

ด้านที่ ๖ การนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๒ การคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม

๒) มีการสื่อสารขั้นตอนการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ

๕) มีการสื่อสารคู่มือฯ ให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ

๑. การประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

สรุปผลการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

วันจันทร์ที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมพิบูลย์ ชั้น ๔ อาคารวิจัยทัน

ผู้เข้าร่วมประชุม	
๑. นางสาววิไลษา ผ่องใส	ผู้เชี่ยวชาญด้านกฏหมายหรือการควบคุมดูแล ประมวล
๒. นางสาวสุวิภา เตนศรีเมธีกุล	ผู้อำนวยการส่วนการวินิจฉัย
๓. นายพรทองทอง อุดมศรีกุล	ผู้อำนวยการส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม/ วิชาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายผลิต
๔. นายชิตศักดิ์ อุเอชารัตน์	ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์
๕. นางสาวสุวิธยา แก้วพันธ์	ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน
๖. นางสาวลลิตาพร พรหมช่อ	วิชาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๗. นางสุไร ชำชู	หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ
๘. นางสาวพรทิพย์ พงษ์รอด	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๙. นายปิยะพงษ์ วงศ์โมเมธิช	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๑๐. นางสาวจุฑามาส วีระวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๑. นางสาวพรทิพย์ พงษ์รอด	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๑๒. นายปิยะพงษ์ วงศ์โมเมธิช	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๑๓. นางสาวณิชาดา สารมโน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม	
๑. นางสาวอภิสรารวม ไทพาณิชย์	ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่
ผู้เข้าร่วมประชุม	
๑. นางศศิญา ปานตัน	ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการกศพที่ ๖
๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงณัฐธรา จุ่นแพร่	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ส่วนแผนพัฒนาเศรษฐกิจการเกษตร
๓. นางบุษรัตน์ สัตย์สุวรรณ	นักวิชาการบุคคลชำนาญการ
๔. นางสุภาภรณ์ กิตตินันท์เดชะ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๕. นางสาวอ้อฟ้า หันใจชน	นักวิชาการบุคคลชำนาญการ
๖. นายอิทธิพล ทองหวาน	นิติกรชำนาญการ
๗. นางสาวณิวิศพร มีนพัฒน์สันติ	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
๘. นางสาวฉวีพร อุตพิพิธจิต	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
๙. นางสาวอรุณพิณ สุภระภาค	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๑๐. นางสาวทิพรัตน์ ชุมเมือง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๑๑. นางสาวอภิธยา เมืองสว่าง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๑๒. นายพีรชา วรชัยบุญ	นักช่างเครื่องกลชำนาญงาน
๑๓. นายพรลลิตาพร พรหมช่อ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๔. นางสาว จงเจริญ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๑๕. นางสาววิไลวรรณ เพชรวิสูตร	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๑๖. นางสาวสุคดีนิม นาคะเวช	นักวิชาการบุคคลปฏิบัติการ
๑๗. นางสาวมารดา หุยกุศลดาวิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

๕.๑ คู่มือการปฏิบัติงานของส่วน/ฝ่าย ในสำนักงานเลขานุการกรม ปี ๒๕๖๕

นางบุษรัตน์ สัตย์สุวรรณ ได้นำคู่มือการปฏิบัติงานของส่วน/ฝ่าย ในสำนักงาน

เลขานุการกรม ปี ๒๕๖๕ เสนอในที่ประชุม สลก. เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

คู่มือการปฏิบัติงานของส่วน/ฝ่าย ในสำนักงานเลขานุการกรม ปี ๒๕๖๕

ส่วน/ฝ่าย	คู่มือเรื่องที่ ๑	คู่มือเรื่องที่ ๒
๑. ฝ่ายสารบรรณ	การเขียนหนังสือราชการ	การตรวจทานการประชุม
๒. ส่วนการเจ้าหน้าที่	การบริหารจัดการปฏิบัติการ และการประเมินผล การปฏิบัติงานราชการ	การดำเนินการสหภาพและบรรณกิจของเจ้าพนักงานกรม การอนุมัติค้ำประกันจากผู้ใดจะยื่นได้ ในสังกัด สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
๓. ส่วนการเงินและบัญชี	การอนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศ	การอนุมัติสิทธิการเบิกค้ำประกัน
๔. ฝ่ายผลิต	การบริหารวัสดุ (ภาคตรงซื้อ/ก่อสร้าง)	การพัสดุประจำวัสดุพิเศษทางเกษตร (๒๕๖๒-๖๖)
๕. ส่วนประชาสัมพันธ์	การประชาสัมพันธ์ของออนไลน์	การจัดวิธีการดำเนินงานเศรษฐกิจการเกษตร
๖. ส่วนแผนงาน	การจัดทำแผนปฏิบัติการ	การจัดทำงบประมาณสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (๒๕๖๖)
๗. ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อรับทุนรัฐบาล ในศึกษาดูงานในและ/หรือต่างประเทศของ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	การฝึกอบรม สัมมนา (๒๕๖๖)
๘. ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก	การจัดประชุมผู้บริหารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	การจัดประชุมสำนักงานเลขานุการกรม
๙. ส่วนนิติการ วินัยและเสริมสร้างคุณธรรม	การขอรับเงินค่าชำบ้านของสำนักงานเลขานุการกรม	การจัดการเรื่องเงินของสำนักงานเลขานุการกรม

ฝ่ายสารบรรณ


หนังสือภายนอก

คู่มือการปฏิบัติงานของส่วน/ฝ่าย ในสำนักงานเลขานุการกรม ปี ๒๕๖๕

หนังสือภายใน

คู่มือการปฏิบัติงานของส่วน/ฝ่าย ในสำนักงานเลขานุการกรม ปี ๒๕๖๕

๒. แจ้งเวียน ตามหนังสือ ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว ๖๔๒ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ฝายสารบรรณ โทร. ๐-๒๙๔๐-๙๒๒๒ โทรสาร ๐-๒๙๔๐-๙๒๓๐

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว ๖๔๒ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งเอกสาร

เวียน ผอ.ส่วน.หน.ฝายในสภก.

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอส่งสำเนา หนังสือ บันทึกข้อความ

คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม.....

ที่.....กษ ๑๓๐๑.๐๑/๒๒๒.....ลงวันที่.....๒๘.....เดือน.....กุมภาพันธ์.....พ.ศ.....๒๕๖๕.....


เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานของส่วน/ฝาย ในสำนักงานเลขาธิการกรม ปี ๒๕๖๕

เพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย

เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

เพื่อโปรดทราบ

.....


(นายศิริพร นุญตะเดช)
เลขาธิการกรม
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๓. เฟสบุ๊ก สำนักงานเลขาธิการกรม

← → ↻ <https://www.facebook.com/ots.2562>

ค้นหาบน Facebook:

สำนักงานเลขาธิการกรม สศก.

แนะนำตัว

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (สศก.) - หนว?

เพจ · หน่วยงานราชการ

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, Bangkok, Thailand, Bangkok

02 940 5550

ots.oae.go.th

ยังไม่มีคะแนน (0 รีวิว)

รูปภาพ

[ดูรูปภาพทั้งหมด](#)

ที่... ๑๒๐๑๐๖/๒๗๕... ลงวันที่ ๑๐... เดือน... กุมภาพันธ์... พ.ศ. ๒๕๖๕...
เรื่อง มาตราการป้องกันและลดผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคม ของสำนักงานเลขาธิการกรม

DRIVE.GOOGLE.COM
๖643 ผลกระทบทางลบ.pdf

Googai Msanti, Note Thiti และ คนอื่นๆ อีก 4 คน

ถูกใจ แสดงความคิดเห็น แชร์

เขียนความคิดเห็น...

สำนักงานเลขาธิการกรม สศก.

7 ชม. ·

คู่มือการปฏิบัติงานของส่วน/ฝ่าย ในสำนักงานเลขาธิการกรม ปี 2565
คลิกอ่านตามลิงค์นี้เลยคะ 🙌🙌

DRIVE.GOOGLE.COM
คู่มือปฏิบัติงานสำนักงานเลขาธิการกรม ปี 2565 - Google Drive

ถูกใจ แสดงความคิดเห็น แชร์

เขียนความคิดเห็น...

๔. ผ่าน Google Drive link <https://bit.ly/๓luRl๒K> และ QR Code

The screenshot shows a Google Drive interface. The address bar displays the URL <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1SUP9ERS1nPPSE97eMHAodpioN93KIht4>. The page title is 'ไดร์ฟ' (Drive). The breadcrumb path is 'ไดร์ฟของฉัน > คู่มือปฏิบัติงานสำนักงานเลขานุการกรม ปี 2565'. A blue notification banner at the top states: 'ทางลัดช่วยจัดระเบียบไดร์ฟของฉัน ในอีกไม่กี่สัปดาห์ข้างหน้า ระบบจะแทนที่รายการซึ่งอยู่ในโฟลเดอร์มากกว่า 1 รายการด้วยทางลัด สิทธิ์เข้าถึงไฟล์และโฟลเดอร์ต่างๆ จะยังคงเดิม ดูข้อมูลเพิ่มเติม'. Below the banner, a red box highlights a section titled 'โฟลเดอร์' (Folders) containing two items: 'คู่มือ' (Manual) and 'flow chart'. On the left sidebar, there are navigation options: 'ใหม่' (New), 'ไดร์ฟของฉัน' (My Drive), 'คอมพิวเตอร์' (Computer), 'แชร์กับฉัน' (Shared with me), 'ล่าสุด' (Recent), 'ที่ติดดาว' (Starred), 'ถังขยะ' (Trash), and 'พื้นที่เก็บข้อมูล' (Storage) with a progress bar showing 'ใช้ไป 3.85 GB จาก 15 GB' and a button 'ซื้อพื้นที่เก็บข้อมูล' (Buy storage).

คู่มือปฏิบัติงาน สลก.



