

## การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเขตคลองสามวา

### ๑. ด้านการสรรหา

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง มีการติดตามสำรวจอัตรากำลังโดยให้แต่ละฝ่ายรายงานอัตรากำลังทุกเดือน มีข้อมูลอัตรากำลังที่เป็นปัจจุบัน

๑.๒ ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรให้เป็นไปตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด

- กรณีมีอัตราว่างข้าราชการแจ้งจำนวนอัตราว่างของข้าราชการไป สำนักงานการเจ้าหน้าที่ และประชาสัมพันธ์อัตราว่าง ไปยังหน่วยงานในสังกัดของกรุงเทพมหานคร

- กรณีลูกจ้าง มีการลงประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นลูกจ้างของสำนักงานเขตคลองสามวา และแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและคัดเลือกผู้มีประสบการณ์หรือความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆเพื่อคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานให้สำเร็จ ลุล่วง ตามภารกิจของหน่วยงาน

### ๒. ด้านการส่งเสริมและพัฒนา

๒.๑ เวียนหนังสือสำรวจความต้องการการพัฒนาบุคลากร เพื่อสอบถามความต้องการในการเพิ่มพูนหรือพัฒนาสมรรถภาพในด้านต่างๆ ตลอดจนการปรับปรุงพฤติกรรมในการทำงาน

๒.๒ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานตามเกณฑ์และวิธีการ มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่กรุงเทพมหานครกำหนด

### ๓. ด้านการจูงใจและรักษาไว้

- มีการจัดกิจกรรมประกาศชมเชยข้าราชการและลูกจ้างดีเด่น มีการยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความพากเพียร กระตือรือร้น มีความตั้งใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และเป็นผู้มีน้ำใจให้บริการเป็นอย่างดี

- จัดพื้นที่ พักผ่อน และเล่นกีฬา ภายในสำนักงานเขตคลองสามวา

### ๔. ด้านการใช้ประโยชน์

- จัดทำคำสั่งมอบหมายงานเพื่อให้การปฏิบัติราชการของ สำนักงานเขตคลองสามวา ในส่วนรับผิดชอบที่เกี่ยวกับงานในด้านต่างๆ และการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ

- ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามระเบียบวินัย