



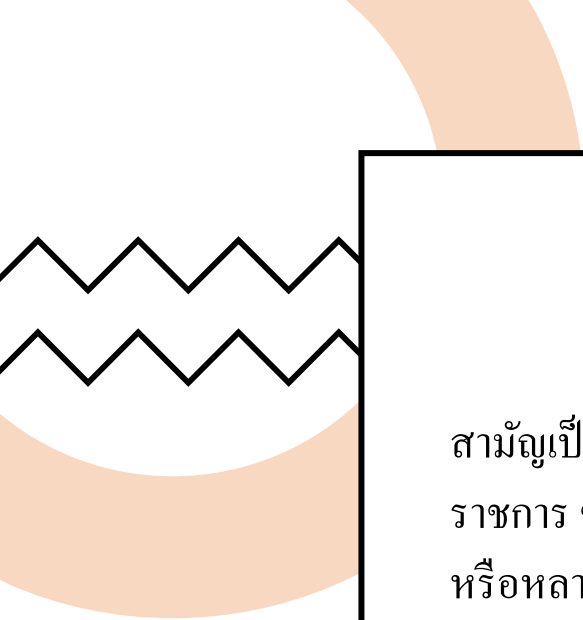
สำนักงานเขตดินแดง

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

โครงสร้างการจัดระเบียบบริหารราชการสำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร

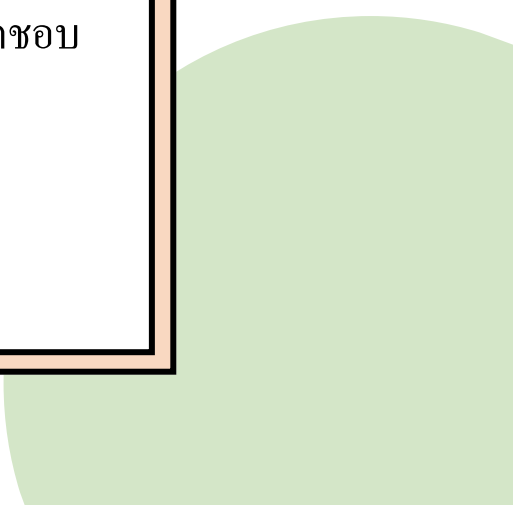
สำนักงานเขต เป็นหน่วยของกรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานการปกครองท้องถิ่น การพัฒนาชุมชนการส่งเสริมอาชีพ การทะเบียน การโยธา การรักษาที่สาธารณะ การสาธารณสุข การจัดเก็บรายได้ การรักษาความสะอาด การจัดการ ศึกษา การดูแล และรักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครหรือที่กฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครตามที่ได้รับมอบ สำนักงานเขตมีส่วนราชการดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. ฝ่ายปกครอง | 7. ฝ่ายการศึกษา |
| 2. ฝ่ายทะเบียน | 8. ฝ่ายเทศกิจ |
| 3. ฝ่ายโยธา | 9. ฝ่ายเทศกิจ |
| 4. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล | 10. ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม |
| 5. ฝ่ายรายได้ | 11. โรงเรียนประถม |
| 6. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ | 12. โรงเรียนมัธยม |



ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสำนักงานเขต คือผู้อำนวยการเขตซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และลูกจ้างกรุงเทพมหานครรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ของสำนักงานเขตและจะให้มีผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญคนหนึ่งหรือหลายคน เป็นผู้ช่วยสั่งหรือปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการเขต

ผู้อำนวยการเขตมีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด และตามคำสั่งของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและปลัดกรุงเทพมหานครและรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของสำนักที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร กำกับ เร่งรัด ติดตามผลการปฏิบัติราชการของสำนักที่รับผิดชอบ



ภารกิจอำนาจหน้าที่

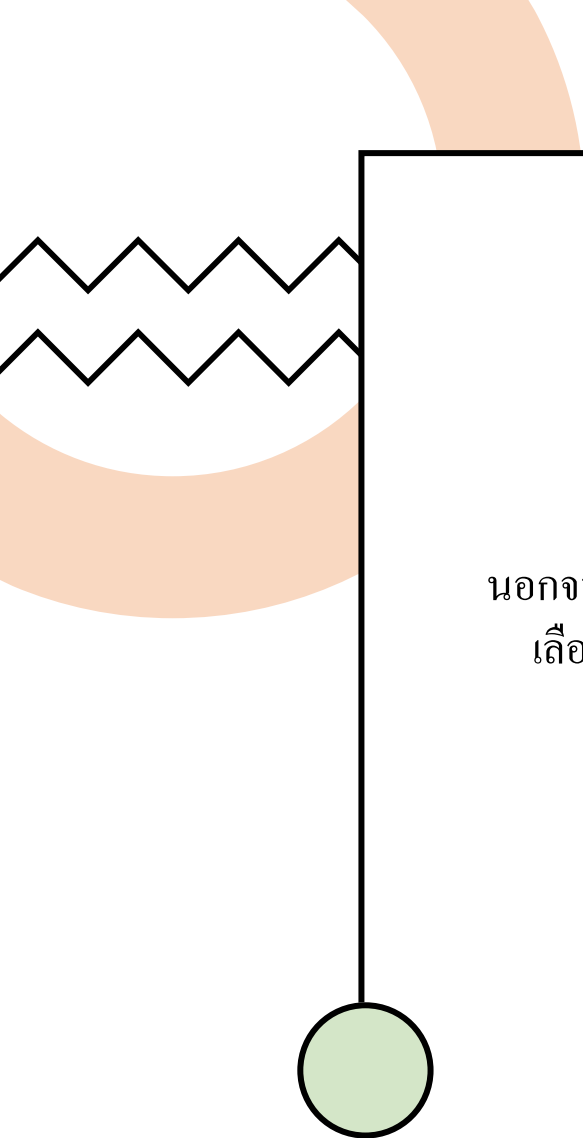
สำนักงานเขตมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปกครอง การทะเบียน การจัดทำแผนพัฒนาเขต การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ การสาธารณสุขโรค และการก่อสร้างอื่นๆ การสาธารณสุขการ การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ การส่งเสริม การลงทุน การส่งเสริมการท่องเที่ยว การจัดการศึกษา การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ การส่งเสริมกีฬา การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ สถานธณสถานอื่นๆ การคุ้มครอง ดูแลบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การวิศวกรรมจราจร การดูแลรักษาที่สาธารณะ การควบคุมอาคาร การป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ การจัดเก็บรายได้ การบังคับการให้เป็นไปตาม ข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร หรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร และหน้าที่อื่นตามที่ ได้รับมอบหมาย

1. ฝ่ายปกครอง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปกครอง การทะเบียนปกครอง

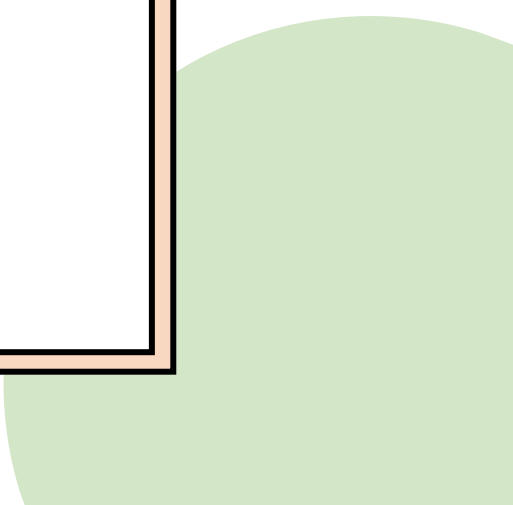
(ได้แก่ ทะเบียน พันัยกรรม ทะเบียน มูลนิธิ ทะเบียนสมาคม ทะเบียนมัสยิดอิสลาม ทะเบียนศาลเจ้า ทะเบียน
สัตว์พาหนะ ทะเบียนนิติกรรม) การฉกฉวยที่ดิน การสอบสวนรับรองบุคคล การป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย การเลือกตั้ง การทำประชามติ และประชาพิจารณ์ การจัดทำแผนพัฒนาเขต การคุ้มครองผู้บริโภค
การบริหารและบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ การบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ การประชาสัมพันธ์
การรับเรื่องร้องทุกข์ การสื่อสารและรับส่งวิทยุ การประชุม งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน งาน
ลูกเสือชาวบ้าน งานมวลชน งานเขตเคลื่อนที่ งานสภาเขต งานราชการส่วนภูมิภาค งานยุทธศาสตร์ นโยบาย
และแผนและการติดตามประเมินผล งานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ และธุรการ งานช่วยอำนวยความสะดวกและ
เลขานุการ งานพิธีการ งานดูแลและรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และ ยานพาหนะกลาง งานสารสนเทศ
งานราชการประจำทั่วไปของสำนักงานเขต งานที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ ของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ
และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

2. ฝ่ายทะเบียน มีหน้าที่รับผิดชอบให้บริการประชาชนด้านทะเบียนราษฎร ทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนทั่วไป

- ❖ ทะเบียนราษฎร ได้แก่ การแจ้งเกิด-แจ้งตาย การแจ้งย้ายที่อยู่ การเพิ่มชื่อบุคคลเข้าใน ทะเบียน บ้าน การแก้ไขและจำหน่ายรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน การรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน เช่น การกำหนดเลขหมายประจำบ้าน การแจ้งรื้อถอนบ้าน การพิจารณาตั้งชื่อ ถนน ตรอก ซอย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงเอกสารทาง ทะเบียนราษฎร การคัดและรับรองเอกสารทะเบียนราษฎร
- ❖ ทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน ได้แก่ การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนให้กับบุคคลที่มีอายุ ๗ ปี จนถึง ๗๐ ปี กรณีบัตรครั้งแรก บัตรหมดอายุ บัตรชำรุด
- ❖ ทะเบียนทั่วไป ได้แก่ ทะเบียนชื่อบุคคลและทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล เช่น การ เปลี่ยนชื่อตัว การตั้งชื่อรอง การตั้งชื่อสกุล การร่วมใช้ชื่อสกุล การใช้ชื่อสกุลตามบิดา/มารดา การใช้ชื่อสกุลของคู่สมรสทะเบียนครอบครัว เช่น การจดทะเบียนสมรส/หย่า การจดทะเบียนรับรองบุตร การรับ/เลิกรับบุตรบุญธรรม การบันทึกฐานะแห่งครอบครัว



นอกจากนี้ยังมีหน้าที่กำหนดหน่วยเลือกตั้ง การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้เสียสิทธิและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร สมาชิกสภาเขตและกรรมการชุมชน รวมทั้งหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



3. ฝ่ายโยธา มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการก่อสร้าง การซ่อมแซม และการปรับปรุงโรงเรียน ถนน ตรอก ซอย ทางเท้า ผิวจราจร สิ่งสาธารณประโยชน์และสะพานคนเดินข้าม การอนุญาตตัดคันหินทางเท้า การพิจารณาอนุญาตกระทำการต่างๆ ในที่สาธารณะของหน่วยงานสาธารณสุขปโคก การเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่อยู่ในโครงการพื้นที่ปิดล้อมของสำนักงานเขต เพื่อการก่อสร้างหรือเชื่อมถนน ตรอก ซอย การดูแลรักษาที่สาธารณะ และที่ของเอกชนที่ยินยอมให้ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน การบำรุงดูแลรักษา คูคลอง ทางหรือท่อระบายน้ำ สะพานข้ามคลอง การป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม ร่วมมือกับสำนักผังเมืองในการวางและจัดทำผังเมือง ประเภทต่างๆ การควบคุมอาคารตามที่ได้รับมอบหมาย การประกาศเขตเพลิงไหม้และผังเฉพาะกิจ การตรวจสอบ และควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน การกำหนดพื้นที่ที่จะจัดรูปที่ดินกรณีที่เป็นพื้นที่เฉพาะภายในเขต การจัดทำติดตั้ง ซ่อมแซมและดูแลรักษาความสะอาดป้ายชื่อซอย ป้ายจราจรและกระโจมองโค้ง การทาสีขอบคันหิน การทาสีตีเส้น รวมถึงเส้นทแยงเหลือง การจัดทำคันชะลอความเร็ว การติดตั้ง guard-rail อุปกรณ์ประกอบถนน และทางจักรยาน และรวมถึงการสำรวจ ออกแบบ หรือประมาณราคาเพื่อของบประมาณการบริหารงบประมาณ การจัดหาพัสดุ การควบคุมการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง หรือบำรุงรักษาตามสัญญาหรืออำนาจหน้าที่ ที่รับผิดชอบด้วย และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

4. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการสุขาภิบาลอาหาร การสุขาภิบาล สถานที่และ การประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การสุขาภิบาลตลาด สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสม อาหาร การสุขาภิบาล สิ่งแวดล้อม การสุขาภิบาลทั่วไปให้ได้มาตรฐานทางสุขาภิบาลและถูกสุขลักษณะ การควบคุมดูแลการจำหน่าย สินค้าในที่หรือทางสาธารณะ การควบคุมมลพิษ การพัฒนา ควบคุมและ รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมการเสริมสร้าง ศักยภาพผู้บริโภครวมและสร้างหรือขยายเครือข่ายการมีส่วนร่วมใน การคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุขการกำจัด แมลงและสัตว์นำโรค การควบคุมการเลี้ยง หรือปล่อยสัตว์ การควบคุมจัดการ กำจัด ห้าม ป้องกันและระงับเหตุรำคาญที่อาจเกิดหรือเกิดขึ้นในที่สาธารณะหรือ สถานที่เอกชน การอนุญาตให้ใช้เครื่องขยายเสียง การออกใบอนุญาตสุสานและฌาปนสถาน สถานบริการ น้ำมันเชื้อเพลิงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายต่างๆ เช่น กฎหมาย ว่าด้วยอาหาร การใช้สารระเหย คุ้มครอง ผู้ไม่สูบบุหรี่ โรงงาน เป็นต้น และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย

5. ฝ่ายรายได้ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร (ได้แก่ ภาษีและ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย) การสืบทรัพย์ ผู้ค้างชำระภาษี ที่อยู่ในพื้นที่เขต การดำเนินคดีกับผู้ค้างชำระภาษี การจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ การจัดทำสถิติ การจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท การรายงานการจัดเก็บภาษี และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

6. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย การรักษาสภาพ สิ่งแวดล้อม การเก็บขนมูลฝอย (ยกเว้นมูลฝอยในแม่น้ำเจ้าพระยา เรือท่องเที่ยว และเรือสินค้า) การสุขาภิบาลสิ่งปฏิกูล ไขมัน และน้ำมัน การจัดเก็บค่าธรรมเนียม การเก็บขนมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การปลูก ดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้ การพิจารณาอนุญาตตัดและขุดย้ายต้นไม้ในที่สาธารณะ การจัดทำ แผนการปลูกต้นไม้และพื้นที่สีเขียวในพื้นที่ เขตที่รับผิดชอบ การดูแลรักษาความสะอาดบริเวณ โบราณสถาน สถานที่ที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์และ สถาปัตยกรรม การสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

7. ฝ่ายการศึกษา มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป การงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 งานกิจกรรมและยุวกาชาด และทะเบียนลูกเสือและยุวกาชาด) ตรวจสอบโรงเรียน จัดพิธีการ และกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน ดำเนินการเกี่ยวกับการเจ้าหน้าที่ สวัสดิการ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และบำเหน็จบำนาญของข้าราชการครูและลูกจ้างของโรงเรียนและ ข้าราชการครูในฝ่ายการศึกษา การเลือกตั้ง อ.ก.ก. ข้าราชการครู การเลือกตั้งกรรมการครูสภา การนิเทศ การศึกษา การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งข้าราชการครูเข้ารับการฝึกอบรม การประชุม สัมมนา การนิเทศ และตรวจสอบ การสนับสนุนงานวิชาการ วิจัย ประเมินผลโครงการและเผยแพร่ผลงานข้อมูลทางการศึกษา จัดทำรายงานและเผยแพร่การประสานงานวิชาการระหว่างโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน ดำเนินงานศูนย์วิชาการเขต และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

8. ฝ่ายการคลัง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุที่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณกรุงเทพมหานคร เงินอุดหนุนรัฐบาล เงินนอกงบประมาณและเงินอื่นใด (ได้แก่ การเงินรับ การเบิกจ่ายเงิน การ นำส่งเงินต่อคลังกรุงเทพมหานคร การเก็บรักษาเงิน การจัดทำสรรพบัญชีและทะเบียนต่างๆ การตรวจสอบหลักฐานการจ่าย การจัดทำงบเงินเดือนแสดงรายการจ่ายเงินของหน่วยงาน การจัดทำ รายงานทางการเงินตามระยะเวลาที่กำหนด การวิเคราะห์รายงานทางการเงินเพื่อการบริหาร การตรวจสอบรายงานทางการเงินของ หน่วยงาน การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การควบคุมการจัดทำ แผนการใช้จ่ายเงินเพื่อ การบริหาร การบริหารงบประมาณ การติดตามผลการดำเนินงานด้านงบประมาณ การจัดหาและควบคุม พัสดุ การควบคุมทรัพย์สิน การบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์)

การปฏิบัติงานตามโครงการ จัดระบบข้อมูลและรายงานระบบคอมพิวเตอร์ของกรุงเทพมหานคร (MIS) จำนวน 9 ระบบงาน (ได้แก่ ระบบงาน งบประมาณ ระบบงานการเงิน ระบบงานบัญชี ระบบงานบัญชีทรัพย์สิน ระบบงานจัดซื้อ ระบบงานจัดจ้าง ระบบงานเงินเดือน ระบบงานบริหารคลังพัสดุกลาง ระบบงานบริหารน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น) การบริหาร 5 ข้อมูลและรายงานภาพรวมของงบประมาณ การเงิน การคลัง การพัสดุและทรัพย์สินของหน่วยงาน และหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

9. ฝ่ายเทศกิจ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และ กฎหมาย
อื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร การควบคุม ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของ
บ้านเมือง การส่งเสริมดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การส่งเสริมสนับสนุนงาน
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงานนิติการทั่วไปงานเกี่ยวกับคดีและการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจใน
ส่วนที่ เกี่ยวข้องกับคดีและหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

10. ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาชุมชนและสังคม ทั้งทางด้านกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม อนามัย และคุณภาพชีวิต เช่น การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ประชาชน การเสริมสร้างศักยภาพของผู้นำชุมชน องค์กรชุมชนและเครือข่ายชุมชน การพัฒนา สภาพแวดล้อมและที่อยู่อาศัย การจัดให้มีองค์กรประชาชน ในรูปแบบคณะกรรมการชุมชน การส่งเสริม สนับสนุนการจัดตั้งสหกรณ์ชุมชน กองทุนพัฒนาชุมชน กองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง การปรับปรุง ชุมชน การรื้อย้ายชุมชน การประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อจัดหาที่อยู่ชั่วคราว การ ส่งเสริมอาชีพ การ จัดหาแหล่งจำหน่ายผลผลิต การดำเนินการเกี่ยวกับยาเสพติด การสงเคราะห์สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส การสงเคราะห์และคุ้มครองสวัสดิภาพและส่งเสริมความประพฤติเด็ก การควบคุมดูแลการดำเนินงาน สถานรับเลี้ยงเด็กและลานกีฬาในชุมชน การด าเนินการเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ งานสภา เยาวชนเขต การอนุรักษ์ส่งเสริม เผยแพร่ ฟื้นฟู บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและ วัฒนธรรมอันดีงาม ของท้องถิ่น งานสภาวัฒนธรรมเขต งานพิพิธภัณฑท์ท้องถิ่น การส่งเสริมการท่องเที่ยว และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การสนับสนุนและประสานการด าเนินงานร่วมกับเครือข่ายด้านวัฒนธรรม นันทนาการและการท่องเที่ยวและหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

อัตรากำลัง ข้าราชการและลูกจ้าง สำนักงานเขตดินแดง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ประเภท	กรอบอัตรา	คนครอง	ว่าง
ข้าราชการ	151	126	25
ลูกจ้างประจำ	473	417	56
ลูกจ้างชั่วคราว	252	224	28
รวมทั้งหมด	876	767	109

หมายเหตุ ข้อมูล ณ 6 มิถุนายน พ.ศ. 2565

กรอบอัตรากำลังข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เขตดินแดง

สังกัด	กรอบอัตรา	คนครอง	ว่าง
ผู้อำนวยการเขต	1	1	-
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต	2	2	-
ฝ่ายปกครอง	16	11	5
ฝ่ายทะเบียน	20	14	6
ฝ่ายโยธา	18	15	3
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	13	9	4
ฝ่ายรายได้	13	11	2
ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	15	15	-

กรอบอัตรากำลังข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เขตดินแดง (ต่อ)

สังกัด	กรอบอัตรา	คนครอง	ว่าง
ฝ่ายการศึกษา	7	7	-
ฝ่ายการคลัง	14	11	3
ฝ่ายเทศกิจ	14	14	-
ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	13	13	-
<u>โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตดินแดง</u>			
โรงเรียนสามเสนนอก	2	2	-
โรงเรียนวิสุทธิศ	2	1	1
โรงเรียนวิชากร	1	-	1
รวม	151	126	25

กรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครสามัญ เขตดินแดง

สังกัด	กรอบอัตรา	คนครอง	ว่าง
ฝ่ายปกครอง	18	15	3
ฝ่ายทะเบียน	1	1	-
ฝ่ายโยธา	36	36	-
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	3	3	-
ฝ่ายรายได้	2	2	-
ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	364	322	342
ฝ่ายการศึกษา	1	1	-
ฝ่ายการคลัง	1	1	-

กรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครสามัญ เขตดินแดง (ต่อ)

สังกัด	กรอบอัตรา	คนครอง	ว่าง
ฝ่ายเทศกิจ	45	34	11
ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	2	1	1
รวม	473	417	56

กรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวกรุงเทพมหานครสามัญ เขตดินแดง

สังกัด	กรอบอัตรา	คนครอง	ว่าง
ฝ่ายปกครอง	7	7	-
ฝ่ายโยธา	7	7	-
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	1	1	-
ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	229	207	22
ฝ่ายเทศกิจ	6	-	6
ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	2	2	-
รวม	252	224	28