



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน ก.ก. (กองบริหารทั่วไป โทร.0 2621 0031 หรือโทร.1160 โทรสาร 0 2224 3020)

ที่ กท 0301/๒๖๒๐

วันที่ ๒๓ มิถุนายน 2548

เรื่อง แจ้งมติ ก.ก. ครั้งที่ 5/2548

เรียน รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร
ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการเขต

พร้อมบันทึกนี้ สำนักงาน ก.ก. ขอแจ้งมติ ก.ก. ครั้งที่ 5/2548 เมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2548
จำนวน 2 เรื่อง ดังนี้

1. เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังของสำนักการจราจร
และขนส่ง

กรุงเทพมหานครขออนุมัติ กำหนดส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังของสำนักงานวิศวกรรม
จราจร และกองพัฒนาระบบจราจร สำนักการจราจรและขนส่ง

มติ ก.ก. อนุมัติ ดังนี้

1. ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักการจราจรและขนส่ง และกำหนด
หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

สำนักการจราจรและขนส่ง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา สรรวจ
รวบรวมข้อมูลด้านการจราจรและขนส่ง การวิเคราะห์ วางแผน ออกแบบระบบการจราจรและขนส่ง
การกำหนดมาตรการและดำเนินการด้านการจราจรและขนส่งในเขตกรุงเทพมหานคร การกำหนดมาตรฐาน
งานวิศวกรรมจราจร วิศวกรรมขนส่ง และวิศวกรรมความปลอดภัย การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่
และระบบจราจรอัจฉริยะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุมและจัดการจราจร การพัฒนาระบบโครงข่าย
ถนน ระบบขนส่งมวลชน การให้การศึกษา ฝึกอบรมและรณรงค์เสริมสร้างวินัยจราจร และปฏิบัติหน้าที่อื่น
ที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1.1 สำนักงานเลขานุการ เปลี่ยนชื่อกลุ่มงานเป็น ฝ่าย จำนวน 3 ฝ่าย ยกเว้นกลุ่มงาน
ช่วยนักบริหาร

/ 1.2 กองนโยบาย...

1.2 กองนโยบายและแผนงาน เปลี่ยนชื่อกลุ่มงานธุรการ เป็น งานธุรการ นอกนั้น กำหนดเป็นกลุ่มงานและศูนย์เช่นเดิม

1.3 สำนักงานวิศวกรรมจราจร เปลี่ยนชื่อกลุ่มงานธุรการ เป็น งานธุรการ นอกนั้น กำหนดเป็นกลุ่มงานเช่นเดิม โดยเปลี่ยนชื่อ กลุ่มงานพัฒนาระบบจราจร เป็น กลุ่มงานจัดระบบจราจร กลุ่มงานเครื่องหมาย 1-3 เป็น กลุ่มงานเครื่องหมายจราจร 1-3 และ กลุ่มงานสัญญาณไฟ เป็น กลุ่มงานสัญญาณไฟจราจร

1.4 กองพัฒนาระบบจราจร เปลี่ยนชื่อกลุ่มงานธุรการ ซึ่งตัดโอนมาจากกลุ่มงานธุรการ กองวิศวกรรมจราจรเดิม เป็น งานธุรการ และเปลี่ยนชื่อศูนย์ควบคุมสัญญาณไฟจราจร ซึ่งตัดโอนมาจาก กองสัญญาณไฟและเครื่องหมายเดิม เป็น ศูนย์ควบคุมระบบจราจร และจัดตั้งกลุ่มงานระบบจราจรอัจฉริยะ เป็นส่วนราชการใหม่

1.5 กองการขนส่ง เปลี่ยนชื่อกลุ่มงานธุรการ เป็น งานธุรการ นอกนั้นกำหนดเป็น ระดับกลุ่มงานเช่นเดิม

1.1 สำนักงานเลขานุการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของ สำนัก งานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ งานการบริหารงานบุคคล งานการคลัง งานการประชุม งานนิติกรรมและสัญญา งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของกองใดโดยเฉพาะและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

1) กลุ่มงานช่วยนักบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านเลขานุการของผู้อำนวยความสะดวก สำนัก และรองผู้อำนวยการสำนัก ติดต่อนัดหมายการประชุม การประสานงาน และอำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสารบรรณและธุรการทั่วไป งานการประชุม งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การเร่งรัดติดตามเรื่อง การประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การโอน การย้าย การพิจารณาความชอบและประเมินสมรรถภาพ การประชุม อ.ก.ก. สำนัก การศึกษาต่อ ดูนาน ฝึกอบรม การขอกลับเข้ารับราชการ การเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน การดำเนินการทางวินัย การทะเบียนประวัติ การขอรับบำเหน็จ บำนาญและเกษียณอายุ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศเกียรติคุณ การดำเนินการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 การตรวจสอบ พิจารณา จัดทำ แก้ไข เปลี่ยนแปลง นิติกรรม สัญญา ร่างกฎหมาย ดำเนินการกรณีละเมิดทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร ดอนข้อหาหรือปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับและข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร วินิจฉัย ทักท้วงข้อกฎหมาย ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสัญญาพิเศษ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

/ 4) ฝ่ายการคลัง...

4) ฝ่ายการคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการเงิน และงบประมาณ การบัญชี และพัสดุ การตรวจสอบฎีกา และใบสำคัญการจ่ายเงิน การจัดซื้อ จัดจ้าง การทะเบียนทรัพย์สิน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

1.2 กองนโยบายและแผนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สถานะ การจราจรและขนส่ง เพื่อเสนอแนะนโยบาย มาตรการในการพัฒนาการจราจรและขนส่งของกรุงเทพมหานคร การจัดทำแผนพัฒนา แผนปฏิบัติการด้านการจราจรและขนส่ง การสำรวจ จัดเก็บข้อมูล การจราจร การออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูล การเชื่อมโยงเครือข่าย การฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการจราจรแก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป การรณรงค์เสริมสร้างวินัยจราจร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

1) งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป การงบประมาณ การเงิน การบัญชีและพัสดุ งานการประชุม การควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2) กลุ่มงานสถิติและข้อมูล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ความต้องการ ข้อมูล การกำหนดวิธีการจัดเก็บ การสำรวจและจัดเก็บข้อมูลการจราจรในถนน การบันทึก วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล การเปรียบเทียบเชิงสถิติ การปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน การจัดทำหนังสือสถิติรายปี เกี่ยวกับการจราจรและขนส่ง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3) กลุ่มงานแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ด้านการจราจรและขนส่ง การเสนอแนวทาง ยุทธศาสตร์การพัฒนาการจราจรและขนส่ง การจัดทำแผนพัฒนาด้านการจราจรและขนส่ง การศึกษาวิเคราะห์ความเหมาะสมของแผนและโครงการ การแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ การจัดทำแผนและโครงการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การสร้างดัชนีชี้วัด การวางระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนและโครงการ การประสาน การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านวินัยจราจรแก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป การจัดกิจกรรมรณรงค์เสริมสร้างวินัยจราจร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

4) ศูนย์สารสนเทศจราจร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาระบบฐานข้อมูล การเชื่อมโยงเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การพัฒนาและบำรุงรักษาเครือข่ายระบบแบบจำลองการจราจรและขนส่ง การพัฒนาระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) ทางด้านการจราจร การให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านการจราจรและขนส่งทางสื่ออินเทอร์เน็ต การพัฒนาระบบโปรแกรมทางด้านการจราจร ได้แก่ โปรแกรมแนะนำและสอบถามเส้นทางด้วยระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

1.3 สำนักงานวิศวกรรมจราจร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัย วางแผน ทดสอบ กำหนดมาตรฐานงานวิศวกรรมจราจร แบบจำลองการจราจร ระบบโครงข่ายถนน

ตรอก ซอย พัฒนาเส้นทางลัด จุดอันตราย การวิเคราะห์พัฒนาระบบ ระเบียบ ทิศทางการจราจร ทางแยก ทางกลับรถ พิจารณาความเหมาะสมทางวิชาการ เทคนิคและสิ่งแวดล้อม การแก้ไขปัญหาอุบัติเหตุจราจร ในถนน ประสานระบบรูปแบบการปรับเปลี่ยนการเดินทางให้รวดเร็ว ประหยัด การจัดทำสถานที่จอดรถยนต์ และโครงข่ายทางจักรยาน การออกข้อบังคับเจ้าพนักงานจราจร และการออกแบบประมาณการเพื่อกำหนดการก่อสร้างโครงการแก้ไขปัญหาการจราจรโดยรวม การประสานความร่วมมือในการพัฒนาเทคโนโลยีด้านการจราจรและขนส่งกับหน่วยงานต่างๆ สํารวจ วิเคราะห์ ออกแบบ ผลิต ติดตั้ง ถอดถอน ดูแลบำรุงรักษาป้ายเครื่องหมายและอุปกรณ์การจราจรเพื่อแนะนำ เตือนและบังคับตามพระราชบัญญัติการจราจร ทางบกและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง การให้ความช่วยเหลือทางวิชาการและเทคนิคการจัดทำเครื่องหมายจราจรแก่หน่วยงานต่างๆ การออกแบบ ติดตั้ง ถอดถอน และบำรุงรักษาสัญญาณไฟจราจรและอุปกรณ์ควบคุม การศึกษา วิเคราะห์ เพื่อนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้งานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

1) งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป การงบประมาณ การเงิน การบัญชีและพัสดุ งานการประชุม การควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2) กลุ่มงานวางแผนและออกแบบ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดมาตรฐานด้านวิศวกรรมจราจร วิศวกรรมความปลอดภัย แบบจำลองการจราจร การวิเคราะห์ ออกแบบ พิจารณาความเหมาะสมของระบบโครงข่ายถนน การเชื่อมต่อ ตรอก ซอย การศึกษาวิเคราะห์ จัดทำโครงการเพื่อปรับปรุงและแก้ไขปัญหาการจราจร การจัดทำโครงข่ายทางจักรยาน พิจารณาจุดจอดรถจักรยาน รถจักรยานยนต์ รวมทั้งอุปกรณ์อำนวยความสะดวกแก่ผู้พิการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3) กลุ่มงานจัดระบบจราจร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อพิจารณาจัดระบบการจราจร ทางร่วม ทางแยก ระบบการเดินรถ การกำหนดทิศทางการจราจร ช่องทางการจราจร ทางเลี้ยวกลับรถ การพิจารณาเสนอเพื่อจัดระเบียบการจราจร การเสนอขออนุญาตออกข้อบังคับเจ้าพนักงานจราจร เพื่อกำหนดอัตราความเร็ว น้ำหนัก การห้ามกระทำการใดๆ ในเขตทาง การพิจารณาเปิดทางเข้า-ออกอาคาร ขนาดใหญ่ การพิจารณาจัดระเบียบการจราจรบริเวณเกาะกลางถนน บริเวณก่อสร้างโครงการขนาดใหญ่ การศึกษาพิจารณาผลกระทบด้านการจราจรและสิ่งแวดล้อม ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ขนาดใหญ่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

4) กลุ่มงานวิศวกรรมความปลอดภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาอุบัติเหตุจราจร พิจารณาความเหมาะสมในการแก้ไขปัญหาการจราจร ปัญหาอุบัติเหตุจราจรในถนน ทางข้ามและทางเท้า (พิจารณากำหนดจุดก่อสร้างสะพานคนเดินข้ามถนน ทางข้าม จุดติดตั้งสัญญาณไฟจราจร จุดติดตั้งอุปกรณ์ความปลอดภัย) การศึกษาพิจารณาผลกระทบด้านการจราจรและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิด

ความปลอดภัยด้านการจราจรต่อผู้ใช้รถใช้ถนน การออกแบบกำหนดรายการ ประมาณราคาและดำเนินการก่อสร้าง ติดตั้งอุปกรณ์ความปลอดภัย รวมทั้งการบำรุงรักษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

5) กลุ่มงานเครื่องหมายจราจร 1 มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ วิเคราะห์ ออกแบบ ผลิต ติดตั้ง ถอดถอน เปลี่ยนแปลงและบำรุงรักษาป้าย เครื่องหมาย และอุปกรณ์การจราจร การพัฒนารูปแบบให้เหมาะสมทันสมัย การให้ความช่วยเหลือทางด้านเทคนิคและวิชาการแก่หน่วยงานต่างๆ การดำเนินการเกี่ยวกับการทำละเมิดทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยรับผิดชอบพื้นที่เขตฝั่งพระนครเหนือ

6) กลุ่มงานเครื่องหมายจราจร 2 มีหน้าที่รับผิดชอบเช่นเดียวกับกลุ่มงานเครื่องหมายจราจร 1 โดยรับผิดชอบพื้นที่เขตฝั่งพระนครใต้

7) กลุ่มงานเครื่องหมายจราจร 3 มีหน้าที่รับผิดชอบเช่นเดียวกับกลุ่มงานเครื่องหมายจราจร 1 โดยรับผิดชอบพื้นที่เขตฝั่งธนบุรี

8) กลุ่มงานสัญญาณไฟจราจร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการออกแบบ ติดตั้ง ถอดถอน ตลอดจนการบำรุงรักษาสัญญาณไฟจราจร และอุปกรณ์ควบคุมภายในพื้นที่เคี้ยว การรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับสัญญาณไฟจราจร การตรวจสอบ วิเคราะห์ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบสัญญาณไฟจราจร การศึกษาวิเคราะห์เพื่อนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้งาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

1.4 กองพัฒนาระบบจราจร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา สำรวจ ออกแบบ ติดตั้ง ตรวจสอบ บำรุงรักษา บริหารจัดการและพัฒนาระบบการจราจรและขนส่งอัจฉริยะ (Intelligent Transport System (ITS)) ควบคุม กำกับ ดูแล และประเมินผล โครงการระบบจราจรอัจฉริยะให้เกิดประสิทธิภาพด้านการจราจรและขนส่ง การสำรวจ ออกแบบ ติดตั้ง ดูแลบำรุงรักษาและพัฒนาระบบควบคุมการจราจรและระบบเครือข่ายสื่อสารของกรุงเทพมหานคร เป็นศูนย์กลางควบคุมการจราจรและประสานงานเชื่อมโยงข้อมูลการจราจรกับหน่วยงานอื่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

1) งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป การงบประมาณ การเงิน การบัญชีและพัสดุ งานการประชุม การควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2) กลุ่มงานระบบจราจรอัจฉริยะ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา สำรวจ ออกแบบ ติดตั้ง ตรวจสอบ บำรุงรักษา บริหารจัดการและพัฒนาระบบการจราจรและขนส่งอัจฉริยะ (Intelligent Transport System (ITS)) ต่างๆ ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพด้านการจราจรและขนส่งอย่างสูงสุด รวมทั้งวิเคราะห์ผลกระทบการจราจรและขนส่งโดยสืบเนื่องจาก

การใช้เทคโนโลยีอัจฉริยะ กำกับ ควบคุมโครงการป้ายจราจรอัจฉริยะ ที่จอดรถแท็กซี่อัจฉริยะ ที่จอดรถอัจฉริยะ ป้ายรถเมล์อัจฉริยะ และระบบการจราจรขนส่งอัจฉริยะต่างๆ พร้อมทั้งประสานงานด้านการจราจรกับหน่วยงานอื่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3) ศูนย์ควบคุมระบบจราจร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ ติดตั้ง ตรวจสอบ บริหารจัดการ และพัฒนาระบบควบคุมการจราจรให้สอดคล้องกับสภาพการจราจร ตรวจสอบ บำรุงรักษาระบบควบคุมการจราจรและอุปกรณ์สัญญาณไฟจราจรในพื้นที่ให้ใช้งานได้ดีตลอดเวลา การสำรวจ ออกแบบ ติดตั้ง บริหารจัดการและพัฒนาบำรุงรักษาระบบโทรทัศน์วงจรปิด และระบบเครือข่ายสื่อสารของกรุงเทพมหานคร เป็นศูนย์กลางในการควบคุมการจราจร ประสานงานและเชื่อมโยงข้อมูลการจราจรกับหน่วยงานอื่น ๆ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

1.5 กองการขนส่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนและดำเนินการด้านการขนส่ง การดำเนินโครงการระบบขนส่งมวลชน ระบบขนส่งสาธารณะ ในความรับผิดชอบของกรุงเทพมหานคร ตลอดจนประสานงานและประเมินผลการดำเนินงานของผู้รับสัมปทานระบบขนส่งมวลชน เพื่อให้เป็นไปตามสัญญา การวิเคราะห์ วางแผน การให้บริการแก่มวลชน เพื่อส่งเสริมการใช้บริการขนส่งสาธารณะ เช่น จัดทำสถานที่จอดรถยนต์สาธารณะ (Park and Ride) ที่จอดรถจักรยานยนต์รับจ้าง สถานีที่พักรถโดยสาร และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการขนส่งมวลชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

1) งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป การงบประมาณ การเงิน การบัญชีและพัสดุ งานการประชุม การควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2) กลุ่มงานระบบขนส่งมวลชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำกับ ควบคุม ดูแล ประสานงานการดำเนินการก่อสร้างระบบขนส่งมวลชนกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามรูปแบบ สัญญา สัมปทาน การศึกษา วิเคราะห์พิจารณาโครงการทางด้านระบบขนส่งมวลชนหลักและระบบขนส่งมวลชนเสริม ระบบเชื่อมต่อและเปลี่ยนถ่ายของระบบ การขนส่งสาธารณะ ที่จอดรถยนต์สาธารณะ (Park and Ride) การวิเคราะห์ ประเมินผล ทดสอบเทคโนโลยี สมรรถภาพ คุณสมบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับระบบและโครงสร้าง การประเมินผลโครงการระบบขนส่งมวลชน ระหว่างเปิดให้บริการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3) กลุ่มงานควบคุมและประสานการขนส่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำกับ ควบคุม ดูแล และประสานงานด้านการขนส่งทางบกและทางน้ำ การสำรวจ ออกแบบ พิจารณาความเหมาะสมในการติดตั้งป้ายหยุดรถประจำทาง สถานีที่พักรถโดยสาร สถานที่จอดรถรับจ้าง ที่จอดรถสาธารณะ และการกำกับ ควบคุมการก่อสร้าง การติดตั้งให้ถูกต้องตามรูปแบบ รายการ สัญญา และการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ การศึกษา วิเคราะห์ความต้องการและความเป็นไปได้ในการกำหนดรูปแบบ

การจัดระเบียบการขนส่งทางบก เช่น รถประจำทาง รถผู้มวลชน รถจักรยานยนต์ สถานที่ขนส่งถ่ายสินค้า รถยนต์ การประสานงานเกี่ยวกับกิจการขนส่งมวลชนในความรับผิดชอบของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานอื่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. กำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนักงานจราจรและขนส่ง จำนวน 194 ตำแหน่ง โดยเป็นตำแหน่งเดิมทั้งหมด ดังนี้

นักบริหาร 10 (ผู้อำนวยการสำนัก)	จำนวน	1	ตำแหน่ง
นักบริหาร 9 (รองผู้อำนวยการสำนัก)	จำนวน	2	ตำแหน่ง
สำนักงานเลขานุการ	จำนวน	25	ตำแหน่ง
กองนโยบายและแผนงาน	จำนวน	24	ตำแหน่ง
สำนักงานวิศวกรรมจราจร	จำนวน	78	ตำแหน่ง
กองพัฒนาระบบจราจร	จำนวน	32	ตำแหน่ง
(ตัด โอนและเกลี่ยอัตรากำลังมาจากกองแผนการจราจร กองวิศวกรรมจราจร และกองสัญญา ไฟและเครื่องหมายเค็ม)			
กองการขนส่ง	จำนวน	32	ตำแหน่ง

โดยมีข้อสังเกตและความเห็นเพิ่มเติม ดังนี้

1. ควรจะพิจารณารวมกลุ่มงานสถิติและข้อมูลกับศูนย์สารสนเทศจราจร ซึ่งมีลักษณะงานเป็นงานด้านข้อมูลเช่นเดียวกัน เป็นกลุ่มงานเดียวกันในอนาคตต่อไป เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
2. การศึกษาด้านการส่งเสริมวินัยจราจรซึ่งอยู่ในกลุ่มงานแผนงานและประเมินผล เป็นเรื่องที่มีความสำคัญและเป็นภารกิจหลัก โดยเฉพาะการอบรมหรือผลิตสื่อที่จะสามารถเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของคน จึงควรมีการพัฒนาทำให้เกิดผลเป็นรูปธรรมอย่างจริงจัง และเมื่อมีปริมาณงานและคุณภาพงานเหมาะสมก็ควรกำหนดเป็นกลุ่มงานใหม่
3. ลักษณะงานของสำนักงานจราจรและขนส่ง เป็นงานที่เน้นคุณภาพและใช้เทคโนโลยี ชับซ้อน ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ จึงควรเปลี่ยนฐานอัตรากำลังเป็นตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิการศึกษาสูงขึ้น เช่น ตำแหน่งช่างไฟฟ้า และตำแหน่งเจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์
4. สำนักงาน ก.ก. ควรจัดสัมมนา เพื่อศึกษาโครงสร้างการกำหนดตำแหน่งในปัจจุบันว่า ยังมีความคุ้มค่าและสอดคล้องกับภารกิจที่ปฏิบัติอยู่หรือไม่
5. การขอปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังของหน่วยงานในครั้งต่อ ๆ ไป ควรมีการนำเสนอข้อมูลเพิ่มเติมในเรื่องของเหตุผลความจำเป็นในการขอปรับปรุง ประโยชน์ที่ได้รับหรือผลที่เกิดขึ้น รวมทั้งการพิจารณานำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงานให้มากขึ้นแทนการเพิ่มกำลังคน และกำหนดกรอบอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง

2. เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังของ
สำนักพัฒนาสังคม

กรุงเทพมหานครขออนุมัติกำหนดส่วนราชการภายในและกรอบอัตรากำลังของ
สำนักพัฒนาสังคม

มติ ก.ก. อนุมัติ ดังนี้

1. ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักพัฒนาสังคม และกำหนดหน้าที่
ความรับผิดชอบ ดังนี้

สำนักพัฒนาสังคม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพ
และความมั่นคงในชีวิตของประชาชน สร้างความเป็นธรรมและความเสมอภาคในการดำรงชีวิต
การส่งเสริมคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิของบุคคล พัฒนาศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ
ภาคประชาคม การส่งเสริมและพัฒนาสถาบันครอบครัว ตลอดจนศึกษา วิเคราะห์ วิจัยปัญหาและแนวทาง
การดำเนินงานด้านการพัฒนาสังคม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายใน และกำหนด
หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1.1 สำนักงานเลขานุการ แบ่งงานภายในส่วนราชการเป็น กลุ่มงานช่วยนักบริหาร
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายการคลัง และกลุ่มงานนิติการ
- 1.2 กองนโยบายและแผนงาน แบ่งงานภายในส่วนราชการเป็นงานธุรการ กลุ่มงาน
แผนงานและประเมินผล กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการและฝึกอบรม และกลุ่มงานสารสนเทศ
- 1.3 กองการพัฒนาชุมชน แบ่งงานภายในส่วนราชการเป็น งานธุรการ กลุ่มงานส่งเสริม
และพัฒนาศักยภาพชุมชน และกลุ่มงานพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน
- 1.4 กองส่งเสริมอาชีพ แบ่งงานภายในส่วนราชการเป็น ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มงาน
ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาผลิตภัณฑ์ กลุ่มงานส่งเสริมเกษตรกรรม กลุ่มงานการศึกษาอาชีพ โรงเรียนฝึกอาชีพ
กรุงเทพมหานคร (10 แห่ง) และศูนย์ฝึกอาชีพ (8 แห่ง)
- 1.5 สำนักงานการสงเคราะห์และสวัสดิภาพสังคม แบ่งงานภายในส่วนราชการเป็น
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ครอบครัว กลุ่มงานสงเคราะห์และพิทักษ์เด็ก
กลุ่มงานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ศูนย์บริการผู้สูงอายุคืนแดงและบ้านผู้สูงอายุบางแค 2

1.1 สำนักงานเลขานุการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป
งานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ การบริหารงานบุคคล งานการคลัง การเงินและบัญชี การงบประมาณ

/ การจัดซื้อ...

การจัดซื้อจัดจ้าง งานนิติกรรมของสำนัก งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของกองใดโดยเฉพาะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

1) กลุ่มงานช่วยนักบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านเลขานุการของผู้อำนวยการสำนักและรองผู้อำนวยการสำนัก การติดต่อนัดหมายการประชุม การประสานงาน และอำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป งานการประชุม การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับงานของสำนัก การเร่งรัดติดตามเรื่อง การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การโอน การย้าย การพิจารณาความชอบและประเมินสมรรถภาพ การประชุม อ.ก.ก. สำนัก การศึกษาต่อ ดูงาน ฝึกอบรม การขอกลับเข้ารับราชการ การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การดำเนินการทางวินัย การทะเบียนประวัติ การขอรับบำเหน็จบำนาญและเกษียณอายุ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และประกาศเกียรติคุณ การดำเนินการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 การจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

4) ฝ่ายการคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการเงินและงบประมาณ การบัญชี และพัสดุ การตรวจสอบฎีกา การจัดซื้อจัดจ้าง การทะเบียนทรัพย์สิน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

5) กลุ่มงานนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานนิติกร งานด้านคดี งานวินิจฉัยปัญหาและข้อกฎหมาย การร่างและกลั่นกรองข้อบัญญัติ และระเบียบของกรุงเทพมหานครที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของสำนัก ดำเนินการกรณีละเมิด การตรวจสอบลูกหนี้คดีล้มละลาย และตรวจสอบหลักทรัพย์หรือทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

1.2 กองนโยบายและแผนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสังคม ปฏิบัติหน้าที่หน่วยงานกลางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ประสานการดำเนินงานจัดทำแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนากรุงเทพมหานครเพื่อให้ส่วนราชการภายในถือปฏิบัติ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศด้านการพัฒนาสังคม ตลอดจนการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

1) งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป งานการประชุม การงบประมาณ การเงิน การบัญชีและพัสดุ การควบคุม ดูแลสถานที่และยานพาหนะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

/ 2) กลุ่มงานแผน...

2) กลุ่มงานแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย กำหนดนโยบาย แผนแม่บท แผนปฏิบัติการ และโครงการต่างๆ ของสำนัก ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานการจัดทำแผนร่วมกับส่วนราชการภายในสำนัก การเร่งรัดและติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนดไว้ การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการประจำปีของ สำนัก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3) กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการและฝึกอบรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงาน เพื่อส่งเสริมความรู้ และพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาสังคม การสร้าง และพัฒนาหลักสูตร รูปแบบ วิธีการในการฝึกอบรม การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การนิเทศงาน การส่งเสริมการศึกษาวิจัยและ พัฒนาทางวิชาการ ประสานทรัพยากรและความร่วมมือทางวิชาการจากองค์กรต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง

4) กลุ่มงานสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำ และพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการพัฒนาสังคม กำหนดรูปแบบ ขั้นตอน และวิธีการจัดเก็บข้อมูล การออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูล การประมวลผลและวิเคราะห์ผล การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อ การบริหารจัดการ (MIS) และระบบสารสนเทศสำหรับประชาชน (PIS) ประสานความร่วมมือและ เชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลเพื่อให้ปฏิบัติงานรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

1.3 กองการพัฒนารวมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงาน ด้านพัฒนารวมชนในทุกมิติทั้งด้านกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม สุขภาพกายและจิตใจ ดำเนินการจัดระเบียบ ชุมชน สนับสนุนการเสริมสร้างศักยภาพของชุมชน โดยให้มีการจัดตั้ง ชุมชน กรรมการชุมชน ผู้นำชุมชน องค์กรชุมชน และการพัฒนากลุ่มต่าง ๆ ในชุมชน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนเพื่อนำไปสู่ชุมชน และสถาบันครอบครัวที่เข้มแข็ง พึ่งตนเองและแก้ไขปัญหาได้ และสร้างเครือข่ายการดำเนินงานด้านพัฒนา ชุมชนในทุกระดับ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

1) งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป งานการประชุม การงบประมาณ การเงิน การบัญชีและพัสดุ การควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง

2) กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสร้าง ศักยภาพและความเข้มแข็งของชุมชน การอนุรักษ์ ฟื้นฟู และพัฒนาสภาพแวดล้อมในชุมชน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดตั้งชุมชน กรรมการชุมชน ผู้นำชุมชน องค์กรชุมชน และการพัฒนากลุ่มต่าง ๆ ในชุมชน ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายการดำเนินงานด้านพัฒนารวมชนและการมีส่วนร่วมของประชาชนเพื่อนำไปสู่ ครอบครัวและชุมชนที่เข้มแข็ง พึ่งตนเองและแก้ไขปัญหาได้ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

/3) กลุ่มงานพัฒนา...

3) กลุ่มงานพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมการจัดตั้งและการดำเนินงานกองทุนชุมชน พัฒนาศักยภาพของกองทุนให้มีขีดความสามารถสูงสุดในการสร้างสรรค์ประโยชน์ ประสานการระดมเงินทุนสนับสนุนของกรุงเทพมหานครและแหล่งเงินทุนอื่น เพื่อสนับสนุนธุรกิจชุมชน ส่งเสริมการสร้างรายได้และการบริหารเงินออมเพื่อพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่และฐานะเศรษฐกิจของประชาชนในชุมชน ติดตามผลและสรุปผลการดำเนินงานกองทุนเสนอคณะกรรมการกองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

1.4 กองส่งเสริมอาชีพ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ การจัดหาตลาดแรงงานเพื่อสร้างรายได้ให้แก่คนในชุมชนอย่างครบวงจร การช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาด้านการเกษตร ส่งเสริมและพัฒนาการสร้างผลิตภัณฑ์ชุมชนจากภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาระบบเศรษฐกิจชุมชน ประสานการจัดหาแหล่งเงินทุนดำเนินการและช่องทางการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ประชาสัมพันธ์และส่งเสริมกิจกรรมทางการตลาด ส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ เทคโนโลยี ตลอดจนการให้คำปรึกษาแนะนำ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

1) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป งานการประชุม การงบประมาณ การเงิน การบัญชีและพัสดุ การควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2) กลุ่มงานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาผลิตภัณฑ์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ฝึกอาชีพ การจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมอาชีพครบวงจร การจัดทำและพัฒนาหลักสูตรให้เป็นมาตรฐานและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน จัดทำคู่มือการสอน ข้อสอบมาตรฐานกลาง การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกวิทยากร การให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนด้านวิชาการและเทคโนโลยีในการพัฒนาตัวผลิตภัณฑ์ จัดทำมาตรฐานเพื่อคัดสรรผลิตภัณฑ์ชุมชน เป็นสื่อกลางในการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนหรือสถานประกอบการ เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาฝีมือ และพัฒนาผลิตภัณฑ์ จัดหาตลาดแรงงานและตลาดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ประสานการจัดหาแหล่งเงินทุน และช่องทางการจำหน่าย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3) กลุ่มงานส่งเสริมเกษตรกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาอาชีพการเกษตร พัฒนาการแปรรูปสินค้าเกษตร ส่งเสริมการปลูกพืชผัก สมุนไพร และผักพื้นบ้าน ประสานการดำเนินงานของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร สนับสนุนความรู้ด้านวิชาการ เทคโนโลยี วัสดุอุปกรณ์การเกษตรแก่เจ้าหน้าที่และกลุ่มเกษตรกร ประสานการดำเนินงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.2528 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2546) และพระราชบัญญัติ การเช่าที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ.2524 และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

/ 4) กลุ่มงานการ....

4) **กลุ่มงานการศึกษาอาชีพ** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารและประสานงานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของกรุงเทพมหานคร การขออนุญาตจัดตั้งสถานศึกษา การออกหนังสือรับรองความรู้ การเทียบวุฒิ จัดทำแผนงานและโครงการร่วมกับโรงเรียนฝึกอาชีพเพื่อขยายการศึกษานอกระบบโรงเรียน การเปิด ปิด ยุบแผนกวิชา โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้ และประโยชน์ที่จะได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับหลักสูตร ตำราเรียน แบบเรียน คู่มือการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานรูปแบบการฝึกอบรม บุคลากรประเภทต่างๆ จัดให้มีการทดสอบฝีมือช่างตามเกณฑ์มาตรฐาน การนิเทศงานด้านเทคโนโลยีใหม่ๆ ในวิชาชีพแก่ครู-อาจารย์ในสถานศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

5) **โรงเรียนฝึกอาชีพกรุงเทพมหานคร** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการฝึกอาชีพให้ประชาชนผู้ไร้โอกาสศึกษาต่อระดับสูงสายสามัญในโรงเรียนภาคปกติโดยดำเนินการตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการดำเนินงานโรงเรียนฝึกอาชีพและสารพัดช่าง พ.ศ. 2530 และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

6) **ศูนย์ฝึกอาชีพ** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการจัดฝึกอบรม และส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชนทั่วไป การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการอบรม การรับสมัคร การคัดเลือกผู้ฝึกอาชีพเข้าร่วมแข่งขันเพื่อพัฒนาฝีมือ ประสานการดำเนินงานเพื่อช่วยเหลือเรื่องทุนฝึกอาชีพ และทุนประกอบอาชีพ การออกใบรับรองและวุฒิบัตรแก่ผู้สำเร็จการฝึกอบรม การรวบรวมผลงานและจัดทำสถิติข้อมูลต่างๆ ของศูนย์ สนับสนุนวิทยากรในการออกหน่วยบริการอาชีพเคลื่อนที่และ โครงการฝึกอาชีพ สัจจร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

1.5 **สำนักงานการสงเคราะห์และสวัสดิภาพสังคม** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคมแก่ประชาชนในเขตกรุงเทพมหานคร โดยมุ่งเน้นการจัดสวัสดิการและให้การสงเคราะห์แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ประสบปัญหาทางสังคมให้สามารถช่วยเหลือตนเองได้ตามศักยภาพ จัดสวัสดิการในรูปของสถานสงเคราะห์ บ้านพักฉุกเฉิน ศูนย์สร้างโอกาส และการส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดวางระบบและกำหนดเกณฑ์มาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ประสานการจัดหาที่อยู่อาศัย การสำรวจวิเคราะห์วิจัยสภาพปัญหา ประสานและสนับสนุนการดำเนินงานร่วมกับเครือข่ายในทุกระดับ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานภาคปฏิบัติ ติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

1) **ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป งานการประชุม งานเลขานุการคณะกรรมการ การงบประมาณ การเงิน การบัญชีและพัสดุ การบริหารงานบุคคล การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การดูแลสถานที่และยานพาหนะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

/ 2) กลุ่มงาน...

2) กลุ่มงานจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ครอบครัว มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2546 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การพิทักษ์ ปกป้องคุ้มครอง และกำหนดแนวทางการพัฒนา ส่งเสริมศักยภาพความเข้มแข็งของครอบครัว ความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย การจัดสวัสดิการและให้การสงเคราะห์แก่ผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนในด้านต่างๆ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกลุ่มงานใดโดยเฉพาะ ประสานการจัดหาที่อยู่อาศัย ตลอดจนสนับสนุนการดำเนินงานร่วมกับเครือข่ายในทุกระดับ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3) กลุ่มงานสงเคราะห์และพิทักษ์เด็ก มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จัดสวัสดิการและกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการคุ้มครอง และพิทักษ์สิทธิการช่วยเหลือกลุ่มเด็กเร่ร่อน เด็กกำพร้า เด็กที่อยู่ในภาวะยากลำบาก รวมทั้งเด็กที่เสี่ยงต่อการกระทำผิดให้เข้ารับบริการในศูนย์สร้างโอกาสเพื่อเข้ารับการศึกษาและพัฒนาให้สามารถกลับคืนสู่ครอบครัวหรือส่งต่อหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง การจัดวางระบบและกำหนดเกณฑ์มาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ตลอดจนประสานและสนับสนุนการดำเนินงานร่วมกับเครือข่ายในทุกระดับ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

4) กลุ่มงานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. 2546 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยให้การคุ้มครองส่งเสริม สนับสนุนและสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้สูงอายุที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนด้านต่าง ๆ ทั้งการช่วยเหลือเฉพาะหน้าและการส่งต่อหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประสานและสนับสนุนการดำเนินงานร่วมกับเครือข่ายในทุกระดับ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

5) ศูนย์บริการผู้สูงอายุদিনแดง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือด้านสวัสดิการต่าง ๆ แก่ผู้สูงอายุ จัดหาที่พักอาศัยชั่วคราวแก่ผู้สูงอายุที่มีความเดือดร้อนจำเป็น จัดบริการส่งเสริมสุขภาพอนามัย การรักษาพยาบาล การทำกายภาพบำบัด และจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเป็นที่พบปะพูดคุยของผู้สูงอายุ การจัดบริการแบบ Day Care ตลอดจนการจัดหน่วยเคลื่อนที่ออกเยี่ยมผู้สูงอายุตามบ้านและชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

6) บ้านผู้สูงอายุบางแค 2 มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้สูงอายุที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนด้านที่อยู่อาศัย โดยพิจารณาให้ผู้สูงอายุพิเศษที่มีความจำเป็นเข้าอยู่ในสถานสงเคราะห์ ให้บริการดูแลและจัดให้มีปัจจัยสี่ที่จำเป็นต่อชีวิตตามควรแก่อัตภาพ ตลอดจนการจัดบริการด้านนันทนาการและสังคมสงเคราะห์อื่นตามความจำเป็น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. กำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนักพัฒนาสังคม จำนวน 349 ตำแหน่ง โดยเป็นตำแหน่งเดิม จำนวน 283 ตำแหน่ง ตำแหน่งที่ตัดโอนมาจากสำนักสวัสดิการสังคม จำนวน 66 ตำแหน่ง ดังนี้

นักบริหาร 10 (ผู้อำนวยการสำนัก)	จำนวน 1 ตำแหน่ง
นักบริหาร 9 (รองผู้อำนวยการสำนัก)	จำนวน 2 ตำแหน่ง
สำนักงานเลขานุการ	จำนวน 33 ตำแหน่ง
กองนโยบายและแผนงาน	จำนวน 22 ตำแหน่ง
กองการพัฒนาชุมชน	จำนวน 23 ตำแหน่ง
กองส่งเสริมอาชีพ	จำนวน 212 ตำแหน่ง
สำนักงานการสงเคราะห์และสวัสดิภาพสังคม	จำนวน 56 ตำแหน่ง

3. ตัดโอนและเปลี่ยนสายงานตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ 8 (ผู้อำนวยการกอง)

(ตำแหน่งเลขที่ กภค.1) กองสวัสดิภาพเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส สำนักสวัสดิการสังคม เป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 8 (ผู้อำนวยการกอง) (ตำแหน่งเลขที่ กน.สวท.1) กองนโยบายและแผนงาน สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว โดยมีความเห็นเพิ่มเติม ดังนี้

1. การตัดโอนโรงเรียนฝึกอาชีพกรุงเทพมหานคร ไปสังกัดสำนักการศึกษา ซึ่งเป็นการศึกษาในระบบ ควรมีการศึกษาวเคราะห์อย่างรอบคอบทั้งในเรื่องของผลกระทบ ประโยชน์ที่ได้รับ ตลอดจนการกำหนดหลักสูตร
2. กรุงเทพมหานครควรให้ความสำคัญ ส่งเสริม และสนับสนุนในด้านการบริการแก่ผู้สูงอายุซึ่งจะมีมากขึ้นทุกที ตลอดจนการศึกษาถึงแนวโน้มความเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ ของสังคม เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการวางแผนรองรับปัญหาที่จะเกิดในอนาคต
3. การปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ให้คำนึงถึงประโยชน์ที่กรุงเทพมหานครจะได้รับจากการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งความเสมอภาค ความเท่าเทียมในโอกาส ก้าวหน้าในตำแหน่งงานของแต่ละสายงานของทุกหน่วยงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจในการทำงาน
4. กรุงเทพมหานครควรมีการจ้างเอกชน (Outsourcing) และหรือจัดตั้งหน่วยงานวิจัย หรือ ก.ก. แต่งตั้ง อ.ก.ก.วิสามัญเพิ่มขึ้น เพื่อทำหน้าที่ในการศึกษา วิจัย เพื่อเสนอแนวคิดและข้อมูลในเรื่องต่างๆ เพื่อประกอบการตัดสินใจให้ผู้บริหาร ทั้งนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนาการบริหารราชการ และการบริหารงานบุคคลของกรุงเทพมหานคร ทั้งในเรื่องระบบงานและพฤติกรรม เช่น การจัดโครงสร้างและการกระจายอำนาจให้สำนักงานเขตควรดำเนินการในรูปแบบใด เป็นต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางเพียงใจ วิศรุตรัตน์)

หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.