

➤ วิสัยทัศน์ กรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานครเป็นเมืองน่าอยู่อย่างยั่งยืน ชุมชนเข้มแข็ง
ครอบคลุมรอบนอก ด้วยการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและ
มีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนสังคม

นโยบายปฏิบัติ

สะอาด ปลอดภัย สะดวก ประหยัด

➤ วิสัยทัศน์ของสำนักงานตลาด

สำนักงานตลาดกรุงเทพมหานครเป็นหน่วยงานการพาณิชย์ของ
กรุงเทพมหานครที่มุ่งมั่นบริหาร และพัฒนาตลาดที่ได้มาตรฐาน
สุขาภิบาล สุขอนามัย สิ่งแวดล้อม สินค้าที่มีคุณภาพ
ราคายุติธรรม เป็นแหล่งลงทุนขนาดเล็ก ที่ดำรงวิถีแบบไทยๆ
ตลอดทั้งส่งเสริมการท่องเที่ยวเพื่อพัฒนาชีวิตของประชาชน

ค่านิยมร่วม

1. ทำงานเป็นทีม
2. กระตือรือร้นและใฝ่หาความรู้
3. มีความรับผิดชอบสูง
4. มีทัศนคติเชิงบวก
5. มีความขยัน อดทน และเสียสละเพื่อส่วนรวม
6. มีความซื่อสัตย์ต่อองค์กร
7. ให้เกียรติและให้ความเคารพต่อเพื่อนร่วมงาน

พันธกิจ

1. มุ่งพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
2. มุ่งพัฒนาระบบสารสนเทศ
3.
มุ่งพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพสินค้าและบริการ เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน
4. มุ่งปรับปรุง รณรงค์
ส่งเสริมให้ผู้ค้าและประชาชนมีส่วนร่วมในการรักษาสภาพแวดล้อมของตลาด

5.

มุ่งพัฒนาและขยายตลาดให้เพียงพอทั้งปริมาณและคุณภาพให้เหมาะสมกับสภาพชุมชน

6.

มุ่งปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคของตลาด และดูแลรักษาอย่างต่อเนื่อง

7. มุ่งจัดหาสถานที่จัดจำหน่ายสินค้าทางการเกษตรตามฤดูกาล

หน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน

สำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร

สำนักงานตลาดมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดสร้างหรือจัดให้มีตลาดให้เหมาะสมแก่สภาพของชุมชน การปรับปรุงตลาดที่มีอยู่แล้ว ให้ถูกสุขลักษณะและทันสมัย การส่งเสริมตลาดเอกชน การกำหนดระเบียบการดำเนินงานของตลาด การจัดการและควบคุมการให้บริการเกี่ยวกับตลาด การประกอบธุรกิจเกี่ยวกับตลาด การควบคุมดูแลราคาสินค้าที่จำหน่ายในตลาดให้เป็นธรรมและการส่งเสริมการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ผลิตภายในประเทศ

ที่ปรึกษาประจำสำนักงาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานเกี่ยวกับในฐานะที่ปรึกษาให้คำแนะนำปรึกษา

เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักงานตลาดกรุงเทพมหานครให้เกิดประโยชน์สูงสุด เสนอแนะแนวทางแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

ผู้ตรวจการ

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบงานด้านต่าง ๆ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกฝ่ายในสำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร และตลาดต่าง ๆ ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ ธุรการ การควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สิน อาคารและยานพาหนะ การบริหารงานบุคคล การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การจัดการประชุม การทำนิติกรรมต่าง ๆ จัดทำร่างสัญญาเช่า โอน เปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ การดำเนินการฟ้องร้อง บังคับคดีต่าง ๆ ตลอดจนเสนอแนะแนวทางแก้ไข ปัญหาที่เกี่ยวกับกฎหมายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง

ฝ่ายการคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยว กับการจัดทำและควบคุมงบประมาณ
การจัดทำฎีกาเบิกเงินต่าง ๆ การดำเนินการเกี่ยวกับการเสียภาษี
การรับ - ส่ง และ การเก็บ รักษาเงิน การจัดทำบัญชี
การตรวจสอบฎีกาและเอกสารการเบิกจ่ายเงิน การจัดซื้อ จัดจ้าง
การทำสัญญาเช่า โอน ควบคุม ดูแลรักษาทรัพย์สิน จำหน่ายทรัพย์สิน
ตลอดจน จัดทำ ทะเบียนทรัพย์สิน
การจัดหารายได้ให้สำนักงานการตลาด การกำหนดอัตราค่าเช่า
ค่าตอบแทนและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และติดตามเร่งรัดหนี้ค้างชำระและ
ปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายอำนวยการตลาด

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยว กับการจัดทำทะเบียนผู้เช่า อาคาร
แผงค้า การจัดทำจัดเก็บ และตรวจสอบเอกสารสัญญาเช่า
การควบคุมการดำเนินงานของตลาดให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ
การส่งเสริมการจำหน่ายโภคภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ
การดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย
การควบคุมคุณภาพ ปริมาณ
และราคาสินค้าให้เป็นไปตามมาตรฐานของกระทรวงพาณิชย์
การควบคุมดูแลการออกแบบ การประมาณราคาการก่อสร้าง
การควบคุมการก่อสร้างให้ถูกต้องตามสัญญาการให้บริการด้านสาธารณสุข

อุปโภค การจัดหาสถานที่จอดรถแก่ลูกค้าและประชาชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายนโยบายและประมวลผล

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์นโยบาย จัดลำดับความสำคัญของนโยบายและจัดทำแผนงาน โครงการเพื่อพัฒนาตลาด การจัดหาสถานที่ค้าให้กับผู้ค้าที่เดือดร้อน การควบคุมดูแลด้านการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของตลาด

การควบคุมดูแลคุณภาพและราคาสินค้าที่จำหน่ายในตลาดให้เป็นธรรม ส่งเสริมการจำหน่ายโภคภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ การส่งเสริมให้มีการจัดตลาดนัดรูปแบบต่างๆ ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์และความต้องการของลูกค้า เช่น ตลาดนัดชุมชน เมือง ตลาดขายส่ง เป็นต้น ศึกษาแนวทางแก้ไขปัญหาล้วนรวมของสำนักงานตลาด จัดทำสถิติข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของตลาดประจำเดือน

การศึกษาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาตลาดที่ร่วมดำเนินการกับเอกชนให้สะอาด ถูกหลักสุขาภิบาลและทันสมัย ศึกษาและพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำเร็จรูปผลิตสื่อนำเสนอและประชาสัมพันธ์ตลาดต่างๆ การศึกษาวิเคราะห์กำหนดรายละเอียดและคุณสมบัติเฉพาะของเครื่องมือโครคอมพิวเตอร์

และอุปกรณ์ต่อ
พ่วงพร้อมโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและปฏิบัติห
น้ำที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายอำนวยการตลาดธนบุรี

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนผู้เช่าอาคาร
แผงค้า การจัดทำ จัดเก็บและตรวจสอบเอกสารสัญญาเช่า
การควบคุมการดำเนินงานของตลาดให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ
ส่งเสริมการจำหน่ายโภคภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ
การดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย
ค ว บ คู ม คู ณ ภ า พ
ปริมาณและราคาสินค้าให้เป็นไปตามมาตรฐานของกระทรวงพาณิชย์
การประชาสัมพันธ์ การจัดทำข้อมูลสู่ระบบคอมพิวเตอร์ (on line)
การรับ-ส่งและเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชี การรายงานรายรับ-
รายจ่าย ควบคุมดูแลการออกแบบ การประมาณราคาการก่อสร้าง
ค ว บ คู ม ก า ร ก่อ ส ราง ให้ ฐ ก ตั อ ง ต าม สั ญ ญา
ก า ร ให้ บ ริ ก าร ต้ า น ส า ธ า ร ฐ ูป โ ภ ค
ตลอดจนการจัดหาสถานที่จอดรถแก่ลูกค้าและประชาชนและปฏิบัติห
าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง