ประกาศกรุงเทพมหานคร

เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่
ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๑๓๒)

โดยที่คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและกรอบอัตรากำลัง และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักการคลัง เพื่อให้เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และภาระงานที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การคลังของกรุงเทพมหานคร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ จึงให้แก้ไขเพิ่มเติมประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๕๗) ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้ยกเลิกความในหมวด ๑๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๑๔
สำนักการคลัง

ข้อ ๒๔ สำนักการคลัง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) การเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุของกรุงเทพมหานคร เงินอุดหนุนรัฐบาลและเงินนอกงบประมาณ

(๒) เสนอแนะนโยบาย มาตรการและพัฒนาเครื่องมือทางการเงิน การคลังและเศรษฐกิจในภาพรวมของกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและภาวะเศรษฐกิจของประเทศ

(๓) เป็นศูนย์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ การเงิน การคลัง การทรัพย์สิน และรายได้ของกรุงเทพมหานคร

(๔) บริหารการจัดเก็บและพัฒนารายได้ของกรุงเทพมหานคร

(๕) การบริหารจัดการและพัฒนาทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร

(๖) กำกับ ควบคุม ดูแล หน่วยงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร เฉพาะสำนักงานตลาดกรุงเทพมหานครและสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร

(๗) กำหนดมาตรฐานและพัฒนาระบบบัญชีของกรุงเทพมหานคร

(๘) ตรวจสอบ ควบคุม แก้ไข ปรับปรุง ซ่อมแซมและยุบสภาพยานยนต์ เครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรงของกรุงเทพมหานคร

(๙) ดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

(๑๐) พิจารณายกร่าง ปรับปรุงแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

(๑๑) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๕ สำนักการคลัง มีส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑.๑) สารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก

(๑.๒) ช่วยอำนวยการและเลขานุการ

(๑.๓) บริหารงานบุคคล

(๑.๔) งานการคลัง การเงินและบัญชี การงบประมาณและการพัสดุ

(๑.๕) งานด้านพิธีการ

(๑.๖) งานประชาสัมพันธ์

(๑.๗) การจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนอื่น ๆ ของสำนัก

(๑.๘) ควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ

(๑.๙) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๑.๑๐) งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ

(๑.๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) สำนักงานรายได้กรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร

(๒.๒) จัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนารายได้ของกรุงเทพมหานคร

(๒.๓) เป็นศูนย์ข้อมูลครบวงจรด้านการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร

(๒.๔) ศึกษา วิเคราะห์ สำรวจและตรวจสอบข้อมูลเพื่อขยายฐานการจัดเก็บภาษีของกรุงเทพมหานคร

(๒.๕) ศึกษา วิเคราะห์ บริหารจัดการการจัดระเบียบจัดเก็บและควบคุมการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจอดยานยนต์ของกรุงเทพมหานคร

(๒.๖) ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามกฎหมายและเป้าหมายที่กำหนด

(๒.๗) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการประเมินและการจัดเก็บภาษีของสำนักงานเขตให้เป็นไปตามกฎหมายและเป้าหมายที่กำหนด

(๒.๘) พิจารณา ติดตามและตรวจสอบการให้เงินอุดหนุนและการให้สิทธิกระทำกิจการที่ใช้ทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร

(๒.๙) พิจารณายกร่าง ปรับปรุงและแก้ไขกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้

(๒.๑๐) ดำเนินการบังคับภาษีค้าง ฟ้องคดี และบังคับคดีภาษีตามคำพิพากษาของศาล

(๒.๑๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๒.๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สำนักงานบริหารการเงินการคลังกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๓.๑) การรับ - การจ่ายเงิน การฝาก - ถอน และโอนเงินของกรุงเทพมหานครที่กำหนดไว้เป็นเงินของกรุงเทพมหานคร ตามประมาณการรายจ่ายข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายรับเงินนอกงบประมาณทุกประเภท เงินอุดหนุนรัฐบาล รวมถึงการควบคุมและการบริหารเงินฝากธนาคารของกรุงเทพมหานคร

(๓.๒) ตรวจสอบฎีกา เอกสารใบสำคัญ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาลและเงินนอกงบประมาณ

(๓.๓) การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน และการขอขยายระยะเวลาเบิกเงินเหลื่อมปีงบประมาณของกรุงเทพมหานคร และเงินอุดหนุนรัฐบาล

(๓.๔) การเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานครและผู้อาศัยสิทธิ

(๓.๕) การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบเงินอุดหนุนรัฐบาล และเงินนอกงบประมาณ

(๓.๖) การพัฒนาระบบการเงินรับ - จ่ายของกรุงเทพมหานคร และการเชื่อมโยงกับระบบต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานครและสถาบันการเงิน รวมทั้งการกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางในการปฏิบัติด้านการเงินให้กับหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร

(๓.๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กองบัญชี มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๔.๑) จัดทำและประมวลบัญชีทุกประเภท

(๔.๒) ตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร วิเคราะห์การเงิน การคลัง

(๔.๓) กำหนดมาตรฐานและพัฒนาระบบบัญชี ศึกษาค้นคว้ากฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี จัดทำและปรับปรุงคู่มือการบัญชี และกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานบัญชีสำหรับหน่วยงาน

(๔.๔) จัดทำและปรับปรุงคู่มือการบัญชี และกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานบัญชีสำหรับหน่วยงาน

(๔.๕) บริหารการใช้เงินยืม เงินสะสม เงินทดรองราชการ ควบคุมงบประมาณรายจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีของกรุงเทพมหานครและเงินอุดหนุนรัฐบาล

(๔.๖) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการบัญชีและจัดอบรมความรู้ด้านบัญชีให้กับหน่วยงาน

(๔.๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) สำนักงานมาตรฐานการคลังและทรัพย์สิน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๕.๑) ยกร่าง ปรับปรุง แก้ไขข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งด้านการเงินการคลัง การทรัพย์สิน การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร การทรัพย์สินหรือการใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานคร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๕.๒) ศึกษา วิเคราะห์ ตีความ วินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายข้อบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งด้านการเงินการคลังการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร การทรัพย์สินหรือการใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานคร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๕.๓) กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติด้านการเงินการคลัง การกู้เงิน การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร การทรัพย์สินหรือการใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานคร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๕.๔) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะแนวทางการร่วมลงทุน และการจัดหาเงินลงทุน การก่อหนี้และการบริหารหนี้

(๕.๕) รวบรวม จัดทำฐานข้อมูลและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งและแนวทางปฏิบัติด้านการเงินการคลัง การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร การทรัพย์สินหรือการใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานครที่เกี่ยวข้องในรูปแบบและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๕.๖) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ รวบรวม จัดเก็บข้อมูล และเสนอแนะนโยบายการบริหารเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือการใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานคร

(๕.๗) ควบคุม กำกับ ดูแล และพิจารณาเสนอแนะการให้ใช้ ให้เช่า และการให้สิทธิเอกชนใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานคร

(๕.๘) การรับถ่ายโอนตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การจดทะเบียนพาณิชย์ และชั่ง ตวง วัด รวมถึงการออกใบอนุญาตจำหน่ายสุราและยาสูบ

(๕.๙) จัดหาและจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น และวัสดุแบบพิมพ์เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

(๕.๑๐) เป็นหน่วยงานกลางในการควบคุมทะเบียนทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร การกำหนดประเภทและรหัสทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สินและจัดทำงบทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร

(๕.๑๑) ศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรองรับการจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร เช่น การให้เช่า หรือให้ใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรุงเทพมหานคร

(๕.๑๒) บริหารควบคุมการจ่ายโอนทรัพย์สิน จำหน่ายทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร จดทะเบียน ต่อทะเบียน เก็บรักษาคู่มือจดทะเบียน รวมทั้งติดตามตรวจสอบการชำระค่าปรับตามใบสั่งเจ้าพนักงานจราจร

(๕.๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๖) กองโรงงานช่างกล มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๖.๑) ซ่อมแซม บำรุงรักษา แก้ไข ปรับปรุง และตรวจสอบยานพาหนะ เครื่องจักรกล และเครื่องทุ่นแรงของกรุงเทพมหานคร

(๖.๒) ผลิตเครื่องมือ เครื่องใช้ และชิ้นส่วนอุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับยานพาหนะ เครื่องจักรกล และเครื่องทุ่นแรงของกรุงเทพมหานคร

(๖.๓) สนับสนุนและให้บริการงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล ยานยนต์ เครื่องจักรกล และเครื่องทุ่นแรงแก่หน่วยงาน ส่วนราชการของกรุงเทพมหานคร หน่วยงานภายนอกและประชาชน

(๖.๔) ให้คำแนะนำ ปรึกษา หรือตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานในอำนาจหน้าที่

(๖.๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๗) กองบำเหน็จบำนาญ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๗.๑) ตรวจสอบการขอรับ เสนอขออนุมัติ และเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จตกทอด บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จพิเศษของข้าราชการ ข้าราชการครู และลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร

(๗.๒) ดำเนินการเบิกจ่ายเงินเพิ่มจากเงินบำนาญ เงินช่วยค่าครองชีพผู้ได้รับบำนาญ (ช.ค.บ.) เงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญ (ช.ร.บ.) และเงินทดแทนข้าราชการกรุงเทพมหานครวิสามัญ

(๗.๓) เบิกจ่ายเงินสวัสดิการประเภทค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร รวมทั้งสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ แก่ข้าราชการบำนาญและข้าราชการครูบำนาญของกรุงเทพมหานคร

(๗.๔) ควบคุมและดูแลการบริหารงานของสำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานครและพนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญ

(๗.๕) พัฒนาระบบฐานข้อมูล ระบบเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ และการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่าง ๆ ของกองบำเหน็จบำนาญและสำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร

(๗.๖) ส่งเสริมสนับสนุนให้บริการด้านสวัสดิการ นันทนาการ เพื่อให้ข้าราชการบำนาญและข้าราชการครูบำนาญกรุงเทพมหานครมีคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น

(๗.๗) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือปัญหาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับงานในหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๗.๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย”

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชัชชาติ สิทธิพันธุ์

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร