



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
สำนักงานกฎหมายและคดี
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



วิสัยทัศน์ของหัวหน้าหน่วยงาน

สำนักงานกฎหมายและคดีเป็นส่วนราชการที่มีภารกิจหน้าที่เป็นหน่วยให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย ข้อสัญญาและคดีความ เพื่อรองรับการทำงานของหน่วยงานหลักและของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ การทำงานของสำนักงานกฎหมายและคดีจะมีประสิทธิภาพได้ต้องมีบุคลากรที่มีศักยภาพ มีระบบการทำงานที่ดี และมีโครงสร้างอันเหมาะสม มิให้เจ้าหน้าที่ต้องรับภาระงานมากเกินไป

เพื่อการพัฒนาองค์กร สำนักงานกฎหมายและคดีจะต้องดำเนินการ

(๑) วางแผนการส่งนิติกรเข้ารับการฝึกอบรม การดูงานและการศึกษา เพื่อพัฒนาความรู้และความเชี่ยวชาญ ในวิชาการ รวมทั้งการเวียนบทความ คำพิพากษา คำวินิจฉัยของคณะกรรมการกฤษฎีกา และคณะกรรมการพิจารณาตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ให้นิติกรได้ทราบเนื้อหาอย่างทั่วถึง

(๒) เสนอการปรับโครงสร้างของสำนักงานกฎหมายและคดี เนื่องจากไม่ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างมานานนับตั้งแต่ปี ๒๕๔๗ ซึ่งปัจจุบัน ในด้านคดีความโดยเฉพาะคดีปกครองมีปริมาณมากกว่าปี ๒๕๔๗ กว่าสองเท่าแล้ว รวมทั้งการตอบข้อหารือ การประชุม และการตรวจหนังสือชี้แจงหน่วยงานหรือองค์กร ตรวจสอบและหนังสือที่แจ้งหน่วยงานและองค์กรภายนอก การจัดทำร่างกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ฯลฯ มีความยุ่งยากมากขึ้นในทางเนื้อหา และมีปริมาณมากขึ้นกว่าเดิมอย่างมากด้วย

(๓) ดำเนินการให้มีการปรับปรุงเพิ่มเติมอุปกรณ์การทำงานที่จำเป็น เช่น การจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ทดแทนของเดิมที่ใช้งานมานาน การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้มีความโปร่งโล่ง สบายตาและเหมาะสมในการทำงาน

(๔) ปรับปรุงระบบของการทำงานให้มีความคล่องตัวและลดขั้นตอนให้น้อยลง

คำนำ

การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ ของสำนักงานกฎหมายและคดี จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานกฎหมายและคดี ที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแผน โดยนำแผนการปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๕๘ มาปรับปรุง และมีการพัฒนาแก้ไขให้สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๗๕) โดยได้กำหนดภารกิจ และตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ที่กรุงเทพมหานครได้กำหนดไว้ รวมทั้งวางกรอบให้ เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ให้กรุงเทพมหานครเป็นมหานครแห่งเอเชีย (Vibrant of Asia) ซึ่ง คณะฯ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ได้จัดทำขึ้นนี้จะใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานกฎหมายและคดี เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกันและร่วมแรงร่วมใจกันปฏิบัติให้เป็นไปตามตัวชี้วัด เพื่อความสำเร็จของการปฏิบัติ ราชการของสำนักงานกฎหมายและคดีให้สามารถสนองตอบต่อนโยบายของกรุงเทพมหานคร ผู้บริหาร กรุงเทพมหานครและผู้บังคับบัญชาในลำดับชั้นต่าง ๆ ต่อไป

(นายธนชัย หุ่นนิวัฒน์)
สำนักงานกฎหมายและคดี
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑

ปก

วิสัยทัศน์ของหัวหน้าหน่วยงาน

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ ๒ บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

๑

ส่วนที่ ๓ สารของแผน

บทที่ ๑ สภาพทั่วไป การวิเคราะห์ประเมินสถานการณ์

๓

บทที่ ๒ การขับเคลื่อนสู่เป้าหมาย

๑๕

บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑๗

บทที่ ๔ การบริหารจัดการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

๒๐

ส่วนที่ ๔ การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติ

ตารางที่ ๑ ผังแสดงความสัมพันธ์ระหว่างวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

๒๑

ตารางที่ ๒ แสดงแนวทางการดำเนินการของแผนฯ

๒๓

ตารางที่ ๓ โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนภารกิจเชิงยุทธศาสตร์

๔๓

ตารางที่ ๔ โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนภารกิจประจำ

๔๔

ตารางที่ ๕ โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนภารกิจในมิติที่ ๒ – ๔

๔๘

ตารางที่ ๖ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม

๕๐

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

กรุงเทพมหานครในฐานะองค์กรปกครองท้องถิ่นรูปแบบพิเศษมีภาระหน้าที่จัดการมหานครที่เป็นเมืองหลวงของประเทศ โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำบริการสาธารณะและภารกิจด้านการปกครองสนองต่อความต้องการของประชาชน ปัจจุบันกรุงเทพมหานครกำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนามหานครฯ โดยกำหนดเป้าหมายความสำเร็จในปี ๒๕๗๕ คือการทำให้กรุงเทพมหานครเป็น “มหานครแห่งเอเชีย” หรือที่เรียกว่า วิสัยทัศน์กรุงเทพฯ ๒๕๗๕ “กรุงเทพฯ มหานครแห่งเอเชีย” (Vibrant of Asia) กำหนดคำนิยามในการพัฒนาว่า “ใน ๒๐ ปีข้างหน้า กรุงเทพมหานครของเราจะก้าวขึ้นเป็น “มหานครแห่งเอเชีย” กรุงเทพฯ จะเป็นเมืองหลวงของเอเชีย เป็นพลังสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจสังคมในภูมิภาคอาเซียนและในทวีปเอเชีย คนทั่วโลกเมื่อนึกถึงทวีปเอเชีย จะนึกถึงเมืองกรุงเทพฯ ของเรา ในฐานะเป็นเมืองชั้นนำในด้านเศรษฐกิจ ภาครัฐบริการ ความปลอดภัย ความสวยงาม สะดวกสบาย น่าอยู่และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ในขณะเดียวกัน เมืองกรุงเทพฯ ยังคงมีเอกลักษณ์เฉพาะในด้านความเรียบง่าย มีเสน่ห์ และมีชีวิตชีวา” โดยกำหนดคุณลักษณะมหานครกรุงเทพฯ ไว้ ๖ คุณลักษณะ (มหานครปลอดภัย มหานครสีเขียว สะดวกสบาย มหานครสำหรับทุกคน มหานครกะทัดรัด มหานครประชาธิปไตย และมหานครแห่งเศรษฐกิจและการเรียนรู้) มี ๗ ประเด็นยุทธศาสตร์เป็นกลไกขับเคลื่อน ระยะเวลาพัฒนา ๒๐ ปี แบ่งเป็น ๔ ช่วงระยะเวลาของการพัฒนา (ช่วงฯ ละ ๕ ปี) ซึ่งผลสัมฤทธิ์ตามแผนการพัฒนามหานครฯ จะทำให้กรุงเทพมหานครในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถบริหารจัดการมหานครกรุงเทพฯ และจัดทำบริการสาธารณะให้พัฒนาไปในทิศทางที่เหมาะสม และสอดคล้องกับกระแสการพัฒนาของประเทศไทย ของภูมิภาคอาเซียน (AEC) และของประชาคมโลก

สำนักงานกฎหมายและคดีในฐานะที่เป็นส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่ในการให้บริการทางด้านกฎหมาย การให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บริหารของกรุงเทพมหานคร เจ้าหน้าที่กรุงเทพมหานคร ส่วนราชการ และหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร การประสานงานกับสำนักงานอัยการสูงสุดในการว่าต่างและแก้ต่างคดีแพ่ง คดีอาญา ทุกชั้นศาล การดำเนินคดีและแก้ต่างคดีปกครอง การพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองให้แก่หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร การพิจารณาความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่กรุงเทพมหานครตามพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ การตอบข้อหารือ การตรวจร่างสัญญา การแก้ไขสัญญา การต่ออายุสัญญา การเป็นคณะทำงาน คณะอนุกรรมการและคณะกรรมการในการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนากฎหมายเพื่อรองรับภารกิจของกรุงเทพมหานครที่เพิ่มขึ้นตามหลักการกระจายอำนาจการเป็นวิทยากรให้ความรู้ทางกฎหมายแก่เจ้าหน้าที่กรุงเทพมหานคร ตลอดจนการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ประชาชนผู้มาติดต่อ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์การพัฒนามหานครฯ ในปี ๒๕๗๕ “กรุงเทพฯ มหานครแห่งเอเชีย” (Vibrant of Asia) ดังกล่าว สำนักงานกฎหมายและคดีจึงมีภารกิจสำคัญร่วมผลักดันแผนพัฒนามหานครฯ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๗๕) ไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลการพัฒนากรุงเทพมหานครอย่างเป็นรูปธรรมสู่ความเจริญเติบโตและรุ่งเรืองโดดเด่นท่ามกลางการเปลี่ยนแปลง เพื่อเข้าสู่บริบทของประชาคมอาเซียน (ASEAN Community) และสภาพแวดล้อมที่ท้าทายในด้านต่างๆ โดยจัดทำแผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ ของสำนักงานกฎหมายและคดีให้สอดคล้องกับแผนพัฒนามหานครฯ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๗๕) และแผนพัฒนามหานครฯ ๒๐ ปี ระยะที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๖๐) นำนโยบายต่างๆ ของกรุงเทพมหานครและผู้บริหารไปสู่การปฏิบัติด้วยโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานกฎหมายและคดี ที่มุ่งประสงค์ให้การปฏิบัติราชการตามหน้าที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน คือ สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ตามที่กำหนด และเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครตามกฎหมาย เพื่อให้กรุงเทพมหานครเป็นมหานครชั้นนำแห่งเอเชียต่อไป

ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ นี้ สำนักงานกฎหมายและคดี ได้กำหนดให้มีการปฏิบัติราชการสอดคล้องตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี ระยะที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๖๐) ร่างแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ นโยบายการพัฒนาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และงานประจำโดยครอบคลุมภารกิจของสำนักงานกฎหมายและคดี จำนวน ๑ ประเด็นยุทธศาสตร์ คือ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ (การพัฒนาด้านกฎหมาย) ซึ่งประกอบด้วยตัวชี้วัดและโครงการ/กิจกรรม สนับสนุนตัวชี้วัดทั้งสิ้น จำนวน ๓๓ ตัวชี้วัด ๓๖ โครงการ/กิจกรรม แบ่งเป็น

- ตัวชี้วัดงานเชิงยุทธศาสตร์ จำนวน ๑ ตัวชี้วัด ๑ โครงการ/กิจกรรม

- ตัวชี้วัดงานประจำ จำนวน ๒๔ ตัวชี้วัด ๒๔ กิจกรรม (รวมตัวชี้วัดที่สนับสนุนแผนปฏิบัติการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน จำนวน ๑ ตัวชี้วัด ๑ โครงการ/กิจกรรม)

- ตัวชี้วัด มิติที่ ๒ – ๔ จำนวน ๑๑ ตัวชี้วัด ๑๑ โครงการ/กิจกรรม

ซึ่งการดำเนินโครงการ/กิจกรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกลไกสนับสนุนการขับเคลื่อน อีก ๖ มิติ (ประเด็นยุทธศาสตร์) ของวิสัยทัศน์กรุงเทพฯ ๒๕๗๕ สู่มหานครแห่งเอเชียอย่างมีประสิทธิภาพ

สภาพทั่วไป การวิเคราะห์ประเมินสถานการณ์

สภาพทั่วไปของสำนักงานกฎหมายและคดี

สำนักงานกฎหมายและคดีเป็นส่วนราชการสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร โดยเป็นองค์กรที่ทำหน้าที่สนับสนุน (Staff) ทางด้านกฎหมาย คดีและข้อสั่งการแก่ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร เจ้าหน้าที่กรุงเทพมหานคร รวมทั้งส่วนราชการและหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร มีโครงสร้างภายในแบ่งเป็น ๗ กลุ่มงาน และ ๑ ฝ่าย ได้แก่ กลุ่มงานนิติกรรมสัญญา กลุ่มงานกฎหมายทั่วไป กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย กลุ่มงานคดีทั่วไป กลุ่มงานคดีปกครอง กลุ่มงานคดีภาษี กลุ่มงานบังคับคดี และฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอัตรากำลังข้าราชการ ๖๑ อัตรา และลูกจ้าง ๑๐ อัตรา

ทั้งนี้ จากการที่สำนักงาน ก.ก. ได้กำหนดให้สำนักงานกฎหมายและคดีมีภารกิจรับผิดชอบให้คำปรึกษา ให้ความเห็น และให้ข้อเสนอแนะข้อกฎหมาย คดี และข้อสั่งการดังกล่าว ซึ่งสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และสภาพบ้านเมืองมีความเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว มีการแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมกฎหมายต่างๆ ทั้งกฎหมายระดับพระราชบัญญัติ และกฎหมายลำดับรอง มีการแก้ไขปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง ขณะที่ยังคงมีความตึงเครียดคดีปกครอง คดีภาษี และคดีทั่วไป มีปริมาณมากขึ้น รวมทั้งมีความซับซ้อนมากขึ้น แต่สำนักงานกฎหมายและคดียังคงมีโครงสร้างเดิมตามที่สำนักงาน ก.ก. กำหนดไว้ นับแต่ปี พ.ศ.๒๕๔๗ ทำให้ปัจจุบันเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ต้องรับภาระงานมากขึ้น โดยในบางกลุ่มงาน เช่น กลุ่มงานคดีปกครอง ต้องรับคดีเพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๔๗ เกือบ ๒ เท่า นิติกรต้องปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นในขณะที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และหน่วยงานของกรุงเทพมหานครก็ตั้งความหวังและความเชื่อถือไว้กับสำนักงานกฎหมายและคดีอย่างมาก

การวิเคราะห์ประเมินสถานการณ์ของสำนักงานกฎหมายและคดี

การวิเคราะห์ประเมินสถานการณ์ของสำนักงานกฎหมายและคดี

มีสถานการณ์ภายนอกและภายในที่มีผลโดยตรงต่อกรุงเทพมหานครที่จะต้องปรับปรุงและพัฒนาในด้านต่างๆ และเนื่องจากสำนักงานกฎหมายและคดีเป็นส่วนราชการของกรุงเทพมหานคร ซึ่งต้องวิเคราะห์ปัจจัยดังกล่าว ดังนี้

๑. สถานการณ์ภายนอก มีดังนี้

๑.๑ สถานการณ์ภายนอกจากต่างประเทศ

กรุงเทพมหานครต้องเร่งปรับตัวในการพัฒนาเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการเป็นศูนย์กลางของภูมิภาคตะวันออกเฉียงใต้ และเป็นมหานครแห่งเอเชีย (Vibrant of Asia) รวมทั้งการเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียน (ASEAN Community) ซึ่งประกอบด้วย ประชาคมการเมืองและความมั่นคงอาเซียน (ASEAN Political and Security Community – APSC) ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community – AEC) และประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน (ASEAN Socio-Cultural Community - ASCC) นอกจากนี้ การที่ประเทศต่าง ๆ ได้พยายามดึงดูดนักท่องเที่ยวเข้าประเทศ มีผลโดยตรงต่อกรุงเทพมหานครที่ต้องพัฒนาสภาพบ้านเมืองและความเป็นอยู่ รวมทั้งกฎ ระเบียบเพื่อรักษาความเป็นเมืองน่าท่องเที่ยวอันดับ ๑ ของโลกไว้

๑.๒ สถานการณ์ภายนอกจากภายในประเทศ

(๑) ประเทศไทยกำลังเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ซึ่งจำนวนประชากรสูงวัยมีอัตราส่วนสูงขึ้น เมื่อเทียบกับประชากรวัยทำงานที่มีอัตราส่วนลดลง

(๒) มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองบ่อยครั้ง โดยในบางกรณีเป็นการรัฐประหาร มีการยกเลิกรัฐธรรมนูญซึ่งเป็นกฎหมายสูงสุด และกฎหมายอื่น แล้วประกาศใช้ฉบับใหม่

(๓) การประสานความร่วมมือระหว่างราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาค กับ ราชการส่วนท้องถิ่น มีความขัดแย้งและไม่สอดคล้องในบางประเด็น

(๔) คนไทยบางส่วนไม่ตระหนักและไม่เข้าใจเกี่ยวกับสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อประโยชน์ของสาธารณะ

๒. สถานการณ์ภายในองค์กร

๒.๑ กรุงเทพมหานครเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ นอกจากต้องรับผิดชอบหน้าที่ราชการส่วนท้องถิ่นแล้ว ยังรับผิดชอบภารกิจของราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาค และจากการที่กรุงเทพมหานครเป็นเมืองหลวงของประเทศ และเป็นศูนย์กลางของประเทศในทุกด้าน ทำให้กรุงเทพมหานครต้องรับผิดชอบภารกิจเกือบทุกด้านของระบบราชการไทย และถูกคาดหวังจากประชาชนที่จะต้องจัดทำบริการสาธารณะในมาตรฐานที่สูงกว่าองค์กรปกครองอื่น

๒.๒ ประชาชนที่อาศัยอยู่ในกรุงเทพมหานคร ส่วนใหญ่เป็นชนชั้นกลางขึ้นไป ส่วนประชาชนที่ไม่ได้มีรายได้ถึงระดับชนชั้นกลาง แต่ก็มีความรู้ในข่าวสารและข้อมูลต่างๆ เนื่องจากกรุงเทพฯ เต็มไปด้วยสื่อประเภทต่าง ๆ มีระบบอินเทอร์เน็ตครอบคลุมเกือบทุกพื้นที่ เมื่อประชาชนประสบปัญหาหรือมีความข้องใจ หรือไม่เห็นด้วยกับการปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานครในเรื่องใดก็จะมีการโต้แย้ง ร้องเรียน หรือแม้แต่การกล่าวโทษหรือฟ้องร้องเป็นคดี

๒.๓ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองในระดับรุนแรงเกิดขึ้นในกรุงเทพมหานครอยู่เสมอ ทั้งการรัฐประหาร การจลาจล หรือการเปลี่ยนแปลงรัฐบาลจากเหตุต่าง ๆ ซึ่งบางครั้งมีการเปลี่ยนแปลงรัฐธรรมนูญและกฎหมายต่างๆ ด้วย นอกจากนี้ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงของรัฐบาลก็จะมีผลต่อความสัมพันธ์ระหว่างรัฐบาลกับกรุงเทพมหานครด้วย

๒.๔ กฎระเบียบของราชการส่วนกลางทำให้กรุงเทพมหานครประสบปัญหาในการปรับปรุงเงินเดือน ค่าตอบแทนและสวัสดิการ รวมทั้งผลประโยชน์ให้แก่บุคลากรของกรุงเทพมหานคร เช่น พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ กำหนดว่าการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างที่นำมาจากเงินรายได้ได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ การที่ในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ไม่ได้กำหนดให้กรุงเทพมหานครสามารถกำหนดเงินเดือนของข้าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นต้น จากข้อจำกัดดังกล่าวทำให้กรุงเทพมหานครไม่อาจสร้างแรงจูงใจบุคลากรได้เท่าที่ควร ขณะที่องค์กรอิสระอื่น ตามรัฐธรรมนูญ หรือผู้พิพากษาไม่มีข้อจำกัดดังกล่าว ก่อให้เกิดปัญหาสมองไหล

๒.๕ การปฏิบัติราชการของหน่วยงาน บางกรณีปัญหาเรื่องขอบอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตผู้ปกครองดูแลพื้นที่กับสำนักซึ่งรับผิดชอบตามภารกิจ ทำให้เกิดข้อขัดข้องในการปฏิบัติหน้าที่ให้บริหารสาธารณะและการใช้อำนาจตามกฎหมาย

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของสำนักงานกฎหมายและคดี ประเมินสภาพแวดล้อมภายใน

จุดแข็งของสำนักงานกฎหมายและคดี (Strengths)

(๑) เป็นส่วนราชการที่มีบุคลากรหลักเป็นตำแหน่งนิติกร จำนวนกว่า ๔๐ คน ซึ่งประกอบด้วยนิติกรที่มีประสบการณ์และนิติกรที่เป็นคนรุ่นใหม่ ทำให้มีความหลากหลายทางกระบวนการความคิดและความรู้ทางวิชาการที่สามารถมาแลกเปลี่ยนและหล่อหลอมเพื่อให้เกิดความรู้ทางวิชาการที่มีทั้งความทันสมัยและมีความเหมาะสมกับองค์กร

(๒) สำนักงานกฎหมายและคดีแบ่งโครงสร้างเป็นกลุ่มงานเฉพาะด้าน เช่น กลุ่มงานคดีปกครอง กลุ่มงานคดีทั่วไป กลุ่มงานคดีภาษี กลุ่มงานบังคับคดี เป็นต้น โดยนิติกรในกลุ่มงานจะปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องเฉพาะ ทำให้มีความรู้ ประสบการณ์อย่างดีในด้านนั้นๆ สามารถให้คำปรึกษา ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะอย่างถูกต้อง

(๓) จากการเป็นหน่วยงานกลางในด้านกฎหมาย ทำให้บุคลากรของสำนักงานฯ มีโอกาสเข้าร่วมประชุมในเรื่องต่าง ๆ รวมทั้งได้รับการปรึกษาข้อกฎหมายหลากหลาย เป็นการพัฒนาความรู้ ความสามารถและมุมมองของบุคลากร

จุดอ่อนของสำนักงานกฎหมายและคดี (Weakness)

(๑) โครงสร้างและอัตรากำลังไม่เหมาะสมกับงานในความรับผิดชอบ

- โครงสร้าง

ตำแหน่งนิติกรภายในสำนักงานกฎหมายและคดีไม่มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ ถ้าทำงานต่อไปภายในสำนักงานฯ จะสามารถเติบโตได้เพียงระดับชำนาญการพิเศษ และจะต้องย้ายไปหาความเจริญก้าวหน้าในหน่วยงานอื่น ซึ่งมีเพียง ๒ หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ก.ก. ที่รองรับผู้ปฏิบัติงานในสายงานนิติกรโดยตรง คือ กองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม และกองพิทักษ์ระบบคุณธรรม เป็นตำแหน่งในระดับผู้อำนวยการต้น แล้วจึงมาต่อยอดในระดับที่สูงขึ้น (ผู้อำนวยการสูง) ที่ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี ดังนั้น เพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงาน) ซึ่งเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีความสามารถสูง สัมผัสประสบการณ์ในการทำงานเฉพาะด้านของสำนักงานกฎหมายและคดี ต้องเปลี่ยนสายงานไปเพื่อความก้าวหน้า ทำให้องค์ความรู้ของหน่วยงานขาดความต่อเนื่อง จึงเสนอให้ปรับเปลี่ยนมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของนิติกรชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงาน) เสียใหม่ ให้มีโอกาสเติบโตได้ตามสายงานภายในองค์กรถึงระดับผู้เชี่ยวชาญ

- อัตรากำลัง นิติกรของสำนักงานกฎหมายและคดี

ปัจจุบันภาระหน้าที่ของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดีมีเป็นจำนวนมาก ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารกรุงเทพมหานครให้เข้าร่วมเป็นกรรมการ คณะทำงาน เข้าร่วมประชุมแทน หรือเข้าร่วมชี้แจงในกรณีสำคัญต่างๆ ร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้มีภาระงานเป็นลักษณะคอขวด ปริมาณงานมีมาก งานเอกสารการตอบข้อหารือหรือการเสนอความเห็นทางกฎหมายต่างๆ ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้เวลาในการตรวจสอบพิจารณาผ่านเรื่องโดยผู้ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี เสนอต่อรองปลัดกรุงเทพมหานคร ปลัดกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ใช้เวลานาน ดังนั้นเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ควรกำหนดอัตรากำลังในตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ (ด้านให้คำปรึกษา) เพิ่มเติม เพื่อช่วยกลั่นกรองงานจากกลุ่มงานหรือฝ่ายต่างๆ ให้ผู้ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดีในระดับหนึ่งก่อน โดยเพิ่มเติมอัตรากำลังตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ (ด้านให้คำปรึกษา) ให้มี ๒ ตำแหน่ง เพื่อช่วยพิจารณาถ่วงดุลของงานของกลุ่มงานคดี ๑ ตำแหน่งและด้านกฎหมายอื่นๆ อีก ๑ ตำแหน่ง

อัตรากำลังนิติกรทั้งหมด ปัจจุบันมีจำนวน ๔๕ ตำแหน่ง เป็นอัตรากำลังนิติกรกลุ่มงานคดีปกครอง ๘ ตำแหน่ง ซึ่งไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เนื่องจากนับแต่ศาลปกครองเปิดดำเนินการตั้งแต่ปี ๒๕๔๔ ซึ่งคดีเริ่มต้นที่กรุงเทพมหานครและผู้บริหารของกรุงเทพมหานคร (ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการเขต ฯลฯ) ตกเป็นผู้ถูกฟ้องคดีจากเอกชน ประชาชน แม้กระทั่งข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานครเอง โดยในช่วงปีแรก ๆ มีปริมาณคดีเริ่มต้น ๓๐ คดี และค่อยๆ เพิ่มขึ้นเป็นทวีคูณเป็น ๖๐, ๘๐ , ๑๐๐, ๑๒๐, ๑๕๐, ... และมากขึ้นตลอดเวลา

กระทั่งเมื่อปลายปี ๒๕๕๔ เดือนเมษายนมีคดีของศาลยุติธรรมซึ่งโอนมาเป็นคดีปกครองเพิ่มขึ้นจำนวน ๑๐๐ สำนวนคดี

ในปลายปี ๒๕๕๔ ได้เกิดอุทกภัยน้ำท่วมกรุงเทพมหานครและปริมณฑลทำให้มีคดีน้ำท่วมที่มีผู้ฟ้องคดีและศาลปกครองรับคดีไว้ส่งมาให้กรุงเทพมหานครแก้ต่างคดีเป็นจำนวนถึง ๑,๓๐๒ คดี

ต้นปี ๒๕๕๕ เริ่มตั้งแต่ต้นเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ คดีที่ข้าราชการบำนาญของ กรุงเทพมหานครและข้าราชการครูของกรุงเทพมหานคร ได้ยื่นฟ้องคดีต่อศาลปกครองโดยฟ้องเรียกร้องเงิน บำนาญเพิ่ม ๒๕ % จากเงินบำนาญปกติที่ได้รับในแต่ละเดือน โดยได้ยื่นฟ้องหน่วยงานทางปกครอง ได้แก่ กรุงเทพมหานคร และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักงานการคลัง เป็น ผู้ถูกฟ้องคดี จำนวน ๓๑๒ คดี

คดีที่เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ได้แก่ พนักงานขับรถได้ปฏิบัติหน้าที่ขับรถด้วยความประมาทเป็นเหตุให้เฉี่ยวชนรถของบุคคลภายนอกได้รับความเสียหายซึ่งผู้ได้รับความเสียหายต้องยื่นฟ้อง กรุงเทพมหานครเป็นคดีต่อศาลยุติธรรมกรณีเจ้าหน้าที่ประมาทเลินเล่อตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่ ณ ปัจจุบันเมื่อรถของผู้เสียหายที่ถูกเจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครเฉี่ยวชนมีการประกันภัยตัวรถยนต์และ บริษัทประกันภัยได้ชดใช้ค่าเสียหายให้กับเจ้าของรถผู้เสียหายจึงใช้สิทธิไล่เบี้ยฟ้องหน่วยงานทางปกครองคือ กรุงเทพมหานคร รูปคดีจึงเปลี่ยนจากคดีแพ่งที่ต้องฟ้องคดีต่อศาลยุติธรรมมาเป็นคดีปกครองซึ่งต้องฟ้องคดีต่อ ศาลปกครองตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.๒๕๔๒ ณ ปัจจุบันคดีก็ส่งเข้ามายังกลุ่มงานคดีปกครองอย่างต่อเนื่อง

คดีต้นไม่ได้อยู่ในความดูแลครอบครองของกรุงเทพมหานคร ได้หล่นล้มทับรถของ ผู้เสียหายขณะฝนตก หรือเกิดพายุ ซึ่งแต่ก่อนผู้เสียหายต้องยื่นฟ้องกรุงเทพมหานครต่อศาลยุติธรรมเพื่อให้ ชดใช้ค่าเสียหายทางแพ่งในฐานะผู้ดูแลรักษาต้นไม้แต่ปล่อยปละละเลยไม่บำรุงรักษาเป็นเหตุให้ต้นไม้มล้มทับ ทรัพย์สินของผู้เสียหายเสียหายแต่ ณ ปัจจุบัน ความเสียหายดังกล่าวผู้เสียหายได้ยื่นฟ้องคดีต่อศาลปกครอง ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นคดีปกครอง ซึ่งคดีก็ส่งเข้ามายังกลุ่มงานคดีปกครองอย่างต่อเนื่อง

คดีซึ่งผู้รับจ้างเหมางานของกรุงเทพมหานครได้โอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงินค่าจ้าง เหมางานก่อสร้างของกรุงเทพมหานครให้กับธนาคารซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างเหมางานของกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๓๐๖ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่ต่อมาภายหลังผู้รับจ้างได้แจ้งยกเลิกการโอนสิทธิ เรียกร้องที่โอนสิทธิให้กับธนาคารพร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบเพื่อขอรับเงินค่าก่อสร้างซึ่งกรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการจ่ายค่าจ้างตามสัญญาเมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จสิ้นตามสัญญา แต่มาภายหลังธนาคารเจ้าหน้าที่ของ ผู้รับจ้างได้ยื่นฟ้องกรุงเทพมหานครเพื่อเรียกร้องเงินค่าจ้างตามสัญญาโอนสิทธิเรียกร้องเดิมต่อศาลปกครองซึ่ง แม้จะเป็นคดีที่ต้องขึ้นศาลยุติธรรมตามบทบัญญัติประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่ปัจจุบันศาลปกครอง ได้รับสำนวนไว้เป็นคดีที่อยู่ในอำนาจศาลปกครองซึ่งคดีก็ส่งเข้ามายังกลุ่มงานคดีปกครองอย่างต่อเนื่อง

คดีที่ข้าราชการกรุงเทพมหานครฟ้องหน่วยงานทางปกครองซึ่งได้แก่ กรุงเทพมหานคร และเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งได้แก่ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ปลัดกรุงเทพมหานคร กรณีร้องว่าไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งให้เลื่อนในระดับที่สูงขึ้น ซึ่งหน่วยงานเจ้าของเรื่องได้ส่งเรื่องมายังสำนักงานกฎหมายและคดีและคดีส่งมายังกลุ่มงานคดีปกครองอย่าง ต่อเนื่อง

คดีที่เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครกระทำความผิดในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความจงใจ ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ เมื่อหน่วยงาน ทางปกครองซึ่งได้แก่กรุงเทพมหานครสอบสวนมีคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ค่าเสียหาย ซึ่งถือเป็นคำสั่งทาง ปกครองซึ่งผู้รับคำสั่งมีสิทธิอุทธรณ์ โดยกลุ่มงานคดีปกครองก็ยังมีหน้าที่ต้องพิจารณาอุทธรณ์เสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์ ซึ่งได้แก่ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย และเมื่อมีผู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์พิจารณาอุทธรณ์ของ ผู้อุทธรณ์ ผู้อุทธรณ์สามารถใช้สิทธิยื่นฟ้องคดีต่อศาลปกครองให้เพิกถอนคำสั่งทางปกครองให้ชดใช้ค่าเสียหาย ดังกล่าว โดยคดีก็จะถูกส่งเข้ากลุ่มคดีปกครองเพื่อดำเนินการอย่างต่อเนื่องเช่นเดียวกัน

คดีที่สำนักงานการคลังส่งเรื่องให้สำนักงานกฎหมายและคดีฟ้องเรียกเงินคืนจากลูกจ้างประจำของสำนักงานการคลัง ที่รับเงินไปเกินสิทธิหรือรับไปโดยไม่มีสิทธิ จำนวน ๓๐๕ ราย

นอกจากนี้ ยังมีสำนวนคดีของสำนักกระบวนข้อพิพาทสถาบันอนุญาโตตุลาการอยู่ในความรับผิดชอบซึ่งแต่ละสำนวนมีจำนวนทุนทรัพย์ค่อนข้างสูงมาก บางคดีมากถึงร้อยกว่าล้านบาท เช่นคดีของสำนักสิ่งแวดล้อมฯ ได้แก่คดีจ้างเหมาเก็บขนมูลฝอย และคดีของสำนักงานการจราจรและขนส่ง ได้แก่คดีรายบริษัทระบบขนส่งมวลชนกรุงเทพ จำกัด ซึ่งก็มีทุนทรัพย์ที่เรียกร้องค่อนข้างสูงมากเช่นกัน อีกทั้งยังมีขั้นตอนในการดำเนินการแตกต่างไปจากคดีปกครอง

นอกจากงานด้านเอกสารและการประสานงานคดีแล้ว นิติกรกลุ่มงานคดีปกครองยังต้องดำเนินการในขั้นตอนต่างๆ นอกสถานที่ ณ ศาลปกครองกลาง เช่น การยื่นคำร้องขอขยายระยะเวลายื่นคำให้การ การนำเจ้าหน้าที่ไปศาลเพื่อไต่สวนคดี การฟังคำพิพากษา การชำระเงินค่าธรรมเนียมศาล และยังต้องประสานงานกับพนักงานอัยการในการดำเนินการต่างๆเกี่ยวกับคดีความ ณ สำนักงานคดีปกครอง สำนักงานอัยการสูงสุด นอกจากนี้การส่งคดีให้สำนักงานอัยการสูงสุดแตกต่างคดีหรือว่าต่างคดีนั้นปัจจุบันไม่สามารถส่งเฉพาะคำสั่งเรียกให้ทำคำให้การและสำเนาคำฟ้องแต่ยังต้องจัดส่งคำชี้แจงข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย ข้อต่อสู้ และเอกสารไปด้วย สำนักงานอัยการสูงสุดจึงจะรับพิจารณาแก่ต่างคดีให้ ทำให้นิติกรต้องติดตามเร่งรัดคำชี้แจงและเอกสารดังกล่าวจากหน่วยงานที่รับผิดชอบมาตรวจสอบและรวบรวมจัดส่งสำนักงานอัยการสูงสุดพร้อมคำสั่งเรียกให้ทำคำให้การ ซึ่งปัจจุบันคดีมีจำนวนมากทำให้หน่วยงานที่รับผิดชอบไม่สามารถส่งคำชี้แจงข้อเท็จจริงและเอกสารได้ตามเวลาที่กำหนด ทำให้มีคดีค้างและยังไม่สามารถส่งสำนวนให้สำนักงานอัยการสูงสุดเพื่อดำเนินการเป็นจำนวนมาก เช่น การแก้ต่างคดีน้ำท่วม , คดีข้าราชการบำนาญฟ้องขอเงินบำนาญเพิ่ม ๒๕ % ปัจจุบันการดำเนินการด้านคดีที่รับผิดชอบมีจึงความเสี่ยงที่จะไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามขั้นตอนและภายในระยะเวลาของการดำเนินคดีอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่คดีและกรุงเทพมหานคร

จากข้อมูลข้างต้นกลุ่มงานคดีปกครองมีอัตรากำลังจำนวน ๘ ตำแหน่ง รวมทั้งหัวหน้ากลุ่มงานคดีปกครอง โดยจำนวนคดีปกครองที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ต้องรับผิดชอบดำเนินการในศาลปกครองชั้นต้น และศาลปกครองสูงสุด ถึง ๓,๒๐๖ สำนวน ในขณะที่ปริมาณนิติกรผู้รับผิดชอบไม่สัมพันธ์กับปริมาณสำนวนคดีซึ่งเฉลี่ยนิติกรรับผิดชอบสำนวนเฉลี่ยประมาณสี่ร้อยกว่าสำนวนต่อนิติกรจำนวน ๑ คน

จากปัญหาของกลุ่มงานคดีปกครองซึ่งมีปริมาณคดีเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ในขณะที่อัตรากำลังนิติกรของกลุ่มงานคดีปกครองไม่สามารถเพิ่มขึ้นได้เนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่องอัตรากำลังซึ่งไม่สามารถขอเพิ่มได้ ปลัดกรุงเทพมหานครจึงได้ให้ความเห็นชอบให้สำนักงานกฎหมายและคดีดำเนินการจ้างเหมาบริการรายบุคคลตำแหน่งผู้ช่วยนิติกรจำนวน ๔ คน เพื่อให้ช่วยงานนิติกรในกลุ่มงานคดีปกครองต่อเนื่องมาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ จนถึงปัจจุบัน

การฟ้องคดีต่างๆของกรุงเทพมหานครปัจจุบันเกือบทั้งหมดนั้นจะเป็นการฟ้องคดีต่อศาลปกครอง และมีทุนทรัพย์จำนวนมาก นิติกรกลุ่มงานคดีปกครอง ต้องตรวจสอบดำเนินการ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการหลายขั้นตอนก่อนฟ้องคดี ได้แก่การรวบรวมข้อเท็จจริง และเอกสาร จำนวนค่าเสียหาย การทวงถามให้ชำระหนี้ตลอดจนเสนอขออนุมัติให้ฟ้องคดี ส่งข้อเท็จจริงและเอกสาร ด้วยความละเอียดรอบคอบ และส่งเรื่องให้สำนักงานอัยการสูงสุดเพื่อจัดพนักงานอัยการในการฟ้องคดี และประสานงานต่างๆกับพนักงานอัยการ ซึ่งปัจจุบันมีแนวโน้มที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องจะจัดส่งคดีที่ใกล้ขาดอายุความฟ้องคดี มาให้ดำเนินการในระยะเวลาที่จำกัด

พนักงานอัยการ สำนักงานคดีปกครอง เคยให้ตั้งข้อสังเกตกรณีการโอนคดีแพ่งมาเป็นคดีปกครอง สำนักงานอัยการสูงสุดได้ตัดอัตรากำลังพนักงานอัยการที่เคยรับผิดชอบสำนวนคดีแพ่งให้มาเพิ่มเป็นอัตรากำลังพนักงานอัยการฝ่ายคดีปกครอง จากเดิมที่มีสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีปกครอง ๑ - ๔ ปัจจุบันเพิ่มสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีปกครอง ๕ และ ๖ โดยเพิ่มขึ้นอีก ๒ สำนักงานอัยการ เพื่อให้เหมาะสมกับคดีที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่งกรุงเทพมหานครน่าจะพิจารณาแก้ปัญหาภายในขององค์กร โดยใช้วิธีแบบเดียวกับสำนักงานอัยการ ซึ่งจะทำให้การดำเนินคดีปกครองเป็นไปตามขั้นตอน และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่คดีของ

กรุงเทพมหานคร หากกรุงเทพมหานคร ไม่พิจารณาดำเนินการใดๆ เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว อาจทำให้การดำเนินคดีปกครองของกรุงเทพมหานคร ผิดพลาด เสียหาย และทำให้เจ้าหน้าที่ไม่มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน เนื่องจากทำงานได้ไม่ทันภายในกำหนด ภายในระยะเวลาที่ศาลได้มีหมายแจ้งฯ และต้องถูกดำเนินทั้งจากฝ่ายพนักงานอัยการผู้ดำเนินการแทนกรุงเทพมหานคร และจากผู้บริหารของกรุงเทพมหานครเอง ดังนั้น กรุงเทพมหานครควรพิจารณาแก้ไขปัญหาดังกล่าว

สำนักงานกฎหมายและคดีพิจารณาแล้วเห็นว่าจากปริมาณคดีและความรับผิดชอบที่เพิ่มมากขึ้นดังกล่าวข้างต้นกับปริมาณนิติกรของกลุ่มงานคดีปกครองซึ่งรับผิดชอบในปัจจุบัน มีจำนวนเพียง ๗ คน (ไม่รวมหัวหน้ากลุ่มงานคดีปกครอง) ไม่สามารถที่จะปฏิบัติงานดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากปริมาณงานมากเกินไปจนขีดความสามารถที่จะปฏิบัติงานได้ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรุงเทพมหานคร มีความเห็นว่า ในขั้นนี้สมควรดำเนินการจ้างเหมารายบุคคลตำแหน่งนิติกรซึ่งสำเร็จการศึกษาปริญญาตรีสาขานิติศาสตร์ เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว โดยจากการวิเคราะห์ในเบื้องต้นสมควรจ้างเหมานิติกร จำนวน ๔ คน โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ของสำนักงานกฎหมายและคดี เพื่อใช้จ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล โดยปฏิบัติตามหนังสือ สำนักงาน ก.ก. ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติในการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลไว้ ตามหนังสือที่ กท ๐๓๐๔/๒๐๕๒ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๔ และตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘

เนื่องจากตัวบทกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงและมีการตรากฎหมายเพิ่มขึ้นทุกปี ตัวอย่างเช่น งานด้านคดี ที่แบ่งเป็นกลุ่มงานคดีทั่วไป กลุ่มงานคดีปกครอง กลุ่มงานคดีภาษี กลุ่มงานบังคับคดี ซึ่งนอกจากปริมาณคดีจะมีมากขึ้นแล้ว นิติกรในกลุ่มงานยังรับภาระอื่น เช่น ตรวจสอบงานละเมิดของหน่วยงานต่าง ๆ ตรวจสอบการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง ตอบขอหารืองานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น หรือ งานวิชาการที่แบ่งเป็นกลุ่มงานพัฒนากฎหมาย กลุ่มงานกฎหมายทั่วไป และกลุ่มงานนิติกรรมสัญญา ต้องรับผิดชอบงานที่ส่งมาจากทุกหน่วยงาน ขณะที่กลุ่มงานกฎหมายทั่วไปมีนิติกรเพียง ๔ คน (รวมหัวหน้ากลุ่มงาน) กลุ่มงานพัฒนากฎหมายมีนิติกรเพียง ๓ คน (รวมหัวหน้ากลุ่มงาน) เป็นต้นทั้งนี้ จำนวนนิติกรของสำนักงานกฎหมายและคดี ตลอดจนจำนวนผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านบริหารงานทั่วไป เพื่อช่วยสนับสนุนการทำงานของนิติกร ไม่มีการเพิ่มมากกว่าสิบปีแล้ว

กลุ่มงานคดีทั่วไป ประกอบด้วยนิติกรจำนวน ๘ คน ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานจำนวน ๑ คน ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับคดีทั่วไป จำนวน ๔ คน และปฏิบัติหน้าที่พิจารณาด้านการกระทำความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ จำนวน ๓ คน ภารกิจหลักของงานด้านคดีทั่วไปโดยสังเขป ประกอบด้วย กรณีบุคคลภายนอกได้ฟ้องกรุงเทพมหานครเป็นจำเลย เรียกร้องให้ชดเชยค่าสินไหมทดแทนในต่อศาลแพ่ง เมื่อเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานคดีด้านคดีทั่วไปได้รับสำนวนคดีแพ่งแล้ว เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบในเบื้องต้นก่อนว่าเป็นการส่งหมายเรียกด้วยวิธีการปิดหมายหรือรับหมาย จากนั้นก็จะตรวจสอบวิเคราะห์เนื้อหาตามประเด็นคำฟ้องพร้อมเสนอความเห็นในเบื้องต้นว่าจะใช้วิธีการประนีประนอมยอมความ หรือขออนุมัติแก้ต่างคดีและส่งเรื่องให้พนักงานอัยการสูงสุดจัดพนักงานอัยการแก้ต่างคดี โดยจะใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓ วัน สำหรับกระบวนการส่งเรื่องให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดี จะเสนอเรื่องผ่านปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดพิจารณาเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาอนุมัติให้แก้ต่างคดี และลงนามในใบแต่งตั้งนายความพร้อมแนบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้อนุมัติให้ต่อสู้คดี จำนวน ๒ ฉบับ และลงนามในหนังสือเรียนพนักงานอัยการสูงสุดที่นิติกรจัดทำขึ้น และเนื้อหาของเอกสารดังกล่าวจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของเรื่องซึ่งอาจจะเป็นผู้ที่จากสำนักต่าง ๆ หรือสำนักงานเขตต่างๆ ส่วนนิติกรในกลุ่มงานคดีทั่วไปซึ่งเป็นเจ้าของเรื่องจะปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประสานงานทั่วไปกับพนักงานอัยการผู้รับผิดชอบ เมื่อส่งเรื่องให้พนักงานอัยการเรียบร้อยแล้ว นิติกรก็จะนำข้อเท็จจริงเรียนปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องตรวจสอบข้อเท็จจริงตามคำฟ้อง หากปรากฏว่า ความเสียหายเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ก็จะเสนอเป็นประเด็นให้ปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาสั่งการให้หัวหน้าหน่วยงานเร่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบตามพระราช -

บัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ตลอดให้ให้ดำเนินการสอบสวนทางวินัย ประการสำคัญจะเสนอความเห็นให้หน่วยงานรวบรวมข้อเท็จจริงพร้อมพยานหลักฐานเพื่อใช้ต่อสู้คดีภายหลังพนักงานอัยการสูงสุดได้จัดพนักงานอัยการให้ช่วยเหลือกรุงเทพมหานครแล้ว เจ้าของสำนวนจะต้องดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินและส่งเงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีให้กับพนักงานอัยการสำหรับกรณี หน่วยงานคือสำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร ก็จะประสานให้สำนักงานตลาดกรุงเทพมหานครดำเนินการตามคำร้องขอของพนักงานอัยการ และเมื่อปรากฏว่า พนักงานอัยการได้ประสานให้กรุงเทพมหานครตรวจสอบข้อเท็จจริงและส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม แจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือพยานไปพบพนักงานอัยการ และให้ข้อเท็จจริง หรือให้ช่วยส่งหมายเรียกพยานให้ไปเบิกความเป็นพยานต่อศาล หรือขอให้พิจารณาประนี - ประนอมยอมความ หรือพนักงานอัยการได้ร้องขอให้กรุงเทพมหานครแต่งตั้งผู้แทนไปเจรจาไกล่เกลี่ย ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดล้วนแล้วแต่เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทั้งสิ้น นิติกรเจ้าของสำนวนก็จะมีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องทราบและเร่งรีบดำเนินการตามที่พนักงานอัยการร้องขอโดยเร็ว และในขณะเดียวกันนิติกรเจ้าของสำนวนจะคอยพยายามติดตามเร่งรัดให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการภายในกำหนดเวลาที่ศาลหรือพนักงานอัยการกำหนดไว้ ในกรณีที่ศาลส่งหมายให้กรุงเทพมหานครยื่นคำให้การแจ้งกำหนดนัดไกล่เกลี่ย แจ้งกำหนดนัดสืบพยาน แจ้งให้พยานไปเบิกความต่อศาล หรือแจ้งกำหนดนัดฟังคำพิพากษา เป็นต้น นิติกรเจ้าของสำนวนก็จะประสานให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องไปร่วมรับฟังการพิจารณาของศาลทุกนัดโดยเคร่งครัด และในกรณีที่พนักงานอัยการผู้รับผิดชอบได้แจ้งด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือให้นิติกรไปพบพนักงานอัยการ นิติกรเจ้าของสำนวนก็จะเป็นผู้ประสานกับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ต่อมา หากหน่วยงานเจ้าของเรื่องประสงค์จะประนีประนอมยอมความโดยการจะชำระเงินค่าสินไหมทดแทนแก่โจทก์ซึ่งเป็นผู้เสียหายตามความเห็นของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบที่นิติกรเจ้าของสำนวนได้เสนอความไว้ในชั้นเริ่มต้นคดี นิติกรเจ้าของสำนวนก็จะสรุปข้อเท็จจริงนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครผ่านปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ทำสัญญาประนีประนอมยอมความ ขณะเดียวกันก็จะจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าสินไหมทดแทนตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การชดเชยค่าสินไหมทดแทนแก่บุคคลภายนอกในกรณีละเมิด พ.ศ. ๒๕๓๑ โดยกรุงเทพมหานครจะส่งจ่ายเงินเป็นเช็คให้กับผู้เสียหาย และมอบหมายให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องนำเชืดังกล่าวไปชำระให้แก่ผู้เสียหายตามวันเวลาที่ศาลกำหนดนัด และในวันดังกล่าวผู้เสียหายจะต้องยื่นคำร้องขอถอนฟ้องคดีเพื่อขอให้ศาลพิจารณาสั่งจำหน่ายคดีออกจากสารบบความ

กรณีที่กรุงเทพมหานครไม่ประสงค์จะประนีประนอมยอมความและได้ต่อสู้คดี เมื่อศาลชั้นต้นได้มีคำพิพากษาไม่ว่าจะเป็นศาลชั้นต้น ศาลอุทธรณ์ หรือศาลฎีกา โดยกรุงเทพมหานครเป็นฝ่ายแพ้คดีและต้องชำระหนี้ตามคำพิพากษาให้กับโจทก์ นิติกรเจ้าของสำนวนก็จะหารือกับพนักงานอัยการเรื่องการอุทธรณ์หรือฎีกาคำพิพากษา โดยได้เสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หากทุกฝ่ายเห็นพ้องต้องกันให้ต่อสู้คดี นิติกรเจ้าของสำนวนก็จะดำเนินการขออนุมัติอุทธรณ์ หรือฎีกา พร้อมขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในชั้นอุทธรณ์หรือฎีกาจัดส่งไปให้พนักงานอัยการ หากข้อเท็จจริงปรากฏว่า คดีดังกล่าวเป็นคดีที่ต้องห้ามอุทธรณ์หรือฎีกาในปัญหาข้อเท็จจริง นิติกรก็จะรวบรวมเอกสารหลักฐานพร้อมสรุปข้อเท็จจริงนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดรับทราบผลคดี ขออนุมัติไม่อุทธรณ์หรือฎีกา และลงนามในหนังสือแจ้งอัยการสูงสุดภายในระยะเวลาที่พนักงานอัยการกำหนด พร้อมทั้งเสนอให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเบิกจ่ายเงินชำระหนี้ตามคำพิพากษาโดยส่งจ่ายเป็นเช็ค หากหน่วยงานเจ้าของเรื่องและนิติกรมีความเห็นว่า ควรจะอุทธรณ์หรือฎีกาคำพิพากษาของศาลในปัญหาข้อเท็จจริงหรือปัญหาข้อกฎหมาย นิติกรเจ้าของสำนวนก็จะจัดทำหนังสือนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครผ่านปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อขออนุมัติให้อุทธรณ์หรือฎีกาโต้แย้งคำพิพากษา พร้อมกับขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในชั้นอุทธรณ์หรือฎีกากว้างเงินศาลในส่วนที่ต้องชดเชยให้กับโจทก์ตามคำพิพากษาของศาลชั้นต้น ศาลอุทธรณ์ หรือศาลฎีกาแล้วแต่กรณี หรือมีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเบิกจ่ายเงินในกรณี เจ้าของหน่วยงานคือสำนักงาน

ตลาดกรุงเทพมหานคร กรณีที่พนักงานอัยการเจ้าของสำนวนมิได้แจ้งจำนวนเงินวางศาลส่วนที่ต้องคดีใช้ให้แก่โจทก์ตามคำพิพากษาของศาล นิติกรเจ้าของสำนวนจะต้องประสานงานกับพนักงานอัยการผู้รับผิดชอบเพื่อขอทราบจำนวนเงิน

กรณีที่หน่วยงานส่งเรื่องให้สำนักงานกฎหมายและคดีดำเนินการเรียกร้องค่าเสียหาย เมื่อนิติกรได้รับเรื่องจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องแล้วหรือหน่วยงานที่ทรัพย์สินอยู่ในความรับผิดชอบได้รับความเสียหาย นิติกรเจ้าของสำนวนจะตรวจสอบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบเรื่องอายุความฟ้องคดีและพยานหลักฐานที่จะต้องใช้ประกอบการฟ้องเรียกร้องค่าเสียหาย โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอใช้ค่าเสียหายอันเกิดจากการละเมิด พ.ศ. ๒๕๓๒ ข้อ ๑๒ ตลอดจนหลักฐานอื่น ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นจะต้องใช้ประกอบการฟ้องร้องดำเนินคดี กรณีที่หน่วยงานรวบรวมพยานหลักฐานไม่ครบถ้วน นิติกรเจ้าของสำนวนจะต้องเร่งรีบประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของสำนวนโดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๕/๒๒๐ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง กำหนดแนวทางปฏิบัติในกรณีกรุงเทพมหานครถูกระงับการละเมิด โดยเคร่งครัด เมื่อหน่วยงานเจ้าของเรื่องได้รวบรวมพยานหลักฐานครบถ้วนแล้ว นิติกรเจ้าของสำนวนจะสรุปรายละเอียดของเรื่อง เช่น ใครกระทำความผิด เมื่อไหร่ อย่างไร ครบกำหนดอายุความฟ้องร้องดำเนินคดีเมื่อใด เพื่อนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผ่านปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดทราบเหตุละเมิด หรือเรื่องการผิดสัญญาอนุมัติให้ดำเนินคดี ลงนามในใบแต่งตั้งทนายความจำนวน ๒ ฉบับ พร้อมขอสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๒ ฉบับ และลงนามในหนังสือถึงอัยการสูงสุดเพื่อขอให้พิจารณาจัดพนักงานอัยการผู้รับผิดชอบดำเนินคดีให้กับกรุงเทพมหานคร มอบหมายให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้ประสานงานสั่งการให้หน่วยงานตรวจสอบสถานะของผู้กระทำความผิดเป็นระยะ หากพบว่า นิติกรบุคคลหรือบุคคลผู้กระทำความผิดตกเป็นผู้ล้มละลายศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด มีคำสั่งให้ฟื้นฟูกิจการ หรือเลิกกิจการ ให้แจ้งสำนักงานกฎหมายและคดีทราบเพื่อจะได้ดำเนินการกระบวนการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป สำหรับแนวทางการฟ้องเรียกร้องค่าเสียหายก็มีกระบวนการเช่นเดียวกับการต่อสู้คดี

กรณีอื่น ๆ เช่น หน่วยงานเจ้าของเรื่องมีหนังสือขอทราบความคืบหน้าของคดี นิติกรเจ้าของสำนวนก็จะประสานงานกับพนักงานอัยการเพื่อทราบความคืบหน้าและแจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องทราบ แต่อย่างไรก็ตามนิติกรเจ้าของสำนวนก็จะมีหนังสือติดตามจากพนักงานอัยการเป็นระยะ ๆ เป็นประจำอยู่แล้ว ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้เกิดกรณีที่ศาลได้มีคำพิพากษาแล้ว แต่พนักงานอัยการไม่ได้แจ้งให้กรุงเทพมหานครทราบเป็นเหตุให้กรุงเทพมหานครไม่สามารถใช้สิทธิบังคับคดีได้ภายในระยะเวลาบังคับคดีตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมาตรา ๒๗๑ เป็นต้น สำหรับกรณีที่ข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ยังคงปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือที่เกษียณอายุราชการไปแล้ว ถูกประชาชนยื่นฟ้องในความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ อาทิ สาเหตุจากการจัดซื้อจัดจ้าง สาเหตุจากการปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ สำนักงานกฎหมายและคดีก็จะเป็นที่ปรึกษาช่วยเหลือ แนะนำวางรูปคดี พร้อมประสานพนักงานอัยการเพื่อช่วยเหลือด้านคดี เป็นต้น

สำหรับในส่วนการกระทำความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่กรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ นิติกรเจ้าของสำนวนจะถือปฏิบัติตามข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ อาทิ เมื่อเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานในระดับสำนัก หน่วยงานในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครหรือสำนักงานเขตต่าง ๆ ผู้อำนวยการสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการเขต ในฐานะบุคคลผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๑๙๒๐/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๓ และคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๓๔๑/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ก็จะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด เมื่อคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จก็จะนำเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นแล้วส่งเรื่องเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดวินิจฉัยสั่งการตามข้อ ๑๗ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ แต่ก่อนที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน

ของรัฐจะวินิจฉัยให้เจ้าหน้าที่ชุดใช้ค่าสินไหมทดแทนต่อกรุงเทพมหานครหรือไม่ อย่างไร ปลัดกรุงเทพมหานครก็จะส่งสำนวนไปที่นิติกรกลุ่มงานคดีทั่วไปเพื่อพิจารณาเสนอความเห็น นิติกรเจ้าของสำนวนก็จะศึกษาเรื่องที่เกิดขึ้นทั้งหมด โดยเริ่มจากตรวจดูว่า คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ อาทิ อ้างฐานอำนาจ หรือผู้ใช้อำนาจได้ลงนามในคำสั่งดังกล่าวถูกต้องหรือไม่ เป็นต้น เป็นกรณีที่เจ้าหน้าที่กระทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐอื่น หรือรัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติ หรือมีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้เป็นหน่วยงานของรัฐหรือไม่ ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมกันระหว่างกรุงเทพมหานครกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐดังกล่าวหรือไม่ ผู้ที่ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการได้ลงนามถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่ เป็นบุคคลที่มีส่วนได้เสียขัดต่อหลักความเป็นกลางตามมาตรา ๑๓ หรือมีสภาพร้ายแรงอื่นใดที่จะทำให้การพิจารณาให้ความเห็นในผลของการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดที่จะไม่มีความเป็นธรรม ไม่ยุติธรรม ตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ หรือไม่ ข้อเท็จจริงที่คณะกรรมการยังสอบข้อเท็จจริงไม่แล้วเสร็จ ไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ มีหรือไม่ อย่างไร และหากตรวจสอบพบว่า กระบวนการออกคำสั่ง หรือการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดไม่ถูกต้อง ก็จะนำเรียนปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องพิจารณาแก้ไข เปลี่ยนแปลงให้ถูกต้อง ตลอดจนสั่งการให้หน่วยงานสอบข้อเท็จจริงให้ครบถ้วนทุกประเด็น แล้วแต่กรณี กรณีที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องได้สอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดถูกต้องครบถ้วนแล้ว นิติกรเจ้าของสำนวนก็จะสรุปข้อเท็จจริงทั้งหมดนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครผ่านปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดวินิจฉัยสั่งการตามข้อ ๑๗ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ พร้อมทั้ง ขอให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนามในหนังสือเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อโปรดวินิจฉัยตามข้อ ๓๘ ของระเบียบที่อ้างถึง ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกตามหมวดที่ ๒ ส่วนกรณีที่เจ้าหน้าที่กระทำความผิดต่อหน่วยงานของรัฐหรือกรุงเทพมหานคร ตามหมวดที่ ๑ ของระเบียบดังกล่าว ก็จะจัดทำหนังสือถึงกระทรวงการคลังเพื่อวินิจฉัยสั่งการ ทั้งนี้ นิติกรเจ้าของสำนวนก็จะตรวจสอบแล้วพิจารณาว่า หน่วยงานได้จัดทำหนังสือเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยหรือปลัดกระทรวงการคลัง ถูกต้องครบถ้วนตามเนื้อหาหรือระเบียบสารบัญหรือไม่ หากไม่ถูกต้องหรือมีความผิดพลาดอื่นใด นิติกรเจ้าของสำนวนก็จะจัดทำเอกสารดังกล่าวขึ้นใหม่ทั้งหมด เมื่อได้ส่งสำนวนการสอบสวนไปให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยหรือกระทรวงการคลัง แล้วแต่กรณีแล้ว นิติกรจะเป็นผู้ประสานงานกับนิติกรทั้งสองฝ่ายในเรื่องการจัดส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม หรือตอบข้อสงสัย เป็นต้น

กรณีที่กรุงเทพมหานครซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ถูกฟ้องคดีเพื่อเรียกร้องค่าเสียหายตามมาตรา ๑๑ ประกอบข้อ ๓๕ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ หรือถูกผู้เสียหายยื่นคำร้องขอให้กรุงเทพมหานครชดเชยค่าเสียหายเนื่องจากเจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครกระทำผิดโดยตรง หรือละเลยต่อหน้าที่ไม่ดูแลต้นไม้ ท่อระบายน้ำ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลภายนอก นิติกรเจ้าของสำนวนก็จะนำเรียนปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานผู้กระทำความผิดพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด หรือหากกรณีเห็นว่า ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการเขตไม่สามารถลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดได้เนื่องจากเป็นผู้กระทำความผิดและต้องถูกสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด หรือขัดต่อหลักความเป็นกลางที่มีสภาพร้ายแรงอันไม่อาจพิจารณาทางปกครองตามมาตรา ๑๓ หรือมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ได้ นิติกรเจ้าของสำนวนก็จะรายงานปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร เป็นประธานกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อื่นใดร่วมเป็นคณะกรรมการ เป็นต้น หรือเป็นกรณีที่เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครกระทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐอื่นด้วย นิติกรเจ้าของสำนวนก็จะจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดเพื่อนำเรียนปลัดกรุงเทพมหานครซึ่งเป็น

ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๑๙๒๐/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๓ คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๓๔๑/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๓ ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับความเสียหาย เช่น ผู้ว่าการไฟฟ้านครหลวง เป็นต้น และในระหว่างการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดปรากฏว่า หน่วยงานไม่สามารถสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตามคำสั่ง นิติกรเจ้าของสำนวนเมื่อได้รับการประสานจากหน่วยงานเจ้าของเรื่อง นิติกรเจ้าของสำนวนก็จะขออนุมัติขยายระยะเวลาสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด หรือกรณีเปลี่ยนแปลงประธานหรือกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด นิติกรก็จะเป็นผู้จัดทำคำสั่งฉบับใหม่แก้ไขคำสั่งฉบับเดิมเพื่อนำเรียนปลัดกรุงเทพมหานครหรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ลงนามแล้วแต่กรณี เป็นต้น

กรณีเมื่อกรุงเทพมหานครได้ส่งเรื่องให้กระทรวงมหาดไทย หรือปลัดกระทรวงการคลัง พิจารณาแล้ว เจ้าหน้าที่ของทั้งสองหน่วยงานประสงค์จะรับทราบข้อเท็จจริงเพิ่มเติม นิติกรเจ้าของสำนวนจะต้องเป็นผู้อธิบายตอบข้อสงสัยของเจ้าหน้าที่ทั้งสองหน่วยงานดังกล่าว และเมื่อเรื่องกลับมาจากทั้งสองหน่วยงานดังกล่าวแล้ว นิติกรเจ้าของสำนวนก็จะพิจารณาผลการวินิจฉัย เพื่อเสนอความเห็นเพิ่มเติม อาทิ เสนอให้หน่วยงานเบิกจ่ายเงินชดเชยค่าเสียหายให้กับผู้ถูกทำละเมิด โดยนิติกรเจ้าของสำนวนจะรายงานผลการพิจารณาพร้อมขออนุมัติเบิกจ่ายเงินให้กับผู้เสียหาย หรือในกรณีต้องออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ชดเชยค่าสินไหมทดแทนให้กับกรุงเทพมหานครก็จะประสานแจ้งให้หน่วยงานดำเนินการออกคำสั่งตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ โดยหากหน่วยงานประสานให้สำนักงานกฎหมายและคดีพิจารณาว่า คำสั่งที่เรียกให้เจ้าหน้าที่ชดเชยค่าสินไหมดังกล่าวถูกต้องตามขั้นตอนและชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ นิติกรเจ้าของสำนวนก็จะเป็นผู้ตรวจสอบพร้อมเสนอความเห็น เป็นต้น

นอกจากการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติดังกล่าวข้างต้นแล้ว นิติกรกลุ่มงานคดีทั่วไป ก็จะได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการคณะต่าง ๆ อาทิ คณะกรรมการร่างกฎหมายของกรุงเทพมหานคร คณะกรรมการสอบสวนทางวินัย คณะกรรมการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่สาธารณะในพื้นที่ของสำนักงานเขตต่าง ๆ เป็นต้น

และในส่วนของกลุ่มงานบังคับคดี ซึ่งต้องรับผิดชอบสำนวนที่ส่งมาจากกลุ่มงานคดีทั่วไป กลุ่มงานคดีภาษี และกลุ่มงานคดีปกครอง เพื่อดำเนินการในชั้นบังคับคดี โดยกลุ่มงานบังคับคดีมีนิติกร ๘ คน (รวมหัวหน้ากลุ่มงาน) รับผิดชอบสำนวนเฉลี่ยคนละ ๗๐ สำนวน ซึ่งเป็นปริมาณงานที่มากเกินกว่ากำลังของบุคคล อีกทั้งยังต้องร่วมกับผู้รับมอบอำนาจคดีล้มละลายในการร่วมประชุมเจ้าหนี้ และร่วมกับผู้รับมอบอำนาจยึดทรัพย์ในคดีแพ่งดำเนินการสืบทรัพย์ ณ ภูมิลำเนาของลูกหนี้ หรือนำเจ้าพนักงานบังคับคดียึดทรัพย์ของลูกหนี้ตามคำพิพากษา ซึ่งหลายครั้งต้องไปปฏิบัติงานยังต่างจังหวัดเป็นเวลาหลายวัน รวมถึงการตอบข้อหารือด้านการบังคับคดีแพ่ง คดีล้มละลาย และการบังคับทางปกครอง ทั้งทางโทรศัพท์ มาพบด้วยตนเอง หรือเป็นหนังสือ อีกด้วย

จากการที่นิติกรต้องรับผิดชอบปริมาณมาก แต่ไม่มีความก้าวหน้าเท่าที่ควรและปัจจุบันก็ยังไม่ได้รับค่าตอบแทนดังเช่นที่นิติกรสังกัดส่วนราชการภายนอกได้รับ ทำให้มีนิติกรที่ขอย้ายออกจากหน่วยงานหรือย้ายไปองค์กรภายนอกหรือพยายามสอบเป็นผู้พิพากษาและอัยการทุกปี

(๒) สำนักงานกฎหมายและคดียังไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อเสริมสร้างศักยภาพและประสิทธิภาพการทำงานเท่าที่ควร รวมทั้งสถานที่ทำงานไม่เหมาะสมเพียงพอที่จะเอื้อต่อการทำงาน กล่าวคือ

- งานด้านกฎหมายเน้นงานพิมพ์ งานข้อมูลที่เป็นเอกสารจำนวนมาก หากเก็บในรูปแบบเอกสารจะใช้เนื้อที่มากและไม่สะดวกต่อการใช้งาน จำเป็นต้องมีการเก็บข้อมูลในคอมพิวเตอร์ และจากการที่นิติกรมีภารกิจที่มากเกินอัตรากำลังทำให้บุคลากรไม่สมดุลกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นทำให้บางครั้งต้องนำงานกลับไปทำที่บ้าน รวมทั้งนิติกรมีงานประชุมนอกสถานที่บ่อยครั้งซึ่งหากสามารถจัดพิมพ์ข้อมูลลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ จะทำให้การทำงานสะดวกขึ้น ประกอบกับสถานที่ทำงานของสำนักงานฯ คับแคบ ไม่มีที่จัดเก็บสำนวนเอกสารและตำราเพียงพอ ส่วนใหญ่ต้องวางไว้บนโต๊ะทำงานด้วย แต่ปรากฏว่านิติกร รวมทั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่

หัวหน้ากลุ่มงานไม่สามารถของบประมาณจัดซื้อคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) ได้ เพราะตามหลักเกณฑ์ของกรุงเทพมหานครกำหนดให้ซื้อได้แต่เครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ ซึ่งไม่สะดวกในการจัดวางในสำนักงานและไม่สามารถพกพาไปนอกสถานที่ได้ ทำให้ปัจจุบัน นิติกรส่วนใหญ่และหัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงานต้องซื้อคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) โดยเงินส่วนตัว

- สถานที่ทำงานของสำนักงานกฎหมายและคดีคับแคบมาก ไม่มีที่เพียงพอที่จะจัดวางตู้เอกสารสำหรับเก็บสำนวน เอกสารและตำรา พื้นที่ส่วนใหญ่ใช้จัดวางโต๊ะเก้าอี้ทำงาน ทำให้เหลือทางเดินไม่มาก รวมทั้งสถานที่ไม่ได้รับการปรับปรุงมานาน ทำให้ไม่ก่อให้เกิดบรรยากาศที่จะช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และไม่ถูกสุขลักษณะ ส่งผลเสียต่อระบบทางเดินหายใจอีกด้วย

ประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก

โอกาสของสำนักงานกฎหมายและคดี (Opportunities)

(๑) ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ตั้งแต่ฉบับปี ๒๕๕๐ จนถึงปัจจุบัน เน้นย้ำให้ประเทศไทยต้องมีระบบนิติรัฐ ต้องมีการพัฒนาและปฏิรูปกฎหมาย และให้รัฐต้องตรากฎหมายเพื่อรองรับระบบดังกล่าว รวมทั้งรองรับสภาพเศรษฐกิจสังคมและการเมือง ประกอบกับการจัดตั้งศาลปกครองและองค์กรอิสระที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการใช้อำนาจทางปกครอง ทำให้ทุกองค์กรของรัฐให้ความสำคัญกับงานด้านกฎหมายมากขึ้น นิติกรของส่วนราชการของรัฐต้องรับภาระการให้ความเห็น การคำปรึกษาและร่วมเป็นกรรมการต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการ การใช้อำนาจปกครองและการดำเนินกิจกรรมอื่น มีความชอบด้วยกฎหมาย

(๒) ผู้บริหารกรุงเทพมหานครทั้งฝ่ายการเมืองและผู้บริหารฝ่ายประจำ ให้การยอมรับและให้ความสำคัญของงานด้านกฎหมาย ทำให้ผู้อำนวยการสำนักงานฯ และนิติกร ได้มีบทบาทในการให้ความเห็นความรู้ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะทางกฎหมาย รวมทั้งได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมายให้เข้าร่วมในคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ

(๓) แผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๗๕) และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี ระยะที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๖๐) ให้ความสำคัญกับงานด้านกฎหมายและบุคลากรด้านกฎหมาย โดยระบุเรื่องนี้ไว้ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ (การบริหารจัดการ) ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๑ (การพัฒนาด้านกฎหมาย) ทำให้สำนักงานกฎหมายและคดีมีโอกาสในการผลักดันองค์กรเป็นสำนักกฎหมาย-กรุงเทพมหานคร เพื่อให้คำปรึกษา วินิจฉัยข้อกฎหมายในการบริหารราชการของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร และบุคลากรภายในหน่วยงานให้มีการเจริญก้าวหน้าในสายอาชีพ

(๔) กรุงเทพมหานครเป็นทั้งเมืองหลวงของประเทศ เป็นเมืองหน้าด่าน และเป็นเอกนครที่เป็นศูนย์รวมของระบบเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองของประเทศไทย ดังนั้น การเปลี่ยนแปลงของโลก มีผลโดยตรงต่อกรุงเทพมหานคร ประกอบกับการที่ประเทศไทยมีเป้าหมายการเป็นศูนย์กลางในภูมิภาคตะวันออกเฉียใต้ และเป็นมหานครแห่งเอเชีย (Vibrant of Asia) อาทิ การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (ASEAN Community) ของประเทศไทยในปี ๒๕๕๘ ประกอบด้วย ประชาคมความมั่นคงอาเซียน (ASEAN Security Community – ASC) ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community – AEC) และประชาคมสังคมและวัฒนธรรม (ASEAN Socio-Cultural Community - ASCC) รวมทั้งการขยายตัวทางเศรษฐกิจในภูมิภาคเอเชีย ซึ่งสภาพการณ์ดังกล่าว ทำให้กรุงเทพมหานครต้องเข้ามีส่วนร่วมทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และเนื่องจากการเข้าไปมีส่วนร่วมดังกล่าวจะต้องมีการบังคับใช้กฎหมายหรืออยู่ใต้บังคับกฎหมายระเบียบต่าง ๆ ทำให้งานของสำนักงานกฎหมายและคดีมีโอกาสได้มีการพัฒนา ปรับปรุง แนวความคิด และความรู้เกี่ยวกับระบบกฎหมาย ความรู้ทางกฎหมาย ได้มากขึ้น

อุปสรรคของสำนักงานกฎหมายและคดี (Threats)

(๑) เมื่อประชาชนมีความรู้มากขึ้น ทำให้ประชาชนรู้จักและรักษาสีสิทธิและหน้าที่ของตนมากขึ้น

ทำให้ในการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ มีข้อโต้แย้ง มีการฟ้องคดี มากขึ้น และทำให้ทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ให้ความสำคัญกับสำนักงานกฎหมายและคดี เพื่อให้ความเห็น ความรู้ทางกฎหมาย เพื่อป้องกันมิให้เกิด ปัญหาในภายหลัง ทำให้ภาระงานของสำนักงานกฎหมายและคดี เพิ่มขึ้นทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ แต่ ในทางตรงข้ามกลับไม่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมบุคลากร

(๒) ที่ผ่านมา การพิจารณาโครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักงานกฎหมายและคดี ที่เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการเพื่อนำเสนอ ก.ก. มีทัศนคติและแนวความคิดที่น่าจะไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม กล่าวคือ ไม่ได้ให้ความสำคัญกับการที่กรุงเทพมหานครเป็นราชการส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ที่รับผิดชอบทั้งงานของ ราชการส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานส่วนกลางที่มอบหมายมา ทำให้กรุงเทพมหานครเหมือนกับองค์กรที่มี ภารกิจของทุกกระทรวงทบวง กรม จังหวัด อำเภอและเทศบาล และทำให้สำนักงานกฎหมายและคดีต้อง รับผิดชอบกฎหมายจำนวนมาก แต่เจ้าหน้าที่วิเคราะห์อัตรากำลัง กลับนำรูปแบบของกรมหรือกระทรวง ที่มี ภารกิจต่างกันมาปรับใช้ เพราะกรมหรือกระทรวงหนึ่ง ๆ รับผิดชอบงานด้านกฎหมายเพียงไม่กี่ฉบับ การแบ่ง โครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักงานกฎหมายและคดีจึงก่อให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มากกว่า จะช่วยเสริมสร้างและส่งเสริมการปฏิบัติงาน

(๓) การปฏิบัติราชการของหน่วยงานกรุงเทพมหานครบางหน่วยงาน มีความไม่รอบคอบและ ไม่มีความรับผิดชอบเพียงพอ กล่าวคือ การทำหน้าที่บางเรื่องไม่คำนึงหรือตระหนักถึงกฎหมาย กฎ ระเบียบ และ ไม่ใช้งานนิติกรประจำสำนักงานเขต จนเกิดปัญหาขึ้นมา ก็ส่งเรื่องหรือผลภาระให้สำนักงานกฎหมายและคดี ต้องเข้าไปแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นแล้ว นอกจากนั้น ในการส่งเรื่องไม่ว่าจะเป็นงานละเมิด งานด้านคดี หรือการขอ หารือ ก็ไม่ได้เสนอข้อเท็จจริงให้ถูกต้อง ครบถ้วน ไม่อ้างอิงกฎหมายให้ครบ ทำให้สำนักงานกฎหมายและคดีมี ภาระเพิ่มขึ้นทั้งในการแสวงหาข้อเท็จจริงหรือการตรวจสอบว่ามีกฎหมายเฉพาะเรื่องนั้นอย่างใดทั้งที่กฎหมาย เฉพาะเรื่องมีจำนวนมากและหน่วยงานเจ้าของเรื่องย่อมนำคดี ทั้งนี้ หากมีข้อผิดพลาดในการแสวงหาข้อเท็จจริง หรือในการหากฎหมาย จะกระทบต่อราชการของกรุงเทพมหานคร

บทที่ ๒

การขับเคลื่อนสู่เป้าหมาย

สำนักงานกฎหมายและคดี ในฐานะหน่วยงานทางกฎหมายของกรุงเทพมหานคร เป็นหน่วยงานสนับสนุนด้านกฎหมายที่จะทำให้นโยบายของผู้บริหารเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง และชอบด้วยกฎหมาย ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร จัดความขัดแย้งด้านความคิดเห็นทางด้านกฎหมาย หรือเป็นหน่วยงานที่หาทางแก้ไขปัญหาด้านกฎหมายให้แก่ผู้บริหาร

ดังนั้น การเป็นมหานครแห่งเอเชีย (Vibrant of Asia) ย่อมต้องอยู่ภายใต้หลักนิติรัฐ เพื่อให้เกิดการยอมรับจากอารยประเทศ และจะต้องมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกันนั่นเอง

วิสัยทัศน์ ปี ๒๕๕๙ : สำนักงานกฎหมายและคดี เป็นองค์กรหลักที่ให้บริการด้านกฎหมายแก่ผู้บริหารและหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร โดยนักกฎหมายที่มีคุณภาพ ยึดหลักเป็นธรรม โปร่งใส ไว้วางใจได้ เพื่อพัฒนากรุงเทพมหานครสู่มหานครแห่งเอเชีย (Vibrant of Asia)

พันธกิจ

๑. พัฒนาองค์กรให้เป็นหน่วยงานมาตรฐานในการให้บริการด้านกฎหมาย โดยมีบุคลากรที่มีศักยภาพ และมีสำนักงานและเทคโนโลยีที่ทันสมัย
๒. พัฒนาองค์กรให้บริการด้านกฎหมายอย่างมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับ และเชื่อถือได้
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ และมีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
๔. เพิ่มประสิทธิภาพองค์กรให้สามารถดำเนินงานด้านกฎหมายให้เป็นไปโดยสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหาร
๕. สร้างความเชื่อมั่นด้านการให้บริการด้านกฎหมายแก่ผู้บริหารและหน่วยงาน
๖. พัฒนาการให้บริการและเพิ่มช่องทางการให้บริการทางด้านกฎหมาย
๗. พัฒนาองค์กรให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านกฎหมายของกรุงเทพมหานคร
๘. เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อให้การบริหารจัดการในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของกรุงเทพมหานครเป็นศูนย์กลางของบริการมหานครเพื่อประชาชน และการจัดการมหานคร ที่สามารถเชื่อมโยงประสานกับรัฐบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ
๒. ดำเนินการโดยสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๑ (การพัฒนาด้านกฎหมาย)

เป้าหมายหลัก :

๑. สนับสนุนและให้คำปรึกษา และคำแนะนำด้านกฎหมายแก่หน่วยงานผู้ปฏิบัติ (Line) และผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพื่อพัฒนากรุงเทพมหานครไปสู่มหานครแห่งเอเชีย (Vibrant of Asia) ตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร
๒. เป็นหน่วยงานที่มีบุคลากรทางด้านกฎหมายที่เป็นที่ยอมรับ และมีความเป็นเลิศทางวิชาชีพ
๓. มีการดำเนินงานอย่างมีระบบได้มาตรฐานเป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านกฎหมายของกรุงเทพมหานคร
๔. สร้างความเชื่อมั่นด้านการบริหารจัดการมหานครด้านกฎหมายตามหลักธรรมาภิบาล นิติรัฐ นิติธรรม

ตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ จำนวน ๑ ตัวชี้วัด ๑ โครงการ/กิจกรรม

๑. ผลคะแนนการประเมินผลการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานกทม.ตามเกณฑ์ประเมินผลที่กำหนด

ตัวชี้วัดงานประจำ จำนวน ๒๓ ตัวชี้วัด ๒๓ โครงการ/กิจกรรม

๑. ร้อยละของเรื่องอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองที่ได้รับการพิจารณาแล้วเสร็จ
๒. ร้อยละของการตรวจสอบและการแก้ต่างคดีทางปกครองที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
๓. ร้อยละของการตรวจสอบและการฟ้องคดีปกครองที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
๔. ร้อยละของการตรวจสอบและพิจารณาสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ซึ่งดำเนินการแล้วเสร็จ
๕. ร้อยละของการตรวจสอบและดำเนินคดีแพ่งและคดีอาญาในศาลชั้นต้น, ศาลอุทธรณ์, ศาลฎีกาที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
๖. ร้อยละของเรื่องที่ยื่นฟ้องคดี แก้ต่างคดี และเรื่องยื่นขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย คดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ และการขอเฉลี่ยทรัพย์สินของลูกหนี้
๗. ร้อยละของคดีที่มีหนังสือส่งประสานงานขอหมายตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดี ในคดีที่พ้นระยะคำบังคับแล้วและลูกหนี้ไม่ปฏิบัติตามคำพิพากษา ประกอบกับศาลยังมีได้มีหมายตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดี
๘. ร้อยละของคดีที่มีหนังสือแจ้งให้ลูกหนี้ชำระหนี้ตามคำสั่งหรือคำพิพากษา
๙. จำนวนครั้งที่มีการลงพื้นที่ติดตามการบังคับคดี
๑๐. จำนวนครั้งที่มีการลงพื้นที่ติดตามการบังคับคดี
๑๑. ร้อยละของร่างสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงที่ได้รับการพิจารณาแล้วเสร็จ
๑๒. ร้อยละของการต่ออายุสัญญาที่ได้รับการพิจารณาแล้วเสร็จ
๑๓. ร้อยละของการตอบข้อหารือหรือให้ความเห็นทางกฎหมายทั่วไปแก่หน่วยงานและผู้บังคับบัญชา
๑๔. ร้อยละของร่างหนังสือมอบอำนาจที่ผู้บริหารสั่งการให้พิจารณาและตรวจร่างเสนอแล้วเสร็จ
๑๕. ร้อยละของร่างบันทึกข้อตกลงของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครที่ผู้บริหารสั่งการให้พิจารณาและตรวจร่างเสนอแล้วเสร็จ
๑๖. ร้อยละของร่างหนังสือชี้แจงหน่วยงานภายนอกที่ผู้บริหารสั่งการให้พิจารณาและตรวจร่างเสนอแล้วเสร็จ
๑๗. ร้อยละของร่างคำสั่งและประกาศของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้รับการตรวจร่างแล้วเสร็จ
๑๘. ร้อยละของร่างกฎหมาย กฎ และระเบียบที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
๑๙. ร้อยละของเรื่องอุทธรณ์ภาษีที่นำเข้าคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา
๒๐. ร้อยละของการรายงานผลคดีให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบ
๒๑. ร้อยละความสำเร็จในการทำฎีกาขอเบิกเงินค่าฤชาธรรมเนียมในการดำเนินคดี
๒๒. จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมให้คำปรึกษาทางกฎหมายแก่ผู้บริหารหรือคณะกรรมการต่าง ๆ
๒๓. จำนวนครั้งในการเผยแพร่เอกสารการตอบข้อหารือหรือให้ความเห็นทางกฎหมายเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดการกิจ (เชิงยุทธศาสตร์/ประจำ) ที่หน่วยงานดำเนินการเพื่อสนับสนุนนโยบายรัฐบาล แผนปฏิบัติการยุทธศาสตร์ประเทศหรือแผนปฏิบัติการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ของกรุงเทพมหานคร

๑. จำนวนครั้งในการเผยแพร่ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษในการทำงาน

บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ

๗.๑ สถานการณ์และการประเมิน

ปัจจุบัน ภายใต้กระแสการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงของประชาคมโลก การเกิดขึ้นของประชาคมอาเซียน (AEC) ซึ่งจะเริ่มต้นปลายปี ๒๕๕๘ ตลอดจนกระแสความเปลี่ยนแปลงทางการเมืองในประเทศไทย ส่งผลให้การบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์/ยุทธศาสตร์บนพื้นฐานของการมีหลักบริหารจัดการที่ดี หรือธรรมาภิบาล (Good Governance) ของกรุงเทพมหานครผ่านนโยบายผู้บริหารและแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๗๕) มีภาระหน้าที่จัดการมหานครที่เป็นเมืองหลวงของประเทศ ในการจัดทำบริการสาธารณะและภารกิจด้านการปกครองสนองต่อความต้องการของประชาชน จะต้องมีภาระหน้าที่เพิ่มขึ้นอย่างมากมายที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ อันเนื่องจากการเป็นตลาดเดียว มีการเคลื่อนย้ายทุน การลงทุน สินค้า บริการ และแรงงานอย่างเสรีในภูมิภาคอาเซียน ภาระด้านการจัดทำบริการสาธารณะแก่ประชาชนในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทั้งในเชิงกว้างและลึก เป็นปัญหาสำคัญลำดับต้นที่กรุงเทพมหานครจะต้องพัฒนาปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการ ให้สามารถสนองตอบในทิศทางที่เหมาะสมสอดคล้องต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงมิให้เกิดปัญหาด้านต่าง ๆ ตามมา

ด้วยบริบทสภาพแวดล้อมที่กระทบต่อการบริหารงาน กรุงเทพมหานครจึงกำหนดเป้าหมายความสำเร็จในปี พ.ศ. ๒๕๗๕ คือ พัฒนาให้กรุงเทพมหานครเป็น “มหานครแห่งเอเชีย” (Vibrant of Asia) วางแผนพัฒนามหานครไว้ ๒๐ ปี ภายใต้ชื่อ “แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๗๕)” ขับเคลื่อนการดำเนินการด้วย ๗ ประเด็นยุทธศาสตร์และใช้ระบบการบริหารงานและประเมินผลทั้งองค์กร (Balance Scorecard) พร้อมกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสมเพื่อประเมินผลสำเร็จในการบริหารงาน

สำนักงานกฎหมายและคดีในฐานะส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จึงเป็นส่วนหนึ่งที่จะต้องศึกษาและปรับตัวรวมทั้งพัฒนาหาความรู้และดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านบริหารจัดการของบุคลากรด้านกฎหมายให้มีประสิทธิภาพและมีศักยภาพยิ่งขึ้น จึงกำหนดแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย ๗.๑ (การพัฒนาด้านกฎหมาย) เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีกฎหมายที่ทันสมัยเหมาะสมต่อสถานการณ์เป็นเครื่องมือในการบริหารที่เหมาะสมมีประสิทธิภาพให้กับบุคลากรเจ้าหน้าที่นำไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน สามารถรองรับความเป็นอิสระและให้อำนาจในการบริหารจัดการตลอดจนรวมถึงการบริการสาธารณะตามที่ประชาชนคาดหวัง ทั้งนี้ได้วางแผนดำเนินการโดยมิติที่ ๑ เร่งสำรวจปรับปรุงแก้ไขกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการให้ครอบคลุม ทันสมัย เพียงพอที่จะรองรับการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการทำกิจการสาธารณะ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน มีการจัดโครงสร้างการปกครองและการบริหารที่สอดคล้องกับการบริหารจัดการเมืองมหานครที่เป็นศูนย์กลางเศรษฐกิจสังคม ของประเทศภูมิภาคอาเซียน (AEC) และเป็นมหานครระดับโลก นอกจากนี้ในมิติที่ ๒ ด้านเจ้าหน้าที่ด้านผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายของกรุงเทพมหานครที่ต้องเกี่ยวข้องกับกฎหมายที่สำคัญ ๆ หลายฉบับ อาทิ กฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายควบคุมอาคาร เป็นต้น ต้องใช้อำนาจตามกฎหมายต่าง ๆ อย่างระมัดระวัง รอบคอบ และในบางกรณีหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายของกรุงเทพมหานครขาดความรู้ความชำนาญจะทำให้ไม่สามารถเป็นผู้ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายกับผู้บริหารกรุงเทพมหานครได้ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายของกรุงเทพมหานครให้มีขีดสมรรถนะสูง สามารถบังคับใช้กฎหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ รอบคอบ มีความชัดเจนเป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน สำนักงานกฎหมายและคดีคาดว่า เมื่อดำเนินการใน ๒ มิติข้างต้นครบถ้วนแล้ว จะทำให้เกิดความ

เข้มแข็งในองค์กรด้านกฎหมายของกรุงเทพมหานครและส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการตามแผนพัฒนา กรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๗๕) เพื่อบริหารจัดการมหานครให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยอย่างเป็นรูปธรรมในเชิงปฏิบัติต่อไป

๗.๒ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมายและตัวชี้วัด

พันธกิจ

๑. เป็นองค์กรหลักที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ของกรุงเทพมหานครในด้านกฎหมายด้วยการบริหารจัดการที่ดี

๒. พัฒนาระบบบริการเพื่อมุ่งสู่ความเป็นองค์กรชั้นนำด้านบริการความรู้ด้านกฎหมาย

๓. ส่งเสริมบุคลากรของสำนักงานกฎหมายและคดี ให้มีความพร้อมทั้งด้านศักยภาพ คุณภาพชีวิต และความภาคภูมิใจเพื่อร่วมพัฒนามหานครให้น่าอยู่อย่างยั่งยืน เป็นมหานครแห่งเอเชีย (Vibrant of Asia)

๔. เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการบริหารและพัฒนามหานคร

วัตถุประสงค์

๑. ให้บริการด้านกฎหมายและผู้บริหารกรุงเทพมหานครและหน่วยงานที่ได้มาตรฐานอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

๒. ขยายและพัฒนาคุณภาพของบริการสู่ความเป็นเลิศโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๓. พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลโดยเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เป้าหมาย

๑. สำนักงานกฎหมายและคดีมีผลสัมฤทธิ์ของการบริหารจัดการที่ดีเพิ่มขึ้น

๒. เป็นหน่วยงานที่มีบุคลากรที่มีศักยภาพ มีความรับผิดชอบ อดทน เสียสละ ซื่อสัตย์ และรักษาผลประโยชน์ของกรุงเทพมหานคร และดำรงไว้ซึ่งความยุติธรรมตามกฎหมายหมาย

๓. สำนักงานกฎหมายและคดีมีระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยและให้บริการด้านกฎหมายอย่างทั่วถึง

ตัวชี้วัดหลัก

๑. ยกระดับการเรียนรู้และพัฒนาเพื่อให้สำนักงานกฎหมายและคดีเป็นหน่วยงานสนับสนุนให้ กรุงเทพมหานครเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านกฎหมาย

๑.๑ เพิ่มโอกาสของการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร

๑.๒ มีระบบติดตามผลการนำสิ่งที่ได้จากการพัฒนาศักยภาพมาใช้ในการพัฒนางาน

๑.๓ พัฒนาระบบข้อมูลเพื่อเมืองน่าอยู่อย่างยั่งยืน โดยการจัดเก็บข้อมูลและนำมาใช้ประโยชน์ ทั้งในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และนำมาประกอบการวางแผนพัฒนาของหน่วยงานอย่างชัดเจน

๑.๔ พัฒนาวิธีการทำงานร่วมกันภายในองค์กร โดยมีการทำงานทั้งแบบการสั่งการ และการประชุมร่วมกัน ระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในทุกกระดับ ตลอดจนจรรยาบรรณร่วมกันรักษาความสะอาดในสำนักงาน

๒. เพิ่มระดับผลสัมฤทธิ์ของการบริหารจัดการที่ดี

๒.๑ ดำรงไว้ซึ่งหลักนิติธรรม โดยการส่งเสริมให้มีการประชาสัมพันธ์กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ กรุงเทพมหานครให้หน่วยงานและประชาชนทราบอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรมให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเขตของ กรุงเทพมหานคร

๒.๒ หลักความรับผิดชอบต่อ โดยการจัดให้มีระบบร้องเรียนหรือรับเรื่องราวร้องทุกข์และการตอบกลับต่อผู้ร้องเรียนที่มุ่งเน้นให้มีกลไกการรับเรื่อง กระบวนการแก้ปัญหา และการแจ้งกลับแก่ผู้ร้องเรียนอย่างครบวงจร รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์สู่ประชาชนในวงกว้าง

๒.๓ หลักความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมีการกำหนดแผนงานหรือระบบการติดตามผลกระทบไว้ใน บางโครงการตามความเหมาะสม

๒.๔ หลักคุณธรรมและจริยธรรม โดยดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีมีข้อกล่าวหาเรื่องการทุจริต และ/หรือประพฤติมิชอบของผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานกฎหมายและคดี และหากมีความผิดจริง ให้มีการดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายให้สิทธิแก่ผู้ถูกร้องเรียน และคุ้มครองผู้ร้องเรียน โดยปฏิบัติอย่างเป็นธรรม

๒.๕ หลักความโปร่งใส โดยการจัดรูปแบบ/ช่องทางให้เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร และประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้มากกว่า ๑ ช่องทาง รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารไปยังเจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครและประชาชนอย่างทั่วถึง

๒.๖ หลักประสิทธิภาพด้านการใช้จ่ายงบประมาณโดยส่งเสริมให้มีการใช้จ่ายงบประมาณจริง เปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๗ หลักประสิทธิผลด้านการดำเนินงานโครงการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยผลักดันเร่งติดตามผลให้มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมขั้นตอนที่ระบุไว้ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

๗.๓ แนวทางการพัฒนา

การเสริมสร้างศักยภาพกลไกการนำแผนบริหารราชการไปสู่การปฏิบัติเพื่อมุ่งสู่การเป็นต้นแบบในการบริหารมหานคร ด้วยมาตรการ/กลยุทธ์ ดังนี้

๑. พัฒนาการบริหารราชการประจำสู่การบริหารเชิงยุทธศาสตร์
๒. ติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร
๓. เพิ่มประสิทธิภาพการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานตามหลักธรรมาภิบาล

บทที่ ๔

การบริหารจัดการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

แนวทางการบริหารจัดการแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี ระยะที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๖๐) สู่การปฏิบัติ

๑. การสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรของสำนักงานกฎหมายและคดีทุกกลุ่มงาน เพื่อการนำพันธกิจในความรับผิดชอบที่ปรากฏในแผนฯ กระจายไปสู่การปฏิบัติตามสัดส่วนของความเกี่ยวข้อง รวมทั้งติดตามและรายงานผล อาจดำเนินการโดยการจัดประชุมชี้แจง/ประชุม/ประชุมเชิงปฏิบัติการที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

๒. การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการนำแผนฯ ไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือผู้บริหารหน่วยงานต้องให้ความสำคัญในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน รวมทั้งติดตามผลสัมฤทธิ์และประเมินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนฯ ตลอดจนให้ผลตอบแทนในการปฏิบัติงานระดับบุคคลตามผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคลและหน่วยงานอย่างเข้มแข็ง

๓. การเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงานในการนำแผนฯ ไปปฏิบัติ อาจดำเนินการโดยการให้รางวัลพิเศษแก่หน่วยงานที่สามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายสูงสุดตามเงื่อนไขที่กำหนดเพื่อท้าทายให้เกิดการแข่งขันในการพัฒนางาน

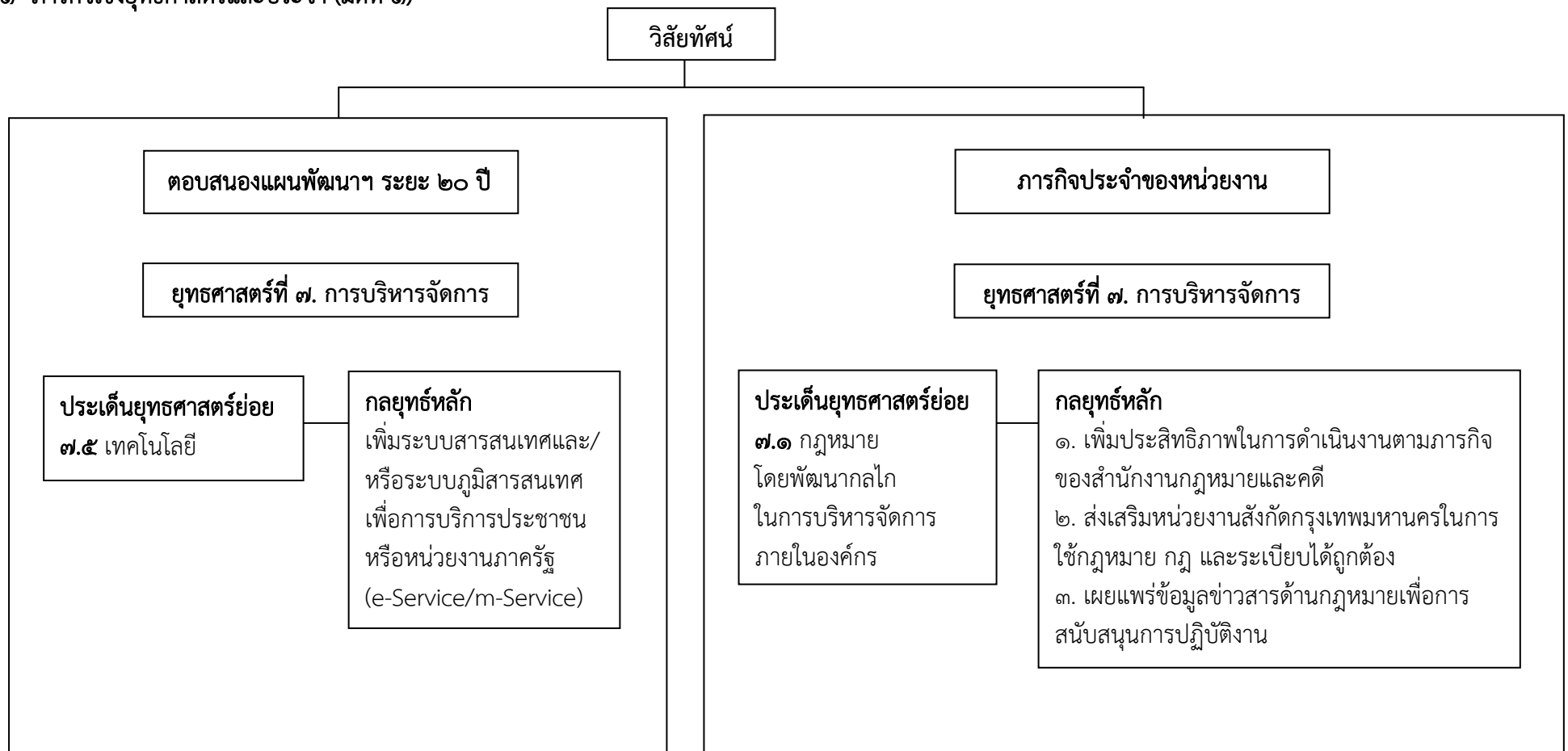
๔. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี ระยะที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๖๐) โดยรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมภาพรวมของแต่ละกลุ่มงาน ต่อที่ประชุมผู้บริหารสำนักงานกฎหมายและคดี เพื่อสรุปและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร และมีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี ระยะที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๐) เป็นรายปี รวมทั้งจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานกฎหมายและคดีเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร

ส่วนที่ ๔ การนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติ

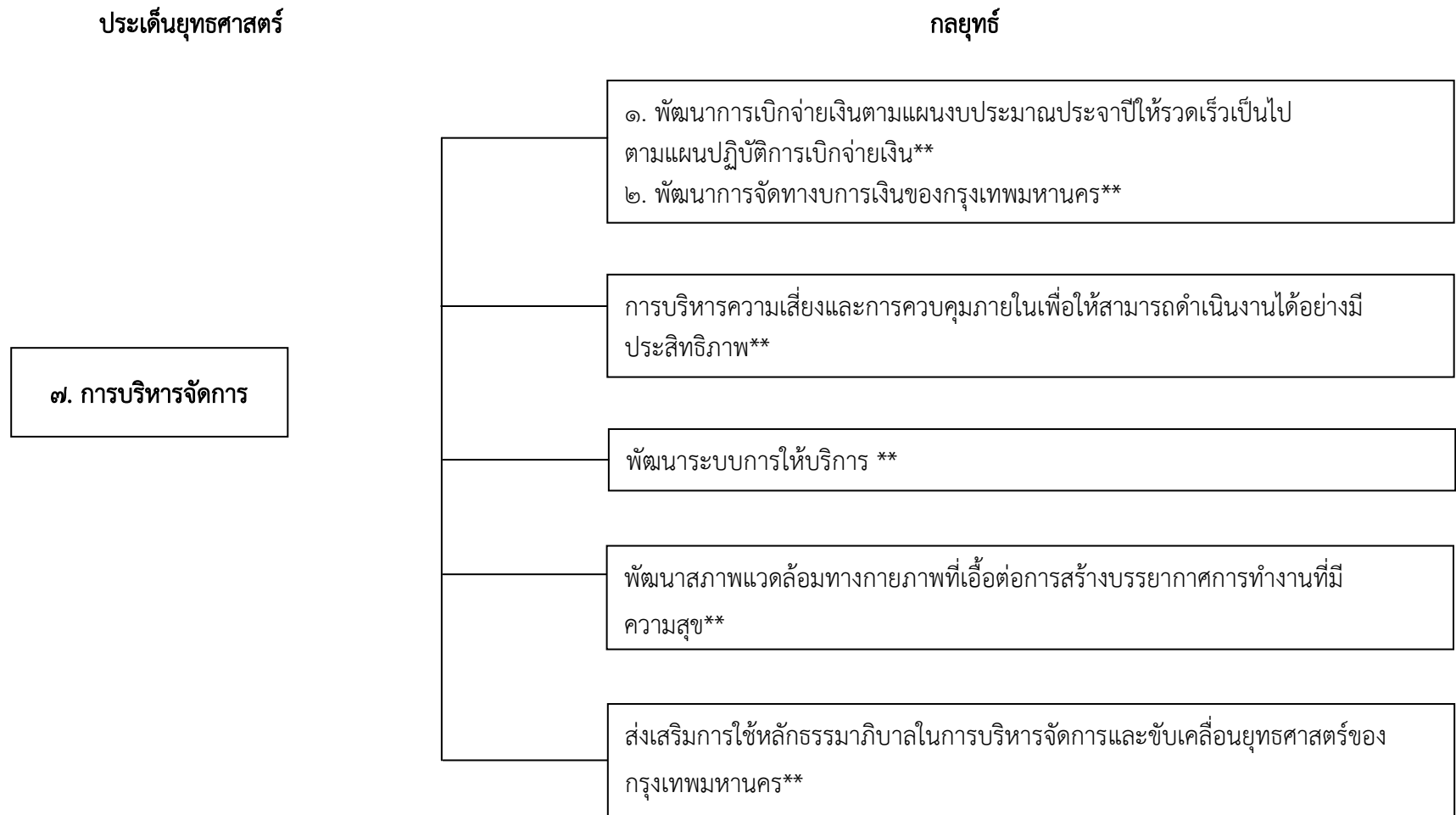
ตารางที่ ๑ แสดงความสัมพันธ์ระหว่างวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ตามภารกิจของสำนักงานกฎหมายและคดี

วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน : เป็นองค์กรหลักที่ให้บริการด้านกฎหมายแก่ผู้บริหารและหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร โดยนักกฎหมายที่มีคุณภาพ ยึดหลักเป็นธรรม โปร่งใส ไร้ใจได้ เพื่อพัฒนากรุงเทพมหานครสู่มหานครแห่งเอเชีย (Vibrant of Asia)

๑.๑ ภารกิจเชิงยุทธศาสตร์และประจำ (มิติที่ ๑)



๑.๒ ภารกิจประจำ (มิติที่ ๒ - ๔)



หมายเหตุ : ** หมายถึงกลยุทธ์ที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลสร้างขึ้นเพิ่มเติมเพื่อเชื่อมโยงภารกิจประจำ (มิติที่ ๒-๔) ซึ่งสนับสนุนการดำเนินการตามประเด็นยุทธศาสตร์ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙

ตารางที่ ๒ แสดงแนวทางการดำเนินการของแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๕๙
ก. การกิจเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่สนับสนุนแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.๒๕๕๙ (ตอบสนองนโยบาย ผว.กทม.)
หมายเหตุ : กรณีที่มีการกิจมากกว่าหนึ่งประเด็นยุทธศาสตร์ให้เรียงลำดับตามประเด็นยุทธศาสตร์ (แยกมาตรการเร่งด่วนและ ๖ นโยบาย)

ประเด็นยุทธศาสตร์ (มาตรการเร่งด่วน)	กลยุทธ์หลัก (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ข้อมูลฐาน/ผลงานที่ผ่านมา	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัด กลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ

สรุปตาราง 2 ก. มีจำนวน 0 ตัวชี้วัด

ตารางที่ ๒ แสดงแนวทางการดำเนินการของแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๕๙

ข. การกิจเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่สนับสนุนแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.๒๕๕๙ (ตอบสนองแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี)

ประเด็นยุทธศาสตร์ (ตามแผนฯ ๒๐ ปี)	กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ข้อมูลฐาน/ผลงานที่ผ่านมา	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 การบริหารจัดการ ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย 7.5 เทคโนโลยีสารสนเทศ เป้าประสงค์ 7.5.1 พัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศสำหรับให้บริการ ประชาชน	7.5.1.1 เพิ่มระบบ สารสนเทศและ/หรือระบบ ภูมิสารสนเทศเพื่อบริการ ประชาชนหรือหน่วยงาน ภาครัฐ (e-Service/m-Service)	ผลคะแนนการประเมินผล การปรับปรุงข้อมูลบน เว็บไซต์ของหน่วยงาน กทม. ตามเกณฑ์ ประเมินผลที่กำหนด (ผลผลิต)	ดำเนินการได้ตามเกณฑ์ ที่กำหนด	คำนิยาม 1. หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานคร ระดับสำนัก สำนักงาน สำนักงานเขต และส่วนราชการในสังกัด สำนัก ปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 77 หน่วยงาน 2. เว็บไซต์ หมายถึง เว็บไซต์ของ กรุงเทพมหานคร (www.bangkok.go.th) หรือเว็บไซต์ ที่หน่วยงานจัดทำขึ้น และมีการ Link มายังเว็บไซต์ของกรุงเทพมหานคร 3. ข้อมูลบนเว็บไซต์ หมายถึง ข้อมูล ข่าวสารของหน่วยงานตามข้อ 1 ที่ เผยแพร่และให้บริการบนเว็บไซต์ ประกอบด้วย 3.1 ปฏิทินกิจกรรม 3.2 ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร 3.3 ข่าวสาร 3.4 การให้บริการ 3.5 ติดต่อเรา เกณฑ์การให้คะแนน มีแนวทางการให้คะแนน โดยกำหนด ระยะเวลาดำเนินการแต่ละหัวข้อ ดังนี้	การปรับปรุงข้อมูลบน เว็บไซต์ของสำนักงาน กฎหมายและคดี ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และทุกกลุ่มงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ (ตามแผนฯ ๒๐ ปี)	กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ข้อมูลฐาน/ผลงานที่ผ่านมา	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
				1.ปฏิทินกิจกรรม (10 คะแนน/ปี) โดยหน่วยงานดำเนินการตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน 58-สิงหาคม 59ซึ่ง จะต้องลงกิจกรรมต่างๆ ที่หน่วยงาน ได้วางแผนไว้ล่วงหน้าเป็นรายเดือนใน ปฏิทินกิจกรรม อย่างน้อย 1 เดือน และดำเนินการให้เสร็จภายในวันที่ 25 ของทุกเดือน 2.เกี่ยวกับองค์กร (20 คะแนน/ปี) ประกอบด้วย 2.1 การกิจหน้าที่ของหน่วยงาน 2.2 โครงสร้าง/ผู้บริหาร 2.3 แผนปฏิบัติราชการ 2.4 สถิติ/ผลงานของหน่วยงาน/ส่วน ราชการ โดยแบ่งการให้คะแนน ดังนี้ 1) การนำเข้าข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร ให้ครบถ้วนทุกรายการ (5 คะแนน) มีกำหนดเวลาดำเนินการ ดังนี้ - ลงข้อมูลครบถ้วน ภายใน ธ.ค. 2558 ได้รับ 5 คะแนน - ลงข้อมูลครบถ้วน ภายใน ม.ค. 2559 ได้รับ 4 คะแนน - ลงข้อมูลครบถ้วน ภายใน ก.พ. 2559 ได้รับ 3 คะแนน - ลงข้อมูลครบถ้วน ภายใน มี.ค. 2559 ได้รับ 2 คะแนน	

ประเด็นยุทธศาสตร์ (ตามแผนฯ ๒๐ ปี)	กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ข้อมูลฐาน/ผลงานที่ผ่านมา	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
				หากพ้นจากที่กำหนด จะไม่ได้ รับคะแนนในส่วนนี้ 2) การปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน (ข้อ 2.2 และข้อ 2.4) (15 คะแนน) ดังนี้ - ครั้งที่ 1 แล้วเสร็จภายใน 25 มี.ค.59 - ครั้งที่ 2 แล้วเสร็จภายใน 25 มิ.ย. 59 - ครั้งที่ 3 แล้วเสร็จภายใน 25 ก.ย. 59 3.ข่าวสาร (48 คะแนน) โดยต้องลง <u>วันที่ที่นำข้อมูลออกเผยแพร่ท้ายหัวข้อ</u> <u>ข่าวสารทุกรายการ หากไม่ลงวันที่จะ</u> <u>ไม่นำเรื่องนั้นมารวมเพื่อคิดเป็นผล</u> <u>คะแนน ประกอบด้วย</u> 3.1 ข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นการ เผยแพร่ข่าวกิจกรรมที่หน่วยงานนำลง ในปฏิทินกิจกรรมของเดือนที่ผ่านมา หรือข่าวอื่นๆ 3.2 ภาพกิจกรรมเป็นการนำ ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมมาเผยแพร่ 3.3 ประกาศ เป็นประกาศต่างๆ ที่ ประสงค์จะเผยแพร่ เช่น ประกาศของ กรุงเทพมหานคร/หน่วยงาน ประกาศอื่นๆ	

ประเด็นยุทธศาสตร์ (ตามแผนฯ ๒๐ ปี)	กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ข้อมูลฐาน/ผลงานที่ผ่านมา	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
				เช่น การรับสมัครงาน ประกาศการ จัดซื้อ-จัดจ้าง ประกาศประกวดราคา ประกาศสอบราคาการประมูลด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ฯ โดยแบ่งการให้คะแนน ดังนี้ - ปรับปรุง ๒ ครั้ง/เดือนได้ 1 คะแนน - ปรับปรุง ๓ ครั้ง/เดือนได้ 2 คะแนน - ปรับปรุง ๔ ครั้ง/เดือนได้ 3 คะแนน - ปรับปรุง ๕ ครั้ง/เดือนได้ 4 คะแนน ภายในวันที่ในวันที่ 25 ของทุกเดือน 4. การให้บริการ (18 คะแนน) ประกอบด้วย 4.1 การให้บริการของหน่วยงาน (10 คะแนน)เป็นการแจ้งรายละเอียด เกี่ยวกับการให้บริการของหน่วยงาน เช่น เอกสารประกอบ ขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินการ ชื่อและ สถานที่ตั้งของส่วนราชการที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ โดยลงข้อมูลแล้ว เสร็จ ภายใน มี.ค. 59 หากพ้นจากที่ กำหนดจะไม่ได้รับคะแนนในส่วนนี้	

ประเด็นยุทธศาสตร์ (ตามแผนฯ ๒๐ ปี)	กลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (ตามแผนฯ ของหน่วยงาน)	ข้อมูลฐาน/ผลงานที่ผ่านมา	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
				4.2 แบบฟอร์มการให้บริการที่สามารถ Download ได้ (8 คะแนน) เป็นแบบฟอร์มการให้บริการของหน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด สนป. ซึ่งดำเนินการเพิ่มเติมจากปีที่ผ่านมา 1 แบบฟอร์ม เสร็จภายในเดือน ก.พ. 59 ได้รับ 4 คะแนนและ ดำเนินการเพิ่มเติมจากเดือน ก.พ. 59 อีก 1 แบบฟอร์ม เสร็จภายในเดือน พ.ค. 59 ได้รับอีก 4 คะแนน 5. ติดต่อเรา (4 คะแนน) ต้องแสดงข้อมูล ที่อยู่ พร้อมรหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัด และที่อยู่ของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) และแผนที่แสดงสถานที่ตั้งของหน่วยงาน โดยดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม 2558 ค่าเป้าหมาย 90 คะแนน วิธีการคำนวณ ผลคะแนนการดำเนินการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามเกณฑ์ประเมินที่กำหนด	

สรุปตาราง ข. มีจำนวน 1 ตัวชี้วัด

ค. การกิจประจำที่หน่วยงานดำเนินการเพื่อสนับสนุนแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.๒๕๕๙ และ/หรือตอบสนองวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย ๗.๑ กฎหมาย โดยพัฒนากลไก ในการบริหารจัดการ ภายในองค์กร	เพิ่มประสิทธิภาพในการ ดำเนินงานตามภารกิจของ สำนักงานกฎหมายและคดี	๑. ร้อยละของเรื่องอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครองที่ได้รับ การพิจารณาแล้วเสร็จ (ผลลัพธ์)	นิยาม หนังสือที่สำนักงานกฎหมายและคดีได้ประสานให้หน่วยงาน เจ้าของเรื่องตรวจสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมให้ถูกต้อง หรือ ทราบผลคำวินิจฉัยอุทธรณ์ (กรณีอำนาจในการวินิจฉัย อุทธรณ์เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) หรือนำส่ง หน่วยราชการอื่นเพื่อให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์ เช่น รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เพื่อพิจารณาการออก คำสั่งทางปกครองว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่ ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ คูณด้วยร้อยละ หารด้วย จำนวนเรื่องที่ได้รับทั้งหมด	กิจกรรมการพิจารณา เรื่องอุทธรณ์คำสั่งทาง ปกครอง ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานคดีปกครอง
		๒. ร้อยละของการ ตรวจสอบและการแก้ต่าง คดีทางปกครองที่ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ผลลัพธ์)	นิยาม หนังสือที่สำนักงานกฎหมายและคดีประสานให้หน่วยงาน เจ้าของเรื่องจัดทำคำชี้แจงข้อเท็จจริงให้ถูกต้องก่อนการแก้ ต่างคดี หรือหนังสือที่จัดส่งให้สำนักงานอัยการสูงสุดเพื่อ มอบหมายให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดีปกครอง ซึ่งเป็น ขั้นตอนในการแก้ต่างคดีปกครองให้ทันภายในกำหนด ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ คูณด้วยร้อยละ หารด้วย จำนวนเรื่องที่ได้รับทั้งหมด	กิจกรรมการดำเนินการ เกี่ยวกับการแก้ต่างคดี ปกครอง ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานคดีปกครอง
ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรมและ

				ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย ๗.๑ กฎหมาย โดยพัฒนากลไก ในการบริหารจัดการ ภายในองค์กร	เพิ่มประสิทธิภาพในการ ดำเนินงานตามภารกิจของ สำนักงานกฎหมายและคดี	๓. ร้อยละของการตรวจสอบ และการฟ้องคดีปกครอง ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (ผลลัพธ์)	นิยาม หนังสือที่สำนักงานกฎหมายและคดีประสานให้หน่วยงาน เจ้าของเรื่องจัดทำคำชี้แจงข้อเท็จจริงให้ถูกต้องก่อนการฟ้องคดี หรือหนังสือที่จัดส่งให้สำนักงานอัยการสูงสุดเพื่อมอบหมาย ให้พนักงานอัยการดำเนินการฟ้องคดีปกครอง ซึ่งเป็นขั้นตอน ในการดำเนินการยื่นฟ้องคดีให้ทันภายในกำหนดอายุความ ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ คูณด้วยร้อยละ ร้อยด้วย จำนวนเรื่องที่ได้รับทั้งหมด	กิจกรรมการดำเนินการ เกี่ยวกับการฟ้องคดี ปกครอง ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานคดีปกครอง
		๔. ร้อยละของการตรวจสอบ และพิจารณาสำนวนการ สอบข้อเท็จจริงความรับผิด ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ซึ่ง ดำเนินการแล้วเสร็จ (ผลลัพธ์)	นิยาม การตรวจสอบและพิจารณาข้อเท็จจริงข้อกฎหมายและเสนอ ความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ คูณด้วยร้อยละ ร้อยด้วย จำนวนเรื่องที่ได้รับทั้งหมด	กิจกรรมการดำเนินการ เกี่ยวกับสำนวนการสอบ ข้อเท็จจริงความรับผิด ทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานคดีทั่วไป
		๕. ร้อยละของการตรวจสอบ และดำเนินคดีแพ่งและ คดีอาญาในศาลชั้นต้น ศาลอุทธรณ์ ศาลฎีกา ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (ผลลัพธ์)	นิยาม การดำเนินคดีแพ่ง และคดีอาญาในศาลชั้นต้น ศาลอุทธรณ์ ศาลฎีกา เป็นไปตามขั้นตอนของกฎหมาย และเสนอ ความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ คูณด้วยร้อยละ ร้อยด้วย จำนวนเรื่องที่ได้รับทั้งหมด	กิจกรรมการดำเนินการ เกี่ยวกับคดี ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานคดีทั่วไป
ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย ๗.๑ กฎหมาย	เพิ่มประสิทธิภาพในการ ดำเนินงานตามภารกิจของ สำนักงานกฎหมายและคดี	๖. ร้อยละของเรื่องที่ส่งฟ้อง คดี แก่ต่างคดี ยื่นขอรับชำระ หนี้ในคดีล้มละลาย คดีฟื้นฟู กิจการของลูกค้า และการ ขอเฉลี่ยทรัพย์สินของลูกค้า (ผลลัพธ์)	นิยาม การตรวจสอบเรื่องและพิจารณาเรื่องฟ้องคดี แก่ต่างคดี และ การขอเฉลี่ยทรัพย์สินเพื่อส่งให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณา ดำเนินการในชั้นศาล และการยื่นขอชำระหนี้ในคดีล้มละลาย คดีฟื้นฟูกิจการของลูกค้า ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ คูณด้วยร้อยละ ร้อยละ จำนวนเรื่องที่ได้รับทั้งหมด	กิจกรรมการดำเนินการ เกี่ยวกับคดีภาษี ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานคดีภาษี
		๗. ร้อยละของคดีที่มีหนังสือ ส่งประสานงานขอหมายตั้ง เจ้าพนักงานบังคับคดี ในคดี ที่พ้นระยะคำบังคับแล้วและ ลูกหนี้ไม่ปฏิบัติตามคำ - พิพากษา ประกอบกับศาล ยังมีได้มีหมายตั้งเจ้าพนักงาน บังคับคดี (ผลลัพธ์)	นิยาม หนังสือที่ สกค. ส่งถึงสำนักงานอัยการผู้ว่าคดี เพื่อ ประสานงานขอหมายตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดี ในคดีที่พ้น ระยะคำบังคับแล้วและลูกหนี้ไม่ปฏิบัติตามคำพิพากษา ประกอบกับศาลยังมีได้มีหมายตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดี ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ ของเรื่องเข้าใหม่ในปีงบประมาณ เฉพาะคดีที่พ้นระยะคำบังคับแล้ว และลูกหนี้ไม่ปฏิบัติตามคำ พิพากษา ประกอบกับศาลยังมีได้มีหมายตั้งเจ้าพนักงาน บังคับคดี วิธีการคำนวณ จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ คูณด้วยร้อยละ ร้อยละ จำนวนเรื่องที่ได้รับทั้งหมด	กิจกรรมการ ประสานงานขอหมายตั้ง เจ้าพนักงานบังคับคดี ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงาน บังคับคดี

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
-------------------	---------	------------------	---	--

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย ๗.๑ กฎหมาย โดยพัฒนากลไก ในการบริหารจัดการ ภายในองค์กร	เพิ่มประสิทธิภาพในการ ดำเนินงานตามภารกิจของ สำนักงานกฎหมายและคดี	๘. ร้อยละของคดีที่มีหนังสือ แจ้งให้ลูกหนี้ชำระหนี้ตาม คำสั่งหรือคำพิพากษา (ผลลัพธ์)	นิยาม หนังสือที่ สกค. แจ้งให้ลูกหนี้ที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำ พิพากษาดำเนินการชำระหนี้ตามคำสั่งหรือคำพิพากษา ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ ของเรื่องเข้าใหม่ในปีงบประมาณ เฉพาะคดีที่ลูกหนี้ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำพิพากษา วิธีการคำนวณ จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ คูณด้วยร้อยละ ร้อย จำนวนเรื่องที่ได้รับทั้งหมด	กิจกรรมการ ประสานงานแจ้งให้ ลูกหนี้ชำระหนี้ตาม คำสั่งหรือ คำพิพากษา ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงาน บังคับคดี
		๙. จำนวนครั้งที่มีการยื่นหนังสือ หรือบันทึกประสานงาน สนับสนุนการบังคับคดี (ผลผลิต)	นิยาม หนังสือหรือบันทึกที่เสนอ ผอ.สกค. หรือที่ สกค.ส่งถึง หน่วยงานเพื่อประสานงานสนับสนุนการบังคับคดีภายใน สกค. หรือกับหน่วยงานต่าง ๆ ค่าเป้าหมาย ๑,๒๐๐ ครั้ง/ปี วิธีการคำนวณ จำนวนหนังสือหรือบันทึกที่ส่งออกจากกลุ่มงานบังคับคดีหรือ สกค.	กิจกรรมการ ประสานงานสนับสนุน การบังคับคดี ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานบังคับคดี
		๑๐. จำนวนครั้งที่มีการลง พื้นที่ติดตามการบังคับคดี (ผลผลิต)	นิยาม การลงพื้นที่ของนิติกร ทั้งที่ร่วมกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน หรือไม่ก็ตาม ในการไปพบเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเพื่อให้ คำแนะนำปรึกษาในการบังคับคดี หรือไปดำเนินการในชั้น บังคับคดีที่ศาล สำนักงานอัยการ กรมบังคับคดี หรือหน่วยงาน อื่น ๆ หรือไปตรวจหลักทรัพย์ ณ ภูมิลำเนาของลูกหนี้ ค่าเป้าหมาย ๓๐ ครั้ง/ปี วิธีการคำนวณ จำนวนครั้งที่มีการลงพื้นที่ติดตามการบังคับคดี	กิจกรรมการลงพื้นที่ ติดตามการบังคับคดี ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานบังคับคดี
ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย ๗.๑ กฎหมาย โดยพัฒนากลไก ในการบริหารจัดการ ภายในองค์กร	ส่งเสริมหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานครในการใช้ กฎหมาย กฎ และระเบียบ ได้ถูกต้อง	๑๑. ร้อยละของร่างสัญญา หรือบันทึกข้อตกลงที่ได้รับ การพิจารณาแล้วเสร็จ (ผลลัพธ์)	นิยาม การตรวจร่างสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และได้ส่งคืนหน่วยงานดำเนินการต่อไป ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ จำนวนร่างสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงที่ดำเนินการแล้วเสร็จคูณ ด้วยร้อยละ หารด้วยจำนวนร่างสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงที่ได้รับ ทั้งหมด	กิจกรรมการตรวจร่าง สัญญาหรือบันทึก ข้อตกลง ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานนิติกรรมสัญญา
		๑๒. ร้อยละของการต่ออายุ สัญญาที่ได้รับการพิจารณา แล้วเสร็จ (ผลลัพธ์)	นิยาม การต่ออายุสัญญาที่ผู้บริหารหรือหน่วยงานส่งมาให้สำนักงาน กฎหมายและคดีพิจารณา เมื่อสกค.ได้มีหนังสือแนะนำเรียน ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ จำนวนการต่ออายุสัญญาที่ได้พิจารณาแล้วเสร็จคูณด้วยร้อยละ หารด้วยจำนวนการต่ออายุสัญญาทั้งหมด	กิจกรรมการพิจารณาต่อ อายุสัญญา ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานนิติกรรมสัญญา
		๑๓. ร้อยละของการตอบข้อ หารหรือให้ความเห็นทาง กฎหมายทั่วไปแก่หน่วยงาน หรือผู้บังคับบัญชา (ผลลัพธ์)	นิยาม การตอบข้อหาหรือที่ส่งมาให้พิจารณาหรือให้ความเห็นรวมทั้ง การที่เจ้าหน้าที่ของกทม.ขอคำปรึกษาด้านกฎหมายโดยตรง กับนิติกรของ สกค. และได้มีการนำเสนอผู้บังคับบัญชา ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ จำนวนการตอบข้อหาหรือที่ได้พิจารณาแล้วเสร็จคูณด้วยร้อยละ หารด้วยจำนวนข้อหาหรือทั้งหมด	กิจกรรมการตอบข้อ หารหรือให้ความเห็น ทางข้อกฎหมายทั่วไป ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานกฎหมายทั่วไป

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
-------------------	---------	------------------	---	--

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย ๗.๑ กฎหมาย โดยพัฒนากลไก ในการบริหารจัดการ ภายในองค์กร	ส่งเสริมหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานครในการใช้ กฎหมาย กฎ และระเบียบ ได้ถูกต้อง	๑๔. ร้อยละของร่างหนังสือ มอบอำนาจที่ผู้บริหารสั่งการ ให้พิจารณาและตรวจร่าง เสนอแล้วเสร็จ (ผลลัพธ์)	นิยาม การตรวจร่างหนังสือมอบอำนาจที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และมีการ นำเสนอต่อผู้บริหาร หรือหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ดำเนินการต่อไป ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ จำนวนร่างหนังสือมอบอำนาจที่ได้รับเข้ามาและดำเนินการ แล้วเสร็จคูณด้วยร้อยละร้อยหารด้วยจำนวนร่างหนังสือมอบอำนาจ ทั้งหมด	กิจกรรมการตรวจร่าง หนังสือมอบอำนาจที่ ผู้บริหารสั่งการให้ สำนักงานกฎหมายและ คดีพิจารณาและตรวจ ร่างเสนอก่อนลงนาม ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานกฎหมายทั่วไป
		๑๕. ร้อยละของร่างบันทึก ข้อตกลงของหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานครที่ผู้บริหาร สั่งการให้พิจารณาและตรวจ ร่างเสนอแล้วเสร็จ (ผลลัพธ์)	นิยาม การตรวจร่างบันทึกข้อตกลงที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และมีการ นำเสนอต่อผู้บริหาร หรือหน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการ ต่อไป ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ จำนวนร่างบันทึกข้อตกลงที่ได้รับเข้ามาและดำเนินการแล้ว เสร็จคูณด้วยร้อยละร้อยหารด้วยจำนวนร่างบันทึกข้อตกลงทั้งหมด	กิจกรรมการตรวจร่าง บันทึกข้อตกลงของ หน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานครที่ ผู้บริหารสั่งการให้ สำนักงานกฎหมาย และคดีพิจารณาและ ตรวจร่าง ก่อนลงนาม ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานกฎหมายทั่วไป

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
-------------------	---------	------------------	---	--

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย ๗.๑ กฎหมาย โดยพัฒนากลไก ในการบริหารจัดการ ภายในองค์กร	ส่งเสริมหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานครในการใช้ กฎหมาย กฎ และระเบียบ ได้ถูกต้อง	๑๖. ร้อยละของร่างหนังสือ ชี้แจงหน่วยงานภายนอกที่ ผู้บริหารสั่งการให้พิจารณา และตรวจร่างเสนอแล้วเสร็จ (ผลลัพธ์)	นิยาม การตรวจร่างหนังสือชี้แจงหน่วยงานภายนอกที่ผู้บริหารสั่ง การให้พิจารณาและตรวจร่างที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และมีการ นำเสนอต่อผู้บริหาร หรือหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ดำเนินการต่อไป ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ จำนวนร่างหนังสือชี้แจงหน่วยงานภายนอกที่ได้รับเข้ามาและ ดำเนินการแล้วเสร็จคูณด้วยร้อยละ หารด้วยจำนวนร่างหนังสือ ชี้แจงหน่วยงานภายนอกทั้งหมด	กิจกรรมการตรวจร่าง หนังสือชี้แจงหน่วยงาน ภายนอกที่ผู้บริหารสั่ง การให้สำนักงาน กฎหมายและคดี พิจารณาและตรวจร่าง เสนอก่อนลงนาม ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานกฎหมายทั่วไป
		๑๗. ร้อยละของร่างคำสั่ง และประกาศของหน่วยงาน สังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้รับ การตรวจร่างแล้วเสร็จ (ผลลัพธ์)	นิยาม การตรวจร่างคำสั่งและประกาศที่ดำเนินการแล้วเสร็จและมีการ นำเสนอต่อหน่วยงานหรือประธานเจ้าของเรื่องดำเนินการต่อไป ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ จำนวนร่างคำสั่ง และประกาศฯที่ได้รับเข้ามาและดำเนินการ แล้วเสร็จคูณด้วยร้อยละ หารด้วยจำนวนร่างคำสั่ง และ ประกาศฯทั้งหมด	กิจกรรมการตรวจร่าง คำสั่งและประกาศของ หน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานครที่ส่งให้ สำนักงานกฎหมายและ คดีตรวจ ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
-------------------	---------	------------------	---	--

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย ๗.๑ กฎหมาย โดยพัฒนากลไก ในการบริหารจัดการ ภายในองค์กร	ส่งเสริมหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานครในการใช้ กฎหมาย กฎ และระเบียบ ได้ถูกต้อง	๑๘. ร้อยละของร่าง กฎหมาย กฎ และระเบียบที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ (ผลลัพธ์)	นิยาม การตรวจร่างกฎหมาย กฎ และระเบียบที่ดำเนินการแล้ว เสร็จ และมีการนำเสนอต่อหน่วยงานหรือประธานเจ้าของ เรื่องดำเนินการต่อไป ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ จำนวนร่างกฎหมาย กฎ และระเบียบ ที่ได้รับเข้ามาและ ดำเนินการแล้วเสร็จคูณด้วยร้อยละ ร้อยละ ร้อยละ กฎหมาย กฎ และระเบียบทั้งหมด	กิจกรรมการร่าง กฎหมาย กฎ และ ระเบียบที่บังคับใช้ให้ เหมาะสมกับ สถานการณ์ ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย
	เพิ่มประสิทธิภาพในการ ดำเนินงานตามภารกิจของ สำนักงานกฎหมายและคดี	๑๙. ร้อยละของเรื่อง อุทธรณ์ภาษีที่นำเข้า คณะกรรมการฯ เพื่อ พิจารณา (ผลลัพธ์)	นิยาม การตรวจสอบเรื่องและพิจารณาสรุปสำนวนคำร้องขอให้ พิจารณาการประเมินใหม่—และพิจารณาอุทธรณ์ภาษีเสนอ ต่อคณะกรรมการพิจารณาคำร้องขอให้พิจารณาการประเมิน ใหม่และพิจารณาอุทธรณ์ภาษี ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ คูณด้วยร้อยละ ร้อยละ ร้อยละ จำนวนเรื่องที่รับทั้งหมด	กิจกรรมการพิจารณา เรื่องอุทธรณ์ภาษี ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานคดีภาษี
		๒๐. ร้อยละของการรายงาน ผลคดีให้ ผว.กทผ.ทราบ (ผลลัพธ์)	นิยาม การรายงานผลคดีแพ่งและคดีอาญา ที่พนักงานอัยการ แจ้งผลคดีทุกชั้นศาลต่อผู้บังคับบัญชา ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ คูณด้วยร้อยละ ร้อยละ ร้อยละ จำนวนเรื่องที่รับทั้งหมด	กิจกรรมการดำเนินการ เกี่ยวกับการรายงาน ผลคดี ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานคดีทั่วไป
ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย ๗.๑ กฎหมาย โดยพัฒนากลไก ในการบริหารจัดการ ภายในองค์กร	เพิ่มประสิทธิภาพในการ ดำเนินงานตามภารกิจของ สำนักงานกฎหมายและคดี	๒๑. ร้อยละความสำเร็จใน การทำฎีกาขอเบิกเงินค่า ฤชาธรรมเนียมในการ ดำเนินคดี (ผลลัพธ์)	นิยาม ในกระบวนการดำเนินคดีตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณา ความแพ่ง, ปกครอง ฯลฯ ส่วนใหญ่โจทก์จะต้องชำระค่าฤชา ธรรมเนียมในการดำเนินคดีต่อศาลตามอัตราที่กำหนด หาก ไม่ชำระฯ ศาลจะจำหน่ายคดี ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อ โจทก์ (กรุงเทพมหานคร) ดังนั้น ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (Staff) ในฐานะผู้สนับสนุนนิติกร (line) ผู้รับผิดชอบบรรณคดีของ กรุงเทพมหานคร จำเป็นต้องดำเนินจัดทำฎีกาขอเบิกเงินค่า ฤชาธรรมเนียมในการดำเนินคดีตามความประสงค์ที่นิติกร แจ้งมาที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ วิธีการคำนวณ จำนวนฎีกาขอเบิกเงินค่าฤชาธรรมเนียมในการดำเนินคดีซึ่ง จัดทำแล้วเสร็จ คูณด้วยร้อยละ หาดด้วยจำนวนเรื่อง ซึ่งนิติกร แจ้งความประสงค์กับ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อขอเบิกเงิน ค่าฤชาธรรมเนียมในการดำเนินคดี	กิจกรรมการเบิกเงิน ค่าฤชาธรรมเนียม ในการดำเนินคดี ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	ส่งเสริมหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานครในการใช้ กฎหมาย กฎ และระเบียบได้ ถูกต้อง	๒๒. จำนวนครั้งที่เข้าร่วม ประชุมให้คำปรึกษาทาง กฎหมายแก่ผู้บริหารหรือ คณะกรรมการต่าง ๆ (ผลผลิต)	นิยาม การที่ ผอ.สทค.หรือนิติกร ได้เข้าร่วมประชุมให้คำปรึกษา ทางกฎหมายแก่ผู้บริหารหรือคณะกรรมการคณะต่าง ๆ ค่าเป้าหมาย ๒๐๐ ครั้ง/ปี วิธีการคำนวณ จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	กิจกรรมการเข้าร่วม ประชุมให้คำปรึกษาทาง กฎหมายตามที่ได้รับ การร้องขอ ผู้รับผิดชอบ ทุกกลุ่มงาน (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รวบรวม)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
-------------------	---------	------------------	---	--

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย ๗.๑ กฎหมาย โดยพัฒนากลไก ในการบริหารจัดการ ภายในองค์กร	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้าน กฎหมายเพื่อการสนับสนุน การปฏิบัติงาน	๒๓. จำนวนครั้งในการ เผยแพร่เอกสารการตอบข้อ หารือ หรือให้ความเห็นทาง กฎหมายเพื่อใช้เป็นแนวทาง ปฏิบัติของหน่วยงาน (ผลผลิต)	นิยาม เผยแพร่เอกสารการตอบข้อหารือหรือให้ความเห็นทาง กฎหมาย โดยหนังสือเวียน ค่าเป้าหมาย ๕ ครั้ง/ปี วิธีการคำนวณ จำนวนครั้งในการเผยแพร่	กิจกรรมการเผยแพร่ เอกสารการตอบข้อ หารือหรือให้ความเห็น ทางกฎหมายที่ สำนักงานกฎหมายและ คดีได้พิจารณาแล้ว และ ใช้เป็นแนวทางการ ปฏิบัติของหน่วยงาน สังกัดกรุงเทพมหานคร ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (รวบรวมเผยแพร่)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเตรียมความพร้อม ของกรุงเทพมหานคร ในด้านบุคลากร	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้าน กฎหมายเพื่อการสนับสนุน การปฏิบัติงาน	๒๔. จำนวนครั้งในการ เผยแพร่ความรู้ทางด้าน ภาษาอังกฤษในการทำงาน	นิยาม เผยแพร่ข่าวสาร บทความ และความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย เป็นภาษาอังกฤษ ผ่านทาง FACEBOOK สำนักงานกฎหมาย และคดี ค่าเป้าหมาย ๙ ครั้ง/ปี วิธีการคำนวณ จำนวนครั้งในการเผยแพร่	กิจกรรมเผยแพร่ความรู้ ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับ กฎหมาย ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานนิติกรรมสัญญา

สรุปตาราง ค. มีจำนวน 24 ตัวชี้วัด

ง. การกิจ (เชิงยุทธศาสตร์/ประจำ) ที่หน่วยงานดำเนินการเพื่อสนับสนุนนโยบายรัฐบาล แผนปฏิบัติการยุทธศาสตร์ประเทศหรือแผนปฏิบัติการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

การเตรียมความพร้อมของกรุงเทพมหานครสู่ประชาคมอาเซียน									
แนวทาง/กลยุทธ์	เป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ			** งบประมาณ รวม (ล้านบาท)	หน่วยงาน เจ้าภาพ บูรณา การ	หน่วยงาน ที่ เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ*
			58	59	60				
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเตรียมความพร้อมของกรุงเทพมหานครสู่ประชาคมอาเซียน ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเตรียมความพร้อมของกรุงเทพมหานครในด้านบุคลากร									
กลยุทธ์ที่ 1 เตรียมความพร้อมของ บุคลากรในสังกัดหน่วยงาน กรุงเทพมหานครให้มีความ พร้อมทั้งในด้านทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติในการ เข้าสู่ประชาคมอาเซียน	มีการเผยแพร่ ความรู้ทางด้าน ภาษาอังกฤษ ในการทำงาน จำนวน ๙ ครั้ง	กิจกรรมเผยแพร่ความรู้ ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับกฎหมาย (ผลผลิต)		✓		ไม่ใช่ งบประมาณ	กลุ่มงาน นิติกรรมสัญญา สกก.	-	

สรุปตาราง ง. มีจำนวน 1 ตัวชี้วัด

จ. การกักสนับสนุนมิติที่ ๒ – ๔

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ	พัฒนาการเบิกจ่ายตามแผนงบประมาณประจำปีให้รวดเร็วเป็นไปตามแผนการปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน	๒.๑ ร้อยละความสำเร็จในการใช้จ่ายงบประมาณ (สงม.) ๒.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการก่อหนี้ผูกพัน ๒.๑.๒ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ๒.๑.๓ ร้อยละของเงินกันไว้เหลือปี	ตามที่ สงม. กำหนด	- กิจกรรมการก่อหนี้ผูกพันตามกำหนด (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป) - กิจกรรมการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป) - กิจกรรมการกันเงินไว้เหลือปี (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
	พัฒนาการจัดทำงบการเงินของกรุงเทพมหานคร	๒.๒ คะแนนของความสำเร็จในการจัดทำงบการเงิน (สนค.) ๒.๒.๑ คะแนนของความสำเร็จของการจัดทำงบการเงินทันเวลาและถูกต้อง ๒.๒.๒ คะแนนของความสำเร็จของการจัดทำรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินประจำปี ๒๕๕๘ ทันเวลาและถูกต้อง	ตามที่ สนค. กำหนด	- กิจกรรมการจัดทำงบการเงินทันเวลาและถูกต้อง (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ร่วมกับฝ่ายการคลัง กองกลาง) - กิจกรรมการควบคุมและบันทึกบัญชีทรัพย์สินในใบรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินประจำปี ๒๕๕๘ ทันเวลาและถูกต้อง (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ร่วมกับฝ่ายการคลัง กองกลาง)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและส่วนราชการที่รับผิดชอบ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (สตน.)	ตามที่ สตน. กำหนด	- กิจกรรมการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด (กลุ่มงานคดีทั่วไปร่วมกับทุกกลุ่มงานและฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
	พัฒนาระบบการให้บริการ	๓.๑ ระดับความสำเร็จในการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจากประชาชน/ผู้รับบริการ (กก.สนป.)	ตามที่ กองกลาง สนป. กำหนด	- กิจกรรมการรายงานเรื่องที่รับร้องเรียน (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
		๓.๒ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service) (สกก.)	ตามที่ สกก. กำหนด	- โครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service) (กลุ่มงานกฎหมายทั่วไป)
		๓.๓ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ตามที่ ผตร. กำหนด	- กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
	พัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่เอื้อต่อการสร้างบรรยากาศการทำงานที่มีความสุข	๓.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ผตร.)	ตามที่ ผตร. กำหนด	- กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน (กลุ่มงานคดีภาษี และฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์หลัก	ตัวชี้วัด	นิยาม/คำอธิบายผลสัมฤทธิ์ของ ตัวชี้วัดกลยุทธ์หลัก	โครงการ/กิจกรรมและ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ	ส่งเสริมการใช้หลักธรรมาภิบาล ในการบริหารจัดการและ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ กรุงเทพมหานคร	ร้อยละของผลการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติราชการใส สะอาดของกรุงเทพมหานคร (สกก.)	ตามที่ สกก. กำหนด	- กิจกรรมการปฏิบัติงานตาม แผนปฏิบัติราชการใสสะอาดของ กรุงเทพมหานคร

สรุปตาราง จ. มีจำนวน 11 ตัวชี้วัด

ตารางที่ ๓ โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนภารกิจเชิงยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.๒๕๕๙ ของสำนักงานกฎหมายและคดี

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	***ความสอดคล้อง ตามแผนฯ	จำนวนงบประมาณ (บาท)	โครงการ/กิจกรรม		แหล่งงบประมาณ	ส่วนราชการ รับผิดชอบ
				ลงทุน	ดำเนินการ		
๑.	กิจกรรมการปรับปรุงข้อมูลบน เว็บไซต์ของสำนักงานกฎหมาย และคดี	๒	-	-	-	-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และทุกกลุ่มงาน
	รวมงบประมาณรวม		-				

รวมโครงการ/กิจกรรมเชิงยุทธศาสตร์.....๑.....โครงการ/กิจกรรม
- ใช้งบประมาณ.....-.....โครงการ/กิจกรรม เป็นเงิน.....-.....บาท
- ไม่ใช้งบประมาณ.....๑.....โครงการ/กิจกรรม

ตารางที่ ๔ โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนภารกิจประจำตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.๒๕๕๙ ของสำนักงานกฎหมายและคดี

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	***ความสอดคล้อง ตามแผนฯ	จำนวนงบประมาณ (บาท)	โครงการ/กิจกรรม		แหล่ง งบประมาณ	ส่วนราชการ รับผิดชอบ
				ลงทุน	ดำเนินการ		
๑.	กิจกรรมการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครอง	๒	-	-	-	-	กลุ่มงานคดีปกครอง
๒.	กิจกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับ การแก้ต่างคดีปกครอง	๒	-	-	-	-	กลุ่มงานคดีปกครอง
๓.	กิจกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับ การฟ้องคดีปกครอง	๒	-	-	-	-	กลุ่มงานคดีปกครอง
๔.	กิจกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับ สำนวนการสอบข้อเท็จจริงความ รับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่	๒	-	-	-	-	กลุ่มงานคดีทั่วไป
๕.	กิจกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับคดี	๒	-	-	-	-	กลุ่มงานคดีทั่วไป
๖.	ร้อยละของเรื่องที่ส่งฟ้องคดี แก้ต่างคดี ยื่นขอรับชำระหนี้ ในคดีล้มละลาย คดีฟื้นฟูกิจการ ของลูกหนี้ และการขอเฉลี่ยทรัพย์ ของลูกหนี้	๒	-	-	-	-	กลุ่มงานคดีภาษี
๗.	กิจกรรมการประสานงานขอหมาย ตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดี	๒	-	-	-	-	กลุ่มงานบังคับคดี
๘.	กิจกรรมการประสานงานแจ้งให้ ลูกหนี้ชำระหนี้ตามคำสั่งหรือคำ พิพากษา	๒	-	-	-	-	กลุ่มงานบังคับคดี
ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	***ความสอดคล้อง ตามแผนฯ	จำนวนงบประมาณ (บาท)	โครงการ/กิจกรรม		แหล่ง งบประมาณ	ส่วนราชการ รับผิดชอบ
				ลงทุน	ดำเนินการ		

๙.	กิจกรรมการประสานงาน สนับสนุนการบังคับคดี	๒	-	-	-	-	กลุ่มงานบังคับคดี
๑๐.	กิจกรรมการลงพื้นที่ติดตามการ บังคับคดี	๒	-	-	-	-	กลุ่มงานบังคับคดี
๑๑.	กิจกรรมการตรวจร่างสัญญาหรือ บันทึกข้อตกลง	๒	-	-	-	-	กลุ่มงานนิติกรรมสัญญา
๑๒.	กิจกรรมการพิจารณาต่ออายุ สัญญา	๒	-	-	-	-	กลุ่มงานนิติกรรมสัญญา
๑๓.	กิจกรรมการตอบข้อหารือหรือให้ ความเห็นทางข้อกฎหมายทั่วไป	๒	-	-	-	-	กลุ่มงานกฎหมายทั่วไป
๑๔.	กิจกรรมการตรวจร่างหนังสือมอบ อำนาจที่ผู้บริหารสั่งการให้ สำนักงานกฎหมายและคดีพิจารณา และตรวจร่างเสนอก่อนลงนาม	๒	-	-	-	-	กลุ่มงานกฎหมายทั่วไป
๑๕.	กิจกรรมการตรวจร่างบันทึก ข้อตกลงของหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานครที่ผู้บริหารสั่งการ ให้สำนักงานกฎหมายและคดี พิจารณาและตรวจร่างก่อน ลงนาม	๒	-	-	-	-	กลุ่มงานกฎหมายทั่วไป

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	***ความสอดคล้อง ตามแผนฯ	จำนวนงบประมาณ (บาท)	โครงการ/กิจกรรม		แหล่ง งบประมาณ	ส่วนราชการ รับผิดชอบ
				ลงทุน	ดำเนินการ		
๑๖.	กิจกรรมการตรวจร่างหนังสือ	๒	-	-	-	-	กลุ่มงานกฎหมายทั่วไป

	ชี้แจงหน่วยงานภายนอกที่ ผู้บริหารสั่งการให้สำนักงาน กฎหมายและคดีพิจารณาและ ตรวจร่างเสนอก่อนลงนาม						
๑๗.	กิจกรรมการตรวจร่างคำสั่งและ ประกาศของหน่วยงานสังกัด กรุงเทพมหานครที่ส่งให้สำนักงาน กฎหมายและคดีตรวจ	๒	-	-	-	-	กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย
๑๘.	กิจกรรมการร่างกฎหมาย กฎ และระเบียบที่บังคับใช้ให้ เหมาะสมกับสถานการณ์	๒	-	-	-	-	กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย
๑๙.	กิจกรรมการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ ภาษี	๒	-	-	-	-	กลุ่มงานคดีภาษี
๒๐.	กิจกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับ การรายงานผลคดี	๒	-	-	-	-	กลุ่มงานคดีทั่วไป
๒๑.	กิจกรรมการเบิกเงินค่าฤชา - ธรรมเนียมในการดำเนินคดี	๒	-	-	-	-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒๒.	กิจกรรมการเข้าร่วมประชุมให้ คำปรึกษาทางกฎหมายตามที่ ได้รับการร้องขอ	๒	-	-	-	-	ทุกกลุ่มงาน (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	***ความสอดคล้อง ตามแผนฯ	จำนวนงบประมาณ (บาท)	โครงการ/กิจกรรม		แหล่ง งบประมาณ	ส่วนราชการ รับผิดชอบ
				ลงทุน	ดำเนินการ		
๒๓.	กิจกรรมการเผยแพร่เอกสารการ ตอบข้อหารือหรือให้ความเห็น	๒	-	-	-	-	ทุกกลุ่มงาน (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

	ทางกฎหมายที่สำนักงานกฎหมาย และคดีได้พิจารณาแล้ว และใช้ เป็นแนวทางการปฏิบัติของ หน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร						
๒๔.	กิจกรรมเผยแพร่ความรู้ ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับกฎหมาย	๒	-	-	-	-	กลุ่มงานนิติกรรมสัญญา
	รวมงบประมาณรวม	-	-	-	-	-	

รวมโครงการ/กิจกรรมภารกิจประจำ.....๒๔.....โครงการ/กิจกรรม

- ใช้งบประมาณ.....-.....โครงการ/กิจกรรม เป็นเงิน.....บาท

- ไม่ใช้งบประมาณ.....๒๔.....โครงการ/กิจกรรม

ตารางที่ ๕ โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนภารกิจในมิติ ๒ - ๔

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	***ความ สอดคล้อง ตามแผนฯ	จำนวนงบประมาณ (บาท)	โครงการ/กิจกรรม		แหล่ง งบประมาณ	ส่วนราชการ รับผิดชอบ
				ลงทุน	ดำเนินการ		

๑	กิจกรรมการก่อกำเนิดผู้ก่อกำหนด	๒	-	-	-	-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒	กิจกรรมติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๒	-	-	-	-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๓	กิจกรรมการกักเงินไว้เพื่อปี	๒	-	-	-	-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๔	กิจกรรมการบันทึกการบัญชีและจัดทำการเงินถูกต้อง	๒	-	-	-	-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ร่วมกับฝ่ายการคลัง กองกลาง)
๕	กิจกรรมการควบคุมและบันทึกบัญชีทรัพย์สินในใบรายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินประจำปี ๒๕๕๘ ทันเวลาและถูกต้อง	๒	-	-	-	-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ร่วมกับฝ่ายการคลัง กองกลาง)
๖	กิจกรรมการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	๒	-	-	-	-	กลุ่มงานคดีทั่วไป ร่วมกับทุกกลุ่มงาน และฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๗	กิจกรรมการรายงานเรื่องที่ร้องเรียน	๒	-	-	-	-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	***ความ สอดคล้อง ตามแผนฯ	จำนวนงบประมาณ (บาท)	โครงการ/กิจกรรม		แหล่ง งบประมาณ	ส่วนราชการ รับผิดชอบ
				ลงทุน	ดำเนินการ		
๘	โครงการให้บริการที่ดีที่สุด (Best Service)	๒	-	-	-	-	กลุ่มงานกฎหมายทั่วไป

๙	กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๒	-	-	-	-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๐	กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๒	-	-	-	-	กลุ่มงานคดีภาษี ร่วมกับทุกกลุ่มงาน และฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๑	กิจกรรมการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการใสสะอาดของกรุงเทพมหานคร	๒	-	-	-	-	กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย ร่วมกับทุกกลุ่มงาน และฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	รวมงบประมาณรวม	-	-	-	-	-	

รวมโครงการ/กิจกรรมภารกิจประจำ.....๑๑.....โครงการ/กิจกรรม

- ใช้งบประมาณ.....โครงการ/กิจกรรม เป็นเงิน.....บาท

- ไม่ใช้งบประมาณ.....๑๑.....โครงการ/กิจกรรม

ตารางที่ ๖ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ/กิจกรรม

ชื่อกิจกรรม ๑. กิจกรรมปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานกฎหมายและคดี (เชิงยุทธศาสตร์)

(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และทุกกลุ่มงาน)

ตัวชี้วัด ผลคะแนนการประเมินผลการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานกทม.ตามเกณฑ์ประเมินผลที่กำหนด

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ประสานกลุ่มงานต่าง ๆ เพื่อขอข้อมูลมาปรับปรุงเว็บไซต์ของ สำนักงานกฎหมายและคดี														
๑. ติดต่อเรา	๔	๔			↔									
๒. การให้บริการของหน่วยงาน	๑๐	๑๔					↔							
๓. แบบฟอร์มการให้บริการ	๘	๒๒					↔			↔				
๔. ปฏิทินกิจกรรม	๑๐	๓๒		←									→	
๕. เกี่ยวกับองค์กร	๒๐	๕๒			↔			↔			↔			↔
๖. ข่าวสาร	๔๘	๑๐๐	←											→
รวม ๑ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อกิจกรรม ๑. กิจกรรมการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง (งานประจำ)
(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานคดีปกครอง)

ตัวชี้วัด ร้อยละของเรื่องอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองที่ได้รับการพิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๑ รับเรื่องจากปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานเจ้าของเรื่อง	๑๐	๑๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย	๑๕	๒๕	←											→
ขั้นตอนที่ ๓ ขอข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากหน่วยงานฯ (ถ้ามี)	๑๕	๔๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๔ พิจารณาคำอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองให้ถูกต้อง ตามกฎหมาย	๒๕	๖๕	←											→
ขั้นตอนที่ ๕ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาคำอุทธรณ์ (แล้วแต่ กฎหมายได้กำหนดว่าเป็นอำนาจของผู้ใด)	๒๐	๘๕	←											→
ขั้นตอนที่ ๖ ส่งเรื่องคืนหน่วยงานเจ้าของเรื่อง	๑๕	๑๐๐	←											→
รวม ๖ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อกิจกรรม ๒. กิจกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ต่างคดีปกครอง (งานประจำ)
(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานคดีปกครอง)

ตัวชี้วัด ร้อยละของการตรวจสอบและการแก้ต่างคดีทางปกครองที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
การแก้ต่างคดีปกครอง กรณีหน่วยงานของกรุงเทพมหานครตกเป็นผู้ถูกฟ้องคดี เช่น ผู้อำนวยการเขต, หัวหน้าสำนักงาน ฯลฯ ขั้นตอนที่ ๑ รับเรื่องจากหน่วยงานที่ถูกฟ้อง	๒๐	๒๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบสำนวน ซึ่งต้องปรากฏเอกสาร ดังนี้ ต้นฉบับคำสั่งเรียกให้ทำคำให้การ, ต้นฉบับคำสั่งเรียกคู่กรณี, สำเนาคำฟ้อง, ใบมอบอำนาจซึ่งลงนามโดยผู้ถูกฟ้องคดี จำนวน ๒ ฉบับ	๒๐	๔๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๓ ขอทราบชื่อผู้ประสานงานที่ทราบรายละเอียด ข้อเท็จจริงในเรื่องที่ถูกฟ้องเป็นอย่างดี	๒๐	๖๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๔ ขออนุมัติส่งเรื่องให้สำนักงานอัยการสูงสุด เพื่อแก้ต่าง คดีนี้	๒๐	๘๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๕ ประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อจัดทำสรุป ข้อเท็จจริงในประเด็นที่ถูกฟ้องคดีนี้	๒๐	๑๐๐	←											→
รวม ๕ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อกิจกรรม ๓. กิจกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการฟ้องคดีปกครอง (งานประจำ)

(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานคดีปกครอง)

ตัวชี้วัด ร้อยละของการตรวจสอบและการฟ้องคดีทางปกครองที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
การฟ้องคดี														
ขั้นตอนที่ ๑ รับเรื่องจากหน่วยงานเจ้าของเรื่อง	๒๐	๒๐	←										→	
ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายและอายุ ความในการฟ้องคดี	๒๐	๔๐	←										→	
ขั้นตอนที่ ๓ ขอเอกสารเพิ่มเติม กรณีเอกสารหลักฐานที่ส่งมาไม่ เพียงพอแก่การฟ้องคดี พร้อมทั้งให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง แจ้ง ชื่อผู้ประสานงานคดี ตำแหน่ง โทรศัพท์ โทรสาร ซึ่งทราบ รายละเอียดข้อเท็จจริงในเรื่องที่ส่งมาให้ดำเนินคดี	๒๐	๖๐	←										→	
ขั้นตอนที่ ๔ ขออนุมัติให้ส่งเรื่องให้สำนักงานอัยการสูงสุดเพื่อ พิจารณาดำเนินคดี	๒๐	๘๐	←										→	
ขั้นตอนที่ ๕ แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องเพื่อประสานกับ สำนักงานอัยการสูงสุดเมื่อได้รับอนุมัติให้ดำเนินคดี	๒๐	๑๐๐	←										→	
รวม ๕ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อกิจกรรม ๔. กิจกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ (งานประจำ)
(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานคดีทั่วไป)

ตัวชี้วัด ร้อยละของการตรวจสอบและพิจารณาสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ซึ่งดำเนินการแล้วเสร็จ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
ขั้นตอนที่ ๑ รับเรื่องจากปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานเจ้าของเรื่อง	๒๐	๒๐											
ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย	๒๐	๔๐											
ขั้นตอนที่ ๓ ขอข้อเท็จจริงหรือเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)	๒๐	๖๐											
ขั้นตอนที่ ๔ พิจารณาสื่อความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ ๔.๑ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องทบทวนหรือสอบสวนเพิ่มเติม ๔.๒ ขอความเห็นชอบต่อข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๔๖/๒๕๔๐ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๐ กรณีเจ้าหน้าที่กระทำความผิดต่อหน่วยงานของรัฐ ๔.๓ ขอความเห็นชอบต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร กรณีเจ้าหน้าที่กระทำความผิดต่อบุคคลภายนอก	๒๐	๘๐											

ชื่อกิจกรรม ๔. กิจกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ (ต่อ)

(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานคดีทั่วไป)

ตัวชี้วัด ร้อยละของการตรวจสอบและพิจารณาสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ซึ่งดำเนินการแล้วเสร็จ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๔.๔ เสนอยุติเรื่อง														
ขั้นตอนที่ ๕ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานกฎหมายและคดี ออกเลขหนังสือ เพื่อส่งเรื่องเดิมคืน	๒๐	๑๐๐	←											
รวม ๕ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อกิจกรรม ๕. กิจกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับคดี (งานประจำ)
(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานคดีทั่วไป)

ตัวชี้วัด ร้อยละของการตรวจสอบและดำเนินคดีแพ่งและคดีอาญาในศาลชั้นต้น, ศาลอุทธรณ์, ศาลฎีกา ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้องานของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๑ รับเรื่องจากหน่วยงานหรือเทศบาล	๒๐	๒๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย	๒๐	๔๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๓ ขอเอกสารเพิ่มเติมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๒๐	๖๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๔ พิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อขอ อนุมัติต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ ๔.๑ อนุมัติให้ดำเนินคดี ๔.๒ อนุมัติให้ต่อสู้คดี ๔.๓ อนุมัติให้อุทธรณ์คดี ๔.๔ อนุมัติไม่อุทธรณ์คดี ๔.๕ อนุมัติให้ฎีกาคดี ๔.๖ อนุมัติไม่ฎีกาคดี ๔.๗ อนุมัติให้ยุติเรื่อง ๔.๘ อนุมัติให้ถอนฟ้อง ๔.๙ อนุมัติให้ประนีประนอมยอมความ	๒๐	๘๐	←											→

ชื่อกิจกรรม ๕. กิจกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับคดี (ต่อ)

(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานคดีทั่วไป)

ตัวชี้วัด ร้อยละของการตรวจสอบและดำเนินคดีแพ่งและคดีอาญาในศาลชั้นต้น, ศาลอุทธรณ์, ศาลฎีกา ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๔.๑๐ อนุมัติให้จัดส่งเรื่องให้คณะกรรมการยุติการ ดำเนิน คดีแพ่งฯ														
๔.๑๑ อนุมัติให้ชำระหนี้ตามคำพิพากษา														
ขั้นตอนที่ ๕ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานกฎหมายและคดี ออกเลขหนังสือ เพื่อส่งเรื่องเดิมคืน	๒๐	๑๐๐												
รวม ๕ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อกิจกรรม ๖. กิจกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับคดีภาษี (งานประจำ)
(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานคดีภาษี)

ตัวชี้วัด ร้อยละของเรื่องที่ส่งฟ้องคดี แก่ต่างคดี ยื่นขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย คดีฟื้นฟูกิจการของลูกค้า และการขอเฉลี่ยทรัพย์สินของลูกค้า

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๑ รับเรื่องจากหน่วยงาน และตรวจสอบข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย สรุปสำนวน เสนอปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อขอ อนุมัติฟ้องคดี แก่ต่างคดี ต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร พร้อม ลงนามในใบแต่งตั้งทนายความ/เสนอปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อขอ ยื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย คดีฟื้นฟูกิจการของลูกค้าหนี้ และการขอเฉลี่ยทรัพย์สินของลูกค้าหนี้ ต่อผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร พร้อมลงนามในใบมอบอำนาจ	๕๐	๕๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๒ ส่งเรื่องให้สำนักงานอัยการสูงสุดดำเนินคดีให้แก่ กรุงเทพมหานคร เดินทางไปยื่นคำขอรับชำระหนี้พร้อมพยาน เอกสารต่อเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ภายในเวลาที่กฎหมาย กำหนด	๕๐	๑๐๐	←											→
รวม ๒ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อกิจกรรม ๗. กิจกรรมการประสานงานขอหมายตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดี (งานประจำ)
(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานบังคับคดี)

ตัวชี้วัด ร้อยละของคดีที่มีหนังสือส่งประสานงานขอหมายตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดี ในคดีที่พ้นระยะคำบังคับแล้วและลูกหนี้ไม่ปฏิบัติตามคำพิพากษา ประกอบกับ
ศาลยังมิได้มีหมายตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดี

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบสำนวนเพื่อประกอบการพิจารณาการทำหนังสือประสานงานกับสำนักงานอัยการผู้ว่าคดี	๔๐	๔๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๒ มีหนังสือหรือบันทึกส่งประสานงานขอหมายตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดีกับสำนักงานอัยการผู้ว่าคดี	๕๐	๙๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๓ ส่งเรื่องให้สำนักงานอัยการผู้ว่าคดี	๑๐	๑๐๐	←											→
รวม ๓ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อกิจกรรม ๘. กิจกรรมการประสานงานแจ้งให้ลูกหนี้ชำระหนี้ตามคำสั่งหรือคำพิพากษา (งานประจำ)

(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานบังคับคดี)

ตัวชี้วัด ร้อยละของคดีที่มีหนังสือแจ้งให้ลูกหนี้ดำเนินการชำระหนี้ตามคำสั่งหรือคำพิพากษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบสำนวนเพื่อประกอบการพิจารณาการทำหนังสือถึงลูกหนี้ที่ไม่ชำระหนี้ตามคำสั่งหรือคำพิพากษา	๔๐	๔๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๒ มีหนังสือแจ้งให้ลูกหนี้ที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำพิพากษาดำเนินการชำระหนี้	๕๐	๙๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๓ ส่งหนังสือให้ลูกหนี้	๑๐	๑๐๐	←											→
รวม ๓ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อกิจกรรม ๙. กิจกรรมการประสานงานสนับสนุนการบังคับคดี (งานประจำ)
(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานบังคับคดี)

ตัวชี้วัด จำนวนครั้งที่มียุทธศาสตร์หรือบันทึกประสานงานสนับสนุนการบังคับคดี

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบสำนวนเพื่อประกอบการพิจารณาการทำหนังสือประสานงานสนับสนุนการบังคับคดี	๓๐	๓๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๒ มีหนังสือหรือบันทึกส่งประสานงานสนับสนุนการบังคับคดีภายใน สกค. หรือกับหน่วยงานต่าง ๆ	๔๐	๗๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๓ พิจารณาเรื่องที่ส่งมา เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมต่อไป	๓๐	๑๐๐	←											→
รวม ๓ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อกิจกรรม ๑๐. กิจกรรมลงพื้นที่ติดตามการบังคับคดี (งานประจำ)

(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานบังคับคดี)

ตัวชี้วัด จำนวนครั้งที่มีการลงพื้นที่ติดตามการบังคับคดี

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบสำนวนเพื่อประกอบการพิจารณาการลงพื้นที่ติดตามการบังคับคดี	๒๕	๒๕	←											→
ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการให้มีการมอบอำนาจ หรือมอบฉันทะ หรือประสานผู้เกี่ยวข้อง	๒๕	๕๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๓ ลงพื้นที่ติดตามการบังคับคดี	๕๐	๑๐๐	←											→
รวม ๓ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อกิจกรรม ๑๑. กิจกรรมการตรวจร่างสัญญาหรือบันทึกข้อตกลง (งานประจำ)

(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานนิติกรรมสัญญา)

ตัวชี้วัด ร้อยละของร่างสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงที่ได้รับการพิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๔ ตรวจสอบเอกสารแนบท้ายสัญญาให้ถูกต้องครบถ้วนและไม่ขัดหรือแย้งกับสัญญา	๒๐	๘๐												
ขั้นตอนที่ ๕ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี	๑๐	๙๐												
ขั้นตอนที่ ๖ ส่งคืนหน่วยงาน	๑๐	๑๐๐												
รวม ๖ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อกิจกรรม ๑๑. กิจกรรมการตรวจร่างสัญญาหรือบันทึกข้อตกลง (ต่อ)
 (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานนิติกรรมสัญญา)
ตัวชี้วัด ร้อยละของร่างสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงที่ได้รับการพิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ข.การตรวจร่างบันทึกข้อตกลง ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบรูปแบบ และประเภทของบันทึกข้อตกลง ให้ เป็นไปตามหลักการของนิติกรรมสัญญา ตามประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐	๓๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบรายละเอียดของบันทึกข้อตกลง ให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเจตนารมณ์ของการจัดทำบันทึก ข้อตกลง ภายใต้กรอบของกฎหมาย	๔๐	๗๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๓ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี	๒๐	๙๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๔ เรียนปลัดกรุงเทพมหานครและส่งคืนหน่วยงาน	๑๐	๑๐๐	←											→
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อกิจกรรม ๑๒. กิจกรรมการพิจารณาต่ออายุสัญญา (งานประจำ)
(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานนิติกรรมสัญญา)

ตัวชี้วัด ร้อยละของการต่ออายุสัญญาที่ได้รับการพิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
การต่ออายุสัญญา ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบรายละเอียดของสัญญา บันทึกต่อท้ายสัญญา สัญญาแก้ไขเพิ่มเติม	๒๐	๒๐											
ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบรายละเอียดของข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคที่เป็นเหตุในการขอต่ออายุสัญญา โดยเฉพาะข้อที่อาจทำให้ กทม.เสียประโยชน์ ภายใต้หลักการของ นิติกรรมสัญญา ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐	๔๐											
ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบรายละเอียดวงเงินและอำนาจในการอนุมัติให้ถูกต้องตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๒๐	๖๐											

ชื่อกิจกรรม ๑๒. กิจกรรมการพิจารณาต่ออายุสัญญา (ต่อ)
(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานนิติกรรมสัญญา)
ตัวชี้วัด ร้อยละของการต่ออายุสัญญาที่ได้รับการพิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
ขั้นตอนที่ ๔ ตรวจสอบเอกสารแนบให้ถูกต้องครบถ้วนและไม่ขัดหรือแย้งกับการพิจารณาต่ออายุสัญญา	๒๐	๘๐											
ขั้นตอนที่ ๕ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี	๑๐	๙๐											
ขั้นตอนที่ ๖ ส่งคืนหน่วยงาน	๑๐	๑๐๐											
รวม ๖ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐											

- ชื่อกิจกรรม

๑๓. กิจกรรมการตอบข้อหารือหรือให้ความเห็นทางข้อกฎหมายทั่วไป (งานประจำ)
- หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กลุ่มงานกฎหมายทั่วไป
- ตัวชี้วัด

ร้อยละของการตอบข้อหารือหรือให้ความเห็นทางกฎหมายทั่วไปแก่หน่วยงานและผู้บังคับบัญชา

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๑ รับเรื่องจากหน่วยงานหรือผู้บังคับบัญชา	๓๐	๓๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๒ พิจารณาศึกษา วิเคราะห์ข้อเท็จจริง และข้อ กฎหมาย	๓๐	๖๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำเรื่องสรุปแนวทางการดำเนินการหรือเสนอ ความเห็น เสนอตามลำดับ	๔๐	๑๐๐	←											→
รวม ๓ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

- ชื่อกิจกรรม** ๑๔. กิจกรรมการตรวจร่างหนังสือมอบอำนาจที่ผู้บริหารสั่งการให้สำนักงานกฎหมายและคดีพิจารณาและตรวจร่างเสนอก่อนลงนาม (งานประจำ)
- (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานกฎหมายทั่วไป)
- ตัวชี้วัด** ร้อยละของร่างหนังสือมอบอำนาจที่ผู้บริหารสั่งการให้พิจารณาและตรวจร่างเสนอลงนามแล้วเสร็จ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๑ หน่วยงานเจ้าของเรื่องเสนอร่างหนังสือมอบอำนาจต่อปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาลงนาม หรือเรียนปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณานำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนาม	๒๐	๒๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๒ เมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือปลัดกรุงเทพมหานครเห็นว่าร่างหนังสือมอบอำนาจควรที่จะผ่านการพิจารณาจากสำนักงานกฎหมายและคดี ก็จะสั่งการให้สำนักงานกฎหมายและคดีเป็นผู้พิจารณาเสนอ	๒๐	๔๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๓ สำนักงานกฎหมายและคดี ซึ่งมีกลุ่มงานกฎหมายทั่วไปเป็นผู้รับผิดชอบ จะเป็นผู้ดำเนินการพิจารณาร่างหนังสือมอบอำนาจ เพื่อให้เกิดความรอบคอบและถูกต้องตามกฎหมายข้อบัญญัติฯ หรือระเบียบฯ ที่ได้ให้อำนาจไว้	๒๐	๖๐	←											→

- ชื่อกิจกรรม** ๑๔. กิจกรรมการตรวจร่างหนังสือมอบอำนาจที่ผู้บริหารสั่งการให้สำนักงานกฎหมายและคดีพิจารณาและตรวจร่างเสนอก่อนลงนาม (ต่อ)
(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานกฎหมายทั่วไป)
- ตัวชี้วัด** ร้อยละของร่างหนังสือมอบอำนาจที่ผู้บริหารสั่งการให้พิจารณาและตรวจร่างเสนอก่อนแล้วเสร็จ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๔ สำนักงานกฎหมายและคดี จะเสนอร่างหนังสือมอบอำนาจ ที่ได้แก้ไขแล้ว ต่อปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาลงนาม หรือ เรียนปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณานำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ลงนามในร่างหนังสือมอบอำนาจดังกล่าว	๒๐	๘๐	←──											

- ชื่อกิจกรรม** ๑๕. กิจกรรมการตรวจร่างบันทึกข้อตกลงของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครที่ผู้บริหารสั่งการให้สำนักงานกฎหมายและคดีพิจารณาและตรวจร่างเสนอ
ก่อนลงนาม (ที่ไม่อยู่ในหน้าที่ของกลุ่มงานนิติกรรมสัญญา) (งานประจำ)
(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานกฎหมายทั่วไป)
- ตัวชี้วัด** ร้อยละของร่างบันทึกข้อตกลงของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครที่ผู้บริหารสั่งการให้พิจารณาและตรวจร่างเสนอแล้วเสร็จ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้องานของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบรูปแบบ และประเภทของบันทึกข้อตกลง ให้เป็นไปตามหลักการของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ประเภทของ บันทึกข้อตกลงตรงกับวัตถุประสงค์ของกรุงเทพมหานคร	๓๐	๓๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบรายละเอียดของบันทึกข้อตกลง ให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเจตนารมณ์ของการจัดทำบันทึก ข้อตกลง ภายใต้กรอบของกฎหมาย	๔๐	๗๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๓ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี	๒๐	๙๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๔ เรียนปลัดกรุงเทพมหานครและส่งคืนหน่วยงาน	๑๐	๑๐๐	←											→
รวม ๔ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อกิจกรรม ๑๖. กิจกรรมการตรวจร่างหนังสือชี้แจงหน่วยงานภายนอกที่ผู้บริหารสั่งการให้สำนักงานกฎหมายและคดีพิจารณาและตรวจร่างเสนอก่อนลงนาม (งานประจำ)
(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานกฎหมายทั่วไป)

ตัวชี้วัด ร้อยละของร่างหนังสือชี้แจงหน่วยงานภายนอกที่ผู้บริหารสั่งการให้พิจารณาและตรวจร่างเสนอลงนามแล้วเสร็จ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๑ หน่วยงานเจ้าของเรื่องเสนอร่างหนังสือชี้แจง หน่วยงานภายนอกต่อปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณา ลงนาม หรือเรียนปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณานำเรียน ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนาม	๒๐	๒๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๒ เมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือปลัด กรุงเทพมหานครเห็นว่าร่างหนังสือชี้แจงหน่วยงานภายนอกควร ที่จะผ่านการพิจารณาจากสำนักงานกฎหมายและคดี ก็จะสั่งการ ให้สำนักงานกฎหมายและคดีเป็นผู้พิจารณาเสนอ	๒๐	๔๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๓ สำนักงานกฎหมายและคดี ซึ่งมีกลุ่มงานกฎหมาย ทั่วไปเป็นผู้รับผิดชอบ จะเป็นผู้ดำเนินการพิจารณาร่างหนังสือ ชี้แจงหน่วยงานภายนอกเพื่อให้เกิดความรอบคอบและถูกต้อง ตามกฎหมาย ข้อบัญญัติฯ หรือระเบียบฯ ที่ได้ให้อำนาจไว้	๒๐	๖๐	←											→

- ชื่อกิจกรรม** ๑๖. กิจกรรมการตรวจร่างหนังสือชี้แจงหน่วยงานภายนอกที่ผู้บริหารสั่งการให้สำนักงานกฎหมายและคดีพิจารณาและตรวจร่างเสนอแล้วเสร็จ (ต่อ)
(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานกฎหมายทั่วไป)
- ตัวชี้วัด** ร้อยละของร่างหนังสือชี้แจงหน่วยงานภายนอกที่ผู้บริหารสั่งการให้พิจารณาและตรวจร่างเสนอแล้วเสร็จ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๔ สำนักงานกฎหมายและคดี จะเสนอร่างหนังสือชี้ แจงหน่วยงานภายนอกที่ได้แก้ไขแล้ว ต่อปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาลงนาม หรือ เรียนปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อ พิจารณานำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ลงนามในร่าง หนังสือมอบอำนาจดังกล่าว	๒๐	๘๐												
ขั้นตอนที่ ๕ เมื่อปลัดกรุงเทพมหานคร หรือ ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร ลงนามในร่างหนังสือชี้แจงหน่วยงานภายนอก แล้ว สำนักงานกฎหมายและคดีจะดำเนินการส่งเรื่องดังกล่าวคืน ไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการต่อไป	๒๐	๑๐๐												
รวม ๕ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

- ชื่อกิจกรรม** ๑๗. กิจกรรมการตรวจร่างคำสั่งและประกาศของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครที่ส่งให้สำนักงานกฎหมายและคดีตรวจ (งานประจำ)
- (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย)
- ตัวชี้วัด** ร้อยละของร่างคำสั่งและประกาศของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้รับการตรวจร่างแล้วเสร็จ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๑ หน่วยงานเจ้าของเรื่องเสนอร่างคำสั่งฯ หรือร่างประกาศฯ ต่อปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาลงนาม หรือเรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณานำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ลงนาม	๒๐	๒๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๒ เมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือปลัด - กรุงเทพมหานคร เห็นว่าร่างคำสั่งฯ หรือร่างประกาศฯ ควรที่จะผ่านการตรวจพิจารณาจาก สำนักงานกฎหมายและคดี ก็จะต้องสั่งการให้สำนักงานกฎหมายและคดี เป็นผู้พิจารณาเสนอ	๒๐	๔๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๓ สำนักงานกฎหมายและคดี ซึ่งมีกลุ่มงานพัฒนา - กฎหมายเป็นผู้รับผิดชอบ จะเป็นผู้ดำเนินการตรวจพิจารณาร่างคำสั่งฯ หรือร่างประกาศฯ เพื่อให้เกิดความรอบคอบและถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบัญญัติฯ หรือระเบียบฯ ซึ่งเป็นฐานอำนาจ	๒๐	๖๐	←											→

ชื่อกิจกรรม ๑๗. กิจกรรมการตรวจร่างคำสั่งและประกาศของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครที่ส่งให้สำนักงานกฎหมายและคดีตรวจ (ต่อ)
(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย)

ตัวชี้วัด ร้อยละของร่างคำสั่งและประกาศของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้รับการตรวจร่างแล้วเสร็จ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ	คิด	ระยะเวลาดำเนินการ
--------------------------------	------------	-----	-------------------

	ขั้นตอน (ร้อยละ)	ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๔ สำนักงานกฎหมายและคดี จะเสนอร่างคำสั่งฯ หรือ ร่างประกาศฯ ที่ได้แก้ไขเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแล้ว ต่อปลัด กรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาลงนาม หรือ เรียนปลัด กรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณานำเรียนผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร ลงนามในร่างคำสั่งฯ หรือร่างประกาศฯ ดังกล่าว	๒๐	๘๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๕ เมื่อปลัดกรุงเทพมหานคร หรือ ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร ลงนามในร่างคำสั่งฯ หรือร่างประกาศฯ แล้ว สำนักงานกฎหมายและคดีจะดำเนินการส่งเรื่องดังกล่าวคืนไปยัง หน่วยงานเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการต่อไป	๒๐	๑๐๐	←											→
รวม ๕ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อกิจกรรม ๑๘. กิจกรรมการตรวจร่างกฎหมาย กฎ และระเบียบที่บังคับใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ (งานประจำ)
(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย)

ตัวชี้วัด ร้อยละของร่างกฎหมาย กฎ และระเบียบที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๑ หน่วยงานเจ้าของเรื่องเสนอร่างระเบียบกรุงเทพมหานคร หรือร่างข้อบังคับกรุงเทพมหานครต่อปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณานำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาหรือลงนามในหนังสือเรียนประธานสภากรุงเทพมหานคร เพื่อบรรจุเป็นญัตติร่างข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ในการประชุมสภากรุงเทพมหานครต่อไป	๒๐	๒๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๒ เมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือปลัดกรุงเทพมหานครเห็นว่าร่างระเบียบกรุงเทพมหานคร ร่างข้อบังคับกรุงเทพมหานคร หรือร่างข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ควรผ่านการตรวจพิจารณาจากสำนักงานกฎหมายและคดี ก็จะมีคำสั่งให้สำนักงานกฎหมายและคดีเป็นผู้พิจารณาเสนอ	๒๐	๔๐	←											→

ชื่อกิจกรรม ๑๘. กิจกรรมการตรวจร่างกฎหมาย กฎ และระเบียบที่บังคับใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ (ต่อ)
(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย)

ตัวชี้วัด ร้อยละของร่างกฎหมาย กฎ และระเบียบที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๓ สำนักงานกฎหมายและคดีซึ่งมีกลุ่มงานพัฒนา กฎหมายเป็นผู้รับผิดชอบ จะเป็นผู้ดำเนินการตรวจพิจารณาร่าง ระเบียบกรุงเทพมหานคร ร่างข้อบังคับกรุงเทพมหานคร หรือ ร่างข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเพื่อให้เกิดความรอบคอบและ ถูกต้องตามกฎหมายหรือข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครซึ่งเป็นฐาน อำนาจ	๓๐	๗๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๔ สำนักงานกฎหมายและคดีจะเสนอร่างระเบียบ กรุงเทพมหานคร หรือร่างข้อบังคับกรุงเทพมหานครที่ได้แก้ไข เพิ่มเติมหรือปรับปรุงแล้วต่อปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณา นำเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนาม หรือเสนอร่าง ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครที่ได้แก้ไขเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแล้ว ต่อปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณานำเรียนผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานครพิจารณาหรือลงนามในหนังสือเรียน ประธานสภากรุงเทพมหานครเพื่อบรรจุเป็นญัตติร่างข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานครในการประชุมสภากรุงเทพมหานครต่อไป	๑๕	๘๕	←											→

ชื่อกิจกรรม ๑๘. กิจกรรมการตรวจร่างกฎหมาย กฎ และระเบียบที่บังคับใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ (ต่อ)
(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย)

ตัวชี้วัด ร้อยละของร่างกฎหมาย กฎ และระเบียบที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
ขั้นตอนที่ ๕ เมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนามในร่างระเบียบกรุงเทพมหานคร หรือร่างข้อบังคับกรุงเทพมหานคร แล้ว สำนักงานกฎหมายและคดีจะดำเนินการส่งเรื่องดังกล่าวคืนไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการต่อไป	๑๕	๑๐๐	←──										

ชื่อกิจกรรม ๑๙. กิจกรรมการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ภาษี (งานประจำ)

(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานคดีภาษี)

ตัวชี้วัด ร้อยละของเรื่องอุทธรณ์ภาษีที่นำเข้าคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบข้อเท็จจริง/ข้อกฎหมาย คำร้องอุทธรณ์ และคำชี้แจงของพนักงานเจ้าหน้าที่ และพิจารณาเสนอ คณะกรรมการพิจารณาคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่และ พิจารณาอุทธรณ์	๓๐	๓๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๒ จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาคำร้องขอให้ พิจารณาการประเมินใหม่และพิจารณาอุทธรณ์	๕๐	๘๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๓ เสนอเรื่องให้ ผว.กทผ. ลงนามในคำชี้ขาด	๒๐	๑๐๐	←											→
รวม ๓ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อกิจกรรม ๒๐. กิจกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการรายงานผลคดี (งานประจำ)
(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานคดีทั่วไป)

ตัวชี้วัด ร้อยละของการรายงานผลคดีให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๑ รับเรื่องจากพนักงานอัยการ	๒๐	๒๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย	๒๐	๔๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๓ สรุปคำพิพากษาของศาล	๒๐	๖๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๔ รายงานผลคดีต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำเรียนผู้ว่า ราชการกรุงเทพมหานครทราบ	๒๐	๘๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๕ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานกฎหมายและคดี ออกเลขหนังสือ เพื่อส่งเรื่องเดิมคืน	๒๐	๑๐๐	←											→
รวม ๕ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อกิจกรรม ๒๑. กิจกรรมการเบิกเงินค่าฤชาธรรมเนียมในการดำเนินคดี (งานประจำ)
(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จในการทำฎีกาขอเบิกเงินค่าฤชาธรรมเนียมในการดำเนินคดี

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้องานของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๑ นิติกรเจ้าของเรื่อง (อรรถคดีของกรุงเทพมหานคร) ดำเนินการทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าฤชาธรรมเนียมใน การดำเนินคดี เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ	๕๐	๕๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๒ เมื่อบันทึกขอเบิกจ่ายเงินฯ ได้รับการอนุมัติจากผู้มี อำนาจแล้ว นิติกรฯ แจ้งความประสงค์ต่อฝ่ายบริหารงานทั่วไป ดำเนินการจัดตั้งฎีกาขอเบิกเงิน เสนอฝ่ายการคลัง กองกลาง ดำเนินการต่อไป	๕๐	๑๐๐	←											→
รวม ๒ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

- ชื่อกิจกรรม** ๒๒. กิจกรรมการเข้าร่วมประชุมให้คำปรึกษาทางกฎหมายตามที่ได้รับกรร้องขอ (งานประจำ)
(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ทุกกลุ่มงาน ,ฝ่ายบริหารงานทั่วไปรวบรวม)
- ตัวชี้วัด** จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมให้คำปรึกษาทางกฎหมายแก่ผู้บริหารหรือคณะกรรมการต่าง ๆ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๑ รับหนังสือหรือรับแจ้งเชิญประชุมจากผู้บริหารหรือ หน่วยงานต่าง ๆ	๒๐	๒๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๒ ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี หรือนิติกร ผู้ได้รับมอบหมายเข้าร่วมประชุม	๖๐	๘๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๓ รายงานผลการประชุม เสนอผู้บังคับบัญชา	๒๐	๑๐๐	←											→
รวม ๓ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

- ชื่อกิจกรรม** ๒๓. กิจกรรมการเผยแพร่เอกสารการตอบข้อหารือหรือให้ความเห็นทางกฎหมายที่สำนักงานกฎหมายและคดีได้พิจารณาแล้ว และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติ
ของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร (งานประจำ)
- (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ทุกกลุ่มงาน ,ฝ่ายบริหารงานทั่วไปรวบรวม)
- ตัวชี้วัด** จำนวนครั้งในการเผยแพร่เอกสารการตอบข้อหารือหรือให้ความเห็นทางกฎหมายเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติของหน่วยงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้องานของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๑ รับเรื่องและพิจารณาตามที่ได้รับมอบหมาย	๔๐	๔๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๒ รวบรวมข้อมูลและจัดทำหนังสือส่งกองกลาง หรือ บันทึกเพื่อเวียนแจ้งการตอบข้อหารือฯ ทางเว็บไซต์ กรุงเทพมหานคร หรือลงเว็บไซต์ของสำนักงานกฎหมายและคดี	๕๐	๙๐	←											→
ขั้นตอนที่ ๓ หนังสือหรือบันทึกได้ลงในเว็บไซต์กรุงเทพมหานคร หรือลงเว็บไซต์ของสำนักงานกฎหมายและคดี	๑๐	๑๐๐	←											→
รวม ๓ ขั้นตอน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												

ชื่อกิจกรรม ๒๔. กิจกรรมเผยแพร่ความรู้ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับกฎหมาย (งานประจำ)
(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานนิติกรรมสัญญา)

ตัวชี้วัด จำนวนครั้งในการเผยแพร่ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษในการทำงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการ	เนื้อหาของ ขั้นตอน (ร้อยละ)	คิด ความก้าวหน้า โครงการ (ร้อยละ)	ระยะเวลาดำเนินการ											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนที่ ๑ เสนอขออนุมัติโครงการ	๔๐	๔๐	←──											