



Var.
เลขที่ 2883
รับ 30 เม.ย. 61
เวลา 14.29

บันทึกข้อความ

ปรการ สบ
27 938
1006/1
เวลา 14.07

บค สบค
เลขที่ส่ง 587
27 เม.ย. 2561
วันที่
เวลา 17.11

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สบค. โทร. 1113
ที่ วันที่ 27 เมษายน 2561

เรื่อง การคัดเลือกเพื่อประเมินบุคคลและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

เรียน อพพ. ผ่าน รพพ. (นวลจันทร์)

ปรการ รพพ
1735
เลขที่รับ
รับวันที่ 30 เม.ย. 61
เวลา 11.04

ปรการ รพพ (นวลจันทร์)
2022
เลขที่รับ
รับวันที่ 27 เม.ย. 61
เวลา 14.40

เรื่องเดิม

1. ตามที่ นางสาวภาลณี จุลทัศน์ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ เลขที่ 48 กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สบค. ได้จัดทำชุดเอกสารเพื่อประกอบการขอประเมินฯ ในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุนายการ เลขที่ และสังกัดเดิม มาให้ บค.สบค. ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น นั้น

2. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 เรื่องการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งระดับ 8 ลงมา

3. ประกาศ อ.ก.พ. พพ. ลงวันที่ 13 กันยายน 2556 เรื่องการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ

ข้อเท็จจริง

1. ตามเรื่องเดิม 1-2 บค.สบค. ได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการดังกล่าวมีคุณสมบัติครบถ้วน ในการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุนายการ เลขที่ 48 กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สบค. ได้

2. ตามเรื่องเดิม 3 ข้อ 1.1.1 กรณีเป็นตำแหน่งเริ่มต้นของสายงานที่ปรับระดับสูงขึ้นได้ และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว ให้ อพพ. เป็นผู้พิจารณาคัดเลือก ดังนั้น เพื่อเป็นไปตามประกาศดังกล่าว อพพ. จะต้องพิจารณาคัดเลือกเพื่อประเมินบุคคล และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาคัดเลือกให้ นางสาวภาลณี จุลทัศน์ ประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุนายการ เลขที่ 48 กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สบค. เพื่อ บค.สบค. จะได้ดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

เห็นชอบตามเสนอ

2501

30 อพพ.
12 เม.ย. 61

1006 จุลทัศน์
30 เม.ย. 61

(นายสาธิต เทสวัสด์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

รก.สบค.

สบค. (สาธิต) วันที่ 27 เม.ย. 61

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
หัวหน้างาน (ศุภกร) วันที่ 27 เม.ย. 61

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้ปฏิบัติ/พิมพ์ (ก๊กก้อง) วันที่ 27 เม.ย. 61

นักทรัพยากรบุคคล

ค่านิยมกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

เป็นเลิศเรื่องงาน

Work excellence

บูรณาการร่วมใจ

Integration

โปร่งใสซื่อสัตย์

No corruption

เรียน น.ค.ศ.ร

โปรดพิจารณา

2501
30 เม.ย. 61

(๘) บันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอนผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) ตั้งแต่เริ่มกระบวนการจนถึงการส่งมอบและตรวจรับพัสดุ และส่งเรื่องเบิกจ่าย

(๙) จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๕๓ เรื่อง และงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จำนวน ๑๓ เรื่อง ของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (นับผลงานถึงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑)

๑๐.๒ ผลงานที่จะส่งประเมิน จำนวน ๒ เรื่อง

(๑) การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เป็นการนำเสนอวิธีการปฏิบัติงานซื้อหรือจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับการปฏิบัติงานของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน โดยอธิบายขั้นตอนอย่างละเอียด โดยมีการนำบทบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ เชื่อมโยงเข้ากับภาพขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เพื่อให้เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ หรือผู้สนใจ เห็นภาพและเข้าใจได้ง่าย สามารถศึกษาและนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติได้

- สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ผู้ขอรับการคัดเลือกปฏิบัติ/รายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

ดำเนินการด้วยตนเอง ๑๐๐%

(๒) การจัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

เป็นการนำเสนอวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับการปฏิบัติงานของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน โดยอธิบายขั้นตอนอย่างละเอียด โดยมีการนำบทบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๐๔ เชื่อมโยงเข้ากับภาพขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เพื่อให้เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ หรือผู้สนใจ เห็นภาพและเข้าใจได้ง่าย สามารถศึกษาและนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติได้

- สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ผู้ขอรับการคัดเลือกปฏิบัติ/รายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

ดำเนินการด้วยตนเอง ๑๐๐%

๑๐.๓ ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน/วิธีการเพื่อปรับปรุงงาน

การจัดซื้อจัดจ้างในปัจจุบันได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นกฎหมายตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีบทลงโทษสำหรับผู้กระทำความผิด หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความเสี่ยงสูงควรจัดให้มีผู้หัวหน้าฝ่าย/งาน ที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ควบคุมการปฏิบัติงานและกลั่นกรองงานเบื้องต้น เพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และควรเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับการเรียนรู้กระบวนการงานซื้อหรือจ้างทุกขั้นตอนและฝึกทักษะการปฏิบัติตามระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ด้วยตนเอง หรืออย่างน้อยให้สามารถดำเนินการจัดหาจนได้ผู้ชนะการเสนอราคาตามกระบวนการจัดหา ไม่ควรแบ่งงานให้มีหน่วยเล็กจนเกินไป เพราะจะทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับความรู้จากการปฏิบัติงานเท่าที่ควร ไม่สามารถแก้ไขปัญหาที่

อาจเกิดขึ้นได้ ไม่สามารถทำงานแทนกันได้ งานจะกระจุกอยู่ที่เจ้าหน้าที่บางคนซึ่งพบว่าบางช่วงมีปริมาณงานเยอะมากต้องทำงานล่วงเวลาในขณะที่บางคนไม่มีงานทำ ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์ การแบ่งงานในลักษณะ ๑ คนต่อ ๑ เรื่อง เป็นการแบ่งงานตามมาตรฐานวิชาชีพที่สุดโดยทั่วไป ทำให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานสูง สามารถติดตามเรื่องได้ง่าย คุณภาพของงานค่อนข้างละเอียดเนื่องจากเจ้าหน้าที่ทุกคนจะได้รับมอบหมายงานในปริมาณที่เหมาะสม ไม่รับแรงปฏิบัติงานจนเกินไป เมื่อหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติกลับมา เจ้าหน้าที่ธุรการจะส่งเรื่องคืนให้แก่เจ้าของเรื่องเดิมเพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ทำให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีงานทำอย่างต่อเนื่องไม่เกิดความเหลื่อมล้ำระหว่างกัน ไม่กระทบกระทั่งระหว่างกันเนื่องจากทุกคนจะดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ กรณีที่เกิดปัญหาการปฏิบัติงานสามารถสอบถามเพื่อนร่วมงานหรือหัวหน้าฝ่าย/งาน มีการทำงานแข่งขันกับเวลา และสามารถวัดประสิทธิภาพการทำงานได้อย่างชัดเจน การเกลี่ยงานได้เหมาะสมจะช่วยลดค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และประหยัดพลังงานได้อีกทางหนึ่ง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ๑. ๕ (ผู้เข้ารับการคัดเลือก)

(นางสาวภาลณี จุลทัศน์)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

วันที่ ๑๗ เดือน พ.ค. ปี ๒๕๖๑