



ประกาศสำนักการแพทย์
เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคล

ด้วย ก.ก. ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๔ อนุมัติหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลและการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยให้นำหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ สำหรับตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานพิจารณา คัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่ ก.ก. ได้กำหนดตำแหน่งไว้แล้ว ในอัตราส่วน ๑ ราย ต่อ ๑ ตำแหน่ง มาใช้กับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ

สำนักการแพทย์ได้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่ขอรับการคัดเลือก พร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง ของผลงานที่จะส่งประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแล้ว ปรากฏว่ามีผู้ผ่านการคัดเลือก ดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน (ตำแหน่งเลขที่)	ตำแหน่งที่ได้รับ การคัดเลือก (ตำแหน่งเลขที่)	ส่วนราชการ/หน่วยงาน
๑	นางจรรย์นันทน์ สีมี่	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่ รพส. ๖)	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ รพส. ๖)	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาลสิรินธร สำนักการแพทย์

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายพิชญา นาควิษระ)
ผู้อำนวยการสำนักการแพทย์

สรุปข้อมูลของผู้รับการคัดเลือก

ชื่อผู้รับการคัดเลือก นางจิรนนท์ สีมี่

เพื่อประเมินบุคคลในตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ รพส. 6)

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	ข้อมูล
<p>1. การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล</p> <p>1.1 คุณวุฒิการศึกษา</p> <p>1.2 ประวัติการรับราชการ</p> <p>1.3 มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือได้รับยกเว้นจาก ก.ก. แล้ว</p> <p>1.4 มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะคัดเลือก</p> <p>1.5 มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)</p>	<p>- บริหารธุรกิจบัณฑิต</p> <p>- อายุราชการ 16 ปี 10 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2543 ถึงวันที่ 18 เมษายน 2560)</p> <p>- ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับ 4 ระดับ 5 และระดับ 6 เป็นเวลา 3 ปี 8 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2550 ถึงวันที่ 14 สิงหาคม 2554) และดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นเวลา 1 ปี 8 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 15 สิงหาคม 2554 ถึงวันที่ 2 พฤษภาคม 2556)</p> <p>- ดำรงตำแหน่งในสายงานเจ้าพนักงานธุรการไม่ก่อนวันที่ได้รับวุฒิมหาบัณฑิตเป็นเวลา 2 ปี 8 เดือน ครั้งหนึ่งของระยะเวลา (ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2550 ถึงวันที่ 2 พฤษภาคม 2556) และดำรงตำแหน่งในสายงานนักจัดการงานทั่วไป เป็นเวลา 3 ปี 11 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 3 พฤษภาคม 2556 ถึงวันที่ 18 เมษายน 2560) รวมระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานนักจัดการงานทั่วไป และสายงานที่เกี่ยวข้อง เป็นเวลา 6 ปี 7 เดือน</p> <p>- ไม่มี</p>
<p>2. การพิจารณาคุณลักษณะของบุคคล</p> <p>- ต้องได้คะแนนรวมที่ผู้บังคับบัญชาประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 60</p> <p>3. อื่นๆ (ระบุ)..... </p>	<p>- ได้คะแนนประเมิน ร้อยละ 92</p>

เอกสารแสดงผลงานที่จะส่งประเมิน

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน นางจิรนนท์ สิมิ

ตำแหน่งที่จะขอรับการประเมิน ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ รพส. 6)

1. ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อผลงาน ระดับความสำเร็จในการติดตามและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี

ช่วงระยะเวลาที่ทำผลงาน 1 ตุลาคม 2558 – 30 กันยายน 2559

ขณะดำรงตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปฏิบัติการ

สังกัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองปฏิบัติการดับเพลิง 2 สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

 กรณีดำเนินการด้วยตนเองทั้งหมด กรณีดำเนินการร่วมกันหลายคน รายละเอียดปรากฏตามคำรับรองการจัดทำผลงานที่เสนอขอประเมิน

ผลสำเร็จของงาน

สามารถจัดทำรายงานและติดตามผลการปฏิบัติราชการของกองปฏิบัติการดับเพลิง 2 สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาทุกภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และได้รับผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ในภาพรวมของสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประเภทของหน่วยงาน Line ด้วยคะแนนรวม 4.630 ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) 0.572 ระดับคะแนน ดีมาก ได้รับอัตราการจัดสรรเงินรางวัลประจำปี พ.ศ. 2559 1 เท่าของเงินเดือน/ค่าจ้าง

2. ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อข้อเสนอ การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บเอกสารด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Filing)

วัตถุประสงค์และหรือเป้าหมาย

1. เพื่อจัดเก็บเอกสาร คำสั่ง ประกาศ หนังสือเวียนและระเบียบต่าง ๆ ของสำนักงานผู้อำนวยการ โรงพยาบาลสิรินธร ตั้งแต่ปี 2559 เป็นต้นไป ด้วยวิธีการจัดเพิ่มอิเล็กทรอนิกส์
2. เพื่อให้บุคลากรของโรงพยาบาลสิรินธรทุกคนตลอดจนผู้เกี่ยวข้องสามารถสืบค้นข้อมูลที่ต้องการจากระบบคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเอง
3. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสืบค้นเอกสารประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ของ

ผู้บริหาร โรงพยาบาลสิรินธร

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. พัฒนาการดำเนินงานให้ทันสมัย เกิดความรวดเร็ว โดยนำคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
2. สามารถจัดเก็บข้อมูลไว้ในแผ่นซีดี ฮาร์ดดิสก์ ทำให้ประหยัดเนื้อที่ในการจัดเก็บเอกสาร กฎหมาย ข้อบัญญัติ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
3. ทำให้ประหยัดแรงงานและลดเวลาในการค้นหาเอกสาร