

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

โครงการเสริมสร้างความรู้งานด้านทะเบียนประวัติข้าราชการ
และความชอบ

จัดทำโดย

นางนราภรณ์ เมฆเกิดชู

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนประวัติและการสอบ

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๑๔

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

โครงการเสริมสร้างความรู้งานด้านทะเบียนประวัติข้าราชการ
และความชอบ

จัดทำโดย

นางนราภรณ์ เมฆเกิดชู

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนประวัติและการสอบ

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๑๔

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

รายงานนี้เป็นความคิดเห็นเฉพาะบุคคลของผู้ศึกษา

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การศึกษาเรื่อง โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบ มีที่มาจากกรุงเทพมหานครเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ มาตรา ๘๙ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และการพัฒนาเมือง โดยกรุงเทพมหานครได้กำหนดแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๑๒ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๙) เพื่อรองรับพันธกิจดังกล่าว ๕ ยุทธศาสตร์ ในการนำแผนพัฒนากรุงเทพมหานครฯ สู่การปฏิบัติและการดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ข้างต้น ประกอบด้วยหน่วยงานที่รับผิดชอบ จำนวนทั้งสิ้น ๑๖ สำนัก ๓ สำนักงาน และ ๕๐ สำนักงานเขต โดยมีอัตรากำลังข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๒๑,๙๙๘ คน ซึ่งทรัพยากรบุคคลเหล่านี้เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การบริหารและการบริการประชาชนของกรุงเทพมหานครเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ด้วยเหตุที่การบริหารงานบุคคลของกรุงเทพมหานครได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งมีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ส่งผลให้กรุงเทพมหานครต้องดำเนินการปรับเปลี่ยนระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับกฎหมายดังกล่าวทั้งในส่วนของหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ เนื่องจากปรับเปลี่ยนการกำหนดตำแหน่งจากระบบจำแนกตำแหน่งเดิม คือ ระบบ PC ๑๑ ระดับ เป็นระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ ซึ่งมีการจำแนกตำแหน่งประเภทของข้าราชการเป็น ๔ ประเภท คือ ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทบริหาร จากการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งตาม

ระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ตั้งแต่วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครต้องดำเนินการตาม ข้อกฎหมาย มติ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่ให้ใช้ถือปฏิบัติโดยอนุโลม โดยข้อเท็จจริงปรากฏว่า ในการปฏิบัติงานมีทั้งข้อกฎหมาย มติ ระเบียบ และหลักเกณฑ์เดิมที่ยังใช้ถือปฏิบัติอยู่ และข้อกฎหมาย มติ ระเบียบ และหลักเกณฑ์วิธีการ ที่กำหนดตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งมีการกำหนดขึ้นภายหลังจากมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติฯ ฉบับดังกล่าว แล้วให้หน่วยงานถือปฏิบัติ ทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานแก่กลุ่มนักทรัพยากรบุคคลผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานและส่วนราชการต่างๆ ซึ่งยังขาดความรู้และหรือความเข้าใจในข้อกฎหมายและหลักเกณฑ์ใหม่ ส่งผลกระทบต่อภาพรวมของงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ประกอบกับในระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมามหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานครมีการเปลี่ยนนักทรัพยากรบุคคลผู้ปฏิบัติงานสังกัดสำนักและสำนักงานเขตจำนวนมาก เป็นข้าราชการบรรจุใหม่ ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการเรียนรู้และสร้างความเข้าใจในเรื่องกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ให้สา: ่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ปัญหาการขาดความรู้และทักษะของนักทรัพยากรบุคคลจึงจำเป็นต้องได้รับการสานต่อและต่อยอดความรู้ในทุกส่วนของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าวและเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ลดลง จึงได้เสนอโครงการเสริมสร้างความรู้ทางด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบให้แก่นักทรัพยากรบุคคลและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน โดยใช้แนวคิดการจัดการความรู้ (Knowledge Management) แนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Training and Development) โดยการใช้การฝึกอบรมที่มีการวางแผนล่วงหน้า (Planned Training) รวมทั้งใช้การบริหารงานทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ที่มุ่งเน้นการพัฒนาขีดความสามารถ (HR Competency) ทั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจและทักษะในงานด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบตามแนวทางการบริหารงานบุคคลระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ เพื่อเพิ่มศักยภาพให้แก่นักทรัพยากรบุคคลและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านงานทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบให้สามารถปฏิบัติงานในการกิจที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างกระบวนการเรียนรู้และการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ในองค์กร เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพในลักษณะชุมชนนักปฏิบัติ และเพื่อสร้างเครือข่ายในการแลกเปลี่ยนข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร โดยมีแนวทางดำเนินการโดย

จัดการฝึกอบรมข้าราชการตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลและตำแหน่งอื่นที่ปฏิบัติงานการบริหารงาน ทรัพยากรบุคคล สังกัด ๑๖ สำนัก ๓ สำนักงาน และ ๕ สำนักงานเขต จำนวน ๙๔ คน เป็นระยะเวลา ๓ วัน ณ สถานที่เอกชน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ งบประมาณในการดำเนินการ ๒๖๗,๗๐๐ บาท กองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการประเมินและติดตามผลโครงการและมีการกำหนดตัวชี้วัดเชิง ปริมาณ คือ จำนวนข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ/หน่วยงาน ได้รับความรู้ความเข้าใจและทักษะในงานด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ คนได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่กำหนด ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ คือ ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้านบริหาร ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ/หน่วยงานผ่านการทดสอบความรู้ ความเข้าใจในงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐, งานด้านทะเบียนประวัติและความชอบของส่วนราชการ/หน่วยงานสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ร้อยละ ๘๐ และได้รับการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนร้อยละ ๑๐๐ วิธีการวัดผลโดยการตรวจสอบผู้เข้ารับ การอบรมในแต่ละหลักสูตร การออกแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจในงานที่อบรม และการออกแบบการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการอบรมในหลักสูตร โดยส่งแบบประเมินไปยังผู้บังคับบัญชา/ หัวหน้าหน่วยงาน เพื่อประเมินความถูกต้องของงานที่ปฏิบัติหลังจากผ่านการอบรม ทั้งนี้การดำเนินการ โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบจะส่งผลให้นักทรัพยากร บุคคลหรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นกำลังคนที่มีคุณภาพ (Knowledge Worker) และเป็นทุนมนุษย์ที่มีส่วนสำคัญขององค์กร รวมทั้งแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในภาพรวมของกรุงเทพมหานครในลดน้อยลง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งจะมีการดำเนินการโครงการเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องให้งานด้านต่างๆของกองการเจ้า

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร อาทิเช่น งานด้านการบรรจุแต่งตั้ง ด้านการลูกจ้าง เป็นต้น ในอนาคตต่อไป

กิตติกรรมประกาศ

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง (บนก.) รุ่นที่ ๑๔ อบรมระหว่างวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ เพื่อประกอบวิชาการ บริหารเชิงกลยุทธ์ รายงานนี้สำเร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความรู้ความกรุณาจาก อาจารย์ ดร.รัฐ ธนาดีเรก ที่ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารเชิงกลยุทธ์ให้มีทักษะในการวางแผนและจัดทำแผนเชิงกลยุทธ์ รวมถึง แผนปฏิบัติงานและท่านที่ปรึกษาของปลัดกรุงเทพมหานคร (นางกฤติยา สัจจรักษ์) อาจารย์ที่ปรึกษาการ จัดทำรายงานส่วนบุคคลที่ได้ให้คำปรึกษา แนะนำที่เป็นประโยชน์ในการจัดทำรายงานส่วนบุคคลมาโดย ตลอด ทำให้รายงานฉบับนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

นางนราภรณ์ เมฆเกิดชู

สารบัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

กิตติกรรมประกาศ

สารบัญ

หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๕
เป้าหมาย	๕
ปัจจัยความสำเร็จ	๕
แผนปฏิบัติการและงบประมาณ	๖
แนวทางในการบริหารความเสี่ยง	๙
การประเมินผล และข้อเสนอแนะ	๑๐
ประวัติผู้เขียนเอกสารรายงานการศึกษาส่วนบุคคล	๑๒

โครงการเสริมสร้างความรู้งานด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบ

หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานครเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ มาตรา ๘๙ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และการพัฒนาเมือง โดยกรุงเทพมหานครได้กำหนดแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๑๒ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๙) เพื่อบรรลุพันธกิจดังกล่าว ประกอบด้วย ๕ ยุทธศาสตร์ ดังต่อไปนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานแบบบูรณาการเพื่อมุ่งสู่การเป็นศูนย์กลางภูมิภาค

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพกรุงเทพมหานครเพื่อการแข่งขันทางเศรษฐกิจในภูมิภาค

เอเชียตะวันออกเฉียงใต้

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนากทม.ให้เป็นมหานครแห่งสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนากทม.ให้เป็นมหานครแห่งคุณภาพชีวิตที่ดีและมีเอกลักษณ์

ทางวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อเป็นต้นแบบด้านการบริหารมหานคร

การนำแผนพัฒนากรุงเทพมหานครฯ สู่การปฏิบัติและการดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ข้างต้น ประกอบด้วยหน่วยงานที่รับผิดชอบ จำนวนทั้งสิ้น ๑๖ สำนัก ๓ สำนักงาน และ ๕๐ สำนักงานเขต โดยมีอัตรากำลังข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๒๑,๙๙๘ คน ซึ่งทรัพยากรบุคคลเหล่านี้เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การบริหารและการบริการประชาชนของกรุงเทพมหานคร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ปัจจุบันการบริหารงานบุคคลของกรุงเทพมหานครเปลี่ยนจากพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ มาประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ มีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งส่งผลให้กรุงเทพมหานครต้องดำเนินการปรับเปลี่ยนระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับกฎหมายดังกล่าวทั้งในส่วนหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ เนื่องจากปรับเปลี่ยนการกำหนดตำแหน่งจากระบบจำแนกตำแหน่งเดิม

คือ ระบบ PC ๑๑ ระดับ เป็นระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ ซึ่งมีการจำแนกตำแหน่งประเภทของข้าราชการ เป็น ๔ ประเภท คือ

ตำแหน่งประเภททั่วไป มี ๔ ระดับ ได้แก่ ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส และ ระดับทักษะพิเศษ

ตำแหน่งประเภทวิชาการ มี ๕ ระดับ ได้แก่ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ มี ๒ ระดับ ได้แก่ ระดับต้น ระดับสูง

ตำแหน่งประเภทบริหาร มี ๒ ระดับ คือ ระดับต้น ระดับสูง

ทั้งนี้ กรุงเทพมหานครได้จัดและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่แล้วตั้งแต่วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครต้องดำเนินการตามข้อกำหนด มติ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่ให้ใช้ถือปฏิบัติโดยอนุโลม

ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นที่ทราบกันดีว่า ทรัพยากรทางการบริหารหรือปัจจัยพื้นฐาน (Administrative Resource) ที่ใช้ในการบริหารอันสำคัญมีอยู่ ๔ ประการ คือ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุสิ่งของ (Material) และวิธีการจัดการ (Method) หรือที่เรียกสั้นๆ ว่า 4M's นั้น คนเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในด้านบริหารงาน เนื่องจากเป็นผู้ควบคุมทรัพยากรทางการบริหารทั้งด้านการเงินงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ และวิธีการบริหารงาน ตลอดจนเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่จะพาองค์การไปสู่ความสำเร็จ ฉะนั้นการบริหารงานขององค์การจึงให้ความสำคัญต่อกระบวนการบริหารงานบุคคลมาก และหากกระบวนการบริหารงานบุคคลสามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งหมายถึง การสรรหาและเลือกสรรบุคคลที่ดี มีความรู้ ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงาน การพัฒนาและการรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่า รวมทั้งความสามารถใช้ทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์การ ซึ่งจะนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานตามนโยบายที่แต่ละองค์การได้วางไว้ ทั้งนี้ ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานต่างๆ กรุงเทพมหานครมีตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ปฏิบัติงานในด้านนี้

การบริหารทรัพยากรบุคคลตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ นับตั้งแต่ที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นมา โดยข้อเท็จจริงปรากฏว่า ในการปฏิบัติงานมีทั้งข้อกฎหมาย มติ ระเบียบ และหลักเกณฑ์เดิมที่ยังใช้ถือปฏิบัติอยู่ และข้อกฎหมาย มติ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนดตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งมีการกำหนดขึ้นภายหลังจากการประกาศใช้พระราชบัญญัติฯ ฉบับดังกล่าวแล้ว โดยให้หน่วยงานถือปฏิบัติภายหลังทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานแก่กลุ่มนักทรัพยากรบุคคลผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานและส่วนราชการต่างๆ ซึ่งยังขาดความรู้และหรือความเข้าใจในข้อกฎหมายและหลักเกณฑ์ใหม่ เป็นผลให้จำเป็นต้องเร่งศึกษาและสร้างความรู้ความเข้าใจในระยะเวลาที่จำกัด เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานที่รับผิดชอบได้ทันการณ์ แต่มักจะเกิดปัญหาความคลาดเคลื่อนในงานที่ปฏิบัติค่อนข้างมากและส่งผลกระทบต่อภาพรวมของงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ประกอบกับในระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมามหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานครมีการเปลี่ยนนักทรัพยากรบุคคลผู้ปฏิบัติงานสังกัดสำนักและสำนักงานเขตจำนวนมากเป็นข้าราชการบรรจุใหม่ จำนวน ๑๖๕ คน ซึ่งจำเป็นต้องมีการเรียนรู้และสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าที่ผ่านมา สำนักงาน ก.ก. จะจัดให้มีการประชุมแนวคิมนักทรัพยากรบุคคลเพื่อให้ความรู้และเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน แต่ก็เป็นเพียงการดำเนินการเพื่อแก้ปัญหาระยะสั้นและไม่ได้มีความต่อเนื่อง อีกทั้งชุดความรู้ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมเป็นเพียงข้อมูลเชิงวิชาการเท่านั้น ยังไม่ได้เป็นชุดความรู้เชิงลึก เช่น กรณีศึกษาหรือแบบฝึกปฏิบัติการ ดังนั้น ปัญหาการขาดความรู้และทักษะของนักทรัพยากรบุคคลจึงจำเป็นต้องได้รับการสานต่อและต่อยอดความรู้ในทุกส่วนของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

การเสริมสร้างความรู้ทางด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบเป็นการสานต่อและต่อยอดความรู้ที่มีสำคัญต่อระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร เนื่องจากงานทะเบียนประวัติ คือ การบันทึกประวัติย่อที่สำคัญและจำเป็นของข้าราชการกรุงเทพมหานครตั้งแต่เริ่มเข้ารับราชการจนออกจากราชการ ประกอบด้วยข้อมูลที่สำคัญ คือ

ตอนที่ ๑ รายการที่เป็นข้อมูลเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวของข้าราชการ ได้แก่ ชื่อตัว ชื่อสกุลวัน เดือน ปีเกิด ชื่อคู่สมรส ชื่อบิดา ชื่อมารดา และประวัติการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน

ตอนที่ ๒ รายการที่เป็นข้อมูลแสดงถึงการรับรองความถูกต้องของการบันทึกข้อความ ในตอนที่ ๑ ได้แก่ การรับรองของเจ้าของประวัติและการรับรองของหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย

ตอนที่ ๓ รายการที่เป็นข้อมูลเกี่ยวกับทางราชการ ได้แก่ วันครบเกษียณอายุ

วันสั่งบรรจุเป็นข้าราชการ วันเริ่มปฏิบัติราชการ ประเพณีข้าราชการ การได้รับโทษทางวินัย วันที่ไม่ได้รับเงินเดือนหรือได้รับเงินเดือนไม่เต็ม และวันลาในระหว่างเวลาได้นับทวีคูณ ตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน

กรุงเทพมหานครใช้ประโยชน์จากทะเบียนประวัติข้าราชการที่ถูกต้องเพื่อดำเนินการในการบริหารงานบุคคลในทุกด้าน อาทิเช่น การแต่งตั้ง การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น และรวมถึงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติ การขอลาออกจากราชการ การเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอเหรียญกาชาดสมนาคุณ การขอประกาศเกียรติคุณ ซึ่งเป็นงานที่สำคัญต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

ในการแก้ไขปัญหาได้ใช้แนวคิดการจัดการความรู้ (Knowledge Management) คือ การรวบรวมความรู้ที่มีอยู่อย่างกระจัดกระจายในองค์กรมาจัดระบบ และพัฒนาให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ โดยจัดช่องทางการเข้าถึงความรู้ให้สะดวก รวดเร็วและทั่วถึงเพื่อให้บุคลากรนำความรู้ ไปพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ของแต่ละบุคคล ในการทำความเข้าใจสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงานหรือการคิดเชิงวิเคราะห์ ซึ่งเป็นความรู้เชิงนามธรรม

๒. ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ ซึ่งเป็นความรู้เชิงรูปธรรม

และแนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Training and Development) ทั้งนี้ การฝึกอบรมและพัฒนาจะทำให้ข้าราชการมีความสามารถสูงขึ้นและตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและหน่วยงานได้ดีขึ้น รวมทั้งสร้างประสิทธิผลให้แก่หน่วยงานมากขึ้นและทำให้บรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงานบรรลุผล โดยทั่วไปการฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ การอบรมที่ไม่มีการวางแผนล่วงหน้า และการฝึกอบรมที่มีการจัดทำแผนการฝึกอบรม ซึ่งการอบรมทั้งสองแบบมีความแตกต่างกัน ดังนี้

๑. การอบรมที่ไม่มีการวางแผนล่วงหน้า (Unplanned Training) เป็นวิธีการที่ให้ผู้ปฏิบัติงานเรียนรู้จากการทำงานจริง หรือเรียนรู้จากหัวหน้างาน ซึ่งโดยทั่วไปเรียกว่า On-the job training (OJT) การฝึกอบรมประเภทนี้มีลักษณะไม่เป็นทางการ คือ หน่วยงานมักมอบหมายให้หัวหน้างานของแต่ละหน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบการฝึกอบรมผู้ได้บังคับบัญชาของตนอย่างอิสระ โดยไม่มีการติดตามตรวจสอบความเหมาะสม ความถูกต้องและประสิทธิผลของการฝึกอบรม

๒. การฝึกอบรมที่มีการวางแผนล่วงหน้า (Planned Training) เป็นการฝึกอบรมที่มีการวิเคราะห์

ความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs Analysis -TNA) ของข้าราชการระดับต่างๆ เพื่อให้หน่วยงานสามารถจัดทำแผนฝึกอบรมที่สอดคล้องกับความจำเป็น การฝึกอบรมประเภทนี้อยู่ในความรับผิดชอบของนักทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development)

โดยทั้งนี้ จะใช้การฝึกอบรมที่มีการวางแผนล่วงหน้ารวมทั้งแนวคิดการบริหารทรัพยากรบุคคล แนวใหม่ ที่มุ่งเน้นการพัฒนาขีดความสามารถ (HR Capabilities), การพัฒนาสิ่งจูงใจ (HR motivation), การกำหนดยุทธศาสตร์/ทิศทางการบริหารบุคคล (HR Strategy/Direction) ซึ่งการแก้ไขปัญหาดังกล่าว มีกฎเกณฑ์ยอมรับ มีความเท่าเทียมในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานทั้งหมดของกรุงเทพมหานคร และสามารถปฏิบัติได้ในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งเป็นวาระของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครปัจจุบัน

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของกรุงเทพมหานครที่อยู่ในอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานครและผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยฝ่ายทะเบียนประวัติและการสอบ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาด้านการบริหารงานบุคคลตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ดังกล่าวข้างต้น จึงได้เสนอจัดทำโครงการเสริมสร้างความรู้ด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องกฎระเบียบการบริหารทรัพยากรบุคคลตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ในส่วนของงานด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบให้แก่ นักทรัพยากรบุคคลและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานโดยทั่วถึง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของนักทรัพยากรบุคคลสังกัดหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะส่งผลต่อการบริหารงานบุคคลของกรุงเทพมหานครในภาพรวมให้มีประสิทธิภาพและใช้ประโยชน์กำลังคนอย่างสูงสุด โดยมีความสอดคล้องกับพัฒนากรุงเทพมหานคร ๑๒ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๙) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อเป็นต้นแบบด้านการบริหารมหานคร และยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐) ยุทธศาสตร์ ที่ ๕ การสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกลยุทธ์ ๕.๑ เสริมสร้างความรู้เรื่องระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่ทรัพยากรบุคคลทุกระดับ

วัตถุประสงค์

การดำเนินการเสริมสร้างความรู้ด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่ปฏิบัติงานตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ หัวหน้างานที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวนหน่วยงานประกอบด้วย ๑๖สำนักงาน ๓ สำนักงานและ ๕๐ สำนักงานเขต มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในงานด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบ ตามแนวทางการบริหารงานบุคคลระบบจำแนกตำแหน่งใหม่
๒. เพื่อเพิ่มศักยภาพให้แก่ข้าราชการบุคคลและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านงานทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบให้สามารถปฏิบัติงานในภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อสร้างกระบวนการเรียนรู้และการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ให้เกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพในลักษณะชุมชนนักปฏิบัติ
๔. เพื่อสร้างเครือข่ายในการแลกเปลี่ยนข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

เป้าหมาย

การดำเนินโครงการเสริมสร้างความรู้ด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ มีเป้าหมายคือ

ข้าราชการกลุ่มตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลระดับปฏิบัติการ-ชำนาญการและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล สังกัด ๑๖ สำนัก ๓ สำนักงานเขต จำนวน ๙๔ คน ได้รับความรู้ ทักษะ และการจัดการความรู้ในงานด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบ โดยการฝึกอบรมให้แล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

ปัจจัยความสำเร็จ

การเสริมสร้างความรู้ด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล จะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้ มีปัจจัยความสำเร็จ ดังนี้

๑. ผู้บริหารทุกระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการเขต และผู้บริหารระดับสูง ต้องให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายการฝึกอบรม และการจัดการความรู้ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรูปแบบ ตลอดจนทัศนคติของบุคลากรภายในหน่วยงานที่มีต่อการฝึกอบรมและการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากร พัฒนางาน พัฒนาหน่วยงาน ซึ่งส่งผลให้การจัดการความรู้แทรกซึมเข้าไปในกระบวนการงาน ทำให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความรู้และเข้ามามีส่วนในกระบวนการจัดการความรู้

๒. ผู้บังคับบัญชาในระดับส่วนราชการ/หน่วยงาน ต้นสังกัดต้องดำเนินการคัดเลือกตัวข้าราชการที่จะเข้ารับการฝึกอบรมให้ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย คือ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลและตำแหน่งอื่นที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ/หน่วยงาน ทั้งนี้การอบรมจะได้บรรลุผลสัมฤทธิ์ได้บุคลากรตรงตามคุณภาพหลังผ่านการฝึกอบรมและให้ความสำคัญในการติดตามผลการปฏิบัติงานของข้าราชการที่ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการและนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้

๓. ข้าราชการผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องให้ความสำคัญ ต้องมีความเข้าใจมีทัศนคติที่ดีพร้อมเข้ารับการฝึกอบรมโดยทราบถึงวัตถุประสงค์ของโครงการและผลที่ได้จากการอบรม ต้องใส่ใจในการเรียนรู้ สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้

๔. กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นส่วนราชการที่รับผิดชอบการฝึกอบรม ต้องมีการเตรียมการที่ดีในการจัดการความรู้ในด้านวิชาการก่อนการอบรม การกำหนดหลักสูตรที่จะอบรม การกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม การเลือกวิทยากรที่ดีผู้ถ่ายทอดความรู้ การเลือกวิทยากรกลุ่มย่อย การส่งเสริมกิจกรรมกลุ่มภาคปฏิบัติเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างเครือข่ายในการแลกเปลี่ยนข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๕. ได้รับความร่วมมือในเรื่องวิทยากรผู้มีความรู้ความสามารถ จากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและสำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักนายกรัฐมนตรี มาบรรยายอบรมเสริมสร้างความรู้ด้านทะเบียนประวัติและความชอบ

แผนปฏิบัติการและงบประมาณ

การดำเนินการเสริมสร้างความรู้ด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบ โดยกำหนดเป้าหมายข้าราชการตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลระดับปฏิบัติการ - ข้าราชการ และตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปและเจ้าพนักงานธุรการ หัวหน้างานที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ/หน่วยงาน จำนวน ๙๔ คน ให้แล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้รับการอบรมเสริมสร้างความรู้ดังกล่าว มีกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร โดยฝ่ายทะเบียนประวัติและความชอบเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ เบิกจ่ายงบประมาณดำเนินการ จำนวน ๒๖๗,๗๐๐ บาท โดยมีแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ดังนี้

แผนปฏิบัติการ มี ๓ ระยะ คือ

ระยะที่ ๑ ฝ่ายทะเบียนประวัติและการสอบในฐานะเจ้าของเรื่องเป็นผู้ดำเนินการขั้นเตรียมการ
ดังนี้

- จัดเตรียมและดำเนินการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องในการจัดการความรู้ด้านทะเบียนประวัติและความชอบ ทั้งระเบียบหลักเกณฑ์เดิมและระเบียบหลักเกณฑ์ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ที่หน่วยงานต่างๆ ยังใช้ถือปฏิบัติ โดยจัดตั้งเป็นคณะทำงานเพื่อศึกษาพิจารณาข้อมูลข้อมูลกฎหมายต่างๆ ที่จะนำไปจัดการความรู้ และถ่ายทอดความรู้อย่างเป็นระบบให้แก่ผู้เข้าอบรมโครงการในรูปแบบคู่มือขนาดพกพา แผ่นซีดี รวมทั้งเป็นการเตรียมข้อมูลการจัดทำเอกสารประกอบการอบรม จัดทำสื่อการอบรม และการจัดทำหลักสูตรซึ่งคณะทำงานประกอบด้วยผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้แทนจากกองทะเบียนประวัติข้าราชการและกองระบบงาน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร หัวหน้าฝ่ายทะเบียนประวัติและการสอบ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนประวัติและการสอบ โดยเริ่มดำเนินการในเดือนตุลาคม - พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

- เสนอขออนุมัติโครงการเสริมสร้างความรู้ด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบ ต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานครในเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

- เมื่อได้รับอนุมัติโครงการแล้ว เสนอขออนุมัติงบประมาณในการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างความรู้ด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

- จัดเตรียมหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานต่างๆ ให้จัดส่งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมให้ตรงตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด เพื่อจะได้นำมาพิจารณาคัดเลือกกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม และเตรียมจัดทำคำสั่งในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

- ประสานกับหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดหาเตรียมสถานที่ของเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร สำหรับใช้ในการอบรมโครงการรวมทั้งประสานวิทยากรผู้บรรยายจากหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ได้แก่ สำนักงาน ก.ก. และหน่วยงานภายนอก คือ สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักนายกรัฐมนตรีในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ระยะที่ ๒ ปฏิบัติจริง

- มีการประชุมคณะทำงานในการจัดการความรู้เกี่ยวกับข้อมูลกฎหมาย กฎระเบียบ และหลักเกณฑ์ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำหลักสูตรการอบรมความรู้ด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

- มีหนังสือแจ้งหน่วยงานต่างๆ ให้จัดส่งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยกองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดทำคำสั่งผู้เข้ารับการอบรมเสนอผู้บริหารลงนามคำสั่งในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

- มีหนังสือแจ้งคำสั่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการเสริมสร้างความรู้ทางด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบ ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด พร้อมรายละเอียดโครงการ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เตรียมพร้อม ได้รู้และมีความเข้าใจ มีทัศนคติที่ดีพร้อมเข้ารับการอบรม โดยทราบถึงวัตถุประสงค์การอบรมของโครงการและผลที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้ในเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

- มีหนังสือแจ้งยืนยันเชิญวิทยากรผู้บรรยาย/ยืนยันการใช้สถานที่ที่ใช้ในการจัดการฝึกอบรมโครงการในเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

- ดำเนินการจัดการฝึกอบรมโครงการเสริมสร้างความรู้ทางด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบให้แก่ข้าราชการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ปฏิบัติงานหลัก และตำแหน่งอื่นๆที่ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ของ ๑๖ สำนัก ๓ สำนักงาน และ ๕๐ สำนักงานเขต จำนวน ๙๔ คน ให้แล้วเสร็จในเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยรวมเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการโครงการอีก ๑๘ คน ณ สถานที่ของเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร โดยมีการบรรยายให้ความรู้ เนื้อหาวิชา ในหลักสูตรการฝึกอบรมเกี่ยวกับ

- การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗) (ก.ก. ๑) และการบันทึกรายการในทะเบียนประวัติข้าราชการ
- การขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติ
- การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและการให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนรายเดือน และเงินเพิ่มการครองชีพ
- การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา
- การขอเหรียญกาชาดสมนาคุณ และประกาศเกียรติคุณ
- การขอลาออกจากราชการ
- กรณีศึกษาเกี่ยวกับงานด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบ และมีการแบ่งกลุ่มย่อยภาคปฏิบัติ และระดมความคิดเห็น แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดการความรู้ร่วมกัน และสร้างเครือข่ายข้อมูล ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ระยะที่ ๓ ประเมินผล

- ประเมินผลโครงการเสริมสร้างความรู้ทางด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบ โดยจัดให้มีการทดสอบก่อนการฝึกอบรม (pre-test) และจัดการทดสอบหลังเสร็จสิ้นการอบรม (post-test) รวมทั้งรวบรวมความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม จากแบบประเมินความพึงพอใจ ผลคะแนนที่ผ่านเกณฑ์การทดสอบความรู้ของผู้ผ่านการอบรมร้อยละ ๘๐ ในการประเมินผล

โครงการ โดยสรุปผลเสนอต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานครที่อนุมัติงบประมาณในการดำเนินงานโครงการฝึกอบรม ในเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

- ดำเนินการติดตามผลผู้เข้ารับการอบรมของโครงการเสริมสร้างความรู้ด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบหลังผ่านการอบรมแล้ว ๖ เดือน โดยส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานไปยังผู้บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อจะได้ทราบว่าผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้จากการอบรมไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับเพื่อใช้พิจารณาประกอบในการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรในรุ่นถัดไป ในเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

เบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ แผนงานบริหารงานบุคคล งานการเจ้าหน้าที่ หมวดรายจ่ายอื่น จำนวนเงิน **๒๖๗,๗๐๐ บาท** (สองแสนหกหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยบาท) โดยมีรายละเอียดดังนี้

หลักสูตรการเสริมสร้างความรู้ด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบ ระยะเวลา ๑๘ ชั่วโมง ณ สถานที่เอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร

- ค่าวิทยากร	=	๑๖,๒๐๐.- บาท
เช้า (๑ คน x ๖๐๐.- x ๓ ชม. x ๓ วัน)	=	๕,๔๐๐.- บาท
บ่าย (๒ คน x ๖๐๐.- x ๓ ชม. x ๓ วัน)	=	๑๐,๘๐๐.- บาท
- ค่าอาหารผู้เข้าอบรมวิทยากร และเจ้าหน้าที่ดำเนินการ		
(๑๑๕ คน x ๖๐๐.- x ๓ วัน)	=	๒๐๗,๐๐๐.- บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		
(๑๑๕ คน x ๕๐.- x ๒ มื้อ x ๓ วัน)	=	๓๔,๕๐๐.- บาท
- ค่าวัสดุและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น	=	๑๐,๐๐๐.- บาท
รวมเป็นเงิน	=	๒๖๗,๗๐๐.- บาท

(สองแสนหกหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

ทั้งนี้ให้ใช้จ่ายได้ทุกกิจกรรมทุกรายการภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

แนวทางการบริหารความเสี่ยง

การดำเนินโครงการเสริมสร้างความรู้ด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบ อาจเกิดความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆที่มีผลกระทบให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการที่ตั้งไว้ได้ จึงต้องมีการจัดการบริหารความเสี่ยง ดังต่อไปนี้

๑. การควบคุมคุณภาพตามขั้นตอนการดำเนินโครงการเสริมสร้างความรู้ด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบ ตั้งแต่ขั้นเตรียมการ ขั้นปฏิบัติจริง ขั้นประเมินและติดตามผล โดยจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโครงการในแต่ละกิจกรรมของโครงการที่กำหนด จัดทำแผนปฏิบัติการควบคุมกิจกรรม/ระยะเวลาดำเนินโครงการตั้งแต่เริ่มโครงการจนสิ้นสุดโครงการ โดยใช้ Bar-Chart การจัดประชุมชี้แจงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามโครงการแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโครงการให้รับทราบข้อมูลรายละเอียดและซักถามปัญหาต่างๆ เพื่อจะได้ดำเนินโครงการได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะส่งผลให้โครงการได้บรรลุผลตามที่ตั้งไว้

๒. การป้องกันปัญหาและรองรับปัญหาที่อาจเกิดขึ้น โดยมีปัจจัยเสี่ยง คือ

- การกำหนดกลุ่มเป้าหมายซึ่งเป็นผู้เข้ารับการอบรมได้ไม่ครอบคลุมทั้งหมด โดยได้กลุ่มเป้าหมายไม่ตรงตามที่กำหนดในหลักสูตร ในการป้องกันปัญหาต้องระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการอบรมให้ชัดเจนในหนังสือเวียนแจ้งหน่วยงาน

- วิทยากรให้ความรู้ไม่ตรงตามหลักสูตร ในการป้องกันปัญหาต้องติดต่อประสานงานวิทยากรไว้ล่วงหน้าและกำหนดรายละเอียดเนื้อหาในแต่ละข้อวิชาให้ชัดเจนในหนังสือ

- ผู้เข้าอบรมไม่ให้ความสำคัญและร่วมมือในการอบรม ในการรองรับปัญหา ต้องมีการกำหนดมาตรฐานการควบคุมการอบรมอย่างเคร่งครัด และมีการแจ้งผลการฝึกอบรมให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบ เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมโครงการ

- อุปกรณ์ในการฝึกอบรมไม่พร้อมใช้ปฏิบัติงาน ในการรองรับปัญหาต้องตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ และประสานงานกับเจ้าหน้าที่โสตฝ่ายเทคนิคก่อนการอบรมทุกครั้ง รวมทั้งประสานงานกับวิทยากรเพื่อที่จะได้อุปกรณ์ตรงตามความต้องการของวิทยากร

๓. การกระจายความเสี่ยง ในการดำเนินโครงการเสริมสร้างความรู้ด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบ ที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร โดยฝ่ายทะเบียนประวัติและการสอบเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ หากเจ้าหน้าที่ดำเนินโครงการมีภาระงานเร่งด่วนด้านบริหารงานทรัพยากรบุคคลตามนโยบายผู้บริหาร เป็นผลให้มีเจ้าหน้าที่ดำเนินโครงการไม่เพียงพอ ก็จะทำให้การดำเนินการในด้านต่างๆไม่ราบรื่น และการฝึกอบรมนั้นอาจไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร จำเป็นต้องกระจายความเสี่ยงโดยให้ฝ่ายต่างๆของกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เข้าร่วมดำเนินการบริหารโครงการด้วย

การประเมินผล และข้อเสนอแนะ

การประเมินผล

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

จำนวนข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในงานด้านทะเบียนประวัติข้าราชการและความชอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ คน ได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่กำหนด

- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

๑. ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ/หน่วยงาน ที่เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบความรู้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒. งานด้านทะเบียนประวัติและความชอบของส่วนราชการ/หน่วยงาน ปฏิบัติได้ถูกต้องอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ และได้รับการแก้ไขให้ครบถ้วนร้อยละ ๑๐๐

- วิธีการในการประเมินผลและเครื่องมือในการประเมินผล

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้รับผิดชอบประเมินผลและติดตามผลโครงการ โดยใช้วิธีการตรวจสอบการเข้ารับการอบรมของผู้เข้าฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรจนจบการฝึกอบรมที่กำหนด การวัดผลโดยการออกแบบทดสอบความรู้ ความเข้าใจ ในงานด้านทะเบียนประวัติและความชอบ ที่ได้รับการอบรม การออกแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและติดตามผล โดยจัดส่งแบบประเมินไปยังผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าหน่วยงาน เพื่อประเมินความถูกต้องของงานที่ปฏิบัติหลังผ่านการอบรมโครงการดังกล่าวไปแล้ว ๖ เดือน

ข้อเสนอแนะ

การนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ การดำเนินการโครงการเสริมสร้างความรู้งานด้านทะเบียนประวัติ ข้าราชการและความชอบ เป็นการพัฒนาศักยภาพบุคคลซึ่งเป็นปัจจัยที่มีมูลค่าเพิ่มที่มีส่วนสำคัญต่อความมีประสิทธิภาพและความสำเร็จ ซึ่งจะส่งผลให้นักทรัพยากรบุคคลและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเป็นกำลังคนที่มีคุณภาพ (Knowledge Worker) และเป็นทุนมนุษย์ที่มีส่วนสำคัญขององค์กร รวมทั้งแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวมของกรุงเทพมหานครให้ลดลงเพื่อให้การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนั้น กรุงเทพมหานครจึงควรมีนโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ให้ความสำคัญและพร้อมสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการโครงการฝึกอบรมด้านนี้แก่หน่วยงานต่างๆ

การนำโครงการไปพัฒนาต่อไป กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครควรมีการดำเนินการโครงการเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อให้ครอบคลุมในงานด้านต่างๆของกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เช่น งานด้านการบรรจุและแต่งตั้ง งานด้านการลูกจ้าง งานด้านวินัย เป็นต้น ในอนาคตต่อไป ทั้งนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงปฏิบัติการและให้เกิดการใช้ประโยชน์กำลังคนสูงสุด

ประวัติผู้เขียนเอกสารรายงานการศึกษาส่วนบุคคล

ชื่อ	นางนราภรณ์ เมฆเกิดชู
วัน เดือน ปีเกิด	๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๔๙๙
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่ายทะเบียนประวัติและการสอบ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๑๗๓ ถนนดินสอ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. ๒๕๒๐	ศิลปศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
พ.ศ. ๒๕๓๙	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
พ.ศ. ๒๕๔๕	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ประวัติการรับราชการ	
พ.ศ. ๒๕๒๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๓ ศูนย์วัฒนธรรมเขต ๕ จังหวัดอุบลราชธานี กองวัฒนธรรม กรมควบคุมโรคติดต่อ กระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. ๒๕๒๓	บุคลากร ๓ หมวดยตำแหน่งและอัตราเงินเดือน งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๓๖	บุคลากร ๕ ฝ่ายวางแผนกำลังคน กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
พ.ศ. ๒๕๓๙	บุคลากร ๖ ฝ่ายธุรการ โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ สำนักงานแพทย์
พ.ศ. ๒๕๔๑	บุคลากร ๖ ฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
พ.ศ. ๒๕๕๒	บุคลากร ๗ หัวหน้าฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
พ.ศ. ๒๕๕๔	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หัวหน้าฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
พ.ศ. ๒๕๕๖	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่ายทะเบียนประวัติและการสอบ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

รางวัลหรือผลงาน

๑. เป็นคณะทำงานจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง ปี พ.ศ. ๒๕๔๘
๒. ได้รับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการดีเด่น ระดับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๔๙ กลุ่มที่ ๑ ข้าราชการระดับ ๖ - ๘