

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การปรับปรุงตารางการโอนเงินเดือนชั่วคราว
สำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

จัดทำโดย นายพีรพงษ์ คุณสินธุ์

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สังกัด สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๒๗

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. หัวข้อรายงานการศึกษาส่วนบุคคล ชื่อเรื่อง การปรับปรุงตารางการโอนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

๒. หลักการและเหตุผล

เดิมกรุงเทพมหานคร ใช้การบริหารทรัพยากรบุคคลเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ โดยจำแนกตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ในระบบการกำหนดตำแหน่งงานโดยใช้ “ซี” เป็นตัวแบ่ง (Common Level) ในทุกระดับเป็นมาตรฐานกลางเดียวกันทั้งระบบข้าราชการ กำหนดตั้งแต่ระดับ ๑ – ๑๑ และมีบัญชีเงินเดือนเป็น “แบบขั้น” ในแต่ละระดับทั้งหมด สำหรับใช้ในการโอนเงินเดือนประจำปี และใช้ในการกำหนดขึ้นเงินเดือนใหม่ กรณีเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้น ซึ่งการโอนเงินเดือนประจำปีเป็น “แบบขั้น” นั้น ผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือน จะพิจารณาตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลประจำปี แล้วสั่งโอนเงินเดือน ๐.๕ ขั้น หรือ ๑ ขั้น ตามบัญชีเงินเดือนในแต่ละระดับ ที่ได้กำหนดตัวเลขเงินเดือนที่จะได้รับการโอนเงินเดือนไว้แล้วทุกระดับ ซึ่งบัญชีเงินเดือนที่ใช้นี้ได้จัดทำขึ้นตามหลักการวิชาการอย่างถูกต้อง และเป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับทั้งผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือนและผู้ได้รับการโอนเงินเดือน ต่อมาได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ทำให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ มีการปรับเปลี่ยนการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ โดยยกเลิกการใช้ระบบจำแนกตำแหน่งแบบ “ซี” และกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญใหม่เป็นแบบ “แท่ง” ๔ ประเภท คือตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป รวมทั้งยกเลิกการโอนเงินเดือน “แบบขั้น” ข้างต้น และให้ใช้บัญชีเงินเดือน “แบบช่วง” ตั้งแต่วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เป็นต้นมา สำหรับการโอนเงินเดือน “แบบช่วง” หรือแบบ “ร้อยละ” นั้น ใช้หลักเกณฑ์วิธีการตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สอดคล้องกับผลงานหรือผลการปฏิบัติราชการอย่างแท้จริงของแต่ละบุคคล โดยใช้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นเครื่องมือประกอบการพิจารณาโอนเงินเดือน

กรุงเทพมหานครประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๔ โดยช่วงแรกนั้น กรุงเทพมหานครยังไม่มีกฎหมายหรือระเบียบการบริหารทรัพยากรบุคคล จึงต้องอาศัยอำนาจตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว ที่บัญญัติว่าการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ หรือตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา เว้นแต่กรณีที่มีได้บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือมิได้กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา ให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญโดยอนุโลม ดังนั้นกรุงเทพมหานครจึงนำกฎ ระเบียบ การบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนมาใช้กับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญโดยอนุโลมดังกล่าว ทำให้กรุงเทพมหานครต้องปรับเปลี่ยนการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญ

โดยปรับเปลี่ยนระบบจำแนกตำแหน่งจากระบบ”ซี” เป็นระบบ”แท่ง”ตั้งแต่วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นมา สำหรับการโอนเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญนั้น พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๔ มิได้บัญญัติไว้ กรุงเทพมหานครจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการโอนเงินเดือนขึ้นเอง ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๔ โดยให้ใช้ตารางการโอนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ ๐๗๐๘.๑ /ว.๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๔

สำหรับการโอนเงินเดือนโดยใช้ตารางการโอนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ นั้น วัตถุประสงค์ต้องการใช้เพียง ๓ รอบการประเมิน คือ สำหรับการโอนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔, ๑ เมษายน ๒๕๕๕ และ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เท่านั้น แต่กรุงเทพมหานครยังไม่มีความพร้อมและการยอมรับในระบบการโอนเงินเดือน “แบบช่วง”หรือ “แบบร้อยละ” ดังนั้น ก.ก.จึงได้มีมติในการประชุม ก.ก.ครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๗ เห็นชอบขยายเวลาการใช้หลักเกณฑ์วิธีการโอนเงินเดือน “แบบขั้น”และใช้ตารางการโอนเงินเดือนชั่วคราวฯ ต่อไป จนกว่ากรุงเทพมหานครจะมีหลักเกณฑ์วิธีการโอนเงินเดือนที่เหมาะสมกับสภาพการณ์ของกรุงเทพมหานคร และได้ใช้เรื่อยมาจนถึงปัจจุบัน

ตารางการโอนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ดังกล่าวที่ใช้อยู่ในปัจจุบันยังมีความไม่สมบูรณ์และเหมาะสมหลายประการ เนื่องจากการดำเนินการจัดทำนั้น ดำเนินการตามแนวทางเช่นเดียวกับ ก.พ. และไม่เหมาะสมจะใช้ในระยะยาว เช่น ตารางมีจำนวนมากเกินไป มีขั้นซ้ำซ้อนกันในแต่ละระดับ เมื่อมีการเลื่อนระดับสูงขึ้นจะไม่ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นตามขั้นเทียบและบางคนจำนวนเงินเดือนที่ได้เลื่อนลดลง เป็นต้น ดังนั้นผู้เข้ารับการอบรมจึงเห็นว่ามีควมจำเป็นอย่างยิ่ง ที่จะต้องปรับปรุงตารางการโอนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ เพื่อให้มีความถูกต้องเหมาะสมและเป็นธรรมกับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

การปรับปรุงตารางการโอนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญนี้สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๑๒ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๕๙) ที่กำหนดเป็นประเด็นยุทธศาสตร์ “เสริมสร้างให้บุคลากรของกรุงเทพมหานครมีความพร้อมทั้งด้านศักยภาพ คุณภาพชีวิตและความภาคภูมิใจ เพื่อร่วมพัฒนามหานครให้น่าอยู่อย่างยั่งยืน” ในยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อเป็นต้นแบบด้านการบริหารมหานคร และแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ.๒๕๕๗ – ๒๕๖๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล กลยุทธ์ ๑.๕ รักษาผู้มีความรู้ความสามารถไว้ในองค์กร

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑) เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีตารางการโอนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่ถูกต้อง เหมาะสมตามหลักวิชาการ

๓.๒) เพื่อให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ได้รับความเป็นธรรมในการเลื่อนเงินเดือนตามตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในแต่ละประเภท และระดับตำแหน่ง

๓.๓) เพื่อให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ มีความพึงพอใจในการเลื่อนเงินเดือนโดยใช้ตารางเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

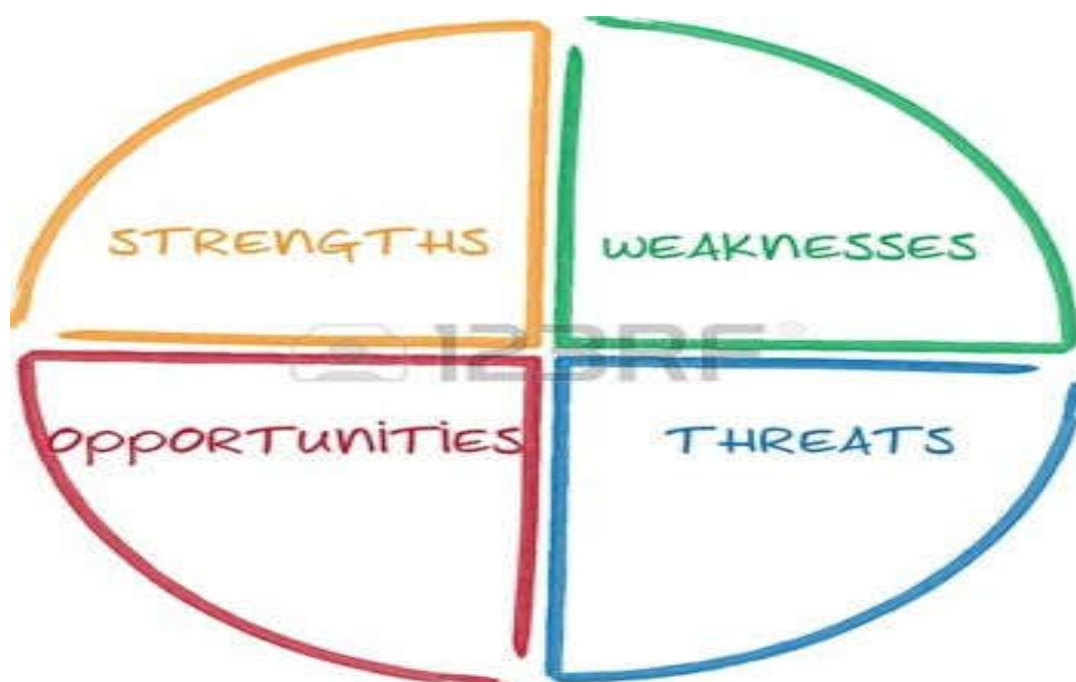
๔. เป้าหมาย

กรุงเทพมหานครมีตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ที่ถูกต้อง เหมาะสมตามหลักวิชาการ สำหรับใช้ในการเลื่อนเงินเดือนภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐

๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงาน

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม (SWOT)

SWOT คือ ชื่อของทฤษฎีหนึ่งที่ใช้สำหรับวิเคราะห์สภาพโดยทั่วไปขององค์กร ไม่ว่าจะเป็นในด้านจุดแข็ง จุดอ่อน สำหรับการวางแผนการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพในอนาคต โดยทฤษฎี SWOT ไม่ใช่เป็นเพียงคำ คำเดียว หากแต่เป็นคำย่อของคำหลายคำ นำมาผสมรวมกันเป็น ๑ ทฤษฎี ซึ่งย่อมาจาก ๔ คำ ดังนี้



- Strengths (S) คือ จุดแข็ง จุดเด่น ขององค์กร
- Weaknesses (W) คือ จุดอ่อน ข้อเสียเปรียบ ขององค์กร
- Opportunities (O) คือ โอกาสในการดำเนินงานตามแผนงาน
- Threats (T) คือ อุปสรรคที่อาจเป็นปัจจัยที่สำคัญต่อการดำเนินงาน

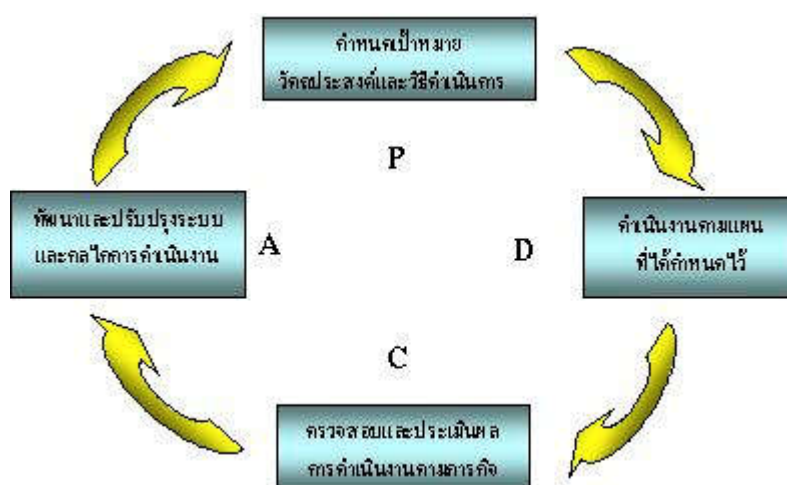
ประเด็นที่สำคัญของการวิเคราะห์องค์กรด้วย SWOT ถูกแบ่งเป็นสภาพแวดล้อมขององค์กร ๒ ด้าน คือ สภาพการณ์ภายในองค์กร และ สภาพการณ์ภายนอกขององค์กร หรือ อาจแบ่งตามลำดับสภาพการณ์ได้ ดังนี้

สภาพการณ์ภายในองค์กร ได้แก่ จุดแข็งขององค์กร (Strengths) และ จุดอ่อน หรือ ข้อเสียเปรียบขององค์กร (Weaknesses)

สภาพการณ์ภายนอกขององค์กร ได้แก่ โอกาสในการดำเนินงาน (Opportunities) และ อุปสรรคที่อาจเป็นปัจจัยที่สำคัญต่อการดำเนินงาน (Threats)

ในการวิเคราะห์องค์กรด้วย SWOT ถือเป็นหัวใจสำคัญขั้นแรกของการวางแผนดำเนินงาน เนื่องจากในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมต่าง ๆ ในทฤษฎีนี้ จะทำให้มองเห็นทั้งภาพรวม ข้อดีข้อเสียต่าง ๆ ขององค์กร ตลอดจนทราบถึงโอกาสและอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนงาน ทำให้การกำหนดเป้าหมาย และวิธีการดำเนินงาน เป็นไปได้อย่างเหมาะสม

PDCA (Plan-Do-Check-Act)



PDCA (Plan-Do-Check-Act)

เป็นกิจกรรมพื้นฐานในการพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วย ขั้นตอน ๔ ขั้นตอน คือ วางแผน-ปฏิบัติ-ตรวจสอบ-ปรับปรุงการดำเนินกิจกรรม PDCA อย่าง เป็นระบบให้ครบวงจรอย่างต่อเนื่อง หมุนเวียนไปเรื่อย ๆ ย่อมส่งผลให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพเพิ่มขึ้น โดยตลอดวงจร PDCA นี้ได้พัฒนาขึ้นโดย Deming cycle (PDCA) ซึ่งเริ่มขึ้นเป็น ครั้งแรกโดยนักสถิติ Walter Shewhart โดยได้พัฒนามาจากการควบคุมกระบวนการเชิงสถิติ แต่วงจร ดังกล่าวได้มีการเผยแพร่อย่างกว้างขวางโดย W.Edwards Deming หลายคนจึงเรียกวงจรนี้ว่า "วงจร

Deming" ซึ่งเป็นผู้ได้นำมาเผยแพร่จนเป็นที่รู้จักกันอย่างแพร่หลาย ขั้นตอนแต่ละขั้นของวงจร PDCA มีรายละเอียด ดังนี้

๑. Plan (วางแผน) หมายความว่ารวมถึงการกำหนดเป้าหมาย / วัตถุประสงค์ในการดำเนินงานวิธีการและขั้นตอนที่จำเป็นเพื่อให้การดำเนินงาน บรรลุเป้าหมายในการวางแผนจะต้องทำความเข้าใจกับเป้าหมายวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน เป้าหมายที่กำหนดต้องเป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ขององค์กรเพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาที่เป็นไปในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร การวางแผนในบางด้านอาจจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐาน ของวิธีการทำงานหรือ เกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ ไปพร้อมกันด้วยข้อกำหนดที่เป็นมาตรฐานนี้ จะช่วยให้การวางแผนมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพราะใช้เป็นเกณฑ์ในการตรวจสอบได้ว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่ได้ระบุไว้ในแผนหรือไม่

๒. DO (ปฏิบัติ) หมายถึง การปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งก่อนที่จะปฏิบัติงานใด ๆ จำเป็นต้องศึกษาข้อมูลและเงื่อนไขต่าง ๆ ของ สภาพงานที่เกี่ยวข้องเสียก่อน ในกรณีที่เป็นการประจำที่เคยปฏิบัติหรือเป็นงานเล็กอาจใช้วิธีการเรียนรู้ ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง แต่ถ้าเป็นงานใหม่หรือ งานใหญ่ที่ต้องใช้บุคลากรจำนวนมากอาจต้องจัดให้มีการฝึกอบรม ก่อนที่จะปฏิบัติจริงการปฏิบัติจะต้องดำเนินการไปตามแผน วิธีการ และขั้นตอน ที่ได้กำหนดไว้และจะต้องเก็บรวบรวมและบันทึก ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานไว้ด้วยเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป

๓. Check (ตรวจสอบ) เป็นกิจกรรมที่มีขึ้นเพื่อประเมินผลว่ามีการปฏิบัติงานตามแผน หรือไม่มีปัญหาเกิดขึ้นในระหว่างการทำงานหรือไม่ ขั้นตอนนี้มีความสำคัญ เนื่องจากในการดำเนินงานใด ๆ มักจะเกิดปัญหาแทรกซ้อนที่ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนอยู่เสมอ ซึ่งเป็นอุปสรรค ต่อประสิทธิภาพและคุณภาพของการทำงาน การติดตาม การตรวจสอบ และการประเมินปัญหาจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องกระทำควบคู่ไปกับการดำเนินงาน เพื่อจะได้ทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงคุณภาพ ของการดำเนินงานต่อไปในการตรวจสอบ และการประเมินการปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบด้วย ว่าการปฏิบัตินั้น เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้หรือไม่ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพของงาน

๔. Act (การปรับปรุง) เป็นกิจกรรมที่มีขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นหลังจากได้ทำการตรวจสอบแล้วการปรับปรุงอาจเป็นการแก้ไขแบบเร่งด่วน เฉพาะหน้า หรือการค้นหาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำรอยเดิม การปรับปรุงอาจนำไปสู่การกำหนดมาตรฐานของวิธีการ ทำงานที่ต่างจากเดิมเมื่อมีการดำเนินงานตามวงจร PDCA ในรอบใหม่ข้อมูลที่ได้จากการปรับปรุงจะช่วยให้การวางแผนมีความสมบูรณ์ และมีคุณภาพเพิ่มขึ้นได้ด้วยการบริหารงานในระดับต่าง ๆ ทุกระดับตั้งแต่เล็กสุดคือการปฏิบัติงานประจำวันของบุคคลคนหนึ่งจนถึงโครงการในระดับใหญ่ที่ต้องใช้ กำลังคนและเงินงบประมาณจำนวนมากย่อมมีกิจกรรม PDCA เกิดขึ้นเสมอ โดยมีการดำเนินกิจกรรมที่ครบวงจรบ้าง ไม่ครบวงจรบ้างแตกต่างกัน ตามลักษณะงานและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในแต่ละองค์กรจะมีวงจร PDCA อยู่หลาย ๆ วง วงใหญ่สุด คือ วงที่มีวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ ขององค์กรเป็นแผนงาน (P) แผนงานวงใหญ่อาจครอบคลุมระยะเวลาต่อเนื่องกันหลายปีจึงจะบรรลุผล การจะผลักดันให้วิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ ขององค์กรปรากฏเป็นจริงได้จะต้องปฏิบัติ (P)โดยนำแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดเป็นแผนการปฏิบัติงาน ประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์กร แผนการปฏิบัติงานประจำปีจะก่อให้เกิดวงจร PDCA ของหน่วยงานขึ้นใหม่ หากหน่วยงานมีขนาดใหญ่

มีบุคลากรที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก ก็จะต้องแบ่งกระจาย ความรับผิดชอบไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ทำให้เกิดวงจร PDCA เพิ่มขึ้นอีกหลาย ๆ วงโดยมีความเชื่อมโยงและซ้อนกันอยู่ การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ทั้งหมดจะรวมกันเป็น(D) ขององค์กร นั้น ซึ่งองค์กรจะต้องทำการติดตามตรวจสอบ (C) และแก้ไขปรับปรุงจุดที่เป็นปัญหาหรืออาจต้องปรับแผนใหม่ ในแต่ละปี (A) เพื่อให้วิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวนั้นปรากฏเป็นจริงและทำให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์รวมขององค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ

SWOT Analysis	
- Strengths (S) คือ จุดแข็ง จุดเด่น ของ องค์กร	- Weaknesses (W) คือ จุดอ่อน ข้อ เสี่ยงเปรียบ
๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๔ บัญญัติให้กรุงเทพมหานคร ดำเนินการได้ตามอำนาจหน้าที่ ๒. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการบริหารงาน ทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมกับบริบทของ กรุงเทพมหานคร ๓. กรุงเทพมหานครมีสำนักงาน ก.ก.ซึ่งเป็น หน่วยงานทางการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ที่มีความพร้อมและเข้มแข็ง	๑.ไม่มีหน่วยงานของกรุงเทพมหานครที่รับผิดชอบ ในเรื่องของค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของ ข้าราชการกรุงเทพมหานครโดยตรงตามโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลัง ๒.การขาดความร่วมมือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการร่วมกันในทุกมิติ ทั้งด้านการคลัง การงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล เนื่องจากต่างสายการบังคับบัญชา ๓.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดประสบการณ์ใน การจัดทำโครงสร้างเงินเดือน ที่ถูกต้องตามหลัก วิชาการ
- Opportunities (O) คือ โอกาส การ ดำเนินการ	- Threats (T) คือ อุปสรรค
๑. ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น ได้ พัฒนาโครงสร้างเงินเดือนตามบริบทของตนเอง โดยไม่ยึดแนวทางของข้าราชการพลเรือน ๒. รูปแบบของโครงสร้างเงินเดือนมีหลายรูปแบบ ในหน่วยงานราชการ	๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๔ มีความคล้ายคลึงกับพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ทำให้ บุคคลภายนอกเข้าใจว่า ข้าราชการ กรุงเทพมหานคร ต้องได้รับสิทธิประโยชน์ เหมือนกับข้าราชการพลเรือนสามัญ ๒. ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งทำหน้าที่เป็นกรรมการในคณะ การต่างๆ ที่มีหน้าที่พิจารณา กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์วิธีการ เกี่ยวกับบริหารงานทรัพยากร บุคคล ส่วนใหญ่จะเป็นข้าราชการหรืออดีต ข้าราชการพลเรือนสามัญ จึงมีแนวคิดที่ยึดติดอยู่ กับ กฎ ระเบียบของสำนักงาน ก.พ.

การดำเนินการปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญนั้น อันดับแรกได้นำ SWOT Analysis มาทำการวิเคราะห์สภาพการณ์ภายในองค์กร ได้แก่ จุดแข็งขององค์กร (Strengths) และจุดอ่อน หรือข้อเสียเปรียบขององค์กร (Weaknesses) และวิเคราะห์สภาพการณ์ภายนอกขององค์กร ได้แก่ โอกาสในการดำเนินงาน (Opportunities) และ อุปสรรคที่อาจเป็นปัจจัยที่สำคัญต่อการดำเนินงาน (Threats) ดังนี้

S (Strengths) จุดแข็งของกรุงเทพมหานคร นั้น ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๔ บัญญัติให้กรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการกำหนด กฎ ระเบียบ ทางการบริหารงานทรัพยากรบุคคลได้เอง และทางผู้บริหารของกรุงเทพมหานครให้การสนับสนุนการบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมกับบริบทของกรุงเทพมหานคร โดยไม่จำเป็นต้องยึดติดกับแนวทางของ ก.พ. หรือส่วนราชการอื่น เนื่องจากกรุงเทพมหานครควรมีหลักการบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมกับตนเอง นอกจากนั้นยังมีสำนักงาน ก.ก.ซึ่งเป็นหน่วยงานซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีความพร้อมและเข้มแข็ง อีกทั้งยังมีผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ซึ่งมีความพร้อมในการดำเนินการปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

W (Weaknesses) จุดอ่อน หรือข้อเสียเปรียบของกรุงเทพมหานคร นั้น กล่าวคือตามโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง ยังไม่มีหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องของเงินเดือน ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของข้าราชการกรุงเทพมหานครโดยตรง ทำให้เกิดความไม่ชัดเจนในการรับผิดชอบดำเนินการ และการขาดความร่วมมือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการร่วมกันในทุกมิติ ทั้งด้านการคลัง การงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล เนื่องจากต่างสายการบังคับบัญชากัน และเจ้าหน้าที่ซึ่งจะต้องร่วมรับผิดชอบในการดำเนินการปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ยังขาดประสบการณ์ในการจัดทำโครงสร้างเงินเดือน ที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ

O (Opportunities) โอกาสในการดำเนินงาน เนื่องจากปัจจุบันองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น ได้พัฒนารูปแบบและโครงสร้างเงินเดือนตามบริบทของตนเอง โดยไม่ยึดแนวทางของข้าราชการพลเรือน และมีรูปแบบของโครงสร้างเงินเดือนหลายรูปแบบในหน่วยงานราชการ เช่น ทหาร ตำรวจ ข้าราชการรัฐสภา เป็นต้น ซึ่งมีรูปแบบที่แตกต่างกันซึ่งกรุงเทพมหานครสามารถใช้เป็นต้นแบบในการปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

T (Threats) อุปสรรค เนื่องจากพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๔ มีความคล้ายคลึงกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ เพราะมีหลักการและแนวคิดเหมือนกัน ทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจว่าข้าราชการกรุงเทพมหานครเหมือนกับข้าราชการพลเรือนสามัญทุกประการ ดังนั้น การบริหารงานทรัพยากรบุคคล ก็ควรที่จะมีรูปแบบวิธีการเหมือนกันด้วย อาจได้รับการต่อต้านจากภายนอกกรุงเทพมหานคร เช่น ฝ่ายการเมือง เป็นต้น และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งทำหน้าที่เป็นกรรมการในคณะกรรมการต่างๆที่มีหน้าที่พิจารณา กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์วิธีการ เกี่ยวกับบริหารงานทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

ส่วนใหญ่จะเป็นข้าราชการหรืออดีตข้าราชการพลเรือนสามัญ จึงมีแนวคิดที่ยึดติดอยู่กับ กฎ ระเบียบของสำนักงาน ก.พ. จึงจะไม่ค่อยเห็นด้วยกับการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการที่ แตกต่างจากข้าราชการพลเรือน

ต่อจากนั้นวางแผนดำเนินการปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ โดยใช้แนวทางของทฤษฎีการทำงานอย่างเป็นระบบด้วย Deming cycle (PDCA) ซึ่งมีการดำเนินการวางแผนการทำงานตามวงจร (PDCA) ประกอบด้วย

Plan การกำหนดปัญหาและวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน วิธีการและขั้นตอนที่จำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญมีความชัดเจน

Do การลงมือดำเนินการปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้เป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้ตามวิธีการและขั้นตอน

Check ประเมินผลว่ามีการดำเนินงานปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญตามแผนที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ มีปัญหาเกิดขึ้นในระหว่างการทำงานตามแผนงานที่วางไว้หรือไม่ อย่างไร เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการจัดการต่อไป

Act (การปรับปรุง) เป็นกิจกรรมที่มีขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นหลังจากได้ทำการตรวจสอบแล้ว การปรับปรุงนั้นอาจเป็นการแก้ไขแบบเร่งด่วน เฉพาะหน้า หรือการค้นหาคาเหตุที่แท้จริงของปัญหา เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำรอยเดิม และเพื่อให้การปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญมีความถูกต้อง เหมาะสมอย่างแท้จริง

ในการดำเนินการปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญนั้น นำ SWOT Analysis มาทำการวิเคราะห์สภาพการณ์ภายในองค์กร พบว่า กรุงเทพมหานครมีจุดแข็งขององค์กร (Strengths) คือ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๔ บัญญัติให้สามารถดำเนินการได้ และผู้บริหารยังให้การสนับสนุน รวมทั้งมีสำนักงาน ก.ก.ซึ่งมีผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ซึ่งมีความรู้ความสามารถที่จะดำเนินการได้ และยังมีโอกาสในการดำเนินงาน (Opportunities) เนื่องจากมีส่วนราชการอื่นปรับปรุงโครงสร้างเงินเดือนของตนเองแล้ว สำหรับการวางแผนดำเนินการปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จะใช้แนวทางของทฤษฎีการทำงานอย่างเป็นระบบด้วย Deming cycle (PDCA) เริ่มตั้งแต่การกำหนดปัญหาและวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน การลงมือดำเนินการ การประเมินผลและจนถึงขั้นตอนสุดท้าย ทำการปรับปรุงจนได้ตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่มีความถูกต้อง เหมาะสม

๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้เกี่ยวข้อง

๖.๑ ขอบเขตการดำเนินการ

๖.๑.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์รูปแบบและเนื้อหาสาระรายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างและหลักเกณฑ์วิธีการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ผลศึกษาแนวทางการปรับปรุงระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ของศูนย์บริการวิชาการ

แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่องเงินเดือน ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์เกื้อกูล ระบบค่าตอบแทนของสำนักงาน ก.พ. และขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกับกรุงเทพมหานคร

๖.๑.๒ ประสานขอคำปรึกษาแนะนำจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน

๖.๑.๓ จัดทำร่างการปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ รวมทั้งหมด ๔ ประเภท ๑๓ ระดับ ดังนี้ต่อไป

- ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ชำนาญงานอาวุโส ทักษะพิเศษ
- ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษเชี่ยวชาญ

และทรงคุณวุฒิ

- ประเภทอำนวยการ ระดับอำนวยการต้น อำนวยการสูง
- ประเภทบริหาร ระดับบริหารต้น บริหารสูง

๖.๒ ผู้เกี่ยวข้อง

๖.๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ คณะทำงานโดยมีหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เป็นประธานคณะกรรมการ ทำหน้าที่พิจารณา ความถูกต้อง เหมาะสม กฎหมายและระเบียบ

๖.๒.๒ แต่งตั้งคณะทำงานโดยมีผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เป็นประธานคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์ การจัดทำ ร่างตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญตามหลักวิชาการและความเหมาะสม และนำเสนอคณะกรรมการตามข้อ ๖.๒.๑

๖.๒.๓ นำเสนอตามขั้นตอนเพื่อพิจารณาการปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

๖.๒.๓.๑ นำเสนอร่างปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณากำหนดโครงสร้างเงินเดือนและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

๖.๒.๓.๒ นำเสนอร่างปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ นำเรียนปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาเสนอขอความเห็นชอบผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

๖.๒.๓.๓ นำเสนอร่างปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ในที่ประชุม อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน พิจารณา

๖.๒.๓.๔ นำเสนอร่างปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ในที่ประชุม อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ พิจารณา

๖.๒.๓.๔ นำเสนอนำเสนอร่างปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ที่ผ่านความเห็นชอบจากอ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน และอ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ ในที่ประชุม ก.ก.พิจารณา

แผนปฏิบัติงาน (Action Plan)การปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

	รายการ	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)							ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค. ๕๙	พ.ย. ๕๙	ธ.ค. ๕๙	ม.ค. ๖๐	ก.พ. ๖๐	มี.ค. ๖๐	เม.ย. ๖๐	
๑.	แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวฯ	➡							ผู้จัดทำรายงานการศึกษา
๑.	แต่งตั้งคณะทำงาน	➡							ผู้จัดทำรายงานการศึกษา
๒.	ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	➡	➡						ผู้จัดทำรายงานและคณะทำงาน
๓.	จัดทำร่างการปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวฯ และเสนอคณะกรรมการพิจารณาการปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนฯ		➡	➡	➡				ผู้จัดทำรายงานและคณะทำงาน
๔.	นำเสนอร่างปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวฯ ต่อคณะกรรมการพิจารณาการกำหนดโครงสร้างเงินเดือน ฯ				➡				กองทะเบียนประวัติข้าราชการสำนักงาน ก.ก.
๕	นำเสนอร่างปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวฯเรียนปลัดกรุงเทพมหานคร เสนอผู้ว่าราชการ กทม.พิจารณา				➡	➡			กองทะเบียนประวัติข้าราชการสำนักงาน ก.ก.
๖	นำเสนอร่างปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวฯให้อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับระบบฯ พิจารณา				➡	➡			กองทะเบียนประวัติข้าราชการสำนักงาน ก.ก.
๗	นำเสนอร่างปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวฯให้อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ พิจารณา				➡	➡			กองทะเบียนประวัติข้าราชการสำนักงาน ก.ก.
๘	นำเสนอร่างปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวฯให้ ก.ก.พิจารณา					➡	➡		สำนักงาน ก.ก.
๙	ประกาศใช้ตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวฯ ที่ปรับปรุงแล้ว						➡	➡	สำนักงาน ก.ก.

๗. ระยะเวลาการดำเนินการ

๗.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๕๙ – มกราคม ๒๕๖๐ จัดทำร่างตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่ปรับปรุงแล้ว เสนอต่คณะกรรมการพิจารณากำหนดโครงสร้างเงินเดือนและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

๗.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระหว่างเดือนมกราคม – เมษายน ๒๕๖๐ กรุงเทพมหานครมีตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่ถูกต้อง เหมาะสมตามหลักวิชาการ สำหรับใช้ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐

๘. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

๙. แนวทางการติดตามและประเมิน

๙.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๙.๑.๑ กรุงเทพมหานครมีตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญที่ถูกต้อง เหมาะสมตามหลักวิชาการ สำหรับใช้ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญ ภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐

๙.๑.๓ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญได้รับความเป็นธรรมจากการเลื่อน การเลื่อนเงินเดือน โดยใช้ตารางเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่ ปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว

๙.๑.๔ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ มีความพึงพอใจในการเลื่อน เงินเดือน โดยใช้ตารางเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่ปรับปรุง เรียบร้อยแล้ว

๙.๒ วิธีการ

๙.๒.๑ จัดทำร่างปรับปรุงตารางเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญ เสนอต่คณะกรรมการต่างๆพิจารณา ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๙.๒.๒ ก.ก. มีมติเห็นชอบการปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่ถูกต้อง เหมาะสมตามหลักวิชาการ สำหรับใช้ในการเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐

๙.๒.๓ ลดอัตราการร้องเรียนในเรื่องไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการเลื่อน การเลื่อนเงินเดือนโดยใช้ตารางเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

๙.๒.๔ การสอบถามความพึงพอใจของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ใน การเลื่อนเงินเดือนโดยใช้ตารางเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่ ปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว

๙.๓ เครื่องมือ

๙.๓.๑ รายงานการนำระเบียบวาระการประชุม เรื่อง การปรับปรุงตาราง
เลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการต่างๆ
พิจารณา

๙.๓.๒ รายงานผลมติการพิจารณาของ ก.ก.

๙.๓.๓ แบบรายงานผลการร้องเรียนในเรื่องไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการ
เลื่อนการเลื่อนเงินเดือนโดยใช้ตารางเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
เป็นช่วงระยะเวลา เช่น รายไตรมาส หรือทุก ๖ เดือน เป็นต้น

๙.๓.๔ แบบสอบถามผลของการศึกษา เรื่อง ความพึงพอใจของข้าราชการ
กรุงเทพมหานครสามัญ ในการเลื่อนเงินเดือนโดยใช้ตารางเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการ
กรุงเทพมหานครสามัญที่ปรับปรุงแล้ว

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	วิธีการ/เครื่องมือ
เป้าหมาย (Output) ๑. กรุงเทพมหานครมีตารางการ เลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ที่ถูกต้อง เหมาะสมตามหลัก วิชาการ ภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐	- กรุงเทพมหานครมีตารางการ เลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่ ถูกต้อง เหมาะสมตามหลัก วิชาการ สำหรับใช้เลื่อน เงินเดือนภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐	- รายงานการนำระเบียบวาระ การประชุม เรื่อง การปรับปรุง ตารางเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวฯ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการ ต่างๆพิจารณา และผลการ พิจารณา
วัตถุประสงค์ (Outcome) ๑. เพื่อให้กรุงเทพมหานครมี ตารางการเลื่อนเงินเดือน ชั่วคราวสำหรับข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญที่ถูกต้อง เหมาะสมตามหลักวิชาการ	- จัดทำร่างปรับปรุงตารางเลื่อน เงินเดือนชั่วคราวฯ เสนอต่อ คณะกรรมการต่างๆพิจารณา ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	- รายงานการจัดทำร่างปรับปรุง ตารางเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวฯ เสนอต่อคณะกรรมการต่างๆ พิจารณา

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	วิธีการ/เครื่องมือ
๒. เพื่อให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ได้รับความเป็นธรรมในการโอนเงินเดือนตามตารางการโอนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในแต่ละประเภท และระดับตำแหน่ง	- ลดอัตราการร้องเรียนในเรื่องไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการเลื่อนการโอนเงินเดือนโดยใช้ตารางโอนเงินเดือนชั่วคราวฯ เหลือไม่เกินร้อยละ ๑๐	- แบบรายงานผลการร้องเรียนในเรื่องไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการเลื่อนการโอนเงินเดือนโดยใช้ตารางโอนเงินเดือนชั่วคราวฯ เป็นช่วงระยะเวลา เช่น รายไตรมาส หรือทุก ๖ เดือน เป็นต้น
๓. เพื่อให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ มีความพึงพอใจในการโอนเงินเดือนโดยใช้ตารางโอนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ	- ความพึงพอใจของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ในการโอนเงินเดือนโดยใช้ตารางโอนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่ปรับปรุงแล้ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	-แบบสอบถามสำรวจผลของการศึกษา เรื่อง ความพึงพอใจของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ในการโอนเงินเดือนโดยใช้ตารางโอนเงินเดือนชั่วคราวฯ ที่ปรับปรุงแล้ว

๑๐. ข้อเสนอแนะ

ผู้จัดทำรายงานการศึกษาเห็นว่าการปรับปรุงตารางการโอนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่ถูกต้อง เหมาะสมตามหลักวิชาการ สำหรับใช้ในการโอนเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญแล้วนั้น จะสามารถแก้ปัญหาที่เกิดจากความไม่สมบูรณ์และเหมาะสมหลายประการของตารางการโอนเงินเดือนชั่วคราวฯ ในประเด็น ดังนี้

- ตารางการโอนเงินเดือนที่มีจำนวนขั้นการเลื่อนในแต่ละระดับมากขึ้น จะถูกลดจำนวนลงในจำนวนที่เหมาะสมและจำเป็น
- การมีขั้นซ้ำซ้อนกันในแต่ละดับ จะต้องหมดไป
- เมื่อมีการเลื่อนระดับสูงขึ้น จำนวนเงินเดือนที่ได้รับการโอนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมิน จะต้องไม่น้อยกว่าเดิม

และความสำคัญอีกประการหนึ่งในการปรับปรุงตารางการโอนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญนี้ จะสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๑๒ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๕๙) ที่กำหนดเป็นประเด็นยุทธศาสตร์ “เสริมสร้างให้บุคลากรของกรุงเทพมหานครมีความพร้อมทั้งด้านศักยภาพ คุณภาพชีวิตและความภาคภูมิใจ เพื่อร่วมพัฒนามหาานครให้น่าอยู่อย่างยั่งยืน” ในยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อเป็นต้นแบบด้านการบริหารมหานคร และแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ.๒๕๕๓ – ๒๕๖๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๑.๕ รักษาผู้มีความรู้ความสามารถไว้ในองค์กร ที่ต้องการสร้างแรงจูงใจในการทำงานและรักษาคนดี คนเก่ง ที่มีความรู้ ความสามารถไว้กับกรุงเทพมหานคร อีกทั้งยังดึงดูดผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ให้มีความต้องการที่จะมารับราชการกับกรุงเทพมหานคร เพื่อมาช่วยพัฒนากรุงเทพมหานครในมิติต่างๆ ตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานครที่กำหนดไว้ ซึ่งจะเป็นการบริหารงานทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ที่บุคลากรหรือข้าราชการต้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและทำงานให้สำเร็จตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ต่างๆ ที่ตั้งเป้าหมายไว้ด้วย นอกเหนือจากงานประจำที่ปฏิบัติอยู่ ซึ่งจะเป็นการพัฒนากรุงเทพมหานครให้เป็นมหานครน่าอยู่อย่างยั่งยืนอย่างแท้จริง

ในอนาคตนั้นกรุงเทพมหานครต้องมาทบทวนและพิจารณา หลักเกณฑ์วิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตามมติ ก.ก.ครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๗ ที่กำหนดให้ใช้ตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในการเลื่อนเงินเดือน ประกอบกับการประเมินตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ ๐๗๐๘.๑ /ว.๕ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๔ ว่ายังมีความเหมาะสมกับกรุงเทพมหานครอยู่หรือไม่ ซึ่งตามเจตนารมณ์ของการใช้ตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวฯ นั้น ต้องการให้ใช้เพียงช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งเท่านั้น ไม่มีเจตนาที่จะให้ใช้ตลอดไป เนื่องจากมีข้อจำกัดในการจัดทำตารางดังกล่าวทั้งระบบ อย่างไรก็ตาม สำหรับการปรับปรุงตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่ถูกต้อง เหมาะสมตามหลักวิชาการ เป็นเพียงการแก้ปัญหาที่ปลายเหตุ จึงทำให้ปัญหาทั้งระบบยังไม่ได้รับการแก้ไข เนื่องจากยังไม่สอดคล้องกับระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ดังนั้นกรุงเทพมหานครต้องมาทำการศึกษา พิจารณาการกำหนดโครงสร้างเงินเดือนและหลักเกณฑ์วิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ที่มีความถูกต้องเหมาะสมกับบริบทของกรุงเทพมหานครอย่างจริงจังต่อไป

เอกสารอ้างอิง

- ดร.ประเวศน์ มหารัตน์สกุล “การบริหารค่าจ้างเงินเดือน” กรุงเทพฯ : บริษัทปัญญาชนดิศทรีบิวเตอร์ จำกัด ,๒๕๕๕
- สุวพร เจริญรังษี (การจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคล (Individual Study) เอกสารประกอบ การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ 27, 2559
- สุเทพ ธีญญสิทธิ (การจัดทำแผนกลยุทธ์และการบริหารเชิงกลยุทธ์) เอกสารประกอบ การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ 27, 2559
- ศรีณย์ จันทพลาบูรณ์ “การพัฒนากระบวนการคิดและการเขียนแผนผังความคิด” เอกสารประกอบ การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ 27, 2559
- กอบชัย พงษ์เสริม “นโยบายการบริหารราชการกรุงเทพมหานครและแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร” เอกสารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ 27, 2559
- ญัฐพงศ์ ดิษยบุตร “การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร” เอกสารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ 27, 2559
- “แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2556-2560”สำนักงาน ก.ก.