก่อสร้าง ในเขตทางสาธารณะ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบ วิเคราะห์ และควบคุมคุณภาพของวัสดุ ที่ใช้ในการก่อสร้าง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการก่อสร้าง การบูรณะและบำรุงรักษาทาง การติดตั้ง ตรวจสอบและควบคุมไฟฟ้าสาธารณะ รวมทั้งให้บริการและสนับสนุนการปฏิบัติงานเพื่อบรรเทาวิบัติภัย

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผน ออกแบบ กำหนดรายการก่อสร้าง การประมาณ ราคาค่าก่อสร้าง การแบ่งงวดงานและงวดเงินตามสัญญาจ้างในงานโครงสร้างพื้นฐานและงานวิศวกรรมทาง การวิเคราะห์สภาพโครงสร้าง ตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรง ตลอดจนการดูแล บำรุงรักษาและซ่อมแซม งานสะพานและทางโครงสร้างพิเศษ

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกแบบ วิเคราะห์ วางผัง กำหนดรูปแบบ รายการ เขียนแบบ การประมาณราคาค่าก่อสร้าง การแบ่งงวดงานและงวดเงินตามสัญญาจ้างในงานวิศวกรรมอาคาร งานสถาปัตยกรรม งานมณฑลศิลป์ งานจิตรศิลป์ หรืองานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๖) ดำเนินการบริหารโครงการและควบคุมการก่อสร้างในงานวิศวกรรมทางและ งานอาคารของกรุงเทพมหานคร ตลอดจนให้การสนับสนุนการควบคุมงานก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคาร ของหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

(๗) ดำเนินการควบคุม แนะนำ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย ใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคารในเขตกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุม- อาคารหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง การตรวจพิจารณารายงานผลการตรวจสอบอาคารและออกใบรับรอง รวบรวมและตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินที่ขออนุญาตหรือยื่นแจ้งก่อสร้างหรือดัดแปลง ตลอดจน การพัฒนากฎหมายควบคุมอาคาร เผยแพร่และให้ความรู้ด้านกฎหมายควบคุมอาคารแก่ประชาชน และหน่วยงานต่าง ๆ

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจและจัดทำแผนที่ที่ดิน งานสำรวจเพื่อการก่อสร้าง หรือตรวจสอบที่ดิน งานรวบรวมและลงทะเบียนที่สาธารณะ งานระบบสารสนเทศที่ดิน ตลอดจน ดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการถอนสภาพหรือการโอนที่สาธารณประโยชน์

(๙) ดำเนินการ

(๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อนำไปใช้ในกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ของกรุงเทพมหานคร การพิจารณาอุทธรณ์คำตัดสินของสภามอบหมาย งานเสนอออกกฎหมายเพื่อการเวนคืนและการแก้ต่างเกี่ยวกับคดีเวนคืน ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจทรัพย์สินและประมาณราคาเพื่อการเวนคืนที่ดิน

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ สำนักงานเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก
- (๒) งานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ
- (๓) งานบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๔) งานการคลัง การเงินและบัญชี
- (๕) งานงบประมาณ
- (๖) งานพัสดุ
- (๗) งานด้านกฎหมาย
- (๘) งานประชาสัมพันธ์
- (๙) งานดูแลอาคาร สถานที่และยานพาหนะ
- (๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๑.๑ กลุ่มงานช่วยนักบริหาร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานด้านเลขานุการของผู้ช่วยการสำนักและรองผู้ช่วยการสำนัก
- (๒) ติดต่อนัดหมายการประชุม
- (๓) ประสานงานและอำนวยความสะดวก
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
- (๒) งานอำนวยความสะดวก ประสานราชการและงานการประชุม
- (๓) งานเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และบริการข้อมูลข่าวสาร
- (๔) งานอำนวยความสะดวกและประสานเรื่องร้องทุกข์และป้องกันภัย
- (๕) งานบริหารจัดการ กำกับ ควบคุม ดูแลอาคารและสถานที่

ภายในบริเวณศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (ดินแดง)

- (๖) งานควบคุม ดูแลยานพาหนะ
- (๗) งานกำกับ ควบคุม ดูแลรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของ

ทางราชการ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

๑.๑.๓ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา การบรรจุ และแต่งตั้ง การโอน การย้าย การลาออก การขอบรรจุกลับเข้ารับราชการ การเกษียณอายุราชการ

(๒) งานพิจารณาความชอบและประเมินสมรรถภาพการปฏิบัติงาน การเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน

(๓) งานพัฒนาบุคลากร ศึกษาต่อ ดูงานและมีกอบรม

(๔) งานการประชุม อ.ก.ก. สำนัก

(๕) งานทะเบียนประวัติ

(๖) การดำเนินการทางวินัย

(๗) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และประกาศเกียรติคุณ

(๘) งานจัดทำบัตรประจำตัวของข้าราชการและลูกจ้าง

(๙) การดำเนินการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑.๔ กลุ่มงานนิติการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานนิติกรรมสัญญา

(๒) งานด้านคดี

(๓) งานให้คำปรึกษา แนะนำ วิเคราะห์ข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วินิจฉัย ตอบข้อหารือปัญหาในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับสัญญาและการใช้อำนาจตามหน้าที่ตามวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองของเจ้าหน้าที่ หน่วยงานและผู้บริหาร

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑.๕ ฝ่ายการคลัง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการเงิน ด้านงบประมาณ ด้านการบัญชี และด้านการตรวจสอบ

(๒) จัดทำรายงานทางการเงิน

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำในด้านที่เกี่ยวข้องกับงานการคลัง

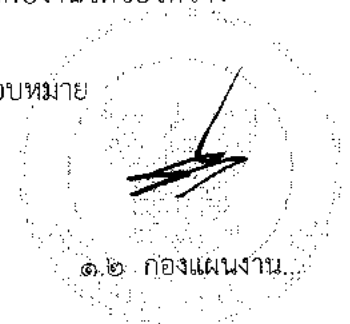
(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑.๖ ฝ่ายพัสดุ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ งานด้านการทรัพย์สิน รวมทั้งงานด้านวิชาการ

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำในด้านที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อจัดจ้าง การพัสดุและการทรัพย์สิน

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



ฉบับ

๑๓๓

๑.๒ กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนงาน หรือแผนพัฒนา
ด้านการโยธาและงานโครงสร้างพื้นฐานให้บูรณาการสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร หรือแผนพัฒนาอื่น ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกัน

(๒) ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณและประเมินผลการปฏิบัติงาน
ตามแผนปฏิบัติการ

(๓) จัดอบรม ศึกษาดูงาน หรือจัดกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานโยธาและ
งานโครงสร้างพื้นฐาน

(๔) จัดเก็บ รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลเพื่อจัดทำสารสนเทศ
ด้านการโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน ตลอดจนดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์และให้บริการข้อมูล
ข่าวสารของสำนักการโยธา

(๕) พัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานโยธาและงานโครงสร้างพื้นฐาน
ตลอดจนดำเนินการจัดตั้งและปฏิบัติงานศูนย์สารสนเทศของสำนักการโยธา

(๖) พัฒนาและบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักการโยธา

(๗) ดำเนินการรับจดทะเบียนผู้รับจ้างเหมาก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร

(๘) พิจารณาขอเลื่อนชั้นและพิจารณาโทษผู้รับจ้างเหมาก่อสร้างของ
กรุงเทพมหานคร

(๙) คำนวณเงินเพิ่มหรือลดตามเงื่อนไขสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า k)

(๑๐) พิจารณาอนุญาต กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขการอนุญาตให้หน่วยงาน
สาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐานดำเนินการก่อสร้างในเขตทางสาธารณะที่อยู่ในความรับผิดชอบ
ของสำนักการโยธา รวมทั้งตรวจสอบ กำกับดูแลให้การดำเนินการก่อสร้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๑๑) ตรวจสอบ ประสานงานการส่งมอบ - รับมอบพื้นที่ก่อสร้างของหน่วยงาน
สาธารณูปโภค และโครงสร้างพื้นฐานที่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการก่อสร้างในเขตทางสาธารณะ
ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักการโยธาให้มีความเรียบร้อย

(๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป

(๒) งานการเจ้าหน้าที่

(๓) งานงบประมาณ การเงิน และการบัญชี

(๔) งานพัสดุ

(๕) งานด้านเลขานุการ

(๖) งานการประชุม

(๗) งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ

(๘) งานด้านอำนวยการและประสานราชการ

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ กลุ่มงาน...

ฉบับ

๑.๒.๒ กลุ่มงานสารสนเทศการโยธา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ศึกษา ค้นคว้า และวิจัยเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับ
สำนักงานโยธา
- (๒) จัดทำ จัดเก็บ และให้บริการข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับ
สำนักงานโยธา เช่น ข้อมูลถนน อาคาร แบบก่อสร้างจริงของสำนักงานโยธา
- (๓) วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานโยธา
- (๔) พัฒนาและปรับปรุงแผนแม่บทการพัฒนาระบบเทคโนโลยี
สารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานโยธาให้สอดคล้องกับแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการ
เทคโนโลยีสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร
- (๕) ให้บริการสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุม ดูแล และ
บำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ตลอดจนการพัฒนาเว็บไซต์ของสำนักงานโยธา
- (๖) จัดตั้งศูนย์สารสนเทศและพัฒนาระบบเครือข่าย
- (๗) ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
ของสำนักงานโยธา เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานโยธาและสามารถให้บริการประชาชน
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๘) ศึกษา ติดตาม กำหนด และเผยแพร่มาตรฐานเทคโนโลยี
จัดทำโครงการระบบสารสนเทศและการสื่อสาร รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้การนำมาใช้ในการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน
ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (๙) ดำเนินการรับจดทะเบียนผู้รับจ้างเหมางานก่อสร้างของ
กรุงเทพมหานคร พิจารณาขอเลื่อนชั้นและพิจารณาโทษผู้รับจ้างเหมางานก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร
รวมทั้งดำเนินการเวียนแจ้งประกาศผู้รับเหมาทั้งงาน
- (๑๐) คำนวณเงินเพิ่มหรือลดตามเงื่อนไขสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า k)
- (๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓ กลุ่มงานแผนงานโยธา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ข้อมูลด้านต่าง ๆ เพื่อใช้ประโยชน์
ในการวางแผนและวางโครงการของสำนักงานโยธา
- (๒) จัดทำแผนปฏิบัติการ แผนยุทธศาสตร์ แผนงานของ
สำนักงานโยธาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร
แผนอื่น ๆ หรือนโยบายรัฐบาล
- (๓) ติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานตามแผน
- (๔) จัดฝึกอบรมบุคลากรด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม
- (๕) การจัดกิจกรรม นิทรรศการ การจัดทำเอกสาร รายงานประจำปี
วารสารเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานโยธา
- (๖) การดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงาน โครงการความร่วมมือ
กับสถาบันต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒.๔ กลุ่มงานอนุญาตระบบสาธารณูปโภค มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณาอนุญาต กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขการอนุญาตหน่วยงาน สาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐาน เช่น การไฟฟ้านครหลวง การประปานครหลวง บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย เป็นต้น หรือหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการก่อสร้างในเขตทางสาธารณะที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของสำนักงานโยธา

(๒) จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือด้านการพัฒนาระบบสาธารณูปโภค และโครงสร้างพื้นฐานเพื่อบริการสาธารณะต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานโยธา

(๓) ตรวจสอบ ประสานงานการส่งมอบพื้นที่ก่อสร้างให้หน่วยงาน สาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐานที่กรุงเทพมหานครได้อนุญาตให้ดำเนินการก่อสร้างในเขตทาง สาธารณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานโยธาให้มีความเรียบร้อย

(๔) จัดทำโครงการตามนโยบายผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒.๕ กลุ่มงานตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการตรวจสอบ ประสานงาน กำกับดูแล ติดตามผล การดำเนินการของหน่วยงานสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐาน เช่น การไฟฟ้านครหลวง การประปานครหลวง บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย เป็นต้น หรือหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาตหรือตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด

(๒) ดำเนินการตรวจสอบ ประสานงานการรับมอบพื้นที่ก่อสร้าง คืบหน้าจากหน่วยงานสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐานที่กรุงเทพมหานครได้อนุญาตหรือส่งมอบพื้นที่ ให้ดำเนินการก่อสร้างในเขตทางสาธารณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานโยธาให้มีความเรียบร้อย

(๓) กำกับดูแล ตรวจสอบ ประสานงาน เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง กับหน่วยงานสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐานในเขตทางสาธารณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สำนักงานโยธาให้มีความเรียบร้อย

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓ กองวิเคราะห์และวิจัย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบและทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในงานก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร เอกชน รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานราชการอื่น ให้เป็นไปตามแบบและรายการที่กำหนด

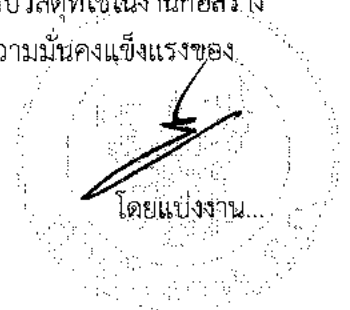
(๒) จัดเก็บค่าบริการทดสอบหรือตรวจสอบคุณภาพวัสดุให้เป็นรายได้ของ กรุงเทพมหานคร

(๓) ศึกษาและวิจัยพัฒนาเกี่ยวกับคุณสมบัติวัสดุและวิธีการทดสอบวัสดุ ที่ใช้ในงานวิศวกรรมของกรุงเทพมหานคร

(๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหายุ่งยากเกี่ยวกับวัสดุที่ใช้ในงานก่อสร้าง

(๕) ตรวจสอบวิเคราะห์เพื่อประเมินคุณภาพวัสดุและความมั่นคงแข็งแรงของ สิ่งก่อสร้างที่สร้างแล้วเสร็จ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๓.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่
- (๓) งานงบประมาณ การเงิน และการบัญชี
- (๔) งานพัสดุ
- (๕) งานด้านเลขานุการ
- (๖) งานการประชุม
- (๗) งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
- (๘) งานด้านอำนวยการและประสานราชการ
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ กลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ให้บริการตรวจสอบ วิเคราะห์ ควบคุมคุณภาพวัสดุที่ใช้

ในการดำเนินการก่อสร้างให้ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ที่กำหนด

- (๒) ตรวจสอบวิเคราะห์หาคุณสมบัติของชั้นดินเพื่อใช้ในการออกแบบ

ฐานรากอาคาร ถนนและสะพาน การหาความหนาแน่นของการบดอัดของวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง

- (๓) ศึกษาวิจัยงานก่อสร้าง รวบรวมข้อมูลและปรับปรุงการทดสอบ

คุณภาพวัสดุให้ได้มาตรฐานสากล

- (๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับวัสดุก่อสร้าง

ที่เกิดขึ้นขณะก่อสร้าง

- (๕) ตรวจสอบ ประเมิน และวิเคราะห์คุณสมบัติ คุณภาพของวัสดุ

และสิ่งก่อสร้างที่สร้างแล้วเสร็จ

- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

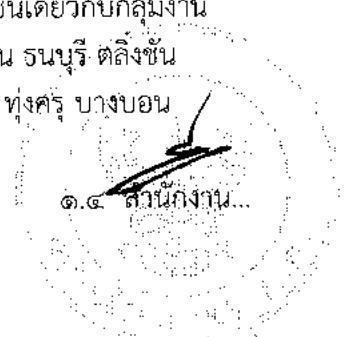
โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตหนองจอก มีนบุรี บางกะปิ บึงกุ่ม

ลาดพร้าว คลองสามวา คันนายาว และวังทองหลาง

๑.๓.๓ กลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย ๒ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับกลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตพระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย ดุสิต พญาไท ห้วยขวาง บางรัก สัมพันธวงศ์ ปทุมวัน ดินแดง ราชเทวี บางซื่อ จตุจักร หลักสี่ บางเขน สายไหม และดอนเมือง

๑.๓.๔ กลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย ๓ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับกลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตพระโขนง ยานนาวา สาทร ประเวศ บางคอแหลม คลองเตย ลาดกระบัง สวนหลวง วัฒนา บางนา และสะพานสูง

๑.๓.๕ กลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย ๔ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับกลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตบางขุนเทียน หนองแขม คลองสาน ธนบุรี ดุสิต ภาษีเจริญ บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ ราษฎร์บูรณะ จอมทอง บางแค ทวีวัฒนา ทุ่งครุ บางบอน และบางพลัด



๑.๔ สำนักงานก่อสร้างและบูรณะ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

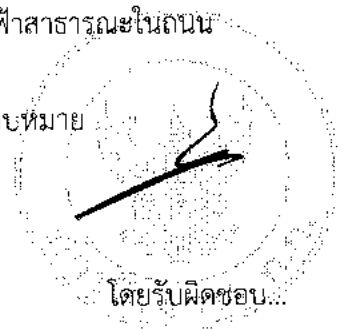
- (๑) ดำเนินการซ่อมแซม บูรณะ ถนน ตรอก ซอย ทางเท้า คันหิน รางดิน สะพานข้ามคลอง และสะพานท่อ
- (๒) สำรวจ ตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซม บูรณะถนนและทางเท้า ในเขตพระราชฐาน
- (๓) ควบคุมการใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องทุ่นแรง เครื่องจักรกลและยานพาหนะชนิดต่าง ๆ
- (๔) ควบคุมการผลิตแอสฟัลต์
- (๕) สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านบรรเทาวิบัติภัย
- (๖) ดำเนินการติดตั้ง ตรวจสอบ ควบคุมไฟฟ้าสาธารณะในถนน ตรอก ซอย และสะพานต่าง ๆ
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๔.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่
- (๓) งานงบประมาณ การเงิน และการบัญชี
- (๔) งานพัสดุ
- (๕) งานด้านเลขานุการ
- (๖) งานการประชุม
- (๗) งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
- (๘) งานด้านอำนวยการและประสานราชการ
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๔.๒ ส่วนก่อสร้างและบูรณะ ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ดำเนินการซ่อมแซม บูรณะ ถนน ตรอก ซอย ทางเท้า คันหิน รางดิน สะพานข้ามคลอง และสะพานท่อ
- (๒) ควบคุมการใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องทุ่นแรง เครื่องจักรกลและยานพาหนะชนิดต่าง ๆ
- (๓) ควบคุมการผลิตแอสฟัลต์
- (๔) สนับสนุนงานบรรเทาวิบัติภัย
- (๕) ดำเนินการติดตั้ง ตรวจสอบ ควบคุมไฟฟ้าสาธารณะในถนน ตรอก ซอย และสะพานต่าง ๆ
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตคลองสามวา คันนายาว บางเขน บึงกุ่ม
มีนบุรี ลาดพร้าว วังทองหลาง สายไหม หนองจอก ดินแดง บางรัก บางคอแหลม ปทุมวัน ห้วยขวาง
ยานนาวา สาทร คลองเตย บางกะปิ บางนา ประเวศ พระโขนง ลาดกระบัง วัฒนา สวนหลวง และ
สะพานสูง รวมทั้งแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๔.๒.๑ ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) สำรวจ ตรวจสอบ ออกแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา
ซ่อมแซม บูรณะ ถนน ตรอก ซอย ทางเท้า คันหิน รางดิน สะพานข้ามคลอง และสะพานท่อ

(๒) ร่วมพิจารณาการขออนุญาตตัดคันหิน ทางเท้า

ลดระดับคันหินทางเท้าและเชื่อมทาง

(๓) ปรับปรุงกายภาพและโครงสร้างถนน (ผิวจราจรและ
ทางเท้า)

(๔) ควบคุมการก่อสร้างและบูรณะถนน (ผิวจราจรและ
ทางเท้า)

(๕) ควบคุม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตคลองสามวา คันนายาว บางเขน
บึงกุ่ม มีนบุรี ลาดพร้าว วังทองหลาง สายไหม และหนองจอก

๑.๔.๒.๒ ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๒ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ
ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตดินแดง บางรัก บางคอแหลม ปทุมวัน ห้วยขวาง
ยานนาวา และสาทร

๑.๔.๒.๓ ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๓ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ
ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตคลองเตย บางกะปิ บางนา ประเวศ พระโขนง
ลาดกระบัง วัฒนา สวนหลวง และสะพานสูง

๑.๔.๒.๔ ศูนย์เครื่องมือกล มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ให้บริการและสนับสนุนยานพาหนะ เครื่องจักรกล
และเครื่องทุ่นแรง

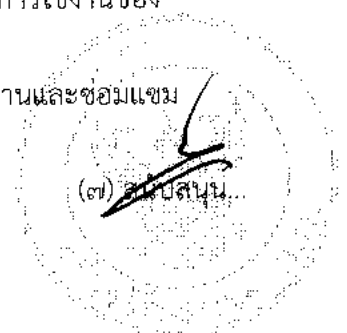
(๒) ผลิตแอสฟัลต์ผสมร้อน วิเคราะห์ต้นทุนและคุณภาพ
ของการผลิตแอสฟัลต์ ตลอดจนควบคุม ดูแล บำรุงรักษาโรงงานผลิตแอสฟัลต์

(๓) ควบคุม ดูแลพัสดุ จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน จำหน่าย
ทรัพย์สิน ยานพาหนะ เครื่องจักรกล และเครื่องทุ่นแรง

(๔) ตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษา และประเมินสภาพ
ของยานพาหนะ เครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง

(๕) จัดทำคู่มือมาตรฐานราคา อายุการใช้งานของ
ยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องทุ่นแรง และอะไหล่

(๖) ฝึกอบรมด้านเทคนิคเพื่อการใช้งานและซ่อมแซม
บำรุงรักษายานพาหนะ เครื่องจักรกล และเครื่องทุ่นแรง



(๗) สนับสนุนงานบรรเทาวิบัติภัย

(๘) ดำเนินการติดตั้ง ตรวจสอบ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

ในถนน ตรอก ซอย และสะพานต่าง ๆ

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๑

ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๒ และศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๓ ของส่วนก่อสร้างและบูรณะ ๑

๑.๔.๓ ส่วนก่อสร้างและบูรณะ ๒ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับส่วนก่อสร้างและบูรณะ ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตตลิ่งชัน ทวีวัฒนา บางกอกน้อย บางแค บางพลัด ภาษีเจริญ หนองแขม คลองสาน จอมทอง ธนบุรี ทุ่งครุ บางขุนเทียน บางบอน บางกอกใหญ่ ราษฎร์บูรณะ จตุจักร ดุสิต ดอนเมือง บางซื่อ ป้อมปราบศัตรูพ่าย พญาไท พระนคร ราชเทวี สัมพันธวงศ์ หลักสี่ และในเขตพระราชฐาน รวมทั้งแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๔.๓.๑ ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๑ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๑ ของส่วนก่อสร้างและบูรณะ ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตตลิ่งชัน ทวีวัฒนา บางกอกน้อย บางแค บางพลัด ภาษีเจริญ และหนองแขม

๑.๔.๓.๒ ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๒ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๑ ของส่วนก่อสร้างและบูรณะ ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตคลองสาน จอมทอง ธนบุรี ทุ่งครุ บางขุนเทียน บางบอน บางกอกใหญ่ และราษฎร์บูรณะ

๑.๔.๓.๓ ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๓ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๑ ของส่วนก่อสร้างและบูรณะ ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตจตุจักร ดุสิต ดอนเมือง บางซื่อ ป้อมปราบศัตรูพ่าย พญาไท พระนคร ราชเทวี สัมพันธวงศ์ หลักสี่ และในเขตพระราชฐาน

๑.๔.๓.๔ ศูนย์เครื่องมือกล มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับศูนย์เครื่องมือกลของส่วนก่อสร้างและบูรณะ ๑ โดยสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๑ ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๒ และศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๓ ของส่วนก่อสร้างและบูรณะ ๒

๑.๕ สำนักงานออกแบบ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) สำรวจ ออกแบบ วิเคราะห์และวางผังเพื่อกำหนดรูปแบบ รายการเขียนแบบด้านสถาปัตยกรรมงานอาคาร ด้านงานตกแต่งภายในอาคาร หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานวิศวกรรมโครงสร้างและงานระบบของอาคาร

(๓) ดำเนินการดำเนินงานอนุรักษ์ศิลปกรรม วิจิตรศิลป์ นิเทศศิลป์

(๔) ดำเนินการดำเนินงานออกแบบ เขียนแบบ ควบคุม จัดสร้าง ตกแต่งสถานที่ในงานสถาปัตย์ งานพิธีหรืองานกิจกรรมอื่น ๆ ของกรุงเทพมหานคร

(๕) ศึกษา วิเคราะห์และพัฒนางานด้านการออกแบบเพื่อกำหนดรูปแบบการประหยัดพลังงานภายในอาคาร

(๖) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับรูปแบบ รายการก่อสร้าง ตลอดจนงานด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานอาคาร

(๗) แกะไขปัญหา...

- (๗) แก้ไขปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับรูปแบบขณะดำเนินการก่อสร้าง
- (๘) ดำเนินการประมาณราคา การแบ่งงวดงานงวดเงินตามสัญญาก่อสร้าง

งานอาคาร

- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๕.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่
- (๓) งานงบประมาณ การเงิน และการบัญชี
- (๔) งานพัสดุ
- (๕) งานด้านเลขานุการ
- (๖) งานการประชุม
- (๗) งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
- (๘) งานพิมพ์แบบรายการก่อสร้าง
- (๙) งานด้านอำนวยการและประสานราชการ
- (๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๕.๒ ส่วนออกแบบ ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำกับ ดูแลการสำรวจ ออกแบบ วิเคราะห์ วางผัง กำหนดรูปแบบ

รายการของงานสถาปัตยกรรม

- (๒) กำกับ ดูแลการสำรวจ ออกแบบ วิเคราะห์ วางผัง กำหนดรูปแบบ

รายการของงานโครงสร้าง งานระบบไฟฟ้า งานระบบเครื่องกล และงานระบบสุขาภิบาลรวมทั้งเขียนแบบ
งานอาคาร

- (๓) กำกับ ดูแลงานด้านนวัตกรรมการออกแบบการประหยัดพลังงาน

ในอาคาร

- (๔) กำกับ ดูแลงานประมาณราคา การแบ่งงวดงานและงวดเงิน

ตามสัญญาก่อสร้างงานอาคาร

- (๕) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับรูปแบบ รายการก่อสร้าง

- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตดุสิต พระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย

สัมพันธวงศ์ ปทุมวัน พญาไท ดินแดง ห้วยขวาง ดอนเมือง หลักสี่ จตุจักร ราชเทวี บางซื่อ บางกะปิ
บางเขน บึงกุ่ม ลาดพร้าว มีนบุรี หนองจอก ลาดกระบัง สายไหม คันนายาว คลองสามวา วังทองหลาง
และสะพานสูง รวมทั้งแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๕.๒.๑ กลุ่มงานวิศวกรรมอาคาร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) สำรวจ ออกแบบอาคาร ประเมินผลเพื่อการซ่อมแซม
และจัดทำรายการประกอบแบบก่อสร้างสำหรับสิ่งก่อสร้างสาธารณะต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ
กรุงเทพมหานคร

(๒) ให้คำปรึกษา...

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาลุปรรรค

ในการออกแบบและก่อสร้าง

(๓) กำกับดูแลงานบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค

ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิศวกรรมประกอบอาคารภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (ดินแดง)

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตดุสิต พระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย

สัมพันธวงศ์ ปทุมวัน พญาไท ดินแดง ห้วยขวาง ดอนเมือง หลักสี่ จตุจักร ราชเทวี บางซื่อ บางกะปิ

บางเขน บึงกุ่ม ลาดพร้าว มีนบุรี หนองจอก ลาดกระบัง สายไหม คันนายาว คลองสามวา วังทองหลาง

และสะพานสูง

๑.๕.๒.๒ กลุ่มงานสถาปัตยกรรม มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) สำรวจ วิเคราะห์ วางแผน วางผังงานก่อสร้าง และ

ซ่อมแซมอาคารของหน่วยงานกรุงเทพมหานคร

(๒) สำรวจ ออกแบบ รายการ เขียนแบบงานอาคาร

งานสถาปัตยกรรม และงานภูมิสถาปัตย์

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาลุปรรรค

ในการออกแบบและก่อสร้าง

(๔) ศึกษา คำนวณ พัฒนาแนวทางการออกแบบงาน

ด้านสถาปัตยกรรม

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตดุสิต พระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย

สัมพันธวงศ์ ปทุมวัน พญาไท ดินแดง ห้วยขวาง ดอนเมือง หลักสี่ จตุจักร ราชเทวี บางซื่อ บางกะปิ บางเขน

บึงกุ่ม ลาดพร้าว มีนบุรี หนองจอก ลาดกระบัง สายไหม คันนายาว คลองสามวา วังทองหลาง และสะพานสูง

๑.๕.๒.๓ กลุ่มงานประมาณราคา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการประมาณราคาก่อสร้างงานอาคาร

(๒) ดำเนินการแบ่งงวดงานและงวดเงินตามสัญญาจ้างเหมา

ก่อสร้าง

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตดุสิต พระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย

สัมพันธวงศ์ ปทุมวัน พญาไท ดินแดง ห้วยขวาง ดอนเมือง หลักสี่ จตุจักร ราชเทวี บางซื่อ บางกะปิ บางเขน

บึงกุ่ม ลาดพร้าว มีนบุรี หนองจอก ลาดกระบัง สายไหม คันนายาว คลองสามวา วังทองหลาง และสะพานสูง

๑.๕.๓ ส่วนออกแบบ ๒ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับส่วนออกแบบ ๑

โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตบางรัก ย่านนาวา พระโขนง สาทร บางคอแหลม คลองเตย วัฒนา บางนา

พระเวศ สวนหลวง บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ ดลิ่งชัน ภาษีเจริญ ทวีวัฒนา บางบอน หนองแขม

ธนบุรี พุ่งครุ คลองสาน บางขุนเทียน บางแค ราษฎร์บูรณะ บางพลัด และจอมทอง รวมทั้งแบ่งงาน

ภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๕.๓.๑ กลุ่มงานวิศวกรรมอาคาร มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ
กลุ่มงานวิศวกรรมอาคาร ของส่วนออกแบบ ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตบางรัก ย่านนาวา พระโขนง
สาทร บางคอแหลม คลองเตย วัฒนา บางนา ประเวศ สวนหลวง บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ ดลิ่งชัน
ภาษีเจริญ ทวีวัฒนา บางบอน หนองแขม ธนบุรี พุ่่งครุ คลองสาน บางขุนเทียน บางแค ราษฎร์บูรณะ
บางพลัด และจอมทอง

๑.๕.๓.๒ กลุ่มงานสถาปัตยกรรม มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ
กลุ่มงานสถาปัตยกรรม ของส่วนออกแบบ ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตบางรัก ย่านนาวา พระโขนง
สาทร บางคอแหลม คลองเตย วัฒนา บางนา ประเวศ สวนหลวง บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ ดลิ่งชัน
ภาษีเจริญ ทวีวัฒนา บางบอน หนองแขม ธนบุรี พุ่่งครุ คลองสาน บางขุนเทียน บางแค ราษฎร์บูรณะ
บางพลัด และจอมทอง

๑.๕.๓.๓ กลุ่มงานประมาณราคา มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ
กลุ่มงานประมาณราคา ของส่วนออกแบบ ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตบางรัก ย่านนาวา พระโขนง
สาทร บางคอแหลม คลองเตย วัฒนา บางนา ประเวศ สวนหลวง บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ ดลิ่งชัน
ภาษีเจริญ ทวีวัฒนา บางบอน หนองแขม ธนบุรี พุ่่งครุ คลองสาน บางขุนเทียน บางแค ราษฎร์บูรณะ
บางพลัด และจอมทอง

๑.๕.๔ กลุ่มงานมัณฑนศิลป์ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) สำรวจ วิเคราะห์ วางแผน วางผัง งานก่อสร้างและซ่อมแซม
อาคารของหน่วยงานกรุงเทพมหานคร สำรวจ ออกแบบรายการ เขียนแบบงานอาคารด้านงาน
สถาปัตยกรรมภายในและมัณฑนศิลป์

(๒) สำรวจ ออกแบบรายการประกอบแบบ เขียนแบบ ตกแต่ง
ซุ้มเฉลิมพระเกียรติ ซุ้มต้อนรับอาคันตุกะ งานรัฐพิธี ออกแบบป้ายอาคารและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ
งานตกแต่งภายใน งานอนุรักษ์ และงานจิตรศิลป์

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการออกแบบ
และก่อสร้าง

(๔) ศึกษา ค้นคว้า พัฒนาแนวทางการออกแบบงานด้านสถาปัตยกรรม
ภายในและมัณฑนศิลป์

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๕.๕ กลุ่มงานตกแต่ง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดสร้างพลับพลาพิธีขนาดใหญ่ ประรำพิธีรับเสด็จและ
งานพระราชพิธีต่าง ๆ

(๒) จัดทำโครงสร้างป้ายต้อนรับพระราชอาคันตุกะ โครงสร้าง
ของซุ้มถวายพระพรและบริการจัดจ้างเวที

(๓) จัดเก็บค่าธรรมเนียมการให้บริการเช่าทรัพย์สินของสำนักงานโยธา

(๔) ปรับปรุง ซ่อมแซม บูรณะสิ่งสาธารณูปโภค เช่น ถนนสาธารณะ น้ำพุ
โบราณสถาน เสาไฟฟ้ากั้นนร - กั้นนรี เสาไฟ เหล็กหล่อลอยลาย และดูแลความสวยงามของถนน เป็นต้น

(๕) ให้บริการ...

สืบ

๑๔๓

(๕) ให้บริการตกแต่งสถานที่ของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
(๖) เขียนและติดตั้งป้ายต้อนรับ ป้ายประกาศ ป้ายประชาสัมพันธ์
ในกิจกรรมของกรุงเทพมหานครและงานนโยบายต่าง ๆ ที่รัฐบาลมอบหมายให้กรุงเทพมหานคร
ดำเนินการ

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๖ กองควบคุมการก่อสร้าง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) วางแผนบริหารโครงการและควบคุมงานก่อสร้างในงานวิศวกรรมทาง
และงานอาคารของกรุงเทพมหานครให้ถูกต้องตามรูปแบบรายการและสัญญา

(๒) ให้การสนับสนุนการควบคุมงานก่อสร้างหรืองานปรับปรุงอาคารของ
หน่วยงานในกรุงเทพมหานครที่ขอความร่วมมือ

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๖.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป

(๒) งานการเจ้าหน้าที่

(๓) งานงบประมาณ การเงิน และการบัญชี

(๔) งานพัสดุ

(๕) งานด้านเลขานุการ

(๖) งานการประชุม

(๗) งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ

(๘) งานด้านอำนวยความสะดวกและประสานราชการ

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๖.๒ กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

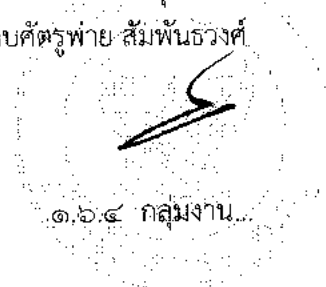
(๑) ควบคุมงานก่อสร้างและปรับปรุงงาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า
สะพานข้ามคลอง สะพานรถยนต์ข้าม สะพานคนเดินข้าม เขื่อน อุโมงค์ อาคารของกรุงเทพมหานคร
ให้ถูกต้องตามรูปแบบรายการและสัญญา

(๒) ให้การสนับสนุนการควบคุมงานก่อสร้าง ปรับปรุงอาคาร
ของหน่วยงานในกรุงเทพมหานครที่ขอความร่วมมือ

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตบึงกุ่ม มีนบุรี ลาดพร้าว หนองจอก บางกะปิ
บางเขน ดอนเมือง จตุจักร หลักสี่ สายไหม คันนายาว คลองสามวา และวังทองหลาง

๑.๖.๓ กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๒ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับกลุ่มงาน
ควบคุมการก่อสร้าง ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตบางรัก ปทุมวัน ราชเทวี ป้อมปราบศัตรูพ่าย สัมพันธวงศ์
ห้วยขวาง ดินแดง พระนคร บางซื่อ ดุสิต และพญาไท



สืบ

๑.๖.๔ กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๓ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับกลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตคลองเตย ประเวศ พระโขนง ยานนาวา ลาดกระบัง สาทร สวนหลวง บางคอแหลม วัฒนา บางนา และสะพานสูง

๑.๖.๕ กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๔ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับกลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตคลองเตย บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ บางพลัด ภาษีเจริญ หนองแขม ธนบุรี คลองสาน บางขุนเทียน ราษฎร์บูรณะ จอมทอง บางบอน ทุ่งครุ บางแค และทวีวัฒนา

๑.๗ สำนักงานควบคุมอาคาร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบ ควบคุม แนะนำ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย ใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคารในเขตกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับต่าง ๆ

(๒) ตรวจพิจารณารายงานผลการตรวจสอบอาคารและออกใบรับรองการตรวจสอบอาคาร (ร.๑)

(๓) จัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับอาคารในกรุงเทพมหานคร พร้อมทั้งจัดทำฐานข้อมูลให้เป็นระบบ

(๔) รวบรวมตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินที่ขออนุญาตหรือยื่นแจ้ง ก่อสร้างหรือดัดแปลง

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนากฎหมายควบคุมอาคาร

(๖) เผยแพร่และให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมอาคาร

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๗.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป

(๒) งานการเจ้าหน้าที่

(๓) งานงบประมาณ การเงิน และการบัญชี

(๔) งานพัสดุ

(๕) งานด้านเลขานุการ

(๖) งานการประชุม

(๗) งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ

(๘) งานด้านอำนวยการและประสานราชการ

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๗.๒ ส่วนควบคุมอาคาร ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจพิจารณาอนุญาตแบบแปลน รายการคำนวณความมั่นคงแข็งแรงของอาคารที่ประชาชนยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคารเฉพาะอาคารที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบอำนาจให้สำนักการโยธาพิจารณาการแจ้งความประสงค์จะก่อสร้าง

ดัดแปลง...

ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ ตลอดจนตรวจพิจารณาแบบแปลนอาคารของหน่วยงานราชการและองค์การของรัฐที่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ หรือเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

(๒) ตรวจและควบคุมอาคารขณะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารให้เป็นไปตามแบบรายการที่ได้รับอนุญาต หรือยื่นแจ้งตรวจสอบอาคาร ในกรณีที่มีการร้องเรียนขณะก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร หากพบว่ามี การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ดำเนินการแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่ดำเนินคดี และส่งเรื่องให้กลุ่มงานกฎหมายอาคารติดตาม ตรวจสอบ และเร่งรัดการดำเนินคดีจากสำนักงานเขต

(๓) ตรวจและพิจารณาออกใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร ประเภทควบคุมการใช้ หรือออกใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร

(๔) ตรวจพิจารณารายงานผลการตรวจสอบอาคาร และการออกใบรับรองการตรวจสอบอาคาร (ร.๑)

(๕) ตรวจพิจารณาต่ออายุใบอนุญาต หรือโอนใบอนุญาต

(๖) ตรวจพิจารณาแก้ไขปรับปรุงอาคารตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๑๑ หรือกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๒ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยรับผิดชอบในพื้นที่กลุ่มเขตกรุงเทพมหานคร (๙ เขต) และพื้นที่กลุ่มเขตกรุงเทพใต้ (๑๐ เขต) รวมทั้งแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๗.๒.๑ กลุ่มงานควบคุมอาคาร ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจพิจารณาอนุญาตแบบแปลน รายการคำนวณ ความมั่นคงแข็งแรงของอาคารที่ประชาชนยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคาร เฉพาะอาคารที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบอำนาจให้สำนักงานการโยธาพิจารณาการแจ้งความประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคารตามมาตรา ๓๙ ทวิ ตลอดจนตรวจพิจารณาแบบแปลนอาคารของหน่วยงานราชการและองค์การของรัฐที่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

(๒) ตรวจและควบคุมอาคารขณะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคารให้เป็นไปตามแบบรายการที่ได้รับอนุญาต หรือยื่นแจ้งตรวจสอบอาคาร ในกรณีที่มีการร้องเรียนขณะก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร หากพบว่ามี การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ดำเนินการแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่ดำเนินคดี และส่งเรื่องให้กลุ่มงานกฎหมายอาคารติดตาม ตรวจสอบ และเร่งรัดการดำเนินคดีจากสำนักงานเขต

(๓) ตรวจและพิจารณาออกใบรับรองการก่อสร้าง ดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร ประเภทควบคุมการใช้ หรือออกใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร

(๔) ตรวจพิจารณารายงานผลการตรวจสอบอาคาร และการออกใบรับรองการตรวจสอบอาคาร (ร.๑)

(๕) ตรวจพิจารณา...

ฉบับ

๑๔๖

(๕) ตรวจพิจารณาต่ออายุใบอนุญาตหรือโอนใบอนุญาต

(๖) ตรวจพิจารณาแก้ไขปรับปรุงอาคารตามกฎหมาย

ฉบับที่ ๑๑ หรือกฎหมายฉบับที่ ๑๒ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยรับผิดชอบในพื้นที่กลุ่มเขตกรุงเทพมหานคร (๙ เขต)

ประกอบด้วย เขตดุสิต พระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย พญาไท ดินแดง ห้วยขวาง ราชเทวี วังทองหลาง และสัมพันธวงศ์

๑.๗.๒.๒ กลุ่มงานควบคุมอาคาร ๒ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ
กลุ่มงานควบคุมอาคาร ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่กลุ่มเขตกรุงเทพใต้ (๑๐ เขต) ประกอบด้วย เขตปทุมวัน
บางรัก สาทร บางคอแหลม ยานนาวา คลองเตย วัฒนา พระโขนง สวนหลวง และบางนา

๑.๗.๒.๓ กลุ่มงานวิชาการและสารสนเทศ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดเก็บข้อมูลพื้นฐานด้านวิศวกรรมอาคาร เช่น จำนวน
ประเภทของอาคาร ผู้ครอบครองอาคารในพื้นที่กรุงเทพมหานคร เป็นต้น เพื่อใช้ในการพัฒนางาน
ด้านควบคุมอาคารของกรุงเทพมหานคร และสร้างความปลอดภัยแก่ผู้ใช้อาคาร ตลอดจนป้องกัน
อุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น

(๒) จัดเก็บข้อมูลด้านอาคารของกรุงเทพมหานคร
ในรูปแบบดิจิทัล เช่น คำขออนุญาต หนังสือแจ้งความประสงค์ ฯ แบบแปลนการก่อสร้าง ตลอดจน
เอกสารประกอบการขออนุญาตต่าง ๆ

(๓) จัดเก็บข้อมูลการกำหนดเขตทางสาธารณะและ
แหล่งน้ำสาธารณะ

(๔) เผยแพร่กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ
หรือสารสนเทศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านควบคุมอาคาร

(๕) จัดทำเอกสารคู่มือเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและ
เงื่อนไขในการขออนุญาต ฯ การแจ้งข้อห้าม ข้อจำกัด หรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง ดัดแปลง
รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือการดำเนินการอย่างอื่นตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

(๖) ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินที่ขออนุญาตหรือยื่นแจ้ง
ก่อสร้างหรือดัดแปลงในแนวโครงการถนนของกรุงเทพมหานคร หรือแนวเขตประกาศตามพระราชบัญญัติ-
พระราชกฤษฎีกากำหนดเขตที่ดินในบริเวณที่ที่จะเวนคืนของกรุงเทพมหานคร

(๗) ตรวจสอบอาคารมิให้กระทำการฝ่าฝืนพระราชบัญญัติ
ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ หากพบว่ามีกระทำความฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
พ.ศ. ๒๕๒๒ ดำเนินการแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่ดำเนินคดีและส่งเรื่องให้กลุ่มงานกฎหมายอาคารติดตาม
ตรวจสอบ และเร่งรัดการดำเนินคดีจากสำนักงานเขต

(๘) ตรวจสอบการใช้อาคารให้ปฏิบัติตามรายนาม การวิเคราะห์
ผลกระทบสิ่งแวดล้อม



ฉบับ

(๙) ให้ความรู้ด้านกฎหมายควบคุมอาคารแก่ประชาชน
และหน่วยงานต่าง ๆ

(๑๐) ตรวจสอบอาคารเชิงวิศวกรรมแก่อาคารที่เกิดความเสียหาย
เช่น กรณีเกิดเพลิงไหม้หรือเหตุอื่นใดที่จำเป็นต้องตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร

(๑๑) ตรวจสอบร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพิจารณา
ออกใบอนุญาตประกอบกิจการโรงมหรสพ โรงแรม หอพัก สถานบริการน้ำมันและก๊าซธรรมชาติ
สถานบริการ เป็นต้น

(๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
โดยรับผิดชอบในพื้นที่กลุ่มเขตกรุงเทพมหานคร (๙ เขต)
ประกอบด้วย เขตดุสิต พระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย พญาไท ดินแดง หัวขวาง ราชเทวี วังทองหลาง
สัมพันธวงศ์ และพื้นที่กลุ่มเขตกรุงเทพใต้ (๑๐ เขต) ประกอบด้วย เขตปทุมวัน บางรัก สาทร บางคอแหลม
ยานนาวา คลองเตย วัฒนา พระโขนง สวนหลวง และบางนา

๑.๗.๓ ส่วนควบคุมอาคาร ๒ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับส่วนควบคุมอาคาร ๑
โดยรับผิดชอบในพื้นที่กลุ่มเขตกรุงเทพเหนือ (๗ เขต) พื้นที่กลุ่มเขตกรุงธนใต้ (๗ เขต) พื้นที่กลุ่มเขต
กรุงเทพตะวันออก (๔ เขต) และพื้นที่กลุ่มเขตกรุงธนเหนือ (๘ เขต) รวมทั้งแบ่งงานภายในส่วนราชการ
ดังนี้

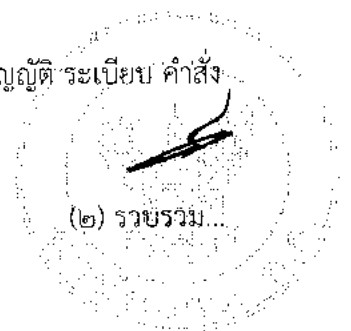
๑.๗.๓.๑ กลุ่มงานควบคุมอาคาร ๑ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ
กลุ่มงานควบคุมอาคาร ๑ ของส่วนควบคุมอาคาร ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่กลุ่มเขตกรุงเทพเหนือ (๗ เขต)
ประกอบด้วย เขตดอนเมือง จตุจักร บางซื่อ บางเขน หลักสี่ ลาดพร้าว สายไหม และพื้นที่กลุ่มเขตกรุงธนใต้
(๗ เขต) ประกอบด้วย เขตภาษีเจริญ บางแค หนองแขม บางขุนเทียน บางบอน ราษฎร์บูรณะ และทุ่งครุ

๑.๗.๓.๒ กลุ่มงานควบคุมอาคาร ๒ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ
กลุ่มงานควบคุมอาคาร ๑ ของส่วนควบคุมอาคาร ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่กลุ่มเขตกรุงเทพตะวันออก
(๔ เขต) ประกอบด้วย เขตบางกะปิ สะพานสูง บึงกุ่ม คันนายาว ลาดกระบัง มีนบุรี หนองจอก คลองสามวา
ประเวศ และพื้นที่กลุ่มเขตกรุงธนเหนือ (๘ เขต) ประกอบด้วย เขตธนบุรี คลองสาน จอมทอง บางกอกใหญ่
บางกอกน้อย บางพลัด ตลิ่งชัน และทวีวัฒนา

๑.๗.๓.๓ กลุ่มงานวิชาการและสารสนเทศ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ
กลุ่มงานวิชาการและสารสนเทศ ของส่วนควบคุมอาคาร ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่กลุ่มเขตกรุงเทพเหนือ
(๗ เขต) ประกอบด้วย เขตดอนเมือง จตุจักร บางซื่อ บางเขน หลักสี่ ลาดพร้าว สายไหม พื้นที่กลุ่มเขต
กรุงธนใต้ (๗ เขต) ประกอบด้วย เขตภาษีเจริญ บางแค หนองแขม บางขุนเทียน บางบอน ราษฎร์บูรณะ
ทุ่งครุ พื้นที่กลุ่มเขตกรุงเทพตะวันออก (๔ เขต) ประกอบด้วย เขตบางกะปิ สะพานสูง บึงกุ่ม คันนายาว
ลาดกระบัง มีนบุรี หนองจอก คลองสามวา จอมทอง และพื้นที่กลุ่มเขตกรุงธนเหนือ (๘ เขต) ประกอบด้วย
เขตธนบุรี คลองสาน จอมทอง บางกอกใหญ่ บางกอกน้อย บางพลัด ตลิ่งชัน และทวีวัฒนา

๑.๗.๔ กลุ่มงานกฎหมายอาคาร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) พัฒนามาตรฐานอาคาร อาทิ การยกร่างข้อบัญญัติ ระเบียบ คำสั่ง
การปรับแก้กฎหมายที่เข้าซ้อนให้ทันสมัยเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน



(๒) รวบรวมข้อมูลทางกฎหมาย คำวินิจฉัยอุทธรณ์ คำพิพากษาศาลปกครอง คำพิพากษาศาลฎีกา และหลักเกณฑ์ในการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร และกฎหมายอื่น ตามมาตรา ๑๓ ทวิ (๑) แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และการแก้ต่างหรือแก้คำให้การในคดีอาคาร

(๓) บังคับคดีตามคำพิพากษาให้จำเลยชำระค่าธรรมเนียม การตรวจแบบแปลนตามกฎหมายควบคุมอาคาร และการดำเนินคดีปกครองการฟ้องร้องคดีเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร

(๔) ตอบข้อหารือ ปัญหาข้อกฎหมายให้กับประชาชนหรือหน่วยงานต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) จัดทำคำตอบกระทู้ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและคำชี้แจงญัตติสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร

(๖) ติดตาม ตรวจสอบและเร่งรัดการดำเนินคดีอาคารจากสำนักงานเขตกรณีอาคารที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบอำนาจให้สำนักงานโยธาธิการและผังเมือง และอาคารที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดคุณสมบัติเฉพาะของผู้ตรวจสอบ หลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียน และการเพิกถอนการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบและหลักเกณฑ์การตรวจสอบอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๘ กับประเภทอาคารที่กำหนดตามมาตรา ๓๒ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ทั้ง ๕๐ เขต มีการกระทำฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร รวมทั้งเข้าร่วมตรวจสอบอาคารที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๘ กองสำรวจและแผนที่ที่ดิน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) สำรวจและรังวัดเพื่อจัดทำแผนที่รายละเอียดถนน ซอย คู คลอง และรูปตัดสภาพพื้นที่ภูมิประเทศ เพื่อประโยชน์ในการวางผังอาคารสถานที่ราชการ การออกแบบและการก่อสร้าง

(๒) สำรวจและจัดทำแผนที่เพื่อการปักแนวศูนย์กลางถนน เขตถนน ตรอก ซอย คู คลอง เพื่อการก่อสร้าง ปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า และการปรับปรุงด้านสาธารณูปโภคต่าง ๆ

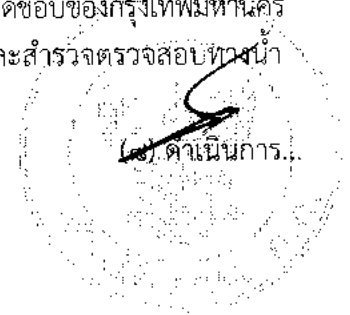
(๓) ดำเนินการจัดทำแผนที่รายละเอียด เพื่อการตัดถนน ตรอก ซอย การกำหนดค่าระดับในการก่อสร้าง ปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า และสะพาน ตลอดจนการก่อสร้างและตรวจสอบทุกระดับมาตรฐาน

(๔) ตรวจสอบและประสานงานกำหนดแนวเขตที่สาธารณะ ถนน ตรอก ซอย คลอง ลำบึง ลำกระโดง ลำราง ตลอดจนคูน้ำสาธารณะต่าง ๆ ให้คงสภาพการเป็นที่สาธารณะ

(๕) ให้การสนับสนุนเพื่อการสำรวจและตรวจสอบที่ดินที่หน่วยงานของกรุงเทพมหานครหรือหน่วยงานภาครัฐอื่นขอความร่วมมือ

(๖) จัดทำประวัติความเป็นมาของถนน ตรอก ซอย สะพาน และที่สาธารณประโยชน์สำรวจตรวจสอบที่ดินที่ประชาชนอุทิศ หรือโอนให้เป็นสาธารณประโยชน์เพื่อนำมาจัดขึ้นทะเบียนที่สาธารณประโยชน์

(๗) สำรวจตรวจสอบถนน ตรอก ซอย ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรุงเทพมหานครเพื่อนำมาประกาศลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติทางหลวง และสำรวจตรวจสอบทางน้ำที่ดินสาธารณประโยชน์และที่ดินของกรุงเทพมหานคร เพื่อนำมาขึ้นทะเบียน



อัป

๑๔๙

(๘) ดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาถอนสภาพหรือพระราชบัญญัติโอน
ที่สาธารณประโยชน์

(๙) รวบรวมและจัดเก็บงานทะเบียนที่ดินสาธารณะ งานทะเบียนทางหลวง
งานทะเบียนที่ดินทางน้ำ และงานถอนสภาพที่สาธารณประโยชน์ ให้เป็นระบบ

(๑๐) ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๘.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป

(๒) งานการเจ้าหน้าที่

(๓) งานงบประมาณ การเงิน และการบัญชี

(๔) งานพัสดุ

(๕) งานด้านเลขานุการ

(๖) งานการประชุม

(๗) งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ

(๘) งานด้านอำนวยการและประสานราชการ

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๘.๒ กลุ่มงานสำรวจและแผนที่ ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานสำรวจและจัดทำแผนที่

(๒) งานสำรวจเพื่อการก่อสร้าง

(๓) งานสนับสนุนการสำรวจตรวจสอบที่ดินที่หน่วยงานของ

กรุงเทพมหานครหรือหน่วยงานภาครัฐอื่นขอความร่วมมือ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตดุสิต พระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย พญาไท
ดินแดง ห้วยขวาง จตุจักร ราชเทวี บางซื่อ หลักสี่ บางกะปิ บางเขน ینگุม ลาดพร้าว มีนบุรี หนองจอก
ลาดกระบัง สายไหม คันนายาว คลองสามวา วังทองหลาง สะพานสูง และดอนเมือง

๑.๘.๓ กลุ่มงานสำรวจและแผนที่ ๒ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับกลุ่มงาน
สำรวจและแผนที่ ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตบางรัก ปทุมวัน สัมพันธวงศ์ ยานนาวา พระโขนง สาทร
บางคอแหลม คลองเตย วัฒนา บางนา ประเวศ สวนหลวง บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ ดุสิต ภาษีเจริญ
ทวีวัฒนา บางบอน ทุ่งครุ ธนบุรี หนองแขม บางขุนเทียน ราษฎร์บูรณะ บางพลัด จอมทอง คลองสาน
และบางแค

๑.๘.๔ กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดทำประวัติความเป็นมาของถนน ตรอก ซอย สะพาน และ

ที่สาธารณประโยชน์

(๒) สำรวจ ตรวจสอบที่ดินที่ประชาชนอุทิศ หรือโอนให้เป็น

สาธารณประโยชน์ เพื่อนำมาจัดขึ้นทะเบียนที่สาธารณประโยชน์

(๓) สำรวจ

อัป

(๓) สำรวจตรวจสอบถนน ตรอก ซอยที่อยู่ในความรับผิดชอบ
ของกรุงเทพมหานคร เพื่อนำมาประกาศลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติทางหลวง

(๔) สำรวจตรวจสอบทางน้ำ และที่ดินสาธารณประโยชน์ ที่ดิน
ของกรุงเทพมหานครเพื่อนำมาขึ้นทะเบียน

(๕) ดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาก่อนสภาพ หรือพระราชบัญญัติ
โอนที่ดินสาธารณประโยชน์

(๖) รวบรวมและจัดเก็บงานทะเบียนที่ดินสาธารณะ งานทะเบียนทางหลวง
งานทะเบียนที่ดินทางน้ำ และงานถนนสภาพที่สาธารณประโยชน์

(๗) ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน
โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตดุสิต พระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย พญาไท
ดินแดง ห้วยขวาง จตุจักร ราชเทวี บางซื่อ หลักสี่ บางกะปิ บางเขน บึงกุ่ม ลาดพร้าว มีนบุรี หนองจอก
ลาดกระบัง สายไหม คันนายาว คลองสามวา วังทองหลาง สะพานสูง และดอนเมือง

๑.๘.๕ กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน ๒ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับกลุ่มงาน
สารสนเทศที่ดิน ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตบางรัก ปทุมวัน สัมพันธวงศ์ ยานนาวา พระโขนง สาทร
บางคอแหลม คลองเตย วัฒนา บางนา ประเวศ สวนหลวง บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ คลิ่งชัน ภาษีเจริญ
ทวีวัฒนา บางบอน ทุ่งครุ ธนบุรี หนองแขม บางขุนเทียน ราษฎร์บูรณะ บางพลัด จอมทอง คลองสาน
และบางแค

๑.๙ สำนักงานจัดกรรมสิทธิ์ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดทำกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามระเบียบ-
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘ และตามบทบัญญัติ
ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

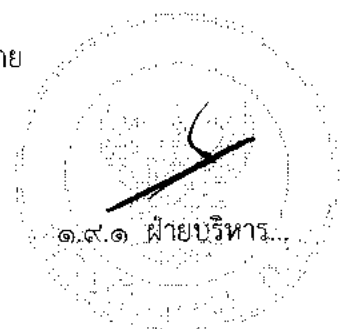
(๒) จัดทำแผนที่รายละเอียดเพื่อประกอบการเสนอพระราชกฤษฎีกากำหนด
เขตที่ดินในบริเวณที่จะเวนคืน และพระราชบัญญัติเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

(๓) ดำเนินการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินและทรัพย์สินในเขตทางเวนคืน เพื่อใช้ในการ
อันเป็นสาธารณูปโภค หรือการผังเมือง หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะอย่างอื่นของกรุงเทพมหานคร
โดยดำเนินการตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืน หรือโดยการขออุทิศ ซื้อ ขาย โอน แลกเปลี่ยน
ขอใช้ ขอเช่า เช่าซื้อที่ดินอาคาร เพื่อกิจการของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์
ค่าทดแทนการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

(๔) ดำเนินการแก้ต่างและดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในคดีปกครอง (เวนคืน)

(๕) พิจารณาดำเนินการคืนอสังหาริมทรัพย์ที่ถูกเวนคืนให้แก่เจ้าของหรือทายาท
เมื่อกรุงเทพมหานครไม่ได้ใช้ประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์นั้นตามวัตถุประสงค์แห่งการเวนคืนกรณีเจ้าของ
หรือทายาทร้องขอ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้



๑.๙.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่
- (๓) งานงบประมาณ การเงิน และการบัญชี
- (๔) งานพัสดุ
- (๕) งานด้านเลขานุการ
- (๖) งานการประชุม
- (๗) งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
- (๘) งานด้านอำนวยการและประสานราชการ
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๙.๒ ส่วนจัดกรรมสิทธิ์ ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการจัดกรรมสิทธิ์เพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและทรัพย์สินอย่างอื่นเพื่อใช้ในการกิจการอันเป็นสาธารณูปโภค หรือการผังเมือง หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะอย่างอื่นของกรุงเทพมหานคร โดยดำเนินการเวนคืนตามกฎหมายเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ หรือโดยการขออุทิศ ซื้อ ขาย โอน แลกเปลี่ยน ขอใช้ ขอเช่า หรือดำเนินการวิธีปรองดองตามมติคณะรัฐมนตรี

(๒) ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามระเบียบ-สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘ และตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๓) เสนอออกกฎหมายเพื่อการเวนคืน การแก้ต่างในคดีปกครอง (เวนคืน)

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตพระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย ดุสิต บางซื่อ ราชเทวี ดินแดง ห้วยขวาง พญาไท จตุจักร หลักสี่ ดอนเมือง บางเขน สายไหม บางกะปิ ลาดพร้าว วังทองหลาง บึงกุ่ม มีนบุรี คลองสามวา คันนายาว สะพานสูง ลาดกระบัง และหนองจอก รวมทั้งหน่วยงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๙.๒.๑ กลุ่มงานจัดกรรมสิทธิ์ ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดให้มีกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘ และตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๒) ดำเนินการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและทรัพย์สินอย่างอื่นเพื่อใช้ในการกิจการอันเป็นสาธารณูปโภค หรือการผังเมือง หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะอย่างอื่นของกรุงเทพมหานคร โดยดำเนินการตามกฎหมายเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ หรือโดยการขออุทิศ ซื้อ ขาย โอน แลกเปลี่ยน ขอใช้ ขอเช่า เช่าซื้อที่ดินอาคาร หรือดำเนินการโดยวิธีปรองดองตามมติคณะรัฐมนตรี

(๓) ดำเนินการแก้ต่างคดีปกครองและคดีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเวนคืนของกรุงเทพมหานคร

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยรับผิดชอบ...

โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตพระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย
ดุสิต บางซื่อ ราชเทวี ดินแดง ห้วยขวาง พญาไท จตุจักร หลักสี่ และดอนเมือง

๑.๙.๒.๒ กลุ่มงานจัดกรรมสิทธิ์ ๒ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ
กลุ่มงานจัดกรรมสิทธิ์ ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตบางเขน สายไหม บางกะปิ ลาดพร้าว วังทองหลาง
บึงกุ่ม มีนบุรี คลองสามวา คันนายาว สะพานสูง ลาดกระบัง และหนองจอก

๑.๙.๒.๓ กลุ่มงานอุทธรณ์และกฎหมาย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดให้มีกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘ และ
ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๒) เสนอพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตที่ดินในบริเวณ
ที่ดินที่จะเวนคืนเพื่อสร้างทางหลวงท้องถิ่น ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนดให้การเวนคืนตาม
พระราชกฤษฎีกาเป็นกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน พระราชบัญญัติเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ แล้วแต่กรณี
และพระราชกฤษฎีกาโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินหรือที่ธรณีสงฆ์ให้แก่กรุงเทพมหานคร

(๓) ดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์เงินค่าทดแทนอสังหาริมทรัพย์
ที่ถูกเวนคืนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกรุงเทพมหานคร

(๔) ดำเนินการแก้ต่างเกี่ยวกับคดีปกครอง (เวนคืน)
ประสานกับพนักงานอัยการและศาลปกครอง ในกรณีที่รัฐมนตรีวินิจฉัยแล้ว ติดตามผลคดีเวนคืน
ปฏิบัติตามคำพิพากษาของศาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) ให้คำปรึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งต่าง ๆ
ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

(๖) ยกร่างและตรวจสอบความถูกต้องในสัญญาจ่ายเงิน
ค่าทดแทน และสัญญาหรือข้อตกลงการขอใช้หรืออนุญาตให้ใช้ที่ดินกับหน่วยงานของรัฐ หรือ
รัฐวิสาหกิจอื่น ๆ

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตพระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย

ดุสิต บางซื่อ ราชเทวี ดินแดง ห้วยขวาง พญาไท จตุจักร หลักสี่ ดอนเมือง บางเขน สายไหม บางกะปิ
ลาดพร้าว วังทองหลาง บึงกุ่ม มีนบุรี คลองสามวา คันนายาว สะพานสูง ลาดกระบัง และหนองจอก

๑.๙.๒.๔ กลุ่มงานสำรวจทรัพย์สินและประมาณราคา มีอำนาจหน้าที่
ดังนี้

(๑) สำรวจข้อมูลที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง พืชผลต้นไม้ งบประมาณ
เพื่อเป็นข้อมูลในกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
การรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘ และตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๒) สำรวจจัดทำแผนที่รายละเอียดภูมิประเทศของโครงการ
ที่จะเวนคืน

(๓) จัดทำแผนที่เพื่อเสนอตราพระราชกฤษฎีกาหรือ
พระราชบัญญัติที่จะเวนคืน

(๔) สำรวจ...

- (๔) สำรวจทรัพย์สิน ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง พืชผลต้นไม้
ในแนวเขตทางที่จะเวนคืน เพื่อประกอบการเสนอคณะกรรมการกำหนดราคาค่าทดแทน
- (๕) เขียนแบบและประมาณราคาส่งปลูกสร้าง พืชผลต้นไม้
ในแนวเขตทางที่จะเวนคืน
- (๖) ดำเนินการระวางชี้แนวเขตและลงชื่อรับรองเขตที่ดิน
ที่แบ่งเวนคืน

(๗) ดำเนินการส่งเอกสารและให้ถ้อยคำต่อศาลปกครอง
และคดีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเวนคืนของกรุงเทพมหานคร

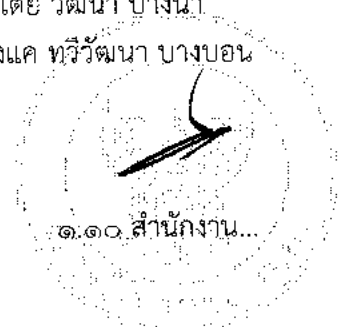
(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตพระนคร บ่อมปราบศัตรูพ่าย
ดุสิต บางซื่อ ราชเทวี ดินแดง ห้วยขวาง พญาไท จตุจักร หลักสี่ ดอนเมือง บางเขน สายไหม บางกะปิ
ลาดพร้าว วังทองหลาง บึงกุ่ม มีนบุรี คลองสามวา คันนายาว สะพานสูง ลาดกระบัง และหนองจอก
๑.๙.๓ ส่วนจัดกรรมสิทธิ์ ๒ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับส่วนจัดกรรมสิทธิ์ ๑
โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตสัมพันธวงศ์ ปทุมวัน บางรัก ยานนาวา พระโขนง สาทร บางคอแหลม คลองเตย
วัฒนา บางนา ประเวศ สวนหลวง บางพลัด บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ ดลิ่งชัน ภาษีเจริญ บางแค
ทวีวัฒนา บางบอน คลองสาน ธนบุรี หนองแขม บางขุนเทียน จอมทอง ราษฎร์บูรณะ และทุ่งครุ รวมทั้ง
แบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๙.๓.๑ กลุ่มงานจัดกรรมสิทธิ์ ๑ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ
กลุ่มงานจัดกรรมสิทธิ์ ๑ ของส่วนจัดกรรมสิทธิ์ ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตสัมพันธวงศ์ ปทุมวัน บางรัก
ยานนาวา พระโขนง สาทร บางคอแหลม คลองเตย วัฒนา บางนา ประเวศ และสวนหลวง

๑.๙.๓.๒ กลุ่มงานจัดกรรมสิทธิ์ ๒ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ
กลุ่มงานจัดกรรมสิทธิ์ ๑ ของส่วนจัดกรรมสิทธิ์ ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตบางพลัด บางกอกน้อย
บางกอกใหญ่ ดลิ่งชัน ภาษีเจริญ บางแค ทวีวัฒนา บางบอน คลองสาน ธนบุรี หนองแขม บางขุนเทียน
จอมทอง ราษฎร์บูรณะ และทุ่งครุ

๑.๙.๓.๓ กลุ่มงานอุทธรณ์และกฎหมาย มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ
กลุ่มงานอุทธรณ์และกฎหมายของส่วนจัดกรรมสิทธิ์ ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตสัมพันธวงศ์ ปทุมวัน
บางรัก ยานนาวา พระโขนง สาทร บางคอแหลม คลองเตย วัฒนา บางนา ประเวศ สวนหลวง บางพลัด
บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ ดลิ่งชัน ภาษีเจริญ บางแค ทวีวัฒนา บางบอน คลองสาน ธนบุรี หนองแขม
บางขุนเทียน จอมทอง ราษฎร์บูรณะ และทุ่งครุ

๑.๙.๓.๔ กลุ่มงานสำรวจทรัพย์สินและประมาณราคา มีอำนาจหน้าที่
เช่นเดียวกับกลุ่มงานสำรวจทรัพย์สินและประมาณราคาของส่วนจัดกรรมสิทธิ์ ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่
เขตสัมพันธวงศ์ ปทุมวัน บางรัก ยานนาวา พระโขนง สาทร บางคอแหลม คลองเตย วัฒนา บางนา
ประเวศ สวนหลวง บางพลัด บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ ดลิ่งชัน ภาษีเจริญ บางแค ทวีวัฒนา บางบอน
คลองสาน ธนบุรี หนองแขม บางขุนเทียน จอมทอง ราษฎร์บูรณะ และทุ่งครุ



๑.๑๐ สำนักงาน...

สืบ

๑๕๔

๑.๑๐ สำนักงานวิศวกรรมทาง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดนโยบาย จัดทำแผนแม่บท และวางแผนเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานด้านงานทางของกรุงเทพมหานคร
- (๒) สำรวจ ออกแบบ กำหนดรายการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานด้านงานทางของกรุงเทพมหานคร
- (๓) วิเคราะห์สภาพโครงสร้าง ตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงสมบูรณ์และความเป็นปกติของโครงสร้างพิเศษ
- (๔) ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมสะพานและโครงสร้างพิเศษ
- (๕) ประมาณราคาก่อสร้าง แบ่งงวดงานงวดเงินตามสัญญาจ้าง
- (๖) ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานด้านงานทางของกรุงเทพมหานคร

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
โดยหน่วยงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๑๐.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่
- (๓) งานงบประมาณ การเงิน และการบัญชี
- (๔) งานพัสดุ
- (๕) งานด้านเลขานุการ
- (๖) งานการประชุม
- (๗) งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
- (๘) งานพิมพ์แบบรายการก่อสร้าง
- (๙) งานด้านอำนวยความสะดวกและประสานราชการ
- (๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑๐.๒ ส่วนวิศวกรรมทาง ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) แปลงนโยบาย แผนแม่บทและผังไปสู่การกำหนดโครงการเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานด้านงานทาง
- (๒) กำกับ ดูแลการสำรวจ ออกแบบ กำหนดรายการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานด้านงานทาง
- (๓) กำกับ ดูแล การประมาณราคาก่อสร้าง การแบ่งงวดงานงวดเงินตามสัญญา

- (๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาอุปสรรคขณะก่อสร้าง
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตดุสิต พระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย

สัมพันธวงศ์ ปทุมวัน พญาไท ดินแดง ห้วยขวาง ดอนเมือง หลักสี่ จตุจักร ราชเทวี บางซื่อ บางกะปิ บางเขน บึงกุ่ม ลาดพร้าว มีนบุรี หนองจอก ลาดกระบัง สายไหม คันนายาว คลองสามวา รังทองหลาง และสะพานสูง รวมทั้งแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๑๐.๒.๑ กลุ่มงาน...

สืบ

ส.บ

๑๕๕

๑.๑๐.๒.๑ กลุ่มงานวิศวกรรมทาง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการศึกษา สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ กำหนดรายการก่อสร้างเฉพาะงานของโครงสร้างพื้นฐานด้านงานทาง

(๒) ดำเนินการตรวจสอบ วิเคราะห์ แนะนำ และ แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานด้านงานทาง

(๓) ติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน เช่น การไฟฟ้านครหลวง การประปานครหลวง บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) เป็นต้น

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตดุสิต พระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย สัมพันธวงศ์ ปทุมวัน พญาไท ดินแดง ห้วยขวาง ดอนเมือง หลักสี่ จตุจักร ราชเทวี บางซื่อ บางกะปิ บางเขน บึงกุ่ม ลาดพร้าว มีนบุรี หนองจอก ลาดกระบัง สายไหม คันนายาว คลองสามวา วังทองหลาง และสะพานสูง

๑.๑๐.๒.๒ กลุ่มงานประมาณราคา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการประมาณราคาก่อสร้างของงาน โครงสร้างพื้นฐาน

(๒) แบ่งงวดงานและวงเงินตามสัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตดุสิต พระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย สัมพันธวงศ์ ปทุมวัน พญาไท ดินแดง ห้วยขวาง ดอนเมือง หลักสี่ จตุจักร ราชเทวี บางซื่อ บางกะปิ บางเขน บึงกุ่ม ลาดพร้าว มีนบุรี หนองจอก ลาดกระบัง สายไหม คันนายาว คลองสามวา วังทองหลาง และสะพานสูง

๑.๑๐.๓ ส่วนวิศวกรรมทาง ๒ มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับส่วนวิศวกรรมทาง ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตบางรัก ยานนาวา พระโขนง สาทร บางคอแหลม คลองเตย วัฒนา บางนา ประเวศ ธนบุรี สวนหลวง บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ ดลิ่งชัน ภาษีเจริญ ทวีวัฒนา บางบอน หนองแขม ทุ่งครุ คลองสาน บางขุนเทียน บางแค ราษฎร์บูรณะ บางพลัด และจอมทอง รวมทั้งแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๑๐.๓.๑ กลุ่มงานวิศวกรรมทาง มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ กลุ่มงานวิศวกรรมทางของส่วนวิศวกรรมทาง ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตบางรัก ยานนาวา พระโขนง สาทร บางคอแหลม คลองเตย วัฒนา บางนา ประเวศ ธนบุรี สวนหลวง บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ ดลิ่งชัน ภาษีเจริญ ทวีวัฒนา บางบอน หนองแขม ทุ่งครุ คลองสาน บางขุนเทียน บางแค ราษฎร์บูรณะ บางพลัด และจอมทอง

๑.๑๐.๓.๒ กลุ่มงานประมาณราคา มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ กลุ่มงานประมาณราคาของส่วนวิศวกรรมทาง ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตบางรัก ยานนาวา พระโขนง สาทร บางคอแหลม คลองเตย วัฒนา บางนา ประเวศ ธนบุรี สวนหลวง บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ ดลิ่งชัน ภาษีเจริญ ทวีวัฒนา บางบอน หนองแขม ทุ่งครุ คลองสาน บางขุนเทียน บางแค ราษฎร์บูรณะ บางพลัด และจอมทอง

๑.๑๐.๔ กลุ่มงาน...

ส.บ

๑.๑๐.๔ กลุ่มงานบูรณะสะพานและทางโครงสร้างพิเศษ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างพิเศษ สะพานข้ามแยก สะพานข้ามแม่น้ำ ทางยกระดับ อุโมงค์ ทางลอด และสะพานคนเดินข้าม
- (๒) ออกแบบ รายการก่อสร้าง ควบคุมงานซ่อมแซมโครงสร้างพิเศษของสะพานข้ามแยก สะพานข้ามแม่น้ำ ทางยกระดับ อุโมงค์ ทางลอด และสะพานคนเดินข้าม
- (๓) ให้คำปรึกษาแนะนำกับหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการบำรุงรักษา และซ่อมแซมโครงสร้างพิเศษ
- (๔) แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นขณะก่อสร้างและประสานงานกับหน่วยงานสาธารณูปโภค
- (๕) จัดทำ รวบรวมฐานข้อมูลของโครงสร้างพิเศษ สะพานข้ามแยก สะพานข้ามแม่น้ำ ทางยกระดับ อุโมงค์ ทางลอด และสะพานคนเดินข้าม เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลสำหรับการบริหารจัดการงบประมาณสำหรับการดูแลและบำรุงรักษา
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. ปรับปรุงการกำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนักการโยธา	จำนวน ๙๑๓ ตำแหน่ง ดังนี้
๒.๑ นักบริหารสูง (ผู้อำนวยการสำนัก)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒.๒ นักบริหารต้น (รองผู้อำนวยการสำนัก)	จำนวน ๔ ตำแหน่ง
๒.๓ สำนักงานเลขานุการ	จำนวน ๖๙ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการต้น (เลขานุการสำนัก)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานช่วยนักบริหาร	จำนวน ๕ ตำแหน่ง
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง
- ฝ่ายการเจ้าหน้าที่	จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานนิติการ	จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง
- ฝ่ายการคลัง	จำนวน ๑๗ ตำแหน่ง
- ฝ่ายพัสดุ	จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง
๒.๔ กองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค	จำนวน ๕๓ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) ต้น (ผู้อำนวยการกอง)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานสารสนเทศการโยธา	จำนวน ๖ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานแผนงานโยธา	จำนวน ๗ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานอนุญาตระบบสาธารณูปโภค	จำนวน ๔ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค	จำนวน ๑๘ ตำแหน่ง

๒.๕ กองวิเคราะห์...

๒.๕ กองวิเคราะห์และวิจัย	จำนวน ๓๘ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) ต้น	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(ผู้อำนวยการกอง)	
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน ๕ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย ๑	จำนวน ๘ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย ๒	จำนวน ๘ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย ๓	จำนวน ๘ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย ๔	จำนวน ๘ ตำแหน่ง
๒.๖ สำนักงานก่อสร้างและบูรณะ	จำนวน ๑๕๕ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) สูง	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(ผู้อำนวยการสำนักงาน)	
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง
- ส่วนก่อสร้างและบูรณะ ๑	จำนวน ๗๑ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) ต้น	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(ผู้อำนวยการส่วน)	
- ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๑	จำนวน ๑๖ ตำแหน่ง
- ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๒	จำนวน ๑๖ ตำแหน่ง
- ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๓	จำนวน ๑๗ ตำแหน่ง
- ศูนย์เครื่องมือกล	จำนวน ๒๑ ตำแหน่ง
- ส่วนก่อสร้างและบูรณะ ๒	จำนวน ๗๑ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) ต้น	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(ผู้อำนวยการส่วน)	
- ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๑	จำนวน ๑๖ ตำแหน่ง
- ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๒	จำนวน ๑๗ ตำแหน่ง
- ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๓	จำนวน ๑๗ ตำแหน่ง
- ศูนย์เครื่องมือกล	จำนวน ๒๐ ตำแหน่ง
๒.๗ สำนักงานออกแบบ	จำนวน ๑๐๙ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) สูง	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
หรือผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (สถาปัตยกรรม) สูง	
(ผู้อำนวยการสำนักงาน)	
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง
- ส่วนออกแบบ ๑	จำนวน ๓๕ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) ต้น	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
หรือผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (สถาปัตยกรรม) ต้น	
(ผู้อำนวยการส่วน)	
- กลุ่มงานวิศวกรรมอาคาร	จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานสถาปัตยกรรม	จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานประมาณราคา	จำนวน ๘ ตำแหน่ง
- ส่วนออกแบบ ๒	

- ส่วนออกแบบ ๒	จำนวน	๓๒	ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) ต้น	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
หรือผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (สถาปัตยกรรม) ต้น			
(ผู้อำนวยการส่วน)			
- กลุ่มงานวิศวกรรมอาคาร	จำนวน	๑๐	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานสถาปัตยกรรม	จำนวน	๑๓	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานประมาณราคา	จำนวน	๘	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานมัณฑนศิลป์	จำนวน	๑๑	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานตกแต่ง	จำนวน	๑๗	ตำแหน่ง
๒.๘ กองควบคุมการก่อสร้าง	จำนวน	๑๓๗	ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) ต้น	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
(ผู้อำนวยการกอง)			
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน	๑๖	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๑	จำนวน	๓๐	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๒	จำนวน	๓๐	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๓	จำนวน	๓๐	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๔	จำนวน	๓๐	ตำแหน่ง
๒.๙ สำนักงานควบคุมอาคาร	จำนวน	๙๒	ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) สูง	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
(ผู้อำนวยการสำนักงาน)			
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน	๑๕	ตำแหน่ง
- ส่วนควบคุมอาคาร ๑	จำนวน	๓๕	ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) ต้น	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
(ผู้อำนวยการส่วน)			
- กลุ่มงานควบคุมอาคาร ๑	จำนวน	๑๔	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานควบคุมอาคาร ๒	จำนวน	๑๓	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานวิชาการและสารสนเทศ	จำนวน	๗	ตำแหน่ง
- ส่วนควบคุมอาคาร ๒	จำนวน	๓๔	ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) ต้น	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
(ผู้อำนวยการส่วน)			
- กลุ่มงานควบคุมอาคาร ๑	จำนวน	๑๓	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานควบคุมอาคาร ๒	จำนวน	๑๓	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานวิชาการและสารสนเทศ	จำนวน	๗	ตำแหน่ง
- กลุ่มงานกฎหมายอาคาร	จำนวน	๗	ตำแหน่ง

๒.๑๐	กองสำรวจและแผนที่ที่ดิน	จำนวน	๖๑	ตำแหน่ง
	- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ปฏิบัติงานช่างโยธา) ต้น	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
	(ผู้อำนวยการกอง)			
	- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน	๑๐	ตำแหน่ง
	- กลุ่มงานสำรวจและแผนที่ ๑	จำนวน	๑๓	ตำแหน่ง
	- กลุ่มงานสำรวจและแผนที่ ๒	จำนวน	๑๓	ตำแหน่ง
	- กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน ๑	จำนวน	๑๒	ตำแหน่ง
	- กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน ๒	จำนวน	๑๒	ตำแหน่ง
๒.๑๑	สำนักงานจัดกรรมสิทธิ์	จำนวน	๑๐๕	ตำแหน่ง
	- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการจัดหาที่ดิน) สูง	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
	(ผู้อำนวยการสำนักงาน)			
	- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน	๑๐	ตำแหน่ง
	- ส่วนจัดกรรมสิทธิ์ ๑	จำนวน	๔๖	ตำแหน่ง
	- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการจัดหาที่ดิน) ต้น	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
	(ผู้อำนวยการส่วน)			
	- กลุ่มงานจัดกรรมสิทธิ์ ๑	จำนวน	๘	ตำแหน่ง
	- กลุ่มงานจัดกรรมสิทธิ์ ๒	จำนวน	๙	ตำแหน่ง
	- กลุ่มงานอุทธรณ์และกฎหมาย	จำนวน	๖	ตำแหน่ง
	- กลุ่มงานสำรวจทรัพย์สินและประมาณราคา	จำนวน	๒๒	ตำแหน่ง
	- ส่วนจัดกรรมสิทธิ์ ๒	จำนวน	๔๘	ตำแหน่ง
	- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการจัดหาที่ดิน) ต้น	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
	(ผู้อำนวยการส่วน)			
	- กลุ่มงานจัดกรรมสิทธิ์ ๑	จำนวน	๘	ตำแหน่ง
	- กลุ่มงานจัดกรรมสิทธิ์ ๒	จำนวน	๙	ตำแหน่ง
	- กลุ่มงานอุทธรณ์และกฎหมาย	จำนวน	๗	ตำแหน่ง
	- กลุ่มงานสำรวจทรัพย์สินและประมาณราคา	จำนวน	๒๓	ตำแหน่ง
๒.๑๒	สำนักงานวิศวกรรมทาง	จำนวน	๘๙	ตำแหน่ง
	- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) สูง	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
	(ผู้อำนวยการสำนักงาน)			
	- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน	๙	ตำแหน่ง
	- ส่วนวิศวกรรมทาง ๑	จำนวน	๒๘	ตำแหน่ง
	- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) ต้น	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
	(ผู้อำนวยการส่วน)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
	- กลุ่มงานวิศวกรรมทาง	จำนวน	๒๐	ตำแหน่ง
	- กลุ่มงานประมาณราคา	จำนวน	๗	ตำแหน่ง

ส่วนวิศวกรรม...

- ส่วนวิศวกรรมทาง ๒ จำนวน ๒๘ ตำแหน่ง
- ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) ดัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(ผู้อำนวยการส่วน)
- กลุ่มงานวิศวกรรมทาง จำนวน ๒๐ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานประมาณราคา จำนวน ๗ ตำแหน่ง
- กลุ่มงานบูรณะสะพานและทางโครงสร้างพิเศษ จำนวน ๒๓ ตำแหน่ง

๓. ให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการโดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม

เรื่องที่ ๓.๒ ขออนุมัติรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ราย นางวัลภา เล่าหะสรายุ

กรุงเทพมหานครเสนอขออนุมัติรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ราย นางวัลภา เล่าหะสรายุ ตำแหน่งนายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม) กลุ่มงานรังสีวิทยา โรงพยาบาลสมุทรปราการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข มาบรรจุเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) (ตำแหน่งเลขที่ ศบส. (๖๓) ๒) หัวหน้ากลุ่มงาน กลุ่มงานบริการสุขภาพ ศูนย์บริการ-สาธารณสุข ๖๓ สมาคมแพทย์แห่งประเทศไทย สำนักอนามัย

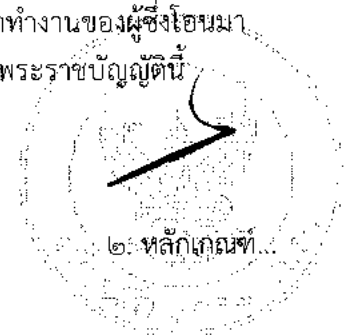
๑. การขออนุมัติรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยขอยกเว้นคุณสมบัติเรื่องอายุตัว ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการมาบรรจุเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่กำหนดคุณสมบัติไว้ว่า ผู้ขอโอนต้องมีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี ในวันยื่นคำร้องขอโอน จะต้องมิเกิดผลความจำเป็นพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานคร

๒. การรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญในขณะที่กรุงเทพมหานครมีบัญชีผู้สอบคัดเลือก ฯ ได้ ในตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ จะต้องพิจารณาว่าสามารถกระทำได้ตามหลักเกณฑ์การรับโอนเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ โดยไม่มีผลกระทบต่อผู้สอบผ่านการคัดเลือก ฯ ที่ได้ขึ้นบัญชีไว้

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. มาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร-กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดว่า การโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น การโอนข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัตินี้และไม่ใช่ข้าราชการการเมือง และการโอนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอื่นของรัฐที่ ก.ก. กำหนดมาบรรจุเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตลอดจนจะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด หรือตำแหน่งใด วิทยฐานะใด และให้ได้รับเงินเดือนเท่าใด ให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ก. กำหนด

เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการ ให้ถือเวลาราชการหรือเวลาทำงานของผู้ซึ่งโอนมา รับราชการตามวรรคหนึ่งเป็นเวลาราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครตามพระราชบัญญัตินี้



ลับ

๑๖๑

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการมาบรรจุเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ดังนี้

“หลักเกณฑ์

ข้อ ๗ การให้ได้รับเงินเดือน

๗.๑ การโอนมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทใด สายงานใด และระดับใด ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราที่ได้รับอยู่เดิมหรือในขั้นใกล้เคียงที่ไม่สูงกว่าเดิม และต้องไม่สูงกว่าอัตราเงินเดือนขั้นสูง หรืออัตราเงินเดือนสูงสุดในระดับถัดไปของตำแหน่งประเภท สายงาน และระดับที่รับโอน ตามที่ ก.ก. กำหนด

ฯลฯ

ข้อ ๘ คุณสมบัติ

ผู้ที่ขอโอนมาเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๘.๑ มีอายุไม่เกิน ๕๐ ปี ในวันยื่นคำร้องขอโอน

๘.๒ ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัยหรือไม่อยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

๘.๓ เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือตรงกับตำแหน่งที่จะรับโอนไม่น้อยกว่า ๑ ปี

นับถึงวันที่ยื่นคำร้อง

๘.๔ มีสุขภาพร่างกาย และจิตใจไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๘.๕ ต้องเป็นผู้มีความประพฤติ มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอโอน

ข้อ ๙ เงื่อนไขการรับโอนสำหรับผู้ขอโอนมารับราชการสังกัดกรุงเทพมหานคร

๙.๑ ต้องสละสิทธิการเบิกค่าเช่าบ้าน

๙.๒ ต้องปฏิบัติราชการให้กรุงเทพมหานครเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยห้ามโอน

ไปส่วนราชการอื่นเว้นแต่ลาออกจากราชการ

ข้อ ๑๐ การพิจารณาอนุมัติรับโอน

๑๐.๑ กรณีการรับโอนมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ ให้สำนักงาน ก.ก. เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

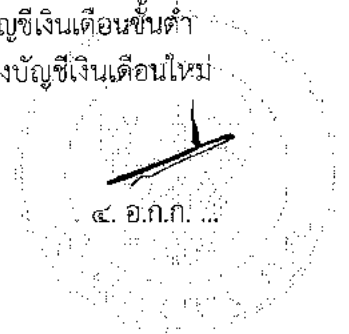
๑๐.๒ กรณีการรับโอนมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ให้ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๑๐.๓ กรณีไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ก. กำหนด ให้นำเสนอ ก.ก. พิจารณา

วิธีการ

๗. กรณีอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ วิธีการฉบับนี้ หรือมีเหตุผลความจำเป็นพิเศษให้เสนอ ก.ก. พิจารณาเป็นราย ๆ ไป”

๓. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๗/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบการปรับตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้สอดคล้องกับบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ โดยจัดทำเพิ่มขึ้น ๓ ขั้น จนถึงขั้นสูงของบัญชีเงินเดือนใหม่ทุกประเภทและระดับ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๗



ลับ

ส

๑๖๒

๔. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่องการขออนุมัติรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ มาบรรจุเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ได้มีประเด็นสำคัญในการพิจารณาว่า “การพิจารณา รับโอนผู้ที่มีอายุเกิน ๔๐ ปี ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ควรมีเหตุผลความจำเป็นพิเศษที่เป็นประโยชน์ ของกรุงเทพมหานคร” เนื่องจากเมื่อรับโอนมาแล้วกรุงเทพมหานครจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ บุคคล เช่น บำเหน็จบำนาญ เป็นต้น

๕. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้โปรดให้ความเห็นชอบรับโอน นางวัลภา เล่าหะสรารุญ โดยให้เสนอ อ.ก.ก. เพื่อยกเว้นคุณสมบัติเรื่องอายุตัว เนื่องจากนางวัลภา ฯ มีอายุ ๔๕ ปี ๑๗ วัน ในวันที่ยื่นคำร้องขอโอน (๑๖ มกราคม ๒๕๖๐) ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้ผู้ขอโอนมีอายุตัวไม่เกิน ๔๐ ปี ในวันที่ยื่นคำร้องขอโอน (หนังสือกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๔/๔๔๑ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๑)

๖. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีหนังสือ ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/๓๗๒๒๖ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ แจ้งว่ายินดีให้ นางวัลภา เล่าหะสรารุญ ตำแหน่งนายแพทย์ (ด้านเวชกรรม) ประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานรังสีวิทยา โรงพยาบาลสมุทรปราการ สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดสมุทรปราการ โอนมารับราชการสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยนางวัลภา ฯ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดี มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เคยถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย ไม่อยู่ระหว่างการประเมินบุคคลและผลงานทางวิชาการ ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาหรือมีหนี้สินภาระผูกพัน กับทางราชการ

๗. มติคณะทำงานพิจารณากลับกรองข้าราชการขอโอน สายงานแพทย์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เห็นชอบรับโอน นางวัลภา เล่าหะสรารุญ มาสังกัดสำนักอนามัย โดยมีผลการประเมินตามความเหมาะสมจากคะแนนสัมภาษณ์ ๔๑ คะแนน (คะแนนเต็ม ๕๕ คะแนน) คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๕๔ นอกจากนี้ สำนักอนามัยได้ให้เหตุผลความจำเป็นเพิ่มเติมในการรับโอนนางวัลภา ฯ ว่าเนื่องจากเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการอ่านและการแปลผล ภาพรังสีทรวงอก (Chest X-ray) ช่วยให้สืบค้นและวินิจฉัยวัณโรคปอดเพื่อหาเงาผิดปกติในประชาชน กลุ่มเสี่ยง มีความเชี่ยวชาญในการตรวจอวัยวะด้วยคลื่นเสียงความถี่สูงหรืออัลตราซาวด์ (Ultrasound) วินิจฉัยประกอบการวางแผนในการรักษาโรคต่าง ๆ เช่น วัดขนาดไตในการหามภาวะแทรกซ้อนผู้ป่วยไตเสื่อม (Chronic Kidney Disease) ที่เกิดขึ้นกับผู้ป่วยโรคเรื้อรัง ประเมินอายุครรภ์เบื้องต้น คัดกรองมะเร็งตับ ในกลุ่มผู้ป่วยไวรัสตับอักเสบบีเรื้อรัง การค้นหาเชิงรุกในพื้นที่เฝ้าระวัง สามารถวินิจฉัยวัณโรคเบื้องต้นได้ อย่างรวดเร็ว ทำให้ผู้ป่วยได้รับการรักษาที่เหมาะสม และยังช่วยลดอัตราการแพร่กระจายของโรคในชุมชน ทำงานเป็นทีมร่วมกับสหวิชาชีพและชุมชน ส่งเสริมสุขภาพป้องกันโรคโดยเฉพาะวัณโรคปอด มีประสบการณ์ ด้านการบริหารบุคคล งานพัฒนาคุณภาพ การสอนและฝึกอบรมแพทย์ให้นักศึกษาชั้นปีที่ ๖ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และโครงการผลิตแพทย์เพื่อชาวชนบท มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ดังนั้น สำนักอนามัยจึงมีความจำเป็นในการรับโอน นางวัลภา ฯ เพื่อนำความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ที่มีมาพัฒนาการบริการทางสาธารณสุขของกรุงเทพมหานครให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสำหรับกรณี ที่ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ (มีวันลาเกินเกณฑ์ที่กำหนด) เหตุผลต้องดูแลบุตร ที่ป่วยเป็นโรคกล้ามเนื้ออ่อนแรงแต่กำเนิด

คณะทำงาน ฯ...

ส

คณะทำงาน ฯ ได้พิจารณาและมีความเห็นว่า นางวัลภา เลาหะสรารุญ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง มีความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการอ่านและการแปลผลภาพรังสีทรวงอก (Chest X-ray) ช่วยให้สืบค้นและวินิจฉัยวัณโรคปอดเพื่อหาเงาผิดปกติในประชาชนกลุ่มเสี่ยง ตรงตามความต้องการของสำนักอนามัย และนโยบายของกรุงเทพมหานคร ซึ่งการรับโอนข้าราชการรายดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานคร

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่า ข้าราชการพลเรือนสามัญ ราย นางวัลภา เลาหะสรารุญ มีอายุตัว ๔๕ ปี ๑๗ วัน (ในวันที่ยื่นคำร้องขอโอน) ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ว่าผู้ขอโอนมาเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ต้องมีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี ในวันที่ยื่นคำร้องขอโอน แต่เนื่องจากมีตำแหน่งว่างที่ไม่อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาและไม่มีบัญชีสอบไว้ สามารถรับโอนได้ ประกอบกับนางวัลภา ฯ เป็นผู้มีความสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผ่านการประเมินความเหมาะสมจากคณะทำงาน พิจารณาก่อนการขอโอนของสำนักอนามัย และเป็นผู้มีความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการทำงานเป็นทีมร่วมกับสหวิชาชีพและชุมชน ตรงกับความต้องการของสำนักอนามัยและนโยบายของกรุงเทพมหานคร เพื่อให้บริการด้านสาธารณสุขแก่ประชาชนแบบองค์รวม นอกจากนี้ ยังมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อศูนย์บริการสาธารณสุข สำนักอนามัย ในเรื่องการรักษาพยาบาล การให้บริการทางการแพทย์ การส่งเสริมสุขภาพ และการป้องกันและควบคุมโรคให้กับประชาชนในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร จึงเห็นควรนำเสนอ ก.ก. เพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. ยกเว้นคุณสมบัติเรื่องอายุตัวของผู้ขอโอน ราย นางวัลภา เลาหะสรารุญ เนื่องจากมีอายุเกิน ๔๐ ปี ในวันที่ยื่นคำร้องขอโอน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการ มาบรรจุเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

๒. อนุมัติรับโอน นางวัลภา เลาหะสรารุญ มาบรรจุเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) (ตำแหน่งเลขที่ ศบส. (๖๓) ๒) หัวหน้ากลุ่มงาน กลุ่มงานบริการสุขภาพ ศูนย์บริการสาธารณสุข ๖๓ สมาคมदैจวแห่งประเทศไทย สำนักอนามัย โดยให้เทียบระยะเวลาการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งและระดับที่เคยดำรงอยู่เดิม ก่อนโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญเท่ากับการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ในตำแหน่งและระดับนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ในการรับคัดเลือกเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ทั้งนี้ มีเงื่อนไขว่าต้องปฏิบัติราชการให้กรุงเทพมหานครเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยห้ามโอนไปส่วนราชการอื่นเว้นแต่ลาออกจากราชการ

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก.

๑. ปัจจุบันผู้ขอโอนมีอายุตัว ๔๖ ปีเศษ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ฯ ประกอบกับมีประวัติการลาพัก ดังนั้นการพิจารณารับโอนนอกจากเหตุผลความจำเป็นพิเศษที่เสนอมาแล้ว ควรพิจารณาถึงความสามารถที่จะปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานครอย่างคุ้มค่ากับเวลาที่เหลืออยู่ เพราะกรุงเทพมหานครจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคคล เช่น สวัสดิการต่าง ๆ รวมถึงบำเหน็จบำนาญด้วย ซึ่งกรณีนี้ผู้ขอโอนมีประวัติลาเกิน เนื่องจากต้องดูแลบุตรที่เป็นโรคกล้ามเนื้ออ่อนแรง (พิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย) เป็นความจำเป็นที่มารดาต้องดูแลบุตร ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ และโดยที่ปัจจุบันบุตรมีอายุ ๑๓ ปีเศษ ศึกษาอยู่ที่กรุงเทพคริสเตียนวิทยาลัย และผู้ขอโอนพักอาศัยที่คอนโดบ้านสิริสลิ้ม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ใกล้กับศูนย์บริการสาธารณสุข ๖๓ และใกล้โรงเรียนบุตร ซึ่งช่วยลดระยะเวลาในการเดินทางลงได้มากจึงสามารถปฏิบัติงานให้กรุงเทพมหานครได้

๒. ผู้ขอโอน

๒. ผู้ขอโอนเป็นนายแพทย์ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานรังสีวิทยา แต่ตำแหน่งว่างที่ขอโอนมาเป็นนายแพทย์ปฏิบัติงานที่ศูนย์บริการสาธารณสุข ต้องมีการออกปฏิบัติงานในพื้นที่ลักษณะงานแตกต่างกัน แต่โดยที่นางวัลลา ฯ มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์เฉพาะทางในการอ่านและการแปลผลภาพรังสี (Chest X-ray) และวินิจฉัยประกอบการวางแผนรักษาโรคต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วช่วยให้ผู้ป่วยได้รับการรักษาอย่างเหมาะสม และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการสอน และฝึกอบรมนักศึกษาแพทย์ ทำงานเป็นทีมร่วมกับสหวิชาชีพและชุมชน และปัจจุบันที่ศูนย์บริการสาธารณสุข ๖๓ ไม่มีนายแพทย์ดำรงตำแหน่งเลย ประกอบกับสำนักอนามัยมีศูนย์บริการสาธารณสุขในสังกัดที่มีเครื่องฉายภาพรังสีหลายศูนย์ แต่ไม่มีแพทย์ที่มีความเชี่ยวชาญในการอ่านและแปลผลภาพรังสีประจำทุกศูนย์ อีกทั้งกรณีดังกล่าวสำนักอนามัยได้มีการแต่งตั้งคณะทำงาน ฯ พิจารณาประเมินผลแล้ว มีมติเห็นควรรับโอนเนื่องจากผู้ขอโอนมีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญที่ตรงกับความต้องการของศูนย์บริการสาธารณสุข ดังนั้น นอกจากจะได้แพทย์มาประจำที่ศูนย์แล้ว ยังได้ผู้เชี่ยวชาญในงานด้านการอ่านและแปลผลภาพรังสี (Chest X-ray) โดยไม่ต้องเสียงบประมาณในการพัฒนาแพทย์ให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง รวมทั้งผู้ขอโอนประสงค์จะมาปฏิบัติงานที่กรุงเทพมหานคร จึงน่าจะเชื่อได้ว่าจะไม่ทำให้เกิดปัญหาการสูญเสียนายแพทย์ขอโอนไปสังกัดอื่น และเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุด ควรให้สำนักอนามัยมอบหมายงานให้ข้าราชการที่รับโอนได้ใช้ความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญช่วยปฏิบัติงานที่นอกเหนือจากงานของตำแหน่งที่สังกัดเพื่อประโยชน์ของกรุงเทพมหานคร

๓. การรับโอนที่ผ่านมามีการขอยกเว้นคุณสมบัติเรื่องอายุตัวหลายราย ดังนั้นควรต่อไปหากมีกรณีเช่นนี้อีก ฝ่ายเลขานุการ ฯ ควรมีข้อมูลสถิติการรับโอน ๕ ปีย้อนหลัง และขอทราบการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการที่ได้รับโอนแล้วจากสำนักอนามัยมาเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน ประกอบการพิจารณาด้วย

อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบให้นำเสนอ ก.ก. พิจารณานุมัติยกเว้นคุณสมบัติเรื่องอายุตัว และรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ราย นางวัลลา เล่าหะสรานุ โดยให้คำแนะนำที่ประชุมได้รับรองแล้วไปดำเนินการต่อไปได้ โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุมในที่ประชุม

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

คณะกรรมการ ฯ ได้พิจารณาแล้วมีประเด็นสำคัญและข้อสังเกต ดังนี้

๑. การรับโอนรายนี้เจ้าตัวประสงค์ขอโอน ต้นสังกัดยินยอม มีตำแหน่งว่างที่สามารถรับโอนได้ แต่ผู้ขอโอนอายุตัวเกินและมีประวัติการลาออกจึงต้องพิจารณาให้รอบคอบ เมื่อพิจารณาโดยรวมแล้วข้าราชการไม่ว่าจะปฏิบัติงานในสังกัดใดถือเป็นบุคลากรของภาครัฐ กรณีนี้หากรับโอนจะช่วยให้ผู้ขอโอนสามารถทำงานให้กับภาครัฐได้มากขึ้น แต่อาจมีข้อประเด็นที่ตัดสินใจว่าควรรับโอนหรือไม่ ประเด็นสำคัญอยู่ที่การสร้างคนและการพิจารณาถึงความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของข้าราชการที่ขอโอนให้เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงานและความคุ้มค่าของกรุงเทพมหานคร ซึ่งศูนย์บริการสาธารณสุขของกรุงเทพมหานครมีเครื่องเอกซเรย์อยู่ทั้งหมดประมาณ ๔๐ ศูนย์ ประกอบกับกองควบคุมโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ สังกัดสำนักอนามัย มีรถเอกซเรย์เคลื่อนที่

อยู่ในความ

อยู่ในความรับผิดชอบแต่ขาดแพทย์ที่มีความเชี่ยวชาญทางด้านการอ่านและแปลผลภาพรังสี กรณีนี้ จะมีความคุ้มค่าโดยนางวัลภา เลาหะสรารณ สามารถนำความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ มาปฏิบัติงาน และสอนให้กับบุคลากรของกรุงเทพมหานครได้

๒. กรุงเทพมหานครควรพิจารณาโครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักงานแพทย์ และ สำนักงานมัยโดยให้ปฏิบัติงานกันแบบบูรณาการ เพื่อสุขภาพของคนกรุงเทพมหานคร

มติที่ประชุม

๑. อนุมัติยกเว้นคุณสมบัติในเรื่องอายุตัว ราย นางวัลภา เลาหะสรารณ
๒. อนุมัติรับโอน นางวัลภา เลาหะสรารณ มาบรรจุเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่งนายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) (ตำแหน่งเลขที่ ศบส. (๖๓) ๒) หัวหน้ากลุ่มงาน กลุ่มงานบริการสุขภาพ ศูนย์บริการสาธารณสุข ๖๓ สมาคมแต่จังหวัดแห่งประเทศไทย สำนักงานมัย
- ๓.ให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการโดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

เรื่องที่ ๔.๑ รายงานการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก.วิสามัญ ฯ

ด้วย ก.ก. มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๓๕ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๓๕ ให้สำนักงาน ก.ก. รายงานผลการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก. วิสามัญ ฯ และหน่วยงานเสนอ ก.ก. เพื่อทราบ

สำนักงาน ก.ก. รายงานผลการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก. วิสามัญ ฯ ดังนี้

๑. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑ ซึ่งได้มีการรับรองแล้วในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ รวม ๒ เรื่อง ดังนี้

๒. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ได้พิจารณากำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร เลื่อนเป็นวิทยฐานะ เชี่ยวชาญและชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑๓ ราย โดยมีมติอนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๓ ราย ไม่อนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๘ ราย และรับทราบการให้ปรับปรุงผลงาน จำนวน ๒ ราย (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๓. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและค่าตอบแทน ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ มีมติรับทราบรายงานผลคดีปกครอง กรณีข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญ

๔. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๑ มีมติรับทราบรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลงานของผู้ขอรับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๑๗ ราย โดยผลการพิจารณาผ่านการประเมิน ทั้ง ๑๗ ราย และเดือนมกราคม ๒๕๖๑ จำนวน ๕ ราย โดยผลการพิจารณาผ่านการประเมิน ทั้ง ๕ ราย (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๕. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ ได้พิจารณาการยกเลิกและแก้ไขประกาศอนุกรรมการวิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร เรื่อง ให้ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครพ้นจากราชการเพราะอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ (ครบเกษียณอายุ) ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เฉพาะราย) จำนวน ๕ ราย โดยมีมติเห็นชอบ ดังนี้

๕.๑ ยกเลิกประกาศอนุกรรมการวิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ให้ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครพ้นจากราชการเพราะอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ (ครบเกษียณอายุ) ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นการเฉพาะราย จำนวน ๕ ราย เนื่องจากถึงแก่กรรม

๕.๒ แก้ไขประกาศอนุกรรมการวิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ให้ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครพ้นจากราชการเพราะอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ (ครบเกษียณอายุ) ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นการเฉพาะราย จำนวน ๘๖๒ ราย เนื่องจากได้รับการแต่งตั้งปรับระดับขั้นงานที่สูงขึ้น ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๔๗๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (ปรับระดับขั้นงานที่สูงขึ้น) ตั้งแต่วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

มติที่ประชุม รับทราบ

เรื่องที่ ๔.๒ รายงานสรุปผลการสำรวจข้อมูลรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (งวดการรายงานครั้งที่ ๑ ประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย)

สำนักงาน ก.ก. ขอรายงานสรุปผลการสำรวจและรวบรวมข้อมูลรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (งวดการรายงานครั้งที่ ๑ ประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย)

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. กระทรวงมหาดไทยโดยสำนักงาน ก.ก. มีหนังสือที่ มท ๐๒๒๕.๔/๔๘๔ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๕ ส่งคู่มือการสำรวจและรวบรวมข้อมูลรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง เพื่อให้กรุงเทพมหานครใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามที่กำหนดในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ อย่างเป็นระบบและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๒. มติ ก.ก.

ลัษ

๑๖๗

๒. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๕ เห็นชอบให้กรุงเทพมหานคร
ถือปฏิบัติตามแนวทางของคู่มือการสำรวจและรวบรวมข้อมูลรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น
และเงินค่าจ้างของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ทั้งนี้ สำนักงาน ก.ก. รับผิดชอบในการสำรวจและ
รวบรวมข้อมูลพร้อมจัดทำแบบสรุปผลการสำรวจข้อมูลค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและ
เงินค่าจ้างของข้าราชการกรุงเทพมหานครและลูกจ้างกรุงเทพมหานครเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานคร
เพื่อทราบและรายงาน ก.ก. และ ก.ธ. ทราบ

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก.

สำนักงาน ก.ก. ได้สำรวจและรวบรวมข้อมูลรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น
และเงินค่าจ้างของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และจัดทำ
แบบสรุปผลการสำรวจข้อมูลรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้าง ฯ ดังนี้

งวดการรายงานครั้งที่ ๑ (ประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย)

๑. รายได้กรุงเทพมหานครทั้งสิ้น จำนวน ๙๙,๓๙๕,๐๙๗,๑๐๐.- บาท (เก้าหมื่นเก้าพัน-
สามร้อยเก้าสิบห้าล้านเก้าหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วย

๑.๑ รายได้กรุงเทพมหานครจัดเก็บจริง จำนวน ๗๘,๕๐๐,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดหมื่น-
แปดพันห้าร้อยล้านบาทถ้วน)

๑.๒ รายได้จากเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และเงินกู้หรือเงินอื่นใด จำนวน
๒๐,๘๙๕,๐๙๗,๑๐๐.- (สองหมื่นแปดร้อยเก้าสิบห้าล้านเก้าหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งไว้ จำนวน ๗๘,๕๐๐,๐๐๐,๐๐๐.- บาท
(เจ็ดหมื่นแปดพันห้าร้อยล้านบาทถ้วน)

๓. รายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการและ
ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒๘,๘๘๓,๕๖๗,๐๐๐.- บาท (สองหมื่นแปดพันแปดร้อยแปดสิบสามล้าน-
ห้าแสนหกหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๗๙ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๑

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน ในการประชุมครั้งที่
๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑ มีมติรับทราบ

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ และสำนักงาน ก.ก. จักได้รายงาน ก.ธ. ทราบต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี -

ลัษ



สืบ

๑๖๘

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องกำหนดวันประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร
กรุงเทพมหานคร

การประชุม ก.ก. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ กำหนดในวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑

เวลา ๑๐.๐๐ น.

มติที่ประชุม เห็นชอบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.



(นายสมภาคย์ สุขอนันต์)

หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

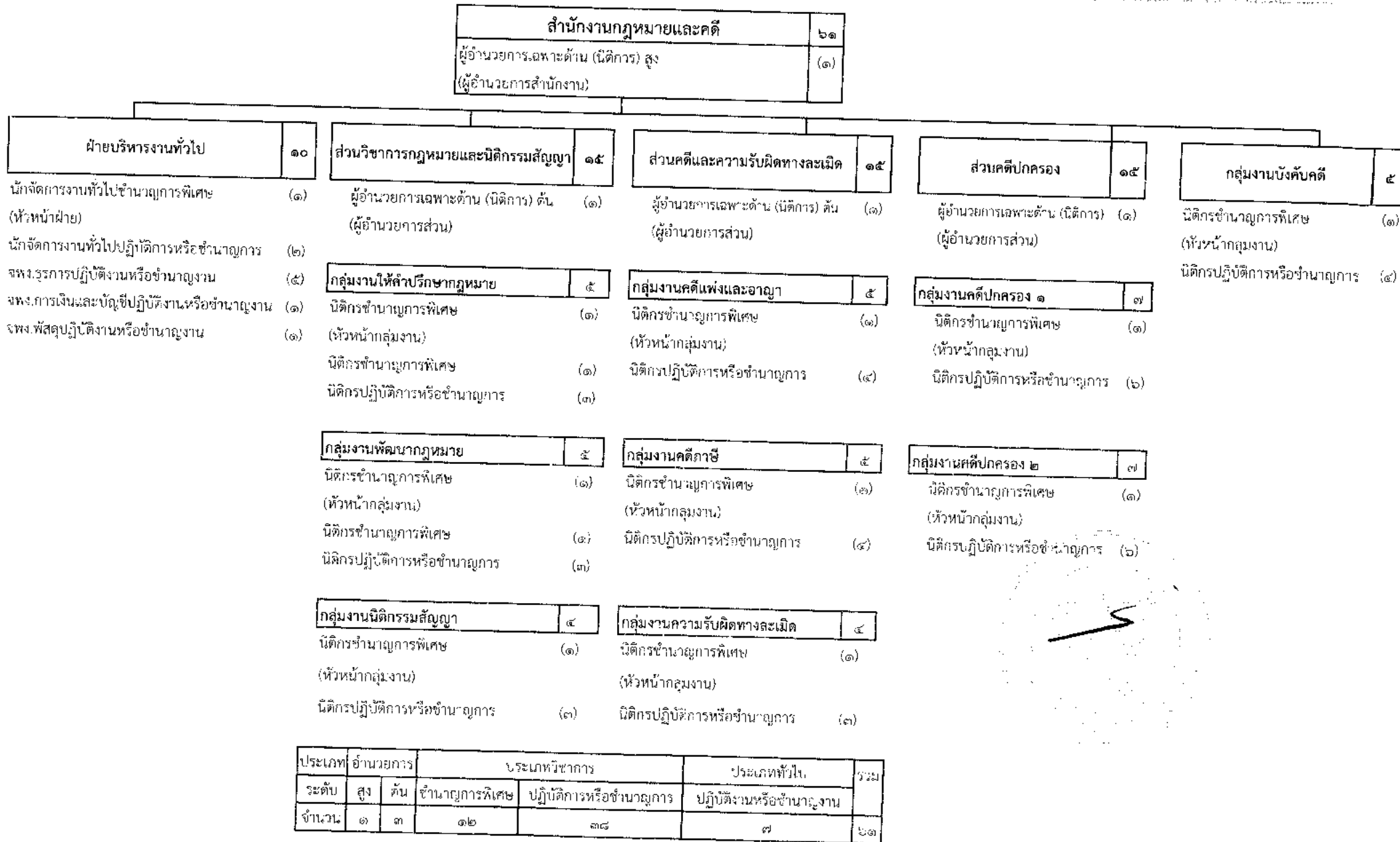
กรรมการและเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

สืบ

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานกฎหมายและคดี

เอกสารแนบท้ายของหนังสือราชการที่ ๒๓
ปี ๒๕๖๑ จำนวน ๑๑ หน้า



แผนภูมิการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

สำนักงานกฎหมายและคดี	
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้	
๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	๖. พิจารณาคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่และพิจารณาอุทธรณ์ภาษี
๒. ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับนิติกรรมและสัญญา รวมทั้งพิจารณาการพิจารณาจัดทำร่างกฎหมายแทนหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนากฎหมายให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการปฏิรูปกฎหมาย	๗. ตรวจสอบความรับผิดชอบและผิดของเจ้าหน้าที่
๓. ดำเนินการด้านนิติกรรมและสัญญา	๘. บังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่งเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดชอบใช้คำสั่งใหม่ทดแทนแก่กรุงเทพมหานคร
๔. ดำเนินการด้านคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ ที่อยู่ในอำนาจศาลยุติธรรม หรือคณะกรรมการชี้ขาดการยุติในการดำเนินคดีแพ่งของส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กยพ.)	๙. ศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่างๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕. พิจารณา ให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง และดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง	๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ส่วนวิชาการกฎหมายและนิติกรรมสัญญา
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับนิติกรรมและสัญญา รวมทั้งพิจารณาจัดทำสัญญา
๓. ตรวจสอบพิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ชะบั้งคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศแทนหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนากฎหมายให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการปฏิรูปกฎหมาย
๔. ปฏิบัติงานเลขานุการการประชุม คณะกรรมการพัฒนากฎหมายตามกลุ่มภารกิจของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งเสนอความเห็นต่อที่ประชุม
๕. ศึกษา วิเคราะห์ กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
๖. จัดทำแผนพัฒนากฎหมายและพัฒนาบุคลากรด้านกฎหมาย
๗. เป็นคณะกรรมการตามกฎหมาย และตามที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

มีกลุ่มงานภายใน ๓ กลุ่มงาน

ส่วนคดีและความรับผิดชอบทางละเมิด
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
๑. ดำเนินการ ประสานงาน เกี่ยวกับข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน และข้อกฎหมาย ในการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่น ๆ ที่อยู่ในเขตอำนาจศาลยุติธรรม หรือในอำนาจคณะกรรมการพิจารณาชี้ขาดการยุติในการดำเนินคดีแพ่งของส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กยพ.)
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นทางกฎหมาย และตอบข้อหารือกฎหมายเกี่ยวกับคดีที่อยู่ในเขตอำนาจศาลยุติธรรม หรือในอำนาจคณะกรรมการพิจารณาชี้ขาดการยุติในการดำเนินคดีแพ่งของส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กยพ.)
๓. พิจารณาอุทธรณ์ฎีกาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำสั่งหรือคำพิพากษาศาล คำวินิจฉัยต่าง ๆ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางปฏิบัติ
๔. ตรวจสอบ กลั่นกรอง ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นและตอบข้อหารือที่เกี่ยวข้อง
๕. ปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่และพิจารณาอุทธรณ์ภาษีเพื่อเสนอความเห็นทางกฎหมาย ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ
๖. พิจารณาคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่และพิจารณาการอุทธรณ์ภาษี เสนอความเห็นทางกฎหมาย และการตอบข้อหารือเกี่ยวกับคดีภาษี
๗. เป็นคณะกรรมการตามกฎหมาย และตามที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

มีกลุ่มงานภายใน ๓ กลุ่มงาน

ส่วนคดีปกครอง
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
๑. การฟ้องและต่อสู้คดีปกครองที่กรุงเทพมหานคร หน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครเป็นผู้ถูกฟ้องคดี
๒. ตรวจสอบ กลั่นกรอง เสนอความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองหรือตามกฎหมายที่บัญญัติไว้โดยเฉพาะ
๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือทางกฎหมายที่เกี่ยวกับคดีปกครอง รวมทั้ง ศึกษา ติดตาม วิเคราะห์กฎหมาย คำสั่งหรือคำพิพากษาศาล คำวินิจฉัยต่าง ๆ เพื่อกำหนดวิธีการและแนวทางปฏิบัติ
๔. เป็นคณะกรรมการตามกฎหมาย และตามที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

มีกลุ่มงานภายใน ๒ กลุ่มงาน



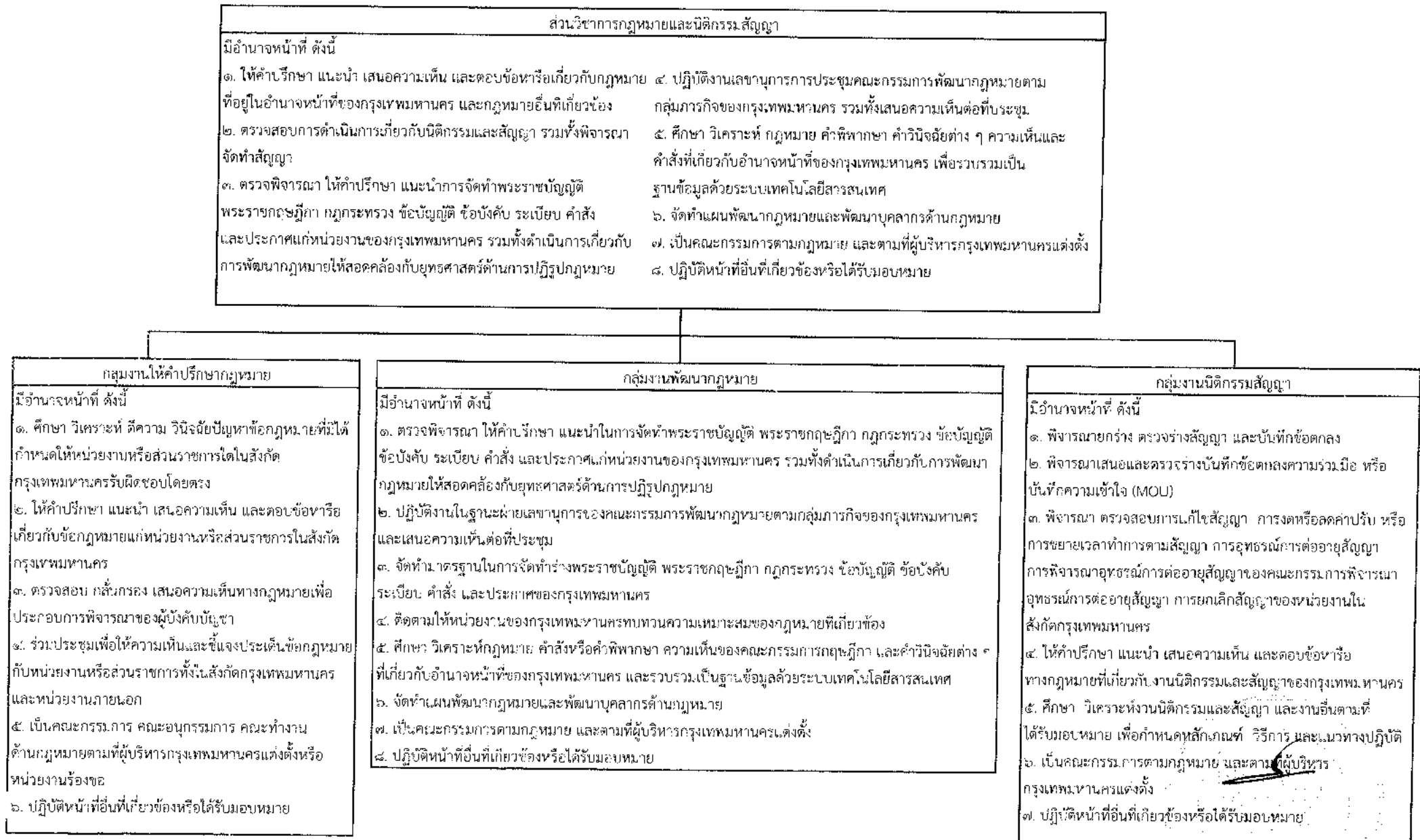
แผนภูมิการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

สำนักงานกฎหมายและคดี	
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้	
๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	๖. พิจารณาคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่และพิจารณาอุทธรณ์ภาษี
๒. ตรวจสอบพิจารณา และให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำร่างกฎหมายแก่หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนากฎหมายให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการปฏิรูปกฎหมาย	๗. ตรวจสอบความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
๓. ดำเนินการด้านนิติกรรมและสัญญา	๘. บังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่งเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดชอบใช้คำสั่งใหม่ทดแทนแก่กรุงเทพมหานคร
๔. ดำเนินการด้านคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ ที่อยู่ในอำนาจศาลยุติธรรมหรือคณะกรรมการชี้ขาดการยุติในการดำเนินคดีแพ่งของส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กยพ.)	๙. ศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่างๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕. พิจารณา ให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง และดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง	๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้	
๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไป	๗. งานแผนงาน ยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด
๒. งานการเจ้าหน้าที่	และประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๓. งานการประชุม	ของสำนักงาน
๔. งานการคลังและงบประมาณ	๘. งานดำเนินการฝึกอบรมต่างๆ
๕. งานการพัสดุ	๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือ
๖. การควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ	ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานบังคับคดี	
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้	
๑. บังคับคดีแพ่ง คดีปกครอง และบังคับคดีส่วนแพ่งสำหรับคดีแพ่งที่เกี่ยวข้องกับคดีอาญา ตามคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาล	๖. บังคับตามมาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่งเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดชอบใช้คำสั่งใหม่ทดแทนแก่กรุงเทพมหานคร
๒. สืบทรัพย์ ขอรับเงิน วางเงิน และวางทรัพย์	๗. ประสานงานกับสำนักงานอัยการสูงสุด กรมบังคับคดี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. ฟ้องคดีล้มละลาย ขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย และ	๘. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการบังคับคดีแพ่ง และการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครแก่หน่วยงานเจ้าของเรื่อง
ขอรับชำระหนี้ในการฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้	๙. เป็นคณะกรรมการตามกฎหมาย และตามที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง
๔. ขอเฉลี่ยทรัพย์ลูกหนี้	๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
๕. บังคับคดีตามคำชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการ และการฟ้องคดีต่อศาลปกครอง กรณีที่ลูกหนี้ไม่ปฏิบัติตามคำชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการ	

แผนภูมิการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



แผนภูมิการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ส่วนคดีและความรับผิดทางละเมิด	
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้	
๑. ดำเนินการ ประสานงาน เกี่ยวกับข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน และข้อกฎหมาย ในการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่น ๆ ที่อยู่ในเขตอำนาจศาลยุติธรรม หรือในอำนาจคณะกรรมการพิจารณาชี้ขาดการยุติในการดำเนินคดีแพ่งของ ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กยพ.)	๔. ตรวจสอบ กลั่นกรอง ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดทาง ละเมิดของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นและ คอบข้อหาหรือที่เกี่ยวข้อง
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นทางกฎหมาย และตอบข้อหารือข้อกฎหมาย เกี่ยวกับคดีที่อยู่ในเขตอำนาจศาลยุติธรรม หรือในอำนาจคณะกรรมการพิจารณาชี้ขาด การยุติในการดำเนินคดีแพ่งของส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กยพ.)	๕. ปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาคำร้องขอให้ พิจารณาการประเมินใหม่และพิจารณาอุทธรณ์ภาษีเพื่อเสนอ ความเห็นทางกฎหมายประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ
๓. พิจารณาอุทธรณ์ฎีกาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำสั่งหรือคำพิพากษาศาล คำวินิจฉัยต่าง ๆ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีและแนวทางปฏิบัติ	๖. พิจารณาคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่และพิจารณาการอุทธรณ์ภาษี เสนอความเห็นทางกฎหมาย และการตอบข้อหารือเกี่ยวกับคดีภาษี
	๗. เป็นคณะกรรมการตามกฎหมาย และตามที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง
	๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานคดีแพ่งและอาญา
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
๑. การฟ้องและต่อสู้คดีแพ่ง และให้ความช่วยเหลือกรณีเจ้าหน้าที่ของ กรุงเทพมหานครถูกดำเนินคดีอาญา ดำเนินการต่อสู้คดีกรณีนี้ที่ เจ้าหน้าที่กรุงเทพมหานครถูกฟ้องเป็นเจ้าเลอินเนื่องมาจาก การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่
๒. ดำเนินการทางอนุญาโตตุลาการทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ และดำเนินการเกี่ยวกับการยุติข้อพิพาทระหว่างส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ กรณีที่กรุงเทพมหานครหรือ เจ้าหน้าที่ในสังกัดเป็นคู่ความ
๓. ดำเนินการ ประสานงาน สนับสนุน กับสำนักงานอัยการสูงสุด และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และ พยานหลักฐานในการดำเนินคดีแพ่งและคดีอาญา
๔. การอุทธรณ์หรือฎีกา
๕. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และทำความเข้าใจทางกฎหมาย ที่เกี่ยวกับการดำเนินคดีแพ่งและคดีอาญา
๖. เป็นคณะกรรมการตามกฎหมาย และตามที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร แต่งตั้ง
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานคดีภาษี
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
๑. การฟ้องและต่อสู้คดีภาษีของกรุงเทพมหานคร หรือการยุติข้อพิพาทที่ เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาชี้ขาดการยุติในการดำเนินคดีแพ่งของ ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กยพ.)
๒. ดำเนินการ ประสานงาน สนับสนุน กับสำนักงานอัยการสูงสุด และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐาน ในการดำเนินคดีภาษี
๓. การอุทธรณ์ต่อศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์หรือการฎีกา
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือทางกฎหมาย ที่เกี่ยวกับคดีภาษีและเรื่องภาษีที่อยู่ในอำนาจในการจัดเก็บของ กรุงเทพมหานคร รวมทั้งศึกษา ติดตาม วิเคราะห์กฎหมาย คำสั่งหรือ คำพิพากษาศาล คำวินิจฉัยต่าง ๆ เพื่อกำหนดวิธีการและแนวทางปฏิบัติ
๕. ปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาคำร้อง ขอให้พิจารณาการประเมินใหม่และพิจารณาอุทธรณ์ภาษีเพื่อเสนอ ความเห็นทางกฎหมายประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ
๖. เป็นคณะกรรมการตามกฎหมาย และตามที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร แต่งตั้ง
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานความรับผิดทางละเมิด
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
๑. ตรวจสอบ กลั่นกรอง ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานด้านความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กรณีหน่วยงานยังไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิด ทางละเมิด กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก และการณ์เจ้าหน้าที่ กระทำละเมิดต่อกรุงเทพมหานคร หน่วยงานของรัฐแห่งอื่น และ บุคคลภายนอก
๒. ตรวจสอบและพิจารณากลั่นกรองสำนวนการสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดทางละเมิด ในฐานะกำกับดูแลมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช
๓. พิจารณาผลการตรวจสอบวินิจฉัยสำนวนการสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดทางละเมิดของกระทรวงการคลัง หรือกระทรวงมหาดไทย
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือทางกฎหมาย ที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๔ รวมทั้งศึกษา ติดตาม วิเคราะห์กฎหมาย คำสั่งหรือคำพิพากษา คำวินิจฉัยต่างๆ เพื่อกำหนดวิธีการและแนวทางปฏิบัติ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การฟ้องและต่อสู้คดีปกครองที่กรุงเทพมหานคร หน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร เป็นผู้ถูกฟ้องคดี
๒. ตรวจสอบ กลั่นกรอง เสนอความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองหรือตามกฎหมายที่บัญญัติไว้โดยเฉพาะ
๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือทางกฎหมายที่เกี่ยวกับคดีปกครอง รวมทั้ง ศึกษา ติดตาม วิเคราะห์กฎหมาย คำสั่งหรือคำพิพากษาศาล คำวินิจฉัยต่าง ๆ เพื่อกำหนดวิธีการและแนวทางปฏิบัติ
๔. เป็นคณะกรรมการตามกฎหมาย และตามที่ได้รับมอบหมายจากกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานคดีปกครอง ๑	
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้	
๑. ดำเนินการ ประสานงาน เกี่ยวกับข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน และข้อกฎหมาย ในการดำเนินคดีปกครอง คดีอนุญาโตตุลาการที่อยู่ในอำนาจของศาลปกครอง	๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยรับผิดชอบ
๒. การอุทธรณ์ต่อศาลปกครองสูงสุด	สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. สำนักงานโยธา สำนักงานจราจรและขนส่ง สำนักงานผังเมือง สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล สำนักพัฒนาสังคม
๓. ติดตามผลการดำเนินการตามคำพิพากษาและแจ้งผล	สำนักอนามัย และหน่วยงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขต
ให้สำนักงานบังคับคดีปกครอง และสำนักงานศาลปกครองทราบ	จำนวน ๒๕ เขต ได้แก่ สำนักงานเขตคลองเตย สำนักงานเขตคลองสามวา
๔. ตรวจสอบ กลั่นกรอง เสนอความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง	สำนักงานเขตคลองสามวา สำนักงานเขตคันนายาว สำนักงานเขตจตุจักร
หรือตามกฎหมายที่บัญญัติไว้โดยเฉพาะ	สำนักงานเขตดอนเมือง สำนักงานเขตดินแดง สำนักงานเขตดุสิต
๕. ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องคดีปกครอง รวมทั้งศึกษา ติดตาม วิเคราะห์กฎหมาย คำสั่งหรือคำพิพากษาศาล คำวินิจฉัยต่าง ๆ เพื่อกำหนด	สำนักงานเขตห้วยขวาง สำนักงานเขตจตุจักร สำนักงานเขตทุ่งครุ
วิธีการและแนวทางปฏิบัติ	สำนักงานเขตดอนเมือง สำนักงานเขตบางกะปิ สำนักงานเขตบางกอกน้อย
๖. เป็นคณะกรรมการการตามกฎหมาย และตามที่มีผู้บริหารกรุงเทพมหานคร	สำนักงานเขตบางนา สำนักงานเขตบางขุนเทียน สำนักงานเขตบางเขน
แต่งตั้ง	สำนักงานเขตบางคอแหลม สำนักงานเขตบางแค สำนักงานเขตบางซื่อ
	สำนักงานเขตบางนา สำนักงานเขตบางบอน สำนักงานเขตบางพลัด
	สำนักงานเขตปทุมวัน และสำนักงานเขตวัฒนา

กลุ่มงานคดีปกครอง ๒
มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับกลุ่มงานคดีปกครอง ๑ โดยแบ่งหน่วยงานดูแลรับผิดชอบ ดังนี้ สำนักงานการคลัง สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร
สำนักงานการแพทย์ สำนักงานการระบายน้ำ สำนักงานการศึกษา สำนักงานเทศกิจ
สำนักงานวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว สำนักงานสิ่งแวดล้อม สำนักงานป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัย และสถาบันการศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร
และสำนักงานเขต จำนวน ๒๕ เขต ได้แก่ สำนักงานเขตจอมทอง
สำนักงานเขตบึงกุ่ม สำนักงานเขตประเวศ
สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย สำนักงานเขตพญาไท สำนักงานเขตพระนคร
สำนักงานเขตพระโขนง สำนักงานเขตภาษีเจริญ สำนักงานเขตมีนบุรี
สำนักงานเขตยานนาวา สำนักงานเขตราชเทวี สำนักงานเขตราชพฤกษ์
สำนักงานเขตลาดกระบัง สำนักงานเขตลาดพร้าว สำนักงานเขตวังทองหลาง
สำนักงานเขตสะพานสูง สำนักงานเขตสาทร สำนักงานเขตสายไหม
สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ สำนักงานเขตสวนหลวง สำนักงานเขตหนองจอก
สำนักงานเขตหนองแขม สำนักงานเขตหลักสี่ และสำนักงานเขตห้วยขวาง

สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง	๑๓๓
สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง	๑๓๔
สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง	๑๓๕

ประเภท	บริการ		ลักษณะการ		วิชาการ			ทั่วไป		รวม
ระดับ	สูง	ต้น	สูง	ต้น	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	
จำนวน	๑	๕	๑	๕	๑๕	๓	๑๖	๖	๑๔	๑๖

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและอำนาจหน้าที่ของสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์การเงินการคลัง และการระดมทุนงบประมาณรายจ่ายของกรุงเทพมหานคร
๒. ทบทวนโครงสร้างงบประมาณ จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบาย กรอบวงเงินและการจัดสรรงบประมาณ
๓. ศึกษา วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการและค่าใช้จ่ายของกรุงเทพมหานคร
๔. จัดเตรียม จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เอกสารงบประมาณและค่าเฉลี่ยงบประมาณ
๕. วิเคราะห์ จัดทำ คำขอตั้งและบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของรัฐบาล
๖. บริหารงบประมาณหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร
๗. วิเคราะห์ ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของกรุงเทพมหานคร และเงินอุดหนุนรัฐบาล
๘. รวบรวมและแก้ไขปรับปรุงข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งเกี่ยวกับวิธีการงบประมาณ
๙. พัฒนาระบบงบประมาณ และวิธีการจัดการงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า
๑๐. รวบรวม จัดเก็บ จัดทำและใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศทางด้านงบประมาณของกรุงเทพมหานคร
๑๑. ตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการ และประเมินผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดของการใช้จ่ายงบประมาณ
๑๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานเกี่ยวกับการงบประมาณกับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานอื่น
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานเลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก
๒. งานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ
๓. งานการรวบรวม
๔. งานการเจ้าหน้าที่
๕. งานการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุ
๖. การจัดทำแผนงานของสำนัก
๗. การดำเนินการในฐานะเป็นศูนย์ข้อมูลเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
๘. การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของสำนัก
๙. การดูแลสถานที่และยานพาหนะ
๑๐. งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานระบบงบประมาณ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์การเงินการคลัง และการระดมทุนงบประมาณรายจ่ายของกรุงเทพมหานคร
๒. ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนงบประมาณของกรุงเทพมหานครและเงินอุดหนุนรัฐบาล
๓. ทบทวนโครงสร้างงบประมาณ จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบาย กรอบวงเงินและการจัดสรรงบประมาณ
๔. จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เอกสารงบประมาณ และค่าเฉลี่ยงบประมาณ
๕. วิเคราะห์ จัดทำ คำขอตั้งและบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของรัฐบาล
๖. บริหาร ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของรัฐบาล
๗. จัดทำและพัฒนาหลักเกณฑ์การวิเคราะห์งบประมาณให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและกำหนดมาตรฐานการวิเคราะห์งบประมาณ
๘. พัฒนาระบบงบประมาณของกรุงเทพมหานครให้มีความเหมาะสม และเกิดความคุ้มค่า
๙. ตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการ และประเมินผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดของการใช้จ่ายงบประมาณ
๑๐. รวบรวมและแก้ไขปรับปรุงข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งเกี่ยวกับวิธีการงบประมาณ
๑๑. จัดทำและพัฒนาระบบสารสนเทศทางด้านงบประมาณ ควบคุมการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์เครือข่าย (LAN) ของสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร
๑๒. รวบรวม จัดเก็บ จัดทำและใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศทางด้านงบประมาณของกรุงเทพมหานคร
๑๓. วางแผนและพัฒนาศักยภาพของสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร
๑๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานเกี่ยวกับการงบประมาณกับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานอื่น
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กองวิเคราะห์งบประมาณ ๑

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลด้านการงบประมาณ นโยบาย แผนงาน โครงการและแผนปฏิบัติงานประจำปี
๒. วิเคราะห์ความเป็นไปได้ ทางเลือกของแผนงานและโครงการเบื้องต้น จัดความสามารถของหน่วยงานผู้เสนอของงบประมาณให้สอดคล้องกับสถานะทางการเงินการคลังของกรุงเทพมหานคร
๓. จัดทำเอกสารงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๔. บริหารงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๕. ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณของหน่วยงานให้อยู่ในความรับผิดชอบ
๖. เข้าร่วมประชุมพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
๗. ร่วมกับหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบจัดทำค่าใช้จ่ายในการให้บริการสาธารณะ
๘. จัดเตรียมข้อมูลและคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายเพื่อเสนอต่อสภากรุงเทพมหานครและร่วมเป็นอนุกรรมการในการพิจารณางบประมาณ
๙. ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานเกี่ยวกับการงบประมาณกับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานอื่น

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยรับผิดชอบหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

- สำนักงานกระเบายน้ำ
- สำนักงานสิ่งแวดล้อม
- สำนักงานเขตพระนคร
- สำนักงานเขตดุสิต
- สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย
- สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์
- สำนักงานเขตวังทองหลาง
- สำนักงานเขตดินแดง
- สำนักงานเขตห้วยขวาง
- สำนักงานเขตพญาไท
- สำนักงานเขตราชเทวี

กองวิเคราะห์งบประมาณ ๒

มีอำนาจหน้าที่

เช่นเดียวกับกองวิเคราะห์งบประมาณ ๑

โดยรับผิดชอบหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

- สำนักงานโยธา
- สำนักงานจราจรและขนส่ง
- สำนักงานผังเมือง
- สำนักงานเขตปทุมวัน
- สำนักงานเขตบางรัก
- สำนักงานเขตสาทร
- สำนักงานเขตบางคอแหลม
- สำนักงานเขตยานนาวา
- สำนักงานเขตคลองเตย
- สำนักงานเขตวัฒนา
- สำนักงานเขตพระโขนง
- สำนักงานเขตสวนหลวง
- สำนักงานเขตบางนา

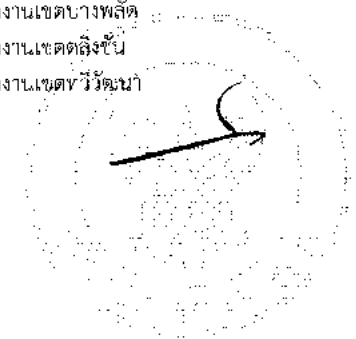
กองวิเคราะห์งบประมาณ ๓

มีอำนาจหน้าที่

เช่นเดียวกับกองวิเคราะห์งบประมาณ ๑

โดยรับผิดชอบหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

- สำนักงานการศึกษา
- สำนักงานวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว
- มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
- สำนักงานเขตธนบุรี
- สำนักงานเขตคลองสาน
- สำนักงานเขตจอมทอง
- สำนักงานเขตบางกอกใหญ่
- สำนักงานเขตบางกอกน้อย
- สำนักงานเขตบางพลัด
- สำนักงานเขตคลองสาน
- สำนักงานเขตคลองเตย
- สำนักงานเขตคลองหลวง
- สำนักงานเขตบางนา



กองวิเคราะห์งบประมาณ ๔

มีอำนาจหน้าที่

เช่นเดียวกับกองวิเคราะห์งบประมาณ ๑

โดยรับผิดชอบหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

- สำนักงาน ก.ก.
- สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
- สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร
- สำนักการคลัง
- การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร
- สำนักงานเขตบางกะปิ
- สำนักงานเขตสะพานสูง
- สำนักงานเขตปทุมวัน
- สำนักงานเขตคันนายาว
- สำนักงานเขตประเวศ
- สำนักงานเขตลาดกระบัง
- สำนักงานเขตมีนบุรี
- สำนักงานเขตหนองจอก
- สำนักงานเขตคลองสามวา

กองวิเคราะห์งบประมาณ ๕

มีอำนาจหน้าที่

เช่นเดียวกับกองวิเคราะห์งบประมาณ ๑

โดยรับผิดชอบหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

- สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร
- สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- สำนักเทศกิจ
- สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
- สำนักงานเขตจตุจักร
- สำนักงานเขตบึงชี
- สำนักงานเขตลาดพร้าว
- สำนักงานเขตหลักสี่
- สำนักงานเขตดอนเมือง
- สำนักงานเขตสายไหม
- สำนักงานเขตบางเขน

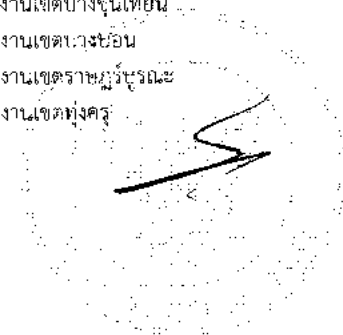
กองวิเคราะห์งบประมาณ ๖

มีอำนาจหน้าที่

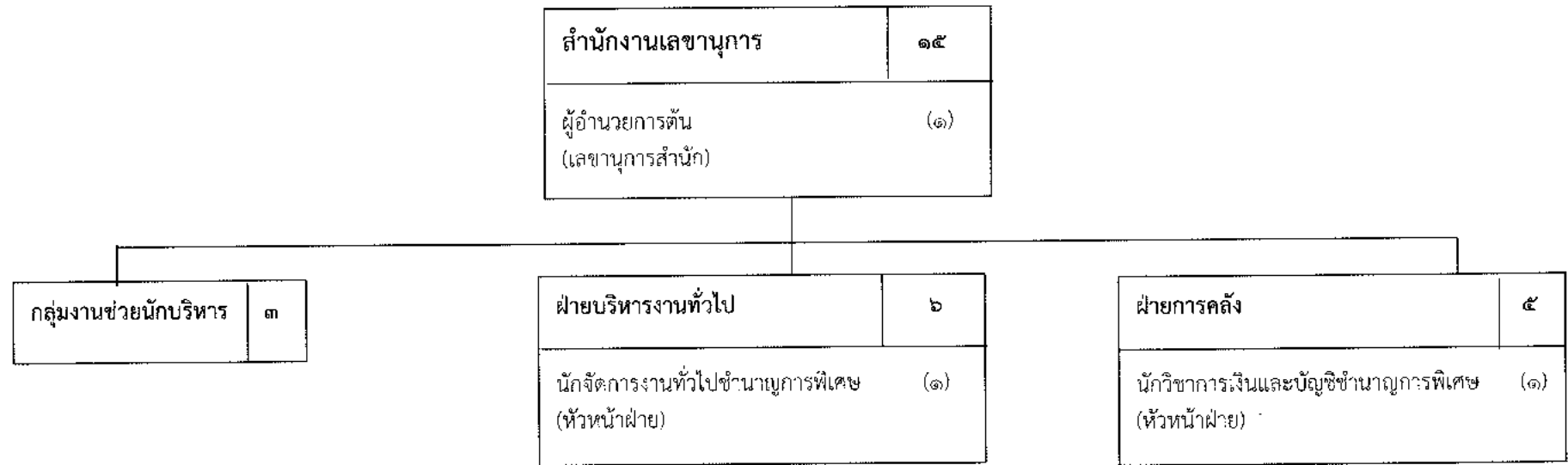
เช่นเดียวกับกองวิเคราะห์งบประมาณ ๑

โดยรับผิดชอบหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

- สำนักการแพทย์
- สำนักอนามัย
- สำนักพัฒนาสังคม
- สำนักงานเขตภาษีเจริญ
- สำนักงานเขตบางแค
- สำนักงานเขตหนองแขม
- สำนักงานเขตบางขุนเทียน
- สำนักงานเขตเวียงจันทน์
- สำนักงานเขตราชพฤกษ์
- สำนักงานเขตทุ่งครุ



แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร



นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการหรือชำนาญการ (๓)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการหรือชำนาญการ (๑)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการหรือชำนาญการ (๑)

จพง.ธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๓)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการหรือชำนาญการ (๑)

จพง.การเงินและบัญชีปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๒)

จพง.พัสดุปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๑)

ประเภท	บริหาร		อำนวยการ		ประเภทวิชาการ					ประเภททั่วไป			รวม	ลูกจ้าง	อื่นๆ	รวมทั้งสิ้น
	สูง	ต้น	สูง	ต้น	ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน				
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	๒	-	๖	-	-	๖	๑๕	-	-	๑๕

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร

สำนักงานเลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก
๒. งานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ
๓. งานการประชุม
๔. งานการเจ้าหน้าที่
๕. งานการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุ
๖. การจัดทำแผนงานของสำนัก
๗. การดำเนินการในฐานะเป็นศูนย์ข้อมูลเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
๘. การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของสำนัก
๙. การดูแลสถานที่และยานพาหนะ
๑๐. งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานช่วยนักบริหาร

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เป็นเลขานุการของผู้ช่วยการสำนักและรองผู้อำนวยการสำนัก
๒. ติดตามนัดหมายการประชุม การประสานงาน การอำนวยความสะดวก
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

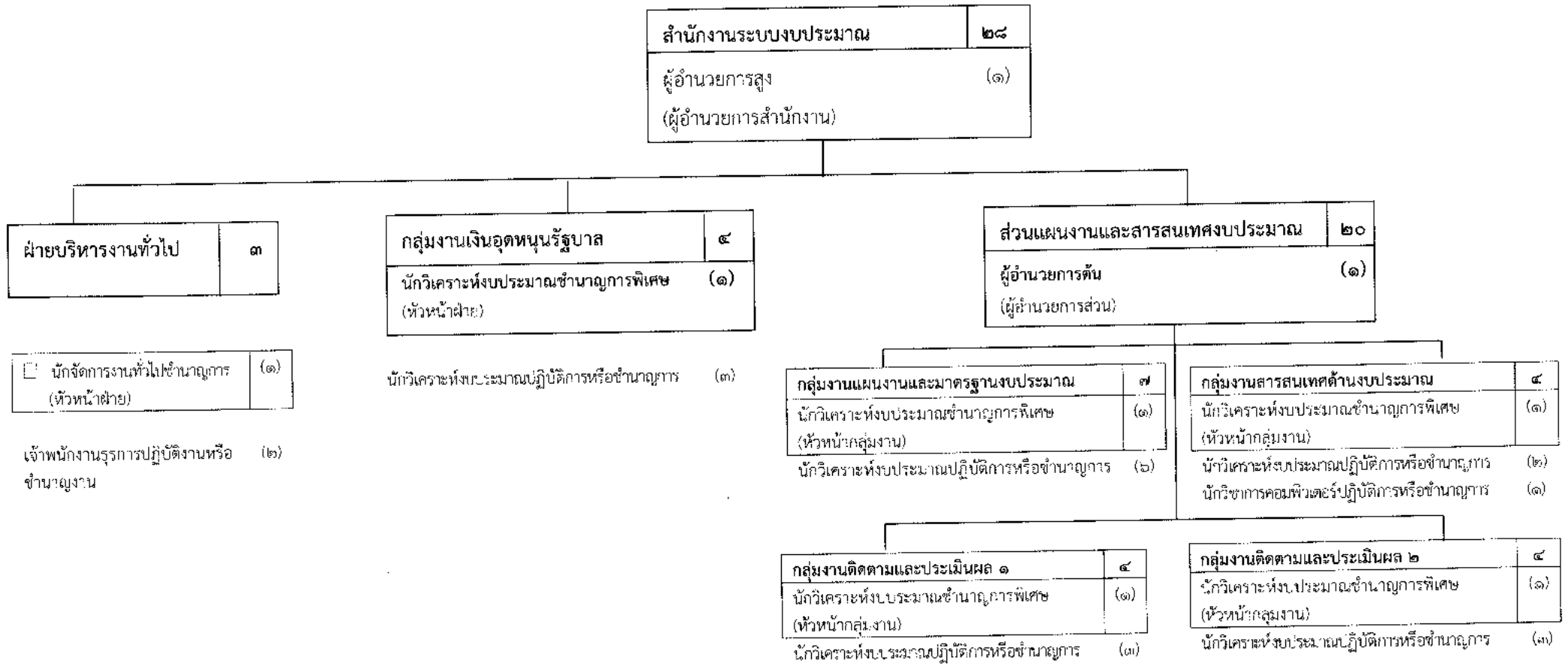
๑. การรับ - ส่งหนังสือ จารร่างโต้ตอบหนังสือ
๒. การประชุม และประสานงานทั่วไป
๓. รวบรวมสรุปและจัดทำรายงานต่าง ๆ
๔. การดำเนินการเกี่ยวกับการเจ้าหน้าที่ของสำนัก
๕. การควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
๖. การจัดทำเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับงบประมาณ
๗. งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายการคลัง

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานการเงิน การงบประมาณ การบัญชี การพัสดุของสำนัก
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของ สำนักงานระบบงบประมาณ สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร



ประเภท	บริหาร		อำนวยการ		ประเภทวิชาการ					ประเภททั่วไป			รวม	ลูกจ้าง	อื่นๆ	รวมทั้งสิ้น	
	ระดับ	สูง	ต้น	สูง	ต้น	ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน					ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน
จำนวน	-	-	-	๑	๑	-	-	๕	๑	๑๘	-	-	๒	๒๘	-	-	๒๘

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและอำนาจหน้าที่ของสำนักงานระบบงบประมาณ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์การเงินการคลัง และภาระผูกพันงบประมาณรายจ่ายของกรุงเทพมหานคร
๒. ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนงบประมาณของกรุงเทพมหานครและเงินอุดหนุนรัฐบาล
๓. ทบทวนโครงสร้างงบประมาณ จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบาย การอบวงเงินและการจัดสรรงบประมาณ
๔. จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เอกสารงบประมาณ และคำแถลงงบประมาณ
๕. วิเคราะห์ จัดทำ คำขอตั้งและบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของรัฐบาล
๖. บริหาร ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของรัฐบาล
๗. จัดทำและพัฒนาหลักเกณฑ์การวิเคราะห์งบประมาณให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและกำหนดมาตรฐานการวิเคราะห์งบประมาณ
๘. พัฒนาระบบงบประมาณของกรุงเทพมหานครให้มีความเหมาะสม และเกิดความคุ้มค่า
๙. ตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการ และประเมินผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดของการใช้จ่ายงบประมาณ
๑๐. รวบรวมและแก้ไขปรับปรุงข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งเกี่ยวกับวิธีการงบประมาณ
๑๑. จัดทำและพัฒนาระบบสารสนเทศทางด้านงบประมาณ ควบคุมการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์เครือข่าย (LAN) ของสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร
๑๒. รวบรวม จัดเก็บ จัดทำและใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศทางด้านงบประมาณของกรุงเทพมหานคร
๑๓. วางแผนและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร
๑๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานเกี่ยวกับการงบประมาณกับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานอื่น
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานสารบรรณ และธุรการทั่วไปของสำนักงาน
๒. งานการเจ้าหน้าที่
๓. งานการประชุม
๔. งานการเงิน การงบประมาณ และการพัสดุ
๕. งานประสานและรวบรวมแผนของสำนักงาน
๖. งานควบคุม ดูแล พื้นที่และยานพาหนะ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานเงินอุดหนุนรัฐบาล

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. รวบรวม วิเคราะห์ จัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของรัฐบาล
๒. จัดทำแนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล
๓. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล
๔. วิเคราะห์ จัดทำ และบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล
๕. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล
๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานเกี่ยวกับการงบประมาณกับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร และหน่วยงานอื่น
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑

ส่วนแผนงานและสารสนเทศงบประมาณ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์การเงินการคลัง และภาระผูกพันงบประมาณรายจ่ายของกรุงเทพมหานคร
๒. ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนงบประมาณของกรุงเทพมหานคร
๓. ทบทวนโครงสร้างงบประมาณ จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบาย กรอบวงเงินและการจัดสรรงบประมาณ
๔. จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เอกสารงบประมาณ และคำแถลงงบประมาณ
๕. จัดทำ และพัฒนาหลักเกณฑ์การวิเคราะห์งบประมาณให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและกำหนดมาตรฐานการวิเคราะห์งบประมาณ
๖. พัฒนาระบบงบประมาณของกรุงเทพมหานครให้มีความเหมาะสม และเกิดความคุ้มค่า
๗. ติดตามและประเมินผลแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณของกรุงเทพมหานคร
๘. ตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการ และประเมินผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดของการใช้จ่ายงบประมาณ
๙. รวบรวมและแก้ไขปรับปรุงข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งเกี่ยวกับวิธีการงบประมาณ
๑๐. จัดทำและพัฒนาระบบสารสนเทศทางด้านงบประมาณ ควบคุมการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์เครือข่าย (LAN) ของสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร
๑๑. รวบรวม จัดเก็บ จัดทำและใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศทางด้านงบประมาณของกรุงเทพมหานคร
๑๒. วางแผนและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร
๑๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานเกี่ยวกับการงบประมาณกับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานอื่น
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑

๑.๒

๑.๓

๑.๔

๑๑

กลุ่มงานแผนงานและมาตรฐานงบประมาณ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

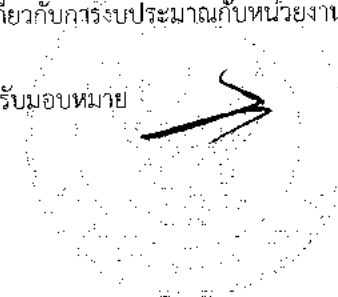
๑. ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์การคลัง และการผูกพันงบประมาณรายจ่ายของกรุงเทพมหานคร
๒. ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนงบประมาณของกรุงเทพมหานคร
๓. ทบทวนโครงสร้างงบประมาณ จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบาย กรอบวงเงิน และการจัดสรรงบประมาณ
๔. จัดทำและพัฒนาหลักเกณฑ์การวิเคราะห์งบประมาณให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และกำหนดมาตรฐานการวิเคราะห์งบประมาณ
๕. จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เอกสารงบประมาณ และคำแถลงงบประมาณ
๖. จัดเตรียมข้อมูล และคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม เสนอต่อสภากรุงเทพมหานคร
๗. จัดการประชุม เข้าร่วมประชุม หรือเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการในการพิจารณางบประมาณ
๘. วิเคราะห์ จัดทำ และควบคุมสถานะเงินกลาง
๙. พัฒนาระบบงบประมาณ และวิธีการจัดการงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า
๑๐. รวบรวมและแก้ไขปรับปรุงข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งเกี่ยวกับวิธีการงบประมาณ
๑๑. วินิจฉัย หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการงบประมาณและข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๑๒. วางแผนและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร
๑๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานเกี่ยวกับการงบประมาณกับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานอื่น
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๒

กลุ่มงานสารสนเทศทางด้านงบประมาณ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเครือข่ายข้อมูลด้านการงบประมาณของกรุงเทพมหานคร
๒. จัดทำ และพัฒนาระบบสารสนเทศทางด้านงบประมาณ ระบบคอมพิวเตอร์เครือข่าย (LAN) ของสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร
๓. ดูแล และควบคุมการทำงานของระบบสารสนเทศงบประมาณ
๔. รวบรวม จัดเก็บ จัดทำและใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศทางด้านงบประมาณของกรุงเทพมหานคร
๕. จัดทำเอกสาร และสื่อสิ่งพิมพ์สารสนเทศทางด้านงบประมาณ
๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานเกี่ยวกับการงบประมาณกับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานอื่น
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย



กลุ่มงานติดตามและประเมินผล ๑

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พัฒนาระบบ รูปแบบ กระบวนการ วิธีการ และเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลงบประมาณของกรุงเทพมหานคร
 ๒. จัดทำแผนการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิต หรือตัวชี้วัดของหน่วยงาน
 ๓. ติดตามและประเมินผลแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณของกรุงเทพมหานคร
 ๔. ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของกรุงเทพมหานครในระดับผลผลิต ผลลัพธ์ และความคุ้มค่า
 ๕. ประเมินผล และเสนอแนวทางการพัฒนาตัวชี้วัดงบประมาณของกรุงเทพมหานคร
 ๖. จัดการประชุม เข้าร่วมประชุม หรือเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการในการติดตามและประเมินผลงบประมาณของกรุงเทพมหานคร
 ๗. ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานเกี่ยวกับการงบประมาณกับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานอื่น
 ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- โดยรับผิดชอบการติดตามและประเมินผลงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในรับผิดชอบ ดังนี้

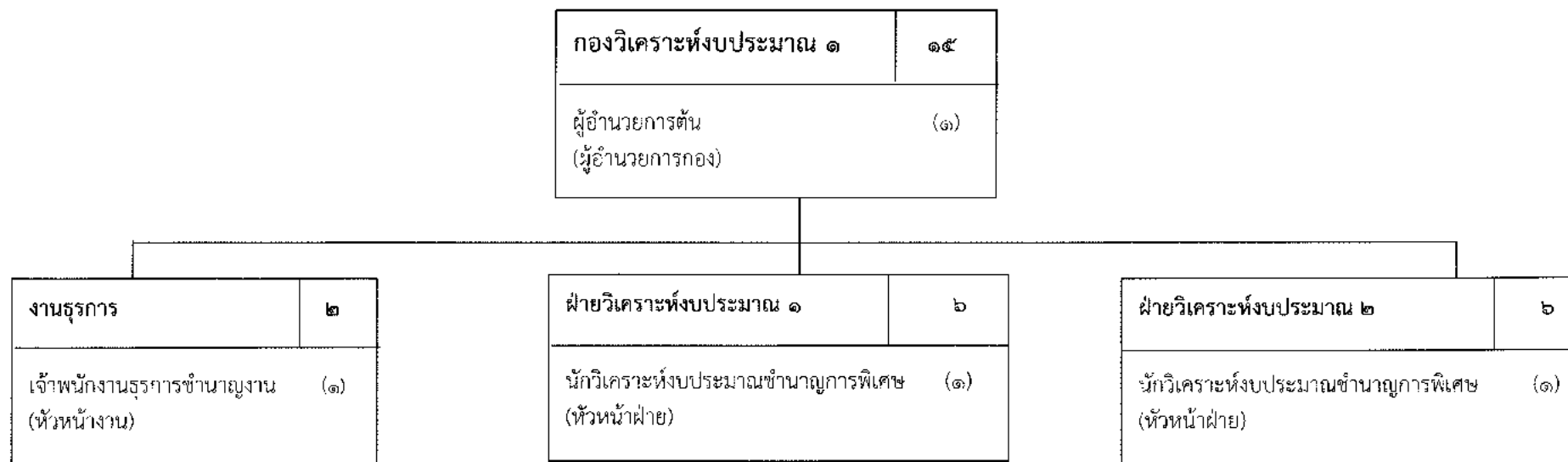
๑. สำนักการระบายน้ำ
๒. สำนักสิ่งแวดล้อม
๓. สำนักการศึกษา
๔. สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว
๕. มหาวิทยาลัยนวมินทราชิต
๖. สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร
๗. สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
๘. สำนักเทศกิจ
๙. สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
๑๑. สำนักงานเขตพระนคร สำนักงานเขตดุสิต สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ สำนักงานเขตวังทองหลาง สำนักงานเขตดินแดง สำนักงานเขตห้วยขวาง สำนักงานเขตพญาไท สำนักงานเขตราชเทวี สำนักงานเขตธนบุรี สำนักงานเขตคลองสาน สำนักงานเขตจอมทอง สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตบางกอกน้อย สำนักงานเขตบางพลัด สำนักงานเขตตลิ่งชัน สำนักงานเขตทวีวัฒนา สำนักงานเขตจตุจักร สำนักงานเขตบางซื่อ สำนักงานเขตลาดพร้าว สำนักงานเขตหลักสี่ สำนักงานเขตดอนเมือง สำนักงานเขตสายไหม และสำนักงานเขตบางเขน

กลุ่มงานติดตามและประเมินผล ๒

มีอำนาจหน้าที่ เช่นเดียวกับกลุ่มงานติดตามและประเมินผล ๑ โดยรับผิดชอบการติดตามและประเมินผลงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักการโยธา
๒. สำนักการจราจรและขนส่ง
๓. สำนักผังเมือง
๔. สำนักงาน ก.ก.
๕. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
๖. สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร
๗. สำนักการคลัง
๘. การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร
๙. สำนักการแพทย์
๑๐. สำนักอนามัย
๑๑. สำนักพัฒนาสังคม
๑๒. สำนักงานเขตปทุมวัน สำนักงานเขตบางรัก สำนักงานเขตสาทร สำนักงานเขตบางคอแหลม สำนักงานเขตยานนาวา สำนักงานเขตคลองเตย สำนักงานเขตวัฒนา สำนักงานเขตพระโขนง สำนักงานเขตสวนหลวง สำนักงานเขตบางนา สำนักงานเขตบางกะปิ สำนักงานเขตสะพานสูง สำนักงานเขตบึงกุ่ม สำนักงานเขตคันนายาว สำนักงานเขตประเวศ สำนักงานเขตลาดกระบัง สำนักงานเขตมีนบุรี สำนักงานเขตหนองจอก สำนักงานเขตคลองสามวา สำนักงานเขตภาษีเจริญ สำนักงานเขตบางแค สำนักงานเขตหนองแขม สำนักงานเขตบางขุนเทียน สำนักงานเขตบางบอน สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ และสำนักงานเขตทุ่งครุ

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๑ สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร



จพง.ธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๑)

นักวิเคราะห์งบประมาณปฏิบัติการหรือชำนาญการ (๕)

นักวิเคราะห์งบประมาณปฏิบัติการหรือชำนาญการ (๕)

ประเภท	บริหาร		อำนวยการ		ประเภทวิชาการ					ประเภททั่วไป			รวม	ลูกจ้าง	อื่นๆ	รวมทั้งสิ้น	
	ระดับ	สูง	ต้น	สูง	ต้น	ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน					ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	๒	-	๑๐	-	๑	๑	๑๕	-	-	๑๕

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและอำนาจหน้าที่ของกองวิเคราะห์งบประมาณ ๑

กองวิเคราะห์งบประมาณ ๑

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลด้านการงบประมาณ นโยบาย แผนงาน โครงการและแผนปฏิบัติการประจำปี
๒. วิเคราะห์ความเป็นไปได้ ทางเลือกของแผนงานและโครงการเบื้องต้น ชัดความสามารถของหน่วยงานผู้เสนอของงบประมาณให้สอดคล้องกับสถานะทางการเงินการคลังของกรุงเทพมหานคร
๓. จัดทำเอกสารงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๔. บริหารงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับการดำเนินงานที่หน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๕. ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๖. เข้าร่วมประชุมพิจารณาการซื้ออุปกรณ์งบประมาณรายจ่ายประจำปี ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
๗. ร่วมกับหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบจัดทำค่าใช้จ่ายในการให้บริการสาธารณะ
๘. จัดเตรียมข้อมูลและคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายเพื่อเสนอต่อสภากรุงเทพมหานครและร่วมเป็นอนุกรรมการในการพิจารณางบประมาณ
๙. ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานเกี่ยวกับการงบประมาณกับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานอื่น
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานด้านสารบรรณและธุรการทั่วไป
๒. การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๑

มีอำนาจหน้าที่ วิเคราะห์ จัดทำ และบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

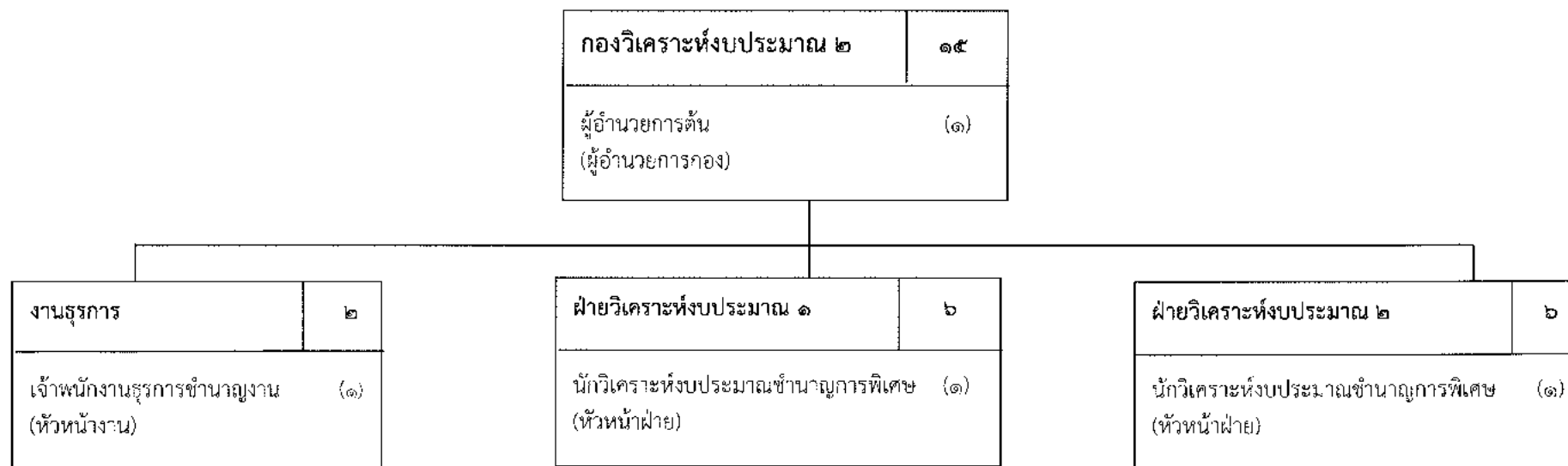
๑. สำนักการระบายน้ำ
๒. สำนักสิ่งแวดล้อม
๓. สำนักงานเขตพญาไท
๔. สำนักงานเขตราชเทวี

ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๒

มีอำนาจหน้าที่ วิเคราะห์ จัดทำ และบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักงานเขตพระนคร
๒. สำนักงานเขตดุสิต
๓. สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย
๔. สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์
๕. สำนักงานเขตวังทองหลาง
๖. สำนักงานเขตดินแดง
๘. สำนักงานเขตห้วยขวาง

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๒ สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร

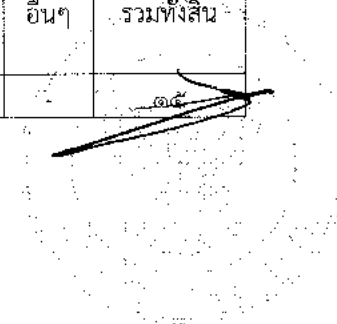


จพง.ธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๑)

นักวิเคราะห์งบประมาณปฏิบัติการหรือชำนาญการ (๕)

นักวิเคราะห์งบประมาณปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๕)

ประเภท	บริหาร		อำนวยการ		ประเภทวิชาการ					ประเภททั่วไป			รวม	ลูกจ้าง	อื่นๆ	รวมทั้งสิ้น
	ระดับ	สูง	ต้น	สูง	ต้น	ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน			
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	๒	-	๑๐	-	๑	๑	๑๕	-	๑๕



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและอำนาจหน้าที่ของกองวิเคราะห์งบประมาณ ๒

กองวิเคราะห์งบประมาณ ๒

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลด้านการงบประมาณ นโยบาย แผนงาน โครงการและแผนปฏิบัติงานประจำปี
๒. วิเคราะห์ความเป็นไปได้ ทางเลือกของแผนงานและโครงการเบื้องต้น ชัดความสามารถของหน่วยงานผู้เสนอของงบประมาณให้สอดคล้องกับสถานะทางการเงินการคลังของกรุงเทพมหานคร
๓. จัดทำเอกสารงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๔. บริหารงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๕. ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๖. เข้าร่วมประชุมพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
๗. ร่วมกับหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบจัดทำค่าใช้จ่ายในการให้บริการสาธารณะ
๘. จัดเตรียมข้อมูลและคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายเพื่อเสนอต่อสภากรุงเทพมหานครและร่วมเป็นอนุกรรมการในการพิจารณางบประมาณ
๙. ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานเกี่ยวกับการงบประมาณกับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานอื่น
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานด้านสารบรรณและธุรการทั่วไป
๒. การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๑

มีอำนาจหน้าที่ วิเคราะห์ จัดทำ และบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

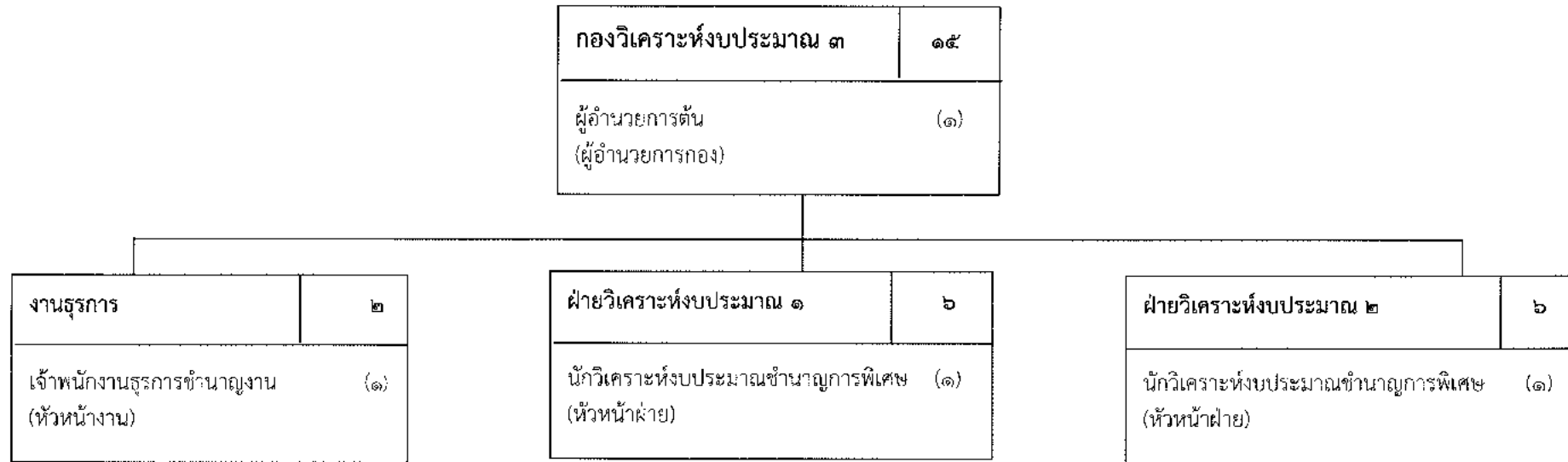
๑. สำนักการโยธา
๒. สำนักการจราจรและขนส่ง
๓. สำนักผังเมือง
๔. สำนักงานเขตสวนหลวง
๕. สำนักงานเขตบึงกุ่ม

ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๒

มีอำนาจหน้าที่ วิเคราะห์ จัดทำ และบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักงานเขตปทุมวัน
๒. สำนักงานเขตบางรัก
๓. สำนักงานเขตสาทร
๔. สำนักงานเขตบางคอแหลม
๕. สำนักงานเขตยานนาวา
๖. สำนักงานเขตคลองเตย
๗. สำนักงานเขตวัฒนา
๘. สำนักงานเขตพระโขนง

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๓ สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร

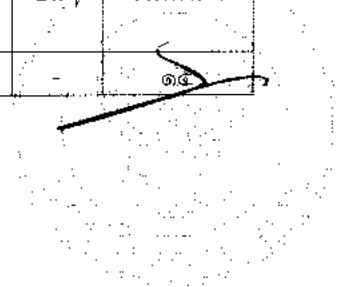


จพง.ธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๑)

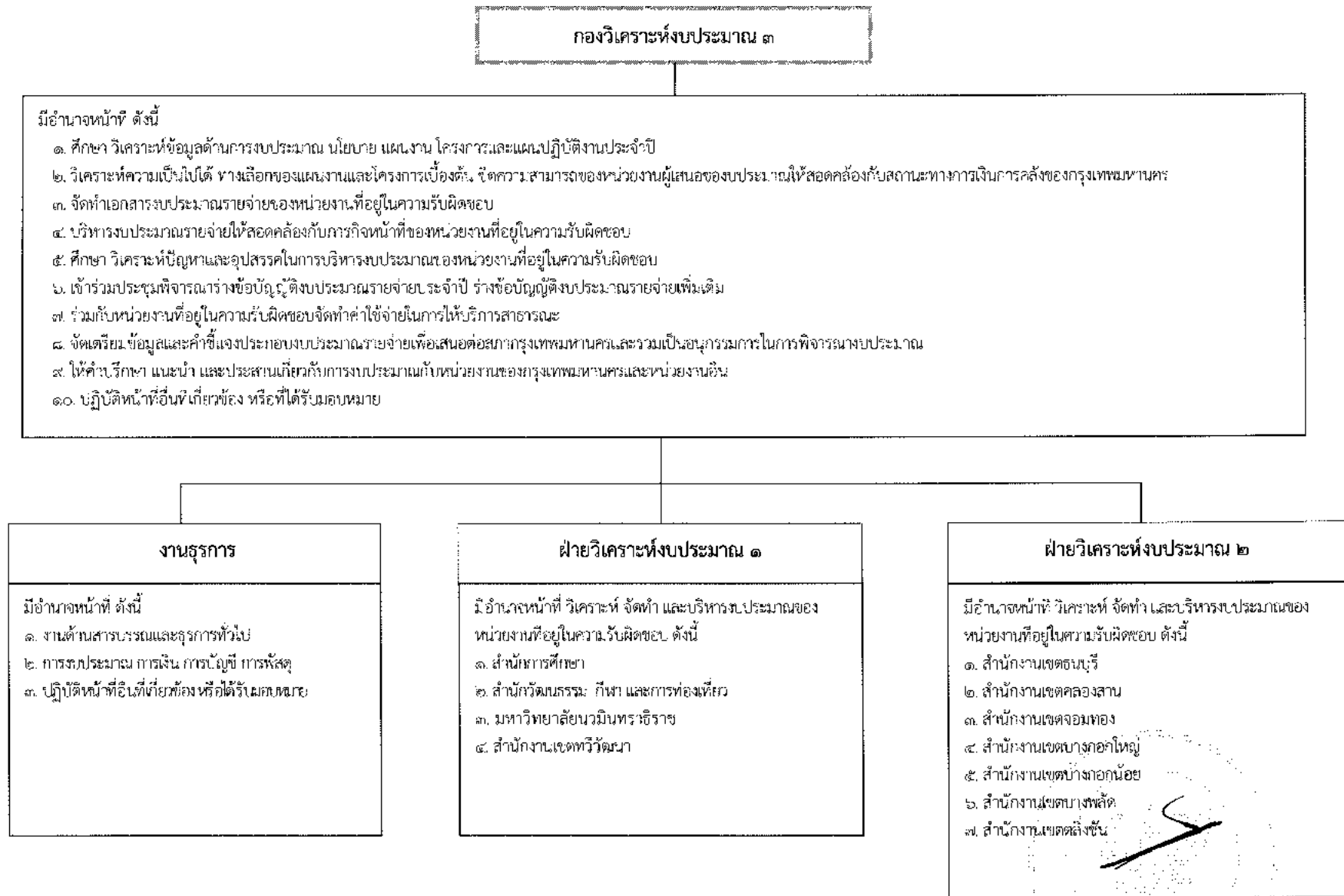
นักวิเคราะห์งบประมาณปฏิบัติการหรือชำนาญการ (๕)

นักวิเคราะห์งบประมาณปฏิบัติการหรือชำนาญการ (๕)

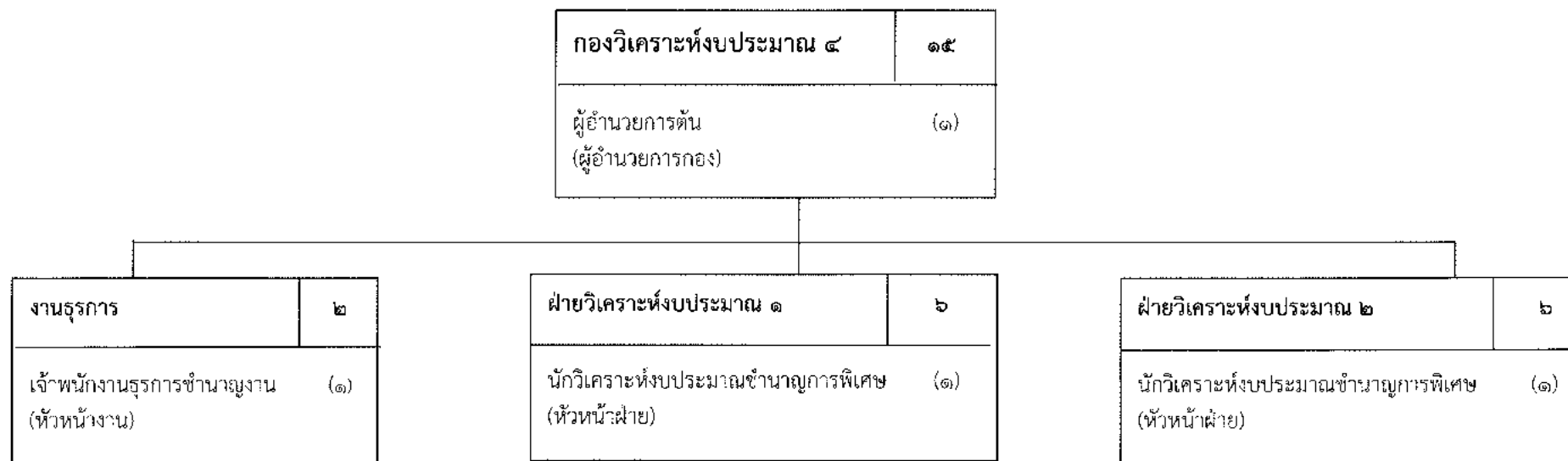
ประเภท	บริหาร		อำนวยการ		ประเภทวิชาการ					ประเภททั่วไป			รวม	ลูกจ้าง	อื่นๆ	รวมทั้งสิ้น
	สูง	ต้น	สูง	ต้น	ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน				
จำนวน	-	-	-	๑	-		๒	-	๑๐	-	๑	๑	๑๕	-	-	๑๕



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและอำนาจหน้าที่ของกองวิเคราะห์งบประมาณ ๓



แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๔ สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร



จพง.ธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๑)

นักวิเคราะห์งบประมาณปฏิบัติการหรือชำนาญการ (๕)

นักวิเคราะห์งบประมาณปฏิบัติการหรือชำนาญการ (๕)

ประเภท	บริหาร		อำนาจการ		ประเภทวิชาการ					ประเภททั่วไป			รวม	ลูกจ้าง	อื่นๆ	รวมทั้งสิ้น	
	ระดับ	สูง	ต้น	สูง	ต้น	ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน					ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	๒	-	๑๐	-	๑	๑	๑๕	-	-	๑๕

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและอำนาจหน้าที่ของกองวิเคราะห์งบประมาณ ๔

กองวิเคราะห์งบประมาณ ๔

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลด้านการงบประมาณ นโยบาย แผนงาน โครงการและแผนปฏิบัติงานประจำปี
๒. วิเคราะห์ความเป็นไปได้ ทางเลือกของแผนงานและโครงการเบื้องต้น วัดความสามารถของหน่วยงานผู้เสนอของงบประมาณให้สอดคล้องกับสถานะทางการเงินการคลังของกรุงเทพมหานคร
๓. จัดทำเอกสารงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๔. บริหารงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๕. ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๖. เข้าร่วมประชุมพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
๗. ร่วมกับหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบจัดทำค่าใช้จ่ายในการให้บริการสาธารณะ
๘. จัดเตรียมข้อมูลและคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายเพื่อเสนอต่อสภากรุงเทพมหานครและร่วมเป็นอนุกรรมการในการพิจารณางบประมาณ
๙. ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานเกี่ยวกับการงบประมาณกับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานอื่น
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานด้านสารบรรณและธุรการทั่วไป
๒. การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๑

มีอำนาจหน้าที่ วิเคราะห์ จัดทำ และบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

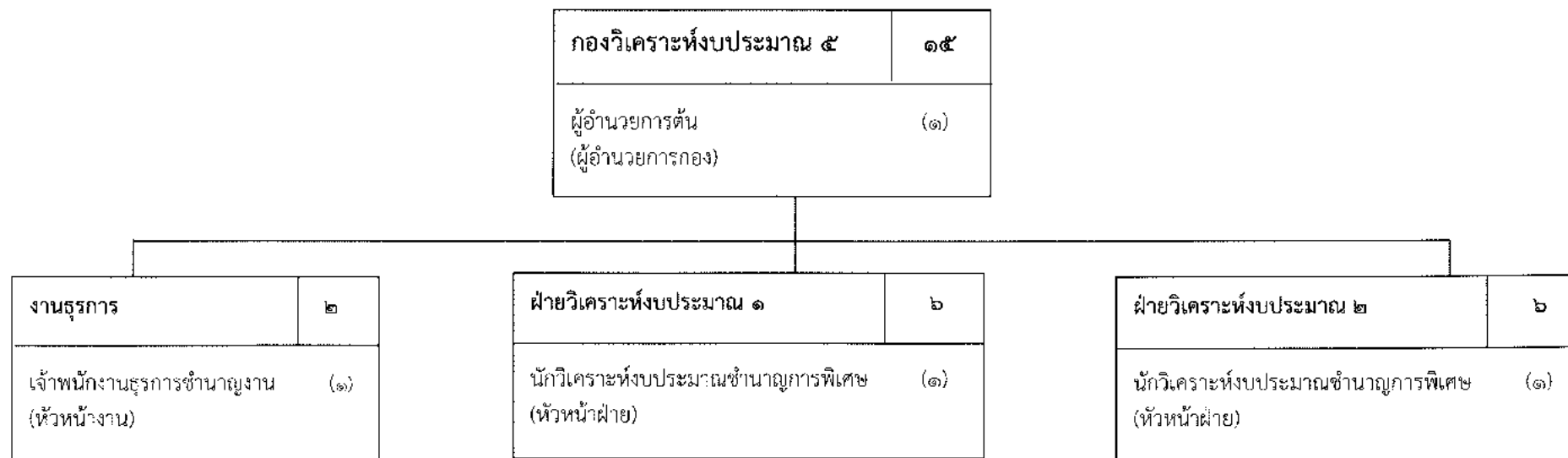
๑. สำนักงาน ก.ก.
๒. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
๓. สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร
๔. สำนักการคลัง
๕. การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร
๖. สำนักงานเขตคลองสามวา

ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๒

มีอำนาจหน้าที่ วิเคราะห์ จัดทำ และบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักงานเขตบางกะปิ
๒. สำนักงานเขตสะพานสูง
๓. สำนักงานเขตปทุมวัน
๔. สำนักงานเขตคันนายาว
๕. สำนักงานเขตประเวศ
๖. สำนักงานเขตลาดกระบัง
๗. สำนักงานเขตมีนบุรี
๘. สำนักงานเขตหนองจอก

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๕ สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร

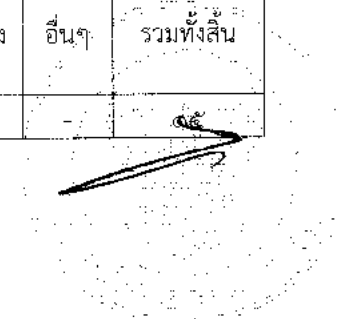


จพง.ธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๑)

นักวิเคราะห์งบประมาณปฏิบัติการหรือชำนาญการ (๕)

นักวิเคราะห์งบประมาณปฏิบัติการหรือชำนาญการ (๕)

ประเภท	บริหาร		อำนวยการ		ประเภทวิชาการ					ประเภททั่วไป			รวม	ลูกจ้าง	อื่นๆ	รวมทั้งสิ้น	
	ระดับ	สูง	ต่ำ	สูง	ต่ำ	ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน					ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	๒	-	๑๐	-	๑	๑	๑๕	-	-	๑๕



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและอำนาจหน้าที่ของกองวิเคราะห์งบประมาณ ๕

กองวิเคราะห์งบประมาณ ๕

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลด้านการงบประมาณ นโยบาย แผนงาน โครงการและแผนปฏิบัติงานประจำปี
๒. วิเคราะห์ความเป็นไปได้ ทางเลือกของแผนงานและโครงการเบื้องต้น ชัดความ สามารถของหน่วยงานผู้เสนอของงบประมาณให้สอดคล้องกับสถานะทางการเงินการคลังของกรุงเทพมหานคร
๓. จัดทำเอกสารงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๔. บริหารงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๕. ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๖. เข้าร่วมประชุมพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
๗. ร่วมกับหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบจัดทำค่าใช้จ่ายในการให้บริการสาธารณะ
๘. จัดเตรียมข้อมูลและคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายเพื่อเสนอต่อสภากรุงเทพมหานครและร่วมเป็นอนุกรรมการในการพิจารณางบประมาณ
๙. ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานเกี่ยวกับการงบประมาณกับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานอื่น
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานด้านสารบรรณและธุรการทั่วไป
๒. การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๑

มีอำนาจหน้าที่ วิเคราะห์ จัดทำ และบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

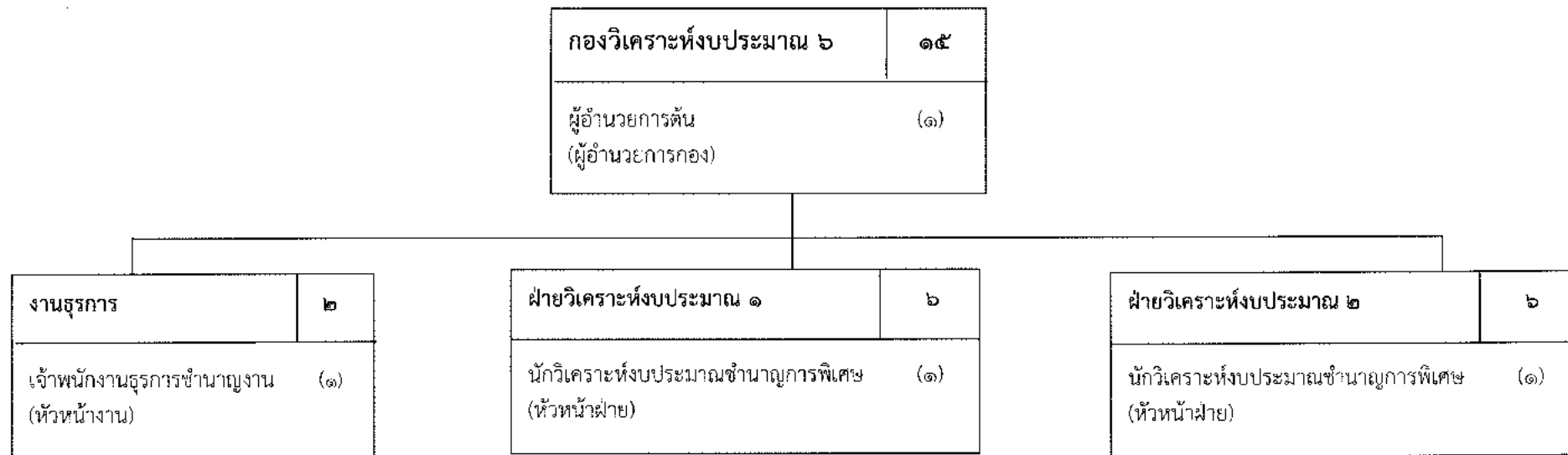
๑. สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร
๒. สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
๓. สำนักเทศกิจ
๔. สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
๖. สำนักงานเขตบางเขน

ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๒

มีอำนาจหน้าที่ วิเคราะห์ จัดทำ และบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักงานเขตจตุจักร
๒. สำนักงานเขตบางซื่อ
๓. สำนักงานเขตลาดพร้าว
๔. สำนักงานเขตหลักสี่
๕. สำนักงานเขตดอนเมือง
๖. สำนักงานเขตสายไหม

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของ กองวิเคราะห์งบประมาณ ๖ สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร

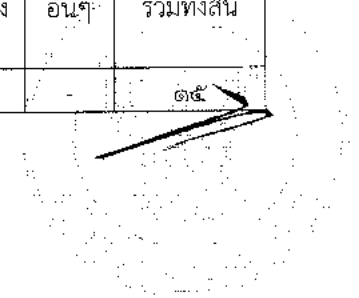


จพง.ธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๑)

นักวิเคราะห์งบประมาณปฏิบัติการหรือชำนาญการ (๕)

นักวิเคราะห์งบประมาณปฏิบัติการหรือชำนาญการ (๕)

ประเภท	บริหาร		อำนาจการ		ประเภทวิชาการ					ประเภททั่วไป			รวม	ลูกจ้าง	อื่นๆ	รวมทั้งสิ้น
	สูง	ต้น	สูง	ต้น	ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน				
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	๒	-	๑๐	-	๑	๑	๑๕	-	-	๑๕



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและอำนาจหน้าที่ของกองวิเคราะห์งบประมาณ ๖

กองวิเคราะห์งบประมาณ ๖

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลด้านการงบประมาณ นโยบาย แผนงาน โครงการและแผนปฏิบัติงานประจำปี
๒. วิเคราะห์ความเป็นไปได้ ทางเลือกของแผนงานและโครงการเบื้องต้น ชัดความสามารถของหน่วยงานผู้เสนอของงบประมาณให้สอดคล้องกับสถานะทางการเงินการคลังของกรุงเทพมหานคร
๓. จัดทำเอกสารงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๔. บริหารงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับการกำหนดที่ของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๕. ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๖. เข้าร่วมประชุมพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
๗. ร่วมกับหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบจัดทำค่าใช้จ่ายในการให้บริการสาธารณะ
๘. จัดเตรียมข้อมูลและคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายเพื่อเสนอต่อสภากรุงเทพมหานครและร่วมเป็นอนุกรรมการในการพิจารณางบประมาณ
๙. ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานเกี่ยวกับการงบประมาณกับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานอื่น
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานด้านสารบรรณและธุรการทั่วไป
๒. การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๑

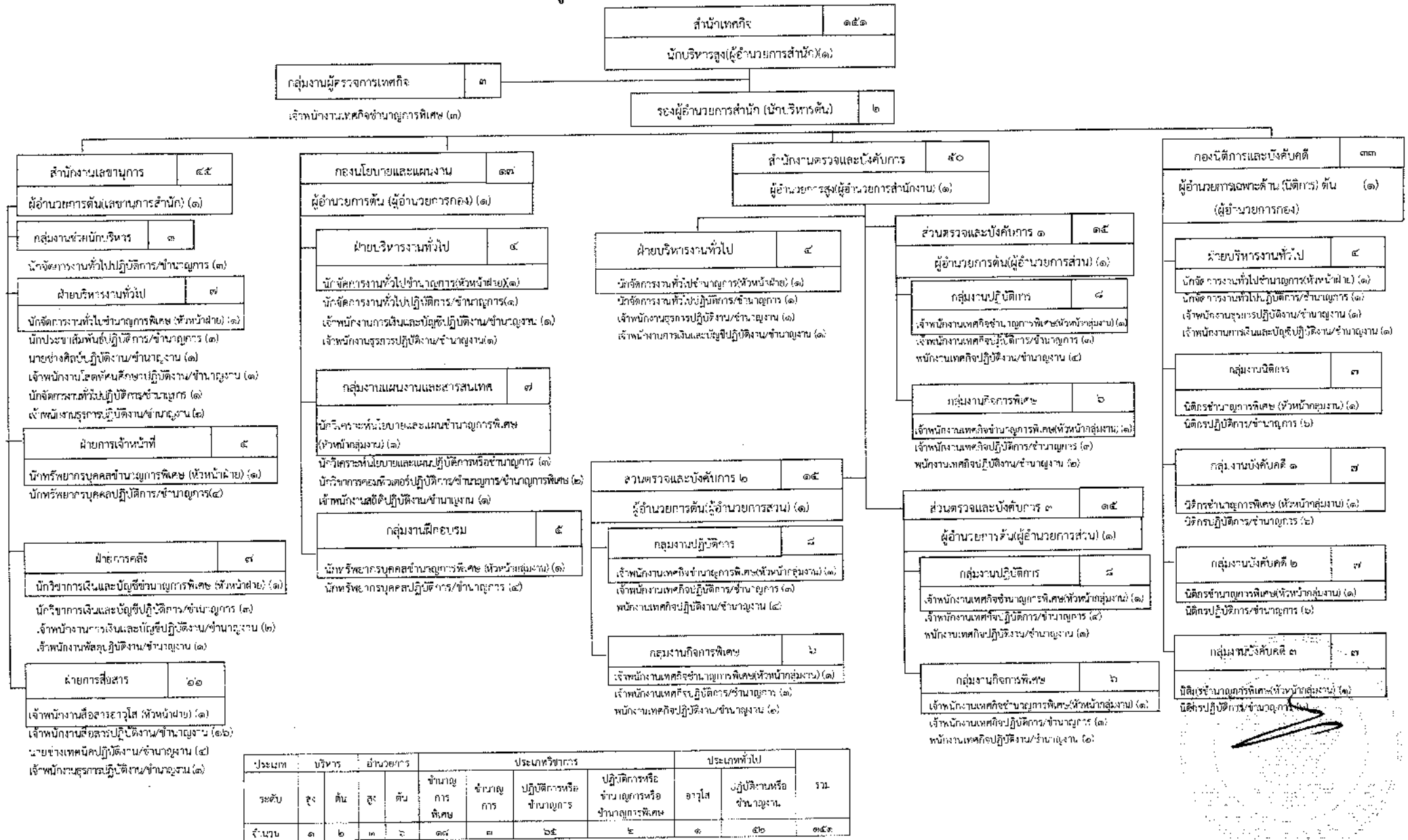
มีอำนาจหน้าที่ วิเคราะห์ จัดทำ และบริหารงบประมาณของ
หน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักการแพทย์
๒. สำนักอนามัย
๓. สำนักพัฒนาสังคม

ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ๒

มีอำนาจหน้าที่ วิเคราะห์ จัดทำ และบริหารงบประมาณของ
หน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักงานเขตภาษีเจริญ
๒. สำนักงานเขตบางแค
๓. สำนักงานเขตหนองแขม
๔. สำนักงานเขตบางขุนเทียน
๕. สำนักงานเขตบางบอน
๖. สำนักงานเขตราชพฤกษ์
๗. สำนักงานเขตทุ่งครุ

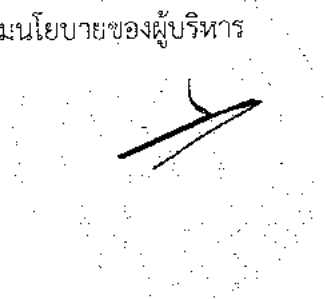


แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักเทศกิจ

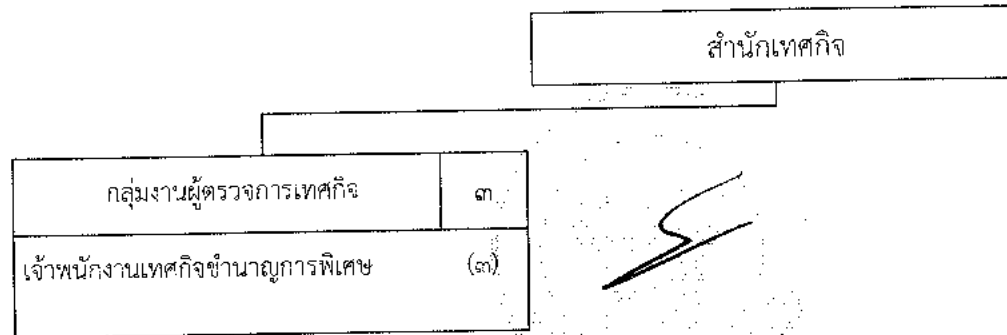
สำนักเทศกิจ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ควบคุม ดูแล ตรวจสอบและบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร กฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครทั้งทางอาญา ทางแพ่งและทางปกครอง
๒. การปฏิบัติงานด้านการดูแลและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของผู้บริหาร
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของกลุ่มงานผู้ตรวจการเทศกิจ สำนักเทศกิจ



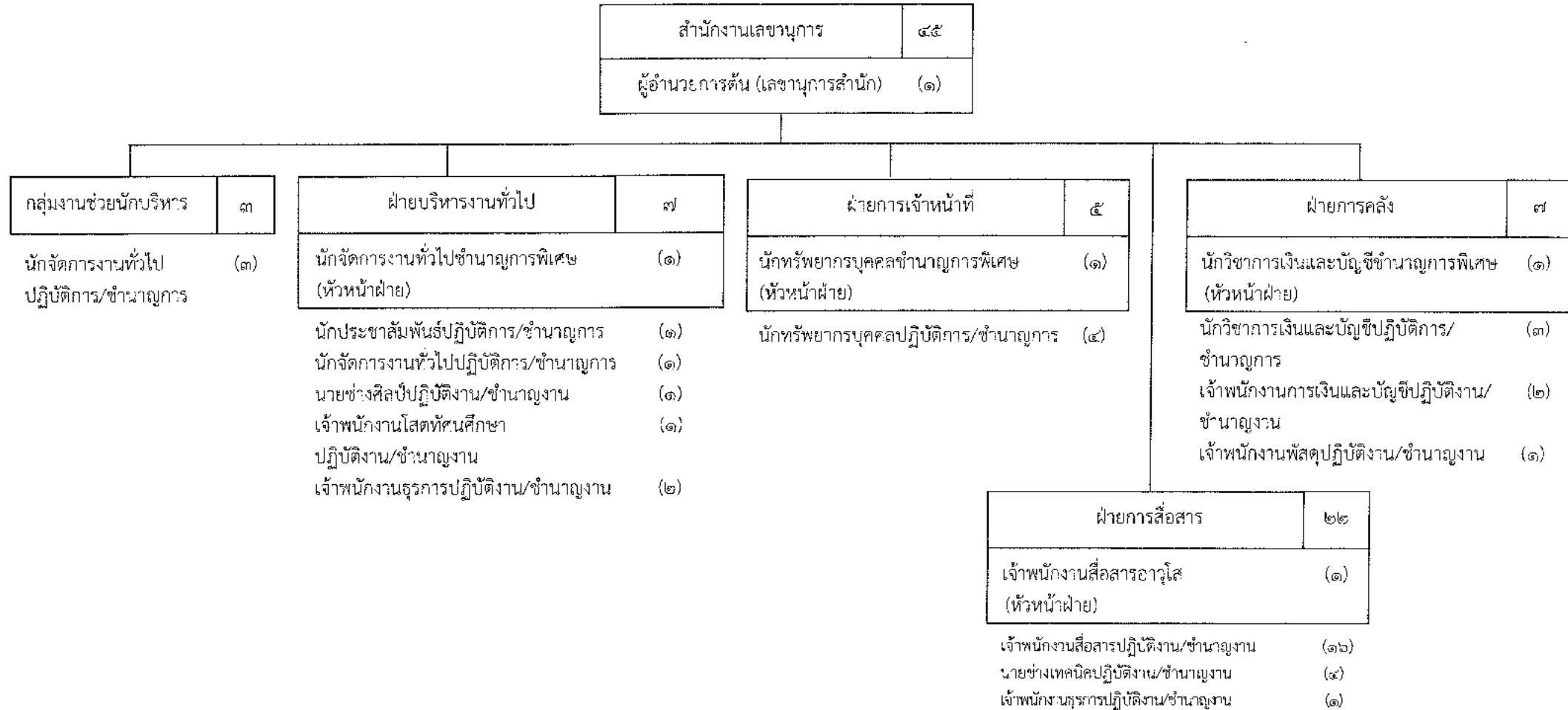
แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานผู้ตรวจการเทศบาล สำนักเทศกิจ

กลุ่มงานผู้ตรวจการเทศกิจ

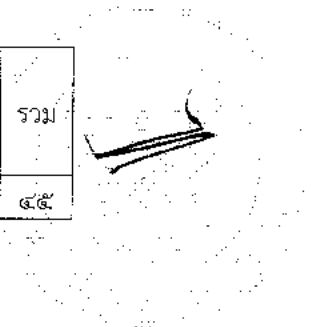
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรมการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้าง สังกัดสำนักเทศกิจและฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต
๒. สืบสวน สอบสวน แสวงหาข้อเท็จจริงในเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ และรายงานผลการปฏิบัติงาน
๓. ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารสำนักเทศกิจในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านเทศกิจ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานเลขานุการ สำนักเทศกิจ



ประเภท	บริหาร		อำนาจการ		ประเภทวิชาการ					ประเภททั่วไป			รวม
	สูง	ต้น	สูง	ต้น	ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	๓	-	๑๒	๑	-	๒๘	๔๕



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานเลขานุการ สำนักเทศกิจ

สำนักงานเลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานอำนวยการและเลขานุการ
๒. งานสารบรรณและธุรการทั่วไป งานช่วยอำนวยการกลุ่มงานผู้ตรวจการเทศกิจ งานการประชุม
๓. งานประชาสัมพันธ์ การพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
๔. งานพิธีการและกิจกรรมตามโครงการพิเศษต่าง ๆ
๕. งานบริหารงานบุคคล
๖. งานการคลัง การเงินและบัญชี งบประมาณ พัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การทะเบียนทรัพย์สิน ควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
๗. งานสื่อสาร เครื่องวิทยุคมนาคม
๘. งานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของกองใดโดยเฉพาะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานช่วยนักบริหาร

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานด้านเลขานุการของผู้อำนวยการสำนักและรองผู้อำนวยการสำนัก
๒. ติดต่อนัดหมายการประชุม
๓. งานประสานราชการ
๔. ให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อกับผู้บริหาร
๕. ร่างโต้ตอบหนังสือ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
๒. งานเลขานุการ งานช่วยอำนวยการกลุ่มงานผู้ตรวจการเทศกิจ
๓. งานการประชุม ติดต่อประสานงาน
๔. งานงบประมาณ การเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง
๕. ควบคุมการรับ - ส่งหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือ จัดเก็บและค้นหาเอกสาร การบันทึกและพิมพ์หนังสือราชการ การตรวจสอบและเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การเวียนหนังสือ
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับวัสดุ ครุภัณฑ์ การบำรุงรักษาซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะของสำนักงานเลขานุการ
๗. ควบคุมการใช้รถและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ตรวจสอบดูแลทรัพย์สินที่ข่าจรูตเพื่อเสนอขอจำหน่าย
๘. จัดทำและเผยแพร่ข่าวสาร การชี้แจงเรื่อง ร้องทุกข์ ตรวจสอบเว็บไซต์ ข่าวประจำวัน การถ่ายภาพ โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ การพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
๙. จัดทำโบสเตอร์ ป้ายประชาสัมพันธ์ การออกแบบสิ่งพิมพ์ การจัดทำบอร์ด นิทรรศการและงานศิลปอื่นๆ
๑๐. จัดงานพิธีการและกิจกรรมตามโครงการพิเศษต่าง ๆ
๑๑. การจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้าง
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

สำนักงานเลขานุการ

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. วางแผนอัตรากำลัง
๒. สรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง โอน ย้าย ลาออก การขอกลับเข้ารับราชการ การลาประเภทต่างๆ รางวัลประจำปี
๓. พิจารณาความชอบและประเมินสมรรถภาพการปฏิบัติงาน
๔. คัดเลือกกรรมการใน อ.ก.ก.สำนัก และการประชุม อ.ก.ก.สำนัก
๕. การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนขั้นค่าจ้าง จัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของข้าราชการและบัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ
๖. งานดำเนินการทางวินัย
๗. งานทะเบียนประวัติ
๘. งานบำเหน็จบำนาญ เกษียณอายุราชการ
๙. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประกาศเกียรติคุณ และการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างดีเด่น
๑๐. การดำเนินการระบบฐานข้อมูล (MIS๒) ได้แก่ ระบบบุคลากรและระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายการคลัง

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

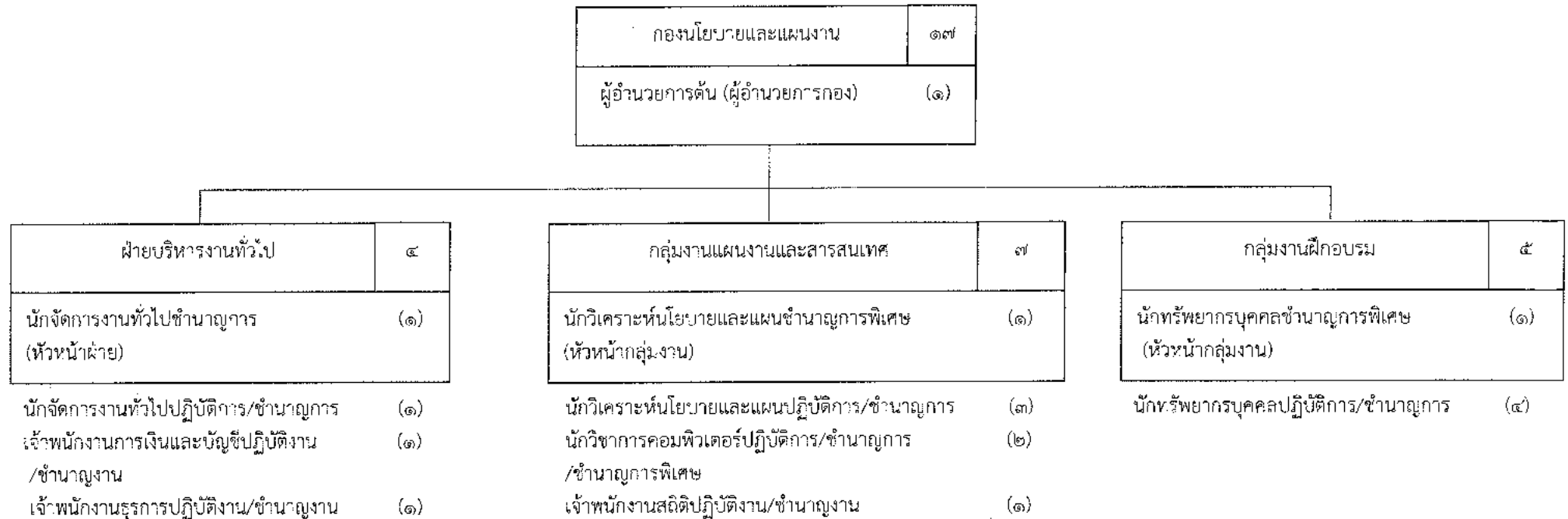
๑. งานด้านการเงินและงบประมาณ
๒. งานบัญชีและพัสดุ
๓. ตรวจสอบฎีกาเบิกเงิน
๔. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกประเภท
๕. รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ
๖. งานจัดซื้อจัดจ้างและทะเบียนทรัพย์สิน
๗. การรับ จ่ายเงิน การฝากเงิน การนำส่งเงิน งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ รับ - จ่าย และเก็บรักษาหนังสือค้ำประกันทุกประเภท
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายการสื่อสาร

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ควบคุมข่ายการสื่อสารของกรุงเทพมหานคร
๒. รายงานเหตุการณ์สำคัญเร่งด่วน โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนของประชาชน หรือหน่วยงานอื่นเพื่อวิญญูหน่วยงานที่รับผิดชอบ และติดตามผลดำเนินการแก้ไข
๔. ดูแลบำรุงรักษาระบบการติดต่อสื่อสารของกรุงเทพมหานคร การตรวจซ่อมเครื่องวิทยุคมนาคม
๕. ศึกษาวิเคราะห์ วางแผนงานโครงการด้านการสื่อสาร
๖. ปรับปรุงจัดระบบวางระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการสื่อสาร
๗. ขยายและการร่วมข่ายสื่อสาร
๘. จัดทำทะเบียนควบคุมเครื่องวิทยุคมนาคม
๙. กำหนดนามเรียกขานและฝึกอบรมการใช้เครื่องวิทยุคมนาคม
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของกองนโยบายและแผนงาน สำนักเทศกิจ



ประเภท	อำนาจการ	ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป	รวม
ระดับ	ชั้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	
จำนวน	๑	๒	๓	๘	๒	๓	๑๗

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองนโยบายและแผนงาน สำนักเทคนิค

กองนโยบายและแผนงาน

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. วิเคราะห์ วิจัยเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการของสำนักเทคนิค
๒. พัฒนานโยบาย บริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและพัฒนาระบบเครือข่ายของสำนักเทคนิค
๓. ศึกษา วางแผน และกำหนดแนวทางการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลงานด้านเทคนิค
๔. พัฒนาระบบสถิติ วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล
๕. บริหารโครงการฝึกอบรมบุคลากรด้านเทคนิค และผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานธุรการทั่วไปและงานสารบรรณ
๒. งานการพัสดุ
๓. งานการเงินและงบประมาณ
๔. งานการเจ้าหน้าที่
๕. งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. รวบรวม สำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการของสำนักเทคนิค คำรับรองการปฏิบัติราชการ
๒. จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรม แผนพัฒนางานเทคนิค ให้คำปรึกษา แนะนำหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การตรวจสอบและวิเคราะห์โครงการเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานและให้คำปรึกษา คำแนะนำ เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ของสำนักเทคนิค
๔. เสนอแนะ เกี่ยวกับนโยบายทางด้านเทคนิคให้มีประสิทธิภาพตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักเทคนิคและงานตามนโยบายของผู้บริหาร
๕. รายงานการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตามแผนในภาพรวม
๖. ศึกษา วางแผน และกำหนดแนวทางการจัดเก็บ รวบรวมข้อมูลงานด้านเทคนิค
๗. การพัฒนานโยบาย บริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและพัฒนาระบบเครือข่ายของสำนักเทคนิค
๘. การพัฒนาระบบสถิติการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

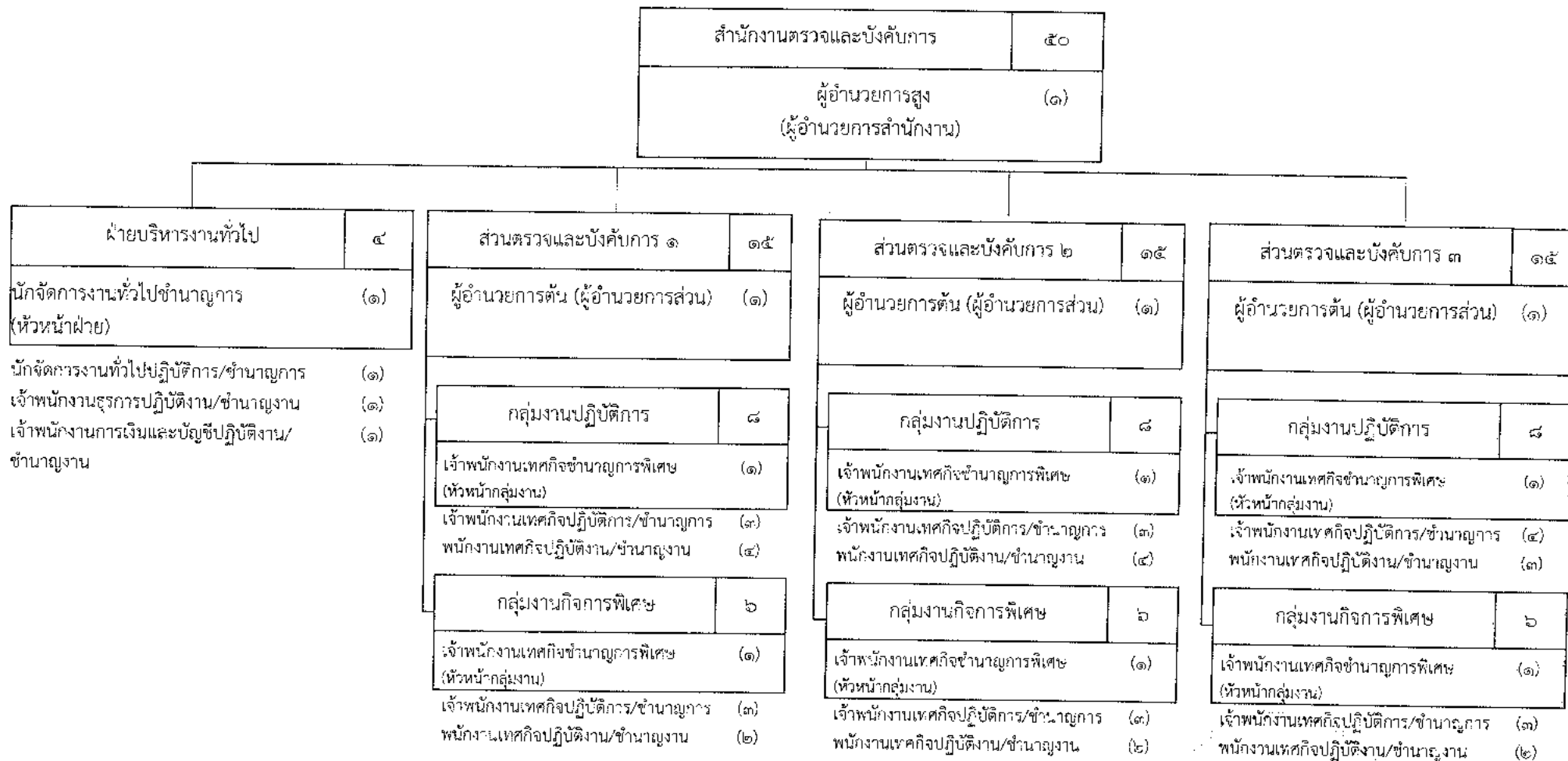
กองนโยบายและแผนงาน

กลุ่มงานฝึกอบรม

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษาข้อช่วยของงาน เนื้อหาสาระ โครงการ กิจกรรม ในการพัฒนาบุคลากรด้านเทคนิค
๒. การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของสำนักเทคนิค
๓. จัดทำแผนงบประมาณและจัดทำโครงการฝึกอบรมในสายงานเทคนิค
๔. การจัดทำหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตร
๕. กำหนดแผนการฝึกอบรม (ปฏิทินการฝึกอบรม)
๖. บริหารจัดการโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านเทคนิค
๗. การตรวจสอบและวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการศึกษาต่อของบุคลากรสำนักเทคนิค
๘. เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการฝึกอบรม
๙. จัดทำฐานข้อมูลด้านการฝึกอบรม
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานตรวจและบังคับการ สำนักเทศกิจ



ประเภท	อำนาจการ		ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป	รวม
ระดับ	สูง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	ปฏิบัติงานหรือชำนาญการ	
จำนวน	๑	๓	๖	๑	๕๐	๑๘	๕๐

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานตรวจและบังคับการ สำนักเทศกิจ

สำนักงานตรวจและบังคับการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจตรา สืบสวน จับกุม ดำเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร กฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่น ๆ ที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร
๒. ดำเนินการในส่วนที่เกินอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตหรือกรณีที่จะเป็นภัยร้ายแรงต่อกลุ่มคนส่วนใหญ่ หรือดำเนินการในส่วนที่ต่อเนื่องกับอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขต การกระทำความผิดที่ต่อเนื่องระหว่างพื้นที่เขตหรือหลายพื้นที่เขต
๓. ควบคุม ตรวจสอบ กำกับดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยตามกฎหมายรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๔. การตรวจสอบกำกับดูแลสนับสนุนการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลการบังคับการตามกฎหมายของฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต
๕. ให้ความช่วยเหลือและบริการประชาชนในกรณีเกิดอุบัติเหตุต่าง ๆ ให้ความช่วยเหลือและป้องกันภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๖. ปฏิบัติงานด้านการดูแลเพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองตลอดจนงานด้านมวลชนสัมพันธ์ และการกิจพิเศษ
๗. จัดทำแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน การใช้กำลังเทศกิจในการช่วยเหลือ อำนาจความสะดวกแก่ประชาชน เช่น กรณีอุบัติเหตุ สาธารณภัย หรือช่วงเทศกาลประเพณีสำคัญหรือวาระต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๘. สนับสนุนการดำเนินงานด้านเทศกิจหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกร้องขอหรือตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร
๙. การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน และงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวกับงานด้านเทศกิจหรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การกวดขันวินัยจราจร และการบังคับใช้กฎหมายจราจรในฐานะความผิดที่เกี่ยวกับการจราจร โดยฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยจราจรทางบก
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

สำนักงานตรวจและบังคับการ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
๒. งานการเงินและงบประมาณ
๓. งานพัสดุ
๔. งานการประชุม
๕. งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
๖. งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ส่วนตรวจและบังคับการ ๑

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจตรา สืบสวน จับกุม ดำเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครและกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร รวมถึงการดำเนินการในส่วนที่เกินอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขต
๒. ดำเนินการในส่วนที่เกินอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตหรือกรณีที่จะเป็นภัยร้ายแรงต่อกลุ่มคนส่วนใหญ่ หรือดำเนินการในส่วนที่ต่อเนื่องกับอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตการกระทำผิดที่ต่อเนื่องระหว่างพื้นที่เขตหรือหลายพื้นที่เขต
๓. ควบคุม ตรวจสอบ กำกับดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย การจัดระเบียบหาบเร่แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดกวดขันพิเศษ นอกจุดผ่อนผันและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๔. ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล การบังคับการ กฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั่วไป การบังคับการกับผู้กระทำความผิดซึ่งหน้า ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร
๖. การตรวจตรา ควบคุม กำกับ ดูแลและบังคับการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข
๗. ให้ความช่วยเหลือและบริการประชาชนในกรณีเกิดอุบัติเหตุต่าง ๆ ให้การช่วยเหลือและป้องกันภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๘. จัดทำแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน การใช้กำลังเทศกิจในการช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เช่น กรณีอุบัติเหตุ สาธารณภัย หรือช่วงเทศกาลประเพณีสำคัญหรือวาระต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๙. การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน และงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวกับงานด้านเทศกิจหรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. การปฏิบัติงานด้านดูแลความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองตลอดจนงานด้านมวลชนสัมพันธ์และการกิจพิเศษ
๑๑. สนับสนุนการดำเนินงานด้านเทศกิจหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกร้องขอหรือตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร
๑๒. การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การกวดขันวินัยจราจร และการบังคับใช้กฎหมายจราจรในฐานความผิดที่เกี่ยวกับการจอดรถ โดยฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยจราจรทางบก
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายโดยรับผิดชอบพื้นที่กลุ่มกรุงเทพมหานคร และกลุ่มกรุงเทพใต้หรือตามที่ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจกำหนด

ส่วนตรวจและบังคับการ ๑

กลุ่มงานปฏิบัติการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบ สืบสวน จับกุม ดำเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานครและกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร รวมถึงการดำเนินการในส่วนที่เกินอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขต
๒. ดำเนินการในส่วนที่เกินอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตหรือกรณีที่จะเป็นภัยร้ายแรงต่อกลุ่มคนส่วนใหญ่ หรือดำเนินการในส่วนที่ต่อเนื่องกับอำนาจ หน้าที่ของสำนักงานเขตการกระทำผิดที่ต่อเนื่องระหว่างพื้นที่เขตหรือหลายพื้นที่เขต
๓. ควบคุม ตรวจสอบ กำกับดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย การจัดระเบียบหาบเร่แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดกวดขันพิเศษ นอกจุดผ่อนผันและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๔. ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล การบังคับการ กฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั่วไป การบังคับการกับผู้กระทำความผิดซึ่งหน้า ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร
๖. การตรวจตรา ควบคุม กำกับ ดูแลและบังคับการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข
๗. การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การกวดขันวินัยจราจร และการบังคับใช้กฎหมายจราจรในฐานความผิดที่เกี่ยวกับการจราจร โดยฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยจราจรทางบก
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายโดยรับผิดชอบพื้นที่กลุ่มกรุงเทพมหานคร และกลุ่มกรุงเทพใต้หรือตามที่มีผู้อำนวยการสำนักเทศกิจกำหนด

กลุ่มงานกิจการพิเศษ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ให้ความช่วยเหลือและบริการประชาชนในกรณีเกิดอุบัติเหตุต่าง ๆ ให้ความช่วยเหลือและป้องกันภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน การใช้กำลังเทศกิจในการช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เช่น กรณีอุบัติเหตุ สาธารณภัย หรือช่วงเทศกาลประเพณีสำคัญ หรือวาระต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๓. การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน และงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวกับงานด้านเทศกิจหรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. การปฏิบัติงานด้านดูแลความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ตลอดจนงานด้านมวลชนสัมพันธ์และการกิจพิเศษ
๕. สนับสนุนการดำเนินงานด้านเทศกิจหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกร้องขอหรือตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร
๖. การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การกวดขันวินัยจราจร และการบังคับใช้กฎหมายจราจรในฐานความผิดที่เกี่ยวกับการจราจร โดยฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยจราจรทางบก
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายโดยรับผิดชอบพื้นที่กลุ่มกรุงเทพกลาง และกลุ่มกรุงเทพใต้หรือตามที่มีผู้อำนวยการสำนักเทศกิจกำหนด

ส่วนตรวจและบังคับการ ๒

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบ สืบสวน จับกุม ดำเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครและกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร รวมถึงการดำเนินการในส่วนที่เกินอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขต
๒. ดำเนินการในส่วนที่เกินอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตหรือกรณีที่จะเป็นภัยร้ายแรงต่อกลุ่มคนส่วนใหญ่ หรือดำเนินการในส่วนที่ต่อเนื่องกับอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตการกระทำผิดที่ต่อเนื่องระหว่างพื้นที่เขตหรือหลายพื้นที่เขต
๓. ควบคุม ตรวจสอบ กำกับดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย การจัดระเบียบพาหนะแฉ่งลอย จอดซ้อนคัน จุดควดชั้นพิเศษ นอกจุดจอดคนและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๔. ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล การบังคับการ กฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั่วไป การบังคับการกับผู้กระทำความผิดซึ่งหน้า ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร
๖. การตรวจตรา ควบคุม กำกับ ดูแลและบังคับการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข
๗. ให้ความช่วยเหลือและบริการประชาชนในกรณีเกิดอุบัติเหตุต่าง ๆ ให้ความช่วยเหลือและป้องกันภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๘. จัดทำแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน การใช้กำลังเทศกิจในการช่วยเหลือ อำนาจความสะดวกแก่ประชาชน เช่น กรณีอุบัติเหตุ สาธารณภัย หรือช่วงเทศกาลประเพณีสำคัญหรือวาระต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๙. การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน และงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวกับงานด้านเทศกิจหรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. การปฏิบัติงานด้านดูแลความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองตลอดจนงานด้านมวลชนสัมพันธ์และการกิจพิเศษ
๑๑. สนับสนุนการดำเนินงานด้านเทศกิจหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกร้องขอหรือตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร
๑๒. การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การกวดขันวินัยจราจร และการบังคับใช้กฎหมายจราจรในฐานะความผิดเกี่ยวกับการจราจร โดยฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยจราจรทางบก
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายโดยรับผิดชอบพื้นที่กลุ่มกรุงเทพเหนือ และกลุ่มกรุงเทพตะวันออกหรือตามที่ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจกำหนด

ส่วนตรวจและบังคับการ ๒

กลุ่มงานปฏิบัติการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจตรา สืบสวน จับกุม ดำเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานครและกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร รวมถึงการดำเนินการในส่วนที่เกินอำนาจหน้าที่ของส่วนงานเขต
๒. ดำเนินการในส่วนที่เกินอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตหรือกรณีที่จะเป็นภัยร้ายแรงต่อ กลุ่มคนส่วนใหญ่ หรือดำเนินการในส่วนที่ต่อเนื่องกับอำนาจ หน้าที่ของสำนักงานเขตการ กระทำผิดต่อเนื่องระหว่างพื้นที่เขตหรือหลายพื้นที่เขต
๓. ควบคุม ตรวจสอบกำกับดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย การจัดระเบียบหาเร่แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดกวดขันพิเศษ นอกจุดผ่อนผันและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเป็น ระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๔. ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล การบังคับการ กฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั่วไป การบังคับการกับผู้กระทำความผิดซึ่งหน้า ซึ่งอยู่ใน อำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร
๖. การตรวจตรา ควบคุม กำกับ ดูแลและบังคับการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข
๗. การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การกวดขันวินัยจราจร และการบังคับใช้กฎหมาย จราจรในฐานความผิดที่เกี่ยวกับการจราจร โดยฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยจราจรทางบก
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายโดยรับผิดชอบพื้นที่กลุ่มกรุงเทพเหนือ และกลุ่มกรุงเทพตะวันออกหรือตามที่ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจกำหนด

กลุ่มงานกิจการพิเศษ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ให้ความช่วยเหลือและบริการประชาชนในกรณีเกิดอุบัติเหตุต่าง ๆ ให้การช่วยเหลือและ ป้องกันภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน การใช้กำลังเทศกิจในการช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เช่น กรณีอุบัติเหตุ สาธารณภัย หรือช่วงเทศกาลประเพณีสำคัญ หรือวาระต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๓. การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน และงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวกับงานด้านเทศกิจหรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. การปฏิบัติงานด้านดูแลความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ตลอดจนงานด้านมวลชนสัมพันธ์และการกิจพิเศษ
๕. สนับสนุนการดำเนินงานด้านเทศกิจหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานทั้งภายในและ ภายนอกร้องขอหรือตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร
๖. การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การกวดขันวินัยจราจร และการบังคับใช้กฎหมาย จราจรในฐานความผิดที่เกี่ยวกับการจราจร โดยฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยจราจรทางบก
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายโดยรับผิดชอบพื้นที่กลุ่มกรุงเทพเหนือ และกลุ่มกรุงเทพตะวันออกหรือตามที่ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจกำหนด

ส่วนตรวจและบังคับการ ๓

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบ สืบสวน จับกุม ดำเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครและกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร รวมถึงการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขต
๒. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตหรือกรณีที่จะเป็นภัยร้ายแรงต่อกลุ่มคนส่วนใหญ่ หรือดำเนินการในส่วนที่ต่อเนื่องกับอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตการกระทำผิดต่อเนื่องระหว่างพื้นที่เขตหรือหลายพื้นที่เขต
๓. ควบคุม ตรวจสอบ กำกับดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย การจัดระเบียบหาบเร่แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดกวดขันพิเศษ นอกจุดผ่อนผันและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๔. ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล การบังคับการ กฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั่วไป การบังคับการกับผู้กระทำความผิดซึ่งหน้า ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร
๖. การตรวจตรา ควบคุม กำกับ ดูแลและบังคับการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข
๗. ให้ความช่วยเหลือและบริการประชาชนในกรณีเกิดอุบัติเหตุต่าง ๆ ให้การช่วยเหลือและป้องกันภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๘. จัดทำแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน การใช้กำลังเทศกิจในการช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เช่น กรณีอุบัติเหตุ สาธารณภัย หรือช่วงเทศกาลประเพณีสำคัญหรือวาระต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๙. การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน และงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวกับงานด้านเทศกิจหรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. การปฏิบัติงานด้านดูแลความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองตลอดจนงานด้านมวลชนสัมพันธ์และการกิจพิเศษ
๑๑. สนับสนุนการดำเนินงานด้านเทศกิจหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกร้องขอหรือตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร
๑๒. การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การกวดขันวินัยจราจร และการบังคับใช้กฎหมายจราจรในฐานะความผิดที่เกี่ยวกับการจราจร โดยฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยจราจรทางบก
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายโดยรับผิดชอบพื้นที่กลุ่มกรุงเทพมหานคร และกลุ่มกรุงเทพมหานครหรือตามที่ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจกำหนด

ส่วนตรวจและบังคับการ ๓

กลุ่มงานปฏิบัติการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

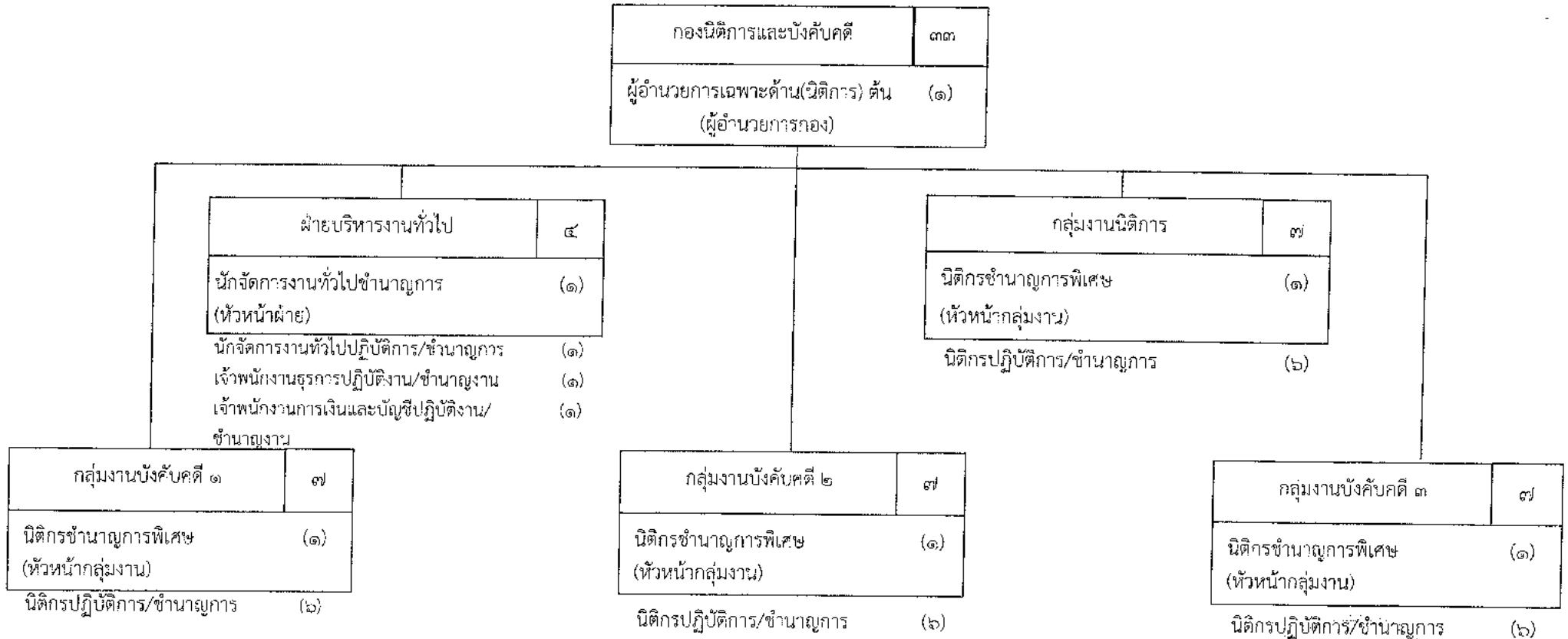
๑. ตรวจตรา สืบสวน จับกุม ดำเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานครและกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร รวมถึงการดำเนินการในส่วนที่เกินอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขต
๒. ดำเนินการในส่วนที่เกินอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตหรือกรณีที่จะเป็นภัยร้ายแรงต่อกลุ่มคนส่วนใหญ่ หรือดำเนินการในส่วนที่ต่อเนื่องกับอำนาจ หน้าที่ของสำนักงานเขตการกระทำผิดต่อเนื่องระหว่างพื้นที่เขตหรือหลายพื้นที่เขต
๓. ควบคุม ตรวจสอบ กำกับดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย การจัดระเบียบพาหนะแล่นลอย จุดผ่อนผัน จุดกวดขันพิเศษ นอกจุดผ่อนผันและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๔. ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล การบังคับการ กฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั่วไป การบังคับการกับผู้กระทำความผิดซึ่งหน้า ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร
๖. การตรวจตรา ควบคุม กำกับ ดูแลและบังคับการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข
๗. การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การกวดขันวินัยจราจร และการบังคับใช้กฎหมายจราจรในฐานความผิดที่เกี่ยวกับการจราจร โดยฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยจราจรทางบก
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายโดยรับผิดชอบพื้นที่กลุ่มกรุงเทพมหานคร และกลุ่มกรุงเทพมหานคร หรือตามที่ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจกำหนด

กลุ่มงานกิจการพิเศษ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ให้ความช่วยเหลือและบริการประชาชนในกรณีเกิดอุบัติเหตุต่าง ๆ ให้ความช่วยเหลือและป้องกันภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน การใช้กำลังเทศกิจในการช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เช่น กรณีอุบัติเหตุ สาธารณภัย หรือช่วงเทศกาลประเพณีสำคัญ หรือวาระต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๓. การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน และงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวกับงานด้านเทศกิจหรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. การปฏิบัติงานด้านดูแลความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ตลอดจนงานด้านมวลชนสัมพันธ์และการกิจพิเศษ
๕. สนับสนุนการดำเนินงานด้านเทศกิจหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกร้องขอหรือตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร
๖. การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การกวดขันวินัยจราจร และการบังคับใช้กฎหมายจราจรในฐานความผิดที่เกี่ยวกับการจราจร โดยฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยจราจรทางบก
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายโดยรับผิดชอบพื้นที่กลุ่มกรุงเทพมหานคร และกลุ่มกรุงเทพมหานคร หรือตามที่ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจกำหนด

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของกองนิติการและบังคับคดี สำนักเทศกิจ



ประเภท	อำนาจการ	ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป	รวม
ระดับ	เฉพาะด้านต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	
จำนวน	๑	๔	๑	๒๕	๒	๓๓

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองนิติการและบังคับคดี สำนักเทศกิจ

กองนิติการและบังคับคดี

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การสืบสวน สอบสวน จับกุม ตั้งเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร
๒. ตรวจสอบ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับคดีทุกประเภทที่เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายเทศกิจ และฝ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานคดีสำนักเทศกิจ สำนักงานเขต
๓. สนับสนุนการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลการบังคับการตามกฎหมายของฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต
๔. การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนและงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบด้านเทศกิจ และด้านที่เกี่ยวข้องกับงานเทศกิจตามที่ได้รับมอบหมาย
๕. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และดำเนินการพัฒนาระบบงานคดีและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระบบงานคดี รวมถึงบุคลากรด้านเทศกิจ
๖. การวินิจฉัย และตอบข้อหารือปัญหาข้อกฎหมายและแนวทางปฏิบัติ การศึกษา วิเคราะห์ รวมทั้งการตรวจสอบและ ยกร่างกฎหมาย ปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ รวมถึงแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับงานด้านเทศกิจ
๗. ให้คำปรึกษาและให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับกฎหมาย กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง ดำเนินการเกี่ยวกับบริการข้อมูลด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทศกิจและงานที่เกี่ยวข้อง
๘. ตรวจสอบสำนวนการเปรียบเทียบคดีตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารฯ พระราชบัญญัติการสาธารณสุขฯ และหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร
๙. จัดทำเอกสารทางวิชาการ หนังสือรวมกฎหมายและคู่มือปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานเทศกิจ
๑๐. งานนิติกรรมและการตรวจร่างสัญญา
๑๑. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงานการดำเนินคดี และการบังคับการของฝ่ายเทศกิจและฝ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องของสำนักงานเขตให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครทั้งในทางอาญา ทางแพ่ง และทางปกครอง
๑๒. การดำเนินการในทางปกครอง ดำเนินคดีปกครองกรณีออกคำสั่งทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
๒. งานการเงินเจ้าหน้าที่
๓. งานการเงินและงบประมาณ
๔. งานพัสดุ
๕. งานการประชุม
๖. งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
๗. งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานนิติการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

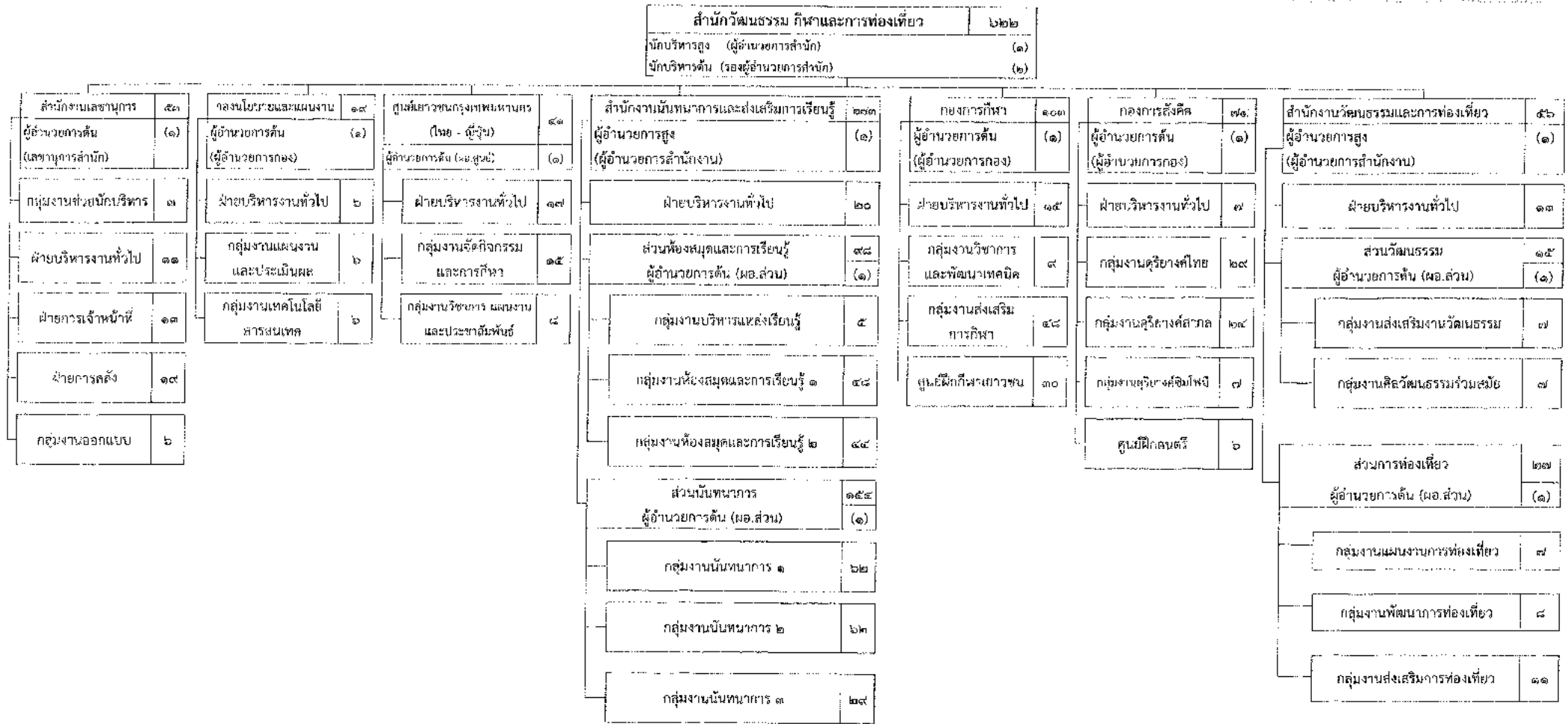
๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และดำเนินการพัฒนาระบบงานคดีและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระบบงานคดี รวมถึงบุคลากรด้านเทศกิจ
๒. วินิจฉัย และตอบข้อหารือปัญหาข้อกฎหมายและแนวทางปฏิบัติ
๓. พิจารณายกร่าง แก้ไข ปรับปรุงกฎหมาย ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับงานด้านเทศกิจ
๔. ให้คำปรึกษาและให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับกฎหมาย กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง ดำเนินการเกี่ยวกับบริการข้อมูลด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทศกิจและงานที่เกี่ยวข้อง
๕. ตรวจสอบสำนวนการเปรียบเทียบคดีตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารฯ พระราชบัญญัติการสาธารณสุขฯ และหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร
๖. พิจารณาการขออนุญาตต่างๆ ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕
๗. จัดทำเอกสารทางวิชาการ หนังสือรวมกฎหมายและคู่มือปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานเทศกิจ
๘. งานนิติกรรมและการตรวจร่างสัญญาของสำนัก
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑. การสืบสวน สอบสวน จับกุม ดำเนินคดี และ
บังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ
กรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจ
หน้าที่ของกรุงเทพมหานคร
๒. ตรวจสอบ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ
คดีทุกประเภทที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ
กรุงเทพมหานคร ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของ
ฝ่ายเทศกิจ และฝ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานคดี
สำนักเทศกิจ สำนักงานเขต
๓. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงาน
การดำเนินคดี และการบังคับการของฝ่าย
เทศกิจและฝ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน
เขตให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร
และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจ
หน้าที่ของกรุงเทพมหานครทั้งในทางอาญา
ทางแพ่ง และทางปกครอง
๔. การดำเนินการในทางปกครอง ดำเนินคดี
ปกครอง กรณีออกคำสั่งทางปกครอง
ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ
มอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่กลุ่ม
กรุงเทพมหานครและกลุ่มกรุงเทพใต้ หรือตามที่
ผู้อำนวยการสำนักกำหนด

๑. การสืบสวน สอบสวน จับกุม ดำเนินคดี และ
บังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ
กรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจ
หน้าที่ของกรุงเทพมหานคร
๒. ตรวจสอบ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ
คดีทุกประเภทที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ
กรุงเทพมหานคร ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของ
ฝ่ายเทคนิค และฝ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานคดี
สำนักเทคนิค สำนักงานเขต
๓. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงาน
การดำเนินคดี และการบังคับการของฝ่าย
เทคนิคและฝ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน
เขตให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร
และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจ
หน้าที่ของกรุงเทพมหานครทั้งในทางอาญา
ทางแพ่ง และทางปกครอง
๔. การดำเนินการในทางปกครอง ดำเนินคดี
ปกครอง กรณีออกคำสั่งทางปกครอง
ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ
มอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่
กลุ่มกรุงเทพเหนือและกลุ่มกรุงเทพตะวันออกหรือ
ตามที่ผู้อำนวยการสำนักกำหนด

๑. การสืบสวน สอบสวน จับกุม ดำเนินคดี และ
บังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ
กรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจ
หน้าที่ของกรุงเทพมหานคร
๒. ตรวจสอบ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ
คดีทุกประเภทที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ
กรุงเทพมหานคร ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของ
ฝ่ายเทศกิจ และฝ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานคดี
สำนักเทศกิจ สำนักงานเขต
๓. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงาน
การดำเนินคดี และการบังคับการของฝ่าย
เทศกิจและฝ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน
เขตให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร
และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจ
หน้าที่ของกรุงเทพมหานครทั้งในทางอาญา
ทางแพ่ง และทางปกครอง
๔. การดำเนินการในทางปกครอง ดำเนินคดี
ปกครอง กรณีออกคำสั่งทางปกครอง
ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ
มอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่
กลุ่มกรุงธนเหนือและกลุ่มกรุงธนใต้ หรือตามที่
ผู้อำนวยการสำนักกำหนด

แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว



สรุป	ประเภท	บริหาร		อำนวยการ		วิชาการ			ทั่วไป		รวม	
	ระดับ	สูง	ต้น	สูง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ หรือชำนาญการ หรือชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ หรือชำนาญการ	อาวุโส		ปฏิบัติงาน หรือชำนาญงาน
	จำนวน	๓	๒	๒	๙	๓๓	๖	๗	๓๕๒	๓		๒๒๗

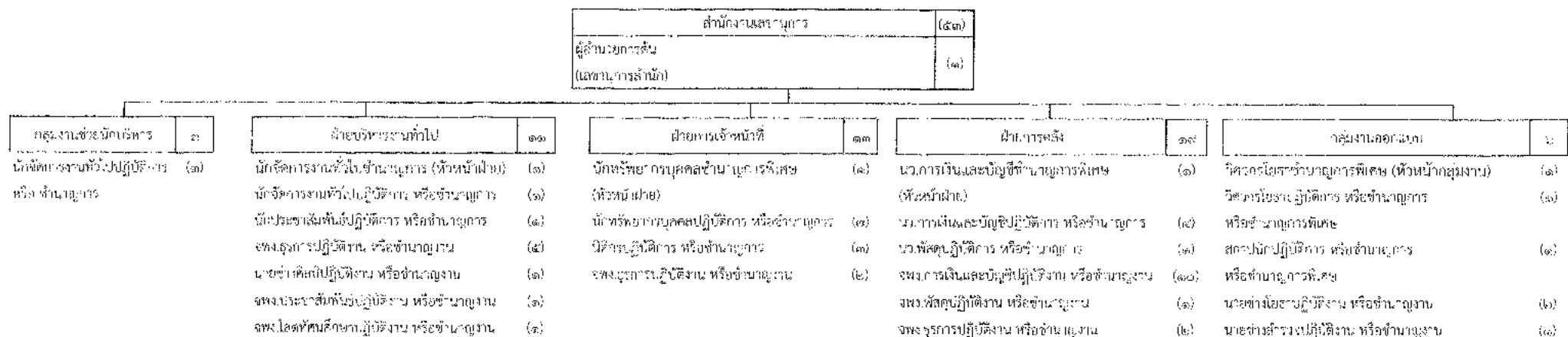
แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของ สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว

สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. อนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ ฟื้นฟู บำรุงศิลปวัฒนธรรม สร้างความรู้ ความเข้าใจ และการตระหนักในคุณค่าและเอกลักษณ์ที่ดีของความเป็นไทย
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการและจัดกิจกรรมทั้งด้านดนตรี กีฬา นันทนาการ ห้างสมุด เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน
๓. พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว และแหล่งเรียนรู้ทางศิลปะและวัฒนธรรมในรูปแบบต่างๆ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน
๔. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยปัญหา แนวทางการดำเนินงานและการพัฒนาด้านดนตรี กีฬา นันทนาการ ห้างสมุด การท่องเที่ยว ศิลปะ และวัฒนธรรม
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานเลขาธิการ สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว



สรุป	ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ				ทั่วไป	รวม
	ระดับ	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ หรือ ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงานหรือชำนาญการ	
	จำนวน	๑	๓	๒	๒๐	๑	๒๖	



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานเลขานุการ สำนักงานวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว

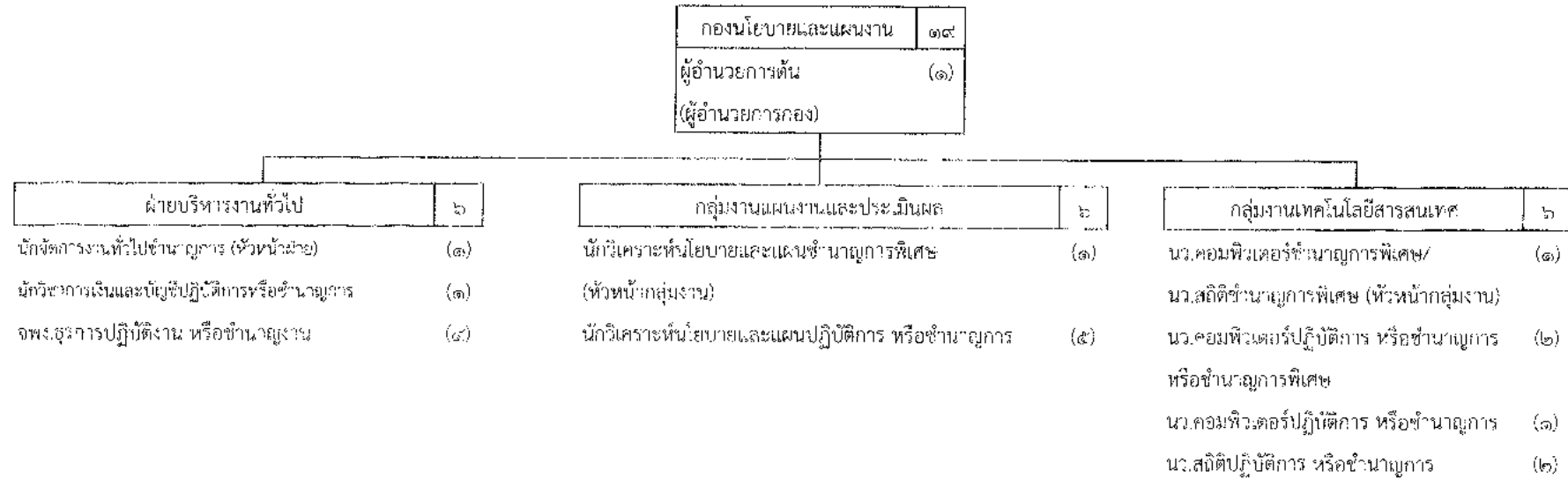
สำนักงานเลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป
๒. งานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ
๓. งานบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. งานการคลัง การเงินและบัญชี
๕. งานงบประมาณ
๖. งานพัสดุ
๗. งานนิติกรรมและสัญญา
๘. งานประชาสัมพันธ์
๙. งานการออกแบบ
๑๐. งานดูแลสถานที่และยานพาหนะ
๑๑. หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานช่วยนักบริหาร	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่	ฝ่ายการคลัง	กลุ่มงานออกแบบ
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้	มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้	มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้	มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้	มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
๑. งานด้านเลขานุการของ ผู้อำนวยการสำนักและ รองผู้อำนวยการสำนัก	๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไป	๑. การวางแผนอัตราค่าจ้าง การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การทดลองปฏิบัติราชการ การรับเงินเดือนตามคุณวุฒิ การย้าย การโอน การออกจากราชการ การลา และการขอกลับเข้ารับราชการ	๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไป	๑. สำหรับ วัสดุ วิเคราะห์โครงการ และการจัดหาข้อมูลเพื่อการออกแบบ สถาปัตยกรรม ภูมิสถาปัตยกรรม วิศวกรรม โครงสร้าง งานตกแต่งภายใน และเขียนแบบก่อสร้าง ประมาณราคา ค่าก่อสร้าง กำหนดรายการวัสดุ ก่อสร้าง รวมถึงการคำนวณโครงสร้าง อาคารและสิ่งก่อสร้างด้านวัฒนธรรม นันทนาการ กีฬา และการท่องเที่ยว
๒. ติดต่อติดหมายการประชุม	๒. งานอำนวยความสะดวกและประสาน ราชการ	๒. การพิจารณาความชอบ การประเมินสมรรถภาพการ ปฏิบัติงาน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนขึ้นค่าจ้าง และการคัดเลือกข้าราชการและ ลูกจ้างดีเด่น	๒. ด้านการเงินและงบประมาณ	๒. แก้วปรับปรุงภูมิทัศน์อาคาร และสิ่งก่อสร้าง
๓. ประสานงานและอำนวยความสะดวก ความสะดวก	๓. งานการเงินและงบประมาณ	๓. การคัดเลือกและการประชุม อ.ก.ค.สามัญ หน่วยงาน	๓. ด้านการบัญชี	๓. การดูแลบำรุงรักษาอาคาร และส่วนประกอบของอาคาร
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย	๔. งานพัสดุ	๔. การพัฒนาข้าราชการและบุคลากร	๔. ด้านพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และ การทะเบียนทรัพย์สิน	๔. ควบคุมการก่อสร้าง
	๕. งานการระดม	๕. ดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการ	๕. การตรวจสอบบัญชี และใบสำคัญ	๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย
	๖. งานควบคุมดูแลสถานที่และ ยานพาหนะ	๖. งานนิติกรรมและสัญญา การดำเนินการตามกฎหมาย ประกันสังคม	๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย	
	๗. งานประชาสัมพันธ์	๗. งานวินิจฉัยปัญหาและข้อกฎหมาย		
	๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย	๘. การดำเนินการทางวินัย		
		๙. การดำเนินการกรณีละเมิด		
		๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย		

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของกองนโยบายและแผนงาน สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว



สรุป	ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ				ทั่วไป	รวม
	ระดับ	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ หรือ ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญงาน	
	จำนวน	๑	๒	๒	๑	๕	๔	



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองนโยบายและแผนงาน สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว

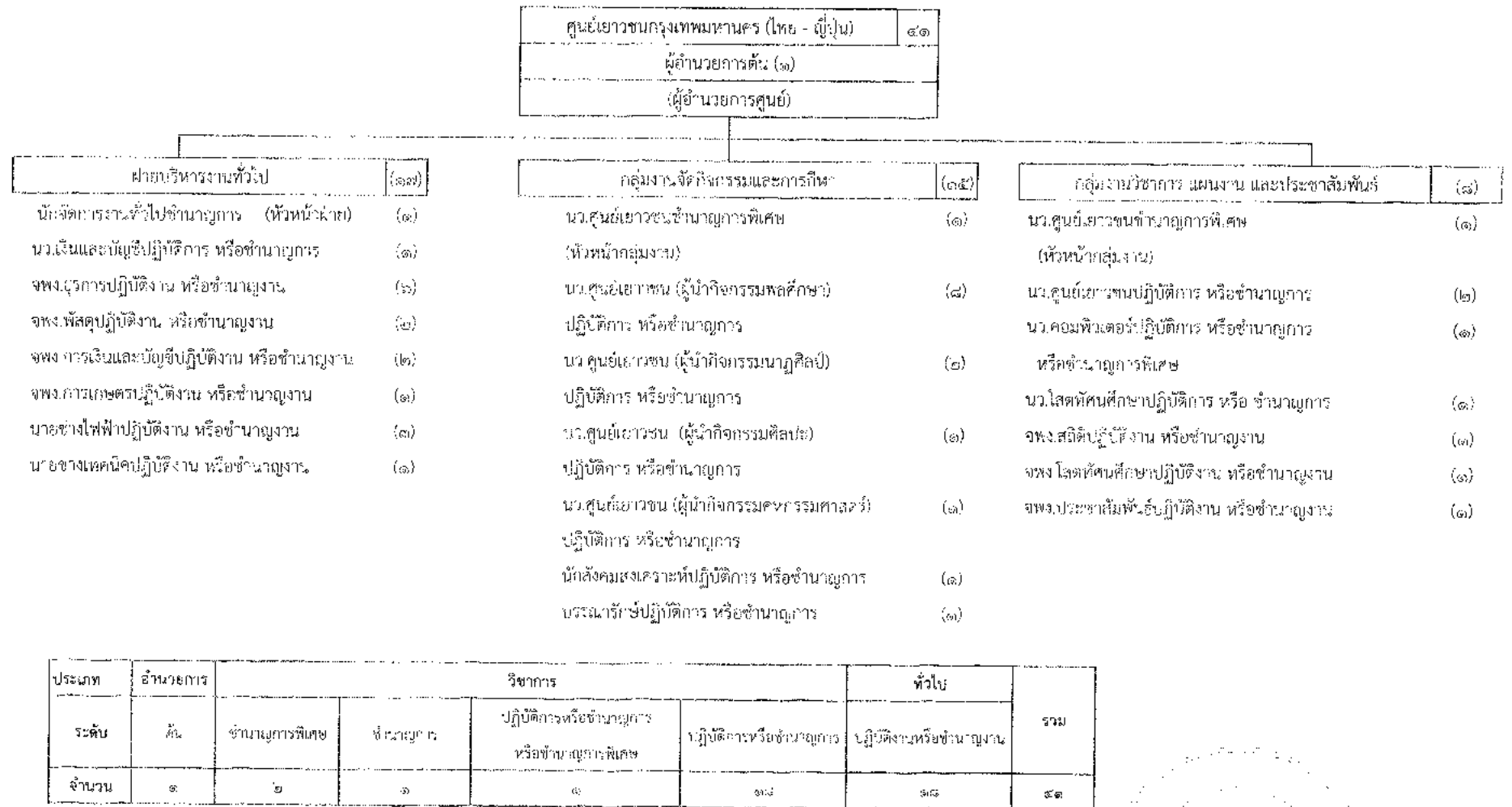
กองนโยบายและแผนงาน

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

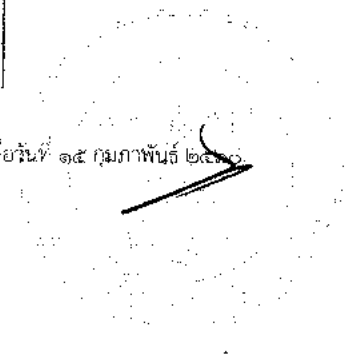
๑. การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการกำหนดนโยบายและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านวัฒนธรรม กีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยว
๒. ประสาน และสนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานตามแผนของหน่วยงาน รวบรวม วิเคราะห์ และพัฒนาฐานข้อมูล
๓. ประสาน บูรณาการ นโยบายของรัฐบาลและนโยบายกรุงเทพมหานครให้มีเป้าหมายในทิศทางเดียวกันเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ
๔. เป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศด้าน วัฒนธรรม กีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยว
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กลุ่มงานแผนงานและประเมินผล	กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไป ๒. งานการเจ้าหน้าที่ ๓. งานการเงินและงบประมาณ ๔. งานพัสดุ ๕. งานการประชุม ๖. งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ ๗. งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย	มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการกำหนดนโยบายและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านวัฒนธรรม กีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยว ๒. ประสานและบูรณาการนโยบายของรัฐบาลและกรุงเทพมหานครเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ๓. สนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากรุงเทพมหานคร และแผนยุทธศาสตร์ชาติในด้านต่าง ๆ รวมถึงแผนพัฒนาด้านนันทนาการ ดนตรี กีฬา วัฒนธรรม และการท่องเที่ยว ๔. ส่งเสริมงานด้านวิชาการ แผนงานและการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการ ๕. จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการบริหารและการตัดสินใจของผู้บริหาร ๖. เร่งรัดและติดตามประเมินผลการดำเนินงานของส่วนราชการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๗. ติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานตามแผนของหน่วยงาน ๘. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ๑. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานสถิติและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านวัฒนธรรม กีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยว ๒. กำหนดรูปแบบ ขั้นตอน และวิธีการจัดเก็บข้อมูล ออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูล ๓. ส่งเสริมการนำข้อมูลสถิติและสารสนเทศของหน่วยงานไปใช้ในการวางแผน และตัดสินใจ บริการข้อมูล องค์ความรู้ วิชาการด้านสถิติและสารสนเทศ ๔. เสนอแนะนโยบายและแนวทางการจัดทำมาตรฐานทางสถิติและสารสนเทศ ๕. รวบรวม วิเคราะห์ ออกแบบ วางระบบ พัฒนา และปรับปรุงฐานข้อมูลของหน่วยงาน ๖. จัดทำแผนโครงข่ายระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารราชการของหน่วยงาน ๗. ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล ๘. พัฒนาฐานข้อมูลสถิติเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ และระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ๙. ประสานความร่วมมือและเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลเพื่อให้ปฏิบัติงานรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของศูนย์เยาวชนกรุงเทพมหานคร (ไทย - ญี่ปุ่น)



ปรับปรุงตามมติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน ในฐานะทำการแทน อ.ก. ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของศูนย์เยาวชนกรุงเทพมหานคร (ไทย - ญี่ปุ่น) สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว

ศูนย์เยาวชนกรุงเทพมหานคร (ไทย - ญี่ปุ่น)

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ให้บริการจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการขั้นพื้นฐาน ขั้นพัฒนาทักษะ และขั้นสูง
๓. จัดกิจกรรมเพื่ออนุรักษ์และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และกิจกรรมพิเศษอื่นๆ
๕. ส่งเสริมงานด้านวิชาการและพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานด้านกีฬาและนันทนาการ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. พัฒนาผู้นำเยาวชน ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายเยาวชนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนา กรุงเทพมหานคร โดยพัฒนาสภาเยาวชนกรุงเทพมหานคร และสภาเยาวชนเขต
๔. ให้บริการด้านอาคารสถานที่ในการจัดประกวดแข่งขัน จัดประชุมและสัมมนาแก่หน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน และให้บริการที่พัก (ค้างแรม) ในกรณีพิเศษต่างๆ
๖. เป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารสารสนเทศด้านการพัฒนาเยาวชนและพัฒนาคุณภาพชีวิต

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป
๒. งานการเจ้าหน้าที่
๓. งานการประชุม
๔. งานการคลังและงบประมาณ
๕. งานการพัสดุ
๖. งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ ยานพาหนะ สิ่งอำนวยความสะดวก และอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย
๗. ดูแลรักษาพื้นที่สีเขียว สวนและต้นไม้
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานจัดกิจกรรมและการกีฬา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

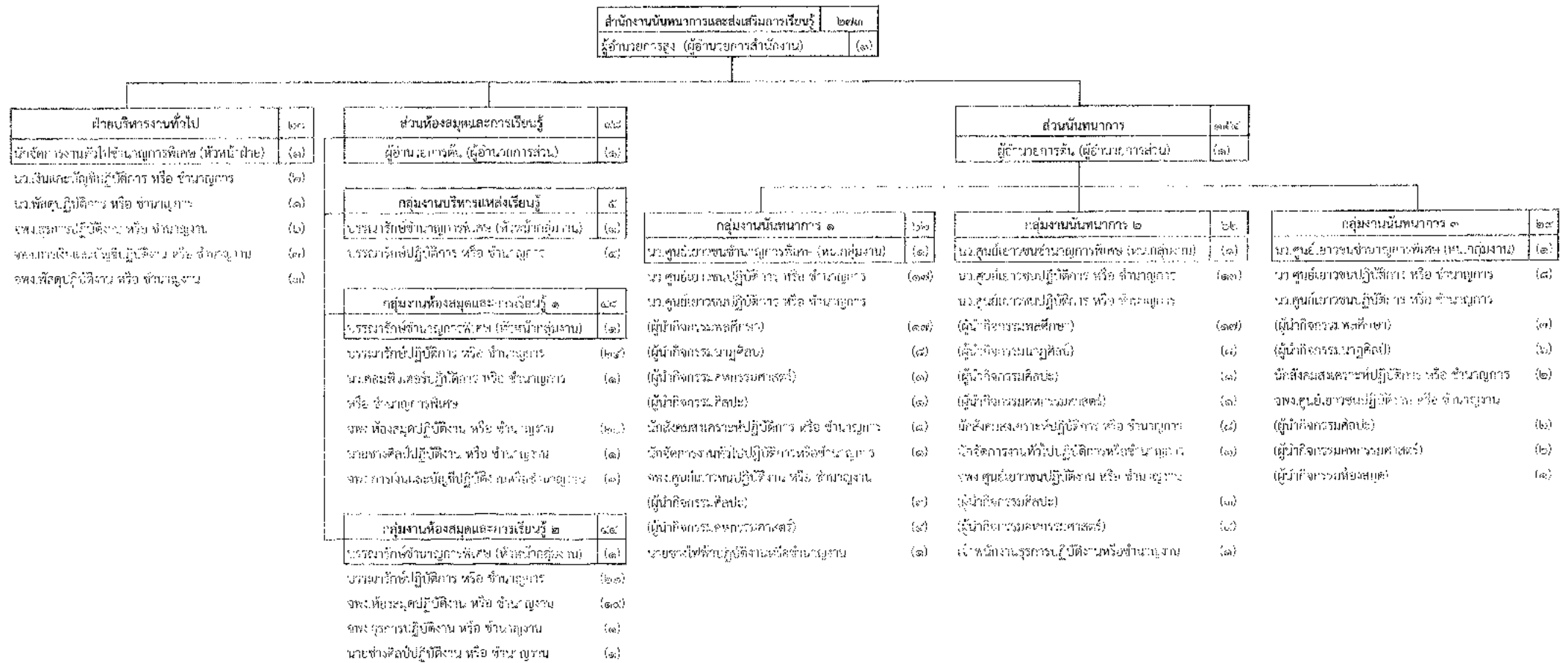
๑. วางแผนงานหรือโครงการด้านกีฬาและนันทนาการ สนับสนุนการจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการขั้นพื้นฐาน
๒. จัดการเรียนการสอนกีฬาและนันทนาการขั้นพัฒนา ทักษะและขั้นสูง สำหรับผู้ผ่านหลักสูตรขั้นพื้นฐาน
๓. จัดการประกวดแข่งขันกีฬาและนันทนาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. ควบคุมกำกับดูแลอาสาสมัครช่วยปฏิบัติงานของศูนย์เยาวชน กรุงเทพมหานคร (ไทย-ญี่ปุ่น)
๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเยาวชนในการพัฒนากรุงเทพมหานคร โดยการขยายเครือข่ายผู้นำเยาวชนกรุงเทพมหานคร และผู้นำ เยาวชนจากสำนักงานเขตให้เป็นสภาเยาวชนกรุงเทพมหานคร และสภาเยาวชนเขต
๖. จัดกิจกรรมเพื่ออนุรักษ์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานวิชาการ แผนงาน และประชาสัมพันธ์

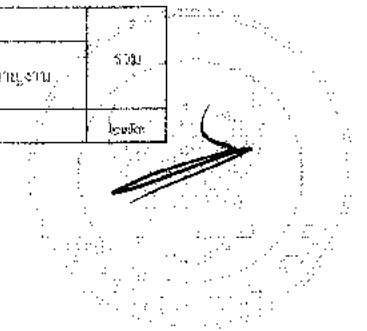
มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานด้านวิชาการ การวางแผนงานหรือโครงการของศูนย์เยาวชน กรุงเทพมหานคร (ไทย ญี่ปุ่น)
๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และจัดฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร
๓. สำรวจวิจัยความต้องการของผู้รับบริการ เพื่อการจัดทำแผนงาน หรือโครงการหรือกิจกรรม เพื่อการพัฒนาเด็ก เยาวชนและประชาชน และติดตามประเมินผลการดำเนินงาน
๔. ควบคุมดูแลระบบรับสมัครสมาชิก เก็บรวบรวมข้อมูล การให้บริการ (SMARTCARD)
๕. เป็นศูนย์กลางข้อมูลทางวิชาการด้านเด็กและเยาวชน
๖. ควบคุมดูแลระบบสารสนเทศและงานด้านประชาสัมพันธ์
๗. จัดการต้อนรับคณะผู้ศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ
๘. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมือสื่อดิจิทัลอุปกรณ์
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดตั้งตำแหน่งของสำนักงานนันทนาการและส่งเสริมการเรียนรู้ สำนักงานวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว



สรุป	ประเภท	จำนวนการ	อำนาจการ	วิชาการ			ทั่วไป	รวม
	ระดับ	สูง	ต่ำ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ หรือ ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญงาน	
	จำนวน	๑	๖	๑	๑	๑๖๒	๕๑๐	



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานนันทนาการและส่งเสริมการเรียนรู้ สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว

สำนักงานนันทนาการและส่งเสริมการเรียนรู้

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ส่งเสริมและพัฒนาการจัดกิจกรรมนันทนาการ ห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชนทุกเพศทุกวัย
๒. จัดทำโครงการ/กิจกรรมนันทนาการ กิจกรรมห้องสมุดและส่งเสริมการเรียนรู้ที่เหมาะสมสำหรับประชาชนทุกเพศทุกวัย
๓. ส่งเสริมงานด้านวิชาการและการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านกิจกรรมนันทนาการ ห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้
๔. เป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารความรู้ทางวิชาการด้านกิจกรรมนันทนาการ และด้านห้องสมุดและการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนทุกเพศทุกวัย
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
๒. งานการเจ้าหน้าที่
๓. งานการเงินและงบประมาณ
๔. งานพัสดุ
๕. งานการประชุม
๖. งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
๗. งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ส่วนห้องสมุดและการเรียนรู้

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำกับ ดูแล และส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบประเมินผล การดำเนินงานของหอสมุดเมืองกรุงเทพมหานคร ห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้
๒. ส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาห้องสมุด และนวัตกรรมการเรียนรู้เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการบริการห้องสมุดและการเรียนรู้แนวใหม่ตามนโยบายการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
๓. การจัดทำแผนงาน ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์และนโยบายด้านห้องสมุดของกรุงเทพมหานคร เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๔. รับผิดชอบโครงการรณรงค์ให้กรุงเทพมหานครเป็นมหานครแห่งการอ่าน และประสานภาคีเครือข่ายการอ่าน การเรียนรู้ กับองค์กรภายในประเทศและต่างประเทศ
๕. ส่งเสริมให้ประชาชนมีนิสัยรักการเรียนรู้ สร้างวัฒนธรรมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ส่วนนันทนาการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำกับ ดูแล และส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์สร้างสุขทุกวัย ซึ่งให้บริการกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกเพศทุกวัย
๒. จัดทำแผนงาน ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์และนโยบายด้านนันทนาการของกรุงเทพมหานคร
๓. เป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารความรู้ทางวิชาการด้านกิจกรรมนันทนาการ
๔. ส่งเสริมงานด้านวิชาการและการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านกิจกรรมนันทนาการ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ส่วนห้องสมุดและการเรียนรู้

กลุ่มงานบริหารแหล่งเรียนรู้

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. บริหารจัดการแหล่งเรียนรู้ ได้แก่ หอสมุดเมือง กรุงเทพมหานคร พิพิธภัณฑ์เด็กกรุงเทพมหานคร
๒. ส่งเสริม สนับสนุน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หอสมุดเมือง กรุงเทพมหานคร พิพิธภัณฑ์เด็กกรุงเทพมหานคร
๓. จัดทำโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้กับประชาชนทุกเพศทุกวัย รวมทั้งเป็นต้นแบบในการทำโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
๔. ฝึกอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน
๕. บริหารและพัฒนาระบบสารสนเทศห้องสมุดและการเรียนรู้
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ ๑

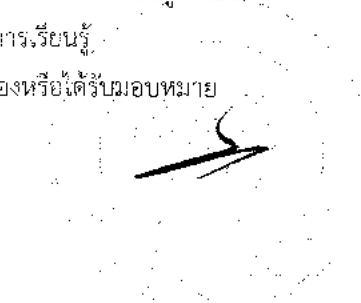
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ควบคุม กำกับ ดูแล ส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติงานของห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ กลุ่มกรุงเทพตะวันออก กลุ่มกรุงเทพเหนือ รลห้องสมุดเคลื่อนที่ และห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
๒. ฝึกอบรมความรู้ให้สอดคล้องตามความต้องการของประชาชน และบริการสื่อการเรียนรู้อื่น ๆ
๓. บริการกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ ๒

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ควบคุม กำกับ ดูแล ส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติงานของห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้กลุ่มกรุงเทพมหานคร กลุ่มกรุงเทพใต้ กลุ่มกรุงเทพกลาง และกลุ่มกรุงเทพใต้ และห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
๒. ฝึกอบรมความรู้ให้สอดคล้องตามความต้องการของประชาชน และบริการสื่อการเรียนรู้อื่น ๆ
๓. บริการกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



ส่วนนันทนาการ

กลุ่มงานนันทนาการ ๑

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ควบคุม กำกับ ดูแลส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์สร้างสุขทุกวัยที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๒. การจัดกิจกรรมพิเศษตามนโยบายและความเหมาะสมเพื่อประชาชนทุกเพศทุกวัย
๓. พัฒนาปรับปรุงการให้บริการของศูนย์สร้างสุขทุกวัยที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๔. เป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารความรู้ทางวิชาการด้านนันทนาการ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานนันทนาการ ๒

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ควบคุม กำกับ ดูแลส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์สร้างสุขทุกวัยที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๒. การจัดกิจกรรมพิเศษตามนโยบายและความเหมาะสมเพื่อประชาชนทุกเพศทุกวัย
๓. พัฒนาปรับปรุงการให้บริการของศูนย์สร้างสุขทุกวัยที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๔. เป็นแหล่งข้อมูลความรู้ข่าวสารทางวิชาการ ด้านนันทนาการ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานนันทนาการ ๓

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

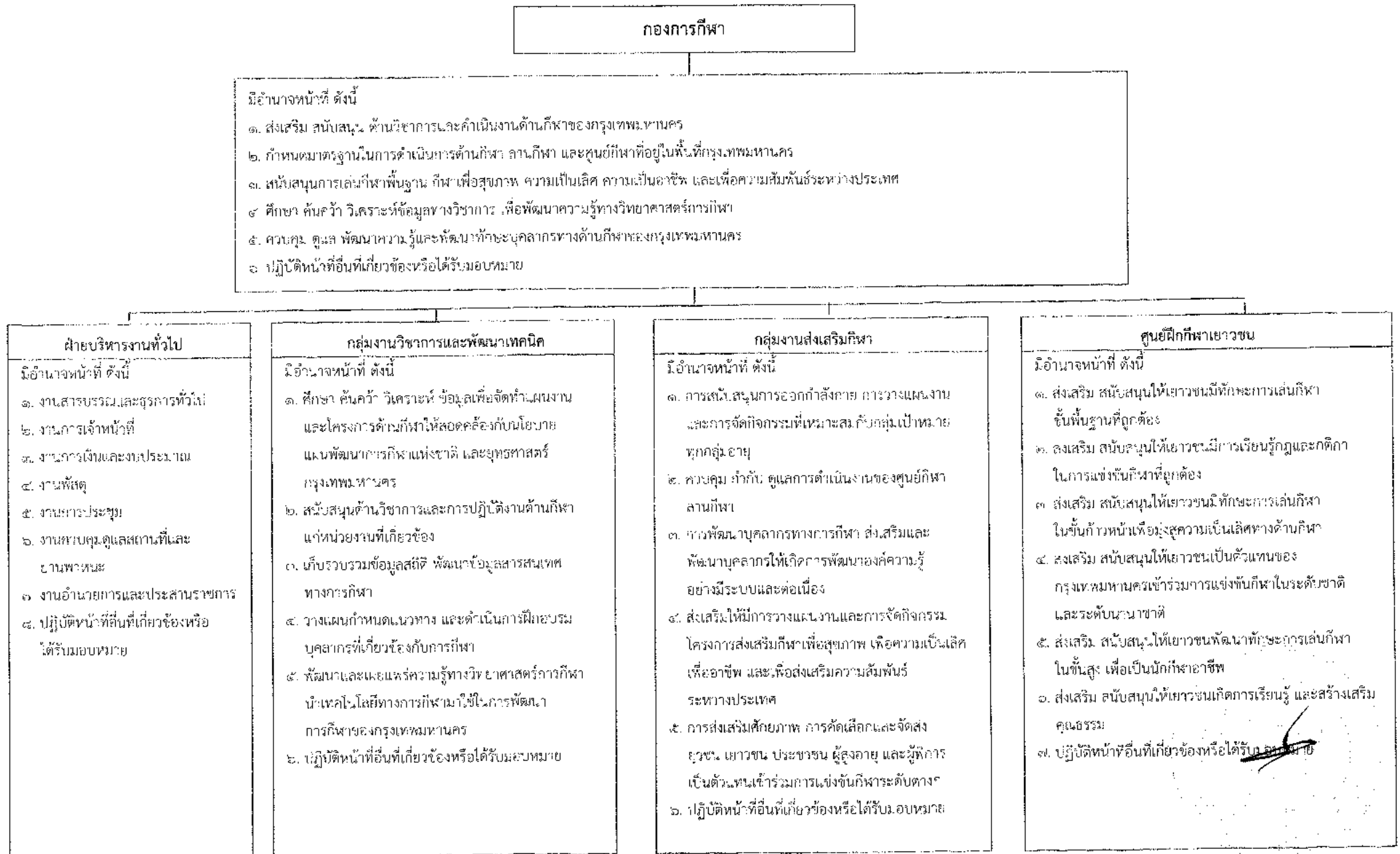
๑. ควบคุม กำกับ ดูแลส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์สร้างสุขทุกวัยที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๒. การจัดกิจกรรมพิเศษตามนโยบายและความเหมาะสมเพื่อประชาชนทุกเพศทุกวัย
๓. พัฒนาปรับปรุงการให้บริการของศูนย์สร้างสุขทุกวัยที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๔. เป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารความรู้ทางวิชาการด้านนันทนาการ
๕. ปฏิบัติงานด้านวิชาการ แผนงาน และการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านกิจกรรมนันทนาการ
๖. ส่งเสริมและพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ของศูนย์สร้างสุขทุกวัย
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตราจ้าง กองการไฟฟ้า สำนักงานวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว

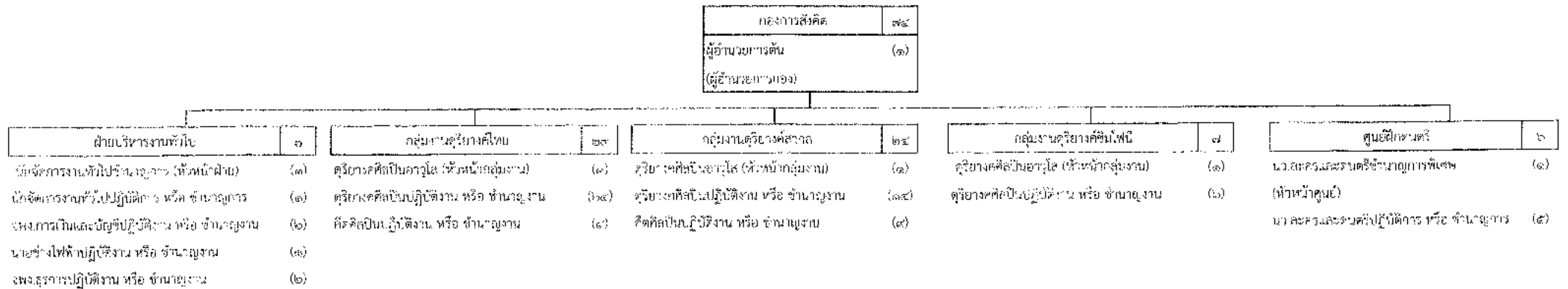
กองการกีฬา		๑๐๓					
ผู้อำนวยการต้น		(๑)					
(ผู้อำนวยการกอง)							
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑๔	กลุ่มงานวิชาการและพัฒนาเทคโนโลยี	๕	กลุ่มงานส่งเสริมกีฬา	๔๘	ศูนย์ฝึกกีฬามหาชน	๓๐
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (หัวหน้าฝ่าย)	(๑)	นักพัฒนาการกีฬาชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงาน)	(๑)	นักพัฒนาการกีฬาชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงาน)	(๑)	นักพัฒนาการกีฬาชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าศูนย์)	(๑)
นักการเงินและบัญชีผู้ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญการ	(๑)	นักพัฒนาการกีฬาปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	(๕)	นักพัฒนาการกีฬาปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	(๓๗)	นักพัฒนาการกีฬาปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	(๒๖)
นักพัสดุปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	(๑)	นักสถิติผู้ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญการ	(๑)	จพง.ธุรการปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญงาน	(๑๐)	นักเทคนิคผู้ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญงาน	(๑)
จพง.ธุรการปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญงาน	(๑)	นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญงาน	(๑)			จพง.ธุรการปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญงาน	(๑)
จพง.การเงินและบัญชีผู้ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญงาน	(๒)	ช่างโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญงาน	(๑)				
จพง.พัสดุปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญงาน	(๒)						
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญงาน	(๑)						

สรุป	ประเภท	อำนวยการ	วิชาการ			ทั่วไป	รวม
	ระดับ	ดับ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ผู้ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญงาน	
	จำนวน	๑	๓	๑	๔๗	๒๖	๑๐๓

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองการศึกษา สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว



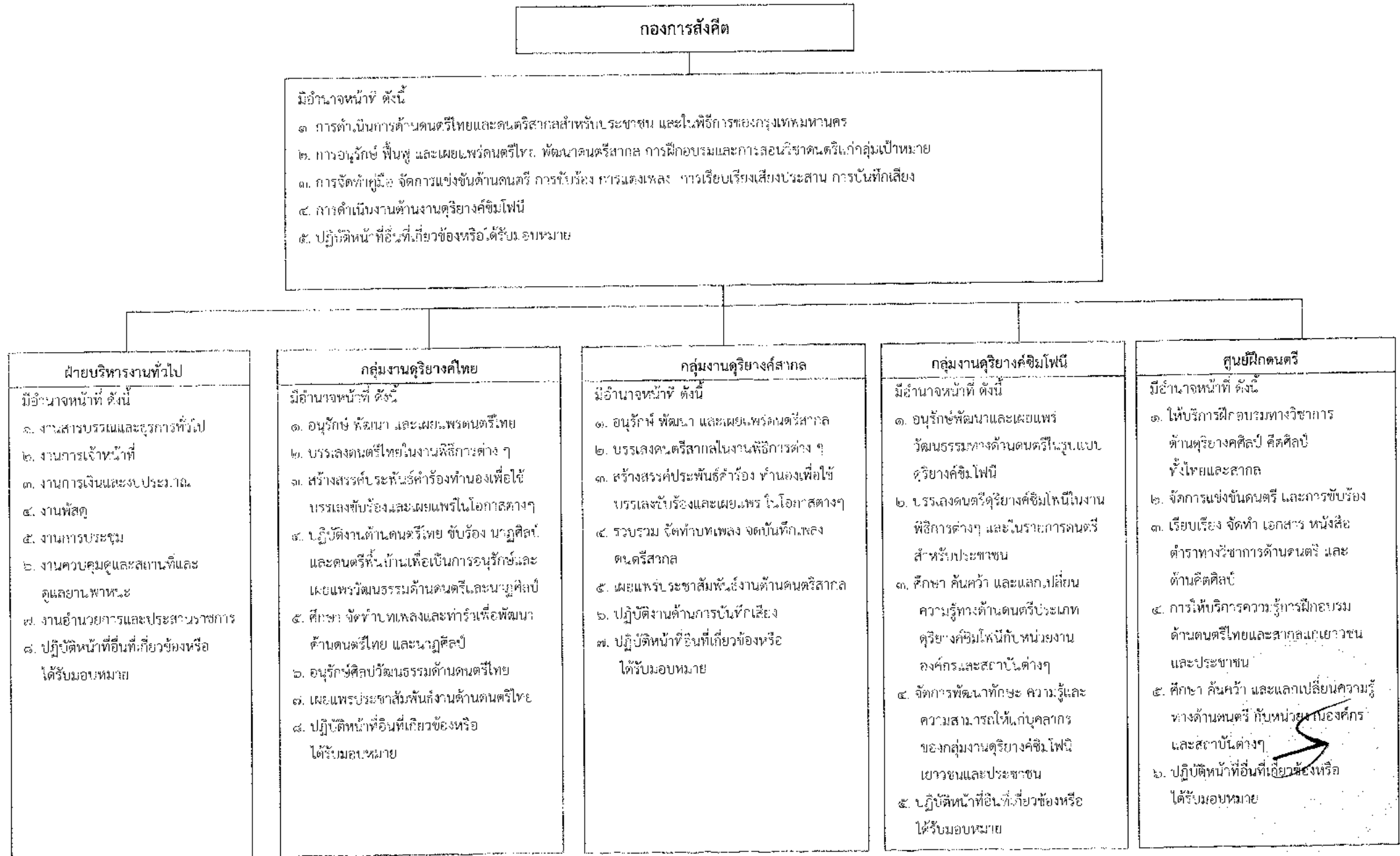
แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตราค่าจ้าง กองการสังคม สำนักงานวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว



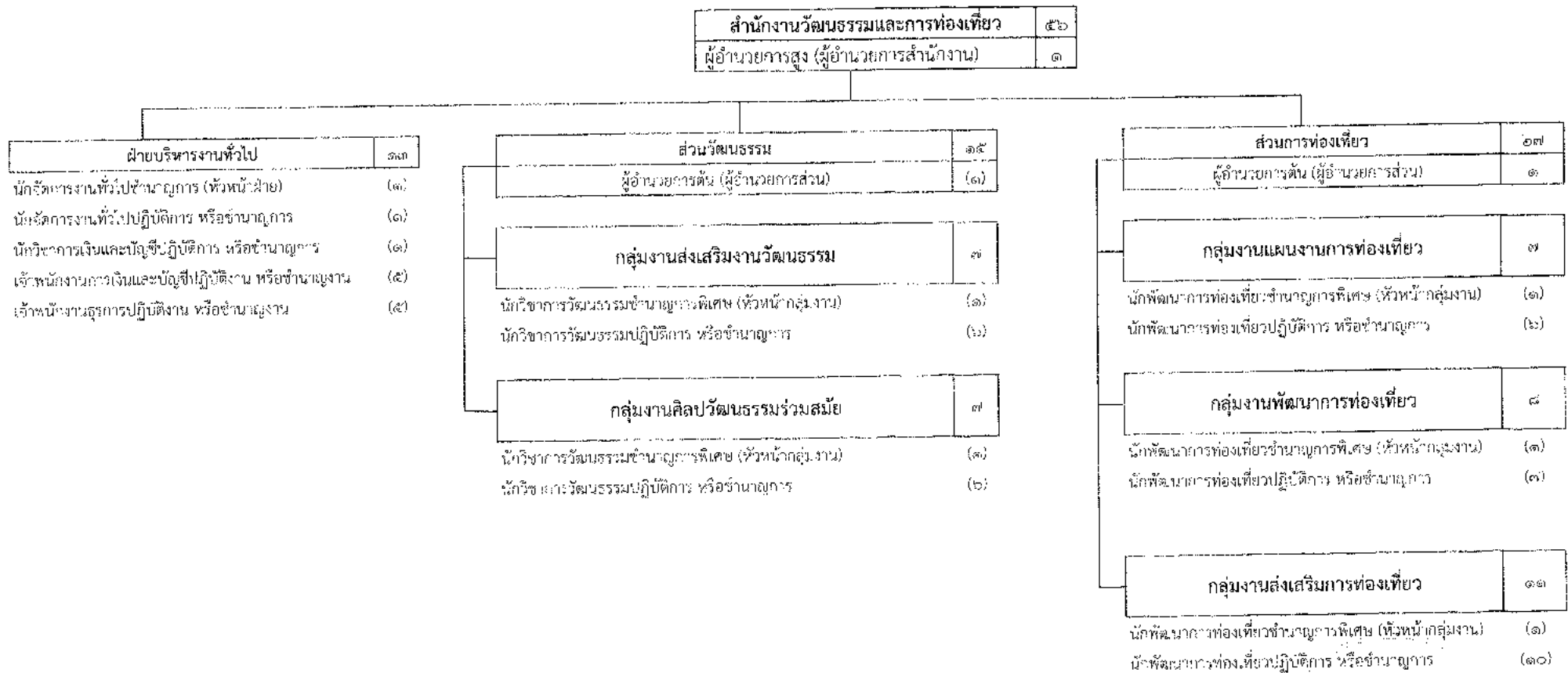
สรุป	ประเภท	อำนาจการ	วิทยากร			ทั่วไป		รวม
	ระดับ	ดับ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญการ	
	จำนวน	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑	

Official stamp and signature of the Director of the Department of Culture, Sports and Tourism.

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองการสังคีต สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว



แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานวัฒนธรรมและการท่องเที่ยว สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว



สรุป	ประเภท	อำนาจการ		วิชาการ			ทั่วไป	รวม
	ระดับ	สูง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญงาน	
	จำนวน	๑	๒	๕	๓	๓๗	๑๐	

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดเก็บข้อมูล การจัดทำแผนด้านวัฒนธรรมและการท่องเที่ยว
๒. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร การจัดทำสื่อ และกิจกรรมด้านวัฒนธรรมและการท่องเที่ยว
๓. การส่งเสริม สรรวจ รวบรวม ค้นคว้า ข้อมูลเพื่อพัฒนางานวัฒนธรรมและการท่องเที่ยว
๔. พัฒนางานด้านการท่องเที่ยวสู่สากลและการพัฒนางานด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
๕. เสริมสร้างเครือข่ายและเป็นศูนย์กลางด้านวัฒนธรรมและการท่องเที่ยวของกรุงเทพมหานคร
๖. การดำเนินการเพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้เกิดการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและทรัพยากรการท่องเที่ยว
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
 ๒. งานกาารเจ้าหน้าที่
 ๓. งานการเงินและงบประมาณ
 ๔. งานพัสดุ
 ๕. งานการประชม
 ๖. งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
 ๗. งานอำนวยการและประสานราชการ
 ๘. ฐิติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือ
- ได้รับมอบหมาย

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. อนุรักษ์ พื้นฟู ศิลปวัฒนธรรม ค่านิยมและเอกลักษณ์
ความเป็นไทยในพื้นที่กรุงเทพมหานคร
๒. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาวัฒนธรรม
ของกรุงเทพมหานคร
๓. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาเครือข่าย ด้านศาสนา
และวัฒนธรรม ศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยในทุกกระดับ
๔. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการทางวัฒนธรรม
๕. จัดทำฐานข้อมูลทางด้านวัฒนธรรมเพื่อการศึกษา
และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อในรูปแบบต่างๆ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวของกรุงเทพมหานคร
๒. ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ด้านการท่องเที่ยว และจัดทำสื่อในรูปแบบต่างๆ ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร
๓. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมด้านการท่องเที่ยว
๔. งานด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรทางการท่องเที่ยว
๕. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกทางการท่องเที่ยว เพื่อให้เกิดประโยชน์ทางเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม
๖. พัฒนาบุคลากรและศักยภาพการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยว
๗. เสริมสร้างภาคีเครือข่ายความร่วมมือทางการท่องเที่ยว
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ส่วนวัฒนธรรม

กลุ่มงานส่งเสริมงานวัฒนธรรม

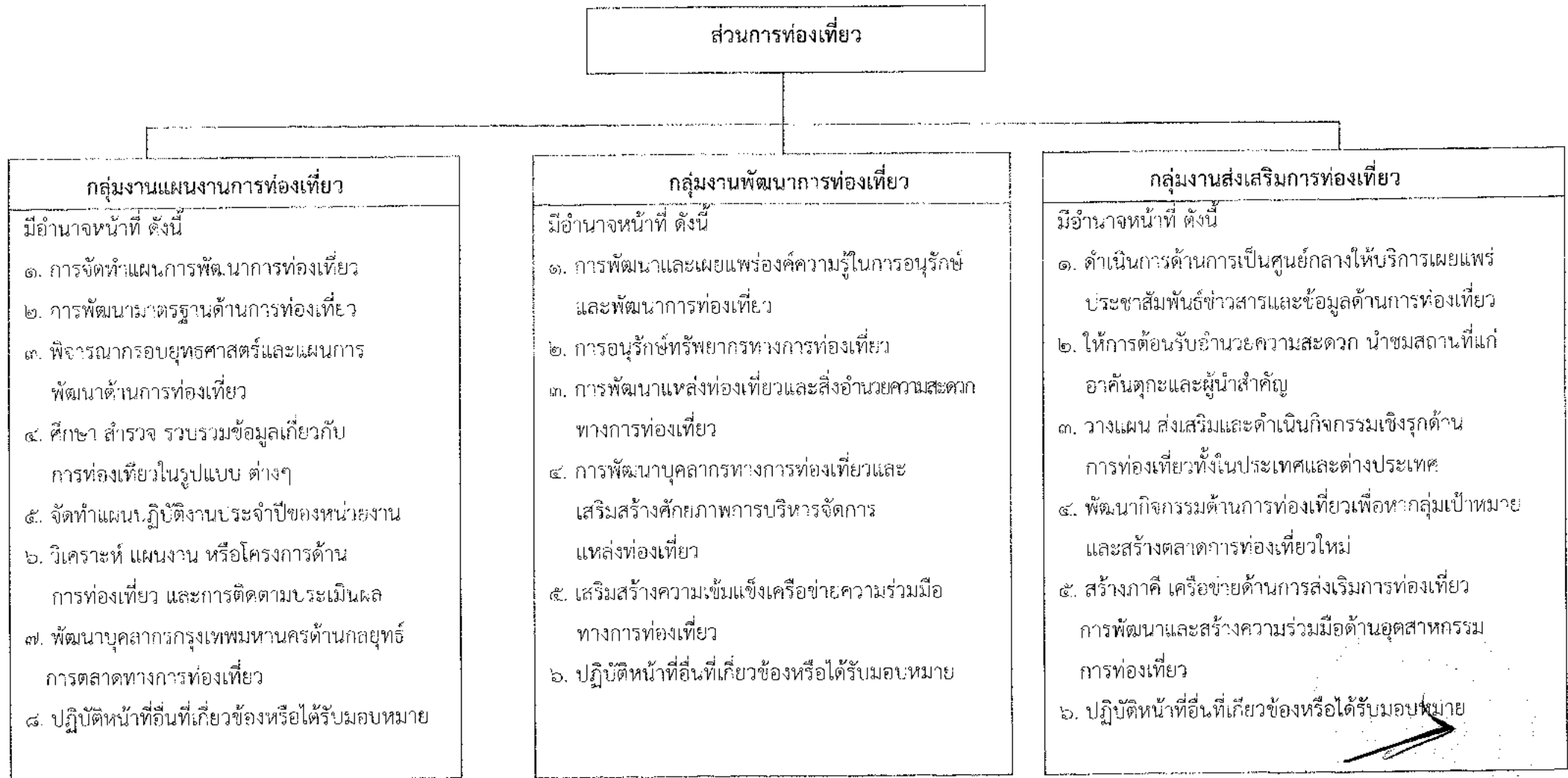
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และจัดเก็บข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลและเผยแพร่ในระบบสารสนเทศ
๒. จัดทำแผนโครงการกิจกรรมทางศาสนาและศิลปวัฒนธรรม
๓. ส่งเสริมสนับสนุนการเชื่อมโยงการดำเนินงานของเครือข่ายทางด้านวัฒนธรรม
๔. ส่งเสริมด้านการสำรวจ รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร
๕. ส่งเสริมด้านการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม เสริมสร้างความยั่งยืนแก่ชุมชน ตลอดจนผู้เป็นเจ้าของวัฒนธรรม
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

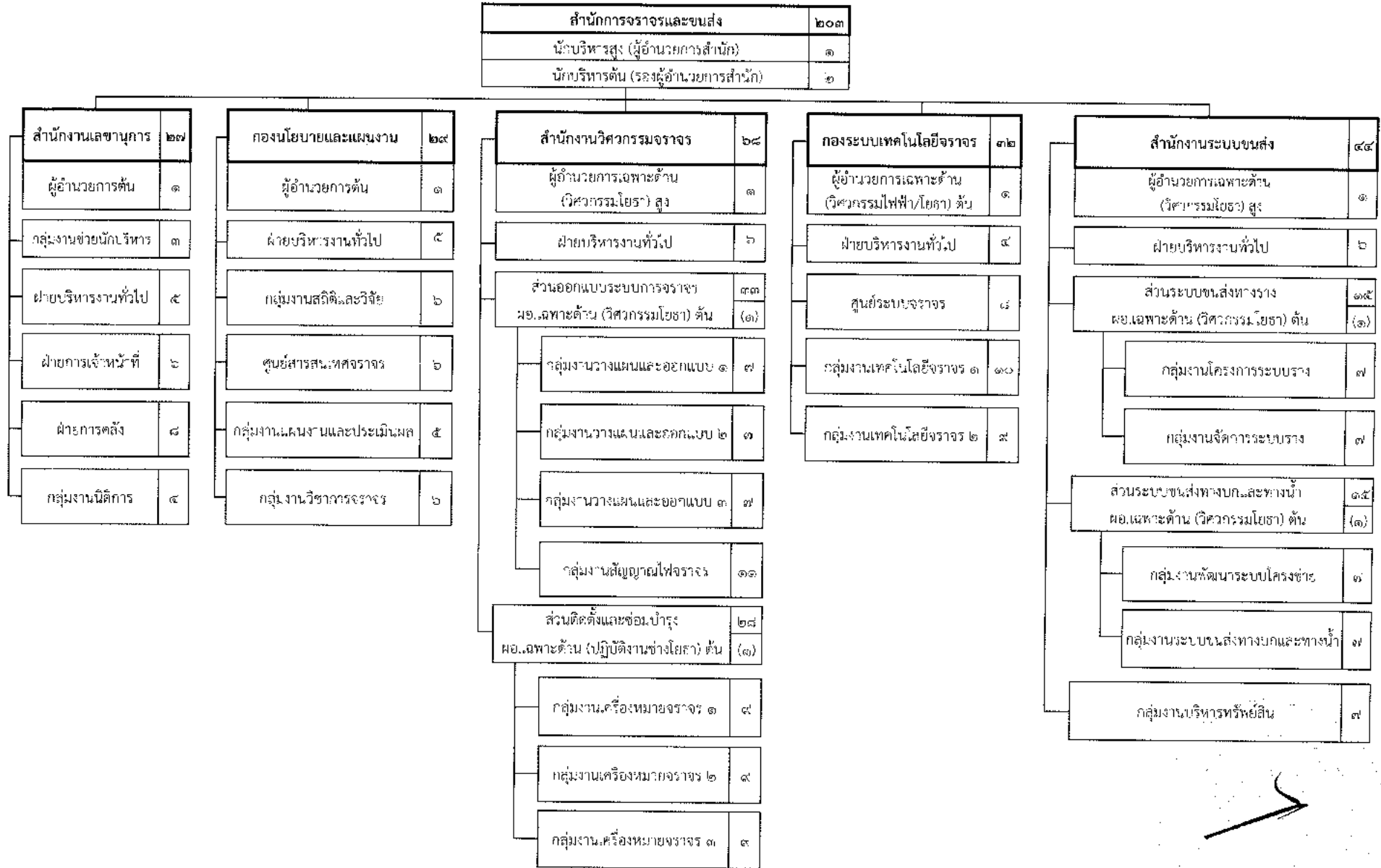
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาความรู้และภูมิปัญญา และประยุกต์การใช้งานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
๒. การจัดทำแผนโครงการ กิจกรรม สร้างสรรค์งานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
๓. พัฒนาระบบสารสนเทศด้านงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
๔. ประสาน ภาศิเครือข่ายองค์กรศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ภาครัฐ เอกชน ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ
๕. จัดทำฐานข้อมูลทางด้านวัฒนธรรม เพื่อการศึกษาและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อในรูปแบบต่างๆ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานการจราจรและขนส่ง

เอกสารแนบที่ ๑๖๓
วันที่ ๓๐.๕.๖๓



สรุป	ประเภท	บริหาร	อำนาจการ		วิชาการ				ทั่วไป			รวม	ลูกจ้าง	อื่น ๆ	รวมทั้งสิ้น
	ระดับ	สูง	ต้น	สูง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน				
	จำนวน	๑	๒	๒	๔	๒๐	๓	๔๗	๒๗	๗	-	๔๖	๒๐๓	-	-

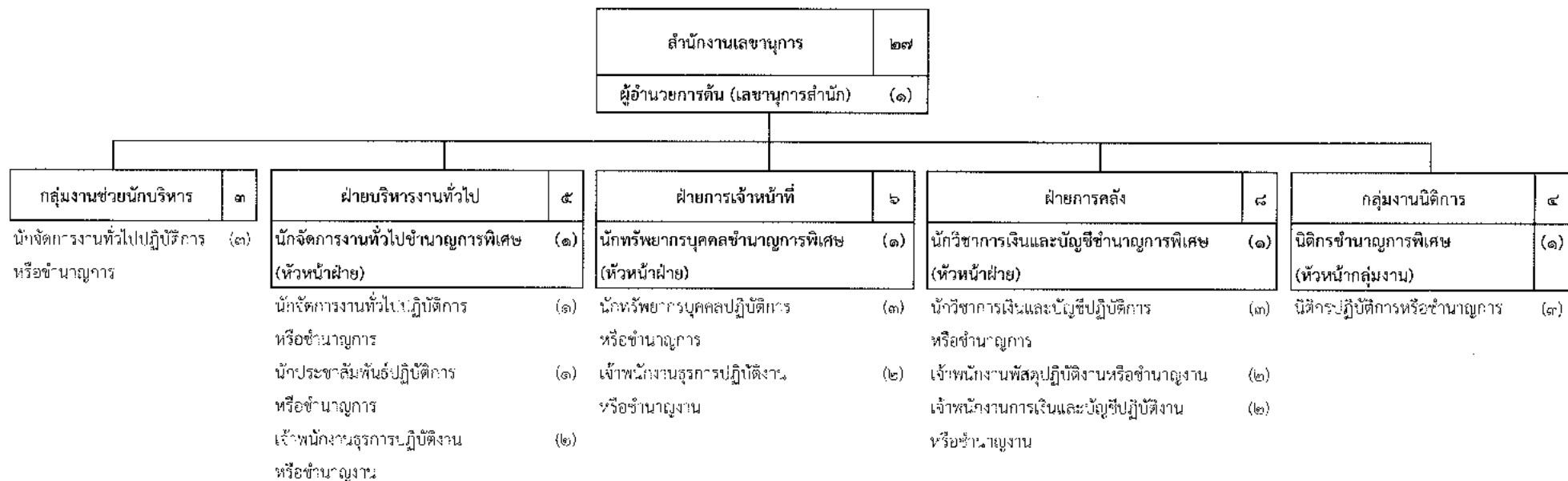
อำนาจหน้าที่ของสำนักงานการจราจรและขนส่ง

สำนักงานการจราจรและขนส่ง

สำนักงานการจราจรและขนส่ง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การศึกษา สำรวจ รวบรวมข้อมูลด้านการจราจรและขนส่ง วิเคราะห์สาเหตุและแนวทางแก้ไขปัญหาดการจราจร และพัฒนาโครงการด้านระบบขนส่งมวลชนหลัก ระบบขนส่งมวลชนเสริม และวิเคราะห์ ออกแบบความเหมาะสมของโครงข่ายถนนเพื่อปรับปรุงและแก้ไขปัญหาดการจราจร เสนอแนะนโยบายมาตรการ จัดทำแผนงานและแผนปฏิบัติการด้านความปลอดภัย
๒. การจัดทำแผนแม่บทการขนส่งของกรุงเทพมหานคร การจัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน การพัฒนาระบบโปรแกรมด้านการจราจรและขนส่ง
๓. การศึกษา วิเคราะห์ กำหนด ปรับปรุงมาตรฐานงานวิศวกรรมจราจร มาตรฐานอุปกรณ์ประกอบทาง และดำเนินการด้านการจราจรและขนส่งในเขตกรุงเทพมหานคร
๔. การสำรวจ ออกแบบ ประเมินการ เพื่อติดตั้ง รื้อย้าย ถอดถอน และบำรุงรักษาเครื่องหมายจราจร อุปกรณ์วิศวกรรมจราจร ระบบสัญญาณไฟจราจร และอุปกรณ์ความปลอดภัย อุปกรณ์อำนวยความสะดวกแก่ผู้พิการและผู้สูงอายุ ทางจักรยาน จุดจอดรถจักรยาน
๕. การศึกษา สำรวจ ออกแบบ ติดตั้ง ตรวจสอบ บริหารจัดการ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศการจราจรและความปลอดภัย ระบบโครงข่ายสื่อสาร ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ระบบการจราจรและขนส่ง Intelligent Transport System (ITS) และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
๖. เป็นศูนย์กลางการควบคุมโครงข่ายสื่อสารด้วยเส้นใยนำแสง ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และระบบวิทยุสื่อสารเคลื่อนที่แบบดิจิทัล (Digital Trunked Radio System) ของกรุงเทพมหานคร เพื่อความปลอดภัยและความสะดวกในการเดินทาง เป็นศูนย์กลางประสานและเชื่อมโยงข้อมูลการจราจรกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. พัฒนา บำรุงรักษาระบบโทรทัศน์วงจรปิดและระบบเครือข่ายสื่อสารของกรุงเทพมหานครในการบริหารจัดการ การปฏิบัติการ และบริการประชาชน รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลแก่สาธารณชนทางสื่อต่าง ๆ
๘. การศึกษา สำรวจ ออกแบบ กำกับ และควบคุมการก่อสร้างระบบขนส่งทางราง จุดเชื่อมต่อการเดินทางของระบบขนส่งทางราง ระบบขนส่งทางบกและทางน้ำ
๙. ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดมาตรฐานการให้บริการ และจัดทำแผนระบบขนส่งมวลชนของกรุงเทพมหานคร ทั้งระบบขนส่งทางราง ระบบขนส่งทางบกและทางน้ำ
๑๐. ศึกษา วิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการจัดการ การพัฒนา การปรับปรุงและแก้ไขให้ระบบการขนส่งทางบก ทางราง และทางน้ำ มีรายได้ที่เพียงพอในการดำเนินการ รวมทั้งการบริหารทรัพย์สิน เพื่อหารายได้ให้กรุงเทพมหานคร โดยการให้สิทธิหรือการว่าจ้างหรือวิธีการอื่นใดเพื่อจัดการรายได้ที่ไม่ส่งผลกระทบต่อเส้นทางที่สะดวก สบาย และปลอดภัยของประชาชน
๑๑. การเผยแพร่และให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านการจราจรและขนส่งและข้อมูลทั่วไปที่เกี่ยวข้องทางสื่อออนไลน์ การรณรงค์เสริมสร้างวินัยจราจร การพัฒนาและเผยแพร่สื่อด้านวินัยจราจรแก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานเลขานุการ สำนักงานการจรรยาและขนส่ง



ประเภท	บริหาร		อำนวยการ		ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป			รวม	ลูกจ้าง	อื่น ๆ	รวมทั้งสิ้น
ระดับ	สูง	ต้น	สูง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน				
จำนวน				๑	๕	๐	๑๔	๐	๐	๘	๒๗			๒๗


 ()

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานเลขานุการ สำนักงานการจรรยาและขนส่ง

สำนักงานเลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก
๒. งานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ
๓. งานการบริหารงานบุคคล
๔. งานการคลัง การเงินและบัญชี
๕. งานการงบประมาณ
๖. งานการพัสดุ
๗. งานการประชุม และงานประชาสัมพันธ์
๘. งานนิติกรรม สัญญา และพัฒนากฎหมาย
๙. งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานช่วยนักบริหาร

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานด้านเลขานุการของผู้อำนวยการสำนัก และรองผู้อำนวยการสำนัก
๒. ติดต่อประสานงานการประชุม
๓. การประสานงานและอำนวยความสะดวก
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานสารบรรณและงานบริหารทั่วไป
๒. งานอำนวยความสะดวก ประสานราชการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการประชุม
๓. งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
๔. การเร่งรัดติดตามเรื่อง
๕. งานควบคุม ดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ
๖. การควบคุมการปฏิบัติตามคำสั่งของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดสำนักงานเลขานุการ
๗. การจัดสวัสดิการด้านที่พักอาศัยให้ข้าราชการและลูกจ้าง
๘. การตรวจสอบคุณภาพประจำปีข้าราชการและบุคลากรในสังกัดสำนักงานการจรรยาและขนส่ง
๙. การจัดกลุ่มข้าราชการและบุคลากรของสำนักการจรรยาและขนส่ง เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การวางแผนอัตราค่าจ้าง การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การโยก การย้าย การลาออก การขอกลับเข้ารับราชการ
๒. การพิจารณาความชอบและประเมินผลรวมภาพการปฏิบัติงาน การเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน
๓. การพัฒนาบุคลากร ศึกษาต่อ ดูงานและฝึกอบรม
๔. การประชุม อ.ก.ก.สำนัก
๕. การทะเบียนประวัติ
๖. การขอรับบำเหน็จบำนาญ และการเกษียณอายุราชการ
๗. การดำเนินการทางวินัย
๘. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศเกียรติคุณ
๙. การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ราชการและลูกจ้าง
๑๐. การดำเนินการทางพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๖
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายการคลัง

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

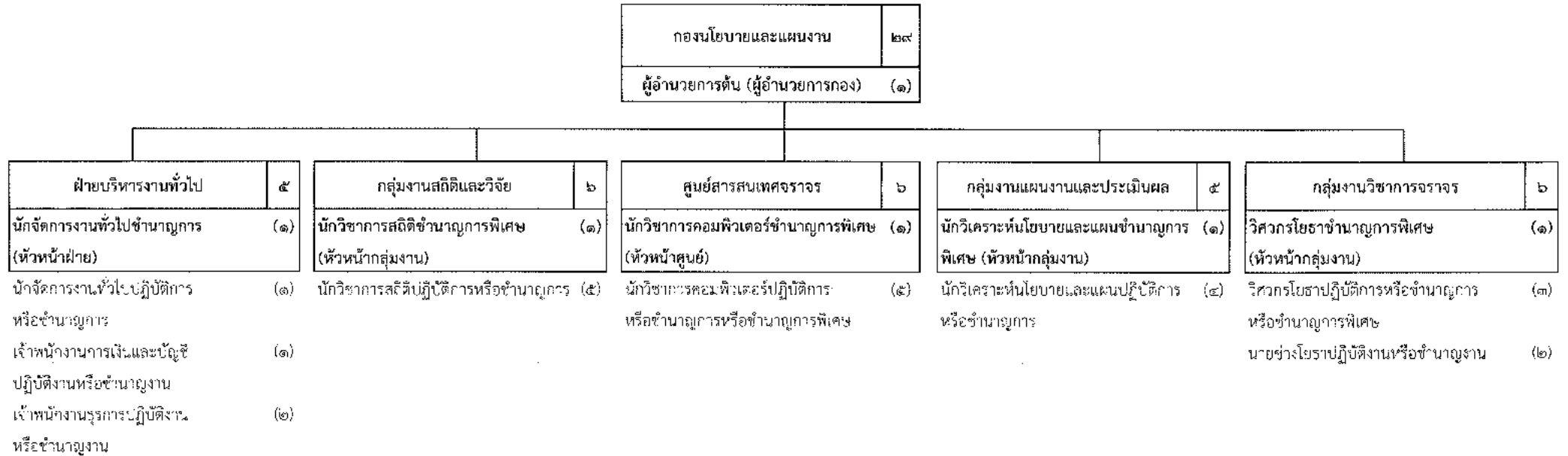
๑. งานด้านการเงิน
๒. งบประมาณ
๓. การบัญชี
๔. การพัสดุ
๕. การตรวจสอบฎีกา และใบสำคัญการจ่ายเงิน
๖. การจัดซื้อ จัดจ้าง
๗. การทะเบียนทรัพย์สิน
๘. ปฏิบัติงานด้านระบบข้อมูล (MIS ๒)
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานนิติการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การตรวจสอบ พิจารณา จัดทำ การขยายหรือต่อสัญญา การแก้ไข เปลี่ยนแปลงนิติกรรมสัญญา
๒. ตรวจสอบเรื่อง และพิจารณาความเห็นประกอบ การพิจารณา
๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ คอบข้อหาหรือปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับและข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร
๔. วินิจฉัย ทัก ท้วงร้องกฎหมาย แก้ไขข้อผิดพลาดในเรื่องเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
๕. การดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดชอบและผิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๔๖
๖. งานคดีแพ่ง อาญา และคดีอื่น ๆ ตามคำพิพากษาของศาลหรือของส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. ตรวจสอบการดำเนินงานของคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติละเมิด
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของกองนโยบายและแผนงาน สำนักการจราจรและขนส่ง



ประเภท	บริหาร		อำนาจการ		ประเภทวิชาการ					ประเภททั่วไป			รวม	ลูกจ้าง	อื่นๆ	รวมทั้งสิ้น
ระดับ	สูง	ต้น	สูง	ต้น	ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน			
จำนวน				๑			๔	๑	๘	๑๐			๕	๒๙		๒๙

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองนโยบายและแผนงาน สำนักการจราจรและขนส่ง

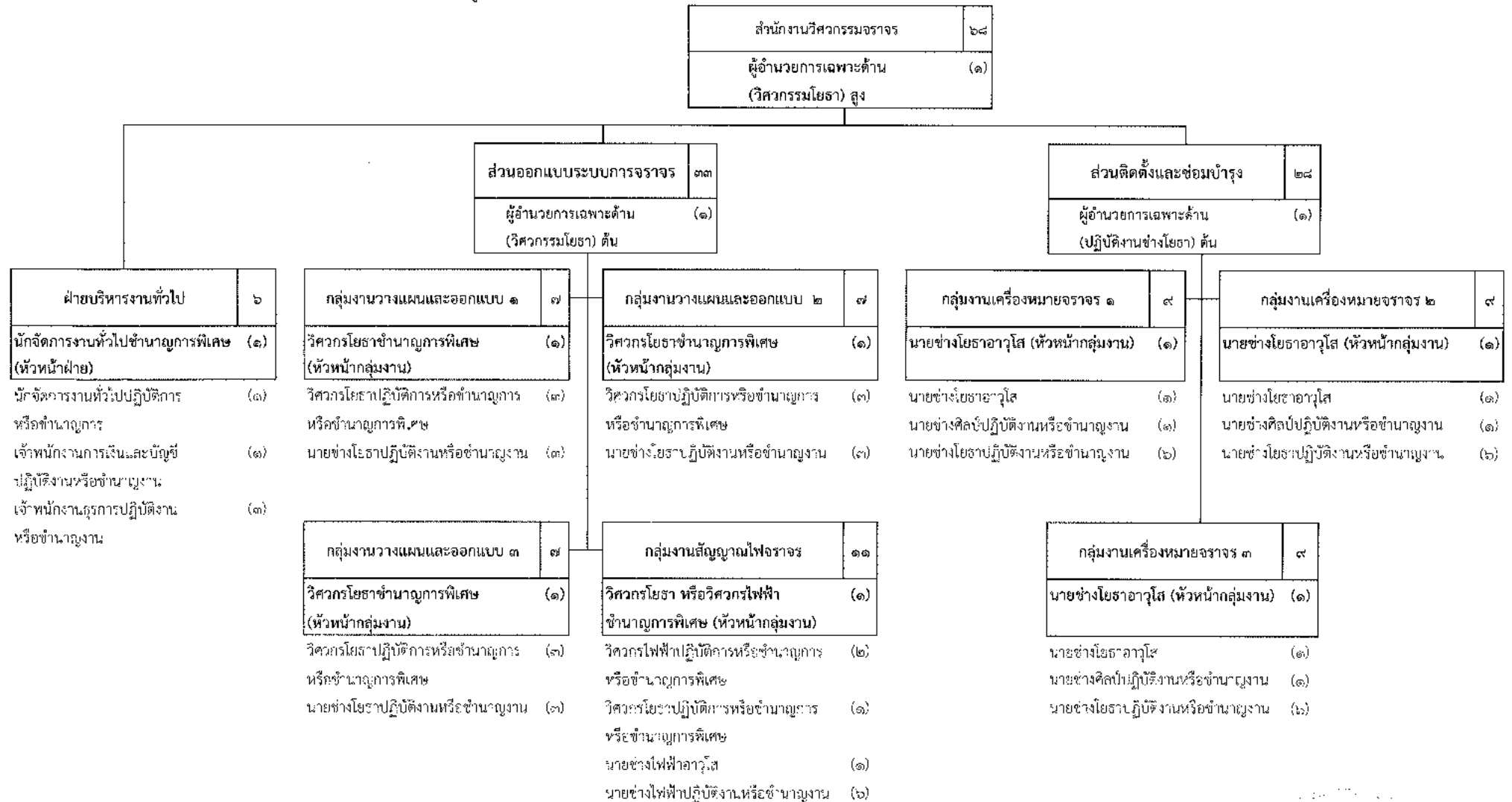
กองนโยบายและแผนงาน

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การวางแผน สำรวจ และจัดเก็บข้อมูลจราจร พร้อมการวิเคราะห์สาเหตุและแนวทางแก้ไขปัญหาจราจร
๒. การศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาโครงการด้านระบบขนส่งมวลชนหลัก และระบบขนส่งมวลชนเสริม ระบบเชื่อมต่อและเปลี่ยนถ่ายของระบบขนส่งสาธารณะ
๓. การจัดทำแผนแม่บทการขนส่งของกรุงเทพมหานคร การจัดทำแผนแม่บท แผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน การพัฒนาระบบโปรแกรมด้านการจราจรและขนส่ง
๔. การกำหนดมาตรฐานด้านวิศวกรรมจราจร
๕. การจัดระบบจราจรเป็นโครงข่ายถนนในพื้นที่กรุงเทพมหานคร
๖. การวิเคราะห์ ออกแบบความเหมาะสมของโครงข่ายถนนเพื่อปรับปรุงและแก้ไขปัญหาการจราจร เสนอแนะนโยบาย มาตรการและแผนงานด้านความปลอดภัย
๗. การพัฒนาระบบคลังข้อมูลและระบบสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร
๘. การเผยแพร่และให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านการจราจรและขนส่งและข้อมูลทั่วไปที่เกี่ยวข้องทางสื่อออนไลน์ การณรงค์เสริมสร้างวินัยจราจร การพัฒนาและเผยแพร่สื่อด้านวินัยจราจรแก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กลุ่มงานสถิติและวิจัย	ศูนย์สารสนเทศจราจร	กลุ่มงานแผนงานและประเมินผล	กลุ่มงานวิชาการการจราจร
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ๑. งานสารบรรณและงานบริหารทั่วไป ๒. งานการเจ้าหน้าที่และวินัย ๓. งานงบประมาณ การเงิน การบัญชี ๔. งานพัสดุ ๕. งานประชาสัมพันธ์ ๖. งานด้านอำนวยการและประสานราชการ งานการประชุม งานด้านเลขานุการ ๗. งานการควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ๑. การดำเนินงานจัดเก็บข้อมูลสถิติ วิเคราะห์ผล และเผยแพร่ข้อมูลด้านการจราจรและขนส่ง ตลอดจนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดทำงานวิจัยด้านการจราจรและขนส่ง รวมทั้งงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรองรับและสนับสนุนงานบริหารงานบริการ และงานวิชาการของหน่วยงาน ๓. ควบคุมคุณภาพมาตรฐานข้อมูลสถิติและงานวิจัยด้านการจราจรและขนส่งให้เป็นไปตามหลักวิชาการ ๔. การจัดทำรายงานประจำปีด้านการจราจรและขนส่ง ๕. การสำรวจ และวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นของประชาชน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับงานตามภารกิจหลักของสำนักการจราจรและขนส่ง ๖. การให้บริการข้อมูลและความรู้เชิงวิชาการสถิติและวิจัย แก่หน่วยงานภายใน ภายนอก และผู้สนใจ ๗. การให้คำปรึกษา แนะนำ และร่วมดำเนินการในกระบวนการวิจัยภายในหน่วยงาน ๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอกกรุงเทพมหานคร ที่เกี่ยวข้องเพื่อบูรณาการข้อมูลสถิติและงานวิจัยด้านการจราจรและขนส่ง ๙. สนับสนุนข้อมูลสถิติ และผลงานวิจัยด้านการจราจรและขนส่ง เพื่อใช้ในการวางแผน กำหนดยุทธศาสตร์ นโยบาย ศึกษาการพัฒนา และการตัดสินใจด้านจราจรฯ ๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ๑. จัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน ๒. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาระบบฐานข้อมูล จัดทำโปรแกรม และระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน การตัดสินใจของผู้บริหาร และการให้บริการประชาชนด้านการจราจรและขนส่ง ๓. จัดทำระบบคลังข้อมูลด้านการจราจรและขนส่ง และความปลอดภัยทางถนน เพื่อสนับสนุนผู้บริหาร ๔. ศึกษา ออกแบบ จัดทำ และบริหารจัดการเว็บไซต์ (Website) และเผยแพร่เทคโนโลยีต่าง ๆ ของหน่วยงาน ๕. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ ติดตั้งและดูแลระบบเครือข่ายระบบคอมพิวเตอร์ภายในและภายนอกหน่วยงาน ๖. อบรม ให้ความรู้ และให้คำแนะนำด้านฮาร์ดแวร์ (Hardware) ซอฟต์แวร์ (Software) ให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ๑. การศึกษา วิเคราะห์ ความเหมาะสมของแผนงาน และโครงการรวมถึงการบูรณาการแผนร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการลงแผนไปสู่การปฏิบัติ ๒. การติดตาม ประสานการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินงานด้านยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน ๓. ประเมินผล แผนงาน โครงการ รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติตามแผนยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานครและแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔. ปฏิบัติตามแผนความปลอดภัยด้านการจราจรและขนส่ง ๕. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาให้คำปรึกษา ตลอดจนเผยแพร่ความรู้ด้านความปลอดภัยของการจราจรและขนส่ง ๖. ประสานงาน กับกักตุน ติดตาม วิเคราะห์และประเมินผล ตลอดจน รับเปลี่ยนแนววิธีการดำเนินการด้านความปลอดภัยจากการจราจรและขนส่งให้เหมาะสมกับสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ๗. การศึกษา วิเคราะห์ แสวงหาสื่อ การณรงค์ส่งเสริมฝึกอบรม ประชาชน เพื่อให้ความรู้ด้านวินัยจราจรแก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ๑. การศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ ความเหมาะสมเพื่อจัดทำแผนแม่บทและแผนการลงพื้นที่ด้านการจราจรและขนส่ง ๒. การศึกษา วิเคราะห์ ความเหมาะสม ตลอดจนสำรวจ และออกแบบการปรับปรุง ก่อสร้างเส้นทางจักรยานสาธารณะ จุดจอดรถจักรยาน ในเขตกรุงเทพมหานคร ๓. การศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ และจัดทำแผนเพื่อเสนอแนะนโยบาย มาตรการ ด้านความปลอดภัยจากการจราจรและขนส่ง ๔. การประสานความร่วมมือทางวิชาการด้านการจราจร การขนส่ง และด้านความปลอดภัยทางจราจรของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในประเทศ และต่างประเทศ ๕. ศึกษา วิเคราะห์ สำรวจและออกแบบการแก้ไขปัญหาระบบการจราจรและขนส่งในกรุงเทพมหานคร ๖. จัดอบรม ให้คำปรึกษาแนะนำด้านวิชาการด้านการจราจรและขนส่งให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานจราจรและขนส่งและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานวิศวกรรมจราจร สำนักการจราจรและขนส่ง



ประเภท	บริหาร		อำนาจการ		ประเภทวิชาการ						ประเภททั่วไป			รวม	ลูกจ้าง	อื่น ๆ	รวมทั้งสิ้น
	ระดับ	สูง	ต่ำ	สูง	ต่ำ	ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน			
จำนวน				๑	๒			๕		๑๒	๑	๗		๔๐	๖๘		๖๘

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานวิศวกรรมจราจร สำนักการจราจรและขนส่ง

สำนักงานวิศวกรรมจราจร

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การศึกษา วิเคราะห์ กำหนด ปรับปรุงมาตรฐานงานวิศวกรรมจราจร และมาตรฐานอุปกรณ์ประกอบทาง การสำรวจ และพิจารณาจัดระบบจราจร ทางร่วม ทางแยก ทางข้าม ทางจราจร ช่องทางการจราจร ทางเลี้ยวกลับรถ ทางเชื่อมต่อตรอก ซอย และเส้นทางลัด รวมถึงกำหนดตำแหน่งทางข้าม พร้อมอุปกรณ์ประกอบ
๒. การพิจารณาความเหมาะสมของทางเท้า ทางเดินรถ และทางเข้า-ออกอาคาร
๓. การสำรวจ ออกแบบ ประมาณการ เพื่อผลิต ติดตั้ง รื้อย้าย ถอดถอน และบำรุงรักษาเครื่องหมายจราจร อุปกรณ์วิศวกรรมจราจร ระบบสัญญาณไฟจราจร วัสดุและอุปกรณ์ความปลอดภัยและจัดระบบจราจร อุปกรณ์อำนวยความสะดวกแก่ผู้พิการและผู้สูงอายุ
๔. การจัดให้มีหน่วยบริการเร่งด่วนด้านงานวิศวกรรมจราจร และสัญญาณไฟจราจร
๕. การดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำละเมิดทรัพย์สิน
๖. การให้ความช่วยเหลือทางด้านเทคนิคและวิชาการ การศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ จัดหาและประยุกต์ใช้ ระบบอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ทันสมัย และนวัตกรรมใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาระบบจราจร
๗. การเสนอขอออกข้อบังคับเจ้าพนักงานจราจร
๘. การบริหารจัดการจราจร การสนับสนุนการปฏิบัติงานเจ้าพนักงานจราจรตามกฎหมาย
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ส่วนออกแบบระบบการจราจร

- กลุ่มงานวางแผนและออกแบบ ๑
- กลุ่มงานวางแผนและออกแบบ ๒
- กลุ่มงานวางแผนและออกแบบ ๓
- กลุ่มงานสัญญาณไฟจราจร

ส่วนติดตั้งและซ่อมบำรุง

- กลุ่มงานเครื่องหมายจราจร ๑
- กลุ่มงานเครื่องหมายจราจร ๒
- กลุ่มงานเครื่องหมายจราจร ๓

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สำนักงานวิศวกรรมจราจร (ต่อ)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานสารบรรณและงานบริหารทั่วไป
๒. งานการเจ้าหน้าที่และวินัย
๓. งานงบประมาณ การเงิน การบัญชี
๔. งานการพัสดุ
๕. งานประชาสัมพันธ์
๖. งานด้านแผนงาน
๗. งานด้านอำนวยการและประสานราชการ
- งานการประชุม งานด้านเลขานุการ
๘. งานการควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
๙. หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ส่วนออกแบบระบบการจราจร

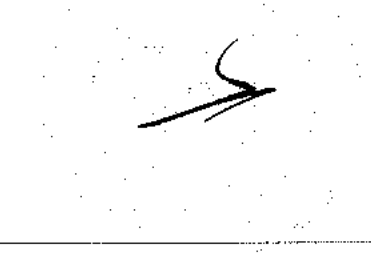
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

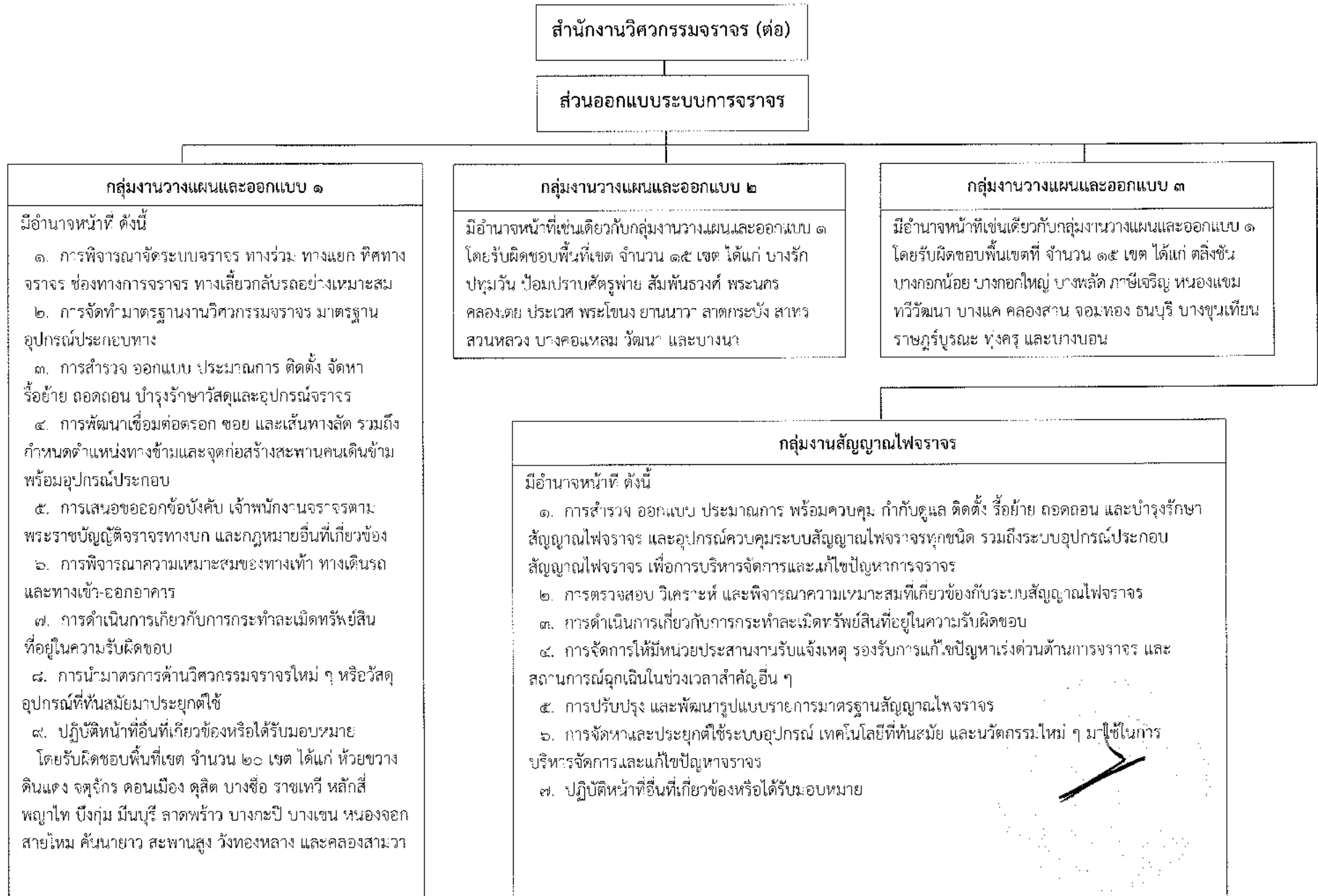
๑. การพิจารณาจัดระบบจราจร สํารวจ ออกแบบ ประมาณการ ติดตั้งและบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์จราจร นำมาตรการด้านวิศวกรรมจราจรใหม่ ๆ หรือวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้
๒. การจัดทำมาตรฐานงานวิศวกรรมจราจร มาตรฐานอุปกรณ์ประกอบทาง
๓. การพัฒนาเชื่อมต่อตรอก ซอย และเส้นทางลัด กำหนดตำแหน่งทางข้ามและจุดก่อสร้างสะพานคนเดินข้ามพร้อมอุปกรณ์ประกอบ รวมทั้งพิจารณาความเหมาะสมของทางเท้า ทางเดินรถ และทางเข้า-ออกอาคาร
๔. การสำรวจ ออกแบบ ประมาณการ พร้อมควบคุม กำกับดูแล ติดตั้ง รื้อย้าย ถอดถอน และบำรุงรักษาสัญญาณไฟจราจรและอุปกรณ์ควบคุมระบบสัญญาณไฟจราจร
๕. การตรวจสอบ วิเคราะห์ พิจารณาความเหมาะสมที่เกี่ยวข้องกับระบบสัญญาณไฟจราจร และจัดหาและประยุกต์ใช้ระบบอุปกรณ์ที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหารจัดการและแก้ไขปัญหาจราจร
๖. หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ส่วนติดตั้งและซ่อมบำรุง

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การสำรวจ ออกแบบ ประมาณการ พร้อมควบคุม กำกับดูแล ติดตั้ง รื้อย้าย ถอดถอน เปลี่ยนแปลงและบำรุงรักษาเครื่องหมายจราจร เพื่อการบริหารจัดการ และแก้ไขปัญหาการจราจร
๒. ปรับปรุง พัฒนา รูปแบบรายการ และมาตรฐานเครื่องหมายจราจรให้มีความเหมาะสมและทันสมัย และเป็นการสนับสนุนภารกิจของศูนย์ประสานงานสาธารณูปโภค
๓. การดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำความผิดทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๔. การจัดให้มีหน่วยบริการเร่งด่วน (Best) เพื่อสนับสนุนงานวิศวกรรมจราจร และการจัดการจราจร
๕. หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย





สำนักงานวิศวกรรมจราจร (ต่อ)

ส่วนติดตั้งและซ่อมบำรุง

กลุ่มงานเครื่องหมายจราจร ๑

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประเมินการเพื่อผลิต ติดตั้ง รื้อย้าย ถอดถอน เปลี่ยนแปลงและบำรุงรักษาเครื่องหมายจราจร

๒. ปรับปรุง พัฒนา รูปแบบรายการ และมาตรฐานเครื่องหมายจราจรให้มีความเหมาะสมและทันสมัย เป็นการสนับสนุนภารกิจของศูนย์ประสานงานสาธารณูปโภค

๓. การดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำละเมิดทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔. การจัดให้มีหน่วยบริการเร่งด่วน (Best) เพื่อสนับสนุนงานวิศวกรรมจราจรและการจัดการจราจร

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยรับผิดชอบพื้นที่เขต จำนวน ๒๐ เขต ได้แก่ ห้วยขวาง ดินแดง จตุจักร ดอนเมือง ดุสิต บางซื่อ ราชเทวี หลักสี่ หนองจอก บางเขน บางกะปิ บางนา หนองจอก สายไหม คันนายาว สะพานสูง วังทองหลาง และคลองสามวา

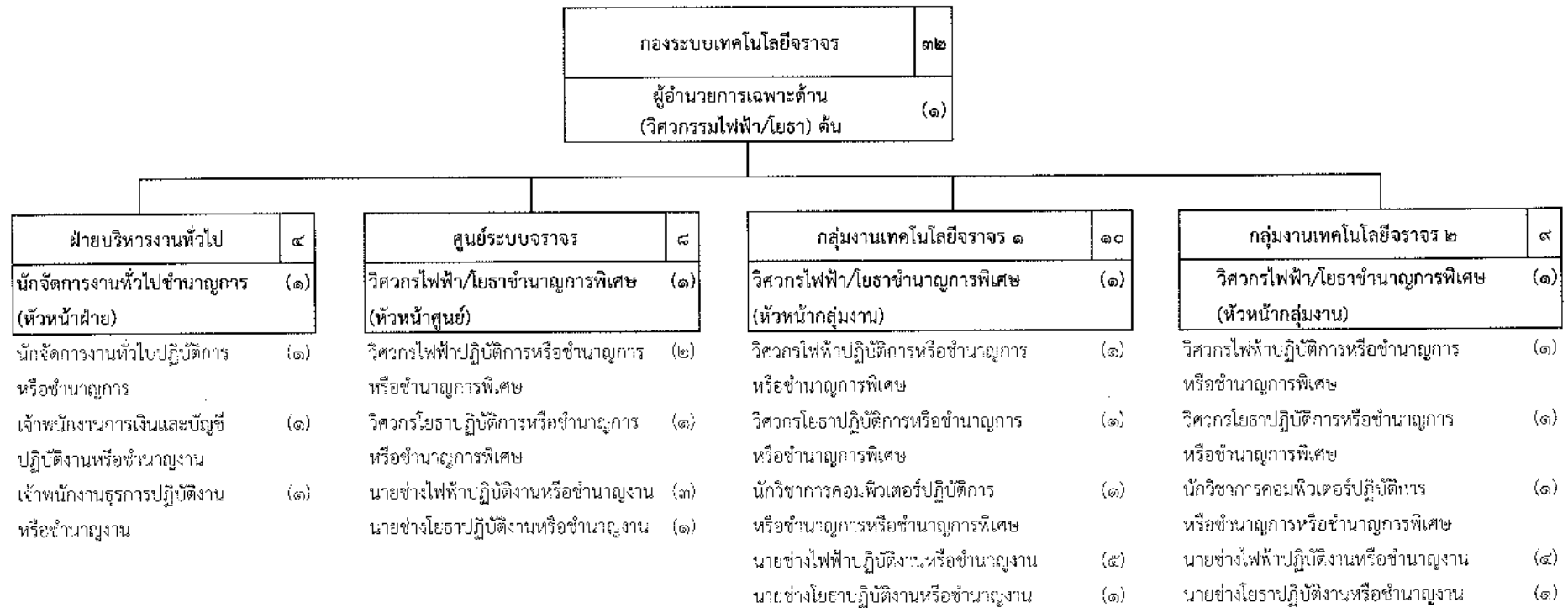
กลุ่มงานเครื่องหมายจราจร ๒

มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับกลุ่มงานเครื่องหมายจราจร ๑ โดยรับผิดชอบพื้นที่เขต จำนวน ๑๕ เขต ได้แก่ บางรัก ปทุมวัน ป้อมปราบศัตรูพ่าย สัมพันธวงศ์ พระนคร คลองเตย ประเวศ พระโขนง ยานนาวา ลาดกระบัง สาทร สวนหลวง บางคอแหลม วัฒนา และบางนา

กลุ่มงานเครื่องหมายจราจร ๓

มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับกลุ่มงานเครื่องหมายจราจร ๑ โดยรับผิดชอบพื้นที่เขต จำนวน ๑๕ เขต ได้แก่ ตลิ่งชัน บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ บางพลัด ภาษีเจริญ หนองแขม ทวีวัฒนา บางแค คลองสาน จอมทอง ธนบุรี บางขุนเทียน ราษฎร์บูรณะ ทุ่งครุ และบางบอน

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของกองระบบเทคโนโลยีจราจร สำนักการจราจรและขนส่ง



ประเภท	บริหาร		อำนาจการ		ประเภทวิชาการ					ประเภททั่วไป			รวม	ลูกจ้าง	อื่น ๆ	รวมทั้งสิ้น
	สูง	ต้น	สูง	ต้น	ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน			
จำนวน				๑			๓	๑	๔	๑			๑๗	๓๒		๓๒

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองระบบเทคโนโลยีจราจร สำนักการจราจรและขนส่ง

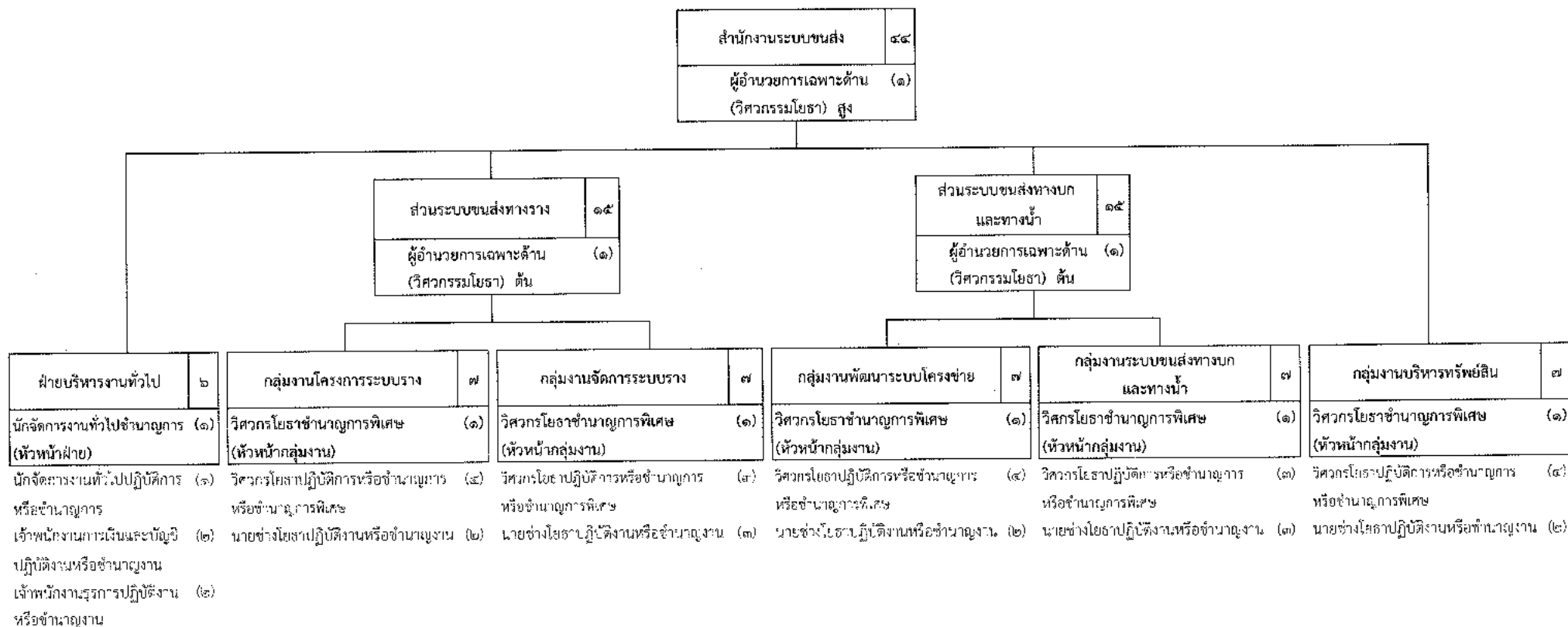
กองระบบเทคโนโลยีจราจร

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การศึกษา สำรวจ ออกแบบ ติดตั้ง ตรวจสอบ บริหารจัดการ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศการจราจรและความปลอดภัย ระบบโครงข่ายสื่อสาร ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ระบบการจราจรและขนส่ง Intelligent Transport System (ITS) และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
๒. เป็นศูนย์กลางการควบคุมโครงข่ายสื่อสารด้วยเส้นใยนำแสง ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และระบบวิทยุสื่อสารเคลื่อนที่แบบดิจิทัล (Digital Trunked Radio System) ของกรุงเทพมหานคร เพื่อความปลอดภัยและความสะดวกในการเดินทาง เป็นศูนย์กลางประสานและเชื่อมโยงข้อมูลการจราจรกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. พัฒนา บำรุงรักษาระบบโทรทัศน์วงจรปิดและระบบเครือข่ายสื่อสารของกรุงเทพมหานครในการบริหารจัดการ การปฏิบัติการ และบริการประชาชน รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางสื่อต่าง ๆ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ศูนย์ระบบจราจร	กลุ่มงานเทคโนโลยีจราจร ๑	กลุ่มงานเทคโนโลยีจราจร ๒
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ๑. งานสารบรรณและงานบริหารทั่วไป ๒. งานการเจ้าหน้าที่และวินัย ๓. งานงบประมาณ การเงิน การบัญชี ๔. งานการพัสดุ ๕. งานประชาสัมพันธ์ ๖. งานด้านอำนาจการและประสานราชการ ๗. งานการควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ๑. ศึกษา สำรวจ ออกแบบ ติดตั้ง ตรวจสอบ บำรุงรักษา บริหารจัดการและพัฒนาบบจราจรและขนส่งอัจฉริยะต่าง ๆ ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพด้านการจราจรและขนส่งอย่างสูงสุด และเป็นไปตามข้อกำหนดจราจร ๒. ศึกษา ออกแบบ และบริหารจัดการศูนย์ควบคุมระบบการจราจร ตรวจสอบติดตามงานสภาพการจราจร และระบบจราจรต่าง ๆ แบบ REAL TIME และให้ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์สภาพการจราจรในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเป็นทางเลือกให้ประชาชนใช้ในการเดินทาง เช่น เส้นสีแสดงสภาพจราจรผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บัณฑิตจราจรอัจฉริยะ และระบบรายงานอื่น ๆ เป็นต้น ๓. บริหารจัดการ ดูแล บำรุงรักษา และพัฒนาระบบวิทยุสื่อสารเคลื่อนที่แบบดิจิทัล (Digital Trunked Radio System) ของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งระบบการสื่อสารอื่น ๆ ของกรุงเทพมหานคร ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ๑. ศึกษา ออกแบบ ติดตั้ง บริหารจัดการ ดูแลและบำรุงรักษาระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และระบบด้านความปลอดภัย รวมถึงการเชื่อมโยงสัญญาณเข้าศูนย์ควบคุมและศูนย์ย่อยตามสำนักงานเขตต่าง ๆ ๒. ศึกษา ออกแบบ ติดตั้ง บริหารจัดการ ดูแลและบำรุงรักษา ระบบเครือข่ายสื่อสารของกรุงเทพมหานคร ข้อมูลสื่อสารทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลด้านการจราจร ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ระบบด้านความปลอดภัย ด้วยรูปแบบการส่งสัญญาณแบบต่าง ๆ เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยรับผิดชอบพื้นที่เขตกลุ่มกรุงเทพเหนือ กลุ่มกรุงเทพกลาง กลุ่มกรุงเทพตะวันออก	มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับกลุ่มงานเทคโนโลยีจราจร ๑ โดยรับผิดชอบพื้นที่เขตกลุ่มกรุงเทพใต้ กลุ่มกรุงเทพมหานคร

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานระบบขนส่ง สำหรับการจราจรและขนส่ง



ประเภท	บริหาร	อำนาจการ		ประเภทวิชาการ					ประเภททั่วไป			รวม	ลูกจ้าง	อื่น ๆ	รวมทั้งสิ้น
		สูง	ต่ำ	ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน				
จำนวน		๑	๒			๕	๑	๑๘	๑			๑๖			๔๔

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานระบบขนส่ง สำนักการจราจรและขนส่ง

สำนักงานระบบขนส่ง

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การศึกษา สำรวจ ออกแบบ กำกับ และควบคุมการก่อสร้างระบบขนส่งทางราง จุดเชื่อมต่อการเดินทางของระบบราง
๒. ศึกษา และกำหนดมาตรฐานการให้บริการระบบขนส่งทางรางของกรุงเทพมหานคร
๓. การพิจารณาอนุญาตให้เอกชนจัดทำทางเดินเชื่อมระหว่างสถานีรถไฟฟ้ากับอาคารหรือทางเชื่อมอาคาร (Sky Walk) หรือสถานีจอดรถ (Park and Ride)
๔. ติดตาม ตรวจสอบ กำกับดูแล และควบคุมการให้บริการระบบขนส่งทางรางของกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามสัญญาและมาตรฐานสากล เพื่อความปลอดภัยของประชาชน ผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า และประเมินผลการดำเนินการตามมาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมของผู้รับจ้าง และผู้รับสัมปทาน ทั้งระหว่างการก่อสร้าง และหลังการเปิดให้บริการแก่ประชาชน ในระบบขนส่งทางรางของกรุงเทพมหานคร
๕. ศึกษา สำรวจ ออกแบบ และกำหนดมาตรฐานการให้บริการระบบขนส่งทางบกและทางน้ำของกรุงเทพมหานคร
๖. กำกับ ควบคุมการก่อสร้าง และบริหารจัดการระบบขนส่งทางบก และทางน้ำ
๗. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนระบบขนส่งมวลชนของกรุงเทพมหานคร ทั้งระบบขนส่งทางราง ระบบขนส่งทางบกและทางน้ำ
๘. ศึกษา วิเคราะห์กำหนดรูปแบบของระบบขนส่งมวลชนเสริมในรูปแบบต่าง ๆ และเสนอรูปแบบ แนวทาง วิธีการลงทุนก่อสร้างในระบบขนส่งต่าง ๆ
๙. ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดแผนดำเนินการพัฒนาระบบขนส่งมวลชนเสริม เพื่อเชื่อมต่อกับระบบขนส่งมวลชนระบบหลัก
๑๐. ศึกษา วิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการจัดการ การพัฒนา การปรับปรุงและแก้ไขให้ระบบการขนส่งทางบก ทางราง และทางน้ำ มีรายได้ที่เพียงพอในการดำเนินการ รวมทั้งเพื่อหารายได้ให้กรุงเทพมหานคร โดยการให้สิทธิหรือการว่าจ้างหรือวิธีการอื่นใดเพื่อจัดการรายได้ที่ไม่ส่งผลต่อการเดินทางที่สะดวก สบาย และปลอดภัยของประชาชน
๑๑. บริหารจัดการการหารายได้ที่ถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปตามกฎหมาย สัญญาและระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ส่วนระบบขนส่งทางราง

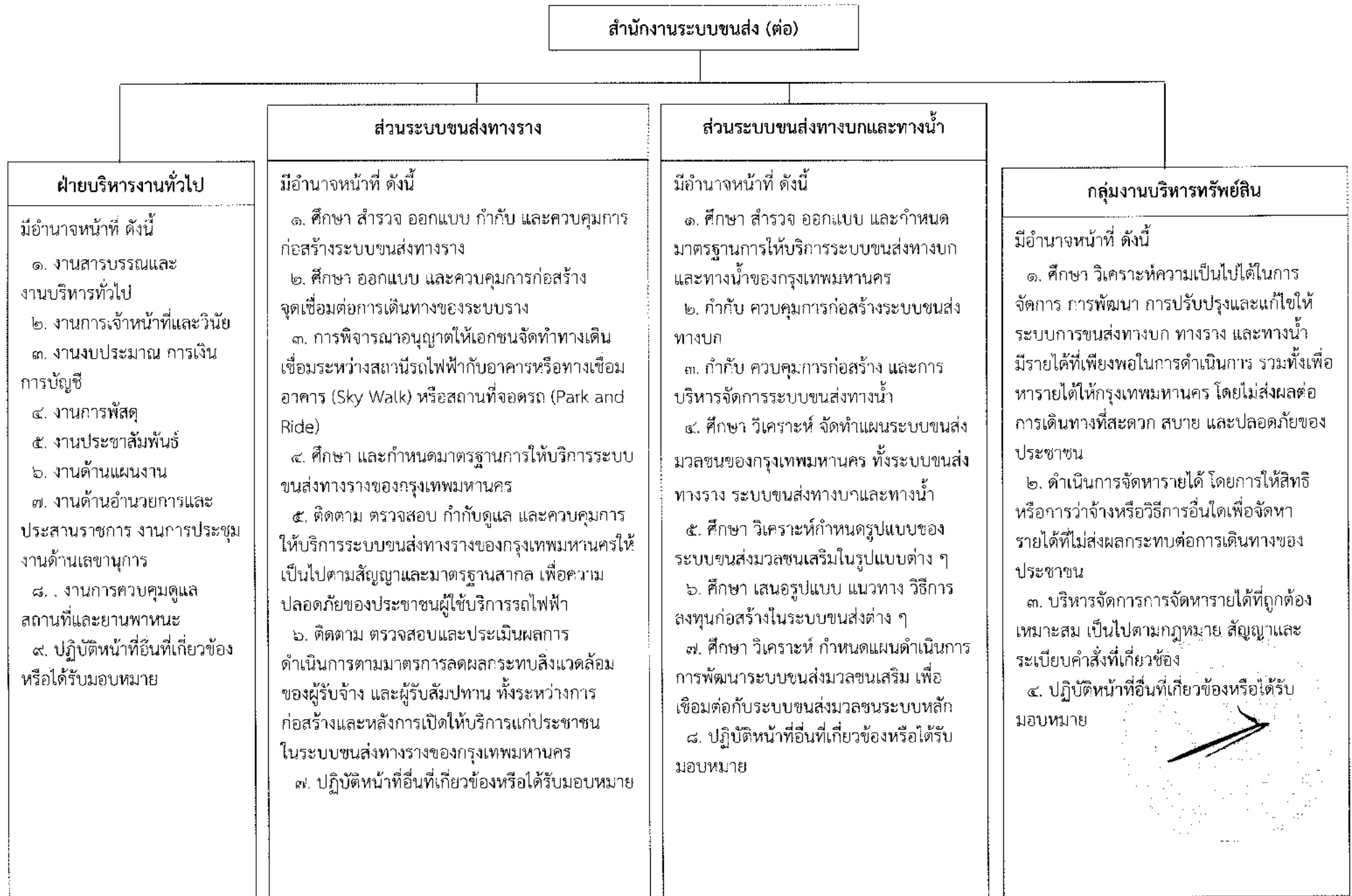
- กลุ่มงานโครงการระบบราง
- กลุ่มงานจัดการระบบราง

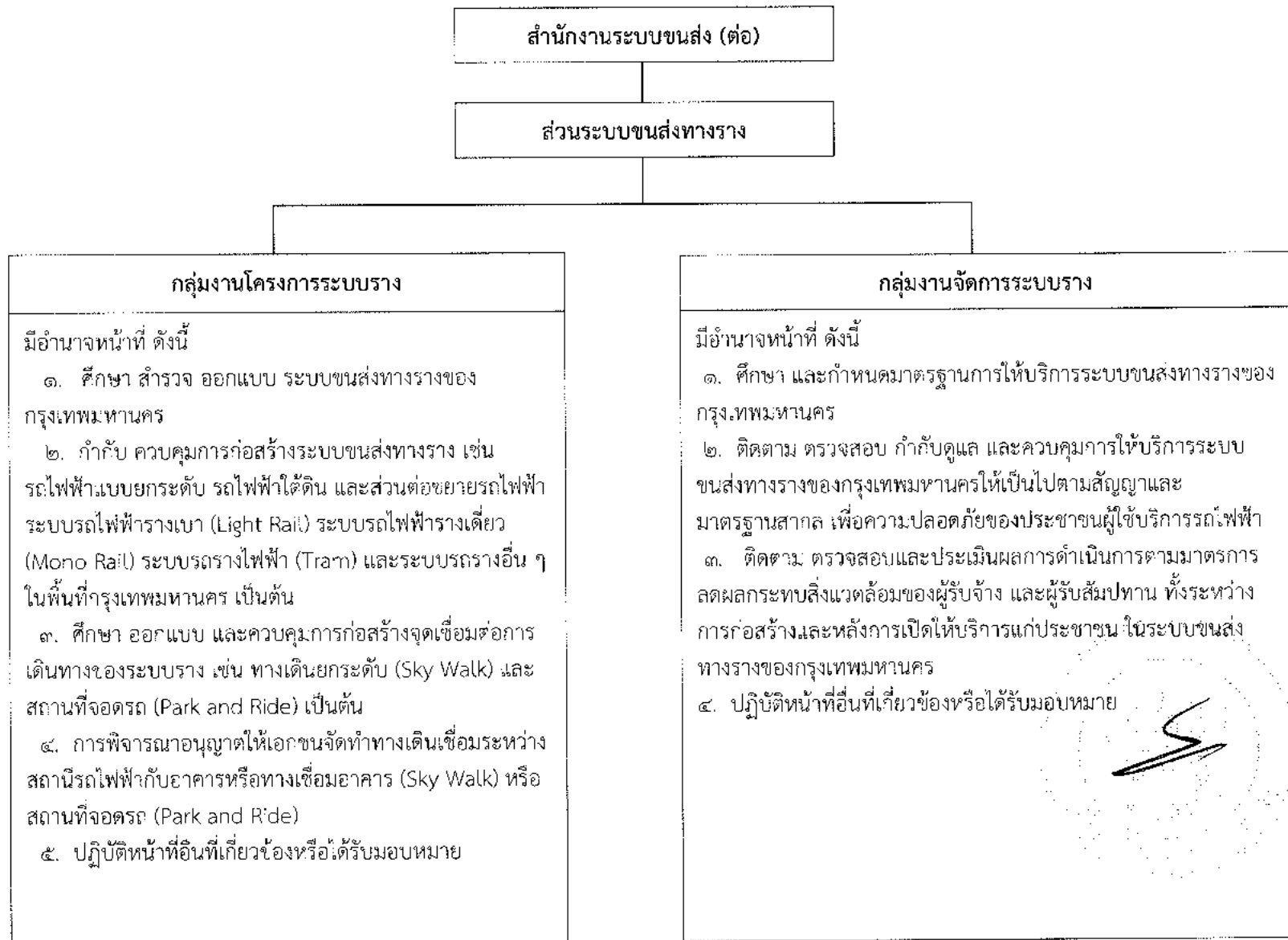
ส่วนระบบขนส่งทางบกและทางน้ำ

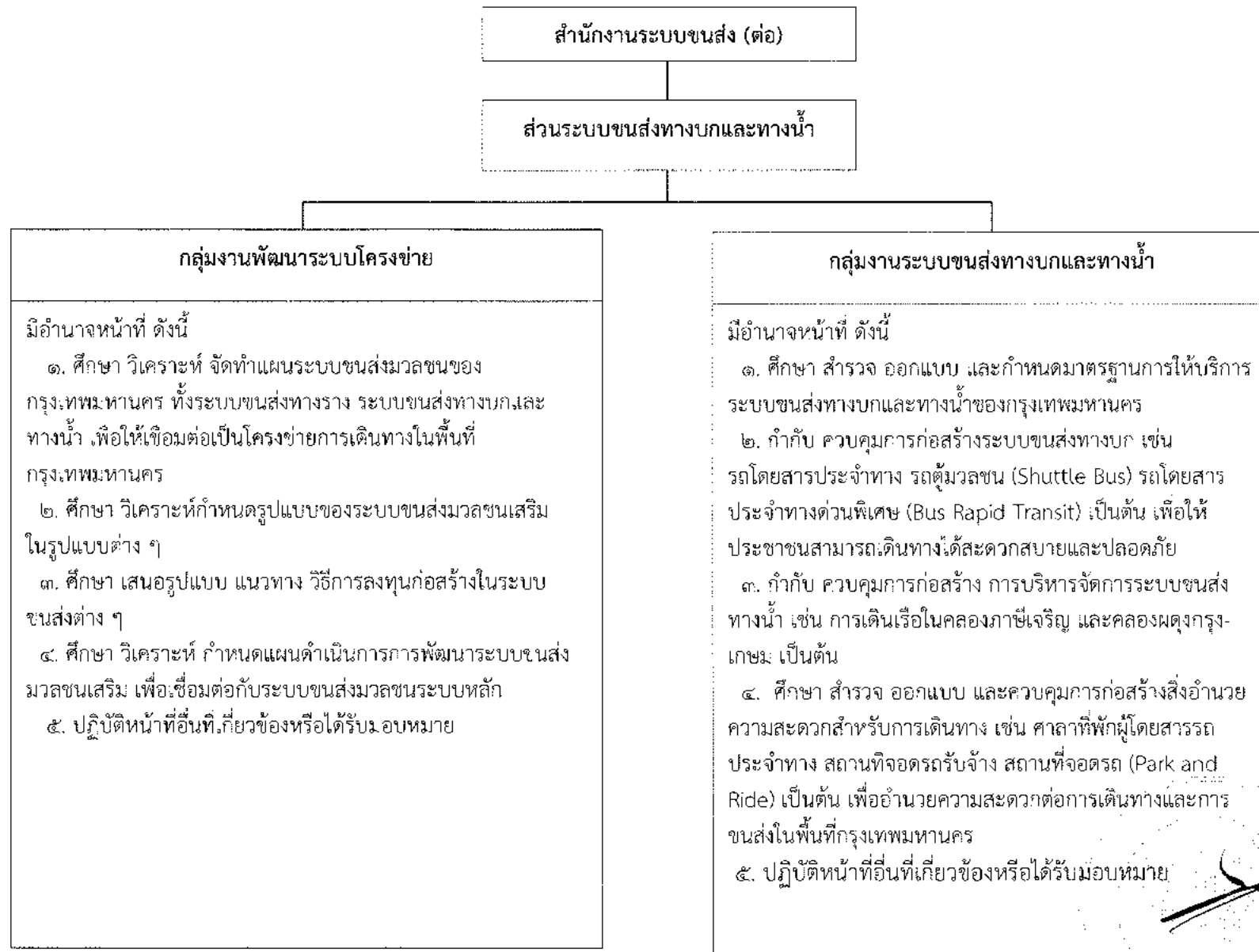
- กลุ่มงานพัฒนาระบบโครงข่าย
- กลุ่มงานระบบขนส่งทางบกและทางน้ำ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

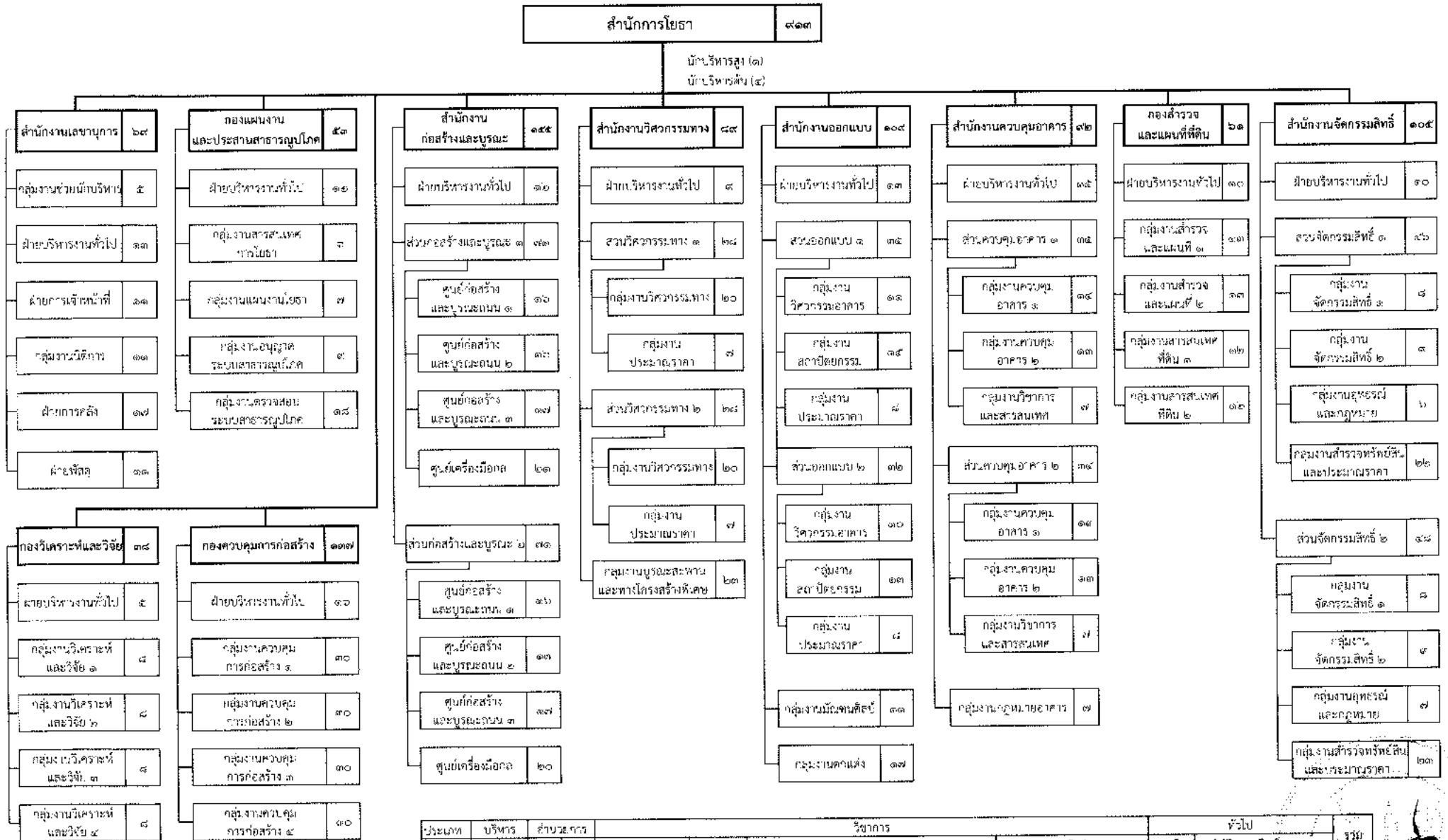
กลุ่มงานบริหารทรัพย์สิน







แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานโยธา



ประเภท	บริหาร	ส่วนราชการ				วิชาการ		ทั่วไป		รวม
		สูง	ต้น	สูง	ต้น	วิชาการหรือชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติหรือชำนาญการ	อาวุโส	
จำนวน	๑	๔	๕	๑๕	๑๕	๑๕๕	๕	๑๖	๔๑	๓๑๓

หมายเหตุ การขออัตราว่างจำนวน ๙๑๓ ตำแหน่ง นับรวมตำแหน่งที่ติดเงื่อนไขว่าให้ใช้จัดสรรแก่หน่วยงานอื่นที่มีความจำเป็น จำนวน ๒๑ ตำแหน่ง

อำนาจหน้าที่ของสำนักการโยธา

สำนักการโยธา

สำนักการโยธา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนการโยธา การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานโยธาและงานโครงสร้างพื้นฐาน ตลอดจนการพิจารณาอนุญาต ประสานงาน ตรวจสอบ และการกำกับดูแลให้หน่วยงานด้านสาธารณูปโภคหรือด้านโครงสร้างพื้นฐานดำเนินการก่อสร้างในเขตทางสาธารณะ
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบ วิเคราะห์ และควบคุมคุณภาพของวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการก่อสร้าง การบูรณะและบำรุงรักษาทาง การติดตั้ง ตรวจสอบและควบคุมไฟฟ้าสาธารณะ รวมทั้งให้บริการและสนับสนุนการปฏิบัติงานเพื่อบรรเทา วิกฤติภัย
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผน ออกแบบ กำหนดรายการก่อสร้าง การประมาณราคาก่อสร้าง การแบ่งงวดงานและงวดเงินตามสัญญาจ้างในงานโครงสร้างพื้นฐาน และงานวิศวกรรมทาง การวิเคราะห์สภาพโครงสร้าง ตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรง ตลอดจนการดูแล บำรุงรักษาและซ่อมแซมงานสะพานและทางโครงสร้างพิเศษ
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการออกแบบ วิเคราะห์ วางผัง กำหนดรูปแบบ รายการ เขียนแบบ การประมาณราคาก่อสร้าง การแบ่งงวดงานและงวดเงินตามสัญญาจ้าง ในงานวิศวกรรมอาคาร งานสถาปัตยกรรม งานมณฑลศิลป์ งานวิจิตรศิลป์ หรืองานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. ดำเนินการบริหารโครงการและควบคุมการก่อสร้างในงานวิศวกรรมทางและงานอาคารของกรุงเทพมหานคร ตลอดจนให้การสนับสนุนการควบคุมงานก่อสร้างหรือ ปรับปรุงอาคารของหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร
๗. ดำเนินการควบคุม แนะนำ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย ใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคารในเขตกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคารหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง การตรวจพิจารณารายงานผลการตรวจสอบอาคารและออกใบรับรอง รวบรวมและตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินที่ขออนุญาตหรือยื่นแจ้งก่อสร้างหรือดัดแปลง ตลอดจนการพัฒนากฎหมายควบคุมอาคาร เผยแพร่และให้ความรู้ด้านกฎหมายควบคุมอาคารแก่ประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจและจัดทำแผนที่ที่ดิน งานสำรวจเพื่อการก่อสร้างหรือตรวจสอบที่ดิน งานรวบรวมและลงทะเบียนที่สาธารณะ งานระบบสารสนเทศ ที่ดิน ตลอดจนดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการถอนสภาพหรือการโอนที่สาธารณะประโยชน์
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อนำไปใช้ในกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ของกรุงเทพมหานคร การพิจารณาอุทธรณ์ค่าทดแทนอสังหาริมทรัพย์ งานเสนอออกกฎหมายเพื่อการเวนคืนและการแก้ต่างเกี่ยวกับคดีเวนคืน ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจทรัพย์สินและประมาณราคาเพื่อการเวนคืนที่ดิน
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานเลขานุการ สำนักงานโยธา

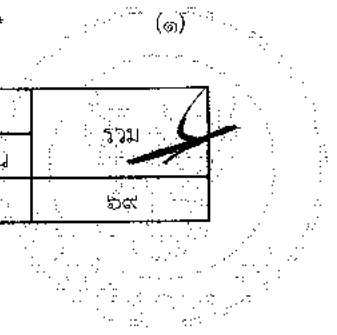
สำนักงานเลขานุการ	๖๙
ผู้อำนวยการต้น (เลขานุการสำนัก)	(๑)

กลุ่มงานช่วยนักบริหาร ๕	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑๓	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ๑๑
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการหรือชำนาญการ (๕) นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการหรือชำนาญการ (๑) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๔) เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๑) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน* (๑)	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (หัวหน้าฝ่าย) (๑) นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการหรือชำนาญการ (๑) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๔) เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๑) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน* (๑)	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าฝ่าย) (๑) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการหรือชำนาญการ (๘) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๑)

กลุ่มงานนิติการ ๑๑	ฝ่ายการคลัง ๑๗	ฝ่ายพัสดุ ๑๑
นิติกรชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงาน) (๑) นิติกรปฏิบัติการหรือชำนาญการ (๗) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๓)	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าฝ่าย) (๑) นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการหรือชำนาญการ (๖) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๕) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๕) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน* (๑)	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าฝ่าย) (๑) นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการหรือชำนาญการ (๒) นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการหรือชำนาญการ (๑) เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๒) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๑) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน* (๑)

ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ			วิชาการ (นิติกร)		ทั่วไป	รวม
ระดับ	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	
จำนวน	๑	๓	๑	๒๓	๑	๗	๓๓	

หมายเหตุ * ตำแหน่งที่ติดเงื่อนไขให้ใช้จัดสรรแก่หน่วยงานอื่นที่มีความจำเป็น (๓ ตำแหน่ง)



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานเลขานุการ สำนักงานการโยธา

สำนักงานเลขานุการ

สำนักงานเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- | | | | |
|--------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|--|
| ๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก | ๔. งานการคลัง การเงินและบัญชี | ๗. งานด้านกฎหมาย | ๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย |
| ๒. งานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ | ๕. งานงบประมาณ | ๘. งานประชาสัมพันธ์ | |
| ๓. งานบริหารทรัพยากรบุคคล | ๖. งานพัสดุ | ๙. งานดูแลอาคาร สถานที่และยานพาหนะ | |

กลุ่มงานช่วยนักบริหาร

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานด้านเลขานุการของผู้อำนวยการสำนักและรองผู้อำนวยการสำนัก
๒. ติดต่ออำนวยความสะดวกการประชุม
๓. ประสานงานและอำนวยความสะดวก
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
๒. งานอำนวยความสะดวกราชการ และงานการประชุม
๓. งานเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และบริการข้อมูลข่าวสาร
๔. งานอำนวยความสะดวกและประสานเรื่องร้องทุกข์และป้องกันภัย
๕. งานบริหารจัดการ กำกับควบคุม ดูแลอาคารและสถานที่ภายในบริเวณศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (ดินแดง)
๖. งานควบคุม ดูแลยานพาหนะ
๗. งานกำกับ ควบคุม ดูแลรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานนิติการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานนิติกรรมสัญญา
๒. งานด้านคดี
๓. งานให้คำปรึกษา แนะนำวิเคราะห์ข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วินิจฉัย ตอบข้อหารือ ปัญหาในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวกับสัญญาและการใช้อำนาจตามหน้าที่ตามวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน และผู้บริหาร
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การโยน การย้าย การลาออก การขอบรรจุกลับเข้ารับราชการ การเกษียณอายุราชการ
๒. งานพิจารณาความชอบและประเมินสมรรถภาพการปฏิบัติงาน การเลื่อนระดับเลื่อนขั้นเงินเดือน
๓. งานพัฒนาบุคลากร ศึกษาต่อ ดูงาน และฝึกอบรม
๔. งานการประชุม อ.ก.ค.สำนัก
๕. งานทะเบียนประวัติ
๖. การดำเนินการทางวินัย
๗. งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และประกาศเกียรติคุณ
๘. งานจัดทำบัตรประจำตัวของข้าราชการและลูกจ้าง
๙. การดำเนินการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายการคลัง

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

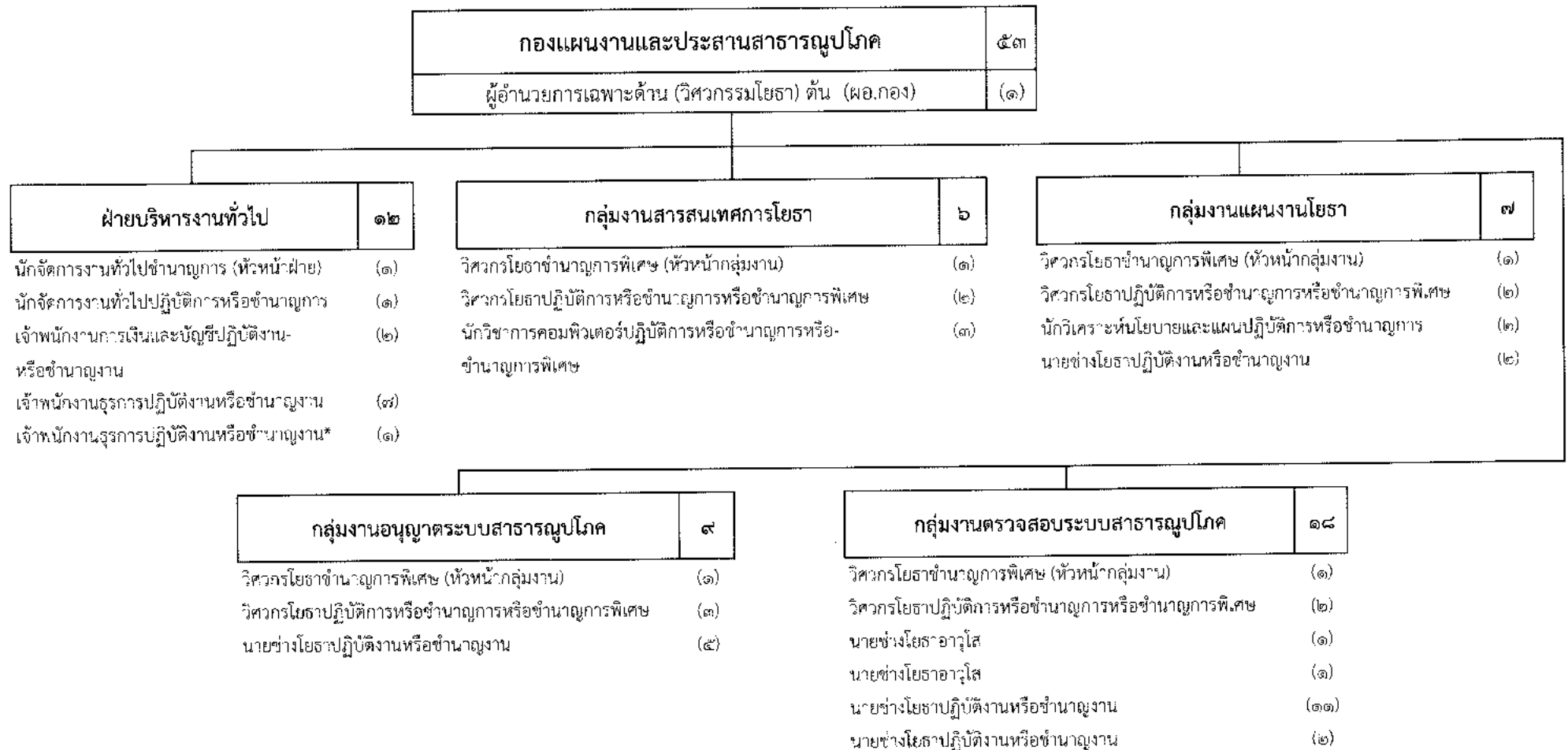
๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการเงิน ด้านงบประมาณ ด้านการบัญชี และด้านการตรวจสอบ
๒. จัดทำรายงานทางการเงิน
๓. ให้คำปรึกษาแนะนำในด้านที่เกี่ยวข้องกับงานการคลัง
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายพัสดุ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ งานด้านการทรัพย์สิน รวมทั้งงานด้านวิชาการ
๒. งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อจัดจ้าง การพัสดุ และการทรัพย์สิน
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของกองแผนงานและประสานสาธาณูปโภค สำนักงานโยธา



ประเภท	อำนาจการ (เฉพาะด้าน)	วิชาการ**		วิชาการ			ทั่วไป			รวม
		ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	
จำนวน	๓	๕	๑๒	-	๓	๓	๒	-	๓๐	

หมายเหตุ * ตำแหน่งที่ติดเงื่อนไขว่าให้ใช้จัดสรรแก่หน่วยงานอื่นที่มีความจำเป็น (๑ ตำแหน่ง) ** ตำแหน่งประเภทวิชาการที่มีเงินประจำตำแหน่ง

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองแผนงานและประสานสาธาณูปโภค สำนักงานโยธา

กองแผนงานและประสานสาธาณูปโภค

กองแผนงานและประสานสาธาณูปโภค มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนงาน หรือแผนพัฒนาด้านการโยธาและงานโครงสร้างพื้นฐานให้บูรณาการสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร หรือแผนพัฒนาอื่น ๆ ที่มีความเกี่ยวเนื่องกัน
๒. ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการ
๓. จัดอบรม ศึกษาดูงาน หรือจัดกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานโยธาและงานโครงสร้างพื้นฐาน
๔. จัดเก็บ รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลเพื่อจัดทำสารสนเทศด้านการโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน ตลอดจนดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์และให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานโยธา
๕. พัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานโยธาและงานโครงสร้างพื้นฐาน ตลอดจนดำเนินการจัดตั้งและปฏิบัติงานศูนย์สารสนเทศของสำนักงานโยธา
๖. พัฒนาและบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักงานโยธา
๗. ดำเนินการรับจดทะเบียนผู้รับจ้างเหมาก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร
๘. พิจารณาขอเลื่อนชั้นและพิจารณาโทษผู้รับจ้างเหมาก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร
๙. คำนวณเงินเพิ่มหรือลดตามเงื่อนไขสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า k)
๑๐. พิจารณาอนุญาต กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขการอนุญาตให้หน่วยงานสาธาณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐานดำเนินการก่อสร้างในเขตทางสาธารณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานโยธา รวมทั้งตรวจสอบ กำกับดูแลให้การดำเนินการก่อสร้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๑๑. ตรวจสอบ ประสานงานการส่งมอบ - รับมอบพื้นที่ก่อสร้างของหน่วยงานสาธาณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐานที่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการก่อสร้างในเขตทางสาธารณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานโยธาให้มีความเรียบร้อย
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

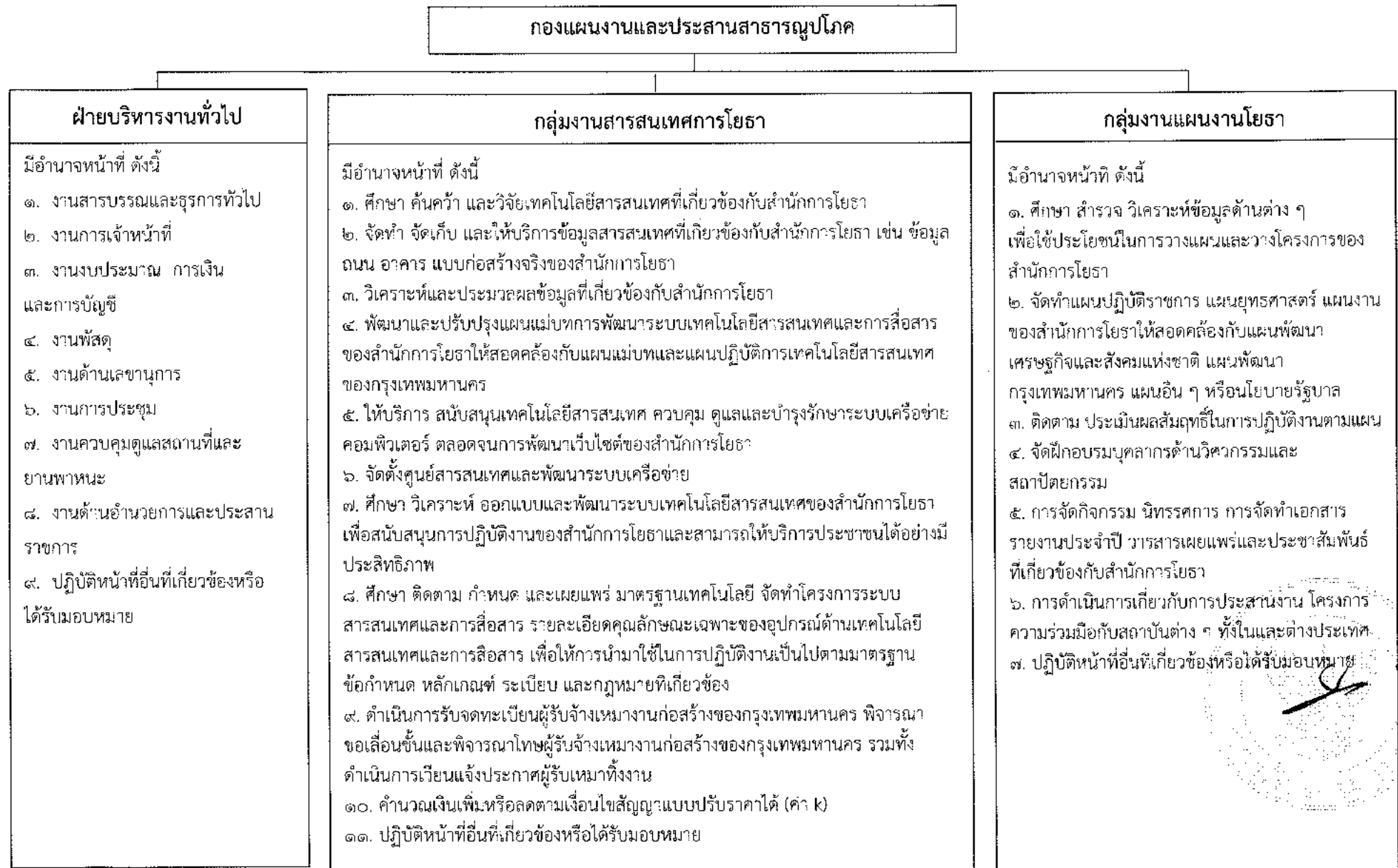
กลุ่มงานสารสนเทศการโยธา

กลุ่มงานแผนงานโยธา

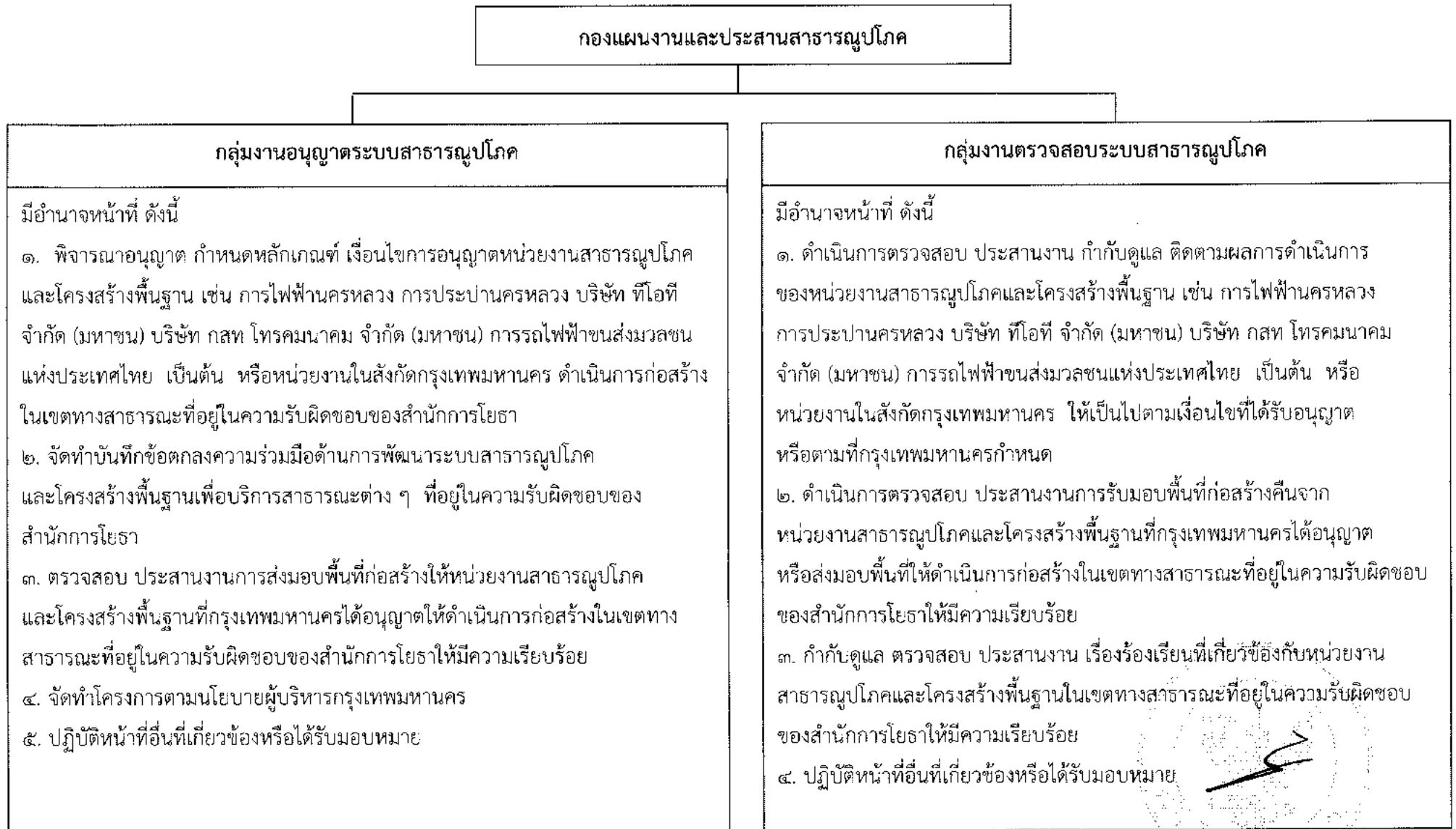
กลุ่มงานอนุญาต
ระบบสาธาณูปโภค

กลุ่มงานตรวจสอบ
ระบบสาธาณูปโภค

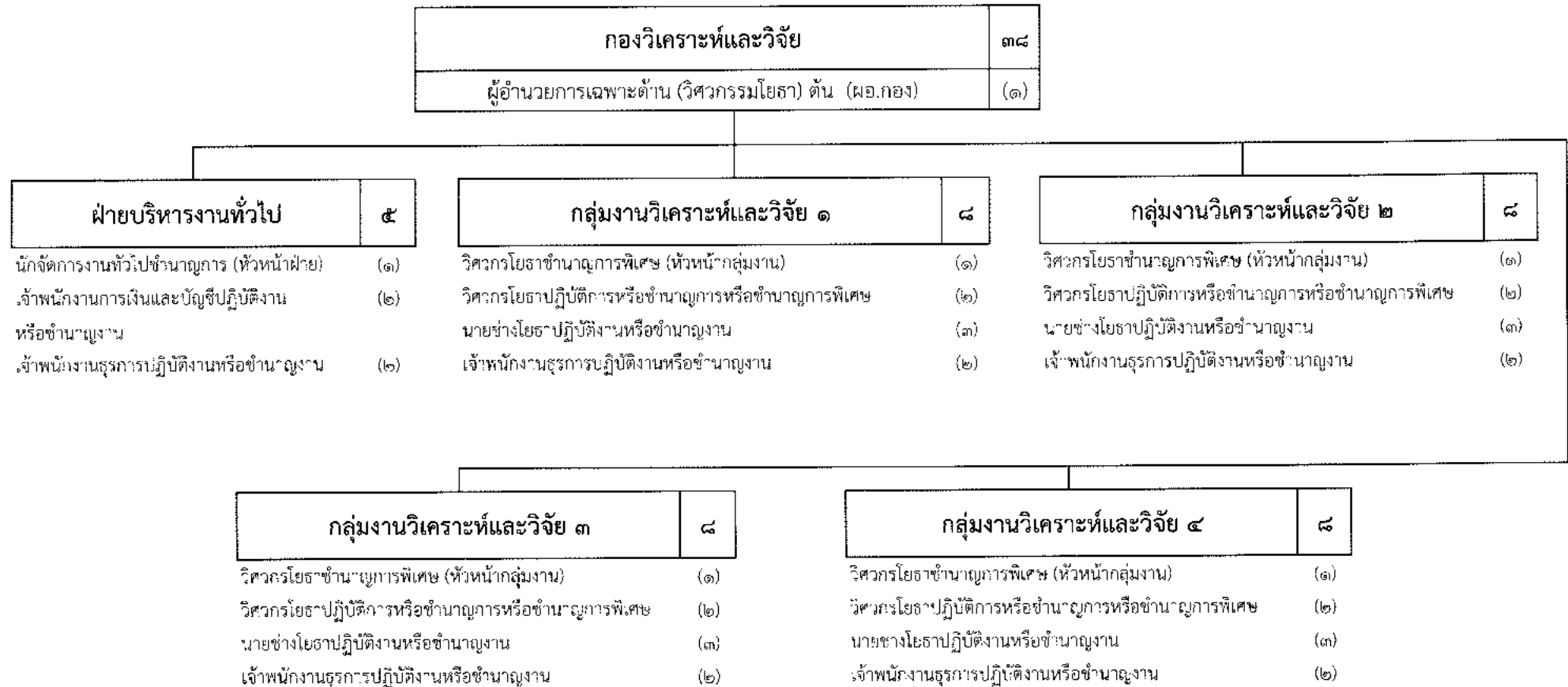
แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองแผนงานและประสานสาธาณูปโภค สำนักการโยธา (ต่อ)



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค สำนักการโยธา (ต่อ)



แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของกองวิเคราะห์และวิจัย สำนักงานโยธา



ประเภท	อำนาจการ (เฉพาะด้าน)	วิชาการ**		วิชาการ			ทั่วไป			รวม
ระดับ	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	
จำนวน	๑	๔	๘		๑	-	-	-	๒๔	๓๘

หมายเหตุ * ตำแหน่งที่ติดเงื่อนไขว่าให้ใช้จัดสรรแก่หน่วยงานอื่นที่มีความจำเป็น ** ตำแหน่งประเภทวิชาการที่มีเงินประจำตำแหน่ง

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองวิเคราะห์และวิจัย สำนักงานโยธา

กองวิเคราะห์และวิจัย

กองวิเคราะห์และวิจัย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบและทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในงานก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร เอกชน รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานราชการอื่น ให้เป็นไปตามแบบและรายการที่กำหนด
๒. จัดเก็บค่าบริการทดสอบหรือตรวจสอบคุณภาพวัสดุให้เป็นรายได้ของกรุงเทพมหานคร
๓. ศึกษาและวิจัยพัฒนาเกี่ยวกับคุณสมบัติวัสดุและวิธีการทดสอบวัสดุที่ใช้ในงานวิศวกรรมของกรุงเทพมหานคร
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับวัสดุก่อสร้างที่ใช้ในงานก่อสร้าง
๕. ตรวจสอบวิเคราะห์เพื่อประเมินคุณภาพวัสดุและความมั่นคงแข็งแรงของสิ่งก่อสร้างที่สร้างแล้วเสร็จ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
๑. งานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป
 ๒. งานการเจ้าหน้าที่
 ๓. งานงบประมาณ การเงิน และการบัญชี
 ๔. งานพัสดุ
 ๕. งานด้านเลขานุการ
 ๖. งานการประชุม
 ๗. งานควบคุมดูแลสถานที่ และยานพาหนะ
 ๘. งานด้านอำนวยความสะดวกและประสานราชการ
 ๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย ๑

- มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
๑. ให้บริการตรวจสอบ วิเคราะห์ ควบคุมคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการดำเนินการก่อสร้างให้ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ที่กำหนด
 ๒. ตรวจสอบวิเคราะห์หาคุณสมบัติของชั้นดินเพื่อใช้ในการออกแบบฐานรากอาคาร ถนนและสะพาน การหาความหนาแน่นของการบดอัดของวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง
 ๓. ศึกษาวิจัยงานก่อสร้าง รวบรวมข้อมูลและปรับปรุงการทดสอบคุณภาพวัสดุให้ได้มาตรฐานสากล
 ๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับวัสดุก่อสร้างที่เกิดขึ้นขณะก่อสร้าง
 ๕. ตรวจสอบ ประเมิน และวิเคราะห์คุณสมบัติ คุณภาพของวัสดุและสิ่งก่อสร้างที่สร้างแล้วเสร็จ
 ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตหนองจอก มีนบุรี บางกะปิ บึงกุ่ม ลาดพร้าว คลองสามวา คันนายาว และวังทองหลาง

กลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย ๒

- มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ
กลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย ๑
โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตพระนคร
บ่อนประพาศดุสิต พญาไท
ห้วยขวาง บางรัก สัมพันธวงศ์
ปทุมวัน ดินแดง ราชเทวี บางซื่อ
จตุจักร หลักสี่ บางเขน สายไหม
และดอนเมือง

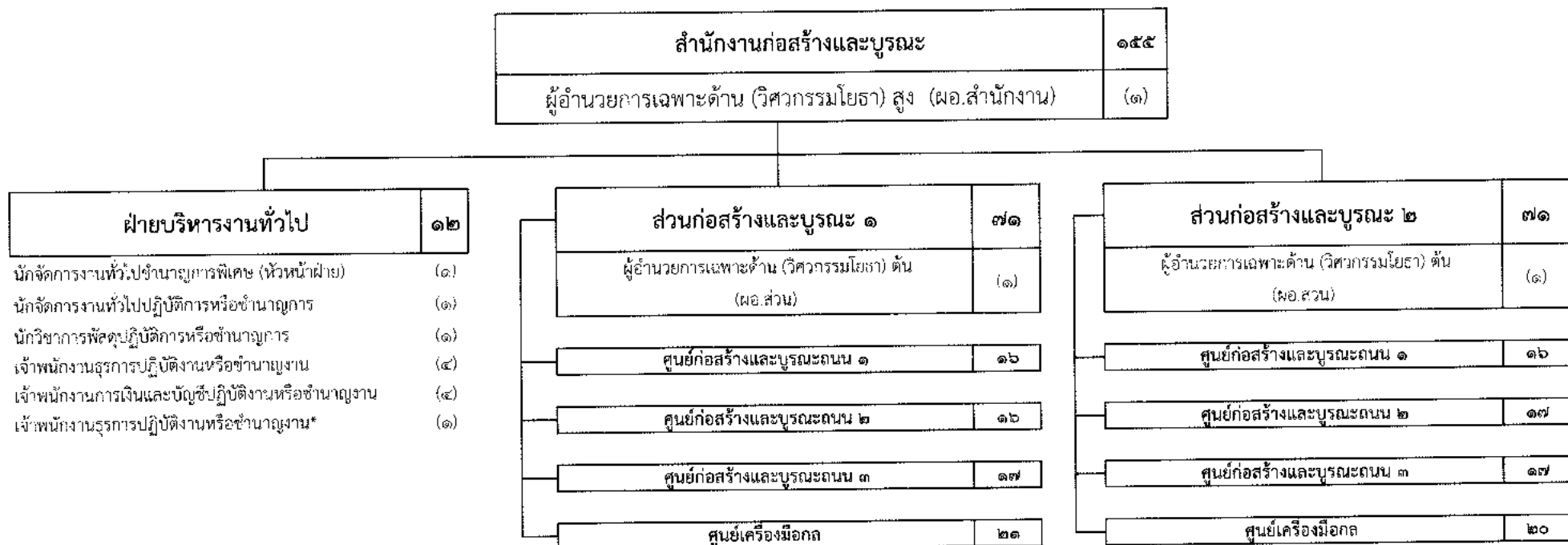
กลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย ๓

- มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ
กลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย ๑
โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตพระโขนง
ยานนาวา สาทร ประเวศ
บางคอแหลม คลองเตย ลาดกระบัง
สวนหลวง วัฒนา บางนา
และสะพานสูง

กลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย ๔

- มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับกลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่
เขตบางขุนเทียน หนองแขม คลองสาน ธนบุรี ดลิ่งชัน ภาษีเจริญ บางกอกน้อย
บางกอกใหญ่ ราษฎร์บูรณะ จอมทอง บางแค ทวีวัฒนา ทุ่งครุ บางบอน และบางพลัด

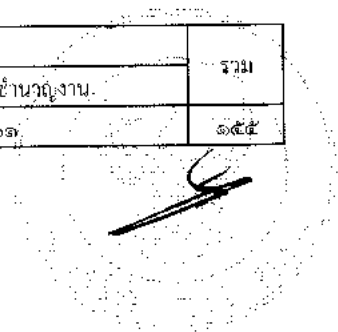
แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานก่อสร้างและบูรณะ สำนักงานโยธา



ประเภท	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน		วิชาการ**		วิชาการ		ทั่วไป		รวม
	สูง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	
จำนวน	๑	๒	๘	๑๔	๑	๒	๑๖	๑๑๓	๑๕๕

หมายเหตุ * ตำแหน่งที่ติดเงื่อนไขให้ใช้จัดสรรแก่หน่วยงานอื่นที่มีความจำเป็น (๕ ตำแหน่ง)

** ตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง



แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตราค่าจ้างของสำนักงานก่อสร้างและบูรณะ สำนักการโยธา (ต่อ)



แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานก่อสร้างและบูรณะ สำนักการโยธา (ต่อ)



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานก่อสร้างและบูรณะ สำนักการโยธา

สำนักงานก่อสร้างและบูรณะ

สำนักงานก่อสร้างและบูรณะ มีหน้าที่อำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการซ่อมแซม บูรณะ ถนน ตรอก ซอย ทางเท้า คันหิน รางดิน สะพานข้ามคลอง และสะพานท่อ
๒. สำรวจ ตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซม บูรณะถนนและทางเท้าในเขตพระราชฐาน
๓. ควบคุมการใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องทุ่นแรง เครื่องจักรกลและยานพาหนะชนิดต่าง ๆ
๔. ควบคุมการผลิตแอสฟัลต์
๕. สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านบรรเทาวิบัติภัย
๖. ดำเนินการติดตั้ง ตรวจสอบ ควบคุมไฟฟ้าสาธารณะในถนน ตรอก ซอย และสะพานต่าง ๆ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
๒. งานการเจ้าหน้าที่
๓. งานงบประมาณ การเงินและการบัญชี
๔. งานพัสดุ
๕. งานด้านเลขานุการ
๖. งานการประชุม
๗. งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
๘. งานด้านอำนาจการและประสานราชการ
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

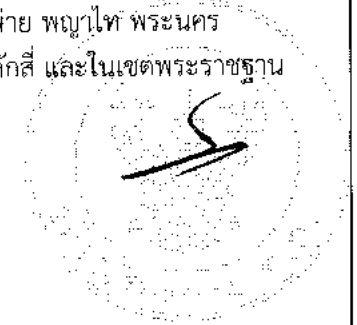
ส่วนก่อสร้างและบูรณะ ๑

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

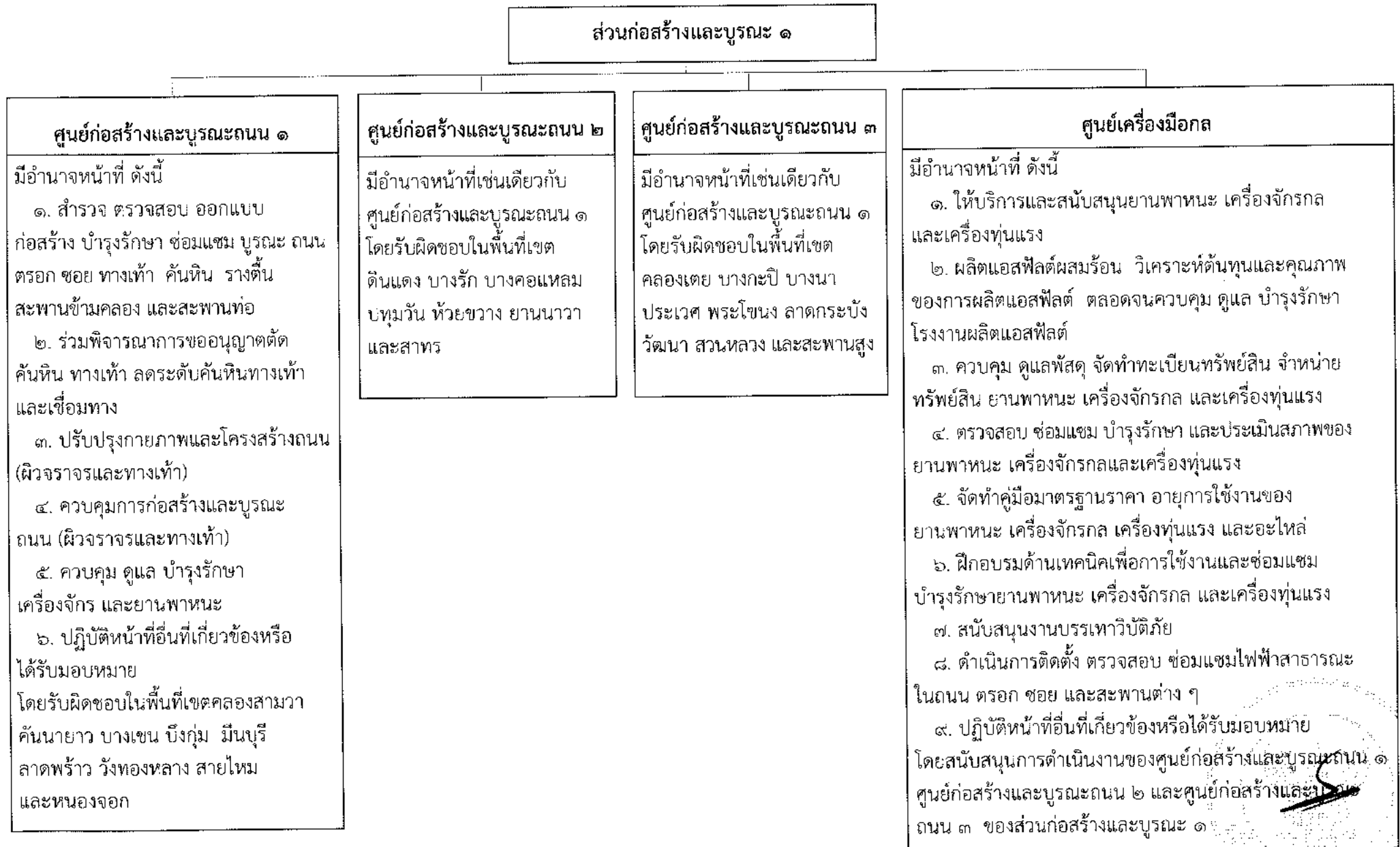
๑. ดำเนินการซ่อมแซม บูรณะ ถนน ตรอก ซอย ทางเท้า คันหิน รางดิน สะพานข้ามคลอง และสะพานท่อ
 ๒. ควบคุมการใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องทุ่นแรง เครื่องจักรกลและยานพาหนะชนิดต่าง ๆ
 ๓. ควบคุมการผลิตแอสฟัลต์
 ๔. สนับสนุนงานบรรเทาวิบัติภัย
 ๕. ดำเนินการติดตั้ง ตรวจสอบ ควบคุมไฟฟ้าสาธารณะในถนน ตรอก ซอย และสะพานต่าง ๆ
 ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตคลองสามวา คันนายาว บางเขน บึงกุ่ม มีนบุรี ลาดพร้าว วังทองหลาง สายไหม หนองจอก ดินแดง บางรัก บางคอแหลม ปทุมวัน ห้วยขวาง ยานนาวา สาทร คลองเตย บางกะปิ บางนา ประเวศ พระโขนง ลาดกระบัง วัฒนา สวนหลวง และสะพานสูง

ส่วนก่อสร้างและบูรณะ ๒

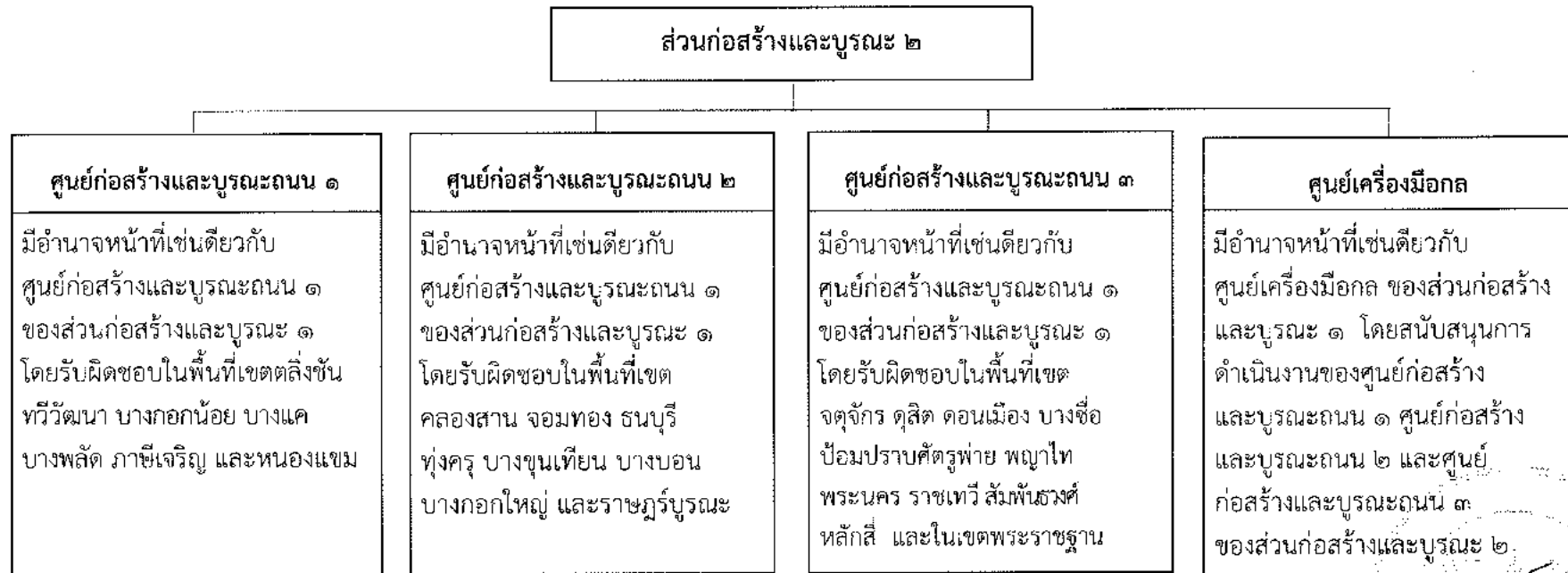
มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับส่วนก่อสร้างและบูรณะ ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตคลองสาน ทวีวัฒนา บางกอกน้อย บางแค บางพลัด ภาษีเจริญ หนองแขม คลองสาน จอมทอง ธนบุรี พุenteศร์ บางขุนเทียน บางบอน บางกอกใหญ่ ราษฎร์บูรณะ จตุจักร ดุสิต ดอนเมือง บางซื่อ ป้อมปราบศัตรูพ่าย พญาไท พระนคร ราชเทวี สัมพันธวงศ์ หลักสี่ และในเขตพระราชฐาน



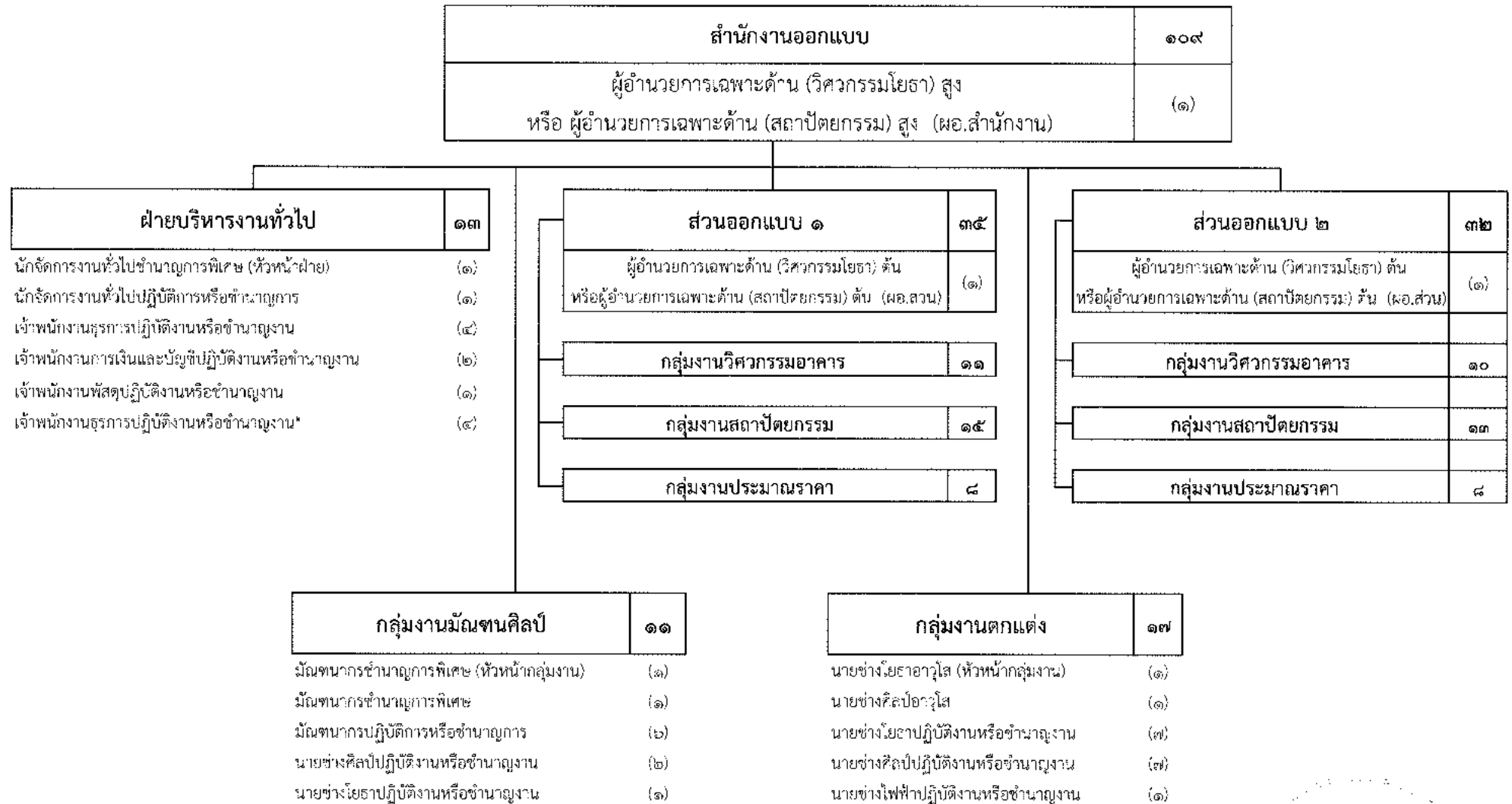
แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานก่อสร้างและบูรณะ สำนักการโยธา (ต่อ)



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานก่อสร้างและบูรณะ สำนักการโยธา (ต่อ)



แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานออกแบบ สำนักการโยธา

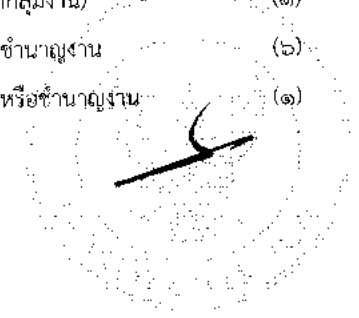
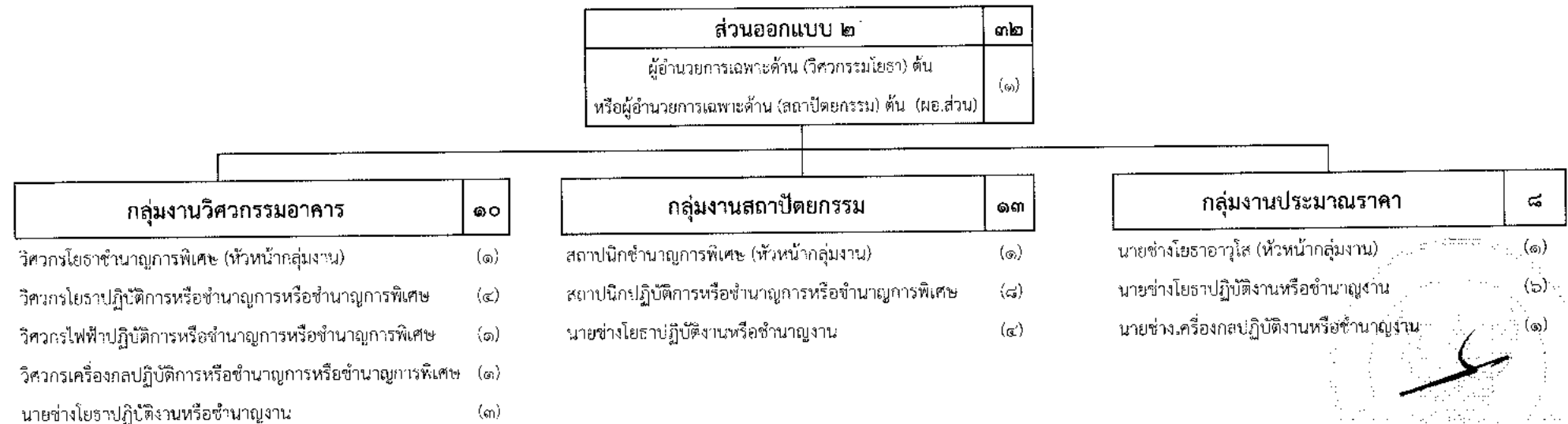
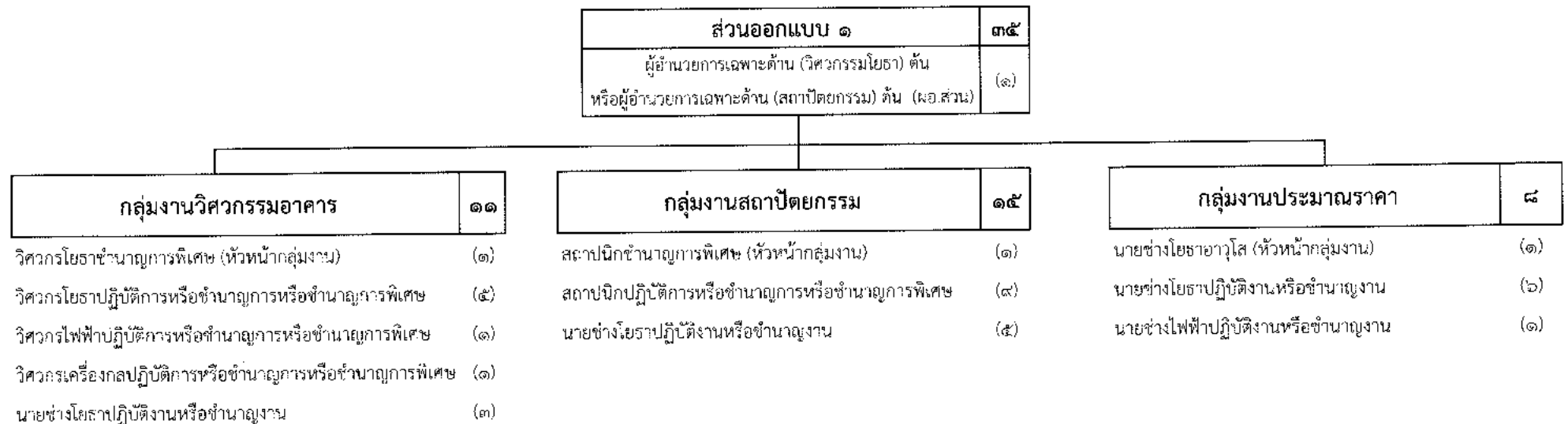


ประเภท	อำนาจการเฉพาะด้าน		วิชาการ**		วิชาการ			ทั่วไป		รวม
	สูง	ต่ำ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	
จำนวน	๑	๒	๔	๓๐	๗	-	๗	๔	๕๘	๑๐๙

หมายเหตุ * ตำแหน่งที่ติดเงื่อนไขว่าให้ใช้จัดสรรแก่หน่วยงานอื่นที่มีความจำเป็น (๔ ตำแหน่ง)

** ตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานออกแบบ สำนักการโยธา (ต่อ)



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานออกแบบ สำนักการโยธา

สำนักงานออกแบบ

สำนักงานออกแบบ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำรวจ ออกแบบ วิเคราะห์และวางผังเพื่อกำหนดรูปแบบ รายการ เขียนแบบด้านสถาปัตยกรรมงานอาคาร ด้านงานตกแต่งภายในอาคาร หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานวิศวกรรมโครงสร้างและงานระบบของอาคาร
๓. ดำเนินการด้านงานอนุรักษ์ศิลปกรรม วิจิตรศิลป์ นิเทศศิลป์
๔. ดำเนินการด้านงานออกแบบ เขียนแบบ ควบคุม จัดสร้าง ตกแต่งสถานที่ในงานพลับพลาพิธี งานพิธีหรืองานกิจกรรมอื่น ๆ ของกรุงเทพมหานคร
๕. ศึกษา วิเคราะห์และพัฒนางานด้านการออกแบบเพื่อกำหนดรูปแบบการประหยัดพลังงานภายในอาคาร
๖. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับรูปแบบ รายการก่อสร้าง ตลอดจนงานด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานอาคาร
๗. แก้ไขปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับรูปแบบขณะดำเนินการก่อสร้าง
๘. ดำเนินการประมาณราคา การแบ่งงวดงานงวดเงินตามสัญญาก่อสร้างงานอาคาร
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
๒. งานการเจ้าหน้าที่
๓. งานงบประมาณ การเงิน และการบัญชี
๔. งานพัสดุ
๕. งานด้านเลขานุการ
๖. งานการประชุม
๗. งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
๘. งานพิมพ์แบบรายการก่อสร้าง
๙. งานด้านอำนวยการและประสานราชการ
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ส่วนออกแบบ ๑

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำกับ ดูแลการสำรวจ ออกแบบ วิเคราะห์ วางผัง กำหนดรูปแบบ รายการของงานสถาปัตยกรรม
๒. กำกับ ดูแลการสำรวจ ออกแบบ วิเคราะห์ วางผัง กำหนดรูปแบบ รายการของงานโครงสร้าง งานระบบไฟฟ้า งานระบบเครื่องกล และงานระบบสุขาภิบาล รวมทั้งเขียนแบบงานอาคาร
๓. กำกับ ดูแลงานด้านนวัตกรรมการออกแบบการประหยัดพลังงานในอาคาร
๔. กำกับ ดูแลงานประมาณราคา การแบ่งงวดงานและงวดเงินตามสัญญาก่อสร้างงานอาคาร
๕. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับรูปแบบ รายการก่อสร้าง
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

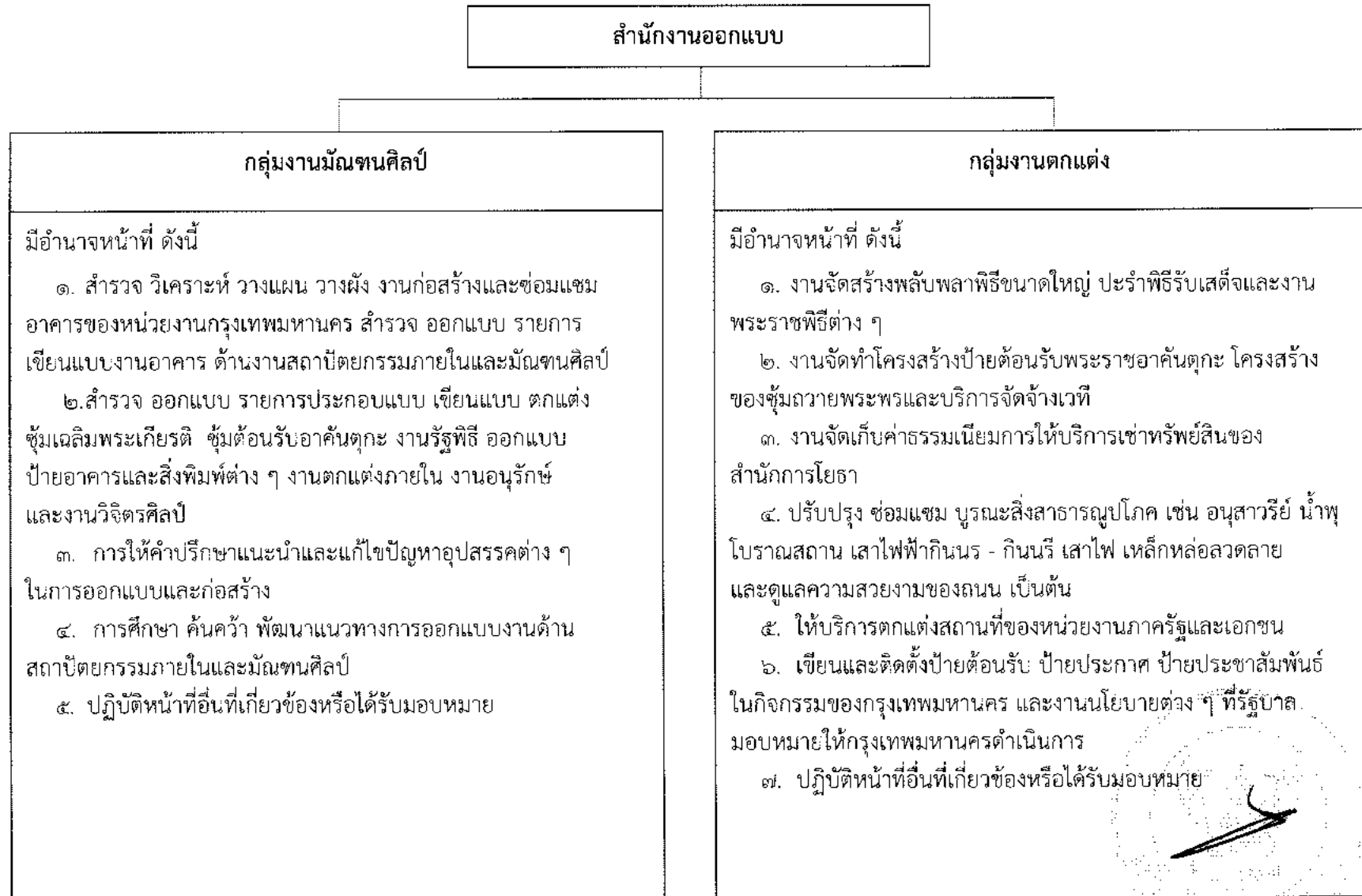
โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตดุสิต พระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย สัมพันธวงศ์ ปทุมวัน พญาไท ดินแดง หัวขวง ดอนเมือง หลักสี่ จตุจักร ราชเทวี บางซื่อ บางกะปิ บางเขน บึงกุ่ม ลาดพร้าว มีนบุรี หนองจอก ลาดกระบัง สายไหม คันนายาว คลองสามวา วังทองหลาง และสะพานสูง

ส่วนออกแบบ ๒

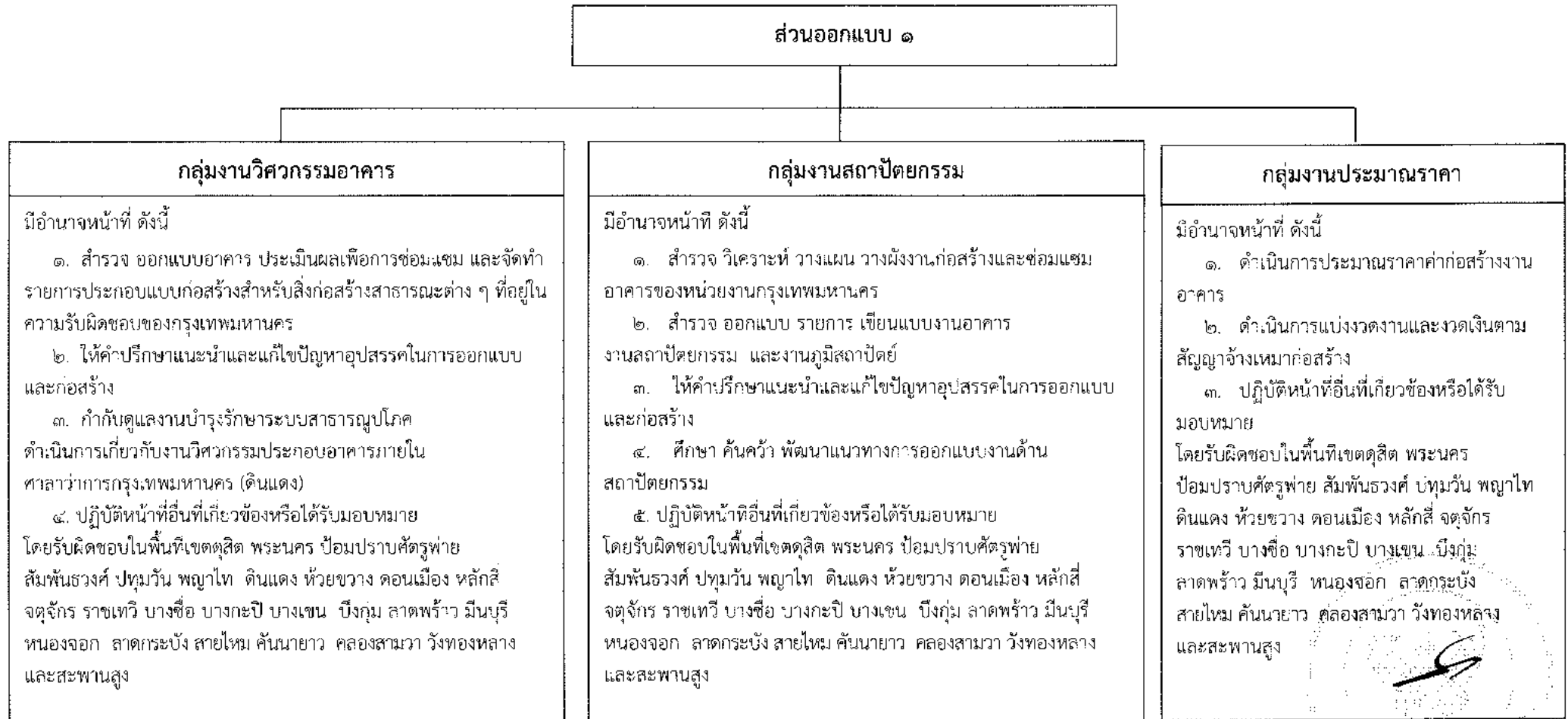
มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ

ส่วนออกแบบ ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตบางรัก ย่านนาวา พระโขนง สาทร บางคอแหลม คลองเตย วัฒนา บางนา ประเวศ สวนหลวง บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ ดุสิตน ภาษีเจริญ ทวีวัฒนา บางบอน หนองแขม ธนบุรี ทุ่งครุ คลองสาน บางขุนเทียน บางแค ราษฎร์บูรณะ บางพลัด และจอมทอง

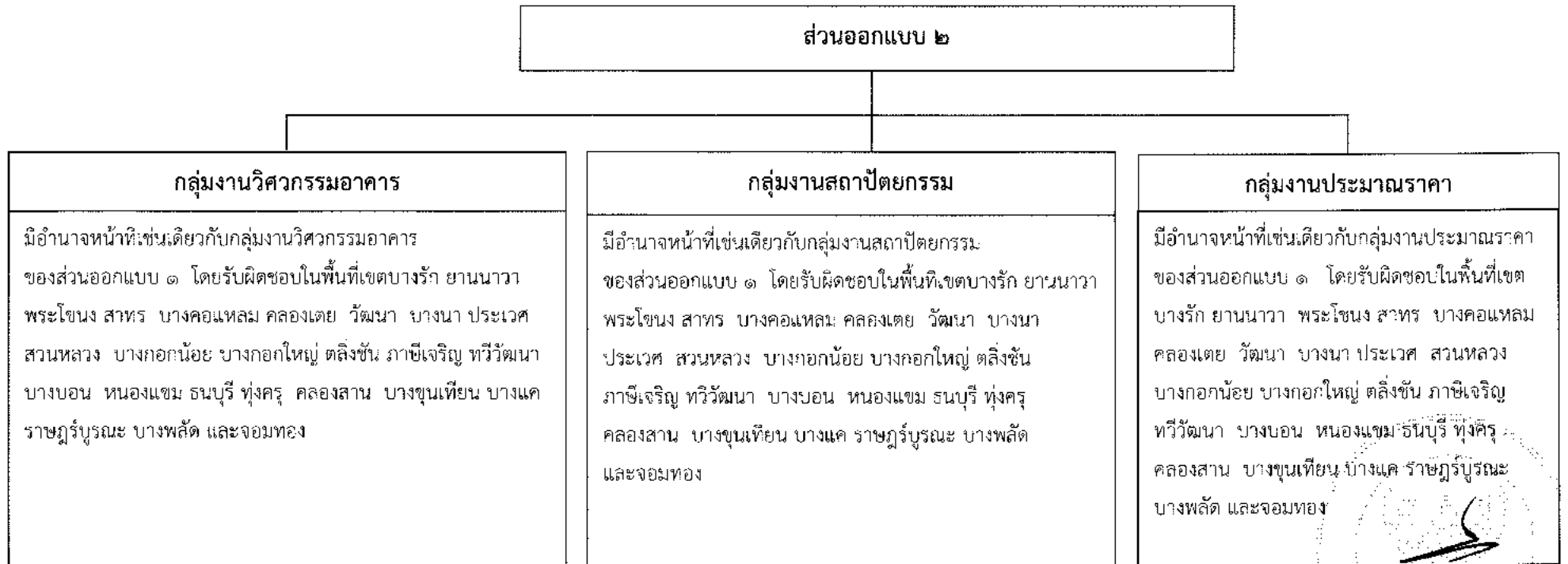
แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานออกแบบ สำนักการโยธา (ต่อ)



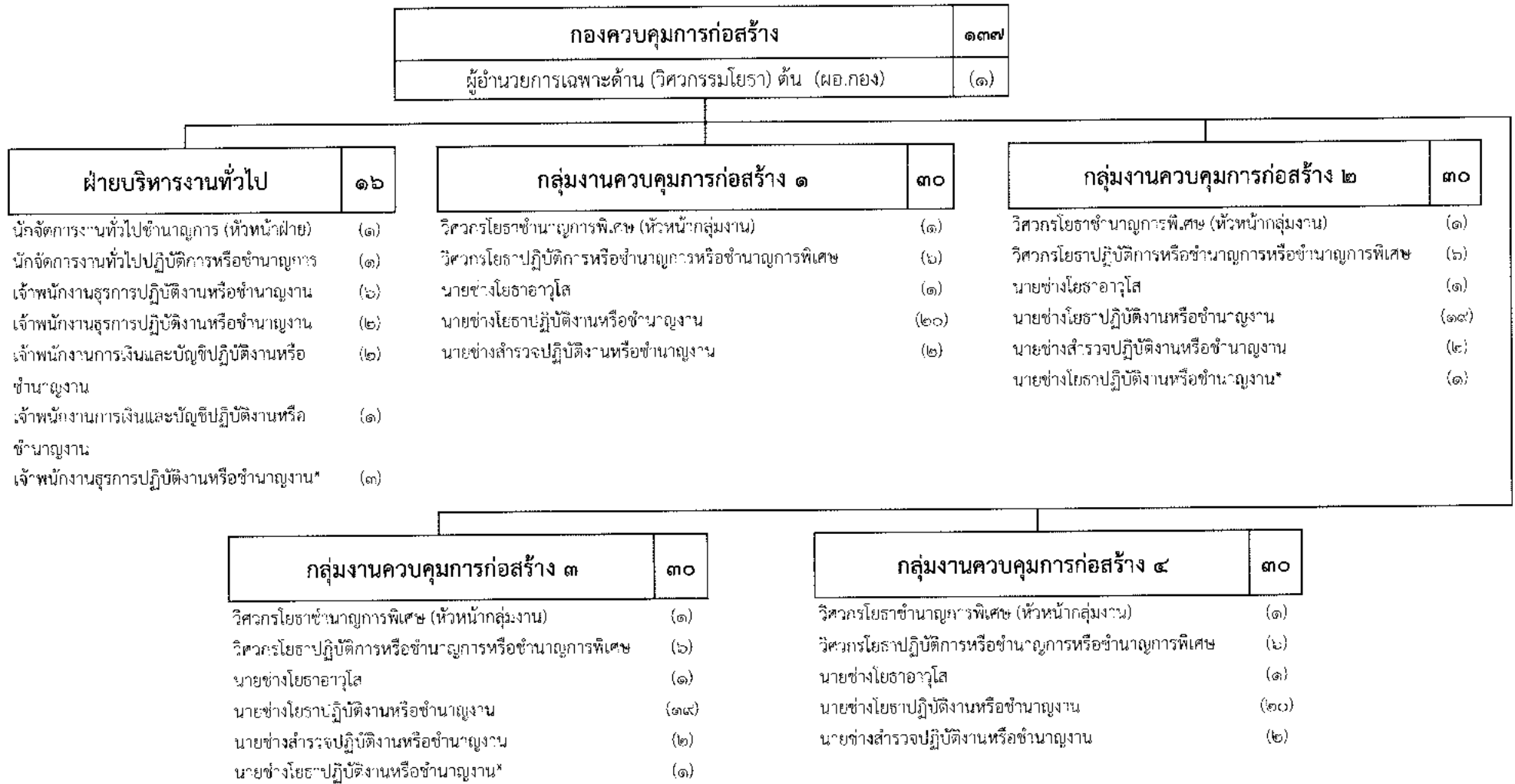
แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานออกแบบ (ต่อ)



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานออกแบบ สำนักการโยธา (ต่อ)



แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา



ประเภท	อำนาจการ (เฉพาะด้าน)	วิชาการ**		วิชาการ			ทั่วไป			รวม
		ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	
ระดับ	ต้น									
จำนวน	๑	๔	๒๔	-	๑	๑	๔	-	๑๐๒	๑๓๗

หมายเหตุ * ตำแหน่งที่ติดเงื่อนไขให้ใช้จัดสรรแก่หน่วยงานอื่นที่มีความจำเป็น (๕ ตำแหน่ง) ** ตำแหน่งประเภทวิชาการที่มีเงินประจำตำแหน่ง

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา

กองควบคุมการก่อสร้าง

กองควบคุมการก่อสร้าง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. วางแผนบริหารโครงการและควบคุมงานก่อสร้างในงานวิศวกรรมทางและงานอาคารของกรุงเทพมหานครให้ถูกต้องตามรูปแบบรายการและสัญญา
๒. ให้การสนับสนุนการควบคุมงานก่อสร้างหรืองานปรับปรุงอาคารของหน่วยงานในกรุงเทพมหานครที่ขอความร่วมมือ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
๒. งานการเจ้าหน้าที่
๓. งานงบประมาณ การเงิน และการบัญชี
๔. งานพัสดุ
๕. งานด้านเลขานุการ
๖. งานการประชุม
๗. งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
๘. งานด้านอำนวยความสะดวกและประสานราชการ
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๑

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ควบคุมงานก่อสร้างและปรับปรุงงานถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า สะพานข้ามคลอง สะพานรถยนต์ข้าม สะพานคนเดินข้าม เขื่อน อุโมงค์ อาคารของกรุงเทพมหานครให้ถูกต้องตามรูปแบบรายการและสัญญา
๒. ให้การสนับสนุนการควบคุมงานก่อสร้างปรับปรุงอาคารของหน่วยงานในกรุงเทพมหานครที่ขอความร่วมมือ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตปทุมวัน มีนบุรี ลาดพร้าว หนองจอก บางกะปิ บางเขน ดอนเมือง จตุจักร หลักสี่ สายไหม คันนายาว คลองสามวา และวังทองหลาง

กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๒

มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ

กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตบางรัก ปทุมวัน ราชเทวี ป้อมปราบศัตรูพ่าย สัมพันธวงศ์ ห้วยขวาง ดินแดง พระนคร บางซื่อ ดุสิต และพญาไท

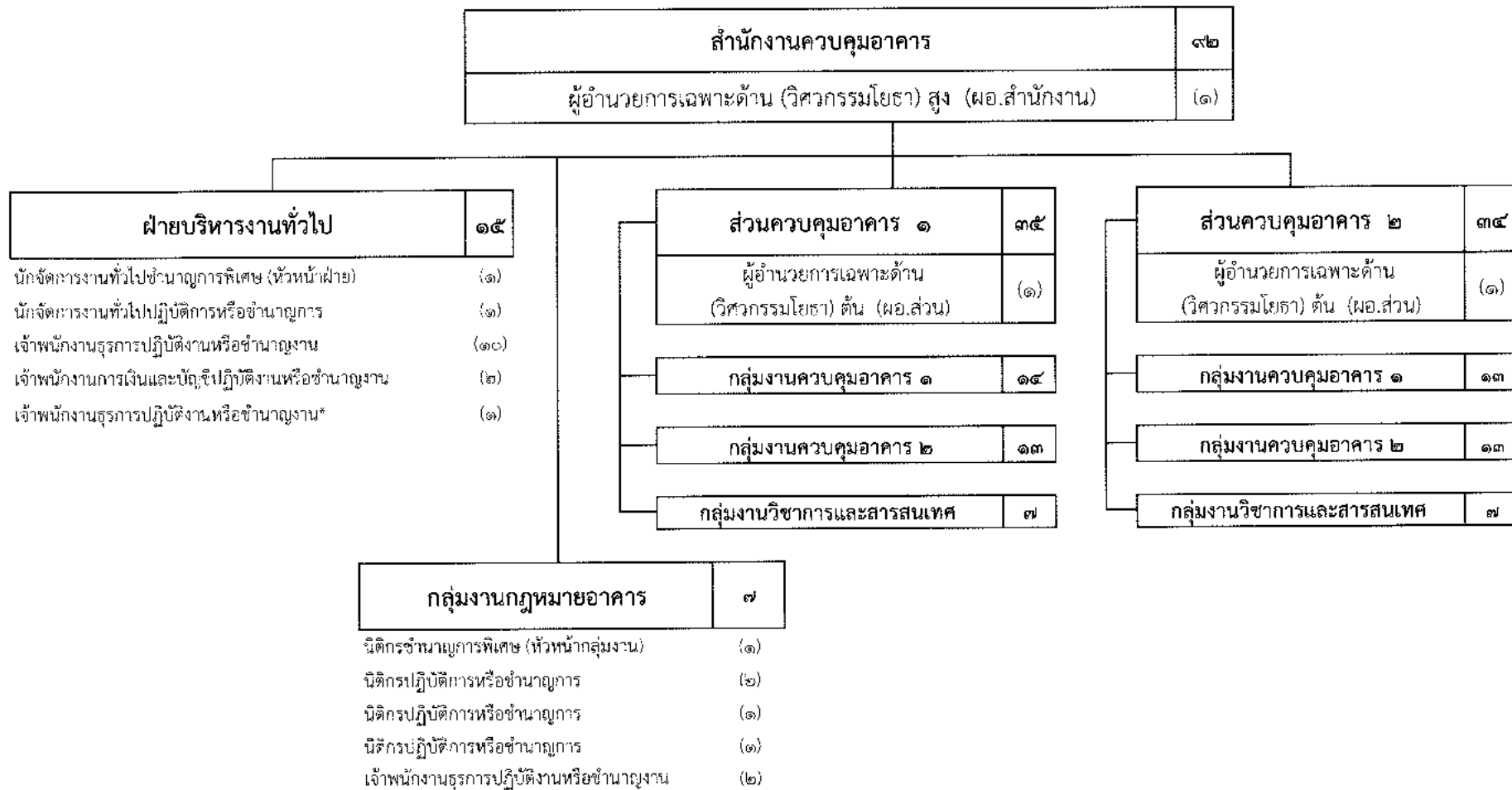
กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๓

มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับกลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตคลองเตย ประเวศ พระโขนง ยานนาวา ลาดกระบัง สาทร สวนหลวง บางคอแหลม วัฒนา บางนา และสะพานสูง

กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๔

มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับกลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตคลองสาน บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ บางพลัด ภาษีเจริญ หนองแขม ธนบุรี คลองสาน บางขุนเทียน ราษฎร์บูรณะ จอมทอง บางบอน ทุ่งครุ บางแค และทวีวัฒนา

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา

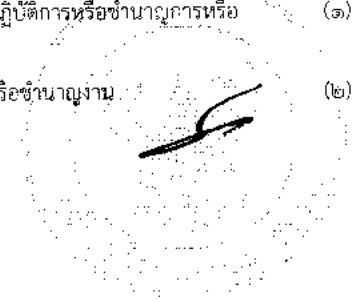
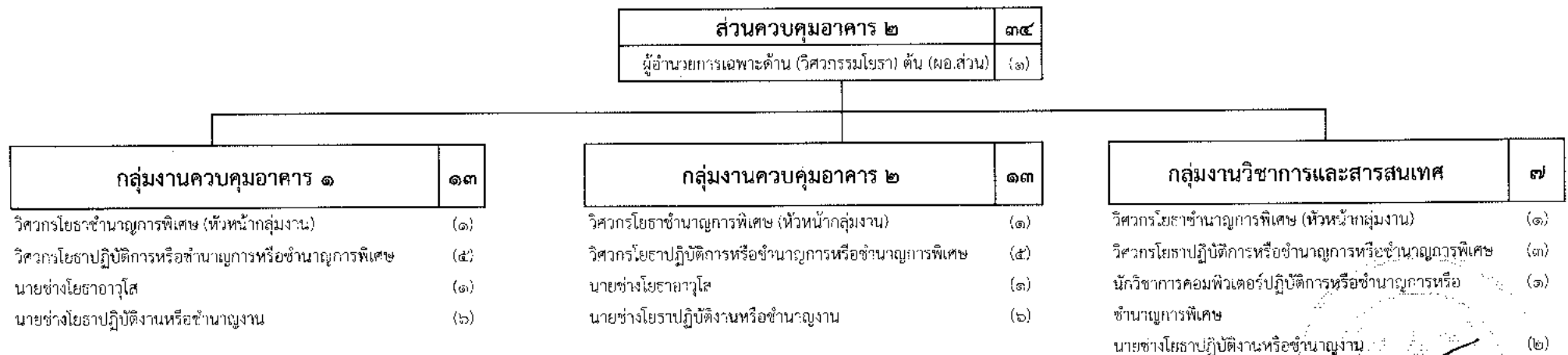
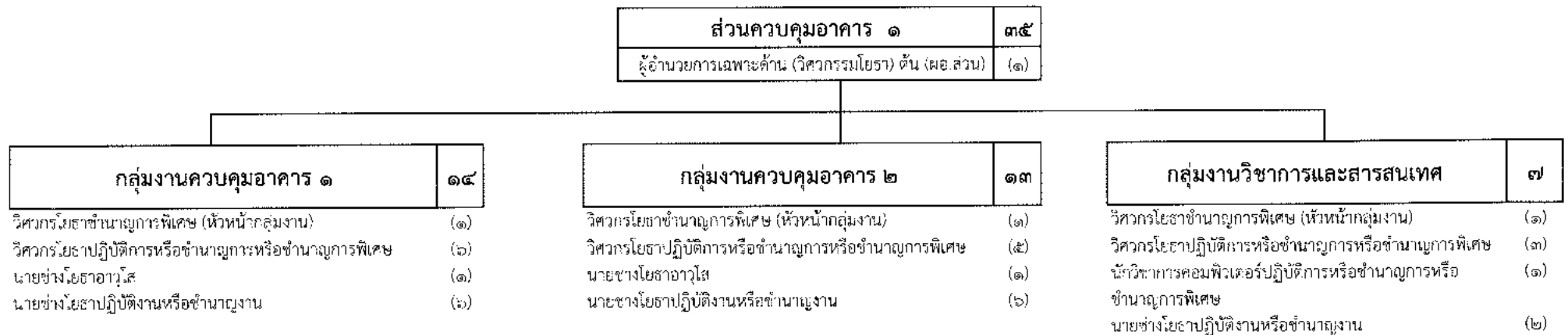


ประเภท	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน		วิชาการ**		วิชาการ			ทั่วไป		รวม
	สูง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	
จำนวน	๑	๒	๖	๒๗	๒	-	๕	๔	๔๓	๙๒

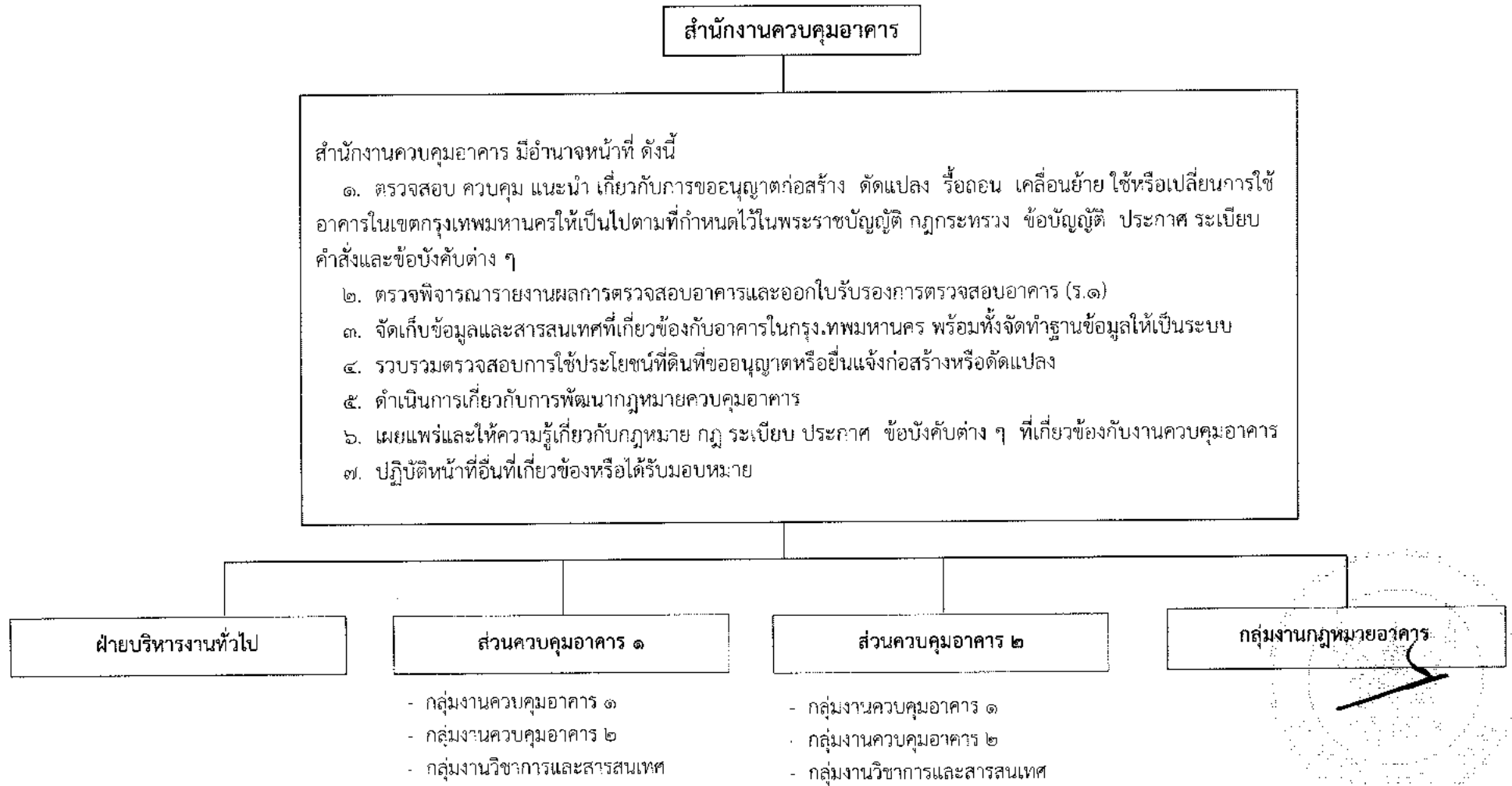
หมายเหตุ * ตำแหน่งที่จัดเงื่อนไขให้ใช้จัดสรรกับหน่วยงานอื่นที่มีความจำเป็น (๑ ตำแหน่ง)

** ตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง

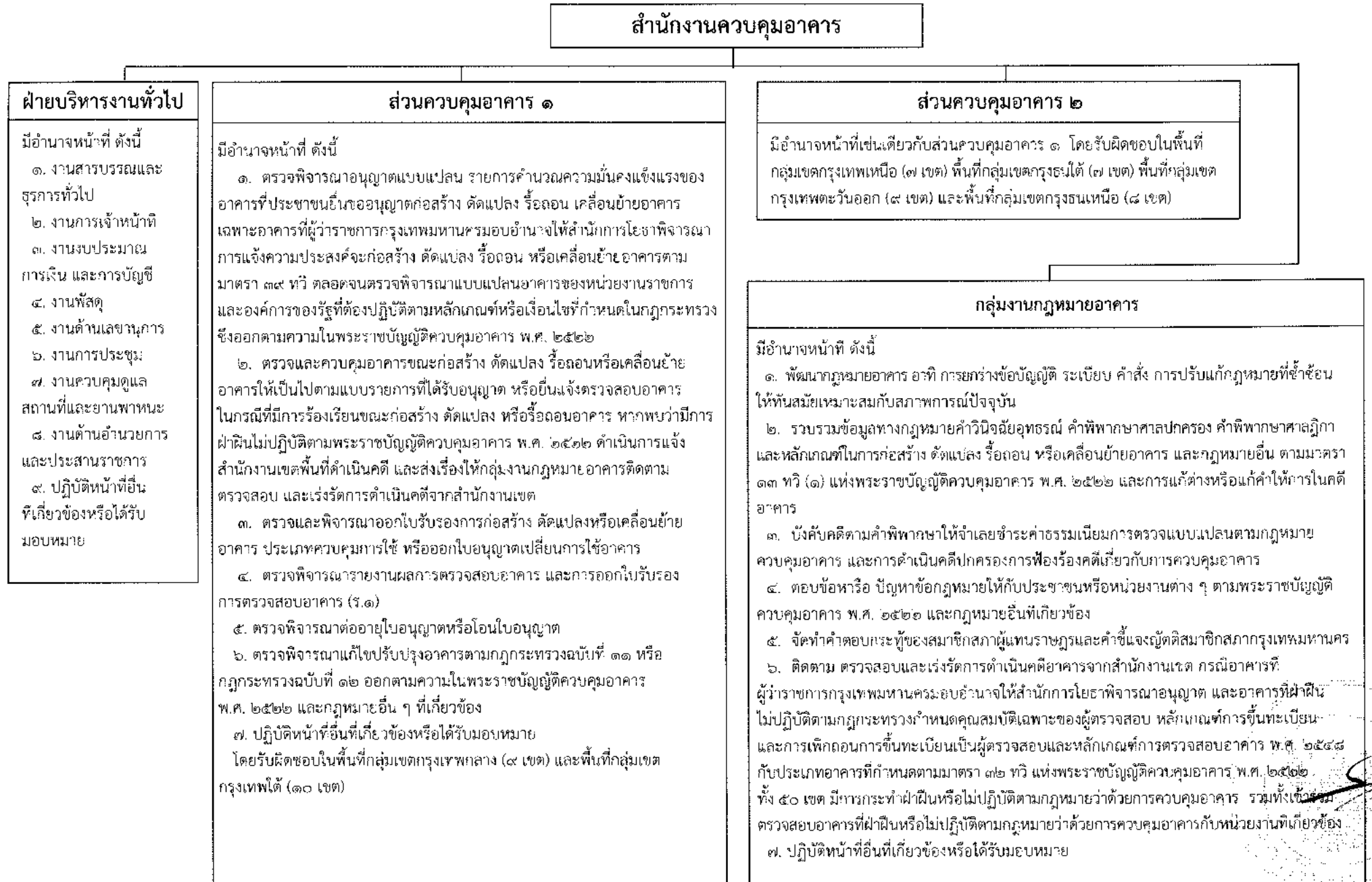
แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานควบคุมอาคาร สำนักงานการโยธา (ต่อ)



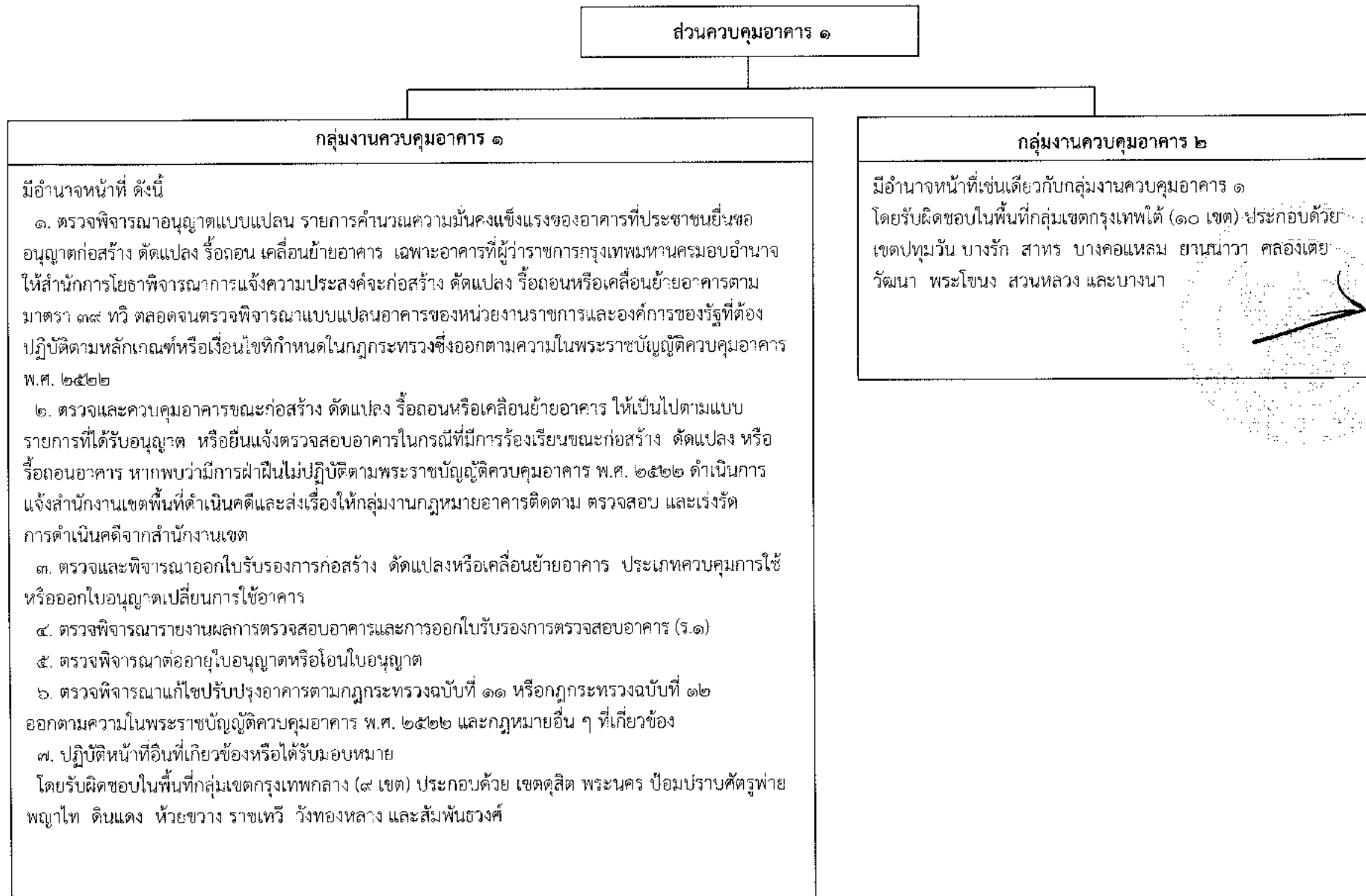
แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานควบคุมอาคาร สำนักการโยธา



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานควบคุมอาคาร สำนักการโยธา (ต่อ)



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานควบคุมอาคาร สำนักงานโยธา (ต่อ)



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานควบคุมอาคาร สำนักการโยธา (ต่อ)

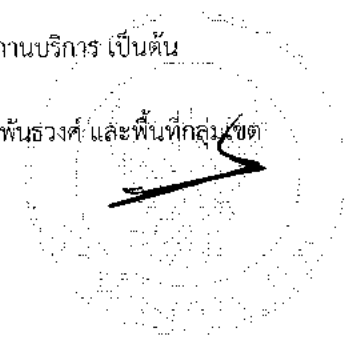
ส่วนควบคุมอาคาร ๑ (ต่อ)

กลุ่มงานวิชาการและสารสนเทศ

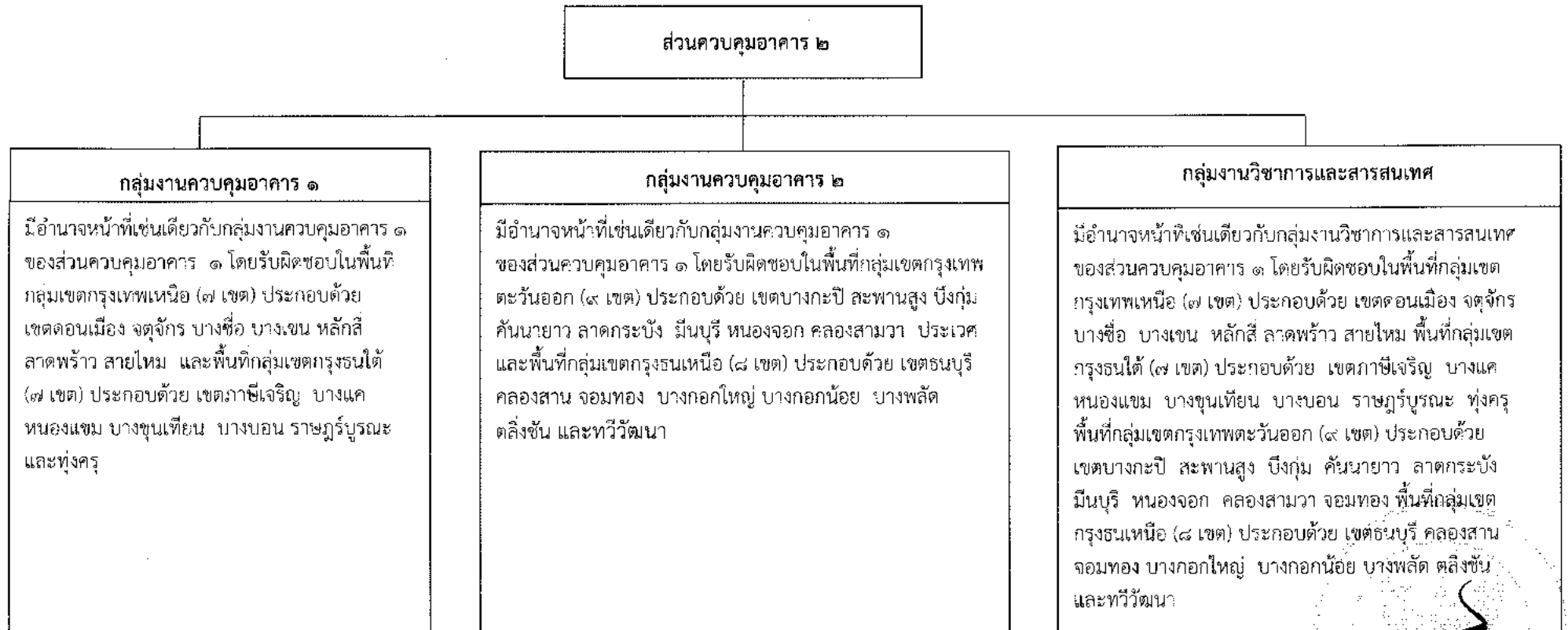
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดเก็บข้อมูลพื้นฐานด้านวิศวกรรมอาคาร เช่น จำนวนประเภทของอาคาร ผู้ครอบครองอาคารในพื้นที่กรุงเทพมหานคร เป็นต้น เพื่อใช้ในการพัฒนางานด้านควบคุมอาคารของกรุงเทพมหานคร และสร้างความปลอดภัยแก่ผู้ใช้อาคาร ตลอดจนป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น
๒. จัดเก็บข้อมูลด้านอาคารของกรุงเทพมหานครในรูปแบบดิจิทัล เช่น ค่าขออนุญาต หนังสือแจ้งความประสงค์ฯ แบบแปลนการก่อสร้าง ตลอดจนเอกสารประกอบการขออนุญาตต่าง ๆ
๓. จัดเก็บข้อมูลการกำหนดเขตทางสาธารณะและแหล่งน้ำสาธารณะ
๔. เผยแพร่กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หรือสารสนเทศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านควบคุมอาคาร
๕. จัดทำเอกสารคู่มือเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการขออนุญาตฯ การแจ้งข้อห้าม ข้อจำกัด หรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือการดำเนินการอย่างอื่นตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๖. ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินที่ขออนุญาตหรือยื่นแจ้งก่อสร้างหรือดัดแปลงในแนวโครงการถนนของกรุงเทพมหานคร หรือแนวเขตประกาศตามพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กำหนดเขตที่ดินในบริเวณที่จะเวนคืนของกรุงเทพมหานคร
๗. ตรวจสอบอาคารอาคารมิให้กระทำการฝ่าฝืนพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ หากพบว่ามีกรณีกระทำฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุม พ.ศ. ๒๕๒๒ ดำเนินการแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่ดำเนินคดีและส่งเรื่องให้กลุ่มงานกฎหมายอาคารติดตาม ตรวจสอบ และเร่งรัดการดำเนินคดีจากสำนักงานเขต
๘. ตรวจสอบการใช้อาคารให้ปฏิบัติตามรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
๙. ให้ความรู้ด้านกฎหมายควบคุมอาคารแก่ประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ
๑๐. ตรวจสอบอาคารเชิงวิศวกรรมแก่อาคารที่เกิดความเสียหาย เช่น กรณีเกิดเพลิงไหม้หรือเหตุอื่นใดที่จำเป็นต้องตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร
๑๑. ตรวจสอบร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาออกใบอนุญาตประกอบกิจการโรงแรม หอพัก สถานบริการน้ำมันและก๊าซธรรมชาติ สถานบริการ เป็นต้น
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยรับผิดชอบในพื้นที่กลุ่มเขตกรุงเทพมหานคร (๔ เขต) ประกอบด้วย เขตดุสิต พระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย พญาไท ดินแดง ห้วยขวาง ราชเทวี วังทองหลาง สัมพันธวงศ์ และพื้นที่กลุ่มเขตกรุงเทพใต้ (๑๐ เขต) ประกอบด้วย เขตปทุมวัน บางรัก สาทร บางคอแหลม ยานนาวา คลองเตย วัฒนา พระโขนง สวนหลวง และบางนา



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานควบคุมอาคาร สำนักการโยธา (ต่อ)



แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน สำนักการโยธา

กองสำรวจและแผนที่ที่ดิน		๖๑	
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ปฏิบัติงานช่างโยธา) ดัน (ผอ.กอง)		(๑)	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป		๑๐	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ(หัวหน้าฝ่าย)	(๑)		
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการหรือชำนาญการ	(๑)		
เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	(๖)		
เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	(๑)		
เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	(๑)		
กลุ่มงานสำรวจและแผนที่ ๑		๑๓	
วิศวกรโยธาชำนานุกรการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงาน)	(๑)		
นายช่างสำรวจอาวุโส	(๑)		
วิศวกรโยธาปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ	(๑)		
นายช่างโยธาปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	(๖)		
นายช่างสำรวจปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	(๔)		
กลุ่มงานสำรวจและแผนที่ ๒		๑๓	
วิศวกรโยธาชำนานุกรการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงาน)	(๑)		
นายช่างสำรวจอาวุโส	(๑)		
วิศวกรโยธาปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ	(๑)		
นายช่างโยธาปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	(๖)		
นายช่างสำรวจปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	(๔)		
กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน ๑		๑๒	
วิศวกรโยธาชำนานุกรการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงาน)	(๑)		
นายช่างโยธาอาวุโส	(๑)		
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ	(๑)		
นายช่างโยธาปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	(๗)		
นายช่างสำรวจปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	(๒)		
กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน ๒		๑๒	
วิศวกรโยธาชำนานุกรการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงาน)	(๑)		
นายช่างโยธาอาวุโส	(๑)		
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ	(๑)		
นายช่างโยธาปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	(๗)		
นายช่างสำรวจปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	(๒)		

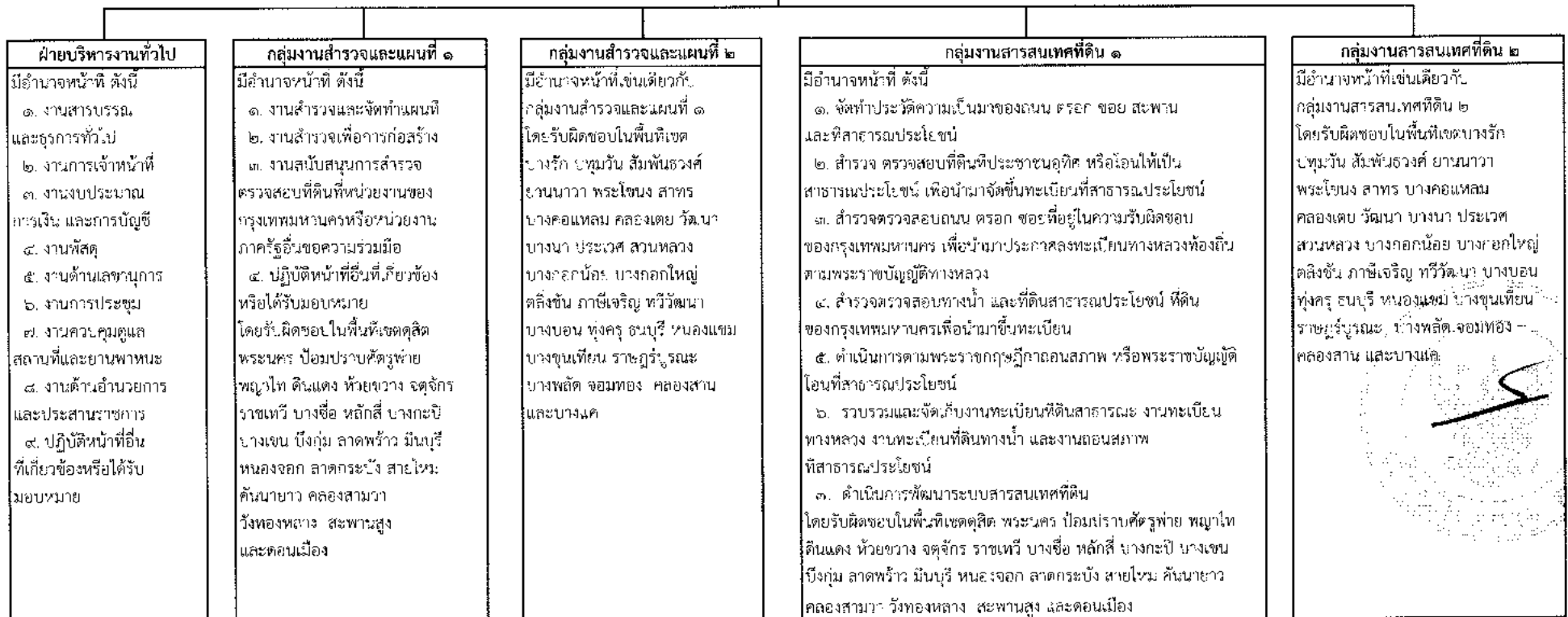
ประเภท	อำนาจการ (เฉพาะด้าน)	วิชาการ**		วิชาการ			ทั่วไป			รวม
ระดับ	ตัน	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	
จำนวน	๑	๔	๔	๑	-	๑	๔	-	๔๖	๖๑

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน สำนักการโยธา

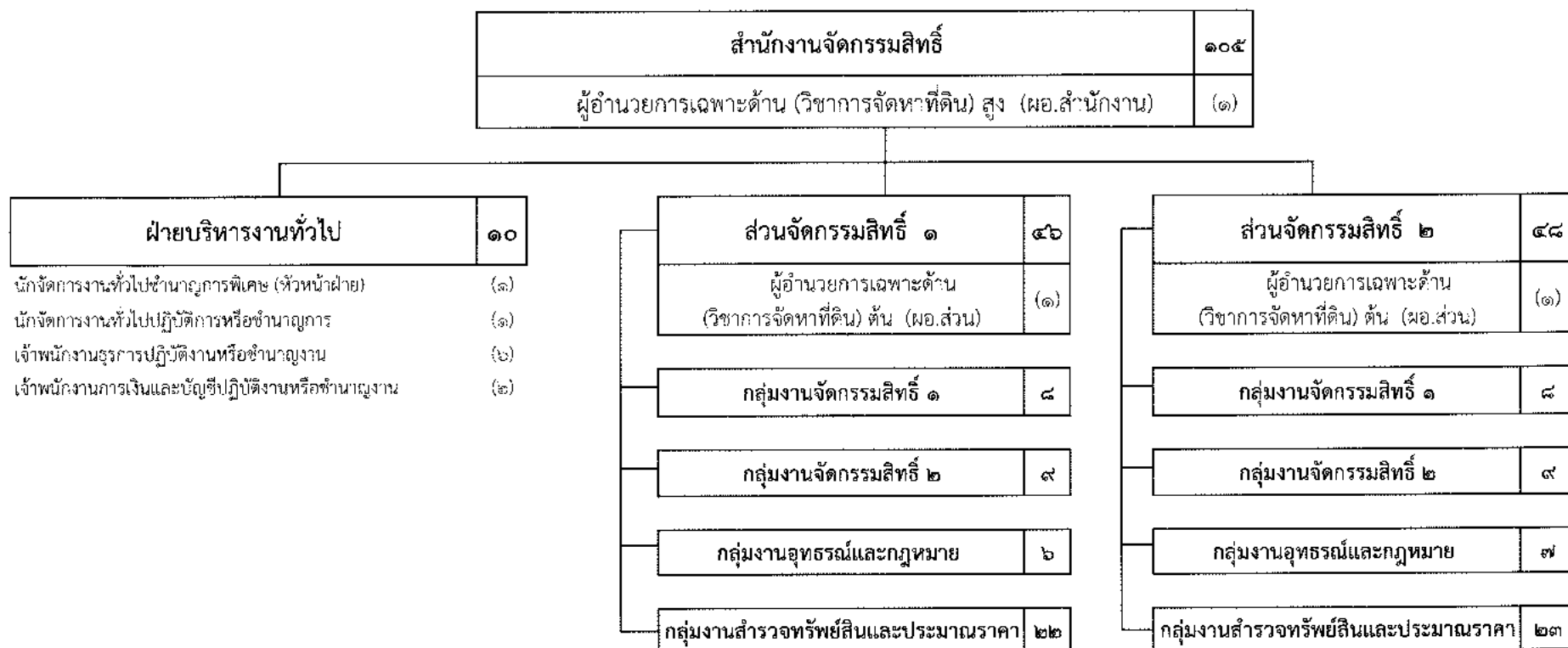
กองสำรวจและแผนที่ที่ดิน

กองสำรวจและแผนที่ที่ดิน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำรวจและรังวัดเพื่อจัดทำแผนที่รายละเอียดถนน ซอย คู คลอง และรูปัดสภาพพื้นที่ภูมิประเทศ เพื่อประโยชน์ในการวางผังอาคารสถานที่ราชการ การออกแบบและการก่อสร้าง
๒. สำรวจและจัดทำแผนที่เพื่อการป้าแนวศูนย์กลางถนน เขตถนน ตรอก ซอย คู คลอง เพื่อการก่อสร้าง ปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า และการปรับปรุงด้านสาธารณูปโภคต่าง ๆ
๓. ดำเนินการจัดทำแผนที่รายละเอียด เพื่อการตัดถนน ตรอก ซอย การกำหนดค่าระดับในการก่อสร้าง ปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า และสะพาน ตลอดจนการสำรวจและตรวจสอบหมู่ระดับมาตรฐาน
๔. ตรวจสอบและประสานงานกำหนดแนวเขตที่สาธารณะ ถนน ตรอก ซอย คลอง ลำบึง ลำกระโดง สำราง ตลอดจนคูน้ำ สาธารณะต่าง ๆ ให้คงสภาพการเป็นที่สาธารณะ
๕. ให้การสนับสนุนเพื่อการสำรวจและตรวจสอบที่ดินที่หน่วยงานของกรุงเทพมหานครหรือหน่วยงานภาครัฐอื่นขอความร่วมมือ
๖. จัดทำประวัติความเป็นมาของถนน ตรอก ซอย สะพาน และที่สาธารณะประโยชน์ สำรวจตรวจสอบที่ดินที่ประชาชนอุทธรณ์ หรือโอนให้เป็นสาธารณประโยชน์ เพื่อนำมาจัดตั้งทะเบียนที่สาธารณประโยชน์
๗. สำรวจตรวจสอบถนน ตรอก ซอยที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรุงเทพมหานคร เพื่อนำมาประกาศลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติทางหลวง และสำรวจตรวจสอบทางน้ำ ที่ดินสาธารณประโยชน์และที่ดินของกรุงเทพมหานคร เพื่อนำมาขึ้นทะเบียน
๘. ดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาถอนสภาพ หรือพระราชบัญญัติโอนที่สาธารณะประโยชน์
๙. รวบรวมและจัดเก็บงานทะเบียนที่ดินสาธารณะ งานทะเบียนทางหลวง งานทะเบียนที่ดินทางน้ำ และงานถอนสภาพที่สาธารณะประโยชน์ ให้เป็นระบบ
๑๐. ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

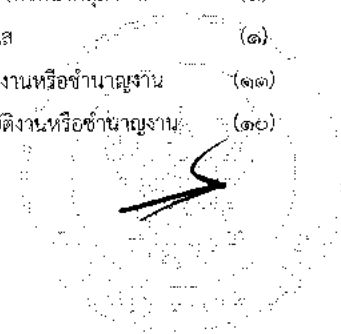
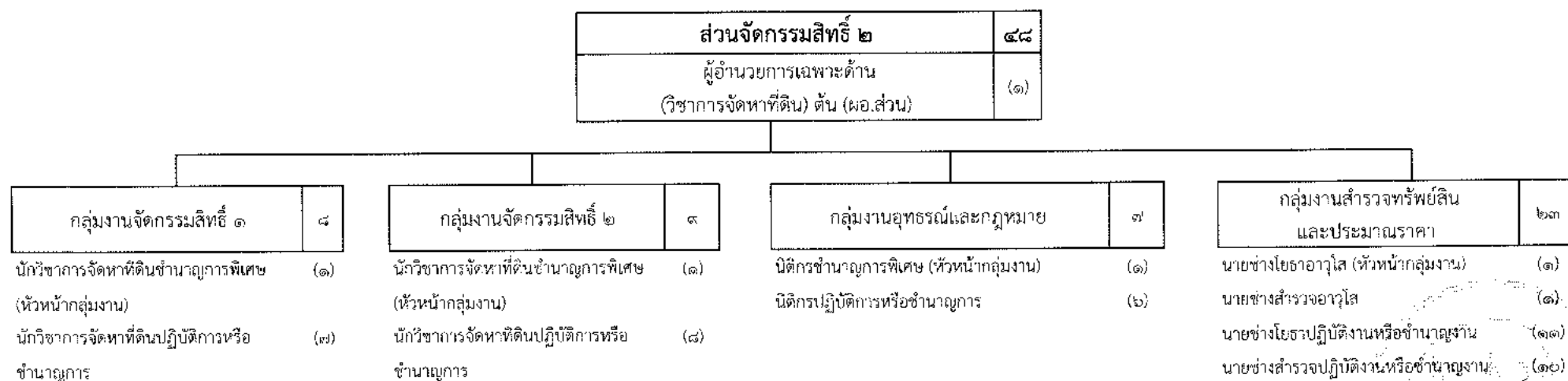
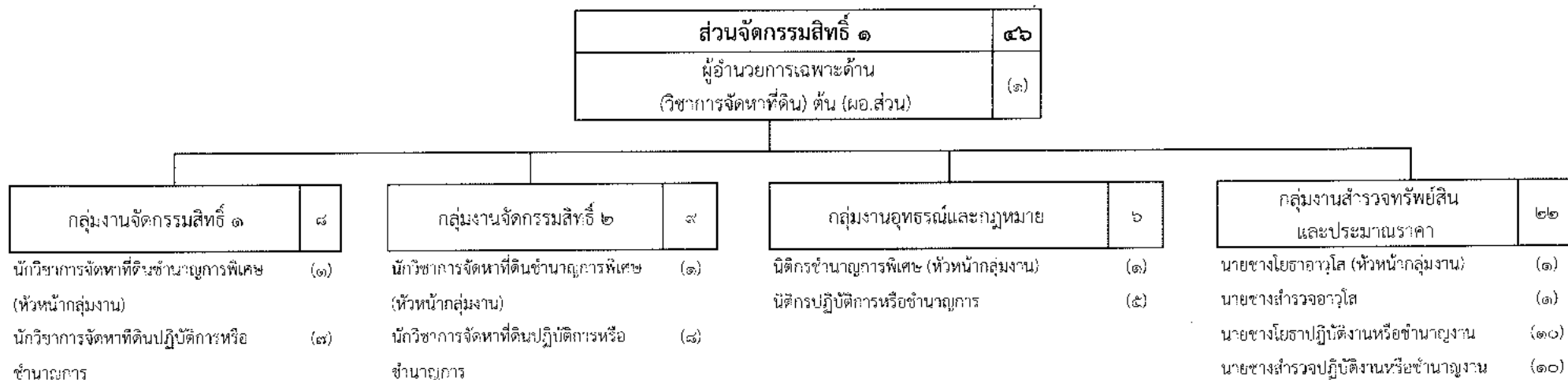


แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานจัดกรรมสิทธิ์ สำนักงานโยธา



ประเภท	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน		วิชาการ (นิติกร)		วิชาการ			ทั่วไป		รวม
	สูง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงานหรือชำนาญการ	
จำนวน	๑	๒	๒	๑.๑	๕	-	๓๓	๔	๔๙	๑๐๕

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานจัดกรรมสิทธิ์ สำนักงานโยธา (ต่อ)



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานจัดกรรมสิทธิ์ สำนักงานโยธา

สำนักงานจัดกรรมสิทธิ์

สำนักงานจัดกรรมสิทธิ์ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘ และตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
๒. จัดทำแผนที่รายละเอียดเพื่อประกอบการเสนอพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตที่ดินในบริเวณที่จะเวนคืน และพระราชบัญญัติเวนคืนอสังหาริมทรัพย์
๓. ดำเนินการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินและทรัพย์สินในเขตทางเวนคืน เพื่อใช้ในการอันเป็นสาธารณูปโภค หรือการผังเมือง หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะอย่างอื่นของกรุงเทพมหานคร โดยดำเนินการตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืน หรือโดยการขออุทิศ ซื้อ ขาย โอน แลกเปลี่ยน ขอใช้ ขอเช่า เช่าซื้อที่ดินอาคาร เพื่อกิจการของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์ค่าทดแทนการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์
๔. ดำเนินการแก้ต่างและดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในคดีปกครอง (เวนคืน)
๕. พิจารณาดำเนินการคืนอสังหาริมทรัพย์ที่ถูกเวนคืนให้แก่เจ้าของหรือทายาทเมื่อกรุงเทพมหานครไม่ได้ใช้ประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์นั้นตามวัตถุประสงค์แห่งการเวนคืนกรณีเจ้าของหรือทายาทร้องขอ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
๒. งานการเจ้าหน้าที่
๓. งานงบประมาณ การเงิน และการบัญชี
๔. งานพัสดุ
๕. งานด้านเลขานุการ
๖. งานการประชุม
๗. งานควบคุมดูแลสถานที่ และยานพาหนะ
๘. งานด้านอำนวยการและประสานราชการ
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ส่วนจัดกรรมสิทธิ์ ๑

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดกรรมสิทธิ์เพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและทรัพย์สินอย่างอื่นเพื่อใช้ในการอันเป็นสาธารณูปโภค หรือการผังเมือง หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะอย่างอื่นของกรุงเทพมหานคร โดยดำเนินการตามกฎหมายเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ หรือโดยการขออุทิศ ซื้อขาย โอน แลกเปลี่ยน ขอใช้ ขอเช่า หรือดำเนินการวิธีปรองดองตามมติคณะรัฐมนตรี
 ๒. ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘ และตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
 ๓. เสนอออกกฎหมายเพื่อการเวนคืน การแก้ต่างในคดีปกครอง (เวนคืน)
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตพระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย ดุสิต บางซื่อ ราชเทวี ดินแดง หัวขวาง ภาษีไผ่ จตุจักร หลักสี่ ดอนเมือง บางเขน สายไหม บางกะปิ ลาดพร้าว วังทองหลาง บึงกุ่ม มีนบุรี คลองสามวา คันนายาว สะพานสูง ลาดกระบัง และหนองจอก

ส่วนจัดกรรมสิทธิ์ ๒

มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับส่วนจัดกรรมสิทธิ์ ๑

โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตสัมพันธวงศ์ ปทุมวัน บางรัก ยานนาวา พระโขนง สาทร บางคอแหลม คลองเตย วัฒนา บางนา ประเวศ สวนหลวง บางพลัด บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ ดุสิตธานี ภาษีเจริญ บางแค ทวีวัฒนา บางบอน คลองสาน ธนบุรี หนองแขม บางขุนเทียน จอมทอง ราษฎร์บูรณะ และทุ่งครุ

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานจัดกรรมสิทธิ์ สำนักงานโยธา (ต่อ)

ส่วนจัดกรรมสิทธิ์ ๑

กลุ่มงานจัดกรรมสิทธิ์ ๑

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดให้มีกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘ และตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
 ๒. ดำเนินการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและทรัพย์สินอย่างอื่นเพื่อใช้ในการกิจการอันเป็นสาธารณูปโภค หรือการผังเมือง หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะอย่างอื่นของกรุงเทพมหานคร โดยดำเนินการตามกฎหมายเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ หรือโดยการขออุทิศ ซื้อขาย โอน แลกเปลี่ยน ขอใช้ ขอเช่า เช่าซื้อที่ดินอาคาร หรือดำเนินการโดยวิธีปรองดองตามมติคณะรัฐมนตรี
 ๓. ดำเนินการแก้ต่างคดีปกครองและคดีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเวนคืนของกรุงเทพมหานคร
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตพระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย ดุสิต บางซื่อ ราชเทวี ดินแดง ห้วยขวาง พญาไท จตุจักร หลักสี่ และดอนเมือง

กลุ่มงานจัดกรรมสิทธิ์ ๒

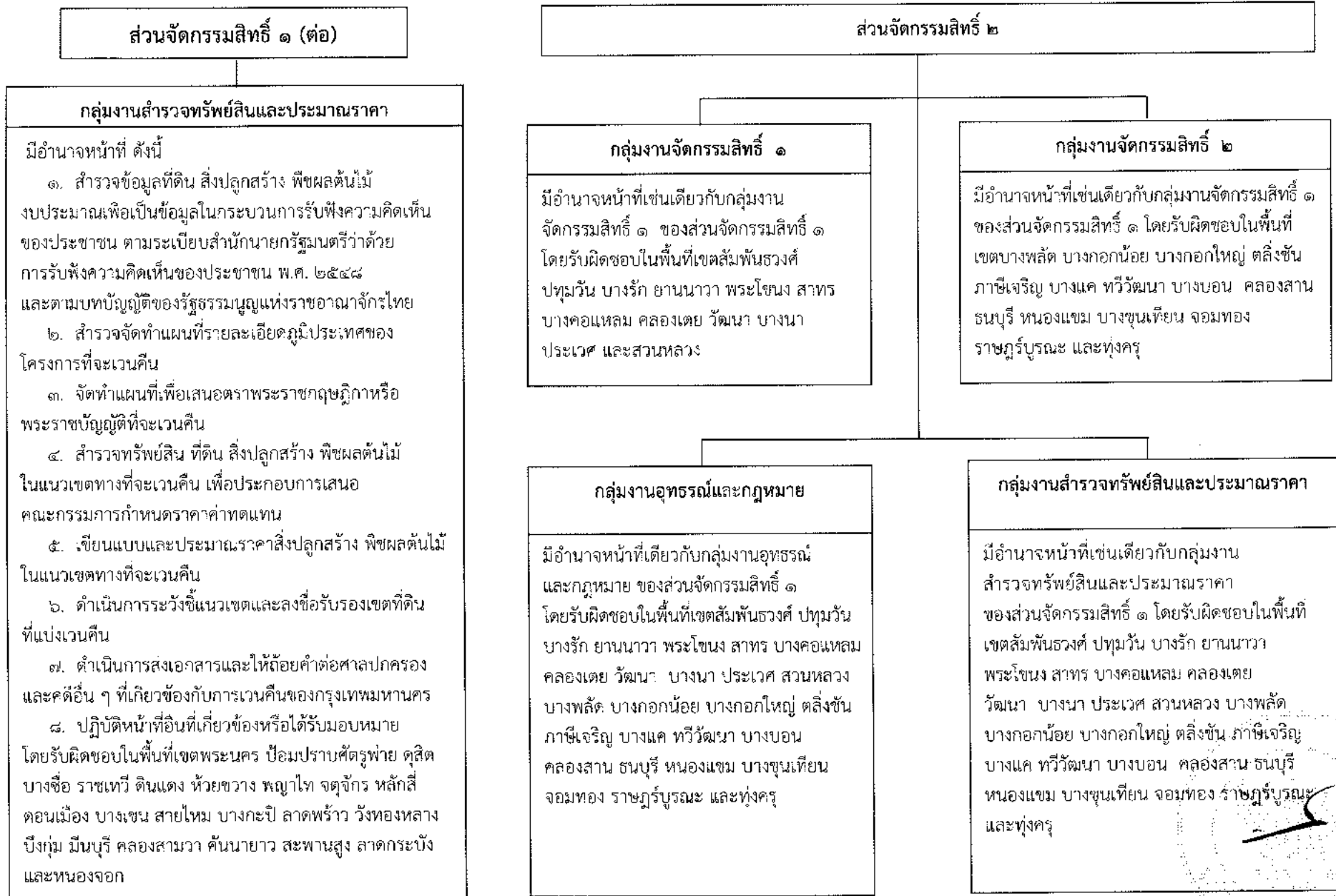
มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับกลุ่มงานจัดกรรมสิทธิ์ ๑ โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตบางเขน สายไหม บางกะปิ ลาดพร้าว วังทองหลาง บึงกุ่ม มีนบุรี คลองสามวา คันนายาว สะพานสูง ลาดกระบัง และหนองจอก

กลุ่มงานอุทธรณ์และกฎหมาย

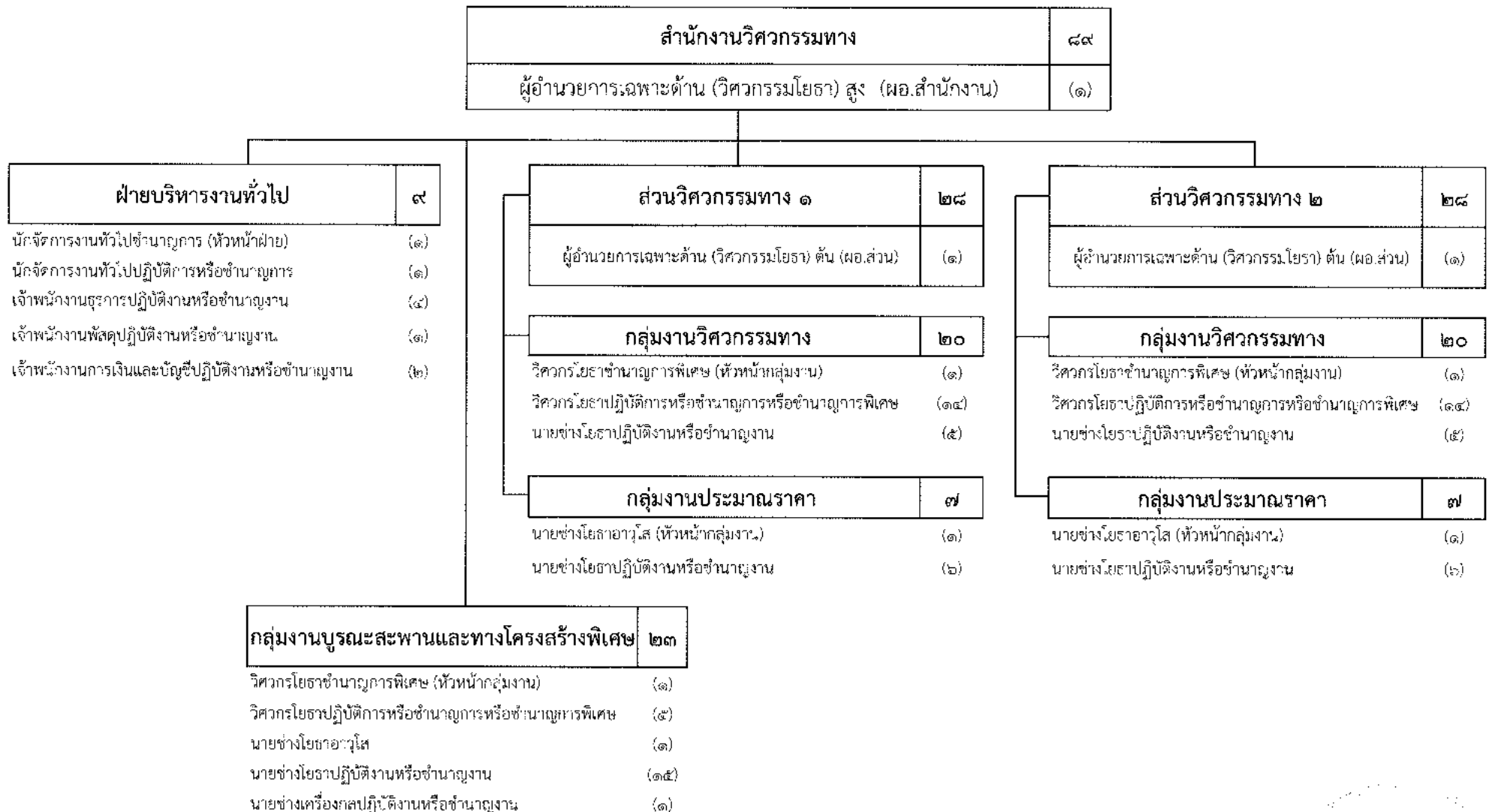
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดให้มีกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘ และตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
 ๒. เสนอพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตที่ดินในบริเวณที่ดินที่จะเวนคืนเพื่อสร้างทางหลวง ท่อถั้ว ประภาศสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนดให้การเวนคืนตามพระราชกฤษฎีกาเป็นกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน พระราชบัญญัติเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ แล้วแต่กรณี และพระราชกฤษฎีกาโอนกรรมสิทธิ์ที่วัดหรือที่ธรณีสงฆ์ให้แก่กรุงเทพมหานคร
 ๓. ดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์เงินค่าทดแทนอสังหาริมทรัพย์ที่ถูกเวนคืนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกรุงเทพมหานคร
 ๔. ดำเนินการแก้ต่างเกี่ยวกับคดีปกครอง (เวนคืน) ประสานกับพนักงานอัยการและศาลปกครอง ในกรณีที่รัฐมนตรีวินิจฉัยแล้ว ติดตามผลคดีเวนคืน ปฏิบัติตามคำพิพากษาของศาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๕. ให้คำปรึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
 ๖. ยกร่างและตรวจสอบความถูกต้องในสัญญาจ่ายเงินค่าทดแทน และสัญญาหรือข้อตกลงการขอใช้หรืออนุญาตให้ใช้ที่ดินกับหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจอื่น ๆ
 ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตพระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย ดุสิต บางซื่อ ราชเทวี ดินแดง ห้วยขวาง พญาไท จตุจักร หลักสี่ ดอนเมือง บางเขน สายไหม บางกะปิ ลาดพร้าว วังทองหลาง บึงกุ่ม มีนบุรี คลองสามวา คันนายาว สะพานสูง ลาดกระบัง และหนองจอก

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานจัดกรรมสิทธิ์ สำนักงานโยธา (ต่อ)



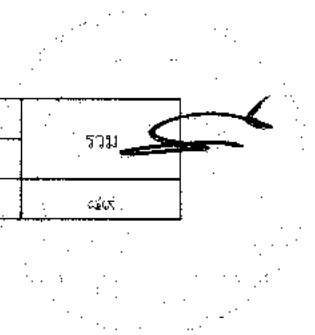
แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานวิศวกรรมทาง สำนักการโยธา



ประเภท	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน		วิชาการ**		วิชาการ		ทั่วไป		รวม
	สูง	ตัน	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	
จำนวน	๑	๒	๓	๓๓	๑	๑	๓	๔๕	๘๙

หมายเหตุ * ตำแหน่งที่ติดเงื่อนไขว่าให้ใช้จัดสรรแก่หน่วยงานอื่นที่มีความจำเป็น (๕ ตำแหน่ง)

** ตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานวิศวกรรมทาง สำนักการโยธา

สำนักงานวิศวกรรมทาง

สำนักงานวิศวกรรมทาง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย จัดทำแผนแม่บท และวางแผนเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานด้านงานทางของกรุงเทพมหานคร
๒. สำรวจ ออกแบบ กำหนดรายการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานด้านงานทางของกรุงเทพมหานคร
๓. วิเคราะห์สภาพโครงสร้าง ตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงสมบูรณ์และความเป็นปกติของโครงสร้างพิเศษ
๔. ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมสะพานและโครงสร้างพิเศษ
๕. ประมาณราคาก่อสร้าง แบ่งงวดงานงวดเงินตามสัญญาจ้าง
๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานด้านงานทางของกรุงเทพมหานคร
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
๒. งานการเจ้าหน้าที่
๓. งานงบประมาณ การเงิน และการบัญชี
๔. งานพัสดุ
๕. งานด้านเลขานุการ
๖. งานการประชุม
๗. งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
๘. งานพิมพ์แบบรายการก่อสร้าง
๙. งานด้านอำนวยการและประสานราชการ
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานบูรณะสะพานและทางโครงสร้างพิเศษ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างพิเศษ สะพานข้ามแยก สะพานข้ามแม่น้ำ ทางยกระดับ อุโมงค์ ทางลอด และสะพานคนเดินข้าม
๒. ออกแบบ รายการก่อสร้าง ควบคุมงานซ่อมแซมโครงสร้างพิเศษของสะพานข้ามแยก สะพานข้ามแม่น้ำ ทางยกระดับ อุโมงค์ ทางลอด และสะพานคนเดินข้าม
๓. ให้คำปรึกษานำเสนอแนะกับหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการบำรุงรักษาและซ่อมแซมโครงสร้างพิเศษ
๔. แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นขณะก่อสร้าง และประสานงานกับหน่วยงานสาธารณูปโภค
๕. จัดทำ รวบรวมฐานข้อมูลของโครงสร้างพิเศษ สะพานข้ามแยก สะพานข้ามแม่น้ำ ทางยกระดับ อุโมงค์ ทางลอด และสะพานคนเดินข้าม เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลสำหรับการบริหารจัดการงบประมาณสำหรับการดูแลและบำรุงรักษา
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานวิศวกรรมทาง สำนักการโยธา (ต่อ)

ส่วนวิศวกรรมทาง ๑

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. แปลงนโยบาย แผนแม่บทและผังไปสู่การกำหนดโครงการเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานด้านงานทาง
๒. กำกับ ดูแลการสำรวจ ออกแบบ กำหนดรายการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานด้านงานทาง
๓. กำกับ ดูแล การประมาณราคาก่อสร้าง การแบ่งงวดงาน งวดเงิน ตามสัญญา
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาอุปสรรคขณะก่อสร้าง
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตดุสิต พระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย สัมพันธวงศ์ ปทุมวัน พญาไท ดินแดง ห้วยขวาง ดอนเมือง หลักสี่ จตุจักร ราชเทวี บางซื่อ บางกะปิ บางเขน บึงกุ่ม ลาดพร้าว มีนบุรี หนองจอก ลาดกระบัง สายไหม คันนายาว คลองสามวา วังทองหลาง และสะพานสูง

กลุ่มงานวิศวกรรมทาง

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

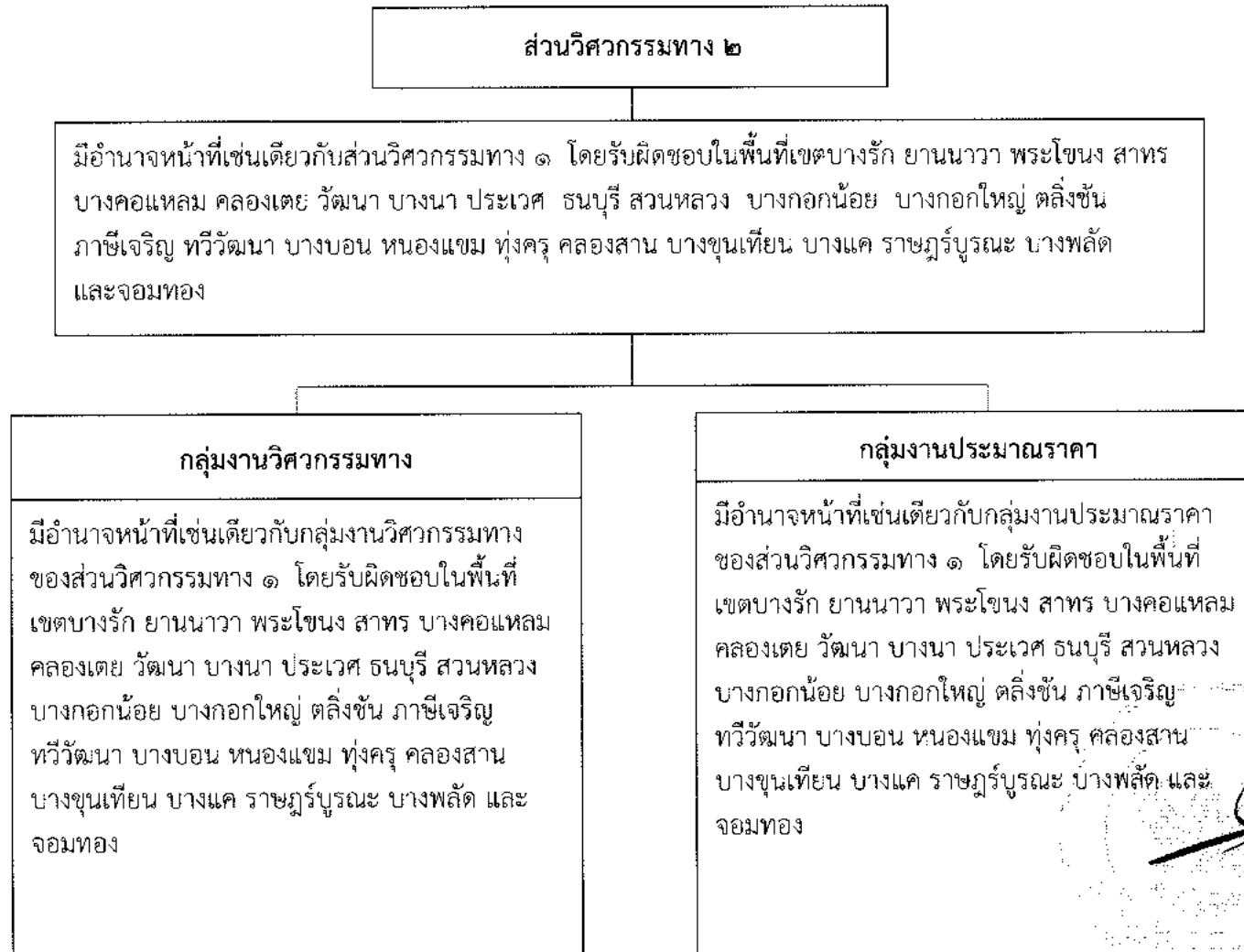
๑. ดำเนินการศึกษา สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ กำหนดรายการก่อสร้างเฉพาะงานของโครงสร้างพื้นฐานด้านงานทาง
 ๒. ดำเนินการตรวจสอบ วิเคราะห์ แนะนำ และแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานด้านงานทาง
 ๓. ติดต่о ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน เช่น การไฟฟ้านครหลวง การประปานครหลวง บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) เป็นต้น
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตดุสิต พระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย สัมพันธวงศ์ ปทุมวัน พญาไท ดินแดง ห้วยขวาง ดอนเมือง หลักสี่ จตุจักร ราชเทวี บางซื่อ บางกะปิ บางเขน บึงกุ่ม ลาดพร้าว มีนบุรี หนองจอก ลาดกระบัง สายไหม คันนายาว คลองสามวา วังทองหลาง และสะพานสูง

กลุ่มงานประมาณราคา

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการประมาณราคาก่อสร้างของงานโครงสร้างพื้นฐาน
 ๒. แบ่งงวดงานและงวดเงินตามสัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตดุสิต พระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย สัมพันธวงศ์ ปทุมวัน พญาไท ดินแดง ห้วยขวาง ดอนเมือง หลักสี่ จตุจักร ราชเทวี บางซื่อ บางกะปิ บางเขน บึงกุ่ม ลาดพร้าว มีนบุรี หนองจอก ลาดกระบัง สายไหม คันนายาว คลองสามวา วังทองหลาง และสะพานสูง

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานวิศวกรรมทาง สำนักการโยธา (ต่อ)



สรุปผลการกำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร
เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญและชำนาญการพิเศษ (แยกตามกลุ่มสาระ)
ในการประชุม อ.ก.ค. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ลำดับ	เรื่อง	เสนอ (ราย)	ผ่าน (ราย)	ไม่ผ่าน (ราย)	ปรับปรุง (ราย)	หมายเหตุ
๑	สายงานการบริหารสถานศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะ รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	๒	-	๒	-	ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามมติ ก.ค. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗
๒	สายงานการบริหารสถานศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะ รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	๘	๑	๕	๒	ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามมติ ก.ค. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗
๓	สายงานการบริหารสถานศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะ รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักพัฒนาสังคม	๒	๑	๑	-	ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามมติ ก.ค. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗
๔	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์	๑	๑	-	-	ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามมติ ก.ค. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗
	รวม	๑๓	๓	๘	๒	

บัญชีสรุปผลการประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๔
ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๐

ลำดับที่	ตำแหน่งที่ขอประเมิน	ผู้ผ่านการประเมิน	ผู้ไม่ผ่านการประเมิน	รวม
๑	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ	๔	-	๔
๒	ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ	๑	-	๑
๓	สถาปนิกชำนาญการพิเศษ	๑	-	๑
๔	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	๔	-	๔
๕	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	๒	-	๒
รวมทั้งสิ้น		๑๒	-	๑๒



บัญชีสรุปผลการประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๔
ประจำปีเงินต้นวาคม ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง/หน่วยงานที่สังกัด	ตำแหน่ง/หน่วยงานที่ขอประเมิน	ผลการพิจารณา (ผ่าน/ไม่ผ่าน) (ร้อยละ)	วันที่มีผลในการประเมิน ไม่ก่อนวันที่	หมายเหตุ
๑	นางสาววันวิลาห์ มหาสมบัติกุล นายแพทย์ชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ คบส.(๒๔)๒) หัวหน้ากลุ่มงาน กลุ่มงานบริการสุขภาพ ศูนย์บริการสาธารณสุข ๒๔ บางเขน สำนักอนามัย	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) หัวหน้ากลุ่มงาน ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๘๕.๓๔)	๒๘ มกราคม ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙ แก้ไข ๓ ครั้ง รวมระยะเวลา ที่ใช้ ๑๘๖ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านการแพทย์ ๑๕ (รับผิดชอบ สายงานแพทย์ ด้านเวชกรรม ป้องกัน) ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสม กับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๒	นางเจตนิ พงคณาไกร นายแพทย์ชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ คบส.(๔๙)๒) หัวหน้ากลุ่มงาน กลุ่มงานบริการสุขภาพ ศูนย์บริการสาธารณสุข ๔๙ วัดชัยพฤกษมาลา สำนักอนามัย	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) หัวหน้ากลุ่มงาน ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๘๓.๙๙)	๓๐ มกราคม ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ แก้ไข ๓ ครั้ง รวมระยะเวลา ที่ใช้ ๓๕๕ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านการแพทย์ ๑๕ (รับผิดชอบ สายงานแพทย์ ด้านเวชกรรม ป้องกัน) ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสม กับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๓	นางสาวศุภรณี ขาววิจิตร นายแพทย์ชำนาญการ (ด้านเวชกรรม สาขาเวชปฏิบัติทั่วไป) (ตำแหน่งเลขที่ รพส.๑๙) หัวหน้ากลุ่มงาน กลุ่มงานเวชศาสตร์ชุมชน และเวชศาสตร์ผู้สูงอายุ กลุ่มภารกิจด้านบริการปฐมภูมิ โรงพยาบาลลาดกระบัง- กรุงเทพมหานคร สำนักการแพทย์	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) หัวหน้ากลุ่มงาน ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๘๙.๙๙)	๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ แก้ไข ๒ ครั้ง รวมระยะเวลา ที่ใช้ ๖๓ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านการแพทย์ ๑๕ (รับผิดชอบ สายงานแพทย์ ด้านเวชกรรม ป้องกัน) ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสม กับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๔	นายดิฐพงศ์ เจริญวิวัฒน์กุล นายแพทย์ชำนาญการ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) (ตำแหน่งเลขที่ คบส. (๒๙)๓) กลุ่มงานบริการสุขภาพ ศูนย์บริการสาธารณสุข ๒๙ ช่วงขุนเขตร สำนักอนามัย	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๘๙.๓๓)	๑๖ เมษายน ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๐ แก้ไข ๑ ครั้ง รวมระยะเวลา ที่ใช้ ๒๗ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านการแพทย์ ๑๕ (รับผิดชอบ สายงานแพทย์ ด้านเวชกรรม ป้องกัน) ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสม กับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง/หน่วยงานที่สังกัด	ตำแหน่ง/หน่วยงานที่ขอประเมิน	ผลการพิจารณา (ผ่าน/ไม่ผ่าน (ร้อยละ)	วันที่มีผลในการประเมิน ไม่ก่อนวันที่	หมายเหตุ
๕	นางสาวอินทรา อินทราชัย ทันตแพทย์ชำนาญการ (ด้านทันตสาธารณสุข) ตำแหน่งเลขที่ กทส.๑๒๒) กลุ่มงานบริการทันตสาธารณสุข ๓ กองทันตสาธารณสุข สำนักอนามัย	ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านทันตกรรม) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๘๒.๖๗)	๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อ วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐ แก้ไข ๑ ครั้ง รวมระยะเวลา ที่ใช้ ๒๖ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน (สายงานทันตแพทย์) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสมกับ ระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๖	นางสาวสุภัทตนา หงษ์ชา สถาปนิกชำนาญการ (ด้านวางผังและออกแบบ) (ตำแหน่งเลขที่ สอบ.๙๒) กลุ่มงานสถาปัตยกรรม สำนักงานออกแบบ สำนักการโยธา	สถาปนิกชำนาญการพิเศษ (ด้านวางผังและออกแบบ) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๘๕.๐๐)	๕ กันยายน ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐ แก้ไข ๒ ครั้ง รวมระยะเวลา ที่ใช้ ๘๘ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านสถาปัตยกรรม (รับผิดชอบ สายงานสถาปัตยกรรม) ในการ ประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสมกับ ระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๗	นางสาวอุสา สังข์สะอาด พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) (ตำแหน่งเลขที่ รพส.๑๙๖) (มติ ก.ก. ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และมติ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการ- สามัญ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐ กำหนด เป็นตำแหน่งเลขที่ รพส.๓๐๑) ฝ่ายการพยาบาล กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล โรงพยาบาลสิรินธร สำนักการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาลทั่วไป) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๗๔.๓๔)	๒๕ เมษายน ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐ แก้ไข ๒ ครั้ง รวมระยะเวลา ที่ใช้ ๔๑ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านพยาบาลวิชาชีพ ๒ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสมกับ ระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๘	นางชลลดา เงามามรัตน์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) (ตำแหน่งเลขที่ รพก.๑๖๗) ฝ่ายการพยาบาล (มติ ก.ก. ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และมติ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการ- สามัญ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐ กำหนด เป็นตำแหน่งเลขที่ รพก.๑๖๔) ฝ่ายการพยาบาล (กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล) โรงพยาบาลกสวธ สำนักการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาลทั่วไป) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๗๔.๓๓)	๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อ วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๐ แก้ไข ๒ ครั้ง รวมระยะเวลา ที่ใช้ ๔๐ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านพยาบาลวิชาชีพ ๑ ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสมกับ ระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง/หน่วยงานที่สังกัด	ตำแหน่ง/หน่วยงานที่ขอประเมิน	ผลการพิจารณา (ผ่าน/ไม่ผ่าน) (ร้อยละ)	วันที่มีผลในการประเมิน ไม่ก่อนวันที่	หมายเหตุ
๙	นางสาวศิริรัตน์ สายัณห์ธรรษา พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาลวิสัญญี) (ตำแหน่งเลขที่ รพจ.๔๓๐) ฝ่ายการพยาบาล (มติ ก.ก. ครั้งที่ ๙/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และมติ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการ- สามัญ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๐ กำหนด เป็นตำแหน่งเลขที่ รพจ.๔๓๑ ฝ่ายการพยาบาล กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล) โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ สำนักการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาลวิสัญญี) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๗๘.๓๓)	๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ แก้ไข ๒ ครั้ง รวมระยะเวลา ที่ใช้ ๗๘ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านพยาบาลวิชาชีพ ๒ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสมกับ ระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๑๐	นางสาวลัดดา เอี่ยมกลิ่น พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) (ตำแหน่งเลขที่ รพว.๑๓๖) ฝ่ายการพยาบาล กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล โรงพยาบาลเวชการุณย์รัศมี สำนักการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาลผู้คลอด) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๗๔.๖๗)	๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๐ แก้ไข ๒ ครั้ง รวมระยะเวลา ที่ใช้ ๖๒ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านพยาบาลวิชาชีพ ๒ ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสมกับ ระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๑๑	นางสาวจิราภรณ์ แพร่ต่วน พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) (ตำแหน่งเลขที่ รพส.๒๓๗) (มติ ก.ก. ครั้งที่ ๙/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และมติ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการ- สามัญ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๐ กำหนด เป็นตำแหน่งเลขที่ รพส.๔๔๗) ฝ่ายการพยาบาล กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล โรงพยาบาลสิรินธร สำนักการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุ และฉุกเฉิน) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๗๔.๓๓)	๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อ วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐ แก้ไข ๒ ครั้ง รวมระยะเวลา ที่ใช้ ๗๐ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านพยาบาลวิชาชีพ ๒ ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสมกับ ระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง/หน่วยงานที่สังกัด	ตำแหน่ง/หน่วยงานที่ขอประเมิน	ผลการพิจารณา (ผ่าน/ไม่ผ่าน) (ร้อยละ)	วันที่มีผลในการประเมิน ไม่ก่อนวันที่	หมายเหตุ
๑๒	นางสาวพจนนา จุฬารัตน์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) (ตำแหน่งเลขที่ รพต.๑๗๗) ฝ่ายการพยาบาล (มติ ก.ก. ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และมติ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการ- สามัญ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๐ กำหนด เป็นตำแหน่งเลขที่ รพต.๔๕๘ ฝ่ายการพยาบาล กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล) โรงพยาบาลตากสิน สำนักงานแพทย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาลทั่วไป) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๗๖.๖๗)	๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐ แก้ไข ๒ ครั้ง รวมระยะเวลา ที่ใช้ ๖๕ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านพยาบาลวิชาชีพ ๑ ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสมกับ ระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๑๓	นางสาวเมตตา จอจวรรณศิริ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) (ตำแหน่งเลขที่ รพก.๒๐๔) ฝ่ายการพยาบาล (มติ ก.ก. ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และมติ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการ- สามัญ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๐ กำหนด เป็นตำแหน่งเลขที่ รพก.๔๘๒ ฝ่ายการพยาบาล กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล) โรงพยาบาลคลอง สำนักงานแพทย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาลทั่วไป) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๗๗.๖๗)	๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ แก้ไข ๑ ครั้ง รวมระยะเวลา ที่ใช้ ๘ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านพยาบาลวิชาชีพ ๑ ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสมกับ ระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง/หน่วยงานที่สังกัด	ตำแหน่ง/หน่วยงานที่ขอประเมิน	ผลการพิจารณา (ผ่าน/ไม่ผ่าน) (ร้อยละ)	วันที่มีผลในการประเมิน ไม่ก่อนวันที่	หมายเหตุ
๑๔	นางสาวเรณู วัฒนเหลืออรุณ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) (ตำแหน่งเลขที่ รพจ.๒๑๓) ฝ่ายการพยาบาล (มติ ก.ก. ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และมติ อ.ก.ก.สามัญข้าราชการ- สามัญ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๐ กำหนด เป็นตำแหน่งเลขที่ รพจ.๘๒๙ ฝ่ายการพยาบาล กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล) โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ สำนักการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาลผู้คลอด) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๗๕.๐๐)	๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อ วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ แก้ไข ๑ ครั้ง รวมระยะเวลา ที่ใช้ ๖ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านพยาบาลวิชาชีพ ๓ ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสมกับ ระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๑๕	นางทามลวรรณ ว่องวรภาวนิชย์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) (ตำแหน่งเลขที่ ศบส.(๕๖)๑๐) กลุ่มงานการพยาบาลและ การบริหารทั่วไป ศูนย์บริการสาธารณสุข ๕๖ ทับเจริญ สำนักงานนัมย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาลทั่วไป) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๘๐.๖๗)	๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐ แก้ไข ๒ ครั้ง รวมระยะเวลา ที่ใช้ ๑๔๓ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านพยาบาลวิชาชีพ ๓ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสมกับ ระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๑๖	นางสาวเกษร เสาแก้ว นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ กคร.๒) หัวหน้าฝ่าย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองควบคุมโรคติดต่อ สำนักอนามัย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๗๘.๕๐)	๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ แก้ไข ๑ ครั้ง รวมระยะเวลา ที่ใช้ ๙ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านจัดการงานทั่วไป ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสมกับ ระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๑๗	นางกมลพร ยอดจำปี นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ สจน.๒) หัวหน้าฝ่าย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานจัดการคุณภาพน้ำ สำนักการระบายน้ำ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๘๕.๕๐)	๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อ วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ แก้ไข ๑ ครั้ง รวมระยะเวลา ที่ใช้ ๒๖ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านจัดการงานทั่วไป ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสมกับ ระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)



บัญชีสรุปผลการประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๔
ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๑

ลำดับที่	ตำแหน่งที่ขอประเมิน	ผู้ผ่านการประเมิน	ผู้ไม่ผ่านการประเมิน	รวม
๑	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	๓	-	๓
๒	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	๒		๒
รวมทั้งสิ้น		๕		๕



บัญชีสรุปผลการประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๔
ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๑

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง/หน่วยงานที่สังกัด	ตำแหน่ง/หน่วยงานที่ขอประเมิน	ผลการพิจารณา (ผ่าน/ไม่ผ่าน) (ร้อยละ)	วันที่มีผลในการประเมิน ไม่ก่อนวันที่	หมายเหตุ
๑	นางสุภารัตน์ วิเศษซึ่งตระกูล พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) (ตำแหน่งเลขที่ รพก.๔๖๒) ฝ่ายการพยาบาล (มติ ก.ก. ครั้งที่ ๔/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และมติ อ.ก.ค.ส.มีนบุรีข้าราชการ- สามัญ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๐ กำหนดเป็น ตำแหน่งเลขที่ รพก.๖๗๕ ฝ่ายการพยาบาล กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล) โรงพยาบาลกลาง สำนักการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาลทั่วไป) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๗๗.๓๓)	๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๐ แก้ไข ๒ ครั้ง รวมระยะเวลา ที่ใช้ ๘๕ วัน)	มติคณะกรรมการประเมิน ผลงานด้านพยาบาลวิชาชีพ ๑ ในการประชุม ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสม กับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๒	นางอังคณา ศักดิ์ชัยกุล พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) (ตำแหน่งเลขที่ ศบส.(๔๗)๑๑) กลุ่มงานการพยาบาลและ การบริหารทั่วไป ศูนย์บริการสาธารณสุข ๔๗ คลองขวาง สำนักอนามัย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาลทั่วไป) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๘๔.๐๐)	๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อ วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ แก้ไข ๒ ครั้ง รวมระยะเวลา ที่ใช้ ๘๒ วัน)	มติคณะกรรมการประเมิน ผลงานด้านพยาบาลวิชาชีพ ๓ ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๑ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสม กับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๓	นางมณฑิลา ลาเลิศกุล พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) (ตำแหน่งเลขที่ ศบส.(๔๗)๗) กลุ่มงานการพยาบาลและ การบริหารทั่วไป ศูนย์บริการสาธารณสุข ๔๗ คลองขวาง สำนักอนามัย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาลทั่วไป) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๘๒.๐๐)	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อ วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ แก้ไข ๒ ครั้ง รวมระยะเวลา ที่ใช้ ๓๐๐ วัน)	มติคณะกรรมการประเมิน ผลงานด้านพยาบาลวิชาชีพ ๓ ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๑ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสม กับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๔	นางเปรมิกา พึ่งสุข นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ กว.สป.๖) หัวหน้าฝ่าย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองวิชาการและแผนงาน สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๘๐.๓๓)	๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ แก้ไข ๑ ครั้ง รวมระยะเวลา ที่ใช้ - วัน)	มติคณะกรรมการประเมิน ผลงานด้านจัดการงานทั่วไป ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๑ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสม กับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง/หน่วยงานที่สังกัด	ตำแหน่ง/หน่วยงานที่ขอประเมิน	ผลการพิจารณา (ผ่าน/ไม่ผ่าน) (ร้อยละ)	วันที่มีผลในการประเมิน ไม่ก่อนวันที่	หมายเหตุ
๕	นางบุญเรือน แยมเงิน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ กสข.๒) หัวหน้าฝ่าย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองส่งเสริมอาชีพ สำนักพัฒนาสังคม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๗๗.๕๘)	๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ แก้ไข ๑ ครั้ง รวมระยะเวลาที่ใช้ ๔ วัน)	มติคณะกรรมการประเมิน ผลงานด้านจัดการงานทั่วไป ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสม กับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)



แบบสรุปผลการสำรวจข้อมูลค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น
และเงินค่าจ้างของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

งวดการรายงาน



ครั้งที่ 1 ประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย

องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	รายรับ/รายได้ (ไม่รวมเงินอุดหนุน และเงินกู้)	เงินอุดหนุนและเงินกู้			งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	ค่าใช้จ่าย			รวม	คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
		เงินอุดหนุนทั่วไป	เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	เงินกู้ที่มีเงื่อนไข		เงินเดือน ค่าจ้างประจำและ เงินเพิ่มอื่นๆที่จ่ายควบ	ค่าจ้างชั่วคราว	ประโยชน์ตอบแทนอื่น			
กรุงเทพมหานคร	78,500,000,000.00	17,002,391,100.00	3,892,706,000.00		78,500,000,000.00	14,624,430,500.00	2,376,743,500.00	11,882,393,000.00	28,883,567,000.00	36.79	

