

สำนักงานเขตบางแค

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

## โครงสร้างการจัดระเบียบบริหารราชการสำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร

สำนักงานเขตเป็นหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๒๘ มีอำนาจหน้าที่ เกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่น การพัฒนาชุมชนการส่งเสริมอาชีพ การทะเบียน การโยธา การรักษาที่สาธารณะ การสาธารณสุข การจัดเก็บรายได้ การรักษาความสะอาด การจัดการศึกษา การดูแลและรักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร หรือที่กฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครตามที่ได้รับมอบ สำนักงานเขตมีส่วนราชการดังต่อไปนี้

- |                                    |                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. ฝ่ายปกครอง                      | ๗. ฝ่ายการศึกษา                     |
| ๒. ฝ่ายทะเบียน                     | ๘. ฝ่ายเทศกิจ                       |
| ๓. ฝ่ายโยธา                        | ๙. ฝ่ายการคลัง                      |
| ๔. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล     | ๑๐. ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม |
| ๕. ฝ่ายรายได้                      | ๑๑. โรงเรียน                        |
| ๖. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ |                                     |

ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสำนักงานเขต คือ ผู้อำนวยการเขตซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และลูกจ้างกรุงเทพมหานครรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานเขต และจะให้ มีผู้ช่วยผู้อำนวยการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญคนหนึ่งหรือหลายคน เป็นผู้ช่วยสั่งหรือปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการเขต

ผู้อำนวยการเขตมีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด และตามคำสั่งของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และปลัดกรุงเทพมหานครและรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของสำนักที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร กำกับ เร่งรัด ติดตามผลการปฏิบัติราชการของสำนักที่รับผิดชอบ

## ภารกิจอำนาจหน้าที่

สำนักงานเขตมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปกครอง การทะเบียน การจัดทำแผนพัฒนาเขต การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ การสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่นๆ การสาธารณูปการ การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ การส่งเสริม การลงทุน การส่งเสริมการท่องเที่ยว การจัดการศึกษา การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น การจัดให้มีพิพิธภัณฑสถาน การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ การส่งเสริมกีฬา การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ การคุ้มครอง ดูแลบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การวิศวกรรมจราจร การดูแลรักษาที่สาธารณะ การควบคุมอาคาร การป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ การจัดเก็บรายได้ การบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานครหรือกฎหมาย อื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่กรุงเทพมหานครและหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑. ฝ่ายปกครอง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปกครอง

การทะเบียนปกครอง ได้แก่ ทะเบียน พินัยกรรม มูลนิธิ ทะเบียนสมาคม มะเบียนมัสยิดอิสลาม ทะเบียนศาลเจ้า ทะเบียนสัตว์พาหนะ ทะเบียนนิติกรรม

การฃาปนกิจสงเคราะห์ การสอบสวนรับรองบุคคล การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การเลือกตั้ง การทำประชามติ และประชาพิจารณ์ การจัดทำแผนพัฒนาเขต การคุ้มครองผู้บริโภค การบริหารและบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ การบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ การประชาสัมพันธ์ การรับเรื่องร้องทุกข์ การสื่อสารและรับส่งวิทยุ การประชุม งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน งานลูกเสือชาวบ้าน งานมวลชน นเขตเคลื่อนที่ งานสภาเขต งานราชการส่วนภูมิภาค งานยุทธศาสตร์ นโยบายและแผนและการติดตามประเมินผล งานบริหารทั่วไป งานสารบรรณและธุรการ งานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ งานพิธีการ งานดูแลและรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และยานพาหนะกลาง งานสารสนเทศ งานราชการประจำทั่วไป ของสำนักงานเขต งานที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใด โดยเฉพาะและหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้มอบหมาย

## ๒. ฝ่ายทะเบียน มีหน้าที่รับผิดชอบให้บริการประชาชนด้านทะเบียนราษฎร ทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนทั่วไป

-**ทะเบียนราษฎร** ได้แก่ การแจ้งเกิด – แจ้งตาย การแจ้งย้ายที่อยู่ การเพิ่มชื่อบุคคลเข้าในทะเบียนบ้าน การแก้ไขและจำหน่ายรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน

การรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน เช่น การกำหนดเลขหมายประจำบ้าน การแจ้งรื้อถอนบ้าน การพิจารณาตั้งชื่อ ถนน ตรอก ซอย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงเอกสารมางทะเบียนราษฎร การคัดและรับรองเอกสารทะเบียนราษฎร

-**ทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน** ได้แก่ การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนให้กับบุคคลที่มีอายุ ๗ ปี – ๗๐ ปี กรณีบัตรครั้งแรก บัตรหมดอายุ บัตรชำรุด

-**ทะเบียนทั่วไป** ได้แก่ ทะเบียนชื่อบุคคลและทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล เช่น การเปลี่ยนชื่อตัว การตั้งชื่อรองการตั้งชื่อสกุล การร่วมใช้ชื่อสกุล การใช้ชื่อ

สกุล ตามบิดา/มารดา การใช้ชื่อสกุลของคู่สมรสทะเบียนครอบครัว เช่น การจดทะเบียนสมรส/หย่า การจดทะเบียนรับรองบุตรการรับ/เลิกรับบุตรบุญธรรม การบันทึกฐานะแห่งครอบครัว

นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่กำหนดหน่วยเลือกตั้ง การจัดทำบัญชี รายชื่อผู้เสียสิทธิและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิก

สภากรุงเทพมหานคร สมาชิกสภาเขตและ กรรมการชุมชน รวมทั้งหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**๓. ฝ่ายโยธา** มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการก่อสร้างการซ่อมแซม และการปรับปรุงโรงเรียน ถนน ตรอก ซอย ทางเท้าผิวจราจร สิ่งสาธารณประโยชน์และสะพานคนเดินข้าม การอนุญาตตัดคันหินทางเท้า การพิจารณา อนุญาตกระทำ การต่างๆ ในที่สาธารณะของหน่วยงานสาธาณูปโภค การเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่อยู่ในโครงการพื้นที่ปิดล้อมของสำนักงานเขต เพื่อการก่อสร้างหรือเชื่อมถนน ตรอก ซอยการดูแลรักษาที่สาธารณะและที่ของเอกชนที่ยินยอมให้ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกับการบำรุงดูแลรักษาคลอง ทางหรือท่อระบายน้ำ สะพานข้ามคลอง การป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม ร่วมมือกับ สำนักผังเมืองในการวางและ จัดทำผังเมือง ประเภทต่างๆ การควบคุมอาคารตามที่ได้รับมอบหมาย การประกาศเขตเพลิงไหม้และผังเฉพาะกิจ การตรวจสอบและควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน การกำหนดพื้นที่ที่จะจัดรูปที่ดินกรณีที่เป็นพื้นที่ เฉพาะ ภายในเขต การจัดทำติดตั้ง ซ่อมแซมและดูแลรักษาความสะอาดป้ายชื่อซอย ป้ายจราจรและกระจกมองโค้ง การทาสีขอบคันหิน การทาสีตีเส้น รวมถึงเส้นทแยงเหลือง การจัดทำคันชะลอความเร็ว การติดตั้ง guard-rail อุปกรณ์ประกอบถนน และทางจักรยาน และรวมถึงการสำรวจ ออกแบบ หรือประมาณราคาเพื่อของบประมาณการบริหารงบประมาณ การจัดหาพัสดุการควบคุมการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง หรือ บำรุงรักษาตามสัญญาหรืออำนาจหน้าที่ที่รับผิดชอบด้วยและหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๔. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ** มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการสุขภาพอาหารการสุขภาพ สถานทีและการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การสุขภาพตลาด สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสม อาหารการสุขภาพ สิ่งแวดล้อม การสุขภาพทั่วไปให้ได้มาตรฐานทางสุขภาพและถูกสุขลักษณะ การควบคุมดูแลการจำหน่าย สินค้าในที่หรือทางสาธารณะ การควบคุมมลพิษ การพัฒนาควบคุมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การเสริมสร้างศักยภาพผู้บริโภครและสร้างหรือขยายเครือข่ายการมีส่วนร่วมใน การคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุขการกำจัดแมลงและสัตว์นำโรคการควบคุมการเลี้ยง หรือปล่อยสัตว์ การควบคุมจัดการกำจัด ห้าม ป้องกันและระงับเหตุรำคาญที่อาจเกิดหรือเกิดขึ้นในที่สาธารณะหรือ สถานที่เอกชน การอนุญาตให้ใช้เครื่องขยายเสียง การออกใบอนุญาตสุสานและฌาปนสถาน สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายต่างๆ เช่น กฎหมายว่าด้วยอาหาร การใช้สารระเหย คุ้มครองผู้ไม่สูบบุหรี่ โรงงาน เป็นต้น และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๕. ฝ่ายรายได้** มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร (ได้แก่ ภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ค่าเช่า ค่าบริการและรายได้อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ) การสืบทรัพย์ ผู้ค้างชำระภาษีที่อยู่ในพื้นที่เขต การดำเนินคดีแก่ผู้ค้างชำระภาษี การจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ การจัดทำสถิติ การจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท การรายงานการจัดเก็บภาษี และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๖. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ** มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย การรักษาสภาวะสิ่งแวดล้อม การเก็บขนมูลฝอย (ยกเว้นมูลฝอยในแม่น้ำเจ้าพระยา เรือท่องเที่ยวและเรือสินค้า) การสุขาภิบาลสิ่งปฏิกูล ไขมัน และน้ำมัน การจัดเก็บค่าธรรมเนียม การเก็บขนมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การปลูก ดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้ การพิจารณาอนุญาตตัดและขุดย้ายต้นไม้ในที่สาธารณะ การจัดทำแผนการปลูกต้นไม้และพื้นที่สีเขียวในพื้นที่เขตที่รับผิดชอบ การดูแล รักษาความสะอาดบริเวณโบราณสถาน สถานที่ที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์และ สถาปัตยกรรม การสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

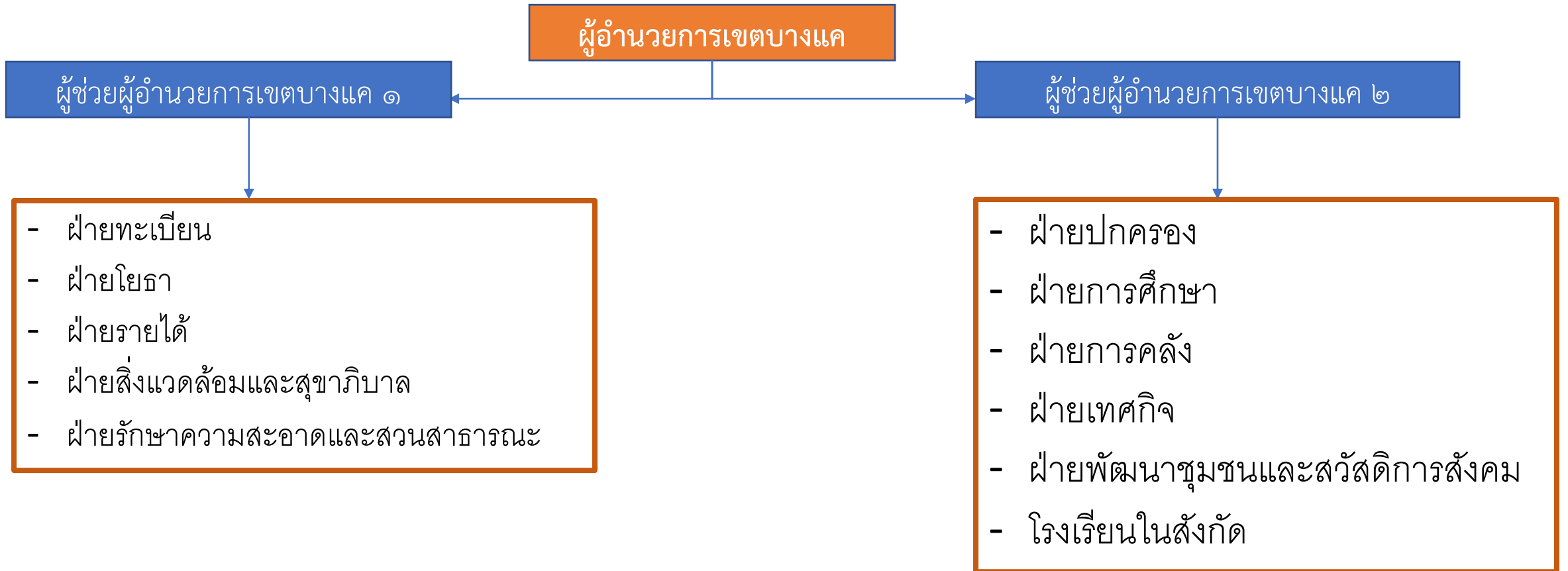
**๗. ฝ่ายการศึกษา** มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป การงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการศึกษา ภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ งานกิจกรรมและยุวกาชาด และทะเบียนลูกเสือและยุวกาชาด) ตรวจสอบโรงเรียน จัดพิธีการและกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน ดำเนินการเกี่ยวกับการเจ้าหน้าที่ สวัสดิการ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และบำเหน็จบำนาญของข้าราชการครูและลูกจ้างของโรงเรียนและข้าราชการครูในฝ่ายการศึกษา การเลือกตั้ง อ.ก.ก. ข้าราชการครูการเลือกตั้งกรรมการครูสภา การนิเทศการศึกษาการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งข้าราชการครูเข้ารับการศึกษา การประชุม สัมมนา การนิเทศและตรวจสอบ การสนับสนุนงาน วิชาการวิจัย ประเมินผลโครงการและ เผยแพร่งานข้อมูลทางการศึกษาจัดทำรายงานและเผยแพร่การประสานงานวิชาการระหว่างโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน ดำเนินงานศูนย์วิชาการเขต และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๘. ฝ่ายการคลัง** มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุที่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณกรุงเทพมหานคร เงินอุดหนุนรัฐบาล เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด (ได้แก่ การเงินรับ การเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินต่อคลังกรุงเทพมหานคร การเก็บรักษาเงิน การจัดทำสรรพบัญชีและทะเบียนต่างๆ การตรวจสอบหลักฐาน การจ่ายการจัดทำงบเงินเดือนแสดงรายการจ่ายเงินของหน่วยงาน การจัดทำรายงานทางการเงินตามระยะเวลาที่กำหนด การวิเคราะห์รายงานทางการเงินเพื่อการบริหาร การตรวจสอบรายงานทางการเงินของหน่วยงาน การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การควบคุมการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อการบริหารการบริหรงบประมาณ การติดตามผลการดำเนินงานด้านงบประมาณ การจัดหาและควบคุม พัสดุ การควบคุมทรัพย์สิน การบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ) การปฏิบัติงานตามโครงการจัดระบบข้อมูลและข่ายงานระบบคอมพิวเตอร์ของกรุงเทพมหานคร (MIS) จำนวน ๙ ระบบงาน (ได้แก่ระบบงาน งบประมาณ ระบบงานการเงิน ระบบงานบัญชี ระบบงานบัญชี ทรัพย์สิน ระบบงานจัดซื้อ ระบบงานจัดจ้าง ระบบงานเงินเดือน ระบบงานบริหารคลังพัสดุกลาง ระบบงานบริหารน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น) การบริหาร ๕ ข้อมูลและรายงานภาพรวมของงบประมาณ การเงิน การคลังการพัสดุและทรัพย์สินของหน่วยงาน และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๙. ฝ่ายเทคนิค** มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และ กฎหมาย อื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร การควบคุม ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองการส่งเสริมดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานนิติการทั่วไปงานเกี่ยวกับคดีและการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจใน ส่วนที่เกี่ยวข้องกับคดีและหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๑๐. ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม** มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาชุมชนและสังคม ทั้งทางด้านกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม อนามัย และคุณภาพชีวิต เช่น การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน การเสริมสร้างศักยภาพของผู้นำชุมชน องค์กรชุมชนและเครือข่ายชุมชน การพัฒนาสภาพแวดล้อมและที่อยู่อาศัย การจัดให้มีองค์กรประชาชน ในรูปแบบคณะกรรมการชุมชน การส่งเสริมสนับสนุนการจัดตั้งสหกรณ์ชุมชน กองทุนพัฒนาชุมชน กองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง การปรับปรุงชุมชน การรื้อย้ายชุมชน การประสานงาน กับหน่วยงานอื่นเพื่อจัดที่อยู่ชั่วคราว การส่งเสริมอาชีพ การจัดหาแหล่งจำหน่ายผลผลิต การดำเนินการเกี่ยวกับยาเสพติด การสงเคราะห์สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส การสงเคราะห์และ ค้ำครองสวัสดิภาพและส่งเสริมความประพฤติเด็ก การควบคุมดูแลการดำเนินงาน สถานรับเลี้ยงเด็กและลานกีฬาในชุมชน การดำเนินการเกี่ยวกับ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และคนพิการ งานสภายาวชนเขต การอนุรักษ์ส่งเสริม เผยแพร่ ฟื้นฟูบำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและ วัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น งานสภาวัฒนธรรมเขต งานพิพิธภัณฑ์ท้องถิ่น การส่งเสริมการท่องเที่ยว และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การสนับสนุนและประสานการดำเนินงานร่วมกับเครือข่ายด้านวัฒนธรรม นันทนาการและการท่องเที่ยวและหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

## โครงสร้างการจัดระเบียบราชการสำนักงานเขตบางแค





อัตรากำลัง ข้าราชการและลูกจ้าง สำนักงานเขตบางแค  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเภท	กรอบอัตรา	คนครอง	ว่าง
ข้าราชการ	๑๕๙	๑๓๗	๒๒
ลูกจ้างประจำ	๕๔๐	๔๓๕	๑๐๕
ลูกจ้างชั่วคราว	๒๓๘	๒๒๐	๑๘
รวมทั้งหมด	๙๓๗	๗๙๒	๑๔๕

## กรอบอัตรากำลังข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เขตบางแค

สังกัด	กรอบอัตรา	คนครอง	ว่าง
ผู้อำนวยการเขต	๑	๑	-
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต	๒	๒	-
ฝ่ายปกครอง	๑๖	๑๕	๑
ฝ่ายทะเบียน	๑๙	๑๘	๑
ฝ่ายโยธา	๒๐	๑๘	๒
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	๑๑	๙	๒
ฝ่ายรายได้	๑๓	๑๒	๑
ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	๑๕	๑๓	๒
ฝ่ายการศึกษา	๘	๗	๑
ฝ่ายการคลัง	๑๔	๘	๖
ฝ่ายเทศกิจ	๑๓	๑๒	๑
ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการ	๑๓	๙	๔
โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร	๑๔	๑๓	๑
รวม	๑๕๙	๑๓๗	๒๒

## กรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร เขตบางแค

สังกัด	กรอบอัตรา	คนครอง	ว่าง
ฝ่ายปกครอง	๑๓	๑๑	๒
ฝ่ายทะเบียน	๑	๑	-
ฝ่ายโยธา	๕๒	๔๓	๙
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	๓	๓	-
ฝ่ายรายได้	๓	๓	-
ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	๔๑๖	๓๒๔	๙๒
ฝ่ายการศึกษา	๒	๒	-
ฝ่ายการคลัง	๑	๑	-
ฝ่ายเทศกิจ	๔๖	๔๕	๑
ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	๒	๒	-
รวม	๕๓๙	๔๓๕	๑๐๔

## กรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวกรุงเทพมหานคร เขตบางแค

สังกัด	กรอบอัตรา	คนครอง	ว่าง
ฝ่ายปกครอง	๘	๘	๑
ฝ่ายทะเบียน	-	-	-
ฝ่ายโยธา	๑๒	๑๒	-
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	๓	๒	๑
ฝ่ายรายได้	-	-	-
ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	๒๑๔	๑๙๘	๑๖
ฝ่ายการศึกษา	-	-	-
ฝ่ายการคลัง	-	-	-
ฝ่ายเทคนิค	-	-	-
ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	-	-	-
รวม	๕๓๙	๔๓๕	๑๐๔