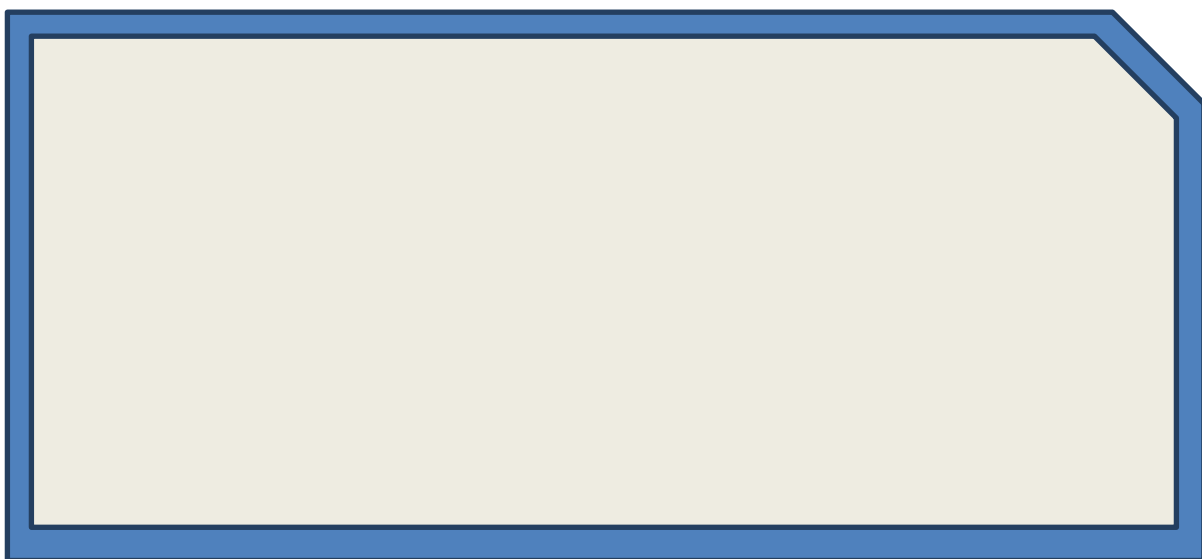




สำนักงานเขตปทุมวัน



รายงาน

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

คำนำ

กรุงเทพมหานครได้กำหนดวิสัยทัศน์เพื่อก้าวไปสู่การเป็น “มหานครแห่งเอเชีย (Vibrant of Asia)” ในปี พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งเป็นเป้าหมายที่ท้าทาย ท่ามกลางบริบทและกระแสเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เป็นพลวัต การพัฒนาองค์กรและระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็น เพื่อที่จะสามารถขับเคลื่อนไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ ดังกล่าว ซึ่ง “ทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร” เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จที่สำคัญต่อการขับเคลื่อนภารกิจหลักของ กรุงเทพมหานครให้บรรลุเป้าหมาย กรุงเทพมหานครจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการกำลังคนที่ดี เริ่ม ตั้งแต่กระบวนการสรรหา เลือกรวมและคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับภารกิจ การ พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีสมรรถนะที่พึงประสงค์ การส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ การพัฒนา คุณภาพชีวิตและการทำงาน การสร้างขวัญกำลังใจ เพื่อธำรงรักษาบุคลากรให้อยู่กับกรุงเทพมหานคร รวมถึงการพัฒนาระบบราชการและระบบบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและทันต่อบริบทที่ เปลี่ยนแปลงไปโดยมีแผนยุทธศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เป็นเข็มทิศนำทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร

สำหรับรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นการสะท้อนภาพรวมผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรุงเทพมหานคร ในปี งบประมาณมา ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การบริหาร ทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน เขตปทุมวัน และส่วนที่ ๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน เขตปทุมวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

การจัดทำรายงานฯ ฉบับนี้ได้รับความร่วมมือ เป็นอย่างดีจากหน่วยงานภายใน สำนักงาน เขตปทุมวันที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะ เป็นประโยชน์ สำหรับผู้บริหารข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตปทุมวัน เพื่อใช้ เป็นข้อมูล ประกอบการพัฒนาองค์กรให้บรรลุตามเป้าหมายและวิสัยทัศน์ต่อไป

สำนักงานเขตปทุมวัน

สารบัญ

| | หน้า |
|---|------|
| ส่วนที่ ๑ ะ การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตปทุมวัน | ๑ |
| ภารกิจอำนาจหน้าที่ | ๒ |
| โครงสร้างการจัดระเบียบบริหารราชการสำนักงานเขตปทุมวัน | ๖ |
| ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร | ๗ |
| การขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตปทุมวัน | ๘ |
| สถิติอัตรากำลังคนของสำนักงานเขตปทุมวัน และโรงเรียนภายในสังกัด | ๑๐ |
| สถิติการสูญเสียอัตรากำลังของสำนักงานเขตปทุมวันและโรงเรียนในสังกัด | ๑๒ |
| สถิติการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ การจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างประจำ การจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักงานเขตปทุมวันและโรงเรียนในสังกัด | ๑๓ |
| ส่วนที่ ๒ ะ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตปทุมวัน | ๑๖ |
| สรุปโครงการสำคัญทางด้านการพัฒนาระบบราชการและการบริหารทรัพยากรของสำนักงานเขตปทุมวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ | ๑๗ |
| สรุปการดำเนินการทางวินัยและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม | ๑๙ |
| การรักษาบุคลากร | ๒๐ |

ส่วนที่ ๑

การบริหารทรัพยากรบุคคลของ
สำนักงานเขตปทุมวัน

การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตปทุมวัน

โครงสร้างการจัดระเบียบบริหารราชการสำนักงานเขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

สำนักงานเขต เป็นหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานการปกครองท้องที่ การพัฒนาชุมชน การส่งเสริมอาชีพการทะเบียน การโยธา การรักษาที่สาธารณะ การสาธารณสุข การจัดเก็บรายได้ การรักษาความสะอาด การจัดการศึกษา การดูแลและรักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร หรือที่กฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครตามที่ได้รับมอบ สำนักงานเขตมีส่วน ราชการดังต่อไปนี้

๑. ฝ่ายปกครอง
๒. ฝ่ายทะเบียน
๓. ฝ่ายโยธา
๔. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ
๕. ฝ่ายรายได้
๖. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
๗. ฝ่ายการศึกษา
๘. ฝ่ายการคลัง
๙. ฝ่ายเทศกิจ
๑๐. ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
๑๑. โรงเรียนในสังกัด

ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสำนักงานเขต คือผู้อำนวยการซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และลูกจ้างกรุงเทพมหานคร รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานเขตและจะให้มีผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นผู้ช่วยสั่งหรือปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการเขต

ผู้อำนวยการมีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดและตามคำสั่งของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและปลัดกรุงเทพมหานครและรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของสำนักที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร กำกับ เร่งรัด ติดตามผลการปฏิบัติราชการของสำนักที่รับผิดชอบ

ภารกิจและอำนาจหน้าที่

สำนักงานเขตปทุมวันมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปกครอง การทะเบียน การจัดทำแผนพัฒนาเขต การจัดทำให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ การจัดทำให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ การสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่นๆ การสาธารณูปการ การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ การส่งเสริมการลงทุน การส่งเสริมการท่องเที่ยว การจัดการศึกษา การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย การจัดทำให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ การส่งเสริมกีฬา การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ สถานะสถานอื่นๆ การคุ้มครอง ดูแลรักษา และการใช้ประโยชน์ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การวิศวกรรมจราจร การดูแลรักษาที่สาธารณะ การควบคุมอาคาร การป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ การบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ กรุงเทพมหานคร และหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ฝ่ายปกครอง

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปกครอง การทะเบียนปกครอง (ได้แก่ ทะเบียน พินัยกรรม ทะเบียนมุลนิธิ ทะเบียนสมาคม ทะเบียนมัสยิดอิสลาม ทะเบียนศาลเจ้า ทะเบียนสัตว์นิติ กรรม) การฃาปนกิจ สงเคราะห์ การสอบสวนรับรองบุคคล การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การเลือกตั้ง การทำประชามติ และประชาพิจารณ์ การจัดทำแผนพัฒนาเขต การคุ้มครองผู้บริโภค การบริหารและบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ การบริการงานบุคคลและสวัสดิการ การประชาสัมพันธ์ การรับเรื่องร้องทุกข์ การสื่อสารและรับส่งวิทยุ การประชุม งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน งาน ลูกเสือชาวบ้าน งานมวลชน งานเขตเคลื่อนที่ งานสภาเขต งานราชการส่วนภูมิภาค งานยุทธศาสตร์ นโยบายและแผนและการติดตามประเมินผล งานบริหารทั่วไป งานสารบรรณและธุรการ งานช่วย อำนวยการและเลขานุการ งานพิธีการ งานดูแลและรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และยานพาหนะ กลาง สารสนเทศ งานราชการประจำทั่วไปของสำนักงานเขต งานที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วน ราชการใดโดยเฉพาะ และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายทะเบียน

มีหน้าที่รับผิดชอบให้บริการประชาชนด้านทะเบียนราษฎร ทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนทั่วไป

- ทะเบียนราษฎร ได้แก่ การแจ้งเกิด - แจ้งตาย การแจ้งย้ายที่อยู่ การเพิ่มบุคคลเข้าในทะเบียนบ้านการแก้ไขและจำหน่ายรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน การรับแจ้ง เกี่ยวกับบ้าน เช่น การกำหนดเลขหมายประจำบ้าน การแจ้งรื้อถอนบ้าน การพิจารณาตั้งชื่อ ถนน ซอย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงเอกสารทางทะเบียนราษฎร การคัดและรับรองเอกสารทะเบียนราษฎร การให้บริการงานทะเบียนแก่บุคคลต่างด้าว บุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน

- ทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน ได้แก่ การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน ให้กับบุคคลที่มีอายุ ๗ ปีจนถึง ๗๐ ปี กรณีบัตรครั้งแรก บัตรหมดอายุ บัตรชำรุด

- ทะเบียนทั่วไป ได้แก่ ทะเบียนชื่อบุคคลและทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล เช่นการเปลี่ยนชื่อตัวการตั้งชื่อสำรอง การตั้งชื่อสกุล การร่วมใช้ชื่อสกุล การใช้ชื่อสกุลตามบิดา/มารดา การใช้ชื่อสกุลของคู่สมรส ทะเบียนครอบครัว เช่น การจดทะเบียนสมรส/หย่า การจดทะเบียน รับรองบุตร การรับ/เลิกรับบุตรบุญธรรม การบันทึกฐานะแห่งครอบครัว

นอกจากนี้ยังมีหน้าที่กำหนดหน่วยเลือกตั้ง การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้เสียสิทธิและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภากรุงเทพมหานครและกรมการชุมชน รวมทั้งหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายโยธา

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการก่อสร้าง การซ่อมแซม และการปรับปรุงโรงเรียน ถนน ตรอก ซอย ทางเท้า ฝัวจจรจร สิ่งสาธารณประโยชน์และสะพานคนเดินข้าม การอนุญาตตัดคั้นหินทางเท้า การพิจารณาอนุญาตการกระทำการต่างๆ ในที่สาธารณะของหน่วยงานสาธารณูปโภค การเวนคืน และจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินที่อยู่ในโครงการพื้นที่ปิดล้อมของสำนักงานเขต เพื่อการก่อสร้างหรือเชื่อมถนน ตรอก ซอย การดูแลรักษาที่สาธารณะที่ของเอกชนที่ยิมยอมให้ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน การบำรุง ดูแลรักษา คูคลอง ทางหรือท่อระบาย สะพานข้ามคลอง การป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม ร่วมมือ กับสำนักผังเมืองในการวางและจัดทำผังเมืองประเภทต่างๆ การควบคุมอาคารตามที่ได้รับมอบหมาย การประกาศเขตเพลิงไหม้และผังเฉพาะกิจ การตรวจสอบและควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน การกำหนด พื้นที่ที่จะจัดรูปที่ดิน กรณีที่เป็นพื้นที่เฉพาะภายในเขต การจัดทำ ดัดตั้ง ซ่อมแซมและดูแลรักษาความ สะอาดป้ายชื่อซอย ป้ายการจราจรและกระจำมองโค้ง การทาสีขอบคั้นหิน การทาสีดีเส้น รวมถึงเส้น ทแยงเหลือ การจัดทำคั้นชะลอความเร็ว การติดตั้ง Guard-rail อุปกรณ์ประกอบถนนและทาง จักรยาน และรวมถึงการสำรวจ ออกแบบหรือประมาณราคาเพื่อของบประมาณ การบริหาร งบประมาณ การจัดหาพัสดุ การควบคุมการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง หรือบำรุงรักษาตามสัญญาหรือ อำนาจหน้าที่ที่รับผิดชอบด้วย และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการสุขภาพอาหาร การสุขภาพ สถานทีและการ ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การสุขภาพตลาด สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร การสุขภาพสิ่งแวดล้อมการสุขภาพทั่วไปให้ได้มาตรฐานทางสุขภาพและถูกสุขลักษณะการ ควบคุมดูแลและการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ การควบคุมมลพิษ การพัฒนา ควบคุมและรักษา คุณภาพสิ่งแวดล้อม การเสริมสร้างศักยภาพผู้บริหารและสร้างหรือขยายการมีส่วนร่วมในการคุ้มครอง ผู้บริโภคด้านสาธารณสุข การกำจัดแมลงและสัตว์นำโรคการควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ การควบคุม จัดการ กำจัด ห้าม ป้องกัน และระงับเหตุรำคาญที่อาจเกิดหรือเกิดขึ้นในที่สาธารณะหรือสถานที่เอกชน การอนุญาตให้ใช้เครื่องขยายเสียง การออกใบอนุญาตสถานและฌาปนสถาน สถานบริการน้ำมัน เชื้อเพลิง การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายต่างๆ เช่น กฎหมายว่าด้วยอาหาร การสื่อสาร ระเบียบ คุ่มครอง ผู้ไม่สุบบุหรี่ โรงงาน เป็นต้น และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕. ฝ่ายรายได้

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร (ได้แก่ ภาษี และค่าธรรมเนียมต่างๆ ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย) การสืบทรัพย์สินผู้ค้างชำระ ภาษีอยู่ในพื้นที่เขต การดำเนินคดีแก่ผู้ค้างชำระภาษี การจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บ รายได้ การจัดทำ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท การรายงานการจัดเก็บภาษี และหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย

๖. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย การ รักษาสภาพสิ่งแวดล้อม การเก็บขนมูลฝอย (ยกเว้นมูลฝอยในแม่น้ำเจ้าพระยา เรือท่องเที่ยว และเรือ สิ้นค้า) การสุขนถ่านสิ่งปฏิกูล ไขมัน และน้ำมัน การจัดเก็บค่าธรรมเนียม การเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การปลูก ดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้ การพิจารณาอนุญาตตัดและขุดย้ายต้นไม้ในที่สาธารณะ การจัดทำ แผนการปลูก ต้นไม้และพื้นที่สีเขียวในพื้นที่เขตรับผิดชอบ การดูแลรักษาความสะอาดบริเวณ โบราณสถาน สถานที่มี ความสำคัญทางประวัติศาสตร์และสถาปัตยกรรม การสนับสนุนงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย และ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๗. ฝ่ายการศึกษา

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป การงบประมาณ การเงิน การ บัญชีและการพัสดุ การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ งานกิจกรรม และยุว กาชาติ และทะเบียนลูกเสือและยุวกาชาด ตรวจสอบโรงเรียน จัดพิธีการ และกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน ดำเนินการเกี่ยวกับการเจ้าหน้าที่ สวัสดิการ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และบำเหน็จบำนาญ ของข้าราชการครู และลูกจ้างของโรงเรียนและข้าราชการในฝ่ายการศึกษา การเลือกตั้ง อ.ก.ก. ข้าราชการครู การเลือกตั้ง กรรมการครูสภา การนิเทศการศึกษาการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม ข้าราชการครูเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม การประชุม สัมมนาการนิเทศและตรวจเยี่ยม การสนับสนุนงาน วิชาการ วิจัย ประเมินผลโครงการและ เผยแพร่งานข้อมูลทางการศึกษา จัดทำรายงานเผยแพร่การ ประสานงานวิชาการระหว่างโรงเรียน กลุ่ม โรงเรียน ดำเนินงานศูนย์วิชาการเขต และหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๘. ฝ่ายการคลัง

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุที่เบิกจ่าย จาก เงินงบประมาณกรุงเทพมหานคร เงินอุดหนุนรัฐบาล เงินนอกงบประมาณและเงินอื่นใด (ได้แก่ การ รับ การ เบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินต่อคลังกรุงเทพมหานคร การเก็บรักษาเงิน การจัดทำสรรพบัญชีและ ทะเบียน ต่างๆ การตรวจสอบหลักฐานการจ่าย การจัดทำงบเดือนแสดงรายการจ่ายเงินของหน่วยงาน การจัดทำ รายงานทางการเงินตามระยะเวลาที่กำหนด การวิเคราะห์รายงานทางการเงินเพื่อการบริหาร การตรวจสอบ รายงานทางการเงินของหน่วยงานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การควบคุมการ จัดทำแผนการใช้ จ่ายเงินเพื่อการบริหาร การบริหารงบประมาณ การติดตามการดำเนินงานด้าน งบประมาณ การจัดหาและ ควบคุมพัสดุ การควบคุมทรัพย์สินการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบ อิเล็กทรอนิกส์) การปฏิบัติงาน ตามโครงการจัดระบบข้อมูลและรายงานระบบคอมพิวเตอร์ของ กรุงเทพมหานคร (MIS) จำนวน ๙ ระบบงาน (๗ได้แก่ ระบบงบประมาณ ระบบงานบริหารคลังพัสดุ กลาง ระบบงานบริหารน้ำมันเชื้อเพลิงและ หล่อลื่น) การบริหารข้อมูลและรายงานภาพรวมของงาน งบประมาณ การเงิน การคลัง การพัสดุ และ ทรัพย์สินของหน่วยงาน และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ

มอบหมาย

๙. ฝ่ายเทคนิค

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร การควบคุม ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การส่งเสริมดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานนิติกรทั่วไป งานเกี่ยวกับคดี และการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคดี และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑๐. ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

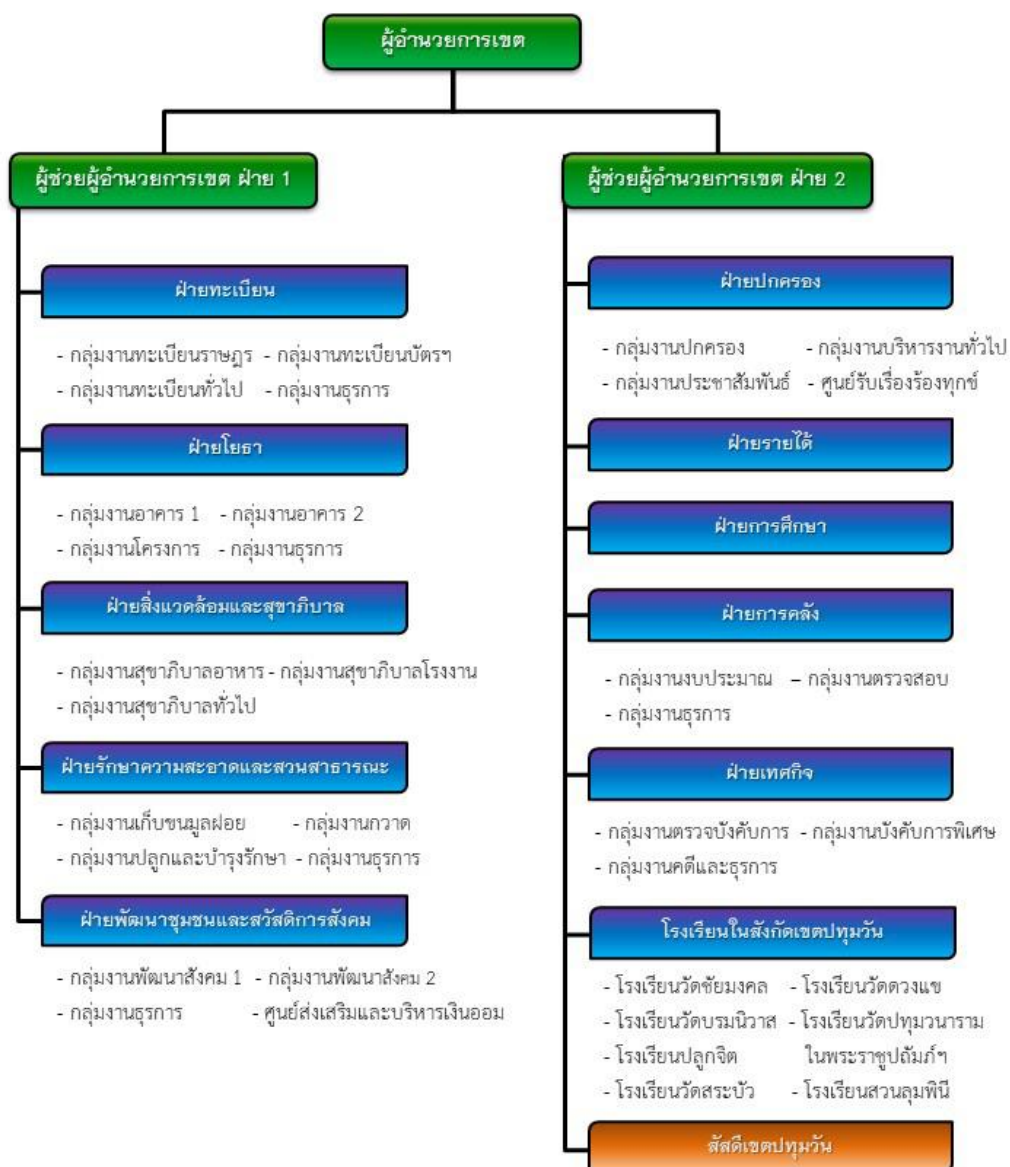
มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาชุมชนและสังคม ทั้งทางด้านกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม อนามัย และคุณภาพชีวิต เช่น การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน การเสริมสร้างศักยภาพของผู้นำชุมชน องค์กรชุมชนและเครือข่ายชุมชน การพัฒนาสภาพแวดล้อมและที่อยู่อาศัย การจัดให้มีองค์กรประชาชนในรูปแบบคณะกรรมการชุมชน การส่งเสริมสนับสนุนจัดตั้งสหกรณ์ชุมชน กองทุนพัฒนาชุมชน กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง การปรับปรุงชุมชน การรื้อย้ายชุมชน การประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อจัดหาที่อยู่ชั่วคราว การส่งเสริมอาชีพ การจัดหาแหล่งจำหน่ายผลิตผล การดำเนินการเกี่ยวกับยาเสพติด การสงเคราะห์สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส การสงเคราะห์และคุ้มครอง สวัสดิภาพและส่งเสริมความประพฤติเด็ก การควบคุมดูแลการดำเนินงานสถานที่รับเลี้ยงเด็กและลานกีฬาในชุมชน การดำเนินการเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ งานสภาเยาวชนเขต การอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ ฟื้นฟู บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานสภาวัฒนธรรมเขต งานพิพิธภัณฑ์ท้องถิ่น การส่งเสริมการท่องเที่ยวและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การสนับสนุนและประสานดำเนินงานร่วมกับเครือข่ายด้านวัฒนธรรม นันทนาการและการท่องเที่ยวและหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โรงเรียนในสังกัด

- โรงเรียนประถมศึกษา มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาพื้นฐาน โดยบริหารงานโรงเรียนให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและโรงเรียน และ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

- โรงเรียนมัธยมศึกษา มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาพื้นฐานระดับมัธยมศึกษา โดยบริหารงานโรงเรียนให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ และโรงเรียน และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โครงสร้างการจัดระเบียบราชการสำนักงานเขต



ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

สำนักงานเขตปทุมวัน ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ.๒๕๖๑- ๒๕๖๕) ไว้ดังนี้

วิสัยทัศน์

“ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเป็นมืออาชีพในการให้บริการประชาชน (BMAPro๒๑) มุ่งสู่การเป็นมหานครแห่งเอเชีย”

เป้าประสงค์หลัก

พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้สามารถทำงานได้ ทำงานดี มีผลงาน โดดเด่น พัฒนาผู้อื่นได้ พร้อมเป็นผู้นำและสามารถบริหารตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มรรธนะพึง ประสงค์ มีเป้าประสงค์

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ทบทวนพัฒนา สมรรถนะพึงประสงค์ พร้อมแนวทางการความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development)

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro๒๑ Competency Model)

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ พัฒนาทรัพยากรของกรุงเทพมหานครให้พร้อมเข้าสู่ยุค องค์การดิจิทัล

กลยุทธ์ที่ ๑.๔ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพของนักบริหาร และเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ เสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะ / ทักษะด้านการบริหารของ นักบริหารให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ เตรียมทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเพื่อก้าวสู่การเป็นผู้บริหารในอนาคต

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ พัฒนาบุคลากรที่มีความเหมาะสมกับงานและมีศักยภาพสูง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพเครื่องมือและกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ สร้างกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ สร้างเครื่องมือเพื่อสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างวัฒนธรรมองค์การสมัยใหม่

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ สร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนา (Innovation Organization)

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ สร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

กลยุทธ์ที่ ๔.๓ สร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ (Happy Workplace)

การขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

สำนักงานเขตปทุมวัน ได้ดำเนินการตามแนวนโยบายดังกล่าวให้สนองตอบต่อยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ดังนี้

การดำเนินงานตามนโยบาย

การบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์มีเป้าประสงค์

ผลการดำเนินงาน

๑. บริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมเพื่อให้จัดการงานบริการอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. สรรหาบุคคลตามแนวทางของกรุงเทพมหานครเพื่อแต่งตั้งเป็นบุคลากรสำนักงานเขต
๓. พัฒนาระบบฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลให้ทันสมัยเป็นปัจจุบัน
๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพร่างกาย เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีและการทำงาน
๕. จัดการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างวัฒนธรรมองค์การสมัยใหม่

ผลการดำเนินงาน

๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์การ เพื่อเกียรติและศักดิ์ศรีการเป็นบุคลากรของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร
๒. ส่งเสริมบุคลากรนำเทคโนโลยีและสารสนเทศเพื่อช่วยในการปฏิบัติภารกิจ ๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/เข้าร่วมกิจกรรม ในหัวข้อเกี่ยวกับเทคโนโลยีและสารสนเทศต่างๆ ที่กรุงเทพมหานครจัดขึ้น จำนวน ๓ หลักสูตร จำนวนผู้เข้าร่วม ๑๕ ราย

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาทรัพยากรของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์มีเป้าประสงค์

ผลการดำเนินงาน

๑. ส่งเสริมการสร้างค่านิยมในงานบริการ (Service Mind)
๒. ปรับเปลี่ยนขั้นตอนการทำงานในแต่ละตำแหน่งงานให้มีมาตรฐานและระบบ
๓. จัดทำสรุปอัตรากำลังคนรองตำแหน่ง การโยกย้าย ประจำปี เพื่อให้ในการกำหนดโครงสร้างอัตรากำลัง
๔. บุคลากรในสำนักงานเขตทุกคนปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์การ และดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)
๕. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนา บุคลากรในการปฏิบัติงานที่กรุงเทพมหานครจัดขึ้น จำนวน ๑๗ หลักสูตร จำนวนผู้เข้าร่วม ๘๔ ราย

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพของนักบริหาร และเตรียมพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต

ผลการดำเนินงาน

๑. จัดดำเนินการตามแนวการพัฒนาบุคลากรของกรุงเทพมหานครโดยเริ่มจากผู้นำ

๒. จัดส่งบุคลากรระดับผู้นำเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/เข้าร่วมกิจกรรม ตามหลักสูตรต่างๆที่กรุงเทพมหานครจัดขึ้น จำนวน ๑๓ หลักสูตร จำนวนผู้เข้าร่วม ๑๙ ราย **ยุทธศาสตร์ที่ ๓** เพิ่มประสิทธิภาพเครื่องมือและกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

ผลการดำเนินงาน

๑. ส่งเสริมคุณภาพการให้บริการเชิงรุกโดยดำเนินการตามแผนการปฏิบัติการตรวจพื้นที่ประจำเดือน และศึกษาปัญหาอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างองค์ ความรู้ในการให้บริการแก่ประชาชนในพื้นที่

๒. ดำเนินการตามหลักความเป็นธรรม เริ่มจากผู้บังคับบัญชาไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยประมวลจริยธรรมข้าราชการและลูกจ้าง กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๒

สถิติอัตรากำลังคนของสำนักงานเขตปทุมวันและโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตปทุมวัน

ทรัพยากรบุคคลหรือกำลังคนของกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบด้วย ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

ข้าราชการกรุงเทพมหานคร แบ่งเป็น ๓ ประเภท ได้แก่

๑. ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ หมายถึง ข้าราชการกรุงเทพมหานครซึ่งรับราชการในสังกัดกรุงเทพมหานคร แต่ไม่รวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครและข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา

๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมายถึง

๒.๑ ข้าราชการกรุงเทพมหานครซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้

๒.๒ ข้าราชการกรุงเทพมหานครซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษาพิเศษ และให้ความรวมถึงข้าราชการกรุงเทพมหานครซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่ให้บริการ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ การบริหาร การศึกษาและการปฏิบัติงานอื่น ในหน่วยงานการศึกษาของกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร กำหนด

๓. ข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา หมายถึง ข้าราชการกรุงเทพมหานครซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการสอนและการวิจัยในสถาบันอุดมศึกษาตามที่คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครกำหนด

บุคลากรกรุงเทพมหานคร แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ได้แก่

๑. ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานคร โดยได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณหมวดค่าจ้างของกรุงเทพมหานครหรือจากเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่ให้แก่กรุงเทพมหานครและกรุงเทพมหานครนำมาจัดเป็น ค่าจ้างของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

นอกจากนี้ ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้บัญญัติความหมายของ

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และผู้ชำนาญงาน โดยไม่ รวมถึงพนักงานและลูกจ้างการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

“ลูกจ้างประจำ” หมายถึง ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมงที่จ้างไว้ปฏิบัติงาน ที่มีลักษณะประจำโดยไม่มีกำหนดเวลาการจ้างตามอัตราและจำนวนที่กำหนดไว้ และรับเงินค่าจ้าง ประจำจากงบประมาณหมวดค่าจ้างประจำของกรุงเทพมหานครหรือเงินอุดหนุนของรัฐบาล

“ลูกจ้างชั่วคราว” หมายถึง ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมง ที่จ้างไว้ ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราวหรือมีการกำหนดเวลาจ้าง แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการจ้างต้องไม่เกิน ปีงบประมาณ และรับเงินค่าจ้างจากงบประมาณหมวดค่าจ้างชั่วคราว หรือจากยอดเงินอื่นใด

“ผู้ชำนาญงาน” หมายถึง ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในงานที่จะถือปฏิบัติเป็นอย่างดี ทั้งเคยปฏิบัติงานชนิดนั้นมานาน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยไม่มีใบรับรองความรู้ความชำนาญและ ความสามารถในการทำงานจากสถานที่ทำงานเดิมที่ผู้นั้นเคยปฏิบัติงานมาแล้ว

๒. พนักงานกรุงเทพมหานคร หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณหมวดค่าตอบแทนของกรุงเทพมหานคร

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานปทุมวันมีอัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๑๕๓ ราย ลูกจ้างประจำ จำนวน ๔๘๓ ราย และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๒๕๕ ราย รายละเอียดดังแสดงในตารางดังต่อไปนี้

สำนักงานเขตปทุมวัน

| ประเภท | อัตรากำลัง (ตำแหน่ง) | คนครอง (ตำแหน่ง) | ตำแหน่งว่าง (ตำแหน่ง) |
|-----------------|----------------------|------------------|-----------------------|
| ข้าราชการ | 153 | 124 | 29 |
| ลูกจ้างประจำ | 483 | 444 | 39 |
| ลูกจ้างชั่วคราว | 255 | 244 | 11 |
| รวม | 891 | 812 | 79 |

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตปทุมวันมีอัตรากำลังที่เป็น ข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร จำนวน ๓๙๔ ราย ลูกจ้างประจำ จำนวน ๖๕ ราย และลูกจ้าง ชั่วคราว จำนวน ๕๒ ราย รายละเอียดดังแสดงในตารางดังต่อไปนี้

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตปทุมวัน

| ประเภท | อัตรากำลัง (ตำแหน่ง) | คนครอง (ตำแหน่ง) | ตำแหน่งว่าง (ตำแหน่ง) |
|-----------------|----------------------|------------------|-----------------------|
| ข้าราชการครู | 344 | 280 | 26 |
| ลูกจ้างประจำ | 65 | 40 | 15 |
| ลูกจ้างชั่วคราว | 52 | 43 | 10 |
| รวม | | | |

สถิติการสูญเสียอัตรากำลังของสำนักงานเขตปทุมวันและโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตปทุมวัน

สาเหตุของการสูญเสียข้าราชการกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย

๑. การพ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (เกษียณอายุ ข้าราชการ)
๒. การถึงแก่กรรม
๓. การลาออก
๔. การถูกสั่งให้ออก หรือ ถูกสั่งปลดออก หรือ ถูกสั่งให้ออก
๕. การโอนไปรับราชการสังกัดอื่น

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานเขตปทุมวันมีอัตราการสูญเสียอัตรากำลังที่เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๑๑ ราย ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓๐ ราย ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑๒ ราย รายละเอียดแสดงในตารางดังต่อไปนี้

สำนักงานเขตปทุมวัน

| สาเหตุการ สูญเสีย | เกษียณอายุ ราชการ | ถึงแก่กรรม | ลาออก | ถูกไล่ออก/ ปลด ออก | โอนไป รับ ราชการอื่น | รวม |
|-------------------|----------------------|------------|-------|--------------------------|-------------------------|-----|
| ข้าราชการ | 2 | - | 6 | - | 3 | 11 |
| ลูกจ้างประจำ | 21 | 4 | 5 | - | - | 30 |
| ลูกจ้างชั่วคราว | - | - | 12 | - | - | 12 |

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตปทุมวันมีการสูญเสียอัตรากำลังที่เป็นข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒๕ ราย ลูกจ้างประจำ จำนวน ๔ ราย ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๕ ราย รายละเอียดแสดงในตารางดังต่อไปนี้

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตปทุมวัน

| สาเหตุการ สูญเสีย | เกษียณอายุ ราชการ | ถึงแก่กรรม | ลาออก | ถูกไล่ออก/ ปลดออก | โอนไป รับ ราชการอื่น | รวม |
|-------------------|----------------------|------------|-------|----------------------|-------------------------|-----|
| ข้าราชการครู | 5 | | 2 | | 1 | 8 |
| ลูกจ้างประจำ | 5 | | 2 | | | 7 |
| ลูกจ้างชั่วคราว | 3 | | | | | 3 |

สถิติการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ การจ้างและการแต่งตั้งลูกจ้างประจำ การจ้างและแต่งตั้ง ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักงานเขตปทุมวันและโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตปทุมวัน

สำนักงานเขตปทุมวันดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความสามารถที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับภารกิจที่หลากหลายและสลับซับซ้อน โดยยึดหลักสมรรถนะทั้งในการวัด ความรู้ ความสามารถ และการสัมภาษณ์ สังเกตและการประเมินพฤติกรรม ด้วยการดำเนินการอย่าง เสมอภาคเป็น ธรรมและโปร่งใส โดยผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรใน สำนักงานเขต ปทุมวันต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๔๓ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๔ มาตรา ๕๒ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

การจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างประจำ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่ง พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ และข้อ ๑๐ แห่งข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๓ แห่งข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๓ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕

การจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ และข้อ ๑๐ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๓ แห่งข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๓ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๓๖ แห่งข้อบังคับกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ลูกจ้าง กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานเขตปทุมวันมีการบรรจุข้าราชการกรุงเทพมหานคร จำนวน ๙ ราย ลูกจ้างประจำ ๒๙ ราย ลูกจ้างชั่วคราว ๒๔๔ ราย รายละเอียดดังแสดงในตารางต่อไปนี้

สำนักงานเขตปทุมวัน

| บรรจุ / จ้างและแต่งตั้ง | ข้าราชการ | ลูกจ้างประจำ | ลูกจ้างชั่วคราว |
|-------------------------|-----------|--------------|-----------------|
| จำนวนราย (ราย) | 9 | 29 | 244 |
| รวม | | | |

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตปทุมวันมีการบรรจุข้าราชการกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๔ ราย ลูกจ้างประจำ จำนวน ๔ ราย ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๕ ราย รายละเอียดดังแสดงในตารางดังต่อไปนี้

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตปทุมวัน

| บรรจุ / จ้างและแต่งตั้ง | ข้าราชการครู | ลูกจ้างประจำ | ลูกจ้างชั่วคราว |
|-------------------------|--------------|--------------|-----------------|
| จำนวนราย (ราย) | 5 | | |
| รวม | | | |

ส่วนที่ ๒

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ
สำนักงานเขตปทุมวัน

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตปทุมวัน

สำนักงานเขตปทุมวันให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร ให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหาร กรุงเทพมหานคร และเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม อันถือเป็นการกิจสำคัญตามแผนพัฒนา กรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๓ ที่รองรับความต้องการของประชาชน ได้อย่างมืออาชีพ โดยมุ่งเน้นให้บุคลากร กรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีขีดสมรรถนะ สามารถรองรับภารกิจที่ท้าทายของ กรุงเทพมหานครในการก้าวสู่มหานครแห่งเอเชีย รวมทั้งเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม เป็นที่เชื่อมั่นของ ประชาชนโดยหน่วยงานหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร (สำนักงาน ก.ก.) สถาบันพัฒนากรุงเทพมหานคร และสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานครซึ่งจะต้องบูรณาการการทำงานร่วมกันเพื่อ วางรากฐานและกำหนดทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานครให้ สอดรับและสนับสนุนการ ปฏิบัติงานตามภารกิจและการบริหารราชการของกรุงเทพมหานครให้สัมฤทธิ์ผล ตามเป้าหมายที่กำหนด ไว้โดยเฉพาะสามารถตอบสนองต่อความคาดหวังของประชาชนที่มีต่อ กรุงเทพมหานครในฐานะเมือง หลวงของประเทศได้อย่างเต็มศักยภาพ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครมีทิศทางและแนวทางการขับเคลื่อนที่ ชัดเจน ซึ่งเป็นไปตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ซึ่งประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีความพร้อมและพึงประสงค์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพของนักบริหาร และเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติ ภารกิจของเมืองในอนาคต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพและกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรสมัยใหม่

ในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรสำนักงานเขตปทุมวัน กรุงเทพมหานครได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และเทคนิคการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง กับยุทธศาสตร์ พันธกิจ และตรงตามภารกิจที่รับผิดชอบตามแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งขับเคลื่อนด้วยโครงการต่างๆโดยมีผู้เข้าร่วมตามแผนของทางกรุงเทพมหานครจัดขึ้นและผ่านการฝึกอบรม จำนวน๓๖ โครงการจำนวน ๑๐๓ คน โดยสรุปได้ดังตารางต่อไปนี้

**สรุปโครงการสำคัญทางด้านการพัฒนาระบบราชการและการบริหารทรัพยากรบุคคลของ
สำนักงานเขตปทุมวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

| ลำดับ | โครงการ/กิจกรรม | จำนวนผู้เข้าอบรม |
|-------|---|------------------|
| ๑ | หลักสูตร'ฟีกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน | ๒ |
| ๒ | หลักสูตร'ฟีกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ | - |
| ๓ | โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร | - |
| ๔ | หลักสูตร'นักสร้างสุของค์กร | - |
| ๕ | โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการในการนำเสนอข้อมูลภาพเคลื่อนไหว (info Motion) อย่างมืออาชีพ | - |
| ๖ | หลักสูตรกฎหมายที่ใช้โครงการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานคร | - |
| ๗ | หลักสูตรการใช้งานระบบการให้บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (Biz Portal) | - |
| ๘ | หลักสูตรการสอบสวนพิจารณาของข้าราชการกรุงเทพมหานคร | - |
| ๙ | พิธีมอบประกาศเกียรติคุณผู้เกษียณ | - |
| ๑๐ | หลักสูตรเทคนิคทางการบริหาร | ๑ |
| ๑๑ | โครงการพัฒนานักทรัพยากรบุคคลตามเส้นทางสายอาชีพ (Training Road Map) | ๑ |
| ๑๒ | การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการตรวจสอบ ซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์ขั้นสูง | - |
| ๑๓ | โครงการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานของกองบำเหน็จบำนาญ | - |
| ๑๔ | หลักสูตรเสริมสร้างแนวคิดและทักษะการทำงานแบบเครือข่าย | - |
| ๑๕ | โครงการให้ความรู้ด้านการเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ | - |
| ๑๖ | หลักสูตรสอนงานเพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน | ๒ |
| ๑๗ | โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างนวัตกรรมภาครัฐ | - |
| | รวม | ๖ |

**สรุปโครงการสำคัญทางด้านการพัฒนาระบบราชการและการบริหารทรัพยากรบุคคลระดับผู้บริหาร
ของสำนักงานเขตปทุมวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

| ลำดับ | โครงการ/กิจกรรม | จำนวนผู้เข้าอบรม |
|------------|---|------------------|
| ๑ | หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร | - |
| ๒ | หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง | ๑ |
| ๓ | การสัมมนาเพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดทำแผนและดำเนินแผนรายบุคคล | - |
| ๔ | หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น | - |
| ๕ | หลักสูตรเพื่อศึกษาและออกแบบการพัฒนาระบบข้อมูลและรายงานระบบคอมพิวเตอร์ของกรุงเทพมหานคร | - |
| ๖ | โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างนวัตกรรมภาครัฐ | - |
| ๗ | โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อศึกษาวิจัยแนวทางการเสริมสร้างศักยภาพ | - |
| ๘ | หลักสูตรการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กร | - |
| ๙ | หลักสูตรเตรียมความพร้อมการบริหารงานเขต | - |
| รวม | | ๑ |

**สรุปการดำเนินการทางวินัยและการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
สำนักงานเขตปทุมวัน ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

**แบบรายงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้าราชการ และบุคลากรกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตปทุมวัน
ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

| ลำดับ | ประเภทผู้ถูกร้องเรียน | การทุจริต (เรื่อง) | | | | | จริยธรรม (เรื่อง) | | | ผลการดำเนินงาน (เรื่อง) | | | รวม | |
|-------|-----------------------|--------------------|--------------------|---------|--------------------------------|------------|-------------------|--------------|----------|-------------------------|-----------------------------------|------|-----|---|
| | | ต่อตำแหน่ง หน้าที่ | การจัดซื้อ จัดจ้าง | สัมปทาน | ทำลายระบบ ตรวจสอบ อำเภอ รัฐ | เชิงนโยบาย | การบริหาร | ความเป็นธรรม | พฤติกรรม | อยู่ระหว่าง ตรวจสอบ | อยู่ระหว่าง ดำเนินการ ทางวินัย | ยุติ | | |
| ๑ | ข้าราชการ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | พนักงานราชการ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | ลูกจ้างประจำ | - | - | - | - | - | - | - | ๑ | - | - | - | - | - |
| | ลูกจ้างชั่วคราว | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | รวมทั้งสิ้น | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานเขตปทุมวัน
มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบข้าราชการ และบุคลากรกรุงเทพมหานคร 1 กรณี

การรักษาบุคลากร

นอกเหนือจากเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และความก้าวหน้าในราชการ ซึ่งเป็นการตอบแทนการปฏิบัติงานในแต่ละระดับแล้ว ยังมีสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่กรุงเทพมหานครจัดให้มี เพื่อให้บุคลากรกรุงเทพมหานครรู้สึกสะดวกสบายและมีความมั่นคงในชีวิต ช่วยให้การดำเนินงานเป็นไป ด้วยดี ซึ่งทั้งสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลเป็นสิ่งสำคัญยิ่งในการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ข้าราชการ และบุคลากรกรุงเทพมหานครได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงขอให้ผู้มีความรู้ความสามารถ เข้ามาปฏิบัติงานกับกรุงเทพมหานครและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพให้อยู่กับกรุงเทพมหานคร

สวัสดิการ คือ ค่าตอบแทนที่ทางราชการจัดให้แก่ทรัพยากรบุคคลในฐานะที่เป็น สมาชิกขององค์การ เพื่อช่วยให้มีความมั่นคงในชีวิต ตลอดจนเป็นเครื่องมือสำคัญในการเสริมสร้างขวัญ กำลังใจให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบังเกิดผลตามเป้าหมาย โดยสวัสดิการของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครมีทั้งที่กำหนดให้เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน ดังนี้

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

ประโยชน์เกื้อกูล คือ ค่าตอบแทนที่กรุงเทพมหานครจัดให้แก่ทรัพยากรบุคคลในฐานะที่เป็นสมาชิกขององค์การ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน เป็นเครื่องมือสำคัญในการ ส่งเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบัง เกิดผลตามเป้าหมาย ได้แก่

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- อาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว และเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ
- เงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- ค่าโทรศัพท์ที่ทางราชการอนุมัติให้ใช้เป็นรายบุคคล

สวัสดิการอื่นๆ ของกรุงเทพมหานคร เป็นสวัสดิการที่กรุงเทพมหานครจัดขึ้น นอกเหนือจากสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลหลักที่ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครสมควรได้รับ อยู่แล้ว ได้แก่

- สหกรณ์ออมทรัพย์ กทม. จำกัด
- สหกรณ์ออมทรัพย์ครู กทม.
- การฌาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร (ก.ฌ.กทม.)
- สวัสดิการข้าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือด้านการเงินแก่สมาชิกกรณีต่างๆ
- กองทุนสงเคราะห์ข้าราชการกรุงเทพมหานครและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

- ศูนย์บริการสาธารณสุขประจำศาลาว่าการ กทม.๕ และศาลาว่าการ กทม.๒
- การมอบประกาศเกียรติคุณ เข็มเชิดชูเกียรติ (ข้างทองคำ) และสลากออมสินแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้างประจำ) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ
- สมาคมข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
- เงินรางวัลผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ (โบนัส) กรุงเทพมหานครอาจจัดสรรสิ่งจูงใจเป็นตัวเงิน ให้แก่หน่วยงานตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการ และหลักเกณฑ์กรุงเทพมหานครกำหนด จ่ายปีละ ๑ ครั้ง ตามสถานะการเงินการคลังในแต่ละปี