



คำสั่งสำนักยทศศาสตร์และประเมินผล  
ที่ ๓ /๒๕๖๒  
เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การบริหารราชการของสำนักยทศศาสตร์และประเมินผลในส่วนกองยทศศาสตร์-  
เศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๖  
และมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ จึงยกเลิกคำสั่ง  
สำนักยทศศาสตร์และประเมินผล ที่ ๓๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายหน้าที่  
ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการและลูกจ้างกองยทศศาสตร์เศรษฐกิจ  
การเงิน และการคลัง ปฏิบัติและรับผิดชอบ ดังนี้

**๑. น.ส.ภา ชมไพบุลย์** ตำแหน่งผู้อำนวยการ ระดับต้น (ผู้อำนวยการกอง) ตำแหน่งเลขที่  
กยค.๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ กำกับการบริหารราชการ สั่งราชการ ให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตามประเมินผล  
การปฏิบัติงานของข้าราชการ ๑๕ อัตรา และลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา

๑.๒ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการให้สอดคล้องกับภารกิจเพื่อให้  
การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

๑.๓ วางแผน ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของส่วนราชการเพื่อให้เกิด  
เกิดประสิทธิภาพ คุ้มค่า เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๔ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงาน  
สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๕ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผน  
การปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์  
ของส่วนราชการตามที่กำหนด

๑.๖ ให้คำปรึกษา แนะนำ และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิด  
เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๑.๗ พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่ส่วนราชการรับผิดชอบ

๑.๘ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็นชอบ ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ  
และคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศ  
และต่างประเทศในฐานะผู้แทนหน่วยงานเพื่อรักษาผลประโยชน์ทางราชการ

๑.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานธุรการ ประกอบด้วยข้าราชการ ๓ อัตรา และลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา ดังนี้

**๒. น.ส.ปาณิวันธุ์ รงคะเจริญสิทธิ์** ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (หัวหน้างานธุรการ)  
ตำแหน่งเลขที่ กยค.๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ ประสานงาน วางแผน มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง  
ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของงานธุรการที่รับผิดชอบ

๒.๒ ควบคุมการปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม การงบประมาณ การเงิน การบัญชีและพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบัญญัติ คำสั่ง และหนังสือสั่งการของทางราชการ

๒.๓ วางแผน เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของส่วนราชการ ที่รับผิดชอบให้เกิดประสิทธิภาพ คุ่มค่า เป็นไปตามเป้าหมายของหน่วยงาน

๒.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๒.๕ ร่างโต้ตอบหนังสือที่เป็นเรื่องลับ/เรื่องสำคัญ

๒.๖ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง มีหลักฐานตรวจสอบได้

๒.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๓. นายนิคม ทับบุรี** ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ กยค.๓ มีหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ รับ - ส่ง ลงทะเบียนและแยกประเภทหนังสือตามระเบียบสารบรรณ และจัดส่ง เอกสารให้หน่วยงานต่าง ๆ

๓.๒ เก็บและค้นหาหนังสือ เอกสาร รวมทั้งกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ ตามระเบียบสารบรรณ

๓.๓ ร่างโต้ตอบหนังสือ รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ ตัวเลข

๓.๔ ดำเนินการด้านการเจ้าหน้าที่ เช่น การควบคุมวินลา การโอน การย้าย ลาออก การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ

๓.๕ ดูแลพนักงานขับรถยนต์ และรถราชการให้เป็นไปตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับรถราชการของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๖ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๖ รายงานวินลาข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด

๓.๗ เบิก-จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และรายงานการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓)

๓.๘ เบิก-จ่ายวัสดุ และรายงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ประจำปี

๓.๙ ดำเนินการตั้งฎีกาจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ ครุภัณฑ์ และบันทึกในระบบสารสนเทศ กรุงเทพมหานคร (MIS ๒)

๓.๑๐ ดำเนินการจัดตั้งฎีกาเบิกเงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำ และบันทึกในระบบสารสนเทศกรุงเทพมหานคร (MIS ๒)

๓.๑๑ บันทึกการดำเนินการหมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ค่าอาหารทำการนอกเวลา ในระบบสารสนเทศกรุงเทพมหานคร (MIS ๒)

๓.๑๒ ช่วยจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์

๓.๑๓ ตรวจสอบ และเสนอหนังสือตามระเบียบสารบรรณเสนอผู้อำนวยการกองตามชั้น ความลับ ความเร็ว

๓.๑๔ ช่วยปฏิบัติงานในการติดต่ออำนวยความสะดวกและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๔. นางสาวสุจินดา มุกสะดี** ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ กยค.๔ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ รับ - ส่ง ลงทะเบียนและแยกประเภทหนังสือตามระเบียบสารบรรณ และจัดส่ง เอกสารให้หน่วยงานต่าง ๆ

๔.๒ เก็บและค้นหา...

- ๔.๒ เก็บและค้นหาหนังสือ เอกสาร รวมทั้งกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ ตามระเบียบสารบรรณ
  - ๔.๓ ร่างโต้ตอบหนังสือ รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ ตัวเลข
  - ๔.๔ ดำเนินการตั้งฎีกาเบิก-จ่าย หมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ.๒๕๕๕ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ และบันทึกในระบบสารสนเทศกรุงเทพมหานคร (MIS ๒)
  - ๔.๕ ดำเนินการตั้งฎีกาเบิก-จ่าย หมวดสาธารณูปโภค และบันทึกในระบบสารสนเทศกรุงเทพมหานคร (MIS ๒)
  - ๔.๖ ดำเนินการตั้งฎีกาเบิก-จ่าย การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน และบันทึกในระบบสารสนเทศกรุงเทพมหานคร (MIS ๒)
  - ๔.๗ ดำเนินการตั้งฎีกาเบิก-จ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และบันทึกในระบบสารสนเทศกรุงเทพมหานคร (MIS ๒)
  - ๔.๘ ดำเนินการตั้งฎีกาเบิก-จ่ายเงินรางวัลประจำปี
  - ๔.๙ ดำเนินการตั้งฎีกาเบิก-จ่ายเงินค่าเล่าเรียนแก่นบุตรข้าราชการ ลูกจ้างประจำในสังกัด และบันทึกในระบบสารสนเทศกรุงเทพมหานคร (MIS ๒)
  - ๔.๑๐ จัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน หนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล หนังสือสำคัญต่าง ๆ ของข้าราชการ
  - ๔.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ๕. นายสมชาย โดกราน ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ กยค.๑**  
มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- ๕.๑ ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง โดยถือปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๙ และระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
  - ๕.๒ ทำความสะอาด บำรุง รักษา รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ฮก ๒๕๕๘
  - ๕.๓ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ส่วนกลางก่อนและหลังออกปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะออกปฏิบัติงานอยู่เสมอ กรณีตรวจพบความผิดปกติ หรือหากเห็นว่ารถไม่อยู่ในสภาพที่จะออกปฏิบัติงานได้ ให้แจ้งผู้ควบคุมรถทราบทันที
  - ๕.๔ หากปรากฏว่ารถที่จอดเก็บไว้ ณ สถานที่เก็บรถบริเวณของส่วนราชการหรือสถานที่อื่นที่ได้รับอนุมัติ เกิดการชำรุดเสียหายให้รายงานผู้ควบคุมรถและผู้บังคับบัญชาทราบทันที
  - ๕.๕ เมื่อปฏิบัติงานเป็นที่เรียบร้อยแล้วให้บันทึกการใช้รถตามแบบ ๔ ท้ายระเบียบ-กรุงเทพมหานครว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๕ ทันที และมอบให้ผู้ควบคุมรถรวบรวมไว้เป็นหลักฐานเป็นประจำทุกวัน
  - ๕.๖ มอบกุญแจรถให้ผู้ควบคุมรถเป็นผู้เก็บรักษาไว้หลังจากปฏิบัติงานเสร็จแล้วทุกวัน ในกรณีที่มีการนำรถออกปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้เก็บรักษากุญแจไว้และมอบให้ผู้ควบคุมรถในวันทำการต่อไป
  - ๕.๗ นำรถราชการไปตรวจวัดควันดำตามกำหนด
  - ๕.๘ ดูแลรถส่วนกลางให้ติดป้ายวงกลมให้เรียบร้อย อย่าให้สิ้นอายุการต่อทะเบียน
  - ๕.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กลุ่มงานยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง ประกอบด้วยข้าราชการ ๖ อัตรา ดังนี้

๖. นายพิพล กระบวนรัตน์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง) ตำแหน่งเลขที่ กยค.๕ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
  - ๖.๑ ควบคุมกำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในกลุ่มงานยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง จำนวน ๕ อัตรา
  - ๖.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน และพิจารณาให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร เพื่อประกอบการกำหนดนโยบายด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง
  - ๖.๓ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อนำมาประกอบการกำหนดนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของหน่วยงานด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง
  - ๖.๔ วิเคราะห์ประเด็นปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการดำเนินงานตามนโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ผ่านมาของหน่วยงานยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง
  - ๖.๕ กำหนดยุทธศาสตร์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด กลยุทธ์ และทบทวนกลยุทธ์เพื่อสนับสนุนให้ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง ประสบความสำเร็จ
  - ๖.๖ ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจหลัก แผนกลยุทธ์ และร่วมจัดทำแผนงาน แผนงบประมาณ และโครงการของหน่วยงานที่รับผิดชอบ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด
  - ๖.๗ ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบทั้งหน่วยงานหลัก หน่วยงานรอง และหน่วยงานร่วมเพื่อการแปลงยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง ตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร แผนการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี รวมทั้งแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องไปสู่การปฏิบัติ
  - ๖.๘ ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย และแผน จัดทำรายงานสรุป เสนอแนะข้อคิดเห็นในการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง
  - ๖.๙ ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในการประมวลข้อมูล วิเคราะห์ ติดตามประเมินผลและสรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร แผนการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี รวมทั้งแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - ๖.๑๐ วางแผนและร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการและแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล และกองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง
  - ๖.๑๑ ควบคุม ประสานงาน สนับสนุนและให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานในความรับผิดชอบ ได้แก่ สำนักงานการคลัง สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตกลุ่มกรุงเทพเหนือ ได้แก่ สำนักงานเขตจตุจักร สำนักงานเขตบางซื่อ สำนักงานเขตบางเขน สำนักงานเขตดอนเมือง สำนักงานเขตลาดพร้าว สำนักงานเขตสายไหม และสำนักงานเขตหลักสี่

๖.๑๒ ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูล และประเมินผล การปฏิบัติงานของหน่วยงานในความรับผิดชอบ ได้แก่ สำนักงานการคลัง สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตกลุ่มกรุงเทพเหนือ ได้แก่ สำนักงานเขตจตุจักร สำนักงานเขตบางซื่อ สำนักงานเขตบางเขน สำนักงานเขตดอนเมือง สำนักงานเขตลาดพร้าว สำนักงานเขตสายไหม และสำนักงานเขตหลักสี่

๖.๑๓ ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการในคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติ- ราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ในส่วนที่กองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง รับผิดชอบตามคำสั่งกรุงเทพมหานครและ/หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑๔ กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม สอนงาน ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการ ปฏิบัติงานภายในกลุ่ม

๖.๑๕ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการจัดทำแผนและ ประเมินผลแก่หน่วยงานในความรับผิดชอบ

๖.๑๖ ชี้แจงให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินการร่วมกัน

๖.๑๗ ร่วมให้การต้อนรับคณะผู้มาศึกษาดูงาน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทน จากภาครัฐ และเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๖.๑๘ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ คณะทำงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง และเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗. น.ส.รุ่งนภา ยลประสาน** ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ตำแหน่ง เลขที่ กยค.๖ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๗.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน และพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ แก่ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร เพื่อประกอบการกำหนดนโยบายด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง

๗.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อนำมา ประกอบการกำหนดนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของหน่วยงานด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง

๗.๓ วิเคราะห์ประเด็นปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการดำเนินงานตามนโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ผ่านมาของหน่วยงานยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง

๗.๔ กำหนดยุทธศาสตร์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด กลยุทธ์ และทบทวนกลยุทธ์เพื่อสนับสนุน ให้ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง ประสบความสำเร็จ

๗.๕ ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจหลัก แผนกลยุทธ์ และร่วมจัดทำแผนงาน แผนงบประมาณ และโครงการของหน่วยงานที่รับผิดชอบ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

๗.๖ ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบทั้งหน่วยงานหลัก หน่วยงานรอง และหน่วยงานร่วม เพื่อการแปลงยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง ตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร แผนการบริหาร ราชการกรุงเทพมหานคร แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี รวมทั้งแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องไปสู่ การปฏิบัติ

๗.๗ ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแผน จัดทำรายงาน สรุป เสนอแนะข้อคิดเห็นในการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง

๗.๘ ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในการประมวลข้อมูล วิเคราะห์ ติดตามประเมินผลและสรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร แผนการบริหารราชการ กรุงเทพมหานคร แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี รวมทั้งแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗.๙ ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการและแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล และกองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงินและการคลัง

๗.๑๐ ประสานงาน สนับสนุนและให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของสำนักการคลัง

๗.๑๑ ตรวจสอบ ติดตาม ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูล และประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักการคลัง

๗.๑๒ ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการในคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ในส่วนที่กองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงินและการคลังรับผิดชอบตามคำสั่งกรุงเทพมหานครและ/หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๑๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการจัดทำแผนและประเมินผลแก่หน่วยงานในความรับผิดชอบ

๗.๑๔ ชี้แจงให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินการร่วมกัน

๗.๑๕ เข้าร่วมให้การต้อนรับคณะผู้มาศึกษาดูงาน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนจากภาครัฐ และเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๗.๑๖ ร่วมประชุมคณะกรรมการ คณะทำงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งและเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๑๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**๘. น.ส.อรณิชา ศาสลิกุปต์** ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ กยค.๗ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๘.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน และพิจารณาให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร เพื่อประกอบการกำหนดนโยบายด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง

๘.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อนำมาประกอบการกำหนดนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของหน่วยงานด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง

๘.๓ วิเคราะห์ประเด็นปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการดำเนินงานตามนโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ผ่านมาของหน่วยงานยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง

๘.๔ กำหนดยุทธศาสตร์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด กลยุทธ์ และทบทวนกลยุทธ์เพื่อสนับสนุนให้ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง ประสบความสำเร็จ

๘.๕ ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจหลัก แผนกลยุทธ์ และร่วมจัดทำแผนงาน แผนงบประมาณ และโครงการของหน่วยงานที่รับผิดชอบ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

๘.๖ ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบทั้งหน่วยงานหลัก หน่วยงานรอง และหน่วยงานร่วมเพื่อการแปลงยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง ตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร แผนการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี รวมทั้งแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องไปสู่การปฏิบัติ

๘.๗ ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแผน จัดทำ รายงานสรุป เสนอแนะข้อคิดเห็นในการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง

๘.๘ ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในการประมวลข้อมูล วิเคราะห์ ติดตามประเมินผลและสรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร แผนการบริหารราชการ กรุงเทพมหานคร แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี รวมทั้งแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘.๙ ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการและแผนพัฒนา บุคลากรของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล และกองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง

๘.๑๐ ประสานงาน สนับสนุนและให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ของสำนักงานเขตจตุจักรและสำนักงานเขตบางซื่อ

๘.๑๑ ตรวจสอบ ติดตาม ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูล และประเมินผลการปฏิบัติงาน ของสำนักงานเขตจตุจักรและสำนักงานเขตบางซื่อ

๘.๑๒ ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการในคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติ- ราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ในส่วนที่กองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงินและการคลัง รับผิดชอบตามคำสั่งกรุงเทพมหานครและ/หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการจัดทำแผนและ ประเมินผลแก่หน่วยงานในความรับผิดชอบ

๘.๑๔ ชี้แจงให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินการร่วมกัน

๘.๑๕ ร่วมให้การต้อนรับคณะผู้มาศึกษาดูงาน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทน จากภาครัฐ และเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๘.๑๖ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ คณะทำงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งและ เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๙. นางพิกุล หงษ์วิไล ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ กยค.๘ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๙.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน และพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ แก่ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร เพื่อประกอบการกำหนดนโยบายด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง

๙.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อนำมา ประกอบการกำหนดนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของหน่วยงานด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง

๙.๓ วิเคราะห์ประเด็นปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการดำเนินงานตามนโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ผ่านมาของหน่วยงานยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง

๙.๔ กำหนดยุทธศาสตร์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด กลยุทธ์ และทบทวนกลยุทธ์เพื่อสนับสนุน ให้ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง ประสบความสำเร็จ

๙.๕ ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจหลัก แผนกลยุทธ์ และร่วมจัดทำแผนงาน แผนงบประมาณ และโครงการของหน่วยงานที่รับผิดชอบ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

๙.๖ ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบทั้งหน่วยงานหลัก หน่วยงานรอง และหน่วยงานร่วม เพื่อการแปลงยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง ตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร แผนการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี รวมทั้งแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องไปสู่ การปฏิบัติ

๙.๗ ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแผน จัดทำ รายงานสรุป เสนอแนะข้อคิดเห็นในการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงินและ การคลัง

๙.๘ ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในการประมวลข้อมูล วิเคราะห์ ติดตามประเมินผลและสรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร แผนการบริหารราชการ กรุงเทพมหานคร แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี รวมทั้งแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๙.๙ ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการและแผนพัฒนา บุคลากรของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล และกองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงินและการคลัง

๙.๑๐ ประสานงาน สนับสนุนและให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ของสำนักงานเขตสายไหมและสำนักงานเขตบางเขน

๙.๑๑ ตรวจสอบ ติดตาม ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูล และประเมินผลการปฏิบัติงาน ของสำนักงานเขตสายไหมและสำนักงานเขตบางเขน

๙.๑๒ ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติ- ราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ในส่วนที่กองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงินและการคลัง รับผิดชอบตามคำสั่งกรุงเทพมหานครและ/หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.๑๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการจัดทำแผนและ ประเมินผลแก่หน่วยงานในความรับผิดชอบ

๙.๑๔ ชี้แจงให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินการร่วมกัน

๙.๑๕ ร่วมให้การต้อนรับคณะผู้มาศึกษาดูงาน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทน จากภาครัฐ และเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๙.๑๖ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ คณะทำงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งและ เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.๑๗ จัดทำ พัฒนา และปรับปรุงเว็บไซต์ของกองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง

๙.๑๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑๐. นางชนิษฐา ถมยาแก้ว ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ตำแหน่ง เลขที่ กยค.๔ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้**

๑๐.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน และพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ แก่ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร เพื่อประกอบการกำหนดนโยบายด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง

๑๐.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อนำมา ประกอบการกำหนดนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของหน่วยงานด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง

๑๐.๓ วิเคราะห์ประเด็นปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการดำเนินงานตามนโยบาย แผนงานหรือโครงการที่ผ่านมาของหน่วยงานยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง

๑๐.๔ กำหนดยุทธศาสตร์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด กลยุทธ์ และทบทวนกลยุทธ์เพื่อสนับสนุน ให้ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง ประสบความสำเร็จ



๑๐.๕ ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจหลัก แผนกลยุทธ์ และร่วมจัดทำแผนงาน แผนงบประมาณ และโครงการของหน่วยงานที่รับผิดชอบ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

๑๐.๖ ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบทั้งหน่วยงานหลัก หน่วยงานรอง และหน่วยงานร่วม เพื่อการแปลงยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง ตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร แผนการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี รวมทั้งแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องไปสู่การปฏิบัติ

๑๐.๗ ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแผน จัดทำรายงานสรุป เสนอแนะข้อคิดเห็นในการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง

๑๐.๘ ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในการประมวลข้อมูล วิเคราะห์ ติดตามประเมินผลและสรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร แผนการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี รวมทั้งแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๙ ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการและแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล และกองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง

๑๐.๑๐ ประสานงาน สนับสนุนและให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครและสำนักงานเขตลาดพร้าว

๑๐.๑๑ ตรวจสอบ ติดตาม ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูล และประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครและสำนักงานเขตลาดพร้าว

๑๐.๑๒ ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการในคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ในส่วนที่กองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงินและการคลัง รับผิดชอบตามคำสั่งกรุงเทพมหานครและ/หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๑๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการจัดทำแผนและประเมินผลแก่หน่วยงานในความรับผิดชอบ

๑๐.๑๔ ชี้แจงให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินการร่วมกัน

๑๐.๑๕ ร่วมให้การต้อนรับคณะผู้มาศึกษาดูงาน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนจากภาครัฐ และเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๑๐.๑๖ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ คณะทำงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งและเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๑๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๑. นายวรวิทย์ เทียงธรรม** ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ กยค.๑๐ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน และพิจารณาให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร เพื่อประกอบการกำหนดนโยบายด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง

๑๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อนำมาประกอบการกำหนดนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของหน่วยงานด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง

๑๑.๓ วิเคราะห์ประเด็นปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการดำเนินงานตามนโยบาย แผนงานหรือโครงการที่ผ่านมาของหน่วยงานยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง

๑๑.๔ กำหนดยุทธศาสตร์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด กลยุทธ์ และทบทวนกลยุทธ์เพื่อสนับสนุน ให้ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง ประสบความสำเร็จ

๑๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจหลัก แผนกลยุทธ์ และร่วมจัดทำแผนงาน แผนงบประมาณ และโครงการของหน่วยงานที่รับผิดชอบ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

๑๑.๖ ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบทั้งหน่วยงานหลัก หน่วยงานรอง และหน่วยงานร่วม เพื่อการแปลงยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง ตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร แผนการบริหาร ราชการกรุงเทพมหานคร แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี รวมทั้งแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องไปสู่การปฏิบัติ

๑๑.๗ ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแผน จัดทำ รายงานสรุป เสนอแนะข้อคิดเห็นในการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ การเงินและการคลัง

๑๑.๘ ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในการประมวลข้อมูล วิเคราะห์ ติดตามประเมินผลและสรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร แผนการบริหารราชการ กรุงเทพมหานคร แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี รวมทั้งแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๙ ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการและแผนพัฒนา บุคลากรของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล และกองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง

๑๑.๑๐ ประสานงาน สนับสนุนและให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ของสำนักงานเขตหลักสี่ และสำนักงานเขตดอนเมือง

๑๑.๑๑ ตรวจสอบ ติดตาม ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูล และประเมินผลการปฏิบัติงาน ของสำนักงานเขตหลักสี่ และสำนักงานเขตดอนเมือง

๑๑.๑๒ ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการในคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติ- ราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ในส่วนที่กองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง รับผิดชอบตามคำสั่งกรุงเทพมหานครและ/หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑.๑๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการจัดทำแผนและ ประเมินผลแก่หน่วยงานในความรับผิดชอบ

๑๑.๑๔ ชี้แจงให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับ แต่งตั้งเพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินการร่วมกัน

๑๑.๑๕ ร่วมให้การต้อนรับคณะผู้มาศึกษาดูงาน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนจากภาครัฐ และเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๑๑.๑๖ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ คณะทำงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งและ เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑.๑๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กลุ่มงานประสานการถ่ายโอนภารกิจ ประกอบด้วยข้าราชการ ๖ อัตรา ดังนี้

๑๒. นางธีรวรรณ บุญรอด ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่มงานประสานการถ่ายโอนภารกิจ) ตำแหน่งเลขที่ กยค.๑๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๒.๑ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการในกลุ่มงานประสานการถ่ายโอนภารกิจ จำนวน ๕ อัตรา

๑๒.๒ กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ปรับปรุงแก้ไข และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานภายในกลุ่ม

๑๒.๓ ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม และสรุปผลการดำเนินการเกี่ยวกับการรับ ถ่ายโอนภารกิจตามกฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๒.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล และติดตาม ความคืบหน้าการรับถ่ายโอนภารกิจตามแผน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรายงานผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการกระจายอำนาจต่อผู้บริหาร- กรุงเทพมหานคร และคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๒.๕ เข้าร่วมประชุมร่วมกับผู้แทนกรุงเทพมหานครในการประชุมคณะกรรมการ/ อนุกรรมการ/คณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสรุปรายงาน การประชุมนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาสั่งการหรือมอบนโยบายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

๑๒.๖ ควบคุม กำกับการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาแนวทางการดำเนินงานของ กรุงเทพมหานครตามแผนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และคณะอนุกรรมการการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานด้านการกระจายอำนาจของกรุงเทพมหานครร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ ทบทวนภารกิจที่รับถ่ายโอน พร้อมทั้งพิจารณาแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ และเสนอแนะแนวทางแก้ไขใน การดำเนินการรับโอนภารกิจ

๑๒.๗ ประชุมและประสานคณะอนุกรรมการด้านการติดตามและประเมินผล (ภายใต้ คณะกรรมการการกระจายอำนาจฯ) และจัดประชุมหน่วยงานของกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณากำหนด ตัวชี้วัด และแนวทางดำเนินงานและกำหนดเกณฑ์ตัวชี้วัดมาตรฐานในการจัดทำบริการสาธารณะสำหรับ กรุงเทพมหานคร

๑๒.๘ รวบรวมและตรวจสอบข้อมูลภารกิจหรือกิจกรรมให้บริการสาธารณะจาก หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่คณะอนุกรรมการฯ กำหนด รวมทั้งพิจารณา ตรวจสอบแบบประเมินฯ และผลการประเมินฯ ของกรุงเทพมหานครให้ตรงตามผลการปฏิบัติงานของ กรุงเทพมหานคร

๑๒.๙ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาสอนแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนงานหรือโครงการ

๑๒.๑๐ ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจหลัก แผนกลยุทธ์ และร่วมจัดทำแผนงาน แผน งบประมาณ และโครงการของหน่วยงานที่เกี่ยวกับการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจ เพื่อวางแผน กำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการให้บริการภารกิจที่กำหนดไว้และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

๑๒.๑๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประมวลนโยบายของกรุงเทพมหานคร และพัฒนา ระบบข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของหน่วยงานเกี่ยวกับการกระจายอำนาจและ การถ่ายโอนภารกิจ

๑๒.๑๒ วิเคราะห์ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับนโยบายและแผน ประเมินผลการดำเนินงาน ตามนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของหน่วยงานเกี่ยวกับการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจ

๑๒.๑๓ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อจัดทำข้อมูล ประกอบการจัดทำแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร แผนบริหารราชการกรุงเทพมหานครและแผนปฏิบัติราชการ- กรุงเทพมหานครประจำปี รวมทั้งแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการกำหนดยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายในยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจ

๑๒.๑๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามนโยบายและแผน จัดทำรายงานสรุป เสนอแนะข้อคิดเห็นในการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวกับการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจ

๑๒.๑๕ ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามนโยบายของกรุงเทพมหานครที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจ

๑๒.๑๖ ประมวลผลสรุปและประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนา- กรุงเทพมหานคร แผนบริหารราชการกรุงเทพมหานคร และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี ที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจ (มหานครประชาธิปไตย)

๑๒.๑๗ จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการและแผนพัฒนา บุคลากรของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล และกองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง

๑๒.๑๘ ควบคุม ประสานงาน สนับสนุนและให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการของหน่วยงานในความรับผิดชอบ ได้แก่ สำนักงานเขตกลุ่มกรุงเทพใต้ ได้แก่ สำนักงานเขตสาทร สำนักงานเขตยานนาวา สำนักงานเขตพระโขนง สำนักงานเขตสวนหลวง สำนักงานเขตบางนา สำนักงานเขต บางคอแหลม สำนักงานเขตวัฒนา สำนักงานเขตบางรัก สำนักงานเขตปทุมวันและสำนักงานเขตคลองเตย

๑๒.๑๙ ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูล และประเมินผล การปฏิบัติงานของหน่วยงานในความรับผิดชอบ ได้แก่ สำนักงานเขตกลุ่มกรุงเทพใต้ ได้แก่ สำนักงานเขตสาทร สำนักงานเขตยานนาวา สำนักงานเขตพระโขนง สำนักงานเขตสวนหลวง สำนักงานเขตบางนา สำนักงานเขต บางคอแหลม สำนักงานเขตวัฒนา สำนักงานเขตบางรัก สำนักงานเขตปทุมวัน และสำนักงานเขตคลองเตย

๑๒.๒๐ ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการในคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติ- ราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ในส่วนที่กองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง รับผิดชอบตามคำสั่งกรุงเทพมหานครและ/หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒.๒๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการจัดทำแผน และประเมินผลแก่หน่วยงานในความรับผิดชอบ

๑๒.๒๒ ชี้แจงให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับ แต่งตั้งเพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินการร่วมกัน

๑๒.๒๓ ให้การต้อนรับคณะผู้มาศึกษาดูงาน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทน จากภาครัฐ และเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๑๒.๒๔ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ คณะทำงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง และเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒.๒๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. นางธนพร งามอุโฆษ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ กยค.๑๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๓.๑ ตรวจสอบ ติดตาม และสรุปผลการดำเนินการเกี่ยวกับการรับถ่ายโอนภารกิจตามกฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๓.๒ ประสานกับสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภาครัฐ เพื่อติดตามความคืบหน้าในการถ่ายโอนภารกิจให้แก่กรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๓.๓ ประสานและติดตามความคืบหน้าการรับถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยงานและส่วนราชการภายในกรุงเทพมหานคร เพื่อสรุปรายงานผลต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานครและคณะกรรมการการกระจายอำนาจฯ เป็นระยะ ๆ และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๑๓.๔ จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาแนวทางการดำเนินงานของกรุงเทพมหานครตามแผนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และคณะอนุกรรมการการติดตามประเมินผลการทำงานด้านการกระจายอำนาจของกรุงเทพมหานครร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทบทวนภารกิจที่รับถ่ายโอน พร้อมทั้งพิจารณาแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ และเสนอแนะแนวทางแก้ไขในการดำเนินการรับโอนภารกิจ

๑๓.๕ เข้าร่วมประชุมร่วมกับผู้แทนกรุงเทพมหานครในการประชุมคณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงานพิจารณาการถ่ายโอนภารกิจที่เกี่ยวกับการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับรัฐบาล พร้อมทั้งสรุปรายงานผลเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๑๓.๖ รวบรวมและตรวจสอบข้อมูลภารกิจหรือกิจกรรมการให้บริการสาธารณะจากหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่คณะอนุกรรมการฯ กำหนด รวมทั้งพิจารณาตรวจสอบแบบประเมินฯ และผลการประเมินฯ ของกรุงเทพมหานครให้ตรงตามผลการปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานคร

๑๓.๗ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน เพื่อจัดทำแผนที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจและถ่ายโอนภารกิจตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร แผนบริหารราชการกรุงเทพมหานคร และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี

๑๓.๘ ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจหลัก ร่วมจัดทำแผนงาน แผนงบประมาณ และโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจและถ่ายโอนภารกิจ เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณหรือโครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

๑๓.๙ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงานหรือโครงการของหน่วยงานเกี่ยวกับการกระจายอำนาจและถ่ายโอนภารกิจ

๑๓.๑๐ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแผน จัดทำรายงานสรุปเสนอแนะข้อคิดเห็นในการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวกับการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจ

๑๓.๑๑ ประมวลผลสรุปและประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร แผนบริหารราชการกรุงเทพมหานคร และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปีที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจ (มหานครประชาธิปไตย)

๑๓.๑๒ ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการและแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล และกองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง

๑๓.๑๓ ประสาน สนับสนุน และให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานในความรับผิดชอบ คือ สำนักงานเขตสาทร และสำนักงานเขตยานนาวา

๑๓.๑๔ ติดตามประมวผล วิเคราะห์ข้อมูลและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ในความรับผิดชอบ คือ สำนักงานเขตสาทร และสำนักงานเขตยานนาวา

๑๓.๑๕ ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการในคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติ- ราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ในส่วนที่กองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงินและการคลัง รับผิดชอบตามคำสั่งกรุงเทพมหานครและ/หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓.๑๖ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ คณะทำงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง และเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓.๑๗ ให้การต้อนรับคณะผู้มาศึกษาดูงาน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทน จากภาครัฐ และเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๑๓.๑๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑๔. นายกิริทัต เจริญจรูญ** ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ กยค.๑๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๔.๑ ตรวจสอบ ติดตาม และสรุปผลการดำเนินการเกี่ยวกับการรับถ่ายโอนภารกิจ ตามกฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๔.๒ ประสานกับสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง- ส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภาครัฐ เพื่อติดตามความคืบหน้าในการถ่ายโอนภารกิจให้แก่กรุงเทพมหานคร ตามกฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๔.๓ ประสานและติดตามความคืบหน้าการรับถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยงานและ ส่วนราชการภายในกรุงเทพมหานคร เพื่อสรุปรายงานผลต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานครและคณะกรรมการ การกระจายอำนาจฯ เป็นระยะ ๆ และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๑๔.๔ จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาแนวทางการดำเนินงานของกรุงเทพมหานคร ตามแผนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และคณะอนุกรรมการการติดตามประเมินผลการ ดำเนินงานด้านการกระจายอำนาจของกรุงเทพมหานครร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทบทวนภารกิจที่รับ ถ่ายโอน พร้อมทั้งพิจารณาแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ และเสนอแนะแนวทางแก้ไขในการดำเนินการรับ โอนภารกิจ

๑๔.๕ เข้าร่วมประชุมร่วมกับผู้แทนกรุงเทพมหานครในการประชุมคณะกรรมการ/ อนุกรรมการ/คณะทำงานพิจารณาการถ่ายโอนภารกิจที่เกี่ยวกับการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง- ส่วนท้องถิ่นระดับรัฐบาล พร้อมทั้งสรุปรายงานผลเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๑๔.๖ รวบรวมและตรวจสอบข้อมูลภารกิจหรือกิจกรรมการให้บริการสาธารณะ จากหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่คณะอนุกรรมการฯ กำหนด รวมทั้งพิจารณา ตรวจสอบแบบประเมินฯ และผลการประเมินฯ ของกรุงเทพมหานครให้ตรงตามผลการปฏิบัติงานของ กรุงเทพมหานคร

๑๔.๗ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน เพื่อจัดทำแผนที่เกี่ยวข้องกับ การกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร แผนบริหารราชการกรุงเทพ- มหานคร และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี

๑๔.๘ ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจหลัก ร่วมจัดทำแผนงาน แผนงบประมาณ และโครงการ/ กิจกรรมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจ เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณหรือโครงการให้บริการภารกิจที่กำหนดไว้และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

๑๔.๙ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงานหรือโครงการของหน่วยงานเกี่ยวกับการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจ

๑๔.๑๐ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแผน จัดทำรายงานสรุปเสนอแนะข้อคิดเห็นในการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวกับการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจ

๑๔.๑๑ ประมวลผลสรุปและประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร แผนบริหารราชการกรุงเทพมหานคร และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปีที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจ (มหานครประชาธิปไตย)

๑๔.๑๒ ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการและแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล และกองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง

๑๔.๑๓ ประสาน สนับสนุน และให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานในความรับผิดชอบ คือ สำนักงานเขตพระโขนง และสำนักงานเขตสวนหลวง

๑๔.๑๔ ติดตามประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูลและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในความรับผิดชอบ คือ สำนักงานเขตพระโขนงและสำนักงานเขตสวนหลวง

๑๔.๑๕ ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการในคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ในส่วนที่กองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงิน และการคลังรับผิดชอบตามคำสั่งกรุงเทพมหานครและ/หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔.๑๖ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ คณะทำงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง และเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔.๑๗ ให้การต้อนรับคณะผู้มาศึกษาดูงาน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนจากภาครัฐ และเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๑๔.๑๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๕. นางสาวสมพร ทองทวี** ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ กยศ.๑๔ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๕.๑ ตรวจสอบ ติดตาม และสรุปผลการดำเนินการเกี่ยวกับการรับถ่ายโอนภารกิจตามกฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๕.๒ ประสานกับสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภาครัฐ เพื่อติดตามความคืบหน้าในการถ่ายโอนภารกิจให้แก่กรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๕.๓ ประสานและติดตามความคืบหน้าการรับถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยงานและส่วนราชการภายในกรุงเทพมหานคร เพื่อสรุปรายงานผลต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานครและคณะกรรมการการกระจายอำนาจฯ เป็นระยะ ๆ และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๑๕.๔ จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาแนวทางการดำเนินงานของกรุงเทพมหานครตามแผนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และคณะอนุกรรมการการติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านการกระจายอำนาจของกรุงเทพมหานครร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทบทวนภารกิจที่รับถ่ายโอน พร้อมทั้งพิจารณาแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ และเสนอแนะแนวทางแก้ไขในการดำเนินการรับโอนภารกิจ

๑๕.๕ เข้าร่วมประชุมร่วมกับผู้แทนกรุงเทพมหานครในการประชุมคณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงานพิจารณาการถ่ายโอนภารกิจตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับรัฐบาล พร้อมทั้งสรุปรายงานผลเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๑๕.๖ ประชุมและประสานคณะอนุกรรมการด้านการติดตามและประเมินผล (ภายใต้คณะกรรมการการกระจายอำนาจฯ) และจัดประชุมหน่วยงานของกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณากำหนดตัวชี้วัด และแนวทางดำเนินงานและกำหนดเกณฑ์ตัวชี้วัดมาตรฐานในการจัดทำบริการสาธารณะสำหรับกรุงเทพมหานคร

๑๕.๗ รวบรวมและตรวจสอบข้อมูลภารกิจหรือกิจกรรมการให้บริการสาธารณะจากหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่คณะอนุกรรมการฯ กำหนด รวมทั้งพิจารณาตรวจสอบแบบประเมินฯ และผลการประเมินฯ ของกรุงเทพมหานครให้ตรงตามผลการปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานคร

๑๕.๘ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน เพื่อจัดทำแผนที่เกี่ยวข้องกับ การกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร แผนบริหารราชการกรุงเทพมหานคร และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี

๑๕.๙ ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจหลัก ร่วมจัดทำแผนงาน แผนงบประมาณ และโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจเพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณหรือโครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

๑๕.๑๐ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงานหรือโครงการของหน่วยงานเกี่ยวกับการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจ

๑๕.๑๑ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแผน จัดทำรายงานสรุปเสนอแนะข้อคิดเห็นในการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวกับการกระจายอำนาจ และการถ่ายโอนภารกิจ

๑๕.๑๒ ประมวลผลสรุปและประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนา กรุงเทพมหานคร แผนบริหารราชการกรุงเทพมหานคร และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี ที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจ (มหานครประชาธิปไตย)

๑๕.๑๓ ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการและแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล และกองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง

๑๕.๑๔ ประสาน สนับสนุน และให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานในความรับผิดชอบ คือ สำนักงานเขตบางคอแหลม และสำนักงานเขตบางนา

๑๕.๑๕ ติดตามประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูลและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในความรับผิดชอบ คือ สำนักงานเขตบางคอแหลม และสำนักงานเขตบางนา

๑๕.๑๖ ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการในคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ในส่วนที่กองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงินและการคลัง รับผิดชอบตามคำสั่งกรุงเทพมหานครและ/หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕.๑๗ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ คณะทำงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง และเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕.๑๘ ให้การต้อนรับคณะผู้มาศึกษาดูงาน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนจากภาครัฐ และเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๑๕.๑๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานตามที่ได้รับมอบหมาย



๑๖. นางสาวณัฐา ธีระวุฒิศาสตร์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ กยค.๑๕ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๖.๑ ตรวจสอบ ติดตาม และสรุปผลการดำเนินการเกี่ยวกับการรับถ่ายโอนภารกิจ ตามกฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๖.๒ ประสานกับสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภาครัฐ เพื่อติดตามความคืบหน้าในการถ่ายโอนภารกิจให้แก่กรุงเทพมหานคร ตามกฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๖.๓ ประสานและติดตามความคืบหน้าการรับถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยงานและส่วนราชการภายในกรุงเทพมหานคร เพื่อสรุปรายงานผลต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานครและคณะกรรมการการกระจายอำนาจฯ เป็นระยะ ๆ และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๑๖.๔ จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาแนวทางการดำเนินงานของกรุงเทพมหานคร ตามแผนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และคณะอนุกรรมการการติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านการกระจายอำนาจของกรุงเทพมหานครร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทบทวนภารกิจที่รับถ่ายโอน พร้อมทั้งพิจารณาแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ และเสนอแนะแนวทางแก้ไขในการดำเนินการรับโอนภารกิจ

๑๖.๕ เข้าร่วมประชุมร่วมกับผู้แทนกรุงเทพมหานครในการประชุมคณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงานพิจารณาการถ่ายโอนภารกิจที่เกี่ยวกับการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับรัฐบาล พร้อมทั้งสรุปรายงานผลเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๑๖.๖ รวบรวมและตรวจสอบข้อมูลภารกิจหรือกิจกรรมการให้บริการสาธารณะ จากหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่คณะอนุกรรมการฯ กำหนด รวมทั้งพิจารณาตรวจสอบแบบประเมินฯ และผลการประเมินฯ ของกรุงเทพมหานครให้ตรงตามผลการปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานคร

๑๖.๗ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน เพื่อจัดทำแผนที่เกี่ยวข้องกับ การกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร แผนบริหารราชการกรุงเทพมหานคร และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี

๑๖.๘ ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจหลัก ร่วมจัดทำแผนงาน แผนงบประมาณ และโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจ เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณหรือโครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

๑๖.๙ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อกำหนด นโยบาย แผนงานหรือโครงการของหน่วยงานเกี่ยวกับการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจ

๑๖.๑๐ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแผน จัดทำรายงานสรุป เสนอแนะข้อคิดเห็นในการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวกับการกระจายอำนาจ และการถ่ายโอนภารกิจ

๑๖.๑๑ ประมวลผลสรุปและประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนา กรุงเทพมหานคร แผนบริหารราชการกรุงเทพมหานคร และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี ที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจ (มหานครประชาธิปไตย)

๑๖.๑๒ ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการและแผนพัฒนา บุคลากรของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล และกองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง

๑๖.๑๓ ประสาน...

๑๖.๑๓ ประสาน สนับสนุน และให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานในความรับผิดชอบ คือ สำนักงานเขตบางรัก และสำนักงานเขตวัฒนา

๑๖.๑๔ ติดตามประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูลและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในความรับผิดชอบ คือ สำนักงานเขตบางรัก และสำนักงานเขตวัฒนา

๑๖.๑๕ ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการในคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ในส่วนที่กองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง รับผิดชอบตามคำสั่งกรุงเทพมหานครและ/หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖.๑๖ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ คณะทำงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง และเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖.๑๗ ให้การต้อนรับคณะผู้มาศึกษาดูงาน ผู้แทนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนจากภาครัฐ และเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๑๖.๑๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานตามเป็นผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑๗. นายกิตติศักดิ์ ภัคดี** ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ กยศ.๑๖ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๗.๑ ตรวจสอบ ติดตาม และสรุปผลการดำเนินการเกี่ยวกับการรับถ่ายโอนภารกิจ ตามกฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๗.๒ ประสานกับสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภาครัฐ เพื่อติดตามความคืบหน้าในการถ่ายโอนภารกิจให้แก่กรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๗.๓ ประสานและติดตามความคืบหน้าการรับถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยงานและส่วนราชการภายในกรุงเทพมหานคร เพื่อสรุปรายงานผลต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานครและคณะกรรมการการกระจายอำนาจฯ เป็นระยะ ๆ และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๑๗.๔ จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาแนวทางการดำเนินงานของกรุงเทพมหานคร ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทบทวนภารกิจที่รับถ่ายโอน พร้อมทั้งพิจารณาแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ และเสนอแนะแนวทางแก้ไขในการดำเนินการรับโอนภารกิจ

๑๗.๕ เข้าร่วมประชุมร่วมกับผู้แทนกรุงเทพมหานครในการประชุมคณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงานพิจารณาการถ่ายโอนภารกิจที่เกี่ยวกับการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับรัฐบาล พร้อมทั้งสรุปรายงานผลเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๑๗.๖ รวบรวมและตรวจสอบข้อมูลภารกิจหรือกิจกรรมการให้บริการสาธารณะจากหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่คณะอนุกรรมการฯ กำหนด รวมทั้งพิจารณาตรวจสอบแบบประเมินฯ และผลการประเมินฯ ของกรุงเทพมหานครให้ตรงตามผลการปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานคร

๑๗.๗ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน เพื่อจัดทำแผนที่เกี่ยวข้องกับ การกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร แผนบริหารราชการกรุงเทพมหานคร และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี

๑๗.๘ ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจหลัก ร่วมจัดทำแผนงาน แผนงบประมาณ และโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจ เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณหรือโครงการให้บริการภารกิจที่กำหนดไว้และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

๑๗.๙ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงานหรือโครงการของหน่วยงานเกี่ยวกับการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจ

๑๗.๑๐ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแผน จัดทำรายงานสรุปเสนอแนะข้อคิดเห็นในการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวกับการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจ

๑๗.๑๑ ประมวลผลสรุปและประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร แผนบริหารราชการกรุงเทพมหานคร และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปีที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจและการถ่ายโอนภารกิจ (มหานครประชาธิปไตย)

๑๗.๑๒ ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการและแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล และกองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง

๑๗.๑๓ ประสาน สนับสนุน และให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานในความรับผิดชอบ คือ สำนักงานเขตปทุมวันและสำนักงานเขตคลองเตย

๑๗.๑๔ ติดตามประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูลและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในความรับผิดชอบ คือ สำนักงานเขตปทุมวันและสำนักงานเขตคลองเตย

๑๗.๑๕ ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการในคณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ในส่วนที่กองยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง รับผิดชอบตามคำสั่งกรุงเทพมหานครและ/หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗.๑๖ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ คณะทำงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง และเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗.๑๗ ให้การต้อนรับคณะผู้มาศึกษาดูงาน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนจากภาครัฐ และเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๑๗.๑๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายจิรพงษ์ ภาทวน)

ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล