

รายงานการประชุม อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓

วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และห้องนพรัตน์ ชั้น ๕ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

ผู้มาประชุม

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.อิสระ สุวรรณบล ประธาน อ.ก.ก.
๒. ปลัดกรุงเทพมหานคร อ.ก.ก.
(อนุกรรมการซึ่งแต่งตั้งจาก ก.ก.)
(นางสาวธนพร แดงจิว ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร แทน)
๓. ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล อ.ก.ก.
สำนักงาน ก.พ.
(นางนิพัทธา บรรจงลิขิตสาร)
๔. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น อ.ก.ก.
(นางสาวคณาธิป สุขเจริญ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น)
๕. ผู้แทนสถาบันพระปกเกล้า อ.ก.ก.
(รองศาสตราจารย์ ดร. ורתัย กักผล)
๖. ผู้แทนคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อ.ก.ก.
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนิสา ช่อแก้ว)
๗. ศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย ยาวะประภาษ อ.ก.ก.
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)
๘. ศาสตราจารย์ ดร.ชาติชาย ณ เชียงใหม่ อ.ก.ก.
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)
๙. นางสาวดา รังสินันท์ อ.ก.ก.
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)
๑๐. รองปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย อ.ก.ก.
(นายขจิต ชัชวานิชย์)
๑๑. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. สังกัดราชการกองพัฒนา ระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. อ.ก.ก.
(นายธนกร ไชยศรี)
๑๒. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. อ.ก.ก.
(นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร)

๑๓. นางสาวอติภา พูลสวัสดิ์ อ.ก.ก. และเลขานุการ
(ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก.)
๑๔. นางสาวอรมนส์ บัณฑิตสุขุมาลัย ผู้ช่วยเลขานุการ
(นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.)
๑๕. นางสาวชุติมา แก้วประยูร ผู้ช่วยเลขานุการ
(นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.)

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ผู้แทนสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ตีตราราชการ
(ศาสตราจารย์ ดร.สุชัชวีร์ สุวรรณสวัสดิ์)
๒. ดร.บรรณันท์ ทองกลัยา ตีตราภารกิจ
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวนงลักษณ์ แต้มสุวรรณ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการ
กรุงเทพมหานคร
๒. นางอลิสา เงินเส็ง ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
๓. นางกาญจนา เฉลิมพงษ์ ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก.
๔. นายบุญลือ โตนดงาม ผู้อำนวยการกองสรรหาบุคคล สำนักงาน ก.ก.
๕. นางสาวอำพาพร รุ่งโรจน์สาคร ผู้อำนวยการกองทะเบียนประวัติข้าราชการ
สำนักงาน ก.ก.
๖. นางวิไลลักษณ์ ชูทอง ผู้อำนวยการส่วนวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม
กองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม
สำนักงาน ก.ก.
๗. นายชัชวาลย์ ชมศิริตระกูล ผู้อำนวยการส่วนระบบตำแหน่งและมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่ง กองอัตรากำลัง
สำนักงาน ก.ก.
๘. นายภัทรารุช อุตมมณกุล นิติกรชำนาญการพิเศษ
สำนักงาน ก.ก.
๙. นายศรัณย์ เจริญศรีเมือง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
สำนักงาน ก.ก.


- | | |
|--------------------------------|--|
| ๑๐. นางสาวหัตถกานต์ มีศิริณู | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักงาน ก.ก. |
| ๑๑. นายชัยพร รัตนติลก ณ ภูเก็ต | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักงาน ก.ก. |
| ๑๒. นายสุมลชัย สุขชี | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหาร
งานบุคคลส่วนท้องถิ่น |
| ๑๓. นางสาวสุภาวดี ศรีมันตะ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
สำนักงาน ก.ก. |
| ๑๔. นายกิตติ มีศิริ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
สำนักงาน ก.ก. |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

การประชุมครั้งนี้เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยแอปพลิเคชัน Cisco Webex Meetings โดยสามารถเข้าร่วมการประชุม ได้ที่ห้องหมายเลข 571 878 011 หรือ เข้าร่วมประชุม ณ ห้องนพรัตน์ ชั้น ๕ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ซึ่งมี อ.ก.ก.ฯ เข้าร่วมประชุม ณ ห้องนพรัตน์ ชั้น ๕ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๐ คน ได้แก่

- | | |
|--|---------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.อิสระ สุวรรณผล | ประธาน อ.ก.ก. |
| ๒. ปลัดกรุงเทพมหานคร
(อนุกรรมการซึ่งแต่งตั้งจาก ก.ก.)
(นางสาวธนพร แดงจิว ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร แทน) | อ.ก.ก. |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล
สำนักงาน ก.พ.
(นางนิพัทธา บรรจงลิขิตสาร) | อ.ก.ก. |
| ๔. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหาร
งานบุคคลส่วนท้องถิ่น
(นางสาวคณาธิป สุขเจริญ ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงาน
บุคคล รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการ
มาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น) | อ.ก.ก. |
| ๕. ศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย ยาวะประภาษ
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | อ.ก.ก. |
| ๖. นางสาวชานดา รังสินันท์
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | อ.ก.ก. |

๗. รองปลัดกรุงเทพมหานคร 

๗. รองปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ปลัดกรุงเทพมหานคร
มอบหมาย
(นายขจิต ชัชวานิชย์) อ.ก.ก.
๘. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. สังกัดราชการกองพัฒนาระบบ
ราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.
(นายธนกร ไชยศรี) อ.ก.ก.
๙. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
(นายฉัตรพงศ์ ดิษยบุตร) อ.ก.ก.
๑๐. นางสาวอติภา พูลสวัสดิ์
(ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก.) อ.ก.ก. และเลขานุการ

และมี อ.ก.ก.๑ ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๓ คน ได้แก่

๑. ผู้แทนสถาบันพระปกเกล้า
(รองศาสตราจารย์ ดร. อรทัย ก๊กผล) อ.ก.ก.
๒. ผู้แทนคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนิสา ช่อแก้ว) อ.ก.ก.
๓. ศาสตราจารย์ ดร.ชาติชาย ณ เชียงใหม่
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) อ.ก.ก.

ทั้งนี้ ได้มีการแสดงตนเพื่อเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมการประชุม
เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๓ คน


ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอนำเสนอรายงานการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่
๒ กันยายน ๒๕๖๓ ให้ที่ประชุมพิจารณารับรอง

มติ อ.ก.ก.

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๓


ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

เรื่อง แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)


สำนักงาน ก.ก. เสนอขอให้ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหาร
ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการ
(Action Plan) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล
ของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

สาระสำคัญของเรื่อง

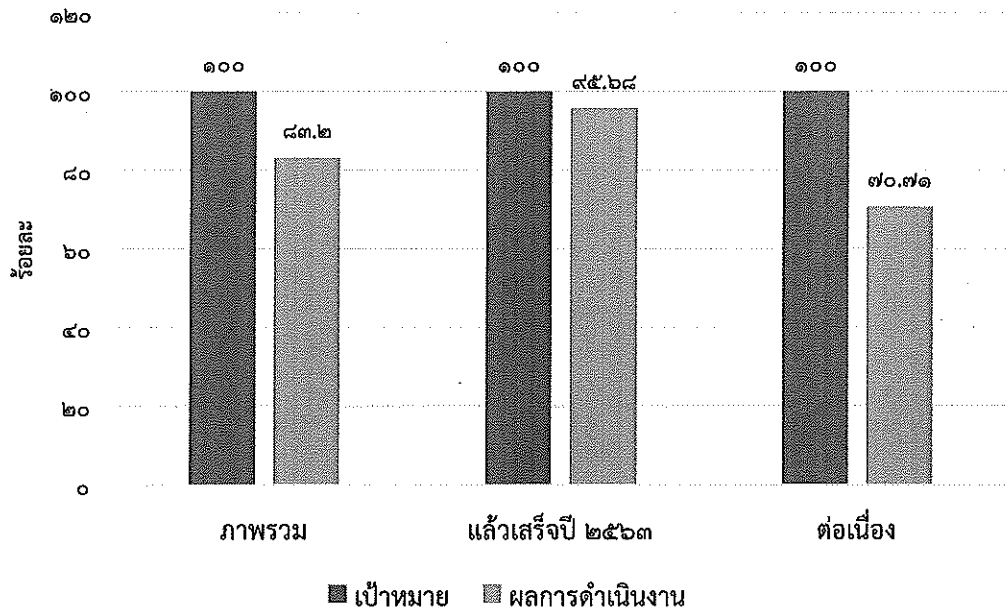
๑. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ
กรุงเทพมหานคร มีมติเห็นชอบร่างแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล
ของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐
เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐ และ ก.ก. มีมติเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การบริหาร
ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ในการประชุมครั้งที่
๑๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๒. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล
ของกรุงเทพมหานคร มีมติเห็นชอบแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี
พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๒

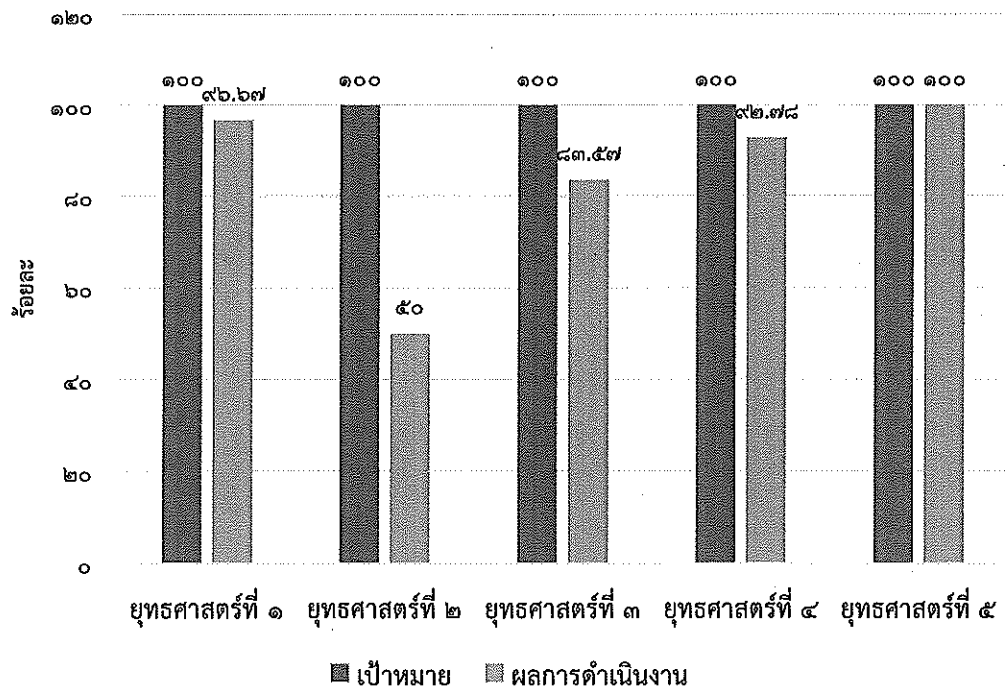
๓. หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ
(Action Plan) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล
ของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ซึ่งผลการดำเนินงานในภาพรวมเป็นไปตาม
เป้าหมายร้อยละ ๘๓.๒๐ โดยโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
เป็นไปตามเป้าหมายร้อยละ ๙๕.๖๘ ส่วนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการต่อเนื่อง มีผลการ
ดำเนินงาน ร้อยละ ๗๐.๗๑ ซึ่งยุทธศาสตร์ที่มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย
ในภาพรวมมากที่สุด คือ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงานให้มีประสิทธิผล
โดยมีผลการดำเนินงาน ร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งทุกโครงการ/กิจกรรมส่งผลให้คุณภาพชีวิตและการทำงาน
ของผู้ปฏิบัติงานมีประสิทธิผลเพิ่มขึ้น ขณะที่ยุทธศาสตร์ที่มีผลการดำเนินงาน
ในภาพรวมน้อยที่สุด คือ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การจัดโครงสร้างและระบบงานให้หน่วยงานสามารถ
จัดบริการได้อย่างคุ้มค่าและมีคุณภาพ โดยมีความก้าวหน้า ร้อยละ ๕๐ ซึ่งโครงการ/กิจกรรม
ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จและยังไม่มีปรับปรุงโครงสร้างสำนักงานเขตตามเป้าหมาย
ที่กำหนด ดังนี้

สรุปผลการ 

สรุปผลการดำเนินการในภาพรวมเปรียบเทียบกับเป้าหมาย



ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมในภาพรวมเปรียบเทียบกับเป้าหมาย



๔. ผลลัพธ์ของการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ฯ มีดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑	
การสร้างผู้นำและผู้บริหารระดับสูงให้มีความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจที่ซับซ้อนของเมืองในอนาคต	
เป้าหมาย	
เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีผู้บริหารที่มีศักยภาพและมีความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่ง	
โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ ๑ ปี	
โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ที่ได้
โครงการศึกษาทบทวนเพื่อปรับปรุงสมรรถนะของข้าราชการกรุงเทพมหานคร	แล้วเสร็จ : ได้สมรรถนะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร จำนวน 7 สมรรถนะ และกำหนดระดับสมรรถนะ (มาตรฐานพฤติกรรม) เพื่อนำไปใช้พัฒนาผู้บริหารให้มีความพร้อมในการบริหารเมือง
เตรียมหลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสู่การเป็นบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง (Talent Management)	แล้วเสร็จ : ได้แนวทางการพัฒนาฯ และหลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน สู่การเป็นบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง เพื่อเตรียมความพร้อมให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามารถปฏิบัติภารกิจของเมืองได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ศึกษา จัดทำแผน กิจกรรม และโปรแกรมการพัฒนาผู้นำ/ผู้บริหารเมือง	แล้วเสร็จ : ได้หลักสูตรการพัฒนาผู้นำ/ผู้บริหารเมือง และดำเนินการพัฒนาผู้บริหารตามหลักสูตรฯ
กิจกรรมออกแบบระบบการบริหารเชิงพื้นที่	แล้วเสร็จ : ออกแบบระบบการบริหารเชิงพื้นที่ในภารกิจป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และดำเนินการกับสำนักงานเขตนาร์่องก่อนปรับใช้กับทุกสำนักงานเขต
โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และแนวทางการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development)	อยู่ระหว่างดำเนินการ: จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และแนวทางการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการต่อเนื่อง	
โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ที่ได้
การทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการในการเลือกสรรข้าราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการบริหาร	อยู่ระหว่างดำเนินการ : จัดทำร่างกฎ ก.ก. วิธีการในการเลือกสรรข้าราชการฯ และน.เสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมินพิจารณา ขณะนี้อยู่ระหว่างการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม

<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การจัดโครงสร้างและระบบงานให้หน่วยงานสามารถจัดบริการได้อย่างคุ้มค่าและมีคุณภาพ</p>	
<p>เป้าหมาย เพื่อปรับปรุงโครงสร้างและระบบงานให้มีความโปร่งใส มีมาตรฐาน ชัดเจนไม่ซ้ำซ้อน และมีขนาดกำลังคนที่เหมาะสม กับภารกิจของกรุงเทพมหานครในอนาคต</p>	
<p>โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ ๑ ปี</p>	
<p>โครงการ/กิจกรรม</p>	<p>ผลลัพธ์ที่ได้</p>
<p>โครงการสร้างสถาปัตยกรรมองค์กรด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร</p>	<p><i>ไม่ได้ดำเนินการ :</i> ๑. ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณจึงไม่มีการดำเนินการ ๒. โครงการนี้ต้องดำเนินการภายหลังจาก สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลดำเนินโครงการศึกษา และวิเคราะห์สถาปัตยกรรมองค์กรด้านเทคโนโลยี สารสนเทศสำหรับกระบวนการทำงานตามภารกิจหลัก ของกรุงเทพมหานคร ระยะที่ 1 แล้วเสร็จ (ขณะนี้ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ)</p>
<p>โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการต่อเนื่อง</p>	
<p>โครงการ/กิจกรรม</p>	<p>ผลลัพธ์ที่ได้</p>
<p>ปรับปรุงโครงสร้างสำนักงานเขต</p>	<p><i>อยู่ระหว่างดำเนินการ :</i> ๑. มีการปรับภารกิจทำให้บริการสาธารณะในระดับ พื้นที่ของสำนักงานเขตให้เหมาะสมกับความต้องการของ ประชาชน ๒. มีการปรับโครงสร้างตำแหน่งภายในของฝ่ายต่าง ๆ ในสำนักงานเขต แต่ยังไม่ได้ปรับปรุงโครงสร้างของ สำนักงานเขต</p>
<p>สำรวจภารกิจที่สำนักควรถ่ายโอนให้สำนักงานเขต</p>	<p><i>อยู่ระหว่างดำเนินการ :</i> มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำ หลักการแบ่งภารกิจและนำเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญ เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ฯ เห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๙ ต.ค. ๖๒ พร้อมทั้งนำเสนอ แนวทางการแบ่งภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐานระหว่าง สำนักและสำนักงานเขต ต่อ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับ ระบบราชการฯ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๘ ก.ค. ๖๓ ขณะนี้อยู่ระหว่างกำหนดภารกิจให้ เหมาะสมเพื่อนำเสนอ อ.ก.ก. และ ก.ก. พิจารณาต่อไป</p>

<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารกำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง</p>	
<p>เป้าหมาย เพื่อลดการสูญเสียกำลังคน สามารถทดแทนอัตราากำลังที่สูญเสียได้เพียงพอ ทันเวลาและบุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง</p>	
<p>โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ ๑ ปี</p>	
โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ที่ได้
<p>โครงการพัฒนาระบบงานและโครงสร้างสำนักงานเขต</p>	<p>แล้วเสร็จ : มีการพัฒนาระบบงานและกำหนดอำนาจหน้าที่สำนักงานเขตจำนวน ๓๕ ภารกิจ</p>
<p>การเพิ่มประสิทธิภาพการสรรหาและเลือกสรรของกรุงเทพมหานคร (ศึกษาเพื่อกำหนดทัศนคติสำหรับการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ)</p>	<p>แล้วเสร็จ : ได้ทัศนคติสำหรับการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เพื่อกำหนดแนวทางในการดึงดูดคนรุ่นใหม่เข้ารับราชการ</p>
<p>การพัฒนาระบบการเตรียมความพร้อมนักทรัพยากรบุคคลบรรจุใหม่</p>	<p>อยู่ระหว่างดำเนินการ : ได้ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมนักทรัพยากรบุคคลบรรจุใหม่และลงพื้นที่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้อง ขณะนี้อยู่ระหว่างเตรียมประชุมหารือกับหน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของระบบที่ออกแบบและนำเสนอผู้บริหาร</p>
<p>การพัฒนาระบบการสรรหาและเลือกสรรกำลังคนคุณภาพสำหรับหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร</p>	<p>อยู่ระหว่างดำเนินการ : ได้ออกแบบพัฒนาระบบการสรรหาและเลือกสรรกำลังคนคุณภาพสำหรับหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร แต่ยังไม่สามารถนำมาใช้ในการสรรหาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เนื่องจากยังไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร</p>
<p>การปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ</p>	<p>อยู่ระหว่างดำเนินการ : มีการศึกษาการจัดกลุ่มตำแหน่งที่สามารถใช้บัญชีสอบแข่งขันร่วมกันได้ ขณะนี้อยู่ระหว่างการนำเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปดำเนินการ</p>
<p>การปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ตำแหน่งครูผู้ช่วย</p>	<p>อยู่ระหว่างดำเนินการ : มีการจัดทำร่างหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ตำแหน่งครูผู้ช่วย ขณะนี้อยู่ระหว่างการนำเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องและผู้บริหารพิจารณา</p>

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ (ต่อ)	
โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการต่อเนื่อง	
โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ที่ได้
ฝึกงานกับกรุงเทพมหานคร (Internship in BMA)	ไม่ได้ดำเนินการ : เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19)
การศึกษาพัฒนารูปแบบการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการกรุงเทพมหานครเชิงรุก	อยู่ระหว่างดำเนินการ : มีการกำหนดรูปแบบการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเชิงรุกในตำแหน่งวิศวกรโยธา (ด้านวิศวกรรมจราจร และด้านวิศวกรรมน้ำ) และนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ขณะนี้อยู่ระหว่างรายงานผู้บริหารเพื่อดำเนินการต่อไป
ยุทธศาสตร์ที่ ๔	
พัฒนาระบบ HR ให้มีความเข้มแข็งและทันต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลง	
เป้าหมาย	
เพื่อบูรณาการการทำงานและสร้างความเป็นเอกภาพในการทำงานร่วมกันและสามารถพัฒนาระบบ HR ให้ขับเคลื่อนหรือสนับสนุนการทำงานของกรุงเทพมหานครอย่างมีประสิทธิภาพ	
โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ ๑ ปี	
โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ที่ได้
โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อนำผลศึกษามากำหนดแนวทางการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้ตอบสนองต่อการบริหารกรุงเทพมหานคร	แล้วเสร็จ : ดำเนินการสัมมนาและจัดทำ Best Practice เพื่อปรับใช้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
การพัฒนาวิทยากรบุคคลของสำนักงาน ก.ก. แบบมุ่งเป้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	แล้วเสร็จ : พัฒนาศักยภาพวิทยากรบุคคลของสำนักงาน ก.ก. แบบมุ่งเป้า และจัดทำข้อเสนอเพื่อพัฒนางานประจำของสำนักงาน ก.ก.
กิจกรรมจัดทำหลักสูตรเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ของบุคลากรด้านการป้องกันการทุจริต	แล้วเสร็จ : จัดทำหลักสูตรเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ของบุคลากรด้านการป้องกันการทุจริต เพื่อเป็นเครื่องมือในการป้องกันการทุจริต
ส่งเสริม สนับสนุนและผลักดันให้บุคลากรด้านทรัพยากรบุคคลได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	แล้วเสร็จ : ส่งเสริม สนับสนุนและผลักดันให้บุคลากรด้านทรัพยากรบุคคลได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งการศึกษา การฝึกอบรม และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ (ต่อ)	
โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ ๑ ปี	
โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ที่ได้
สนับสนุนการศึกษา ดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน	แล้วเสร็จ : ดำเนินการศึกษา ดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน
พัฒนาทักษะด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้แก่ผู้บริหารระดับต่าง ๆ (Non HR)	แล้วเสร็จ : นักบริหารได้รับการพัฒนาทักษะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักสูตรที่กำหนด
โครงการ HR Channel สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้บริการด้านงานบุคคลแก่ข้าราชการบุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้มาติดต่อราชการ	แล้วเสร็จ : มีการจัดทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการรับบริการในกระบวนการต่าง ๆ
โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการต่อเนื่อง	
โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ที่ได้
การพัฒนานักทรัพยากรบุคคลของ กทม. ตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training and Development Road Map)	อยู่ระหว่างดำเนินการ : ได้ออกแบบระบบเตรียมความพร้อมนักทรัพยากรบุคคลบรรจุใหม่ และกำหนดแนวทางการพัฒนานักทรัพยากรบุคคล ขณะนี้อยู่ระหว่างจัดประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของแนวทางฯ
โครงการพัฒนาระบบทะเบียนประวัติข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ	อยู่ระหว่างดำเนินการ : มีการกำหนดรูปแบบของฐานข้อมูลข้าราชการเพื่อเตรียมเขียนโปรแกรมต่อไป
ยุทธศาสตร์ที่ ๕	
ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงานให้มีประสิทธิผล	
เป้าหมาย	
เพื่อพัฒนาและยกระดับคุณภาพชีวิตของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร และสร้างความผูกพันกับองค์กร	
โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ ๑ ปี	
โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ที่ได้
กิจกรรมการสำรวจความผูกพันของบุคลากรของกรุงเทพมหานคร (Engagement)	แล้วเสร็จ : มีการสำรวจความผูกพันของบุคลากรของกรุงเทพมหานคร และจัดทำแผนการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ (ต่อ)	
โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ ๑ ปี	
โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ที่ได้
กิจกรรมศึกษาและออกแบบเรื่องการปรับเปลี่ยนรูปแบบและเวลาการทำงาน	แล้วเสร็จ : ๑. ออกแบบเรื่องการปรับเปลี่ยนรูปแบบและเวลาการทำงาน และนำเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ฯ เห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๔ มี.ค. ๖๓ ๒. ทดลองใช้รูปแบบการปฏิบัติงานนอกสถานที่ ซึ่งพบว่าผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานนำร่องเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความคล่องตัวในการทำงาน และลดความเสี่ยงจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19)
โครงการพัฒนาระบบการบริหารผลงาน เงินเดือน และค่าตอบแทนของกรุงเทพมหานคร	แล้วเสร็จ : ได้ร่างบัญชีเงินเดือนๆ ของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และแนวทางวิธีการเปลี่ยนผ่านการใช้บัญชีเงินเดือน เพื่อนำไปดำเนินการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการต่อไป
เผยแพร่ความรู้เรื่องเทคนิคการบริหารเงิน	แล้วเสร็จ : มีการจัดทำสื่อเผยแพร่และสื่อการเรียนรู้ผ่านเว็บไซต์
สร้างฐานข้อมูลเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านระบบ Online	แล้วเสร็จ : จัดทำและเผยแพร่หลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อออนไลน์จำนวน ๖ วิชา

๕. ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลตามความท้าทายที่เกิดขึ้นจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) จากการวิเคราะห์ของสมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย (PMAT) พบว่า องค์กรทั่วโลกต้องปรับทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภายหลังการแพร่ระบาดของโรคฯ ให้สอดคล้องกับยุควิถีใหม่ (New Normal) ซึ่งทุกองค์กรจะให้ความสำคัญกับเรื่องอนาคตในการทำงานใน ๓ มิติสำคัญ ดังนี้

๕.๑ การปรับงานให้สอดคล้องกับอนาคต (Work) โดยเน้นงานเฉพาะภารกิจที่จำเป็นและสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ ด้วยการทบทวนภารกิจ จัดลำดับความสำคัญของงาน ดำเนินการเองเฉพาะงานที่สนับสนุนและขับเคลื่อนกลยุทธ์หลักและสร้างรายได้ให้แก่องค์กร มอบงานอื่น ๆ ให้ภาคส่วนอื่นดำเนินการแทน ใช้การจ้างงานแบบชั่วคราวเพื่อลดค่าใช้จ่าย วิเคราะห์งานเพื่อนำเทคโนโลยีมาใช้ปฏิบัติงานแทน

กำลังคนเพื่อลดการสัมผัสอย่างใกล้ชิด เพิ่มความเร็วและคล่องตัวในการบริการ ใช้การทำงานแบบข้ามสายงาน สร้างระบบการจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน และสวัสดิการแบบยืดหยุ่น สอดคล้องกับความต้องการที่แตกต่างกัน กำหนดตำแหน่งให้เกิดความคล่องตัว และสอดคล้องกับงานที่เปลี่ยนแปลงไปในอนาคต การทบทวนและยุบรวมสายงานตามภารกิจและระบบการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไป กำหนดกำลังคนที่จะใช้และกำหนดรูปแบบของการจ้างงาน ทั้งการจ้างงานแบบชั่วคราวและการจ้างงานแบบถาวร วางแผนการสรรหาเพื่อให้ได้กำลังคนตามที่กำหนด และใช้การสรรหาที่หลากหลายเพื่อให้ได้คนที่มีความรู้ความสามารถสูง รวมทั้งจัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ข้อมูลในการตัดสินใจและขับเคลื่อนองค์กร (Data Driven)

๕.๒ การบริหารกำลังคน (Workforce) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานให้สอดคล้องกับรูปแบบงานขององค์กรในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีการเรียนรู้ตลอดเวลา สร้างทักษะใหม่ที่เป็นจำเป็นในการทำงานให้สอดคล้องกับความต้องการ (Re-Skill) และการพัฒนาเพื่อยกระดับทักษะเดิมให้ดีขึ้น เพื่อรองรับการเติบโตในอนาคต (Up-Skill) โดยเฉพาะทักษะการทำงานร่วมกับเทคโนโลยีและปัญญาประดิษฐ์ การใช้ฐานข้อมูลในการตัดสินใจ การมีความคิดเชิงบวกที่พร้อมรับการเรียนรู้ใหม่ ๆ

๕.๓ การปรับสถานที่ทำงาน (Workplace) โดยการสร้างพื้นที่การทำงานที่หลากหลายและยืดหยุ่น และใช้การติดต่อสื่อสารผ่านเทคโนโลยี เช่น การปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน การสร้างพื้นที่การทำงานร่วมกัน (Co-Working Space) เป็นต้น

๖. นายกรัฐมนตรีได้เห็นชอบให้ส่วนราชการปรับปรุงแบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมคณะหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ดังนี้


๖.๑ ด้านการจัดโครงสร้างและระบบงาน โดยปรับโครงสร้าง จัดองค์กร และจัดกำลังคนภาครัฐเพื่อให้เกิดระบบราชการใหม่ที่เหมาะสมกับอนาคตของประเทศไทย ลดจำนวนข้าราชการและบุคลากรของรัฐ นำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้ในการทำงาน ผลักดันให้เกิดการให้บริการผ่านอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ให้เห็นเป็นรูปธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ และสามารถให้บริการได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๖.๒ ด้านการบริหารกำลังคน โดยปรับปรุงระบบการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีความสนใจเข้ารับราชการ โดยให้พิจารณาแนวทาง วิธีการ รวมไปถึงหลักเกณฑ์ที่สามารถคัดเลือกบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับภารกิจ และตรงตามความต้องการของส่วนราชการ ขยายผลการบริหารและพัฒนากำลังคนคุณภาพด้วยการมอบหมายให้ปฏิบัติงานในส่วนราชการอื่นอีกหน้าที่หนึ่ง (Secondment)

สนับสนุนกำลังคนคุณภาพของรัฐ เช่น นักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) นักเรียนทุนรัฐบาล ผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เป็นต้น ให้เข้ามา มีบทบาทในงานด้านการปฏิรูปของหน่วยงาน เช่น การร่วมปฏิบัติงานในกลุ่มขับเคลื่อน การปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง (กลุ่ม ป.ย.ป.) ของกระทรวง เป็นต้น

๖.๓ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต โดยให้ดำเนินการตามนโยบายการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงาน (Work from Home) อย่างต่อเนื่อง และปรับให้เข้ากับการปฏิบัติงานภายใต้ฐานวิถีชีวิตใหม่ (New Normal) ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบกับการให้บริการประชาชน และให้กำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการใหม่ เช่น การกำหนดวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติราชการ การเหลื่อมเวลาปฏิบัติราชการ การนับจำนวนชั่วโมงการปฏิบัติราชการ เป็นต้น

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. เพื่อให้การดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลตามความท้าทายที่เกิดขึ้นจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) เห็นควรกำหนดแผนปฏิบัติราชการ (Action Plan) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ 

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างผู้นำและผู้บริหารระดับสูงให้มีความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจที่ซับซ้อนของเมืองในอนาคต	
เป้าหมาย เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีผู้บริหารที่มีศักยภาพและมีความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่ง	
มาตรการ	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ
๑. สร้างผู้บริหารที่มีศักยภาพและมีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่ง	การจัดทำแผนพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพและการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning and Career Development)
	กิจกรรมการทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการในการเลือกสรรข้าราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการบริหาร
๒. พัฒนาผู้บริหารให้มีทักษะที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง	การพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต
	การพัฒนาผู้บริหารกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะตามที่กำหนด
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การจัดโครงสร้างและระบบงานให้หน่วยงานสามารถจัดบริการได้อย่างคุ้มค่าและมีคุณภาพ	
เป้าหมาย เพื่อปรับปรุงโครงสร้างและระบบงานให้มีความโปร่งใส มีมาตรฐาน ชัดเจนไม่ซ้ำซ้อน และมีขนาดกำลังคนที่เหมาะสมกับภารกิจของกรุงเทพมหานครในอนาคต	
มาตรการ	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ
๑. การจัดองค์กรให้เหมาะสมกับภารกิจ	กิจกรรมการปรับปรุงโครงสร้างสำนักงานเขต
๒. การปรับระบบงานให้มีประสิทธิภาพ	โครงการพัฒนาระบบงานกรุงเทพมหานคร
	กิจกรรมการส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้ในการทำงานและการให้บริการ
	กิจกรรมการบูรณาการช่องทางและระบบการร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมคอร์รัปชัน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารกำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	
เป้าหมาย เพื่อลดการสูญเสียกำลังคน สามารถทดแทนอัตราากำลังที่สูญเสียได้เพียงพอ ทันเวลาและบุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	
มาตรการ	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ
๑. ปรับปรุงการสรรหาและ เลือกสรรเชิงรุก	กิจกรรมศึกษาเพื่อพัฒนาระบบทุนกรุงเทพมหานคร เพื่อดึงดูด ผู้ที่มีศักยภาพที่กำลังศึกษาในสถาบันการศึกษา เข้ารับราชการกรุงเทพมหานคร
	โครงการพัฒนาระบบการเลือกสรรบุคคลเชิงรุกเพื่อบรรจุ และแต่งตั้งเข้ารับราชการกรุงเทพมหานคร
๒. การกำหนดกำลังคนภาครัฐ ให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง	กิจกรรมการจัดทำมาตรการบริหารกำลังคนข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบ HR ให้มีความเข้มแข็งและทันต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลง	
เป้าหมาย เพื่อบูรณาการการทำงานและสร้างความเป็นเอกภาพในการทำงานร่วมกันและ สามารถพัฒนาระบบ HR ให้ขับเคลื่อนหรือสนับสนุนการทำงานของกรุงเทพมหานครอย่างมี ประสิทธิภาพ	
มาตรการ	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ
ปรับปรุงกลไกการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้ขับเคลื่อน ภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กิจกรรมการปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
	โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลลูกจ้างประจำ ของกรุงเทพมหานคร
	กิจกรรมศึกษาเรื่องการไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่น (Secondment)
	กิจกรรมพัฒนาบุคลากรแกนนำเสริมสร้างวัฒนธรรม การป้องกันและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
	กิจกรรมจัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร ผู้พิทักษ์ระบบคุณธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงานให้มีประสิทธิภาพ	
เป้าหมาย เพื่อพัฒนาและยกระดับคุณภาพชีวิตของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร และสร้างความผูกพันกับองค์กร	
มาตรการ	โครงการ/กิจกรรมสำคัญ
๑. ปรับปรุงแนวทางการทำงาน	โครงการพัฒนารูปแบบและเวลาการทำงาน
	กิจกรรมศึกษาเพื่อใช้รูปแบบการลงเวลาทำงานผ่านอิเล็กทรอนิกส์
๒. ปรับปรุงค่าตอบแทนและสวัสดิการ	โครงการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
	กิจกรรมพัฒนาหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคลและบัญชีเงินเดือนของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ.

ประเด็นการพิจารณาของ อ.ก.ก. ที่ประชุมมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม รายละเอียดปรากฏดังต่อไปนี้

๑. เป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ยังมีเครื่องมือกำกับที่ไม่สมบูรณ์ เป้าหมายกว้าง ไม่ชัดเจน ควรระบุให้เป็นรูปธรรม มีความท้าทาย และสอดคล้องกับเป้าหมายของแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี

๒. การกำหนดโครงการในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ควรมีการต่อยอดจากสิ่งที่ดำเนินการในปีที่ผ่านมา เช่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีการจัดอบรมผู้บริหารไปทั้งหมดกี่คน จากเป้าหมายทั้งหมดกี่คน และหากต้องการให้ทุกคนได้รับการพัฒนาภายใน ๑ ปี จะใช้วิธีการอย่างไร เป็นต้น หรือเมื่อดำเนินโครงการเสร็จแล้ว ปีต่อไปจะขยายผลสิ่งที่ศึกษา/ดำเนินการไปแล้วอย่างไรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ เช่น การจัดทำฐานข้อมูล เมื่อมีฐานข้อมูลลูกจ้างแล้วจะดำเนินการต่อไปอย่างไร ฐานข้อมูลที่ทำจัดทำเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญหรือไม่ การจัดทำสมรรถนะผู้บริหารเมื่อดำเนินการเสร็จแล้วจะมีเครื่องมือในการประเมินสมรรถนะอย่างไร และผู้บริหารต้องปรับตัวอย่างไร เป็นต้น

๓. การดำเนินโครงการ/กิจกรรม หน่วยงานไม่จำเป็นต้องดำเนินการเองหรือใช้งบประมาณ อาจใช้การมอบหมายให้ภาคเอกชนดำเนินการแทน หรือร่วมมือกับสถาบันการศึกษาเพื่อขอให้นักศึกษาทำวิจัยในหัวข้อที่หน่วยงานต้องการ และหน่วยงานให้ข้อมูลและการสนับสนุนด้านต่าง ๆ แก่ผู้วิจัย

๔. แผนยุทธศาสตร์ฯ ควรครอบคลุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยเฉพาะการเชื่อมโยงระบบสารสนเทศของข้าราชการครูฯ กับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

๕. ควรนำผลการสัมมนาเรื่องทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลตามความท้าทายที่เกิดขึ้นจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) จากการวิเคราะห์ของสมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย (PMAT) และผลการศึกษา/ผลการวิจัยสถาบันที่ปรึกษาที่กรุงเทพมหานครจ้างมาศึกษามาดำเนินการ เช่น โครงการศึกษาแนวทางการปรับปรุงระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร โดยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นต้น มาขับเคลื่อนให้เป็นรูปธรรมและบรรจุในแผนฯ เช่น การปรับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยเฉพาะในสายงานทั่วไป การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพให้สายงานทั่วไป การลดระยะเวลาการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ การสรรหาและรายงานตัวผ่านอิเล็กทรอนิกส์ การพัฒนาระบบการย้าย เป็นต้น พร้อมทั้งกำหนดทิศทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ต่อไป

๖. การจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ควรกำหนดให้สอดคล้องกับความต้องการของกรุงเทพมหานคร เนื่องจากโครงการส่วนใหญ่ที่กำหนดใช้ระยะเวลายาวนานจึงแล้วเสร็จและบางโครงการเป็นงานประจำ จึงควรกำหนดให้ชัดเจนไปว่าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต้องการเห็นผลลัพธ์ระยะสั้นอย่างไร เช่น ปรับปรุงการสรรหาเชิงรุก เพื่อสรรหาคนให้ทันเวลา ใช้การจ้างงานรูปแบบอื่น เนื่องจากปัจจุบันมีคนตกงานจำนวนมากและการสรรหาเป็นข้าราชการมีความล่าช้า ไม่ทันต่อความต้องการของหน่วยงานและภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป

๗. ควรทำโครงการในลักษณะการทดลองนำร่องเป็น Pilot Project ซึ่งอาจจะเป็นเรื่องเล็ก ๆ ที่มีความท้าทายและส่งผลกระทบต่อวิสัยทัศน์ของกรุงเทพมหานคร

๘. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างผู้นำและผู้บริหารระดับสูงให้มีความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจที่ซับซ้อนของเมืองในอนาคต

- ควรมีโครงการพัฒนาผู้อำนวยการเขตและผู้ที่จะขึ้นเป็นผู้อำนวยการเขต เนื่องจากเป็นตำแหน่งสำคัญที่ต้องได้รับการสร้างมาตรฐานและปรับ/ยกระดับสมรรถนะ

- ควรมีโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับระบบงานที่เปลี่ยนแปลงไป

- ควรมีโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหาร ตามตัวแบบสมรรถนะที่ได้จัดทำ รวมทั้งนำสมรรถนะไปใช้กับการสรรหาผู้บริหาร

- ควรมีโครงการเกี่ยวกับการปรับกระบวนการทางความคิด (Mindset) เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง


๙. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การจัดโครงสร้างและระบบงานให้หน่วยงานสามารถจัดบริการได้อย่างคุ้มค่าและมีคุณภาพ

- ควรมุ่งเน้นการปรับโครงสร้างสำนักงานเขต และเน้นกำหนดภารกิจที่ประชาชนต้องการมากที่สุด เช่น การทำ e-payment, การทำ e-service เป็นต้น

- ควรมีการกระจายอำนาจหน้าที่ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ให้หน่วยปฏิบัติ
- ควรมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยกำลังคนปฏิบัติงาน หรือทำงาน
แทนกำลังคนในช่วงนอกเวลาราชการ เพื่อให้สามารถบริการประชาชนได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- ๑๐. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารกำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ควรมุ่งเน้นดำเนินโครงการที่มุ่งเน้นการลดการสูญเสียกำลังคนในตำแหน่ง
สำคัญ โดยอาจจะกำหนด outcome เช่น ลดอัตราการสูญเสียร้อยละ... และตั้งเป้าหมาย
เป็นรายปี
- ๑๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบ HR ให้มีความเข้มแข็งและทันต่อบริบท
ที่เปลี่ยนแปลง
- ควรมีโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาฐานข้อมูล และขยายผลให้เชื่อมโยง
กับ Platform/ฐานข้อมูลของกรุงเทพมหานคร
- ควรมีโครงการระยะสั้น ที่ต้องการเห็นผลที่ชัดเจนและแก้ปัญหาในระยะสั้น
เพื่อให้ฝ่าย HR ทำงานได้รวดเร็ว เช่น การสร้างทีมเชิงรุก ออกไปช่วยหน่วยงานแก้ปัญหา
เรื่องกำลังคน, จัดหน่วยเคลื่อนที่เร็ว เพื่อแก้หลักเกณฑ์การย้าย และการสรรหา เป็นต้น
- ควรมีโครงการเพื่อผลักดันให้คะแนน ITA ดีกว่าปีที่ผ่านมา หรือรักษา
มาตรฐานให้อยู่ในระดับสูงสุด (Champion)
- สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลควรจัดทำ Platform ด้านการบริหาร
ทรัพยากรบุคคลและการสร้างระบบ e-service สำหรับงานบริการ
- ๑๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงานให้มีประสิทธิผล
- ควรปรับรูปแบบ/เวลาการทำงานให้สอดคล้องกับระบบ e-service
ที่ต้องให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- ควรมีการสร้างระบบการประเมินคนทำงานประเภทต่าง ๆ ที่ไม่ใช่ข้าราชการ
- ควรออกแบบสวัสดิการให้สอดคล้องกับความต้องการที่แตกต่างกันของคน
กลุ่มต่าง ๆ เช่น ช่วงอายุ สถานภาพ
- ควรกำหนดนิยามและเกณฑ์ของการยกระดับคุณภาพชีวิต เช่น มีที่อยู่อาศัย
ไม่มีหนี้สิน เป็นต้น และวัดผลว่าสามารถดำเนินให้ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
เป็นไปตามเกณฑ์ร้อยละเท่าไร และยกระดับให้ดีขึ้นในปีงบประมาณต่อไป
- ๑๓. สำนักงาน ก.ก. ต้องช่วยสนับสนุนหน่วยปฏิบัติในการขับเคลื่อนโครงการ/
กิจกรรมตามแผนยุทธศาสตร์ฯ ให้สำเร็จ ดังนั้น ต้องพยายามรักษาการสื่อสาร ความสัมพันธ์
การรับฟังความเห็นของหน่วยปฏิบัติ และต้องทำงานเปิดกว้าง

มติ อ.ก.ก.

มอบหมายให้กรุงเทพมหานครนำข้อเสนอแนะของ อ.ก.ก.ฯ ไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการ
(Action Plan) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากร
บุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ให้เหมาะสม และนำเสนอ อ.ก.ก.ฯ
พิจารณาต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ 

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อทราบ

เรื่อง รายงานผลการปรับเปลี่ยนรูปแบบและเวลาการทำงาน

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร ได้เห็นชอบแนวทางการพัฒนารูปแบบและเวลาการทำงานของ กรุงเทพมหานคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยกำหนดรูปแบบและเวลาการทำงาน ๓ รูปแบบ ได้แก่ ๑) การทำงานนอกสถานที่ทำงาน ใช้กับงานวิชาการ ๒) การลดจำนวนวันทำงานต่อสัปดาห์และเพิ่มชั่วโมงการทำงานต่อวันให้มากขึ้น ใช้กับงานที่ใช้เครื่องจักร เครื่องมือ งานผลิต ซ่อมบำรุง ดูแลระบบ ซึ่งไม่ต้องติดต่อกับผู้รับบริการตลอดเวลาและสามารถหยุดการทำงานของเครื่องมือได้ และ ๓) การจัดตารางเวลาการทำงานแบบยืดหยุ่น ใช้กับงานบริการประชาชน เช่น สถานีดับเพลิง ห้องสมุด เป็นต้น ทั้งนี้ ให้ทดลองใช้รูปแบบการทำงานนอกสถานที่ทำงานกับสำนักงาน ก.ก. และสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลเป็นลำดับแรก และขยายผลต่อไป

๒. ระหว่างที่เตรียมการทดลองทำงานนอกสถานที่ทำงาน ได้เกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) คณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ กำหนดมาตรการป้องกันเพื่อลดการแพร่ระบาดของโรคฯ โดยกำหนดให้ภาครัฐพิจารณาปรับเปลี่ยนเวลาทำงาน และส่งเสริมให้ใช้การประชุมทางไกล เพื่อให้บุคลากรทำงานที่บ้านทดแทนภาวะปกติ กรุงเทพมหานครจึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งและการเหลื่อมเวลาทำงานเพื่อรองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓

๓. หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครได้ดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยจัดทำแผนปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานตามแนวทาง ฯ ซึ่งมีหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้ดำเนินการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง จำนวน ๕๙ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๖ ของหน่วยงานทั้งหมด ๗๗ หน่วยงาน โดยมีการมอบหมายและติดตามงานตามระยะเวลาที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนด รวมทั้งบันทึกเวลาทำงานและติดต่อสื่อสารตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งด้วยแอปพลิเคชันต่าง ๆ เช่น Line, Google Form, CISCO Webex Meeting เป็นต้น และสำนักงาน ก.ก. ได้รายงานให้ ก.ก. ทราบแล้ว ในการประชุม ก.ก. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓

๔. สำนักงาน ก.ก. ได้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครในภาพรวม พร้อมทั้งรายงานให้ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครรับทราบในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ซึ่งในภาพรวมผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และผู้ปฏิบัติงานเห็นควรให้มีการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งต่อไป

๕. ผลการปฏิบัติงาน



๕. ผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของสำนักงาน ก.ก. และสำนักยุทธศาสตร์ และประเมินผล ซึ่งเป็นหน่วยงานนำร่องในการทำงานนอกสถานที่ทำงานตามมติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ฯ มีดังนี้

๕.๑ สำนักงาน ก.ก. เริ่มปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ กลุ่มเป้าหมายหลัก คือ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ (ลูกจ้างโครงการ และจ้างเหมารายบุคคล) ทั้งนี้ มีผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ณ เดือนเมษายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑๘๖ คน (ข้าราชการ ๑๕๖ คน ลูกจ้างโครงการ ๓ คน จ้างเหมาบริการ ๒๗ คน) และมีจำนวนผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ณ เดือนกันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๖๑ คน (ข้าราชการ ๔๗ คน จ้างเหมาบริการ ๑๔ คน) ซึ่งในภาพรวมปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง เฉลี่ย ๒ วันต่อสัปดาห์ที่ใช้การลงเวลาปฏิบัติงานผ่านแอปพลิเคชัน Google Form มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานล่วงหน้า และให้รายงานความก้าวหน้าของงานรายวัน ต่อผู้บังคับบัญชาผ่านทาง E-Mail และในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นมา หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ได้กำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานล่วงหน้า ในลักษณะการตั้งเป้าหมายและวัดผลความสำเร็จ (Objectives and Key Results : OKR) เพื่อเพิ่มความชัดเจนในการปฏิบัติงาน รวมทั้งใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารและติดตามงาน ซึ่งลักษณะงานที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ได้แก่ งานศึกษา วิเคราะห์ การกำหนดแผน/โครงการ การกำหนดมาตรฐาน/หลักเกณฑ์ การวินิจฉัยข้อกฎหมาย การออกแบบหรือพัฒนาระบบงาน/ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การให้คำปรึกษาแนะนำ งานประชุม การออกแบบสื่อ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการทางการเงิน งานจัดทำหนังสือโต้ตอบราชการ งานสถิติข้อมูล และจัดทำรายงาน ทั้งนี้ ผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งเป็นไปตามข้อตกลงและเป้าหมายที่กำหนด เนื่องจากมีการกำหนดเป้าหมายของงานที่ชัดเจน มีการติดตามงานอย่างต่อเนื่อง ผู้ปฏิบัติงานมีสมาธิ และมีเวลาทำงานที่เพิ่มขึ้น สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งประสบการณ์ที่ดีที่สุดที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับจากการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง คือ ประหยัดเวลาในการเดินทางมาทำงาน ได้รับความปลอดภัยจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ประหยัดค่าใช้จ่าย มีสมาธิในการทำงานมากขึ้น คุณภาพชีวิตดีขึ้น ทำงานได้รวดเร็วและมีปริมาณมากขึ้น และเกิดความผูกพันในองค์กรเพิ่มขึ้น ซึ่งในภาพรวมผู้ปฏิบัติงานเห็นควรให้มีการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ๒ วันต่อสัปดาห์ เพื่อสร้างความยืดหยุ่นในการทำงานและมุ่งเน้นผลงาน ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในการติดต่อสื่อสารและสืบค้นงาน

๕.๒ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เริ่มปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ กลุ่มเป้าหมายหลัก คือ ข้าราชการและพนักงานจ้างเหมารายบุคคล ทั้งนี้ มีผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง จำนวน ๑๔๔ คน (ข้าราชการ ๑๒๙ คน จ้างเหมาบริการ ๑๕ คน) ซึ่งในภาพรวมปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งเฉลี่ย ๑ - ๒ วันต่อสัปดาห์ มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานล่วงหน้า และรายงานความก้าวหน้าเพื่อให้ผู้บังคับบัญชารายผ่านทาง E-Mail รวมทั้งใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารและติดตามงาน

ซึ่งลักษณะงานที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ได้แก่ การประสานงานในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน การวิเคราะห์ การจัดทำโครงการเพื่อบรรจุใน(ร่าง)แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ การให้บริการ การสนับสนุน ควบคุม ดูแลประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขข้อขัดข้องเกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูป ในระบบเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ตลอดจนโครงการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ขนาดเล็กที่ใช้กับงานของสำนักและสำนักงานเขต ทั้งนี้ ผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งเป็นไปตามข้อตกลงและเป้าหมายที่กำหนด เนื่องจากมีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญกับความสำเร็จของชิ้นงาน มากกว่าระยะเวลาทำงาน และมีความคล่องตัวในการทำงาน ซึ่งประสบการณ์ที่ดีที่สุดที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับจากการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง คือ ประหยัดเวลาเดินทางมาทำงาน ลดความแออัดในสถานที่ทำงาน เจ้าหน้าที่มีสมาธิในการทำงาน ซึ่งในภาพรวมผู้ปฏิบัติงานเห็นควรให้มีการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ๒ วันต่อสัปดาห์ และเห็นควรให้มีการสนับสนุนอุปกรณ์พื้นฐาน และพัฒนาเทคโนโลยีสำหรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย (freeware)


ประเด็นการพิจารณาของ อ.ก.ก. ที่ประชุมมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม รายละเอียดปรากฏดังต่อไปนี้

๑. การทำงานนอกสถานที่เป็นเรื่องสำคัญและเป็นมาตรฐานที่เกิดขึ้นในยุคปัจจุบันที่ส่งเสริมให้มีคุณภาพชีวิตและมีความยืดหยุ่นในการทำงาน รวมทั้งสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีที่ส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐใช้การทำงานนอกสถานที่เพื่อลดความแออัดด้านการจราจรและลดความเสี่ยงจากการเกิดโรคต่าง ๆ ดังนั้นควรขยายผลการดำเนินการ และแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการที่ผ่านมา ตลอดจนวัดผลที่องค์กรได้รับจากการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง เช่น ค่าใช้จ่ายด้านสาธารณสุขโรคที่ลดลง และคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานที่ดีขึ้น เป็นต้น

๒. ควรกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับลักษณะงานการทำงานของแต่ละหน่วยงาน กล่าวคือ หน่วยงานที่ทำงานวิชาการ สามารถดำเนินงานได้โดยลำพังสามารถใช้การทำงานนอกสถานที่ ขณะที่หน่วยงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการ เช่น สถานีดับเพลิง โรงพยาบาล ศูนย์บริการสาธารณสุข เป็นต้น สามารถใช้การทำงานแบบยืดหยุ่น เช่น การสลับวันหยุด การจัดตารางเวลาการทำงานแบบยืดหยุ่น เป็นต้น

มติ อ.ก.ก.

รับทราบ และมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ อ.ก.ก.ฯ

ระเบียบวาระที่ ๕


ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

เรื่อง การยกระดับงานบริการประชาชนให้เป็นระบบ E-Service

สำนักงาน ก.ก. รายงานความก้าวหน้าในการยกระดับงานบริการประชาชนให้เป็นระบบ E-Service ให้ที่ประชุมทราบ โดยขณะนี้กรุงเทพมหานครได้มีการร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) เพื่อยกระดับงานบริการประชาชนให้เป็นระบบ E-Service ซึ่งในเบื้องต้นได้มีพัฒนากระบวนการงานเรื่องการต่ออายุใบอนุญาตประเภทต่าง ๆ เป็นกระบวนการแรก โดยมีการเสนอแก้ไขกฎหมายเกี่ยวกับการต่ออายุใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขและกฎหมายว่าด้วยสุสานและฌาปนสถาน เพื่อให้ประชาชนสามารถชำระเงินแทนการมาติดต่อที่หน่วยงานเพื่อต่ออายุใบอนุญาตประเภทต่าง ๆ ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาได้มีการร่างกฎหมายดังกล่าวส่งให้คณะกรรมการกฤษฎีกาพิจารณาแล้ว ส่วนกระบวนการอื่นจะเร่งพัฒนากระบวนการให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกเป็นลำดับต่อไป รวมทั้งจะประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเร่งดำเนินการ

มติ อ.ก.ก. รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องกำหนดวันประชุม

กำหนดการประชุม อ.ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ ในวันพุธที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องนพรัตน์ ชั้น ๕ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

มติ อ.ก.ก. รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๒๕ น.



(นางสาวอติภา พูลสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร

สำนักงาน ก.ก.

อ.ก.ก. และเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม