



บันทึกข้อความ

สำเนาที่	23/42
รับเลขที่	ฝ่ายบริหาร
วันที่	4 ธันวาคม 2566
เวลา	๒๓ ๓๖ ๕๖

ส่วนราชการ สำนักงาน ก.ก. (กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๒๒๖ ๓๓๕๕ หรือโทร. ๑๓๕๕)

ที่ กท ๐๓๐๕/ ๖๒๓๘ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานจัดทำและปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
เลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต
และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

พร้อมนี้ สำนักงาน ก.ก. ขอส่งสำเนาคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๕๓๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานจัดทำและปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน มาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผู้อำนวยการเขต

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อไปลงมติ

เพื่อดำเนินการ

พิจารณาด้วยเป็นกรณีไป

เรียน 11.2.2566

(นางสาวรัฐญา ทวีไชย)

ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

(นางสาววันดี หมุ่มมาก)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองจอก

ดำเนินการตามเสนอ

(นายไพโรจน์ จันทรอด)

ผู้อำนวยการเขตหนองจอก

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน

ปกครอง

วิชาการทั่วไป

วิชาการที่

อื่นๆ

(นางศิริพงษ์ รัตนโรจนกุล)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตหนองจอก

ที่ กท 5401/ 3180 ลง 27 ต.ค. ๖๖

เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย
สำเนาถูกต้องเพื่อโปรดทราบ

ทิทพร

(นางสาวทิทพร วรรณพงศ์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

รักษาการในตำแหน่ง

(นางสาววันดี หมุ่มมาก)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

เรียน หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองจอก

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองจอก

ที่ กท ๕๕๐๓/๓๓๕๓ ลง ๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียน...ในสังกัด...
เพื่อโปรดทราบ

(นายพิชัย คงมา)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก

โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ รวมทั้งแก้ไขปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการจัดทำและปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) สนับสนุนการดำเนินการของคณะกรรมการต่าง ๆ ในการจัดทำและปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและทันสมัย

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย

๒. คณะทำงานจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

๒.๑ คณะทำงานฝ่ายปกครอง ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานปกครองและทะเบียน
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒) ผู้อำนวยการส่วนการปกครอง
สำนักงานปกครองและทะเบียน
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร | คณะทำงาน |
| ๓) หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต
กลุ่มการปฏิบัติงานของสำนักงานเขต
กลุ่มเขตละ ๑ คน | คณะทำงาน |
| ๔) หัวหน้ากลุ่มงานเลือกตั้ง
ส่วนการปกครอง สำนักงานปกครองและทะเบียน
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร | คณะทำงาน |
| ๕) หัวหน้ากลุ่มงานมูลนิธิ สมาคม
ส่วนการปกครอง สำนักงานปกครองและทะเบียน
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร | คณะทำงาน |
| ๖) หัวหน้ากลุ่มงานความมั่นคงภายใน
ส่วนการปกครอง สำนักงานปกครองและทะเบียน
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร | คณะทำงาน |
| ๗) หัวหน้ากลุ่มงานปกครอง
ส่วนการปกครอง สำนักงานปกครองและทะเบียน
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร | คณะทำงาน
และเลขานุการ |
| ๘) ข้าราชการสังกัดสำนักงานปกครองและทะเบียน
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ที่ผู้อำนวยการสำนักงานปกครองและทะเบียน
มอบหมาย จำนวน ๒ คน | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |

๒.๒ คณะทำงานฝ่ายทะเบียน ประกอบด้วย

- | | |
|--|-----------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานปกครองและทะเบียน
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร | หัวหน้าคณะทำงาน |
|--|-----------------|

๒) ผู้อำนวยการ...

- | | |
|--|---------------------------------|
| ๒) ผู้อำนวยการส่วนบริหารการทะเบียน
สำนักงานปกครองและทะเบียน
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร | คณะทำงาน |
| ๓) หัวหน้าฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขต
กลุ่มการปฏิบัติงานของสำนักงานเขต
กลุ่มเขตละ ๑ คน | คณะทำงาน |
| ๔) หัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนราษฎรและบัตร
ส่วนบริหารการทะเบียน สำนักงานปกครองและทะเบียน
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร | คณะทำงาน |
| ๕) หัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนทั่วไป
ส่วนบริหารการทะเบียน สำนักงานปกครองและทะเบียน
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร | คณะทำงาน |
| ๖) หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบและป้องกันการทุจริต-
ทางทะเบียน ส่วนบริหารการทะเบียน
สำนักงานปกครองและทะเบียน
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร | คณะทำงาน |
| ๗) หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการทะเบียน
ส่วนบริหารการทะเบียน สำนักงานปกครองและทะเบียน
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร | คณะทำงาน
และเลขานุการ |
| ๘) ข้าราชการสังกัดสำนักงานปกครองและทะเบียน
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ที่ผู้อำนวยการสำนักงานปกครองและทะเบียน
มอบหมาย จำนวน ๒ คน | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒.๓ คณะทำงานฝ่ายเทคนิค ประกอบด้วย | |
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักเทคนิค | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒) รองผู้อำนวยการสำนักเทคนิค
ที่ผู้อำนวยการสำนักเทคนิคมอบหมาย | คณะทำงาน |
| ๓) ผู้อำนวยการ ระดับสูงหรือระดับต้น สำนักเทคนิค
ที่ผู้อำนวยการสำนักเทคนิคมอบหมาย จำนวน ๓ คน | คณะทำงาน |
| ๔) หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต
กลุ่มการปฏิบัติงานของสำนักงานเขต
กลุ่มเขตละ ๑ คน | คณะทำงาน |
| ๕) เลขานุการสำนักเทคนิค | คณะทำงาน
และเลขานุการ |
| ๖) ข้าราชการสังกัดสำนักเทคนิค
ที่ผู้อำนวยการสำนักเทคนิคมอบหมาย จำนวน ๒ คน | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |

๒.๔ คณะทำงานฝ่ายโยธา ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักการโยธา | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒) รองผู้อำนวยการสำนักการโยธา
ที่ผู้อำนวยการสำนักการโยธามอบหมาย | คณะทำงาน |
| ๓) รองผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ
ที่ผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำมอบหมาย | คณะทำงาน |
| ๔) รองผู้อำนวยการสำนักการจราจรและขนส่ง
ที่ผู้อำนวยการสำนักการจราจรและขนส่งมอบหมาย | คณะทำงาน |
| ๕) รองผู้อำนวยการสำนักการวางผังและพัฒนาเมือง
ที่ผู้อำนวยการสำนักการวางผังและพัฒนาเมืองมอบหมาย | คณะทำงาน |
| ๖) ผู้อำนวยการ ระดับสูงหรือระดับต้น สำนักการโยธา
ที่ผู้อำนวยการสำนักการโยธา มอบหมาย | คณะทำงาน |
| ๗) ผู้อำนวยการ ระดับสูงหรือระดับต้น สำนักการระบายน้ำ
ที่ผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำมอบหมาย | คณะทำงาน |
| ๘) ผู้อำนวยการ ระดับสูงหรือระดับต้น
สำนักการจราจรและขนส่ง
ที่ผู้อำนวยการสำนักการจราจรและขนส่งมอบหมาย | คณะทำงาน |
| ๙) ผู้อำนวยการ ระดับสูงหรือระดับต้น
สำนักการวางผังและพัฒนาเมือง
ที่ผู้อำนวยการสำนักการวางผังและพัฒนาเมืองมอบหมาย | คณะทำงาน |
| ๑๐) หัวหน้าฝ่ายโยธา สำนักงานเขต
กลุ่มการปฏิบัติงานของสำนักงานเขต
กลุ่มเขตละ ๑ คน | คณะทำงาน |
| ๑๑) เลขานุการสำนักการโยธา | คณะทำงาน
และเลขานุการ |
| ๑๒) ข้าราชการสังกัดสำนักการโยธา
ที่ผู้อำนวยการสำนักการโยธา มอบหมาย จำนวน ๓ คน | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |

๒.๕ คณะทำงานฝ่ายรายได้ และฝ่ายการคลัง ประกอบด้วย

- | | |
|--|-----------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักการคลัง | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒) รองผู้อำนวยการสำนักการคลัง
ที่ผู้อำนวยการสำนักการคลังมอบหมาย | คณะทำงาน |
| ๓) รองผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร
ที่ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครมอบหมาย | คณะทำงาน |
| ๔) ผู้อำนวยการ ระดับสูงหรือระดับต้น สำนักการคลัง
ที่ผู้อำนวยการสำนักการคลังมอบหมาย จำนวน ๒ คน | คณะทำงาน |

๕) ผู้อำนวยการ...

- ๕) ผู้อำนวยการ ระดับสูงหรือระดับต้น
สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร
ที่ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครมอบหมาย คณะทำงาน
- ๖) หัวหน้าฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต
กลุ่มการปฏิบัติงานของสำนักงานเขต
กลุ่มเขตละ ๑ คน คณะทำงาน
- ๗) หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขต
กลุ่มการปฏิบัติงานของสำนักงานเขต
กลุ่มเขตละ ๑ คน คณะทำงาน
- ๘) เลขานุการสำนักการคลัง
คณะทำงาน
และเลขานุการ
- ๙) ข้าราชการสังกัดสำนักการคลัง
ที่ผู้อำนวยการสำนักการคลังมอบหมาย จำนวน ๒ คน คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ
- ๒.๖ คณะทำงานฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ประกอบด้วย
- ๑) ผู้อำนวยการสำนักอนามัย
หัวหน้าคณะทำงาน
- ๒) รองผู้อำนวยการสำนักอนามัย
คณะทำงาน
ที่ผู้อำนวยการสำนักอนามัยมอบหมาย
- ๓) ผู้อำนวยการ ระดับสูงหรือระดับต้น สำนักอนามัย
ที่ผู้อำนวยการสำนักอนามัยมอบหมาย จำนวน ๓ คน คณะทำงาน
- ๔) หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขต
กลุ่มการปฏิบัติงานของสำนักงานเขต
กลุ่มเขตละ ๑ คน คณะทำงาน
- ๕) ผู้อำนวยการสำนักงานสุขภาพสิ่งแวดล้อม
สำนักอนามัย
คณะทำงาน
และเลขานุการ
- ๖) ข้าราชการสังกัดสำนักอนามัย
ที่ผู้อำนวยการสำนักอนามัยมอบหมาย จำนวน ๒ คน คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ
- ๒.๗ คณะทำงานฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย
- ๑) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม
หัวหน้าคณะทำงาน
- ๒) รองผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม
คณะทำงาน
ที่ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคมมอบหมาย
- ๓) ผู้อำนวยการ ระดับสูงหรือระดับต้น สำนักพัฒนาสังคม
ที่ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคมมอบหมาย จำนวน ๓ คน คณะทำงาน
- ๔) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
กลุ่มการปฏิบัติงานของสำนักงานเขต
กลุ่มเขตละ ๑ คน คณะทำงาน

๕) เลขานุการ...

- ๕) เลขานุการสำนักพัฒนาสังคม คณะทำงาน
และเลขานุการ
- ๖) ข้าราชการสังกัดสำนักพัฒนาสังคม คณะทำงาน
ที่ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคมมอบหมาย จำนวน ๒ คน และผู้ช่วยเลขานุการ
- ๒.๘ คณะทำงานฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ประกอบด้วย
- ๑) ผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม หัวหน้าคณะทำงาน
- ๒) รองผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม คณะทำงาน
ที่ผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อมมอบหมาย
- ๓) ผู้อำนวยการ ระดับสูงหรือระดับต้น สำนักสิ่งแวดล้อม คณะทำงาน
ที่ผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อมมอบหมาย
จำนวน ๓ คน
- ๔) หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ คณะทำงาน
สำนักงานเขต กลุ่มการปฏิบัติงานของสำนักงานเขต
กลุ่มเขตละ ๑ คน
- ๕) เลขานุการสำนักสิ่งแวดล้อม คณะทำงาน
และเลขานุการ
- ๖) ข้าราชการสังกัดสำนักสิ่งแวดล้อม คณะทำงาน
ที่ผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อมมอบหมาย จำนวน ๒ คน และผู้ช่วยเลขานุการ
- ๒.๙ คณะทำงานฝ่ายการศึกษา ประกอบด้วย**
- ๑) ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา หัวหน้าคณะทำงาน
- ๒) รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา คณะทำงาน
ที่ผู้อำนวยการสำนักศึกษามอบหมาย
- ๓) ผู้อำนวยการ ระดับสูงหรือระดับต้น สำนักการศึกษา คณะทำงาน
ที่ผู้อำนวยการสำนักศึกษามอบหมาย จำนวน ๓ คน
- ๔) หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขต คณะทำงาน
กลุ่มการปฏิบัติงานของสำนักงานเขต
กลุ่มเขตละ ๑ คน
- ๕) ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร คณะทำงาน
กลุ่มการปฏิบัติงานของสำนักงานเขต
กลุ่มเขตละ ๑ คน
- ๖) เลขานุการสำนักการศึกษา คณะทำงาน
และเลขานุการ
- ๗) ข้าราชการสังกัดสำนักการศึกษา คณะทำงาน
ที่ผู้อำนวยการสำนักศึกษามอบหมาย จำนวน ๒ คน และผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๑๐ คณะทำงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒) รองผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ที่ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
มอบหมาย | คณะทำงาน |
| ๓) ผู้อำนวยการ ระดับสูงหรือระดับต้น
สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ที่ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
มอบหมาย จำนวน ๓ คน | คณะทำงาน |
| ๔) เลขานุการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | คณะทำงาน
และเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการสังกัดสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ที่ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
มอบหมาย จำนวน ๒ คน | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้


(๑) ทบทวนตรวจสอบภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับงานบริการประชาชนตามกฎหมาย เพื่อปรับปรุงและจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนให้มีความถูกต้องครบถ้วน สอดคล้อง และเป็นไปตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ ขึ้นตอน ระยะเวลาในการพิจารณา อนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องมายื่นพร้อมคำขอ

(๓) บันทึกข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชนลงในระบบออนไลน์ (Info.go.th) ของสำนักงาน- พัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชจิต ชัชวานิชย์)
ปลัดกรุงเทพมหานคร