

รายงานการประชุม อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร  
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และห้องนพรัตน์ ชั้น ๕ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

ผู้มาประชุม

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.อิสระ สุวรรณกุล ประธาน อ.ก.ก.
๒. ปลัดกรุงเทพมหานคร อ.ก.ก.  
(อนุกรรมการซึ่งแต่งตั้งจาก ก.ก.)  
(นางสาวธนพร แดงจิว ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร แทน)
๓. ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล อ.ก.ก.  
สำนักงาน ก.พ.  
(นางนิพัทธา บรรจงลิขิตสาร)
๔. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น อ.ก.ก.  
(นายศิริวัฒน์ บุปผาเจริญ หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น)
๕. ผู้แทนสถาบันพระปกเกล้า อ.ก.ก.  
(รองศาสตราจารย์ ดร. อรทัย ก๊กผล)
๖. ดร.บวรนนท์ ทองกัลยา อ.ก.ก.  
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)
๗. ศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย ยาวะประภา อ.ก.ก.  
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)
๘. นางสาวชานดา รังสินันท์ อ.ก.ก.  
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)
๙. รองปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย อ.ก.ก.  
(นายชจิต ชัชวานิชย์)
๑๐. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. สังกัดราชการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. อ.ก.ก.  
(นางสาวกุลจิรา สาสุขวัฒน์)
๑๑. นายธีรชัชคาร ปาทาน อ.ก.ก.  
(ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล)
๑๒. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. อ.ก.ก.  
(นายกอบชัย พงษ์เสริม)

๑๓. นางสาวดวงใจ ศรีทองแท้  
(ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบบริหาร  
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการ  
กรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.) อ.ก.ก. และเลขานุการ
๑๔. นางสาวอรมนต์ บัณฑิตสุขุมาลัย  
(นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ  
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.) ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสาวชุติมา แก้วประยูร  
(นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.) ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานคร  
(อนุกรรมการซึ่งแต่งตั้งจาก ก.ก.) ว่าง
๒. ผู้แทนสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
(ศาสตราจารย์ ดร.สุชัชวีร์ สุวรรณสวัสดิ์) ตีตราราชการ
๓. ผู้แทนคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนิสา ช่อแก้ว) ตีตราราชการ
๔. ศาสตราจารย์ ดร.ชาติชาย ณ เชียงใหม่  
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) ตีตราภารกิจ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวอำภพร รุ่งโรจน์สาคร ผู้อำนวยการกองทะเบียนประวัติข้าราชการ  
กรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.
๒. นางสาวทรศนีย์ พันธุ์ประคุณ ผู้อำนวยการส่วนบรรจุและแต่งตั้ง  
สำนักงานการเจ้าหน้าที่  
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
๓. นายอดิศักดิ์ ปานด่วน นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ  
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
๔. นางนงเยาว์ หนูรัตน์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ  
สำนักงาน ก.ก.
๕. นางศุภกร อึ้งภากรณ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ  
สำนักงาน ก.ก.
๖. นางสาวสุภาวดี ศรีมันตะ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  
สำนักงาน ก.ก.

นางง

เริ่มประชุม...

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

การประชุมครั้งนี้เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยแอปพลิเคชัน Cisco Webex Meetings โดยสามารถเข้าร่วมการประชุม ได้ที่ห้องหมายเลข 571 878 011 หรือ เข้าร่วมประชุม ณ ห้องนพรัตน์ ชั้น ๕ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ซึ่งมี อ.ก.ก.ฯ เข้าร่วมประชุม ณ ห้องนพรัตน์ ชั้น ๕ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๐ คน ได้แก่

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.อิสระ สุวรรณบล ประธาน อ.ก.ก.
๒. ปลัดกรุงเทพมหานคร  
(อนุกรรมการซึ่งแต่งตั้งจาก ก.ก.)  
(นางสาวธนพร แดงจีว ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร แทน) อ.ก.ก.
๓. ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล  
สำนักงาน ก.พ. อ.ก.ก.  
(นางนิพัทธา บรรจงลิขิตสาร)
๔. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหาร  
งานบุคคลส่วนท้องถิ่น อ.ก.ก.  
(นายศิริวัฒน์ บุปผาเจริญ หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการ  
มาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น)
๕. ศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย ยาวะประภาษ อ.ก.ก.  
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)
๖. นางสุชาดา รังสินันท์ อ.ก.ก.  
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)
๗. รองปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ปลัดกรุงเทพมหานคร  
มอบหมาย อ.ก.ก.  
(นายขจิต ชัชวานิชย์)
๘. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. สังกัดราชการกองพัฒนาระบบ  
ราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. อ.ก.ก.  
(นางสาวกุลจิรา สาสุขวัฒน์)
๙. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. อ.ก.ก.  
(นายกอบชัย พงษ์เสริม)
๑๐. นางสาวดวงใจ ศรีทองแท้ อ.ก.ก. และ  
(ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบบริหาร เลขานุการ  
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการ  
กรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.)

และมี อ.ก.ก.ฯ...

และมี อ.ก.ก.ฯ ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๓ คน ได้แก่

๑. ผู้แทนสถาบันพระปกเกล้า (รองศาสตราจารย์ ดร. อรทัย ก๊กผล) อ.ก.ก.
๒. ดร.บวรนนท์ ทองกัลยา (ผู้ทรงคุณวุฒิ) อ.ก.ก.
๓. นายซีรอชินคาร ปาทาน (ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล) อ.ก.ก.

ทั้งนี้ ได้มีการแสดงตนเพื่อเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมการประชุมเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๓ คน

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓  
ฝ่ายเลขานุการฯ ขอนำเสนอรายงานการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ให้ที่ประชุมพิจารณารับรอง

มติ อ.ก.ก.

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

เรื่องที่ ๓.๑ รายงานผลการดำเนินการของ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครต่อ ก.ก.

สำนักงาน ก.ก. ได้รายงานผลการดำเนินการของ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ต่อ ก.ก. ในเรื่องการให้ความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดวันลาของข้าราชการชายเพื่อช่วยเหลือภรรยา ดูแลบุตรหลังคลอด และการขยายวันลาคลอดของข้าราชการหญิง ดังนี้

๑. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ พิจารณามาตรการและแนวทางการปฏิบัติต่อมาตรการส่งเสริมการลาของสามี เพื่อช่วยเหลือภรรยาดูแลบุตรหลังคลอด กรณีข้าราชการชาย และมาตรการขยายวันลาคลอดของแม่โดยได้รับค่าจ้าง กรณีข้าราชการหญิงที่คณะกรรมการนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสถานภาพสตรีแห่งชาติ (กยส.) กำหนดขึ้น โดยมีความเห็นดังนี้

๑.๑ มาตรการดังกล่าวสอดคล้องกับนโยบายขององค์การอนามัยโลกและนโยบายของกระทรวงสาธารณสุขที่ส่งเสริมให้เด็กได้กินนมแม่อย่างเดียวนานอายุครบ ๖ เดือน ดังนั้นภาครัฐจึงต้องมีนโยบายและกลไกสนับสนุนครอบครัวในการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่ เช่น การให้สิทธิลาเลี้ยงดูบุตรแบบได้รับค่าจ้าง เพื่อช่วยให้พ่อแม่สามารถเลี้ยงดูและผูกพันกับเด็ก ในช่วงแรกของชีวิต เป็นต้น สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการ

ทำงาน...

ทำงานให้มีประสิทธิผล ซึ่งมีเป้าประสงค์ที่ต้องการให้มีการพัฒนา และยกระดับมาตรฐานคุณภาพชีวิตของบุคลากรในด้านต่าง ๆ อาทิ สวัสดิการ สภาพแวดล้อม และสุขภาวะอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเสริมสร้างความผูกพันของพนักงานในองค์กร และจะทำให้การพัฒนาทุนมนุษย์ของประเทศไทยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และจะทำให้ทารกมีภูมิคุ้มกันที่ดีตลอดชีวิตและมีคุณภาพชีวิตที่ดี เนื่องจากได้รับการเลี้ยงดูอย่างใกล้ชิดจากพ่อแม่

๑.๒ มาตรการดังกล่าวจะส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อทรัพยากรมนุษย์ของประเทศอย่างยิ่ง ทั้งนี้ การลาของข้าราชการหญิงต้องเป็นการลาเพื่อให้นมบุตรจริง และการลาของข้าราชการชายต้องลาในระยะเวลาที่กรรยาลาตลอด ๙๘ วัน รวมถึง ๙๐ วัน ที่กรรยาลาต่อ โดยได้รับเงินเดือนร้อยละ ๕๐ ของเงินเดือนปกติ และในอนาคตกรุงเทพมหานครควรเพิ่มสวัสดิการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้มีการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่ เช่น การจัดห้องให้นมลูกในสถานที่ทำงาน เป็นต้น

๑.๓ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้เห็นชอบมาตรการและแนวทางปฏิบัติต่อมาตรการส่งเสริมการลาของสามี เพื่อช่วยเหลือภรรยาดูแลบุตรหลังคลอด กรณีข้าราชการชาย และมาตรการขยายวันลาคลอดของแม่โดยได้รับค่าจ้าง กรณีข้าราชการหญิงตามที่คณะกรรมการนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสถานภาพสตรีแห่งชาติ (กยส.) กำหนดขึ้น เนื่องจากการดำเนินการเพื่อส่งเสริมนโยบายการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่ขององค์การอนามัยโลกและกระทรวงสาธารณสุข

๒. มติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ฯ เห็นด้วยกับการนำมาตรการและแนวทางปฏิบัติต่อมาตรการส่งเสริมการลาของสามี เพื่อช่วยเหลือภรรยาดูแลบุตรหลังคลอด กรณีข้าราชการชาย และมาตรการขยายวันลาคลอดของแม่โดยได้รับค่าจ้าง กรณีข้าราชการหญิงตามที่คณะกรรมการนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสถานภาพสตรีแห่งชาติ (กยส.) กำหนดขึ้น โดยมีความเห็นดังนี้

๒.๑ มาตรการส่งเสริมการลาของสามีเพื่อช่วยเหลือภรรยาดูแลบุตรหลังคลอด จากเดิม “ลาครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ” เป็น “ลาได้ ๑๕ วันทำการเป็นช่วง ๆ ไม่ติดต่อกันจนครบวันลา” ควรให้ลาได้เฉพาะในระยะเวลาที่กรรยาลาตลอดบุตร ๙๘ วัน และรวมถึงที่ลาเพิ่มได้อีกไม่เกิน ๙๐ วัน

๒.๒ เห็นด้วยกับมาตรการการขยายวันลาคลอดของแม่โดยได้รับค่าจ้าง จากเดิม ๙๐ วัน เป็น ๙๘ วัน ซึ่งเป็นการปรับเปลี่ยนวันลาคลอดของราชการให้เท่ากับภาคเอกชน

๒.๓ มาตรการให้ข้าราชการที่ลาคลอดบุตรแล้ว ๙๘ วัน สามารถลาได้อีกไม่เกิน ๙๐ วัน โดยได้รับเงินเดือนร้อยละ ๕๐ ของเงินเดือนปกติ ควรกำหนดเงื่อนไขการลาให้ชัดเจนว่าเป็นกรณีการลาเพื่อเลี้ยงลูกด้วยนมแม่เท่านั้น ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย

๓. ก.ก. ได้พิจารณามาตรการและแนวทางปฏิบัติฯ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และเห็นด้วยกับการนำมาตรการและแนวทางปฏิบัติต่อมาตรการส่งเสริมการลาของสามีฯ และมาตรการขยายวันลาคลอดของแม่โดยได้รับ

ค่าจ้างฯ ตามข้อคิดเห็นของ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร เนื่องจากมาตรการและแนวทางปฏิบัติต่อมาตรการส่งเสริมการลาของสามี เพื่อช่วยเหลือภรรยาดูแลบุตรหลังคลอด กรณีข้าราชการชาย และมาตรการขยายวันลาคลอดของแม่โดยได้รับค่าจ้าง กรณีข้าราชการหญิง สอดคล้องกับนโยบายและข้อเสนอแนะขององค์การอนามัยโลกที่ว่า “เด็กทุกคนควรได้กินนมแม่อย่างเดียวนานอายุครบ ๖ เดือน และกินนมแม่ต่อเนื่องควบคู่กับอาหารตามวัยไปจนถึง ๒ ปี หรือนานกว่านั้น” และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงานให้มีประสิทธิผล ซึ่งมีเป้าประสงค์ที่ต้องการให้มีการพัฒนา และยกระดับมาตรฐานคุณภาพชีวิตของบุคลากรในด้านต่าง ๆ อาทิ สวัสดิการ สภาพแวดล้อม และสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเสริมสร้างความผูกพันต่อองค์กร พร้อมทั้งเห็นชอบให้กรุงเทพมหานครแจ้งผลการพิจารณาเกี่ยวกับมาตรการและแนวทางปฏิบัติต่อมาตรการส่งเสริมการลาของสามีฯ และมาตรการขยายวันลาคลอดของแม่โดยได้รับค่าจ้างฯ ให้กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสถานภาพสตรีแห่งชาติ (กยศ.) ทราบ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมดังนี้

๓.๑ หากจะนำมาตรการขยายวันลาสำหรับข้าราชการหญิงที่ลาคลอดบุตรแล้ว ๙๘ วันสามารถลาได้อีกไม่เกิน ๙๐ วัน โดยได้รับเงินเดือนร้อยละ ๕๐ ของเงินเดือนปกติ ควรมีการกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการลาให้ชัดเจน ทั้งนี้การระบุว่าเป็นกรณีการลาเพื่อเลี้ยงลูกด้วยนมแม่เท่านั้น อาจไม่สามารถตรวจสอบหรือหาหลักฐานยืนยันได้อย่างชัดเจน เนื่องจากแม่บางคนอาจไม่มีน้ำนม จึงอาจเป็นการตัดสิทธิของคนเหล่านั้นที่ต้องการลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร

๓.๒ หากจะนำมาตรการและแนวทางปฏิบัติต่อมาตรการส่งเสริมการลาของสามี เพื่อช่วยเหลือภรรยาดูแลบุตรหลังคลอด และมาตรการขยายวันลาคลอดของแม่โดยได้รับค่าจ้างมาปรับใช้ ควรมีการกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับระยะเวลาการลาให้ชัดเจน เนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดให้ข้าราชการหญิงสามารถลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรได้อีก ๑๕๐ วัน โดยไม่ได้รับเงินเดือน ดังนั้นอาจมีระยะเวลาที่เหลือกันระหว่างการลาที่ตั้งกล่าวและการขยายวันลาคลอด โดยได้รับค่าจ้าง

๓.๓ หากจะนำมาตรการและแนวทางปฏิบัติต่อมาตรการส่งเสริมการลาของสามี เพื่อช่วยเหลือภรรยาดูแลบุตรหลังคลอด และมาตรการขยายวันลาคลอดของแม่โดยได้รับค่าจ้างมาปรับใช้ หน่วยงานและผู้บังคับบัญชาต้องเตรียมการและมอบหมายภารกิจงานของผู้ลาให้แก่ผู้ปฏิบัติงานคนอื่นอย่างชัดเจน เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความต่อเนื่อง

๓.๔ หากจะนำมาตรการและแนวทางปฏิบัติต่อมาตรการส่งเสริมการลาของสามี เพื่อช่วยเหลือภรรยาดูแลบุตรหลังคลอด และมาตรการขยายวันลาคลอดของแม่โดยได้รับค่าจ้างมาปรับใช้ อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานผลการปฏิบัติงานเพื่อการเลื่อนขั้นเงินเดือนเนื่องจากมีระยะเวลาในการลาค่อนข้างนาน อย่างไรก็ตามการพิจารณาผลการ

ปฏิบัติงานเพื่อการเลื่อนขั้นเงินเดือนมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน หากในรอบการประเมินผู้รับ  
การประเมินไม่มีผลการปฏิบัติงานในช่วงระยะเวลาดังกล่าวย่อมไม่สามารถได้รับการ  
เลื่อนขั้นเงินเดือน อย่างไรก็ตามในส่วนของการขยายซึ่งสามารถลาได้ ๑๕ วันทำการ  
เป็นช่วง ๆ ไม่ติดต่อกันจนครบวันลา อาจจะไม่ได้กระทบต่อผลการปฏิบัติงาน หากในรอบ  
การประเมินข้าราชการขยายมีผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ย่อมสามารถได้รับการเลื่อน  
ขั้นเงินเดือน ทั้งนี้ที่ประชุมเห็นควรว่าการขยายวันลาไม่ส่งผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงาน  
ของข้าราชการเช่นเดียวกับการนำมาตรการการให้ข้าราชการทำงานนอกสถานที่มาใช้  
เนื่องจากไม่ว่าทำงานในสถานที่ใดหากมีระบบการกำกับติดตามงาน มีการมอบหมายงาน  
ที่ชัดเจน มีระบบการรายงานผลงานที่ชัดเจน ข้าราชการย่อมสามารถสร้างผลงานได้และ  
ผู้บังคับบัญชาย่อมสามารถติดตามผลงานได้จากทุกสถานที่เช่นกัน

มติ อ.ก.ก.

รับทราบ

เรื่องที่ ๓.๒ ผลการดำเนินงานตามมติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์  
การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

สำนักงาน ก.ก. ขอรายงานผลการดำเนินงานตามมติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับ  
ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ดังนี้

#### สาระสำคัญของเรื่อง

๑. การประชุม อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล  
ของกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้  
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังนี้

๑.๑ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ดำเนินการสร้างโครงสร้างพื้นฐานและ  
จัดทำระบบบริการผ่านดิจิทัล โดยเฉพาะงานบริการด้านทะเบียนราษฎรของสำนักงานเขต  
และงานบริการด้านสาธารณสุข เพื่อเปลี่ยนผ่านกรุงเทพมหานครไปสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล  
และจัดเตรียมระบบเทคโนโลยีเพื่อรองรับการทำงานที่บ้าน เช่น การจัดหาเครือข่าย  
อินเทอร์เน็ตในราคาถูก การให้ยืม/จัดหาอุปกรณ์ การสนับสนุนค่าใช้จ่าย การจัดหา  
แอปพลิเคชันเพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสาร/ทำงานที่บ้าน การสร้าง Platform ในการทำงาน  
ที่บ้าน เป็นต้น

๑.๒ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ดำเนินการพัฒนาความรู้  
และทักษะกำลังคนให้สามารถใช้ดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งพัฒนาผู้นำให้มี  
ความสามารถในการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการทำงานและการบริการ

๑.๓ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการพัฒนา  
กำลังคนคุณภาพ (Talent) โดยดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ก. และสถาบันพัฒนา  
ข้าราชการกรุงเทพมหานคร



๑.๔ สำนัก...

๑.๔ สำนักงาน ก.ก. นำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของ อ.ก.ก. ยุทธศาสตร์ฯ ไปปรับปรุงหรือเพิ่มเติมแนวทางการปรับเปลี่ยนรูปแบบและเวลาการทำงาน ของกรุงเทพมหานครให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๒. สำนักงาน ก.ก. ได้เวียนแจ้งมติ อ.ก.ก.ฯ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

๓. สรุปผลการดำเนินการตามมติ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ ดังนี้

๓.๑ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล แจ้งว่าอยู่ระหว่างดำเนินการศึกษา ระบบและออกแบบระบบการบริการผ่านดิจิทัล

๓.๒ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการตามมติ อ.ก.ก.ฯ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

(๑) พัฒนาความรู้และทักษะกำลังคนให้สามารถใช้ดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

(๑.๑) จัดหลักสูตรฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ - ระดับเชี่ยวชาญ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน - อาวุโส สังกัดสำนัก สำนักงานเขต และส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๔๘๘ คน เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความเข้าใจการปฏิบัติงาน ด้านคอมพิวเตอร์ และนำมาปรับใช้ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างความเข้าใจต่อนโยบายรัฐบาลในการ ยกระดับงานบริการภาครัฐด้วยการปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

(๑.๒) เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับทักษะความเข้าใจและการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลผ่านทางเว็บไซต์ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ [www.bangkok.go.th/training](http://www.bangkok.go.th/training)

(๑.๓) ส่งเสริมสนับสนุนโครงการด้านการพัฒนาความรู้และทักษะ กำลังคนให้สามารถใช้ดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพของหน่วยงานต่าง ๆ โดยการวิเคราะห์ ความจำเป็นในการฝึกอบรมเพื่อประกอบการเสนอขอจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการ ของหน่วยงานต่าง ๆ

(๒) พัฒนาผู้นำให้มีความสามารถในการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการ ทำงานและการบริการอย่างต่อเนื่องในหลักสูตรนักบริหารมหานคร ดังนี้

(๒.๑) จัดดำเนินการหลักสูตรนักบริหารมหานคร โดยกำหนดกลยุทธ์ ของหลักสูตรในการใช้ข้อมูลดิจิทัลเป็นกลยุทธ์การพัฒนา (Driving Innovation) ที่เชื่อมโยง กับภารกิจของกรุงเทพมหานครและกำหนดหมวดวิชาการเรียนรู้ ซึ่งบรรจุหัวข้อเกี่ยวกับการ พัฒนาความรู้และทักษะการใช้ดิจิทัลและการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการทำงานและการ บริหาร รวมทั้งปรับรูปแบบการฝึกอบรมบางวิชาเป็นลักษณะการฝึกอบรม Online ด้วย Microsoft Team เพื่อเสริมสร้างทักษะการใช้เทคโนโลยีในการฝึกอบรม ประชุม ฯลฯ ให้แก่ ผู้บริหาร

(๒.๒) ดำเนินการ...



(๒.๒) ดำเนินการส่งข้าราชการระดับผู้บริหาร ประเภทอำนวยการ ระดับสูงขึ้นไป ไปพัฒนาความรู้และทักษะการใช้ดิจิทัลและการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการทำงานและการบริหาร ในหลักสูตรที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด จำนวน ๔ หลักสูตร ดังนี้

- หลักสูตรรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้บริหารระดับสูง (รอส.)

(e-Government for Chief Executive Program : e-GCEO) จัดโดยสำนักงานรัฐบาล

อิเล็กทรอนิกส์ ระยะเวลาอบรม ๔ เดือน สัปดาห์ละ ๑ วัน

- หลักสูตรนักบริหารรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Executive Program : e-GEP) จัดโดยสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ระยะเวลาอบรม ๔ เดือน สัปดาห์ละ ๑ วัน

- หลักสูตรเศรษฐกิจดิจิทัลสำหรับผู้บริหาร (Digital Economy for Management (DE4M)) จัดโดยมูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP) ระยะเวลาอบรมประมาณ ๒ เดือน

- หลักสูตรผู้นำการส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital CEO) จัดโดยสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะเวลาอบรม ๑๖๓ ชั่วโมง สัปดาห์ละ ๒ วัน

(๓) ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานศึกษาแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานครเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ระยะเริ่มแรก (Early) ตามคำสั่งสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ที่ ๑๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและกำหนดแนวทางส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครแต่ละกลุ่มให้ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลอย่างเหมาะสม ต่อเนื่องและเป็นระบบ โดยเน้นรูปแบบการเรียนรู้และพัฒนาตาม Model 70: 20: 10

๓.๓ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร แจ้งว่าเนื่องจากสำนักงาน ก.ก. ยังไม่ได้ออกแบบระบบการพัฒนากำลังคนคุณภาพ (Talent) จึงยังไม่สามารถกำหนดแนวทางการดำเนินการให้เป็นไปตามระบบดังกล่าว

๓.๔ สำนักงาน ก.ก. ได้ดำเนินการตามมติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ โดยได้นำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมไปปรับปรุงและเพิ่มเติมแนวทางการปรับเปลี่ยนรูปแบบและเวลาการทำงานของกรุงเทพมหานคร

ประเด็นการพิจารณาของ อ.ก.ก. ที่ประชุมมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม รายละเอียดปรากฏดังต่อไปนี้

๑. การรายงานผลการดำเนินการควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินการโดยเทียบเคียงกับเป้าหมายที่กำหนด และแสดงให้เห็นรายละเอียดว่ามีผลการดำเนินการไปอย่างไร เช่น การจัดหลักสูตรต่าง ๆ ควรระบุว่ามีเป้าหมายกี่คน เข้าร่วมหลักสูตรกี่คน บรรลุเป้าหมายร้อยละเท่าไร มีแผนดำเนินการในอนาคตอย่างไรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ เป็นต้น

๒. ในการ...

๒. ในการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครให้ครบถ้วนเป็นไปได้อย่างเนื่องจากข้าราชการกรุงเทพมหานครมีจำนวนมากแต่ทุกคนจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา จึงอาจแบ่งกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจนว่าจะกำหนดกลุ่มเป้าหมายกลุ่มใดก่อน จะใช้ระยะเวลาพัฒนาให้แล้วเสร็จภายในปีไหน วางมาตรฐานและเป้าหมายให้ชัดเจน ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครใช้การจัดหลักสูตรเองทั้งหมดอาจไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนและทันต่อความต้องการ จึงควรมีการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกที่มีการจัดหลักสูตรและส่งข้าราชการเข้ารับการพัฒนา โดยสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้กำหนดมาตรฐานหลักสูตรและตรวจสอบหลักสูตรที่ข้าราชการเข้าร่วมจากภายนอก ซึ่งจะช่วยให้บรรลุเป้าหมายได้รวดเร็วขึ้นและลดภาระ รวมทั้งระยะเวลาการจัดหลักสูตรของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร นอกจากนี้ควรดำเนินการร่วมกับสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลในการพัฒนาช่องทางการฝึกอบรมผ่านออนไลน์เพื่อให้การพัฒนาครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายได้ดีและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๓. ในการพัฒนานักบริหารให้มีความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ไม่ควรเน้นเฉพาะการสร้างความรู้แต่ควรเน้นที่การสร้างทักษะในการบริหารเทคโนโลยี รวมทั้งฝึกฝนให้ใช้งานเทคโนโลยีได้อย่างแท้จริง อาจจะให้เข้าร่วมอบรมผ่านช่องทางออนไลน์เพื่อสร้างทักษะและความคุ้นชินให้กับผู้บริหารในการใช้เทคโนโลยีหรือใช้โปรแกรม/แอปพลิเคชันในการฝึกอบรม

๔. การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องให้ความสำคัญ หน่วยงานต้องกำหนดแผนงานเพื่อพัฒนาคนให้ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งลดช่องว่างที่เกิดขึ้นโดยทำการพัฒนาตามลำดับ ซึ่งเป็นหน้าที่ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครในการกำหนดมาตรฐานรวมทั้งติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาทักษะดิจิทัลอย่างเป็นระบบ และควรมีการวางแผนให้ชัดเจนว่าข้าราชการกลุ่มใดมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องพัฒนา สิ่งใดที่ยังไม่ได้ดำเนินการ ควรจะดำเนินการให้แล้วเสร็จในระยะเวลาใด และจัดทำแผนติดตามความก้าวหน้าอย่างเป็นระบบ ตลอดจนจัดทำ Platform กลางเพื่อใช้ในการพัฒนาทักษะดิจิทัล เพื่อสร้างความสะดวกรวดเร็วในการพัฒนา รวมถึงการสร้างระบบที่มีความเกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว ได้แก่ การบริหารจัดการคนมีคุณภาพ (Talent Management) การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้และการจัดการความรู้ ซึ่งหน่วยงานหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องดำเนินการร่วมกัน

๕. กรุงเทพมหานครควรปรับทิศทางการบริหารงานบุคคลเนื่องจากผลกระทบการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ส่งผลให้ทุกองค์กรต้องปรับยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลภายหลังการแพร่ระบาดของโรคฯ ให้สอดคล้องกับยุควิถีใหม่ (New Normal) ซึ่งทุกองค์กรจะให้ความสำคัญในเรื่องอนาคตของการทำงาน (Future of Work) ซึ่งมี ๓ มิติที่ต้องให้ความสำคัญ กล่าวคือ

๕.๑ การปรับงานให้สอดคล้องกับอนาคต ควรมีการวิเคราะห์ว่ารูปแบบการทำงานของกรุงเทพมหานครในอนาคตที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานครในระยะยาวว่าเพื่อค้นหาที่จำเป็นและสำคัญ รวมทั้งออกแบบงาน (Job Design) การออกแบบโครงสร้างองค์กรให้มีความคล่องตัว สอดคล้องกับงาน

ในอนาคต...

ในอนาคต การกำหนดกระบวนการทำงาน การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในกระบวนการทำงาน การสร้างแนวทางการสื่อสาร การสร้างความร่วมมือภายในองค์กร การสร้างระบบบริการผ่านเทคโนโลยีเพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น เช่น ระบบการจัดเก็บภาษี ระบบการนัดหมายเพื่อรักษาพยาบาล เป็นต้น ตลอดจนการใช้ข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนองค์กร (Data Driven)

๕.๒ การบริหารกำลังคน (Work Force) ในภาพรวมเพื่อวิเคราะห์ว่าทักษะที่จำเป็นสำหรับกำลังคนเพื่อให้สามารถทำงานในอนาคตของกรุงเทพมหานครได้ กล่าวคือ เมื่อมีการคาดการณ์รูปแบบงานในอนาคตของกรุงเทพมหานครตามข้อ ๕.๑ ที่มีความชัดเจน จึงมีความจำเป็นต้องระบุสมรรถนะหรือทักษะใหม่ๆ ที่จะทำให้การทำงานในอนาคตมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยเฉพาะทักษะเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล ทักษะด้านผู้นำ และทักษะอื่น ๆ ซึ่งจะช่วยตอบโจทย์งานในอนาคต รวมถึงการปรับรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ต้องเปลี่ยนไป ตั้งแต่การสรรหา การใช้ประโยชน์จากกำลังคน การบริหารคนให้มีคุณภาพ การจ้างงาน การสร้างความผูกพันในองค์กร การสร้างระบบค่าตอบแทนและการบริหารผลงานให้เหมาะสมกับการบริหารคนในอนาคต

๕.๓ การปรับสถานที่ทำงาน (Workplace) เพื่อสร้างประสิทธิภาพในการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งในปัจจุบันมีความยืดหยุ่นในเรื่องสถานที่ทำงานมากขึ้น ได้แก่ การทำงานจากที่บ้าน การทำงานจากสถานที่อื่นนอกเหนือสำนักงาน ซึ่งเทคโนโลยีเป็นสิ่งที่ช่วยให้ผู้คนสามารถทำงานได้จากทุกที่ทุกเวลา

#### มติ อ.ก.ก.

๑. รับทราบผลการดำเนินงานตามมติ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
๒. มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงาน ก.ก. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร นำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของ อ.ก.ก. ยุทธศาสตร์ฯ ไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

##### เรื่อง รูปแบบและเวลาการทำงานของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร

สำนักงาน ก.ก. เสนอขอให้ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครพิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่อกรอบแนวทางการปรับรูปแบบและเวลาการทำงานของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร

##### สาระสำคัญของเรื่อง

๑. กรุงเทพมหานครได้จัดทำแนวทางการปรับรูปแบบและเวลาการทำงาน ซึ่งได้รับความเห็นชอบจาก อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยให้

ทตลอด...

ทดลองปรับเปลี่ยนรูปแบบและเวลาการทำงานในรูปแบบการทำงานนอกสถานที่ทำงาน กับสำนักงาน ก.ก. และสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลเป็นลำดับแรก

๒. ระหว่างที่เตรียมการทดลองทำงานนอกสถานที่ทำงาน ได้เกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) คณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ กำหนดมาตรการป้องกันเพื่อลดโอกาสการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยกำหนดให้ภาครัฐพิจารณาปรับเปลี่ยนเวลาทำงาน - พักเที่ยง - เดินทางไปกลับ ให้เหลื่อมเวลากัน และส่งเสริมให้ใช้ระบบอินเทอร์เน็ต เช่น ประชุมทางไกล เพื่อให้บุคลากรทำงานที่บ้านทดแทนภาวะปกติ

๓. กรุงเทพมหานครได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งและการเหลื่อมเวลาทำงานเพื่อรองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ ตามที่สำนักงาน ก.ก. เสนอ และหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครได้ดำเนินการตามแนวทางดังกล่าวตั้งแต่วันที่ ๒๕ มีนาคม - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ และขยายระยะเวลาการดำเนินการไปจนถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยจัดทำแผนปฏิบัติการราชการนอกสถานที่ตั้งและแผนการเหลื่อมเวลาทำงานของหน่วยงานตามแนวทาง ฯ ซึ่งมีหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (ทำงานที่บ้าน) จำนวน ๔๔ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๕๗ ของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครทั้งหมด ๗๗ หน่วยงาน ใช้การทำงานแบบเหลื่อมเวลาทำงาน จำนวน ๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒ ของหน่วยงานทั้งหมด ๗๗ หน่วยงาน

๔. สำนักงาน ก.ก. ได้ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งเพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยการสำรวจข้อมูลผ่านออนไลน์ ซึ่งในภาพรวมพบว่าทุกหน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่บ้านเฉลี่ย ๒ วัน/สัปดาห์ ผลงานในภาพรวมเป็นไปตามข้อตกลงและเป้าหมายที่กำหนดทั้งสำนักและสำนักงานเขต ส่วนลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ส่วนใหญ่เป็นการจัดทำหนังสือโต้ตอบ/หนังสือราชการ รองลงมาคือการให้คำปรึกษา แนะนำ งานศึกษา/วิเคราะห์/วิจัย การกำหนดมาตรฐาน/กฎ/หลักเกณฑ์ งานออกแบบ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

๕. คณะรัฐมนตรีมีมติรับทราบรายงานผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งและการเหลื่อมเวลาในการทำงานในสถานที่ตั้งของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ ซึ่งในภาพรวมผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และมีผลการปฏิบัติงานในระดับที่สูงกว่าผลการปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงาน ซึ่งนายกรัฐมนตรีได้สั่งการให้ขยายผลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งและการเหลื่อมเวลาทำงานต่อไป

๖. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครมีมติในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบให้จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ใน ๒ ลักษณะ คือ แนวทางทางการปฏิบัติงาน

นอกสถานที่สำหรับสถานการณ์ปกติ และแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ในสถานการณ์วิกฤติภายหลังการคลี่คลายของการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) และนำเสนอ ก.ก. พิจารณาต่อไป

### ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

- มาตรา ๔๐ การจัดระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครต้องเป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของกรุงเทพมหานคร ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า โดยให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ คุณธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

- มาตรา ๔๕ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปีและการลาหยุดราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามที่ ก.ก. กำหนด ในกรณีที่ ก.ก. ยังมีได้กำหนดให้นำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวที่ใช้กับข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือมีเหตุพิเศษ และเพื่อประโยชน์แก่การบริหารราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอาจกำหนดให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครในหน่วยงานหรือส่วนราชการใดหรือที่ปฏิบัติงานประเภทใดของกรุงเทพมหานครมีวันเวลาทำงานหรือวันหยุด รวมทั้งการลาหยุดเป็นอย่างอื่นได้

๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

- มาตรา ๓๙ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และการลาหยุดราชการของข้าราชการพลเรือน ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๓. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๕ ให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มาใช้กับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๑ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้หน่วยงานจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างท้ายระเบียบนี้ หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดวิธีลงเวลาการปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย

๕. ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๐๒

ข้อ ๑ กำหนดเวลาทำงาน เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หยุดกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

ข้อ ๓ ถ้าหน่วยงานใดจะใช้ระเบียบพิเศษนอกเหนือไปจากที่กล่าวข้างต้น เพื่อความสะดวกก็ให้ทำได้ แต่เมื่อคำนวณเวลาทำงานรวมกันในสัปดาห์หนึ่ง ๆ แล้ว ต้องเป็น จำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนรวมเวลาราชการในสัปดาห์หนึ่ง ๆ ดังกล่าวข้างต้น

๖. ประกาศ ก.ก. เรื่อง กำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และการลาหยุดราชการของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ประกาศลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๐

**ความเห็นของสำนักงาน ก.ก.** ฝ่ายเลขานุการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติงาน ของกรุงเทพมหานครเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตส่วนตัว และการทำงานของข้าราชการกรุงเทพมหานคร จึงเห็นควรนำเสนอกรอบแนวทางการปรับ รูปแบบและเวลาการทำงานของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครต่อ อ.ก.ก. ฯ เพื่อโปรด พิจารณาให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะให้มีประสิทธิภาพต่อไป ดังนี้

๑. กำหนดรูปแบบและเวลาการทำงานภายใต้สถานการณ์ปกติดังนี้

๑.๑ กรอบแนวคิดและหลักการ

๑) การปฏิบัติงานจะต้องไม่กระทบต่อคุณภาพของภารกิจราชการ การให้บริการต่อประชาชน

๒) หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครสามารถกำหนดรูปแบบและเวลา การปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ บุคลากรกรุงเทพมหานคร และ เจ้าหน้าที่ในสังกัดได้อย่างเหมาะสมกับบริบทสภาพการณ์การทำงานของแต่ละหน่วยงาน เพื่อ ความยืดหยุ่น คล่องตัวในการดำเนินการ

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้ประชาชนและผู้รับบริการของกรุงเทพมหานครได้รับบริการ อย่างต่อเนื่อง

๒) เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเกิดความ ยืดหยุ่น สอดคล้องกับสถานการณ์ โดยการสนับสนุนของเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงาน ที่เหมาะสมตามความพร้อมของแต่ละหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

๓) เพื่อส่งเสริมให้ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครมีความสมดุล ระหว่างชีวิตส่วนตัวและการทำงาน

๑.๓ รูปแบบและเวลาการทำงานภายใต้สถานการณ์ปกติ

๑) ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ปฏิบัติงาน เช่น ปฏิบัติงานที่บ้าน ปฏิบัติงานผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การประชุม/นำเสนองาน/สอน/เผยแพร่งาน ผ่านออนไลน์ การใช้ระบบอัตโนมัติหรือปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) ทำงานแทน เป็นต้น

๒) ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ณ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน โดยใช้การปรับ เวลาทำงานแบบยืดหยุ่น (Flexible Work Hours) โดยกำหนดเวลาการทำงาน ให้สอดคล้อง กับลักษณะงาน ความต้องการและความจำเป็นส่วนบุคคล

๒. กำหนด...

๒. กำหนดรูปแบบและเวลาการปฏิบัติงานภายใต้ความเสี่ยงและภัยคุกคามดังนี้

๒.๑ กรอบแนวคิดและหลักการ

ใช้ในกรณีที่มีความเสี่ยง ภัยคุกคามเกิดขึ้นในพื้นที่ปฏิบัติงาน และส่งผลกระทบต่อหน่วยงานทำให้ไม่สามารถเข้าถึงพื้นที่ปฏิบัติงาน เช่น เหตุการณ์ อุทกภัย เหตุการณ์อัคคีภัย เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง เหตุการณ์จลาจล เหตุการณ์ก่อการร้าย เหตุการณ์โรคระบาด ภัยพิบัติสารสนเทศ/อินเทอร์เน็ต วิกฤติสาธารณูปโภค เป็นต้น ซึ่งเหตุการณ์ดังกล่าวส่งผลกระทบต่อทรัพยากรด้านใดด้านหนึ่ง ดังนี้

๑) ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก (Workplace)

เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักของหน่วยงานได้รับความเสียหายและส่งผลกระทบต่อบุคลากรไม่สามารถเข้าไปหรือปฏิบัติงานได้ ซึ่งรวมถึงการที่ผู้รับบริการไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ให้บริการของหน่วยงานด้วย

๒) ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์/การจัดการ จัดส่งวัสดุอุปกรณ์

เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ หรือไม่สามารถจัดหา จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติงานตามปกติได้

๓) ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ

เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบงานสารสนเทศ หรือเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานได้

๔) ผลกระทบด้านบุคลากร เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากร

ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้

๕) ผลกระทบด้านภาคีเครือข่าย/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ที่สำคัญ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ภาคีเครือข่าย/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงาน ไม่สามารถจะให้บริการหรือส่งมอบงาน เพื่อให้หน่วยงานใช้ในการปฏิบัติงานได้

๒.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้การปฏิบัติราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

และบุคลากรกรุงเทพมหานครในบทบาทหน้าที่ต่าง ๆ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

๒) เพื่อให้หน่วยงานในกรุงเทพมหานครเกิดความคล่องตัวในการ

บริหารงาน

๓) เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเกิดความ

ยืดหยุ่น สอดคล้องกับสถานการณ์ โดยการสนับสนุนของเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการทำงานที่เหมาะสมตามความพร้อมของแต่ละหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

๔) เพื่อเป็นการสร้างคุณภาพชีวิตและการทำงานภายใต้สถานการณ์

พิเศษ

๒.๓ รูปแบบและเวลาการปฏิบัติงานภายใต้ความเสี่ยงและภัยคุกคาม

๑) ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ปฏิบัติงาน เช่น ปฏิบัติงาน

ที่บ้าน ปฏิบัติงานผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การประชุม/นำเสนองาน/สอน/เผยแพร่งานผ่านออนไลน์ การใช้ระบบอัตโนมัติหรือปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) ทำงานแทน เป็นต้น



๒) ให้เจ้าหน้าที่...

๒) ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ณ อาคาร/สถานที่ปฏิบัติงาน โดยลดจำนวนบุคลากรที่เข้ามาปฏิบัติงานในแต่ละช่วงเวลา ได้แก่ การเหลื่อมเวลาทำงานและการสลับวันหยุด

ประเด็นการพิจารณาของ อ.ก.ก. ที่ประชุมมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม รายละเอียดปรากฏดังต่อไปนี้

๑. ควรกำหนดแนวทางการดำเนินการในภาพรวมให้ชัดเจน เช่น จำนวนวันที่จะปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งต่อสัปดาห์ไม่เกิน ๓ วัน/สัปดาห์ สัดส่วนของผู้ปฏิบัติงานในแต่ละรูปแบบ แนวทาง/เครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานรูปแบบต่าง ๆ การกำหนดตัวชี้วัดการกำกับติดตามงาน การส่งมอบงานภายในเวลาที่กำหนด เป็นต้น ทั้งนี้ควรกำหนดเป็นนโยบายกลางและให้อำนาจหัวหน้าหน่วยงานในการกำหนดรายละเอียดในการดำเนินการ เนื่องจากหน่วยงานกรุงเทพมหานครมีความหลากหลายและมีลักษณะงานที่แตกต่างกัน

๒. ควรกำหนดแนวทางการเพิ่มชั่วโมงการทำงานให้ชัดเจนเนื่องจากระยะเวลาอาจทับซ้อนกับการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๓. ควรสำรวจความคิดเห็นหรือประชุมกลุ่มย่อยร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับรู้ความต้องการของผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับแนวนโยบายที่ต้องการให้หน่วยงานส่วนกลางกำหนด และรายละเอียดในการปฏิบัติงานที่หน่วยงานต้องการกำหนดเองให้สอดคล้องกับลักษณะงานของหน่วยงาน รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนทดลองใช้เพื่อนำไปปรับปรุงให้เหมาะสมในอนาคต

๔. ควรบูรณาการเรื่องรูปแบบและเวลาการปฏิบัติงานภายใต้ความเสี่ยงและภัยคุกคามกับแผนบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินการขององค์กร (Business Continuity Management : BCM) ที่สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยดำเนินการ รวมทั้งทุกหน่วยงานต้องทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่องฯ ให้เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง

๕. การกำหนดรูปแบบและเวลาการปฏิบัติงานภายใต้ความเสี่ยงและภัยคุกคามไม่จำเป็นต้องดำเนินการพร้อมกันทั้งหมดทุกหน่วยงาน โดยเฉพาะสำนักงานเขต อาจจะกำหนดเฉพาะบางพื้นที่หรือบางช่วงเวลา เนื่องจากมีบริบทแตกต่างกัน ทั้งนี้สิ่งสำคัญที่ต้องคำนึงถึง คือ เมื่อมีภัยคุกคามเกิดขึ้น อาจจะต้องมีการทบทวนงานบางประเภทและใช้การทำงานหรือให้บริการผ่านออนไลน์แทนการทำงานโดยใช้คนหรือให้ผู้รับบริการต้องมารับบริการที่หน่วยงาน เพื่อทดแทนการที่ไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานที่หน่วยงานได้ ทั้งนี้ควรมีการทำงานควบคู่กันทั้งในรูปแบบปกติที่ใช้คนดำเนินการบนกระบวนการปัจจุบัน กับการทำงานที่ใช้เทคโนโลยีดำเนินการ เพื่อเตรียมรองรับภัยคุกคาม ตลอดจนทบทวนและแก้ไขกฎหมายที่เป็นอุปสรรคต่อการปรับงานบริการผ่านเทคโนโลยี ซึ่งขณะนี้สำนักงาน ก.พ.ร. ดำเนินการในเรื่องนี้ในภาพรวมทั้งประเทศเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน



๖. หน่วยงานภาครัฐจำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีในการทำงานให้มากขึ้น รวมทั้งลงทุนด้านการสร้างระบบสาธารณูปโภคหรือการจัดหาโปรแกรม/แอปพลิเคชันต่าง ๆ ที่สามารถอำนวยความสะดวกในการทำงาน เช่น จัดซื้อแอปพลิเคชันในการประชุมออนไลน์แทนการใช้แอปพลิเคชันที่ไม่เสียค่าใช้จ่าย เพื่อลดข้อจำกัดในเรื่องระยะเวลาในการประชุมและเพิ่มความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสารขององค์กร จัดหาแอปพลิเคชันในการพัฒนาบุคลากรและนำคะแนนการทดสอบเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๗. การปรับรูปแบบและเวลาการทำงานควรสอดคล้องกับทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลในอนาคตที่มีแนวโน้มจะใช้กำลังคนลดลงและมีการจ้างงานที่หลากหลายแทนการจ้างงานระยะยาว เนื่องจากงบประมาณในการลงทุนกับข้าราชการต่อคนตั้งแต่บรรจุจนเกษียณอายุใช้งบประมาณค่อนข้างมาก จึงควรเร่งใช้ประโยชน์จากกำลังคนที่มีจำนวนมากให้เกิดประโยชน์สูงสุด และในอนาคตต้องลดจำนวนคนลงและพัฒนารูปแบบการทำงานสามารถดึงศักยภาพการทำงานและผลักดันให้คนส่งมอบผลงานที่มีประสิทธิภาพให้แก่องค์กร

๘. การปรับรูปแบบการทำงานควรคำนึงประโยชน์ที่ผู้รับบริการจะได้รับ โดยเฉพาะการเหลื่อมเวลาทำงานจะต้องเป็นเวลาที่ใช้บริการมาใช้บริการ ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นเวลาราชการที่กำหนดในปัจจุบัน เช่น กำหนดระหว่าง ๙.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. ส่วนการทำงานนอกสถานที่ แม้เจ้าหน้าที่จะไม่อยู่ให้บริการแต่มาตรฐานการทำงานจะต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานเดิม รวมทั้งต้องคำนึงถึงสภาพปัญหาของผู้ปฏิบัติงานด้วย โดยเฉพาะงานที่ปฏิบัติตลอด ๒๔ ชั่วโมง เช่น สถานีดับเพลิง ควรมีการกำหนดชั่วโมงการทำงานที่เหมาะสมกับลักษณะงานและมีค่าตอบแทนที่เหมาะสม นอกจากนี้ควรปรับเวลาการทำงานของศูนย์บริการสาธารณสุข ซึ่งเปรียบเสมือนโรงพยาบาลชุมชน จึงควรให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง ซึ่งจะลดความแออัดในโรงพยาบาล และทำให้การทำงานของผู้ปฏิบัติงานในสายสาธารณสุขระหว่างศูนย์บริการสาธารณสุขและโรงพยาบาลมีภาระงานที่ใกล้เคียงกันมากขึ้น

๙. ควรมีการสำรวจทัศนคติด้านต่าง ๆ ของผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เช่น ความผูกพัน ความเชื่อใจ เป็นต้น โดยดำเนินการต่อเนื่องและเทียบผลการสำรวจในแต่ละปีเพื่อดูแนวโน้มในแต่ละหน่วยงาน ซึ่งจะนำมาสู่การปรับรูปแบบการทำงานและยุทธศาสตร์ต่อไป

มติ อ.ก.ก.

เห็นชอบ กรอบแนวทางการปรับรูปแบบและเวลาการทำงานของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร และมอบหมายให้สำนักงาน ก.ก. นำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของ อ.ก.ก. ยุทธศาสตร์ฯ ไปพัฒนาและปรับปรุงรายละเอียดในการกำหนดรูปแบบและเวลาการทำงานให้เหมาะสมต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลขอเสนอข้อมูลเรื่องทิศทางการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลของกรุงเทพมหานครให้ที่ประชุมพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

มติ อ.ก.ก.

เห็นชอบ



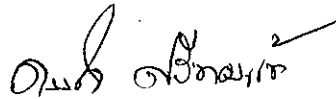
ระเบียบวาระที่ ๖...

ระเบียบวาระที่ ๒      เรื่องกำหนดวันประชุม

กำหนดการประชุม อ.ก.ก. ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ ในวันพุธที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓  
เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องนพรัตน์ ชั้น ๕ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

มติ อ.ก.ก.              รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๑๕ น.



(นางสาวดวงใจ ศรีทองแท้)

ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบบริหาร

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร

สำนักงาน ก.ก.

อ.ก.ก. และเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม