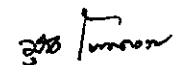


รายงานการประชุม อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และห้องปัญญาพัฒนา ชั้น ๔ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

ผู้มาประชุม

- | | | |
|-----|--|---------------|
| ๑. | รองศาสตราจารย์ ดร.อิสระ สุวรรณมล | ประธาน อ.ก.ก. |
| ๒. | นางวันทนีย์ วัฒนะ
รองปลัดกรุงเทพมหานคร
แทนปลัดกรุงเทพมหานคร | อ.ก.ก. |
| ๓. | นายเฉลิมพล โชตินุชิต
รองปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย | อ.ก.ก. |
| ๔. | ศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย ยาวะประภาส
ผู้ทรงคุณวุฒิ | อ.ก.ก. |
| ๕. | ดร.บวรนนท์ ทองกัลยา
ผู้ทรงคุณวุฒิ | อ.ก.ก. |
| ๖. | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุพจน์ ทราญแก้ว
ผู้ทรงคุณวุฒิ | อ.ก.ก. |
| ๗. | ดร. เกรียงพล พัฒนรัฐ
ผู้ทรงคุณวุฒิ | อ.ก.ก. |
| ๘. | รองศาสตราจารย์ ดร.สุนิสา ช่อแก้ว
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ | อ.ก.ก. |
| ๙. | รองศาสตราจารย์ ดร. ประพัทธ์พงษ์ อุปลา
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง | อ.ก.ก. |
| ๑๐. | นายชัยรัตน์ แก้วเพียงเพ็ญ
หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหาร
งานบุคคลส่วนท้องถิ่น | อ.ก.ก. |
| ๑๑. | นางสาวจรเชช อรัญวัฒน์
ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล
สำนักงาน ก.พ. | อ.ก.ก. |
| ๑๒. | ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุดารัตน์ หงวนเสงี่ยม
ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา | อ.ก.ก. |
| ๑๓. | นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. | อ.ก.ก. |
| ๑๔. | นางปานฤดี มโนมัยพิบูลย์
ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล | อ.ก.ก. |



๑๕. นางสาวอรุณญา...

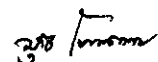
๑๕. นางสาวอรัญญา พรไชยะ อ.ก.ก.
ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
๑๖. นายบุญลือ โตนดงาม อ.ก.ก. และเลขานุการ
ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก.
๑๗. นางสาวอรณสิ บัณฑิตสุขมาลัย ผู้ช่วยเลขานุการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.
๑๘. นายภูริวรรธ แข็งกล้า ผู้ช่วยเลขานุการ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ศาสตราจารย์ ดร.ชาติชาย ณ เชียงใหม่ อ.ก.ก.
ผู้ทรงคุณวุฒิ (ติดภารกิจ)

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายพรนิวัฒน์ แป้นเพชร ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษากรุงเทพมหานคร
สำนักการศึกษา
๒. นางสาวศุภวรรณ รูปงาม ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการการฝึกอบรม
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
(เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)
๓. นางสาวระพีพรรณ พุทธานุก ผู้อำนวยการส่วนข้อมูลบุคคล
สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
(เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)
๔. นางสาวณัฏฐา โสมสิน ผู้อำนวยการกองทะเบียนประวัติข้าราชการ
สำนักงาน ก.ก.
(เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)
๕. นายภัทรารุช อุดมมนกุล ผู้อำนวยการกองพิทักษ์ระบบคุณธรรม
สำนักงาน ก.ก.
(เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)
๖. นางสมจิตร แสงวิเชียร ผู้อำนวยการส่วนโครงสร้างและอัตรากำลัง
กองอัตรากำลัง
สำนักงาน ก.ก.



- | | |
|-------------------------------|---|
| ๗. นายธนบดี ชัยนนท์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก. |
| ๘. นางสาวลลิตา วังเงิน | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก. |
| ๙. นายกิตติ มีศิริ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก. |
| ๑๐. นางสาววิไลลักษณ์ แย้มศิริ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก. |

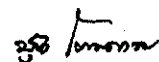
เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

การประชุมครั้งนี้เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยแอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meetings หรือเข้าร่วมประชุม ณ ห้องปัญญาพัฒน์ ชั้น ๔ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ซึ่งมี อ.ก.ก.ฯ ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๓ คน ได้แก่

- | | |
|---|---------------|
| 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.ศุภชัย ยาวะประภา
ผู้ทรงคุณวุฒิ | อ.ก.ก. |
| ๕. ดร.บวรนนท์ ทองกัลยา
ผู้ทรงคุณวุฒิ | อ.ก.ก. |
| ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุพจน์ ทรายแก้ว
ผู้ทรงคุณวุฒิ | อ.ก.ก. |
| ๗. ดร. เกียรติพล พัฒนรัฐ
ผู้ทรงคุณวุฒิ | อ.ก.ก. |



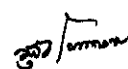
๘. รองศาสตราจารย์...

๘. รองศาสตราจารย์ ดร.สุนิสา ช่อแก้ว อ.ก.ก.
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๙. รองศาสตราจารย์ ดร. ประพัทธ์พงษ์ อุปลลา อ.ก.ก.
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
๑๐. นายชัยรัตน์ แก้วเพียงเพ็ญ อ.ก.ก.
หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหาร
งานบุคคลส่วนท้องถิ่น
๑๑. นางสาวจเรช อนุรักษ์วัฒน์ อ.ก.ก.
ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล
สำนักงาน ก.พ.
๑๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุตารัตน์ หงวนเสงี่ยม อ.ก.ก.
ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา
๑๓. นางปานฤดี มโนมัยพิบูลย์ อ.ก.ก.
ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ทั้งนี้ ได้มีการแสดงตนเพื่อเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมการประชุมเรียบร้อยแล้ว
จำนวน ๑๓ คน และมี อ.ก.ก.๑ และผู้ช่วยเลขานุการเข้าร่วมประชุม ณ ห้องปัญญาพัฒน์ ชั้น ๔ 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 โตนตงาม อ.ก.ก. และเลขานุการ
ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก.
๔. นางสาวอรมณส์ บัณฑิตสุขุมาลัย ผู้ช่วยเลขานุการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.
๕. นายภูริวรรธ แข็งกล้า ผู้ช่วยเลขานุการ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.

มติที่ประชุม รับทราบ



ระเบียบวาระที่ ๒...

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับวิถีชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของกรุงเทพมหานคร

สืบเนื่องจาก อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล
ของกรุงเทพมหานครได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ให้สำนักงาน ก.ก.
ปรับปรุงกรอบแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับวิถีชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของกรุงเทพมหานครให้เหมาะสม
ตามความเห็นและข้อเสนอแนะของ อ.ก.ก.ฯ ดังนี้

๑. ควรนำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของ
ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาประกอบกับแนวทางปฏิบัติราชการที่รองรับวิถีชีวิตและการทำงานวิถีใหม่
ของกรุงเทพมหานคร เพื่อให้เกิดความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น และเมื่อมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนและมีความพร้อม
ควรดำเนินการจริง ซึ่งในระหว่างดำเนินการนั้นสามารถเรียนรู้และปรับปรุง (Work improvement) ให้เหมาะสม

๒. ควรกำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผล โดยอาจประเมินผลเป็นรายสัปดาห์
รายเดือน หรือรายไตรมาส เพื่อนำผลมาปรับเปลี่ยนรูปแบบและวิธีการให้เกิดความเหมาะสมต่อไป

๓. การนำแนวทางปฏิบัติราชการที่รองรับวิถีชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ฯ ไปทดลอง
ดำเนินการในหน่วยงานนำร่อง (Sandbox) ควรมีการทำงานผ่านแอปพลิเคชันควบคู่กันไปด้วย ดังนั้น สำนัก-
ยุทธศาสตร์และประเมินผลควรมีการศึกษาโปรแกรมแลแอปพลิเคชันต่าง ๆ เพื่อค้นหาเครื่องมือที่เหมาะสมในการลง
เวลาทำงาน สื่อสาร มอบหมายงาน กำกับติดตามงาน ทำงานร่วมกันจากระยะไกลที่สามารถเห็นความเคลื่อนไหวและ
แบ่งปันข้อมูลร่วมกันผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์

๔. อาจมีการวัดความผูกพันของผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ทั้งเรื่องของงานและต่อองค์กร
ว่ามีการเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางใด

๕. ควรมีการวิเคราะห์รูปแบบบริการสาธารณะที่กรุงเทพมหานครจัดบริการให้กับ
ประชาชน โดยพิจารณาว่ามีบริการสาธารณะประเภทใดบ้างที่สามารถนำรูปแบบการทำงาน ทั้ง ๓ รูปแบบมาใช้ได้
ส่วนใดไม่สามารถนำมาใช้ได้ และหารูปแบบการทำงานที่ยืดหยุ่นนอกเหนือจากการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง
ที่ไม่สามารถใช้ได้กับงานบริการหรืองานที่จำเป็นต้องปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง ส่งผลให้เกิดความรู้สึกเหลื่อมล้ำและ
ขัดแย้งกันระหว่างหน่วยงานที่ไม่ได้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง

๖. การคัดเลือกสำนักงานเขตเพื่อทดลองปรับเวลาทำงาน (Sandbox) ต้องดำเนินการ
อย่างรอบคอบ และติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดรูปแบบการประเมินผลที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน



สำนักงาน ก.ก. ...

สำนักงาน ก.ก. ได้ดำเนินการปรับปรุงกรอบแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับวิถีชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของกรุงเทพมหานครให้เหมาะสม ตามความเห็นและข้อเสนอแนะของ อ.ก.ก.ฯ ดังนี้

๑. ปรับแนวทางปฏิบัติราชการที่รองรับวิถีชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของกรุงเทพมหานคร โดยนำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาประกอบและวิเคราะห์รูปแบบการให้บริการของกรุงเทพมหานครเพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและชั่วโมงทำงานให้มีความยืดหยุ่น สอดคล้องกับลักษณะงานที่แตกต่างและครอบคลุมงานบริการที่ไม่สามารถใช้การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งและการปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งโดยการเหลื่อมเวลาทำงานได้ เพื่อลดความรู้สึกละเลยและขัดแย้งกันระหว่างหน่วยงาน โดยใช้การปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งโดยนับชั่วโมงทำงาน ดังนี้

๑.๑ การนับชั่วโมงทำงานแบบยืดหยุ่น โดยทำงานวันละ ๘ ชั่วโมง เช่น

๑.๑.๑ การสลับวันหยุดราชการประจำสัปดาห์จากวันเสาร์ - อาทิตย์

เป็นวันธรรมดาแทนวันเสาร์ - อาทิตย์ ใช้สำหรับงานบริการที่ต้องทำงานในวันเสาร์ - อาทิตย์ เช่น งานทะเบียนงานพัฒนาชุมชน ห้องสมุด ศูนย์สร้างสุขทุกวัน สวนสาธารณะ เป็นต้น

๑.๑.๒ การทำงานเป็นกะ กะละ ๘ ชั่วโมง ใช้สำหรับงานบริการที่ต้องมีคนทำงานตลอดเวลา และมีจำนวนคนมากพอในการทำงานทุกกะ เช่น โรงพยาบาล งานเก็บขนมูลฝอย งานระบายน้ำ เป็นต้น

๑.๑.๓ การกำหนดเวลาเริ่ม - เลิกงานแบบยืดหยุ่น โดยจะต้องอยู่ปฏิบัติงานในชั่วโมงหลัก (Core Time) เท่ากันในเวลา ๖ ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ส่วนช่วงเวลาที่เหลือเป็นช่วงเวลายืดหยุ่น (Flexible Band) ใช้สำหรับงานทุกประเภทที่ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง

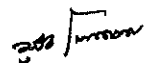
๑.๒ การกำหนดชั่วโมงทำงานตามลักษณะงาน โดยทำงานมากกว่า ๘ ชั่วโมงต่อวัน เช่น

๑.๒.๑ การจัดชั่วโมงทำงานและวันหยุดต่อปีแน่นอน (Annual Hours) เพื่อให้มีคนพร้อมทำงานตลอดเวลา ใช้สำหรับงานบริการที่มีเวลาทำงานและวันทำงานไม่ตรงตามเวลาราชการ เช่น สถานีดับเพลิง เป็นต้น

๑.๒.๒ การเพิ่มชั่วโมงการทำงานต่อวันให้มากขึ้น (Compressed Hours) วันละ ๒ ชั่วโมง จากเดิมที่ทำงานวันละ ๘ ชั่วโมง และเพิ่มวันหยุดต่อสัปดาห์อีก ๑ วัน (ทำงาน ๔๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์) สำหรับงานวิชาการ หรืองานที่ใช้เครื่องมือ/เครื่องจักรกลในการปฏิบัติงานที่สามารถหยุดเดินเครื่องได้ และมีจำนวนชิ้นงานหรือผลสำเร็จของงานที่สามารถตรวจสอบและประเมินผลได้อย่างจริงจังและเป็นรูปธรรม

๒. ประชุมร่วมกับสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลเมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เพื่อร่วมกันออกแบบแนวทางการดำเนินการตามแนวทางฯ และการลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อรองรับแนวทางฯ รวมทั้งขยายผลไปยังหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งกำหนดแนวทางการจัดหาเครื่องมือ/โปรแกรม/แอปพลิเคชันที่เหมาะสมในการลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และการทำงานผ่านแอปพลิเคชันระหว่างปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง พร้อมทั้งกำหนดแบบฟอร์มการติดตามประเมินผลให้เป็นมาตรฐานเดียวกันตามข้อเสนอแนะของ อ.ก.ก.ฯ

๓. ศึกษาและจัดทำร่างแบบวัดความผูกพันของผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ทั้งเรื่องของงานและต่อองค์กร โดยตัดแปลงจากแบบวัดความผูกพันฯ ของสำนักงาน ก.พ. และแบบวัดความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของกรุงเทพมหานครที่มีการวัดผลมาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๓



๔. ทารือกับผู้บริหารหน่วยงาน ผู้บริหารส่วนราชการ ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่และด้านวิชาการของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร ในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เกี่ยวกับความพร้อมของหน่วยงานฯ ในการทดลองดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติราชการที่รองรับวิถีชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของกรุงเทพมหานคร ทั้ง ๓ รูปแบบ ได้แก่ การปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งโดยการเหลื่อมเวลาทำงาน การปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง โดยการนับชั่วโมงทำงาน และการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ซึ่งในภาพรวมหน่วยงานเห็นด้วยกับการใช้รูปแบบดังกล่าว โดยเห็นควรให้ใช้การปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งโดยการเหลื่อมเวลาทำงานกับหน่วยงานระดับสำนักที่สามารถขยายเวลาการให้บริการได้ ใช้การปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง โดยการนับชั่วโมงทำงาน กับสำนักงานเขตและหน่วยงานบริการที่ต้องปฏิบัติงานในวันเสาร์ - อาทิตย์ หรือปฏิบัติงาน ๒๔ ชั่วโมง ใช้การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งกับหน่วยงานระดับสำนักที่ทำงานวิชาการ และเห็นควรให้มีการทดลองดำเนินการก่อนนำไปขยายผล

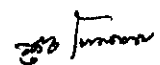
ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. เพื่อให้การปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานครเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป เห็นควรกำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับวิถีชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของกรุงเทพมหานคร ดังนี้

๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการที่รองรับวิถีชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของกรุงเทพมหานคร จำนวน ๓ รูปแบบ ดังนี้

- รูปแบบที่ ๑ การปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งโดยการเหลื่อมเวลาทำงาน โดยแบ่งการทำงานเป็น ๔ ช่วงเวลา ใช้กับงานทุกประเภทที่จำเป็นต้องปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง และสามารถเหลื่อมเวลาทำงาน เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการในทุกช่วงเวลาตามความสะดวกและความจำเป็น

- รูปแบบที่ ๒ การปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งโดยการนับชั่วโมงทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ ลักษณะงานของหน่วยงาน ได้แก่ การนับชั่วโมงทำงานแบบยืดหยุ่น โดยทำงานวันละ ๘ ชั่วโมง ใช้กับงานบริการที่มีเวลาทำงานและวันทำงานไม่ตรงตามเวลาราชการ และการกำหนดชั่วโมงทำงานตามลักษณะงาน โดยทำงานมากกว่า ๘ ชั่วโมงต่อวัน ใช้กับงานบริการที่ทำงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง งานวิชาการ หรืองานที่ใช้เครื่องมือ/เครื่องจักรกลในการปฏิบัติงานที่สามารถหยุดเดินเครื่องได้ และมีจำนวนชิ้นงานหรือผลสำเร็จของงานที่สามารถตรวจสอบและประเมินผลได้อย่างจริงจังและเป็นรูปธรรม

- รูปแบบที่ ๓ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ได้แก่ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งควบคู่กับการมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง โดยให้หัวหน้าหน่วยงานกำหนดระยะเวลาให้เหมาะสมกับบริบทสภาพการณ์การทำงานของแต่ละหน่วยงาน และการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งตามจำนวนวันเวลาที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนด โดยไม่ต้องมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งภายในช่วงเวลาที่กำหนด เนื่องจาก ๑) ผู้ปฏิบัติงานมีข้อจำกัดทางการเคลื่อนไหวหรือมีสภาพร่างกายที่เป็นอุปสรรคต่อการเดินทางมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง และ/หรือ ๒) งานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติภายในช่วงเวลาที่กำหนด สามารถดำเนินการได้ตามลำพัง โดยไม่ต้องเข้ามาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง โดยให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณากำหนดวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งให้ยืดหยุ่นเหมาะสมกับภารกิจ สถานการณ์ หรือแนวทางการบริหารของหน่วยงาน ใช้กับงานวิชาการ/งานที่สามารถค้นคว้า/ ดำเนินการได้ตามลำพัง โดยไม่ต้องติดต่อกับผู้รับบริการหรือบุคคลภายนอกมากนัก และสามารถส่งงานผ่านทางอินเทอร์เน็ตได้



๒. กำหนด...

๒. กำหนดหน่วยงาน/พื้นที่ทดลองดำเนินการ (Sandbox) ตามแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับวิถีชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของกรุงเทพมหานครและระยะเวลา ดังนี้

๒.๑ การปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง โดยการเหลื่อมเวลาทำงาน

- ینگบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทดลองดำเนินการกับสำนักงาน ก.ก. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล และหน่วยงานระดับสำนักที่มีความพร้อมและมีลักษณะงานตามแนวทางที่กำหนด จากนั้นสำนักงาน ก.ก. จะติดตามประเมินผลและปรับปรุงแนวทางให้เหมาะสมก่อนนำไปขยายผล

- ینگบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทดลองดำเนินการกับทุกหน่วยงานที่มีความพร้อมและมีลักษณะงานตามแนวทางที่กำหนด

๒.๒ การปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง โดยการนับชั่วโมงทำงาน

- ینگบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทดลองดำเนินการกับหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มีความพร้อมและมีลักษณะงานตามแนวทางที่กำหนด จากนั้นสำนักงาน ก.ก. จะติดตามประเมินผลและปรับปรุงแนวทางให้เหมาะสมก่อนนำไปขยายผล

- ینگบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทดลองดำเนินการกับทุกหน่วยงานที่มีความพร้อมและมีลักษณะงานตามแนวทางที่กำหนด

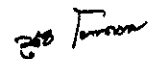
๒.๓ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง

- ینگบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทดลองดำเนินการในรูปแบบการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งควบคู่กับการมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง กับสำนักงาน ก.ก. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล และหน่วยงานระดับสำนักที่มีความพร้อม และรูปแบบการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งตามจำนวนวันเวลาที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนด โดยไม่ต้องมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งภายในช่วงเวลาที่กำหนด กับทุกหน่วยงานที่มีผู้ปฏิบัติงานมีข้อจำกัดทางการเคลื่อนไหวหรือมีสภาพร่างกายที่เป็นอุปสรรคต่อการเดินทางมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้ง และมีลักษณะงานตามแนวทางที่กำหนด จากนั้นสำนักงาน ก.ก. จะติดตามประเมินผลและปรับปรุงแนวทางให้เหมาะสมก่อนนำไปขยายผล พร้อมทั้งสำรวจความผูกพันของผู้ปฏิบัติงาน ก่อน - หลังดำเนินการ

- ینگบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการกับทุกหน่วยงานที่มีความพร้อมและมีลักษณะงานตามแนวทางที่กำหนด

๓. การลงเวลาปฏิบัติราชการระหว่างปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ให้ใช้การลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามกรอบแนวทางที่กรุงเทพมหานครกำหนด โดยสามารถใช้เครื่องมือ/โปรแกรม/แอปพลิเคชันใดก็ได้ที่สามารถระบุตัวตนและระบุพิกัดสถานที่ทำงานของผู้ปฏิบัติงานได้ ซึ่งเป็นไปตามข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ทั้งนี้ อยู่ระหว่างประสานงานเพื่อขอความร่วมมือจากสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาจกำหนดแนวทางให้ใช้แอปพลิเคชันที่ไม่เสียค่าใช้จ่ายไปก่อน

๔. การสื่อสาร ปฏิบัติงาน ประชุม ติดตาม และประเมินผลงานในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งให้ดำเนินการผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัลที่หน่วยงานหรือกรุงเทพมหานครกำหนด เช่น CISCO Webex Meeting, Microsoft Team, Microsoft Office ๓๖๕, Gather, LINE Group Call, Slack, Toggl, Google workstation, Asana เป็นต้น และให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณากำหนดวิธีการบริหารจัดการและกำกับติดตามงาน



ด้วยเครื่องมือ...

ด้วยเครื่องมือที่สามารถรายงานผลการทำงานและประเมินผลการทำงานแบบเป็นปัจจุบัน (Real time) ผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัลที่หน่วยงานหรือกรุงเทพมหานครกำหนด เพื่อให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องสามารถติดตามงานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้จากทุกที่ทุกเวลา โดยข้อมูลในการรายงานและประเมินผลอย่างน้อยต้องประกอบด้วย งานที่ได้รับมอบหมาย เป้าหมายหรือตัวชี้วัดของงาน ระยะเวลาดำเนินการ ผลงานจริงที่ดำเนินการ และผลการประเมินจากผู้บังคับบัญชา ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ทั้งนี้ สามารถปรับให้สอดคล้องกับบริบทของแต่ละหน่วยงานได้

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก.

๑. การปฏิบัติราชการตามแนวทางปฏิบัติราชการที่รองรับวิถีชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของกรุงเทพมหานครต้องไม่กระทบกับการให้บริการประชาชน และต้องกำหนดเวลาทำงานให้มีความชัดเจนและมีความยืดหยุ่น สอดคล้องกับรูปแบบการปฏิบัติราชการตามแนวทางฯ และลักษณะงานที่แตกต่างกัน รวมทั้งเหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน นอกจากนี้หน่วยงานควรมีการสื่อสารประชาสัมพันธ์เชิงรุกให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้ทราบโดยทั่วกันเกี่ยวกับเวลาปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดความสะดวกและคล่องตัวในการรับบริการ

๒. สำนักงาน ก.ก. ควรดำเนินการเชิงรุกเพื่อให้หน่วยงานเกิดความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามแนวทางฯ รวมทั้งสามารถจัดกำลังคนในการปฏิบัติราชการแต่ละช่วงเวลาได้อย่างเหมาะสม

๓. ควรมีการทดลองในหน่วยงานนำร่อง (Sandbox) ก่อนที่จะนำขยายผลต่อไป รวมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน สร้างความเข้าใจแก่หน่วยงานทั้งผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารเพื่อให้เห็นความสำคัญของการปฏิบัติงานรูปแบบต่าง ๆ ติดตามประเมินผลการทำงานอย่างตรงไปตรงมา และสร้างกลไกเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานให้บรรลุเป้าหมายรวมทั้งมีการถอดบทเรียน และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ทั้งนี้ หน่วยงานนำร่องต้องมีการจัดทำประกาศของหน่วยงานเพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๔. การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งควรมีการประเมินผลสำเร็จ โดยกำหนดประเด็นให้ชัดเจนซึ่งอาจจะวัดผลจาก ๑) ผลการปฏิบัติงาน โดยกระบวนการในการติดตามกำกับผลการปฏิบัติงานอาจจะต้องดำเนินการผ่านช่องทางออนไลน์หรือแอปพลิเคชันที่สามารถติดตามและมองเห็นร่วมกันได้ เช่น Google Calendar Microsoft office ๓๖๕ เป็นต้น และในอนาคตควรนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาความดีความชอบด้วย ๒) ความผูกพันต่อองค์กร (Engagement) ของผู้ปฏิบัติงาน และ ๓) ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ลดลงภายหลังการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ค่าเช่าสถานที่ เป็นต้น

๕. การปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติงานวิถีใหม่ต้องไม่คำนึงเฉพาะประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงานเท่านั้น แต่ต้องคำนึงถึงการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานด้วย เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจและต้องมีการสำรวจความพึงพอใจอย่างต่อเนื่อง

๖. ควรเตรียมระบบงานและระบบนิเวศ (Ecosystems) เพื่อรองรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง เช่น การรับส่งข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสารของทางราชการ การลงเวลาปฏิบัติราชการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การลาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์รวมทั้งการลาผ่านช่องทางอื่น ๆ ระหว่างปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง เป็นต้น รวมทั้งควรกำหนดระยะเวลาเริ่มงานและเลิกงาน ระหว่างปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งให้ชัดเจน และในอนาคตควรมีการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหรือจัดทำระบบสำนักงานอัตโนมัติ (e-Office)

๗. การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งสำหรับคนพิการเป็นเรื่องสำคัญที่ควรเร่งดำเนินการเพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้คนพิการสามารถดำรงชีวิตและได้มีส่วนร่วมทางสังคมอย่างเต็มที่

๘. การปฏิบัติงาน...

๘. การปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งโดยการนับชั่วโมงทำงาน ควรมีการกำกับติดตามดูแลอย่างใกล้ชิดและจัดทำแนวทางให้ผู้บังคับบัญชากำกับติดตาม ตลอดจนกำหนดแนวทางการลาและประเภทการลา ให้ชัดเจน และควรมีการลงพื้นที่ (Site visit) เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานในรูปแบบเหลื่อมเวลาและการนับชั่วโมงทำงาน เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน และนำมาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน ให้เหมาะสมต่อไป และภายหลังการดำเนินการ สำนักงาน ก.ก. ควรศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับผลกระทบจากการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งและค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพื่อกำหนดแนวทางที่เหมาะสมต่อไป

มติที่ประชุม เห็นชอบแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับวิถีชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของกรุงเทพมหานคร และให้สำนักงาน ก.ก. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของ อ.ก.ก. ฯ ไปปรับปรุงแนวทาง ฯ ให้เหมาะสม และรายงาน อ.ก.ก. ฯ ทราบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

เรื่อง การพัฒนาระบบสวัสดิการของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร (สวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย)

สำนักงาน ก.ก. ขอรายงานการสำรวจความต้องการสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร และเสนอขอให้ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครพิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปพัฒนา/ปรับปรุงสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยของกรุงเทพมหานคร

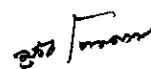
สาระสำคัญของเรื่อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

มาตรา ๑๔ ก.ก. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำแนะนำแก่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล การจัดระบบราชการกรุงเทพมหานคร และการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

๒. แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนากรุงเทพมหานครให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูงเป็นองค์กรแห่งความสุข (HR High Quality : Happiness & High Performance) กลยุทธ์ ๑.๔ สร้างสภาพแวดล้อม/พื้นที่การทำงาน และกลไกให้สอดคล้องกับความหลากหลายของบุคคล (Personalization) เพื่อสร้างความสุขในการทำงาน รักษาคุณภาพไว้ในองค์กร และเสริมสร้างความผูกพัน ต่อองค์กร และต่อสาธารณะ ตัวชี้วัด ระดับความผูกพันต่อองค์กรของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร



๓. รองผู้ว่าราชการ...

๓. รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายศานนท์ หวังสร้างบุญ) ได้สั่งการให้สำนักงาน ก.ก. พิจารณาออกแบบสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร สอดคล้องกับนโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมติเรียนดี นโยบายที่ ๗๑ การเพิ่มสวัสดิการครูให้เหมาะสมเพื่อเป็นการช่วยเหลือค่าครองชีพให้ครูและเป็นการรักษาครูที่มีคุณภาพให้อยู่กับโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร และมีมติด้านสิ่งแวดล้อม นโยบายที่ ๑๖๒ เพิ่มสวัสดิการพนักงานเก็บและขนขยะ เพื่อพิจารณาและดูแลรักษาสวัสดิการให้เหมาะสมกับภาระงาน

เมื่อพิจารณาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในภาพรวมของกรุงเทพมหานครจะพบว่าการปฏิบัติงานด้านที่ต้องสำรวจ หาพื้นที่ จัดสร้าง และบริหารจัดการที่อยู่อาศัยของกรุงเทพมหานคร มีหน่วยงานที่เป็นเครือข่ายที่มีหน้าที่กำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว ประเด็นสำคัญที่เป็นกรอบ/เป้าหมายในการพิจารณาดำเนินการ คือ

๑) ข้อจำกัดทางด้านกฎหมายที่ควบคุมกรุงเทพมหานคร เช่น มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กฎหมายว่าด้วยวิธีงบประมาณของกรุงเทพมหานคร เป็นต้น

๒) แนวนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และคณะผู้บริหาร

๓) การใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า

๔) ไม่ดำเนินการโครงการกิจกรรมซ้ำซ้อน/ลดความซ้ำซ้อน

๕) ประโยชน์ที่เกิดขึ้นแก่ประชาชนของกรุงเทพมหานครในภาพรวม

๖) ประโยชน์ที่เกิดขึ้นแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

ในภาพรวม

ทั้งนี้ การพัฒนาที่อยู่อาศัยแม้มีการดำเนินการในเชิงจัดสร้างและดูแลพื้นที่อยู่แล้ว แต่การกำหนดโครงการในลักษณะการสนับสนุน หรือพัฒนาโครงการให้ตอบสนองความต้องการในมิติอื่นๆ ตัวอย่างเช่น โครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อซื้อที่อยู่อาศัยดอกเบี้ยต่ำ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครเพื่อซื้อที่อยู่อาศัยของตนเอง

ผลลัพธ์ของกิจกรรม คือ กรุงเทพมหานครสามารถตอบสนองครอบคลุมทุกมิติความต้องการ และช่วยให้คุณภาพชีวิตในการทำงานของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครดียิ่งขึ้นได้ การจัดการดำเนินการที่เกี่ยวกับการพัฒนาที่อยู่อาศัยไม่ซ้ำซ้อนกันระหว่างหน่วยงาน การบริหารงบประมาณสามารถพิจารณาได้อย่างคุ้มค่ามากขึ้นหรืออาจไม่ได้ใช้งบประมาณ ส่งผลให้สามารถจัดสรรให้โครงการ/กิจกรรมอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนได้ โดยสำนักงาน ก.ก. พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๔. ขั้นตอนการค้นหาข้อมูล/หลักการพิจารณา

๔.๑ การสำรวจความต้องการ

สำนักงาน ก.ก. และสำนักการศึกษาจึงได้จัดทำแบบสำรวจความต้องการสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร โดยสำรวจปัจจัยส่วนบุคคล ความต้องการด้านที่อยู่อาศัย ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็น เก็บรวบรวมข้อมูลแบบสำรวจที่ดำเนินการผ่านระบบ online โดยมีผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๘,๕๒๖ ราย สามารถจำแนกตามประเภทบุคลากรได้ดังนี้ ๑) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๑,๗๘๙ ราย ๒) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา-กรุงเทพมหานคร จำนวน ๔,๘๖๓ ราย และ ๓) ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑,๘๗๔ ราย จากผลการสำรวจ



ความต้องการ...

ความต้องการสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พบว่าส่วนใหญ่มีความต้องการที่อยู่อาศัยประเภทบ้านเดี่ยว ร้อยละ ๖๘.๓๓ วิธีการซื้อที่อยู่อาศัย คือ การกู้ธนาคาร ร้อยละ ๗๒.๑๓ งบประมาณที่ใช้ซื้อที่อยู่อาศัย คือ ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ร้อยละ ๖๘.๓๓ และต้องการระยะเวลาในการผ่อนชำระ ๒๐ - ๓๐ ปี ร้อยละ ๔๕.๑๓ ซึ่งข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร มีข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็น ดังนี้

(๑) กรุงเทพมหานครควรมีสวัสดิการในการกู้ซื้อบ้านดอกเบี้ยต่ำและระยะเวลาการผ่อนชำระนานสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครเช่นเดียวกับโครงการบ้านยืม

(๒) กรุงเทพมหานครควรเพิ่มอาคารสงเคราะห์เพื่อให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พักอาศัย และควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ให้ลูกจ้างชั่วคราวสามารถมีสิทธิในการยื่นขอพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ของกรุงเทพมหานครได้

๔.๒ แนวทางการดำเนินการเดิม

สำนักงาน ก.ก. ได้ตรวจสอบข้อมูล พบว่า กรุงเทพมหานครเคยดำเนินการโครงการบ้านยืม ซึ่งเป็นนโยบายของกรุงเทพมหานครที่ดำเนินงานร่วมกับกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ การเคหะแห่งชาติ (กคช.) ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.) ธนาคารออมสิน ธนาคารกรุงไทย และธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย เพื่อให้ความช่วยเหลือข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครให้มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง สามารถเช่าซื้อบ้านในอัตราดอกเบี้ยต่ำและคงที่ตลอดโครงการ โดยสำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเป็นผู้ดำเนินการ


โครงการบ้านยืม กรุงเทพมหานครไม่ต้องใช้งบประมาณในการดำเนินโครงการแต่นำเงินคงคลังของกรุงเทพมหานครมาบริหารจัดการ สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเป็นตัวกลางในการติดต่อประสานกับธนาคารเกี่ยวกับการปรับปรุงเงื่อนไขการฝากเงินและการค้ำหนุนสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครที่เข้าร่วมโครงการบ้านยืมในอัตราร้อยละ ๒.๗๕ เป็นระยะเวลา ๓๐ ปี ซึ่งหลักในการดำเนินการโครงการมีดังนี้

(๑) ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร เป็นผู้ดำเนินการหาที่อยู่อาศัยที่ต้องการเช่าซื้อและยื่นขอสินเชื่อจากธนาคารที่เข้าร่วมโครงการในอัตรารายละไม่เกิน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) กรุงเทพมหานครจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกผู้ขอกู้จากข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครตามหลักเกณฑ์ที่กรุงเทพมหานครกำหนด และมีหนังสือแจ้งรายชื่อผู้ขอกู้ที่ผ่านการคัดเลือกแล้วให้ธนาคารเป็นผู้พิจารณา โดยธนาคารจะเป็นผู้พิจารณาการให้สินเชื่อที่อยู่อาศัยแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนด และดำเนินการส่งหนังสือหักเงินเดือนแก่หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร

(๓) กรุงเทพมหานครต้องนำเงินคงคลังของกรุงเทพมหานครฝากกับธนาคารที่เข้าร่วมโครงการในจำนวนเดียวกับสินเชื่อที่อยู่อาศัยของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร เช่น มีข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครขอสินเชื่อที่อยู่อาศัยจากธนาคารกรุงไทย จำนวน ๒,๐๐๐ ล้านบาท กรุงเทพมหานครต้องนำเงินจำนวน ๒,๐๐๐ ล้านบาท มาฝากกับธนาคารกรุงไทยเพื่อเป็นหลักประกัน เป็นต้น

ทั้งนี้ สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยได้แจ้งข้อสังเกตเกี่ยวกับการดำเนินการโครงการบ้านยืมที่ผ่านมา ดังนี้



(๑) สำนักงาน...

(๑) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ให้ข้อสังเกตว่าการที่กรุงเทพมหานครนำเงินคงคลังมาใช้ค้ำประกันชำระราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครที่ขอสินเชื่อที่อยู่อาศัยนั้นไม่ก่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชน

(๒) คุณสมบัติของผู้ที่ขอสินเชื่อที่อยู่อาศัยในโครงการบ้านยืมต้องไม่เป็นผู้ติดเครดิตบูโรและเป็นผู้ที่มีเงินเดือนเพียงพอสำหรับการหักเงินจากบัญชีเงินเดือนเพื่อผ่อนชำระการซื้อที่อยู่อาศัย

(๓) ในอนาคตหากกรุงเทพมหานครต้องการดำเนินโครงการสินเชื่อที่อยู่อาศัยให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ต้องไม่นำเงินคงคลังของกรุงเทพมหานครมาใช้ค้ำประกันสินเชื่อที่อยู่อาศัย แต่กรุงเทพมหานครสามารถตกลงเงื่อนไขการขอสินเชื่อที่อยู่อาศัยให้มีอัตราดอกเบี้ยที่สอดคล้องระยะเวลาการผ่อนชำระ เช่น อัตราดอกเบี้ยตลอดการผ่อนชำระการซื้อที่อยู่อาศัย ร้อยละ ๔ หรือร้อยละ ๕ ต่อปี เป็นต้น

๔.๓ สํารวจโครงการสินเชื่อของธนาคารเพื่อบุคลากรภาครัฐ

๔.๓.๑ อัตราดอกเบี้ยของธนาคาร

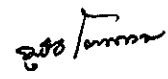
เพื่อให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครสามารถมีสวัสดิการซื้อบ้านในอัตราดอกเบี้ยที่เหมาะสม สำนักงาน ก.ก. จึงได้ดำเนินการสำรวจโครงการสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยของธนาคารต่าง ๆ สามารถสรุปได้ดังนี้

ธนาคาร	อัตราดอกเบี้ยเฉลี่ย ๓ ปี*	MRR	วงเงินกู้สูงสุด	ระยะเวลากู้ (ปี)
ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.)	๑.๙๙%	๖.๑๕๐	๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท	๕๐
ธนาคารกรุงศรีอยุธยา	๔.๘๓%	๖.๖๕๐	๙๐%	๓๐
ธนาคารกรุงไทย	๓.๕๑%	๖.๗๗๐	๑๐๐%	๕๐
ธนาคารกรุงเทพ	๒.๗๓%	๖.๖๕๐	๑๐๐%	๓๐
ธนาคารออมสิน	๒.๖๕%	๖.๒๔๕	๑๑๐%	๒๐
ธนาคารกสิกรไทย	๗.๗๒%	๖.๕๐๐	๑๐๐%	๓๐
ธนาคารไทยพาณิชย์	๕.๙๕%	๖.๕๒๐	๑๐๐%	๓๐

ที่มา : ธนาคารแห่งประเทศไทย (อ้างอิงข้อมูล ณ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖)

๔.๓.๒ แนวทางการประสานกับธนาคาร

สำนักงาน ก.ก. ได้นำผลสำรวจความต้องการสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ข้อสังเกตของสำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยที่ดำเนินการโครงการบ้านยืม และจากการสืบค้นอัตราสินเชื่อที่อยู่อาศัยของธนาคารต่าง ๆ มาวิเคราะห์และประมวลผล พบว่ากรุงเทพมหานครสามารถกำหนดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครที่ต้องการมีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง โดยขอให้สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเป็นตัวกลางในการประสานการกับธนาคารต่าง ๆ เพื่อทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ให้สินเชื่อที่อยู่อาศัยดอกเบี้ยในอัตราคงที่แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครที่เข้าร่วมโครงการ



คณะกรรมการ...

คณะกรรมการเจรจาการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครได้ให้ข้อสังเกตและข้อคิดเห็นว่า การพัฒนาสวัสดิการกรุงเทพมหานครควรทำการสำรวจความคิดเห็นของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครเพื่อจัดทำสวัสดิการให้ตรงกับความต้องการ และควรจัดทำสวัสดิการในภาพรวมไม่ควรทำเฉพาะกลุ่ม

๕. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ไม่ใช้งบประมาณกรุงเทพมหานครในการดำเนินการ

๖. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครมีโอกาสมีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการเพิ่มมากขึ้น

๖.๒ ลดความซ้ำซ้อนของการดำเนินการตามแนวนโยบายระหว่างหน่วยงาน

๖.๓ สามารถบริหารจัดการงบประมาณได้อย่างคุ้มค่า เนื่องจากไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ จึงสามารถจัดสรรให้โครงการที่เป็นประโยชน์ต่อภาคประชาชนได้ต่อไป

๖.๔ ตอบสนองตามแนวนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยครอบคลุมข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครทุกประเภท

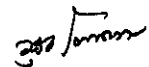
๖.๕ ไม่มีผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคลของกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. สำนักงาน ก.ก. ได้พิจารณาองค์ประกอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาที่อยู่อาศัยของกรุงเทพมหานคร อย่างเช่น ผลสำรวจความต้องการสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ข้อสังเกตของสำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยที่ดำเนินการโครงการบ้านยืม และจากการสืบค้นอัตราเงินเชื่อที่อยู่อาศัยของธนาคารต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครมีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง กรุงเทพมหานครควรกำหนดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครที่ต้องการมีที่อยู่อาศัย โดยการทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) กับธนาคารต่าง ๆ เพื่อให้เงินเชื่อที่อยู่อาศัยดอกเบี้ยต่ำแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครที่เข้าร่วมโครงการ หรือแนวทางอื่นเกี่ยวกับการให้เงินเชื่อที่อยู่อาศัยดอกเบี้ยต่ำแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก.

๑. กรุงเทพมหานครควรกำหนดสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยเพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้กับข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร เนื่องจากกรุงเทพมหานครไม่ได้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน

๒. การออกแบบสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยของข้าราชการกรุงเทพมหานครและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร โดยการทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ระหว่างกรุงเทพมหานครกับธนาคารต่างๆ เพื่อให้เงินเชื่อที่อยู่อาศัยดอกเบี้ยต่ำ ต้องกระทำอย่างระมัดระวัง และตรวจสอบข้อความในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ไม่ให้ขัดต่อข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินที่มีข้อสังเกตว่าการที่กรุงเทพมหานครนำเงินคดคลัง



มาใช้...

มาใช้ค่าประกันข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครที่ขอสินเชื่อที่อยู่อาศัยนั้น ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชน ดังนั้น เงื่อนไขในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ต้องไม่เกี่ยวข้องกับ การนำเงินคงคลังของกรุงเทพมหานครมาใช้ค่าประกันเพื่อขอสินเชื่อที่อยู่อาศัยดอกเบี้ยต่ำ แต่อาจกำหนดเงื่อนไข ให้กรุงเทพมหานครเป็นผู้ดำเนินการหักเงินผู้ที่ขอสินเชื่อจากบัญชีเงินเดือนและดำเนินการติดตามเร่งรัดหากมีการ ผิดนัดชำระหนี้

๓. แนวทางการขอสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร- กรุงเทพมหานครสามารถดำเนินการได้หลากหลายรูปแบบ ดังนี้

๓.๑ ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครนำโฉนดที่ดินหรือ เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่ต้องการขอสินเชื่อจำนวนกับธนาคารเพื่อเป็นหลักประกันมาใช้ค่าประกันเพื่อขอสินเชื่อ ที่อยู่อาศัยดอกเบี้ยต่ำ และกรุงเทพมหานครเป็นตัวกลางในการเจรจากับธนาคารในการขอสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย ที่ปลอดดอกเบี้ย ๑ - ๒ ปีแรก การกำหนดอัตราดอกเบี้ยคงที่หรือดอกเบี้ยต่ำตลอดสัญญา การยกเว้นค่าประเมินราคา หลักประกัน การยกเว้นค่าธรรมเนียมจดทะเบียนแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ที่ขอสินเชื่อในกรณีที่เปลี่ยนสถาบันการเงิน การยกเว้นค่าประเมินราคาหลักประกัน

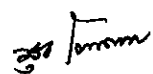
๓.๒ ขอให้สหกรณ์ออมทรัพย์กรุงเทพมหานครเป็นสถาบันหลักในการให้สินเชื่อที่อยู่อาศัย ดอกเบี้ยต่ำได้เต็มราคาบ้านแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

๓.๓ ประสานงานกับการเคหะแห่งชาติเพื่อจัดหาบ้านเอื้ออาทรโครงการที่ใกล้กับสถานที่ ทำงานให้กับข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครที่มีความต้องการที่อยู่อาศัย พร้อมกับประสาน ขอสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยอัตราดอกเบี้ยต่ำจากธนาคารอาคารสงเคราะห์ในการเช่าซื้อบ้านเอื้ออาทร

๓.๔ ประสานกับกรมธนารักษ์เพื่อจัดหาที่อยู่อาศัยให้กับข้าราชการกรุงเทพมหานครและ บุคลากรกรุงเทพมหานคร พร้อมกับประสานขอสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยอัตราดอกเบี้ยต่ำจากธนาคารอาคารสงเคราะห์ ในการเช่าซื้อที่อยู่อาศัย

๔. นอกจากความต้องการสวัสดิการเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อที่ซื้อที่อยู่อาศัยแล้ว ข้าราชการ- กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครยังมีความต้องการให้เพิ่มอาคารสงเคราะห์เพื่อให้เช่าพักอาศัย รวมทั้ง ปรับปรุงหลักเกณฑ์ให้ลูกจ้างสามารถเช่าพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ของกรุงเทพมหานครได้ ดังนั้นกรุงเทพมหานคร ควรมองให้ภาพรวมโดยการทำสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยควบคู่ไปกับการปรับปรุงหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก บุคคลเช่าพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ของกรุงเทพมหานคร และพิจารณาสร้างอาคารสงเคราะห์เพิ่มเติม

๕. สำนักงาน ก.ก. ในฐานะฝ่ายเลขานุการของ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหาร- ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ซึ่งทำการแทน ก.ก. ในการกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหาร- ทรัพยากรบุคคล ตามมาตรา ๑๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร- กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ควรทำหนังสือนำเสนอต่อผู้ราชการกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาแนวทางการพัฒนา ระบบสวัสดิการของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร (สวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย) โดยรายงานผลการสำรวจความต้องการสวัสดิการด้านที่พักอาศัยของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร- กรุงเทพมหานคร และให้ข้อเสนอเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการที่สามารถดำเนินการได้ทันที จำนวน ๓ รูปแบบ ดังนี้



๕.๑ มอบหมายให้สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยในฐานะการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีหน้าที่ดูแลในการจัดหาที่อยู่อาศัยของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ทำหน้าที่แทน กรุงเทพมหานครในการประสานขอความร่วมมือจากธนาคารเพื่อขอสินเชื่อที่อยู่อาศัยดอกเบี้ยต่ำและจัดทำ บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ระหว่างกรุงเทพมหานครและธนาคารต่าง ๆ พร้อมทั้งพิจารณาสร้างอาคาร-สงเคราะห์เพิ่มเติม เพื่อให้เพียงพอหรือจำนวนที่เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

๕.๒ มอบหมายให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร พิจารณาปรับปรุง หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้าพักอาศัยในอาคารสงเคราะห์ของกรุงเทพมหานคร เพื่อให้ผู้มีความ จำเป็นได้เข้าพักอาศัยมากขึ้น ตลอดจนสำรวจความต้องการของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร-กรุงเทพมหานครเกี่ยวกับพื้นที่อยู่อาศัย เพื่อกำหนดเส้นทางการเดินรถบริการรับ-ส่งให้เหมาะสม

๕.๓ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครควรมีหนังสือถึงประธานคณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์กรุงเทพมหานครเพื่อขอให้สหกรณ์กรุงเทพมหานครปล่อยสินเชื่อเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยให้แก่ข้าราชการ-กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครในอัตราดอกเบี้ยต่ำหรือกู้ได้เต็มมูลค่าหลักประกัน

๖. ในอนาคตควรมีการกำหนดนโยบายให้มีการจัดทำสถานที่เลี้ยงเด็กในที่ทำงานและสถานที่ดูแล และส่งเสริมกิจกรรมสันทนาการให้กับผู้สูงวัย (Day Care) เพื่อรองรับความหลากหลายของผู้ปฏิบัติงาน ในกรุงเทพมหานคร ซึ่งขณะนี้ได้มีการจัดทำสถานที่เลี้ยงเด็กในที่ทำงานในพื้นที่ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (ดินแดง) เรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม ให้สำนักงาน ก.ก. ดำเนินการ ดังนี้

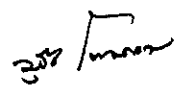
๑. รับข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของ อ.ก.ก. ฯ ไปปรับปรุงแนวทางการจัดสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัย ของกรุงเทพมหานคร (เงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย) ให้เหมาะสมต่อไป

๒. รายงานการสำรวจความต้องการสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยของข้าราชการกรุงเทพมหานครและ บุคลากรกรุงเทพมหานคร และแนวทางการพัฒนาระบบสวัสดิการของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร-กรุงเทพมหานคร (สวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย) นำเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดทราบและพิจารณา สั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

เรื่อง ขอนำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปได้โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม เนื่องจากระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับวิถีชีวิตและ การทำงานวิถีใหม่ของกรุงเทพมหานคร มีความจำเป็นเร่งด่วนจะต้องเร่งดำเนินการ ฝ่ายเลขานุการจึงขอนำมติ ที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปได้ โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม เห็นชอบให้ดำเนินการได้ ตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ



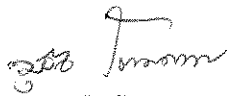
ระเบียบวาระที่ ๖...

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องกำหนดวันประชุม

กำหนดการประชุม อ.ก.ก. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ ในวันพุธที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องนพรัตน์ ชั้น ๕ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๑๕ น.



(นายบุญลือ โตนดงาม)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร

สำนักงาน ก.ก.

อ.ก.ก. และเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม