



ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
รับที่ ๕๙๙๔
วันที่ ๕๐๖.๓.๖๔
คส. ๙.๙๕๖.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายสารบรรณ สำนักงานเลขาธิการกรม ภายใน ๑๐๕

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/๓๗๘๘ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

เรียน เลขาธิการกรม

ด้วยฝ่ายสารบรรณขอส่งรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางอุไร ชำชู)
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ

ทพ./คุณบุรินทร์ รวมาม

อ. ปานตัน

(นางศศิญา ปานตัน)

เลขานุการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

คุณบุรินทร์

กรม

๑. ๗๖๕๕

๒๐ ธ.ค. ๖๔

รายงานการประชุม
ฝ่ายสารบรรณ สำนักงานเลขาธิการกรม
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔
ณ ห้องฝ่ายสารบรรณ ชั้น ๒ อาคารวิสิทย์ทัศน์ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ผู้มาประชุม

๑. นางอุไร ขำชู	หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ	ประธาน
๒. นางสาวนันทนา จอกถาวร	พนักงานพิมพ์	
๓. นางรภัสสรณ์ พุ่มไม้ชัยพฤกษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	
๔. นายไพฑูรย์ สุตินฤยามณี	พนักงานพิมพ์	
๕. นางยจินวิทย์ ขำชู	จ้างเหมาบริการงานด้านสารบรรณ	
๖. นายทศพล กิ่งแก้ว	จ้างเหมาบริการงานด้านสารบรรณ	
๘. นางสาวนพิศฐา อ่อนละออ	นักวิชาการพัสดุ WHF	
๙. นางสาวพนิดา กลอกรกระโทก	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ยังมีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ และมีตัวใหม่เข้ามาแพร่ระบาดจึงขอให้เจ้าหน้าที่ทุกคนระมัดระวังในการใช้ชีวิตประจำวัน ซึ่งมีการให้ลงทะเบียนฉีดวัคซีนเข็มที่ ๓ ทุกคนก็จะได้รับการฉีดภายในวันที่ ๒๐ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ การทำงานของฝ่ายสารบรรณในช่วงการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

ด้วยมีข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๒๘) ข้อ ๙ ปฏิบัติงานของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐให้หัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ควบคุมสูงสุดและเข้มงวด สั่งการให้เจ้าหน้าที่และบุคลากร ในความรับผิดชอบดำเนินมาตรการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งชั้นสูงสุดเต็มจำนวน และมุ่งเน้นการปฏิบัติงานหรือจัดกิจกรรมโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้มากที่สุด เพื่อลดจำนวนและจำกัดการเคลื่อนย้ายเดินทางของบุคคล รวมทั้งให้งดการนัดกิจกรรมที่ส่งผลให้เกิดการรวมกลุ่มหรือเคลื่อนที่ของคนจำนวนมาก เช่น การจัดประชุม สัมมนา การจัดสอบ หรือจัดฝึกอบรม ทั้งนี้ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งได้เฉพาะเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

ในการที่ฝ่ายสารบรรณเป็นหน่วยงานกลางในการรับส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอกสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ซึ่งมีเอกสารที่มาจากภายนอกเข้ามาเป็นจำนวนมาก ทั้งทางไปรษณีย์และจากส่วนราชการอื่น ๆ ทำให้เสี่ยงในการติดเชื้อ แต่เรามีมาตรการในการรองรับคือเมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารมา จะฉีดแอลกอฮอล์ที่เอกสารแต่ละฉบับก่อน และนำเข้าเครื่องอบเอกสารประมาณ ๑๘๐ วินาที จึงนำเอกสารนั้นมาดำเนินการ ซึ่งขอให้ทุกคนปฏิบัติทุก ๆ วัน ที่มาปฏิบัติงาน

มติที่ประชุม : รับทราบ

๒.๒ การทำงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายสารบรรณ

๒.๑ เนื่องจากเมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ มีการทำกิจกรรม ๕ ส ของสำนักงาน เลขาธิการกรม ที่หน้าตึกวิสัยทัศน์ จากนั้นให้มาทำกิจกรรมฯ ที่ ส่วน/ฝ่ายของตนเอง ซึ่งฝ่ายสารบรรณ ได้ดำเนินการทำกิจกรรม ๕ ส ที่ห้องซึ่งทุกคนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี และได้จัดส่งกิจกรรมดังกล่าวให้ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวกเรียบร้อยจึงขอขอบคุณทุกคน

๒.๒ ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ทุกคนไปฉีดวัคซีน เนื่องจากช่วงนี้ต้องลงทะเบียนเอง จึงให้ลงทะเบียนตามค่ายมือถือต่าง ๆ เพื่อเป็นการป้องกันตัวเองและเพื่อนร่วมงาน ลดการติดเชื้อของโรคไวรัส โควโรนา ๒๐๑๙ ทั้งนี้ขอให้นายไพบุลย์ สุทธิญาณณี ไปฉีดวัคซีนด้วยเนื่องจากมีความเสี่ยงซึ่งเป็นโรคเบาหวาน

มติที่ประชุม : รับทราบ และขอให้นายไพบุลย์ สุทธิญาณณี ไปฉีดวัคซีนเพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ด้วย

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ

เนื่องจากนางสาวนพิศฐา อ่อนละออ นักวิชาการพัสดุ whf ซึ่งมีงานที่รับผิดชอบคือเรื่อง การแจ้งเวียนจึงขอให้เจ้าหน้าที่ทุกคนช่วยกันทำงานอย่างรอบคอบ ทั้งนี้รอบวันที่ ๑๖ - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ จะให้ นางสาวนพิศฐา อ่อนละออ มาปฏิบัติงาน โดยให้ปฏิบัติงานวันเว้นวัน ซึ่งจะช่วยงานในการแจ้งเวียนได้

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.



(นางสาวพนิดา กลอกระโทก)
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางอุไร ชาญ)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม