

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานเขตคลองเตย

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

สำนักงานเขตคลองเตย ดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครกรุงเทพมหานคร (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

การขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

สำนักงานเขตคลองเตย ได้ดำเนินการตามแนวนโยบายดังกล่าวให้สนองตอบต่อแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. การสรรหา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานเขตคลองเตยมีอัตราว่าง ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ รายละเอียดดังแสดงในตาราง ต่อไปนี้

ประเภท	กรอบอัตราว่าง (ตำแหน่ง)	คนครอง (ตำแหน่ง)	ตำแหน่งว่าง (ตำแหน่ง)
ข้าราชการสามัญ	๑๕๑	๑๑๘	๓๓
ลูกจ้างประจำ	๕๐๗	๔๗๐	๓๗
ลูกจ้างชั่วคราว	๒๗๐	๒๔๗	๒๓

สาเหตุการสูญเสีย	เกษียณอายุ	ถึงแก่กรรม	ลาออก	ถูกไล่ออก/ปลดออก	โอน	ย้าย	รวม
ข้าราชการสามัญ	-	-	๕	-	๑๒	๑๐	๒๗
ลูกจ้างประจำ	๒๐	๒	๖	๓	-	-	๓๑
ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	๑๙	-	-	-	๑๙

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตคลองเตย จำนวน ๔ โรงเรียน มีอัตราว่างที่เป็นข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร รายละเอียดดังแสดงในตาราง ต่อไปนี้

ประเภท	กรอบอัตราว่าง (ตำแหน่ง)	คนครอง (ตำแหน่ง)	ตำแหน่งว่าง (ตำแหน่ง)
ข้าราชการครู	๑๐๕	๙๗	๘
ลูกจ้างประจำ	๑๕	๑๔	๑
ลูกจ้างชั่วคราว	๑๐	๑๐	-

สาเหตุการสูญเสีย	เกษียณอายุ	ถึงแก่กรรม	ลาออก	ถูกไล่ออก/ปลดออก	โอน	ย้าย	รวม
ข้าราชการครู	๔	-	-	-	๑	๓	๘
ลูกจ้างประจำ	-	-	๑	-	-	-	๑
ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-	-	-

๒. การรักษาบุคลากร

นอกเหนือจากเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และความก้าวหน้าในราชการ ซึ่งเป็น การตอบแทนการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งแล้ว ยังมีสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่กรุงเทพมหานครจัดให้มีเพื่อให้บุคลากรกรุงเทพมหานครรู้สึกสะดวกสบายและมีความมั่นคงในชีวิต ช่วยให้การทางานเป็นไปด้วยดี ซึ่งทั้งสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง ในการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานกับกรุงเทพมหานครและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพให้อยู่กับกรุงเทพมหานคร

สวัสดิการ คือ ค่าตอบแทนที่ทางราชการจัดให้แก่ทรัพยากรบุคคลในฐานะที่เป็นสมาชิกขององค์กร เพื่อช่วยให้มีความมั่นคงในชีวิต ตลอดจนเป็นเครื่องมือสำคัญในการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ข้าราชการและลูกจ้าง เพื่อปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบังเกิดผลตามเป้าหมาย โดยสวัสดิการของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร มีทั้งที่กำหนดให้เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ดังนี้

- การลา
- เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
- เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
- เครื่องแบบ
- โครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย
- เครื่องราชอิสริยาภรณ์
- บำเหน็จบำนาญ

ประโยชน์เกื้อกูล คือ ค่าตอบแทนที่กรุงเทพมหานครจัดให้แก่ทรัพยากรบุคคลในฐานะที่เป็นสมาชิกขององค์กร เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน เป็นเครื่องมือสำคัญในการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ ข้าราชการและลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบังเกิดผลตามเป้าหมาย ได้แก่

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- อาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว และเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ
- เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- ค่าโทรศัพท์ที่ทางราชการอนุมัติให้ใช้เป็นรายบุคคล

สวัสดิการอื่นๆ ของกรุงเทพมหานคร เป็นสวัสดิการที่กรุงเทพมหานครจัดขึ้นนอกเหนือจากสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลหลักที่ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครสมควรได้รับอยู่แล้ว ได้แก่

- สหกรณ์ออมทรัพย์ กทม. จำกัด
- สหกรณ์ออมทรัพย์ครู กทม.
- การฌาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร
- สวัสดิการข้าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือด้านการเงินแก่สมาชิกในกรณีต่างๆ

- กองทุนสงเคราะห์ข้าราชการกรุงเทพมหานครและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

- ศูนย์บริการสาธารณสุขประจำศาลาว่าการ กทม. ๑ และศาลาว่าการ กทม. ๒

- การมอบประกาศเกียรติคุณ เข็มเชิดชูเกียรติ (ข้างทองคำ) และสลากออมสินแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้างประจำ) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ

รายงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒๘

- สมาคมข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

- เงินรางวัลผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ (โบนัส) กรุงเทพมหานครอาจจัดสรรสิ่งจูงใจเป็นตัวเงิน ให้แก่หน่วยงานตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการ และหลักเกณฑ์ที่กรุงเทพมหานครกำหนดจ่ายปีละ ๑ ครั้ง ตามสถานะการเงินการคลังในแต่ละปี

๓. การใช้ประโยชน์

๑. ดำเนินตามหลักเกณฑ์การประเมินผลงานของทาง ก.ก. กำหนด และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. มอบหมายงานที่เหมาะสมกับความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาผลประโยชน์แก่ทางราชการและประชาชนผู้มารับบริการ (คำสั่งมอบหมายงาน)

๓. ดำเนินการอนุมัติการแต่งตั้ง โยกย้ายตามความเหมาะสมกับงานบริการและอัตรากำลังคน เพื่อไม่ให้กระทบต่อการให้บริการแก่ประชาชน (คำสั่งมอบหมายงาน)

๔. คัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ โดยยึดถือความรู้ ความสามารถ และประโยชน์สูงสุดตามหลักเกณฑ์ที่กรุงเทพมหานครกำหนดไว้ และใช้ระบบคุณธรรมเป็นเกณฑ์การตัดสินพร้อมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับโทษทางวินัยด้วยความยุติธรรมโปร่งใส ยึดหลักตามกฎหมายระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยไม่มีข้อยกเว้น

๖. มีการจัดหมุนเวียนสับเปลี่ยนงานในบางสายงานและสนับสนุนข้าราชการ และบุคลากรให้เข้ารับการศึกษาอบรมให้มีความรู้หลากหลายพร้อมปฏิบัติงานได้หลากหลาย และทำงานทดแทนกันได้

๗. ส่งเสริมคุณภาพการให้บริการเชิงรุกโดยดำเนินการตามแผนการปฏิบัติการตรวจพื้นที่ประจำเดือน และศึกษาปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อเป็นการแนวทางในการสร้างองค์ความรู้ในการให้บริการแก่ประชาชนในพื้นที่

๘. ดำเนินการตามวัฒนธรรมองค์กร “มีจิตสำนึกที่ไม่ทนต่อการทุจริต อับอายและเกรงกลัวต่อการทุจริต ยึดหลักความถูกต้องเป็นไปตามวินัยข้าราชการกรุงเทพมหานคร

การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

สำนักงานเขตคลองเตย ดำเนินการด้านการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๑. มีศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ของสำนักงานเขตคลองเตย

๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการและมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓. มีการประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน

๔. มีการประกาศมาตรการป้องกันผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน

๕. มีการประกาศช่องทางรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๖. มีการประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส เจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริต

๗. มีการเผยแพร่และให้ความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการและบุคลากรสำนักงานเขตคลองเตย

๘. มีการดำเนินการทางวินัยกับข้าราชการที่กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ และกระทำผิดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

สถิติเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานเขตคลองเตย

ประเภทเรื่องร้องเรียน		ประเภทผู้ถูกร้องเรียน			รวม
		ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว	
การทุจริต (เรื่อง)	ต่อตำแหน่งหน้าที่	-	-	-	-
	การจัดซื้อจัดจ้าง	-	-	-	-
	สัมปทาน	-	-	-	-
	ทำลายระบบตรวจสอบอำนาจรัฐ	-	-	-	-
	เชิงนโยบาย	-	-	-	-
จริยธรรม (เรื่อง)	การบริการ	-	-	-	-
	ความเป็นธรรม	-	-	-	-
	พฤติกรรม	-	-	-	-
การ ดำเนินงาน (เรื่อง)	อยู่ระหว่างตรวจสอบ	-	-	-	-
	อยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัย	-	-	-	-
	อื่น ๆ	-	-	-	-
	ยุติ	-	-	-	-
รวม		-	-	-	-

ส่วนที่ ๒ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครกรุงเทพมหานคร (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ไว้ดังนี้

วิสัยทัศน์

“ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเป็นมืออาชีพในการให้บริการประชาชน (BMAPro ๒๑) มุ่งสู่ การเป็นมหานครแห่งเอเชีย

เป้าประสงค์หลัก

พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้สามารถทำงานได้ ทำงานดี มีผลงานโดดเด่น พัฒนาผู้อื่นได้ พร้อมเป็นผู้นำและสามารถบริหารตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ทบทวนและพัฒนา สมรรถนะพึงประสงค์ พร้อมแนวทางการพัฒนา ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development)

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro ๒๑ Competency Model)

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้พร้อมเข้าสู่ยุคองค์กรดิจิทัล

กลยุทธ์ที่ ๑.๔ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพของนักบริหาร และเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการ ปฏิบัติ ภารกิจของเมืองในอนาคต

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ เสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะ / ทักษะด้านการบริหารของนักบริหารให้ เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ เตรียมทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเพื่อก้าวสู่การเป็นผู้บริหารใน อนาคต

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ พัฒนาบุคลากรที่มีความเหมาะสมกับงานและมีศักยภาพสูง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพเครื่องมือและกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ สร้างกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ สร้างเครื่องมือเพื่อสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างวัฒนธรรมองค์กรสมัยใหม่

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ สร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนา (Innovation Organization)

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

กลยุทธ์ที่ ๔.๓ สร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์

ผลการดำเนินงาน

๑. ส่งเสริมการสร้างค่านิยมในงานบริการ (Service Mind)

๒. ปรับเปลี่ยนขั้นตอนการทำงานในแต่ละตำแหน่งงานให้มีมาตรฐานและเป็นระบบ

๓. มีการสอน (Coaching) และติดตามการปฏิบัติงานในทุก ๆ ขั้นตอนโดยมีหัวหน้ากลุ่มงานคอยเป็นที่เลี้ยง (mentor) และหัวหน้าฝ่ายคอยดูแลและให้คำปรึกษาในเรื่องต่าง ๆ

๔. บุคลากรในสำนักงานเขตทุกคนปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร และดำเนินการตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕)

๕. จัดส่งข้าราชการ และบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงานที่กรุงเทพมหานครจัดขึ้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพของนักบริหาร และเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการ

ปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต

ผลการดำเนินงาน

๑. จัดส่งบุคลากรระดับผู้นำเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/เข้าร่วมกิจกรรม ตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่กรุงเทพมหานครจัดขึ้น

๒. มีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจในปัญหาต่าง ๆ ร่วมกันเป็นประจำทุกเดือน และเน้นการทำงานร่วมกันเป็นทีมอย่างมีคุณภาพเพื่อลดข้อผิดพลาด

๓. ผู้บริหารเปิดรับฟังทุกปัญหาของงานที่ปฏิบัติและให้ความสำคัญกับผู้ใต้บังคับบัญชาในทุกระดับพร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ที่ผู้ใต้บังคับบัญชาเสนอแนะเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของยุคสมัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพเครื่องมือและกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากร

บุคคลของกรุงเทพมหานคร

ผลการดำเนินงาน

๑. ดำเนินตามหลักเกณฑ์การประเมินผลงานของทาง ก.ก. กำหนด และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. มอบหมายงานที่เหมาะสมกับความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาผลประโยชน์แก่ทางราชการและประชาชนผู้มารับบริการ

๓. ดำเนินการอนุมัติการแต่งตั้ง โยกย้ายตามความเหมาะสมกับงานบริการและอัตรากำลังคน เพื่อไม่ให้กระทบต่อการให้บริการแก่ประชาชน

๔. คัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ โดยยึดถือความรู้ ความสามารถ และประโยชน์สูงสุดตามหลักเกณฑ์ที่กรุงเทพมหานครกำหนดไว้ และใช้ระบบคุณธรรมเป็นเกณฑ์การตัดสินพร้อมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับโทษทางวินัยด้วยความยุติธรรมโปร่งใส ยึดหลักตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยไม่มีข้อยกเว้น

๖. มีการจัดหมุนเวียนสับเปลี่ยนงานในบางสายงานและสนับสนุนข้าราชการ และบุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความรู้หลากหลายพร้อมปฏิบัติงานได้หลากหลาย และทำงานทดแทนกันได้

๗. ส่งเสริมคุณภาพการให้บริการเชิงรุกโดยดำเนินการตามแผนการปฏิบัติการตรวจพื้นที่ประจำเดือน และศึกษาปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อเป็นการแนวทางในการสร้างองค์ความรู้ในการให้บริการแก่ประชาชนในพื้นที่

๘. ดำเนินการตามวัฒนธรรมองค์กร “มีจิตสำนึกที่ไม่ทนต่อการทุจริต อับอายและเกรงกลัวต่อการทุจริต ยึดหลักความถูกต้องเป็นไปตามวินัยข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างวัฒนธรรมองค์กรสมัยใหม่

ผลการดำเนินงาน

๑. มีการจัดสวัสดิการต่าง ๆ และสิทธิประโยชน์ที่เป็นไปตามกฎหมายกำหนด จัดให้มีกิจกรรมและสวัสดิการเสริม ลานกีฬา ห้องออกกำลังกาย เพื่อเสริมสร้างสุขภาพร่างกายแก่บุคลากรในสำนักงานเขตคลองเตย

๒. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเกียรติและศักดิ์ศรีการเป็นข้าราชการ และบุคลากรของสำนักงานเขตคลองเตย

๓. ส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้เพื่อช่วยในการปฏิบัติการกิจ

๔. จัดส่งข้าราชการ และบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/เข้าร่วมกิจกรรม ในหัวข้อเกี่ยวกับเทคโนโลยี และสารสนเทศต่าง ๆ ที่กรุงเทพมหานครจัดขึ้น

๕. ส่งเสริมคุณภาพการให้บริการที่ดี (Service Mind) ให้สมกับปรัชญาการเป็นข้าราชการที่มีเกียรติและศักดิ์ศรี