

รายงานการประชุม อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓


วันพุธที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓

เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องเอร์ไว้น ชั้น ๒ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

ผู้มาประชุม

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.อิสระ สุวรรณบล ประธาน อ.ก.ก.
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุณี เวชประสิทธิ์ อ.ก.ก.
(อนุกรรมการซึ่งแต่งตั้งจาก ก.ก.)
๓. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น อ.ก.ก.
(นายทิวากร พิศาลสถิตย์กรรม ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัยและพัฒนากิจการบริหารงานบุคคล สำนักงาน ก.ก.)
๔. ดร.บวรนนท์ ทองกัลยา อ.ก.ก.
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)
๕. ศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย ยาวะประภาษ อ.ก.ก.
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)
๖. นางสาวชานดา รังสีนันท์ อ.ก.ก.
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)
๗. รองปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย อ.ก.ก.
(นายขจิต ชัชวานิชย์)
๘. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. สังกัดการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. อ.ก.ก.
(นางสาวกุลจิรา สาสุขวัฒน์)
๙. นายธีรชัชคาร ปาทาน อ.ก.ก.
(ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล)
๑๐. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. อ.ก.ก.
(นายกอบชัย พงษ์เสริม)
๑๑. นางสาวอติภา พูลสวัสดิ์ อ.ก.ก. และเลขานุการ
(ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.)
๑๒. นางสาวอรมนส์ บัณฑิตสุขุมาลัย ผู้ช่วยเลขานุการ
(นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.)

๑๓. นางสาวชุติมา 

๑๓. นางสาวชุตินา แก้วประยูร ผู้ช่วยเลขานุการ
(นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.)

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ปลัดกรุงเทพมหานคร (นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์) ตติราชการ
๒. ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล (นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์) ตติราชการ
สำนักงาน ก.พ.
๓. ผู้แทนสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (ศาสตราจารย์ ดร.สุชัชวีร์ สุวรรณสวัสดิ์) ตติราชการ
๔. ผู้แทนสถาบันพระปกเกล้า (รองศาสตราจารย์ ดร. อรทัย ก๊กผล) ตติราชการ
๕. ผู้แทนคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนิสา ช่อแก้ว) ตติราชการ
๖. ศาสตราจารย์ ดร.ชาติชาย ณ เชียงใหม่ (ผู้ทรงคุณวุฒิ) ตติการกิจ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวนงลักษณ์ แต้มสุวรรณ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการ
กรุงเทพมหานคร
๒. นายบุญลือ โตนดงาม ผู้อำนวยการกองสรรหาบุคคล สำนักงาน ก.ก.
๓. นายจิตติ สาโรจน์จิตติ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
สำนักงาน ก.ก.
๔. นางนิรัตน์ สุวรรณรัตน์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
สำนักงาน ก.ก.
๕. นางสาวเจริญลักษณ์ เพพัสติน ณ อรุณยา นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
๖. นายอนิรุทธ์ ธรรมาธิกุล นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
สำนักงาน ก.ก.
๗. นางสาวพัลลภา เอี่ยมสอาด นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
สำนักงาน ก.ก.
๘. นางสาวจรรยา เกษแก้ว นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
๙. นางสาวหัตถกานต์ มีธีรณู นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักงาน ก.ก.

๑๐. นางวิไลลักษณ์



- | | |
|-------------------------------------|---|
| ๑๐. นางวิไลลักษณ์ ตั้งไพบุลย์ทรัพย์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร |
| ๑๑. นางสาวณฤมล ไหวว่อง | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
สำนักงาน ก.ก. |
| ๑๒. นายธนกัศม์มนตรี มหาพรม | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
สำนักงาน ก.ก. |
| ๑๓. นายสุมลชัย สุขชี | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
สำนักงาน ก.ก. |

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ประธานฯ กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ที่ประชุม - ไม่มี -


ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒
ฝ่ายเลขานุการฯ ขอนำเสนอรายงานการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่
๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ ให้ที่ประชุมพิจารณารับรอง

มติ อ.ก.ก. รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

เรื่อง สรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒
และโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี
พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

สำนักงาน ก.ก. ขอรายงานผลการดำเนินการ/โครงการกิจกรรมตามแผนปฏิบัติ
ราชการ (Action Plan) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการตาม
แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหาร
ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เพื่อเป็นการติดตามการ
ขับเคลื่อนแผนฯ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

สาระสำคัญของเรื่อง...


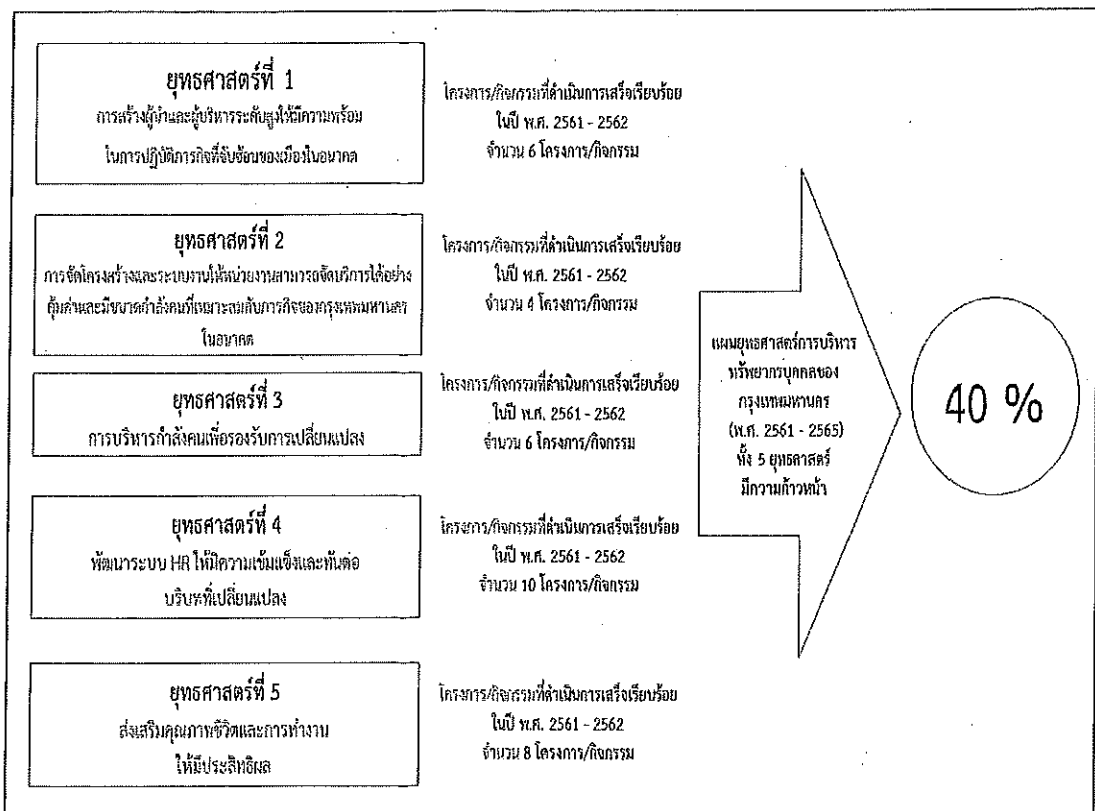
สาระสำคัญของเรื่อง

๑. มติ อ.ก.ก. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๒ เห็นชอบแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

๒. ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ซึ่งในภาพรวมสามารถดำเนินการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑ - ๓)

๓. สำนักงาน ก.ก. ได้สรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ดังนี้

ภาพรวมการดำเนินการทั้ง ๕ ยุทธศาสตร์



โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)	
ยุทธศาสตร์ที่ ๑	การสร้างผู้นำและผู้บริหารระดับสูงให้มีความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจที่ซับซ้อนของเมืองในอนาคต
เป้าหมาย	เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีผู้บริหารที่มีศักยภาพและมีความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่ง
มีโครงการ/กิจกรรมในยุทธศาสตร์ที่ ๑ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๔ โครงการ/กิจกรรม	
๑.	จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ตำแหน่งผู้อำนวยการเขต/ผู้ตรวจราชการ
๒.	จัดทำหลักสูตรการพัฒนาผู้อำนวยการเขต
๓.	พัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต
๔.	โครงการเพาะเมล็ด HR พันธุ์ใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๒	การจัดโครงสร้างและระบบงานให้หน่วยงานสามารถจัดบริการได้อย่างคุ้มค่าและมีคุณภาพ
เป้าหมาย	เพื่อปรับปรุงโครงสร้างและระบบงานให้มีความโปร่งใส มีมาตรฐาน ชัดเจนไม่ซ้ำซ้อน และมีขนาดกำลังคนที่เหมาะสมกับภารกิจของกรุงเทพมหานครในอนาคต
มีโครงการ/กิจกรรมในยุทธศาสตร์ที่ ๒ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ โครงการ/กิจกรรม	
๑.	โครงการศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบงานของสำนักงานเขต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓	การบริหารกำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
เป้าหมาย	เพื่อลดการสูญเสียกำลังคน สามารถทดแทนอัตราากำลังที่สูญเสียได้เพียงพอทันเวลาและบุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
มีโครงการ/กิจกรรมในยุทธศาสตร์ที่ ๓ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๔ โครงการ/กิจกรรม	
๑.	โครงการศึกษารูปแบบการบริหารเงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการและคุณภาพชีวิตของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
๒.	โครงการพัฒนาแนวทางการจ้างงานของกรุงเทพมหานคร
๓.	กิจกรรมการศึกษารูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคลของกรุงเทพมหานคร (Performance Management) ของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
๔.	ฝึกงานกับกรุงเทพมหานคร (Internship in BMA)

ยุทธศาสตร์ที่ ๔	
เป้าหมาย	พัฒนาระบบ HR ให้มีความเข้มแข็งและทันต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลง
	เพื่อบูรณาการการทำงานและสร้างความเป็นเอกภาพในการทำงานร่วมกัน และสามารถพัฒนาระบบ HR ให้ขับเคลื่อนหรือสนับสนุนการทำงานของกรุงเทพมหานครอย่างมีประสิทธิภาพ
มีโครงการ/กิจกรรมในยุทธศาสตร์ที่ ๔ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๙ โครงการ/กิจกรรม	
๑.	สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อนำผลศึกษามากำหนดแนวทางการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล
๒.	ทบทวนและจัดทำสมรรถนะที่พึงประสงค์ของสายงานทรัพยากรบุคคล
๓.	ศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างและระบบการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ฯลฯ
๔.	การพัฒนานักทรัพยากรบุคคลตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map)
๕.	โครงการพัฒนาระบบทะเบียนประวัติข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
๖.	กิจกรรมการพิจารณาสำนวนการดำเนินการทางวินัยข้าราชการกรุงเทพมหานคร
๗.	การจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
๘.	ทบทวนและพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร วิธีการ และเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร
๙.	พัฒนาและปรับปรุงวิธีการสื่อสารและการนำเสนอข้อมูลข่าวแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครของหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕	
เป้าหมาย	ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงานให้มีประสิทธิผล
	เพื่อพัฒนาและยกระดับคุณภาพชีวิตของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร และสร้างความผูกพันกับองค์กร
มีโครงการ/กิจกรรมในยุทธศาสตร์ที่ ๕ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๗ โครงการ/กิจกรรม	
๑.	โครงการพัฒนาแนวทางการจ้างงานของกรุงเทพมหานคร
๒.	สำรวจความพึงพอใจ ความผูกพันกับองค์กร และแปลผลไปสู่การกำหนดกิจกรรมหรือแนวทางปฏิบัติในด้านต่าง ๆ
๓.	พัฒนาและปรับปรุงวิธีการสื่อสารและการนำเสนอข้อมูลข่าวแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครของหน่วยงาน
๔.	ส่งเสริมและปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรในการทำงานของกรุงเทพมหานครแก่บุคลากรทุกระดับ
๕.	ส่งเสริมประชาสัมพันธ์และจัดกิจกรรมด้านต่าง ๆ ตามหลัก Happy Workplace
๖.	โครงการสวัสดิการ Delivery
๗.	โครงการก่อสร้างอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร ในพื้นที่เขตบางบอน และในพื้นที่อำเภอ บางกรวย จังหวัดนนทบุรี

๔. โครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) มีรายละเอียดดังนี้

โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓
ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑	การสร้างผู้นำและผู้บริหารระดับสูงให้มีความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจที่ซับซ้อนของเมืองในอนาคต
เป้าหมาย	เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีผู้บริหารที่มีศักยภาพและมีความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่ง
มีโครงการ/กิจกรรมในยุทธศาสตร์ที่ ๑ ที่ดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๖ โครงการ/กิจกรรม	
๑.	กิจกรรมออกแบบระบบการบริหารเชิงพื้นที่
๒.	โครงการศึกษาทบทวนเพื่อปรับปรุงสมรรถนะของข้าราชการกรุงเทพมหานคร
๓.	จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งและพัฒนาความพร้อมของผู้บังคับบัญชารุ่นใหม่
๔.	การทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการในการเลือกสรรข้าราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการบริหาร
๕.	เตรียมหลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสู่การเป็นบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง (Talent Management)
๖.	ศึกษา จัดทำแผน กิจกรรม และโปรแกรมการพัฒนาผู้นำ/ผู้บริหารเมือง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒	การจัดโครงสร้างและระบบงานให้หน่วยงานสามารถให้บริการได้อย่างคุ้มค่าและมีคุณภาพ
เป้าหมาย	เพื่อปรับปรุงโครงสร้างและระบบงานให้มีความโปร่งใส มีมาตรฐาน ชัดเจนไม่ซ้ำซ้อน และมีขนาดกำลังคนที่เหมาะสมกับภารกิจของกรุงเทพมหานครในอนาคต
มีโครงการ/กิจกรรมในยุทธศาสตร์ที่ ๒ ที่ดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๔ โครงการ/กิจกรรม	
๑.	โครงการสร้างสถาปัตยกรรมองค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
๒.	ปรับปรุงโครงสร้างสำนักงานเขต
๓.	สำรวจภารกิจที่สำนักควรถ่ายโอนให้สำนักงานเขต
๔.	ปรับปรุงองค์กรให้สอดคล้องกับภารกิจการบริหารงานกรุงเทพมหานครในอนาคต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓	การบริหารกำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
เป้าหมาย	เพื่อลดการสูญเสียกำลังคน สามารถทดแทนอัตราากำลังที่สูญเสียได้เพียงพอ ทันเวลาและบุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
มีโครงการ/กิจกรรมในยุทธศาสตร์ที่ ๓ ที่ดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๘ โครงการ/กิจกรรม	
๑.	โครงการพัฒนาระบบงานและโครงสร้างสำนักงานเขต
๒.	ฝึกงานกับกรุงเทพมหานคร (Internship in BMA)
๓.	การศึกษาพัฒนารูปแบบการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการกรุงเทพมหานครเชิงรุก
๔.	การเพิ่มประสิทธิภาพการสรรหาและเลือกสรรของกรุงเทพมหานคร (ศึกษาเพื่อกำหนดทัศนคติสำหรับการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ)
๕.	การพัฒนาระบบการเตรียมความพร้อมนักทรัพยากรบุคคลบรรจุใหม่
๖.	การพัฒนาระบบการสรรหาและเลือกสรรกำลังคนคุณภาพสำหรับหน่วยงานบริหาร ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
๗.	การปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญ
๘.	การปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ตำแหน่งครูผู้ช่วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔	พัฒนาระบบ HR ให้มีความเข้มแข็งและทันต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลง
เป้าหมาย	เพื่อบูรณาการการทำงานและสร้างความเป็นเอกภาพในการทำงานร่วมกัน และสามารถพัฒนาระบบ HR ให้ขับเคลื่อนหรือสนับสนุนการทำงานของ กรุงเทพมหานครอย่างมีประสิทธิภาพ
มีโครงการ/กิจกรรมในยุทธศาสตร์ที่ ๔ ที่ดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑๒ โครงการ/กิจกรรม	
๑.	สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อนำผลศึกษามากำหนดแนวทางการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การ บริหารทรัพยากรบุคคลให้ตอบสนองต่อการบริหารกรุงเทพมหานคร
๒.	โครงการสร้างสถาปัตยกรรมองค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
๓.	การพัฒนานักทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.ก. แบบมุ่งเป้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
๔.	การพัฒนานักทรัพยากรบุคคลของ กทม. ตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training and Development Road Map)
๕.	โครงการพัฒนาระบบทะเบียนประวัติข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

๖.	กิจกรรมจัดทำหลักสูตรเพื่อพัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ของบุคลากรด้านการป้องกันการทุจริต
๗.	ฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระบบคุณธรรม ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2554
๘.	ดำเนินการพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารเชิงพื้นที่
๙.	ส่งเสริม สนับสนุนและผลักดันให้บุคลากรด้านทรัพยากรบุคคลได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๑๐.	สนับสนุนการศึกษา ดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน
๑๑.	พัฒนาทักษะด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้แก่ผู้บริหารระดับต่าง ๆ (Non HR)
๑๒.	โครงการ HR Channel สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้บริการด้านงานบุคคลแก่ข้าราชการบุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้มาติดต่อราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕	ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
เป้าหมาย	เพื่อพัฒนาและยกระดับคุณภาพชีวิตของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร และสร้างความผูกพันกับองค์กร
มีโครงการ/กิจกรรมในยุทธศาสตร์ที่ ๕ ที่ดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	
จำนวน ๖ โครงการ/กิจกรรม	
๑.	กิจกรรมการสำรวจความผูกพันของบุคลากรของกรุงเทพมหานคร (Engagement)
๒.	กิจกรรมศึกษาและออกแบบเรื่องการปรับเปลี่ยนรูปแบบและเวลาการทำงาน
๓.	โครงการพัฒนาระบบการบริหารผลงาน เงินเดือนและค่าตอบแทนของกรุงเทพมหานคร
๔.	เผยแพร่ความรู้เรื่องเทคนิคการบริหารเงิน
๕.	สร้างฐานข้อมูลเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านระบบ Online

หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ได้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมว่า สำนักงาน ก.ก. ได้สรุปผลลัพธ์สำคัญของโครงการ/กิจกรรมที่ส่งผลกระทบต่อการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้ว แต่ในบางโครงการ/กิจกรรมยังคงมีลักษณะเป็นงานประจำที่หน่วยงานดำเนินการ ซึ่งยังไม่ได้ตอบสนองต่อการขับเคลื่อนในยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ในยุทธศาสตร์ที่ ๑ สำนักงาน ก.ก. ได้ให้ความสำคัญกับตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ (Key Position) คือ ผู้บริหารระดับกลางขึ้นไป ได้แก่ ผู้อำนวยการกองและผู้อำนวยการเขต ซึ่งจะเติบโตเป็นผู้บริหารกรุงเทพมหานครในอนาคต ขณะนี้สำนักงาน ก.ก. ได้ดำเนินการในตำแหน่งหลัก คือ ตำแหน่งผู้อำนวยการเขตและผู้ตรวจราชการ โดยจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง และแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ซึ่งอยู่ระหว่างการปรับปรุง และจะนำเสนอ ก.ก. ต่อไป นอกจากนี้จะมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมมากขึ้น ซึ่งจะไปสัมพันธ์กับหลักสูตรผู้อำนวยการเขตหรือหลักสูตรผู้อำนวยการบริหารของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ดำเนินการอยู่ เมื่อการจัดทำสมรรถนะ (Competency)

ดำเนินการสำเร็จ



ดำเนินการสำเร็จจะมีการปรับปรุงหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกันต่อไป
ทั้งนี้ การปรับเปลี่ยนหลักสูตรเพื่อรองรับสถานการณ์ที่จะเกิดขึ้นในปี พ.ศ.
๒๕๖๕ เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากร ควรมีการปรับหลักสูตรนักบริหารระดับต่างๆ
เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายมีความสามารถในการบริหารและต้องปรับจากการให้ความรู้
ในห้องเรียนไปสู่การเป็นศูนย์การประเมินผล (Assessment Center) เพื่อค้นหาผู้มีความ
สามารถโดดเด่นและป่มเพาะต่อไป ซึ่งทุกหลักสูตรต้องมีความเชื่อมโยงและส่งผล
ต่อกันในการพัฒนาผู้บริหารแต่ละระดับ รวมทั้งต้องเชื่อมโยงต่อการคัดสรรและแต่งตั้ง
สำนักงานเขตเป็นหน่วยบริการหลัก (Business Unit :BU) ของกรุงเทพมหานคร
ที่ให้บริการประชาชนโดยตรง จึงต้องปรับบทบาทหน้าที่ของสำนักงานเขตให้เหมาะสมและ
ปรับบทบาทของสำนักให้มีความสัมพันธ์กัน ซึ่งขณะนี้ อ.ก.ก. วิสามันท์เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ฯ
ได้เห็นขอบแนวทางและวางหลักการกระจายระหว่างสำนักกับสำนักงานเขตเพื่อให้การแบ่ง
อำนาจเกิดความสมบูรณ์สามารถทำงานได้เต็มที่ซึ่งสำนักงาน ก.ก. จะนำเสนอ ก.ก. ต่อไป
เรื่องการบริหารกำลังคนเพื่อการเปลี่ยนแปลง ขณะนี้สำนักงาน ก.ก. ให้ความสำคัญ ๓ เรื่อง
๑. การเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล ได้สนับสนุนให้บุคลากรรุ่นใหม่ในสำนักงาน ก.ก. ไปศึกษา
ในงาน HR Technology ของ PMAT และนำข้อมูลกลับมาต่อยอด โดยคำนึงถึงความ
ปลอดภัยของดิจิทัลด้วยและการพัฒนาต้องเน้นที่ทักษะด้านดิจิทัลที่จะพัฒนามากกว่าปริมาณ
หลักสูตร ๒. การสูญเสียกำลังคน เนื่องจากการเข้าสู่สังคมสูงอายุซึ่งต้องสร้างมาตรการเพื่อรองรับ
การเปลี่ยนแปลง ๓. การเปลี่ยนแปลงของระหว่างช่วงวัย (Generation) ที่จะเข้ามาทำงาน
โดยเฉพาะ Generation Y และ Z

ในเรื่องของการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
(HR Technology) ในอนาคตต้องเปลี่ยนการทำงานเป็นดิจิทัล (E-HR หรือ HR Digital)
เพื่อที่จะนำข้อมูลวิเคราะห์และทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Analytics)
ซึ่งขณะนี้สำนักงาน ก.ก. ได้เริ่มจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องวินัยแล้วสามารถนำเสนอได้ข้อมูล
ในบางเรื่อง แต่ยังไม่สามารถเชื่อมโยงในภาพรวม ซึ่งต้องมีการพัฒนาต่อไป

โจทย์สำคัญในวันนี้ คือ อะไรเป็นสิ่งสำคัญที่สุดที่ต้องดำเนินการแต่ยังไม่มีการ
ดำเนินการในแผนฯ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ซึ่งต้องมีการวิเคราะห์และหากจำเป็น
จะดำเนินการใน พ.ศ. ๒๕๖๓ ทันที เช่น การทำงานแบบกะที่รัดคล่องตัว (Agile)
จะนำมาทดลองดำเนินการที่สำนักงาน ก.ก. โดยจะพัฒนาและการรังสรรค์นวัตกรรม
ในรูปแบบใหม่ (Sandbox), การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research)
เพื่อสร้างนวัตกรรม และการพัฒนาบุคลากรโดยใช้โมเดลการพัฒนาการเรียนรู้แบบ
“๗๐:๒๐:๑๐”

ประเด็นการพิจารณาของ อ.ก.ก.

หลังจากที่ได้รับฟังความเห็นของฝ่ายเลขานุการฯ และหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. แล้ว
ที่ประชุมมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อให้ฝ่ายเลขานุการฯ นำไปเป็นแนวทาง
ในการเพิ่มเติมและพัฒนาโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan)
ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)
รายละเอียดปรากฏดังต่อไปนี้

๑. ควรมีการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในรูปแบบตัวเลข สถิติและอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการนำมาวิเคราะห์ข้อมูลทรัพยากรมนุษย์ (HR Analytics) เช่น ข้อมูลโครงการฝึกงานกับกรุงเทพมหานคร (Internship) มีนักศึกษาเข้าร่วมกี่คน มีเป้าหมายว่านักศึกษาเมื่อเข้าร่วมโครงการแล้วอยากกลับมารับราชการที่กรุงเทพมหานครกี่คน ต้องการนักศึกษาจากสถาบันใด รวมถึงรูปแบบการติดตามและประเมินผล, ข้อมูลการประเมินผล (Assessment) เกี่ยวกับความรู้ความสามารถ ทักษะ ทักษะ พฤติกรรม เพื่อนำมากำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร รวมถึงเรื่องการประเมินความคุ้มค่าในการพัฒนาตามหลักสูตรอบรม

๒. ควรมีการจัดทำข้อมูลเชิงวิเคราะห์ เพื่อให้เกิดการวิเคราะห์การดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ โดยสรุปให้เห็นว่าแต่ละยุทธศาสตร์ฯ มีการดำเนินการเป็นอย่างไร มีจุดเด่นที่น่าสนใจหรือจุดอ่อนอย่างไร ควรปรับปรุงยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์อย่างไรเพื่อรองรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งการเพิ่มหรือตัดทอน


๓. ควรมีการจัดลำดับความสำคัญ (Priority) ของโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ โดยเลือกโครงการที่เป็นโครงการ/กิจกรรมสำคัญ (Flagship Project) และต้องเป็นโครงการ/กิจกรรมที่จะขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านนั้นๆ มาดำเนินการก่อน และควรมีการตั้งเป้าหมายในการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรฯ เป็นรายไตรมาสหรือระยะยาว เพื่อติดตามและประเมินผลความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรฯ ได้

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารกำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงมีประเด็นที่จะต้องให้ความสำคัญ ดังนี้

๔.๑ การพัฒนาทักษะทางด้านดิจิทัลของบุคลากรภาครัฐ (Digital Skill) เพื่อรองรับการขับเคลื่อนการเป็นหน่วยงานดิจิทัล ควรเร่งดำเนินการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้ อย่างไรก็ตามต้องระมัดระวังการพัฒนาทักษะทางด้านดิจิทัล ไม่ควรมุ่งเน้นการจัดหลักสูตรอบรมในปริมาณมาก แต่ต้องเป็นการค้นหาว่าดิจิทัลแพลตฟอร์ม (Digital Platform) ของกรุงเทพมหานคร แล้วนำมาบูรณาการกับแนวทางการพัฒนาทักษะทางด้านดิจิทัลของบุคลากร

๔.๒ การขาดแคลนกำลังคนในอนาคต ควรเพิ่มเติมโครงการ/กิจกรรมรองรับ โดยเฉพาะการทำให้กำลังคนมีคุณภาพและการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ควรมีการส่งเสริมโครงการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี, การวัดค่าดัชนีมวลกาย (BMI) เพื่อให้บุคลากรได้ดูแลสุขภาพตนเองและหน่วยงานได้ประหยัดงบประมาณเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

ทั้งนี้...


ทั้งนี้ อาจมีเรื่องสุขภาพเชื่อมโยงกับการเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลด้วย อย่างไรก็ตามกรุงเทพมหานครเคยดำเนินการเรื่องสุขภาพของทรัพยากรบุคคลมาแล้วบางส่วน แต่ยังไม่มีความชัดเจน หากต้องการดำเนินการควรกำหนดขั้นตอน (Step) และเป้าหมายให้ชัดเจน แล้วนำมาดำเนินการทีละขั้นตอน นอกจากนี้ควรมีการร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในการดูแลสุขภาพ เช่น ขอสนับสนุนอุปกรณ์การตรวจวัดคลื่นหัวใจ

๖. เรื่องเกี่ยวกับวินัย สามารถคิดพัฒนาในเชิงยุทธศาสตร์ได้ เพื่อลดการกระทำผิดวินัยของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร เช่น การจัดทำสื่อการเรียนการสอน แบบออนไลน์จำลองเหตุการณ์และให้คำแนะนำว่าการกระทำใดเป็นสิ่งที่ถูกหรือผิดวินัย ฯลฯ

๗. ควรมีการสร้างความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้กับผู้บังคับบัญชาและคนทั่วไป (HR for non HR) เพื่อให้ทุกคนได้มีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการบริหารงานบุคคล เพราะการบริหารงานบุคคลเป็นเรื่องของทุกคนไม่ใช่แค่เรื่องของเจ้าหน้าที่เพียงฝ่ายเดียว โดยเฉพาะผู้บังคับบัญชาต้องมีทักษะด้านบริหารจัดการคน (People Management) ถ้าสามารถสร้างความเข้าใจเรื่องนี้ได้การบริหารงานบุคคลจะเกิดการเปลี่ยนแปลงขึ้น ดังเช่นองค์กรที่ประสบความสำเร็จด้านการบริหารงานบุคคล เช่น บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (SCG) หัวใจสำคัญคือผู้บริหารในสายงานหลัก (Line Manager) จะถูกปลูกฝังให้มีความเข้าใจในงานบริหารงานบุคคล ทั้งทฤษฎี หลักการ และเข้ามามีส่วนร่วมออกแบบนโยบายเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล ได้แก่ สรรหา คัดเลือก พัฒนา วินัย และการลงโทษ

๘. ควรมีการส่งเสริมการแข่งขันด้านนวัตกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Innovation) ภายในองค์กรและนำเสนอผลงานของกรุงเทพมหานครเพื่อแข่งขันกับหน่วยงานภายนอก เช่น ส่งเข้าประกวดรางวัลนวัตกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (HR INNOVATION AWARD) ซึ่งจัดโดยสมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย (PMAT)

๙. ควรมีการนำเทคโนโลยีเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Technology) มาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ซึ่งในปัจจุบันมีโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันสำเร็จรูปที่สามารถนำมาใช้ได้ทันทีและมีราคาไม่แพงมากให้เลือกใช้จำนวนมาก

มติที่ประชุม

รับทราบผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ (Action Plan) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ (Action Plan) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) และมอบหมายให้สำนักงาน ก.ก. นำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของ อ.ก.ก. ยุทธศาสตร์ฯ ไปปรับปรุงหรือเพิ่มเติมแผนปฏิบัติราชการ (Action Plan) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องสืบเนื่อง

เรื่อง แนวทางการเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการความเสี่ยงจากสาธารณภัยของสำนักงานเขต

สืบเนื่องจาก อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ เห็นชอบกรอบแนวทางการเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการความเสี่ยงจากสาธารณภัยของสำนักงานเขต และให้สำนักงาน ก.ก. นำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของ อ.ก.ก.ฯ ไปเพิ่มเติมกรอบแนวทางฯ ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป และนำเสนอ อ.ก.ก.ฯ พิจารณาอีกครั้งก่อนนำเสนอ ก.ก. ต่อไป

ทั้งนี้ขอคิดเห็นและข้อเสนอแนะของ อ.ก.ก.ฯ ต่อกรอบแนวทางการเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการความเสี่ยงจากสาธารณภัยของสำนักงานเขต มีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

๑. การจัดทำกรอบแนวทางการเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการความเสี่ยงจากสาธารณภัยของสำนักงานเขตเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องเร่งดำเนินการและกำหนดให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๘ ทั้งนี้ การขับเคลื่อนแผนฯ ของกรุงเทพมหานครต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับท้องถิ่นอื่นในประเทศไทย แต่มีบริบทที่แตกต่างกันตามสภาพพื้นที่

๒. ควรให้ความสำคัญกับเรื่องระบบงานและวิธีการทำงานในการกิจด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยนิยามความหมายของคำว่าสาธารณภัยในพื้นที่กรุงเทพมหานครให้มีความชัดเจนว่าครอบคลุมเรื่องใดบ้าง เนื่องจากงานแต่ละเรื่องมีมิติที่แตกต่างกัน และระบุให้ชัดเจนในแต่ละเรื่องจะใช้การทำงานรูปแบบใด

๓. ควรสร้างฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงจากสาธารณภัย โดยมอบหมายให้สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล สำนักที่เกี่ยวข้อง และสำนักงานเขตดำเนินการ ทั้งนี้ข้อมูลเร่งด่วนที่จำเป็นต้องมี คือ บัญชีรายชื่อผู้เชี่ยวชาญด้านสาธารณภัยในแต่ละด้าน ข้อมูลโครงสร้างและแผนภูมิการปฏิบัติกรณีเกิดสาธารณภัยต่างๆ ข้อมูลกำลังพลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ทั้งหมดข้อมูล จำนวนวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการเผชิญเหตุ และแหล่งข้อมูลที่จะเรียกใช้ ข้อมูลสถิติการเกิดเหตุ ข้อมูลศูนย์อพยพพักอาศัยทางเข้า-ออก บันไดหนีไฟถนน ทรอก ซอย จำนวนผู้สูงอายุ/เด็ก/คนพิการที่อาศัยในชุมชน รวมทั้งอาจจัดทำข้อตกลงที่จะร่วมมือ (Memorandum of Understanding : MOU) ด้านการป้องกันสาธารณภัยระหว่างกรุงเทพมหานครกับสถาบันการศึกษา

๔. สำนักป้องกัน...



๔. สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยควรเร่งชี้แจงและสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดและสาระสำคัญของแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตระหนักถึงบทบาทและภารกิจรวมถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ โดยเฉพาะการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรทุกระดับของสำนักงานเขตและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสาธารณภัยในพื้นที่ ซึ่งเจ้าหน้าที่ทุกระดับของสำนักงานเขตจะต้องเข้าใจและมีความตระหนัก (Awareness) มีความพร้อมในการเผชิญเหตุ รู้ขั้นตอนในการปฏิบัติงานจริง

๕. ควรสร้างมาตรฐานวิชาชีพและควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครและมูลนิธิต่างๆ โดยขึ้นบัญชีอาสาสมัครทั้งหมดที่ทำงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมทั้งสร้างความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และจุดยืนของตนเอง ตลอดจนฝึกสอนการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ แก่อาสาสมัครเพื่อลดความเสี่ยงในการทำงานและสามารถเป็นผู้ช่วย/ผู้สนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้ ตลอดจนสร้างความรู้ความเข้าใจและฝึกข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานให้สามารถปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ได้ โดยสำนักงานเขตอาจแต่งตั้งข้าราชการตำแหน่งอื่นเป็นเจ้าพนักงานป้องกันภัย ให้มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย และส่งเข้ารับการฝึกอบรมจากสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ ซึ่งจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่มีเพิ่มขึ้น

๖. กรุงเทพมหานครควรประสานงานกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เพื่อขอรับรองมาตรฐานวิชาชีพด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมความก้าวหน้าให้แก่ข้าราชการในสายงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๗. สำนักงานเขตควรจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และแผนเผชิญเหตุในพื้นที่ และจัดทำแผนฯ ร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสังกัดกรุงเทพมหานครในลักษณะบูรณาการที่ทำงานด้วยกันตั้งแต่เริ่มวางแผนปรึกษาหารือเพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง หรือให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งคณะกรรมการกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสำนักงานเขต ให้ผู้อำนวยการเขตเป็นประธานเพื่อกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงและความล่าช้าในพื้นที่ตั้งแต่ก่อนเกิดเหตุ ระหว่างเกิดเหตุ และการฟื้นฟูหลังเกิดเหตุ หรืออาจดำเนินการในรูปแบบสานเสวนา จัดทำแผนแบบปรึกษาหารือ ใช้การพูดคุยร่วมกันระหว่างคณะกรรมการ (Town hall Meeting) โดยกำหนดประเด็นร่วมกับภาคส่วนอื่น และในระหว่างการพูดคุย สำนักงานเขตต้องทำหน้าที่เป็นผู้สนับสนุน (Facilitator) กระตุ้นให้ทุกภาคส่วนคิดและระดมความคิดเห็น เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ตามที่ต้องการ

๘. การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและแผนเผชิญเหตุในพื้นที่ไม่จำเป็นต้องดำเนินการเฉพาะสำนักงานเขตนำร่องเท่านั้น ควรดำเนินการทุกสำนักงานเขต

๙. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทา

สาธารณภัยและแผนเผชิญเหตุในพื้นที่ ของสำนักงานเขตนาร์่องทั้ง ๓ แห่งไม่จำเป็นต้องใช้รูปแบบการบริหารที่เหมือนกัน ให้ปรับเปลี่ยนตามบริบทแต่ละพื้นที่ และทำการเทียบเคียงข้อมูลของทั้ง ๓ สำนักงานเขตเพื่อขยายผลต่อไป

๑๐. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลและสำนักป้องกันและบรรเทา

สาธารณภัยและสำนักอื่นที่เกี่ยวข้องต้องเป็นที่ปรึกษาและให้การสนับสนุนสำนักงานเขต ในการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและแผนเผชิญเหตุในพื้นที่

๑๑. คุวรกย่องและให้เกียรติผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทา

สาธารณภัย โดยกำหนดเป็นวาระสำคัญ (Agenda) และจัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ ซึ่งในปัจจุบันกรุงเทพมหานครจัดงาน "วัน อ.ป.พ.ร." ในวันที่ ๒๒ มีนาคมของทุกปีร่วมกับ กระทรวงมหาดไทย แต่เพื่อให้การทำงานร่วมกันเป็นไปอย่างราบรื่น กรุงเทพมหานคร ควรแยกจัดงานและจัดกิจกรรม เพื่อแสดงให้เห็นว่ากรุงเทพมหานครให้ความสำคัญ กับผู้ปฏิบัติงานด้านนี้

๑๒. คุวรกกำหนดแนวทาง/มาตรการเพื่อเชิญชวนให้ภาคเอกชน/

ภาคประชาชนทุกกลุ่มเข้ามาทำงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยร่วมกับ กรุงเทพมหานคร โดยใช้ช่องทางและวิธีการที่หลากหลาย

๑๓. คุวรกมีการจัดทำหลักสูตรบัญชาการเหตุการณ์ให้ผู้อำนวยการเขต

และผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องการควบคุม/บัญชาการเหตุ/ รายงานสถานการณ์ และจำลองสถานการณ์ให้ผู้อำนวยการเขตได้ทดลองปฏิบัติจริงเพื่อให้สามารถดำเนินการได้เมื่อจบหลักสูตร ซึ่งจะทำให้เกิดการขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรม มากขึ้น เพราะเรื่องการบริหารบัญชาการเป็นเรื่องสำคัญและจะช่วยลดความสูญเสีย ความเสียหาย และประหยัดทรัพยากรได้เป็นอย่างมาก

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. ฝ่ายเลขานุการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้

การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของกรุงเทพมหานครสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน รวมทั้งเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน จึงเห็นควร นำเสนอกรอบแนวทางในการเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการความเสี่ยง จากสาธารณภัยของสำนักงานเขตที่ได้เพิ่มเติมประเด็นตามมติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับ ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ ต่อ อ.ก.ก. ฯ เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อจะได้นำเสนอ ก.ก. ต่อไป

หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ได้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมว่า มีการเพิ่มเติมประเด็นตามมติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ฯ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว ในการประชุมครั้งนี้ได้นำเสนอกรอบแนวทางในการเพิ่มขีดความสามารถ ในการบริหารจัดการความเสี่ยงจากสาธารณภัยของสำนักงานเขต เพื่อนำไปเป็นแนวทางการ พัฒนาในภาพรวมและแนวทางปฏิบัติในสำนักงานเขตนาร์่อง ๓ สำนักงานเขต ได้แก่ สำนักงานเขตปทุมวัน สำนักงานเขตธนบุรีและสำนักงานเขตสายไหม ซึ่งเป็นพื้นที่ที่มีความเสี่ยง ในการเกิดสาธารณภัยที่แตกต่างกัน โดยต้องกำหนดแนวทางในการปฏิบัติให้มีความชัดเจน

และกำหนด...



และกำหนดกรอบการพัฒนาในภาพรวม เพื่อนำเสนอให้ ก.ก. มอบหมายให้หน่วยงานนำไปดำเนินการตามกรอบแนวทางดังกล่าว โดยทั้ง ๓ สำนักงานเขตไม่จำเป็นต้องใช้รูปแบบการบริหารที่เหมือนกัน สำนักงานเขตปทุมวันอาจจะใช้การบริหารแบบเบ็ดเสร็จ ให้สำนักที่เกี่ยวข้องโอนอำนาจการบังคับบัญชามาให้ผู้อำนวยการเขตเพื่อสามารถควบคุมสั่งการการทำงานของเจ้าหน้าที่สถานีดับเพลิงทุกแห่งในพื้นที่ รวมทั้งบริหารงบประมาณ ขณะที่สำนักงานเขตธนบุรีที่มีที่ตั้งติดสถานีดับเพลิงธนบุรี ไม่จำเป็นต้องใช้การบริหารแบบเบ็ดเสร็จ แต่ใช้การทำงานแบบบูรณาการและทำงานร่วมกับสถานีดับเพลิงในพื้นที่ ขณะที่สำนักงานเขตสายไหมซึ่งเป็นเขตชานเมือง มีพื้นที่ขนาดใหญ่ มีการขยายตัวของเมืองอย่างต่อเนื่อง แต่ไม่มีสถานีดับเพลิงหลักตั้งภายในพื้นที่สำนักงานเขต ควรใช้การจัดทำข้อตกลงที่จะร่วมมือ (Memorandum of Understanding : MOU) กับสถานีดับเพลิงบางเขนให้ส่งกำลังสนับสนุนหากมีเหตุในพื้นที่หรือใช้บริการจากสถานีดับเพลิงข้างเคียงในจังหวัดปทุมธานีที่สามารถเข้าถึงที่เกิดเหตุได้ภายในเวลามาตรฐานที่กรุงเทพมหานครกำหนด ซึ่งจะมีการหารือร่วมกับระหว่างสำนักงาน ก.ก. สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และสำนักงานเขตนาร์่อง เพื่อซักซ้อมก่อนการดำเนินการ รวมถึงเก็บข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อนำมาเปรียบเทียบในแต่ละแนวทางเพื่อสรุปผลและถอดบทเรียนเพื่อนำไปต่อยอดต่อไป รวมทั้งปรับปรุงแบบการบริหารงานเขตและบทบาทผู้อำนวยการเขตให้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่และบริบทในพื้นที่ รวมถึงการกำหนดสถานที่ตั้งของสถานีดับเพลิง

ประเด็นการพิจารณาของ อ.ก.ก.

หลังจากที่ได้รับฟังความเห็นของฝ่ายเลขานุการฯ และหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. แล้วที่ประชุมมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม รายละเอียดปรากฏดังต่อไปนี้

๑. ควรเพิ่มเติมรายละเอียดการดำเนินการ หัวข้อที่ ๕.๓ ซ้อย่อย “บัญชีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือของสำนักงานเขต ภาคเอกชน ภาครัฐอื่นและอุปกรณ์ที่สามารถยืมได้จากที่อื่น” เนื่องจาก หน่วยงานเอกชนหรือภาครัฐอื่นอาจมีอุปกรณ์ครบถ้วน ซึ่งผู้อำนวยการเขตอาจใช้อำนาจตามกฎหมายเพื่อระดมหรือขอความร่วมมือใช้อุปกรณ์ต่างๆ ได้

๒. กรุงเทพมหานคร ควรใช้อำนาจตามกฎหมายหรือดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงของสาธารณภัย เช่น กรณีมีที่รกร้างที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครควรเข้าไปดำเนินการจัดการให้พื้นที่มีความปลอดภัย การเข้าไปดำเนินการป้องกันเหตุอาชญากรรมจากอาคารที่มีความเก่า ทรุดโทรม ฯลฯ ซึ่งจะนำมาสู่การกำหนดมาตรการในการลดความเสี่ยงจากสาธารณภัยได้

๓. ควรมีการเชื่อมโยงแนวทางในการเพิ่มขีดความสามารถ ในบางประเด็นและจัดลำดับหรือระยะเวลาให้เกิดความต่อเนื่องกัน เช่น มาตรการแรกที่จะเพิ่มประสิทธิภาพของสำนักงานเขต การกำหนดขอบเขตควรดำเนินการลำดับแรก ลำดับต่อมาคือการออกแบบระบบงาน การจัดการความรู้ และการประเมินผล ตามลำดับ ส่วนประเด็นในหัวข้อ ๕.๔ - ๕.๖ ควรจัดทำมาตรฐานก่อนกำหนดแนวทางปฏิบัติแล้วจึงเป็นการกำกับติดตาม

๔. ควรแบ่งระยะเวลาดำเนินการเป็นกลุ่มตามลักษณะของการดำเนินการ เช่น การจัดวางระบบมาตรฐาน การจัดทำฐานข้อมูล การให้ความรู้ การจัดอบรมที่ต้องดำเนินการโดยหน่วยงานส่วนกลางหรือหน่วยงานระดับสำนักงานลงไปสู่สำนักงานเขต (Top-Down), การจัดทำแผนปฏิบัติการตามรูปแบบมาตรฐานแต่ละแห่งมีความแตกต่างกัน ซึ่งต้องมีการวิเคราะห์พื้นที่และจัดเรียงความสำคัญ ซึ่งต้องริเริ่มจากสำนักงานเขตไปสู่หน่วยงานระดับสำนัก (Bottom-Up) ซึ่งจะใช้เวลาดำเนินการและวิธีการที่แตกต่างกัน

๕. ควรมีการกำหนดเป้าหมายของการดำเนินการตามแนวทางในการเพิ่มขีดความสามารถ ให้มีความชัดเจน เพื่อให้ทราบความสำเร็จในการดำเนินการและจุดที่ต้องปรับปรุงหรือพัฒนาเพิ่มเติม โดยเฉพาะการจัดทำบัญชีรายชื่ออุปกรณ์และผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งควรตั้งเป้าหมายสุดท้ายให้ข้อมูลทุกอย่างอยู่ในรูปแบบรูปดิจิทัล เพื่อสะดวกและสร้างความรวดเร็วในการเรียกใช้ข้อมูล

๖. การนำกรอบแนวทางในการเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการความเสี่ยงจากสาธารณภัยของสำนักงานเขตไปทดลองใช้กับ ๓ สำนักงานเขตนำร่อง ควรมีการติดตามประเมินผลรวมทั้งถอดบทเรียนการดำเนินการ เพื่อนำไปสู่การปรับรูปแบบการบริหารงานเขตและบทบาทผู้อำนวยการเขตให้เหมาะสมต่อไป ทั้งนี้ให้รีบดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงจากสาธารณภัยของสำนักงานเขตซึ่งจะเกิดขึ้นมากในช่วงเดือนเมษายน รวมทั้งการติดตามและประเมินผล ควรมีการแต่งตั้งทีมงานที่มีความหลากหลายจากสาขาต่างๆ ให้เข้ามามีส่วนร่วมและพิจารณาว่ารูปแบบใดสมควรนำมาดำเนินการเพื่อให้ได้ความเห็นรอบด้านที่ครบถ้วน

๗. การดำเนินการเรื่องทางการเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการความเสี่ยงจากสาธารณภัยของสำนักงานเขต ควรมีการร่วมมือดำเนินการระหว่างหน่วยงานตามประเด็นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงาน ก.ก. สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล สำนักงานเขต

๘. กรุงเทพมหานครควรประสานงานกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เพื่อขอรับรองมาตรฐานวิชาชีพด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมความก้าวหน้าให้แก่ข้าราชการในสายงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงสายงานอื่นที่เป็นตำแหน่งเฉพาะของกรุงเทพมหานคร เพื่อสร้างมาตรฐานวิชาชีพเฉพาะของแต่ละสายงาน

๙. การนำกรอบแนวทางในการเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการความเสี่ยงจากสาธารณภัยของสำนักงานเขตไปทดลองใช้กับ ๓ สำนักงานเขตนำร่อง และติดตามประเมินผลรวมทั้งถอดบทเรียนการดำเนินการ เพื่อนำไปสู่การปรับรูปแบบการบริหารงานเขตและบทบาทผู้อำนวยการเขตให้เหมาะสมต่อไป ทั้งนี้ให้รีบดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงจากสาธารณภัยของสำนักงานเขตซึ่งจะเกิดขึ้นมากในช่วงเดือนเมษายน

มติ อ.ก.ก.

เห็นชอบกรอบแนวทางในการเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการความเสี่ยงจากสาธารณภัยของสำนักงานเขตและให้นำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของ อ.ก.ก. ไปเพิ่มเติมให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป และนำเสนอ ก.ก. ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕...

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

มติ อ.ก.ก. - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องกำหนดวันประชุม

กำหนดการประชุม อ.ก.ก. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ ในวันพุธที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องเอราวัณ

มติ อ.ก.ก. รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางสาวอติภา พูลสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.

อ.ก.ก. และเลขานุการ

ผู้จดยางานการประชุม