



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายสารบรรณ โทร. ๐-๒๙๔๐-๗๒๒๖ โทรสาร ๐-๒๙๔๐-๗๒๑๐

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว ๒๖๘

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งเอกสาร

เรียน ผอ.ส่วน,หน.ฝ่ายในสกก.

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอส่งสำเนา  หนังสือ  บันทึกข้อความ

คำสั่ง  ประกาศ  ระเบียบ.....สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก.....

ที่.....กษ ๑๓๐๑.๐๘/๔๓.....ลงวันที่.....๒๐.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ.....๒๕๖๖.....

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

- เพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย
- เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ
- เพื่อโปรดทราบหากมีข้อแก้ไขโปรดแจ้งกลับ สชก. ภายในวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖

*ศ.บุญ*

(นายศรีไพร บุญยะเดช)

เลขาธิการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร  
 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
 ชั้น 321  
 20 ส.ค. 66  
 14.03 8. 01

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนช่วยอำนวยการ สำนักงานเลขานุการกรม ภายใน ๑๓๕

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/๕๓

วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

เรียน เลขานุการกรม

ตามที่ได้มีการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันอังคารที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชูประกอบ อาคารวิสัยทัศน์ โดยมีเลขานุการกรม เป็นประธาน นั้น

ในการนี้ ส่วนช่วยอำนวยการ ได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว หากมีแก้ไขประการใด โปรดแจ้งส่วนช่วยอำนวยการ เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไข รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดมอบหมายฝ่ายสารบรรณดำเนินการแจ้งเวียนต่อไป

ว่าที่ร้อยเอก *น.ส. รัตติกาล*  
 (นันทพร บัวเยี่ยม)  
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  
 ผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยการ

- เห็นชอบ
- *ส.ช.บ.ค. นอ.ก.ร. (เรื่อง) เสนอขอความเห็นชอบการแต่งตั้ง/โอนตำแหน่ง ๑๕ ตำแหน่ง*
- *อนุมัติ ๑๕ ตำแหน่ง และเสนอในหนังสือ นอ.ก.ร. ๑๐๒*

*น.ส. รัตติกาล*  
 24.10.16  
 (นายศรีไพร บุญยะเดช)  
 เลขานุการกรม  
 สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

สรุปผลการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖  
วันอังคารที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมชูประภอบ

**ผู้มาประชุม**

๑. นายศรีไพร บุญยะเดช	เลขานุการกรม	ประธาน
๒. นางสาวภัสสา ผ่องใส	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
๓. นางสาวฐิติภา เต่นศรีเสรีกุล	ผู้อำนวยการส่วนการเงินและบัญชี	
๔. นายพรหมทอง อุดตระกุล	ผู้อำนวยการส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม	
๕. นางสาวอภิสรารธรรม ไทพาณิชย์	ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่	
๖. นางสาวถิรพร ฐิติพรขจิต	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ แทนผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์	
๗. ว่าที่ร้อยเอกนันทพร บัวเอี่ยม	ผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยความสะดวก	
๘. นางสาวผลิพันธุ์ พวงช่อ	ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
๙. นางสาวรัตนาภรณ์ โยชน์ชัยสาร	ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน	
๑๐. นางอุไร ขำชู	หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ	
๑๑. นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุ	
๑๒. นางสาวจุฑามาส วีระวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๑๓. นางสาวฉนิชิตา สารมะโน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เลขานุการ

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

๑. นางสุภาพร กิตตินันท์เศวตศิลป์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๒. นางนุชรรัตน์ สติยสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๓. นายยศพงษ์ งามรัตนไพบูลย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๔. นางสาวธัญดา พัชรเปรมชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๕. นายพลร่ม เยอสูงเนิน	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๖. นางสาวนุชนาฏ บัวคง	เจ้าพนักงานธุรการ

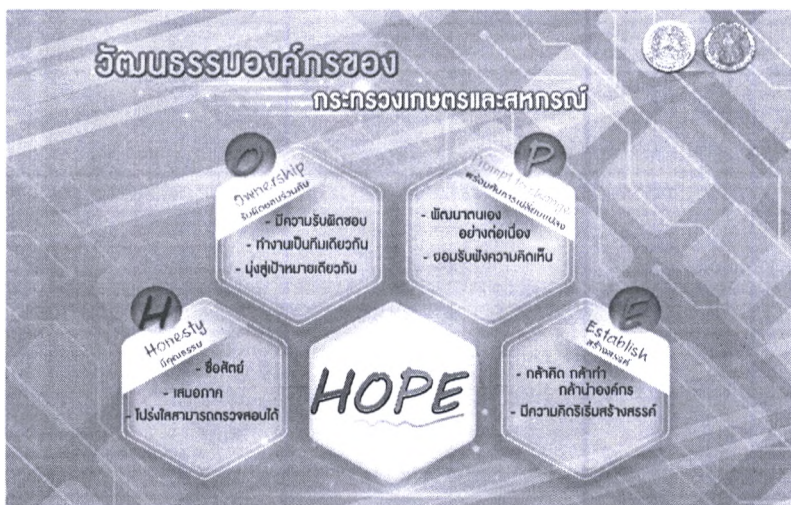
**เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.**

สำนักงานเลขานุการกรม ได้ดำเนินการจัดประชุมสำนักงานเลขานุการกรมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว สรุปประเด็นในการประชุม ข้อคิดเห็น ข้อเสนอของเลขานุการกรม (ลกน.) และที่ประชุมได้ดังนี้

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ</p> <p>๑.๑ สร้างการรับรู้วัฒนธรรมองค์กรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ HOPE ปี ๒๕๖๖ มีความหมาย ดังนี้ H : Honesty : มีคุณธรรม ซื่อสัตย์ เสมอภาค โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ O : Ownership : รับผิดชอบร่วมกัน มีความรับผิดชอบ ทำงานเป็นทีมเดียวกัน มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน P : Prompt to Change : พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ยอมรับฟังความคิดเห็น E : Establish : สร้างสรรค์ กล้าคิด กล้าทำ กล้านำองค์กร มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยขอให้ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย นำไปสื่อสาร/สร้างการรับรู้ให้กับบุคลากรในสังกัด และนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติราชการ</p>	ทุกส่วน/ฝ่าย

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย  
หน่วยงาน/  
ข้อสั่งการ



๑.๒ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร "BALANCE OAE"

มีความหมาย ดังนี้ B: Body healthy and Buddy teamwork : สุขภาพแข็งแรง บัดดีดี ทีมเวิร์คเยี่ยม  
A: Activities and Actions with friends and societies : ร่วมกิจกรรม และสานสัมพันธ์ของเพื่อนและสังคม  
L: Love and Happiness with your work and Leave Legacy : รักและสุขในงานที่ทำ พร้อมสร้างสรรค์ผลงานเพื่อเป็นตำนานแก่องค์กรและประเทศ A: Award Achievement : ให้รางวัลทุกความสำเร็จที่ทำได้  
N: Necessary Spending, Saving and Starting Investment : ใช้จ่ายอย่างรอบคอบ เก็บออม และเริ่มลงทุนก่อนวัยเกษียณ C: Care of Family Yourself and Social responsibility : รักตนเอง ดูแลครอบครัว และรับผิดชอบต่อสังคม E: Education endless : ใฝ่หาความรู้และเป็นผู้เรียนรู้ตลอดชีวิต โดยขอให้ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย นำไปสื่อสาร/สร้างการรับรู้ให้กับบุคลากรในสังกัด และนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติราชการ

ทุกส่วน/ฝ่าย



๑.๓ การปรับรูปแบบการทำงาน ได้แก่ การจัดทำระเบียบวาระการประชุมของ สลก. และ

สสค. ต้องมีการสรุปข้อมูลเป็นวาระ มีความเป็นมา ข้อเท็จจริง ประเด็นเสนอ และเอกสารแนบให้แนบต่อจากวาระประชุม เพื่อความสะดวกในการพิจารณาเอกสาร

สสค.

๑.๔ คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล ให้ทุกส่วน/ฝ่าย ปรับร้อยละความพึงพอใจของ

ผู้รับบริการ เป็นร้อยละ ๕๐ เพราะระหว่างการประชุมผลการปฏิบัติราชการ สามารถปรับแก้ไขได้ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ

ทุกส่วน/ฝ่าย

๑.๕ การทำประกันภัยรถยนต์ภาคสมัครใจ ชั้น ๓ ของ สลก. ได้สั่งการฝ่ายพัสดุและยกย่อง

หนังสือให้แล้ว และประกันภัยเดิมใกล้จะหมดอายุ แต่ยังไม่สามารถต่อเนื่องกับประกันภัยเดิมได้ ขอให้ฝ่ายพัสดุเร่งดำเนินการ เพราะจะส่งผลเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการ เนื่องจากไม่มีประกันภัยคุ้มครอง และถ้าประกันภัยรถยนต์ภาคสมัครใจ ชั้น ๓ ยังไม่เคยเคลม ค่าประกันภัยก็ไม่ควรมากกว่าเดิม

ฝพด.

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p><b>ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕</b> <b>เมื่อวันอังคารที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕</b></p> <p>ฝ่ายเลขานุการ ขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมดังกล่าว และได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว และไม่มีผู้ขอแก้ไขและหากในที่ประชุมจะขอแก้ไขเพิ่มเติม ขอให้แจ้งฝ่ายเลขานุการ ภายในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>ผอ.ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขอแก้ไขหน้า ๓ ข้อความ “คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๖๖๔/๒๕๖๕” เป็น คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๖๖๕/๒๕๖๕ และจะขอแก้ไขแบบฟอร์มการขออนุมัติตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในให้ข้อคิดเห็น</p> <p>ลก. ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปรับแก้ไขแบบฟอร์มให้ถูกต้อง และแจ้งเวียนให้ทุกส่วน/ฝ่าย ถูปฏิบัติ และหนังสือที่เสนอ ลก. ลงนาม ต้องเป็นรูปแบบเดียวกันทั้งหมด</p>	ทุกส่วน/ฝ่าย/สพบ.
<p><b>ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามความก้าวหน้า และเรื่องสืบเนื่อง</b></p> <p><b>๓.๑ ผลการปฏิบัติงาน และผลการเบิกจ่ายเงินตามแผนฯ ปี ๒๕๖๖ ของสำนักงานเลขาธิการกรม</b></p> <p>ฝ่ายเลขานุการ รายงานว่า งบประมาณที่ สลก. ได้รับการจัดสรร จำนวน ๗๒,๔๗๐,๓๑๔ บาท ณ วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๕,๑๑๖,๘๔๔ บาท แยกเป็น งบดำเนินงาน ๒,๗๖๕,๑๘๒ บาท งบบริหารส่วนกลาง (สลก.) ๑๒๖,๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม สตก. ๔๔๕,๗๙๔ บาท งบรายจ่ายอื่น (สลก.) ๑๐๕,๘๓๐ บาท ค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์) ๑,๖๗๓,๘๓๘ บาท</p> <p>ลก. ให้ทุกส่วน/ฝ่าย รายงานผลปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงิน เพื่อประกอบการพิจารณาการปฏิบัติราชการของแต่ละส่วน/ฝ่าย ในรอบ ๖ เดือน ดังนี้</p> <p>ผอ.ส่วนช่วยอำนวยการ รายงานว่า ผลปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนฯ ส่วนผลการใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนฯ เบิกจ่ายต่ำกว่าแผนฯ เนื่องจากจัดประชุมผู้บริหาร สตก. กำหนดจัดประชุมช่วงบ่ายจึงไม่มีการเบิกเงินค่าอาหารกลางวัน</p> <p>ผู้แทนส่วนประชาสัมพันธ์ รายงานว่า ผลปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผนฯ</p> <p>ผอ.ส่วนแผนงาน รายงานว่า ผลปฏิบัติงานเกินแผนฯ และผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผนฯ</p> <p>ผอ.ส่วนการเจ้าหน้าที่ รายงานว่า ผลปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนฯ ส่วนผลการใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนฯ เบิกจ่ายต่ำกว่าแผนฯ</p> <p>ผอ.ส่วนการเงินฯ รายงานว่า ผลปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผนฯ และได้ขอใช้งบประมาณจากฝ่ายสารบรรณ</p> <p>ผอ.ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานว่า ใช้งบดำเนินงานของ สลก. จำนวน ๑,๐๑๕ บาท เพราะส่วนใหญ่จะใช้งบบริหารส่วนกลาง โดยขออนุมัติ ลก. จำนวน ๙๐๙,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๗๗๘,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๑๓๑,๐๐๐ บาท เนื่องจากลดจำนวนข้าราชการไปอบรม และค่าใช้จ่ายฝึกอบรม สตก. จำนวน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๔๔๕,๗๙๔ บาท ซึ่ง ลก. กล่าวว่า ถ้ามีรายการอื่น ๆ ที่ไม่ใช้งบลงทุน และที่ขออนุมัติ ลก. จัดสรรให้ สลก. ถ้ามีงบประมาณคงเหลือจากการเบิกจ่ายจริงอาจจะนำมาใช้ในการจัดสัมมนา สลก.</p> <p>รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุ รายงานว่า ผลปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนฯ ส่วนผลการใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนฯ เบิกจ่ายต่ำกว่าแผนฯ เนื่องจากมีรายการที่เบิกจ่ายตามจริง และรายการที่เบิกจ่ายต่ำกว่าแผนฯ จะต้องนำไปใช้จ่ายในรายการซ่อมแซม ประกันภัยรถยนต์ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ขอสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติม</p>	ทุกส่วน/ฝ่าย

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ลกน. กล่าวว่า ขอให้ยึดปฏิบัติตามแผนฯ เดิม โดยผลปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินของฝ่ายพัสดุไม่เป็นไปตามแผนฯ ขอให้เร่งรัดดำเนินการ และเรื่อง MA ก็ยังไม่ได้ดำเนินการ ขอให้พิจารณา MA ส่วนแรกคือจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารสำนักงานอัจฉริยะ ได้แก่ งานพัสดุ งานการเจ้าหน้าที่ และงานงบประมาณ สลก. มอบ ผชช.(นางสาวภัสชา ผ่องใส) ฝ่ายพัสดุ ส่วนการเจ้าหน้าที่ และส่วนแผนงานหรือในขณะทำงานฯ ว่าจะดำเนินการอย่างไร มีปัญหาอุปสรรคอย่างไร ระบบใช้งานได้หรือไม่ และจะครอบคลุม MA ปี ๒๕๖๗ มากน้อยเพียงใด รวมถึงระบบสแกนลายนิ้วมือจะต้องใช้งานได้ เพราะเป็นนโยบายของ สลก. ซึ่ง ผชช.(นางสาวภัสชา ผ่องใส) แจ้งว่า ระบบสแกนลายนิ้วมืออยู่ระหว่างนัดประชุมคณะกรรมการประกวดราคา แต่ได้ผ่านขั้นตอนประชาพิจารณ์แล้ว</p> <p>ลกน. ให้ฝ่ายพัสดุ เร่งรัดดำเนินการในเรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพระบบน้ำของ สศก. การบำรุงรักษาระบบอค์คีย์อาคารนวัตกรรม และการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศของอาคารนวัตกรรม เพราะผ่านมา ๑ ไตรมาสแล้วยังไม่ได้ดำเนินการจัดจ้าง อาจจะมีผลกระทบต่อเรื่อง MA</p> <p>หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ รายงานว่า ผลปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผนฯ ซึ่ง ลกน. กล่าวว่า การตั้งงบประมาณครั้งต่อไปของฝ่ายสารบรรณ ให้พิจารณาตามความจำเป็นเหมาะสม</p> <p><b>๓.๒ ผลการเบิกจ่ายเงิน ณ วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖</b></p> <p>ผอ.ส่วนการเงินฯ รายงานว่า งบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน ๑๑,๓๕๓,๔๕๐ บาท ผลเบิกจ่ายของ สลก. ติดลบ จำนวน ๔๗๐,๖๗๙.๙๒ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๕,๐๙๘,๗๘๖.๙๓ บาท เห็นชอบต่อรายการ จำนวน ๙๔,๕๘๕ บาท) สัญญาทั้งปี จำนวน ๓,๘๔๐,๓๗๘.๔๐ บาท สัญญาจ้างเหมา จำนวน ๒,๗๙๐,๓๗๙.๕๙ บาท รวมทั้งสิ้น ๖,๗๒๕,๓๔๒.๙๙ บาท ทั้งนี้ ลกน. ให้ส่วน/ฝ่าย ไปเร่งรัดเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด</p> <p><b>๓.๓ เงินกันไว้เบิกเหลือมปี งบประมาณ ๒๕๖๕</b></p> <p><b>ครุภัณฑ์ จำนวน ๖ รายการ ได้แก่</b></p> <p>๑. ระบบบริหารสำนักงานอัจฉริยะ ระยะที่ ๒ ครบกำหนดวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ ฝ่ายพัสดุ แจ้งว่า บริษัทส่งมอบงานงวดที่ ๔ เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างนัดประชุมคณะกรรมการตรวจรับ ในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. พัฒนาแพลตฟอร์มระบบทะเบียนเกษตรกรกลาง ครบกำหนดวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ฝ่ายพัสดุ แจ้งว่า ศสส. ได้เสนอเรื่องขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๓ และได้แจ้งบริษัทเรียกค่าปรับแล้ว</p> <p>๓. พัฒนาเครื่องมือเพื่อวิเคราะห์ผลกระทบจากการใช้นโยบาย/มาตรการทางการเกษตร ครบกำหนดวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ฝ่ายพัสดุ แจ้งว่า อยู่ระหว่างดำเนินการในงวดที่ ๓</p> <p>๔. โครงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีภูมิสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการพยากรณ์ผลผลิตสินค้าเกษตร ครบกำหนดวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ งวดที่ ๑ และงวดที่ ๒ เบิกจ่าย</p> <p>๕. ระบบวิเคราะห์ผลกระทบและเตือนภัยเศรษฐกิจพืชเศรษฐกิจหลักแบบอัตโนมัติ ครบกำหนดวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ฝ่ายพัสดุ แจ้งว่า บริษัทได้ส่งแก้ไขงานในงวดที่ ๑ ครั้งที่ ๑ แล้ว แต่คณะกรรมการยังไม่ตรวจรับ จึงได้ทำหนังสือแจ้งบริษัทให้แก้ไขอีกครั้ง เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๖. ก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์และปรับปรุงถนนภูมิทัศน์รอบสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ลกน. กล่าวว่า ได้หารือกับกรมบัญชีกลางในแนวทางปฏิบัติ และสอบถามความก้าวหน้าแล้ว แนวโน้มอาจจะดำเนินการไม่ทันภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ดังนั้น ให้ส่วนการเงินฯ และฝ่ายพัสดุดำเนินการกันเงินเหลือมปีอีกครั้ง และถ้าได้คำตอบจากกรมบัญชีกลางแล้ว ให้ฝ่ายพัสดุทำแผนการใช้จ่ายเงินในรอบ ๖ เดือนหลัง รวมถึงให้ฝ่ายพัสดุดังคณะกรรมการประเมินความเสียหาย เมื่อได้รับการแจ้งตอบจากกรมบัญชีกลางแล้ว โดยมี ลกน. เป็นประธาน และจะประสานวิศวกรจากหน่วยงานอื่น</p> <p>ทั้งนี้ ลกน. ให้ ผอ.ส่วนช่วยอำนวยการ ประสานหน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และนำเสนอในที่ประชุมผู้บริหาร สลก. ในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย/สกก.</p> <p>ฝพต.</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p><b>๓.๔ ติดตามงบลงทุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖</b></p> <p><b>๑. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๓ รายการ ได้แก่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๒ ล้อ แบบดับเบิลแค้น พร้อมหลังคาไฟเบอร์กลาสหรือเหล็ก วงเงิน ๑๓,๒๘๘,๕๐๐ บาท จำนวน ๑๕ คัน มีผู้ยื่นข้อเสนอ ๒ ราย</li> <li>- รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๔ ล้อ แบบดับเบิลแค้น พร้อมหลังคาไฟเบอร์กลาสหรือเหล็ก วงเงิน ๔,๑๔๓,๖๐๐ บาท จำนวน ๔ คัน มีผู้ยื่นข้อเสนอ ๒ ราย</li> <li>- รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๓ ตัน ๖ ล้อ ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๓,๐๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๘๐ กิโลวัตต์ วงเงิน ๑,๐๙๒,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ คัน มีผู้ยื่นข้อเสนอ ๓ ราย</li> </ul> <p>ฝ่ายพัสดุ แจ้งว่า ทั้ง ๓ รายการอยู่ระหว่างจัดเตรียมเอกสาร เพื่อประชุมคณะกรรมการพิจารณาผล จะใช้เวลาพิจารณาผล ๗ วันทำการ ซึ่ง ลนท. ให้ฝ่ายพัสดุ รายงานให้ที่ประชุมผู้บริหาร สทศ. ทราบ ในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p><b>๒. โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพสำหรับงานถ่ายทอดสดประชุมออนไลน์และตัดต่อวิดีโอ งานออกแบบ กราฟิกดีไซน์ วงเงิน ๕๒๗,๘๐๐ บาท</b> แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ และอยู่ระหว่างประชุมคณะกรรมการฯ และรอราคากลาง</p> <p><b>๓. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร วงเงิน ๒,๓๕๑,๙๐๐ บาท</b> ครบกำหนดยื่นข้อเสนอวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ มีผู้ยื่นข้อเสนอ ๓ ราย แต่คุณสมบัติไม่ครบ ๑ ราย และอยู่ระหว่างคณะกรรมการพิจารณาผล ในวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p><b>๔. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ จำนวน ๑ รายการ ได้แก่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชุดเครื่องเสียงห้องประชุม วงเงิน ๒๔๐,๗๐๐ บาท ครบกำหนดวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการใบสั่งซื้อ เลขที่ ๗/๒๕๖๖ ลงนามเมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๕</li> </ul> <p><b>๕. งบลงทุน (ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง)</b></p> <p>การปรับปรุงห้องประชุมพืงบุญฯ ชั้น ๘ อาคารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร วงเงิน ๒๓,๑๒๒,๗๐๐ บาท แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ และจะประชุมคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน ในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>ทั้งนี้ ลนท. ให้ ผอ.ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ประสานหน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และนำเสนอในที่ประชุมผู้บริหาร สทศ. ในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖</p>	<p>ฝพด.</p>
<p><b>ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ</b></p> <p><b>๔.๑ ผลการประชุมคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) ของสำนักงานเลขานุการกรม</b></p> <p>ผชช.(นางสาวภัสชา ผ่องใส) รายงานว่า คณะทำงานฯ ได้มีการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ เพื่อเสนอข้อคิดเห็นในการพัฒนาเทคโนโลยี/นวัตกรรมในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของ สทศ. มากยิ่งขึ้น ซึ่งคณะทำงานฯ ได้เสนอนวัตกรรมที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของ แต่ละส่วน/ฝ่ายของตนเอง ดังนี้</p>	<p>ส่วน/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>- ส่วนแผนงาน เสนอกระบวนการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณเหลือจ่าย และระบบติดตามงานงบประมาณ</p> <p>- ส่วนการเงินฯ เสนอพัฒนาระบบติดตามเงินยืมทรองราชการ และเบิกเงินสด โดยมีการแจ้งเตือนเมื่อได้รับอนุมัติ ผ่านทาง Email</p> <p>- ส่วนการเจ้าหน้าที่ เสนอการประเมินการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนในระบบ DPIS และการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการในระบบอัจฉริยะระยะที่ ๒</p> <p>- ฝ่ายพัสดุ เสนอกระบวนการขออนุญาตใช้รถราชการและขอดูกำลังวงจรถปิดใน สศก.</p> <p>- ส่วนช่วยอำนวยการ เสนอการติดตามงานและการสั่งการใน Line Calendar</p> <p>- ส่วนนิติการฯ และส่วนการเจ้าหน้าที่ เสนอระบบการจัดเก็บข้อมูลประวัติของบุคลากรที่ถูกลงโทษทางวินัย</p> <p>- ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เสนอระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) ลนค. ได้พิจารณาคัดเลือกนวัตกรรมที่เป็นต้นแบบให้หน่วยงานอื่นนำไปใช้ร่วมกัน ได้แก่ การติดตามงานและการสั่งการใน Line Calendar และระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) และพิจารณาคัดเลือกเทคโนโลยี/นวัตกรรมเพิ่มอีก ๒ เรื่อง เพื่อเสนอเข้าร่วมโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กองในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ได้แก่ กระบวนการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณเหลือจ่าย กระบวนการขออนุญาตใช้รถราชการและขอดูกำลังวงจรถปิดใน สศก. และการประเมินการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนในระบบ DPIS ทั้งนี้ ให้ส่วน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบจัดทำคู่มือและ Flow Chart ซึ่ง ลนค. กล่าวว่า นวัตกรรมที่เป็นต้นแบบขอให้นำไปทดลองใช้งานก่อนไปแลกเปลี่ยนกับส่วน/ฝ่าย อื่น และให้ดำเนินการตามที่คณะทำงาน IT เสนอ</p> <p><b>๔.๒ การจัดงานและกิจกรรมเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนา สศก. ประจำปี ๒๕๖๖</b></p> <p>ฝ่ายเลขานุการ รายงานว่า คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๗๔/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ และคณะทำงานจัดงานและกิจกรรม เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๖ ประกอบด้วย คณะกรรมการอำนวยการ คณะทำงานด้านต้อนรับแขกผู้มีเกียรติ คณะทำงานด้านสัมมนาวิชาการ คณะทำงานด้านพิธีมอบเครื่องราชอิสริยาภรณ์และโล่เกียรติยศ ซึ่งจะมีการประชุมคณะกรรมการอำนวยการ ในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ ต่อจากการประชุมผู้บริหาร สศก.</p> <p>ลนค. กล่าวว่า การประชุมคณะกรรมการอำนวยการ ในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ มอบ ผอ.ส่วนช่วยอำนวยการ เป็นผู้เสนอวาระการประชุม เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณากำหนดการงานวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรประจำปี ๒๕๖๖ ในวันศุกร์ที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ส่วนคณะทำงานในแต่ละด้านก็เตรียมรายละเอียดในการนำเสนอ และ ลคก. ให้เชิญอดีตผู้บริหาร สศก. เข้าร่วมวันคล้ายวันสถาปนา สศก. อาจจะต้องเชิญตั้งแต่พิธีการทางศาสนา คณะทำงานด้านสัมมนาวิชาการ มอบ ผอ.ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือกับ รรค.(นายวินิต อธิสุข) และคณะทำงานด้านพิธีมอบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ปีนี้จะไม่มียกเว้นโล่เกียรติยศ จะมีแต่มอบเข็มเข็มเชิดชูเกียรติ มอบ ผอ.ส่วนการเจ้าหน้าที่ เตรียมดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ รอการพิจารณากำหนดการจากคณะกรรมการอำนวยการ และในปีต่อไปขอให้ปรับคำสั่งคณะทำงานด้านต้อนรับแขกผู้มีเกียรติ โดยให้ผู้แทนหรือ ผชช. กนผ. เป็นฝ่ายเลขานุการ และ ผอ.กนผ. เป็นรองประธาน</p> <p>ลนค. กล่าวว่า นโยบายของผู้บริหารให้จัดทำสื่อให้กับบุคลากร สศก. ทุกคน ซึ่งจะมีปัญหากับตำแหน่งว่างที่จะเปิดสอบ เพราะไม่ทราบว่าเมื่อไหร่จะเสร็จสิ้นเมื่อไหร่ แต่ถ้ามีข้าราชการบรรจุใหม่ก่อนวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ให้ประสานแจ้งขนาดสื่อกับส่วนประชาสัมพันธ์ ทั้งนี้ ให้ส่วนประชาสัมพันธ์ประสานทางร้านตัดสื่อว่าจะตัดยอดเมื่อใด และสั่งเพิ่มเติมได้หรือไม่</p>	<p>ส่วน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง</p>



ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p><b>ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา</b></p> <p><b>๕.๑ โครงการส่งเสริมการพัฒนาสำนักงานเลขานุการกรม</b></p> <p>นางนุชรัตน์ สถิตย์สุวรรณ รายงานแบบประเมินตนเองของหน่วยงาน รอบ ๑/๒๕๖๖ ตามโครงการส่งเสริมพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง ข้อมูล ณ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ ตามประเด็นพิจารณาด้านต่าง ๆ ๗ ด้าน ดังนี้</p> <p>ด้านที่ ๑ การป้องกันการทุจริต การคำนึงผลกระทบต่อสังคม และการกำกับดูแลองค์กรที่ดี</p> <p>๑.๑ การป้องกันการทุจริต ได้มีการจัดกิจกรรมแสดงเจตนากรณีในการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของ สลก. ปี ๒๕๖๖ และ ลนก. ลงนามเมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ รวมถึงได้แจ้งเวียนส่วน/ฝ่าย เรียบร้อยแล้ว คงเหลือการติดตามการดำเนินงานตามแนวทางฯ โดยจะไปประสานกับผู้รับผิดชอบ</p> <p>๑.๒ การคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม ได้มีมาตรการ และมีการสื่อสารนโยบาย เรียบร้อยแล้ว เมื่อเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ และคณะกรรมการตรวจรับระบบบริหารสำนักงานอัจฉริยะ ระยะที่ ๒ จะมีการประชุมวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ คงเหลือการติดตามการดำเนินงานตามแนวทางฯ โดยจะไปประสานกับผู้รับผิดชอบ</p> <p>๑.๓ การกำกับดูแลองค์กรที่ดี ส่วนช่วยอำนวยการ ได้จัดทำจัดทำแนวทางการกำกับดูแลองค์กรที่ดีที่สอดคล้องกับแนวทางของ สลก. และได้มีการสื่อสารทางหนังสือแจ้งเวียนเมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ กลุ่มไลน์ สลก. เฟสบุ๊ก สลก. และเว็บไซต์ สลก. แล้ว คงเหลือการติดตามการดำเนินงานตามแนวทางฯ โดยจะไปประสานกับผู้รับผิดชอบ</p> <p>ด้านที่ ๒ การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน ได้ดำเนินการครบทุกข้อแล้ว แต่ข้อ ๓) มีการติดตามการดำเนินงานตามแผนฯ ขอเปลี่ยนผู้รับผิดชอบจากส่วนแผนงานเป็นส่วนช่วยอำนวยการ เพราะในการประชุม สลก. จะมีวาระนี้ในการติดตาม</p> <p>ด้านที่ ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้ดำเนินการขั้นตอนที่ ๔ หน่วยงานมีขั้นตอน มาตรฐาน/ระบบการบริหารจัดการข้อร้องเรียน ซึ่งส่วนนิติการฯ ได้เผยแพร่ ดังนี้ ๑. กล่องรับเรื่องร้องเรียน หน้าห้องส่วนแผนงาน ๒. เบอร์โทรศัพท์ ๓. เว็บไซต์ สลก. ๔. เฟสบุ๊ก สลก. โดย ผ่าน อี นี อี ก Link <a href="https://oaezone.oae.go.th/assets/portals/๒๕/fileups/otsweb/files/๔/flowchartcomplaint.pdf">https://oaezone.oae.go.th/assets/portals/๒๕/fileups/otsweb/files/๔/flowchartcomplaint.pdf</a> ส่วน ๒) หน่วยงานมีการเก็บข้อมูลผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มาใช้บริการ และ ๓) หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>ด้านที่ ๔ การจัดให้มีระบบการติดตามงาน และการจัดการความรู้ ซึ่งคณะทำงานด้าน IT ของ สลก. ประชุมเมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยระบบติดตามงานได้พิจารณาคัดเลือกนวัตกรรม ได้แก่ การติดตามงานและการสั่งการใน Line Calendar และระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) ส่วนการจัดการความรู้ได้พิจารณาคัดเลือกเรื่อง “ความรู้เกี่ยวกับอำนาจการอนุมัติ จัดประชุม อบรมสัมมนา” ทั้งนี้ ลนก. สอบถามว่าระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) มีระบบแจ้งเตือนหรือไม่ และแจ้งเตือนทางไลน์ได้หรือไม่ มอบคณะทำงาน IT สลก. พิจารณาระบบสามารถดำเนินการเพิ่มเติมได้หรือไม่หรือมีระบบอื่นที่สามารถนำมาติดตามงานได้หรือไม่ และข้อ ๔) หน่วยงานมีการแบ่งปัน/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ องค์ความรู้กับหน่วยงานภายใน ได้มีการแลกเปลี่ยนภายนอกหน่วยงาน โดยนายกิตติเดช อัมพพานิค พนักงานราชการ เป็นวิทยากรการอบรมวิทยากรกระบวนการด้านสิทธิมนุษยชน จำนวน ๓ ครั้ง</p> <p>ด้านที่ ๕ การให้ความสำคัญกับบุคลากร ซึ่งส่วน/ฝ่าย ใน สลก. ได้จัดทำคำรับรองและส่งให้ ลนก. ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑(ชช.)/๔ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และคณะทำงาน IT ได้จัด</p>	<p>นางนุชรัตน์ สถิตย์สุวรรณ/ส่วน/ ฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง</p>

<b>ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น</b>	<b>มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ</b>
--------------------------------------	---

ประชุมครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยมี ผชช.ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นประธาน ผู้แทน ส่วน/ฝ่าย เข้าร่วมประชุมเพื่อสร้างนวัตกรรมของสำนักงานเลขานุการกรม ทั้งนี้ คณะทำงาน ได้มีหนังสือที่ กษ ๑๓๐๑.๐๒/๒๗๒๐ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เสนอ ลนค. เพื่อรับทราบและคัดเลือกเทคโนโลยี/ นวัตกรรมของ สลก. และแจ้งที่ประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ ส่วนข้อหน่วยงานมีการวัดความพึงพอใจ ของบุคลากรต่อหน่วยงาน และข้อ ๕) นำผลความพึงพอใจตาม ข้อ ๔) มาปรับปรุงงานของหน่วยงาน อยู่ระหว่างส่วน/ฝ่าย ใน สลก. ดำเนินการ ถ้าดำเนินการแล้วเสร็จอาจจะ ทำหนังสือแจ้งเวียนหรือนำเสนอในที่ประชุม สลก. ครั้งต่อไป

ด้านที่ ๖ การนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน ขอให้ส่วน/ฝ่าย จัดทำ คู่มือ และ Flow Chart ส่วน/ฝ่าย ละ ๒ เรื่อง ส่งภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ แต่ถ้าเสร็จไม่ทันขอให้ส่ง ภายในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ส่วนข้อ ๗) หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน ลนค. ได้พิจารณาคัดเลือกนวัตกรรม ได้แก่ ๑. กระบวนการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณเหลือจ่าย (สผง.) ๒. กระบวนการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการและขอดูกำลังวงจรปิดใน สศก. (ฝพต.) ๓. การประเมิน การปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนในระบบ DPIS (สกจ.)

ด้านที่ ๗. อื่น ๆ


๗.๑ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

ผอ.ส่วนการเงินฯ รายงานต้นทุนรวมของหน่วยงาน โดยแยกประเภทตาม แหล่งของเงิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

ค่าใช้จ่ายรายการ	เงินในงบประมาณ	เงินนอก งบประมาณ	งบกลาง	รวม
ค่าใช้จ่ายบุคลากร (๕๑๐๑)	๓๔๗,๑๕๘,๗๘๐.๖๙	-	๓๖,๐๘๓,๙๑๘.๖๑	๓๘๓,๒๔๒,๖๙๙.๓๐
ค่าใช้จ่ายด้านการ ฝึกอบรม (๕๑๐๒)	๑๓,๙๒๓,๗๘๖.๐๘	-	-	๑๓,๙๒๓,๗๘๖.๐๘
ค่าใช้จ่ายเดินทาง (๕๑๐๓)	๒๐,๖๑๒,๑๘๑.๒๒	-	-	๒๐,๖๑๒,๑๘๑.๒๒
ค่าตอบแทน ใช้ สอยวัสดุ และค่า สาธารณูปโภค (๕๑๐๔)	๑๓๐,๕๓๕,๗๓๓.๒๗	-	-	๑๓๐,๕๓๕,๗๓๓.๒๗
ค่าเสื่อมราคาและ ค่าตัดจำหน่าย (๕๑๐๕)	๗๐,๘๑๙,๙๓๗.๙๖	-	-	๗๐,๘๑๙,๙๓๗.๙๖
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน รักษาความมั่นคงของ ประเทศ (๕๑๐๖)	-	-	-	-
ค่าใช้จ่ายเงิน อุดหนุน (๕๑๐๗)	๒๔๐,๐๐๐.๐๐	-	-	๒๔๐,๐๐๐.๐๐
<b>รวมต้นทุนผลผลิต</b>	<b>๕๘๓,๒๙๐,๔๑๙.๒๒</b>	<b>-</b>	<b>๓๖,๐๘๓,๙๑๘.๖๑</b>	<b>๖๑๙,๓๗๔,๓๓๗.๘๓</b>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>๗.๒ กิจกรรม ๕ ส โดยส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ได้จัดทำแผนการดำเนินงานเสนอ ลนก. และได้จัดกิจกรรม ๕ ส ของ สลก. เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ ณ บริเวณหน้าอาคารวิสัยทัศน์ และห้องปฏิบัติงานแต่ละส่วน/ฝ่าย รวมถึงได้รายงานผลการดำเนินงานเสนอ ลนก. เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๗.๓ การประชุมระดับส่วน/ฝ่าย ภายใต้อำนาจ/กอง โดยส่วน/ฝ่าย ที่ดำเนินการ แล้ว ได้แก่ ฝ่ายสารบรรณ (๒ ครั้ง) ส่วนการเงินฯ และส่วนประชาสัมพันธ์ ขอให้ดำเนินการภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๗.๔ จัดทำข้อมูลเพื่อสมัครรับรางวัล โดยส่วนประชาสัมพันธ์ ได้ออกแบบ ตราสัญลักษณ์โลโก้รับชมวีดิทัศน์สำหรับผู้สำเร็จการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาสิทธิมนุษยชน ทำให้ได้ ๒ คะแนน</p> <p>๗.๕ ได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก ยังไม่ได้รับรางวัล</p> <p>๗.๖ วัฒนธรรมองค์กรของ กษ. "HOPE" และ สศก. "BALANCE" สลก. ได้ดำเนินการสื่อสารทางเว็บไซต์ สลก. เฟสบุ๊ก สลก. และกลุ่มไลน์ สลก. เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๗.๗ หน่วยงานมีการจัดทำกิจกรรมเพื่อสังคม เช่น ปลูกป่า ทำบุญ บริจาค สิ่งของ ซึ่งเมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ สลก. โดย ลนก. และบุคลากรได้ ร่วมกิจกรรมบริจาคโลหิตและสมทบทุน บริจาคโลหิต เพื่อช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ให้แก่สภากาชาดไทย เนื่องในวันพ่อแห่งชาติ</p> <p>๗.๘ การจัดทำแผนพัฒนาองค์กร อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>	

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.

  
 นางสาวณิชนิตา สารมะโน  
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  
 ผู้จัดรายงานการประชุม