

## 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) ก่อตั้งสิทธิหรือกระทำนิติกรรมใด 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 การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยมีโครงสร้างและการจัดหน่วยงานภายในดังต่อไปนี้

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. งานการประชุมคณะกรรมการบริหาร งานการประชุมคณะกรรมการจัดการ งานการประชุมผู้บริหารระดับสูง งานพิธีการต่าง ๆ งานสารบรรณ งานห้องสมุด งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑.๑ กองกิจกรรมคณะกรรมการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการ งานธุรการ งานการประชุมคณะกรรมการ รฟม. และคณะกรรมการบริหาร 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 งานรับและพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์และให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ (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 และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

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 และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕.๓.๓ กองคดี ๒ หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการทางคดีแพ่ง 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 และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

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

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 มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบงาน

ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน การดำเนินการตามสัญญาสัมปทาน หรือสัญญาว่าจ้าง การรักษาความปลอดภัยและภัย การบริหารและพัฒนาองค์กร งานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน งานกฎหมาย งานสื่อสารองค์กรและกิจกรรมเพื่อสังคม การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตภายในองค์กร การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระเบียบปฏิบัติ และการปฏิบัติงานที่ไม่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕.๒ กองตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมิน

การออกแบบการควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงานของระบบงานที่ติดตั้งใช้งานในองค์กร ตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน มาตรฐานความเสี่ยงของระบบงานความมั่นคงปลอดภัยของระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีผลกระทบต่อองค์กรและภัยคุกคามของระบบคอมพิวเตอร์ กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การแสวงหาข้อมูล การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ของข้อมูลทุกประเภทรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ด้วยวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ ประเมินผล ติดตาม และเร่งรัดการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะจากผลและรายงานการตรวจสอบ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕.๓ กองตรวจสอบบัญชีและการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการแสวงหาข้อมูล

การตรวจสอบงานเกี่ยวกับการงบประมาณและเงินกู้ การจัดการด้านการเงิน การจัดทำบัญชี การดำเนินธุรกิจและ การบริหารสินทรัพย์ การจัดเก็บรายได้และภาษีอากร การใช้จ่ายงบประมาณ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระเบียบปฏิบัติ และการปฏิบัติงานที่ไม่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๖ ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานกำหนดวิสัยทัศน์

งานวางนโยบายและกลยุทธ์องค์กร 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 งานวิจัยและพัฒนาแบบรถไฟฟ้า 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 และปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๙.๓ กองการเงินและภาษี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารทางการเงิน งานรับจ่ายเงิน งานการวางแผนและวิเคราะห์การเงิน งานเก็บรักษาเงิน การบริหารความเสี่ยงทางการเงิน งานภาษีต่าง ๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๙.๔ กองงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์วางแผนจัดทำ คำขอ จัดหางบประมาณ งานบริหารงบประมาณ งานติดตามและประเมินผลการจ่ายงบประมาณ วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเชิงบัญชีบริหาร งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

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 มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการบริหารและตรวจสอบรายได้ค่าโดยสาร และเสนอแนะเพื่อควบคุมการเก็บรายได้ค่าโดยสาร ทำหน้าที่ศูนย์กลางจัดแบ่งค่าโดยสาร กำกับ ดูแลการจัดแบ่งรายได้สำหรับรถไฟฟ้าแต่ละเส้นทาง การตรวจสอบรายงานรายได้ค่าโดยสารและรายงานทางการเงินและการแบ่งรายได้ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕.๑๐.๒ กองธุรกิจบัตรโดยสาร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาออกแบบจัดทำ และพัฒนาผลิตภัณฑ์บัตรโดยสาร การกำหนดโครงสร้างและอัตราราคาบัตรโดยสาร บริหารจัดการบัตรโดยสาร การออกแบบและจำหน่ายบัตรโดยสาร การดำเนินธุรกิจบัตรโดยสาร การกำหนดเงื่อนไขการใช้งานบัตรโดยสาร ค่าปรับ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ การกำหนดสิทธิประโยชน์ความร่วมมือกับพันธมิตรธุรกิจด้านบัตรโดยสาร รวมทั้งประสานงาน งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕.๑๐.๓ กองมาตรฐานบัตรโดยสาร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำกับดูแลการพัฒนาระบบบัตรโดยสาร การเชื่อมต่อกับระบบกับผู้ให้บริการขนส่งสาธารณะต่าง ๆ การบริหารและบำรุงรักษาระบบบัตรโดยสาร กำหนดหลักเกณฑ์ทางธุรกิจสำหรับการใช้บัตรโดยสาร งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕.๑๑ ฝ่ายวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนและงานออกแบบงานวิศวกรรมโยธา งานวิศวกรรมไฟฟ้าและเครื่องกล งานสถาปัตยกรรม และงานมัณฑนศิลป์

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

๕.๑๑.๑ กองวิศวกรรมโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนและงานออกแบบ

งานวิศวกรรมโยธาของโครงการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนและโครงการอื่น ๆ ขององค์กร งานประมาณราคา งานจัดทำข้อกำหนดขอบเขตงานและเอกสารประกวดราคา งานคัดเลือกผู้รับจ้างก่อสร้าง และที่ปรึกษาของโครงการ งานจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานการออกแบบ งานอนุญาตการก่อสร้างในเขตปลอดภัยระบบรถไฟฟ้า บริหารจัดการและกำกับดูแลการดำเนินงานของที่ปรึกษาและผู้รับจ้าง งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๑.๒ กองสถาปัตยกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนและงานออกแบบ

งานสถาปัตยกรรม งานมัณฑนศิลป์ งานป้ายและสัญลักษณ์ของโครงการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนและโครงการอื่น ๆ ขององค์กร งานประมาณราคา งานจัดทำข้อกำหนดขอบเขตงานและเอกสารประกวดราคา สนับสนุนการคัดเลือกผู้รับจ้างก่อสร้าง และที่ปรึกษาของโครงการ งานจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานการออกแบบ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๑.๓ กองวิศวกรรมไฟฟ้าและเครื่องกล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผน

งานออกแบบวิศวกรรมไฟฟ้าและเครื่องกลของโครงการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนและโครงการอื่น ๆ ขององค์กร งานจัดหา ผลิต ติดตั้ง และทดสอบระบบไฟฟ้า เครื่องกล ระบบระบายอากาศ สิ่งอำนวยความสะดวกภายในสถานีและอาคาร บูรณาการงานระบบไฟฟ้าและเครื่องกลเข้ากับงานระบบรถไฟฟ้า งานประมาณราคา งานจัดทำข้อกำหนดขอบเขตงานและเอกสารประกวดราคา สนับสนุนการคัดเลือกผู้รับจ้างก่อสร้าง และที่ปรึกษาของโครงการ 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 ฝ่ายพัฒนารูขีจ 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 และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

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 ศูนย์ฝึกอบรมบุคลากรกระบบราง 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 มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำกับ

ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงานกับผู้รับจ้าง ผู้รับสัมปทานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการ งานดับเพลิง งานกู้ภัย งานรักษาเขตทาง งานบรรเทาสาธารณภัย งานจัดการสถานการณ์ฉุกเฉิน งานเตรียมความพร้อมของเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงานกู้ภัย งานตรวจตรา ดูแลรักษาและป้องกันการบุกรุก เขตระบบรถไฟฟ้า ทางขึ้นลงสถานี อาคารและลานจอดรถ และพื้นที่อื่น ๆ งานตรวจสอบการได้รับอนุญาตก่อสร้าง ในเขตปลอดภัยระบบรถไฟฟ้า เพื่อให้เกิดความพร้อมในการรับสถานการณ์ฉุกเฉินภายในเขตระบบรถไฟฟ้า งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๗.๔ กองกู้ภัยและรักษาเขตทาง ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำกับ

ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประสานงานกับผู้รับจ้าง ผู้รับสัมปทานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการ งานดับเพลิง งานกู้ภัย งานรักษาเขตทาง งานบรรเทาสาธารณภัย งานจัดการสถานการณ์ฉุกเฉิน งานเตรียมความพร้อมของเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงานกู้ภัย งานตรวจตรา ดูแลรักษาและป้องกันการบุกรุก เขตระบบรถไฟฟ้า ทางขึ้นลงสถานี อาคารและลานจอดรถ และพื้นที่อื่น ๆ งานตรวจสอบการได้รับอนุญาตก่อสร้าง ในเขตปลอดภัยระบบรถไฟฟ้า เพื่อให้เกิดความพร้อมในการรับสถานการณ์ฉุกเฉินภายในเขตระบบรถไฟฟ้า งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๗.๕ สถาบันการรักษาความปลอดภัยและดับเพลิง - กู้ภัย มีหน้าที่รับผิดชอบ

เกี่ยวกับงานฝึกอบรม เผยแพร่ และให้บริการองค์ความรู้และเสริมสร้างทักษะด้านการรักษาความปลอดภัย การดับเพลิง การกู้ภัย การรักษาเขตทาง และมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจพิสูจน์ทราบวัตถุต้องสงสัย การใช้สุนัขตรวจค้นพัสดุภัณฑ์ระเบิด การบริหารจัดการด้านการข่าว การบริหารจัดการเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ แก่บุคลากรขององค์กรและบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก งานบรรเทาสาธารณภัย งานพัฒนาองค์ความรู้ เกี่ยวกับหน้าที่รับผิดชอบ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๗.๖ กองบริหารงานรักษาความปลอดภัยและกู้ภัย มีหน้าที่รับผิดชอบ

เกี่ยวกับงานอำนวยความสะดวก งานเก็บและรวบรวมข้อมูล งานวางแผน งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน งานจัดทำรายงาน งานบริหารเอกสาร งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานสถิติด้านการรักษาความปลอดภัย การกู้ภัยและรักษาเขตทาง การตรวจพิสูจน์ทราบวัตถุต้องสงสัยโดยสุนัขตรวจค้นพัสดุมันต์ระเบิด เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายรักษาความปลอดภัยและกู้ภัย กองรักษาความปลอดภัย ๑ กองรักษาความปลอดภัย ๒ กองกู้ภัยและรักษาเขตทาง ๑ กองกู้ภัยและรักษาเขตทาง ๒ สถาบันการรักษาความปลอดภัยและดับเพลิง - กู้ภัย งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๘ ฝ่ายกรรมสิทธิ์ที่ดิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจและรังวัดเขตทาง

งานประเมินราคา งานข้อมูลกรรมสิทธิ์ที่ดิน งานสอบสวนสิทธิ์ งานกำหนดเงินค่าทดแทน งานจัดกรรมสิทธิ์ งานจัดทำร่างพระราชกฤษฎีกาและพระราชบัญญัติที่เกี่ยวกับงานจัดกรรมสิทธิ์ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๘.๑ กองกรรมสิทธิ์ที่ดิน ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำร่าง

พระราชกฤษฎีกาและร่างพระราชบัญญัติที่เกี่ยวกับงานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน งานกำหนดเงินค่าทดแทน งานสอบสวนสิทธิ์ งานกรรมสิทธิ์ งานอุทธรณ์ งานร้องทุกข์ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๘.๒ กองกรรมสิทธิ์ที่ดิน ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำร่าง

พระราชกฤษฎีกาและร่างพระราชบัญญัติที่เกี่ยวกับงานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน งานกำหนดเงินค่าทดแทน งานสอบสวนสิทธิ์ งานกรรมสิทธิ์ งานอุทธรณ์ งานร้องทุกข์ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๘.๓ กองกรรมสิทธิ์ที่ดิน ๓ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำร่าง

พระราชกฤษฎีกาและร่างพระราชบัญญัติที่เกี่ยวกับงานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน งานกำหนดเงินค่าทดแทน งานสอบสวนสิทธิ์ งานกรรมสิทธิ์ งานอุทธรณ์ งานร้องทุกข์ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๘.๔ กองสำรวจและประเมินราคา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ

และรังวัด 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