

คำนำ

กรุงเทพมหานครได้กำหนดวิสัยทัศน์เพื่อก้าวไปสู่การเป็น “มหานครแห่งเอเชีย (Vibrant of Asia)” ในปี พ.ศ. ๒๕๗๕ ซึ่งเป็นเป้าหมายที่ท้าทาย ท่ามกลางบริบทและกระแสการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เป็นพลวัต การพัฒนาองค์การและระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงมีความจำเป็นเพื่อที่จะสามารถขับเคลื่อนไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ฯ ดังกล่าว ซึ่ง “ทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร” เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จที่สำคัญต่อการขับเคลื่อนภารกิจหลักของกรุงเทพมหานครให้บรรลุเป้าหมาย กรุงเทพมหานครจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการกำลังคนที่ดี เริ่มตั้งแต่กระบวนการสรรหา เลือกสรรและคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับภารกิจ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีสมรรถนะที่พึงประสงค์ การส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงาน การสร้างขวัญกำลังใจเพื่อธำรงรักษาบุคลากรให้อยู่กับกรุงเทพมหานครรวมถึงการพัฒนาระบบราชการและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและทันต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปโดยมีแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) เป็นเข็มทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

สำหรับรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นการสะท้อนภาพรวมผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานครในปีงบประมาณที่ผ่านมา ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตบางนา และส่วนที่ ๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตบางนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ การจัดทำรายงานฯ ฉบับนี้ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากหน่วยงานของสำนักงานเขตบางนาที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และหวังอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหาร ข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตบางนา เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาองค์การให้บรรลุ ตามเป้าหมายและวิสัยทัศน์ต่อไป

สำนักงานเขตบางนา

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ : โครงสร้างการจัดระเบียบบริหารราชการสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร	๑
ภารกิจอำนาจหน้าที่	๒
โครงสร้างการจัดระเบียบบริหารราชการสำนักงานเขตบางนา	๖
ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร	๗
การขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตบางนา	๘
สถิติอัตรากำลังคนของสำนักงานเขตบางนาและโรงเรียนภายในสังกัดสำนักงานเขตบางนา	๑๑
สถิติการสูญเสียอัตรากำลังของสำนักงานเขตบางนาและโรงเรียนภายในสังกัดสำนักงานเขตบางนา	๑๓
สถิติการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ การจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างประจำ	๑๔
การจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักงานเขตบางนาและโรงเรียนในสังกัด	๑๔
ส่วนที่ ๒ : การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตบางนา	๑๕
สรุปโครงการสำคัญทางการพัฒนาระบบราชการและการบริหารทรัพยากรบุคคลของ	๑๗
สำนักงานเขตบางนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	

ส่วนที่ 1

การบริหารทรัพยากรบุคคลของ
สำนักงานเขตบางนา

โครงสร้างการจัดระเบียบบริหารราชการสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร

สำนักงานเขต เป็นหน่วยของกรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานการปกครองท้องที่ การพัฒนาชุมชนการส่งเสริมอาชีพ การทะเบียน การโยธา การรักษาที่สาธารณะ การสาธารณสุข การจัดเก็บรายได้ การรักษาความสะอาด การจัดการศึกษา การดูแลและรักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครหรือที่กฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครตามที่ได้รับมอบ สำนักงานเขตมีส่วนราชการดังต่อไปนี้

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

ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสำนักงานเขต คือผู้อำนวยการเขตซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และลูกจ้างกรุงเทพมหานครรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานเขตและจะให้มีผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตซึ่งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นผู้ช่วยสั่งหรือปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการเขต

ผู้อำนวยการเขตมีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดและตามคำสั่งของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและปลัดกรุงเทพมหานครและรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของสำนักที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร กำกับ เร่งรัด ติดตามผลการปฏิบัติราชการของสำนักที่รับผิดชอบ

ภารกิจอำนาจหน้าที่

สำนักงานเขตมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปกครอง การทะเบียน การจัดทำแผนพัฒนาเขต การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ การสาธารณสุขปศุสัตว์ และการก่อสร้างอื่นๆ การสาธารณสุขการ การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ การส่งเสริมการลงทุน การส่งเสริมการท่องเที่ยว การจัดการศึกษา การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น การจัดให้มีพิพิธภัณฑสถาน การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ การส่งเสริมกีฬา การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ การคุ้มครอง ดูแลบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การวิศวกรรมจราจร การดูแลรักษาที่สาธารณะ การควบคุมอาคาร การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ การจัดเก็บรายได้ การบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร หรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร และหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ฝ่ายปกครอง

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปกครอง การทะเบียนปกครอง (ได้แก่ ทะเบียน พินัยกรรม ทะเบียนมูลนิธิ ทะเบียนสมาคม ทะเบียนมัสยิดอิสลาม ทะเบียนศาลเจ้า ทะเบียนสัตว์พาหนะ ทะเบียนนิติกรรม) การฉาปนกิจสงเคราะห์ การสอบสวนรับรองบุคคล การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การเลือกตั้ง การทำประชามติ และประชาพิจารณ์ การจัดทำแผนพัฒนาเขต การคุ้มครองผู้บริโภค การบริหารและบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ การบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ การประชาสัมพันธ์ การรับเรื่องร้องทุกข์ การสื่อสารและรับส่งวิทยุ การประชุม งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน งานลูกเสือชาวบ้าน งานมวลชน งานเขตเคลื่อนที่ งานสภาเขต งานราชการส่วนภูมิภาค งานยุทธศาสตร์ นโยบายและแผนและการติดตามประเมินผล งานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ และธุรการ งานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ งานพิธีการ งานดูแลและรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และยานพาหนะกลาง งานสารสนเทศ งานราชการประจำทั่วไปของสำนักงานเขต งานที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายทะเบียน

มีหน้าที่รับผิดชอบให้บริการประชาชนด้านทะเบียนราษฎร ทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนทั่วไป

- ทะเบียนราษฎร ได้แก่ การแจ้งเกิด-แจ้งตาย การแจ้งย้ายที่อยู่ การเพิ่มชื่อบุคคลเข้าในทะเบียนบ้านการแก้ไขและจำหน่ายรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน การรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน เช่น การกำหนดเลขหมายประจำบ้าน การแจ้งรื้อถอนบ้าน การพิจารณาตั้งชื่อ ถนน ตรอก ซอย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงเอกสารทางทะเบียนราษฎร การคัดและรับรองเอกสารทะเบียนราษฎร การให้บริการงานทะเบียนแก่บุคคลต่างด้าว บุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน

- ทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน ได้แก่ การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนให้กับบุคคลที่มีอายุ ๗ ปีจนถึง ๗๐ ปี กรณีบัตรครั้งแรก บัตรหมดอายุ บัตรชำรุด

- ทะเบียนทั่วไป ได้แก่ ทะเบียนชื่อบุคคลและทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล เช่น การเปลี่ยนชื่อตัวการตั้งชื่อรอง การตั้งชื่อสกุล การร่วมใช้ชื่อสกุล การใช้ชื่อสกุลตามบิดา/มารดา การใช้ชื่อสกุลของคู่สมรสทะเบียนครอบครัว เช่น การจดทะเบียนสมรส/หย่า การจดทะเบียนรับรองบุตร การรับ/เลิกรับบุตรบุญธรรม การบันทึกฐานะแห่งครอบครัว

นอกจากนี้ยังมีหน้าที่กำหนดหน่วยเลือกตั้ง การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้เสียสิทธิและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร สมาชิกสภาเขตและกรรมการชุมชน รวมทั้งหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายโยธา

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการก่อสร้าง การซ่อมแซม และการปรับปรุงโรงเรียน ถนน ตรอก ซอย ทางเท้า ผิวจราจร สิ่งสาธารณประโยชน์และสะพานคนเดินข้าม การอนุญาตตัดคั่นหินทางเท้า การพิจารณาอนุญาตกระทำการต่างๆ ในที่สาธารณะของหน่วยงานสาธารณูปโภค การเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่อยู่ในโครงการพื้นที่ปิดล้อมของสำนักงานเขต เพื่อการก่อสร้างหรือเชื่อมถนน ตรอก ซอย การดูแลรักษาที่สาธารณะและที่ของเอกชนที่ยินยอมให้ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน การบำรุงดูแลรักษา คู คลอง ทางหรือท่อระบายน้ำ สะพานข้ามคลอง การป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม ร่วมมือกับสำนักผังเมืองในการวางและจัดทำผังเมืองประเภทต่างๆ การควบคุมอาคารตามที่ได้รับมอบหมาย การประกาศเขตเพลิงไหม้และผังเฉพาะกิจ การตรวจสอบและควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน การกำหนดพื้นที่ที่จะจัดรูปที่ดินกรณีที่เป็นพื้นที่เฉพาะภายในเขต การจัดทำติดตั้ง ซ่อมแซมและดูแลรักษาความสะอาดป้ายชื่อซอย ป้ายจราจรและกระแจมองโค้ง การทาสีขอบคั่นหิน การทาสีตีเส้น รวมถึงเส้นทแยงเหลือง การจัดทำคั่นชะลอความเร็ว การติดตั้ง guard-rail อุปกรณ์ประกอบถนนและทางจักรยาน และรวมถึงการสำรวจ ออกแบบ หรือประมาณราคาเพื่อของบประมาณ การบริหารงบประมาณ การจัดหาพัสดุ การควบคุมการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง หรือบำรุงรักษาตามสัญญาหรืออำนาจหน้าที่ที่รับผิดชอบด้วย และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการสุขภาพอาหาร การสุขภาพ สถานทีและการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การสุขภาพตลาด สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร การสุขภาพสิ่งแวดล้อม การสุขภาพทั่วไปให้ได้มาตรฐานทางสุขภาพและถูกสุขลักษณะการควบคุมดูแลการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ การควบคุมมลพิษ การพัฒนา ควบคุมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมการเสริมสร้างศักยภาพผู้บริหารโศคและสร้างหรือขยายเครือข่ายการมีส่วนร่วมในการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุขการกำจัดแมลงและสัตว์นำโรค การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ การควบคุมจัดการ กำจัด ห้าม ป้องกันและระงับเหตุรำคาญที่อาจเกิดหรือเกิดขึ้นในที่สาธารณะหรือสถานที่เอกชน การอนุญาตให้ใช้เครื่องขยายเสียง การออกใบอนุญาตสุสานและฌาปนสถาน สถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายต่างๆ เช่น กฎหมายว่าด้วยอาหาร การใช้สารระเหย คุ้มครองผู้ไม่สูบบุหรี่ โรงงาน เป็นต้น และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕. ฝ่ายรายได้

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร (ได้แก่ ภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย) การสืบทรัพย์สินผู้ค้างชำระภาษีที่อยู่ในพื้นที่เขต การดำเนินคดีแก่ผู้ค้างชำระภาษี การจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ การจัดทำสถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท การรายงานการจัดเก็บภาษี และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๖. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย การรักษาสภาพสิ่งแวดล้อม การเก็บขนมูลฝอย (ยกเว้นมูลฝอยในแม่น้ำเจ้าพระยา เรือท่องเที่ยว และเรือสินค้า) การสุขาภิบาลสิ่งปฏิกูลไขมัน และน้ำมัน การจัดเก็บค่าธรรมเนียม การเก็บขนมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การปลูก ดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้ การพิจารณาอนุญาตตัดและขุดย้ายต้นไม้ในที่สาธารณะ การจัดทำแผนการปลูกต้นไม้และพื้นที่สีเขียวในพื้นที่เขตที่รับผิดชอบ การดูแลรักษาความสะอาดบริเวณโบราณสถาน สถานที่ที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์และสถาปัตยกรรม การสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๗. ฝ่ายการศึกษา

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป การงบประมาณ การเงิน การบัญชีและการพัสดุ การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ งานกิจกรรมและยูวกาชาด และทะเบียนลูกเสือและยูวกาชาด) ตรวจสอบโรงเรียน จัดพิธีการ และกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน ดำเนินการเกี่ยวกับการเจ้าหน้าที่ สวัสดิการ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และบำเหน็จบำนาญของข้าราชการครูและลูกจ้างของโรงเรียนและข้าราชการครูในฝ่ายการศึกษา การเลือกตั้ง อ.ก.ก. ข้าราชการครู การเลือกตั้งกรรมการครูสภา การนิเทศการศึกษา การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งข้าราชการครูเข้ารับการศึกษา การประชุม สัมมนา การนิเทศและตรวจสอบ การสนับสนุนงานวิชาการ วิจัย ประเมินผลโครงการและเผยแพร่ผลงานข้อมูลทางการศึกษา จัดทำรายงานและเผยแพร่การประสานงานวิชาการระหว่างโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน ดำเนินงานศูนย์วิชาการเขต และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๘. ฝ่ายการคลัง

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุที่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณกรุงเทพมหานคร เงินอุดหนุนรัฐบาล เงินนอกงบประมาณและเงินอื่นใด (ได้แก่ การเงินรับ การเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินต่อคลังกรุงเทพมหานคร การเก็บรักษาเงิน การจัดทำสรรพบัญชีและทะเบียนต่างๆ การตรวจสอบหลักฐานการจ่าย การจัดทำงบเงินเดือนแสดงรายการจ่ายเงินของหน่วยงาน การจัดทำรายงานทางการเงินตามระยะเวลาที่กำหนด การวิเคราะห์รายงานทางการเงินเพื่อการบริหาร การตรวจสอบรายงานทางการเงินของหน่วยงาน การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การควบคุมการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อการบริหาร การบริหารงบประมาณ การติดตามผลการดำเนินงานด้านงบประมาณ การจัดหาและควบคุมพัสดุ การควบคุมทรัพย์สิน การบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์) การปฏิบัติงานตามโครงการจัดระบบข้อมูลและช่วยงานระบบคอมพิวเตอร์ของกรุงเทพมหานคร (MIS) จำนวน ๙ ระบบงาน (ได้แก่ ระบบงานงบประมาณ ระบบงานการเงิน ระบบงานบัญชี ระบบงานบัญชีทรัพย์สิน ระบบงานจัดซื้อ ระบบงานจัดจ้าง ระบบงานเงินเดือน ระบบงานบริหารคลังพัสดุกลาง ระบบงานบริหารน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น) การบริหาร

ข้อมูลและรายงานภาพรวมของงบประมาณ การเงิน การคลัง การพัสดุและทรัพย์สินของหน่วยงาน และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๙. ฝ่ายเทคนิค

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร การควบคุม ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การส่งเสริมดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานนิติการทั่วไป งานเกี่ยวกับคดี และการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคดี และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑๐. ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาชุมชนและสังคม ทั้งทางด้านกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม อนามัย และคุณภาพชีวิต เช่น การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน การเสริมสร้างศักยภาพของผู้นำชุมชน องค์กรชุมชนและเครือข่ายชุมชน การพัฒนาสภาพแวดล้อมและที่อยู่อาศัย การจัดทำเหมืองค์กรประชาชนในรูปแบบคณะกรรมการชุมชน การส่งเสริมสนับสนุนการจัดตั้งสหกรณ์ชุมชน กองทุนพัฒนาชุมชน กองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง การปรับปรุงชุมชน การรื้อย้ายชุมชน การประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อจัดหาที่อยู่ชั่วคราว การส่งเสริมอาชีพ การจัดหาแหล่งจำหน่ายผลผลิต การดำเนินการเกี่ยวกับยาเสพติด การสงเคราะห์สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส การสงเคราะห์และคุ้มครองสวัสดิภาพและส่งเสริมความประพฤติเด็ก การควบคุมดูแลการดำเนินงานสถานรับเลี้ยงเด็กและสถานกีฬาในชุมชน การดำเนินการเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ งานสภาเยาวชนเขต การอนุรักษ์ส่งเสริม เผยแพร่ ฟื้นฟู บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น งานสภาวัฒนธรรมเขต งานพิพิธภัณฑ์ท้องถิ่น การส่งเสริมการท่องเที่ยวและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การสนับสนุนและประสานการดำเนินงานร่วมกับเครือข่ายด้านวัฒนธรรม นันทนาการและการท่องเที่ยวและหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

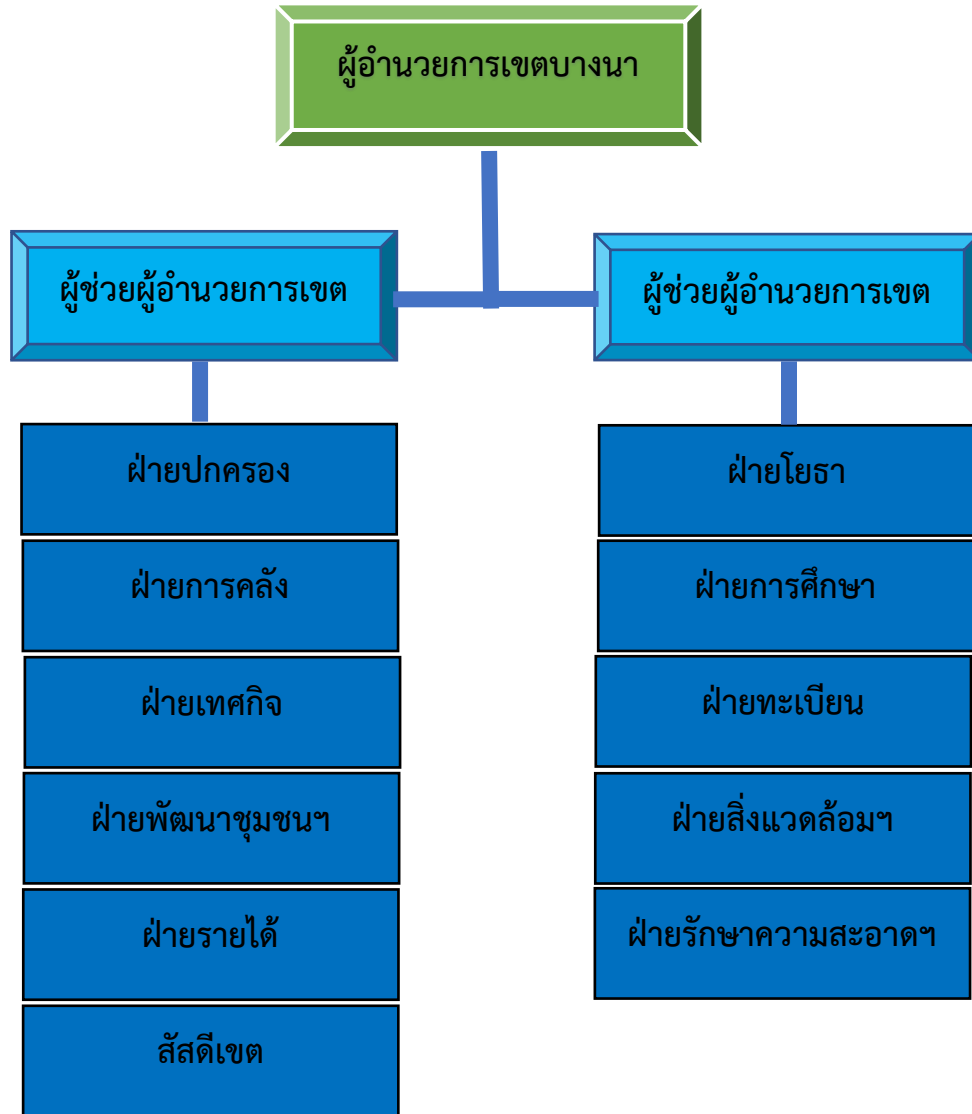
๑๑. โรงเรียนประถมศึกษา

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยบริหารงานโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและของโรงเรียน และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑๒. โรงเรียนมัธยมศึกษา

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษา โดยบริหารงานโรงเรียนให้เป็นไป ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและของโรงเรียนและหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โครงสร้างการจัดระเบียบบริหารราชการสำนักงานเขต



ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

สำนักงานเขตบางนา ดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ และ แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ.๒๕๖๑ -๒๕๖๕) ไว้ดังนี้

วิสัยทัศน์

“ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเป็นมืออาชีพในการให้บริการประชาชน (BMAPro ๒๑) มุ่งสู่การเป็นมหานครแห่งเอเชีย”

เป้าประสงค์หลัก

พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้สามารถทำงานได้ ทำงานดี มีผลงานโดดเด่น พัฒนาผู้อื่นได้ พร้อมเป็นผู้นำและสามารถบริหารตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีสมรรถนะพึงประสงค์ มีเป้าประสงค์

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ทบพวนและพัฒนา สมรรถนะพึงประสงค์ พร้อมแนวทางการพัฒนา ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development)

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะพึงประสงค์ (BMAPro ๒๑ Competency Model)

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้พร้อมเข้าสู่ยุคองค์กรดิจิทัล

กลยุทธ์ที่ ๑.๔ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพของนักบริหาร และเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติการกิจของเมือง ในอนาคต

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ เสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะ / ทักษะด้านการบริหารของนักบริหารให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ เตรียมทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเพื่อก้าวสู่การเป็นผู้บริหารในอนาคต

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ พัฒนาบุคลากรที่มีความเหมาะสมกับงานและมีศักยภาพสูง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพเครื่องมือและกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ สร้างกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ สร้างเครื่องมือเพื่อสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างวัฒนธรรมองค์กรสมัยใหม่

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ สร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนา (Innovation Organization)

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

กลยุทธ์ที่ ๔.๓ สร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)

การขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

สำนักงานเขตบางนา ได้ดำเนินการตามแนวนโยบายดังกล่าวให้สนองตอบต่อแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรของ กรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ดังนี้

การดำเนินงานตามนโยบาย

การบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑	โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์การ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดกระบวนการพัฒนาองค์การ	<p>๑. เพื่อให้ผู้สัมมนาได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นในการพัฒนา ปรับปรุง การทำงานขององค์กร</p> <p>๒. เพื่อให้ผู้สัมมนาได้ร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมบุคคลกรให้มีความรู้ ความสามารถและสามารถทำงานเป็นทีมโดยใช้หลักการประสานงานภายในองค์กร</p> <p>๓. เพื่อเสริมความสัมพันธ์ที่ดี ความสามัคคีในองค์กร และเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในองค์กรได้มีโอกาสพบปะสามารถประสานงานการทำงานเป็นทีมได้ดี</p> <p>๒. บรรยากาศการทำงานในองค์กรดีขึ้น เกิดความร่วมมือร่วมใจ และสร้างขวัญกำลังในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. มีแนวทางและแผนการส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์การทำงานในพื้นที่ และทำงานเป็นทีมโดยใช้หลักการประสานงานภายในองค์กร</p> <p>๔. องค์กรมีภาพลักษณ์ที่ดีขึ้น และปฏิบัติการกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น</p> <p>๕. ความสอดคล้องหรือเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์/แผน เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคลและ</p>

			<p>สอดคล้องกับแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ใน ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้าง วัฒนธรรมองค์กรสมัยใหม่ กลยุทธ์ที่ ๔.๓ สร้างองค์กร แห่งความสุข (Happy Workplace)</p> <p>๖. รูปแบบโครงการ เป็นการ จัดสัมมนาเพื่อพัฒนา องค์การ โดยวิธีการบรรยาย และแบ่งกลุ่มสัมมนา แบบ พักค้าง ๒ วัน ๑ คืน ณ โรงแรมเอกชนในอำเภอปาก ช่อง จังหวัดนครราชสีมา</p> <p>๗. จัดสัมมนาเพื่อพัฒนา องค์การสำนักงานเขตบางนา มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน ทั้งสิ้น ๑๒๐ คน โดยมี ข้าราชการและลูกจ้าง สำนักงานเขตบางนา จำนวน ๑๐๘ คน เจ้าหน้าที่ ดำเนินการ จำนวน ๑๐ คน วิทยากรเอกชน จำนวน ๒ คน</p>
๒	โครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม	<p>๑. เพื่อปลูกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ของ สำนักงานเขตบางนามีคุณธรรมจริยธรรม เข้าใจหลักธรรมของพระพุทธศาสนา และน้อมนำเอาหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียงใช้เป็นแนวทางในการดำเนิน ชีวิตและการปฏิบัติราชการ</p> <p>๒. เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรได้รับ การพัฒนาจิตใจ และพัฒนาตนเองให้มี จิตสาธารณะเกิดความสำนึกร่วมในการ เสริมสร้างสังคมแห่งคุณธรรมและ สมานฉันท์ ประพฤติตนเป็นพลเมืองดี สร้างประโยชน์แก่ครอบครัว ประชาชน และประเทศชาติ สร้างจิตสำนึกในการ ทำความดี รู้จักการให้ การเสียสละ และ การบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ร่วมกัน</p>	<p>๑. นิมนต์พระสงฆ์ จำนวน ๓ รูป จากวัดในพื้นที่เขตบางนา หมุนเวียนมาบิณฑบาต หลัง เคารพธงชาติ ณ บริเวณ สำนักงานเขตบางนา เดือน ละ ๑ ครั้ง</p> <p>๒. ข้าราชการและบุคลากร สำนักงานเขตบางนา เข้าร่วม ฟังพระธรรมเทศนา จาก พระสงฆ์ของวัดในพื้นที่เขต บางนา หรือการจัดกิจกรรม บรรยายเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๓. จัดกิจกรรมบำเพ็ญ สาธารณประโยชน์ ส่งเสริม ให้เกิดความสามัคคี เสียสละ</p>

		<p>๓ เพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานเขตบางนา เกิดความรักความสามัคคี มีจิตสำนึกรักองค์กร และมีความพร้อมในการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ช่วยเหลือแบ่งปันและเห็นคุณค่าของการเสริมสร้างสังคมแห่งความดี มีคุณธรรม เช่น การช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสในสังคมหรือทำบุญถวายทานแก่พระภิกษุสงฆ์ที่ชราภาพ หรืออาพาธ เป็นต้น</p> <p>๔. มอบหมายหน้าที่/สำรวจพื้นที่/วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อประสานงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายปกครองรับผิดชอบในการประสานผู้เกี่ยวข้อง นิมนต์พระสงฆ์มารับของบิณฑบาตบนที่ภาพ และประชาสัมพันธ์ - ฝ่ายเทศกิจรับผิดชอบ รับ-ส่ง พระสงฆ์ที่มารับบิณฑบาต - ฝ่ายรักษาความสะอาด และสวนสาธารณะ รับผิดชอบจัดเตรียมสถานที่จัดกิจกรรม
๓	<p>โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับประกันสังคม แก่ลูกจ้างสำนักงานเขตบางนา</p>	<p>๑. เพื่อให้บุคลากรสำนักงานเขตบางนา เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องและเห็นความสำคัญของการมีหลักประกันความมั่นคงในชีวิต</p> <p>๒. เพื่อให้บุคลากรสำนักงานเขตบางนา ได้ทราบสิทธิประโยชน์ทางประกันสังคมที่เกี่ยวข้องกับตนเอง</p> <p>๓. เพื่อให้บุคลากรสำนักงานเขตบางนา เกิดความรู้ทางประกันสังคมที่สามารถถ่ายทอดให้ผู้อื่นได้รับทราบ</p> <p>๔. เพื่อให้บุคลากรสำนักงานเขตบางนา ทราบในเรื่องของการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างระบบประกันสังคม ณ ปัจจุบัน</p>	<p>การจัดอบรม ได้ดำเนินการในวันที่ ณ ห้องประชุมบางนาภิรมย์ สำนักงานเขตบางนา โดยมี นายณัฐสันต์ จันทเมธี ผู้อำนวยการเขตบางนา เป็นประธานเปิดงาน โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับประกันสังคม แก่ลูกจ้างสำนักงานเขตบางนา ซึ่งการจัดอบรม มีจำนวน ๔ รุ่น ๔ วัน แบ่งเป็นรุ่นละ ๔๐ คน โดยมีเจ้าหน้าที่จากประกันสังคมให้ความรู้</p>
๔.	<p>โครงการฝึกซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาภัยแผ่นดินไหวและอาคารถล่ม</p>	<p>๑. เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรสำนักงานเขตบางนามีการจัดการสาธารณภัยในภาวะฉุกเฉินเป็นไปอย่างมีระบบ มีมาตรฐาน เป็นเอกภาพและบูรณาการ</p>	<p>การอบรมโครงการฯ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมบางนาภิรมย์ สำนักงานเขตบางนา โดยมีผู้อำนวยการสำนักป้องกัน</p>

		<p>ความร่วมมือกับทุกภาคส่วนให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๒. เพื่อให้ผู้ประสบภัยได้รับความ ช่วยเหลือบรรเทาทุกข์อย่างรวดเร็ว ทั่วถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๓. เพื่อลดความสูญเสียชีวิตและ ทรัพย์สิน</p>	<p>และบรรเทาสาธารณภัย กล่าวเปิดการฝึกซ้อมแผน ป้องกันและบรรเทา แผ่นดินไหวและอาคารถล่ม โดยมีการแบ่งกลุ่ม ฝึกซ้อมแผนป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย</p>
--	--	--	---

สถิติอัตรากำลังคนของสำนักงานเขตบางนาและโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางนา

ทรัพยากรบุคคลหรือกำลังคนของกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบด้วยข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ข้าราชการกรุงเทพมหานคร แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ได้แก่

๑) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ หมายถึง ข้าราชการกรุงเทพมหานครซึ่งรับราชการในสังกัด กรุงเทพมหานคร แต่ไม่รวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร และข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา

๒) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร หมายถึง

๒.๑) ข้าราชการกรุงเทพมหานครซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้

๒.๒) ข้าราชการกรุงเทพมหานครซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ และให้หมายความรวมถึงข้าราชการกรุงเทพมหานครซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่ให้บริการ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ การบริหาร การศึกษา และการปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานการศึกษา ของกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครกำหนด

๓) ข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา หมายถึง ข้าราชการกรุงเทพมหานครซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการสอนและการวิจัยในสถาบันอุดมศึกษาตามที่คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครกำหนด

บุคลากรกรุงเทพมหานคร แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ได้แก่

๑) ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานคร โดยได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณหมวดค่าจ้างของกรุงเทพมหานครหรือจากเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่ให้แก่กรุงเทพมหานครและกรุงเทพมหานครนำมาจัดเป็นค่าจ้างของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร นอกจากนี้ ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้บัญญัติความหมายของ

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และผู้ชำนาญงาน โดยไม่รวมถึงพนักงานและลูกจ้างการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

“ลูกจ้างประจำ” หมายถึง ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมงที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำ โดยไม่มีกำหนดเวลาการจ้างตามอัตราและจำนวนที่กำหนดไว้ และรับเงินค่าจ้างประจำจากงบประมาณหมวดค่าจ้างประจำของกรุงเทพมหานครหรือเงินอุดหนุนของรัฐบาล

“ลูกจ้างชั่วคราว” หมายถึง ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมง ที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราวและหรือมีกำหนดเวลาจ้าง แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการจ้างต้องไม่เกินปีงบประมาณ และรับเงินค่าจ้างจากงบประมาณหมวดค่าจ้างชั่วคราว หรือจากยอดเงินอื่นใด

“ผู้ชำนาญงาน” หมายถึง ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในงานที่จะต้องถือปฏิบัติเป็นอย่างดี ทั้งเคยปฏิบัติงานชนิดนั้นมานานไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยมีใบรับรองความรู้ความชำนาญและความสามารถในการทำงาน จากสถานที่ทำงานเดิมที่ผู้นั้นเคยปฏิบัติงานมาแล้ว

๒) พนักงานกรุงเทพมหานคร หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทน จากเงินงบประมาณหมวดค่าตอบแทนของกรุงเทพมหานคร

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานเขตบางนามีอัตรากำลังที่เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๑๓๒ ราย ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓๑๓ ราย และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑๗๘ ราย รายละเอียดดังแสดงในตารางดังต่อไปนี้

สำนักงานเขตบางนา

ประเภท	อัตรากำลัง (ตำแหน่ง)	คนครอง (ตำแหน่ง)	ตำแหน่งว่าง (ตำแหน่ง)
ข้าราชการ	๑๔๐	๑๓๒	๘
ลูกจ้างประจำ	๓๕๐	๓๑๓	๓๗
ลูกจ้างชั่วคราว	๒๐๘	๑๗๘	๓๑
รวม	๖๙๘	๖๒๓	๗๖

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางนามีอัตรากำลังที่เป็นข้าราชการครูกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๓๓๑ ราย ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓๘ รายและลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๓๔ ราย รายละเอียดดังแสดงในตารางดังต่อไปนี้

ประเภท	อัตรากำลัง (ตำแหน่ง)	คนครอง (ตำแหน่ง)	ตำแหน่งว่าง (ตำแหน่ง)
ข้าราชการครูฯ	๓๕๘	๓๓๑	๒๗
ลูกจ้างประจำ	๓๘	๓๘	-
ลูกจ้างชั่วคราว	๔๑	๓๔	๗
รวม	๔๓๗	๔๐๓	๓๔

สถิติการสูญเสียอัตรากำลังของสำนักงานเขตบางนา และโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางนา

สาเหตุของการสูญเสียข้าราชการกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย (๑) การพ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (เกษียณอายุราชการ) (๒) การถึงแก่กรรม (๓) การลาออก (๔) การถูกสั่งให้ออก หรือ ถูกสั่งปลดออก หรือ ถูกสั่งไล่ออก (๕) การโอนไปรับราชการสังกัดอื่น

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานเขตบางนามีการสูญเสียอัตรากำลังที่เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๙ ราย ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑๖ ราย ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑๒ ราย รายละเอียดดังแสดงในตารางดังต่อไปนี้

สำนักงานเขตบางนา

สาเหตุการสูญเสีย	เกษียณอายุราชการ	ถึงแก่กรรม	ลาออก	ถูกไล่ออก/ปลดออก	โอนไปรับราชการอื่น	รวม
ข้าราชการ	๖	-	-	-	๓	๙
ลูกจ้างประจำ	๑๐	๒	๔	-	-	๑๖
ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	๑๒	-	-	๑๒
รวม	๑๖	๒	๑๖	-	๓	๓๗

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางนา มีการสูญเสียอัตรากำลังที่เป็นข้าราชการครูกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๑๐ ราย ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ ราย ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๒ ราย รายละเอียดดังแสดงในตารางดังต่อไปนี้

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางนา

สาเหตุการสูญเสีย	เกษียณอายุราชการ	ถึงแก่กรรม	ลาออก	ถูกไล่ออก/ปลดออก	โอนไปรับราชการอื่น	รวม
ข้าราชการครูฯ	๘	-	-	-	๒	๑๐
ลูกจ้างประจำ	๑	-	๑	-	-	๒
ลูกจ้างชั่วคราว	-	๑	๑	-	-	๒
รวม	๙	๑	๒	-	๒	๑๔

สถิติการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ การจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างประจำ การจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราวของสำนักงานเขตบางนาและโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางนา

สำนักงานเขตบางนา ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับภารกิจที่หลากหลายและสลับซับซ้อน โดยยึดหลักสมรรถนะทั้งในการวัดความรู้ ความสามารถ และการสัมพันธภาพ สังเกตและการประเมินพฤติกรรม ด้วยการดำเนินการอย่างเสมอภาคเป็นธรรมและโปร่งใส โดยผู้ที่ได้รับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรในสำนักงานเขตบางนา ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔

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

การจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างประจำ อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร 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 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร 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 ข้อ ๑๓๖ แห่งข้อบังคับกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานเขตบางนา มีการบรรจุข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๗ ราย ลูกจ้างประจำ จำนวน - ราย ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑๔ ราย รายละเอียดดังแสดงในตารางดังต่อไปนี้

สำนักงานเขตบางนา

บรรจุ / จ้างและแต่งตั้ง	ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว
จำนวน (ราย)	๗	-	๑๔
รวม	๒๑		

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบางนา มีการบรรจุข้าราชการครูกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๒๗ ราย ลูกจ้างประจำ - ราย ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน - ราย รายละเอียดดังแสดงในตารางดังต่อไปนี้

สำนักงานเขตบางนา

บรรจุ / จ้างและแต่งตั้ง	ข้าราชการครูฯ	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว
จำนวน (ราย)	๒๗	-	-
รวม	๒๗		

ส่วนที่ 2

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ

สำนักงานเขตบางนา

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตบางนา

สำนักงานเขตบางนาให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม อันถือเป็นภารกิจสำคัญตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๓ ที่รองรับความต้องการของประชาชนได้อย่างมืออาชีพ โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีขีดสมรรถนะสูง สามารถรองรับภารกิจที่ท้าทายของกรุงเทพมหานครในการก้าวสู่มหานครแห่งเอเชีย รวมทั้งเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นที่เชื่อมั่นของประชาชนโดยหน่วยงานหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร (สำนักงาน ก.ก.) สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งจะต้องบูรณาการการทำงานร่วมกันเพื่อวางรากฐานและกำหนดทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องและสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจและการบริหารราชการของกรุงเทพมหานครให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยเฉพาะสามารถตอบสนองต่อความคาดหวังของประชาชนที่มีต่อกรุงเทพมหานครในฐานะเมืองหลวงของประเทศได้อย่างเต็มศักยภาพ

สรุปโครงการสำคัญทางด้านการพัฒนาระบบราชการและบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตบางนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้ เข้าอบรม
๑	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนและพัฒนาหลักสูตรตามเส้นทางการพัฒนาสายอาชีพ (Training Road Map : TRM)	๒
๒	โครงการเพื่อเพิ่มศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	๘
๓	สัมมนาเชิงปฏิบัติการตามโครงการศึกษา ทบทวนและปรับตัวชีวิตระดับเมืองตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (๒๕๕๖ - ๒๕๗๕)	๑
๔	โครงการสร้างเสริมคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร	๑
๕	โครงการ เรื่อง การบริหารความเสี่ยงแก่หน่วยงานและผู้ประสานงานหรือรับผิดชอบงานด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk coordinators)	๒
๖	การฝึกอบรมกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานคร (พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑)	๖
๗	การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ โครงการศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบงานของสำนักงานเขต	๑๐
๘	การฝึกอบรมโครงการค่าจ้างจ่ายในการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครในการเป็นประชาคมอาเซียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	๓
๙	หลักสูตรการสร้างเสริมคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานคร (กิจกรรมที่ ๒)	๒
๑๐	หลักสูตรการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กร	๒
๑๑	กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้การเลื่อนเงินเดือนและขึ้นค่าจ้าง	๑
๑๒	การอบรม Bangkok health working Age โครงการวัยทำงานสดใส ใส่ใจสุขภาพ	๔
๑๓	การฝึกอบรมหลักสูตรเสริมสร้างแนวคิดและทักษะการทำงานเครือข่าย	๑
๑๔	การฝึกอบรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ สำหรับเจ้าหน้าที่ BFC (Bangkok Fast & Clear)	๒

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้ เข้าอบรม
๑๕	หลักสูตรการฝึกอบรม Coaching & Mentoring เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน	๑
๑๖	การฝึกอบรมหลักสูตรการเสริมสร้างความรู้การจัดทำฐานข้อมูลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑
๑๗	สัมมนาและศึกษาดูงานโครงการสัมมนา และศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการปกครองกรุงเทพมหานคร	๑
๑๘	หลักสูตรนักรับบริหารมหานครระดับต้น (บนต. รุ่นที่ ๓๔,๓๕) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๑
๑๙	อบรมข้าราชการใหม่ รุ่น ๓	๓
๒๐	สัมมนาเชิงวิชาการ เรื่อง การเตรียมความพร้อมเพื่อวัยสูงอายุที่มีคุณภาพ	๔
๒๑	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านลูกจ้างกรุงเทพมหานครประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๑

