

ลับ

รายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
ณ ห้องนพรัตน์ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

ผู้มาประชุม

- | | |
|--|----------------|
| ๑. รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
(นายเกรียงยศ สุดลาภา ทำหน้าที่ประธาน ก.ก.) | รองประธาน ก.ก. |
| ๒. ปลัดกระทรวงมหาดไทย
(นายนิรัตน์ พงษ์สิทธิถาวร รองปลัดกระทรวงมหาดไทย แทน) | กรรมการ ก.ก. |
| ๓. เลขาธิการ ก.พ.ร.
(นางนันทนา ธรรมสโรช รองเลขาธิการ ก.พ.ร. แทน) | กรรมการ ก.ก. |
| ๔. เลขาธิการ ก.ค.ศ.
(รองศาสตราจารย์ประวิต เอราวรรณ์) | กรรมการ ก.ก. |
| ๕. ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
(นายวันนี นนทศิริ ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ แทน) | กรรมการ ก.ก. |
| ๖. ปลัดกรุงเทพมหานคร
(นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์) | กรรมการ ก.ก. |
| ๗. นางวันทนีย์ วัฒนนะ
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๘. นายเฉลิมพล โชตินุชิต
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๙. นายอัครเดช จันทวงศ์ธรรม
(ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๐. นายไกรทอง กล้าแข็ง
(ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุดาร์ตน์ หงวนเสงี่ยม
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๒. นายมานพ แก้วมรกฏ
(ผู้แทนบุคลากรกรุงเทพมหานคร) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๓. นายธวัชชัย พิทักษ์กุล
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |

๑๔. นางเบญจวรรณ



ลับ

- | | |
|---|------------------------------|
| ๑๔. นางเบญจวรรณ สร้างนิทร
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๕. รองศาสตราจารย์อิสระ สุวรรณพล
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๖. นายอุบล เล่นวารี
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๗. นายภาส ภาสสัทธา
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๘. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
(นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร) | กรรมการและ
เลขานุการ ก.ก. |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|------------------------------|-----------|
| ๑. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร | ติดภารกิจ |
| ๒. เลขาธิการ ก.พ. | ติดราชการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-------------------------------|---|
| ๑. นางสาวอรัญญา พรไชยะ | ผู้อำนวยการกองอัตรากำลัง |
| ๒. นางสาวอติภา พูลสวัสดิ์ | ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร |
| ๓. นางสาวมาลินี เขียรสุนทร | ผู้อำนวยการกองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม |
| ๔. นายธีระเดช เดชบุญ | ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร |
| ๕. นางกาญจนา เฉลิมพงษ์ | ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป |
| ๖. นายบุญลือ โตนดงาม | ผู้อำนวยการกองสรรหาบุคคล |
| ๗. นางสาวอำพาพร รุ่งโรจน์สาคร | ผู้อำนวยการกองทะเบียนประวัติข้าราชการ |
| ๘. นายอัมรินทร์ จารุตามระ | ผู้อำนวยการส่วนวินัยและคดี
สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร |
| ๙. นางสมนึก เลี้ยงบำรุง | ผู้อำนวยการส่วนโครงสร้างและอัตรากำลัง |
| ๑๐. นายชัชวาลย์ ชมศิริตระกูล | ผู้อำนวยการส่วนระบบตำแหน่งและ
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง |
| ๑๑. นายศักดิ์ชัย ต่ายแสง | นิติกรชำนาญการพิเศษ |
| ๑๒. นายณยศ อารีราษฎร์ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ |
| ๑๓. นางสาวจรรยา วรฤทธิ์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| ๑๔. นางสาวจรรยา เอนกนงค์ | สำนักการศึกษา
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |

๑๕. นายอนิรุทธิ์



- | | |
|---|---|
| ๑๕. นายอนิรุทธ์ ธรรมาธิกุล | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| ๑๖. นางสาวอลิศรา สืบสังข์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| ๑๗. นายปิยะพงษ์ ปุ่นอุดม | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักการศึกษา |
| ๑๘. นางสาวสุภาวดี ชนินทรพิทักษ์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๑๙. นางสาววรรณ เกียรติโพธา | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๒๐. นางสาวอภิญญา สีสะฉายากุล | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๒๑. นายนภัทร ณรงค์ศรี | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
สำนักการศึกษา |
| ๒๒. นางสาวสลิรารัตน์ สิทธิศิริภรณ์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๒๓. นางสาวพิชชาภา แก้วคุณนอก | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๒๔. ว่าที่ร้อยตรีปรัชญา แสงดี | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๒๕. นายคำผอง ลมอ่อน | นิติกรปฏิบัติการ |
| ๒๖. นายปวีร์ศรี สุทธิบุญ | นิติกรปฏิบัติการ |
| ๒๗. นางกิตติมา เทียนไชย | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๒๘. นางสาวบงกช ทองแท่ง | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๒๙. นางสาวพิชญสินี อินทะนาค | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๓๐. ว่าที่ร้อยตรีหญิงศิริพร สุขสัมฤทธิ์ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๓๑. นางสาววรรษญา สุคันธพงษ์ | นักจัดการงานทั่วไป |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายเกรียงยศ สุดลาภา) รองประธาน ก.ก. กล่าวเปิดประชุม และแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (พล.ต.อ.อัศวิน ขวัญเมือง) ประธาน ก.ก. ตัดภารกิจ จึงทำหน้าที่ประธานการประชุม

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

ฝ่ายเลขานุการเสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ ซึ่งมีทั้งสิ้น ๖ ระเบียบวาระ จำนวน ๒๒ หน้า

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓



ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

เรื่องที่ ๓.๑ การปรับปรุงและแต่งตั้งอนุกรรมการใน อ.ก.ก. วิสามัญ

กรุงเทพมหานครเสนอขอให้พิจารณาปรับปรุงและแต่งตั้งอนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ในส่วนของรองปลัดกรุงเทพมหานครที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย ตามกฎ ก.ก. ว่าด้วยจำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง วิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของ อ.ก.ก. วิสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๓ (๒) (ง) ซึ่งแต่งตั้งตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ มีบทบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการแต่งตั้ง อ.ก.ก. วิสามัญ ดังนี้

มาตรา ๒๗ ก.ก. มีอำนาจแต่งตั้งอนุกรรมการวิสามัญ เรียกโดยย่อว่า “อ.ก.ก. วิสามัญ” เพื่อปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่ ก.ก. มอบหมาย

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง อ.ก.ก. วิสามัญ รวมตลอดทั้งวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.ก.

๒. กฎ ก.ก. ว่าด้วยจำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง วิธีการได้มา- วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของ อ.ก.ก. วิสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๔ บัญญัติไว้ ดังนี้

ข้อ ๓ อ.ก.ก. วิสามัญแต่ละคณะ ประกอบด้วย

(๑) ประธาน อ.ก.ก. วิสามัญ ซึ่งแต่งตั้งจากกรรมการ ก.ก.

(๒) อนุกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย

ฯลฯ

(ง) อนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร จำนวน

ไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินห้าคน

ฯลฯ

ข้อ ๔ การแต่งตั้ง อ.ก.ก. วิสามัญ ให้สำนักงาน ก.ก. พิจารณา โดยความเห็นชอบของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

เมื่อ ก.ก. แต่งตั้ง อ.ก.ก. วิสามัญแล้ว ให้ อ.ก.ก. วิสามัญปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.ก. มอบหมายทันที

๓. การประชุม ก.ก. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ อนุมัติ แต่งตั้งรองปลัดกรุงเทพมหานครที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย เป็นอนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตามข้อ ๓ (๒) (ง) แห่งกฎ ก.ก. ว่าด้วยจำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการ- แต่งตั้ง วิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของ อ.ก.ก. วิสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๔ ใน อ.ก.ก. วิสามัญคณะต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑ นายพิชญา นาควัชระ รองปลัดกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับ- ระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน



๓.๒ นางวิภารัตน์ ไชยานุกิจ รองปลัดกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา และ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ

๓.๓ นายสมภาคย์ สุขอนันต์ รองปลัดกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ และ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน

๓.๔ นางวันเพ็ญ วัฒนนะ รองปลัดกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร

๓.๕ นายขจิต ชัชวานิชย์ รองปลัดกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

๓.๖ นางวัลยา วัฒนรัตน์ รองปลัดกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม

๔. นายพิชญา นาควัชระ นางวิภารัตน์ ไชยานุกิจ และนายสมภาคย์ สุขอนันต์ รองปลัดกรุงเทพมหานคร เกษียณอายุราชการในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายชาติรี วัฒนเขจร นายพานุรักษ์ กลั่นนุรักษ์ และนายชวินทร์ ศิรินาค ดำรงตำแหน่งรองปลัดกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๕. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้ให้ความเห็นชอบให้นำเสนอ ก.ก. พิจารณาในการปรับปรุงและแต่งตั้งรองปลัดกรุงเทพมหานครที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย เป็นอนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญคณะต่าง ๆ ตามกฎ ก.ก. ว่าด้วยจำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง วิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของ อ.ก.ก. วิสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๓ (๒) (ง) ตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ด่วนมาก ที่ กท ๐๓๐๑/๑๖๓๑ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนี้

๕.๑ แต่งตั้งนางวันเพ็ญ วัฒนนะ รองปลัดกรุงเทพมหานคร เป็น อนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน และ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร

๕.๒ แต่งตั้งนายขจิต ชัชวานิชย์ รองปลัดกรุงเทพมหานคร เป็น อนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน และ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน

๕.๓ แต่งตั้งนางวัลยา วัฒนรัตน์ รองปลัดกรุงเทพมหานคร เป็น อนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม

๕.๔ แต่งตั้งนายชวินทร์ ศิรินาค รองปลัดกรุงเทพมหานคร เป็น อนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร



๕.๕ แต่งตั้งนายพานุรักษ์ กลั่นนุรักษ์ รองปลัดกรุงเทพมหานคร เป็น อนุกรรมการ-
ซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ และ
อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ

๕.๖ แต่งตั้งนายชาติรี วัฒนเขจร รองปลัดกรุงเทพมหานคร เป็น อนุกรรมการ
ซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. เพื่อให้การปฏิบัติงานของ อ.ก.ก. วิสามัญทั้ง ๘ คณะ เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกฎ ก.ก. ว่าด้วยจำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และ-
วิธีการแต่งตั้ง วิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของ อ.ก.ก. วิสามัญ-
พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๓ (๒) (ง) จึงเห็นควรนำเสนอ ก.ก. ดังนี้

๑. พิจารณาปรับปรุงและแต่งตั้งอนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ในส่วนของรองปลัดกรุงเทพมหานครที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย ดังนี้

๑.๑ แต่งตั้งนางวันทนี วัฒนะ รองปลัดกรุงเทพมหานคร เป็น อนุกรรมการ-
ซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ-
และค่าตอบแทน และ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร

๑.๒ แต่งตั้งนายขจิต ชัชวานิชย์ รองปลัดกรุงเทพมหานคร เป็น อนุกรรมการ-
ซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ-
และค่าตอบแทน และ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน

๑.๓ แต่งตั้งนางวัลยา วัฒนรัตน์ รองปลัดกรุงเทพมหานคร เป็น อนุกรรมการ-
ซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม

๑.๔ แต่งตั้งนายชินทร์ ศิรินาถ รองปลัดกรุงเทพมหานคร เป็น อนุกรรมการ-
ซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล-
ของกรุงเทพมหานคร

๑.๕ แต่งตั้งนายพานุรักษ์ กลั่นนุรักษ์ รองปลัดกรุงเทพมหานคร เป็น อนุกรรมการ-
ซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ และ อ.ก.ก.-
วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ

๑.๖ แต่งตั้งนายชาติรี วัฒนเขจร รองปลัดกรุงเทพมหานคร เป็น อนุกรรมการซึ่งเป็น-
ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา

๒. ขอให้นามติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปได้ โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม
เพื่อสำนักงาน ก.ก. จักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

มติที่ประชุม ๑. เห็นชอบให้ปรับปรุงและแต่งตั้งอนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ในส่วนของรองปลัดกรุงเทพมหานครที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย ดังนี้

๑.๑ แต่งตั้งนางวันทนี วัฒนะ รองปลัดกรุงเทพมหานคร เป็น อนุกรรมการ-
ซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ-
และค่าตอบแทน และ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร



๑.๒ แต่งตั้งนายขจิต ช้วนนิชัย รองปลัดกรุงเทพมหานคร เป็น อนุกรรมการ-
ซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ-
และค่าตอบแทน และ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน

๑.๓ แต่งตั้งนางวัลยา วัฒนรัตน์ รองปลัดกรุงเทพมหานคร เป็น อนุกรรมการ-
ซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม

๑.๔ แต่งตั้งนายชินทร์ ศิริภาค รองปลัดกรุงเทพมหานคร เป็น อนุกรรมการ-
ซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล-
ของกรุงเทพมหานคร

๑.๕ แต่งตั้งนายพานุรักษ์ กลั่นนุรักษ์ รองปลัดกรุงเทพมหานคร เป็น อนุกรรมการ-
ซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ และ อ.ก.ก.-
วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ

๑.๖ แต่งตั้งนายชาติรี วัฒนเขจร รองปลัดกรุงเทพมหานคร เป็น อนุกรรมการซึ่งเป็น-
ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๒.ให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปได้ โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม
เพื่อสำนักงาน ก.ก. จักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรื่องที่ ๓.๒ ขอจัดสรรอัตราว่างของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่เกษียณอายุราชการ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในส่วนของตำแหน่งที่ปฏิบัติงานสังกัดสำนักงานเขต

กรุงเทพมหานครเสนอขอจัดสรรอัตราว่างของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
ที่เกษียณอายุราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในส่วนของตำแหน่งที่ปฏิบัติงานสังกัดสำนักงานเขต
จำนวน ๑๒๒ ตำแหน่ง

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. ประกาศคณะอนุกรรมการสามัญข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เรื่อง ให้ข้าราชการ-
กรุงเทพมหานครสามัญพ้นจากราชการเพราะอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ (ครบเกษียณอายุ) ในสิ้นปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๔๑๗ ราย จำแนกตามลักษณะงานและหน้าที่
ความรับผิดชอบของตำแหน่งได้ดังนี้

- | | |
|---|-------------------|
| ๑.๑ ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานด้านบริหาร | จำนวน ๑๓๗ ตำแหน่ง |
| ๑.๒ ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานสังกัดสำนักงานเขต | จำนวน ๑๒๒ ตำแหน่ง |
| ๑.๓ ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานสังกัดสำนัก | จำนวน ๑๕๘ ตำแหน่ง |

๒. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและค่าตอบแทน ในการประชุม
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓ และ ก.ก. ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่
๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติดังนี้

๒.๑ จัดสรรอัตราว่างของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่เกษียณอายุราชการ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คืนให้หน่วยงานในตำแหน่งที่ปฏิบัติงานด้านบริหาร จำนวน ๑๓๗ ตำแหน่ง

๒.๒ ให้กรุงเทพมหานคร



๒.๒ ให้กรุงเทพมหานครจัดทำมาตรการบริหารกำลังคนของข้าราชการกรุงเทพมหานคร-
สามัญ รวมทั้งแนวทางการจัดสรรอัตราว่างของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่เกษียณอายุราชการ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของตำแหน่งที่ปฏิบัติงานสังกัดสำนักงานเขต และตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
สังกัดสำนัก เพื่อนำเสนอ อ.ก.ก. และ ก.ก. พิจารณาอีกครั้ง

โดยมีประเด็นสำคัญในการพิจารณาว่า กรุงเทพมหานครควรจัดทำมาตรการบริหาร
กำลังคนของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ โดยนำมาตราการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐของ
สำนักงาน ก.พ. มาเป็นแนวทางในการดำเนินการ

๓. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๗/๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในส่วนราชการ
สังกัดสำนักงานเขต จำนวน ๒๗๔ ตำแหน่ง ซึ่งมีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพิ่มขึ้น ดังนี้

๓.๑ ตำแหน่งพนักงานปกครอง ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นตำแหน่ง
เจ้าพนักงานปกครอง ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๒๔ ตำแหน่ง

๓.๒ ตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นตำแหน่งนายช่างโยธา
ระดับอาวุโส จำนวน ๕๐ ตำแหน่ง

๓.๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นตำแหน่ง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับอาวุโส จำนวน ๕๐ ตำแหน่ง

๓.๔ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน
เป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด ระดับอาวุโส จำนวน ๕๐ ตำแหน่ง

๓.๕ ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน
เป็นตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับอาวุโส จำนวน ๕๐ ตำแหน่ง

๓.๖ ตำแหน่งพนักงานเทคนิค ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นตำแหน่งพนักงานเทคนิค
ระดับอาวุโส จำนวน ๕๐ ตำแหน่ง

ทั้งนี้ ก.ก. ได้มีประเด็นสำคัญในการพิจารณา ดังนี้

(๑) สำนักงานเขตเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลากหลายในการให้บริการเชิงพื้นที่
ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความสัมพันธ์กับภารกิจและระบบงานของสำนัก ประกอบกับสำนักงานเขตไม่ได้รับ
การปรับปรุงโครงสร้างและตำแหน่งมาเป็นระยะเวลาานาน

(๒) ตำแหน่งที่จะนำมาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ควรพิจารณานำตำแหน่งว่าง
มาดำเนินการปรับปรุงก่อน และหากมีความจำเป็นต้องนำตำแหน่งที่มีคนครองมาดำเนินการ
กรุงเทพมหานครควรมีวิธีการหรือแนวทางการบริหารตำแหน่งที่ชัดเจน

๔. มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) และแนวทางปฏิบัติ
กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยให้
ส่วนราชการขนาดเล็กที่มีอัตราข้าราชการไม่เกิน ๓๐๐ อัตรา ให้จัดสรรอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุ
คืนส่วนราชการเดิมทั้งหมดร้อยละ ๑๐๐ โดยไม่ต้องทดแทนด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น



๕. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เห็นชอบการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตและอนุมัติกรอบอัตรากำลังของสำนักงานเขต ทั้ง ๕๐ สำนักงานเขต จำนวน ๗,๔๗๐ ตำแหน่ง โดยแต่ละสำนักงานเขตมีจำนวนกรอบอัตรากำลังซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญระหว่าง ๑๓๐ - ๑๖๖ ตำแหน่ง

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ บัญญัติว่า มาตรา ๑๔ ก.ก. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

“(๓) ออกกฎ ก.ก. ข้อบังคับ หรือระเบียบ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่นที่พระราชบัญญัตินี้นำมาใช้บังคับ กฎ ก.ก. เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

(๕) ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร”

๒. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ มอบหมายให้ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและค่าตอบแทน มีอำนาจหน้าที่ในการกลั่นกรองและหรือให้ข้อเสนอแนะต่อ ก.ก. ในเรื่องการวางแผนกำลังคน การจัดระบบราชการกรุงเทพมหานคร การเทียบตำแหน่งและระดับตำแหน่ง การจัดระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครในการออกกฎ ก.ก. ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และเรื่องซึ่งไม่อยู่ในหน้าที่ของ อ.ก.ก. วิสามัญคณะอื่น

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วมีความเห็น ดังนี้

๑. อัตราว่างจากการเกษียณอายุราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในส่วนของตำแหน่งที่ปฏิบัติงานสังกัดสำนักงานเขตมีจำนวน ๑๒๒ ตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ปฏิบัติการกิจหลักของส่วนราชการภายในสำนักงานเขตที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้บริการประชาชน จัดทำบริการสาธารณะ และการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนในพื้นที่ รวมทั้งขับเคลื่อนนโยบายของภาครัฐหรือผู้บริหารไปสู่การปฏิบัติ ได้แก่ งานด้านการปกครอง การทะเบียน การจัดเก็บรายได้ การสุขาภิบาล การก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมทางสาธารณะ การพัฒนาชุมชนและสังคม การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย นอกจากนี้ยังมีตำแหน่งที่ปฏิบัติการกิจสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำหรือจัดเก็บรักษาเอกสารสำคัญต่าง ๆ ทั้งด้านการทะเบียน และการเงินการคลัง รวมทั้งการทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณและโครงการ การพิมพ์ใบอนุญาต การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายพัสดุ ตลอดจนงานการเจ้าหน้าที่ ทั้งข้าราชการและลูกจ้าง หรือการให้บริการด้านการศึกษา แก่โรงเรียนต่าง ๆ ในพื้นที่

๒. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในส่วนราชการสังกัดสำนักงานเขต จำนวน ๒๗๔ ตำแหน่ง เพื่อรองรับภาระงานและคุณภาพงานที่เปลี่ยนแปลงไปจากการกระจายอำนาจ การมอบอำนาจ การปรับปรุงระเบียบกฎหมาย หรือนโยบายของผู้บริหารและรัฐบาล ตลอดจนจนเป็นการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไปให้มีความชัดเจน



โดย ก.ก. มีข้อสังเกตว่าการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งดังกล่าวควรนำตำแหน่งว่างมาพิจารณาปรับปรุง เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อการบริหารตำแหน่งของสำนักงานเขตในภาพรวม

๓. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ อนุมัติจัดสรรอัตราว่างของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คินให้หน่วยงานในตำแหน่งที่ปฏิบัติงานด้านบริหาร จำนวน ๑๓๗ ตำแหน่ง โดยมีข้อสังเกตให้กรุงเทพมหานครจัดทำมาตรการบริหารกำลังคนของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ โดยนำมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. มาเป็นแนวทางในการดำเนินการ เพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรรอัตราว่างจากการเกษียณอายุราชการประจำปี ทั้งนี้ มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) กำหนดให้ส่วนราชการขนาดเล็กที่มีอัตราข้าราชการไม่เกิน ๓๐๐ อัตรา ได้รับการจัดสรรอัตราว่างจากการเกษียณอายุคินส่วนราชการเต็มทั้งหมดร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งสำนักงานเขตมีกรอบอัตรากำลังของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในแต่ละสำนักงานเขตไม่เกิน ๓๐๐ อัตรา

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารกำลังคนของสำนักงานเขตเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ สามารถให้บริการประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง และรวดเร็วทันกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น รวมทั้งสามารถปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในสังกัดสำนักงานเขตให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และสอดคล้องกับมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ ของสำนักงาน ก.พ. จึงเห็นควรนำเสนอ ก.ก. เพื่อพิจารณาจัดสรรอัตราว่างของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่เกษียณอายุราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คินให้หน่วยงานในส่วนของตำแหน่งที่ปฏิบัติงานสังกัดสำนักงานเขต จำนวน ๑๒๒ ตำแหน่ง (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและค่าตอบแทน ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มีประเด็นสำคัญในการพิจารณา ดังนี้

๑. การวิเคราะห์โดยนำหลักเกณฑ์กำหนดขนาดของส่วนราชการตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ. มาใช้พิจารณาจัดสรรตำแหน่งเกษียณอายุคินให้กับหน่วยงานอาจไม่เหมาะสม เนื่องจากหน่วยงานราชการส่วนกลางหรือกรม มีฐานะเป็นนิติบุคคล แต่กรุงเทพมหานครเป็นนิติบุคคลเดียว จึงไม่สามารถเทียบเคียงขนาดของหน่วยงานภายในกรุงเทพมหานครกับแต่ละกรมได้ แต่เนื่องจากสำนักงานเขตเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลากหลายในการจัดทำบริการสาธารณะ ให้บริการประชาชน และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนในพื้นที่ ตลอดจนขับเคลื่อนนโยบายของภาครัฐหรือผู้บริหารไปสู่การปฏิบัติ จึงจำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตเป็นไปอย่างรวดเร็ว ทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรจัดสรรอัตราว่างของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่เกษียณอายุราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คินให้หน่วยงานในตำแหน่งที่ปฏิบัติงานสังกัดสำนักงานเขต จำนวน ๑๒๒ ตำแหน่ง

๒. ให้กรุงเทพมหานครจัดทำแนวทางจัดสรรอัตราว่างของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรรตำแหน่งที่ปฏิบัติงานสังกัดสำนัก

๓. กรุงเทพมหานครควรวิเคราะห์เหตุผลความจำเป็น และความคุ้มค่าในการจัดสรรบริการเป็นรายบุคคล เพื่อทดแทนตำแหน่งเกษียณอายุราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ



ที่ไม่จัดสรรคืนตำแหน่งให้หน่วยงานที่ผ่านมา ให้มีความชัดเจนถึงความจำเป็นในการใช้กำลังคนที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานในหน่วยงาน

และ อ.ก.ก.ฯ มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบให้นำเสนอ ก.ก. พิจารณาจัดสรรอัตราว่างของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ที่เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คืนให้หน่วยงานในตำแหน่งที่ปฏิบัติงานสังกัดสำนักงานเขต จำนวน ๑๒๒ ตำแหน่ง

๒.ให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปได้ โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

๑. เห็นควรจัดสรรอัตราว่างของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คืนให้หน่วยงานในส่วนของตำแหน่งที่ปฏิบัติงานสังกัดสำนักงานเขต จำนวน ๑๒๒ ตำแหน่ง ตามความเห็นของ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน

๒. กรุงเทพมหานครควรเร่งดำเนินการกำหนดภารกิจหน้าที่ระหว่างสำนักและสำนักงานเขต ให้มีความชัดเจน และบริหารกำลังคนในภาพรวมของทั้งกรุงเทพมหานครให้มีความเหมาะสม เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาจัดสรรอัตราว่างของข้าราชการกรุงเทพมหานครที่เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในส่วนของตำแหน่งที่ปฏิบัติงานสำนัก จำนวน ๑๕๘ ตำแหน่ง คืนให้หน่วยงานเดิมหรือจัดสรรเพื่อเกลี่ยตำแหน่งว่างดังกล่าวให้กับหน่วยงานที่มีความจำเป็นต่อไป

๓. กรุงเทพมหานครควรวิเคราะห์เหตุผลความจำเป็น และความคุ้มค่าในการจ้างเหมา บริการเป็นรายบุคคล เพื่อทดแทนตำแหน่งเกษียณอายุราชการที่ไม่มีการจัดสรรคืนตำแหน่งให้ หน่วยงาน โดยเฉพาะลักษณะงานสนับสนุนที่สามารถนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ทดแทนกำลังคนได้

มติที่ประชุม ๑. อนุมัติจัดสรรอัตราว่างของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คืนให้หน่วยงานในส่วนของตำแหน่งที่ปฏิบัติงานสังกัดสำนักงานเขต จำนวน ๑๒๒ ตำแหน่ง (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๒. ให้กรุงเทพมหานครนำประเด็นข้อสังเกตและความเห็นของ ก.ก. ไปพิจารณา ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓.ให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปได้ โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม

เรื่องที่ ๓.๓ สมรรถนะประจำผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานครเสนอขอปรับปรุงสมรรถนะประจำผู้บริหารกรุงเทพมหานคร (Managerial Competency)

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. สำนักงาน ก.ก. ได้ดำเนินโครงการศึกษาทบทวนเพื่อปรับปรุงสมรรถนะของ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร (สมรรถนะประจำผู้บริหารกรุงเทพมหานคร Managerial Competency) ซึ่งกำหนดเป็นตัวชี้วัดเจรจาของสำนักงาน ก.ก. ตามแผนปฏิรูปราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ สอดคล้อง



กับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) และแผนปฏิบัติการ-กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร รวมทั้งแผนยุทธศาสตร์-การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เป้าหมายที่เป็น Flagship กรุงเทพมหานครมีผู้นำ/ผู้บริหารที่มีศักยภาพ มีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งบริหารอย่างเหมาะสม และสามารถทดแทนได้ทันที โดยเป็นการปรับปรุงสมรรถนะประจำผู้บริหารกรุงเทพมหานครที่กำหนดไว้ตามมติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน ครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ จำนวน ๔ สมรรถนะ ได้แก่ สภาวะผู้นำ (Leadership) การบริหาร-การเปลี่ยนแปลง (Change Management) การมองภาพรวมเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking) การบริหาร-เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Drive for Results)

๒. สำนักงาน ก.ก. ได้ดำเนินการร่วมกับที่ปรึกษาโครงการฯ ศึกษาทบทวนสมรรถนะประจำผู้บริหารกรุงเทพมหานคร โดยมีการดำเนินการดังนี้

๒.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร สมรรถนะประจำผู้บริหารกรุงเทพมหานคร สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่พึงประสงค์ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่เป็นมืออาชีพ (BMA- Pro ๒๑st Competency Model) ข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับแนวคิดทฤษฎีสมรรถนะ รวมถึงสมรรถนะทางการบริหารของข้าราชการพลเรือน เป็นต้น

๒.๒ สัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูง (Executive Interviews) และจัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) โดยพิจารณาเลือกกลุ่มตัวอย่างกระจายตามภารกิจของกรุงเทพมหานคร และแบ่งตามระดับทางการบริหาร ดังนี้

๑) สัมภาษณ์ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร จำนวน ๙ คน ประกอบด้วยรองปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๕ คน และหัวหน้าหน่วยงาน จำนวน ๔ คน

๒) จัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) โดยคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้แทนผู้บริหารด้วยวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบสโนว์บอลล์ (snowball sampling) ซึ่งเป็นการเลือกตัวอย่างในลักษณะการสร้างเครือข่ายข้อมูลจากการเสนอชื่อจากบุคคลอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียง ดังนี้

๒.๑) รองผู้อำนวยการสำนัก จำนวน ๑ ครั้ง รวม ๗ คน

๒.๒) ผู้อำนวยการกอง จำนวน ๒ ครั้ง รวม ๑๗ คน

๒.๓) หัวหน้าฝ่าย จำนวน ๒ ครั้ง รวม ๑๕ คน

๓) เครื่องมือและวิธีการที่ใช้ค้นหาสมรรถนะ โดยใช้คำถามหลักในการสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่างจำนวน ๓ ข้อ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะ พฤติกรรมและความสามารถในการบริหาร ได้แก่

๓.๑) ในช่วงระยะเวลาภายใน ๓ - ๕ ปีข้างหน้ากรุงเทพมหานครต้องการผู้นำทุกระดับที่ทำงานแบบใด

๓.๒) ผู้นำทุกระดับของกรุงเทพมหานครจะต้องบริหารจัดการงานอย่างไร ภารกิจจึงจะประสบความสำเร็จ

๓.๓) ผู้นำทุกระดับของกรุงเทพมหานครต้องใช้วิธีการนำคนอย่างไร

ผู้ได้บังคับบัญชาจึงจะรักและพร้อมปฏิบัติตาม



๔) นำข้อมูลทั้งหมดมาสังเคราะห์เพื่อสร้างพฤติกรรมต้นแบบ โดยประยุกต์ใช้วิธีวิจัยเชิงคุณภาพสรุปพฤติกรรมต้นแบบ แบ่งตามระดับดังนี้

๔.๑) พฤติกรรมต้นแบบจากผู้บริหารตำแหน่งรองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก นำมาสรุปเป็นพฤติกรรมต้นแบบของตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง

๔.๒) พฤติกรรมต้นแบบจากผู้บริหารตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนัก นำมาสรุปเป็นพฤติกรรมต้นแบบของตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น

๔.๓) พฤติกรรมต้นแบบจากผู้บริหารตำแหน่งผู้อำนวยการกอง นำมาสรุปเป็นพฤติกรรมต้นแบบของตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูงและอำนวยการ ระดับต้น

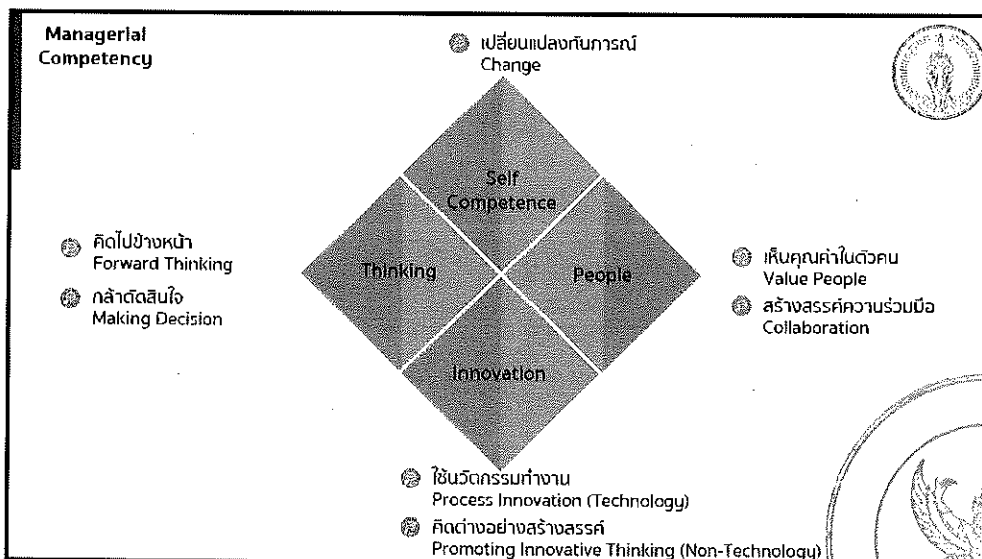
๔.๔) พฤติกรรมต้นแบบจากผู้บริหารตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย นำมาสรุปเป็นพฤติกรรมต้นแบบของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าฝ่าย)

๕) นำพฤติกรรมต้นแบบมากำหนดระดับสมรรถนะ (มาตรฐานพฤติกรรม) สำหรับตำแหน่งทางการบริหารแตกต่างกันตามประเภทและระดับตำแหน่ง จำนวน ๔ ระดับ คือ ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูงและอำนวยการ ระดับต้น และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าฝ่าย)

๓. ที่ปรึกษาโครงการได้นำเสนอผลการศึกษาให้ผู้บริหารสำนักงาน ก.ก. พิจารณาให้ความเห็น ดังนี้

๑) ประชุมคณะผู้บริหารสำนักงาน ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓ พิจารณาสมรรถนะประจำผู้บริหารกรุงเทพมหานคร คำนิยาม และมาตรฐานพฤติกรรม ซึ่งที่ประชุมได้ให้ข้อสังเกตในการเขียนมาตรฐานพฤติกรรมของสมรรถนะบางตัวให้เกิดความชัดเจน เหมาะสมเพื่อให้ผู้ประเมินสามารถทำความเข้าใจได้ง่ายขึ้น

๒) ข้าราชการสังกัด สำนักงาน ก.ก. ตั้งแต่ระดับหัวหน้าฝ่ายขึ้นไปทดลองใช้แบบประเมินออนไลน์ประเมินสมรรถนะ (Competency Gap) ซึ่งส่วนใหญ่เห็นว่าการใช้แบบประเมินออนไลน์มีความสะดวก สามารถดำเนินการได้ทุกที่ และมาตรฐานพฤติกรรมสั้น กระชับ เข้าใจง่าย ทำให้สามารถประเมินได้อย่างรวดเร็ว



ผลการศึกษา

การปรับปรุงสมรรถนะประจำผู้บริหารกรุงเทพมหานครตามกระบวนการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลได้สมรรถนะ ๔ ด้าน จำนวน ๗ สมรรถนะ ซึ่งสะท้อนสมรรถนะของผู้บริหารกรุงเทพมหานครในอนาคต ประกอบด้วย ด้าน People, Thinking, Self Competence และ Innovation เนื่องจากผู้นำที่ดีควรให้ความสำคัญกับคุณค่าของคน (Value People) และเน้นเรื่องความร่วมมือและการสร้างเครือข่ายให้ มากขึ้น (Collaboration) ตลอดจนวิธีคิดต้องเปลี่ยนเพื่อวันข้างหน้า มองเห็นความท้าทาย (Forward Thinking) กล้าตัดสินใจ (Making Decision) เมื่อวิธีคิดเปลี่ยนจะเกิดการเปลี่ยนแปลงขึ้นในองค์กรเอง (Change) และเกิดการคิดเชิงนวัตกรรม (Process Innovation , Promoting - Innovative Thinking)

สมรรถนะประจำผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ๔ ด้าน จำนวน ๗ สมรรถนะ ประกอบด้วย

๑. ด้าน People หรือด้านดูแลใส่ใจคน มีสมรรถนะ ๒ เรื่อง คือ เห็นคุณค่าในตัวคน (value People) และสร้างสรรค์ความร่วมมือ (Collaboration)

๑.๑ เห็นคุณค่าในตัวคน (Value People) : ให้คุณค่ากับผู้ปฏิบัติงาน มุ่งฉีกกำลังและความสามารถ เพื่อสร้างความเป็นหนึ่งเดียวทั้งทางความคิดและความรู้สึก

ผู้บริหารเล็งเห็นว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญมากที่สุดเพราะเป็นผู้ขับเคลื่อนให้งานบรรลุเป้าหมาย งานสนับสนุนด้านต่าง ๆ งานโครงการใหญ่ที่มีความสำคัญ รวมถึงงานสำคัญเร่งด่วนภายใต้สถานการณ์วิกฤติ ผู้บริหารจึงต้องให้ความสำคัญกับผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานอื่น ๆ ทั้งในด้านการใช้ชีวิตร่วมกันในที่ทำงาน การส่งเสริมพัฒนาความสามารถการสร้างโอกาสความก้าวหน้าในอาชีพการให้รางวัลที่สมควรกับผลงานและความสามารถ รวมถึงการแสดงท่าทีให้เกียรติต่อกันตามฐานานุรูป

๑.๒ สร้างสรรค์ความร่วมมือ (Collaboration) : สร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานและเครือข่าย ความร่วมมือภายในองค์กร โดยอาศัยความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันเป็นพื้นฐาน

ผู้บริหารตระหนักดีว่า การบริหารงานของกรุงเทพมหานครให้ประสบความสำเร็จ เช่น โครงการขนาดใหญ่ที่มีขอบเขตกว้างขวาง และโครงการตามนโยบายของรัฐบาลนั้น เป็นภารกิจที่จำเป็นต้องประสานความร่วมมือ ทั้งกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรุงเทพมหานคร ส่วนราชการต่าง ๆ และหน่วยงานภาคเอกชน ซึ่งแต่ละหน่วยงานนั้นมีความแตกต่างกัน โดยเฉพาะเรื่องขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ทรัพยากร ความสามารถและศักยภาพ ผู้บริหารจึงต้องเป็นผู้มองหาโอกาสที่จะสร้างเครือข่ายกับบุคคลที่มีความหลากหลาย และรักษาความสัมพันธ์อันดีกับผู้บริหารของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานและภารกิจของหน่วยงานที่ตนบังคับบัญชาเพื่อสร้างร่วมมือในการทำงานให้เกิดความราบรื่น

๒. ด้าน Thinking หรือด้านทักษะการคิด มีสมรรถนะ ๒ เรื่อง คือ คิดไปข้างหน้า (Forward Thinking) และกล้าตัดสินใจ (Making Decision)

๒.๑ คิดไปข้างหน้า (Forward Thinking) : คาดการณ์ไปในกาลข้างหน้าพร้อมกับสร้างสรรค์วิธีการทำงานขึ้นใหม่ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว

ผู้บริหารปฏิบัติงานภายใต้ความคาดหวังด้านความพร้อมรับมือสถานการณ์และบางกรณีเป็นเรื่องที่ไม่มีเหตุบังชี้ล่วงหน้าจึงต้องใช้ประสบการณ์วิเคราะห์ประเมินสถานการณ์ รันฟังความคิดเห็น แสวงหาข้อมูล และติดตามสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง เช่น เหตุการณ์ชุมนุมทางการเมือง



ภัยพิบัติทางธรรมชาติ อุบัติเหตุร้ายแรง เป็นต้น เพื่อคาดการณ์และวิเคราะห์ความเสี่ยง สามารถกำหนด
แนวทางการรับมือสถานการณ์ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมถึงคาดการณ์ผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นได้และ
แม้ว่าเมื่อได้เลือกวิธีการที่ดีที่สุดแล้ว แต่หากสถานการณ์เปลี่ยนแปลงอีกก็สามารถยืดหยุ่นและปรับเปลี่ยน
วิธีการให้เหมาะสมได้ โดยมุ่งเป้าหมาย คือประโยชน์ที่ประชาชน และ/หรือกลุ่มเป้าหมายจะได้รับ

๒.๒ กล้าตัดสินใจ (Making Decision) : ตัดสินใจด้วยความเด็ดขาดทันต่อสถานการณ์
อาศัยการศึกษาข้อมูลอย่างรอบด้าน รวมถึงการพิจารณาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

ผู้บริหารต้องเป็นผู้ตัดสินใจ เพื่อให้งาน/ภารกิจสามารถเดินหน้าต่อไปได้บ่อยครั้งที่
ที่ผู้บริหารต้องเผชิญกับสถานการณ์ที่ต้องตัดสินใจอย่างเร่งด่วน และต้องการให้เกิดความถูกต้องด้วย
เช่นเดียวกัน ดังนั้น จึงจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องมีความรู้และข้อมูลในเรื่องที่ต้องตัดสินใจเพื่อให้มั่นใจได้ว่า
การตัดสินใจโดยเฉพาะในเรื่องที่มีความสำคัญเป็นการตัดสินใจอย่างทันเหตุการณ์มีความถูกต้องบนพื้นฐาน
ของหลักวิชาการ กฎหมาย และเปิดโอกาสให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจตามความเหมาะสมของสถานการณ์

๓. ด้าน Self Competence หรือด้านความสามารถส่วนบุคคลของผู้บริหาร
มีสมรรถนะ ๑ เรื่อง คือ เปลี่ยนแปลงทันการณ์ (Change)

- เปลี่ยนแปลงทันการณ์ (Change) : สร้างและบริหารจัดการความเปลี่ยนแปลง
ในองค์กรให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ระดับมหภาค

ผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่โดยต้องเผชิญกับความเปลี่ยนแปลงในรูปแบบต่าง ๆ เช่น
เทคโนโลยี การสื่อสาร ช่องว่างระหว่างคนต่างเจนเนอร์เรชั่น ความคาดหวังของประชาชน เป็นต้น การตระหนัก
ถึงความจำเป็นของการเปลี่ยนแปลงจึงเป็นสิ่งสำคัญของผู้นำทุกระดับของกรุงเทพมหานคร และต้องแสดง
บทบาทนำในฐานะเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง มีมุมมองด้านบวก รับมือกับแรงต่อต้านจาก
ผู้ได้บังคับบัญชาด้วยท่าทีที่เหมาะสมและเปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการขับเคลื่อน
กระบวนการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้หน่วยงาน/องค์กรที่ตนบังคับบัญชาสามารถเปลี่ยนแปลงได้อย่าง
สอดคล้องกับสภาพการณ์

๔. ด้าน Innovation หรือนวัตกรรม มีสมรรถนะ ๒ เรื่อง คือ ใช้นวัตกรรมทำงาน
(Process Innovation) และคิดต่างอย่างสร้างสรรค์ (Promoting Innovative Thinking /
Non -Technology)

๔.๑ ใช้นวัตกรรมทำงาน (Process Innovation) : นำเทคโนโลยีมาใช้ปรับปรุง
กระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอน ลดปัญหา และลดความซ้ำซ้อน

ผู้บริหารในปัจจุบันต้องบริหารงานภายใต้ความท้าทาย เนื่องจากการเปลี่ยนแปลง
อย่างรวดเร็วด้านเทคโนโลยี เช่น การสื่อสารผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ การ Disruption การใช้ระบบอัตโนมัติ
ทำงานแทนมนุษย์ ซึ่งไม่เพียงเปลี่ยนรูปแบบการทำงานเท่านั้นแต่ยังเป็นการเปลี่ยนวิถีชีวิตของผู้คน
เป็นอย่างมาก รวมถึงวิธีการทำงานในหน่วยงาน และความคาดหวังที่ประชาชนมีต่อบริการของ
กรุงเทพมหานครด้วยเช่นกัน ดังนั้นจึงจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องมีความสามารถในการนำเทคโนโลยี
มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการข้อมูล และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทำให้การทำงานและ
การให้บริการประชาชนรวดเร็วขึ้น มีความถูกต้องแม่นยำมากขึ้น ลดความซ้ำซ้อน ลดขั้นตอนการทำงาน



๔.๒ คิดต่างอย่างสร้างสรรค์ (Promoting Innovative Thinking / Non - Technology) : ส่งเสริมให้คิดแปลกใหม่ แตกต่าง สร้างโอกาสให้ตนเองและผู้ปฏิบัติงานได้มีประสบการณ์ที่แตกต่างไปจาก ความถนัดเดิมและงานประจำ

ผู้บริหารต้องเผชิญกับสถานการณ์ที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องทำงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ หรือด้วยวิธีการแบบเดิมที่เคยปฏิบัติกันมา แต่หลายครั้งที่ขั้นตอนเหล่านี้ไม่ยืดหยุ่นต่อสถานการณ์ปัจจุบัน หรือไม่มีทรัพยากรเพียงพอ เช่น งบประมาณ กำลังคนที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมายได้ หากไม่เปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน ดังนั้น ผู้บริหารจึงต้องเรียนรู้วิธีการทำงานที่ต่างไปจากเดิมซึ่งเป็นการคิดริเริ่มวิธีการทำงานใหม่ที่แตกต่างกันหลากหลายไปจากเดิมเพื่อให้บรรลุเป้าหมายได้เงื่อนไขข้อจำกัดของหน่วยงานที่ตนเป็นผู้บริหาร

ข้อเสนอการนำสมรรถนะไปใช้ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่ปรึกษาโครงการฯ ได้ให้ข้อเสนอแนะในการนำสมรรถนะประจำผู้บริหารกรุงเทพมหานครไปใช้ว่าในระยะเริ่มแรกควรใช้เพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีสมรรถนะที่พึงประสงค์มากกว่าใช้เพื่อการเลื่อน การแต่งตั้ง และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ นอกจากนี้การที่จะนำสมรรถนะทางการบริหารไปใช้สำหรับการเลื่อน การแต่งตั้ง และการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้จริงจึงจำเป็นต้องพัฒนาเครื่องมือประเมิน หลักเกณฑ์ วิธีการให้มีความแม่นยำ และเที่ยงตรงได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ รวมถึงต้องสร้างวัฒนธรรมการประเมินจากข้อเท็จจริงเพื่อให้ได้การยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง กล่าวโดยสรุป สมรรถนะทางการบริหารควรนำไปใช้เป็นการรอบการพัฒนาผู้บริหารของกรุงเทพมหานครเป็นลำดับแรกแล้วจึงค่อยสร้างการยอมรับโดยส่งเสริมให้มีการประเมินตามข้อเท็จจริงจึงพัฒนาต่อยอดนำไปใช้ในการเลื่อน การแต่งตั้ง และการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นลำดับต่อไป

สำหรับการสร้างแบบประเมินสมรรถนะเพื่อใช้เป็นเครื่องมือรวบรวมพฤติกรรม การทำงานของผู้ปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชาโดยตรงเป็นผู้ให้คะแนนผู้ใต้บังคับบัญชาของตนแต่ละคนโดยเทียบพฤติกรรมที่สังเกตพบกับระดับพฤติกรรมที่คาดหวังอาจใช้โปรแกรมประเมินแบบออนไลน์ เช่น Typeform เพื่อความสะดวก ลดภาระของผู้ประเมิน สามารถประมวลผลคะแนนได้ทันที และจัดเก็บข้อมูลได้ง่ายโดยมีวิธีประเมิน ๒ แบบตามวัตถุประสงค์ของการประเมินดังนี้

๑. การประเมินเพื่อหาช่องว่างสมรรถนะ (Competency Gap)

เป็นการประเมินเพื่อหาว่าผู้บริหารแต่ละรายมีผลคะแนนการประเมินสมรรถนะตามระดับของตนมากน้อยเพียงใด โดยใช้แบบประเมินมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) ซึ่งเหมาะสมต่อการวัดสิ่งที่เป็นนามธรรมด้วยการตัดแปลงให้เป็นปริมาณเชิงเปรียบเทียบนิยมใช้ในการวัดพฤติกรรมที่ไม่สามารถประเมินค่าออกมาเป็นตัวเลขได้โดยตรง

๒. การประเมินเพื่อค้นหาคนดีคนเก่ง (Talent Management)

เป็นการประเมินเพื่อค้นหาบุคคลที่มีศักยภาพสูง วิธีการนี้ใช้พฤติกรรมกำหนดระดับ (Behaviorally Anchored Rating Scale หรือ BARs) โดยเทคนิคการบันทึกเหตุการณ์สำคัญ (Critical-Incident Technique หรือ CIT) ซึ่งก็คือการสังเกตและบันทึกพฤติกรรมที่ดีในการทำงานของ



ผู้ปฏิบัติงานเพื่อกำหนดตัวอย่างพฤติกรรมต้นแบบที่ดีในการทำงาน และระดับความคาดหวังที่ต้องการให้ผู้ปฏิบัติงานแสดงออกในการปฏิบัติงาน วิธีการนี้ผู้ประเมินต้องสังเกตพฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออกระหว่างปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับพฤติกรรมตามระดับที่คาดหวัง และสรุปผลว่าผู้รับการประเมินมีระดับพฤติกรรมต่ำกว่า เท่ากับ หรือสูงกว่าระดับที่คาดหวัง

อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากรและการประเมิน ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้นำเสนอ ก.ก. พิจารณาต่อไป โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. สมรรถนะประจำผู้บริหารกรุงเทพมหานครที่กำหนดควรนำไปใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารเพื่อให้ได้ผู้บริหารที่มีความเหมาะสมเป็นที่ยอมรับ และเป็นการส่งเสริมระบบคุณธรรมทำให้ระบบการบริหารงานบุคคลในการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นปราศจากการแทรกแซงใด ๆ

๒. สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครควรนำสมรรถนะประจำผู้บริหารกรุงเทพมหานครเป็นกรอบการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารกรุงเทพมหานครที่ได้ดำเนินการอยู่แล้ว เพื่อให้ผู้บริหารของกรุงเทพมหานครได้เติมเต็มทักษะและสมรรถนะทางการบริหารตามที่องค์กรคาดหวัง รวมทั้งสอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจะเป็นการเตรียมกำลังคนที่มีสมรรถนะเหมาะสมกับการบริหารเมืองในอนาคต

๓. การนำสมรรถนะประจำผู้บริหารกรุงเทพมหานครไปใช้ในการกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาผู้บริหารกรุงเทพมหานครในระดับต่าง ๆ ควรมีการออกแบบหลักสูตรที่เน้นสร้างทักษะในการแก้ไขปัญหาให้กับผู้บริหารกรุงเทพมหานคร เพื่อประโยชน์ในการที่ผู้บริหารสามารถนำไปประยุกต์ใช้แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน

๔. ควรบันทึกผลการประเมินสมรรถนะในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ที่กรุงเทพมหานครมีแผนจะดำเนินการด้วย

๕. ควรนำวิธีการประเมินแบบ BARs (Behavior Anchored Ratings) ซึ่งเป็นการสร้างแบบประเมินจากคำจำกัดความและตัวอย่างพฤติกรรมมาพัฒนาแบบประเมินสมรรถนะในอนาคตต่อไป เนื่องจากสามารถนำไปใช้สร้างพฤติกรรมต้นแบบได้

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่าสมรรถนะประจำผู้บริหารกรุงเทพมหานครเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยพัฒนาความสามารถทางการบริหารของผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งทางการบริหารที่สูงขึ้น โดยเริ่มตั้งแต่ระดับหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป เนื่องจากเป็นกลุ่มที่เริ่มมีการใช้สมรรถนะทางการบริหารในเบื้องต้น และควรได้รับการพัฒนาให้มากยิ่งขึ้นหรือเข้มข้นขึ้นต่อไปตามลำดับ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้นำสมรรถนะประจำผู้บริหารกรุงเทพมหานครไปใช้ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร จึงเห็นควรนำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. อนุมัติกำหนดสมรรถนะประจำผู้บริหารกรุงเทพมหานคร จำนวน ๗ สมรรถนะ ประกอบด้วย เห็นคุณค่าในตัวคน (Value People), สร้างสรรค์ความร่วมมือ (Collaboration), คิดไป



ข้างหน้า (Forward Thinking), กล้าตัดสินใจ (Making Decision), เปลี่ยนแปลงทันการณ์ (Change),
ใช้นวัตกรรมทำงาน (Process Innovation) และคิดต่างอย่างสร้างสรรค์ (Promoting Innovative
Thinking /Non-Technology)

๒. อนุมัติกำหนดระดับสมรรถนะ (มาตรฐานพฤติกรรม) ตามประเภท และระดับ
ตำแหน่งทางการบริหาร จำนวน ๔ ระดับ ได้แก่ ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร
ระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูงและอำนวยการ ระดับต้น และตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าฝ่าย)

ที่ประชุมได้พิจารณาและมีข้อสังเกตเกี่ยวกับการสร้างค่านิยมองค์กร (Core Value)
ในเรื่องคุณธรรมจริยธรรมซึ่งเป็นพื้นฐานพฤติกรรมอันพึงประสงค์ของข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ทุกระดับที่ควรได้รับการส่งเสริมให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

มติที่ประชุม ๑. อนุมัติกำหนดสมรรถนะประจำผู้บริหารกรุงเทพมหานคร จำนวน ๗ สมรรถนะ
ประกอบด้วย เห็นคุณค่าในตัวคน (Value People), สร้างสรรค์ความร่วมมือ (Collaboration),
คิดไปข้างหน้า (Forward Thinking), กล้าตัดสินใจ (Making Decision), เปลี่ยนแปลงทันการณ์ (Change),
ใช้นวัตกรรมทำงาน (Process Innovation) และคิดต่างอย่างสร้างสรรค์ (Promoting Innovative
Thinking /Non-Technology)

๒. อนุมัติกำหนดระดับสมรรถนะ (มาตรฐานพฤติกรรม) ตามประเภท และระดับ
ตำแหน่งทางการบริหาร จำนวน ๔ ระดับ ได้แก่ ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร
ระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูงและอำนวยการ ระดับต้น และตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าฝ่าย)

๓.ให้นำข้อสังเกตที่ประชุมไปพิจารณาดำเนินการต่อไป

เรื่องที่ ๓.๔ แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครตามมาตรการบริหาร จัดการอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานครเสนอขอกำหนดแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
ตามมาตรการบริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
พ.ศ. ๒๕๕๔

มาตรา ๑๔ ก.ก. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำแนะนำแก่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์-
การบริหารทรัพยากรบุคคล การจัดระบบราชการกรุงเทพมหานคร และการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
และบุคลากรกรุงเทพมหานคร

(๓) ออกกฎ ก.ก. ข้อบังคับ หรือระเบียบ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐาน
เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
ที่พระราชบัญญัตินี้นำมาใช้บังคับ กฎ ก.ก. เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

(๕) ให้ความเห็นชอบ ...



(๕) ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร
มาตรา ๖๘ การบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตาม
มาตรฐาน ที่ ก.ก. กำหนด

ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของ
ลูกจ้างกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ ก.ก. กำหนดตามวรรคหนึ่ง

๒. ประกาศ ก.ก. เรื่อง กำหนดมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙

ข้อ ๓ ในประกาศนี้ “ลูกจ้างชั่วคราว” หมายความว่า ลูกจ้างรายเดือน และรายวัน
ที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราว และหรือมีกำหนดเวลาจ้าง แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการจ้างต้องไม่เกิน
ปีงบประมาณ และรับเงินค่าจ้างจากงบประมาณหมวดค่าจ้างชั่วคราว หรือเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่ให้แก่
กรุงเทพมหานครและกรุงเทพมหานครนำมาจัดเป็นค่าจ้างของลูกจ้างชั่วคราวหรือหมวดอื่นที่จ่ายใน
ลักษณะค่าจ้างชั่วคราว

ข้อ ๘ ให้กรุงเทพมหานครจัดทำกรอบอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานคร โดยความเห็นชอบ
ของ ก.ก. ภายใต้กรอบอัตรากำลังที่ได้รับความเห็นชอบจาก ก.ก. ตำแหน่งลูกจ้างกรุงเทพมหานครจะมี
ในหน่วยงานใด จำนวนเท่าใด และเป็นตำแหน่งกลุ่มงานใด สายงานใด ระดับชั้นงานใด ให้คำนึงถึง
ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและประหยัดเป็นหลัก เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่
และปริมาณงานของแต่ละหน่วยงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด

๓. ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๖ ในข้อบังคับนี้

“ลูกจ้างชั่วคราว” หมายความว่า ลูกจ้างรายเดือน และรายวัน ที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มี
ลักษณะชั่วคราว และหรือมีกำหนดเวลาจ้าง แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการจ้างต้องไม่เกินปีงบประมาณ และรับ
เงินค่าจ้างจากงบประมาณหมวดค่าจ้างชั่วคราว หรือเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่ให้แก่กรุงเทพมหานครและ
กรุงเทพมหานครนำมาจัดเป็นค่าจ้างของลูกจ้างชั่วคราว หรือหมวดอื่นที่จ่ายในลักษณะค่าจ้างชั่วคราว

ข้อ ๘ การกำหนดตำแหน่งลูกจ้าง ให้พิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้
ความสามารถ และความยุ่งยากซับซ้อนของงาน โดยจะกำหนดเป็นชื่อตำแหน่งใด กลุ่มงานใด สายงานใด
ต้องเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างกรุงเทพมหานคร และอัตราค่าจ้างให้เป็นไปตาม
ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๑๐ การจัดทำกรอบอัตรากำลังลูกจ้าง จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนด
จำนวน กลุ่มงาน สายงาน ตำแหน่งและระดับชั้นงานของตำแหน่งลูกจ้างของหน่วยงาน โดยพิจารณา
จากภารกิจและปริมาณงานว่าควรมีกรอบอัตรากำลังลูกจ้างในแต่ละหน่วยงานจำนวนเท่าใด เพื่อให้
หน่วยงานมีกรอบอัตรากำลังลูกจ้างที่เหมาะสมกับภารกิจ

ข้อ ๑๓ การคัดเลือกบุคคลภายนอกเป็นลูกจ้างชั่วคราวของหน่วยงาน จะกระทำได้
ต่อเมื่อมีกรณี ดังต่อไปนี้



- (๑) ได้รับอนุมัติกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวเพิ่มใหม่
- (๒) การจ้างลูกจ้างชั่วคราวทดแทนอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวที่ว่าง
- (๓) ได้รับอนุมัติกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวทดแทนอัตรากำลัง

ลูกจ้างประจำที่ว่าง

ข้อ ๒๐ ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำเพิ่มใหม่ประจำปีงบประมาณ และนำเสนอ ก.ก. เพื่อให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลัง

๔. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ แต่งตั้ง อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ทำการแทน ก.ก. ในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ การกำหนดกรอบอัตรากำลังของบุคลากรกรุงเทพมหานคร

๕. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบมาตรการบริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (มาตรการระยะสั้น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานมีการบริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้างประจำที่ชัดเจนและยืดหยุ่นมากขึ้น ประกอบไปด้วย ๓ มาตรการย่อย ซึ่งมีสาระสำคัญสรุป ดังนี้

๕.๑ มาตรการที่ ๑ : การคืนกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการและว่างระหว่างปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) กับการจ้างลูกจ้างชั่วคราวทดแทน ในรายตำแหน่ง ๑๕ ตำแหน่ง ได้แก่ พี่เลี้ยง พนักงานเทคนิค พนักงานแปล พนักงานประตุน้ำ พนักงานควบคุมเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานควบคุมเครื่องจักรกลขนาดหนัก นายท้ายเรือ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก พนักงานขับรถยนต์ พนักงานผ่าและรักษาศพ พนักงานทั่วไป (กวาด) และพนักงานทั่วไป (เก็บขนมูลฝอย) ในฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สังกัดสำนักงานเขต พนักงานทั่วไป (หัวหน้า) และพนักงานสวนสาธารณะ (หัวหน้า) โดยหน่วยงานจะได้รับคืนอัตรากำลังลูกจ้างประจำที่ว่างดังกล่าว และสามารถบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังที่ได้รับคืนโดยไม่ต้องรอกการอนุมัติจาก ก.ก.

๕.๒ มาตรการที่ ๒ : การยุบกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการและว่างระหว่างปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) กับการพิจารณาคืนกรอบลูกจ้างชั่วคราว กรณีมีเหตุผลความจำเป็น ในรายตำแหน่ง ๑๔ ตำแหน่ง ได้แก่ พนักงานโรงพิมพ์ ผู้ช่วยช่าง พนักงานพิมพ์แบบ พนักงานช่วยเหลือคนไข้ พนักงานทั่วไป (ยกเว้น พนักงานทั่วไป (กวาด) และพนักงานทั่วไป (เก็บขนมูลฝอย) ในฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สังกัดสำนักงานเขต) พนักงานสวนสาธารณะ พนักงานประจำรถ พนักงานประจำเรือ พนักงานประกอบอาหาร พนักงานสถานที่ นายท่า ผู้สอนงานเครื่องประดับและอัญมณี ผู้สอนงานเจียรไนพลอย ผู้สอนงานเสริมสวยและอาภรณ์ โดยหน่วยงานจะไม่ได้รับคืนอัตรากำลังที่ว่างดังกล่าว เพื่อให้หน่วยงานพิจารณาดำเนินการจ้างงานรูปแบบอื่น หรือใช้วิธีอื่นในการปฏิบัติงานแทนอัตรากำลังที่ถูกยุบเลิกไป แต่หากหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ เนื่องจากไม่มีผู้รับจ้างหรือไม่ก่อให้เกิดความคุ้มค่า สามารถส่งคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานมาเพื่อขออนุมัติกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวได้

๕.๓ มาตรการที่ ๓ : การยุบกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการและว่างระหว่างปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) ในรายตำแหน่ง ๑๔ ตำแหน่ง ได้แก่ พนักงานช่วยกรพยาบาล



พนักงานการเงินและบัญชี พนักงานพิมพ์ พนักงานธุรการ พนักงานวางแผนครอบครัว ช่าง ครูช่วยสอน พนักงานป้องกันสาธารณภัย พนักงานสำรวจ พนักงานรับโทรศัพท์ พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานซักฟอก พนักงานประกอบอาหาร (หัวหน้า) พนักงานรักษาความปลอดภัย (หัวหน้า) โดยหน่วยงาน จะไม่ได้รับคืนกรอบอัตรากำลังที่ว่างดังกล่าว และไม่สามารถขออนุมัติกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวได้ ทุกกรณี

๖. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีข้อสังเกตว่า การดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการอัตรากำลัง ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ที่ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มานั้น หน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ยังคงมีการขอกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวโดยไม่มีเหตุผลความจำเป็น ดังนั้น เพื่อให้มาตรการ บริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานครสามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควร เสนอแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครเพิ่มเติมตามมาตรการบริหาร- จัดการอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานคร เพื่อให้มาตรการมีความชัดเจนและการบริหารจัดการ อัตรากำลังลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างประจำและ ลูกจ้างชั่วคราวมีความชัดเจนและสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกับมาตรการบริหารจัดการอัตรากำลัง ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ รวมทั้งดำเนินการ ให้เป็นไปตามข้อสังเกตของ อ.ก.ก. ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ จึงเห็นควรนำเสนอ ก.ก. พิจารณาอนุมัติกำหนดแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ตามมาตรการบริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ มีประเด็นสำคัญในการพิจารณา ดังนี้

๑. แนวทางข้อ ๑ ควรดำเนินการให้สอดคล้องและเป็นไปตามมาตรการที่ ๑ ของมาตรการ บริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานได้รับคืนอัตรากำลังลูกจ้างประจำ ที่ว่างในรายตำแหน่ง ๑๕ ตำแหน่ง และสามารถบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังที่ได้รับคืนโดยไม่ต้องรอ การอนุมัติจาก ก.ก. ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมระหว่างปริมาณ คุณภาพงานกับจำนวนของ กรอบอัตรากำลัง จึงควรกำหนดเป็นเงื่อนไขเพิ่มเติมว่า “หากกรณีที่มีความจำเป็นหรือมีการเปลี่ยนแปลง ภารกิจ ให้หน่วยงานร่วมกับสำนักงาน ก.ก. และสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หรือสำนักการศึกษา แล้วแต่กรณี วิเคราะห์ภารกิจ และจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อให้การกำหนด กรอบอัตรากำลังภาพรวมในแต่ละปีมีความเหมาะสม สอดคล้องกันระหว่างปริมาณ คุณภาพ ลักษณะงาน และจำนวนลูกจ้างทั้งลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ทั้งนี้ เมื่อหน่วยงานใดมีการเปลี่ยนแปลงจำนวน กรอบอัตรากำลัง ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงาน อ.ก.ก. และ ก.ก. เพื่อทราบ”

๒. แนวทางข้อ ๒ เป็นประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการขอผ่อนผันยกเว้นที่จะดำเนินการตาม มาตรการสำหรับกรอบลูกจ้างชั่วคราวในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงควรตัดข้อ ๒ ออก โดยนำเงื่อนไขการ ขอยกเว้นดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวไปกำหนดไว้ท้ายข้อ ๗ ดังนี้ “สำหรับมาตรการกำหนดกรอบ-



อัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวที่ ก.ก. ได้อนุมัติไปแล้วนั้น เนื่องจากแนวทางการดำเนินการมีความซับซ้อน และต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ จึงควรกำหนดแนวทางการพิจารณากรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เช่นเดียวกับแนวทางเดิมไปพลางก่อน” นอกจากนี้ เห็นควรให้คณะกรรมการปรับเปลี่ยนรูปแบบการจ้างลูกจ้างกรุงเทพมหานครเป็นการจ้างรูปแบบอื่นพิจารณาวิเคราะห์ภารกิจของ ลูกจ้างชั่วคราวโครงการว่าควรกำหนดเป็นลักษณะงานตามมาตรการใด และควรกำหนดเป็นลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราว โดยอาจใช้วิธีการเป็นโครงการนำร่องในบางภารกิจหรือลักษณะงานก่อน

๓. สำนักงาน ก.ก. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรวิเคราะห์เหตุผลข้อเท็จจริงในการกำหนด กรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา ปรับปรุงการกำหนดมาตรการย่อยทั้ง ๓ มาตรการ การแต่งตั้งคณะกรรมการปรับเปลี่ยนรูปแบบการจ้าง ลูกจ้างกรุงเทพมหานครเป็นการจ้างรูปแบบอื่น โดยกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการฯ ได้แก่ ปลัดกรุงเทพมหานครเป็นประธาน และมีกรรมการประกอบด้วย สำนักงาน ก.ก. สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักการศึกษา สำนักการคลัง สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร และ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ซึ่งมีความชัดเจนอยู่แล้ว ในส่วนของกรรมการจากหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องควรแต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยงานตามที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย จำนวนไม่เกิน ๓ คน สำหรับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ ควรกำหนดให้มีอำนาจในการเชิญหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง มาชี้แจงและให้ข้อมูลเพิ่มเติมประกอบการพิจารณา

และ อ.ก.ก. ฯ มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานครตามมาตรการ บริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานคร และให้สำนักงาน ก.ก. แก้ไขปรับปรุงตามข้อสังเกต ของ อ.ก.ก. ก่อนนำเสนอ ก.ก. เพื่อพิจารณาต่อไป

๒. มอบให้สำนักงาน ก.ก. จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับเปลี่ยนรูปแบบการจ้าง ลูกจ้างกรุงเทพมหานครเป็นการจ้างรูปแบบอื่น และนำเสนอ อ.ก.ก. เพื่อทราบ

๓. ให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปได้ โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

๑. กรุงเทพมหานครควรวิเคราะห์บทบาทของการกำหนดกรอบอัตรากำลังของลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวให้มีสัดส่วนที่เหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจ ปริมาณงาน และลักษณะงาน ตามบริบทของกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ กรุงเทพมหานครต้องนำเรื่องการจัดการความรู้ (Knowledge Management) และการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร มาพิจารณาประกอบการกำหนดตำแหน่งของ ลูกจ้างกรุงเทพมหานครด้วย

๒. ลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานตามโครงการตามแนวทางข้อ ๖ เมื่อมีการยุบเลิกโครงการ จะส่งผลให้ลูกจ้างได้รับผลกระทบ โดยเฉพาะเรื่องสวัสดิการ ดังนั้น จึงเห็นควรให้กรุงเทพมหานคร ดำเนินการจัดทำมาตรการบรรเทาผลกระทบให้ลูกจ้างตามที่กำหนดไว้ในแนวทางข้อ ๔



มติที่ประชุม ๑. เห็นชอบแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ตามมาตรการบริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๒. ให้กรุงเทพมหานครนำประเด็นข้อสังเกตและความเห็นของ ก.ก. ไปพิจารณา ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓.ให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปได้ โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม

เรื่องที่ ๓.๕ ขออนุมัติระยะเวลาการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กรุงเทพมหานครขออนุมัติระยะเวลาการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. ระเบียบ ก.ก. ว่าด้วยการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดแนวทางการพัฒนาไว้ดังนี้

ฯลฯ

ข้อ ๔ ให้สำนักการศึกษาเป็นผู้ดำเนินการพัฒนา ตามหลักสูตรท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๕ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ต้องได้รับการพัฒนาตามระเบียบฯ นี้

ข้อ ๖ ให้แยกดำเนินการพัฒนาผู้อำนวยการสถานศึกษากับรองผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยใช้หลักสูตรเดียวกัน แต่การจัดเนื้อหาสาระการพัฒนา ให้มีรายละเอียดเหมาะสมสอดคล้องกับแต่ละตำแหน่ง

ข้อ ๗ การพัฒนาประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

(๑) การศึกษาภาควิชาการและการปฏิบัติงาน ตามเนื้อหาสาระที่หลักสูตรท้ายระเบียบนี้

กำหนด

(๒) การศึกษาดูงานภายในประเทศ และหรือต่างประเทศ การจัดทำและการนำเสนอ

รายงาน

ข้อ ๘ ผู้เข้ารับการพัฒนาจะต้องมีผลการพัฒนาดังนี้ จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การพัฒนา

(๑) มีเวลาเข้ารับการพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาพัฒนาทั้งหมด

(๒) มีผลสัมฤทธิ์จากการพัฒนาด้วยการทดสอบและการสังเกตพฤติกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ โดยให้ผู้ดำเนินการพัฒนาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการวัดและประเมินผล โดยมีหน้าที่จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล กำหนดคะแนน ทดสอบ และสังเกตพฤติกรรมให้ชัดเจน

ข้อ ๙ กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้ ให้เสนอ ก.ก. พิจารณา



๒. หลักสูตรท้ายระเบียบ ก.ก. ว่าด้วยการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา- กรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดโครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย ๒ ส่วน จำนวน ๒๙ วัน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การศึกษาภาควิชาการและการปฏิบัติงาน (๒๐ วัน)

- หมวดที่ ๑ การจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร (๕ วัน)

- หมวดที่ ๒ บทบาท อำนาจหน้าที่ ตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ
ของผู้บริหารสถานศึกษา (๗ วัน)

- หมวดที่ ๓ การประพฤติ ปฏิบัติตนตามวินัย คุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และ
การพัฒนาตนเอง ตามมาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา (๓ วัน)

- หมวดที่ ๔ กระบวนทัศน์ใหม่ของผู้บริหารสถานศึกษากรุงเทพมหานคร (๕ วัน)

ส่วนที่ ๒ การศึกษาดูงานภายในประเทศ และหรือต่างประเทศ การจัดทำและการ
นำเสนอรายงาน (๙ วัน)

๓. สำนักการศึกษาได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
เพื่อดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ตามระเบียบ ก.ก.
ว่าด้วยการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๓.๑ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา-
กรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๑,๐๗๓,๒๐๐ บาท
หลักสูตรการฝึกอบรม จำนวน ๒๙ วัน ดำเนินการฝึกอบรมแบบไป - กลับ และพักค้างในกรุงเทพมหานคร
และต่างจังหวัด และการศึกษาดูงาน ณ ประเทศเกาหลีใต้ จำนวน ๕๗ คน

๓.๒ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา-
กรุงเทพมหานคร ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๖,๑๙๔,๓๐๐ บาท
หลักสูตรการฝึกอบรม จำนวน ๒๙ วัน ดำเนินการฝึกอบรมแบบไป - กลับ และพักค้าง ในกรุงเทพมหานคร
และต่างจังหวัด และการศึกษาดูงาน ณ ประเทศสิงคโปร์ จำนวน ๙๘ คน

โดยสำนักศึกษากำหนดดำเนินโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครู-
และบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาและตำแหน่งรองผู้อำนวยการ-
สถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การศึกษาภาควิชาการและการปฏิบัติงาน จำนวน ๒๐ วัน ประกอบด้วย

(๑) การฝึกอบรมแบบไป - กลับ จำนวน ๑๗ วัน ระหว่างวันที่ ๓ - ๖, ๑๐ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓,
วันที่ ๒๐ - ๒๒, ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และวันที่ ๕ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมปรีณซ์พาเลซ
เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร หรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม

(๒) การฝึกอบรมแบบพักค้าง จำนวน ๓ วัน ๒ คืน

- ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ณ จังหวัดเพชรบุรี



- ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓
ณ จังหวัดชลบุรี

ส่วนที่ ๒ การศึกษาดูงานภายในประเทศ และหรือต่างประเทศ การจัดทำและการนำเสนอ
รายงาน จำนวน ๙ วัน ประกอบด้วย

(๑) การศึกษาดูงานต่างประเทศ

- ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ณ ประเทศเกาหลีใต้ จำนวน ๖ วัน ๕ คืน
ระหว่างวันที่ ๕ - ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓

- ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา รุ่นที่ ๑ - ๒ ณ ประเทศสิงคโปร์ จำนวน ๖ วัน
๕ คืน รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓ และรุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๖ เมษายน -
๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

(๒) การศึกษาดูงานในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล แบบไป - กลับ จำนวน ๒ วัน

- ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

- ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

(๓) การจัดทำรายงาน และการนำเสนอรายงาน แบบไป - กลับ จำนวน ๑ วัน ในวันที่
๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมปรีณซ์พาลาส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร หรือสถานที่อื่น
ที่เหมาะสม

๔. สำนักการศึกษาได้ดำเนินโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษากทม. ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
สังกัดกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ส่วนที่ ๑ ภาควิชาการและการปฏิบัติงาน
ระหว่างวันที่ ๓ - ๖, ๑๐ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๘ วัน และได้รับอนุมัติจากปลัดกรุงเทพมหานคร
ให้ชะลอการดำเนินโครงการตามหนังสือสำนักการศึกษา ที่ กท ๐๘๐๗/๓๐๕๑ และ ที่ กท ๐๘๐๗/๓๐๕๒
ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เนื่องจากสถานการณ์ที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
(COVID - 19)

๕. หนังสือสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๙๐๒/๐๐๕๕๕ ลงวันที่
๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ จากผลกระทบกับ
รายได้ของกรุงเทพมหานคร ปลัดกรุงเทพมหานครได้โปรดเห็นชอบให้ทุกหน่วยงานชะลอการดำเนินการ
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และ
หมวดรายจ่ายอื่น ที่ยังไม่ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อน และปรับลดงบประมาณรายจ่าย ร้อยละ ๒๐ ของภาพรวม
งบประมาณหลังปรับโอน ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ มีมติให้ยกเลิก
หมวดรายจ่ายอื่นที่ไปต่างประเทศ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และหมวดรายจ่ายอื่น โครงการฯ
ที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือดำเนินการบางกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว

๖. ประกาศกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง สั่งปิดสถานที่เป็นการ
ชั่วคราว (ฉบับที่ ๑๑) กำหนดให้โรงแรมเป็นสถานที่ที่ได้รับการผ่อนคลายเพื่อจัดการประชุม การอบรม
การสัมมนาได้ สำนักการศึกษาจึงสามารถดำเนินการฝึกอบรมในส่วนที่ชะลอไว้ ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑



ภาควิชาการและการปฏิบัติงาน และส่วนที่ ๒ การศึกษา ดูงานภายในประเทศ รวมจำนวน ๒๓ วัน คงเหลือการศึกษาดูงานต่างประเทศ จำนวน ๖ วัน ที่ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ถูกปรับลดงบประมาณในส่วนการศึกษาดูงานต่างประเทศ

๗. หลังจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) คลี่คลาย สำนักงานการศึกษาได้เริ่มดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวอีกครั้งตามกำหนดการเดิมคือ ส่วนที่ ๑ การศึกษาภาควิชาการและการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒, ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓, ๕ - ๗, ๒๐ - ๒๒, ๒๗ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ส่วนที่ ๒ การศึกษาดูงานภายในประเทศ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘, ๒๔ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ การจัดทำและการนำเสนอรายงานวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ รวมระยะเวลาอบรมทั้งหลักสูตร ๒๓ วัน โดยไม่สามารถดำเนินการในส่วนของการศึกษาดูงานต่างประเทศได้จำนวน ๖ วัน

๘. คณะกรรมการวิชาการและประเมินผลหลักสูตรการฝึกอบรม ซึ่งมีหน้าที่จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล กำหนดคะแนน ทดสอบ และสังเกตพฤติกรรม ตามที่ระเบียบ ก.ก. กำหนด ได้พิจารณาในการประชุม ครั้งที่ ๒/ ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เห็นว่าโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ถูกปรับลดงบประมาณในส่วนการศึกษาดูงานต่างประเทศ ทำให้หลักสูตรการฝึกอบรมสามารถดำเนินการ จำนวน ๒๓ วัน มีมติเห็นชอบดังนี้

๘.๑ กำหนดคะแนนการประเมินผลเพื่อทดแทนในส่วนของการจัดทำรายงานการศึกษา
ดูงานต่างประเทศให้มีความเหมาะสม ดังนี้

จากเดิม

- การจัดทำรายงานการศึกษาดูงานในประเทศ (รายกลุ่ม) ๕๐ คะแนน
- การจัดทำรายงานการศึกษาดูงานต่างประเทศ และการนำเสนอรายงาน (รายกลุ่ม) ๑๐๐ คะแนน

ปรับเป็น

- การจัดทำรายงานการฝึกอบรมภาควิชาการและการปฏิบัติงานแบบพักค้าง (ศาสตราจารย์พิเศษ) ๕๐ คะแนน
- การจัดทำรายงานการศึกษาดูงานในประเทศและการนำเสนอรายงาน (รายกลุ่ม) ๑๐๐ คะแนน

๘.๒ กรณีถูกปรับลดงบประมาณในส่วนของการศึกษาดูงานต่างประเทศเห็นว่าเป็นเหตุ-
สุดวิสัย อันเป็นเหตุมาจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ทำให้หลักสูตรการฝึกอบรมทั้ง ๒ หลักสูตร สามารถดำเนินการได้ ๒๓ วันจาก ๒๙ วัน เห็นควร
ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครที่ผ่านเกณฑ์การพัฒนา ตามข้อ ๗.๑



เป็นผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรท้ายระเบียบ ก.ก. ว่าด้วยการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐

๘.๓ มอบสำนักการศึกษา เสนอ ก.ก. เพื่อขอยกเว้นการดำเนินการตามระเบียบ ก.ก. ว่าด้วยการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐

๘.๔ มอบสถาบันพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้เข้ารับการศึกษาไปศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเพิ่มเติมในช่องทางสื่อออนไลน์ต่าง ๆ เช่น website youtube เป็นต้น ในเรื่องการจัดการศึกษาของต่างประเทศ ตามความสนใจของแต่ละบุคคล เพื่อเสริมสร้างให้มีประสบการณ์หลากหลายสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษาได้ต่อไป

๙. สำนักการศึกษาได้มีหนังสือ ที่ กท ๐๘๐๗/๗๘๗๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขอยกเว้นการดำเนินการตามระเบียบ ก.ก. ว่าด้วยการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐ เนื่องจากสำนักการศึกษา ได้กำหนดดำเนินโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แต่ดำเนินการพัฒนาได้ จำนวน ๒๓ วัน ไม่ครบระยะเวลา จำนวน ๒๕ วัน ตามหลักสูตรท้ายระเบียบ ก.ก. ว่าด้วยการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) และถูกปรับลดงบประมาณในส่วนของการศึกษาดูงานต่างประเทศ ตามมติคณะกรรมการติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งอำนาจการพิจารณาอนุมัติกรณีดังกล่าว เป็นของ ก.ก. ตามข้อ ๙ ของระเบียบ ก.ก. ว่าด้วยการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่า การที่สำนักศึกษาดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๒๓ วัน ไม่ครบระยะเวลา จำนวน ๒๕ วัน ตามที่หลักสูตรท้ายระเบียบ ก.ก. ว่าด้วยการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ยังทวีความรุนแรง และถูกปรับลดงบประมาณในส่วนของการศึกษาดูงานต่างประเทศ ตามหนังสือสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร วันที่สุด ที่ กท ๑๙๐๒/๐๐๕๕๕ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ซึ่งปลัดกรุงเทพมหานครได้โปรดเห็นชอบให้ทุกหน่วยงานชะลอการดำเนินการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และหมวดรายจ่ายอื่นที่ยังไม่ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อน และปรับลดงบประมาณรายจ่าย ร้อยละ ๒๐ ของภาพรวมงบประมาณหลังปรับโอน



ประกอบกับการประชุมคณะกรรมการติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ มีมติให้ยกเลิกหมวดรายจ่ายอื่นที่ไปต่างประเทศ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และหมวดรายจ่ายอื่น โครงการฯ ที่ยังไม่ได้ดำเนินการหรือดำเนินการบางกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว ถือเป็นเหตุสุดวิสัย ซึ่งสำนักงานการศึกษาได้พิจารณาแก้ไขปัญหาการพัฒนาไม่ครบระยะเวลาตามหลักสูตรท้ายระเบียบดังกล่าว โดยจัดประชุมคณะกรรมการวิชาการและประเมินผลหลักสูตรการฝึกอบรม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และที่ประชุมเห็นชอบมอบสำนักงานการศึกษาเสนอ ก.ก. เพื่อขอยกเว้นการดำเนินการตามระเบียบ ก.ก.ฯ และกำหนดคะแนนการประเมินเพื่อทดแทนในส่วนของการจัดทำรายงานการศึกษาดูงานต่างประเทศให้มีความเหมาะสม โดยให้ปรับคะแนนการจัดทำรายงานการศึกษาดูงานในประเทศและการนำเสนอรายงาน (รายกลุ่ม) เป็น ๑๐๐ คะแนน และการจัดทำรายงานการฝึกอบรมภาควิชาการและการปฏิบัติงานแบบพักค้าง (ศาสตร์พระราชา) เป็น ๕๐ คะแนน

ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นไปตามระเบียบ ก.ก. ว่าด้วยการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐ เห็นควรขออนุมัติระยะเวลาการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๒๓ วัน อำนวยในการพิจารณาอนุมัติเป็นของ ก.ก. ตามข้อ ๙ ของระเบียบ ก.ก. ว่าด้วยการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐

อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบและให้นำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยให้นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของ อ.ก.ก. ไปพิจารณาดำเนินการดังนี้

๑.๑ ควรปรับชื่อเรื่องจากขออนุมัติยกเว้นการพัฒนาไม่ครบระยะเวลาตามหลักสูตรท้ายระเบียบ ก.ก. ว่าด้วยการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยอาจใช้คำว่าขออนุมัติปรับลดระยะเวลาการพัฒนาตามหลักสูตรดังกล่าวแทน ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงและเพื่อความชัดเจนในการพิจารณา

๑.๒ ควรเพิ่มมติที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการและประเมินผลหลักสูตรการฝึกอบรมที่พิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัด กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กรณีไม่มีการศึกษาดูงานต่างประเทศ ซึ่งที่ประชุมได้มีมติให้กำหนดรายละเอียดคะแนนเพื่อทดแทนในส่วนของการจัดทำรายงานการศึกษาดูงานต่างประเทศ

๑.๓ การศึกษาดูงานต่างประเทศมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาได้ศึกษาดูงานต้นแบบการพัฒนาด้านการศึกษาในต่างประเทศเพื่อนำมาปรับใช้กับการบริหารการศึกษาของกรุงเทพมหานคร

ให้ได้มาตรฐาน



ให้ได้มาตรฐานและมีความเป็นสากลมากยิ่งขึ้น กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการพัฒนาด้วยวิธีการดังกล่าวได้ เห็นควรปรับเปลี่ยนรูปแบบการพัฒนาให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เช่น การเรียนรู้ออนไลน์ด้วย EDUCA การประชุมวิชาการรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหาจักรีด้วยระบบออนไลน์ เป็นต้น

๒. ที่ประชุมรับรองมติในเรื่องนี้ และให้ดำเนินการต่อไปได้ โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

๑. ควรปรับปรุงระเบียบหรือกำหนดแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการพัฒนาตามหลักสูตร การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อรองรับกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการฝึกอบรมตามที่หลักสูตรกำหนดได้ เพื่อจะได้ไม่ต้องนำเรื่องลักษณะนี้เสนอ ก.ก. เพื่อขออนุมัติ เนื่องจากการดำเนินการใช้เวลานานและอาจส่งผลกระทบต่อสิทธิของผู้เข้าอบรม และคณะกรรมการฯ หรือผู้มีอำนาจหน้าที่สามารถวางแผนการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการฯ และสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบการพัฒนา ในส่วนของการศึกษาดูงานภายในประเทศ และหรือต่างประเทศ การจัดทำและการนำเสนอรายงานได้

๒. สำนักการศึกษาควรวางแผนเตรียมความพร้อมสำหรับการดำเนินโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ในปีต่อ ๆ ไป กรณีที่ไม่สามารถจัดให้มีการศึกษาดูงานในต่างประเทศได้ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) หรือกรณีมีเหตุสุดวิสัย เช่น การกำหนดให้เรียนหลักสูตรออนไลน์แทน การศึกษาดูงานต่างประเทศ เป็นต้น

มติที่ประชุม ๑. อนุมัติระยะเวลาการพัฒนาตามหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัด กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๒๓ วัน โดยให้การผ่านการฝึกอบรม มีผลย้อนหลัง นับตั้งแต่วันที่การฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวเสร็จสิ้น

๒. กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการฝึกอบรมได้ตามระยะเวลาที่หลักสูตรท้ายระเบียบ ก.ก. ดังกล่าวกำหนด ให้สำนักการศึกษาพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสมได้เลย เพื่อไม่ต้องนำเรื่อง ในลักษณะเช่นนี้เสนอ ก.ก. เพื่อขออนุมัติอีก

๓.ให้นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของ ก.ก. ไปพิจารณาดำเนินการ

เรื่องที่ ๓.๖ รายงานการลงโทษตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลาหนึ่งเดือน

ស័ប

- ៣០ - រឿង - ៣៦ -

ស័ប

ลับ

- ๓๗ -

เรื่องที่ ๓.๗ รายงานการลงโทษภาคทัณฑ์



ลับ

ลัป

- ๓๘ - ถึง - ๔๕ -

ลัป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

เรื่องที่ ๔.๑ รายงานการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก. วิสามัญฯ

ด้วย ก.ก. มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๓๕ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๓๕ ให้สำนักงาน ก.ก. รายงานผลการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก. วิสามัญฯ และหน่วยงานเสนอ ก.ก. เพื่อทราบ

สำนักงาน ก.ก. ขอรายงานผลการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก. วิสามัญฯ ดังนี้

๑. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ ซึ่งได้มีการรับรองแล้วโดย อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการแล้ว ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑๒ เรื่อง ดังนี้



๒. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ มีมติรับทราบการขอกำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญและชำนาญการพิเศษ ดังนี้

๒.๑ สายงานการบริหารสถานศึกษา จำนวน ๑๖ ราย (อนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๑ ราย ไม่อนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๘ ราย และปรับปรุงผลงาน จำนวน ๗ ราย)

๒.๒ สายงานการนิเทศการศึกษา จำนวน ๑ ราย (รับทราบการปรับปรุงผลงาน จำนวน ๑ ราย)

๒.๓ สายงานการสอน จำนวน ๘๙ ราย (อนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๑๒ ราย ไม่อนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๕๑ ราย และปรับปรุงผลงาน จำนวน ๒๖ ราย) (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๓. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มีมติ ดังนี้

๓.๑ อนุมัติให้ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา นักทรัพยากรบุคคล และนักจัดการงานทั่วไป ที่ปฏิบัติงานในฝ่ายการศึกษา สังกัดสำนักงานเขต เป็นกลุ่มตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกัน สำหรับการนับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงาน เพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่งและสำหรับการย้าย การโอน และการบรรจุกลับเข้ารับราชการ ของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป และให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปได้ โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๓.๒ อนุมัติการปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สายงานช่วยงานเทคนิค ตำแหน่งพนักงานเทคนิค ในส่วนของการเพิ่มระดับตำแหน่ง เป็นระดับอาวุโส โดยให้มีผลนับแต่วันที่ อ.ก.ก. มีมติ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๔. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ จำนวน ๔ เรื่อง ดังนี้

๔.๑ การพิจารณากรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน สังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อจ้างต่อในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.๒ การพิจารณากรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อจ้างต่อในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.๓. การพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำเพิ่มเติมประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.๔ ขอความเห็นชอบเกลี้ยกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงาน ในโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

มติที่ประชุม รับทราบ



เรื่องที่ ๔.๒ การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

สำนักงาน ก.ก. ขอรายงานผลการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ ดังนี้

๑. สำนักงาน ก.ก. ได้มีประกาศลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ ในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน จำนวน ๒๖ ตำแหน่ง และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๒๓ ตำแหน่ง (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) รับสมัครสอบระหว่างวันที่ ๒๒ มกราคม - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และได้มีประกาศลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง รายชื่อผู้สมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ ปรากฏว่ามีผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน จำนวน ๑๖,๑๙๒ ราย และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๔๗,๗๕๕ ราย รวมทั้งสิ้นจำนวน ๖๓,๙๔๗ ราย โดยเป็นผู้สอบผ่านการวัดภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของกรุงเทพมหานครหรือของสำนักงาน ก.พ. จำนวน ๑๑,๒๒๐ ราย และไม่ผ่านการวัดภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของกรุงเทพมหานครหรือของสำนักงาน ก.พ. จำนวน ๕๒,๗๒๗ ราย ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการสอบแข่งขันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้มีประกาศลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ และประกาศลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการคุมสอบแข่งขัน โดยได้กำหนดสอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติในการสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ โดยกำหนดสอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันอาทิตย์ที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

๒. ขณะนี้ สำนักงาน ก.ก. ได้ดำเนินการสอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันอาทิตย์ที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อย ปรากฏรายละเอียดดังนี้

๒.๑ การสอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคเช้า เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. มีจำนวนผู้เข้าสอบและผู้ขาดสอบ ดังนี้

- ผู้มีสิทธิสอบ จำนวน ๕๒,๗๕๑ คน
- มีผู้เข้าสอบ จำนวน ๑๙,๒๐๙ คน (คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๓๙)
- มีผู้ขาดสอบ จำนวน ๓๓,๕๔๒ คน (คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๖๑)

๒.๒ การสอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. มีจำนวนผู้เข้าสอบและผู้ขาดสอบ ดังนี้

- ผู้มีสิทธิสอบ จำนวน ๖๓,๙๔๗ คน
- มีผู้เข้าสอบ จำนวน ๒๔,๐๑๓ คน (คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๕๕)
- มีผู้ขาดสอบ จำนวน ๓๙,๙๓๔ คน (คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๔๕)



โดยสำนักงาน ก.ก. ได้ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ แล้ว ในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ทางเว็บไซต์ <http://ksb.bangkok.go.th> ซึ่งสำนักงาน ก.ก. จะดำเนินการในขั้นตอนอื่น ๆ ต่อไป โดยจัดสอบปฏิบัติ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งพนักงานเทศกิจปฏิบัติงาน พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน เจ้าพนักงานเทศกิจปฏิบัติการ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ นักพัฒนาการศึกษาปฏิบัติการ และนักวิชาการศูนย์เยาวชนปฏิบัติการ (ผู้นำกิจกรรมพลศึกษา) ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และจะดำเนินการทดสอบสมรรถนะของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและสอบสัมภาษณ์ต่อไป โดยคาดว่าจะประกาศผลการสอบแข่งขันฯ ประมาณเดือนมกราคม ๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องกำหนดวันประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
การประชุม ก.ก. ครั้งต่อไป ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ กำหนดในวันอังคารที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓
เวลา ๐๙.๓๐ น.

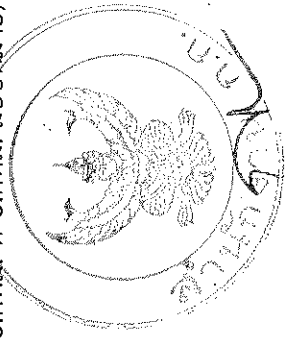
มติที่ประชุม เห็นชอบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.



(นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร)
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
กรรมการและเลขานุการ
ผู้จดยางานการประชุม

อ.ก.วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน	อนุกรมการ	หมายเหตุ	ปรับปรุง/เพิ่มเติม
๑. นางเบญจวรรณ สว่างนิตร์ ภ.ภ.	ประธาน อ.ก.ก.		
๒. ปลัดกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.		
๓. นายเฉลิมพล โชตินุชิต (ผู้แทนข้าราชการ กทม.สามัญ) ส่วนราชการไม่สังกัดกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.		
๔. ผู้แทนสำนักงาน ก.พ.	อ.ก.ก.		
๕. ผู้แทนสำนักงาน ก.พ.ร.	อ.ก.ก.		
๖. ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข	อ.ก.ก.		
๗. ศาสตราจารย์วุฒิสถาร ตันไชย (สถาบันพระปกเกล้า) ผู้ทรงคุณวุฒิ	อ.ก.ก.		
๘. นางวีรรี จงเจริญประเสริฐ	อ.ก.ก.		
๙. นางอัจฉรา โกศลวัฒน์	อ.ก.ก.		
๑๐. นายโอภาส เขียววิชัย	อ.ก.ก.		
๑๑. ศาสตราจารย์ ดร.สุภชัย ยาวะประภาส	อ.ก.ก.		
ข้าราชการกรุงเทพมหานคร			
๑๒. นายพิชญา นาควัชระ (ร.ป.กท. ที่ ป.กท. มอบหมาย)	อ.ก.ก.	เกษียณ	นางวันเพ็ญ วัฒนนะ (ร.ป.กท. ที่ ป.กท. มอบหมาย)
๑๓. นายสมภพาคย์ สุขอนันต์ (ร.ป.กท. ที่ ป.กท. มอบหมาย)	อ.ก.ก.	เกษียณ	นายชจิต ชัชวานิชย์ (ร.ป.กท. ที่ ป.กท. มอบหมาย)
๑๔. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. สรราชการ กอก.สกก.	อ.ก.ก.		
ข้าราชการในสำนักงาน ก.ก.			
๑๕. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หรือผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.	อ.ก.ก.		
๑๖. ข้าราชการใน สกก. ที่ พ.สกก. มอบหมาย	อ.ก.ก. และเลขานุการ		



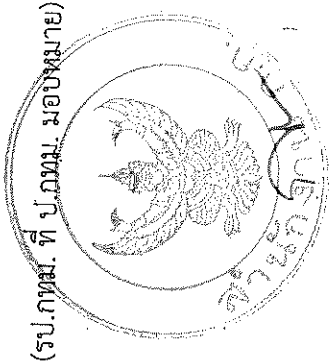
บัญชีเสนอรายชื่อบุคลากรใน อ.ก.ก.วิ.ร.ส.ก.ม.ญ

อ.ก.ก.วิ.ร.ส.ก.ม.ญ.เกี่ยวกับการศึกษา

อนุกรรมการ	หมายเหตุ	ปรับปรุง/เพิ่มเติม
๑. ดร.อุบล เล่นวารี ภ.ภ.	ประธาน อ.ก.ก.	
๒. ปลัดกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.	
๓. นายอัครเดช จำนงค์ธรรม (ผู้แทนข้าราชการครูฯ กทม.)	อ.ก.ก.	
ส่วนราชการไม่สังกัดกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.	
๔. ผู้แทนสำนักงาน ก.ค.ศ.	อ.ก.ก.	
๕. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	อ.ก.ก.	
๖. ศาสตราจารย์ ดร.สมพงษ์ จิตระดับ (ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาด้านเด็กและเยาวชน คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)	อ.ก.ก.	
๗. ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครู และบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.	
ผู้ทรงคุณวุฒิ		
๘. นายสมศักดิ์ คงเที่ยง	อ.ก.ก.	
๙. ศาสตราจารย์กิตติคุณอังฉรา ชิวพันธุ์	อ.ก.ก.	
๑๐. ดร.ซูชาติ ทรัพย์มาก	อ.ก.ก.	
๑๑. นายสมบูรณ์ โพธิ์อะ	อ.ก.ก.	
๑๒. รองศาสตราจารย์ ดร.นิรมล ศตวุฒิ	อ.ก.ก.	
ข้าราชการกรุงเทพมหานคร		
๑๓. นางวิภารัตน์ ไชยานุกิจ (ร.ป.กท.ม. ที่ ป.กท.ม. มอ.บพ.ม.)	อ.ก.ก.	
๑๔. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. สังกัดการ กอก.สกก.	อ.ก.ก.	
๑๕. นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา	อ.ก.ก.	
๑๖. นายเฉลิมพล โชติพันธุ์ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม ข้าราชการในสำนักงาน ก.ก.	อ.ก.ก.	
๑๗. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หรือผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.	อ.ก.ก.	
๑๘. ข้าราชการใน สกก. ที่ ท.สกก. มอ.บพ.ม.	อ.ก.ก. และเลขานุการ	

เกษียณ

นายชาติ วัฒนเขจร (ร.ป.กท.ม. ที่ ป.กท.ม. มอ.บพ.ม.)



อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ

อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ	อนุกรรมการ	ชื่อและตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑. นายภัส ภาสสัทธา	ประธาน อ.ก.ก.		
๒. ปลัดกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.		
๓. นายเกรททอง กล้าแข็ง (ผู้แทนข้าราชการครูฯ กทม.)	อ.ก.ก.		
ส่วนราชการไม่สังกัดกรุงเทพมหานคร			
๔. ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานวินัย สำนักงาน ก.พ.	อ.ก.ก.		
๕. ผู้อำนวยการภารกิจเสริมสร้างมาตรฐานวินัย สำนักงาน ก.ค.ศ.	อ.ก.ก.		
๖. เดชาธิการสำนักงานศาลปกครอง	อ.ก.ก.		
๗. รองศาสตราจารย์ ดร. ปกป้อง ศรีสนิท (คณบดีนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)	อ.ก.ก.		
ผู้ทรงคุณวุฒิ			
๘. นายวิระศักดิ์ ส่งเสริมสกุล	อ.ก.ก.		
๙. นายสุรศักดิ์ สอนเคื้อ	อ.ก.ก.		
๑๐. นายพรชัย สุขสว่าง	อ.ก.ก.		
ข้าราชการกรุงเทพมหานคร			
๑๑. นายสมภาคย์ สุขอนันต์ (ร.ป.กท.ม. ที่ ป.กท.ม. มอบหมาย)	อ.ก.ก.		
๑๒. นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร	อ.ก.ก.		
ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา			
๑๓. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ส่งราชการ ก.ร.ส.ก.	อ.ก.ก.		
๑๔. นายประจิม เปี่ยมเต็ม	อ.ก.ก.		
๑๕. นายณัฐสันต์ จันทร์เดย์	อ.ก.ก.		
ข้าราชการในสำนักงาน ก.ก.			
๑๖. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หรือผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.	อ.ก.ก.		
๑๗. ข้าราชการใน สก.ก. ที่ ท.สก.ก. มอบหมาย	อ.ก.ก. และเลขานุการ		



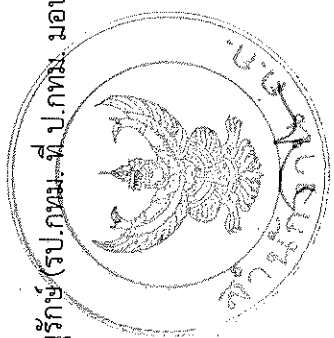
นายพารักษ์ กิตินุรักษ์ (ร.ป.กท.ม. ที่ ป.กท.ม. มอบหมาย)

บัญชีเสนอรายชื่อบุคคลใน อ.ก.ก.วิสามัญ

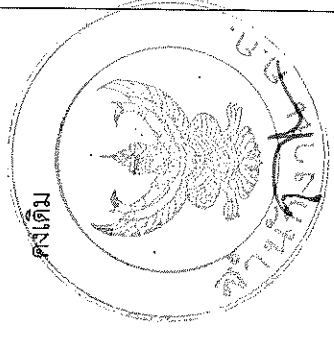
อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ

อนุกรรมการ	หมายเหตุ	ปรับปรุง / เพิ่มเติม
๑. นายรัชชัย พักอังกูร ภ.อ.	ประธาน อ.ก.ก.	
๒. ปลัดกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.	
๓. นายเฉลิมพล ไชตินิจิต (ผู้แทนข้าราชการ กพม. สามัญ)	อ.ก.ก.	
<u>ส่วนราชการไม่สังกัดกรุงเทพมหานคร</u>		
๔. ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย สำนักงาน ก.พ.	อ.ก.ก.	
๕. ผู้อำนวยการภารกิจกฎหมาย อุทธรณ์และร้องทุกข์ สำนักงาน ก.ค.ศ.	อ.ก.ก.	
๖. ผศ.ดร.เอกบุญ วงศ์สวัสดิ์กุล (คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)	อ.ก.ก.	
๗. นายธนาวัฒน์ สังข์ทอง (สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา)	อ.ก.ก.	
๘. รองศาสตราจารย์ ดร.ปกป้อง ศรีสนิท (คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)	อ.ก.ก.	
ผู้ทรงคุณวุฒิ		
๙. นายสุวรรณ ขนะสงคราม	อ.ก.ก.	
๑๐. นายวีระศักดิ์ ส่งเสริมสกุล	อ.ก.ก.	
๑๑. พล.ต.ท.กัมพล อรุณปลอด	อ.ก.ก.	
๑๒. นายสัญญา จันทร์รัตน์	อ.ก.ก.	
<u>ข้าราชการกรุงเทพมหานคร</u>		
๑๓. นางวิภากรัตน์ ไชยานุกิจ (ร.ป.กท. ที่ ป.กท. มอบหมาย)	อ.ก.ก.	
๑๔. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. สังกัด ก.ว.ส. และ ก.พ.ส.ก.	อ.ก.ก.	
๑๕. นายธีระเดช เตชบุญ		
ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี สนป.		
๑๖. นายพลเฉลิม ศรีมณี	อ.ก.ก.	
<u>ข้าราชการในสำนักงาน ก.ก.</u>		
๑๗. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หรือผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.	อ.ก.ก.	
๑๘. ข้าราชการใน สก.ก. ที่ ท.สก.ก. มอบหมาย	อ.ก.ก. และเลขานุการ	

นายพานุรักษ์ กลั่นนุรักษ์ (ร.ป.กท. ที่ ป.กท. มอบหมาย)



อนุกรรมการ	หมายเลข	ปรับปรุง/เพิ่มเติม
๑. นายธวัชชัย พิทักษ์กุล	ประธาน อ.ก.ก.	
๒. ปลัดกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.	
๓. นายมานพ แก้วมรกฏ (ผู้แทนบุคลากร กทม.) ส่วนราชการไม่สังกัดกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.	
๔. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบจำหน่ายและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.	อ.ก.ก.	
๕. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบสต็อกจ้าง กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง	อ.ก.ก.	
๖. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน	อ.ก.ก.	
๗. ผู้อำนวยการกองกิจการองค์การมหาชนและหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น สำนักงาน ก.พ.ร.	อ.ก.ก.	
ผู้ทรงคุณวุฒิ		
๘. นายชัยณรงค์ อินทรมิทธิพิชญ์	อ.ก.ก.	
๙. ศ.ดร.ศุภชัย ยาวประภาษ	อ.ก.ก.	
๑๐. นายสุรศักดิ์ สอนเคลือ	อ.ก.ก.	
ข้าราชการกรุงเทพมหานคร		
๑๑. นางวันทนี วัฒนะ (ร.ป.กท. ที่ ป.กท. มอบหมาย)	อ.ก.ก.	
๑๒. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. สังกัด กอ.ส.ก.	อ.ก.ก.	
๑๓. นางอลิสรา เงินเส็ง	อ.ก.ก.	
ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สป.		
ข้าราชการในสำนักงาน ก.ก.		
๑๔. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หรือผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.	อ.ก.ก.	
๑๕. ข้าราชการใน สก.ก. ที่ ท.สก.ก. มอบหมาย	อ.ก.ก. และเลขานุการ	



บัญชีสำเนารายชื่อบุคคลใน อ.ก.ก.วิสามัญ

อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน

อนุกรรมการ	หมายเหตุ	ปรับปรุง/เพิ่มเติม
<p>อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับกรรมการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน</p>		
<p>๑. รศ.ดร.อิสระ สุวรรณผล</p>		ประธาน อ.ก.ก.
<p>๒. ปลัดกรุงเทพมหานคร</p>		อ.ก.ก.
<p>๓. นางวันทนา วัฒนะ (ผู้แทนข้าราชการ กทม.สามัญ)</p>		อ.ก.ก.
<p>ส่วนราชการไม่สังกัดกรุงเทพมหานคร</p>		
<p>๔. ผู้อำนวยการศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ.</p>		อ.ก.ก.
<p>๕. ผู้อำนวยการสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์</p>		อ.ก.ก.
<p>มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์</p>		อ.ก.ก.
<p>๖. รศ.วันชัย มีชาติ (คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)</p>		อ.ก.ก.
<p>ผู้ทรงคุณวุฒิ</p>		
<p>๗. ดร.บวรนันท์ ทองกลุยา</p>		อ.ก.ก.
<p>๘. นางพรเพ็ญ รตโนภาส</p>		อ.ก.ก.
<p>๙. นายศมศักดิ์ จันทวัฒนา</p>		อ.ก.ก.
<p>๑๐. รศ.พีพัฒน์ ไทยอารี</p>		อ.ก.ก.
<p>ข้าราชการกรุงเทพมหานคร</p>		
<p>๑๑. นายสมภาคย์ สุขอนันต์ (ร.ป.กท.ม. ที่ ป.กท.ม. มอบหมาย)</p>		อ.ก.ก.
<p>๑๒. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. สังกัด กส.สท.ก.</p>		อ.ก.ก.
<p>๑๓. นางสาวนงลักษณ์ แต่มสุวรรณ</p>		อ.ก.ก.
<p>ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สนป.</p>		อ.ก.ก.
<p>๑๔. นางอลิสรา เงินเส็ง</p>		อ.ก.ก.
<p>ผู้อำนวยการสำนักงาน ก.ก.</p>		อ.ก.ก.
<p>๑๕. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หรือผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.</p>		อ.ก.ก. และเลขานุการ
<p>๑๖. ข้าราชการใน สท.ก. ที่ สท.ก. มอบหมาย</p>		อ.ก.ก. และเลขานุการ

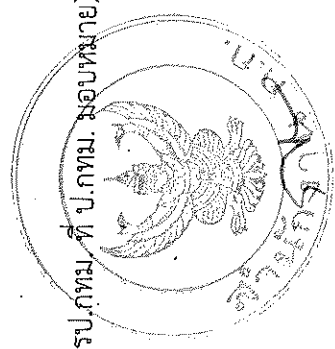


นายจิต ชีวานิชย์ (ร.ป.กท.ม. มอบหมาย)

บัญชีเสนอรายชื่อบุคคลใน อ.ก.ก.วิสามัญ

อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

อนุกรรมการ	หมายเหตุ	ปรับปรุง/เพิ่มเติม
๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วิสรุภ สุวรรณผล ภ.ภ.		
๒. ปลัดกรุงเทพมหานคร	ประธาน อ.ก.ก.	
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุณี เวชประสิทธิ์ (ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา)	อ.ก.ก. อ.ก.ก.	
ส่วนราชการไม่สังกัดกรุงเทพมหานคร		
๔. ผู้แทนสำนักงาน ก.พ.	อ.ก.ก.	
๕. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล- ส่วนท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ถ.)	อ.ก.ก. อ.ก.ก.	
๖. ศาสตราจารย์ ดร.สุชัชวีร์ สุวรรณสวัสดิ์ (สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง)	อ.ก.ก.	
๗. รองศาสตราจารย์ ดร.อรทัย ก๊กผล (สถาบันพระปกเกล้า)	อ.ก.ก.	
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนิสา ช่อแก้ว (คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)	อ.ก.ก.	
ผู้ทรงคุณวุฒิ		
๙. ดร.บวรนนท์ ทองกัลยา	อ.ก.ก.	
๑๐. ศ.ดร.สุภชัย ยาวะประภาส	อ.ก.ก.	
๑๑. ศ.ดร.ชาติชาย ณ เชียงใหม่	อ.ก.ก.	
๑๒. นางสุชาดา รั้งสินันท์	อ.ก.ก.	
ข้าราชการกรุงเทพมหานคร		
๑๑. นายชจิต ชัยวานิชย์ (ร.ป.กทม. ที่ ป.กทม. มอบหมาย)	อ.ก.ก.	
๑๒. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. สังกัดกรมการ กพร.สกก.	อ.ก.ก.	
๑๓. นายธีรชัชคาร ปาทาน ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	อ.ก.ก.	
ข้าราชการในสำนักงาน ก.ก.		
๑๔. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หรือผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.	อ.ก.ก.	
๑๕. ข้าราชการใน สกก. ที่ สกก. มอบหมาย	อ.ก.ก. และเลขานุการ	



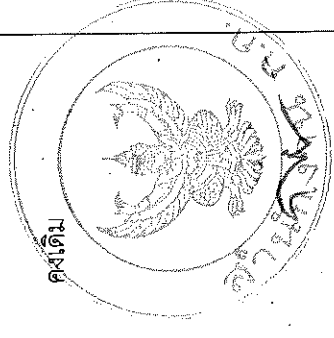
นายชินทร์ ศิริเนาะ (ร.ป.กทม. ที่ ป.กทม. มอบหมาย)

เปลี่ยน

บัญชีเสนอรายชื่อบุคคลใน อ.ก.ก.วิสามัญ

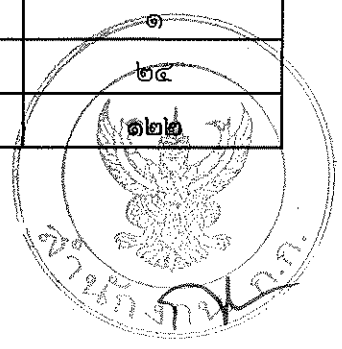
อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม

อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม	อนุกรรมการ	หมายเหตุ	ปรับปรุง/เพิ่มเติม
๑. นายอวัชชัย พัทธ์ังกูร	ประธาน อ.ก.ก.		
๒. ปลัดกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.		
๓. นายภัส ภาสสัทธา (ผู้ทรงคุณวุฒิ)	อ.ก.ก.		
ส่วนราชการไม่สังกัดกรุงเทพมหานคร			
๔. รองเลขาธิการ ก.พ. สำนักงานการศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม	อ.ก.ก.		
๕. เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ	อ.ก.ก.		
๖. ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)	อ.ก.ก.		
๗. ศาสตราจารย์ ดร.กำชัย จงจักรพันธ์	อ.ก.ก.		
(คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)			
๘. ดร.ถิรลวดี บุรีกุล (สถาปนพระปกเกล้า)	อ.ก.ก.		
ผู้ทรงคุณวุฒิ			
๙. รองศาสตราจารย์ ดร.จรี วิจิตรวาทการ	อ.ก.ก.		
๑๐. ศาสตราจารย์ ดร.วรภัทร โตธนะเกษม	อ.ก.ก.		
๑๑. นายกฤษฎา กลั่นทามนท์	อ.ก.ก.		
ข้าราชการกรุงเทพมหานคร			
๑๒. นางวัลยา วัฒนรัตน์ (ร.ป.กท.ม. ที่ ป.กท.ม. มอบหมาย)	อ.ก.ก.		
๑๓. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร	อ.ก.ก.		
๑๔. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. สำนักงาน ก.ส.ส.ก.	อ.ก.ก.		
๑๕. นางสาวนงลักษณ์ เต็มสุวรรณ	อ.ก.ก.		
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร			
ข้าราชการในสำนักงาน ก.ก.			
๑๖. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หรือผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.	อ.ก.ก.		
ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.			
๑๗. ข้าราชการใน สก.ก. ที่ ห.สก.ก. มอบหมาย	อ.ก.ก. และเลขานุการ		



บัญชีแสดงตำแหน่งว่างของข้าราชการกรุงเทพมหานครที่เกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
 ตามประกาศคณะกรรมการสามัญข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
 เรื่อง ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญพ้นจากราชการเพราะอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
 (ครบเกษียณอายุ) ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓
 โดยเป็นตำแหน่งที่ ก.ก. มีมติอนุมัติจัดสรรคืนตำแหน่งที่ปฏิบัติงานสังกัดสำนักงานเขต
 จำนวน ๑๒๒ ตำแหน่ง

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวน (ตำแหน่ง)
๑	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ หรือชำนาญการ	๕
๒	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ หรือชำนาญการ	๔
๓	นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ หรือชำนาญการ	๕
๔	เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ หรือชำนาญการ	๔
๕	เจ้าพนักงานเทศกิจปฏิบัติการ หรือชำนาญการ	๖
๖	นิติกรปฏิบัติการ หรือชำนาญการ	๑
๗	พนักงานเทศกิจปฏิบัติงาน หรือชำนาญงาน	๑๓
๘	พนักงานปกครองปฏิบัติงาน หรือชำนาญงาน	๑๔
๙	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ปฏิบัติงาน หรือชำนาญงาน	๑
๑๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน หรือชำนาญงาน	๘
๑๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน หรือชำนาญงาน	๕
๑๒	เจ้าพนักงานพัฒนาสังคมปฏิบัติงาน หรือชำนาญงาน	๒
๑๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน หรือชำนาญงาน	๓
๑๔	เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาดปฏิบัติงาน หรือชำนาญงาน	๑๐
๑๕	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน หรือชำนาญงาน	๑๐
๑๖	นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน หรือชำนาญงาน	๖
๑๗	นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน หรือชำนาญงาน	๑
๑๘	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน หรือชำนาญงาน	๒๔
	รวม	๑๒๒



สมรรถนะประจำผู้บริหารกรุงเทพมหานคร จำนวน ๗ สมรรถนะ

๑. เห็นคุณค่าในตัวคน (Value People)

ให้คุณค่ากับผู้ปฏิบัติงาน มุ่งเน้นกำลังและความสามารถ เพื่อสร้างความเป็นหนึ่งเดียวทั้งทางความคิดและความรู้สึก

ระดับ	มาตรฐานพฤติกรรม
บริหารระดับสูง	ส่งเสริม และเป็นแบบอย่างที่ดีในการสร้างบรรยากาศการทำงานเป็นทีม ให้เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กร
	ปฏิบัติ ต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความให้เกียรติ และยกย่องในความดี มีคุณธรรม
บริหารระดับต้น	ส่งเสริม ให้เกิดบรรยากาศความร่วมมือร่วมใจภายในและภายนอก หน่วยงาน ทั้งในรูปแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ
	ให้การชมเชยกยกย่อง แก่ผู้ปฏิบัติงานด้วยความเสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม
อำนวยการระดับสูงและ อำนวยการระดับต้น	รับฟังอย่างให้เกียรติ และปฏิบัติงานร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความมุ่งมั่นในเป้าหมายเดียวกัน
	สอนถ่ายทอดความรู้ วิธีคิดจากประสบการณ์การทำงานของตนแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ
ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าฝ่าย)	เปิดใจรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง ด้วยการให้เกียรติซึ่งกันและกัน
	ทุ่มเทและร่วมรับผิดชอบกับทีม รวมทั้งแสดงน้ำใจต่อทีมงานทุกคน ให้ร่วมกันปฏิบัติงานด้วยความสบายใจและไว้วางใจต่อกัน



๒. สร้างสรรค์ความร่วมมือ (Collaboration)

สร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานและเครือข่าย ความร่วมมือภายในองค์กร โดยอาศัยความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันเป็นพื้นฐาน

ระดับ	มาตรฐานพฤติกรรม
บริหารระดับสูง	แสวงหา ความร่วมมือที่ทำให้บุคคลหรือองค์กรในเครือข่ายสนับสนุนแนวคิด หรือร่วมลงมือปฏิบัติในเรื่องที่ต้องผลักดันให้สำเร็จ บนพื้นฐานของประโยชน์ประชาชน/ผู้รับบริการ
	สร้างและรักษา เครือข่ายที่กว้างขวางโดยครอบคลุมถึงบุคคล ผู้มีอำนาจตัดสินใจ หน่วยงานหรือองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิถีชีวิตที่มีความสุขของประชาชน/ผู้รับบริการ
บริหารระดับต้น	ร่วมงาน กับผู้อื่นด้วยความเข้าใจในจุดยืนของทุกฝ่าย แสวงหาจุดที่ทุกฝ่ายมุ่งประโยชน์ของประชาชน/ผู้รับบริการเป็นหลัก
	สร้างบรรยากาศ การหารือในงานให้ร่วมมือกันบนพื้นฐานของข้อเท็จจริง และใช้วิจรรณญาณตามข้อเท็จจริงและข้อมูลหลักฐาน
อำนวยการระดับสูงและอำนวยการระดับต้น	ให้ความร่วมมือ กับหน่วยงานอื่นเพื่อประโยชน์ขององค์กรเป็นหลัก แยกแยะความรู้สึกส่วนตัวออกจากงาน
	ปฏิบัติงานร่วม กับทุกคนเพื่อแก้ปัญหาและทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงาน มุ่งที่วิธีแก้ไขปัญหามากกว่าพยายามหาคนผิด
ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าฝ่าย)	สร้างความสัมพันธ์ กับบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
	สร้างบรรยากาศ ความร่วมแรงร่วมใจจากเครือข่ายความสัมพันธ์ที่มี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปได้อย่างรวดเร็ว บรรลุวัตถุประสงค์



๓. คิดไปข้างหน้า (Forward Thinking)

คาดการณ์ไปในกาลข้างหน้า พร้อมกับสร้างสรรค์วิธีการทำงานขึ้นใหม่ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

ระดับ	มาตรฐานพฤติกรรม
บริหารระดับสูง	คาดคะเนแนวโน้ม วิถีชีวิตสังคมเมืองใหญ่ หรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น พร้อมกับแผนรองรับ หรือพลิกวิกฤตเป็นโอกาส
	กระตุ้น ให้ผู้อื่นมองเชิงบวก จัดจ้อกับโอกาสในอนาคต และวางแผนเชิงรุกเพื่อรับมือกับสถานการณ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น
บริหารระดับต้น	คาดการณ์สถานการณ์ จากข้อเท็จจริงและข้อมูลรอบด้าน ทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบันและข้อมูลที่เปิดรับใหม่จากแหล่งข้อมูลทั้งภายในและภายนอก
	คาดการณ์ความเสี่ยง และผลกระทบที่จะมีต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้ปฏิบัติงาน วางแผนรับมือเหมาะสมกับลักษณะปัญหาและผลกระทบ
อำนวยการระดับสูงและอำนวยการระดับต้น	ประเมิน และจัดอันดับความเสี่ยงตามระดับของโอกาสที่จะเกิดขึ้น และผลกระทบต่อประชาชน ตลอดจนผู้ปฏิบัติงาน
	ตั้งคำถาม หรือขอมุมมองเกี่ยวกับสถานการณ์ เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถประเมินแนวโน้มเหตุการณ์และวางแผนรับมือล่วงหน้า
ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าฝ่าย)	กระตือรือร้น ต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ติดตามและปรับวิธีการทำงานอย่างรวดเร็วให้ทันกับสถานการณ์
	สอบถาม รับฟัง ความต้องการและปัญหาของประชาชน/ผู้รับบริการ เพื่อทำความเข้าใจและเสนอแนวทางแก้ไขที่ตรงกับความต้องการในอนาคต



๔. กล้าตัดสินใจ (Making Decision)

ตัดสินใจด้วยความเด็ดขาดทันต่อสถานการณ์ อาศัยการศึกษาข้อมูลอย่างรอบด้าน รวมถึงการพิจารณาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

ระดับ	มาตรฐานพฤติกรรม
บริหารระดับสูง	เป็นผู้นำ ในการแก้ไขปัญหาที่มีความซับซ้อนยุ่งยาก จัดการกับผลกระทบของปัญหา และตัดสินใจทันสถานการณ์
	ไว้ใจมอบหมาย ให้ผู้บริหารระดับล่างเป็นผู้ตัดสินใจและจัดการแก้ไขปัญหาในงานประจำ
บริหารระดับต้น	ใช้ข้อเท็จจริง ในการคิดและตัดสินใจทันต่อสถานการณ์ ไม่ใช้อคติหรือเชื่อมั่นประสบการณ์ตนเองเพียงด้านเดียว
	เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงาน มีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจ สร้างความร่วมมือและความเข้าใจในทางเลือกที่ตัดสินใจเลือก
อำนวยการระดับสูงและอำนวยการระดับต้น	คาดการณ์ปัญหา หน่วยงาน หาแนวทางป้องกันแก้ไขปัญหาโดยการวิเคราะห์สาเหตุ กำหนดทางเลือก และตัดสินใจทันต่อสถานการณ์ โดยใช้ข้อมูลที่ถูกต้อง
	จัดลำดับความสำคัญ อย่างชัดเจนในการตัดสินใจ ชี้แจงถึงผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจ
ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าฝ่าย)	เก็บข้อมูล ที่ต้องใช้ประกอบในการตัดสินใจของผู้บริหารไว้อย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน
	ศึกษาเรียนรู้ ทางวิชาการและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานได้ทันต่อสถานการณ์ และพร้อมสำหรับการตัดสินใจ



๕. เปลี่ยนแปลงทัศนการณ์ (Change)

สร้างและบริหารจัดการความเปลี่ยนแปลงในองค์กร ให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ระดับมหภาค

ระดับ	มาตรฐานพฤติกรรม
บริหารระดับสูง	ริเริ่ม ความเปลี่ยนแปลงในระดับองค์กร ปลูกฝังการยอมรับ การเปลี่ยนแปลงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
	วางใจ ต่อแนวโน้มที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรและพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลง
บริหารระดับต้น	ส่งเสริม ให้ผู้ปฏิบัติงานมองหาวิธีการที่แตกต่าง แปลกใหม่ไปจากเดิม เพื่อให้เกิดการยอมรับและเดินหน้าเปลี่ยนแปลงในหน่วยงาน
	รับมือ กับแรงต้านต่อการเปลี่ยนแปลงด้วยกลยุทธ์ที่เกิดประสิทธิผล
อำนวยการระดับสูงและ อำนวยการระดับต้น	โน้มน้าว ให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเกิดความเต็มใจและกระตือรือร้น ที่จะปรับเปลี่ยนตนเองให้ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์กร
	ให้มุมมอง ในทางบวกต่อการเปลี่ยนแปลง มองเป็นโอกาส ไม่ใช่ปัญหา
ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าฝ่าย)	ร่วมมือ ในการเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน แม้จะต้องฝึกทักษะใหม่ ที่ไม่มีมาก่อน
	กล้าคิดริเริ่ม และนำเสนอความคิดเห็นในการแก้ไขปัญหา การพัฒนา วิธีการทำงานใหม่ ๆ หรือการปรับปรุงกระบวนการทำงานต่อผู้ร่วมปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง



๖. *ใช้นวัตกรรมทำงาน (Process Innovation)*

นำเทคโนโลยีมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอน ลดปัญหา และลดความซ้ำซ้อน

ระดับ	มาตรฐานพฤติกรรม
บริหารระดับสูง	กำหนดนโยบาย ในการพัฒนาโครงสร้างองค์กร กระบวนการ เทคโนโลยี ให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน/ผู้รับบริการ
	นำแบบอย่างปฏิบัติที่ดี (Best Practices) จากเมืองใหญ่อื่น ๆ ทั่วโลก มาประยุกต์ใช้เป็นแนวทางพัฒนาองค์กร เพื่อยกระดับมาตรฐานกระบวนการทำงานและการให้บริการประชาชน
บริหารระดับต้น	ติดตาม ประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
	วางแนวทาง การปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการทำงานและการใช้ข้อมูลให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน
ผู้อำนวยการระดับสูงและ ผู้อำนวยการระดับต้น	ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ขจัดความสูญเปล่า ขจัดขั้นตอนการทำงานที่ไม่จำเป็น และเพิ่มความรวดเร็วแม่นยำ
	พัฒนาทักษะ ทางเทคโนโลยีดิจิทัลให้ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีความต่อเนื่อง เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลง
ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าฝ่าย)	พัฒนาระบบข้อมูล ที่มีอยู่ในหน่วยงานให้เป็นปัจจุบันเสมอ บูรณาการข้อมูลในระบบให้เชื่อมต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	ใช้ข้อมูล ในระบบมาวิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร และใช้นำเสนอทางเลือกที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน



๗. คิดต่างอย่างสร้างสรรค์ (Promoting Innovative Thinking /Non-Technology)

ส่งเสริมให้คิดแปลกใหม่ แตกต่าง สร้างโอกาสให้ตนเองและผู้ปฏิบัติงานได้มีประสบการณ์ที่แตกต่างไปจาก ความถนัดเดิมและงานประจำ

ระดับ	มาตรฐานพฤติกรรม
บริหารระดับสูง	พัฒนาแนวคิด ที่สอดคล้องกับวิถีชีวิตเมืองใหญ่ในสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
	คิดหาแนวทางหลากหลาย เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของงานหรือตอบสนองความความต้องการของประชาชน/ผู้รับบริการ
บริหารระดับต้น	แปลงแนวคิด นวัตกรรมให้เป็นผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมสำหรับประชาชน/ผู้รับบริการ
	ส่งเสริมให้ประชาชนและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ความคิดสร้างสรรค์และสร้างนวัตกรรมร่วมกัน ให้ตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของประชาชน
อำนวยการระดับสูงและอำนวยการระดับต้น	สร้างแบบแผน การทำงานที่แตกต่างจากเดิม หรือหาวิธีแก้ปัญหาใหม่ให้กับปัญหาเดิม
	นำประชุม ให้เกิดการระดมสมองอย่างสร้างสรรค์ มุ่งที่ทางออกของปัญหาและผลลัพธ์ใหม่ที่มาจากการคิดสร้างสรรค์
ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าฝ่าย)	รับอาสา ทำงานที่ต่างจากเดิม พาดตนเองและทีมให้ก้าวออกนอกเขตแดนสบายใจ (comfort zone)
	สังเกตเรียนรู้ จากความต้องการและปัญหาของประชาชน/ผู้รับบริการ ตลอดจนตัวอย่างนวัตกรรมจากที่อื่น ๆ นำมาทำเป็นต้นแบบหรือดัดแปลงให้เกิดผลลัพธ์ใหม่ในงานที่รับผิดชอบ



เกณฑ์การประเมินสมรรถนะประจำผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

วิธีการประเมินแบบ Rating Scale : เป็นวิธีการประเมินโดยใช้พฤติกรรมในระดับที่คาดหวังเป็นฐาน เพื่อเปรียบเทียบกับ Scale ที่กำหนดไว้ จะเป็นการวัดจุดแข็งของผู้รับการประเมินโดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ ตามตารางดังนี้ เพื่อใช้ไปเชื่อมโยงกับการพัฒนา

๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างยิ่ง ผู้ถูกประเมินไม่สามารถแสดงออกให้เห็นถึงพฤติกรรมตามที่ระบุไว้ในคำอธิบายรายละเอียดสมรรถนะได้	กำลังพัฒนา ผู้ถูกประเมินสามารถทำได้ตามสมรรถนะที่กำหนด แต่ยังปรากฏจุดอ่อนที่ต้องได้รับการพัฒนา โดยไม่สามารถปรับแก้ได้ง่าย ต้องใช้เวลาพัฒนาอีกระยะหนึ่ง	อยู่ในระดับใช้งานได้ ผู้ถูกประเมินสามารถทำได้ดีถึงระดับที่คาดหวัง แม้จะมีจุดอ่อนบ้าง แต่ก็สามารถปรับแก้ได้ง่าย	อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ดี ผู้ถูกประเมินสามารถทำตามสมรรถนะที่กำหนด โดยไม่ปรากฏประเด็นที่เป็นจุดอ่อนต้องปรับแก้ใด ๆ	เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น ผู้ถูกประเมินทำได้ดีครบทั้งหมด ตามสมรรถนะที่กำหนดในระดับที่สามารถใช้อ้างอิงเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น



แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ตามมาตรการบริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

๑. หน่วยงานที่มีลูกจ้างประจำในรายตำแหน่ง ๑๕ ตำแหน่ง ตามมาตรการที่ ๑ หากกรณีที่มีความจำเป็นหรือมีการเปลี่ยนแปลงภารกิจ ให้หน่วยงานร่วมกับสำนักงาน ก.ก. และสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หรือสำนักการศึกษา แล้วแต่กรณี วิเคราะห์ภารกิจ และจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังภาพรวมในแต่ละปีมีความเหมาะสม สอดคล้องกันระหว่างปริมาณ คุณภาพ ลักษณะงาน และจำนวนลูกจ้างทั้งลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ทั้งนี้ เมื่อหน่วยงานได้มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนกรอบอัตรากำลัง ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงาน อ.ก.ก. และ ก.ก. เพื่อทราบ

๒. หน่วยงานที่มีลูกจ้างประจำในรายตำแหน่ง ๑๔ ตำแหน่ง ตามมาตรการที่ ๒ ให้หน่วยงานปรับเปลี่ยนรูปแบบการจ้างลูกจ้างกรุงเทพมหานครเป็นการจ้างรูปแบบอื่น โดยพิจารณากำหนดวิธีการและทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการปรับเปลี่ยน ขั้นตอนในการปฏิบัติ และกรอบระยะเวลาดำเนินการภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าวบรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ เห็นควรให้มีการตั้งคณะกรรมการปรับเปลี่ยนรูปแบบการจ้างลูกจ้างกรุงเทพมหานครเป็นการจ้างรูปแบบอื่น เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนข้อมูล ให้คำปรึกษา อำนวยการ ติดตาม และแก้ไขปัญหาให้กับหน่วยงานที่จะต้องดำเนินการตามมาตรการต่าง ๆ โดยมีปลัดกรุงเทพมหานครเป็นประธาน และมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย สำนักงาน ก.ก. สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักการศึกษา สำนักการคลัง สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล และหัวหน้าหน่วยงานตามที ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย จำนวนไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ

ในกรณีหากดำเนินการปรับเปลี่ยนวิธีการจ้างลูกจ้างกรุงเทพมหานครเป็นการจ้างรูปแบบอื่นแล้วไม่เป็นผลดีหรือไม่สามารถดำเนินการได้ ให้หน่วยงานจัดทำเหตุผลความจำเป็น หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่จะทำให้มาตรการประสบผลสำเร็จ เสนอต่อคณะกรรมการปรับเปลี่ยนรูปแบบการจ้างลูกจ้างกรุงเทพมหานคร เป็นการจ้างรูปแบบอื่น เพื่อนำเสนอ ก.ก. พิจารณาเป็นรายกรณีไป

๓. หน่วยงานที่มีลูกจ้างประจำในรายตำแหน่ง ๑๔ ตำแหน่ง ตามมาตรการที่ ๓ ให้หน่วยงานชี้แจงทำความเข้าใจกับลูกจ้างถึงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องถูกเลิกจ้าง ทั้งกรณีหมดภารกิจหรือกรณีปรับเปลี่ยนรูปแบบการจ้างงาน ให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้าเพื่อให้มีการเตรียมความพร้อมในการประกอบอาชีพอื่น หรือไปดำรงตำแหน่งอื่นตามมาตรการบรรเทาผลกระทบของกรุงเทพมหานครต่อไป

๔. กำหนดให้มีมาตรการบรรเทาผลกระทบกับลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ในกรณีที่หน่วยงานต้องเลิกจ้างตามมาตรการข้างต้น โดยเปิดโอกาสให้ลูกจ้างที่ได้รับผลกระทบได้เข้าสู่ตำแหน่งว่างในตำแหน่งอื่น เป็นกรณีพิเศษหรืออาจมีมาตรการอื่น ๆ โดยมอบให้ปลัดกรุงเทพมหานครจัดทำร่างมาตรการบรรเทาผลกระทบ เสนอต่อ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร ให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อ ก.ก. พิจารณาอนุมัติต่อไป

๕. การขอกรอบอัตรากำลังใหม่ในแต่ละปีงบประมาณหรือการเกลี่ยอัตรากำลัง การเพิ่มอัตรากำลัง ทั้งลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวจะต้องสอดคล้องกับมาตรการบริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้าง กรุงเทพมหานครที่กำหนดทั้ง ๓ มาตรการ ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป



๖. สำหรับลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานตามโครงการ จำนวน ๔๐ โครงการ ที่ตั้งงบประมาณไว้ในหมวดรายจ่ายอื่น ๆ นอกจากหมวดค่าจ้างชั่วคราว ค่าจ้างประจำ ควรมีการทบทวนภารกิจหรือกำหนดเวลาการปฏิบัติให้ชัดเจน ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานในลักษณะงานประจำ โดยไม่อาจใช้รูปแบบอื่นนอกเหนือจากการรับบุคลากรได้ ให้กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังกล่าว ทั้งลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวให้สอดคล้องกับลูกจ้างตามมาตรการที่ประกาศไว้ต่อไป

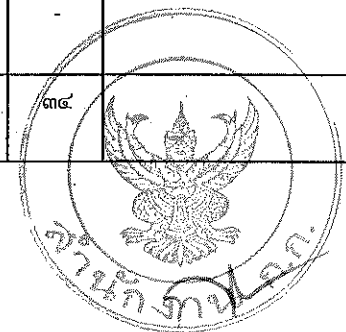
ในกรณีที่มีการยุบเลิกโครงการให้ลูกจ้างที่ได้รับผลกระทบมีโอกาสเข้าสู่มาตรการบรรเทาผลกระทบในข้อ ๔ ต่อไป

สำหรับมาตรการกำหนดกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวที่ ก.ก. ได้อนุมัติไปแล้วนั้น เนื่องจากแนวทางการดำเนินการมีความซับซ้อนและต้องใช้เวลาในการดำเนินการ จึงควรกำหนดแนวทางการพิจารณากรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เช่นเดียวกับแนวทางเดิมไปพลางก่อน



สรุปผลการกำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร
 เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญและชำนาญการพิเศษ (แยกตามกลุ่มสาระ)
 ในการประชุม อ.ก.ค.วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓

ลำดับ	เรื่อง	เสนอ (ราย)	ผ่าน (ราย)	ไม่ผ่าน (ราย)	ปรับปรุง (ราย)	หมายเหตุ
๑	สายงานการบริหารสถานศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	๔	-	๓	๑	
๒	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ สาขาการศึกษาปฐมวัย (ก่อนประถมศึกษา)	๑	-	๑	-	
๓	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี	๑	-	๑	-	
๔	สายงานการบริหารสถานศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	๑๒	๑	๕	๖	
๕	สายงานการนิเทศการศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๑	-	-	๑	
๖	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ สาขาการศึกษาปฐมวัย (ก่อนประถมศึกษา)	๒๑	๖	๑๑	๔	
๗	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี	๑๒	-	๑๑	๑	
๘	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	๑๖	-	๑๐	๖	
๙	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์	๑๓	๒	๙	๒	
๑๐	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา พลศึกษา และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ลูกเสือ ยุวกาชาด)	๒๑	๑	๗	๑๓	
๑๑	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ สาขากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (กิจกรรมแนะแนว)	๑	-	๑	-	
๑๒	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ สาขาการศึกษาพิเศษ	๓	๓	-	-	
	รวม	๑๐๖	๑๓	๕๙	๓๔	



บัญชีแสดงรายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกัน
สำหรับการปรับระยะเวลาเข้าตำแหน่งในสายงาน เพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง และสำหรับการย้าย การโอน และการบรรจุกลับเข้ารับราชการ
ของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป
(ตามมติ อ.ก.วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและค่าตอบแทน ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓)

กลุ่มที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน		เงื่อนไข	เหตุผล
	ประเภททั่วไป	ประเภทวิชาการ		
๑	-	นักวิชาการศึกษา นักทรัพยากรบุคคล นักจัดการงานทั่วไป (เฉพาะกรณีผู้ดำรงตำแหน่งหรือ เคยดำรงตำแหน่งในฝ่ายการศึกษา สังกัดสำนักงานเขต)	-	เป็นการจัดกลุ่มตำแหน่งใหม่ เนื่องจากเป็นกลุ่มตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวเนื่องกันที่ต้องปฏิบัติงานร่วมกันในฝ่ายการศึกษา สังกัดสำนักงานเขต เพื่อส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานในเชิงนโยบายให้สถานศึกษาจัดการศึกษาให้เป็นไปตามนโยบาย และมาตรฐานการศึกษา โดยประสาน ตรวจสอบ ศึกษาดูงานด้านการบริหารงานบุคคล และสวัสดิการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาในเขตพื้นที่ รวมถึงจัดทำแผน โครงการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายด้านการศึกษา

หมายเหตุ การกำหนดเงื่อนไขในการปรับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- หากเป็นสายงานประเภทเดียวกัน และจัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันในปรับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งได้เป็นเวลา
- การปรับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งใหม่ (เปลี่ยนชื่อสายงาน) ให้มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่กำหนดใหม่ด้วย



ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ช่วยงานเทคนิค
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	พนักงานเทคนิค
ระดับตำแหน่ง	อาวุโส

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานหรือเทียบเท่า ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านเทคนิคค่อนข้างสูง มีงานใน ความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยากมาก และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านเทคนิค ค่อนข้างสูง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ควบคุม ดูแล และติดตามการสืบสวน สอบสวนกรณีที่ต้องหาไม่ยอมตาม ที่ปรับหรือเมื่อยอมแล้วไม่ชำระค่าปรับภายในกำหนดเวลา สอบถามข้อเท็จจริงหรือสั่งให้แสดง เอกสารหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องจากบุคคลที่อยู่หรือทำงานในสถานานั้น และให้มีอำนาจยึด หรืออายัดเอกสาร หลักฐาน ยานพาหนะหรือสิ่งใด ๆ ที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดรวมทั้งมีอำนาจ จับกุมผู้กระทำความผิด ดำเนินการให้มีการเปรียบเทียบปรับ ดำเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตาม ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย ทั้งด้านคดีอาญา การบังคับการทางแพ่งและการบังคับ ทางปกครองที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร เช่น การบังคับหรือถอนอาคาร การห้ามเช่า ห้ามใช้อาคารผิดกฎหมาย เป็นต้น



(๒) ให้แนวทางการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานเทศกาลเพื่อให้มีระบบงานเทศกาลที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพในการให้บริการที่ดีแก่ประชาชนและผู้มารับบริการ

(๓) เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ช่วยหรือดำเนินการเกี่ยวกับการยึดอายุทรัพย์สินเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครหรือกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองเพื่อดำเนินคดีหรือขายทอดตลาดแล้วแต่กรณี

(๔) ควบคุมและจัดเจ้าหน้าที่ไปดูแล ตรวจสอบการจัดระเบียบ ทาบเร่ แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดทบทวน จุดกวดขันพิเศษ จุดห้ามขายเด็ดขาด นอกจุดผ่อนผันและทบทวน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๕) ติดตาม ตรวจสอบเพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ดูแล ตรวจตรา ฝึกระวัง การดำเนินงานต่าง ๆ ของประชาชนในพื้นที่กรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร

(๖) กำหนดแผนงานในการดูแลการปฏิบัติงานมวลชนสัมพันธ์ งานกิจการพิเศษ งานให้บริการ เช่น งานช่วยอำนวยความสะดวก งานสายตรวจจักรยาน งานสายตรวจชุมชน งานสายตรวจเดินเท้า งานช่วยอำนวยความสะดวกด้านการท่องเที่ยว เป็นต้น เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

(๗) ควบคุม ติดตามภารกิจเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การรักษาความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

(๘) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ หน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๙) ควบคุมการจัดระบบการสำรวจ การจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับงานเทศกาลของหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการตัดสินใจของผู้บริหาร

(๑๐) แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ด้านงานเทศกาล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด

(๑๑) เสนอแนะมาตรการและแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับงานด้านเทศกาล เพื่อพัฒนางานให้มีคุณภาพ สามารถปฏิบัติภารกิจของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้บรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒. ด้านการกำกับดูแล

(๑) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๒) กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงาน พิจารณาจัดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการสำเร็จลุล่วง



๓. ด้านการบริการ

- (๑) ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาทางบริการต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงาน ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- (๒) ประสานงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและสร้างความร่วมมืออันดีระหว่างกัน
- (๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านเทคนิคแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาหรือผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานเทคนิค ระดับปฏิบัติงาน และ
 ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
 - ๒.๒ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ไม่น้อยกว่า ๖ ปี
 - ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ก. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานช่วยงานเทคนิค หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก. กำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก. กำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก. กำหนด



เรื่องเพื่อทราบ

อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ จำนวน ๔ เรื่อง ดังนี้

๑. การพิจารณากรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน สังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อจ้างต่อในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๑ อนุมัติกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑๕,๖๗๓ อัตรา ที่ปฏิบัติงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อจ้างต่อในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยแบ่งเป็น

๑) ลูกจ้างชั่วคราวสังกัดสำนัก จำนวน ๔,๕๕๒ อัตรา

๒) ลูกจ้างชั่วคราวสังกัดสำนักงานเขต จำนวน ๑๑,๑๒๑ อัตรา

๑.๒ อนุมัติเป็นหลักการให้ยุบกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างประจำ และหน่วยงานได้ออกคำสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างประจำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ ในกรณีดังต่อไปนี้

๑) กรณีลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นลูกจ้างประจำ จากกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำเพิ่มใหม่ประจำปีงบประมาณ

๒) กรณีลูกจ้างชั่วคราวเฉพาะในรายตำแหน่งตามมาตรการที่ ๒ และ ๓ ของมาตรการบริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (มาตรการระยะสั้น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔) ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นลูกจ้างประจำ

๑.๓ อนุมัติเป็นหลักการให้ยุบกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวที่ว่างทุกกรณี โดยให้ดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จนถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เฉพาะในรายตำแหน่ง ๑๔ ตำแหน่ง ตามมาตรการที่ ๓ ของมาตรการบริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (มาตรการระยะสั้น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ประกอบด้วย พนักงานช่วยการพยาบาล พนักงานการเงินและบัญชี พนักงานพิมพ์ พนักงานธุรการ พนักงานวางแผนครอบครัว ช่าง ครูช่วยสอน พนักงานป้องกันสาธารณภัย พนักงานสำรวจ พนักงานรับโทรศัพท์ พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานซักฟอก พนักงานประกอบอาหาร (หัวหน้า) และพนักงานรักษาความปลอดภัย (หัวหน้า)



๒. การพิจารณากรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน สังกัด กรุงเทพมหานคร เพื่อจ้างต่อในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๑. อนุมัติกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑,๖๐๕ อัตรา ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อจ้างต่อในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยแบ่งเป็น

๑) ตำแหน่งพี่เลี้ยง	จำนวน ๘๗๒	อัตรา
๒) ตำแหน่งพนักงานสถานที่	จำนวน ๔๗๒	อัตรา
๓) ตำแหน่งพนักงานทั่วไป	จำนวน ๑๐๙	อัตรา
๔) ตำแหน่งพนักงานสวนสาธารณะ	จำนวน ๕๐	อัตรา
๕) ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑	อัตรา
๖) ตำแหน่งนายท้ายเรือ	จำนวน ๑	อัตรา

๒.๒. อนุมัติเป็นหลักการให้ยุบกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างประจำ และหน่วยงานได้ออกคำสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างประจำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว ในกรณีดังต่อไปนี้

๑) กรณีลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นลูกจ้างประจำ จากกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ

๒) กรณีลูกจ้างชั่วคราวเฉพาะ ในรายตำแหน่งตามมาตรการที่ ๒ และ ๓ ของมาตรการบริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (มาตรการระยะสั้น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นลูกจ้างประจำ

๓. การพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำเพิ่มเติมประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

อนุมัติกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นร้อยละ ๑ จากของกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวของหน่วยงาน ซึ่งจะมีลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างประจำ จำนวน ๑๖๘ อัตรา แบ่งเป็น

๑) ลูกจ้างชั่วคราวกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๕๒ อัตรา

๒) ลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร

จำนวน ๑๖ อัตรา

๔. ขอความเห็นชอบเกลี้ยกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงาน ในโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร

อนุมัติการเกลี้ยอัตรากำลังลูกจ้างประจำในตำแหน่งพี่เลี้ยง จำนวน

๒๗ อัตรา



ลับ

ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ
ตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ได้แก่

๑. เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาดปฏิบัติงาน
๒. เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๔. เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน
๖. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๗. เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ปฏิบัติงาน
๘. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๙. เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ปฏิบัติงาน
๑๐. เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชนปฏิบัติงาน (ผู้นำกิจกรรมศิลปะ)
๑๑. เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชนปฏิบัติงาน (ผู้นำกิจกรรมคหกรรมศาสตร์)
๑๒. เจ้าพนักงานสถิติปฏิบัติงาน
๑๓. เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน
๑๔. เจ้าพนักงานสื่อสารปฏิบัติงาน
๑๕. เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน
๑๖. เจ้าพนักงานห้องสมุดปฏิบัติงาน
๑๗. นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน
๑๘. นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน
๑๙. นายช่างเทคนิคปฏิบัติงาน
๒๐. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน
๒๑. นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน
๒๒. นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน
๒๓. พนักงานเทคนิคปฏิบัติงาน
๒๔. พนักงานปกครองปฏิบัติงาน
๒๕. พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน
๒๖. โภชนากรปฏิบัติงาน

รวมทั้งสิ้น จำนวน ๒๖ ตำแหน่ง



ลับ

ลับ

ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ
ตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ได้แก่

๑. เจ้าพนักงานเทคนิคปฏิบัติการ
๒. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ
๓. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๔. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๕. นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ
๖. นักพัฒนาการกีฬาปฏิบัติการ
๗. นักโภชนาการปฏิบัติการ
๘. นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ
๙. นักวิเคราะห์งบประมาณปฏิบัติการ
๑๐. นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ
๑๑. นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ
๑๒. มัณฑนากรปฏิบัติการ
๑๓. นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
๑๔. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๑๕. นักวิชาการจัดหาที่ดินปฏิบัติการ
๑๖. นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๑๗. นักวิชาการแผนที่ปฏิบัติการ
๑๘. นักวิชาการศูนย์เยาวชนปฏิบัติการ (ผู้นำกิจกรรมคหกรรมศาสตร์)
๑๙. นักวิชาการศูนย์เยาวชนปฏิบัติการ (ผู้นำกิจกรรมพลศึกษา)
๒๐. นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๒๑. วิศวกรเครื่องกลปฏิบัติการ
๒๒. วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
๒๓. สถาปนิกปฏิบัติการ

รวมทั้งสิ้น จำนวน ๒๓ ตำแหน่ง



ลับ