



# บันทึกข้อความ

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ 4995
วันที่ 8 มี.ค. 65
เวลา 10.00 น.

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๗๓๒๕-๖ ภายใน ๑๑๐

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๗/ ๓๗๖ วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง สรุปผลการประชุมส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการกรม

ด้วยส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (สพบ.) ได้จัดประชุมส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อแจ้งแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขานุการกรมและ สพบ. รวมทั้งเพื่อเตรียมความพร้อมกิจกรรมเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๕

ในการนี้ สพบ. ได้จัดทำรายงานการประชุมส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๑. พงธรร

(นางสาวผลิพันธุ์ พวงช่อ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ทราบ

๑ มี.ค. ๖๕

(นายศรีไพร บุญยะเดช)

เลขานุการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๕๗๐ สพบ.

๕๗๗

๗1๒๖๖

พจนนรรจิน

รวมรวม

๑. พงธรร

๗ มี.ค. ๖๕

รายงานการประชุม  
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕  
วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕  
ณ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ อาคารวิสิทธ์ทัศน์ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวผลิพันธ์ พวงช่อ	ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ประธาน
๒. นางสาวทิพาพันธ์ ขุนเมือง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๓. นางสาวทรายขวัญ เรืองสุชา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๔. นางสาวสิริภัทร อินทร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๕. นายกิตติเดช อัมพพานิก	นักทรัพยากรบุคคล	
๖. นางสาวภัทรรัตน์ บุญงาม	จ้างเหมาบริการงานติดตามการพัฒนา	
๗. นางนุชรัตน์ สถิตย์สุวรรณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (สพบ.) สำนักงานเลขาธิการกรม (สกก.) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ และได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมให้เจ้าหน้าที่ใน สพบ. พิจารณา ซึ่งปรากฏว่าไม่มีเจ้าหน้าที่ท่านใดขอแก้ไขรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ การปฏิบัติงานของส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล กล่าวว่า ด้วย สกก. ได้มีการเปลี่ยนผู้บริหารโดยเลขาธิการกรม (สกก.) นายศรีไพร บุญยะเดช ได้ให้นโยบายและแนวทางในการปฏิบัติงานของ สกก. ในการประชุม สกก. เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

แนวทางในการปฏิบัติงานของ สกก.

๑) สกก. ให้บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติงานตามที่เลขาธิการ และรองเลขาธิการ (นางกาญจนา แดงรุ่งโรจน์) ได้มีหนังสือที่ กษ ๑๓๐๑.รชก (กาญจนา)/๘ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่องการปฏิบัติงานข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ ซึ่ง รชก. (นางกาญจนา แดงรุ่งโรจน์) มีนโยบายให้การปฏิบัติ

หน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดหน่วยงานที่ รชก. (นางกาญจนา แดงรุ่งโรจน์) ได้รับมอบหมาย เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ ของทางราชการเป็นสำคัญ จึงขอให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจอุทิศตน ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี นโยบาย และระเบียบ แบบแผนของทางราชการอย่างเคร่งครัด

๒. ในกรณีที่มีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวขอให้มีการตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการสมัครให้ถูกต้อง พร้อมทั้งตรวจสอบสิทธิประกันสังคมสังกัดที่ไหนหรือไม่ ซึ่ง ลนก. ให้เป็นหน้าที่ของ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย ในการตรวจสอบก่อนที่จะจัดจ้างเหมาบริการ เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน

๓. กรณีที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ รชก. (นางกาญจนา แดงรุ่งโรจน์) ต้องลงนาม จะต้องผ่านหัวหน้าหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ (ลงนามย่อ) ให้ครบถ้วนก่อนนำเสนอ ซึ่ง ลนก. ให้ทุกส่วน/ฝ่าย เสนองานทุกเรื่อง ผ่าน ลนก. ยกเว้นส่วนนิติการฯ และในรูปแบบคณะกรรมการ

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างรวดเร็ว พร้อมทั้งรายงาน ผลการปฏิบัติงานให้ทราบในโอกาสแรก

๒) มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในส่วน/ฝ่าย ของ สลก. เข้าร่วมเป็นสมาชิกในไลน์ กลุ่ม สลก. ให้ครบทุกคน และเมื่อมีเรื่องแจ้งในไลน์กลุ่ม ให้ ผอ. ส่วน หัวหน้าฝ่าย รับทราบด้วย โดยในกลุ่มไลน์ สลก. ให้สื่อสารเฉพาะเรื่องงาน

๓) การปฏิบัติงานให้จับคู่กัน การลาพักผ่อนให้สลับกันลา โดยการลาจะต้องไม่กระทบ ต่อการปฏิบัติงาน

๔) คณะกรรมการให้ทำหนังสือเสนอประธานโดยตรง ไม่ต้องผ่าน ลนก. และส่งเอกสาร การประชุมให้ประธานคณะกรรมการก่อนวันประชุม ๒ วัน

๕) กรณีเจ้าหน้าที่ในส่วน/ฝ่าย ติดเชื้อ COVID-19 ให้ ผอ.ส่วน/ฝ่าย พิจารณาว่า เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้หรือไม่ ถ้าสามารถปฏิบัติงานได้ให้ WFH แล้วรายงานการปฏิบัติงานในแต่ละวันว่า ได้ปฏิบัติงานอะไรบ้าง โดยทำบันทึกขออนุญาต ลนก. ในการกักตัว และขออนุญาต WFH (ในกรณีที่ต้อง WFH นอกเหนือจากแผนปกติ) ทั้งนี้ ให้ยึดถือตามมาตรการ ศบค.

๖) รายงานผลและแผนการปฏิบัติงานประจำเดือนของเจ้าหน้าที่ส่วน/ฝ่าย ที่นำเสนอ ในที่ประชุม สลก. ไม่ต้องนำเข้าเป็นวาระการประชุม แต่ให้ส่วน/ฝ่ายจัดทำไว้ เพื่อใช้ในการประเมินผล การปฏิบัติงาน

#### แนวทางในการปฏิบัติงานของ สพบ.

๑) หนังสือที่แจ้งมาเพื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรม ไม่ต้องผ่าน ลนก. ให้สารบรรณ เสนอ สพบ. และ สพบ. ดำเนินการแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานใดที่สนใจส่งบุคลากรเข้าอบรม ให้สมัครกับผู้จัดโดยตรง และทำหนังสือแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ให้ สพบ. ทราบ เมื่อเจ้าหน้าที่ ผ่านการอบรมแล้ว ให้ทำบันทึกแจ้ง สพบ. เพื่อลงข้อมูลในระบบ DPIS

๒) หลักสูตรจากหน่วยงานราชการที่ระบุจำนวนให้ สศก. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งการฝึกอบรมที่ไม่มีค่าลงทะเบียน หรือมีค่าลงทะเบียน ที่จะต้องผ่านการพิจารณาคัดเลือก ให้สารบรรณเสนอ สพบ. และ สพบ. ดำเนินการและสรุปเสนอเลขอาธิการ โดยผ่าน ลนก.

๓) งบดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนา ที่ได้รับจัดสรรตาม พ.ร.บ. งบประมาณ ซึ่ง สลก. เป็นผู้ดูแลงบประมาณ เมื่อมีเงินเหลือจ่ายจากการจัดฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร ถ้าหน่วยงานเจ้าของหลักสูตรขอเงินเหลือจ่ายดังกล่าวไปจัดฝึกอบรมให้นำไปใช้ในการฝึกอบรมได้เท่าจำนวนที่เหลือ

สำหรับ สลก. จะมีการเพิ่มหลักสูตร พ.ร.บ. ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยใช้เงินเหลือจ่ายในโครงการฝึกอบรมของ สลก.

### ๓.๒ การจัดกิจกรรมเนื่องในวันสถาปนาสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๕

ด้วยสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรจะจัดงานและกิจกรรมเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๕ ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ในปีนี้ไม่มีการจัดสัมมนา โดย สพบ. ได้รับมอบหมายให้จัดทำหนังสือเชิญผู้บริหารเข้าร่วม และประจำจุดสักการะ ดร.สมนึก ศรีปลั่ง

มติที่ประชุม : รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบในกิจกรรมเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๕

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕	
๑. จัดเตรียมสถานที่ ดูแลความเรียบร้อย	ทรายขวัญ
๒. รับผลไม้ ดอกไม้ รูป เทียน	สิริภัทร กิตติเดช ภัทรรัตน์
วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๖.๓๐ น. ประจำจุด ดร. สมนึก ศรีปลั่ง	
๑. จัดเตรียมเครื่องสักการะ ดูแลความเรียบร้อย	กิตติเดช
๒. พวงมาลัย	
๒.๑ พวงมาลัยดาวเรือง (พวงใหญ่) สำหรับเลขาธิการ และรองเลขาธิการ	ทิพาพันธุ์
๒.๒ พวงมาลัยดอกกรัก (พวงเล็ก) สำหรับ ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กอง/หน่วยงานชั้นตรง และผู้เชี่ยวชาญ	นุชรัตน์
๓. จุดธูป จำนวน ๔ ดอก สำหรับเลขาธิการ และรองเลขาธิการ	ผลิพันธุ์ สิริภัทร

มติที่ประชุม รับทราบและผู้รับผิดชอบดำเนินการตามกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย

### ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๗.๐๐ น.

พ. สักตย์สุวรรณ  
(นางนุชรัตน์ สักตย์สุวรรณ)  
ผู้จัดรายงานการประชุม

ช. พงษ์  
(นางสาวผลิพันธุ์ พงษ์)  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม