

รายงานการประชุม
อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
ครั้งที่ ๓/๒๕๕๖
วันพุธที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๖
ณ ห้องนพรัตน์ ชั้น ๕ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

ผู้มาประชุม

- | | | |
|-----|---|---------------------|
| ๑. | นายสีมา สีมานนท์ | ประธาน อ.ก.ก. |
| ๒. | นางนินนาท ชลิตานนท์
ปลัดกรุงเทพมหานคร | อ.ก.ก. |
| ๓. | ร.ต.ต. เกรียงศักดิ์ โลหะชาละ | อ.ก.ก. |
| ๔. | นางสาวทัศนีย์ ดุสิตสุทธิรัตน์ | อ.ก.ก. |
| ๕. | ศาสตราจารย์ปรัชญา เวสารัชช์ | อ.ก.ก. |
| ๖. | นางเบญจวรรณ สร้างนิทร | อ.ก.ก. |
| ๗. | นางสุชาดา รังสินันท์ | อ.ก.ก. |
| ๘. | นายพีระพงษ์ สายเชื้อ
รองปลัดกรุงเทพมหานคร | อ.ก.ก. |
| ๙. | นายอรรถพร สุวัธน์เดชา
รองปลัดกรุงเทพมหานคร | อ.ก.ก. |
| ๑๐. | นายกฤษฎา กลิ่นทานนท์
รองปลัดกรุงเทพมหานคร | อ.ก.ก. |
| ๑๑. | นายพรเทพ อัครวรกุลชัย
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. | อ.ก.ก. |
| ๑๒. | นางสุนี พนาสกุลการ
อาจารย์ คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์
มหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานคร | อ.ก.ก. |
| ๑๓. | นางสุจรรยา ไชยสิทธิ์
ผู้อำนวยการกองระบบงาน สำนักงาน ก.ก. | อ.ก.ก. และเลขานุการ |
| ๑๔. | นางกาญจนา เฉลิมพงษ์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
กองระบบงาน สำนักงาน ก.ก. | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๕. | นางพรพรรณษา พันธุ์พิทยุตม์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กองระบบงาน สำนักงาน ก.ก. | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | | |
|----|-----------------------------------|-----------|
| ๑. | ศาสตราจารย์วัฒนา วงศ์เกียรติรัตน์ | ติดภารกิจ |
|----|-----------------------------------|-----------|

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|----------------------------------|--|
| ๑. นางสาววิภาภรณ์ สรวงพนากุล | ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. |
| ๒. นายสมภาคย์ สุขอนันต์ | ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. |
| ๓. นายสุทิน วิภัยกิจ | ผู้อำนวยการกองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม |
| ๔. นางสาวบุญศรี สมพีรวงศ์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| ๕. นางสาวกัลยา อุดลย์วิจิตร | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| ๖. นายพงศ์พร เทศศิริ | นิติกรชำนาญการพิเศษ |
| ๘. นางสาวอรมณส์ บัณฑิตสุขุมมาลัย | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๙. นายธนบดี ชัยนนถิ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ประธานฯ กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตาม
ระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

ฝ่ายเลขานุการเสนอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณารายงานการประชุม
ครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ปรากฏว่านางเบญจวรรณ
สร้างนิตร์ ขอแก้ไขหน้า ๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ข้อ ๑.๑ จาก “พัฒนา
สภาพแวดล้อมทางกายภาพในการทำงาน” เป็น “พัฒนาสภาพแวดล้อมทาง
กายภาพ” และแก้ไขกำหนดวันประชุม อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ เป็นวันที่
๒๖ มีนาคม ๒๕๕๖ เพื่อให้เป็นไปตามที่ประธาน อ.ก.ก. นัดหมายในที่ประชุม

มติที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ โดยให้
ฝ่ายเลขานุการ แก้ไขรายงานฯ ในส่วนที่ อ.ก.ก.เบญจวรรณฯ ขอแก้ไขด้วย

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่อง

เรื่องที่ ๑ กระบวนการจัดทำ ติดตาม และประเมินผลในการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ.๒๕๕๖ - ๒๕๕๙)

สืบเนื่องจากการประชุม อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ มีมติให้ฝ่ายเลขานุการนำเสนอความเชื่อมโยงของกระบวนการติดตามในการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ฯ ให้เห็นภาพการขับเคลื่อนในลักษณะของแผนผังการดำเนินการ (Design Diagram) ในการประชุมครั้งต่อไป

ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำกระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ฯ โดยแต่งตั้งคณะทำงานและคณะกรรมการ เพื่อกำกับ/ติดตาม ประเมินผล และบูรณาการแผนงาน/โครงการ ดังนี้

๑. คณะทำงานดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร โดยมีหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เป็นประธาน เพื่อทำหน้าที่จัดลำดับความสำคัญ จัดทำรายละเอียดของแผนงาน/โครงการ ที่จะดำเนินการ พร้อมระบุเหตุผลงบประมาณ และช่วงเวลาในการดำเนินการให้ชัดเจน ทั้งภารกิจที่กรุงเทพมหานครจะดำเนินการเอง และหรือจ้างหน่วยงานที่ปรึกษาจากภายนอก บูรณาการแผนงาน / โครงการติดตามผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ฯ ให้สำเร็จและสามารถตอบสนองกลยุทธ์ และตรงตามเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ และรายงานผลการดำเนินการฯ ต่อคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

๒. คณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙ ซึ่งมีปลัดกรุงเทพมหานครเป็นประธาน เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ พิจารณาให้ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ และกำกับติดตามผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙) ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และสามารถตอบสนองกลยุทธ์ตามแผนยุทธศาสตร์ฯ

ทั้งนี้คณะกรรมการฯ จะรายงานผลการดำเนินการให้ปลัดกรุงเทพมหานครและผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบความคืบหน้า รวมทั้งรายงานต่อ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ฯ ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบติดตามการดำเนินการในภาพรวม ส่วน อ.ก.ก. วิสามัญฯ คณะที่เกี่ยวข้องเป็นผู้สนับสนุนการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ฯ ให้คำแนะนำ ปรึกษา กำกับดูแลสัมฤทธิ์ผลต่างๆ ของภารกิจตามแผนยุทธศาสตร์ฯ ขณะที่ อ.ก.ก. สามัญ และ อ.ก.ก. สามัญหน่วยงานจะนำแผนงาน/โครงการแต่ละยุทธศาสตร์ไปดำเนินการให้เกิดผล โดยคณะทำงานฯ ของสำนักงาน ก.ก. ทำหน้าที่ประสานให้มีการดำเนินการตามแผนฯ และรายงานผลต่อคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากร

บุคคล , อ.ก.ก.วิสามัญฯ และ ก.ก. ต่อไป

ที่ประชุมให้ความเห็นและข้อสังเกตเกี่ยวกับการการเชื่อมโยงภาพรวมของ แผนยุทธศาสตร์ฯ สู่อุตสาหกรรมที่ ๑ -๕ และเชื่อมโยงความสัมพันธ์กับ อ.ก.ก.สามัญ และ อ.ก.ก.สามัญหน่วยงาน เนื่องจาก อ.ก.ก. ทั้ง ๒ คณะ ต้องทำงานภายใต้ แผนยุทธศาสตร์ฯ เช่นกัน สำหรับ อ.ก.ก. สามัญ ควรเชื่อมโยงกับการกิจระดับนโยบาย ของกรุงเทพมหานคร และ อ.ก.ก.สามัญหน่วยงาน ควรเชื่อมโยงการดำเนินงานกับ ระดับหน่วยงาน/ส่วนราชการ

มติที่ประชุม

เห็นชอบกระบวนการจัดทำ ติดตาม และประเมินผลในการดำเนินการตาม แผนยุทธศาสตร์ฯ และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการปรับปรุงกระบวนการฯ ตาม ความเห็นและข้อสังเกตของ อ.ก.ก. ในการเพิ่มความเชื่อมโยงเส้นทางความสัมพันธ์ของ องค์ประกอบต่างๆ ให้มีความสมบูรณ์ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

เรื่องที่ ๒ การดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ.๒๕๕๖ - ๒๕๕๙) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตการทำงาน (Quality of Work Life) และยุทธศาสตร์ที่ ๕ การสร้างความ เข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายเลขานุการได้นำเสนอที่ประชุมเพื่อขอข้อคิดเห็นและเสนอแนะเกี่ยวกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน (Quality of Work Life) และ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้มีการ ปรับปรุงประเด็นยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด เป้าหมาย แผนงาน/โครงการ และระยะเวลา การดำเนินการ ของทั้ง ๒ ยุทธศาสตร์ ตามที่ อ.ก.ก. ได้ให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะ ในการ ประชุม อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ และได้หารือ กับที่ปรึกษา (นางสาวทัศนีย์ ดุสิตสุทธิรัตน์) ด้วยแล้ว

ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณายุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การทำงาน (Quality of Work Life) แล้ว มีความเห็นและข้อสังเกต ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๑ พัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพและเครื่องมือและ อุปกรณ์ของกรุงเทพมหานครเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

๑. เห็นควรปรับปรุงประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๑ พัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพ และเครื่องมือและอุปกรณ์ของกรุงเทพมหานคร เป็น “พัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพ และวัสดุอุปกรณ์ของกรุงเทพมหานครเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน”

๒. การกำหนดมาตรฐานสภาพแวดล้อมทางกายภาพ นอกเหนือจากขนาด พื้นที่ ค่าของแสงสว่าง เสียง คุณภาพอากาศ การรักษาความสะอาด เครื่องปรับอากาศ และการจัดระบบเปิด - ปิดไฟฟ้าแบบแบ่งส่วนเพื่อความสะดวก ในการใช้งานและช่วยประหยัดพลังงานไฟฟ้าแล้ว กรุงเทพมหานครควรให้ ความสำคัญกับการจัดให้มีพื้นที่สีเขียว โดยให้การสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม เช่น ให้รางวัลแก่หน่วยงาน/ส่วนราชการที่พัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพได้ดี โดย

ประเมินผลจากความประทับใจหรือความพึงพอใจของผู้มาขอรับบริการทั้งภายใน และภายนอกองค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๒ สร้างเสริมสุขภาพ สัมพันธภาพ และคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อความสมดุลในชีวิต

๑. ปรับชื่อ “โครงการส่งเสริมพฤติกรรมสุขภาพที่ดี (โครงการ Fit & Firm) ระดับหน่วยงาน” เป็น “โครงการส่งเสริมพฤติกรรมสุขภาพที่ดี (โครงการ Fit & Firm) ของกรุงเทพมหานคร” มอบคณะทำงานฯ จัดทำรายละเอียดการดำเนินโครงการส่งเสริมพฤติกรรมสุขภาพที่ดี (โครงการ Fit & Firm) ของกรุงเทพมหานคร เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจตรงกัน

๒. ปรับโครงการพัฒนาระบบข้อมูลสุขภาพของทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร เป็น “โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศข้อมูลสุขภาพของทรัพยากรบุคคล กรุงเทพมหานคร” เพื่อให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น และเนื่องจากกรุงเทพมหานครต้องนำฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการประเมินผลลัพธ์ จึงไม่ควรกำหนดค่าเป้าหมาย เฉพาะความสำเร็จของกระบวนการ

๓. กรุงเทพมหานครต้องส่งเสริมดูแลให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี จึงควรส่งเสริมให้ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครมีสุขภาพที่ดีเพื่อเป็นตัวอย่าง โดยประชาสัมพันธ์โครงการส่งเสริมพฤติกรรมสุขภาพที่ดีของกรุงเทพมหานคร ผู้บังคับบัญชาทุกระดับร่วมสร้างจิตสำนึกการเป็นเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร และสนับสนุนการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการดูแลสุขภาพที่ดี

๔. ปรับวัตถุประสงค์ของกลยุทธ์การสร้างสัมพันธภาพที่ดีจาก “เพื่อให้ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครมีความสุขในการทำงานและมีความรักผูกพันต่อองค์กร” เป็น “เพื่อให้ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครทุกระดับมีสัมพันธภาพที่ดีระหว่างกัน มีการทำงานเป็นทีม และมีความรักผูกพันต่อองค์กร”

๕. ปรับชื่อโครงการจาก “โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์” เป็น “โครงการเสริมสร้างความรู้และทักษะการสื่อสารในการทำงาน”

๖. ปรับ “แผนงานการปรับเปลี่ยนรูปแบบ/เวลาการทำงานให้ยืดหยุ่น” เป็น “แผนงานศึกษาแนวทางการปรับเปลี่ยนรูปแบบ/เวลาการทำงานให้ยืดหยุ่น”

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๓ พัฒนาระบบสวัสดิการที่ดีและเหมาะสมเพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานที่ดี

๑. สวัสดิการของกรุงเทพมหานครควรได้รับการต่อยอดในสิ่งที่ดีอยู่แล้ว เห็นควรศึกษาเปรียบเทียบสวัสดิการกับ Best Practice ของมหานครต่างๆ เพื่อค้นหาช่องว่างของกรุงเทพมหานคร และดำเนินการในส่วนนั้น ขอให้ฝ่ายเลขาฯ จัดทำรายละเอียดของการเปรียบเทียบสวัสดิการกับมหานครอื่นเพื่อเสนอต่อไป เพราะกลยุทธ์พัฒนาระบบสวัสดิการที่ดีฯ ต้องเชื่อมโยงกับกลยุทธ์อื่นๆ ทั้งการสรรหา และการรักษาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๔ สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เหมาะสมกับกรุงเทพมหานคร และการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๑. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรเป็นการสร้างหลักให้คนในองค์กรยึดว่า เมื่ออยู่ในองค์กรต้องประพฤติปฏิบัติอย่างไร โดยจะรวมเรื่องจริยธรรม (Integrity) การยึดผลงานเป็นหลัก (Performance Culture) ยึดผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง (Customer Focus Culture) วัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งสุจริตธรรม วัฒนธรรมองค์กรมักจะครอบคลุมประเด็น ๓ - ๔ เรื่องที่องค์กรเน้น ได้แก่ องค์กรที่ใฝ่ความรู้ ทำงานโดยยึดผลงานเป็นหลัก องค์กรที่มุ่งพัฒนาตนเอง องค์กรที่เน้น ธรรมาภิบาล การทำงานแบบโปร่งใส ความมีวินัย ความมีระเบียบในการทำงาน ซึ่งเป็นประเด็นย่อยอยู่ในเรื่องจริยธรรม (Integrity) กรุงเทพมหานครควรดำเนินการ จัดทำแผนงาน/โครงการในการส่งเสริมการปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร และการติดตาม ประเมินผล รวมทั้งกำหนดให้มีการให้รางวัลแก่หน่วยงาน/ส่วนราชการดีเด่น มากกว่า การค้นหาวัฒนธรรมองค์กร และควรแต่งตั้ง อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการส่งเสริมจริยธรรม เพื่อราชการใสสะอาดเพื่อมอบกลยุทธ์เกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กรให้ อ.ก.ก. คณะดังกล่าว เป็นผู้กำกับดูแล

๒. กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์นี้เป็น “ส่งเสริมการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” และกำหนดแผนงาน/โครงการ “ศูนย์ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี” (Quality of Work Life Counselling Center) ประกอบด้วย กิจกรรมให้คำปรึกษาเรื่องนี้สิ้น (Desk Advise Service) จัดระบบให้คำปรึกษา เพื่อการมีคุณภาพชีวิตที่ดี หรือให้คำปรึกษาแนะนำทั้งสุขภาพจิตและการดำรงชีวิตที่ดี และกำหนดตัวชี้วัดของกลยุทธ์ส่งเสริมการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เป็น “ร้อยละของความสามารถในการพึ่งพาตนเองและดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง” โดยประเมินจากระดับเงินออมหรือระดับหนี้สิน

นอกจากนี้ ที่ประชุมมีข้อสังเกตเกี่ยวกับการจัดทำรายละเอียดของแผนยุทธศาสตร์ฯ ได้แก่

๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ควรแสดงรายละเอียดของการดำเนินการ โดยให้หน่วยงาน/ส่วนราชการได้มีส่วนร่วม รวมทั้งเชื่อมโยงกับการให้รางวัลเพื่อสร้างแรงจูงใจแก่หน่วยงาน/ส่วนราชการ และทรัพยากรบุคคลให้เข้าร่วมกิจกรรม

๒. กำหนดตัวชี้วัดที่เป็นรูปธรรม สามารถติดตามประเมินผลได้ และกำหนดเป้าหมายที่ผู้ปฏิบัติและผู้ติดตามประเมินผลสามารถเข้าใจตรงกัน เพื่อลดความขัดแย้งในการดำเนินงาน สำหรับตัวชี้วัดแบบระดับความสำเร็จของกลยุทธ์ ให้กำหนดค่านิยามไว้ในแผนปฏิบัติการ และกำหนดความสำเร็จของกลยุทธ์ระดับ ๕ เป็นความสำเร็จเชิงผลลัพธ์ (Outcome) หรือผลสัมฤทธิ์ (Impact)

สำหรับยุทธศาสตร์ที่ ๕ การสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ประชุมให้นำเสนอในการประชุมครั้งต่อไป

มติที่ประชุม

๑. มอบฝ่ายเลขานุการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก.

๒. ให้นำยุทธศาสตร์ที่ ๕ การสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอ อ.ก.ก. ในการประชุมครั้งต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี -

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่อง กำหนดวันประชุม อ.ก.ก.

การประชุมครั้งต่อไปกำหนดวันประชุม อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๔/๒๕๕๖ เป็นวันอังคารที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

มติที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๒๘ น.



(นางสุนทรยา ไชยสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกองระบบงาน สำนักงาน ก.ก.

อ.ก.ก.และเลขานุการ

ผู้จดยางานการประชุม