



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ภายใน ๒๓๙ และ ๒๓๗

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว ๒๑๔ วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

เรียน คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) (นางนุชรัตน์ สติത്യสุวรรณ)

ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการกรม ที่ ๙/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) โดยมีผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นประธานคณะทำงานผู้แทนส่วน/ฝ่าย เป็นคณะทำงาน นางสาวชลันดา สิริสายทอง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นคณะทำงานและเลขานุการ และนางสาวพิมพ์กมล ดวงสอนยา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอจัดประชุมคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ในวันจันทร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมชูประภอบ ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์ รายละเอียดตามวาระการประชุมที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมการประชุมตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าวด้วย

(นางสาวชลันดา สิริสายทอง)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
คณะทำงานและเลขานุการฯ



ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
รับที่ 256
วันที่ 28 ม.ค. 65
กค. 12.054

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายสารบรรณ โทร. ๐-๒๙๔๐-๗๒๒๖ โทรสาร ๐-๒๙๔๐-๗๒๑๐

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว ๓๓๔

วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งเอกสาร

เรียน ผอ.ส่วน,หน.ฝ่ายในสกก.

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอส่งสำเนา หนังสือ บันทึกข้อความ

คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT).....
ที่.....กษ ๑๓๐๑.๐๑/๓๑๔.....ลงวันที่.....๒๖.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ.....๒๕๖๕.....

เรื่อง **สรุปรายงานการประชุมคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕**

- เพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย
- เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ
- เพื่อโปรดทราบ

ศ. ปานตัน
(นางศศิญา ปานตัน)
เลขานุการกรม
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

สุกฤษีรัตน์ / ฐานกิงลา เจริญนิเทศนา

๒6. สสสคยสูงระยอง

28 ม.ค. 65



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ภายใน ๒๓๙ และ ๒๓๗

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ ๓๖๕

วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง สรุปรายงานการประชุมคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการกรม

ตามที่ คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ได้ดำเนินการจัดประชุม คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชูประภอบ ชั้น ๘ อาคารวิสิยทัศน์ ไปแล้วนั้น

ในการนี้ คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ขอส่งสรุปรายงาน การประชุมคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ และแผนการ ดำเนินการ ตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. มอบหมายให้ผู้มีรายชื่อในคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ของแต่ละส่วน/ฝ่าย ถ่ายทอดและทดลองการใช้งาน Google Calendar ให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในส่วน/ฝ่าย

๒. เห็นชอบให้มีการจัดประชุมคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ในวันศุกร์ที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชูประภอบ ชั้น ๘ อาคารวิสิยทัศน์

(นางสาวชลันดา สิริสายทอง)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
คณะทำงานและเลขานุการฯ

- ทราบ

- เห็นชอบ ๒๒.๒

- ๑๒๐๓๗: กิจการวิสิยทัศน์กรม ๑๒๒๐

(นางศศิญา ปานตัน)

เลขานุการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

รายงานการประชุมคณะกรรมการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

วันจันทร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมชูประภอบ ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวศศิญา ปานตัน	เลขานุการกรม	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
๒. นางสาวภัสชา ผ่องใส	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ประธานคณะกรรมการ
๓. นางนุชรรัตน์ สติยสุวรรณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔. นายภาณุพงศ์ พุดชา	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๕. นางสาวพนิดา กลอกรกระโทก	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ
๖. นางสาววารารณ ศากรณ์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ
๗. นางสาวลลันรัมภา นันทิเดชาพันธ์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ
๘. นางสาวกิตติภา เทศทัพ	นิติกร	คณะกรรมการ
๙. นายกิตติเดช อัมพพานิค	นักทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวเกศรา ผลภาชี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะกรรมการ
๑๑. นางสาวจุฑามาส วีระวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะกรรมการ
๑๒. นางสาวจิราพร มณีเนียม	จ้างเหมาบริการ	คณะกรรมการ
๑๓. นายฉันทกรณ ไชยธรรม	จ้างเหมาบริการ	คณะกรรมการ
๑๔. นางสาวชลันดา สิริสายทอง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ และเลขานุการ
๑๕. นางสาวพิมพ์กมล ดวงสอนยา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	คณะกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวธัญญา ฐานวิเศษ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ติตราชการ
๒. นายเอกรัฐ เอี่ยมกลิ่น	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ลาป่วย

เริ่มประชุม ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เลขานุการกรม ในฐานะที่ปรึกษาคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ได้กล่าวเปิดการประชุมและแจ้งความประสงค์ในการพัฒนางานของสำนักงานเลขานุการกรม โดยขอให้ คณะทำงานร่วมกันพัฒนาระบบและนวัตกรรมที่สามารถแจ้งเตือนกระบวนการทำงานในแต่ละขั้นตอน ตามลำดับภายในสำนักงานเลขานุการกรม โดยมอบหมายให้คณะทำงานฯ สำนักงานเลขานุการกรมระดม ความคิดเพื่อสร้างระบบการแจ้งเตือนงานของทุกส่วน/ฝ่าย และกำหนดเปิดโครงการพัฒนาระบบการสร้าง ระบบแจ้งเตือนการทำงานและวันครบกำหนดการส่งงานทางอิเล็กทรอนิกส์ภายในวันจันทร์ที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ คำสั่งสำนักงานเลขานุการกรม ที่ ๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT)

ฝ่ายเลขานุการ แจ้งว่า สำนักงานเลขานุการกรมได้มีคำสั่ง ที่ ๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) โดยมีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- | | | |
|-----------------------------------|--|---------------------|
| ๑. นางสาวภัสชา ผ่องใส | ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางนุชรรัตน์ สติยสุวรรณ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๓. นายภาณุพงศ์ พุดซา | นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวพนิดา กลอกรกระโทก | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวธัญญา ฐานวิเศษ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาววราภรณ์ ศาครณ์ | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวลลันรัมภา นันทิเดชาพันธ์ | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน | คณะทำงาน |
| ๘. นายเอกรัฐ เอี่ยมกลิ่น | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | คณะทำงาน |
| ๙. นางสาวกิตติภา เทศทัพ | นิติกร | คณะทำงาน |
| ๑๐. นายกิตติเดช อัมพพานิค | นักทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางสาวเกศรา ผลภาชี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะทำงาน |
| ๑๒. นางสาวจุฑามาส วีระวงศ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะทำงาน |
| ๑๓. นางสาวจิราพร มณีเนียม | จ้างเหมาบริการ | คณะทำงาน |
| ๑๔. นายณัฏวกรณ์ ไชยธรรม | จ้างเหมาบริการ | คณะทำงาน |
| ๑๕. นางสาวชลันดา สิริสายทอง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะทำงาน |
| | | และเลขานุการ |
| ๑๖. นางสาวพิมพ์กมล ดวงสอนยา | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | คณะทำงาน |
| | | และผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีอำนาจหน้าที่ ๑) จัดทำคำของบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ของสำนักงาน เลขาธิการกรม ๒) เสนอแนะการนำอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ระบบและ นวัตกรรม เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานในสำนักงานเลขาธิการกรม และ ๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่เลขานุการ กรมมอบหมาย รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ การสร้างระบบแจ้งเตือนการทำงานและวันครบกำหนดการส่งงานทาง อิเล็กทรอนิกส์

ด้วย เลขานุการกรม ได้มอบหมายให้คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร (IT) สำนักงานเลขาธิการกรม ระดมความคิดเพื่อพัฒนาระบบแจ้งเตือนการทำงานและวันครบ กำหนดการส่งงานทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีกำหนดให้แล้วเสร็จภายในวันจันทร์ที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ความเห็นที่ประชุม

คณะทำงานได้ให้ความเห็นร่วมกันว่าควรนำ Google Calendar มาประยุกต์ใช้ให้ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการแจ้งเตือนการทำงานภายในส่วน/ฝ่ายของสำนักงานเลขาธิการกรม โดยให้ ระบบมีการแจ้งเตือนไปยังผู้ปฏิบัติงาน, ธุรการส่วน/ฝ่าย และผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่ายเมื่อใกล้ถึงเวลา กำหนดส่งงาน

ในการนี้ เพื่อให้การนำ Google Calendar มาประยุกต์ใช้นั้นเกิดประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพสูงสุด คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษาการใช้งานพร้อมทั้งนำไปถ่ายทอดและทดลองการใช้งาน Google Calendar ให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในส่วน/ฝ่าย

๒. ตั้งชื่อระบบที่คณะทำงานได้ร่วมกันศึกษาและสร้างระบบ

๓. มอบหมายฝ่ายเลขานุการจัดทำแผนดำเนินการเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ทัน กำหนดเวลา

ทั้งนี้ ให้นำเข้าที่ประชุมเพื่อร่วมกันพิจารณาอีกครั้งหนึ่งภายในวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

มติที่ประชุม

มอบคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษาการใช้งานพร้อมทั้งนำไปถ่ายทอดและทดลองการใช้งาน Google Calendar ให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในส่วน/ฝ่าย

๒. ตั้งชื่อระบบที่คณะทำงานได้ร่วมกันศึกษาและสร้างระบบ

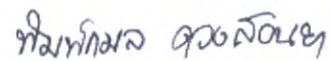
๓. มอบหมายฝ่ายเลขานุการจัดทำแผนดำเนินการ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.



(นางสาวกัญชา ผ่องใส)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางสาวพิมพ์กมล ดวงสอนยา)

ผู้จัดรายงานการประชุม

แผนการดำเนินการ

ลำดับที่	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	มอบหมายคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ระดมความคิดให้การพัฒนาระบบเดือนการส่งงานทางอิเล็กทรอนิกส์	24 มกราคม 2565	เลขานุการกรม
2.	คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ศึกษาการใช้งาน Google Calendar	24-26 มกราคม 2565	คณะทำงาน
3.	คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ถ่ายทอดการใช้งาน GoogleCalendar ให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในส่วน/ฝ่าย	26 มกราคม 2565 – 2 กุมภาพันธ์ 2565	คณะทำงานและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเลขานุการกรม
4.	เริ่มทดลองใช้งานระบบ Google Calendar	24 มกราคม 2565 – 3 กุมภาพันธ์ 2565	เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเลขานุการกรม
5.	ประชุมคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) เพื่อรายงานความคืบหน้า และปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับการใช้งาน Google Calendar	4 กุมภาพันธ์ 2565	คณะทำงาน
6.	ปรับปรุงระบบให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	7-11 กุมภาพันธ์ 2565	เลขานุการกรม
7.	นำ Google Calendar มาใช้ใน สคก.	14 กุมภาพันธ์ 2565	เลขานุการกรม

ทั้งนี้ ให้รายงานรายละเอียดความคืบหน้าและปัญหาเกี่ยวกับการใช้งาน Google Calendar ใน Group Line “คณะทำงาน IT สคก.” เพื่อให้ฝ่ายเลขานุการ รวบรวมเข้าที่ประชุมอีกครั้งภายในวันศุกร์ที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ภายใน ๒๓๙ และ ๒๓๗

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว ๓๕๐ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตประชุมคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

เรียน คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) (นางนุชรัตน์ สติยศสุวรรณ)

ตามรายงานการประชุมคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ได้มีความเห็นที่ประชุมให้ดำเนินการนำ Google Calendar มาประยุกต์ใช้ พร้อมทั้งนำไปถ่ายทอดและทดลองการใช้งานให้แก่เจ้าหน้าที่ในส่วน/ฝ่าย สำนักงานเลขานุการกรม และมอบหมายให้คณะทำงานฯ ร่วมกันตั้งชื่อระบบโดยให้นำเข้าที่ประชุมเพื่อร่วมกันพิจารณาอีกครั้ง นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอจัดประชุมคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ในวันพฤหัสบดีที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชูประภอบ ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมการประชุมตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าวด้วย

(นางสาวชันทา สิริสายทอง)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

คณะทำงานและเลขานุการฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายสารบรรณ โทร. ๐-๒๙๔๐-๗๒๒๖ โทรสาร ๐-๒๙๔๐-๗๒๑๐

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว ๔๘๐

วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งเอกสาร

เรียน ผอ.ส่วน,หน.ฝ่ายในสสภ.

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอส่งสำเนา หนังสือ บันทึกข้อความ

คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT).....

ที่.....กษ ๑๓๐๑.๐๑/๔๗๐.....ลงวันที่.....๑๐.....เดือน.....กุมภาพันธ์.....พ.ศ.....๒๕๖๕.....

เรื่อง **สรุปรายงานการประชุมคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕**

เพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย

เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวภัสชา ผ่องใส)

ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

รักษาราชการแทนเลขาธิการกรม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ภายใน ๒๓๙ และ ๒๓๗

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/๘๗๐

วันที่ 90 กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง สรุปรายงานการประชุมคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

เรียน ประธานคณะทำงาน (นางสาวภัสชา ผ่องใส)

ตามที่ คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ได้ดำเนินการจัดประชุม คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชูประภอบ ชั้น ๘ อาคารวิสิยทัศน์ ไปแล้วนั้น

ในการนี้ คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ขอส่งสรุปรายงาน การประชุมคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ลงนามในสรุปรายงานการประชุมคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

๒. เห็นชอบให้เลขานุการคณะทำงานดำเนินการแจ้งเวียนสรุปรายงานการประชุมคณะทำงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

(นางสาวชันทา สิริสายทอง)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

คณะทำงานและเลขานุการฯ

ลงนามแล้ว

เห็นชอบ

(นางสาวภัสชา ผ่องใส)

ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

รายงานการประชุมคณะกรรมการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT)

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

วันพฤหัสบดีที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมชูประภอบ ชั้น ๘ อาคารวิทย์ทัศน์

ผู้มาประชุม

๑. นางศศิญา ปานตัน	เลขานุการกรม	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
๒. นางสาวภัสชา ผ่องใส	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ประธานคณะกรรมการ
๓. นางนุชรัตน์ สติยสุวรรณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔. นายภาณุพงศ์ พุดชา	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๕. นางสาวพนิดา กลอกระโทก	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ
๖. นางสาวธัญญา ฐานวิเศษ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ
๗. นางสาววรภรณ์ ศาครณ์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ
๘. นางสาวลลันรรมภา นันทิเดชาพันธ์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ
๙. นายเอกรัฐ เอี่ยมกลิ่น	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	คณะกรรมการ
๑๐. นายกิตติเดช อัมพพานิค	นักทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการ
๑๑. นางสาวเกศรา ผลภาษี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะกรรมการ
๑๒. นางสาวจุฑามาส วีระวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะกรรมการ
๑๓. นางสาวจิราพร มณีเนียม	จ้างเหมาบริการ	คณะกรรมการ
๑๔. นายฉันทวรรณ ไชยธรรม	จ้างเหมาบริการ	คณะกรรมการ
๑๕. นางสาวชลันดา สิริสายทอง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ และเลขานุการ
๑๖. นางสาวพิมพ์กมล ดวงสอนยา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	คณะกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

นางสาวกิตติภา เทศทัฬห

ติตราชการ

เริ่มประชุม ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานคณะกรรมการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ได้กล่าวเปิดการประชุม และแจ้งว่า ตามที่คณะกรรมการได้ร่วมกันศึกษาการใช้ระบบแจ้งเตือนการทำงานและวันครบกำหนดส่งงานทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเจ้าหน้าที่ในส่วน/ฝ่าย ของสำนักงานเลขานุการกรมได้เริ่มใช้งาน Google Calendar เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยในแผนดำเนินการ ระบบดังกล่าวจะเริ่มใช้งานอย่างเป็นทางการ (Kick Off) ภายในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ประกอบกับในวันดังกล่าวเป็นวันที่สำนักงานเลขานุการกรมจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการกรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมทุกคน ดังนั้น เลขานุการกรม ในฐานะที่ปรึกษาคณะกรรมการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) จึงมอบหมายให้ส่วนประชาสัมพันธ์ จัดสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ระบบในรูปแบบ iPhone และให้คณะกรรมการแจ้งเตือนการเปิดระบบแจ้งเตือนการทำงานและวันครบกำหนดส่งงานทางอิเล็กทรอนิกส์

ให้เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเลขานุการกรม ในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐น. และให้เจ้าหน้าที่ทุกคนแสดงหน้าจอโทรศัพท์ที่ได้รับการแจ้งเตือนดังกล่าวด้วย

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕

คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ได้มีหนังสือ ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/๓๑๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ ขอส่งสรุปรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ และหากมีประเด็นแก้ไข ขอให้แจ้งฝ่ายเลขานุการทราบ ปรากฏว่าไม่มีคณะทำงานฯ ท่านใดแก้ไขรายงานการประชุม

จึงเสนอคณะทำงานรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

- แผนดำเนินการระบบแจ้งเตือนการทำงานและวันครบกำหนดการส่งงานทาง

อิเล็กทรอนิกส์

ฝ่ายเลขานุการ แจ้งว่า ตามที่คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ได้มีการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ ได้มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ จัดทำแผนดำเนินการระบบแจ้งเตือนการทำงานและวันครบกำหนดการส่งงานทางอิเล็กทรอนิกส์ นั้น

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการจัดทำแผนดำเนินการเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	มอบหมายคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ระดมความคิดให้การพัฒนากระบวนการส่งงานทางอิเล็กทรอนิกส์	๒๔ มกราคม ๒๕๖๕	เลขานุการกรม
๒.	คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ศึกษาการใช้งาน Google Calendar	๒๔-๒๖ มกราคม ๒๕๖๕	คณะทำงาน
๓.	คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ถ่ายทอดการใช้งาน Google Calendar ให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในส่วน/ฝ่าย	๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ – ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	คณะทำงานและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเลขานุการกรม
๔.	เริ่มทดลองใช้งานระบบ Google Calendar	๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ – ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเลขานุการกรม
๕.	ประชุมคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) เพื่อรายงานความหน้า และปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับการใช้งาน Google Calendar	๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	คณะทำงาน
๖.	ปรับปรุงระบบให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๗-๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	คณะทำงาน
๗.	นำ Google Calendar มาใช้ใน สลก.	๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	คณะทำงาน

ทั้งนี้ ให้รายงานความคืบหน้าและปัญหาเกี่ยวกับการใช้งาน Google Calendar ใน Group Line “คณะทำงาน IT สลก.” เพื่อให้ฝ่ายเลขานุการ สรุปรวบรวมเข้าที่ประชุมอีกครั้งภายในวันศุกร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ได้รายงานผลการใช้งานระบบแจ้งเตือนการทำงาน และวันครบกำหนดการส่งงานทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยนายภาณุพงศ์ พุดชา และนางสาวจิราพร มณีเนียม รายงานว่า ในส่วนประชาสัมพันธ์ พบปัญหาเกี่ยวกับการใช้งาน Google Calendar ว่า ไม่แจ้งเตือนในการใช้งานโทรศัพท์สมาร์ตโฟนยี่ห้อ iPhone ดังนั้น คณะทำงานจึง ได้ระดมความคิดเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหา ซึ่งพบว่า เกิดจากการซิงค์บัญชี Google กับแอปพลิเคชันปฏิทิน บนอุปกรณ์โทรศัพท์สมาร์ตโฟนยี่ห้อ iPhone ดังนั้น เพื่อให้ระบบดังกล่าวสามารถปฏิบัติการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประธาน จึงมอบหมายให้คณะทำงานสำรวจว่าเจ้าหน้าที่ในส่วน/ฝ่าย คนใดใช้โทรศัพท์สมาร์ตโฟนยี่ห้อ iPhone และมีปัญหาการซิงค์บัญชี Google กับแอปพลิเคชันปฏิทิน และหากเกิดปัญหาการใช้งาน ให้รายงานปัญหาเกี่ยวกับการใช้งาน Google Calendar ใน Group Line “ คณะทำงาน IT สลก.” เพื่อที่คณะทำงานจะได้ระดมความคิดในการแก้ปัญหาต่อไป และมอบหมายนายเอกรัฐ เอี่ยมกลิ่น เป็นผู้ให้คำปรึกษากรณีมีปัญหาการใช้งานดังกล่าว

มติที่ประชุม ๑. มอบหมายให้คณะทำงาน สำรวจเจ้าหน้าที่ในส่วน/ฝ่าย ว่ามีคนใดใช้โทรศัพท์สมาร์ตโฟนยี่ห้อ iPhone และมีปัญหาการซิงค์บัญชี Google กับแอปพลิเคชันปฏิทิน โดยให้รายงานปัญหาเกี่ยวกับการใช้งาน Google Calendar ใน Group Line “ คณะทำงาน IT สลก.

๒. มอบหมายนายเอกรัฐ เอี่ยมกลิ่น เป็นผู้ให้คำปรึกษากรณีมีปัญหาการใช้งานระบบดังกล่าว

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

- **ตั้งชื่อระบบแจ้งเตือนการทำงานและวันครบกำหนดการส่งงานทางอิเล็กทรอนิกส์**

ฝ่ายเลขานุการ แจ้งว่า จากการประชุมคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ครั้งที่๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ ได้มอบหมายให้คณะทำงานตั้งชื่อระบบแจ้งเตือนการทำงานและวันครบกำหนดการส่งงานทางอิเล็กทรอนิกส์

ในการนี้ คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ดำเนินการตั้งชื่อระบบแจ้งเตือนการทำงานและวันครบกำหนดการส่งงานทางอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อคณะทำงาน	ชื่อระบบ
๑.	นางนุชรรัตน์ สติตย์สุวรรณ	OTS Warning
๒.	นายภาณุพงศ์ พุดชา	Warning of Work
๓.	นางสาวพนิดา กลอกกระโทก	ots job alert
๔.	นางสาวราภรณ์ ศาครณ์	work plan & reminder
๕.	นางสาวธัญญา ฐานวิเศษ	OTS Job & Reminder
๖.	นางสาวลลันรรมภา นันทิเดชาพันธ์	work schedule & reminder

ลำดับที่	รายชื่อคณะทำงาน	ชื่อระบบ
๗.	นางสาวกิตติกา เทศทัฬ	Calendar of care (ปฏิทินแห่งความใส่ใจ)
๘.	นายกิตติเดช อัมพพานิค	OTS Calendar (ปฏิทินงาน สลก.)
๙.	นางสาวเกศรา ผลภาชี	Calendar Time Work
๑๐.	นางสาวจุฑามาส วีระวงค์	Ots notics
๑๑.	นางสาวจิราพร มณีเนียม	Alert Alarm OTS
๑๒.	นายณัฏวงรณ์ ไชยธรรม	Reminder Calendar
๑๓.	นางสาวชลันดา สิริสายทอง	Ots Notification System by Google Calendar
๑๔.	นางสาวพิมพ์กมล ดวงสอนยา	OTS Notify

จึงเสนอคณะทำงานเพื่อพิจารณา เลือกชื่อที่สอดคล้องกับระบบแจ้งเตือนการทำงาน และวันครบกำหนดการส่งงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานเลขานุการกรม จำนวน ๑ ชื่อ

คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ได้ร่วมกันลงคะแนน เพื่อเลือกชื่อที่สอดคล้องกับระบบแจ้งเตือนการทำงานและวันครบกำหนดการส่งงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานเลขานุการกรม จำนวน ๑ ชื่อ ผ่านทางแอปพลิเคชัน Line และได้เรียงลำดับคะแนนจากมากไปหาน้อย ปรากฏ ดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อคณะทำงาน	ชื่อระบบ	คะแนน
๑.	นางนุชรัตน์ สติത്യสุวรรณ	OTS Warning	๒
๒.	นายภาณุพงศ์ พุดชา	Warning of Work	๒
๓.	นางสาวกิตติกา เทศทัฬ	Calendar of care(ปฏิทินแห่งความใส่ใจ)	๒
๔.	นายกิตติเดช อัมพพานิค	OTS Calendar (ปฏิทินงาน สลก.)	๒
๕.	นางสาวชลันดา สิริสายทอง	Ots Notification System by Google Calendar	๒
๖.	นางสาวพิมพ์กมล ดวงสอนยา	OTS Notify	๒
๗.	นางสาววราภรณ์ ศากรณ์	work plan & reminder	๑
๘.	นางสาวธัญญา ฐานวิเศษ	OTS Job & Reminder	๑
๙.	นางสาวจุฑามาส วีระวงค์	Ots notics	๑
๑๐.	นางสาวจิราพร มณีเนียม	Alert Alarm OTS	๑
๑๑.	นางสาวพนิดา กลอกระโทก	ots job alert	๐
๑๒.	นางสาวลลันรัมภา นันทิเดชาพันธ์	work schedule & reminder	๐
๑๓.	นางสาวเกศรา ผลภาชี	Calendar Time Work	๐
๑๔.	นายณัฏวงรณ์ ไชยธรรม	Reminder Calendar	๐

จากผลคะแนนโหวต ปรากฏว่า ลำดับที่ ๑-๖ มีคะแนนเท่ากับ ๒ คะแนน ลำดับที่ ๗-๑๐ มีคะแนนเท่ากับ ๑ คะแนน และลำดับที่ ๑๑-๑๔ ไม่มีคะแนน ดังนั้น คณะทำงาน มีความเห็นร่วมกันว่า ลำดับที่ ๑-๖ มีคะแนนเท่ากัน จึงเห็นควร ลงคะแนนผ่านทางแอปพลิเคชัน Line อีกครั้ง ปรากฏผล ดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อคณะทำงาน	ชื่อระบบ	คะแนน
๑	นายภาณุพงศ์ พุดชา	Warning of Work	๕
๒	นางสาวพิมพ์กมล ดวงสอนยา	OTS Notify	๔
๓	นางสาวชลันดา สิริสายทอง	Ots Notification System by Google Calendar	๓
๔	นายกิตติเดช อัมพพานิก	OTS Calendar(ปฏิทินงาน สลก.)	๒
๕.	นางนุชรัตน์ สถิตย์สุวรรณ	OTS Warning	๑
๖	นางสาวกิตติภา เทศทัพ	Calendar of care (ปฏิทินแห่งความใส่ใจ)	๑

จากผลคะแนนโหวตในรอบที่ ๒ ปรากฏว่า ลำดับที่ ๑ ชื่อระบบ “Warning of Work” ของ นายภาณุพงศ์ พุดชา ได้รับคะแนนสูงสุด คือ ๕ คะแนน และเพื่อไม่ให้ชื่อระบบซ้ำกับหน่วยงานอื่น จึงเห็นควรให้เป็นชื่อเป็น “OTS Warning of Work” แทน

มติที่ประชุม เห็นชอบให้ใช้ชื่อระบบว่า “OTS Warning of Work”

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ด้วยสำนักเลขานุการกรมจะจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. เพื่อให้การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ดังกล่าวเป็นประโยชน์ในการพัฒนางาน เกิดการนำนวัตกรรม/เทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานภายในสำนักงานเลขานุการกรม เลขานุการกรมในฐานะที่ปรึกษาคณะทำงาน จึงมอบหมายให้คณะทำงาน ถ่ายทอดองค์ความรู้ เรื่อง ระบบ “OTS Warning of Work” เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสำนักงานเลขานุการกรม ทุกคนสามารถใช้งานระบบดังกล่าวได้

มติที่ประชุม มอบหมายให้คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) จัดเจ้าหน้าที่ถ่ายทอดองค์ความรู้ เรื่อง ระบบ “OTS Warning of Work” ในกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนักงานเลขานุการกรม ในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๔๕ น.



(นางสาวรัชชา ผ่องใส)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

พิมพ์กมล ดวงสอนยา
(นางสาวพิมพ์กมล ดวงสอนยา)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม