

รายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗

เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ณ ห้องนพรัตน์ ชั้น ๕ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ผู้มาประชุม

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ๑. รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมาย
(รองศาสตราจารย์ทวิดา กมลเวชช ทำหน้าที่ประธาน ก.ก.) | รองประธาน ก.ก. |
| ๒. ปลัดกระทรวงมหาดไทย
(นายสันติธร ยิ้มละมัย รองปลัดกระทรวงมหาดไทย แทน) | กรรมการ ก.ก. |
| ๓. เลขาธิการ ก.พ.
(ร้อยตำรวจโทหญิงสุทธิมา พิพัฒน์พิบูลย์ รองเลขาธิการ ก.พ. แทน) | กรรมการ ก.ก. |
| ๔. เลขาธิการ ก.ค.ศ.
(รองศาสตราจารย์ประวิต เอราวรรณ เลขาธิการสภาการศึกษา
รักษาราชการแทนเลขาธิการ ก.ค.ศ.) | กรรมการ ก.ก. |
| ๕. ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
(นายวันนี นนท์ศิริ ผู้ช่วยปลัดกระทรวง แทน) | กรรมการ ก.ก. |
| ๖. ปลัดกรุงเทพมหานคร
(นางวันทนีย์ วัฒนชะ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๗. นายเกรียงไกร ตั้งจิตรมณีสักดา
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๘. นายสุริยชัย รวีวรรณ
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๙. นายอัครเดช จำนงค์ธรรม
(ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๐. นายไกรทอง กล้าแข็ง
(ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุดารัตน์ หงวนเสงี่ยม
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๒. นายดิณณภพ พัททอง
(ผู้แทนบุคลากรกรุงเทพมหานคร) | กรรมการ ก.ก. |



๑๓. นางเบญจวรรณ สร้างนิทร
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) กรรมการ ก.ก.
๑๔. นายอุบล เสน่หารี
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) กรรมการ ก.ก.
๑๕. นายภาส ภาสสีธา
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) กรรมการ ก.ก.
๑๖. นายนนทิกร กาญจนะจิตรา
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) กรรมการ ก.ก.
๑๗. นายอรรถพร สุวัธนเดชา
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) กรรมการ ก.ก.
๑๘. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
(นางสาวอรัญญา พรไชยะ) กรรมการและ
เลขานุการ ก.ก.

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
(นายชัชชาติ สิทธิพันธุ์) ตติภารกิจ
๒. เลขาธิการ ก.พ.ร. ตติราชการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายสิทธิวีร์ วรรณพฤษ์
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
กระทรวงมหาดไทย
๒. นางสาวเต็มศิริ เนตรทัศน์
ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
๓. นางจงจิตร รัตนสุภสิน
ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
๔. นางฐิติชฎานันท์ นภอนันต์วงศ์
ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
๕. นางทิพวรรณ วานิชกิตติกุล
ผู้อำนวยการส่วนคดีปกครอง
สำนักงานกฎหมายและคดี
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
๖. นางสาวทรศนีย์ พันธุ์ประคุณ
ผู้อำนวยการสำนักการคลัง
๗. นายโอฬาร อัสวพลังกุล
รองผู้อำนวยการสำนักการคลัง
๘. นายเรืองศักดิ์ สายสิงห์ทอง
ผู้อำนวยการกองโรงงานช่างกล
สำนักการคลัง



๓๐. ว่าที่ร้อยตรี อนุรักษ์ ศรีนวลจันทร์	นิติกรชำนาญการพิเศษ
๓๑. นางสาวรุโนทัย เสืออิม	นิติกรชำนาญการพิเศษ
๓๒. นายวิษณุ จันทรสงว่า	นิติกรชำนาญการพิเศษ
๓๓. นางสาวศิริมา ศิลาณิล	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
๓๔. นายณัฐพล ฉิมมี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๓๕. นางสาวนิตารักษ์ สุขกิจ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๓๖. นางสาวปาริฉัตร วงศ์ลิ้ม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๓๗. นางสาวสุตาภรณ์ วิทยกุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๓๘. นางสาวพิชชาภา แก้วคุณนอก	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๓๙. นางสาวพิรพรรณ เรืองวานิช	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๔๐. นายกัญญนัช จำปาน้อย	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๔๑. นายณปภัช พงศ์จะนะ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๔๒. นางสาวนวรรตน์ ศรีศรี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๔๓. นางสาวชนิดา ชันคามโกษก	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๔๔. นายนักบุญ ปางพุดพิงษ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๔๕. นายณัฐ สสภาพร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๔๖. นายธนวัฒน์ ศรียะพันธ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๔๗. นายปวีร์ สุธชิบูลย์	นิติกรปฏิบัติการ
๔๘. นางสาวบงกช ทองแท่ง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๔๙. นางสาวชิตชนก วงศ์ทองทิพย์	นักจัดการงานทั่วไป
๕๐. นางสาวชเนษฎ์ตรี สมประสิทธิ์	นักจัดการงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. มอบฝ่ายเลขานุการแจ้งที่ประชุมทราบเกี่ยวกับผู้เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยระบบ Microsoft Teams โดยฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ในการประชุมครั้งนี้มีกรรมการ ก.ก. เข้าร่วมประชุม ณ ห้องนพรัตน์ จำนวน ๑๐ ราย และมีกรรมการ ก.ก. เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๘ ราย ดังนี้

๑.๑ ปลัดกรุงเทพมหานคร
(นางวันทนี วัฒนะ)



- ๑.๒ เลขชาติการ ก.พ. กรรมการ ก.ก.
 (ร้อยตำรวจโทหญิงสุทธิมา พิพัฒน์พิบูลย์
 รองเลขชาติการ ก.พ. แทน)
- ๑.๓ เลขชาติการ ก.ค.ศ. กรรมการ ก.ก.
 (รองศาสตราจารย์ประวิต เอราวรรณ
 เลขชาติการสภาการศึกษา รักษาราชการแทนเลขชาติการ ก.ค.ศ.)
- ๑.๔ ปลัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กรรมการ ก.ก.
 (นายวันนี นนท์ศิริ ผู้ช่วยปลัดกระทรวง แทน)
- ๑.๕ นางเบญจวรรณ สร้างนิทร กรรมการ ก.ก.
 (ผู้ทรงคุณวุฒิ)
- ๑.๖ นายภาส ภาสสัตธา กรรมการ ก.ก.
 (ผู้ทรงคุณวุฒิ)
- ๑.๗ นายไกรทอง กล้าแข็ง กรรมการ ก.ก.
 (ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร)
- ๑.๘ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุदारัตน์ หงวนเสงี่ยม กรรมการ ก.ก.
 (ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา)

ทั้งนี้ ได้มีการแสดงตนผ่านการบันทึกภาพและรายชื่อแสดงตนในระบบ Microsoft Teams เรียบร้อยแล้ว

๒. ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับสถานการณ์อัตรากำลังทางด้านการแพทย์ของกรุงเทพมหานคร ดังนี้

๒.๑. โรงพยาบาลกลาง โรงพยาบาลตากสิน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ และโรงพยาบาลสิรินธร มีจำนวนเตียงใกล้เคียงกัน คือประมาณ ๔๐๐ - ๕๐๐ เตียง ในขณะที่อัตรากำลังพยาบาลวิชาชีพของโรงพยาบาลกลาง โรงพยาบาลตากสิน และโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ มีประมาณ ๖๐๐ ตำแหน่ง ซึ่งทั้งสามโรงพยาบาลเป็นโรงพยาบาลระดับตติยภูมิระดับสูงและกำลังพัฒนาเป็น Excellence Center ส่วนโรงพยาบาลราชพิพัฒน์ มีอัตรากำลังพยาบาลวิชาชีพ ๑๘๘๓ ตำแหน่ง โดยปัจจุบันโรงพยาบาลมีการขยายตัวอย่างรวดเร็ว บุคลากรทางการแพทย์มีภาระงานเพิ่มสูงขึ้นมาก ส่งผลให้มีอัตราการลาออกของพยาบาลสูงถึงร้อยละ ๖.๐๑ กรุงเทพมหานครจึงต้องพิจารณาอัตราการลาออกว่ามีความผิดปกติหรือไม่ พร้อมหาแนวทางแก้ไขทั้งในส่วนของการสรรหาบุคคลจากคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราชินธิราชที่สามารถผลิตนักศึกษาพยาบาลได้ปีละ ๒๕๐ คน เพื่อมาบรรจุที่กรุงเทพมหานครปีละ ๑๕๐ คน



แบ่งเป็นสำนักอนามัย ๕ คน และสำนักการแพทย์ ๑๓๕ คน แต่ยังไม่เพียงพอกับอัตราว่างที่มีอยู่ และต้องเพิ่มการสรรหารูปแบบอื่น โดยอาจพิจารณาโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ๔๓๗ โรงเรียน ส่งเสริมให้นักเรียนเข้าศึกษาต่อที่มหาวิทยาลัยนวมินทราชินราชมงคล ในคณะที่ตรงกับความต้องการของ กรุงเทพมหานคร และสามารถมาทำงานกับกรุงเทพมหานครได้ทันทีเมื่อสำเร็จการศึกษา หรือหาวิธีการสรรหาอื่น ๆ เพื่อหากำลังคนคุณภาพมาปฏิบัติงานกับกรุงเทพมหานคร รวมทั้งพิจารณา ในส่วนของค่าตอบแทน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรทางการแพทย์ปฏิบัติงานที่โรงพยาบาล ในช่วงนอกเวลาราชการแทนการไปปฏิบัติงานที่โรงพยาบาลเอกชน

๒.๒ ขณะนี้กรุงเทพมหานครพยายามผลักดันให้นักศึกษาแพทย์มาใช้ทุนกับ กรุงเทพมหานคร เนื่องจากกรุงเทพมหานครขาดแคลนแพทย์ที่จะมาปฏิบัติงานในโรงพยาบาล เป็นจำนวนมาก และกรุงเทพมหานคร มีการสนับสนุนงบประมาณในการศึกษาของนักศึกษาแพทย์ ประมาณร้อยละ ๔๐ - ๕๐ ประกอบกับปัจจุบัน มีประชาชนอาศัยอยู่ในกรุงเทพมหานคร ประมาณ ๗,๗๐๐,๐๐๐ คน เป็นผู้มีทะเบียนบ้านในกรุงเทพมหานคร ประมาณ ๕,๕๐๐,๐๐๐ คน ประชากรในเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย ร้อยละ ๓๑ เป็นผู้สูงอายุ และใน ๑๐ เขต ของกรุงเทพมหานคร มีประชากรผู้สูงอายุมากถึงร้อยละ ๒๘ - ๓๒ นอกจากนั้น ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร มีโรงพยาบาล ๑๔๐ แห่ง โดยเป็นโรงพยาบาลของรัฐ ๒๑ แห่ง กรุงเทพมหานครมีจำนวนบุคลากรทางการแพทย์ และจำนวนเตียงประมาณ ร้อยละ ๑๑ ของทั้งหมด อีกร้อยละ ๘๐ กระจายไปที่โรงพยาบาล ในสังกัดทหาร ตำรวจ และกระทรวงสาธารณสุข และร้อยละ ๑๐ เป็นโรงพยาบาลกลุ่มสถาบัน- แพทย์ศาสตร์ (UHosNet) ซึ่งให้บริการในระดับขั้นสูง มีการทำงานที่ไม่เหมือนกับโรงพยาบาล สังกัดกรุงเทพมหานคร ดังนั้น ด้วยการสนับสนุนงบประมาณ จำนวนประชากรในพื้นที่ กรุงเทพมหานคร จำนวนเตียงและแนวโน้มประชากรผู้สูงอายุที่เพิ่มขึ้น จึงควรผลักดันให้นักศึกษาแพทย์ สามารถมาใช้ทุนที่กรุงเทพมหานครได้

๒.๓ การพิจารณาอนุมัติกรอบอัตรากำลังของโรงพยาบาล ไม่ควรพิจารณาเฉพาะ จำนวนเตียงเท่านั้น ควรพิจารณาสถานการณ์จริงที่โรงพยาบาลประสบอยู่ ทั้งในส่วนของจำนวน ผู้ป่วยนอก จำนวนผู้ป่วยใน อัตราการครองเตียง การหมุนเวียนพยาบาลแต่ละวอร์ด การครองเวร ของบุคลากรทางการแพทย์ จึงจะสามารถระบุได้ว่า โรงพยาบาลใดมีความซับซ้อนและวุ่นวายใน การบริหารจัดการมากกว่ากัน และควรใช้อัตรากำลังเท่าใด ในการขับเคลื่อนภารกิจของโรงพยาบาล

๒.๔ ตัวเลขผู้ป่วยนอก (OPD) ที่สูงของโรงพยาบาล จะต้องมีการวิเคราะห์ลึกไปถึงว่า เป็นผู้ป่วยประจำที่มีอาการคงที่ทางสุขภาพแล้ว แต่มารับยาที่โรงพยาบาลเป็นจำนวนเท่าใด สามารถส่งต่อไปศูนย์บริการสาธารณสุข คลินิกอบอุ่น หรือสามารถรับยาทางไปรษณีย์ได้หรือไม่



หรือเป็นผู้ป่วยที่มีอาการของโรคไม่ซับซ้อน แต่ยังคงมารักษาที่โรงพยาบาล เนื่องจากนโยบายของ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ต้องการขยายการให้บริการระดับปฐมภูมิ จึงไม่ควรมีตัวเลขผู้ป่วยนอก OPD ของโรงพยาบาลสูง แต่ทั้งนี้ในส่วนของตัวเลขผู้ป่วยนอก OPD ของโรงพยาบาลสิรินธร และ โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ที่สูง อาจเป็นผลมาจากการรับผู้ป่วยที่ส่งต่อจากโรงพยาบาลหลวงพ่อกวักดีฯ โรงพยาบาลผู้สูงอายุบางขุนเทียน และโรงพยาบาลรัตนประชารักษ์ ประกอบกับในอนาคต โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์กำลังขยายสาขาไปที่เขตทุ่งครุ โรงพยาบาลกลางกำลังขยาย สาขาไปที่เขตสายไหม รวมถึงโรงพยาบาลราชพิพัฒน์ต้องตัดอัตรากำลังไปปฏิบัติงานที่ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าฯ จึงต้องมีการวิเคราะห์ถึงอัตรากำลังที่ใช้จริงของแต่ละโรงพยาบาล ว่าควรเป็นเท่าใด

๒.๕ การจ้างบุคคลภายนอกมาปฏิบัติงานที่โรงพยาบาล ส่วนใหญ่เป็นการจ้างช่วงเวลา ในตำแหน่งแพทย์ทั่วไป แพทย์เฉพาะทาง พยาบาล ฯลฯ ซึ่งมีการจ้างงานเป็นจำนวนมาก แต่ตัวเลขผู้ป่วยนอก OPD ไม่ได้สูง จึงต้องมีการวิเคราะห์เชิงลึกว่ามีการจ้างในเรื่องใดบ้างในแต่ละ โรงพยาบาล รวมทั้ง มีการใช้งบประมาณในการจ้างช่วงเวลาปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประมาณ ๓๗๗,๓๓๕,๖๔๗ บาท ซึ่งเป็นการใช้เงินนอกงบประมาณที่สูงมาก ในขณะที่สำนักอนามัย มีการจ้างช่วงเวลาเหมือนกัน แต่เนื่องจากงานปฐมภูมิของสำนักอนามัยมีปริมาณมาก ประกอบกับแพทย์เวชศาสตร์ครอบครัว (Family Medicine) และแพทย์เวชปฏิบัติทั่วไป (General Practitioner : GP) เป็นตำแหน่งที่ขาดแคลน รวมทั้ง ปัจจุบันกรุงเทพมหานครมีนโยบายขยายการให้บริการศูนย์บริการสาธารณสุขถึงเวลา ๒๐.๐๐ น. และเปิดให้บริการวันเสาร์ - อาทิตย์ รวมถึงเปิด Pride Clinic ให้บริการกลุ่ม LGBTIQ+ และ sex workers จึงจำเป็นต้องมีการจ้างช่วงเวลามาปฏิบัติงาน ซึ่งการจ้างผู้ปฏิบัติงานช่วงเวลาของทั้ง ๒ หน่วยงาน มีการใช้งบประมาณที่สูงมาก มากกว่าค่าทำการนอกเวลาราชการ (OT) ประกอบกับเมื่อพิจารณา ถึงตำแหน่งว่างของแต่ละโรงพยาบาล พบว่ามีตำแหน่งว่างอยู่เป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะ โรงพยาบาลกลาง มีตำแหน่งพยาบาลว่างถึง ๕๑ ตำแหน่ง แต่กลับมีการจ้างช่วงเวลาในตำแหน่งพยาบาล จึงต้องวิเคราะห์ว่ากรอบอัตรากำลังที่มีเหมาะสมกับภาระงานหรือไม่ มีการใช้บุคลากรช่วงเวลา มาปฏิบัติงานในเวลาราชการเท่าใด และปัจจุบันยังไม่มีมีการพิจารณาถึงประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสำนักการแพทย์และสำนักอนามัยใช้งบประมาณ ในการศึกษา ดูงานมากที่สุด ซึ่งส่วนใหญ่เป็นการศึกษาดูงานด้านการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม แต่ไม่มีการนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงที่โรงพยาบาล ฉะนั้นในเรื่องดังกล่าว สำนักการแพทย์ควรมี การหารือร่วมกันระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการโรงพยาบาลว่าจะสามารถบริหารจัดการให้มี ประสิทธิภาพ ได้อย่างไร



๒.๖ เรื่องการจัดเวรของพยาบาล ปัจจุบันโรงพยาบาลวชิรพยาบาลใช้วิธีจับสัญญาณโทรศัพท์ของพยาบาลว่าปฏิบัติงานในแผนกใดของโรงพยาบาล และในขณะนี้โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ร่วมกับสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ จะมีการทดลองนำปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence : AI) มาใช้ในการจัดเวรพยาบาล เพื่อให้สามารถคำนวณได้ว่าในแต่ละแผนก และแต่ละช่วงเวลาควรใช้พยาบาลจำนวนเท่าใด เพื่อให้การบริหารเวรของพยาบาลมีประสิทธิภาพ และพยาบาลมีคุณภาพชีวิตที่ดี

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

ฝ่ายเลขานุการเสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ ซึ่งมีทั้งหมด ๖ ระเบียบวาระ จำนวน ๗๖ หน้า

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

เรื่อง รายงานแผนการดำเนินการถ่ายโอนภารกิจการจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล จากสำนักสิ่งแวดล้อม ให้แก่สำนักงานเขต

กรุงเทพมหานครขอรายงานแผนดำเนินการถ่ายโอนภารกิจการจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล จากสำนักสิ่งแวดล้อม ให้แก่สำนักงานเขต

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. สืบเนื่องจาก ก.ก. มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ เห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน อำนาจหน้าที่ และกรอบอัตรากำลังของ สำนักสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑.๑ ปรับปรุงโครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักสิ่งแวดล้อม ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ดังนี้

- ๑) สำนักงานเลขานุการ
- ๒) สำนักงานสิ่งแวดล้อมยั่งยืน
- ๓) สำนักงานยุทธศาสตร์จัดการมูลฝอย
- ๔) สำนักงานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๕) สำนักงานบริหารจัดการพื้นที่สีเขียว



๑.๒ ปรับปรุง...

๑.๒ ปรับปรุงอำนาจหน้าที่ของสำนักสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และภาระงานที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งตัดโอนภารกิจด้านการจัดการมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและไขมัน จากสำนักสิ่งแวดล้อมให้แก่สำนักงานเขต

๑.๓ กำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนักสิ่งแวดล้อม จำนวน ๔๗๗ ตำแหน่ง

๑.๔ ให้สำนักงาน ก.ก. และสำนักสิ่งแวดล้อม ร่วมการจัดทำแผนการดำเนินการ ถ่ายโอนภารกิจการจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลจากสำนักสิ่งแวดล้อมให้แก่สำนักงานเขต และนำเสนอ ก.ก. เพื่อทราบ

๒. สำนักงาน ก.ก. และ สำนักสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินการถ่ายโอน ภารกิจการจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลจากสำนักสิ่งแวดล้อมให้แก่สำนักงานเขต ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ และมีข้อสังเกตว่า “ควรแสดงเหตุผลประกอบการถ่ายโอน ในกรณีที่ไม่สามารถถ่ายโอนภารกิจ วัสดุ ครุภัณฑ์ และอัตรากำลังให้ได้ครบทุกสำนักงานเขต” ดังนั้น จึงเสนอขอกำหนดหลักเกณฑ์การวิเคราะห์การถ่ายโอนภารกิจ ครุภัณฑ์ และกรอบอัตรากำลัง ให้สำนักงานเขต ดังนี้

๒.๑ ตัดโอนภารกิจการเก็บขนมูลฝอยนอกเหนือจากงานเก็บขนมูลฝอยในเขตพระราชฐาน งานสำคัญ ๆ ให้สำนักงานเขตพื้นที่ทั้งหมด

๒.๒ ตัดโอนภารกิจบริการสุขสิ่งปฏิกูลและไขมันนอกเหนืองานสุขสิ่งปฏิกูลและไขมัน ในเขตพระราชฐาน งานสำคัญ ๆ โรงพยาบาลสังกัดกรุงเทพมหานคร ยกเว้นงานร้องขอเป็นครั้งคราว ให้สำนักงานเขตพื้นที่ทั้งหมด

๒.๓ หลักการพิจารณาตัดโอน ตัดโอนงาน คน ยานพาหนะ งบประมาณ

๑) ตัดโอนงานให้เขตพื้นที่ที่ได้รับโอนงาน โดยแจ้งสถานที่ และปริมาณขยะสิ่งปฏิกูล และไขมัน ให้เขตทราบ

๒) รวมปริมาณงานเดิมและปริมาณงานที่ได้รับเพิ่ม เปรียบเทียบกับความสามารถ ที่เขตมีอยู่เดิมในด้านจำนวนบุคลากรเป็นลำดับแรก หลังจากนั้นพิจารณาความสามารถของรถเก็บขนมูลฝอย รถสุขสิ่งปฏิกูล และรถบรรทุกสิ่งปฏิกูล

๓) พิจารณาตัดโอน ๒ ส่วน

ส่วนที่ ๑ พิจารณาเฉพาะเขตที่ได้รับโอนภารกิจจากสำนักสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาจากระดับความรุนแรงของการขาดแคลนบุคลากร เริ่มจากเขตที่มีระดับความรุนแรง ของการขาดแคลนบุคลากรสูงสุดก่อน (มีค่าติดลบ - สูง รุนแรงมาก) หลังจากนั้นพิจารณาระดับรองลงมา



ส่วนที่ ๒ พิจารณาภาพรวม ๕๐ เขต พิจารณาจากระดับความรุนแรงของการขาดแคลนรถทำให้ความสามารถบรรทุกทุกตำแหน่งที่มีแบกภาระมาก ขาดคนคนแบกภาระมากตามไปด้วย เริ่มจากเขตที่มีระดับความรุนแรงของการขาดแคลนรถสูงสุดก่อน (มีค่าติดลบ - สูง รุนแรงมาก) หลังจากนั้นพิจารณาระดับรองลงมา ตามปริมาณการขาดแคลน

๓. จากการวิเคราะห์ข้อมูลภาระงานของสำนักงานเขตเดิม ของความสามารถในการบรรทุกมูลฝอยของรถเก็บขนมูลฝอย พนักงานขับรถและพนักงานเก็บขนมูลฝอย และความสามารถในการสูบล้างปฏิภูล สถิติ ปริมาณงาน จากสถิติปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕, ๒๕๖๖, ๒๕๖๗) จึงสามารถพิจารณาถ่ายโอนวัสดุ ครุภัณฑ์ และบุคลากร ได้ดังนี้

๓.๑ โอนวัสดุ ครุภัณฑ์ ได้แก่

- | | |
|--------------------|--------|
| ๑) รถเก็บขนมูลฝอย | ๓๑ คัน |
| ๒) รถสูบล้างปฏิภูล | ๑๒ คัน |
| ๓) รถบรรทุก | ๑๑ คัน |

๓.๒ เกลี่ยอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (ชั่วคราว/ประจำ) จากสำนักสิ่งแวดล้อม ให้แก่สำนักงานเขต จำนวน ๑๘๕ อัตรา

๔. กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการถ่ายโอนทรัพยากรจากสำนักสิ่งแวดล้อม ให้แก่สำนักงานเขต ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้สำนักสิ่งแวดล้อมมีแผนการดำเนินการถ่ายโอนภารกิจการจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิภูลจากสำนักสิ่งแวดล้อม ให้แก่สำนักงานเขตที่ถูกต้อง และเหมาะสม เห็นควรเสนอ ก.ก. พิจารณาดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การโอนภารกิจ ครุภัณฑ์ และกรอบอัตรากำลัง ให้แก่สำนักงานเขต เพื่อใช้สำหรับวิเคราะห์และให้สำนักสิ่งแวดล้อมจัดทำแผนให้มีความสมบูรณ์ต่อไป

๒. จำนวนบุคลากรและวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่จะโอนให้แก่สำนักงานเขต

๒.๑ รถเก็บขนมูลฝอย จำนวน ๓๑ คัน ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------------------------|--------------|
| ๑) รถเก็บขนมูลฝอยแบบท้ายอัด ขนาดบรรทุก ๒ ตัน | จำนวน ๕ คัน |
| ๒) รถเก็บขนมูลฝอยแบบท้ายอัด ขนาดบรรทุก ๕ ตัน | จำนวน ๑๖ คัน |
| ๓) รถเก็บขนมูลฝอยแบบยกภาชนะ ขนาดภาชนะ ๘ ลบ.ม. | จำนวน ๘ คัน |
| ๔) รถเก็บขนมูลฝอยแบบยกภาชนะ แบบอัด ขนาดบรรทุก ๑๐ ตัน | จำนวน ๒ คัน |

๒.๒ บุคลากรประจำรถเก็บขยะ จำนวน อัตรา ๑๑๕ อัตรา ๑ คน : ๑ รอบเวลาปฏิบัติงาน

(๘ ชั่วโมง/วัน) ประกอบด้วย





- ๑) พนักงานขับรถ ๓๑ คน (ตามจำนวนรถ ๑ คน/๑ คัน)
- ๒) พนักงานประจำรถ ๘๔ คน (รถอัด ๒ คัน คันละ ๒ คน /รถอัด ๕ คัน คันละ ๔ คน /รถยกภาชนะ ๘ ลบ.ม. คันละ ๑ คน รถยกภาชนะแบบอัด ๑๐ คัน คันละ ๑ คน)
- ๒.๓ รถสูบล้างปฏิภูล จำนวน ๒๓ คัน ประกอบด้วย
 - ๑) รถสูบล้างปฏิภูลขนาดบรรทุก ๓ ลบ.ม. จำนวน ๑๒ คัน
 - ๒) รถบรรทุกสิ่งปฏิภูล สำหรับถ่ายสิ่งปฏิภูลจากรถ ๑๒ ลบ.ม. จำนวน ๑๑ คัน และนำส่งโรงงานบำบัดสิ่งปฏิภูล
- ๒.๔ บุคลากรประจำรถรถสูบล้างปฏิภูล รถบรรทุกสิ่งปฏิภูล จำนวน ๗๐ อัตรา (๑ คน : ๑ รอบเวลาปฏิบัติงาน ๘ ชั่วโมง/วัน) ประกอบด้วย
 - ๑) พนักงานขับรถ ๒๓ คน (ตามจำนวนรถ ๑ คน/๑ คัน)
 - ๒) พนักงานประจำรถ ๔๗ คน (รถสูบล้างปฏิภูล ๓ ลบ.ม. คันละ ๓ คน /รถบรรทุกขนาด ๑๒ ลบ.ม. คันละ ๑ คน)
๓. ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการถ่ายโอนทรัพยากรจากสำนักสิ่งแวดล้อมให้แก่สำนักงานเขต ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

๑. การถ่ายโอนภารกิจด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิภูลจากสำนักสิ่งแวดล้อมให้แก่สำนักงานเขตมีความเหมาะสมอย่างยิ่ง เนื่องจากสำนักงานเขตเป็นผู้ที่ให้บริการประชาชนโดยตรงสามารถดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหาในพื้นที่ ส่งผลให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยสำนักสิ่งแวดล้อมจะดำเนินการในส่วนในพื้นที่พิเศษ เช่น เขตพระราชฐาน โรงพยาบาลสังกัดกรุงเทพมหานคร และงานสำคัญต่าง ๆ ซึ่งภารกิจหลักของสำนักสิ่งแวดล้อมจะปรับเปลี่ยนบทบาทเป็น ผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม จัดทำมาตรฐานและหลักการต่าง ๆ เพื่อให้สำนักงานเขตและหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครดำเนินการ

๒. การวิเคราะห์การถ่ายโอนภารกิจจากสำนักสิ่งแวดล้อมให้แก่สำนักงานเขต ให้วิเคราะห์โดยละเอียดตามศักยภาพของพื้นที่ พิจารณาจากอัตรากำลัง ยานพาหนะและลักษณะทางกายภาพของพื้นที่ตามเขตต่าง ๆ และให้สำนักสิ่งแวดล้อมพิจารณาในประเด็นการเกลี่ยอัตรากำลังให้แก่สำนักงานเขต จำนวน ๑๘๕ อัตรา ซึ่งจะต้องคำนึงถึงความสำคัญทางด้านกายภาพของบุคลากร เพื่อไม่ให้กระทบและสร้างความเดือดร้อน เช่น ที่พักอาศัย โดยระยะทางระหว่างที่พักอาศัยและสถานที่ปฏิบัติงานจะต้องไม่ห่างไกลจากสถานที่ปฏิบัติงานเดิมเพื่อไม่ให้กระทบต่อการปฏิบัติงานเป็นต้น

๓. ควรมีการทบทวนการปรับแผนการจัดสรรอัตรากำลัง วัสดุครุภัณฑ์ และงบประมาณของสำนักงานเขตให้เหมาะสม ทุก ๓ ปี หรือ ๕ ปี เพื่อการบริหารอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพในอนาคต



มติที่ประชุม เห็นชอบในหลักการของการจัดทำแผนการดำเนินการถ่ายโอนภารกิจการจัดเก็บมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลจากสำนักสิ่งแวดล้อมให้แก่สำนักงานเขต ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การโอนภารกิจ ทรัพย์สิน และกรอบอัตรากำลังให้แก่สำนักงานเขต เพื่อใช้สำหรับวิเคราะห์และให้สำนักสิ่งแวดล้อมจัดทำแผนให้มีความสมบูรณ์ต่อไป

๒. จำนวนบุคลากรและวัสดุ ทรัพย์สิน ที่จะโอนให้แก่สำนักงานเขต

๒.๑ รถเก็บขนมูลฝอย จำนวน ๓๑ คัน ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------------------------|--------------|
| ๑) รถเก็บขนมูลฝอยแบบท้ายอัด ขนาดบรรทุก ๒ ตัน | จำนวน ๕ คัน |
| ๒) รถเก็บขนมูลฝอยแบบท้ายอัด ขนาดบรรทุก ๕ ตัน | จำนวน ๑๖ คัน |
| ๓) รถเก็บขนมูลฝอยแบบยกภาชนะ ขนาดภาชนะ ๘ ลบ.ม. | จำนวน ๘ คัน |
| ๔) รถเก็บขนมูลฝอยแบบยกภาชนะ แบบอัด
ขนาดบรรทุก ๑๐ ตัน | จำนวน ๒ คัน |

๒.๒ บุคลากรประจำรถเก็บขยะ จำนวน อัตรา ๑๑๕ อัตรา ๑ คน : ๑ รอบเวลาปฏิบัติงาน (๘ ชั่วโมง/วัน) ประกอบด้วย

๑) พนักงานขับรถ ๓๑ คน (ตามจำนวนรถ ๑ คน/๑ คัน)

๒) พนักงานประจำรถ ๘๔ คน (รถอัด ๒ ตัน คันละ ๒ คน /รถอัด ๕ ตัน คันละ ๔ คน /รถยกภาชนะ ๘ ลบ.ม. คันละ ๑ คน รถยกภาชนะแบบอัด ๑๐ ตัน คันละ ๑ คน)

๒.๓ รถสูบล้างสิ่งปฏิกูล จำนวน ๒๓ คัน ประกอบด้วย

๑) รถสูบล้างสิ่งปฏิกูลขนาดบรรทุก ๓ ลบ.ม. จำนวน ๑๒ คัน

๒) รถบรรทุกสิ่งปฏิกูล สำหรับถ่ายสิ่งปฏิกูล จำนวน ๑๑ คัน

จากรถ ๑๒ ลบ.ม. และนำส่งโรงงานบำบัดสิ่งปฏิกูล

๒.๔ บุคลากรประจำรถสูบล้างสิ่งปฏิกูล รถบรรทุกสิ่งปฏิกูล จำนวน ๗๐ อัตรา (๑ คน : ๑ รอบเวลาปฏิบัติงาน ๘ ชั่วโมง/วัน) ประกอบด้วย

๑) พนักงานขับรถ ๒๓ คน (ตามจำนวนรถ ๑ คน/๑ คัน)

๒) พนักงานประจำรถ ๔๗ คน (รถสูบล้างสิ่งปฏิกูล ๓ ลบ.ม. คันละ ๓ คน / รถบรรทุก ขนาด ๑๒ ลบ.ม. คันละ ๑ คน)

๓. ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการถ่ายโอนทรัพยากรจากสำนักสิ่งแวดล้อม ให้แก่สำนักงานเขต ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. มอบสำนักสิ่งแวดล้อมดำเนินการถ่ายโอนภารกิจ บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน วัสดุครุภัณฑ์ และงบประมาณให้สำนักงานเขตอย่างรอบคอบเพื่อไม่ให้กระทบต่อการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน



ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

**เรื่องที่ ๔.๑ การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน อำนาจหน้าที่ และกรอบอัตรากำลัง
ของสำนักการคลัง**

กรุงเทพมหานครเสนอขอปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน อำนาจหน้าที่ และกรอบอัตรากำลังของสำนักการคลัง ดังนี้

๑. ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักการคลังออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ดังนี้
 - ๑.๑ สำนักงานเลขานุการ
 - ๑.๒ สำนักงานรายได้กรุงเทพมหานคร
 - ๑.๓ สำนักงานบริหารการเงินการคลังกรุงเทพมหานคร
 - ๑.๔ กองบัญชี
 - ๑.๕ สำนักงานบริหารการคลังและทรัพย์สิน
 - ๑.๖ กองโรงงานช่างกล
 - ๑.๗ กองบำเหน็จบำนาญ

๒. ปรับปรุงอำนาจหน้าที่ของสำนักการคลัง เพื่อให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และภาระงานที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของกรุงเทพมหานคร และสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหารของกรุงเทพมหานคร

๓. ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังของสำนักการคลัง จากเดิม จำนวน ๕๑๖ ตำแหน่ง เป็นจำนวน ๔๖๙ ตำแหน่ง ลดลง ๔๗ ตำแหน่ง (โดยใช้วิธีการยุบเลิกตำแหน่งว่าง จำนวน ๓๘ ตำแหน่ง และตัดโอนอัตรากำลังไปยังสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล จำนวน ๙ ตำแหน่ง การเกลี่ยอัตรากำลัง และการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของส่วนราชการภายในสำนักการคลัง) เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ โดยทำให้กรอบอัตรากำลังในภาพรวมและค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครลดลง ทั้งนี้ ให้ตัดโอนกรอบอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานครที่สังกัดกองรายได้ กองการเงิน กองตรวจจ่าย สำนักงานเศรษฐกิจการคลังและกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มาสังกัดสำนักงานรายได้กรุงเทพมหานคร สำนักงานบริหารการเงินการคลังกรุงเทพมหานคร และสำนักงานบริหารการคลังและทรัพย์สิน เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักการคลัง

สาระสำคัญของเรื่อง

สำนักการคลังมีอำนาจหน้าที่หลักที่สำคัญ ได้แก่ ภารกิจในการเร่งรัดและพัฒนาการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานครให้ครอบคลุมและเป็นธรรม กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติงาน วางแผนและพัฒนาระบบงานด้านรายได้ ภารกิจด้านการบริหารการเงิน



การคลัง การบัญชี รวมถึงการบริหารทรัพย์สินและพัสดุของกรุงเทพมหานคร ให้มีมาตรฐานและทันสมัย สนับสนุนและเชื่อมโยงการปฏิบัติงานให้แก่ทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ตลอดจนภารกิจด้านการศึกษา วิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการเงินการคลังเพื่อประกอบการตัดสินใจแก่ผู้บริหารซึ่งจากสภาพการณ์ปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงด้านข้อกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ทันสมัยและเหมาะสมสอดคล้องกับบริบทของกรุงเทพมหานคร รวมถึงการที่เทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามามีบทบาทในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนมีความสะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ตลอดจนภาระงานในบางด้านมีความยุ่งยากซับซ้อนเพิ่มมากขึ้นอย่างเห็นได้ชัด ประกอบกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ในปัจจุบัน ซึ่งได้รับอนุมัติตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๘ ไม่ได้มีการทบทวนและปรับปรุงมาเป็นเวลานาน จึงส่งผลให้ภาพรวมของการบริหารงานในภารกิจด้านต่าง ๆ ไม่ตอบสนองต่อบริบทแวดล้อมของการเปลี่ยนแปลงและการขับเคลื่อนภารกิจให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยจำแนกประเด็นปัญหาสำคัญ ได้ดังนี้

๑. ด้านการจัดเก็บรายได้

กองรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ขอบข่ายงาน และลักษณะงานที่มีความหลากหลายและเบ็ดเสร็จในตัวเอง ตั้งแต่กระบวนการประมาณการรายได้ จัดทำแผนพัฒนารายได้ ยกร่างกฎหมายที่ให้อำนาจในการจัดเก็บรายได้ ดำเนินการจัดเก็บ ตรวจสอบ และเร่งรัดรายได้ จนกระทั่งดำเนินการบังคับภาษีกับลูกหนี้ ผู้ค้างภาษี ซึ่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๙๒ และมาตรา ๑๐ ได้กำหนดให้กรมที่ดินจัดส่งข้อมูลรูปแปลงที่ดินและข้อมูลเอกสารสิทธิของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ เพื่อใช้ในการเตรียมการจัดเก็บภาษีภายในหกสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป โดยเป็นการขยายฐานภาษีเพิ่มขึ้นจากเดิมภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๑,๒๕๕,๖๓๔,๘๐๖.๕๐ บาท ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๑,๘๐๒,๔๒๒,๒๒๕.๐๖ บาท และในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นจำนวนเงิน ๑๘,๑๙๗,๓๘๕,๔๖๑.๔๖ บาท ทำให้กองรายได้จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ตั้งแต่ขั้นตอนการสำรวจเพื่อจัดทำฐานข้อมูลบัญชีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ครบถ้วน โดยในส่วนที่กองรายได้ต้องสำรวจจะเป็นที่ดินและสิ่งปลูกสร้างลักษณะที่มีพื้นที่คาบเกี่ยวระหว่างความรับผิดชอบของสำนักงานเขต เช่น ที่ดินของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย และการท่าเรือแห่งประเทศไทย เป็นต้น ขั้นตอนการประเมินภาษีที่มีความยุ่งยาก เนื่องจากต้องมีการดำเนินการสำรวจลักษณะการใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง



ตลอดเวลา ไม่ว่าจะเป็นเพื่อการอยู่อาศัย เพื่อทำการค้า หรือเป็นที่ดินว่างเปล่าอันส่งผลทำให้ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างต้องเสียภาษีในอัตราที่สูงขึ้นหรือลดลง นอกจากนี้กองรายได้ยังมีหน้าที่ในการตรวจสอบการดำเนินงานการสำรวจและประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่สำนักงานเขตทั้ง ๕๐ เขต ดำเนินการ รวมทั้งเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ของสำนักงานเขตให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนการเร่งรัดภาษีค้างและการบังคับภาษีกับลูกหนี้ภาษีค้างจำนวนมาก โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีจำนวนลูกหนี้ภาษี ๔ ประเภททั้ง ๕๐ เขตในระบบ BMA TAX MAP จำนวน ๒๗๙,๓๓๗ ราย ยอดค่าภาษีค้างชำระ ๑,๘๑๗,๕๖๑,๙๘๕.๓๔ บาท

๒. ด้านการเงินการคลัง

จากการทบทวนภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองการเงินและกองตรวจจ่ายแล้วพบว่า การดำเนินงานในหลายภารกิจระหว่าง ๒ ส่วนราชการมีความซ้ำซ้อนและไม่เป็นเอกภาพ อีกทั้ง ยังขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน โดยจำแนกเป็นประเด็นปัญหาที่สำคัญ ดังนี้

๒.๑ ด้านเงินนอกงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วยเงินนอกงบประมาณและเงินนอกงบประมาณอื่น โดยกองตรวจจ่ายรับผิดชอบตรวจสอบฎีกาเบิกเงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนรัฐบาล ส่วนกองการเงินจะรับผิดชอบตรวจสอบฎีกาเบิกเงินนอกงบประมาณอื่น ซึ่งเจ้าหน้าที่หรือผู้มาติดต่อรับใบโอนเงินจะเกิดความสับสนว่าจะรับใบโอนจากส่วนราชการใดเนื่องจากส่งฎีกา ๒ ส่วนราชการ แต่การรับใบโอนรับที่กองการเงินเพียงจุดเดียว

๒.๒ ด้านการทำงานระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบ New GFMS Thai โดยส่งข้อมูลผ่านอุปกรณ์ที่เรียกว่า GFMS Token Key โดยกองตรวจจ่ายจะทำหน้าที่เบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง บันทึกข้อมูลนำส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มใบขอเบิกเงิน (แบบ ขบ.๐๒) ในระบบ New GFMS Thai เพื่อให้กรมบัญชีกลางอนุมัติการเบิกเงิน เมื่อกรมบัญชีกลางอนุมัติการเบิกเงิน เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลจะใช้ Token key พิมพ์รายงาน SAP R/๓ (เอกสารการโอนเงินเข้าบัญชี กรุงเทพมหานคร) จากระบบ GFMS Thai และจัดส่งฎีกา เมื่อได้รับการอนุมัติการเบิกเงินจากกรมบัญชีกลางให้กองการเงิน เพื่อดำเนินการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิ กองการเงินจะใช้ Token key เพื่อตรวจสอบยอดโอนเงินจากกรมบัญชีกลางให้แก่กรุงเทพมหานคร หลังกองการเงินดำเนินการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิแล้ว กองการเงินจะทำการตัดจ่ายในระบบ NEW GFMS Thai โดยใช้ Token key ซึ่งหากมีเงินเหลือจ่ายกองการเงินจะใช้ Token key นำส่งเงินเหลือจ่ายผ่านระบบ NEW GFMS Thai ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณต่อไป แต่เนื่องจากกรุงเทพมหานครมี Token key เพียง ๑ ชุด สำหรับการเบิกจ่ายเงินจากกรมบัญชีกลาง ทำให้เกิดการรอคอยหากต้องการใช้งานในเวลาพร้อมกัน



หรือผู้ใช้งานรายใดรายหนึ่งใช้งานเสร็จแต่ไม่นำมาเก็บไว้ในที่จัดเก็บส่วนกลาง ทำให้ผู้ใช้รายอื่นเกิดการรอคอย การเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิล่าช้ากว่าที่ควรจะเป็น และเมื่อมีการใช้งาน Token key ต่างส่วนราชการอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านการทุจริตจากการใช้ Token key ได้

๒.๓ ด้านเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล ปัจจุบันการดำเนินการเป็นลักษณะแยกส่วนโดยสำนักเศรษฐกิจการคลังดำเนินการในการบริหารจัดการฐานข้อมูลผู้มีสิทธิสวัสดิการ รักษาพยาบาล ในระบบเบิกจ่ายตรง การจัดทำและประมวลผลข้อมูลสารสนเทศด้านสวัสดิการ รักษาพยาบาลและการใช้บริการระบบเบิกจ่ายตรง การบริหารจัดการและประสานความร่วมมือกับ สถานพยาบาลของทางราชการและเอกชนในการเข้าร่วมโครงการระบบเบิกจ่ายตรงของ กรุงเทพมหานคร รวมทั้งการให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือให้กับหน่วยงานภายในของ กรุงเทพมหานครและสถานพยาบาล ตลอดจนการดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับสวัสดิการรักษาพยาบาล พร้อมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับสิทธิ สวัสดิการการรักษาพยาบาล ส่วนกองการเงิน มีหน้าที่ดำเนินการเบิกจ่ายตรง ค่ารักษาพยาบาลจ่ายให้สถานพยาบาลต่าง ๆ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการ เบิกจ่ายตรง จำนวน ๑๓๘,๕๕๐ ราย เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๔๐๐ ล้านบาท และมีการตรวจสอบสิทธิ จำนวน ๑,๑๘๒,๗๓๘ ครั้ง ซึ่งการดำเนินการแบบแยกส่วน ต่างส่วนราชการ ไม่เบ็ดเสร็จในจุดเดียว ทั้งกระบวนการ ทำให้การประสานข้อมูลไม่เป็นปัจจุบันเกิดความคลาดเคลื่อน ส่งผลให้การเบิกจ่าย ผิดประเภทสิทธิได้

๓. ด้านการบริหารทรัพย์สิน

๓.๑ การบริหารทรัพย์สินมีความสำคัญอย่างมากที่หน่วยงานจะต้องตระหนักในการวางแผน การบริหารจัดการเพื่อให้ได้ผลกำไรจากทรัพย์สินอย่างเต็มประสิทธิภาพสูงสุด ทั้งนี้ ในการบริหารจัดการทรัพย์สินของภาครัฐ องค์กร หรือหน่วยงานล้วนต่างมีกระบวนการที่ค่อนข้างยุ่งยาก ซับซ้อน ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านดังกล่าวจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในข้อกำหนดที่พึงใช้บังคับ และเกี่ยวข้องด้วยความรอบคอบ ระมัดระวังในการใช้ทรัพย์สินของรัฐหรือทางราชการเพื่อก่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดสำหรับประชาชนและองค์กร อีกทั้งกรุงเทพมหานครยังมีทรัพย์สินของหน่วยงานหรือ ส่วนราชการภายใต้การบริหารจัดการทรัพย์สินตามกฎหมายว่าด้วยการทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร และกฎหมายแวดล้อมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก แต่ปัจจุบันภารกิจในการบริหารจัดการทรัพย์สิน ยังมีการแยกส่วนอำนาจหน้าที่และขาดความเป็นเอกภาพในการบริหารจัดการ โดยปัจจุบันสำนักงาน- เศรษฐกิจการคลังและกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ต่างมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการ



จัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการบริหารทรัพย์สินแยกออกจากกัน การบริหารงานเกิดความไม่ชัดเจน และขาดความเป็นเอกภาพ โดยเฉพาะด้านการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือต่าง ๆ รวมถึงผู้บริหาร ของกรุงเทพมหานครเกิดความไม่ชัดเจนว่าประเด็นใดควรหารือหรือสั่งการส่วนราชการใด ซึ่งทำให้ ผู้รับบริการไม่ได้รับบริการหรือไม่ได้รับบริการภายในเวลาอันสมควร ส่งผลให้การปฏิบัติงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุอาจเกิดความล่าช้าได้

๓.๒ กรุงเทพมหานครมีทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองอยู่เป็นจำนวนมาก ทั้งอสังหาริมทรัพย์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ รวมถึงอาคาร ท่าเทียบเรือ ปัจจุบันมีเพียงคณะกรรมการ ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยการทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร ที่มีอำนาจหน้าที่พิจารณา หลักเกณฑ์การเช่าตามที่หน่วยงานที่ต้องการให้บุคคลภายนอกเช่าใช้ประโยชน์หรือให้สิทธิ บุคคลภายนอก โดยเทียบเคียงค่าเช่าอันสมควรให้เช่าได้ ซึ่งมีฝ่ายนิติการและระเบียบ กองรายได้ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการฯ อย่างไรก็ตามกรุงเทพมหานครยังไม่มีส่วนราชการที่มี อำนาจหน้าที่และภารกิจที่ชัดเจนในการเพิ่มรายได้จากทรัพย์สินของกรุงเทพมหานครอย่างเป็นทางการ จึงจำเป็นต้องมีส่วนราชการที่ทำหน้าที่ในการวิเคราะห์ข้อดี - ข้อเสียหรือช่องทางการใช้ประโยชน์ด้านอื่น ๆ โดยการนำทรัพย์สินดังกล่าวมาพิจารณาถึงช่องทางในการนำไปใช้ประโยชน์ การคำนวณมูลค่า ปัจจุบันสุทธิ (Net present value) ของทรัพย์สิน รวมถึงกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเพื่อใช้ ในการลงทุน พัฒนา ปรับปรุงที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง อาคารท่าเทียบเรือ และนำออกให้บุคคลภายนอก ทำสัญญาเช่า ตลอดจนการให้ใช้สิทธิในทรัพย์สินของกรุงเทพมหานครอย่างชัดเจน การกำกับ ติดตามประมวผล การเช่าใช้ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง อาคารท่าเทียบเรือ ตามสัญญาระหว่างผู้เช่าและ ผู้ใช้ที่ดินสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานคร ประกอบกับฐานข้อมูลเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ รวมถึงอาคาร ท่าเทียบเรือ กองทะเบียนทรัพย์สินเป็นผู้รับผิดชอบ เห็นได้ว่า การใช้ การให้เช่า และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินกับด้านทะเบียนทรัพย์สิน การตรวจสอบทรัพย์สิน และจัดหาพัสดุอยู่ต่างส่วนราชการกัน ทำให้ขาดความชัดเจนในการดำเนินงานและการติดต่อ ประสานงาน รวมทั้งไม่มีความเป็นเอกภาพด้านการบริหารทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร

ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
มาตรา ๖๐ ให้จัดระเบียบกรุงเทพมหานคร ดังนี้
(๕) สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นสำนัก

ฯลฯ

การตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงสำนัก หรือการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงาน ตามวรรคหนึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร โดยทำเป็น ประกาศของกรุงเทพมหานคร และประกาศในราชกิจจานุเบกษา



๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ บัญญัติไว้ดังนี้

มาตรา ๑๔ (๕) กำหนดให้ ก.ก. มีอำนาจหน้าที่ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

มาตรา ๑๘ (๕) กำหนดให้ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ มีอำนาจหน้าที่พิจารณา กำหนดตำแหน่งจำนวน ประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับของตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานคร-สามัญ โดยต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อน และความประหยัดเป็นหลัก ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.ก. กำหนด และต้องเป็นไปตามกรอบอัตรากำลังและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ก. กำหนด

๓. มติ ก.ก. อ.ก.ก. และมติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ มติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๘ อนุมัติปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานกลางและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยมีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ การดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร การบริหารจัดการและพัฒนาทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร การตรวจสอบและควบคุมการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๕๖๓ ตำแหน่ง ประกอบด้วย ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ ๑) สำนักงานเลขานุการ ๒) กองรายได้ ๓) กองการเงิน ๔) กองบัญชี ๕) สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ๖) กองโรงงานช่างกล ๗) กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๘) กองตรวจจ่าย ๙) กองบำเหน็จบำนาญ

๓.๒ มติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือนและการสอบ ในฐานะทำการแทน ก.ก. ได้ให้ความเห็นไว้ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๔๘ ว่าการยกฐานะส่วนราชการระดับกอง เป็นส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่ากองจะพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๑) มีการดำเนินการภารกิจที่เป็นงานหลักของหน่วยงาน โดยจะพิจารณาจากงานที่เป็นจริง สำหรับงานที่กำลังจะเป็นนั้นอาจนำมาพิจารณา โดยอาจจะต้องพิจารณาผลงานก่อนว่าทำได้สัมฤทธิ์ผลหรือไม่ แล้วจึงจะพิจารณาระดับตำแหน่งให้ แต่ในบางกรณีที่ต้องการดึงดูดคนมาปฏิบัติงานก็อาจพิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงไปล่วงหน้า

๒) ภารกิจที่ดำเนินการมีความหลากหลายและเบ็ดเสร็จในตัวเอง การพิจารณาว่ามีการดำเนินการที่ “เบ็ดเสร็จ” หรือไม่ พิจารณาจากการมีอำนาจในการพิจารณาหรืออนุมัติงานในส่วนที่รับผิดชอบ โดยไม่ต้องเสนอผู้ใดพิจารณาอีก

๓) มีการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติราชการให้สั้น กระชับรัด ลัดขั้นตอนและมีการพัฒนาเทคนิควิธีการทำงานให้ทันสมัย



๓.๓ คณะกรรมการขับเคลื่อนและเร่งรัดการดำเนินการตามนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ เห็นชอบในหลักการ ในการปรับปรุงภารกิจของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล โดยมีการตัดโอนภารกิจด้านการเสนอแนะ ในการกำหนดและจัดทำนโยบายเศรษฐกิจในพื้นที่กรุงเทพมหานครจากสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักการคลัง มาเป็นภารกิจของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เพื่อทำยุทธศาสตร์เศรษฐกิจเมือง ให้ชัดเจนขึ้น

การวิเคราะห์

สำนักงาน ก.ก. ได้นำประเด็นปัญหาสำคัญด้านต่าง ๆ จากการทบทวนภารกิจการปรับปรุงโครงสร้างฯ มาดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน กรอบอัตรากำลังและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักการคลัง โดยจำแนกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๑. **ด้านการจัดเก็บรายได้** เนื่องจากได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลใช้บังคับสำหรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแทนภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีบำรุงท้องที่ ตั้งแต่ปีภาษี พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ทำให้ต้องปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ตั้งแต่ขั้นตอนการสำรวจเพื่อจัดทำฐานข้อมูลบัญชีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ครบถ้วน จากเดิมการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน และการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ เป็นการที่ประชาชนผู้มีหน้าที่เสียภาษีเป็นผู้ยื่นแบบเพื่อแสดงรายการเสียภาษี มาเป็นภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่กรุงเทพมหานครมีหน้าที่ในการประกาศบัญชีรายการทรัพย์สิน การประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของทรัพย์สินและการแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไปยังผู้มีหน้าที่เสียภาษีทุกราย ดังนั้น ในการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจึงมีความยุ่งยากซับซ้อนมากขึ้น เนื่องจากต้องประเมินภาษีจากลักษณะการใช้ประโยชน์โดยมีอัตรากาซีที่แตกต่างกัน ๔ ประเภทการใช้ประโยชน์ ได้แก่ ประเภทอยู่อาศัย เกษตรกรรม อื่น ๆ และทิ้งไว้ว่างเปล่า ทั้งนี้ ในการตรวจสอบและเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ที่มีปริมาณงานเพิ่มขึ้น จากเดิมมีพิกัดผู้เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ทั้งกรุงเทพมหานคร ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ ราย มาเป็น ผู้ที่อยู่ในพิกัดภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นรายการที่ดิน ๒ ล้านกว่าแปลง รายการสิ่งปลูกสร้าง ที่ยังคงต้องทำการสำรวจทุกกรอบปี ๓ ล้านกว่ารายการ และรายการอาคารชุด ๑ ล้านหมายเลข ประกอบกับ การเร่งรัดลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษีและการบังคับภาษีกับลูกหนี้ภาษีค้างจำนวนมากกว่าเดิมหลายเท่า ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการเร่งรัดตรวจสอบในการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร ลดขั้นตอนการทำงานให้กระชับรวดเร็ว และเบ็ดเสร็จในส่วนราชการเดียวกัน กองรายได้จึงได้จัดทำระบบสารสนเทศภาษีท้องถิ่นของกรุงเทพมหานคร (BMA Tax) และระบบแผนที่ภาษี (BMA Tax Map) เพื่อใช้ในการประเมินภาษีท้องถิ่น



ทุกประเภท การตรวจสอบการจัดเก็บภาษี และติดตามลูกหนี้ภาษีค้างชำระ ทำให้การจัดเก็บภาษีรายได้ของกรุงเทพมหานครมีข้อมูลเบื้องต้น ครบถ้วนและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ สามารถใช้ในการนำเสนอข้อมูลการจัดเก็บรายได้ของภาษีท้องถิ่นของกรุงเทพมหานครในแต่ละประเภท เช่น ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และลูกหนี้ภาษีทุกประเภทต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานครในการบริหารงานและกำหนดนโยบายได้อย่างรวดเร็วและเป็นปัจจุบัน อีกทั้งสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากทั้งหน่วยงานภายใน ได้แก่ ข้อมูลการชำระภาษีจากระบบ e - Payment ของกองการเงิน สำนักการคลัง และหน่วยงานภายนอก ได้แก่ กรมที่ดิน (ข้อมูลแปลงที่ดินและการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์) กรมธนารักษ์ (ข้อมูลราคาประเมินทรัพย์สินในที่ดินสิ่งปลูกสร้างและอาคารชุด) กรมการปกครอง (ข้อมูลที่อยู่ตามฐานทะเบียนราษฎรของประชาชนทั้งกรุงเทพมหานคร) กรมบังคับคดี (ข้อมูลบุคคลล้มละลาย) และ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ข้อมูลการจัดส่งหนังสือต่าง ๆ ให้แก่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีและลูกหนี้ภาษีค้าง) ในการจัดเก็บข้อมูลแต่ละประเภทของผู้มีหน้าที่เสียภาษีท้องถิ่นของกรุงเทพมหานคร นอกจากนี้ ได้มีแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของงานบริการที่จอดยานยนต์ โดยใช้วิธีการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมจอดยานยนต์ประจำอาคารที่จอดยานยนต์ และประจำถนนสายต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานครทดแทนข้าราชการ จำนวน ๑๕ อัตรา ซึ่งจะเป็นการลดงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเป็นเงิน จำนวน ๓,๔๖๓,๖๘๐ บาทต่อปีโดยประมาณ และในอนาคตจะมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจอดยานยนต์ตามนโยบายผู้บริหารของกรุงเทพมหานคร ทั้งอาคารที่จอดยานยนต์และประจำถนนสายต่าง ๆ โดยให้ออกชนเข้ามาดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ แทน ซึ่งจะเป็นการลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ค่าบริการจ้างทำความสะอาด ค่าบริการจ้างเหมายามรักษาความปลอดภัย ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขขอการให้สิทธิเอกชนดำเนินการ

ดังนั้น พิจารณาการดำเนินการต่าง ๆ ของกองรายได้ครบองค์ประกอบการยกฐานะส่วนราชการระดับกองเป็นส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่ากองจึงยกฐานะและเปลี่ยนชื่อกองรายได้เป็น สำนักงานรายได้กรุงเทพมหานคร ทำให้การดำเนินการด้านการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานครเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระยะเวลาที่กำหนด และเกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้มากขึ้น สามารถจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่างเต็มศักยภาพ เต็มเม็ดเต็มหน่วย ครบถ้วน และทั่วถึง การบริหารการจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่างมีระบบ ป้องกันการสูญเสียเงินรายได้ที่อาจตกหล่นไม่ทั่วถึง สามารถจัดเก็บรายได้ตามเป้าหมายการจัดเก็บในแต่ละปีงบประมาณ รวมถึงสามารถขยายฐานการจัดเก็บรายได้และจำนวนผู้เสียภาษีเพิ่มมากขึ้น ลดจำนวนลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษีให้เหลือจำนวนน้อยที่สุดหรือหมดไปตลอดจนสามารถเพิ่มรายได้จากการจัดเก็บภาษี จำนวนเงินภาษี และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ จากการจัดเก็บรายได้เองเพิ่มมากขึ้น



๒. ด้านการบริหารทรัพย์สิน ปัจจุบันภารกิจการบริหารจัดการทรัพย์สินยังมีการแยกส่วนอำนาจหน้าที่และขาดความเป็นเอกภาพในการบริหารจัดการ โดยสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง และ กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบที่เชื่อมโยงและต่อเนื่องกัน โดยสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ทำหน้าที่ในการให้ความเห็น ตอบข้อหารือ ตามกฎหมายแก่ผู้บริหาร กรุงเทพมหานครในขั้นตอนตั้งแต่การร่างประกาศประกวดราคาการจัดซื้อจัดจ้างไปจนถึงการอนุมัติจัดซื้อและจัดจ้างและการอนุมัติในการเบิกจ่ายเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามอำนาจของผู้บริหาร กรุงเทพมหานคร ส่วนกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ทำหน้าที่ในการซื้อพัสดุ ให้ความเห็นชอบในการบริหารพัสดุ ตลอดจนจนถึงการจำหน่ายพัสดุ ซึ่งในเรื่องของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ซึ่งอยู่ภายใต้กรอบกฎหมายเดียวกัน คือ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แต่การที่กรุงเทพมหานครมีส่วนราชการที่รับผิดชอบในเรื่องที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุแยกจากกัน ทำให้ผู้รับบริการด้านคำปรึกษาแนะนำ ข้อหารือต่าง ๆ เกิดความไม่ชัดเจนว่าประเด็นใดควรหารือหรือส่งการส่วนราชการใด ซึ่งทำให้ผู้รับบริการไม่ได้รับบริการภายในเวลาอันสมควร ส่งผลให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกิดความล่าช้า บางกรณีอาจส่งผลกระทบต่อประชาชน เช่น การหารืออนุมัติเบิกจ่ายเงินในการจัดซื้อจัดจ้างมีการหารือไปยังสองหน่วยงานแต่ได้ผลลัพธ์ไม่เหมือนกัน ส่งผลกระทบต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และประชาชนหรือส่งผลให้ได้รับการแก้ไขปัญหาล่าช้า จึงควรนำภารกิจของทั้งสองส่วนราชการมาบูรณาการร่วมกัน จะทำให้กรุงเทพมหานครมีหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ จุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) ผู้รับบริการสามารถได้รับคำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือได้รวดเร็วยิ่งขึ้น สามารถนำไปปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถดำเนินการได้ภายในกรอบเวลาและถูกต้องตามที่พระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกำหนดไว้

นอกจากนี้ภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพย์สิน ทั้งด้านการให้ใช้ ให้เช่า ให้สิทธิในทรัพย์สินของกรุงเทพมหานครและการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน อยู่ที่กองรายได้ สำนักการคลัง กับงานด้านการเช่าทรัพย์สินจากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกและการรวบรวมทะเบียนทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร อยู่ที่กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ส่งผลให้การตรวจสอบทรัพย์สินของกรุงเทพมหานครและการจัดหาพัสดุอยู่ต่างส่วนราชการกัน ทำให้ขาดความชัดเจนในการดำเนินงานและการติดต่อประสานงาน รวมทั้งไม่มีความเป็นเอกภาพ ซึ่งการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน อำนาจหน้าที่ และกรอบอัตรากำลังในครั้งนี้จึงได้รวมภารกิจทั้งสองด้านไว้ในส่วนราชการเดียวกันเพื่อให้การบริหารจัดการทรัพย์สิน ทั้งด้านการเช่าทรัพย์สินจากบุคคล



หรือหน่วยงานภายนอก การให้เช่า ให้ใช้ ให้สิทธิในทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร รวมถึงการ
บันทึกรายการทรัพย์สินในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร และเพิ่มเนื้อหาในการพิจารณาวิเคราะห์
หาความคุ้มค่า มูลค่าปัจจุบันสุทธิ (Net Present Value : NPV) หรืออัตราผลตอบแทนภายใน
(Internal Rate of Return : IRR) ในการให้เช่า ให้ใช้ ให้สิทธิในเชิงเศรษฐศาสตร์ เพื่อก่อให้เกิด
ประสิทธิภาพสูงสุด และเกิดประโยชน์ในภาพรวมต่อกรุงเทพมหานครมากยิ่งขึ้น มีหน่วยที่มีหน้าที่
รับผิดชอบในการเพิ่มรายได้จากทรัพย์สินของกรุงเทพมหานครอย่างเป็นทางการ กล่าวโดยสรุปคือ
การนำกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุมารวมกับสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง และนำภารกิจด้านการใช้
การให้เช่า ดูแลรักษา จัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของกองรายได้มารวมไว้ในส่วนราชการเดียวกัน
จะทำให้การดำเนินการในภารกิจด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการบริหารทรัพย์สิน
ของกรุงเทพมหานครในภาพรวมมีความชัดเจนและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมีความเป็นเอกภาพ
โดยได้ปรับชื่อเป็น “สำนักงานบริหารการคลังและทรัพย์สิน” เพื่อให้เหมาะสมสอดคล้องกันมากยิ่งขึ้น
และได้พิจารณาแยก “งานพัสดุ” ออกจากส่วนบริหารทรัพย์สินและพัสดุ เนื่องจากมีลักษณะงานต่างกัน
การแยกกันจะทำให้เกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงานและเกิดประโยชน์มากกว่า

๓. ด้านการเงินการคลัง จากการทบทวนภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองการเงิน
และกองตรวจจ่าย แล้วพบว่ามีความเชื่อมโยงสัมพันธ์กันและในบางภารกิจระหว่าง ๒ ส่วนราชการ
ยังมีความซ้ำซ้อนและไม่เป็นเอกภาพ อีกทั้งยังขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงควรยุบ
รวมกองการเงินและกองตรวจจ่าย และยกฐานะ เป็น “สำนักงานบริหารการเงินการคลังกรุงเทพมหานคร”
เพื่อยกระดับการบริหารการเงินการคลังของกรุงเทพมหานคร เพื่อให้สามารถบริหารจัดการทางการเงิน
การคลังของกรุงเทพมหานคร ในภาพรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นเอกภาพ ทั้งยังเกิดความคล่องตัว
ในกระบวนการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น ดังนี้

๓.๑ เป็นศูนย์กลางในการควบคุมการรับเงินและการจ่ายเงิน ในภาพรวมของ
กรุงเทพมหานคร ทั้งงบประมาณกรุงเทพมหานคร งบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐบาล (เงินอุดหนุนทั่วไป
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ งบประมาณเบิกแทนกัน) และเงินนอกงบประมาณ ทำให้เกิดประสิทธิภาพ
ในการบริหารการเงินมากขึ้น ทั้งด้านการรับเงิน การจ่ายเงิน หากขาดสภาพคล่องทางการเงินเบิกจ่ายเงิน
งบประมาณประจำปี เนื่องจากไม่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลจะต้องนำเงินรายรับกรุงเทพมหานคร
ของปีนั้น ๆ หรือต้องใช้เงินสะสมใช้จ่ายแทน ทำให้สามารถเห็นภาพรวมด้านการจัดเก็บรายได้
ให้เพียงพอกับรายจ่ายที่เพิ่มขึ้นได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น



๓.๒ ทำให้...

๓.๒ ทำให้ลดขั้นตอนกระบวนการทำงาน ทั้งในการลงทะเบียนงบประมาณจากเดิมต้องลงคุมทั้ง ๒ ส่วนราชการ และไม่ต้องส่งคืนฎีกาเบิกเงินกรณีเบิกเงินจากกรมบัญชีกลางรายไตรมาส ผ่าไว้ที่บัญชีเงินนอกงบประมาณกรุงเทพมหานคร อีกทั้งการลงนามในเช็ค ผู้อำนวยการสำนักงานคลังสามารถมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารการเงินการคลังกรุงเทพมหานคร ลงนามแทนได้

๓.๓ ทำให้กระบวนการทำงานที่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันระหว่าง ๒ ส่วนราชการ ด้านการเบิก - จ่ายมีความชัดเจน สะดวกต่อหน่วยงานในการติดต่อประสานงาน โดยแบ่งความรับผิดชอบตามประเภทของงบประมาณ กองการเงินจะทำหน้าที่ตรวจสอบเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี ส่วนกองตรวจจ่ายจะทำหน้าที่ตรวจสอบเงินอุดหนุนรัฐบาลและเงินนอกงบประมาณ (ปัจจุบันกองตรวจจ่ายตรวจสอบฎีกาเบิกเงินนอกงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล กองการเงินตรวจสอบฎีกาเบิกเงินนอกงบประมาณอื่น)

๓.๔ การใช้อุปกรณ์ GFMS Token Key ในส่วนราชการเดียวภายในสำนักงานคลัง ทำให้ไม่ต้องเสียเวลารอในการดึงข้อมูลและรับส่งข้อมูล เกิดความคล่องตัว สะดวก และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้ที่มาติดต่อราชการ รวมทั้งลดความเสี่ยงต่อการทุจริตด้านการเงินการคลังของกรุงเทพมหานคร

๓.๕ เพื่อเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลเงินอุดหนุนรัฐบาลและเงินนอกงบประมาณของกรุงเทพมหานคร การจัดทำรายงานเกี่ยวกับงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล โดยสำนักยุทธศาสตร์ และประเมินผลอยู่ระหว่างพัฒนาระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานครให้สามารถจัดทำรายงานเงินอุดหนุนรัฐบาลเพื่อรายงานต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

๓.๖ สามารถรองรับภารกิจของกรุงเทพมหานครในอนาคตที่มีปริมาณเพิ่มขึ้นทุกปี ตามนโยบายผู้บริหารและรัฐบาลได้ โดยสามารถตรวจสอบฎีกาเงินอุดหนุนรัฐบาลงบประมาณเบิกแทนส่วนราชการอื่น เงินกู้ตามนโยบายรัฐบาลประเภทต่าง ๆ รวมทั้งการตรวจสอบฎีกาเงินงบกลางที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล

๓.๗ มีกลุ่มงานที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบการเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลที่ชัดเจน การดำเนินงานทุกกระบวนการเบ็ดเสร็จในจุดเดียว ทำให้การประสานข้อมูลเป็นปัจจุบัน ไม่เกิดความคลาดเคลื่อน ส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดผลสัมฤทธิ์มากยิ่งขึ้น



อ.ก.ก. วิสามัญ...

อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและค่าตอบแทน ได้พิจารณาการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน อำนาจหน้าที่ และกรอบอัตรากำลังของสำนักงานการคลัง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบให้นำเสนอ ก.ก. ดังนี้

๑. เห็นชอบให้นำเสนอ ก.ก. พิจารณาการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการคลัง จำนวน ๗ ส่วนราชการ และมีกรอบอัตรากำลังข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จากจำนวน ๕๑๖ ตำแหน่ง เป็นจำนวน ๔๖๙ ตำแหน่ง ลดลง ๔๗ ตำแหน่ง (ยุบเลิกตำแหน่งว่าง จำนวน ๓๘ ตำแหน่ง และตัดโอนอัตรากำลังไปยังสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล จำนวน ๙ ตำแหน่ง) ตามที่สำนักงาน ก.ก. เสนอ

๒. มอบให้สำนักงาน ก.ก. นำประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก.ฯ ไปพิจารณา ทบทวนปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดอำนาจหน้าที่ และการจัดอัตรากำลังภายในของแต่ละส่วนราชการให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น ก่อนนำเสนอ ก.ก. พิจารณาตามอำนาจหน้าที่ต่อไป โดย อ.ก.ก.ฯ ได้มีข้อสังเกต ดังนี้

๑. ควรแสดงรายละเอียดของตำแหน่งที่ยุบเลิกทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครในภาพรวมลดลง ว่าเป็นตำแหน่งเลขที่ใด สายงานใด และจำนวนเท่าไร รวมถึงรายละเอียดของตำแหน่งที่ตัดโอนไปสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลด้วย

๒. การยุบรวมกองการเงินกับกองตรวจจ่าย ซึ่งเป็นหน่วยในการตรวจรับ - จ่ายเงินเข้าไว้ด้วยกัน แล้วยกฐานะเป็นสำนักงานบริหารการเงินการคลังกรุงเทพมหานครนั้น สามารถดำเนินการได้ ไม่เป็นการขัดหรือแย้งต่อข้อกำหนดหรือระเบียบเกี่ยวกับการเงินการคลังภาครัฐแต่อย่างใด เนื่องจากรับผิดชอบงบประมาณต่างประเภทกัน เป็นการบริหารงบประมาณแบบแยกส่วนเพียงแต่ในการดำเนินการใช้ระบบต่าง ๆ ร่วมกัน อย่างไรก็ตาม ควรทบทวนและปรับแก้การแบ่งงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานเงินอุดหนุนรัฐบาล ๑ - ๔ และกลุ่มงานเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาล และเงินนอกงบประมาณ เพื่อให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

๓. การตั้งชื่อของหน่วยงานหรือส่วนราชการควรเป็นการสะท้อนและให้น้ำหนักความสำคัญกับภารกิจหลัก โดยใช้คำของภารกิจหลักขึ้นก่อน ซึ่งการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักงานการคลัง ในการปรับปรุงส่วนราชการภายในของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง โดยยุบรวมกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุและเปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักงานบริหารทรัพย์สินและการคลัง” เห็นว่าควรปรับชื่อเป็น “สำนักงานบริหารการคลังและทรัพย์สิน” เพื่อให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้นและเห็นว่า “งานพัสดุ” ควรแยกออกจากส่วนบริหารทรัพย์สินและพัสดุ เนื่องจากมีลักษณะงานคนละแบบ การแยกกันจะทำให้เกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงานและเกิดประโยชน์มากกว่า



๔. การเสนอขอจัดตั้งกลุ่มงานนโยบายและภารกิจเฉพาะ สำนักงานบริหารทรัพย์สิน และการคลัง เมื่อพิจารณาแล้วยังมีภารกิจที่ไม่ชัดเจนและเป็นงานที่ไม่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่เป็นประจำ จึงไม่ควรจัดตั้งเป็นกลุ่มงาน โดยให้ยุบและเกลี้ยอัตรากำลังภายในส่วนราชการและให้ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ ๑ ตำแหน่ง ไปสังกัดกลุ่มงานระบบและประมวลผลข้อมูลทรัพย์สิน ส่วนบริหารทรัพย์สิน สำนักงานบริหารการคลังและทรัพย์สิน

๕. การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักการคลัง ในส่วนของ กองโรงงานช่างกล ซึ่งมีภารกิจหลักในการซ่อมแซม บำรุงรักษา แก๊ซ ปรับปรุงและตรวจสอบยานพาหนะ เครื่องจักรกล และเครื่องทุ่นแรงของกรุงเทพมหานคร ไม่ควรสังกัดสำนักการคลัง ในชั้นตอนนี้อาจกำหนดไว้ เช่นเดิม เนื่องจากยังมีปริมาณงาน และกำลังคนทั้งในส่วนของการราชการและลูกจ้าง อย่างไรก็ตาม กรุงเทพมหานครควรต้องพิจารณาทบทวนภารกิจ บทบาท หน้าที่ของกองโรงงานช่างกล ว่างานใด ที่ยังมีความจำเป็นต้องดำเนินการ งานใดที่ควรกระจายหรือถ่ายโอนไปยังหน่วยงานหรือส่วนราชการ ที่มีความเหมาะสมมากกว่า และงานใดสามารถดำเนินการจ้างงานรูปแบบอื่น (Outsource) ได้รวมถึง การพิจารณาว่ากองโรงงานช่างกลควรสังกัดหน่วยงานใดของกรุงเทพมหานคร

สำนักงาน ก.ก. ได้นำข้อสังเกตของ อ.ก.ก.ฯ มาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งที่ยุบเลิกทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานคร ในภาพรวมลดลง ว่าเป็นตำแหน่งเลขที่ใด สายงานใด และจำนวนเท่าไร รวมถึงรายละเอียดของตำแหน่ง ที่ตัดโอนไปสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

๒. การยุบรวมกองการเงินและกองตรวจจ่ายดังกล่าว ซึ่งเป็นหน่วยในการตรวจรับ - จ่ายเงิน เข้าไว้ด้วยกันนั้นสามารถดำเนินการได้ ไม่เป็นการขัดหรือแย้งต่อข้อกำหนดหรือระเบียบเกี่ยวกับการเงินการคลังภาครัฐแต่อย่างใด เนื่องจากรับผิดชอบงบประมาณต่างประเภทกัน เป็นการบริหาร งบประมาณแบบแยกส่วน เพียงแต่ในการดำเนินการใช้ระบบต่าง ๆ ร่วมกัน โดยได้มีการทบทวน และปรับปรุงแก้ไขการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานต่าง ๆ ภายในส่วนราชการ เพื่อให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

๓. สำนักงาน ก.ก. ได้ทบทวนและปรับปรุงแก้ไขการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของกลุ่มงานเงินอุดหนุนรัฐบาล ๑ - ๔ และกลุ่มงานเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาลและเงินนอกงบประมาณ ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้นแล้ว รวมถึงเปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักงานบริหารทรัพย์สินและการคลัง” เป็น “สำนักงานบริหารการคลังและทรัพย์สิน” ตามข้อสังเกตของ อ.ก.ก. ฯ เรียบร้อยแล้ว

๔. สำนักงาน ก.ก. ได้ทำการยุบและเกลี้ยอัตรากำลังภายในของสำนักงานบริหารการคลัง และทรัพย์สิน และให้ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ ๑ ตำแหน่ง ไปสังกัดกลุ่มงานระบบและ ประมวลผลข้อมูลทรัพย์สิน ส่วนบริหารพัสดุ เรียบร้อยแล้ว



๕. สำหรับประเด็นการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน รวมทั้งบทบาทอำนาจหน้าที่ของกองโรงงานช่างกล สำนักงานคลัง นั้น สำนักงาน ก.ก. ได้ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจของกองโรงงานช่างกลแล้ว พบว่า

กองโรงงานช่างกล มีภารกิจหลักด้านการซ่อมและบำรุงรักษายานพาหนะ เครื่องจักรกล และเครื่องทุ่นแรง รวมถึงการผลิตเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ สร้างชิ้นส่วน อะไหล่ ตลอดจนการพัฒนามาตรฐานงานซ่อมบำรุงรักษา ยานพาหนะและเครื่องจักร นอกจากนี้ ยังเป็นหน่วยสนับสนุนหน่วยการปฏิบัติงานเร่งด่วนเพื่อประชาชนเวลา เกิดเหตุสาธารณภัย (Bangkok Emergency Service Team : BEST) ซึ่งมีลักษณะงานที่เป็นภารกิจประจำและภารกิจสนับสนุน

โดยภารกิจหนึ่งที่สำคัญของกองโรงงานช่างกลในการสนับสนุนยานพาหนะ เครื่องจักรกล และเครื่องทุ่นแรงต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนในพื้นที่ได้ทันท่วงที ทำให้เกิดความคล่องตัวในการใช้ยานพาหนะเครื่องทุ่นแรงและเครื่องจักรเฉพาะทางในการสนับสนุนภารกิจงานของสำนักงานเขตให้การทำงานมีความคล่องตัวมากขึ้น ซึ่งในขณะนี้กรุงเทพมหานครอยู่ระหว่างการทดลองจัดตั้งศูนย์เครื่องมือกลประจำกลุ่มเขต ทั้ง ๖ กลุ่มเขต โดยให้สำนักงานโยธาใช้พื้นที่ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ทั้ง ๖ แห่ง ของสำนักงานก่อสร้างและบูรณะจัดตั้งเป็นศูนย์เครื่องมือกลประจำกลุ่มเขต ซึ่งที่ผ่านมาต้องขอสนับสนุนเครื่องจักรกลจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยเริ่มจัดตั้งศูนย์ฯ ตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๖๗ และทดลองนำร่องเป็นระยะเวลา ๑ ปี ดังนั้น พิจารณาได้ว่ากองโรงงานช่างกลมีหน้าที่รับผิดชอบเชื่อมโยงสัมพันธ์กับภารกิจเกี่ยวกับการซ่อมยานพาหนะ เครื่องจักรกล และเครื่องทุ่นแรงต่าง ๆ ของสำนักและสำนักงานเขต รวมถึงการผลิตเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งเมื่อพิจารณาในมิติการกำหนดตำแหน่งแล้ว ถือเป็นส่วนราชการหนึ่งที่มีการกำหนดตำแหน่งและกรอบอัตรากำลังข้าราชการ เช่น ตำแหน่งวิศวกรเครื่องกล นายช่างเครื่องกล และนายช่างไฟฟ้า ที่มีความรู้ ความชำนาญ และทักษะในการซ่อมบำรุง เป็นต้น ซึ่งมีความสอดคล้องและเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของศูนย์เครื่องมือกลฯ

ในการนี้ สำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้ว เห็นว่ากองโรงงานช่างกลมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการซ่อมยานพาหนะ เครื่องจักรกล และเครื่องทุ่นแรงต่าง ๆ ของสำนักและสำนักงานเขต รวมถึงการผลิตเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยกองโรงงานช่างกลเป็นส่วนราชการหนึ่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบมีการกำหนดตำแหน่งและกรอบอัตรากำลัง รวมถึงมีเครื่องมือและเครื่องจักรกล มีความสอดคล้องและเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของศูนย์เครื่องมือกลประจำกลุ่มเขต ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการทดลองจัดตั้งศูนย์เครื่องมือกลประจำ ๖ กลุ่มเขตนำร่อง โดยดำเนินงานเป็นระยะเวลา ๑ ปี ซึ่งต้องรอผลการประเมิน จึงมีผลกระทบต่อโครงสร้างอัตราคลัง



วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องจักรกล และยานพาหนะของกองโรงงานช่างกล แต่ในขณะเดียวกัน สำนักงาน ก.ก. จะพิจารณากำหนดอำนาจหน้าที่และปรับปรุงแบบการทำงานของกองโรงงานช่างกล ให้มีการจ้างเหมาเอกชน (Outsource) และให้ภาคเอกชนเข้ามามีบทบาทในรูปแบบต่าง ๆ ในการซ่อมบำรุง เครื่องจักรกลและยานพาหนะขนาดใหญ่หรืองานที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้ รวมทั้งควรมีการ สนับสนุนการเช่าเครื่องจักรกลและยานพาหนะของเอกชนมาใช้ในงานของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้ การปฏิบัติงานด้านการซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลและยานพาหนะของกรุงเทพมหานครเกิดความสะดวกรวดเร็ว มีความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพตอบสนองต่อการให้บริการประชาชนมากยิ่งขึ้น เนื่องจาก ภาคเอกชนมีความเชี่ยวชาญและมีเทคโนโลยีที่ทันสมัย อีกทั้งยังเป็นการลดภาระงาน ช่วยลดค่าใช้จ่าย ด้านบุคคล และงบประมาณในการซ่อมบำรุงอีกทางหนึ่งด้วย โดยควรแยกประเภทยานพาหนะและ เครื่องมือกลตามลักษณะการใช้งานหรือประเภทการใช้งานเพื่อลดปัญหาความล่าช้าในการซ่อมบำรุง ยานพาหนะและเครื่องจักรกลในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. สำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเพื่อให้โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน อำนาจหน้าที่ และกรอบอำนาจกำลังของสำนักการคลัง สามารถรองรับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปได้ อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและข้อกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป จึงเห็นควรนำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและกรอบอำนาจกำลัง รวมทั้งการกำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักการคลัง ดังนี้

๑. ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักการคลัง ออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ดังนี้

- ๑.๑ สำนักงานเลขานุการ
- ๑.๒ สำนักงานรายได้กรุงเทพมหานคร
- ๑.๓ สำนักงานบริหารการเงินการคลังกรุงเทพมหานคร
- ๑.๔ กองบัญชี
- ๑.๕ สำนักงานบริหารการคลังและทรัพย์สิน
- ๑.๖ กองโรงงานช่างกล
- ๑.๗ กองบำเหน็จบำนาญ

๒. ปรับปรุงอำนาจหน้าที่ของสำนักการคลัง และส่วนราชการภายในเพื่อให้เหมาะสมกับ หน้าที่ความรับผิดชอบ และภาระงานที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ด้านการเงินการคลังของกรุงเทพมหานครตลอดจนเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายผู้บริหารของกรุงเทพมหานคร



๓. กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญของสำนักงานการคลัง จำนวน ๔๖๙ ตำแหน่ง ดังนี้

- ผู้อำนวยการสำนักงานการคลัง (นักบริหารสูง)	๑	ตำแหน่ง
- รองผู้อำนวยการสำนักงานการคลัง (นักบริหารต้น)	๒	ตำแหน่ง
- สำนักงานเลขานุการ	๓๗	ตำแหน่ง
- สำนักงานรายได้กรุงเทพมหานคร	๙๖	ตำแหน่ง
- สำนักงานบริหารการเงินการคลังกรุงเทพมหานคร	๑๑๑	ตำแหน่ง
- กองบัญชี	๕๐	ตำแหน่ง
- สำนักงานบริหารการคลังและทรัพย์สิน	๘๐	ตำแหน่ง
- กองโรงงานช่างกล	๖๕	ตำแหน่ง
- กองบำเหน็จบำนาญ	๒๗	ตำแหน่ง

ทั้งนี้ ให้ตัดโอนกรอบอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานครที่สังกัดกองรายได้ กองการเงิน กองตรวจจ่าย สำนักงานเศรษฐกิจการคลังและกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มาสังกัดสำนักงานรายได้กรุงเทพมหานคร สำนักงานบริหารการเงินการคลังกรุงเทพมหานคร และสำนักงานบริหารการคลังและทรัพย์สิน เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักงานการคลัง

๔. การปรับปรุงโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังของ สำนักงานการคลังในครั้ง นี้ มีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครลดลงต่อปี เป็นเงิน ๑๐,๘๒๒,๓๒๐ บาท โดยมีผลกระทบทำให้ค่าใช้จ่ายลดลง คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐๓๖ คิดเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลในภาพรวมร้อยละ ๓๓.๕๒๗๗ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

๑. เห็นด้วยในการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน อำนาจหน้าที่ และกรอบอัตรากำลังของสำนักงานการคลัง ส่วนประเด็นของกองโรงงานช่างกลว่าจะสังกัดหน่วยงานใดนั้น ควรกำหนดเงื่อนไขหรือกรอบเวลาในการพิจารณาดำเนินการให้ชัดเจน รวมทั้งพิจารณาในเรื่อง การจ้างเหมาเอกชน (Outsource) และให้ภาคเอกชนเข้ามามีบทบาทในรูปแบบต่าง ๆ ในการซ่อมบำรุง เครื่องจักรกลและยานพาหนะขนาดใหญ่หรืองานที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้ ตลอดจนการสนับสนุน การเช่าเครื่องจักรกลและยานพาหนะของเอกชนมาใช้ในงานของหน่วยงานต่าง ๆ ร่วมด้วย

๒. การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน อำนาจหน้าที่ และกรอบอัตรากำลัง หน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร ควรพิจารณาออกแบบระบบงาน การปรับเปลี่ยนรูปแบบ/วิธีการทำงาน หรือกระบวนการทำงาน (Digitization) ให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน



ให้ได้รับการบริการที่สะดวกและรวดเร็ว ทั้งนี้ หากหน่วยงานมีการปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีช่องทางให้ประชาชนได้รับการบริการที่ดียิ่งขึ้น ควรมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและผู้เกี่ยวข้องให้รับทราบและเข้าถึงการให้บริการที่เปลี่ยนแปลงไปด้วย

๓. การกำหนดชื่อของส่วนราชการ ควรสื่อถึงภารกิจ ลักษณะงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งการปรับปรุงโครงสร้างฯ ของสำนักงานการคลังในครั้งนี้ มีชื่อส่วนราชการที่มีความคล้ายคลึงกัน จึงควรปรับปรุงชื่อส่วนราชการดังกล่าวให้มีความชัดเจนและสะท้อนถึงภารกิจงานที่รับผิดชอบ

มติที่ประชุม เห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน อำนาจหน้าที่ และกรอบอัตรากำลังของสำนักงานการคลัง ดังนี้

๑. ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานการคลัง ออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ดังนี้

- ๑.๑ สำนักงานเลขานุการ
- ๑.๒ สำนักงานรายได้กรุงเทพมหานคร
- ๑.๓ สำนักงานบริหารการเงินการคลังกรุงเทพมหานคร
- ๑.๔ กองบัญชี
- ๑.๕ สำนักงานมาตรฐานการคลังและทรัพย์สิน
- ๑.๖ กองโรงงานช่างกล
- ๑.๗ กองบำเหน็จบำนาญ

๒. ปรับปรุงอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการคลัง เพื่อให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และภาระงานที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของกรุงเทพมหานคร และสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหารของกรุงเทพมหานคร

๓. กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญของสำนักงานการคลัง จำนวน ๔๖๙ ตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|------------------------------------------------|-------------|
| - ผู้อำนวยการสำนักงานการคลัง (นักบริหารสูง) | ๑ ตำแหน่ง |
| - รองผู้อำนวยการสำนักงานการคลัง (นักบริหารต้น) | ๒ ตำแหน่ง |
| - สำนักงานเลขานุการ | ๓๗ ตำแหน่ง |
| - สำนักงานรายได้กรุงเทพมหานคร | ๙๖ ตำแหน่ง |
| - สำนักงานบริหารการเงินการคลังกรุงเทพมหานคร | ๑๑๑ ตำแหน่ง |
| - กองบัญชี | ๕๒ ตำแหน่ง |



- สำนักงานมาตรฐานการคลังและทรัพย์สิน ๘๐ ตำแหน่ง
- กองโรงงานช่างกล ๖๕ ตำแหน่ง
- กองบำเหน็จบำนาญ ๒๗ ตำแหน่ง

ทั้งนี้ ให้ตัดโอนกรอบอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานครที่สังกัดกองรายได้ กองการเงิน กองตรวจจ่าย สำนักงานเศรษฐกิจการคลังและกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มาสังกัดสำนักงานรายได้ กรุงเทพมหานคร สำนักงานบริหารการเงินการคลังกรุงเทพมหานคร และสำนักงานมาตรฐานการคลังและทรัพย์สิน เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักงานการคลัง

๔. ให้สำนักงาน ก.ก. และสำนักงานการคลัง นำประเด็นในการพิจารณาของ ก.ก. ในส่วนของ กองโรงงานช่างกล ไปพิจารณาว่าจะสังกัดหน่วยงานใด และนำเสนอ ก.ก. เพื่อพิจารณาภายในเดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อไป

เรื่องที่ ๔.๒ การจัดตั้งสถานีดับเพลิงและกู้ภัยเพิ่มใหม่และการปรับปรุงกรอบอัตรากำลังของ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กรุงเทพมหานครเสนอขอจัดตั้งสถานีดับเพลิงและกู้ภัยเพิ่มใหม่และปรับปรุงกรอบอัตรากำลังของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดังนี้

๑. ขอจัดตั้งสถานีดับเพลิงและกู้ภัยเพิ่มใหม่ จำนวน ๒ สถานี ได้แก่ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยหนองจอก สังกัดกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๔ และสถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางบอน สังกัดกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๖ และข้อกำหนดกรอบอัตรากำลังประจำสถานีดับเพลิงและกู้ภัย สถานีละ ๔๒ ตำแหน่ง โดยใช้วิธีการเกลี่ยอัตรากำลังและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งจากกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๑ - ๖ จำนวน ๔๕ ตำแหน่ง (ตำแหน่งเดิม) พร้อมกับข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ จำนวน ๓๙ ตำแหน่ง

๒. ข้อกำหนดกรอบอัตรากำลังเพิ่มใหม่ให้กับสถานีดับเพลิงและกู้ภัยเดิม จำนวน ๔ สถานี ได้แก่ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยพหลโยธิน สถานีดับเพลิงและกู้ภัยดอนเมือง สถานีดับเพลิงและกู้ภัยเฉลิมพระเกียรติ และสถานีดับเพลิงและกู้ภัยราษฎร์บูรณะ จากเดิมสถานีละ ๒๒ ตำแหน่ง เป็น สถานีละ ๔๒ ตำแหน่ง โดยกำหนดตำแหน่งพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงานหรือชำนาญงานเพิ่มใหม่ จำนวนสถานีละ ๒๐ ตำแหน่ง (กรอบอัตรากำลังเพิ่มขึ้นสถานีละ ๒๐ ตำแหน่งรวมทั้งสิ้น ๘๐ ตำแหน่ง)

๓. ข้อกำหนดกรอบอัตรากำลังในภาพรวมของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จากจำนวน ๒,๐๗๘ ตำแหน่ง เป็นจำนวน ๒,๑๙๗ ตำแหน่ง โดยเป็นกรอบอัตรากำลังเพิ่มใหม่ จำนวน ๑๑๙ ตำแหน่ง ใช้วิธีการเกลี่ยอัตรกำลังระหว่างส่วนราชการ จำนวน ๔๕ ตำแหน่ง และปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในส่วนราชการ ดังนี้

๒



๓.๑ ผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหารสูง)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓.๒ รองผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหารต้น)	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๓.๓ สำนักงานเลขานุการ	จำนวน ๕๒ ตำแหน่ง
๓.๔ สำนักงานยุทธศาสตร์การป้องกันสาธารณภัย	จำนวน ๕๗ ตำแหน่ง
๓.๕ สำนักงานอำนวยการสาธารณสุข	จำนวน ๘๔ ตำแหน่ง
๓.๖ กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๑	จำนวน ๔๐๘ ตำแหน่ง
๓.๗ กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๒	จำนวน ๓๘๑ ตำแหน่ง
๓.๘ กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๓	จำนวน ๒๘๒ ตำแหน่ง
๓.๙ กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๔	จำนวน ๒๘๓ ตำแหน่ง
๓.๑๐ กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๕	จำนวน ๓๗๖ ตำแหน่ง
๓.๑๑ กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๖	จำนวน ๒๗๑ ตำแหน่ง

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. ข้อกฎหมาย

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

มาตรา ๑๔ (๔) ก.ก. มีอำนาจหน้าที่ให้ความเห็นชอบการตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงสำนัก หรือการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร และ (๕) ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

มาตรา ๑๘ (๕) อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ มีอำนาจหน้าที่พิจารณากำหนดตำแหน่ง จำนวน ประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับของตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ โดยต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและความประหยัดเป็นหลัก ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.ก. กำหนด และต้องเป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ก. กำหนด

มาตรา ๒๔ (๒) อ.ก.ก. สามัญหน่วยงาน มีอำนาจหน้าที่เสนอแนะต่อ ก.ก. เพื่อให้ความเห็นชอบในการปรับปรุงโครงสร้าง การบริหารงาน การจัดและการพัฒนาหน่วยงาน และ (๓) พิจารณาการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างส่วนราชการในหน่วยงาน

๒. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบปรับปรุงโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๒,๐๘๑ ตำแหน่ง โดยแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๙ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานยุทธศาสตร์



การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานอำนวยการสาธารณภัย และกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๑ - ๖ ซึ่งประกอบด้วยสถานีดับเพลิงและกู้ภัย จำนวน ๓๗ สถานี และกำหนดให้มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติการป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมทั้งบรรเทาสาธารณภัยประเภทอื่น ๆ ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ปริมาณพลหรือตามที่ร้องขอ กำหนดมาตรการและมาตรฐานความปลอดภัยในการป้องกัน ระงับอัคคีภัย และบรรเทาสาธารณภัย ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และหน่วยงานต่างประเทศ ในการดำเนินการป้องกัน ระงับอัคคีภัย และบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท ให้การสงเคราะห์และบรรเทาความเดือดร้อนแก่ผู้ประสบภัยส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดทำแผนแม่บทแผนปฏิบัติการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนแม่บทระดับ กรุงเทพมหานครและระดับชาติ ฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมทั้งประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้แก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชนทั่วไป จัดทำ ควบคุม และบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ และยานพาหนะ รวมทั้งนำเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในงานด้านสาธารณภัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เห็นชอบการขอจัดตั้ง สถานีดับเพลิงและกู้ภัยเพิ่มเติม จำนวน ๔ สถานี คือ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยพหลโยธิน สถานีดับเพลิงและกู้ภัยดอนเมือง สถานีดับเพลิงและกู้ภัยเฉลิมพระเกียรติ และสถานีดับเพลิงและกู้ภัยราชภัฏวชิร (รวมทั้งสิ้น ๔๑ สถานี) โดยกำหนดให้ใช้วิธีการเกลี้ยอัตรากำลังภายในหน่วยงานและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เพื่อนำมากำหนดเป็นกรอบอัตรากำลังข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้กับ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยเพิ่มเติมทั้ง ๔ สถานี รวมจำนวน ๘๘ ตำแหน่ง (สถานีละ ๒๒ ตำแหน่ง) ดังนี้

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ ตำแหน่ง
ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าสถานี)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๘ ตำแหน่ง
ปฏิบัติการหรือชำนาญการ
- พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง
ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง

โดยปัจจุบันการบริหารอัตรากำลังของทั้ง ๔ สถานี มีการใช้พนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นรายบุคคล จำนวน ๖๐ ตำแหน่ง (สถานีละ ๑๕ ตำแหน่ง) เพื่อเป็นอัตรากำลังช่วยสนับสนุนภารกิจของสถานีดับเพลิงและกู้ภัยในการเข้าระงับเหตุ และปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนด



๔. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงาน ก.ก. ได้รายงานแผนดำเนินการก่อสร้างสถานีดับเพลิงและกู้ภัยเพิ่มเติมของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๗ สถานี เสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และ ก.ก. ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เพื่อรับทราบและให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินการขอจัดตั้งสถานีดับเพลิงและกู้ภัยเพิ่มเติม โดย ก.ก. มีมติมอบให้สำนักงาน ก.ก. และสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยดำเนินการศึกษาวิเคราะห์และจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน และมีการเตรียมความพร้อมในการเปิดดำเนินการต่อไป ซึ่งปัจจุบันได้มีการก่อสร้างสถานีดับเพลิงและกู้ภัยแห่งใหม่แล้วเสร็จ จำนวน ๒ สถานี คือ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยหนองจอก และสถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางบอน

๕. คณะอนุกรรมการวิสามัญสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ได้พิจารณาคำขอปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแล้วมีมติ ดังนี้

๕.๑ เห็นชอบการขอกำหนดเกณฑ์อัตรากำลังขั้นต่ำของผู้ปฏิบัติงานในสถานีดับเพลิงและกู้ภัยจำนวน ๔๒ ตำแหน่ง/สถานี ดังนี้

๕.๑.๑ ตำแหน่งหัวหน้าสถานี (ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการพิเศษ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๕.๑.๒ ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานในภารกิจหลักของสถานีดับเพลิงและกู้ภัย จำนวน ๔๐ ตำแหน่ง ประกอบด้วย

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๘ ตำแหน่ง
ปฏิบัติการหรือชำนาญการ
- พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓๒ ตำแหน่ง
ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน

๕.๑.๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน ซึ่งปฏิบัติงานด้านธุรการทั่วไปประจำสถานี จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๕.๒ เห็นชอบให้เสนอ ก.ก. เพื่อขอจัดตั้งสถานีดับเพลิงและกู้ภัยเพิ่มเติม จำนวน ๒ สถานี ได้แก่ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยหนองจอก และสถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางบอน โดยใช้วิธีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างส่วนราชการ จำนวน ๔๕ ตำแหน่ง ประกอบกับขอกำหนดกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติมสำหรับสถานีดับเพลิงและกู้ภัยที่จัดตั้งใหม่ทั้ง ๒ สถานี



๕.๓ เห็นชอบให้เสนอ ก.ก. เพื่อขออนุมัติเพิ่มกรอบอัตรากำลังข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญให้กับสถานีดับเพลิงและกู้ภัยเต็ม จำนวน ๔ สถานี ได้แก่ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยพหลโยธิน สถานีดับเพลิงและกู้ภัยดอนเมือง สถานีดับเพลิงและกู้ภัยเฉลิมพระเกียรติ และ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยราษฎร์บูรณะ เพื่อให้การปฏิบัติการกิจด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งเห็นชอบการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในฝ่าย บริหารงานทั่วไปของกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๔ และกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๖ ให้สอดคล้องกับคุณภาพของงานที่สูงขึ้น

๖. สำนักงาน ก.ก. ได้ทบทวนภารกิจ นโยบาย และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงปัญหาสำคัญ ในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อนำมาศึกษา วิเคราะห์ ปรับปรุงโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจ การให้บริการประชาชนในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของกรุงเทพมหานคร สรุปดังนี้

๖.๑ นโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนดให้เพิ่มความครอบคลุมของ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยในเขตกรุงเทพมหานครให้สามารถเข้าถึงประชาชนในพื้นที่ต่าง ๆ ได้ทั่วถึง และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น เพื่อสนับสนุนการเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัยจากอัคคีภัยและภัยพิบัติต่าง ๆ และเพิ่มประสิทธิภาพของการเข้าระงับเหตุสาธารณภัยในพื้นที่ ตลอดจนมีการถ่ายทอดองค์ความรู้ เกี่ยวกับสาธารณภัยในเขตเมืองให้แก่ประชาชนและชุมชนในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงสูง ประกอบกับปัจจุบัน ภารกิจงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของกรุงเทพมหานครมีการเปลี่ยนแปลงไปทั้งเชิงปริมาณ และคุณภาพ จำเป็นต้องมีการวางแผนการดำเนินงานด้านสาธารณภัยต่าง ๆ ควบคู่ไปกับการพัฒนา ระบบการบริหารจัดการที่ดีการวางแผนป้องกันความเสี่ยง การทำงานแบบเครือข่ายและการประสาน ความร่วมมือกับผู้อื่น (Collaborations) เพื่อรองรับสถานการณ์สาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นกับมหานคร ขนาดใหญ่ เช่น อัคคีภัย ภัยจากสารเคมี วัตถุอันตราย แผ่นดินไหว อาคารถล่ม อุบัติภัยทางถนน ฯลฯ รวมทั้งต้องปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานให้เป็นเชิงรุกมากขึ้น โดยมุ่งเน้นที่การป้องกันก่อนเกิดเหตุสาธารณภัย หรือหากมีภัยเกิดขึ้นแล้วต้องสามารถเผชิญเหตุ ระงับ บรรเทา และลดผลกระทบอันเกิดจากสาธารณภัย ให้มีความเสียหายน้อยที่สุด

ดังนั้น การจัดตั้งสถานีดับเพลิงและกู้ภัยให้มีความครอบคลุมพื้นที่ในเขตกรุงเทพมหานคร เพิ่มขึ้น จึงเป็นกลไกสำคัญในการดำเนินงานประการหนึ่งที่จะช่วยเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สินของประชาชน เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้กับสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกรุงเทพมหานครให้สามารถบริการประชาชนได้อย่างทั่วถึง เพื่อให้หน่วยงานเข้าถึงพื้นที่เกิดเหตุ และสามารถช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น



๖.๒ เหตุผลและความจำเป็นในการจัดตั้งสถานียับเพลิงและกู้ภัยเพิ่มเติม

๖.๒.๑ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยหนองจอก

เขตหนองจอกมีพื้นที่รับผิดชอบ ๒๓๖.๓ ตารางกิโลเมตร เป็นเขตพื้นที่ขนาดใหญ่ที่สุดในกรุงเทพมหานครซึ่งมีแนวโน้มการขยายตัวของเมืองจากพื้นที่เกษตรกรรม กลายมาเป็นหมู่บ้านจัดสรร แบ่งเป็น ๘ แขวง โดยมีประชากรจำนวน ๑๘๔,๓๕๐ คน จำนวนบ้าน ๗๓,๑๒๔ หลังคาเรือน มีชุมชนในพื้นที่จำนวน ๘๙ ชุมชน สถานศึกษา จำนวน ๕๓ แห่ง โรงงาน จำนวน ๒๐ แห่ง แต่เดิมยังไม่มีสถานียับเพลิงและกู้ภัยซึ่งเป็นสถานีหลักในพื้นที่โดยตรง มีเพียงเฉพาะ สถานีดับเพลิงย่อยหนองจอกที่แบ่งอัตรากำลังมาจากสถานียับเพลิงและกู้ภัยลาดกระบังในการปฏิบัติงาน สนับสนุนการให้บริการประชาชนในพื้นที่ โดยมีที่ตั้งอยู่ห่างออกไปจากสถานีหลักประมาณ ๒๐ กิโลเมตร (ใช้ระยะเวลาเดินทาง ๒๕ นาที) ส่วนสถานียับเพลิงและกู้ภัยที่อยู่ใกล้เคียงอื่น คือ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางชัน สถานีดับเพลิงและกู้ภัยร่มเกล้าและสถานีดับเพลิงและกู้ภัยหัวหมาก มีที่ตั้งอยู่ห่างออกไป ในระยะ ๒๐ - ๓๒ กิโลเมตร (ใช้ระยะเวลาเดินทาง ๒๐ - ๓๖ นาที) จึงส่งผลให้เกิดปัญหาในการ เข้าระงับเหตุที่ล่าช้ากว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ไม่เกิน ๘ นาที จึงมีความจำเป็นต้องขอจัดตั้ง สถานีดับเพลิงและกู้ภัยหนองจอกพร้อมกำหนดกรอบอัตรากำลังขั้นต่ำเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน การปฏิบัติงาน โดยปรับปรุงจากสถานีย่อยเป็นสถานีหลัก และแบ่งโครงสร้างภายในเป็น ๓ งาน ได้แก่ งานช่วยบัญชาการ งานปฏิบัติการ และงานป้องกัน กำหนดกรอบอัตรากำลังขั้นต่ำไว้สถานีละ ๔๒ ตำแหน่ง

๖.๒.๒ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางบอน

พื้นที่เขตบางบอนเป็นชุมชนหนาแน่นที่มีประชากร ประมาณ ๑๐๐,๐๐๐ คน มีสถานประกอบการจำนวนมาก อาทิ สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน ๒๘ แห่ง และมีโรงงานอุตสาหกรรม ขนาดกลางและขนาดใหญ่ประมาณ ๓๐ แห่ง เป็นพื้นที่ขยายที่มีแนวโน้มในการจัดตั้งโรงงานและก่อสร้าง หมู่บ้านจัดสรรเพิ่มขึ้น ซึ่งในเขตบางบอนยังไม่มีสถานียับเพลิงและกู้ภัยตั้งอยู่ในพื้นที่แต่อย่างใด เมื่อมีเหตุสาธารณภัยเกิดขึ้นในพื้นที่เขตบางบอน จึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันระหว่างสถานียับเพลิง และกู้ภัยบางขุนเทียนและสถานียับเพลิงและกู้ภัยหนองแขมในการเข้าระงับเหตุ ซึ่งทั้ง ๒ สถานี มีพื้นที่ ในความรับผิดชอบรวมประมาณ ๑๘๕ ตารางกิโลเมตร ดังนั้น การจัดตั้งสถานียับเพลิงและกู้ภัย เพิ่มขึ้นในพื้นที่เขตบางบอน จึงเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการเข้าถึงที่เกิดเหตุได้อย่างครอบคลุม และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และช่วยลดผลกระทบหรือความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับประชาชนได้ อย่างมีประสิทธิภาพและทันต่อเหตุการณ์

๖.๓ เหตุผลและความจำเป็นในการขอกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติมและสภาพปัญหาในการ ปฏิบัติงานของสถานียับเพลิงและกู้ภัยที่เป็นสถานีหลัก จำนวน ๔ สถานี ประกอบด้วยสถานีดับเพลิง และกู้ภัยพหลโยธิน สถานีดับเพลิงและกู้ภัยดอนเมือง สถานีดับเพลิงและกู้ภัยเฉลิมพระเกียรติ และ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยราชวัตรบูรณะ สรุปดังนี้ ๒



๖.๓.๑ สืบเนื่องจากการบริหารอัตรากำลังของทั้ง ๔ สถานีข้างต้น กำหนดให้มีข้าราชการปฏิบัติงานร่วมกับการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล แบ่งเป็นข้าราชการจำนวน ๒๒ ตำแหน่ง/สถานี และใช้พนักงานจ้างเหมาฯ ๑๕ ตำแหน่ง/สถานี ในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผ่านมา พบข้อจำกัดในการจัดอัตรากำลังข้าราชการเพื่อสับเปลี่ยนหมุนเวียนการเข้าเวรปฏิบัติหน้าที่แบบเป็นผลัด เนื่องจากการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลมีข้อกำหนดการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเฉพาะเจาะจง ไม่เหมาะสมที่จะมอบหมายงานให้ปฏิบัติในภารกิจหลักของสถานีดับเพลิงและกู้ภัยได้ โดยเฉพาะการจัดอัตรากำลังเพื่อเผชิญเหตุอัคคีภัย หรือสาธารณภัยอื่น ๆ ซึ่งจำเป็น ต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญและผ่านการฝึกปฏิบัติมาโดยตรง ประกอบกับการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลสามารถปฏิบัติงานได้เฉพาะภารกิจรองหรือภารกิจสนับสนุนตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดในสัญญาเท่านั้น โดยที่ภารกิจหลักของสถานีดับเพลิงและกู้ภัยแต่ละพื้นที่เป็นภารกิจที่ต้องจัดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่อยู่เวรประจำวันเพื่อรอคอยการเผชิญเหตุที่ไม่อาจคาดการณ์ได้ล่วงหน้าตลอด ๒๔ ชั่วโมง การปฏิบัติงานในระหว่างวันที่ไม่มีเหตุสาธารณภัยใด ๆ จะต้องจัดอัตรากำลังสำหรับเวรหลักที่ปฏิบัติงานให้บริการประชาชนในพื้นที่ (เช่น การจับสัตว์เลื้อยคลาน การกำจัดรังต่อ ฯลฯ) การจัดอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานเวรสนับสนุน การตรวจสอบและเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ ยานพาหนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานกู้ภัย ตลอดจนมีการส่งเสริม สนับสนุนภารกิจในเชิงป้องกันสาธารณภัยในพื้นที่ เช่น การสำรวจประปาหัวแดงในชุมชน หรือการให้ความรู้ด้านสาธารณภัยแก่ประชาชน นักเรียน ชุมชน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ในพื้นที่ตามที่มีการขอความร่วมมือ การปฏิบัติภารกิจของสถานีฯ แบ่งชุดปฏิบัติการออกเป็น ๔ ชุด (ชุดละ ๑๐ ตำแหน่ง) โดยให้ปฏิบัติหน้าที่วันละ ๒ ผลัด แบ่งเป็น เวรปฏิบัติหน้าที่หลัก ๑ ชุด เวรสนับสนุน ๑ ชุด เวรพัก ๒ ชุด จึงทำให้แต่ละสถานีมีอัตรากำลังข้าราชการที่ใช้สับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานในจำนวนค่อนข้างจำกัดและไม่เพียงพอต่อการเข้าระงับเหตุดับเพลิงและบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ จึงมีเหตุผลและความจำเป็นต้องกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานในภารกิจหลักของแต่ละสถานีเป็นกรอบอัตรากำลังข้าราชการเพื่อให้หน่วยงานสามารถพัฒนากลุ่มผู้ปฏิบัติงานดังกล่าว ให้เป็นผู้ที่มีทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เฉพาะด้านที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามภารกิจ รวมทั้งไม่ก่อให้เกิดผลกระทบหรือความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและกรุงเทพมหานคร

๖.๓.๒ เนื่องจากภารกิจหลักของสถานีดับเพลิงและกู้ภัย เป็นภารกิจที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน จึงกำหนดให้แต่ละสถานีต้องปฏิบัติงานเพื่อเตรียมความพร้อมในการเผชิญเหตุตลอด ๒๔ ชั่วโมง การจัดอัตรากำลังจึงแบ่งเป็น ๒ ผลัด ผลัดละ ๒๐ คน เพื่อให้มีจำนวนอัตรากำลังขั้นต่ำที่พร้อมสำหรับการเผชิญเหตุ รวมทั้งมีอัตรากำลังสำรองที่เพียงพอ



ต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจต่าง ๆ ของแต่ละสถานีได้อย่างมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน ๑ ผลัด (๑๘ - ๒๐ คน) มีการแบ่งงานเป็นทีมปฏิบัติการดับเพลิง ทีมปฏิบัติงานช่วยบัญชาการ และเจ้าหน้าที่ประจำสถานี ดังนี้

๑) ทีมปฏิบัติการดับเพลิง จำนวน ๑๒ คน ประกอบด้วย

- หัวหน้าชุด จำนวน ๑ คน
- พนักงานขับรถดับเพลิง จำนวน ๔ คน ซึ่งปฏิบัติงานตามมาตรฐานของจำนวนยานพาหนะที่ใช้ในการดับเพลิงและกู้ภัยที่ออกปฏิบัติการเมื่อได้รับแจ้งเหตุในแต่ละครั้ง ประกอบด้วย รถบรรทุกน้ำ รถดับเพลิง รถอุปกรณ์กู้ภัย รถบันไดดับเพลิงหรือรถเฉพาะทาง
- ทีมค้นหาช่วยเหลือ จำนวน ๒ คน
- ทีมดับเพลิง จำนวน ๔ คน แบ่งเป็น ๒ ทีม ทีมละ ๒ คน คือ ทีมผจญเพลิง และทีมป้องกันการติดต่อกูลาม

- เจ้าหน้าที่สื่อสารและประสานงาน จำนวน ๑ คน

๒) ทีมปฏิบัติงานช่วยบัญชาการ จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย

- หัวหน้าเวร จำนวน ๑ คน
- เจ้าหน้าที่สื่อสาร/บันทึกข้อมูล (วิทยุ) จำนวน ๑ คน
- เจ้าหน้าที่ควบคุม ดูแลสถานที่ และอุปกรณ์ จำนวน ๑ คน

๖.๓.๓ เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/งานบริการอื่น ๆ รวมทั้งการสำรองอัตรากำลังที่ขาดหายไปจากการลา หรือฝึกอบรม หรือการเลื่อน/ย้าย/โอน จำนวน ๓ - ๕ คน

๗. ผลการวิเคราะห์ของสำนักงาน ก.ก.

จากเหตุผลความจำเป็นและสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานข้างต้น ประกอบกับการพิจารณาภารกิจที่รับผิดชอบและสถิติปริมาณงานในการเกิดเหตุสาธารณภัยประเภทต่าง ๆ เห็นควรปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดอำนาจหน้าที่ และปรับปรุงกรอบอัตรากำลังของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดังนี้

๗.๑ ด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เห็นควรจัดตั้งสถานีดับเพลิงและกู้ภัยเพิ่มเติม จำนวน ๒ สถานี ดังนี้

๗.๑.๑ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยหนองจอก สังกัดกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๔

๗.๑.๒ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางบอน สังกัดกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๖

๗.๒ ด้านอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ เห็นควรกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๔ กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๖ และสถานีดับเพลิงและกู้ภัยในสังกัดไว้เช่นเดิม โดยเป็นไปตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม/๒๕๖๑ และกำหนดให้มีสถานีดับเพลิงและกู้ภัยในความรับผิดชอบของส่วนราชการเพิ่มเติม ดังนี้



๗.๒.๑ กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๔ มีสถานดับเพลิงและกู้ภัยที่อยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน ๖ สถานี ได้แก่ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางชัน สถานีดับเพลิงและกู้ภัยลาดกระบัง สถานีดับเพลิงและกู้ภัยหัวหมาก สถานีดับเพลิงและกู้ภัยประเวศ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยเฉลิมพระเกียรติ และสถานีดับเพลิงและกู้ภัยหนองจอก

๗.๒.๒ กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๖ มีสถานดับเพลิงและกู้ภัยที่อยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน ๖ สถานี ได้แก่ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางแค สถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางขุนเทียน สถานีดับเพลิงและกู้ภัยทุ่งครุ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยหนองแขม สถานีดับเพลิงและกู้ภัยราษฎร์บูรณะ และสถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางบอน โดยสถานีดับเพลิงและกู้ภัยแต่ละแห่ง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบเพื่อป้องกันอัคคีภัย อาคารบ้านเรือน สถานที่ประกอบการค้า โรงงานอุตสาหกรรม สถานที่จำหน่ายแก๊ส น้ำมันเชื้อเพลิง หรือสถานที่สะสมสิ่งไวไฟอื่น ๆ และสถานที่สาธารณะในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

(๒) ระวังอัคคีภัย กู้ภัย ช่วยชีวิตและให้บริการผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ

(๓) สำรวจและจัดทำแผนที่แหล่งน้ำ แหล่งชุมชน เส้นทางตามจุดอันตราย เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

(๔) ให้การช่วยเหลืองานด้านบริการแก่ประชาชนส่วนราชการ และหน่วยงานอื่น ๆ เช่น บริการรับส่งผู้ป่วยนำส่งโรงพยาบาลต่าง ๆ ตามที่ร้องขอ ตลอดจนให้การพยาบาลเบื้องต้น

(๕) ดูแลและรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะและทรัพย์สินของทางราชการที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกโอกาส

(๖) ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระวังอัคคีภัยแก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชนทั่วไป

(๗) รวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๘) จัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่เกี่ยวข้อง

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๗.๓ ด้านกรอบอัตรากำลัง มีรายละเอียด ดังนี้

๗.๓.๑ กรณีสถานดับเพลิงและกู้ภัย ๖ สถานี ประกอบด้วย สถานีดับเพลิงและกู้ภัยหนองจอก สถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางบอน สถานีดับเพลิงและกู้ภัยพหลโยธิน สถานีดับเพลิงและกู้ภัยดอนเมือง สถานีดับเพลิงและกู้ภัยเฉลิมพระเกียรติ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยราษฎร์บูรณะ ควรจัดอัตรากำลังขั้นต่ำที่เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สถานีละ ๔๒ ตำแหน่ง โดยกำหนดตำแหน่งภายในแต่ละสถานี ดังนี้

๒



- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ ตำแหน่ง
ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าสถานี)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๘ ตำแหน่ง
ปฏิบัติการหรือชำนาญการ
- พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๓๒ ตำแหน่ง
ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน

ทั้งนี้ กำหนดให้ใช้วิธีการเกลี่ยอัตรากำลังของส่วนราชการภายในหน่วยงานให้กับสถานีดับเพลิงและกู้ภัย จำนวน ๖ สถานีข้างต้น ประกอบกับการขอกำหนดกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติม เพื่อให้แต่ละสถานีมีกรอบอัตรากำลังขั้นต่ำที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๗.๓.๒ เนื่องจากการจัดอัตรากำลังภายในสถานีดับเพลิงและกู้ภัยตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยใช้วิธีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างส่วนราชการ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและการกำหนดกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติม เพื่อให้หน่วยงานสามารถดูแลความปลอดภัยให้แก่ประชาชนได้ครอบคลุมพื้นที่ของกรุงเทพมหานครมากยิ่งขึ้น ส่งผลทำให้กรอบอัตรากำลังข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในภาพรวมของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเปลี่ยนแปลงจากจำนวน ๒,๐๗๘ ตำแหน่ง เป็นจำนวน ๒,๑๙๗ ตำแหน่ง (เป็นตำแหน่งเดิม จำนวน ๒,๐๗๘ ตำแหน่ง และกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม จำนวน ๑๑๙ ตำแหน่ง) โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังภายในหน่วยงานและส่วนราชการ ดังนี้

ตำแหน่ง/ส่วนราชการในหน่วยงาน	จำนวน	หมายเหตุ
๑. ผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหารสูง)	๑ ตำแหน่ง	ตำแหน่งเดิม
๒. รองผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหารต้น)	๒ ตำแหน่ง	ตำแหน่งเดิม
๓. สำนักงานเลขานุการ	๕๒ ตำแหน่ง	ตำแหน่งเดิม
๔. สำนักงานยุทธศาสตร์การป้องกันสาธารณภัย	๕๗ ตำแหน่ง	ตำแหน่งเดิม
๕. สำนักงานอำนวยการสาธารณภัย	๘๔ ตำแหน่ง	ตำแหน่งเดิม
๖. กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๑	๔๐๘ ตำแหน่ง	ใช้วิธีการเกลี่ยอัตรากำลัง จำนวน ๔๕ ตำแหน่ง ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๔ ตำแหน่ง และ กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม จำนวน ๑๑๙ ตำแหน่ง
๗. กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๒	๓๘๒ ตำแหน่ง	
๘. กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๓	๒๘๒ ตำแหน่ง	
๙. กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๔	๒๘๓ ตำแหน่ง	
๑๐. กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๕	๓๗๖ ตำแหน่ง	
๑๑. กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๖	๒๗๑ ตำแหน่ง	
รวม	๒,๑๙๗ ตำแหน่ง	

๒



๗.๓.๓ เห็นควรปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในส่วนราชการ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ให้สอดคล้องกับคุณภาพงานของตำแหน่งและภาระงานที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน จำนวน ๒ ตำแหน่ง เป็นตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง และปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป จากตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒ ตำแหน่ง สังกัดกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๔ จำนวน ๑ ตำแหน่ง และกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๖ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๗.๔ การปฏิบัติภารกิจของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นในคราวต่อไป ควรกำหนดรูปแบบการจ้างงานที่มีความหลากหลาย โดยอาจใช้ข้าราชการในภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และควบคุม กำกับ การปฏิบัติงานของบุคลากรภายในสังกัดกรุงเทพมหานคร รวมถึงเครือข่ายต่าง ๆ ที่ร่วมปฏิบัติภารกิจ นอกจากนี้ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับการจ้างผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้บริการประชาชนในพื้นที่ซึ่งเป็นการจ้างลูกจ้างหรือบุคลากรตามระเบียบกรุงเทพมหานครเพื่อเสริมกำลังคนในการปฏิบัติงานของสถานี และมีการพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์หรือครุภัณฑ์ต่าง ๆ โดยใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาปฏิบัติงานแทนการใช้กำลังคน เพื่อป้องกันและลดอัตราความเสี่ยงการเกิดปัญหาอุบัติเหตุหรืออุบัติภัยกับผู้ปฏิบัติงานด้วย

๗.๕ ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานคร

การปรับปรุงโครงสร้างฯ ครั้งนี้ เป็นกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นต้องขอ กำหนดกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติมให้กับส่วนราชการที่ปฏิบัติภารกิจหลักของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เนื่องจากเป็นลักษณะงานเป็นงานที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ไม่เหมาะสมที่จะใช้การจ้างงานรูปแบบอื่นมาทดแทนข้าราชการได้ประกอบกับเป็นงานที่ต้องอาศัยการสั่งสมประสบการณ์ การฝึกปฏิบัติให้มีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพและมีความพร้อมในการปฏิบัติงานและการเผชิญเหตุสาธารณภัยต่าง ๆ โดยมีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานคร ในภาพรวมเพิ่มสูงขึ้นเดือนละ ๓,๖๕๑,๘๕๐ บาท หรือคิดเป็น ๔๓,๘๒๒,๒๐๐ บาทต่อปี รวมประมาณการ ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ๓๐,๒๗๗,๗๐๓,๑๘๔ บาทหรือคิดเป็นร้อยละ ๓๓.๗๒๔๑ ของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๐.๐๔๘๘) ซึ่งเป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒



๘. หลักเกณฑ์...

๘. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนด หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดตำแหน่งประเภทและระดับต่าง ๆ การเกลี่ยอัตรากำลัง การเปลี่ยน ชื่อตำแหน่งในสายงานการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง กรณีการกำหนดตำแหน่งที่มีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของหน่วยงานเพิ่มขึ้นให้กรุงเทพมหานคร นำตำแหน่งว่างที่มีเงินมายุบเลิก โดยคำนวณจากค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่นำมายุบจะต้อง ครอบคลุมค่าตอบแทนเฉลี่ยที่เพิ่มสูงขึ้นจากการกำหนดตำแหน่งนั้น ๆ และหากเป็นตำแหน่งที่มีเงินเพิ่ม สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามระเบียบที่ ก.ก. กำหนดให้คำนวณเงินเพิ่มดังกล่าวมารวมเป็น ค่าใช้จ่ายในค่าตอบแทนเฉลี่ยด้วยเพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่ให้เพิ่มสูงขึ้น

หากมีเหตุผลความจำเป็นอื่นใดที่ต้องกำหนดตำแหน่งและมีผลทำให้ค่าใช้จ่าย ด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครในภาพรวมเพิ่มสูงขึ้น ให้ดำเนินการได้ตามที่ ก.ก. มีมติ แต่ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๙. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ กำหนดให้ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน มีอำนาจหน้าที่ในการกลั่นกรอง และหรือให้ข้อเสนอแนะต่อ ก.ก. ในเรื่องการจัดตั้ง ยุบ หรือปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ และกรอบอัตรากำลังที่เป็นการเพิ่มกรอบอัตรากำลังในภาพรวมของหน่วยงาน

อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ได้พิจารณาการขอปรับปรุงโครงสร้างและการจัดอัตรากำลัง ของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแล้วมีมติเห็นชอบให้นำเสนอ ก.ก. พิจารณาต่อไป และมอบให้ หน่วยงานนำประเด็นสำคัญไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยมีประเด็นสำคัญในการพิจารณา ของ อ.ก.ก. ดังนี้

๑. กรุงเทพมหานครมีเหตุผลและความจำเป็นในการขยายขอบเขตการให้บริการประชาชน ในด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน โดยเห็นความสำคัญของการจัดตั้งสถานีดับเพลิงและกู้ภัย ในพื้นที่เขตหนองจอกและเขตบางบอน เนื่องจากในพื้นที่ดังกล่าวยังไม่มีสถานีดับเพลิงและกู้ภัย ที่เป็นสถานีหลักตั้งอยู่ในพื้นที่แต่อย่างใด ประกอบกับพื้นที่เขตหนองจอกและเขตบางบอนเป็น พื้นที่ขยายซึ่งมีแนวโน้มของการเกิดสาธารณภัยในปริมาณที่เพิ่มมากขึ้นตามการเจริญเติบโตของพื้นที่ จึงจำเป็นต้องจัดตั้งสถานีดับเพลิงและกู้ภัยทั้ง ๒ สถานี เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้กับประชาชน ลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุภัยและ ลดความสูญเสียในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เมื่อพิจารณาจากภารกิจที่รับผิดชอบประกอบกับ



สถิติปริมาณงานในการเกิดเหตุสาธารณภัยประเภทต่าง ๆ แล้ว มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้อง
ข้อกำหนดอัตรากำลังขั้นต่ำของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เป็นอัตราข้าราชการในจำนวน ๔๒ ตำแหน่ง
ต่อสถานี เพื่อให้การบริหารงานและการจัดอัตรากำลังสำหรับสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงาน
ตลอด ๒๔ ชั่วโมง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพในการให้บริการประชาชน และไม่ส่งผลกระทบต่อ
ต่อการปฏิบัติงาน

สำหรับการข้อกำหนดอัตรากำลังเพิ่มเติมให้กับสถานีดับเพลิงและกู้ภัยทั้ง ๔ สถานี
สถานีละ ๒๐ ตำแหน่ง ได้แก่ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยพลโยธิน สถานีดับเพลิงและกู้ภัยดอนเมือง
สถานีดับเพลิงและกู้ภัยเฉลิมพระเกียรติ และสถานีดับเพลิงและกู้ภัยราษฎร์บูรณะซึ่งจะทำให้แต่ละสถานี
มีอัตรากำลังข้าราชการขั้นต่ำ จากเดิมสถานีละ ๒๒ ตำแหน่ง เป็นสถานีละ ๔๒ ตำแหน่ง เพื่อให้
เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานและส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

อย่างไรก็ตาม หากหน่วยงานได้รับกรอบอัตรากำลังข้าราชการเพิ่มเติมแล้วเห็นควร
ให้ยุติการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลของทั้ง ๔ สถานี เพื่อลดความซ้ำซ้อนของการใช้อัตรากำลัง
และช่วยควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครไม่ให้เพิ่มสูงขึ้น

การข้อกำหนดอัตรากำลังเพิ่มเติมของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
จำนวน ๑๑๙ ตำแหน่งในครั้งนี้ เป็นกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่เห็นควรเสนอ ก.ก. พิจารณา
ให้ความเห็นชอบ โดยมีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครในภาพรวมเพิ่มสูงขึ้น
คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๗๒๔๑ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เพิ่มขึ้นร้อยละ
๐.๐๔๘๘) ซึ่งเป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. กรณีการก่อสร้างสถานีดับเพลิงและกู้ภัยแห่งใหม่ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตสำนักป้องกัน
และบรรเทาสาธารณภัยต้องมีการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนงาน แผนเงิน และ
แผนคนไว้ล่วงหน้าอย่างเป็นระบบ โดยรายงานให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครและ ก.ก. ได้รับทราบ
และให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ เพื่อเตรียมการรองรับการบริหารจัดการในด้านต่าง ๆ
โดยเฉพาะในส่วนของการบริหารอัตรากำลัง ซึ่งมีผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายด้านบุคคลในภาพรวม
ของกรุงเทพมหานคร

๓. สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยควรหาวิธีการหรือรูปแบบการจ้างงาน
เพื่อปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรูปแบบใหม่ เช่น การออกระเบียบกรุงเทพมหานคร
เกี่ยวกับการจ้างงานอาสาสมัครเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เป็น
ภารกิจสนับสนุนหรือภารกิจรองของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อทดแทนตามข้อกำหนด



กรอบอัตรากำลังข้าราชการเพิ่มเติมและลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลในระยะยาว นอกจากนี้
ควรมีการพัฒนาระบบ รูปแบบการปฏิบัติงาน หรือมีวิธีการบริหารจัดการที่หลากหลาย รวมทั้ง
คิดค้นนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
เช่น แอปพลิเคชัน อุปกรณ์ ยานพาหนะต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านป้องกัน
และบรรเทาสาธารณภัย

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. สำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจด้าน
การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของกรุงเทพมหานครเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
สอดคล้องกับนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครที่กำหนดให้เพิ่มความครอบคลุมของสถานีดับเพลิง
และกู้ภัยในเขตกรุงเทพมหานคร เพื่อให้การเข้าระงับเหตุ การเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัยพิบัติ
และอัคคีภัย และการให้บริการประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและทั่วถึงมากยิ่งขึ้น จึงเห็นควรเสนอ ก.ก.
เพื่อโปรดพิจารณาการขอจัดตั้งสถานีดับเพลิงและกู้ภัยเพิ่มเติมและปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง
ของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดังนี้

๑. จัดตั้งสถานีดับเพลิงและกู้ภัยเพิ่มเติม จำนวน ๒ สถานี ได้แก่ สถานีดับเพลิงและ
กู้ภัยหนองจอก สังกัดกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๔ และสถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางบอน
สังกัดกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๖ และขอกำหนดกรอบอัตรากำลังประจำสถานีดับเพลิงและกู้ภัย
สถานีละ ๔๒ ตำแหน่ง โดยใช้วิธีการเกลี่ยอัตรากำลังและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งจาก
กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๑ - ๖ จำนวน ๔๕ ตำแหน่ง (ตำแหน่งเดิม) พร้อมกับขอกำหนด
ตำแหน่งเพิ่มเติม จำนวน ๓๙ ตำแหน่ง โดยกำหนดให้แต่ละสถานีมีการจัดอัตรากำลังภายในสถานี ดังนี้

- | | | | |
|-----|----------------------------------------------------------------------|-------|------------|
| ๑.๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าสถานี) | จำนวน | ๑ ตำแหน่ง |
| ๑.๒ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติการหรือชำนาญการ | จำนวน | ๘ ตำแหน่ง |
| ๑.๓ | พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน | จำนวน | ๓๒ ตำแหน่ง |
| ๑.๔ | เจ้าพนักงานธุรการ
ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน | จำนวน | ๑ ตำแหน่ง |

๒. กำหนดกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติมให้กับสถานีดับเพลิงและกู้ภัยเดิม จำนวน ๔ สถานี
ได้แก่ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยพหลโยธิน สถานีดับเพลิงและกู้ภัยดอนเมือง สถานีดับเพลิงและกู้ภัย
เฉลิมพระเกียรติ และสถานีดับเพลิงและกู้ภัยราษฎร์บูรณะ จากเดิมสถานีละ ๒๒ ตำแหน่ง



เป็นสถานีละ ๔๒ ตำแหน่ง โดยกำหนดตำแหน่งพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงานหรือชำนาญงานเพิ่มเติม จำนวนสถานีละ ๒๐ ตำแหน่ง (กรอบอัตรากำลังเพิ่มขึ้นสถานีละ ๒๐ ตำแหน่งรวมทั้งสิ้น ๘๐ ตำแหน่ง)

๓. กำหนดกรอบอัตรากำลังในภาพรวมของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จากจำนวน ๒,๐๗๘ ตำแหน่ง เป็นจำนวน ๒,๑๙๗ ตำแหน่ง โดยเป็นกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติม จำนวน ๑๑๙ ตำแหน่ง ใช้วิธีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างส่วนราชการ จำนวน ๔๕ ตำแหน่ง และปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในส่วนราชการ ดังนี้

๓.๑ ผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหารสูง)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓.๒ รองผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหารต้น)	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๓.๓ สำนักงานเลขานุการ	จำนวน ๕๒ ตำแหน่ง
๓.๔ สำนักงานยุทธศาสตร์การป้องกันสาธารณภัย	จำนวน ๕๗ ตำแหน่ง
๓.๕ สำนักงานอำนวยการสาธารณภัย	จำนวน ๘๔ ตำแหน่ง
๓.๖ กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๑	จำนวน ๔๐๘ ตำแหน่ง
๓.๗ กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๒	จำนวน ๓๘๑ ตำแหน่ง
๓.๘ กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๓	จำนวน ๒๘๒ ตำแหน่ง
๓.๙ กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๔	จำนวน ๒๘๓ ตำแหน่ง
๓.๑๐ กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๕	จำนวน ๓๗๖ ตำแหน่ง
๓.๑๑ กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๖	จำนวน ๒๗๑ ตำแหน่ง

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

๑. ปัจจุบันการเกิดเหตุสาธารณภัยด้านต่าง ๆ มีหลากหลายรูปแบบ และมีแนวโน้มการเกิดเหตุสาธารณภัยที่มีจำนวนเพิ่มสูงขึ้น ทำให้กรุงเทพมหานครต้องเตรียมพร้อมรับมือกับภัยพิบัติหรือสาธารณภัยในหลายรูปแบบที่ไม่อาจคาดเดาเหตุการณ์ได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ซึ่งการเพิ่มสถานีดับเพลิงและกู้ภัยของพื้นที่เขตหนองจอกและเขตบางบอนจะทำให้การปฏิบัติงานช่วยเหลือประชาชนมีประสิทธิภาพและสามารถเข้าถึงพื้นที่เกิดเหตุได้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๒. การออกปฏิบัติงานเพื่อเผชิญเหตุสาธารณภัยในแต่ละครั้ง โดยเฉพาะเหตุอัคคีภัยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่แต่ละสถานีจะต้องมีทีมปฏิบัติการดับเพลิง ทีมปฏิบัติงานช่วยบัญชาการประจำสถานีดับเพลิงซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์และผ่านการฝึกปฏิบัติมาโดยตรงในจำนวนที่เพียงพอกับการจัดอัตรากำลังสำหรับงานเผชิญเหตุและงานระงับเหตุ ซึ่งต้องมีการเตรียมความพร้อมตลอด ๒๔ ชั่วโมง ดังนั้น การขอเพิ่มอัตรากำลังของสถานีดับเพลิงและกู้ภัย ๔ แห่ง ได้แก่ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยพหลโยธิน สถานีดับเพลิงและกู้ภัยดอนเมือง สถานีดับเพลิงและกู้ภัยเฉลิมพระเกียรติ



และสถานีดับเพลิงและกู้ภัยราษฎร์บูรณะ จึงเป็นกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ควรกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการเพิ่มเติมให้ เพื่อทดแทนการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลของทั้ง ๔ สถานี เมื่อหน่วยงานได้กรอบอัตรากำลังข้าราชการครบถ้วนแล้ว จำเป็นต้องยุบเลิกการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลของแต่ละสถานีเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณค่าใช้จ่ายของกรุงเทพมหานครและลดความซ้ำซ้อนของการใช้อัตรากำลัง

๓. สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยควรศึกษา วิเคราะห์เพิ่มเติมเพื่อพิจารณานำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งหาวิธีการหรือรูปแบบการจ้างงานใหม่ ๆ เพื่อมาสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และเป็นการเสริมอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ในการเผชิญเหตุสาธารณภัยต่าง ๆ เช่น การออกกระเบียบกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับการจ้างงานอาสาสมัครเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เป็นภารกิจสนับสนุนหรือภารกิจรองของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ทั้งนี้ เพื่อทดแทนการขอกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการเพิ่มเติมและลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครในระยะยาว

นอกจากนี้ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต้องมีการวางแผน บริหารจัดการเกี่ยวกับการก่อสร้างสถานีดับเพลิงและกู้ภัยเพิ่มเติม และงานด้านป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พร้อมนำแผนดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ มาหารือในเชิงนโยบายกับผู้บริหารกรุงเทพมหานคร เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนางานและเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่อไป

๔. สำนักงาน ก.ก. และสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยควรประสานความร่วมมือเพื่อจัดเตรียมแผนการบริหารตำแหน่งว่าง แผนการสรรหาบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเติมกำลังคนให้เต็มกรอบอัตรากำลัง ซึ่งจะทำให้นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสามารถปฏิบัติงานได้เต็มประสิทธิภาพมากขึ้น

มติที่ประชุม เห็นชอบ ดังนี้

๑. จัดตั้งสถานีดับเพลิงและกู้ภัยเพิ่มเติม จำนวน ๒ สถานี และกำหนดกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติม จำนวน ๓๙ ตำแหน่ง โดยให้ใช้วิธีการเกลี่ยอัตรากำลัง จำนวน ๔๕ ตำแหน่ง (ตำแหน่งเดิม) จากกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๑ - ๖ ดังนี้

๑.๑ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยหนองจอก สังกัดกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๔ มีอัตรากำลังจำนวน ๔๒ ตำแหน่ง

๑.๒ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางบอน สังกัดกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๖ มีอัตรากำลังจำนวน ๔๒ ตำแหน่ง

ทั้งนี้ การกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๕ กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๖ และอำนาจหน้าที่ของสถานีดับเพลิงและกู้ภัยในสังกัดให้เป็นไปตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๑



๒. กำหนดกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติม ตำแหน่งพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน จำนวน ๘๐ ตำแหน่ง (สถานีละ ๒๐ ตำแหน่ง) โดยสังกัดในสถานีดับเพลิง และกู้ภัยที่มีอยู่เดิม จำนวน ๔ สถานี ดังนี้

๒.๑ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยพหลโยธิน สังกัดกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๑ มีอัตรากำลังจำนวน ๔๒ ตำแหน่ง

๒.๒ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยดอนเมือง สังกัดกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๓ มีอัตรากำลังจำนวน ๔๒ ตำแหน่ง

๒.๓ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยเฉลิมพระเกียรติ สังกัดกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๔ มีอัตรากำลังจำนวน ๔๒ ตำแหน่ง

๒.๔ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยราษฎร์บูรณะ สังกัดกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๖ มีอัตรากำลังจำนวน ๔๒ ตำแหน่ง

๓. กำหนดกรอบอัตรากำลังในภาพรวมของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๒,๑๙๗ ตำแหน่ง ดังนี้

๓.๑ ผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหารสูง)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓.๒ รองผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหารต้น)	จำนวน	๒	ตำแหน่ง
๓.๓ สำนักงานเลขานุการ	จำนวน	๕๒	ตำแหน่ง
๓.๔ สำนักงานยุทธศาสตร์การป้องกันสาธารณภัย	จำนวน	๕๗	ตำแหน่ง
๓.๕ สำนักงานอำนวยการสาธารณภัย	จำนวน	๘๔	ตำแหน่ง
๓.๖ กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๑	จำนวน	๔๐๘	ตำแหน่ง
๓.๗ กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๒	จำนวน	๓๘๑	ตำแหน่ง
๓.๘ กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๓	จำนวน	๒๘๒	ตำแหน่ง
๓.๙ กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๔	จำนวน	๒๘๓	ตำแหน่ง
๓.๑๐ กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๕	จำนวน	๓๗๖	ตำแหน่ง
๓.๑๑ กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๖	จำนวน	๒๗๑	ตำแหน่ง

ทั้งนี้ เป็นกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติม จำนวน ๑๑๙ ตำแหน่ง ใช้วิธีการเกลี่ยอัตรากำลัง ระหว่างส่วนราชการ จำนวน ๔๕ ตำแหน่ง (ตำแหน่งเดิม) และปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายใน ส่วนราชการ จำนวน ๔ ตำแหน่ง

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)๒



๔. การจัดตั้ง...

๔. การจัดตั้งสถานีดับเพลิงและกู้ภัยเพิ่มใหม่และปรับปรุงกรอบอัตรากำลังของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยครั้งนี้ มีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้นแต่เนื่องจากมีเหตุผลความจำเป็น และเมื่อพิจารณาค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่เพิ่มขึ้นในภาพรวมของกรุงเทพมหานครแล้วไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงเห็นควรให้ดำเนินการได้

๕. ให้สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยุติการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล ตำแหน่งพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๖๐ ตำแหน่ง (สถานียะ ๑๕ ตำแหน่ง) ของสถานีดับเพลิงและกู้ภัยเดิม จำนวน ๔ สถานี ได้แก่ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยพลโยธิน สถานีดับเพลิงและกู้ภัยดอนเมือง สถานีดับเพลิงและกู้ภัยเฉลิมพระเกียรติ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยราษฎร์บูรณะ ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หรือยกเลิกการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลโดยทันทีหากมีบุคคลใดลาออกระหว่างปีงบประมาณ แล้วแต่กรณี

๖. ให้สำนักงาน ก.ก. และสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยนำประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก. ไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรื่องที่ ๔.๓ ร่างประกาศ ก.ก. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราการเบิกจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานครเสนอขอความเห็นชอบร่างประกาศ ก.ก. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราการเบิกจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร

สาระสำคัญของเรื่อง

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

มาตรา ๑๔ ก.ก. มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๓) ออกกฎ ก.ก. ข้อบังคับ หรือระเบียบ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่นที่พระราชบัญญัตินี้ให้นำมาใช้บังคับ กฎ ก.ก. เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

มาตรา ๔๙ ข้าราชการกรุงเทพมหานครอาจได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามระเบียบที่ ก.ก. กำหนด

ข้าราชการกรุงเทพมหานครอาจได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ก. กำหนด



มาตรา ๖๘ การบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตาม
มาตรฐานที่ ก.ก. กำหนด

ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของลูกจ้างกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ ก.ก. กำหนด
ตามวรรคหนึ่ง

ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใด และบำเหน็จของลูกจ้าง
กรุงเทพมหานครให้ตราเป็นข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร

**๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของ
ข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ข้อ ๖ ในกรณีที่ตำแหน่งของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่คณะกรรมการ
บริหารงานบุคคลกลางของข้าราชการแต่ละประเภทกำหนด หรือที่กระทรวงการคลังกำหนด
ได้กำหนดให้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี
ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งบรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวที่มีเงินเดือนหรือ
ค่าจ้างไม่ถึงเดือนละ ๑๔,๖๐๐ บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
แต่เมื่อรวมกับเงินเดือนหรือค่าจ้างแล้ว ต้องไม่เกินเดือนละ ๑๔,๖๐๐ บาท

หากจำนวนเงินที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำรายใด ได้รวมกันแล้วไม่ถึงเดือนละ
๑๑,๐๐๐ บาท ให้ผู้นั้นได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นจากเงินเดือนหรือค่าจ้างอีกจนถึง
เดือนละ ๑๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๗ กรณีที่ตำแหน่งของลูกจ้างชั่วคราวที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกลางของ
ข้าราชการแต่ละประเภทกำหนด หรือที่กระทรวงการคลังกำหนด ได้กำหนดให้คุณสมบัติเฉพาะ
สำหรับตำแหน่งนั้นต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ให้ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งบรรจุหรือ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวที่มีค่าจ้างไม่ถึงเดือนละ ๑๑,๐๐๐ บาท ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
เพิ่มขึ้นจากค่าจ้างอีกจนถึงเดือนละ ๑๑,๐๐๐ บาท

**๓. ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การให้เงินช่วยเหลือค่าครองชีพหรือเงินตอบแทน
แก่ข้าราชการและหรือลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๑**

ข้อ ๕ กรุงเทพมหานครอาจจัดให้มีเงินช่วยเหลือค่าครองชีพหรือเงินตอบแทนอื่นใด
ให้แก่ข้าราชการและหรือลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๖ ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและอัตราเงินช่วยเหลือ
ค่าครองชีพหรือเงินค่าตอบแทนอื่นใดตามข้อ ๕ ตามความจำเป็น เหมาะสม โดยให้คำนึงถึงค่าใช้จ่าย
ในการบริหารงานบุคคลและงบประมาณรายจ่ายประจำปีประกอบด้วย



**๔. ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการเบิกจ่าย
เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ พ.ศ. ๒๕๕๑**

ข้อ ๕ ข้าราชการและลูกจ้างที่มีอัตราเงินเดือน หรืออัตราค่าจ้างไม่ถึงเดือนละ
หนึ่งหมื่นสามพันห้าร้อยบาท เมื่อรวมกับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและ
ลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพ
ชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือค่าตอบแทนอื่นใดที่จ่ายเป็น
รายเดือนแล้ว ให้หน่วยงานเบิกเงินช่วยเหลือค่าครองชีพเดือนละสองพันบาท ทั้งนี้ เมื่อรวมกันแล้ว
ต้องไม่เกินเดือนละหนึ่งหมื่นสามพันห้าร้อยบาท

กรณีจำนวนเงินช่วยเหลือค่าครองชีพที่ได้รับตามวรรคหนึ่งรวมกันแล้วเกินกว่า
เดือนละหนึ่งหมื่นสามพันห้าร้อยบาท ให้หน่วยงานเบิกเงินช่วยเหลือค่าครองชีพตามระเบียบนี้ได้
เฉพาะในส่วนที่ขาด

**๕. ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การให้เงินค่าครองชีพชั่วคราวแก่ลูกจ้าง
กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๙**

ข้อ ๕ ให้ลูกจ้างกรุงเทพมหานครได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวตามระเบียบ
หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การเบิกจ่ายตามวรรคแรกให้เป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ
เงื่อนไขที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด

**๖. ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงิน
ค่าครองชีพชั่วคราวแก่ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๙**

ข้อ ๕ ให้ลูกจ้างกรุงเทพมหานครได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวตามระเบียบ
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
ของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๖ กรณีที่ลูกจ้างกรุงเทพมหานครได้รับเงินช่วยเหลือค่าครองชีพตามระเบียบ
กรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ พ.ศ. ๒๕๕๑
อยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ เมื่อรวมเงินเดือนแล้วสูงกว่าระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ
เบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๖)
พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ยังคงได้รับเงินช่วยเหลือค่าครองชีพในอัตราที่ได้รับตามสิทธิที่มีอยู่เดิม



๗. พระราชบัญญัติ...

๗. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๓๕ ในการจ่ายเงินเดือนประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้

ข้อเท็จจริง

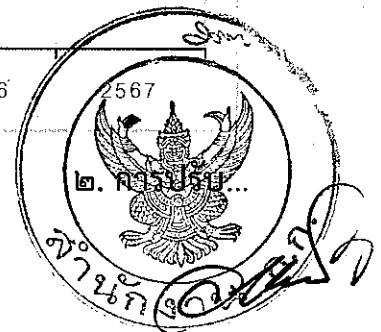
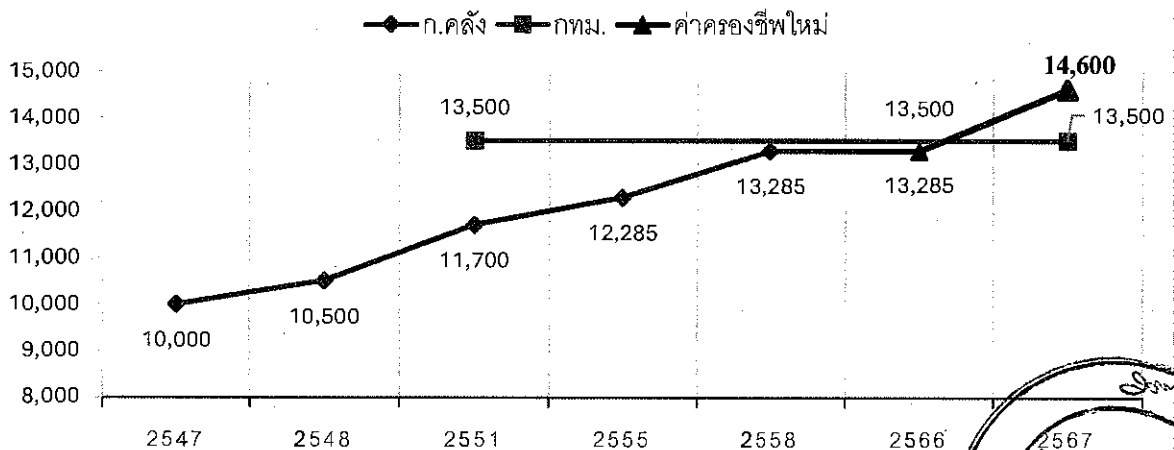
๑. อัตราเงินช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราวของกรุงเทพมหานคร

เดิมข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราว ดังนี้

(๑) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ในอัตรา ๒,๐๐๐ บาท ต่อเดือน โดยให้ผู้ที่ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง รวมเงินค่าครองชีพแล้ว ไม่ถึงเดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท

(๒) เงินช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราว ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์เงื่อนไข และอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๑ ในอัตรา ๒,๐๐๐ บาท ต่อเดือน โดยให้แก่ผู้ที่ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง รวมเงินค่าครองชีพ (๑) แล้ว ไม่ถึงเดือนละ ๑๓,๕๐๐ บาท

เงินช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราวของกรุงเทพมหานคร (๒) อัตรา ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน เป็นเงินที่กรุงเทพมหานคร ให้เพิ่มเติมจากเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของกระทรวงการคลัง เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้ข้าราชการและลูกจ้างผู้มีรายได้น้อยและต้องอยู่อาศัยในเมืองหลวง ตั้งแต่ปี ๒๕๕๑ เป็นต้นมา ทั้งนี้ กระทรวงการคลังได้ปรับอัตราเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจมาอย่างต่อเนื่องตามดัชนีราคาผู้บริโภคที่เพิ่มสูงขึ้น ในขณะที่กรุงเทพมหานครยังคงให้เงินช่วยเหลือค่าครองชีพในอัตราเดิม ดังต่อไปนี้



๒. การปรับอัตราเงินเดือนและค่าครองชีพของข้าราชการตามมติคณะรัฐมนตรี

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ อนุมัติการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ของรัฐโดยปรับเงินเดือนแรกบรรจุให้เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ในเวลา ๒ ปี ปรับเงินเดือนชดเชยผู้ได้รับผลกระทบ รวมทั้งปรับเพดานเงินเดือนขั้นสูงที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว จากเดิม “เงินเดือนไม่ถึงเดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท” เป็น “เงินเดือนไม่ถึงเดือนละ ๑๔,๖๐๐ บาท” และปรับอัตราเพดานเงินเดือนหรือค่าจ้างขั้นต่ำรวมกับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว จากเดิม “เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท” เป็น “เดือนละ ๑๑,๐๐๐ บาท” รวมทั้งปรับเงินเพิ่มการครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญขั้นต่ำ จากเดิม “๑๐,๐๐๐ บาท” เป็น “๑๑,๐๐๐ บาท” ซึ่ง ก.ก. ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ได้มีมติอนุมัติให้นำหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๓/ว ๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๗ และหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ. ๐๒๐๖/ว ๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ มาใช้กับข้าราชการกรุงเทพมหานครโดยอนุโลม มีผลให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครได้รับการปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเช่นเดียวกับข้าราชการและเจ้าหน้าที่รัฐสังกัดอื่น รวมทั้งมีการปรับเงินเดือนชดเชยผู้ได้รับผลกระทบจากการปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุ โดยหลังวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ข้าราชการกรุงเทพมหานครได้ปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุตามคุณวุฒิ ดังนี้

ตาราง ๑ การปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

คุณวุฒิ	เงินเดือนแรกบรรจุเดิม (๒๕๕๗-๒๕๖๗)	เงินเดือนแรกบรรจุ ๑ พ.ค. ๖๗	เงินเดือนแรกบรรจุ ๑ พ.ค. ๖๘
ปวช.	๙,๔๐๐	๑๐,๓๔๐	๑๑,๓๘๐
ปวส.	๑๑,๕๐๐	๑๒,๖๕๐	๑๓,๙๒๐
ปริญญาตรี	๑๕,๐๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๘,๑๕๐

ต่อมา วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ราชกิจจานุเบกษาได้เผยแพร่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยปรับอัตราเพดานเงินเดือนหรือค่าจ้างขั้นสูงที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว จากเดิม “เงินเดือนหรือค่าจ้างไม่ถึงเดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท” เป็น “เงินเดือนหรือค่าจ้างไม่ถึงเดือนละ ๑๔,๖๐๐ บาท” และปรับอัตราเพดานเงินเดือนหรือค่าจ้างขั้นต่ำรวมกับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว จากเดิม “เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท” เป็น “เดือนละ ๑๑,๐๐๐ บาท” การปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุตามคุณวุฒิการศึกษาเป็นอัตราใหม่ และการปรับเพดานอัตราเงินเดือนหรืออัตราค่าจ้างขั้นสูงที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการค่าครองชีพชั่วคราวตามระเบียบกระทรวงการคลังฉบับใหม่นี้



ได้กำหนดอัตราเพดานเงินเดือนหรือค่าจ้างขั้นสูงที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวไว้ที่ ๑๔,๖๐๐ บาท ซึ่งสูงกว่าที่ระเบียบกรุงเทพมหานครฯ กำหนด (๑๓,๕๐๐ บาท) มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ทำให้ในปี ๒๕๖๘ ข้าราชการกรุงเทพมหานครที่บรรจุเข้ารับราชการด้วยคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) มีเงินเดือนแรกบรรจุ อัตรา ๑๓,๙๒๐ บาทต่อเดือน จะได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๖๘๐ บาท รวม ๑๔,๖๐๐ บาท ซึ่งจะไม่ได้รับเงินช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราวตามระเบียบกรุงเทพมหานครฯ พ.ศ. ๒๕๕๑ ส่วนผู้บรรจุด้วยคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ซึ่งได้รับเงินเดือนแรกบรรจุ อัตรา ๑๑,๓๘๐ บาท จะได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ๒,๐๐๐ บาท รวม ๑๓,๓๘๐ บาท และยังมีสิทธิจะได้รับเงินช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราวตามระเบียบกรุงเทพมหานครฯ พ.ศ. ๒๕๕๑ อีกจำนวน ๑๒๐ บาท และเมื่อได้รับการเลื่อนเงินเดือนในรอบต่อไปก็จะมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราวของกรุงเทพมหานคร รายละเอียดตามตาราง ๒

ตาราง ๒ เงินเดือนและค่าครองชีพที่จะได้รับแรกบรรจุ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

คุณวุฒิ	เงินเดือน แรกบรรจุ ๑ พ.ศ. ๖๘	ค่าครองชีพตามระเบียบ กระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๒,๐๐๐ รวมไม่เกิน ๑๔,๖๐๐ บ.)	ค่าครองชีพ กทม. พ.ศ. ๒๕๕๑ (๒๐๐๐ บ. รวมไม่เกิน ๑๓,๕๐๐ บ.)
ปวช.	๑๑,๓๘๐	+๒,๐๐๐ (รวม ๑๓,๓๘๐ บ.)	+๑๒๐ (รวม ๑๓,๕๐๐ บ.)
ปวส.	๑๓,๙๒๐	+๖๘๐ (รวม ๑๔,๖๐๐ บ.)	ไม่ได้รับ

การปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการปรับอัตราเพดานเงินเดือนหรือค่าจ้างขั้นสูงที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวข้างต้น ทำให้เพดานเงินเดือนขั้นสูงตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๗ สูงกว่าเพดานเงินเดือนขั้นสูงตามระเบียบกรุงเทพมหานครฯ พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนั้น ข้าราชการกรุงเทพมหานคร จึงจะไม่ได้เงินช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราวของกรุงเทพมหานครเพิ่มเติมจากที่ได้รับตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ดังในอดีตที่ผ่านมา ในขณะที่ค่าใช้จ่ายการครองชีพในกรุงเทพมหานครสูงกว่าจังหวัดอื่นมาก

๓. ค่าใช้จ่ายการอยู่อาศัยในกรุงเทพมหานคร

หลังวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ข้าราชการกรุงเทพมหานครแรกบรรจุจะได้รับเงินเดือนและค่าครองชีพในอัตราที่เท่ากับข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างของหน่วยงานรัฐอื่นทั่วประเทศ ในขณะที่ค่าใช้จ่ายการอยู่อาศัยในเขตกรุงเทพมหานครสูงกว่าการอยู่อาศัยในจังหวัดอื่น โดยสำนักงานสถิติแห่งชาติได้รวบรวมสถิติค่าใช้จ่ายเฉลี่ยของครัวเรือน พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๖๕ พบว่าใน



เขตกรุงเทพมหานคร คร่าวเดือนมีค่าใช้จ่ายเฉลี่ย ๓๓,๑๕๖ บาท ต่อเดือน ส่วนค่าเฉลี่ยของประเทศ
คร่าวเดือนมีค่าใช้จ่าย ๒๐,๘๙๖ บาท ต่อเดือน ข้อมูลดังกล่าวสะท้อนค่าใช้จ่ายการอยู่อาศัยในเมืองหลวง
ที่สูงกว่าจังหวัดอื่นเฉลี่ยร้อยละ ๓๗ ส่วนข้อมูลจาก NUMBEO ซึ่งเป็นฐานข้อมูลค่าครองชีพของ
เมืองต่าง ๆ ระดับสากล ระบุว่าค่าใช้จ่ายการอยู่อาศัยในกรุงเทพมหานครต่อคน ไม่รวมค่าเช่าที่พัก
เฉลี่ยประมาณ ๒๒,๙๓๒ บาทต่อคนต่อเดือน (ข้อมูลเฉลี่ยปี ๒๕๖๗) นอกจากนี้ข้าราชการกรุงเทพมหานคร
และลูกจ้างกรุงเทพมหานครที่มีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัดและต้องมีค่าใช้จ่ายในการเช่าที่อยู่อาศัย
ไม่สามารถเบิกค่าเช่าบ้านในอัตรา ๒,๕๐๐ - ๖,๐๐๐ บาทต่อเดือนได้เหมือนข้าราชการสังกัดอื่น
ดังตาราง ๓

ตาราง ๓ อัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการ

ตามพระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑

ระดับ	เงินเดือน (บาท)	ค่าเช่าบ้านไม่เกินเดือนละ (บาท)
ปฏิบัติการ	๗,๑๔๐ - ๑๕,๐๖๔	๒,๕๐๐
	๑๕,๐๖๕ - ๑๘,๔๗๙	๓,๐๐๐
	๑๘,๔๘๐ ขึ้นไป	๔,๐๐๐
ชำนาญการ	๑๓,๑๖๐ - ๑๗,๗๒๐	๓,๐๐๐
	๑๗,๗๒๑ - ๒๕,๔๖๙	๔,๐๐๐
	๒๕,๔๗๐ - ๓๔,๖๗๙	๕,๐๐๐
	๓๔,๖๘๐ ขึ้นไป	๖,๐๐๐
ปฏิบัติงาน	๔,๘๗๐ - ๑๕,๐๖๔	๒,๕๐๐
	๑๕,๐๖๕ ขึ้นไป	๓,๐๐๐
ชำนาญงาน	๑๐,๑๙๐ - ๑๔,๔๐๙	๒,๕๐๐
	๑๔,๔๑๐ - ๑๘,๔๘๐	๓,๐๐๐
	๑๘,๔๘๐ ขึ้นไป	๔,๐๐๐

๔. อัตราการสูญเสียข้าราชการกรุงเทพมหานคร

สำนักงาน ก.ก. ได้รวบรวมข้อมูลการสูญเสียข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ พบว่าจำนวนผู้ออกจากราชการด้วยการลาออกและการโอนไป
สังกัดอื่นมีแนวโน้มสูงขึ้น และมีจำนวนสูงกว่าการเกษียณอายุราชการ โดยอัตราการลาออกและ
การโอนรวมกัน คิดเป็นร้อยละ ๖๗ ของผู้ออกจากราชการทั้งหมด ผู้ที่ลาออกและโอนส่วนใหญ่อยู่ในวัย



๒๔ - ๔๑ ปี ส่วนมากลาออก/โอนไปรับราชการสังกัดอื่น และไปประกอบอาชีพอื่น แสดงให้เห็นว่า กรุงเทพมหานครสูญเสียข้าราชการกรุงเทพมหานครในช่วงอายุที่ได้สั่งสมความรู้ ทักษะและประสบการณ์ไปสังกัดหน่วยงานอื่นในอัตราที่สูงกว่าการเกษียณอายุราชการคิดเป็นสัดส่วนประมาณ ๒ ใน ๓ ทั้งนี้ จากการสัมภาษณ์ถึงสาเหตุการออกจากราชการสังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า “ค่าตอบแทนและสวัสดิการ” เป็นสาเหตุหลักที่ไม่ดึงดูดให้อยู่รับราชการสังกัดกรุงเทพมหานคร

ตาราง ๔ อัตราการสูญเสียข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖

สาเหตุการสูญเสีย/ปี	เกษียณ	ลาออก	โอน	อื่น ๆ	รวม
ปี ๒๕๖๓	๔๑๗	๔๐๖	๒๗๘	๒๕	๑,๑๒๖
ปี ๒๕๖๔	๔๓๘	๓๔๑	๑๓๓	๒๓	๙๓๕
ปี ๒๕๖๕	๔๓๖	๔๗๖	๓๔๘	๑๙	๑,๒๗๙
ปี ๒๕๖๖	๔๔๕	๕๖๘	๓๗๗	๒๔	๑,๔๑๔
รวม	๑,๗๓๖	๑,๗๙๑	๑,๑๓๖	๙๑	๔,๗๕๔

๕. ผลสำรวจความผูกพันต่อองค์กร

สำนักงาน ก.ก. สำรวจความผูกพันต่อองค์กรของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารุงเทพมหานคร ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว จำนวนทั้งสิ้น ๓๖,๒๑๖ คน ในประเด็นปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันองค์กร ๘ ด้าน ได้แก่ ๑) ลักษณะงานที่รับผิดชอบ ๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน ๓) สัมพันธภาพกับเพื่อนร่วมงาน ๔) ภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ๕) วัฒนธรรมองค์กร ๖) สมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ๗) ค่าตอบแทน และ ๘) โอกาสและความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กร และนำผลสำรวจมาวางแผน ปรับปรุง และพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร โดยเฉพาะด้านการบริหารค่าตอบแทนและการกำหนดนโยบายด้านสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูลและการพัฒนาคุณภาพชีวิต ซึ่งผลสำรวจในภาพรวมพบปัจจัยที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจสูงในลำดับต้นที่ควรได้รับการพัฒนาเพื่อเสริมจุดแข็ง ได้แก่ ปัจจัยด้านลักษณะงานที่รับผิดชอบ และปัจจัยด้านสัมพันธภาพกับเพื่อนร่วมงาน ส่วนปัจจัยที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจอยู่ในลำดับท้ายของทุกกลุ่มควรได้รับการปรับปรุงแก้ไข คือ ปัจจัยด้านความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน และ ปัจจัยด้านค่าตอบแทน โดยมีรายละเอียดดังตาราง ๕๖



ในส่วนข้อเสนอแนะ ปัจจัยที่มีความถี่สูงสุด ได้แก่ ด้านค่าตอบแทน โดยมีผู้แสดงความคิดเห็นจำนวน ๒,๑๗๗ คน จากผู้แสดงความคิดเห็นทั้งสิ้น ๕,๒๐๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๗๙ ซึ่งข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครส่วนใหญ่แสดงความคิดเห็นไปในทิศทางเดียวกันว่าควรเพิ่ม/ปรับปรุงค่าตอบแทนหรือฐานเงินเดือนให้สอดคล้องกับค่าครองชีพในกรุงเทพมหานครและสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน ควรมีสวัสดิการ ค่าตอบแทนพิเศษอื่นนอกเหนือเงินเดือน รวมทั้งเห็นว่าควรมีค่าตอบแทนที่พิเศษกว่าหน่วยงานอื่น เป็นต้น

ตาราง ๕ ปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

ลำดับ	ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ	ข้าราชการครู	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว
๑	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สัมพันธ์ภาพกับเพื่อนร่วมงาน	สัมพันธ์ภาพกับเพื่อนร่วมงาน
๒	สัมพันธ์ภาพกับเพื่อนร่วมงาน	โอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพ	สภาพแวดล้อมในการทำงาน	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ
๓	ภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชา	สัมพันธ์ภาพกับเพื่อนร่วมงาน	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	ภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชา
๔	วัฒนธรรมองค์กร	วัฒนธรรมองค์กร	ภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชา	วัฒนธรรมองค์กร
๕	โอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชา	วัฒนธรรมองค์กร	สมดุลชีวิตกับการทำงาน
๖	สภาพแวดล้อมในการทำงาน	สภาพแวดล้อมในการทำงาน	ค่าตอบแทน	สภาพแวดล้อมในการทำงาน
๗	ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทน	โอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพ	โอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๘	สมดุลชีวิตกับการทำงาน	สมดุลชีวิตกับการทำงาน	สมดุลชีวิตกับการทำงาน	ค่าตอบแทน



๖. BMA Onboarding

สำนักงาน ก.ก. ได้ดำเนินโครงการแนวทางการดูแลและพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (BMA Onboarding) โดยมีกลุ่มเป้าหมายประกอบด้วยข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่ซึ่งได้รับการบรรจุแต่งตั้งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๔๕ คน และผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จำนวน ๒๐๐ คน โดยได้จัดทำผลสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการเพื่อพัฒนาแนวทางการดูแลและพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในช่วงแรกบรรจุ ซึ่งผู้ตอบแบบสำรวจมีข้อเสนอแนะด้านสวัสดิการและเงินเดือนสรุปได้ว่า กรุงเทพมหานครควรปรับเงินเดือนให้ข้าราชการบรรจุใหม่สามารถดำรงชีพอยู่ได้ในเมืองหลวง หรือมีการสนับสนุนเงินช่วยเหลือค่าครองชีพในเมืองหลวงให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญช่วยเหลือค่าเดินทางโดยรถสาธารณะ ช่วยเหลือค่าเช่าบ้านให้สอดคล้องกับค่าครองชีพในปัจจุบัน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการบรรจุใหม่อยากร่วมงานกับกรุงเทพมหานครนานขึ้น

๗. การปรับอัตราเพดานขั้นสูงที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจ

หลังวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ข้าราชการกรุงเทพมหานครจะได้ปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุตามคุณวุฒิการศึกษา จากเดิม (๑) เป็นอัตราใหม่ (๒) โดยได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๗ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมแล้วไม่เกิน ๑๔,๖๐๐ บาท (๓) สำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิระดับ ปวช. เงินเดือนแรกบรรจุ ๑๑,๓๘๐ บาท จะยังคงมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราวตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ พ.ศ. ๒๕๕๑ จำนวน ๑๒๐ บาท (๔) แต่หลังจากเลื่อนเงินเดือนรอบแรกก็จะมีสิทธิได้รับ เนื่องจากเงินเดือนรวมเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวฯ เกิน ๑๓,๕๐๐ บาท หากกรุงเทพมหานครปรับเพดานอัตราเงินเดือน/ค่าจ้างขั้นสูงที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวฯ จากไม่เกิน ๑๓,๕๐๐ เป็นไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท จะทำให้ผู้มีคุณวุฒิ ปวช. ปวส. และปริญญาตรี ได้รับเงินเดือนรวมเงินค่าครองชีพเมื่อแรกบรรจุ จำนวน ๑๕,๕๐๐ บาท ๑๖,๖๐๐ บาท และ ๒๐,๑๕๐ บาทต่อเดือน ตามลำดับ (๕) โดยจะได้รับในอัตรา ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือนจนอัตราเงินเดือนปรับเพิ่มสูงขึ้นเกินกว่า ๒๓,๐๐๐ บาท จึงได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเฉพาะในส่วนที่ขาด และจะไม่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเมื่อฐานเงินเดือนเกิน ๒๕,๐๐๐ บาท ส่วนลูกจ้างชั่วคราวจะได้รับค่าจ้างรวมเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ในอัตราขั้นต่ำ ๑๑,๐๐๐ บาท มีสิทธิได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวตามระเบียบกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๑ และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจ โดยไม่ได้เลื่อนขั้นค่าจ้าง



ตาราง ๖ เงินเดือน ค่าจ้าง แรกบรรจุ รวมเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวฯ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

คุณวุฒิ	(๑) เงินเดือน แรกบรรจุเดิม	(๒) เงินเดือน แรกบรรจุ ๑ พ.ศ. ๖๘	(๓) ค่าครองชีพ ตามระเบียบ ก.คลัง (๒,๐๐๐ ไม่เกิน ๑๔,๖๐๐ บ.)	(๔) ค่าครองชีพ กทม. พ.ศ. ๒๕๕๑ (๒,๐๐๐ บ. ไม่เกิน ๑๓,๕๐๐ บ.)	(๕) เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะ เศรษฐกิจ (๒,๐๐๐ บ. ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บ.)
ปวช.	๙,๔๐๐	๑๑,๓๘๐	+๒,๐๐๐ (รวม ๑๓,๓๘๐)	+๑๒๐ (รวม ๑๓,๕๐๐)	+๒,๐๐๐ (รวม ๑๕,๕๐๐)
ปวส.	๑๑,๕๐๐	๑๓,๙๒๐	+๖๘๐ (รวม ๑๔,๖๐๐)	ไม่ได้รับ	+๒,๐๐๐ (รวม ๑๖,๖๐๐)
ป.ตรี	๑๕,๐๐๐	๑๘,๑๕๐	ไม่ได้รับ	ไม่ได้รับ	+๒,๐๐๐ (รวม ๒๐,๑๕๐)

ลูกจ้างชั่วคราว กรุงเทพมหานคร	ค่าจ้างรวม ค่าครองชีพ ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ปี ๒๕๖๗ (รวมไม่ถึง ๑๑,๐๐๐ บาท ให้ได้รับ ๑๑,๐๐๐ บาท)	เงินช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราว ตามระเบียบ กทม. พ.ศ. ๒๕๕๑ (๒,๐๐๐ บ. รวมไม่เกิน ๑๓,๕๐๐ บ.)	เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะ เศรษฐกิจ (๒,๐๐๐ บ. รวมไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บ.)
	๑๑,๐๐๐ บ.	+๒,๐๐๐ (รวม ๑๓,๐๐๐)	+๒,๐๐๐ (รวม ๑๕,๐๐๐)

๘. ผลกระทบต่องบประมาณรายจ่ายประจำปีและสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของ กรุงเทพมหานคร

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ กำหนดให้การจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ ในการคำนวณผลกระทบต่องบประมาณรายจ่ายประจำปีและสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรที่เกิดจากการให้เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว จึงใช้ข้อมูลรายงานรายได้และรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่กรุงเทพมหานครรายงานต่อ ก.ก. และ ก.ธ. เป็นฐานในการคำนวณ โดยในปีงบประมาณที่ผ่านมา กรุงเทพมหานครได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมงบประมาณ รายจ่ายเพิ่มเติม จำนวน ๑๑๓,๒๖๙,๓๕๓,๒๐๐ บาท มีงบประมาณรายจ่ายด้านบุคลากรที่เกิดขึ้นจริง



จำนวน ๓๐,๐๐๕,๘๓๐,๒๘๘.๐๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๔๙ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กรณีหากกรุงเทพมหานครให้เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว รายละ ๒,๐๐๐ บาท ต่อเดือนให้แก่ผู้มีเงินเดือน/ค่าจ้าง รวมเงินช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราวแล้วไม่ถึง ๒๕,๐๐๐ บาท งบประมาณการว่าจะมีข้าราชการและลูกจ้างได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว จำนวน ๕๖,๐๖๗ ราย ใช้งบประมาณทั้งสิ้นจำนวน ๑,๓๔๘,๖๐๘,๐๐๐ บาท มีผลทำให้งบประมาณรายจ่ายด้านบุคลากร เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑.๑๙ รวมเป็นร้อยละ ๒๗.๖๘ ซึ่งไม่เกินสัดส่วนร้อยละ ๔๐ ที่กฎหมายกำหนด

ตารางที่ ๗ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รายรับและรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง

ที่กรุงเทพมหานครรายงานต่อ ก.ก. และ ก.ถ. ตามแนวทางที่กระทรวงมหาดไทยโดย สำนักงาน ก.ถ. กำหนด

งวดการ รายงาน	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	รายรับ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	คิดเป็น ร้อยละ
หัวงเดือน ต.ค. - มี.ค. ๒๕๖๗	๑๑๓,๒๖๙,๓๕๓,๒๐๐.๐๐	๔๘,๕๑๖,๘๙๔,๐๖๙.๖๘	๑๓,๘๓๙,๐๔๐,๐๕๘.๗๓	๑๒.๒๒
หัวงเดือน เม.ย. - ก.ย. ๒๕๖๗		๖๘,๑๒๒,๗๕๖,๙๕๖.๓๐	๑๖,๑๖๖,๗๙๐,๒๒๙.๓๐	๑๔.๒๗
รวม	๑๑๓,๒๖๙,๓๕๓,๒๐๐.๐๐	๑๑๖,๖๓๙,๖๕๑,๐๒๕.๙๘	๓๐,๐๐๕,๘๓๐,๒๘๘.๐๓	๒๖.๔๙

แหล่งที่มาของข้อมูล : สำนักการคลัง กรุงเทพมหานคร

แม้ว่าการเสนอปรับอัตราเพดานเงินเดือนขั้นสูงที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ชำงต้น จะทำให้สัดส่วนงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเพิ่มสูงขึ้น แต่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราวตามระเบียบกรุงเทพมหานครฉบับเดิมจะลดลง เนื่องจากข้าราชการกรุงเทพมหานครได้รับการปรับอัตราเงินเดือน ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ รวมเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวฯ แล้วเกินกว่า ๑๓,๕๐๐ บาท จึงไม่มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือ ค่าครองชีพตามระเบียบฉบับเดิม ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร เบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราวตามระเบียบกรุงเทพมหานครฯ พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้แก่ ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร จำนวน ๕๒๐,๑๐๗,๘๒๖.๔๓ บาท (ตามรายงานการเงิน ของกรุงเทพมหานครประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยสำนักการคลัง) ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่าครองชีพตามระเบียบกรุงเทพมหานครฯ ฉบับเดิมจะมีจำนวนลดลงกว่า ๕,๖๐๐ ราย



ตาราง ๘ ประมาณการงบประมาณรายจ่ายกรณีให้เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวฯ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท แก่ผู้ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างรวมเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวฯ แล้วไม่ถึงเดือนละ ๒๕,๐๐๐ บาท

ประเภท	กรอบ อัตรากำลัง (ตำแหน่ง)	จำนวนผู้ได้รับ เงินช่วยเหลือ ค่าครองชีพ (ราย)	ค่าใช้จ่าย ต่อเดือน (บาท)	ค่าใช้จ่ายต่อปี (บาท)
ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สามัญ	๒๓,๐๑๖	๗,๐๕๑	๑๔,๑๐๒,๐๐๐	๑๖๙,๒๒๔,๐๐๐
ข้าราชการครู กรุงเทพมหานคร	๑๕,๗๓๖	๒,๘๘๗	๕,๗๗๔,๐๐๐	๖๙,๒๘๘,๐๐๐
ลูกจ้างประจำ	๓๐,๖๗๙	๒๖,๑๑๔	๕๒,๒๒๘,๐๐๐	๖๒๖,๗๓๖,๐๐๐
ลูกจ้างชั่วคราว*	๒๐,๐๑๕	๒๐,๐๑๕	๔๐,๐๓๐,๐๐๐	๔๘๐,๓๖๐,๐๐๐
รวม	๘๙,๔๔๖	๕๖,๐๖๗	๑๑๒,๑๓๔,๐๐๐	๑,๓๔๔,๖๐๘,๐๐๐

* คำนวณจากกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับอนุมัติทั้งหมด ปี ๒๕๖๗ (ไม่ได้คำนวณจากผู้ครอง) ทั้งนี้ กรุงเทพมหานครมีแนวโน้มการจัดเก็บรายได้เพิ่มสูงขึ้นในแต่ละปี และได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มขึ้นต่อเนื่อง ซึ่งในช่วง ๕ ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗) มีสัดส่วนงบประมาณรายจ่ายด้านบุคลากร คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๖๙ ๓๓.๒๗ ๓๐.๘๖ ๓๒.๘๒ และ ๒๖.๔๙ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามลำดับ ซึ่งไม่เกินสัดส่วนร้อยละ ๔๐ ที่กฎหมายกำหนด ดังรายละเอียดตามตาราง ๙

ตาราง ๙ สัดส่วนงบประมาณรายจ่ายด้านบุคลากรย้อนหลัง ๕ ปี

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	งบประมาณรายจ่าย ด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๑๑๓,๒๖๙,๓๕๓,๒๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๕,๘๓๐,๒๘๘.๐๓	๒๖.๕๙
๒๕๖๖	๘๘,๗๓๒,๔๘๗,๗๑๐.๐๐	๒๙,๑๑๗,๙๑๑,๘๐๘.๖๑	๓๒.๘๒
๒๕๖๕	๘๖,๔๒๑,๒๕๕,๕๘๘.๐๐	๒๖,๖๖๕,๘๒๓,๕๕๗.๘๕	๓๐.๘๖
๒๕๖๔	๗๘,๕๘๘,๓๒๑,๙๕๘.๐๐	๒๖,๑๔๕,๑๑๒,๑๘๑.๒๙	๓๓.๒๗
๒๕๖๓	๘๕,๗๑๐,๖๖๑,๖๐๑.๐๐	๒๗,๑๖๑,๖๕๔,๙๓๕.๒๗	๓๑.๖๙


 ๙. ประโยชน์...

๙. ประโยชน์

การปรับเพดานเงินเดือนขั้นสูงที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจ มีผู้ได้รับประโยชน์ประกอบด้วยข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครที่มีรายได้น้อย มีอัตราเงินเดือน/ค่าจ้าง รวมเงินค่าครองชีพแล้วไม่ถึง ๒๕,๐๐๐ บาท จำนวนกว่า ๕๖,๐๐๐ คน คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ ๖๒.๖ ของอัตรากำลังทั้งหมดของกรุงเทพมหานคร ดังนี้

๑. ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๗,๐๕๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๖๓ ของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญทั้งหมด

๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร จำนวน ๒,๘๘๗ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๓๕ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร

๓. ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒๖,๑๑๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๑๒ ของลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร

๔. ลูกจ้างชั่วคราวกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒๐,๐๑๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยคิดจากกรอบอัตรากำลังทั้งหมด

กรุงเทพมหานครจะได้รับประโยชน์จากการปรับอัตราเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวดังนี้

๑) การปรับอัตราเพดานเงินเดือนขั้นสูงที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวให้ครอบคลุมกลุ่มข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครที่มีรายได้น้อยในช่วงแรกบรรจุกช่วยบรรเทาความเดือดร้อนของข้าราชการและลูกจ้างที่มีรายได้น้อย ทำให้ข้าราชการลูกจ้างของกรุงเทพมหานครตลอดจนครอบครัวมีมาตรฐานการครองชีพที่เหมาะสมและมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีขวัญกำลังใจในการขับเคลื่อนงานของกรุงเทพมหานครและส่งมอบบริการที่ดีให้แก่ประชาชน

๒) เมื่อเปรียบเทียบระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกัน กรุงเทพมหานครมีโอกาสในด้านการจัดเก็บรายได้และความสามารถในการจ่าย (ability to pay) การปรับปรุงอัตราเพดานเงินเดือนขั้นสูงที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวให้ครอบคลุมข้าราชการและลูกจ้างโดยมีผู้ได้รับประโยชน์กว่าร้อยละ ๖๐ ขององค์กร อาจช่วยยกระดับกรุงเทพมหานครให้เป็นหน่วยงานที่มีภาพลักษณ์ดีในด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ ช่วยดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นประโยชน์ต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนางานของกรุงเทพมหานคร

๓) ค่าตอบแทนที่ดีกว่าหน่วยงานภาครัฐอื่นเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีผลต่อความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของซึ่งอาจช่วยลดอัตราการสูญเสียคนเก่งคนดีที่โอนย้ายไปสังกัดหน่วยงานอื่นหรือลาออกไปปรับค่าตอบแทนภาคเอกชน



๑๐. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้โปรดเห็นชอบให้นำเสนอ อ.ก.ก. และ ก.ก. พิจารณาการปรับอัตราเงินค่าครองชีพชั่วคราวของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจ โดยขอให้พิจารณาสถานะทางการเงินของกรุงเทพมหานครด้วยรายละเอียดตามหนังสือที่ กท ๐๓๐๕/๔๐๕๕ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖ และได้โปรดลงนามในคำสั่งที่ ๔๐๘๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงินช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราวของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีรองปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นประธาน และมีกรรมการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงาน ก.ก. สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร สำนักงานการคลัง สำนักงานการศึกษา สำนักงานกฎหมายและคดี และสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ร่วมพิจารณากำหนดอัตราเงินช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราวให้เป็นไปด้วยความรอบคอบ ตามความจำเป็น เหมาะสม โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลและงบประมาณรายจ่ายของกรุงเทพมหานคร รวมถึงพิจารณาร่างกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปรับอัตราเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว โดยคณะกรรมการฯ ได้มีการประชุมจำนวน ๓ ครั้ง สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

๑๐.๑ การประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ คณะกรรมการฯ ได้มีมติเห็นชอบหลักการการปรับอัตราเงินช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราวให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจ โดยให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครที่มีอัตราเงินเดือนหรืออัตราค่าจ้าง เมื่อรวมกับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเงินช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราวตามระเบียบกรุงเทพมหานครที่ได้รับอยู่เดิมแล้ว ไม่ถึงเดือนละ ๒๐,๐๐๐ บาท ได้รับเงินช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินเดือนละ ๒๐,๐๐๐ บาท โดยได้ให้ข้อสังเกตว่า การปรับอัตราเงินช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราวให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจและค่าใช้จ่ายการอยู่อาศัยในเขตกรุงเทพมหานครหลังจากไม่ได้ปรับปรุงมาเป็นเวลานานกว่า ๑๖ ปี จะช่วยบรรเทาความเดือดร้อนของข้าราชการ ลูกจ้างชั้นผู้น้อย ให้มีมาตรฐานการครองชีพที่เหมาะสม โดยจะมีผู้ได้รับประโยชน์ครอบคลุมระดับผู้ปฏิบัติงานที่เป็นกลไกขับเคลื่อนงานของกรุงเทพมหานครจำนวนมาก ถึงแม้ว่าค่าใช้จ่ายในการปรับอัตราเงินช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราวดังกล่าวจะมีผลทำให้งบประมาณด้านบุคคลเพิ่มขึ้น แต่ประมาณการรายรับของกรุงเทพมหานครมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นทุกปี รวมทั้งควรพิจารณาปรับค่าใช้จ่ายด้านบุคคลในส่วนอื่น ๆ เช่น การปรับลดกรอบอัตรากำลัง และใช้วิธีการจ้างรูปแบบอื่น การปรับวงเงินที่จัดสรรเป็นเงินรางวัลประจำปีตามจำนวนเงินเหลือจ่าย เพื่อให้งบประมาณรายจ่ายด้านบุคคลยังคงอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสม ประกอบกับกรุงเทพมหานครมีได้



กำหนดให้มีค่าตอบแทนพิเศษเพิ่มจากอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างเช่นเดียวกับองค์กรอื่น และไม่สามารถเบิกค่าเช่าบ้านได้เช่นเดียวกับข้าราชการสังกัดอื่น การให้ค่าตอบแทนในลักษณะเงินช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราวในช่วงแรกบรรจุ จะช่วยบรรเทาความเดือดร้อนในด้านค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายการอยู่อาศัยในเมืองหลวงที่สูงกว่าจังหวัดอื่น ซึ่งอาจมีส่วนช่วยรักษาคนไว้กับองค์กร รวมทั้งดึงดูดผู้มีความรู้ความสามารถให้เข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครมากขึ้น ส่วนกรณีการเสนอร่างกฎหมายที่ก่อให้เกิดภาระทางการเงินการคลังของกรุงเทพมหานคร ต้องคำนึงถึงวินัยการเงินการคลัง โดยควรจัดเตรียมข้อมูลประกอบการพิจารณาให้รอบด้าน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการและ และ อ.ก.ก. ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๐.๒ การประชุมครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ที่ประชุมได้พิจารณาปรับแก้ร่างกฎหมายการปรับอัตราเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจ และให้นำเสนอ อ.ก.ก. และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องต่อไป

อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ อ.ก.ก. ได้ให้รวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับที่มาของงบประมาณ ภาพรวมสัดส่วนงบประมาณรายจ่ายด้านบุคลากร รวมถึงผู้ได้รับประโยชน์ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างรอบคอบ คุ่มค่า ไม่ส่งผลกระทบต่องบประมาณ และในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบหลักการการให้เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจ ในอัตรา ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครที่มีอัตราเงินเดือนรวมเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการแล้ว ไม่ถึงเดือนละ ๒๕,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินเดือนละ ๒๕,๐๐๐ บาท

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก.

๑. ข้าราชการกรุงเทพมหานครใช้บัญชีเงินเดือนเดียวกับข้าราชการพลเรือน ในขณะที่ค่าใช้จ่ายการอยู่อาศัยในเมืองหลวง ค่าเช่าที่พัก ตลอดจนค่าเดินทางสูงกว่าต่างจังหวัดมาก ทั้งยังไม่สามารถเบิกค่าเช่าบ้านได้ ซึ่งอาจเป็นปัจจัยนำไปสู่ปัญหาการสูญเสียข้าราชการกรุงเทพมหานครที่มีความรู้และประสบการณ์ทำงานจากการลาออก และการโอนไปสังกัดหน่วยงานอื่น การให้ค่าตอบแทนลักษณะเงินช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราวอาจเป็นปัจจัยช่วยดึงดูดผู้มีความรู้และประสบการณ์ให้ปฏิบัติงานอยู่กับกรุงเทพมหานคร ในส่วนของงบประมาณที่ต้องนำมาใช้หากเปรียบเทียบกับเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่นของผู้เกษียณอายุราชการในช่วง ๒ - ๓ ปีนี้ที่มีจำนวนค่อนข้างมาก อาจทำให้งบประมาณด้านบุคลากรในภาพรวมไม่ได้เปลี่ยนแปลงไปมากนัก ทั้งนี้ ส.ค.น.ก.ก.



ได้ใช้ข้อมูลอัตราเงินเดือนที่ปรับปรุงใหม่ในปี ๒๕๖๘ เป็นฐานในการพิจารณา จึงอาจกำหนดให้ การปรับปรุงอัตราเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวมีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. ข้าราชการกรุงเทพมหานครไม่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านเนื่องจาก พ.ร.ฎ. ค่าเช่าบ้าน ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้นิยามกรุงเทพมหานครเป็นท้องที่เดียวกัน แต่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร จำนวนมากเป็นผู้มีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัด เมื่อมาบรรจุเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครต้องมี ภาระค่าเช่าที่พัก ค่าเดินทาง ตลอดจนค่าใช้จ่ายในชีวิตประจำวันที่สูงกว่าการปฏิบัติงานในพื้นที่อื่น และมักจะขอโอนย้ายกลับภูมิลำเนาเมื่อครบกำหนด กรณีผู้มีภูมิลำเนาต่างจังหวัดได้บรรจุเป็น ข้าราชการกรุงเทพมหานครเป็นเงื่อนไขที่แตกต่างจากการให้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านเนื่องจากย้าย ไปปฏิบัติงานในต่างท้องที่ กรุงเทพมหานครจึงอาจพิจารณาแนวทางการให้สิทธิเบิกค่าเช่าที่พัก โดยกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขให้เป็นไปด้วยความรอบคอบเพื่อช่วยบรรเทาภาระค่าใช้จ่ายและรักษา คนไว้กับองค์กร

อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ ได้พิจารณาร่างกฎหมายและได้มีมติเห็นชอบให้แก่ไขร่างประกาศ ก.ก. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราการเบิกจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจ แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตามประเด็นการพิจารณาของ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบ และเสนอ ก.ก. พิจารณาต่อไป

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่าข้าราชการกรุงเทพมหานครที่เคยได้รับเงิน ช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราวตามระเบียบกรุงเทพมหานครฯ พ.ศ. ๒๕๕๑ ในอัตรา ๒,๐๐๐ บาท ต่อเดือน เมื่อปรับอัตราเงินเดือนใหม่ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จะมีอัตราเงินเดือนรวมเงินเพิ่ม การครองชีพชั่วคราวตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ แล้ว เกิน ๑๓,๕๐๐ บาท และจะไม่มีสิทธิได้รับ เงินช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราวตามระเบียบกรุงเทพมหานครดังกล่าว สำนักงาน ก.ก. จึงได้ยกร่าง ประกาศ ก.ก. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราการเบิกจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ตามภาวะเศรษฐกิจแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นการปรับอัตราเพดานเงินเดือนขั้นสูงที่มี สิทธิได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจ จาก “ไม่ถึง ๑๓,๕๐๐ บาท” เป็นไม่ถึง “๒๕,๐๐๐ บาท” มีผลให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครที่เคยได้รับเงินช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราว ของกรุงเทพมหานครเพิ่มเติมจากที่ได้รับตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ยังคงได้รับเงินค่าครองชีพ ของกรุงเทพมหานครในอัตราเดือนละ ๒,๐๐๐ บาทเท่าเดิม รวมทั้งเป็นการขยายฐานผู้มีสิทธิได้รับ เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวครอบคลุมให้ไปถึงข้าราชการกรุงเทพมหานครที่บรรจุด้วยคุณวุฒิปริญญา



ในช่วงแรกบรรจุจนถึงปีที่ ๕ ซึ่งกรุงเทพมหานครมิได้กำหนดให้มีค่าตอบแทนพิเศษเพิ่มจากอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างเช่นเดียวกับองค์กรอื่นและไม่สามารถเบิกค่าเช่าบ้านได้เช่นเดียวกับข้าราชการสังกัดอื่น การให้ค่าตอบแทนในลักษณะเงินช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราวให้แก่ผู้มีรายได้น้อย โดยให้ได้รับในช่วงต้นของการรับราชการ จะช่วยบรรเทาความเดือดร้อนในด้านค่าใช้จ่ายการอยู่อาศัยในเมืองหลวง รวมถึงค่าเช่าที่พักสำหรับผู้มีภูมิลำเนาต่างจังหวัด แม้ว่าค่าใช้จ่ายในการปรับอัตราเงินช่วยเหลือค่าครองชีพชั่วคราวดังกล่าวจะมีผลทำให้งบประมาณด้านบุคลากรเพิ่มขึ้น แต่ส่วนหนึ่งเป็นการเบิกจ่ายเงินค่าครองชีพทดแทนให้แก่ผู้ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าครองชีพตามระเบียบกรุงเทพมหานครฯ ฉบับเดิม โดยมีผู้ได้รับประโยชน์ครอบคลุมระดับผู้ปฏิบัติงานที่เป็นกลไกขับเคลื่อนงานของกรุงเทพมหานคร จำนวนกว่าห้าหมื่นหกพันราย คิดเป็นสัดส่วนกว่าร้อยละ ๖๐ ของคนทั้งองค์กร ช่วยให้ข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานครที่มีรายได้น้อยตลอดจนครอบครัวมีคุณภาพชีวิตที่ดี เป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันต่อองค์กร ช่วยรักษาคนไว้กับองค์กร ดึงดูดผู้มีความรู้ความสามารถให้เข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครมากขึ้น รวมทั้งยกระดับภาพลักษณ์ของกรุงเทพมหานครเป็นองค์กรที่มีค่าตอบแทนดี ดังนั้น เพื่อปรับอัตราเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวของข้าราชการกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๔๙ วรรคสอง ซึ่งบัญญัติให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครอาจได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ก. กำหนด จึงเสนอ ก.ก. พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างประกาศ ก.ก. เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข และอัตราการเบิกจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก. การให้เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร และลูกจ้างกรุงเทพมหานครจะช่วยบรรเทาความเดือดร้อนในด้านค่าใช้จ่ายที่อยู่อาศัยในเมืองหลวงแก่ผู้มีรายได้น้อยในช่วงต้นของการรับราชการซึ่งจะส่งผลให้สัดส่วนงบประมาณรายจ่ายด้านบุคลากรเพิ่มสูงขึ้น ในขณะที่เดียวกันกรุงเทพมหานครมีการใช้งบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในส่วนอื่น ๆ เช่น ปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานหลายหน่วยงานในห้วงเวลาใกล้เคียงกัน จึงควรบูรณาการข้อมูลประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อให้สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในภาพรวมของกรุงเทพมหานครอยู่ภายในกรอบที่กฎหมายกำหนด

มติที่ประชุม เห็นชอบร่างประกาศ ก.ก. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราการเบิกจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร



เรื่องที่ ๔.๔ การปรับปรุงและแต่งตั้งอนุกรรมการใน อ.ก.ก. วิสามัญ

กรุงเทพมหานครเสนอขอปรับปรุงและแต่งตั้งอนุกรรมการ ใน อ.ก.ก. วิสามัญ ตามข้อ ๓ (๒) (ค) และ (ง) ของกฎ ก.ก. ว่าด้วยจำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของ อ.ก.ก.วิสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งอนุมัติปรับปรุงและ แต่งตั้งอนุกรรมการใน อ.ก.ก. วิสามัญ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. ปรับปรุงและเพิ่มเติมการแต่งตั้งอนุกรรมการใน อ.ก.ก. วิสามัญคณะต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ปรับปรุง อนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร

๑.๑.๑ จาก “นายธนกร ไชยศรี ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา” เป็น “นางสาวพิศมัย เรืองศิลป์ ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา” ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับ วินัยและการออกจากราชการ และ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม

๑.๑.๒ จาก “นายประสพสุข พิมพโกวิท ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล” เป็น “นายวิฑูรย์ อภิสิริภูวกุล ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล” ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับ ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

๑.๑.๓ จาก “นางปานฤดี มโนมัยพิบูลย์ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร” เป็น “นายปิยะ พุดคล่อง หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร” ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับมาตรฐาน ทางจริยธรรม

๑.๑.๔ จาก “นางจงจิตร รัตนสุภสิน ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร” เป็น “นางฐิติชญา นภาอนันต์วงศ์ ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร” ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ อ.ก.ก. วิสามัญ เกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน และ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร

๑.๒ เพิ่มเติม

๑.๒.๑ “นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร” เป็น อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ใน อ.ก.ก. วิสามัญ เกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน

๑.๒.๒ “นายสมศักดิ์ จันทวัฒน์” เป็น อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ใน อ.ก.ก. วิสามัญ เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม

๑.๒.๓ “นายอดิศักดิ์ ปานด่วน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคล- กรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.” เป็น อนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญ เกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร



๒. กำหนดตำแหน่ง “ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม” อนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการ กรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษาไปพลางก่อน หากภายหลังมีการแต่งตั้งเรียบร้อยแล้ว จะกำหนดเป็นชื่อและตำแหน่งต่อไป

โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ก. (วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๗๐)

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

มาตรา ๒๗ ก.ก. มีอำนาจแต่งตั้งอนุกรรมการวิสามัญ เรียกโดยย่อว่า “อ.ก.ก. วิสามัญ” เพื่อปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่ ก.ก. มอบหมาย

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง อ.ก.ก. วิสามัญ รวมตลอดทั้ง วิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.ก.

๒. กฎ ก.ก. ว่าด้วยจำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง วิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของ อ.ก.ก. วิสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๓ อ.ก.ก.วิสามัญ แต่ละคณะ ประกอบด้วย

(๑) ประธาน อ.ก.ก. วิสามัญ ซึ่งแต่งตั้งจากกรรมการ ก.ก.

(๒) อนุกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย

(ก) กรรมการ ก.ก. ซึ่งมีความรู้ความสามารถประสบการณ์ตามภารกิจหน้าที่ของ อ.ก.ก. จำนวนไม่เกินสองคน

(ข) อนุกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากส่วนราชการไม่สังกัดกรุงเทพมหานคร ตามภารกิจหน้าที่ของ อ.ก.ก. วิสามัญคณะนั้น จำนวนไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินห้าคน

(ค) อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในด้านการบริหารงานส่วนท้องถิ่น ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านระบบราชการ ด้านการบริหารและการจัดการ ด้านกฎหมาย ด้านการศึกษา หรือด้านอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของ อ.ก.ก.วิสามัญคณะนั้น จำนวนไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินห้าคน

(ง) อนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน แต่ไม่เกินห้าคน

๓๓๕



(จ) ให้หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หรือผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ที่ได้รับมอบหมาย จากหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เป็นอนุกรรมการ และให้หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. แต่งตั้งข้าราชการใน สำนักงาน ก.ก. เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ และอาจให้มีผู้ช่วยเลขานุการไม่เกินสองคนด้วยก็ได้

ข้อ ๔ การแต่งตั้ง อ.ก.ก. วิสามัญ ให้สำนักงาน ก.ก. พิจารณาโดยความเห็นชอบของ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

เมื่อ ก.ก. แต่งตั้ง อ.ก.ก. วิสามัญแล้ว ให้ อ.ก.ก. วิสามัญปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.ก. มอบหมาย

ทันที

ข้อ ๕ อ.ก.ก. วิสามัญ มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ก.

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง หากยังมีได้มีมติแต่งตั้งกรรมการ ก.ก. ขึ้นใหม่ ให้ อ.ก.ก. วิสามัญซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น อยู่ในตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้ มีการแต่งตั้งกรรมการ ก.ก. ขึ้นใหม่

ข้อ ๗ นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อนุกรรมการตามข้อ ๓ (ค) และ (ง) พ้นจาก ตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก โดยยื่นหนังสือลาออกต่อประธาน อ.ก.ก. วิสามัญขณะนั้น

(๓) เป็นผู้ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

(๔) เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร หรือตามกฎหมายอื่น

(๕) ก.ก. มีมติให้พ้นจากการเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.ก. วิสามัญ ตามที่ ก.ก. กำหนด

ข้อ ๘ ในกรณีที่ประธาน อ.ก.ก. วิสามัญ หรืออนุกรรมการใน อ.ก.ก. วิสามัญ พ้นจาก ตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธาน อ.ก.ก. วิสามัญ หรืออนุกรรมการแทนโดยเร็ว หรือในกรณีที่ ก.ก. แต่งตั้งอนุกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่ อ.ก.ก. วิสามัญ ซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระ อยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างหรือเป็นอนุกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับ วาระที่เหลืออยู่ของประธาน อ.ก.ก. วิสามัญ หรืออนุกรรมการซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว เว้นแต่วาระที่เหลืออยู่ ไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวันจะไม่แต่งตั้งประธาน อ.ก.ก. วิสามัญ หรืออนุกรรมการแทนหรือเพิ่มขึ้นก็ได้



๓. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ อนุมัติปรับปรุงและแต่งตั้งอนุกรรมการใน อ.ก.ก. วิสามัญ (อ.ก.ก. วิสามัญ) จำนวน ๘ คณะ เพื่อทำการแทน ก.ก. โดยกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ พร้อมทั้งแต่งตั้งบุคคลเป็นประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการใน อ.ก.ก. วิสามัญแต่ละคณะ ดังนี้

๓.๑ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน

๓.๒ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา

๓.๓ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ

๓.๔ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ

๓.๕ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร

๓.๖ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน

๓.๗ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

๓.๘ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม

๔. ประกาศคณะอนุกรรมการวิสามัญข้าราชการกรุงเทพมหานครวิสามัญ เรื่อง ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครวิสามัญพ้นจากราชการเพราะอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ (ครบเกษียณอายุ) ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย

๔.๑ นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร รองปลัดกรุงเทพมหานคร

๔.๒ นายเฉลิมพล โชตินุชิต รองปลัดกรุงเทพมหานคร

๔.๓ นายสมบูรณ์ หอมมาน รองปลัดกรุงเทพมหานคร

๔.๔ นางปานฤดี มโนมัยพิบูลย์ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร

๔.๕ นายประสพสุข พิมพโกวิท ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

๔.๖ นายธนกร ไชยศรี ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

๕. นายเฉลิมพล โชตินุชิต รองปลัดกรุงเทพมหานคร ได้มีหนังสือสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๐/รป (๑) ๔ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ยื่นหนังสือขอลาออกจากกรเป็น อ.ก.ก. ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ ต่อประธาน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ เนื่องจากได้รับคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ รายละเอียดตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกกรรมการ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



๖. องค์ประกอบของอนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตามข้อ ๓ (๒) (ง) ของกฎ ก.ก. ว่าด้วยจำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง วิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของ อ.ก.ก. วิสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดจำนวนไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินห้าคน ซึ่งหากรองปลัดกรุงเทพมหานครทั้ง ๓ รายเกษียณอายุราชการหรือลาออก ประกอบกับอนุกรรมการบางท่านเกษียณอายุราชการในเดือนกันยายน ๒๕๖๗ จะทำให้องค์ประกอบตามข้อ ๓ (๒) (ง) ของกฎ ก.ก.ฯ ใน อ.ก.ก. วิสามัญบางคณะไม่ครบตามที่กำหนดไว้ สำนักงาน ก.ก. จึงเสนอปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาออบหมายรองปลัดกรุงเทพมหานครในส่วนของอนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร (รองปลัดกรุงเทพมหานครที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย) ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็น อ.ก.ก. ใน อ.ก.ก. วิสามัญไปพลางก่อน จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ที่ กท ๐๓๐๑/๖๑๖๕ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗

๗. กรุงเทพมหานครมีคำสั่ง ที่ ๓๓๒๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ แต่งตั้ง นางจงจิตร รัตนสุภสิน ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗


๘. ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้

๘.๑ นายสุนทร สุนทรชาติ พ้นจากตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักอนามัย และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองปลัดกรุงเทพมหานคร

๘.๒ นายแสนยากร อุณหิศรี พ้นจากตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองปลัดกรุงเทพมหานคร

๘.๓ นายวิรัตน์ มั่นสสนิทวงศ์ พ้นจากตำแหน่งผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองปลัดกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๙. สำนักงาน ก.ก. มีหนังสือ ที่ กท ๐๓๐๑/๖๙๐๑ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ เสนอ ปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาออบหมายรองปลัดกรุงเทพมหานคร เป็น อ.ก.ก. ใน อ.ก.ก. วิสามัญ ซึ่งปลัดกรุงเทพมหานครได้พิจารณาออบหมายฯ ดังนี้

๙.๑ มอบ รองปลัดกรุงเทพมหานคร (นายณรงค์ เรืองศรี) เป็น อ.ก.ก. ใน อ.ก.ก. วิสามัญ เกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน และ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากร กรุงเทพมหานคร 


๙.๒ มอบ...

๙.๒ มอบ รองปลัดกรุงเทพมหานคร (นายชาติวี วัฒนเชจร) เป็น อ.ก.ก. ใน อ.ก.ก. วิสามัญ เกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน และ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

๙.๓ มอบ รองปลัดกรุงเทพมหานคร (นายศุภกฤต บุญจันทร์) เป็น อ.ก.ก. ใน อ.ก.ก. วิสามัญ เกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ

๙.๔ มอบ รองปลัดกรุงเทพมหานคร (นายสุนทร สุนทรชาติ) เป็น อ.ก.ก. ใน อ.ก.ก. วิสามัญ เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม

๙.๕ มอบ รองปลัดกรุงเทพมหานคร (นายแสนยากร อุ่นมีศรี) เป็น อ.ก.ก. ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ

๙.๖ มอบ รองปลัดกรุงเทพมหานคร (นายวิรัตน์ มั่นสนธิวงศ์) เป็น อ.ก.ก. ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา

๑๐. ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้

๑๐.๑ นางสาวพิศมัย เรืองศิลป์ รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

๑๐.๒ นายวิฑูรย์ อภิสิทธิ์ภูวกุล รองผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๑๑. กรุงเทพมหานครมีคำสั่ง ที่ ๓๖๖๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ย้าย นางฐิติชญา นภาอนันต์วงศ์ เลขานุการสำนัก สำนักงานการแพทย์ ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

๑๒. กรุงเทพมหานครมีคำสั่ง ที่ ๔๑๕๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ แต่งตั้ง นายปิยะ พุดคล่อง ผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานครสูง เป็น หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๑๓. นายแสนยากร อุ่นมีศรี ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม อนุกรรมการซึ่งเป็น ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ได้พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากได้รับการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองปลัดกรุงเทพมหานคร



ทั้งนี้ มติ ก.ก....

ทั้งนี้ มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ กรณีอนุกรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร เมื่อพิจารณาจากเจตนารมณ์ตามข้อ ๗ ของกฎ ก.ก. ว่าด้วย จำนวน คุณสมบัติและวิธีการแต่งตั้ง วิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ของ อ.ก.ก. วิสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๔ มุ่งเน้นที่ตัวบุคคล จึงประสงค์ให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ เข้าประชุม โดยไม่มีการมอบให้บุคคลอื่นเข้าประชุมแทน จึงควรกำหนดเป็นชื่อและตำแหน่ง

๑๔. สำนักงาน ก.ก. ได้พิจารณาเสนอขอปรับปรุงและแต่งตั้งอนุกรรมการ ใน อ.ก.ก. วิสามัญคณะต่าง ๆ ตาม กฎ ก.ก. ว่าด้วยจำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง วิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของ อ.ก.ก. วิสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๓ (๒) (ค) และ (ง) ซึ่งอนุมัติ ปรับปรุงและแต่งตั้งตาม มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

๑๔.๑ ปรับปรุงและเพิ่มเติมการแต่งตั้งอนุกรรมการใน อ.ก.ก. วิสามัญคณะต่าง ๆ ดังนี้

๑๔.๑.๑ ปรับปรุง อนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร

(๑) จาก “นายธนกร ไชยศรี ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา” เป็น “นางสาวพิศมัย เรืองศิลป์ ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา” ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ และ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม

(๒) จาก “นายประสพสุข พิมพโกวิท ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์ และประเมินผล” เป็น “นายวิฑูรย์ อภิสสิทธิ์ภูวกุล ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล” ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

(๓) จาก “นางปานฤดี มโนมัยพิบูลย์ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร” เป็น “นายปิยะ พุดคล่อง หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร” ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม

(๔) จาก “นางจงจิตร รัตนสุขสิน ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร” เป็น “นางฐิติชญา นภานันต์วงศ์ ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร” ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ อ.ก.ก. วิสามัญ เกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน และ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร

๑๔.๑.๒ เพิ่มเติม

(๑) “นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร” เป็น อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน

(๒) “นายสมศักดิ์ จันทวัฒนา” เป็น อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม



(๓) “นายอดิศักดิ์ ปานด่วน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.” เป็น อนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

๑๔.๒ กำหนดตำแหน่ง “ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม” อนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษาไปพลางก่อน หากภายหลังมีการแต่งตั้งเรียบร้อยแล้ว จะกำหนดเป็นชื่อและตำแหน่งต่อไป

๑๕. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้ให้ความเห็นชอบการปรับปรุงและแต่งตั้งอนุกรรมการ ใน อ.ก.ก. วิสามัญ ตามที่สำนักงาน ก.ก. เสนอเรียบร้อยแล้ว และให้นำเสนอ ก.ก. พิจารณาอนุมัติ รายละเอียดตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ด่วนมาก ที่ กท ๐๓๐๑/๗๒๘๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ **ความเห็นของสำนักงาน ก.ก.** เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย ต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และเป็นไปตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ และข้อ ๓ (๒) (ค) และ (ง) ของกฎ ก.ก. ว่าด้วยจำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง วิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของ อ.ก.ก. วิสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงเห็นควรนำเสนอ ก.ก. พิจารณาอนุมัติปรับปรุงและแต่งตั้งอนุกรรมการ ใน อ.ก.ก. วิสามัญ ดังนี้

๑. ปรับปรุงและเพิ่มเติมการแต่งตั้งอนุกรรมการใน อ.ก.ก. วิสามัญคณะต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ปรับปรุง อนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร

๑.๑.๑ จาก “นายธนกร ไชยศรี ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา” เป็น “นางสาวพิศมัย เรืองศิลป์ ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา” ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับ วินัยและการออกจากราชการ และ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม

๑.๑.๒ จาก “นายประสพสุข พิมพโกวิท ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และ ประเมินผล” เป็น “นายวิฑูรย์ อภิสิทธิ์ภูวกุล ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล” ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

๑.๑.๓ จาก “นางปานฤดี มโนชัยพิบูลย์ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร” เป็น “นายปิยะ พุดคล่อง หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร” ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับ มาตรฐานทางจริยธรรม



๑.๑.๔ จาก ...

๑.๑.๔ จาก “นางจงจิตร รัตนคุณสิน ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร” เป็น “นางฐิติชญา นภาอนันต์วงศ์ ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร” ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ อ.ก.ก. วิสามัญ เกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน และ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร

๑.๒ เพิ่มเติม


๑.๒.๑ “นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร” เป็น อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ใน อ.ก.ก. วิสามัญ เกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน

๑.๒.๒ “นายสมศักดิ์ จันทวัฒนา” เป็น อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ใน อ.ก.ก. วิสามัญ เกี่ยวกับการมาตรฐานทางจริยธรรม

๑.๒.๓ “นายอดิศักดิ์ ปานด่วน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.” เป็น อนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

๒. กำหนดตำแหน่ง “ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม” อนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการ กรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษาไปพลางก่อน หากภายหลังมีการแต่งตั้ง เรียบร้อยแล้ว จะกำหนดเป็นชื่อและตำแหน่งต่อไป

โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ก. (วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๗๐)

มติที่ประชุม อนุมัติปรับปรุงและแต่งตั้งอนุกรรมการ (อ.ก.ก.) ใน อ.ก.ก. วิสามัญตามที่กรุงเทพมหานครเสนอ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ก. (วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๗๐) 

เรื่องที่ ๔.๕ ขอรื้อกรณีการสั่งยุติการดำเนินการทางวินัย

ถอนระเบียบวาระการประชุม



เรื่องที่ ๔.๖...

เรื่องที่ ๔.๒ การดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง

តីប

- ៣៥ - ៧០ -

เรื่องที่ ๔.๗ ขอรื้อการดำเนินการทางวินัยตามคำวินิจฉัย ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร

ถอนระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อทราบ

เรื่อง รายงานการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก. วิสามัญฯ

ด้วย ก.ก. มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๓๕ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๓๕ ให้สำนักงาน ก.ก. รายงานผลการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก. วิสามัญฯ และหน่วยงาน เสนอ ก.ก. เพื่อทราบ

สำนักงาน ก.ก. ขอรายงานผลการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก. วิสามัญฯ ดังนี้

๑. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ ซึ่งได้มีการรับรองแล้วในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗

๒. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ มีมติเรื่อง ขอกำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญและวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ดังนี้

๒.๑ สายงานการบริหารสถานศึกษา จำนวน ๒๙ ราย (อนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๑๐ ราย ไม่อนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๔ ราย และรับทราบการปรับปรุงผลงาน จำนวน ๑๕ ราย)

๒.๒ สายงานการบริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักพัฒนาสังคม จำนวน ๑ ราย (รับทราบการปรับปรุงผลงาน จำนวน ๑ ราย)

๒.๓ สายงานการนิเทศการศึกษา จำนวน ๑ ราย (อนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๑ ราย)

๒.๔ สายงานการสอน จำนวน ๑๐๓ ราย (อนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๓๓ ราย ไม่อนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๒๕ ราย และรับทราบการปรับปรุงผลงาน จำนวน ๔๕ ราย)

สำนักงาน ก.ก. ได้แจ้งผลการให้สำนักการศึกษาและสำนักพัฒนาสังคมดำเนินการแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบแล้ว ตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ที่ กท ๐๓๐๔/๒๐๖๒ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)



๓. อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน

ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗ มีมติรับทราบรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลงานของผู้ขอรับการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๗ รวมจำนวน ๕ ราย โดยเป็นผู้ผ่านการประเมิน จำนวน ๔ ราย และไม่ผ่านการประเมินจำนวน ๑ ราย (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๔. อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗ พิจารณาการปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างกรุงเทพมหานครเข้าสู่ตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ และที่ประชุมได้มีมติ ดังนี้

๔.๑ เห็นชอบการปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างกรุงเทพมหานครเป็นตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ จำนวน ๙ ตำแหน่ง ตามมติ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ได้แก่

๔.๑.๑ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป ที่ปฏิบัติงานกวาด หรือเก็บขยะริมทางรถไฟหรือทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะ สังกัด ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขต กำหนดตำแหน่งเป็น ตำแหน่งพนักงานกวาด

๔.๑.๒ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป และตำแหน่งพนักงานประจำเรือ ที่ปฏิบัติงานเก็บขนมูลฝอย หรือประจำเรือเก็บขนมูลฝอย สังกัด ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขต และสำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล สำนักสิ่งแวดล้อม กำหนดตำแหน่งเป็น ตำแหน่งพนักงานเก็บขนมูลฝอย

๔.๑.๓ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป ที่ปฏิบัติงานด้านการระบายน้ำ สังกัด ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต และสำนักการระบายน้ำ กำหนดตำแหน่งเป็น ตำแหน่งพนักงานระบายน้ำ

๔.๑.๔ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป ที่ปฏิบัติงานประจำสถานีสูบน้ำ สังกัด สำนักการระบายน้ำ กำหนดตำแหน่งเป็น ตำแหน่งพนักงานสถานีสูบน้ำ

๔.๑.๕ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป ที่ปฏิบัติงานด้านการโยธา สังกัด ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต สำนักการจราจรและขนส่ง และสำนักการโยธา กำหนดตำแหน่งเป็น ตำแหน่งพนักงานการโยธา

๔.๑.๖ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป ที่ปฏิบัติงานฉีดขยะ ควบคุมสัตว์และแมลงนำโรค สังกัดฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขต และสำนักงานโรคติดต่อทางสาธารณสุข สำนักอนามัย กำหนดตำแหน่งเป็น ตำแหน่งพนักงานควบคุมสัตว์และแมลงนำโรค



๔.๑.๗ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป ที่ปฏิบัติงานช่วยสัตวแพทย์ด้านหัตถการ ออกตรวจและเก็บตัวอย่างสัตว์ จับสุนัข ให้อาหาร และทำความสะอาดคอก สังกัด สำนักงานสัตวแพทย์ สาธารณสุข สำนักอนามัย กำหนดตำแหน่งเป็น ตำแหน่งผู้ช่วยสัตวแพทย์

๔.๑.๘ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป ที่ปฏิบัติงานช่วยงานทันตกรรม สังกัดกองทันตกรรม สำนักอนามัย และโรงพยาบาลของกรุงเทพมหานคร สำนักการแพทย์ กำหนดตำแหน่งเป็น ตำแหน่งผู้ช่วยงานทันตกรรม

๔.๑.๙ ตำแหน่งพนักงานรับโทรศัพท์ ที่ปฏิบัติงานรับแจ้งการเจ็บป่วยฉุกเฉิน ประสานงานตามระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน บันทึกรายงานในระบบสารสนเทศ สังกัด ศูนย์บริการ การแพทย์ฉุกเฉินกรุงเทพมหานคร (ศูนย์เอราวัณ) สำนักการแพทย์ กำหนดตำแหน่งเป็น ตำแหน่ง พนักงานรับแจ้งการเจ็บป่วยฉุกเฉิน

๔.๒ เห็นชอบให้ยกเว้นคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ ให้ผู้ครองตำแหน่ง ตามข้อ ๔.๑ สามารถเข้าสู่ตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ได้ และให้นำอายุราชการ หรือระยะเวลาการจ้างต่อเนื่องจากตำแหน่งเดิม โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ รวม จำนวนทั้งสิ้น ๒๓,๙๒๔ อัตรา

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

เรื่อง การนำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปได้ โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม

เนื่องจากวาระการประชุมบางเรื่องมีความจำเป็นเร่งด่วนจะต้องเร่งดำเนินการฝ่ายเลขานุการ จึงขอนำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปได้ โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม ดังนี้

เรื่องสืบเนื่อง

รายงานแผนการดำเนินการถ่ายโอนภารกิจการจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล จาก สำนักสิ่งแวดล้อมให้แก่สำนักงานเขต

เรื่องเพื่อพิจารณา

เรื่องที่ ๔.๑ การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน อำนวยการหน้าที่ และ กรอบอัตรากำลังของสำนักการคลัง

เรื่องที่ ๔.๒ การจัดตั้งสถานียัดเพลิงและกู้ภัยเพิ่มใหม่และการปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรื่องที่ ๔.๓ ร่างประกาศ ก.ก. ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตรากำหนดจ่าย เพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.



เรื่องที่ ๔.๔ การปรับปรุงและแต่งตั้งอำนวยการใน อ.ก.ก. วิสามัญ
เรื่องที่ ๔.๖ การดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง

มติที่ประชุม เห็นชอบให้ดำเนินการได้ ตามที่สำนักงาน ก.ก. เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๗ เรื่องกำหนดวันประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

การประชุม ก.ก. ครั้งต่อไป ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗
เวลา ๐๙.๐๐ น.

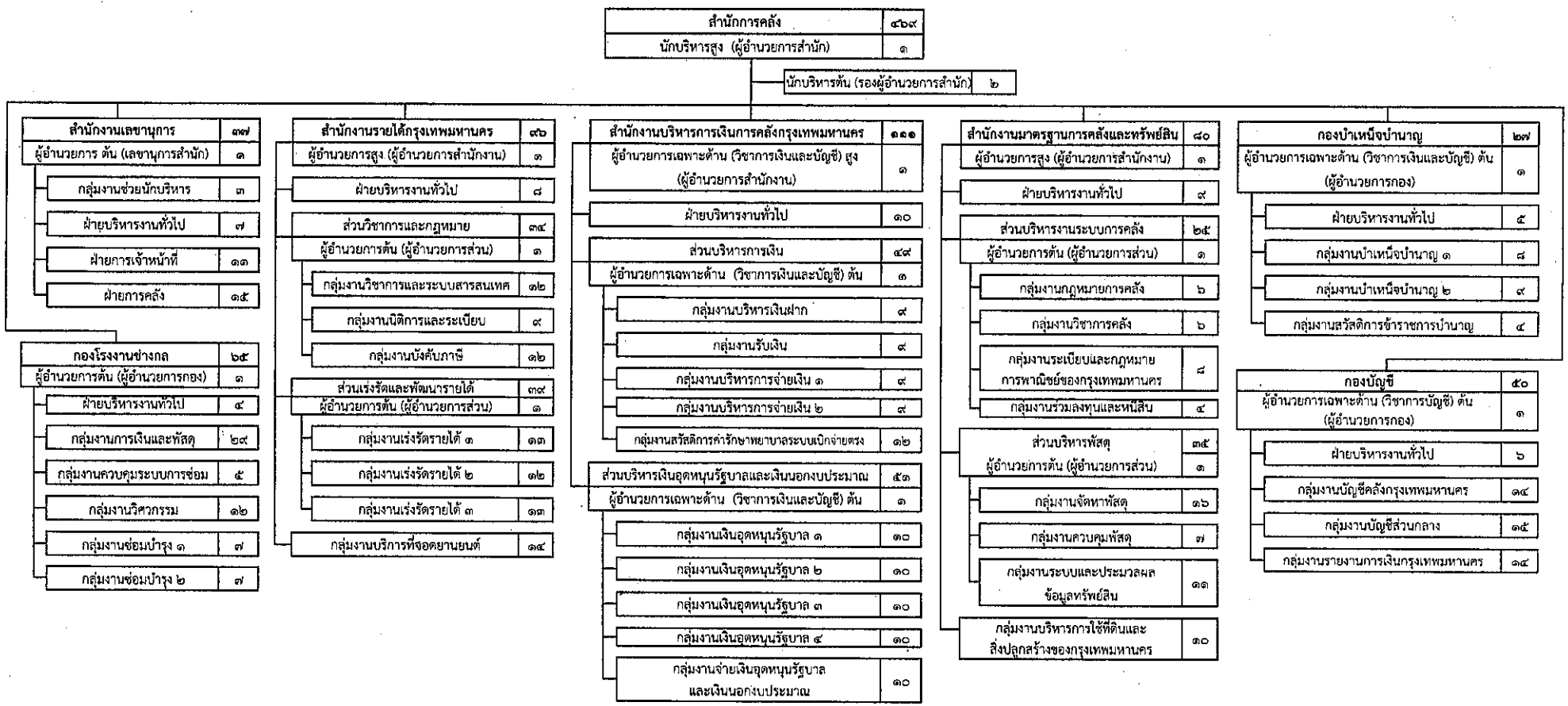
มติที่ประชุม เห็นชอบ

เลิกประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

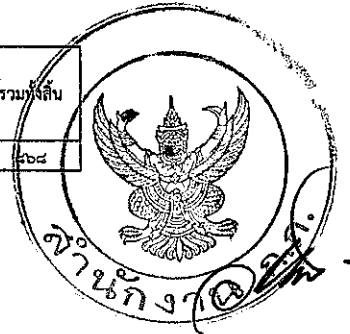


(นางสาวอรัญญา พรไชยะ)
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
กรรมการและเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตราค่าจ้างของสำนักงานคลัง (ที่เสนอขอปรับปรุง)



ประเภท	บริหาร		อำนวยการ		วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้าง		รวมทั้งสิ้น	
	ระดับ	สูง	ต้น	สูง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	รวม		ประจำ
จำนวน	๑	๒	๓	๑๐	๓๕	๗	๑๖	๒๕๘	๗	๑๓๐	๔๖๙	๓๔๔	๕๕	๔๐๙



Handwritten signature or mark.

แผนภูมิแสดงการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานการคลัง (ที่เสนอขอปรับปรุง)

สำนักงานการคลัง

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. การเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุของกรุงเทพมหานคร เงินอุดหนุนรัฐบาลและเงินนอกงบประมาณ
2. เสนอแนะนโยบาย มาตราการและพัฒนาเครื่องมือทางการเงิน การคลังและเศรษฐกิจ ในภาพรวมของกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและภาวะเศรษฐกิจของประเทศ
3. เป็นศูนย์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ การเงิน การคลัง การทรัพย์สิน และรายได้ของกรุงเทพมหานคร
4. บริหารการจัดเก็บและพัฒนารายได้ของกรุงเทพมหานคร
5. การบริหารจัดการและพัฒนาทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร
6. กำกับ ควบคุม ดูแล หน่วยงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร เฉพาะสำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร และสำนักงานสถานอนุบาลกรุงเทพมหานคร

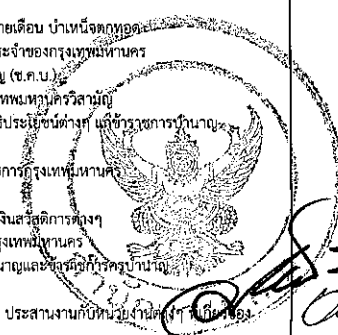
๗. กำหนดมาตรฐานและพัฒนาระบบบัญชีของกรุงเทพมหานคร
๘. ตรวจสอบ ควบคุม กำกับ ปรับปรุง ซ่อมแซมและยุบสภาพยานยนต์ เครื่องจักรกล และเครื่องทุ่นแรงของกรุงเทพมหานคร
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับป่าหนึ่งบ้านของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
๑๐. พิจารณา ยกร่าง ปรับปรุงแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
๑๑. ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานเลขานุการ	สำนักงานรายได้กรุงเทพมหานคร	สำนักงานบริหารการเงินการคลังกรุงเทพมหานคร	สำนักงานมาตรฐานการคลังและทรัพย์สิน
<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก 2. ช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ 3. บริหารงานบุคคล 4. งานการคลัง การเงินและบัญชี การงบประมาณและการพัสดุ 5. งานด้านพิธีการ 6. งานประชาสัมพันธ์ 7. การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนอื่น ๆ ของสำนัก 8. ควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ 9. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑๐. งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ ๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร 2. จัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนารายได้ของกรุงเทพมหานคร 3. เป็นศูนย์ข้อมูลครบวงจรด้านการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร 4. ศึกษา วิเคราะห์ สืบสวนและตรวจสอบข้อมูลเพื่อขยายฐานการจัดเก็บภาษีของกรุงเทพมหานคร 5. ศึกษา วิเคราะห์ บริหารจัดการการจัดระเบียบจัดเก็บและควบคุมการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจอดยานยนต์ของกรุงเทพมหานคร 6. ติดตามรังรัดการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามกฎหมายและเป้าหมายที่กำหนด 7. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการประเมินและการจัดเก็บภาษีของสำนักงานเขตให้เป็นไปตามกฎหมายและเป้าหมายที่กำหนด 8. พิจารณา ติดตามและตรวจสอบการให้เงินอุดหนุนและการให้สิทธิกระทรวงกิจการที่ใช้ทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร 9. พิจารณาร่าง ปรับปรุงและแก้ไข กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ ๑๐. ดำเนินการบังคับภาษีค้าง ท้องคดี และบังคับคดีภาษีตามคำพิพากษาของศาล ๑๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การรับ-การจ่ายเงิน การฝาก-ถอน และโอนเงินของกรุงเทพมหานคร ที่กำหนดไว้เป็นเงินของกรุงเทพมหานคร ตามประมาณการรายจ่ายข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายรับเงินนอกงบประมาณทุกประเภท เงินอุดหนุนรัฐบาล รวมถึงการควบคุมและการบริหารเงินฝากธนาคารของกรุงเทพมหานคร 2. ตรวจสอบบัญชี เอกสารใบสำคัญ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาลและเงินนอกงบประมาณ 3. การกักเงินไว้เบิกหรือมีกรณีอื่นที่ผูกพัน และการขอขยายระยะเวลาเบิกเงินหรือมีงบประมาณของกรุงเทพมหานคร และเงินอุดหนุนรัฐบาล 4. การเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ขายยี่ห้อ 5. การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบเงินอุดหนุนรัฐบาล และเงินนอกงบประมาณ 6. การพัฒนาระบบการเงินรับ - จ่ายของกรุงเทพมหานคร และการเชื่อมโยงกับระบบต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานครและสถาบันการเงิน รวมทั้งการกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางในการปฏิบัติงานด้านการเงินให้กับหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ยกร่าง ปรับปรุง แก้ไขข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งด้านการเงินการคลัง การทรัพย์สิน การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร การทรัพย์สินหรือการใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานคร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. ศึกษา วิเคราะห์ ศึกษา วิจัยปัญหาข้อกฎหมายข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งด้านการเงินการคลังการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร การทรัพย์สินหรือการใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานคร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 3. กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติด้านการเงินการคลัง การเงิน การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร การทรัพย์สินหรือการใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานคร การทรัพย์สินหรือการใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานคร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 4. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะแนวทางการร่วมลงทุน และการจัดหาเงินลงทุน การก่อหนี้และการบริหารหนี้ 5. รวบรวม จัดทำฐานข้อมูลและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งและแนวทางการปฏิบัติงานการคลัง การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร การทรัพย์สินหรือการใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานครที่เกี่ยวข้องในรูปแบบและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๖. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ รวบรวม จัดเก็บข้อมูล และเสนอแนะนโยบายการบริหารเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือการใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานคร ๗. ควบคุม กำกับ ดูแล และพิจารณาเสนอแนะการให้ใช้ ให้เช่า และการให้สิทธิออกเงินใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานคร 8. การรับถ่ายโอนตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การจดทะเบียนพาณิชย์ และซิง ดวง วิต รวมถึงการออกใบอนุญาตจำหน่ายสุราและยาสูบ 9. จัดทำและจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น และวัสดุแบบพิมพ์เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ๑๐. เป็นหน่วยงานกลางในการควบคุมทะเบียนทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร การกำหนดประเภทและรหัสทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สินและจัดทำบัญชีทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร ๑๑. ศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรองรับการจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร เช่น การให้เช่า หรือให้ใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานคร ๑๒. บริหารควบคุมการจ่ายโอนทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร จัดทะเบียน ต่อบริษัท กิจการมีจดทะเบียน รวมถึงติดตามตรวจสอบการชำระค่าปรับตามใบสั่งเจ้าพนักงานจราจร ๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

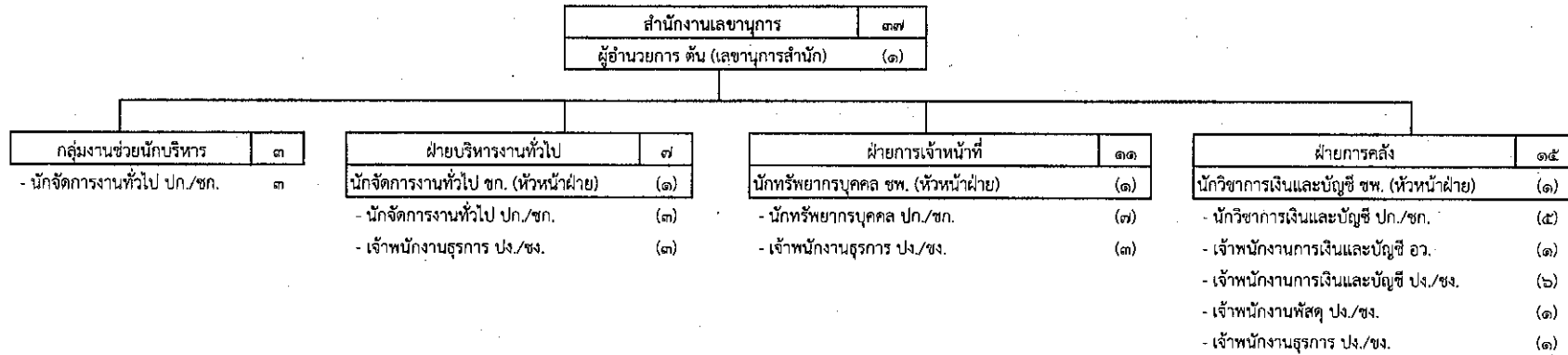
กองบัญชี
<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำและประมวลบัญชีทุกประเภท 2. ตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร วิเคราะห์การเงิน การคลัง 3. กำหนดมาตรฐานและพัฒนาระบบบัญชี ศึกษา ค้นคว้ากฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี จัดทำและปรับปรุงคู่มือการบัญชี และกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานบัญชีสำหรับหน่วยงาน 4. จัดทำและปรับปรุงคู่มือการบัญชี และกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานบัญชีสำหรับหน่วยงาน 5. บริหารการใช้เงินยืม เงินสะสม เงินพร่องรายการ ควบคุมงบประมาณ รายจ่าย เงินกักไว้เบิกหรือมีปีของกรุงเทพมหานครและเงินอุดหนุนรัฐบาล 6. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการบัญชีและจัดอบรมความรู้ด้านบัญชีให้กับหน่วยงาน ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองโรงงานช่างกล
<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ซ่อมแซม บำรุงรักษา แก้ไข ปรับปรุง และตรวจสอบยานพาหนะ เครื่องจักรกล และเครื่องทุ่นแรงของกรุงเทพมหานคร 2. ผลิตเครื่องมือ เครื่องใช้ และชิ้นส่วนอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับยานพาหนะ เครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรงของกรุงเทพมหานคร 3. สับสมุนและให้บริการงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล ยานยนต์ เครื่องจักรกล และเครื่องทุ่นแรงแก่หน่วยงาน ส่วนราชการของกรุงเทพมหานคร หน่วยงานภายนอกและประชาชน 4. ให้คำแนะนำ ปรึกษา หรือตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานในอำนาจหน้าที่ 5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

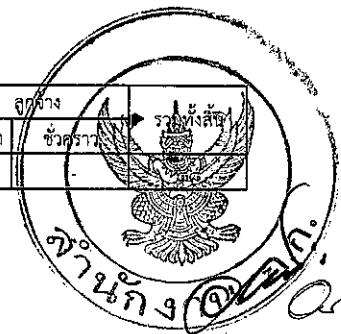
กองบำรุงหนึ่งบ้าน
<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบการขอรับ เสนอขออนุมัติ และเบิกจ่ายน้ำหนึ่งบ้าน น้ำหนึ่งหยาดเดือน น้ำหนึ่งรดกุดูด น้ำหนึ่งรดรางน้ำ น้ำหนึ่งรดคอกของข้าราชการ ข้าราชการครู และลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร 2. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินเพิ่มจากเงินบ้านบุญ เงินช่วยเหลือผู้รับบ้านบุญ (ช.ค.บ.) เงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบ้านบุญ (ช.ร.บ.) และเงินทดแทนข้าราชการกรุงเทพมหานครวิสามัญ 3. เบิกจ่ายเงินสวัสดิการประเภทค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร รวมถึงสิทธิประโยชน์ต่างๆ แก่ข้าราชการบ้านบุญและข้าราชการครูบ้านบุญของกรุงเทพมหานคร 4. ควบคุมดูแลการบริหารงานของสำนักงานกองทุนน้ำหนึ่งบ้านบุญข้าราชการกรุงเทพมหานครและพนักงานกองทุนน้ำหนึ่งบ้านบุญ 5. พัฒนาระบบฐานข้อมูล ระบบเบิกจ่ายเงินน้ำหนึ่งบ้านบุญ และการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่างๆ ของกองบำรุงหนึ่งบ้านบุญและสำนักงานกองทุนน้ำหนึ่งบ้านบุญข้าราชการกรุงเทพมหานคร 6. ส่งเสริมสนับสนุนให้บริการด้านสวัสดิการ นันทนาการ เพื่อให้ข้าราชการบ้านบุญและพนักงานกองทุนกรุงเทพมหานครมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ๗. ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือปัญหาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานเลขานุการ สำนักงานการคลัง (ที่เสนอขอปรับปรุง)



สรุป	ประเภท		บริหาร		อำนาจ		วิชาการ			ทั่วไป		รวม	สูง	
	ระดับ	สูง	ต่ำ	สูง	ต่ำ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	ประจำ		ชั่วคราว	
	จำนวน	-	-	-	๑	๒	๑	๑๘	๑	๑๔	๑๑		๑๑	



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานเลขานุการ สำนักงานการคลัง (ที่เสนอขอปรับปรุง)

สำนักงานเลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก
๒. ช่วยอำนวยการและเลขานุการ
๓. บริหารงานบุคคล
๔. งานการคลัง การเงินและบัญชี การงบประมาณและการพัสดุ
๕. งานด้านพิธีการ
๖. งานประชาสัมพันธ์
๗. การจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนอื่น ๆ ของสำนัก
๘. ควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
๙. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
๑๐. งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานช่วยนักบริหาร

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เลขานุการของผู้อำนวยการสำนัก และรองผู้อำนวยการสำนัก
๒. ติดตามนัดหมายการประชุม ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้อำนวยการสำนักและรองผู้อำนวยการสำนัก
๓. วิเคราะห์เรื่องเพื่อช่วยในการสั่งราชการของผู้บริหาร ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานด้านเลขานุการ
๒. ติดตามนัดหมายการประชุม
๓. ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้อำนวยการสำนัก และรองผู้อำนวยการสำนัก
๔. สารบรรณและธุรการทั่วไป
๕. จัดการประชุม ดูแลห้องประชุม
๖. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานประชาสัมพันธ์
๗. งานแผนงาน
๘. ดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
๙. รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ร้องเรียน
๑๐. การจัดทำ รวบรวม ประสาน ติดตาม และรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการของสำนัก และแผนอื่น ๆ ตลอดจนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ
๑๑. ควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
๑๒. งานด้านพิธีการและกิจกรรมตามโครงการพิเศษต่าง ๆ การจัดกลุ่มข้าราชการและบุคลากรของหน่วยงานเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม
๑๓. งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. วางแผนอัตรากำลัง
๒. สรรหา บรรจุและแต่งตั้ง
๓. โอน ย้าย ลาออก ขอกลับเข้ารับราชการ
๔. การศึกษาต่อ ดูงานและฝึกอบรม
๕. การเลื่อนเงินเดือน การพิจารณาความชอบและ การประเมินสมรรถภาพการปฏิบัติงาน
๖. จัดประชุม อ.ก.ค.สามัญสำนัก
๗. เลื่อนระดับ
๘. ดำเนินการทางวินัย
๙. การทะเบียนประวัติ
๑๐. ขอรับบำเหน็จบำนาญและเกษียณอายุ
๑๑. ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และประกาศเกียรติคุณ
๑๒. ดำเนินการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม
๑๓. การพัฒนาบุคลากร ศึกษาต่อ ดูงานและฝึกอบรม
๑๔. จัดทำบัตรประจำตัวของข้าราชการและลูกจ้าง
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายการคลัง

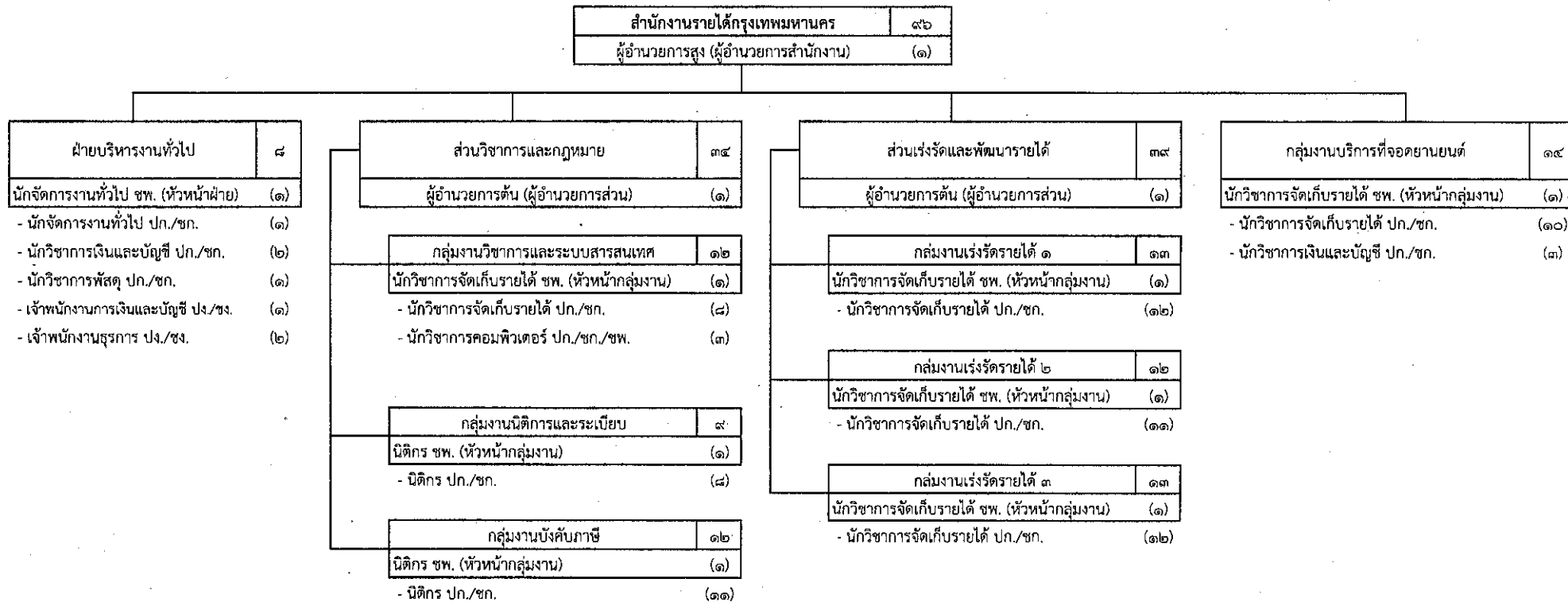
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานด้านการเงินและงบประมาณ
๒. งานบัญชีและการพัสดุของสำนัก
๓. ตรวจสอบฎีกาและใบสำคัญ
๔. จัดซื้อจัดจ้าง
๕. ตรวจสอบ กำกับ ดูแลการบริหารงบประมาณ
๖. ทะเบียนทรัพย์สินและการจำหน่ายทรัพย์สินของสำนัก
๗. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับงบในหน้าที่
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

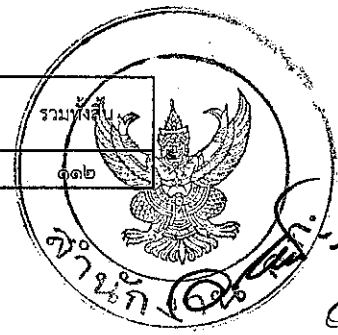


(Handwritten signature)

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานรายได้กรุงเทพมหานคร สำนักการคลัง (ที่เสนอขอปรับปรุง)



สรุป	ประเภท	บริหาร		อำนาจการ		วิชาการ			ทั่วไป	รวม	ลูกจ้าง		รวมทั้งสิ้น
		ระดับ	สูง	ต้น	สูง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ			ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	ประจำ	
	จำนวน	-	-	๑	๒	๘	๓	๓๙	๓	๙๖	๑๔	๑	๑๑๒



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานรายได้ สำนักการคลัง (ที่เสนอขอปรับปรุง)

สำนักงานรายได้กรุงเทพมหานคร
<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร จัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนารายได้ของกรุงเทพมหานคร เป็นศูนย์ข้อมูลครบวงจรด้านการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร ศึกษา วิเคราะห์ สํารวจและตรวจสอบข้อมูลเพื่อขยายฐานการจัดเก็บภาษีของกรุงเทพมหานคร ศึกษา วิเคราะห์ บริหารจัดการ การจัดระเบียบจัดเก็บและควบคุมการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจอดยานยนต์ของกรุงเทพมหานคร ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามกฎหมายและเป้าหมายที่กำหนด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการประเมินและการจัดเก็บภาษีของสำนักงานเขต ให้เป็นไปตามกฎหมายและเป้าหมายที่กำหนด พิจารณา ติดตาม และตรวจสอบการให้เงินอุดหนุนและการให้สิทธิกระทำกิจการที่ใช้ทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร พิจารณา ยกร่าง ปรับปรุงและแก้ไข กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งต่างๆ เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ ดำเนินการบังคับภาษีค้าง ฟ้องคดีและบังคับคดีภาษีตามคำพิพากษาของศาล ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> งานสารบรรณและธุรการทั่วไป งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ งานการเงิน งานงบประมาณ การเงินและบัญชี งานพัสดุ งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ งานประชาสัมพันธ์ จัดทำหรือรวบรวม ประสาน ติดตามและรายงานผล แผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ส่วนวิชาการและกฎหมาย
<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดทำประมาณการรายรับ ยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนารายได้ กำหนดเป้าหมาย ติดตามและประเมินผลการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร จัดทำสถิติการจัดเก็บภาษีของกรุงเทพมหานคร เป็นศูนย์ข้อมูลด้านการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร ศึกษา วิเคราะห์ และพิจารณา ยกร่าง ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งต่างๆ เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ ดำเนินการบังคับภาษีค้าง ฟ้องคดี และบังคับคดีภาษีตามคำพิพากษา ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ส่วนเร่งรัดและพัฒนารายได้
<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> กำกับ ติดตามการประเมินและการจัดเก็บภาษีของสำนักงานเขต เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและเป้าหมายที่กำหนด ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ที่หน่วยงานอื่นของกรุงเทพมหานคร จัดเก็บ ให้เป็นไปตามกฎหมายและเป้าหมายที่กำหนด ศึกษา วิเคราะห์ สํารวจและตรวจสอบข้อมูลเพื่อขยายฐานการจัดเก็บภาษีของกรุงเทพมหานคร ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานบริการที่จอดยานยนต์
<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน แก้ไข ปรับปรุง วิธีการบริหารจัดการ การจัดระเบียบและการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจอดยานยนต์ของกรุงเทพมหานคร จัดเก็บและควบคุมการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจอดยานยนต์ของกรุงเทพมหานคร ประเมินผลและรายงานผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจอดยานยนต์ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกเพื่อจอดยานยนต์ จัดทำทะเบียนคุมรายได้จากค่าธรรมเนียมจอดยานยนต์รวมทั้งปี แยกเป็นรายถนนและรายบุคคล จัดทำทะเบียนคุมตัวจอดยานยนต์ บัตรจอดยานยนต์และบัตรจอดรถจักรยานยนต์ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



ส่วนวิชาการและกฎหมาย

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำประมวลการรายรับ ยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนารายได้
๒. กำหนดเป้าหมาย ติดตามและประเมินผลการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร
๓. จัดทำสถิติการจัดเก็บภาษีของกรุงเทพมหานคร
๔. เป็นศูนย์ข้อมูลด้านการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร
๕. ศึกษา วิเคราะห์ และพิจารณาขยาย ปรับปรุง แก้ไขกฎหมายระเบียบ คำสั่งต่างๆ เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้
๖. ดำเนินการบังคับภาษีค้าง ฟ้องคดี และบังคับคดีภาษีตามคำพิพากษา
๗. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานวิชาการและระบบสารสนเทศ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำประมวลการรายรับประจำปีให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร
๒. จัดทำแผนพัฒนารายได้ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี แผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี และแผนปฏิบัติการ กำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย
๔. พัฒนา ปรับปรุงจัดทำแผนที่ภาษี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้การดำเนินการจัดเก็บภาษีครบถ้วน ถูกต้อง และครอบคลุมทั้งพื้นที่ กรุงเทพมหานคร สามารถเชื่อมโยงและใช้งานร่วมกับทั้ง ๕๐ สำนักงานเขตและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. ศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรองรับการจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน ข้อมูลการให้เช่าหรือใช้ที่ดินและทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพย์สินของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖. รวบรวมและจัดทำข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลบวงร้งด้านการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร โดยประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศฯ ที่ท้องถิ่นของกรุงเทพมหานคร ในการจัดเก็บข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท ผสานกับการใช้ AI ในการให้บริการข้อมูล
๗. ศึกษาและพัฒนาเทคโนโลยีใหม่ๆ ในการให้บริการประชาชน ส่งเสริมนวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์ เพื่อปรับปรุงช่องทางการให้บริการให้มีความทันสมัย สามารถชำระภาษีได้หลายช่องทาง
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานนิติการและระเบียบ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และพิจารณาขยาย ปรับปรุงแก้ไขกฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้และการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกระจายอำนาจของกรุงเทพมหานคร และของรัฐบาล
๒. จัดทำแผนการดำเนินการขยาย ปรับปรุงแก้ไข กฎหมาย ประจําปีงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์และนโยบายของกรุงเทพมหานคร
๓. จัดทำระเบียบ คำสั่ง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร
๔. พิจารณา วินิจฉัย ให้คำปรึกษา และเสนอแนะความเห็นทางกฎหมาย ตอบข้อหารือให้กับหน่วยงานต่างๆ ของกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา และการดำเนินคดี
๖. พิจารณาเสนอแนะการจัดเก็บภาษีเพื่อประกอบการพิจารณาเรื่องซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำกรุงเทพมหานคร
๗. ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการสืบค้นกฎหมายและคำพิพากษาเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานครโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
๘. พิจารณาดำเนินการตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง เงินอุดหนุน พ.ศ.๒๕๖๐ และพิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการพิจารณาเรื่องซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอ รับเงินอุดหนุน
๙. พิจารณาเสนอแนะเรื่องการรับทรัพย์สินที่เอกชนยินยอมให้กรุงเทพมหานคร จัดให้ใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาการรับทรัพย์สินที่เอกชนยินยอมให้กรุงเทพมหานครจัดให้ใช้เพื่อสาธารณประโยชน์
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานบังคับภาษี

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการเร่งรัดจัดเก็บภาษีค้างชำระ
๒. ควบคุม ตรวจสอบ แนะนำ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการเร่งรัดจัดเก็บภาษีค้างชำระให้เป็นไปตามกฎหมายและแผนการเร่งรัดฯ
๓. ดำเนินการเร่งรัดจัดเก็บภาษีค้างชำระ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต โดยใช้หลักการประนีประนอม
๔. พิจารณาคำร้องขอชำระภาษีค้างเป็นงวดรายเดือน
๕. พิจารณาคำร้องขอคืนเงินค่าภาษี
๖. พิจารณาการขออนุญาตจำหน่ายบัญชีลูกหนี้ภาษีอากร
๗. พิจารณาและดำเนินการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี และถอนการบังคับภาษี
๘. พิจารณาดำเนินการส่งเรื่องให้สำนักงานอัยการสูงสุด เพื่อฟ้องคดีกับผู้ค้างภาษี/ ยึดขอเคลียทรัพย์สิน / ยื่นขอรับชำระหนี้ / ฟ้องให้ผู้ค้างภาษีล้มละลาย และดำเนินการบังคับคดีตามคำพิพากษาของศาล
๙. ศึกษา และพิจารณาดำเนินการขยาย ปรับปรุงแก้ไขกฎหมายเกี่ยวกับการเร่งรัดจัดเก็บภาษีค้างชำระ การบริหารการชำระภาษีค้าง การจำหน่ายบัญชีลูกหนี้ภาษีอากร การบังคับภาษี
๑๐. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะแนวทางแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อไม่ให้มีการพัฒนาประสิทธิภาพในการสืบค้นข้อมูลของผู้ค้างภาษี โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๑. แนะนำ ให้คำปรึกษา และตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานในหน้าที่ปฏิบัติโดยอำนาจหน้าที่
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



ส่วนเร่งรัดและพัฒนารายได้

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำกับ ติดตามการประเมินและการจัดเก็บภาษีของสำนักงานเขตเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและเป้าหมายที่กำหนด
๒. ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ที่หน่วยงานอื่นของกรุงเทพมหานคร จัดเก็บ ให้เป็นไปตามกฎหมายและเป้าหมายที่กำหนด
๓. ศึกษา วิเคราะห์ สืบสวนและตรวจสอบข้อมูลเพื่อขยายฐานการจัดเก็บภาษีของกรุงเทพมหานคร
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานเร่งรัดรายได้ ๑

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบการประเมิน ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการประเมินภาษี เสนอต่อคณะกรรมการที่กรุงเทพมหานครแต่งตั้ง
๒. ดำเนินการจัดเก็บภาษีตามที่ได้รับมอบหมาย กรณีผู้รับประเมินมีทรัพย์สินตั้งอยู่ในหลายพื้นที่ต่อเนื่องกันในหลายสำนักงานเขต
๓. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการประเมิน และเร่งรัดการจัดเก็บภาษีต่างๆ ของสำนักงานเขต ให้เป็นไปตามกฎหมายและเป้าหมายที่กำหนด
๔. ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ที่หน่วยงานอื่นของกรุงเทพมหานครจัดเก็บให้เป็นไปตามกฎหมายและเป้าหมายที่กำหนด
๕. ศึกษา วิเคราะห์ สืบสวน และตรวจสอบข้อมูลเพื่อขยายฐานการจัดเก็บภาษีของกรุงเทพมหานคร
๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือแก่สำนักงานเขตและผู้รับบริการเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
โดยรับผิดชอบสำนักงานเขตดุสิต พระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย จตุจักร บางซื่อ พญาไท ดินแดง ห้วยขวาง ราชเทวี บางกะปิ ดินนาเยาว์ รังทองหลาง ปิงกุม สะพานสูง สวนหลวง ลาดกระบัง ประเวศ และมีนบุรี

กลุ่มงานเร่งรัดรายได้ ๒

มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับกลุ่มงานตรวจสอบประเมินและเร่งรัดรายได้ ๑ โดยรับผิดชอบสำนักงานเขตปทุมวัน สาทร วัฒนา บางนา บางรัก คลองเตย บางคอแหลม ยานนาวา พระโขนง บางเขน หลักสี่ ดอนเมือง ลาดพร้าว คลองสามวา และหนองจอก

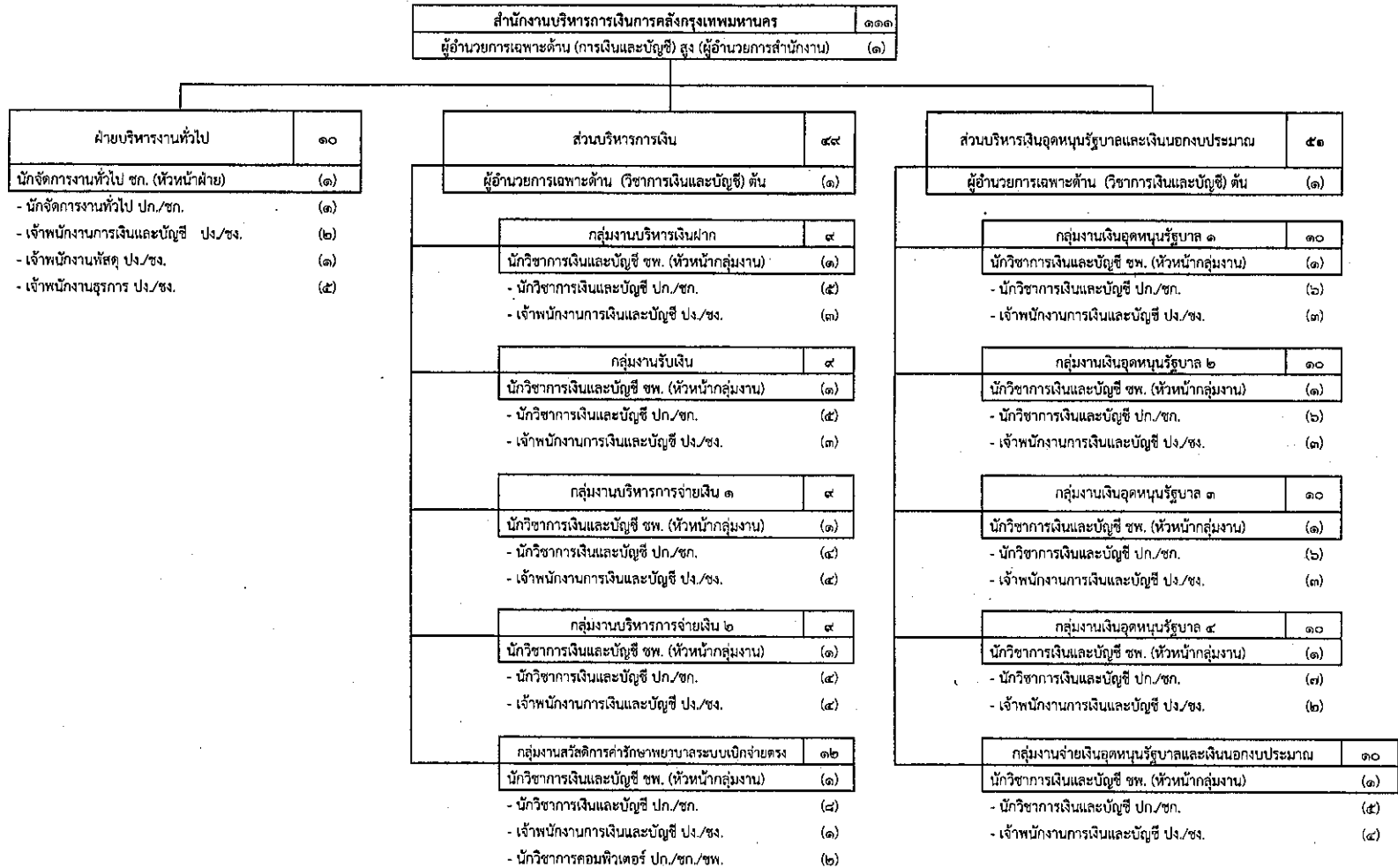
กลุ่มงานเร่งรัดรายได้ ๓

มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับกลุ่มงานตรวจสอบประเมินและเร่งรัดรายได้ ๑ โดยรับผิดชอบสำนักงานเขตบางกอกน้อย บางพลัด บางกอกใหญ่ คลองสาน ธนบุรี ภาษีเจริญ จอมทอง ราษฎร์บูรณะ ทวีวัฒนา ดุสิตชั้น ทบอดำเนิน บางขุนเทียน บางบอน ทุ่งครุ สัมพันธวงศ์ และบางแค



(Handwritten mark)

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานบริหารการเงินการคลังกรุงเทพมหานคร สำนักงานคลัง (ที่เสนอขอปรับปรุง)



สรุป	ประเภท	บริหาร		อำนวยการ		วิชาการ				ทั่วไป	รวม	ลูกจ้าง		รวมทั้งสิ้น			
		ระดับ	สูง	ต่ำ	สูง	ต่ำ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ			ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน		รวม	ประจำ	ชั่วคราว



Handwritten signature or mark.

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานบริหารการเงินการคลังกรุงเทพมหานคร สำนักการคลัง (ที่เสนอขอปรับปรุง)

สำนักงานบริหารการเงินการคลังกรุงเทพมหานคร

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การรับ - การจ่ายเงิน การฝาก ถอนและโอนเงินของกรุงเทพมหานครที่กำหนดให้เป็นเงินของกรุงเทพมหานคร ตามประมาณการรายจ่าย ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายรับเงินของงบประมาณทุกประเภท เงินอุดหนุนรัฐบาล รวมถึง การควบคุมและการบริหารเงินฝากธนาคารของกรุงเทพมหานคร
๒. ตรวจสอบฎีกา เอกสารใบสำคัญ ควบคุมการเบิกจ่าย เงินอุดหนุนรัฐบาลและเงินนอกงบประมาณ
๓. การกั้นเงินไว้เบิกเหลือปีกรณีมีผู้กั้น และการขอขยายระยะเวลาเบิกเงินเหลือปีงบประมาณของกรุงเทพมหานคร และเงินอุดหนุนรัฐบาล
๔. การเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานครและผู้อาศัยสิทธิ
๕. การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบเงินอุดหนุนรัฐบาล และเงินนอกงบประมาณ
๖. การพัฒนาระบบการเงินรับ - จ่ายของกรุงเทพมหานคร และการเชื่อมโยงกับระบบต่างๆ ของกรุงเทพมหานครและสถาบันการเงิน รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางในการปฏิบัติงานการเงินให้กับหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
๒. งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ
๓. งานการเจ้าหน้าที่
๔. งานงบประมาณ การเงินและบัญชี
๕. งานพัสดุ
๖. งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
๗. งานประชาสัมพันธ์
๘. จัดทำหรือรวบรวม ประสาน ติดตามและรายงานผล แผนปฏิบัติการประจำปี ของส่วนราชการ
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ส่วนบริหารการเงิน

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. รับ - จ่ายเงิน ฝาก - ถอน โอนเงินงบประมาณของกรุงเทพมหานครที่กำหนดในประมาณการรายรับ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายรับเงินของงบประมาณทุกประเภท รวมถึงการควบคุม และบริหารเงินฝากธนาคารของกรุงเทพมหานคร
๒. กั้นเงินไว้เบิกเหลือปีกรณีมีผู้กั้น และขอขยายระยะเวลาเบิกจ่ายเงินเหลือปีงบประมาณกรุงเทพมหานคร
๓. เบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรของกรุงเทพมหานคร และผู้อาศัยสิทธิ
๔. พัฒนาระบบการเงินรับ - จ่ายของกรุงเทพมหานคร และการเชื่อมโยงกับระบบต่างๆ ของกรุงเทพมหานคร และสถาบันทางการเงิน รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางในการปฏิบัติงานด้านการเงินให้กับหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ส่วนบริหารเงินอุดหนุนรัฐบาลและเงินนอกงบประมาณ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบฎีกา เอกสารใบสำคัญ ควบคุมการเบิกจ่าย เงินอุดหนุนรัฐบาลและเงินนอกงบประมาณ
๒. การจ่ายเงิน ถอนเงิน และโอนเงินอุดหนุนรัฐบาลและเงินนอกงบประมาณ
๓. กั้นเงินไว้เบิกเหลือปี และขอขยายระยะเวลาเบิกจ่ายเงินเหลือปีเงินอุดหนุนรัฐบาล
๔. ขอเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาลจากกรมบัญชีกลาง ตรวจสอบรายงานผลการเบิกจ่ายเงินและการส่งเงินอุดหนุนรัฐบาล และเงินนอกงบประมาณ
๕. ตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร และจัดทำภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย และหนังสือรับรองเงินเดือนครูครุภัณฑ์ของข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร
๖. กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการเงินของเงินอุดหนุนรัฐบาลและเงินนอกงบประมาณให้กับหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



ส่วนบริหารการเงิน

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. รับ - จ่ายเงิน ผ่า - กอบ โอนเงินงบประมาณของกรุงเทพมหานครที่กำหนดในประมาณการรายปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายรับเงินของงบประมาณทุกประเภท รวมถึงการควบคุมและบริหารเงินฝากธนาคารของกรุงเทพมหานคร
๒. กั้นเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีมีผู้ผูกพัน และขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินเหลือมปีงบประมาณกรุงเทพมหานคร
๓. เบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรของกรุงเทพมหานคร และผู้อาศัยสิทธิ
๔. พัฒนาระบบการเงินรับ - จ่ายของกรุงเทพมหานคร และการเชื่อมโยงกับระบบต่างๆ ของกรุงเทพมหานคร และสถาบันทางการเงิน รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางในการปฏิบัติงานด้านการเงินให้กับหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานบริหารเงินฝาก
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
๑. บริหารเงินฝากธนาคารของกรุงเทพมหานคร
๒. ควบคุมเงินฝากธนาคาร
๓. ประสานงานกับสถาบันการเงิน
๔. พัฒนาระบบเงินรับของกรุงเทพมหานคร และเชื่อมโยงกับระบบต่างๆ ของกรุงเทพมหานครกับสถาบันการเงิน
๕. กำหนดหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติงานด้านการเงิน
๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหรือเกี่ยวกับการบริหารเงินฝาก
๗. ดำเนินงานตามนโยบายของผู้อำนวยการบริหารเงินฝาก ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานรับเงิน
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
๑. รับเงินทุกประเภทของกรุงเทพมหานครทั้งจากหน่วยงานภายในสังกัดกรุงเทพมหานครและส่วนราชการอื่น
๒. นำส่งเงินทุกประเภทของกรุงเทพมหานครที่มาจากหน่วยงานภายในสังกัดกรุงเทพมหานคร และส่วนราชการอื่น
๓. ควบคุมงบประมาณ
๔. ประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหรือเกี่ยวกับการรับเงินและการนำส่งเงิน
๕. ดำเนินงานตามนโยบายของผู้บริหารด้านการรับเงินและนำส่งเงิน ตามแผนปฏิบัติการ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานบริหารการจ่ายเงิน ๑
มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ ๑๖ สำนักงานเขต ดังนี้
๑๑. โรงพยาบาลและมหาวิทยาลัยอวมินทร์ราชวงศ์ ดังนี้
๑. การเบิกจ่ายเงินรายจ่ายตามงบประมาณ ประจำปีให้กับหน่วยงาน โดยตรวจสอบรายละเอียดบัญชีในระบบ MIS
๒. ตรวจสอบและดำเนินการโอนเงินรายได้กรุงเทพมหานครที่ราชการอื่นเก็บไว้ เพื่อฝากเข้าบัญชีกรุงเทพมหานครสำหรับใช้จ่ายหรือเก็บรักษาเพื่อไว้ได้ผลตอบแทนสูงสุด
๓. โอนเงินเข้าบัญชีของหน่วยงาน ผ่านระบบ Krungthai Corporate Online
๔. ดำเนินการกั้นเงินไว้เบิกเหลือมปีและขออนุมัติกั้นเงินไว้เบิกเหลือมปีเป็นกรณีพิเศษ
๕. ดำเนินการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกั้นไว้เหลือมปี
๖. สรุปข้อมูลผลการดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแต่ละไตรมาส รวม ๔ ไตรมาส ของทุกหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร
๗. รายงานข้อมูลทางการเงินให้กลุ่มงานบริหารการจ่ายเงิน ๒ รวบรวมส่งสำนักงานตรวจสอบภายในทุกสิ้นเดือนและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
๘. จัดทำทะเบียนควบคุมและเก็บรักษาเช็คสั่งจ่ายที่ใช้กับ ๑๖ สำนัก ๓ สำนักงาน ม.บ.บ.บ. และเก็บรักษาเช็คสั่งจ่ายทุกบัญชี ของส่วนบริหารการเงิน สำนักงานคลัง
๙. ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานในการกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินให้กับหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร
๑๐. ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานพัฒนาระบบการจ่ายเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร (BMA Payment)
๑๑. เก็บรักษาทรัพย์สินและของมีค่าของกรุงเทพมหานคร เช่น ต้นฉบับโฉนดที่ดินกรมสิทธิกรุงเทพมหานคร สร้อยประจำตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานคร กุญแจเมืองทองคำ ดินแดนและจำลอง
๑๒. เก็บรักษาสัญญาเช่าทรัพย์สินทุกประเภทของกรุงเทพมหานคร ตามวรรคท้ายของสัญญา
๑๓. ดำเนินงานตามนโยบายของผู้บริหารให้ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ
๑๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหรือเกี่ยวกับงานในหน้าที่
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานบริหารการจ่ายเงิน ๒
มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ ๕๐ สำนักงานเขต ดังนี้
๑. การเบิกจ่ายเงินรายจ่ายตามงบประมาณ ประจำปีให้กับหน่วยงาน โดยตรวจสอบรายละเอียดบัญชีในระบบ MIS
๒. โอนเงินเข้าบัญชีของหน่วยงาน ผ่านระบบ Krungthai Corporate Online
๓. ดำเนินการกั้นเงินไว้เบิกเหลือมปีและขออนุมัติกั้นเงินไว้เบิกเหลือมปีเป็นกรณีพิเศษ
๔. ดำเนินการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกั้นไว้เหลือมปี
๕. ควบคุมและบริหารการเบิกจ่ายเงินงบกลางเงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง (รหัส ๒๑) เงินบำเหน็จลูกจ้าง (รหัส ๒๓) และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับภารกิจและหรือนโยบายที่ได้รับมอบจากรัฐบาล (รหัส ๒๔)
๖. รายงานข้อมูลทางการเงินและรวบรวมส่งสำนักงานตรวจสอบภายใน ทุกสิ้นเดือนและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
๗. จัดทำทะเบียนควบคุมและเก็บรักษาเช็คสั่งจ่ายเฉพาะที่ใช้กับสำนักงานเขต ๕๐ เขต และเก็บรักษาเช็คสั่งจ่าย
๘. ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานในการกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินให้กับหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร
๙. ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานพัฒนาระบบการจ่ายเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร (BMA Payment)
๑๐. ดำเนินงานตามนโยบายของผู้บริหารให้ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ
๑๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหรือเกี่ยวกับงานในหน้าที่
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลระบบเบิกจ่ายตรง
มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการและลูกจ้างแทนทุกหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครให้กับสถาบันพยาบาล ดังนี้
๑. เบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลระบบเบิกจ่ายตรงให้กับผู้มีสิทธิของกรุงเทพมหานครแทนทุกหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร
๒. ขอจัดสรรเงินงบประมาณกรุงเทพมหานคร และเงินประเภทอื่นเพื่อสร้างระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลกรุงเทพมหานคร
๓. ตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง ฐานข้อมูล และจัดทำฎีกา อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงิน และโอนเงินพร้อมทั้งจัดทำหนังสือแจ้งการโอนเงินให้สถาบันพยาบาลของทางราชการและเอกชน และดำเนินการหักภาษี ณ ที่จ่ายสำหรับสถานพยาบาลเอกชน เพื่อนำส่งกรมสรรพากร
๔. จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลตามประเภทงบประมาณ พร้อมทั้งจัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคาร เบิกจ่ายดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เงินเหลือจ่ายเพื่อนำส่งเป็นรายได้ของกรุงเทพมหานคร และเงินเหลือจ่ายส่งคืนให้มหาวิทยาลัยอวมินทร์ราชวงศ์
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับสวัสดิการรักษายาบาลหรือทั้งกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติและสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล
๖. บริหารจัดการฐานข้อมูลผู้มีสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลในระบบเบิกจ่ายตรง
๗. จัดทำและประมวลผลข้อมูลสารสนเทศด้านสวัสดิการรักษายาบาล และการให้บริการระบบเบิกจ่ายตรง
๘. บริหารจัดการและประสานความร่วมมือกับสถาบันพยาบาลของทางราชการและเอกชนเข้าร่วมโครงการระบบเบิกจ่ายตรงกรุงเทพมหานคร
๙. ติดตาม เฝ้าระวัง เรียกคืนเงินในกรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด เพื่อขอใช้เงินคืนให้กับกรุงเทพมหานคร
๑๐. จัดทำรายงานงบเดือนส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
๑๑. พัฒนาประสิทธิภาพ และบริหารจัดการระบบเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาลในระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล
๑๒. ดำเนินการตามนโยบายของผู้บริหารให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของกรุงเทพมหานคร
๑๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหรือให้กับหน่วยงานภายในของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานภายนอก
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



05

ส่วนบริหารเงินอุดหนุนรัฐบาลและเงินนอกงบประมาณ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบฎีกา เอกสารในสำคัญ ความคุ้มครองเบิกจ่าย เงินอุดหนุนรัฐบาลและเงินนอกงบประมาณ
๒. การจ่ายเงิน กอนเงิน และโอนเงินอุดหนุนรัฐบาลและเงินนอกงบประมาณ
๓. กั้นเงินไว้เบิกเหลือมีปี และขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินเหลือมีปีเงินอุดหนุนรัฐบาล
๔. ขอเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาลจากกรมบัญชีกลาง ตรวจสอบรายงานผลการเบิกจ่ายเงินและการส่งคืนเงินอุดหนุนรัฐบาล และเงินนอกงบประมาณ
๕. ตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร และจัดทำภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และหนังสือรับรองเงินเดือนครูครั้งสุดท้ายของข้าราชการกรุงเทพมหานคร
๖. กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการเงินของเงินอุดหนุนรัฐบาลและเงินนอกงบประมาณให้กับหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานเงินอุดหนุนรัฐบาล ๑
รับผิดชอบ ๔ สำนัก ๖ สำนักงาน ๑๕ สำนักงานเขต ดังนี้ สำนักอนามัย สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักการวางผังและพัฒนาเมือง สำนักงาน ก.ค. สำนักงานและศูนย์ราชการกรุงเทพมหานคร สำนักการจราจรและขนส่ง สำนักงานเขตหนองจอก ราชบุรีบูรณะ ดอนเมือง รังสิตคลอง ๖ บางกอกน้อย บางแค กาชิงเจริญ สายไหม บางนา ป้อมปราบศัตรูพ่าย บางบอน บางกะปิ วัฒนา บางเขน และหลักชัย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ๑. การควบคุม ตรวจสอบ และรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบกลาง ๒. ความงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลของหน่วยงานในความรับผิดชอบ ๓. ตรวจสอบฎีกา เอกสารในสำคัญ เงินอุดหนุนรัฐบาล และเงิน นอกงบประมาณ ๔. ขอเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาลจากกรมบัญชีกลาง ๕. จัดทำภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และหนังสือรับรองเงินเดือนครู ครั้งสุดท้ายของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ๖. ตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ๗. พิจารณาเรื่องการขอจัดสรรเงินของหน่วยงานในความรับผิดชอบ ๘. ตรวจสอบรายงานผลการเบิกจ่ายเงิน (แบบ ๒) และการส่งคืน เงินอุดหนุนรัฐบาล (แบบ ๓) ๙. ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเกี่ยวกับเงินอุดหนุนรัฐบาล ๑๐. พิจารณาเรื่องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาลของหน่วยงาน และเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารสั่งการ ๑๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ เกี่ยวกับเงินอุดหนุนรัฐบาล และเงินนอกงบประมาณ ๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานเงินอุดหนุนรัฐบาล ๒
รับผิดชอบ ๒ สำนัก ๑๕ สำนักงานเขต และ ๓ มหาวิทยาลัย ดังนี้ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักการโยธา สำนักกมลวิเศษ สำนักการแพทย์ สำนักนิเทศศาสตร์และประเมินผล สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานเขตดินแดง มีนบุรี หนองจอก คลองจั่น วัฒนา ทุ่งครุ ทวีวัฒนา พระนคร วัฒนา คลองสามวา บางกอกใหญ่ หนองแขม หลักสี่ และมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญราช มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ๑. การควบคุม ตรวจสอบ และรายงานผลการเบิกจ่ายเงิน ๒. ความงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลของหน่วยงานใน ความรับผิดชอบ ๓. ตรวจสอบฎีกา เอกสารในสำคัญ เงินอุดหนุนรัฐบาล และเงิน นอกงบประมาณ ๔. ขอเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาลจากกรมบัญชีกลาง ๕. จัดทำภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และหนังสือรับรองเงินเดือนครู ครั้งสุดท้ายของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ๖. ตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ๗. พิจารณาเรื่องการขอจัดสรรเงินของหน่วยงานในความรับผิดชอบ ๘. ตรวจสอบรายงานผลการเบิกจ่ายเงิน (แบบ ๒) และการส่งคืน เงินอุดหนุนรัฐบาล (แบบ ๓) ๙. ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเกี่ยวกับเงินอุดหนุนรัฐบาล ๑๐. พิจารณาเรื่องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาลของหน่วยงาน และเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารสั่งการ ๑๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ เกี่ยวกับเงินอุดหนุนรัฐบาล และเงินนอกงบประมาณ ๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานเงินอุดหนุนรัฐบาล ๓
รับผิดชอบ ๕ สำนัก ๑ สำนักงาน ๑๕ สำนักงานเขต ดังนี้ สำนักพัฒนาสังคม สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร สำนัก การศึกษา สำนักการคลัง สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา สำนักงานเขตราษฎร บางรัก สาทร บางกอกน้อย บางนา บางเขน จตุจักร ปทุมวัน สักกีน้อย บางซื่อ สหเวช คลองเตย ทวีวัฒนา ทุ่งครุ และดอนทอง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ๑. รับผิดชอบจัดสรรเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษากกรุงเทพมหานครในระบบ MIS และเบิกเงิน เหลือจ่าย เงินอุดหนุน การจัดการศึกษา ปักหลักเป็น เงินนอกงบประมาณของกรุงเทพมหานคร ๒. ความงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลของหน่วยงานใน ความรับผิดชอบ ๓. ตรวจสอบฎีกา เอกสารในสำคัญ เงินอุดหนุนรัฐบาล และเงิน นอกงบประมาณ ๔. ขอเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาลจากกรมบัญชีกลาง ๕. จัดทำภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และหนังสือรับรองเงินเดือนครู ครั้งสุดท้ายของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ๖. ตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษากกรุงเทพมหานคร ๗. พิจารณาเรื่องการขอจัดสรรเงินของหน่วยงานในความรับผิดชอบ ๘. ตรวจสอบรายงานผลการเบิกจ่ายเงิน (แบบ ๒) และการ ส่งคืนเงินอุดหนุนรัฐบาล (แบบ ๓) ๙. ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเกี่ยวกับเงินอุดหนุน รัฐบาล ๑๐. พิจารณาเรื่องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาล ของหน่วยงาน และเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารสั่งการ ๑๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ เกี่ยวกับเงินอุดหนุน รัฐบาล และเงินนอกงบประมาณ ๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

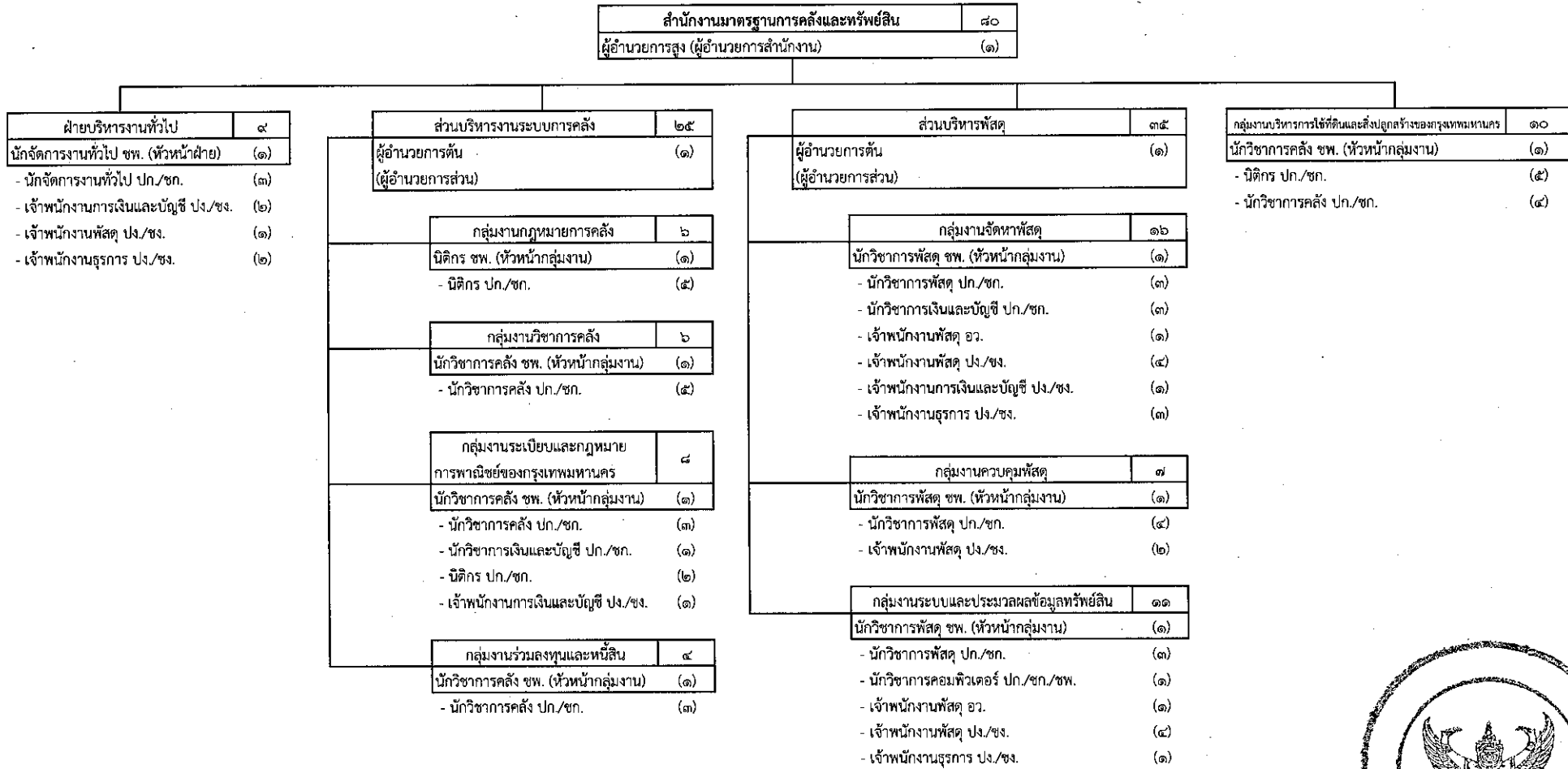
กลุ่มงานเงินอุดหนุนรัฐบาล ๔
รับผิดชอบ ๑ สำนัก ๗ สำนักงานเขต ดังนี้ สำนักการระบายน้ำ สำนักงาน เขตบางพลัด พระโขนง สะพานสูง คันนายาว ลาดพร้าว ลาดกระบัง และบางขุนเทียน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ๑. การควบคุม ตรวจสอบ และรายงานผลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ๒. เบิกเงินอุดหนุนทั่วไปจากกรมบัญชีกลางนำฝากเป็นเงินนอกงบประมาณ ของกรุงเทพมหานคร ๓. กั้นเงินไว้เบิกเหลือมีปี ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาลผ่านระบบ New GFMS Thai และระบบ MIS ๔. พัฒนาระบบเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาลและเงินนอกงบประมาณ ๕. บันทึกการจ่ายฝาก-ถอน ในสมุดคู่ฝากเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง กรุงเทพมหานคร ๖. สรุปรายงานผลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาลในภาพรวมของ กรุงเทพมหานคร ๗. การบริหารงบประมาณเบิกเก็บหนี้ และให้ส่วนราชการอื่น เบิกแทนกรุงเทพมหานคร ๘. ความงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลของหน่วยงานในความรับผิดชอบ ๙. ตรวจสอบฎีกา เอกสารในสำคัญ เงินอุดหนุนรัฐบาล และเงิน นอกงบประมาณ ๑๐. ขอเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาลจากกรมบัญชีกลาง ๑๑. จัดทำภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และหนังสือรับรองเงินเดือนครู ครั้งสุดท้ายของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ๑๒. ตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลเงินเดือนข้าราชการครู และ บุคลากรทางการศึกษากกรุงเทพมหานคร ๑๓. พิจารณาเรื่องการขอจัดสรรเงินของหน่วยงานในความรับผิดชอบ ๑๔. ตรวจสอบรายงานผลการเบิกจ่ายเงิน (แบบ ๒) และการส่งคืนเงิน อุดหนุนรัฐบาล (แบบ ๓) ๑๕. ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเกี่ยวกับเงินอุดหนุนรัฐบาล ๑๖. พิจารณาเรื่องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาลของหน่วยงาน และเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารสั่งการ ๑๗. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ เกี่ยวกับเงินอุดหนุนรัฐบาล และเงินนอกงบประมาณ ๑๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาลและเงินนอกงบประมาณ
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ๑. จ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาล เงินนอกงบประมาณให้กับทุกหน่วยงาน ในสังกัดกรุงเทพมหานคร และมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญราช เจ้าหน้าที่ และผู้มีสิทธิรับเงิน ตามกระบวนการเบิกจ่ายในระบบ New GFMS Thai และระบบ MIS โดยดำเนินการผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ๒. ตรวจสอบหลักฐานการรับโอนเงินจากกรมบัญชีกลางเข้าบัญชี กรุงเทพมหานคร ผ่านทาง internet banking ของธนาคารกรุงไทย ๓. ความถูกต้องเป็นเช็คและควบคุมการเบิกจ่าย การเก็บรักษา สมุดทะเบียนเช็คต้นฉบับของบัญชีที่รับผิดชอบ ๔. จัดทำภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ๕. จัดทำรายงานสรุปผลการโอนเงิน/จ่ายเงินประจำวัน ๖. รายงานงบประมาณเดือน ส่งสำนักงานตรวจสอบภายในและสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน ๗. ภาษีให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

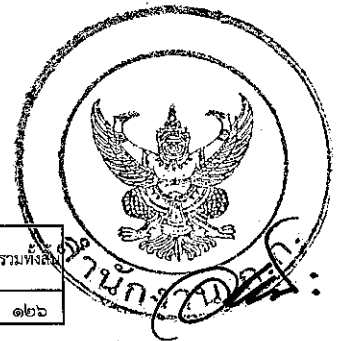


(Handwritten signature)

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานมาตรฐานการคลังและทรัพย์สิน สำนักงานคลัง (ที่เสนอขอปรับปรุง)



สรุป	ประเภท		บริหาร		อำนาจการ		วิชาการ					ทั่วไป		รวม	ลูกจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	ระดับ	สูง	สูง	ต่ำ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงานหรือชำนาญการ	ประจำ	ชั่วคราว					
	จำนวน	-	-	๑	๒	๘	๑	๑	๔๔	๒	๒๑	๘๐	๔๐		๖	๑๒๖	



Handwritten signature or mark.

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานมาตรฐานการคลังและทรัพย์สิน สำนักงานคลัง (พิเศษ) อธิบดี (พิเศษ)

สำนักงานมาตรฐานการคลังและทรัพย์สิน

<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ยกร่าง ปรับปรุง แก้ไขข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งด้านการเงินการคลัง การทรัพย์สิน การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานครหรือการใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานคร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. ศึกษา วิเคราะห์ ศึกษา วิจัยปัญหาข้อกฎหมายข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งด้านการเงินการคลัง การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร การทรัพย์สิน หรือการใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานคร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 3. กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติด้านการเงินการคลัง การกู้เงิน การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร การทรัพย์สินหรือการใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานคร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 4. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ แนวทางการร่วมลงทุน และการจัดหาเงินลงทุน การก่อหนี้และการบริหารหนี้ 5. รวบรวม จัดทำฐานข้อมูลและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งและแนวทางปฏิบัติด้านการเงินการคลัง การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร การทรัพย์สินหรือการใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานครที่เกี่ยวข้องในรูปแบบและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 6. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ รวบรวม จัดเก็บข้อมูล และเสนอแนะนโยบายการบริหารเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือการใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานคร 7. ควบคุม กำกับ ดูแล และพิจารณาเสนอแนะการใช้ใช้ ใช้เช่า และการให้สิทธิเอกชนใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานคร 	<ol style="list-style-type: none"> 8. การรับถ่ายโอนตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การจดทะเบียนพาณิชย์ และจัดตั้ง งด งด รวมถึงการออกใบอนุญาตจำหน่ายสุราและยาสูบ 9. จัดทำและจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น และวัสดุแบบพิมพ์เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 10. เป็นหน่วยงานกลางในการควบคุมทะเบียนทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร การกำหนดประเภทและรหัสทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน และจัดทำบัญชีทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร 11. ศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรองรับการจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร เช่น การให้เช่า หรือให้ใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานคร 12. บริหารควบคุมการจ่ายโอนทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร จัดทะเบียน ต่อทะเบียน เก็บรักษาบัญชีจดทะเบียน รวมทั้งติดตามตรวจสอบการชำระค่าปรับตามใบสั่งเจ้าพนักงานจราจร 13. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
<ol style="list-style-type: none"> 1. งานสารบรรณและธุรกรรมทั่วไป 2. งานอำนวยความสะดวกประชาชน 3. งานการเงินการคลัง 4. งานงบประมาณ การเงินและบัญชี 5. งานพัสดุ 6. งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ 7. งานประชาสัมพันธ์ 8. จัดทำหรือรวบรวม ประสาน ติดตามและรายงานผล แผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ 9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ส่วนบริหารงานระบบการคลัง
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
<ol style="list-style-type: none"> 1. ยกร่าง ปรับปรุง แก้ไขข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งด้านการเงินการคลัง การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานครและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. ศึกษา วิเคราะห์ ศึกษา วิจัยปัญหาข้อกฎหมายข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งด้านการเงิน การคลัง การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานครและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 3. กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติด้านการเงินการคลัง การกู้เงิน การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 4. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ แนวทางการร่วมลงทุน และการจัดหาเงินลงทุนการก่อหนี้ และการบริหารหนี้ 5. รวบรวม จัดทำฐานข้อมูลและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติด้านการเงินการคลัง การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบต่างๆทั้งในระบบสารสนเทศและในสถานที่ตั้ง 6. ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหรือ เสนอความเห็น ประสานและสนับสนุนการปฏิบัติงานทางด้านกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ คำสั่ง และหนังสือสั่งการ ด้านการเงิน การคลัง การร่วมลงทุน และการจัดหาเงินลงทุน การก่อหนี้และการบริหารหนี้การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 7. พิจารณาตรวจร่างสัญญาให้แก่ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานคลังที่ไม่มีตำแหน่งนิติกร 8. ตรวจสอบและนำ การรับ-จ่ายเงิน การพัสดุ และอื่น ๆ ของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร 9. พิจารณาโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และกรอบอัตรากำลัง ให้กับหน่วยงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร 10. เป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย 11. เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมาย 12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนบริหารพัสดุ
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำบัญชีพัสดุและหล่อลื่น และวัสดุแบบพิมพ์เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 2. บริหารควบคุมการจ่ายน้ำมันกรุงเทพมหานครทั้ง ๕ แห่ง ได้แก่ ดินแดง บางแค อ่อนนุช และสายไหม และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นของกรุงเทพมหานคร 3. บริหารควบคุมการจ่ายโอนทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร จัดทะเบียน ต่อทะเบียน เก็บรักษาบัญชีจดทะเบียน รวมทั้งติดตามตรวจสอบการชำระค่าปรับตามใบสั่งเจ้าพนักงานจราจร 4. หน่วยงานกลางในการควบคุมทะเบียนทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร กำหนดประเภทและรหัสทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน และจัดทำบัญชีทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร 5. เป็นหน่วยงานกลางในการควบคุมทะเบียนทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร กำหนดประเภทและรหัสทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน และจัดทำบัญชีทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร 6. เป็นศูนย์ข้อมูลคลังทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร 7. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ 8. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหรือเกี่ยวกับงานในหน้าที่ 9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานบริหารการใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานคร
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
<ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะนโยบายการบริหารการใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานคร เพื่อก่อให้เกิดรายได้หรือเกิดมูลค่าทางเศรษฐกิจสังคม หรือประโยชน์สูงสุดแก่กรุงเทพมหานคร (ซึ่งไม่เป็นการร่วมลงทุนตามกฎหมาย) 2. จัดทำแผน โครงการในการพัฒนาการใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานคร เพื่อให้เกิดรายได้ โดยใช้หลักการทางเศรษฐศาสตร์ในการวิเคราะห์ 3. พิจารณา เสนอแนะ การให้เช่า การให้สิทธิเอกชน ใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานคร ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการว่าด้วยการทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร คณะอนุกรรมการพิจารณาการใช้เช่าทรัพย์สิน และคณะกรรมการพิจารณาการใช้สิทธิ เป็นต้น 4. ยกร่าง ปรับปรุง แก้ไข กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวกับการทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร 5. พิจารณา วิจัยวิจัย ให้คำปรึกษา เสนอแนะความเห็น ตอบข้อหรือเกี่ยวกับการใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานคร การขอซื้อหรือเช่าอสังหาริมทรัพย์ของกรุงเทพมหานคร 6. การรับจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๔๔ ซึ่งรับโอนภารกิจจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ 7. การเป็นนายตรวจจังหวัด งด ตามพระราชบัญญัติมาตราซึ่ง งด งด พ.ศ.๒๕๔๖ รับโอนภารกิจจากกรมการค้าภายในกระทรวงพาณิชย์ 8. การออกใบอนุญาตจำหน่ายสุราและยาสูบตามพระราชบัญญัติสุรา พ.ศ.๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติยาสูบ พ.ศ.๒๕๔๓ 9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



ส่วนบริหารงานระบบการคลัง

<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ยกร่าง ปรับปรุง แก้ไขข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ด้านการเงินการคลัง การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานครและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. ศึกษา วิเคราะห์ ศึกษาค้นคว้า วิจัยปัญหาข้อกฎหมายข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ด้านการเงินการคลัง การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานครและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๓. กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติด้านการเงินการคลังการเงิน การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานครและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ แนวทางการร่วมลงทุน และการจัดหาเงินลงทุน การก่อหนี้และการบริหารหนี้ ๕. รวบรวม จัดทำฐานข้อมูลและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และแนวทางการปฏิบัติด้านการเงินการคลังการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบต่างๆทั้งในระบบสารสนเทศและในสถานที่ตั้ง ๖. ให้คำปรึกษาและนำตอบข้อหารือเสนอความเห็นปรึกษาและสนับสนุนการปฏิบัติงานทางด้านกฎหมายข้อบัญญัติ ระเบียบ คำสั่ง และหนังสือสั่งการ ด้านการเงิน การคลัง การร่วมลงทุน และการจัดหาเงินลงทุนการก่อหนี้และการบริหารหนี้การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 	<ol style="list-style-type: none"> ๗. พิจารณาตรวจร่างสัญญาให้แก่ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานการคลังที่ไม่มีตำแหน่งนิติกร ๘. ตรวจสอบนำ การรับ-จ่ายเงิน การพัสดุ และอื่น ๆ ของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ๙. พิจารณาโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และกรอบอัตรากำลัง ให้กับหน่วยงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ๑๐. เป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานตามที่ได้รับมอบหมายของกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมาย ๑๑. เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมาย ๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

กลุ่มงานกฎหมายการคลัง
<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ยกร่าง ปรับปรุง แก้ไขข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ด้านการเงินการคลัง และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. ศึกษา วิเคราะห์ ศึกษาค้นคว้า วิจัยปัญหาข้อกฎหมายข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ด้านการเงินการคลังและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๓. ให้คำปรึกษาและนำตอบข้อหารือ และเสนอความเห็น ทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายข้อบัญญัติ ระเบียบ คำสั่ง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๔. พิจารณาตรวจร่างสัญญาให้แก่ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานการคลังที่ไม่มีตำแหน่งนิติกร ๕. เป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานตามที่ได้รับมอบหมายของกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมาย ๖. ปฏิบัติหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมาย ๗. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ด้านการเงินการคลังที่อยู่ในความรับผิดชอบ ทั้งในระบบสารสนเทศและในสถานที่ตั้ง ๘. สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านกฎหมายข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับ ด้านการเงินการคลัง ๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานวิชาการคลัง
<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติด้านการเงินการคลังและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และแนวทางการปฏิบัติด้านการเงินการคลังและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเวียนแจ้งแก่หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร ๓. ตอบข้อหารือ ให้คำปรึกษาและนำและเสนอความเห็นเกี่ยวกับงานด้านการเงินการคลังและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔. รวบรวม ตรวจสอบศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาและเสนอแนะแนวทางแก้ไข ปัญหาที่เกี่ยวกับการเงิน การคลัง การจัดซื้อจัดจ้างของกรุงเทพมหานคร ๕. ดำเนินกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ด้านวิชาการด้านการเงิน การคลัง และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบต่าง ๆ ๖. เป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานตามที่ได้รับมอบหมายของกรุงเทพมหานครแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมาย ๗. ปฏิบัติหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมาย ๘. สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการคลังของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับด้านการเงินการคลัง ๙. จัดทำฐานข้อมูลด้านการเงิน การคลัง และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ผ่านสื่อสารสนเทศ ๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานระเบียบและกฎหมายการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร
<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ยกร่างปรับปรุง แก้ไข ข้อบัญญัติ ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๒. ตรวจสอบนำ การรับ-จ่ายเงิน การพัสดุ และอื่น ๆ ของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ๓. พิจารณาโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และกรอบอัตรากำลัง ให้กับหน่วยงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ๔. พิจารณากลับรองงานทางด้านกฎหมาย ระเบียบที่หน่วยงานการพาณิชย์เสนอตามที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครมอบหมายในกระบวนการ/ขั้นตอนต่าง ๆ ๕. ให้คำปรึกษา และนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานทางด้านกฎหมาย ระเบียบเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของหน่วยงานการพาณิชย์ ๖. ศึกษาวิเคราะห์ ศึกษาค้นคว้าและเสนอแนะมาตรการ ด้านการเงินการคลัง การพัสดุและด้านบริหารงานบุคคลของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ๗. พิจารณาการตอบข้อร้องเรียนของหน่วยงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ๘. เป็นคณะกรรมการ/เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการ ในคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ตามที่ได้รับมอบหมายของกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง ๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานร่วมลงทุนและหนี้สิน
<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. รวบรวมโครงการและเสนอแผนการร่วมลงทุนของกรุงเทพมหานครให้กับสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง ๒. จัดทำรายงานสถานะหนี้สินของกรุงเทพมหานครตามที่กฎหมายกำหนด ๓. กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับหน่วยงานที่มีโครงการร่วมลงทุน ๔. กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกู้เงิน(กรณีกู้ตรง และกรณีกู้จากกระทรวงการคลัง) ๕. รายงานสถานะหนี้ให้กับผู้ตรวจการแผ่นดิน ๖. รายงานข้อมูลการผูกพันและดำเนินการมากกว่า ๑ ปี ที่ได้ก่อหนี้ผูกพันและดำเนินการมากกว่า ๑ ปี ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



Handwritten signature or mark.

ส่วนบริหารพัสดุ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดหาไม้ฉันทนเชื้อเพลิงและหล่อลื่น และวัสดุแบบพิมพ์เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๒. บริหารควบคุมสถานีจ่ายน้ำมันกรุงเทพมหานครทั้ง ๔ แห่ง ได้แก่ ดินแดง บางแค อ่อนนุช และสายไหม และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นของกรุงเทพมหานคร
๓. บริหารควบคุมการจ่ายอินทรีย์สับ จำหน่ายอินทรีย์สับของกรุงเทพมหานคร จดทะเบียน ต่อทะเบียน เก็บรักษาคู่มือจดทะเบียน รวมทั้งติดตามตรวจสอบการชำระค่าปรับตามใบสั่งเจ้าพนักงานจราจร
๔. หน่วยงานกลางในระบอบงานบริหารคลังวัสดุกลาง และควบคุมการส่งสำรองวัสดุแบบพิมพ์เพื่อเบิก - จ่าย ให้แก่ทุกหน่วยงาน
๕. เป็นหน่วยงานกลางในควบคุมทะเบียนทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร การกำหนดประเภทและรหัสทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สินและจัดหางบทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร
๖. เป็นศูนย์กลางข้อมูลสิ่งห้ามทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร
๗. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ
๘. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานในหน้าที่
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานจัดหาพัสดุ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดหาไม้ฉันทนเชื้อเพลิงและหล่อลื่นไว้ที่สถานีจ่ายน้ำมันกรุงเทพมหานคร ทั้ง ๔ แห่ง (ดินแดง บางแค อ่อนนุช สายไหม) เพื่อหน่วยงานกรุงเทพมหานครจะได้ใช้ออกปฏิบัติการกิจต่าง ๆ บริการประชาชน เก็บขนมูลฝอย บรรเทาสาธารณภัย
๒. จัดจ้างพิมพ์วัสดุแบบพิมพ์ที่กำหนดโดยกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย เช่น แบบรับรองราชการทะเบียนเกิด สมุดสำเนาทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส
๓. จัดจ้างพิมพ์วัสดุแบบพิมพ์ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ใบเสร็จคอมพิวเตอร์ ใบเสร็จตามกฎหมายเพื่อให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครนำไปให้บริการประชาชน
๔. เป็นหน่วยงานกลางในการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการอนุมัติเพิ่มจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงเกินกว่าบัญชีกำหนดสำหรับยานพาหนะ เครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง กรณีที่ได้รับการพิจารณาเพิ่มขึ้น ทดแทนรถที่จำหน่าย และกรณียานพาหนะฯ ที่จัดซื้อใหม่
๕. จัดทำบัญชีคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของทุกสถานีจ่ายน้ำมันกรุงเทพมหานคร เพื่อตรวจสอบการใช้น้ำมันของหน่วยงานกรุงเทพมหานครให้ถูกต้องตรงกัน และรองรับการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป
๖. ตรวจสอบงบประมาณการเบิกจ่ายน้ำมันฯ ระหว่างปีและแจ้งหน่วยงานทราบ กรณีที่ค่าตัวงบประมาณไม่เพียงพอสำหรับเบิกจ่ายจนถึงสิ้นปีงบประมาณ และรวบรวมรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงฯ ประจำเดือนของทุกหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร และตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงฯ และรองรับการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป
๗. สรุปการเบิกจ่ายน้ำมันฯ ประจำปีของทุกหน่วยงาน เพื่อแจ้งให้หน่วยงานทราบ และเพื่อเป็นข้อมูลให้สำนักงบประมาณพิจารณาจัดหาค่าของงบประมาณประจำปี
๘. รวบรวมรายงานการเบิกจ่ายน้ำมันฯ ของหน่วยงาน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และรองรับการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๙. กำหนดหลักเกณฑ์เครื่องแบบและชุดปฏิบัติงานให้ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
๑๐. ให้คำปรึกษาตอบข้อหารือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติการใช้บัตรเติมน้ำมันรถฯ
๑๑. ให้คำปรึกษาและพิจารณาเสนอแนวทางการโอนกรรมสิทธิ์ที่ไม่มีลักษณะเป็นการจำหน่ายทรัพย์สิน
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานควบคุมพัสดุ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. หน่วยงานกลางเก็บรักษาทะเบียนยานพาหนะ
๒. การควบคุมทะเบียนยานพาหนะของกรุงเทพมหานคร การจัดเก็บข้อมูล การต่ออายุทะเบียนภาษีประจำปี การแก้ไขเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลง การโอน การจำหน่าย การมอบอำนาจในการจดทะเบียนยานพาหนะ และการดำเนินการอื่นใดตามกฎหมายเกี่ยวกับยานพาหนะ
๓. หน่วยงานกลางตรวจสอบและรับรองความถูกต้องการจ่ายออกตราไดโอน ยานพาหนะที่จำหน่ายแล้ว ให้แก่สำนักงานขนส่งประจำจังหวัดทั่วประเทศ
๔. หน่วยงานกลางขึ้นทะเบียนผู้ซื้อรถสนับสนุนยานพาหนะจากหน่วยงานภายนอก
๕. การตรวจสอบยานพาหนะที่ละเมิดต่อคุณลักษณะรถ, กระทำผิดกฎจราจร ฯลฯ
๖. การบริหารคลังวัสดุกลาง การจัดการงบประมาณคลังวัสดุสำนักงานประเภทแบบพิมพ์ที่ตามที่ได้รับโอนมาของกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๗. หน่วยงานกลางในระบอบงานบริหารคลังวัสดุกลาง
๘. ควบคุมการส่งสำรองวัสดุแบบพิมพ์เพื่อเบิก-จ่าย ให้แก่ทุกหน่วยงาน
๙. การจัดทำบัญชีวัสดุสำนักงานประเภทแบบพิมพ์ของคลังวัสดุกลาง
๑๐. การจัดทำรายงานค่าใช้จ่ายงบประมาณ ค่าวัสดุสำนักงานประเภทแบบพิมพ์ที่เบิกจากคลังวัสดุกลาง ให้แก่ ๓ สำนักงาน ๑๖ สำนัก ๕๐ สำนักงานเขต
๑๑. หน่วยงานสนับสนุนการจัดการองค์ความรู้ด้านคลังวัสดุกลาง การทะเบียนยานพาหนะ เช่น การอบรม การซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติฯ
๑๒. เสนอแนะให้มีการพัฒนาระบบข้อมูลและรายงานคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร ในระบอบงานบริหารคลังวัสดุกลางและระบบทะเบียนยานพาหนะ
๑๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และวิเคราะห์ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับคลังวัสดุ และการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนยานพาหนะ
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

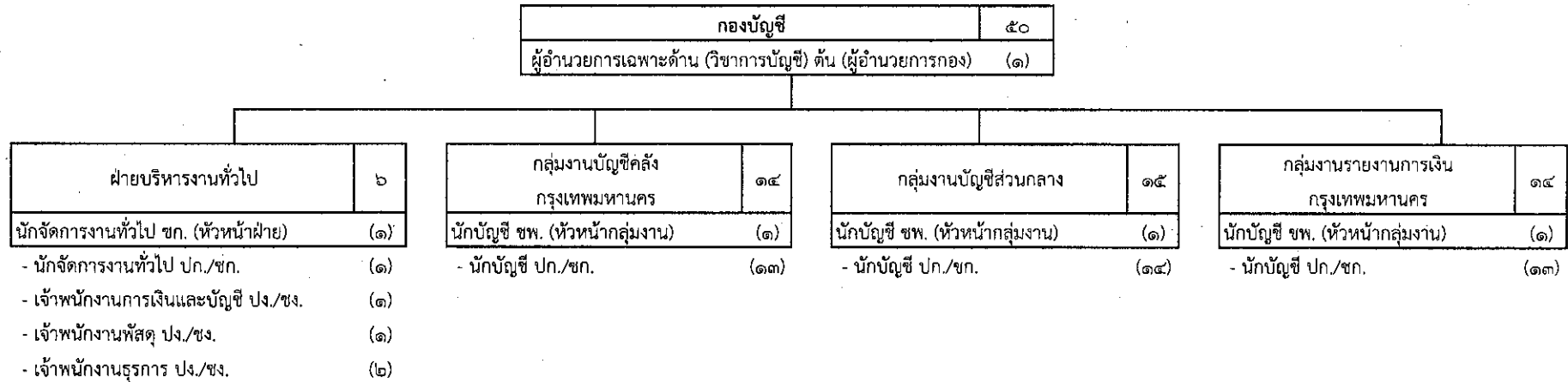
กลุ่มงานระบบและประมวลผลข้อมูลทรัพย์สิน

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

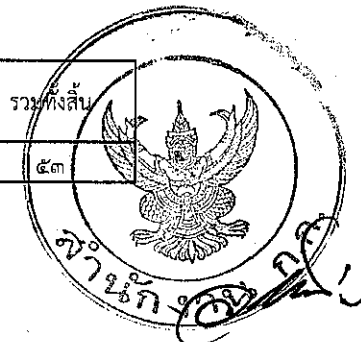
๑. หน่วยงานกลางในการควบคุมทะเบียนทรัพย์สินทั้งหมดของกรุงเทพมหานคร
๒. ตรวจสอบและควบคุมการได้มาซึ่งทรัพย์สินทางทะเบียน การรับบริจาค การแลกเปลี่ยนทรัพย์สินการโอน การจำหน่ายทรัพย์สินของ ๓ สำนักงาน ๑๖ สำนัก ๕๐ สำนักงาน
๓. เป็นหน่วยงานกลางในการกำหนดประเภทและรหัสทรัพย์สินตามที่หลักการและนโยบายบัญชีกำหนด
๔. การตรวจสอบทรัพย์สินของ ๓ สำนักงาน ๑๖ สำนัก ๕๐ สำนักงานเขต
๕. การจัดทำบัญชีทรัพย์สินในภาพรวมของกรุงเทพมหานครเพื่อแจ้งกองบัญชี สำนักการคลัง เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีเพื่อจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินของกรุงเทพมหานคร
๖. การจัดทำรายงานข้อมูลเกี่ยวกับเงินและทรัพย์สินช่วยราชการ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานการคลัง
๗. หน่วยงานสนับสนุนการจัดการองค์ความรู้ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี การควบคุม การโอนการจำหน่ายพัสดุ ตามมาตรฐานวิชาชีพการจัดการจัดหางบทรัพย์สินตามหลักบัญชีเกณฑ์คลังฯ ให้ทุกหน่วยงาน เช่น การอบรม การซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติฯ เป็นต้น
๘. ศูนย์ข้อมูลสิ่งห้ามทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร ทั้งประเภทที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของกรุงเทพมหานคร ที่ดินที่กรุงเทพมหานครได้รับอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ ที่ดินที่กรุงเทพมหานครเช่า ที่ดินสาธารณะ อาคาร และสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานคร
๙. สนับสนุนข้อมูลทรัพย์สินประเภทที่ดิน อาคาร ให้แก่หน่วยงานของกรุงเทพมหานครนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ
๑๐. หน่วยงานกลางควบคุมทะเบียนที่ราชพัสดุ ตามแบบรายงานการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาระยะอื่น เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (ตามแบบ ทร.๗๔๐๑)
๑๑. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ
๑๒. การพิจารณาดำเนินการมอบอำนาจให้หน่วยงานขอโอนแทนโฉนดที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของกรุงเทพมหานคร
๑๓. การพิจารณาดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดกรรมสิทธิ์โฉนดที่ดินให้เป็นกรุงเทพมหานคร
๑๔. เสนอแนะให้มีการพัฒนาระบบข้อมูลและรายงานคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร ในระบบงานบัญชีทรัพย์สินระบบสารสนเทศของสิ่งห้ามทรัพย์สิน
๑๕. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และวิเคราะห์ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนการควบคุมการจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบและจัดหางบทรัพย์สินของหน่วยงาน
๑๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของกองบัญชี สำนักการคลัง (ที่เสนอขอปรับปรุง)



สรุป	ประเภท	บริหาร		อำนาจการ		วิชาการ			ทั่วไป	รวม	ลูกจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	ระดับ	สูง	ต้น	สูง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน		ประจำ	ชั่วคราว	
	จำนวน	-	-	-	๑	๓	๑	๔๑	๔		๑	๒	



(Handwritten signature)

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองบัญชี สำนักการคลัง (ที่เสนอขอปรับปรุง)

กองบัญชี
<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดทำและประมวลบัญชีทุกประเภท ตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร วิเคราะห์การเงินการคลัง กำหนดมาตรฐานและพัฒนาระบบบัญชี ศึกษาค้นคว้ากฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี จัดทำและปรับปรุงคู่มือการบัญชี และกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานบัญชีสำหรับหน่วยงาน บริหารการใช้เงินยืม เงินสะสม เงินอุดหนุนราชการ เงินยืมใช้ในราชการ ควบคุมงบประมาณรายจ่าย เงินกู้ยืมไว้เบิกเหลือมปีของกรุงเทพมหานครและเงินอุดหนุนรัฐบาล ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการบัญชีและจัดอบรมความรู้ด้านบัญชีให้กับหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> งานสารบรรณและธุรการทั่วไป งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ งานการเจ้าหน้าที่ งานงบประมาณ การเงิน และบัญชี งานพัสดุ งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ งานประชาสัมพันธ์ จัดทำหรือรวบรวม ประสาน ติดตามและรายงานผล แผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

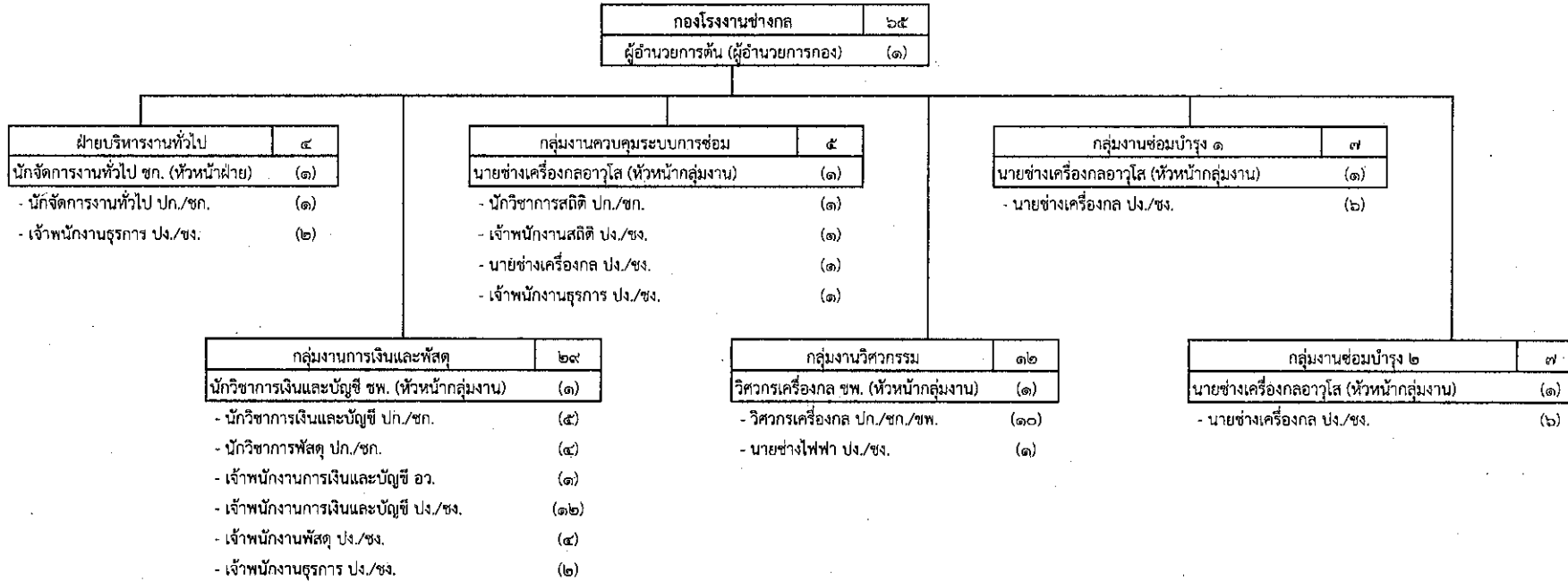
กลุ่มงานบัญชีคลังกรุงเทพมหานคร
<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> บันทึกบัญชีรับ - จ่ายเงินของคลังกรุงเทพมหานคร จัดทำงบทดลอง งบเงินรับ - จ่าย บัญชีเงินฝากธนาคาร เงินรายได้กรุงเทพมหานคร เงินนอกงบประมาณ บัญชีรายได้อื่นและค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน บัญชีเงินสะสม เงินคงคลัง เงินยืมใช้ในราชการ เงินอุดหนุนราชการ งบรายละเอียดประกอบรายงานการเงินของกรุงเทพมหานคร จัดทำรายงานทางบัญชี และตรวจสอบยืนยันรายการบัญชีกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บันทึกข้อมูลตามระบบงานบัญชีในระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร บริหารการใช้เงินสะสม เงินคงคลัง เงินยืมใช้ในราชการ เงินยืมอุดหนุนราชการ จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาขอขอยืมเงินสะสม จัดทำบัญชีย่อยและรายงานสรุปรายละเอียดลูกหนี้เงินยืมทุกประเภท จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ ติดตามหนี้ เงินยืมทุกประเภท ตรวจสอบยืนยันลูกหนี้ เจ้าหนี้ค้างกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายงานฐานะ ความเคลื่อนไหวเงินสะสม เงินคงคลัง และเงินกู้ จัดทำรายการยืนยันยอด การขอตั้งงบประมาณขอใช้เงินยืมสะสมของหน่วยงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานในหน้าที่แก่หน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานบัญชีส่วนกลาง
<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> บันทึกบัญชีรายจ่ายตามงบประมาณของกรุงเทพมหานครทุกงบรายจ่าย บันทึกบัญชีรายจ่ายตามงบประมาณ - งบกลาง ของกรุงเทพมหานครทุกประเภทงบกลาง บันทึกบัญชีรายได้กรุงเทพมหานครทุกประเภท ประมวลบัญชีเพื่อจัดแยกประเภทตามงบรายจ่าย ประเภท งบกลาง และตามประเภทรายได้ของกรุงเทพมหานคร บันทึกบัญชีเกี่ยวกับการกู้เงินไว้เบิกเหลือมปี จัดทำรายงานทางบัญชีและรายงานรายได้อื่น - ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ตรวจสอบยืนยันรายได้อื่น - ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บันทึกข้อมูลตามระบบงานบัญชีในระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานในหน้าที่แก่หน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

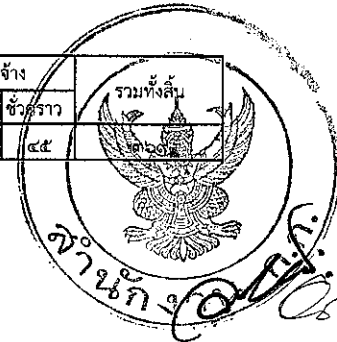
กลุ่มงานรายงานการเงินกรุงเทพมหานคร
<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> บันทึกการรายการเกี่ยวกับเงินงบประมาณ การโอนเพิ่ม/ลด การอนุมัติเงินจัดสรรของงบประมาณกรุงเทพมหานครและเงินอุดหนุนรัฐบาล จัดทำรายงานรายรับประจำเดือน และรายงานดุลกระแสเงินสดประจำเดือน ข้อมูลสถิติทางการเงิน พร้อมวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร ส่วนราชการภายนอกที่เกี่ยวข้อง บันทึกบัญชีและจัดทำรายงานทางการเงินของเงินอุดหนุนรัฐบาลประจำเดือน/ ประจำปี ส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบกระทบยอดข้อมูลตัวเลขงบการเงินของหน่วยงาน เพื่อใช้ในการจัดทำรายงานการเงินในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร จัดทำรายงานการเงินรวมของกรุงเทพมหานคร ได้แก่ งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดของเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนรัฐบาลและเงินอื่นใดตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และบันทึกข้อมูลรายงานการเงินในระบบสารสนเทศของกระทรวงการคลัง จัดทำรายงานข้อมูลระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐส่งกรมบัญชีกลาง จัดทำรายการการรับ - จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ รายงานผลการข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน บันทึกข้อมูลตามระบบงานบัญชีในระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร ศึกษา วิเคราะห์มาตรฐานการบัญชีและนโยบายการบัญชีของรัฐ เพื่อกำหนดและพัฒนามาตรฐานการบัญชี รวมทั้งคลังบัญชีและมาตรฐานทางรายงานการเงินของกรุงเทพมหานคร พัฒนาปรับปรุงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของกรุงเทพมหานคร จัดทำคู่มือวิธีการบันทึกบัญชีทุกประเภทเงินของกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พัฒนาบุคลากรด้านบัญชีเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติด้านการบัญชี ติดตามความคืบหน้าการจัดทำบัญชีของหน่วยงาน ให้คำปรึกษา ฝึกอบรม และนำแนวทางที่ปฏิบัติมาแก้ปัญหาเกี่ยวกับบัญชีด้านการบัญชีของหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย



แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตราค่าสิ่งของกองโรงงานช่างกล สำนักการคลัง (ที่เสนอขอปรับปรุง)



สรุป	บริหาร		อำนาจการ		วิชาการ				ทั่วไป			รวม	ลูกจ้าง		รวมทั้งสิ้น	
	สูง	ต้น	สูง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน		ประจำ	ชั่วคราว		
	-	-	-	๑	๒	๑		๓๐	๑๑	๔	-	๓๖	๖๕	๒๕๔	๔๕	

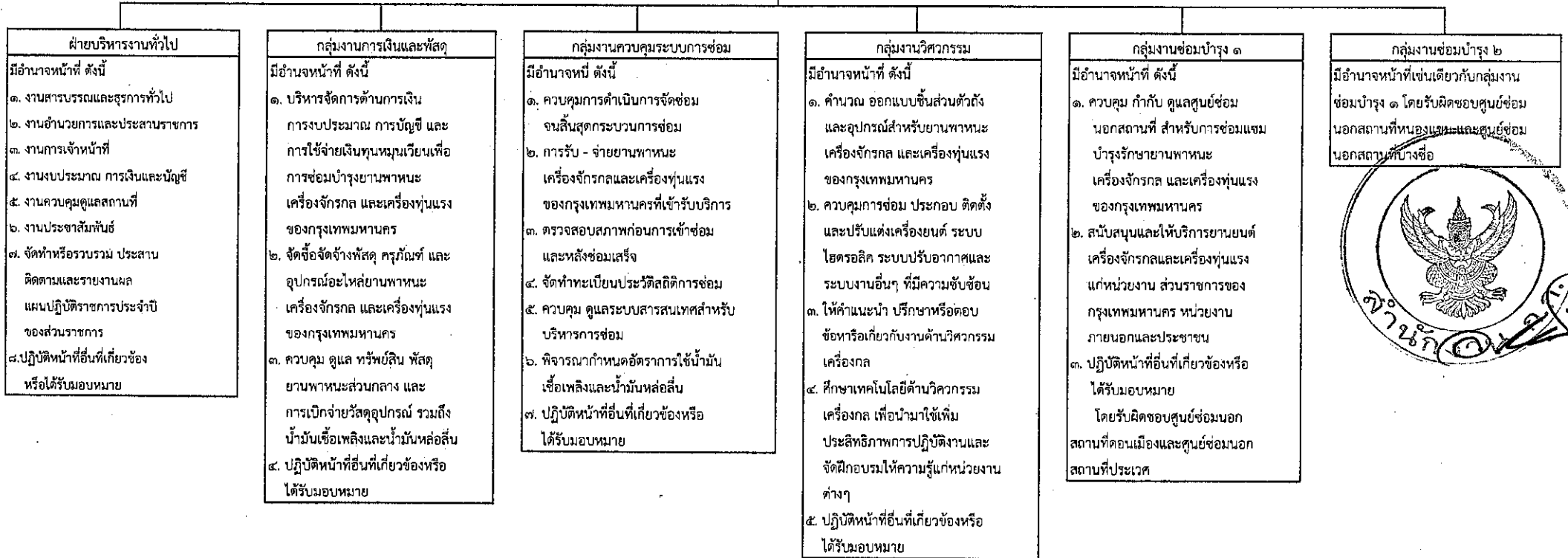


แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองโรงงานช่างกล สำนักการคลัง (ที่เสนอขอปรับปรุง)

กองโรงงานช่างกล

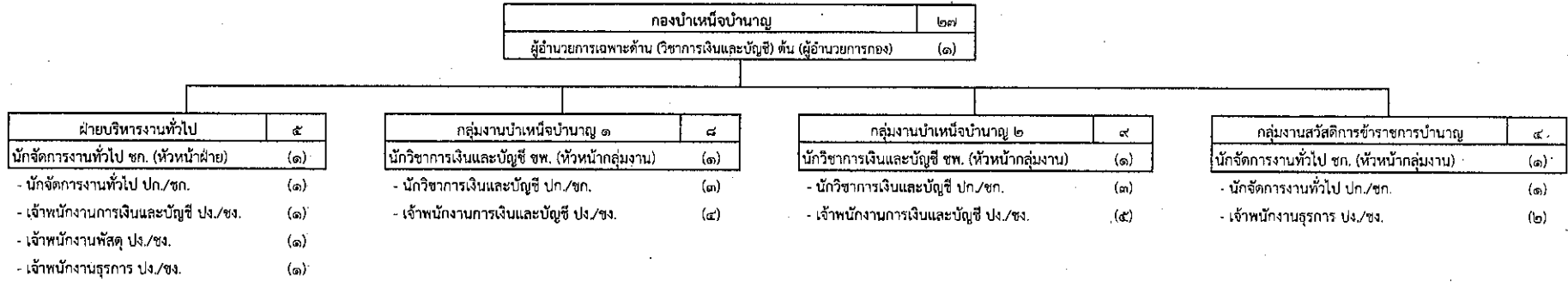
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ซ่อมแซม บำรุงรักษา แก้ไข ปรับปรุง และตรวจสอบยานพาหนะ เครื่องจักรกล และเครื่องทุ่นแรงของกรุงเทพมหานคร
๒. ผลิตเครื่องมือ เครื่องใช้ และชิ้นส่วนอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับยานพาหนะ เครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรงของกรุงเทพมหานคร
๓. สนับสนุน และให้บริการงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล ยานยนต์ เครื่องจักรกล และเครื่องทุ่นแรงแก่หน่วยงาน ส่วนราชการของกรุงเทพมหานคร หน่วยงานภายนอกและประชาชน
๔. ให้คำแนะนำปรึกษาหรือตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานในอำนาจหน้าที่
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

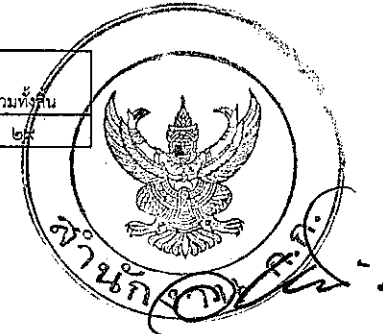


Handwritten signature or mark.

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของกองบำเหน็จบำนาญ สำนักการคลัง (ที่เสนอขอปรับปรุง)



สรุป	ประเภท		บริหาร		อำนวยการ		วิชาการ			ทั่วไป		รวม	ลูกจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	ระดับ	สูง	สูง	ต้น	สูง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน		ประจำ	ชั่วคราว	
	จำนวน	-	-	-	๑	๒	๒	๘	-	๑๔	๒๗		๒	-	



Handwritten signature or mark.

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองบำนาญบำนาญ สำนักงานคลัง (ที่เสนอขอปรับปรุง)

กองบำนาญบำนาญ
<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ตรวจสอบการขอรับ เสนอขออนุมัติและเบิกจ่ายบำนาญบำนาญ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จตกทอด บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จพิเศษของข้าราชการ ข้าราชการครู และลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร ดำเนินการเบิกจ่ายเงินเพิ่มจากเงินบำนาญ เงินช่วยค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญ (ช.ค.บ.) เงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญ (ช.ร.บ.) และเงินทดแทนข้าราชการกรุงเทพมหานครวิสามัญ เบิกจ่ายเงินสวัสดิการประเภทค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร รวมทั้งสิทธิประโยชน์ต่างๆ แก่ข้าราชการบำนาญและข้าราชการครูบำนาญของกรุงเทพมหานคร ควบคุมและดูแลการบริหารงานของสำนักงานกองทุนบำนาญบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานครและพนักงานกองทุนบำนาญบำนาญ พัฒนาระบบฐานข้อมูล ระบบเบิกจ่ายเงินบำนาญบำนาญและการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่างๆ ของกองบำนาญบำนาญและสำนักงานกองทุนบำนาญบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร ส่งเสริมสนับสนุนให้บริการด้านสวัสดิการ นันทนาการ เพื่อให้ข้าราชการบำนาญและข้าราชการครูบำนาญกรุงเทพมหานครมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหรือ ปัญหา เรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> งานสารบรรณและธุรการทั่วไป งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ งานการเจ้าหน้าที่ งานงบประมาณ การเงินและบัญชี งานพัสดุ งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ งานประชาสัมพันธ์ จัดทำหรือรวบรวม ประสาน ติดตามและรายงานผล แผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานบำนาญบำนาญ ๑
<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ตรวจสอบการขอรับ เสนอขออนุมัติและเบิกจ่ายบำนาญบำนาญ บำเหน็จตกทอด และบำเหน็จพิเศษของข้าราชการกรุงเทพมหานคร (สามัญ) ที่ลาออก เกษียณอายุราชการและถึงแก่กรรม ตรวจสอบการขอรับ เสนอขออนุมัติ และเบิกจ่ายเงิน บำเหน็จพิเศษของลูกจ้างกรุงเทพมหานครที่ลาออก เกษียณอายุราชการและถึงแก่กรรม เบิกจ่ายเงินบำนาญ เงินเพิ่มจากเงินบำนาญเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร (ช.ค.บ.) เงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญ (ช.ร.บ.) ให้กับข้าราชการบำนาญกรุงเทพมหานคร (สามัญ) และเงินบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำ เป็นรายเดือน รวมถึงการหักเงินต่างๆเป็นประจำทุกเดือน เบิกจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ และเงินบำเหน็จตกทอดของข้าราชการบำนาญกรุงเทพมหานคร (สามัญ) ก่อนและหลังการเสียชีวิต ขออนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณประจำปีและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ พัฒนาระบบฐานข้อมูล ระบบเบิกจ่ายเงินบำนาญบำนาญและการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่างๆ ของข้าราชการบำนาญกรุงเทพมหานคร จัดเก็บเอกสารแบบแสดงสถานภาพ แบบแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดและแบบแสดงเจตนาผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ ของข้าราชการบำนาญกรุงเทพมหานคร รวมถึง การรับแจ้งเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของข้อมูลตามแบบฯ ดังกล่าว ควบคุม ดูแลการบริหารงานของกองทุนบำนาญบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร จัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการบำนาญกรุงเทพมหานคร จัดทำหนังสือรับรองข้าราชการบำนาญ หนังสือรับรองสิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (กรณีคนไข้เงิน) ของข้าราชการบำนาญกรุงเทพมหานคร ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหรือ ปัญหา เรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

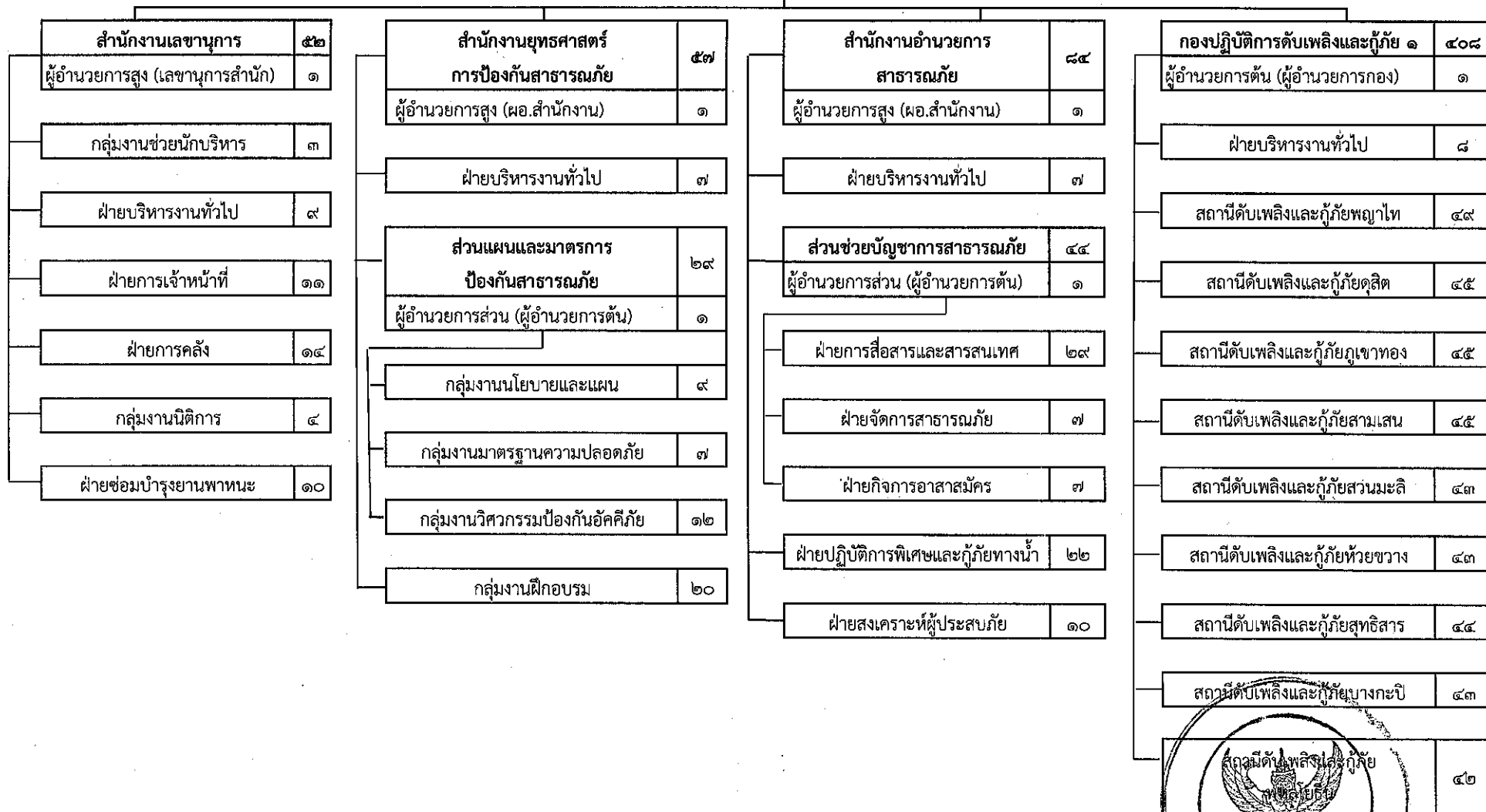
กลุ่มงานบำนาญบำนาญ ๒
<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ตรวจสอบการขอรับ เสนอขออนุมัติและเบิกจ่ายบำนาญบำนาญ บำเหน็จตกทอด และบำเหน็จพิเศษของข้าราชการกรุงเทพมหานคร (สามัญ) ที่ลาออก เกษียณอายุราชการและถึงแก่กรรม ตรวจสอบการขอรับ เสนอขออนุมัติ และเบิกจ่ายเงิน บำเหน็จพิเศษของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (รับค่าจ้างจากเงินอุดหนุนรัฐบาล) ที่ลาออก เกษียณอายุ ราชการและถึงแก่กรรม เบิกจ่ายเงินบำนาญ เงินเพิ่มจากเงินบำนาญเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญของกรุงเทพมหานคร (ช.ค.บ.) เงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญ (ช.ร.บ.) ให้กับข้าราชการบำนาญกรุงเทพมหานคร และเงินบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำ เป็นรายเดือน รวมถึงการหักเงินต่างๆเป็นประจำทุกเดือน เบิกจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ และเงินบำเหน็จตกทอดของข้าราชการครูบำนาญกรุงเทพมหานคร (สามัญ) ก่อนและหลังการเสียชีวิต ขออนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณประจำปีและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ พัฒนาระบบฐานข้อมูล ระบบเบิกจ่ายเงินบำนาญบำนาญและการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่างๆ ของข้าราชการบำนาญกรุงเทพมหานคร จัดเก็บเอกสารแบบแสดงสถานภาพ แบบแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดและแบบแสดงเจตนาผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ ของข้าราชการครูบำนาญกรุงเทพมหานคร รวมถึง การรับแจ้งเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของข้อมูลตามแบบฯ ดังกล่าว จัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการครูบำนาญกรุงเทพมหานคร เบิกจ่ายสวัสดิการประเภทค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตร และการให้บริการด้านสิทธิประโยชน์ต่างๆ แก่ข้าราชการครูบำนาญกรุงเทพมหานคร จัดทำหนังสือรับรองข้าราชการบำนาญ หนังสือรับรองสิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (กรณีคนไข้เงิน) ของข้าราชการครูบำนาญกรุงเทพมหานคร ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหรือ ปัญหา เรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานสวัสดิการข้าราชการบำนาญ
<p>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตรของข้าราชการบำนาญและข้าราชการครูบำนาญกรุงเทพมหานคร ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรองการมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการบำนาญและข้าราชการครูบำนาญกรุงเทพมหานคร ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรองเงินบำนาญให้กับข้าราชการบำนาญและข้าราชการครูบำนาญกรุงเทพมหานคร ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรองเงินบำเหน็จรายเดือนให้กับผู้รับบำเหน็จรายเดือนของกรุงเทพมหานคร ดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการบำนาญ ข้าราชการครูบำนาญกรุงเทพมหานคร และผู้รับบำเหน็จรายเดือนกรุงเทพมหานคร ส่งเสริม สนับสนุนให้บริการด้านสวัสดิการและนันทนาการ เพื่อให้ข้าราชการบำนาญกรุงเทพมหานครมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ให้คำปรึกษาแนะนำ และประสานงานกับหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ความช่วยเหลือหรือให้การสงเคราะห์แก่ข้าราชการบำนาญกรุงเทพมหานคร ที่ประสบปัญหาได้รับความเดือดร้อน เช่น มีเงินไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ ถูกทอดทิ้ง ไม่มีผู้อุปการะ เจ็บป่วยไม่สามรถช่วยตนเองได้ เผยแพร่ข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ในเรื่องที่เกี่ยวข้องหรือให้ประโยชน์แก่ข้าราชการบำนาญกรุงเทพมหานคร ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหรือ ปัญหา เรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



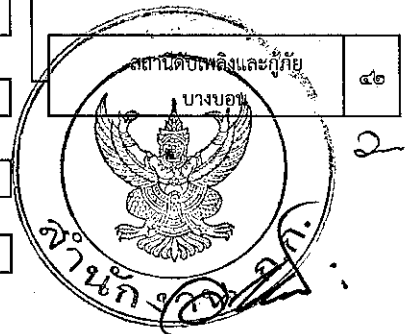
แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒,๑๙๗
นักบริหารสูง (ผู้อำนวยการสำนัก)	(๑)
นักบริหารต้น (รองผู้อำนวยการสำนัก)	(๒)

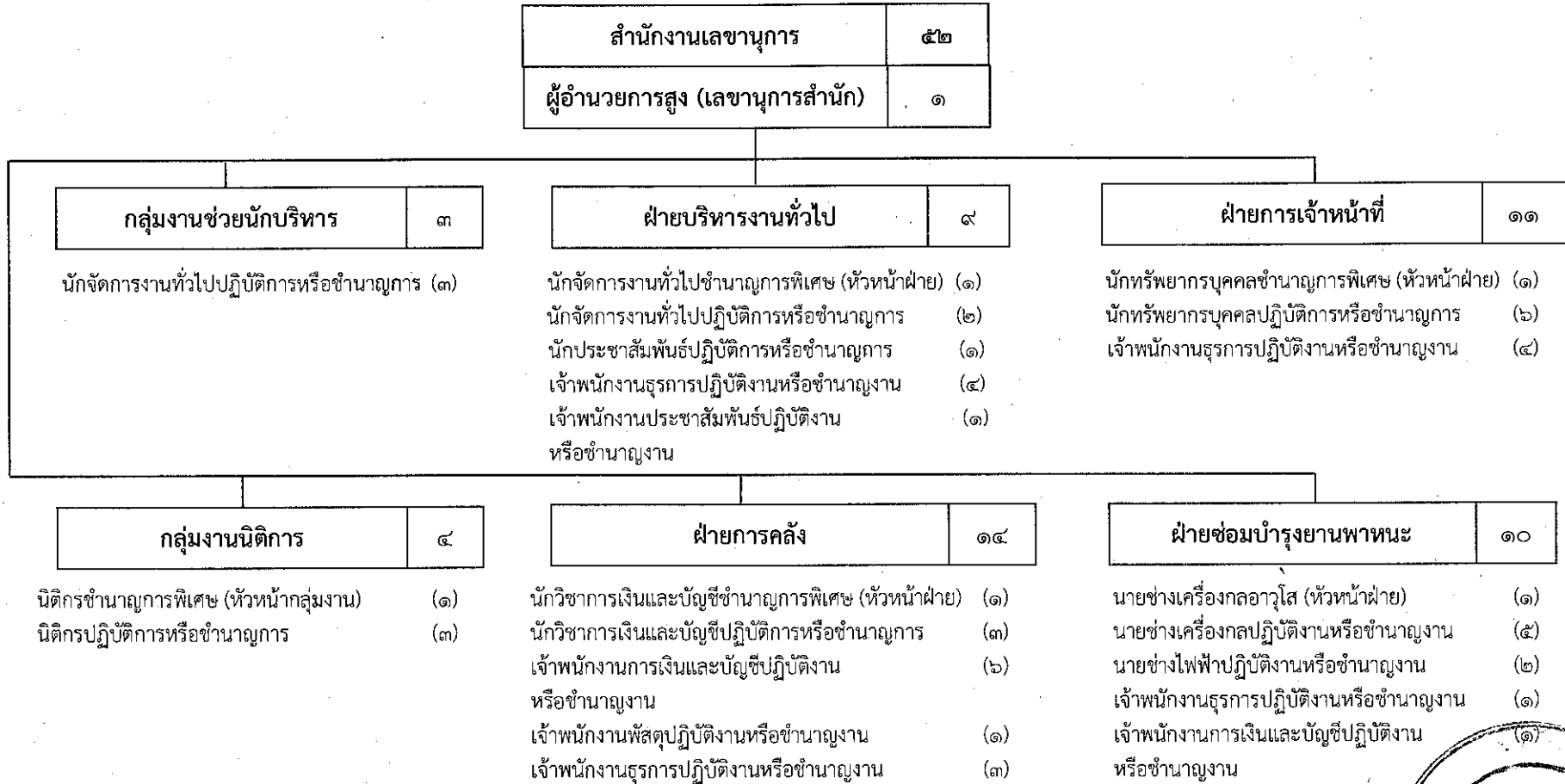


แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ต่อ)

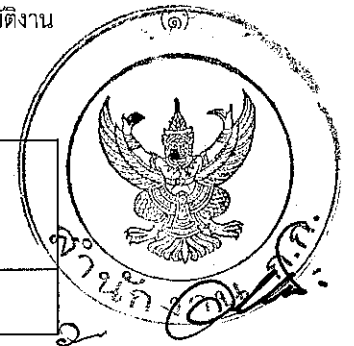
สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒,๑๙๗



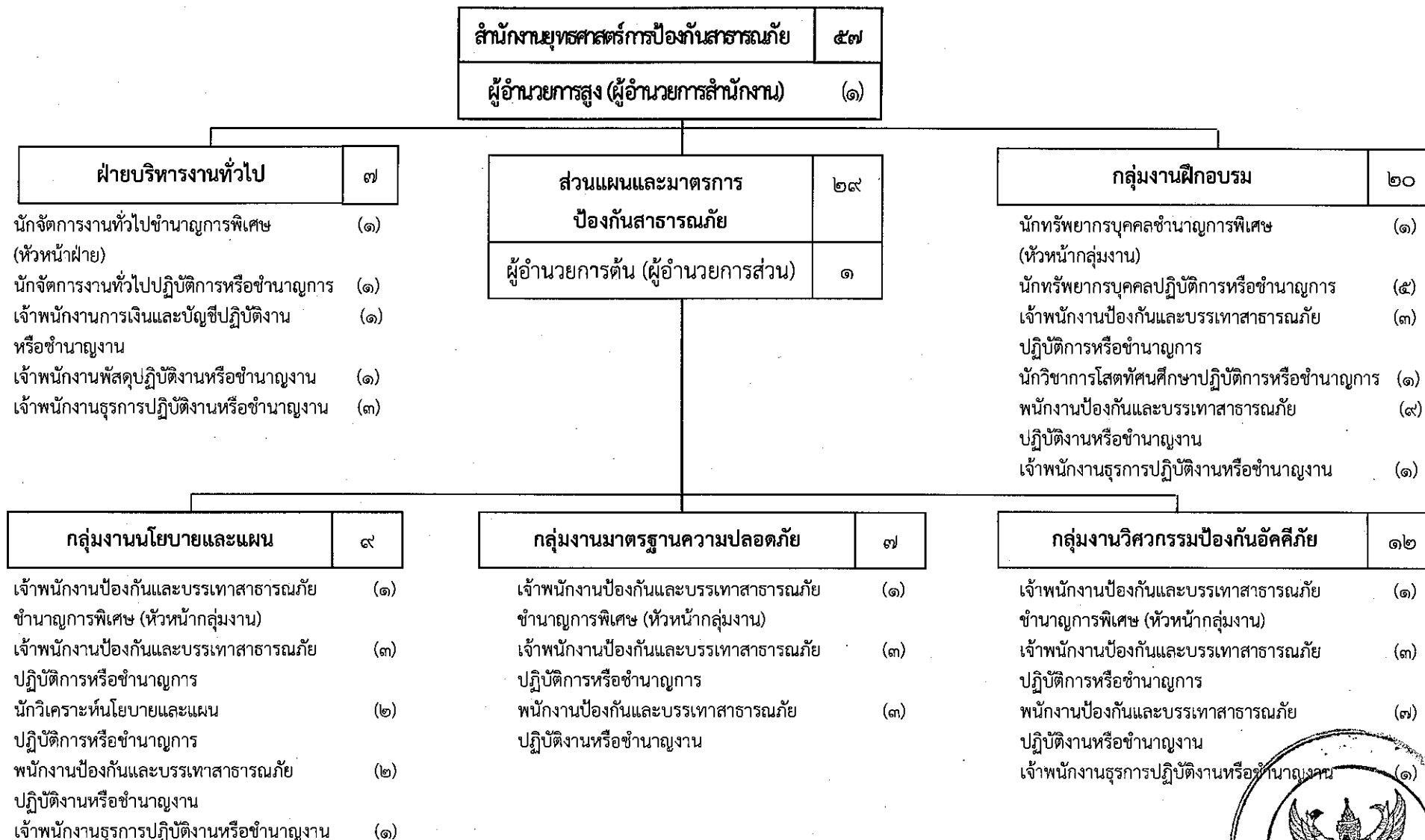
แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานเลขานุการ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



ประเภท	อำนวยการ	วิชาการ		ทั่วไป		รวม
		ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	
จำนวน	๑	๔	๑๘	๑	๒๘	๕๒



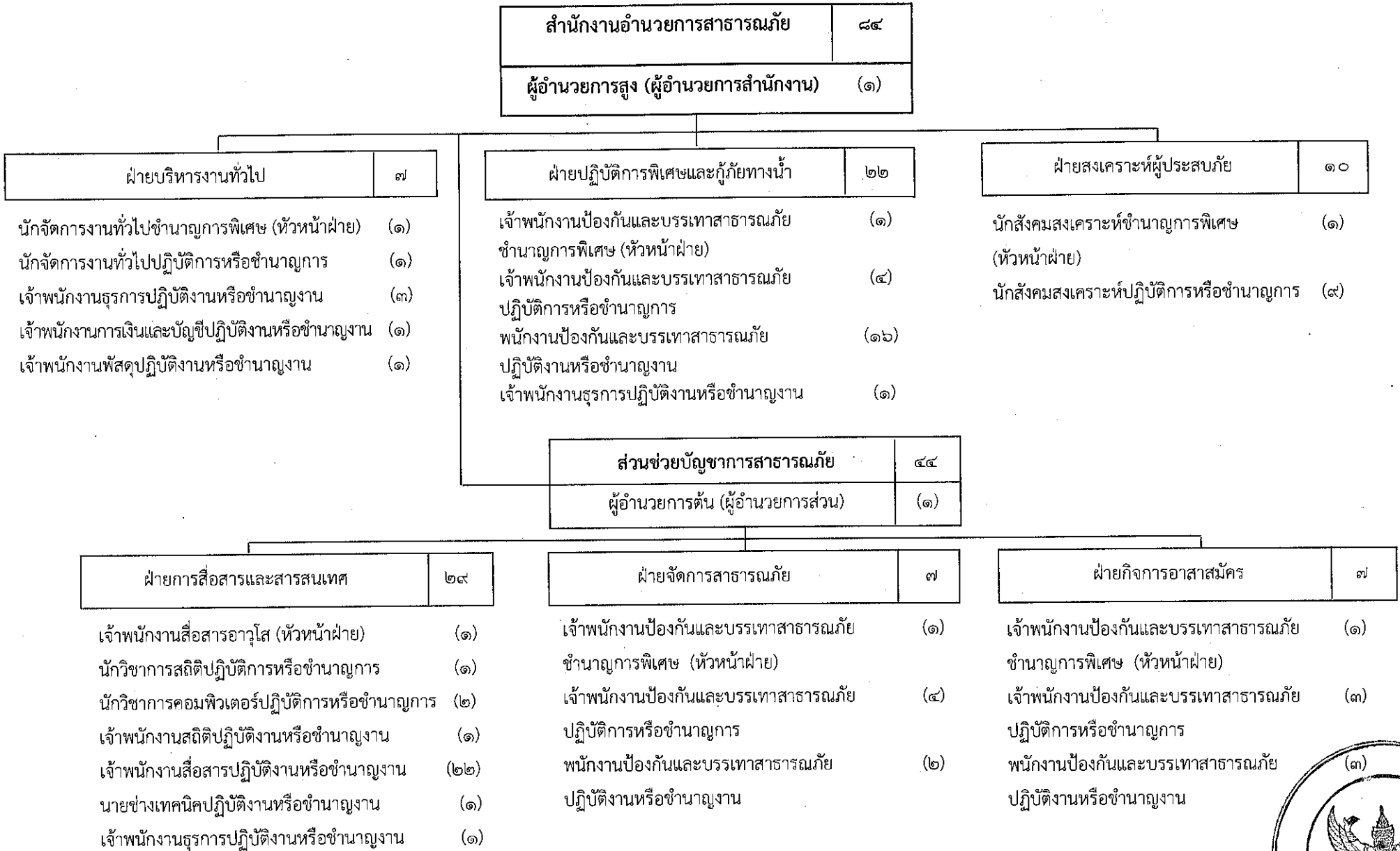
แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานยุทธศาสตร์การป้องกันสาธารณภัย สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



ประเภท	อำนวยการ		วิชาการ		ทั่วไป	รวม
	สูง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ		
จำนวน	๑	๑	๕	๒๑	๒๙	๕๗



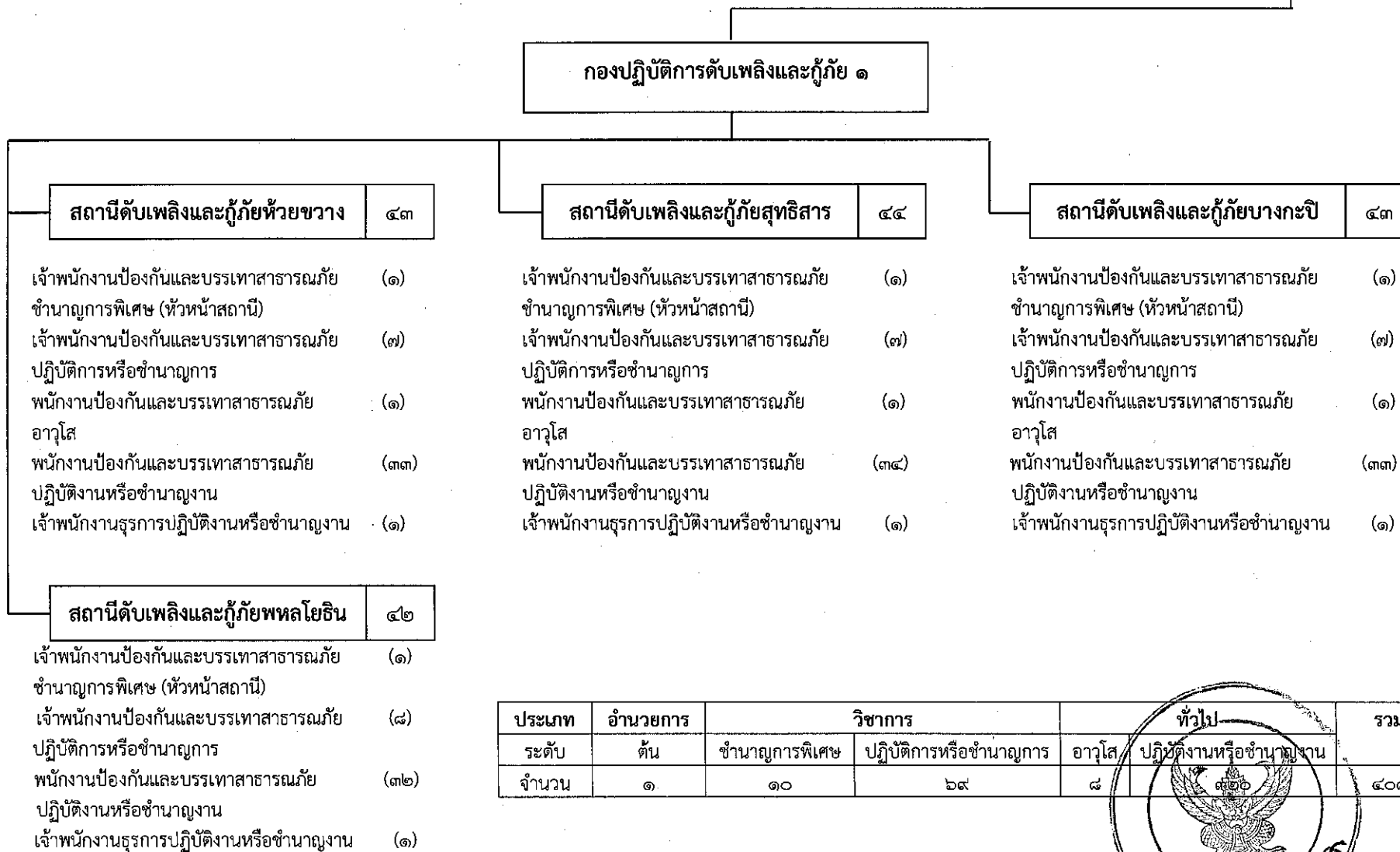
แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานอำนวยการสาธารณสุข สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



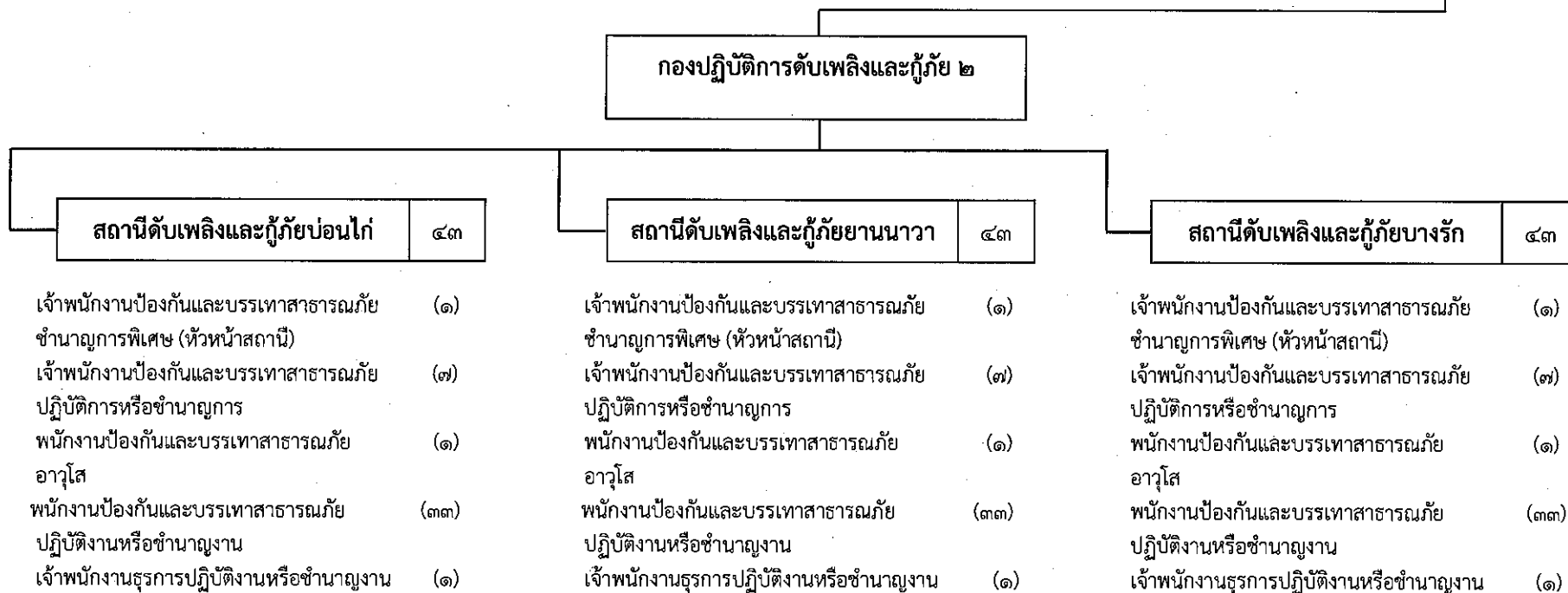
ประเภท	อำนวยการ		วิชาการ		ทั่วไป		รวม
	สูง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	
จำนวน	๑	๑	๕	๒๔	๑	๕๒	๘๔



แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๑ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ต่อ)



แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๒ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ต่อ)



ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ		ทั่วไป		รวม
		ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	
ระดับ	ต้น					
จำนวน	๑	๙	๖๔	๘	๒๙๙	๓๘๑



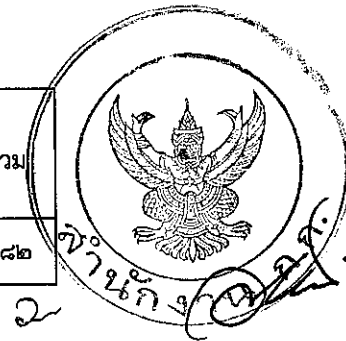
แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๓ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ต่อ)

กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๓

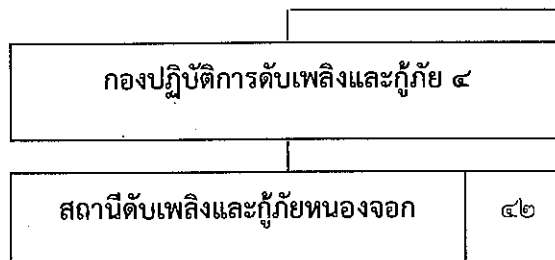
สถานีดับเพลิงและกู้ภัยดอนเมือง	๔๒
--------------------------------	----

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑)
- ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าสถานี)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๘)
- ปฏิบัติการหรือชำนาญการ
- พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๓๒)
- ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๑)

ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ		ทั่วไป		รวม
		ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	
จำนวน	๑	๗	๔๙	๕	๒๒๐	๒๘๒

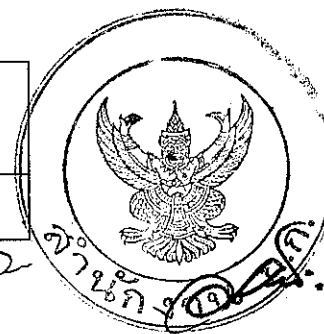


แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๔ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ต่อ)

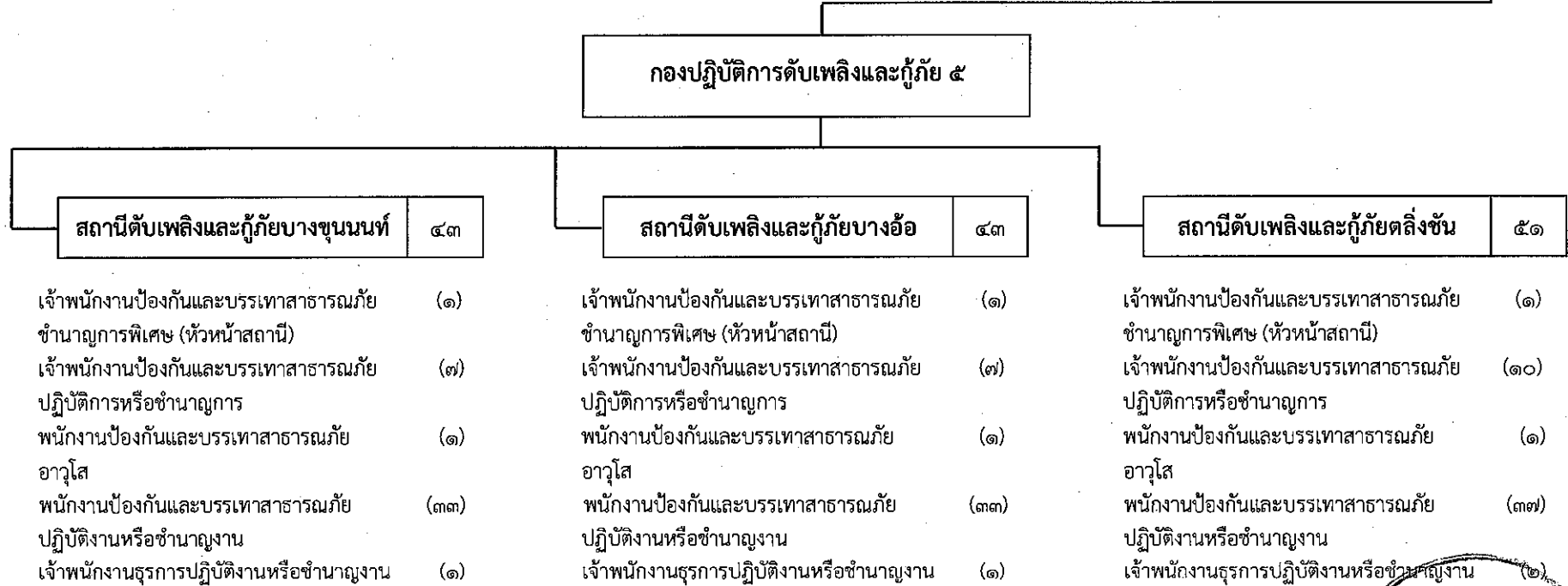


- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑)
- ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าสถานี)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๘)
- ปฏิบัติการหรือชำนาญการ
- พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๓๒)
- ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๑)

ประเภท	อำนวยการ	วิชาการ		ทั่วไป		รวม
		ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	
ระดับ	ต้น					
จำนวน	๑	๗	๕๑	๔	๒๒๐	๒๘๓



แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๕ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ต่อ)



ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ		ทั่วไป		รวม
		ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	
ระดับ	ต้น					
จำนวน	๑	๙	๖๔	๘	๒๙๔	๓๗๖



แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๒ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ต่อ)

กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๒

สถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางบอน	๔๒
------------------------------	----

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑)
- ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าสถานี)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๘)
- ปฏิบัติการหรือชำนาญการ
- พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๓๒)
- ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๑)

ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ		ทั่วไป		รวม
		ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	
จำนวน	๑	๗	๔๘	๔	๒๑๑	๒๗๑



๒

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานเลขานุการ สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สำนักงานเลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- | | | | |
|--------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------|
| ๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก | ๔. งานการคลัง การเงินและบัญชี | ๗. งานด้านกฎหมาย | ๑๐. งานซ่อมบำรุงอุปกรณ์และยานพาหนะ |
| ๒. งานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ | ๕. งานงบประมาณ | ๘. งานประชาสัมพันธ์ | ๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย |
| ๓. งานบริหารทรัพยากรบุคคล | ๖. งานพัสดุ | ๙. งานดูแลอาคาร สถานที่และยานพาหนะ | |

กลุ่มงานช่วยนักบริหาร	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่	ฝ่ายการคลัง	กลุ่มงานนิติการ	ฝ่ายซ่อมบำรุงยานพาหนะ
<p>มีอำนาจหน้าที่ดังนี้</p> <p>๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของผู้บริหาร</p> <p>๒. การติดต่อนัดหมาย การประชุม</p> <p>๓. การประสานงานและอำนวยความสะดวก</p> <p>๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>	<p>มีอำนาจหน้าที่ดังนี้</p> <p>๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไป</p> <p>๒. งานอำนวยความสะดวก ประสานราชการ และงานการประชุม</p> <p>๓. งานเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และบริการข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๔. งานอำนวยความสะดวกและประสานเรื่องร้องทุกข์และป้องกันภัย</p> <p>๕. งานดูแลอาคารและสถานที่</p> <p>๖. งานยานพาหนะ</p> <p>๗. งานกำกับ ควบคุม ดูแลรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>	<p>มีอำนาจหน้าที่ดังนี้</p> <p>๑. การดำเนินการเกี่ยวกับงานอัตรากำลังและการปรับปรุงส่วนราชการ</p> <p>๒. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย การช่วยราชการ การรักษาการในตำแหน่ง การเกษียณอายุราชการ</p> <p>๓. การพิจารณาความชอบและประเมินสมรรถภาพ</p> <p>๔. การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง</p> <p>๕. งานทะเบียนประวัติ เครื่องราชอิสริยาภรณ์และประกาศเกียรติคุณ</p> <p>๖. งานพัฒนาบุคลากร</p> <p>๗. งานการประชุม อ.ก.ก. สามัญประจำหน่วยงาน</p> <p>๘. การดำเนินการทางวินัย</p> <p>๙. การจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ</p> <p>๑๐. การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม</p> <p>๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>	<p>มีอำนาจหน้าที่ดังนี้</p> <p>๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการเงิน ด้านงบประมาณ ด้านการบัญชี และด้านการตรวจสอบ</p> <p>๒. จัดทำรายงานทางการเงิน</p> <p>๓. ให้คำปรึกษาแนะนำในหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการคลัง</p> <p>๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านจัดซื้อ จัดจ้าง การบริหารพัสดุ งานด้านทรัพย์สิน รวมทั้งงานด้านวิชาการ</p> <p>๕. การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ด้านการพัสดุ และด้านทรัพย์สิน</p> <p>๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>	<p>มีอำนาจหน้าที่ดังนี้</p> <p>๑. การดำเนินการทางกฎหมาย นิติกรรมและสัญญา</p> <p>๒. การสอบสวนความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่</p> <p>๓. การสนับสนุน ให้คำปรึกษาแนะนำส่วนราชการในการจัดทำสรุปข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการฟ้องร้องหรือดำเนินคดีทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง รวมทั้งการวิเคราะห์ข้อกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ วินิจฉัย ตอบข้อหารือและปัญหาในการปฏิบัติตามข้อกฎหมายต่างๆ</p> <p>๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>	<p>มีอำนาจหน้าที่ดังนี้</p> <p>๑. การจัดทำระบบฐานข้อมูล เครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ และยานพาหนะ</p> <p>๒. การดำเนินการเกี่ยวกับการซ่อมแซม บำรุงรักษา ยานพาหนะ เครื่องจักรกล อุปกรณ์ และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านสาธารณภัย</p> <p>๓. การจัดชุดเจ้าหน้าที่เพื่อช่วยซ่อมแซมเครื่องมือ อุปกรณ์ และยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมในการปฏิบัติงานตลอดเวลา</p> <p>๔. ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับให้แก่เจ้าหน้าที่ประจำสถานี</p> <p>๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานยุทธศาสตร์การป้องกันสาธารณภัย สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สำนักงานยุทธศาสตร์การป้องกันสาธารณภัย

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำและกำหนดนโยบาย แนวทางหรือแผนแม่บทด้านสาธารณภัยของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งติดตาม ประเมินผลและกำกับกำกับการปฏิบัติการให้เป็นไปตามแผน
๒. ศึกษา วิเคราะห์เพื่อวางระบบมาตรการและมาตรฐานความปลอดภัยด้านสาธารณภัย
๓. ศึกษา วิเคราะห์และเผยแพร่ความรู้ด้านสาธารณภัย การเกิดอัคคีภัย รวมทั้งประเมินความเสี่ยงและด้านวิศวกรรมป้องกันอัคคีภัย
๔. ตรวจสอบแบบแปลน ระบบและอุปกรณ์ในการป้องกันอัคคีภัยของอาคารสถานที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย รวมทั้งประเมินความเสี่ยงของอาคารต่อการเกิดอัคคีภัย
๕. ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุเพลิงไหม้และศึกษาวิเคราะห์สาเหตุการเกิดเพลิงไหม้
๖. การประสานความร่วมมือด้านสาธารณภัยกับหน่วยงานทั้งภายในและต่างประเทศ
๗. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรม และดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. จัดทำข้อมูล ข่าวสาร ผลงานทางวิชาการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อจัดพิมพ์และเผยแพร่ความรู้ให้แก่ข้าราชการและประชาชนทั่วไป
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารทั่วไป

ส่วนแผนและมาตรการป้องกันสาธารณภัย

- กลุ่มงานนโยบายและแผน
- กลุ่มงานมาตรฐานความปลอดภัย
- กลุ่มงานวิศวกรรมป้องกันอัคคีภัย

กลุ่มงานฝึกอบรม



๒

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานยุทธศาสตร์การป้องกันสาธารณภัย สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สำนักงานยุทธศาสตร์การป้องกันสาธารณภัย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานด้านสารบรรณและงานธุรการทั่วไป
๒. งานช่วยอำนวยความสะดวก งานการประชุม และการติดต่อประสานงาน
๓. งานการเจ้าหน้าที่
๔. งานด้านแผนงานและโครงการ
๕. งานการเงิน และงบประมาณ
๖. งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ
๗. งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานฝึกอบรม

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขั้นพื้นฐาน
๒. จัดทำแผนงบประมาณและแผนงานโครงการฝึกอบรมบุคลากร
๓. ฝึกอบรมให้ความรู้การระงับอัคคีภัยและการซ้อมอพยพหนีไฟให้แก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชนและประชาชนทั่วไป
๔. ดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. จัดทำฐานข้อมูลด้านการฝึกอบรมของหน่วยงาน
๖. ให้การสนับสนุนวิทยากรในการแนะนำให้คำปรึกษาให้แก่ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ตลอดจนภาคเอกชนตามที่ได้รับคำร้องขอ
๗. สนับสนุนการจัดแสดงนิทรรศการจัดทำข้อมูล ข่าวสาร ข้อความรู้ ข้อเสนอแนะ ข้อปฏิบัติในรูปแบบต่างๆ เช่น หนังสือ วารสาร แผ่นพับ หรือเป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานยุทธศาสตร์การป้องกันสาธารณภัย สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สำนักงานยุทธศาสตร์การป้องกันสาธารณภัย

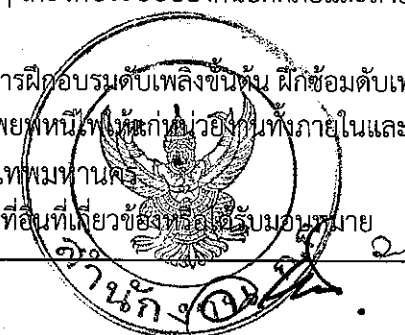
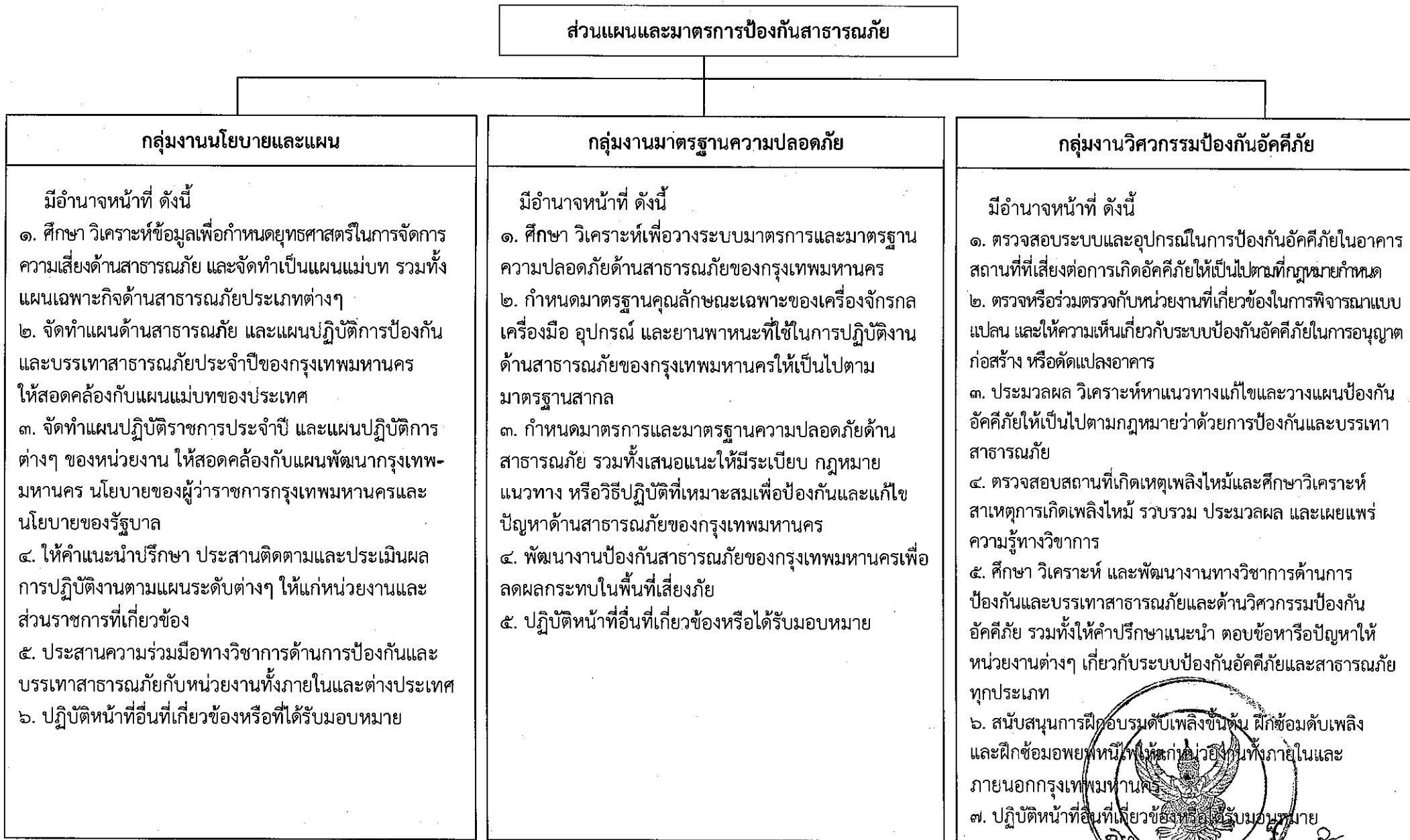
ส่วนแผนและมาตรการป้องกันสาธารณภัย

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์ในการจัดการความเสี่ยงด้านสาธารณภัย และจัดทำเป็นแผนแม่บทด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปี แผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งแผนอื่นๆ ของหน่วยงาน
๒. ประสานความร่วมมือทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. ศึกษา วิเคราะห์และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านสาธารณภัย และด้านวิศวกรรมป้องกันอัคคีภัย
๔. ศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดมาตรการหรือมาตรฐานความปลอดภัยด้านสาธารณภัยของกรุงเทพมหานคร
๕. ตรวจสอบระบบและอุปกรณ์ในการป้องกันอัคคีภัยของอาคาร สถานที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย รวมทั้งประเมินความเสี่ยงของอาคารต่อการเกิดอัคคีภัยให้กับอาคารหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
๖. ตรวจสอบพิจารณาแบบแปลนและให้ความเห็นเกี่ยวกับระบบป้องกันอัคคีภัยในการอนุญาตก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร
๗. ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุเพลิงไหม้และศึกษาวิเคราะห์สาเหตุการเกิดเพลิงไหม้
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานยุทธศาสตร์การป้องกันสาธารณภัย สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานอำนวยการสาธารณสุข สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สำนักงานอำนวยการสาธารณสุข

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. อำนวยการและประสานการรับแจ้งและระงับเหตุการณ์ เฝ้าระวัง ติดตาม และรายงานสถานการณ์สาธารณสุขตลอด ๒๔ ชั่วโมง
๒. พัฒนาและจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายการสื่อสารด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. อำนวยการ บริหารจัดการสาธารณสุข ประสานและติดตามการปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการสาธารณสุขทุกระดับ
๔. จัดตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์กรุงเทพมหานครเพื่อบริหารจัดการสาธารณสุข และขับเคลื่อนการใช้ระบบบัญชาการเหตุการณ์
๕. จัดชุดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการพิเศษสนับสนุนการกู้ภัยกรณีเกิดเหตุสาธารณสุขขนาดใหญ่หรือร้ายแรง และการปฏิบัติการกู้ภัยทางน้ำ
๖. จัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครและกำกับ ควบคุมดูแลอาสาสมัครที่ปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. สนับสนุนเครื่องมือ อุปกรณ์ และยานพาหนะในการกู้ภัยสารเคมี อาคารสูง อาคารขนาดใหญ่พิเศษให้แก่สถานีดับเพลิงและกู้ภัย
๘. ให้ความช่วยเหลือ การสงเคราะห์เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนเบื้องต้นให้แก่ผู้ประสบภัย
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารทั่วไป

ส่วนช่วยบัญชาการสาธารณสุข

- ฝ่ายการสื่อสารและสารสนเทศ
- ฝ่ายจัดการสาธารณสุข
- ฝ่ายกิจการอาสาสมัคร

ฝ่ายสงเคราะห์ผู้ประสบภัย

ฝ่ายปฏิบัติการพิเศษ
และกู้ภัยทางน้ำ



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานอำนวยการสาธารณสุข สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สำนักงานอำนวยการสาธารณสุข

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
๑. งานด้านสารบรรณและงานธุรการทั่วไป
 ๒. งานช่วยอำนวยการงานการประชุม และการติดต่อประสานงาน
 ๓. งานการเจ้าหน้าที่
 ๔. งานด้านแผนงานและโครงการ
 ๕. งานการเงินและงบประมาณ
 ๖. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
 ๗. งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
 ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนช่วยบัญชาการสาธารณสุข

- มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
๑. จัดตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ของกรุงเทพมหานครเพื่อบริหารจัดการสาธารณสุข และขับเคลื่อนการใช้ระบบบัญชาการเหตุการณ์
 ๒. การควบคุมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายการสื่อสารด้านสาธารณสุข
 ๓. สนับสนุนข้อมูลสารสนเทศในการปฏิบัติงานป้องกันและระงับอัคคีภัยและบรรเทาสาธารณภัย
 ๔. เป็นศูนย์กลางในการรับแจ้งเหตุสาธารณสุข
 ๕. ส่งเสริม สนับสนุนการมีส่วนร่วมของชุมชนประชาชน และองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนในการสร้างเครือข่ายเพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 ๖. จัดตั้งกลุ่มอาสาสมัคร และกำกับ ควบคุม ดูแลอาสาสมัครที่ช่วยปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข
 ๗. สนับสนุนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการกู้ภัยกรณีเกิดเหตุสาธารณสุขขนาดใหญ่หรือมีความร้ายแรง และการปฏิบัติการกู้ภัยทางน้ำ
 ๘. สนับสนุนเครื่องมือ อุปกรณ์และยานพาหนะในการจัดการเหตุการณ์ในพื้นที่ที่เกิดสาธารณสุขขนาดใหญ่หรือมีความร้ายแรง
 ๙. ประสานการให้ความช่วยเหลือและสงเคราะห์เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนเบื้องต้นให้แก่ผู้ประสบภัย
 ๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายสงเคราะห์ผู้ประสบภัย

- มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
๑. สงเคราะห์และบรรเทาความเดือดร้อนแก่ประชาชนที่ประสบภัยในเบื้องต้น
 ๒. ให้ความช่วยเหลือด้านการเงินสงเคราะห์ วัสดุสิ่งของ เครื่องอุปโภคบริโภค ที่พิกพิงชั่วคราวตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย
 ๓. เป็นศูนย์กลางรับเรื่องราวประสานงานการให้ความช่วยเหลือและสงเคราะห์ และให้คำปรึกษาแนะนำแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ผู้ประสบภัย
 ๔. การติดตาม บำบัด ฟื้นฟูผู้ประสบภัยให้สามารถพัฒนาตนเองและมีชีวิตที่ดีขึ้น
 ๕. การเชิดชูเกียรติผู้ปฏิบัติงานด้านบรรเทาสาธารณภัยดีเด่น
 ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายปฏิบัติการพิเศษและกู้ภัยทางน้ำ

- มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
๑. วางแผนการจัดกำลังเจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติการและให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีเกิดเหตุสาธารณสุขขนาดใหญ่หรือร้ายแรง หรือในช่วงเทศกาลสำคัญ
 ๒. การปฏิบัติการกู้ภัยทางน้ำในพื้นที่กรุงเทพมหานคร
 ๓. จัดทำฐานข้อมูลทรัพยากร เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยพร้อมที่จะสนับสนุนช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้ทันที
 ๔. สนับสนุนอุปกรณ์พิเศษ และยานพาหนะในการกู้ภัยสารเคมี อาคารสูง อาคารขนาดใหญ่พิเศษ
 ๕. สนับสนุนการดำเนินงานการจัดตั้งทีมชุดปฏิบัติการค้นหาและกู้ภัยในเขตเมือง
 ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานอำนวยการสาธารณสุข สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข

ส่วนช่วยบัญชาการสาธารณสุข

ฝ่ายการสื่อสารและสารสนเทศ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์เพื่อวางแผนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านสาธารณสุขของกรุงเทพมหานคร
๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) เพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข และระบบสารสนเทศการบริหาร (MIS) สำหรับผู้บริหาร เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและการเชื่อมโยงกับหน่วยงานต่างๆ
๓. ควบคุมและบังคับช่วยสื่อสารเฉพาะงานด้านป้องกันและระงับอัคคีภัย และบรรเทาสาธารณสุข
๔. รับแจ้งเหตุสาธารณสุขตลอด ๒๔ ชั่วโมง
๕. ดูแลบำรุงรักษาเครื่องวิทยุคมนาคม เครื่องคอมพิวเตอร์ และระบบคอมพิวเตอร์
๖. ติดต่อสื่อสารทั้งทางวิทยุคมนาคมและทางโทรศัพท์ระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก
๗. สนับสนุนข้อมูลในการปฏิบัติงานป้องกันและระงับอัคคีภัยและบรรเทาสาธารณสุข
๘. จัดเก็บข้อมูลสถิติสาธารณสุข การจัดทำฐานข้อมูลสาธารณสุข การเผยแพร่และให้บริการสถิติข้อมูลต่าง ๆ แก่หน่วยงานและประชาชนทั่วไป
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายจัดการสาธารณสุข

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. วางแผน ประสานงาน และพัฒนามาตรฐานระบบบัญชาการเหตุการณ์
๒. ให้ความรู้ด้านระบบบัญชาการเหตุการณ์แก่หน่วยงานภายใน และภาคีเครือข่ายด้านสาธารณสุข
๓. ดำเนินการจัดตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ของกรุงเทพมหานครเพื่อบริหารจัดการภัย
๔. ขับเคลื่อนการใช้ระบบบัญชาการเหตุการณ์ทั้งในภาวะปกติและขณะเกิดภัย
๕. ปฏิบัติหน้าที่เป็นชุดสนับสนุนการจัดการเหตุการณ์ในพื้นที่ที่เกิดสาธารณสุขร้ายแรง
๖. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของวิทยากรระบบบัญชาการเหตุการณ์ และชุดปฏิบัติการสนับสนุนการจัดการเหตุการณ์
๗. อำนวยการปฏิบัติ ประสานและติดตามการปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการภัยทุกระดับ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายกิจการอาสาสมัคร

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาอาสาสมัครด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณสุขของกรุงเทพมหานคร
๒. กำหนดมาตรการกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและอาสาสมัครบรรเทาสาธารณสุข
๓. จัดตั้งกลุ่มอาสาสมัคร และกำกับ ควบคุม ดูแลอาสาสมัครที่ปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข
๔. การจัดทำทะเบียนและบัตรประจำตัวอาสาสมัคร ระบบฐานข้อมูลของอาสาสมัคร รวมทั้งการให้การสงเคราะห์อาสาสมัคร
๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ชุมชนและองค์กรต่างๆ ตลอดจนหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคมในการสร้างเครือข่ายเพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณสุข
๖. ประสานงานเครือข่ายด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณสุขกับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปอย่างมีเอกภาพ รวดเร็วและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๗. การจัดทำระบบฐานข้อมูลผู้เชี่ยวชาญและองค์กรเครือข่ายด้านสาธารณสุข
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



แผนภูมิการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๑ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๑

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ระวังอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่นๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่เขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล หรือตามที่ร้องขอ
๒. กู้ภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัย ตรวจสอบตรา ป้องกันอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่นๆ
๓. สำรวจและจัดทำแผนที่แหล่งน้ำ แหล่งชุมชนและเส้นทางจุดอันตราย
๔. ดูแลและรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทุกโอกาส
๕. ฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่
๖. ให้การช่วยเหลืองานด้านบริการแก่ประชาชนส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ ตามที่ร้องขอ
๗. จัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน และโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในระดับกอง
๘. ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระวังอัคคีภัยแก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชนและประชาชนทั่วไป
๙. รวบรวม วิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

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

สถานีดับเพลิงและกู้ภัย

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบเพื่อป้องกันอัคคีภัย อาคารบ้านเรือน สถานที่ประกอบการค้า โรงงานอุตสาหกรรม สถานที่จำหน่ายแก๊ส น้ำมันเชื้อเพลิงหรือสถานที่สะสมสิ่งไวไฟอื่นๆ และสถานที่สาธารณะในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
๒. ระวังอัคคีภัย กู้ภัย ช่วยชีวิตและให้บริการผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
๓. สำรวจและจัดทำแผนที่แหล่งน้ำ แหล่งชุมชน เส้นทางตามจุดอันตราย เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
๔. ให้การช่วยเหลืองานด้านบริการแก่ประชาชนส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ เช่น บริการรับส่งผู้ป่วยนำส่งโรงพยาบาลต่างๆ ตามที่ร้องขอ ตลอดจนให้การพยาบาลเบื้องต้น
๕. ดูแลและรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะและทรัพย์สินของทางราชการที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทุกโอกาส
๖. ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระวังอัคคีภัยแก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชนและประชาชนทั่วไป
๗. รวบรวม วิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. จัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยมีสถานีดับเพลิงและกู้ภัยที่อยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน ๙ สถานี ได้แก่ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยพญาไท สถานีดับเพลิงและกู้ภัยจตุจักร สถานีดับเพลิงและกู้ภัยภูเขาทอง สถานีดับเพลิงและกู้ภัยสามเสน สถานีดับเพลิงและกู้ภัยสวนมะลิ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยห้วยขวาง สถานีดับเพลิงและกู้ภัยสุทธิสาร สถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางกะปิ และสถานีดับเพลิงและกู้ภัยพหลโยธิน



แผนภูมิการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๒ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๒

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ระวังอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่นๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่เขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล หรือตามที่ร้องขอ
๒. กู้ภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัย ตรวจสอบตรา ป้องกันอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่นๆ
๓. สำรวจและจัดทำแผนที่แหล่งน้ำ แหล่งชุมชนและเส้นทางจุดอันตราย
๔. ดูแลและรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทุกโอกาส
๕. ฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่
๖. ให้การช่วยเหลืองานด้านบริการแก่ประชาชนส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ ตามที่ร้องขอ
๗. จัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน และโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในระดับกอง
๘. ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระวังอัคคีภัยแก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชนและประชาชนทั่วไป
๙. รวบรวม วิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

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

สถานีดับเพลิงและกู้ภัย

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบเพื่อป้องกันอัคคีภัย อาคารบ้านเรือน สถานที่ประกอบการค้า โรงงานอุตสาหกรรม สถานที่จำหน่ายแก๊ส น้ำมันเชื้อเพลิงหรือสถานที่สะสมสิ่งไวไฟอื่นๆ และสถานที่สาธารณะในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
๒. ระวังอัคคีภัย กู้ภัย ช่วยชีวิตและให้บริการผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
๓. สำรวจและจัดทำแผนที่แหล่งน้ำ แหล่งชุมชน เส้นทางตามจุดอันตราย เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
๔. ให้การช่วยเหลืองานด้านบริการแก่ประชาชนส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ เช่น บริการรับส่งผู้ป่วยนำส่งโรงพยาบาลต่างๆ ตามที่ร้องขอ ตลอดจนให้การพยาบาลเบื้องต้น
๕. ดูแลและรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะและทรัพย์สินของทางราชการที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกโอกาส
๖. ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระวังอัคคีภัยแก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชนและประชาชนทั่วไป
๗. รวบรวม วิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. จัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยมีสถานีดับเพลิงและกู้ภัยที่อยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน ๘ สถานี ได้แก่ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยพระโขนง สถานีดับเพลิงและกู้ภัยทุ่งมหาเมฆ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยถนนจันทน์ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยคลองเตย สถานีดับเพลิงและกู้ภัยบรรทัดทอง สถานีดับเพลิงและกู้ภัยบ่อนไก่ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยยานนาวา และสถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางรัก ๖



แผนภูมิการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๓ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๓

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ระวังอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่นๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่เขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล หรือตามที่ร้องขอ
๒. กู้ภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัย ตรวจสอบ ป้องกันอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่นๆ
๓. สำรวจและจัดทำแผนที่แหล่งน้ำ แหล่งชุมชนและเส้นทางจุดอันตราย
๔. ดูแลและรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทุกโอกาส
๕. ฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่
๖. ให้การช่วยเหลืองานด้านบริการแก่ประชาชนส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ ตามที่ร้องขอ
๗. จัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน และโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในระดับกอง
๘. ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยแก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชนและประชาชนทั่วไป
๙. รวบรวม วิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

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

สถานีดับเพลิงและกู้ภัย

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบเพื่อป้องกันอัคคีภัย อาคารบ้านเรือน สถานที่ประกอบการค้า โรงงานอุตสาหกรรม สถานที่จำหน่ายแก๊ส น้ำมันเชื้อเพลิงหรือสถานที่สะสมสิ่งไวไฟอื่นๆ และสถานที่สาธารณะในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
๒. ระวังอัคคีภัย กู้ภัย ช่วยชีวิตและให้บริการผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
๓. สำรวจและจัดทำแผนที่แหล่งน้ำ แหล่งชุมชน เส้นทางตามจุดอันตราย เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
๔. ให้การช่วยเหลืองานด้านบริการแก่ประชาชนส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ เช่น บริการรับส่งผู้ป่วยนำส่งโรงพยาบาลต่างๆ ตามที่ร้องขอ ตลอดจนให้การพยาบาลเบื้องต้น
๕. ดูแลและรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะและทรัพย์สินของทางราชการที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกโอกาส
๖. ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยแก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชนและประชาชนทั่วไป
๗. รวบรวม วิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. จัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยมีสถานีดับเพลิงและกู้ภัยที่อยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน ๖ สถานี ได้แก่ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยลาดยาว สถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางใหญ่ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางซ้อ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางเขน สถานีดับเพลิงและกู้ภัยลาดพร้าว และสถานีดับเพลิงและกู้ภัยดอนเมือง



แผนภูมิการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๔ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๔

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ระงับอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่นๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่เขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล หรือตามที่ร้องขอ
๒. กู้ภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัย ตรวจตรา ป้องกันอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่นๆ
๓. สำรวจและจัดทำแผนที่แหล่งน้ำ แหล่งชุมชนและเส้นทางจุดอันตราย
๔. ดูแลและรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทุกโอกาส
๕. ฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่
๖. ให้การช่วยเหลืองานด้านบริการแก่ประชาชนส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ ตามที่ร้องขอ
๗. จัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน และโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในระดับกอง
๘. ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยแก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชนและประชาชนทั่วไป
๙. รวบรวม วิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

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

สถานีดับเพลิงและกู้ภัย

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจตราเพื่อป้องกันอัคคีภัย อาคารบ้านเรือน สถานที่ประกอบการค้า โรงงานอุตสาหกรรม สถานที่จำหน่ายแก๊ส น้ำมันเชื้อเพลิงหรือสถานที่สะสมสิ่งไวไฟอื่นๆ และสถานที่สาธารณะในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
๒. ระงับอัคคีภัย กู้ภัย ช่วยชีวิตและให้บริการผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
๓. สำรวจและจัดทำแผนที่แหล่งน้ำ แหล่งชุมชน เส้นทางตามจุดอันตราย เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
๔. ให้การช่วยเหลืองานด้านบริการแก่ประชาชนส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ เช่น บริการรับส่งผู้ป่วยนำส่งโรงพยาบาลต่างๆ ตามที่ร้องขอ ตลอดจนให้การพยาบาลเบื้องต้น
๕. ดูแลและรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะและทรัพย์สินของทางราชการที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทุกโอกาส
๖. ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยแก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชนและประชาชนทั่วไป
๗. รวบรวม วิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. จัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยมีสถานีดับเพลิงและกู้ภัยที่อยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน ๖ สถานี ได้แก่ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางชัน สถานีดับเพลิงและกู้ภัยลาดกระบัง สถานีดับเพลิงและกู้ภัยหัวหมาก สถานีดับเพลิงและกู้ภัยประเวศ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยเฉลิมพระเกียรติ และสถานีดับเพลิงและกู้ภัยหนองจอก



แผนภูมิการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๕ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๕

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ระวังอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่นๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่เขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล หรือตามที่ร้องขอ
๒. กู้ภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัย ตรวจสอบ ป้องกันอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่นๆ
๓. สำรวจและจัดทำแผนที่แหล่งน้ำ แหล่งชุมชนและเส้นทางจุดอันตราย
๔. ดูแลและรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทุกโอกาส
๕. ฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่
๖. ให้การช่วยเหลืองานด้านบริการแก่ประชาชนส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ ตามที่ร้องขอ
๗. จัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน และโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในระดับกอง
๘. ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระวังอัคคีภัยแก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชนและประชาชนทั่วไป
๙. รวบรวม วิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

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

สถานีดับเพลิงและกู้ภัย

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบเพื่อป้องกันอัคคีภัย อาคารบ้านเรือน สถานที่ประกอบการค้า โรงงานอุตสาหกรรม สถานที่จำหน่ายแก๊ส น้ำมันเชื้อเพลิงหรือสถานที่สะสมสิ่งไวไฟอื่นๆ และสถานที่สาธารณะในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
๒. ระวังอัคคีภัย กู้ภัย ช่วยชีวิตและให้บริการผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
๓. สำรวจและจัดทำแผนที่แหล่งน้ำ แหล่งชุมชน เส้นทางตามจุดอันตราย เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
๔. ให้การช่วยเหลืองานด้านบริการแก่ประชาชนส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ เช่น บริการรับส่งผู้ป่วยนำส่งโรงพยาบาลต่างๆ ตามที่ร้องขอ ตลอดจนให้การพยาบาลเบื้องต้น
๕. ดูแลและรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะและทรัพย์สินของทางราชการที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทุกโอกาส
๖. ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระวังอัคคีภัยแก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชนและประชาชนทั่วไป
๗. รวบรวม วิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. จัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยมีสถานีดับเพลิงและกู้ภัยที่อยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน ๘ สถานี ได้แก่ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยดาวคะนอง สถานีดับเพลิงและกู้ภัยปากคลองสาน สถานีดับเพลิงและกู้ภัยตลาดพลู สถานีดับเพลิงและกู้ภัยธนบุรี สถานีดับเพลิงและกู้ภัยบวรมงคล สถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางขุนนนท์ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางอ้อ และสถานีดับเพลิงและกู้ภัยตลิ่งชัน



แผนภูมิการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๖ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๖

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ระวังอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่นๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่เขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล หรือตามที่ร้องขอ
๒. กู้ภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัย ตรวจตรา ป้องกันอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่นๆ
๓. สำรวจและจัดทำแผนที่แหล่งน้ำ แหล่งชุมชนและเส้นทางจุดอันตราย
๔. ดูแลและรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทุกโอกาส
๕. ฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่
๖. ให้การช่วยเหลืองานด้านบริการแก่ประชาชนส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ ตามที่ร้องขอ
๗. จัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน และโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในระดับกอง
๘. ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระวังอัคคีภัยแก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชนและประชาชนทั่วไป
๙. รวบรวม วิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

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

สถานีดับเพลิงและกู้ภัย

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจตราเพื่อป้องกันอัคคีภัย อาคารบ้านเรือน สถานที่ประกอบการค้า โรงงานอุตสาหกรรม สถานที่จำหน่ายแก๊ส น้ำมันเชื้อเพลิงหรือสถานที่สะสมสิ่งไวไฟอื่นๆ และสถานที่สาธารณะในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
๒. ระวังอัคคีภัย กู้ภัย ช่วยชีวิตและให้บริการผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
๓. สำรวจและจัดทำแผนที่แหล่งน้ำ แหล่งชุมชน เส้นทางตามจุดอันตราย เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
๔. ให้การช่วยเหลืองานด้านบริการแก่ประชาชนส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ เช่น บริการรับส่งผู้ป่วยนำส่งโรงพยาบาลต่างๆ ตามที่ร้องขอ ตลอดจนให้การพยาบาลเบื้องต้น
๕. ดูแลและรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะและทรัพย์สินของทางราชการที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกโอกาส
๖. ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระวังอัคคีภัยแก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชนและประชาชนทั่วไป
๗. รวบรวม วิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. จัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยมีสถานีดับเพลิงและกู้ภัยที่อยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน ๖ สถานี ได้แก่ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยของแค สถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางขุนเทียน สถานีดับเพลิงและกู้ภัยทุ่งครุ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยหนองแขม สถานีดับเพลิงและกู้ภัยราษฎร์บูรณะ และสถานีดับเพลิงและกู้ภัยบางบอน



(ร่าง)



ประกาศ ก.ก.

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราการเบิกจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจ
แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดประกาศ ก.ก. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราการเบิกจ่าย
เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร
และบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ก.ก. จึงมีมติในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่
๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศ ก.ก. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราการเบิกจ่าย
เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจ” หมายความว่า เงินที่กรุงเทพมหานครเบิกจ่าย
ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นการช่วยเหลือค่าครองชีพเป็นการชั่วคราว

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร
และส่วนราชการตามประกาศกรุงเทพมหานครว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่
ของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

“ข้าราชการกรุงเทพมหานคร” หมายความว่า ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ข้าราชการครู-
และบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร
กรุงเทพมหานคร

ข้อ ๔ ข้าราชการกรุงเทพมหานครที่มีอัตราเงินเดือนรวมกับเงินค่าครองชีพตามระเบียบ-
กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ
และระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ
ไม่ถึงเดือนละสองหมื่นห้าพันบาท ให้ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจเดือนละสองหมื่นบาท
แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินเดือนละสองหมื่นห้าพันบาท ทั้งนี้ ให้จ่ายได้เฉพาะในส่วนที่ขาด



ข้อ ๕ การเบิกจ่ายเงินตามประกาศนี้ ให้นำหน่วยงานเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเงินอื่นใดของกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ คำสั่งของทางราชการ

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามประกาศนี้ ให้เบิกจ่ายในลักษณะเงินเดือน

ข้อ ๗ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน ให้หน่วยงานถือปฏิบัติ ตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน

ข้อ ๘ ให้ประธาน ก.ก. รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งเพื่อปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่


(นายชัชชาติ สิทธิพันธุ์)
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ประธาน ก.ก.



อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา

อนุกรรมการ	หมายเหตุ
๑. ดร.อุบล เล่นวารี ก.ก.	ประธาน อ.ก.ก.
๒. ปลัดกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.
๓. นายอัครเดช จำนงค์ธรรม (ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กทม.) <u>ส่วนราชการไม่สังกัดกรุงเทพมหานคร</u>	อ.ก.ก.
๔. ผู้แทนสำนักงาน ก.ค.ศ.	อ.ก.ก.
๕. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	อ.ก.ก.
๖. ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา กทม.	อ.ก.ก.
๗. ผศ.ดร.อรรถพล อนันตวรสกุล (คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)	อ.ก.ก.
<u>ผู้ทรงคุณวุฒิ</u>	
๘. รศ.ดร.สมศักดิ์ คงเที่ยง	อ.ก.ก.
๙. ศาสตราจารย์กิตติคุณอัจฉรา ชิวพันธ์	อ.ก.ก.
๑๐. ดร.ชูชาติ ทรัพย์มาก	อ.ก.ก.
๑๑. นายมังกร กุลวานิช	อ.ก.ก.
๑๒. ศ.ดร.สมพงษ์ จิตระดับ	อ.ก.ก.
<u>ข้าราชการกรุงเทพมหานคร</u>	
๑๓. นายวิรัตน์ มนัสสินทวงศ์ (ร.บ.กท. ที่ ป.กท. มอบหมาย)	อ.ก.ก.
(๑๔) นายธนกร ไชยศรี ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา	อ.ก.ก.
๑๔. นางสาวพิศมัย เรืองศิลป์ ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา	อ.ก.ก.
(๑๕) นายแสนยากร อุ่นมีศรี ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม	อ.ก.ก.
๑๕. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม	อ.ก.ก.
๑๖. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ที่หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. มอบหมาย	อ.ก.ก.
<u>ข้าราชการในสำนักงาน ก.ก.</u>	
๑๗. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หรือผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.	อ.ก.ก.
๑๘. ข้าราชการใน สกก. ที่ ส.สกก. มอบหมาย	อ.ก.ก. และเลขานุการ

เกษียณอายุราชการ
ปรับปรุง
ได้รับแต่งตั้งเป็น ร.บ.กท.
หากได้รับแต่งตั้งจะกำหนดเป็นชื่อและตำแหน่ง



บัญชีเสนอรายชื่อบุคคลใน อ.ก.ก.วิสามัญ

อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ

อนุกรรมการ	หมายเหตุ
๑. นายภาส ภาสสัตธา ก.ก.	ประธาน อ.ก.ก.
๒. ปลัดกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.
๓. นายไกรทอง กล้าแข็ง (ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กทม.) ส่วนราชการไม่สังกัดกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.
๔. ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานวินัย สำนักงาน ก.พ.	อ.ก.ก.
๕. ผู้อำนวยการภารกิจเสริมสร้างมาตรฐานวินัย สำนักงาน ก.ค.ศ.	อ.ก.ก.
๖. เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง	อ.ก.ก.
๗. รศ.ดร.ปกป้อง ศรีสนิท (คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)	อ.ก.ก.
๘. รศ. ดร.มานิตย์ จุ่มปา (คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)	อ.ก.ก.
<u>ผู้ทรงคุณวุฒิ</u>	
๙. นายวีระศักดิ์ ส่งเสริมสกุล	อ.ก.ก.
๑๐. นายสุรศักดิ์ สอนเคลือ	อ.ก.ก.
๑๑. นายพรชัย สุขสว่าง	อ.ก.ก.
๑๒. นายบุญธรรม เลิศสุขีเกษม	อ.ก.ก.
๑๓. นางสาวมาลินี เขียรสุนทร	อ.ก.ก.
<u>ข้าราชการกรุงเทพมหานคร</u>	
๑๔. นายศุภกฤต บุญจันทร์ (รป.กท. ที่ ป.กท. มอบหมาย)	อ.ก.ก.
(๑๕) นายธนกร ไชยศรี ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา	อ.ก.ก.
๑๕. นางสาวพิศมัย เรืองศิลป์ ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา	อ.ก.ก.
๑๖. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ที่หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. มอบหมาย	อ.ก.ก.
(๑๗) นางจงจิตร์ รัตนสุภสิน ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.
๑๗. นางจิตติชญา นภาอนันต์วงศ์ ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.
<u>ข้าราชการในสำนักงาน ก.ก.</u>	
๑๘. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หรือผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.	อ.ก.ก.
๑๙. ข้าราชการใน สกก. ที่ ท.สกก. มอบหมาย	อ.ก.ก. และเลขานุการ

เกษียณอายุราชการ
ปรับปรุง

ได้รับแต่งตั้งเป็น ผช.ท.สกก.

ปรับปรุง



Handwritten signature or initials.

บัญชีเสนอรายชื่อบุคคลใน อ.ก.ก.วิสามัญ

อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน

อนุกรรมการ	หมายเหตุ
๑. นายสนิทกร กาญจนะจิตรา ก.ก.	ประธาน อ.ก.ก.
๒. ปลัดกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.
๓. นายเกรียงไกร ตั้งจิตรมณีศักดิ์ดา (ผู้แทนข้าราชการ กทม.สามัญ) ส่วนราชการไม่สังกัดกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.
๔. ผู้อำนวยการศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ.	อ.ก.ก.
๕. รศ.วันชัย มีชาติ (วิทยาลัยพัฒนามหานคร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช)	อ.ก.ก.
๖. รศ.ดร.สุนิสา ช่อแก้ว (คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)	อ.ก.ก.
๗. นายสรรเสริญ นามพรหม (กระทรวงสาธารณสุข)	อ.ก.ก.
ผู้ทรงคุณวุฒิ	
๘. นางพรเพ็ญ รตโนภาส	อ.ก.ก.
๙. นายสมศักดิ์ จันทวัฒนา	อ.ก.ก.
๑๐. นายเกียรติศักดิ์ สำเภาเงิน	อ.ก.ก.
๑๑. นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร	อ.ก.ก.
ข้าราชการกรุงเทพมหานคร	เพิ่มเติม
๑๒. นายชาติรี วัฒนเขจร (รป.กทม. ที่ ป.กทม. มอบหมาย)	อ.ก.ก.
๑๓. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ที่หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. มอบหมาย	อ.ก.ก.
(๑๔) นางจงจิตร รัตนคุณสิน ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.
๑๔. นางจิตติชญา นภอนันต์วงศ์ ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.
๑๕. นายอดิศักดิ์ ปานด่วน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร สกก.	อ.ก.ก.
ข้าราชการในสำนักงาน ก.ก.	
๑๖. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หรือผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.	อ.ก.ก.
๑๗. ข้าราชการใน สกก. ที่ ท.สกก. มอบหมาย	อ.ก.ก. และเลขานุการ

ได้รับแต่งตั้งเป็น ผช.ท.สกก.
ชรับปรัง



บัญชีเสนอรายชื่อบุคคลใน อ.ก.ก.วิสามัญ

อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร

อนุกรรมการ	หมายเหตุ
๑. นายอรรถพร สุวัธนเดชา ก.ก.	ประธาน อ.ก.ก.
๒. ปลัดกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.
๓. นายดิฉันทพงษ์ พิภพทอง (ผู้แทนบุคลากร กทม.)	อ.ก.ก.
<u>ส่วนราชการไม่สังกัดกรุงเทพมหานคร</u>	
๔. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบำนาญตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.	อ.ก.ก.
๕. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง	อ.ก.ก.
๖. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน	อ.ก.ก.
๗. ผู้อำนวยการกองกิจการองค์การมหาชนและหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น สำนักงาน ก.พ.ร.	อ.ก.ก.
<u>ผู้ทรงคุณวุฒิ</u>	
๘. นายชัยณรงค์ อินทรมิทรัพย์	อ.ก.ก.
๙. นายสุรศักดิ์ สอนเคลือ	อ.ก.ก.
๑๐. นายโอภาส เขียววิชัย	อ.ก.ก.
๑๑. เรือโท วารินทร์ เดชเจริญ	อ.ก.ก.
<u>ข้าราชการกรุงเทพมหานคร</u>	
๑๒. นายณรงค์ เรืองศรี (รป.กทม. ที่ ป.กทม. มอบหมาย)	อ.ก.ก.
๑๓. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ที่หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. มอบหมาย	อ.ก.ก.
(๑๔) นางจงจิตร รัตนสุขสิน ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.
๑๔. นางฐิติชญา นภอนันต์วงศ์ ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.
<u>ข้าราชการในสำนักงาน ก.ก.</u>	
๑๕. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หรือผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.	อ.ก.ก.
ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.	
๑๖. ข้าราชการใน สกก. ที่ ห.สกก. มอบหมาย	อ.ก.ก. และเลขานุการ

ได้รับแต่งตั้งเป็น ผช.ท.สกก.



๒๐๕

บัญชีเสนอรายชื่อบุคคลใน อ.ก.ก.วิสามัญ

อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

อนุกรรมการ	หมายเหตุ
๑. นายมนตรี กาญจนะจิตรา ก.ก.	ประธาน อ.ก.ก.
๒. ปลัดกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.
๓. ผศ.ดร.สุดารัตน์ หงวนเสงี่ยม (ผู้แทนข้าราชการ กทม. ในสถาบันอุดมศึกษา) ส่วนราชการไม่สังกัดกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.
๔. ผู้แทนสำนักงาน ก.พ.	อ.ก.ก.
๕. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ถ.)	อ.ก.ก.
๖. รศ.ดร.สุนิสา ช่อแก้ว (คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์) ผู้ทรงคุณวุฒิ	อ.ก.ก.
๗. ดร.บวรนนท์ ทองกัลยา	อ.ก.ก.
๘. ผศ.ดร.สุพจน์ ทรายแก้ว	อ.ก.ก.
๙. นายเกรียงพล พัฒนรัฐ	อ.ก.ก.
๑๐. นายสุรชาติ กิมมณี	อ.ก.ก.
๑๑. นายสัญญา เศรษฐพิทยากุล ข้าราชการกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.
๑๒. นายชาติร์ วัฒนเขจร (รป.กทม. ที่ ป.กทม. มอบหมาย)	อ.ก.ก.
(๑๓) นายประสพสุข พิมพ์โกวิท ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	อ.ก.ก.
๑๓. นายวิฑูรย์ อภิสิทธิ์ภูวกุล ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	อ.ก.ก.
๑๔. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ที่หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. มอบหมาย	อ.ก.ก.
๑๕. นายอดิศักดิ์ ปานด่วน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สกก. ข้าราชการในสำนักงาน ก.ก.	อ.ก.ก.
๑๖. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หรือผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.	อ.ก.ก.
๑๗. ข้าราชการใน สกก. ที่ สกก. มอบหมาย	อ.ก.ก. และเลขานุการ

เกษียณอายุราชการ
ปรับปรุง



๑๑๕

บัญชีเสนอรายชื่อบุคคลใน อ.ก.ก.วิสามัญ

อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม

อนุกรรมการ	หมายเหตุ
๑. นายอรรถพร สุวันทเดชา ก.ก.	ประธาน อ.ก.ก.
๒. ปลัดกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.
๓. นายเกรียงไกร ตั้งจิตรมณีศักดิ์ (ผู้แทนข้าราชการ กทม. สามัญ) ส่วนราชการไม่สังกัดกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.
๔. รองเลขาธิการ ก.พ. สังกัดราชการศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม	อ.ก.ก.
๕. เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ	อ.ก.ก.
๖. ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)	อ.ก.ก.
๗. ศ.ดร.กำชัย จงจักรพันธ์ (คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)	อ.ก.ก.
๘. ดร.ถวิลวดี บุรีกุล (สถาบันพระปกเกล้า) ผู้ทรงคุณวุฒิ	อ.ก.ก.
๙. รศ.ดร.จรี วิจิตรวาทการ	อ.ก.ก.
๑๐. ศ.ดร.วรภัทร โตธนะเกษม	อ.ก.ก.
๑๑. นางสาวปรางค์มาศ บุญสิทธิ์	อ.ก.ก.
๑๒. นายสมศักดิ์ จันทวัฒนา ข้าราชการกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.
๑๓. นายสุนทร สุนทรชาติ (รป.กทม. ที่ ป.กทม. มอบหมาย)	อ.ก.ก.
(๑๔) นางปานฤดี มโนมัยพิบูลย์ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.
๑๔. นายปิยะ พุดคล่อง หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.
(๑๕) นายธนกร ไชยศรี ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา	อ.ก.ก.
๑๕. นางสาวพิศมัย เรืองศิลป์ ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา	อ.ก.ก.
๑๖. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ที่หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. มอบหมาย ข้าราชการในสำนักงาน ก.ก.	อ.ก.ก.
๑๗. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หรือผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.	อ.ก.ก.
๑๘. ข้าราชการใน สกก. ที่ ห.สกก. มอบหมาย	อ.ก.ก. และเลขานุการ

เพิ่มเติม

เกษียณอายุราชการ

ปรับปรุง

เกษียณอายุราชการ

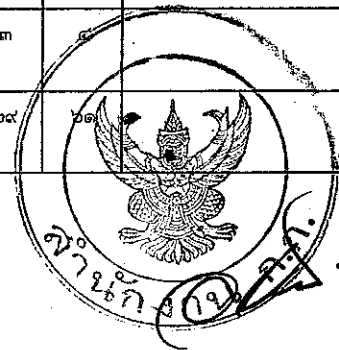
ปรับปรุง



115

สรุปผลการกำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร
เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญและชำนาญการพิเศษ (แยกตามกลุ่มสาระ)
ในการประชุม อ.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

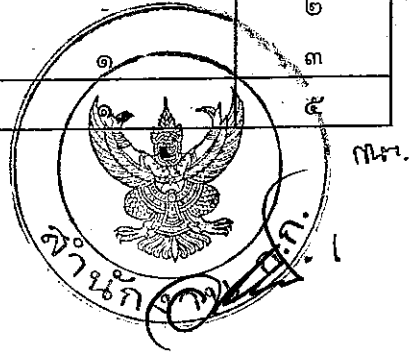
ลำดับ	เรื่อง	เสนอ (ราย)	ผ่าน (ราย)	ไม่ผ่าน (ราย)	ปรับปรุง (ราย)	หมายเหตุ
๑	สายงานการบริหารสถานศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	๔	๑	๑	๒	
๒	สายงานการนิเทศการศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ	๑	๑	-	-	
๓	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	๑	-	
๔	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ (ดนตรีและนาฏศิลป์)	๑	-	-	๑	
๕	สายงานการบริหารสถานศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	๒	๒	-	-	
๖	สายงานการบริหารสถานศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	๒๓	๗	๓	๑๓	
๗	สายงานการบริหารสถานศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักพัฒนาสังคม	๑	-	-	๑	
๘	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	๑๖	๔	๕	๗	
๙	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒๒	๙	๒	๑๑	
๑๐	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒๐	๘	๒	๑๐	
๑๑	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	๘	๑	๓	๔	
๑๒	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา พลศึกษา และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ลูกเสือ ยุวกาชาด)	๑๐	๔	๒	๔	
๑๓	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	๑๔	๓	๗	๔	
๑๔	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ (ดนตรีและนาฏศิลป์)	๑๑	๔	๓		
	รวม	๑๓๔	๔๔	๒๙	๖๑	



11/10/67

บัญชีสรุปผลการประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๔
ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗

ลำดับที่	ตำแหน่งที่ขอประเมิน	ผู้ผ่านการประเมิน	ผู้ไม่ผ่านการประเมิน	รวม
๑	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	๒		๒
๒	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ	๒	๑	๓
รวมทั้งสิ้น		๔		๕



บัญชีสรุปผลการประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๔
ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง/หน่วยงานที่สังกัด	ตำแหน่ง/หน่วยงาน ที่ขอประเมิน	ผลการพิจารณา (ผ่าน/ไม่ผ่าน) (ร้อยละ)	วันที่มีผลในการประเมิน ไม่ก่อนวันที่	หมายเหตุ
๑	นางสาวนันทนา คงพัฒนานนท์ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาลทั่วไป) (ตำแหน่งเลขที่ ศบส.(๓๔)๑๑) กลุ่มงานการพยาบาลและการบริหารทั่วไป ศูนย์บริการสาธารณสุข ๓๔ โพธิ์ศรี สำนักอนามัย	พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาลทั่วไป) ในตำแหน่งเลขที่และ ส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๘๗.๐๐)	๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ แก้ไข ๒ ครั้ง รวมระยะ เวลาที่ใช้ ๑๖๑ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านพยาบาลวิชาชีพ ๓ (รับผิดชอบสายงานพยาบาลวิชาชีพ ในสังกัดสำนักอนามัย) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสมกับระดับ ตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๒	นางนิภา ปานเสนห์ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาลทั่วไป) (ตำแหน่งเลขที่ ศบส.(๑๔)๑๔) กลุ่มงานการพยาบาลและการบริหารทั่วไป ศูนย์บริการสาธารณสุข ๑๔ แก้ว สีบุญเรือง สำนักอนามัย	พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาลทั่วไป) ในตำแหน่งเลขที่และ ส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๘๒.๓๓)	๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖ แก้ไข ๒ ครั้ง รวมระยะ เวลาที่ใช้ ๑๓๒ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านพยาบาลวิชาชีพ ๓ (รับผิดชอบสายงานพยาบาลวิชาชีพ ในสังกัดสำนักอนามัย) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสมกับระดับ ตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๓	นางสาวอุษา ลีภานลาภลอย ตำแหน่งเภสัชกรชำนาญการ (ด้านเภสัชกรรมคลินิก) (ตำแหน่งเลขที่ รพช.๖๕) กลุ่มงานเภสัชกรรม กลุ่มงานภารกิจด้านบริการทุติยภูมิ ระดับสูง โรงพยาบาลผู้สูงอายุขุนเทียน สำนักการแพทย์	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ (ด้านเภสัชกรรมคลินิก) ในตำแหน่งเลขที่และ ส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๘๗.๐๐)	๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ แก้ไข ๓ ครั้ง รวมระยะ เวลาที่ใช้ ๙๖ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านเภสัชกรรม (รับผิดชอบสายงานเภสัชกรรม) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสมกับระดับ ตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๔	นางวัลลภา รติพิชยกุล ตำแหน่งเภสัชกรชำนาญการ (ด้านเภสัชกรรมคลินิก) (ตำแหน่งเลขที่ ศบส.(๒๒)๔) กลุ่มงานบริการสุขภาพ ศูนย์บริการสาธารณสุข ๒๒ วัดปากบ่อ สำนักอนามัย	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ (ด้านเภสัชกรรมคลินิก) ในตำแหน่งเลขที่และ ส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๘๔.๖๖)	๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ แก้ไข ๑ ครั้ง รวมระยะ เวลาที่ใช้ ๘ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านเภสัชกรรม (รับผิดชอบสายงานเภสัชกรรม) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสมกับระดับ ตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๕	นายกันต์วัฒน์ งามพวยหงษ์ ตำแหน่งเภสัชกรชำนาญการ (ด้านเภสัชกรรมคลินิก) (ตำแหน่งเลขที่ ศบส.(๒๓)๕) กลุ่มงานบริการสุขภาพ ศูนย์บริการสาธารณสุข ๒๓ สีพระยา สำนักอนามัย	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ (ด้านเภสัชกรรมคลินิก) ในตำแหน่งเลขที่และ ส่วนราชการเดิม	ไม่ผ่าน (๕๐.๐๐)	(ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ แก้ไข - ครั้ง รวมระยะ เวลาที่ใช้ - วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านเภสัชกรรม (รับผิดชอบสายงานเภสัชกรรม) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ ไม่ผ่านการประเมินเนื่องจากผลงานที่ นำเสนอเป็นเพียงรายงานประจำที่บุคลากร



กษ.ก.

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง/หน่วยงานที่สังกัด	ตำแหน่ง/หน่วยงาน ที่ขอประเมิน	ผลการพิจารณา (ผ่าน/ไม่ผ่าน) (ร้อยละ)	วันที่มีผลในการประเมิน ไม่ก่อนวันที่	หมายเหตุ
๕ (ต่อ)					<p>ที่ปฏิบัติงานด้านเกษตรกรรมในหน่วยงาน สาธารณสุขต้องปฏิบัติเป็นประจำอยู่แล้ว ทำให้ผลงานที่น่าเสนอยังขาดความยุ่งยาก ซับซ้อนของงาน และยังมีคุณภาพไม่ เหมาะสมกับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน (ระดับชำนาญการพิเศษ) โดยหลักเกณฑ์ฯ กำหนดไว้ว่าคุณภาพของผลงานที่ขอ ประเมินในระดับชำนาญการพิเศษ (ระดับ ๘) ต้องมีคุณภาพของผลงานดีมาก ต้องใช้ หลักวิชาเฉพาะทาง หรือหลักวิชาชีพ เฉพาะด้านในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยาก มากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ไขปัญหาในงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ และต้องแสดงให้เห็นถึงความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์สูงมาก เป็นพิเศษ</p>



ก.ม.ว.