



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน ก.ก. (กองบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๖๒๑ ๐๐๓๑ หรือ โทร. ๑๑๖๐ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๐๕)

ที่ กท.๐๓๐๑/ ๒๗๔๖

วันที่ ๖

ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ส่งมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐

เรียน ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปลัดกรุงเทพมหานคร
รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร
ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร เลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

พร้อมหนังสือนี้ สำนักงาน ก.ก. ขอส่งมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐
มาเพื่อโปรดทราบ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

(นายสมภาคย์ สุขอนันต์)
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

ลับ

รายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐

เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐

ณ ห้องนพรัตน์ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

ผู้มาประชุม

- | | |
|---|----------------|
| ๑. นางวรรณวิไล พรหมลักขโณ
(รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครปฏิบัติหน้าที่ประธาน ก.ก.) | รองประธาน ก.ก. |
| ๒. นายบุญธรรม เลิศสุขีเกษม
(รองปลัดกระทรวงมหาดไทย
ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงมหาดไทย) | กรรมการ ก.ก. |
| ๓. นางชุติมา หาญเผชิญ
(รองเลขาธิการ ก.พ. ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการ ก.พ.) | กรรมการ ก.ก. |
| ๔. นายพินิจศักดิ์ สุวรรณรังค์
(เลขาธิการ ก.ค.ศ.) | กรรมการ ก.ก. |
| ๕. นายสุภัทร จำปาทอง
(เลขาธิการ กกอ.) | กรรมการ ก.ก. |
| ๖. นายภัทรธำม์ ทรรทรานนท์
(ปลัดกรุงเทพมหานคร) | กรรมการ ก.ก. |
| ๗. นายพิชญา นาควัชระ
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๘. นายเฉลิมพล โชตินุชิต
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๙. นายยรรยง สุขเกษม
(ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๐. นายอำนาจ วังษ์สุบรรณ
(ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุณี พนาสกุลการ
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๒. นายชนิต เกาะกลาง
(ผู้แทนบุคลากรกรุงเทพมหานคร) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๓. ร้อยตำรวจตรีเกรียงศักดิ์ โลหะชาละ
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |



๑๔. นางเบญจวรรณ...

ลับ

- | | |
|--|------------------------------|
| ๑๔. นางเบญจวรรณ สร้างนิทร
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๕. นายสุวรรณ ชนะสงคราม
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๖. รองศาสตราจารย์ ดร.อิสระ สุวรรณบลด
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๗. นายอุบล เล่นวารี
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๘. นายสมภาคย์ สุขอนันต์
(หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.) | กรรมการและ
เลขานุการ ก.ก. |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|--|-----------|
| ๑. พลตำรวจเอกอัศวิน ขวัญเมือง
(ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) | ติตราชการ |
| ๒. เลขาธิการ ก.พ.ร. | ติตราชการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|---------------------------------|--|
| ๑. นางสาวกาญจนา สมวงศ์ | ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. |
| ๒. นางสาวธนพร แดงจิว | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร |
| ๓. นางเบญจมาศ วงษ์ระวีวัฒน์ | ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป |
| ๔. นางสาวน้ำเพชร ชาญบุญโญ | ผู้อำนวยการกองสรรหาบุคคล |
| ๕. นางอัญชลี ยิ่งรักพันธุ์ | ผู้อำนวยการกองทะเบียนประวัติข้าราชการ |
| ๖. นายโพธิพัฒน์ ชูติมาวงศ์ | ผู้อำนวยการกองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม |
| ๗. นางสาวทิพวรรณ วานิชกิตติกุล | หัวหน้ากลุ่มงานคดีปกครอง |
| ๘. นายชัชวาลย์ ชมศิริตระกูล | สำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร |
| ๙. นางสาวอุษา อรรถผลศีล | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| ๑๐. นางสาวณัฐชกร สีทอง | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ |
| ๑๑. นางสาวอุณาอร ตั้งเศรษฐพัฒน์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๑๒. นายพรชัย ชูชัยวุฒิพงศ์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๑๓. นางสาวอภิญญา ลีละฉายากุล | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๑๔. นางสาวสมบูรณ์ พรานกระโทก | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๑๕. นางสาววรรณวรรณ เกียรติโพธา | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๑๖. นางสาววันทนา ตั้งเจริญนาน | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๑๗. นางสาววรัญญา รังสีฉนิชอรุณ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |

๑๘. นางสาวชลธิชา ...



๑๘. นางสาวชลธิชา ชัยศิริรัตน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๙. นางสาวสวณีย์ เหลืองอรุณ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๐. นางสาวบงกช ทองแท้	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒๑. นางสาวพิชญ์สินี อินทะนาค	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒๒. นางสาวภัทรฉัตร จันทร์จุฬาภรณ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒๓. นางสาววรัชญา สุคันธพงษ์	นักจัดการงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เห็นชอบแนวทางการทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น
๒. ในการประชุมสภากรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติตั้งคณะกรรมการวิสามัญ ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการพื้นที่กรุงเทพมหานครระดับสำนักงานเขตให้ครอบคลุมพื้นที่ในการจัดบริการสาธารณะให้ประชาชนได้รับประโยชน์มากขึ้น

- ที่ประชุมรับทราบ -

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๐

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๐

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

เรื่องที่ ๓.๑ ขออนุมัติปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักสิ่งแวดล้อม

กรุงเทพมหานครเสนอขออนุมัติปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในการกำหนดอำนาจหน้าที่ และการกำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนักสิ่งแวดล้อม จำนวน ๕๑๖ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับสูง)	๑	ตำแหน่ง
๒. รองผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับต้น)	๒	ตำแหน่ง
๓. สำนักงานเลขานุการ	๕๖	ตำแหน่ง
๔. กองนโยบายและแผนงาน	๓๕	ตำแหน่ง
๕. สำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑๒๐	ตำแหน่ง
๖. กองกำจัดมูลฝอย	๘๘	ตำแหน่ง



๗. กองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง

๓๖ ตำแหน่ง

๘. สำนักงานสวนสาธารณะ

๑๗๘ ตำแหน่ง

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. ข้อกฎหมาย/มติ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ มาตรา ๖๐ ให้จัดระเบียบราชการกรุงเทพมหานคร ดังนี้

- (๑) สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร
- (๒) สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- (๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร
- (๔) สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
- (๕) สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นสำนัก
- (๖) สำนักงานเขต

การตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงสำนักหรือการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานตามวรรคหนึ่ง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร โดยทำเป็นประกาศของกรุงเทพมหานครและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

มาตรา ๑๔ ก.ก. มีอำนาจหน้าที่

ฯลฯ

(๔) ให้ความเห็นชอบการตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงสำนัก หรือการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร

(๕) ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

ฯลฯ

มาตรา ๑๘ (๕) อ.ก.ก.สามัญข้าราชการสามัญ มีอำนาจหน้าที่

พิจารณากำหนดตำแหน่ง จำนวน ประเภทตำแหน่ง สายงานและระดับของตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ โดยต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อนและความประหยัดเป็นหลัก ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.ก. กำหนด และต้องเป็นไปตามกรอบอัตรากำลังและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.ก. กำหนด

๑.๓ มติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือนและการสอบครั้งที่ ๖/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๔๘ กำหนดให้การยกฐานะส่วนราชการระดับกองเป็นส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่ากองจะพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

๑.๓.๑ มีการดำเนินการกิจที่เป็นงานหลักของหน่วยงาน โดยจะพิจารณาจากงานที่เป็นจริง สำหรับงานที่กำลังจะเป็นนั้นอาจนำมาพิจารณา โดยอาจจะต้องพิจารณาผลงานก่อนว่าทำได้สัมฤทธิ์ผลหรือไม่ แล้วจึงจะพิจารณาระดับตำแหน่งให้ แต่ในบางกรณีที่ต้องการดึงดูดคนมาปฏิบัติงานก็อาจพิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงไปล่วงหน้า



๑.๓.๒ การกิจที่ดำเนินการมีความหลากหลายและเบ็ดเสร็จในตัวเอง การพิจารณาว่ามีการดำเนินการที่ “เบ็ดเสร็จ” หรือไม่ พิจารณาจากการมีอำนาจในการพิจารณาหรืออนุมัติงานในส่วนที่รับผิดชอบโดยไม่ต้องเสนอให้ผู้ใดพิจารณาอีก

๑.๓.๓ มีการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติราชการให้สั้น กระชับ ลดขั้นตอน และมีการพัฒนาเทคนิควิธีการทำงานให้ทันสมัย

๑.๔ มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๗ อนุมัติหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๙ มติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ และมติ ก.ก. ครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ได้อนุมัติหลักเกณฑ์การพิจารณา กำหนดตำแหน่งประเภทและระดับต่าง ๆ การเกลี่ยอัตรากำลัง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง

๒. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๗/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๔๘ กำหนดให้สำนักสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อแก้ไข ฟื้นฟู ส่งเสริม และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ติดตาม ตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม จัดทำ รายงานสถานการณ์สิ่งแวดล้อม การดูแลและเพิ่มพื้นที่สีเขียวของกรุงเทพมหานคร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๖ ส่วนราชการ และกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวน ๕๒๕ ตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ ผู้อำนวยการสำนัก ประสิทธิภาพบริหาร ระดับสูง	๑	ตำแหน่ง
๒.๒ รองผู้อำนวยการสำนัก ประสิทธิภาพบริหาร ระดับต้น	๒	ตำแหน่ง
๒.๓ สำนักงานเลขานุการ	๕๖	ตำแหน่ง
๒.๔ กองนโยบายและแผนงาน	๓๖	ตำแหน่ง
๒.๕ กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล	๑๒๖	ตำแหน่ง
๒.๖ กองโรงงานกำจัดมูลฝอย	๘๘	ตำแหน่ง
๒.๗ กองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง	๓๖	ตำแหน่ง
๒.๘ สำนักงานสวนสาธารณะ	๑๘๐	ตำแหน่ง

๓. นโยบายและแผนงานที่สำคัญของกรุงเทพมหานคร

๓.๑ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ – พ.ศ. ๒๕๗๕ กำหนดวิสัยทัศน์ กรุงเทพมหานครในการก้าวไปสู่การเป็น “มหานครแห่งเอเชีย” ในปี พ.ศ. ๒๕๗๕ และแผนพัฒนา กรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) กำหนดให้สำนักสิ่งแวดล้อม ต้องดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

ด้านที่ ๑ มหานครปลอดภัย มิติที่ ๑.๑ ปลอดภัยพิช และมิติที่ ๑.๔ ปลอดภัยพิบัติ มีเป้าหมายดังนี้

- ลดและควบคุมปริมาณมูลฝอยที่แหล่งกำเนิดและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการมูลฝอยตั้งแต่แหล่งกำเนิดจนถึงการกำจัดอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ
- เฝ้าระวังและควบคุมให้ปริมาณฝุ่นละอองในอากาศอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน



- เฝ้าระวังและควบคุมให้ระดับเสียงในกรุงเทพมหานครมีค่าเฉลี่ย ๒๔ ชั่วโมง (Leq) อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

- พื้นฟูสภาพป่าชายเลนให้มีความอุดมสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

ด้านที่ ๒ มหานครสีเขียว สะดวกสบาย มิติที่ ๒.๒ พื้นที่สวนสาธารณะ พื้นที่สีเขียว กระจายทั่วทุกพื้นที่ และมิติที่ ๒.๔ การใช้พลังงานที่มีประสิทธิภาพและพลังงานทางเลือก มีเป้าหมาย ดังนี้

- กรุงเทพมหานครเป็นมหานครที่รื่นด้วยพรรณไม้ มีพื้นที่สีเขียวเพื่อการพักผ่อน ที่เพียงพอตามมาตรฐานสากล โดยพัฒนาพื้นที่สีเขียวสำหรับพักผ่อนหย่อนใจและสร้างความร่มรื่นเพิ่มขึ้น กระจายทั่วในพื้นที่ ตลอดจนอนุรักษ์ พื้นฟูและรักษาพื้นที่สีเขียว เพื่อรักษาสภาพแวดล้อมที่ดีของ กรุงเทพมหานคร

- กรุงเทพมหานครเป็นเมืองที่ประหยัดพลังงาน ใช้พลังงานสะอาดที่เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม โดยลดการใช้พลังงานของหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร ตลอดจนให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการประหยัดพลังงาน

๓.๒ นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (พลตำรวจเอกอัศวิน ขวัญเมือง) “นโยบาย ผลักดันทันที แก้ไขทันที NOW !” เป็นนโยบายที่เร่งรัดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาเร่งด่วนของกรุงเทพมหานคร ตลอดจนมุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับชาวกรุงเทพมหานคร พร้อมดำเนินการกิจพิเศษในการบริหารจัดการมณฑลพิธีท้องสนามหลวงให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ดังนี้

๓.๒.๑ การกิจพิเศษ : การบริหารจัดการมณฑลพิธีท้องสนามหลวง

กรุงเทพมหานครแสดงความจงรักภักดีต่อพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ด้วยการดูแลจัดการพื้นที่ท้องสนามหลวง นับตั้งแต่วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๙ จนถึงงานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ โดยอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาแสดงความอาลัย และถวายบังคมพระบรมศพ ซึ่งกองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล สำนักสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนราชการหลักที่รับผิดชอบและบริหารจัดการเกี่ยวกับการดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ ร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในเรื่องของความสะอาดและการให้บริการประชาชน

๓.๒.๒ “๕ นโยบายทันที” ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของสำนักสิ่งแวดล้อม ได้แก่

๑) นโยบาย “สะอาด” (Clean) : บ้านเมืองสะอาด การบริหารราชการ ใสสะอาด ประกอบด้วยภารกิจที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

๑.๑) รวมพลังชาวกรุงเทพฯ ร่วม Big Cleaning Day เมืองกรุงเทพฯ สะอาด และปลูกจิตสำนึกร่วมกันดูแลรักษาพื้นที่ให้สวยงาม เป็นระเบียบ

๑.๒) คลองปลอดผักตบชวา ลดปัญหาน้ำท่วม รณรงค์เก็บผักตบชวา ทั้งในแม่น้ำเจ้าพระยาและในคลองทั่วกรุงเทพฯ และนำไปใช้ประโยชน์

๒) นโยบาย “คุณภาพชีวิตดี” (Care) : ดูแลคุณภาพชีวิตประชาชน สิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศ ประกอบด้วยภารกิจที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

๒.๑) ปลูกป่าในใจคนตามศาสตร์พระราชา รวมพลังภาคีเครือข่าย ปลูกป่าชายเลนในเขตบางขุนเทียน เพื่อป้องกันการกัดเซาะชายฝั่ง พื้นชุ่มชื้น ระบบนิเวศ รวมทั้งส่งเสริม การเรียนรู้และปลูกจิตสำนึกรักษ์ธรรมชาติให้กับประชาชน เป้าหมาย ๓,๐๐๐ ไร่



๒.๒) ปลุกต้นรวงผึ้งเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว มหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร จำนวน ๑๑๐ ต้น ในสวนวชิรเบญจทัศ และในพื้นที่ ๕๐ เขต เพื่อสร้างร่มเงาให้ความร่มเย็นแก่ประชาชนได้ร่มพระบารมี

๓.๓ แผนแม่บทกรุงเทพมหานครว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๖ สำนักสิ่งแวดล้อมได้รับการสนับสนุนทางวิชาการจากองค์การความร่วมมือระหว่างประเทศของญี่ปุ่น (JICA) โดยบูรณาการมาตรการลดก๊าซเรือนกระจก (Mitigation) และมาตรการปรับตัว (Adaptation) เพื่อเตรียมความพร้อมของกรุงเทพมหานครในการรองรับผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

๔. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักสิ่งแวดล้อม

๔.๑ วิสัยทัศน์

สำนักสิ่งแวดล้อมเป็นองค์กรในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมของกรุงเทพมหานคร โดยส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนเพื่อคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ดีและคุณภาพชีวิตที่ดีของคนกรุงเทพมหานคร

๔.๒ พันธกิจ

๔.๒.๑ การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยเพื่อแก้ไขฟื้นฟู ส่งเสริม และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๔.๒.๒ การเพิ่มพื้นที่สีเขียว การปรับปรุงตกแต่งภูมิทัศน์เมืองและการอนุรักษ์และพัฒนาพื้นที่สีเขียว

๔.๒.๓ การควบคุมและลดมลพิษทางอากาศและเสียง โดยควบคุมมลพิษจากยานพาหนะและแหล่งอื่นๆ รวมถึงส่งเสริมการเฝ้าระวังคุณภาพอากาศ

๔.๒.๔ การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและของเสียอันตราย โดยการส่งเสริมการลดและคัดแยกมูลฝอย การเพิ่มประสิทธิภาพการกำจัดมูลฝอยโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม การให้บริการเก็บขยะอย่างสม่ำเสมอ และการให้บริการขนถ่ายและกำจัดสิ่งปฏิกูล

๔.๒.๕ การอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน และการลดภาวะโลกร้อน

๔.๓ ยุทธศาสตร์ของสำนักสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติราชการของสำนักสิ่งแวดล้อมได้ดำเนินการตามกรอบแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐) เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของกรุงเทพมหานครในการเป็น “มหานครแห่งเอเชีย” และแผนบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐ ประกอบด้วยนโยบายและมาตรการเร่งด่วนของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตลอดจนแผนบริหารจัดการขยะของกรุงเทพมหานคร ๒๕๕๘ - ๒๕๖๒ และแผนยุทธศาสตร์พิทักษ์สิ่งแวดล้อมกรุงเทพมหานคร ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ ซึ่งมีวิสัยทัศน์ในการพัฒนากรุงเทพมหานครให้เป็นมหานครสิ่งแวดล้อมแห่งอาเซียน ในปี ๒๕๖๐ ประกอบด้วย การดำเนินการตาม ๕ ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่ การพัฒนาคุณภาพโครงสร้างพื้นฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมกรุงเทพมหานคร การฟื้นฟู และป้องกัน การสร้างค่านิยมรักษาสภาพแวดล้อม การมีส่วนร่วม และการบริหารจัดการที่ดี

๕. สำนักงาน ก.ก. ได้ศึกษาวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน และบริบทการปฏิบัติงานของสำนักสิ่งแวดล้อมแล้ว พบว่า ปัจจุบันภารกิจต่างๆ ที่สำนักสิ่งแวดล้อมรับผิดชอบและ



ดำเนินการมีการเปลี่ยนแปลงทั้งในเชิงปริมาณงานและเชิงคุณภาพ ทำให้โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงาน และอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้เดิมบางส่วนไม่เหมาะสมสอดคล้อง กับภารกิจและบริบทของสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป เนื่องจากกรุงเทพมหานครเป็นศูนย์กลางทาง เศรษฐกิจ มีการเจริญเติบโตของเมืองและประชากรเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง เกิดความต้องการบริโภคสินค้า และบริการเพิ่มมากขึ้น ส่งผลให้เกิดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมจากการปล่อยของเสียในปริมาณที่มากเกินไป การบำบัดโดยธรรมชาติ อาทิ ปัญหาขยะที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ปัญหามลพิษทางอากาศ มลพิษทางเสียง ปัญหาการขาดแคลนพื้นที่สีเขียวเพื่อระบบนิเวศที่ดีของเมืองและเพื่อการพักผ่อนหย่อนใจของประชาชน ปัญหาสิ่งแวดล้อมดังกล่าวยังส่งผลต่อการเพิ่มขึ้นของอุณหภูมิในเขตเมืองและมีผลกระทบต่อการ- เปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) ของโลกด้วย สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปดังกล่าว ส่งผลกระทบโดยตรงต่อการปฏิบัติการหลักของสำนักสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านการจัดการมูลฝอย ประเภทต่างๆ การจัดการสิ่งปฏิกูล การจัดการคุณภาพอากาศและเสียง การจัดการพื้นที่สีเขียว และ การบริหารงานสวนสาธารณะ โดยมีภารกิจที่เพิ่มขึ้นใหม่ คือ การจัดการและกำจัดไขมัน การรักษาฟื้นฟู พื้นที่ป่าชายเลนฝั่งทะเลบางขุนเทียน และการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานของกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็น การดำเนินการตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ – พ.ศ. ๒๕๗๕ แผนการบริหาร- ราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๖๐ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ตลอดจนนโยบายของผู้นำราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อผลักดันให้กรุงเทพมหานคร เป็นมหานครแห่งความปลอดภัย มหานครสีเขียว สะดวกสบาย มีความพร้อมที่จะก้าวไปสู่การเป็นมหานคร แห่งเอเชียในปี พ.ศ. ๒๕๗๕ โดยมีเป้าหมายในการขับเคลื่อนภารกิจต่าง ๆ ดังนี้

๕.๑ บริหารจัดการมูลฝอย ไขมัน และสิ่งปฏิกูลอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเกณฑ์ ที่กำหนด

๕.๒ ควบคุมคุณภาพอากาศและเสียงในพื้นที่กรุงเทพมหานครให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

๕.๓ ผลักดันกรุงเทพมหานครสู่สังคมคาร์บอนต่ำ และมีความพร้อมในการรับมือและ ปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

๕.๔ ส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและการใช้พลังงานทดแทน/พลังงานทางเลือก

๕.๕ พื้นที่สีเขียวตามแผนแม่บทพื้นที่สีเขียวของกรุงเทพมหานครและพื้นที่ป่าชายเลน ของกรุงเทพมหานครได้รับการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และพัฒนาเพิ่มขึ้นตามเกณฑ์ที่กำหนด

๕.๖ ส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อมของกรุงเทพมหานคร

๕.๗ ใช้มาตรการทางกฎหมาย มาตรการทางเศรษฐศาสตร์และมาตรการทางสังคม เป็นเครื่องมือหลักในการควบคุม ติดตาม และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๕.๘ ประชาชนในกรุงเทพมหานครมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขในการดำรงชีวิต ตามมาตรฐานสากล

๖. การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักสิ่งแวดล้อมในครั้งนี้ มีการ- แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๖ ส่วนราชการเท่าเดิม โดยปรับปรุงในส่วนของ “กองจัดการขยะ ของเสีย- อันตรายและสิ่งปฏิกูล” เป็น “สำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล” (กองระดับสูง) ซึ่งผลการศึกษา วิเคราะห์การปรับปรุงโครงสร้างของ “กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล” เป็น “สำนักงาน- จัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล” ตามมติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือนและ



การสอบ ครั้งที่ ๖/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๔๘ พบว่า กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล มีการดำเนินการกิจที่เป็นงานหลักของสำนักสิ่งแวดล้อม ประกอบกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมีความหลากหลายและสามารถดำเนินการได้เบ็ดเสร็จในตัวเอง ทั้งในส่วนของจัดการมูลฝอยประเภทต่าง ๆ การจัดการสิ่งปฏิกูล การจัดการไขมัน การให้บริการรักษาความสะอาด ตลอดจนการวิจัยและพัฒนาเพื่อแก้ไขปัญหาในการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของกรุงเทพมหานครให้มีประสิทธิภาพและไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมีการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติราชการให้สั้น กระชับรัดลดขั้นตอนและมีการพัฒนาเทคนิควิธีการทำงานในส่วนที่รับผิดชอบให้มีความทันสมัย เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยวิเคราะห์แล้วเป็นไปตามองค์ประกอบของการปรับปรุงส่วนราชการจาก “กอง” เป็น “สำนักงาน”

นอกจากนั้น ได้ปรับปรุงการแบ่งงานภายในกองต่าง ๆ ของสำนักสิ่งแวดล้อม ให้มีความเหมาะสมกับภารกิจที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น ในส่วนของปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง กำหนดให้สำนักสิ่งแวดล้อมมีกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๕๑๖ ตำแหน่ง โดยนำตำแหน่งเดิมมาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในบางตำแหน่งให้มีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ เพื่อให้สำนักสิ่งแวดล้อมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ซึ่งสามารถลดกรอบอัตรากำลังจำนวน ๙ ตำแหน่ง จากเดิมจำนวน ๕๒๕ ตำแหน่ง โดยมีค่าใช้จ่าย ด้านบุคคลเพิ่มขึ้นต่อปีเป็นเงินจำนวน ๒,๘๓๙,๔๔๐ บาท (สองล้านแปดแสนสามหมื่นเก้าพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน) มีผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้นร้อยละ ๐.๐๐๓ รวมเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลฯ ที่จะเกิดขึ้นคิดเป็นร้อยละ ๓๕.๖๑๗

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักสิ่งแวดล้อม แบ่งเป็น

๗.๑ ประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานคร

- กรุงเทพมหานครมีระบบการบริหารจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่มีประสิทธิภาพและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- กรุงเทพมหานคร โดยสำนักสิ่งแวดล้อมจะเป็นองค์กรเป็นต้นแบบด้านการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และเป็นแหล่งเรียนรู้ให้แก่หน่วยงานอื่นๆ ทั้งในและต่างประเทศ
- กรุงเทพมหานครสามารถผลักดันนโยบายในการเป็นมหานครสีเขียว และมหานครปลอดภัย รวมทั้งนโยบายของรัฐบาลด้านจัดการขยะมูลฝอยและของเสียอันตราย ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- กรุงเทพมหานครสามารถควบคุมคุณภาพอากาศและเสียงในพื้นที่กรุงเทพมหานครให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานและไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินชีวิตของประชาชน
- สามารถผลักดันให้สิ่งแวดล้อมของเมืองหลวงไปสู่สังคมคาร์บอนต่ำและมีความพร้อมในการรับมือและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- สามารถส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อมของกรุงเทพมหานคร ตลอดจนใช้มาตรการทางกฎหมาย มาตรการทางเศรษฐศาสตร์และมาตรการทางสังคมเป็นเครื่องมือหลักในการควบคุม ติดตามและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม



๗.๒ ประโยชน์ต่อประชาชน

- ประชาชนในกรุงเทพมหานครมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขในการดำรงชีวิตตามมาตรฐานสากล
- ประชาชนผู้รับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็วและการบริการที่ดี รวมทั้งมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของกรุงเทพมหานคร
- ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการจัดการมูลฝอยและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๗.๓ ประโยชน์ต่อสำนักสิ่งแวดล้อม

- สำนักสิ่งแวดล้อมมีโครงสร้างและอัตรากำลังที่เหมาะสม สอดคล้องกับการกิจที่รับผิดชอบและบริบทแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ส่งผลให้สามารถปฏิบัติการกิจต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพิ่มขึ้น ตอบสนองต่อความคาดหวังของประชาชนและเป็นไปตามเป้าหมายของกรุงเทพมหานคร
- สำนักสิ่งแวดล้อมมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่หลากหลาย สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถพัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการจัดการมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และไขมัน ให้แก่หน่วยงานอื่นได้อย่างเหมาะสม ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดีให้หน่วยงานต่าง ๆ นำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ
- สำนักสิ่งแวดล้อมสามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศ จากผลงานด้านการจัดการมูลฝอย ของเสียอันตราย สิ่งปฏิกูลและไขมันซึ่งเป็นที่ประจักษ์

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่า บทบาทและภารกิจของสำนักสิ่งแวดล้อม มีการเปลี่ยนแปลงไปตามบริบทต่าง ๆ จึงควรปรับบทบาทการปฏิบัติงานของสำนักสิ่งแวดล้อมให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น เพื่อให้สำนักสิ่งแวดล้อมมีโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม สอดคล้องกับบริบทแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป สามารถรองรับการปฏิบัติการกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างเต็มศักยภาพ เป็นไปตามเป้าหมายของกรุงเทพมหานคร และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนผู้รับบริการ รวมทั้งตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของสำนักสิ่งแวดล้อมในการเป็นองค์กรหลักในการจัดการสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีความร่มรื่น สะอาด และมีสิ่งแวดล้อมที่ดี จึงเห็นควรนำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน การกำหนดอำนาจหน้าที่ และการกำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนักสิ่งแวดล้อม จำนวน ๕๑๖ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับสูง)	๑ ตำแหน่ง
๒. รองผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับต้น)	๒ ตำแหน่ง
๓. สำนักงานเลขานุการ	๕๖ ตำแหน่ง
๔. กองนโยบายและแผนงาน	๓๕ ตำแหน่ง
๕. สำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑๒๐ ตำแหน่ง
๖. กองกำจัดมูลฝอย	๘๘ ตำแหน่ง
๗. กองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง	๓๖ ตำแหน่ง
๘. สำนักงานสวนสาธารณะ	๑๗๘ ตำแหน่ง



ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก.

๑. การกิจของสำนักสิ่งแวดล้อมเป็นภารกิจที่มีความสำคัญและมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชนในกรุงเทพมหานคร โดยเฉพาะอย่างยิ่งภารกิจด้านการจัดการมูลฝอย ซึ่งถือเป็นวาระแห่งชาติ จึงเห็นควรที่จะปรับปรุงส่วนราชการซึ่งรับผิดชอบในภารกิจด้านการจัดการมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลให้มีโครงสร้างการปฏิบัติงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับบริบทแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป อย่างไรก็ตาม กรุงเทพมหานครควรพิจารณาเพิ่มบทบาทการทำงานเชิงรุกในส่วนของการป้องกันและการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมทั้งในด้านการจัดการมูลฝอยและการจัดการคุณภาพอากาศและเสี่ยงให้เกิดผลเป็นรูปธรรมมากขึ้น โดยอาจนำมาตรการทางกฎหมาย มาตรการทางเศรษฐศาสตร์ หรือมาตรการทางสังคมมาใช้เป็นเครื่องมือหลักในการควบคุม ติดตามและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๒. ควรจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานต่าง ๆ ในลักษณะตารางเปรียบเทียบข้อมูลปัจจุบันและข้อมูลที่เสนอขอปรับปรุงทั้งในส่วน of โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดอำนาจหน้าที่ และกรอบอัตรากำลังให้เห็นอย่างชัดเจน พร้อมระบุเหตุผลประกอบ

อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและค่าตอบแทน ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๐ มีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบให้นำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักสิ่งแวดล้อมตามที่กรุงเทพมหานครเสนอ

๒.ให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุมในที่ประชุม

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

๑. ภารกิจด้านการจัดการมูลฝอยและการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมเป็นภารกิจที่มีความสำคัญในปัจจุบัน จึงสมควรปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป โดยเฉพาะอย่างยิ่งการปรับปรุงกองจัดการขยะ ของเสียอันตราย และสิ่งปฏิกูลเป็นสำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรักษาความสะอาด และการจัดการสภาวะแวดล้อมที่ดีของเมืองมหานคร และเป็นการสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้วย ทั้งนี้ การปรับปรุงโครงสร้างของทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครควรพิจารณาภารกิจในภาพรวมทั้งหมด โดยพิจารณาว่ามีลักษณะงานหรือภารกิจใดที่ควรกระจายอำนาจไปให้สำนักงานเขตดำเนินการ เนื่องจากสำนักงานเขตเป็นหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนโดยตรงและทำงานใกล้ชิดประชาชนมากที่สุด หรือพิจารณาว่ามีภารกิจใดที่ควรให้ภาคเอกชนดำเนินการ โดยกรุงเทพมหานครทำหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม ควบคุมการดำเนินงานของเอกชน ซึ่งจะส่งผลให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครเป็นองค์กรที่มีขนาดเล็กและมีประสิทธิภาพ

๒. การปรับปรุงตำแหน่งผู้อำนวยการกองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล เป็นตำแหน่งผู้อำนวยการสูง (ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล) พิจารณาดำเนินการที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นสำคัญ เนื่องจากกองจัดการขยะฯ มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล รวมทั้งการให้บริการรักษาความสะอาดเป็นส่วนใหญ่ ประกอบกับตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานภายในกองจัดการขยะฯ มีหลากหลายสายงาน ทั้งในส่วน of สายงาน



ที่ปฏิบัติงานวิชาการ สายงานช่างและวิศวกรรม รวมทั้งสายงานรักษาความสะอาดซึ่งปฏิบัติงานภาคสนาม จึงได้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลจากสายงานที่มีความเฉพาะด้าน เป็นตำแหน่งผู้อำนวยการสูงซึ่งมีลักษณะเปิดกว้าง

๓. เมื่อมีการปรับปรุงโครงสร้างของสำนักสิ่งแวดล้อมมาเป็นระยะเวลาหนึ่งแล้ว ควรมีการติดตามและประเมินผลว่าการปฏิบัติงานตามโครงสร้างที่ปรับปรุงใหม่ นั้น เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีต่อประชาชนและสังคมอย่างไร

มติที่ประชุม อนุมัติโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการภายใน การกำหนดอำนาจหน้าที่ และการกำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนักสิ่งแวดล้อม จำนวน ๕๑๖ ตำแหน่ง ตามที่กรุงเทพมหานครเสนอ ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับสูง)	๑ ตำแหน่ง
๒. รองผู้อำนวยการสำนัก (นักบริหาร ระดับต้น)	๒ ตำแหน่ง
๓. สำนักงานเลขานุการ	๕๖ ตำแหน่ง
๔. กองนโยบายและแผนงาน	๓๕ ตำแหน่ง
๕. สำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑๒๐ ตำแหน่ง
๖. กองกำจัดมูลฝอย	๘๘ ตำแหน่ง
๗. กองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง	๓๖ ตำแหน่ง
๘. สำนักงานสวนสาธารณะ	๑๗๘ ตำแหน่ง

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

เรื่องที่ ๓.๒ ขออนุมัติรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยยกเว้นคุณสมบัติเรื่องอายุตัว
ราย นางศิริพร ยุคนธจิตต์

กรุงเทพมหานครเสนอขออนุมัติรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยยกเว้นคุณสมบัติเรื่องอายุตัว ราย นางศิริพร ยุคนธจิตต์ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลบ้านนา สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข อายุ ๔๐ ปี ๑๐ เดือน ๑๙ วัน นับถึงวันยื่นคำร้องขอโอน (๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๗) มาบรรจุเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) (ตำแหน่งเลขที่ ศบส. (๔๓) ๑๘) กลุ่มงานการพยาบาลและการบริหารทั่วไป ศูนย์บริการสาธารณสุข ๔๓ มีนบุรี สำนักงานมัย โดยให้ได้รับเงินเดือน ๓๑,๘๘๐ บาท (๑ เมษายน ๒๕๖๐)

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. มาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดว่า การโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น การโอนข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัตินี้และไม่ใช่ข้าราชการการเมือง และการโอนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอื่นของรัฐที่ ก.ก. กำหนดมาบรรจุเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตลอดจนจะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด หรือตำแหน่งใด วิทยฐานะใด และให้ได้รับเงินเดือนเท่าใดให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ก. กำหนด



เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการ ให้ถือเวลาราชการหรือเวลาทำงานของผู้ซึ่งโอนมารับราชการตามวรรคหนึ่งเป็นเวลาราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครตามพระราชบัญญัตินี้

๒. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ได้อนุมัติหลักเกณฑ์และวิธีการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการมาบรรจุเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ดังนี้

หลักเกณฑ์

ข้อ ๘ คุณสมบัติ

ผู้ที่ขอโอนมาเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๘.๑ มีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี ในวันยื่นคำร้องขอโอน

๘.๒ ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัยหรือไม่อยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

๘.๓ เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือตรงกับตำแหน่งที่จะรับโอน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

นับถึงวันที่ยื่นคำร้อง

๘.๔ มีสุขภาพร่างกาย และจิตใจไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๘.๕ ต้องเป็นผู้มีความประพฤติ มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอโอน

ข้อ ๙ เงื่อนไขการรับโอนสำหรับผู้ขอโอนมารับราชการสังกัดกรุงเทพมหานคร

๙.๑ ต้องสละสิทธิการเบิกค่าเช่าบ้าน

๙.๒ ต้องปฏิบัติราชการให้กรุงเทพมหานครเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยห้ามโอนไปส่วนราชการอื่นเว้นแต่ลาออกจากราชการ

ข้อ ๑๐ การพิจารณาอนุมัติรับโอน

๑๐.๑ กรณีการรับโอนมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ ให้สำนักงาน ก.ก. เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๑๐.๒ กรณีการรับโอนมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๑๐.๓ กรณีไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ก. กำหนด ให้นำเสนอ ก.ก. พิจารณา

วิธีการ

๗. กรณีอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ วิธีการฉบับนี้ หรือมีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ให้เสนอ ก.ก. พิจารณาเป็นราย ๆ ไป

๓. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ อนุมัติปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการมาบรรจุเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ โดยมีมติอนุมัติให้ปรับปรุงแก้ไขความในหลักเกณฑ์ ข้อ ๗ (๗.๑) วรรคหนึ่ง เป็นดังนี้ “การโอนมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานใด และระดับใด ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราที่ได้รับอยู่เดิมหรือในขั้นใกล้เคียงที่ไม่สูงกว่าเดิม และต้องไม่สูงกว่าอัตราเงินเดือนขั้นสูงหรืออัตราเงินเดือนสูงสุดในระดับถัดไปของตำแหน่งประเภท สายงาน และระดับที่รับโอน ตามที่ ก.ก. กำหนด” ส่วนวรรคสองให้คงเดิม

๔. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๗/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบการปรับตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้สอดคล้องกับบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ โดยจัดทำเพิ่มขึ้น ๓ ขั้น จนถึงขั้นสูงของบัญชีเงินเดือนใหม่ทุกประเภทและระดับ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๗



๕. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่องขออนุมัติรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเด็นสำคัญในการพิจารณาว่า “การพิจารณารับโอนผู้ที่มีอายุเกิน ๔๐ ปี ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ควรมีเหตุผลความจำเป็นพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานครเนื่องจากเมื่อรับโอนมาแล้ว กรุงเทพมหานครจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคคล เช่น บำเหน็จบำนาญ เป็นต้น”

๖. สำนักงาน ก.ก. ในฐานะทำการแทน ก.ก. เคยอนุมัติรับโอน นางศิริพร ยุคนธจิตต์ มาเป็น ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ๖ ว (ด้านการพยาบาล) (ตำแหน่งเลขที่ ศบส.(๔๓) ๑๘) กลุ่มงานการพยาบาลและการบริหารทั่วไป ศูนย์บริการสาธารณสุข ๔๓ มินบุรี สำนักอนามัย เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ และสำนักอนามัยมีคำสั่งฯ รับโอน นางศิริพรฯ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ แต่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขประสานแจ้งให้กรุงเทพมหานคร ทราบว่าระดับตำแหน่งที่รับโอนมีความคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง เนื่องจาก นางศิริพรฯ ได้ผ่านการ- ประเมินผลงานและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ (ด้านการพยาบาล) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ได้รับเงินประจำตำแหน่งอัตรา ๓,๕๐๐ บาท (ระดับ ๗ วช.) สำนักงาน ก.ก. จึงเสนอ ให้รับโอน นางศิริพรฯ ใหม่ โดยใช้เอกสารประกอบการรับโอนให้เป็นปัจจุบัน

๗. นางศิริพร ยุคนธจิตต์ ได้ยื่นเรื่องขอโอนใหม่เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๗ และได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ ตามหนังสือกองการ- เจ้าหน้า ที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๔/๗๕๒๓ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ โดยมีคุณวุฒิ พยาบาลศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล และการผดุงครรภ์ ใบอนุญาตที่ ๔๕๑๑๑๗๔๖๗ จากสภาการพยาบาล ออกให้ ณ วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐ มีอายุตัว ๔๐ ปี ๑๐ เดือน ๑๙ วัน นับถึงวันที่ยื่นคำร้องขอโอน (๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๗) ปัจจุบัน อายุ ๔๓ ปี ๕ เดือน ๗ วัน ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย มีสุขภาพร่างกายและจิตใจ ไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานและยินดีปฏิบัติตามเงื่อนไขของกรุงเทพมหานคร โดยขอสละสิทธิ์ การเบิกค่าเช่าบ้านและค่าพาหนะขนย้ายครอบครัว ยินยอมลดระดับหรือขึ้นเงินเดือนตามเงื่อนไขของ กรุงเทพมหานคร และที่ประชุมคณะทำงานพิจารณากลับกรองข้าราชการขอโอน สายงานพยาบาลวิชาชีพ เฉพาะราย นางศิริพร ยุคนธจิตต์ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ มีมติเห็นชอบให้รับโอน นางศิริพรฯ โดยให้เหตุผลว่าเป็นผู้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการดูแลสุขภาพอนามัยของประชาชนในทุกๆ กลุ่มอายุ ทั้งงาน อนามัยชุมชน และงานอนามัยโรงเรียนแบบองค์รวมผสมผสานบริการทั้งการสาธารณสุข และการพยาบาล เพื่อการดูแลรักษาผู้ป่วยให้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ และปฏิบัติงาน ร่วมกับทีมสหสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในการรณรงค์ให้ความรู้ ด้านสุขภาพอนามัย ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ความเป็นอยู่ให้ถูกต้องและเหมาะสม เพื่อควบคุมและป้องกันไม่ให้เกิดการเจ็บป่วย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ต่อประชาชน และเพิ่มศักยภาพการให้บริการของศูนย์บริการสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร ให้มีประสิทธิภาพ สูงขึ้น โดย นางศิริพรฯ ผ่านการประเมินด้วยคะแนนรวมร้อยละ ๘๐ (เกณฑ์การผ่านการประเมินต้องได้ คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐) และมีผลการทดสอบสภาวะจิตและวุฒิภาวะทางอารมณ์อยู่ในเกณฑ์ปกติ



๘. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สังกัดสำนักอนามัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ ซึ่งมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๓๐ ตำแหน่ง และมีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ จำนวน ๒๕๘ ราย

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. พิจารณาข้าราชการพลเรือนสามัญ ราย นางศิริพร ยุคนธจิตรต์ ซึ่งสำนักอนามัย มีความเห็นว่าเป็นผู้มีทักษะและประสบการณ์ สามารถปฏิบัติงานให้บริการประชาชน ในด้านการดูแลรักษา การควบคุมโรค รวมถึงการให้ความรู้ที่ทำให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมอย่างถูกต้องเหมาะสม ซึ่งจะเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดการเจ็บป่วย ส่งผลให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี และเป็นการเพิ่มศักยภาพ ในการให้บริการของศูนย์บริการสาธารณสุข กรุงเทพมหานคร แต่เนื่องจาก นางศิริพรฯ มีอายุตัว ๔๐ ปี ๑๐ เดือน ๑๙ วัน นับถึงวันยื่นคำร้องขอโอน (๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๗) ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ วิธีการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการมาบรรจุเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ที่กำหนด อายุผู้ขอโอนไม่เกิน ๔๐ ปี ซึ่งในกรณีนี้ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน ได้มีประเด็นสำคัญว่าการขออนุมัติรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีอายุเกิน ๔๐ ปี ซึ่งไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ควรมีเหตุผลความจำเป็นพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานคร เนื่องจากเมื่อรับโอนมาแล้ว กรุงเทพมหานครจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคคล เช่น บำเหน็จบำนาญ เป็นต้น ประกอบกับ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพสามารถสรรหาด้วยวิธีการอื่นนอกจากการรับโอน โดยขณะนี้ สำนักอนามัย อยู่ระหว่างการรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร-สามัญ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ ซึ่งมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๓๐ ตำแหน่ง และมีผู้สมัครเข้ารับ การคัดเลือกฯ จำนวน ๒๕๘ ราย ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการรับโอน ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ในกรณีการรับโอนผู้มีอายุเกิน ๔๐ ปี จึงเห็นควร นำเสนอ ก.ก. เพื่อพิจารณา

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน

นางศิริพรฯ เป็นผู้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการให้บริการดูแลสุขภาพอนามัยของประชาชนแบบองค์รวม ผสมผสานบริการทั้งการสาธารณสุข และการพยาบาล สอดคล้องกับภารกิจของศูนย์บริการสาธารณสุข สำนักอนามัย ซึ่งการรับโอนข้าราชการ รายดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานคร

อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบให้นำเสนอ ก.ก. เพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ราย นางศิริพร ยุคนธจิตรต์ โดยยกเว้นคุณสมบัติเรื่องอายุตัว

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

๑. การขออนุมัติรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยยกเว้นคุณสมบัติเรื่องอายุตัว ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการมาบรรจุเป็นข้าราชการ-กรุงเทพมหานครสามัญที่กำหนดคุณสมบัติไว้ว่า ผู้ขอโอนต้องมีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี ในวันยื่นคำร้องขอโอน - จะต้องมีความจำเป็นพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานคร



๒. การรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญในขณะที่กรุงเทพมหานครมีบัญชีผู้สอบคัดเลือกฯ ได้ในตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ จะต้องพิจารณาว่าสามารถกระทำได้หรือไม่ตามหลักเกณฑ์การรับโอนเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ โดยไม่มีผลกระทบต่อผู้สอบผ่านการคัดเลือกฯ ที่ได้ขึ้นบัญชีไว้

มติที่ประชุม ให้กรุงเทพมหานครศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมตามประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก. และนำเสนอที่ประชุม ก.ก. พิจารณาในคราวต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

เรื่องที่ ๔.๑ รายงานการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก.วิสามัญฯ

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

สำนักงาน ก.ก. รายงานผลการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก.วิสามัญฯ ดังนี้

๑. อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งได้มีการรับรองแล้วในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ซึ่งมีการแก้ไขในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๕ เรื่อง ดังนี้

๒. อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ได้พิจารณากำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญและชำนาญการพิเศษ จำนวน ๗๒ ราย โดยมีมติอนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๑๘ ราย ไม่อนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๒๗ ราย และรับทราบการให้ปรับปรุงผลงาน จำนวน ๒๗ ราย (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)



๓. อ.ก.ก. ...

๓. อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๐ มีมติรับทราบรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลงานของผู้ขอรับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๑๕ ราย โดยผลการพิจารณาผ่านการประเมิน จำนวน ๑๔ ราย และไม่ผ่านการประเมิน จำนวน ๑ ราย (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๔. อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและค่าตอบแทน ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การพิจารณานับระยะเวลางานที่เกี่ยวข้องกัน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีมติเห็นชอบการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายอื่นที่เกี่ยวข้องกัน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๓ ราย ดังนี้

๔.๑ ไม่นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อขอสมัครคัดเลือกตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ราย

๔.๒ ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น จำนวน ๒ ราย
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

มติที่ประชุม รับทราบ

เรื่องที่ ๔.๒ การจัดตั้งศูนย์บริการสาธารณสุขแห่งใหม่ ในพื้นที่เขตคันนายาว สังกัดสำนักอนามัย

สำนักงาน ก.ก. เสนอขอให้ ก.ก. รับทราบและให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้งศูนย์บริการสาธารณสุขแห่งใหม่ เป็นส่วนราชการระดับกอง ในสังกัดสำนักอนามัย ในพื้นที่เขตคันนายาว

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้กรุงเทพมหานครมีแผนงานหรือโครงการก่อสร้างอาคารใหม่ในพื้นที่ที่มีผู้บริจาคหรือยกให้หรือพื้นที่อื่นใด หรือการก่อสร้างเพิ่มเติมหรือขยายอาคารสำหรับใช้ประโยชน์ของหน่วยงานใด ซึ่งจะมีผลทำให้ต้องขออนุมัติ ก.ก. เพื่อจัดตั้งส่วนราชการใหม่ หรือขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม กรุงเทพมหานครควรเสนอ ก.ก. เพื่อรับทราบและให้ข้อคิดเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจของผู้บริหารกรุงเทพมหานครก่อนที่จะดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ เพื่อให้การกำหนดแผนงาน แผนเงิน และแผนคนมีความสอดคล้องกัน และเพื่อให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งควบคุมค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือลูกจ้าง ไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๔๖ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๖ กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดตั้งศูนย์บริการสาธารณสุขและศูนย์บริการสาธารณสุขสาขา ดังนี้



๒.๑ ศูนย์บริการสาธารณสุข จะพิจารณาจากองค์ประกอบต่อไปนี้

(๑) สถานที่ที่ตั้งอยู่ใกล้ชุมชนที่มีประชากรหนาแน่นโดยมีจำนวนประชากรในพื้นที่ที่จะรับผิดชอบประมาณ ๕๐,๐๐๐ ราย ขึ้นไป

(๒) ต้องไม่มีสถานพยาบาลของรัฐหรือเอกชนที่อยู่ในโครงการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติในบริเวณใกล้เคียง โดยมีระยะทางระหว่างสถานพยาบาลดังกล่าวกับศูนย์บริการสาธารณสุข

(๓) ห่างกันไม่น้อยกว่า ๒-๕ กิโลเมตร ขึ้นไป

ทั้งนี้ กรณีที่พื้นที่ใดมีปัญหาในเรื่องสภาพภูมิศาสตร์และมีลักษณะไม่ครบถ้วนตามแนวทางข้างต้นก็สามารถนำเสนอ ก.ก. ให้พิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นในการจัดตั้งศูนย์บริการสาธารณสุข ได้เป็นกรณีๆ ไป

๒.๒ ในกรณีที่ศูนย์บริการสาธารณสุขที่ขอจัดตั้งใหม่มีลักษณะไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบในข้อ ๒.๑ แต่มีจำนวนประชากรในพื้นที่ที่รับผิดชอบไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ ราย และบริเวณใกล้เคียงไม่มีสถานพยาบาลของรัฐหรือเอกชนที่อยู่ในโครงการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติก็อาจเสนอขอกำหนดให้เป็นศูนย์บริการสาธารณสุขสาขาได้

๓. สำนักอนามัยได้มีหนังสือที่ กท ๐๗๐๑/๔๓๙๐ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ เสนอขอจัดตั้งศูนย์บริการสาธารณสุข สังกัดสำนักอนามัย เพื่อให้เป็นไปตามมติ อ.ก.ก.สามัญสำนักอนามัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๐ โดยสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

๓.๑ กรุงเทพมหานครได้รับบริจาคที่ดิน ประมาณ ๒ ไร่ เพื่อใช้ก่อสร้างเป็นศูนย์บริการสาธารณสุข บริเวณริมถนนกาญจนาภิเษก (บางนา - บางปะอิน) ในพื้นที่แขวงคันนายาว เขตคันนายาว จาก นายเสถียร รุ่งสยาม (โฉนดที่ดินเลขที่ ๒๘๗๕ เนื้อที่ ๑ ไร่ ๒ งาน) และนางสาวพิไลพร อนุรักษวงศ์ศรี (โฉนดที่ดินเลขที่ ๒๘๗๖ เนื้อที่ ๒ งาน) ซึ่งปลัดกรุงเทพมหานครได้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการเขตคันนายาว เป็นผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินจากผู้บริจาคในนามกรุงเทพมหานครเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๙

๓.๒ สำนักอนามัยได้มีหนังสือ ที่ กท ๐๗๐๑/๓๗๖๙ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ ถึงผู้อำนวยการสำนักการโยธา เพื่อขอความร่วมมือออกแบบ กำหนดรายการ และประมาณราคาก่อสร้างศูนย์บริการสาธารณสุข พื้นที่สำนักงานเขตคันนายาว

๓.๓ สำนักการโยธาได้สำรวจ ออกแบบ กำหนดราคา โดยให้ดำเนินการก่อสร้างศูนย์บริการสาธารณสุขตามรายการเลขที่ สก.๒๔/๒/๒๕๕๐ รูปแบบเลขที่ อ.๓๙๓๗ บนพื้นที่ที่ได้รับบริจาคตามข้อ ๓.๑ มีพื้นที่ ๑ ไร่ ๓ งาน ๕๐ ตารางวา ประกอบด้วย

- (๑) ถมดินโดยรอบ เนื้อที่ ๑ ไร่ ๓ งาน ๕๐ ตารางวา
- (๒) อาคารศูนย์บริการสาธารณสุขคอนกรีตเสริมเหล็ก ๕ ชั้น ๑ หลัง
- (๓) บ้านพักภารโรงชั้นเดียว ๑ หลัง
- (๔) อาคารที่จอดรถยนต์ แบบมีหลังคาคลุม ๑ หลัง
- (๕) รั้วโดยรอบ ยาว ๒๗๓ เมตร พร้อมประตูรั้วตามแบบ
- (๖) ถนน พื้นคอนกรีตเสริมเหล็ก และงานเบ็ดเตล็ดต่างๆ

๓.๔ การก่อสร้างศูนย์บริการสาธารณสุขสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๕) และแผนบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๖๐ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนากรุงเทพมหานครให้เป็นมหานครแห่งคุณภาพชีวิตที่ดีและมีเอกลักษณ์



ทางวัฒนธรรม กลยุทธ์หลัก พัฒนาความเป็นเลิศและเพิ่มการเข้าถึงการรักษาพยาบาลโดยจัดตั้งศูนย์บริการสาธารณสุขเป็นสถานพยาบาลปฐมภูมิให้กับประชาชน รวมทั้งนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ในการขยายการให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุขให้ครอบคลุมพื้นที่กรุงเทพมหานคร ประกอบกับ พื้นที่เขตคั่นนายาวยังไม่มีศูนย์บริการสาธารณสุข ซึ่งเป็นบริการปฐมภูมิของภาครัฐ มีจำนวนประชากร ในพื้นที่ประมาณ ๙๕,๓๖๙ คน ในจำนวนนี้มีผู้สูงอายุ จำนวน ๑๓,๘๒๒ คน มีผู้พิการ จำนวน ๑,๑๗๕ คน มีผู้ป่วยที่ต้องการให้การดูแลต่อเนื่องที่บ้าน จำนวน ๕๔๑ คน และมีผู้ป่วยติดเตียง จำนวน ๗๔ คน

๓.๕ สถานพยาบาลในพื้นที่ใกล้เคียง มีดังนี้

- (๑) โรงพยาบาลของรัฐ จำนวน ๑ แห่ง คือ โรงพยาบาลนพรัตนราชธานี ห่างออกไปประมาณ ๕ กิโลเมตร
- (๒) โรงพยาบาลเอกชน จำนวน ๑ แห่ง คือ โรงพยาบาลสินแพทย์ ห่างออกไปประมาณ ๘ กิโลเมตร
- (๓) ศูนย์บริการสาธารณสุข ๔๓ มินบุรี เขตมินบุรี ห่างออกไปประมาณ ๑๐ กิโลเมตร
- (๔) ศูนย์บริการสาธารณสุข ๕๐ บึงกุ่ม เขตบึงกุ่ม ห่างออกไปประมาณ ๗ กิโลเมตร
- (๕) ศูนย์บริการสาธารณสุข ๕๖ ทับเจริญ เขตบึงกุ่ม ห่างออกไปประมาณ ๙ กิโลเมตร
- (๖) ศูนย์บริการสาธารณสุข ๖๔ คลองสามวา เขตคลองสามวา ห่างออกไปประมาณ ๑๐ กิโลเมตร
- (๗) ศูนย์บริการสาธารณสุข ๖๘ สะพานสูง เขตสะพานสูง ห่างออกไปประมาณ ๖ กิโลเมตร

๔. การก่อสร้างศูนย์บริการสาธารณสุข ในพื้นที่เขตคั่นนายาว ได้รับอนุมัติงบประมาณหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าที่ดินฯ) ระยะเวลาดำเนินการ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๑ - ๒๕๕๕) งบประมาณทั้งโครงการ เป็นเงิน ๕๔,๙๘๘,๘๐๐ บาท ดังนี้

๔.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ สำนักอนามัยได้รับอนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ โครงการก่อสร้างอาคารศูนย์บริการสาธารณสุข ๗๐ คั่นนายาว หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าที่ดินฯ) เป็นเงิน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท มาตั้งจ่ายที่สำนักงานเขตคั่นนายาวหมวดและโครงการเดียวกัน แต่ไม่สามารถก่องหนผู้กพันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ โอนเข้างบกลางทั้งหมด

๔.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ สำนักงานเขตคั่นนายาว ได้รับงบประมาณ เป็นเงิน ๑๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่สามารถก่องหนผู้กพันได้

๔.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ สำนักงานเขตคั่นนายาว ได้รับงบประมาณ เป็นเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายทั้งจำนวน

๔.๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ สำนักงานเขตคั่นนายาว ได้รับงบประมาณ เป็นเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และได้รับอนุมัติโอนงบประมาณเพิ่มเติม เป็นเงิน ๕,๒๙๘,๘๘๐ บาท เบิกจ่ายทั้งจำนวน



๔.๕ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ สำนักงานเขตคันนายาว ได้รับงบประมาณ เป็นเงิน ๔๙,๔๘๙,๙๒๐ บาท (ครบบวงเงินโครงการ) เบิกจ่ายแล้ว เป็นเงิน ๙,๔๔๐,๐๐๐ บาท คงเหลืองบประมาณ เป็นเงิน ๔๐,๐๔๙,๙๒๐ บาท

๕. การดำเนินการก่อสร้างศูนย์บริการสาธารณสุข ในเขตคันนายาว แบ่งเป็น ๒ ระยะ ดังนี้
ระยะที่ ๑ สำนักงานเขตคันนายาวได้ทำสัญญาจ้างบริษัท เอ็น.เจ. สหมิตรก่อสร้าง จำกัด ดำเนินการก่อสร้างอาคารศูนย์บริการสาธารณสุข ๗๐ คันนายาว ตามสัญญาเลขที่ ยธ.๖/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ วงเงินค่าก่อสร้าง ๕๔,๙๘๘,๘๐๐ บาท กำหนดแล้วเสร็จภายใน ๔๕๐ วัน เริ่มสัญญา วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ สิ้นสุดสัญญาวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๕ และได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาสัญญา อีก ๑๘๐ วัน ตามบันทึกต่อท้ายสัญญา (ครั้งที่ ๑) ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๕ ครบกำหนดสัญญาวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๕ ทั้งนี้ บริษัท เอ็น.เจ. สหมิตรก่อสร้าง จำกัด ไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างให้แล้วเสร็จ ตามสัญญาจ้างได้ โดยทำการก่อสร้างเสร็จเฉพาะโครงสร้างอาคาร ประกอบด้วย งานวิศวกรรมโครงสร้าง บางส่วน งานสถาปัตยกรรมบางส่วน งานลิฟท์โดยสารบางส่วน งานถมดิน ถนนพื้นคอนกรีตเสริมเหล็ก ที่จอดรถและงานเบ็ดเตล็ดต่างๆ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ ๔๑.๒๘ ซึ่งผู้รับจ้างไม่ดำเนินการก่อสร้างต่อนับแต่สิ้นสุดสัญญา ดังนั้น ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้อนุมัติบอกเลิกสัญญาเลขที่ ยธ.๖/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ตามหนังสือ ที่ กท ๐๔๐๕/๑๘๕๒ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๖

ระยะที่ ๒ สำนักอนามัยได้มีหนังสือ ที่ กท ๐๗๐๑/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๐ แจ้งยืนยันขอให้สำนักงานเขตคันนายาวดำเนินการก่อสร้างศูนย์บริการสาธารณสุข ในเขตคันนายาวต่อไป และสำนักงานเขตคันนายาวได้มีหนังสือ ด่วนมาก ที่ กท ๘๐๐๘/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๐ ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการก่อสร้างศูนย์บริการสาธารณสุข ๗๐ คันนายาว (ส่วนที่เหลือ ประกอบด้วยงานวิศวกรรมโครงสร้างบางส่วน งานสถาปัตยกรรมบางส่วน งานลิฟท์โดยสารบางส่วน งานเฟอร์นิเจอร์ติดตั้งกับตัวอาคาร งานระบบประปาสุขาภิบาลและระบบดับเพลิง งานระบบไฟฟ้า ระบบโทรศัพท์ และระบบป้องกันอัคคีภัย งานระบบปรับอากาศ งานครุภัณฑ์จัดซื้อ และงานภูมิทัศน์ และส่วนประกอบบริเวณ) เป็นเงิน ๔๐,๒๖๐,๐๐๐ บาท ระยะเวลาดำเนินการ ๓๐๐ วัน ทั้งนี้ ปลัดกรุงเทพมหานครได้โปรดให้ความเห็นชอบให้สำนักงานเขตคันนายาวดำเนินการก่อสร้างศูนย์บริการสาธารณสุข ๗๐ คันนายาว (ส่วนที่เหลือ) และอนุมัติงบกลาง รายการค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างปรับปรุง ซ่อมแซมถนน ตรอก ซอยและสิ่งก่อสร้าง หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าที่ดินฯ) เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ตามหนังสือสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๑๙๐๔/๐๑๓๙๐ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ โดยสำนักงานเขตคันนายาวจะได้ดำเนินการหาผู้รับจ้างก่อสร้างต่อไป คาดว่า จะแล้วเสร็จ พ.ศ. ๒๕๖๑

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้เป็นไปตาม มติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๕ จึงเห็นควรนำเสนอ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน เพื่อโปรดรับทราบ และให้ความคิดเห็น การจัดตั้งศูนย์บริการสาธารณสุขแห่งใหม่ เป็นส่วนราชการระดับกอง ในสังกัดสำนักอนามัย ในพื้นที่เขตคันนายาว เพื่อสำนักงาน ก.ก. จักได้นำเสนอ ก.ก. และผู้บริหารกรุงเทพมหานครรับทราบต่อไป



อ.ก.ก.วิสามัญ ...

อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และคำตอบแทน ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ รับทราบการจัดตั้งศูนย์บริการสาธารณสุขแห่งใหม่ เป็นส่วนราชการระดับกอง ในสังกัดสำนักอนามัย

มติที่ประชุม รับทราบ

เรื่องที่ ๔.๓ รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

สาระสำคัญของเรื่อง

สำนักงาน ก.ก. ได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ นำเสนอ ก.ก. ตามมาตรา ๒๙ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อรายงานผลการดำเนินการในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ผ่านมา โดยสรุปเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานครและการขับเคลื่อนงานบริหารทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร

ส่วนที่ ๒ การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การพัฒนา ความก้าวหน้าในราชการและการจัดสวัสดิการ

ส่วนที่ ๓ การดำเนินการทางวินัย การพิทักษ์ระบบคุณธรรม และการสูญเสียข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ส่วนที่ ๔ ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐) และผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

มติที่ประชุม รับทราบ

เรื่องที่ ๔.๔ รายงานผลการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙

สาระสำคัญของเรื่อง

สำนักงาน ก.ก. ได้ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบด้วย ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน จำนวน ๓ ตำแหน่ง และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๕ ตำแหน่ง มีอัตราว่าง ๓๐๔ อัตรา

บัดนี้ การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏว่าในการสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ มีผู้สมัครสอบและมีสิทธิเข้าสอบ จำนวน ๒๙,๕๗๑ คน เข้าสอบข้อเขียน จำนวน ๑๗,๐๒๓ คน สอบแข่งขันได้ทั้งสิ้น ๑,๖๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๕๐ ของผู้เข้าสอบข้อเขียน

มติที่ประชุม รับทราบ



ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

เรื่อง รายงานความคืบหน้าการเปิดบริการของโรงพยาบาลคลองสามวา

โรงพยาบาลคลองสามวาเปิดบริการตรวจรักษาผู้ป่วยนอก เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ โดยใช้บุคลากรจากหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ โรงพยาบาลเวชการุณรศมี ยังไม่เก็บค่ารักษาพยาบาล มีผู้ป่วยวันละประมาณ ๕๐ ราย

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องกำหนดวันประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

ด้วยมติคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร (ก.ก.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๘ ให้กำหนดวันประชุม ก.ก. เป็นทุกวันพฤหัสบดีสัปดาห์ที่สามของเดือน เวลา ๑๐.๐๐ น. ซึ่งการประชุม ก.ก. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๐ ตรงกับวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น. แต่เนื่องจากประธานติดภารกิจเดินทางไปราชการต่างประเทศ จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม กำหนดการประชุม ก.ก. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๐ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น.

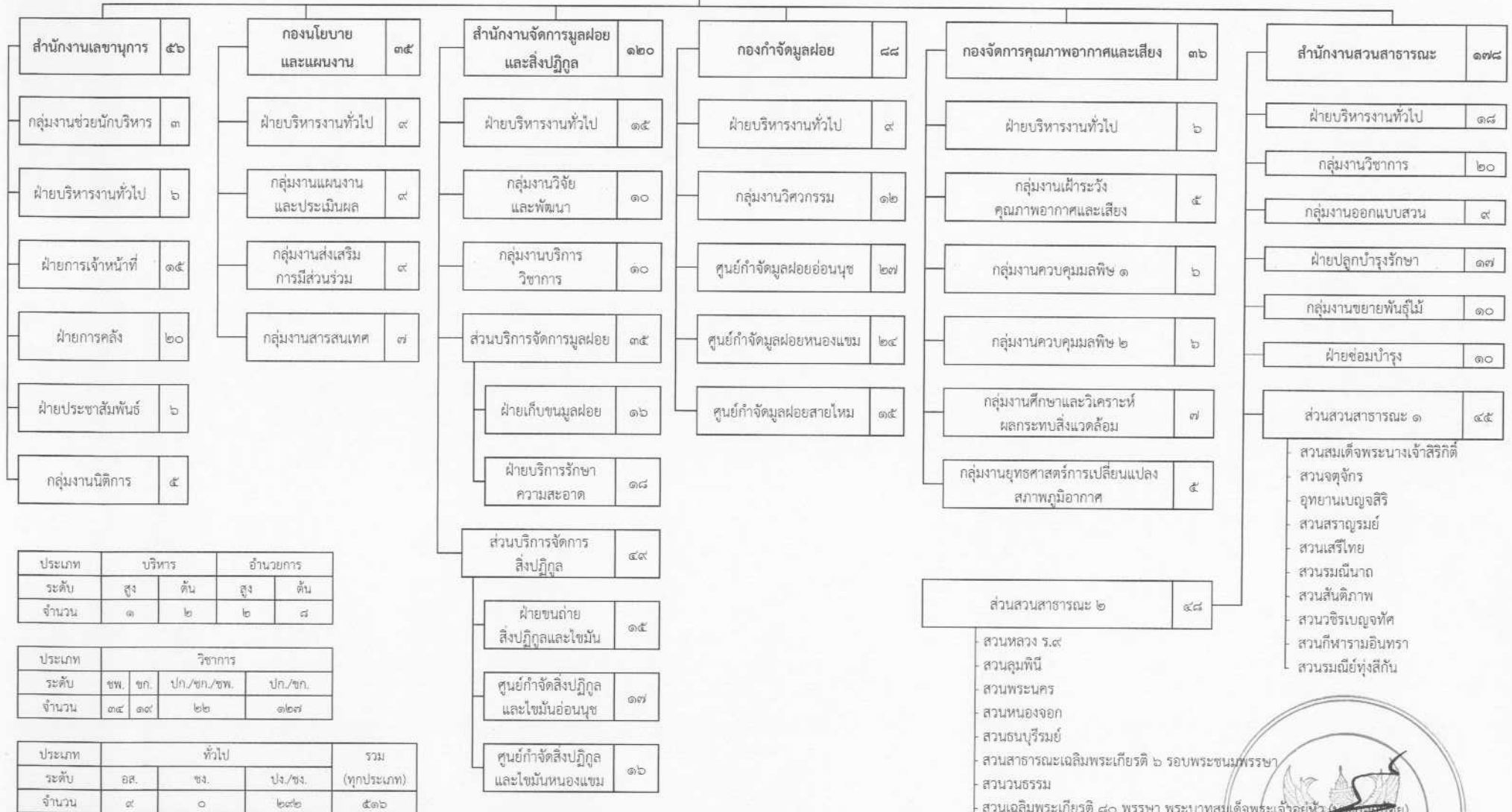
เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.


(นายสมภาคย์ สุขอนันต์)
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
กรรมการและเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานเขตล่อ

สำนักงานสิ่งแวดล้อม	๕๑๖
---------------------	-----

นักบริหารสูง (๓)
นักบริหารต้น (๒)



ประเภท	บริหาร		อำนวยความสะดวก	
ระดับ	สูง	ต้น	สูง	ต้น
จำนวน	๓	๒	๒	๘

ประเภท	วิชาการ			
ระดับ	ขพ.	ชก.	ปก/ชก./ขพ.	ปก/ชก.
จำนวน	๓๔	๑๐๙	๒๒	๑๒๗

ประเภท	ทั่วไป			รวม (ทุกประเภท)
ระดับ	อศ.	ชง.	ปจ./ชง.	
จำนวน	๙	๐	๒๗๒	๕๑๖

หมายเหตุ	ขพ. = ระดับชำนาญการพิเศษ	ขก. = ระดับชำนาญการ	ป
	อส. = ระดับอาวุโส	ขง. = ระดับชำนาญงาน	ป
	ตำแหน่งที่ติดเงื่อนไขให้ใช้จัดสรรแก่หน่วยงานอื่นที่มีความจำเป็น (๑๑ ตำแหน่ง)		

ปก. = ระดับปฏิบัติการ
ปจ. = ระดับปฏิบัติงาน



อำนาจหน้าที่ของสำนักสิ่งแวดล้อม

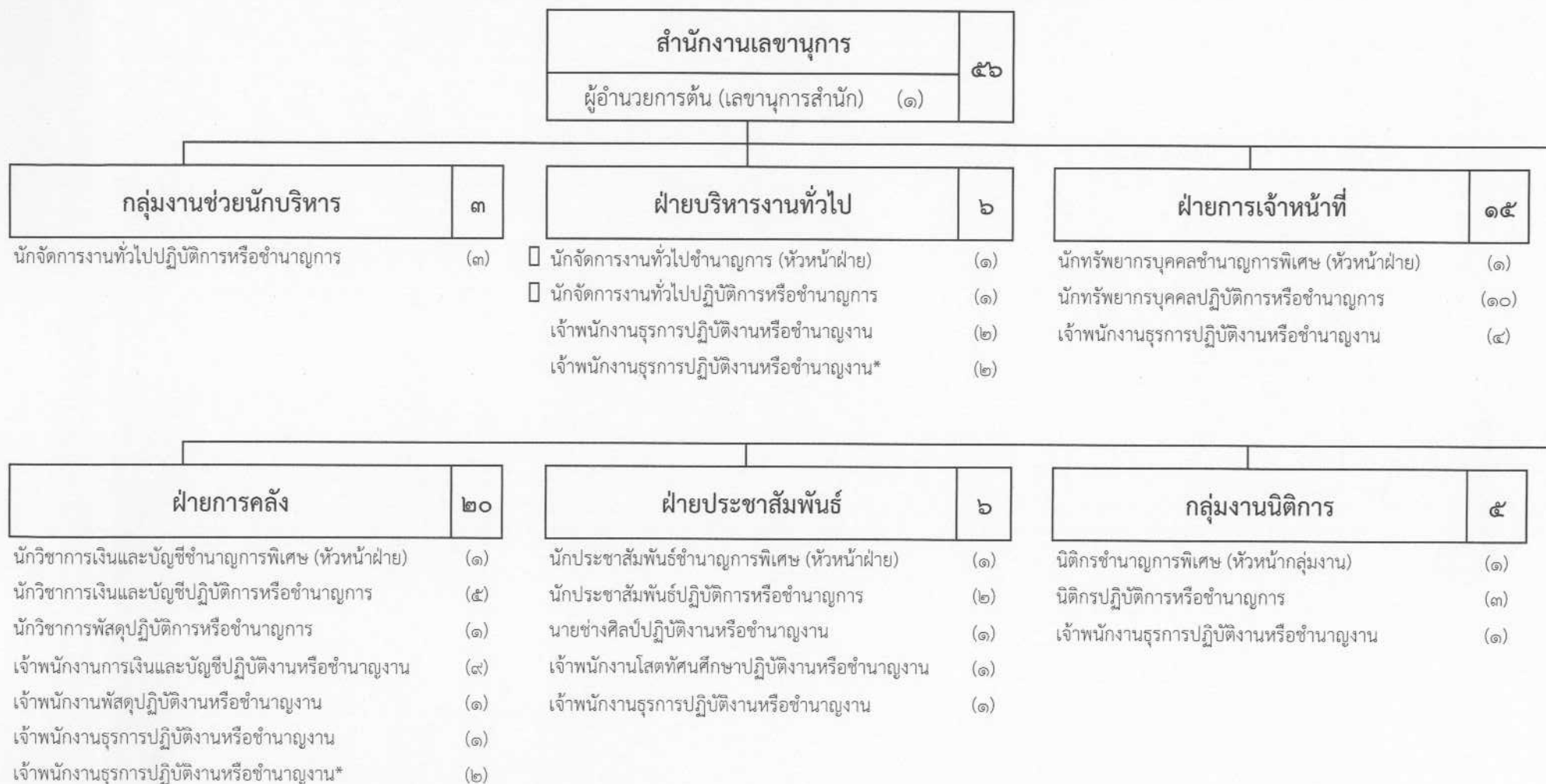
สำนักสิ่งแวดล้อม

สำนักสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม การศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ วิจัยเชิงปฏิบัติการ สร้างการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน เพื่อแก้ไข ฟื้นฟู ส่งเสริม พัฒนา และดูแลรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๒. การกำหนดยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดเพื่อพัฒนางานด้านสิ่งแวดล้อมของกรุงเทพมหานคร
๓. การติดตาม ตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม จัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเป็นศูนย์กลางฐานข้อมูลงานด้านสิ่งแวดล้อมของกรุงเทพมหานคร
๔. การอนุรักษ์พลังงานและส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน
๕. การบริหารจัดการมูลฝอย ของเสียอันตราย สิ่งปฏิกูลและไขมันของกรุงเทพมหานครทั้งระบบ ตั้งแต่การจัดเก็บ รวบรวม นำไปใช้ประโยชน์ บำบัด และกำจัดอย่างถูกหลักวิชาการ โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๖. การให้บริการสาธารณะด้านการรักษาความสะอาดของกรุงเทพมหานคร
๗. การตรวจสอบ ควบคุม เฝ้าระวัง คุณภาพอากาศและเสียงจากแหล่งกำเนิด
๘. การศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
๙. การบริหารจัดการเพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว และดูแลสวนสาธารณะของกรุงเทพมหานคร
๑๐. การปฏิบัติงานในสถานการณ์พิเศษ เหตุภัยพิบัติ เหตุการณ์เร่งด่วนอย่างบูรณาการ
๑๑. การสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



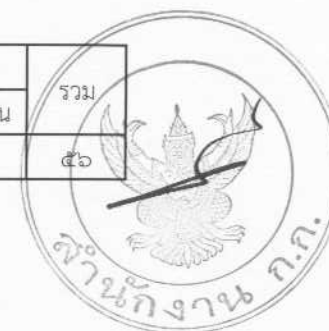
แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานเลขานุการ



ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ			ทั่วไป	รวม
ระดับ	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	
จำนวน	๑	๔	๑	๒๕	๒๕	

หมายเหตุ * หมายถึง ตำแหน่งที่ติดเงื่อนไขว่าให้ใช้จัดสรรแก่หน่วยงานอื่นที่มีความจำเป็น (๔ ตำแหน่ง)

☐ หมายถึง เปลี่ยนประเภทตำแหน่ง



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานเลขานุการ สำนักงานสิ่งแวดล้อม

สำนักงานเลขานุการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
๒. งานอำนวยความสะดวกและเลขานุการ
๓. การบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. งานการคลัง การเงินและบัญชี
๕. การงบประมาณ
๖. การพัสดุ
๗. การควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
๘. งานนิติกรรม สัญญา และงานพัฒนากฎหมาย
๙. งานการประชุมและงานประชาสัมพันธ์
๑๐. งานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานช่วยนักบริหาร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. งานด้านเลขานุการ
๒. การติดต่อประสานงาน นัดหมายการประชุม
๓. การประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้อำนวยการสำนักและรองผู้อำนวยการสำนัก
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. งานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป
๒. งานด้านเลขานุการ
๓. งานควบคุม ดูแล อาคารสถานที่และยานพาหนะ
๔. งานประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้บริหารสำนักสิ่งแวดล้อม
๕. การควบคุมการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดสำนักงานเลขานุการ สำนักงานสิ่งแวดล้อม
๖. การจัดเตรียความพร้อมสถานที่และอำนวยความสะดวกแก่ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ๒ และการจัดเวรรับ - ส่ง วิทยุ แบบตั้งประจำที่ของสำนักสิ่งแวดล้อม
๗. การจัดสวัสดิการด้านที่พักอาศัยให้ข้าราชการและลูกจ้าง
๘. การจัดกลุ่มข้าราชการและบุคลากรของสำนักสิ่งแวดล้อมเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ
๙. การตรวจสอบสุขภาพประจำปีของข้าราชการและบุคลากรในสังกัดสำนักสิ่งแวดล้อม
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การโอน การย้าย การลาออก การขอกลับเข้ารับราชการ
๒. การพัฒนาบุคลากร ศึกษาต่อ ตูงานและฝึกอบรม
๓. การพิจารณาความชอบ และประเมินสมรรถภาพการปฏิบัติงาน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน
๔. การดำเนินการทางวินัย
๕. การทะเบียนประวัติ
๖. การขอรับบำเหน็จบำนาญ การเกษียณอายุราชการ
๗. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และประกาศเกียรติคุณ
๘. การจัดทำบัตรประจำตัวของข้าราชการและลูกจ้าง
๙. การดำเนินการตามกฎหมายประกันสังคม
๑๐. การประชุม อ.ก.ค.สำนัก
๑๑. การลาประเภทต่าง ๆ
๑๒. การควบคุม กำกับ ดูแล ระบบฐานข้อมูล (MIS 2) ได้แก่ ระบบบุคลากรและระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล
๑๓. ดำเนินกิจกรรม พิธีต่าง ๆ และจัดกลุ่มข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาความสงบเรียบร้อยกรณีเกิดเหตุการณ์ความไม่สงบหรือเหตุการณ์เร่งด่วนเฉพาะกิจ
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



สำนักงานเลขานุการ (ต่อ)

ฝ่ายการคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. การจัดทำงบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำปีของสำนักสิ่งแวดล้อม
๒. การควบคุม ติดตามผลการดำเนินการและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ
๓. การดำเนินการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน
ต่อคลังกรุงเทพมหานคร
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ - จ่ายเงิน และรายงานผลการเงิน
ในภาพรวม
๕. การตรวจสอบฎีกาทุกหมวดรายจ่าย
๖. การลงบัญชีรับ - จ่ายเงิน จัดทำงบเดือนของหน่วยงาน
๗. การวิเคราะห์รายงานการเงิน และรายงานผลการบัญชีในภาพรวม
๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ จัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ตรวจสอบ ควบคุม
ทรัพย์สิน และรายงานผลการพัสดุในภาพรวม
๙. การจัดเก็บเอกสารและการทำลายเอกสารประจำปี
๑๐. การดำเนินการด้านการเบิกจ่ายเงินเดือนและสวัสดิการ
๑๑. การบริหารการเงินการคลังภาครัฐระบบอิเล็กทรอนิกส์
๑๒. การปฏิบัติงานด้านระบบข้อมูล (MIS 2) ได้แก่ งานงบประมาณ งานการเงิน
งานบัญชี งานบัญชีทรัพย์สิน งานจัดซื้อ งานจัดซื้อจัดจ้าง งานเงินเดือน งานบริหาร
คลังพัสดุกลาง งานบริหารน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายประชาสัมพันธ์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. งานประชาสัมพันธ์ของสำนักสิ่งแวดล้อม
 - ๑.๑ การเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการ
ต่างๆ ของสำนักสิ่งแวดล้อม การเขียนข่าว การตรวจสอบข่าว
การวิเคราะห์ข่าว และการจัดแถลงข่าว
 - ๑.๒ การทำแผนการประชาสัมพันธ์ และจัดทำโครงการ
 - ๑.๓ การตอบปัญหาและชี้แจงข่าว
๒. งานโสตทัศนศึกษา
 - ๒.๑ การถ่ายภาพ ถ่ายวีดิทัศน์กิจกรรมต่างๆ ของสำนัก
เพื่อนำมาจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์และจัดทำบอร์ดภาพกิจกรรม
 - ๒.๒ ควบคุมดูแลการใช้อุปกรณ์ต่างๆ และอำนวยความสะดวก
ในการใช้ห้องประชุม
๓. งานศิลป์
 - ๓.๑ การออกแบบผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ
 - ๓.๒ การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ผลงานการดำเนินงาน
ของสำนักสิ่งแวดล้อม
 - ๓.๓ ออกแบบสถานที่ในการจัดกิจกรรม
 - ๓.๔ จัดทำรูปแบบ ออกแบบ และจัดรูปแบบในการทำ
หนังสือและวารสารของสำนักสิ่งแวดล้อม
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานนิติการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. การตรวจสอบร่างและทำสัญญา การขยายหรือต่อสัญญา
การแก้ไขและบอกเลิกสัญญา
๒. การดำเนินการให้สัญญาให้มีผลผูกพันตามกฎหมาย
๓. การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือวินิจฉัย ทักท้วงและแก้ไข
ข้อผิดพลาดในเรื่องเกี่ยวกับกฎหมายข้อบัญญัติ ระเบียบ คำสั่ง
ข้อบังคับ
๔. การตรวจสอบส่วนการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน
ข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามการเรียกร้อง
กรณีละเมิด
๕. การบังคับคดีละเมิดและคดีอื่นๆ ตามคำพิพากษาของศาล
หรือของคณะกรรมการพิจารณาชี้ขาดการยุติในการดำเนินคดีแพ่ง
ของส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและการจัดอัตรากำลังของกองนโยบายและแผนงาน



ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ				ทั่วไป	รวม
ระดับ	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	
จำนวน	๑	๓	๔	๑	๑๖	๑๐	๓๕

หมายเหตุ ☐ หมายถึง เปลี่ยนประเภทตำแหน่ง ☐ หมายถึง เปลี่ยนชื่อสายงาน ก ☐ หมายถึง ตำแหน่งที่เกลี่ยมาจากส่วนราชการภายในหน่วยงานและเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองนโยบายและแผนงาน

กองนโยบายและแผนงาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนงานด้านสิ่งแวดล้อมของกรุงเทพมหานคร
๒. การศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำโครงการเพื่อสนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
๓. การแปลงนโยบายและแผนไปสู่การปฏิบัติ กำกับ ดูแล และถ่ายทอดตัวชี้วัดไปยังสำนักงานเขต
๔. การติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามนโยบายผู้บริหารและยุทธศาสตร์ด้านสิ่งแวดล้อม
๕. การสร้างความรู้ความเข้าใจ เสริมสร้างจิตสำนึกแก่ประชาชนต่อการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม พัฒนาวิชาการด้านการส่งเสริม เผยแพร่ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
๖. การประสานงานและพัฒนาความร่วมมือกับหน่วยงาน ในการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อมที่แหล่งกำเนิด กับหน่วยงานของภาครัฐ เอกชน ทั้งในและต่างประเทศ
๗. การจัดทำรายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อมของกรุงเทพมหานครประจำปี และเอกสารทางวิชาการด้านสิ่งแวดล้อม
๘. การสนับสนุนข้อมูลทางวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดอบรม สัมมนา เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจด้านสิ่งแวดล้อม
๙. การศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบระบบงานคอมพิวเตอร์ ด้านระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการเป็นศูนย์กลางฐานข้อมูลงานด้านสิ่งแวดล้อมของกรุงเทพมหานคร
๑๐. การจัดสร้างฐานข้อมูลสารสนเทศด้านสิ่งแวดล้อม เป็นศูนย์เครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศระหว่างสำนักกับสำนักงานเขต
๑๑. การควบคุม ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงการควบคุมดูแลระบบ และบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
๒. งานการเจ้าหน้าที่
๓. งานงบประมาณ การเงิน การบัญชี
๔. งานพัสดุ
๕. งานด้านเลขานุการ
๖. งานด้านการประชุม
๗. งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ
๘. งานด้านอำนวยความสะดวกประสานราชการ
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานแผนงานและประเมินผล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนของกรุงเทพมหานคร
๒. การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักสิ่งแวดล้อม
๓. การแปลงนโยบายและแผนไปสู่การปฏิบัติ กำกับดูแล และถ่ายทอดตัวชี้วัดไปยังสำนักงานเขต
๔. การติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามนโยบายผู้บริหารและยุทธศาสตร์ด้านสิ่งแวดล้อม
๕. การติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และรายงานผู้บริหาร
๖. การจัดทำรายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อมของกรุงเทพมหานครประจำปี และเอกสารเผยแพร่ทางวิชาการด้านสิ่งแวดล้อม
๗. การวิเคราะห์โครงการที่หน่วยงานต่าง ๆ นำเสนอสำนักสิ่งแวดล้อม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมก่อนดำเนินโครงการ
๘. การดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ตามภารกิจ ยุทธศาสตร์ และนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. การสร้างความรู้ความเข้าใจ เสริมสร้างจิตสำนึกแก่ประชาชนต่อการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม
๒. การส่งเสริมการเรียนรู้ การเผยแพร่องค์ความรู้ ข้อมูลข่าวสารด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมของกรุงเทพมหานคร
๓. การพัฒนาวิชาการด้านการส่งเสริม เผยแพร่ การจัดการกิจกรรมรณรงค์และเสริมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม สร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
๔. การจัดทำโครงการ/กิจกรรมด้านการส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมของกรุงเทพมหานคร
๕. การประสานงานและพัฒนาความร่วมมือด้านการจัดการมลพิษที่แหล่งกำเนิดกับหน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชนทั้งในและต่างประเทศ
๖. การให้คำปรึกษา เสนอแนะมาตรการทางวิชาการและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการจัดการสิ่งแวดล้อมของกรุงเทพมหานคร
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

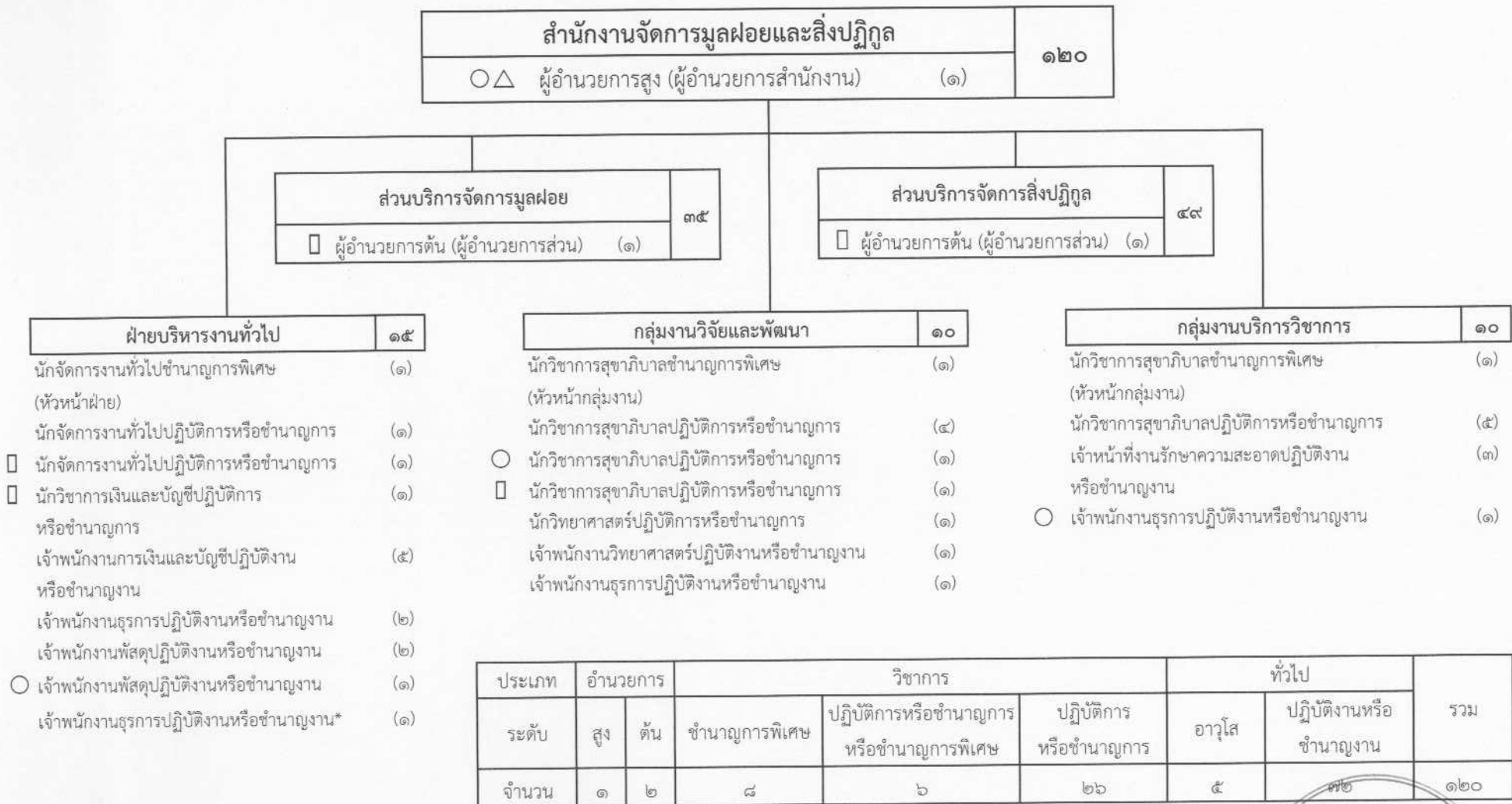
กลุ่มงานสารสนเทศ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. การศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบระบบงานคอมพิวเตอร์ และการจัดสร้างฐานข้อมูลสารสนเทศด้านสิ่งแวดล้อม
๒. เป็นศูนย์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ระหว่างสำนักสิ่งแวดล้อมกับสำนักงานเขต
๓. การสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม
๔. การควบคุม ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม
๕. การดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักสิ่งแวดล้อม
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล



หมายเหตุ * หมายถึง ตำแหน่งที่ติดเงื่อนไขว่าให้ใช้จัดสรรแก่หน่วยงานอื่นที่มีความจำเป็น (๒ ตำแหน่ง)

□ หมายถึง เปลี่ยนประเภทตำแหน่ง △ หมายถึง ปรับระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

ก ○ หมายถึง ตำแหน่งที่เกลี่ยมาจากส่วนราชการอื่นและมีการเปลี่ยนชื่อสายงาน

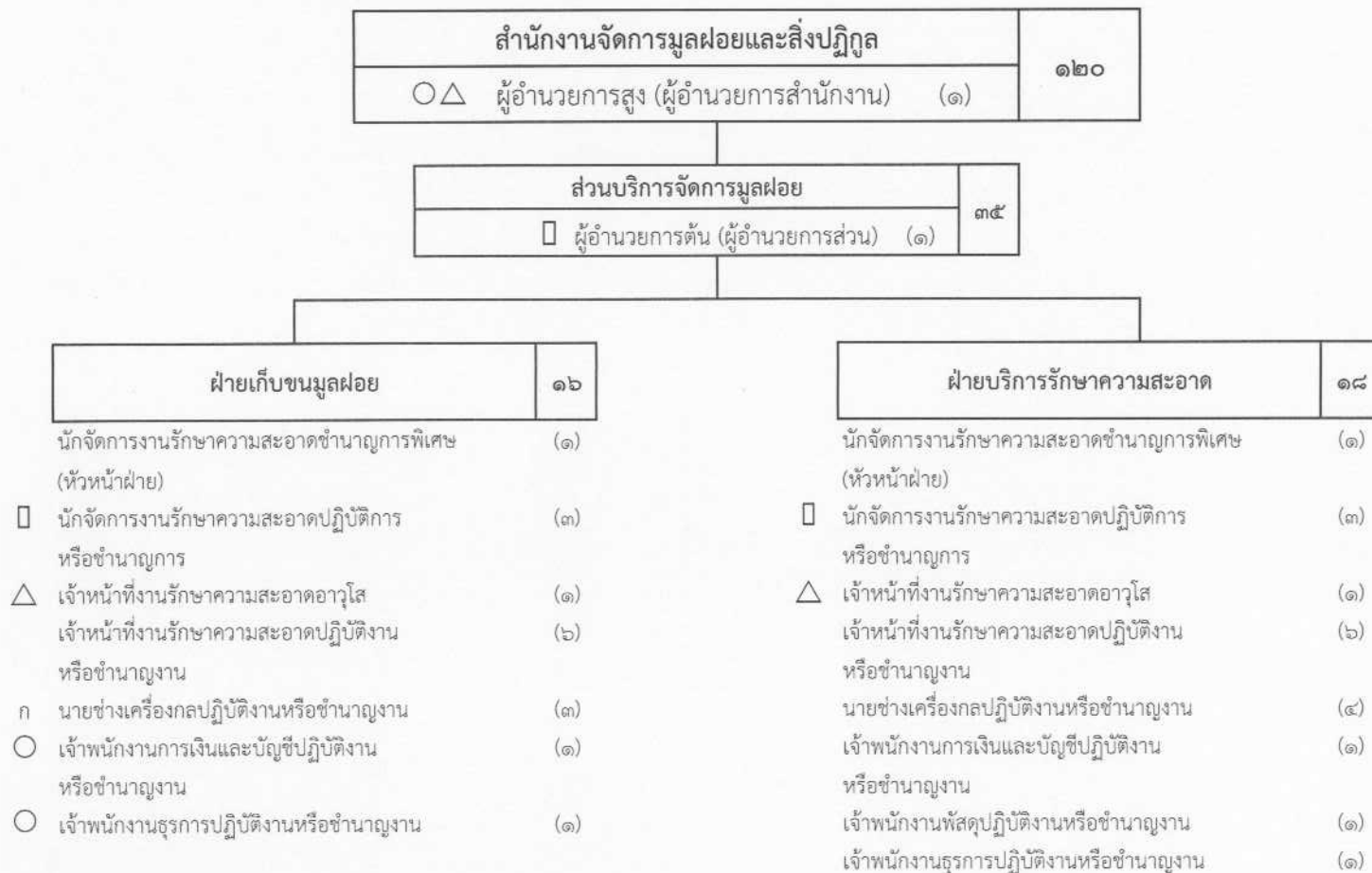
ก หมายถึง ตำแหน่งที่เกลี่ยมาจากส่วนราชการภายในหน่วยงาน

○ หมายถึง เปลี่ยนชื่อสายงาน

○△ หมายถึง ตำแหน่งที่มีการเปลี่ยนชื่อสายงานและปรับระดับสูงขึ้น



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (ต่อ)

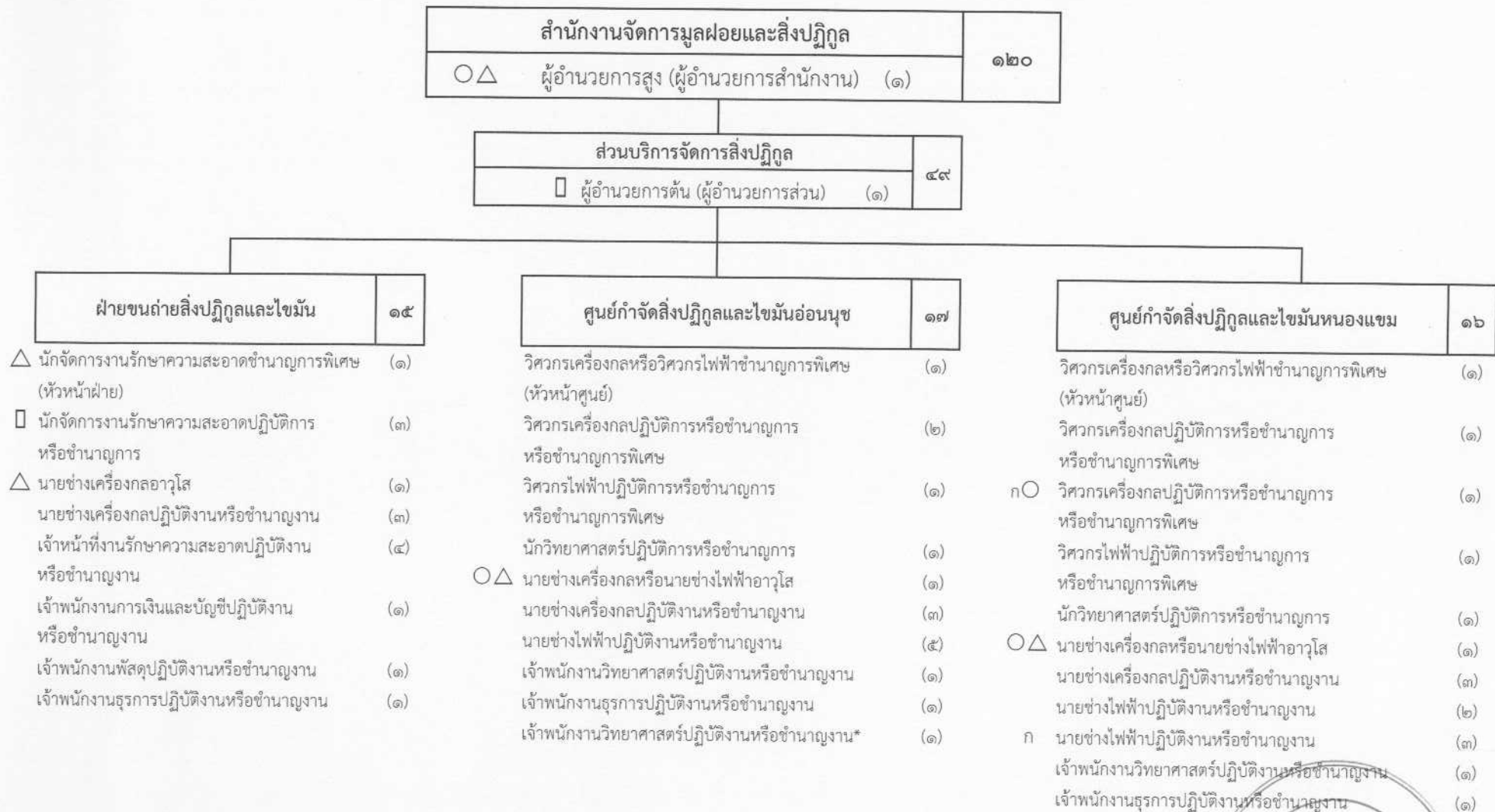


หมายเหตุ * หมายถึง ตำแหน่งที่ติดเงื่อนไขว่าให้ใช้จัดสรรแก่หน่วยงานอื่นที่มีความจำเป็น (๒ ตำแหน่ง)
 □ หมายถึง เปลี่ยนประเภทตำแหน่ง △ หมายถึง ปรับระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น
 ก ○ หมายถึง ตำแหน่งที่เคลื่อนย้ายจากส่วนราชการอื่นและมีการเปลี่ยนชื่อสายงาน

ก หมายถึง ตำแหน่งที่เคลื่อนย้ายจากส่วนราชการภายในหน่วยงาน
 ○ หมายถึง เปลี่ยนชื่อสายงาน
 ○△ หมายถึง ตำแหน่งที่มีการเปลี่ยนชื่อสายงานและปรับระดับสูงขึ้น



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (ต่อ)



หมายเหตุ * หมายถึง ตำแหน่งที่ติดเงื่อนไขให้ใช้จัดสรรแก่หน่วยงานอื่นที่มีความจำเป็น (๒ ตำแหน่ง)

□ หมายถึง เปลี่ยนประเภทตำแหน่ง △ หมายถึง ปรับระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

ก ○ หมายถึง ตำแหน่งที่เกลี่ยมาจากส่วนราชการอื่นและมีการเปลี่ยนชื่อสายงาน

ก หมายถึง ตำแหน่งที่เกลี่ยมาจากส่วนราชการภายในหน่วยงาน

○ หมายถึง เปลี่ยนชื่อสายงาน

○△ หมายถึง ตำแหน่งที่มีการเปลี่ยนชื่อสายงานและปรับระดับสูงขึ้น



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

สำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. การศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัยเชิงปฏิบัติการ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนารูปแบบการจัดการมูลฝอยที่มีประสิทธิภาพอย่างเป็นระบบตั้งแต่การรองรับ รวบรวม จัดเก็บ เคลื่อนย้ายมูลฝอย ทั้งในส่วนของมูลฝอยทั่วไป มูลฝอยติดเชื้อ ของเสียอันตราย ขากผลิตภัณฑ์เครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ และมูลฝอยที่เกิดจากการก่อสร้าง
๒. การพิจารณามาตรการทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล รวมทั้งกำหนดแนวทางการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน
๓. การกำหนดมาตรการรองรับการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในภาวะภัยพิบัติและภาวะวิกฤติต่าง ๆ
๔. การศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัยเชิงปฏิบัติการ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนารูปแบบการจัดการสิ่งปฏิกูลและไขมันทั้งระบบ
๕. การจัดการสิ่งปฏิกูลและไขมันทั้งระบบอย่างครบวงจร ให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งการออกแบบ ควบคุม กำกับดูแลระบบการนำกากตะกอนสิ่งปฏิกูลมาใช้ประโยชน์เพื่อผลิตปุ๋ยอินทรีย์ และการตรวจวิเคราะห์คุณภาพปุ๋ย
๖. การพัฒนารูปแบบการเก็บและขนมูลฝอยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บมูลฝอย พร้อมทั้งดำเนินการเก็บขนมูลฝอยทั่วไปทางบกและในสถานที่ของหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สถานที่สำคัญ รวมทั้งการเก็บขนมูลฝอยในส่วนที่เกินขีดความสามารถของสำนักงานเขต
๗. การเก็บขนมูลฝอยและวัชพืชในแม่น้ำเจ้าพระยา รวมถึงการเก็บมูลฝอยและวัชพืชทางน้ำในงานพระราชพิธี รัฐพิธีต่าง ๆ หรือสถานที่ที่ได้รับมอบหมาย
๘. การตรวจสอบ ควบคุม ดูแลและบริหารการเช่ารถเก็บขนมูลฝอยและรถกวาดตูดฝุ่นของเอกชนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๙. งานรักษาความสะอาด กวาดล้าง ตูดฝุ่น ถนน สะพาน และสถานที่สำคัญ
๑๐. การให้บริการรถสุสานเคลื่อนที่และติดตั้งสุขาชั่วคราวให้แก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชน รวมถึงงานพระราชพิธี รัฐพิธีและวันสำคัญต่าง ๆ และการให้บริการสุขาสาธารณะแก่ประชาชนทั่วไป
๑๑. การบริการน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคแก่ประชาชน หน่วยงานต่างๆ และเพื่อแก้ปัญหาภัยแล้ง
๑๒. การสนับสนุนองค์ความรู้ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ เครื่องจักรกลและยานพาหนะให้สำนักงานเขต เพื่อให้การปฏิบัติงานเก็บขนมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและไขมันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๑๓. การปฏิบัติงานในสถานการณ์พิเศษ เหตุภัยพิบัติ เหตุการณ์เร่งด่วนอย่างบูรณาการ
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



สำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา	กลุ่มงานบริการวิชาการ
มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ - งานสารบรรณและธุรการทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานงบประมาณ การเงิน การบัญชี - งานพัสดุ - งานด้านเลขานุการ - งานด้านการประชุม - งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ - งานด้านอำนวยการและประสานราชการ - งานการละเมิดทรัพย์สิน - การจัดหายานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการรักษาความสะอาด และการเก็บขนมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและไขมัน - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ - การศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการมูลฝอยทั่วไป ของเสียอันตราย มูลฝอยติดเชื้อ สิ่งปฏิกูลและไขมัน ของกรุงเทพมหานคร - การจัดทำฐานข้อมูลด้านการจัดการมูลฝอยทั่วไป ของเสียอันตราย มูลฝอยติดเชื้อ สิ่งปฏิกูลและไขมัน ของสำนักงานเขตและที่เกี่ยวข้อง - การรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลการบริหารการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนและกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและไขมัน พร้อมศึกษาและพัฒนาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการ - การสำรวจและวิเคราะห์องค์ประกอบมูลฝอยทางห้องปฏิบัติการ พร้อมทั้งศึกษาวิจัยการนำมูลฝอยแต่ละประเภทมาใช้ประโยชน์ - การพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการมูลฝอย มูลฝอยติดเชื้อ ของเสียอันตราย สิ่งปฏิกูลและไขมัน โดยมุ่งเน้นการสร้างความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและต่างประเทศ - การจัดทำรายงานประจำปี เอกสารวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการมูลฝอย มูลฝอยติดเชื้อ ของเสียอันตราย สิ่งปฏิกูลและไขมัน - การพิจารณาและปรับปรุงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านการจัดการมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและไขมัน รวมถึงการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง - การศึกษา พัฒนาและติดตามประเมินผลกิจกรรม/โครงการ เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกภาคของเสียของกรุงเทพมหานคร - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ - การศึกษา ออกแบบและจัดทำแนวทางสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการจัดการมูลฝอยทั่วไป ของเสียอันตราย สิ่งปฏิกูลและไขมัน ของสำนักงานเขตให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร - การตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการด้านการจัดการมูลฝอยทั่วไป ของเสียอันตราย สิ่งปฏิกูลและไขมันในพื้นที่กรุงเทพมหานคร - การสำรวจ วิเคราะห์ พัฒนารูปแบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับการปฏิบัติงานด้านการจัดการมูลฝอยทั่วไป ของเสียอันตราย สิ่งปฏิกูลและไขมันของกรุงเทพมหานคร - การถ่ายทอดความรู้ ให้คำปรึกษาทางวิชาการ และพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานเขตด้านการจัดการมูลฝอย ของเสียอันตราย สิ่งปฏิกูลและไขมัน - การวิเคราะห์ความจำเป็นและพัฒนาหลักสูตรการอบรม เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดการมูลฝอย ของเสียอันตราย สิ่งปฏิกูลและไขมันให้แก่บุคลากรของกรุงเทพมหานครในทุกระดับ - การประสานความร่วมมือกับสำนักงานเขตและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและต่างประเทศในการพัฒนาระบบการจัดการมูลฝอย ของเสียอันตราย สิ่งปฏิกูลและไขมันให้มีประสิทธิภาพ - การศึกษา ออกแบบแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดการมูลฝอย ของเสียอันตราย สิ่งปฏิกูลและไขมันเพื่อรับมือกับเหตุการณ์สำคัญเร่งด่วน หรือภัยพิบัติต่างๆ - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



สำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (ต่อ)

ส่วนบริการจัดการมูลฝอย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. การจัดการมูลฝอยและของเสียอันตราย โดยการสนับสนุนสำนักงานเขตด้านวิชาการและบริการรักษาความสะอาด
 ๒. การวางแผนและพัฒนาระบบการจัดการมูลฝอยและของเสียอันตรายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การกำหนดแผนงาน แนวทางและตรวจสอบการดำเนินการด้านการจัดการมูลฝอยและมูลฝอยอันตรายของกรุงเทพมหานคร
 ๓. การกำหนดมาตรการรองรับการจัดการมูลฝอยและมูลฝอยอันตรายในภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติต่างๆ
 ๔. การตรวจสอบ ควบคุม ดูแลและบริหารการเช่ารถเก็บขนมูลฝอยและรถกวาดตูดฝุ่นของเอกชนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
 ๕. การสนับสนุน การตรวจสอบ ควบคุมวางแผน ดูแลการจัดหายานพาหนะ เครื่องจักรกล อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้านการรักษาความสะอาด เพื่อการจัดการมูลฝอยและมูลฝอยอันตราย
 ๖. การดูแลสภาพแวดล้อม ประกอบด้วยภารกิจการควบคุม ดูแล กวาดล้างถนนสายหลัก สะพานลอยรถยนต์ข้าม การให้บริการน้ำอุปโภคบริโภค การจัดหาภาชนะรองรับน้ำ การจัดหาภาชนะรองรับมูลฝอย การปรับ ดักชน จัดเก็บมูลฝอยจากการก่อสร้างและรื้อถอนอาคาร การให้บริการเก็บขนมูลฝอย การให้บริการเก็บขนมูลฝอยทางน้ำแก่บ้านเรือน เรือท่องเที่ยวและการจัดเก็บวัชพืช พร้อมทั้งจัดเก็บค่าธรรมเนียม มูลฝอยทั่วไป มูลฝอยติดเชื้อ และค่าบริการต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
 ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- โดยแบ่งเป็น ๒ ฝ่าย คือ ฝ่ายเก็บขนมูลฝอย และฝ่ายบริการรักษาความสะอาด

ส่วนบริการจัดการสิ่งปฏิกูล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. การพัฒนาระบบการจัดการสิ่งปฏิกูลและไขมันให้มีประสิทธิภาพ
 ๒. การให้บริการเกี่ยวกับการจัดการสิ่งปฏิกูลและไขมันในด้านต่างๆ เช่น การให้บริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและไขมัน การให้บริการรถสุขาเคลื่อนที่และสุขาชั่วคราว การสนับสนุนรถสุขาเคลื่อนที่ สุขาชั่วคราว รถบรรทุกสิ่งปฏิกูลและรถดูดไขมันให้กับสำนักงานเขต ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การธุรกิจต่าง ๆ
 ๓. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนสิ่งปฏิกูลและไขมัน การจัดเก็บค่าบริการรถสุขาเคลื่อนที่และสุขาชั่วคราว
 ๔. การตรวจสอบบำรุงรักษายานพาหนะและการดำเนินการซ่อมแซม จัดทำประวัติรถ บันทึกการใช้รถ ควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำมันหล่อลื่น
 ๕. การเดินระบบโรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูล โรงงานกำจัดไขมันและแปรรูปไขมัน และโรงงานผลิตปุ๋ยอินทรีย์
 ๖. การควบคุมการบำบัดสิ่งปฏิกูลและไขมัน การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพน้ำทิ้งจากการบำบัดสิ่งปฏิกูลและไขมันให้ได้มาตรฐาน
 ๗. การวิเคราะห์และพัฒนาผลพลอยได้จากโรงงานฯ เช่น การนำกากตะกอนสิ่งปฏิกูลและไขมันไปใช้ประโยชน์
 ๘. การกำหนดแผนงานเพื่อแปลงนโยบายด้านการจัดการสิ่งปฏิกูลและไขมันไปสู่การปฏิบัติในระดับเขตให้บรรลุเป้าหมาย
 ๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- โดยแบ่งเป็น ๑ ฝ่าย และ ๒ ศูนย์ คือ ฝ่ายขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและไขมัน ศูนย์กำจัดสิ่งปฏิกูลและไขมันอ่อนนุช และศูนย์กำจัดสิ่งปฏิกูลและไขมันหนองแขม



ส่วนบริการจัดการมูลฝอย

ฝ่ายเก็บขนมูลฝอย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. การเก็บขนมูลฝอยทั่วไปทางบกและทำความสะอาดให้แก่ประชาชน หน่วยงาน ภาครัฐ หน่วยงานเอกชน โรงพยาบาลรัฐ โรงพยาบาลเอกชน ห้างสรรพสินค้า ตลาด และสถานที่สำคัญต่างๆ เช่น เขตพระราชฐาน วังสวนจิตรลดา ไร่ฐาน พระที่นั่งวิมานเมฆ สนามเสือป่า วังสวนกุหลาบ ฯลฯ รวมถึงงานพระราชพิธี รัฐพิธี วันสำคัญต่างๆ

๒. การเก็บขนมูลฝอยและวัชพืชในแม่น้ำเจ้าพระยา

๓. การพัฒนารูปแบบการเก็บขนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเก็บและขนมูลฝอย

๔. การศึกษารวบรวมข้อมูลการเก็บขนมูลฝอยของสำนักงานเขตเพื่อปรับปรุง การเก็บขนมูลฝอยของกรุงเทพมหานครให้มีประสิทธิภาพ

๕. การดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมมูลฝอยทั่วไปและมูลฝอยติดเชื้อ พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บค่าธรรมเนียม

๖. การสนับสนุนภารกิจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยพิบัติต่างๆ ให้กับสำนักงานเขตและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. การกำหนดหลักเกณฑ์ รูปแบบถังรองรับมูลฝอย ถังบรรจุมูลฝอย การจัดสรรถังรองรับมูลฝอยให้กับสำนักงานเขตและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดูแลเก็บรักษาถังรองรับมูลฝอย

๘. การสนับสนุนถังรองรับมูลฝอยในงานพระราชพิธี รัฐพิธี หรือวันสำคัญต่างๆ และตามที่สำนักงานเขตอื่น ๆ ขอรับการสนับสนุน หรือตามนโยบายของผู้บริหาร

๙. การบริหารจัดการและกำกับดูแลศูนย์แปรรูปและใช้ประโยชน์มูลฝอย ของกรุงเทพมหานคร และสนับสนุนการขยายผลสู่ระดับสำนักงานเขต

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริการรักษาความสะอาด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. การควบคุม ดูแลและบริหารการเช่ารถเก็บขนมูลฝอยจากเอกชน พร้อมทั้ง รถกวาดตูดฝุ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. การตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินประสิทธิภาพในการใช้งานรถเก็บขน มูลฝอยและรถกวาดตูดฝุ่นของทุกสำนักงานเขต

๓. การดำเนินการทางด้านกฎหมายเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของรถเก็บ ขนมูลฝอยและรถกวาดตูดฝุ่นของทุกสำนักงานเขต

๔. การล้างทำความสะอาด กวาด ตูดฝุ่น ถนน เขตพระราชฐาน สถานที่ ราชการ สถานที่เอกชน ด้วยเครื่องจักรกล รถทำความสะอาดถนน และรถฉีดน้ำ แรงดันสูง

๕. การให้บริการน้ำอุปโภค บริโภคและภาชนะรองรับน้ำให้แก่ประชาชน สถานที่ราชการ หน่วยงานเอกชน รวมทั้งในงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี และงานกิจกรรมต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร รวมถึงสนับสนุนภารกิจ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยพิบัติต่าง ๆ

๖. การสนับสนุนยานพาหนะ รถเก็บขนมูลฝอย รถยนต์บรรทุกน้ำ รถฉีดน้ำแรงดันสูง รถบรรทุกเทท้าย รถตักล้อยาง รถแทรกเตอร์ รถเทเลเลอร์และเครื่องจักรกลอื่นให้กับสำนักงานเขตหรือหน่วยงานราชการ ของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานราชการอื่น

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



ส่วนบริการจัดการสิ่งปฏิกูล

ฝ่ายขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและไขมัน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. การให้บริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและไขมันในเขตพระราชฐาน ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ บ้านเรือน ร้านอาหารและสถานประกอบการ
๒. การให้บริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและไขมันทางน้ำแก่เรือท่องเที่ยว เรือบริการอาหารและเครื่องดื่มในลำน้ำเจ้าพระยารวมถึงบ้านเรือนของประชาชนและสถานประกอบการที่ตั้งอยู่ริมแม่น้ำเจ้าพระยา
๓. การให้บริการรถสุขาเคลื่อนที่และสุขาชั่วคราวแก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชนและประชาชน
๔. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนสิ่งปฏิกูลและไขมัน
๕. การจัดเก็บค่าบริการในการให้บริการรถสุขาเคลื่อนที่และสุขาชั่วคราว
๖. การตรวจสอบบำรุงรักษายานพาหนะ และดำเนินการซ่อมแซม จัดทำประวัติรถ บันทึกการใช้รถ ควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำมันหล่อลื่น
๗. การสนับสนุนรถสุขาเคลื่อนที่ รถบรรทุกสิ่งปฏิกูล สุขาชั่วคราว รถดูดไขมัน ให้กับสำนักงานเขต ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การธุรกิจต่าง ๆ เช่น โรงแรม โรงมหรสพ แพลต อพาร์ทเมนต์ สถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง อาคารสูง เป็นต้น รวมถึงงานพระราชพิธี รัฐพิธี และวันสำคัญต่าง ๆ
๘. การให้คำแนะนำ และสนับสนุนการดำเนินการของสำนักงานเขต ด้านการขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและไขมัน รวมถึงพัฒนาสมรรถนะบุคลากรของสำนักงานเขตและที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ศูนย์กำจัดสิ่งปฏิกูลและไขมันอ่อนนุช

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. การควบคุม กำกับ การเดินระบบโรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูลอ่อนนุช
๒. การควบคุม กำกับ การเดินระบบโรงงานกำจัดไขมันและแปรรูปไขมันอ่อนนุช
๓. การเดินระบบโรงงานผลิตปุ๋ยอินทรีย์จากกิ้งไม่ผสมกากตะกอนสิ่งปฏิกูลและกากไขมัน
๔. การพัฒนาระบบการจัดการสิ่งปฏิกูลให้มีประสิทธิภาพ
๕. การพัฒนาระบบการกำจัดไขมันและแปรรูปไขมันให้มีประสิทธิภาพ
๖. การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพน้ำทิ้งจากการบำบัดสิ่งปฏิกูลและไขมันให้ได้มาตรฐาน
๗. การควบคุม การบำบัดไขมันและสิ่งปฏิกูลในพื้นที่สำนักงานเขตที่ได้รับมอบหมายและสำนักสิ่งแวดล้อม
๘. การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพปุ๋ยอินทรีย์จากการผลิต
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ศูนย์กำจัดสิ่งปฏิกูลและไขมันหนองแขม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. การควบคุม กำกับ การเดินระบบโรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูลหนองแขม
๒. การควบคุม กำกับ การเดินระบบโรงงานกำจัดไขมันและแปรรูปไขมันหนองแขม
๓. การเดินระบบโรงงานผลิตปุ๋ยอินทรีย์จากกิ้งไม่ผสมกากตะกอนสิ่งปฏิกูลและกากไขมัน
๔. การพัฒนาระบบการจัดการสิ่งปฏิกูลให้มีประสิทธิภาพ
๕. การพัฒนาระบบการกำจัดไขมันและแปรรูปไขมันให้มีประสิทธิภาพ
๖. การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพน้ำทิ้งจากการบำบัดสิ่งปฏิกูล และไขมันให้ได้มาตรฐาน
๗. การควบคุม การบำบัดไขมันและสิ่งปฏิกูลในพื้นที่สำนักงานเขตที่ได้รับมอบหมายและสำนักสิ่งแวดล้อม
๘. การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพปุ๋ยอินทรีย์จากการผลิต
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและการจัดอัตรากำลังของกองกำจัดมูลฝอย

กองกำจัดมูลฝอย	๘๘
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม) ต้น (ผู้อำนวยการกอง) (๑)	

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๙	กลุ่มงานวิศวกรรม	๑๒	ศูนย์กำจัดมูลฝอยอ่อนนุช	๒๗	ศูนย์กำจัดมูลฝอยหนองแขม	๒๔	ศูนย์กำจัดมูลฝอยสายไหม	๑๕
นักจัดการงานทั่วไป (๑)		วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ (๑)		วิศวกรโยธาหรือวิศวกรไฟฟ้า (๑)		วิศวกรโยธาหรือวิศวกรไฟฟ้า (๑)		วิศวกรโยธาหรือวิศวกรไฟฟ้า (๑)	
ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าฝ่าย)		(หัวหน้ากลุ่มงาน)		หรือวิศวกรเครื่องกลชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าศูนย์)		หรือวิศวกรเครื่องกลชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าศูนย์)		หรือวิศวกรเครื่องกลชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าศูนย์)	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (๑)		วิศวกรโยธาปฏิบัติการหรือชำนาญการ หรือชำนาญการพิเศษ (๑)		วิศวกรโยธาหรือวิศวกรไฟฟ้า (๑)		วิศวกรโยธาหรือวิศวกรไฟฟ้า (๑)		วิศวกรโยธาหรือวิศวกรไฟฟ้า (๑)	
หรือชำนาญการ				หรือวิศวกรเครื่องกลปฏิบัติการ หรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ (๑)		หรือวิศวกรเครื่องกลปฏิบัติการ หรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ (๑)		หรือวิศวกรเครื่องกลปฏิบัติการ หรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ (๑)	
นักวิชาการเงินและบัญชี (๑)		วิศวกรไฟฟ้าปฏิบัติการหรือชำนาญการ หรือชำนาญการพิเศษ (๑)		นายช่างเครื่องกลหรือนายช่างโยธา หรือนายช่างไฟฟ้าอาวุโส (๑)		นายช่างเครื่องกลหรือนายช่างโยธา หรือนายช่างไฟฟ้าอาวุโส (๑)		นายช่างเครื่องกลหรือนายช่างโยธา หรือนายช่างไฟฟ้าอาวุโส (๑)	
ปฏิบัติการหรือชำนาญการ				หรือนายช่างไฟฟ้าอาวุโส (๑๑)		หรือนายช่างไฟฟ้าอาวุโส (๑๑)		หรือนายช่างไฟฟ้าอาวุโส (๕)	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ (๑)		วิศวกรเครื่องกลปฏิบัติการหรือ ชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ (๑)		นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงานหรือ ชำนาญงาน (๑๑)		นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงานหรือ ชำนาญงาน (๑๑)		นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงานหรือ ชำนาญงาน (๑๑)	
หรือชำนาญการ				นายช่างโยธาปฏิบัติงานหรือ (๔)		นายช่างโยธาปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๓)		นายช่างโยธาปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๒)	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)		สถาปนิกปฏิบัติการหรือชำนาญการ หรือชำนาญการพิเศษ (๑)		ชำนาญงาน		นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๓)		นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน (๓)	
ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน				นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงานหรือ (๖)		เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือ ชำนาญงาน (๓)		เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือ ชำนาญงาน (๑)	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑)		นายช่างสำรวจปฏิบัติหรือชำนาญงาน (๑)		เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือ (๒)		เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือ (๑)		เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือ (๑)	
หรือชำนาญงาน		นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงานหรือ ชำนาญงาน (๑)		ชำนาญงาน		ชำนาญงาน*		ชำนาญงาน*	
		นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงานหรือ ชำนาญงาน* (๑)		เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานหรือ ชำนาญงาน* (๑)					

ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ			ทั่วไป		รวม
ระดับ	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ หรือชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติการ หรือชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน หรือชำนาญงาน	
จำนวน	๑	๕	๙	๓	๓	๖๗	๘๘

หมายเหตุ * หมายถึง ตำแหน่งที่ติดเงื่อนไขว่าให้ใช้จัดสรรแก่หน่วยงานอื่นที่มีความจำเป็น (๔ ตำแหน่ง)

○ หมายถึง เปลี่ยนชื่อสายงาน

□ หมายถึง เปลี่ยนประเภทตำแหน่ง

○Δ หมายถึง เปลี่ยนชื่อสายงานและปรับระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองกำจัดมูลฝอย

กองกำจัดมูลฝอย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. การวางแผน ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบการกำจัดมูลฝอยทุกประเภทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. การพัฒนางานกำจัดมูลฝอยโดยจัดหาเทคโนโลยีการกำจัดมูลฝอยที่เหมาะสมมาใช้และไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
๓. การบริหารจัดการงานด้านสถาปัตยกรรมและด้านวิศวกรรมที่เกี่ยวกับการกำจัดมูลฝอย การรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อม
๔. การกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหามลพิษที่เกี่ยวข้องกับการกำจัดมูลฝอย
๕. การบริหารจัดการงานด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างภายในศูนย์กำจัดมูลฝอย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานกำจัดมูลฝอย
๖. การสนับสนุนข้อมูลเกี่ยวกับการกำจัดมูลฝอยให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กลุ่มงานวิศวกรรม	ศูนย์กำจัดมูลฝอยอ่อนนุช	ศูนย์กำจัดมูลฝอยหนองแขม	ศูนย์กำจัดมูลฝอยสายไหม
มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ ๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไป ๒. งานการเจ้าหน้าที่ ๓. งานงบประมาณ การเงิน การบัญชี ๔. งานพัสดุ ๕. งานด้านเลขานุการ ๖. งานด้านการประชุม ๗. งานควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ ๘. งานด้านอำนวยความสะดวกประชาชน ๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สิน ๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการที่พนักงานของกรุงเทพมหานคร ๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ ๑. งานสำรวจ ออกแบบและคำนวณด้านสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมแขนงต่าง ๆ ๒. งานเขียนแบบและงานปรับปรุงโครงสร้างอาคารและสถานที่ของส่วนราชการในสังกัดสำนักสิ่งแวดล้อม ๓. การประมาณราคางานก่อสร้างงานปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารสถานที่และระบบสุขาภิบาล ๔. การจัดทำแผนงาน โครงการด้านวิศวกรรมที่เกี่ยวกับการกำจัดมูลฝอย ๕. การพัฒนาระบบกำจัดมูลฝอยด้วยเทคโนโลยีต่าง ๆ ๖. การควบคุมดูแลบริหารสัญญาการกำจัดมูลฝอย ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ ๑. การควบคุม กำกับ ดูแลการกำจัดมูลฝอยและน้ำเสียที่เกิดจากกระบวนการกำจัดมูลฝอย ๒. การควบคุม กำกับ ดูแลงานขนถ่ายมูลฝอย ๓. การซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารและสถานที่ ๔. การซ่อมแซมยานพาหนะ เครื่องจักรกลและอุปกรณ์ต่าง ๆ ๕. การอำนวยความสะดวกและสนับสนุนด้านสถานที่และอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดรถเก็บขนมูลฝอย ๖. การควบคุมดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่ภายในศูนย์ ๗. การควบคุมสถานีขนถ่ายมูลฝอยย่อยตามที่ได้รับมอบหมาย ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ ๑. การควบคุม กำกับ ดูแลการกำจัดมูลฝอยและน้ำเสียที่เกิดจากกระบวนการกำจัดมูลฝอย ๒. การควบคุม กำกับ ดูแลงานขนถ่ายมูลฝอย ๓. การซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารและสถานที่ ๔. การซ่อมแซมยานพาหนะ เครื่องจักรกลและอุปกรณ์ต่าง ๆ ๕. การอำนวยความสะดวกและสนับสนุนด้านสถานที่และอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดรถเก็บขนมูลฝอย ๖. การควบคุมดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่ภายในศูนย์ ๗. การควบคุมสถานีขนถ่ายมูลฝอยย่อยตามที่ได้รับมอบหมาย ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ ๑. การควบคุม กำกับ ดูแลการกำจัดมูลฝอยและน้ำเสียที่เกิดจากกระบวนการกำจัดมูลฝอย ๒. การควบคุม กำกับ ดูแลงานขนถ่ายมูลฝอย ๓. การซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารและสถานที่ ๔. การซ่อมแซมยานพาหนะ เครื่องจักรกลและอุปกรณ์ต่าง ๆ ๕. การอำนวยความสะดวกและสนับสนุนด้านสถานที่และอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดรถเก็บขนมูลฝอย ๖. การควบคุมดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่ภายในศูนย์ ๗. การควบคุมสถานีขนถ่ายมูลฝอยย่อยตามที่ได้รับมอบหมาย ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและการจัดอัตรากำลังของกองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง



ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ			ทั่วไป	รวม
ระดับ	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	ปฏิบัติงานหรือชำนาญการ	
จำนวน	๑	๕	๑	๒๓	๖	๓๖

หมายเหตุ ☐ หมายถึง เปลี่ยนประเภทตำแหน่ง ○ หมายถึง เปลี่ยนชื่อสายงาน
 ก○ หมายถึง ตำแหน่งที่เกลี่ยมาจากส่วนราชการภายในกองและเปลี่ยนชื่อสายงาน

ก ☐ หมายถึง ตำแหน่งที่เกลี่ยมาจากส่วนราชการภายในกองและเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง
 ก หมายถึง ตำแหน่งที่เกลี่ยมาจากส่วนราชการภายในกอง



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง

กองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. การส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมในเรื่องอากาศและเสียงในบรรยากาศให้ได้มาตรฐานตามหลักวิชาการและกฎหมาย
๒. การจัดทำแผนการจัดการคุณภาพอากาศและเสียงของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งสนับสนุนและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพอากาศและเสียงในระดับเขต
๓. การเฝ้าระวังคุณภาพอากาศและเสียงในบรรยากาศ รวมทั้งควบคุมมลพิษทางอากาศและเสียงจากยานพาหนะและแหล่งกำเนิดที่ไม่เคลื่อนที่
๔. การศึกษาและประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
๕. การส่งเสริมความร่วมมือทุกภาคส่วนในการดูแลรักษาคุณภาพอากาศและเสียง ส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและการใช้พลังงานทดแทนในกรุงเทพมหานคร
๖. การประสานความร่วมมือในการลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
๗. การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
๒. งานการเจ้าหน้าที่
๓. งานงบประมาณ การเงิน การบัญชี
๔. งานพัสดุ
๕. งานด้านเลขานุการ
๖. งานด้านการประชุม
๗. งานควบคุมดูแลสถานที่ และยานพาหนะ
๘. งานด้านอำนวยการและประสานราชการ
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานเฝ้าระวังคุณภาพอากาศและเสียง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการตรวจวัดเพื่อเฝ้าระวังคุณภาพอากาศและเสียงในบรรยากาศ
๒. การตรวจวัด ติดตามตรวจสอบ และประเมินคุณภาพของข้อมูลคุณภาพอากาศและเสียง
๓. การตรวจสอบ และวิเคราะห์คุณภาพการทำงานของสถานีตรวจวัดคุณภาพอากาศในบรรยากาศและแบบเคลื่อนที่ (รถตรวจวัดคุณภาพอากาศ)
๔. การวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการเพื่อสนับสนุนการดำเนินการตรวจวัดคุณภาพอากาศในบรรยากาศ
๕. การรวบรวม วิเคราะห์เชิงสถิติ และประมวลผลข้อมูลด้านคุณภาพอากาศและเสียง
๖. การเสนอแนะมาตรการ หลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อควบคุมมลพิษทางอากาศและเสียง
๗. การศึกษา ค้นคว้า และวิจัยการจัดการคุณภาพอากาศและเสียง โดยประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ
๘. การจัดทำรายงานสถานการณ์คุณภาพอากาศและเสียงประจำปี
๙. การให้คำปรึกษา แนะนำ และเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านคุณภาพอากาศและเสียงแก่หน่วยปฏิบัติในระดับสำนักงานเขต
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



กองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง (ต่อ)

กลุ่มงานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. การศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากกิจกรรมหรือโครงการของภาครัฐหรือเอกชน
๒. การวิเคราะห์ วิจัยปัญหาด้านผลกระทบสิ่งแวดล้อม
๓. การประสานงานและดำเนินการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม การลดและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม
๔. การตรวจสอบรายงานในเบื้องต้น และสนับสนุนข้อมูลประกอบการพิจารณาการพิจารณาการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการต่อคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม (คชก.) และดำเนินการในฐานะเลขานุการ คชก. กรุงเทพมหานคร
๕. การจัดทำฐานข้อมูลโครงการที่ผ่านการพิจารณาการพิจารณาการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

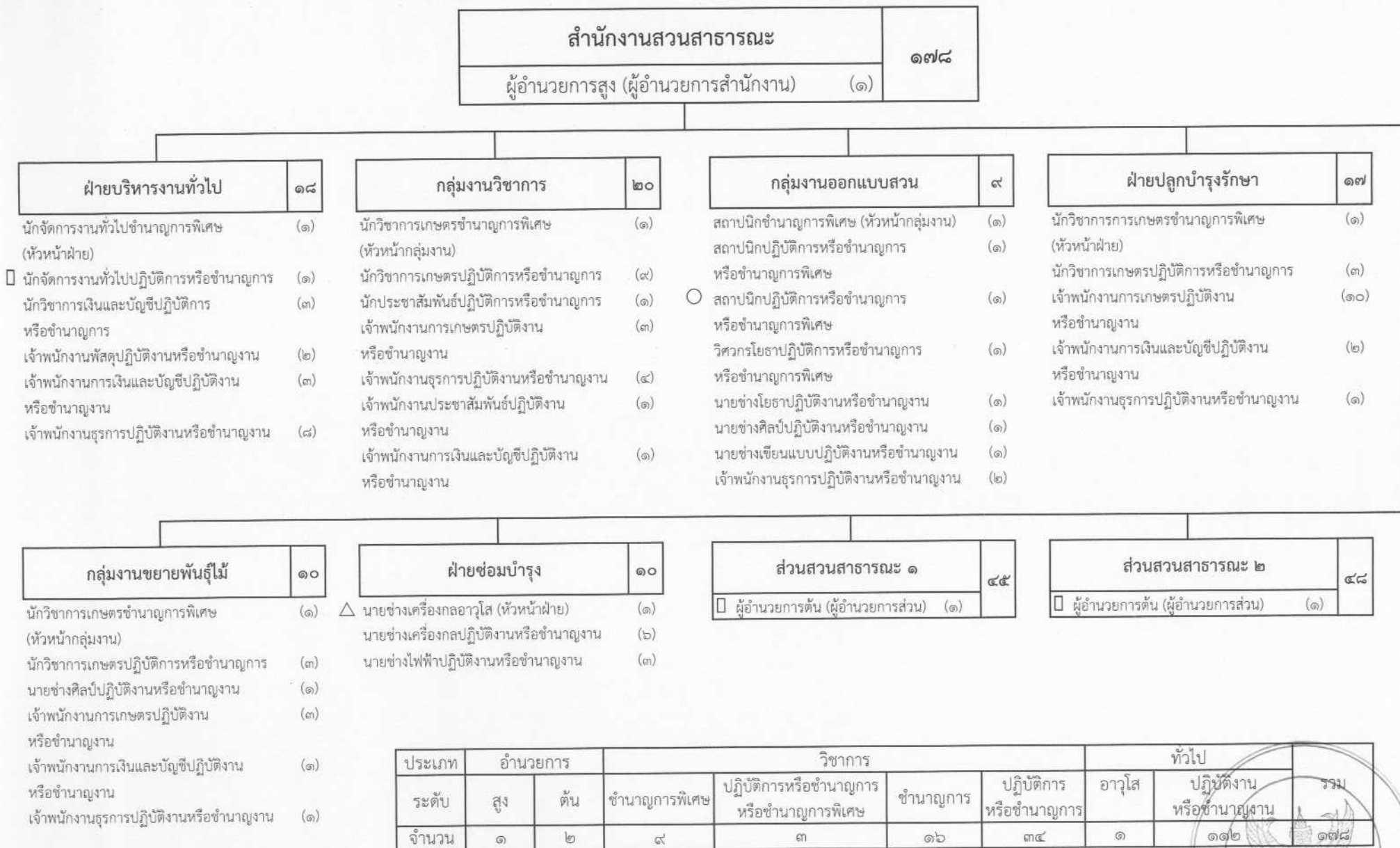
กลุ่มงานยุทธศาสตร์การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. งานลดผลกระทบและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
 - ๑.๑ การจัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการของกรุงเทพมหานครว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
 - ๑.๒ การกำหนดแนวทางและมาตรการด้านการลดผลกระทบ (Mitigation) และรับมือ (Adaptation) กับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
 - ๑.๓ การติดตาม ตรวจสอบ และรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานเพื่อรับมือและลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
 - ๑.๔ การส่งเสริมการดำเนินงานและประเมินการลดปริมาณการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกในพื้นที่ กรุงเทพมหานคร
 - ๑.๕ การเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรเพื่อรับมือและลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
 - ๑.๖ การประสานความร่วมมือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทางเทคนิควิชาการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - ๑.๗ การจัดทำเอกสารทางวิชาการ คู่มือปฏิบัติในการลดก๊าซเรือนกระจก รวมทั้งถ่ายทอดองค์ความรู้ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
๒. การส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
 - ๒.๑ การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้พลังงานของกรุงเทพมหานคร เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์ และแผนงานด้านการอนุรักษ์พลังงานและส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน
 - ๒.๒ การดำเนินการอนุรักษ์พลังงาน และส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน
 - ๒.๓ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนของโครงการ และกิจกรรมด้านการอนุรักษ์พลังงาน และส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน
 - ๒.๔ การจัดทำเอกสารเผยแพร่และประชาสัมพันธ์เพื่อลดการใช้พลังงานของกรุงเทพมหานคร
 - ๒.๕ การให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการเกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานและส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน
 - ๒.๖ การประสานความร่วมมือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านเทคโนโลยีและบุคลากรในการอนุรักษ์พลังงาน และส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานสวนสาธารณะ



หมายเหตุ

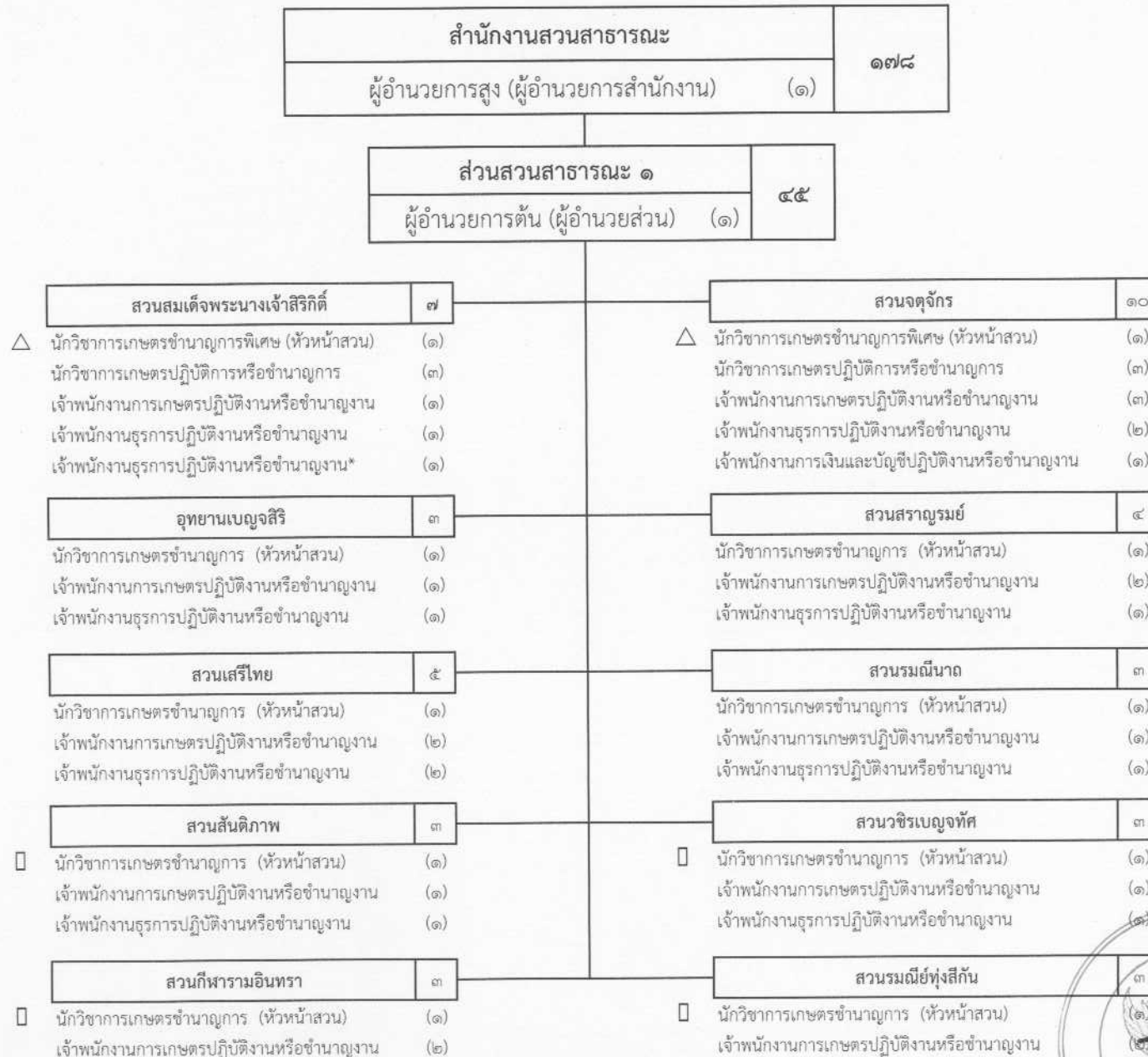
* หมายถึง ตำแหน่งที่ติดเงื่อนไขว่าให้ใช้จัดสรรแก่หน่วยงานอื่นที่มีความจำเป็น (๑ ตำแหน่ง)

□ หมายถึง เปลี่ยนประเภทตำแหน่ง △ หมายถึง ปรับระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

○ หมายถึง เปลี่ยนชื่อสายงาน



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานสวนสาธารณะ (ต่อ)

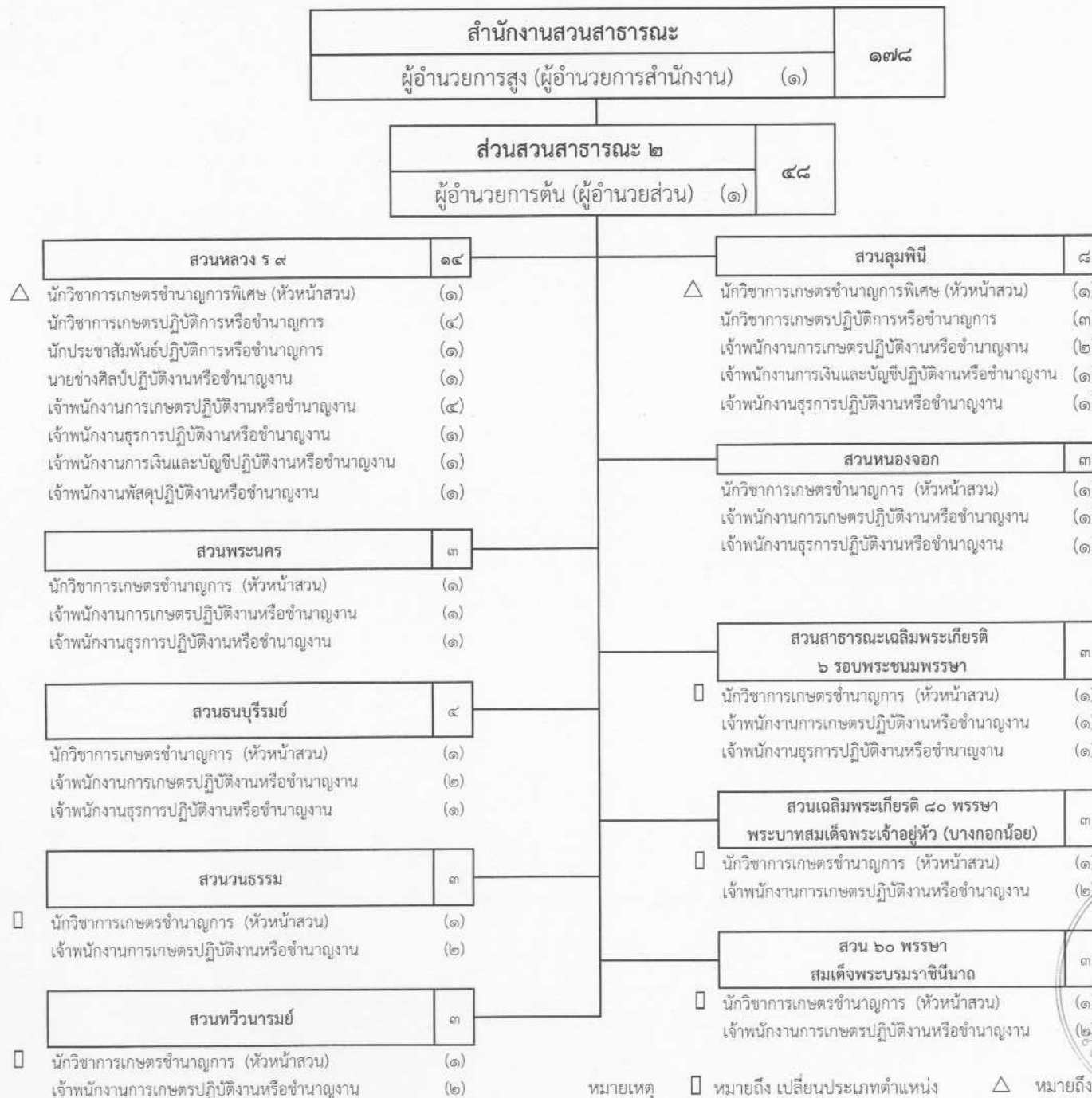


หมายเหตุ □ หมายถึง เปลี่ยนประเภทตำแหน่ง

△ หมายถึง ปรับระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและการจัดอัตรากำลังของสำนักงานสวนสาธารณะ (ต่อ)



หมายเหตุ

□ หมายถึง เปลี่ยนประเภทตำแหน่ง

△ หมายถึง ปรับระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น



สำนักงานสวนสาธารณะ (ต่อ)

ฝ่ายปลูกบำรุงรักษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. การปลูก ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้และสนามหญ้า บริเวณสถานที่สำคัญ สวนหย่อม เกาะกลาง ทางเท้าของถนนสายหลักของกรุงเทพมหานคร
๒. การศึกษาวิจัยเชิงปฏิบัติการและการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับชนิด ขนาดอายุของต้นไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้เลื้อย ไม้คลุมดิน และหารวบรวมทั้งรูปแบบเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เหมาะสมต่อการปลูกในสภาพแวดล้อมต่างๆของกรุงเทพมหานคร
๓. การคัดสรรพันธุ์ต้นไม้โบราณและการอนุรักษ์ต้นไม้ใหญ่ที่มีคุณค่าให้ดำรงอยู่เป็นต้นไม้ประจำถิ่นสืบไป
๔. การกำหนดแผน แนวทาง มาตรการ ในการสนับสนุนส่งเสริมด้านวิชาการและด้านปฏิบัติการในการปลูก ตัดแต่ง บำรุงรักษาต้นไม้ ตลอดจนยานพาหนะและอุปกรณ์ช่วยเหลือเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานที่เกินขีดความสามารถของสำนักงานเขต
๕. การจัดหน่วยปฏิบัติการหรือจัดชุดเคลื่อนที่เร็วเพื่อให้บริการตัดแต่งต้นไม้ ทั้งในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินจากภัยธรรมชาติและอัคคีภัย และกรณีที่อาจเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน
๖. การกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติในการขออนุญาตตัดโค่นและขุดย้ายต้นไม้ในสวนสาธารณะ
๗. การวางแผนและจัดทำแผนการปลูกต้นไม้ในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร และกำหนดแนวทางรูปแบบการตัดแต่งต้นไม้ในถนนสายหลัก
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายซ่อมบำรุง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. การควบคุมและดำเนินการตรวจสอบ บำรุงรักษาซ่อมแซม แก้ไข ปรับปรุง เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ และงานด้านช่างของสำนักงานสวนสาธารณะ เพื่อให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน
๒. การศึกษา ออกแบบ การผลิตชิ้นส่วนเครื่องมือและอุปกรณ์ หรือการติดตั้ง ทดลอง ทดสอบเครื่องมือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสำนักงานสวนสาธารณะ
๓. การประมาณราคาค่าซ่อมแซม อะไหล่ อุปกรณ์ ยานพาหนะและงานด้านช่างของสำนักงานสวนสาธารณะ
๔. การจัดทำ ควบคุมงบประมาณ และกำหนดคุณลักษณะเฉพาะในการจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านช่างที่จำเป็นต่อการใช้งานของสำนักงานสวนสาธารณะ
๕. การตรวจสอบความถูกต้องของการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ เครื่องจักรกล ยานพาหนะอุปกรณ์ และงานด้านช่างของสำนักงานสวนสาธารณะเพื่อควบคุมความเรียบร้อยและป้องกันการสูญหาย
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานขยายพันธุ์ไม้

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. การขยายพันธุ์ไม้ยืนต้น ไม้ดอกไม้ประดับ สำหรับใช้ในการสนับสนุนกิจกรรมและภารกิจของสำนักงานสวนสาธารณะและหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร
๒. การปรับปรุงและตกแต่งภูมิทัศน์เมืองในโอกาสสำคัญ วันสำคัญของชาติ รวมถึงบริเวณสถานที่สำคัญที่ต้องดูแลเป็นพิเศษ เช่น อนุสาวรีย์ประชาธิปไตย อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ ถนนราชดำเนิน เป็นต้น
๓. การตกแต่งสถานที่ทั้งในและนอกหน่วยงานกรุงเทพมหานครในวาระสำคัญ เช่น สถานที่เตรียมประชุมของกรุงเทพมหานครและรัฐบาล ทำเนียบรัฐบาล รัฐสภา พระบรมมหาราชวัง เขตพระราชฐาน สถานที่เยี่ยมชมนและต้อนรับพระราชอาคันตุกะ อาคันตุกะ ผู้นำประเทศและบุคคลสำคัญขององค์กรภาครัฐและภาคเอกชน และตกแต่งเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว เช่น บริเวณเสาชิงช้า ศาลหลักเมือง ป้อมเผด็จดัสกร สะพานพุทธยอดฟ้าฯ เป็นต้น
๔. การดูแลบำรุงรักษาต้นไม้บริเวณถนนราชดำเนินกลาง ต้นไม้ที่ตึงประดับบริเวณสถานที่ที่ได้รับมอบหมาย
๕. การให้บริการและสนับสนุนกล้าไม้สำหรับใช้ในกิจกรรมต่างๆของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานอื่นที่ขอรับการสนับสนุน
๖. การศึกษา ทดลอง คัดเลือก พัฒนารูปแบบการเพาะชำ และผลิตพันธุ์ไม้เพื่อในการปลูกประดับ ตกแต่งสถานที่และภารกิจที่เกี่ยวข้อง
๗. การให้การสนับสนุนงานวิจัย การศึกษาทดลองแก่เจ้าหน้าที่ด้านการเกษตรของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับคำร้องขอ
๘. การให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการเพาะชำ การขยายพันธุ์ไม้ การดูแลบำรุงรักษา และการผลิตพันธุ์ไม้ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๙. การบริหารจัดการข้อมูลการคัดเลือกและผลิตพันธุ์ไม้ จำนวนกล้าไม้ และพันธุ์ไม้ต่าง ๆ ในด้านที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบสำนักงานสวนสาธารณะ

สำนักงานสวนสาธารณะ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. การวางแผนและพัฒนาพื้นที่สีเขียวในกรุงเทพมหานคร
๒. การปลูก บำรุงรักษาด้านไม้ สนามหญ้าในสวนสาธารณะ สวนหย่อม เกาะกลาง ทางเท้าในถนนสายหลักและสถานที่สำคัญ
๓. การปรับปรุงภูมิทัศน์เมือง โดยการตัดแต่ง ขุดย้าย ศัลยกรรมต้นไม้ การขยายพันธุ์ไม้ การประดับตกแต่งต้นไม้
๔. การบริหารงานสวนสาธารณะ เป็นศูนย์กลางความรู้ด้านวิชาการเกษตร ให้ความรู้ด้านพฤกษศาสตร์และวิชาการเกษตรแก่ส่วนราชการอื่น เยาวชน และประชาชนทั่วไป
๕. การสำรวจรังวัด ประมาณการ จัดหาข้อมูลเพื่อออกแบบ ประมาณการงบประมาณในการจัดสร้างสวน แหล่งนันทนาการ และกีฬาของสำนักงานสวนสาธารณะ
๖. การวางแผน กำหนดนโยบาย แนวทางดำเนินการปลูก บำรุงรักษาด้านไม้แก่สำนักงานเขต ให้คำแนะนำด้านวิชาการเกษตรและการออกแบบสวนและต้นไม้ สนับสนุนพันธุ์ไม้และอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ ตลอดจนแก้ปัญหาให้กับสำนักงานเขต
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
 ๒. งานการเจ้าหน้าที่
 ๓. งานงบประมาณ
 ๔. งานการเงินและบัญชี
 ๕. งานพัสดุ
 ๖. งานเลขานุการ
 ๗. งานการประชุม
 ๘. การควบคุมดูแลสถานที่
 ๙. การควบคุมดูแลยานพาหนะ
 ๑๐. งานกำกับ ติดตาม และรายงาน
- แผนปฏิบัติการประจำปี
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานวิชาการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนา ด้านการเกษตร ด้านสวนและต้นไม้ ด้านผีเสื้อและแมลง และด้านการพัฒนาพื้นที่สีเขียว
๒. การบริหารจัดการอุทยานผีเสื้อและแมลงกรุงเทพมหานคร
๓. การจัดทำฐานข้อมูลและเป็นศูนย์สารสนเทศด้านการเกษตร ด้านสวนและต้นไม้ ด้านผีเสื้อและแมลง และด้านการพัฒนาพื้นที่สีเขียว
๔. การกำกับ ติดตาม ดำเนินโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๕. การจัดอบรม ให้ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านวิชาการเกษตร แก่บุคลากรของกรุงเทพมหานคร หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง และประชาชน
๖. การจัดทำแผน/แผนงาน/โครงการด้านการเกษตร ด้านสวน และต้นไม้ ด้านผีเสื้อและแมลง และด้านการพัฒนาพื้นที่สีเขียว
๗. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศด้านการเกษตร ด้านสวนและต้นไม้ ด้านผีเสื้อและแมลง และด้านการพัฒนาพื้นที่สีเขียว หรือภารกิจอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานสวนสาธารณะ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานออกแบบสวน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. การสำรวจ ออกแบบ จัดทำประมาณราคา/ราคากลางงานก่อสร้าง ควบคุม งานก่อสร้างสวนสาธารณะแห่งใหม่ตามนโยบายเพิ่มพื้นที่สีเขียวและงานปรับปรุง ภูมิทัศน์เมืองอื่นๆ
๒. การกำหนดข้อตกลงการจ้าง ประสานงาน ควบคุมการทำงาน กรณีจ้าง ที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการออกแบบสวนสาธารณะหรือโครงการอื่นๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย
๓. การปรับปรุงสวนสาธารณะและองค์ประกอบอื่นๆ ภายในสวนสาธารณะ ที่ชำรุดบกพร่องให้ใช้งานได้ดี
๔. การให้คำปรึกษาแนะนำในการออกแบบสวนสาธารณะและการปรับปรุง ภูมิทัศน์เมือง
๕. การร่วมเป็นคณะกรรมการ คณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานออกแบบ วางแผนงานก่อสร้าง การพัฒนาพื้นที่สีเขียว และภูมิทัศน์เมืองของสำนักสิ่งแวดล้อม และหน่วยงานอื่น ๆ
๖. การสนับสนุนข้อมูล เผยแพร่องค์ความรู้ งานวิทยากร องค์กร และ งานเขียนบทความวิชาการด้านการออกแบบภูมิสถาปัตยกรรม ด้านการก่อสร้าง และเพิ่มพื้นที่สีเขียวของกรุงเทพมหานคร
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



สำนักงานสวนสาธารณะ (ต่อ)

สวนสาธารณะ ๑

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. การกำหนดนโยบายในการดำเนินงานของสวนสาธารณะที่อยู่ในความรับผิดชอบหรือสวนสาธารณะที่ได้รับมอบหมาย

๒. การพิจารณาและกำหนดแนวทางการเพิ่มพื้นที่สีเขียว

๓. การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบการบริหารงานของสวนสาธารณะที่อยู่ในความรับผิดชอบและที่เกี่ยวข้อง ทั้งในส่วนของสวนสาธารณะที่กรุงเทพมหานครดำเนินการเอง และสวนสาธารณะที่จ้างเหมาเอกชนดำเนินการ

๔. การพิจารณาอนุญาตให้ใช้สถานที่

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งเป็น ๑๐ สวน ได้แก่

- | | |
|----------------------------------|------------------------|
| (๑) สวนสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ | (๖) สวนรมณีนาถ |
| (๒) สวนจตุจักร | (๗) สวนสันติภาพ |
| (๓) อุทยานเบญจสิริ | (๘) สวนวชิรเบญจทัศ |
| (๔) สวนสราญรมย์ | (๙) สวนกีฬารามอินทรา |
| (๕) สวนเสรีไทย | (๑๐) สวนรมณีฯทุ่งสีกัน |

และกำหนดให้แต่ละสวนมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑.๑) การดูแล บำรุง ปรับปรุง รักษาพื้นที่สีเขียว อาคารสิ่งก่อสร้าง และสาธารณสมบัติ

ในสวนสาธารณะให้อยู่ในสภาพดีพร้อมให้บริการประชาชน

(๑.๒) การจัดหาและขยายพันธุ์ไม้เพื่อใช้ในสวนสาธารณะ และสนับสนุนการจัดงานพระราชพิธี งานพิธี และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๑.๓) การประสานและอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานหรือประชาชนในการขอใช้สถานที่ภายในสวนสาธารณะเพื่อทำกิจกรรมต่าง ๆ

(๑.๔) การดูแลรักษาความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมถึงส่งเสริมให้ประชาชนปฏิบัติตามกฎ ระเบียบในการใช้สวนสาธารณะ

(๑.๕) เป็นแหล่งเรียนรู้ และให้คำแนะนำด้านวิชาการเกี่ยวกับสวนและต้นไม้

(๑.๖) การสนับสนุนงานด้านการพัฒนาและเพิ่มพื้นที่สีเขียว

(๑.๗) การบริหารงานในสวนสาธารณะให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนผู้มาใช้บริการ

(๑.๘) การบริหารจัดการและกำกับ ดูแล การจ้างเหมาเอกชนดำเนินการในสวนสาธารณะ

ที่มีอยู่ในปัจจุบันและจะดำเนินการจัดตั้งใหม่ในอนาคต

(๑.๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

สวนสาธารณะ ๒

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

๑. การกำหนดนโยบายในการดำเนินงานของสวนสาธารณะที่อยู่ในความรับผิดชอบหรือสวนสาธารณะที่ได้รับมอบหมาย

๒. การพิจารณาและกำหนดแนวทางการเพิ่มพื้นที่สีเขียว

๓. การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบการบริหารงานของสวนสาธารณะที่อยู่ในความรับผิดชอบและที่เกี่ยวข้อง ทั้งในส่วนของสวนสาธารณะที่กรุงเทพมหานครดำเนินการเอง และสวนสาธารณะที่จ้างเหมาเอกชนดำเนินการ

๔. การพิจารณาอนุญาตให้ใช้สถานที่

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งเป็น ๑๐ สวน ได้แก่

- | | |
|-------------------|---|
| (๑) สวนหลวง ร.๙ | (๖) สวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบ พระชนมพรรษา |
| (๒) สวนลุมพินี | (๗) สวนวนธรรม |
| (๓) สวนพระนคร | (๘) สวนเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (บางกอกน้อย) |
| (๔) สวนหนองจอก | (๙) สวนทวีวนารมย์ |
| (๕) สวนธนบุรีรมย์ | (๑๐) สวน ๖๐ พรรษาสมเด็จพระบรมราชินีนาถ |

และกำหนดให้แต่ละสวนมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑.๑) การดูแล บำรุง ปรับปรุง รักษาพื้นที่สีเขียว อาคารสิ่งก่อสร้าง และสาธารณสมบัติ

ในสวนสาธารณะให้อยู่ในสภาพดีพร้อมให้บริการประชาชน

(๑.๒) การจัดหาและขยายพันธุ์ไม้เพื่อใช้ในสวนสาธารณะ และสนับสนุนการจัดงานพระราชพิธี งานพิธี และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๑.๓) การประสานและอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานหรือประชาชนในการขอใช้สถานที่ภายในสวนสาธารณะเพื่อทำกิจกรรมต่าง ๆ

(๑.๔) การดูแลรักษาความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมถึงส่งเสริมให้ประชาชนปฏิบัติตามกฎ ระเบียบในการใช้สวนสาธารณะ

(๑.๕) เป็นแหล่งเรียนรู้ และให้คำแนะนำด้านวิชาการเกี่ยวกับสวนและต้นไม้

(๑.๖) การสนับสนุนงานด้านการพัฒนาและเพิ่มพื้นที่สีเขียว

(๑.๗) การบริหารงานในสวนสาธารณะให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนผู้มาใช้บริการ

(๑.๘) การบริหารจัดการและกำกับ ดูแล การจ้างเหมาเอกชนดำเนินการในสวนสาธารณะ

ที่มีอยู่ในปัจจุบันและจะดำเนินการจัดตั้งใหม่ในอนาคต

(๑.๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



สรุปผลการกำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร
เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญและชำนาญการพิเศษ (แยกตามกลุ่มสาระ)
ในการประชุม อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ลำดับ	เรื่อง	เสนอ (ราย)	ผ่าน (ราย)	ไม่ผ่าน (ราย)	ปรับปรุง (ราย)	หมายเหตุ
๑	สายงานการบริหารสถานศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	๔	๓	๑	-	ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗
๒	สายงานการบริหารสถานศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ สังกัดสำนักพัฒนาสังคม	๑	-	๑	-	ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗
๓	สายงานการบริหารสถานศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะ รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	๑	-	๑	-	ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗
๔	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์	๑	-	๑	-	ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗
๕	สายงานการบริหารสถานศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	๑	-	-	๑	ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗
๖	สายงานการบริหารสถานศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะ รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	๑๒	๑	๓	๘	ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗
๗	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ สาขาการศึกษาปฐมวัย (ก่อนประถมศึกษา)	๑	๑	-	-	
๘	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ สาขาการศึกษาปฐมวัย (ก่อนประถมศึกษา)	๑๑	๕	๕	๑	ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗
๙	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ (ศิลปศึกษาและทัศนศิลป์)	๕	๒	๒	๑	ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗
๑๐	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	๑	๑	-	-	
๑๑	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	๒	๒	-	-	ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗
๑๒	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์	๑๑	-	๘	๓	ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗
๑๓	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา พลศึกษาและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ลูกเสือ ยุวกาชาด)	๑๖	-	๔	๑๒	ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗
๑๔	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ สาขาการศึกษาพิเศษ	๑	๑	-	-	
๑๕	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ สาขาการศึกษาพิเศษ	๔	๒	๑	๑	ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗
	รวม	๗๒	๑๘	๒๗	๒๗	



บัญชีสรุปผลการประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๔
ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๐

ลำดับที่	ตำแหน่งที่ขอประเมิน	ผู้ผ่านการประเมิน	ผู้ไม่ผ่านการประเมิน	รวม
๑	นักรังสีการแพทย์ชำนาญการพิเศษ	๓	-	๓
๒	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการพิเศษ	๒	-	๒
๓	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	๙	๑	๑๐
รวมทั้งสิ้น		๑๔	๑	๑๕



บัญชีสรุปผลการประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๔
ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง/หน่วยงานที่สังกัด	ตำแหน่ง/หน่วยงานที่ขอประเมิน	ผลการพิจารณา (ผ่าน/ไม่ผ่าน) (ร้อยละ)	วันที่มีผลในการประเมิน ไม่ก่อนวันที่	หมายเหตุ
๑	นายณัฏ อัครฉัตรโรจน์ นักรังสีการแพทย์ชำนาญการ (ด้านบริการทางวิชาการ) (ตำแหน่งเลขที่ รพก.๗๔๑) (มติ ก.ก. ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และมติ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๐ กำหนดเป็นตำแหน่งเลขที่ รพก.๒๗๘) กลุ่มงานรังสีวิทยา กลุ่มบริการทางการแพทย์ โรงพยาบาลกลาง สำนักงานแพทย์	นักรังสีการแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านบริการทางวิชาการ) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๘๙.๓๓)	๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ แก้ไข ๑ ครั้ง รวมระยะเวลาที่ใช้ ๒ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านรังสีการแพทย์ (รับผิดชอบ สายงานรังสีการแพทย์) ในการ ประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสม กับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๒	นางบุษกริน ถาวรพฤกษ์ นักรังสีการแพทย์ชำนาญการ (ด้านบริการทางวิชาการ) (ตำแหน่งเลขที่ รพก.๗๔๐) (มติ ก.ก. ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และมติ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๐ กำหนดเป็นตำแหน่งเลขที่ รพก.๒๗๗) กลุ่มงานรังสีวิทยา กลุ่มบริการทางการแพทย์ โรงพยาบาลกลาง สำนักงานแพทย์	นักรังสีการแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านบริการทางวิชาการ) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๘๘.๐๐)	๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ แก้ไข ๑ ครั้ง รวมระยะเวลาที่ใช้ ๓ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านรังสีการแพทย์ (รับผิดชอบ สายงานรังสีการแพทย์) ในการ ประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสม กับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๓	นางสาวณัฐวรรณ แฉ่งสี นักรังสีการแพทย์ชำนาญการ (ด้านบริการทางวิชาการ) (ตำแหน่งเลขที่ รพต.๖๓๐) (มติ ก.ก. ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และมติ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๐ กำหนดเป็นตำแหน่งเลขที่ รพต.๒๖๖) กลุ่มงานรังสีวิทยา กลุ่มบริการทางการแพทย์ โรงพยาบาลตากสิน สำนักงานแพทย์	นักรังสีการแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านบริการทางวิชาการ) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๘๙.๐๐)	๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ แก้ไข ๑ ครั้ง รวมระยะเวลาที่ใช้ ๖ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านรังสีการแพทย์ (รับผิดชอบ สายงานรังสีการแพทย์) ในการ ประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสม กับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง/หน่วยงานที่สังกัด	ตำแหน่ง/หน่วยงานที่ขอประเมิน	ผลการพิจารณา (ผ่าน/ไม่ผ่าน) (ร้อยละ)	วันที่มีผลในการประเมิน ไม่ก่อนวันที่	หมายเหตุ
๔	นางสาวสุภาภรณ์ เม่นนาเกร็ด นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ (ด้านบริการทางวิชาการ) (ตำแหน่งเลขที่ รพก.๗๔๘) (มติ ก.ก. ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และมติ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๐ กำหนดเป็นตำแหน่งเลขที่ รพก.๓๕๑) กลุ่มงานชั้นสูตรโรคกลาง กลุ่มบริการทางการแพทย์ โรงพยาบาลกลาง สำนักงานแพทย์	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านบริการทางวิชาการ) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๗๗.๙๙)	๕ มกราคม ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ แก้ไข ๑ ครั้ง รวมระยะเวลาที่ใช้ ๑๕ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านเทคนิคการแพทย์ (รับผิดชอบ สายงานเทคนิคการแพทย์) ในการ ประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสม กับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๕	นางสาวกรรณิการ์ พัวพงษ์แพทย์ นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ (ด้านบริการทางวิชาการ) (ตำแหน่งเลขที่ รพด.๖๖๙) (มติ ก.ก. ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และมติ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๐ กำหนดเป็นตำแหน่งเลขที่ รพด.๓๒๗) กลุ่มงานชั้นสูตรโรคกลาง กลุ่มบริการทางการแพทย์ โรงพยาบาลตากสิน สำนักงานแพทย์	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านบริการทางวิชาการ) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๙๑.๙๙)	๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ แก้ไข - ครั้ง รวมระยะเวลาที่ใช้ - วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านเทคนิคการแพทย์ (รับผิดชอบ สายงานเทคนิคการแพทย์) ในการ ประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสม กับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๖	นางสำเนียง วสันต์ชื่น พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) (ตำแหน่งเลขที่ รพจ.๓๑๙) ฝ่ายการพยาบาล (มติ ก.ก. ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และมติ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๐ กำหนดเป็นตำแหน่งเลขที่ รพจ.๕๔๔) ฝ่ายการพยาบาล กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล) โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ สำนักงานแพทย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาลทั่วไป) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๗๔.๐๐)	๑๖ มกราคม ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ แก้ไข ๒ ครั้ง รวมระยะเวลาที่ใช้ ๑๙ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านพยาบาลวิชาชีพ ๒ ในการ ประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสม กับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง/หน่วยงานที่สังกัด	ตำแหน่ง/หน่วยงานที่ขอประเมิน	ผลการพิจารณา (ผ่าน/ไม่ผ่าน) (ร้อยละ)	วันที่มีผลในการประเมิน ไม่ก่อนวันที่	หมายเหตุ
๗	นางสาวมาวีกา จันทรขุ่ม พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) (ตำแหน่งเลขที่ รพว.๑๕๒) ฝ่ายการพยาบาล กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล โรงพยาบาลเวชการุณรศมี สำนักการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาลทั่วไป) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๗๖.๖๗)	๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐ แก้ไข ๒ ครั้ง รวมระยะเวลาที่ใช้ ๑๓ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านพยาบาลวิชาชีพ ๑ ในการ ประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสม กับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๘	เรืออากาศโทหญิงสุภาณี จันทสุทธีวร พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) (ตำแหน่งเลขที่ รพล.๙๕) ฝ่ายการพยาบาล กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล โรงพยาบาลลาดกระบังกรุงเทพมหานคร สำนักการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาลทั่วไป) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๗๕.๓๓)	๖ มีนาคม ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๐ แก้ไข ๒ ครั้ง รวมระยะเวลาที่ใช้ ๕๔ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านพยาบาลวิชาชีพ ๑ ในการ ประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสม กับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๙	นางปรานี กองคำ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) (ตำแหน่งเลขที่ รพร.๑๓๖) ฝ่ายการพยาบาล กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉิน) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๗๕.๓๓)	๙ มีนาคม ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ แก้ไข ๑ ครั้ง รวมระยะเวลาที่ใช้ ๑๐ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านพยาบาลวิชาชีพ ๒ ในการ ประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสม กับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๑๐	นางวิลาสินี กิจโอภาส พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) (ตำแหน่งเลขที่ ศบส.(๘)๑๑) กลุ่มงานการพยาบาลและการบริหารทั่วไป ศูนย์บริการสาธารณสุข ๘ บุรอรอด รุ่งเรือง สำนักอนามัย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาลทั่วไป) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๘๓.๐๐)	๑๐ เมษายน ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ แก้ไข ๒ ครั้ง รวมระยะเวลาที่ใช้ ๑๖๕ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านพยาบาลวิชาชีพ ๓ ในการ ประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสม กับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๑๑	นางวัชรินทร์ พรสิทธิสุวรรณ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) (ตำแหน่งเลขที่ รพก.๒๒๙) ฝ่ายการพยาบาล (มติ ก.ก. ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และมติ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๐ กำหนดเป็นตำแหน่งเลขที่ รพก.๔๙๔ ฝ่ายการพยาบาล กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล) โรงพยาบาลกลาง สำนักการแพทย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาลทั่วไป) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๗๕.๐๐)	๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ แก้ไข ๒ ครั้ง รวมระยะเวลาที่ใช้ ๖๐ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านพยาบาลวิชาชีพ ๑ ในการ ประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสม กับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง/หน่วยงานที่สังกัด	ตำแหน่ง/หน่วยงานที่ขอประเมิน	ผลการพิจารณา (ผ่าน/ไม่ผ่าน) (ร้อยละ)	วันที่มีผลในการประเมิน ไม่ก่อนวันที่	หมายเหตุ
๑๒	นางสาวฐิตียา ศรีชู พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) (ตำแหน่งเลขที่ รพต.๔๒๕) ฝ่ายการพยาบาล (มติ ก.ก. ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และมติ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๐ กำหนดเป็นตำแหน่งเลขที่ รพต.๖๔๗ ฝ่ายการพยาบาล กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล) โรงพยาบาลตากสิน สำนักงานแพทย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาลทั่วไป) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๗๓.๖๖)	๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ แก้ไข ๒ ครั้ง รวมระยะเวลาที่ใช้ ๒๒ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านพยาบาลวิชาชีพ ๑ ในการ ประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสม กับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๑๓	นางสาวจันทร์สว่าง ทวีวัฒน์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) (ตำแหน่งเลขที่ รพต.๒๖๙) ฝ่ายการพยาบาล (มติ ก.ก. ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และมติ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๐ กำหนดเป็นตำแหน่งเลขที่ รพต.๕๐๙ ฝ่ายการพยาบาล กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล) โรงพยาบาลตากสิน สำนักงานแพทย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาลทั่วไป) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๗๕.๐๐)	๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ แก้ไข ๑ ครั้ง รวมระยะเวลาที่ใช้ ๗ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านพยาบาลวิชาชีพ ๑ ในการ ประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสม กับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)
๑๔	นางสาวปราณี เกิดแก้ว พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) (ตำแหน่งเลขที่ รพต.๒๖๐) ฝ่ายการพยาบาล (มติ ก.ก. ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และมติ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๐ กำหนดเป็นตำแหน่งเลขที่ รพต.๕๐๑ ฝ่ายการพยาบาล กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล) โรงพยาบาลตากสิน สำนักงานแพทย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาลทั่วไป) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ผ่าน (๗๔.๐๐)	๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ (ส่งถึงสำนักงาน ก.ก. เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ แก้ไข ๑ ครั้ง รวมระยะเวลาที่ใช้ ๙ วัน)	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านพยาบาลวิชาชีพ ๒ ในการ ประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพเหมาะสม กับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน)



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง/หน่วยงานที่สังกัด	ตำแหน่ง/หน่วยงานที่ขอประเมิน	ผลการพิจารณา (ผ่าน/ไม่ผ่าน) (ร้อยละ)	วันที่มีผลในการประเมิน ไม่ก่อนวันที่	หมายเหตุ
๑๕	นางสาวรัตนา ลิทธิพันธ์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) (ตำแหน่งเลขที่ ศบส.(๔๕)๑๐) กลุ่มงานการพยาบาลและการบริหารทั่วไป ศูนย์บริการสาธารณสุข ๔๕ ริมเกล้า ลาดกระบัง สำนักรอานามัย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาลทั่วไป) ในตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม	ไม่ผ่าน (๔๗.๐๐)	-	มติคณะกรรมการประเมินผลงาน ด้านพยาบาลวิชาชีพ ๓ ในการ ประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ (ผลงานมีคุณภาพไม่เหมาะสม กับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน) ๑. ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงาน ที่ผ่านมา ผู้ขอประเมินไม่ได้นำหลัก การพยาบาลตามแนวคิด 7 c มาใช้ ในการวิเคราะห์ปัญหาและวางแผน การพยาบาล ฯลฯ ๒. ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อ พัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น ผู้ขอประเมิน ได้เสนอวิสัยทัศน์ของงาน ซึ่งไม่ แสดงแนวคิดการพัฒนางาน ฯลฯ



ตารางสรุปข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณานับระยะเวลางานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ชื่อ - สกุล/สังกัด	ตำแหน่งที่ขอสมัครคัดเลือก /ขอย้าย	ตำแหน่งที่เสนอขอให้พิจารณา	ผลการพิจารณา
๑. ไม่นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อขอสมัครคัดเลือกตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (จำนวน ๑ ราย)			
นางสาวโสภา บุราไกร ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ (ด้านบริการทางวิชาการ) (ตำแหน่งเลขที่ สจน. ๓๙) กลุ่มงานโครงการและจัดการตะกอน สำนักงานจัดการคุณภาพน้ำ สำนักการระบายน้ำ	ขอสมัครคัดเลือกตำแหน่ง วิศวกรสุขาภิบาล ชำนาญการพิเศษ	ขณะดำรงตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาล ๕ - ๖ว - ตั้งแต่วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๔๗ - ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๔ เป็นเวลา ๗ ปี ๑๐ วัน	ลักษณะงานที่ปฏิบัติขณะดำรง ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล ๕ - ๖ว ไม่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของสายงาน วิศวกรรมสุขาภิบาล
๒. นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น (จำนวน ๒ ราย)			
๒.๑ นายณรงค์ กิ่งแก้ว ตำแหน่งนายช่างเครื่องกลชำนาญงาน (ตำแหน่งเลขที่ ขบก. ๕๒) ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบึงกุ่ม	ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานรักษา ความสะอาดชำนาญงาน	ขณะดำรงตำแหน่ง ช่างเครื่องกล ๖ และ ตำแหน่งนายช่างเครื่องกลชำนาญงาน - ตั้งแต่วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ และ - ตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เป็นเวลา ๕ ปี ๑๐ เดือน ๗ วัน	ลักษณะงานที่ปฏิบัติขณะดำรง ตำแหน่งช่างเครื่องกล ๖ และตำแหน่งนายช่างเครื่องกลชำนาญงาน เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของสายงาน เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด ไม่เกินครึ่งหนึ่ง ตามแนวทางการนับระยะเวลา ข้อ ๒.๑.๒ จึงนับให้ครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด เป็นเวลา ๒ ปี ๑๑ เดือน ๔ วัน ดังนั้น จึงมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑ ปี ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๒.๒ นายพรชัย ชูชัยวุฒิพงศ์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ กรง. ๑๓) กลุ่มงานระบบงานที่ ๑ กองระบบงาน สำนักงาน ก.ก.	ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	ขณะดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ๑ รับเงินเดือนในระดับ ๔ - ๕ และ ตำแหน่งครู รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๑ - ตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๔๗ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๐ เป็นเวลา ๓ ปี ๖ เดือน ๑๔ วัน	ลักษณะงานที่ปฏิบัติขณะดำรง ตำแหน่งอาจารย์ ๑ รับเงินเดือนในระดับ ๔ - ๕ และตำแหน่งครู รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๑ เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของสายงาน วิชาการศึกษา ไม่เกินครึ่งหนึ่ง ตามแนวทางการนับระยะเวลา ข้อ ๒.๑.๒ จึงนับให้ครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด เป็นเวลา ๑ ปี ๙ เดือน ๗ วัน ดังนั้น จึงมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑ ปี ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง



ตารางสรุปผลการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙

ตำแหน่ง	อัตราว่าง ตาม ประกาศ รับสมัคร สอบ	จำนวน ผู้มีสิทธิสอบ	จำนวน ผู้เข้าสอบ ข้อเขียน ภาคความรู้ ความสามารถ ทั่วไป	จำนวน ผู้เข้าสอบ ข้อเขียน ภาคความรู้ ความสามารถ ที่ใช้เฉพาะ ตำแหน่ง	จำนวน ผู้สอบผ่าน ข้อเขียน	จำนวน ผู้มีคุณสมบัติ ครบถ้วนและ มีสิทธิเข้าสอบ ภาคความรู้ เหมาะสมกับ ตำแหน่ง	จำนวน ผู้สอบ แข่งขันได้	จำนวน ผู้สอบแข่งขันได้ คิดเป็นร้อยละ ของผู้เข้าสอบ ข้อเขียน
๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน								
๑.๑ เจ้าพนักงานสาธารณสุขุปฏิบัติงาน	๓๒	๕๘๘	๓๓๒	๓๒๙	๘๑	๗๔	๗๑	๒๑.๕๘
๑.๒ นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๕๐	๑,๖๔๗	๙๘๓	๙๗๘	๒๐๕	๑๙๕	๑๘๙	๑๙.๓๓
๑.๓ พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	๒๐๐	๓,๑๒๔	๑,๙๕๐	๑,๙๔๒	๔๕๔	๓๖๖	๓๖๔	๑๘.๗๔
รวมตำแหน่งประเภททั่วไป	๒๘๒	๕,๓๕๙	๓,๒๖๕	๓,๒๔๙	๗๔๐	๖๓๕	๖๒๔	๑๙.๒๑
๒. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ								
๒.๑ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑๒	๑๔,๖๓๙	๘,๕๓๑	๘,๔๖๗	๓๓๐	๓๑๖	๓๐๗	๓.๖๓
๒.๒ นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ	๑๐	๙,๕๗๓	๕,๓๕๘	๕,๓๐๗	๗๕๓	๗๒๕	๖๘๗	๑๒.๙๕
รวมตำแหน่งประเภทวิชาการ	๒๒	๒๔,๒๑๒	๑๓,๘๘๙	๑๓,๗๗๔	๑,๐๘๓	๑,๐๔๑	๙๙๔	๗.๒๒
รวมทั้งสิ้น	๓๐๔	๒๙,๕๗๑	๑๗,๑๕๔	๑๗,๐๒๓	๑,๘๒๓	๑,๖๗๖	๑,๖๒๔	๙.๕๐



การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙

ด้วยกรุงเทพมหานคร โดยสำนักงาน ก.ก. เปิดรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ ทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ตลอด ๒๔ ชั่วโมง (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ที่เว็บไซต์ <http://ksb.bangkok.go.th> หรือ <http://www.bangkok.go.th/exam> โดยมีรายละเอียดการดำเนินการกิจกรรม ดังนี้

กิจกรรม การสอบ แข่งขัน ครั้งที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและอัตราว่าง		ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ										
	ตำแหน่ง	จำนวน อัตราว่าง (อัตรา)	กำหนดการรับสมัคร	ประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิสอบ	กำหนดการ สอบข้อเขียน	ประกาศผล การสอบข้อเขียน	กำหนดการอื่น หลักฐานและ เอกสาร	ตรวจสอบ การรับรองคุณวุฒิ	กำหนด การทดสอบ ปฏิบัติ (ตำแหน่งพนักงาน ป้องกัน)	ประกาศผล การทดสอบ และผู้มีสิทธิ เข้าสอบภาค ความเหมาะสม กับตำแหน่ง	กำหนดการสอบภาคความ เหมาะสมกับตำแหน่ง		ประกาศผล การสอบ แข่งขัน
											กำหนดการ ทดสอบ จิตวิทยาและ สมรรถนะ	กำหนดการ สัมภาษณ์	
ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙	๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ๑.๑ เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน ๑.๒ นายช่างโยธาปฏิบัติงาน ๑.๓ พนักงานป้องกันและบรรเทา- สาธารณภัยปฏิบัติงาน ๒. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ๒.๑ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ๒.๒ นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ	๓๒ ๕๐ ๒๐๐	ทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ระหว่างวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๙ - ๖ มกราคม ๒๕๖๐ ตามประกาศ สำนักงาน ก.ก. เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙	ทางอินเทอร์เน็ต (Internet) วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ตามประกาศ สำนักงาน ก.ก. เรื่อง รายชื่อ ผู้มีสิทธิเข้าสอบ แข่งขันฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐	ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้ เฉพาะตำแหน่ง ๑. ระดับปฏิบัติงาน วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ๒. ระดับปฏิบัติการ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๐ ณ มหาวิทยาลัย- รามคำแหง (หัวหมาก) และ มหาวิทยาลัย- รามคำแหง (วิทยาเขตบางนา)	ทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ๑. ระดับปฏิบัติงาน วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ตามประกาศ สำนักงาน ก.ก. เรื่อง ผลการสอบข้อเขียนฯ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระดับปฏิบัติการ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐ ตามประกาศ สำนักงาน ก.ก. เรื่อง ผลการสอบข้อเขียนฯ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. ระดับปฏิบัติงาน วันที่ ๒๗ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ๒. ระดับปฏิบัติการ วันที่ ๒๗ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ ณ ห้องรัตนโกสินทร์ ศาลาว่าการ- กรุงเทพมหานคร (เสาชิงช้า)	๑. ระดับปฏิบัติงาน วันที่ ๒๘ มีนาคม - ๗ เมษายน ๒๕๖๐ ๒. ระดับปฏิบัติการ วันที่ ๒๙ เมษายน - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐	วันที่ ๒๙ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๐ ณ ศูนย์กีฬา ประชาชนเวศน์ เขตจตุจักร กรุงเทพ- มหานคร	ทางอินเทอร์เน็ต (Internet) วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ตามประกาศ สำนักงาน ก.ก. เรื่อง ผลการ ทดสอบและ รายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการ ทดสอบ สุขภาพจิต ในการสอบ แข่งขันฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐	วันที่ ๓๐ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม เวศตรงค์- วิวัฒน์ ชื่น อนุสรณ์ ๑๐๐ ปี โรงพยาบาล กลาง	วันที่ ๕ - ๗ และ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้อง รัตนโกสินทร์ ศาลาว่าการ- กรุงเทพ- มหานคร (เสาชิงช้า)	ทางอินเทอร์เน็ต (Internet) วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ ตามประกาศ สำนักงาน ก.ก. เรื่อง ผลการ สอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐
	รวม ๕ ตำแหน่ง	๓๐๔											

