



บันทึกข้อความ

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่..... ๙๙๙
วันที่..... 11 มี.ค. ๖๔
เวลา..... 15.1๐ น.

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

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๗/ ๒๒๔ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง สรุปผลการประชุมส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

เรียน เลขานุการกรม

ตามมติที่ประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เลขานุการกรมให้ส่วน/ฝ่าย จัดประชุมเจ้าหน้าที่ภายในส่วน/ฝ่าย เพื่อทบทวนกระบวนการทำงานของส่วน/ฝ่าย ในไตรมาสที่ ๑ รวมทั้งวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข นำเสนอในการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม เดือนมีนาคม ๒๕๖๔ นั้น

ในการนี้ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้ประชุมส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

อรุณศรี พันธ์
(นางสาวผลิพันธุ์ พวงช่อ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

คุณอรุณศรี

รวมภม

(นางศศิญา ปานตัน)

เลขานุการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

คุณอรุณศรี

นางอรุณ

๑๖

12 มี.ค. 64

รายงานการประชุม
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
ณ ห้องส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ อาคารวิสัยทัศน์ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ผู้มาประชุม

๑. น.ส.ผลิพันธุ์ พวงช่อ	รักษาการผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ประธาน
๒. น.ส.ทิพาพันธ์ ชุนเมือง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๓. นางสาวทรายขวัญ เรืองสุชา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๔. นายกิตติเดช อัมพพานิค	นักทรัพยากรบุคคล	
๕. นางสาวนุชนาฏ บัวคง	จ้างเหมาบริการงานข้อมูลบุคลากร ในระบบ DPIS การพัฒนาบุคลากร	
๖. นางสาวภัทรรัตน์ บุญงาม	จ้างเหมาบริการงานติดตามการพัฒนา	
๗. นางนุชรัตน์ สติธัยสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ การจัดสัมมนาเนื่องในวันสถาปนาสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ด้วยสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรจะจัดงานและกิจกรรมเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๔ ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ในการนี้ ได้จัดให้มีการสัมมนาเรื่อง “๔๒ ปี สศก. จุดเปลี่ยนสู่ความสำเร็จ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรทราบถึงภารกิจที่สำคัญของหน่วยงานในสังกัด แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรค และกำหนดแนวทางการดำเนินงานในอนาคต รวมถึงเพื่อร่วมกันพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กร เพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย พร้อมทั้งปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม เป็นผู้รับผิดชอบการจัดสัมมนา เรื่อง “๔๒ ปี สศก. จุดเปลี่ยนสู่ความสำเร็จ” ทั้งนี้ ในการทำงานจะมีการประชุมมอบหมายงานให้แต่ละคนรับผิดชอบต่อไป

มติที่ประชุม : รับทราบ

๒.๒ การประชุมคณะทำงานด้านการวิเคราะห์ภารกิจสำนักงานเลขาธิการกรม

ด้วยสำนักงานเลขาธิการกรม ได้มีคำสั่งที่ ๖/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานด้านการวิเคราะห์ภารกิจสำนักงานเลขาธิการกรม ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยมีเลขาธิการกรมเป็นประธาน เจ้าหน้าที่แต่ละส่วน/ฝ่ายเป็นคณะทำงาน และนางสาวสุศศิโธม นาคะเวช นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เป็นเลขานุการ ได้มีการประชุมเมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติให้คณะทำงานฯ ดำเนินการ

- ๑) ทบทวนภารกิจความรับผิดชอบในส่วน/ฝ่ายของตนว่ามีอะไรบ้าง
- ๒) ตรวจสอบว่างานใดที่ทำอยู่เป็นภารกิจนอกเหนือจากภารกิจตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๙๐๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ หรือไม่ ให้รวบรวมงานที่ไม่ใช่ภารกิจในส่วน/ฝ่ายของตน
- ๓) หากมีงานตามข้อ ๒ เห็นสมควรให้ส่วน/ฝ่ายใดเป็นผู้รับผิดชอบ

มติที่ประชุม : รับทราบ ให้แต่ละคนทบทวนภารกิจงานที่รับผิดชอบและตรวจสอบงานใดที่ทำอยู่เป็นภารกิจนอกเหนือจากภารกิจ

๒.๓ การประชุมคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT)

ด้วยสำนักงานเลขาธิการกรม ได้มีคำสั่งที่ ๔/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยมีเลขาธิการกรมเป็นประธาน เจ้าหน้าที่แต่ละส่วน/ฝ่ายเป็นคณะทำงาน และนางสาวกสิพร รุธิพิชญิต นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ เป็นเลขานุการ ได้มีการประชุมเมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติให้คณะทำงานฯ ดำเนินการ

- ๑) ให้ส่วน/ฝ่าย ทบทวนนวัตกรรมที่ต้องการปรับปรุงแก้ไข เช่น ส่วนการเงินและบัญชี เรื่องเงินเดือน การเบิกค่าใช้จ่าย เป็นต้น
 - ๒) จัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔
- นายกิตติเดช อัมพพานิค นักทรัพยากรบุคคล กล่าว ว่า สพบ. ต้องการทำอะไรใหม่ ๆ เช่น E-Learning การอบรมผ่านระบบออนไลน์ร่วมกับ สศท. หรือกลุ่มวันสุข

มติที่ประชุม : รับทราบ ให้แต่ละคนทบทวนภารกิจงานที่รับผิดชอบ เพื่อทำเป็นนวัตกรรม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ ทบทวนกระบวนการทำงานและกระบวนการของส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (สพบ.)

ประธานแจ้งว่า จากการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เลขานุการกรมขอให้ส่วน/ฝ่าย จัดประชุมเจ้าหน้าที่ภายในส่วน/ฝ่าย ในหัวข้อเรื่องการทบทวนกระบวนการทำงานของส่วน/ฝ่าย ในไตรมาสที่ ๑ เพื่อจะได้นำกระบวนการทำงานมาวิเคราะห์ว่ามีปัญหาอุปสรรคอะไรบ้าง และมีปัญหาอะไรที่ต้องแก้ไขในแต่ละส่วน/ฝ่าย รวมถึงเสนอว่าในแต่ละส่วน/ฝ่ายจะปรับปรุงอะไร โดยให้จัดทำเป็นรายงานการประชุม พร้อมใบเซ็นชื่อ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรและแสดงความคิดเห็น

ข้อคิดเห็นที่ประชุม

ปัญหา/สิ่งที่ต้องการปรับปรุง	แนวทางการแก้ไข
๑. การลงตารางการฝึกอบรม/การประชุม ของ สพบ.	
บันทึกลงในกระดานไวท์บอร์ด	ใช้ Google Calendar โดยให้เจ้าหน้าที่ สพบ. ที่เป็นเจ้าของเรื่อง ลงรายละเอียดไว้ใน Google Calendar
๒. การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม สัมมนา	
<p>ขั้นตอนการขออนุมัติจัดโครงการ การเสนอผู้มีอำนาจลงนามการอนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย ที่ผ่านมาในบันทึกจะมีการเรียนหลายรูปแบบ</p> <p>๑) เรียน เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (ผ่านส่วนการเงินและบัญชี)</p> <p>๒) เรียน เลขานุการกรม</p> <p>๓) เรียน เลขานุการกรม (ผ่านส่วนการเงินและบัญชี)</p>	<p>สพบ. ได้ปรึกษาส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม ส่วนการเงินและบัญชีและฝ่ายสารบรรณ สรุปได้ว่า เป็นการมอบอำนาจของเลขาธิการ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เลขานุการกรมปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ในบันทึกจะต้อง</p> <p>เรียน เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (ผ่านส่วนการเงินและบัญชี)</p> <p>ทั้งนี้ ได้นำมาบรรจุเป็นตัวอย่างในคู่มือการฝึกอบรม สัมมนา</p>
๓. การติดตามผลการเบิกจ่ายงบฝึกอบรม สัมมนา และการปรับแผนฝึกอบรม สัมมนา	
<p>๑) สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ ที่ไม่ได้จัดฝึกอบรม ไม่ได้รายงานให้ สพบ. ทราบ ว่าไม่มีการจัดฝึกอบรม ทั้งนี้ การที่ให้รายงานไม่ว่าจะมีหรือไม่มีการจัดฝึกอบรมให้ สพบ. ทราบ เนื่องจากเป็นการตรวจทาน ว่า มีหรือไม่มีการจัดฝึกอบรมตามแผนฝึกอบรม สัมมนา เพราะมีกรณีที่มีการจัดฝึกอบรม สัมมนา แต่ไม่มีรายการอยู่ในแผน และการขออนุมัติไม่ได้ผ่าน สพบ. (สพบ. ทราบจาก ในข่าวที่ลงเพจเศรษฐกิจการเกษตรเพื่อประชาชน)</p> <p>๒) สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ มีการปรับแผนการฝึกอบรม สัมมนา แต่ไม่แจ้งให้ สพบ. ทราบ</p> <p>๓) สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ แนนเอกสารประกอบการรายงานไม่ครบ ซึ่ง สพบ. จะใช้ในการตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายที่แจ้งมาว่าถูกต้องหรือไม่ และใช้ลงประวัติผู้ผ่านการฝึกอบรมในระบบ DPIS และรายงานตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ กษ. และแผนพัฒนาบุคลากร สศก. และสำนักงาน ก.พ.</p>	<p>แจ้ง/เน้นย้ำกับ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒</p> <p>๑) ให้รายงานผลให้ สพบ. ทราบภายในวันที่ ๓๐ ของทุกเดือน ไม่ว่าจะมีการจัดฝึกอบรม สัมมนา หรือไม่</p> <p>๒) กรณีมีการปรับแผน เพิ่ม/ลด งบประมาณ ให้ทำหนังสือแจ้ง โดยเรียน เลขานุการกรม</p> <p>๓) กรณีการรายงานผลการเบิกจ่ายให้ทำหนังสือแจ้ง สพบ. โดยตรง เพื่อจะได้เก็บตัวชี้วัดให้ตรงตามเกณฑ์และทันตามกำหนดเวลา เนื่องจาก สพบ. จะถือวันที่ สพบ. ลงรับหนังสือเป็นหลักฐาน</p>

ปัญหา/สิ่งที่ต้องการปรับปรุง	แนวทางการแก้ไข
๔. การแจ้งรายชื่อเข้ารับการฝึกอบรมภายใน สศก. ของเจ้าหน้าที่สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒	
<p>การขออนุมัติให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม และการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้เข้าอบรม</p> <p>๑) สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ แจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ สพบ. ทราบ โดยการลงทะเบียนผ่าน QR Code และหนังสือสำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ ที่ลงนามโดยผู้อำนวยการ (ผอ.)</p> <p>๒) สพบ. ทำหนังสือให้เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (สศก.) เห็นชอบรายชื่อ</p> <p>๓) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายชื่อจากสำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ สพบ. ต้องทำบันทึกขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อเสนอ สศก.</p>	<p>ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ การมอบอำนาจ เรื่องการอนุมัติ อนุญาต อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กอง</p> <p>ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๔๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ การมอบอำนาจ เรื่องการอนุมัติ อนุญาต อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการ สศท.๑-๑๒</p> <p>ดังนั้นในการแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมให้มีบันทึกที่ ผอ. ลงนาม โดยไม่ต้องนำเสนอ สศก. (กรณีที่มีการขอเปลี่ยนแปลงผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผอ. สามารถทำหนังสือแจ้ง สพบ. โดย สพบ. ไม่ต้องทำหนังสือเสนอ สศก. ให้อนุมัติ เป็นการลดขั้นตอนการทำงาน และเป็นไปตามเจตนารมณ์การมอบอำนาจ) ยกเว้นการฝึกอบรมที่มีผู้เข้าร่วมเป็นระดับ ผอ. จะขออนุมัติ สศก. ในภาพรวม</p>
๕. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (Sit in)	
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (Sit in) จะให้เป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมหรือไม่	ไม่ถือเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรม เนื่องจาก ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ ไม่ได้อนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรม
๖. การเยี่ยมอุปกรณ์ทุกประเภทของ สพบ.	
เนื่องจากมีผู้มาเยี่ยมอุปกรณ์ของ สพบ. แล้วปฏิเสธการลงบันทึกการเยี่ยมในสมุดเยี่ยม-คืน โดยให้เหตุผลว่าเยี่ยมไปแป๊บเดียว เดียวก็คืน	การเยี่ยมอุปกรณ์ทุกประเภทของ สพบ. จะต้องลงบันทึกการเยี่ยมและคืนอุปกรณ์ในสมุดเยี่ยม-คืน ทุกครั้ง

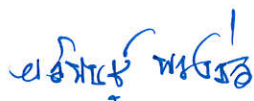
มติที่ประชุม : เห็นชอบ และให้เจ้าหน้าที่ สพบ. ถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

๔.๑ นางสาวทรายขวัญ เรืองสุชา จะลาคลอดประมาณต้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ สำหรับงานที่นางสาวทรายขวัญ เรืองสุชา เป็นผู้รับผิดชอบหลัก มอบหมายให้ Buddy ในแต่ละเรื่องปฏิบัติงานแทน

เลิกประชุมเวลา ๑๗.๐๐ น.


(นางนุชรัตน์ สติตย์สุวรรณ)
ผู้จัดรายการประชุม


(น.ส.ผลิพันธุ์ พวงข่อ)
ผู้ตรวจรายการประชุม