



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ (ส่วนบรรจุและแต่งตั้ง โทร.และโทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๓๔ หรือโทร. ๑๓๒๙)

ที่ กท ๐๔๐๔/๑๑๖ ก

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง โครงการต้นแบบ HR SMART ระดับหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร เลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการเขต

ตามหนังสือสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๔/๗๒๗๐ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ขอความร่วมมือหน่วยงานคัดเลือกและส่งรายชื่อข้าราชการระดับปฏิบัติการหรือระดับชำนาญการ ในสังกัดที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อเป็นต้นแบบ HR SMART ระดับหน่วยงาน นั้น

สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ขอส่งโครงการต้นแบบ HR SMART ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมแจ้งรายชื่อต้นแบบ HR SMART ระดับหน่วยงาน และหลักเกณฑ์การประเมินต้นแบบ HR SMART ระดับกรุงเทพมหานคร มาเพื่อโปรดแจ้งผู้มีรายชื่อทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

(นางอลิสำ เงินเสียง)

ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ชื่อโครงการ โครงการต้นแบบ HR SMART ระดับหน่วยงาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโครงการ HR SMART เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑ (BMA Pro ๒๑st Competency Model) ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครระดับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทแนวคิดทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นທີ່ปรึกษาภายในหน่วยงานได้อย่างมืออาชีพตามแบบ BMA Pro ๒๑st โดยสามารถ ๑) ทำงานได้ (Be able to work) หมายถึง มีความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารงานบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร สามารถปฏิบัติงานได้ ภายใต้การกำกับหรือระเบียบแนวทางที่ราชการกำหนด ๒) ทำงานดี (Well - Performed) และมีผลงานโดดเด่น (Outstanding Performance) หมายถึง มีความรู้ความเข้าใจและทักษะด้านการบริหารงานบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร สามารถแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยากได้ด้วยตนเอง ๓) พัฒนาผู้อื่นได้ (Coaching Others) และพร้อมเป็นผู้นำ (Superior Leadership) หมายถึง มีความรู้ ความเข้าใจ เชี่ยวชาญในงาน สามารถถ่ายทอดหรือให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็น และสอนผู้อื่นให้สามารถปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ ซึ่งโครงการดังกล่าวประเมินผลจากกลุ่มเป้าหมาย คือ ข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครระดับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครที่เข้าร่วมโครงการและได้รับการถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในบทบาทแนวคิดทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร มีความรู้ ความเข้าใจผ่านเกณฑ์การทดสอบตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนดจากการทำแบบทดสอบหลังการอบรม Post-test เพียงอย่างเดียว ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการฯ ดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์อย่างแท้จริง สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เห็นควรมีการติดตามประเมินผลโครงการหลังเข้าร่วมโครงการกลุ่มเป้าหมายมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานในทางที่ดีขึ้นหรือไม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการได้นำความรู้หรือสิ่งที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและต่อหน่วยงานหรือไม่ อย่างไรก็ตาม นอกจากนั้น การติดตามประเมินผลโครงการยังสามารถนำเอาข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลมาวิเคราะห์เพื่อค้นหาต้นแบบผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลระดับหน่วยงานที่มีคุณลักษณะเป็นที่ปรึกษาภายในหน่วยงานได้อย่างมืออาชีพตามแบบ BMA Pro ๒๑st ได้

สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จึงได้จัดทำโครงการต้นแบบ HR SMART ระดับหน่วยงาน ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อติดตามประเมินผลผู้เข้าร่วมโครงการ HR SMART เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑ (BMA Pro ๒๑st Competency Model) ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผ่านแบบประเมินที่กำหนด ได้แก่ ประเมินผลจากการทำแบบทดสอบความรู้ความสามารถ และประเมินผลจากผู้บังคับบัญชาของผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการฯ โดยสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จะคัดเลือกต้นแบบ HR SMART ระดับหน่วยงานจาก

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๓. ประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินโครงการ			←→									
๔. ดำเนินโครงการ				←								→
๕. สรุปผลการดำเนินโครงการ											←→	

๗. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทางการบริหารความเสี่ยง
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของความเสี่ยง	
- การติดตามประเมินผลโครงการอาจไม่ต่อเนื่องเนื่องจากกลุ่มเป้าหมายย้ายหน่วยงานทำให้ข้อมูลที่ได้อาจไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	๔	๓	มาก	๑. ตรวจสอบข้อมูลการดำรงตำแหน่งกลุ่มเป้าหมาย ๒. กรณีกลุ่มเป้าหมายย้ายหน่วยงาน สำนักงานการเจ้าหน้าที่จะจัดทำหนังสือถึงหน่วยงานต้นสังกัดเดิมและต้นสังกัดใหม่เพื่อติดตามประเมินผล

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ กรุงเทพมหานครมีต้นแบบผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญหรือรอบรู้ในงานด้านการบริหารงานบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับภายในหน่วยงานได้

๙.๒ หน่วยงานของกรุงเทพมหานครที่สนใจสามารถนำข้อมูลที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับบริบทและความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงานในการพัฒนาบุคลากรและการติดตามประเมินผลโครงการ

๑๐. การติดตาม/ประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการใช้วัด	ระยะเวลา
ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการต้นแบบ HR SMART ระดับหน่วยงาน	ระดับ ๕	ผลลัพธ์	วิธีคำนวณ พิจารณาจากผลการดำเนินการที่กำหนดไว้ตามขั้นตอนการดำเนินการ	ภายหลังเสร็จสิ้นโครงการ

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

รายงานผลการดำเนินโครงการต้นแบบ HR SMART ระดับหน่วยงาน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่ทราบ ภายหลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

ประเมินผลโครงการโดยพิจารณาจากผลการดำเนินการที่กำหนดไว้ตามขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้


- ระดับ ๑ ศึกษา ทบทวน และวางกรอบแนวทางในการกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกต้นแบบ

HR SMART ระดับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร

- ระดับ ๒ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและโครงการฯ ให้กลุ่มเป้าหมายทราบ
- ระดับ ๓ มีกิจกรรมอบรมให้ความรู้ และประเมินผลผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการฯ
- ระดับ ๔ ผลการประเมินจากผู้บังคับบัญชาของผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการฯ ได้นำความรู้

ไปปฏิบัติงานในหน่วยงาน

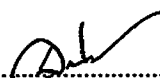
- ระดับ ๕ สรุปผลการประเมินผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นต้นแบบ HR SMART พร้อมมอบเกียรติบัตรให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในระดับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร รองชนะเลิศอันดับ ๑ และ ๒ และสรุปรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ

(นางจงจิตร รัตนสุภสิน)

ผู้อำนวยการส่วนบรรจุและแต่งตั้ง

สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ

(นางอลิสา เงินเส็ง)

ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

- ๒ พ.ย. ๒๕๖๕

รายชื่อต้นแบบ HR SMART ระดับหน่วยงาน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	หมายเหตุ
๑	นางสาวสุรีย์ฉัตร เอี่ยมสุวรรณค์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร	
๒	นางสาวจิตรา จารย์หมื่น	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	
๓	นางสาวดลพร คงแป้น	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ กองบริหารทั่วไป สำนักงาน ก.ก.	
๔	นางสาวอรพรรณ หงุเสณ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการ สำนักการคลัง	
๕	นางเบญจภา สาระ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขาธิการ สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร	
๖	นางสายวรุณ เนตรวิจิตร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	
๗	นางสาวศรัณย์เมศ เสือพ่วง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการ สำนักการจราจรและขนส่ง	

รายชื่อต้นแบบ HR SMART ระดับหน่วยงาน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	หมายเหตุ
๘	นางสาวยิ่งรัก อายุวัฒน์นะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักการโยธา	
๙	นางสาวณัฐสินี สุทธิ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักการโยธา	
๑๐	นางสาวพิสมัย มีกุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักการระบายน้ำ	
๑๑	นางสาวธิดิพร หมูสีโชน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักการระบายน้ำ	
๑๒	นางสาวนฤมล ตันติ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักการศึกษา	
๑๓	นางสาวธัญญารักษ์ คำผอง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักเทคนิค	
๑๔	นายพิเชษฐ์พงศ์ มาตรสงคราม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	

รายชื่อต้นแบบ HR SMART ระดับหน่วยงาน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	หมายเหตุ
๑๕	นางสาวปณิตา ม่วงผล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักการวางผังและพัฒนาเมือง	
๑๖	นางสาวจันทิมา กรีเงิน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักพัฒนาสังคม	
๑๗	นายศุภวัฒน์ มีเสียงศรี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว	
๑๘	นางสาวสิริชชา เกตวงศ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักสิ่งแวดล้อม	
๑๙	นายศรารุช อินทร์ชัย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักการแพทย์	
๒๐	นางสาวพัทธวรรณ รั้งรงค์ศักดิ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักการแพทย์	
๒๑	นายณัฐพงศ์ ดาวลับเมฆ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักอนามัย	

รายชื่อต้นแบบ HR SMART ระดับหน่วยงาน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	หมายเหตุ
๒๒	นางสาวจินตนา การินทร์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักอนามัย	
๒๓	นายณิศพล รักษาธรรม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตคลองเตย	
๒๔	นางสาวนิชาภา วิศาลสุนทร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตคลองสาน	
๒๕	นางสุขคณา ทุมฉิมพาลี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตคลองสามวา	
๒๖	ว่าที่ ร.ต.หญิง พลอยปภัส ศิริชัยภักดีกุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตคันนายาว	
๒๗	นางสาวมณิธรา เสนารักษ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตจตุจักร	
๒๘	นางสาวรณารด สุนทรมณีเลิศ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตจอมทอง	
๒๙	นางสาวรินทร์ พานประเสริฐสม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตดอนเมือง	

รายชื่อต้นแบบ HR SMART ระดับหน่วยงาน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	หมายเหตุ
๓๐	นางขวลิ์ เสงี่ยมไพศาล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตดินแดง	
๓๑	นางสาวธิติมา แก้วร่ามศรี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตดุสิต	
๓๒	นางสาวเพ็ญจันทร์ เอกผาชัยสวัสดิ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตตลิ่งชัน	
๓๓	นางสาวสุรัชญา สีหะวงษ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตทวีวัฒนา	
๓๔	นางสาวศุภัชญา ประเสริฐนุช	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตทุ่งครุ	
๓๕	นายณัฐกรณ์ศ รัตนกลีกร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตธนบุรี	
๓๖	นางสาวกรรณิกา จจรุญ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางกอกน้อย	
๓๗	นางสาววัชรา กริสว่าง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางกอกใหญ่	

รายชื่อต้นแบบ HR SMART ระดับหน่วยงาน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	หมายเหตุ
๓๘	นางสาวนริสรา ษาอังกฤษ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางกะปิ	
๓๙	นางสาวปฐมภรณ์ ฤทธิ์ธัญชัยเลิศ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางขุนเทียน	
๔๐	นางสาวณัฐธรรณ สนสวัสดิ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางเขน	
๔๑	นายมงคล นาคจ้อย	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางคอแหลม	
๔๒	นางสาวธมนธรณ์ พรพัชรินิตย์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางแค	
๔๓	นางสาวลาตรี สุวรรณศรี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางซื่อ	
๔๔	นางศุภมาศ นวลละออง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางนา	
๔๕	นางสาวอัมพร วิจิตรพลยุทธ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางบอน	

รายชื่อต้นแบบ HR SMART ระดับหน่วยงาน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	หมายเหตุ
๔๖	นางณัชชา ทิพย์เนตร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางพลัด	
๔๗	นายปิยสวัสดิ์ ไชยยะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางรัก	
๔๘	นางสาวภรณ์ภัส โททอง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบึงกุ่ม	
๔๙	นางสาวสุมิน เล้าะหลง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตปทุมวัน	
๕๐	นางสาวสุภาภรณ์ โคกแดง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	
๕๑	นางสาวมณีรัตน์ ขุนเที่ยงธรรม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตพญาไท	
๕๒	นางสาววิสสุตา พันธุ์หินิจ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตพระโขนง	
๕๓	นางสาวนารีรัตน์ ร้อยแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตพระนคร	

รายชื่อต้นแบบ HR SMART ระดับหน่วยงาน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	หมายเหตุ
๕๔	นางสาวเยาวเรช นามวิจิตร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตภาษีเจริญ	
๕๕	นางสาวแสงรวี มุฮำหมัด	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตมีนบุรี	
๕๖	นางกรรณิการ์ แก้วละม้าย	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตยานนาวา	
๕๗	นางสาวจิราภา คงจินดา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตราชเทวี	
๕๘	นางสาวงามเพ็ญ เลิศจุฑาพร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ	
๕๙	นายทศพล ศิวิลัย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดกระบัง	
๖๐	นางสาวธัญญ์ณิชา มโนนิติธรรม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดพร้าว	
๖๑	นายเกียรติศักดิ์ ชุมเปีย	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวังทองหลาง	

รายชื่อต้นแบบ HR SMART ระดับหน่วยงาน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	หมายเหตุ
๖๒	นางดวงสุดา แก้วประดับ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตวัฒนา	
๖๓	นางสาวสุภาพร ทองรอด	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตสวนหลวง	
๖๔	นางสาวชญูชนก กัลปพงศ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตสะพานสูง	
๖๕	นางสาวธนภัทร ชาญไชย	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	
๖๖	นางสาวชนกภัทวีร์ ศรีจันทร์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตสาทร	
๖๗	นางสาวปัทธิมา แก้วแสนโต	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตสายไหม	
๖๘	นางสาวทิพย์วรรณ เจือกุดขมิ้น	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองแขม	
๖๙	นางนิลุบล ปั้นเจริญ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองจอก	

รายชื่อต้นแบบ HR SMART ระดับหน่วยงาน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	หมายเหตุ
๗๐	นางสาวสุภัทรา ทองชั้นลูก	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหลักสี่	
๗๑	นางสาวปติพร ชำนิเกษตร์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตห้วยขวาง	

เกณฑ์การประเมินต้นแบบ HR SMART ระดับกรุงเทพมหานคร

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม
๑	การเผยแพร่องค์ความรู้ภายในหน่วยงาน	๒๐
๒	การทดสอบความรู้ด้านการบริหารงานบุคคล ไตรมาสที่ ๒	๒๐
๓	การทดสอบความรู้ด้านการบริหารงานบุคคล ไตรมาสที่ ๓	๒๐
๔	การทดสอบความรู้ด้านการบริหารงานบุคคล ไตรมาสที่ ๔	๒๐
๕	การประเมินจากผู้บังคับบัญชา	๒๐
	รวม	๑๐๐

คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม
๑	<p>การเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน พิจารณาจากการเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการบริหารงานบุคคลของ กรุงเทพมหานครภายในหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ - การเผยแพร่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือสื่อมีเดียของหน่วยงาน - การจัดอบรม/ประชุมให้ความรู้ภายในหน่วยงาน - หรือช่องทางอื่นๆ <p>โดยรายงานผลการจัดกิจกรรมพร้อมแนบรูปถ่ายกิจกรรม มายังสำนักงานการเจ้าหน้าที่ ผ่าน ๒ ช่องทาง ดังนี้ E-mail : hrbmasmart@gmail.com Group Line : HR SMART</p>	๒๐
๒	<p>การทดสอบความรู้ด้านการบริหารงานบุคคล ประจำไตรมาสที่ ๒</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเลื่อนเงินเดือน และเงินอื่นๆ - การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - งานทะเบียนประวัติและการควบคุมเกษียณอายุราชการ - การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	๒๐
๓	<p>การทดสอบความรู้ด้านการบริหารงานบุคคล ประจำไตรมาสที่ ๓</p> <ul style="list-style-type: none"> - สวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่กุล - การลาและการได้รับเงินเดือนระหว่างลา - การบริหารงานบุคคลากรกรุงเทพมหานคร - การประเมินบุคคล 	๒๐

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม
๔	การทดสอบความรู้ด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕ - การย้าย การรับโอน การให้โอน และการบรรจุกลับเข้ารับราชการ - การประกาศเกียรติคุณ - การสงวนตำแหน่ง - วินัยและการดำเนินการทางวินัย	๒๐
๕	การประเมินจากผู้บังคับบัญชา การประเมินจากผู้บังคับบัญชาผ่านแบบฟอร์มการประเมินและติดตาม ผลการดำเนินงาน HR ต้นแบบของหน่วยงาน	๒๐

สอบถามข้อมูลรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมได้ที่
คุณเกรียงไกร โทร. ๑๓๒๙ หรือ คุณสุตามาศ โทร. ๑๓๓๑

Line Group

HR SMART

