



# สำนักงานเขตพระโขนง

Phrakhanong District Office



## รายงาน

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๔

## คำนำ

กรุงเทพมหานครได้กำหนดวิสัยทัศน์เพื่อก้าวไปสู่การเป็น “มหานครแห่งเอเชีย (Vibrant of Asia)” ในปี พ.ศ. ๒๕๗๕ ซึ่งเป็นเป้าหมายที่ท้าทาย ท่ามกลางบริบทและกระแสการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เป็นพลวัต การพัฒนาองค์กรและระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงมีความจำเป็นเพื่อที่จะ สามารถขับเคลื่อนไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ฯ ดังกล่าว ซึ่ง “ทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร” เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จที่สำคัญต่อการขับเคลื่อนภารกิจหลักของกรุงเทพมหานครให้บรรลุเป้าหมาย กรุงเทพมหานคร จำเป็นต้องมีการบริหารจัดการกำลังคนที่ดี เริ่มตั้งแต่กระบวนการสรรหา เลือกสรรและคัดเลือกบุคคลที่มี ความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับภารกิจ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีสมรรถนะที่พึงประสงค์ การส่งเสริม ความก้าวหน้าในอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงาน การสร้างขวัญกำลังใจเพื่อธำรงรักษาบุคลากร ให้อยู่กับกรุงเทพมหานคร รวมถึงการพัฒนาระบบราชการและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และทันต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปโดยมีแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เป็นเข็มทิศนำทาง ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นการสะท้อนภาพรวมผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตพระโขนงในปี งบประมาณที่ผ่านมา ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สำนักงานเขตพระโขนง และส่วนที่ ๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตพระโขนง รายงานฉบับนี้จะ เป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหาร ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเขตพระโขนง เพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพัฒนาองค์การให้บรรลุตามเป้าหมายและวิสัยทัศน์ต่อไป

สำนักงานเขตพระโขนง

ตุลาคม ๒๕๖๔

## สารบัญ

	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ :</b>	
การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตพระโขนง	๒
ภารกิจและอำนาจหน้าที่	๓
โครงสร้างการจัดระเบียบบริหารราชการสำนักงานเขตพระโขนง	๗
ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร	๘
การขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตพระโขนง	๑๐
สถิติอัตรากำลังคนของสำนักงานเขตพระโขนงและโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพระโขนง	๑๒
สถิติการสูญเสียอัตรากำลังคนของสำนักงานเขตพระโขนงและโรงเรียนในสังกัดฯ	๑๕
สถิติการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ การจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างประจำ	๑๗
การจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักงานเขตพระโขนงและโรงเรียนในสังกัดฯ	
<b>ส่วนที่ ๒ :</b>	
การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตพระโขนง	๒๑
สรุปโครงการสำคัญด้านการพัฒนาระบบราชการและการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตพระโขนง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒๒
การดำเนินการทางวินัย	๒๔
การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม	๒๕
การรักษาบุคลากร	๒๖

ส่วนที่ ๑  
การบริหารทรัพยากรบุคคลของ  
สำนักงานเขตพระโขนง

## การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตพระโขนง

### โครงสร้างการจัดระเบียบบริหารราชการสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร

สำนักงานเขตเป็นหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานการปกครองท้องที่ การพัฒนาชุมชนการส่งเสริม อาชีพ การทะเบียน การโยธา การรักษาที่สาธารณะ การสาธารณสุข การจัดเก็บรายได้ การรักษาความสะอาด การจัดการศึกษา การดูแลและรักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครหรือที่กฎหมายอื่นกำหนดให้ เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครตามที่ได้รับมอบหมาย สำนักงานเขตมีส่วนราชการดังต่อไปนี้

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

ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสำนักงานเขต คือผู้อำนวยการเขตซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการกรุงเทพมหานครและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานเขตและจะให้มีผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญคนหนึ่งหรือหลายคน เป็นผู้ช่วยสั่งหรือปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการเขต

ผู้อำนวยการเขตมีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดและตามคำสั่งของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และปลัดกรุงเทพมหานครและรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของสำนักที่รับผิดชอบให้เป็นไปตาม นโยบายของกรุงเทพมหานคร กำกับ เร่งรัด ติดตามผลการปฏิบัติราชการของสำนักที่รับผิดชอบ

## ภารกิจและอำนาจหน้าที่

**สำนักงานเขต** มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปกครอง การทะเบียน การจัดทำแผนพัฒนาเขต การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ การสาธารณสุขปโภค และการก่อสร้างอื่น ๆ การสาธารณสุขปโภค การส่งเสริม การฝึก การพัฒนาคุณภาพ ชีวิต การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น การจัดให้มี พิพิธภัณฑ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ การส่งเสริมการค้า การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของ ประชาชน การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ บ้านเมือง การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน การควบคุม การเลี้ยงสัตว์ การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสุขสถานอื่น ๆ การคุ้มครอง ดูแลบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การวิศวกรรมจราจร การดูแลรักษาที่สาธารณะ การควบคุม อาหาร การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การส่งเสริมและสนับสนุน การป้องกันและรักษาความปลอดภัยใน ชีวิตและทรัพย์สิน การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ การจัดเก็บรายได้ การบังคับการให้เป็นไปตาม ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ กรุงเทพมหานคร และหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑. ฝ่ายปกครอง

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปกครอง การทะเบียนปกครอง (ได้แก่ ทะเบียนพินัยกรรม ทะเบียน มูลนิธิ ทะเบียนสมาคม ทะเบียนมัสยิดอิสลาม ทะเบียนศาลเจ้า ทะเบียนสัตว์พาหนะ ทะเบียน พินัยกรรม) การ ฌาปนกิจสงเคราะห์ การสอบสวนรับรองบุคคล การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การเลือกตั้ง การทำประชามติและ ประชาพิจารณ์ การจัดทำแผนพัฒนาเขต การคุ้มครองผู้บริโภค การบริหารและบริการ ข้อมูลข่าวสารของราชการ การ บริหารงานบุคคลและสวัสดิการ การประชาสัมพันธ์ การรับเรื่องร้องทุกข์ การสื่อสาร และรับส่งวิทยุ การประชุม งาน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน งานลูกเสือชาวบ้าน งานมวลชน งานเขตเคลื่อนที่ งานสภาเขต งานราชการส่วน ภูมิภาค งานยุทธศาสตร์ นโยบายและแผน และการติดตามประเมินผล งานบริหาร งานทั่วไป งานสารบรรณและธุรการ งานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ งานพิธีการ งานดูแลและรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และยานพาหนะกลาง งานสารสนเทศ งานราชการประจำทั่วไปของสำนักงานเขต งานที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใด โดยเฉพาะ และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

### ๒. ฝ่ายทะเบียน

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร ทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียน แรงงานต่าง ด้าว สัญชาติ ทะเบียนทั่วไป (ได้แก่ ทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล) การควบคุมดูแลศูนย์ ควบคุมบริการจุดเดียว เบ็ดเสร็จ (One Stop Service) การจัดทำบัญชีราชชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งและการพิจารณา กำหนดหน่วยเลือกตั้ง การ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบ และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

### ๓. ฝ่ายโยธา

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการก่อสร้าง การซ่อมแซม การปรับปรุงโรงเรือน ถนน ตรอก ซอย ทางเท้า ผิวจราจร สิ่งสาธารณประโยชน์และสะพานคนเดินข้าม การอนุญาตตัดคั้นหินทางเท้า การพิจารณาอนุญาต กระทำการ ต่างๆ ในที่สาธารณะของหน่วยงานสาธารณสุขปโภค การเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่อยู่ใน โครงการพื้นที่ปิดล้อม ของสำนักงานเขตเพื่อการก่อสร้างหรือเชื่อมถนน ตรอก ซอย การดูแลรักษาที่สาธารณะ และที่ของเอกชนที่ยินยอมให้ ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน การบำรุงดูแลรักษาคู คลอง ทางหรือท่อระบายน้ำ สะพานข้ามคลอง การป้องกันและแก ไขปัญหาน้ำท่วม ร่วมมือกับสำนักผังเมืองในการวางและจัดทำผังเมือง ประเภทต่างๆ การควบคุมอาคารที่ได้รับ มอบหมาย การประกาศเขตเพลิงไหม้และผังเฉพาะกิจ การตรวจสอบ และควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน การกำหนด

พื้นที่ที่จะจัดรูปที่ดินกรณีที่เป็นพื้นที่เฉพาะภายในเขต การจัดทำ ติดตั้ง ซ่อมแซมและดูแลรักษาความสะอาดป้ายชื่อ ซอย ป้ายจราจรและกระจกมองโค้ง การทาสีขอบคันหิน การทาสีตีเส้น รวมถึงเส้นทแยงเหลือง การจัดทำคันชะลอความเร็ว การติดตั้ง guard-rail อุปกรณ์ประกอบ ถนนและทางจักรยาน และรวมถึงการสำรวจ ออกแบบ หรือ ประมาณราคาเพื่อของบประมาณ การบริหาร งบประมาณ การจัดหาพัสดุ การควบคุมการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง หรือบำรุงรักษาตามสัญญาหรืออำนาจ หน้าที่ที่รับผิดชอบด้วย และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### ๔. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการสุขาภิบาลอาหาร การสุขาภิบาลสถานที่และการประกอบกิจการที่เป็น อันตรายแก่สุขภาพ การสุขาภิบาลตลาด สถานที่จำหน่ายอาหาร และสะสมอาหาร การสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม การ สุขาภิบาลทั่วไปให้ได้มาตรฐานทางสุขาภิบาลและถูกสุขลักษณะ การควบคุมดูแลการจำหน่ายสินค้าในที่หรือ ทาง สาธารณะ การควบคุมมลพิษ การพัฒนา ควบคุมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การเสริมสร้างศักยภาพ ผู้บริโภคและ สร้างหรือขยายเครือข่ายมีส่วนร่วมในการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข การจำกัดแมลงและ สัตว์นำโรค การ ควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ การควบคุมจัดการ กำจัด ห้าม ป้องกันและระงับเหตุรำคาญที่ อาจเกิดหรือเกิดขึ้นในที่ สาธารณะหรือสถานที่เอกชน การอนุญาตให้ใช้เครื่องขยายเสียง การออกใบอนุญาต สุสานและฌาปนสถาน สถานี บริการน้ำมันเชื้อเพลิง การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายต่าง ๆ เช่น กฎหมายว่าด้วย อาหาร การใช้สารระเหย คุ้มครองผู้ ไม่สูบบุหรี่ โรงงาน เป็นต้น และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### ๕. ฝ่ายรายได้

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร (ได้แก่ ภาษีและ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย) การสืบทรัพย์สินผู้ค้างชำระภาษีที่ อยู่ใน พื้นที่เขต การดำเนินคดีกับผู้ค้างชำระภาษี การจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ การจัดทำสถิติ การจัดเก็บ รายได้แต่ละประเภท การรายงานการจัดเก็บภาษี และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### ๖. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย การรักษา สภาวะ สิ่งแวดล้อม การเก็บขยะมูลฝอย (ยกเว้นมูลฝอยในแม่น้ำเจ้าพระยา เรือท่องเที่ยว และเรือสินค้า) การสูบ ขนถ่ายสิ่ง ปฏิกูล ไชมัน และน้ำมัน การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การปลูก ดูแลและ บำรุงรักษา ต้นไม้ การพิจารณาอนุญาตตัดและขุดย้ายต้นไม้ในที่สาธารณะ การจัดทำแผนการปลูกต้นไม้และ พื้นที่สีเขียวในพื้นที่ เขตที่รับผิดชอบ การดูแลรักษาความสะอาด บริเวณโบราณสถาน สถานที่ที่มีความสำคัญ ทางประวัติศาสตร์และ สถาปัตยกรรม การสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

## ๗. ฝ่ายการศึกษา

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป การงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ งานกิจกรรมนักเรียนในสถานศึกษา (ได้แก่ จัดตั้งกลุ่มลูกเสือ เนตรนารีและยุวกาชาด แต่งตั้งผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือและยุวกาชาด การทะเบียนลูกเสือและยุวกาชาด) ตรวจสอบโรงเรียน จัดพิธีการ และกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ดำเนินการ เกี่ยวกับการเจ้าหน้าที่สวัสดิการ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และบำเหน็จบำนาญของข้าราชการครู และลูกจ้าง ของโรงเรียนและข้าราชการครูในฝ่ายการศึกษา การเลือกตั้ง อ.ก.ก.ข้าราชการครู การเลือกตั้งกรรมการคุรุสภา การนิเทศการศึกษา การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งข้าราชการครูเข้ารับการศึกษา การประชุมสัมมนา การนิเทศ และตรวจสอบ การสนับสนุนงานวิชาการ วิจัย ประเมินผลโครงการและเผยแพร่ผลงานข้อมูลทางการศึกษา จัดทำรายงานและเผยแพร่การประสานงานวิชาการระหว่างโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน ดำเนินงานศูนย์วิชาการเขต และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

## ๘. ฝ่ายการคลัง

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ที่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณกรุงเทพมหานคร เงินอุดหนุนรัฐบาล เงินนอกงบประมาณและเงินอื่นใด (ได้แก่ การรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การนำส่งเงินต่อคลังกรุงเทพมหานคร การเก็บรักษาเงิน การจัดทำสรรพบัญชีและทะเบียนต่างๆ การ ตรวจสอบหลักฐานการจ่าย การจัดทำงบเดือนแสดงรายการจ่ายเงินของหน่วยงาน การจัดทำรายงานทางการเงิน ตามระยะเวลาที่กำหนด การวิเคราะห์รายงานทางการเงินเพื่อการบริหาร การตรวจสอบรายงานทางการเงิน ของหน่วยงาน การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การควบคุมการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อการบริหาร การบริหารงบประมาณ การติดตามผลการดำเนินงานด้านงบประมาณ การจัดหาและควบคุมพัสดุ การควบคุม ทรัพย์สิน การบริหารการเงินการคลังภาครัฐระบบอิเล็กทรอนิกส์) การปฏิบัติงานตามโครงการจัดระบบข้อมูล และข่ายงานระบบคอมพิวเตอร์ของกรุงเทพมหานคร (MIS) จำนวน ๙ ระบบงาน (ได้แก่ ระบบงานงบประมาณ ระบบงานการเงิน ระบบงานบัญชี ระบบบัญชีทรัพย์สิน ระบบงานจัดซื้อ ระบบงานจัดจ้าง ระบบงานเงินเดือน ระบบงานบริหารคลังพัสดุกลาง ระบบงานบริหารน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น) การบริหารข้อมูลและรายงาน ภาพรวมของงบประมาณ การเงิน การคลัง การพัสดุ และทรัพย์สินของหน่วยงาน และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย

## ๙. ฝ่ายเทคนิค

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่น ที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร การควบคุม ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การส่งเสริมดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย งานนิติการทั่วไป งานเกี่ยวกับคดี และการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับคดี และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

## ๑๐. ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาชุมชนและสังคม ทั้งทางด้านกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม อนามัย และคุณภาพชีวิต เช่น การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน การเสริมสร้างศักยภาพของผู้นำ ชุมชน องค์กร ชุมชนและเครือข่ายชุมชน การพัฒนาสภาพแวดล้อมและที่อยู่อาศัย การจัดทำมีองค์การประชาชน ในรูปแบบ คณะกรรมการชุมชน การส่งเสริมสนับสนุนและจัดตั้งสหกรณ์ชุมชน กองทุนพัฒนาชุมชน กองทุน หมู่บ้านและชุมชน เมือง การปรับปรุงชุมชน การรื้อย้ายชุมชน การประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อจัดหาที่อยู่ ชั่วคราว การส่งเสริมอาชีพ การจัดหาแหล่งจำหน่ายผลผลิต การดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ฝึกอาชีพ การจัดตั้ง ศูนย์ส่งเสริมการบริหารเงินออม ครอบครัว การดำเนินการเกี่ยวกับยาเสพติด การสงเคราะห์สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ประสบภัย การสงเคราะห์ และคุ้มครองสวัสดิภาพและส่งเสริมความประพฤติเด็ก การควบคุม ดูแลการดำเนินงานสถานรับเลี้ยงเด็กและสถาน สงเคราะห์ ศูนย์เยาวชน ห้องสมุด บ้านหนังสือ ศูนย์กีฬา และ ลานกีฬา การดำเนินการเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและ คนพิการ การให้บริการ และจัดกิจกรรมนันทนาการ ด้านดนตรี กีฬา ห้องสมุด ฯลฯ งานสภาเยาวชนเขต การอนุรักษ์



ส่งเสริม เผยแพร่ ฟื้นฟู บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น งานสภาวัฒนธรรมเขต งานพิพิธภัณฑ์ ท้องถิ่น การส่งเสริมการท่องเที่ยวและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การสนับสนุนและประสาน การดำเนินงานร่วมกับ เครือข่ายด้านวัฒนธรรม นันทนาการและการท่องเที่ยว การให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการ เกษตรและ สภาพแวดล้อมเพื่อการเกษตร การดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร และ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๑๑). โรงเรียนประถมศึกษา**

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยบริหารงานโรงเรียนให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและของโรงเรียน และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย

**๑๒. โรงเรียนมัธยมศึกษา**

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษา โดยบริหารงานโรงเรียน ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและของโรงเรียนและหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับ มอบหมาย

โครงสร้างการจัดระเบียบบริหารราชการ  
สำนักงานเขตพระโขนง



## ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

สำนักงานเขตพระโขนง ดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ และ แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ไว้ดังนี้

### วิสัยทัศน์

“ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเป็นมืออาชีพในการให้บริการประชาชน (BMAPro ๒๑<sup>st</sup>) มุ่งสู่การเป็นมหานครแห่งเอเชีย”

### เป้าประสงค์หลัก

พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้สามารถทำงานได้ ทำงานดี มีผลงานโดดเด่น พัฒนาผู้อื่นได้ พร้อมเป็นผู้นำและสามารถบริหารตามหลักธรรมาภิบาล

### ยุทธศาสตร์

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์

เป้าประสงค์ ยกระดับศักยภาพของทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องกับสมรรถนะพึงประสงค์

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ทบทวนและพัฒนาสมรรถนะพึงประสงค์ พร้อมแนวทางการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development)

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro ๒๑<sup>st</sup> Competency Model)

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้พร้อมเข้าสู่ยุคองค์กรดิจิทัล กลยุทธ์ที่ ๑.๔ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการ ปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต

เป้าประสงค์ ยกระดับขีดความสามารถของนักบริหารให้พร้อมปฏิบัติงานในการบริหารเมือง อย่างเหมาะสม

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ เสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะ/ทักษะด้านการบริหารของนักบริหารให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ เตรียมทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเพื่อก้าวสู่การเป็นผู้บริหาร ในอนาคต

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ พัฒนาบุคลากรที่มีความเหมาะสมกับงานและมีศักยภาพสูง

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพเครื่องมือและกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากร บุคคลของกรุงเทพมหานคร

เป้าประสงค์ มีระบบฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้ถูกต้อง สมบูรณ์ มีมาตรฐานเดียวกันและเป็นปัจจุบัน

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ สร้างกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ สร้างเครื่องมือเพื่อสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

## ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างวัฒนธรรมองค์กรสมัยใหม่

เป้าประสงค์ สร้างวัฒนธรรมองค์กรและความรู้สู่ธุรกิจกรุงเทพมหานคร

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ สร้างองค์กรนวัตกรรม (Innovation Organization)

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

กลยุทธ์ที่ ๔.๓ สร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)

## การขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตพระโขนง

สำนักงานเขตพระโขนง ได้ดำเนินการตามแนวนโยบายดังกล่าวให้สนองตอบต่อแผนยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากรของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ดังนี้

### การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์ ผลการดำเนินงาน

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

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างวัฒนธรรมองค์กรสมัยใหม่

##### ผลการดำเนินงาน

๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเกียรติและศักดิ์ศรีการเป็น บุคลากรของกรุงเทพมหานคร
๒. ส่งเสริมบุคลากรนำเทคโนโลยีและสารสนเทศเพื่อช่วยในการปฏิบัติภารกิจ
๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/เข้าร่วมกิจกรรม ในหัวข้อเกี่ยวกับเทคโนโลยีและสารสนเทศต่างๆ ที่กรุงเทพมหานครจัดขึ้น

### การดำเนินงานตามนโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์ ผลการดำเนินงาน

๑. ส่งเสริมการสร้างค่านิยมในงานบริการ (Service Mind)
๒. ปรับเปลี่ยนขั้นตอนการทำงานในแต่ละตำแหน่งงานให้มีมาตรฐานและเป็นระบบ
๓. จัดทำสรุปอัตรากำลังคนครองตำแหน่ง การโยกย้าย ประจำปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างอัตรากำลัง
๔. บุคลากรในสำนักงานเขตทุกคนปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร และดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)
๕. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงาน ที่กรุงเทพมหานครจัดขึ้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพของนักบริหาร และเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต

##### ผลการดำเนินงาน

๑. ดำเนินการตามแนวการพัฒนาบุคลากรของกรุงเทพมหานครโดยเริ่มจากผู้นำ
๒. จัดส่งบุคลากรระดับผู้นำเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/เข้าร่วมกิจกรรม ตามหลักสูตรต่างๆ ที่กรุงเทพมหานครจัดขึ้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพเครื่องมือและกลไกการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของ กรุงเทพมหานคร

#### ผลการดำเนินงาน

๑. ส่งเสริมคุณภาพการให้บริการเชิงรุกโดยดำเนินการตามแผนการปฏิบัติการตรวจพื้นที่ประจำเดือน และศึกษาปัญหาอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างองค์ความรู้ในการให้บริการแก่ประชาชน ในพื้นที่
๒. ดำเนินการตามหลักความเป็นธรรม เริ่มจากผู้บังคับบัญชาไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติตามระเบียบ กรุงเทพมหานคร ว่าด้วยประมวลจริยธรรมข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๒

**สถิติอัตรากำลังคนของสำนักงานเขตพระโขนงและ  
โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพระโขนง**

ทรัพยากรบุคคลหรือกำลังคนของกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบด้วยข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานคร

ข้าราชการกรุงเทพมหานคร แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ได้แก่

๑. ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ หมายถึง ข้าราชการกรุงเทพมหานครซึ่งรับราชการใน สังกัด กรุงเทพมหานคร แต่ไม่รวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร และข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา

๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร หมายถึง

๒.๑) ข้าราชการกรุงเทพมหานครซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้

๒.๒) ข้าราชการกรุงเทพมหานครซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ และให้หมายความรวมถึงข้าราชการกรุงเทพมหานครซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่ให้บริการ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่อง กับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ การบริหาร การศึกษา และการปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงาน การศึกษาของ กรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร กำหนด

๓. ข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา หมายถึง ข้าราชการกรุงเทพมหานครซึ่งทำ หน้าที่หลักทางด้านการสอนและการวิจัยในสถาบันอุดมศึกษาตามที่คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากร กรุงเทพมหานครกำหนด

บุคลากรกรุงเทพมหานคร แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ได้แก่

๑. ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานคร โดยได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณหมวดค่าจ้างของกรุงเทพมหานครหรือจากเงินงบประมาณหมวดเงิน อุดหนุนของ รัฐบาลที่ให้แก่กรุงเทพมหานครและกรุงเทพมหานครนำมาจัดเป็นค่าจ้างของลูกจ้าง กรุงเทพมหานคร

นอกจากนี้ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้บัญญัติความหมายของ “ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และผู้ชำนาญงาน โดยไม่รวมถึงพนักงานและลูกจ้าง การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

“ลูกจ้างประจำ” หมายถึง ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมงที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะ ประจำโดยไม่มีกำหนดเวลาการจ้างตามอัตราและจำนวนที่กำหนดไว้ และรับเงินค่าจ้างประจำจากงบประมาณ หมวดค่าจ้างประจำของกรุงเทพมหานครหรือเงินอุดหนุนของรัฐบาล

“ลูกจ้างชั่วคราว” หมายถึง ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมง ที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มี ลักษณะชั่วคราวและหรือมีกำหนดเวลาจ้าง แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการจ้างต้องไม่เกินปีงบประมาณ และรับเงิน ค่าจ้างจาก งบประมาณหมวดค่าจ้างชั่วคราว หรือจากยอดเงินอื่นใด

“ผู้ชำนาญงาน” หมายถึง ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในงานที่จะต้องถือปฏิบัติเป็นอย่างดี ทั้งเคย ปฏิบัติงานชนิดนั้นมานานไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยมีใบรับรองความรู้ความชำนาญและความสามารถในการทำงาน จาก สถานที่ทำงานเดิมที่ผู้นั้นเคยปฏิบัติงานมาแล้ว

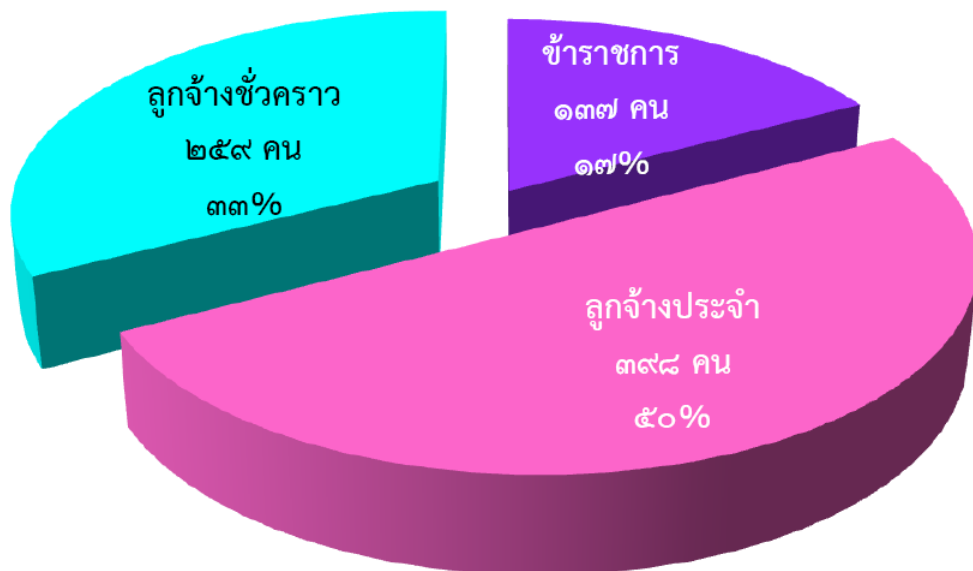
๒. พนักงานกรุงเทพมหานคร หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทน จากเงินงบประมาณหมวดค่าตอบแทนของกรุงเทพมหานคร

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานเขตพระโขนงมีอัตรากำลังที่เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๑๓๗ ราย ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓๙๘ ราย และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๒๕๙ ราย รายละเอียด ดังแสดงในตาราง ต่อไปนี้

ตารางแสดงจำนวนข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครในสำนักงานเขต

ประเภท	กรอบอัตรากำลัง (ตำแหน่ง)	คนครอง (ตำแหน่ง)	ตำแหน่งว่าง (ตำแหน่ง)
ข้าราชการสามัญ	๑๔๐	๑๓๗	๓
ลูกจ้างประจำ	๔๐๑	๓๙๘	๓
ลูกจ้างชั่วคราว	๒๖๖	๒๕๙	๗

แผนภูมิแสดงจำนวนข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



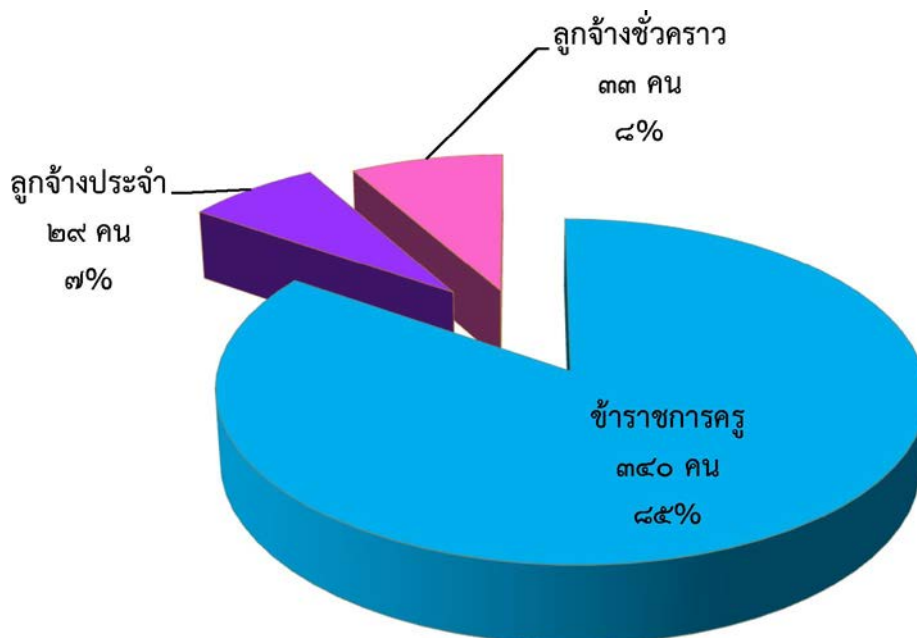


ในปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพระโขนง จำนวน ๗ โรงเรียนมีอัตรากำลังที่เป็นข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร จำนวน ๓๔๐ ราย ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒๙ ราย และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๓๓ ราย รายละเอียดดังแสดงในแผนภูมิ ต่อไปนี้

**ตารางแสดงจำนวนข้าราชการครูกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครในโรงเรียน**

ประเภท	อัตรากำลัง (ตำแหน่ง)
ข้าราชการครู	๓๔๐
ลูกจ้างประจำ	๒๙
ลูกจ้างชั่วคราว	๓๓
<b>รวม</b>	<b>๔๐๒</b>

**แผนภูมิแสดงจำนวนข้าราชการครูกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครในโรงเรียน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**



## สถิติการสูญเสียอัตรากำลังคนของสำนักงานเขตพระโขนงและ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพระโขนง

สาเหตุของการสูญเสียข้าราชการกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย

๑. การพ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (เกษียณอายุราชการ)
๒. การถึงแก่กรรม
๓. การลาออก
๔. การถูกสั่งให้ออก หรือถูกปลดออก หรือถูกไล่ออก
๕. การโอนไปรับราชการสังกัดอื่น

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานเขตพระโขนงมีการสูญเสียอัตรากำลังที่เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๖ ราย ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑๔ ราย ลูกจ้างชั่วคราวจำนวน ๑๒ ราย รายละเอียดดังแสดงในตาราง ดังต่อไปนี้

### สถิติการสูญเสียอัตราบุคลากรในสำนักงานเขตพระโขนง

สาเหตุการ สูญเสีย	เกษียณ อายุ ราชการ	ถึงแก่ กรรม	ลาออก	ถูกไล่ออก/ ปลดออก	โอนไปรับ ราชการสังกัด อื่น	รวม
ข้าราชการ	๕	๑	๑	-	-	๖
ลูกจ้างประจำ	๑๒	-	๑	๑	-	๑๔
ลูกจ้างชั่วคราว	๓	-	๙	-	-	๑๒
<b>รวม</b>	<b>๑๙</b>	<b>๑</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑</b>	<b>-</b>	<b>๓๒</b>

### แผนภูมิแสดงสถิติการสูญเสียอัตราบุคลากรในสำนักงานเขตพระโขนง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

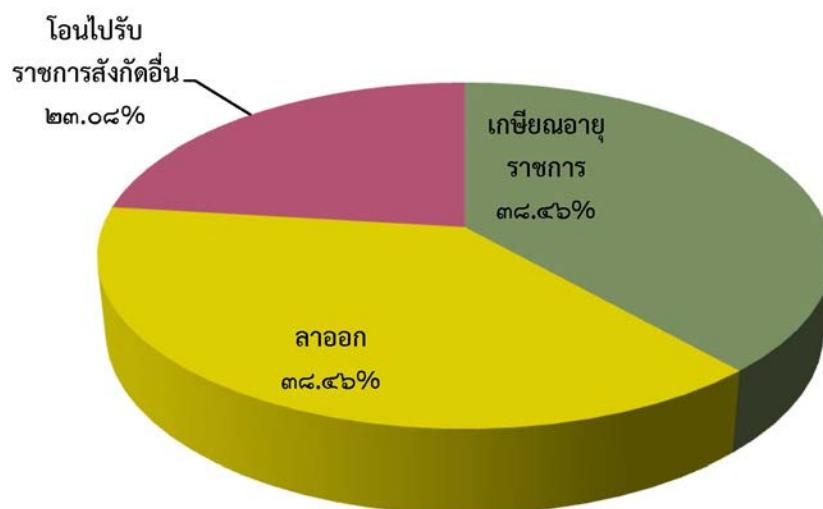


ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพระโขนงมีการสูญเสียอัตรากำลังที่เป็นข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒๒ ราย ลูกจ้างประจำ จำนวน ๔ ราย รายละเอียดดังแสดงในตารางดังต่อไปนี้

สถิติการสูญเสียอัตรากำลังบุคลากรในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพระโขนง

สาเหตุการ สูญเสีย	เกษียณ อายุราชการ	ถึงแก่กรรม	ลาออก	ถูกไล่ออก/ปลดออก	โอนไป รับราชการ สังกัดอื่น	รวม
ข้าราชการครูฯ	๘		๘		๖	๒๒
ลูกจ้างประจำ	๒		๒			๔
ลูกจ้างชั่วคราว						
รวม	๑๐		๑๐		๖	๒๖

แผนภูมิแสดงสถิติการสูญเสียอัตรากำลังบุคลากรในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพระโขนง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



## สถิติการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ การจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างประจำ การจ้างและแต่งตั้ง ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักงานเขตพระโขนงและโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพระโขนง

สำนักงานเขตพระโขนงดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับ ภารกิจที่ หลากหลายและสลับซับซ้อน โดยยึดหลักสมรรถนะทั้งในการวัดความรู้ ความสามารถ และการ สัมภาษณ์ สังเกตและ การประเมินพฤติกรรม ด้วยการดำเนินการอย่างเสมอภาคเป็นธรรมและโปร่งใส โดยผู้ที่เข้ารับการเป็น ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรในสำนักงานเขตพระโขนง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๔ มาตรา ๔๒ (๔) แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

การจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างประจำ อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ และข้อ ๑๐ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๓ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๓ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕

การจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราว อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ และข้อ ๑๐ แห่งข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๓ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๑๓ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๑๓๖ แห่งข้อบังคับกรุงเทพมหานคร ว่า ด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒

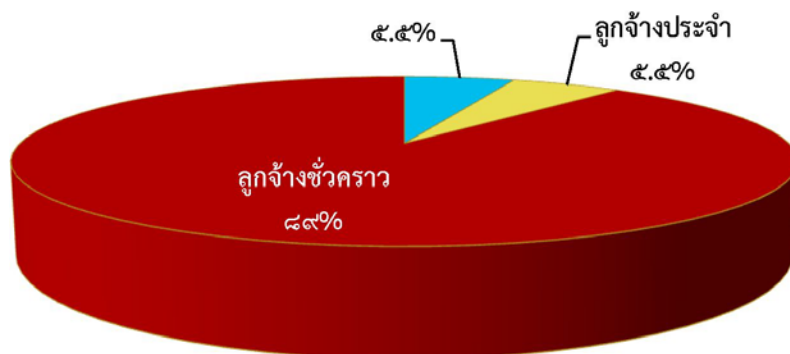
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานเขตพระโขนงมีการบรรจุข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๑ ราย ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ราย ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑๖ ราย รายละเอียดดังแสดงใน ตารางดังต่อไปนี้

สถิติการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ การจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว  
สำนักงานเขตพระโขนง

บรรจุ / จ้างและแต่งตั้ง	จำนวน (ราย)
ข้าราชการ	๑
ลูกจ้างประจำ	๑
ลูกจ้างชั่วคราว	๑๖
รวม	๑๘

แผนภูมิแสดงสถิติการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ การจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว  
สำนักงานเขตพระโขนง

ข้าราชการ

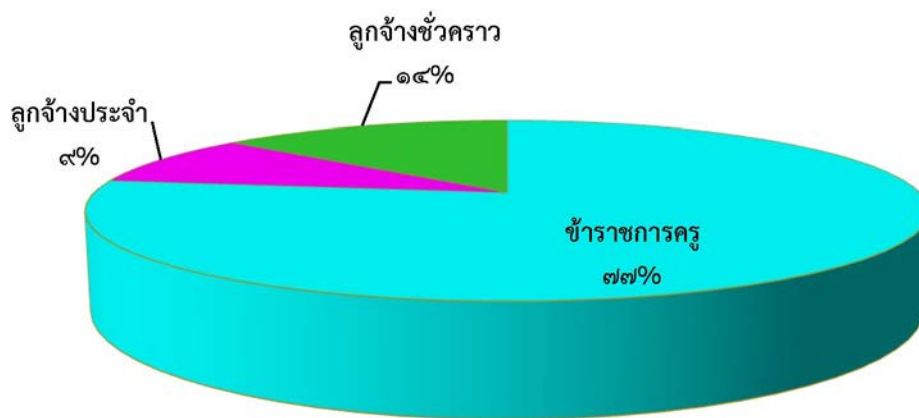


ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพระโขนง มีการบรรจุข้าราชการครู กรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๗ ราย ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ ราย ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๓ ราย รายละเอียดดังแสดงในตารางดังต่อไปนี้

สถิติการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครู การจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว  
ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพระโขนง

บรรจุ / จ้างและแต่งตั้ง	จำนวน (ราย)
ข้าราชการครู	๑๗
ลูกจ้างประจำ	๒
ลูกจ้างชั่วคราว	๓
รวม	๒๒

แผนภูมิแสดงสถิติการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครู การจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว  
ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพระโขนง



ส่วนที่ ๒  
การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ  
สำนักงานเขตพระโขนง

## การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตพระโขนง

สำนักงานเขตพระโขนงให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มี ทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม อันถือเป็นภารกิจสำคัญตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการ เมืองมหานคร มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่รองรับความต้องการของ ประชาชนได้อย่างมืออาชีพ โดย มุ่งเน้นให้บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีขีด สมรรถนะสูง สามารถรองรับภารกิจที่ท้าทาย ของกรุงเทพมหานครในการก้าวสู่มหานครแห่งเอเชีย รวมทั้งเป็นผู้ มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน โดยหน่วยงานหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร ประกอบด้วยสำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร (สำนักงาน ก.ก.) สถาบันพัฒนา ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขต ซึ่งจะต้อง บูรณาการการทำงานร่วมกันเพื่อวางรากฐานและกำหนดทิศทางการ บริหารทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร ให้สอดคล้องและสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจและการบริหารราชการ ของ กรุงเทพมหานครให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยเฉพาะสามารถตอบสนองต่อความคาดหวังของ ประชาชนที่มีต่อกรุงเทพมหานครในฐานะเมืองหลวงของประเทศได้อย่างเต็มศักยภาพ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครมีทิศทางและแนวทางการขับเคลื่อนที่ชัดเจนซึ่ง เป็นไป ตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ซึ่งประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติ ภารกิจของเมืองในอนาคต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพเครื่องมือและกลไกการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของ กรุงเทพมหานคร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรสมัยใหม่

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรสำนักงานเขตพระโขนง กรุงเทพมหานครได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และเทคนิคการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ พันธกิจ และตรง ตามภารกิจที่รับผิดชอบตามแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งขับเคลื่อนด้วยโครงการต่างๆ โดยมีผู้เข้าร่วมตามแผนของกรุงเทพมหานคร จัดขึ้นและผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๓๒ โครงการ ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๘๕ คน โดยสรุปได้ดังตาราง ต่อไปนี้



**สรุปโครงการสำคัญด้านการพัฒนาระบบราชการและการบริหารทรัพยากรบุคคลของ  
สำนักงานเขตพระโขนง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้าร่วม- อบรม
๑	การฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๑
๒	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนและพัฒนาหลักสูตรตามเส้นทาง การพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM)	๕
๓	โครงการสร้างเสริมคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร	๑
๔	การฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑
๕	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในการนำเสนอข้อมูลภาพเคลื่อนไหว (Info Motion) อย่างมืออาชีพ	๑
๖	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อศึกษาวิจัยแนวทางการเสริมศักยภาพการรองรับภารกิจที่กรุงเทพมหานครได้รับการถ่ายโอนจากรัฐบาล	๓
๗	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการตรวจสอบซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ขั้นสูง (Advance)	๒
๘	การฝึกอบรมกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการ กรุงเทพมหานคร (พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑)	๙
๙	การฝึกอบรมโครงการพัฒนาและส่งเสริมความรู้ด้านวินัยของข้าราชการ กรุงเทพมหานคร สามัญ	๓
๑๐	โครงการศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบงานของสำนักงานเขต	๑๐
๑๑	โครงการอบรมหลักสูตรการสอบสวนพิจารณาของข้าราชการกรุงเทพมหานคร สามัญ	๕
๑๒	การฝึกอบรมหลักสูตรสร้างเสริมคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการและ บุคลากร กรุงเทพมหานคร (กิจกรรมที่ ๒)	๑
๑๓	การฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระบบคุณธรรมตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๓
๑๔	การสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ	๓
๑๕	การฝึกอบรมหลักสูตรสอนงานเพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน	๓
๑๖	การฝึกอบรมโครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครในการ เป็นประชาคมอาเซียน กิจกรรมที่ ๒ พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ สำหรับเจ้าหน้าที่ BFC (Bangkok Fast & Clear)	๑
๑๗	โครงการสัมมนาอบรมความรู้ด้านกฎหมาย	๕

๑๘	โครงการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์แก่ข้าราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (Corn-om)	๑
๑๙	การฝึกอบรมการใช้งานระบบจดทะเบียนพาณิชย์	๑
๒๐	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างนวัตกรรมภาครัฐ	๑
๒๑	การฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๖
๒๒	โครงการพัฒนาระบบเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติฉบับใหม่ (e-GP)	๒
๒๓	การฝึกอบรมหลักสูตร Coaching & Mentoring เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน	๑
๒๔	โครงการพัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลภูมิสารสนเทศกลางและพัฒนาระบบภูมิสารสนเทศเพื่อการผังเมืองของกรุงเทพมหานคร	๔
๒๕	โครงการวิทยทำงานสดใส่ใส่ใจสุขภาพ	๔

**สรุปโครงการสำคัญด้านการพัฒนาระบบราชการและการบริหารทรัพยากรบุคคลระดับผู้บริหาร  
ของสำนักงานเขตพระโขนง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้าอบรม
๑	การฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒
๒	การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑
๓	การฝึกอบรมหลักสูตรเทคนิคทางการบริหาร	๒
๔	โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครในการเป็น ประชาคม อาเซียน กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ สำหรับผู้บริหาร	๑
๕	การสัมมนาและจัดงานเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานฝ่ายปกครอง	๑
๖	โครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ของกรุงเทพมหานคร ระยะ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕	๑
๗	การฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานเขต	๒

## การดำเนินการทางวินัย

วินัย หมายถึง ระเบียบแบบแผนและข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ “วินัย” จึงเป็นสิ่งที่ใช้ควบคุมคนเพื่อให้ใช้ความรู้ ความสามารถ อำนาจหน้าที่ไปในทางที่ถูกที่ควร สำหรับกรุงเทพมหานคร นอกจากพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งได้กำหนดบทบัญญัติเกี่ยวกับ วินัยและการดำเนินการทางวินัยไว้ในหมวด ๓ ส่วนที่ ๓ ยังได้มีการนำพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาใช้สำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาใช้สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร โดยอนุโลม ซึ่งโทษทางวินัยได้กำหนดโทษไว้ ๒ ระดับ ๕ สถาน ดังนี้

โทษทางวินัยไม่ร้ายแรง

๑. ภาคทัณฑ์
๒. ตัดเงินเดือน
๓. ลดขั้นเงินเดือน

โทษทางวินัยร้ายแรง

๔. ปลดออก
๕. ไล่ออก

การลงโทษทางวินัย ผู้สั่งลงโทษต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดและต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมโดยปราศจากอคติโดยในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำผิดวินัยในกรณีใดและตามมาตราใดในปึงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ถูกดำเนินการทางวินัย จำนวน ๑ ราย

## การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

สำนักงานเขตพระโขนง ดำเนินการด้านการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๑. มีศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ของสำนักงานเขตพระโขนง
๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการและมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนทุจริต และประพฤติมิชอบ
๓. มีการประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน
๔. มีการประกาศมาตรการป้องกันผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน
๕. มีการประกาศช่องทางรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๖. มีการประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส เจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริต
๗. มีการเผยแพร่และให้ความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการและบุคลากรสำนักงานเขตพระโขนง

**สรุปเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร  
สำนักงานเขตพระโขนง  
ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

ประเภทเรื่องร้องเรียน		ประเภทผู้ถูกร้องเรียน			รวม
		ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว	
การทุจริต (เรื่อง)	ต่อต้านเจ้าหน้าที่	-	-	-	-
	การจัดซื้อจัดจ้าง	-	-	-	-
	สัมปทาน	-	-	-	-
	ทำลายระบบตรวจสอบอำนาจรัฐ	-	-	-	-
	เชิงนโยบาย	-	-	-	-
จริยธรรม (เรื่อง)	การบริการ	-	-	-	-
	ความเป็นธรรม	-	-	-	-
	พฤติกรรม	-	-	-	-
ผลการดำเนินงาน (เรื่อง)	อยู่ระหว่างตรวจสอบ	-	-	-	-
	อยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัย	-	-	-	-
	ยุติ	-	-	-	-
รวม		-	-	-	-

## การรักษาบุคลากร

นอกเหนือจากเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และความก้าวหน้าในราชการ ซึ่งเป็นการตอบแทนการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งแล้ว ยังมีสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่กรุงเทพมหานครจัดให้มีเพื่อให้ บุคลากร กรุงเทพมหานครรู้สึกสะดวกสบายและมีความมั่นคงในชีวิต ช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยดี ซึ่งทั้ง สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง ในการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ข้าราชการและบุคลากร กรุงเทพมหานครได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานกับ กรุงเทพมหานครและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพให้อยู่กับกรุงเทพมหานคร

สวัสดิการ คือ ค่าตอบแทนที่ทางราชการจัดให้แก่ทรัพยากรบุคคลในฐานะที่เป็นสมาชิกของ องค์กร เพื่อช่วยให้มีความมั่นคงในชีวิต ตลอดจนเป็นเครื่องมือสำคัญในการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ ข้าราชการและลูกจ้าง เพื่อปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบังเกิดผลตามเป้าหมาย โดยสวัสดิการของ ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร มีทั้งที่กำหนดให้เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ดังนี้

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

ประโยชน์เกื้อกูล คือ ค่าตอบแทนที่กรุงเทพมหานครจัดให้แก่ทรัพยากรบุคคลในฐานะที่เป็น สมาชิกขององค์กร เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน เป็นเครื่องมือสำคัญในการเสริมสร้างขวัญ กำลังใจให้แก่ ข้าราชการและลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบังเกิดผลตามเป้าหมาย ได้แก่

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- อาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว และเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ
- เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- ค่าโทรศัพท์ที่ทางราชการอนุมัติให้ใช้เป็นรายบุคคล

สวัสดิการอื่นๆ ของกรุงเทพมหานคร เป็นสวัสดิการที่กรุงเทพมหานครจัดขึ้นนอกเหนือจาก สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลหลักที่ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครสมควรได้รับอยู่แล้ว ได้แก่

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

กรณีต่างๆ

- กองทุนสงเคราะห์ข้าราชการกรุงเทพมหานครและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
- ศูนย์บริการสาธารณสุขประจำศาลาว่าการ กทม. ๑ และศาลาว่าการ กทม. ๒
- การมอบประกาศเกียรติคุณ เข็มเชิดชูเกียรติ (ช้างทองคำ) และสลากออมสินแก่ข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญและบุคลากรกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้างประจำ) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ
- สมาคมข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
- เงินรางวัลผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ (โบนัส) กรุงเทพมหานครอาจจัดสรร สิ่งจูงใจ

เป็นตัวเงิน ให้แก่หน่วยงานตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการ และหลักเกณฑ์ที่กรุงเทพมหานคร กำหนดจ่ายปีละ ๑ ครั้ง ตามสถานะการเงินการคลังในแต่ละปี