

แบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินการเสนอขอปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
ของหน่วยงานกรุงเทพมหานคร

๑. แบบสรุปผลการปรับปรุงโครงสร้างและการจัดอัตรากำลัง (เอกสารหมายเลข ๑)
๒. ตารางแสดงภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบและรายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติ (เอกสารหมายเลข ๒)
๓. ตารางแสดงเปรียบเทียบการแบ่งส่วนราชการ/หน้าที่ความรับผิดชอบ/กรอบอัตรากำลัง (เอกสารหมายเลข ๓.๑-๓.๓)
๔. ตารางแสดงสถิติปริมาณงาน (เอกสารหมายเลข ๔)
๕. แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของหน่วยงาน/ส่วนราชการ (ปัจจุบัน/ที่ขอปรับปรุงใหม่) (เอกสารหมายเลข ๕.๑-๕.๒)
๖. แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน/ส่วนราชการ (ปัจจุบัน/ที่ขอปรับปรุงใหม่) (เอกสารหมายเลข ๖.๑-๖.๒)

แบบสรุปผลการปรับปรุงโครงสร้างและการจัดอัตรากำลัง
ของ ระบุชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ

๑. เหตุผลความจำเป็น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. วัตถุประสงค์

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. กรอบแนวคิดในการพิจารณา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตารางแสดงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบและรายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติของ

ส่วนราชการ	ภารกิจ / หน้าที่ความรับผิดชอบ	กิจกรรม / รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
(ตัวอย่าง)			
กองอัตรากำลัง	๑. การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง	๑. การรับคำขอจากหน่วยงานและตรวจสอบคำขอ	
		๒. การทบทวนภารกิจ บทบาท อำนาจหน้าที่	
		๓. การจัดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายใน	
		๔. การจัดระบบและกระบวนการทำงาน	
		๕. การจัดกรอบอัตรากำลัง	
		๖. นำเสนอปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร-	
		มหานครให้ความเห็นชอบ	
		๗. นำเสนอคณะกรรมการคณะต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ก่อนนำเสนอ ก.ก.	
		พิจารณาอนุมัติ	
		๘. แจ้งหน่วยงานดำเนินการตามมติที่ประชุม	

คำอธิบาย

ช่องส่วนราชการ : ให้ระบุชื่อส่วนราชการ

ช่องภารกิจ/หน้าที่ความ : ให้ระบุภารกิจหลัก หรือหน้าที่ความรับผิดชอบที่หน่วยงาน/ส่วนราชการต้องดำเนินการ

รับผิดชอบ

ช่องกิจกรรม/รายละเอียด : ให้ระบุกิจกรรม หรือรายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติที่สำคัญในแต่ละภารกิจหลักหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ที่หน่วยงาน/ส่วนราชการต้องดำเนินการ

หมายเหตุ : ให้ระบุเหตุผลหรือคำชี้แจงเพิ่มเติมประกอบการตอบคำถาม (ถ้ามี)

ตารางแสดงเปรียบเทียบการแบ่งส่วนราชการภายในของ.....

การแบ่งส่วนราชการภายใน ปัจจุบัน	การแบ่งส่วนราชการภายใน ที่ขอปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
ชื่อส่วนราชการ	ชื่อส่วนราชการ	
ส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย	ส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย	ระบุเหตุผลในการปรับปรุงการแบ่งส่วน
(๑)	(๑)	ราชการภายใน
(๒)	(๒)	(ตัวอย่าง)
(๓)	(๓)	- เป็นการขอปรับปรุงชื่อส่วนราชการใหม่
(๔)	(๔)	- เป็นการแยกงาน
(๕)	(๕)	ของกอง..... (และกอง).....
(๖)	(๖)	มาจัดตั้งเป็นส่วนราชการใหม่
		- เป็นการจัดตั้งส่วนราชการใหม่เพื่อ
		รองรับภารกิจใหม่ที่เกิดขึ้น

ตารางแสดงเปรียบเทียบหน้าที่ความรับผิดชอบของ.....

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปัจจุบัน	หน้าที่ความรับผิดชอบ ที่ขอปรับปรุงใหม่	หมายเหตุ
หน่วยงาน/ส่วนราชการ	หน่วยงาน/ส่วนราชการ	
หน้าที่ความรับผิดชอบตามมติ ก.ก.	หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน/ ส่วนราชการภาพรวม โดยให้สอดคล้องกับ	ระบุเหตุผลหรือคำชี้แจงเพิ่มเติมในการขอ
	ผลการศึกษาทบทวนและปรับปรุงภารกิจ	ปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบ
	บทบาท อำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน	
	(หน้าที่ที่ปรับปรุงให้พิมพ์ตัวหนา)	

ตารางแสดงเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังของ.....

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ		อัตรากำลัง (คน)						หมายเหตุ
		ข้าราชการ		ลูกจ้าง		อื่นๆ		
ปัจจุบัน	ที่ขอปรับปรุงใหม่	ปัจจุบัน	ใหม่	ปัจจุบัน	ใหม่	ปัจจุบัน	ใหม่	
รวม								

คำอธิบาย

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ : การแบ่งส่วนราชการภายในของหน่วยงาน/ส่วนราชการ

อัตรากำลัง (ใหม่) : จำนวนกำลังคนที่หน่วยงาน/ส่วนราชการคาดว่าจะต้องเพิ่มหรือลดลงเพื่อใช้ในการปฏิบัติภารกิจ

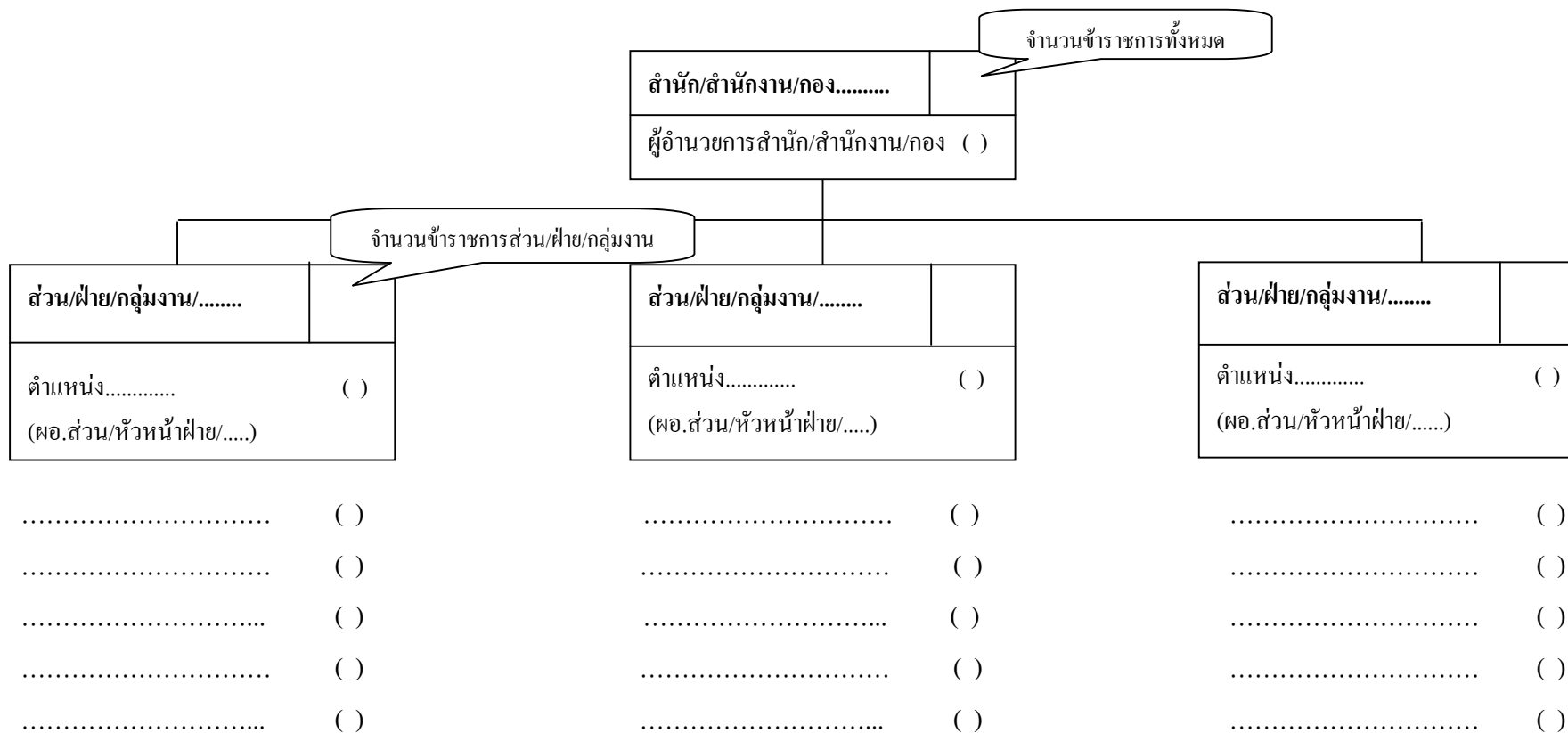
ลูกจ้าง : ตำแหน่งลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

อื่นๆ : ตำแหน่งอื่นที่หน่วยงาน/ส่วนราชการใช้ในการปฏิบัติภารกิจ นอกจากตำแหน่งข้าราชการและลูกจ้าง เช่น ลูกจ้างโครงการ ลูกจ้างเหมาบริการรายบุคคล เป็นต้น

หมายเหตุ : ให้ระบุเหตุผลหรือคำชี้แจง อัตรารว่าง จำนวนผู้ลาศึกษาเพิ่มเติมประกอบการพิจารณา

ข้อมูล ณ วันที่.....

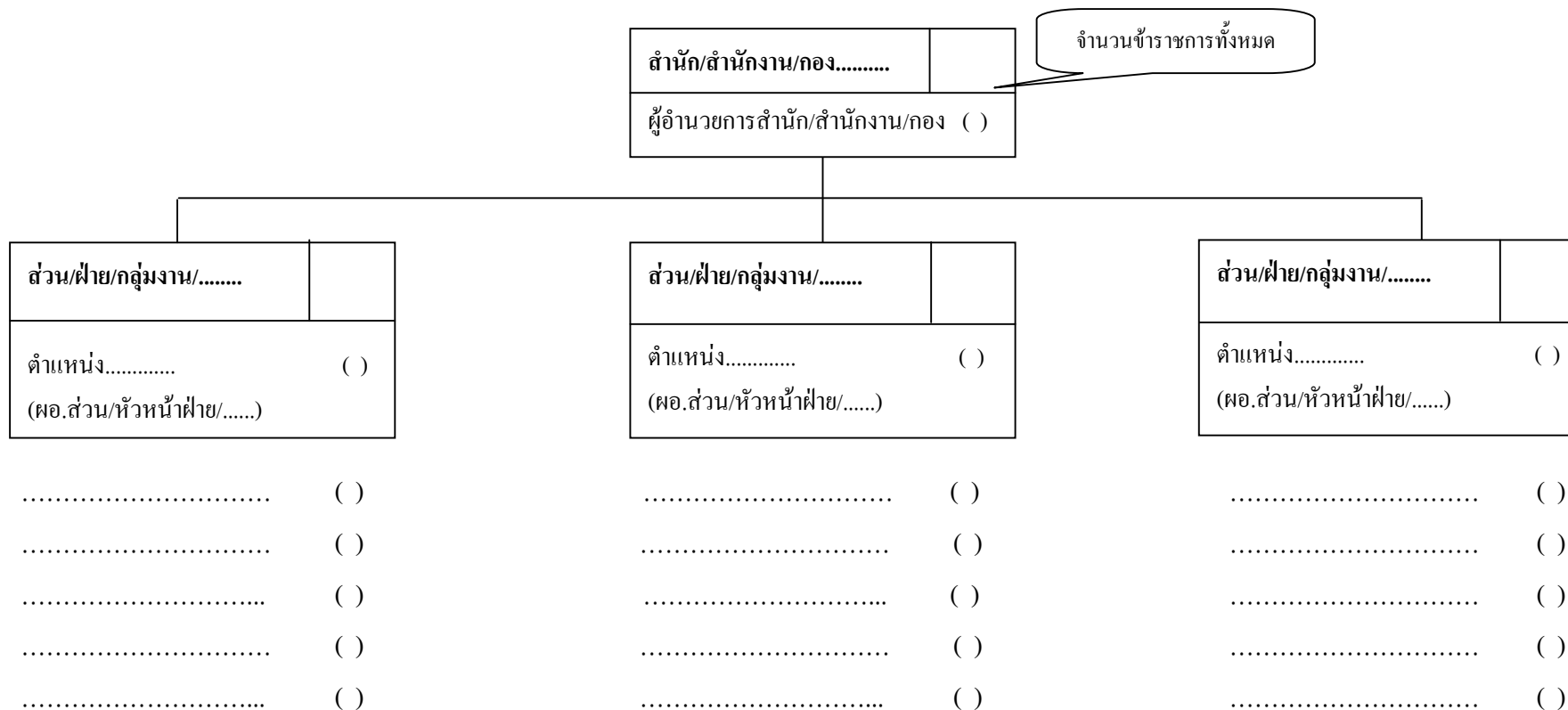
แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของหน่วยงาน/ส่วนราชการ (ปัจจุบัน)



ประเภท	บริหาร		อำนวยการ		ประเภทวิชาการ					ประเภททั่วไป			รวม	ลูกจ้าง	อื่นๆ	รวมทั้งสิ้น
	สูง	ต้น	สูง	ต้น	ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน				
ระดับ																
จำนวน																

มติ ก.ก. ครั้งที่ เมื่อวันที่

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและการจัดอัตรากำลังของหน่วยงาน/ส่วนราชการ (ที่เสนอขอปรับปรุง)

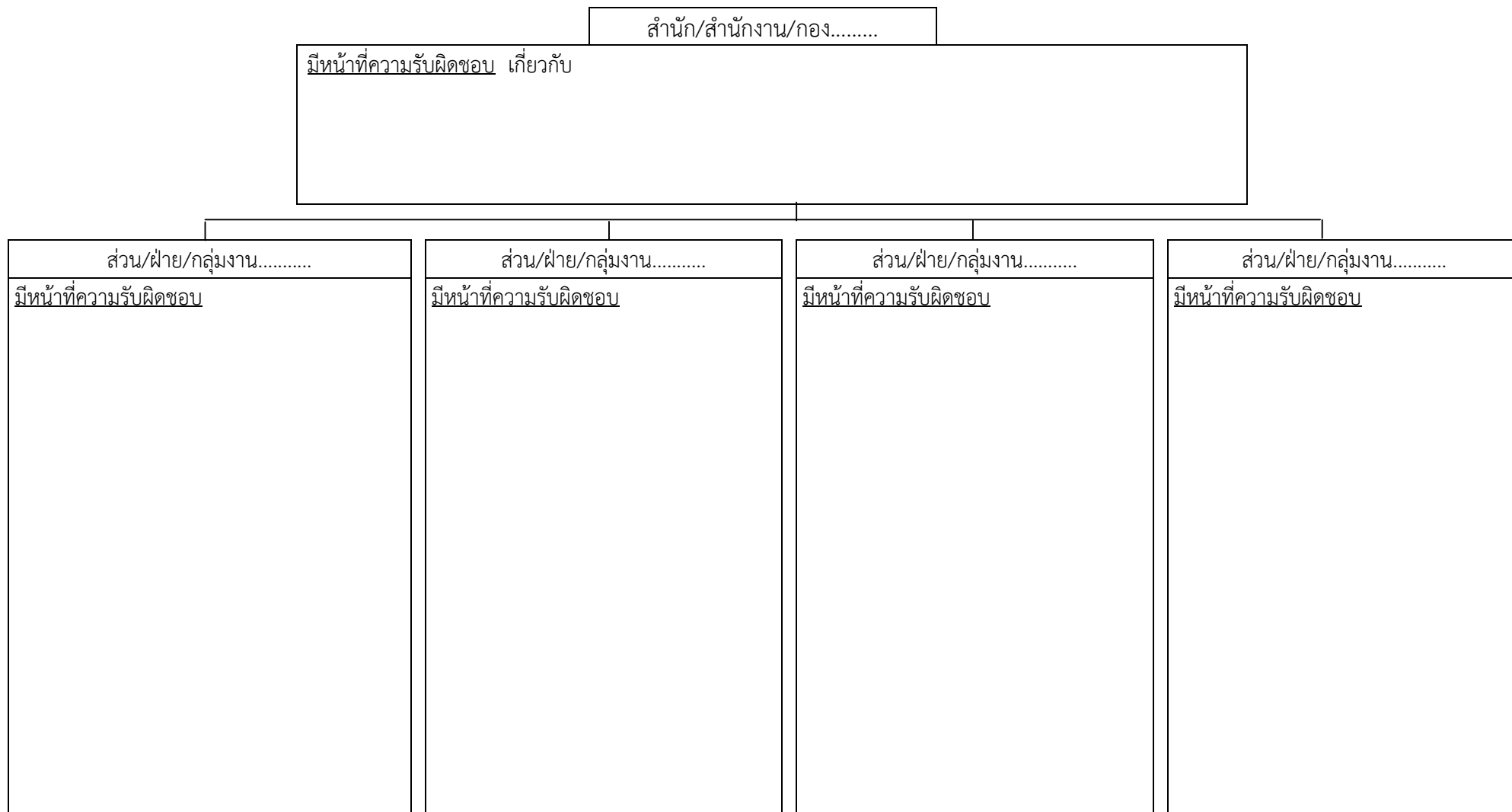


ประเภท	บริหาร		อำนวยการ		ประเภทวิชาการ					ประเภททั่วไป			รวม	ลูกจ้าง	อื่นๆ	รวมทั้งสิ้น
	สูง	ต้น	สูง	ต้น	ทรงคุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการหรือชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน				
จำนวน																

หมายเหตุ ระบุเงื่อนไขของตำแหน่งไว้หน้าตำแหน่งที่ปรับปรุง

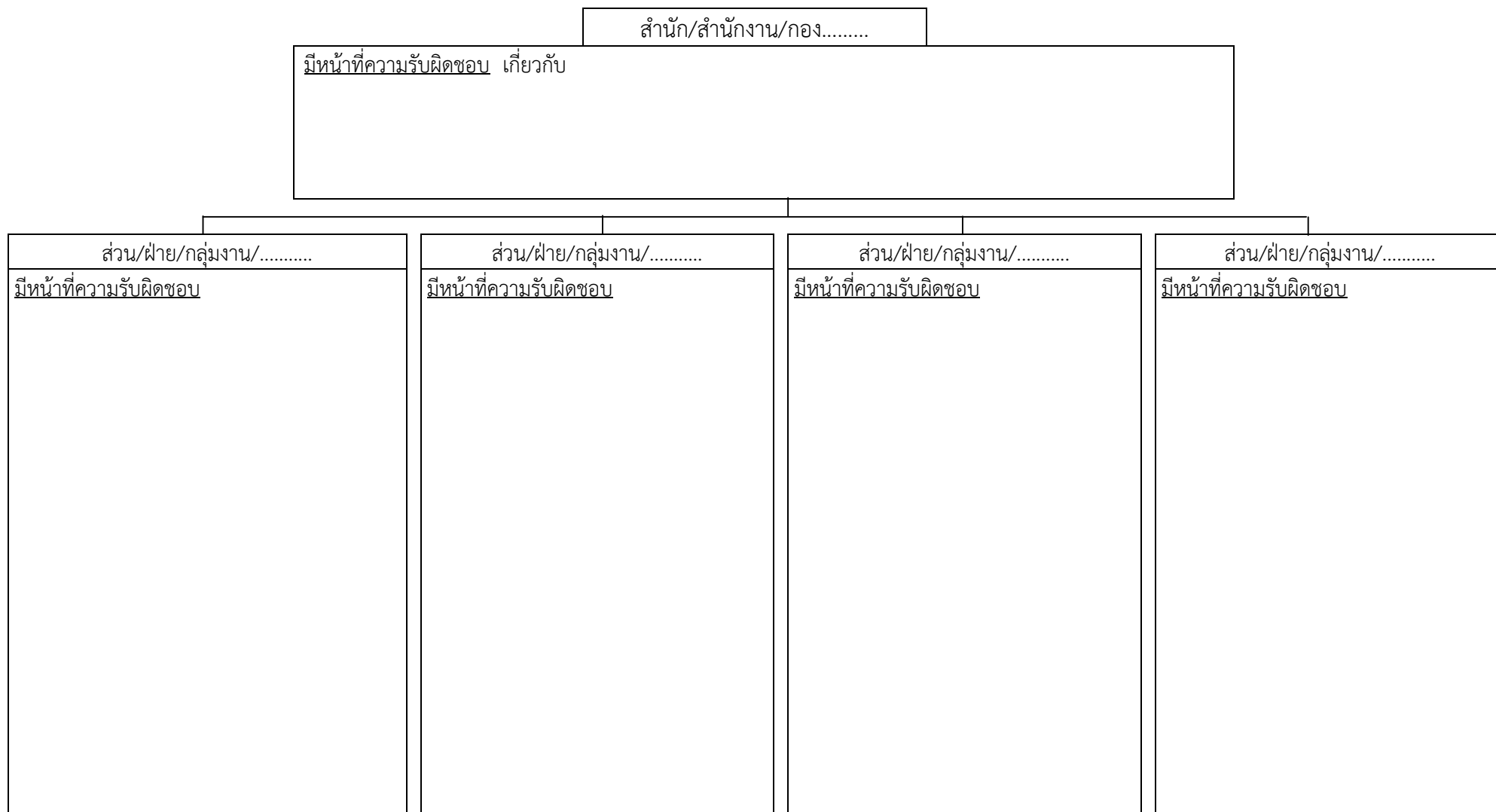
- Δ - ตำแหน่งปรับระดับสูงขึ้น
- - เปลี่ยนชื่อสายงาน
- Δ - เปลี่ยนชื่อสายงานและปรับระดับสูงขึ้น
- * - ตำแหน่งที่ตัดโอน
- ม. - ตำแหน่งเพิ่มใหม่

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน/ส่วนราชการ (ปัจจุบัน)



มติ ก.ก. ครั้งที่ เมื่อวันที่

แผนภูมิแสดงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน/ส่วนราชการ (ที่เสนอขอปรับปรุง)



หมายเหตุ ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับเอกสารหมายเลข ๓.๒