คำสั่งกรมทางหลวงชนบท

ที่ ๔๖๘ /๒๕๖๘

เรื่อง โครงสร้างการแบ่งงานภายในและการบริหารงานภายในของหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวงชนบท

ตามคำสั่งกรมทางหลวงชนบท ที่ ๒๗๖/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนัก ที่ ๑๐๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่ ๑๖๑๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนา ที่ ๖๒๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕ ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักบำรุงทาง ที่ ๑๑๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ที่ ๑๑๑๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ที่ ๑๑๑๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักบริหารกลาง ที่ ๑๒๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักก่อสร้างสะพาน ที่ ๑๒๗๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักสำรวจและออกแบบ ที่ ๑๖๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๕ ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักกฎหมาย ที่ ๑๒๗๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักก่อสร้างทาง และที่ ๒๐๙๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักฝึกอบรม นั้น

อ.ก.พ.กระทรวงคมนาคม มีมติในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ อนุมัติการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในกรมทางหลวงชนบทใหม่เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมทางหลวงชนบท กระทรวงคมนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานภายในของแต่ละหน่วยงานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีความต่อเนื่อง คล่องตัว อันจะส่งผลให้การปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานมีคุณภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น สามารถรองรับภารกิจและนโยบายของกรมทางหลวงชนบทได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งงานภายในตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมทางหลวงชนบท กระทรวงคมนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงยกเลิกคำสั่งกรมทางหลวงชนบท ที่ ๒๗๖/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ที่ ๑๐๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ ที่ ๑๖๑๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ที่ ๖๒๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕ ที่ ๑๑๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ที่ ๑๑๑๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ที่ ๑๑๑๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ที่ ๑๒๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ที่ ๑๒๗๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ที่ ๑๖๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๕ ที่ ๑๒๗๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ที่ ๒๐๙๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และกำหนดโครงสร้างการแบ่งงานภายในและการบริหารงานภายในของหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวงชนบท ดังนี้

๑. สำนักบริหารกลาง แบ่งโครงสร้างภายในเป็น ๗ กลุ่ม/ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มช่วยอำนวยการและประสานราชการ กลุ่มประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ กลุ่มพัสดุ กลุ่มการเงินและบัญชี กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล และกลุ่มวินัยและจริยธรรม

๒. กองแผนงาน...

๒. กองแผนงาน แบ่งโครงสร้างภายในเป็น ๖ กลุ่ม/ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มวิศวกรรมอำนวยการ กลุ่มพัฒนาโครงข่าย กลุ่มยุทธศาสตร์และบริหารงบประมาณ กลุ่มติดตามและประเมินผล และกลุ่มความร่วมมือระหว่างประเทศ

๓. แขวงทางหลวงชนบท แบ่งโครงสร้างภายในเป็น ๓ กลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มวิชาการ และส่วนปฏิบัติการ

๔. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แบ่งโครงสร้างภายในเป็น ๓ กลุ่ม/ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มนโยบายและนวัตกรรมดิจิทัล และกลุ่มโครงสร้างพื้นฐานและคลังข้อมูล

๕. สำนักกฎหมาย แบ่งโครงสร้างภายในเป็น ๔ กลุ่ม/ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มกฎหมาย กลุ่มนิติกรรมและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน และกลุ่มสอบสวนและคดี

๖. สำนักก่อสร้างทาง แบ่งโครงสร้างภายในเป็น ๗ กลุ่ม/ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มวิชาการและแผนงาน กลุ่มงานทางในเขตเมือง กลุ่มงานทางในเขตชนบท กลุ่มงานทางในพื้นที่เฉพาะ กลุ่มงานทางสนับสนุนการขนส่ง และกลุ่มจัดหาที่ดินเพื่อการก่อสร้างทาง

๗. สำนักก่อสร้างสะพาน แบ่งโครงสร้างภายในเป็น ๖ กลุ่ม/ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มวิชาการและแผนงาน กลุ่มงานโครงสร้างพิเศษ กลุ่มงานก่อสร้างสะพานที่ ๑ กลุ่มงานก่อสร้างสะพานที่ ๒ และกลุ่มงานก่อสร้างสะพานที่ ๓

๘. สำนักเครื่องกลและสื่อสาร แบ่งโครงสร้างภายในเป็น ๔ กลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มวิชาการและมาตรฐานเครื่องจักรกล กลุ่มวางแผนและบริหารเครื่องจักรกล และส่วนการสื่อสารและไฟฟ้า

๙. สำนักงานทางหลวงชนบท แบ่งโครงสร้างภายในเป็น ๕ กลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยี ส่วนตรวจสอบและวิเคราะห์ ส่วนบูรณะ และส่วนเครื่องกล

๑๐. สำนักบำรุงทาง แบ่งโครงสร้างภายในเป็น ๖ กลุ่ม/ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มวิชาการและแผนงาน กลุ่มพัฒนาระบบบริหารสินทรัพย์ กลุ่มบำรุงทาง กลุ่มบำรุงสะพาน และกลุ่มติดตามและประเมินผล

๑๑. สำนักฝึกอบรม แบ่งโครงสร้างภายในเป็น ๔ กลุ่ม/ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มวิชาการและแผนงาน กลุ่มพัฒนาบุคลากร และกลุ่มติดตามและประเมินผล

๑๒. สำนักวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนา แบ่งโครงสร้างภายในเป็น ๕ กลุ่ม/ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มมาตรฐาน กลุ่มปฐพีวิศวกรรม กลุ่มวิเคราะห์และทดสอบ และกลุ่มวิจัยและพัฒนา

๑๓. สำนักส่งเสริมการพัฒนาทางหลวงท้องถิ่น แบ่งโครงสร้างภายในเป็น ๓ กลุ่ม/ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มมาตรฐานและพัฒนาทางหลวงท้องถิ่น และกลุ่มติดตามและประเมินผลทางหลวงท้องถิ่น

๑๔. สำนักสำรวจและออกแบบ แบ่งโครงสร้างภายในเป็น ๖ กลุ่ม/ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มสำรวจ กลุ่มออกแบบทาง กลุ่มออกแบบโครงสร้าง กลุ่มสถาปัตยกรรมและภูมิสถาปัตยกรรม และกลุ่มตรวจสอบแบบแปลนและประมาณราคา

๑๕. สำนักอำนวยความปลอดภัย แบ่งโครงสร้างภายในเป็น ๔ กลุ่ม/ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มวิชาการและแผนงาน กลุ่มพัฒนาวิศวกรรมจราจร และกลุ่มติดตามและประเมินผล

โดยมีรายละเอียด...

โดยมีรายละเอียดโครงสร้างการแบ่งงานภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละกลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย ในแต่ละหน่วยงานตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ให้ทุกหน่วยงานบริหารงานภายในให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งงานภายใน ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมทางหลวงชนบท กระทรวงคมนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายมนตรี เดชาสกุลสม)
อธิบดีกรมทางหลวงชนบท

กองแผนงาน

มีอำนาจหน้าที่ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ดังนี้
- จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนการปฏิบัติราชการของกรม
- ศึกษาและพัฒนากำหนดโครงข่ายมาตรฐานทางและสะพาน
- ศึกษาความเป็นไปได้และความเหมาะสมของโครงการก่อสร้างทางและสะพาน รวมทั้งประเมินผลโครงการก่อสร้างทางและสะพาน
- ดำเนินการเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างประเทศ และประสานแหล่งเงินกู้ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- งานสารบรรณและงานธุรการ ได้แก่ การรับ-ส่ง ร่างโต้ตอบหนังสือ การประชุม การประสานและอำนวยการ การจัดทำข้อมูลสถิติ การรายงาน งานพิธีการต่างๆ
- งานการเงินและบัญชี ได้แก่ การจัดทำคำของบประมาณ การเบิกจ่าย การจัดทำบัญชี คุมยอดงบประมาณ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ
- งานพัสดุ ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง ควบคุมวัสดุครุภัณฑ์
- งานบริหารทรัพยากรบุคคลในสำนัก ได้แก่ การจัดทำประวัติ การลา การประเมิน การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การอบรม
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มวิศวกรรมอำนวยการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- บริหารจัดการคำร้อง ข้อร้องเรียนและคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากประชาชน หรือหน่วยงานต่าง ๆ
- ดำเนินการด้านฐานข้อมูลสายทางในระบบ GIS ของกรม และฐานข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม
- ดำเนินการด้านรัฐสภา (กระทู้ถาม)
- ตอบหนังสือจากหน่วยงานต่างๆ ที่สอบถามหรือขอข้อมูลมา (เสนอความเห็น ครม.)
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มพัฒนาโครงข่าย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- จัดทำหรือรวบรวมข้อมูลสายทางต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ศึกษาและวิเคราะห์ความเหมาะสมโครงการ
- จัดทำแผนแม่บทการพัฒนาโครงข่ายทางในทุกกิจกรรม
- ประสานการจัดเตรียมรูปแบบรายการและประมาณการ
- ประสานและให้ความรู้ด้านการพัฒนาโครงข่ายทาง
- จัดทำฐานข้อมูลสายทางสนับสนุนผู้บริหารในการตรวจราชการ
- รวบรวมและจัดทำสถิติในงานที่รับผิดชอบ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มยุทธศาสตร์และบริหารงบประมาณ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- จัดทำยุทธศาสตร์ของกรม
- จัดทำแผนปฏิบัติราชการของกรม
- ศึกษา วิเคราะห์ คำของบประมาณเพื่อจัดตั้งคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี
- จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณ
- บริหารจัดการงบประมาณ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มติดตามและประเมินผล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- จัดทำแผนงานโครงการ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- ติดตาม และวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานและติดตามผลการใช้งบประมาณของกรม
- รายงานผลการดำเนินงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้บริหารระดับสูง กระทรวงคมนาคมหรือหน่วยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกรม
- พัฒนารูปแบบติดตามผล โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- ดำเนินการตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของรัฐบาล
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มความร่วมมือระหว่างประเทศ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- ศึกษา วางแผน ดำเนินงาน ตรวจสอบ ติดตามและเป็นศูนย์กลางการประสานงานเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างประเทศและการประชุมเจรจาธุรกิจตามโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศ
- ส่งเสริมและสนับสนุนการฝึกอบรมด้านงานทางกับต่างประเทศ
- เผยแพร่บทบาท ภารกิจ และผลงานของกรมให้กับต่างประเทศ
- ดำเนินการหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับความร่วมมือทางวิชาการทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับแหล่งเงินทุนทั้งเงินกู้และเงินช่วยเหลือ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักบริหารกลาง

มีอำนาจหน้าที่ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ดังนี้
- ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปและงานช่วยอำนวยการของกรม
- ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะของกรม
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและบริหารงานทรัพยากรบุคคลของกรม เว้นแต่การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรม
- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสาร ผลการปฏิบัติงาน และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของกรม
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ต่อ)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

<u>ด้านบริหารงานทั่วไปของกรม</u>
- ศูนย์กลางการจัดเก็บเอกสารของกรม
- การรับ-ส่ง แจ้งเวียนหนังสือ และลงทะเบียนโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ร่าง โต้ตอบ รวบรวม เก็บรักษา ค้นหาหนังสือและเอกสารทางราชการ รวมทั้งการทำลายหนังสือและเอกสารทางราชการ

<u>ด้านบริหารงานทั่วไปของสำนัก</u>
- งานสารบรรณ งานธุรการ โต้ตอบ รับ-ส่ง แจ้งเวียนหนังสือ
- จัดทำและควบคุมงบประมาณ งานการเงินและบัญชีของสำนัก
- การใช้โทรศัพท์ทางไกลและงานประชุมของสำนัก
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

<u>ด้านงานห้องสมุด</u>
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับห้องสมุด จัดทำคำของบประมาณประจำปี
- จัดหา ควบคุม ดูแล จัดทำ จัดเก็บรักษาทรัพยากรของห้องสมุด
- บริหารจัดการฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศและบันทึกข้อมูลลงระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
- ให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลรูปแบบเอกสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มช่วยอำนวยการและประสานราชการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- ประสานงาน ติดตามนโยบายการบริหารงานของกรม และข้อมูลตามแผนงาน/โครงการที่สำคัญและที่ผู้บริหารสั่งการ
- ดำเนินการจัดการประชุมประจำเดือนผู้บริหารของกรมและติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม
- ดำเนินการจัดงานรัฐพิธี งานพิธีการและกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ของกรม
- บริหารและควบคุมการใช้ห้องประชุมส่วนกลางของกรม
- บริหารและควบคุมการใช้ยานพาหนะ การดูแลรักษาความปลอดภัย การดูแลรักษาความสะอาด การซ่อมบำรุงรักษาอาคารที่ทำการของกรม
- ประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานทั้งภายในและหน่วยงานภายนอกกรม
- ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการนักบริหาร
- กลั่นกรอง ตรวจสอบ วิเคราะห์ และสรุปเรื่องก่อนเสนอผู้บริหาร เพื่อประกอบการพิจารณาสั่งการ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการออกคำสั่งทางการบริหารให้กับหน่วยงานส่วนกลาง กรมทางหลวงชนบทพร้อมทั้งรวบรวมคำสั่งและรายงานให้ผู้บริหารทราบ
- ดำเนินการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลต่างๆ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้อยู่แล้วอย่างเหมาะสม
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- จัดทำแผนงานการประชาสัมพันธ์ของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายของกรม กระทรวงและนโยบายรัฐบาล
- ส่งเสริมและดำเนินการเพื่อสนับสนุนภาพลักษณ์ที่ดีของกรม ให้เกิดขึ้นต่อสาธารณชน
- ออกแบบและผลิตสื่อในรูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่และการประชาสัมพันธ์ของกรม
- รวบรวม วิเคราะห์ แก้ไข และชี้แจงข่าวในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรม
- ให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ดำเนินการรับเรื่อง กลั่นกรองเรื่องราวร้องทุกข์ในระบบของกรม และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหา
- ติดตามการแก้ไขปัญหาตามเรื่องราวร้องทุกข์ของกรม และสรุปรายงานผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาเสนอผู้บริหารระดับสูง
- ดำเนินการเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนท้องถิ่น เครือข่ายประชาสัมพันธ์ และสื่อมวลชนในการดำเนินงานตามภารกิจของกรม
- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ข่าวสารข้อมูลการดำเนินงาน ความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานของกรม
- ควบคุม ดูแล และให้บริการโสตทัศนูปกรณ์เพื่อเผยแพร่ผลงานของกรม
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มพัสดุ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก วิธีสอบราคา วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) รวมทั้งบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และระบบจัดซื้อจัดจ้างของกรมให้กับหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
- ดำเนินการบันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง สัญญา และทำการตรวจรับพัสดุผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- ดำเนินการจัดทำสัญญา แก้ไข เปลี่ยนแปลงสัญญา เรียกค่าปรับ สงวนสิทธิค่าปรับ
- ดำเนินการคืนหลักประกันการรับเงินล่วงหน้า และหลักประกันสัญญา
- ตรวจสอบการขอเบิกเงินล่วงหน้า และตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าก่อสร้าง
- การเสนอพิจารณาลงโทษผู้ทิ้งงาน และการเสนอเพิกถอนเป็นผู้ทิ้งงาน
- ให้คำปรึกษา แนะนำ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- จัดทำคู่มือเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานภายในกรม
- ดำเนินการเสนอขอแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าหน่วยพัสดุ
- จัดทำทะเบียนประเภท และรหัสบัญชีทะเบียนครุภัณฑ์
- ควบคุม กำกับดูแล และการบริหารพัสดุในการเก็บบันทึก การเบิก-จ่าย การบำรุงรักษา
- การตรวจสอบรายงานพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ
- ดำเนินการขอพิจารณาความเหมาะสมราคาค่าก่อสร้าง
- กำหนดหลักเกณฑ์ และดำเนินการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างการขึ้นทะเบียน การเพิกถอนทะเบียนผู้รับจ้าง
- การดำเนินการเพิกถอนสิทธิผู้รับจ้างที่ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขตามที่กรมกำหนด ให้เป็นผู้ไม่มีสิทธิเสนอราคารับจ้างงานกับกรมทางหลวงชนบท
- กำกับดูแล ดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ การขอใช้ที่ราชพัสดุ การขอคืนที่ราชพัสดุ และการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุ รวมทั้งการจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักบริหารกลาง

(ต่อ)

กลุ่มการเงินและบัญชี

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

งานงบประมาณ

- ดำเนินการโอนจัดสรรงบประมาณ โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้หน่วยงานในสังกัดทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- ดำเนินการขอกันเงินงบประมาณไว้เบิกเหลื่อมปี และขอขยายเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค
- ดำเนินการขออนุมัติเงินชดเชย/เรียกคืนเงินค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)
- ดำเนินการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค
- วิเคราะห์ ควบคุม ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกรม
- ตรวจสอบรายงานสถานะการเงิน งบประมาณ และรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
- วิเคราะห์และจัดทำประมาณการรายได้แผ่นดิน
- ดำเนินการโอนงบประมาณเบิกแทนกัน
- ควบคุมทะเบียนครุภัณฑ์
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

งานเบิกเงิน

- ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประเภทงบดำเนินงาน งบลงทุนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง เงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่นๆ
- ดำเนินการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน ประเภทค่าปรับของหน่วยงานในส่วนกลาง
- การเบิกเงินตามสัญญายืมราชการ เงินทดรองราชการ และนำส่งเงินกรณีเบิกเกินส่งคืน
- ดำเนินการขอกันเงินงบประมาณไว้เบิกเหลื่อมปี และขอขยายเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีของหน่วยงานในส่วนกลาง
- ตรวจสอบรายงานสรุปรายการขอเบิกเงินประจำวัน
- จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่ายส่วนกลาง
- จัดทำรายงานรายจ่ายค่าสาธารณูปโภค
- จัดทำคำของบประมาณ จัดทำบัญชีคุมยอดงบประมาณ รับรองประเภทบัญชี และติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ (ต่อ)

งานรับ-จ่ายเงิน

- ดำเนินการจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินทดรองราชการ และเงินยืมราชการ ผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้กับผู้มีสิทธิได้รับเงิน
- ดำเนินการแจ้งโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับจ้าง ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ดำเนินการด้านการรับ - นำส่งรายได้แผ่นดิน เงินฝากคลัง และเงินเบิกเกินส่งคืน
- ดำเนินการเกี่ยวกับการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินของกรม
- ควบคุม ตรวจสอบเอกสารการโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงิน
- ควบคุม การรับ - จ่ายเงินทดรองราชการ
- การจัดทำบัญชีรับ - จ่าย เพื่อรายงานยอดเงินคงเหลือประจำวันของกรม
- การขออนุมัติสิทธิ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินและรับเงินของหน่วยงาน
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

งานบัญชี

- การจัดทำ ควบคุม กำกับ ดูแลระบบบัญชีเงินงบประมาณ ตามเกณฑ์คงค้างของกรม ให้เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
- จัดเก็บหลักฐานเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่ายของหน่วยงานส่วนกลาง
- การจัดทำรายงานการเงินในภาพรวมของกรมตามระบบการบริหารการเงินและการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- ควบคุมและบริหารเงินนอกงบประมาณ เงินยืมราชการ เงินทดรองราชการของหน่วยงานส่วนกลาง
- จัดทำบัญชีและควบคุมการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
- จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วย
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ (ต่อ)

งานเงินเดือน

- เบิกจ่ายเงินเดือน ข้าราชการ ค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทนพนักงานราชการ เงินบำเหน็จบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ เงินบำเหน็จตกทอด เงินช่วยพิเศษกรณีถึงแก่ความตาย
- ดำเนินการเกี่ยวกับการหักภาษี ณ ที่จ่าย และการหักหนี้สินต่างๆ
- ดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ (กสจ.) กองทุนประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน
- ดำเนินการเกี่ยวกับการออกหนังสือรับรองเงินบำนาญ เงินบำเหน็จรายเดือน หนังสือรับรองบำเหน็จตกทอด ค้ำประกัน หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน ใบรับเงินได้ (สลิปเงินเดือน)
- ดำเนินการเกี่ยวกับการยื่นแบบ ภ.ง.ด.1ก พิเศษ ให้แก่สรรพากร และดำเนินการออกหนังสือรับรองภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ)
- ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านเงินเดือนและค่าจ้าง
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

งานตรวจสอบใบสำคัญ

- จัดทำทะเบียนลงรับและควบคุมใบสำคัญของหน่วยงานในส่วนกลางของค่าใช้จ่ายทุกประเภท และส่วนภูมิภาคสำหรับค่าเล่าเรียน ค่ารักษาพยาบาล และค่าเช่าบ้าน
- ตรวจสอบใบสำคัญ เอกสาร หลักฐานที่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ทุกประเภทรายจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบ
- ขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลาง กรณีการเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในกับสถานพยาบาลที่ไม่สามารถใช้สิทธิเบิกจ่ายตรงได้ตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงของผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวงชนบทที่ยื่นเรื่องขอรับค่าเช่าบ้านหรือเช่าซื้อ และอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน ได้ตามสิทธิ์
- รายงานผลการตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลในระบบจ่ายตรงจากกรมบัญชีกลาง
- ให้คำปรึกษาด้านระเบียบต่างๆ เพื่อจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
- แจ้งเวียนระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายของกรมบัญชีกลางในหน่วยงานภายในกรม
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักบริหารกลาง

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

ด้านอัตรากำลังและระบบงาน

- วิเคราะห์เพื่อการวางแผนอัตรากำลัง การจัดทำกรอบอัตรากำลัง จัดระบบงาน ปรับโครงสร้างและการแบ่งงานภายใน
- การจัดกลุ่มตำแหน่ง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การประเมินค่างาน การขอเงินประจำตำแหน่ง
- การจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน การกำหนดความรู้ ทักษะสมรรถนะ การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการ
- จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และรายงานผลการดำเนินงานตามแผน
- ดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ จัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย กลยุทธ์ แนวทางและวิธีการดำเนินงานด้านบริหารกำลังคน

ด้านการสรรหาบรรจุแต่งตั้ง

- ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ โดยการสอบแข่งขัน การคัดเลือก การคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ และการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ
- การบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การโอน การเลื่อนระดับ การลาออกจากราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และการขอกลับเข้ารับราชการ
- การมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ การรักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง
- การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง

ด้านทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

- ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินการปฏิบัติราชการ (การประเมินสมรรถนะ)
- ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจ่าย รับคืน ส่งคืน เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และการส่งมอบใบประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ (ต่อ)

ด้านทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บรักษา จัดทำบัญชีคุมแฟ้ม บันทึกข้อมูลในแฟ้มทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำ ควบคุม พัฒนา และดูแลระบบฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลและระบบการให้บริการข้อมูลสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลแก่บุคคลและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
- ดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (กสจ.)
- ดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ระบบบำเหน็จบำนาญ และสวัสดิการรักษาพยาบาล
- ดำเนินการเกี่ยวกับการออกหนังสือรับรองสถานภาพ รับรองการปฏิบัติงานรับรองสิทธิต่างๆ และหนังสือพิมพ์ลายนิ้วมือ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรเจ้าพนักงานทางหลวง บัตรพิทักษ์เสรีชน และบัตรผู้ได้รับพระราชทานเหรียญราชการชายแดน
- ดำเนินการจัดทำประกาศเกษียณอายุราชการของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเพลิงศพ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำใบรับรองสมุดประวัติ และเวลาทวีคูณระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้ประกาศใช้กฎอัยการศึก
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

- จัดทำแผนกลยุทธ์/โครงการด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรม รวมทั้งติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผน
- ดำเนินการเกี่ยวกับการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น การคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการศึกษา อบรม ประชุม สัมมนา ทั้งในและต่างประเทศในหลักสูตรที่ส่วนราชการอื่นจัด
- ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการลาทุกประเภท
- ดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมสร้างขวัญกำลังใจ ตลอดจนเพื่อเสริมสร้างความสามัคคีและความสัมพันธ์ที่ดีของบุคลากรในองค์กร

กลุ่มวินัยและจริยธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม สิทธิมนุษยชน และจรรยาบรรณแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว
- ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการทางวินัย การลงโทษ การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ การพักราชการ และการให้ออกจากราชการ
- จัดทำข้อมูล สำนวน คำชี้แจง คำให้การแก้คำฟ้อง รวมทั้งเสนอความเห็นทางกฎหมายในกรณี เรื่องร้องเรียนหรือเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวินัยข้าราชการและข้อกฎหมาย หรือกฎระเบียบในงานบริหารทรัพยากรบุคคลตามที่ได้รับมอบหมาย
- ดำเนินการสืบสวนสอบสวนกรณีกระทำผิดวินัย หรือกรณีฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนตามที่ได้รับมอบหมาย
- ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมความเสมอภาคระหว่างเพศและการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหา อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท การประชุม อ.ก.พ. กรม และการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมทางหลวงชนบท
- ดำเนินการเกี่ยวกับการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของข้าราชการ รวมทั้งชี้แจงแนวทางปฏิบัติให้กับข้าราชการของกรม
- จัดทำคำสั่งมอบอำนาจ/มอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติตามคำสั่งของอธิบดีและดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำและดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีอำนาจหน้าที่ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ดังนี้
- ตรวจสอบ วางแผน และดำเนินการเกี่ยวกับงานบำรุงรักษาทาง งานอำนวยความปลอดภัยและงานก่อสร้างทางที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- สำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งวัสดุงานทางและสภาพสายทางให้เป็นปัจจุบัน
- ดำเนินการเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ที่มีโครงการก่อสร้างทาง
- ตรวจตรา ดูแล และบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยทางหลวงตามที่ได้รับมอบหมาย
- ดำเนินการงานควบคุมน้ำหนักยานพาหนะด้วยการตรวจชั่งน้ำหนักเคลื่อนที่
- ดำเนินการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- บำรุงรักษา และซ่อมแซมเครื่องจักรกลและยานพาหนะในความรับผิดชอบ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยทางหลวงตามที่ได้รับมอบหมาย
- ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนด้านวิชาการงานวิศวกรรมแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตรับผิดชอบ
- สนับสนุน และประสานการปฏิบัติงานด้านงานทางร่วมกับจังหวัดหรือหน่วยงานอื่นในเขตรับผิดชอบ
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

แขวงทางหลวงชนบท (76 แขวง) ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- งานสารบรรณและงานธุรการ ได้แก่ การรับ-ส่ง ร่าง โต้ตอบหนังสือ การประชุม การประสานและอำนวยการ การจัดทำข้อมูลสถิติ การรายงาน งานพิธีการต่าง ๆ
- งานการเงินและบัญชี ได้แก่ การจัดทำคำขอ งบประมาณ การเบิกจ่าย การจัดทำบัญชี คุมยอดงบประมาณ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ
- งานพัสดุ ได้แก่ การจัดซื้อ จัดจ้าง ควบคุมวัสดุครุภัณฑ์
- งานบริหารทรัพยากรบุคคลในสำนัก ได้แก่ การจัดทำประวัติ การลา การประเมิน การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การอบรม
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มวิชาการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- ตรวจสอบ วางแผน และดำเนินการเกี่ยวกับงานบำรุงรักษาทาง งานอำนวยความปลอดภัยและงานก่อสร้างทางที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- สำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งวัสดุงานทางและสภาพสายทางให้เป็นปัจจุบัน
- จัดทำแผนงานโครงการยกระดับมาตรฐาน บำรุงรักษา และอำนวยความปลอดภัย เพื่อขอจัดสรรงบประมาณประจำปี
- รับผิดชอบงานบำรุงทางเคลื่อนที่ และงานปรับซ่อมเครื่องจักรยานพาหนะ งานบำรุงตามกำหนดเวลา งานบำรุงพิเศษ งานบูรณะ งานฉุกเฉิน และงานปรับซ่อมเครื่องจักรยานพาหนะ
- วางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนงานที่ได้กำหนดไว้
- วางแผนและควบคุมการใช้เครื่องจักรยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ในงานทางให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสม
- กำกับดูแลและเร่งรัดการซ่อมบำรุงเครื่องจักรยานพาหนะ ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ในงานทาง
- การตรวจสอบคุณภาพวัสดุให้ถูกต้องตามที่กำหนดก่อนนำมาใช้ในงานทาง
- รายงานผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งปัญหาอุปสรรคเสนอผู้อำนวยการแขวงทางหลวงชนบท
- ดำเนินการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- ดำเนินการเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ที่มีโครงการก่อสร้างทาง
- ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนด้านวิชาการงานวิศวกรรมแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตรับผิดชอบ
- สนับสนุน และประสานการปฏิบัติงานด้านงานทางกับจังหวัดและหน่วยงานหรือหน่วยงานอื่นในเขตรับผิดชอบ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนปฏิบัติการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- ดำเนินการซ่อมบำรุงปกติโครงข่ายทางหลวงชนบท
- รวบรวมข้อมูลงานบำรุงปกติของศูนย์บำรุงรักษาทางหลวงชนบท เพื่อการจัดทำเป็นแผนงานบำรุงปกติของแขวงทางหลวงชนบท
- พิจารณาตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไขแผนการปฏิบัติงานบำรุงปกติประจำปีและแผนการปฏิบัติงานประจำเดือนของศูนย์บำรุงรักษาทางหลวงชนบทให้สอดคล้องกับแผน
- จัดทำแผนงานการใช้เครื่องจักรยานพาหนะ
- ดำเนินการงานควบคุมน้ำหนักยานพาหนะด้วยการตรวจชั่งน้ำหนักเคลื่อนที่
- พิจารณาตรวจสอบการขออนุญาตและการดำเนินการเกี่ยวกับสาธารณูปโภคและการดำเนินการใด ๆ ในเขตทางหลวงชนบท
- กำกับดูแลมิให้มีการรุกล้ำเขตทางหลวงชนบทและการดำเนินการใด ๆ ในเขตทางหลวงชนบทโดยมิได้รับอนุญาต
- กำกับดูแลให้มีการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยทางหลวงชนบท
- ปรับปรุงแก้ไขประวัติสายทาง (Road Inventory) ให้ถูกต้องและทันสมัยอยู่เสมอ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักเครื่องกลและสื่อสาร

มีอำนาจหน้าที่ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ดังนี้
- กำหนดและจัดทำมาตรฐาน วางแผนและควบคุมการใช้ และการซ่อมเครื่องจักรกลและยานพาหนะของกรม
- บำรุงรักษาและซ่อมเครื่องจักรกลและยานพาหนะของกรม
- ดำเนินการจัดหาอะไหล่เพื่อใช้ในการซ่อมเครื่องจักรกลและยานพาหนะให้หน่วยงานต่างๆ ของกรม
- วางระบบ ติดตั้ง ซ่อมและบำรุงระบบสื่อสารโทรคมนาคมของกรม
- ส่งเสริม และสนับสนุนเกี่ยวกับพัฒนาด้านเครื่องจักรกลงานทางหลวงท้องถิ่น
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- งานสารบรรณและงานธุรการ ได้แก่ การรับ-ส่ง ร่างโต้ตอบ หนังสือ การประชุม การประสานและอำนวยการ การจัดทำข้อมูลสถิติ การรายงาน งานพิธีการต่างๆ
- งานการเงินและบัญชี ได้แก่ การจัดทำคำของบประมาณ การเบิกจ่าย การจัดทำบัญชีคุมยอดงบประมาณ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ
- งานพัสดุ ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง ควบคุมวัสดุครุภัณฑ์
- งานบริหารทรัพยากรบุคคลในสำนัก ได้แก่ การจัดทำประวัติ การลา การประเมิน การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การอบรม
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มวิชาการและมาตรฐานเครื่องจักรกล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- จัดทำมาตรฐานและรายละเอียดข้อกำหนดเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในงานของกรม
- ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนางานด้านเครื่องจักรกลงานทางและงานด้านวิศวกรรมเครื่องกลอื่นๆ ของกรมฯ รวมถึงการออกแบบเครื่องจักร เครื่องมือ เพื่อนำไปผลิต/สร้าง
- ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบและติดตามประเมินผลการดำเนินการตามนโยบาย เช่น การใช้งานเครื่องจักร เป็นต้น
- ให้คำปรึกษา แนะนำ ในงานด้านวิศวกรรมเครื่องกลให้กับหน่วยงานของกรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นๆ
- จัดทำสถิติ ค่าใช้จ่ายต่างๆ เพื่อจัดทำค่าใช้จ่ายมาตรฐานเครื่องจักรกลตามหลักวิชาการเครื่องกล
-ส่งเสริมและสนับสนุนการฝึกอบรมบุคลากรด้านเครื่องกลให้แก่หน่วยงานภายในกรม และหน่วยงานอื่นๆ รวมทั้งเผยแพร่ความรู้ผ่านระบบ Internet
- กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเลือกใช้เครื่องจักรกลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดตามหลักวิชาการด้านเครื่องกล เช่น เครื่องจักรกลงานก่อสร้างทางและงานบำรุงรักษาทาง เป็นต้น
- ศึกษาหลักเกณฑ์การให้บริการด้านเครื่องจักรกลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
-- ส่งเสริมและยกระดับขีดความสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านเครื่องกล ทั้งในด้านบุคลากร วิชาการ และเครื่องจักรกลเพื่อการพัฒนางานก่อสร้างทาง ซ่อมบำรุงรักษาทาง
- จัดทำราคากลางและเอกสารวิชาการด้านเครื่องจักรกล
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มวางแผนและบริหารเครื่องจักรกล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- วางแผนระยะสั้นและระยะยาวด้านการจัดหาทดแทน การใช้งาน การซ่อมบำรุง โยกย้าย จำหน่ายบัญชีและซ่อมปรับปรุงสภาพเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- กำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนงานวิศวกรรมเครื่องกลเกี่ยวกับการใช้งาน การซ่อมและบำรุงรักษา
- การบริหารจัดการเครื่องจักรกลงานทางทั้งในด้านการจัดหา การใช้งาน การโอนย้าย การบำรุงรักษา และการจำหน่ายให้สามารถสนองต่อการใช้เครื่องจักรกลงานทางของกรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- วางระบบมาตรฐานเกี่ยวกับการบริหาร การจัดหา การใช้ การซ่อมและการบำรุงรักษา รวมทั้งการโยกย้ายและการจำหน่ายบัญชีเครื่องจักรกล การรายงานการใช้และค่าใช้จ่ายเครื่องจักรกล
- จัดทำระบบฐานข้อมูลกลาง บัญชีเครื่องจักรกลทะเบียนประวัติ สถิติต่างๆ ด้านเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- การจัดทำต้นทุนค่าใช้จ่ายด้านเครื่องจักรกล
- การทดสอบมาตรฐานเครื่องจักรกล รวมทั้งการวัดและประเมินสภาพเครื่องจักรกล
- การจัดชุดเครื่องจักรที่เหมาะสมกับภารกิจการก่อสร้างและการบำรุงรักษาทางตามหลักวิชาการเครื่องจักรกลตามชนิดของเครื่องจักรกลและความสามารถสูงสุดของค่างานตามหลักการคำนวณทางวิชาการ
- ตรวจสอบ ซ่อมบำรุง และปรับปรุงเครื่องจักรกลหนักที่ใช้ในงานทาง
- การจัดอัตรากำลังด้านเครื่องจักรกลให้เหมาะสมกับประเภท คุณภาพและปริมาณของงานด้านเครื่องจักรกล
- การให้บริการด้านเครื่องจักรกลต่องานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- บริหารจัดการงานระบบเครื่องกลอาคารสำนักงานของกรม รวมทั้งซ่อมบำรุง
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนการสื่อสารและไฟฟ้า

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- ควบคุมและพัฒนาระบบการวางโครงข่ายระบบวิทยุสื่อสาร ระบบโทรศัพท์ และระบบไฟฟ้าของกรม
- วางแผนจัดหา ติดตั้งและดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องมือสื่อสาร ระบบเสาอากาศ ระบบไฟฟ้ากำลังและไฟฟ้าสื่อสารของกรม
- บริหารจัดการงานด้านวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสารอื่นๆ ของกรม และให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการใช้งานบำรุงรักษาเครื่องมือสื่อสารและระบบความปลอดภัยต่างๆ แก่หน่วยงานอื่นๆ
- ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในการขออนุญาตนำเข้าและใช้งานวิทยุสื่อสารในเครือข่ายของกรม
- ศึกษา ค้นคว้า พิจารณา และกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐานในงานด้านการสื่อสารและไฟฟ้าของกรม รวมทั้งติดตามประเมินผล
- วิเคราะห์ ออกแบบ วางแผน จัดวางระบบ บริหารจัดการและพัฒนาโครงข่ายระบบสื่อสารโทรคมนาคม และอุปกรณ์สื่อสารข้อมูล
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานทางหลวงชนบทที่ ๑-๑๕

มีอำนาจหน้าที่ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ดังนี้
- วางแผน สำรวจ ออกแบบ ตรวจสอบ และวิเคราะห์ทางวิศวกรรมเกี่ยวกับงานบำรุงรักษาทางหลวงชนบท งานอำนวยความปลอดภัยทางหลวงชนบท และงานก่อสร้างโครงการขนาดเล็กของแขวงทางหลวงชนบท
- วางแผนและดำเนินการก่อสร้างโครงการขนาดกลางและบำรุงรักษาโครงข่ายทางหลวงชนบทที่ได้รับมอบหมาย
- กำกับ และตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัย ทดสอบ และตรวจสอบวัสดุและคุณภาพในงานก่อสร้างและบำรุงรักษาทางหลวงชนบท และการให้บริการแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- วางแผนและบริหารจัดการงานซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- วางแผน กำกับ และติดตามการปฏิบัติงานของแขวงทางหลวงชนบทเพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมาย
- ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยทางหลวงตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- งานสารบรรณและงานธุรการ ได้แก่ การรับ-ส่ง ร่างโต้ตอบหนังสือ การประชุม การประสานและอำนวยการ การจัดทำข้อมูลสถิติ การรายงาน งานพิธีการต่างๆ
- งานการเงินและบัญชี ได้แก่ การจัดทำคำของบประมาณ การเบิกจ่าย การจัดทำบัญชี คุมยอดงบประมาณ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ
- งานพัสดุ ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง ควบคุมวัสดุครุภัณฑ์
- งานบริหารทรัพยากรบุคคลในสำนัก ได้แก่ การจัดทำประวัติ การลา การประเมิน การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การอบรม
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยี

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนงบประมาณค่าก่อสร้าง บำรุงรักษา และฝึกอบรม
- การสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคางานก่อสร้างและบำรุงรักษาโครงข่ายทางหลวงชนบท
- กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติงานของแขวงทางหลวงชนบท
- ให้คำปรึกษา แนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมให้แก่แขวงทางหลวงชนบทและ อปท. ในเขตที่รับผิดชอบ
- ควบคุมการก่อสร้างทางและสะพาน
- กำกับ และตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- สนับสนุน ดำเนินการวางผังพัฒนาโครงข่ายทางหลวงท้องถิ่น
- ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้านงานทางแก่บุคลากรของ อปท.
- ดำเนินการ สนับสนุนงานวิเคราะห์วิจัยของกรม/สำนัก
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนตรวจสอบและวิเคราะห์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- ทดสอบและวิเคราะห์คุณภาพวัสดุก่อสร้างทางหลวงชนบท
- สนับสนุนงานวิเคราะห์และทดสอบวัสดุก่อสร้างงานทาง ของ อปท.
- ควบคุมคุณภาพงานก่อสร้างของกรมตามระบบ Quality Control System (QCS)
- ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้านงานทางแก่บุคลากรของ อปท.
- ส่งเสริมและสนับสนุนทางวิชาการแก่ อปท.
- ให้บริการด้านทดสอบและวิเคราะห์ วิจัยแก่หน่วยงานอื่น และ อปท.
- ศึกษา วิจัยและพัฒนาคุณภาพวัสดุในท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ในการก่อสร้างและบำรุงรักษาทาง
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนบูรณะ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- วางแผน ดำเนินการติดตามและประเมินผลการปรับปรุงและบำรุงรักษาทางหลวงชนบท
- สำรวจ ออกแบบ ประมาณราคางานก่อสร้างและบำรุงรักษาโครงข่ายทางหลวงชนบท
- ควบคุม กำกับ และตรวจสอบการใช้ทางหลวงชนบทให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ทางหลวงและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรม
- สนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับการอำนวยความปลอดภัยบนทางหลวงชนบทและทางหลวงท้องถิ่น
- สนับสนุนให้คำปรึกษาการบำรุงรักษาทางแก่ อปท.
- จัดทำแผนปฏิบัติการและโครงข่ายอัตรากำลัง อส.ทช.
- ศึกษา วิจัยและพัฒนางานบำรุงรักษาโครงข่ายทางหลวงชนบท
- ดำเนินการ สนับสนุน การอำนวยความปลอดภัยทางหลวงชนบทและทางหลวงท้องถิ่น
- ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้านการบำรุงรักษาทางแก่บุคลากรของ อปท.
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนเครื่องกล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- การวางแผนและควบคุมการใช้และการซ่อมเครื่องจักรกลและยานพาหนะของสำนัก
- บำรุงรักษาและซ่อมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- ดำเนินการจัดหาอะไหล่ เพื่อใช้ในการซ่อมเครื่องจักรกลและยานพาหนะให้หน่วยงาน
- วางระบบ ติดตั้ง ซ่อมและบำรุงระบบสื่อสารโทรคมนาคมของสำนัก
- ส่งเสริมและสนับสนุนเกี่ยวกับการพัฒนาด้านเครื่องจักรกลงานทางหลวงท้องถิ่น
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มีอำนาจหน้าที่ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ดังนี้
- จัดทำแผนแม่บทและแนวปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรม รวมทั้งติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน
- ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรม
- พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำหรือฝึกอบรมการใช้คอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรม
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- งานสารบรรณและงานธุรการ ได้แก่ การรับ-ส่ง ร่างโต้ตอบหนังสือ การประชุม การประสานและอำนวยการ การจัดทำข้อมูลสถิติ การรายงาน งานพิธีการต่าง ๆ
- งานการเงินและบัญชี ได้แก่ การจัดทำคำของบประมาณ การเบิกจ่าย การจัดทำบัญชี คุมยอดงบประมาณ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ
- งานพัสดุ ได้แก่ การจัดซื้อ จัดจ้าง ควบคุมวัสดุครุภัณฑ์
- งานบริหารทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดทำประวัติ การลา การประเมิน การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การอบรม
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มนโยบายและนวัตกรรมดิจิทัล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- จัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนแม่บท แผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
- กำหนดข้อบังคับ ระเบียบ มาตรฐาน และแนวทางการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้เป็นไปตามกฎหมาย
- พัฒนาศูนย์ปฏิบัติการกรม (Department Operations Center: DOC)
- ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร
- จัดทำและติดตามงบประมาณโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
- บริหารจัดการ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
- วางแผน ส่งเสริมการพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ให้กับบุคลากรของกรม
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มโครงสร้างพื้นฐานและคลังข้อมูล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- พัฒนาและบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลหลัก (Data Center) และโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลของกรม
- พัฒนาและบริหารจัดการระบบเครือข่ายและความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)
- พัฒนาและบริหารจัดการบูรณาการข้อมูล (Data Management and Data Integration) ตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล
- พัฒนาและบริหารจัดการระบบภูมิสารสนเทศและการเชื่อมโยงการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก
- บริหารจัดการและบำรุงรักษา ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย ระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของกรม
- ดำเนินการส่งเสริม และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย
- ดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารจัดการข้อมูลภูมิสารสนเทศ ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ทางดิจิทัล
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักกฎหมาย

มีอำนาจหน้าที่ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ดังนี้
- ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย ตามกฎหมายว่าด้วยทางหลวง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ศึกษาวิเคราะห์ เพื่อยกร่างและพัฒนากฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม ตลอดจนให้คำปรึกษา และเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- งานสารบรรณและงานธุรการ ได้แก่ การรับ-ส่ง ร่างโต้ตอบหนังสือ การประชุม การประสานและอำนวยการ การจัดทำข้อมูลสถิติ การรายงาน งานพิธีการต่าง ๆ
- งานการเงินและบัญชี ได้แก่ การจัดทำคำของบประมาณ การเบิกจ่าย การจัดทำบัญชีคุมยอดงบประมาณ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ
- งานพัสดุ ได้แก่ การจัดซื้อ จัดจ้าง ควบคุมวัสดุครุภัณฑ์
- งานบริหารทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดทำประวัติ การลา การประเมิน การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การอบรม
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มกฎหมาย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- ยกร่าง พ.ร.บ. พ.ร.ฎ. กฎกระทรวง ประกาศ ข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่างๆ
- พิจารณาและให้ความเห็นร่างกฎหมายหรือข้อกำหนดของหน่วยงานอื่น
- พิจารณา วินิจฉัย ตีความ ให้คำปรึกษาตอบข้อหารือด้านกฎหมายว่าด้วยทางหลวงและกฎหมายอื่น
- งานสนับสนุนการบังคับให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยทางหลวง
- งานรวบรวม ตรวจสอบ กลั่นกรองเอกสารหลักฐานและข้อกฎหมายในการชี้แจงข้อมูลข้อเท็จจริงต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ค่าทดแทน อสังหาริมทรัพย์ที่ถูกเวนคืน กระทรวงคมนาคม
- งานบริการวิชาการด้านกฎหมายทางหลวงให้แก่บุคลากรของกรมทางหลวงชนบทและบุคลากรของ อปท.
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มนิติกรรมและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- พิจารณาวางหลักการค่าทดแทนที่ดิน และพืชผล
- ดำเนินการร่วมประชุมชี้แจงขั้นตอนการเวนคืนให้ผู้ถูกเวนคืนทราบพร้อมตรวจสัญญาซื้อขายและอสังหาริมทรัพย์ที่ถูกเวนคืนร่วมกับแขวงทางหลวงชนบทและสำนักก่อสร้างทาง
- ดำเนินการทางกฎหมายเพื่อให้ได้ซึ่งกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่ใช้ในงานทาง
- พิจารณาและดำเนินการตอบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ถูกเวนคืน
- พิจารณา วินิจฉัย ตีความให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือด้านกฎหมายเวนคืนและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ให้คำปรึกษาและเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการรื้อถอนและขนย้ายทรัพย์สินให้พ้นจากแนวเวนคืน
- รวบรวมเอกสารหลักฐานชี้แจงข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาอุทธรณ์
- ดำเนินการตรวจร่างสัญญา ให้คำปรึกษาแนะนำและจัดทำนิติกรรมและสัญญาทุกประเภท
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มสอบสวนและคดี

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการสอบสวนหาผู้รับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และการตรวจสำนวนสอบสวน
- พิจารณาตามคำขอให้ชดใช้ค่าเสียหายจากการกระทำละเมิดตาม พรบ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการสืบหลักทรัพย์และงานบังคับคดี
- พิจารณาวินิจฉัย ตีความให้คำปรึกษา แนะนำปัญหาข้อกฎหมายเกี่ยวกับ พรบ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ พรบ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- พิจารณาและดำเนินคดีปกครองในศาลปกครอง คดีในศาลล้มละลาย คดีแพ่ง และคดีอาญาในศาลยุติธรรม
- พิจารณาและดำเนินการด้านอนุญาโตตุลาการ
- พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการยุติข้อพิพาทระหว่างส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาชี้ขาดการยุติในการดำเนินคดีแพ่งของส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- พิจารณา วินิจฉัย ตีความ ให้คำปรึกษาแนะนำปัญหาข้อกฎหมายเกี่ยวกับกฎหมายแพ่ง กฎหมายอาญา และกฎหมายปกครอง
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักก่อสร้างทาง

มีอำนาจหน้าที่ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ดังนี้
- กำกับ ดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับการก่อสร้างทางหลวงชนบท
- ส่งเสริมและสนับสนุนเกี่ยวกับการพัฒนาด้านการก่อสร้างทางหลวงท้องถิ่น
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- งานสารบรรณและงานธุรการ ได้แก่ การรับ-ส่ง ร่างโต้ตอบหนังสือ การประชุม การประสานและอำนวยการ การจัดทำข้อมูลสถิติ การรายงาน งานพิธีการต่าง ๆ
- งานการเงินและบัญชี ได้แก่ การจัดทำคำของบประมาณ การเบิกจ่าย การจัดทำบัญชี คุมยอดงบประมาณ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ
- งานพัสดุ ได้แก่ การจัดซื้อ จัดจ้าง ควบคุมวัสดุครุภัณฑ์
- งานบริหารทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดทำประวัติ การลา การประเมิน การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การอบรม
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มวิชาการและแผนงาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- กำหนดกลยุทธ์ แผนงานในการพัฒนาองค์กรและบุคลากร
- พิจารณาความเหมาะสมของโครงการเพื่อจัดทำข้อเสนอและแผนงานโครงการก่อสร้าง
- จัดเตรียมแบบและราคากลางของโครงการก่อสร้าง
- ดำเนินการตรวจสอบราคาค่างานก่อสร้างเพื่อแก้ไขสัญญา
- พิจารณา ตรวจสอบ และคำนวณเปรียบเทียบราคาค่าก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)
- รวบรวมสรุปรายงานผลการดำเนินการของโครงการก่อสร้าง พร้อมทั้งประสานงานเร่งรัดผลการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย
- รวบรวมข้อมูลประกอบคำชี้แจงพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอกรรมาธิการวิสามัญสภาผู้แทนราษฎร
- ศึกษา รวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านงานก่อสร้างทางและเผยแพร่เทคโนโลยีการก่อสร้างใหม่ ๆ ของสำนักก่อสร้างทาง
- ส่งเสริมและสนับสนุนเกี่ยวกับการพัฒนาด้านการก่อสร้างทางบนทางหลวงท้องถิ่น
- ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ได้แก่ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน จัดทำและกำกับดูแลตัวชี้วัด รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติราชการในความรับผิดชอบของสำนักก่อสร้างทาง
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานทางในเขตเมือง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- วางแผน ดำเนินการ และบริหารจัดการโครงการก่อสร้างทางเพื่อแก้ไขปัญหาจราจรในเขตปริมณฑลและภูมิภาค โครงการก่อสร้างถนนตามแนวผังเมือง และโครงการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- จัดทำราคาประเมินเบื้องต้นและราคากลางของงานก่อสร้างทางในความรับผิดชอบ
- ควบคุมการดำเนินงานก่อสร้างทางให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ มาตรฐาน และข้อกำหนดของกรม
- วางแผน บริหารจัดการด้านจราจร กำกับดูแลความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้สัญจรและประชาชนในพื้นที่ก่อสร้าง
- เร่งรัด ติดตาม แก้ไขปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้อง รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้โครงการก่อสร้างทางบรรลุเป้าหมายตามแผนงานที่กำหนดไว้
- กำกับดูแล ติดตาม และรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการก่อสร้างทางในความรับผิดชอบให้แก่คณะกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการเผยแพร่เทคโนโลยี องค์ความรู้ทางวิชาการด้านการก่อสร้างทาง เพื่อพัฒนาบุคลากรของกรมและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานทางในเขตชนบท

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- วางแผน ดำเนินการ และบริหารจัดการโครงการก่อสร้างถนนยกระดับมาตรฐานทาง และโครงการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- จัดทำราคาประเมินเบื้องต้นและราคากลางของงานก่อสร้างทางในความรับผิดชอบ
- ควบคุมการดำเนินงานก่อสร้างทางให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ มาตรฐาน และข้อกำหนดของกรม
- วางแผน บริหารจัดการด้านจราจร กำกับดูแลความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้สัญจรและประชาชนในพื้นที่ก่อสร้าง
- เร่งรัด ติดตาม แก้ไขปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้อง รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้โครงการก่อสร้างทางบรรลุเป้าหมายตามแผนงานที่กำหนดไว้
- กำกับดูแล ติดตาม และรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการก่อสร้างทางในความรับผิดชอบให้แก่คณะกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำรายงานการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเสียหายในระหว่างค้ำประกันของถนนทั่วประเทศ และสรุปรายงานผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน
- ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการเผยแพร่เทคโนโลยีองค์ความรู้ ทางวิชาการด้านการก่อสร้างทาง เพื่อพัฒนาบุคลากรของกรมและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานทางในพื้นที่เฉพาะ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- วางแผน ดำเนินการ และบริหารจัดการโครงการก่อสร้างทางในพื้นที่เฉพาะ โครงการก่อสร้างทางเพื่อสนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ งานก่อสร้างทางโครงสร้างพิเศษ โครงการก่อสร้างทางเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การท่องเที่ยว เช่น ถนนเลียบชายฝั่งทะเล และโครงการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- จัดทำราคาประเมินเบื้องต้นและราคากลางของงานก่อสร้างทางในความรับผิดชอบ
- ควบคุมการดำเนินงานก่อสร้างทางให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ มาตรฐาน และข้อกำหนดของกรม
- วางแผน บริหารจัดการด้านจราจร กำกับดูแลความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้สัญจรและประชาชนในพื้นที่ก่อสร้าง
- เร่งรัด ติดตาม แก้ไขปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้อง รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้โครงการก่อสร้างทางบรรลุเป้าหมายตามแผนงานที่กำหนดไว้
- กำกับดูแล ติดตาม และรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการก่อสร้างทางในความรับผิดชอบให้แก่คณะกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการเผยแพร่เทคโนโลยีองค์ความรู้ ทางวิชาการด้านการก่อสร้างทาง เพื่อพัฒนาบุคลากรของกรมและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานทางสนับสนุนการขนส่ง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- วางแผน ดำเนินการ และบริหารจัดการโครงการก่อสร้างทางเพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการขนส่งสินค้าและบริการของประเทศ โครงการก่อสร้างทางเพื่อสนับสนุนการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษ โครงการก่อสร้างทางเพื่อการเชื่อมต่อระบบขนส่งและสนับสนุนยุทธศาสตร์ Logistics และโครงการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- จัดทำราคาประเมินเบื้องต้นและราคากลางของงานก่อสร้างทางในความรับผิดชอบ
- ควบคุมการดำเนินงานก่อสร้างทางให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ มาตรฐาน และข้อกำหนดของกรม
- วางแผน บริหารจัดการด้านจราจร กำกับดูแลความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้สัญจรและประชาชนในพื้นที่ก่อสร้าง
- เร่งรัด ติดตาม แก้ไขปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้อง รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้โครงการก่อสร้างทางบรรลุเป้าหมายตามแผนงานที่กำหนดไว้
- กำกับดูแล ติดตาม และรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการก่อสร้างทางในความรับผิดชอบให้แก่คณะกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการเผยแพร่เทคโนโลยีองค์ความรู้ ทางวิชาการด้านการก่อสร้างทาง เพื่อพัฒนาบุคลากรของกรมและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มจัดหาที่ดินเพื่อการก่อสร้างทาง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- ดำเนินการสำรวจอสังหาริมทรัพย์เพื่อการเวนคืนในโครงการก่อสร้างของสำนักก่อสร้างทาง
- สนับสนุนข้อมูลการเวนคืนในความรับผิดชอบให้แก่สำนักกฎหมายเรื่องคดีที่เกี่ยวกับการเวนคืน
- สนับสนุนข้อมูลการเวนคืนในความรับผิดชอบให้แก่กองอุทธรณ์เงินค่าทดแทน สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
- ดำเนินการคิดค่าทดแทนทรัพย์สินให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการกำหนดราคาเบื้องต้น
- จัดสรรงบประมาณให้แก่แขวงทางหลวงขนบทจังหวัดดำเนินการเวนคืนตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการเวนคืน
- ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาสำรวจอสังหาริมทรัพย์และควบคุมงานก่อสร้างอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักก่อสร้างทาง
- ดำเนินการจัดจ้างก่อสร้างโครงการก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักก่อสร้างทาง
- สนับสนุนการมีส่วนร่วมกับประชาชนในการจัดหาที่ดินและการก่อสร้างทาง
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักก่อสร้างสะพาน

มีอำนาจหน้าที่ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ดังนี้
- กำกับ ดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับการก่อสร้างสะพานบนทางหลวงชนบท สะพานข้ามแม่น้ำสายหลัก และสะพานในเขตชุมชน
- ส่งเสริมและสนับสนุนเกี่ยวกับการพัฒนาด้านการก่อสร้างสะพานบนทางหลวงท้องถิ่น
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- งานสารบรรณและงานธุรการ ได้แก่ การรับ-ส่ง ร่างโต้ตอบหนังสือ การประชุม การประสานและอำนวยการ การจัดทำข้อมูล สถิติ การรายงาน งานพิธีการต่างๆ
- งานการเงินและบัญชี ได้แก่ การจัดทำคำของบประมาณการเบิกจ่าย การจัดทำบัญชีคุมยอดงบประมาณ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ
- งานพัสดุ ได้แก่ การจัดซื้อ จัดจ้าง ควบคุมวัสดุครุภัณฑ์
- งานบริหารทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดทำประวัติ การลา การประเมิน การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การอบรม
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มวิชาการและแผนงาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- กำหนดกลยุทธ์ แผนงานในการพัฒนาองค์กรและบุคลากร
- พิจารณาความเหมาะสมของโครงการเพื่อจัดทำข้อเสนอและแผนงานโครงการก่อสร้าง
- จัดเตรียมแบบและราคากลางของโครงการก่อสร้าง
- ดำเนินการตรวจสอบราคาค่างานก่อสร้างเพื่อแก้ไขสัญญา
- พิจารณา ตรวจสอบ และคำนวณเปรียบเทียบราคาค่าก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)
- รวบรวมสรุปรายงานผลการดำเนินการของโครงการก่อสร้าง พร้อมทั้งประสานงานเร่งรัดผลการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย
- รวบรวมข้อมูลประกอบคำชี้แจงพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอกรรมาธิการวิสามัญสภาผู้แทนราษฎร
- ศึกษา รวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านงานก่อสร้างสะพานและเผยแพร่เทคโนโลยีการก่อสร้างใหม่ ๆ ของสำนักก่อสร้างสะพาน
- ส่งเสริมและสนับสนุนเกี่ยวกับการพัฒนาด้านการก่อสร้างสะพานบนทางหลวงท้องถิ่น
- ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ได้แก่ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน จัดทำและกำกับดูแลตัวชี้วัด รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติราชการในความรับผิดชอบของสำนักก่อสร้างสะพาน
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานโครงสร้างพิเศษ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- ศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการสำรวจออกแบบรายละเอียดและประมาณราคาโครงการ
- จัดกรรมสิทธิ์และเวนคืนอสังหาริมทรัพย์เพื่อใช้ในการก่อสร้างโครงการ
- คัดเลือกผู้รับจ้างที่มีสิทธิ์เข้าร่วมในการประกวดราคา
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การขออนุญาตก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ การขออนุญาตเชื่อมทาง และการรื้อย้ายระบบสาธารณูปโภค
- ควบคุมการก่อสร้าง ให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบและวินิจฉัยสาเหตุต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานควบคุมการก่อสร้าง รวมทั้งเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงงานก่อสร้าง
- ติดตามเร่งรัดแก้ไขปัญหาอุปสรรค ตลอดจนเร่งรัดความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์
- ประเมินผลการปฏิบัติงานในขณะก่อสร้าง เพื่อแก้ไขปรับปรุง พัฒนารูปแบบและวิธีการก่อสร้าง
- จัดทำเอกสารตรวจรับงาน รายงานแผนและผลการก่อสร้างให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบแจ้ง สตง. นัดตรวจการจ้างจัดทำเอกสารขออนุมัติแก้ไขสัญญางานก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- จัดประชุมการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ในระหว่างการก่อสร้าง
- ดำเนินการชี้แนวเขตทางภายหลังโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จ
- ติดตามตรวจสอบโครงการระหว่างค้ำประกันสัญญา
- ติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมในช่วงระยะเวลาก่อสร้าง และในช่วงระยะเวลาเปิดดำเนินงาน
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานก่อสร้างสะพานที่ ๑

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- รับผิดชอบโครงการก่อสร้างสะพานในพื้นที่ภาคใต้ ภาคตะวันออก และภาคตะวันตก
- สำรวจ ตรวจสอบแผนที่ ผังบริเวณรับและส่งมอบพื้นที่ก่อนเริ่มงานก่อสร้าง
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การขออนุญาตก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ การขออนุญาตเชื่อมทาง และการรื้อย้ายระบบสาธารณูปโภค
- ควบคุมการก่อสร้าง ให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบและวินิจฉัยสาเหตุต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานควบคุมการก่อสร้าง รวมทั้งเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงงานก่อสร้าง
- ติดตาม เร่งรัด แก้ไขปัญหา อุปสรรคตลอดจนเร่งรัดความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์
- ประเมินผลการปฏิบัติงานในขณะก่อสร้างเพื่อแก้ไขปรับปรุงพัฒนารูปแบบและวิธีการก่อสร้าง
- จัดทำเอกสารตรวจรับงาน รายงานแผนและผลการก่อสร้างให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบแจ้ง สตง. นัดตรวจการจ้าง จัดทำเอกสารขออนุมัติแก้ไขสัญญางานก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- จัดประชุมการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ในระหว่างการก่อสร้าง
- ติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมในช่วงระยะเวลาก่อสร้าง และในช่วงระยะเวลาเปิดดำเนินงาน
- ติดตามตรวจสอบโครงการระหว่างค้ำประกันสัญญา
- ส่งเสริมและสนับสนุนเกี่ยวกับการพัฒนาด้านการก่อสร้างสะพานบนทางหลวงท้องถิ่น
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานก่อสร้างสะพานที่ ๒

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- รับผิดชอบโครงการก่อสร้างสะพานในพื้นที่ภาคกลางและภาคเหนือ
- สำรวจ ตรวจสอบแผนที่ ผังบริเวณรับและส่งมอบพื้นที่ก่อนเริ่มงานก่อสร้าง
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การขออนุญาตก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ การขออนุญาตเชื่อมทาง และการรื้อย้ายระบบสาธารณูปโภค
- ควบคุมการก่อสร้าง ให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบและวินิจฉัยสาเหตุต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานควบคุมการก่อสร้าง รวมทั้งเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงงานก่อสร้าง
- ติดตาม เร่งรัด แก้ไขปัญหา อุปสรรคตลอดจนเร่งรัดความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์
- ประเมินผลการปฏิบัติงานในขณะก่อสร้างเพื่อแก้ไขปรับปรุงพัฒนารูปแบบและวิธีการก่อสร้าง
- จัดทำเอกสารตรวจรับงาน รายงานแผนและผลการก่อสร้างให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบแจ้ง สตง. นัดตรวจการจ้าง จัดทำเอกสารขออนุมัติแก้ไขสัญญางานก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- จัดประชุมการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ในระหว่างการก่อสร้าง
- ติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมในช่วงระยะเวลาก่อสร้าง และในช่วงระยะเวลาเปิดดำเนินงาน
- ติดตามตรวจสอบโครงการระหว่างค้ำประกันสัญญา
- ส่งเสริมและสนับสนุนเกี่ยวกับการพัฒนาด้านการก่อสร้างสะพานบนทางหลวงท้องถิ่น
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานก่อสร้างสะพานที่ ๓

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- รับผิดชอบโครงการก่อสร้างสะพานในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- สำรวจ ตรวจสอบแผนที่ ผังบริเวณรับและส่งมอบพื้นที่ก่อนเริ่มงานก่อสร้าง
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การขออนุญาตก่อสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ การขออนุญาตเชื่อมทาง และการรื้อย้ายระบบสาธารณูปโภค
- ควบคุมการก่อสร้าง ให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบและวินิจฉัยสาเหตุต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานควบคุมการก่อสร้าง รวมทั้งเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงงานก่อสร้าง
- ติดตาม เร่งรัด แก้ไขปัญหา อุปสรรคตลอดจนเร่งรัดความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์
- ประเมินผลการปฏิบัติงานในขณะก่อสร้างเพื่อแก้ไขปรับปรุงพัฒนารูปแบบและวิธีการก่อสร้าง
- จัดทำเอกสารตรวจรับงาน รายงานแผนและผลการก่อสร้างให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบแจ้ง สตง. นัดตรวจการจ้าง จัดทำเอกสารขออนุมัติแก้ไขสัญญางานก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- จัดประชุมการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ในระหว่างการก่อสร้าง
- ติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมในช่วงระยะเวลาก่อสร้าง และในช่วงระยะเวลาเปิดดำเนินงาน
- ติดตามตรวจสอบโครงการระหว่างค้ำประกันสัญญา
- ส่งเสริมและสนับสนุนเกี่ยวกับการพัฒนาด้านการก่อสร้างสะพานบนทางหลวงท้องถิ่น
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักบำรุงทาง

มีอำนาจหน้าที่ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ดังนี้
- กำหนดกลยุทธ์ แผนงาน โครงการ งานบำรุงทางและสะพาน
- ศึกษาและพัฒนาการบริหารโครงข่ายทางและสะพาน
- ศึกษา พัฒนา และกำหนดมาตรฐานการบำรุงรักษาสำหรับทางหลวงชนบทและทางหลวงท้องถิ่น
- กำกับ ดูแล ดำเนินการ ติดตาม เร่งรัด และประเมินผลการบำรุงรักษาทางและสะพาน
- ควบคุมการใช้ทางหลวงให้เป็นไปตามกฎหมาย
- ส่งเสริมและสนับสนุนเกี่ยวกับการพัฒนาด้านบำรุงรักษาทางและสะพานและงานทางหลวงท้องถิ่น
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- งานสารบรรณและงานธุรการ ได้แก่ การรับ-ส่ง ร่างโต้ตอบ หนังสือ การประชุม การประสานและอำนวยการ การจัดทำข้อมูลสถิติ การรายงาน งานพิธีการต่าง ๆ
- งานการเงินและบัญชี ได้แก่ การจัดทำคำของบประมาณ การเบิกจ่าย การจัดทำบัญชี คุมยอดงบประมาณ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ
- งานพัสดุ ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง ควบคุมวัสดุครุภัณฑ์
- งานบริหารทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดทำประวัติ การลา การประเมิน การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การอบรม
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มวิชาการและแผนงาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- กำหนดกลยุทธ์ แผนงานในการพัฒนาองค์กรและบุคลากร
- กำหนดกลยุทธ์ โครงการ แผนงานบำรุงรักษาทางและสะพาน
- ศึกษา วิเคราะห์ การบริหารจัดการงบประมาณด้านบำรุงรักษาทางและสะพาน
- จัดทำแผนงานและงบประมาณด้านการบำรุงรักษาทางและสะพานของกรม ตลอดจนรวบรวมข้อมูลประกอบคำชี้แจงพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอกรรมาธิการวิสามัญ สภาผู้แทนราษฎร
- ดำเนินการปรับแผนงานด้านบำรุงรักษาทางและสะพานของกรมตามงบประมาณที่ได้รับให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์
- ตรวจสอบและกำกับการใช้จ่ายงบประมาณด้านบำรุงรักษาทางและสะพานให้เป็นไปตามเป้าหมายและหลักวิชาการด้วยความถูกต้อง ประหยัด มีประสิทธิภาพ และเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งประเทศ
- ให้คำปรึกษาและแนะนำในการเปลี่ยนแปลงแผนงานบำรุงทางแก่สำนักงานทางหลวงชนบท แขวงทางหลวงชนบท และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ได้แก่ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน จัดทำและกำกับดูแลตัวชี้วัด รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติราชการในความรับผิดชอบของสำนักบำรุงทาง
- ศึกษา รวบรวมข้อมูลองค์ความรู้ และสนับสนุนด้านวิชาการเกี่ยวกับงานบำรุงรักษาทางหลวงชนบท รวมทั้งเผยแพร่เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในการบำรุงรักษาทางและสะพานของสำนักบำรุงทาง
- สนับสนุน ร่วมจัดทำมาตรฐานและคู่มืองานบำรุงรักษาทางหลวงท้องถิ่น
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารสินทรัพย์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- ศึกษาพัฒนาระบบบริหารงานโครงข่ายทางและสะพาน
- จัดทำทะเบียนและแผนที่โครงข่ายของกรมทางหลวงชนบท
- เป็นศูนย์กลางดูแลระบบสารสนเทศงานโครงข่ายและสินทรัพย์บนสายทาง
- จัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ถาวรเพื่อใช้ในการตีราคาและแสดงมูลค่าสินทรัพย์
- ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อวางแผนการบริหารกำหนด มาตรการและแนวทางในการควบคุมน้ำหนักยานพาหนะอย่างเป็นระบบ โดยสอดคล้องกับนโยบายและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- ควบคุม กำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด่านชั่งน้ำหนักยานพาหนะของกรม
- กำกับดูแลการใช้ทางหลวงให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยทางหลวง
- ตรวจสอบ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานเรื่องการบุกรุกที่ดินในและนอกเขตทาง
- พิจารณาแก้ไขปัญหาระวังชี้แนวเขตทางและแก้ไขบัญชีเขตทางให้ตรงกับสภาพข้อเท็จจริง
- พิจารณา ตรวจสอบ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานเรื่องข้อตกลงการขอใช้หรือขออนุญาตกระทำการใด ๆ ในเขตทาง และการชำระเงินค่าใช้เขตทาง
- จัดทำมาตรฐานและคู่มืองานระบบบริหารสินทรัพย์และระบบโครงข่ายสายทาง
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบำรุงทาง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- ตรวจสอบ วิเคราะห์ และจัดเก็บข้อมูล เพื่อจัดทำฐานข้อมูลสำหรับระบบบริหารงานซ่อมบำรุงทาง
- ตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินสภาพความเสียหายของทางหลวงชนบทที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อกำหนดแนวทางการบำรุงรักษา
- ดำเนินการวิเคราะห์ ออกแบบ กำหนดวิธีการและรูปแบบโครงการบำรุงรักษาทางให้มีความเหมาะสมกับสภาพความเสียหายและถูกต้องตามหลักวิศวกรรม
- จัดทำข้อเสนอแผนงานโครงการบำรุงรักษาทาง
- จัดทำรูปแบบและประมาณราคาเพื่อดำเนินการบำรุงรักษาทาง
- พิจารณา ตรวจสอบ และคำนวณเปรียบเทียบราคาค่าก่อสร้างตามสัญญาการปรับราคาได้ (ค่า K)
- ควบคุมการดำเนินงานบำรุงรักษาทางให้เป็นไปตามรูปแบบ มาตรฐาน และข้อกำหนด
- ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนด ปรับปรุง พัฒนาหลักเกณฑ์ มาตรฐานในงานบำรุงทางหลวงชนบทและทางหลวงท้องถิ่น
- กำกับดูแลการใช้ทาง สะพาน และสิ่งก่อสร้างประกอบให้เป็นไปตามกฎหมาย
- เป็นศูนย์กลางดูแลระบบสารสนเทศงานบำรุงรักษาทาง
- ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาในงานบำรุงทางให้กับหน่วยงานภายในกรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น ๆ
- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและการควบคุมงานบำรุงรักษาทางหลวงชนบทและทางหลวงท้องถิ่น
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบำรุงสะพาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- ตรวจสอบ วิเคราะห์ และจัดเก็บข้อมูล เพื่อจัดทำฐานข้อมูลสำหรับระบบบริหารงานซ่อมบำรุงสะพานและโครงสร้างพิเศษ
- ตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินสภาพความเสียหายของสะพานและโครงสร้างพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อกำหนดแนวทางการบำรุงรักษา
- ดำเนินการวิเคราะห์ ออกแบบ กำหนดวิธีการและรูปแบบโครงการบำรุงรักษาสะพานและโครงสร้างพิเศษให้มีความเหมาะสมกับสภาพความเสียหายและถูกต้องตามหลักวิศวกรรม
- จัดทำข้อเสนอแผนงานโครงการบำรุงรักษาสะพานและโครงสร้างพิเศษ
- จัดทำรูปแบบและประมาณราคาเพื่อดำเนินการบำรุงรักษาสะพานและโครงสร้างพิเศษ
- พิจารณา ตรวจสอบ และคำนวณเปรียบเทียบราคาค่าก่อสร้างตามสัญญาการปรับราคาได้ (ค่า K)
- ควบคุมการดำเนินงานบำรุงรักษาสะพานและโครงสร้างพิเศษให้เป็นไปตามรูปแบบ มาตรฐาน และข้อกำหนด
- ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนด ปรับปรุง พัฒนา หลักเกณฑ์ มาตรฐานในงานบำรุงสะพานและ โครงสร้างพิเศษ
- เป็นศูนย์กลางดูแลระบบสารสนเทศงานบำรุงรักษาสะพาน และโครงสร้างพิเศษ
- ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาในงานบำรุงสะพาน และโครงสร้างพิเศษแก่หน่วยงานภายในกรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น ๆ
- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและการควบคุมงานบำรุงรักษาสะพานและโครงสร้างพิเศษ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มติดตามและประเมินผล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- สำรวจ ตรวจสอบ และรวบรวมข้อมูลสภาพความเสียหายของโครงข่ายทางหลวงชนบทเพื่อนำไปใช้ในการกำหนดกลยุทธ์และวางแผนงานบำรุง
- ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลความเรียบของผิวทางและความแข็งแรงของโครงสร้างทางก่อนและหลังการซ่อมบำรุงให้เป็นไปตามเป้าหมายของสำนักบำรุงทาง
- ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลความแข็งแรงของสะพานและโครงสร้างพิเศษ ก่อนและหลังการซ่อมบำรุงให้เป็นไปตามเป้าหมายของสำนักบำรุงทาง
- ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของสำนักบำรุงทาง พร้อมทั้งประสานงาน เร่งรัดผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานบำรุงทางและสะพานของสำนักงานทางหลวงชนบทและแขวงทางหลวงชนบท พร้อมทั้งประสานงาน เร่งรัดผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ส่งเสริม สนับสนุนการมีส่วนร่วมภาคประชาชนด้านการบำรุงรักษาทางหลวงชนบท
- เป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลข่าวสารงานบำรุงทางและสะพาน รวมทั้งรายงานเหตุภัยพิบัติบนทางหลวงชนบทเสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ
- สำรวจ ตรวจสอบสภาพความเสียหาย และประมาณราคาเพื่อเสนอของบประมาณ ในการซ่อมบำรุงรักษาทางและสะพานจากเหตุภัยพิบัติให้กลับคืนสู่สภาพเดิม
- ประสานการทำงานร่วมกันโดยให้คำแนะนำแก่หน่วยงานในสังกัดเพื่อวางแผนป้องกันและแก้ไขปัญหาความเสียหายของทางและสะพานอันเนื่องมาจากเหตุภัยพิบัติ
- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการตรวจสอบและประเมินสภาพทางเพื่อการบำรุงรักษาแก่หน่วยงานภายในกรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น ๆ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักสำรวจและออกแบบ

มีอำนาจหน้าที่ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ดังนี้
- ดำเนินการ สำรวจ ออกแบบ และประมาณราคางานทางและสะพาน
- ดำเนินการและตรวจสอบเกี่ยวกับการออกแบบด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมในงานก่อสร้างและบำรุงรักษาทางและสะพาน
- ส่งเสริม และสนับสนุนเกี่ยวกับการพัฒนาด้านการสำรวจ ออกแบบ และประมาณราคางานทางหลวงท้องถิ่น
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- งานสารบรรณและงานธุรการ ได้แก่ การรับ-ส่ง ร่างโต้ตอบหนังสือ การประชุม การประสานและอำนวยการ การจัดทำข้อมูลสถิติ การรายงาน งานพิธีการต่างๆ
- งานการเงินและบัญชี ได้แก่ การจัดทำคำของบประมาณ การเบิกจ่าย การจัดทำบัญชี คุมยอดงบประมาณ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ
- งานพัสดุ ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง ควบคุมวัสดุครุภัณฑ์
- งานบริหารทรัพยากรบุคคลในสำนัก ได้แก่ การจัดทำประวัติ การลา การประเมิน การขอพระราชทานเครื่องราช-อิสริยาภรณ์ การอบรม
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มสำรวจ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- สำรวจข้อมูลการจราจรเพื่อใช้ในการออกแบบและจัดระบบจราจร
- สำรวจรายละเอียดงานก่อสร้างและบูรณะทางและสะพาน
- สำรวจรายละเอียดในการออกแบบปรับปรุงทางและสะพานเพื่อความปลอดภัย
- ให้บริการคำปรึกษาด้านการสำรวจงานทางและสะพานแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภาครัฐ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มออกแบบทาง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- ออกแบบงานก่อสร้างและบูรณะทาง
- ออกแบบ ปรับปรุงทางเพื่อความปลอดภัย
- จัดทำแบบมาตรฐานการออกแบบทางและปรับปรุงแบบมาตรฐานให้ทันสมัย
- ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาในการสำรวจออกแบบโครงการทาง และศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- จัดทำแผนที่แนบท้ายพระราชกฤษฎีกา เพื่อการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์
- ให้บริการ คำปรึกษาด้านการออกแบบงานทางแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภาครัฐ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มออกแบบโครงสร้าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- ออกแบบงานก่อสร้างและบูรณะสะพานหรือโครงสร้างอื่น
- ออกแบบ ปรับปรุงสะพานเพื่อความปลอดภัย
- จัดทำแบบมาตรฐานการออกแบบสะพาน และปรับปรุงแบบมาตรฐานให้ทันสมัย
- ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาในการสำรวจออกแบบโครงการสะพานขนาดใหญ่ และศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ให้บริการคำปรึกษา ด้านการออกแบบสะพานหรือโครงสร้างอื่นแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภาครัฐ
- พัฒนาวิธีการออกแบบและหรือจัดหาโปรแกรมช่วยในการออกแบบ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มสถาปัตยกรรมและภูมิสถาปัตยกรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- ออกแบบ วางผัง จัดทำรายละเอียดกำหนดชนิด ขนาด รูปแบบ พืชพันธุ์ บริเวณเกาะกลางและสองข้างทางในเขตทางและบริเวณพื้นที่สร้างสะพาน
- ออกแบบ วางผัง จัดทำรายละเอียดทางด้านสถาปัตยกรรมของอาคารสำนักงาน รวมทั้งสถาปัตยกรรมภายในอาคารสำนักงาน และการออกแบบเพื่อแก้ไข ซ่อมแซม ปรับปรุงต่อเติมอาคารสำนักงานเดิม
- ออกแบบ จัดทำรายละเอียดทางด้านสถาปัตยกรรมสำหรับงานสะพานโครงสร้างพิเศษ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มตรวจสอบแบบแปลนและประมาณราคา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- ตรวจสอบแบบแปลน
- คำนวณปริมาณงานตามรูปแบบ
- ประมาณราคางานก่อสร้างและบูรณะทางและสะพาน
- ให้บริการ คำปรึกษาด้านการประมาณราคางานทางและสะพานแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภาครัฐ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักฝึกอบรม

มีอำนาจหน้าที่ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ดังนี้
- ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของกรม
- พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมและดำเนินการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานก่อสร้างและบำรุงรักษาทางหลวงท้องถิ่นให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ตลอดจนติดตามและประเมินประสิทธิภาพบุคลากรของกรมและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ดำเนินการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- งานสารบรรณและงานธุรการ ได้แก่ การรับ-ส่ง ร่างโต้ตอบหนังสือ การประชุม การประสานและอำนวยการ การจัดทำข้อมูลสถิติ การรายงาน งานพิธีการต่าง ๆ
- งานการเงินและบัญชี ได้แก่ การจัดทำคำของบประมาณ การเบิกจ่าย การจัดทำบัญชีคุมยอดงบประมาณ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ
- งานพัสดุ ได้แก่ การจัดซื้อ จัดจ้าง ควบคุมวัสดุครุภัณฑ์
- งานบริหารทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดทำประวัติ การลา การประเมิน การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การอบรม
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มวิชาการและแผนงาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- ศึกษา วิเคราะห์ เสนอความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย ระบบ หรือแผนการพัฒนาบุคลากรของกรมและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรของกรมและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมภาคประชาชนในภารกิจของกรม
- ดำเนินการสร้างและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมให้กับบุคลากรของกรมและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ดำเนินการจัดทำคู่มือ ตำรา เอกสารวิชาการ ตลอดจนสื่อเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร
- ศึกษา วิเคราะห์ เสนอความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย แนวทางการดำเนินงาน รวมทั้งจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมภาคประชาชนในภารกิจของกรม
- ออกแบบ พัฒนา และจัดทำสื่อรูปแบบต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมการมีส่วนร่วมภาคประชาชนในภารกิจของกรม
- รวบรวมและสรุปรายงานผลการดำเนินการส่งเสริมการมีส่วนร่วมภาคประชาชนในภารกิจของกรม
- ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาด้านการจัดการความรู้ของกรม
- ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร การจัดการความรู้ และการมีส่วนร่วมภาคประชาชนของกรม
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มพัฒนาบุคลากร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- ศึกษา วิเคราะห์ความต้องการหรือความจำเป็น กำหนดรูปแบบ แนวทางในการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรของกรมและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมและสัมมนาให้กับบุคลากรของกรมและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาบุคลากรโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อมุ่งเน้นการเพิ่มศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย
- รวบรวม จัดทำเอกสาร คู่มือ ตำรา ประกอบโครงการฝึกอบรมและสัมมนา ทั้งในรูปแบบเอกสารและรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
- ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำฐานข้อมูลด้านการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรของกรมและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งในส่วนของผู้ผ่านการฝึกอบรม วิทยากร คณะทำงานจัดทำหลักสูตร และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ดำเนินการ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนให้เป็นไปตามแนวทางการส่งเสริมการมีส่วนร่วมภาคประชาชนในภารกิจของกรม
- ดำเนินการประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน หรือองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน เพื่อพัฒนาบุคลากรของกรมและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มติดตามและประเมินผล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและแนวทางประเมินประสิทธิผล ความคุ้มค่าของการฝึกอบรม
- ประเมินผลโครงการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรของกรมและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรูปแบบที่ได้ดำเนินการในทุกโครงการ ทุกหลักสูตร
- ติดตามผลการนำความรู้จากการพัฒนาบุคลากรของกรมและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ
- เสนอแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรโดยเน้นความถูกต้องทางวิชาการ และสอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมในปัจจุบัน
- ติดตาม ประเมินผลการส่งบุคลากรไปเข้าร่วมอบรมกับหน่วยงานภายนอก
- รวบรวมและสรุปรายงานผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของกรมและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดแนวทางการประเมินผลลัพธ์ความพึงพอใจของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการเข้ามาร่วมดำเนินงานกับกรมทางหลวงชนบท
- ติดตามและรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเสนอแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินการส่งเสริมการมีส่วนร่วมภาคประชาชนในภารกิจของกรม
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนา

มีอำนาจหน้าที่ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ดังนี้
- ศึกษาและพัฒนาเกี่ยวกับงานทางหลวงชนบทและทางหลวงท้องถิ่น
- ศึกษาและจัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติของวัสดุ วิธีการทดสอบวัสดุและการปฏิบัติงานก่อสร้างและบำรุงรักษาทางและสะพาน
- กำหนดมาตรฐานและจัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับงานทางหลวงชนบท
- ส่งเสริมและสนับสนุนเกี่ยวกับการพัฒนาด้านงานทางแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- งานสารบรรณและงานธุรการ ได้แก่ การรับ-ส่ง ร่างโต้ตอบหนังสือ การประชุม การประสานและอำนวยการ การจัดทำข้อมูลสถิติ การรายงาน งานพิธีการต่างๆ
- งานการเงินและบัญชี ได้แก่ การจัดทำคำของบประมาณ การเบิกจ่าย การจัดทำบัญชีคุมยอดงบประมาณติดตาม การเบิกจ่ายงบประมาณ
- งานพัสดุ ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง ควบคุมวัสดุครุภัณฑ์
- งานบริหารทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดทำประวัติ การลา การประเมิน การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การอบรม
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มมาตรฐาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- ศึกษา ค้นคว้า จัดหา รวบรวมเอกสารข้อมูล ตำราทางวิชาการและเทคโนโลยีที่ทันสมัยทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นแนวทางพัฒนามาตรฐานงาน
- จัดทำมาตรฐานงาน ระบบงาน วิธีปฏิบัติงาน และข้อกำหนดเกี่ยวกับงานทางหลวงชนบท
- จัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการจัดการกับผลงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน
- ดำเนินการ และร่วมดำเนินการศึกษาพัฒนามาตรฐาน และศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน
- ร่วมฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ด้านมาตรฐานให้แก่เจ้าหน้าที่ของกรมและบุคลากรของ อปท.
- เป็นแหล่งข้อมูลทางวิชาการและให้คำปรึกษาแนะนำด้านงานมาตรฐาน
- จัดทำเอกสาร คู่มือ เพื่อเผยแพร่ส่งเสริมด้านงานมาตรฐาน
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มปฐพีวิศวกรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- เจาะสำรวจชั้นดิน ทดสอบ และวิเคราะห์คุณสมบัติของชั้นดิน วิเคราะห์ความสามารถรับน้ำหนักและเสถียรภาพของดินสำหรับงานก่อสร้างฐานรากประเภทต่างๆ เพื่อการออกแบบ การปรับปรุงคุณภาพ การสนับสนุนงานศึกษา ทดลองวิจัย และอื่นๆ
- สำรวจ ตรวจสอบ ทดสอบ และวิเคราะห์ด้านปฐพีวิศวกรรมเพื่อกำหนดแนวทาง และออกแบบแนะนำในการแก้ไขป้องกันปัญหาความเสียหายสำหรับงานทางและโครงสร้าง
- จัดทำข้อมูล และบริหารจัดการข้อมูลชั้นดินและข้อมูลงานปฐพีวิศวกรรมอื่นๆ
- จัดทำเอกสาร คู่มือ เพื่อเผยแพร่ ส่งเสริมเกี่ยวกับงานปฐพีวิศวกรรม
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มวิเคราะห์และทดสอบ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- กำหนดกรอบ รายละเอียดของเครื่องมืออุปกรณ์สำหรับงานตรวจสอบ ทดสอบวัสดุและผลิตภัณฑ์งานก่อสร้างให้กับหน่วยงานของกรมทุกระดับ
- จัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับงานทดสอบและการควบคุมคุณภาพวัสดุ
- สนับสนุนหน่วยปฏิบัติ ทั้งด้านเครื่องมืออุปกรณ์ ให้คำปรึกษา แนะนำ ฝึกอบรม และอื่นๆ
- ให้บริการตรวจสอบ ทดสอบ และวิเคราะห์ เพื่อสนับสนุนงานก่อสร้าง บูรณะทางและสะพาน ตลอดจนงานศึกษา ทดลอง วิจัย พัฒนางาน แก้ไขปัญหาความเสียหาย และอื่นๆ
- ตรวจสอบ สอบเทียบเครื่องมือ และอุปกรณ์
- จัดทำข้อมูล และบริหารจัดการข้อมูลแหล่งวัสดุ
- ติดตาม ประเมินผล และบริหารจัดการระบบควบคุมคุณภาพงานทาง
- จัดทำเอกสาร คู่มือ เพื่อเผยแพร่ ส่งเสริมเกี่ยวกับงานทดสอบวัสดุ และผลิตภัณฑ์สำหรับงานทาง
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มวิจัยและพัฒนา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- จัดทำแผนในโครงการวิจัยและพัฒนาประจำปี
- ร่วมดำเนินงานวิจัยและพัฒนากับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก
- บริหารสัญญาจ้างที่ปรึกษาในโครงการวิจัยและพัฒนา
- เผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ในงานวิจัยและพัฒนาให้แก่บุคลากรทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก
- ร่วมงานสัมมนาวิชาการ เพื่อนำเสนอผลงานวิจัยและพัฒนาของกรม
- ให้การสนับสนุนด้านวิชาการเพื่อแก้ไขปัญหาด้านวิศวกรรมการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานภายในกรม รวมทั้งพัฒนาความรู้ด้านวิชาการให้กับบุคลากรของกรม
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักส่งเสริมการพัฒนาทางหลวงท้องถิ่น

มีอำนาจหน้าที่ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ดังนี้
- จัดทำแผนแม่บทและกำหนดแนวทางการพัฒนาโครงข่ายทางหลวงท้องถิ่น
- ส่งเสริมและพัฒนามาตรฐานทางหลวงท้องถิ่น
- กำกับดูแลด้านวิชาการเกี่ยวกับงานทางหลวงท้องถิ่น
- ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยทางหลวง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- งานสารบรรณและงานธุรการ ได้แก่ การรับ-ส่ง ร่างโต้ตอบหนังสือ การประชุม การประสานและอำนวยการ การจัดทำข้อมูลสถิติ การรายงาน งานพิธีการต่าง ๆ
- งานการเงินและบัญชี ได้แก่ การจัดทำคำของบประมาณ การเบิกจ่าย การจัดทำบัญชี คุมยอดงบประมาณ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ
- งานพัสดุ ได้แก่ การจัดซื้อ จัดจ้าง ควบคุมวัสดุครุภัณฑ์
- งานบริหารทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดทำประวัติ การลา การประเมิน การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การอบรม
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มมาตรฐานและพัฒนาทางหลวงท้องถิ่น

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- <u>งานมาตรฐาน</u>
  - จัดทำข้อกำหนดและรายละเอียดการควบคุมด้านวิชาการงานทางในส่วนของงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานอำนวยความปลอดภัย งานด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงงานด้านการกำกับบังคับใช้กฎหมายให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ทางหลวง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
  - ศึกษา และพัฒนามาตรฐานงานทางหลวงท้องถิ่นที่เหมาะสมสำหรับ อปท. รวมถึงการแก้ไขปรับปรุงมาตรฐานงานทางให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน
  - จัดทำเอกสารคู่มืองานวิชาการ แบบมาตรฐาน และมาตรฐานงานทางหลวงท้องถิ่นสำหรับให้ อปท. นำไปใช้เป็นแนวทางประกอบการปฏิบัติงาน
  - ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่มาตรฐาน คู่มือปฏิบัติงาน รวมถึงองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านงานทางหลวงท้องถิ่นให้ อปท.
- <u>งานพัฒนา</u>
  - จัดทำแผนแม่บทและกำหนดแนวทางการพัฒนาโครงข่ายทางหลวงท้องถิ่น
  - ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ แนวทางการพัฒนาทางหลวงท้องถิ่น เพื่อกำหนดแนวทางแผนงานในการส่งเสริม/สนับสนุนการพัฒนาทางหลวงท้องถิ่นให้มีมาตรฐาน
  - กำกับดูแลด้านวิชาการเกี่ยวกับงานทางหลวงท้องถิ่น
  - เผยแพร่ความรู้ทางด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคมนาคมระดับท้องถิ่น
  - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มติดตามและประเมินผลทางหลวงท้องถิ่น

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนในการติดตามประเมินผลความเข้มแข็งด้านวิชาการงานทางของ อปท. ในแต่ละด้านให้ครอบคลุมครบถ้วน
- ติดตามประเมินผลความเข้มแข็งด้านงานทางของ อปท. เพื่อนำผลมาปรับปรุงพัฒนาการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของ อปท. ให้มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน
- นำผลที่ได้จากการประเมินผลวิชาการด้านงานทางมาขยายผลในด้านการฝึกอบรม เพื่อส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงพัฒนาให้เหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจของ อปท.
- สรุปรายงานผลการติดตามประเมินผล การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการงานทาง และแนวทางการพัฒนาปรับปรุง รายงานผู้บริหาร
- ดำเนินการด้านภารกิจถ่ายโอน และการแก้ไขปัญหาการถ่ายโอนถนนตามแผนกระจายอำนาจ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักอำนวยความปลอดภัย

มีอำนาจหน้าที่ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ดังนี้
- กำหนดกลยุทธ์และแผนงานวิศวกรรมจราจรและอำนวยความปลอดภัยงานทาง
- วางแผนสำรวจและวิเคราะห์เพื่อแก้ไขปัญหาจราจรและอำนวยความปลอดภัยบนทางหลวงชนบท
- ศึกษาและพัฒนาระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศด้านวิศวกรรมจราจรและอำนวยความปลอดภัยที่ใช้กับงานทาง
- ควบคุมการใช้ทางหลวงให้เป็นไปกฎหมายและหลักการด้านความปลอดภัย
- ประสานงาน ติดตาม และประเมินผลงานด้านวิศวกรรมจราจรและอำนวยความปลอดภัยบนทางหลวงชนบทและทางหลวงท้องถิ่น
- ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการด้านวิศวกรรมจราจรและความปลอดภัยงานทาง
- ส่งเสริมและสนับสนุนเกี่ยวกับการพัฒนาด้านความปลอดภัยบนทางหลวงท้องถิ่น
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- งานสารบรรณและงานธุรการ ได้แก่ การรับ-ส่ง ร่างโต้ตอบหนังสือ การประชุม การประสานและอำนวยการการจัดทำข้อมูลสถิติ การรายงาน งานพิธีการต่างๆ
- งานการเงินและบัญชี ได้แก่ การจัดทำคำของบประมาณ การเบิกจ่าย การจัดทำบัญชีคุมยอดงบประมาณติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ
- งานพัสดุ ได้แก่ การจัดซื้อ จัดจ้างควบคุมวัสดุครุภัณฑ์
- งานบริหารทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดทำประวัติ การลา การประเมิน การขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การอบรม
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มวิชาการและแผนงาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- กำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์ แผนงานงบประมาณ และพิจารณาความเหมาะสมของโครงการด้านวิศวกรรมจราจรและอำนวยความปลอดภัยงานทาง
- ศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการยกระดับความปลอดภัยโครงข่ายทางหลวงชนบททั้งทางด้านเศรษฐศาสตร์ วิศวกรรม สังคม สิ่งแวดล้อม เพื่อให้การขนส่ง และเดินทางมีความสะดวกและปลอดภัย
- วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดลำดับความสำคัญของจุดเสี่ยงจุดอันตรายบนทางหลวงชนบท พร้อมทั้งวางแผนการปรับปรุงและยกระดับความปลอดภัยโครงข่ายทางหลวงชนบท เพื่อประกอบการพิจารณาและตัดสินใจของผู้บริหาร
- จัดทำแผนงานและงบประมาณโครงการอำนวยความปลอดภัยของกรมทางหลวงชนบท ตลอดจนรวบรวมข้อมูลประกอบคำชี้แจงพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอกรรมาธิการวิสามัญสภาผู้แทนราษฎร
- บริหารจัดการงบประมาณด้านอำนวยความปลอดภัยงานทาง ติดตามความก้าวหน้าปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน เพื่อปรับกลยุทธ์ให้บรรลุเป้าหมายตามแผนที่วางไว้
- จัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการด้านความปลอดภัยทางถนน โดยประมวลข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สนับสนุนและให้คำปรึกษาการจัดทำแผนงานงบประมาณด้านวิศวกรรมความปลอดภัยแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ได้แก่ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน จัดทำและกำกับดูแลตัวชี้วัด รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติราชการในความรับผิดชอบของสำนักอำนวยความปลอดภัย
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มพัฒนาวิศวกรรมจราจร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลจราจรและอุบัติเหตุบนโครงข่ายทางหลวงชนบท เพื่อกำหนดแนวทางการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาโครงการด้านวิศวกรรมจราจร/ขนส่ง และความปลอดภัยงานทาง
- ศึกษา พัฒนา กำหนดมาตรฐานด้านวิศวกรรมจราจร และความปลอดภัยทางถนน
- พัฒนา กำหนดรูปแบบการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาด้านการจราจร เพื่อส่งเสริมการเดินทางให้มีความสะดวก รวดเร็ว
- จัดทำหลักเกณฑ์และข้อกำหนดการควบคุมทางหลวงชนบทและทางหลวงท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการด้านความปลอดภัย
- กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ มาตรฐานการตรวจสอบความปลอดภัยงานทาง (Road Safety Audit) บริเวณจุดเสี่ยง (Risk Spot) บนทางหลวงชนบท
- ดำเนินการตรวจสอบความปลอดภัยทางหลวงชนบท (Road Safety Audit) และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา พร้อมทั้งจัดทำรายงานตรวจสอบความปลอดภัยงานทาง เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของโครงการนำไปดำเนินการปรับปรุงให้เป็นไปตามหลักวิศวกรรมความปลอดภัย
- พัฒนา จัดทำคู่มือและมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล เช่น คู่มือและ มาตรฐานการตรวจสอบความปลอดภัยงานทางในระดับต้น ระดับกลาง และระดับอาวุโส คู่มือและมาตรฐานรูปแบบการปรับปรุงความปลอดภัย มาตรฐานการจัดการความเร็วและการบังคับใช้กฎหมาย คู่มือและมาตรฐานการตรวจสอบความปลอดภัยทางหลวงท้องถิ่น และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- พัฒนาบุคลากรของกรมทางหลวงชนบทด้านการตรวจสอบความปลอดภัย
- ศึกษานวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ด้านวิศวกรรมจราจร เพื่อนำมาพัฒนา ปรับปรุงและประยุกต์ใช้กับงานด้านความปลอดภัยทางถนน รวมถึงพัฒนาระบบเทคโนโลยีการตรวจสอบความปลอดภัยงานทางเพื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ส่งเสริมและสนับสนุนเกี่ยวกับการพัฒนาความปลอดภัยบนทางหลวงท้องถิ่น
- ประสานความร่วมมือกับองค์กรด้านความปลอดภัยทางถนนทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อแลกเปลี่ยนและพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาการ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มติดตามและประเมินผล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ โครงการ และงบประมาณของสำนักอำนวยความปลอดภัยในภาพรวม
- กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับมาตรการด้านวิศวกรรมจราจรและอำนวยความปลอดภัยงานทาง
- ประสานงาน ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลงานด้านวิศวกรรมจราจรและอำนวยความปลอดภัยบนทางหลวงชนบทและทางหลวงท้องถิ่น
- ติดตามและประเมินผลงบประมาณอำนวยความปลอดภัยปกติ สำหรับการดำเนินงานโครงการอำนวยความปลอดภัยและปรับปรุงแก้ไขจุดเสี่ยงจุดอันตรายบนทางหลวงชนบท
- กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ดำเนินการและติดตามการสืบสวนอุบัติเหตุ (Road Accident Investigation) ที่เกิดขึ้นบนทางหลวงชนบท
- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตรวจสอบความปลอดภัยทางหลวงชนบท (Road Safety Audit) และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา พร้อมทั้งจัดทำรายงานติดตามผลการตรวจสอบความปลอดภัยงานทาง
- กำกับ ติดตาม ประเมินผลบุคลากรด้านตรวจสอบความปลอดภัยทางถนนกรมทางหลวงชนบท
- รวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำรายงานข้อมูลสถิติอุบัติเหตุที่เกิดบนทางหลวงชนบท เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการดำเนินการอำนวยความปลอดภัย
- กำกับ ดูแล ศูนย์บริหารจัดการจราจรและอุบัติเหตุ
- ประสาน ร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขอุบัติเหตุทางถนน
- จัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานประจำปี
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย