



ประกาศสำนักงานเขตดินแดง  
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

สำนักงานเขตดินแดง จึงขอประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตดินแดง ดังนี้

๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ความเป็นธรรม/ความโปร่งใส

- การประเมิน/พิจารณาความดีความชอบ ยึดหลักตามเกณฑ์การประเมินผลงานตามมติ ก.ก. กำหนดประกอบด้วย ผลการปฏิบัติงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน และมีการแจ้งให้ผู้ประเมินรับทราบ กรณีไม่พึงพอใจในการประเมิน เพื่อแก้ไขปรับปรุงให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน

- มอบหมายงานด้วยความยุติธรรมตามความเหมาะสมและความสามารถของผู้ปฏิบัติงานโดยไม่มีการกั้นแก่ง

- การโยกย้าย ยึดหลักความเหมาะสมกับหน้าที่และภารกิจแต่ละตำแหน่งงานและสถานที่ปฏิบัติงาน มุ่งเน้นการให้บริการประชาชนเป็นหลัก

- การเลื่อนขั้น ตำแหน่ง ดำเนินการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ โดยยึดถือความรู้ ความสามารถ และประโยชน์สูงสุดตามหลักเกณฑ์ที่กรุงเทพมหานครกำหนดไว้ และไม่มีการใช้ความรู้สึกส่วนตัวเป็นเกณฑ์การตัดสินใจ

- การดำเนินการทางวินัย ต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมโปร่งใส ปราศจากอคติ ยึดหลักตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด

๑.๒ การสร้างขวัญกำลังใจทั้งที่เป็นเงินและไม่ใช่งเงิน มีการจัดสวัสดิการต่าง ๆ และสิทธิประโยชน์ที่เป็นไปตามกฎหมายกำหนด จัดให้มีกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์บุคลากรในหน่วยงาน กิจกรรมการออกกำลังกายเพื่อเสริมสร้างสุขภาพร่างกายแก่บุคลากรในสำนักงานเขตดินแดง

๑.๓ การรับฟังความคิดเห็นผู้ใต้บังคับบัญชา มีการเปิดกว้างในการแสดงความคิดเห็นสามารถพูดคุย สอบถามกับผู้บังคับบัญชาได้ทุกระดับ หากมีเรื่องข้อขัดข้องในกรณีต่างๆ สามารถร้องเรียนได้ตามช่องทางต่าง ๆ ที่สำนักงานเขตดินแดงจัดไว้

๑.๔ ความรู้และทักษะของผู้อำนวยการเขต ผู้อำนวยการเขตดินแดงเปิดรับฟังทุกปัญหาของงานที่ปฏิบัติและให้ความสำคัญกับผู้ใต้บังคับบัญชาในทุกระดับพร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ที่ผู้ใต้บังคับบัญชาเสนอแนะเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของยุคสมัย

/๒. ด้านการ...

## ๒.ด้านการบริหารจัดการองค์ความรู้

สำนักงานเขตดินแดง ดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรของกรุงเทพมหานคร เตรียมความพร้อมของข้าราชการ เพื่อเป็นข้าราชการผู้มีความรู้ทักษะ สมรรถนะ ทักษะ ทักษะ และคุณลักษณะที่ดี เหมาะสมแก่การเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญเป็นไปตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

### ๒.๑ การบริหารจัดการองค์ความรู้

- ด้าน coaching สอนและติดตามการปฏิบัติงานในทุกๆ ขั้นตอน  
- ด้าน mentor หัวหน้ากลุ่มงานคอยเป็นที่ปรึกษาและหัวหน้าฝ่ายคอยดูแลและให้คำปรึกษาในเรื่องต่างๆ

- มีการนำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นตัวอย่างในการเรียนรู้พร้อมกับการปฏิบัติงาน

### ๒.๒ การพัฒนาอบรมด้านทักษะตามสายงาน

- ด้านการสื่อสารภายในองค์กร มีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจในปัญหาต่าง ๆ ร่วมกันเป็นประจำทุกเดือน และเน้นการทำงานร่วมกันเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดข้อผิดพลาด

- ด้าน IT มีการใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศบูรณาการในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมบุคลากรเรียนรู้เพิ่มพูนหลักสูตรต่างๆ เกี่ยวกับ IT เพื่อให้เหมาะสมแก่บุคลากรที่มีสมรรถนะในศตวรรษที่ ๒๑

- ความรู้ด้านกฎหมาย มีการจัดข้าราชการเข้ารับการอบรมความรู้ในเรื่องกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

- การพัฒนาองค์กร มีการดำเนินการจัดทำโครงการประจำปี เพื่อศึกษาและนำสิ่งที่ได้จากการดำเนินตามโครงการมาปรับใช้กับองค์กร

- คุณธรรมจริยธรรม ในสำนักงานเขตบุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเสริมสร้างค่านิยมร่วมมุ่งสู่วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และส่งเสริมคุณภาพการให้บริการที่ดี (Service Mind) ให้สมกับปรัชญาการเป็นข้าราชการที่มีเกียรติและศักดิ์ศรี

๒.๓ บุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่ทดแทนกันได้ โดยมีการจัดหมุนเวียนสับเปลี่ยนงานในบางสายงานและสนับสนุนบุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความรู้หลากหลายพร้อมปฏิบัติงานได้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายนิวัฒน์ ดวงจิโน)

ผู้อำนวยการเขตดินแดง