



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ (ส่วนบรรจุและแต่งตั้ง โทร. ๐ ๒๒๒๓ ๓๐๕๖ หรือโทร. ๑๓๓๒)

ที่ กท ๐๔๐๔/ ๑๖๓๗๕

วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งสำเนาประกาศสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

พร้อมหนังสือนี้ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้ส่งสำเนาประกาศสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคล คุณสมบัติของบุคคลที่ขอรับการคัดเลือก และผลงานที่จะส่งประเมินของข้าราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ ราย มาเพื่อโปรดแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(นางฐิติชญา นภอนันต์วงศ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



ประกาศสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคล

ด้วย ก.ก. ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๔ อนุมัติหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลและการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยให้นำหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะสำหรับตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่ ก.ก. ได้กำหนดตำแหน่งไว้แล้วในอัตราส่วน ๑ ราย ต่อ ๑ ตำแหน่ง มาใช้กับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่ขอรับการคัดเลือก พร้อมทั้งเค้าโครงเรื่องของผลงานที่จะส่งประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแล้ว ปรากฏว่ามีผู้ผ่านการคัดเลือกดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน (ตำแหน่งเลขที่)	ตำแหน่งที่ได้รับ การคัดเลือก (ตำแหน่งเลขที่)	ส่วนราชการ / หน่วยงาน
๑.	นายอัคนันท์ กฤษณะเดชา	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่ สตน.๓)	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ สตน.๓)	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานตรวจสอบภายใน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางวันทนีย์ วัฒนชะ)
ปลัดกรุงเทพมหานคร

สรุปข้อมูลของผู้ขอรับการคัดเลือก

ชื่อผู้ขอรับการคัดเลือก นายอัคนันท์ กฤษณะเดชา
เพื่อประเมินบุคคลในตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ สตน.๓)

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	ข้อมูล
<p>๑. การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล</p> <p>๑.๑ คุณสมบัติการศึกษา</p> <p>๑.๒ ประวัติการรับราชการ</p> <p>๑.๓ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือได้รับยกเว้นจาก ก.ก. แล้ว</p> <p>๑.๔ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะคัดเลือก</p> <p>๑.๕ มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)</p> <p>๒. การพิจารณาคุณลักษณะของบุคคล</p> <p>- ต้องได้คะแนนรวมที่ผู้บังคับบัญชาประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐</p> <p>๓. อื่นๆ (ระบุ)</p>	<p>- ศิลปศาสตรบัณฑิต (นิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต</p> <p>- บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การเงินและการธนาคาร) มหาวิทยาลัยรามคำแหง</p> <p>- อายุราชการ ๖ ปี ๕ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗)</p> <p>- ๖ ปี ๕ เดือน</p> <p>- ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นระยะเวลา ๕ เดือน ๑๔ วัน (ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑)</p> <p>- ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เป็นระยะเวลา ๒ ปี ๖ เดือน ๑ วัน (ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔)</p> <p>- ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ๕ เดือน ๒๖ วัน (ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗)</p> <p>- ๖ ปี ๕ เดือน</p> <p>- ดำรงตำแหน่งในสายงานจัดการงานทั่วไป เป็นระยะเวลา ๕ เดือน ๑๔ วัน (ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑)</p> <p>- ดำรงตำแหน่งในสายงานทรัพยากรบุคคล เป็นระยะเวลา ๒ ปี ๖ เดือน ๑ วัน (ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔)</p> <p>- ดำรงตำแหน่งในสายงานจัดการงานทั่วไป เป็นระยะเวลา ๓ ปี ๕ เดือน ๒๖ วัน (ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗)</p> <p>- ชื่อใบอนุญาต - เลขที่ -</p> <p>- ได้คะแนนประเมิน ร้อยละ ๙๗</p>

เอกสารแสดงผลงานที่จะส่งประเมิน

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน นายอัคนันท์ กฤษณะเดชา

ตำแหน่งที่จะขอรับการประเมิน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ สตน.๓)

๑. ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อผลงาน การดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง กรณีลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครได้รับสิทธิเข้าพักอาศัย
ในอาคารสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร (อาคารสงเคราะห์ทุ่งครุ)
แต่ไม่เข้าพักอาศัย กลับให้บุคคลอื่นเข้าพักอาศัยแทน

ช่วงระยะเวลาที่ทำผลงาน วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ขณะดำรงตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร

กรณีดำเนินการด้วยตนเองทั้งหมด

กรณีดำเนินการร่วมกันหลายคน รายละเอียดปรากฏตามคำรับรองการจัดทำผลงานที่เสนอขอประเมิน

ผลสำเร็จของงาน

ระดับผลผลิต (Output)

การดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงและพิจารณาความผิดทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงของลูกจ้างประจำ
กรุงเทพมหานครที่กระทำต่อกรุงเทพมหานครอย่างไม่ถูกต้อง ให้มีความถูกต้อง โปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอน
ของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระดับผลลัพธ์ (Outcome)

ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครถูกดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน
ของกฎหมาย

ประโยชน์ที่ได้รับ

สามารถนำผลการพิจารณาไปประกอบการปรับปรุงและจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของข้าราชการ ลูกจ้าง
และเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๒. ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อข้อเสนอ การจัดทำฐานข้อมูลด้านวัสดุสำนักงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยนำระบบ LINE
Chatbot มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารวัสดุคงคลัง

วัตถุประสงค์และหรือเป้าหมาย

๑. เพื่อเพิ่มรูปแบบการจัดเก็บ การรวบรวมข้อมูลด้านวัสดุสำนักงานในรูปแบบไฟล์ข้อมูล ซึ่งง่ายต่อการ
ค้นหาและการประมวลผลในการพิจารณาจัดหาวัสดุสำนักงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจในการ
บริหารงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒. ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย โดยการตรวจสอบจำนวนวัสดุคงคลัง
ผ่านระบบ LINE Chatbot ไม่จำกัดเวลาและสถานที่

๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านการพัสดุของสำนักงานตรวจสอบภายใน เช่น การกำหนด
ช่วงเวลาการจัดหาวัสดุสำนักงาน ลดการใช้ทรัพยากร ประหยัดเวลาในการตรวจนับวัสดุ เป็นต้น

๔. เพื่อสร้างฐานข้อมูลและประวัติการเบิกจ่ายของวัสดุสำนักงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน
โดยไม่จำเป็นต้องเข้าไปตรวจสอบในระบบ MIS ของกรุงเทพมหานคร

ประโยชน์...

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สำนักงานตรวจสอบภายในมีการจัดเก็บข้อมูลวัสดุสำนักงานในรูปแบบไฟล์ ที่สามารถนำมา
คาดการณ์ และกำหนดช่วงเวลาการจัดหาวัสดุสำนักงานได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง
๒. ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยไม่จำเป็นต้องรอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
วัสดุคงคลังให้ในวันทำการ
๓. เป็นฐานข้อมูลในการตรวจสอบประวัติการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน
การรับวัสดุเข้า - ออก ได้เป็นอย่างดี และเป็นการประหยัดทรัพยากรของหน่วยงาน