



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน ก.ก.(กองบริหารทั่วไป โทร 0 2621 0031 หรือ โทร 1160 โทรสาร 0 2224 3020)

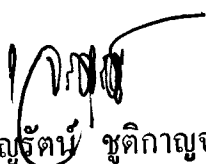
ที่ กท 0301/ ๔๔๖๖

วันที่ 6 ธันวาคม 2548

เรื่อง แจ้งมติ ก.ก. ครั้งที่ 10/2548

เรียน รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร  
ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร  
หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการเขต

พร้อมบันทึกนี้ สำนักงาน ก.ก. ขอแจ้งมติ ก.ก. ครั้งที่ 10/2548 เมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2548  
มาเพื่อโปรดทราบ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

  
(นายเจริญรัตน์ ชูติกาญจน์)  
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

รายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร  
ครั้งที่ 10/2548  
วันจันทร์ที่ 17 ตุลาคม 2548  
ณ ห้องนพรัตน์ (O.R) ชั้น 5  
สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

ผู้มาประชุม

1. นายนิวัฒน์ สวัสดิ์แก้ว กรรมการ ก.ก.  
(นักปกครอง 10 สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงมหาดไทย)
2. นางทวิลาภ จันทร์เสวี กรรมการ ก.ก.  
(เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล 10 ชช.ที่ปรึกษาระบบราชการ  
ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการ ก.พ.)
3. นางอรอนงค์ มณีกาญจน์ กรรมการ ก.ก.  
(รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง  
ได้รับมอบหมายจาก อธิบดีกรมบัญชีกลาง)
4. นายอภิรักษ์ โกษะโยธิน กรรมการ ก.ก.  
(ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร)
5. คุณหญิงณัฐนนท์ ทวีสิน กรรมการ ก.ก.  
(ปลัดกรุงเทพมหานคร)
6. นางเพียงใจ วิศรุตรัตน์ กรรมการ ก.ก.  
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ)
7. นายประยูร ครองยศ กรรมการ ก.ก.  
(ผู้แทนข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร)
8. นายสมบูรณ์ อานิกวงศ์ชัย กรรมการ ก.ก.  
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)



- |   |                              |
|---|------------------------------|
| 9. ร.ต.ต.เกรียงศักดิ์ โลหะชาละ<br>(ผู้ทรงคุณวุฒิ)   | กรรมการ ก.ก.                 |
| 10. นายสำราญ ถาวรยศม์<br>(ผู้ทรงคุณวุฒิ)  | กรรมการ ก.ก.                 |
| 11. ศาสตราจารย์ดীন ปรัชญพฤทธิ์<br>(ผู้ทรงคุณวุฒิ)   | กรรมการ ก.ก.                 |
| 12. นายสมยศ มีเทศน์<br>(ผู้ทรงคุณวุฒิ)  | กรรมการ ก.ก.                 |
| 13. นายเจริญรัตน์ ชูติกาญจน์<br>(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และ<br>หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.) | กรรมการและ<br>เลขานุการ ก.ก. |

**ผู้ไม่มาประชุม**

- |                                     |                          |
|-------------------------------------|--------------------------|
| 1. รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย | ประธาน ก.ก. (ตติราชการ)  |
| 2. เลขาธิการ ก.ค.ศ.                 | กรรมการ ก.ก. (ตติราชการ) |

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

1. นางศิริลักษณ์ สักกวัตร
2. นายวีระศักดิ์ ส่งเสริมสกุล
3. นางสาวณัฐสุภา เขียวเม่น
4. นายฉัตรชัย ใจงาม
5. นางดาวรรณ ปัญญาภรณ์
6. นายประพัฒน์ ชีรพงศ์ธร
7. นางสาววิภาภรณ์ สรวงพนากุล
8. นางสาวชัชวรัตน์ วุฒิวรรางค์
9. นางอุไรวรรณ เขียวเม่น

/ 10. นางสาว



10. นางสาววราภรณ์ วิญญรัตน์
11. นางกรรณิการ์ สังข์ประสิทธิ์
12. นางสาวลำอานต์ รอดบุญส่ง
13. นางมาลี คหัญฐา
14. นางบุษกร วีระเชียร
15. นางพรทิพย์ เลขศิริพันธ์
16. นางสาวน้ำเพชร ชาญภิญโญ
17. นางศุภยา ดันประคองสุข
18. นางนงนาฏ หมั่นหลิน
19. นางอรพิน สุขสองห้อง
20. นางสาวพัลลภา เอี่ยมสอาด
21. นางสาวปัทนิพร สุธีระ

เริ่มประชุมเวลา 14.00 น.

ก่อนการประชุม นายเจริญรัตน์ ชูติกาญจน์ หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. กรรมการ และเลขานุการ ก.ก. ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า นายเสริมศักดิ์ พงษ์พานิช รัฐมนตรีช่วยว่าการ กระทรวงมหาดไทย ซึ่งได้รับมอบหมายจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ประธาน ก.ก. ดิตราชการ และได้เสนอ นายสำราญ ถาวรายุศม์ กรรมการ ก.ก. เป็นประธานในที่ประชุม เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528 ซึ่งที่ประชุมเห็นชอบ

จากนั้น ประธานได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ  
ดังนี้



## วาระที่ 1

### เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานได้กล่าวแสดงความยินดีกับกรรมการ ก.ก. และแนะนำผู้ได้รับมอบหมายให้เข้าประชุมแทน ดังนี้

1. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 6 กันยายน พ.ศ. 2548 อนุมัติตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เสนอแต่งตั้ง นายนิราศ สร้างนิทร ให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 10 เลขาธิการ ก.ค.ศ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป โดยมีคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป.552/2548 ลงวันที่ 20 กันยายน พ.ศ. 2548 แต่งตั้งให้ นายนิราศ สร้างนิทร รักษาราชการแทนในตำแหน่งดังกล่าวเพื่อรอโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

2. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2548 อนุมัติตามที่เลขาธิการ ก.พ. เสนอแต่งตั้ง นายปรีชา วัชรากัย ให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 11 เลขาธิการ ก.พ. สำนักงาน ก.พ. สำนักนายกรัฐมนตรี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป โดยมีคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ 381/2548 ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2548 แต่งตั้งให้ นายปรีชา วัชรากัย รักษาราชการแทนในตำแหน่งดังกล่าว เพื่อรอโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไป และในครั้งนี้ได้มอบให้นางทวิลาภ จันทร์เสวี ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์บุคคล 10 ชช. ที่ปรึกษาระบบราชการมาประชุมแทน

3. ปลัดกระทรวงมหาดไทยได้มอบหมายให้ นายนิวัฒน์ สวัสดิ์แก้ว นักปกครอง 10 สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย มาประชุมแทน

4. ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2548 ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง นายเจริญรัตน์ ชูติกาญจน์ ให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร 10 หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป

ที่ประชุม ก.ก.

รับทราบ



วาระที่ 2

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ก.ก.)  
ครั้งที่ 9/2548 เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2548

มติ ก.ก. รับรอง

เรื่องเพื่อพิจารณา

วาระที่ 3

เรื่อง ขออนุมัติรับโอนข้าราชการ

กรุงเทพมหานครขออนุมัติรับโอน นางสาวสิรินาด เวทยะเวทิน อายุ 44 ปี 4 เดือน  
คุณวุฒิการศึกษาแพทยศาสตรบัณฑิต วุฒิบัตรเป็นผู้มีความรู้ความชำนาญในการประกอบ  
วิชาชีพเวชกรรม สาขากุมารเวชศาสตร์ ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม ข้าราชการ  
พลเรือนสามัญ ตำแหน่งนายแพทย์ 8 วช. (ด้านเวชกรรม สาขากุมารเวชกรรม) กลุ่มงานกุมาร  
เวชกรรม โรงพยาบาลชัยภูมิ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยภูมิ สำนักงานปลัดกระทรวง  
สาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข รับเงินเดือนในอันดับ ท.8 ชั้น 24,720 บาท ( 1 เมษายน 2548)  
มาบรรจุเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนายแพทย์ 8 วช.  
ด้านเวชกรรม สาขากุมารเวชกรรม (ตำแหน่งเลขที่ รพจ. 486) กลุ่มบริการทางการแพทย์  
กลุ่มงานเวชศาสตร์ฉุกเฉินและนิติเวชวิทยา โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ สำนักงานการแพทย์  
รับเงินเดือนในอันดับ ท. 8 ชั้น 24,720 บาท ( 1 เมษายน 2548)

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. เนื่องจาก นางสาวสิรินาด เวทยะเวทิน เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ  
หลักเกณฑ์การรับโอนและมีคุณวุฒิที่ ก.ก. กำหนดให้ใช้วิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ  
เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญแทนการสอบแข่งขัน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 - 2549  
ประกอบกับสำนักงานการแพทย์มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการรายนี้ เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่



ขาดแคลน จึงเห็นควร รับโอน นางสิรินาด เวทยะเวทิน ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง นายแพทย์ 8 วช. (ด้านเวชกรรม สาขากุมารเวชกรรม) กลุ่มงานกุมารเวชกรรม โรงพยาบาล ชัยภูมิ สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดชัยภูมิ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวง สาธารณสุข รับเงินเดือนในอันดับ ท.8 ชั้น 24,720 บาท (1 เมษายน 2548) มาบรรจุเป็นข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนายแพทย์ 8 วช. ด้านเวชกรรม สาขากุมาร- เวชกรรม (ตำแหน่งเลขที่ รพจ. 486) กลุ่มบริการทางการแพทย์ กลุ่มงานเวชศาสตร์ฉุกเฉินและ นิติเวชวิทยา โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ สำนักงานแพทย์ รับเงินเดือนในอันดับ ท.8 ชั้น 24,720 บาท (1 เมษายน 2548) และให้เทียบระยะเวลาการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ในตำแหน่ง และระดับที่เคยดำรงอยู่เดิมก่อนโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เท่ากับการดำรง ตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในระดับนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ในการรับคัดเลือกเพื่อเลื่อน ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ทั้งนี้มีเงื่อนไขว่าต้องปฏิบัติราชการให้กรุงเทพมหานคร เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยห้ามโอนไปส่วนราชการอื่นเว้นแต่ลาออกจากราชการ

**มติ อ.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งอัตราเงินเดือนและการสอบ** ในการประชุม ครั้งที่ 9/2548 เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2548 มีมติเห็นชอบให้นำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติตามความเห็นของสำนักงาน ก.ก.

**มติ ก.ก.** อนุมัติรับโอน นางสิรินาด เวทยะเวทิน ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง นายแพทย์ 8 วช. (ด้านเวชกรรม สาขากุมารเวชกรรม) กลุ่มงานกุมารเวชกรรม โรงพยาบาล ชัยภูมิ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยภูมิ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวง สาธารณสุข รับเงินเดือนในอันดับ ท.8 ชั้น 24,720 บาท (1 เมษายน 2548) มาบรรจุเป็น ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนายแพทย์ 8 วช. ด้านเวชกรรม สาขากุมารเวชกรรม (ตำแหน่งเลขที่ รพจ. 486) กลุ่มบริการทางการแพทย์ กลุ่มงานเวชศาสตร์ ฉุกเฉินและนิติเวชวิทยา โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ สำนักงานแพทย์ โดยให้ได้รับเงินเดือนใน อันดับ ท.8 ชั้น 24,720 บาท (1 เมษายน 2548) และให้เทียบระยะเวลาการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ในตำแหน่งและระดับที่เคยดำรงอยู่เดิมก่อนโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ



เท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในระดับนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ในการ  
รับคัดเลือกเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ทั้งนี้ มีเงื่อนไขว่า ต้องปฏิบัติ  
ราชการให้กรุงเทพมหานครเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยห้ามโอนไปส่วนราชการอื่น เว้นแต่  
ลาออกจากราชการ

#### วาระที่ 4

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงการกำหนดลักษณะงาน (ด้าน) ของตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงาน  
ที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ

สำนักงาน ก.ก. ขออนุมัติปรับปรุงการกำหนดลักษณะงาน (ด้าน) ของตำแหน่ง  
สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ  
ในระดับ 6 - 8 เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการย้าย ย้ายสับเปลี่ยน รับโอนและการบรรจุกลับ  
เข้ารับราชการ

สืบเนื่องจาก มติ ก.ก. ครั้งที่ 12/2546 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2546 อนุมัติกำหนด  
ตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 เป็นระดับ 3 - 5 หรือ 6 ว หรือ 7 ว โดยตำแหน่งในกลุ่ม  
งานวิชาการทั่วไป ให้นำเสนอขอ ก.ก. เพื่อพิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นระดับ 7 ว ได้เป็นราย ๆ ไป  
ประกอบกับตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 0707.4.4/ว 5 ลงวันที่ 25 เมษายน 2537 เรื่อง การ  
กำหนดตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และมติ ก.ก. ครั้งที่ 9/2537 เมื่อ  
วันที่ 26 กันยายน 2537 อนุมัติกำหนดตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
เป็นตำแหน่งในระดับ 3 - 5 หรือ 6 ว หรือ 7 วข. และตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 4  
ซึ่งได้แก่สายงานแพทย์ ทันตแพทย์ และวิชาการสัตวแพทย์ กำหนดเป็นตำแหน่งในระดับ 4 - 6  
หรือ 7 วข. หรือ 8 วข. หรือ 9 วข. ทุกตำแหน่ง และการกำหนดตำแหน่งตามแนวทางดังกล่าว  
มีลักษณะเป็นตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติงานโดยอาศัยความรู้ ความสามารถ ความชำนาญและ  
ประสบการณ์ ดังนั้น ก.ก. จึงได้พิจารณากำหนดความแตกต่างของลักษณะงานของตำแหน่ง





ออกเป็นด้าน ๆ ซึ่งหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 16 ลงวันที่ 29 กันยายน 2538 และมติ ก.ก. ครั้งที่ 6/2547 เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2547 ได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการย้าย การย้ายสับเปลี่ยน การโอน และการบรรจุกลับสำหรับผู้ที่เป็นข้าราชการซึ่งดำรงหรือเคยดำรง ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ตำแหน่งประเภททั่วไป (ว) หรือตำแหน่งประเภท วิชาชีพเฉพาะ (วช.) หรือตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ (ชช.) อีกทั้งมติ ก.ก. ครั้งที่ 6/2547 เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2547 และมติ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับตำแหน่งทางวิชาการ ครั้งที่ 5/2548 เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2548 ได้อนุมัติบัญชีแสดงรายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงาน เกี่ยวข้องและเกื้อกูลกันของตำแหน่งที่ปฏิบัติโดยอาศัยความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ เฉพาะตัว (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ และบัญชีแสดง รายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่ง ซึ่งมีลักษณะงานเหมือนหรือคล้ายคลึงกันของตำแหน่งสำหรับผู้ ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ เพื่อ ใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาย้าย ย้ายสับเปลี่ยน รับโอน และบรรจุกลับเข้ารับราชการ

**ความเห็นของสำนักงาน ก.ก.** เนื่องจากในปัจจุบันได้มีการกำหนดตำแหน่งในระดับสูงกว่าระดับ ควบในลักษณะของตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์เฉพาะตัว (ว) และตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะ (วช.) ไว้ทุกตำแหน่ง ซึ่งทำให้เกิดปัญหาในการย้ายหรือย้ายสับเปลี่ยนเพื่อ หมุนเวียนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวประกอบกับเมื่อพิจารณาจากลักษณะการปฏิบัติงาน แล้ว ปรากฏว่า

1. การปฏิบัติงานของตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่ง ประเภททั่วไป) ในระดับ 6 ว - 8 ว จะมีลักษณะเป็นงานวิชาการทั่วไป หรือวิชาชีพเฉพาะ ซึ่งแม้จะปฏิบัติงานต่างด้านกัน แต่ก็ใช้ความรู้และหลักวิชาการช่วยในการปฏิบัติงานที่มีความ เกี่ยวข้องหรือคล้ายคลึงกัน

2. สำหรับการปฏิบัติงานของตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ด้านการพยาบาลทั่วไป ด้านการพยาบาลผู้ป่วยหนัก ด้านการพยาบาลผู้ป่วยผ่าตัด ด้านการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุ และฉุกเฉิน และด้านการพยาบาลผู้คลอด มีลักษณะเป็นการปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องใช้ความรู้ และหลักวิชาการพยาบาลที่ได้จากการศึกษาตามหลักสูตรในระดับปริญญาตรีเหมือนกัน



ในขณะที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพยาบาลวิสัญญีจำเป็นต้องใช้ความรู้และหลักวิชาการเฉพาะทาง ซึ่งต้องได้รับการศึกษาเพิ่มเติมภายหลังจากที่สำเร็จวุฒิปริญญาตรีทางการพยาบาลอีกอย่างน้อย 1 ปี

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่น และคล่องตัวในการดำเนินการย้าย ย้ายสับเปลี่ยน รับโอนและบรรจุกลับ จึงเห็นควรนำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

1. ยกเลิกการกำหนด “ด้าน” ของตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ระดับ 6 ว ระดับ 7 ว และระดับ 8 ว จำนวน 38 ตำแหน่ง ในบัญชี การกำหนดตำแหน่งและลักษณะงาน (ด้าน) ของตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 และระดับ 4 (ระดับ 6 - 8) แนบท้าย เฉพาะลำดับที่ 1 - 37 และ 42

2. ปรับปรุงการกำหนด “ด้าน” ของตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพระดับ 6 ว และ 7 ว. ลำดับที่ 41 ในบัญชีการกำหนดตำแหน่งและลักษณะงาน (ด้าน) ของตำแหน่งในสายงานที่ เริ่มต้นจากระดับ 3 (ระดับ 6 - 8) แนบท้าย ให้เหลือ 2 ด้าน คือ ด้านการพยาบาล และด้าน การพยาบาลวิสัญญี

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก. อ.ก.ก. ได้พิจารณาโดยคำนึงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของแต่ละสายงาน รวมถึงความคล่องตัวในการย้าย ย้ายสับเปลี่ยน รับโอน และบรรจุกลับข้าราชการ และแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการอื่นที่มีลักษณะงานเช่นเดียวกัน

มติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งอัตราเงินเดือนและการสอบ ในการประชุมครั้งที่ 9/2548 เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2548 มีมติเห็นชอบให้นำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตาม ความเห็นของสำนักงาน ก.ก.

มติ ก.ก.            อนุมัติ ดังนี้

1. ยกเลิกการกำหนด “ด้าน” ของตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ในระดับ 6 ว ระดับ 7 ว และระดับ 8 ว จำนวน 38 ตำแหน่ง ในบัญชีการกำหนดตำแหน่งและลักษณะงาน (ด้าน) ของตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจาก ระดับ 3 และระดับ 4 (ระดับ 6 - 8) แนบท้าย เฉพาะลำดับที่ 1 - 37 และ 42



2. ปรับปรุงการกำหนด “ด้าน” ของตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพในระดับ 6 ว และ 7 วช. ในลำดับที่ 41 ในบัญชีการกำหนดตำแหน่งและลักษณะงาน (ด้าน) ของตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 (ระดับ 6 - 8) แนบท้าย ให้เหลือ 2 ด้าน คือ ด้านการพยาบาล และด้านการพยาบาลวิสัญญี

### วาระที่ 5

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านอาคารสงเคราะห์

สำนักงาน ก.ก. ขออนุมัติปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านอาคารสงเคราะห์ในฝ่ายสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และกำหนดกรอบอัตรากำลังเพิ่มใหม่เพื่อปฏิบัติงาน จำนวน 4 ตำแหน่ง (การตัดโอนและเกลี่ยอัตรากำลัง) ดังนี้

- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3 - 5 หรือ 6 ว จำนวน 1 ตำแหน่ง
- ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2 - 4 หรือ 5 จำนวน 1 ตำแหน่ง
- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 1 - 3 หรือ 4 หรือ 5 จำนวน 1 ตำแหน่ง
- ตำแหน่งช่างเทคนิค 1 - 3 หรือ 4 หรือ 5 จำนวน 1 ตำแหน่ง

สืบเนื่องจาก มติ ก.ก. ครั้งที่ 12/2547 เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2547 และครั้งที่ 5/2548 เมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2548 อนุมัติปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักพัฒนาสังคม โดยได้ตัดโอนกองสังคมสงเคราะห์ และกองสวัสดิภาพเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสจากสำนักสวัสดิการสังคมมากำหนดเป็นสำนักงานการสงเคราะห์และสวัสดิภาพสังคม และกำหนดให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคมและให้การสงเคราะห์แก่ผู้ประสบปัญหาทางสังคมทั้งในกลุ่มเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสในกรุงเทพมหานคร โดยมีได้กำหนดให้มีภารกิจเกี่ยวกับการดำเนินงานอาคารสงเคราะห์ ซึ่งเป็นการจัดสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยแก่ข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานครซึ่งเดิมอยู่ในความรับผิดชอบของกองสังคมสงเคราะห์ สำนักสวัสดิการสังคม ซึ่งการดำเนินงานด้านอาคารสงเคราะห์ได้มีงานที่



รับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณาให้สิทธิข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครเข้าพักอาศัยและเพิกถอนสิทธิการพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ การประชุมคณะกรรมการอาคารสงเคราะห์ การตรวจสอบ ดูแลผู้เข้าพักให้ปฏิบัติตามระเบียบการควบคุมและบริหารงานภายในอาคารสงเคราะห์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยโดยในปัจจุบันมีอาคารสงเคราะห์ จำนวน 22 แห่ง 52 อาคาร และมีผู้เข้าพักอาศัย จำนวน 3,993 ครอบครัว และโดยที่ มติ ก.ก. ครั้งที่ 7/2540 เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2540 กำหนดให้ฝ่ายสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการและงานเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ ตลอดจนการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีแก่ข้าราชการและลูกจ้างทุกระดับของกรุงเทพมหานคร การศึกษาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารงานด้านสวัสดิการและประโยชน์เกี่ยวเนื่อง ๆ การประชาสัมพันธ์งานด้านบริหารงานสวัสดิการและอื่น ๆ งานการประชุม การเงิน บัญชีและงบประมาณของงานด้านสวัสดิการ การฉกฉวยสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครและของกระทรวงมหาดไทย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2519 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2532) ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2535) และฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2540) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย ปลัดกรุงเทพมหานครเป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการเป็นกรรมการและผู้ช่วยเหรัญญิก เพื่อพิจารณาสวัสดิการและประโยชน์เกี่ยวเนื่องของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ข้าราชการครู และลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร ทั้ง 4 ด้าน คือด้านการเงิน ด้านที่อยู่อาศัย ด้านเครื่องอุปโภคบริโภคและการสงเคราะห์อื่น ๆ

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. เนื่องจากภารกิจงานดำเนินงานด้านอาคารสงเคราะห์มีลักษณะงานเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร ในเรื่องที่อยู่อาศัย ซึ่งเป็นรูปแบบหนึ่งของงานด้านสวัสดิการที่ฝ่ายสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อให้เกิดเอกภาพในการบริหารงานด้านสวัสดิการแก่ข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานครในภาพรวม จึงเห็นควรนำเสนอขออนุมัติ ก.ก. ดังนี้



1. กำหนดให้ภารกิจเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านอาคารสงเคราะห์เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

2. กำหนดกรอบอัตรากำลังเพิ่มใหม่ จำนวน 4 ตำแหน่ง (รอกการตัดโอนและเกลี่ยอัตรากำลัง) ดังนี้

- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3 - 5 หรือ 6 ว จำนวน 1 ตำแหน่ง
- ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2 - 4 หรือ 5 จำนวน 1 ตำแหน่ง
- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 1 - 3 หรือ 4 หรือ 5 จำนวน 1 ตำแหน่ง
- ตำแหน่งช่างเทคนิค 1 - 3 หรือ 4 หรือ 5 จำนวน 1 ตำแหน่ง

**ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก.**

1. การกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อปฏิบัติงานด้านอาคารสงเคราะห์ในฝ่ายสวัสดิการ ฯ ควรพิจารณาเรื่องให้ผู้พักอาศัยเข้ามามีส่วนร่วมและรับผิดชอบในการบริหารอาคารแต่ละแห่งด้วย

2. การดำเนินงานด้านอาคารสงเคราะห์ เป็นเรื่องเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยแก่ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร การใช้ชื่ออาคารว่าอาคารสงเคราะห์จะสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของภารกิจที่ดำเนินการหรือไม่

**มติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งอัตราเงินเดือนและการสอบ** ในการประชุมครั้งที่ 9/2548 เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2548 มีมติเห็นชอบให้นำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านอาคารสงเคราะห์และกรอบอัตรากำลังตามความเห็นของสำนักงาน ก.ก. โดยมีข้อสังเกตและความเห็นเพิ่มเติม ดังนี้

1. กรุงเทพมหานครควรให้ผู้พักอาศัยเข้ามามีส่วนร่วมและรับผิดชอบในการบริหารงานของอาคารสงเคราะห์เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งควรมีการพิจารณาหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานภายในของฝ่ายสวัสดิการด้วย

2. กรุงเทพมหานครควรพิจารณาปรับปรุงชื่ออาคาร (อาคารสงเคราะห์) เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของภารกิจที่ดำเนินการเพื่อเป็นสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยแก่ข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร



ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก. เห็นด้วยกับข้อสังเกตและความเห็นของ อ.ก.ก. และ โดยที่ภารกิจด้านอาคารสงเคราะห์จำเป็นต้องมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง จึงเห็นควรกำหนดกรอบอัตรากำลังเพิ่มใหม่โดยไม่ต้องรอกการตัดโอนและเกลี่ยอัตรากำลัง และเพื่อให้การบริหารงานด้านอาคารสงเคราะห์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงควรมีการกำหนดนโยบาย ทิศทางในการดำเนินการที่ชัดเจน รวมทั้งปรับปรุงการบริหารจัดการในรูปแบบของคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้พักอาศัย เช่น ผู้แทนจากสำนักงานเขตเพื่อดูแลการปรับปรุงซ่อมแซมอาคาร เป็นต้น

มติ ก.ก. 1. เห็นชอบให้กำหนดภารกิจเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านอาคารสงเคราะห์เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครและปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบของกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และฝ่ายสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ตามที่กรุงเทพมหานครเสนอ ดังนี้

กองการเจ้าหน้าที่ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ กรุงเทพมหานครที่อยู่ในอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานครและผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้แก่ การบรรจุและแต่งตั้ง การโอน การขอกลับเข้ารับราชการ การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือนของหน่วยงานที่รับผิดชอบ การดำเนินการทางวินัย การสอบคัดเลือก การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ การทะเบียนประวัติ การจัดทำบัญชีถือจ่าย การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอพระราชทานเพลิงศพ การดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร การดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสงเคราะห์ของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร การรับรองบัตรเหรียญราชการชายแดน การรับรองบัตรเหรียญพิทักษ์เสรีชน การออกจากราชการ การลูกจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการและงานเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ ตลอดจนการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีแก่ข้าราชการและลูกจ้างทุกระดับของกรุงเทพมหานคร การดำเนินงานด้านอาคารสงเคราะห์ การศึกษาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารงานด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่น ๆ การประชุมสัมพันธ์



งานด้านการบริหารงานสวัสดิการและอื่น ๆ งานการประชุม การเงิน บัญชีและงบประมาณ  
ของงานด้านสวัสดิการ การฉาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครและของ  
กระทรวงมหาดไทย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. อนุมัติกำหนดกรอบอัตรากำลังเพิ่มใหม่ในฝ่ายสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่  
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 4 ตำแหน่ง ดังนี้

- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3 - 5 หรือ 6 ว จำนวน 1 ตำแหน่ง
- ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2 - 4 หรือ 5 จำนวน 1 ตำแหน่ง
- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 1 - 3 หรือ 4 หรือ 5 จำนวน 1 ตำแหน่ง
- ตำแหน่งช่างเทคนิค 1 - 3 หรือ 4 หรือ 5 จำนวน 1 ตำแหน่ง

โดยมีข้อสังเกตและความเห็นเพิ่มเติม ดังนี้

1. กรุงเทพมหานครควรกำหนดคนโยบายและทิศทางการดำเนินงานด้านอาคาร  
สงเคราะห์ที่ชัดเจน และปรับปรุงการบริหารงานอาคารในรูปแบบของคณะกรรมการ ให้มีผู้แทน  
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้พักอาศัยในอาคารเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ เพื่อให้เกิดความรู้สึก  
ร่วมเป็นเจ้าของ มีส่วนร่วมและรับผิดชอบในการบริหารงานอาคารสงเคราะห์ให้เกิดประสิทธิภาพ  
มากขึ้น ทั้งนี้ ให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการศึกษาแนวทางการ  
บริหารอาคารให้มีประสิทธิภาพ และนำเสนอผู้บริหารพิจารณาต่อไป

2. กรุงเทพมหานครควรพิจารณาปรับปรุงชื่ออาคาร (อาคารสงเคราะห์) เพื่อให้  
สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของภารกิจที่ดำเนินการเพื่อเป็นสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยแก่ข้าราชการ  
และลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร

วาระที่ 6



วาระที่ 6

**เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง  
ของสำนักงานการศึกษา**

กรุงเทพมหานครขออนุมัติปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและกรอบ  
อัตรากำลังของสำนักงานศึกษา จำนวน 356 ตำแหน่ง ดังนี้

- สำนักงานเลขานุการ เป็นส่วนราชการเดิม กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวน 36 ตำแหน่ง
- กองการเจ้าหน้าที่ เป็นส่วนราชการเดิม กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวน 81 ตำแหน่ง
- กองคลัง เป็นส่วนราชการเดิม กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวน 55 ตำแหน่ง
- หน่วยงานนิเทศก์ เป็นส่วนราชการเดิม กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวน 69 ตำแหน่ง
- สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา เป็นส่วนราชการใหม่ โดยรวมกองวิชาการและ  
ฝ่ายจัดการศึกษาจากกองโรงเรียน และยกฐานะเป็นส่วนราชการที่สูงกว่ากอง กำหนดกรอบอัตรากำลัง  
จำนวน 56 ตำแหน่ง

- กองเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน เป็นส่วนราชการใหม่ โดยยกฐานะจาก  
ฝ่ายนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา กองวิชาการ กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวน 23 ตำแหน่ง

- กองพัฒนาข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร เป็นส่วนราชการใหม่ โดยยกฐานะ  
จากฝ่ายพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวน 32 ตำแหน่ง

- ยุบกองโรงเรียน โดยนำภารกิจด้านการจัดการศึกษาไปกำหนดไว้ที่สำนักงาน  
ยุทธศาสตร์การศึกษา ภารกิจด้านลูกเสือและยุวกาชาดไปกำหนดไว้ที่กองพัฒนาข้าราชการครู  
กรุงเทพมหานคร และภารกิจด้านก่อสร้าง ปรับปรุงและซ่อมแซมอาคารเรียนไปกำหนดไว้ที่  
สำนักงานเลขานุการ

สืบเนื่องจากมติที่ประชุมพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างการบริหารการศึกษาของ  
กรุงเทพมหานคร ครั้งที่ 3/2548 เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2548 เห็นควรให้ปรับปรุงโครงสร้าง  
การแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้





1. เพื่อปรับปรุงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดส่วนราชการให้สอดคล้อง และสามารถรองรับภารกิจที่เกิดขึ้นใหม่ตามแนวทางพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 ดังนี้

1.1 ภารกิจตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษา พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้กำหนดหลักการเกี่ยวกับการจัดการศึกษามุ่งเน้นเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรมโดยกำหนดภาระหน้าที่ให้หน่วยงานที่จัดการศึกษาต้องปฏิบัติ เช่น

- การส่งเสริมมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา
- การส่งเสริมให้มีการวิจัยในโรงเรียน
- การส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- การให้สิทธิแก่คนพิการ ในการเข้ารับการศึกษาอย่างเท่าเทียม
- การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของทุกภาคส่วนในสังคม
- การมีคณะกรรมการสถานศึกษาทำหน้าที่กำกับ ส่งเสริมกิจกรรมของสถานศึกษา
- การจัดทำหลักสูตรที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชน
- การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

1.2 ภารกิจด้านการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพครู พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 กำหนดให้มีการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาและการพัฒนาครู คณาจารย์อย่างต่อเนื่อง การระดมทรัพยากรจากแหล่งต่างๆ มาใช้ในการจัดการศึกษา การมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

1.3 ภารกิจด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้กำหนดไว้ในหมวด 9 เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ให้มีการผลิตและพัฒนาแบบเรียน ตำรา หนังสือทางราชการ สื่อสิ่งพิมพ์อื่น วัสดุอุปกรณ์ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ให้มีการ



พัฒนาบุคลากรทั้งด้านผู้ผลิต และผู้ใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการผลิต รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม มีคุณภาพและประสิทธิภาพ

1.4 ภารกิจด้านการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 ได้กำหนดให้มีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ สำหรับตำแหน่งที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นระยะ ๆ ผู้เข้ารับราชการครูต้องเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้มในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นเวลา 2 ปี ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู การพัฒนาครูก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่ง และบางวิทยฐานะ รวมทั้งต้องรับภาระการฝึกอบรมครูผู้ที่จะเข้าสู่ตำแหน่งสายงานบริหารในสถานศึกษา ที่เดิมเคยเป็นภารกิจของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

1.5 สภาพปัญหาด้านโครงสร้างการจัดองค์กรของสำนักงานการศึกษาปัจจุบัน แบ่งงานออกเป็น 2 สายหลัก คือสายบริหาร ประกอบด้วย 3 กอง คือ สำนักงานเลขานุการ กองการเจ้าหน้าที่ และกองคลัง อีกสายหนึ่งคือสายวิชาการ ประกอบด้วย 3 กอง คือ หน่วยศึกษานิเทศก์ กองโรงเรียน และกองวิชาการ ซึ่งทั้งสามกองนี้มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยมีภาระงานครอบคลุมในด้านการกำหนดแผนงาน หลักสูตรและการสอน งานนิเทศการศึกษา งานสื่อ งานวิจัยและประเมินผล แต่เมื่อพิจารณาภาระงานของแต่ละกองแล้ว ปรากฏว่า ทั้งสามกองมีภารกิจบางประการที่ซ้ำซ้อนกัน ทำให้เกิดสภาพต่างคนต่างทำงานจนขาดงานที่เชื่อมโยงเป็นภาพรวม เช่น ภาระงานของฝ่ายพัฒนาการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษาและมัธยมศึกษาเป็นความรับผิดชอบของหน่วยศึกษานิเทศก์ ในขณะที่งานฝ่ายจัดการศึกษาเป็นภาระงานของกองโรงเรียน ซึ่งภาระงานดังกล่าว มีความต่อเนื่องและเชื่อมโยงกัน ควรที่จะกำหนดเป็นงานของกองใดกองหนึ่ง หรืองานพัฒนาการเรียนการสอนในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ เป็นภาระงานของหน่วยศึกษานิเทศก์ แต่ขณะเดียวกันงานวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนเป็นความรับผิดชอบของกองวิชาการ เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีภาระงานบางอย่างที่มีความซ้ำซ้อนหรือกระจายอยู่ในความรับผิดชอบของหลายกอง และภาระงานบางอย่างควรมีความชัดเจนและส่งเสริมให้เป็นงานหลัก หรือมีภาระงานที่เพิ่มขึ้นใหม่ แต่ยังไม่ได้กำหนดว่า



ควรเป็นภาระงานของกองใด เช่น งานมาตรฐานการศึกษา การพิจารณาประเมินหลักสูตร งานด้านส่งเสริมการจัดการศึกษาและความร่วมมือในประเทศและต่างประเทศ งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

2. เพื่อตรวจสอบ ทบทวน การกำหนดตำแหน่ง และจัดอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมตามความจำเป็น

**ความเห็นของสำนักงาน ก.ก.** พิจารณาจากวัตถุประสงค์ เหตุผลความจำเป็น สภาพปัญหา ประกอบกับหลักเกณฑ์การจัดส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่ากองของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน และคำนวณอัตรากำลังจากสถิติปริมาณงานที่คาดว่าจะมีในอนาคต (ปีงบประมาณ พ.ศ.2549 - 2551) รวมทั้งพิจารณาตามแนวทางการกำหนดชื่อส่วนราชการและอัตรากำลังตามมติ ก.ก. ครั้งที่ 4/2548 เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2548 ที่กำหนดให้ใช้วิธีการเกลี่ยอัตรากำลังภายในหน่วยงานแทนการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่แล้ว เห็นควรนำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

1. ปรับปรุงส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบใหม่ ดังนี้

- สำนักงานเลขานุการ เป็นส่วนราชการเดิม แบ่งงานภายในส่วนราชการเป็นกลุ่มงานช่วยนักบริหาร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ และกลุ่มงานบริการสถานศึกษา

- กองการเจ้าหน้าที่ เป็นส่วนราชการเดิม แบ่งงานภายในส่วนราชการเป็นฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง กลุ่มงานอัตรากำลังและการจ้าง กลุ่มงานวินัย ฝ่ายทะเบียนประวัติและประเมินสมรรถภาพ และกลุ่มงานประเมินบุคคล การสอบและมาตรฐานวิชาชีพ

- กองคลัง เป็นส่วนราชการเดิม แบ่งงานภายในส่วนราชการเป็น งานธุรการ กลุ่มงานบัญชีและตรวจสอบใบสำคัญ กลุ่มงานการเงินและงบประมาณ และกลุ่มงานพัสดุ

- หน่วยงานนิเทศก์ เป็นส่วนราชการเดิม แบ่งงานภายในส่วนราชการเป็นฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานนิเทศการศึกษา 1 กลุ่มงานนิเทศการศึกษา 2 กลุ่มงานนิเทศการศึกษา 3 กลุ่มงานนิเทศการศึกษา 4 กลุ่มงานนิเทศการศึกษา 5 และกลุ่มงานนิเทศการศึกษา 6

- จัดตั้งกองเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน เป็นส่วนราชการใหม่ แบ่งงานภายในส่วนราชการเป็น งานธุรการ กลุ่มงานส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน กลุ่มงานวิจัย พัฒนาสื่อและเทคโนโลยี และกลุ่มงานผลิตสื่อและเผยแพร่



- จัดตั้งกองพัฒนาข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร เป็นส่วนราชการใหม่  
แบ่งงานภายในส่วนราชการเป็น งานธุรการ กลุ่มงานแผนงานและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม  
กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร และกลุ่มงานพัฒนาผู้นำลูกเสือและยุวกาชาด

- จัดตั้งสำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา เป็นส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่ากอง  
โดยรวมงานกองวิชาการและฝ่ายจัดการศึกษาจากกองโรงเรียน แบ่งงานภายในส่วนราชการเป็น  
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานนโยบายและแผนการศึกษา กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษา  
และความร่วมมือในประเทศและต่างประเทศ กลุ่มงานหลักสูตร กลุ่มงานพัฒนามาตรฐาน  
และการประกันคุณภาพ และกลุ่มงานประเมินผลการจัดการศึกษา

2. ยุบกองโรงเรียนและตัดโอนภารกิจด้านการจัดการศึกษาไปไว้ที่สำนักงานยุทธศาสตร์  
การศึกษา ภารกิจด้านลูกเสือและยุวกาชาดไปไว้ที่กองพัฒนาข้าราชการครู และภารกิจด้านก่อสร้าง  
ปรับปรุงและซ่อมแซมอาคารเรียนไปไว้ที่สำนักงานเลขานุการ

3. กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวน 356 ตำแหน่ง โดยเป็นตำแหน่งเดิมของ  
สำนักการศึกษา จำนวน 329 ตำแหน่ง ตัดโอนตำแหน่งจากฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขต  
จำนวน 9 ตำแหน่ง และอัตราเกินจากสำนักสิ่งแวดล้อม จำนวน 1 ตำแหน่ง และตำแหน่ง  
เพิ่มเติม (รอกการเกลี้ยอัตรากำลัง) จำนวน 17 ตำแหน่ง ดังนี้

- นักบริหาร 10 (ผู้อำนวยการสำนัก)	จำนวน	1	ตำแหน่ง
- นักบริหาร 9 (รองผู้อำนวยการสำนัก)	จำนวน	3	ตำแหน่ง
- สำนักงานเลขานุการ	จำนวน	36	ตำแหน่ง
- กองการเจ้าหน้าที่	จำนวน	81	ตำแหน่ง
- กองคลัง	จำนวน	55	ตำแหน่ง
- หน่วยศึกษานิเทศก์	จำนวน	69	ตำแหน่ง
- สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา	จำนวน	56	ตำแหน่ง
- กองเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน	จำนวน	23	ตำแหน่ง
- กองพัฒนาข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร	จำนวน	32	ตำแหน่ง



ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก. อ.ก.ก. ได้พิจารณาตามหลักการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การกำหนดจำนวนอัตรากำลังและระดับของตำแหน่ง และ หลักการกำหนดส่วนราชการที่สูงกว่ากอง

อ.ก.ก.วิสามัญเฉพาะกิจด้านการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักงานการศึกษา มีมติในการประชุมครั้งที่ 1/2548 เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2548 เห็นชอบให้นำเสนอ อ.ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติปรับปรุงโครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานการศึกษา และกำหนดกรอบอัตรากำลังตามความเห็นของสำนักงาน ก.ก. โดยมีข้อสังเกตและความเห็นเพิ่มเติมว่า เนื่องจากการบริหารงานบุคคลเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและมีความยุ่งยาก หากการบริหารงานบุคคลล้มเหลว งานด้านวิชาการหรืองานด้านอื่น ๆ ก็จะไม่มีความหมายและจะล้มเหลวไปด้วย ดังนั้น เพื่อให้ส่วนราชการที่ทำหน้าที่ดังกล่าวมีความเข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพ จึงเห็นว่าในโอกาสต่อไปเมื่อมีความพร้อมก็ควรกำหนดหน้าที่ด้านการพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานบุคคลมารวมไว้ที่กองการเจ้าหน้าที่เช่นเดิม แล้วยกฐานะเป็นส่วนราชการที่สูงกว่ากองเช่นเดียวกับสำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา เพื่อให้บุคลากรที่ทำงานด้านนี้ได้มีโอกาสเติบโตก้าวหน้าในสายวิชาชีพ

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

1. การปรับปรุงโครงสร้างของสำนักงานการศึกษา โดยกำหนดให้ส่วนราชการที่ทำหน้าที่ในการบริหารงานยุทธศาสตร์ เป็น สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา ซึ่งแตกต่างจากสำนักอื่นที่กำหนดเป็นกองนโยบายและแผนงาน เนื่องจากนอกเหนือจากการบริหารแผนยุทธศาสตร์ด้านการศึกษาของกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้นใหม่ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 แล้ว ยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสาระของหลักสูตรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางและการพัฒนางานด้านการประกันคุณภาพการศึกษารวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่แทนเขตพื้นที่การศึกษา

/ 2. กลุ่มงานหลักสูตร



2. กลุ่มงานหลักสูตร สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา ให้เน้นภารกิจเรื่องการจัดทำหลักสูตรและวิธีสอนด้วย เพื่อให้มีการพัฒนา ปรับปรุงวิธีสอนให้เป็นระบบและมีมาตรฐานเดียวกัน โดยกำหนดชื่อกลุ่มงานให้ชัดเจนเป็นกลุ่มงานหลักสูตรและวิธีสอน

3. กลุ่มงานประเมินบุคคล การสอบ และมาตรฐานวิชาชีพ ควรจะใช้ชื่อกลุ่มงานประเมินบุคคล การสรรหาและมาตรฐานวิชาชีพ เนื่องจาก คำว่า “การสรรหา” มีความหมายครอบคลุมการสรรหาบุคคลด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจากวิธีการสอบ สามารถสรรหาทรัพยากรบุคคลในลักษณะเชิงรุก และควรกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการวางแผนกำลังคน (Workforce Planning) ในกลุ่มงานนี้ด้วย

**มติ.ก.ก.** 1. เห็นชอบการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานการศึกษา โดยมีอำนาจหน้าที่ตามที่กรุงเทพมหานครเสนอ ดังนี้

สำนักงานการศึกษา มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร โดยแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1.1 สำนักงานเลขานุการ แบ่งงานภายในส่วนราชการเป็น กลุ่มงานช่วยนักบริหาร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ และกลุ่มงานบริการสถานศึกษา

1.2 กองการเจ้าหน้าที่ แบ่งงานภายในส่วนราชการเป็น ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง กลุ่มงานอัตรากำลังและการจ้าง กลุ่มงานวินัย ฝ่ายทะเบียนประวัติและประเมินสมรรถภาพ และกลุ่มงานประเมินบุคคล การสรรหาและมาตรฐานวิชาชีพ

1.3 กองคลัง แบ่งงานภายในส่วนราชการเป็น งานธุรการ กลุ่มงานบัญชีและตรวจสอบใบสำคัญ กลุ่มงานการเงินและงบประมาณ และกลุ่มงานพัสดุ

1.4 หน่วยศึกษานิเทศก์ แบ่งงานภายในส่วนราชการเป็น ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานนิเทศการศึกษา 1 กลุ่มงานนิเทศการศึกษา 2 กลุ่มงานนิเทศการศึกษา 3 กลุ่มงานนิเทศการศึกษา 4 กลุ่มงานนิเทศการศึกษา 5 และกลุ่มงานนิเทศการศึกษา 6



1.5 สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา แบ่งงานภายในส่วนราชการเป็น ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานนโยบายและแผนการศึกษา กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษา และความร่วมมือในประเทศและต่างประเทศ กลุ่มงานหลักสูตรและวิธีสอน กลุ่มงานพัฒนา มาตรฐานและประกันคุณภาพ และกลุ่มงานประเมินผลการจัดการศึกษา

1.6 กองเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน แบ่งงานภายในส่วนราชการ เป็นงานธุรการ กลุ่มงานส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีการเรียนการสอน กลุ่มงานวิจัย พัฒนาสื่อ และเทคโนโลยี และกลุ่มงานผลิตสื่อและเผยแพร่

1.7 กองพัฒนาข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร แบ่งงานภายในส่วนราชการ เป็นงานธุรการ กลุ่มงานแผนงานและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร และกลุ่มงานพัฒนาผู้นำลูกเสือและยุวกาชาด

1.1 สำนักงานเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป ของสำนักการศึกษา งานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ การบริหารงานบุคคลและงานด้านสวัสดิการ ของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้าง งานนิติกรรมและสัญญา งานสิทธินักเรียน งานบริหารศูนย์สิทธิเด็กนักเรียน ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ การประชาสัมพันธ์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การบริหารงานก่อสร้าง การบริหารสินทรัพย์ส่วนกลางของสำนัก งานกิจกรรมพิเศษ และงานที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงาน ภายในส่วนราชการ ดังนี้

(1) กลุ่มงานช่วยนักบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบเป็นเลขานุการของ ผู้อำนวยการสำนัก และรองผู้อำนวยการสำนัก ติดต่อนัดหมายการประชุม การประสานงาน และอำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(2) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านเลขานุการ สารบรรณและธุรการทั่วไป การงบประมาณ การเงิน บัญชีและพัสดุ การดูแลสถานที่และ ยานพาหนะ การประชาสัมพันธ์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ห้องสมุดสำนักการศึกษา สวัสดิการ ข้าราชการและลูกจ้างสำนักการศึกษา งานกิจกรรมพิเศษ งานกฎหมาย นิติกรรมและสัญญา งานสิทธินักเรียน งานบริหารควบคุมดูแล ส่งเสริม สนับสนุนศูนย์สิทธิเด็กนักเรียน ศูนย์รับ เรื่องราวร้องทุกข์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

/ (3)



(3) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง การปรับปรุงส่วนราชการ การควบคุมทะเบียนอัตรากำลัง การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การช่วยราชการ การขอประเมินบุคคล การประชุม อ.ก.ก.สำนัก การทะเบียนประวัติ การขอบำเหน็จบำนาญ และเกษียณอายุ การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประกาศเกียรติคุณประเภท 2 และเหรียญกาชาดสมนาคุณ การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ของข้าราชการกรุงเทพมหานคร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(4) กลุ่มงานบริการสถานศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานกำหนดมาตรฐานแบบแปลนการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง อาคารสถานที่ งานจัดลำดับการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง อาคารสถานที่ งานให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานงานการก่อสร้าง ซ่อมแซมปรับปรุงอาคารสถานที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

1.2 กองการเจ้าหน้าที่ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูกรุงเทพมหานครและลูกจ้างในสถานศึกษา ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การโอน ย้าย การขอกลับเข้ารับราชการ การเลื่อนตำแหน่งและระดับเงินเดือน การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร การกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การดำเนินการทางวินัย การพิจารณาความชอบและประเมินผลสมรรถภาพ การจัดทำและรักษาทะเบียนประวัติ การจัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง การส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาตามมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพ การตรวจสอบและการเสนอผลงานทางวิชาการของข้าราชการครู การประชุม อ.ก.ก. ข้าราชการครู และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

(1) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป การเงินและงบประมาณ การบัญชีและพัสดุ งานด้านการลาของข้าราชการครู กรุงเทพมหานคร และลูกจ้างในสถานศึกษา งานด้านการจัดสวัสดิการ และสวัสดิภาพสิทธิประโยชน์ของข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร และบุคลากรทางการศึกษา การดูแลสถานที่และยานพาหนะ การจัดทำบัตรประจำข้าราชการครู และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

/ (2) ฝ่ายบริหารงาน





(2) ฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่อง การบรรจุแต่งตั้ง การโอน ย้าย การขอกลับเข้ารับราชการ การเลื่อนตำแหน่งและระดับเงินเดือน การช่วยราชการ การรักษาการในตำแหน่ง การขอยกเว้นการเกณฑ์ทหาร การเข้าระดมพล และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(3) กลุ่มงานอัตรากำลังและการจ้าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการขอ กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร การควบคุมทะเบียนอัตรากำลัง การขออนุมัติจัดสรรเพิ่มอัตรากำลังและงบประมาณ การสำรวจและจัดทำสถิติข้อมูล การดำเนินการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างในสถานศึกษา การขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง และ ปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการครูให้ได้รับตามวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(4) กลุ่มงานวินัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยของ ข้าราชการครูกรุงเทพมหานครและลูกจ้างในสถานศึกษา การตรวจสอบพฤติการณ์ทางวินัย การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และเรื่องร้องเรียน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(5) ฝ่ายทะเบียนประวัติและประเมินสมรรถภาพ มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการจัดทำและรักษาทะเบียนประวัติ การขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล และขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด การขอเพิ่มวุฒิในทะเบียนประวัติ และการตรวจสอบรับรองประวัติ การดำเนินการเกี่ยวกับการเกษียณอายุ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา การขอ พระราชทานเพลิงศพ การลาออกจากราชการ การพิจารณาความชอบและประเมินสมรรถภาพ การจัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง การจัดทำงบประมาณหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง การจัดทำงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนการศึกษา การดูแลฐานข้อมูล MIS และปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง

(6) กลุ่มงานประเมินบุคคล การสรรหาและมาตรฐานวิชาชีพ มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนกำลังคน การสรรหา การส่งเสริมการทำผลงานทางวิชาการ และกำหนดมาตรฐานกรอบแนวทางการประเมินผลงานวิชาการ การดำเนินการเกี่ยวกับ อ.ก.ก. ข้าราชการครู การส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาตามมาตรฐาน และจรรยาบรรณวิชาชีพ การสรรหายกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูกรุงเทพมหานครและบุคลากร ทางการศึกษา การดำเนินการสอบแข่งขัน การคัดเลือก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง



1.3 กองคลัง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการด้านการเงิน การคลัง การรวบรวมและจัดทำค่าของงบประมาณประจำปีของสำนักการศึกษา การบริหารงบประมาณ ตรวจสอบฎีกาทุกหมวดรายจ่าย ทั้งงบประมาณกรุงเทพมหานคร งบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐบาลและเงินนอกงบประมาณ การรับเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน พร้อมรายงานประจำวันทางการเงิน การบันทึกบัญชี จัดทำทะเบียนคุมรายงานรายรับ - รายจ่ายเงินทางการบัญชีตามคู่มือบัญชี การพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง ติดตาม รวบรวม รายงานในด้านการคลังของสำนักการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

(1) งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป การเงินและงบประมาณ การบัญชีและพัสดุ การบริหารงานบุคคล งานการประชุม การควบคุมดูแลสถานที่และยานพาหนะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(2) กลุ่มงานบัญชีและตรวจสอบใบสำคัญ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ เพื่อการลงบัญชี งบประมาณกรุงเทพมหานครและงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐบาล จัดทำสมุดบัญชี ทะเบียนคุมรายงานงบรายรับรายจ่ายเงินทางการบัญชีตามคู่มือบัญชี ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาทุกหมวดรายจ่ายของงบประมาณกรุงเทพมหานครและงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐบาล และฎีกาเงินนอกงบประมาณ วางฎีกาเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง จัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคประจำเดือน 6 เดือน 1 ปี จัดทำงบเดือนส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน กองตรวจสอบภายใน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เก็บรักษาใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้รอรับการตรวจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(3) กลุ่มงานการเงินและงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินส่งคืนทุกประเภท งบประมาณกรุงเทพมหานครและงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐบาล การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ รวบรวมจัดทำค่าของงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี และจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี งบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐบาล เก็บรักษาใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้รอรับการตรวจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

/ (4)



(4) **กลุ่มงานพัสดุ** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณกรุงเทพมหานคร และงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสอดคล้องกับนโยบายระดับกองและระดับสำนัก กำหนดเกณฑ์มาตรฐานครุภัณฑ์ขั้นต่ำของสถานศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุและครุภัณฑ์ รายการตั้งงบประมาณไว้ที่สำนักการศึกษา หรือรายการที่ดำเนินการจัดให้แก่สถานศึกษา ตรวจสอบการลงทะเบียนทรัพย์สิน การใช้ทรัพย์สิน ตรวจสอบการลงทะเบียนทรัพย์สินทางคอมพิวเตอร์ระบบ MIS ดำเนินการควบคุมและรายงานครุภัณฑ์ อาคารที่ดินและสิ่งก่อสร้างเพื่อการคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ ตามระบบบัญชีของกรุงเทพมหานคร หลักเกณฑ์คงค้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**1.4 หน่วยศึกษานิเทศก์** มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาการจัดระบบการนิเทศ ตรวจสอบ สร้างกลไกเพื่อพัฒนาให้เป็นที่ไปตามแผนงาน รวมทั้งนิเทศเพื่อแนะนำส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาในโรงเรียน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับปฐมวัย และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะให้มีคุณภาพตลอดจนปฏิบัติงานตามนโยบายด้านการศึกษาของกรุงเทพมหานคร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

(1) **ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานงบประมาณ การเงินและบัญชี ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ งานดูแลสถานที่และยานพาหนะ งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานพิธีการ งานการประชาสัมพันธ์ งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ งานการพิมพ์ และผลิตเอกสารที่ใช้ในการนิเทศงาน ให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(2) **กลุ่มงานนิเทศการศึกษา 1** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผน การนิเทศ งานวิจัยและพัฒนาการนิเทศการศึกษา สรุปและรายงานการนิเทศการศึกษา การจัดระบบข้อมูลพื้นฐาน จัดระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน งานแผนงานและสรุปผลการปฏิบัติงาน นิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับปฐมวัย มัธยมศึกษา และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ส่งเสริมให้เกิดระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียน



เผยแพร่ความรู้ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในกลุ่มสาระ การใช้นวัตกรรมส่งเสริม-  
การผลิตและการใช้สื่อเพื่อเพิ่มคุณภาพการศึกษา ส่งเสริมการวิจัยในชั้นเรียน ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย  
ผลิตเอกสารผลงานทางวิชาการเผยแพร่ ปฏิบัติงานตามนโยบายการศึกษาของกรุงเทพมหานคร  
และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยรับผิดชอบพื้นที่กลุ่มรัตนโกสินทร์ (กท 1) และกลุ่มลุมพินี  
(กท 2) มีโรงเรียนจำนวน 51 โรงเรียน จัดเป็นกลุ่มเครือข่ายโรงเรียน (School Cluster) จำนวน  
10 เครือข่ายๆ ละ 4 - 8 โรงเรียน

(3) กลุ่มงานนิเทศการศึกษา 2 มีหน้าที่รับผิดชอบเช่นเดียวกับกลุ่มงาน-  
นิเทศการศึกษา 1 โดยรับผิดชอบพื้นที่กลุ่มวิภาวดี (กท 3) และกลุ่มเจ้าพระยา (กท 4) มี  
โรงเรียน จำนวน 52 โรงเรียน จัดเป็นกลุ่มเครือข่ายโรงเรียน (School Cluster) จำนวน  
9 เครือข่ายๆ ละ 4 - 8 โรงเรียน

(4) กลุ่มงานนิเทศการศึกษา 3 มีหน้าที่รับผิดชอบเช่นเดียวกับกลุ่มงาน  
นิเทศการศึกษา 1 โดยรับผิดชอบพื้นที่กลุ่มกรุงธนบุรี (กท 5) และกลุ่มตากสิน (กท 6) มีโรงเรียน  
จำนวน 86 โรงเรียน จัดเป็นกลุ่มเครือข่ายโรงเรียน (School Cluster) จำนวน 16 เครือข่ายๆ ละ  
4 - 8 โรงเรียน

(5) กลุ่มงานนิเทศการศึกษา 4 มีหน้าที่รับผิดชอบเช่นเดียวกับกลุ่มงานนิเทศ  
การศึกษา 1 โดยรับผิดชอบพื้นที่กลุ่มพระนครเหนือ (กท 7) และกลุ่มสุวินทวงศ์ (กท 9) มีโรงเรียน  
จำนวน 87 โรงเรียน จัดเป็นกลุ่มเครือข่ายโรงเรียน (School Cluster) จำนวน 17 เครือข่ายๆ ละ  
4 - 8 โรงเรียน

(6) กลุ่มงานนิเทศการศึกษา 5 มีหน้าที่รับผิดชอบเช่นเดียวกับกลุ่มงานนิเทศ  
การศึกษา 1 โดยรับผิดชอบพื้นที่กลุ่มบวรพา (กท 8) และกลุ่มศรีนครินทร์ (กท 10) มีโรงเรียน  
จำนวน 87 โรงเรียน จัดเป็นกลุ่มเครือข่ายโรงเรียน (School Cluster) จำนวน 16 เครือข่ายๆ ละ  
4 - 8 โรงเรียน

(7) กลุ่มงานนิเทศการศึกษา 6 มีหน้าที่รับผิดชอบเช่นเดียวกับกลุ่มงานนิเทศ  
การศึกษา 1 โดยรับผิดชอบพื้นที่กลุ่มมหาสวัสดิ์ (กท 11) และกลุ่มสนามชัย (กท 12) มีโรงเรียน  
จำนวน 72 โรงเรียน จัดเป็นกลุ่มเครือข่ายโรงเรียน (School Cluster) จำนวน 12 เครือข่ายๆ ละ  
4 - 8 โรงเรียน



1.5 สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดทำ ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา กำหนดกรอบแนวทางหลักเกณฑ์ ส่งเสริมและสนับสนุนงานด้าน นโยบายและแผนการศึกษา การส่งเสริมการจัดการศึกษาและความร่วมมือในประเทศและต่างประเทศ การวิจัยทางการศึกษา งานด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ งานด้านการพัฒนามาตรฐานและ การประกันคุณภาพการศึกษา งานด้านประเมินผลการจัดการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

(1) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและ ธุรการทั่วไป การเงินและงบประมาณ การบัญชีและพัสดุ การบริหารงานบุคคล งานการประชุม การควบคุม ดูแลสถานที่และยานพาหนะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(2) กลุ่มงานนโยบายและแผนการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการ วิเคราะห์ จัดทำ ประสานและส่งเสริมด้านนโยบายและแผนการศึกษาของกรุงเทพมหานคร การกำหนดกรอบแนวทางและมาตรการในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานการศึกษา ที่เกี่ยวข้อง การจัดทำแผนและกำหนดกรอบเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบรวม ยกเลิกสถานศึกษาและ การรับนักเรียนในแต่ละระดับ การประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษากรุงเทพมหานคร และแผนงาน ด้านการศึกษาโดยประสานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายงานประจำปี การประสานงาน ด้านนโยบายและแผนกับหน่วยงานภายนอก การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ด้านการศึกษา จัดทำ และพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลจัดเก็บ ประมวลผลวิเคราะห์ข้อมูลในภาพรวมของกรุงเทพมหานครและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศด้าน การศึกษาทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ประมาณการจำนวนนักเรียนต่อห้องเรียนระยะ 5 ปีทุกปี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(3) กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาและความร่วมมือในประเทศและ ต่างประเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดนโยบาย และส่งเสริมการ จัดการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย รวมทั้งการเทียบโอน ผลการเรียนต่างระบบ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพในการจัดการศึกษาสำหรับผู้มีความสามารถ พิเศษ การศึกษาสำหรับเด็กพิการและด้อยโอกาส การเตรียมความพร้อมและร่วมดำเนินการเกี่ยวกับ การรับ โอนสถานศึกษาให้กรุงเทพมหานครตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย



อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 การกำหนดนโยบายแนวทางการดำเนินงาน ส่งเสริมสนับสนุนและประสานความร่วมมือและความช่วยเหลือในประเทศและต่างประเทศ การกำหนด พัฒนาหลักเกณฑ์แนวทาง การประสานการมีส่วนร่วมของชุมชนในการให้บริการ และการจัดการศึกษา การแลกเปลี่ยนทางวิชาการและวัฒนธรรม ดำเนินการวิจัยด้านการจัดการเรียน การสอน และด้านการบริหารและจัดการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนโรงเรียน ให้วิจัยและนำผลการวิจัยไปใช้ การรวบรวม สังเคราะห์ เผยแพร่ผลการวิจัยในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้และการบริหารจัดการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(4) **กลุ่มงานหลักสูตรและวิธีสอน** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำ พัฒนาคู่มือ หลักเกณฑ์ แนวทางด้านสาระหลักสูตรและวิธีสอน กิจกรรมการเรียนการสอน ตาม 8 กลุ่มสาระ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และการประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร การศึกษา ขั้นพื้นฐาน การกำหนด เผยแพร่เอกสารประกอบการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับหลักสูตรฯ และนโยบายของกรุงเทพมหานคร การสร้าง พัฒนาเครื่องวัดผลเพื่อประเมินผลการเรียนรู้ การสนับสนุนโรงเรียนในการพัฒนาหลักสูตร ประเมินผลการเรียนรู้ และจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนรวมทั้งเด็กที่มีความต้องการพิเศษ การวิเคราะห์ กำหนดแนวทางการปรับปรุงแก้ไข ปัญหาในการพัฒนาหลักสูตร และการประเมินผลการเรียนรู้ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(5) **กลุ่มงานพัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพ** มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการจัดทำ พัฒนาระบบมาตรฐานการศึกษา คู่มือดำเนินงานและเครื่องมือสำหรับการ ประกันคุณภาพภายในของโรงเรียน การจัดระบบสังเคราะห์รายงานประจำปีของโรงเรียน การวิเคราะห์วางแผน จัดทำแผนและประสานการรับการประเมินจากภายนอกของโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(6) **กลุ่มงานประเมินผลการจัดการศึกษา** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการ ประเมินผลการจัดการเรียนรู้ ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาด้านผู้เรียนในระดับกรุงเทพมหานคร และประสานกระทรวงศึกษาธิการในการประเมินผลผู้เรียนระดับชาติ การจัดระบบ รวบรวม สังเคราะห์ผลการประเมินในภาพรวมของกรุงเทพมหานครจากสำนักงานรับรองและประเมินคุณภาพ การศึกษา การจัดทำรายงานจัดกิจกรรมเผยแพร่ผลงานความก้าวหน้าในด้านการจัดการศึกษาของ กรุงเทพมหานคร การสนับสนุนและสังเคราะห์ผลการตรวจราชการและการติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง



1.6 กองเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการเรียนการสอน จัดระบบและควบคุม การใช้เทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน ผลิตและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ เป็นศูนย์กลาง ในการให้บริการด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา จัดตั้งศูนย์วิทยบริการ และบริการด้านสื่อการเรียนรู้ รูปแบบต่าง ๆ จัดระบบสารสนเทศด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการผลิต และพัฒนาสื่อการเรียนรู้ในโรงเรียน ผลิตและเผยแพร่เอกสารวิชาการด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การประเมิน ติดตามผล ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

(1) งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านสารบรรณและ ธุรการทั่วไป การเงินและงบประมาณ บัญชีและพัสดุ การบริหารงานบุคคล การดูแลสถานที่ และยานพาหนะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(2) กลุ่มงานส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการเรียนการสอน สํารวจข้อมูลพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ โรงเรียนและหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง กำหนดกรอบแนวทางในการจัดทำแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ โรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมสนับสนุนครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ บำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ฯลฯ เกี่ยวกับการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ดำเนินการจัดห้องประชุมทางไกลบนระบบเครือข่าย ติดตามการดำเนินงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของโรงเรียน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(3) กลุ่มงานวิจัย พัฒนาสื่อและเทคโนโลยี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา สนับสนุนการวิจัยเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้มีการวิจัยและพัฒนาควบคู่ไปกับการปฏิบัติงาน สร้างเครือข่ายความรู้ด้านการวิจัยและพัฒนา สื่อการเรียนรู้ ส่งเสริมสนับสนุนครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มี ความรู้ ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาและเลือกใช้สื่อเทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน กำหนด มาตรฐานกรอบแนวทางพัฒนาศูนย์สื่อการเรียนรู้ของโรงเรียน สนับสนุนทุนการวิจัย



เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา จัดระบบการติดตามและประเมินผลการวิจัยโดยกำหนดเป็นแผนระยะยาว และแผนปฏิบัติการเป็นรายปี เผยแพร่ผลงานวิจัยด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(4) กลุ่มงานผลิตสื่อและเผยแพร่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการผลิตและพัฒนาสื่อการเรียนรู้และคู่มือการใช้สื่อในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน พัฒนาระบบเรียนบนระบบเครือข่าย (e-learning) เป็นศูนย์วิทยบริการและบริการสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ ส่งเสริมสนับสนุนการผลิตและพัฒนาซอฟต์แวร์ที่ใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างสื่อการเรียนรู้ ผลิตและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนการผลิตและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นให้มีการผลิตและใช้สื่อเพื่อจัดการเรียนการสอน เผยแพร่และประชาสัมพันธ์สื่อการเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอน ติดตาม ประเมินผลการใช้สื่อการเรียนรู้ในโรงเรียน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

1.7 กองพัฒนาข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการพัฒนาฝึกรวมข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร และบุคลากรทางการศึกษา การวิเคราะห์ความต้องการกำหนดและพิจารณาหลักสูตร นโยบาย แผน และมาตรฐานในการพัฒนาฝึกรวมข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา การจัดการพัฒนา ฝึกรวม ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตำแหน่งและวิทยฐานะตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 ตามนโยบาย ความจำเป็น และการพัฒนาฝึกรวมทักษะเฉพาะด้านการบริหารงานลูกเสือและยุวกาชาด รวมทั้งการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง การลาศึกษา ฝึกรวม ประชุม สัมมนา คุงาน การเดินทาง ไปราชการ การบริหารกองทุนพัฒนาข้าราชการครูกรุงเทพมหานครและบุคลากรทางการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

(1) งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานงบประมาณ การเงิน บัญชีและพัสดุ งานดูแลสถานที่และยานพาหนะ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริการ โสตทัศนูปกรณ์ ดูแลรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้ของศูนย์ฝึกรวมคอมพิวเตอร์สำนักการศึกษา ให้ใช้งานได้อยู่เสมอ งานการพิมพ์และผลิตเอกสารที่ใช้ในการฝึกรวม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง





(2) กลุ่มงานแผนงานและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์ความต้องการตามนโยบายและความจำเป็นของหน่วยงาน วางแผนในการพัฒนาและฝึกอบรม การจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม กำหนดหลักเกณฑ์แนวทางและรูปแบบการประเมินผลการพัฒนา ฝึกอบรม การติดตามและประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(3) กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผน การคัดเลือก และฝึกอบรม การปฐมนิเทศข้าราชการครูฯ บรรจุใหม่ การพัฒนา และฝึกอบรม หลักสูตรเฉพาะด้าน การจัดทำคู่มือในการทำผลงานทางวิชาการ การจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ การขออนุมัติเกี่ยวกับการลาศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน การขออนุมัติเดินทางไปราชการ การประสานและบริหารกองทุนพัฒนาข้าราชการครูฯ และบุคลากรทางการศึกษา การหาสถาบันที่สนับสนุนทุนการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(4) กลุ่มงานพัฒนาผู้นำลูกเสือและยุวกาชาด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานลูกเสือฯ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติลูกเสือ ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ และระเบียบสำนักงานคณะกรรมการลูกเสือแห่งชาติในส่วนที่เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร การบริหารงานยุวกาชาดฯ ให้เป็นไปตามข้อบังคับสภากาชาดไทย และระเบียบคณะกรรมการบริหารยุวกาชาดว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับยุวกาชาดในส่วนที่เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร การวางแผนและดำเนินการฝึกอบรมลูกเสือหลักสูตรผู้นำขั้นความรู้ชั้นสูง การวางแผนและดำเนินการฝึกอบรมยุวกาชาดหลักสูตรผู้บริหารงานยุวกาชาด การร่วมงานชุมนุมลูกเสือแห่งชาติ และลูกเสือโลก การจัดทำคู่มือเพื่อเป็นแนวทางในการฝึกอบรมหลักสูตรลูกเสือและยุวกาชาด การกำหนดและพัฒนาคู่มือ หรือแนวทางในการพัฒนานักเรียนโดยกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด การบริหารจัดการค่ายลูกเสือกรุงเทพมหานคร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. อนุมัติกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวน 356 ตำแหน่ง โดยเป็นตำแหน่งเดิม จำนวน 329 ตำแหน่ง ตัดโอนจากฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขต จำนวน 9 ตำแหน่ง และอัตราเกินจากสำนักสิ่งแวดลอม จำนวน 1 ตำแหน่ง และตำแหน่งเพิ่มใหม่ (รอการเกลี่ยอัตรากำลัง) จำนวน 17 ตำแหน่ง ดังนี้



- นักบริหาร 10 (ผู้อำนวยการสำนัก)	จำนวน 1 ตำแหน่ง
- นักบริหาร 9 (รองผู้อำนวยการสำนัก)	จำนวน 3 ตำแหน่ง
- สำนักงานเลขานุการ	จำนวน 36 ตำแหน่ง
- กองการเจ้าหน้าที่	จำนวน 81 ตำแหน่ง
- กองคลัง	จำนวน 55 ตำแหน่ง
- หน่วยศึกษานิเทศก์	จำนวน 69 ตำแหน่ง
- สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา	จำนวน 56 ตำแหน่ง
- กองเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน	จำนวน 23 ตำแหน่ง
- กองพัฒนาข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร	จำนวน 32 ตำแหน่ง

โดยมีข้อสังเกตและความเห็นเพิ่มเติมว่า เนื่องจากการบริหารงานบุคคลเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ และมีความยุ่งยาก หากการบริหารงานบุคคลล้มเหลว งานด้านวิชาการหรืองานด้านอื่นๆ ก็จะไม่มีความหมายและจะล้มเหลวไปด้วย ดังนั้น เพื่อให้ส่วนราชการที่ทำหน้าที่ดังกล่าวมีความเข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพ จึงเห็นว่าในโอกาสต่อไป เมื่อมีความพร้อมก็ควรกำหนดหน้าที่ ด้านการพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานบุคคลมารวมไว้ที่กองการเจ้าหน้าที่ เช่นเดิม แล้วยกฐานะเป็นส่วนราชการที่สูงกว่ากอง เช่นเดียวกับสำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา เพื่อให้บุคลากรที่ทำงานด้านนี้ได้มีโอกาสเติบโตก้าวหน้าในสายวิชาชีพ

#### วาระที่ 7

#### **เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของสำนักสิ่งแวดล้อม**

กรุงเทพมหานครขออนุมัติปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นการเฉพาะรายเพื่อให้สามารถจัดบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งของสำนักสิ่งแวดล้อมได้ จำนวน 2 ตำแหน่ง

สืบเนื่องจากมติ ก.ก. ครั้งที่ 7/2548 เมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2548 ขออนุมัติปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังของสำนักสิ่งแวดล้อม และได้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการกอง จำนวน 2 กอง ดังนี้



1. ตำแหน่งนักวิชาการสาขาภิบาล 8 (ผู้อำนวยการกอง) กองนโยบายและแผนงาน เป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 8 (ผู้อำนวยการกอง) เนื่องจากมีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานและโครงการด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน และโครงการ การสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม การจัด อบรม สัมมนา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม และงานด้านสารสนเทศ

2. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด 8 (ผู้อำนวยการขยะ ของเสียบันตรายและสิ่งปฏิกูล เป็นตำแหน่งนักวิชาการสาขาภิบาล 8 (ผู้อำนวยการกอง) เนื่องจากมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนาระบบ การจัดการมูลฝอย ของเสียบันตรายและสิ่งปฏิกูล การควบคุมและบริหารจัดการของเสียบันตราย การเก็บขนมูลฝอยในแม่น้ำเจ้าพระยา ควบคุมการบำบัดไขมันและสิ่งปฏิกูลรวมถึงการนำกาก ตะกอนไปใช้ประโยชน์อื่น การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพน้ำทิ้งจากการบำบัดสิ่งปฏิกูล การควบคุม คูแฉก รดสุขาเคลื่อนที่และสุขาชั่วคราว และการกวาดล้างทำความสะอาดถนน สายหลักและสะพานลอยรถยนต์ข้าม

ปัจจุบันสำนักสิ่งแวดล้อม ยังไม่สามารถจัดบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้ เนื่องจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง คือ

1. นางสาวรรณา รุ่งรุ่งเรือง ตำแหน่งนักวิชาการสาขาภิบาล 8 (ผู้อำนวยการกอง) กองนโยบายและแผนงาน มีคุณวุฒिवิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์) และวิทยาศาสตร์-มหาบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์) ซึ่งมีใช้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งสายงานวิเคราะห์-นโยบายและแผน

2. นายสุทธิโรจน์ จีระสกุลชัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด 8 (ผู้อำนวยการกอง) กองจัดการขยะ ของเสียบันตรายและสิ่งปฏิกูล มีคุณวุฒิวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา) และบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ซึ่งมีใช้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งสายงาน นักวิชาการสาขาภิบาล

หลักเกณฑ์การจัดบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งของกรุงเทพมหานครได้กำหนดไว้ ให้จัดบุคคลลงในบัญชีจัดบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งทุกรายโดยไม่มีข้อยกเว้น ทั้งนี้การจัดบุคคลเข้า



ดำรงตำแหน่งใด ๆ ให้จัดลงตามระดับตำแหน่งเดิมของผู้นั้น หรือจัดลงในตำแหน่งที่ต่างสายงาน จากเดิมที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงก็ได้ และในกรณีที่ไมอาจจัดบุคคลเข้าดำรง ตำแหน่งที่ ก.ก. กำหนดได้ ถ้าหน่วยงานมีเหตุผลและความจำเป็นต้องจัดลงในหน่วยงานนั้น ๆ อย่างไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ก็อาจดำเนินการขออนุมัติเปลี่ยนสายงาน หรือเปลี่ยนทั้งระดับและ สายงานให้ตรงตามตัวบุคคลไปก่อนเป็นการชั่วคราว เพื่อให้หน่วยงานสามารถจัดบุคคลเข้าดำรง ตำแหน่งได้โดยเร็วไม่ติดขัด โดยให้หน่วยงานจัดทำบัญชีคำขออนุมัติ ก.ก.

**ความเห็นของสำนักงาน ก.ก.** การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล 8 เป็นตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 8 และตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด 8 เป็นตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาล 8 เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ แต่โดยที่หน่วยงานไม่สามารถจัด บุคคลเดิมลงในตำแหน่งที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ เนื่องจากบุคคลนั้นมีคุณวุฒิไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ในการบริหารงานในตำแหน่งเดิมเป็นอย่างดี ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถจัดบุคคลเข้าดำรง ตำแหน่งได้จึงเห็นควรนำเสนอ ก.ก. ขออนุมัติปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของสำนักสิ่งแวดล้อม ให้ตรงตามบุคคลเป็นการเฉพาะราย จำนวน 2 ตำแหน่ง รายละเอียดตามบัญชีแนบท้าย

**ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก.** อ.ก.ก.ฯ ได้พิจารณาโดยคำนึงถึงความคล่องตัวใน การจัดบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งตามที่ ก.ก. กำหนดได้โดยไม่ติดขัด

**มติ อ.ก.ก. วิชาญเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งอัตราเงินเดือนและการสอบ** ในการประชุม ครั้งที่ 10/2548 เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2548 มีมติเห็นชอบให้นำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติตามความเห็นของสำนักงาน ก.ก. โดยมีข้อสังเกต ดังนี้

1. เมื่อหน่วยงานจัดบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งเรียบร้อยแล้ว ควรแต่งตั้งบุคคล ให้ตรงตามผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการใช้คนให้ตรงกับความรู้ ความสามารถ

2. ในส่วนของโรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูลหนองแวมและอ่อนนุช ให้กรุงเทพมหานคร ทำการศึกษาเปรียบเทียบเกี่ยวกับการจ้างเอกชนดูแลการเดินระบบ กับกรณีที่กรุงเทพมหานคร ดำเนินการเอง



**มติ ก.ก.** อนุมัติปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของสำนักสิ่งแวดล้อมให้ตรงตามบุคคล เป็นการเฉพาะราย เพื่อให้สามารถจัดบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งได้ จำนวน 2 ตำแหน่ง คือ

1. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 8 (ผู้อำนวยการกอง) กองนโยบายและแผนงาน เป็นนักวิชาการสุขาภิบาล 8 (ผู้อำนวยการกอง) โดยมีเงื่อนไขว่า เมื่อผู้ครองพื้นที่จากตำแหน่งเมื่อใดให้เปลี่ยนเป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 8
2. ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล 8 (ผู้อำนวยการกอง) กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล เป็นเจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด 8 (ผู้อำนวยการกอง) โดยมีเงื่อนไขว่า เมื่อผู้ครองพื้นที่จากตำแหน่งเมื่อใดให้เปลี่ยนเป็นตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล 8

โดยมีข้อสังเกต ดังนี้

1. เมื่อหน่วยงานจัดบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งเรียบร้อยแล้ว ควรแต่งตั้งบุคคลให้ตรงตามที่มีผู้นั้นมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการใช้คนให้ตรงกับความรู้ความสามารถ
2. ในส่วนของโรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูลหนองแวมและอ่อนนุช ให้กรุงเทพมหานคร ทำการศึกษาเปรียบเทียบเกี่ยวกับการจ้างเอกชนดูแลการเดินระบบ กับการที่กรุงเทพมหานคร ดำเนินการเอง
3. ควรปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ในส่วนของคุณวุฒิให้ครอบคลุมในทุกสาขา เนื่องจากไม่ใช่สายงานวิชาชีพเฉพาะ

### วาระที่ 8

เรื่อง ขออนุมัติบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร ที่ว่างเนื่องจากเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548

กรุงเทพมหานครขออนุมัติบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการครู กรุงเทพมหานคร ที่ว่างเนื่องจากเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 จำนวน 148 ตำแหน่ง โดยบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูสายงานบริหารในสถานศึกษา จำนวน 32 ตำแหน่ง และสายงานการสอน จำนวน 116 ตำแหน่ง เฉพาะผู้มีคุณวุฒิสายวิชาเอก วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ และคอมพิวเตอร์



สืบเนื่องจากมติ ก.ก. ครั้งที่ 2/2542 เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2542 กำหนดว่า สำหรับกรณีตำแหน่งข้าราชการว่างลงเนื่องจากเกษียณอายุราชการ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามมติคณะกรรมการปฏิรูประบบราชการตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร (ปรร) 0707/ว 6 ลงวันที่ 15 มกราคม 2542 ที่ตอบข้อหารือกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร จึงอาจดำเนินการบรรจุแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างนั้นได้ โดยนำเสนอ ก.ก. พิจารณา และกรุงเทพมหานครได้มีประกาศกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ 3 มิถุนายน พ.ศ. 2547 เรื่อง ให้ข้าราชการครูกรุงเทพมหานครพ้นจากราชการเพราะครบเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 จำนวน 151 ตำแหน่ง จำแนกเป็นข้าราชการครูที่ใช้เงินเดือนงบประมาณอุดหนุนจากรัฐบาล จำนวน 148 ตำแหน่ง (เป็นข้าราชการครูสายงานบริหารในสถานศึกษา จำนวน 32 ตำแหน่ง สายงานการสอน จำนวน 116 ตำแหน่ง) และข้าราชการครูที่ใช้เงินเดือนงบประมาณของกรุงเทพมหานคร จำนวน 3 ตำแหน่ง

ปัจจุบันโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 435 โรงเรียน มีข้าราชการครูสายงานการสอน จำนวน 12,870 ตำแหน่ง มีคุณวุฒิสายวิชาเอกต่างๆ ดังนี้

วิทยาศาสตร์	จำนวน	1,017	ตำแหน่ง	คิดเป็นร้อยละ	7.90
คณิตศาสตร์	จำนวน	697	ตำแหน่ง	คิดเป็นร้อยละ	5.42
ภาษาอังกฤษ	จำนวน	710	ตำแหน่ง	คิดเป็นร้อยละ	5.52
คอมพิวเตอร์	จำนวน	401	ตำแหน่ง	คิดเป็นร้อยละ	3.12
อื่น ๆ	จำนวน	10,045	ตำแหน่ง	คิดเป็นร้อยละ	78.04

และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 กรุงเทพมหานครได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐบาลเพื่อดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูเพิ่มขึ้น จำนวน 2,314 ตำแหน่ง จากเดิมที่เคยได้รับ จำนวน 13,294 ตำแหน่ง รวมเป็น 15,608 ตำแหน่ง แต่อย่างไรก็ตามอัตรากำลังที่ได้รับก็ยังไม่เต็มตามกรอบอัตรากำลังข้าราชการครูที่ ก.ก. ได้มีมติอนุมัติในปีการศึกษา 2547 จำนวน 15,837 ตำแหน่ง ดังนั้น กรุงเทพมหานครจึงยังมีความจำเป็นที่จะต้องขออนุมัติใช้อัตราเกษียณอายุราชการ ในปี พ.ศ. 2548 จำนวน 148 ตำแหน่ง เพื่อให้โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครจำนวน 435 โรงเรียนสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเห็นชอบให้นำเสนอขออนุมัติ ก.ก.



ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. เนื่องจากข้าราชการครูผู้มีความรู้สาขาวิชาเอกอื่น ๆ รวมกัน มีจำนวนมากกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนข้าราชการครูทั้งหมดเมื่อเปรียบเทียบกับตำแหน่งข้าราชการครูผู้มีความรู้สาขาวิชาเอกวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ และคอมพิวเตอร์ จึงเห็นว่ากรุงเทพมหานครยังมีความจำเป็นที่จะต้องบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการครู กรุงเทพมหานครที่ว่างลงเนื่องจากเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 จำนวน 148 ตำแหน่ง โดยบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครู สายงานบริหารในสถานศึกษา จำนวน 32 ตำแหน่ง และสายงานการสอน จำนวน 116 ตำแหน่ง เฉพาะผู้ที่มีความรู้การศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ และคอมพิวเตอร์

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก. อ.ก.ก. ได้พิจารณาจากกรอบอัตรากำลังข้าราชการครู กรุงเทพมหานครที่ ก.ก. ได้มีมติอนุมัติในปีการศึกษา 2547 จำนวน 15,837 ตำแหน่ง กับตำแหน่งข้าราชการครูกรุงเทพมหานครที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐบาล จำนวน 15,608 ตำแหน่ง ซึ่งยังไม่เต็มตามกรอบอัตรากำลังข้าราชการครูที่ได้รับอนุมัติ และได้พิจารณาถึงประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างครบถ้วนตามแนวทางที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

มติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ 8/2548 เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2548 มีมติเห็นชอบให้นำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามความเห็นของสำนักงาน ก.ก. โดยมีข้อสังเกต ดังนี้

1. ให้กรุงเทพมหานครตรวจสอบตำแหน่งว่างจากการเกษียณอายุราชการของแต่ละโรงเรียนว่า เป็นอัตราเกินหรือไม่ หากเป็นอัตราเกินก็ให้ตัดโอนตำแหน่งว่างนั้นไปยังโรงเรียนอื่นที่มีกรอบอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดก่อนบรรจุข้าราชการครูใหม่
2. กรณีที่มีตำแหน่งว่าง กรุงเทพมหานครควรพิจารณาคำร้องขอย้ายของข้าราชการครูที่เสนอขอย้ายก่อน โดยให้ไปดำรงตำแหน่งในโรงเรียนที่มีตำแหน่งว่างก่อนดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูซึ่งสอบแข่งขันได้ ทั้งนี้เพื่อให้ข้าราชการครูได้มีโอกาสย้ายไปอยู่ใกล้บ้าน



**มติ ก.ก.** อนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร ที่ว่างเนื่องจากเกษียณอายุราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 จำนวน 148 ตำแหน่ง โดยบรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการครู สายงานบริหารในสถานศึกษา จำนวน 32 ตำแหน่ง และสายการสอน จำนวน 116 ตำแหน่ง เฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ และคอมพิวเตอร์ โดยมีข้อสังเกต ดังนี้

1. ให้กรุงเทพมหานครตรวจสอบตำแหน่งว่างจากการเกษียณอายุราชการของแต่ละโรงเรียนว่า เป็นอัตราเกินหรือไม่ หากเป็นอัตราเกินก็ให้ตัดโอนตำแหน่งว่างนั้นไปยังโรงเรียนอื่นที่มีกรอบอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดก่อนบรรจุข้าราชการครูใหม่

2. กรณีที่มีตำแหน่งว่าง กรุงเทพมหานครควรพิจารณาคำร้องขอย้ายของข้าราชการครูที่เสนอขอย้ายก่อน โดยให้ไปดำรงตำแหน่งในโรงเรียนที่มีตำแหน่งว่างก่อนดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูซึ่งสอบแข่งขันได้ ทั้งนี้เพื่อให้ข้าราชการครูได้มีโอกาสย้ายไปอยู่ใกล้บ้าน

### วาระที่ 9

#### **เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร สายงานบริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักพัฒนาสังคม**

กรุงเทพมหานครขออนุมัติปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู กรุงเทพมหานคร สายงานบริหารในสถานศึกษาของ โรงเรียนฝักอาชีพรุงเทพมหานคร (ม้วน บำรุงศิลป์) กองส่งเสริมอาชีพ สำนักพัฒนาสังคม เป็นตำแหน่งซึ่งรับเงินเดือนในระดับสูงขึ้นไป จำนวน 2 ตำแหน่ง คือ

- ผู้อำนวยการโรงเรียน รับเงินเดือนในระดับ 7-8 จำนวน 1 ตำแหน่ง
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน รับเงินเดือนในระดับ 6-7 จำนวน 1 ตำแหน่ง

สืบเนื่องจาก มติ ก.ก. ครั้งที่ 3/2542 เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2542 อนุมัติหลักการ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูกรุงเทพมหานครให้ดำรงตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็น ผู้บริหารและให้การศึกษาในโรงเรียนฝักอาชีพรุงเทพมหานคร และการพิจารณากำหนดอัตราว่าง





ข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร สายงานบริหารในสถานศึกษาให้เป็นตำแหน่งซึ่งรับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้นของโรงเรียนฝึกออาชีพกรุงเทพมหานครพิจารณาจากข้อมูลย้อนหลัง 3 ปีการศึกษาติดต่อกัน และประเมินจากปริมาณงาน คุณภาพและสภาพของงาน จำนวน 1,000 คะแนน โดยการนับจำนวนห้องเรียนและจำนวนนักศึกษาของโรงเรียนฝึกออาชีพกรุงเทพมหานคร นับเฉพาะจำนวนนักศึกษาที่โรงเรียนผลิตได้ ซึ่งเป็นแนวทางเดียวกับที่วิทยาลัยสารพัดช่างในสังกัดกรมอาชีวศึกษาเดิมใช้คือ นับเฉพาะนักศึกษาที่เรียนจนสำเร็จการศึกษาเท่านั้น โดยเกณฑ์คะแนนตัดสินตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน รับเงินเดือนในระดับ 7-8 เท่ากับ 800 ตำแหน่ง ซึ่งโรงเรียนฝึกออาชีพกรุงเทพมหานคร (ม่วน บำรุงศิลป์) จัดการเรียนการสอนทั้งภาคปกติและภาคค่ำ โดยเปิดสอนปีการศึกษาละ 3 รุ่น การนับจำนวนนักศึกษาใช้ข้อมูลจากจำนวนนักศึกษาที่โรงเรียนผลิตได้ทั้งหมดเฉลี่ย 3 ปีการศึกษาย้อนหลัง คือ ปีการศึกษา 2545 2546 และ 2547 และผ่านการประเมินเพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่งผู้บริหารในสถานศึกษาเป็นตำแหน่งซึ่งรับเงินเดือนในระดับสูงขึ้น โดยได้คะแนน 807.54 คะแนน

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. เห็นควรนำเสนอขออนุมัติ ก.ก. ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร สายงานบริหารในสถานศึกษา โรงเรียนฝึกออาชีพกรุงเทพมหานคร (ม่วน บำรุงศิลป์) กองส่งเสริมอาชีพ สำนักพัฒนาสังคม ตามหลักเกณฑ์การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูกรุงเทพมหานครให้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้บริหารและให้การศึกษาในโรงเรียนฝึกออาชีพกรุงเทพมหานครตามมติ ก.ก. ครั้งที่ 3/2542 เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2542 เป็นตำแหน่งซึ่งรับเงินเดือนในระดับสูงขึ้น จากตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ รับเงินเดือนในระดับ 6-7 เป็นตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน รับเงินเดือนในระดับ 7-8 จำนวน 1 ตำแหน่ง และตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ รับเงินเดือนในระดับ 5-6 เป็นตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน รับเงินเดือนในระดับ 6-7 จำนวน 1 ตำแหน่ง

มติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ 8/2548 เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2548 มีมติเห็นชอบให้นำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามความเห็นของสำนักงาน ก.ก.



มติ ก.ก. อนุมัติกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร สายงานบริหารในสถานศึกษา โรงเรียนฝึกอาศีกรุงเทพมหานคร (ม้วน บำรุงศิลป์) กองส่งเสริมอาชีพ สำนักพัฒนาสังคม เป็นตำแหน่งซึ่งรับเงินเดือนในระดับสูงขึ้น จำนวน 2 ตำแหน่ง คือ

- ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน รับเงินเดือนในระดับ 7-8 จำนวน 1 ตำแหน่ง
- ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน รับเงินเดือนในระดับ 6-7 จำนวน 1 ตำแหน่ง

### วาระที่ 10

#### เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักงานเขต

สืบเนื่องจากการประชุม ก.ก. ครั้งที่ 9/2548 เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2548 ได้พิจารณาปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักงานเขต โดยมีมติให้กำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานปกครอง 8 (ผู้อำนวยการเขต) เป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานปกครอง 9 (ผู้อำนวยการเขต) จำนวน 50 ตำแหน่ง และกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานปกครอง 7 (ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต) เป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานปกครอง 8 (ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต) จำนวน 100 ตำแหน่ง พร้อมทั้งให้สำนักงาน ก.ก. ศึกษาและพิจารณาปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ กรอบอัตรากำลัง สายงานและระดับตำแหน่งของแต่ละส่วนราชการในสำนักงานเขตให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณ และคุณภาพของงาน แล้วนำเสนอ ก.ก. พิจารณาอีกครั้งหนึ่ง

#### ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

1. การพิจารณาปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลังของสำนักงานเขต ควรคำนึงถึงภารกิจที่ต้องดำเนินการจากการกระจายอำนาจให้สำนักงานเขตมากขึ้น รวมทั้งการถ่ายโอนภารกิจจากราชการส่วนกลาง ตลอดจนความก้าวหน้าในตำแหน่งของฝ่ายต่าง ๆ

2. ให้เร่งรัดการดำเนินการในข้อ 1 และรายงานผลการดำเนินการให้ ก.ก. ทราบความคืบหน้า



มติ ก.ก. ให้สำนักงาน ก.ก.เร่งพิจารณาทบทวนการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการและ  
อัตรากำลังของสำนักงานเขตตามประเด็นที่ ก.ก. ได้ให้ความเห็นและรายงานผลการดำเนินการ  
ให้ที่ประชุม ก.ก. ทราบในการประชุมครั้งต่อไป

/ เรื่องเพื่อทราบ ...







กระทำผิดวินัยกรณีไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการและกรณีไม่ถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ ตามมาตรา 83 และ มาตรา 91 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 โดยมีกรณีกระทำผิด คือ สำนักงานเขต [REDACTED] ได้มีประกาศขายทอดตลาดทรัพย์สินชำรุด จำนวน 132 รายการ ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2546 นาง [REDACTED] ได้ปิดประกาศดังกล่าวไว้ที่ฝ่ายการคลังและให้เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ส่งประกาศให้ฝ่ายปกครอง แต่ประกาศดังกล่าวมีข้อความผิดพลาด จึงสั่งให้นากลับมาแก้ไขใหม่ เมื่อแก้ไขเสร็จแล้วไม่ทราบว่าได้มีการส่งประกาศให้ฝ่ายปกครองหรือไม่ นอกจากนี้ยังให้นำประกาศส่งกองประชาสัมพันธ์ แต่มีข้อความผิดพลาด จึงได้โทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่ระงับการส่งเรื่อง

ความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง เห็นว่า นาง [REDACTED] ไม่ได้ปิดประกาศการขายทอดตลาดไว้ในที่เปิดเผย ณ ที่ทำการส่วนกลางของสำนักงานเขต [REDACTED] (ประกาศของฝ่ายปกครอง) แต่ได้ปิดประกาศไว้ที่ฝ่ายการคลังนั้น ตามธรรมเนียมปฏิบัติจะต้องปิดประกาศที่ฝ่ายปกครองและที่กองประชาสัมพันธ์ เพื่อให้มีผู้เข้าแข่งขันผู้ราคาмаกรายที่สุด การกระทำดังกล่าวเป็นความผิดวินัยฐานไม่ถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ แต่ทั้งนี้ไม่เสียหายแก่ทางราชการกล่าวคือ การขายทอดตลาดทรัพย์สินชำรุดดังกล่าว จำหน่ายได้ 280,000 บาท สูงกว่าราคาขั้นต่ำที่กำหนดไว้ 246,783 บาท เป็นเงิน 33,217 บาท บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เห็นควรว่ากล่าวตักเตือน ซึ่งผู้อำนวยการเขต [REDACTED] พิจารณาแล้วเห็นชอบด้วย

ความเห็นของกองการเจ้าหน้าที่ เห็นว่าจากการสอบสวนปรากฏว่า นาง [REDACTED] เป็นผู้จัดทำประกาศขายทอดตลาดทรัพย์สินชำรุด พร้อมกับมีบันทึกที่ คล 249/46 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2546 ขออนุญาตผู้อำนวยการเขต [REDACTED] ปิดประกาศและมีบันทึกสำนักงานเขต [REDACTED] ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2546 ส่งให้กองประชาสัมพันธ์ ปิดประกาศด้วย แต่ นาง [REDACTED] พบว่าประกาศดังกล่าวมีข้อความผิดพลาด จึงให้ นางสาว [REDACTED] เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ได้บังคับบัญชา นำประกาศที่ส่งให้ฝ่ายปกครอง และที่อยู่ระหว่างส่ง



กองประชาสัมพันธ์นำกลับมาให้ นาง [REDACTED] แก้วไขและจากการที่ นาง [REDACTED] สอบถามเจ้าหน้าที่กองประชาสัมพันธ์ทางโทรศัพท์ที่ได้รับคำชี้แจงว่า ในเรื่องนี้ไม่มีระเบียบกำหนด จะส่งให้กองประชาสัมพันธ์ปิดประกาศหรือไม่ก็ได้ (ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการขายทอดตลาดพัสดุในภายหลังตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ 3996/2546 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน พ.ศ.2546) นาง [REDACTED] จึงไม่ส่งประกาศให้หน่วยงานดังกล่าว แต่ได้นำ ไปปิดในที่เปิดเผยที่บอร์ด ชั้น 5 ของฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ซึ่งอยู่ใกล้กับ ฝ่ายการคลัง พร้อมกับได้แจ้งให้ผู้มีอาชีพรับซื้อของเก่าทราบประมาณ 6 ราย และจากคำให้การของ นาย [REDACTED] นาย [REDACTED] พนักงานเทคนิค และผู้เสนอราคาประมูลซื้อทรัพย์สิน ขำรุคคือ นาย [REDACTED] นาง [REDACTED] และนาย [REDACTED] ซึ่งไม่รู้จัก กับ นาง [REDACTED] ได้ให้การว่า เห็นประกาศสำนักงานเขต [REDACTED] ลงวันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2546 ประกาศขายทอดตลาดทรัพย์สินขำรุคที่บอร์ด ชั้น 5 จึงฟังได้ว่า ได้มีการปิด ประกาศในที่เปิดเผย และจากการขายทอดตลาด ปรากฏว่า มีผู้เข้าแข่งขันผู้ราคา 5 ราย โดยขาย ทรัพย์สินขำรุคได้เป็นเงิน 280,000 บาท สูงกว่าราคาขั้นต่ำ (ราคาขั้นต่ำกำหนดไว้ 246,783 บาท) ไม่เกิดความเสียหายแก่ราชการ และไม่ปรากฏหลักฐานว่ามีการฮั้วกัน กรณีจึงไม่มีมูลตามที่ ร้องเรียน เห็นควรยุติเรื่อง

ความเห็นของปลัดกรุงเทพมหานคร เห็นว่าตามข้อเท็จจริง นาง [REDACTED] ได้ให้ปิดประกาศขายทอดตลาดทรัพย์สินขำรุคที่บอร์ด ชั้น 5 ของสำนักงาน [REDACTED] ซึ่งเป็นจุดที่คนไม่อาจเห็นเป็นการทั่วไป เป็นการไม่ถือปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมของทางราชการ ตามมาตรา 91 และเป็นการไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีแก่ราชการ ตามมาตรา 83 แห่งพระราช- บัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 แต่เนื่องจากไม่ปรากฏความเสียหายที่ชัดเจน และนาง [REDACTED] ไม่เคยกระทำผิดมาก่อน จึงให้งดโทษและว่ากล่าวตักเตือน นาง [REDACTED] มติอ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ รับทราบการว่ากล่าว ตักเตือน นาง [REDACTED] โดยมีข้อสังเกตว่า ระดับโทษน่าจะมากกว่านี้ เนื่องจาก นาง [REDACTED] จบการศึกษาระดับปริญญาโทและเป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงาน ด้านนี้มานาน จึงน่าจะรู้เรื่องกรณีนี้ดี

ลับ



1.3 รับทราบการดำเนินการทางวินัยข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

จำนวน 2 ราย ดังนี้

1.3.1 นาย [REDACTED]

[REDACTED]

1.3.2 นาย [REDACTED]

[REDACTED]

กระทำผิดวินัยกรณีไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่  
ระมัดระวัง รักษาประโยชน์ของทางราชการและประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ ตามมาตรา 84  
วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 โดยบุคคลทั้งสองดำเนินการ  
ทำบัตรประจำตัวประชาชนให้กับบุคคลผู้สวมตัวเป็น นายนิรันดร์ [REDACTED] และนายวิเศษ [REDACTED]  
ซึ่งมีพฤติการณ์ดังนี้

(1) นาย [REDACTED] ซึ่งมีหน้าที่ถ่ายรูปทำบัตรประจำตัวประชาชน  
รวบรวมและตรวจสอบคำขอมีบัตร (บ.ป.1) ในแต่ละวันให้ตรงกับจำนวนบัตรที่ผลิตออกไปใน  
แต่ละวัน รวมทั้งรายงานเกี่ยวกับการทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชนต่อสำนักทะเบียนกลาง  
เมื่อวันที่ 3 กันยายน 2542 ซึ่งเกิดกรณีทุจริตสวมตัวทำบัตรราย นายวิเศษ [REDACTED] นาย [REDACTED]  
[REDACTED] ก็อยู่ปฏิบัติงานทั้งวัน และเป็นผู้ถ่ายรูปให้กับบุคคลที่มาทำบัตรในวันดังกล่าวเกือบทุกราย  
ยกเว้นราย นายวิเศษ [REDACTED] และ นางสาวสุชาดา [REDACTED] จากการสอบสวน นาย [REDACTED]  
[REDACTED] ได้ให้ถ้อยคำว่ามีหน้าที่เก็บรวบรวม ใบ บ.ป.1 ในแต่ละวัน  
โดยจะนับใบ บ.ป.1 ให้ตรงกับจำนวนบัตรที่ผลิตออกไป และตรวจสอบว่าผู้ที่ถ่ายรูปทำบัตร  
ในแต่ละกรณีจะตรงกับกรณีที่มีคำขอในใบ บ.ป.1 ตรวจสอบลายมือชื่อในช่องผู้รับคำขอและช่อง  
เจ้าพนักงานอนุมัติบัตรก่อนมีการถ่ายรูป ถ้าไม่มีลายมือชื่อของผู้รับคำขอหรือผู้อนุมัติบัตรก็จะให้  
ผู้มีคำขอมีบัตรกลับไปเติมเพื่อเซ็นให้ครบ ในการถ่ายรูปถ้ามีประชาชนมารอถ่ายรูปหลายคน  
นาย [REDACTED] [REDACTED] จะเรียกมาถ่ายรูปทีละคน โดยเรียกเรียงตามลำดับของหมายเลขคำขอมีบัตร  
ซึ่งมี 11 หลัก เมื่อหมดวันก็จะรวบรวมและตรวจสอบ บ.ป.1 ให้ตรงกับสมุดคุมการจ่ายบัตร





และเก็บเข้าตู้ในแต่ละวัน เมื่อพิจารณาจากพยานหลักฐานประกอบคำให้การแล้วจะเห็นว่า  
วันดังกล่าว นาย █████ █████ ไม่ได้ใช้ความระมัดระวังและตรวจสอบเอกสารใน บ.ป.1  
ในแต่ละวันให้รอบคอบทำให้ไม่ทราบว่า ใบ บ.ป.1 ราย นายวิเศษ █████ ยังไม่มีลายมือชื่อ  
ของผู้รับคำขอ ผู้ถ่ายรูป ผู้พิมพ์ลายนิ้วมือ

(2) นาย █████ █████ ซึ่งมีหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่  
กลุ่มงานทะเบียนบัตร ควบคุมดูแลการจัดเก็บเอกสาร พิจารณาอนุมัติการทำบัตร ลงนามหนังสือ  
ขอตรวจสอบ และแจ้งผลการตรวจสอบหลักฐานการทำบัตรพร้อมรับรองสำเนา บ.ป.1 ให้กับ  
สำนักทะเบียนต่าง ๆ ที่ร้องขอทำบัตรประจำตัวประชาชน เมื่อวันที่ 3 กันยายน 2542 ซึ่งเกิด  
กรณีทุจริตสวมตัวทำบัตรประจำตัวประชาชนราย นายวิเศษ █████ ในใบคำขอมีบัตร (บ.ป.1)  
ของนายวิเศษ █████ มีลายมือชื่อของ นาย █████ █████ เป็นผู้อนุมัติการทำบัตร และ  
ถึงแม้ลายมือชื่อดังกล่าว เมื่อตรวจสอบแล้วจะเป็นลายมือปลอมก็ตาม แต่ นาย █████ █████  
ในฐานะเป็นผู้ควบคุมดูแลการทำบัตรวันดังกล่าว ก็ต้องตรวจสอบใบ บ.ป.1 ทั้งหมดหลังจาก  
หมดวันก่อนที่จะส่งไปถ่ายไมโครฟิล์ม ตามที่ นาย █████ █████ อ้างว่า หน้าที่ตรวจสอบ  
ความถูกต้องเป็นของ นาย █████ █████ นาย █████ █████ มีหน้าที่เพียงเซ็นใบปะหน้า  
ส่งเท่านั้น ข้อกล่าวอ้างดังกล่าวฟังไม่ขึ้น เนื่องจากโดยปกติแล้วผู้ที่ลงนามในใบนำส่งเอกสาร  
ใด ๆ ก็ต้องตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่แนบท้ายให้ถูกต้องและครบถ้วนอยู่แล้วก่อนจะส่ง  
ซึ่งหากเอกสารแนบท้ายไม่ถูกต้อง ความรับผิดชอบก็ต้องอยู่ที่ผู้ลงนามด้วย ดังนั้น ข้อกล่าวอ้างของ  
นาย █████ █████ จึงไม่มีเหตุผลเพียงพอที่จะทำให้พ้นจากความรับผิดชอบได้

สำหรับการทำบัตรราย นายนิรันดร์ █████ ที่ยื่นขอทำบัตรกรณีบัตรหาย  
และ นาย █████ █████ เป็นผู้สอบสวนและพิจารณาอนุมัติการทำบัตร โดยได้พิจารณาจากเอกสาร  
ที่ยื่นประกอบการขอมีบัตร คือ ใบขับขีรถยนต์และ สด.9 รวมทั้งสอบสวนบุคคลผู้นำเชือถือ คือ  
นาย █████ █████ และ นาง █████ █████ ซึ่งเห็นว่าเอกสารหลักฐานดังกล่าวเพียงพอ  
จึงอนุมัติให้ นายนิรันดร์ █████ ผู้สวมตัวทำบัตรสามารถทำบัตรได้นั้น ตามหนังสือสั่งการ  
ของกระทรวงมหาดไทยที่ มท 0308/ว 1919 ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2535 ข้อ 1.7 และ ข้อ 1.8 ระบุว่า





ร.นาง [REDACTED]

[REDACTED]

มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงในเรื่อง นาย [REDACTED]  
 นาย [REDACTED] นาย [REDACTED] นาย [REDACTED] นาง [REDACTED]  
 ในฐานะเป็นกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้างเหมาเอกชนควบคุมโรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูล  
 หนองแวม ระยะที่ 3 และในฐานะคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา มีพฤติการณ์แสดง  
 ให้เห็นว่า กำหนดขอบเขตงานจ้างเหมาและพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อเอื้อประโยชน์ให้  
 กับบริษัท [REDACTED] จำกัด โดยได้มีการประสานงานล่วงหน้า (ลือขบ) ให้  
 ให้กำหนดคุณสมบัติ (ถือคสเปค) ในการประกวดราคา

ปลัดกรุงเทพมหานครได้มีคำสั่ง [REDACTED]  
 [REDACTED] แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงได้ความว่า สำนักรักษาความสะอาด  
 ได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ดำเนินการ โครงการจ้างเหมาเอกชนควบคุมโรงงาน  
 กำจัดสิ่งปฏิกูลหนองแวม ระยะที่ 3 เพื่อให้การดำเนินงานกำจัดสิ่งปฏิกูลหนองแวมเป็นไปอย่างมี  
 ประสิทธิภาพ รวมถึงสนับสนุนแนวทางให้ภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการกำจัดสิ่งปฏิกูล ซึ่งใช้  
 งบประมาณทั้งสิ้น 215,468,000 บาท โดยผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้อนุมัติและแต่งตั้ง  
 คณะกรรมการต่างๆ ประกอบด้วย คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้างเหมา โดยมีบุคคล  
 ทั้งห้าร่วมเป็นกรรมการด้วย คณะกรรมการรับและเปิดซอง คณะกรรมการพิจารณาผลการ  
 ประกวดราคาซึ่งมีบริษัทห้างร้านมารับใบเสนอราคาจำนวน 6 ราย คือ

1. บริษัท ไฮโครเท็ค จำกัด
2. บริษัท แอดวานซ์ เอ็นไวรอนเมนทอล เอ็นจิเนียริง จำกัด
3. นิติบุคคลร่วมค้า (CONSORTIUM) NESR.ANC
4. กิจการร่วมค้า ชัม - ยูเออี
5. CECLDEEREE JOINT VENTURE
6. บริษัท ยูโรเวสต์ เอ็นจิเนียริง จำกัด



ตามบัญชีรับซองประกวดราคามีบริษัทห้างร้านที่มาขึ้นซองประกวดราคา  
จำนวน 4 ราย คือ

1. บริษัท แอดวานซ์ เอ็นไวรอนเม้นทอล เอ็นจิเนียริง จำกัด (AEE)
2. กิจการร่วมค้า ชัม - ยูเออี
3. นิติบุคคลร่วมค้า (CONSORTIUM) NESR.ANC
4. บริษัท ยูโร เอเอ็มแอล จอยเวนเจอร์ จำกัด

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคางานจ้างเหมาเอกชนควบคุมโรงงานกำจัด  
สิ่งปฏิกูลหนองแวม ระยะที่ 3 ได้มีการประชุมครั้งที่ 10/2545 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2545 มีมติ  
เป็นเอกฉันท์ว่า ผู้เสนอทั้ง 4 ราย ไม่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค จึงพิจารณยกเลิกการ  
ประกวดราคาครั้งนี้ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจึงอนุมัติยกเลิกการประกวดราคาและสั่งให้  
ผู้บวทวนเรื่องการกำหนดขอบเขตการจ้างเหมาใหม่โดยแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน  
จ้างเหมาเอกชนควบคุมโรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูลหนองแวม ระยะที่ 3 ชุดใหม่ ซึ่งคณะกรรมการ  
ดังกล่าวพิจารณาแล้วยืนยันขอบเขตงานจ้างเดิมและผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบแล้ว

ความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง เห็นว่า บุคคลทั้งห้ากระทำการ  
เอื้อประโยชน์ให้กับ บริษัท ██████████ จำกัด ตามที่มีการร้องเรียนจริง กรณี  
จึงมีมูล ปลัดกรุงเทพมหานคร จึงมีคำสั่ง ██████████  
แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง

ความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง มีความเห็นดังนี้

1. กรณีกล่าวหาว่า นาย ██████████ นาย ██████████  
นาย ██████████ นาย ██████████ และนาง ██████████ ในฐานะเป็น  
คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้างเหมาเอกชนควบคุมโรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูลหนองแวม  
ระยะที่ 3 มีพฤติการณ์ที่แสดงให้เห็นว่า ในการกำหนดขอบเขตงานจ้างเหมาเอกชนควบคุม  
โรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูลหนองแวม ระยะที่ 3 เป็นการกำหนดเพื่อเอื้อประโยชน์กับ บริษัท ██████████  
██████████ จำกัด

ลับ



คณะกรรมการสอบสวนได้ตรวจสอบจากการให้ถ้อยคำของพยานบุคคล พยานเอกสารแล้วมีประเด็นข้อกล่าวหาที่เกี่ยวกับคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้างเหมา เอกชนควบคุมโรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูลหนองแวม ระยะที่ 3 แยกเป็นประเด็นย่อยได้ 4 ประเด็น คือ

1) ประเด็นการร้องเรียนกล่าวหาว่ามีการถือคสเปคเครื่องดักขยะ กรวดทราย และไขมันอัตโนมัติ

คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาแล้วเห็นว่า สาเหตุที่คณะกรรมการกำหนด รายละเอียดของเครื่องดักขยะให้มีลักษณะดังกล่าว เนื่องจากเป็นความต้องการของโรงงานกำจัด สิ่งปฏิกูลหนองแวม ที่ต้องการเครื่องดักขยะสิ่งปฏิกูลที่มีลักษณะการเคลื่อนย้ายขยะพบบ โดย ใช้ Screw ที่มีแกนกลางเพราะมีข้อดี คือ Screw ที่มีแกนกลางจะทำหน้าที่ลำเลียงสิ่งปฏิกูลในเขต กรุงเทพมหานครที่มีไขมันและความเข้มข้นสูงได้ดี มีความแข็งแรง ทนทานในการกำจัดสิ่งปฏิกูล ได้สูง ประกอบกับคณะกรรมการกำหนดขอบเขตได้เห็นว่าที่โรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูลอ่อนนุช ก็ใช้ เครื่องดักขยะที่มีลักษณะแบบนี้ ไม่มีปัญหาในการซ่อมบำรุงการใช้งานในระบบ จึงได้กำหนด รายละเอียดลักษณะการทำงานของเครื่องดักขยะ กรวดทราย และไขมันตามลักษณะดังกล่าว โดยไม่ได้ระบุชื่อ ยี่ห้อและตัวแทนจำหน่าย โดยมุ่งหวังให้มีผู้เข้าประกวดราคามากรายนำเสนอให้ คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้างเหมาเอกชน ในเรื่องนี้คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน จ้างเหมาเอกชนควบคุมโรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูลหนองแวม ระยะที่ 3 ได้เคยชี้แจงต่อคณะกรรมการ สอบสวนทราบว่า เครื่องดักขยะชนิดหยาบมีหลายยี่ห้อ มีผลิตขายทั่วโลก เช่น ยี่ห้อซูเบอร์ ยี่ห้อเล็กไซด์ และยี่ห้อนิซฮาร์ว และได้นำเอกสารแคตตาล็อก มอบให้คณะกรรมการสอบสวน ข้อเท็จจริงแล้ว ซึ่งต่อมาได้รับการยืนยันตรงกับคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้างเหมาเอกชน ควบคุมโรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูลหนองแวม ระยะที่ 3 ชุดใหม่ ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้อนุมัติแต่งตั้งเพื่อพิจารณาทบทวนอีกครั้ง ซึ่งคณะกรรมการชุดใหม่ได้พิจารณาทบทวนขอบเขต งานฯ แล้ว เห็นว่า เครื่องดักขยะ กรวดทราย และไขมัน ควรเป็นชนิดที่มีเพลลาหรือแกนกลาง เพราะมีความแข็งแรงและทนทานต่อการใช้งานมากกว่าชนิดไม่มีเพลลาหรือแกนกลาง บริษัทผู้ผลิต เครื่องจักรชนิดมีเพลลาหรือแกนกลาง ประเภทนี้มีประมาณ 3 ราย คือ LAKESIDE EQUIPMENT



CORPORATION, HUBER EDELSTAHL และ NISHIHARA และจากการให้ถ้อยคำของ [REDACTED] ผู้จัดการฝ่ายการตลาดบริษัท ลูฟท์เทค จำกัด ซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่าย เครื่องดักขยะบีหือฮูเบอร์ แสดงให้เห็นว่าทุกบริษัท ๆ สามารถเสนอของที่ถูกต้องตามประกวดราคาได้ แต่ไม่ยอมเสนอเพราะต้นทุนสูง อีกทั้ง บริษัท [REDACTED] จำกัด ไม่ได้เป็นตัวแทน จำหน่ายเครื่องดักขยะบีหือ Huber ทั้งแบบหยาบและแบบละเอียด

นอกจากนี้ข้อกำหนดยังได้ให้เวลาแก่บริษัทผู้เสนอราคาในการจัดหาเครื่อง ดักขยะหยาบและละเอียดถึง 180 วัน (ตามข้อกำหนดสำหรับงานจ้างเหมาเอกชนควบคุมโรงงาน กำจัดสิ่งปฏิกูลหนองแวม ระยะที่ 3 ข้อ 2.8) ซึ่งนานเพียงพอที่จะจัดหาเครื่องดักขยะดังกล่าว จากบีหือใดบีหือหนึ่งที่มีคุณลักษณะที่หน่วยงานต้องการ ประกอบกับการหาข้อมูลด้านราคาใน ปัจจุบันเอกชนในประเทศไทยสามารถติดต่อกับบริษัทผู้ผลิตได้โดยตรงทาง Internet ในเวลาอันสั้น

คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาแล้วเห็นว่า ตามข้อกล่าวหาว่า ลือคสเปค เครื่องดักขยะ กรวดทรายและไขมันอัตโนมัติได้ระบุคุณสมบัติเฉพาะเจาะจงให้สอดคล้องกับ ผู้ผลิตเพียงรายเดียวในท้องตลาดคือ บีหือ Huber จึงไม่เป็นจริงตามข้อกล่าวหาแต่อย่างใด

2) ประเด็นกล่าวหาที่มีการประสานงานล่วงหน้า (ลือบปี) เพื่อลดคุณสมบัติ ของเครื่องมือ BOD Online

คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาแล้วเห็นว่า ประเด็นข้อกล่าวหาของ นาย [REDACTED] ที่กล่าวหาว่า บริษัท [REDACTED] จำกัด ประสานงาน ล่วงหน้า (ลือบปี) ทำให้คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้างเหมาเอกชนควบคุมโรงงานกำจัด สิ่งปฏิกูลหนองแวม ระยะที่ 3 มีมติให้ซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องมือวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง (BOD - Online) เครื่องเดิมให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตลอดการดำเนินงานตามสัญญาจ้าง ไม่ได้ กำหนดให้มีการจัดหาเครื่อง BOD Online ใหม่ใน TOR นาย [REDACTED] [REDACTED] ได้อ้างพยานบุคคล คือ นาย [REDACTED] Sales Engineer บริษัท คอนโทรลจิต จำกัด ผู้แทนจำหน่ายเครื่อง BOD Online ที่ให้ถ้อยคำว่า ช่วงเวลาที่ นาย [REDACTED] ได้รับการติดต่อสอบถามเกี่ยวกับ



Online จาก บริษัท ██████████ จำกัด เกิดขึ้นเมื่อต้นปี 2544 ก่อนการพิจารณา  
ข้อกำหนดรายละเอียด TOR เสร็จนั้น (การออกข้อกำหนดรายละเอียดของงานโครงการนี้เสร็จ  
เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2544) คณะกรรมการสอบสวนได้สอบสวน นาย ██████████ กรรมการ  
ผู้จัดการบริษัท ██████████ จำกัด ผู้ถูกกล่าวหา นาย ██████████ ได้ศึกษา  
ข้อกำหนดมาหลายปีแล้วตั้งแต่การประกวดราคาโครงการงานจ้างเหมาเอกชนควบคุมโรงงานกำจัด  
สิ่งปฏิกูลหนองแวม ระยะที่ 2 ซึ่งการประกวดราคาครั้งใหม่ก็ได้มีการกำหนดเงื่อนไขของเครื่อง  
BOD Online ไว้ คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาแล้วเห็นว่า การที่ บริษัท ██████████  
██████████ จำกัด ได้ติดต่อ นาย ██████████ เมื่อต้นปี 2544 ก่อนที่มีการพิจารณาข้อกำหนด  
รายละเอียด TOR เสร็จ เป็นการศึกษเตรียมการไว้ล่วงหน้าโดยศึกษาจาก TOR ฉบับเดิม (โครงการ  
จ้างเหมาเอกชนควบคุมโรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูลหนองแวม ระยะที่ 2) เป็นสิทธิของ บริษัท ██████████  
██████████ จำกัด ที่จะทำได้และเป็นเรื่องปกติของการแข่งขันทางธุรกิจที่จะต้องมีการ  
เตรียมพร้อมไว้ล่วงหน้า การติดต่อของ บริษัท ██████████ จำกัด กับ นาย ██████████  
██████████ ในช่วงต้นปี 2544 จึงเป็นเหตุให้ นาย ██████████ เข้าใจผิดว่าเป็นการประสานงาน  
ล่วงหน้า (ลือขบ) ซึ่งการเตรียมการไว้ล่วงหน้านี้ บริษัทที่เข้ามายื่นซองประกวดงานนี้ต่างก็ได้ติดต่อ  
ขอข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับเครื่องมือต่าง ๆ จาก นาย ██████████ ไว้ล่วงหน้าเช่นเดียวกันเมื่อ  
ประมาณกลางปี 2544 เมื่อมาดูระยะเวลาขั้นตอนของการประกวดราคา ระยะที่ 3 กำหนดให้  
ขายเอกสารประกวดราคา ระหว่างวันที่ 7 มกราคม - 18 มกราคม 2545 ดังนั้น ทุกบริษัทจะมี  
รายละเอียดกำหนด TOR ระยะที่ 3 ได้ก็ต้องเป็นวันแรกที่มีการเปิดซองขายเอกสารประกวดราคา  
เป็นต้นไป คือ วันที่ 7 มกราคม 2545 ดังนั้น ถ้าจะกล่าวหาว่า บริษัท ██████████  
จำกัด ได้ประสานงานล่วงหน้า บริษัทที่ยื่นประกวดคารายอื่นๆ ที่ติดต่อ นาย ██████████  
เมื่อประมาณกลางปี 2544 ก็ต้องเป็นการประสานงานล่วงหน้าเช่นเดียวกัน เพราะช่วงเวลากลาง  
ปี 2544 กรุงเทพมหานครยังไม่ได้มีการเปิดขายเอกสารแต่อย่างใด เพิ่งจะมีการขายเอกสารวันแรก  
เมื่อวันที่ 7 มกราคม 2545 ส่วนประเด็นที่ นาย ██████████ กล่าวหาว่าเครื่อง BOD Online

ลับ



ซึ่งมีราคาสูงจึงถูกตัดออกไป แต่ราคากลางไม่ได้ลดลง คณะกรรมการสอบสวนได้ตรวจสอบราคากลางแล้ว ราคากลางซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องมือวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้งเดิมมีราคาเพียง 350,000 บาท ข้อกล่าวหาของ นาย ██████████ ██████████ เรื่องราคากลาง จึงไม่เป็นจริงตามข้อกล่าวหา

คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาแล้วเห็นว่า ตามที่กล่าวหาว่ามีการประสานงานล่วงหน้า (ลือขบปี) เพื่อลดคุณสมบัติของเครื่องมือ BOD Online ไม่เป็นจริงตามข้อกล่าวหา

3) ประเด็นกล่าวหาว่ามีการหมกเม็ดเอาไว้ในเรื่องการจัดไวรัสเพื่อให้บริษัทต่าง ๆ มองข้ามประเด็นนี้

คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาแล้วเห็นว่า ข้อกำหนดสำหรับงานจ้างเหมาเอกชนควบคุมโรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูลหนองแวม ระยะที่ 3 รายการที่ 12 ปรับปรุงระบบน้ำทิ้งของบ่อ Disinfection Tank มีรายละเอียดดังนี้ 12.1 “ออกแบบระบบน้ำทิ้งและระบบน้ำหมุนเวียนกลับมาใช้ของโรงงาน ฯ ใหม่โดยแยกทั้ง 2 ระบบให้ชัดเจน ซึ่งระบบน้ำทิ้งให้ออกแบบติดตั้งระบบปั้มน้ำผ่านถังกรอง (Activated Carbon) ก่อนที่จะปล่อยออกภายนอกโรงงาน และระบบน้ำหมุนเวียนให้ออกแบบติดตั้งระบบปั้มน้ำผ่านถังกรอง (Multimedia Filter) ก่อนที่จะนำกลับมาใช้ในระบบ และให้ผู้เสนอราคาปรับปรุงติดตั้งเพิ่มเติมระบบการฆ่าเชื้อโรค โดยให้สามารถกำจัดแบคทีเรีย ไวรัสได้” จะเห็นได้ว่า ข้อกำหนดดังกล่าวไม่มีข้อความใดที่ชี้ให้เห็นว่าเป็นการออกข้อกำหนดที่เอื้อประโยชน์ให้เกิดการได้เปรียบหรือเสียเปรียบในการแข่งขันแต่อย่างใด แต่เป็นข้อกำหนดที่เปิดกว้าง อิสระที่ให้ผู้ประกวดราคาเสนอวิธีการปรับปรุงกระบวนการหรือวิธีการที่จะทำให้น้ำที่ผ่านการบำบัดปราศจากแบคทีเรีย และไวรัส ซึ่งแต่ละบริษัทจะเสนอวิธีการใดก็ได้ ไม่ได้ระบุกระบวนการหรือวิธีการใดโดยเฉพาะ

คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาแล้วเห็นว่า ตามที่กล่าวหาว่ามีการหมกเม็ดเอาไว้ในเรื่อง การจัดไวรัสเพื่อให้บริษัทต่าง ๆ มองข้ามประเด็นนี้ ไม่เป็นจริงตามข้อกล่าวหา







ในประเด็นนี้ที่กล่าวหาว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ให้การช่วยเหลือ บริษัท [REDACTED] จำกัด เพื่อให้ได้งานจ้างเหมาครั้งนี้ คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาแล้วเห็นว่า ข้อกล่าวหาดังกล่าวไม่เป็นจริงตามข้อกล่าวหา

คณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงเห็นว่า ตามที่ร้องเรียนกล่าวหาบุคคลทั้งห้าคนไม่เป็นจริงตามข้อกล่าวหา จึงเห็นควรยุติเรื่อง

ความเห็นของปลัดกรุงเทพมหานคร เห็นชอบด้วยตามความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง จึงสั่งยุติเรื่อง นาย [REDACTED] นาย [REDACTED] นาย [REDACTED] นาย [REDACTED] และ นาง [REDACTED] และมีความเห็นว่า เนื่องจากกรณีการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใหญ่ ๆ ที่งบประมาณมาก มักมีปัญหาเรื่องร้องเรียนอยู่เนือง ๆ จึงสั่งให้สำนักงานคลังร่างบันทึกตั้งการเสนอ เพื่อกำหนดหน่วยงานให้รอบคอบและระมัดระวังให้มากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะในขั้นตอนกำหนดคุณลักษณะ กำหนด TOR การรับและเปิดซอง และการพิจารณาผลต้องชัดเจนโปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมทั้งกำหนดแนวทางที่สำนักงานคลังเห็นว่าจำเป็นเพื่อรักษาประโยชน์ของกรุงเทพมหานคร

มติ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ รับทราบการยุติเรื่อง นาย [REDACTED] นาย [REDACTED] นาย [REDACTED] นาย [REDACTED] นาย [REDACTED] และ นาง [REDACTED]

2. อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบการและการอุทธรณ์ ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ 10/2548 เมื่อวันที่ 24 สิงหาคม 2548 ดังนี้

2.1 [REDACTED] อุทธรณ์คำสั่งลงโทษตัดเงินเดือน 5% เป็นเวลา 2 เดือน



ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ  
 ได้อุทธรณ์ต่อ ก.ก. กรณีถูกสั่งลงโทษตัดเงินเดือน 5%  
 เป็นเวลา 2 เดือน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ฐานไม่  
 ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดสาเห เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ  
 และประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา และกระทำการอันได้ชื่อว่า  
 เป็นผู้ประพฤติชั่ว ตามมาตรา 84 วรรคหนึ่ง มาตรา 90 วรรคหนึ่ง และมาตรา 98 วรรคหนึ่ง  
 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 กรณีเครื่องขยายเสียง 1 เครื่อง และ  
 ลำโพง 2 คู่ ซึ่งเก็บรักษาไว้ในห้องพัสดุของฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

สูญหายไปโดยไม่มีการจัดแะประดิหรือหน้าต่างห้องพัสดุ  
 ซึ่งเป็นผู้ควบคุมดูแลในฐานะเจ้าหน้าที่พัสดุพยายามปกปิดเรื่องดังกล่าว โดยจัดหาเครื่องขยายเสียง  
 และลำโพงมาทดแทน พร้อมทั้งแก้ไขหมายเลขเครื่องรวมทั้งเขียนรหัสเพื่อแสดงให้เห็นว่าทรัพย์สิน  
 ทั้งสองอย่างมิได้สูญหาย นอกจากนี้ยังได้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อชี้แจงศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์  
 และป้องกันภัยกรุงเทพมหานครและหนังสือพิมพ์ไทยรัฐว่า ทรัพย์สินดังกล่าวยังอยู่ครบถ้วน แต่เมื่อ  
 ไม่สามารถปกปิดได้ จึงรายงานผู้บังคับบัญชาว่า ทรัพย์สินสูญหายและได้แก้ไขคำสั่งสำนักงานเขต  
 เรื่องการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบภายในฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม เพื่อให้  
 ตนเองพ้นจากความรับผิด

รับทราบคำสั่งลงโทษเมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2548  
 และได้ยื่นหนังสืออุทธรณ์ด้วยตัวเองที่สำนักงาน ก.ก. เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2548 โดยอุทธรณ์ว่า  
 ตนเองมิใช่ผู้กระทำความผิดตามข้อกล่าวหาโดยตรง การลงโทษตัดเงินเดือน 5% เป็นเวลา 2 เดือน  
 ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม และไม่เป็นธรรมแก่ตน จึงขอให้เพิกถอนคำสั่งลงโทษดังกล่าว



ความเห็นของ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบการและการอุทธรณ์ พิจารณาแล้วเห็นว่า พยานหลักฐานที่ปรากฏในสำนวนการสอบสวนยังไม่เพียงพอที่จะพิจารณาให้ ความเป็นธรรมแก่ผู้อุทธรณ์ได้ ดังนั้น เพื่อประโยชน์แห่งความเป็นธรรม จึงเห็นสมควรที่จะต้อง สอบสวนเพิ่มเติม จึงมีมติให้ตั้งคณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวน [REDACTED] ตามมาตรา 110 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ตามประเด็นจาก ข้ออุทธรณ์ของผู้อุทธรณ์และตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ รวมถึงประเด็นอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการ สอบสวนหรือฝ่ายเลขานุการเห็นว่าจะทำให้เกิดความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

2.2 [REDACTED] อุทธรณ์คำสั่งลงโทษตัดเงินเดือน 5%

เป็นเวลา 2 เดือน

[REDACTED] ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ [REDACTED] ได้มีหนังสือ อุทธรณ์ต่อ ก.ก. กรม กรุงเทพมหานคร ได้มีคำสั่ง [REDACTED] ลงโทษตัดเงินเดือน 5 % เป็นเวลา 2 เดือน กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความในบันทึก [REDACTED] โดยได้ทำการแก้ไขกำหนด วันเดินทาง [REDACTED] จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการ [REDACTED] และเงินงบประมาณค่าใช้จ่าย [REDACTED] ซึ่งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงดังกล่าวได้ กระทำโดยผลการและกระทำภายหลังจากที่ปลัดกรุงเทพมหานครและผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ลงนามอนุมัติแล้ว [REDACTED] พฤติการณ์เป็น การกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงฐานไม่ถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทาง ราชการ ตามมาตรา 91 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535

มูลกรณีเกิดขึ้นเนื่องจาก [REDACTED]

[REDACTED] รายงานปลัดกรุงเทพมหานครว่า



[REDACTED]  
[REDACTED] ซึ่งได้รับอนุมัติจากปลัดกรุงเทพมหานครและผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแล้ว  
ปรากฏว่า มีการแก้ไขเอกสารหลังจากที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนามอนุมัติแล้ว ซึ่งเป็น  
การกระทำที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ [REDACTED]

[REDACTED]  
หรือต่อการอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ [REDACTED]  
เกิดผลเสียหายแก่กรุงเทพมหานคร

ปลัดกรุงเทพมหานครได้มีคำสั่งกรุงเทพมหานคร [REDACTED]

[REDACTED] แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง

ความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง พิจารณาแล้วเห็นว่า  
พฤติการณ์ [REDACTED] เป็นการไม่ปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมของทางราชการ  
แต่อย่างไรก็ตามคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงได้พิจารณาเห็นว่า [REDACTED]  
ได้กระทำไปโดยเข้าใจผิด [REDACTED]

[REDACTED] จึงไม่ได้ส่งเรื่องให้ [REDACTED] ขออนุมัติ  
ใหม่อีกครั้งหนึ่ง [REDACTED]

[REDACTED] การกระทำดังกล่าวเป็นการกระทำโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ อีกทั้งกรุงเทพมหานครยังไม่ได้รับความ  
เสียหาย [REDACTED] นอกจากนี้ [REDACTED]

[REDACTED] ไม่เคยมีประวัติกระทำความผิดวินัยมาก่อน จึงเห็นควรว่ากล่าวตักเตือน

ความเห็นของปลัดกรุงเทพมหานคร พิจารณาแล้วเห็นว่า พฤติการณ์ของ  
[REDACTED] เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงฐานไม่ถึงและปฏิบัติตาม-  
ระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ ตามมาตรา 91 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ  
พลเรือน พ.ศ.2535 จึงมีคำสั่ง [REDACTED] ลงโทษตัดเงินเดือน  
[REDACTED] 5% เป็นเวลา 2 เดือน



[REDACTED]  
[REDACTED] ได้ยื่นหนังสืออุทธรณ์ต่อประธานคณะกรรมการข้าราชการ  
กรุงเทพมหานคร [REDACTED] อุทธรณ์สรุปได้ว่า คนได้ดำเนินการแก้ไขกำหนด  
วันเดินทาง จำนวนคน และจำนวนเงินงบประมาณโดยผลการเพื่อให้ทุกรายการตรงกับที่ได้มี  
การเปลี่ยนแปลง มิได้มีเจตนาอย่างอื่นหรือทุจริต [REDACTED]

[REDACTED]  
[REDACTED] ขอให้ลดโทษ

ความเห็นของ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบการและการอุทธรณ์  
พิจารณาแล้ว เห็นว่า [REDACTED] ได้ยอมรับว่าเป็นผู้ดำเนินการแก้ไขข้อความ

[REDACTED]

[REDACTED] ที่ปลัดกรุงเทพมหานคร  
และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้ลงนามอนุมัติแล้ว ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อกรุงเทพมหานครได้  
เห็นได้ว่าในฐานะที่ [REDACTED]

[REDACTED] ย่อมเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ [REDACTED] เป็นอย่างดี  
ดังนั้น การที่ [REDACTED] อุทธรณ์ว่า กระทำผิดไปโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ จึงฟังไม่ขึ้น  
พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงฐานไม่ถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียม  
ของทางราชการ ตามมาตรา 91 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 จึงมีมติ  
ยกอุทธรณ์ [REDACTED]

ทั้งนี้ ให้นำเรียน ก.ก. เพื่อทราบ และรายงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย  
ในฐานะผู้ใช้อำนาจของนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งการ ตามมาตรา 125 (4) มาตรา 126  
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ประกอบกฎ ก.พ. ฉบับที่ 16  
(พ.ศ. 2540) ข้อ 18 ต่อไป

มติ ก.ก. รับทราบ



วาระที่ 2

เรื่อง รายงานการดำเนินการแทน ก.ก. ของบุคคล หน่วยงาน อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา  
อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับตำแหน่งทางวิชาการ และ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการกำหนด  
ตำแหน่งอัตราเงินเดือนและการสอบ

ด้วย ก.ก. มีมติในการประชุมครั้งที่ 10/2535 เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2535 มอบหมาย  
ให้สำนักงาน ก.ก. นำมติ อ.ก.ก.วิสามัญในฐานะทำการแทน ก.ก. เสนอ ก.ก. เพื่อทราบทุกเรื่อง

สำนักงาน ก.ก. จึงขอรายงานผลการดำเนินการแทน ก.ก. ของบุคคล หน่วยงาน  
อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับตำแหน่งทางวิชาการ และ อ.ก.ก.วิสามัญ  
เกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งอัตราเงินเดือนและการสอบ เพื่อโปรดทราบ ดังนี้

1. ประธาน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งอัตราเงินเดือนและการสอบและ  
ประธาน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบการและการอุทธรณ์ ได้แต่งตั้ง นายตลอด จรูญรัตน์  
เป็น อ.ก.ก. เพิ่มเติม ใน อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งอัตราเงินเดือนและการสอบ  
และใน อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบการและการอุทธรณ์ตามลำดับ

2. สำนักงาน ก.ก. ได้พิจารณาดำเนินการในเรื่องต่างๆ ดังนี้

2.1 อนุมัติเปลี่ยนแปลงประเภทข้าราชการจากข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ  
เป็นข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 1 รับเงินเดือนใน  
ระดับ 4 และระดับ 5 จำนวน 3 ราย ดังนี้

2.1.1 แต่งตั้ง นายสมนึก คุริยศศักดิ์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 5  
ฝ่ายลูกเสือและยุวกาชาด กองโรงเรียน สำนักการศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 1 รับเงินเดือน  
ในระดับ 5 (ตำแหน่งเลขที่ ขภจ.วก.11 (ป)) โรงเรียนวัดวิจิตรการนิมิตร สำนักงานเขตภาษีเจริญ

2.1.2 แต่งตั้ง นางขนิษฐา ปฐมรักษ์ ตำแหน่งบรรณารักษ์ 5 ฝ่ายวิชาการ-  
และพัฒนาเทคนิค กองการศึกษา สำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว ให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 1  
รับเงินเดือนในระดับ 5 (ตำแหน่งเลขที่ ขคด.วช.105 (ป)) โรงเรียนวิสุทธิศ สำนักงานเขตดินแดง

2.1.3 แต่งตั้ง



2.1.3 แต่งตั้ง นางสาวสุคตะนึ่ง ดารานิชร ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ 4 ฝ่ายการพยาบาล วิทยาลัยแพทยศาสตร์กรุงเทพมหานครและวชิรพยาบาล สำนักงานแพทย์ ให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 1 รับเงินเดือนในระดับ 4 (ตำแหน่งเลขที่ วพก.127) สังกัดภาควิชา วิทยาลัยพยาบาลเกื้อการุณย์ สำนักงานแพทย์

2.2 อนุมัติแต่งตั้ง นางนวรรตน์ ปราบริปู ตำแหน่งพยาบาลเทคนิค 6 ฝ่ายการพยาบาล โรงพยาบาลตากสิน สำนักงานแพทย์ ให้ดำรงตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ 5 (ตำแหน่งเลขที่ รพต. 189) สังกัดส่วนราชการเดิม ซึ่งเป็นตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิม

3. อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา มีมติในการประชุมครั้งที่ 8/2548 เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2548 เรื่องต่าง ๆ ดังนี้

3.1 อนุมัติรับโอนพนักงานครูเทศบาลมาบรรจุเป็นข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร จำนวน 2 ราย ดังนี้

3.1.1 นางบังอร พรหมแป้นดี ตำแหน่งครู รับเงินเดือนในอันดับ คศ.1 ขั้น 9,580 บาท โรงเรียนเทศบาลบ้านศรีมหาราชา สังกัดกองการศึกษา เทศบาลเมืองศรีราชา จังหวัดชลบุรี มาบรรจุเป็นข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 1 รับเงินเดือนในระดับ 5 ขั้น 9,580 บาท (ตำแหน่งเลขที่ ขบข.ขม. 9 (ป)) โรงเรียนบ้านบัวมด สำนักงานเขตบางเขน และให้เทียบระยะเวลาการเป็นพนักงานครูเทศบาล ในตำแหน่งอาจารย์ 1 รับเงินเดือนในระดับ 4 และระดับ 5 เท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร ในตำแหน่งและรับเงินเดือนในระดับนั้น ๆ และให้เทียบการดำรงตำแหน่งครู รับเงินเดือนใน อันดับ คศ.1 ขั้น 9,580 บาท เท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร ในตำแหน่ง อาจารย์ 1 รับเงินเดือนในระดับ 5 เพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

3.1.2 นางศศิจันทร์ ศรีสุคนธรัตน์ ตำแหน่งครู รับเงินเดือนในอันดับ คศ.2 ขั้น 20,930 บาท โรงเรียนเทศบาล 1 สว่างวิทยา สังกัดสำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย มาบรรจุเป็นข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ 2 รับเงินเดือนในระดับ 7 ขั้น 20,930 บาท (ตำแหน่งเลขที่ ขสม.นญ.53 (ป)) โรงเรียน





วัดหนองใหญ่ สำนักงานเขตสายไหม และให้เทียบระยะเวลาการเป็นพนักงานครูเทศบาลในตำแหน่งอาจารย์ 2 รับเงินเดือนในระดับ 6 และระดับ 7 เท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการครู กรุงเทพมหานคร ในตำแหน่งและรับเงินเดือนในระดับนั้น ๆ และให้เทียบการดำรงตำแหน่งครูรับเงินเดือนในอันดับ คศ. 2 ชั้น 20,930 บาท เท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร ในตำแหน่งอาจารย์ 2 รับเงินเดือนในระดับ 7 เพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ทั้งนี้ มีเงื่อนไขว่าต้องปฏิบัติราชการให้กรุงเทพมหานคร เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยห้ามโอนไปส่วนราชการอื่น เว้นแต่ลาออกจากราชการ

3.2 อนุมัติกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการครูกรุงเทพมหานครในสังกัดภาควิชา วิทยาลัยพยาบาลเกื้อการุณย์ สำนักงานการแพทย์ โดยวิธีพิเศษ จำนวน 2 ราย ดังนี้

3.2.1 นางสาวกอบกุล บุญปราศภัย ตำแหน่งอาจารย์ 2 รับเงินเดือนในระดับ 7 ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาวิชาสรีรวิทยา

3.2.2 นางสาวนฤชด จรุงเรือง ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รับเงินเดือนในระดับ 8 ให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ สาขาการศึกษา ด้านกายวิภาคศาสตร์

3.3 อนุมัติกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการครูในสังกัดภาควิชา วิทยาลัยพยาบาลเกื้อการุณย์ สำนักงานการแพทย์ ให้ดำรงตำแหน่งซึ่งได้รับเงินเดือนในระดับสูงขึ้น จำนวน 2 ราย ดังนี้

3.3.1 แต่งตั้ง นางประไพวรรณ ด้านประดิษฐ์ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รับเงินเดือนในระดับ 8 ให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์

3.3.2 แต่งตั้ง นางสาวสุนันทา กระจ่างแดน ตำแหน่งอาจารย์ 2 รับเงินเดือนในระดับ 7 ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

3.4 อนุมัติกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้ง นายพิพัฒน์ กรแก้วสกุลเดช ตำแหน่งอาจารย์ 2 รับเงินเดือนในระดับ 7 โรงเรียนศูนย์รวมน้ำใจ สำนักงานเขตคลองเตย ให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 3



3.5 รับคำขออุทธรณ์ผลการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งและหรือการกำหนดให้ข้าราชการครูได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น โดยใช้ผลงานทางวิชาการ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ราย นางเบญจา เตากล้า ตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัย รับเงินเดือนในระดับ 8 วิทยาลัยพยาบาล เกื้อการุณย์ สำนักงานแพทย์ และพิจารณาไม่อนุมัติให้ผลงานทางวิชาการของ นางเบญจา เตากล้า ผ่านการประเมินเพื่อรับเงินเดือนในระดับ 9

3.6 ให้ยกอุทธรณ์ ราย นางวรุณวรรณ ผาโคตร ตามมติ อ.ก.ก. ข้าราชการครู เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2548 ซึ่งมีมติว่า การอุทธรณ์ของ นางวรุณวรรณ ผาโคตร ฟังไม่ขึ้น

3.7 รายงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของครูการศึกษาพิเศษ กรณีเรียนร่วม จำนวน 4 ราย ดังนี้

3.7.1 นางสาวพรสวรรค์ อาระหัง ตำแหน่งอาจารย์ 1 รับเงินเดือนในระดับ 4 โรงเรียนสุเหร่าดอนสะแก สำนักงานเขตวังทองหลาง

ในปีการศึกษา 2546 ได้ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นพิเศษ ห้องการศึกษาพิเศษ โดยมีเด็กพิการ จำนวน 6 คน ปฏิบัติงานสอนปกติสัปดาห์ละ 25 คาบ (คาบละ 60 นาที)

จากการประเมินผลการปฏิบัติการสอนเด็กพิการ จำนวน 6 คน ห้องการศึกษาพิเศษในปีการศึกษา 2546 ของ นางสาวพรสวรรค์ อาระหัง ปรากฏว่าการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของเด็กพิเศษ พัฒนาการทางสังคมของเด็กพิเศษ พัฒนาการทางอารมณ์ของเด็กพิเศษ การมีส่วนร่วมกิจกรรมกับเด็กปกติ การยอมรับเด็กพิเศษของเด็กปกติ การยอมรับเด็กปกติของเด็กพิเศษ อยู่ในระดับมาก ซึ่งจากแบบประเมินผลการจัดการเรียนร่วม จำนวน 20 รายการ ที่ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ปรากฏผลการประเมินว่าอยู่ในระดับน้อยที่สุด ร้อยละ 1 อยู่ในระดับปานกลาง ร้อยละ 3 อยู่ในระดับมาก ร้อยละ 36 และอยู่ในระดับมากที่สุด ร้อยละ 45

ในปีการศึกษา 2547 ได้ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นพิเศษ ห้องการศึกษาพิเศษ โดยมีเด็กพิการ จำนวน 6 คน ปฏิบัติงานสอนปกติสัปดาห์ละ 18 คาบ (คาบละ 60 นาที)



จากการประเมินผลการปฏิบัติการสอนเด็กพิการ จำนวน 6 คน  
ห้องการศึกษาพิเศษในปีการศึกษา 2547 ของ นางสาวพรสวรรค์ อาระหงษ์ ปรากฏว่าการประเมิน  
ด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของเด็กพิเศษ พัฒนาการทางสังคมของเด็กพิเศษ พัฒนาการทาง  
อารมณ์ของเด็กพิเศษ การมีส่วนร่วมกิจกรรมกับเด็กปกติ การยอมรับเด็กพิเศษของเด็กปกติ  
การยอมรับเด็กปกติของเด็กพิเศษ อยู่ในระดับมาก ซึ่งจากแบบประเมินผลการจัดการเรียนร่วม  
จำนวน 20 รายการ ที่ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ปรากฏผลการประเมินว่า อยู่ในระดับ  
ปานกลาง ร้อยละ 6 อยู่ในระดับมาก ร้อยละ 36 และอยู่ในระดับมากที่สุด ร้อยละ 45

3.7.2 นางระเมียด แฉ่งอารี ตำแหน่งอาจารย์ 2 รับเงินเดือนในระดับ 7  
โรงเรียนสุเหร่าคอนสะแก สำนักงานเขตวังทองหลาง

ในปีการศึกษา 2546 ได้ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นประถมศึกษา  
ปีที่ 1/2 โดยมีเด็กพิการเรียนร่วม จำนวน 3 คน ปฏิบัติงานสอนปกติสัปดาห์ละ 18 คาบ  
(คาบละ 60 นาที) และปฏิบัติหน้าที่ครูเสริมวิชาการให้กับเด็กพิการเพิ่มเติมอีกสัปดาห์ละ 6 คาบ  
(คาบละ 60 นาที)

จากการประเมินผลการปฏิบัติการสอนเด็กพิการ จำนวน 3 คน  
กรณีเรียนร่วมกับเด็กปกติ ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/2 ในปีการศึกษา 2546 ของ นางระเมียด  
แฉ่งอารี ปรากฏว่าการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของเด็กพิเศษ พัฒนาการทางสังคม  
ของเด็กพิเศษ พัฒนาการทางอารมณ์ของเด็กพิเศษ การมีส่วนร่วมกิจกรรมกับเด็กปกติ การยอมรับ  
และการมีสัมพันธภาพของเด็กพิเศษและเด็กปกติ การยอมรับของเด็กปกติต่อเด็กพิเศษ อยู่ในระดับมาก  
ซึ่งจากแบบประเมินผลการจัดการเรียนร่วม จำนวน 20 รายการ ที่ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา  
ชั้นต้น ปรากฏผลการประเมินว่าอยู่ในระดับน้อยที่สุด ร้อยละ 1 อยู่ในระดับปานกลาง ร้อยละ 3  
อยู่ในระดับมาก ร้อยละ 36 อยู่ในระดับมากที่สุด ร้อยละ 45

ในปีการศึกษา 2547 ได้ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นประถมศึกษา  
ปีที่ 2/1 โดยมีเด็กพิการเรียนร่วม จำนวน 3 คน ปฏิบัติงานสอนปกติสัปดาห์ละ 18 คาบ  
(คาบละ 60 นาที) และปฏิบัติหน้าที่ครูเสริมวิชาการให้กับเด็กพิการเพิ่มเติมอีกสัปดาห์ละ 6 คาบ  
(คาบละ 60 นาที)



จากการประเมินผลการปฏิบัติการสอนเด็กพิการ จำนวน 3 คน กรณีเรียนร่วมกับเด็กปกติ ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/1 ในปีการศึกษา 2547 ของ นางระเมียด แห่งอารี ปรากฏว่าการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของเด็กพิเศษ พัฒนาการทางสังคม ของเด็กพิเศษ พัฒนาการทางอารมณ์ของเด็กพิเศษ การมีส่วนร่วมกิจกรรมกับเด็กปกติ การยอมรับ และการมีส่วนร่วมของเด็กพิเศษและเด็กปกติ การยอมรับของเด็กปกติต่อเด็กพิเศษ อยู่ในระดับมาก ซึ่งจากแบบประเมินผลการจัดการเรียนร่วม จำนวน 20 รายการ ที่ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ปรากฏผลการประเมินว่าอยู่ในระดับปานกลาง ร้อยละ 6 อยู่ในระดับมาก ร้อยละ 36 อยู่ในระดับ มากที่สุดร้อยละ 45

3.7.3 นางสาวไอลดา โนพวน ตำแหน่งอาจารย์ 1 รับเงินเดือนใน ระดับ 5 โรงเรียนประชาอุทิศ (จันทาอนุสรณ์) สำนักงานเขตคอนเมือง

ในปีการศึกษา 2547 ได้ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นพิเศษ ห้องการศึกษาพิเศษ โดยมีเด็กพิการ จำนวน 10 คน ปฏิบัติงานสอนปกติสัปดาห์ละ 20 คาบ (คาบละ 60 นาที)

จากการประเมินผลการปฏิบัติการสอนเด็กพิการ จำนวน 10 คน ห้องการศึกษาพิเศษ ในการการศึกษา 2547 ของ นางสาวไอลดา โนพวน ปรากฏว่าการประเมิน ด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของเด็กพิเศษ พัฒนาการทางสังคมของเด็กพิเศษ พัฒนาการทางอารมณ์ ของเด็กพิเศษ อยู่ในระดับปานกลาง การมีส่วนร่วมกิจกรรมกับเด็กปกติ การยอมรับเด็กพิเศษ ของเด็กปกติ การยอมรับเด็กปกติของเด็กพิเศษอยู่ในระดับมาก ซึ่งจากแบบประเมินผลการ จัดการเรียนร่วม จำนวน 20 รายการ ที่ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ปรากฏผลการประเมิน ว่าอยู่ในระดับน้อย ร้อยละ 2 อยู่ในระดับปานกลาง ร้อยละ 15 และอยู่ในระดับมาก ร้อยละ 56

3.7.4 นางสาวธัญวรรณ ชารทองศิริ ตำแหน่งอาจารย์ 1 รับเงินเดือน ในระดับ 4 โรงเรียนวัดเลา (คณะศิษย์เทพสิทธิอุทิศ) สำนักงานเขตบางขุนเทียน

ในปีการศึกษา 2547 ได้ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นพิเศษ ห้องการศึกษาพิเศษ โดยมีเด็กพิการ จำนวน 8 คน ปฏิบัติงานสอนปกติสัปดาห์ละ 25 คาบ (คาบละ 60 นาที)





(2) สายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ในระดับสูงขึ้น จำนวน 2 ราย คือ

- แต่งตั้ง นายชลวิทย์ เชื้อหอม ให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่  
วิเคราะห์นโยบายและแผน 7 ว (ด้านนโยบายและแผนงาน) สังกัดฝ่ายประเมินผลและสถิติ  
กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

- แต่งตั้ง นางชารีกุล เลขลาวัฒน์ ให้ดำรงตำแหน่ง  
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 ว (ด้านนโยบายและแผนงาน) สังกัดฝ่ายนโยบาย  
และแผนรวม กองยุทธศาสตร์บริหารจัดการ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

(3) สายงานเลขานุการและบริหารงานทั่วไป

- แต่งตั้ง นายพงษ์สิทธิ์ บัวเมือง ให้ดำรงตำแหน่ง  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6 ว (ด้านส่งเสริมการพัฒนาการบริหาร) สังกัดฝ่ายปกครอง  
สำนักงานเขตบางกอกน้อย

(4) สายงานนักพัฒนาชุมชน

- แต่งตั้ง นางสุณี ศรีมูล ให้ดำรงตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน 6 ว  
(ด้านส่งเสริมการพัฒนาการบริหาร) สังกัดฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงาน  
เขตจอมทอง

(5) สายงานวิศวกรรมโยธา แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น  
จำนวน 3 ราย คือ

- แต่งตั้ง นายอริยะ เมฆะกุล ให้ดำรงตำแหน่งวิศวกรโยธา 8 ว.  
(ด้านบำรุงรักษา) สังกัดศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน 2 สำนักงานก่อสร้างและบูรณะ สำนักการโยธา

- แต่งตั้ง นายวิชัย เรืองรุ่ง ให้ดำรงตำแหน่งวิศวกรโยธา 8 ว  
(ด้านตรวจสอบ จัดทำ และวิเคราะห์ข้อมูล) สังกัดกลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย กองวิเคราะห์และวิจัย  
สำนักการโยธา

- แต่งตั้ง นายอนันต์ จีระ ให้ดำรงตำแหน่งวิศวกรโยธา 8 ว.  
(ด้านวางแผน) สังกัดกลุ่มงานควบคุมระบบป้องกันน้ำท่วม กองสารสนเทศระบายน้ำ  
สำนักการระบายน้ำ



4.1.2 ไม่นุมัติให้แต่งตั้ง นายสมบูรณ์ เครือวงศ์ ให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาล 7 ว (ด้านส่งเสริมพัฒนา) สังกัดฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงาน-เขตทวีวัฒนา

4.2 แก้ไขมติ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับตำแหน่งทางวิชาการ ครั้งที่ 6/2548 เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2548 วาระที่ 7 เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง สายงานนิติการ ราย นายธีระเดช เศรษฐบุญ โดยแก้ไขตำแหน่งเลขที่ จากตำแหน่งเลขที่ สกค.49 กลุ่มงานคดีปกครอง สำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นตำแหน่ง เลขที่ กคค.24 ฝ่ายคดี 1 กองกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

5. อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งอัตราเงินเดือนและการสอบ มีมติในการประชุมครั้งที่ 10/2548 เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2548 ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

5.1 อนุมัติรับโอน นางสุภาพร หอมดี ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง เกษัชกร 7 วช. (ด้านเภสัชกรรมคลินิก) สังกัดกลุ่มงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลราชบุรี สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข รับเงินเดือนในอันดับ ท.7 มาบรรจุเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่ง เกษัชกร 7 วช. ด้านเภสัชกรรมคลินิก (ตำแหน่งเลขที่ รพท.37) กลุ่มงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลหลวงพ่อทวีศักดิ์ ชุตินุชโร อุทิศ สำนักงานการแพทย์ รับเงินเดือนในอันดับ ท.7 และให้เทียบระยะเวลาการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ในตำแหน่งและระดับที่เคยดำรงอยู่ เดิมก่อนโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญในระดับนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ในการรับคัดเลือกเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ทั้งนี้ มีเงื่อนไขว่าต้องปฏิบัติราชการให้กรุงเทพมหานครเป็น เวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยห้ามโอนไปส่วนราชการอื่น เว้นแต่ลาออกจากราชการ

5.2 อนุมัติกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สำหรับ ตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยอาศัยความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์เฉพาะตัว ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 3 เป็นระดับสูงขึ้น จำนวน 10 ราย คือกำหนดเป็น ตำแหน่งระดับ 6 จำนวน 6 ราย และระดับ 7 จำนวน 4 ราย ทั้งนี้ ให้มีผลในวันที่ 6 ตุลาคม 2548 และไม่อนุมัติกำหนดเป็นตำแหน่งระดับ 6 จำนวน 2 ราย



5.3 อนุมัติปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานตรวจราชการ โดยเพิ่มเติมคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้ตรวจราชการ 9 และผู้ตรวจราชการ 10 ดังนี้

- ผู้ตรวจราชการ 9

1. ได้ดำรงตำแหน่งระดับ 8 หรือที่ ก.ก. เทียบเท่ามาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการด้านบริหารในระดับที่ไม่ต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ามาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการ 8 ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ

2. ได้ดำรงตำแหน่งระดับ 9 หรือที่ ก.ก. เทียบเท่ามาแล้ว โดยจะต้องปฏิบัติราชการด้านบริหารในระดับที่ไม่ต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ามาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี

- ผู้ตรวจราชการ 10

1. ได้ดำรงตำแหน่งระดับ 9 หรือที่ ก.ก. เทียบเท่ามาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการด้านบริหารในระดับที่ไม่ต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ามาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการ 9 ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ

2. ได้ดำรงตำแหน่งระดับ 10 หรือที่ ก.ก. เทียบเท่ามาแล้ว โดยจะต้องปฏิบัติราชการด้านบริหารในระดับที่ไม่ต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ามาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี

**มติ ก.ก.** รับทราบ ยกเว้นเรื่องที่ 5.3 อนุมัติปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานตรวจราชการ โดยเพิ่มเติมคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้ตรวจราชการ 9 และผู้ตรวจราชการ 10 ในข้อ 1 ที่กำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมในส่วนของการดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการ 8 ติดต่อกันมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 4 ปี และการดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการ 9 ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี ว่ามีความเหมาะสมหรือไม่

ประเด็นการพิจารณาของ ก.ก. ในเรื่องที่ 5.3

1. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งผู้ตรวจราชการ 9 และผู้ตรวจราชการ 10 ที่กำหนดไว้เดิม น่าจะมีความเหมาะสมและครอบคลุมแล้ว หากมีประเด็นการตีความว่า “การปฏิบัติราชการด้านบริหารในระดับที่ไม่ต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ามาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี” ควรเป็นอย่างไร เป็นเรื่องที่ต้องมีการพิจารณาวินิจฉัย การเพิ่มเติมคุณสมบัติที่ทำให้กระทบสิทธิของข้าราชการที่มีอยู่เดิมเป็นเรื่องที่ควรพิจารณาให้รอบคอบรวมถึงผลกระทบต่อการบรรจุแต่งตั้งระหว่างข้าราชการตำแหน่งผู้ตรวจราชการ 9 และผู้ตรวจราชการ 10 กับนักบริหาร 9 และนักบริหาร





2. การปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการ 8 และผู้ตรวจราชการ 9 เป็นการปฏิบัติราชการด้านบริหารในระดับที่ไม่ต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือไม่ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ตำแหน่งผู้ตรวจราชการ 8 ก.ก.ได้กำหนดให้เป็นตำแหน่งบริหารระดับกลาง โดยลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นการตรวจ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง การตรวจการปฏิบัติงานทั่วไป การปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการตามนโยบายของ กรุงเทพมหานคร และการตรวจราชการกรณีพิเศษตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยตรวจสอบคุณภาพ งานและการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ และพิจารณาปัญหาข้อขัดข้องและอุปสรรค ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้คำแนะนำ ชี้แจง เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการตรวจราชการของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2547 จึงควรวินิจฉัยได้ว่า การปฏิบัติราชการของตำแหน่งผู้ตรวจราชการ 8 เป็นการตรวจราชการ ด้านการบริหารงานในระดับที่ไม่ต่ำกว่ากอง

**มติ ก.ก.** 1. ให้ยกเลิกการอนุมัติปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในส่วนของคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับสายงานผู้ตรวจราชการตำแหน่งผู้ตรวจราชการ 9 และผู้ตรวจราชการ 10 ตามมติ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งอัตราเงินเดือนและการสอบ ครั้งที่ 10/2548 เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2548 และให้ใช้มาตรฐานกำหนดตำแหน่งผู้ตรวจราชการ 9 และผู้ตรวจราชการ 10 ที่กำหนดไว้เดิม (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

2. วินิจฉัยให้การปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการ 8 เป็นการปฏิบัติ ราชการด้านบริหารในระดับไม่ต่ำกว่ากอง



วาระที่ 3

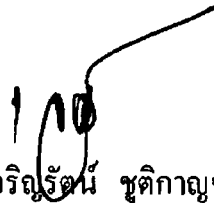
**เรื่อง กำหนดวันประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร**

ด้วยมติคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ก.ก.) ในการประชุมครั้งที่ 1/2547 เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2547 ได้กำหนดวันประชุม ก.ก. ทุกวันจันทร์ที่สามของเดือน เวลา 14.00 น.

ดังนั้น การประชุม ก.ก. ครั้งต่อไป (ครั้งที่ 11/2548) กำหนดในวันจันทร์ที่ 21 พฤศจิกายน 2548 เวลา 14.00 น.

มติ ก.ก.            รับทราบ

เลิกประชุมเวลา        16.50 น.



(นายเจริญรัตน์ สุติกาญจน์)

หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

กรรมการและเลขานุการ

ผู้จรรยาบรรณการประชุม

การกำหนดตำแหน่งและลักษณะงาน (ด้าน) ของตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 (ระดับ 6-8) ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ด้าน	หมายเหตุ
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ด้านส่งเสริมการพัฒนาการบริหาร	ยกเลิกการกำหนด "ด้าน" ของตำแหน่งในลำดับที่ 1-37 และลำดับที่ 42
2	บุคลากร	ด้านส่งเสริมการพัฒนาการบริหาร	
3	นักสถิติ	ด้านเผยแพร่ทางการศึกษา ด้านเผยแพร่ทางสถิติ ด้านสถิติ	
4	นักคิด	ด้านการแนะแนว ด้านนิติการทั่วไป ด้านงานเกี่ยวกับคดี ด้านให้คำปรึกษา ด้านค้นคว้าวิจัย ด้านงานที่ปรึกษากฎหมาย ด้านวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์	
5	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	ด้านนโยบายและแผนงาน ด้านส่งเสริมการพัฒนาการบริหาร ด้านวิจัยและพัฒนา ด้านที่ปรึกษา	
6	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	ด้านส่วนของชุดคำสั่งประยุกต์ ด้านส่วนของเครื่อง ด้านส่วนของการสื่อสารคอมพิวเตอร์ ด้านส่วนของชุดคำสั่งระบบ ด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	
7	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ด้านส่วนของชุดคำสั่งประยุกต์ ด้านส่วนของเครื่อง ด้านส่วนของการสื่อสารคอมพิวเตอร์ ด้านส่วนของชุดคำสั่งระบบ	
8	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล	ด้านส่งเสริมการพัฒนาการบริหาร	
9	เจ้าหน้าที่วินัย	ด้านให้คำปรึกษา และเสริมสร้างพัฒนา ด้านวินัยทั่วไป	
10	เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์	ด้านวิเทศสัมพันธ์	
11	เจ้าหน้าที่งานปกครอง	ด้านนโยบายและแผนงาน ด้านส่งเสริมการพัฒนาการบริหาร	

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ด้าน	หมายเหตุ
12	นักวิชาการพิเศษ	ด้านส่งเสริมการพัฒนาการบริหาร	
13	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณ	ด้านนโยบายและแผนงาน	
14	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ด้านประยุกต์และพัฒนา	
15	นักบัญชี	ด้านวิเคราะห์และตรวจสอบ ด้านวางระบบและพัฒนา	
16	นักวิชาการคลัง	ด้านประยุกต์และพัฒนา	
17	นักวิชาการภาษี	ด้านประยุกต์และพัฒนา	
18	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	ด้านวิเคราะห์และตรวจสอบ	
19	นักวิชาการเงินและบัญชี	ด้านวางระบบและพัฒนา	
20	นักวิชาการ ศึกษาศาสตร์ศึกษา	ด้านพัฒนาสื่อ ด้านเผยแพร่ทางการศึกษา	
21	นักประชาสัมพันธ์	ด้านการประชาสัมพันธ์	
22	นักวิชาการเกษตร	ด้านบริการทางวิชาการ	
23	นักวิทยาศาสตร์	ด้านวิเคราะห์ ทดสอบ และตรวจสอบ	
24	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ผังเมือง	ด้านนโยบายและแผนงาน ด้านวิจัยและพัฒนา	
25	นักผังเมือง	ด้านวางโครงการและวางผัง ด้านวิจัย	
26	เจ้าหน้าที่ผังเมือง	ด้านนโยบายและแผนงาน ด้านวิจัยและพัฒนา ด้านที่ปรึกษา	
27	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ด้านวิเคราะห์ ทดสอบ และตรวจสอบ ด้านวางแผนทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
28	บรรณาธิการ	ด้านการบริหารและจัดการห้องสมุด ด้านเทคนิคเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ ด้านบริการทางวิชาการ	
29	เจ้าหน้าที่พลศึกษา	ด้านส่งเสริมและเผยแพร่	
30	นักวิชาการศึกษา	ด้านส่งเสริมมาตรฐานการศึกษา ด้านแผนงานทางการศึกษา ด้านพัฒนาหนังสือเรียนและ สื่อการเรียนการสอน	
31	นักวิชาการศึกษาพิเศษ	ด้านวิชาการศึกษาพิเศษ ด้านบริการทางวิชาการ	

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ด้าน	หมายเหตุ
32	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	ด้านส่งเสริมการพัฒนาการบริหาร ด้านนโยบายและแผนงาน	
33	นักสังคมสงเคราะห์	ด้านสังคมสงเคราะห์ ด้านแผนงาน	
34	นักวิชาการสอบ	ด้านพัฒนาวิชาการสอบ	
35	นักพัฒนาชุมชน	ด้านส่งเสริมการพัฒนาการบริหาร	
36	นักจิตวิทยา	ด้านจิตวิทยา ด้านแผนงาน	
37	นักวิชาการแผนที่	ด้านที่ปรึกษา ด้านจัดทำ หรือจัดสร้างแผนที่	
38	นายแพทย์	ด้านเวชกรรม สาขาเวชปฏิบัติทั่วไป ด้านเวชกรรม สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว ด้านเวชกรรม สาขาอายุรกรรม ด้านเวชกรรม สาขาศัลยกรรม ด้านเวชกรรม สาขาศัลยกรรมกระดูก ด้านเวชกรรม สาขาสูติ-นรีเวชกรรม ด้านเวชกรรม สาขากุมารเวชกรรม ด้านเวชกรรม สาขารังสีวิทยา ด้านเวชกรรม สาขาวิสัญญีวิทยา ด้านเวชกรรม สาขาพยาธิวิทยา ด้านเวชกรรม สาขาจักษุวิทยา ด้านเวชกรรม สาขาโสต ศอ นาสิก ด้านเวชกรรม สาขาเวชศาสตร์ฟื้นฟู ด้านเวชกรรม สาขาประสาทวิทยา ด้านเวชกรรม สาขาจักษุ ด้านเวชกรรม สาขานิติเวชศาสตร์ ด้านเวชกรรมป้องกัน ด้านสาธารณสุข	ลำดับที่ 38- 40 และ 43- 62 คงเดิม
39	ทันตแพทย์	ด้านทันตกรรม ด้านทันตสาธารณสุข	
40	นายสัตวแพทย์	ด้านป้าบัต โรคสัตว์ ด้านตรวจสอบและวิเคราะห์ ทางวิชาการสัตวแพทย์สาธารณสุข	

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ด้าน	หมายเหตุ
41	พยาบาลวิชาชีพ	ด้านการพยาบาลทั่วไป ด้านการพยาบาล ด้านการพยาบาลผู้ป่วยหนัก ด้านการพยาบาลผู้ป่วยผ่าตัด ด้านการพยาบาลวิสัญญี ด้านการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉิน ด้านการพยาบาลผู้คลอด	ปรับปรุงการกำหนด "ก้าน" ใหม่ ให้เหลือ 2 ด้าน คือ ด้านการพยาบาล และ ด้านการพยาบาลวิสัญญี (ระดับ 6-7) สำหรับระดับ 8 กำหนดด้านเช่นเดิม
42	นักวิชาการพยาบาล	ด้านวิชาการพยาบาล	
43	นักวิชาการสุขภาพ	ด้านส่งเสริมพัฒนา ด้านบริการทางวิชาการ ด้านวิจัย ด้านวางแผน	
44	นักวิชาการสาธารณสุข	ด้านวางแผน ด้านบริการทางวิชาการ ด้านส่งเสริมพัฒนา ด้านสาธารณสุข	
45	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	ด้านบริการทางวิชาการ	
46	นักโภชนาการ	ด้านบริการทางวิชาการ	
47	นักอาชีวบำบัด	ด้านบริการทางวิชาการ	
48	นักเทคนิคการแพทย์	ด้านบริการทางวิชาการ	
49	เภสัชกร	ด้านเภสัชกรรมคลินิก ด้านเภสัชกรรมการผลิต ด้านเภสัชสาธารณสุข	
50	นักวิชาการควบคุมโรค	ด้านบริการทางวิชาการ	
51	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	ด้านบริการทางวิชาการ	
52	นักรังสีการแพทย์	ด้านบริการทางวิชาการ	
53	นักวิชาการสุขภาพศึกษา	ด้านบริการทางวิชาการ	
54	นักกายภาพบำบัด	ด้านบริการทางวิชาการ	
55	วิศวกรเครื่องกล	ด้านวางแผนและโครงการ ด้านอำนวยความสะดวกและบำรุงรักษา ด้านออกแบบและคำนวณ ด้านควบคุมการสร้าง การผลิต และติดตั้ง	

รายละเอียดการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของสำนักงานกิ่งแมคธอม  
ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ 7/2548 เมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2548

ลำดับที่	ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งตามที ก.ก. กำหนด		ตำแหน่งที ก.ก. กำหนดใหม่		หมายเหตุ
		ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	
1	กน.สสอ. 1	กองนโยบายและแผน ผู้อำนวยการกอง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 8	ผู้อำนวยการกอง	นักวิชาการสุขาภิบาล 8	เมื่อผู้ทรงพินจากตำแหน่งเมื่อใดให้ เปลี่ยนเป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์- นโยบายและแผน 8
2	กจข. 1	กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล ผู้อำนวยการกอง	นักวิชาการสุขาภิบาล 8	ผู้อำนวยการกอง	เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด 8	เมื่อผู้ทรงพินจากตำแหน่งเมื่อใดให้ เปลี่ยนเป็นตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล 8

แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ อ.ก.ก. อนุมัติ ๑๕ ส.ค. ๓๖ มติ ๘/๓๖

แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๒ อ.ก.ก. อนุมัติ ๑๖ ส.ค. ๓๖ มติ ๑๒/๓๖

๑ - ๐๒๐ - ๐๘

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ตรวจราชการ ๕

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ตรวจราชการระดับกรุงเทพมหานคร โดยตรวจแนะนำให้คำปรึกษา สืบสวน สอบข้อเท็จจริง เรงรัด ประสานงาน ติดตาม และประเมินผลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ ส่วนราชการในสังกัดสำนักและ เขต และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตรวจการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบการปฏิบัติงานทั่วไป และการปฏิบัติงานตามโครงการของ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ โดยตรวจสอบและสั่ง เเทกการณ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตรวจผลงานทั้ง ด้านบริหารและวิชาการ ศึกษา วิเคราะห์ และพิจารณาปัญหาข้อขัดข้อง และอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ ประสานงาน เรงรัดการปฏิบัติงาน และเสนอแนะเพื่อยับยั้งการปฏิบัติงานในกรณี ที่เห็นว่าการดำเนินงานต่อไปอาจ เป็นผลเสียต่อกิจการของส่วนราชการ เจ้าสังกัดหรือประชาชน ปฏิบัติ งานสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ สืบสวนและสกัดรับฟัง เหตุการณ์หรือสถานการณ์เกี่ยวกับกิจการของส่วนราชการ เจ้าสังกัด ซึ่งรุนแรงนโยบายของส่วนราชการ เจ้าสังกัด รับฟังและรวบรวมความคิดเห็นและขอเสนอแนะ เกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้อง วินิจฉัยปัญหาข้อเท็จจริง และขอกฎหมายต่าง ๆ จัดทำบันทึกรายงาน การตรวจราชการ และให้ขอเสนอแนะ เพื่อประกอบเอาวินิจฉัยสั่งการ ของผู้มีอำนาจหน้าที่ ทบทวนปัญหาและชี้แจง เรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ติดตามประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุม ในคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการ ที่สังกัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ใ้คำทรงตำแหน่งระดับ ๘ หรือที่ ส.ก. เคยยกเข้ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้อง ปฏิบัติราชการด้านบริหารในระดับที่ไม่ต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ามาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

ส.ก. อนุมัติ ๒๒ เม.ย. ๑๕ มติ ๘/๑๕



แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ อ.ก.ก. อนุมัติ ๑๕ ส.ค. ๓๖ มติ ๘/๓๖

แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๒ อ.ก.ก. อนุมัติ ๑๖ ส.ค. ๓๖ มติ ๑๒/๓๖

๑ - ๑๒๐ - ๐๕

๒. ได้ดำรงตำแหน่งระดับ ๕ หรือที่ ก.ก. เทียบเท่ามาแล้ว โดยจะต้องปฏิบัติราชการ  
ด้านบริหารในระดับที่ไม่ต่ำกว่ากอง หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ

๓. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือหลักสูตร  
นักบริหารระดับสูงที่ ก.พ. รับรอง หรือหลักสูตรนักบริหารระดับอาวุโสของกรุงเทพมหานคร  
หรือหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.ก. รับรอง หากยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตร  
นักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.พ. รับรอง หรือหลักสูตร  
นักบริหารระดับอาวุโสของกรุงเทพมหานคร หรือหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.ก. รับรองมาก่อน  
จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าวภายในระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่ได้สมัครแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่ง

#### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารราชการของรัฐบาล และของกรุงเทพมหานคร  
ปัญหาทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศและของส่วนท้องถิ่นกรุงเทพมหานคร

๒. มีความรู้ความเข้าใจในหลักและวิธปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานของสำนักและ เขต  
ต่าง ๆ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความสามารถในการวางแผนนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงาน อำนวยการ  
วินิจฉัยสั่งการ ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชาและให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาดังกล่าว เกี่ยวกับงานในหน้าที่

ก.ก. อนุมัติ ๒๒ เม.ย. ๑๕ มติ ๘/๑๕

ก

แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ อ.ก.ก. อนุมัติ ๑๕ ส.ค. ๓๖ มติ ๘/๓๖  
แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๒ อ.ก.ก. อนุมัติ ๑๖ ส.ค. ๓๖ มติ ๑๒/๓๖

๑ - ๑๒๐ - ๑๐

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ตรวจราชการ ๑๐

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ตรวจราชการชั้นสูงระดับกรุงเทพมหานคร ในฐานะหัวหน้าผู้ตรวจราชการ  
รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการตรวจแนะนำ สืบสวน สอบข้อเท็จจริง เฝ้าระวัง ประสานงานติดตามและประเมิน  
เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของสำนัก และ เขตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตรวจการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการ ในสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามกฎหมาย  
กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตรวจงานโครงการที่ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของ  
กรุงเทพมหานคร ได้แก่การตรวจการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามโครงการต่าง ๆ ตรวจสอบผลงานที่ได้ทำ  
ว่าตามเป้าหมาย หรือมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างไร ให้คำแนะนำ การเฝ้าระวังการปฏิบัติงาน  
การประสานงาน และ เสนอแนะ เพื่อยับยั้งการปฏิบัติงานในกรณี que เห็นว่าหากปล่อยให้ดำเนินต่อไปอาจ  
เป็นผลเสียแก่ราชการหรือประชาชน ปฏิบัติงานสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษ  
ข้าราชการ ก้าวร้าว ร้องเรียนขอความช่วยเหลือศึกษาปัญหาและ ข้อขัดแย้งระหว่างส่วนราชการหรือหน่วยงาน  
ของกรุงเทพมหานครด้วยกัน ฯลฯ สืบสวนสกัดรับฟัง เหตุการณ์หรือสถานการณ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับความผาสุก  
ความสงบเรียบร้อยของประชาชน ซึ่งเจตนโยบายของกรุงเทพมหานครและรับความคิดเห็นของราษฎรที่มีต่อ  
นโยบายของกรุงเทพมหานคร วินิจฉัยปัญหา ข้อเท็จจริง และข้อกฎหมายต่าง ๆ จัดทำบันทึกรายงานการ  
ตรวจราชการและให้ข้อเสนอแนะเพื่อประกอบการวินิจฉัยสั่งการของผู้มีอำนาจหน้าที่ เข้าร่วมประชุมกับ  
คณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง ติดตามประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติ  
หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้ดำรงตำแหน่งระดับ ๕ หรือที่ ก.ก. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้อง  
ปฏิบัติราชการตำแหน่งบริหารในระดับที่ไม่ต่ำกว่ารอง หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

ก.ก. อนุมัติ ๒๓ เม.ย. ๑๕ มติ ๔/๑๕

๕

แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ อ.ก.ก. อนุมัติ ๑๕ ส.ค. ๓๖ มติ ๘/๓๖

แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๒ อ.ก.ก. อนุมัติ ๑๖ ส.ค. ๓๖ มติ ๑๒/๓๖

๑ - ๑๒๐ - ๑๐

๒. ใ้คำร่างตำแหน่งระดับ ๑๐ หรือที่ ก.ก. เที่ยบเห้มาแล้ว โดยจะต้องปฏิบัติตามวิธีการ  
ค้การบริหารในระดั้ที่ไม่ต่ำกว่ากอง หรือเทียบเห้มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ

๓. ถานการฝึกอบรมหลักสูทรนักบริหารระดั้สูงของส้านักงาน ก.พ. หรือหลักสูทร  
นักบริหารระดั้สูงที่ ก.พ. ับรอง หรือหลักสูทรนักบริหารระดั้อาวุโสของกรุงเทพมหานคร  
หรือหลักสูทรนักบริหารระดั้สูงที่ ก.ก. ับรอง หากยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูทร  
นักบริหารระดั้สูงของส้านักงาน ก.พ. หรือหลักสูทรนักบริหารระดั้สูงที่ ก.พ. ับรอง หรือ  
หลักสูทรนักบริหารระดั้อาวุโสของกรุงเทพมหานคร หรือหลักสูทรนักบริหารระดั้สูงที่ ก.ก. ับรอง  
มาก่อนจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูทรดังกล่าวภายในระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่ได้รับ  
การแต่งตั้งให้คำร่างตำแหน่ง

#### ความรู้ความสามารถที่องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับผู้ตรวจราชการ ๕ แล้ว จะต้องมีความรู้  
ความสามารถในการริเริ่มและปรับปรุงแก้ไขการตรวจราชการให้เป็นผลดี และทันสมัยอยู่เสมอด้วย

ก.ก. อนุมัติ ๒๒ เม.ย. ๑๕ มติ ๘/๑๕

ก

รายงานการวิเคราะห์การปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านอาคารสงเคราะห์ใน  
กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

1. **สรุป** สำนักงาน ก.ก. เสนอขออนุมัติปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านอาคาร-  
สงเคราะห์ในฝ่ายสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และกำหนดกรอบ-  
อัตรากำลังเพิ่มใหม่ เพื่อปฏิบัติงาน จำนวน 4 ตำแหน่ง (รายการตัดโอนและเกลี่ยอัตรากำลัง) ดังนี้

- |   |                 |
|---|-----------------|
| - ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3 - 5 หรือ 6      | จำนวน 1 ตำแหน่ง |
| - ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี 2-4 หรือ 5     | จำนวน 1 ตำแหน่ง |
| - ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 1-3 หรือ 4 หรือ 5 | จำนวน 1 ตำแหน่ง |
| - ตำแหน่งช่างเทคนิค 1-3 หรือ 4 หรือ 5                 | จำนวน 1 ตำแหน่ง |

2. **ความจำเป็นและเหตุผลที่เสนอ**

1. มติ ก.ก. ครั้งที่ 12/2547 เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2547 และครั้งที่ 5/2548 เมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2548 อนุมัติปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักพัฒนาสังคม โดยได้ตัดโอน  
กองสังคมสงเคราะห์ และกองสวัสดิภาพเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส จากสำนัก  
สวัสดิการสังคมมากำหนดเป็นสำนักงานการสงเคราะห์และสวัสดิภาพสังคม และกำหนดให้มีหน้าที่  
ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคมและให้การสงเคราะห์แก่ผู้ประสบปัญหาทางสังคม  
ทั้งในกลุ่มเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสในกรุงเทพมหานคร โดยมีได้กำหนดให้มี  
ภารกิจเกี่ยวกับการดำเนินงานอาคารสงเคราะห์ ซึ่งเป็นการจัดสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยแก่ข้าราชการและ  
ลูกจ้างของกรุงเทพมหานครซึ่งเดิมอยู่ในความรับผิดชอบของกองสังคมสงเคราะห์ สำนักสวัสดิการสังคม

2. มติ ก.ก. ครั้งที่ 7/2540 เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2540 กำหนดให้ฝ่ายสวัสดิการ  
กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการและ  
งานเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ตลอดจนการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีแก่ข้าราชการและลูกจ้าง  
ทุกระดับของกรุงเทพมหานคร การศึกษาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารงานด้านสวัสดิการ  
และประโยชน์เกื้อกูลอื่น ๆ การประชาสัมพันธ์งานด้านบริหารงานสวัสดิการและอื่น ๆ งานการประจุม  
การเงินบัญชีและงบประมาณของงานด้านสวัสดิการ การดำเนินงานสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้าง  
กรุงเทพมหานคร และของกระทรวงมหาดไทย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3. ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2519 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2532) ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2535) และฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2540) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร โดยมีปลัดกรุงเทพมหานครเป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการเป็นกรรมการและผู้ช่วยเหรัญญิก ซึ่งเป็นคณะกรรมการกลาง เพื่อพิจารณาสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ข้าราชการครู และลูกจ้างของกรุงเทพมหานครทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการเงิน ด้านที่อยู่อาศัย ด้านเครื่องอุปโภคบริโภค และการสงเคราะห์อื่น ๆ

**3. ความเป็นมา**

**3.1 สภาพปัญหา**

เดิมภารกิจการดำเนินงานด้านอาคารสงเคราะห์เป็นภารกิจส่วนหนึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายสวัสดิการและการสงเคราะห์ กองสังคมสงเคราะห์ สำนักสวัสดิการสังคม (เดิม) (รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือและการจัดสวัสดิการแก่ประชาชน ครอบครัว เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส รวมทั้งการดำเนินงานด้านอาคารสงเคราะห์ให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร ครอบคลุมอัตราค่าจ้าง จำนวน 24 ตำแหน่ง) และได้มีการแบ่งงานเป็นการภายในของฝ่ายสวัสดิการและการสงเคราะห์ให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับผู้เช่าพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ การควบคุมดูแลอาคารสถานที่ในอาคารสงเคราะห์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย การจัดสวัสดิการสังคมแก่ผู้พักอาศัยและครอบครัว ส่งเสริมความรู้ทักษะอาชีพแก่เด็ก เยาวชน สตรี และแม่บ้าน ประสานให้การช่วยเหลือสงเคราะห์เครื่องแบบนักเรียนทุนฝึกอาชีพ ทุนประกอบอาชีพ ฯลฯ การจัดทำโครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของผู้พักอาศัย และปฏิบัติงานด้านนโยบายของกองสังคมสงเคราะห์ เช่น นโยบายเกี่ยวกับเด็กเร่ร่อนโดยใช้กรอบอัตราค่าจ้าง ดังนี้

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1. ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ 6 หรือ 7 ว                 | จำนวน 1 ตำแหน่ง |
| 2. ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ 3 - 5 หรือ 6 ว หรือ 7 ว    | จำนวน 6 ตำแหน่ง |
| 3. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 1-3 หรือ 4 หรือ 5 | จำนวน 1 ตำแหน่ง |
| 4. ตำแหน่งช่างเทคนิค 1-3 หรือ 4 หรือ 5                 | จำนวน 2 ตำแหน่ง |
| 5. ลูกจ้างประจำตำแหน่งลูกมือช่าง                       | จำนวน 2 อัตรา   |

- 6. ถูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งคนงานทำความสะอาด  
ประจำอาคารสงเคราะห์ จำนวน 41 อัตรา
- 7. การจ้างเหมาบุคคลภายนอกตำแหน่งช่าง จำนวน 4 คน
- 8. การจ้างเหมาบุคคลภายนอกตำแหน่ง  
เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจากองค์การสงเคราะห์  
ทหารผ่านศึก จำนวน 80 คน

ต่อมาได้มีมติ ก.ก. ครั้งที่ 12/2547 เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2547 และมติ ก.ก. ครั้งที่ 5/2548

เมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2548 ตัดโอนกองสังคมสงเคราะห์จากสำนักสวัสดิการสังคม (เดิม) ไปอยู่ในสำนักพัฒนาสังคม โดยรวมกองสวัสดิภาพเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส จัดตั้งเป็นสำนักงานการสงเคราะห์และสวัสดิภาพสังคม กำหนดให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคม และให้การสงเคราะห์แก่ผู้ประสบปัญหาทางสังคมทั้งในกลุ่มเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสในกรุงเทพมหานคร โดยมีได้กำหนดภารกิจการค้าเนินงาน ด้านอาคารสงเคราะห์แก่ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครให้อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานการสงเคราะห์ฯ หรือของส่วนราชการใด

สำหรับกรอบอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานอยู่เดิม ได้แก่ ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ 6 หรือ 7 และตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ 3-5 หรือ 6 หรือ 7 ให้อยู่สังกัดอยู่ในสำนักงานการสงเคราะห์ฯ และได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านสวัสดิการและการสงเคราะห์ที่เป็นภารกิจหลักของตำแหน่ง รวมทั้งภารกิจใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์ที่ต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ. คุ้มครองเด็ก พ.ร. 2546 พ.ร.บ. ผู้สูงอายุ พ.ศ. 2546 และ พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2546 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน 1 - 3 หรือ 4 หรือ 5 ตัดโอนไปที่บ้านผู้สูงอายุบางแค 2 สำนักพัฒนาสังคม ตำแหน่งช่างเทคนิค 1-3 หรือ 4 หรือ 5 ตัดโอนไปที่สำนักงานเลขานุการ และกองการสังคม สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว คงเหลืออัตรากำลังในส่วนที่เป็นลูกจ้างและการจ้างเหมาบุคคลภายนอก ซึ่งได้รับอนุมัติการจ้างจนถึงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2548

3.2 หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ภารกิจเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านอาคารสงเคราะห์เป็นการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการและให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานครที่มีรายได้น้อย และประสบปัญหาความเดือดร้อนในด้านที่อยู่อาศัย ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการพักอาศัย ในอาคารสงเคราะห์ของข้าราชการและลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร และการใช้จ่ายเงินบำรุงอาคารสงเคราะห์ พ.ศ. 2538 ซึ่งปัจจุบันมีอาคารสงเคราะห์ จำนวน 22 แห่ง 52 อาคาร และมีจำนวนผู้พักอาศัย 3,993 ครอบครัว โดยแบ่งลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็น 2 ลักษณะงาน ดังนี้

1. งานด้านการจัดสวัสดิการ ในด้านที่อยู่อาศัยแก่ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครที่มีรายได้น้อยและประสบปัญหาความเดือดร้อนในด้านที่อยู่อาศัย ซึ่งเป็นภารกิจหลักในการดำเนินงานด้านอาคารสงเคราะห์ เนื่องจากในทางปฏิบัติการดำเนินงานส่วนใหญ่ประมาณ 80% เป็นการดำเนินงานเพื่อการบริหารจัดการในอาคารสงเคราะห์ โดยมีภารกิจที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

- ภารกิจเกี่ยวกับผู้เช่าพักอาศัย เป็นการดำเนินการตั้งแต่การคัดเลือกให้เข้าพักอาศัย ระหว่างการพักอาศัย และการออกจากที่พักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ ได้แก่ การจัดทำประกาศรับสมัคร การเข้าพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ การรับคำร้อง ตรวจสอบคุณสมบัติ การประชุมคณะกรรมการพิจารณาให้สิทธิการเข้าพักอาศัย การทำสัญญาเช่าพักอาศัย การจัดทำแฟ้มประวัติผู้พักอาศัย การดูแลให้ผู้พักอาศัยปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ การตรวจสอบข้อเท็จจริง การคัดค้านการดำเนินการแก่ผู้ฝ่าฝืนระเบียบการพักอาศัย การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำอาคารสงเคราะห์ การเกิดอนติชนิและการละเมิดสิทธิเช่าพักอาศัย การตอบข้อร้องเรียน

- ภารกิจเกี่ยวกับด้านการเงิน เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้งงบประมาณเกี่ยวกับอาคารสงเคราะห์ การจัดเก็บค่าบำรุงอาคารสงเคราะห์และค่าน้ำประปาโดยจัดทำใบแจ้งหนี้ให้หน่วยงานต้นสังกัด การจัดเก็บเงินประกันความเสียหาย การตั้งฎีกาเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้าส่วนกลาง) ค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนบุคคลภายนอก การจัดทำรายงานรับ-จ่ายเงินของอาคารสงเคราะห์ส่งฝ่ายการคลัง สำนักการคลัง การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ที่ใช้ในอาคารสงเคราะห์

- ภารกิจเกี่ยวกับด้านอาคารสถานที่ของอาคารสงเคราะห์ เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ดูแล ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และสาธารณูปโภคต่าง ๆ ภายในอาคาร ได้แก่ การดูแล รักษาความปลอดภัย การรักษาความสะอาดในตัวอาคาร การดูแล รักษา และซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า ท่อประปา ระบบปรับอากาศเสีย ลิฟต์ ฯลฯ

2. งานด้านให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือแก่ผู้พักอาศัยและครอบครัวในอาคารสงเคราะห์ที่ประสบปัญหาในด้านสังคม อารมณ์ และจิตใจ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร ซึ่งในปัจจุบันได้มีอาคารสงเคราะห์ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจัดตั้งเป็นชุมชน (แฟลต) จำนวน 8 แห่ง โดยฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตในพื้นที่เขตที่รับผิดชอบได้เข้าไปดูแลให้การสงเคราะห์ สำหรับอาคารสงเคราะห์อื่น ๆ หากเกิดปัญหาที่จะต้องได้รับการแก้ไข โดยวิธีการทางสังคมสงเคราะห์ก็สามารถประสานกับสำนักงานการสงเคราะห์ฯ สำนักพัฒนาสังคมสงเคราะห์ดำเนินการให้การสงเคราะห์เราเกี่ยวข้องกับที่เคยปฏิบัติเดิม เนื่องจากอยู่ในขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานการสงเคราะห์ฯ ในการให้การสงเคราะห์แก่ผู้ประสบปัญหาทางสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสในเขตกรุงเทพมหานคร

- 3.3 สถิติปริมาณงานด้านอาคารสงเคราะห์เฉลี่ยต่อปี
- การรับคำร้อง การตรวจสอบคุณสมบัติ ผู้สมัครเช่าพักอาศัย การจัดลำดับความจำเป็น ในการเข้าพักในอาคารสงเคราะห์ จำนวน 6,000 ราย
  - การประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้สิทธิ และเพิกถอนสิทธิการเข้าพักในอาคารสงเคราะห์ จำนวน 6 ครั้ง
  - การประชุมชี้แจงระเบียบและการทำงานเช่าพักอาศัย จำนวน 8 ครั้ง
  - การจัดทำแผนประวัติผู้พักอาศัย จำนวน 1,014 ราย
  - ดำเนินการเกี่ยวกับการเพิกถอนสิทธิการพักอาศัย จำนวน 483 ราย
  - ดำเนินการเกี่ยวกับการลงทะเบียนสิทธิการพักอาศัย จำนวน 353 ราย
  - คอบชีแจงข้อร้องเรียน จำนวน 1,934 ราย
  - ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการเก็บเงินบำรุงอาคารสงเคราะห์ จำนวน 3,993 ราย
  - จัดทำรายงานรับ - จ่ายเงินบำรุงอาคารสงเคราะห์ จำนวน 12 ครั้ง
  - การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน จำนวน 354 ฎีกา
  - ตรวจสอบและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ประปา และ ระบบบำบัดน้ำเสีย จำนวน 3,133 ครั้ง
  - การประสานกับหน่วยงานอื่นเพื่อตรวจสอบ ซ่อมแซม แก้ไขระบบไฟฟ้า ประปา และตัวอาคารที่ชำรุด จำนวน 1,273 ครั้ง
  - ควบคุมดูแล วัสดุ อุปกรณ์ในห้องเก็บของส่วนกลาง จำนวน 230 ครั้ง
  - การควบคุมการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และบุคคลภายนอก จำนวน 127 ราย

จากการพิจารณาเหตุผลความจำเป็น หน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ ของงานด้านอาคารสงเคราะห์ และสถิติปริมาณงานแล้วเห็นว่า

1. ภารกิจด้านการดำเนินงานอาคารสงเคราะห์มีลักษณะงานที่มุ่งเน้น การจัดสวัสดิการให้แก่ ข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานครในเรื่องที่อยู่อาศัย และจากมติ ก.ก. ครั้งที่ 7/2540 เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2540 ได้กำหนดให้ฝ่ายสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครมีหน้าที่



ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร เช่น การจัด  
รถบริการรับ - ส่ง การจัดสินเชื่อก่อการเคหะสงเคราะห์ เป็นต้น การศึกษา วิเคราะห์เพื่อปรับปรุง  
ระบบบริหารงานด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่น ๆ ประกอบกับระเบียบกรุงเทพมหานคร  
ว่าด้วยสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2519 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2532) ฉบับที่ 8  
(พ.ศ. 2535) และฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2540) ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการและ  
ลูกจ้างกรุงเทพมหานครโดยมีปลัดกรุงเทพมหานครเป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการกองการ-  
เจ้าหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการเป็นกรรมการและผู้ช่วยเหรัญญิก ซึ่งเป็น  
คณะกรรมการกลาง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการกรุงเทพมหานคร  
สามัญ ข้าราชการครู และลูกจ้างของกรุงเทพมหานครทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการเงิน ด้านที่อยู่อาศัย  
ด้านเครื่องอุปโภคบริโภค และการสงเคราะห์อื่น ๆ นอกจากนี้ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา  
เฉพาะสวัสดิการในแต่ละด้าน เช่น คณะกรรมการพิจารณาเงินกู้สวัสดิการ คณะกรรมการดำเนินงาน  
การมอบเงินสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร คณะกรรมการพิจารณาให้สิทธิสินเชื่  
เพื่อการเคหะสงเคราะห์ ซึ่งฝ่ายสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดประชุม  
คณะกรรมการต่าง ๆ ดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้เกิดเอกภาพในการบริหารงานด้านสวัสดิการแก่ข้าราชการ  
และลูกจ้างกรุงเทพมหานครในภาพรวม ทั้งในด้านกำหนดยกเว้นข้อ ขอบ การปรับปรุงระบบบริหารงาน  
ด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล รวมทั้งการดำเนินงานด้านสวัสดิการที่สามารถจะดำเนินการเบ็ดเสร็จ  
ได้ภายในหน่วยงานเดียวกัน จึงเห็นควรกำหนดภารกิจด้านการดำเนินงานอาคารสงเคราะห์ให้อยู่ใน  
ความรับผิดชอบของฝ่ายสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

2. การดำเนินงานด้านอาคารสงเคราะห์ มีลักษณะงานที่เป็นการจัดสวัสดิการและให้การ-  
สงเคราะห์ ซึ่งสามารถแบ่งแยกการดำเนินการบริหารงานอาคารสงเคราะห์ให้อยู่ในความรับผิดชอบ  
ของฝ่ายสวัสดิการฯ โดยจะไม่มีผลกระทบต่อการทำงานในการให้การสงเคราะห์ เนื่องจากภารกิจ  
ในการให้การสงเคราะห์แก่ประชาชน เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ในเขตกรุงเทพมหานคร  
มีหน่วยงานที่รับผิดชอบ เช่น สำนักงานการสงเคราะห์ฯ สำนักพัฒนาสังคม และฝ่ายพัฒนาชุมชน  
สำนักงานเขต แต่อย่างไรก็ตามการให้การสงเคราะห์ในฐานะที่เป็นข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพ-  
มหานครจะเป็นเรื่องของขวัญและกำลังใจของข้าราชการชั้นผู้น้อย ดังนั้น ภารกิจการดำเนินงานด้านอาคาร  
สงเคราะห์ของฝ่ายสวัสดิการฯ จึงควรมุ่งภารกิจในเรื่องการตรวจเยี่ยมอาคารสงเคราะห์ การจัดกิจกรรม  
เพื่อเสริมสร้างความสามัคคี การประสานกับกรรมการประจำอาคารสงเคราะห์ เพื่อเป็นการแสดงถึงความ  
เอาใจใส่และสนใจความเป็นอยู่ของผู้พักอาศัยในอาคารสงเคราะห์

### 3. การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน

การพิจารณาอัตรากำลังจากภารกิจที่ต้องรับผิดชอบในด้านอาคารสงเคราะห์ ซึ่งสามารถกำหนดจำนวนอัตรากำลังเพิ่มใหม่ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้จำนวน 4 ตำแหน่ง (รอกการตัดโอนและเกลี่ยอัตรากำลัง) ดังนี้

- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-5 หรือ 6 จำนวน 1 ตำแหน่ง เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับกับการดำเนินงานอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการพักอาศัยฯ พ.ศ. 2538 เช่น การจัดทำประกาศ รับคำร้องขอเช่าพักอาศัยในอาคาร รับคำร้อง ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นคำร้อง การพิจารณาผู้เช่าพักอาศัย การทำสัญญาเช่าพักอาศัยฯ การเพิกถอนสิทธิการพักอาศัย การควบคุมดูแลผู้พักอาศัยให้ปฏิบัติตามระเบียบของอาคารสงเคราะห์ การจัดทำทะเบียนประวัติผู้เช่าพักอาศัย ดำเนินการจัดประชุม คณะกรรมการอาคารสงเคราะห์ฯ และคณะอนุกรรมการพิจารณาการคัดเลือกเช่าพักในอาคารสงเคราะห์ การใช้จ่ายเงินบำรุงอาคารสงเคราะห์ ควบคุมดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารสถานที่ในอาคารสงเคราะห์ การตอบข้อร้องเรียน การตรวจเยี่ยมผู้พักอาศัย

- ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2-4 หรือ 5 จำนวน 1 ตำแหน่ง และเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 1-3 หรือ 4 หรือ 5 จำนวน 1 ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการงบประมาณการจัดเก็บเงินบำรุงอาคารสงเคราะห์ ค่าประกันอัคคีภัย ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าประกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นจากการพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ ตรวจสอบความถูกต้องการรับจ่ายเงิน การส่งหลักฐานการจ่ายเงินบำรุงอาคารสงเคราะห์ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท การจัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ในอาคารฯ ตรวจสอบวัสดุ ครุภัณฑ์ จัดทำรายงานการรับจ่ายเงินบำรุงอาคารสงเคราะห์ประจำทุกเดือนจัดทำรายงานสรุปการรับจ่ายเงินประจำปี และเงินคงเหลือ

- ช่างเทคนิค 1 - 3 หรือ 4 หรือ 5 จำนวน 1 ตำแหน่ง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตั้ง ตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องใช้ทั่วไปภายในอาคารฯ เช่น ท่อประปา ท่อน้ำทิ้ง ระบบปั้มน้ำ เครื่องดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบไฟฟ้า เป็นต้น

4. ความเห็นของเจ้าหน้าที่ จากการพิจารณาภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและสถิติปริมาณงานแล้วเห็นว่า เนื่องจากภารกิจการดำเนินงานด้านอาคารสงเคราะห์มีลักษณะงานเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานครในเรื่องที่อยู่อาศัย ซึ่งเป็นรูปแบบหนึ่งของงานด้านสวัสดิการที่ฝ่ายสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครดำเนินการ

**รายงานการวิเคราะห์การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ  
และกรอบอัตรากำลังของสำนักงานการศึกษา**

1. **คำขอ** กรุงเทพมหานครเสนอขออนุมัติปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังของสำนักงานการศึกษา ดังนี้

- สำนักงานเลขานุการ กำหนดส่วนราชการภายในและกรอบอัตรากำลัง จำนวน 36 ตำแหน่ง
- กองการเจ้าหน้าที่ กำหนดส่วนราชการภายในและกรอบอัตรากำลัง จำนวน 81 ตำแหน่ง
- กองคลัง กำหนดส่วนราชการภายในและกรอบอัตรากำลัง จำนวน 55 ตำแหน่ง
- หน่วยงานนิเทศก์ กำหนดส่วนราชการภายในและกรอบอัตรากำลัง จำนวน 69 ตำแหน่ง
- จัดตั้งสำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา เป็นส่วนราชการใหม่ โดยรวมกองวิชาการและฝ่ายจัดการศึกษา

จากกองโรงเรียน. กำหนดส่วนราชการภายในและกรอบอัตรากำลัง จำนวน 56 ตำแหน่ง

- จัดตั้งกองเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน เป็นส่วนราชการใหม่ โดยกำหนดส่วนราชการภายในและกรอบอัตรากำลัง จำนวน 23 ตำแหน่ง

- จัดตั้งกองพัฒนาข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร เป็นส่วนราชการใหม่ โดยกำหนดส่วนราชการภายในและกรอบอัตรากำลัง จำนวน 32 ตำแหน่ง

**2. ความเป็นมาและเหตุผลในการปรับปรุง**

การปรับปรุงโครงสร้างของสำนักงานการศึกษา เพื่อเป็นการรองรับการปฏิบัติตามภารกิจที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 โดยได้พิจารณาตามแนวทางการแบ่งส่วนราชการ พร้อมกับได้ทบทวนบทบาทภารกิจงานด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการให้สามารถรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นใหม่ ดังนี้

**2.1 ภารกิจตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษา**

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ได้กำหนดหลักการเกี่ยวกับการจัดการศึกษามุ่งเน้นเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรมโดยกำหนดภาระหน้าที่ให้หน่วยงานที่จัดการศึกษาต้องปฏิบัติ เช่น

- การส่งเสริมมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา
- การส่งเสริมให้มีการวิจัยในโรงเรียน
- การส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

/ การให้สิทธิ...

- การให้สิทธิแก่คนพิการ ในการเข้ารับการศึกษาอย่างเท่าเทียม
- การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของทุกภาคส่วนในสังคม
- การมีคณะกรรมการสถานศึกษาทำหน้าที่กำกับ ส่งเสริมกิจกรรมของสถานศึกษา
- การจัดทำหลักสูตรที่เกี่ยวกับปัญหาของชุมชน
- การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

ฯลฯ

## 2.2 สภาพแวดล้อมด้านกฎหมาย

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 กำหนดให้มีการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพครู คุรุศาสตร์ และบุคลากรทางการศึกษา และการพัฒนาครู คุรุศาสตร์อย่างต่อเนื่อง การระดมทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ มาใช้ในการจัดการศึกษา การมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

2.3 จากการศึกษาที่สำนักงานศึกษามีโครงสร้างการจัดองค์กร แบ่งงานออกเป็น 2 สายหลัก คือ สายบริหาร ประกอบด้วย 3 กอง คือ สำนักงานเลขานุการ กองการเจ้าหน้าที่และกองคลัง อีกสายหนึ่งคือสายวิชาการ ประกอบด้วย 3 กอง เช่นกัน คือ หน่วยศึกษานิเทศก์ กองโรงเรียน และกองวิชาการ ซึ่งทั้งสามกองนี้มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยมีภาระงานครอบคลุมในด้านการกำหนดแผนงานหลักสูตรและการสอน งานนิเทศการศึกษา งานสื่อ งานวิจัยและประเมินผล แต่เมื่อพิจารณาขอบภาระงานของแต่ละกองแล้วปรากฏว่า ทั้งสามกองมีภารกิจบางประการที่ซ้ำซ้อนกัน ทำให้เกิดสภาพต่างคนต่างทำงานจนขาดงานที่เชื่อมโยงเป็นภาพรวม เช่น ภาระงานของฝ่ายพัฒนาการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษาและมัธยมศึกษาเป็นความรับผิดชอบของหน่วยศึกษานิเทศก์ในขณะที่งานฝ่ายจัดการศึกษาเป็นภาระงานของกองโรงเรียน ซึ่งภาระงานดังกล่าวควรมีความต่อเนื่องและเชื่อมโยงกัน ควรที่จะกำหนดเป็นงานของกองใดกองหนึ่ง หรืองานพัฒนาการเรียนการสอนในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ เป็นภาระงานของหน่วยศึกษานิเทศก์ แต่ขณะเดียวกันงานวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนเป็นความรับผิดชอบของกองวิชาการ เป็นต้น นอกจากนี้ภาระงานบางอย่างที่มีความซ้ำซ้อนหรือกระจายอยู่ในความรับผิดชอบของหลายกอง แต่ยังมีภาระงานบางอย่างควรมีความชัดเจนและควรส่งเสริมให้เป็นงานหลัก หรือมีภาระงานที่เพิ่มขึ้นใหม่แต่ยังไม่ปรากฏว่าควรเป็นภาระงานของกองใด เช่น งานมาตรฐานการศึกษา การพิจารณาประเมินหลักสูตร งานด้านส่งเสริมการจัดการศึกษาและความร่วมมือในประเทศและต่างประเทศ งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

/ 2.4 การจัดตั้ง...



4.1 แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2545 - 2549) กำหนดยุทธศาสตร์ ไว้ดังนี้

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารและการปกครอง ปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยงาน กรุงเทพมหานครให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงและเหมาะสมกับการกิจการให้บริการ

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์และสังคม ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานครให้มีประสิทธิภาพ โดยมีแนวทางการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยงานการจัดการศึกษาให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแผนปฏิบัติการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4.2 นโยบายด้านการศึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

**วิสัยทัศน์** กรุงเทพมหานครของเยาวชน และคนทุกวัยมีความรู้คู่คุณธรรม

**ยุทธศาสตร์** พัฒนาการให้บริการการศึกษาจนถึงระดับอุดมศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ ด้วยการศึกษามีคุณภาพมาตรฐานสอดคล้องกับความต้องการชุมชน

**ภารกิจ** 1. สนับสนุนการจัดตั้งศูนย์เด็กเล็กก่อนวัยเรียนในชุมชนให้เพียงพอและได้มาตรฐาน

2. เร่งรัดการกำหนดเทคโนโลยีสารสนเทศสู่กระบวนการเรียนการสอน และการบริการของทุกสถานศึกษา

3. พัฒนาครูอย่างต่อเนื่อง เพื่อประสิทธิภาพของการเรียนการสอนในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

4. สนับสนุนให้สถานศึกษาเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ และการศึกษาค้นคว้าตลอดชีวิต ด้วยหลักสูตรการศึกษานอกระบบที่สอดคล้องกับวิถีชีวิตและความต้องการของชุมชน

5. พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอนให้นักเรียนได้เรียนภาษาต่างประเทศอย่างได้ผล

6. เปิดโอกาสให้ภาคเอกชนร่วมจัดการและสนับสนุนการศึกษา

/ 5. มติที่ประชุม...

5. มติที่ประชุมพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างการบริหารการศึกษาของกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ 3/2548  
เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2548 เห็นคว่าให้ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบ  
ของสำนักงานศึกษา ดังนี้

1. ปรับปรุงส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบใหม่ ดังนี้
  - สำนักงานเขตฯ หน่วยงานภายในเป็น กลุ่มงานช่วยโภกบริหาร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ และกลุ่มงานบริการสถานศึกษา
  - กองการเจ้าหน้าที่ หน่วยงานภายในเป็น ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง กลุ่มงานอัตราค่าจ้างและการจ้าง กลุ่มงานวินัย ฝ่ายทะเบียนประวัติและประเมินสมรรถภาพ และกลุ่มงานประเมินบุคคล การสอบและมาตรฐานวิชาชีพ
  - กองคลัง หน่วยงานภายในเป็น งานธุรการ กลุ่มงานบัญชีและตรวจสอบใบสำคัญ กลุ่มงานการเงินและงบประมาณ และกลุ่มงานพัสดุ
  - หน่วยศึกษานิเทศก์ หน่วยงานภายในเป็น ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และกลุ่มงานนิเทศการศึกษา 1-6
  - กองเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน หน่วยงานภายในเป็น งานธุรการ กลุ่มงานส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาสื่อและเทคโนโลยี และกลุ่มงานผลิตสื่อและเผยแพร่
  - กองพัฒนาข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร หน่วยงานภายในเป็นงานธุรการ กลุ่มงานแผนงานและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร และกลุ่มงานพัฒนาผู้นำลูกเสือและยุวกาชาด
2. รวมงานของกองวิชาการและฝ่ายจัดการศึกษาของกองโรงเรียน และยกฐานะเป็นส่วนราชการระดับสูงกว่ากอง โดยเปลี่ยนชื่อให้สอดคล้องกับภารกิจเป็น "สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา" หน่วยงานภายในเป็น ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานนโยบายและแผนการศึกษา กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาและความร่วมมือในต่างประเทศและต่างประเทศ กลุ่มงานหลักสูตร กลุ่มงานพัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพ และกลุ่มงานประเมินผลการจัดการศึกษา

/ 6. สรุปผลการ...

6. สรุปผลการเปลี่ยนแปลงของสำนักการศึกษา

โครงสร้างปัจจุบัน	โครงสร้างที่เสนอขอปรับปรุง	การปรับปรุงแก้ไข
<p><b>สำนักงานเลขานุการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- กลุ่มงานช่วยนักบริหาร</li><li>- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</li><li>- ฝ่ายสวัสดิการครูสภา</li></ul> <p><b>กองการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานธุรการ</li><li>- ฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง</li><li>- ฝ่ายอัตรากำลังและการจ้าง</li><li>- ฝ่ายวินัย</li><li>- ฝ่ายพัฒนาบุคคล</li><li>- ฝ่ายทะเบียนประวัติและการสอบ</li></ul> <p><b>กองคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานธุรการ</li><li>- ฝ่ายจัดหาพัสดุ</li><li>- ฝ่ายบัญชีและตรวจสอบใบสำคัญ</li><li>- ฝ่ายการเงินและงบประมาณ</li></ul>	<p><b>สำนักงานเลขานุการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- กลุ่มงานช่วยนักบริหาร</li><li>- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</li><li>- ฝ่ายการเจ้าหน้าที่</li><li>- กลุ่มงานบริการสถานศึกษา</li></ul> <p><b>กองการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</li><li>- กลุ่มงานบรรจุและแต่งตั้ง</li><li>- กลุ่มงานอัตรากำลังและการจ้าง</li><li>- กลุ่มงานวินัย</li><li>- กลุ่มงานทะเบียนประวัติและประเมินสมรรถภาพ</li><li>- กลุ่มงานประเมินบุคคล การสอบและมาตรฐานวิชาชีพ</li></ul> <p><b>กองคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานธุรการ</li><li>- กลุ่มงานบัญชีและตรวจสอบใบสำคัญ</li><li>- กลุ่มงานการเงินและงบประมาณ</li><li>- กลุ่มงานพัสดุ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- คัดโอนภารกิจด้านการเจ้าหน้าที่ของข้าราชการสามัญจากกองการเจ้าหน้าที่และภารกิจด้านการก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรือนมาจากกองโรงเรียน</li><li>- คัดโอนภารกิจด้านสวัสดิการครูมาจากสำนักงานเลขานุการ จัดตั้งกลุ่มงานประเมินบุคคล การสอบ และมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อรองรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครู</li><li>- คัดโอนภารกิจด้านการพัฒนาบุคลากรไปไว้ที่กองพัฒนาข้าราชการครู</li><li>- คัดโอนภารกิจด้านปณิธานของข้าราชการครูไปรวมไว้ที่กองปณิธานของข้าราชการครู สำนักการคลัง</li></ul>

/ หน่วยศึกษา...



โครงสร้างปัจจุบัน	โครงสร้างที่เสนอขอปรับปรุง	การปรับปรุงแก้ไข
<p><b>หน่วยศึกษานิเทศก์</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานธุรการ</li><li>- ฝ่ายวางแผนวิจัยและพัฒนา</li><li>- ฝ่ายนิเทศงานบริหาร ในสถานศึกษา</li><li>- ฝ่ายนิเทศกลุ่มภาษาไทย</li><li>- ฝ่ายนิเทศกลุ่มภาษาต่างประเทศ</li><li>- ฝ่ายนิเทศกลุ่มคณิตศาสตร์</li><li>- ฝ่ายนิเทศกลุ่มสร้างเสริม</li></ul> <p><b>ระบบการมีชีวิต</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ฝ่ายนิเทศกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย</li><li>- ฝ่ายนิเทศกลุ่มการงานและ</li><li><b>พื้นฐานอาชีพ</b></li><li>- ฝ่ายนิเทศระดับก่อนประถมศึกษา</li><li>และระดับมัธยมศึกษา</li></ul>	<p><b>หน่วยศึกษานิเทศก์</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</li><li>- กลุ่มงานนิเทศการศึกษา 1-6</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- จัดกลุ่มภารกิจงานใหม่จากเดิม</li><li>ที่แบ่งตามกลุ่มสาระการเรียนรู้</li><li>เป็นการแบ่งกลุ่มตามพื้นที่การปกครอง</li><li>ของกรุงเทพมหานคร จำนวน 12 กลุ่ม</li><li>โดยในแต่ละกลุ่มจะมีเจ้าหน้าที่</li><li>ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้</li></ul>
<p><b>กองวิชาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานธุรการ</li><li>- ฝ่ายแผนงานและสารสนเทศ</li><li>ทางการศึกษา</li><li>- ฝ่ายพัฒนาการเรียนการสอน</li><li>- ฝ่ายนวัตกรรมและเทคโนโลยี</li><li>ทางการศึกษา</li><li>- ฝ่ายทดสอบและประเมินผล</li></ul>	<p><b>สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</li><li>- กลุ่มงานนโยบายและแผนการศึกษา</li><li>- กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาและ</li><li>ความร่วมมือในประเทศและ</li><li>ต่างประเทศ</li><li>- กลุ่มงานหลักสูตร</li><li>- กลุ่มงานพัฒนามาตรฐานและ</li><li>การประกันคุณภาพ</li><li>- กลุ่มงานประเมินผลการจัดการศึกษา</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ยกฐานะเป็นส่วนราชการระดับสูงกว่า</li><li>กองและเปลี่ยนชื่อให้สอดคล้องกับ</li><li>ภารกิจ โดยตัดโอนภารกิจ</li><li>ด้านการจัดการศึกษาจากกองโรงเรียน</li><li>และกำหนดภารกิจงานที่ได้มอบหมาย</li><li>เพิ่มขึ้นแต่ยังไม่ปรากฏว่าควรเป็น</li><li>ภาระงานของกองใด หรือภารกิจ</li><li>ทางด้านวิชาการที่ซ้ำซ้อนกันอยู่ใน</li><li>กองอื่น ๆ ให้เป็นภารกิจที่ต้องปฏิบัติ</li></ul>

โครงสร้างปัจจุบัน	โครงสร้างที่เสนอขอปรับปรุง	การปรับปรุงแก้ไข
<p><b>กองโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานธุรการ</li><li>- ฝ่ายจัดการศึกษา</li><li>- ฝ่ายลูกเสือและยุวกาชาด</li><li>- ฝ่ายบริการสถานศึกษา</li></ul>	<p><b>กองเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานธุรการ</li><li>- กลุ่มงานส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน</li><li>- กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาสื่อและเทคโนโลยี</li><li>- กลุ่มงานผลิตสื่อและเผยแพร่</li></ul> <p><b>กองพัฒนาข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานธุรการ</li><li>- กลุ่มงานแผนงานและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม</li><li>- กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร</li><li>- กลุ่มงานพัฒนาผู้นำลูกเสือและยุวกาชาด</li></ul>	<p>- ขยายกองโรงเรียน นำภารกิจด้านการจัดการศึกษาไปไว้ที่สำนักพุทธศาสตร์การศึกษา ภารกิจด้านลูกเสือและยุวกาชาด ไปไว้ที่กองพัฒนาข้าราชการครูและภารกิจด้านก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม อาคารเรียนไปไว้ที่สำนักงานเลขานุการ</p> <p>- ยกฐานะฝ่ายนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาขึ้นเป็นส่วนราชการระดับกอง เพื่อให้มีการเชื่อมโยงด้านการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานครทั้งหมด พร้อมทั้งเพื่อรองรับภารกิจที่เกิดขึ้นใหม่ในอนาคต ตามที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542</p> <p>- ยกฐานะฝ่ายพัฒนาบุคคลกองการเจ้าหน้าที่ขึ้นเป็นส่วนราชการระดับกอง เพื่อให้ปฏิบัติภารกิจด้านการพัฒนาข้าราชการครูตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่กำหนดให้มีการเตรียมบุคลากรใหม่ และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่อง และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 ที่กำหนดให้มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง...</p>

โครงสร้างปัจจุบัน	โครงสร้างที่เสนอขอปรับปรุง	การปรับปรุงแก้ไข
		ให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่ง และบาง วิทยฐานะ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณ รวมทั้งให้ผู้บังคับบัญชามี หน้าที่ในการส่งเสริมสนับสนุนผู้ใต้ บังคับบัญชาให้มีการ ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย และพัฒนา

7. การคำนวณอัตรากำลังจากสถิติปริมาณงาน (Work load) โดยใช้สถิติปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2545 - 2547) และที่คาดว่าจะมีในอนาคต (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 - 2551) เพื่อหาจำนวนปริมาณงานที่คาดว่าจะมีในอนาคตและมาตรฐานของภารกิจที่ได้ปฏิบัติในแต่ละชั้น เพื่อที่จะสามารถแสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่ 1 ตำแหน่ง จะทำงานได้ในจำนวนเท่าใด ต่อหน่วยระยะเวลา 1 ปี 1 วัน หรือ 1 ชั่วโมง และจากการคำนวณดังกล่าวจะสามารถกำหนดจำนวนอัตรากำลังทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้

ทั้งนี้ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ 1 ตำแหน่ง มีเวลาปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าวันละ 6 ชั่วโมง และ 1 ปี กำหนดให้ปฏิบัติงาน 230 วัน หรือ 1,380 ชั่วโมง

8. ความเห็นของเจ้าหน้าที่

เห็นควรนำเสนอขออนุมัติ ก.ก. เพื่อปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังของสำนักการศึกษา เป็น 6 กอง 1 สำนักงาน ดังนี้

1. ปรับปรุงส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบใหม่ ดังนี้

- สำนักงานเลขานุการ เป็นส่วนราชการเดิม แบ่งงานภายในเป็น กลุ่มงานช่วยนักบริหาร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ และกลุ่มงานบริการสถานศึกษา

- กองการเจ้าหน้าที่ เป็นส่วนราชการเดิม แบ่งงานภายในเป็น ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง กลุ่มงานอัตรากำลังและการจ้าง กลุ่มงานวินัย ฝ่ายทะเบียนประวัติและประเมิน - สมรรถภาพ และกลุ่มงานประเมินบุคคล การสอบและมาตรฐานวิชาชีพ

/- กองคลัง ...

- กองคลัง เป็นส่วนราชการเดิม แบ่งงานภายในเป็น งานธุรการ กลุ่มงานบัญชีและตรวจสอบ  
ใบสำคัญ กลุ่มงานการเงินและงบประมาณ และกลุ่มงานพัสดุ

- หน่วยงานนิเทศก์ เป็นส่วนราชการเดิม แบ่งงานภายในเป็น ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
และกลุ่มงานนิเทศการศึกษา 1-6

- จัดตั้งกองเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน เป็นส่วนราชการใหม่ แบ่งงานภายในเป็น  
งานธุรการ กลุ่มงานส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน กลุ่มงานวิจัยพัฒนาสื่อและเทคโนโลยี  
และกลุ่มงานผลิตสื่อและเผยแพร่

- จัดตั้งกองพัฒนาข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร เป็นส่วนราชการใหม่ แบ่งงานภายในเป็น  
งานธุรการ กลุ่มงานแผนงานและพัฒนาหลักสูตรการศึกษา ก่อรูปกรม กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร และกลุ่มงานพัฒนา  
ผู้นำลูกเสือและยุวกาชาด

- จัดตั้งสำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา เป็นส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่ากอง โดยรวมกองวิชาการ  
และฝ่ายจัดการศึกษาจากกองโรงเรียน แบ่งงานภายในเป็น ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานนโยบายและแผนการ-  
ศึกษา กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาและความร่วมมือในประเทศและต่างประเทศ กลุ่มงานหลักสูตร กลุ่มงาน  
พัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพ และกลุ่มงานประเมินผลการจัดการศึกษา

2. ย้ายกองโรงเรียนและตัดโอนภารกิจด้านการจัดการศึกษาไปไว้ที่สำนักยุทธศาสตร์การศึกษา ภารกิจด้าน  
ลูกเสือและยุวกาชาดไปไว้ที่กองพัฒนาข้าราชการครู และภารกิจด้านก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารเรียนไปไว้ที่  
สำนักงานเลขานุการ

3. กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวน 356 ตำแหน่ง โดยเป็นตำแหน่งเดิมของสำนักงานการศึกษา จำนวน  
329 ตำแหน่ง ตัดโอนตำแหน่งจากฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขต และอัตราเกินจากสำนักสิ่งแวดล้อม จำนวน  
10 ตำแหน่ง ตำแหน่งเพิ่มใหม่ (รอเกลี่ยอัตรากำลัง) จำนวน 17 ตำแหน่ง ดังนี้

- นักบริหาร 10 (ผู้อำนวยการสำนัก)	จำนวน	1	ตำแหน่ง
- นักบริหาร 9 (รองผู้อำนวยการสำนัก)	จำนวน	3	ตำแหน่ง
- สำนักงานเลขานุการ	จำนวน	36	ตำแหน่ง
- กองการเจ้าหน้าที่	จำนวน	81	ตำแหน่ง
- กองคลัง	จำนวน	55	ตำแหน่ง
- หน่วยงานนิเทศก์	จำนวน	69	ตำแหน่ง
- สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา	จำนวน	56	ตำแหน่ง
- กองเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน	จำนวน	23	ตำแหน่ง
- กองพัฒนาข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร	จำนวน	32	ตำแหน่ง