

รายงานการประชุม อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕
วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และห้องประชุมสำนักงาน ก.ก. ๓ ชั้น ๕ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

ผู้มาประชุม

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.อิสระ สุวรรณบลด ประธาน อ.ก.ก.
๒. นางวันทนีย์ วัฒนชะ อ.ก.ก.
รองปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย
๓. นางสุธาทิพย์ สนเอี่ยม อ.ก.ก.
รองปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย
๔. นางสาวธนพร แดงจิว อ.ก.ก.
ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร
แทนปลัดกรุงเทพมหานคร
๕. ศาสตราจารย์ ดร.ชาติชาย ณ เชียงใหม่ อ.ก.ก.
ผู้ทรงคุณวุฒิ
๖. ศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย ยาวะประภาษ อ.ก.ก.
ผู้ทรงคุณวุฒิ
๗. นางสุชาดา รังสินันท์ อ.ก.ก.
ผู้ทรงคุณวุฒิ
๘. ดร.บวรนนท์ ทองกัลยา อ.ก.ก.
ผู้ทรงคุณวุฒิ
๙. รองศาสตราจารย์ ดร. ประพัทธ์พงษ์ อุปลา อ.ก.ก.
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
๑๐. นางสาวอลินี ธนะวัฒน์สังจะเสรี อ.ก.ก.
ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล
ผู้แทนสำนักงาน ก.พ.
๑๑. นางสาวคณาธิป สุขเจริญ อ.ก.ก.
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น

๑๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์...

- | | | |
|-----|--|---------------------|
| ๑๒. | ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุदारัตน์ หงวนเสงี่ยม
ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา | อ.ก.ก. |
| ๑๓. | นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. | อ.ก.ก. |
| ๑๔. | นายแสนยากร อุณมีศรี
ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล | อ.ก.ก. |
| ๑๕. | นางสาวอรัญญา พรไชยะ
ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. | อ.ก.ก. |
| ๑๖. | นางสาวอติภา พูลสวัสดิ์
ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก. | อ.ก.ก. และเลขานุการ |
| ๑๗. | นางสาวอรมนต์ บัณฑิตสุขุมาลัย
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๘. | นายกิตติ มีศิริ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม


- | | | |
|----|--|-----------|
| ๑. | รองศาสตราจารย์ ดร. อรทัย ก๊กผล
สถาบันพระปกเกล้า | ติตราชการ |
| ๒. | รองศาสตราจารย์ ดร.สุนิสา ช่อแก้ว
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ | ติตราชการ |
| ๓. | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุพจน์ ทรายแก้ว
ผู้ทรงคุณวุฒิ | ติตราชการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|----|---------------------|--|
| ๑. | นางสาวศุภร คุ้มวงศ์ | รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา
(เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์) |
| ๒. | นางกาญจนา เฉลิมพงษ์ | ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก.
(เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์) |

๓. นางสาว...

๓. นางสาวระพีพรรณ พุทธานู ผู้อำนวยการส่วนข้อมูลบุคคล
สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
(เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)
๔. นางสาวณัฐกา โสมสิน ผู้อำนวยการกองทะเบียนประวัติข้าราชการ
สำนักงาน ก.ก.
(เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)
๕. นางอรินญา นุชสาย นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก.
๖. นางสาวณัฐวรา บัวเกษ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
(เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)
๗. นางสาวกัญญา คงประเสริฐ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
กองสรรหาบุคคล สำนักงาน ก.ก.
(เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)
๘. นางสาวชุติมา แก้วประยูร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก.
๙. นางสาวหัตถญา ภัทรขจรศักดิ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก.
๑๐. นางสาวสุดาภรณ์ วิทยากุล นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก.
(เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)
๑๑. นางสาวรจนา นันทิชุติมา นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก.
๑๒. นายจิตติ สาโรจน์จิตติ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก.

เริ่มประชุม 

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุนิสา ช่อแก้ว ได้รับแต่งตั้งเป็นรองศาสตราจารย์ ดร. สุนิสา ช่อแก้ว

๒. การประชุมครั้งนี้เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยแอปพลิเคชัน Cisco Webex Meetings หรือเข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมสำนักงาน ก.ก. ๓ ชั้น ๕ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ซึ่งมี อ.ก.ก.ฯ ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๕ คน ได้แก่

- | | | |
|----|---|---------------|
| ๑. | รองศาสตราจารย์ ดร.อิสระ สุวรรณบล | ประธาน อ.ก.ก. |
| ๒. | นางวันทนีย์ วัฒนะ
รองปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย | อ.ก.ก. |
| ๓. | นางสุธาทิพย์ สนเอี่ยม
รองปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย | อ.ก.ก. |
| ๔. | นางสาวธนพร แดงจิว
ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร
แทนปลัดกรุงเทพมหานคร | อ.ก.ก. |
| ๕. | ศาสตราจารย์ ดร.ชาติชาย ณ เชียงใหม่
ผู้ทรงคุณวุฒิ | อ.ก.ก. |
| ๖. | ศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย ยาวะประภาษ
ผู้ทรงคุณวุฒิ | อ.ก.ก. |
| ๗. | นางสุชาดา รังสินันท์
ผู้ทรงคุณวุฒิ | อ.ก.ก. |
| ๘. | ดร.บวรนันท์ ทองกัลยา
ผู้ทรงคุณวุฒิ | อ.ก.ก. |
| ๙. | รองศาสตราจารย์ ดร. ประพัทธ์พงษ์ อุปลา
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง | อ.ก.ก. |

๑๐. นางสาวอลินี...

๑๐. นางสาวอลิณี ธนะวัฒน์สีจจะเสรี อ.ก.ก.
ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล
ผู้แทนสำนักงาน ก.พ.
๑๑. นางสาวคณาธิป สุขเจริญ อ.ก.ก.
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น
๑๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุดารัตน์ หงวนเสงี่ยม อ.ก.ก.
ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา
๑๓. นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร อ.ก.ก.
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
๑๔. นายแสนยากร อุ่นมีศรี อ.ก.ก.
ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
๑๕. นางสาวอรัญญา พรไชยะ อ.ก.ก.
ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

ทั้งนี้ ได้มีการแสดงตนเพื่อเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วม
การประชุมเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑๕ คน

และมี อ.ก.ก.๗ เข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมสำนักงาน ก.ก. ชั้น ๕ ศาลา-
ว่าการกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ คน ได้แก่

๑. นางสาวอดิภา พูลสวัสดิ์ อ.ก.ก. และ
ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร เลขาธิการ
สำนักงาน ก.ก.

มติ อ.ก.ก.

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕

ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕

มติ อ.ก.ก.

ให้แก่เจ้าหน้าที่ ๑๘ จาก “โรงพยาบาลลาดกระบังดูแลโรงพยาบาลในพื้นที่
กรุงเทพตะวันออก” เป็น “โรงพยาบาลสิรินธรดูแลโรงพยาบาลในพื้นที่กรุงเทพ
ตะวันออก” นอกนั้นรับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓...

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

เรื่อง แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล
ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

สำนักงาน ก.ก. เสนอขอให้ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครพิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่อกรอบแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งมีสาระสำคัญของเรื่องดังนี้

๑. บริบทของการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม ทำให้รัฐบาลเล็งเห็นความจำเป็นที่จะต้องมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการให้หน่วยงานภาครัฐ ซึ่งรวมทั้งการให้บริการและกระบวนการทำงานให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล (Digital Transformation) เพื่อรองรับกับพฤติกรรมและสถานการณ์ในความต้องการรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ของประชาชน ดังนี้

๑.๑ ประกาศใช้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อกระตุ้นให้หน่วยงานภาครัฐร่วมกันพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการโดยเฉพาะการออกเอกสารผ่านระบบดิจิทัล

๑.๒ ออกพระราชบัญญัติการบริการงานและการให้บริการภาครัฐผ่านช่องทางดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งได้มีการกำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทยเพื่อรองรับการดำเนินการปรับเปลี่ยนกระบวนการให้บริการและการทำงานของภาครัฐให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและแผนดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัลจึงได้จัดทำแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อบูรณาการการทำงาน เชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันโดยใช้เทคโนโลยีเป็นสื่อกลาง เร่งยกระดับทักษะดิจิทัลบุคลากรให้พร้อมสำหรับการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล และเน้นพัฒนาบริการออนไลน์แก่ประชาชน

๑.๓ มอบหมายให้สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัลสำรวจระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อเตรียมการสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลซึ่งผลสำรวจฯ ในส่วนของกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ ๖๔.๒๒ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และมี

คะแนน 

คะแนนตัวชี้วัดด้านการบริหารจัดการรูปแบบดิจิทัลและการนำไปใช้ (Digital Technology Practices) น้อยที่สุด โดยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัลผู้จัดทำผลการสำรวจฯ มีข้อเสนอแนะให้กรุงเทพมหานครเร่งนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ให้เหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน

๑.๔ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ได้เห็นชอบร่างแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐ เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ โดยให้ทุกส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ องค์กรกลางบริหารงานบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำร่างแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลไปปรับใช้ในการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างศักยภาพกำลังคนในสังกัด ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลและการพัฒนาประเทศไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ด้วยการส่งเสริมและสนับสนุนการนำทักษะด้านดิจิทัลที่พัฒนาขึ้นไปใช้ในการสร้างสรรค์นวัตกรรมการทำงาน และการให้บริการของรัฐ การสร้างองค์กรภาครัฐที่ทันสมัย การเชื่อมโยงการทำงานและข้อมูลข้ามหน่วยงาน และการสร้างรัฐบาลแบบเปิดด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเป็นรูปธรรมโดยมีเป้าหมายการพัฒนาให้ครอบคลุมข้าราชการและบุคลากรภาครัฐภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดกรอบในการปรับเปลี่ยนเป็นองค์กรดิจิทัลเป็น ๓ ระยะ ดังนี้

๑) ระยะเริ่มแรก (Early Stage) เป็นระยะการเตรียมความพร้อมให้ข้าราชการส่วนใหญ่ในหน่วยงานมีความรู้ และสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานได้

๒) ระยะกำลังพัฒนา (Developing Stage) เป็นระยะของการปรับปรุงกระบวนการภายในหน่วยงาน โดยใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือการเชื่อมโยงฐานข้อมูลเพื่อการปฏิบัติงานร่วมกัน และการเพิ่มช่องทางในการให้บริการ

๓) ระยะสมบูรณ์ (Mature Stage) เป็นระยะการสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การจัดทำข้อมูลเพื่อจัดบริการสาธารณะ และการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะทางดิจิทัลเพื่อวางแผนพัฒนานวัตกรรมด้านการบริการ

๒. กรุงเทพมหานครได้มีการกำหนดนโยบายเพื่อนำเทคโนโลยีดิจิทัลมายกระดับการปฏิบัติงานและการให้บริการตามนโยบายรัฐบาลดังนี้

๒.๑ กำหนดแผนพัฒนา...

๒.๑ กำหนดแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ซึ่งมีเป้าหมายให้เกิดการขับเคลื่อนเมืองกรุงเทพฯ โดยอาศัยความร่วมมือร่วมใจจากทุกภาคส่วน โดยการปรับบทบาทของกรุงเทพมหานครจากการดำเนินการ ควบคุมกำกับดูแล (Control) และบังคับใช้กฎหมาย เป็น “การโน้มน้าวใจ” (Influence) หน่วยงานอื่นๆ ในพื้นที่ ให้ร่วมกันเป็นขับเคลื่อนเมืองบนฐานของการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อการบริการสาธารณะที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของประชาชนด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย ข้อมูลที่ถูกต้อง และบุคลากรที่มีคุณภาพ

๒.๒ กำหนดแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ซึ่งมีเป้าหมายให้ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่เข้มแข็ง เอื้อต่อความเป็นธรรม สามารถสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว ด้วยการพัฒนาบุคลากรและระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้พร้อมตอบสนอง/แก้ไขปัญหาของผู้รับบริการ

๒.๓ ปลัดกรุงเทพมหานครเห็นชอบให้สำนักงาน ก.ก. กำหนดงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้จัดทำกระบวนการหรือการดำเนินงานในรูปแบบดิจิทัลเพื่อการบริหารราชการและการให้บริการประชาชนโดยมุ่งเน้นถึงการอำนวยความสะดวกและการเข้าถึงของประชาชนที่เป็นไปตามมาตรฐานและมีการบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งเป็นการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ให้เหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน ตามข้อเสนอแนะของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

๒.๔ ก.ก. ได้มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ให้พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ระยะเริ่มแรก (Early) โดยกำหนดให้ดำเนินการให้สำเร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมทั้งเห็นชอบให้สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร จัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร โดยเน้นรูปแบบการเรียนรู้และพัฒนาตามแนวทาง ๗๐ : ๒๐ : ๑๐

๓. ผลการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อพัฒนางานของกรุงเทพมหานคร

๓.๑ ระบบการออกเอกสารผ่านอิเล็กทรอนิกส์ในกระบวนการให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๓.๑.๑ ผลการดำเนินการ...



๓.๑.๑ ผลการดำเนินการ สำนักงาน ก.ก. และสำนักยุทธศาสตร์ และประเมินผลได้ดำเนินการร่วมกันเพื่อพัฒนาระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของ กรุงเทพมหานคร (BMA OSS) และระบบการให้บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จทาง อิเล็กทรอนิกส์ (Biz Portal) ของสำนักงาน ก.พ.ร. และอยู่ระหว่างการทดลองใช้ระบบ ต้นแบบการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ รวมทั้งระบบการ ชำระเงิน (e - Payment)

๓.๑.๒ แนวทางการพัฒนาในอนาคต จะขยายผลไปยังการขออนุญาตประเภทอื่น และขณะนี้อยู่ระหว่างการจัดทำใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้ง การจัดทำระบบลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งคาดว่าจะดำเนินการจัดทำระบบฯ แล้วเสร็จ และสามารถใช้จ่ายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้เร็วที่สุดในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยระบบงานที่จะนำลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์มาใช้ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ได้ออกแบบและเตรียมการไว้แล้ว ๒ ระบบ คือ การพัฒนาระบบศูนย์รับคำขออนุญาต ของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS) ซึ่งอยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขั้นตอนการ กำหนดผู้รับจ้าง และคาดว่าจะได้ผู้รับจ้างและเร่งดำเนินการให้เป็นศูนย์รับคำขอฯ ได้ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และระบบการให้บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จทาง อิเล็กทรอนิกส์ (Biz Portal) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ทั้งนี้ หากจัดทำลายมือชื่อ อิเล็กทรอนิกส์แล้วเสร็จ ก็จะสามารถออกใบอนุญาตผ่านอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่าง สมบูรณ์

๓.๒ ระบบการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๒.๑ ผลการดำเนินการ

๓.๒.๑.๑ การจัดทำระบบการปฏิบัติงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล

๓.๒.๑.๑.๑ การลา สำนักงาน ก.ก. ได้ใช้ระบบ การลาอิเล็กทรอนิกส์ (E-Leave) ที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจัดทำ ตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเสนอให้ปลัดกรุงเทพมหานครได้เห็นชอบให้หน่วยงาน ในสังกัดกรุงเทพมหานครใช้ระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ (E-Leave) ซึ่งจากการสำรวจ ความคิดเห็นผู้ใช้ระบบการลาฯ พบว่า มีความพึงพอใจในระดับมาก - มากที่สุด โดยเห็นว่า ระบบฯ มีความพร้อม สามารถทำความเข้าใจได้ง่าย มีความถูกต้อง มีความรวดเร็ว มีความ ไม้ซับซ้อนและมีความเสถียร และเห็นว่าระบบฯ มีข้อดีหลายประการ ได้แก่ ทำให้ผู้ลา มีความสะดวกมากขึ้น ขณะที่ผู้ตรวจสอบสามารถตรวจสอบและค้นหาข้อมูลได้อย่าง รวดเร็ว อีกทั้งลดปริมาณการใช้กระดาษ และพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร นอกจากนี้ ผู้บริหารสามารถเรียกดูรายงานการลาในภาพรวมได้ทันที รวมทั้งสามารถนำข้อมูล การลาไปใช้ในการวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ต่อไป

๓.๒.๑.๑.๒ การลงเวลา



๓.๒.๑.๑.๒ การลงเวลาปฏิบัติงาน

สำนักงาน ก.ก. ได้จัดทำกรอบแนวทางและรูปแบบการรายงานผลการลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้สอดคล้องกับกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเสนอต่อ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ซึ่ง อ.ก.ก.ฯ ได้มีมติเห็นชอบกรอบแนวทางฯ และปลัดกรุงเทพมหานครได้เห็นชอบให้หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครดำเนินการตามกรอบแนวทางดังกล่าวแล้ว ทั้งนี้ มีหน่วยงานที่ใช้การลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๑ หน่วยงาน ซึ่งจากการสำรวจความคิดเห็นผู้ใช้ระบบฯ พบว่า มีความพึงพอใจต่อการลงเวลาฯ ในระดับมาก โดยประเด็นที่พึงพอใจมากที่สุด คือ มีความสะดวกในการใช้งาน ข้อมูลการลงเวลาเป็นไปตามข้อเท็จจริง มีความเที่ยงตรง แม่นยำ และลดการใช้กระดาษ

๓.๒.๑.๑.๓ การสร้างนวัตกรรมด้านการ

บริหารงานตามที่ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครได้มีข้อเสนอแนะให้สำนักงาน ก.ก. ส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครปรับกระบวนการทำงานรวมทั้งพัฒนานวัตกรรม ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงได้มีการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ซึ่งผลการดำเนินการ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่ ร้อยละ ๙๗ (๗๕ หน่วยงาน จากทั้งหมด ๗๗ หน่วยงาน) มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนางาน โดยนำเทคโนโลยีที่ไม่เสียค่าใช้จ่าย (Freeware) มาใช้ ซึ่งส่วนใหญ่ ร้อยละ ๔๐ (๓๐ หน่วยงาน จาก ๗๕ หน่วยงาน) เป็นการใช้แอปพลิเคชันไลน์ในการลงทะเบียนขอรับบริการ การตอบข้อซักถาม/ข้อร้องเรียนของประชาชนผู้รับบริการ รองลงมา คือ การใช้แอปพลิเคชันในการติดตามความก้าวหน้าของงานบริการ คิดเป็นร้อยละ ๑๑ (๘ หน่วยงานจากทั้งหมด ๗๕ หน่วยงาน)

๓.๒.๑.๒ การพัฒนาองค์ความรู้ด้านดิจิทัล สถาบันพัฒนา

ข้าราชการกรุงเทพมหานครได้จัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร และข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครได้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลด้วยรูปแบบการเรียนรู้ ๗๐ : ๒๐ : ๑๐ พร้อมทั้งดำเนินการตามพัฒนาตามแผนฯ คิดเป็นร้อยละ ๖๕ และพบว่าความรู้และทักษะที่ได้เรียนรู้มีความครอบคลุม ๕ หมวดการเรียนรู้ที่กำหนดในแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลฯ ซึ่งแนวทางในการพัฒนาฯ ดังกล่าวเป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๓.๒.๒ แนวทาง...



๓.๒.๒ แนวทางการพัฒนาในอนาคต

๓.๒.๒.๑ การปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๒.๒.๑.๑ การลา จะมีการขยายผลการใช้งาน

ซึ่งขณะนี้ มีหน่วยงานที่ใช้ระบบฯ แล้ว ๒ หน่วยงาน และอยู่ระหว่างบันทึกข้อมูลบุคลากรในระบบฯ เพื่อจะใช้งานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อีก ๔ หน่วยงาน และสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะปรับปรุงระบบฯ ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นพร้อมทั้งนำลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในระบบฯ

๓.๒.๒.๑.๒ การลงเวลาปฏิบัติงาน จะมีการ

ขยายผลการใช้งาน ซึ่งขณะนี้ มีหน่วยงานที่ใช้ระบบฯ แล้ว ๑ หน่วยงาน และอยู่ระหว่างการเตรียมการเพื่อจะใช้งานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อีก ๒ หน่วยงาน

๓.๒.๒.๑.๓ การสร้างนวัตกรรมด้านการ

บริหารงานทุกหน่วยงานอยู่ระหว่างการพัฒนานวัตกรรมเพื่อพัฒนางาน ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปรับปรุงงานให้มีความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๓.๒.๒.๑.๔ การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากร

บุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงาน ก.ก. อยู่ระหว่างการพัฒนาระบบฯ ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งระบบที่จะได้รับเป็นภารกิจในการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล เช่น ระบบโครงสร้างหน่วยงานและกรอบอัตรากำลัง ระบบทะเบียนประวัติ ระบบการสรรหาบุคคล ระบบการบรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล เป็นต้น

๓.๒.๒.๒ การพัฒนาองค์ความรู้ด้านดิจิทัล ทุกหน่วยงาน

จะมีการพัฒนาองค์ความรู้ด้านดิจิทัลอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถนำความรู้ไปใช้พัฒนางานได้จริง รวมทั้งสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครจะเป็นประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในระบบดิจิทัลและนวัตกรรมต่าง ๆ ต่อไป

๔. สำนักงาน ก.ก. ได้เทียบเคียงข้อมูลกับหน่วยงานภาครัฐ เกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีมาใช้ในงานด้านทรัพยากรบุคคลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน พบว่างานที่มีการนำเทคโนโลยีมาใช้มากที่สุดเรียงจากมากไปหาน้อย คือ อันดับ ๑ การพัฒนา/ฝึกอบรมผ่านช่องทางออนไลน์ คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๐๒% อันดับ ๒ การสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานผ่านออนไลน์ (Online Employee Satisfaction Survey) คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๐๔ อันดับ ๓ การให้คำปรึกษาผ่านออนไลน์

คิดเป็นร้อยละ


คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๒๒ อันดับ ๔ การส่งเอกสารและการดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ของผู้เกษียณอายุ คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๘๐ และอันดับ ๕ การติดตามงานผ่านออนไลน์ (HR Case Tracking Tools) คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๖๐ เมื่อเทียบกับกรุงเทพมหานคร พบว่า ประเด็นที่ยังไม่มีการดำเนินการ มี ๒ เรื่อง คือ การสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานผ่านออนไลน์ (Online Employee Satisfaction Survey) และการติดตามงานผ่านออนไลน์ (HR Case Tracking Tools) ส่วนการพัฒนา/ฝึกอบรมผ่านช่องทางออนไลน์ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครได้มีการดำเนินการไปแล้วในบางหลักสูตร ขณะที่การส่งเอกสารและการดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ของผู้เกษียณอายุ สำนักการคลังได้ดำเนินการไปบ้างแล้วในการติดตามสถานะการแจ้งข่าวสาร และการส่งเอกสาร ขณะที่การให้คำปรึกษาผ่านออนไลน์ หลายหน่วยงานได้ดำเนินการแล้ว

๗. สำนักงาน ก.ก. ได้สำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีมาใช้ในงานด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อนำข้อมูลมาประกอบการกำหนดแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด ๑,๖๗๐ คน แบ่งเป็นผู้ตอบแบบสำรวจจากสำนัก จำนวน ๑,๐๔๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๕๑ และจากสำนักงานเขต ๖๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๔๘ ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด โดยตำแหน่งที่ตอบแบบสอบถามมากที่สุด คือ หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย จำนวน ๒๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๑ รองลงมา คือ นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๒๓๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘ คน โดยงานที่ต้องการให้นำเทคโนโลยีมาใช้มากที่สุด คือ การพัฒนา/ฝึกอบรมผ่านออนไลน์ รองลงมา คือ การสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานผ่านออนไลน์ และลำดับที่ ๓ คือ การให้คำปรึกษาผ่านออนไลน์ รายละเอียดตามตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ งานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ต้องการให้นำเทคโนโลยีมาใช้
เรียงจากลำดับมากไปหาน้อย

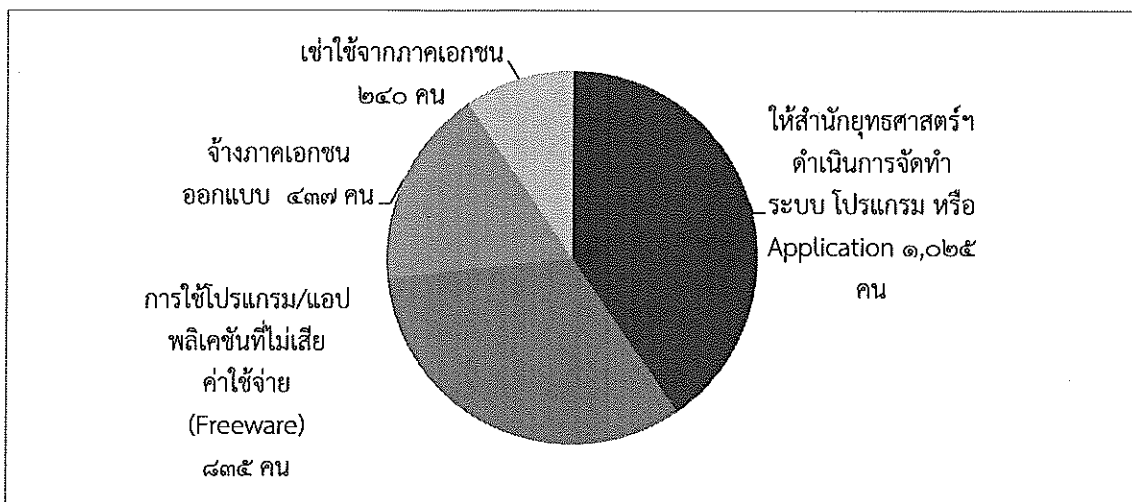
งานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ควรนำเทคโนโลยีมาใช้	หน่วย:คน	ร้อยละ
ลำดับที่ ๑ การพัฒนา/ฝึกอบรมผ่านออนไลน์	๙๖๙	๕๘.๐๒
ลำดับที่ ๒ การสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานผ่านออนไลน์ (Online Employee Satisfaction Survey)	๘๖๙	๕๒.๐๔
ลำดับที่ ๓ การให้คำปรึกษาผ่านออนไลน์	๘๒๒	๔๙.๒๒
ลำดับที่ ๔ การส่งเอกสารและการดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ของผู้เกษียณอายุ	๖๙๘	๔๑.๘
ลำดับที่ ๕ การติดตามงานผ่านออนไลน์ (HR Case Tracking Tools)	๖๗๘	๔๐.๖
ลำดับที่ ๖ การประเมินผลงานผ่านออนไลน์	๕๖๒	๓๓.๖๕
ลำดับที่ ๗ การสรรหาบุคคล	๕๑๑	๓๐.๖
ลำดับที่ ๘ การทดสอบความถนัดเพื่อพัฒนาให้ตรงตามความสามารถ (Career Counseling)	๔๕๘	๒๗.๔๓
ลำดับที่ ๙ การประยุกต์ใช้ AI เพื่อสรรหาคนที่ตรงความต้องการ	๔๔๙	๒๖.๘๙
ลำดับที่ ๑๐ การเลือกสวัสดิการแบบยืดหยุ่น (Web-Based Employee Benefits)	๔๓๗	๒๖.๑๗
ลำดับที่ ๑๑ การพัฒนาสายอาชีพผ่านออนไลน์ (E-Career Development)	๔๓๒	๒๕.๘๗

ทั้งนี้ หากพิจารณาเฉพาะความต้องการของนักทรัพยากรบุคคล พบว่า ต้องการให้ใช้เทคโนโลยีในเรื่องการพัฒนา/ฝึกอบรมผ่านออนไลน์ เป็นลำดับที่ ๑ ลำดับที่สอง คือ การให้คำปรึกษาผ่านออนไลน์ ลำดับที่ ๓ คือ การติดตามงานผ่านออนไลน์ (HR Case Tracking Tools) ลำดับที่ ๔ คือ การสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานผ่านออนไลน์ (Online Employee Satisfaction Survey) และลำดับที่ ๕ คือ การส่งเอกสารและการดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ของผู้เกษียณอายุ ในขณะที่ผู้บริหารต้องการให้ใช้เทคโนโลยีในการพัฒนา/ฝึกอบรมผ่านออนไลน์ เป็นลำดับที่ ๑ รองลงมา คือ การสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานผ่านออนไลน์ (Online Employee Satisfaction Survey) ถัดมา คือ การติดตามงานผ่านออนไลน์ จำนวน (HR Case Tracking Tools) รองลงมา คือ การให้คำปรึกษาผ่านออนไลน์ และการส่งเอกสารและการดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ของผู้เกษียณอายุ โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ คนส่วนใหญ่ร้อยละ ๖๑.๓๗ เห็นควรให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลดำเนินการ


จัดทำระบบ...


จัดทำระบบ โปรแกรม หรือแอปพลิเคชันรองลงมาร้อยละ ๕๐.๑๘ เห็นควรใช้
โปรแกรม/แอปพลิเคชันที่ไม่เสียค่าใช้จ่าย (Freeware) ร้อยละ ๒๑.๑๖ เห็นควรจ้าง
ภาคเอกชนจัดทำระบบ โปรแกรม หรือแอปพลิเคชันร้อยละ ๑๔.๓๗ เห็นควรเช่าใช้
ระบบ โปรแกรม หรือแอปพลิเคชันจากภาคเอกชน รายละเอียดตามแผนภาพที่ ๑

แผนภาพที่ ๑ จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจเกี่ยวกับรูปแบบของการนำเทคโนโลยีมาใช้
ในการบริหารทรัพยากรบุคคล



นอกจากนี้ ผู้ตอบแบบสำรวจยังเห็นควรให้นำลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยใช้ในหัวข้อการลา เป็นลำดับที่ ๑ รองลงมา คือ การลงชื่อในแบบฟอร์มต่าง ๆ ลำดับต่อมา คือ การลงนามในรายงานการประชุม การลงนามในหนังสือราชการ ถัดมา คือ การอนุมัติ อนุญาตในหนังสือราชการ การอนุมัติโครงการ/กิจกรรม และการลงนามในคำสั่ง โดยมีข้อเสนอให้สร้างแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจน คำนึงถึงความปลอดภัยในการใช้งาน กำหนดกฎหมายเพื่อรองรับเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรส่งเสริมการใช้อิเล็กทรอนิกส์อย่างแท้จริง ตลอดจนมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมให้เชื่อมโยงระบบสารสนเทศกรุงเทพมหานคร (MIS ๒) ซึ่งดำเนินการโดยสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลเข้ากับการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล และนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการงานด้านการจัดทำทะเบียนประวัติ กพ.๗ และการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเชื่อมโยงกับระบบบริหารงานภายในอื่น


ของกรุงเทพมหานคร 

ของกรุงเทพมหานคร อาทิ ระบบงบประมาณ ระบบบริหารการเงินการคลัง เป็นต้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาดของข้อมูลจากแต่ละระบบงานที่อาจไม่สอดคล้องกัน และควรพิจารณายกเลิกการดำเนินการในงานเอกสารเพื่อลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน และลดภาระงานให้เจ้าหน้าที่ รวมทั้งปรับปรุงกฎหมายเพื่อรองรับการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดเก็บทะเบียนประวัติข้าราชการ ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

๘. โดยสรุปแล้ว งานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ใช้เทคโนโลยี ประกอบด้วย การลา การลงเวลาปฏิบัติราชการ การใช้แอปพลิเคชันไลน์ในการบริการ และการใช้ระบบต่าง ๆ ที่หน่วยงานพัฒนานวัตกรรมขึ้นมา ส่วนงานที่อยู่ระหว่างจัดทำระบบ คือ ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น ระบบโครงสร้างหน่วยงานและกรอบอัตรากำลัง ระบบทะเบียนประวัติ ระบบการสรรหาบุคคล ระบบการบรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล เป็นต้น และการจัดทำระบบการขออนุญาตและชำระเงินผ่านอิเล็กทรอนิกส์ และการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อรองรับการอนุญาตและการชำระเงินดังกล่าว รายละเอียดตามตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ ผลการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

	แผนพัฒนา กทม. แผนยุทธศาสตร์ HRM	นโยบาย ปลัด กรุงเทพมหานคร	ระดับความ พร้อมการเป็น ดิจิทัล	แผนพัฒนา ทักษะดิจิทัล	ความต้องการ ของผู้รับบริการ
เป้าหมาย	มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย ข้อมูลที่ถูกต้อง	นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	นำเทคโนโลยีมาปรับใช้ให้เหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน	พัฒนาทักษะดิจิทัลและนำมาใช้ในการพัฒนางาน และการบริการ	นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อสร้างความเร็วและลดภาระเจ้าหน้าที่
ดำเนินการแล้ว	การลา การลงเวลาทำงาน		การพัฒนานวัตกรรมในหน่วยงาน		
กำลังดำเนินการ	การพัฒนาระบบทรัพยากรบุคคล การขออนุญาตและการชำระเงิน				
ยังไม่ได้ดำเนินการ			การสำรวจความผูกพัน/ความพึงพอใจ การติดตามงานผ่านออนไลน์ การพัฒนาสายอาชีพ การพัฒนาสวัสดิการแบบยืดหยุ่น การใช้ AI ในการสรรหา		

ความเห็น...


ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. ที่ผ่านมา กรุงเทพมหานครได้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้เพิ่มความรวดเร็วและอำนวยความสะดวกให้ผู้รับบริการในหลายประเด็น และจำเป็นต้องพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง แผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร นโยบายของผู้บริหาร และความต้องการของผู้ใช้บริการ ดังนั้นจึงเห็นควรกำหนดกรอบแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้


๑. การสร้างช่องทางให้บริการ (Platform) การเชื่อมโยงข้อมูลของหน่วยงานกรุงเทพมหานคร การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศในภาพรวม การสนับสนุนเครื่องมือ อุปกรณ์ องค์ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในระบบดิจิทัลและนวัตกรรมต่าง ๆ ต่อไป และการวางแผนกิจกรรมในเชิงการพัฒนาระบบฯ ครอบคลุมหมายให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลเป็นผู้รับผิดชอบ

๒. การพัฒนางานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ การขยายผลการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๑.๑ การขยายผลการนำระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์และการลงเวลาปฏิบัติงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไปใช้กับหน่วยงานในสังกัด กรุงเทพมหานคร ครอบคลุมหมายให้สำนักงาน ก.ก. สร้างความเข้าใจ ความเข้าใจแก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน และให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลเป็นผู้สนับสนุนข้อมูลความรู้เชิงเทคนิค

๒.๑.๒ การส่งเสริมให้หน่วยงานนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนางานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเฉพาะประเด็นที่ตรงกับความต้องการส่วนใหญ่ของหน่วยงาน ได้แก่ การพัฒนา/ฝึกอบรมผ่านออนไลน์ การให้คำปรึกษาผ่านออนไลน์ และการติดตามงานผ่านออนไลน์ (HR Case Tracking Tools) การสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงาน การส่งเอกสารและการดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ของผู้เกษียณอายุ การประเมินผลงาน การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อสรรหาคน ทดสอบความถนัดเพื่อพัฒนาให้ตรงตามความสามารถ การเลือกสวัสดิการแบบยืดหยุ่น การพัฒนาสายอาชีพผ่านออนไลน์ เป็นต้น ครอบคลุมหมายให้สำนักงาน ก.ก. และหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นที่ปรึกษาแก่หน่วยงานในการกำหนด

ระบบงาน 

ระบบงานที่จะนำเทคโนโลยีมาใช้ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นที่ปรึกษาแก่หน่วยงานในการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้สอดคล้องกับทิศทางของแผนพัฒนาทักษะดิจิทัลฯ และสามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานจริง และทุกหน่วยงานรับผิดชอบพัฒนา/ส่งเสริมให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัลและสามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานจริงด้วยการประยุกต์ใช้โปรแกรม/แอปพลิเคชันในงานที่จำเป็นและเร่งด่วน

๒.๒ การเตรียมการด้านกฎหมาย ควรมอบหมายให้สำนักงาน ก.ก. สำนักงานการคลัง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขหลักเกณฑ์/ข้อกฎหมาย เพื่อรองรับการนำเทคโนโลยีมาใช้นางาน

๒.๓ การเตรียมการด้านงบประมาณ ควรมอบหมายให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร และสำนักงาน ก.ก. บูรณาการงานร่วมกันเพื่อกำหนดแนวทางในการจัดสรรงบประมาณเพื่อรองรับการนำเทคโนโลยีมาใช้นางาน

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก. ฯ

๑. กรุงเทพมหานครมีการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อขับเคลื่อนงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ที่มีการกำหนดแผนงานและเป้าหมายในแต่ละปีไว้อย่างชัดเจน ตลอดจนได้มีการสร้างระบบการให้บริการผ่านอิเล็กทรอนิกส์ โดยเฉพาะการออกเอกสารผ่านอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งจากการประเมินผลงานพบว่าหลายเรื่องมีความคืบหน้าไปมาก แต่หลายเรื่องยังไม่คืบหน้าเท่าที่ควร เนื่องจากไม่ได้รับงบประมาณและเกิดจากความล่าช้าของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เรื่องที่มีความคืบหน้ามีหลายเรื่อง เช่น การใช้ระบบจองคิวเพื่อเพิ่มความสะดวกให้ประชาชนและลดความหนาแน่นในสถานที่ระหว่างรอคิวบริการ การจองคิวเพื่อรับบริการถึงบ้านในงานบริการ ๔ ประเภท ได้แก่ การดูไขมัน การตัดต้นไม้ การสูบล้างปลวก และการให้บริการฉีดยุง โดยสำนักงานเขตจะเข้าไปให้บริการถึงบ้าน การค้นหาและจัดหาเตียงให้ผู้ป่วยติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19) เป็นต้น และในอนาคตจะขยายผลไปยังการทำระบบแผนที่เพื่อเพิ่มความรวดเร็วในการแก้ปัญหาให้กับประชาชน ซึ่งผู้อำนวยการเขตจะสามารถลงไปในพื้นที่ที่มีปัญหาเพื่อแก้ไขความเดือดร้อนได้อย่างทันที่ ทั้งนี้ ตลอดจนการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA) เพื่อบูรณาการสารสนเทศเข้ากับพันธกิจขององค์กรอย่างเป็น

ระบบ...


ระบบ และได้ผลักดันให้เกิดการเชื่อมโยงในมิติต่าง ๆ รวมทั้งการจัดทำ Open Data ซึ่งจะเชื่อมโยงไปในระบบ Data Center ของกรุงเทพมหานคร ตลอดจนการปรับปรุงระบบข้อมูลและรายงานคอมพิวเตอร์กรุงเทพมหานคร (MIS๒) เป็นระบบ ERP เพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ส่วนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอยู่ระหว่างการจัดทำระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งจะได้ระบบการทำงานผ่านเทคโนโลยีทั้งหมด เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน บรรจุกลับ การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การลา การพัฒนา เป็นต้น ซึ่งจะช่วยผู้บริหารมีฐานข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อใช้ตัดสินใจทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และจะทำให้การออกคำสั่งต่าง ๆ จะดำเนินการผ่านอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด ทำให้ลดเวลาทำงานและเกิดความคล่องตัวมากขึ้น ซึ่งในอนาคตจะเป็นระบบเปิดที่สามารถเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน ใช้ข้อมูลซึ่งกันและกันได้ เมื่อมีฐานข้อมูลกำลังคนที่เป็นปัจจุบันแล้ว จากนั้นจะพัฒนาต่อไปหลังปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเริ่มจากการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสรรหาบุคคล โดยมุ่งเน้นการจัดทำคลังข้อสอบเพื่อให้มีข้อสอบมากพอในการสอบผ่านอิเล็กทรอนิกส์ (E-Testing) ซึ่งผู้สมัครสอบสามารถเข้ามาสอบได้ด้วยตนเอง (Walk In) เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินการและสามารถออกไปรับรองการสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไปได้ตลอดเวลา ซึ่งในปัจจุบันก็ได้มีการดำเนินการในเรื่องการออกไปรับรองฯ ให้แก่ผู้สมัครสอบแล้วพร้อมทั้งนำเทคโนโลยีมาช่วยในการวางแผนกำลังคน เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีขนาดที่เหมาะสม อย่างไรก็ตามควรเร่งดำเนินการในเรื่องการพัฒนาระบบรับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานครให้เชื่อมโยงกับศูนย์รับคำขออนุญาตกลางของภาครัฐ และการสร้างช่องทางชำระค่าธรรมเนียมตามกฎหมายผ่านอิเล็กทรอนิกส์ (E-Payment) ให้แล้วเสร็จภายในปี ๒๕๖๕ ตลอดจนการพัฒนาใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์และลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสร้างความรวดเร็วในการให้บริการ รวมทั้งเชื่อมโยงระบบ ERP เข้ากับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (E-HR) ตลอดจนการกำหนดแผนการทำงานด้านเทคโนโลยีให้เป็นเชิงรุก มองไปข้างหน้าเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง (Proactive) รวมทั้งการปรับกระบวนความคิด (Mind Set) ของผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ตั้งแต่ผู้บริหารจนถึงผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้เข้าใจและยอมรับการนำเทคโนโลยีมาใช้ และการแก้ไขกฎหมายต่าง ๆ เพื่อรองรับการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. เมื่อมีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานและการให้บริการ จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาคนให้มีทักษะดิจิทัลเพื่อให้สามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ กรุงเทพมหานครอยู่ระหว่างการพัฒนาตามแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ระยะเริ่มแรก (Early) ที่กำหนดให้ดำเนินการให้สำเร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยแบ่งคนออกเป็น ๖ กลุ่ม และทำการพัฒนาตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครได้มีการประเมินข้อมูลในแต่ละกลุ่ม พบว่า คะแนนในช่วงแรก (Pre Early) ค่อนข้างดี และผลการพัฒนากลับมีคะแนนค่อนข้างน้อยในทุกกลุ่ม รวมทั้งมีทักษะความสามารถสำหรับรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) ไม่ถึงร้อยละ ๕๐ ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการอบรมส่งเสริมความเข้าใจในด้านการพัฒนาทักษะดิจิทัลรุ่นที่ ๑ ให้แก่ผู้บริหารหน่วยงาน เนื่องจากคาดหวังให้ผู้บริหารทำหน้าที่เป็นผู้กระตุ้นและสร้างความตระหนักรู้ถึงความสำคัญของการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี และในระดับถัดไปเขาจะกลายเป็นผู้นำทางด้านเทคโนโลยีและเป็นผู้บริหารด้านการเปลี่ยนแปลง(Change Agent) ในระดับองค์กร ดังนั้นควรมีการกำหนดนโยบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาในแต่ละกลุ่ม พร้อมทั้งทำให้เกิดการผลักดัน ติดตาม และประเมินผลแต่ละระดับอย่างใกล้ชิด ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการปรับเปลี่ยนเป็นองค์กรดิจิทัลในระยะสมบูรณ์ (Mature Stage) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และควรรายงานผลการพัฒนาตามแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครให้ อ.ก.ก.ฯ ทราบต่อไป นอกจากนี้ การที่กรุงเทพมหานครมีบุคลากรจำนวนมาก มีประชาชนผู้รับบริการจำนวนมาก และมีแอปพลิเคชันในการปฏิบัติงาน/การให้บริการที่หลากหลาย อาจเกิดปัญหาเรื่องการขาดความเข้าใจในการใช้งานแอปพลิเคชันต่างๆ จึงควรมีการประชาสัมพันธ์และอธิบายการใช้งานแอปพลิเคชันเพื่อให้เกิดความง่ายในการใช้งาน (User Friendly)


๓. เป้าหมายของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีใช้ในการบริหารงาน คือ บุคลากรการทำงานของหน่วยต่างๆ ให้เชื่อมโยงกัน สามารถเรียกดูข้อมูลได้จากทุกที่แบบเป็นปัจจุบัน ทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานสามารถเรียกใช้ได้จากทุกที่ทุกเวลารวมทั้งมีการให้บริการประชาชนที่รวดเร็วและมีข้อมูลที่ถูกต้อง ประชาชนสามารถเข้าถึงระบบข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและได้รับบริการที่ดี ดังนั้น สิ่งที่หน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องดำเนินการ คือ การสร้างฐานข้อมูลกำลังคนในทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครสามารถเรียกใช้ได้อย่างรวดเร็วและสร้างระบบ

บริหาร 

บริหารจัดการที่ทำงานผ่านอิเล็กทรอนิกส์เพื่อลดการใช้กระดาษ หน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจึงต้องทบทวนกระบวนการทำงานหลักว่างานใดที่จำเป็นต้องลดเวลา ลดคน และนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ รวมทั้งสามารถให้เจ้าของข้อมูลเข้ามาตรวจสอบและใช้ข้อมูลได้ เช่น การสรรหา การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การจัดการวันลา การจัดการสวัสดิการ เป็นต้น และเมื่อมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในงานประจำพื้นฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแล้ว จึงควรพัฒนาสู่การให้คำปรึกษา แนะนำและการติดตามงานผ่านทางออนไลน์รวมทั้งการใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้เกี่ยวข้องทุกกลุ่ม ตลอดจนการพัฒนาทักษะของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานให้สามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีกระบวนการคิด (Mind Set) ที่พร้อมรับการแทรกแซงของเทคโนโลยี นอกจากนี้ควรมองถึงความเชื่อมโยงของระบบเทคโนโลยีกับความคุ้มค่าของงบประมาณในการดำเนินการในอนาคต เนื่องจากเมื่อมีระบบที่มากขึ้นและต้องสร้างความเชื่อมโยงระหว่างระบบองค์กรจะต้องเตรียมการด้านงบประมาณเพื่อใช้ในการพัฒนาและบำรุงรักษาระบบด้วย ซึ่งในประเด็นเหล่านี้ควรบรรจุไว้ในแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร โดยมองงานในเชิงรุกต่อจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อหาเทคโนโลยีและวิธีการทำงานที่ช่วยลดขั้นตอน ลดกำลังคน ประหยัดงบประมาณ และประหยัดทรัพยากรต่าง ๆ ได้อย่างแท้จริง ไม่ใช่แค่นำมาทดแทนการทำงานประจำเท่านั้น ควรจะนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มคุณค่าการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อจะทำให้องค์กรมีคุณภาพ ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจ มีความสุขในการทำงาน ซึ่งในภาคเอกชนได้ให้ความสำคัญในเรื่องนี้และนำเทคโนโลยีมาใช้ในการคาดการณ์เพื่อวางแผนกำลังคนในงานด้านต่าง ๆ ที่จะขาดแคลนกำลังคน การสร้างแอปพลิเคชันเพื่อสร้างประสบการณ์การทำงานให้พนักงานสามารถบริหารจัดการตนเองได้ ดังนั้นสิ่งที่ควรดำเนินการคือ การคาดการณ์ภารกิจงานบริการสาธารณะในอนาคตของ กรุงเทพมหานครทั้งในปัจจุบันและอนาคตว่างานใดจะมีความสำคัญสูงสุด งานใดที่ทำให้องค์กรอยู่รอดและผู้รับบริการยังต้องพึ่งพางานนั้น งานใดที่ต้องดำเนินการเองน้อยลงหรือลดบทบาทของตนเอง งานใดที่เป็นเรื่องใหม่ที่ยังไม่เคยดำเนินการ และงานใดที่ต้องสร้างขึ้นใหม่ตามความต้องการของประชาชน และวางแผนกำลังคนเพื่อหาคนมาทำงานที่ตรงตามความต้องการของประชาชนให้มากที่สุด ซึ่งการใช้เทคโนโลยีในการคาดการณ์การสรรหาคนจะทำให้เกิดความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ขณะเดียวกันในการกำหนดประเด็นเหล่านี้ในแผนยุทธศาสตร์การบริหาร

ทรัพยากรบุคคลในฉบับต่อไปต้องคำนึงถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานที่สามารถเกิดขึ้นได้ทุกที่ทุกเวลาไม่ใช่แค่การทำงานจากที่บ้านเท่านั้น ตลอดจนใช้การทำงานแบบยืดหยุ่น (Agile Team) ที่ต้องทำงานข้ามสายงานไม่ใช่ทำแค่งานประจำตามหน้าที่ของตนเองเหมือนในอดีตรวมถึงการให้ความสำคัญกับเรื่องการบริหารผลงาน และการมีข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Data Analytics) เพื่อประกอบการตัดสินใจของฝ่ายบริหารในการวางแผนกำลังคน สรรหาคน บริหารกำลังคน ตลอดจนการสร้างแอปพลิเคชันที่สามารถให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ามาใช้และบริหารข้อมูลได้ด้วยตนเอง ซึ่งสิ่งเหล่านี้ควรดำเนินการควบคู่กับการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อพัฒนางานประจำ และการพัฒนาบุคลากรให้มีกระบวนการคิด (Mind Set) ที่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ ในเรื่องดังกล่าวแม้ว่าจะใช้งบประมาณดำเนินการเป็นจำนวนมาก แต่มีความจำเป็นที่กรุงเทพมหานครควรดำเนินการ ซึ่งควรมีการศึกษาดูงานและเทียบเคียงข้อมูลจากคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลที่มีความก้าวหน้าในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล นอกจากนี้ควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อขับเคลื่อนเรื่องดังกล่าวให้เป็นรูปธรรม รวมทั้งปรับปรุงแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ Time Line ที่ชัดเจน เนื่องจากการแก้ไขกฎหมายใช้เวลาค่อนข้างนานหากเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ตลอดจนการเตรียมบุคลากรให้พร้อมรองรับต่อพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่จะบังคับใช้ในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

๔. ประเด็นการสำรวจและเทียบเคียงข้อมูลเรื่องการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องกับการปรับเปลี่ยนพลิกโฉมองค์กร (Transform) ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ ควรมีการขยายผลการดำเนินการเพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครสามารถสร้างผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงในเรื่องการให้คำปรึกษาทางออนไลน์ เป็นประการแรก โดยทำเป็นโครงการนำร่อง ซึ่งในประเด็นนี้ภาคเอกชนและภาคธุรกิจให้ความสำคัญเรื่องการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารผลงาน (Performance Management Transformation) ซึ่งในองค์กรขนาดใหญ่ในยุคปัจจุบันที่ใช้การทำงานนอกสถานที่ตั้ง (Remote Work) ผู้บริหารระดับต่าง ๆ ต้องมีทักษะในเรื่องของการบริหารผลงาน ซึ่งสอดคล้องกับประเด็นที่สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย (PMAT) สำรวจแล้วพบว่าในปีปัจจุบันจะเกิดการพลิกโฉมเรื่องการบริหาร

ผลงาน...


ผลงานโดยเปลี่ยนแปลงจากเดิมที่หลายองค์กรใช้การประเมินผลงาน (Annual Performance Review) เป็นการบริหารผลงานอย่างต่อเนื่อง (Continuous Performance Management) มากขึ้น ซึ่งการจะทำเช่นนี้ได้องค์กรจะต้องมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สามารถเก็บข้อมูลการทำงานและผลงานจริงของผู้ปฏิบัติงานที่สามารถเรียกดูได้เป็นปัจจุบันเพื่อผู้บังคับบัญชาจะสามารถแจ้งผลการประเมินและข้อเสนอแนะอย่างทันที (Real Time Feedback) ซึ่งจะทำให้ผู้บังคับบัญชาสามารถขับเคลื่อนและพัฒนาการทำงานของผู้ปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้มีทักษะในการให้คำปรึกษาแนะนำผ่านช่องทางออนไลน์และการแจ้งผลการประเมินและข้อเสนอแนะอย่างทันที (Real Time Feedback) ด้วยเช่นกัน ส่วนประเด็นถัดมาที่ควรเร่งผลักดันให้มีการดำเนินการ คือ การสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรผ่านทางออนไลน์ และนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำเป็นแผนงานเพื่อบริหารจัดการสวัสดิการและปรับปรุงประเด็นต่าง ๆ ให้เหมาะสมต่อไป

๕. ควรมีการส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการขยายผลการพัฒนานวัตกรรมโดยนำเทคโนโลยีมาใช้พัฒนางานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ เนื่องจากในแต่ละปีจะมีผลงานนวัตกรรมจำนวนมากที่หน่วยงานใช้แล้วประสบผลสำเร็จก็ควรจะนำไปใช้กับสำนักงานเขตอื่นหรือหน่วยงานอื่นเพื่อให้การปฏิบัติงานและการให้บริการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยสำนักยุทธศาสตร์และประเมินอาจนำไปขยายผลเพื่อสร้างโปรแกรมในการใช้กับทุกสำนักงานเขต เช่น การใช้ Chatbot เพื่อตอบปัญหาและให้คำปรึกษาแก่ประชาชน การจัดทำคู่มือการจัดประชุมทางไกลด้วยโปรแกรมต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งจะก่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ไม่สิ้นสุด รวมทั้งนำไปสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ในปีต่อไป นอกจากนี้หน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องการแก้ไขกฎหมายควรมีการให้ความช่วยเหลือแก่หน่วยงานระดับปฏิบัติเพื่อให้เกิดการพัฒนานวัตกรรมเป็นไปอย่างคล่องตัว รวมทั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการพัฒนาทักษะของบุคลากรควรจัดอบรมเพื่อให้ความรู้ที่เหมาะสมในการใช้งานเทคโนโลยีต่าง ๆ นอกจากนี้ควรต่อยอดโครงการที่มีประโยชน์และโดดเด่นโดยให้งบประมาณในการดำเนินการ ซึ่งจะทำให้ผู้รับบริการได้รับประโยชน์และมีความพึงพอใจต่อกรุงเทพมหานคร โดยเฉพาะโครงการนำร่องในสำนักงานเขตเนื่องจากเป็นหน่วยบริการสาธารณะหลักที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด

๖. กรุงเทพมหานครมีการสร้างโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันจำนวนมาก และมีหลายหน่วยงานที่เป็นเจ้าของแอปพลิเคชัน จึงควรมีการทำงานที่เชื่อมโยงกัน ในลักษณะเครือข่าย ทั้งระหว่างหน่วยงานภายในกรุงเทพมหานครและหน่วยงาน นอกสังกัดกรุงเทพมหานคร ตลอดจนการให้ความรู้แก่คนที่ทำงานร่วมกับ กรุงเทพมหานคร โดยเฉพาะอาสาสมัครต่าง ๆ รวมถึงให้ความรู้แก่ประชาชน ผู้รับบริการ เพื่อให้สามารถเข้าใจและใช้แอปพลิเคชันได้อย่างเหมาะสม โดยเฉพาะ ผู้สูงอายุและผู้ที่ทำงานด้านสาธารณสุขซึ่งเป็นงานสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อชีวิต ประชาชน จึงจำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วย โดยอาจจะให้โรงเรียนฝึกอาชีพหรือ ภาคเอกชนเข้ามาร่วมในการให้ความรู้แก่คนกลุ่มต่าง ๆ ด้วยรูปแบบการเรียนรู้ ที่เหมาะสมกับความต้องการและสร้างที่น่าสนใจ นอกจากนี้สำนักยุทธศาสตร์ และประเมินผลควรมีการรวบรวมแอปพลิเคชันต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ประชาชนในช่วงวัยต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถเลือกใช้อปพลิเคชันได้อย่าง เหมาะสม

มติ อ.ก.ก.

มอบหมายให้สำนักงาน ก.ก. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำข้อสังเกตและ ข้อเสนอแนะของ อ.ก.ก. ฯ ไปดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงแนวทางการเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลให้เหมาะสมต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อทราบ

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับ ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

๑. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกรุงเทพมหานคร

ตามที่ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของกรุงเทพมหานคร ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบกรอบทิศทางและระยะเวลาในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การ บริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกรุงเทพมหานคร และให้ สำนักงาน ก.ก. สืบหาความคิดเห็นของผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน

ในสังกัด...


ในสังกัดกรุงเทพมหานคร รวมทั้งผู้รับบริการเกี่ยวกับทิศทางและประเด็นที่ควรดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางออนไลน์ โดยดำเนินการร่วมกับสำนักงานประชาสัมพันธ์ ขณะนี้ได้ดำเนินการแล้ว และอยู่ระหว่างการประมวลข้อมูลเพื่อจัดลำดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์ที่จะดำเนินการร่วมกับหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และจะรายงานให้ อ.ก.ก.ฯ พิจารณาต่อไป

๒. การกำหนดวันลาของข้าราชการชายเพื่อช่วยเหลือภรรยาดูแลบุตรหลังคลอด และการขยายวันลาคลอดของข้าราชการหญิง

ตามที่ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบกับการนำมาตรการและแนวทางปฏิบัติต่อมาตรการส่งเสริมการลาของสามีฯ และมาตรการขยายวันลาคลอดของแม่โดยได้รับค่าจ้างฯ มาปรับใช้กับกรุงเทพมหานคร โดยให้ข้าราชการชายสามารถลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตรจากเดิม “ลาครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ” เป็น “ลาได้ ๑๕ วันทำการเป็นช่วง ๆ ไม่ติดต่อกันจนครบวันลา และแก้ไขวันลาคลอดบุตรของข้าราชการหญิงจากเดิม ๙๐ วัน เป็น ๙๘ วัน ซึ่งเป็นการปรับเปลี่ยนวันลาคลอดของราชการให้เท่ากับภาคเอกชน และให้ข้าราชการที่ลาคลอดบุตรแล้ว ๙๘ วัน สามารถลาได้อีกไม่เกิน ๙๐ วัน โดยได้รับเงินเดือนร้อยละ ๕๐ ของเงินเดือนปกติ เนื่องจากมาตรการดังกล่าวสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงานให้มีประสิทธิผล และได้เสนอเรื่องดังกล่าวให้ ก.ก. พิจารณาเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ พร้อมทั้งส่งเรื่องให้กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว (กรมการและเลขานุการคณะกรรมการนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสถานภาพสตรีแห่งชาติ) ซึ่งเรื่องดังกล่าวคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ เห็นชอบในหลักการตามที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เสนอ เพื่อเป็นมาตรการคุ้มครอง สนับสนุน และอำนวยความสะดวกให้ผู้หญิงสามารถเข้ามามีบทบาททางด้านเศรษฐกิจ ช่วยสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ชายในการเลี้ยงดูบุตร สร้างกลไกการพัฒนาเด็ก เพื่อลดภาระให้กับผู้หญิงที่ทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับ

หลักการ.....

หลักการตามรัฐธรรมนูญและอนุสัญญาว่าด้วยการจัดการเลือกปฏิบัติต่อสตรี
ในทุกรูปแบบ ที่ไทยเข้าร่วมเป็นรัฐภาคี โดยกระทรวงการพัฒนาสังคมและความ
มั่นคงของมนุษย์จะเสนอให้สำนักงาน ก.พ. และหน่วยงานกลางด้านการบริหาร
ทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการต่าง ๆ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระเบียบที่เกี่ยวข้อง
ต่อไป

มติ อ.ก.ก.

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๖

เรื่องกำหนดวันประชุม

กำหนดการประชุม อ.ก.ก. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ ในวันพุธที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕
เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องนพรัตน์ ชั้น ๕ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร และผ่านสื่อ
อิเล็กทรอนิกส์

มติ อ.ก.ก.

รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๒๐ น.



(นางสาวอติภา พูลสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร

สำนักงาน ก.ก.

อ.ก.ก. และเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม