

รายงานการประชุมคณะกรรมการสถาบันอนุญาโตตุลาการ

ครั้งที่ 1/2563

วันอังคารที่ 28 มกราคม พ.ศ. 2563 เวลา 13.30 - 16.30 น.

ณ ห้องประชุมกระทรวงยุติธรรม 1 ชั้น 9 อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ

คณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|--|----------------------|
| 1. นายประสาร มหาสิทธิ์ตระกูล
ปลัดกระทรวงยุติธรรม (แทน) | ประธานกรรมการ |
| 2. นางปิยธิดา เจิมहरษา
อัยการสูงสุด (แทน) | กรรมการ |
| 3. นายพรภัทร์ ตันติกุลานันท์
เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม (แทน) | กรรมการ |
| 4. นายเสรี วัฒนวรราชศิริกุล
สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (แทน) | กรรมการ |
| 5. นายรัตน์ะ บุตรประดิษฐ์
ประธานสมาคมธนาคารไทย (แทน) | กรรมการ |
| 6. นายประเสริฐ ตปนียางกูร
นายกสภาวิศวกร (แทน) | กรรมการ |
| 7. ว่าที่ร้อยตรี ดร.ถวัลย์ รุยาพร
สภานายความ | กรรมการ |
| 8. พล.อ.ต.ม.ล.ประกิตติ เกษมสันต์
นายกสภาสถาปนิก | กรรมการ |
| 9. นายวัลลภ นาคบัว | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 10. ดร.วิลาวรรณ มังคละธนะกุล | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 11. นายพลิชฐ์ อัสววัฒนาพร
ผู้อำนวยการสถาบันอนุญาโตตุลาการ | กรรมการและเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|---|----------------------|
| 1. นายบำรุง ตันจิตติวัฒน์
ประธานสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย (แทน) | กรรมการ |
| 2. นายประสัณห์ เชื้อพานิช | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. นางสาวทิพวรรณ บุญพารานนท์ | ผู้อำนวยการฝ่ายสื่อสารองค์กร |
| 2. นายรอล ไชยรัชต์ | ผู้อำนวยการฝ่ายกลยุทธ์และพัฒนาธุรกิจ |
| 3. นางสาวปุณยนุช คงพิกุล | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร (กลุ่มงานบริหาร) |
| 4. นางสาวฐิตินันท์ บุญจรรยา | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร (กลุ่มงานแผนและงบประมาณ) |
| 5. นายพงษ์ ทองนาครักษ์ | เจ้าหน้าที่พัสดุ |
| 6. นางสาวณัฐญา สำลีอ่อน | เจ้าหน้าที่บริหาร (งบประมาณ) |
| 7. นางสาวสวาสดี อินทวงโส | ผู้ตรวจสอบภายใน |

เริ่มประชุม เวลา 13.30 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 10/2562 เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2562
ฝ่ายเลขานุการ ได้ทำการแจ้งเวียนรายงานการประชุมคณะกรรมการสถาบัน
อนุญาโตตุลาการ ครั้งที่ 10/2562 เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาตรวจสอบและรับรองรายงานการประชุม
เมื่อวันที่ 7 มกราคม 2563 และไม่ปรากฏว่ามีขอแก้ไขเพิ่มเติม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อทราบ

3.1 รายงานงบการเงินประจำปี พ.ศ.2562 (งบก่อนตรวจสอบบัญชี)

ผู้อำนวยการสถาบันอนุญาโตตุลาการ รายงานว่า สถาบันอนุญาโตตุลาการ
ขอรายงานงบการเงินประจำปี พ.ศ.2562 ประกอบด้วยงบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน
ทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งสถาบันได้
เตรียมข้อมูลเพื่อรอการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีเป็นผู้ตรวจสอบแทน ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน
ตรวจเงินแผ่นดิน จึงขอเสนอให้คณะกรรมการรับทราบและให้ความเห็นต่อไป รายละเอียดปรากฏตาม
เอกสารประกอบการประชุมวาระที่ 3.1

มติที่ประชุม รับทราบ

3.2 รายงานด้านการเงิน ไตรมาสที่ 1/2563

ผู้อำนวยการสถาบันอนุญาโตตุลาการ รายงานว่า สถาบันอนุญาโตตุลาการ ขอรายงานด้านการเงิน ไตรมาสที่ 1/2563 ตามที่ ก.พ.ร. กำหนด ประกอบด้วย รายรับ 1,962,669.32 บาท แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ 1. ค่าคดี 2. ค่าอบรม และ 3. รายได้อื่นๆ ในส่วนของค่าใช้จ่ายประจำ จะแบ่ง ออกเป็น 2 ประเภท คือ 1. งบรายจ่ายบุคลากรและด้านบริหาร โดยในไตรมาสที่ 1/2563 เบิกจ่ายรวม 7,712,290.07 บาท และ 2. งบรายจ่ายด้านแผนงาน ในไตรมาสที่ 1/2563 เบิกจ่ายรวม 2,102,467.41 บาท รวมเบิกจ่ายทั้งหมดในไตรมาสที่ 1/2563 เป็นเงินทั้งหมด 9,814,757.48 บาท คิดเป็น 21.21% ของเงิน งบประมาณ โดยการเบิกจ่ายในไตรมาสที่ 1/2563 ยังน้อยกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ และสถาบันมีมาตรการเร่งรัด การเบิกจ่ายให้มากขึ้นในไตรมาสที่ 2/2563

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีประเด็นอภิปราย ดังนี้

งบประมาณสัมพันธจะเห็นว่า ผลการเบิกจ่ายไม่สัมพันธ์กับงบประมาณที่ได้รับ มีปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายอย่างไร

ผู้อำนวยการสถาบันอนุญาโตตุลาการ ชี้แจงว่า ยังมีโครงการที่ยังดำเนินการ ไม่แล้วเสร็จและดำเนินการข้ามปีมายังปีงบประมาณ 2563 นี้ จึงทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณสัมพันธใน ไตรมาสที่ 1/2563 ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ แต่ภายในไตรมาสที่ 2 ได้วางแผนการใช้จ่าย ในด้านที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เพิ่มมากขึ้น

มติที่ประชุม

รับทราบ

3.3 รายงานด้านภารกิจหลัก ไตรมาสที่ 1/2563

ผู้อำนวยการสถาบันอนุญาโตตุลาการ รายงานว่า ในไตรมาสที่ 1/2563 ภารกิจ ด้านการอนุญาโตตุลาการ ได้มีการจัดงานสัมมนาทั้งหมด 4 งาน มีผู้สนใจเข้าร่วมงานจำนวนทั้งสิ้น 249 คน ในภารกิจด้านการระงับข้อพิพาท มีการจัดงานสัมมนาทั้งหมด 2 งาน มีผู้สนใจเข้าร่วมงานจำนวนทั้งสิ้น 185 คน ภารกิจด้านการฝึกอบรม สถาบันได้จัดการอบรมให้ความรู้ในด้านการระงับข้อพิพาททางเลือก ณ เมืองคุนหมิง ประเทศจีน เป็นครั้งแรกและได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐของประเทศจีน ซึ่งมีผู้สนใจเข้าร่วม เป็นจำนวนมาก ภารกิจด้านการสร้างความรับรู้ สถาบันได้ทำ MOU กับสถาบันทางการศึกษาและหน่วยงาน ของรัฐบาลทั้งหมด 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ และกรมคุ้มครองสิทธิเสรีภาพ โดยการจัดสัมมนา มี เป้าหมายเพื่อเผยแพร่ความรู้และข้อมูลที่ต้องการเกี่ยวกับการระงับข้อพิพาททางเลือกให้แก่หน่วยงานภาครัฐ และเอกชน เป็นประโยชน์ในการระงับข้อพิพาททางเลือกร่วมกับแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด และสามารถเข้าถึง การใช้บริการของสถาบันได้

ในส่วนของภารกิจด้านงานคดี สถาบันขอรายงานว่า ในไตรมาสที่ 1/2563 มีคดี อนุญาโตตุลาการเข้ามาในระบบ จำนวน 3 คดี และคดีระงับข้อพิพาท จำนวน 1 คดี

มติที่ประชุม

รับทราบ

3.4 รายงานผลการปฏิบัติงานควบคุมภายใน ไตรมาสที่ 1/2563

ผู้ตรวจสอบภายใน รายงานว่า การจัดการควบคุมภายในด้านการเงิน ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ซึ่งกำหนดไว้ 2 เรื่อง ได้แก่ การควบคุมเรื่องการรับ-จ่ายเงิน และการกำกับตรวจสอบการทำงานของฝ่ายการเงิน ในไตรมาสที่ 1/2563 สถาบันได้ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานที่ปรากฏในแผนควบคุมภายใน การรับ-จ่ายเงิน ซึ่งได้จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว เหลือเพียงแต่การจัดทำรูปเล่มให้ผู้อำนวยการสถาบันอนุญาตผลการรับทราบ ส่วนการตรวจสอบการกำกับดูแล จะมอบหมายพนักงานของสถาบันจำนวน 1 ท่าน เป็นผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน โดยดำเนินการตรวจสอบ เดือนละ 1 ครั้ง เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสถาบันอนุญาตผลการปฏิบัติงาน ในขั้นตอนนี้อยู่ระหว่างดำเนินการตามที่คู่มือกำหนด พนักงานสถาบันสามารถใช้งานในระบบของการเงินได้เป็นอย่างดี ส่วนด้านการควบคุมภายในถือว่าจัดทำไปได้มากกว่าครึ่งหนึ่งของแนวทางที่ได้กำหนดไว้

มติที่ประชุม รับทราบ

3.5 รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ไตรมาสที่ 1/2563

ผู้ตรวจสอบภายใน รายงานว่า ผลการตรวจสอบภายใน ไตรมาสที่ 1/2563 ประกอบด้วย การตรวจสอบทางด้านการเงิน การสอบทานการควบคุมภายใน และการสอบทานการบริหารความเสี่ยง ในส่วนของการตรวจสอบทางด้านการเงิน จะเป็นการตรวจสอบทางด้านการเบิกจ่ายเงิน ว่าการเบิกจ่ายนั้นเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของสถาบันหรือไม่ สอบทานการใช้จ่ายเงินตรงราชการ และสอบทานการรับเงินรายได้ โดยจะมีการตรวจสอบระบบบัญชีไปในคราวเดียวกัน ในรอบไตรมาสที่ 1/2563 การเบิกจ่ายเป็นไปตามเอกสารประกอบการประชุมวาระที่ 3.2 และมีการปรับปรุงบัญชีให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ส่วนประเด็นการสอบทาน ผู้ตรวจสอบภายในได้ประสานกับผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีการติดตามและให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการปรับปรุงให้เป็นรูปเล่มคู่มือที่ชัดเจน

มติที่ประชุม รับทราบ

3.6 รายงานผลการปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง ไตรมาสที่ 1/2563

ผู้ตรวจสอบภายใน รายงานว่า สถาบันได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามรูปแบบที่กำหนดและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ทั้งหมด 5 เรื่อง ดังนี้

1. การสร้างภาพลักษณ์ของสถาบันเพื่อให้เกิดการเลือกใช้บริการของสถาบัน โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน คือ จัดอบรมพัฒนาศักยภาพให้กับบุคลากรของสถาบัน ประชาสัมพันธ์องค์การ จัดสัมมนาให้ความรู้กับสภาหอการค้าต่างชาติ ซึ่งอยู่ระหว่างการวางแผนงานเพื่อจัดเตรียมความพร้อมในการจัดอบรม พร้อมทั้งสรรหาหน่วยงานที่จัดอบรม คาดว่าจะสามารถดำเนินการได้ภายในไตรมาสที่ 2/2563

2. การบริหารจัดการคดีให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ขั้นตอนการดำเนินการ คือ การพัฒนาระบบควบคุมการบริหารจัดการคดีให้มีประสิทธิภาพ และพัฒนาคู่มือปฏิบัติงาน

ของพนักงาน โดยขั้นตอนการดำเนินงานอยู่ระหว่างการติดตั้งโปรแกรมสำเร็จรูปการบริหารจัดการคดี พร้อมทั้งพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงาน คาดว่าจะดำเนินการได้ ไตรมาสที่ 2/2563

3. อัตราการลาออกของพนักงาน ขั้นตอนการดำเนินการ คือ จัดหาสวัสดิการเพื่อ กู้ยืมเงินและด้านสุขภาพเพิ่มเติม จัดหาพนักงานเพื่อปฏิบัติในตำแหน่งที่ว่างให้ทันเวลาที่เหมาะสม ดำเนินการ จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่ง เปิดรับพนักงานระดับกลางเข้ามาทดแทนการเลื่อนขั้นของ บุคลากรภายใน และจัดอบรมตามสมรรถนะให้กับพนักงานอย่างน้อย 2 ครั้ง โดยขั้นตอนการดำเนินงานอยู่ ระหว่างการจัดหาสวัสดิการเพื่อการกู้ยืมเงินในอัตราดอกเบี้ยต่ำกับธนาคารที่ร่วมโครงการ ตรวจสอบสุขภาพ ประจำปีสำหรับพนักงาน จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละตำแหน่ง เปิดรับพนักงานระดับกลางเข้า มาเพิ่มทดแทนการเลื่อนขั้นของบุคลากรภายใน พร้อมทั้งจัดอบรมตามสมรรถนะให้กับพนักงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

4. การบรรลุผลของการจัดประชุมทางวิชาการและการจัดสัมมนาของสถาบัน อนุญาตตุลาการ ขั้นตอนการดำเนินงาน คือ จัดให้มีตารางการจัดประชุมสัมมนาล่วงหน้าอย่างน้อย 3 เดือน กำหนดช่องทางและช่วงเวลาประชาสัมพันธ์ให้ชัดเจน กำหนดมาตรการในการเชิญวิทยากรและผู้เข้าร่วม ประชุมหรือสัมมนาให้มีจำนวนเกินกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตรวจสอบควบคุมการจัดเตรียมงานเดือนละครั้ง โดยขั้นตอนการดำเนินงาน ดำเนินการจัดทำตารางการจัดประชุมสัมมนาล่วงหน้าอย่างน้อย 3 เดือน ดำเนินการแล้วเสร็จ การกำหนดช่องทางและช่วงเวลาประชาสัมพันธ์ให้ชัดเจน และมีการติดตามให้ปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่อง กำหนดมาตรการในการเชิญวิทยากรและผู้เข้าร่วมประชุมหรือสัมมนาให้มีจำนวนเกินกว่า เป้าหมายที่กำหนดไว้ คาดว่าจะเริ่มดำเนินการได้ภายในไตรมาสที่ 2/2563 และมีการดำเนินการตรวจสอบ ควบคุมการจัดเตรียมงานอย่างต่อเนื่อง

5. ความผิดพลาดในการดำเนินงานด้านการเงิน ขั้นตอนการดำเนินงาน คือ ดำเนินการจัดทำ Flow Chart การรับ - จ่ายเงิน และดำเนินการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของพนักงานการเงิน ปัจจุบันดำเนินการแล้วเสร็จทั้ง 2 เรื่อง

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

4.1 แผนการบริหารจัดการสารสนเทศ ประจำปี พ.ศ.2563 และรายงานผล การปฏิบัติงานบริหารจัดการสารสนเทศ ไตรมาสที่ 1/2563

ผู้อำนวยการสถาบันอนุญาตตุลาการ รายงานว่า ตามที่สำนักงานคณะกรรมการ พัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้สถาบันอนุญาตตุลาการ จัดทำแผนบริหารจัดการสารสนเทศ ประจำปี พ.ศ.2563 นั้น

คณะอนุกรรมการฯ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนบริหารจัดการสารสนเทศ ประจำปี พ.ศ.2563 แล้ว จากการประชุมคณะอนุกรรมการฯ ครั้งที่ 8/2562 เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2562 และขอรายงานผลการปฏิบัติงานบริหารจัดการสารสนเทศ ไตรมาสที่ 1/2563 ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาให้ความ

เห็นชอบจากคณะกรรมการฯ เรียบร้อยแล้ว จากการประชุมอนุกรรมการฯ ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2562 ในคราวเดียวกัน

แผนการบริหารจัดการสารสนเทศ ประจำปี พ.ศ.2563 ประกอบด้วย 7 เรื่อง ได้แก่

1. พัฒนาระบบ MIS (ระบบบริหารงานคดี ระยะที่ 2) ขั้นตอนการดำเนินการ คือ การตรวจสอบและปรับปรุงกระบวนการทำงาน จัดหาระบบที่เหมาะสมกับกระบวนการทำงาน ทดสอบและปรับปรุงระบบ รายงานผลการใช้ระบบ ผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 1/2563 อยู่ระหว่างการเตรียมการเพื่อตรวจสอบและปรับปรุงกระบวนการทำงาน รวมทั้งอยู่ระหว่างจัดหาระบบ

2. พัฒนาระบบการจัดเก็บฐานข้อมูล (CRM) ขั้นตอนการดำเนินงานคือ ติดตั้งระบบ CRM นำข้อมูลลูกค้าจากฐานข้อมูลเดิมเข้าสู่ระบบ จัดอบรมพนักงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อมูลใหม่เข้าสู่ระบบ ติดตามประเมินผลการใช้งาน ผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 1/2563 จัดหาโปรแกรม CRM เพื่อการจัดเก็บฐานข้อมูลลูกค้าและติดตั้งระบบ CRM เมื่อเดือนธันวาคม 2562 เรียบร้อยแล้ว

3. พัฒนาระบบระงับข้อพิพาทด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ODR) ขั้นตอนการดำเนินงาน คือ สำรวจความต้องการใช้งานของระบบระงับข้อพิพาทด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดรูปแบบความต้องการจากระบบ จัดหาผู้พัฒนาระบบที่สามารถพัฒนาระบบให้ตรงกับความต้องการ ทดสอบและปรับปรุงระบบ รายงานผลการใช้ระบบ ผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 1/2563 ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการ กำหนดรูปแบบและดำเนินการจัดหาผู้พัฒนาระบบเรียบร้อยแล้ว การทดสอบและปรับปรุงยังอยู่ในขั้นตอนเตรียมความพร้อม คาดว่าจะสามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน 2563

4. ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของสถาบันอนุญาโตตุลาการให้มีความทันสมัย ขั้นตอนการดำเนินงาน คือ ให้บุคลากรที่รับผิดชอบปรับปรุงและจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ เช่น จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ รวมทั้งเพิ่มข้อมูลเชิงวิชาการ ผลการดำเนินงานและสถิติจำนวนคดีที่ดำเนินการ เพื่อนำมาวิเคราะห์และประเมินผลจากข้อมูลที่รวบรวมได้เพื่อนำมาปรับปรุงเว็บไซต์ต่อไป นอกจากนี้จะต้องออกแบบเว็บไซต์ให้มีความโดดเด่นเป็นเอกลักษณ์ ทันสมัย น่าสนใจมากขึ้น ผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 1/2563 ได้มอบหมายบุคลากรที่เกี่ยวข้องดำเนินการรวบรวมข้อมูลแล้ว ขณะนี้อยู่ระหว่างการเตรียมนำข้อมูลคดีขึ้นสู่เว็บไซต์

5. งานตรวจสอบและดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์และโปรแกรมสำหรับห้องประชุม ขั้นตอนการดำเนินงาน คือ ดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน จัดทำรายงานการตรวจสอบสภาพเป็นรายไตรมาส ผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 1/2563 ได้ดำเนินการตรวจสอบอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ห้องประชุม และรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบสภาพในไตรมาสที่ 1/2563 เรียบร้อยแล้ว

6. งานจัดฝึกอบรมการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับพนักงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน คือ จัดฝึกอบรมการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปแก่พนักงานที่เกี่ยวข้องทุกคน โดยจะจัดขึ้นทั้งหมด 2 ครั้ง และให้พนักงานทำแบบทดสอบหลังการอบรม ผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 1/2563 อยู่ระหว่างการเตรียมข้อมูลโปรแกรมสำเร็จรูปและทำความเข้าใจกับพนักงานที่เกี่ยวข้อง คาดว่าจะสามารถจัดฝึกอบรมและให้พนักงานทำแบบทดสอบหลังการอบรมได้ภายในเดือนกุมภาพันธ์ และ เดือนสิงหาคม 2563

7. สำนักงานไร้กระดาษในขั้นต้น (Paperless Office) ขั้นตอนการดำเนินงาน คือ พัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้สามารถใช้งานได้ในระดับดี - ดีมาก จัดทำคู่มือสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ฉบับสมบูรณ์ จัดอบรมให้พนักงานมีความเข้าใจในการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์อย่าง ถูกวิธี ผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 1/2563 อยู่ระหว่างเฝ้าระวังการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมจัดทำคู่มือสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ฉบับสมบูรณ์ คาดว่าจะเริ่มดำเนินการได้ในไตรมาสที่ 2

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีประเด็นอภิปราย ดังนี้

1. สถาบันมีแนวทางการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) ขององค์กรหรือไม่ เนื่องจากเป็นการวางโครงสร้างองค์กรที่ต้องให้ความสำคัญ

2. โปรแกรมต่าง ๆ จะต้องมีการฝึกอบรมก่อนใช้ กรณีที่พนักงานของสถาบัน มีการเข้าออกอยู่ตลอด จะมีแนวทางการฝึกอบรมพนักงานอย่างไร

ผู้อำนวยการสถาบันอนุญาโตตุลาการ ชี้แจงว่า สถาบันเคยมีการเสนอขอ งบประมาณ แต่สถาบันได้รับงบประมาณไม่มาก จึงทำให้เป็นข้อจำกัดในการวางระบบ ส่วนการอบรมการใช้ โปรแกรม สถาบันให้พนักงานของสถาบันที่มีความเชี่ยวชาญให้คำแนะนำแก่พนักงานที่เข้ามาใหม่

มติที่ประชุม เห็นชอบแผนบริหารจัดการสารสนเทศ ประจำปี พ.ศ.2563 ตามที่ฝ่ายเลขานุการ เสนอและรับทราบรายงานผลการปฏิบัติงานบริหารจัดการสารสนเทศ ไตรมาสที่ 1/2563

4.2 แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.2563 และรายงานผลการ ปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาสที่ 1/2563

ผู้อำนวยการสถาบันอนุญาโตตุลาการ รายงานว่า ตามที่ ก.พ.ร. ได้กำหนดให้ สถาบันอนุญาโตตุลาการ จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.2563 นั้น

คณะอนุกรรมการฯ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.2563 แล้ว จากการประชุมคณะอนุกรรมการฯ ครั้งที่ 8/2562 วันที่ 25 กันยายน 2562 และ ขอรายงานผลการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาสที่ 1/2563 โดยผ่านการพิจารณาให้ความ เห็นชอบจากคณะอนุกรรมการฯ เรียบร้อยแล้ว จากการประชุมคณะอนุกรรมการฯ ครั้งที่ 1/2563 ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2562 ในคราวเดียวกัน

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.2563 จะประกอบด้วย 2 แผน คือ

1. แผนงานรักษา และพัฒนาบุคลากร

สถาบันขอเสนอแผนงานรักษา และพัฒนาบุคลากร และรายงานผลการปฏิบัติงาน บริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาสที่ 1/2563 โดยแบ่งออกเป็น 3 เรื่อง ดังนี้

1.1 พัฒนาแผนผังแสดงลำดับขั้นตอนการทำงาน (Flow Chart) โดยมีขั้นตอน การดำเนินงานคือ สัมภาษณ์แนวทางการดำเนินงานของผู้เกี่ยวข้องในแต่ละตำแหน่ง นำข้อมูลที่ได้จัดทำร่าง แผนผังแสดงลำดับขั้นตอนการทำงาน เสนอผู้อำนวยการสถาบันอนุญาโตตุลาการเพื่อเห็นชอบ ครั้งที่ 1 รับฟัง ความคิดเห็นเพื่อเพิ่มเติมและปรับปรุงรายละเอียดอีกครั้ง เสนอผู้อำนวยการสถาบันอนุญาโตตุลาการเพื่อ

เห็นชอบ ครั้งที่ 2 จัดอบรมเพื่อทำความเข้าใจในแผนผัง ผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 1/2563 อยู่ระหว่างการเก็บข้อมูลเพื่อเตรียมทำแผนผังแสดงลำดับขั้นตอนการทำงาน ซึ่งจะแล้วเสร็จในช่วงไตรมาสที่ 2/2563

1.2 ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง (Standard Operation Procedures : SOP) โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานคือ สัมภาษณ์แนวทางการดำเนินงานของผู้เกี่ยวข้องในแต่ละตำแหน่ง นำข้อมูลที่ได้จัดทำร่าง คู่มือปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง เสนอผู้อำนวยการสถาบัน อนุญาตตุลาการเพื่อเห็นชอบ ครั้งที่ 1 รับฟังความคิดเห็นเพื่อเพิ่มเติมและปรับปรุงรายละเอียดอีกครั้ง เสนอผู้อำนวยการสถาบันอนุญาตตุลาการเพื่อเห็นชอบ ครั้งที่ 2 จัดอบรมเพื่อทำความเข้าใจในคู่มือ ผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 1/2563 อยู่ระหว่างการเก็บข้อมูลเพื่อเตรียมดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง ซึ่งจะแล้วเสร็จในช่วงไตรมาสที่ 2/2563

1.3 ปรับปรุงแนวทางปฏิบัติทั่วไปของบุคลากร (General Practical Guide) โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานคือ รวบรวมข้อมูลของสถาบัน เพื่อจัดทำร่างแนวทางปฏิบัติทั่วไปของบุคลากร และแนวทางการเสริมการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและจรรยาบรรณในสถาบัน เสนอผู้อำนวยการสถาบัน อนุญาตตุลาการเพื่อเห็นชอบ ครั้งที่ 1 รับฟังความคิดเห็นเพื่อเพิ่มเติมและปรับปรุงรายละเอียดอีกครั้ง เสนอผู้อำนวยการสถาบันอนุญาตตุลาการเพื่อเห็นชอบ ครั้งที่ 2 จัดอบรมเพื่อทำความเข้าใจในคู่มือ ผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 1/2563 อยู่ระหว่างการรวบรวมข้อมูลของสถาบัน เพื่อจัดทำแนวทางปฏิบัติทั่วไปของบุคลากร และแนวทางการเสริมการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและจรรยาบรรณในสถาบัน ซึ่งจะแล้วเสร็จในช่วงไตรมาสที่ 2/2563

2. แผนงานส่งเสริมสมรรถนะบุคลากร

สถาบันขอเสนอแผนงานรักษา และพัฒนาบุคลากร และรายงานผลการปฏิบัติงาน บริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาสที่ 1/2563 โดยแบ่งออกเป็น 2 เรื่อง ดังนี้

2.1 ฝึกอบรมเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากร ขั้นตอนการดำเนินงาน คือ จัดอบรมพนักงาน ในแนวทางปฏิบัติทั่วไปของสำนักงาน พร้อมกับจัดทดสอบความรู้หลังอบรม จำนวน 4 ครั้ง จัดทำโครงการฟื้นฟูความรู้ความเข้าใจสำหรับผู้ไม่ผ่านการทดสอบ จัดให้มีสวัสดิการด้านความสามารถทางภาษาอังกฤษ เพื่อสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาองค์กร และส่งบุคลากรไปอบรมในตำแหน่งงานที่ตนเองปฏิบัติ ผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 1/2563 อยู่ระหว่างเตรียมจัดการอบรม ซึ่งจะจัดอบรมในช่วงไตรมาสที่ 2/2563

2.2 การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์จากบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอก ขั้นตอนการดำเนินการคือ จัดสัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ด้านประสบการณ์อย่างไม่เป็นทางการ (MD Town Hall) เพื่อให้บุคลากรในสถาบันทราบทิศทางการดำเนินงานของสถาบัน จำนวน 4 ครั้ง จัดให้มีระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System) สำหรับบุคลากรเข้าใหม่ ได้เรียนรู้งานและมีที่ปรึกษาที่ดีในการทำงาน ผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 1/2563 ได้มีการจัดสัมมนาครั้งที่ 1 เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2563 โดยฝ่ายอนุญาตตุลาการเป็นผู้รับผิดชอบ และอยู่ระหว่างการจัดเตรียมระบบพี่เลี้ยงสำหรับพนักงานใหม่ โดยจะเริ่มดำเนินการในเดือนมกราคม 2563

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีประเด็นอภิปราย ดังนี้

1. ในแผนรักษาและพัฒนาบุคลากร นั้น สถาบันอนุญาโตตุลาการ กำหนดให้มีโครงการต่าง ๆ ซึ่งเน้นไปในการจัดทำคู่มือต่าง ๆ โดยเห็นว่าส่วนหนึ่งของสาเหตุการลาออกจากการที่พนักงานใหม่ไม่เข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน เนื่องจากขั้นตอนการปฏิบัติงานมีความหลากหลายและซับซ้อน แต่เห็นว่าน่าจะมีสาเหตุอื่นประกอบด้วย จึงขอให้ฝ่ายเลขานุการศึกษสาเหตุอื่นๆ ให้ชัดเจนต่อไป โดยเฉพาะเรื่องสวัสดิการของพนักงานว่าควรมีการเพิ่มเติมหรือไม่ อย่างไร

2. ในแผนงานส่งเสริมสมรรถนะบุคลากร มีโครงการเพิ่มพูนความรู้ด้านภาษาอังกฤษ ควรสร้างแรงจูงใจแก่พนักงานด้วยการเพิ่มค่าตอบแทนให้เมื่อสามารถสอบผ่านเกณฑ์การทดสอบภาษาอังกฤษตามที่สถาบันกำหนด

มติที่ประชุม เห็นชอบแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2563 โดยขอให้ฝ่ายเลขานุการศึกษาเพิ่มเติมตามข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ และรับทราบผลการปฏิบัติงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2563 ในไตรมาสที่ 1/2563

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

เลิกประชุม 15.30 น.

ณัฐญา ด้าด็อน
(นางสาวณัฐญา สำลีอ่อน)
เจ้าหน้าที่บริหาร (งบประมาณ)
ผู้จัดรายงานการประชุม

ศัพทณ บุญพาราณนท์
(นางสาวทิพวรรณ บุญพาราณนท์)
ผู้อำนวยการฝ่ายสื่อสารองค์กร
ผู้ตรวจรายงานการประชุม