**๓๗**

**เรื่อง** การดำเนินการตามมาตรการปรับขนาดกำลังคนด้านบุคลากรกรุงเทพมหานคร

**วัตถุประสงค์**

1. ควบคุมกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำ
2. ควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของลูกจ้างประจำมิให้เพิ่มขึ้น
3. ใช้เป็นแนวทางในการวางแผนอัตรากำลังลูกจ้าง

**ขอบเขต**

ศึกษาเฉพาะลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๗๖ หน่วยงาน

ยกเว้นลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร และมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

**คำจำกัดความ**

- การดำเนินการตามมาตรการ หมายถึง การถือปฏิบัติตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กท ๐๔๐๔/๕๔๒๖ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การคืนตำแหน่งลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร

- กรอบอัตรากำลัง หมายถึง อัตราคนครองรวมกับอัตราว่าง

**สาระสำคัญของเรื่อง**

พระราชบัญญัติการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดค่าใช้จ่าย ด้านบุคคลไม่ให้เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบกับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ขออนุมัติอัตราลูกจ้างเพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง กรุงเทพมหานครจึงมีมาตรการการปรับขนาดกำลังคนด้านลูกจ้าง ในปี ๒๕๕๒ และต่อมากองการเจ้าหน้าที่ได้มีหนังสือ ที่ กท ๐๔๐๔/๕๔๒๖ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การคืนตำแหน่งลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร จากผลดำเนินการที่ผ่านมาในระยะเวลา ๓ ปี (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ – ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙) ส่งผลให้กรอบอัตราลูกจ้างประจำลดลง จำนวน ๓,๑๙๕ อัตรา และส่งผลให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของลูกจ้างลดลงเช่นกัน

**ขั้นตอนการดำเนินการ**

1. กองการเจ้าหน้าที่มีหนังสือซักซ้อมความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินการและการจัดส่งเอกสาร

หลักฐานประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมตามนัยหนังสือที่ กท ๐๔๐๔/๕๔๒๖ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ไปยังหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร

1. กองการเจ้าหน้าที่ออกสัญจรให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ ๖ กลุ่มเขต
2. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยใช้กระบวนการ KM
3. หน่วยงานสำรวจกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำพร้อมอัตราที่ว่างกรณีเกษียณอายุราชการ ตาย

ลาออก และออกด้วยเหตุวินัย และจัดทำฐานข้อมูลอัตรากำลัง โดยจัดทำบัญชีตำแหน่งเพื่อดูกรอบอัตราลูกจ้างประจำที่ว่างประเภทที่คืนให้และไม่คืนให้ ดังนี้

**๓๘**

๔.๑ กรอบอัตราลูกจ้างประจำที่คืนให้ ได้แก่

- ตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติงานโดยใช้วิชาชีพเฉพาะทางหรือประสบการณ์เฉพาะด้าน เช่น

ตำแหน่งพนักงานเทศกิจ พี่เลี้ยง ฯลฯ

- ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานควบคู่ครุภัณฑ์ เช่น พนักงานขับรถยนต์ นายท้ายเรือ ฯลฯ

- ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ช่วยหรือหัวหน้าคนงาน เช่น หัวหน้าพนักงานทั่วไป

หัวหน้าคนสวน

ตำแหน่งดังกล่าวจะคืนให้ในตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว

๔.๒ กรอบอัตราลูกจ้างประจำที่ไม่คืนให้ ได้แก่

- ตำแหน่งที่มีชื่อและลักษณะงานซ้ำซ้อนกับข้าราชการ เช่น ตำแหน่งพนักงานบัญชี พนักงานธุรการ ฯลฯ เมื่อปรากฏเป็นอัตราว่างให้หน่วยงานทำหนังสือแจ้งกองการเจ้าหน้าที่เพื่อขออนุมัติยุบกรอบอัตราลูกจ้างประจำที่ว่าง โดยไม่ขออนุมัติอัตราลูกจ้างชั่วคราวทดแทนอัตราลูกจ้างประจำที่ยุบ และหากหน่วยงานมีความจำเป็นต้องมีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ให้รวบรวมสถิติปริมาณงานและลักษณะงานส่งสำนักงาน ก.ก. พิจารณาความจำเป็นในการใช้ผู้ปฏิบัติ ทั้งนี้ ผลการพิจารณาของสำนักงาน ก.ก. ให้ถือเป็นข้อยุติ

- ตำแหน่งที่มีลักษณะงานที่สามารถใช้ผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่น หรืออาจปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานแทนลูกจ้างประจำได้ เช่น ตำแหน่งคนงาน คนสวน ภารโรง ฯลฯ เมื่อปรากฏเป็นอัตราว่างให้หน่วยงาน ทำหนังสือแจ้งกองการเจ้าหน้าที่เพื่อขออนุมัติยุบกรอบอัตราลูกจ้างประจำที่ว่าง และให้หน่วยงานพิจารณาปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการทำงานก่อน โดยอาจนำวิธีการจ้างเหมาบริการ การนำเทคโนโลยีมาใช้แทนการปฏิบัติงานของลูกจ้างหรือวิธีอื่นมาใช้ หากยังไม่สามารถดำเนินการได้ให้แจ้งเหตุผลความจำเป็นเพื่อพิจารณาดำเนินการขออนุมัติลูกจ้างชั่วคราวทดแทน

(รายละเอียดปรากฏตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กท ๐๔๐๔/๕๔๒๖ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๕)

1. ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทำความเข้าใจกับผู้บริหารและส่วนราชการให้เข้าใจถึงเหตุผล ความจำเป็นและวิธีปฏิบัติ
2. กรณีหน่วยงานมีข้อสงสัยหรือประเด็นต่างๆ ได้ประสานหารือและขอคำปรึกษากับกองการเจ้าหน้าที่

เช่น สร้างแบบฟอร์มเป็นเครื่องมือให้หน่วยงานเข้าใจถูกต้องตรงกัน

1. หน่วยงานเสนอขออนุมัติยุบกรอบอัตราลูกจ้างประจำที่ว่างมายังกองการเจ้าหน้าที่
2. กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล และเอกสารประกอบคำขอ หากเอกสาร

ไม่ถูกต้องครบถ้วน จะส่งกลับหน่วยงานเพื่อแก้ไข และหากมีข้อสงสัยในข้อเท็จจริงที่หน่วยงานส่งมา

กองการเจ้าหน้าที่จะขอข้อมูลเพิ่มเติมทางโทรศัพท์ หรือลงพื้นที่จริง

1. กองการเจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือเสนอปลัดกรุงเทพมหานครเพื่ออนุมัติยุบกรอบ

อัตราลูกจ้างประจำที่ว่างและอนุมัติอัตราลูกจ้างชั่วคราวทดแทน

1. กองการเจ้าหน้าที่ส่งเรื่องคืนหน่วยงานเพื่อดำเนินการต่อไป

**๓๙**

**ทักษะที่ใช้ดำเนินการตามมาตรการ**

1. มีความตระหนักรู้ และคำนึงถึงความคุ้มค่าและประโยชน์ที่กรุงเทพมหานครจะได้รับ
2. ทักษะการคิดวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบันเหมาะสมกับภาระงานหรือไม่และวิเคราะห์อัตราว่า

ประเภทที่คืนให้กับไม่คืนให้

1. ทักษะการคิดเชิงระบบ คน เงิน งาน มีความสัมพันธ์กัน

**ข้อควรระวัง**

1. หน่วยงานมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในแนวทางปฏิบัติ
2. ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลที่หน่วยงานเสนอ
3. จำนวนอัตรากำลังที่ขอคืนและปริมาณงานไม่สอดคล้องกัน
4. หน่วยงานขาดการวิเคราะห์อัตรากำลังที่เหมาะสมกับภาระงาน

**ข้อควรพิจารณาจากการดำเนินการที่ผ่านมา**

คณะผู้จัดทำมีประเด็นต่างๆ ที่จะเสนอให้มีการพิจารณา ดังนี้

1. กองการเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการยุบกรอบอัตราลูกจ้างประจำประเภทที่ไม่คืนให้ คือ ตำแหน่งที่มีชื่อ

หรือลักษณะงานซ้ำซ้อนกับข้าราชการทันที่เมื่อตำแหน่งว่าง

1. กองการเจ้าหน้าที่เสนอยุบกรอบอัตราลูกจ้างประจำประเภทที่ไม่คืนให้ คือ ตำแหน่งที่มีลักษณะงานที่

สามารถใช้ผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่นหรืออาจปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน ภายใน ๑ ปี หากหน่วยงานไม่เสนอมา

1. กรุงเทพมหานครควรตรึงหรือกำหนดสัดส่วนการเพิ่มอัตรากำลังลูกจ้างประจำในแต่ละปีไม่เกินร้อยละ ๔

ของกรอบลูกจ้างชั่วคราวทั้งหมด

**เอกสารอ้างอิง**

1. พระราชบัญญัติการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
2. มาตราปรับขนาดกำลังคนปี ๒๕๕๒
3. หนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กท ๐๔๐๔/๕๔๒๖ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๕

**๔๐**

- ตัวอย่าง -

**บัญชีตำแหน่งลูกจ้างประจำที่คืนให้**

**พร้อมขออนุมัติลูกจ้างชั่วคราวทดแทน**

**(หน่วยงาน).....สำนักเทศกิจ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **สังกัด** | **ชื่อตำแหน่ง** | **ระดับ** | **ทดแทนตำแหน่งเลขที่** | **ประเภท/ทะเบียนครุภัณฑ์** | **หมายเหตุ**  **สาเหตุว่าง /เมื่อใด** |
| 1 | สำนักงานเลขานุการ  ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  - ว่าง - | พนักงานขับรถยนต์ | ส 1 | สก.สนท. 56 | รถบรรทุกเล็ก รล-2299 | ลาออก 5 ก.ค. 2556 |
|  | รวมจำนวนอัตรา |  |  |  |  |  |

หมายเหตุ กรณีออกด้วยเหตุวินัย กรุณาระบุวันที่ปลัดกรุงเทพมหานครเห็นชอบ

**๔๑**

- ตัวอย่าง -

**บัญชีตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างพร้อมขออนุมัติยุบเลิก**

**(หน่วยงาน) สำนักการคลัง**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อตำแหน่ง/สังกัด** | **ระดับ** | **ตำแหน่งเลขที่** | **จำนวนอัตรา** | **หมายเหตุ**  **สาเหตุว่าง /เมื่อใด** |
| 1 | กองโรงงานช่างกล  ฝ่ายซ่อมบำรุง  ช่าง (ช่างเครื่องยนต์) | ช 4 | กรก. 48 | 1 | เกษียณ 1 ต.ค.56 |
|  | รวมจำนวนอัตรา |  |  |  |  |

หมายเหตุ กรณีออกด้วยเหตุวินัย กรุณาระบุวันที่ปลัดกรุงเทพมหานครเห็นชอบ

**๔๒**

- ตัวอย่าง -

**บัญชีอัตราขออนุมัติอัตราลูกจ้างชั่วคราวเพื่อทดแทนการขาดแคลนอัตรากำลังปฏิบัติงาน**

**(หน่วยงาน) สำนักการระบายน้ำ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อตำแหน่ง/สังกัด** | **ระดับ** | **ทดแทนตำแหน่งเลขที่** | **จำนวนอัตรา** | **หมายเหตุ** |
| 1  **2** | กองระบบท่อระบายน้ำ  กลุ่มงานบำรุงรักษา  ท่อระบายน้ำ 1  พนักงานทั่วไป  พนักงานสถานที่ | บ 1  บ 1 | กรท. 23  กรท. 36  กรท. 79  กรท. 3  กรท. 79 | 3  2 |  |
|  | รวมจำนวนอัตรา |  |  |  |  |

หมายเหตุ กรณีออกด้วยเหตุวินัย กรุณาระบุวันที่ปลัดกรุงเทพมหานครเห็นชอบ