

## การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

### สำนักงานเขตธนบุรี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงานเขตธนบุรี ดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) และแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

การดำเนินงานของสำนักงานเขตธนบุรี ยึดหลักคุณธรรม นิติธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้รวดเร็ว คุ้มค่า เต็มใจให้บริการและเป็นแบบอย่างที่ดี ซึ่งในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ยึดหลักการบริหารงานดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงมีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

#### ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ อย่างเคร่งครัดโดยยึดหลักความถูกต้อง เป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ รวมทั้งจัดสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

- บริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมเพื่อให้จัดการงานบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ
- สรรหาบุคลากรเป็นลูกจ้างชั่วคราวของสำนักงานเขต และคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก เพื่อดำเนินการคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถและเป็นคนดีเข้ามาปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
- พัฒนาระบบฐานข้อมูลทรัพยากรให้ทันสมัยเป็นปัจจุบัน
- ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อเลื่อนระดับ เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง การพิจารณาข้าราชการ/ลูกจ้างดีเด่น ของเจ้าหน้าที่ทุกระดับตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่กรุงเทพมหานคร กำหนด ประกอบด้วย คุณภาพของงาน ความทันเวลา ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ การประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ความรับผิดชอบ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ความอุสาหะ การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและลูกจ้างที่ดี
- จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบ วินัย และมาตรฐานจริยธรรมอันดี

## ๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีสุขภาพกายและใจที่ดีเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสม มีการรักษาความสะอาด การจัดภูมิทัศน์เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน
- ส่งเสริมและจัดสวัสดิการประโยชน์แก่ลูกและสิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย เช่น การลา ค่ารักษาพยาบาล เงินทุนสนับสนุนการศึกษาบุตร บำเหน็จบำนาญ อาคารสงเคราะห์ เงินเพิ่มค่าครองชีพ เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าโทรศัพท์ที่ได้รับอนุมัติเป็นรายบุคคล สหกรณ์ออมทรัพย์ สมาคมข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร เครื่องแบบลูกจ้าง เงินรางวัล ฯลฯ
- สนับสนุนด้านเทคโนโลยีและอุปกรณ์จำเป็นเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว คล่องตัว และเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร
- ส่งเสริมให้บุคลากรมีความสุขในการปฏิบัติงาน จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตบุคลากร เช่น จัดกิจกรรมออกกำลังกาย การตรวจสุขภาพประจำปี การจัดกิจกรรมทำบุญตักบาตร เป็นต้น

## ๓. ส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากร

- ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้กับบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องระเบียบวินัยและมาตรฐานทางจริยธรรม
- มีมาตรการต่าง ๆ ในการส่งเสริมคุณธรรมและค่านิยมสุจริตให้กับบุคลากรในสำนักงานเขตธนบุรี ได้แก่ มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต มาตรการป้องกันการรับสินบน มาตรการการป้องกันการจัดระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจและนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
- กรณีมีเรื่องร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยทันทีด้วยความเป็นธรรม รวมทั้งประสาน เรงรัด ติดตามและรายงานผลการดำเนินการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบัญญัติ หนังสือสั่งการ ฯลฯ อย่างเคร่งครัด
- บุคลากรในหน่วยงานผู้ใดมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติงานหรือได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม สามารถร้องทุกข์หรือแจ้งผู้บังคับบัญชาได้ทุกระดับ หรือตามช่องทางที่สำนักงานเขตกำหนด

## ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สำนักงานเขตธนบุรี มีการดำเนินงานเพื่อให้เกิดการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบและให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร (พศ.๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๓) ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครไว้ ดังนี้

**วิสัยทัศน์**  
“ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเป็นมืออาชีพในการให้บริการประชาชน (BMRPro ๒๑<sup>St</sup>)  
มุ่งสู่การเป็นมหานครแห่งเอเชีย”

**เป้าประสงค์หลัก**  
พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้สามารถทำงานได้ ทำงานดี มีผลงานโดดเด่น  
พัฒนาผู้อื่นได้ พร้อมเป็นผู้นำ และสามารถบริหารตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานครให้มี สมรรถนะพึงประสงค์	ยุทธศาสตร์ที่ ๑.๑ ทบทุนและพัฒนาสมรรถนะพึงประสงค์ พร้อมแนวทางการพัฒนา ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development)
	ยุทธศาสตร์ที่ ๑.๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะพึงประสงค์ (BMRPro ๒๑ <sup>St</sup> Competency Model)
	ยุทธศาสตร์ที่ ๑.๓ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้พร้อมเข้าสู่ยุค องค์กรดิจิทัล
	ยุทธศาสตร์ที่ ๑.๔ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามหลักภิบาล
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพของนัก บริหารและเตรียมความ พร้อมการเป็นผู้นำในการ ปฏิบัติการกิจเมืองใน อนาคต	ยุทธศาสตร์ที่ ๒.๑ เสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะ/ทักษะด้านการบริหารของนัก บริหารให้เหมาะสมการปฏิบัติงาน
	ยุทธศาสตร์ที่ ๒.๒ เตรียมทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเพื่อก้าวสู่การเป็น ผู้บริหารในอนาคต
	ยุทธศาสตร์ที่ ๒.๓ พัฒนาบุคลากรที่มีความเหมาะสมกับงานและมีศักยภาพสูง
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพเครื่องมือ และกลไกในการขับเคลื่อน การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรุงเทพมหานคร	ยุทธศาสตร์ที่ ๓.๑ สร้างกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร
	ยุทธศาสตร์ที่ ๓.๒ สร้างเครื่องมือเพื่อสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างวัฒนธรรมองค์กร สมัยใหม่	ยุทธศาสตร์ที่ ๔.๑ สร้างองค์กรนวัตกรรม (Innovation Organization)
	ยุทธศาสตร์ที่ ๔.๒ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)
	ยุทธศาสตร์ที่ ๔.๓ สร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)

### ผลการดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

<p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๑</b> พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์</p>	<p><b>ผลการดำเนินการ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมบุคลากรให้มีค่านิยมในงานบริการ (Service Mild)</li> <li>ปรับเปลี่ยนขั้นตอนการทำงานในแต่ละตำแหน่งให้มีมาตรฐานและเป็นระบบ</li> <li>มีการสอน (Coaching) และติดตามการปฏิบัติงานในทุก ๆ ขั้นตอนโดยมีหัวหน้ากลุ่มงานคอยเป็นที่เลี้ยง (mentor) และหัวหน้าฝ่ายคอยดูแลให้คำปรึกษาในเรื่องต่าง ๆ</li> <li>บุคลากรในสำนักงานเขตทุกคนปฏิบัติตนตามวัฒนธรรมองค์กร และดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ – พ.ศ. ๒๕๖๓)</li> <li>จัดส่งข้าราชการและบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงาน ที่กรุงเทพมหานครจัดขึ้น เพื่อพัฒนา ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่พึงประสงค์</li> </ol>
<p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๒</b> พัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจเมืองในอนาคต</p>	<p><b>ผลการดำเนินการ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>จัดบุคลากรระดับผู้นำเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/เข้าร่วมกิจกรรมตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่กรุงเทพมหานครจัดขึ้น</li> <li>จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจปัญหาต่าง ๆ ระดับผู้บริหารสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง และประชุมข้าราชการ/ลูกจ้างเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อเน้นการทำงานเป็นทีมอย่างมีคุณภาพเพื่อลดข้อผิดพลาด</li> <li>ผู้บริหารเปิดรับฟังความคิดเห็น ปัญหาของงานที่ปฏิบัติและให้ความสำคัญกับผู้ใต้บังคับบัญชาในทุกระดับ พร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ใ้ผู้บังคับบัญชาเสนอแนะเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของยุคสมัย</li> </ol>
<p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</b> เพิ่มประสิทธิภาพเครื่องมือและกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร</p>	<p><b>ผลการดำเนินการ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมคุณภาพการให้บริหารเชิงรุกโดยดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบพื้นที่ประจำสัปดาห์ และศึกษาปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างองค์ความรู้ในการให้บริการแก่ประชาชนในพื้นที่</li> <li>ดำเนินการตามหลักความเป็นธรรม เริ่มจากผู้บังคับบัญชาที่เลือกปฏิบัติและปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยประมวลจริยธรรมข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๒</li> <li>มอบหมายงานที่มีความเหมาะสมกับความสามารถของผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาผลประโยชน์แก่ทางราชการและประชาชนผู้มารับบริการ</li> <li>มีการจัดหมุนเวียนสับเปลี่ยนงานบางสายงานและสนับสนุนข้าราชการและบุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความรู้หลากหลายพร้อมปฏิบัติงานได้หลากหลายจะสามารถทำงานทดแทนกันได้</li> </ol>
<p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</b> สร้างวัฒนธรรมองค์กรสมัยใหม่</p>	<p><b>ผลการดำเนินการ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตนตามวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเกียรติและศักดิ์ศรีการเป็นข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเขตธนบุรี</li> <li>ส่งเสริมบุคลากรนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้เพื่อช่วยในการปฏิบัติภารกิจ</li> <li>จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/เข้าร่วมกิจกรรม ในหัวข้อเกี่ยวกับเทคโนโลยีและสารสนเทศต่าง ๆ ที่กรุงเทพมหานครจัดขึ้น</li> </ol>