

ลับ

รายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑

เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑

เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องนพรัตน์ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

ผู้มาประชุม

- | | |
|---|----------------|
| ๑. นางวรรณวิไล พรหมลักขโณ
(รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ทำหน้าที่ประธาน ก.ก.) | รองประธาน ก.ก. |
| ๒. นายบุญธรรม เลิศสุขีเกษม
(รองปลัดกระทรวงมหาดไทย
ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงมหาดไทย) | กรรมการ ก.ก. |
| ๓. นางนันทนา ธรรมสโรช
(ที่ปรึกษาการพัฒนาระบบราชการ
ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการ ก.พ.ร.) | กรรมการ ก.ก. |
| ๔. นายพินิจศักดิ์ สุวรรณรังค์
(เลขาธิการ ก.ค.ศ.) | กรรมการ ก.ก. |
| ๕. นายสุภัทร จำปาทอง
(เลขาธิการ กกอ.) | กรรมการ ก.ก. |
| ๖. นายภัทรุตม์ ทรรทรานนท์
(ปลัดกรุงเทพมหานคร) | กรรมการ ก.ก. |
| ๗. นายพิชญา นาควัชระ
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๘. นายเฉลิมพล โชตินุชิต
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๙. นายยรรยง สุขเกษม
(ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๐. นายอำนวย วงษ์สุบรรณ
(ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุณี พนาสกุลการ
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๒. นายชนิต เกาะกลาง
(ผู้แทนบุคลากรกรุงเทพมหานคร) | กรรมการ ก.ก. |

๑๓. ร้อยตำรวจตรีเกรียงศักดิ์...



ลับ

- | | |
|--|------------------------------|
| ๑๓. ร้อยตำรวจตรีเกรียงศักดิ์ โลหะชาละ
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๔. นายสุวรรณ ชนะสงคราม
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๕. นายอิสระ สุวรรณบล
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๖. นายอุบล เล่นวารี
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๗. นายสมภาคย์ สุขอนันต์
(หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.) | กรรมการและ
เลขานุการ ก.ก. |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|--|-----------|
| ๑. พลตำรวจเอกอัศวิน ขวัญเมือง
(ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) | ติตราชการ |
| ๒. เลขาธิการ ก.พ. | ติตราชการ |
| ๓. นางเบญจวรรณ สร้างนิทร | ติตการกิจ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-----------------------------------|---|
| ๑. นางสาวอัจฉรา จongsithimahaikul | ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร |
| ๒. นางสาวธนพร แดงจิว | ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร |
| ๓. นางสาวน้ำเพ็ชร ขาญภิญโญ | ผู้อำนวยการกองอัตรากำลัง |
| ๔. นายโพธิพัฒน์ ชุตินามวงศ์ | ผู้อำนวยการกองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม |
| ๕. นางสุธิภา นาเจริญ | ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร |
| ๖. นางอัญชลี ยิ่งรักพันธุ์ | ผู้อำนวยการกองทะเบียนประวัติข้าราชการ |
| ๗. นางสาวอติภา พูลสวัสดิ์ | ผู้อำนวยการกองสรรหาบุคคล |
| ๘. นางเพ็ญศรี สอแจ่มจิตต์ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร |
| ๙. นางสาวอำพาพร รุ่งโรจน์สาคร | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| ๑๐. นางสาวอุษา อรรถผลศีล | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ |
| ๑๑. นายชัชวาลย์ ชมศิริตระกูล | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| ๑๒. นางปรานี นาคอ่วม | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| ๑๓. นายศรัณย์ เจริญศรีเมือง | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| ๑๔. นางสาวสมบุรณ์ พรานกระโทก | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๑๕. นางสาววรรณวรรณ เกียรติโพธา | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |

๑๖. นางสาวอภิญญา...



๑๖. นางสาวอภิญา สีสะฉายกุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๗. นายธีรศักดิ์ แสงนิล	นิติกรชำนาญการ
๑๘. นางสาวภัสราภรณ์ เจริญสุข	นิติกรปฏิบัติการ
๑๙. ว่าที่ร้อยตรีหญิงวิไลภรณ์ ลือสัมพันธ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๐. นายณัฐ คงนวล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๑. นางสาวบงกช ทองแท่ง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒๒. นางสาวพิชญสินี อินทะนาค	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒๓. นางสาวภัทรฉัตร จันทร์จุฬาลักษณ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒๔. นางสาวรัชญา สุคันธพงษ์	นักจัดการงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกล่าวเปิดการประชุม โดยแจ้งว่า ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (พลตำรวจเอกอัศวิน ขวัญเมือง) ประธาน ก.ก. ได้มอบให้รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นางวรรณวิไล พรหมลักขโณ) รองประธาน ก.ก. เข้าประชุม จึงทำหน้าที่ประธานการประชุมในวันนี้ ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๘๑ วรรคสอง

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑

ฝ่ายเลขานุการเสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑ ซึ่งมีทั้งหมด ๖ ระเบียบวาระ จำนวน ๑๖๘ หน้า

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังของกองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานครเสนอขอปรับปรุงโครงสร้างของกองกลาง เป็น “สำนักงานเลขานุการ-ปลัดกรุงเทพมหานคร” สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร โดยปรับปรุงการแบ่งงานภายในและกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๑๐๓ ตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการสูง (ผู้อำนวยการสำนักงาน)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๒) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง
(๓) ส่วนบริหารกลาง	จำนวน ๒๖ ตำแหน่ง
(๔) ส่วนเลขานุการ	จำนวน ๔๕ ตำแหน่ง
(๕) ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์	จำนวน ๗ ตำแหน่ง
(๖) ฝ่ายการคลัง	จำนวน ๑๔ ตำแหน่ง



สาระสำคัญของเรื่อง

๑. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๗/๒๕๔๐ เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๔๐ และครั้งที่ ๖/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๔๗ ได้อนุมัติปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของกองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๐๙ ตำแหน่ง และมติ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ ครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๗ โดยตัดโอนตำแหน่งว่างไปให้สำนักงานเขต จำนวน ๖ ตำแหน่ง รวมกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๐๓ ตำแหน่ง ดังนี้

๑.๑ แบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการต้น (ผู้อำนวยการกอง)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๒) ฝ่ายเลขานุการ	จำนวน ๔๖ ตำแหน่ง
(๓) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน ๒๗ ตำแหน่ง
(๔) ฝ่ายการคลัง	จำนวน ๑๔ ตำแหน่ง
(๕) ฝ่ายบริหารเอกสาร	จำนวน ๙ ตำแหน่ง
(๖) ศูนย์รับแจ้งทุกข์	จำนวน ๖ ตำแหน่ง

๑.๒ กำหนดให้กองกลางมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร รองปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร การจัดเตรียมเอกสารและสรุปข้อมูลประกอบการประชุม การตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ การสรุปเรื่องและทำบันทึกความเห็นชอบประกอบการเอกสาร ก่อนที่จะนำเสนอปลัดกรุงเทพมหานครและรองปลัดกรุงเทพมหานคร งานด้านสารบรรณ รับ-ส่ง หนังสือภายนอกที่ติดต่อกับกรุงเทพมหานคร และสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร การประสานงาน ในด้านงานพระราชพิธีต่าง ๆ งานการประชุมร่วมกับหน่วยงานภายนอกกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับการให้บริการและอำนวยความสะดวกในเรื่องการจัดสถานที่ และดูแลรักษาความสะอาดของ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๑ และรอบนอก ดูแลรักษาความปลอดภัย ดูแลและจัดสถานที่จอดรถ บริเวณศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร บริการเก็บ ค้นหาและทำลายเอกสารให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร เป็นศูนย์กลางการเก็บเอกสารสำคัญไว้ในระบบไมโครฟิล์ม เป็นหน่วยการคลัง ของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร โดยควบคุมงบประมาณ ตรวจสอบฎีกาหรือความถูกต้องของเอกสาร การเบิกจ่ายเงินและพัสดุในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร งานการเงินและงบประมาณ การบัญชีและพัสดุ ของกองกลาง การรับร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานครและงานอื่น ๆ ที่มีได้กำหนดเป็นหน้าที่ของกองใด ในสำนักปลัดกรุงเทพมหานครเป็นการเฉพาะ

๒. กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นส่วนราชการที่มีบทบาทและภารกิจสำคัญ ที่ช่วยทำให้การบริหารราชการของกรุงเทพมหานครเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและถูกต้อง โดยทำหน้าที่ให้บริการ อำนวยความสะดวก และประสานงานให้แก่ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ข้าราชการ ลูกจ้าง ตลอดจนประชาชนในงานหลากหลายด้าน ได้แก่ งานด้านสารบรรณกลาง งานด้านบริหารเอกสาร งานด้านพระราชพิธี รัฐพิธีและพิธีการ งานด้านดูแลอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค งานด้านการรักษาความปลอดภัย งานด้านยานพาหนะและที่จอดรถยนต์ งานด้านงบประมาณ การเงิน การคลัง และการพัสดุของส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร รวมทั้งเป็นศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนทางช่องบริการโทรศัพท์หมายเลข ๑๕๕๕ ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ ส่วนราชการใดในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งเมื่อพิจารณาหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจแล้ว

เห็นได้ว่า...



เห็นได้ว่าเป็นส่วนราชการที่มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบหลากหลาย มีขั้นตอนการปฏิบัติงานหลายขั้นตอน และต้องอาศัยเทคนิค วิธีการหรือหลักวิชาการหลายด้าน จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดอำนาจหน้าที่ และการจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องสามารถตอบสนองต่อการกิจ รวมทั้งรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้อย่างคล่องตัว รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๓. ขอกฎหมาย

๓.๑ มาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ให้จัดระเบียบราชการกรุงเทพมหานคร ดังนี้

- (๑) สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร
- (๒) สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- (๓) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร
- (๔) สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
- (๕) สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นสำนัก
- (๖) สำนักงานเขต

การตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงสำนัก หรือการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานตามวรรคหนึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร โดยทำเป็นประกาศของกรุงเทพมหานคร และประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๓.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

- มาตรา ๑๔ (๔) และ (๕) กำหนดให้ ก.ก. มีอำนาจหน้าที่ให้ความเห็นชอบการตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงสำนัก หรือการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร และให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานในกรุงเทพมหานคร

- มาตรา ๑๘ (๕) กำหนดให้ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ มีอำนาจหน้าที่พิจารณากำหนดนโยบาย ระบบและระเบียบวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานคร-สามัญในกรุงเทพมหานคร ซึ่งต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานที่ ก.ก. กำหนด

๓.๓ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และการสอบในฐาณะทำการแทน ก.ก. ได้ให้ความเห็นไว้ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๘ ว่าการยกฐานะส่วนราชการระดับกองเป็นส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่ากอง พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) มีการดำเนินการภารกิจที่เป็นงานหลักของหน่วยงาน โดยจะพิจารณาจากงานที่เป็นจริง สำหรับงานที่กำลังจะเป็นนั้นอาจนำมาพิจารณา โดยอาจจะต้องพิจารณาผลงานก่อนว่าทำได้สัมฤทธิ์ผลหรือไม่ แล้วจึงจะพิจารณาระดับตำแหน่งให้ แต่ในบางกรณีที่ต้องการดึงดูดคนมาปฏิบัติงานก็อาจพิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงไปล่วงหน้า

(๒) ภารกิจที่ดำเนินการมีความหลากหลายและเบ็ดเสร็จในตัวเอง การพิจารณาว่ามีการดำเนินการที่ “เบ็ดเสร็จ” หรือไม่ พิจารณาจากการมีอำนาจในการพิจารณาหรืออนุมัติงานในส่วนที่รับผิดชอบ โดยไม่ต้องเสนอผู้ใดพิจารณาอีก

(๓) มีการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติราชการให้สั้น กระชับรัด ลดขั้นตอน และมีการพัฒนาเทคนิควิธีการทำงานให้ทันสมัย



๓.๔ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน ได้พิจารณาการปรับปรุงโครงสร้างและการกำหนดกรอบอัตรากำลังของกองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งได้เสนอขอปรับปรุงกองกลาง เป็น “สำนักงานบริหารกลาง” ปรับปรุงการแบ่งงานภายในส่วนราชการและการจัดอัตรากำลัง จำนวน ๕๑ ตำแหน่ง (ตำแหน่งเดิม) ดังนี้

- | | |
|--|------------------|
| - ผู้อำนวยการสูง (ผู้อำนวยการสำนักงาน) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | จำนวน ๕ ตำแหน่ง |
| - ฝ่ายสารบรรณกลางและบริหารเอกสาร | จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง |
| - ฝ่ายพิธีการและสถานที่ | จำนวน ๑๖ ตำแหน่ง |
| - ฝ่ายการคลัง | จำนวน ๑๔ ตำแหน่ง |

และปรับปรุงฝ่ายเลขานุการ กองกลาง เป็น “สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร” สังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร โดยกำหนดส่วนราชการภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบ และกำหนด กรอบอัตรากำลัง จำนวน ๕๒ ตำแหน่ง (ตำแหน่งเดิม) ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|------------------|
| - ผู้อำนวยการต้น (ผู้อำนวยการกอง) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | จำนวน ๕ ตำแหน่ง |
| - ส่วนเลขานุการ | จำนวน ๕๐ ตำแหน่ง |
| - ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์ | จำนวน ๖ ตำแหน่ง |

โดยที่ประชุมได้มีประเด็นพิจารณาสรุปในเรื่องโครงสร้างว่าควรมีความชัดเจน ในการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพงาน ปริมาณงานและความหลากหลายของงาน และต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การยกฐานะส่วนราชการระดับกอง รวมถึงประโยชน์ที่กรุงเทพมหานคร จะได้รับจากการปรับปรุงโครงสร้างอย่างไร

โดยมีมติให้นำกลับไปทบทวน และเพิ่มเติมข้อมูลตามประเด็นพิจารณาของ อ.ก.ก. และเสนอ อ.ก.ก. พิจารณาอีกครั้ง

๔. สำนักงาน ก.ก. ได้ศึกษาวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และปริมาณงานของกองกลางแล้ว เห็นว่า กองกลางมีภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบหลากหลายด้าน ทั้งงานด้านเลขานุการของผู้บริหาร กรุงเทพมหานคร งานด้านสารบรรณกลางของกรุงเทพมหานคร งานด้านพระราชพิธี รัฐพิธีและพิธีการต่าง ๆ งานด้านการดูแลอาคารสถานที่ และระบบสาธารณูปโภคภายในอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร งานด้านการรักษาความปลอดภัย การให้บริการที่จอดรถยนต์ งานด้านงบประมาณ การเงิน การคลังและการพัสดุ ทั้งในส่วน of กองกลางและทุกส่วนราชการสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร การให้บริการด้านการจัดเก็บ เอกสารสำคัญของกรุงเทพมหานคร การค้นหาและทำลายเอกสาร รวมทั้งการให้บริการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ซึ่งภารกิจแต่ละด้านมีลักษณะการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันอย่างมาก ประกอบกับบริบทและ สภาพแวดล้อมทั้งทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน ส่งผลให้โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และการกำหนดตำแหน่ง ที่มีอยู่เดิม ไม่สามารถรองรับกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเท่าที่ควร จึงมีความจำเป็นต้องมีการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง เพื่อมุ่งสู่การเป็นส่วนราชการที่มีความเป็นเลิศ



ในการให้บริการ การอำนวยความสะดวก และการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และถูกต้อง ตามวิสัยทัศน์ของกองกลางที่ได้กำหนดไว้ ประกอบกับเมื่อพิจารณาตามมติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง ฯ ครั้งที่ ๖/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๔๘ แล้ว พบว่า กองกลางมีองค์ประกอบที่สามารถจะปรับปรุงส่วนราชการระดับกองเป็นส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่ากอง ได้ดังนี้

- การปฏิบัติงานของกองกลางเป็นภารกิจสนับสนุนที่มีความสำคัญและจำเป็นมาก ที่จะช่วยให้การบริหารราชการของกรุงเทพมหานครเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และถูกต้อง โดยทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติราชการและการประสานงานให้แก่ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร การให้บริการ การอำนวยความสะดวกในเรื่องต่างๆ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง ตลอดจนประชาชน ผู้มาติดต่อราชการภายในอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

- ภารกิจที่ดำเนินการมีความหลากหลาย เช่น งานสารบรรณกลาง งานบริหารเอกสาร งานพิธีการ รัฐพิธี และพระราชพิธี งานดูแลอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค งานรักษาความปลอดภัย งานยานพาหนะและที่จอดรถ รวมทั้งงานงบประมาณ การเงิน การคลัง และพัสดุ ตลอดจนงานอื่นที่มีได้ กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดโดยเฉพาะของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร รวมทั้ง ภารกิจแต่ละด้านสามารถดำเนินการเบ็ดเสร็จในตัวเอง โดยนำเสนอปลัดกรุงเทพมหานครในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ให้ความเห็นชอบ เพื่อให้ทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป

- มีการปรับปรุงวิธีปฏิบัติงานให้สั้น กระชับรัด ลดขั้นตอน และมีการพัฒนาเทคนิค วิธีการทำงานสมัยใหม่มาใช้ โดยการนำเทคโนโลยีมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น การบริหารจัดการอาคารสถานที่ด้วยการนำระบบ CCTV มาใช้ในการรักษาความปลอดภัย การให้บริการหนังสือเวียน ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การพัฒนางานสารบรรณด้วยการนำระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงานด้านสารบรรณของกรุงเทพมหานคร

๕. การปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของกองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ครั้งนี้ มีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพิ่มขึ้นต่อปีเป็นเงินจำนวน ๒,๑๔๗,๔๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐๓ และทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรภาพรวมของกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ ๓๖.๘๔๑ ของงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่า ภารกิจ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณภาพของงานและ ปริมาณงาน รวมทั้งบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของกองกลาง ได้เปลี่ยนแปลงไปตามภารกิจของ กรุงเทพมหานคร บริบทและสภาพแวดล้อมรวมทั้งเทคโนโลยีต่าง ๆ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจของ กองกลางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงเห็นควรนำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ ปรับปรุงโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังของกองกลาง ดังนี้

๑. ปรับปรุงโครงสร้าง “กองกลาง” เป็น “สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร” สังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร รองปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยปลัด- กรุงเทพมหานคร

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ ประสานงาน เพื่อติดตามการดำเนินการตามนโยบายผู้บริหารและ สรุปรายงานนำเสนอ



(๓) พัฒนาระบบการให้บริการรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหารราชการของกรุงเทพมหานคร พร้อมทั้งประสานงาน ติดตาม เร่งรัด ตรวจสอบ การดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประมวลผลนำเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

(๔) งานสารบรรณกลาง งานบริหารเอกสาร งานข้อมูลข่าวสาร และงานอำนวยการ ของกรุงเทพมหานคร

(๕) งานด้านพิธีการต่าง ๆ โดยประสานงานด้านพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานคร

(๖) งานอาคารสถานที่ งานดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและ ความปลอดภัยภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร รวมทั้งบริเวณโดยรอบ

(๗) งานการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. กำหนดส่วนราชการภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบ และกำหนดกรอบอัตรากำลังของ สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๐๓ ตำแหน่ง (ตำแหน่งเดิม) โดยเป็นตำแหน่งที่ปรับระดับสูงขึ้น จำนวน ๘ ตำแหน่ง เปลี่ยนสายงาน จำนวน ๒ ตำแหน่ง และเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง จำนวน ๙ ตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการสูง (ผู้อำนวยการสำนักงาน)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
(๒) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง
(๓) ส่วนบริหารกลาง	จำนวน ๒๖ ตำแหน่ง
(๔) ส่วนเลขานุการ	จำนวน ๔๕ ตำแหน่ง
(๕) ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์	จำนวน ๗ ตำแหน่ง
(๖) ฝ่ายการคลัง	จำนวน ๑๔ ตำแหน่ง

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก.

ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาแล้ว มีข้อคิดเห็น ดังนี้

๑. การกำหนดชื่อส่วนราชการภายในควรกำหนดให้สอดคล้องกับภารกิจ ขอบเขตความ- รับผิดชอบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นหลัก สำหรับกรุงเทพมหานครเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิเศษ ซึ่งมีรูปแบบแตกต่างจากส่วนราชการในกระทรวง ทบวง กรมอื่น ๆ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับบริบทของกรุงเทพมหานคร การกำหนดชื่อส่วนราชการอาจจะ กำหนดเป็นการเฉพาะ โดยไม่จำเป็นต้องกำหนดให้เหมือนส่วนราชการอื่นก็ได้ แต่จะต้องมีหลักการ ในการกำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมายของกรุงเทพมหานคร

๒. การกำหนดกลุ่มงานและกรอบอัตรากำลังภายในส่วนเลขานุการ ควรรวมภารกิจ กลุ่มงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานครและกลุ่มงานเลขานุการรองปลัดกรุงเทพมหานครเป็นกลุ่มงาน เดียวกัน โดยกำหนดกลุ่มงานภายในส่วนเลขานุการใหม่ เป็น ๓ กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานอำนวยการ มีกรอบอัตรากำลังจำนวน ๙ ตำแหน่ง กลุ่มงานประสานนโยบาย มีกรอบอัตรากำลังจำนวน ๗ ตำแหน่ง และกลุ่มงานเลขานุการนักบริหาร มีกรอบอัตรากำลังจำนวน ๒๔ ตำแหน่ง



๓. ให้ปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานครและกลุ่มงานเลขานุการรองปลัดกรุงเทพมหานคร โดยตัดหน้าที่ในการให้คำปรึกษา แนะนำการยกร่างหนังสือ ฯ ซึ่งไม่ใช่งานที่กลุ่มงานเลขานุการ ฯ ดำเนินการออก และเพิ่มข้อความในเรื่องการ “จัดทำคำกล่าว ฯ” เป็น “ประสานการจัดทำคำกล่าว” เนื่องจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องซึ่งมีข้อมูลรายละเอียดควรเป็นผู้จัดทำ

อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและค่าตอบแทน ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๑ มีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบให้นำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของกองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ตามที่กรุงเทพมหานครเสนอ โดยให้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อคิดเห็นของ อ.ก.ก. ก่อนนำเสนอ ก.ก. ต่อไป

๒. ให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุมในที่ประชุม

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

การปรับปรุงชื่อส่วนราชการจากกองกลาง เป็น “สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร” และการปรับปรุงส่วนราชการภายใน สอดคล้องกับภารกิจ ขอบเขตความรับผิดชอบและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นบริบทเฉพาะของหน่วยงานกรุงเทพมหานคร ทำให้ภาพของภารกิจแบ่งแยกชัดเจนมากขึ้นระหว่างภารกิจที่เป็นส่วนราชการของปลัดกรุงเทพมหานครและภารกิจที่เป็นส่วนกลางของกรุงเทพมหานคร อีกทั้งมีการกำหนดกลุ่มงานภายในส่วนบริหารกลางทำให้ภารกิจที่เป็นส่วนกลางของกรุงเทพมหานคร มีความชัดเจนเป็นหมวดหมู่มากขึ้น ดังนั้น ในภาพรวมที่ประชุมเห็นด้วยกับการปรับปรุงโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังของกองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ตามที่เสนอ อย่างไรก็ตาม ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การปรับปรุงโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานต่าง ๆ จะต้องมีการกำหนดเนื้องานและภารกิจที่ชัดเจน และการคาดการณ์ วิเคราะห์ทิศทางของภารกิจที่จะเกิดขึ้นในอนาคต รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ซึ่งมีผลต่อการกำหนดจำนวนอัตรากำลังด้วย ทั้งนี้การนำเสนอปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการควรนำหน่วยงานหรือส่วนราชการที่มีโครงสร้าง ภารกิจและลักษณะงานคล้ายคลึงหรือมีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกันมานำเสนอเพื่อที่จะสามารถพิจารณาภาพรวมอันจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของกรุงเทพมหานคร

๒. ส่วนเลขานุการ ควรจะปรับเปลี่ยนชื่อเป็น “ส่วนช่วยอำนวยการ” เพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานซึ่งมีงานอำนวยการและงานประสานนโยบายรวมอยู่ด้วย สำหรับกลุ่มงานเลขานุการการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดกรุงเทพมหานครและรองปลัดกรุงเทพมหานคร จึงอาจขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการ สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานครได้โดยควรกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและเขียนงานให้ชัดเจน

๓. ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ เป็นส่วนราชการที่มีภารกิจที่สำคัญ ควรจะปรับเปลี่ยนบทบาทเป็นการทำงานในเชิงรุกและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น เพื่อตอบสนองต่อบริบทในปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไป โดยเฉพาะการร้องทุกข์ ร้องเรียนผ่านช่องทาง Social Media การทำงานในการรับเรื่องร้องทุกข์ระหว่างสำนักงานเขตและศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ต้องมีความเชื่อมโยงและรวดเร็วมากขึ้น การรับเรื่องร้องทุกข์หรือเรื่องร้องเรียนควรมีการประสานรายละเอียดให้ชัดเจน

ให้มีการกลั่นกรอง วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ เสนอความเห็นต่อผู้บริหาร การจัดทำสถิติเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน รวมไปถึงการจัดให้มีการประชาสัมพันธ์งานการแก้ไขปัญหา (Showcase) หรือความสำเร็จในการแก้ไขปัญหาของกรุงเทพมหานคร

๔. กรุงเทพมหานครควรมีการพิจารณาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาใช้ในการบริหารจัดการเอกสารเพื่อควมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารงาน

๕. กรุงเทพมหานครควรกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน (Career Path) ของแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจนสำหรับการขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อให้เกิดการยอมรับ และความเป็นธรรมในระบบบริหารงานบุคคล

มติที่ประชุม เห็นชอบดังนี้

๑. ปรับปรุงโครงสร้างของกองกลาง สังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็น สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และกำหนดอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร รองปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ ประสานงานเพื่อติดตามการดำเนินการตามนโยบายผู้บริหาร และสรุปรายงานนำเสนอผู้บริหาร

(๓) พัฒนาระบบการให้บริการรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารราชการของกรุงเทพมหานคร พร้อมทั้งประสานงาน ติดตาม เร่งรัด ตรวจสอบการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประมวลผลนำเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

(๔) งานสารบรรณกลาง งานบริหารเอกสาร งานข้อมูลข่าวสาร และงานอำนวยความสะดวกของกรุงเทพมหานคร

(๕) งานพิธีการต่าง ๆ โดยประสานงานด้านพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานคร

(๖) งานอาคารสถานที่ งานดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร รวมทั้งพื้นที่บริเวณโดยรอบ

(๗) งานการเงิน งานบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. กำหนดส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร

(๒) งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ

(๓) งานแผนงาน

(๔) งานการเจ้าหน้าที่

(๕) ประสานการลงประกาศราชกิจจานุเบกษา

(๖) งานควบคุมดูแลยานพาหนะ

(๗) งานบริหารจัดการเว็บไซต์ของสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



๒.๒ ส่วนบริหารกลาง

๒.๒ ส่วนบริหารกลาง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณกลางของกรุงเทพมหานคร
- (๒) งานบริหารเอกสารของกรุงเทพมหานคร
- (๓) เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
- (๔) เว็บบอร์ดผ่านเว็บไซต์หนังสือเวียนกรุงเทพมหานคร
- (๕) บริหารข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานคร
- (๖) งานอาคารสถานที่ ดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร รวมทั้งพื้นที่บริเวณโดยรอบ
- (๗) งานด้านพิธีการต่าง ๆ การประสานงานด้านพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานคร

- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๒.๒.๑ กลุ่มงานสารบรรณกลางและบริหารเอกสาร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณกลางของกรุงเทพมหานคร โดยรับ - ส่งหนังสือจากสำนักงานเขต และหน่วยงานภายนอกที่ติดต่อกับกรุงเทพมหานคร
- (๒) งานบริหารเอกสารของกรุงเทพมหานคร โดยการจัดเก็บเอกสาร การค้นหาเอกสาร และทำลายเอกสารตามระเบียบของราชการ
- (๓) ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- (๔) เผยแพร่ความรู้ในการดำเนินงานด้านข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร

- (๕) เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
- (๖) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานสารบรรณและข้อมูลข่าวสาร
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๒.๒ กลุ่มงานพิธีการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) วางแผน ควบคุม กำกับการดำเนินกิจกรรมและงานพิธีการต่าง ๆ
- (๒) ประสานงานด้านพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานคร

- (๓) สนับสนุนและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานด้านพิธีการ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๒.๓ กลุ่มงานอาคารสถานที่ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านการรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัยภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร รวมทั้งพื้นที่บริเวณโดยรอบ
- (๒) จัดเตรียมสถานที่สำหรับงานพิธีการและให้การสนับสนุนด้านสถานที่กับหน่วยงานต่าง ๆ



(๓) บริหารจัดการห้องประชุมส่วนกลาง การบริหารจัดการพื้นที่ส่วนกลาง ภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร และการใช้พื้นที่บริเวณโดยรอบ

(๔) ปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบ สาธารณูปโภคต่าง ๆ ภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

(๕) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการอนุรักษ์พลังงานในอาคาร ศาลาว่าการกรุงเทพมหานครและรายงานผลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๓ ส่วนเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กลั่นกรองงาน ตรวจสอบเอกสาร ยกร่างหนังสือ หรือสรุปเรื่องทำบันทึก ความเห็นและเอกสารประกอบ เพื่อเสนอปลัดกรุงเทพมหานครและรองปลัดกรุงเทพมหานคร

(๒) จัดทำตารางนัดหมาย วาระงาน กำกับ ดูแล และจัดเตรียมการประชุม เอกสารการประชุมและสรุปข้อมูลประกอบการประชุมของปลัดกรุงเทพมหานครและรองปลัดกรุงเทพมหานคร

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ ประสานงานเพื่อติดตามการดำเนินการตามนโยบายและ การปฏิบัติงานที่สำคัญ และรายงานเสนอผู้บริหาร

(๔) ประสานงานจัดทำคำกล่าว สาสน์ คำขวัญ ค่านิยม บทความ บทสัมภาษณ์ ของปลัดกรุงเทพมหานครและรองปลัดกรุงเทพมหานคร

(๕) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการยกร่างหรือแก้ไขหนังสือ และการอ้างอิง ข้อกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๒.๓.๑ กลุ่มงานอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับหนังสือจากหน่วยงานภายนอก และหน่วยงานหรือส่วนราชการ ในสังกัดกรุงเทพมหานครที่เสนอปลัดกรุงเทพมหานคร

(๒) กลั่นกรองงาน ตรวจสอบเอกสาร ยกร่างหนังสือ หรือสรุปเรื่อง ทำบันทึกความเห็น และจัดเตรียมเอกสารเพื่อพิจารณาสั่งการของปลัดกรุงเทพมหานคร

(๓) รับนโยบายจากปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อจัดทำแผนงาน คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๓.๒ กลุ่มงานเลขานุการนักบริหาร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กลั่นกรองงาน ตรวจสอบเอกสาร ยกร่างหนังสือ หรือสรุปเรื่อง ทำบันทึกความเห็น เอกสารประกอบ เพื่อเสนอรองปลัดกรุงเทพมหานครตามคำสั่งมอบหมายและ อำนาจ/ปลัดกรุงเทพมหานคร

(๒) จัดทำตารางนัดหมาย วาระงาน กำกับ ดูแล และจัดเตรียมการประชุม เอกสารการประชุม และสรุปข้อมูลประกอบการประชุมของรองปลัดกรุงเทพมหานคร/ปลัดกรุงเทพมหานคร

(๓) ประสานงานจัดทำคำกล่าว สาสน์ คำขวัญ ค่านิยม บทความ บทสัมภาษณ์ ของรองปลัดกรุงเทพมหานคร/ปลัดกรุงเทพมหานคร

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



๒.๓.๓ กลุ่มงานประสานนโยบาย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กลั่นกรองงาน สรุปเรื่อง และเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร
- (๒) จัดทำระเบียบวาระการประชุม เอกสารการประชุมและสรุปข้อมูลประกอบการประชุมของผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร
- (๓) ศึกษา วิเคราะห์ ประสานงาน เพื่อติดตามข้อมูลจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องในการดำเนินการตามนโยบายและการปฏิบัติงานที่สำคัญ และรายงานเสนอผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร/รองปลัดกรุงเทพมหานคร/ปลัดกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี
- (๔) รวบรวมและจัดทำข้อมูลในเรื่องสำคัญหรือเรื่องตามนโยบายที่หน่วยงานรายงาน เพื่อคัดแยกประเภทเป็นหมวดหมู่เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลประกอบการกลั่นกรองงานของรองปลัดกรุงเทพมหานคร/ปลัดกรุงเทพมหานคร
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๔ ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) พัฒนาระบบการให้บริการรับแจ้งเรื่องและจัดหาผู้ให้บริการศูนย์กทม. ๑๕๕๕
- (๒) ควบคุม กำกับ ดูแล และปฏิบัติงานร่วม ณ ศูนย์กทม. ๑๕๕๕ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- (๓) รับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในช่องทางต่าง ๆ โดยวิเคราะห์ ประเมินเรื่องราว ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น และประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการแก้ไขปัญหา

(๔) ชี้แจงให้คำปรึกษาแนะนำ และให้ความรู้ในการดำเนินการเกี่ยวกับปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ให้เป็นไปตามข้อเท็จจริง กฎ ระเบียบ และนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

(๕) วิเคราะห์สรุปปัญหาและการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และจัดทำรายงานผลและสถิติเสนอผู้บริหาร

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๕ ฝ่ายการคลัง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานงบประมาณ
- (๒) งานการเงิน
- (๓) งานบัญชี
- (๔) งานการพัสดุ
- (๕) งานทะเบียนทรัพย์สิน

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. กำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๐๓ ตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|--|------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการสูง (ผู้อำนวยการสำนักงาน) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| (๒) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง |
| (๓) ส่วนบริหารกลาง | จำนวน ๒๖ ตำแหน่ง |



(๔) ส่วนเลขานุการ	จำนวน ๔๕ ตำแหน่ง
(๕) ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์	จำนวน ๗ ตำแหน่ง
(๖) ฝ่ายการคลัง	จำนวน ๑๔ ตำแหน่ง

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงอัตรากำลังของสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ครั้งนี้ มีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น เนื่องจากมีเหตุผลความจำเป็น แต่เมื่อพิจารณาค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่เพิ่มขึ้นในภาพรวมของกรุงเทพมหานครแล้ว ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนด จึงเห็นชอบให้ดำเนินการกำหนดตำแหน่งได้

๔.ให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการโดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

เรื่องที่ ๔.๑ รายงานการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก. วิสามัญ ฯ

ด้วย ก.ก. มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๓๕ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๓๕ ให้สำนักงาน ก.ก. รายงานผลการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก. วิสามัญฯ และหน่วยงานเสนอ ก.ก. เพื่อทราบ

สำนักงาน ก.ก. รายงานผลการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก. วิสามัญ ฯ ดังนี้

๑. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ซึ่งได้มีการรับรองแล้วในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑ รวม ๗ เรื่อง ดังนี้

๒. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑ ได้พิจารณากำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญและชำนาญการพิเศษ จำนวน ๘๓ ราย โดยมีมติอนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๓๗ ราย ไม่อนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๒๘ ราย และรับทราบการให้ปรับปรุงผลงาน จำนวน ๑๘ ราย

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

มติที่ประชุม รับทราบ



เรื่องที่ ๔.๒ รายงานผลการพิจารณาหนังสือเวียนของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงาน ก.ก. ขอรายงานผลการพิจารณาหนังสือเวียนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยคณะทำงานพิจารณาหนังสือเวียนของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โดยคณะทำงาน ฯ พิจารณาให้นำมาใช้กับกรุงเทพมหานครโดยอนุโลม จำนวน ๑ ฉบับ ไม่นำมาใช้กับกรุงเทพมหานคร จำนวน ๗ ฉบับ และนำมาปรับใช้กับกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ ฉบับ

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๔๔ ให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มาใช้บังคับกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร โดยอนุโลม

๒. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๔ กำหนดให้นำกฎหมายลำดับรองที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เช่น กฎ มติ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ หรือวิธีการที่ออกโดยองค์กรกลางการบริหารงานบุคคล ตามกฎหมายดังกล่าว มติคณะรัฐมนตรี พระราชกฤษฎีกา มาใช้บังคับกับข้าราชการกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยอนุโลม

๓. คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๑๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาหนังสือเวียนของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (สำนักงาน ก.ค.ศ.) มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณาหนังสือเวียนของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อมอบหมายให้หน่วยงาน หรือส่วนราชการในสังกัดสำนักงาน ก.ก. ดำเนินการศึกษาปรับปรุง หรือจัดทำหลักเกณฑ์ และนำเสนอ ก.ก. เพื่อนำมาใช้กับกรุงเทพมหานคร

(๒) กำกับ ติดตาม การดำเนินการของหน่วยงาน ส่วนราชการสังกัดสำนักงาน ก.ก. ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบหนังสือเวียนของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. หนังสือสำนักงาน ก.ก. ที่ กท ๐๓๐๕/๕๓๙ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้โปรดให้ความเห็นชอบในการนำผลการพิจารณาหนังสือเวียนของคณะทำงานพิจารณาหนังสือเวียนของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามมติการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เพื่อนำเสนอ ก.ก.ทราบ ดังนี้

๔.๑ หนังสือเวียนของสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่นำมาใช้กับกรุงเทพมหานครโดยอนุโลม
จำนวน ๑ ฉบับ



ลับ

- ๑๖ -

๔.๒ หนังสือเวียนของสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ไม่นำมาใช้กับกรุงเทพมหานครจำนวน ๗ ฉบับ
๔.๓ หนังสือเวียนของสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่นำมาปรับใช้กับกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ ฉบับ
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

เรื่อง ขออนุมัตินำหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่า
ขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งมาบังคับใช้โดยอนุโลม สำหรับผู้สอบคัดเลือกได้ที่มีเงินเดือนสูงกว่า
ขั้นสูงของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

สำนักงาน ก.ก. เสนอขออนุมัตินำหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งมาบังคับใช้โดยอนุโลม สำหรับผู้สอบคัดเลือกได้
ที่มีเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตามข้อ ๑๓ (๓) (ข) แห่งกฎ ก.ก.
ว่าด้วยการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๕๙

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. กฎ ก.ก. ว่าด้วยการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนด

ข้อ ๑๓ การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ และการให้ได้รับเงินเดือน

(๓) ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ-
กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ดำเนินการแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ และให้ได้รับเงินเดือน ดังนี้
(ก) ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนต่ำกว่า หรือเท่าคุณวุฒิ ให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิ
(ข) ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าคุณวุฒิ ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นที่เท่ากับเงินเดือน
ที่ได้รับอยู่เดิม ทั้งนี้ ต้องไม่เกินเงินเดือนสูงสุดของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ข้อ ๑๔ กรณีที่ต้องดำเนินการต่างไปจากที่ได้กำหนดไว้ใน กฎ ก.ก. นี้ให้เสนอ ก.ก.
พิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการเป็นกรณีไป

๒. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๐ อนุมัติหลักเกณฑ์และวิธีการ
ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง โดยให้มีผล
ย้อนหลังตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ กำหนดให้

ข้อ ๑ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทและระดับที่ได้รับ
เงินเดือนถึงอัตราเงินเดือนขั้นสูงตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูง หรือได้รับเงินเดือนถึงอัตราเงินเดือนสูงสุด
ตามที่ ก.ก. กำหนด เมื่อได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้ว
ให้ได้รับเงินเดือนในระดับถัดไปของแต่ละประเภทตำแหน่ง เว้นแต่กรณี...



ลับ

ข้อ ๒ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภทต่างสายงาน หรือต่างระดับ และเงินเดือนที่ได้รับอยู่สูงกว่าเงินเดือนขั้นสูงหรืออัตราเงินเดือนสูงสุดที่ ก.ก. กำหนด สำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราที่ได้รับอยู่เดิม โดยให้ได้รับเงินเดือนตามข้อ ๑ ตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท ต่างสายงาน หรือต่างระดับ

๓. กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครได้มีหนังสือ ลับ ด่วนมาก ที่ กท ๐๔๐๔/๑๑๕๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ขอรื้อการดำเนินการตามกฎหมาย ก.ก. ว่าด้วยการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๕๙ การให้ได้รับเงินเดือนสำหรับผู้สอบคัดเลือกได้ ตามข้อ ๑๓ (๓) (ข) แห่งกฎ ก.ก.ฯ ต้องถือปฏิบัติอย่างไร

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการตามกฎหมาย ก.ก. ว่าด้วยการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรนำเสนอ อ.ก.ก.ฯ ขอให้พิจารณา ดังนี้

๑. กรณีผู้สอบคัดเลือกได้ที่ได้รับเงินเดือนสูงกว่าเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตามข้อ ๑๓ (๓) (ข) “ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าคุณวุฒิ ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นที่เท่ากับเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม ทั้งนี้ ต้องไม่เกินเงินเดือนสูงสุดของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ” สามารถรับเงินเดือนในระดับชำนาญการ แต่ไม่เกินเงินเดือนสูงสุดในระดับชำนาญการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งได้หรือไม่

๒. กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ ๑ อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๔ แห่งกฎ ก.ก.ว่าด้วยการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ขออนุมัติ ก.ก. นำหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งมาบังคับใช้โดยอนุโลม สำหรับผู้สอบคัดเลือกได้ที่มีเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก.

ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาแล้ว มีข้อคิดเห็นว่า กรุงเทพมหานครได้มีการประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ โดยมีข้าราชการ-กรุงเทพมหานครสามัญ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน จำนวนมากที่สมัครสอบคัดเลือกมีอัตราเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ซึ่งกฎ ก.ก. ตามข้อ ๑๓ (๓) (ข) “ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าคุณวุฒิ ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นที่เท่ากับเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม ทั้งนี้ ต้องไม่เกินเงินเดือนสูงสุดของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ” เป็นการกำหนดเงื่อนไขให้ผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ได้รับเงินเดือนไม่เกินระดับปฏิบัติการ ไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง กรณีข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงสามารถรับเงินเดือนในระดับถัดไปได้



อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๑ มีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบตามข้อ ๒ และให้เสนอ ก.ก. เพื่อขออนุมัตินำหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งมาบังคับใช้โดยอนุโลมสำหรับผู้สอบคัดเลือกได้ที่มีเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
๒. ให้นำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปได้ โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุมในที่ประชุม

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

๑. กรุงเทพมหานครได้มีการประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ โดยในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกกำหนดให้ได้รับเงินเดือนเป็นไปตามกฎ ก.ก. ว่าด้วยการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๓ (๓) ดังนี้

- (ก) ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนต่ำกว่า หรือเท่าคุณวุฒิ ให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิ
- (ข) ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าคุณวุฒิ ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นที่เท่ากับเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม ทั้งนี้ ต้องไม่เกินเงินเดือนสูงสุดของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

๒. กรณีจะดำเนินการต่างไปจากกฎ ก.ก. ตามข้อ ๑๔ แห่งกฎ ก.ก.ว่าด้วยการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ต้องเสนอ ก.ก. พิจารณออนุมัติก่อนที่จะดำเนินการประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งเป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่นำมาใช้ในกรณีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทและระดับที่ได้รับเงินเดือนถึงอัตราเงินเดือนขั้นสูงตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูง หรือได้รับเงินเดือนถึงอัตราเงินเดือนสูงสุดที่ ก.ก. กำหนด เมื่อได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้ว ให้ได้รับเงินเดือนในระดับถัดไปของแต่ละประเภทตำแหน่ง เป็นการกำหนดสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่ได้รับเงินเดือนสูงสุด (เงินเดือนตัน) กรณีผู้สอบคัดเลือกเปลี่ยนประเภทจากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ เป็นไปตามหลักการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ก็ให้ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งและระดับนั้นซึ่งถูกต้องแล้ว

มติที่ประชุม เนื่องจากกรุงเทพมหานครได้มีประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ซึ่งได้กำหนดการให้ได้รับเงินเดือนไว้ในประกาศ กรณีผู้สอบคัดเลือกได้ให้เป็นไปตามกฎ ก.ก. ว่าด้วยการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๓ (๓) ต้องไม่เกินเงินเดือนสูงสุดของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการไว้ จึงไม่สามารถนำหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งมาบังคับใช้กับกรณีนี้ได้



ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องกำหนดวันประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร
กรุงเทพมหานคร
การประชุม ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ กำหนดในวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เวลา ๑๐.๐๐ น.

มติที่ประชุม เห็นชอบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.


(นายสมภักย์ สุขอนันต์)
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
กรรมการและเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

สำนักงานเลขาธิการปลัดกรุงเทพมหานคร

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. งานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร รองปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร
๒. ศึกษา วิเคราะห์ ประสานงาน เพื่อดำเนินการตามนโยบายของผู้บริหารและสรุปรายงานนำเสนอผู้บริหาร
๓. พัฒนาระบบการให้บริการรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารราชการของกรุงเทพมหานคร พร้อมทั้งประสานงาน ติดตาม เฝ้าระวัง ตรวจสอบการดำเนินการของ
- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประมวลผลนำเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานคร
๔. งานสารบรรณกลาง งานบริหารเอกสาร งานข้อมูลข่าวสาร และงานอำนวยความสะดวกของกรุงเทพมหานคร
๕. งานพิธีการต่างๆ โดยประสานงานด้านพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานคร
๖. งานอาคารสถานที่ งานดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร รวมทั้งพื้นที่บริเวณโดยรอบ
๗. งานการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุของสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
๑. งานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนักงานเลขานุการปลัด กทม.
 ๒. งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ
 ๓. งานแผนงาน
 ๔. งานการเงิน
 ๕. งานการเจ้าหน้าที่
 ๖. งานการประชาสัมพันธ์
 ๗. งานควบคุมดูแลยานพาหนะ
 ๘. งานบริหารจัดการเว็บไซต์ของสำนักงานเลขานุการปลัด กทม.
 ๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ส่วนบริหารกลาง

- มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
๑. งานสารบรรณกลางของกรุงเทพมหานคร
 ๒. งานบริหารเอกสารของกรุงเทพมหานคร
 ๓. เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักปลัด กทม.
 ๔. เวียดนามสื่อผ่านเว็บไซต์หนังสือเรียนกรุงเทพมหานคร
 ๕. บริหารข้อมูลข่าวสารของกรุงเทพมหานคร
 ๖. งานอาคารสถานที่ ดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร รวมทั้งพื้นที่บริเวณโดยรอบ
 ๗. งานด้านพิธีการต่างๆ การประสานงานด้านพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

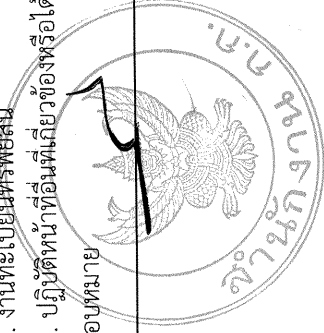
- ๑) กลุ่มงานสารบรรณกลางและบริหารเอกสาร
- ๒) กลุ่มงานพิธีการ ๓) กลุ่มงานอาคารสถานที่

ส่วนเลขานุการ

- มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
๑. กลั่นกรองงาน ตรวจสอบเอกสาร ยกร่างหนังสือหรือสรุปเรื่องทำบันทึกความเห็นและเอกสารประกอบ เพื่อเสนอปลัดกรุงเทพมหานคร และรองปลัดกรุงเทพมหานคร
 ๒. จัดทำตารางนัดหมาย วาระงาน กำกับ ดูแล และจัดเตรียมการประชุม เอกสารการประชุมและสรุปข้อสรุปประกอบการประชุมของปลัดกรุงเทพมหานคร และรองปลัดกรุงเทพมหานคร
 ๓. ศึกษา วิเคราะห์ ประสานงาน เพื่อดำเนินการตามนโยบายและการปฏิบัติงานที่สำคัญ และรายงานเสนอผู้บริหาร
 ๔. ประสานงานจัดทำคำกล่าว สาสน คำขวัญ คำนิยม บทความ บทสัมภาษณ์ ของปลัดกรุงเทพมหานคร และรองปลัดกรุงเทพมหานคร
- (ต่อ)

ฝ่ายการคลัง

- มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
๑. งานงบประมาณ
 ๒. งานการเงิน
 ๓. งานบัญชี
 ๔. งานการพัสดุ
 ๕. งานทะเบียนทรัพย์สิน
 ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์	มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ๑. พัฒนาระบบการให้บริการรับแจ้งเรื่องและจัดหาผู้ให้บริการศูนย์ทบท. ๑๕๕๕ ๒. ควบคุม กำกับ ดูแล และปฏิบัติงานร่วมกับ ศูนย์ทบท. ๑๕๕๕ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ๓. รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่างๆ ในช่องทางต่างๆ โดยวิเคราะห์ ประเมินเรื่องราว ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น และประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการแก้ไขปัญหา ๔.ชี้แจงให้คำปรึกษาแนะนำ และให้ความรู้ ในการดำเนินการเกี่ยวกับปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ให้เป็นไปตามข้อเท็จจริง กฎ ระเบียบ และนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ๕. วิเคราะห์สรุปปัญหาและการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และจัดทำรายงานผล และสถิติเสนอผู้บริหาร ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
-------------------------	--

ส่วนเลขานุการ	(ต่อ) ๕. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการร่างหรือแก้ไขหนังสือ และการอ้างอิงกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
---------------	---

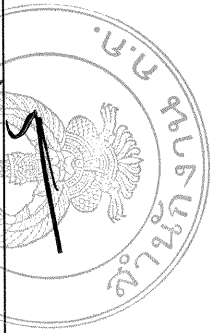
โดยแบ่งเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) กลุ่มงานอำนวยความสะดวก
- ๒) กลุ่มงานเลขานุการผู้บริหาร
- ๓) กลุ่มงานประสานนโยบาย



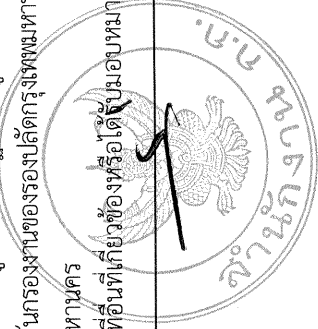
ส่วนบริหารกลาง

กลุ่มงานสารบรรณกลางและบริหารเอกสาร	กลุ่มงานพิธีการ	กลุ่มงานอาคารสถานที่
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ๑. งานสารบรรณกลางของกรุงเทพมหานคร โดยรับ-ส่งหนังสือจากสำนักงานเขต และหน่วยงานภายนอกที่ติดต่อกับกรุงเทพมหานคร ๒. งานบริหารเอกสารของกรุงเทพมหานคร โดยการจัดเก็บเอกสาร การค้นหาเอกสาร และทำลายเอกสารตามระเบียบของราชการ ๓. ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๔. เผยแพร่ความรู้ในการดำเนินงานด้านข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร ๕. เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร ๖. ให้ความคำแนะนำเกี่ยวกับงานสารบรรณและข้อมูลข่าวสาร ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ๑. วางแผน ควบคุม กำกับการดำเนินงานพิธีกรรมและงานพิธีการต่างๆ ๒. ประสานงานด้านพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานคร ๓. สนับสนุนและให้คำปรึกษานำการปฏิบัติงานด้านพิธีการ ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ๑. กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านการศึกษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัยภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร รวมทั้งพื้นที่บริเวณโดยรอบ ๒. จัดเตรียมสถานที่สำหรับงานพิธีการและให้การสนับสนุนด้านสถานที่กับหน่วยงานต่างๆ ๓. บริหารจัดการห้องประชุมส่วนกลาง การบริหารจัดการพื้นที่ส่วนกลางภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร และการใช้พื้นที่บริเวณโดยรอบ ๔. ปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ภายในศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๕. ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการอนุรักษ์พลังงานในอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร และรายงานผลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



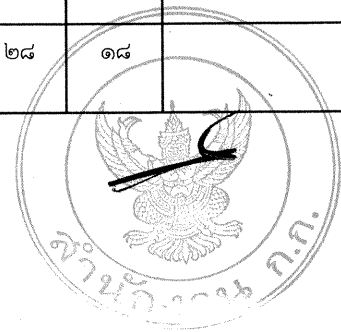
ส่วนเลขานุการ

กลุ่มงานอำนวยความสะดวก	กลุ่มงานเลขานุการผู้บริหาร	กลุ่มงานประสานนโยบาย
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ๑. รับหนังสือจากหน่วยงานภายนอก และหน่วยงาน หรือส่วนราชการในสังกัดกรุงเทพมหานครที่เสนอปลัดกรุงเทพมหานคร ๒. ถิ่นกรรองงาน ตรวจสอบเอกสาร ยกร่างหนังสือ หรือสรุปรื่อง ทำบันทึกความเห็น และจัดเตรียมเอกสารประกอบ เพื่อเสนอรองปลัดกรุงเทพมหานคร ตามคำสั่งมอบหมายและอำนาจ/ปลัดกรุงเทพมหานคร ๒. จัดทำตารางนัดหมาย วาระงาน กำกับ ดูแล และจัดเตรียมการประชุม เอกสการการประชุมและสรุป ข้อมูลประกอบการประชุมของรองปลัดกรุงเทพมหานคร /ปลัดกรุงเทพมหานคร ๓. ประสานจัดทำคำกล่าว สาสน์ คำขวัญ คำนิยม บทความ บทสัมภาษณ์ ของรองปลัดกรุงเทพมหานคร/ ปลัดกรุงเทพมหานคร ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ๑. ถิ่นกรรองงาน ตรวจสอบเอกสาร ยกร่างหนังสือ หรือสรุปรื่อง ทำบันทึกความเห็น และจัดเตรียมเอกสารประกอบ เพื่อเสนอรองปลัดกรุงเทพมหานคร ตามคำสั่งมอบหมายและอำนาจ/ปลัดกรุงเทพมหานคร ๒. จัดทำตารางนัดหมาย วาระงาน กำกับ ดูแล และจัดเตรียมการประชุม เอกสการการประชุมและสรุป ข้อมูลประกอบการประชุมของรองปลัดกรุงเทพมหานคร /ปลัดกรุงเทพมหานคร ๓. ประสานจัดทำคำกล่าว สาสน์ คำขวัญ คำนิยม บทความ บทสัมภาษณ์ ของรองปลัดกรุงเทพมหานคร/ ปลัดกรุงเทพมหานคร ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ ๑. ถิ่นกรรองงาน สรุปรื่อง และเสนอความเห็น ประกอบการพิจารณาของผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร ๒. จัดทำระเบียบวาระการประชุม เอกสการ ประกอบประชุมและสรุปข้อมูลประกอบการประชุม ของผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อติดตามข้อมูล ๓. ศึกษา วิเคราะห์ ประสานงาน เพื่อติดตามข้อมูล จากหน่วยงานเจ้าของเรื่องในการดำเนินการ ตามนโยบายและการปฏิบัติงานที่สำคัญ และรายงาน เสนอผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร/รองปลัด กรุงเทพมหานคร/ปลัดกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี ๔. รวบรวมและจัดทำข้อมูลในเรื่องสำคัญหรือ เรื่องตามนโยบายที่หน่วยงานรายงาน เพื่อคัดแยก ประเภทเป็นหมวดหมู่เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูล ประกอบการกลั่นกรองงานของปลัดกรุงเทพมหานคร/ ปลัดกรุงเทพมหานคร ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



สรุปผลการกำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร
เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญและชำนาญการพิเศษ (แยกตามกลุ่มสาระ)
ในการประชุม อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑

ลำดับ	เรื่อง	เสนอ (ราย)	ผ่าน (ราย)	ไม่ผ่าน (ราย)	ปรับปรุง (ราย)	หมายเหตุ
๑	สายงานการบริหารสถานศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	๒	-	๑	๑	
๒	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ (ดนตรีและนาฏศิลป์)	๑	-	๑	-	
๓	สายงานการบริหารสถานศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	๓	๑	๒	-	
๔	สายงานการบริหารสถานศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะ รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	๙	๔	๑	๔	
๕	สายงานการนิเทศการศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๔	๓	-	๑	
๖	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)	๙	๒	๕	๒	
๗	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ สาขาการศึกษาปฐมวัย (ก่อนประถมศึกษา)	๒๐	๑๕	๒	๓	
๘	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	๒๐	๒	๑๔	๔	
๙	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	๔	๔	-	-	
๑๐	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา พลศึกษาและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ลูกเสือ ยุวกาชาด)	๑๑	๖	๒	๓	
	รวม	๘๓	๓๗	๒๘	๑๘	



ตารางแสดงผลการพิจารณาหนังสือเวียนของสำนักงาน ก.ค.ศ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่นำมาใช้โดยอนุโลมกับกรุงเทพมหานคร
(จำนวน ๑ ฉบับ)

ลำดับที่	เลขที่หนังสือ/ ลงวันที่	เรื่อง	เหตุผลที่นำมาใช้โดยอนุโลมกับกรุงเทพมหานคร	ความเห็นของ คณะทำงานฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑
๑	ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๓๑ สว. ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๐	การรับรองคุณวุฒิเพื่อประโยชน์ในการบรรจุ และแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาสำหรับคุณวุฒิภายในประเทศ	หนังสือฉบับนี้เป็นเรื่องการพิจารณารับรองวุฒิ สำหรับคุณวุฒิภายในประเทศ เพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งกรุงเทพมหานครยังมีได้มีการกำหนดเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวไว้ จึงเห็นควรนำ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๓๑ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๐ มาใช้โดยอนุโลม : กองสรรหาบุคคล	ใช้โดยอนุโลม

ตารางแสดงผลการพิจารณาหนังสือเวียนของสำนักงาน ก.ค.ศ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ไม่นำมาใช้กับกรุงเทพมหานคร
(จำนวน ๗ ฉบับ)

ลำดับที่	เลขที่หนังสือ/ ลงวันที่	เรื่อง	เหตุผลที่ไม่นำมาปรับใช้กับกรุงเทพมหานคร	ความเห็นของ คณะทำงานฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑
๑	ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๒๗ ลว. ๗ ก.ย. ๒๕๖๐	การกำหนดตำแหน่งอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์จังหวัด	เนื่องจากกรุงเทพมหานครไม่มีตำแหน่งศึกษานิเทศก์จังหวัด : กองอัตรากำลัง	ไม่นำมาใช้
๒	ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๘ ลว. ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๐	หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรอง ผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน	เนื่องจากข้อกำหนดหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าวของ ก.ค.ศ. เป็นการปรับปรุงหลักเกณฑ์ฯ เพื่อใช้ในการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน โดยให้สพฐ. และสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการพัฒนาร่วมกับ สถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานพัฒนาอื่น ตามขอบข่ายของหลักสูตรที่กำหนดและ นำผลที่ผ่านการพัฒนามาใช้ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ สถานศึกษา ประกอบกับปัจจุบันกรุงเทพมหานครมีหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้ในการพัฒนา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้ว ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๗ และปรับปรุงตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๙ ซึ่งหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าวยังเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันในการ บริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร : กองอัตรากำลัง	ไม่นำมาใช้



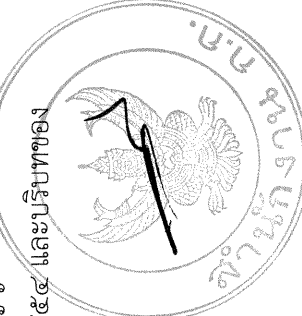
ตารางแสดงผลการพิจารณาหนังสือเวียนของสำนักงาน ก.ค.ศ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ไม่นำมาใช้กับกรุงเทพมหานคร
(จำนวน ๗ ฉบับ)

ลำดับที่	เลขที่หนังสือ/ ลงวันที่	เรื่อง	เหตุผลที่ไม่นำมาปรับใช้กับกรุงเทพมหานคร	ความเห็นของ คณะกรรมการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑
๓	ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๙ ลว. ๒๘ ก.ย. ๒๕๖๐	หลักเกณฑ์และวิธีการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)	หนังสือฉบับนี้เป็นเรื่องเกี่ยวกับการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มา บรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ซึ่งกรุงเทพมหานครไม่มีตำแหน่งดังกล่าว จึงเห็นควรไม่นำหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๙ ลงวันที่ ๒๘ ก.ย. ๖๐ มาใช้ : กองสรรหาบุคคล	ไม่นำมาใช้
๔	ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๓๐ ลว. ๒๘ ก.ย. ๒๕๖๐	หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากร ทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)	หนังสือฉบับนี้เป็นเรื่องเกี่ยวกับการเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย และการโอนข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา และย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปบรรจุและ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ซึ่ง กรุงเทพมหานครไม่มีตำแหน่งดังกล่าว จึงเห็นควรไม่นำหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว๓๐ ลงวันที่ ๒๘ ก.ย. ๖๐ มาใช้ : กองสรรหาบุคคล	ไม่นำมาใช้
๕	ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๓๒ ลว. ๒๐ ต.ค. ๒๕๖๐	การกำหนดตำแหน่งอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า เพื่อเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งรอง ศึกษาธิการจังหวัด อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว๑๑ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐	กรุงเทพมหานครไม่มีตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) สาย งานอำนวยการ เฉพาะด้านการบริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตัวแทนรอง ศึกษาธิการจังหวัดและไม่ได้กำหนดมาตรฐานตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษากรุงเทพมหานครตำแหน่งดังกล่าว : กองอัตรากำลัง	ไม่นำมาใช้



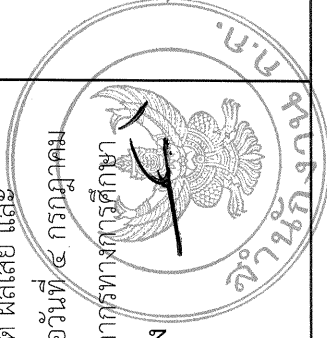
ตารางแสดงผลการพิจารณาหนังสือเวียนของสำนักงาน ก.ค.ศ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ไม่นำมาใช้กับกรุงเทพมหานคร

(จำนวน ๗ ฉบับ)

ลำดับที่	เลขที่หนังสือ/ ลงวันที่	เรื่อง	เหตุผลที่ไม่นำมาปรับใช้กับกรุงเทพมหานคร	ความเห็นของ คณะทำงานฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑
๖	ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๓๓ ลว. ๒๔ ต.ค. ๒๕๖๐	หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์	เนื่องจากกรุงเทพมหานครมีหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้ในการคัดเลือกข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งศึกษานิเทศก์แล้ว ตามมติ ก.ค. ครั้งที่ ๒/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ ซึ่งขณะนี้อยู่ในระหว่างการดำเนินการปรับปรุงหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าวให้ สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๔ และบริบทของ กรุงเทพมหานคร : กองอัตรากำลัง 	ไม่นำมาใช้

ตารางแสดงผลการพิจารณาหนังสือเวียนของสำนักงาน ก.ค.ศ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ไม่นำมาใช้กับกรุงเทพมหานคร
(จำนวน ๗ ฉบับ)

ลำดับที่	เลขที่หนังสือ/ ลงวันที่	เรื่อง	เหตุผลที่ไม่นำมาปรับใช้กับกรุงเทพมหานคร	ความเห็นของ คณะทำงานฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑
๗	ศธ ๐๒๐๖.๓/๐๖๓๕ ถึง ๐๖๓๕ อ้างถึง หนังสือ ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว.๒๑ ลว. ๕ ก.ค. ๒๕๖๐	การกำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานและการ ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานที่	เนื่องจากหนังสือทั้ง ๕ ฉบับ เป็นการแจ้งมติ ก.ค.ศ. ในการกำหนดชั่วโมงการ ปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอนและแบบ บันทึกการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานที่ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักงาน ก.ค.ศ.น. กระทรวงศึกษาธิการ สถาบันพัฒนาครูคณาจารย์และบุคลากร ทางการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ เพื่อ ใช้เป็นคุณสมบัติในการขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการให้ครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู วิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ตาม หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว.๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ซึ่ง ขณะนี้กรุงเทพมหานครยังไม่หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ดังกล่าวมาใช้ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญหลายประการที่อาจมีผลกระทบต่อการ ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ โดยเฉพาะคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะรวมทั้งการ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และผ่านประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการ เรียนการสอนแสดงถึงความชำนาญ และเชี่ยวชาญทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ จึง เห็นว่ามีความจำเป็นต้องพิจารณาให้ครอบคลุมรอบคอบถึงผลดี ผลเสีย และ ผลกระทบ ประกอบกับปัจจุบัน ก.ก. มีมติครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรุงเทพมหานครมีหรือเลื่อนวิทยฐานะไว้แล้ว : กองอัตรากำลัง	ไม่นำมาใช้



ตารางแสดงผลการพิจารณาหนังสือเรียนของสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๕ ลงวันที่ ๒๘ ธ.ค. ๒๕๕๙ ให้นำมาปรับใช้กับกรุงเทพมหานคร

ลำดับ ที่	เลขที่หนังสือ/ ลงวันที่	เรื่อง	เหตุผล	ความเห็นของคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑
๑	ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๕ ลว. ๒๘ ธ.ค. ๒๕๕๙	หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือน ในกรณีที่รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ตามคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง	สำนักพัฒนาสังคม พิจารณาแล้วเห็นว่าการนำหนังสือเวียน สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๕ ลงวันที่ ๒๘ ธ.ค. ๒๕๕๙ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาได้รับเงินเดือน ในกรณีที่รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือ สูงขึ้น ตามคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรองมาใช้ไม่มีผลกระทบต่อ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร สังกัดโรงเรียนฝึกออาชีวกรุงเทพมหานคร กองส่งเสริมอาชีพ สำนักพัฒนาสังคม เนื่องจากข้าราชการดังกล่าวได้รับเงินเดือนสูง กว่าวุฒิปริญญาโทที่เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นแล้ว : สำนักพัฒนาสังคม	๑. ให้นำหนังสือเรียนของสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๕ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนในกรณีที่ ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ตามคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง มาปรับใช้กับกรุงเทพมหานคร ๒. มอบกองสรรหาบุคคลดำเนินการศึกษา ปรับปรุง หรือจัดทำหลักเกณฑ์และนำเสนอ ก.ก. เพื่อ นำมาใช้กับกรุงเทพมหานคร



ตารางแสดงผลการพิจารณาหนังสือเรียนของสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๕ ลงวันที่ ๒๘ ธ.ค. ๒๕๕๙ ให้นำมาปรับใช้กับกรุงเทพมหานคร

ลำดับ ที่	เลขที่หนังสือ/ ลงวันที่	เรื่อง	เหตุผล	ความเห็นของคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑
	ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๕ ลว. ๒๘ ธ.ค. ๒๕๕๙	หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือน ในกรณีที่รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ตามคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง	สำนักงานการศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าการนำหนังสือเรียนสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๕ ลว. ๒๘ ธ.ค. ๒๕๕๙ มาใช้ปฏิบัติกับ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ต้องพิจารณาให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร และการให้ผลบังคับใช้ หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือเรียนสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๕ ลว. ๒๘ ธ.ค. ๒๕๕๙ ดังกล่าว จึงไม่ควรมีผล ย้อนไปตั้งแต่เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ ซึ่งจะทำให้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนที่ได้รับคำสั่งให้ปรับ อัตราเงินเดือนตามวุฒิไปแล้วจำนวนมากต้องได้รับผลกระทบ เนื่องจากคุณสมบัติที่นำมาขอปรับเงินเดือนไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และวิธีการใหม่กำหนด และควรเรียนแจ้งหลักเกณฑ์ และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรุงเทพมหานครได้ทราบก่อนล่วงหน้า โดยเฉพาะข้าราชการครูฯ ที่ได้รับการบรรจุใหม่ เพื่อให้ผู้ที่กำลังจะตัดสินใจเข้ารับการศึกษา ต่อในระดับที่สูงขึ้นได้เตรียมการหรือวางแผนสำหรับการศึกษาต่อ และข้าราชการครูฯ ผู้ที่กำลังจะขอรับทุนการศึกษา เพื่อไม่ให้ ข้าราชการครูฯ ต้องเสียสิทธิอันพึงได้รับ เมื่อมีการนำหลักเกณฑ์ ข้าราชการครูดังกล่าวมาใช้ปฏิบัติ : สำนักงานการศึกษา	