



สำนักงานเขตธนบุรี

Thonburi District Office

การดำเนินการตามนโยบาย
การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานเขตธนบุรี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานเขตธนบุรี ดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) และแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

การดำเนินงานของสำนักงานเขตธนบุรี ยึดหลักคุณธรรม นิตินิยม ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้รวดเร็ว ฉับไว เต็มใจให้บริการและเป็นแบบอย่างที่ดีซึ่งในด้านบริหารทรัพยากรบุคคลได้ยึดหลักการบริหารงานดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงมีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

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

- บริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมเพื่อให้จัดการงานบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ
- สรรหาบุคลากรเป็นลูกจ้างชั่วคราวของสำนักงานเขต และคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก เพื่อดำเนินการคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดีเข้ามาปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
- พัฒนาระบบฐานข้อมูลทรัพยากรให้ทันสมัยเป็นปัจจุบัน
- ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อเลื่อนระดับ เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง การพิจารณาข้าราชการ/ลูกจ้างดีเด่น ของเจ้าหน้าที่ทุกระดับตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่กรุงเทพมหานคร กำหนด ประกอบด้วย คุณภาพของงาน ความทันเวลา ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ การประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ความรับผิดชอบ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ความอุสาหะ การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและลูกจ้างที่ดี
- จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบ วินัย และมาตรฐานจริยธรรม อันดี

๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีสุขภาพกายและใจที่ดีเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีในการปฏิบัติงาน ดังนี้

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

๓. ส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากร

- ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้กับบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องระเบียบวินัยและมาตรฐานทางจริยธรรม
- มีมาตรการต่าง ๆ ในการส่งเสริมคุณธรรมและค่านิยมสุจริตให้กับบุคลากรในสำนักงานเขตธนบุรี ได้แก่ มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต มาตรการป้องกัน การรับสินบน มาตรการการป้องกันการจัดระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจและนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
- กรณีมีเรื่องร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยทันทีด้วยความเป็นธรรม รวมทั้งประสาน เรงรัด ติดตามและ รายงานผลการดำเนินการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ กฏ ระเบียบ ข้อบัญญัติ หนังสือสั่งการ ฯลฯ อย่างเคร่งครัด
- บุคลากรในหน่วยงานผู้ใดมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติงานหรือได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมสามารถร้องทุกข์หรือแจ้งผู้บังคับบัญชาได้ทุกระดับ หรือตามช่องทางที่สำนักงานเขตกำหนด

ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สำนักงานเขตธนบุรี มีการดำเนินงานเพื่อให้เกิดการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบและให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๕) ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครไว้ ดังนี้

วิสัยทัศน์ “ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเป็นมืออาชีพในการให้บริการประชาชน (BMRPro๒๑) มุ่งสู่การเป็นมหานครแห่งเอเชีย” ST

เป้าประสงค์หลัก พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้สามารถทำงานได้ทำงานดี มีผลงานโดดเด่น พัฒนาผู้อื่นได้ พร้อมเป็นผู้นำ และสามารถบริหารตามหลักธรรมาภิบาล
--

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานครให้มี สมรรถนะพึงประสงค์	ยุทธศาสตร์ที่ ๑.๑ ทบทวนและพัฒนาสมรรถนะพึงประสงค์ พร้อมแนวทางการพัฒนา ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development) ยุทธศาสตร์ที่ ๑.๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะพึงประสงค์ (BMRPro๒๑ Competency Model) ยุทธศาสตร์ที่ ๑.๓ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้พร้อมเข้าสู่ยุค องค์กรดิจิทัล ยุทธศาสตร์ที่ ๑.๔ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามหลักภิบาล
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพของนัก บริหารและเตรียมความ พร้อมการเป็นผู้นำในการ ปฏิบัติภารกิจเมืองใน อนาคต	ยุทธศาสตร์ที่ ๒.๑ เสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะ/ทักษะด้านการบริหารของนัก บริหารให้เหมาะสมการปฏิบัติงาน ยุทธศาสตร์ที่ ๒.๒ เตรียมทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเพื่อก้าวสู่การเป็น ผู้บริหารในอนาคต ยุทธศาสตร์ที่ ๒.๓ พัฒนาบุคลากรที่มีความเหมาะสมกับงานและมีศักยภาพสูง
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพเครื่องมือ และกลไกในการขับเคลื่อน การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓.๑ สร้างกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร ยุทธศาสตร์ที่ ๓.๒ สร้างเครื่องมือเพื่อสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร

ของกรุงเทพมหานคร	
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างวัฒนธรรมองค์กร สมัยใหม่	ยุทธศาสตร์ที่ ๔.๑ สร้างองค์กรนวัตกรรม (Innovation Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔.๒ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ยุทธศาสตร์ที่ ๔.๓ สร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)

ผลการดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรุงเทพมหานครให้ มีสมรรถนะพึงประสงค์	ผลการดำเนินการ ๑. ส่งเสริมบุคลากรให้มีความนิยมในงานบริการ (Service Mind) ๒. ปรับเปลี่ยนขั้นตอนการทำงานในแต่ละตำแหน่งให้มีมาตรฐานและเป็นระบบ ๓. มีการสอน (Coaching) และติดตามการปฏิบัติงานในทุก ๆ ขั้นตอนโดยมีหัวหน้ากลุ่มงาน คอยเป็นที่ปรึกษา (mentor) และหัวหน้าฝ่ายคอยดูแลให้คำปรึกษาในเรื่องต่าง ๆ ๔. บุคลากรในสำนักงานเขตทุกคนปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร และดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ๕. จัดส่งข้าราชการและบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาบุคลากรใน การปฏิบัติงาน ที่กรุงเทพมหานครจัดขึ้น เพื่อพัฒนา ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่พึงประสงค์
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพของนัก บริหารและเตรียมความ พร้อมการเป็นผู้นำใน การปฏิบัติภารกิจเมือง ในอนาคต	ผลการดำเนินการ ๑. จัดบุคลากรระดับผู้นำเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/เข้าร่วมกิจกรรมตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่ กรุงเทพมหานครจัดขึ้น ๒. จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจปัญหาต่าง ๆ ระดับผู้บริหารสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง และ ประชุมข้าราชการ/ลูกจ้างเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อเน้นการทำงานเป็นทีมอย่างมีคุณภาพเพื่อลด ข้อผิดพลาด ๓. ผู้บริหารเปิดรับฟังความคิดเห็น ปัญหาของงานที่ปฏิบัติและให้ความสำคัญกับ ผู้ใต้บังคับบัญชาในทุกระดับ พร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ได้ผู้บังคับบัญชาเสนอแนะเพื่อให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงของยุคสมัย
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพ เครื่องมือและกลไกใน การขับเคลื่อนการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรุงเทพมหานคร ยุทธศาสตร์ที่ ๓	ผลการดำเนินการ ๑. ส่งเสริมคุณภาพการให้บริหารเชิงรุกโดยดำเนินการตามแผนการปฏิบัติการตรวจพื้นที่ประจำ สัปดาห์ และศึกษาปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างองค์ความรู้ในการ ให้บริการแก่ประชาชนในพื้นที่ ๒. ดำเนินการตามหลักความเป็นธรรม เริ่มจากผู้บังคับบัญชาที่เลือกปฏิบัติและปฏิบัติตาม ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยประมวลจริยธรรมข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๒

<p>เพิ่มประสิทธิภาพ เครื่องมือและกลไกใน การขับเคลื่อนการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรุงเทพมหานคร</p>	<p>๓. มอบหมายงานที่มีความเหมาะสมกับความสามารถของผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาผลประโยชน์แก่ ทางราชการและประชาชนผู้มารับบริการ</p> <p>๔. มีการจัดหมุนเวียนสับเปลี่ยนงานบางสายงานและสนับสนุนข้าราชการและบุคลากรให้เข้ารับ ฝึกอบรมให้มีความรู้หลากหลายพร้อมปฏิบัติงานได้หลากหลายสามารถทำงานทดแทนกันได้</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างวัฒนธรรมองค์กร สมัยใหม่</p>	<p>ผลการดำเนินการ</p> <p>๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเกียรติและศักดิ์ศรีการเป็น ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเขตธนบุรี</p> <p>๒. ส่งเสริมบุคลากรนำเทคโนโลยี และสารสนเทศมาใช้เพื่อช่วยในการปฏิบัติภารกิจ</p> <p>๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/เข้าร่วมกิจกรรม ในหัวข้อเกี่ยวกับเทคโนโลยี และสารสนเทศต่าง ๆ ที่กรุงเทพมหานครจัดขึ้น</p>