



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๒๒๑๗ หรือ ๒๗๗๙)

ที่ กท ๐๑๐๐/๑๒๕๓ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ส่งประกาศสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคล

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

พร้อมหนังสือนี้สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานครขอส่งสำเนาประกาศสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคล คุณสมบัติของบุคคลที่ขอรับการคัดเลือก และผลงานที่ส่งประเมินของข้าราชการในสังกัดสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร รายนางสาวศุภกมล สิริวิภาวี ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ สลส.กท๓. ๔๗ กลุ่มงานประชุมกรรมการสามัญ สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร มาเพื่อโปรดทราบและเวียนแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ หากบุคคลใดประสงค์ทักท้วงในเรื่องดังกล่าว ขอให้จัดทำคำทักท้วงเป็นหนังสือยื่นต่อเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ

(นางสาวณัฐรดี คงคั่น)
เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร



ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร
เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคล

ด้วย ก.ก. ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๔ อนุมัติหลักการ
การคัดเลือกบุคคลและการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ
ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยให้นำ
หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป)
และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ สำหรับตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑
กรกฎาคม ๒๕๕๑ ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งตามที่ ก.ก. ได้กำหนดตำแหน่งไว้แล้ว ในอัตราส่วน ๑ ราย ต่อ ๑ ตำแหน่ง มาใช้กับการประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการชำนาญการและชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่ขอรับ
การคัดเลือก พร้อมทั้งเค้าโครงเรื่องของผลงานที่จะส่งประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแล้ว
ปรากฏว่ามีผู้ผ่านการคัดเลือก ดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน (ตำแหน่งเลขที่)	ตำแหน่งที่ได้รับการ คัดเลือก (ตำแหน่งเลขที่)	ส่วนราชการ/หน่วยงาน
๑	นางสาวศุภรอนงค์ สิริวิภาวี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่ สลส.กทม.๔๗)	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ	กลุ่มงานประชุม กรรมการสามัญ สำนักงานเลขาธิการ- สภากรุงเทพมหานคร

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวณัฐรดี คงคั่น)
เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร

สรุปข้อมูลของผู้ขอรับการคัดเลือก

ชื่อผู้ขอรับการคัดเลือก นางสาวศุภรัตน์ สิริวิภาวี
 เพื่อประเมินบุคคลในตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ สลส.กทม.๔๗)

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>- บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป) (วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๒)</p> <p>- อายุราชการ ๑๖ ปี ๑๐ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ ถึงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕)</p> <p>- ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ เป็นเวลา ๘ ปี ๑๑ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕)</p> <p>- ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ เป็นเวลา ๘ ปี ๑๑ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕)</p> <p>- ชื่อใบอนุญาต - เลขที่ -</p>
<p>๒. การพิจารณาคณะลักษณะของบุคคล</p> <p>- ต้องได้คะแนนรวมที่ผู้บังคับบัญชาประเมิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐</p>	<p>- ได้คะแนนประเมิน ร้อยละ ๙๗</p>
<p>๓. อื่นๆ (ระบุ).....</p>	

เอกสารแสดงผลงานที่จะส่งประเมิน

ชื่อผู้ขอรับการคัดเลือก นางสาวศุภกานต์ สิริวิภาวี

เพื่อประเมินบุคคลในตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ สลส.กทม.๔๗)

๑. ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อผลงาน การปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการการศึกษา ชุดที่ ๕ ในคณะกรรมการการศึกษา ประจำสภากรุงเทพมหานคร เรื่อง การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid -19)

ช่วงระยะเวลาที่ทำผลงาน ๒๓ มีนาคม - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ขณะดำรงตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สังกัดกลุ่มงานประชุมกรรมการสามัญ สำนักงานเลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร

- กรณีดำเนินการด้วยตนเองทั้งหมด
- กรณีดำเนินการร่วมกันหลายคน รายละเอียดปรากฏตามคำรับรองการจัดทำผลงานที่เสนอขอประเมิน

ผลสำเร็จของงาน

๑. คณะอนุกรรมการฯ ได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid -19)

๒. คณะอนุกรรมการฯ รายงานผลการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการการศึกษา เพื่อนำข้อสรุปปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ รายงานผลต่อสภากรุงเทพมหานครเพื่อให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครได้รับทราบ

๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้มีโอกาสสะท้อนปัญหาอุปสรรคด้านการจัดการศึกษา ตลอดจนประสานความร่วมมือระหว่างคณะอนุกรรมการฯ และข้าราชการเพื่อการแก้ไขปัญหา

๔. ผู้บริหารกรุงเทพมหานครได้รับทราบข้อมูลปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อนำไปประกอบการพิจารณาการจัดการศึกษาของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร

๕. รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการฯ ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ พร้อมทั้งจัดเก็บเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและศึกษาค้นคว้าต่อไป

๒. ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อข้อเสนอ การเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการสามัญ และคณะอนุกรรมการในคณะกรรมการสามัญ ประจำสภากรุงเทพมหานคร

วัตถุประสงค์และหรือเป้าหมาย

๑. เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานด้านผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการสามัญ และคณะอนุกรรมการ ประจำสภากรุงเทพมหานคร ให้เกิดการเรียนรู้ เข้าใจหลักการทำงาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

๒. เพื่อลดปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน และบริหารจัดการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้ปฏิบัติงานด้านผู้ช่วยเลขานุการ ได้รับความรู้ เข้าใจหลักการทำงาน สามารถปฏิบัติงาน ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อภาพรวมของหน่วยงาน


๒. ผู้ปฏิบัติงานด้านผู้ช่วยเลขานุการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานได้ศึกษาแนวทาง ในการดำเนินงานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และลดปัญหาในการ ปฏิบัติงาน

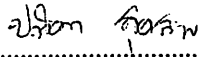
คำรับรองการดำเนินการจัดทำผลงานที่เสนอขอประเมิน
(เฉพาะกรณีดำเนินการร่วมกันหลายคน)

ชื่อผลงาน การปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการการศึกษา ชุดที่ ๕ ในคณะกรรมการการศึกษา
ประจำสภากรุงเทพมหานคร เรื่อง การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร
ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid -19)

ชื่อผู้ดำเนินการ	ลักษณะงานที่ได้รับผิดชอบ ของผู้ดำเนินการแต่ละคน	สัดส่วนการดำเนินการ (คิดเป็นร้อยละ)
๑. นางสาวศุภกานต์ สิริวิภาวี	ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการการศึกษา จัดทำคำสั่งผู้ช่วยเลขานุการ คำสั่งตั้งอนุกรรมการ ทำหนังสือเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุม จัดทำระเบียบวาระการประชุม จัดเตรียมเอกสารข้อมูลประกอบการพิจารณา ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เชิญเข้าร่วมประชุม จัดการประชุม จัดทำรายงานการประชุม รวบรวมและจัดเก็บรายงานการประชุมในระบบ จัดเก็บเอกสารเพื่อการประชาสัมพันธ์งานของสภากรุงเทพมหานคร ตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม รวบรวมข้อเสนอแนะหรือข้อสังเกต รวมทั้งสรุปผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ เพื่อเสนอสภากรุงเทพมหานครและลงในรายงานกิจการสภากรุงเทพมหานคร	๘๐
๒. นางสาวปนิดา สุดสาคร	ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการการศึกษา และคณะอนุกรรมการ จัดทำระเบียบวาระการประชุมจัดทำรายงานการประชุม จ่ายค่าเบี้ยประชุมให้กรรมการ	๒๐

ได้ตรวจสอบการจัดสัดส่วนและลักษณะงานที่รับผิดชอบแล้วเห็นว่าถูกต้องตรงความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ขอรับการประเมิน
(นางสาวคฤห์อนงค์ สิริวิภาวี)
(ตำแหน่ง) นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
กลุ่มงานประชุมกรรมการสามัญ
สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร
(วันที่) ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๕ /

(ลงชื่อ)..........ผู้ร่วมดำเนินการ
(นางสาวปณิตา สุตสาคร)
(ตำแหน่ง) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
กลุ่มงานประชุมกรรมการสามัญ
สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร
(วันที่) ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๕ /