

รายงานการประชุม อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖
วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และห้องนพรัตน์ ชั้น ๕ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

ผู้มาประชุม

- | | | |
|-----|--|---------------|
| ๑. | รองศาสตราจารย์ ดร.อิสระ สุวรรณบล | ประธาน อ.ก.ก. |
| ๒. | นางวันทนี วัฒนะ
รองปลัดกรุงเทพมหานคร
แทนปลัดกรุงเทพมหานคร | อ.ก.ก. |
| ๓. | นายเฉลิมพล โชตินุชิต
รองปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย | อ.ก.ก. |
| ๔. | ศาสตราจารย์ ดร.ชาติชาย ณ เชียงใหม่
ผู้ทรงคุณวุฒิ | อ.ก.ก. |
| ๕. | ดร.บวรนนท์ ทองกล้า
ผู้ทรงคุณวุฒิ | อ.ก.ก. |
| ๖. | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุปจน์ ทรายแก้ว
ผู้ทรงคุณวุฒิ | อ.ก.ก. |
| ๗. | รองศาสตราจารย์ ดร.สุนิสา ช่อแก้ว
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ | อ.ก.ก. |
| ๘. | รองศาสตราจารย์ ดร. ประพัทธ์พงษ์ อุปลา
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง | อ.ก.ก. |
| ๙. | นายชัยรัตน์ แก้วเพียงเพ็ญ
หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหาร
งานบุคคลส่วนท้องถิ่น | อ.ก.ก. |
| ๑๐. | นางสาวจรเชษฐ์ อรัญวัฒน์
ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล
สำนักงาน ก.พ. | อ.ก.ก. |
| ๑๑. | ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภารัตน์ หงวนเสงี่ยม
ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา | อ.ก.ก. |
| ๑๒. | นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. | อ.ก.ก. |
| ๑๓. | นางปานฤดี มโนมัยพิบูลย์
ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล | อ.ก.ก. |

๒๕๖๖ / ๒๓๓๓๓

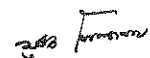
๑๔. นางสาวอริญา พรไชยะ อ.ก.ก.
ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
๑๕. นายบุญลือ โตนดงาม อ.ก.ก. และเลขานุการ
ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก.
๑๖. นางสาวอรมณส์ บัณฑิตสุขุมาลัย ผู้ช่วยเลขานุการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.
๑๗. นายกิตติ มีศิริ ผู้ช่วยเลขานุการ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย ยาวะประภาษ อ.ก.ก.
ผู้ทรงคุณวุฒิ (ติดตามกิจ)
๒. ดร. เกรียงพล พัฒนรัฐ อ.ก.ก.
ผู้ทรงคุณวุฒิ (ติดตามกิจ)

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวอำพาพร รุ่งโรจน์สาคร ผู้อำนวยการกองอัตรากำลัง
สำนักงาน ก.ก.
๒. นางกาญจนา เฉลิมพงษ์ ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป
สำนักงาน ก.ก.
(เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)
๓. นางปิยวรรณ จองวิวัฒน์สกุล ผู้อำนวยการส่วนนวัตกรรมและการเรียนรู้
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
(เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)
๔. นางสาวถวิล จันทร์สว่าง ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและพัฒนาข้าราชการครู
สถาบันพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
กรุงเทพมหานคร
(เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)
๕. นายภัทรารุช อุดมมนกุล ผู้อำนวยการกองพิทักษ์ระบบคุณธรรม
สำนักงาน ก.ก.
(เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)



- | | |
|------------------------------|--|
| ๖. นางอริญญา นุชสาย | ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบบริหาร
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก.
(เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์) |
| ๗. นายอนิรุทธ์ ธรรมาธิกุล | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
กองอัตรากำลัง
สำนักงาน ก.ก. |
| ๘. นางสาวอภิญญา ลีลาฉายะกุล | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก. |
| ๙. นางสาวนิตารัช สุขกิจ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กองอัตรากำลัง
สำนักงาน ก.ก. |
| ๑๐. นางสาวสุตาภรณ์ วิทยากุล | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก. |
| ๑๑. นายภูริวรรธ แข็งกล้า | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก. |
| ๑๒. นางสาววิไลลักษณ์ แยมศิริ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก. |

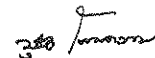
เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

การประชุมครั้งนี้เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยแอปพลิเคชัน Cisco Webex Meetings หรือเข้าร่วมประชุม ณ ห้องนพรัตน์ ชั้น ๕ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ซึ่งมี อ.ก.ก.ฯ ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๒ คน ได้แก่

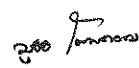
- | | |
|--|---------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.อิสระ สุวรรณบล | ประธาน อ.ก.ก. |
| ๒. นางวันทนี วัฒนะ
รองปลัดกรุงเทพมหานคร
แทนปลัดกรุงเทพมหานคร | อ.ก.ก. |



๓. นายเฉลิมพล โชตินุชิต อ.ก.ก.
รองปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย
๔. ศาสตราจารย์ ดร.ชาติชาย ณ เชียงใหม่ อ.ก.ก.
ผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. ดร.บรรณินท์ ทองกัลยา อ.ก.ก.
ผู้ทรงคุณวุฒิ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุพจน์ ทรายแก้ว อ.ก.ก.
ผู้ทรงคุณวุฒิ
๗. รองศาสตราจารย์ ดร.สุนิสา ช่อแก้ว อ.ก.ก.
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๘. รองศาสตราจารย์ ดร.ประพัทธ์พงษ์ อุปลา อ.ก.ก.
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
๙. นายชัยรัตน์ แก้วเพียงเพ็ญ อ.ก.ก.
หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหาร
งานบุคคลส่วนท้องถิ่น
๑๐. นางสาวจเรช อรัญวัฒน์ อ.ก.ก.
ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล
สำนักงาน ก.พ.
๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุตารัตน์ หงวนเสงี่ยม อ.ก.ก.
ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา
๑๒. นางปานฤดี มโนมัยพิบูลย์ อ.ก.ก.
ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ทั้งนี้ ได้มีการแสดงตนเพื่อเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมการประชุมเรียบร้อยแล้ว
จำนวน ๑๒ คน และมี อ.ก.ก.๖ และผู้ช่วยเลขานุการเข้าร่วมประชุม ณ ห้องนพรัตน์ ชั้น ๕ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร
จำนวน ๕ คน ได้แก่

๑. นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร อ.ก.ก.
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
๒. นางสาวอรัญญา พรไชยะ อ.ก.ก.
ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
๓. นายบุญลือ โตนดงาม อ.ก.ก. และเลขานุการ
ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก.
๔. นางสาวอรมนส์ บัณฑิตสุขุมาลัย ผู้ช่วยเลขานุการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.


นายกิตติ...

๕. นายกิตติ มีศิริ ผู้ช่วยเลขานุการ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖

ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม
อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖
ซึ่งมีทั้งหมด ๖ ระเบียบวาระ จำนวน ๑๗ หน้า ปรากฏว่าไม่มีท่านใดขอแก้ไขรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อพิจารณา

เรื่อง การกำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี
และการลาหยุดราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก. เสนอขอให้ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากร-
บุคคลของกรุงเทพมหานครพิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการ ตามประเพณี
วันหยุดราชการประจำปี และการลาหยุดราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานคร

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔
มาตรา ๔๕ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี
และการลาหยุดราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามที่ ก.ก. กำหนด ในกรณีที่ ก.ก. ยังมิได้กำหนดให้นำหลักเกณฑ์
เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวที่ใช้กับข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษามาใช้บังคับโดยอนุโลม

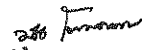
ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือมีเหตุพิเศษและเพื่อประโยชน์แก่การบริหารราชการ-
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอาจกำหนดให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครในหน่วยงาน
หรือส่วนราชการใดหรือที่ปฏิบัติงานประเภทใดของกรุงเทพมหานครมีวันเวลาทำงาน หรือวันหยุด รวมทั้งการลาหยุด
เป็นอย่างอื่นได้

๒. ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๐๒ เรื่อง กำหนดเวลาทำงาน
และวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๐๒

ข้อ ๑ กำหนดเวลาทำงาน เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หยุดกลางวัน
เวลา ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น.

ข้อ ๒ วันหยุดราชการประจำปีสัปดาห์ คือ วันเสาร์และวันอาทิตย์ หยุดราชการเต็มวันทั้ง ๒ วัน

ข้อ ๓ ถ้าส่วนราชการใดจะใช้ระเบียบพิเศษนอกเหนือไปจากที่กล่าวข้างต้นเพื่อความสะดวก



ก็ให้ทำได้...

ก็ให้ทำได้ แต่เมื่อคำนวณเวลาทำงานรวมกันในสัปดาห์หนึ่ง ๆ แล้ว ต้องเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนรวมเวลาราชการในสัปดาห์หนึ่ง ๆ ดังกล่าวข้างต้น และสำหรับโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๓. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๕ ให้สถานศึกษาเริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ นาฬิกา ถึง ๑๖.๓๐ นาฬิกา หยุดกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๓.๐๐ นาฬิกา เป็นเวลาทำงานตามปกติ โดยมีวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ คือ วันเสาร์ และวันอาทิตย์ หยุดราชการเต็มวันทั้งสองวัน

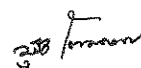
๔. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๓๘ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๐ แจ้งว่า คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๐ เห็นชอบให้กำหนดเวลาทำงาน ๓ ช่วงเวลา คือ ๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และ ๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. โดยให้เจ้าหน้าที่เลือกเวลาทำงานได้ตามความสมัครใจ

๕. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ เห็นชอบร่างประกาศ ก.ก. เรื่อง กำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และการลาหยุดราชการของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร โดยมีประเด็นสำคัญในการพิจารณาว่า ก.ก. มีอำนาจในการกำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และการลาหยุดราชการของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๗๑ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ทั้งนี้ เพื่อเป็นกรอบเวลาทำงานของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

๖. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้โปรดเห็นชอบแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง และการเหลื่อมเวลาทำงานเพื่อรองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานคร โดยกำหนดช่วงเวลาทำงานของกรุงเทพมหานคร ออกเป็น ๓ ช่วงเวลา คือ เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น. หยุดพักกลางวัน ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. หยุดพักกลางวัน ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. และเริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๗.๓๐ น. หยุดพักกลางวัน ๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. รายละเอียดตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๓๐๓/๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓

๗. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้เห็นชอบรูปแบบการทำงาน ๓ รูปแบบ คือ ๑) การปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง โดยการเหลื่อมเวลาทำงาน ๒) การปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง โดยการนับชั่วโมงทำงาน และ ๓) การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง พร้อมทั้งได้สั่งการให้ใช้การลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับแนวทางฯ โดยให้ทดลองดำเนินการก่อนขยายผลในภาพรวม ซึ่งปลัดกรุงเทพมหานครได้เห็นชอบให้สำนักงาน ก.ก. และสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลเป็นหน่วยงานทดลองและกำหนดแนวทางการดำเนินการให้เหมาะสม รายละเอียดตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๓๐๓/๒๑๐๓ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ และหนังสือสำนักงาน ก.ก. ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๓๐๓/๐๓๖ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖

๘. แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนากกรุงเทพมหานครให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูงเป็นองค์กรแห่งความสุข (HR High Quality : Happiness & High Performance) กำหนดกลยุทธ์ ๑.๔ สร้างสภาพแวดล้อม/พื้นที่การทำงาน และกลไกให้สอดคล้องกับความหลากหลายของบุคคล (Personalization) เพื่อสร้างความสุขในการทำงาน รักษาคนคุณภาพไว้ในองค์กรและเสริมสร้างความผูกพันต่อองค์กรและต่อสาธารณะ



๙. สำนักงาน ก.ก. ได้ปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับวิถีชีวิตและการทำงานวิถีใหม่-ของกรุงเทพมหานคร และนำเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พิจารณาในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และปรับปรุงแก้ไขแนวทางฯ ตามข้อเสนอของ อ.ก.ก.ฯ ซึ่ง อ.ก.ก.ฯ มีมติเห็นชอบแนวทางฯ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยแนวทางฯ มีสาระสำคัญ ดังนี้

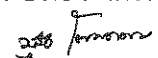
๙.๑. รูปแบบที่ ๑ การปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง โดยการเหลื่อมเวลาทำงานใช้กับงานทุกประเภทที่จำเป็นต้องปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง และสามารถเหลื่อมเวลาทำงานเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการในทุกช่วงเวลาตามความสะดวกและความจำเป็น โดยให้ใช้รูปแบบฯ กับหน่วยงานที่มีความพร้อมและมีคุณสมบัติตามแนวทางฯ

๙.๒ รูปแบบที่ ๒ การปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง โดยการนำชั่วโมงทำงาน ใช้กับงานบริการงานวิชาการ หรืองานที่ใช้เครื่องมือ/เครื่องจักรกลในการปฏิบัติงานที่สามารถหยุดเดินเครื่องได้ โดยให้ใช้รูปแบบฯ กับหน่วยงานที่มีความพร้อมและมีคุณสมบัติตามแนวทางฯ

๙.๓ รูปแบบที่ ๓ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ใช้กับงานวิชาการที่ไม่ต้องติดต่อกับผู้รับบริการหรือบุคคลภายนอกมากนัก และสามารถส่งงานผ่านทางอินเทอร์เน็ตได้ ได้แก่ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งควบคู่กับการมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง โดยให้หัวหน้าหน่วยงานกำหนดระยะเวลาให้เหมาะสมกับบริบทของแต่ละหน่วยงาน และการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งตามจำนวนวันเวลาที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนด โดยไม่ต้องมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งภายในช่วงเวลาที่กำหนด เนื่องจาก ๑) ผู้ปฏิบัติงานเป็นคนพิการ และ/หรือ ๒) ผู้ปฏิบัติงานมีข้อจำกัดทางการเคลื่อนไหวหรือมีสภาพร่างกายที่เป็นอุปสรรคต่อการเดินทางมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง และ/หรือ ๓) งานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติภายในช่วงเวลาที่กำหนด สามารถดำเนินการได้ตามลำพัง โดยไม่ต้องเข้ามาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง และ/หรือ ๔) มีสถานการณ์/ภัยพิบัติที่ทำให้ไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งได้ โดยให้ใช้รูปแบบฯ กับสำนักงาน ก.ก. และสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล และหน่วยงานที่มีความพร้อมและมีคุณสมบัติตามแนวทางฯ

๑๐. สำนักงาน ก.ก. ได้ประชุมร่วมกับสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลซึ่งเป็นหน่วยงานนำร่องตามแนวทางฯ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เพื่อกำหนดรายละเอียดการดำเนินการตามแนวทางฯ และกลุ่มเป้าหมายในการดำเนินการตามแนวทางฯ พร้อมทั้งเตรียมระบบงานและระบบนิเวศ (Ecosystems) เพื่อรองรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งตามข้อเสนอของ อ.ก.ก.ฯ เช่น การรับส่งข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูลของทางราชการ การลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การลาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ระหว่างปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง รวมทั้งกำหนดระยะเวลาเริ่มงานและเลิกงานระหว่างปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งเป็น ๒ รอบเวลา ได้แก่ เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ นาฬิกา ถึง ๑๕.๓๐ นาฬิกา หยุดกลางวัน ๑๒.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๓.๐๐ นาฬิกา หรือเริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ นาฬิกา ถึง ๑๖.๓๐ นาฬิกา หยุดกลางวัน ๑๒.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๓.๐๐ นาฬิกา โดยเห็นควรให้ข้าราชการทุกคนลงเวลาปฏิบัติราชการ ยกเว้นข้าราชการประเภทบริหาร ซึ่งมีฐานะเทียบเท่าอธิบดีและรองอธิบดีและข้าราชการประเภทอำนวยการที่เป็นหัวหน้าหน่วยงาน เนื่องจากเป็นผู้บังคับบัญชาผู้ปฏิบัติงานในสังกัด และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการภายในหน่วยงานเช่นเดียวกับอธิบดี ซึ่งเป็นไปตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ สร ๑๐๐๔/๒๐๘๘ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ ที่กำหนดให้อธิบดีและรองอธิบดี

๑๑. สำนักงาน ก.ก. ได้ประชุมร่วมกับหัวหน้าหน่วยงาน ผู้บริหารหน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่และด้านวิชาการของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยมี



รองปลัด...

รองปลัดกรุงเทพมหานคร สั่งราชการสำนักงาน ก.ก. (นายเฉลิมพล โชตินุชิต) เป็นประธาน เพื่อชี้แจงเกี่ยวกับการดำเนินการตามแนวทางฯ รวมทั้งสร้างความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารเพื่อให้เห็นความสำคัญของการปฏิบัติงานรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งแนวทางการประเมินผลสำเร็จระหว่างปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ สรุปได้ว่า จะดำเนินการในรูปแบบการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งเป็นลำดับแรกโดยเฉพาะการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งตามจำนวนวันเวลาที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนด โดยไม่ต้องมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งภายในช่วงเวลาที่กำหนด เนื่องจาก ๑) ผู้ปฏิบัติงานเป็นคนพิการ และ/หรือ ๒) ผู้ปฏิบัติงานมีข้อจำกัดทางการเคลื่อนไหวหรือมีสภาพร่างกายที่เป็นอุปสรรคต่อการเดินทางมาปฏิบัติงาน ส่วนรูปแบบอื่น ๆ จะมีการทดลองในหน่วยงานนำร่องก่อนขยายผลต่อไป นอกจากนี้ ควรมีการกำหนดวันเวลาทำงานให้ชัดเจนและสอดคล้องกับรูปแบบต่าง ๆ โดยการกำหนดวันเวลาทำงานต้องคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้รับบริการเป็นหลัก และหน่วยงานต้องประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการรับทราบเวลาให้บริการดังกล่าว

๑๒. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับวิถีชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของกรุงเทพมหานคร ต้องมีการกำหนดวันเวลาทำงานให้ชัดเจน เนื่องจากในปัจจุบันข้าราชการกรุงเทพมหานครมีวันเวลาทำงานที่แตกต่างกัน

๑๓. ข้าราชการกรุงเทพมหานครที่สังกัดหน่วยงานระดับสำนักมีการทำงานตามรอบเวลาที่กรุงเทพมหานครกำหนด ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ช่วงเวลา คือ เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น. เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. และเริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๗.๓๐ น. ขณะที่สำนักงานเขตทำงาน ๑ รอบเวลา คือ เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ซึ่งได้ปฏิบัติกันมาจนเป็นธรรมเนียมปฏิบัติและเป็นที่รับรู้ของประชาชนว่าสำนักงานเขตมีเวลาทำงานให้บริการระหว่างช่วงเวลาดังกล่าว ส่วนโรงเรียนมีทั้งทำงานช่วงเวลาเดียวกับสำนักงานเขต และช่วงเวลาตามระเบียบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด คือ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ขณะที่ ก.ก. ได้มีมติรับทราบแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับวิถีชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของกรุงเทพมหานคร ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้กำหนดช่วงเวลาในการเหลื่อมเวลาปฏิบัติราชการเพิ่มจากที่กำหนดอย่างน้อย ๑ - ๑.๓๐ ชั่วโมง เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการจราจรของกรุงเทพมหานคร จึงเกิดความยืดหยุ่นด้านเวลาอย่างแท้จริง รวมทั้งการกำหนดชั่วโมงการทำงานควรสอดคล้องกับภารกิจจริงไม่กระทบสิทธิประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้น สำนักงาน ก.ก. จึงได้กำหนดช่วงเวลาทำงานตามข้อเท็จจริงและข้อมูลที่กล่าวไปแล้ว โดยได้แบ่งช่วงเวลาการทำงานออกเป็น ๕ ช่วงเวลา คือ

(๑) เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ นาฬิกา ถึง ๑๕.๓๐ นาฬิกา หยุดกลางวัน ๑๒.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๓.๐๐ นาฬิกา

(๒) เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๖.๐๐ นาฬิกา หยุดกลางวัน ๑๒.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๓.๐๐ นาฬิกา

(๓) เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ นาฬิกา ถึง ๑๖.๓๐ นาฬิกา หยุดกลางวัน ๑๒.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๓.๐๐ นาฬิกา

(๔) เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา ถึง ๑๗.๓๐ นาฬิกา หยุดกลางวัน ๑๒.๓๐ นาฬิกา ถึง ๑๓.๓๐ นาฬิกา

(๕) เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๘.๐๐ นาฬิกา หยุดกลางวัน ๑๓.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๔.๐๐ นาฬิกา

โดยทุกช่วงเวลาจะต้องอยู่ปฏิบัติงานในชั่วโมงหลัก (Core Time) เท่ากันในเวลา ๕ ชั่วโมง ตั้งแต่ ๑๐.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ส่วนช่วงเวลาที่เหลือเป็นช่วงเวลายืดหยุ่น (Flexible Band) ซึ่งเป็นไปตามข้อเสนอของ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครพิจารณาในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

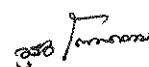
๑๔. ข้าราชการ...

๑๔. ข้าราชการในสังกัดสถานีดับเพลิงของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทำงานตลอด ๒๔ ชั่วโมงแบบวันเว้นวัน เนื่องจากภารกิจของสถานีดับเพลิงมีความหลากหลายเพิ่มขึ้นจากเดิมที่สังกัดกองบังคับการ- ตำรวจดับเพลิง กล่าวคือ มีภารกิจสนับสนุนเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก ได้แก่ งานที่ดำเนินการนอกเหนือจากภารกิจหลัก ซึ่งไม่ได้ใช้ทักษะด้านการดับเพลิงและกู้ภัย เช่น การจับหรือกำจัดสัตว์อันตราย การช่วยเหลือทั่วไป การติดตั้งเครื่องไฟส่องสว่างในกิจกรรมต่างๆ เป็นต้น ประกอบกับ มีการเพิ่มขึ้นของสถานีดับเพลิงแต่ไม่ได้้อัตรากำลังเพิ่ม จึงต้องใช้ การเกลี้ยอัตรากำลังไปยังสถานีที่เพิ่มขึ้นใหม่ ดังนั้น ผู้บริหารสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจึงกำหนดให้ ข้าราชการในสถานีดับเพลิงทำงานวันเว้นวันตลอด ๒๔ ชั่วโมง ซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพร่างกายของพนักงานและ ไม่มีคุณภาพชีวิตในการทำงาน

๑๔.๑ เพื่อแก้ไขปัญหาเรื่องวันเวลาการทำงานดังกล่าว อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับ ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ให้ปรับรูปแบบและเวลาทำงานตามมาตรฐานสากลที่นักดับเพลิงในต่างประเทศดำเนินการ คือ ทำงาน ๒๔ ชั่วโมง พัก ๔๘ ชั่วโมง โดยแบ่งเป็น ๓ ผลัด และกำหนดสวัสดิการด้านที่พักอาศัยให้เพียงพอ ตลอดจนสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี พร้อมทั้งใช้การจ้างงานรูปแบบอื่นเพื่อลดภาระเจ้าหน้าที่ดับเพลิง เช่น การดำเนินการกิจสนับสนุน การรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ การทำความสะอาด เป็นต้น แต่สำนัก- ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่ได้ดำเนินการตามมติ อ.ก.ก.ฯ เนื่องจากไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณการจ้างงาน รูปแบบอื่น และอยู่ระหว่างจัดทำกฎหมายเพื่อใช้ในการจ้างงานอาสาสมัคร ขณะที่การปรับชั่วโมงทำงาน สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้มีการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าวและมีความเห็นให้ใช้ การทำงานแบบ ๒๔ ชั่วโมง พัก ๒๔ ชั่วโมง (วันเว้นวัน) เนื่องจากผู้บริหารหน่วยงานต้องการให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ต่อวันอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของจำนวนคนทั้งหมด และให้มีจำนวนคนทำงานต่อวันอย่างน้อย ๑๕ คน ซึ่งเป็นจำนวน คนที่คณะทำงานพิจารณาว่าเป็นขั้นต่ำที่สามารถปฏิบัติงานให้ลุล่วงได้ตามมาตรฐานที่สำนักป้องกันและบรรเทา- สาธารณภัยกำหนด

๑๔.๒ การกำหนดชั่วโมงการทำงานแบบ ๒๔ ชั่วโมง พัก ๒๔ ชั่วโมง (วันเว้นวัน) ส่งผลให้ข้าราชการของสถานีดับเพลิงมีการทำงานต่อสัปดาห์อย่างน้อย ๙๖ ชั่วโมง มากกว่าข้าราชการในสังกัดอื่น ที่ทำงาน ๔๘ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ถึง ๒ เท่า และไม่มีวันหยุดราชการประจำสัปดาห์เต็มวันทั้ง ๒ วันเหมือนข้าราชการอื่น อีกทั้งไม่ได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ซึ่งวันเวลาทำงานดังกล่าวไม่เป็นไปตามประกาศ สำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๐๒ เรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๐๒ ทำให้มีการสูญเสียกำลังคนในสายงานดังกล่าวจำนวนมาก และมีข้อร้องเรียนในเรื่องวันเวลาทำงานอย่างต่อเนื่องเนื่องจาก เกิดความไม่เป็นธรรม ทำให้เกิดความเหลื่อมล้ำในการปฏิบัติงานจนส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน

๑๔.๓ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้เสนอเรื่องการกำหนดวันเวลา ทำงานแบบ ๒๔ ชั่วโมง พัก ๒๔ ชั่วโมง (วันเว้นวัน) ต่อปลัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งปลัดกรุงเทพมหานครได้สั่งการ ให้ทบทวนวันเวลาทำงานของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครสายงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ปฏิบัติงานกู้ภัยให้ชัดเจน เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพการทำงานและ สมรรถภาพทางกายของเจ้าหน้าที่ควบคู่กันด้วย และให้เสนอ ก.ก. เรื่องการกำหนดวันเวลาทำงานดังกล่าว รายละเอียดตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ที่ กท ๐๓๐๓/๒๓๕๑ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕



๑๔.๔ ผู้บริหารสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังคงนโยบายให้ใช้การทำงานแบบ ๒๔ ชั่วโมง พัก ๒๔ ชั่วโมง (วันเว้นวัน) ส่งผลให้มีข้อร้องเรียนในเรื่องวันเวลาทำงานที่ทำให้ร่างกายเกิดความเหนื่อยล้า และส่งผลให้การทำงานด้วยประสิทธิภาพ อีกทั้งจำนวนคนขั้นต่ำ ๑๕ คนต่อวันที่ผู้บริหารระบุว่าสามารถปฏิบัติงานให้ลุล่วงได้ตามมาตรฐานที่กำหนดก็ไม่เคยเกิดขึ้น เนื่องจากในข้อเท็จจริงสถานีดับเพลิงมีจำนวนรถและเครื่องมือที่ใช้ทำงานได้ตามมาตรฐานไม่ถึงร้อยละ ๕๐ จึงมีข้อเรียกร้องให้กำหนดวันเวลาทำงานใหม่โดยคำนึงถึงสภาพร่างกายของเจ้าหน้าที่ควบคู่กับประสิทธิภาพการทำงาน รวมทั้งต้องการให้มีวันหยุดงาน ๒ วันทำการเช่นเดียวกับข้าราชการที่ทำงานด้านอื่น หากต้องทำงานต่อวัน ๒๔ ชั่วโมง ควรได้รับจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

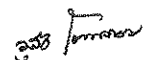
๑๔.๕ จากข้อร้องเรียนดังกล่าว รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสั่งราชการสำนักงาน ก.ก. และสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (รศ.ทวิดา กมลเวชช) ได้สั่งการเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ให้สำนักงาน ก.ก. ออกแบบวันเวลาทำงานโดยคำนึงถึงสภาพร่างกายของผู้ปฏิบัติงาน คือ ไม่ควรทำงานวันละ ๒๔ ชั่วโมง และควรมีวันหยุดงาน ๒ วันทำการเช่นเดียวกับข้าราชการที่ทำงานด้านอื่น ซึ่งเป็นการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับผู้ปฏิบัติงาน หากจำเป็นต้องทำงานต่อวัน ๒๔ ชั่วโมง ควรได้รับสวัสดิการด้านอื่น ๆ เพื่อทดแทนกัน

๑๔.๖ สำนักงาน ก.ก. ได้เทียบเคียงข้อมูลกับหน่วยงานที่ให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง เช่นเดียวกับสถานีดับเพลิงและกู้ภัย ดังนี้

๑) เจ้าหน้าที่ควบคุมจราจรทางอากาศ ทำงานวันละ ๑๒ ชั่วโมง (เวลา ๐๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.) พัก ๒๔ ชั่วโมง ทำงาน ๑๒ ชั่วโมง (เวลา ๒๐.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.) และหยุดพัก ๔๘ ชั่วโมง สลับกันไป โดยในช่วงที่ทำงาน ๑๒ ชั่วโมง จะทำงานหลัก คือ ควบคุมเครื่องบิน ๑ ชั่วโมง และทำงานสนับสนุน คือ ช่วยเหลือ ดูแล ทิศทางการบิน ๑ ชั่วโมง สลับกันเพื่อไม่ให้เกิดความเครียด (ข้อมูลจากเว็บไซต์และการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานบริษัทวิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด)

๒) นักดับเพลิงของสหรัฐอเมริกา ยุโรป และออสเตรเลีย ทำงานวันละ ๒๔ ชั่วโมง พัก ๔๘ ชั่วโมง โดยรับผิดชอบงานตอบโต้เหตุฉุกเฉิน ผจญเพลิง ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน ปฏิบัติงานกู้ภัย การเรียกตัวออกไประงับเหตุ (Calls) และปฏิบัติงานอื่น ๆ ได้แก่ การบำรุงรักษา/ทำความสะอาดเครื่องมืออุปกรณ์ งานการศึกษาและฝึกอบรม การให้ความรู้แก่ประชาชน (ข้อมูลจากเว็บไซต์ www.safetylifethailand.com และการสัมภาษณ์นักดับเพลิงสหรัฐอเมริกา)

๓) พยาบาล ทำงาน ๕ วัน วันละ ๘ ชั่วโมง มีวันหยุด ๒ วัน และมีการจัดเวรเพื่อทำงานล่วงเวลาในช่วงนอกเวลาทำการเพื่อให้มีคนทำงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยจะจัดเป็นผลัด ผลัดละ ๘ ชั่วโมง ในสัดส่วนที่ใกล้เคียงกันที่สุด ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามประกาศสภาการพยาบาล ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง นโยบายชั่วโมงการทำงานของพยาบาลเพื่อความปลอดภัยของผู้ป่วย ที่กำหนดให้ตระหนักว่าการทำงานสัปดาห์ละ ๔๐ ชั่วโมง เป็นเกณฑ์สากล และพยาบาลไม่ควรทำงานเกินวันละ ๑๒ ชั่วโมง หรือไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมงใน ๑ สัปดาห์ รวมถึงการทำงานแบบเรียลไทม์ (On Call) ด้วย ทั้งนี้ หากมีการทำงานเกินชั่วโมงที่กำหนดจะต้องมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการสนับสนุนให้มีเวลาพักผ่อนอย่างเพียงพอและจัดให้มีเวลาพักอย่างเหมาะสม รวมทั้งพยาบาลต้องตระหนักถึงความพร้อมด้านร่างกายและจิตใจของตนเองในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจากการทำงานจริง พบว่า มีชั่วโมงการทำงานจริงเฉลี่ย ๖๐ ชั่วโมง/คน/สัปดาห์ โดยทำงานไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงต่อวัน ติดต่อกัน ๓ วันต่อสัปดาห์ มีระยะพักระหว่างเวรน้อย และทำงานล่วงเวลาตามความสมัครใจ โดยจัดไว้ในตารางเวรล่วงหน้าแบบบังคับ



๑๔.๗ สำนักงาน ก.ก....

๑๔.๗ สำนักงาน ก.ก. ได้หารือกับสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เพื่อกำหนดวันเวลาทำงานให้เหมาะสม สรุปผลการประชุม ดังนี้

๑๔.๗.๑ การทำงานของผู้ปฏิบัติงานในสถานดับเพลิงและกู้ภัยจะมี ๒ ส่วน คือ

- เวิร์กช็อป (เวิร์กหลัก) ทำหน้าที่เผชิญ/ระงับเหตุ งานวิเคราะห์ ประเมิน หลังเกิดเหตุ งานตรวจการ ลาดตระเวนการจัดทำรายงานการวิเคราะห์/รายงานต่าง ๆ การสำรวจพื้นที่เสี่ยง งานป้องกัน ให้ความรู้ ทำแผนต่างๆ และควบคุมการทำงานของเจ้าหน้าที่

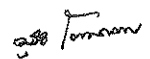
- เวิร์กสนับสนุน ทำหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีการร้องขอล่วงหน้า งานรักษาการ การติดตั้งเครื่องไฟส่องสว่างในกิจกรรมต่างๆ (Air Light) งานสำรวจประปาหัวแดง และร่วมเผชิญ/ระงับเหตุ กรณีที่เวิร์กช็อป (เวิร์กหลัก) มีจำนวนคนไม่พอ โดยให้เวิร์กสนับสนุนเตรียมพร้อม (Stand By) ณ สถานดับเพลิงหรือที่ใกล้เคียงที่พร้อมมาถึงสถานีภายในเวลาที่กำหนด เช่น ๕-๑๐ นาที เป็นต้น

๑๔.๗.๒ การทำงานในแต่ละช่วงเวลา ต้องมีจำนวนผู้ปฏิบัติงานทั้งเวิร์กช็อป (เวิร์กหลัก) และเวิร์กสนับสนุน รวมกันอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของจำนวนคนทั้งหมด ซึ่งในสถานดับเพลิงมาตรฐาน ซึ่งมีกรอบอัตรากำลัง ๔๔ คน จะมีคนทำงานชุดละ ๑๐ - ๑๑ คน และเมื่อทำงานพร้อมกันทั้งเวิร์กช็อป และเวิร์กสนับสนุนจะมีกำลังคนต่อชุดประมาณ ๑๖ - ๑๗ คน (เวิร์กช็อปจะมีเจ้าหน้าที่ ๓ คน ต้องอยู่ประจำสถานี ได้แก่ พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานวิทยุ และเสมียน และอาจจะมีคนลาหรือไปอบรม ๑ - ๒ คนต่อชุด ทำให้เหลือคนปฏิบัติงานจริงประมาณ ๗ คนต่อชุด)

๑๔.๗.๓ การกำหนดวันเวลาทำงาน มีเสนอ ๒ รูปแบบ ดังนี้

- ผู้บริหารสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเสนอให้ใช้การทำงานแบบ ๒๔ ชั่วโมง พัก ๒๔ ชั่วโมง (วันเว้นวัน) ตามเดิม โดยกำหนดวันเวลาทำงานทุกวัน ได้แก่ วันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ นาฬิกา ถึงเวลา ๐๘.๐๐ นาฬิกาของวันรุ่งขึ้น โดยให้แบ่งอัตรากำลังออกเป็น ๒ ผลัด แต่ละผลัดทำงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง (เวิร์กช็อป ๑๒ ชั่วโมง เวิร์กสนับสนุน ๑๒ ชั่วโมง) โดยจะมีการทำงานรวม ๙๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และมีเวลาหยุดราชการ ๗๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

- สำนักงาน ก.ก. เสนอให้ใช้การทำงานแบบวันละ ๑๖ ชั่วโมง พักวันละ ๘ ชั่วโมง ติดกัน ๒ วัน และพัก ๔๘ ชั่วโมง สลับกัน โดยกำหนดวันเวลาทำงานทุกวัน ได้แก่ วันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ นาฬิกา ถึงเวลา ๐๘.๐๐ นาฬิกาของวันรุ่งขึ้น โดยให้แบ่งอัตรากำลังออกเป็น ๔ ผลัด ใน ๑ วัน มีการทำงาน ๓ ผลัด ผลัดละ ๘ ชั่วโมง แต่ละผลัดทำงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยจะมีการทำงานรวม ๙๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และมีเวลาหยุดราชการ ๗๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์



ทั้งนี้ การทำงานทั้ง ๒ รูปแบบ มีข้อดี-ข้อเสีย ดังนี้

ตารางสรุปข้อดี - ข้อเสียของการกำหนดวันเวลาทำงานแต่ละรูปแบบ

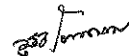
รูปแบบ	จำนวน คนทำงาน ต่อชุด	จำนวนชั่วโมงทำงาน และชั่วโมงพัก	ข้อดี	ข้อเสีย
-ทำงาน ๒๔ ชั่วโมง พัก ๒๔ ชั่วโมง (วันเว้นวัน) -มี ๒ ผลัด	๑๑ คน	ทำงาน ๙๖ ชั่วโมง พัก ๙๖ ชั่วโมง (ครั้งละ ๑ วัน)	๑. ทำงาน ๒๔ ชั่วโมง แล้วได้พักทันที ๒. ทุกคนทำงาน ช่วงเวลาเดียวกัน	๑. ระยะเวลาพักต่อ รอบไม่เต็ม ๒๔ ชั่วโมง เพราะต้องเสียเวลา เดินทางไป-กลับ ๒. ไม่ได้พัก ๒ วันต่อ สัปดาห์ เหมือน ข้าราชการประเภทอื่น ได้พักแค่ ๑ วัน ที่ได้ เวลาไม่เต็ม ๒๔ ชั่วโมง
-ทำงานแบบวันละ ๑๖ ชั่วโมง พักวันละ ๘ ชั่วโมง ติดกัน ๒ วัน และพัก ๔๘ ชั่วโมง สลับกัน -มี ๔ ผลัด	๑๑ คน	ทำงาน ๙๖ ชั่วโมง พัก ๙๖ ชั่วโมง (ครั้งละ ๘ ชั่วโมง และ ๔๘ ชั่วโมง สลับกัน)	๑. พักเต็มวันอย่างน้อย ๒ วันต่อเนื่องกัน อย่างน้อย ๑ ครั้ง ต่อสัปดาห์เหมือน ข้าราชการประเภทอื่น ๒. สามารถสลับ ช่วงเวลาทำงานของแต่ละ ชุดได้ ระหว่างผลัด ติดกับผลัดเช้า	๑. ระยะเวลาพักต่อ รอบมีแค่ ๘ ชั่วโมง ก่อนจะเริ่มทำงาน รอบใหม่ จึงไม่ได้พัก เต็ม ๘ ชั่วโมงเพราะ ต้องเสียเวลาเดินทาง ไป-กลับ

จากทั้ง ๒ รูปแบบที่เสนอ จึงกำหนดช่วงเวลาการทำงานของข้าราชการในสถานีดับเพลิงและกู้ภัยออกเป็น ๒ ช่วงเวลา คือ

(๑) ทำงาน ๒๔ ชั่วโมง พัก ๒๔ ชั่วโมง แบ่งเป็น ๒ ผลัด

(๒) ทำงานแบบวันละ ๑๖ ชั่วโมง พักวันละ ๘ ชั่วโมง ติดกัน ๒ วัน และพัก

๔๘ ชั่วโมง สลับกัน แบ่งเป็น ๔ ผลัด



ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. เพื่อให้การปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานครเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำร่างประกาศ ก.ก. เรื่อง กำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และการลาหยุดราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ให้สอดคล้องกับรูปแบบการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับวิถีชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของกรุงเทพมหานคร และลักษณะการทำงานที่แตกต่างกันตามข้อมูลข้างต้น

๒. เสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีหน้าที่ทำการแทน ก.ก. ในเรื่องการกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร เพื่อขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่งเสริมคุณภาพชีวิต รักษาสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ พิจารณาเนื้อหาของร่างประกาศฯ

๓. เสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ ซึ่งมีหน้าที่ทำการแทน ก.ก. ในเรื่อง การพิจารณาโครงสร้างและรูปแบบของกฎ ก.ก. ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การใช้ถ้อยคำ และความเชื่อมโยงสอดคล้องของเนื้อหาที่ อ.ก.ก. วิสามัญแต่ละคณะได้พิจารณาเห็นชอบ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ พิจารณาโครงสร้างและรูปแบบของร่างประกาศฯ

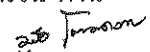
๔. เสนอ ก.ก. พิจารณาเห็นชอบร่างประกาศฯ อำนาจเป็นของ ก.ก. ตามมาตรา ๔๕ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก.

๑. ควรมีการจัดร่างประกาศ ก.ก. เรื่อง กำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และการลาหยุดราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ให้สอดคล้องกับรูปแบบการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับวิถีชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของกรุงเทพมหานคร และลักษณะการทำงานที่แตกต่างกันตามข้อมูลข้างต้น

๒. การกำหนดช่วงเวลาทำงาน ๕ ช่วงเวลา คือ ๑) เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ นาฬิกา ถึง ๑๕.๓๐ นาฬิกา หยุดกลางวัน ๑๒.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๓.๐๐ นาฬิกา ๒) เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๖.๐๐ นาฬิกา หยุดกลางวัน ๑๒.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๓.๐๐ นาฬิกา ๓) เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ นาฬิกา ถึง ๑๖.๓๐ นาฬิกา หยุดกลางวัน ๑๒.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๓.๐๐ นาฬิกา ๔) เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา ถึง ๑๗.๓๐ นาฬิกา หยุดกลางวัน ๑๒.๓๐ นาฬิกา ถึง ๑๓.๓๐ นาฬิกา และ ๕) เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๘.๐๐ นาฬิกา หยุดกลางวัน ๑๓.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๔.๐๐ นาฬิกา มีความเหมาะสม เนื่องจากครอบคลุมและสอดคล้องกับลักษณะงานภาพรวมของกรุงเทพมหานคร ทั้งสำนัก สำนักงานเขต และโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยให้หน่วยงานจัดช่วงเวลาอย่างเหมาะสมเพื่อลดความแออัด และมีการให้บริการอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งให้มีการส่งเสริมให้มีการเหลื่อมเวลาทำงานเพื่อลดความหนาแน่นของการจราจร

๓. เห็นด้วยกับการกำหนดเนื้อหาในข้อ ๔ ของร่างประกาศฯ คือ กรณีข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ปฏิบัติงานที่มีลักษณะพิเศษที่จะเข้าทำงานและเลิกงานตามวันเวลาทำงานปกติ ๕ ช่วงเวลาดังกล่าวข้างต้นไม่ได้ ให้กำหนดเวลาเพิ่มเติมตามที่ระบุในร่างประกาศฯ แต่ควรแก้ไขให้มีความชัดเจน ดังนี้



๓.๑ ร่างประกาศ...

๓.๑ ร่างประกาศที่ระบุถึงกรณีข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ปฏิบัติงานที่มีลักษณะพิเศษ ควรมีการระบุให้ชัดเจนว่าลักษณะพิเศษนั้นมีอะไรบ้าง เฉพาะสายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือรวมถึงสายงานอื่น ๆ ด้วย ทั้งนี้ ในส่วนของการกำหนดวันเวลาทำงานของสายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตามที่เสนอมานี้ อาจทำให้ไม่เกิดความยืดหยุ่นในการทำงาน ประกอบกับข้อมูลประกอบการตัดสินใจยังไม่เพียงพอในการพิจารณาจึงไม่สามารถกำหนดวันเวลาทำงานที่ชัดเจนและเหมาะสมกับอัตรากำลังคน หรือจำนวนบุคคลที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้ ดังนั้น ควรมีกำหนดกรอบแนวทางการดำเนินการของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในลักษณะแบบเปิดกว้าง เพื่อไม่ให้เกิดข้อจำกัดมากเกินไป โดยมุ่งเน้นให้หน่วยงานสามารถบริหารภายในได้ด้วยตนเอง เนื่องจากลักษณะการดำเนินการหรือสถานการณ์ในแต่ละครั้งมีรูปแบบการปฏิบัติที่แตกต่างกันออกไป

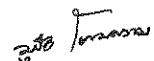
๓.๒ เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นในการกำหนดวันเวลาทำงาน ควรกำหนดเนื้อหา ดังนี้
“กำหนดวันเวลาทำงานปกติ ได้แก่ วันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ ตามช่วงเวลาที่กำหนดในข้อ ๓ หรือช่วงเวลาอื่นตามที่หน่วยงานกำหนดให้ข้าราชการในสังกัดปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือกะ หรือเป็นอย่างอื่นด้วย โดยจะต้องมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่าวันละ ๘ ชั่วโมง หรือสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๔๐ ชั่วโมง และมีวันหยุดราชการประจำสัปดาห์อย่างน้อย ๒ วันต่อเนื่อง ทั้งนี้ ให้หน่วยงานจัดทำคำสั่งเพื่อกำหนดวันเวลาทำงานให้ชัดเจน

๔. ในส่วนของข้อ ๔ หัวหน้าหน่วยงานที่มีอำนาจออกคำสั่ง กำหนดมาตรการในรายละเอียดเกี่ยวกับวันเวลาทำงานให้เหมาะสมตามลักษณะงาน เหตุการณ์ และกรณีแวดล้อมอื่น ๆ เป็นการเฉพาะในหน่วยงานของตนได้ตามความจำเป็น ควรมีการระบุให้ชัดเจนว่าเป็นหัวหน้าหน่วยงานระดับใด

๕. ควรมีบทเฉพาะกาลกำหนดผู้มีอำนาจในการอนุญาตหากมีการกำหนดรูปแบบและเวลาทำงานนอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในประกาศ และหากมีประกาศเกี่ยวกับการกำหนดวันเวลาทำงานมาก่อน ต้องยกเลิกประกาศดังกล่าว

๖. การกำหนดวันเวลาทำงานข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในสายงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ปฏิบัติงานดับเพลิงและกู้ภัย สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ควรมีการกำหนดชั่วโมงทำงานขั้นต่ำในรูปแบบที่ยืดหยุ่น เนื่องจากหากกำหนดชัดเจนเกินไปอาจเกิดปัญหากับผู้ปฏิบัติงานได้ เนื่องจากเป็นงานที่ต้องเตรียมความพร้อม หากเกิดเหตุสามารถปฏิบัติงานได้อย่างทันที่เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน นอกจากนี้ควรมีการสำรวจความต้องการเพื่อรับฟังข้อคิดเห็นของข้าราชการในสังกัดรวมถึงพิจารณาเรื่องประสิทธิภาพทางร่างกายของผู้ปฏิบัติงานและการสร้างความสมดุลระหว่างการทำงานและคุณภาพชีวิต รวมทั้งกำหนดให้สอดคล้องกับบริบทเชิงพื้นที่ และการบริหารจัดการในแต่ละมิติของแต่ละสถานีดดับเพลิงและกู้ภัยที่มีความแตกต่างกัน ทั้งนี้ ผู้บริหารของสำนักงาน ก.ก. และผู้บริหารของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ควรมีการหารือแนวทางการดำเนินการร่วมกัน และเมื่อได้ข้อสรุปแล้วควรมีการสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับแนวทางแก้ไขปัญหารวมทั้งประเด็นที่สามารถทำได้และประเด็นที่เป็นข้อจำกัด โดยควรเร่งดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับประชาชนเนื่องจากความเหนื่อยล้าจากการทำงานของเจ้าหน้าที่

๗. หากมีการดำเนินการตามประกาศฯ ควรมีการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานตามประกาศดังกล่าว เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาคือข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ เดือนแรก และปรับปรุงให้สอดคล้องกับความเป็นจริง



๘. ร่างประกาศ...

๘. ร่างประกาศดังกล่าวกำหนดใช้กับข้าราชการกรุงเทพมหานครเป็นหลักแต่หน่วยงาน กรุงเทพมหานครยังคงมีการจ้างงานบุคคลประเภทอื่น ดังนั้น ควรนำไปปรับใช้เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความต่อเนื่อง และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับการดำเนินภารกิจร่วมกันระหว่างข้าราชการกับผู้ปฏิบัติงานอื่นของ กรุงเทพมหานคร

๑๑. ในอนาคต ควรมีการพัฒนาเทคโนโลยีหรือเครื่องมือที่ช่วยในการตรวจสอบวิเคราะห์ การเกิดเหตุสาธารณภัย รวมทั้งควรมุ่งเน้นให้เกิดการทำงานในเชิงรุกควบคู่กับงานบริการที่ประชาชนร้องขอ การจัดสรรกำลังคนให้เพียงพอในการเข้าช่วยเหลือประชาชน ตลอดจนการเตรียมความพร้อมในด้านของข้อมูล เช่น รายชื่อของผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่างๆ รายชื่อของอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ เป็นต้น ซึ่งองค์ความรู้ต่างๆ เหล่านี้เป็นเรื่องที่มีความสำคัญในการทำงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เกิดประสิทธิผล

๑๒. การจัดระบบการทำงานสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยควรมีพัฒนาโดยการสร้าง เครือข่ายความร่วมมือกับอาสาสมัครและมูลนิธิต่างๆ เพิ่มมากขึ้น เพื่อช่วยแก้ไขปัญหาการขาดอัตรากำลังในการ ปฏิบัติงาน

มติที่ประชุม

๑. ให้สำนักงาน ก.ก. รับข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของ อ.ก.ก. ไปแก้ไขปรับปรุง ร่างประกาศ ก.ก. เรื่อง กำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และการลาหยุด ราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ให้มีความเหมาะสม และนำเสนอ อ.ก.ก. เพื่อพิจารณาต่อไป

๒. ให้สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรับข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของ อ.ก.ก. ไปพิจารณาดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

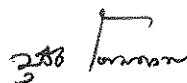
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องกำหนดวันประชุม

กำหนดการประชุม อ.ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ ในวันอังคารที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องนพรัตน์ ชั้น ๕ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๒๐ น.



(นายบุญลือ โตนดงาม)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร

สำนักงาน ก.ก.

อ.ก.ก. และเลขานุการ

ผู้จตรายงานการประชุม