



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๙๑๐๗

ที่ ..... วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง สรุบบันทึกการประชุมสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตามที่ได้มีการประชุมสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในวันจันทร์ที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม ๔๐๕ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา เพื่อติดตามการดำเนินการของ คณะทำงานต่างๆ ภายในสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้สรุบบันทึกการประชุมในวันดังกล่าวแล้ว โดยมี รายละเอียด (ตามแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะได้แจ้งเวียนให้บุคลากรในสำนักพัฒนา ทรัพยากรบุคคลทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวชัชสรัด ยิ้มศรีใส)

ผู้บังคับบัญชาของกลุ่มงานบริหารทั่วไป

เห็นชอบ/แจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วกัน

(นายเจษฎา ชำนาญป่า)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘

บันทึกการประชุม  
สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

วันจันทร์ที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา  
ณ ห้องประชุมหมายเลข ๔๐๕ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา

บุคลากรผู้มาประชุม

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| ๑. นายเจษฎา ชำนาญป่า          | ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล  |
| ๒. นายชูชาติ หอมจันทิก        | ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานฝึกอบรมและสัมมนา<br>ช่วยราชการตำแหน่งผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน<br>ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม |
| ๓. นางสาวจิรวิน คะประสิทธิ์   | ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา<br>ช่วยราชการตำแหน่งผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน<br>ฝึกอบรมและสัมมนา         |
| ๔. นางสาวชัชสรีย์ ยิ้มศรีใส   | ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป  |
| ๕. นางสาวจรรุวรรณ ชินเขว่า    | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ   |
| ๖. สิบเอกยรรยง โสรรัตน์       | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ   |
| ๗. นายธงไท ไชยหิรัญการ        | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ   |
| ๘. นางหฤทัย มิตรประถัมภ์      | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  |
| ๙. นางสาวสุพัตรา เกตุทิม      | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  |
| ๑๐. นางสาวรุ่งนภา สุวรรณไชย   | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  |
| ๑๑. นางสาวสุนันท์ จันทร์ขวัญ  | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  |
| ๑๒. นางสาวกนกวรรณ อบเชย       | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  |
| ๑๓. นางสาว่องศรี แสงดั่ง      | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  |
| ๑๔. นางสาวนิสสา นุ่มนง        | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  |
| ๑๕. นางอัญชนา รักเมือง        | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  |
| ๑๖. นางสาวสุกานดา ศุภคตีสันต์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  |
| ๑๗. นางสาวกษมาพร ไสยาศรี      | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  |
| ๑๘. นางสาวอมรรรัตน์ ไม้ชัย    | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  |
| ๑๙. นางสาวพิกุล ห้อยดอกหอม    | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  |
| ๒๐. นายธนธร ภูศรีเหม          | นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ  |
| ๒๑. นางสาวอุษา อลิช ฤาละคร    | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  |
| ๒๒. นายฉัตรชัย ธนาวิศิษฐกุล   | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  |
| ๒๓. นางวันวารินทร์ แสงพิทักษ์ | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส   |
| ๒๔. นางสาวรัชนิดา อุดมผล      | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส   |
| ๒๕. นางสาวนาทฤดี บรณพันธ์     | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส   |
| ๒๖. นางอุบลรัตน์ บุรณะพล      | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส   |
| ๒๗. นายกิตติวัฒน์ ธรรมฤทธิ์   | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส   |

๒๘. นางสาวศิริกรวลัย ทานาราช	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๙. นางสาวสุภาภรณ์ รัตรีโชติ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓๐. นางสาวณิรันดร์ คงทอง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๓๑. นางสาวจุฬารัตน์ พันทศรี	นักวิชาการผลิตสื่อโทรทัศน์

### บุคลากรผู้ลาประชุม

๑. นายวิราชินทร์ บุญเมือง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๒. นางสาวปิยวดี ฉายอ้อม	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
๓. นางทิพย์วรรณ ลูกจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
๔. นางสาวพรรณรรัตน์ อัครพุดมิชัย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

### เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา

เมื่อบุคลากรมาครบองค์ประชุมแล้ว นายเจษฎา ชำนาญป่า ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประธานในที่ประชุมได้กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม สรุปได้ดังนี้

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

นายเจษฎา ชำนาญป่า ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งต่อที่ประชุมเพื่อทราบดังต่อไปนี้

- ด้วยในคราวที่ประชุมผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ เลขาธิการวุฒิสภาได้มีคำสั่งให้ผู้บริหารและผู้อำนวยการสำนัก ควบคุมดูแลการแต่งกายของบุคลากรให้มีความสุภาพ เรียบร้อย ตามข้อปฏิบัติด้านการแต่งกายของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดให้ **บุคลากรหญิง** สำหรับวันที่มีการประชุมวุฒิสภาให้แต่งกายเครื่องแบบ ข้าราชการ (สีกากี) ตามประกาศประธานรัฐสภาว่าด้วย เครื่องแบบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ในวันศุกร์ขอความร่วมมือให้แต่งกายด้วยชุดผ้าไทย สำหรับวันอื่น ๆ ให้แต่งกายชุดสุภาพ เรียบร้อยตามประเพณีนิยมและกาลเทศะ เสื้อเชิ้ต เสื้อผ้าไทย (แขนยาว หรือแขนสั้น) กระโปรงไม่ควรสั้นเหนือเข่า (ไม่รู้รัดรูป/งดผ้ายีนส์) กางเกงสแลคทรงสุภาพเรียบร้อย (ไม่รู้รัดรูป) สีเข้ม เช่น ดำ กรมท่า (งดผ้ายีนส์) รองเท้าหุ้มส้น (งดรองเท้าผ้าใบ)

### ที่ประชุมรับทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองบันทึกการประชุม

- ไม่มี

### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ รายงานและติดตามการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

นายเจษฎา ชำนาญป่า ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งต่อที่ประชุมเกี่ยวกับร่างคู่มือแนวทางการปฏิบัติราชการของบุคลากรสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สรุปได้ดังนี้

สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้มอบหมายให้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ดำเนินการจัดทำสถิติการลาป่วย ลากิจส่วนตัวและมาสาย ย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรภายในสำนักเป็นบุคลากรผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล และได้ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีบุคลากรบางราย มีพฤติกรรมการลาป่วย ลากิจและ มาสายเกินที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการจริยธรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นและสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีพฤติกรรมในเรื่องการลาป่วย ลากิจและมาสายที่ดีขึ้น จึงเห็นควรให้สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลดำเนินการทบทวนคู่มือแนวทางการปฏิบัติราชการของบุคลากรสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้นำประกาศคณะกรรมการจริยธรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นและสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๗ (๒) ที่กำหนดคุณสมบัติของข้าราชการรัฐสภาผู้ที่จะได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นจะต้อง ลาป่วยและกิจส่วนตัว รวมกันไม่เกิน ๑๒ วันต่อปีงบประมาณ ยกเว้นลาป่วยจำเป็น และมาสายไม่เกิน ๖ ครั้งต่อ ๑ ปีงบประมาณ มาเปรียบเทียบประกอบการพิจารณา จึงเห็นควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การลาป่วย ลากิจส่วนตัว และมาสาย เพื่อให้บุคลากรของสำนักพัฒนาทรัพยากรปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

**การมาสาย** กำหนดไม่เกิน ๓ ครั้ง ต่อหนึ่งรอบการประเมิน (๖ เดือน) ในกรณีที่มีเหตุมาสายตั้งแต่ครั้งที่ ๔ เป็นต้นไป ต้องทำบันทึกชี้แจงแสดงเหตุผลแสดงหลักฐานยืนยันข้อเท็จจริง โดยให้จัดส่งต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตในวันที่มาสาย กรณีมีเหตุจำเป็นให้ดำเนินการวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ แต่ต้องไม่เกิน ๓ วันทำการนับจากวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

**การลาป่วย** กำหนดไม่เกิน ๓ วัน ต่อหนึ่งรอบการประเมิน (๖ เดือน) ในกรณีที่มีเหตุเจ็บป่วยตั้งแต่ครั้งที่ ๔ เป็นต้นไป ต้องทำบันทึกชี้แจงแสดงเหตุผลและแนบใบรับรองแพทย์เพื่อเป็นหลักฐานยืนยันข้อเท็จจริง โดยให้จัดส่งใบลาป่วยผ่านระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา กรณีมีเหตุจำเป็นให้ดำเนินการวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ แต่ต้องไม่เกิน ๓ วัน ทำการนับจากวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

**การลากิจส่วนตัว** กำหนดไม่เกิน ๓ ครั้ง ต่อหนึ่งรอบการประเมิน (๖ เดือน) โดยให้จัดส่งใบลากิจส่วนตัวผ่านระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนวันลากิจส่วนตัวไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการและเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ กรณีไม่สามารถรออนุญาตได้ทัน ให้เสนอใบลาพร้อมระบุเหตุผลความจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็วหรือดำเนินการวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ แต่ต้องไม่เกิน ๓ วันทำการนับจากวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

นายเจษฎา ขำนาญป่า ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งต่อที่ประชุมเพิ่มเติมว่า ขอความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนให้ความสำคัญเรื่อง การลาป่วย ลากิจส่วนตัว และมาสาย และบริหารเวลาการมาปฏิบัติราชการด้วย และคู่มือแนวทางการปฏิบัติราชการของบุคลากรสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้ จะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

**มติที่ประชุม : เห็นชอบ**

**๓.๒ ความคืบหน้าของการดำเนินการของคณะทำงานภายในสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

**๓.๒.๑ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘**

นายเจษฎา ขำนาญป่า ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล แจ้งต่อที่ประชุมว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำแผนรายละเอียดโครงการ กิจกรรมของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้ เพื่อให้ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอให้บุคลากรทุกคนที่ได้รับมอบหมายดำเนินการตามรูปแบบและเวลาที่กำหนด

นางสาวสุนันท์ จันทร์ขวัญ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้แทนคณะทำงานได้รายงานต่อที่ประชุมว่า คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียง ต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยขอให้บุคลากรทุกคนร่วมพิจารณาและระดมความคิดเห็นในการดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งประกอบด้วย รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวน ๓๒ กิจกรรม มีผลลัพธ์ที่เกี่ยวกับองค์ความรู้ จำนวน ๒ เรื่อง และคลิป ๑ เรื่อง

(๒) จัดทำแผนความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริต ของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) การทบทวนการกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย โดยวิเคราะห์จาก "ปัญหาที่อยากแก้ ความดีที่อยากทำ" ของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ให้สอดคล้องกับคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู โดยยึดมั่นในหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย ได้กำหนดปฏิญญาคุณธรรมของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล คือ "พอเพียงนำใจ วินัยคู่คน สุจริตอดทน จิตอาสาพัฒนา กตัญญูรู้คุณ วัฒนธรรมรักษา หลักธรรมนำพา สู่ทางที่ดี" โดยมีคุณธรรมเป้าหมาย ดังนี้

คุณธรรมเป้าหมาย	✓ Do's	✗ Don't
พอเพียง	การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า พอประมาณ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ใช้ทรัพยากรอย่างฟุ่มเฟือยไม่สม ปรโยชน์ และทำลายสิ่งแวดล้อม
วินัย	- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ของทางราชการ อย่างเคร่งครัด - ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ มีความ รับผิดชอบความตั้งใจที่จะทำงานและ ติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย	- ฝ่าฝืน กฎ ระเบียบ ของทางราชการ - ไม่ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ - ละเลยหน้าที่และงานที่ได้มอบหมาย
สุจริต	ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต	ทุจริตและประพฤติดมิชอบในหน้าที่
จิตอาสา	อุทิศตนและเสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม	ไม่อุทิศตนและเสียสละเพื่อประโยชน์ ส่วนรวม
กตัญญู	สำนึกรู้คุณต่อแผ่นดิน สำนัก องค์กรและผู้ มีพระคุณ	ขาดสำนึกรู้คุณต่อแผ่นดิน องค์กร และผู้มีพระคุณ
หลักธรรม ทางศาสนา	ปฏิบัติตามหลักธรรมทางศาสนา ที่ตนนับถือ	ไม่ปฏิบัติตามหลักธรรมทางศาสนา ที่ตนนับถือ
วัฒนธรรมไทย	สืบสานและอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย	ไม่สืบสานและอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย

นายเจษฎา ชำนาญป่า ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล แจ้งต่อที่ ประชุมว่า ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทุกกิจกรรมดำเนินการให้แล้วเสร็จตามแผน และขอให้บุคลากรทุกคน มีส่วนในทุกกิจกรรมของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล และนัดประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียง ด้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ในวันจันทร์ที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา เพื่อตรวจสอบ ความถูกต้องครบถ้วนของกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลในระบบ Line Moral เพื่อให้คณะกรรมการ พิจารณา ต่อไป

มติที่ประชุม : ที่ประชุมเห็นชอบ

(๑) แผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๒) แผนความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริต ของสำนัก พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) คุณธรรมเป้าหมายของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ทั้งนี้ สำหรับที่ผู้ลาประชุมในครั้งนี้อาจมีจำนวน ๔ คน ดังนี้

- |                               |                           |
|-------------------------------|---------------------------|
| ๑) นายวิราชินทร์ บุญเมือง     | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  |
| ๒) นางสาวปิยวดี ฉายอิม        | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส   |
| ๓) นางทิพย์วรรณ ลูกจันทร์     | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส   |
| ๔) นางสาวพรรณรัตน์ อัครพุดชัย | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |

ได้มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานบริหารทั่วไป ซึ่งแจ้งรายละเอียดตามมติที่ประชุมดังกล่าวข้างต้น โดยให้นัดหมายในวันพุธที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๘

### ๓.๒.๓ รายงานผลการดำเนินงานคณะทำงานดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

นายเจษฎา ชำนาญป่า ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล แจ้งต่อที่ประชุมว่าขอให้คณะทำงานดำเนินการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของทุกหมวดณรงค์อย่างต่อเนื่อง และให้บุคลากรในสำนักทุกคนร่วมมือ และเห็นควรให้จัดกิจกรรม Big Cleaning ห้องเก็บของ (ข้างห้องประชุม ๔๐๑) ชั้น ๔ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยด้วย ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้สิบเอกยรรยง ไสรัตน์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ และนายวิราชินทร์ บุญเมือง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ดำเนินการประสานกำหนดวัน และเวลา เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

มติที่ประชุม : เห็นชอบ

### ๓.๒.๔ รายงานผลการดำเนินงานคณะทำงานพัฒนาระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2015 ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

นายเจษฎา ชำนาญป่า ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล แจ้งต่อที่ประชุมว่าให้คณะทำงานพัฒนาระบบบริหารงานคุณภาพตามมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕ ของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดำเนินการพิจารณาทบทวน/ปรับปรุงเอกสารให้มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบันพร้อมรับการตรวจติดตามและประเมินภายใน ตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันจันทร์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้นางสาวรุ่งนภา สุวรรณไชย นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ดำเนินการทบทวนและและชี้แจงกับทุกกลุ่มงานเพื่อปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบบริหารงานคุณภาพตามมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕ ของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเคร่งครัดต่อไป

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ**

- การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารวงเงินงบประมาณในการเลื่อนเงินเดือนของรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๘

ด้วยสำนักบริหารงานกลางได้มีหนังสือแจ้งเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารวงเงินงบประมาณในการเลื่อนเงินเดือนของรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) โดยขอให้ข้าราชการทุกคนจัดทำข้อตกลงและรายงานผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๘ โดยให้รายงานผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนดเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ในระบบ DPIS ส่วนที่ ๑ เป้าหมายการปฏิบัติงาน และ ส่วนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงาน) ให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

**ที่ประชุมรับทราบ**

เมื่อได้เวลาอันสมควรแล้ว นายเจษฎา ชำนาญป่า ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้กล่าวขอบคุณผู้บังคับบัญชากลุ่มงานและบุคลากรของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลทุกคน และกล่าวปิดประชุม

**เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ นาฬิกา**

(นางสาวชัชสรล ยิ้มศรีใส)  
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป  
ผู้จัดบันทึกการประชุม