

รายงานประชุมเจ้าหน้าที่ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครราชสีมา
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันพฤหัสบดีที่ ๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมสารภี ๓ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครราชสีมา

.....

เริ่มการประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

รายชื่อผู้มาประชุม

๑. นางอรุณรัตน์ ชิงชนะ	ผู้ตรวจราชการกรมฯ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครราชสีมา
๒. นางสาวบุษราภรณ์ แก้ววงกฏ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ
๓. นายเมธาสิทธิ์ สิริจันทร์ขึ้น	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๔. นางสาวศิรินุช ศิริสุริยะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๕. นางกรกมล ขำเดช	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๖. สิบตำรวจโทสุริยา บุญเรือง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๗. นางสาวกรชนก ปัดเกษม	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๘. นางสาวนาดยา พรหมบุตร	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๙. นางสาววิไลพร ฤทธิยง	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๑๐. นางสาวปริยาภรณ์ กิ่งโพธิ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญการ
๑๑. นางวรรณมณี กลมนอก	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๒. นายเกริกเกียรติ นันตะบุตร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๓. นางสาวพัทธ์ธิดา บุญญานุสนธิ์	นักทรัพยากรบุคคล
๑๔. นายพุทธิรัช เหมรา	วิศวกรโยธา
๑๕. นายเจษฎา รักษาภักดี	นักประชาสัมพันธ์
๑๖. นายบุญส่ง คินสันเทียะ	พนักงานจ้างเอกชนดำเนินงาน (พนักงานรักษาความปลอดภัย)
๑๗. นางสาวละเอียด ลังฆรัตน์	พนักงานจ้างเอกชนดำเนินงาน (พนักงานสถานที่)
๑๘. นางวิไล เทพเสนา	พนักงานจ้างเอกชนดำเนินงาน (พนักงานทำความสะอาด)
๑๙. นางจตุพร แกรงกระโทก	พนักงานจ้างเอกชนดำเนินงาน (พนักงานทำความสะอาด)
๒๐. นายสมชาย ลาภูด	พนักงานจ้างเอกชนดำเนินงาน (พนักงานทั่วไป)
๒๑. นายวิเชียร เทพเสนา	พนักงานจ้างเอกชนดำเนินงาน (คนสวน)
๒๒. นายสมชาย ผันดอนตู	พนักงานจ้างเอกชนดำเนินงาน (พนักงานทั่วไป)
๒๓. นางสาวจรัสศรี ลักขษร	พนักงานจ้างเอกชนดำเนินงาน (พนักงานทั่วไป)
๒๔. นายเกียรติกวิน แก่นศศิธนากุล	พนักงานจ้างเอกชนดำเนินงาน (พนักงานขับรถยนต์)

รายชื่อผู้ไม่มาประชุม

๑. นายพฤทธิ์ จินตนากุล	พนักงานจ้างเอกชนดำเนินงาน (พนักงานรักษาความปลอดภัย)
------------------------	---

เรื่องก่อนวาระการประชุม

- สวคมนตรีให้วัพระ
- พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการ จำนวน ๒ ราย คือ
 ๑. นางภริณี สุขเกษม ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายอำนวยการ
 ๒. นางสาวอรปรีญา โพนนอก ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานบริการวิชาการ
- พนักงานเอกชนปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๒ ราย คือ
 ๑. นายเกียรติกวิน แก่นคติธนากุล ตำแหน่งพนักงานจ้างเอกชนดำเนินงาน (พนักงานขับรถ)
 ๒. นางสาวจรัสศรี ลักขชรร ตำแหน่งพนักงานจ้างเอกชนดำเนินงาน (พนักงานทั่วไป)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.๑ เรื่องการเข้าประชุมต้องมาก่อน ๑๐ นาที ต้องชดในเรื่องเวลานัดหมายเน้นย้ำต้องมาก่อนเวลา เราเป็นครูบาอาจารย์ ต้องตรงเวลา หากนัดชาวบ้านต้องมาก่อน ๓๐ นาที
- ๑.๒ การไหว้ การเคารพการอ่อนน้อมถ่อมตน เป็นสิ่งที่ดี การยกมือไหว้ทักทายฝึกวินัยเคารพนอบน้อมให้เกียรติกัน คำพูด ครับ - คะ (พี่ - น้อง)
- ๑.๓ ตอนเย็นหลักเลิกประชุม ขอตรวจห้องพัก มดงาน และข้าราชการ
- ๑.๔ ยาม ช่วงนี้ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครราชสีมาจัดฝึกอบรมผู้นำการเปลี่ยนแปลงให้ช่วยดูแล และตรวจยามในกลางคืน จำนวน ๒ รอบ

มติที่ประชุม รับทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๘ วันพฤหัสบดี ที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๘ วันพฤหัสบดี ที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

การโอนจัดสรรงบประมาณงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. โครงการจ้างรื้อถอนอาคารหอประชุมสารภี ๑ และอาคารสุขาชาย - หญิง (๑๐ ห้อง) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครราชสีมา ตำบลแหลมทอง อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา ด้วยวิธีเฉพาะจง งบประมาณ ๓๓๒,๐๐๐ บาท (สามแสนสามหมื่นสองพันบาทถ้วน) นัดเซ็นสัญญาวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๙ ระยะเวลารื้อถอน ๖๐ วัน เริ่มสัญญาตั้งแต่ ๙ มกราคม ๒๕๖๙ สิ้นสุดรื้อถอน ๙ มีนาคม ๒๕๖๙

คณะกรรมการตรวจรับวัสดุ

- | | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายเมธาสิทธิ์ สิริจันทร์ชื่น | ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวกาญจนา เบ็ดสูงเนิน | ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ |
| ๓. นายเกริกเกียรติ นันตะบุตร | ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | กรรมการและเลขานุการ |

อำนาจและหน้าที่ ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

ผู้ควบคุมงาน

- นายพุทธิรัช เหมธา ตำแหน่งวิศวกรโยธา

อำนาจและหน้าที่ ควบคุมงานให้เป็นไปตามแผนโครงการจ้างรื้อถอนอาคารหอประชุมสารภี ๑ และอาคารสุขาชาย - หญิง (๑๐ ห้อง) โดยจัดทำบัญชีควบคุมวัสดุ อุปกรณ์ที่รื้อถอน

๒. โครงการก่อสร้างโรงจอดรถ อาคารเรือนพักสภากร ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครราชสีมา ตำบลแหลมทอง อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) งบประมาณ ๕๘๕,๘๐๐ บาท (ห้าแสนแปดหมื่นห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) นัดเซ็นสัญญาวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๙ ทางผู้รับจ้างทำหนังสือขอเลื่อนเป็นวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๙ ระยะเวลาก่อสร้าง ๗๐ วัน เริ่มงานวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๙

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการตรวจรับวัสดุ

- | | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายเมธาสิทธิ์ ลีริจันทร์ชื่น | ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวศิรินุช ศิริสุริยะ | ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวกาญจนา เอ็ดสูงเนิน | ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

อำนาจและหน้าที่ ทำการตรวจรับวัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

ผู้ควบคุมงาน

- นายพุทธวิรัช เหมรา ตำแหน่งวิศวกรโยธา

อำนาจและหน้าที่ ควบคุมงานให้เป็นไปตามแผนโครงการ ก่อสร้างโรงจอดรถ อาคารเรือนพักอาศัย

มติที่ประชุม รับทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

๔.๑ ฝ่ายอำนวยการ

๑. การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อมูล ณ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

มติที่ประชุม รับทราบ/ปฏิบัติ

๒. แนวทางการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามหนังสือสถาบันการพัฒนารายบุคคล ที่ มท ๐๔๐๖.๒/ว ๑๔๒๒ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ สถาบันการพัฒนารายบุคคล แจกแจงแนวทางการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

ขั้นเตรียมการ

- บุคลากรวิเคราะห์ตนเองจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น ผลจากการปฏิบัติราชการ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และจุดอ่อน/จุดแข็งของตนเอง

- บุคลากรกำหนดประเด็นร่วมกับหัวหน้า/ผู้บังคับบัญชา

- บันทึกแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ในระบบภายในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

ขั้นดำเนินการ

- ดำเนินการตามแผนและระยะเวลาที่กำหนด

- บทบาทของหัวหน้า : กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษา

- บทบาทของผู้ปฏิบัติงาน : พัฒนาดตนเองตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

*** ซึ่งการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ให้พิจารณาการเรียนรู้จาก ๔ สมรรถนะหลัก ประกอบด้วย

๑.การทำงานที่เป็นเลิศ (Achieving Work Excellence)

๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ (Serving the Public with Integrity)

๓.การประสานความร่วมมือ (Working Effectively Together)

๔.ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์ (Being Agile and Innovative)

ขั้นติดตามและประเมินผล

- หัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานควรประชุมหารือ ติดตามการพัฒนาเป็นระยะ

- ควรมีการปรับปรุงประเด็น หรือวิธีการพัฒนาให้เหมาะสมกับสถานการณ์

- พัฒนา ต่อยอด เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้มีความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

- บันทึกรายงานผลการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๙
- ช่องทางการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๙ <https://cddata.cdd.go.th/oss/idp/๒๕๖๙/public/home.php>

มติที่ประชุม รับทราบ/ให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการทำอินโฟแนวทางการพัฒนาตนเอง ๗๐ : ๒๐ : ๑๐

๓. การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในเสาะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในเสาะอาด เป็นประจำทุกปีโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมหน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนมีการบริหารจัดการด้วยหลักคุณธรรม ความโปร่งใส และตรวจสอบได้ ส่งเสริมให้ข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน มีทัศนคติ วิธีคิด และยึดมั่นหลักคุณธรรมในการดำเนินชีวิตตามแนวทาง "พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู" ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับภาคประชาชน ด้านความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และส่งเสริมหน่วยงานในสังกัด มีการริเริ่มสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสในองค์กร

มติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารในการเสริมสร้างความโปร่งใส

มติที่ ๒ สำนักงานสะตอก

มอบหมายฝ่ายอำนวยการ

มติที่ ๓ ด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายในการปฏิบัติราชการ

มอบหมายกลุ่มงานบริการทางวิชาการ

มติที่ ๔ ด้านการเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม

มอบหมายกลุ่มงานตรวจราชการ

มติที่ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส

มอบหมายกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่

โดยมี Time line โครงการพัฒนาชุมชนในเสาะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๑.สื่อสารชี้แจงแนวทางการดำเนินงานโครงการ

๑.๑ กรมฯมีหนังสือแจ้งแนวทางการดำเนินงานโครงการให้หน่วยงานในสังกัดทราบ และดำเนินการ ภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๘

๑.๒ กรมฯจัดประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน ภายในสัปดาห์ที่ ๒-๓ ของเดือนมกราคม ๒๕๖๙

๒.การรายงานและการตรวจสอบรายงาน

๒.๑ หน่วยงานรายงานหลักฐานการขับเคลื่อนงานทางระบบ Google Drive โดยแบ่งเป็น ๒ ช่วงเวลารวบรวมรายงาน คือ ภายใน ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ และภายใน ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

๒.๒ คณะทำงานตรวจประเมินเอกสารรายงานในระบบรายงาน คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน โดยหน่วยงานที่มีคะแนน ๖๕ ขึ้นไปจะได้รับการ เข้าไปเยี่ยมชมเว็บไซต์

๒.๓ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการคัดเลือกหน่วยงานพัฒนาชุมชนในเสาะอาด ตรวจประเมิน (เยี่ยมชมเว็บไซต์) คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน (ก.ค. ๖๙ – ส.ค. ๖๙)

๓. การมอบรางวัลเชิดชูเกียรติ

หน่วยงานที่มีคะแนนผลการดำเนินงาน รวบ ๒ รอบ ตั้งแต่ ๙๐ คะแนน ขึ้นไป จะได้รับการคัดเลือกให้เป็นหน่วยงานพัฒนาชุมชนในเสาะอาด “ระดับดีเด่น” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ และกรมการกรมการพัฒนาชุมชน จะประกาศเกียรติคุณ พร้อมมอบโล่รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติให้แก่หน่วยงานดังกล่าวในงาน CD day (ก.ย. ๒๕๖๙)

มติที่ประชุม รับทราบ / ก่อนรวบรวมรายงาน ภายใน ๒๗ ก.พ. ๒๕๖๙ ให้ตรวจสอบก่อนภายในวันที่ ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๙

/๔. การประกาศ...

**๔. การประกาศเจตนารมณ์ “สุจริตโปร่งใส พัฒนาชุมชนใสสะอาด ๒๕๖๙ และงดรับ
งดให้ ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดำเนินการดังนี้**

๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ประกาศ เจตนารมณ์ “สุจริตโปร่งใส พัฒนาชุมชนใส
สะอาด ๒๕๖๙ และงดรับ งดให้ ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของอธิบดี
กรมการพัฒนาชุมชนให้บุคลากรในสังกัดทุกคนทราบและถือปฏิบัติ และจัดทำประกาศเจตนารมณ์ของหน่วยงาน
และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมกับดำเนินกิจกรรมเพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมปฏิเสธรการ
รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

๒. แจ้งบุคลากรในสังกัดที่มีการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ตาม
แนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนดโดยมี
ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

๓. รวบรวมข้อมูลผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy โดยจัดทำแบบสรุป
รายงานวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙

มติที่ประชุม รับทราบ/ปฏิบัติ

๕. การเปิดใช้งานระบบ e-Office ของกรมการพัฒนาชุมชน

กรมการพัฒนาชุมชน โดยสำนักงานเลขานุการกรม ได้ดำเนินการประชุมชี้แจงแนวทางการ
การตรวจสอบความพร้อมในการนำเข้าสู่ข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน ข้อมูลผู้ใช้งาน และฝึกอบรมการใช้การระบบ
e-Office ของกรมการพัฒนาชุมชน กำหนดเปิดใช้ระบบ e-Office ในวันจันทร์ที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙ และกรมฯ
จัดฝึกอบรมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-office) รุ่นที่ ๒ ในวันที่ ๒๒ – ๒๓ มกราคม
๒๕๖๙ ณ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครราชสีมา จำนวน ๓๖ คน

มติที่ประชุม รับทราบ/ปฏิบัติ

**๖. การรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญพิเศษ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน**

ข้าราชการสังกัดศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน สมัคร ๒ ราย ได้แก่

๑. ลิปตำรวจโทสุรียา บุญเรือง ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒. นางสาววิไลพร ฤทธิยง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ กลุ่มงานตรวจราชการ

๑. การขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กลุ่มงานตรวจราชการ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครราชสีมา ได้รับมอบหมาย
รับผิดชอบโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม
ประกอบด้วยคุณธรรม ๕ ประการ คือ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู โดยได้ดำเนินการประชุมทบทวนผล
การขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และกำหนดดำเนินการใน
ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. จัดทำคำสั่งศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครราชสีมา ที่ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๘ มกราคม
๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้แต่งตั้งและ
มอบหมายคณะกรรมการขับเคลื่อนคุณธรรม ดังนี้

๑.๑ ด้านพอเพียง มอบหมายให้ กลุ่มงานตรวจราชการ

๑.๒ ด้านวินัย มอบหมายให้ ฝ่ายอำนวยการ

๑.๓ ด้านสุจริต มอบหมายให้ ฝ่ายอำนวยการ

/๑.๔ ด้าน...

๑.๔ ด้านจิตอาสา มอบหมายให้ กลุ่มงานบริการทางวิชาการ
๑.๕ ด้านกตัญญู มอบหมายให้ กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่
๒. จัดทำประกาศศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครราชสีมา เรื่อง เจตนารมณ์เป็นองค์กร
คุณธรรม ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๙ โดยขอประกาศเจตนารมณ์ร่วมขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม ตาม
หลักคุณธรรม ๕ ประการ “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู” จาก “ปัญหาที่ยากแก้ไข” และ “ความดีที่ยาก
ทำ” ดังนี้

ปัญหาที่ยากแก้ไข

- ๑) คุณธรรมด้านพอเพียง คือ ความฟุ่มเฟือยในชีวิตประจำวัน
- ๒) คุณธรรมด้านวินัย คือ การไม่รักษาเวลา
- ๓) คุณธรรมด้านสุจริต คือ การปฏิบัติงานของบุคลากร
- ๔) คุณธรรมด้านจิตอาสา คือ บุคลากรยังมีความรักสามัคคีต่อกันไม่มากพอ
- ๕) คุณธรรมด้านกตัญญู คือ บุคลากรยังมีจิตสำนึกต่อสาธารณะไม่มากพอ

ความดีที่ยากทำ

- ๑) คุณธรรมด้านพอเพียง
 - ๑.๑ ส่งเสริมให้มีการออมเงินเพื่อสร้างภูมิคุ้มกัน
 - ๑.๒ เชิญชวนบุคลากร “หิวปั้นโตม่วนขึ้นยามเย็น ๑ เดือน ๑ มื้อ”
 - ๑.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปลูกผักกินเอง
- ๒) คุณธรรมด้านวินัย
 - ๒.๑ บุคลากรมาทำงานหรือเข้าร่วมกิจกรรมตรงเวลา
 - ๒.๒ บุคลากรทิ้งขยะให้ลงถังและแยกประเภทขยะ
 - ๒.๓ บุคลากรเต็มใจให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ
- ๓) คุณธรรมด้านสุจริต
 - ๓.๑ จัดประชุมประจำเดือนชี้แจงการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อความโปร่งใส
รับทราบแนวทาง ประกาศ คำสั่ง และนโยบายต่าง ๆ ขับเคลื่อนไปพร้อมกัน
 - ๓.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรถือปฏิบัติตามนโยบาย งดรับ งดให้ (No Gift Policy)
 - ๓.๓ ส่งเสริมให้บุคลากร และกลุ่ม/ฝ่ายปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยึดถือความ
ถูกต้องเป็นต้นแบบ

๔) คุณธรรมด้านจิตอาสา

- ๔.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรร่วมกิจกรรมจิตอาสา กับภาคีเครือข่ายและหน่วยงานอื่น ๆ
- ๔.๒ จัดกิจกรรมเอามื้อสามัคคีภายในหน่วยงาน
- ๔.๓ จัดกิจกรรมแบ่งปันน้ำใจ

๕) คุณธรรมด้านกตัญญู

- ๕.๑ เข้าร่วมกิจกรรมเคารพธงชาติ สวดมนต์ไหว้พระ เพื่อแสดงความจงรักภักดี รำลึกถึง
บุญคุณของแผ่นดินและความสำคัญของชาติไทย
- ๕.๒ จัดกิจกรรม “คืนความสมบูรณ์สิ่งแวดล้อม ๑ เดือน ๑ ครั้ง”
- ๕.๓ ส่งเสริมการแต่งกายสวมใส่ผ้าไทย “ผ้าไทยใส่ให้สนุก” ร่วมอนุรักษ์ศิลปผ้าถิ่นไทย

ดำรงไว้ในแผ่นดิน

๓. จัดทำแผนขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใส่สะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีติ
ที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม (ตามเอกสารแนบ)

โดยให้ดำเนินการอย่างเต็มกำลังความสามารถเพื่อให้ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครราชสีมา
เป็นองค์กรคุณธรรมอย่างยั่งยืนต่อไป และแจ้งให้ทราบเพื่อถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

มติที่ประชุม รับทราบ/ปฏิบัติ

**๒. การดำเนินงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจราชการและสนับสนุนหน่วยรับตรวจใน
การขับเคลื่อนงานตามแผนปฏิรูปราชการกรมการพัฒนาชุมชน กิจกรรมที่ ๒ การพัฒนากลไกการตรวจราชการ
แบบมีส่วนร่วมกับภาคีเครือข่ายการพัฒนา เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายและแผนปฏิรูปราชการกรมการพัฒนาชุมชน**

๒.๑ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครราชสีมา ได้กำหนดดำเนินงานโครงการฯ จำนวน
๒ วัน ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย พัฒนาการอำเภอ จำนวน ๕๓ คน
และ ผู้นำชุมชน จำนวน ๑๐ คน รวมจำนวน ๖๓ คน จากพื้นที่ให้บริการของศูนย์ฯ ได้แก่ จังหวัดนครราชสีมา ชัยภูมิ
บุรีรัมย์ มหาสารคาม และสุรินทร์ โดยมีวัตถุประสงค์ ๑) เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการ
บริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาศักยภาพการเป็นพี่เลี้ยงสอนแนะนำให้แก่พัฒนาการอำเภอและผู้นำชุมชน
ในพื้นที่ ๒) เพื่อทบทวนและถอดบทเรียนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา พร้อมกำหนดเป้าหมายและความคาดหวังใน
การทำงานพัฒนาชุมชนจากภาคประชาชน การออกแบบกระบวนการทำงานของพัฒนาการอำเภอให้เกิด
ประสิทธิภาพโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมีแนวทางการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย ดังนี้

๑. กลุ่มเป้าหมายประเภทพัฒนาการอำเภอ ให้พิจารณาคัดเลือกจากที่มีอายุงานใน
ตำแหน่ง พัฒนาการอำเภอไม่เกิน ๓ ปีก่อน รวมถึงพัฒนาการอำเภอที่ยังไม่เคยผ่านการฝึกอบรมการเป็นพี่เลี้ยง
สอนแนะนำ แล้วจึงเลือกพัฒนาการอำเภออื่นตามความเหมาะสมเพิ่มให้ครบตามจำนวนเป้าหมาย เพื่อพัฒนา
ทักษะการบริหารคนและบริหารงาน

๒. กลุ่มเป้าหมายประเภทผู้นำชุมชน ให้คัดเลือกผู้นำชุมชนจากตำบลที่ผ่านการอบรม
โครงการเสริมสร้างและพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลง กิจกรรม เสริมสร้างสมรรถนะผู้นำการเปลี่ยนแปลง หลักสูตร
Train the Trainer Course (ครู ข) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยเป็นผู้มีส่วนร่วมทั้งกิจกรรม
กรมการพัฒนาชุมชนอย่างต่อเนื่อง และอยู่ในพื้นที่อำเภอเดียวกันกับพัฒนาการอำเภอ ตามข้อ ๑

มติที่ประชุม รับทราบ/ปฏิบัติ

๔.๓ กลุ่มงานบริการทางวิชาการ

๑. การดำเนินงานโครงการสร้างและพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลง กิจกรรมที่ ๑ พัฒนา
กลไกการขับเคลื่อนผู้นำการเปลี่ยนแปลง กิจกรรมย่อยที่ ๑.๒ เสริมสร้างสมรรถนะผู้นำการเปลี่ยนแปลง หลักสูตร
Train the Trainer Course (ครู ข) ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครราชสีมา กำหนดดำเนินการ จำนวน ๔ รุ่น
กลุ่มเป้าหมาย ๕๐๕ คน และ พัฒนาการ ๑๐๑ คน มีรายละเอียด ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๔ มกราคม ๒๕๖๘ จำนวน ๒๕ อำเภอ กลุ่มเป้าหมาย ๑๒๕
คน และ พัฒนาการ ๒๕ คน รวม ๑๕๐ คน

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๑ มกราคม ๒๕๖๘ จำนวน ๒๕ อำเภอ กลุ่มเป้าหมาย ๑๒๕
คน และ พัฒนาการ ๒๕ คน รวม ๑๕๐ คน

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๘ มกราคม ๒๕๖๙ จำนวน ๒๖ อำเภอ กลุ่มเป้าหมาย ๑๓๐
คน และ พัฒนาการ ๒๖ คน รวม ๑๕๖ คน

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓ – ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ จำนวน ๒๕ อำเภอ กลุ่มเป้าหมาย ๑๒๕
คน และ พัฒนาการ ๒๕ คน รวม ๑๕๐ คน

/มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม รับทราบ/และให้ทำTeim line การจัดโต๊ะ / การเวียนฐานเรียนรู้

๒. การดำเนินงานโครงการเสริมสร้างศักยภาพกองทุนชุมชนเพื่อการเข้าถึงแหล่งทุนของประชาชนในชุมชน กิจกรรมที่ ๒ เพิ่มศักยภาพกลไกการขับเคลื่อนงานทุนชุมชนตามหลักธรรมาภิบาลและการพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก(ระดับภูมิภาค) กิจกรรมที่ ๒.๑ ประชุมเพิ่มศักยภาพกลไกการขับเคลื่อนงานทุนชุมชนตามหลักธรรมาภิบาลและการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากระดับภูมิภาค ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครราชสีมา กำหนดดำเนินการ จำนวน ๒ รุ่น กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๓๑๖ คน มีรายละเอียด ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ – ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ จำนวน ๑๕๓ คน

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ จำนวน ๑๖๓ คน

มติที่ประชุม รับทราบ/วิชาการวางแผนทางการเงินประสาน ตั้งโตมาบรรยาย และกิจกรรมฐานเรียนรู้อาชีพ ดินปลูก น้ำพริกไข่เค็ม สบู่จากรังไหม

๓. เกณฑ์มาตรฐานการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๓.๑ มาตรฐานการฝึกอบรม : Top Training

(หลักสูตร Train the Trainer Course (ครู ข)

๓.๒ มาตรฐานนักทรัพยากรบุคคล : Talent Trainer

ระบุนางสาวกรชนก ปัดเกษม นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

๓.๓ มาตรฐานการให้บริการ : Better Touch Point

ให้ศึกษารายละเอียดที่เกี่ยวข้อง มอบหมายฝ่ายอำนวยการ

มติที่ประชุม รับทราบ/มาตรฐานนักทรัพยากรบุคคล : Talent Trainer ๑.ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากร เป็นตัวแทนศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครราชสีมาเข้าประกวดระดับกรมฯ ๒.และให้ทุกมาตรฐานจัดทำเอกสารรองรับการประกวดเป็นไฟล์เอกสารและ PDF ภายใน ๓ มิถุนายน ๒๕๖๙

มติที่ประชุม รับทราบ/ปฏิบัติ

๔. สรุปผลการประเมิน โครงการส่งเสริมการพัฒนาชุมชนธรรมาภิบาลตามแผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กิจกรรมที่ ๑ การประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างวิทยากรกระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้แทนภาคประชาชนในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เมื่อวันที่ ๑๕ - ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ สรุปผลการประเมินโครงการ ดังนี้

หัวข้อการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย (x) (๕ คะแนน)	ระดับคุณภาพ
๑. ด้านวิทยากร	๔.๘๔	ดีมากที่สุด
๒. ด้านเนื้อหาวิชา	๔.๗๘	ดีมาก
๓. ด้านสถานที่ อาหาร และการบริการ	๔.๗๑	ดีมาก
๔. ด้านการนำไปใช้ประโยชน์	๔.๗๙	ดีมาก
๕.ภาพรวมโครงการ	๔.๗๘	ดีมาก

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่

๑. โครงการบริหารการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการของกรมการพัฒนาชุมชน กิจกรรมที่ ๒ ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่ ของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน (พ.ศ. ๒๕๖๙)

- กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่ ได้เข้าร่วมการประชุมตามโครงการ เมื่อวันที่ ๑๗ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ และได้จัดทำโครงสร้าง SWOT, TOWs Matrix และแผนปฏิบัติการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐) ของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครราชสีมา

- กลุ่มงานวิจัยฯ เชิญ จนท.ศูนย์ฯ ทุกกลุ่ม/ฝ่ายจัดทำ SWOT กลุ่มงาน เพื่อเป็นฐานจัดทำ SWOT, TOWs Matrix และ Value Chain ระดับศูนย์ฯ

มติที่ประชุม รับทราบ/จนท.ศูนย์ฯ ทุกกลุ่ม/ฝ่ายจัดทำ SWOT วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๙

๒. โครงการพัฒนาและยกระดับงานวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กลุ่มงานวิจัยได้ดำเนินการจัดทำโครงงานวิจัยเชิงพื้นที่ ๑ เรื่อง ได้แก่เรื่อง กระบวนการผลิตก้อนครามและการถ่ายทอดภูมิปัญญาสู่เยาวชนบ้านนาบัว จังหวัดสุรินทร์ : องค์ความรู้ เทคนิค ปัจจัยและผลลัพธ์เชิงวัฒนธรรม โดย ส.ต.ท.สุรียา บุญเรือง พร้อมส่ง บทที่ ๑ - ๓ เรียบร้อย

งานวิจัย R๒R จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่ ๑. เรื่อง การออกแบบระบบการเรียนรู้เชิงรุก เพื่อยกระดับสมรรถนะบุคลากรของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครราชสีมา โดย นางสาวศิรินุช ศิริสุริยะ และ ๒. เรื่องการใช้รูปแบบการเรียนรู้แบบสั้นกระชับ (Micro-Learning) เพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครราชสีมา โดย นายเกริกเกียรติ นันตะบุตร พร้อมส่ง บทที่ ๑ - ๓ เรียบร้อย

มติที่ประชุม รับทราบ

๓. การดำเนินงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)

- สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงิน กำหนดให้ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ทุกแห่ง ดำเนินโครงการฯ ในไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม ๒๕๖๙) โดยกลุ่มงานวิจัยฯ กำหนดดำเนินการ ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ ใวงเงินงบประมาณ ๑๒,๙๐๐ บาท

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ การจัดทำมอบหมายงานเนื่องจากมีเจ้าหน้าที่มาบรรจุตำแหน่ง ๒ คน ได้แก่ ๑. นางภริดี สุขเกษม ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายอำนวยการ ๒. นางสาวอรปรียา โพนนอก ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานบริการวิชาการ

มติที่ประชุม รับทราบ/ให้ปรับปรุงคำสั่งให้เป็นปัจจุบัน

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๒๐ น.

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวนาตยา พรหมบุตร)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

สืบทำรวจโท

(สุรียา บุญเรือง)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ