

การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานเขตบางพลัด

สำนักงานเขตบางพลัด มีการดำเนินการนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยยึดหลักความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและของกรุงเทพมหานคร ดังนี้

| นโยบาย | ผลการดำเนินงาน |
|---|---|
| <p>๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑. ด้านการสรรหา คัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้งบุคคล</p> <p>- มุ่งเน้นให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ควบคู่กับการเป็นคนดี โดยเป็นไปตามกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อความเป็นธรรม โปร่งใสตรวจสอบได้</p> | <p>๑. หัวหน้าหน่วยงานและบุคลากรปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด โดยยึดหลักความถูกต้อง เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้</p> <p>๒. บริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมเพื่อให้จัดการงานบริการอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. การสรรหาบุคคลเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราวของสำนักงานเขต การคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างประจำ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการคัดเลือกให้ได้คนที่มีความสามารถเหมาะสมกับงาน และเพื่อความยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี การพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนระดับ เลื่อนเงินเดือน/เลื่อนขั้นค่าจ้าง การคัดเลือก ข้าราชการ และลูกจ้างดีเด่น มีการประเมินตามเกณฑ์ ทักษะความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน ตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด</p> <p>๕. เปิดโอกาสให้ข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานได้สอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตามคุณสมบัติที่กรุงเทพมหานครกำหนด</p> |
| <p>๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร</p> <p>- ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ มีความเชี่ยวชาญอย่างมืออาชีพ และเปิดโอกาสให้มีการเปลี่ยนงานเพื่อพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ</p> | <p>๑. จัดส่งข้าราชการและบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงานที่กรุงเทพมหานครจัดขึ้น เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่พึงประสงค์ทั้งในด้านวิชาการ ด้านการปฏิบัติงาน และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ต่างๆ</p> <p>๒. มีการสอนงาน (Coaching) และติดตามการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน โดยมีหัวหน้างานเป็นพี่เลี้ยง ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าฝ่าย</p> |

| นโยบาย | ผลการดำเนินงาน |
|--|--|
| | <p>๓. ประชุมผู้บริหารเป็นประจำทุกสัปดาห์ และมีการประชุมข้าราชการและลูกจ้าง เพื่อรับทราบนโยบายจากผู้บริหาร และสามารถแสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงานและแจ้งปัญหาต่างๆ ให้ผู้บริหารทราบเพื่อหาทางออกร่วมกัน</p> <p>๔. มีการสนับสนุนให้ข้าราชการและบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อให้มีความรู้หลากหลายพร้อม ปฏิบัติงานและสามารถทำงานทดแทนกันได้</p> <p>๕. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น และปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับ พร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๖. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรภายในหน่วยงานสร้างนวัตกรรมใหม่ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๗. ส่งเสริมและพัฒนาการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรภายในสำนักงานเขต</p> |
| <p>๓. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <p>- ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร ด้านการทำงาน สังคม และเศรษฐกิจ เพื่อให้บุคลากร มีความรู้สึกมั่นคง ได้รับความไว้วางใจและมีคุณภาพชีวิตที่ดี</p> | <p>๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการและบุคลากรสำนักงาน เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่กรุงเทพมหานครจัดขึ้น</p> <p>๒. จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาอาชีพ ร่วมกับหน่วยงานภายนอกเพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรมีรายได้เสริมจากรายได้หลัก</p> <p>๓. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนขั้นค่าจ้าง ในแต่ละปีงบประมาณ</p> <p>๔. มีการแจ้งหลักเกณฑ์และแนวทางสิทธิและสวัสดิการต่างๆ ให้กับข้าราชการและบุคลากร เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรทราบและเข้าถึงสิทธิต่างๆ ที่ควรได้รับ</p> |
| <p>๔. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>- มุ่งเน้นให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ภายใต้หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กรุงเทพมหานครกำหนด เพื่อให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้</p> | <p>๑. มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง</p> <p>ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)</p> <p>ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน) .</p> <p>เพื่อนำมาประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือนและเลื่อนขั้นค่าจ้างในแต่ละรอบการประเมินตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด</p> |

| นโยบาย | ผลการดำเนินงาน |
|---|--|
| | ๒. ประกาศผลการปฏิบัติงานระดับดีเด่นของข้าราชการและลูกจ้างในที่เปิดเผย เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างได้รับทราบข้อมูลได้ทั่วถึงและเป็นธรรม |
| <p>๕. ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และรักษา วินัย</p> <p>- ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้กับบุคลากรในหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรพัฒนาตนเอง พัฒนา จิตใจ ผลักดันให้เกิดพฤติกรรมที่พึงประสงค์ อยู่บน พื้นฐานของความพอเพียง ให้เกิดจิตสำนึกควบคุม วินัย ในตัวเอง ครองตนเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับของข้าราชการที่ดี</p> | <p>๑. จัดอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ในการ ปฏิบัติงานให้กับข้าราชการและบุคลากรภายใน หน่วยงาน</p> <p>๒. ดำเนินการตามหลักความเป็นธรรม ตามระเบียบ กรุงเทพมหานคร ว่าด้วยประมวลจริยธรรมข้าราชการ และลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๓. ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการและบุคลากรเข้า ร่วมกิจกรรมสำคัญทางพระพุทธศาสนา เพื่อพัฒนา จิตใจ</p> <p>๔. กำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ การรักษาวินัยและมาตรฐานจริยธรรม อันดีงาม</p> <p>๕. เปิดโอกาสให้ประชาชน สามารถร้องเรียนกรณี ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติงานไม่โปร่งใส หรือไม่ ได้รับความเป็นธรรม</p> |
| <p>๖. ด้านองค์กรบริการ</p> <p>- ส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตบริการสาธารณะและ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนให้ได้รับบริการ อย่างสะดวก เป็นมิตร และสามารถเข้าถึงได้ง่าย ตอบสนองขั้นตอนการขอรับบริการที่ความสะดวก ในการให้บริการแก่ประชาชนผู้มาติดต่อ ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน โดยยึดหลักบริการดี มีคุณภาพและ เกิดประสิทธิผล</p> | <p>๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการและบุคลากร เข้ารับการอบรมการให้ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อนำมาปฏิบัติในการให้บริการแก่ประชาชนผู้มา ติดต่อราชการ</p> <p>๒. จัดการให้มีบริการโทรนัดหมายล่วงหน้าในการเข้า รับบริการของสำนักงานเขต ตามที่กรุงเทพมหานคร กำหนด เพื่อความสะดวกรวดเร็ว ลดการแออัดและ ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการ แก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการ เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรนำมาปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานต่อไป</p> <p>๔. จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชนที่มาติดต่อ ราชการ เพื่อให้ทราบขั้นตอนและระยะเวลาในการ ให้บริการ</p> |

กิจกรรมการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

นางสาวอารียา เฟื่องประเสริฐ ผู้อำนวยการเขตบางพลัด ได้ประกาศและมอบนโยบายให้แก่ข้าราชการ และลูกจ้างของสำนักงานเขตบางพลัด เพื่อใช้เป็นหลักและแนวทางในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขต





การประชุมผู้บริหารเขต เพื่อมอบนโยบายต่างๆ เพื่อขับเคลื่อนและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรให้บรรลุผลสำเร็จ พร้อมติดตามผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากร

การประชุมผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเลื่อนเงินเดือน และเลื่อนขั้นค่าจ้าง



การสรรหาบุคลากรเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ ภายในมาตรการความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้
การคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว



อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบและสวัสดิการให้แก่ลูกจ้างชั่วคราวที่สอบผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว เพื่อปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานเขตบางพลัด



ผู้บริหารให้การต้อนรับข้าราชการที่บรรจุใหม่และข้าราชการที่ย้ายมาสังกัดนำสำนักงานเขตบางพลัด



กิจกรรมการทำบุญตักบาตรข้าวสารอาหารแห้งทุกวันศุกร์สิ้นเดือน
และวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา



การดำเนินการส่งเสริมให้ข้าราชการและลูกจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่



กิจกรรมจิตอาสา เราทำความดีด้วยหัวใจ

