

รายงานการประชุม
อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑
เมื่อวันพุธที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑
ณ ห้องเอราวัณ ชั้น ๒ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

ผู้มาประชุม

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.อิสระ สุวรรณกุล ประธาน อ.ก.ก.
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.อุทัย เลาหวิเชียร อ.ก.ก.
๓. นางกมลวรรณ สัตยายุทธ์ อ.ก.ก.
แทนผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล
สำนักงาน ก.พ.
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุณี พนาสกุลการ อ.ก.ก.
อนุกรรมการซึ่งแต่งตั้งจาก ก.ก.
๕. นางสุชาดา รังสินันท์ อ.ก.ก.
๖. นางชื่นชีวัน ลิ้มปรีระกุล อ.ก.ก.
ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๗. นายภัทรุตม์ ทรรทรานนท์ อ.ก.ก.
ปลัดกรุงเทพมหานคร
๘. นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์ อ.ก.ก.
รองปลัดกรุงเทพมหานคร
๙. นายสมภาคย์ สุขอนันต์ อ.ก.ก.
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
๑๐. ว่าที่ ร.ต. บุญธรรม หุยประเสริฐ อ.ก.ก.
แทนผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
๑๑. นางกรรณิการ์ สังข์ประสิทธิ์ อ.ก.ก.
ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
๑๒. นางสาวอริญญา พรไชยะ อ.ก.ก. และเลขานุการ
ผู้อำนวยการกองระบบงาน สำนักงาน ก.ก.
๑๓. นางกาญจนา เฉลิมพงษ์ ผู้ช่วยเลขานุการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
กองระบบงาน สำนักงาน ก.ก.
๑๔. นายธนบดี ชัยนนธ์ ผู้ช่วยเลขานุการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กองระบบงาน สำนักงาน ก.ก.

ผู้ไม่มาประชุม

- | | | |
|----|--------------------------------------|-----------|
| ๑. | ศาสตราจารย์ ดร. ชชาติชาย ฌ เชียงใหม่ | ติตราชการ |
| ๒. | ศาสตราจารย์ ดร. ศุภชัย ยาวะประภาษ | ติตราชการ |
| ๓. | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อรทัย ก๊กผล | ติตราชการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|----|------------------------------|--|
| ๑. | นางอัญชลี ยิ่งรักพันธุ์ | ผู้อำนวยการกองทะเบียนประวัติข้าราชการ
สำนักงาน ก.ก. |
| ๒. | นางสาวอุษา อรรถผลศีล | หัวหน้าฝ่ายการประชุม
กองบริหารทั่วไป
สำนักงาน ก.ก. |
| ๓. | นางนิรัตน์ สุวรรณรัตน์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
กองทะเบียนประวัติข้าราชการ
สำนักงาน ก.ก. |
| ๔. | นางสาวชุตินา แก้วประยูร | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กองระบบงาน
สำนักงาน ก.ก. |
| ๕. | นางสาวอรมณส์ บัณฑิตสุขุมาลัย | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กองระบบงาน
สำนักงาน ก.ก. |
| ๖. | นายชัยพร รัตนติลก ฌ ภูเก็ต | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กองทะเบียนประวัติข้าราชการ
สำนักงาน ก.ก. |
| ๗. | นางสาวสุธาสินี กุศลสร้าง | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สำนักงาน ก.ก. |
| ๘. | นางสาวสุภาวดี ศรีมันตะ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
กองระบบงาน
สำนักงาน ก.ก. |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานฯ กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑
ที่ประชุมพิจารณาแล้วไม่มีท่านใดขอแก้ไขจึงขอให้ที่ประชุมรับรอง
รายงานการประชุมดังกล่าว

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเพื่อทราบ**
เรื่อง ความก้าวหน้าการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ
กรุงเทพมหานคร

สืบเนื่องจากการประชุม อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากร
บุคคลของกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ เห็นชอบการ
กำหนดแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ
กรุงเทพมหานคร และให้ข้อคิดเห็นเพื่อการดำเนินการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การบริหาร
ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานครจึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การ
บริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ในการเร่งรัด กำกับ ติดตาม
และวิเคราะห์แนวโน้มปัญหาที่อาจต้องเผชิญ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อการ
ดำเนินการ ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครบรรลุตาม
เป้าหมายที่กำหนด โดยมีรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นประธานกรรมการ และได้มี
การประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ซึ่งสอดคล้องกับข้อคิดเห็นของ
อ.ก.ก. ดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมาย หรือสิ่งที่ต้องทำให้สำเร็จในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อทราบแนว
ทางการดำเนินการเพื่อการขับเคลื่อนและติดตามงาน
๒. หากภารกิจใดมีหลายหน่วยงานร่วมดำเนินการ ควรแต่งตั้งคณะกรรมการกลาง
เพื่อการขับเคลื่อนให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
๓. กำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการและสร้างความเข้าใจที่ตรงกันในเป้าหมายที่
กำหนดไว้

มติ อ.ก.ก. รับทราบ และมีข้อสังเกตเพื่อนำไปพัฒนาให้ดีขึ้นดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การจัดโครงสร้างและระบบงานให้หน่วยงานสามารถจัด
บริการได้อย่างคุ้มค่าและมีคุณภาพ ควรกำหนดเป็น “สามารถจัดระบบการบริการงาน”
มากกว่า “สามารถจัดบริการ”

๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิตด้วยการสร้างเสริมสุขภาพ เพื่อให้บุคลากร
กรุงเทพมหานครมีสุขภาพที่ดีขึ้น การดำเนินการต่อไป ควรส่งเสริมสุขภาพให้มากกว่าปีที่
ผ่านๆ มา ทั้งนี้ แนวทางการดำเนินการควรจัดทำอย่างค่อยเป็นค่อยไปเพื่อไม่ให้เกิดการ
ต่อต้านจากบุคลากรของกรุงเทพมหานคร

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

เรื่อง การพัฒนาระบบการจ้างงานของหอสมุดเมืองกรุงเทพมหานคร

สำนักงาน ก.ก. เสนอขอให้ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครพิจารณาเห็นชอบหลักการพัฒนาระบบการจ้างงานของหอสมุดเมืองกรุงเทพมหานครเพื่อรายงานให้ ก.ก. ทราบต่อไป

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. สำนักงาน ก.ก. ได้จัดทำกรอบแนวทางในการพัฒนาระบบการจ้างงานของหอสมุดเมืองกรุงเทพมหานครและห้องสมุดประชาชน นำเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พิจารณาให้ข้อคิดเห็นเห็นและเสนอแนะ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ และแจ้งมติให้สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว ดำเนินการตามข้อคิดเห็นเห็น และเสนอแนะแล้ว

๒. สำนักงาน ก.ก. ได้นำเสนอแนวทางในการพัฒนาระบบการจ้างงานของหอสมุดเมืองกรุงเทพมหานครเป็น ๓ ระยะ โดยใช้การจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน ต่อ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ ซึ่ง อ.ก.ก.ฯ ได้มีมติรับทราบแนวทางดังกล่าว

๓. ที่ประชุมคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานครได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เห็นชอบแนวทางการพัฒนาระบบการจ้างงานของหอสมุดเมืองกรุงเทพมหานครและห้องสมุดประชาชน ดังนี้

๓.๑ ให้พัฒนาระบบการจ้างงานของหอสมุดเมืองกรุงเทพมหานคร ดังนี้

๓.๑.๑ ระยะที่ ๑ : เดือนพฤษภาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๐ ใช้การเกลี่ยอัตรากำลังจากห้องสมุดอื่น และการจัดระบบงานให้ชัดเจน

๓.๑.๒ ระยะที่ ๒ : เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๐ - ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ใช้การเกลี่ยอัตรากำลัง การปรับโครงสร้างการทำงาน การจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล และการจ้างอาสาสมัคร เพื่อปฏิบัติงาน

๓.๑.๓ ระยะที่ ๓ : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการจ้างงานหอสมุดเมืองกรุงเทพมหานคร เพื่อศึกษาและกำหนดรูปแบบการจ้างงานที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการบริหารหอสมุดเมืองกรุงเทพมหานครในระยะที่ ๓

๓.๒ ให้พัฒนาระบบการจ้างงานห้องสมุดประชาชน จำนวน ๓๖ แห่ง และห้องสมุดเคลื่อนที่ จำนวน ๗ แห่ง ดังนี้

๓.๒.๑ กำหนดจัดกลุ่มห้องสมุดออกเป็น ๓ กลุ่ม ตามขนาดพื้นที่ให้บริการ ดังนี้

- ห้องสมุดขนาดใหญ่ (A) มีพื้นที่ ๕๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป จำนวน ๒๐ แห่ง
- ห้องสมุดขนาดกลาง (B) มีพื้นที่ ๕๐-๕๐๐ ตารางเมตร จำนวน ๘ แห่ง
- ห้องสมุดขนาดเล็ก (C) มีพื้นที่ ๕๐ ตารางเมตร จำนวน ๘ แห่ง

๓.๒.๒ พัฒนาระบบการจ้างงานของห้องสมุดประชาชน ดังนี้

- ปรับปรุงรูปแบบการจ้างงานของห้องสมุดขนาดใหญ่ โดยใช้ต้นแบบจากหอสมุดเมืองฯ พัฒนาและปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างและกำหนดตำแหน่ง ในอัตรากำลังที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง โดยมุ่งเน้นการบริหารกำลังคนแบบแบนราบ (Flat Organization) เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

- ปรับปรุงภารกิจของห้องสมุด โดยเพิ่มภารกิจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม การสื่อสาร นำระบบดิจิทัลเข้ามาพัฒนางาน สร้างมูลค่าของงาน และเผยแพร่กิจกรรมต่างๆ ด้วยการตลาด รวมทั้งพัฒนาระบบงาน กระบวนการ ปรับโครงสร้าง และกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป

- ใช้ระบบวิธีการจ้างอาสาสมัครและการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล เพื่อเสริมความต้องการด้านกำลังคนในตำแหน่งที่จำเป็นแต่ยังมิได้กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

- กำหนดรูปแบบการทำงานของผู้ปฏิบัติงานให้มีวันหยุดที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดคุณภาพชีวิตในการทำงาน และเพิ่มแรงจูงใจให้กับข้าราชการ

- ปรับเปลี่ยนการบริหารงานของห้องสมุดขนาดกลางและขนาดเล็ก โดยสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน ชุมชนในพื้นที่ สำนักงานเขต และหน่วยงานภาครัฐในพื้นที่ เพื่อให้เกิดการพัฒนา/บริหารจัดการห้องสมุด ที่ตรงตามความต้องการของท้องถิ่น และประชาชนเพื่อตอบสนองประโยชน์และสร้างความคุ้มค่าให้ยั่งยืนต่อไป

๔. กรุงเทพมหานครได้มีคำสั่งที่ ๒๖๕๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการจ้างงานหอสมุดเมืองกรุงเทพมหานคร เพื่อทำหน้าที่กำหนดกรอบในการพัฒนาระบบการจ้างงานของหอสมุดเมืองกรุงเทพมหานคร รวมทั้งกำหนดนโยบายในการพัฒนาหอสมุดเมืองกรุงเทพมหานครและห้องสมุดอื่นของกรุงเทพมหานคร

๕. คณะกรรมการพัฒนาระบบการจ้างงานหอสมุดเมืองกรุงเทพมหานครได้มีการประชุม ๒ ครั้ง เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ และ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยคณะกรรมการฯ มีมติให้ใช้การจ้างเหมาบริการในระบบงานสารสนเทศและระบบงานกิจกรรม เพื่อพัฒนาหอสมุดเมืองกรุงเทพมหานครให้เป็นห้องสมุดมีชีวิต เป็นห้องสมุดดิจิทัล เป็นพื้นที่การทำงานร่วมกันของคนในสังคม และเป็นแหล่งเรียนรู้ศาสตร์พระราชา

๖. ที่ประชุมคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานครได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑ เห็นชอบให้พัฒนาระบบการจ้างงานของหอสมุดเมืองกรุงเทพมหานคร โดยให้ดำเนินการจ้างเหมาบริการในระบบงานสารสนเทศและระบบงานกิจกรรม ส่วนระบบงานอำนวยการและระบบงานวิชาการให้กรุงเทพมหานครเป็นผู้ดำเนินการ

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การให้บริการของหอสมุดเมืองกรุงเทพมหานครและห้องสมุดอื่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน และพัฒนาไปสู่การเป็นแหล่งเรียนรู้ และแหล่งท่องเที่ยวชั้นนำของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งสามารถใช้จ่ายงบประมาณด้านบุคคลได้อย่างคุ้มค่าในระยะยาว โดยจะดำเนินการจ้างเหมาบริการในระบบงานสารสนเทศและระบบงานกิจกรรม และนำไปปรับใช้กับห้องสมุดขนาดใหญ่ต่อไป จึงเห็นควรนำเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักการจ้างงานของหอสมุดเมืองกรุงเทพมหานคร เพื่อเสนอ ก.ก. ต่อไป

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก.

ที่ประชุมได้อภิปรายกันอย่างกว้างขวางและมีความเห็นและข้อเสนอแนะดังนี้

๑. ควรกำหนดชื่อที่ครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมด โดยการจ้างงานเป็นเพียงวิธีการนำมาใช้ในการดำเนินการเท่านั้น

๒. การกำหนดเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ ควรกำหนดให้คุณสมบัติที่ครอบคลุมในหลายด้าน และคัดเลือกผู้มีทักษะสูง โดยกำหนดวิธีการสรรหาที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถดำเนินการได้หลากหลายด้าน เช่น การสั่งซื้อวารสาร หรือหนังสือ ที่สั่งตรงมาจากต่างประเทศได้ เป็นต้น

๓. ช่วงเวลาในการเปิดห้องสมุดควรตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนหรือเปิดในช่วงเวลาที่จะมีผู้ใช้งานมากที่สุด เช่น เปิด ๑๐.๐๐ – ๒๒.๐๐ น. หรือตามเวลาที่เหมาะสมกับพื้นที่เพื่อป้องกันการเกิดอันตราย โดยไม่เปิดตามเวลาราชการเพียงอย่างเดียว เป็นต้น

๔. ห้องสมุดควรมีการให้บริการที่หลากหลาย ในแง่ของเอกสาร วารสาร หนังสือ หรืองานวิจัย ควรกำหนดให้มีบริการทั้งการยืมแบบปกติและในลักษณะของเอกสารออนไลน์ในลักษณะ E-Book

๕. การดำเนินการห้องสมุดในลักษณะต่างๆ ที่ศึกษา ทั้งในลักษณะภาครัฐดำเนินการหรือเอกชนดำเนินการ ควรเปรียบเทียบถึงข้อดี ข้อเสียในแต่ละลักษณะ โดยเฉพาะค่าใช้จ่ายที่ใช้ไป ต้องแสดงให้เห็นถึงความคุ้มค่าที่เกิดขึ้น

มติ อ.ก.ก.

๑. เห็นชอบหลักการพัฒนาระบบการจ้างงานของหอสมุดเมืองกรุงเทพมหานครและให้เสนอ ก.ก. เพื่อทราบต่อไป

๒. ให้ฝ่ายเลขานุการฯ รับความเห็นและข้อเสนอแนะไปพิจารณาดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๖

เรื่องกำหนดวันประชุม อ.ก.ก.

กำหนดการประชุม อ.ก.ก. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ ในวันพุธที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น.

มติที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางสาวอรุณา พรไชยะ)
ผู้อำนวยการกองระบบงาน สำนักงาน ก.ก.
อ.ก.ก. และเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม