

ประกาศการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

เรื่อง โครงสร้างและการจัดหน่วยงาน อำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน

และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของ

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่ได้มีประกาศการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย เรื่อง โครงสร้างและการจัดหน่วยงาน อำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงานและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ฉบับลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามนัยมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๕๒ ง วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ นั้น

บัดนี้ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ได้ปรับปรุงการจัดแบ่งส่วนงานการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยใหม่ และเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการที่จะให้ประชาชนได้มีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของราชการ อันจะเป็นการส่งเสริมให้มีรัฐบาลที่บริหารบ้านเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนมากยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๓ ประกอบกับมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยจึงออกประกาศการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย เรื่อง โครงสร้างและการจัดหน่วยงาน อำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยเรื่องโครงสร้างและการจัดหน่วยงาน อำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ฉบับลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๒ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยเป็นรัฐวิสาหกิจ จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๓ มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินกิจการรถไฟฟ้าในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล รวมทั้งจังหวัดอื่นตามที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา หรือระหว่างจังหวัดดังกล่าว
- (๒) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำโครงการและแผนงานเกี่ยวกับกิจการรถไฟฟ้าเพื่อปรับปรุงและพัฒนาให้ทันสมัย
- (๓) ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับกิจการรถไฟฟ้าและธุรกิจอื่นเพื่อประโยชน์แก่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยและประชาชนในการใช้บริการกิจการรถไฟฟ้า

ข้อ ๓ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยมีอำนาจกระทำการภายในขอบแห่งวัตถุประสงค์ตามข้อ ๒ และอำนาจเช่นนี้ให้รวมถึง

- (๑) ถือกรรมสิทธิ์ มีสิทธิครอบครองหรือมีทรัพย์สินต่าง ๆ
- (๒) ก่อตั้งสิทธิหรือกระทำการนิติกรรมใด ๆ ทั้งในและนอกราชอาณาจักร
- (๓) เรียกเก็บค่าโดยสาร ค่าบริการ และค่าธรรมเนียมการใช้ทรัพย์สิน การให้บริการและความสะดวกต่าง ๆ ในกิจการรถไฟฟ้า
- (๔) กำหนดมาตรการเพื่อความปลอดภัยในการเดินรถไฟฟ้า และความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยในการโดยสารรถไฟฟ้า ตลอดจนการใช้และรักษารถไฟฟ้า ทรัพย์สิน และการให้บริการและความสะดวกแก่การเดินรถไฟฟ้าและการโดยสารรถไฟฟ้า
- (๕) กู้หรือยืมเงินภายในและนอกราชอาณาจักร
- (๖) ออกพันธบัตรหรือตราสารอื่นใดเพื่อใช้ในการลงทุน
- (๗) จัดตั้งบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เพื่อประกอบธุรกิจเกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับกิจการของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ทั้งนี้ บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดดังกล่าวจะมีคนต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสี่สิบเก้าของทุนจดทะเบียนของบริษัทนั้นไม่ได้
- (๘) ถือหุ้นในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ภาพประกอบธุรกิจเกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับกิจการของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

(๙) ลงทุนหรือเข้าร่วมกิจการกับบุคคลอื่นเพื่อประกอบธุรกิจเกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับกิจการของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

(๑๐) ให้สัมปทานกิจการรถไฟฟ้าทั้งหมดหรือบางส่วนแก่เอกชน

(๑๑) พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่การให้บริการกิจการรถไฟฟ้า

(๑๒) กระทำการอย่างอื่นบรรดาที่เกี่ยวกับหรือเนื่องในการจัดการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ข้อ ๔ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยมีโครงสร้างและการจัดหน่วยงานภายใน

ดังต่อไปนี้

๔.๑ สำนักผู้ว่าการ ประกอบด้วย

๔.๑.๑ กองกิจกรรมคณะกรรมการ

๔.๑.๒ กองอำนวยการ

๔.๑.๓ กองสารบรรณ

๔.๒ สำนักสื่อสารองค์กร ประกอบด้วย

๔.๒.๑ กองประชาสัมพันธ์

๔.๒.๒ กองกิจกรรมองค์กร

๔.๒.๓ ศูนย์ราชการสะดวก

๔.๓ สำนักกฎหมาย ประกอบด้วย

๔.๓.๑ กองนิติการ

๔.๓.๒ กองคดี ๑

๔.๓.๓ กองคดี ๒

๔.๔ สำนักนิติกรรม ประกอบด้วย

๔.๔.๑ กองนิติกรรม ๑

๔.๔.๒ กองนิติกรรม ๒

๔.๔.๓ กองนิติกรรม ๓

๔.๕ สำนักตรวจสอบ ประกอบด้วย

๔.๕.๑ กองตรวจสอบทั่วไป

๔.๕.๒ กองตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔.๕.๓ กองตรวจสอบบัญชีและการเงิน

๔.๖ ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

๔.๖.๑ กองกลยุทธ์และแผนงาน

๔.๖.๒ กองประเมินผล

๔.๖.๓ กองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๔.๗ ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า ประกอบด้วย

๔.๗.๑ กองวางแผนโครงการรถไฟฟ้า

๔.๗.๒ กองวิเคราะห์และพัฒนา

๔.๗.๓ กองสิ่งแวดล้อม

๔.๘ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย

๔.๘.๑ กองแผนงานและพัฒนาระบบสารสนเทศ

๔.๘.๒ กองระบบงานคอมพิวเตอร์

๔.๘.๓ กองปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

๔.๙ ฝ่ายบัญชีและการเงิน ประกอบด้วย

๔.๙.๑ กองบัญชี

๔.๙.๒ กองตรวจจ่าย

๔.๙.๓ กองการเงินและภาษี

๔.๙.๔ กองงบประมาณ

๔.๙.๕ กองเงินกู้

๔.๑๐ ฝ่ายธุรกิจบัตรโดยสาร ประกอบด้วย

๔.๑๐.๑ กองบริหารค่าโดยสาร

๔.๑๐.๒ กองธุรกิจบัตรโดยสาร

๔.๑๐.๓ กองมาตรฐานบัตรโดยสาร

๔.๑๑ ฝ่ายวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม ประกอบด้วย

๔.๑๑.๑ กองวิศวกรรมโยธา

๔.๑๑.๒ กองสถาปัตยกรรม

๔.๑๑.๓ กองวิศวกรรมไฟฟ้าและเครื่องกล

๔.๑๒ ฝ่ายบริหารงานก่อสร้าง ๑ ประกอบด้วย

๔.๑๒.๑ การบริหารงานก่อสร้าง ๑

๔.๑๒.๒ กองบริหารงานก่อสร้าง ๒

๔.๑๒.๓ กองบริหารงานก่อสร้าง ๓

๔.๑๒.๔ กองแผนงานและบริหารเอกสาร ๑

๔.๑๓ ฝ่ายบริหารงานก่อสร้าง ๒ ประกอบด้วย

๔.๑๓.๑ กองบริหารงานก่อสร้าง ๔

๔.๑๓.๒ กองบริหารงานก่อสร้าง ๕

๔.๑๓.๓ กองบริหารงานก่อสร้าง ๖

๔.๑๓.๔ กองแผนงานและบริหารเอกสาร ๒

๔.๑๔ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ประกอบด้วย

๔.๑๔.๑ กองวางแผนธุรกิจ

๔.๑๔.๒ กองบริหารสินทรัพย์

๔.๑๔.๓ กองการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์

๔.๑๔.๔ กองบริหารอาคารจอดรถ

๔.๑๔.๕ กองพัฒนาโครงการต่อเนื่อง

๔.๑๕ ฝ่ายระบบรถไฟฟ้า ประกอบด้วย

๔.๑๕.๑ กองกำกับงานโครงการรถไฟฟ้า

๔.๑๕.๒ กองระบบรถไฟฟ้า

๔.๑๖ ฝ่ายปฏิบัติการ ประกอบด้วย

๔.๑๖.๑ กองกำกับการเดินรถ

๔.๑๖.๒ กองบำรุงรักษาระบบรถไฟฟ้า

๔.๑๖.๓ กองบำรุงรักษาโครงสร้างงานโยธา

๔.๑๖.๔ ศูนย์ฝึกอบรมบุคลากรระบบราง

๔.๑๗ ฝ่ายรักษาความปลอดภัยและกู้ภัย ประกอบด้วย

๔.๑๗.๑ กองรักษาความปลอดภัย ๑

๔.๑๗.๒ กองรักษาความปลอดภัย ๒

๔.๑๗.๓ กองกู้ภัยและรักษาเขตทาง ๑

๔.๑๗.๔ กองกู้ภัยและรักษาเขตทาง ๒

๔.๑๗.๕ สถาบันการรักษาความปลอดภัยและดับเพลิง - กู้ภัย

๔.๑๗.๖ กองบริหารงานรักษาความปลอดภัยและกู้ภัย

๔.๑๘ ฝ่ายกรรมสิทธิ์ที่ดิน ประกอบด้วย

๔.๑๘.๑ กองกรรมสิทธิ์ที่ดิน ๑

๔.๑๘.๒ กองกรรมสิทธิ์ที่ดิน ๒

๔.๑๘.๓ กองกรรมสิทธิ์ที่ดิน ๓

๔.๑๘.๔ กองสำรวจและประเมินราคา

๔.๑๘.๕ กองแผนงานจัดกรรมสิทธิ์

๔.๑๙ ฝ่ายจัดซื้อและบริการ ประกอบด้วย

๔.๑๙.๑ กองจัดหาพัสดุทั่วไป

๔.๑๙.๒ กองจัดหาพัสดุโครงการ

๔.๑๙.๓ กองบริหารสถานที่และยานพาหนะ

๔.๒๐ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

๔.๒๐.๑ กองบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๒๐.๒ กองสวัสดิการและบริหารผลตอบแทน

๔.๒๐.๓ กองพัฒนาบุคลากร

๔.๒๑ สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๔.๒๒ สำนักงานพัฒนาระบบงาน

ข้อ ๕ อำนาจและหน้าที่ของหน่วยงานในการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย มีดังต่อไปนี้

๕.๑ สำนักผู้ว่าการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการ งานธุรการ งานการประชุม คณะกรรมการ รฟม. งานบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ รฟม. งานการประชุมคณะอนุกรรมการบริหาร งานการประชุมคณะกรรมการจัดการ งานการประชุมผู้บริหารระดับสูง งานพิธีการต่าง ๆ งานสารบรรณ งานห้องสมุด งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑.๑ กองกิจการรฟม. มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการ งานธุรการ งานการประชุมคณะกรรมการ รฟม. และคณะอนุกรรมการบริหาร งานบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ รฟม. งานให้การต้อนรับ/รับรองบุคคลสำคัญระดับสูงทั้งจากหน่วยงานภายในและภายนอก รฟม. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑.๒ กองอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานการประชุม คณะกรรมการจัดการและผู้บริหารระดับสูง งานพิธีการต่าง ๆ งานการเดินทางต่างประเทศของคณะกรรมการ รฟม. และผู้ว่าการ งานให้การต้อนรับ/รับรองบุคคลสำคัญระดับสูงทั้งจากหน่วยงานภายในและภายนอก รฟม. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑.๓ กองสารบรรณ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานห้องสมุด งานติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการตามขั้นตอนของเอกสารที่ผ่านการลงทะเบียนในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ งานรับ - ส่งเอกสาร งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ สำนักสื่อสารองค์กร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ งานข้อมูลข่าวสาร งานกิจกรรมภายในองค์กร งานกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม งานกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานภายนอก งานบริหารศูนย์ราชการสะดวก งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๑ กองประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร งานมวลชนสัมพันธ์ งานข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ งานผลิตสื่อ งานสำรวจความพึงพอใจ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๒ กองกิจกรรมองค์กร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและภารกิจขององค์กร งานกิจกรรมเพื่อสังคม และสิ่งแวดล้อม งานกิจกรรมร่วมกับผู้รับสัมปทาน งานกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานภายนอกและเอกชนต่าง ๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๓ ศูนย์ราชการสะดวก (ศรส.) มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานให้คำแนะนำ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อ งานบริการข้อมูลข่าวสารขององค์กร งานรับและพิจารณา เรื่องราร้องทุกข์และให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ สำนักกฎหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กร การพัฒนาและบังคับใช้กฎหมาย การให้คำปรึกษา คำแนะนำ การให้ความเห็นและการวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย การดำเนินการทางปกครอง การดำเนินการทางคดี และดำเนินการทางวินัย ตลอดจนการดำเนินการตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ การบริหารจัดการเกี่ยวกับการดำเนินคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ การจัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีและจำนวนเงินที่ต้องชำระตามคำพิพากษา การบริหารจัดการเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การดำเนินการตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ การให้คำปรึกษา คำแนะนำ การให้ความเห็นและการวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓.๑ กองนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กร การพัฒนาและการบังคับใช้กฎหมายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กร การให้คำปรึกษา คำแนะนำ การให้ความเห็น และการวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้องตามหลักนิติศาสตร์ และสอดคล้องกับ

ประโยชน์ขององค์กร การรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และติดตามการดำเนินงานด้านนิติการ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓.๒ กองคดี ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการทางคดีปกครอง และคดีอื่น ๆ บริหารจัดการเกี่ยวกับการดำเนินคดีปกครอง และคดีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร ตั้งแต่เริ่มคดีจนถึงขั้นการบังคับคดี การจัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินคดี และจำนวนเงินที่จะต้องชำระตามคำพิพากษา รวมทั้งการให้คำปรึกษา คำแนะนำ การให้ความเห็นและวินิจฉัยปัญหา ข้อกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการทางปกครอง และการดำเนินการทางคดีอื่น ๆ การรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และติดตามการดำเนินการทางปกครอง และการดำเนินการทางคดี งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓.๓ กองคดี ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ การดำเนินการทางวินัย การดำเนินการตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ บริหารจัดการเกี่ยวกับการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรตั้งแต่เริ่มคดีจนถึงขั้นการบังคับคดี การจัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินคดี และจำนวนเงินที่จะต้องชำระตามคำพิพากษา บริหารจัดการเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จกระบวนการ การดำเนินการตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ รวมทั้งการให้คำปรึกษา คำแนะนำ การให้ความเห็น และวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการทางคดี การดำเนินการทางวินัย และการดำเนินการตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ การรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และติดตามการดำเนินการทางคดี การดำเนินการทางวินัย และการดำเนินการตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ สำนักนิติกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำร่างสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร การบริหารสัญญา การกำกับดูแล และการปฏิบัติตามสัญญา การให้ความเห็น และวินิจฉัย ข้อสัญญา งานกำกับดูแล และตรวจสอบ การดำเนินงานของผู้รับสัมปทานให้เป็นไปตามสัญญาโครงการระบบรถไฟฟ้าในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการจัดเก็บรายได้และการปรับอัตราค่าโดยสารรถไฟฟ้าตามสัญญาสัมปทานโครงการระบบรถไฟฟ้า การอนุมัติการดำเนินการพัฒนาเชิงพาณิชย์ของผู้รับสัมปทาน และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔.๑ กองนิติกรรม ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำร่างสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร การบริหารสัญญา การกำกับดูแลการปฏิบัติตามสัญญา การให้คำปรึกษา คำแนะนำ การให้ความเห็น และวินิจฉัยปัญหาข้อสัญญา การรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และติดตาม การดำเนินงานด้านสัญญา งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔.๒ กองนิติกรรม ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำร่างสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร การบริหารสัญญา การกำกับดูแลการปฏิบัติตามสัญญา การให้คำปรึกษา คำแนะนำ การให้ความเห็น และวินิจฉัยปัญหาข้อสัญญา การรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และติดตาม การดำเนินงานด้านสัญญา งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔.๓ กองนิติกรรม ๓ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ การดำเนินงานตามสัญญาสัมปทานโครงการรถไฟฟ้า และการร่วมมือกับเอกชนอื่นที่คล้ายกันให้เป็นไปตามสัญญาโครงการระบบรถไฟฟ้าในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ และการนำส่งค่าตอบแทนที่องค์กรพึงได้รับตามสัญญาสัมปทานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับรายได้จากค่าโดยสารรถไฟฟ้า และรายได้จากการพัฒนาเชิงพาณิชย์ การตรวจสอบจำนวนผู้โดยสารรถไฟฟ้า การปรับอัตราค่าโดยสารรถไฟฟ้าตามข้อกำหนดในสัญญาสัมปทาน ติดตามการจ่ายค่ากระแสไฟฟ้าสมทบของผู้รับสัมปทานตามสัญญาสัมปทาน และการอนุมัติการดำเนินการพัฒนาเชิงพาณิชย์ของผู้รับสัมปทาน งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕ สำนักตรวจสอบ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง ข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร ตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตภายในองค์กร รายงานผลการตรวจสอบแก่ส่วนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ข้อเสนอแนะ วิธีและมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕.๑ กองตรวจสอบทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน การดำเนินการตามสัญญาสัมปทานหรือสัญญาว่าจ้าง การรักษาความปลอดภัยและภัย การบริหารและพัฒนาองค์กร งานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน งานกฎหมาย งานสื่อสารองค์กรและกิจกรรมเพื่อสังคม การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตภายในองค์กร การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระเบียบปฏิบัติและการปฏิบัติงานที่ไม่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕.๒ กองตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินการออกแบบการควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงานของระบบงานที่ติดตั้งใช้งานในองค์กร ตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน มาตรฐานความเสี่ยงของระบบงานความมั่นคงปลอดภัยของระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีผลกระทบต่อองค์กรและภัยคุกคามของระบบคอมพิวเตอร์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การแสวงหาข้อมูล การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ของข้อมูลทุกประเภทรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ด้วยวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสมเป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ ประเมินผล ติดตามและเร่งรัดการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะจากผลและรายงานการตรวจสอบ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕.๓ กองตรวจสอบบัญชีและการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการแสวงหาข้อมูล การตรวจสอบงานเกี่ยวกับการงบประมาณและเงินกู้ การจัดการด้านการเงิน การจัดทำบัญชี การดำเนินธุรกิจและ การบริหารสินทรัพย์ การจัดเก็บรายได้และภาษีอากร การใช้จ่ายงบประมาณ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระเบียบปฏิบัติและการปฏิบัติงานที่ไม่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๖ ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานกำหนดวิสัยทัศน์ งานวางแผนนโยบายและกลยุทธ์องค์กร งานจัดทำแผนวิสาหกิจ แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการขององค์กร

งานบริหารกลยุทธ์ งานประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานที่ไม่ใช่ทางการเงินขององค์กร งานประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารตามสัญญาจ้าง เช่น ผู้ว่าการ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน เป็นต้น งานบริหารผลการดำเนินงาน งานสถิติ และข้อมูลขององค์กร งานการบริหารความเสี่ยง งานกำกับดูแลกิจการที่ดี งานควบคุมภายใน งานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน งานควบคุมคุณภาพ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๖.๑ กองกลยุทธ์และแผนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางนโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินงานในภาพรวมขององค์กร งานจัดทำแผนวิสาหกิจ แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการขององค์กร งานบริหารกลยุทธ์ รวมถึงการผลักดันยุทธศาสตร์ใหม่ ๆ ที่สำคัญ เช่น การเดินรถโดยการลงทุนโดยรัฐ การพัฒนาอสังหาริมทรัพย์บริเวณระบบรถไฟฟ้า พระราชบัญญัติการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยฉบับใหม่ ฯลฯ งานจัดทำบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ งานจัดทำแนวทางการปรับปรุงองค์กรตามระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ งานกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารตามสัญญาจ้าง เช่น ผู้ว่าการ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน เป็นต้น งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๖.๒ กองประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการรายงานผลการดำเนินงานที่ไม่ใช่ทางการเงินขององค์กร งานติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนวิสาหกิจ แผนปฏิบัติการ บันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงาน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารตามสัญญาจ้าง เช่น ผู้ว่าการ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน เป็นต้น งานการรายงานผลการดำเนินการขององค์กรและงานตรวจประเมินองค์กรตามระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ งานบริหารผลการดำเนินงาน งานสถิติและสารสนเทศขององค์กร งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๖.๓ กองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์ ประเมิน และบริหารความเสี่ยง งานกำกับดูแลกิจการที่ดี งานควบคุมภายใน งานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และงานควบคุมคุณภาพในภาพรวมขององค์กรให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลในการปฏิบัติงาน

ขององค์กร งานติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานของงานดังกล่าว งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๗ ฝ่ายพัฒนาโครงการรถไฟฟ้า มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนและแผนลงทุน โครงการรถไฟฟ้าในภาพรวม งานศึกษาวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการรถไฟฟ้าและโครงการต่อเนื่อง งานวิเคราะห์และประมาณการจำนวนผู้โดยสาร งานด้านวิศวกรรมจราจรและขนส่ง งานศึกษา สิ่งอำนวยความสะดวกในการเชื่อมต่อการเดินทาง งานวิจัยและพัฒนาระบบรถไฟฟ้า งานศึกษา และตรวจสอบด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กร งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๗.๑ กองวางแผนโครงการรถไฟฟ้า มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานศึกษา ความเหมาะสมของโครงการรถไฟฟ้า งานศึกษารูปแบบการลงทุนโครงการรถไฟฟ้าในลักษณะต่าง ๆ งานวางแผนและแผนลงทุนโครงการรถไฟฟ้าในภาพรวม งานจัดทำและรวบรวมข้อมูลโครงการ งานนำเสนอโครงการ งานรายงานความก้าวหน้าโครงการ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๗.๒ กองวิเคราะห์และพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์ และประมาณการจำนวนผู้โดยสาร งานด้านวิศวกรรมจราจรและขนส่ง งานศึกษาสิ่งอำนวยความสะดวก ในการเชื่อมต่อการเดินทาง งานวิจัยและพัฒนาระบบรถไฟฟ้า งานผังเมืองและการพัฒนาพื้นที่ งานเก็บรวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลสถิติต่าง ๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๗.๓ กองสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานศึกษาวิเคราะห์ และประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการต่าง ๆ ขององค์กร งานจัดทำมาตรการลดผลกระทบ สิ่งแวดล้อม งานติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมในระหว่างก่อสร้างและระยะการให้บริการ งานติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมขององค์กร ผู้รับจ้าง หรือผู้รับสัมปทาน งานด้านการพัฒนาโครงการ ตามกลไกการพัฒนาที่สะอาด งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๘ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานศึกษา วิเคราะห์

วางแผน ออกแบบ พัฒนา บริหารจัดการ และบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์กร ให้ความรู้และฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร งานบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๘.๑ กองแผนงานและพัฒนาระบบสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สอดคล้องตามแผนวิสาหกิจและแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ การศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดเทคโนโลยีสารสนเทศและมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมสำหรับการดำเนินงานขององค์กร การจัดทำแผนงบประมาณสำหรับการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การกำหนดนโยบาย ติดตาม ควบคุม ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ แผนพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารกลยุทธ์ มาตรฐานและการเชื่อมต่อและบริการพื้นฐานของระบบสารสนเทศขององค์กร เอกชน และบริษัทในเครือ และระบบงานปฏิบัติการอื่น ๆ เช่น การเดินรถ การบำรุงรักษา การรักษาความปลอดภัยต่าง ๆ และระบบการเฝ้าระวังและควบคุมรวม รวมทั้งกำกับดูแลนโยบายธุรกิจ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทในเครือ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๘.๒ กองระบบงานคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดหา พัฒนา และออกแบบระบบงานสารสนเทศ ให้เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้งาน และเป็นไปตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร งานบริหารจัดการและกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบสารสนเทศ และระบบฐานข้อมูล ดูแล สนับสนุน และบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ ให้คำแนะนำและสนับสนุนทางเทคนิคด้านการใช้งานระบบงานสารสนเทศต่าง ๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๘.๓ กองปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดหา พัฒนา บริหารจัดการและบำรุงรักษางานระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและลูกข่าย

อุปกรณ์ต่อพ่วง งานระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูล งานสำรองและกู้คืนข้อมูลสารสนเทศ งานบริหารจัดการ ศูนย์คอมพิวเตอร์หลักและศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองนอกสถานที่ และงานความมั่นคงปลอดภัย ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศที่กำหนดไว้ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๙ ฝ่ายบัญชีและการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบัญชี งานการเงิน งานงบประมาณ งานจัดหาเงินกู้ งานบริหารจัดการงบประมาณและเงินกู้ งานเบิกจ่ายและตรวจจ่าย งานภาษีต่าง ๆ งานติดตามและประเมินผลการใช้งบประมาณและเงินกู้ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๙.๑ กองบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบัญชี บันทึกบัญชี จัดทำการเงิน ข้อมูลสินทรัพย์และโครงการ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๙.๒ กองตรวจจ่าย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบเอกสารการเงิน เพื่อการเบิกจ่ายค่าก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้า ค่าจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน และจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป งานเบิกจ่ายเงินเดือน และสวัสดิการ เงินยืมทดรอง งานเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๙.๓ กองการเงินและภาษี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารทางการเงิน งานรับจ่ายเงิน งานการวางแผนและวิเคราะห์การเงิน งานเก็บรักษาเงิน การบริหารความเสี่ยงทางการเงิน งานภาษีต่าง ๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๙.๔ กองงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์วางแผนจัดทำ คำขอ จัดหางบประมาณ งานบริหารงบประมาณ งานติดตามและประเมินผลการจ่ายงบประมาณ วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเชิงบัญชีบริหาร งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๙.๕ กองเงินกู้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดหาเงินกู้ จัดทำแผนบริหาร หนี้สาธารณะ งานบริหารเงินกู้ งานติดตามและประเมินผลการจ่ายเงินกู้ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕.๑๐ ฝ่ายธุรกิจบัตรโดยสาร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานศึกษาออกแบบ พัฒนาผลิตภัณฑ์บัตรโดยสาร กำหนดโครงสร้างและอัตราราคาบัตรโดยสาร บริหารจัดการบัตรโดยสาร ดำเนินธุรกิจบัตรโดยสาร กำหนดเงื่อนไขการใช้งานบัตรโดยสาร ค่าปรับ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ กำหนดสิทธิประโยชน์ ร่วมมือกับพันธมิตรธุรกิจด้านบัตรโดยสาร งานตรวจสอบรายได้ ค่าโดยสาร ควบคุมการเก็บรายได้ค่าโดยสาร จัดแบ่งค่าโดยสาร กำกับ ดูแลการจัดแบ่งรายได้สำหรับรถไฟฟ้าแต่ละเส้นทาง และสำหรับพันธมิตรธุรกิจด้านบัตรโดยสาร การตรวจสอบรายงานรายได้ค่าโดยสารและรายงานทางการเงินและการแบ่งรายได้ และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕.๑๐.๑ กองบริหารค่าโดยสาร มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการบริหาร และตรวจสอบรายได้ค่าโดยสาร และเสนอแนะเพื่อควบคุมการเก็บรายได้ค่าโดยสาร ทำหน้าที่ศูนย์กลางจัดแบ่งค่าโดยสาร กำกับ ดูแลการจัดแบ่งรายได้สำหรับรถไฟฟ้าแต่ละเส้นทาง การตรวจสอบรายงานรายได้ค่าโดยสารและรายงานทางการเงินและการแบ่งรายได้ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕.๑๐.๒ กองธุรกิจบัตรโดยสาร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาออกแบบ จัดทำ และพัฒนาผลิตภัณฑ์บัตรโดยสาร การกำหนดโครงสร้างและอัตราราคาบัตรโดยสาร บริหารจัดการบัตรโดยสาร การออกแบบและจำหน่ายบัตรโดยสาร การดำเนินธุรกิจบัตรโดยสาร การกำหนดเงื่อนไขการใช้งานบัตรโดยสาร ค่าปรับ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ การกำหนดสิทธิประโยชน์ ความร่วมมือกับพันธมิตรธุรกิจด้านบัตรโดยสาร รวมทั้งประสานงาน งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕.๑๐.๓ กองมาตรฐานบัตรโดยสาร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำกับดูแล การพัฒนาระบบบัตรโดยสาร การเชื่อมต่อระบบกับผู้ให้บริการขนส่งสาธารณะต่าง ๆ การบริหาร และบำรุงรักษาระบบบัตรโดยสาร กำหนดหลักเกณฑ์ทางธุรกิจสำหรับการใช้บัตรโดยสาร งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕.๑๑ ฝ่ายวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผน และงานออกแบบงานวิศวกรรมโยธา งานวิศวกรรมไฟฟ้าและเครื่องกล งานสถาปัตยกรรม และงานมัณฑนศิลป์

ของโครงการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนและโครงการอื่น ๆ ขององค์กร งานประมาณราคา งานจัดทำข้อกำหนดขอบเขตงานและเอกสารประกวดราคา งานคัดเลือกผู้รับจ้างและที่ปรึกษาของโครงการ งานจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐาน การออกแบบ งานอนุญาตการก่อสร้างในเขตปลอดภัยระบบรถไฟฟ้า บริหารจัดการ และกำกับดูแลการดำเนินงานของที่ปรึกษาและผู้รับจ้าง งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๑.๑ กองวิศวกรรมโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนและงานออกแบบงานวิศวกรรมโยธาของโครงการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนและโครงการอื่น ๆ ขององค์กร งานประมาณราคา งานจัดทำข้อกำหนดขอบเขตงานและเอกสารประกวดราคา งานคัดเลือกผู้รับจ้างก่อสร้างและที่ปรึกษาของโครงการ งานจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานการออกแบบ งานอนุญาตการก่อสร้างในเขตปลอดภัยระบบรถไฟฟ้า บริหารจัดการและกำกับดูแลการดำเนินงานของที่ปรึกษาและผู้รับจ้างงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๑.๒ กองสถาปัตยกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนและงานออกแบบงานสถาปัตยกรรม งานมัณฑนศิลป์ งานป้ายและสัญลักษณ์ของโครงการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนและโครงการอื่น ๆ ขององค์กร งานประมาณราคา งานจัดทำข้อกำหนดขอบเขตงานและเอกสารประกวดราคา สนับสนุนการคัดเลือกผู้รับจ้างก่อสร้าง และที่ปรึกษาของโครงการ งานจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานการออกแบบงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๑.๓ กองวิศวกรรมไฟฟ้าและเครื่องกล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนงานออกแบบวิศวกรรมไฟฟ้าและเครื่องกลของโครงการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนและโครงการอื่น ๆ ขององค์กร งานจัดหา ผลิต ติดตั้ง และทดสอบระบบไฟฟ้า เครื่องกล ระบบระบายอากาศ สิ่งอำนวยความสะดวกภายในสถานีและอาคาร บูรณาการงานระบบไฟฟ้าและเครื่องกลเข้ากับงานระบบรถไฟฟ้า งานประมาณราคา งานจัดทำข้อกำหนดขอบเขตงานและเอกสารประกวดราคา สนับสนุนการคัดเลือกผู้รับจ้างก่อสร้างและที่ปรึกษาของโครงการ งานจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานการออกแบบ บริหารจัดการ และกำกับดูแลการดำเนินงานของที่ปรึกษา ผู้รับจ้าง ผู้ผลิต งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๒ ฝ่ายบริหารงานก่อสร้าง ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการก่อสร้างงานสัญญาโยธาโครงการรถไฟฟ้า และโครงการอื่น ๆ ขององค์กร ทั้งในส่วนของการที่ปรึกษาและผู้รับจ้าง งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๒.๑ กองบริหารงานก่อสร้าง ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการก่อสร้างงานสัญญาโยธาโครงการรถไฟฟ้า และโครงการอื่น ๆ ขององค์กร ทั้งในส่วนของการที่ปรึกษาและผู้รับจ้าง งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๒.๒ กองบริหารงานก่อสร้าง ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการก่อสร้างงานสัญญาโยธาโครงการรถไฟฟ้า และโครงการอื่น ๆ ขององค์กร ทั้งในส่วนของการที่ปรึกษาและผู้รับจ้าง งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๒.๓ กองบริหารงานก่อสร้าง ๓ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการก่อสร้างงานสัญญาโยธาโครงการรถไฟฟ้า และโครงการอื่น ๆ ขององค์กร ทั้งในส่วนของการที่ปรึกษาและผู้รับจ้าง งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๒.๔ กองแผนงานและบริหารเอกสาร ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนงานติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานก่อสร้างงานสัญญาโยธาโครงการรถไฟฟ้า งานควบคุมภายใน งานวิเคราะห์ ประเมินและบริหารความเสี่ยงงานก่อสร้างงานสัญญาโยธาโครงการรถไฟฟ้า งานการกำกับดูแลที่ดี งานข้อมูลและสถิติโครงการรถไฟฟ้า งานบริหารเอกสาร งานธุรการ งานประชุม และงานบริหารทั่วไปเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานก่อสร้าง ๑ กองบริหารงานก่อสร้าง ๑, ๒ และ ๓ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๓ ฝ่ายบริหารงานก่อสร้าง ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงาน กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการก่อสร้างงานสัญญาโยธาโครงการรถไฟฟ้า และโครงการอื่น ๆ ขององค์กร

ทั้งในส่วนของที่ปรึกษาและผู้รับจ้าง งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๓.๑ กองบริหารงานก่อสร้าง ๔ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานกำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการก่อสร้างงานสัญญาโยธาโครงการรถไฟฟ้า และโครงการอื่น ๆ ขององค์กร ทั้งในส่วนของที่ปรึกษาและผู้รับจ้าง งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๓.๒ กองบริหารงานก่อสร้าง ๕ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานกำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการก่อสร้างงานสัญญาโยธาโครงการรถไฟฟ้า และโครงการอื่น ๆ ขององค์กร ทั้งในส่วนของที่ปรึกษาและผู้รับจ้าง งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๓.๓ กองบริหารงานก่อสร้าง ๖ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานกำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการก่อสร้างงานสัญญาโยธาโครงการรถไฟฟ้า และโครงการอื่น ๆ ขององค์กร ทั้งในส่วนของที่ปรึกษาและผู้รับจ้าง งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๓.๔ กองแผนงานและบริหารเอกสาร ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนงานติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานก่อสร้างงานสัญญาโยธาโครงการรถไฟฟ้า งานควบคุมภายใน งานวิเคราะห์ ประเมินและบริหารความเสี่ยงงานก่อสร้างงานสัญญาโยธาโครงการรถไฟฟ้า งานการกำกับดูแลที่ดี งานข้อมูลและสถิติโครงการรถไฟฟ้า งานบริหารเอกสาร งานธุรการ งานประชุม และงานบริหารทั่วไปเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานก่อสร้าง ๒ กองบริหารงานก่อสร้าง ๔, ๕ และ ๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๔ ฝ่ายพัฒนารูขี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานศึกษาความเหมาะสม การจัดทำแผนการจัดให้มีและบริหารจัดการธุรกิจรวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกในการเดินทางสำหรับผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า อาคารจอดรถและโครงการต่อเนื่อง งานการตลาด งานบริหารจัดการทรัพย์สิน งานกำหนดและเรียกเก็บค่าตอบแทน ค่าบริการและค่าธรรมเนียมในการใช้ทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕.๑๔.๑ กองวางแผนธุรกิจ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาธุรกิจ ตามแนวสายของโครงการรถไฟฟ้า การกำหนดค่าตอบแทน การเจรจาต่อรอง การจัดทำสัญญา และข้อตกลง การจัดทำหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจัดหาผู้บริหารพื้นที่อาคาร พื้นที่ว่าง รวมถึงพื้นที่โฆษณา การจัดทำสิ่งอำนวยความสะดวก ในการเดินทางและระบบขนส่งต่อเนื่อง งานจัดจ้างที่ปรึกษาทางธุรกิจ การประชาสัมพันธ์ สรรหา และบริการลูกค้า ลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ งานคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และงานศึกษา วิเคราะห์และพัฒนาระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาธุรกิจเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๕.๑๔.๒ กองบริหารสินทรัพย์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารธุรกิจ และสินทรัพย์ งานบริการและบริหารที่จอดรถ งานบริหารสัญญา งานเก็บรายได้ค่าตอบแทน ค่าบริการ และค่าธรรมเนียม การอนุญาตให้ใช้ทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ งานจัดทำข้อมูล รายได้รายจ่าย งานกำกับดูแลให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพ งานกำกับดูแลระบบขนส่งต่อเนื่อง และสิ่งอำนวยความสะดวก งานศึกษา วิเคราะห์ และเก็บรวบรวมข้อมูล งานอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ชั่วคราว งานเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕.๑๔.๓ กองการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผน และดำเนินกิจกรรมทางการตลาดเกี่ยวกับผู้โดยสาร บัตรโดยสาร สังคม รวมถึงประชาชนโดยทั่วไป การจัดทำโฆษณาประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมและสร้างความพึงพอใจในการใช้บริการรถไฟฟ้าของประชาชน งานความร่วมมือกับพันธมิตร ทางธุรกิจเพื่อส่งเสริมการขายและการให้บริการ การจัดทำฐานข้อมูล เพื่อบริหารความสัมพันธ์กับผู้โดยสาร งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕.๑๔.๔ กองบริหารอาคารจอดรถ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารจัดการ อาคารและลานจอดรถ งานศึกษาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาธุรกิจต่อเนื่องในบริเวณอาคารและลานจอดรถ งานตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ งานกำหนดอัตราค่าที่จอดรถ งานจัดหารายได้จากการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ งานกำกับดูแลและรักษาสินทรัพย์ งานศึกษาวิเคราะห์ พัฒนา และกำกับดูแล

ระบบขนส่งต่อเนื่องและสิ่งอำนวยความสะดวก งานศึกษาและวิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารสินทรัพย์ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕.๑๔.๕ กองพัฒนาโครงการต่อเนื่อง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนและงานพัฒนาพื้นที่ของ รฟม. รวมถึงพื้นที่เพื่อการเชื่อมต่อการเดินทาง งานพัฒนาเชื่อมต่อกับระบบขนส่งต่อเนื่อง งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๕ ฝ่ายระบบรถไฟฟ้า มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผน งานออกแบบงานประสานการออกแบบและบูรณาการระบบรถไฟฟ้า งานจัดทำข้อกำหนด งานจัดทำมาตรฐานและฐานข้อมูล สำหรับการคัดเลือก ที่ปรึกษา ผู้รับจ้างและผู้รับสัมปทานงานระบบรถไฟฟ้า สนับสนุนงานจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา และคัดเลือกที่ปรึกษา ผู้รับจ้างและผู้รับสัมปทานงานระบบรถไฟฟ้า งานกำกับดูแลติดตาม ตรวจสอบการจัดหา ผลิต ติดตั้งและทดสอบระบบรถไฟฟ้า งานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาออกแบบ ที่ปรึกษาบริหารโครงการและควบคุมงานระบบรถไฟฟ้า งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๕.๑ กองกำกับงานโครงการรถไฟฟ้า มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนงานจัดทำข้อกำหนด งานจัดทำมาตรฐานและฐานข้อมูล สำหรับการคัดเลือกที่ปรึกษา ผู้รับจ้างและผู้รับสัมปทานงานระบบรถไฟฟ้า สนับสนุนงานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา และคัดเลือกที่ปรึกษา ผู้รับจ้างและผู้รับสัมปทานงานระบบรถไฟฟ้า งานกำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบการจัดหา ผลิต ติดตั้งและทดสอบระบบรถไฟฟ้า กำกับดูแลการปฏิบัติงานของ ที่ปรึกษาบริหารโครงการและควบคุมงานระบบรถไฟฟ้า งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๕.๒ กองระบบรถไฟฟ้า ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผน งานออกแบบงานประสานการออกแบบและบูรณาการระบบรถไฟฟ้า งานจัดทำข้อกำหนด งานจัดทำมาตรฐานและฐานข้อมูล สำหรับรถไฟฟ้า ระบบไฟฟ้ากำลัง ระบบควบคุมการเดินรถ ระบบค่าโดยสารอัตโนมัติ อุปกรณ์ซ่อมบำรุง และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบรถไฟฟ้าของโครงการรถไฟฟ้า สนับสนุนงานจัดซื้อ

จัดจ้าง จัดหา ผู้รับจ้างและผู้รับสัมปทานงานระบบรถไฟฟ้า กำกับดูแลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาออกแบบงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๖ ฝ่ายปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนติดตาม ตรวจสอบ กำกับดูแล ควบคุม การทดลองเดินรถและการให้บริการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน การใช้งาน การปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบรถไฟฟ้าและรถไฟฟ้า งานระบบไฟฟ้า-เครื่องกลอาคารและโครงสร้างงานโยธารวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้าในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามสัญญาและข้อกำหนด ประเมินผลและตรวจสอบผล การดำเนินงาน รวมทั้งกำกับดูแลผู้รับสัมปทานในการให้บริการเดินรถและบำรุงรักษาให้เป็นไปตามมาตรฐาน งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๖.๑ กองกำกับการเดินรถ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผน ติดตาม ตรวจสอบ กำกับดูแล ควบคุมการทดลองเดินรถและการให้บริการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน ประเมินผล และตรวจสอบผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามสัญญาสัมปทานในโครงการรถไฟฟ้าสายต่าง ๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๖.๒ กองบำรุงรักษาระบบรถไฟฟ้า มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผน ติดตาม ตรวจสอบ กำกับดูแล ควบคุม การใช้งาน การปรับปรุงและบำรุงรักษางานระบบรถไฟฟ้า อุปกรณ์ระบบรถไฟฟ้าและระบบสนับสนุนให้เป็นไปตามมาตรฐาน เชื่อถือได้ มีความปลอดภัย และเป็นไปตามสัญญาและข้อกำหนด งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๖.๓ กองบำรุงรักษาโครงสร้างงานโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผน ติดตาม ตรวจสอบ กำกับดูแล ควบคุม การใช้งาน การปรับปรุงและบำรุงรักษาโครงสร้างงานโยธาและทางวิ่ง อาคารจอดรถ และสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ ตามแนวสายทางรถไฟฟ้า รวมถึงงานระบบไฟฟ้าและเครื่องกล สิ่งอำนวยความสะดวกให้เป็นไปตามมาตรฐาน เพื่อสนับสนุนการให้บริการระบบรถไฟฟ้าให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย รวมทั้งงานสนับสนุนหน่วยธุรกิจรถไฟฟ้า สายธุรกิจการบริหารสถานี สายธุรกิจการโฆษณา สายธุรกิจส่งเสริมและสายธุรกิจเดินรถ

งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๖.๔ ศูนย์ฝึกอบรมบุคลากรระบบราง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการฝึกอบรมพนักงานควบคุมรถไฟและซ่อมบำรุง จัดทำหลักสูตรอบรมและประเมินผล การฝึกอบรม จัดทำองค์ความรู้และพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๗ ฝ่ายรักษาความปลอดภัยและกัญภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล วางแผน จัดทำมาตรการ และงานอื่น ๆ เพื่อคุ้มครองความปลอดภัย แก่ระบบรถไฟ ผู้โดยสารและบุคคลอื่นที่อยู่ในเขตระบบรถไฟ งานรักษาความปลอดภัย รักษาความสงบ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในเขตระบบรถไฟ งานดับเพลิง งานกัญภัยและรักษาเขตทาง งานแก้ไขและบริหารจัดการเหตุฉุกเฉินภายในเขตระบบรถไฟ งานตรวจสอบการได้รับอนุญาตก่อสร้าง ในเขตปลอดภัยระบบรถไฟ งานให้บริการ องค์ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย การดับเพลิง การกัญภัยและรักษาเขตทาง งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๗.๑ กองรักษาความปลอดภัย ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ จัดทำมาตรการรักษาความปลอดภัย ประสานงานกับผู้รับจ้าง ผู้รับสัมปทาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อคุ้มครองความปลอดภัยต่อระบบรถไฟ และบุคคลที่อยู่ในเขตระบบรถไฟ งานรักษาความปลอดภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในเขตระบบรถไฟ งานตรวจตรา ดูแลรักษาและป้องกันการบุกรุกเขตระบบรถไฟ ทางขึ้นลงสถานี อาคารและลานจอดรถ และพื้นที่อื่น ๆ เพื่อให้เกิดความพร้อม ในการรับสถานการณ์ฉุกเฉินภายในเขตระบบรถไฟ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๗.๒ กองรักษาความปลอดภัย ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ จัดทำมาตรการรักษาความปลอดภัย ประสานงานกับผู้รับจ้าง ผู้รับสัมปทาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อคุ้มครองความปลอดภัยต่อระบบรถไฟ และบุคคลที่อยู่ในเขตระบบรถไฟ งานรักษาความปลอดภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในเขตระบบรถไฟ

งานตรวจตรา ดูแลรักษาและป้องกันการบุกรุกเขตระบบรถไฟฟ้า ทางขึ้นลงสถานี อาคารและลานจอดรถ และพื้นที่อื่น ๆ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการรับสถานการณ์ฉุกเฉินภายในเขตระบบรถไฟฟ้า งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๗.๓ กองกู้ภัยและรักษาเขตทาง ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงานกับผู้รับจ้าง ผู้รับสัมปทานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการงานดับเพลิง งานกู้ภัย งานรักษาเขตทาง งานบรรเทาสาธารณภัย งานจัดการสถานการณ์ฉุกเฉิน งานเตรียมความพร้อมของเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงานกู้ภัย งานตรวจตรา ดูแลรักษาและป้องกันการบุกรุกเขตระบบรถไฟฟ้า ทางขึ้นลงสถานี อาคารและลานจอดรถ และพื้นที่อื่น ๆ งานตรวจสอบการได้รับอนุญาตก่อสร้างในเขตปลอดภัยระบบรถไฟฟ้า เพื่อให้เกิดความพร้อมในการรับสถานการณ์ฉุกเฉินภายในเขตระบบรถไฟฟ้า งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๗.๔ กองกู้ภัยและรักษาเขตทาง ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงานกับผู้รับจ้าง ผู้รับสัมปทานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการงานดับเพลิง งานกู้ภัย งานรักษาเขตทาง งานบรรเทาสาธารณภัย งานจัดการสถานการณ์ฉุกเฉิน งานเตรียมความพร้อมของเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงานกู้ภัย งานตรวจตรา ดูแลรักษาและป้องกันการบุกรุกเขตระบบรถไฟฟ้า ทางขึ้นลงสถานี อาคารและลานจอดรถ และพื้นที่อื่น ๆ งานตรวจสอบการได้รับอนุญาตก่อสร้างในเขตปลอดภัยระบบรถไฟฟ้า เพื่อให้เกิดความพร้อมในการรับสถานการณ์ฉุกเฉินภายในเขตระบบรถไฟฟ้า งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๗.๕ สถาบันการรักษาความปลอดภัยและดับเพลิง - กู้ภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานฝึกอบรม เผยแพร่ และให้บริการองค์ความรู้และเสริมสร้างทักษะด้านการรักษาความปลอดภัย การดับเพลิง การกู้ภัย การรักษาเขตทาง และมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจพิสูจน์ทราบวัตถุต้องสงสัย การใช้สุนัขตรวจค้นพัสดุภัณฑ์ระเบิด การบริหารจัดการด้านการข่าว การบริหารจัดการเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ แก่บุคลากรขององค์กรและบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก งานบรรเทาสาธารณภัย งานพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่รับผิดชอบ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๗.๖ กองบริหารงานรักษาความปลอดภัยและกู้ภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานอำนวยความสะดวก งานเก็บและรวบรวมข้อมูล งานวางแผน งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน งานจัดทำรายงาน งานบริหารเอกสาร งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานสถิติด้านการรักษาความปลอดภัย การกู้ภัยและรักษาเขตทาง การตรวจพิสูจน์ทราบวัตถุต้องสงสัยโดยสุนัขตรวจค้นพัสดุกัมมันต์ระเบิด เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายรักษาความปลอดภัยและกู้ภัย กองรักษาความปลอดภัย ๑ กองรักษาความปลอดภัย ๒ กองกู้ภัยและรักษาเขตทาง ๑ กองกู้ภัยและรักษาเขตทาง ๒ สถาบันการรักษาความปลอดภัยและดับเพลิง - กู้ภัย งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๘ ฝ่ายกรรมสิทธิ์ที่ดิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจและรังวัดเขตทาง งานประเมินราคา งานข้อมูลกรรมสิทธิ์ที่ดิน งานสอบสวนสิทธิ์ งานกำหนดเงินค่าทดแทน งานจัดกรรมสิทธิ์ งานจัดทำร่างพระราชกฤษฎีกาและพระราชบัญญัติที่เกี่ยวกับงานจัดกรรมสิทธิ์ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๘.๑ กองกรรมสิทธิ์ที่ดิน ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำร่างพระราชกฤษฎีกาและร่างพระราชบัญญัติที่เกี่ยวกับงานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน งานกำหนดเงินค่าทดแทน งานสอบสวนสิทธิ์ งานกรรมสิทธิ์ งานอุทธรณ์ งานร้องทุกข์ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๘.๒ กองกรรมสิทธิ์ที่ดิน ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำร่างพระราชกฤษฎีกาและร่างพระราชบัญญัติที่เกี่ยวกับงานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน งานกำหนดเงินค่าทดแทน งานสอบสวนสิทธิ์ งานกรรมสิทธิ์ งานอุทธรณ์ งานร้องทุกข์ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๘.๓ กองกรรมสิทธิ์ที่ดิน ๓ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำร่างพระราชกฤษฎีกาและร่างพระราชบัญญัติที่เกี่ยวกับงานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน งานกำหนดเงินค่าทดแทน งานสอบสวนสิทธิ์ งานกรรมสิทธิ์ งานอุทธรณ์ งานร้องทุกข์ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๘.๔ กองสำรวจและประเมินราคา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจและรังวัด เขตทาง งานจัดทำแผนที่ท้ายร่างพระราชกฤษฎีกาและพระราชบัญญัติที่เกี่ยวกับงานจัดกรรมสิทธิ์

งานประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ที่ถูกเวนคืนหรือถูกกำหนดภาระในอสังหาริมทรัพย์ งานชี้แจง สนับสนุนข้อมูล ในความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการกำหนดราคาเบื้องต้นฯ หรือส่วนงานอื่น งานส่งมอบและรับคืนพื้นที่ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๘.๕ กองแผนงานจัดกรรมสิทธิ์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผน การจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน งานข้อมูลและสถิติด้านการจัดกรรมสิทธิ์ งานวิเคราะห์ ติดตามและประเมินผล การจัดกรรมสิทธิ์ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๙ ฝ่ายจัดซื้อและบริการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุที่ใช้ในอาคารสำนักงาน พื้นที่ความรับผิดชอบขององค์กร พื้นที่ในโครงการก่อสร้าง และระบบรถไฟฟ้า รวมถึงการจัดหาผู้รับจ้างก่อสร้างและผู้รับจ้างหรือผู้รับสัมปทานงานระบบรถไฟฟ้า และที่ปรึกษาต่าง ๆ การควบคุมดูแล บริหารจัดการและบำรุงรักษาอาคารสำนักงาน รวมถึงระบบส่วนต่าง ๆ ภายในอาคารสำนักงาน ควบคุม ดูแลและให้บริการยานพาหนะของส่วนกลางและงานโครงการ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๙.๑ กองจัดหาพัสดุทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุทั่วไป การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๙.๒ กองจัดหาพัสดุโครงการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ที่ใช้ในโครงการก่อสร้างและระบบรถไฟฟ้า การจัดหาผู้รับจ้างก่อสร้างและผู้รับจ้างหรือผู้รับสัมปทาน งานระบบรถไฟฟ้า ที่ปรึกษาโครงการ การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๙.๓ กองบริหารสถานที่และยานพาหนะ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผน ควบคุม ดูแล การกำหนดมาตรการการประหยัดค่าใช้จ่าย การบริหารจัดการ และการบำรุงรักษา อาคารสำนักงาน ระบบโสตทัศนูปกรณ์ ระบบสาธารณูปโภค และระบบอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

ทั้งภายในและพื้นที่ภายนอกอาคารสำนักงาน การควบคุม ดูแล จัดทำ บริหารจัดการ และให้บริการยานพาหนะ
ของส่วนกลางและงานโครงการ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน
ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒๐ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง
และสรรหาบุคลากร งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานประเมินผลและจัดทำตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน
ของพนักงานและผู้บริหาร งานสวัสดิการและงานแรงงานสัมพันธ์ งานบริหารผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์
งานพัฒนาทรัพยากรบุคคลและระบบงาน งานบริหารจัดการองค์ความรู้ขององค์กร งานอื่นที่เกี่ยวข้อง
และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒๐.๑ กองบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผน
อัตรากำลังและสรรหาบุคลากร งานบริหารบุคลากร งานประเมินผลและจัดทำตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน
ของพนักงานและผู้บริหาร งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน
ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒๐.๒ กองสวัสดิการและบริหารผลตอบแทน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ
งานสวัสดิการและงานแรงงานสัมพันธ์ งานบริหารผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงาน
งานเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร งานเสริมสร้างแรงจูงใจและสร้างความผูกพันกับองค์กร งานอื่นที่เกี่ยวข้อง
และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒๐.๓ กองพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนกลยุทธ์
และแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคลและระบบงานทรัพยากรบุคคล งานพัฒนาบุคลากร งานบริหาร
องค์ความรู้ขององค์กร งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน
ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒๑ สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย แผนงาน และกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน การกำหนดมาตรฐาน คู่มือ ระเบียบและวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
ประสานงานและกำกับดูแล การดำเนินงานของผู้รับจ้างและผู้รับสัมปทานให้มีความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานและขอบเขตงานที่กำหนด งานอื่นที่เกี่ยวข้อง
และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒๒ สำนักงานพัฒนาระบบงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดระบบงานขององค์กร ระบบกระบวนการ ระบบนวัตกรรมและระบบคุณภาพ ให้มีการบูรณาการทำงานของทุกส่วนงานไปในทิศทางเดียวกันตามที่กำหนดในวัตถุประสงค์ของยุทธศาสตร์องค์กร และเสนอแนวทางพัฒนาวิธีการดำเนินงานของทุกส่วนงาน ให้มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และลดช่องว่างการดำเนินงานระหว่างฝ่ายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย คือ แผนกบริการข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ราชการสะดวก สำนักสื่อสารองค์กร ซึ่งเป็นสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารทั่วไปและคำแนะนำในการติดต่อกับการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย กับให้บริการข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตั้งอยู่ทำการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย เลขที่ ๑๓๕ ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐ โทร. ๐-๒๗๑๖-๔๐๐๐ และดูรายละเอียดได้ที่ <http://www.oic.go.th/infocenter๖/๖๐๓/>

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ

ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย