



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน ก.ก. (กองอัตรากำลัง โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๑๖ หรือโทร. ๑๑๖๖ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๓๐)

ที่ กท ๐๓๐๔/ ๑๐๖๕ วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง การปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ประเภทบริหาร ระดับต้น

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร
เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการ
ในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ด้วย อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ ได้อนุมัติปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ประเภทบริหาร ระดับต้น ในส่วนของคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเกี่ยวกับการผ่านการอบรม ซึ่งเดิมกำหนดว่าหากยังไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรที่กำหนดมาก่อนจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมภายในระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง โดยปรับปรุงให้ต้อง “ผ่านการอบรม” หลักสูตรที่กำหนดก่อนการสมัครคัดเลือกเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕) เป็นต้นไป

สำนักงาน ก.ก. จึงขอส่งรายงานการประชุม พร้อมมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ประเภทบริหาร ระดับต้น ที่แก้ไขปรับปรุงตามมติ อ.ก.ก. ดังกล่าว มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอรัญญา พรไชยะ)
ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

รายงานการประชุม อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕

เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมสำนักงาน ก.ก. ๑ (ชั้น ๕) ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ผู้มาประชุม

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นางเบญจวรรณ สร้างนิทร | ประธาน อ.ก.ก. |
| ๒. นางสาวธนพร แดงจิว | อ.ก.ก. |
| ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร ได้รับมอบหมายจากปลัดกรุงเทพมหานคร | |
| ๓. นายเฉลิมพล โชตินุชิต | อ.ก.ก. |
| (ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ) | |
| ๔. ผู้แทนสำนักงาน ก.พ. | อ.ก.ก. |
| (นางสาวแก้วตา ศรีสังข์ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบำนาญตำแหน่ง
และค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.) | |
| ๕. ผู้แทนสำนักงาน ก.พ.ร. | อ.ก.ก. |
| (นางนันทนา ธรรมสโรช รองเลขาธิการ ก.พ.ร. สำนักงาน ก.พ.ร.) | |
| ๖. นางสาวอัจฉรา โกศลวัฒน์ | อ.ก.ก. |
| (ผู้ทรงคุณวุฒิ) | |
| ๗. นายโอภาส เขียววิชัย | อ.ก.ก. |
| (ผู้ทรงคุณวุฒิ) | |
| ๘. ศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย ยาวะประภา | อ.ก.ก. |
| (ผู้ทรงคุณวุฒิ) | |
| ๙. ผู้แทนกลุ่มบริหารงานบุคคล | อ.ก.ก. |
| สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข
(นายสรรเสริญ นามพรหม ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข) | |
| ๑๐. รองปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย | อ.ก.ก. |
| (นางวันทนี วัฒนะ) | |
| ๑๑. รองปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย | อ.ก.ก. |
| (นายณรงค์ เรืองศรี) | |
| ๑๒. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. | อ.ก.ก. |
| (นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร) | |
| ๑๓. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ที่หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. มอบหมาย | อ.ก.ก. |
| (นางสาวอรัญญา พรไชยะ) | |
| ๑๔. ผู้อำนวยการกองที่หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. มอบหมาย | อ.ก.ก. และเลขานุการ |
| (นางสาวอำพาพร รุ่งโรจน์สาคร ผู้อำนวยการกองอัตรากำลัง สำนักงาน ก.ก.) | |
| ๑๕. นายชัชวาลย์ ชมศิริตระกูล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (ผู้อำนวยการส่วนระบบตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
กองอัตรากำลัง สำนักงาน ก.ก.) | |

๑๖. นายอนิรุทธ์...

๑๖. นายอนิรุทธ์ ธรรมาธิกุล
(นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
กองอัตรากำลัง สำนักงาน ก.ก.)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ศาสตราจารย์วุฒิสาร ตันไชย
(เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า)
๒. นางวัชรี จงเจริญประเสริฐ
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)

อ.ก.ก. (ติดภารกิจ)

อ.ก.ก. (ติดภารกิจ)

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวประภาศรี ศุภอักษร
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
๒. นายบุญลือ โตนดงาม
ผู้อำนวยการกองสรรหาบุคคล
๓. นางกาญจนา เฉลิมพงษ์
ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป
๔. นางสาวเต็มศิริ เนตรทัศน์
ผู้อำนวยการกองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม
๕. นายภัทรารุช อุดมมณฑล
ผู้อำนวยการกองพิทักษ์ระบบคุณธรรม
๖. นางสาวณัฏฐา โสมสิน
ผู้อำนวยการกองทะเบียนประวัติข้าราชการ
๗. นายศักดิ์ชัย ต่ายแสง
นิติกรชำนาญการพิเศษ
๘. นางสาวจรรยา เอนกนงค์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๙. นางปรีดา รื่นเอน
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๑๐. นางสาวอภิญญา ลีละฉายากุล
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๑. นางสาวอัมพร วิจิตรพลยุทธ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๒. นางสาวชิตชนก ชุณฺข
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๓. นายศักดิ์สิทธิ์ ดีประเสริฐ
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกล่าวเปิดประชุม และให้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม
ฝ่ายเลขานุการได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า การประชุมครั้งนี้เป็นการประชุมผ่านสื่อ
อิเล็กทรอนิกส์ด้วย Application Cisco Webex ห้องหมายเลข ๑๘๔ ๑๔๗ ๐๐๐๖
หรือเข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมสำนักงาน ก.ก. ๑ ชั้น ๕ ศาลาว่าการ-
กรุงเทพมหานคร

โดยมี อ.ก.ก. เข้าร่วมประชุม ที่ห้องประชุมสำนักงาน ก.ก. ๑ ชั้น ๕ จำนวน ๔ คน
ได้แก่

๑. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. ที่หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. มอบหมาย อ.ก.ก.
(นางสาวอรัญญา พรไชยยะ)

๒. ผู้อำนวยการกองที่หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. มอบหมาย
(นางสาวอำพาพร รุ่งโรจน์สาคร ผู้อำนวยการกองอัตรากำลัง
สำนักงาน ก.ก.)

อ.ก.ก และเลขานุการ

(Dmr)

๓. นายชัชวาลย์...

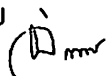
๓. นายชัชวาลย์ ชมศิริตระกูล ผู้ช่วยเลขานุการ
(ผู้อำนวยการส่วนระบบตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
กองอัตรากำลัง สำนักงาน ก.ก.)
๔. นายอนิรุทธ์ ธรรมาธิกุล ผู้ช่วยเลขานุการ
(นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
กองอัตรากำลัง สำนักงาน ก.ก.)
และมี อ.ก.ก.ฯ ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๒ คน ได้แก่
๑. นางเบญจวรรณ สร้างนิทร ประธาน อ.ก.ก.
๒. นางสาวธนพร แดงจิว อ.ก.ก.
ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร ได้รับมอบหมายจากปลัดกรุงเทพมหานคร
๓. นายเฉลิมพล โชตินุชิต อ.ก.ก.
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ)
๔. ผู้แทนสำนักงาน ก.พ. อ.ก.ก.
(นางสาวแก้วตา ศรีสังข์ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและ
ค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.)
๕. ผู้แทนสำนักงาน ก.พ.ร. อ.ก.ก.
(นางนันทนา ธรรมสโรช รองเลขาธิการ ก.พ.ร. สำนักงาน ก.พ.ร.)
๖. นางสาวอัจฉรา โกศลวัฒน์ อ.ก.ก.
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)
๗. นายโอภาส เขียววิชัย อ.ก.ก.
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)
๘. ศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย ยาวะประภาช อ.ก.ก.
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)
๙. ผู้แทนกลุ่มบริหารงานบุคคล อ.ก.ก.
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข
(นายสรรเสริญ นามพรหม ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข)
๑๐. รองปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย อ.ก.ก.
(นางวันทนี วัฒนนะ)
๑๑. รองปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย อ.ก.ก.
(นายณรงค์ เรืองศรี)
๑๒. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. อ.ก.ก.
(นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร)

ทั้งนี้ ได้มีการแสดงตนเพื่อเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมประชุม
เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑๒ คน

จึงเรียนนำเสนอที่ประชุม อ.ก.ก. เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

รับทราบ



ระเบียบวาระที่ ๒...

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ฝ่ายเลขานุการเสนอให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕ ซึ่งมีทั้งหมด ๕ ระเบียบวาระ จำนวน ๑๙ หน้า

มติที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ เรื่อง การปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ประเภทบริหาร ระดับต้น

กรุงเทพมหานครเสนอขอปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ประเภทบริหาร ระดับต้น ในส่วนของคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยให้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่กำหนดก่อนจะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง โดยมีสาระสำคัญดังนี้

๑. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ประเภทบริหาร ระดับต้น กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไว้ ดังนี้

“๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ฯลฯ

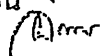
และ

๒. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับอาวุโส หรือหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูงของกรุงเทพมหานคร หรือหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.ก. รับรอง หรือหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.พ. รับรอง หากยังไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาก่อน จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมภายในระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารตามที่ ก.ก. กำหนด”

สำหรับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทบริหาร ระดับต้น ได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้ต้อง “ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. และผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.”

๒. สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ได้มีหนังสือที่ กท ๐๔๐๑/๗๘๙ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ขอปรับปรุงแก้ไขมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ประเภทบริหาร ระดับต้น ให้ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง ก่อนการสมัครคัดเลือก เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามมติคณะกรรมการหลักสูตรนักบริหารกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕

๓. ก.ก. ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้พิจารณากรณีการขอผ่อนผันคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ประเภทบริหาร ระดับต้น จำนวน ๓ ราย ซึ่งไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูงของกรุงเทพมหานคร ภายในระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เนื่องจากมีการเลื่อน



กำหนดการ...

กำหนดการฝึกอบรมจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยมีมติเห็นชอบให้การมีรายชื่อเป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารมหานครระดับสูงของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ทั้ง ๓ ราย เป็นการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ ก.ก. กำหนด ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น แล้ว ทั้งนี้ ได้ให้ข้อสังเกตว่า มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทบริหารระดับต้น กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเกี่ยวกับการผ่านการฝึกอบรมไว้ว่า ต้อง “ผ่านการอบรม” หลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือหลักสูตร ที่กำหนด หมายความว่าต้องผ่านการอบรมก่อนเท่านั้นถึงแต่งตั้งได้ เป็นการคัดเลือก จากกลุ่มคนที่มีคุณสมบัติ จึงไม่ได้มีปัญหาในลักษณะเดียวกันนี้ สำหรับมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ที่กำหนดให้ต้องเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ระยะเวลา ๑ ปี หรือในโอกาสแรกที่สามารถเข้าอบรมได้ นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่ง นั้น กำหนดไว้เพื่อรองรับกรณีมีการแต่งตั้งข้าราชการสังกัดอื่นมา ดำรงตำแหน่ง ในการนี้ กรุงเทพมหานครควรทบทวนการกำหนดคุณสมบัติด้าน การผ่านการอบรมของตำแหน่งประเภทบริหาร เพื่อให้มีความพร้อมก่อนได้รับการ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่า การปรับปรุงมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ประเภทบริหาร ระดับต้น ในส่วนของ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเกี่ยวกับการผ่านการอบรมโดยต้อง “ผ่านการอบรม” หลักสูตรที่กำหนดก่อนถึงจะแต่งตั้งได้ จะช่วยให้กรุงเทพมหานครได้ผู้บริหารที่มีความ พร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งนักบริหาร โดยได้รับการพัฒนาทักษะทางการบริหารให้ทัน ต่อการเปลี่ยนแปลงของมหานคร สามารถบริหารราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งได้ อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กรุงเทพมหานครกำหนดไว้ เมื่อเข้าสู่ตำแหน่งแล้วสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่โดยไม่ต้องใช้ระยะเวลาในการไป ฝึกอบรม นอกจากนี้ยังไม่เกิดกรณีปัญหาที่ต้องขอผ่อนผันคุณสมบัติผู้ไม่สามารถเข้ารับ การอบรมด้วยเหตุต่าง ๆ ได้ ภายในระยะเวลา ๑ ปี หลังจากได้รับการแต่งตั้ง เนื่องจาก เป็นการคัดเลือกจากกลุ่มผู้มีคุณสมบัติที่ได้ผ่านการอบรมแล้ว ทั้งนี้ เพื่อให้การปรับปรุง ไม่กระทบสิทธิของข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ในตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ควรกำหนดระยะเวลาให้ข้าราชการได้เตรียม ความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่ง โดยให้เริ่มใช้มาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ปรับปรุงแก้ไข คุณสมบัติด้านการผ่านการฝึกอบรมตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก. กรุงเทพมหานครควรวางแผนการบริหาร กำลังคนให้ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการต้องผ่านการอบรมเพื่อให้มีความพร้อม สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยสำรวจว่ามีผู้ต้องเข้ารับการ อบรมจำนวนเท่าใดในแต่ละปีและพิจารณาจัดการอบรมให้สอดคล้องกัน รวมทั้ง พิจารณาหลักสูตรอื่นที่ได้รับการรับรองจาก ก.พ. โดยเวียนแจ้งให้หน่วยงานทราบ เช่น หลักสูตร ของกระทรวงมหาดไทย หรือสถาบันดำรงราชานุภาพ เป็นต้น นอกจากนี้ อาจกำหนดให้ การอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูงของกรุงเทพมหานครเป็นหลักสูตรบังคับสำหรับ

ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ โดยเมื่อเข้าสู่ตำแหน่งแล้วต้องเข้ารับการอบรมตามลำดับทุกคนโดยไม่จำเป็นต้องสมัคร หากไม่ประสงค์เข้ารับการอบรมสามารถแสดงความจำนงเป็นกรณีไปได้ ซึ่งจะช่วยให้กรุงเทพมหานครสามารถเลือกผู้มีความรู้ความสามารถเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหารได้ โดยไม่มีข้อจำกัดด้วยเหตุว่ายังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรที่กำหนด

มติที่ประชุม

อนุมัติปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญประเภทบริหาร ระดับต้น ในส่วนของคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเกี่ยวกับการผ่านการอบรม ดังนี้

“๒. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับอาวุโส หรือหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูงของกรุงเทพมหานคร หรือหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.ก. รับรอง หรือหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.พ. รับรอง และผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารตามที่ ก.ก. กำหนด”

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๓.๒ เรื่อง การนับระยะเวลางานที่เกี่ยวข้องกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

กรุงเทพมหานครเสนอขอขึ้นระยะเวลางานที่เกี่ยวข้องกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานคร จำนวน ๔ ราย

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. กรุงเทพมหานครได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณางานที่เกี่ยวข้องกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อทำหน้าที่พิจารณากลับกรองเบื้องต้นจากข้อเท็จจริงตามลักษณะงานที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และหน้าที่ความรับผิดชอบ และนำผลการพิจารณาเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และคำตอบแทนในฐานะทำการแทน ก.ก. เพื่อพิจารณาต่อไป

๒. การพิจารณางานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพิจารณาโดยใช้แนวทางการนับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ การนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เริ่มต้นจากตำแหน่งประเภทเดียวกันแต่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน มารวมเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกัน

๒.๑.๑ หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้นเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเกินครึ่งหนึ่งขึ้นไปให้นับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องได้เต็มเวลา

๒.๑.๒ หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้นเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่งหนึ่งให้นับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องได้ไม่ถึงครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด

๒.๒ การนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานประเภททั่วไปมานับรวมกับสายงานประเภทวิชาการ ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งได้เฉพาะในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีเงื่อนไข ดังนี้



๒. การพิจารณาการกระจายภารกิจ อำนาจหน้าที่ระหว่างสำนักและสำนักงานเขต ควรมีการนำเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานครเพื่อขอรับทราบความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ในการดำเนินการ รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดทิศทางและนโยบาย ด้านสังคมและคุณภาพชีวิตของกรุงเทพมหานครด้วย

มติที่ประชุม

ให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำกรอบระยะเวลาการดำเนินงานนำเสนอ อ.ก.ก. ในการประชุมครั้งถัดไป

เรื่องที่ ๔.๒ การนำรูปแบบการจ้างเหมาบริการทางการแพทย์ของเอกชน

ประธาน อ.ก.ก. (นางเบญจวรรณ สร้างนิทร) ได้หารือที่ประชุมเกี่ยวกับการนำรูปแบบ การจ้างเหมาบริการทางการแพทย์ของเอกชนเช่นเดียวกับโรงพยาบาลสิรินธร เพื่อนำมาใช้ เพิ่มเติมกับโรงพยาบาลในสังกัดของกรุงเทพมหานคร ซึ่งนางวันทนี วัฒนะ รองปลัด- กรุงเทพมหานคร ได้ตอบข้อหารือในเรื่องดังกล่าวว่า ขณะนี้โรงพยาบาลในสังกัด กรุงเทพมหานครหลายแห่งอยู่ระหว่างการปรับปรุงโครงสร้างและการก่อสร้างอาคาร เพิ่มใหม่ ได้แก่ โรงพยาบาลตากสิน โรงพยาบาลคลองสามวา และโรงพยาบาลลาดกระบัง ซึ่งโรงพยาบาลเหล่านี้จะมีการพิจารณานำรูปแบบการจ้างเหมาบริการทางการแพทย์ของ เอกชนมาใช้เพื่อเพิ่มศักยภาพและทดแทนกำลังคนด้านสาธารณสุขของกรุงเทพมหานคร โดยในเรื่องนี้ต้องมีการหารือร่วมกับผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหากมีความคืบหน้าประการใด จะได้นำเสนอที่ประชุมอีกครั้ง

มติที่ประชุม

รับทราบ

เรื่องที่ ๔.๓ การนำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปได้ โดยไม่ต้องรอรับรองรายงาน การประชุม

เนื่องจากวาระการประชุม เรื่องที่ ๓.๓ มีความจำเป็นจะต้องเร่งดำเนินการ ฝ่ายเลขานุการจึงขอนำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไป โดยไม่ต้องรอรับรองรายงาน การประชุม

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้ดำเนินการตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องการกำหนดวันประชุม อ.ก.ก.

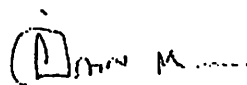
การประชุมครั้งต่อไปกำหนดวันประชุม อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เป็นวันพุธที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.

มติที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุมเวลา

๑๑.๒๐ น.



(นางสาวอำพาพร รุ่งโรจน์สาคร)
ผู้อำนวยการกองอัตรากำลัง
สำนักงาน ก.ก.
อ.ก.ก. และเลขานุการ

แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ อ.ก.ก. อนุมัติ ๒๕ เม.ย. ๖๕ มติ ๔/๒๕๖๕
(ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๖๕ เป็นต้นไป)

๑-๑-๐๐๑-๑

ตำแหน่งประเภท	บริหาร
ชื่อสายงาน	บริหาร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักบริหาร
ระดับตำแหน่ง	ต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะรองผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนักหรือเทียบเท่า หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.ก. กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ประเด็น กลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของหน่วยงานระดับสำนักหรือเทียบเท่า โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกรุงเทพมหานคร เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของส่วนราชการในสังกัดให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนดไว้

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานกำหนดไว้

(๒) ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทันต่อการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

(๓) เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของหน่วยงาน เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของกรุงเทพมหานคร

(๔) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

(๕) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ช่วยปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

(๒) ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานได้อย่างเป็นธรรม

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน

(๒) ช่วยหัวหน้าหน่วยงานในการบริหารงานการเงินและการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของกรุงเทพมหานครให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า และเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทบริหาร ระดับต้น

๑.๒ ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๑.๓ ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการ เช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ก. กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๑.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ หรือ ๑.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ก. กำหนด

และ

๒. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับอาวุโส หรือหลักสูตรนักบริหารมหานคร ระดับสูงของกรุงเทพมหานคร หรือหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.ก. รับรอง หรือหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.พ. รับรอง และผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารตามที่ ก.ก. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก. กำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก. กำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก. กำหนด

