

ลับ

รายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓

เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องนพรัตน์ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

ผู้มาประชุม

- |                                                                                                             |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๑. รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร<br>(นายเกรียงยศ สุดลาภา ทำหน้าที่ประธาน ก.ก.)                               | กรรมการ ก.ก. |
| ๒. ปลัดกรุงเทพมหานคร<br>(นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์)                                                           | กรรมการ ก.ก. |
| ๓. ปลัดกระทรวงมหาดไทย<br>(นายบุญธรรม เลิศสุขีเกษม รองปลัดกระทรวงมหาดไทย แทน)                                | กรรมการ ก.ก. |
| ๔. เลขาธิการ ก.พ.<br>(นางชุดิมา หาญเผชิญ รองเลขาธิการ ก.พ. แทน)                                             | กรรมการ ก.ก. |
| ๕. เลขาธิการ ก.พ.ร.<br>(นางนันทนา ธรรมสโรช รองเลขาธิการ ก.พ.ร. แทน)                                         | กรรมการ ก.ก. |
| ๖. เลขาธิการ ก.ค.ศ.<br>(นายอัมพร พินะสา)                                                                    | กรรมการ ก.ก. |
| ๗. ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม<br>(นายวันนี นนท์ศิริ ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ แทน) | กรรมการ ก.ก. |
| ๘. นางวันทนี วัฒนะ<br>(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ)                                                   | กรรมการ ก.ก. |
| ๙. นายเฉลิมพล โชตินุชิต<br>(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ)                                              | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๐. นายอัศรเดช จันทะธรรม<br>(ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร)                          | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๑. นายไกรทอง กล้าแข็ง<br>(ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร)                            | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุณี เวชประสิทธิ์<br>(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา)                  | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๓. นายมานพ แก้วมรกฎ<br>(ผู้แทนบุคลากรกรุงเทพมหานคร)                                                        | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๔. นายธวัชชัย พิทักษ์กุล<br>(ผู้ทรงคุณวุฒิ)                                                                | กรรมการ ก.ก. |

ลับ

๑๕. นางเบญจวรรณ  
ปลัดกรุงเทพมหานคร



- |                                                     |                              |
|-----------------------------------------------------|------------------------------|
| ๑๕. นางเบญจวรรณ สร้างนิทร<br>(ผู้ทรงคุณวุฒิ)        | กรรมการ ก.ก.                 |
| ๑๖. รองศาสตราจารย์อิสระ สุวรรณบล<br>(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก.                 |
| ๑๗. นายอุบล เล่นวารี<br>(ผู้ทรงคุณวุฒิ)             | กรรมการ ก.ก.                 |
| ๑๘. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.<br>(นายกอบชัย พงษ์เสริม)   | กรรมการและ<br>เลขานุการ ก.ก. |

#### ผู้ไม่มาประชุม

- |                              |           |
|------------------------------|-----------|
| ๑. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร | ติดภารกิจ |
| ๒. นายภาส ภาสสีทธา           | ติดภารกิจ |

#### ผู้เข้าร่วมประชุม

- |                                |                                                                            |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| ๑. นายธนกร ไชยศรี              | ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.                                                |
| ๒. นางสาวกุลจิรา สาสุขวัฒน์    | ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.                                                |
| ๓. นางสาวอรัญญา พรไชยะ         | ผู้อำนวยการกองอัตรากำลัง                                                   |
| ๔. นางสาวมาลินี เขียวสุนทร     | ผู้อำนวยการกองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม                                   |
| ๕. นางสาวอดิภา พูลสวัสดิ์      | ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร                                 |
| ๖. นายธีระเดช เดชบุญ           | ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี<br>สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร                  |
| ๗. นางอลิสรา เงินเสียง         | ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร                |
| ๘. นางกาญจนา เฉลิมพงษ์         | ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป                                                 |
| ๙. นายบุญลือ โตนดงาม           | ผู้อำนวยการกองสรรหาบุคคล                                                   |
| ๑๐. นางสาวอำพาพร รุ่งโรจน์สาคร | ผู้อำนวยการกองทะเบียนประวัติข้าราชการ                                      |
| ๑๑. นางสาวนลินรัตน์ ทองสีสังข์ | หัวหน้ากลุ่มงานการลูกจ้าง<br>สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร |
| ๑๒. นางสาวสุวดี ผ่องใส         | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ                                        |
| ๑๓. นายชัชวาลย์ ชมศิริตระกูล   | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ                                              |
| ๑๔. นางสมนึก เลี้ยงบำรุง       | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ                                              |
| ๑๕. นายอนิรุทธ์ ธรรมาธิกุล     | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ                                              |
| ๑๖. นางสาวจรรยา เอนกนงค์       | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ                                              |
| ๑๗. นางสาวพัลลภา เอี่ยมสอาด    | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ                                              |
| ๑๘. นายณยศ อารีราษฎร์          | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ                                            |

๑๙. นางสาวสุภาวดี



|                                         |                              |
|-----------------------------------------|------------------------------|
| ๑๙. นางสาวสุภาวดี ชนินทรพิทักษ์         | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ     |
| ๒๐. นางสาวอภิญญา ลีละฉายกุล             | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ     |
| ๒๑. นางสาวธมกร ดุษณีมงคล                | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ   |
| ๒๒. นางสาวพิชชาภา แก้วคุณนอก            | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ   |
| ๒๓. ว่าที่ร้อยตรี ปรัชญา แสงดี          | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ   |
| ๒๔. นางกิตติมา เทียนไชย                 | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๒๕. นางสาวบงกช ทองแท่ง                  | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๒๖. นางสาวพิชญสินี อินทะนาค             | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๒๗. ว่าที่ร้อยตรีหญิงศิริพร สุขสัมฤทธิ์ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๒๘. นางสาววรัชญา สุคันธพงษ์             | นักจัดการงานทั่วไป           |
| ๒๙. นายธีระพงษ์ คีตุ                    | นักทรัพยากรบุคคล             |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายเกรียงยศ สุดลาภา) รองประธาน ก.ก. กล่าวเปิดประชุม และแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (พล.ต.อ.อัศวิน ขวัญเมือง) ประธาน ก.ก. ดิถุการกิจ จึงทำหน้าทีประธานการประชุม

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓

ฝ่ายเลขานุการเสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓ ซึ่งมีทั้งสิ้น ๖ ระเบียบวาระ จำนวน ๑๘๙ หน้า

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

เรื่องที่ ๓.๑ การปรับปรุงและแต่งตั้งอนุกรรมการใน อ.ก.ก.วิสามัญ

กรุงเทพมหานครเสนอขอให้พิจารณาแต่งตั้งอนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตามข้อ ๓ (๒) (ง) แห่งกฎ ก.ก. ว่าด้วยจำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง วิธีการได้มา- วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของ อ.ก.ก.วิสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งแต่งตั้งตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. นางอลิสรา เงินเส็ง ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นอนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร และ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากรและการประเมิน แทน นางสาวธนพร แดงจิว

๒. นายธีระเดช...

๒. นายธีระเดช เดชบุญ ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นอนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ แทน นางสาวอัจฉรา จongsithimhakul

### สาระสำคัญของเรื่อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ มีบทบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการแต่งตั้ง อ.ก.ก.วิสามัญ ดังนี้

มาตรา ๒๗ ก.ก. มีอำนาจแต่งตั้งอนุกรรมการวิสามัญ เรียกโดยย่อว่า “อ.ก.ก.วิสามัญ” เพื่อปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่ ก.ก. มอบหมาย

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง อ.ก.ก.วิสามัญ รวมตลอดทั้งวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.ก.

๒. กฎ ก.ก. ว่าด้วยจำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง วิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของ อ.ก.ก.วิสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๔ บัญญัติไว้ ดังนี้

ข้อ ๒ ก.ก. อาจแต่งตั้ง อ.ก.ก.วิสามัญเพื่อปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่ ก.ก. มอบหมายได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๓ อ.ก.ก.วิสามัญแต่ละคณะ ประกอบด้วย

๑. ประธาน

(๒) อนุกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย

๑. ประธาน

(ง) อนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร จำนวน ไม่น้อยกว่าสองคน แต่ไม่เกินห้าคน

๑. ประธาน

ข้อ ๔ การแต่งตั้ง อ.ก.ก.วิสามัญ ให้สำนักงาน ก.ก. พิจารณา โดยความเห็นชอบของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

๑. ประธาน

๓. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ อนุมัติแต่งตั้ง อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร และอ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน

๔. คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๓๑๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ แต่งตั้ง นางสาวธนพร แดงจิ๋ว และนางสาวอัจฉรา จongsithimhakul ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร

๕. คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๑๐๓๐/๒๕๖๓ และ ๑๐๓๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เลื่อน นางอลิสรา เงินเสี่ยง ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และนายธีระเดช เดชบุญ ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓



๖. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้เห็นชอบตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ด่วนมาก ที่ กท ๐๓๐๑/๗๖๐ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓ ให้นำเสนอ ก.ก. พิจารณาแต่งตั้งอนุกรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร แทนผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งอื่น ดังนี้

๖.๑ นางอลิสรา เงินเลี้ยง ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นอนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร และ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากรและการประเมิน

๖.๒ นายธีระเดช เดชบุญ ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นอนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. เพื่อให้การปฏิบัติงานของ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร และอ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากรและการประเมิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกฎ ก.ก. ว่าด้วยจำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์-และวิธีการแต่งตั้ง วิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของ อ.ก.ก.วิสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๓ (๒) (ง) จึงเห็นควรนำเสนอ ก.ก. พิจารณา ดังนี้

#### ๑. แต่งตั้ง

๑.๑ นางอลิสรา เงินเลี้ยง ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นอนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร และ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน แทน นางสาวธนพร แดงจิว

๑.๒ นายธีระเดช เดชบุญ ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นอนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ แทน นางสาวอัจฉรา จongsithimhakul

(รายละเอียดตามบัญชีเสนอชื่อบุคคลฯ แนบท้าย)

๒. ขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองมติในเรื่องนี้ และให้ดำเนินการต่อไปได้ โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม เพื่อสำนักงาน ก.ก. จักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

ในการแต่งตั้งอนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก.วิสามัญ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ที่ประชุมได้พิจารณาในประเด็นนี้แล้ว เห็นว่าเป็นเรื่องที่ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งต้องเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง เนื่องจากเป็นเรื่องเฉพาะตัว จะมอบหมายผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทนไม่ได้ จึงควรกำหนดเป็นชื่อและตำแหน่ง ดังนั้น เมื่ออนุกรรมการฯ ได้ย้ายตำแหน่งไปแล้ว จึงนำเสนอเพื่อแต่งตั้งอนุกรรมการฯ แทน



**มติที่ประชุม ๑.** เห็นชอบให้แต่งตั้งอนุกรรมการใน อ.ก.ก.วิสามัญ ดังนี้

๑.๑ นางอลิสรา เงินแสง ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นอนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร และ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน แทน นางสาวธนพร แดงจิว

๑.๒ นายธีระเดช เดชบุญ ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นอนุกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ใน อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ แทน นางสาวอัจฉรา จงสิทธิมหากุล

๒. ขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองมติในเรื่องนี้ และให้ดำเนินการต่อไปได้ โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม เพื่อสำนักงาน ก.ก. จักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

**เรื่องที่ ๓.๒ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในส่วนราชการสังกัดสำนักงานเขต ซึ่งมีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพิ่มขึ้น**

สำนักงาน ก.ก. เสนอขอความเห็นชอบในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในส่วนราชการ สังกัดสำนักงานเขต รวมทั้งหมด จำนวน ๒๗๔ ตำแหน่ง ซึ่งมีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครในภาพรวมเพิ่มสูงขึ้น ดังนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานปกครอง ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๒๔ ตำแหน่ง

๒. ตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับอาวุโส จำนวน ๕๐ ตำแหน่ง

๓. ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับอาวุโส จำนวน ๕๐ ตำแหน่ง

๔. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด ระดับอาวุโส จำนวน ๕๐ ตำแหน่ง

๕. ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับอาวุโส จำนวน ๕๐ ตำแหน่ง

๖. ตำแหน่งพนักงานเทคนิค ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นตำแหน่งพนักงานเทคนิค ระดับอาวุโส จำนวน ๕๐ ตำแหน่ง

**สาระสำคัญของเรื่อง**

๑. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดไว้ว่า กรณีการกำหนดตำแหน่งที่มีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของหน่วยงานเพิ่มขึ้น ให้กรุงเทพมหานคร นำตำแหน่งว่างที่มีเงินมายุบเลิก โดยคำนวณจากค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่นำมายุบจะต้องครอบคลุมค่าเฉลี่ยที่เพิ่มสูงขึ้นจากการกำหนดตำแหน่งนั้น ๆ โดยใช้ตารางแสดงค่าตอบแทนเฉลี่ยสำหรับการกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ซึ่งหากมีเหตุผลความจำเป็นอื่นได้



ที่ต้องกำหนดตำแหน่งและมีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครในภาพรวมเพิ่มสูงขึ้น ให้ดำเนินการได้ตามที่ ก.ก. มีมติ แต่ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. เหตุผลความจำเป็นในการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในส่วนราชการ  
สังกัดสำนักงานเขต มีดังนี้

๒.๑ กรณีการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานปกครอง ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน  
เป็นตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ในฝ่ายทะเบียน

๒.๑.๑ การปฏิบัติงานด้านทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนมีระเบียบกฎหมาย  
และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่กำหนดตำแหน่งและระดับข้าราชการที่จะปฏิบัติหน้าที่เป็นนายทะเบียนหรือ  
พนักงานเจ้าหน้าที่ไว้ ได้แก่

- หนังสือสำนักทะเบียนกลาง ที่ มท ๐๓๐๙.๑/ว๖ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๘  
เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการแต่งตั้งผู้ช่วยนายทะเบียนฯ และการปฏิบัติราชการแทนนายทะเบียนฯ  
ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการแต่งตั้งผู้ช่วยนายทะเบียนฯ โดยให้พิจารณาจากข้าราชการที่ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ หรือข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น  
อาจแต่งตั้งข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป หรือข้าราชการที่ดำรง  
ตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๔ ขึ้นไป (ระบบจำแนกตำแหน่ง) โดยผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งควรเป็นผู้ที่มีคำสั่งให้  
ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร

- หนังสือสำนักบริหารการทะเบียน ที่ มท ๐๓๐๙.๒/๒๕๘๑๑ ลงวันที่  
๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ตอบข้อหารือของกรุงเทพมหานครกรณีการปฏิบัติงานในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่  
ตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน ซึ่งในการแต่งตั้งเจ้าพนักงานตรวจบัตรและพนักงาน-  
เจ้าหน้าที่ตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๔๙๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ โดยคำสั่งดังกล่าว  
มีจุดมุ่งหมายในการพิจารณาความเหมาะสมของตำแหน่งต่าง ๆ ที่สมควรได้รับแต่งตั้งเป็นพนักงาน-  
เจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประชาชน โดยเน้นสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ หรือประเภทวิชาการก่อน  
เป็นลำดับแรก ซึ่งในส่วนของกรุงเทพมหานครใช้เกณฑ์เดียวกับอำเภอ โดยควรแต่งตั้งข้าราชการ-  
กรุงเทพมหานครที่ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง หรือข้าราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการขึ้นไป  
ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาคำขอ  
การวินิจฉัยข้อเท็จจริง การวินิจฉัยข้อกฎหมาย การสอบสวนและการตัดสินใจทางปกครองเพื่อดำเนินการ  
ควบคุมหรือให้บริการงานบัตรประจำตัวประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน ดังนั้น  
ในกรณีที่กรุงเทพมหานครร้องขอให้ข้าราชการตำแหน่งพนักงานปกครอง ระดับชำนาญงานที่มีคำสั่ง  
แต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายทะเบียนเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ จึงไม่อาจ  
กระทำได้ เนื่องจากขัดต่อเจตนารมณ์ของคำสั่งดังกล่าว

๒.๑.๒ สำนักงานเขตที่มีการให้บริการงานทะเบียนนอกสถานที่โดยเฉพาะที่มี  
จุดให้บริการนอกสถานที่มากกว่า ๑ จุด จะต้องมีการแบ่งหรือเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ประจำ



จุดให้บริการนอกสถานที่ ประกอบกับต้องสนับสนุนการปฏิบัติงานบริการทะเบียนเคลื่อนที่ (Bangkok Mobile Service) ตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานปกครองและทะเบียน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร รวมทั้งต้องปฏิบัติภารกิจสนับสนุนด้านการทะเบียนเพื่อรองรับนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลหรือจากการปรับปรุงระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น การทำบัตรประจำตัวประชาชนสำหรับเด็กอายุ ๗ ปี การลงทะเบียนแรงงานต่างด้าว การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นต้น ทำให้อัตรากำลังเจ้าหน้าที่โดยเฉพาะตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองในบางสำนักงานเขตมีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๒.๑.๓ ปัจจุบันกรอบอัตรากำลังของตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองในฝ่ายทะเบียน มีจำนวน ๔ - ๑๐ อัตรา ซึ่งจากการวิเคราะห์การใช้กำลังคนในการปฏิบัติงานของฝ่ายทะเบียนแล้วพบว่า แต่ละสำนักงานเขตจำเป็นต้องมีอัตรากำลังขั้นต่ำของตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองไม่น้อยกว่า ๕ ตำแหน่ง เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ สำนักงานเขตที่จุดให้บริการงานทะเบียนนอกสถานที่ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นการให้บริการด้านงานทะเบียนราษฎร และทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชนจะต้องมีตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองเพิ่มขึ้นอีก ๑ ตำแหน่งด้วย เพื่อให้สามารถแบ่งเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานประจำจุดให้บริการนอกสถานที่ได้

๒.๒ กรณีการปรับปรุงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นระดับอาวุโส ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้แก่ ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ฝ่ายรายได้ และฝ่ายเทศกิจ

๒.๒.๑ สำนักงานเขตเป็นหน่วยงานหลักที่มีบทบาทสำคัญในการจัดทำบริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ และปัจจุบันได้รับการถ่ายโอนภารกิจจากการกระจายอำนาจการมอบอำนาจ การปรับปรุงระเบียบกฎหมาย หรือจากนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานครและรัฐบาล ประกอบกับสภาพแวดล้อมทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของกรุงเทพมหานครในฐานะเมืองหลวงที่มีความสลับซับซ้อน ทำให้มีภารกิจที่ต้องรับผิดชอบดำเนินการเป็นจำนวนมาก มีขอบเขตเนื้อหางานที่หลากหลาย มีคุณภาพและความยุ่งยากซับซ้อนของงานเพิ่มมากขึ้น ผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญของงานที่สูงขึ้นด้วย

๒.๒.๒ ปัจจุบันสำนักงานเขตมีกรอบอัตรากำลังข้าราชการรวมทั้งหมด ๗,๕๗๐ ตำแหน่ง โดยแบ่งเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๒,๕๗๓ ตำแหน่ง และตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน ๔,๙๙๗ ตำแหน่ง ซึ่งในการกำหนดตำแหน่งภายในส่วนราชการต่าง ๆ โดยเฉพาะตำแหน่งประเภททั่วไป ยังไม่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งยังขาดเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานที่ชัดเจนเมื่อเทียบกับหน่วยงานระดับสำนักของกรุงเทพมหานครที่มีการกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ซึ่งเป็นตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานไว้แล้วในหลายหน่วยงาน เช่น สำนักการโยธา สำนักการระบายน้ำ สำนักการจราจรและขนส่ง สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นต้น รวมทั้งการพิจารณาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ ก.ก. กำหนดไว้





๓. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๒๓๔ ตำแหน่ง มีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพิ่มขึ้นต่อปีเป็นเงิน จำนวน ๓๓,๘๓๑,๖๐๐ บาท (สามสิบสามล้านแปดแสนสามหมื่นหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานปกครอง ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๒๔ ตำแหน่ง มีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพิ่มขึ้นต่อปีเป็นเงิน ๑,๒๐๙,๖๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนเก้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

๓.๒ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนายช่างโยธา ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และตำแหน่งพนักงานเทคนิค ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นตำแหน่งนายช่างโยธา ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และตำแหน่งพนักงานเทคนิค ระดับอาวุโส จำนวน ๒๕๐ ตำแหน่ง มีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพิ่มขึ้นต่อปีเป็นเงิน ๓๒,๖๒๒,๐๐๐ บาท (สามสิบสองล้านหกแสนสองหมื่นสองพันบาทถ้วน) รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพิ่มขึ้นต่อปี เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๓,๘๓๑,๖๐๐ บาท (สามสิบสามล้านแปดแสนสามหมื่นหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเป็นร้อยละ ๓๕.๖๔๔ ของค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานคร

**ความเห็นของสำนักงาน ก.ก.** พิจารณาแล้วเห็นว่า กรุงเทพมหานครมีเหตุผลความจำเป็นในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานปกครอง ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นตำแหน่งตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๒๔ ตำแหน่ง เนื่องจากลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาคำขอ การสอบสวนรับรอง และการวินิจฉัยข้อกฎหมาย ประกอบกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนได้กำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งของผู้ใช้อำนาจไว้ รวมทั้งยังต้องแบ่งอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานประจำจุดให้บริการงานทะเบียนนอกสถานที่ ในส่วนของปรับปรุงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นระดับอาวุโส รวมทั้งหมดจำนวน ๒๕๐ ตำแหน่ง เพื่อรองรับภาระงานและคุณภาพงานที่เปลี่ยนแปลงไปจากการกระจายอำนาจ การมอบอำนาจ การปรับปรุงระเบียบกฎหมาย หรือจากนโยบายของผู้บริหารและรัฐบาล รวมทั้งเพื่อกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไปให้ชัดเจน จากเหตุผลความจำเป็นข้างต้นเห็นว่าค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่เพิ่มขึ้นร้อยละ ๐.๐๔๐ คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๖๔๔ ของค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และสำนักงานเขตไม่สามารถนำตำแหน่งว่างมายุบเลิกตำแหน่ง เพื่อให้ครอบคลุมค่าตอบแทนเฉลี่ยที่เพิ่มสูงขึ้นจากการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งดังกล่าวได้ เนื่องจากหากยุบเลิกตำแหน่งจะส่งผลกระทบต่อการจัดทำบริการสาธารณะในพื้นที่และการให้บริการประชาชนของกรุงเทพมหานครในภาพรวมได้ จึงเห็นควรนำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งซึ่งมีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น



อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและค่าตอบแทน ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในส่วนราชการ สังกัดสำนักงานเขต ดังนี้

๑. เห็นชอบการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งพนักงานปกครอง ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ สังกัดฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขต จำนวน ๒๔ ตำแหน่ง

๒. เห็นชอบการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นระดับอาวุโส ในฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ฝ่ายรายได้ และฝ่ายเทศกิจ สังกัดสำนักงานเขต รวมทั้งหมดจำนวน ๒๕๐ ตำแหน่ง

ทั้งนี้ที่ประชุมได้มีความเห็นและข้อสังเกตสรุปได้ ดังนี้

๑. กำหนดกรอบอัตรากำลังขั้นต่ำของตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ด้านทะเบียนของสำนักงานเขต จำนวน ๕ ตำแหน่ง โดยแบ่งเป็นงานทะเบียนบัตรประจำประชาชน ๒ ตำแหน่ง งานทะเบียนราษฎร ๒ ตำแหน่ง และงานทะเบียนทั่วไป ๑ ตำแหน่ง โดยหากสำนักงานเขตใดมีจุดให้บริการ นอกสถานที่ กรุงเทพมหานครควรพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งจำนวนและประเภทตำแหน่ง ให้เหมาะสมและครอบคลุมลักษณะการปฏิบัติงานนอกสถานที่ โดยไม่กระทบต่อกรอบอัตรากำลังขั้นต่ำ ที่กำหนดไว้ และให้นำเสนอการพิจารณากรอบอัตรากำลังในภาพรวมของฝ่ายทะเบียนในการประชุม ครั้งต่อไป เพื่อจำแนกหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ชัดเจน รวมถึงกำหนดจำนวนผู้ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับคุณภาพและปริมาณงานของแต่ละสำนักงานเขต

๒. เมื่อพิจารณาข้อมูลลักษณะการแบ่งงานภายในและจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในฝ่ายต่าง ๆ ประกอบกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งฯ แล้วเห็นว่า ฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ฝ่ายรายได้ และฝ่ายเทศกิจ มีลักษณะการปฏิบัติงานที่ตรงตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งฯ ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ในขั้นตอนของการกำหนดตำแหน่งควรระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหรือความต้องการของตำแหน่งนั้น ๆ ให้ชัดเจน ซึ่งจะนำไปสู่การกำหนดประสบการณ์และคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกด้วยเช่นกัน และในส่วนของฝ่ายปกครอง ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายการคลัง และฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ที่ลักษณะการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งฯ คณะกรรมการ จึงยังไม่พิจารณาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในครั้งนี้

#### ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

คณะกรรมการได้อภิปรายร่วมกันอย่างกว้างขวางและมีประเด็นสำคัญในการพิจารณา ดังนี้

๑. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานปกครอง เป็นตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง จำนวน ๒๔ ตำแหน่ง ควรระบุให้ชัดเจนว่าเป็นการปรับให้สำหรับงานหรือกลุ่มงานภายในฝ่ายทะเบียน ที่ปฏิบัติงานด้านทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนที่มีระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการต่าง ๆ กำหนดตำแหน่งและระดับข้าราชการที่จะปฏิบัติหน้าที่เป็นนายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ไว้ ทั้งนี้ ควรบริหารอัตรากำลังภายในฝ่ายให้สอดคล้องกับปริมาณงานและอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด



๒. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นระดับอาวุโส ในฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ฝ่ายรายได้ และฝ่ายเทศกิจ จำนวน ๒๕๐ ตำแหน่ง ในครั้งนี้เป็นการปรับปรุงตำแหน่งที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งฯ อย่างไรก็ตาม ยังมีประเด็นที่สำนักงาน ก.ก. อาจต้องพิจารณาเพิ่มเติม ดังนี้

๒.๑ บทบาทหรือสถานะในการปฏิบัติงานของตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ซึ่งควรกำหนดให้ชัดเจนว่าเป็นการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในฐานะหัวหน้างาน หรือเป็นการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในลักษณะเฉพาะตัว เนื่องจากเมื่อเทียบตำแหน่งประเภททั่วไปกับประเภทวิชาการแล้ว ตำแหน่งระดับอาวุโสอาจเทียบได้กับระดับชำนาญการพิเศษ ดังนั้นในบางฝ่ายที่มีลักษณะการแบ่งงานภายในส่วนราชการที่ต้องปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ อาจทำให้มีปัญหาในเชิงการปฏิบัติงาน เช่น ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล หรือฝ่ายรายได้ เป็นต้น และควรกำหนดให้ชัดเจนด้วยว่ากำหนดตำแหน่งอาวุโสไว้สำหรับงานหรือกลุ่มงานใด ทั้งนี้อาจกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างานที่สามารถแต่งตั้งได้ทั้งตำแหน่งประเภทวิชาการและตำแหน่งประเภททั่วไปได้ โดยสำนักงาน ก.ก. ควรพิจารณาโครงสร้างตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานที่เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไปว่ามีสัดส่วนเท่าไร เพื่อกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างานให้มีเส้นทางความก้าวหน้าสำหรับข้าราชการได้อีกทางหนึ่ง

๒.๒ การพิจารณาการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในลักษณะที่เป็นการปรับเป็นระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นควรนำเสนอข้อมูลค่างานเบื้องต้นประกอบการพิจารณาด้วย ซึ่งควรมาจากการวิเคราะห์ปริมาณงานประกอบกับความยุ่งยากของงานที่เกิดขึ้นจริง และมีผู้ปฏิบัติทำหน้าที่นี้อยู่ แต่กรอบตำแหน่งในปัจจุบันยังไม่เหมาะสมกับปริมาณงานและความยุ่งยากของงาน

๓. เนื่องจากสำนักงานเขตเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลากหลาย ดังนั้นการนำเสนอลักษณะการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตควรมีข้อมูลรายละเอียดการจัตระบบงานหรือการจัดกลุ่มงาน และการกำหนดหัวหน้าส่วนราชการภายในสำนักงานเขต รวมถึงความสัมพันธ์หรือความเชื่อมโยงของภารกิจและระบบงานระหว่างสำนักและสำนักงานเขตว่ามีลำดับขั้นหรือเส้นทางของงานเป็นอย่างไร เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาถึงคุณภาพของงานและตำแหน่งงาน อย่างไรก็ตาม การปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่งของสำนักงานเขตยังควรพิจารณาขอบเขตหรืออำนาจหน้าที่ของงานใหม่ ๆ ที่จะได้รับการถ่ายโอนหรือมอบหมายเพิ่มเติมจากรัฐบาล และงานที่เป็นอำนาจของสำนักงานเขต แต่ยังไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ประกอบด้วยเช่นกัน

๔. ในส่วนของตำแหน่งที่จะนำมาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ควรพิจารณานำตำแหน่งว่างมาดำเนินการปรับปรุงก่อน และหากมีความจำเป็นต้องนำตำแหน่งที่มีคนครองมาดำเนินการ กรุงเทพมหานครควรมีวิธีการหรือแนวทางการบริหารตำแหน่งที่ชัดเจน

๕. คณะกรรมการเห็นชอบในหลักการในส่วนของการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเขต แต่เมื่อพิจารณาค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานครที่เพิ่มขึ้นในครั้ง นี้ เป็นการประมาณการค่าใช้จ่ายจากประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งจากสถานการณ์ทางด้านเศรษฐกิจในปัจจุบัน หากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กรุงเทพมหานครมีการ



กำหนดประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปีลดลงจากเดิม การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเช่นนี้อาจมีผลกระทบต่อเนื่องในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วย ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความรอบคอบ ในการนำเสนอจึงควรมีข้อมูลในส่วนของงบประมาณที่คาดว่าจะในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มาประกอบการพิจารณาด้วย

**มติที่ประชุม** มอบให้สำนักงาน ก.ก. ศึกษาและทบทวนตามประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก. และนำเสนอ ก.ก. พิจารณาอีกครั้งหนึ่ง

**เรื่องที่ ๓.๓ ขอความเห็นชอบมาตรการบริหารจัดการอัตราค่าจ้างลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (มาตรการระยะสั้น)**

กรุงเทพมหานครเสนอขอความเห็นชอบมาตรการบริหารจัดการอัตราค่าจ้างลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (มาตรการระยะสั้น)

**สาระสำคัญของเรื่อง**

๑. มาตรา ๑๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ บัญญัติให้ ก.ก. มีอำนาจหน้าที่ให้คำแนะนำแก่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล การจัดระบบราชการกรุงเทพมหานคร และการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

๒. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ แต่งตั้ง อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ในการกลั่นกรองและหรือให้ข้อเสนอแนะต่อ ก.ก. ในเรื่องนโยบาย ยุทธศาสตร์ และมาตรการการบริหารทรัพยากรบุคคลของบุคลากรกรุงเทพมหานคร

๓. มติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ มีมติมอบให้สำนักงาน ก.ก. ดำเนินการจัดทำมาตรการบริหารจัดการอัตราค่าจ้างลูกจ้างกรุงเทพมหานครเพื่อเป็นแนวทางการบริหารอัตราค่าจ้างลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ตลอดจนวางกลไกการติดตาม ตรวจสอบการใช้อัตราค่าจ้างของหน่วยงานให้เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน ให้ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานครพิจารณาก่อนเสนอ ก.ก. พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

๔. กรุงเทพมหานครได้ดำเนินการออกข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ มาถือปฏิบัติแทนข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ ทำให้ระหว่างการเปลี่ยนแปลงเกิดปัญหาการบริหารจัดการตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร จึงได้จัดทำมาตรการและแนวทางการบริหารจัดการอัตราค่าจ้างลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วยมาตรการ ดังนี้

๔.๑ **มาตรการเร่งด่วน** การพิจารณาทบทวนการจ้างลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานตามโครงการ ประกอบด้วย

- ๑) ลักษณะงานที่สามารถใช้เทคโนโลยี หรือการจ้างงานรูปแบบอื่น
- ๒) ลักษณะงานที่ใช้ความรู้ความสามารถปฏิบัติงานแทนข้าราชการ
- ๓) ลักษณะงานที่ใช้แรงงาน



๔.๒ มาตรการระยะสั้น (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ประกอบด้วย

- ๑) การทบทวนภารกิจของกรุงเทพมหานคร
- ๒) การกำหนดกรอบอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานครให้เหมาะสมกับภารกิจและโครงสร้างของหน่วยงาน
- ๓) การกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวให้สอดคล้องกับมาตรการ

๔) การพัฒนาข้อมูลสารสนเทศของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

๕) การพัฒนาศักยภาพของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

๔.๓ มาตรการระยะยาว การกำหนดแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย

- ๑) การพยากรณ์การสูญเสียและการทดแทนอัตรากำลัง
- ๒) การกำหนดพนักงานกรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

จากการกำหนดมาตรการและแนวทางดังกล่าว กรุงเทพมหานครจึงได้เร่งดำเนินการจัดทำมาตรการระยะสั้น (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) โดยเฉพาะ ข้อ ๓) การกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวให้สอดคล้องกับมาตรการ เนื่องจากกรุงเทพมหานครมีลูกจ้างประจำจำนวน ๓๕,๑๑๒ อัตรา และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑๗,๗๕๔ อัตรา มีการเคลื่อนไหวของการบริหารอัตรากำลังอยู่เป็นประจำ ทั้งนี้ เมื่อเกษียณอายุราชการ และเมื่อมีอัตราว่างระหว่างปี ดังนั้น เพื่อให้การบริการสาธารณะสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง รวดเร็ว และคล่องตัว ประกอบกับเพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้างภายในหน่วยงานสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถคัดเลือกและแต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราวทดแทนลูกจ้างประจำได้อย่างรวดเร็วทันต่อความต้องการของหน่วยงาน และปฏิบัติงานในพื้นที่ตามนโยบายและตอบสนองการให้บริการประชาชน จึงได้กำหนดมาตรการบริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานครภายใต้หลักการ ดังนี้

๑) กำลังคนด้านลูกจ้างกรุงเทพมหานคร มีจำนวนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทภารกิจ โครงสร้างหน่วยงาน ตอบสนองต่อการบริการสาธารณะแก่ประชาชนและผลักดันการบรรลุเป้าหมายในการพัฒนาตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

๒) กรุงเทพมหานครมีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลลดลง เพื่อให้สอดคล้องตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยต้องไม่กระทบกับการให้บริการสาธารณะ

๓) การบริหารกำลังคนลูกจ้างกรุงเทพมหานครต้องมีความยืดหยุ่น คล่องตัว เหมาะสมกับบทบาทภารกิจปัจจุบันของหน่วยงาน และสอดคล้องกับหลักการกระจายอำนาจ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)



ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานครเกิดความชัดเจน รวมทั้งเป็นการแก้ปัญหาในการบริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้างของหน่วยงาน จึงเห็นควรนำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบมาตรการบริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (มาตรการระยะสั้น )

อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร ได้มีการประชุมพิจารณาเกี่ยวกับเรื่องมาตรการบริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานคร จำนวน ๔ ครั้ง ดังนี้

๑. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร ได้มีการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ ให้ความเห็นชอบกรอบทิศทางในการจัดทำมาตรการและแนวทางการบริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานคร และนำข้อสังเกตของ อ.ก.ก.ไปประกอบการพิจารณาปรับปรุงมาตรการและแนวทางการบริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

๒. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร ได้มีการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ มีมติมอบให้สำนักงาน ก.ก. นำข้อสังเกตของ อ.ก.ก.ไปประกอบการพิจารณาปรับปรุงมาตรการและแนวทางการบริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานคร โดยมาตรการระยะสั้นในการทบทวนภารกิจของกรุงเทพมหานครในส่วนภารกิจหลักต้องระบุภาพรวมให้ชัดเจนว่าลักษณะงานใดต้องปฏิบัติโดยข้าราชการ และลักษณะงานใดไม่จำเป็นต้องใช้ข้าราชการปฏิบัติ รวมถึงการกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวให้สอดคล้องกับมาตรการ

๓. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร ได้มีการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ มอบสำนักงาน ก.ก. นำข้อสังเกตของ อ.ก.ก. ไปปรับปรุงมาตรการบริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (มาตรการระยะสั้น) ดังนี้

๓.๑ “หลักการ” ควรอยู่ก่อนมาตรการที่เสนอ เนื่องจาก “หลักการ” คือจุดเน้นหรือเป้าหมายที่จะให้มาตรการต่าง ๆ บรรลุผลสำเร็จ และควรเปลี่ยนหัวข้อหลักการในมาตรการเป็น “หลักเกณฑ์หรือวิธีการ”

๓.๒ ควรมีเหตุผลประกอบในการคืนกรอบตำแหน่งลูกจ้างประจำ

๓.๓ กรณีมีการจำหน่ายครุภัณฑ์หน่วยงานควรมีการวางแผนล่วงหน้าไว้ก่อน และพิจารณาเปลี่ยนตำแหน่ง โดยต้องระวังว่าสามารถเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งใดได้บ้าง ซึ่งต้องไม่ขัดกับข้อกฎหมาย หลักเกณฑ์หรือแนวทางที่กำหนดไว้

๓.๔ การมอบอำนาจให้ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนดกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวทดแทนกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำที่ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานครได้มีมติคืนกรอบให้นั้นควรพิจารณาถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วยว่าจะทำอะไรให้ถูกต้องและเกิดความคล่องตัว

๓.๕ รวบรวมข้อมูลตำแหน่งที่ถูกยุบกรอบอัตรากำลัง มีหน่วยงานใดขอเพิ่มอัตรากำลังกลับเข้ามา ด้วยเหตุผลอะไร และหน่วยงานใดไม่ขอเพิ่มใหม่ด้วยเหตุผลอะไร

๓.๖ ควรจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเพื่อให้หน่วยงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๓.๗ ในการประชุมครั้งต่อไปขอให้เสนอมาตรการเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพลูกจ้างกรุงเทพมหานคร



ทั้งนี้ สำนักงาน ก.ก. ได้รายงานให้ ก.ก. รับทราบการพิจารณามาตรการและแนวทางการบริหารจัดการอัตราค่าจ้างกรุงเทพมหานคร (มาตรการระยะสั้น) ในการประชุม ก.ก. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓

๔. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร ได้มีการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มีมติ ดังนี้

๔.๑ ให้นำเสนอ ก.ก. พิจารณาให้ความเห็นชอบมาตรการบริหารจัดการอัตราค่าจ้างกรุงเทพมหานคร (มาตรการระยะสั้น) และมอบให้สำนักงาน ก.ก. จัดทำคู่มือและแนวทางการดำเนินการ

๔.๒ ที่ประชุมรับรองมติในเรื่องนี้ และให้ดำเนินการต่อไปได้ โดยไม่ต้องรอรายงานการประชุม โดยมีข้อสังเกตว่ากรุงเทพมหานครควรมีค่าใช้จ่ายลดลงเพื่อให้สอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนดและไม่กระทบต่อการให้บริการสาธารณะของกรุงเทพมหานคร

#### ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

๑. การกำหนดมาตรการบริหารจัดการอัตราค่าจ้างกรุงเทพมหานคร (มาตรการระยะสั้น) เพื่อเป็นหลักการให้หน่วยงานมีทิศทางในการบริหารจัดการอัตราค่าจ้างที่ชัดเจนและมีความยืดหยุ่นพอสมควร โดยไม่กระทบต่อการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนและค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของกรุงเทพมหานคร

๒. กรุงเทพมหานครควรปรับให้มีพนักงานกรุงเทพมหานคร ให้เหมือนกับภาครัฐที่มีพนักงานราชการ

มติที่ประชุม ๑. เห็นชอบมาตรการบริหารจัดการอัตราค่าจ้างกรุงเทพมหานคร (มาตรการระยะสั้น)

๒. ให้สำนักงาน ก.ก. นำข้อสังเกตและข้อพิจารณาของ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร และ ก.ก. ไปพิจารณาดำเนินการต่อไป

#### เรื่องที่ ๓.๔ ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

กรุงเทพมหานครเสนอขอความเห็นชอบร่างทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

#### สาระสำคัญของเรื่อง

๑. คณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบในหลักการร่างแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลตามกรอบแนวคิดการพัฒนาข้าราชการเพื่อสนับสนุนการพัฒนาไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ ที่สำนักงาน ก.พ.เสนอ โดยได้กำหนดขอบเขตความครอบคลุมของการส่งเสริมและจัดให้มีการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เป็น ๓ ระยะ โดยจะครอบคลุมข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทั้งหมดภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้



ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๒   ครอบคลุมข้าราชการพลเรือนสามัญ  
และผู้ปฏิบัติงานในกระทรวง กรม

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓   ครอบคลุมข้าราชการฝ่ายพลเรือน

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๕   ครอบคลุมข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

๒. ในส่วนของแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลฯ มติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว ได้กำหนด  
แนวทางการพัฒนากำลังคนภาครัฐให้มีทักษะด้านดิจิทัลที่สำคัญ ไว้ดังนี้

“ข้อ ๔.๘.๓ กำหนดให้ “เป็นหน้าที่ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐในการนำ  
รูปแบบการเรียนรู้และพัฒนาแบบ ๗๐ : ๒๐ : ๑๐ (ร้อยละ ๗๐ เรียนรู้ด้วยตนเองและจากการปฏิบัติงาน  
ร้อยละ ๒๐ เรียนรู้จากผู้อื่น และร้อยละ ๑๐ เรียนรู้จากการฝึกอบรม) มาปรับใช้ในการเพิ่มพูนและ  
พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของตนเอง และให้การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาและ  
ผู้ร่วมงาน เพื่อให้รู้เท่าทันและสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่

ข้อ ๔.๘.๔ กำหนดให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานที่รับผิดชอบ  
งานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และหน่วยงานที่มีภารกิจด้านการจัดฝึกอบรมและ  
พัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้  
รวมทั้งจัดดำเนินการเพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐแต่ละกลุ่มได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล  
ตามที่ ก.พ. จะกำหนด...”

๓. ก.พ. ในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ได้มีมติเห็นชอบทักษะด้านดิจิทัลของ  
ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ โดยได้พิจารณากำหนดทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากร-  
ภาครัฐกลุ่มต่าง ๆ จำนวน ๖ กลุ่ม ได้แก่ ๑) ผู้บริหารระดับสูง ๒) ผู้อำนวยการกอง ๓) ผู้ทำงานด้านนโยบาย  
และวิชาการ ๔) ผู้ทำงานด้านบริการ ๕) ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี และ ๖) ผู้ปฏิบัติงานอื่น  
ซึ่งปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐที่อยู่ระหว่างการปรับเปลี่ยนองค์กรไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ๓ ระยะ  
ได้แก่ ระยะเริ่มแรก (Early) ระยะกำลังพัฒนา (Developing) และระยะสมบูรณ์ (Mature) เพื่อนำไปใช้  
เป็นกรอบในการเตรียมความพร้อมและเพิ่มพูนศักยภาพข้าราชการและบุคลากรภาครัฐในการปฏิบัติงาน  
ตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล สามารถปรับตัวให้เท่าทัน  
กับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่ดิจิทัลไทยแลนด์

๔. สำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๑๓/ ว ๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑  
แจ้งการกำหนดทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล  
และจัดทำแนวทาง “การนำทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็น  
รัฐบาลดิจิทัลไปปรับใช้” เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกหน่วยงานดำเนินการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการ  
และบุคลากรภาครัฐ ซึ่งได้กำหนดแนวทางระดับองค์กร ๕ ขั้นตอน และระดับบุคคล ๕ ขั้นตอน  
โดยในขั้นตอนแรก องค์กรต้องวิเคราะห์และกำหนดระยะเวลาการพัฒนาด้านดิจิทัลเป้าหมาย เพื่อระบุ  
ทักษะที่สอดคล้องกับระยะพัฒนาต่าง ๆ ได้แก่ ระยะเริ่มแรก (Early) ระยะกำลังพัฒนา (Developing)  
และระยะสมบูรณ์ (Mature) โดยใช้ข้อมูลวุฒิภาวะรัฐบาลดิจิทัลเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา เพื่อให้สามารถ  
ระบุบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง และทักษะที่ต้องพัฒนาให้สอดคล้องกับระยะเป้าหมาย





๕. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้โปรดเห็นชอบตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ที่ กท ๐๓๐๔/๖๓๓ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ให้นำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดให้ความเห็นชอบร่างทักษะดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้เหมาะสมสอดคล้องกับบริบทของกรุงเทพมหานครต่อไป

**ความเห็นของสำนักงาน ก.ก.** พิจารณาแล้วเห็นว่า ทิศทางการพัฒนาประเทศไทย รัฐบาลจะนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นเครื่องมือสำคัญในการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารราชการแผ่นดิน จึงได้วางแนวทางพัฒนากำลังคนภาครัฐให้มีทักษะด้านดิจิทัล โดยกำหนดให้ “การพัฒนาคนเพื่อสร้างและพัฒนา ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงาน” และ “การสร้างและพัฒนาคนให้เท่าทันและสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบรู้” เป็นหนึ่งในประเด็นหลักของการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ รวมทั้งได้กำหนดให้การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลฯ ต้องครอบคลุมข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทั้งหมดภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนั้น เมื่อพิจารณา ตามแนวทางและขั้นตอน “การนำทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็น รัฐบาลดิจิทัลไปปรับใช้” เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ในช่วงแรก กรุงเทพมหานครควรกำหนดเป้าหมายการพัฒนาด้านดิจิทัลในเบื้องต้น ที่ระยะเริ่มแรก (Early) โดยพิจารณาจากข้อมูลสถิติภาวะรัฐบาลดิจิทัล และกำหนดระยะเวลาการ ปรับเปลี่ยนเข้าสู่ระยะพัฒนาดังกล่าวภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ของรัฐบาล โดยประกาศให้ทุกหน่วยงาน ตลอดจนข้าราชการและบุคลากรรับทราบเป้าหมายและ ขั้นตอนการพัฒนาเพื่อร่วมกันขับเคลื่อนไปสู่เป้าหมายดังกล่าว

๒. เห็นควรจำแนกข้าราชการและบุคลากรออกเป็น ๖ กลุ่มภารกิจงานด้านดิจิทัลภาครัฐ เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ ทราบถึงบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังของตำแหน่งตน ตลอดจนทักษะ ความรู้ ความสามารถที่ต้องพัฒนา โดยเน้นรูปแบบการเรียนรู้และพัฒนาแบบ ๗๐ : ๒๐ : ๑๐

ในการนี้ กรุงเทพมหานครได้จัดทำ “ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานคร- และบุคลากรกรุงเทพมหานครเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ระยะเริ่มแรก (Early)” โดยกำหนด เป้าหมายการพัฒนาด้านดิจิทัลที่ระยะเริ่มแรก (Early) และจำแนกกลุ่มข้าราชการกรุงเทพมหานครและ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็น ๖ กลุ่มภารกิจงานด้านดิจิทัลภาครัฐ ระบุบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง พร้อมทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็นในระยะเริ่มแรก (Early) ของแต่ละกลุ่ม รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการพัฒนา ทักษะด้านดิจิทัลฯ ตามแนวทางการนำไปปรับใช้ของสำนักงาน ก.พ. (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

**ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก. ที่ประชุม อ.ก.ก.ฯ** ได้อภิปรายร่วมกันอย่างกว้างขวาง และมีประเด็นสำคัญในการพิจารณา ดังนี้

๑. ควรกำหนดตัวชี้วัดสำหรับคุณลักษณะหรือบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังของ ข้าราชการและบุคลากรแต่ละกลุ่ม เพื่อให้มีเป้าหมายในการพัฒนาทักษะดิจิทัลที่ชัดเจน และควรพิจารณา กำหนดให้ทักษะด้านดิจิทัลเป็นหนึ่งในสมรรถนะของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร เนื่องจากเป็นทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในอนาคต



๒. การพัฒนาดิจิทัลจะต้องดำเนินการควบคู่กันไปทั้งการพัฒนาทักษะของข้าราชการและบุคลากร และการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (infrastructure) ที่จำเป็นในการปรับเปลี่ยนเป็นองค์กรดิจิทัล เช่น ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบเครือข่ายสารสนเทศ ฯลฯ ซึ่งสำนักงาน ก.ก. สถาบันพัฒนาข้าราชการ-กรุงเทพมหานคร และสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ต้องบูรณาการการทำงานร่วมกัน

๓. การพัฒนาดิจิทัลให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม ควรมีความชัดเจนว่าเรื่องใดหรือการบริการใดที่จะพัฒนาเป็น Digital Platform ของหน่วยงานแล้วจึงย้อนกลับมากำหนดและพัฒนาทักษะดิจิทัลของคนที่เกี่ยวข้องอยู่ใน Digital Platform นั้น ว่าควรมีทักษะดิจิทัลด้านใด และระดับใด เช่น ระบบการยื่นภาษีออนไลน์ของกรมสรรพากร เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม ภารกิจของกรุงเทพมหานครมีความหลากหลายมาก ควรเริ่มจากการกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อเป็นแกนหลัก (back bone) นำไปสู่การปรับเปลี่ยนและพัฒนาเป็นองค์กรภาครัฐดิจิทัล และเมื่อเริ่มดำเนินการไปแล้ว อาจกำหนดให้บางหน่วยงานเป็นต้นแบบในการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม เช่น โรงเรียน (Smart School) หรือบางภารกิจของสำนักงานเขตที่ประชาชนสามารถยื่นแบบฟอร์ม หรือรับบริการผ่านแอปพลิเคชันได้

๔. หัวใจของการเปลี่ยนผ่านไปสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล คือการส่งเสริมให้คนในองค์กรพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงตั้งแต่ระดับผู้บริหารถึงระดับปฏิบัติ รวมทั้งมีการกระตุ้นให้ข้าราชการ-กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครมีความเข้าใจและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมหรือวิธีการปฏิบัติงาน ตลอดจนแก้ไขระเบียบกฎเกณฑ์ให้เอื้อต่อการปรับเปลี่ยนระบบงาน

อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ได้มีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบร่างทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ระยะเริ่มแรก (Early) และให้นำเสนอ ก.ก. ให้ความเห็นชอบต่อไป

๒. ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ที่กำหนดในร่างทักษะด้านดิจิทัลฯ

จึงนำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบให้ใช้ “ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร-กรุงเทพมหานครเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ระยะเริ่มแรก (Early)” เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล สำหรับหน่วยงาน ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

๒. ให้สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร และส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครแต่ละกลุ่มได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ โดยเน้นรูปแบบการเรียนรู้และพัฒนาตามแนวทาง ๗๐ : ๒๐ : ๑๐

๓. ให้ทุกหน่วยงานสร้างความเข้าใจให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร-กรุงเทพมหานครพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงไปสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล โดยสนับสนุนให้มีการปรับเปลี่ยน



พฤติกรรมหรือวิธีการปฏิบัติงาน ตลอดจนแก้ไขระเบียบกฎเกณฑ์ให้เอื้อต่อการปรับเปลี่ยนระบบงาน และส่งเสริมการนำทักษะด้านดิจิทัลมาใช้ในการพัฒนาการทำงานและการให้บริการของกรุงเทพมหานคร

๔. ให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เร่งพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (infrastructure) ที่จำเป็นในการปรับเปลี่ยนเป็นองค์กรดิจิทัล ตามข้อเสนอแนะของ อ.ก.ก. วิสัยทัศน์เกี่ยวกับการสรรหา-พัฒนาบุคลากร และการประเมิน ควบคู่ไปกับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากร-กรุงเทพมหานคร เพื่อรองรับการพัฒนากรุงเทพมหานครสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล

#### ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

๑. การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครสอดคล้องกับแนวโน้มการบริการภาครัฐ สำหรับแนวทางการขับเคลื่อนควรเริ่มจากการประเมินว่าการกิจใดของกรุงเทพมหานครที่สามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ โดยกรุงเทพมหานครมีสภาพพื้นที่ หน่วยงานในสังกัด และภารกิจที่แตกต่างหลากหลาย ควรสำรวจและประเมินว่าหน่วยงานในสังกัดมีระดับความพร้อมมากน้อยเพียงใด และควรเลือกภารกิจใดมาขับเคลื่อน ซึ่งเมื่อขับเคลื่อนโดยนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้แล้ว ผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานนั้นจะได้พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลจากการใช้เทคโนโลยีจริง หากมุ่งพัฒนาทักษะแบบปูพรมโดยยังไม่มีเทคโนโลยีให้ใช้ การพัฒนาทักษะอาจทำได้ยาก ทั้งนี้ การประเมินความพร้อมขององค์กรดังกล่าว สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) และ สำนักงาน ก.พ. ได้มีการพัฒนาทั้งวิธีการและแบบประเมินองค์กรซึ่งพร้อมจะให้คำแนะนำ และสามารถนำแบบประเมินมาปรับใช้กับกรุงเทพมหานครได้

ในส่วนของแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลตามหลักการ ๗๐ : ๒๐ : ๑๐ ที่เน้นการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยเฉพาะในรูปแบบออนไลน์ที่เหมาะสมกับการพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานอยู่ในที่ต่าง ๆ ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปัจจุบันมีบทเรียนออนไลน์จำนวนมาก ซึ่ง ก.พ. ได้ร่วมมือกับไทยมูฟและอีกหลายหน่วยงานจัดทำขึ้น รวมทั้งมีหลักสูตรออนไลน์ของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ อีกด้วย ทาง ก.พ. จะมีแบบประเมินที่ระบุด้วยว่าทักษะด้านนี้จะสามารถศึกษาและพัฒนาได้จากแหล่งใด ซึ่งพร้อมให้การสนับสนุนกรุงเทพมหานครเช่นกัน

๒. การปรับเปลี่ยนองค์กรให้เป็นองค์กรดิจิทัล สิ่งสำคัญที่ต้องดำเนินการควบคู่กับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทั้งระบบงานภายในองค์กร และระบบงานภายนอกหรืองานบริการต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้งานได้พัฒนาทักษะจากความคุ้นเคยกับการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในการนี้กรุงเทพมหานคร โดยสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลอาจพิจารณาแนวทางการทำ benchmarking โดยเทียบเคียงแนวทางปฏิบัติจากหน่วยงานอื่น ๆ หรือรัฐวิสาหกิจที่มีงานเหมือนกันเรามาปรับใช้พัฒนาระบบงานขององค์กร ตัวอย่างเช่น ปัจจุบันหน่วยงานส่วนใหญ่ได้ปรับปรุงใบเสร็จ หรือใบรับเงินเดือนของข้าราชการ และพนักงานเป็นแบบออนไลน์แล้ว ซึ่งทุกคนสามารถเข้าถึงหรือเรียกดูข้อมูลเงินเดือน การหักภาษี และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ผ่านบัญชีเงินเดือน และสามารถขอสำเนามาใช้ได้เลย ซึ่งระบบเหล่านี้ทำได้ไม่ยาก และเป็นการสร้างความคุ้นเคยให้แก่ผู้ใช้ นอกจากนี้ระบบสหกรณ์ยังมีแอปพลิเคชันที่สามารถดูการเคลื่อนไหวทางบัญชีของตนเอง ดูรายการยื่นคำร้อง และอื่น ๆ นอกจากนี้ยังมีระบบ GPS ติดตามรถขยะ



เพื่อบริหารเวลาและเส้นทางจัดเก็บขยะของเทศบาลนครป่าตองที่ดำเนินการร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (NECTEC) สิ่งเหล่านี้กระทรวงมหาดไทยพร้อมให้หน่วยงานนำไปใช้ โดยไม่ต้องพัฒนาขึ้นใหม่ เพียงแต่กรุงเทพมหานครต้องหาว่าสิ่งใดที่มีอยู่แล้ว สามารถนำมาปรับใช้กับงานของกรุงเทพมหานครได้บ้าง

กรุงเทพมหานครเป็นศูนย์กลางของประเทศ หากนำสิ่งที่หน่วยงานอื่นมีอยู่แล้วมาปรับใช้พัฒนากระบวนการงานเชื่อว่าจะสามารถพัฒนาไปอย่างก้าวกระโดด และการพัฒนาคนก็จะก้าวกระโดดตาม ถ้าอบรมมาแล้วไม่ได้ปฏิบัติก็จะเหมือนเดิม แต่หากมีสภาพแวดล้อมบังคับก็ต้องเปลี่ยน เช่น ตอนที่กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทยปรับเปลี่ยนระบบทะเบียนราษฎรเป็นระบบคอมพิวเตอร์ ผู้ปฏิบัติงานก็ไม่คุ้นเคยแต่ถูกบังคับเปลี่ยนโดยระบบ แล้วก็สามารถทำได้ทุกคน ดังนั้นภายหลังจากอบรมพัฒนาทักษะแล้วต้องมีระบบรองรับให้คุ้นเคยการใช้งานจึงจะสามารถปฏิบัติได้จริง

๓. ก.พ.ร.ให้ความสำคัญใน ๓ เรื่องหลัก คือ เรื่องที่ ๑ ระบบ e-service ซึ่งสถานการณ์การระบาดของไวรัสโควิด-๑๙ ทำให้วิกฤติเป็นโอกาส จากเดิมที่ ก.พ.ร. สํารวจ มี ๒๘๐ งานในภาคราชการที่สามารถทำเป็น e-service ได้ ๑๐๐% ที่ผ่านมาได้พยายามขับเคลื่อน แต่เมื่อเกิดสถานการณ์การระบาดของไวรัสโควิด-๑๙ ก็มีถึง ๗๐ กว่างานที่สามารถปรับระบบบริการเป็นรูปแบบ e-service ได้ เรื่องที่ ๒ การทำ digitize หน่วยงาน คือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนไป หน่วยงานต้องสามารถปรับตัวให้ขับเคลื่อนและรองรับโดยการเริ่มจากระบบภายในทั้ง back office รวมถึงหน้างานหลัก ๆ เรื่องที่ ๓ การพัฒนาเป็น open & connected government โดยเชื่อมโยงข้อมูลและบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นซึ่งกรุงเทพมหานครโดดเด่นอยู่แล้ว ทั้งนี้ ในการดำเนินการตามแนวทางข้างต้นต้องทำความเข้าใจกับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของคนในองค์กรด้วยถึงจะดำเนินไปได้ อย่างไรก็ตามควรพิจารณาเลือกงานส่วนที่เป็นภารกิจสำคัญโดดเด่นขึ้นมาพัฒนา ก่อน เช่น ถ้าเป็นเรื่องของการบริการงานของส่วนราชการใดที่มีลักษณะให้ประชาชนเป็นศูนย์กลาง (citizen centric) ต้องให้ความสำคัญมาพัฒนาเป็นลำดับต้น ดังนั้นจึงเสนอให้พิจารณาภาพรวมทั้งระบบขององค์กรไม่เน้นเฉพาะการพัฒนาทักษะของข้าราชการและบุคลากรแต่เพียงอย่างเดียว

**มติที่ประชุม** ๑. เห็นชอบให้ใช้ “ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ระยะเริ่มแรก (Early)” เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับหน่วยงานข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

๒. ให้สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร และส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครแต่ละกลุ่มได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ โดยเน้นรูปแบบการเรียนรู้และพัฒนาตามแนวทาง ๗๐ : ๒๐ : ๑๐

๓. ให้ทุกหน่วยงานสร้างความเข้าใจให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงไปสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล โดยสนับสนุนให้มีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมหรือวิธีการปฏิบัติงาน ตลอดจนแก้ไขระเบียบกฎเกณฑ์ให้เอื้อต่อการปรับเปลี่ยนระบบงาน และส่งเสริมการนำทักษะด้านดิจิทัลมาใช้ในการพัฒนาการทำงานและการให้บริการของกรุงเทพมหานคร



๔. ให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เร่งพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (infrastructure) ที่จำเป็น ตามข้อเสนอแนะของ ก.ก. และ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน ควบคู่ไปกับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร เพื่อรองรับการพัฒนากรุงเทพมหานครสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อทราบ

เรื่องที่ ๕.๑ รายงานการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก.วิสามัญฯ

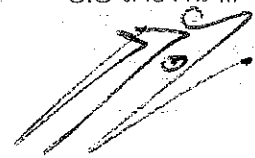
ด้วย ก.ก. มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๓๕ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๓๕ ให้สำนักงาน ก.ก. รายงานผลการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก.วิสามัญฯ และหน่วยงานเสนอ ก.ก. เพื่อทราบ สำนักงาน ก.ก. ขอรายงานผลการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก.วิสามัญฯ ดังนี้

๑. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ

๒. อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ มีมติรับทราบการขอกำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร เลื่อนเป็น วิทยฐานะเชี่ยวชาญและชำนาญการพิเศษ ดังนี้

๒.๑ สายงานการบริหารสถานศึกษา จำนวน ๒๖ ราย (อนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๔ ราย ไม่อนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๙ ราย และปรับปรุงผลงาน จำนวน ๑๓ ราย)

๒.๒ สายงาน ...



๒.๒ รายงานการบริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักพัฒนาสังคม จำนวน ๑ ราย (อนุมัติให้ผ่านการประเมิน)

๒.๓ รายงานการนิเทศการศึกษา จำนวน ๑ ราย (อนุมัติให้ผ่านการประเมิน)

๒.๔ รายงานการสอน จำนวน ๗๖ ราย (อนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๙ ราย ไม่อนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๓๔ ราย และปรับปรุงผลงาน จำนวน ๓๓ ราย) (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

**๓. อ.ก.วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและคำตอบแทน**  
ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ มีมติ

๓.๑ อนุมัติการปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล ในส่วนของคุณวุฒิการศึกษา โดยให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ อ.ก.ก.มีมติ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๓.๒ ให้กรุงเทพมหานครพิจารณาศึกษาความเหมาะสมของการปรับปรุงตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาลว่าควรเป็นตำแหน่งใด เพื่อให้มีความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานคร

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**เรื่องที่ ๔.๒ รายงานผลการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓**

สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น มีหนังสือ ที่ มท ๐๒๐๙.๕/ว ๒๗๓ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เรียนเชิญกรรมการผู้แทน ก.ก. เข้าร่วมในการประชุมคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ ในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมดำรงธรรม ชั้น ๒ ศาลว่าการกระทรวงมหาดไทย และหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๐๙.๕/ว ๒๙๐ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ขอเปลี่ยนแปลงสถานที่การประชุม จากห้องประชุมดำรงธรรม ชั้น ๒ เป็นห้องประชุมราชสีห์ ชั้น ๒ ศาลว่าการกระทรวงมหาดไทย

หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. กรรมการ ก.ก. ผู้แทนลำดับที่ ๒ ได้เข้าร่วมในการประชุมดังกล่าว จึงขอสรุปผลการประชุมนำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดทราบ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)**

**เรื่อง การปรับเปลี่ยนการจัดส่งเอกสารการประชุม ก.ก.**

รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายเกรียงยศ สุดลาภา) เสนอต่อที่ประชุมให้ฝ่ายเลขานุการจัดส่งเอกสารการประชุม ก.ก. ให้กรรมการทุกท่าน ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สอดคล้องต่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

**มติที่ประชุม** ให้ฝ่ายเลขานุการจัดส่งเอกสารรายงานการประชุม ก.ก. ให้กรรมการทุกท่านผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุม



ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องกำหนดวันประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและ  
บุคลากรกรุงเทพมหานคร

การประชุม ก.ก. ครั้งต่อไป ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ กำหนดในวันพฤหัสบดีที่  
๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.

มติที่ประชุม เห็นชอบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๔๕ น.



(นายก่อชัย พงษ์เสริม)

หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

กรรมการและเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

| อนุกรรณการ                                                                                          | พระชาน อ.ก.ก.       | พมยเหตุ | ปรบปรุ่ / เพมเดม |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------|------------------|
| ๑. นายธวัชชัย พักอังกูร<br>ก.ก.                                                                     |                     |         |                  |
| ๒. ปลัดกรุงเทพมหานคร                                                                                | อ.ก.ก.              |         |                  |
| ๓. นายเฉลิมพล โชตินุชิต (ผู้แทนข้าราชการ กทม. สามัญ)                                                | อ.ก.ก.              |         |                  |
| ส่วนราชการไม่สังกัดกรุงเทพมหานคร                                                                    |                     |         |                  |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย สำนักงาน ก.พ.                                                             | อ.ก.ก.              |         |                  |
| ๕. ผู้อำนวยการภารกิจกฎหมาย อุทยานและร้องทุกข์ สำนักงาน ก.ค.ศ.                                       | อ.ก.ก.              |         |                  |
| ๖. ผศ.ดร.เอกบุญ วงศ์สวัสดิ์กุล<br>(คณบดีนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)                           | อ.ก.ก.              |         |                  |
| ๗. นายชนวัฒน์ สังข์ทอง (สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา)                                                  | อ.ก.ก.              |         |                  |
| ๘. รองศาสตราจารย์ ดร.ปกป้อง ศรีสนิท<br>(คณบดีนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)                      | อ.ก.ก.              |         |                  |
| ผู้ทรงคุณวุฒิ                                                                                       |                     |         |                  |
| ๙. นายสุวรรณ ชนะสงคราม                                                                              | อ.ก.ก.              |         |                  |
| ๑๐. นายวีระศักดิ์ ส่งเสริมสกุล                                                                      | อ.ก.ก.              |         |                  |
| ๑๑. พล.ต.ต.กัมพล อรุณปลอด                                                                           | อ.ก.ก.              |         |                  |
| ๑๒. นายสัณญา จันทรัตน์                                                                              | อ.ก.ก.              |         |                  |
| ข้าราชการกรุงเทพมหานคร                                                                              |                     |         |                  |
| ๑๓. นางวิภารัตน์ ไชยานุกิจ (ร.ป.ท. ที่ ป.ท.ท. มอบหมาย)                                              | อ.ก.ก.              |         |                  |
| ๑๔. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. สังกัด ก.ก. และ ก.พ.ค.ส.ก.                                          | อ.ก.ก.              |         |                  |
| ๑๕. นางสาวอัจฉรา จงสืทธิมหากุล<br>ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี สน.ป.                             | อ.ก.ก.              |         |                  |
| ๑๖. นายพลเฉลิม ศรีมณี<br>สำนักงาน ก.ก.                                                              | อ.ก.ก.              |         |                  |
| ๑๗. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หรือผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.<br>ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. | อ.ก.ก.              |         |                  |
| ๑๘. ข้าราชการใน ส.ก. ที่ ส.ก.ก. มอบหมาย                                                             | อ.ก.ก. และเลขาธิการ |         |                  |



อ.ก.ก. วิสามันต์เกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร

| อนุกรมการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | หมายเหตุ | ปรับปรุง/เพิ่มเติม |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------|
| <p>๑. นายธวัชชัย พิทักษ์กุล</p> <p>๒. ปลัดกรุงเทพมหานคร</p> <p>๓. นายมานพ แก้วมรกต (ผู้แทนบุคลากร กทม.)</p> <p>ส่วนราชการไม่สังกัดกรุงเทพมหานคร</p> <p>๔. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนากระบวนการแบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน</p> <p>สำนักงาน ก.พ.</p> <p>๕. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</p> <p>กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง</p> <p>๖. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่</p> <p>กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน</p> <p>๗. ผู้อำนวยการกองกิจการองค์กรมหาชนและหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น</p> <p>สำนักงาน ก.พ.ร.</p> <p>ผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <p>๘. นายชัยณรงค์ อินทรมิพัทธ์</p> <p>๙. ศ.ดร.ศุภชัย ยาวประภาฯ</p> <p>๑๐. นายสุรศักดิ์ สอนเคลือ</p> <p>ข้าราชการกรุงเทพมหานคร</p> <p>๑๑. นางวันเพ็ญ วิริยะ (ร.ป.ก.ท. ที่ ป.กท. มอบหมาย)</p> <p>๑๒. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. สรรพการ กอ.ส.ก.</p> <p>๑๓. นางสาวธนพร แดงใจ</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สป.</p> <p>สำนักงาน ก.ก.</p> <p>๑๔. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หรือผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.</p> <p>๑๕. ข้าราชการใน สก.ก. ที่ พ.สก.ก. มอบหมาย</p> |          |                    |

บัญชีเสนอรายชื่อบุคคลใน อ.ก.ก.วิสามมัญญ

อ.ก.ก.วิสามมัญญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน

| อนุกรมการ                                                                                           | หมายเหตุ                                                          | ปรับปรุง/เพิ่มเติม                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| ๑. รศ.ดร.อิสระ สุวรรณบล<br>ก.ก.                                                                     | ประธาน อ.ก.ก.                                                     |                                                            |
| ๒. ปลัดกรุงเทพมหานคร                                                                                | อ.ก.ก.                                                            |                                                            |
| ๓. นางวันทนี วัฒนะ (ผู้แทนข้าราชการ กทม.สามัญ)                                                      | อ.ก.ก.                                                            |                                                            |
| ส่วนราชการไม่สังกัดกรุงเทพมหานคร                                                                    |                                                                   |                                                            |
| ๔. ผู้อำนวยการศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ.                                                   | อ.ก.ก.                                                            |                                                            |
| ๕. ผู้อำนวยการสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์<br>มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์                            | อ.ก.ก.                                                            |                                                            |
| ๖. รศ.วันชัย มีชาติ (คณบดีรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)<br>ผู้ทรงคุณวุฒิ                         | อ.ก.ก.                                                            |                                                            |
| ๗. ดร.บรรณันท์ ทองกลียา                                                                             | อ.ก.ก.                                                            |                                                            |
| ๘. นางพรเพ็ญ รตโนภาส                                                                                | อ.ก.ก.                                                            |                                                            |
| ๙. นายสมศักดิ์ จันทวัฒนา                                                                            | อ.ก.ก.                                                            |                                                            |
| ๑๐. รศ.พิพัฒน์ ไทยอารี                                                                              | อ.ก.ก.                                                            |                                                            |
| ข้าราชการกรุงเทพมหานคร                                                                              |                                                                   |                                                            |
| ๑๑. นายสมภาคย์ สุขอนันต์ (ร.ป.กท. ที่ ป.กท. มอบหมาย)                                                | อ.ก.ก.                                                            |                                                            |
| ๑๒. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. สังกัด กส.ส.ก.                                                      | อ.ก.ก.                                                            |                                                            |
| ๑๓. นางสาวงลักษณ์ แต่มสุวรรณ                                                                        | อ.ก.ก.                                                            |                                                            |
| ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สบป.                                                   |                                                                   |                                                            |
| ๑๔. นางสาวธนพร แดงจิว                                                                               | อ.ก.ก.                                                            |                                                            |
| ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สบป.                                                              |                                                                   |                                                            |
| สำนักงาน ก.ก.                                                                                       |                                                                   |                                                            |
| ๑๕. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หรือผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.<br>ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. | ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่น<br>(ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร) | นางอติลา เงินแสง<br>ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สบป. |
| ๑๖. ข้าราชการใน สก.ก. ที่ ส.ส.ก. มอบหมาย                                                            |                                                                   |                                                            |

## มาตรการบริหารจัดการอัตราค่าจ้างกรุงเทพมหานคร

(พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)

มติ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ เห็นชอบให้กรุงเทพมหานครกำหนดมาตรการและแนวทางการบริหารจัดการอัตราค่าจ้างกรุงเทพมหานคร เพื่อให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครมีแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารค่าจ้างให้สอดคล้องกับความจำเป็น บทบาทภารกิจ โครงสร้างหน่วยงาน และตอบสนองต่อความสามารถในการบริการสาธารณะ รวมถึงลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลในระยะยาวได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยการบริการค่าจ้างกรุงเทพมหานครต้องมีความยืดหยุ่น คล่องตัว เหมาะสมกับบทบาทภารกิจของหน่วยงาน และสอดคล้องกับหลักการกระจายอำนาจ นอกจากนี้ยังต้องผสมผสานรูปแบบการทำงานที่หลากหลาย เพื่อเพิ่มทางเลือกในการจ้างงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการสาธารณะของกรุงเทพมหานคร

### หลักการ

๑) ค่าจ้างคนด้านลูกจ้างกรุงเทพมหานคร มีจำนวนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทภารกิจ โครงสร้างหน่วยงาน ตอบสนองต่อการบริการสาธารณะแก่ประชาชนและผลักดันการบรรลุเป้าหมายในการพัฒนาตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

๒) กรุงเทพมหานครมีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลลดลง เพื่อให้สอดคล้องตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยต้องไม่กระทบกับการให้บริการสาธารณะ

๓) การบริหารค่าจ้างคนลูกจ้างกรุงเทพมหานครต้องมีความยืดหยุ่น คล่องตัว เหมาะสมกับบทบาทภารกิจปัจจุบันของหน่วยงาน และสอดคล้องกับหลักการกระจายอำนาจ

### เป้าหมาย

๑) ส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร มีค่าจ้างคนลูกจ้างทั้งประเภทตำแหน่ง และจำนวนที่เหมาะสม สอดคล้องกับบทบาทภารกิจและโครงสร้างหน่วยงาน ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒) ส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร สามารถบริหารค่าจ้างคนลูกจ้างได้อย่างคุ้มค่า และตอบสนองบริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ



## มาตรการระยะสั้น

การกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวให้สอดคล้องกับ  
มาตรการ

กรุงเทพมหานครได้กำหนดมาตรการระยะสั้น (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ  
มาตรการบริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานคร เพื่อกำหนดความสัมพันธ์ระหว่าง  
ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว รวมถึงเพื่อให้ส่วนราชการและหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร  
สามารถบริหารจัดการลูกจ้างกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องกับหลักการและเป้าหมายของมาตรการ  
บริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานครที่จะเกิดขึ้นในอนาคต สำนักงาน ก.ก. จึงได้เสนอให้  
อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร พิจารณามาตรการระยะสั้น (พ.ศ.๒๕๖๓-  
๒๕๖๕) ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### ขอบเขตการดำเนินการ

มาตรการบริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ครอบคลุมการบริหารกำลังคน  
ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ได้แก่ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ของส่วนราชการและหน่วยงาน  
สังกัดกรุงเทพมหานคร ตามข้อบังคับกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้าง  
กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒

### ระยะเวลาดำเนินการ

ใช้สำหรับบริหารจัดการกำลังคนลูกจ้างกรุงเทพมหานครของส่วนราชการและหน่วยงานใน  
สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยมีระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จนถึง  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือจนกว่าจะมีการแก้ไขเพิ่มเติม หรือจนกว่าจะออกมาตรการฉบับใหม่  
มาบังคับใช้แทน จึงจะถือเป็นอันสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินการตามมาตรการฉบับนี้

### รูปแบบการบริหารอัตรากำลัง

มาตรการระยะสั้น (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕) มุ่งเน้นให้ส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัด  
กรุงเทพมหานคร มีแนวทางบริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้างที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพ ลดภาระ  
ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลในระยะยาว ตลอดจนผลักดันให้ส่วนราชการและหน่วยงานใช้รูปแบบการจ้างงาน  
ที่หลากหลาย เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของมาตรการบริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้าง  
กรุงเทพมหานคร ซึ่งมาตรการระยะสั้น ประกอบไปด้วย ๓ มาตรการ ดังนี้



มาตรการที่ ๑ : การคั่นกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการและว่างระหว่างปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓-๒๕๖๕) กับการจ้างลูกจ้างชั่วคราวทดแทน ในรายตำแหน่ง ทั้ง ๑๕ ตำแหน่ง ดังนี้

- (๑) พี่เลี้ยง ส ๑-๒
- (๒) พนักงานเทคนิค ส ๑-๒
- (๓) พนักงานแปล บ ๑-๒
- (๔) พนักงานประตุน้ำ บ ๑-๒
- (๕) พนักงานควบคุมเครื่องจักรขนาดเบา ช ๑-๒
- (๖) พนักงานควบคุมเครื่องจักรขนาดหนัก ช ๑-๒
- (๗) นายท้ายเรือ ส ๑-๒
- (๘) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ส ๑-๒
- (๙) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ส ๑-๒
- (๑๐) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ส ๑-๒
- (๑๑) พนักงานขับรถยนต์ ส ๑-๒
- (๑๒) พนักงานผ่าและรักษาศพ ส ๑-๒
- (๑๓) พนักงานทั่วไป (กวาด) บ ๑-๒ และพนักงานทั่วไป (เก็บขนมูลฝอย) บ ๑-๒

ในฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สังกัดสำนักงานเขต

- (๑๔) พนักงานทั่วไป บ ๒/หัวหน้า
- (๑๕) พนักงานสวนสาธารณะ บ ๒/หัวหน้า

#### หลักเกณฑ์/วิธีการ

ข้อ ๑ ลูกจ้างประจำที่ว่างจากการเกษียณอายุราชการ ทั้ง ๑๕ ตำแหน่ง ให้กรุงเทพมหานคร คั่นกรอบอัตรากำลังแก่หน่วยงานในอัตราเท่ากับจำนวนที่เกษียณอายุราชการไปในปีงบประมาณนั้น เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีทักษะ มีประสบการณ์เฉพาะด้าน นำความรู้ ประสบการณ์ ในงานนั้นมาถ่ายทอดหรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือที่ปฏิบัติงานควบคุมครุภัณฑ์ เป็นผู้ที่มี ใบอนุญาตเฉพาะตามที่กฎหมายและจำเป็นต้องมีผู้ดูแลรักษา รวมทั้งต้องปฏิบัติงานควบคุมครุภัณฑ์ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความปลอดภัยต่อการทำงาน และเป็นตำแหน่งที่มีผลกระทบต่อการให้บริการ สาธารณะในพื้นที่โดยตรง



๑.๑ เมื่อหน่วยงานได้รับการคืนกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ แต่หน่วยงานมีการปรับเพิ่มลด ภารกิจและปริมาณงาน หน่วยงานสามารถบริหารกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำภายในหน่วยงานได้ โดยให้เป็นไปตามแนวทาง/หลักเกณฑ์การวิเคราะห์อัตรากำลังที่ ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด

๑.๒ กรณีหน่วยงานได้มีการจำหน่ายครุภัณฑ์ และไม่มีแผนในการจัดซื้อครุภัณฑ์ทดแทน แต่ยังมีอัตรากำลังลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานควบคุมครุภัณฑ์อยู่ ให้หน่วยงานพิจารณาเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำดังกล่าวให้ไปดำรงตำแหน่งอื่นที่มีความจำเป็น

๑.๓ กรณีหน่วยงานได้มีการจำหน่ายครุภัณฑ์ ไม่มีการซื้อครุภัณฑ์ทดแทน และเป็นตำแหน่งว่างให้ยุบกรอบลูกจ้างประจำดังกล่าว และรายงานผลกับสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา แล้วแต่กรณี

๑.๔ กรณี อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรฯ มีมติคืนกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำ และหน่วยงานได้แต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราวเพื่อทดแทนหรือขึ้นเป็นลูกจ้างประจำนั้นแล้ว ให้หน่วยงานสรรหาลูกจ้างชั่วคราวเข้ามาปฏิบัติงานทดแทนลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อทดแทนหรือขึ้นเป็นลูกจ้างประจำดังกล่าว ในอัตราที่เท่ากันและอัตรากำลังในการปฏิบัติงานต้องไม่เกินกรอบอัตรากำลังรวมที่กำหนดไว้

๑.๕ กรณี อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรฯ มีมติคืนกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ช่วยหรือหัวหน้างานทั้ง ๒ ตำแหน่ง ให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา ตรวจสอบการควบคุมการปฏิบัติงานของตำแหน่งที่ได้รับคืนดังกล่าว หากมีลูกจ้างที่ปฏิบัติงานในบริเวณเดียวกันไม่ถึง ๑๕ คน ให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา ดำเนินการรายงาน อ.ก.ก.ฯ ในฐานะทำการแทน ก.ก. เพื่อพิจารณายุบกรอบอัตรากำลังต่อไป

๑.๖ ให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา รายงานการดำเนินการตาม ข้อ ๑ ต่อ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร เพื่อทราบ และรายงานกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างชั่วคราวทดแทน ให้ อ.ก.ก.ฯ ทราบทุกปีงบประมาณ

ข้อ ๒ ลูกจ้างประจำที่ว่างระหว่างปีทุกกรณี ในตำแหน่งที่ ๑ - ๑๓ ให้หน่วยงานใช้ตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว สรรหาลูกจ้างชั่วคราวทดแทนได้ ในอัตราที่ไม่เกินจำนวนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างลง เพื่อให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัวมากขึ้นและเมื่อดำเนินการสรรหาเรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งต่อ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา แล้วแต่กรณี



ข้อ ๓ ลูกจ้างประจำที่ว่างระหว่างปีทุกกรณี ในตำแหน่งที่ ๑๔ - ๑๕ ซึ่งเป็นตำแหน่งหัวหน้าให้หน่วยงานพิจารณาการควบคุมการปฏิบัติงานของตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวจากจำนวนลูกจ้างที่ปฏิบัติงานในบริเวณเดียวกัน หากไม่ถึง ๑๕ คน ให้หน่วยงานแจ้งสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา แล้วแต่กรณี เพื่อเสนอต่อ อ.ก.ก.ฯ พิจารณา



มาตรการที่ ๒ : การยุบกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการและว่างระหว่างปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓-๒๕๖๕) กับการพิจารณาคืนกรอบลูกจ้างชั่วคราว กรณีมีเหตุผลความจำเป็น ในรายตำแหน่ง ๑๔ ตำแหน่ง ดังนี้

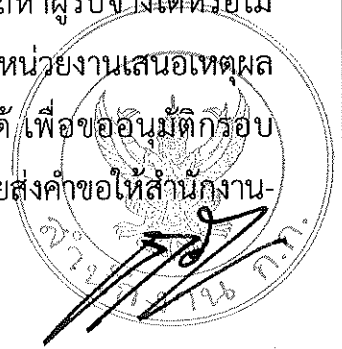
- (๑) พนักงานโรงพิมพ์ บ ๑-๒
- (๒) ผู้ช่วยช่าง ช ๑-๒
- (๓) พนักงานพิมพ์แบบ ส ๑-๓
- (๔) พนักงานช่วยเหลือคนไข้ ส ๑-๒
- (๕) พนักงานทั่วไป บ ๑-๒ ยกเว้น พนักงานทั่วไป (กวาด) บ ๑-๒ และพนักงานทั่วไป (เก็บขนมูลฝอย) ในฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สังกัดสำนักงานเขต
- (๖) พนักงานสวนสาธารณะ บ ๑-๒
- (๗) พนักงานประจํารถ บ ๑-๒
- (๘) พนักงานประจําเรือ บ ๑-๒
- (๙) พนักงานประกอบอาหาร ส ๑-๒
- (๑๐) พนักงานสถานที่ บ ๑-๒
- (๑๑) นายท่า ส ๑-๒
- (๑๒) ผู้สอนงานเครื่องประดับและอัญมณี ช ๑-๒
- (๑๓) ผู้สอนงานเจียรไนพลอย ช ๑-๒
- (๑๔) ผู้สอนเสริมสวยและอาภรณ์ ช ๑-๒

#### หลักเกณฑ์/วิธีการ

ลูกจ้างประจำที่ว่างจากการเกษียณอายุราชการและว่างระหว่างปีทุกกรณี ทั้ง ๑๔ ตำแหน่ง ให้กรุงเทพมหานครยุบกรอบอัตรากำลัง เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่มีลักษณะงานที่สามารถจ้างผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่น หรือปรับเปลี่ยนวิธีทำงาน เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานแทนลูกจ้างประจำได้

๑.๑ เมื่อยุบกรอบอัตรากำลังแล้ว ให้หน่วยงานดำเนินการจ้างเหมาบริการ หรือจ้างผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่น หรือนำเทคโนโลยีมาใช้แทนการปฏิบัติงานของลูกจ้างในตำแหน่งดังกล่าว

๑.๒ เมื่อหน่วยงานได้ดำเนินการตามข้อ ๑.๑ แล้ว แต่ไม่สามารถหาผู้รับจ้างได้หรือไม่สามารถนำเทคโนโลยีมาใช้เนื่องจากไม่คุ้มค่าหรือไม่ตอบสนองวัตถุประสงค์ ให้หน่วยงานเสนอเหตุผลความจำเป็น พร้อมเอกสารหลักฐานที่ไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๑.๑ ได้ เพื่อขออนุมัติกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวทดแทนกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำที่ถูกยุบไป โดยส่งคำขอให้สำนักงาน-





การเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักการศึกษา แล้วแต่กรณี  
เพื่อเสนอต่อ อ.ก.ก.ฯ พิจารณา



มาตรการที่ ๓ : การยุบกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ และว่างระหว่างปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓-๒๕๖๕) ในรายตำแหน่ง ๑๔ ตำแหน่ง ดังนี้

- (๑) พนักงานช่วยการพยาบาล ส ๑-๒
- (๒) พนักงานการเงินและบัญชี ส ๑-๔
- (๓) พนักงานพิมพ์ ส ๑-๔
- (๔) พนักงานธุรการ ส ๑-๔
- (๕) พนักงานวางแผนครอบครัว ส ๑-๔
- (๖) ช่าง ช ๑-๔
- (๗) ครูช่วยสอน ส ๑-๓
- (๘) พนักงานป้องกันสาธารณภัย ส ๑-๒
- (๙) พนักงานสำรวจ ส ๑-๒
- (๑๐) พนักงานรับโทรศัพท์ บ ๑-๒
- (๑๑) พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๑-๒
- (๑๒) พนักงานซักฟอก บ ๑-๒
- (๑๓) พนักงานประกอบอาหาร ส ๒/หัวหน้า
- (๑๔) พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒/หัวหน้า

#### หลักเกณฑ์/วิธีการ

ลูกจ้างประจำที่ว่างจากการเกษียณอายุราชการและที่ว่างระหว่างปีทุกกรณี ทั้ง ๑๔ ตำแหน่ง ให้ยุบกรอบอัตรากำลังทุกกรณี เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่มีลักษณะงานซ้ำซ้อนกับข้าราชการหรือเป็นตำแหน่งที่สามารถใช้วิธีการจ้างรูปแบบอื่นได้และในอนาคตเป็นงานที่ไม่จำเป็นต้องใช้ทรัพยากรบุคคล

เมื่อยุบกรอบอัตรากำลังแล้ว ให้หน่วยงานดำเนินการจ้างเหมาบริการ หรือจ้างผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่น หรือนำเทคโนโลยีมาใช้แทนการปฏิบัติงานของลูกจ้างในตำแหน่งดังกล่าว



ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานคร  
และบุคลากรกรุงเทพมหานคร  
เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ระยะเริ่มแรก (Early)

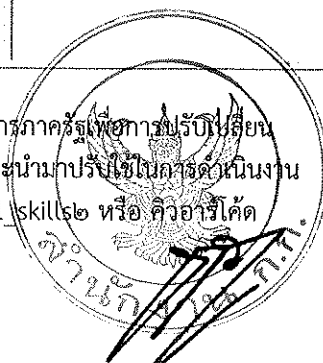


สำนักงาน ก.ก.

ขั้นตอนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร  
เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ในระยะเริ่มแรก (Early) ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕\*

| ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                      | ระยะเวลา<br>(ปีงบประมาณ พ.ศ.) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| ๑. ระบุเป้าหมายในการพัฒนาดิจิทัลระดับกรุงเทพมหานคร<br>เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลและประกาศให้ทราบ                                                                                                                                                                                                                                                                   | สำนักงาน ก.ก.                                                                                                                                                                                                                                             | ๒๕๖๓                          |
| ๒. ระบุทักษะดิจิทัลที่จำเป็นของข้าราชการกรุงเทพมหานคร<br>และบุคลากรกรุงเทพมหานครสำหรับการปรับเปลี่ยนเป็น<br>รัฐบาลดิจิทัล                                                                                                                                                                                                                                                 | สำนักงาน ก.ก.                                                                                                                                                                                                                                             | ๒๕๖๓                          |
| ๓. จัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็นของข้าราชการ<br>กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร<br/>กรุงเทพมหานครวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาทักษะ<br/>ด้านดิจิทัลร่วมกับผู้บังคับบัญชา</li> <li>จัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลรายบุคคล</li> </ul>                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>สถาบันพัฒนาข้าราชการ<br/>กรุงเทพมหานคร</li> <li>สถาบันพัฒนาข้าราชการครู<br/>และบุคลากรทางการศึกษา<br/>กรุงเทพมหานคร</li> <li>หน่วยงานสังกัด<br/>กรุงเทพมหานคร</li> </ul>                                           | ๒๕๖๔                          |
| ๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครและ<br>บุคลากรกรุงเทพมหานครมีการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล<br>อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ <ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลตามแนวทาง ๗๐ : ๒๐ : ๑๐</li> <li>รวบรวมข้อมูลการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของ<br/>ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร<br/>กรุงเทพมหานคร</li> </ul>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>สถาบันพัฒนาข้าราชการ<br/>กรุงเทพมหานคร</li> <li>สถาบันพัฒนาข้าราชการครู<br/>และบุคลากรทางการศึกษา<br/>กรุงเทพมหานคร</li> <li>สำนักยุทธศาสตร์และ<br/>ประเมินผล</li> <li>หน่วยงานสังกัด<br/>กรุงเทพมหานคร</li> </ul> | ๒๕๖๔                          |
| ๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครและ<br>บุคลากรกรุงเทพมหานครปรับพฤติกรรมและนำทักษะ<br>ด้านดิจิทัลมาใช้ในการพัฒนางาน <ul style="list-style-type: none"> <li>นำทักษะด้านดิจิทัลไปใช้ในการพัฒนาการทำงานและ<br/>การให้บริการของกรุงเทพมหานคร</li> <li>รวบรวมข้อมูลการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้<br/>ในการพัฒนาการทำงานและการให้บริการของ<br/>กรุงเทพมหานคร</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>สำนักยุทธศาสตร์และ<br/>ประเมินผล</li> <li>หน่วยงานสังกัด<br/>กรุงเทพมหานคร</li> </ul>                                                                                                                              | ๒๕๖๕                          |

\*กำหนดตามแนวทาง “การนำทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยน  
เป็นรัฐบาลดิจิทัลไปปรับใช้” โดยหน่วยงานสามารถศึกษารายละเอียดและนำมาปรับใช้ในการดำเนินงาน  
ตามขั้นตอนต่าง ๆ ได้จากเว็บไซต์ [https://www.ocsc.go.th/digital\\_skills๒](https://www.ocsc.go.th/digital_skills๒) หรือ คิวอาร์โค้ด



การจำแนกข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครออกเป็น ๖ กลุ่มภารกิจ  
ตามแนวทางข้อ ๔.๖ ของมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐  
เรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

| กลุ่ม<br>ที่ | กลุ่มภารกิจงาน<br>ด้านดิจิทัล<br>ภาครัฐ               | กลุ่มภารกิจงานด้านดิจิทัล<br>ของกรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                              | ตำแหน่งของข้าราชการ<br>กรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | คุณลักษณะหรือบทบาท<br>และพฤติกรรมที่คาดหวัง*                                                            |
|--------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑            | ผู้บริหาร<br>ระดับสูง<br>(Executive)                  | ผู้ดำรงตำแหน่งประเภท<br>บริหาร                                                                                                                                                                             | ๑. ปลัดกรุงเทพมหานคร<br>๒. รองปลัดกรุงเทพมหานคร<br>๓. ผู้ตรวจราชการ-<br>กรุงเทพมหานคร<br>๔. ผู้อำนวยการสำนัก<br>๕. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.<br>๖. รองผู้อำนวยการสำนัก<br>๗. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.<br>๘. ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                                                                                                                    | เป็น “ผู้กระตุ้นและ<br>สร้างความตระหนักรู้<br>ถึงความสำคัญและการ<br>เปลี่ยนแปลงของ<br>เทคโนโลยีดิจิทัล” |
| ๒            | ผู้อำนวยการ<br>(Management)                           | ผู้ดำรงตำแหน่งประเภท<br>อำนวยการ                                                                                                                                                                           | ๑. ผู้อำนวยการเขต<br>๒. ผู้ตรวจราชการสูง<br>๓. ผู้อำนวยการสำนักงาน<br>๔. ผู้อำนวยการกอง<br>(ประเภทอำนวยการ ระดับสูง)<br>๕. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ-<br>ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร<br>๖. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ-<br>สภากรุงเทพมหานคร<br>๗. ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนา<br>ข้าราชการกรุงเทพมหานคร<br>๘. ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนา<br>ข้าราชการครูและบุคลากร<br>ทางการศึกษากรุงเทพมหานคร<br>๙. ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต<br>๑๐. ผู้อำนวยการกอง<br>(ประเภทอำนวยการ ระดับต้น)<br>๑๑. ผู้อำนวยการส่วน | เป็น “ผู้ปรับเปลี่ยน<br>กระบวนการด้านดิจิทัล<br>ในกระบวนการทำงาน<br>หรือการให้บริการ”                   |
| ๓            | ผู้ทำงานด้าน<br>นโยบายและ<br>งานวิชาการ<br>(Academic) | ผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้<br>ในทางวิชาการในการปฏิบัติ<br>หน้าที่ที่กำกับดูแล หรือที่<br>ได้รับมอบหมาย ได้แก่ งาน<br>ด้านการจัดทำยุทธศาสตร์<br>นโยบาย แผนงาน<br>มาตรการ มาตรฐาน<br>กฎเกณฑ์ หลักปฏิบัติ | ๑. หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้ากลุ่มงาน<br>หรือเทียบเท่า<br>๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๓. นักวิชาการเงินและบัญชี<br>(สังกัดสำนัก)<br>๔. นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>๕. นักบัญชี<br>๖. นักวิชาการคลัง                                                                                                                                                                                                                                                                                       | เป็น “ผู้ใช้ข้อมูลดิจิทัล<br>ที่ทันสมัย”                                                                |



| กลุ่ม<br>ที่ | กลุ่มภารกิจงาน<br>ด้านดิจิทัลภาครัฐ | กลุ่มภารกิจงานด้านดิจิทัล<br>ของกรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                                                                                                                                                | ตำแหน่งของข้าราชการ<br>กรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | คุณลักษณะหรือบทบาท<br>และพฤติกรรมที่คาดหวัง* |
|--------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| ๓            |                                     | งบประมาณ งานค้นคว้า วิจัย<br>ผลงานทางวิชาการ<br>หลักสูตร งานให้คำปรึกษา<br>โดยใช้ความรู้ความ<br>เชี่ยวชาญในสายงาน<br>เป็นต้น                                                                                                                                                                                                 | ๗. นักวิเคราะห์งบประมาณ<br>๘. นักทรัพยากรบุคคล<br>๙. นักจัดการงานทั่วไป<br>(ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผน<br>และงานวิชาการ)<br>๑๐. นักวิเทศสัมพันธ์<br>๑๑. นักประชาสัมพันธ์<br>(สังกัดสำนักงาน<br>ประชาสัมพันธ์และสำนัก)<br>๑๒. นักผังเมือง<br>๑๓. นักวิเคราะห์ผังเมือง<br>๑๔. นักวิชาการศึกษา<br>๑๕. นักวิชาการสิ่งแวดล้อม<br>๑๖. นักวิชาการสถิติ                                                                                                                                                                                                                                |                                              |
| ๔            | ผู้ทำงานด้าน<br>บริการ<br>(Service) | ผู้ปฏิบัติงานด้านการ<br>ให้บริการซึ่งปฏิบัติงานโดย<br>มีวัตถุประสงค์เพื่อ<br>การให้บริการ การให้<br>ความช่วยเหลือ หรืออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ<br>ภายใน หรือภายนอก<br>หน่วยงานหรือแก่ประชาชน<br>ซึ่งลักษณะงานที่ปฏิบัติของ<br>กลุ่มนี้เป็นงานที่ต้องมีการ<br>ติดต่อสื่อสาร หรือ<br>ปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการ<br>โดยตรง | ๑. เจ้าพนักงานปกครอง<br>๒. นักวิชาการเงินและบัญชี<br>(สำนักงานเขต)<br>๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้<br>๔. นักวิชาการพัสดุ<br>๕. นักจัดการงานทั่วไป<br>(ที่ไม่ได้จัดทำแผน)<br>๖. นักวิชาการสุขาภิบาล<br>๗. นักวิชาการสาธารณสุข<br>๘. เจ้าพนักงานเทศกิจ<br>๙. นักพัฒนาการท่องเที่ยว<br>๑๐. นักพัฒนาการกีฬา<br>๑๑. นักพัฒนาสังคม<br>๑๒. นักวิชาการศูนย์เยาวชน<br>๑๓. นักวิชาการวัฒนธรรม<br>๑๔. นักสังคมสงเคราะห์<br>๑๕. เจ้าพนักงานป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย<br>๑๖. บรรณารักษ์<br>๑๗. นักประชาสัมพันธ์<br>(สังกัดสำนักงานเขต)<br>๑๘. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา<br>๑๙. นักวิชาการเกษตร | เป็น “ผู้ให้บริการ<br>ดิจิทัลภาครัฐ”         |



| กลุ่ม<br>ที่ | กลุ่มภารกิจงาน<br>ด้านดิจิทัลภาครัฐ                              | กลุ่มภารกิจงานด้านดิจิทัล<br>ของกรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                                                            | ตำแหน่งของข้าราชการ<br>กรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | คุณลักษณะหรือบทบาท<br>และพฤติกรรมที่คาดหวัง*       |
|--------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| ๔            |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                          | ๒๐. นักจัดการงานรักษา<br>ความสะอาด<br>๒๑. พนักงานปกครอง<br>๒๒. พนักงานเทศกิจ<br>๒๓. พนักงานป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย<br>๒๔. เจ้าพนักงานท้องสมุด<br>๒๕. เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน<br>๒๖. เจ้าพนักงานการเงิน<br>และบัญชี<br>๒๗. เจ้าพนักงานธุรการ<br>๒๘. เจ้าพนักงานการคลัง<br>๒๙. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้<br>๓๐. เจ้าพนักงานพัสดุ<br>๓๑. เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา<br>๓๒. เจ้าพนักงานสื่อสาร<br>๓๓. เจ้าพนักงานสถิติ<br>๓๔. เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์<br>๓๕. เจ้าหน้าที่งานรักษาความ<br>สะอาด<br>๓๖. เจ้าพนักงานสาธารณสุข<br>๓๗. เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม<br>๓๘. เจ้าพนักงานการเกษตร<br>๓๙. นายช่างภาพ<br>๔๐. บุคลากรกรุงเทพมหานคร |                                                    |
| ๕            | ผู้ปฏิบัติงาน<br>เฉพาะด้าน<br>เทคโนโลยีดิจิทัล<br>(Technologist) | ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยี<br>ดิจิทัลในส่วนราชการซึ่ง<br>ดำรงตำแหน่งนักวิชาการ<br>คอมพิวเตอร์หรือตำแหน่ง<br>ในสายงานอื่น หรือประเภท<br>อื่นที่ได้รับมอบหมายให้<br>ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้<br>เชิงเทคนิคเกี่ยวกับ<br>เทคโนโลยีดิจิทัล | ๑. นักวิชาการคอมพิวเตอร์<br>๒. เจ้าพนักงานเครื่อง<br>คอมพิวเตอร์<br>๓. เจ้าหน้าที่ระบบงาน<br>คอมพิวเตอร์<br>๔. ผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้เป็น<br>ผู้ปฏิบัติงานด้านดิจิทัลของ<br>หน่วยงาน ซึ่งไม่ใช่ผู้ดำรง<br>ตำแหน่งทางคอมพิวเตอร์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | เป็น “ผู้พัฒนา<br>เทคโนโลยีดิจิทัลของ<br>หน่วยงาน” |



| กลุ่ม<br>ที่ | กลุ่มภารกิจงาน<br>ด้านดิจิทัลภาครัฐ | กลุ่มภารกิจงานด้านดิจิทัล<br>ของกรุงเทพมหานคร                          | ตำแหน่งของข้าราชการ<br>กรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | คุณลักษณะหรือบทบาท<br>และพฤติกรรมที่คาดหวัง* |
|--------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| ๖            | ผู้ปฏิบัติงานอื่น<br>(Others)       | ผู้ปฏิบัติงานด้านอื่น ที่ต้อง<br>อาศัยทักษะและฝีมือเฉพาะ<br>ด้านต่าง ๆ | ๑. นายแพทย์<br>๒. ทันตแพทย์<br>๓. นายสัตวแพทย์<br>๔. พยาบาลวิชาชีพ<br>๕. นักวิชาการพยาบาล<br>๖. พยาบาลเทคนิค<br>๗. เภสัชกร<br>๘. นักจิตวิทยา<br>๙. นักกายภาพบำบัด<br>๑๐. นักเทคนิคการแพทย์<br>๑๑. นักวิทยาศาสตร์<br>๑๒. นักวิทยาศาสตร์การแพทย์<br>๑๓. นักโภชนาการ<br>๑๔. นักรังสีการแพทย์<br>๑๕. นักเวชศาสตร์การสื่อสารความหมาย<br>๑๖. นักกิจกรรมบำบัด<br>๑๗. นักเทคโนโลยีหัวใจและ<br>ทรวงอก<br>๑๘. แพทย์แผนไทย<br>๑๙. แพทย์แผนจีน<br>๒๐. นักจิตวิทยาคลินิก<br>๒๑. นักกายอุปกรณ์<br>๒๒. นักวิทยาศาสตร์การกีฬา<br>๒๓. นักวิชาการเวชสถิติ<br>๒๔. นักเวชนิทัศน์<br>๒๕. วิศวกรโยธา<br>๒๖. วิศวกรไฟฟ้า<br>๒๗. วิศวกรเครื่องกล<br>๒๘. วิศวกรสุขาภิบาล<br>๒๙. สถาปนิก<br>๓๐. มณฑนากร<br>๓๑. นิติกร<br>๓๒. นักวิชาการละครและดนตรี<br>๓๓. นักวิชาการช่างศิลป์<br>๓๔. นักวิชาการแผนที่<br>๓๕. นักวิชาการจัดหาที่ดิน<br>๓๖. เจ้าพนักงานเภสัชกรรม | เป็น “ผู้ใช้เทคโนโลยี<br>ดิจิทัลภาครัฐ”      |





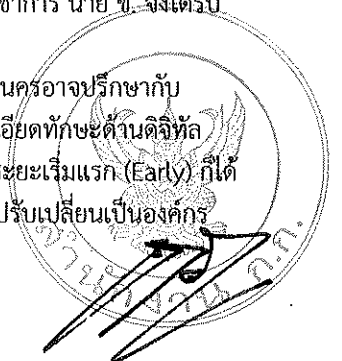
| กลุ่ม<br>ที่ | กลุ่มภารกิจงาน<br>ด้านดิจิทัลภาครัฐ | กลุ่มภารกิจงานด้านดิจิทัล<br>ของกรุงเทพมหานคร                          | ตำแหน่งของข้าราชการ<br>กรุงเทพมหานคร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | คุณลักษณะหรือบทบาท<br>และพฤติกรรมที่คาดหวัง* |
|--------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| ๖            | ผู้ปฏิบัติงานอื่น<br>(Others)       | ผู้ปฏิบัติงานด้านอื่น ที่ต้อง<br>อาศัยทักษะและฝีมือเฉพาะ<br>ด้านต่าง ๆ | ๓๗. เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข<br>๓๘. ผู้ช่วยทันตแพทย์<br>๓๙. สัตวแพทย์<br>๔๐. เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์<br>๔๑. เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์<br>การแพทย์<br>๔๒. เจ้าพนักงานเวชสถิติ<br>๔๓. โภชนากร<br>๔๔. นายช่างศิลป์<br>๔๕. คีตศิลป์<br>๔๖. ดุริยางคศิลป์<br>๔๗. เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์<br>๔๘. ช่างกายอุปกรณ์<br>๔๙. นายช่างโยธา<br>๕๐. นายช่างสำรวจ<br>๕๑. นายช่างไฟฟ้า<br>๕๒. นายช่างเขียนแบบ<br>๕๓. นายช่างเครื่องกล<br>๕๔. นายช่างเทคนิค<br>๕๕. ข้าราชการครูและบุคลากร<br>ทางการศึกษากรุงเทพมหานคร |                                              |

หมายเหตุ การจำแนกกลุ่มดังกล่าวเพื่อให้ข้าราชการตำแหน่งต่าง ๆ ทราบถึงบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังของตำแหน่งตน ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนการจำแนกกลุ่มได้ โดยข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครบางตำแหน่ง ซึ่งมี หน้าที่ความรับผิดชอบหรือปฏิบัติงานอยู่ในกลุ่มมากกว่า ๑ กลุ่ม เพื่อให้สามารถจำแนกกลุ่มได้อย่างเหมาะสมยิ่งขึ้น สามารถนำหลักเกณฑ์ต่อไปนี้มาใช้เป็นแนวทางในการจำแนกกลุ่มได้

(๑) สัดส่วนงานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน (Workload) เช่น งานที่นาย ก. ปฏิบัติในปัจจุบันประกอบด้วยงาน ทั้งในส่วนที่เป็นงานด้านนโยบายและวิชาการ (Academic) และงานด้านบริการ (Service) อย่างไรก็ตามสัดส่วนงานที่นาย ก. ปฏิบัติ ประกอบด้วย งานด้านนโยบายและวิชาการ ร้อยละ ๓๐ และงานด้านบริการ ร้อยละ ๗๐ นาย ก. จึงได้รับการจำแนก ให้เป็นบุคลากรที่มีบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังตามกลุ่มผู้ทำงานด้านบริการ (Service)

(๒) ความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของบุคลากรในอนาคต เช่น งานที่นาย ข. ปฏิบัติในปัจจุบัน ประกอบด้วยงานในส่วนที่เป็นงานด้านนโยบายและวิชาการ (Academic) ในสัดส่วนร้อยละ ๕๐ และงานด้านบริการ (Service) ในสัดส่วนร้อยละ ๕๐ เส้นทางความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของ นาย ข. คืองานด้านนโยบายและวิชาการ นาย ข. จึงได้รับการจำแนกให้เป็นบุคลากรในกลุ่มผู้ทำงานด้านนโยบายและวิชาการ (Academic)

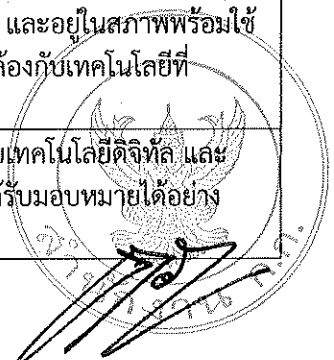
ทั้งนี้ หากมีเหตุผลอันสมควร ข้าราชการกรุงเทพมหานครหรือบุคลากรกรุงเทพมหานครอาจปรึกษากับ ผู้บังคับบัญชากำหนดทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น เพิ่มเติม หรือเพียงบางส่วน จากที่กำหนดตามรายละเอียดทักษะด้านดิจิทัล ของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ระยะเริ่มแรก (Early) ก็ได้ ทั้งนี้ให้พิจารณาถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และผลลัพธ์ของงานที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนเป็นองค์กร ดิจิทัลของบุคคลนั้น เป็นสำคัญ



\*คำอธิบาย

คุณลักษณะและบทบาทหรือพฤติกรรมที่คาดหวังของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ  
ในองค์กรที่มีพัฒนาการด้านดิจิทัล ระยะเริ่มแรก (Early)

| กลุ่ม<br>ที่ | กลุ่มภารกิจงาน<br>ด้านดิจิทัลภาครัฐ                        | คุณลักษณะ หรือบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังของบุคลากร<br>ในงานด้านดิจิทัล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑            | กลุ่มผู้บริหารระดับสูง<br>(Executive)                      | เป็น “ผู้กระตุ้นและสร้างความตระหนักรู้ถึงความสำคัญและการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล” โดยการทบทวนนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์กร รวมถึงผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานและแนวทางการให้บริการ (Work/Service Process) ปรับปรุงเทคโนโลยีและเตรียมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร เพื่อนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการและการให้บริการของภาครัฐที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลและการให้บริการระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเอง และระหว่างภาครัฐกับประชาชน รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ รวมทั้งเป็นผู้ใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อกำหนดนโยบายหรือทิศทางองค์กรด้วย |
| ๒            | กลุ่มผู้อำนวยความสะดวก<br>(Management)                     | เป็น “ผู้ปรับเปลี่ยนกระบวนการงานด้านดิจิทัลในกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ” สามารถนำนโยบายและทิศทางองค์กรจากผู้บริหารมากำหนดเป็นแนวทางและแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน ทบทวนและพัฒนากระบวนการวิธีการทำงาน หรือการบริการให้สามารถรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลและการให้บริการระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเอง และระหว่างภาครัฐกับประชาชน โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๓            | กลุ่มผู้ทำงานด้าน<br>นโยบายและงาน<br>วิชาการ (Academic)    | เป็น “ผู้ใช้ข้อมูลดิจิทัลที่ทันสมัย” ที่สามารถวิเคราะห์ และใช้ข้อมูลรวมถึงเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อนำเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย การกำหนดแผนงาน โครงการ ข้อเสนอทางวิชาการที่สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์องค์กร รวมทั้งมีความเข้าใจระบบข้อมูล สามารถจัดเก็บข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถนำมาแลกเปลี่ยนหรือเรียกใช้ได้อย่างสะดวก มีการติดตามพัฒนาการด้านดิจิทัลเพื่อประยุกต์ใช้ทางการบริหาร                                                                                                                                                                                                                                                |
| ๔            | กลุ่มผู้ทำงานด้าน<br>บริการ (Service)                      | เป็น “ผู้ให้บริการดิจิทัลภาครัฐ” ที่สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการให้บริการให้ความช่วยเหลือ หรืออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน หรือผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ทั้งที่เป็นบริการหลักของหน่วยงานและการบริการของหน่วยงานอื่นที่มีการเชื่อมโยงข้ามหน่วยงาน รวมทั้งสามารถให้ข้อคิดเห็นในการพัฒนาคุณภาพการบริการที่มีประชาชนเป็นศูนย์กลางด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ๕            | กลุ่มผู้ปฏิบัติงานเฉพาะ<br>ด้านเทคโนโลยี<br>(Technologist) | เป็น “ผู้พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงาน” ที่สามารถบริหารโครงการหรือเลือกเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาพัฒนาแพลตฟอร์มการบริหารจัดการภายในองค์กร (back office) และการจัดบริการของรัฐ (service) เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน การบริหารจัดการ และรูปแบบการให้บริการ ให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลการทำงาน และการให้บริการระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเอง และระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับประชาชน ตลอดจนสามารถดูแลบำรุงรักษาระบบให้มีความมั่นคงปลอดภัย มีเสถียรภาพ และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปได้                                              |
| ๖            | กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น<br>(Others)                         | เป็น “ผู้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลภาครัฐ” ที่ตระหนักรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล และสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร  
เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ระยะเริ่มแรก (Early)

๑. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้บริหารระดับสูง (Executive)

**บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง** เป็น “ผู้กระตุ้นและสร้างความตระหนักรู้ถึงความสำคัญและการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล” โดยการทบทวนนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์กร รวมถึงผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานและแนวทางการให้บริการ (Work/Service Process) ปรับปรุงเทคโนโลยีและเตรียมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการและการให้บริการของภาครัฐที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลและการให้บริการระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเอง และระหว่างภาครัฐกับประชาชน และส่งเสริมให้เกิดการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ รวมทั้งเป็นผู้ใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการตัดสินใจ กำหนดนโยบายหรือทิศทางองค์กรด้วย

ทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น

**ความสามารถ**

- กำหนดทิศทางนโยบายและยุทธศาสตร์ดิจิทัลเพื่อพัฒนาองค์กรที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลและการทำงานข้ามหน่วยงาน
- กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยงและเทคนิคการออกแบบกระบวนการ
- ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Transformation)
- บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล
- เก่งกระบวนการเข้าใจองค์กรดิจิทัลและสื่อสารต่อยอดการเปลี่ยนแปลง
- นำการพัฒนาคนพันธุ์ใหม่ (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล
- เข้าถึงและตระหนักดิจิทัล
- ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน
- ปฏิบัติตามกฎหมายกรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล

**ความรู้**

**ความรู้พื้นฐาน\***

**ความรู้ที่จำเป็นในการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล**

- ความรู้เกี่ยวกับความเชื่อมโยงทิศทางนโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงานและแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)
- ความรู้เกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กรและการกำกับดูแล (Enterprise Architecture)
- ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management)
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และการจัดการเครือข่ายการทำงาน
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน (Human Resource Management and Development)
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการวิเคราะห้และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่ดีการสอนงาน (Coach and Mentor) และการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)



## ประสบการณ์

### ประสบการณ์พื้นฐาน<sup>๒</sup>

#### ประสบการณ์ที่จำเป็น

- ประสบการณ์การจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน กลยุทธ์ของหน่วยงาน หรือแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (Policy Making)
- ประสบการณ์การนำนโยบายยุทธศาสตร์ แผน หรือกลยุทธ์ขององค์กรไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ (Implementation)
- ประสบการณ์การประสานความร่วมมือหรือทำงานแบบเป็นเครือข่ายกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หรือประชาชนเพื่อผลสำเร็จร่วมกัน
- ประสบการณ์การใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และสังเคราะห์หรือเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์การทำงานบริหารจัดการ ควบคุม กำกับ โครงการของหน่วยงาน
- ประสบการณ์การบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงาน
- เคยเป็นกรรมการหรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน
- ประสบการณ์การบริหารจัดการคุณภาพองค์กรหรือคุณภาพของกระบวนการงานหรือการบริการตามมาตรฐาน
- ประสบการณ์การทำงาน การศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาองค์กรกับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล

#### คุณลักษณะ

มีคุณลักษณะพื้นฐานที่ข้าราชการทุกกลุ่มจำเป็นต้องมีเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล<sup>๓</sup>



ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร  
เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ระยะเริ่มแรก (Early)

๒. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้อำนวยการ (Management)

**บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง** เป็น “ผู้ปรับเปลี่ยนกระบวนการงานด้านดิจิทัลในกระบวนการทำงานหรือการให้บริการ” สามารถนำนโยบายและทิศทางองค์กรจากผู้บริหารระดับสูงมากำหนดเป็นแนวทาง และแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน ทบทุนและพัฒนากระบวนการวิธีการทำงาน หรือการบริการให้สามารถรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลและการให้บริการระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเอง และระหว่างภาครัฐกับประชาชน และมีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้

**ความสามารถ**

- กำหนดทิศทางนโยบายและยุทธศาสตร์ดิจิทัลเพื่อพัฒนาองค์กรที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลและการทำงานข้ามหน่วยงาน
- ออกแบบองค์กรดิจิทัล (Future Design)
- กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยงและเทคนิคการออกแบบกระบวนการ
- กำกับการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)
- ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล (Project Initiation and Planning)
- จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล
- ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Transformation)
- เก่งกระบวนการเข้าใจองค์กรดิจิทัลและสื่อสารต่อยอดการเปลี่ยนแปลง
- นำการพัฒนาคนพันธุ์ใหม่ (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล
- ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน
- ใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับงานประจำ
- ปฏิบัติตามกฎหมายกรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล
- ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)

**ความรู้**

**ความรู้พื้นฐาน**

**ความรู้ที่จำเป็นในการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล**

- ความรู้เกี่ยวกับความเชื่อมโยงทิศทางนโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงานและแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- ความรู้เกี่ยวกับแนวทางวิธีการในการเชื่อมโยงการทำงานระหว่างหน่วยงานเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)
- ความรู้เกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กรและการกำกับดูแล (Enterprise Architecture)
- ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management)
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และการจัดการเครือข่ายการทำงาน
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน (Human Resource Management and Development)
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่ดีการสอนงาน (Coach and Mentor) และการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)



## ประสบการณ์

### ประสบการณ์พื้นฐาน<sup>๒</sup>

#### ประสบการณ์ที่จำเป็นในการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล

- ประสบการณ์การจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน กลยุทธ์ของหน่วยงาน หรือแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (Policy Making)
- ประสบการณ์การนำนโยบายยุทธศาสตร์ แผน หรือกลยุทธ์ขององค์กรไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ (Implementation)
- ประสบการณ์การวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)
- ประสบการณ์การทำงานบริหารจัดการ ควบคุม กำกับ โครงการของหน่วยงาน
- ประสบการณ์การบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงาน
- เคยเป็นกรรมการหรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน
- ประสบการณ์การทำงาน การศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาองค์กรกับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล
- ประสบการณ์การใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และสังเคราะห์ หรือเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

### คุณลักษณะ

มีคุณลักษณะพื้นฐานที่ข้าราชการทุกกลุ่มจำเป็นต้องมีเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล<sup>๓</sup>



ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร  
เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ระยะเริ่มแรก (Early)

๓. ทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานด้านนโยบายและวิชาการ (Academic)

**บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง** เป็น “ผู้ใช้ข้อมูลดิจิทัลที่ทันสมัย” ที่สามารถวิเคราะห์และใช้ข้อมูลรวมถึงเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการนำเสนอทางเลือกเชิงนโยบาย การกำหนดแผนงาน โครงการ ข้อเสนอทางวิชาการที่สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์องค์กร รวมทั้งมีความเข้าใจระบบข้อมูล สามารถจัดเก็บข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถนำมาแลกเปลี่ยนหรือเรียกใช้ได้อย่างสะดวก มีการติดตามพัฒนาการด้านดิจิทัลเพื่อประยุกต์ใช้ทางการบริหาร

**ความสามารถ**

- ใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับงานประจำ
- ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล (Project Initiation and Planning)
- ออกแบบองค์กรดิจิทัล (Future Design)
- เข้าถึงและตระหนักดิจิทัล
- ใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับการทำงาน
- ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน
- ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานประจำ
- ปฏิบัติตามกฎหมายกรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล
- ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)

**ความรู้**

**ความรู้พื้นฐาน<sup>๑</sup>**

**ความรู้ที่จำเป็นในการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล**

- ความรู้เกี่ยวกับความเชื่อมโยงทิศทางนโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงานและแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลทิศทางการใช้งานเทคโนโลยีของผู้ให้บริการและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงหลักของโลก (Mega Trends)
- ความรู้เกี่ยวกับความเชื่อมโยงทิศทางนโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงาน และแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ
- ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดการโครงการ (Project Management)
- เทคนิคการจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement)

**ประสบการณ์**

**ประสบการณ์พื้นฐาน<sup>๒</sup>**

**ประสบการณ์ที่จำเป็นในการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล**

- ประสบการณ์การนำนโยบายยุทธศาสตร์ แผน หรือกลยุทธ์ขององค์กรไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ (Implementation)
- ประสบการณ์การใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และสังเคราะห์หรือนำเสนอต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

**คุณลักษณะ**

มีคุณลักษณะพื้นฐานที่ข้าราชการทุกกลุ่มจำเป็นต้องมีเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล<sup>๓</sup>



ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร  
เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ระยะเริ่มแรก (Early)

๔. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้ทำงานด้านบริการ (Service)

บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง เป็น “ผู้ให้บริการดิจิทัลภาครัฐ” ที่สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการให้บริการให้ความช่วยเหลือ หรืออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนหรือผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ทั้งที่เป็นบริการหลักของหน่วยงาน และการบริการของหน่วยงานอื่นที่มีการเชื่อมโยงข้ามหน่วยงาน รวมทั้งสามารถให้ข้อคิดเห็นในการพัฒนาคุณภาพการบริการที่มีประชาชนเป็นศูนย์กลางด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้

ความสามารถ

- กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยงและเทคนิคการออกแบบกระบวนการ
- ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)
- ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน
- ใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับงานประจำ
- เข้าถึงและตระหนักดิจิทัล
- ใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัล หรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับการทำงาน
- ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน
- ปฏิบัติตามกฎหมายกรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล (Service-Level Agreement)

ความรู้

ความรู้พื้นฐาน<sup>๑</sup>

ความรู้ที่จำเป็นในการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล

- เทคนิคการออกแบบการให้บริการ
- เทคนิคการจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement Management)
- ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทางการใช้งานเทคโนโลยีของผู้ให้บริการ และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงหลักของโลก (Mega Trends)

ประสบการณ์

ประสบการณ์พื้นฐาน<sup>๒</sup>

ประสบการณ์ที่จำเป็นในการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล

- ประสบการณ์การนำนโยบายยุทธศาสตร์ แผน หรือกลยุทธ์ขององค์กรไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ (Implementation)

คุณลักษณะ

มีคุณลักษณะพื้นฐานที่ข้าราชการทุกกลุ่มจำเป็นต้องมีเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล<sup>๓</sup>





ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร  
เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ระยะเริ่มแรก (Early)

๕. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี (Technologist)

**บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง** เป็น “ผู้พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงาน” ที่สามารถบริหารโครงการหรือเลือกเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาพัฒนาแพลตฟอร์มการบริหารจัดการภายในองค์กร (Back Office) และการจัดบริการของรัฐ (Service) เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน การบริหารจัดการ และรูปแบบการให้บริการให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลการทำงานและการให้บริการระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเอง และระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับประชาชน ตลอดจนสามารถดูแลบำรุงรักษาระบบให้มีความมั่นคงปลอดภัย มีเสถียรภาพ และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปได้

**ความสามารถ**

- กำหนดทิศทางนโยบายและยุทธศาสตร์ดิจิทัลเพื่อพัฒนาองค์กรที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลและการทำงานข้ามหน่วยงาน
- ออกแบบองค์กรดิจิทัล (Future Design)
- กำกับการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)
- กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยงและเทคนิคการออกแบบกระบวนการ
- ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล (Project Initiation and Planning)
- ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล
- ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล
- พัฒนาแผนบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยและความต่อเนื่องการให้บริการแบบดิจิทัล
- บริการเทคโนโลยีดิจิทัล
- วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อตีความและหาข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ
- ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)
- ทบทวนโครงการและปิดโครงการ
- ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน
- ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน
- ปฏิบัติตามกฎหมายกรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล
- เก่งกระบวนการเข้าใจองค์กรดิจิทัลและสื่อสารต่อยอดการเปลี่ยนแปลง

**ความรู้**

**ความรู้พื้นฐาน\***

**ความรู้ที่จำเป็นในการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล**

- ความรู้เกี่ยวกับความเชื่อมโยงทิศทางนโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงานและแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- เทคนิคการออกแบบการให้บริการ
- ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาซอฟต์แวร์
- ความรู้ด้านการจัดการความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- ความรู้เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Cyber Security)
- ความรู้ด้านการจัดการการให้บริการด้านไอที (IT Service Management)
- เทคนิคการจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement Management)



### ความรู้ที่จำเป็นในการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล (ต่อ)

- ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)
- ความรู้สถาปัตยกรรมองค์กรและการกำกับดูแล (Enterprise Architecture)
- ความรู้เกี่ยวกับการทำงานและประยุกต์ใช้งานแบบอไจล์ (Agile)
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการวิเคราะหฺ์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ
- ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management)

### ประสบการณ์

#### ประสบการณ์พื้นฐาน<sup>๒</sup>

#### ประสบการณ์ที่จำเป็นในการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล

- ประสบการณ์การบริหารจัดการระบบ IT ขององค์กร
- ประสบการณ์การพัฒนาซอฟต์แวร์
- ประสบการณ์การทำงานด้าน IT Security
- ประสบการณ์การบริหารจัดการคุณภาพองค์กรหรือคุณภาพของกระบวนการหรือการบริการตามมาตรฐาน
- ประสบการณ์การทำงานการศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาองค์กรกับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล
- ประสบการณ์การวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)
- ประสบการณ์การทำงานบริหารจัดการ ควบคุม กำกับ โครงการของหน่วยงาน
- ประสบการณ์การจัดทำนโยบายยุทธศาสตร์ แผน กลยุทธ์ของหน่วยงาน หรือแผนเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (Policy Making)

### คุณลักษณะ

มีคุณลักษณะพื้นฐานที่ข้าราชการทุกกลุ่มจำเป็นต้องมีเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล<sup>๓</sup>



ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร  
เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ระยะเริ่มแรก (Early)

๖. ทักษะด้านดิจิทัลของผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others)

บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง เป็น “ผู้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลภาครัฐ” ที่ตระหนักรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล และสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม

ความสามารถ

- เข้าถึงและตระหนักดิจิทัล
- ใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับการทำงาน
- ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน
- ปฏิบัติตามกฎหมายกรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล
- ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)

ความรู้

ความรู้พื้นฐาน\*

ความรู้ที่จำเป็นในการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล

- เทคนิคการจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement Management)
- เทคนิคการบริหารผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Management)

ประสบการณ์

ประสบการณ์พื้นฐาน\*

คุณลักษณะ

มีคุณลักษณะพื้นฐานที่ข้าราชการทุกกลุ่มจำเป็นต้องมีเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล\*



## ความรู้ ประสบการณ์ คุณลักษณะพื้นฐาน เพื่อการทำงานในบริบทการเป็นรัฐบาลดิจิทัล

๑ **ความรู้พื้นฐาน** ที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกกลุ่มควรต้องมีเพื่อการทำงานในบริบทการเป็นรัฐบาลดิจิทัล จำนวน ๕ หน่วยความรู้ ดังนี้

- (๑) เทคนิคการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่สนับสนุนการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่และการทำงานร่วมกัน
- (๒) ความรู้ด้านการใช้งานเทคโนโลยีอย่างปลอดภัยรวมถึงประเด็นทางสังคมความเป็นส่วนตัวและจริยธรรม
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับหลักการสำคัญเกี่ยวกับข้อมูล การเลือกใช้ และการตีความข้อมูล (Data Literacy)
- (๔) ความรู้ด้านกรอบธรรมาภิบาลมาตรฐานหลักแนวปฏิบัติที่ดีกฎหมายดิจิทัลและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับเป้าหมาย พันธกิจ กระบวนการทำงาน และการให้บริการของหน่วยงาน

๒ **ประสบการณ์พื้นฐาน** ที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกกลุ่มควรต้องมีเพื่อการทำงานในบริบทการเป็นรัฐบาลดิจิทัล จำนวน ๕ หน่วยประสบการณ์ ดังนี้

- (๑) ประสบการณ์การใช้งานดิจิทัลในการทำงานและในชีวิตประจำวันอย่างถูกต้องและปลอดภัย
- (๒) ประสบการณ์การใช้และตีความข้อมูลเพื่อการทำงาน
- (๓) ประสบการณ์การให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานหรือมีประสบการณ์ในการรวบรวมวิเคราะห์และสื่อสารข้อมูลความต้องการใช้งาน (Requirement) ของผู้รับบริการ หรือผู้ใช้งาน จนสามารถนำความเข้าใจพฤติกรรมและความต้องการของประชาชนหรือผู้รับบริการ มาปรับปรุงระบบการทำงานและการให้บริการได้
- (๔) ประสบการณ์การทำงานที่หลากหลายทั้งภารกิจหลัก ภารกิจรอง และภารกิจสนับสนุนของส่วนราชการในระดับที่เข้าใจภารกิจกฎ ระเบียบ กระบวนการงานและความเชื่อมโยงของส่วนงานต่าง ๆ รวมทั้งวัฒนธรรมองค์กรทั้งภายใน และระหว่างหน่วยงาน
- (๕) ประสบการณ์ในการตีความและ/หรือบังคับใช้บทบัญญัติของกฎหมาย

๓ **คุณลักษณะพื้นฐาน** ที่ข้าราชการทุกกลุ่มจำเป็นต้องมีเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ๕ คุณลักษณะ

- (๑) มุ่งเป้าหมาย คิดวิเคราะห์ แก้ปัญหาได้
- (๒) เปิดรับประสบการณ์ใหม่ ริเริ่ม สร้างสรรค์ เรียนรู้ได้ด้วยตัวเอง
- (๓) สื่อสารและทำงานร่วมกับผู้อื่น
- (๔) กล้าตัดสินใจ พร้อมรับความเสี่ยง รับผิดชอบ
- (๕) มีคุณธรรม จริยธรรม



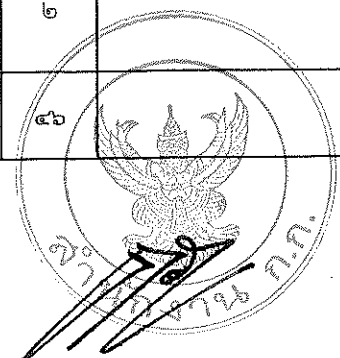
รูปแบบการเรียนรู้และพัฒนาแบบ ๗๐ : ๒๐ : ๑๐

- ร้อยละ ๗๐      การเรียนรู้และพัฒนาด้วยตนเอง เช่น การเรียนรู้แบบออนไลน์ (E-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง (On-the-job Training) การได้รับมอบหมายงานหรือโครงการที่ท้าทาย (Project Assignment) การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing) การทำกิจกรรม (Activity) การเป็นวิทยากรภายใน (Internal Trainer) การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit) การเปรียบเทียบกับคู่แข่ง/คู่เปรียบเทียบ (Benchmarking) การลงมือแก้ไขปัญหา (Problem – Solving) การทำงานเป็นทีม (Team-Working) เป็นต้น
- ร้อยละ ๒๐      การเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน เช่น การสอนงาน (Coaching) โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญในงาน (Counterpart) การประชุมทีม (Team Meeting) การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) โดยหัวหน้าหรือผู้บริหาร เป็นต้น
- ร้อยละ ๑๐      การเรียนรู้จากการฝึกอบรม โดยลดการบรรยาย และเพิ่มการเรียนรู้จากการฝึกอบรมรูปแบบอื่น เช่น การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar) การให้ทุนการศึกษา (Scholarship) เป็นต้น



สรุปผลการกำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร  
เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญและชำนาญการพิเศษ (แยกตามกลุ่มสาระ)  
ในการประชุม อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓

| ลำดับ | เรื่อง                                                                                                                               | เสนอ<br>(ราย) | ผ่าน<br>(ราย) | ไม่ผ่าน<br>(ราย) | ปรับปรุง<br>(ราย) | หมายเหตุ |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|------------------|-------------------|----------|
| ๑     | สายงานการบริหารสถานศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ<br>ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ                                                         | ๑             | -             | ๑                | -                 |          |
| ๒     | สายงานการบริหารสถานศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ<br>รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ                                                      | ๒             | -             | ๒                | -                 |          |
| ๓     | สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ<br>กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)                                       | ๑             | -             | ๑                | -                 |          |
| ๔     | สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ<br>กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย                                                           | ๑             | -             | -                | ๑                 |          |
| ๕     | สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ<br>กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์                                                        | ๑             | -             | ๑                | -                 |          |
| ๖     | สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ<br>กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี                                           | ๑             | -             | -                | ๑                 |          |
| ๗     | สายงานการบริหารสถานศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ<br>รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ                                              | ๒๓            | ๔             | ๖                | ๑๓                |          |
| ๘     | สายงานการบริหารสถานศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ<br>รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักพัฒนาสังคม                        | ๑             | ๑             | -                | -                 |          |
| ๙     | สายงานการนิเทศการศึกษา เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ<br>ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ                                                  | ๑             | ๑             | -                | -                 |          |
| ๑๐    | สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ<br>กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)                                   | ๗             | ๑             | ๖                | -                 |          |
| ๑๑    | สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ<br>สาขาการศึกษาปฐมวัย (ก่อนประถมศึกษา)                                               | ๑๖            | ๖             | ๖                | ๔                 |          |
| ๑๒    | สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ<br>กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย                                                       | ๑๗            | ๑             | ๕                | ๑๑                |          |
| ๑๓    | สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ<br>กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์                                                    | ๑๓            | ๑             | ๔                | ๓                 |          |
| ๑๔    | สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ<br>กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา พลศึกษา และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน<br>(ลูกเสือยุวกาชาด) | ๖             | -             | ๑                | ๕                 |          |
| ๑๕    | สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ<br>กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม                                   | ๑๐            | -             | ๔                | ๖                 |          |
| ๑๖    | สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ<br>สาขาการศึกษาพิเศษ                                                                 | ๓             | -             | ๑                | ๒                 |          |
|       | รวม                                                                                                                                  | ๑๐๔           | ๑๕            | ๔๓               | ๔๖                |          |



แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ อ.ก.ก. อนุมัติ ๑๑ มี.ค.๖๓ มติ ๓/๒๕๖๓

๓-๖-๐๑๓-๑

### ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา  
สาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ  
สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม หรือทางวิศวกรรมสุขาภิบาล หรือสาขาวิชาใด  
สาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาและทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่กรุงเทพมหานครเห็นว่า  
เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ก. กำหนดว่าใช้เป็น  
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒) ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา  
สาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ  
สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม หรือทางวิศวกรรมสุขาภิบาล หรือสาขาวิชาใด  
สาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาและทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่กรุงเทพมหานครเห็นว่า  
เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ก. กำหนดว่าใช้เป็น  
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓) ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา  
สาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ  
สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม หรือทางวิศวกรรมสุขาภิบาล หรือสาขาวิชาใด  
สาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาและทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่กรุงเทพมหานครเห็นว่า  
เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ก. กำหนดว่าใช้เป็น  
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔) ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ก. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ  
ตำแหน่งนี้ได้



สรุปผลการประชุม ก.ถ. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓

๑. ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกล่าวเปิดประชุมและแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โควิด ๒๐๑๙ (COVID-19) ซึ่งขณะนี้จำนวนผู้ติดเชื้อเพิ่มมากขึ้น ดังนั้น เห็นควรติดตามสถานการณ์ดังกล่าวอย่างใกล้ชิด เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจว่าจะเลื่อนหรือปรับเปลี่ยนวิธีการประชุม ก.ถ. ในครั้งต่อไปให้มีความเหมาะสม

๒. ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๒.๑ เรื่องที่ ๓.๑ การแก้ไขปัญหาการขาดแคลนบุคลากร (ครู) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย ร้องเรียนต่อประธาน ก.ถ. ว่า โรงเรียนในสังกัดเทศบาลมีตำแหน่งอัตราครูว่างเป็นจำนวนมากเนื่องจากมีผู้สอบผ่านไม่เพียงพอ จึงเสนอขอใช้บัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งครูผู้ช่วยของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)

คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ข. ก.ท. และ ก.อบต.) ได้พิจารณาเห็นว่า เนื่องจากมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขันไม่มีข้อกำหนดให้ขอใช้บัญชีของหน่วยงานอื่นได้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงไม่สามารถขอใช้บัญชีในตำแหน่งครูผู้ช่วยของ สพฐ. ได้ ดังนั้น เพื่อเป็นการแก้ปัญหาดังกล่าว จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีอัตราว่างรายงานยืนยันอัตราว่างระบุรายวิชาเอกที่ต้องการ พร้อมทั้งแสดงความประสงค์ในการสรรหาว่าจะเลือกใช้วิธีการรับโอนขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) หรือให้ กสอ. จัดสอบแข่งขันและจัดส่งให้ สำนักงาน ก.ข. ก.ท. และ ก.อบต. เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

มติที่ประชุม รับทราบ

๒.๒ เรื่องที่ ๓.๒ แนวทางการกำหนดค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานที่เป็นภัยต่อสุขภาพ

คณะกรรมการด้านมาตรฐานกลางฯ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ได้พิจารณาแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานที่เป็นภัยต่อสุขภาพ โดยได้พิจารณาในประเด็นดังต่อไปนี้

๑. ลักษณะเงินเพิ่ม

ผู้ปฏิบัติงานในลักษณะงานลอกท่อ มีสถานะเป็นพนักงานจ้างประเภททั่วไป ไม่ได้กำหนดเป็นตำแหน่งคนลอกท่อเป็นการเฉพาะ ดังนั้น ลักษณะงานจึงไม่เข้าเงื่อนไขที่จะได้รับเงินค่าตอบแทนเพิ่มในลักษณะเงินเพิ่มที่จ่ายควบกับเงินเดือน

๒. การกำหนดค่าตอบแทนพิเศษให้แก่ผู้ปฏิบัติงานลอกท่อ

เป็นลักษณะการกำหนดค่าตอบแทนพิเศษให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่นี้

๓. การกำหนดรายการรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กฎหมายบัญญัติให้ท้องถิ่นอาจจ่ายเงินเพื่อการใดต้องเป็นรายจ่ายที่บัญญัติไว้ในกฎหมายจัดตั้ง





#### ๔. หลักเกณฑ์เงื่อนไขและวิธีการจ่าย

##### ๔.๑ เงื่อนไข

การปฏิบัติงานนอกห้องต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นก่อนการปฏิบัติงาน และต้องมีงบประมาณเพียงพอในการเบิกจ่าย

##### ๔.๒ อัตราค่าตอบแทน

ให้พิจารณาจากทางเล็กดังนี้

๔.๒.๑ ให้เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๒๐ ของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับ (ให้ค่าตอบแทนเฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน)

๔.๒.๒ การปฏิบัติงานในวันเวลาราชการ ให้มีสิทธิ์เบิกเงินค่าตอบแทนได้ไม่เกิน ๒ เท่า ของอัตราในวันเวลาทำการ

##### ๔.๓ หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน

ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

#### ๕. ประเด็นอื่น ๆ

เพื่อเป็นแนวทางที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่จำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างก็อาจใช้วิธีการจ้างเหมาได้

โดยคณะกรรมการด้านมาตรฐานกลางฯ ได้อภิปรายในประเด็นหลักเกณฑ์เงื่อนไขและวิธีการจ่ายโดยมีข้อเสนอแนะในหลายทางเลือก ดังนี้

๑. กำหนดเป็นค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่เป็นภัยต่อสุขภาพ
๒. กำหนดตามสัดส่วนงบประมาณค่าจ้างพนักงานจ้าง
๓. กำหนดตามลักษณะงานและปริมาณงาน

#### ข้อสังเกตของ ก.ค.

เห็นควรกำหนดแผนการดำเนินงานออกเป็น ๒ ระยะ คือ

ระยะที่ ๑ การกำหนดค่าตอบแทน อาจกำหนดไว้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับ โดยวงเงินค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของหน่วยงาน ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ระยะที่ ๒ ควรกำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่นอกห้อง มีสถานะเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งคนนอกห้องเป็นการเฉพาะ

มติที่ประชุม ที่ประชุมมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ เชิญผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ผู้แทนเทศบาลนครนนทบุรี รวมทั้งกรุงเทพมหานคร เข้าร่วมประชุมเพื่อหาแนวทางในการกำหนดค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานที่เป็นภัยต่อสุขภาพ



### ๓. ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ เรื่องที่ ๔.๑ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ (การสรรหาบุคคลเข้ามาช่วยปฏิบัติงานใน อบท.)

อ.ก.ถ. ด้านการพัฒนาฯ ได้ศึกษาแนวทางดำเนินการเกี่ยวกับการจ้างงานผู้สูงอายุในพื้นที่ มาปฏิบัติงานให้กับ อบท. โดยในส่วนของวิธีการสรรหาอาจดำเนินการได้หลายวิธี เช่น

- การยืมตัวข้าราชการอื่นมาปฏิบัติงาน ปัจจุบันสามารถกระทำได้ แต่ไม่มีค่าตอบแทน

- จิตอาสาหรืออาสาสมัคร

- การจ้างบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

ปัจจุบันมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ้าง โดยมีเงื่อนไขว่า อายุไม่เกิน ๖๐ ปี ยกเว้น เป็นพนักงานจ้าง-ผู้เชี่ยวชาญ สามารถจ้างได้อายุไม่เกิน ๗๐ ปี

- การจ้างเหมา

ผู้บริหารท้องถิ่นใช้ดุลยพินิจอนุมัติเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ ดังนี้

๑) กรณีจำเป็นอาจจ้างเอกชนดำเนินงานโครงการหรือเพื่อปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

๒) ลักษณะงานที่จ้างควรเป็นงานที่ซื้อบริการเป็นรายชิ้น

๓) อัตราค่าจ้าง ให้พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ และอัตราตลาด ยกเว้นตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชี อัตราค่าจ้างให้ถือปฏิบัติในอัตราที่ไม่เกินกำหนด โดยจำแนกตามรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

และได้เสนอกรอบหลักเกณฑ์และวิธีการจ้างผู้สูงอายุ ดังนี้

#### ๑. การคัดเลือกผู้สูงอายุ

๑.๑ ลักษณะงานที่จะจ้างเป็นรายวันหรือโครงการ

๑.๒ อัตราค่าจ้างควรมี ๓ ระดับ ได้แก่

- อัตราไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน

- อัตราไม่เกิน ๘๐๐ บาท/วัน

- อัตราไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/วัน

โดยพิจารณาลักษณะงานและคุณลักษณะของผู้สูงอายุ

๑.๓ วิธีการคัดเลือก ให้แต่ละจังหวัดจัดทำข้อมูลบัญชีผู้สูงอายุเพื่อพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัด

#### ๒. การจ้าง

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาจ้างผู้สูงอายุที่มีอยู่ในบัญชีผู้สูงอายุเพื่อพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัด หรือบัญชีข้าราชการเกษียณอายุที่จัดทำโดยสำนักงาน ก.พ. หรือบัญชีข้าราชการอาวุโส

ที่ประชุมมีความเห็น ดังนี้

๑. ควรทดลองนำร่อง (Sandbox) ในท้องถิ่นขนาดเล็กที่ประสบปัญหาการขาดแคลนกำลังคน ในตำแหน่งที่ขาดแคลน เช่น วิศวกร สถาปนิก ศึกษานิเทศก์ เป็นต้น ซึ่งมีเหตุผลความจำเป็นในการจ้างผู้สูงอายุมาปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากรายชื่อผู้สูงอายุที่มีอยู่ในบัญชีของท้องถิ่นและบัญชีของสำนักงาน ก.พ.

๒. ควรกำหนดกรอบแนวคิดหลักในการจ้างงานผู้สูงอายุให้ชัดเจน เช่น ลักษณะงานที่จะจ้างอาจเป็นงานที่ต้องอาศัยทักษะ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ หรือดำเนินการสรรหารูปแบบอื่นที่มีการกำหนดหลักเกณฑ์ไว้แล้ว เช่น การยืมตัวข้าราชการอื่นมาปฏิบัติราชการหรือการจ้างเหมา เป็นต้น

๓. ควรกำหนดระยะเวลาการจ้าง โดยพิจารณาเป็นรายครั้งหรือรายชั่วโมงตามลักษณะงานนั้น

มติที่ประชุม มอบหมายให้คณะอนุกรรมการด้านการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น รับไปศึกษาในรายละเอียดเพิ่มเติมต่อไป

๓.๒ เรื่องที่ ๔.๒ การตรวจสอบความสอดคล้องของมาตรฐานทั่วไปกับมาตรฐานกลาง  
คณะกรรมการด้านกฎหมายฯ ได้รายงานผลการตรวจสอบความสอดคล้องของมาตรฐานทั่วไป  
ที่อยู่ภายใต้มาตรฐานกลาง ปรากฏผล ดังนี้

- มาตรฐานทั่วไป จำนวน ๒๖ ฉบับ
- ตรวจสอบครั้งก่อน ๑ ฉบับ
- ตรวจสอบครั้งนี้ ๒ ฉบับ
- คงเหลือ ๒๓ ฉบับ

มติที่ประชุม รับทราบ

๔. ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ เรื่องที่ ๕.๑ มาตรการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ  
ไวรัสโคโรนา 2019 (Coronavirus Disease 2019 : COVID-19)

นายกรัฐมนตรีได้มีข้อสั่งการเกี่ยวกับมาตรการระยะเร่งด่วนด้านการป้องกันโรค/สุขภาพ  
สำหรับการแก้ไขปัญหาจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่ให้ส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐ  
ดำเนินการตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด และให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการหรือ  
หน่วยงานอื่นของรัฐที่เดินทางกลับมาจาก หรือเดินทางผ่าน หรือมีเส้นทางแวะผ่าน (Transit/Transfer) ประเทศ  
ที่เสี่ยงต่อการติดเชื้อหรือมีเหตุควรสงสัยว่าเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และจำเป็นต้อง  
สังเกตอาการ ปฏิบัติงานภายในที่พัก ๑๔ วัน โดยไม่ถือเป็นวันลา ทั้งนี้ ให้สำนักงาน ก.พ. จัดทำหลักเกณฑ์  
สำหรับให้ข้าราชการปฏิบัติงานภายในที่พัก โดยให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ในฐานะผู้มีอำนาจหน้าที่  
กำกับดูแลการบริหารงานบุคคลของพนักงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงจำเป็นต้องกำหนดมาตรการ  
บริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ซึ่งมี  
สาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามมาตรการแก้ไขปัญหาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา  
2019 (COVID-19) ที่กระทรวงสาธารณสุขและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดอย่างเคร่งครัด

๒. ให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เดินทางมาจาก หรือเดินทางผ่าน หรือมีเส้นทาง  
แวะผ่าน (Transit/Transfer) ประเทศที่เสี่ยงต่อการติดเชื้อและแพร่ระบาดหรือมีเหตุอันสมควรสงสัยว่าเป็น  
โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และจำเป็นต้องสังเกตอาการ ปฏิบัติงานภายในที่พัก ๑๔ วัน  
โดยไม่ถือเป็นวันลา โดยนำแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดถือปฏิบัติโดยอนุโลม

๓. ให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการข้าราชการหรือ  
พนักงานส่วนท้องถิ่น จัดทำประกาศเกี่ยวกับมาตรการนี้

ที่ประชุมมีความเห็น ดังนี้

๑. การกำหนดมาตรการการบริหารงานบุคคลในการปฏิบัติงาน เช่น การออกระเบียบการลา  
เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติระเบียบ  
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตราที่ ๑๗ (๙)



๒. คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยการลาไว้ว่า ให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มาใช้โดยการอนุโลม ดังนั้น ตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีที่กำหนดให้ข้าราชการที่มีเหตุควรสงสัยและจำเป็นต้องสังเกตอาการปฏิบัติงานภายในที่พัก ๑๔ วัน โดยไม่ถือเป็นวันลา ตามข้อ ๑๕ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงสามารถนำไปถือปฏิบัติตามได้

มติที่ประชุม คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ไม่มีความจำเป็นต้องจัดทำประกาศเกี่ยวกับมาตรการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๔.๒ เรื่องที่ ๕.๒ การกำหนดภารกิจการบริหารงานบุคคลเป็นภารกิจจำเป็นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) พิจารณาแล้วเห็นว่า ภารกิจด้านบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นปัจจัยสำคัญในการสนับสนุนให้ท้องถิ่นบริหารงานและจัดทำบริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงสมควรประกาศกำหนดให้ภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นภารกิจสนับสนุนที่จำเป็นของท้องถิ่น โดยกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบงานนี้เป็นการเฉพาะให้ชัดเจน รวมทั้งอาจจัดตั้งส่วนราชการภายในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลนั้นได้ ทั้งนี้ ให้คณะอนุกรรมการด้านการพัฒนาฯ พิจารณากำหนดสัดส่วนของนักทรัพยากรบุคคลต่อจำนวนข้าราชการและพนักงานจ้าง เพื่อเป็นเครื่องมือประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลในแต่ละท้องถิ่นต่อไป

คณะอนุกรรมการด้านการพัฒนาฯ พิจารณาแล้ว เห็นสมควรประกาศกำหนดให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นภารกิจสนับสนุนที่จำเป็นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยยังไม่กำหนดสัดส่วนของอัตรากำลังไว้ในประกาศ เพื่อให้ศึกษาวิเคราะห์เปรียบเทียบในเทศบาลหรือ อบต. เสียก่อน จึงจึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม รับข้อเสนอของคณะอนุกรรมการด้านการพัฒนาฯ และให้สำนักงาน ก.ถ. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องนี้เพิ่มเติม และจัดทำกรอบมาตรฐานกลางในการกำหนดสัดส่วนของอัตรากำลังว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดไหน ควรมีนักทรัพยากรบุคคลจำนวนเท่าไร เพื่อเป็นแนวทางให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำไปปฏิบัติ

