



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน ก.ก. (กองบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๒๐ หรือโทร. ๑๑๕๓ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๒๐)

ที่ กท ๐๓๐๑/๕๕

วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง การเวียนแจ้งประกาศผลการคัดเลือกบุคคล

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และ ผู้อำนวยการสำนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

ด้วยข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ก.ก. ได้ผ่านการคัดเลือกบุคคล ตามประกาศสำนักงาน ก.ก. ลงวันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒ ราย ได้แก่

๑. นางสาวพิชญ์สินี อินทะนาค ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่ กบห. ๖) ฝ่ายบริหารงานทั่วไปและการประชุม กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก.

๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงศิริพร สุขสัมฤทธิ์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่ กบห. ๘) ฝ่ายบริหารงานทั่วไปและการประชุม กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก.

สำนักงาน ก.ก. จึงขอส่งประกาศผลการคัดเลือกบุคคล คุณสมบัติของบุคคลที่ขอรับการคัดเลือก ผลงานที่จะส่งประเมิน มาเพื่อเปิดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร)  
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร  
เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคล

ด้วย ก.ก. ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๔ อนุมัติหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลและการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยให้นำหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ สำหรับตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่ ก.ก. ได้กำหนดตำแหน่งไว้แล้ว ในอัตราส่วน ๑ ราย ต่อ ๑ ตำแหน่ง มาใช้กับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่ขอรับการคัดเลือก พร้อมทั้งเค้าโครงเรื่องของผลงานที่จะส่งประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไปแล้ว ปรากฏว่ามีผู้ผ่านการคัดเลือก ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน (ตำแหน่งเลขที่)	ตำแหน่งที่ได้รับ การคัดเลือก (ตำแหน่งเลขที่)	ส่วนราชการ/ หน่วยงาน
๑	นางสาวพิชญลีนี อินทะนาค	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่ กบห. ๖)	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ กบห. ๖)	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และการประชุม กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก.
๒	ว่าที่ร้อยตรีหญิงศิริพร สุขสัมฤทธิ์	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่ กบห. ๘)	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ กบห. ๘)	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และการประชุม กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก.

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร)  
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

## สรุปข้อมูลของผู้รับการคัดเลือก

ชื่อผู้ขอรับการคัดเลือก

นางสาวพิชญ์สินี อินทะนาค

เพื่อประเมินบุคคลในตำแหน่ง

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ กบพ. ๖)

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	ข้อมูล
<p>๑. การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล</p> <p>๑.๑ คุณวุฒิการศึกษา</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>- รัฐศาสตรบัณฑิต เกียรตินิยมอันดับ ๒</p> <p>- รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต</p> <p>- อายุราชการ ๖ ปี ๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔)</p> <p>- ๖ ปี ๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔)</p> <p>- ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เป็นระยะเวลา ๒ ปี ๗ เดือน ๒ วัน (ตั้งแต่วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐)</p> <p>- ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ๗ เดือน ๑๘ วัน (ตั้งแต่วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔)</p> <p>- ๖ ปี ๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔)</p> <p>- ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เป็นระยะเวลา ๒ ปี ๗ เดือน ๒ วัน (ตั้งแต่วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐)</p> <p>- ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ๗ เดือน ๑๘ วัน (ตั้งแต่วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔)</p> <p>- “ไม่มี”</p>
<p>๒. การพิจารณาคุณลักษณะของบุคคล</p> <p>- ต้องได้คะแนนรวมที่ผู้บังคับบัญชาประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐</p>	<p>- ได้คะแนนประเมินร้อยละ ๙๘</p>
<p>๓. อื่น ๆ (ระบุ).....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

เอกสารแสดงผลงานที่จะส่งประเมิน

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน นางสาวพิชญ์สินี อินทะนาค

ตำแหน่งที่จะขอรับการประเมิน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ กบพ. ๖)

๑. ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อผลงาน การจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ช่วงระยะเวลาที่ทำผลงาน มกราคม ๒๕๖๓ - สิงหาคม ๒๕๖๓

ขณะดำรงตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปฏิบัติการ สังกัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไปและการประชุม กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก.

กรณีดำเนินการด้วยตนเองทั้งหมด

กรณีดำเนินการร่วมกันหลายคน รายละเอียดปรากฏตามคำรับรองการจัดทำผลงานที่เสนอขอประเมิน  
ผลสำเร็จของงาน (ระบุความสำเร็จเป็นผลผลิต หรือผลลัพธ์ หรือประโยชน์ที่ได้รับ)

ผลผลิต

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. ผู้บริหารกรุงเทพมหานครและผู้บริหารหน่วยงานได้ทราบถึงสถานการณ์และความก้าวหน้า การดำเนินงานทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานครเป็นประจำทุกปี เพื่อประโยชน์ ในการกำหนดทิศทางและการวางแผนทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร

๒. หน่วยงานและส่วนราชการต่าง ๆ สามารถนำข้อมูลรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล กรุงเทพมหานครประจำปี ไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อข้อเสนอ การเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล- กรุงเทพมหานครประจำปี

วัตถุประสงค์และหรือเป้าหมาย

๑. เพื่อพัฒนาแนวทางการจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานครประจำปี ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

๒. เพื่อพัฒนาการนำเสนอข้อมูลรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานครประจำปี ให้สามารถสนับสนุนและใช้ประโยชน์ทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานครได้ดียิ่งขึ้น

๓. เพื่อพัฒนารูปแบบการจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานครประจำปี ให้มีความสวยงาม ทันสมัย น่าสนใจ ประหยัดทรัพยากร และสะดวกต่อการนำไปเผยแพร่และใช้ประโยชน์

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. หน่วยงานและส่วนราชการต่าง ๆ สามารถนำข้อมูลรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล- กรุงเทพมหานครประจำปี ไปใช้ประโยชน์ในการวางแผน วิเคราะห์ พยากรณ์ หรือดำเนินการทางด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดียิ่งขึ้น

๒. กรุงเทพมหานครมีภาพลักษณ์ที่ดีขึ้นในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. หน่วยงานสามารถลดการใช้จ่ายงบประมาณและระยะเวลาในการดำเนินงาน

### สรุปข้อมูลของผู้รับการคัดเลือก

ชื่อผู้ขอรับการคัดเลือก ว่าที่ ร.ต. หญิงศิริพร สุขสัมฤทธิ์  
เพื่อประเมินบุคคลในตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ กบพ. ๘)

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	ข้อมูล
<b>๑. การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล</b>	
๑.๑ คุณวุฒิการศึกษา	- รัฐศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ ๒) - รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต - บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต - นิติศาสตรบัณฑิต
๑.๒ ประวัติการรับราชการ	- อายุราชการ ๔ ปี (ตั้งแต่วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๓ มกราคม ๒๕๖๔)
๑.๓ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและ การปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งหรือได้รับยกเว้นจาก ก.ก. แล้ว	- ๔ ปี - ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นระยะเวลา ๔ ปี (ตั้งแต่วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๓ มกราคม ๒๕๖๔)
๑.๔ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะคัดเลือก	- ๔ ปี - ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นระยะเวลา ๔ ปี (ตั้งแต่วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๓ มกราคม ๒๕๖๔)
๑.๕ มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)	- “ไม่มี”
<b>๒. การพิจารณาคุณลักษณะของบุคคล</b>	
- ต้องได้คะแนนรวมที่ผู้บังคับบัญชา ประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	- ได้คะแนนประเมินร้อยละ ๙๘
<b>๓. อื่น ๆ (ระบุ).....</b> ..... .....	

## เอกสารแสดงผลงานที่จะส่งประเมิน

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน ว่าที่ ร.ต. หญิงศิริพร สุขสัมฤทธิ์  
ตำแหน่งที่จะขอรับการประเมิน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ กบห. ๘)

### ๑. ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อผลงาน การบริหารการประชุมของสำนักงาน ก.ก. เพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของ  
โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

ช่วงระยะเวลาที่ทำผลงาน มกราคม - ธันวาคม ๒๕๖๓

ขณะดำรงตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ สังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไปและการประชุม  
กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก.

กรณีดำเนินการด้วยตนเองทั้งหมด

กรณีดำเนินการร่วมกันหลายคน รายละเอียดปรากฏตามคำรับรองการจัดทำผลงานที่เสนอขอประเมิน

### ผลสำเร็จของงาน

สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ทั่วโลก  
ที่ยังคงมีอยู่อย่างต่อเนื่องตั้งแต่ต้นปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน และมีแนวโน้มรุนแรงขึ้น และ  
กรุงเทพมหานครได้ออกมาตรการเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙  
(COVID-๑๙) เพื่อป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ โดยกำหนดให้มีการเว้นระยะห่าง  
ระหว่างบุคคล และจำกัดการเข้าร่วมกิจกรรมมิให้แออัด ตลอดจนการให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work Form -  
Home) ซึ่งส่งผลกระทบต่อการจัดประชุม อย่างไรก็ตามเพื่อให้การประชุมสามารถดำเนินการต่อไปได้  
จึงต้องปรับเปลี่ยนขั้นตอนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรการ โดยการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์  
เป็นรูปแบบใหม่ที่ไม่เคยมีแนวปฏิบัติอย่างเป็นทางการมาก่อนในสำนักงาน ก.ก.

### ผลลัพธ์

จากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาทำให้สำนักงาน ก.ก. สามารถดำเนินการจัดประชุมผ่านสื่อ  
อิเล็กทรอนิกส์ได้โดยยังคงประสิทธิภาพได้เหมือนกับการจัดประชุมในรูปแบบปกติ และสามารถจัดประชุมได้ตาม  
แผนการที่กำหนดไว้ แม้เกิดสถานการณ์พิเศษโดยเฉพาะการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙  
(COVID-๑๙) ที่มีแนวโน้มรุนแรงขึ้นและอาจส่งผลกระทบทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดประชุมในรูปแบบปกติได้

### ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น ๆ สามารถดำเนินการจัดประชุมได้ตามแผนการที่กำหนดไว้
๒. หน่วยงานมีรูปแบบ (Model) การประชุมแบบใหม่ซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการประชุม  
อื่น ๆ ของหน่วยงานได้
๓. ผู้เข้าร่วมประชุม สามารถเข้าร่วมประชุมได้ทุกที่ ทุกเวลา ไม่ว่าจะอยู่ ณ สถานที่ใดก็ตาม
๔. หน่วยงานสามารถลดต้นทุนค่าใช้จ่ายคงที่ (Fixed Cost) ตลอดจนต้นทุนค่าเสียโอกาส  
(Opportunity cost) ของการจัดประชุมในรูปแบบปกติได้ เช่น ลดปริมาณกระดาษ ค่าอาหารว่าง ค่าเดินทาง  
ประหยัดเวลาตลอดจนลดขั้นตอนในการจัดประชุม เป็นต้น

๒. ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น  
ชื่อข้อเสนอ การพัฒนารูปแบบการประชุม ก.ก. ผ่านโปรแกรม “Cisco Webex Meeting”

วัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย

๑. เพื่อให้สำนักงาน ก.ก. ในฐานะเลขานุการของคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ก.ก.) สามารถดำเนินการจัดประชุม ก.ก. ได้ตามแผนการที่กำหนดไว้ ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

๒. เพื่อพัฒนาให้เกิด Prototyping model ของการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบของคณะกรรมการ ซึ่งต้องจัดประชุมตามที่กฎหมายกำหนด

๓. เพื่อพัฒนาให้การดำเนินการจัดประชุม ก.ก. มีรูปแบบการดำเนินการที่ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ ตลอดจนมีการจัดส่งเอกสารและระเบียบวาระการประชุมในลักษณะของ Paperless

๔. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดประชุม ก.ก. โดยการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาสมรรถนะทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานครให้พร้อมเข้าสู่ยุคองค์กรดิจิทัลตามนโยบาย “ประเทศไทย ๔.๐ และตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกรุงเทพมหานคร ปี ๒๐๑๘ - ๒๐๒๒”

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สำนักงาน ก.ก. ในฐานะเลขานุการของคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ก.ก.) สามารถดำเนินการจัดประชุม ก.ก. ได้ตามแผนการที่กำหนดไว้ ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

๒. หน่วยงานกรุงเทพมหานครมีรูปแบบ (model) ของการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบของคณะกรรมการ ซึ่งเป็นการจัดประชุมตามที่กฎหมายกำหนด โดยสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการประชุมอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดได้

๓. การดำเนินการจัดประชุม ก.ก. มีรูปแบบการดำเนินการที่ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ ตลอดจนลดต้นทุนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น การอาหารว่างกรรมการและผู้เข้าร่วมประชุม ค่าเดินทาง ตลอดจนลดการใช้กระดาษ (Paperless)

๔. การดำเนินการจัดประชุม ก.ก. โดยการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ จะสร้างความเชื่อมั่นให้คณะกรรมการว่าสามารถดำเนินการจัดประชุมได้ตามแผนการที่กำหนดไว้ ซึ่งทำให้คณะกรรมการสามารถพิจารณาหรือวาระการประชุม โดยเฉพาะเรื่องที่เป็นวาระเร่งด่วนได้ตามปกติ และทำให้มติที่ประชุมถูกนำไปใช้ในการขับเคลื่อนองค์กรได้ทันที่และตรงตามทิศทางที่ได้กำหนดไว้