



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (โทร. ๐-๒๑๕๘-๐๐๔๒-๔๔)

ที่ ๘๒๓/๒๕๖๐

วันที่

๕ ๘ พ.อ. ๒๕๖๐

เรื่อง แผนการดำเนินงานในปี งบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร

ตามหนังสือสำนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร ด่วนที่สุด ที่ ๘๐๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ มีบัญชาให้ทุกส่วนงานจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง มีรายละเอียดตามที่แจ้งไว้แล้ว และให้จัดส่งแผนปฏิบัติงานฯ ภายในวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ นั้น

บัดนี้ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้ดำเนินงานจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. แผนการพัฒนาศักยภาพ ประกอบด้วย

๑.๑ โครงการสัมมนาพนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒๓๐ คน หัวข้อ “รักองค์กร” ดำเนินการ วันเสาร์ที่ ๒๐ และอาทิตย์ที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๐ ณ ชลพฤกษ์ รีสอร์ท จ. นครนายก โดยได้รับงบประมาณ ๖๗๐,๑๐๐.-บาท

๑.๒ โครงการพัฒนาและเตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อการปฏิบัติงานด้านการรับจำนำ โดยมีกลุ่มหมาย เป็นพนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร ที่ยังไม่เคยได้รับการอบรมความรู้เกี่ยวกับ ทรัพย์สินรับจำนำ จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ตามความสมัครใจ ได้รับงบประมาณ ๑๐๗,๒๐๐.-บาท

๑.๓ โครงการอบรมอณุมัติศาสตร์ โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นพนักงานสถานธนาอนุบาล กรุงเทพมหานคร ตำแหน่งผู้จัดการ จำนวน ๒๑ คน ที่ได้รับการอบรมด้านอณุมัติศาสตร์ มาแล้วเกินกว่า ๕ ปี เพื่อเป็นการสร้างเสริมความรู้ให้ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ อยู่เสมอ งบประมาณ ๕๔๓,๓๐๐.-บาท

๑.๔ โครงการฝึกอบรมการใช้โปรแกรม Microsoft Excel โดยมีกลุ่มเป้าหมาย เป็น พนักงานสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งนักการเงินและบัญชี /พนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๒๑ คน โดยไม่ต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการ วิทยากร โดยหัวหน้างานปฏิบัติการและประมวลผล และ พนักงานในสังกัด

๒. แผนการสรรหาทดแทนอัตราว่าง ซึ่งแบ่งออกเป็นดังนี้

๒.๑ คัดเลือกจากบุคลากรภายใน ซึ่งได้แก่ ตำแหน่งผู้จัดการ, ตำแหน่งรองผู้จัดการ และตำแหน่งพนักงานรักษาของ ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๒.๒ สอบแข่งขันจากบุคคลทั่วไป ซึ่งได้แก่ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ สก. สายพัฒนา ธุรกิจ, หัวหน้างานทรัพย์สินและพัสดุ, ผู้ตรวจสอบภายใน, พนักงานนโยบายและแผน, พนักงานการตลาด พนักงานการเงินและบัญชี และตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานทะเบียน ในข้อนี้ยังไม่ได้จัดทำแผนเนื่องจากอยู่ระหว่างขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกิจการสถานธนาอนุบาลกรุงเทพมหานคร ซึ่งทั้งหมดเป็น แผนที่จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางชนากานต์ โกสินทร์)

รองผู้อำนวยการ สก. สายบริหารงานทั่วไป

แผนการจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ปัจจุบัน สำนักงานสถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานคร มีทรัพย์สินหลุดจำนำที่จะต้องดำเนินการจำหน่ายให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ประกอบด้วย

๑. ทรัพย์สินหลุดจำนำงวดเดือนตุลาคม ๒๕๕๕ - กรกฎาคม ๒๕๕๗ (จำนวน ๒๒ เดือน) จำนวน ๑๔,๙๗๖ ราย เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๑๖,๕๖๕,๑๕๐ บาท เป็นทรัพย์สินหลุดจำนำที่เหลือจากการจำหน่ายในงวดแรก ซึ่งได้รับผลกระทบจากราคาทองคำในตลาดโลกและตลาดในประเทศปรับราคาลดลงหลังจากปิดตลาดเมื่อวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๖ มีผลให้ทรัพย์สินหลุดจำนำดังกล่าวซึ่งรับจำนำไว้ในราคา ๒๐,๐๐๐ - ๒๑,๐๐๐ บาทต่อบาททองคำ มีราคาสูงกว่าราคารับซื้อทองรูปพรรณในท้องตลาดปัจจุบันไม่สามารถจำหน่ายออกไปได้

แผนการดำเนินงาน

๑.๑ นำมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาแนวทางในการจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำ ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๒๕๔๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๙ ประกอบกับคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๑๘๔๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐

โดยได้มีมติคณะกรรมการฯ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบในหลักการมอบให้สถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานครเป็นผู้ดำเนินการนำทรัพย์สินหลุดจำนำเฉพาะประเภททองคำรูปพรรณ ๙๖.๕% ไปจำหน่ายให้กับบริษัท ห้าง ร้านค้าทองคำ ส่วนทรัพย์สินหลุดจำนำประเภททองคำ+อัญมณี ทอง ๙๐ ทองเค เพชร พลอยรูปพรรณ พระเลี่ยม หรืออัญมณีอื่น มอบให้สถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานครเป็นผู้ดำเนินการจัดจำหน่าย เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการสถานธนาณูบาล กรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาขอความเห็นชอบในหลักการ ต่อไป

๑.๒ แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนในการดำเนินงานของสถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานครนำทรัพย์สินหลุดจำนำเฉพาะประเภททองรูปพรรณ ๙๖.๕% ไปจำหน่ายให้กับบริษัท ห้าง ร้านค้าทองคำ และทรัพย์สินหลุดจำนำประเภททองคำ+อัญมณี ทอง ๙๐ ทองเค เพชร พลอยรูปพรรณ พระเลี่ยม หรืออัญมณีอื่น ที่สถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานครเป็นผู้ดำเนินการจัดจำหน่าย นำเสนอต่อผู้อำนวยการ สธก. เพื่อพิจารณาขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารกิจการสถานธนาณูบาล กรุงเทพมหานคร ต่อไป

๑.๓ นำมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกิจการสถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานคร ที่ให้ความเห็นชอบและอนุมัติในหลักการและขั้นตอนในการดำเนินงานของสถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานครในการนำทรัพย์สินหลุดจำนำดังกล่าวไปจำหน่าย เสนอขอความเห็นชอบและอนุมัติจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ต่อไป

๑.๔ สถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานครเป็นผู้ดำเนินการจำหน่าย ตามความเห็นชอบและอนุมัติจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยนำทรัพย์สินหลุดจำนำเฉพาะประเภททองรูปพรรณ ๙๖.๕% ไปจำหน่ายให้กับบริษัท ห้าง ร้านค้าทองคำ และทรัพย์สินหลุดจำนำประเภททองคำ+อัญมณี ทอง ๙๐ ทองเค เพชร พลอยรูปพรรณ พระเลี่ยม หรืออัญมณีอื่น สถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานครเป็นผู้ดำเนินการจำหน่าย โดยวิธีประมูลด้วยวาจา

ระยะเวลาในการดำเนินการจำหน่าย เสร็จสิ้นภายใน ๔ วันทำการ นับจากวันที่ราคาทองคำแท่งมีราคารับซื้อบาทละ ๒๐,๑๐๐ บาท

๒. ทรัพย์สินหลุดจำนำคงเหลือจากการจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำในงวดแรกจากปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และทรัพย์สินรับจำนำที่หลุดเป็นสิทธิภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ประกอบด้วยทรัพย์สินหลุดจำนำงวดเดือน ตุลาคม ๒๕๕๙ - มีนาคม ๒๕๖๑ รวมจำนวน ๑๘ เดือน

แผนการดำเนินงาน

๒.๑ ทรัพย์สินหลุดจำนำงวดเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๙ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ (จำนวน ๔ เดือน) จะถูกนำไปจำหน่ายรวมกับทรัพย์สินหลุดจำนำงวดเดือนตุลาคม ๒๕๕๙ - กรกฎาคม ๒๕๕๙ (จำนวน ๒๒ เดือน) ตามความเห็นชอบและอนุมัติของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

๒.๒ ทรัพย์สินหลุดจำนำงวดเดือนตุลาคม ๒๕๕๙ และทรัพย์สินหลุดจำนำงวดเดือนมีนาคม ๒๕๖๐ - มีนาคม ๒๕๖๑ จะดำเนินการจำหน่ายให้เสร็จภายในสิ้นปีงบประมาณ

ระยะเวลาในการดำเนินการจำหน่าย ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑

แผนการจำหน่ายทรัพย์สินสูญจํานวนประจําปีงบประมาณ 2561
เรื่อง การจำหน่ายทรัพย์สินสูญจํานวนงวดเดือนพฤศจิกายน 2559 - มีนาคม 2561
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หน่วยงาน สำนักงานสถานขนานกลางกรุงเทพมหานคร

ลำดับที่	งานที่ดำเนินการ	ระยะเวลา	ค.ด.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	หมายเหตุ
1	ทรัพย์สินสูญจํานวนงวดเดือน พฤศจิกายน 2559 ทรัพย์สินสูญจํานวนงวดเดือน ธันวาคม 2559 ทรัพย์สินสูญจํานวนงวดเดือน มกราคม 2560 ทรัพย์สินสูญจํานวนงวดเดือน กุมภาพันธ์ 2560 นำทรัพย์สินสูญจํานวนดังกล่าว ไปขายรวมกับทรัพย์สิน สูญจํานวนงวดเดือนตุลาคม 2555 - กรกฎาคม 2557 อยู่ระหว่างดำเนินการเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร กิจการสถานขนานกลาง ทม. เพื่อขอความเห็นชอบ*	4 วันทำการ ขึ้นกับราคารับซื้อทองคำ แห่งขั้นต่ำ 20,350 บาท													* รายละเอียดตามแผนการจำหน่ายทรัพย์สินสูญจํานวนที่ ประสบปัญหาหาค่าทองคำได้ในวงวน
2	ทรัพย์สินสูญจํานวนงวดเดือน ตุลาคม 2559, มีนาคม 2560 เมษายน 2560 - ประกาศขายทรัพย์สินสูญจํานวน แด่ตั้งคณะกรรมการ ประเมินราคาฯ คณะกรรมการดำเนินการจำหน่าย สูญจํานวน การประเมินราคา การรับ-ส่งทรัพย์สินสูญ และจำหน่ายทรัพย์สินสูญจํานวน จนแล้วเสร็จ	28 วัน (6 พ.ย. - 3 ธ.ค. 60) มี.ค.60 ขายวันที่ 18 19 25 พ.ย. 60 เม.ย. 60 ขายวันที่ 26 พ.ย. 2 6 ธ.ค. 60		↑											
3	ทรัพย์สินสูญจํานวนงวดเดือน พฤษภาคม 2560 - ประกาศขายทรัพย์สินสูญจํานวน แด่ตั้งคณะกรรมการ ประเมินราคาฯ คณะกรรมการดำเนินการจำหน่าย สูญจํานวน การประเมินราคา การรับ-ส่งทรัพย์สินสูญ และจำหน่ายทรัพย์สินสูญจํานวน จนแล้วเสร็จ	20 วัน (4 - 23 ธ.ค. 60) ขายวันที่ 16 17 23 ธ.ค. 60		↑											
4	ทรัพย์สินสูญจํานวนงวดเดือน มิถุนายน 2560 - ประกาศขายทรัพย์สินสูญจํานวน แด่ตั้งคณะกรรมการ ประเมินราคาฯ คณะกรรมการดำเนินการจำหน่าย สูญจํานวน การประเมินราคา การรับ-ส่งทรัพย์สินสูญ และจำหน่ายทรัพย์สินสูญจํานวน จนแล้วเสร็จ	20 วัน (8 - 27 ม.ค. 61) ขายวันที่ 16 17 23 ธ.ค. 60								↑					
5	ทรัพย์สินสูญจํานวนงวดเดือน กรกฎาคม 2560 - ประกาศขายทรัพย์สินสูญจํานวน แด่ตั้งคณะกรรมการ ประเมินราคาฯ คณะกรรมการดำเนินการจำหน่าย สูญจํานวน การประเมินราคา การรับ-ส่งทรัพย์สินสูญ และจำหน่ายทรัพย์สินสูญจํานวน จนแล้วเสร็จ	20 วัน (8 ม.ค. - 27 ม.ค. 61) ขายวันที่ 20 21 27 ม.ค. 61								↑					

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หน่วยงาน สำนักงานบุคลากรกรุงเทพมหานคร

(

แผนการจำหน่ายทรัพย์สินหลุดจำนำประจำปีงบประมาณ 2561

เรื่อง การจำหน่ายทรัพย์สินของสำนักงานปลัดเลขาธิการ
2559 - มีนาคม 2561

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หน่วยงาน สำนักงานธนาคารแห่งประเทศไทย

[illegible]

เรื่อง การขอความเห็นและขออนุมัติแก้ไขกฎกระทรวงพลังงาน 2557 ที่เลือกจากการจำหน่ายในงวดแรก (ทรัพย์สินติดอย)

2.

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หน่วยงาน สำนักงาน สถาบัน กรุงเทพมหานคร

[illegible]

เรื่อง การขอความเห็นและขออนุมัติแก้ไขปัญหาทรัพย์สินมูลค่าสูงจำนำงวดเดือนตุลาคม 2555 - กรกฎาคม 2557 ที่เหลือจากการจำหน่ายในงวดแรก (ทรัพย์สินติดคอย)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หน่วยงาน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ลำดับที่	งานที่ดำเนินการ	ระยะเวลา	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	หมายเหตุ
3	2.2) กรณีคณะกรรมการฯ ไม่เห็นด้วยกับหลักการแก้ไข ปัญหาทรัพย์สินมูลค่าสูงจำนำดังกล่าว - จัดตั้งคณะทำงานศึกษาแนวทางแก้ไขปัญหา ทรัพย์สินมูลค่าสูงจำนำ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์จัดทำแผนการ เสนอต่อ ผอ.สธก. เพื่อพิจารณาสั่งการ - จัดทำคณะกรรมการประชุมเสนอขอหลักเกณฑ์ ขั้นตอน แผนการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารกิจการฯ เสนอ ผอ.สธก. เพื่อพิจารณาเสนอต่อคณะกรรมการฯ - ผอ.สธก. นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารฯ - ทำหนังสือเรียน ผอ.กทผ. เพื่อขอความเห็นชอบและ ขออนุมัติดำเนินการนำทรัพย์สินมูลค่าสูงจำนำดังกล่าวมา จำหน่าย จนได้รับอนุมัติ	15 วันทำการ (17พ.ย. - 8 ธ.ค. 60) 5 วันทำการ (12 - 18 ธ.ค. 60) 1 วันทำการ (~21 ธ.ค. 60) 14 วันทำการ (~22 ธ.ค. 60 - 12 ม.ค. 61)		↑											
	ดำเนินการนำทรัพย์สินมูลค่าสูงจำนำดังกล่าวไปจำหน่าย ให้กับบริษัท ออสสิริส จำกัด และ สธก. ดำเนินการ จำหน่ายทรัพย์สินมูลค่าสูงจำนำประเภททองคำ นาก เงิน เพชร พลอยรูปพรรณ พระเลี่ยม หรืออัญมณีอื่น - ประเภททองคำรูปพรรณ 96.5% (ทองคำขาว) - ประเภททองคำ นาก เงิน เพชร พลอยรูปพรรณ พระเลี่ยม หรืออัญมณีอื่น (หมายเลข 2-6)	4 วันทำการ* ไม่จำกัดจำนวนครั้ง ก่อน 30 ก.ย. 61												↑	*ขึ้นกับราคาซื้อขายทองคำแท่งขั้นต่ำบาทละ 20,100 บาท

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร ได้จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อมุ่งให้บุคลากรทุกระดับและทุกสายงานของสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นผู้มีความรู้ จริยธรรม รวมทั้งมีคุณภาพชีวิตที่ดี และทำงานในองค์กรอย่างมีความสุข

๑. หลักการและเหตุผล

สถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร จัดตั้งขึ้น เพื่อช่วยเหลือและสงเคราะห์ประชาชนผู้มีรายได้น้อย โดยมีวัตถุประสงค์ ๔ ประการ คือ

๑. เพื่อสงเคราะห์และช่วยเหลือประชาชนผู้มีรายได้น้อย โดยนำสิ่งของมาจำหน่าย และเสียดอกเบี้ยในอัตราที่ต่ำ

๒. เพื่อเป็นการป้องกันมิให้โรงรับจำนำเอกชนเอาเปรียบประชาชนผู้มาจำนำ โดยกตราคาหรือ เรียกเก็บดอกเบี้ยเกินอัตรา หรือเรียกค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในราคาสูง

๓. เพื่อตรึงระดับการเรียกเก็บดอกเบี้ยเกินอัตรา ให้ลดน้อยลงจากเดิม

๔. เพื่อให้ประชาชนได้มีโอกาสซื้อของในราคาถูก

การดำเนินกิจการสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร จะเห็นได้ว่ามิได้มี วัตถุประสงค์เพื่อการแสวงหากำไรอย่างการดำเนินธุรกิจการค้าทั่ว ๆ ไป แต่มีวัตถุประสงค์เพื่อสงเคราะห์ผู้มีรายได้น้อย ให้สามารถแก้ปัญหาทางการเงินในระยะสั้น ๆ ได้ โดยไม่ต้องเสียดอกเบี้ยในอัตราสูงนัก ดังนั้นการกำหนดอัตราดอกเบี้ยของสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร จึงเป็นการกำหนดไว้เพียงเพื่อพุงฐานะ ตัวเองมิให้ประสบกับภาวะขาดทุนเท่านั้น ซึ่งการปฏิบัติการกิจดังกล่าวบุคลากรของสถานธนานุบาล จะต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ กล่าวคือสามารถปฏิบัติงาน โดยอาศัยองค์ความรู้และประสบการณ์ มีความรอบรู้ในงานที่ปฏิบัติ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างผลงานที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของกรุงเทพมหานครและผู้รับบริการ

ดังนั้นสำนักงานฯ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สามารถสนับสนุนการดำเนินงานตามบทบาทและภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งสำนักงานฯ ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร โดยถือว่าบุคลากร เป็นทรัพยากรอันมีค่าที่สุด เป็นรากฐานสำคัญต่อการสร้างความเข้มแข็งอย่างยั่งยืนให้กับองค์กร ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสถานธนานุบาล ได้นำหลักการพัฒนาบุคลากรบนพื้นฐานของสมรรถนะ (Competency-based Human Resource Development) มาใช้พัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของกรุงเทพมหานครได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีโครงการ/กิจกรรม ในการพัฒนาและเพิ่มพูนศักยภาพของบุคลากร ที่สอดคล้องต่อการสนับสนุนยุทธศาสตร์ของสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร และยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

/๒.๒. เพื่อพัฒนา...

๒.๒. เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรในการปฏิบัติงาน
ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร

๒.๓ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยยึดถือการปฏิบัติตามประมวล
จริยธรรมข้าราชการกรุงเทพมหานคร

๒.๔ เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

๓. กรอบแนวคิดในการพัฒนาบุคลากร สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร สำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไปซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานฯ ได้พิจารณาความสอดคล้องยึดโยงปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ
สำนักงานฯ ทั้งภายนอกและภายในองค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่ ความสอดคล้องกับ
แผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานฯ เพื่อให้แผนพัฒนาบุคลากรมีการบูรณาการ
ร่วมกับแผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และความคิดเห็นของบุคลากร จากการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม
รวมทั้งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก ที่เกี่ยวข้องและมีผลกระทบต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของ
สำนักงานฯ ได้แก่ สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคมการเมืองของไทยในปัจจุบัน และกฎหมาย
กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ซึ่งแผนพัฒนาบุคลากรฯ ที่ได้จัดทำขึ้นนี้ จะใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานฯ
สำหรับหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการพัฒนาโดยตรง และหน่วยงานภายในสำนักงานฯ ทุกหน่วยงาน ซึ่งมีหน้าที่
ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
ของสำนักงานฯ ให้ประสบความสำเร็จ

๔. แนวทางการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร

แนวทางในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานสถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย การ
พัฒนาที่หลากหลาย เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
รวมทั้งการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนการพัฒนาคุณภาพชีวิตและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
โดยมีแนวทางดังนี้

๑. การฝึกอบรมและสัมมนาเพื่อการพัฒนาบุคลากร เป็นการจัดโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม
และสัมมนา ภายในสำนักงานฯ (In House Training) และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับภายนอก
หน่วยงาน (Public Training) เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการ
ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ

๒. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) เป็นการพัฒนา
บุคลากร โดยการประเมินสมรรถนะเพื่อวิเคราะห์หาช่องว่างของสมรรถนะ (Competency Gap) และนำผล
การประเมินไปใช้ในการพัฒนา โดยการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

/ซึ่งวิธีการ...

ซึ่งวิธีการพัฒนาจะมุ่งเน้นให้ผู้บังคับบัญชามีบทบาทในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้รูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่ไม่ใช่การฝึกอบรม (Non Classroom Training) เช่น การมอบหมายงานให้ปฏิบัติ การสอนงาน การให้คำปรึกษา เป็นต้น เพื่อพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรเป็นไปตามความคาดหวังของสำนักงานฯ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การถ่ายทอดแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในองค์กร เป็นการดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อให้มีการรวบรวม จัดเก็บ เผยแพร่ และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ส่งเสริมให้บุคลากรใช้องค์ความรู้เป็นฐานในการปฏิบัติงาน

๔. การส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร โดยการพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีศักยภาพ พร้อมในการเลื่อนสู่ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

๕. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เป็นการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจของบุคลากร เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการกรุงเทพมหานครให้ยึดถือปฏิบัติอย่างถูกต้องและเหมาะสม รวมทั้งการรณรงค์และสื่อสารเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการกรุงเทพมหานคร

๖. การเสริมสร้างค่านิยม ทศนคติและวัฒนธรรมองค์กร มุ่งเน้นการปรับกระบวนทัศน์และวัฒนธรรมการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับค่านิยมหลักของสำนักงานฯ และหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๗. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน เป็นการส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตส่วนตัว มีสุขภาพกาย และสุขภาพใจที่ดี ตลอดจนส่งเสริมให้ข้าราชการทุกระดับมีความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีต่อกัน มีความสามัคคี มีความรักและความภาคภูมิใจในองค์กรที่ปฏิบัติงาน

๕. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานสถานธนาณูบาลกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

แนวทางการพัฒนาบุคลากร ได้นำมาสู่การปฏิบัติ เพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยกำหนดโครงการในการพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการประจำปี ซึ่งสนับสนุนเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ตามแผนยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งปัจจัยอื่นๆที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาบุคลากรตามกรอบแนวคิดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายให้ครอบคลุมพนักงานทุกระดับ ตั้งแต่พนักงานที่ได้รับการบรรจุใหม่ พนักงานดับปฏิบัติ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน จนถึงระดับผู้บริหาร เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะต่างๆ ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร ให้สอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการกรุงเทพมหานคร การเสริมสร้างความสัมพันธ์ภาพและการทำงานเป็นทีมระหว่างบุคลากร ตลอดจนการเสริมสร้างสุขภาพและพลานามัยทางร่างกายและจิตใจ เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร

ทั้งนี้ แผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานสถานะนุบาลกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๑ ได้กำหนดโครงการในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีการบูรณาการโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๔ โครงการ ประกอบด้วย

๑. โครงการอบรมสัมมนาของเจ้าหน้าที่สถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร
๒. โครงการพัฒนาและเตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อการปฏิบัติงานด้านการรับจำนำ
๓. โครงการอบรมอัญมณีศาสตร์
๔. โครงการฝึกอบรมดูแลรักษา และซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

๖. งบประมาณ

โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานสถานะนุบาลกรุงเทพมหานคร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณ ภายใต้วงเงินงบประมาณ ๑,๓๗๐,๖๐๐.- บาท จำแนกตามหมวดรายการค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. โครงการอบรมสัมมนาของเจ้าหน้าที่สถานธนานุบาลกรุงเทพมหานคร
จำนวน ๖๗๐,๑๐๐.- บาท
๒. โครงการพัฒนาและเตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อการปฏิบัติงานด้านการรับจำนำ
จำนวน ๑๐๗,๒๐๐.- บาท
๓. โครงการอบรมอัญมณีศาสตร์
จำนวน ๕๙๓,๓๐๐.- บาท
๔. โครงการฝึกอบรมดูแลรักษา และซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
(ไม่ใช้งบประมาณ)

๗. การวัดผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร

โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร มีการกำหนดตัวชี้วัดผลผลิต ผลลัพธ์ของการดำเนินโครงการ รวมทั้งกรอบระยะเวลาในการดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตาม/เร่งรัดการปฏิบัติงาน ให้สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการวัดผลความสำเร็จของการดำเนินการ ตามแผนฯ พิจารณาจาก

๑. ดำเนินโครงการได้แล้วเสร็จตามเป้าหมายรายการกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแต่ละโครงการ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. ผลผลิตของโครงการ พิจารณาจากเป้าหมายตามตัวชี้วัดผลผลิตของแต่ละโครงการ
๓. ผลลัพธ์ของโครงการ พิจารณาจากเป้าหมายตามตัวชี้วัดผลลัพธ์ของแต่ละโครงการ

แผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและปศ. 2561 - 2565

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สมรรถนะพึงประสงค์

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม (1)	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม		ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม	ตามแผน		ตามจริง(3)	คำค้น/ระดับ	ระยะเวลา (วัน/รุ่น)	งบประมาณ (บาท)	สนับสนุนแผนยุทธศาสตร์/การอภิบาลเชิงวิชาการ/จุดสนใจ	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ (6)	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ
		ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์ (2)										
กลยุทธ์ 1.2 พัฒนาทรัพยากรของกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่ประสงค์	1. โครงการอบรมสัมมนาของเจ้าหน้าที่สถานธนาปนาตกรุงเทพมหานคร	ระดับผลสัมฤทธิ์ (Outcome) ระดับความสำเร็จของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ การปฏิบัติงานไปสู่วัฒนธรรมองค์กรที่ดี (ร้อยละ 60)	ระดับผลสัมฤทธิ์ (Outcome) ร้อยละ 80 ของผู้ร่วมโครงการผ่านเกณฑ์ ตามที่หลักสูตรกำหนด	กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการ กทม. ☒ บุคลากร กทม. บุคคลอื่น (ระบุ) รวมกลุ่มเป้าหมาย ผู้ที่เกี่ยวข้อง	☒ 230			กลุ่มเป้าหมาย (ตามจริง)	(4) ลักษณะโครงการตามแผน ไป - กลับ วัน ☒ พักค้าง วัน 1.....คืน จำนวนวัน วัน รุ่น	(5) ตามข้อบัญญัติ 670,100- งบประมาณ ตามที่ได้รับอนุมัติ (ระบุประเภทงบ) ตามที่เบิกจ่ายจริง (ระบุประเภทงบ)	ปัญหาอุปสรรค		
		ระดับผลสัมฤทธิ์ (Outcome) ร้อยละ 80 ของผู้ผ่านโครงการมีความรู้ และพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์ที่กำหนด	ระดับผลสัมฤทธิ์ (Outcome) ร้อยละ 85 ของผู้ผ่านโครงการมีความรู้ และพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์ที่กำหนด	☒ วิทยากร ☒ ผู้สังเกตการณ์ รวมผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งหมด	5 5 10 240								

แผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2561 - 2565

๑. พัฒนาศาสตร์เทคโนโลยีทางการแพทย์ของกรุงเทพมหานครให้สมรรถนะพึงประสงค์

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม (1)	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม		ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม (คน)	ตำแหน่ง/ระดับ กลุ่มเป้าหมาย(ตามจริง)	ระยะเวลา (วัน/สัปดาห์)	งบประมาณ (บาท)	สนับสนุนโดยบุคคล/การบริการ/หน่วยงาน	ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ (6)	ส่วนราชการ รับผิดชอบ
		ตัวชี้วัด	ผลสำเร็จ (2)							
กลยุทธ์ที่ 1.2 พัฒนาทรัพยากรของกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ทักษะ และสมรรถนะพึงประสงค์	2. โครงการอบรมอันเนื่องในศาสตร์	ระดับผลผลิต (Output) ระดับความสำเร็จของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการปฏิบัติงานมุ่งสู่วัฒนธรรมองค์กรที่ดี (ร้อยละ 60)	ระดับผลผลิต (Output) ร้อยละ 80 ของผู้ร่วมโครงการผ่านเกณฑ์ตามที่มีหลักสูตรกำหนด	กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการ กทม. ☒ บุคลากร กทม. บุคลากรอื่น (ระบุ) รวมกลุ่มเป้าหมาย ผู้เกี่ยวข้อง	ตำแหน่ง/ระดับ ☒ ไป - กลับ วัน พักค้างวัน.....คืน จำนวนวัน วัน คืน ลักษณะโดยหน่วยงานอื่น ไป - กลับ วัน พักค้างวัน.....คืน จำนวนวัน วัน คืน ระยะเวลาดำเนินการ สถานที่ดำเนินการ	ตามข้อบัญญัติ 590,300- งบหน่วยงาน ตามที่ได้อนุมัติ (ระบุประเภทงบ)	ตามข้อบัญญัติ	ผู้เกี่ยวข้องโดยหน่วยงานอื่น	ข้อเสนอแนะ	
		ระดับผลผลิต (Output) ร้อยละ 80 ของผู้ผ่านโครงการมีความรู้และพฤติกรรมการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	ระดับผลผลิต (Output) ร้อยละ 85 ของผู้ผ่านโครงการมีความรู้และพฤติกรรมการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	วิทยากร ผู้สังเกตการณ์ รวมผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งหมด 17						

ยุทธศาสตร์สัตว์ 1 พัฒนาศักยภาพบุคคลของกรุงเทพมหานครให้สมรรถนะพึงประสงค์

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม (1)	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม		ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม	ตามแผน		ตามจริง(3)	ตำแหน่ง/ระดับ กลุ่มเป้าหมาย(ตามจริง)	ระยะเวลา (วัน/รุ่น)	งบประมาณ (บาท)	สนับสนุนแผนยุทธศาสตร์ การบริการวิชาการ/สังคม	ปัญหาอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ (6)	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
		ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์ (2)										
กลยุทธ์ที่ 1.2 พัฒนา ทรัพยากรของกรุงเทพมหานคร ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ พึงประสงค์	3. โครงการพัฒนาและเตรียมความพร้อม บุคลากรเพื่อการปฏิบัติงานด้านการ รับจำนำ	ระดับผลลัพธ์ (Output)	ระดับผลลัพธ์ (Outcome)	กลุ่มเป้าหมาย				ลักษณะโครงสร้างตามแผน ☒ ไป - กลับ วัน พักค้าง วัน.....คืน จำนวนรุ่น รุ่น รุ่น	ตามข้อบัญญัติ 107,200- งบหน่วยงาน ตามที่ได้รับอนุมัติ (ระบุประเภทงบ) ตามที่เบิกจ่ายจริง (ระบุประเภทงบ) ข้อเสนอแนะ	ปัญหาอุปสรรค เวลาที่กำหนดไว้ ไม่เพียงพอ วัสดุประสงค์สิ่งไว้			
		ร้อยละ 80 ของผู้ร่วมโครงการผ่านเกณฑ์	ร้อยละ 80 ของผู้ผ่านโครงการมีค่านิยมและพฤติกรรมตามปฏิบัติงาน	☒ บุคลากร กทม. บุคลากรอื่น (ระบุ) รวมกลุ่มเป้าหมาย	34								
		บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการการปฏิบัติงานมุ่งสู่วัฒนธรรมองค์กรที่ดี (ร้อยละ 60)	โครงการมีค่านิยมและพฤติกรรมตามปฏิบัติงาน	☒ วิทยากร									
				ผู้สังเกตการณ์ รวมผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งหมด	4								
					38								
		ระดับผลลัพธ์ (Output)	ระดับผลลัพธ์ (Outcome)	ผู้เกี่ยวข้อง				ลักษณะโครงสร้างตามแผน ☒ ไป - กลับ วัน พักค้าง วัน.....คืน จำนวนรุ่น รุ่น ระยะเวลาดำเนินการ					
		ร้อยละ 80 ของผู้ผ่านโครงการมีค่านิยมและพฤติกรรมตามปฏิบัติงาน	ร้อยละ 85 ของผู้ผ่านโครงการมีค่านิยมและพฤติกรรมตามปฏิบัติงาน	☒ জন.ดำเนินการ ☒ วิทยากร	2			สถานที่เบิกจ่ายจริง					
		ร้อยละ 80 ของผู้ผ่านโครงการมีค่านิยมและพฤติกรรมตามปฏิบัติงาน	ร้อยละ 85 ของผู้ผ่านโครงการมีค่านิยมและพฤติกรรมตามปฏิบัติงาน	ผู้สังเกตการณ์ รวมผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งหมด	2			(ระบุประเภทงบ)					
		ตามเกณฑ์ที่กำหนด	ตามเกณฑ์ที่กำหนด					สถานที่ดำเนินการ					

ชื่อโครงการ โครงการฝึกอบรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel
วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริม ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Microsoft Excel
- ๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม สร้างฟอร์มเอกสาร การคำนวณ ด้วยการใช้สูตรและฟังก์ชันต่าง ๆ และสามารถนำกลับไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานงานด้านงบประมาณ ด้านบัญชี การเงิน การวิเคราะห์ข้อมูล งานแผนงานโครงการ งานฐานข้อมูล การจัดทำรายงานต่าง ๆ ในลักษณะตารางตัวเลขที่ต้องมีการคำนวณบ่อย ๆ นำเสนอข้อมูลด้วยกราฟให้กับผู้บริหาร

เป้าหมายของโครงการ

- เจริญปริมาณ
 - บุคลากรของสถานธนาถนุบาลกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒๑ คน ตำแหน่งนักการเงินและบัญชี/พนักงานการเงินและบัญชี
- ด้านคุณภาพ
 ๑. บุคลากรของสถานธนาถนุบาลกรุงเทพมหานครได้รับการพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
 ๒. บุคลากรของสถานธนาถนุบาลกรุงเทพมหานคร เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Excel และสามารถนำไปใช้ได้จริง

รายละเอียดโครงการฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2561

สำนักงานสถานธนาบาลกรุงเทพมหานคร

แผนพัฒนาด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม		ผู้เข้าร่วมโครงการ	(คน)	ตำแหน่ง/ระดับ ของกลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา วัน/รุ่น	งบประมาณ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
		ระดับผลผลิต(Output)	ระดับผลลัพธ์(Outcome)						
พัฒนาทรัพยากร ของสถานธนาบาล กทม.ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ในการทำงานด้าน คอมพิวเตอร์อย่างมี ประสิทธิภาพ	โครงการฝึกอบรมการใช้งาน โปรแกรม Microsoft Excel	ร้อยละ 80 ของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม ผ่านเกณฑ์ การฝึกอบรมตามที่ กำหนด	ร้อยละ 80 ของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมสามารถนำความรู้ ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้	☐ ข้าราชการ กทม.	21	นักการเงินและบัญชี/ พนักงานการเงินและ บัญชี	ลักษณะ โครงการ ☒ ไป-กลับ 1 วัน ณ สำนักงาน สถก.	ไม่มี ค่าใช้จ่าย	ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป
				☒ บุคลากร กทม.					
				☐ บุคคลอื่น (ระบุ)					
				รวมกลุ่มเป้าหมาย					
				ผู้เกี่ยวข้อง					
				☒ জন.ดำเนินการ					
☒ วิทยากร	2								
☐ ผู้สังเกตการณ์	1								
รวมผู้เกี่ยวข้อง				3					
รวมทั้งหมด				24					

รายละเอียดแผนปฏิบัติงานสอบคัดเลือกบุคคลภายใน เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการ		
๑ ก.พ. ๒๕๖๑	วางแผนและเตรียมการก่อนรับสมัคร - จัดทำประกาศรับสมัครสอบรับสมัครสอบ	
	ก่อนการสอบ ๕ วันทำการ - จัดทำคำสั่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ(ลับ) - จัดทำประกาศรับสมัครสอบ - ประกาศรับสมัครสอบ ทางเวปบอร์ด สก.	
๑-๙ ก.พ. ๒๕๖๑	- รับสมัครสอบ (๗ วันทำการ)	
๑๒ ก.พ. ๒๕๖๑	- ตรวจสอบคุณสมบัติ	
๑๒ - ๑๓ ก.พ. ๖๑	รายงานผู้อำนวยการ สก. - จำนวนผู้สมัคร - ขอความเห็นชอบประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ - ตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ (ลับ) - ตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบภาคปฏิบัติ (ลับ)	
๑๖ ก.พ. ๖๑	๑. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ -หลักเกณฑ์การสอบ -กำหนดวันสอบ -สถานที่สอบ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ ๒.๑ หัวหน้าสนามสอบ ๒.๒ คณะกรรมการคุมสอบ ๒.๓ คณะกรรมการรับ-ส่งข้อสอบ ๒.๔ คณะกรรมการจัดสถานที่สอบ ๒.๕ คณะกรรมการเก็บรักษาข้อสอบ (ลับ) ๒.๖ คณะกรรมการรวมคะแนน (ลับ)	
๒๔ ก.พ. ๖๑	สอบข้อเขียน และสอบปฏิบัติ	
๒๖ ก.พ.- ๙ มี.ค. ๖๑	ตรวจข้อสอบ - คณะกรรมการรวมคะแนน - รายงานผู้อำนวยการ - จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ (ลับ)	
๙ มี.ค. ๒๕๖๑	ประกาศผลการสอบ	
๑๒-๑๖ มี.ค. ๖๑	๑. สอบสัมภาษณ์ - ตำแหน่งรองผู้จัดการ กรรมการภายนอก ๒. งานกรรณเจ้าหน้าที ส่งรายชื่อ -ทดสอบภาวะทางอารมณ์ กรมสุขภาพจิต กทม. เฉพาะตำแหน่งรองผู้จัดการ	รอผลกรมสุขภาพจิต กทม. ๒๐ วัน
๑-๓๐ เม.ย. ๖๑	๑. ส่งผลคณะกรรมการรวมคะแนน - คะแนนสอบข้อเขียน - คะแนนสอบสัมภาษณ์ - คะแนนสอบภาวะทางอารมณ์ ๒. ประกาศผลการสอบ ๓. รายงานผลการสอบคณะกรรมการบอร์ด พร้อมขอความเห็นชอบแต่งตั้ง ๔. ส่งตรวจสอบคุณสมบัติ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักงานการคลัง	รอผลการตรวจสอบ คุณสมบัติ จากสำนักงาน เศรษฐกิจการคลัง สำนักงานการคลัง ประมาณ ๒๐ วัน
๑ พ.ค. ๖๑	จัดทำคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้ง -ผู้ผ่านการคัดเลือก ตำแหน่งผู้จัดการ -ผู้ผ่านการคัดเลือก ตำแหน่งพนักงานรักษาของ	
สรุป	ใช้เวลาในการสอบคัดเลือกพนักงานในตำแหน่งรองผู้จัดการ ๑ กุมภาพันธ์ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑	ใช้เวลา ๓ เดือน (รวมวันหยุด)

รายละเอียดแผนปฏิบัติงานสอบคัดเลือกบุคคลภายใน
เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการ และ ตำแหน่งพนักงานรักษาของ

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	หมายเหตุ
๒๐ ก.ย. ๖๐	เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการบริหารฯ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ย. ๖๐ ขอเปิดสอบ ๑. ตำแหน่งผู้จัดการ ๑ อัตรา (สาขาจอมทอง) ๒. ตำแหน่งพนักงานรักษาของ ๒ อัตรา (สาขานนเสือป่า และ สาขาบางบอน)	
๒๑ ก.ย. ๖๐	วางแผนและเตรียมการก่อนรับสมัคร - จัดทำประกาศรับสมัครสอบรับสมัครสอบ ก่อนการสอบ ๕ วันทำการ - จัดทำคำสั่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ (ลับ) - จัดทำประกาศรับสมัครสอบ - ประกาศรับสมัครสอบ ทางเวปบอร์ด สชก.	
๒-๑๐ ต.ค. ๖๐	- รับสมัครสอบ (๗ วันทำการ)	
๑๑ ต.ค. ๖๐	- ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครและมีสิทธิสอบ	
๑๒ - ๑๓ ต.ค. ๖๐	รายงานผู้อำนวยการ สชก. - จำนวนผู้สมัคร - ขอความเห็นชอบประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ - ตั้งคณะกรรมการ	
๑๖ ต.ค. ๖๐	๑. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ -หลักเกณฑ์การสอบ -กำหนดวันสอบ -สถานที่สอบ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ ๒.๑ หัวหน้าสนามสอบ ๒.๒ คณะกรรมการคุมสอบ ๒.๓ คณะกรรมการรับ-ส่งข้อสอบ ๒.๔ คณะกรรมการจัดสถานที่สอบ ๒.๕ คณะกรรมการเก็บรักษาข้อสอบ (ลับ) ๒.๖ คณะกรรมการรวมคะแนน (ลับ)	วันที่ ๒๑-๒๗ ตุลาคม เป็นช่วงพระราชพิธีพระ บรมศพ ฯ ร.๙
๒๘ ต.ค. ๖๐	สอบข้อเขียน	
๓๐ ต.ค.-๓ พ.ย. ๖๐	ตรวจข้อสอบ - คณะกรรมการรวมคะแนน - รายงานผู้อำนวยการ - จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ สัมภาษณ์ (ลับ)	

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	หมายเหตุ
๖ พ.ย. ๖๐	ประกาศผลการสอบข้อเขียน	
๑๓-๑๗ พ.ย. ๖๐	๑. สอบสัมภาษณ์ - ตำแหน่งพนักงานรักษาของ กรรมการภายใน - ตำแหน่งรองผู้จัดการ กรรมการภายนอก ๒. งานการเจ้าหน้าที่ ส่งรายชื่อ - ทดสอบภาวะทางอารมณ์ กรมสุขภาพจิต กทม. เฉพาะตำแหน่งรองผู้จัดการ	รอผลกรมสุขภาพจิต กทม. ๒๐ วัน
๑-๓๑ ธ.ค. ๖๐	๑. ส่งคณะกรรมการรวมคะแนน - คะแนนสอบข้อเขียน - คะแนนสอบสัมภาษณ์ - คะแนนสอบภาวะทางอารมณ์ ๒. ประกาศผลการสอบ ๓. รายงานผลการสอบคณะกรรมการบอร์ด พร้อมขอความเห็นชอบแต่งตั้ง ๔. ส่งตรวจสอบคุณสมบัติ ผู้สอบผ่านเกณฑ์เพื่อเลื่อน และแต่งตั้ง ให้สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักงานการคลัง ตามระเบียบบริหารงานบุคคลฯ	รอผลการตรวจสอบ คุณสมบัติ จากสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักงานการคลัง ประมาณ ๒๐ วัน
๒ ม.ค. ๖๑	จัดทำคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้ง - ผู้ผ่านการคัดเลือก ตำแหน่งผู้จัดการ - ผู้ผ่านการคัดเลือก ตำแหน่งพนักงานรักษาของ	๑ มกราคม ๖๑ ชดเชยปิดปีใหม่
สรุป	ใช้เวลาในการสอบคัดเลือก ๒๐ ก.ย. - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐	ใช้เวลา ๓ เดือน ๑๐ วัน (รวมวันหยุด)