



บันทึกข้อความ

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

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว ๑๘๙๕

วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งเอกสาร

เรียน ผอ.ส่วน/หน.ฝ่าย ในสลก.

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอส่งสำเนา หนังสือ บันทึกข้อความ
 คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ส่วนช่วยอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการกรม

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/๒๕๕

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖

- เพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย
- เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ
- เพื่อโปรดทราบ

ศ.บุญ

(นายศรีไพร บุญยะเดช)

เลขาธิการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



บันทึกข้อความ

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ 5702
วันที่ 23 พ.ค. 66
เวลา 09.58 น.

ส่วนราชการ ส่วนช่วยอำนวยการ สำนักงานเลขานุการกรม ภายใน ๑๓๕

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/๒๕๔

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖

เรียน เลขาธิการกรม

ตามที่ได้มีการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๓ อาคารนวัตกรรม โดยมีเลขานุการกรม เป็นประธาน นั้น

ในการนี้ ส่วนช่วยอำนวยการ ได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว หากมีแก้ไขประการใด โปรดแจ้งส่วนช่วยอำนวยการ เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไข รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดมอบหมายฝ่ายสารบรรณดำเนินการแจ้งเวียนต่อไป

ว่าที่ร้อยเอก ๑๖. ๑๖.๑๖

(นันทพร บัวเอี่ยม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ผู้ช่วยอำนวยการส่วนช่วยอำนวยการ

๑๖.๑๖.๑๖

๑๖.๑๖.๑๖

๑๖.๑๖.๑๖

(นายศรีไพร บุญยะเดช)

เลขานุการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

สรุปผลการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖

วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๓ อาคารนวัตกรรม

ผู้มาประชุม

๑. นายศรีไพร บุญยะเดช	เลขานุการกรม	ประธาน
๒. นางสาวภัสชา ผ่องใส	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
๓. นางสาวฐิติภา เด่นศรีเสรีกุล	ผู้อำนวยการส่วนการเงินและบัญชี	
๔. นายอิทธิพล ทองหวาน	นิติกรชำนาญการ แทนผู้อำนวยการส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม	
๕. นางสาวอภิสรารวรรณ ไทพานิชย์	ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่	
๖. นายชัยทัต อยุธยาธำรงสิทธิ์	ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์	
๗. ว่าที่ร้อยเอกนันทพร บัวเอี่ยม	ผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยความสะดวก	
๘. นายยศพงษ์ งามรัตนไพบูลย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ แทนผู้อำนวยการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
๙. นางสาวรัตนภรณ์ โยชน์ชัยสาร	ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน	
๑๐. นางอุไร ขำชู	หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ	
๑๑. นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุ	
๑๒. นางสาวณิชนิตา สารมะโน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวภาพร กิตตินันท์เศียรศิลป์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวอรพิม สุนทรเกตุ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๓. นางนุชรรัตน์ สถิตยสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๔. นางสาวทิพาพันธ์ ขุนเมือง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕. นางสาวธัญดา พ็ชรเปรมชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๖. นายพลร่ม เยอสูงเนิน	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๗. นางสาวนุชนาฏ บัวคง	เจ้าพนักงานธุรการ
๘. นางสาวจุฑามาส วีระวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๙. นางสาวชดารัตน์ สุระชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

สำนักงานเลขานุการกรม ได้ดำเนินการจัดประชุมสำนักงานเลขานุการกรมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว สรุปประเด็นในการประชุม ข้อคิดเห็น ข้อเสนอของเลขานุการกรม (ลก.) และที่ประชุมได้ดังนี้

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ</p> <p>๑.๑ งบประมาณเหลือจ่าย สลก. ในหลักการจะไม่นำงบดำเนินงานเหลือจ่ายเข้าที่ประชุม คณะกรรมการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ สตก. มอบส่วนแผนงาน นำงบลงทุนเหลือจ่าย จำนวน ๒๖๖,๗๓๓ บาท และงบรายจ่ายอื่น จำนวน ๗๒๐,๕๕๐.๘๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๙๘๗,๒๘๓.๘๐ บาท และรวบรวมของสำนัก ศูนย์ กอง เข้าที่ประชุมคณะกรรมการเร่งรัดฯ พิจารณารั้งต่อไป และมอบส่วนแผนงาน ส่วนการเงินฯ และฝ่ายพัสดุ ตรวจสอบตัวเลขอีกครั้งว่าถูกต้องหรือไม่</p>	<p>สผง./สกก./ผฟต. ดำเนินการ</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

๑.๒ งบประมาณที่ สลก. ประสงค์ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเหลือจ่าย ปี ๒๕๖๖ ประกอบด้วย ส่วนประชาสัมพันธ์ จัดซื้อเครื่องอ่านสคริปต์ (Studio Teleprompter) จำนวน ๖๙,๙๐๐ บาท และฝ่ายพัสดุ จ้างบริการรักษาความปลอดภัย อาคารวิสัยทัศน์ อาคาร AEOC และอาคารนวัตกรรม (เพิ่มเติม) จำนวน ๑,๐๐๘,๐๐๐ บาท จ้างซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศบริเวณศูนย์ประเมินผล ชั้น ๗ อาคารนวัตกรรม จำนวน ๓,๗๔๕ บาท จ้างซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศศูนย์ประเมินผลการพัฒนา สถาบันเกษตรกรและเกษตรกร ชั้น ๘ อาคารนวัตกรรม จำนวน ๕,๔๒๔.๙๐ บาท จ้างซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศส่วนวิจัยเศรษฐกิจพืชสวน ชั้น ๖ อาคารนวัตกรรม จำนวน ๑๐,๘๔๙.๘๐ บาท จ้างซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศอาคารนวัตกรรม ชั้น ๙-๑๐ จำนวน ๖๔,๙๔๙ บาท จ้างซ่อมแซมและล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศห้องประชุม ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์ จำนวน ๙๙,๖๗๐.๕๐ บาท จ้างซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศพนักงานขับรถยนต์ ชั้น ๓ อาคารวิสัยทัศน์ จำนวน ๖,๘๕๘.๗๐ บาท จ้างซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศในห้องประชุม ๓ ชั้น ๓ อาคารนวัตกรรม จำนวน ๓,๗๔๕ บาท และส่วนช่วยอำนวยความสะดวก จัดประชุมผู้บริหาร และจัดประชุมสำนักงานเลขานุการกรม จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ให้ส่วนประชาสัมพันธ์ ส่วนแผนงาน และฝ่ายพัสดุ ตรวจสอบว่าเครื่องอ่านสคริปต์เป็นงบลงทุนหรือไม่ ถ้าเป็นงบลงทุนให้ใช้จากงบลงทุนเหลือจ่าย แต่ถ้าไม่เป็นงบลงทุนให้ใช้งบเหลือจ่ายจากงบประมาณ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ดำเนินการจัดซื้อ และในส่วนของฝ่ายพัสดุ ให้ส่วนแผนงาน พิจารณาว่าจะขอใช้งบประมาณเหลือจ่ายจากส่วนใด เช่น เหลือจ่ายจากงบลงทุนหรืองบรายจ่ายอื่น และคณะกรรมการฯ จะพิจารณาอย่างไรหรือจะโอนเปลี่ยนแปลงงบรายจ่ายอื่นเป็นงบดำเนินงาน สำหรับส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ขอรับการสนับสนุน และงบรายจ่ายอื่นควรจะโอนเปลี่ยนแปลงในไตรมาสที่ ๔ ดังนั้น ให้ส่วนแผนงาน จัดลำดับความสำคัญที่สำนึก ศูนย์ กอง สศท. ขอรับการสนับสนุน เพราะถ้ามีเงินเหลือจ่ายเพิ่มเติมจะได้จัดสรรต่อไป โดยเฉพาะเงินเหลือจ่ายจากการจ้างปรับปรุงห้องประชุมพืงบุญฯ ซึ่งจะกระชั้นชิดมาก หากคณะกรรมการฯ ประชุมล่าช้าหรือดำเนินการต่อไม่ได้หรือดำเนินการไม่ทัน อาจจะทำให้งบประมาณถูกพับไป แต่ถ้าอยู่ในกระบวนการโอนเปลี่ยนแปลง และไม่ได้ของงบลงทุนก็อาจจะโอนเป็นงบดำเนินงาน ซึ่งจะต้องดำเนินการให้ทันเวลา รวมถึงให้ฝ่ายพัสดุและส่วนการเงินฯ จัดทำคำอธิบายในการจ้างบริการรักษาความปลอดภัย อาคารวิสัยทัศน์ อาคาร AEOC และอาคารนวัตกรรม (เพิ่มเติม) จำนวน ๑,๐๐๘,๐๐๐ บาท เพื่อชี้แจงคณะกรรมการเร่งรัดฯ สาเหตุใดงบประมาณจ่ายค่าจ้างรักษาความปลอดภัยจึงไม่เพียงพอ และในการจ้างบริการรักษาความปลอดภัยครั้งต่อไป ถ้ายืนยันจะเพิ่มค่าจ้างก็จำเป็นที่จะต้องลดจำนวนคน เนื่องจากมีข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณ

ผอ.ส่วนแผนงาน แจ้งว่า ส่วน/ฝ่าย ที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเหลือจ่าย ขอให้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเร่งรัดฯ ในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โดยเตรียมเหตุผลความจำเป็น เพื่อชี้แจงในที่ประชุม

ลกน. กล่าวว่ เรื่องซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้ฝ่ายพัสดุ พิจารณาจัดทำคำขอ โดยดูแนวโน้มการซ่อมแซมปี ๒๕๖๖

สผง./ปชส./ฝพต.
ดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในสำนักงานเลขานุการกรม
เมื่อวันพุธที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมดังกล่าว และได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว และไม่มีผู้ขอแก้ไข และหากในที่ประชุมจะขอแก้ไขเพิ่มเติม ขอให้แจ้งฝ่ายเลขานุการ ภายในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ทุกส่วน/ฝ่าย

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามความก้าวหน้า และเรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ ผลการปฏิบัติงานและผลการเบิกจ่ายเงินตามแผนฯ ปี ๒๕๖๖ ของสำนักงานเลขาธิการกรม

ลก. กล่าวว่า สลก. มีงบประมาณไม่เพียงพอ ทำให้ติดลบ เพราะมีบางส่วนที่คาดการณ์ผิดพลาด เช่น การจ่ายค่าจ้างรักษาความปลอดภัย ติดลบประมาณ ๑,๐๐๘,๐๐๐ บาท ซึ่งประมาณการผิดพลาดตั้งแต่ต้น ให้ส่วนการเงินฯ และฝ่ายพัสดุ ไปทำตัวเลขเพื่อประกอบการชี้แจงว่าเกิดจากอะไร และนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการเร่งรัดฯ เพราะฝ่ายพัสดุ ได้เสนอขอใช้เงินเหลือจ่ายในคณะกรรมการเร่งรัดฯ เพื่อนำมาชดเชยในส่วนนี้

ทุกส่วน/ฝ่าย
เร่งรัดเบิกจ่ายให้
เป็นไปตามแผนฯ
และระเบียบ
อย่างเคร่งครัด

- ผอ.ส่วนช่วยอำนวยการ รายงานว่า ผลปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผน แต่ในเรื่องการประชุมติดตามผลการพัฒนาระบบบริหารความรู้ในองค์กร และการประชุมคณะทำงานศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย ต้องรอการแต่งตั้ง รรท. ท่านใหม่เป็นประธาน

- ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ รายงานว่า ผลปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน ส่วนผลการใช้จ่ายเงินในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ มีการเบิกค่าล่วงเวลา จำนวน ๑,๘๖๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๖๐

- ผอ.ส่วนแผนงาน รายงานว่า ผลปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผน และมีแผนลงพื้นที่เดือนพฤษภาคม - สิงหาคม ๒๕๖๖ ซึ่ง ลก. กล่าวว่า ถ้ามีวงเงินที่กั้นไว้ในแผนยุทธศาสตร์เหลือจำนวนมาก ให้ประสานเจ้าภาพมาใช้ในส่วนของ ลก. ซึ่ง ผอ.ส่วนแผนงาน แจ้งว่า จะให้ ลก. มาใช้งบประมาณนี้ เนื่องจากงบบริหารส่วนกลางของ ลก. คงเหลือไม่มาก ทั้งนี้ ลก. กล่าวว่า งานใดที่ตรงกับ ลก. ลงพื้นที่ให้เบิกจ่ายจากงบนี้

- ผอ.ส่วนการเจ้าหน้าที่ รายงานว่า ผลปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน แต่จะขอใช้งบประมาณในการจ้างสแกนเอกสาร ก.พ. ๗ และจัดซื้อบัตรประจำตัวข้าราชการ ซึ่ง ลก. กล่าวว่า งบประมาณที่เพิ่มมา คือ ค่าตอบแทนการอ่านผลงานของผู้เชี่ยวชาญ และค่าใช้จ่ายในการประชุม ทั้งนี้ ผู้บริหารให้เร่งรัดดำเนินการในเรื่องการเลื่อนเงินเดือนและการคัดเลือกระดับชำนาญการพิเศษ

- ผู้แทนส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานว่า ผลปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน ส่วนผลการใช้จ่ายเงินจะเป็นไปตามแผนฝึกอบรมสัมมนา ซึ่ง ลก. ให้เร่งรัดการเบิกจ่ายมากขึ้น

- ผอ.ส่วนการเงินฯ รายงานว่า ผลปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผน ซึ่ง ลก. ให้ส่วนการเงินฯ ดำเนินการเรื่องการทำลายเอกสาร เนื่องจากกรรมการอนุมัติในหลักการแล้ว และให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในส่วนการเงินฯ ช่วยกันดำเนินการ เนื่องจากเป็นงานเพิ่มเติมที่ ลก. ให้ดำเนินการ

- นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด รายงานว่า ค่าจ้างเหมาบริการ สลก. เบิกจ่ายได้ต่ำกว่าแผน จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ เบิกจ่ายได้ต่ำกว่าแผน เนื่องจากเบิกจ่ายตามที่จัดซื้อจริง การเพิ่มประสิทธิภาพระบบน้ำ การบำรุงรักษาระบบอค์คีย์ อยู่ระหว่างดำเนินการ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จะเบิกจ่ายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ และได้ขอสนับสนุนงบประมาณเหลือในการจ้างรักษาความปลอดภัยและจ้างซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ ซึ่ง ลก. กล่าวว่า ให้พิจารณาในเรื่องแผนปฏิบัติงาน ส่วนผลการใช้จ่ายเงิน ขณะนี้เบิกจ่ายไปจำนวนมาก เนื่องจากมีการเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการในแต่ละชุด ให้เบิกได้ไม่เกิน ๓ ครั้ง แต่ถ้าหลังจากนี้ มีงบประมาณเหลือจ่ายให้เบิกภายหลัง รวมถึงการเบิกค่าล่วงเวลาจะต้องมี output ชัดเจน ต่อไปอาจจะต้องให้ชี้แจงรายละเอียดการปฏิบัติงานล่วงเวลาเป็นรายบุคคล

- หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ รายงานว่า ผลปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผน

- ผู้แทนส่วนนิติการฯ รายงานว่า ผลปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน ส่วนผลการเบิกจ่ายเงินได้เบิกในเรื่องการจัดประชุม ITA และการจัดประชุมคณะกรรมการจริยธรรม ซึ่ง ลก. กล่าวว่า ในส่วนที่ ผอ.ส่วนช่วยอำนวยการเป็นประธานกรรมการคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ให้แจ้ง ลก. ทราบ และในการเสนออนุมัติเดินทางไปราชการต่างจังหวัดต้องทราบว่าเบิกจ่ายงบประมาณจากส่วนใด และต้องแจ้งให้เจ้าของงบประมาณทราบ และสอบถามส่วนนิติการฯ ในเรื่อง ITA และ OIT

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

ผู้แทนส่วนนิติการฯ แจ้งว่า ในเรื่อง OIT ได้ส่งเมื่อสิ้นเดือนเมษายน ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างการให้คะแนน ซึ่ง ลนค. กล่าวว่า ในเรื่องการอุทธรณ์ OIT ให้ส่วนนิติการฯ พิจารณา ถ้าเรื่องใดที่ตรวจแล้ว และไม่ได้คะแนน ต้องพิจารณาว่าผิดพลาดอย่างไร มีประเด็นใดที่ไม่ได้คะแนน ต้องประสานผู้รับผิดชอบให้ทำข้อมูลเพิ่มเติม เพราะความคาดหวังต้องได้คะแนน ๑๐๐% ส่วนบุคคลภายนอกมีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑๗๔ คน ให้ส่วน/ฝ่าย ประสานผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของส่วน/ฝ่าย ช่วยตอบแบบสอบถาม และให้ส่วนนิติการฯ ประสานสำนัก ศูนย์ กอง ให้แจ้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียช่วยตอบแบบสอบถาม และบุคคลภายในตอบแบบสอบถามครบแล้ว รวมถึงการตอบแบบสอบถาม ITA ของสำนักงาน ก.พ. ให้ส่วนการเจ้าหน้าที่ประสานสำนัก ศูนย์ กอง ตอบแบบสอบถาม และได้แจ้งส่วนช่วยอำนวยความสะดวกให้นำเสนอในที่ประชุมผู้บริหาร สศก. ทั้งนี้ การตอบแบบสอบถามต้องพิจารณาให้ดี ถ้าไม่ทราบก็ต้องหาข้อมูล

๓.๒ ผลการเบิกจ่ายเงินของสำนักงานเลขานุการกรม

ผอ.ส่วนการเงิน รายงานผลการเบิกจ่ายเงิน ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ สลก. ได้รับงบประมาณที่จัดสรร จำนวน ๑๖,๖๑๘,๖๔๐ บาท แบ่งเป็น ผลเบิกจ่ายรวม ๑ ต.ค.๖๕ - ๑๕ พ.ค. ๖๖ จำนวน ๑๒,๙๔๙,๑๔๙.๒๐ บาท เห็นชอบต่อรายการ จำนวน ๑๘๕,๔๗๙.๕๙ บาท สัญญาทั้งปี จำนวน ๑,๖๗๔,๐๗๑.๘๗ บาท สัญญาจ้างเหมา จำนวน ๒,๒๒๘,๙๘๗.๕๕ บาท รวมเห็นชอบ/ทั้งปี/จ้างเหมา จำนวน ๔,๐๘๘,๕๓๙.๐๑ บาท คงเหลือ จำนวน -๔๑๙,๐๔๘.๒๑ บาท

ลนค. กล่าวว่า ในส่วนที่ติดลบ เนื่องจากจ่ายค่ารักษาความปลอดภัย ค่าซ่อมแซมอาคาร ค่าเบิกกลางเวลาที่นอกเหนือแผน เพราะฉะนั้นในงบดำเนินงานได้เบิกจ่ายไปทั้งหมดแล้ว แต่งบประมาณที่ขอเพิ่มเติมจะทำให้ สลก. มีงบประมาณเป็นบวก เช่น รายการที่ฝ่ายพัสดุขอซ่อมแซมต่าง ๆ ค่าจ้างรักษาความปลอดภัย ทั้งนี้ ในการใช้งบประมาณเพิ่มเติมต้องจัดลำดับความสำคัญเสนอคณะกรรมการเร่งรัดฯ และในส่วน PO ให้ส่วนการเงินฯ และฝ่ายพัสดุ พิจารณา ถ้า PO ไม่มีคนให้สลาย เพราะไม่มีงบประมาณจ้าง และถ้าจ้างไม่ทัน ๓ เดือนสุดท้ายก็ไม่ควรจ้าง

๓.๓ เงินกันไว้เบิกเหลือในปี งบประมาณ ๒๕๖๕

ครุภัณฑ์ จำนวน ๖ รายการ ได้แก่

๑. ระบบบริหารสำนักงานอัจฉริยะ ระยะที่ ๒ ครบกำหนดวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ เบิกจ่ายงวดที่ ๑ - ๔ เรียบร้อยแล้ว ลนค. ให้ทุกคนเข้าไปทดลองใช้ระบบ ถ้ามีปัญหาให้แจ้งบริษัทแก้ไข และปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และในเรื่องสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้สอดคล้องกับกฎหมายฉบับล่าสุด รวมถึงลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ และต้องการให้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เชื่อมโยงไปโทรศัพท์มือถือหรือ IPAD

๒. โครงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีภูมิสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการพยากรณ์ผลผลิตสินค้าเกษตร ครบกำหนดวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว

๓. พัฒนาแพลตฟอร์มระบบทะเบียนเกษตรกรกลาง ครบกำหนดวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ แก้ไขสัญญาร้อยละ ๐ เรียบร้อยแล้ว และแจ้งเรียกค่าปรับเรียบร้อยแล้ว ลนค. ให้ส่วนช่วยอำนวยความสะดวกประสานเจ้าของเรื่องเตรียมข้อมูลรายงานในที่ประชุมผู้บริหาร สศก.

๔. พัฒนาเครื่องมือเพื่อวิเคราะห์ผลกระทบจากการใช้นโยบาย/มาตรการ เบิกจ่ายงวดที่ ๑ - ๔ เรียบร้อยแล้ว และงวดที่ ๕ ครบกำหนดในวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๕. ระบบวิเคราะห์ผลกระทบและเตือนภัยเศรษฐกิจพืชเศรษฐกิจหลักแบบอัตโนมัติครบกำหนดวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ งวดที่ ๑ - ๒ เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว และงวดที่ ๓ บริษัทส่งมอบงานเมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างคณะกรรมการตรวจรับงาน ลนค. ให้ส่วนช่วยอำนวยความสะดวกประสาน สกข. รายงานในที่ประชุมผู้บริหาร สศก. ทั้งนี้ งวดที่ ๓ - ๔ ต้องแล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๖

๖. ก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์และปรับปรุงถนนภูมิทัศน์รอบสำนักงานเศรษฐกิจ

สกก./ฝพด.
ดำเนินการใน
ส่วนที่เกี่ยวข้อง

ฝพด.
เร่งรัดดำเนินการ

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>การเกษตร วงเงิน ๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย ประชุมครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ลนท. ให้ฝ่ายเลขานุการฯ ทารือ ลนท. ช่วงบ่ายวันนี้ เพราะมีบางเรื่องที่ต้องหารือ กรมบัญชีกลาง</p> <p>๓.๔ ติดตามงบลงทุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p> <p>๑. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ จำนวน ๑ รายการ ได้แก่ ชุดเครื่องเสียงห้องประชุม วงเงิน ๒๔๐,๗๐๐ บาท วงเงินในสัญญา ๒๔๐,๖๔๓ บาท เบิกจ่ายแล้วเมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>๒. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร วงเงิน ๒,๓๕๑,๙๐๐ บาท ลงนามเมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ครบกำหนดวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ งวดที่ ๑ เบิกจ่ายแล้ว จำนวน ๑๑๗,๐๐๐ บาท งวดที่ ๒ เป็นจำนวน ๘๑๙,๐๐๐ บาท ครบกำหนดวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ งวดที่ ๓ เป็นจำนวน ๔๖๘,๐๐๐ บาท ครบกำหนดวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ งวดที่ ๔ เป็นจำนวน ๙๓๖,๐๐๐ บาท ครบกำหนดวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>๓. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๓ รายการ วงเงิน ๑๘,๕๒๔,๑๐๐ บาท วงเงินในสัญญา ๑๘,๓๒๘,๒๕๐ บาท งบประมาณเหลือจ่าย ๑๙๕,๘๕๐ บาท</p> <ul style="list-style-type: none"> - รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกลูกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๒ ล้อ แบบดับเบิลแค้น พร้อมหลังคาไฟเบอร์กลาส หรือเหล็ก จำนวน ๑๕ คัน วงเงิน ๑๓,๒๘๘,๕๐๐ บาท ลงนามเมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ครบกำหนดวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ คณะกรรมการฯ กำหนดวาระสี่และแจ้งบริษัทฯ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ บริษัทส่งมอบเมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างคณะกรรมการตรวจรับ - รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกลูกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๔ ล้อ แบบดับเบิลแค้น พร้อมหลังคาไฟเบอร์กลาส หรือเหล็ก จำนวน ๔ คัน วงเงิน ๔,๑๔๓,๖๐๐ บาท ลงนามเมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ครบกำหนดวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ คณะกรรมการฯ กำหนดวาระสี่และแจ้งบริษัทฯ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ บริษัทส่งมอบเมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างคณะกรรมการตรวจรับ - รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๓ ตัน ๖ ล้อ ปริมาตรกระบอกลูกสูบไม่ต่ำกว่า ๓,๐๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๘๐ กิโลวัตต์ จำนวน ๑ คัน วงเงิน ๑,๐๙๒,๐๐๐ บาท ลงนามเมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ครบกำหนดวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ คณะกรรมการฯ กำหนดวาระสี่และแจ้งบริษัทฯ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างบริษัทส่งมอบ <p>๔. โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพสำหรับงานถ่ายทอดสดประชุมออนไลน์และตัดต่อวิดีโอ งานออกแบบ กราฟิกดีไซน์ วงเงิน ๕๒๗,๘๐๐ บาท ลงนามเมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ครบกำหนดวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p>๕. ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - จ้างปรับปรุงห้องประชุมพืงบุญฯ ชั้น ๘ อาคารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร วงเงิน ๒๓,๑๒๒,๗๐๐ บาท ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ ๕ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ คณะกรรมการฯ มีมติมอบหมายฝ่ายพัสดุแก้ไขแบบ อยู่ระหว่างคณะกรรมการฯ แก้ไขใบปริมาณงาน ลนท. กล่าวว่า จะประชุมคณะกรรมการ TOR ในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แต่ถ้าประชุมไม่แล้วเสร็จให้นัดประชุมอีกครั้งในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ให้ประสานผู้แทนกรมชลประทานว่าสะดวกหรือไม่ และให้ฝ่ายพัสดุหารือกับฝ่ายเลขานุการในการเร่งรัด เพราะต้องการให้ประชาวิจารณ์ภายในสัปดาห์หน้า 	<p>ฝพด. เร่งรัดดำเนินการ</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

๓.๕ มาตรการกำกับดูแล/แนะนำ/ควบคุมการปฏิบัติราชการตามกฎหมาย/ระเบียบฯ

ลกน. กล่าวว่่า ให้ส่วน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบดำเนินการตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด มอบส่วนช่วยอำนวยการรับผิดชอบในภาพรวม โดยต้องส่งเอกสาร/หลักฐานถึงกลุ่มตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถ้าดำเนินการไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาทุกส่วน/ฝ่าย ต้องรับผิดชอบร่วมกัน ซึ่งมาตรการฯ มีรายละเอียด ดังนี้

- มาตรการที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการความรู้ แนวทาง ๑.๓ แนวทางการทบทวนคำสั่ง มอบอำนาจให้สำนัก กอง ศูนย์ สศท.๑-๑๒ วิธีการ แจ้งเวียนหน่วยงานภายในสังกัดให้ทราบและนำไปใช้ รอบเวลาที่ต้องดำเนินการ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ มอบส่วนนิติการฯ ดำเนินการ และหน่วยงานระดับสำนัก ศูนย์ กอง สศท. ๑-๑๒ รับทราบและนำไปปฏิบัติ เช่น นำเข้าที่ประชุมประจำเดือนเพื่อชี้แจงเจ้าหน้าที่ หรือแจ้งเวียน รอบเวลาที่ต้องดำเนินการ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ มอบส่วนช่วยอำนวยการดำเนินการแจ้งเวียนหรือนำเข้าประชุม สลก.

- มาตรการที่ ๔ ด้านการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง แนวทาง ๔.๑ แนวทางการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร วิธีการ ติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง โดยมีการพิจารณาความเสี่ยงที่ระบุไว้ในแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร หรือทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง หากมีความเสี่ยงเพิ่มเติมระหว่างปี รอบเวลาที่ต้องดำเนินการ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ และ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ มอบส่วนแผนงานดำเนินการ จัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยงขององค์กรเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ รอบเวลาที่ต้องดำเนินการ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ มอบส่วนแผนงานดำเนินการ แจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดให้ทราบ รอบเวลาที่ต้องดำเนินการ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ มอบส่วนแผนงานดำเนินการ หน่วยงานระดับสำนัก ศูนย์ กอง สศท. ๑-๑๒ รับทราบและนำไปปฏิบัติ เช่น นำเข้าที่ประชุมประจำเดือนเพื่อชี้แจงเจ้าหน้าที่ หรือแจ้งเวียน รอบเวลาที่ต้องดำเนินการ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ และในการแจ้งเวียนให้ฝ่ายสารบรรณเสนอ ลกน. สั่งการ และต้องแจ้งเวียนใน สลก. ด้วย

- มาตรการที่ ๖ ด้านการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง แนวทางที่ ๖.๑ แนวทางการทบทวนระเบียบข้อบังคับ ประกาศของสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร วิธีการ ปรับปรุงร่างระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (ถ้ามี) รอบเวลาที่ต้องดำเนินการ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ มอบส่วนนิติการฯ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างให้คณะกรรมการพิจารณาร่างฯ และเสนอคณะกรรมการสวัสดิการฯ เพื่อพิจารณา รอบเวลาที่ต้องดำเนินการ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ มอบส่วนนิติการฯ ดำเนินการ

๓.๖ การตรวจสอบเรื่องค่าเช่าบ้าน

ผอ.ส่วนการเงินฯ รายงานว่่า มีทั้งหมด ๙ คน ที่ต้องดำเนินการตรวจสอบ ขณะนี้ได้ทำการตรวจสอบกับส่วนการเจ้าหน้าที่แล้ว ปรากฏว่่าใส่เลขคำสั่งผิด จำนวน ๑ คน จึงได้ประสานให้ส่งเลขคำสั่งใหม่ ลกน. กล่าวว่่า คำสั่งสามารถระบุหมายเหตุไว้ในระบบ DPIS ได้หรือไม่ว่าเป็นไปตามคำร้องขอ ถ้าสามารถดำเนินการได้ให้ระบุไว้ เพื่อสะดวกในการสอบทาน และลดภาระของผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการ

๓.๗ คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ผชช.(นางสาวกสิศา ผ่องใส) รายงานว่่า แต่ละส่วน/ฝ่าย ได้ทยอยส่งคำรับรองฯ มาแล้ว คงเหลือส่วนการเจ้าหน้าที่ ส่วนช่วยอำนวยการ และฝ่ายพัสดุ ส่วนเอกสารคำรับรองฯ ลกน. ได้ให้ข้อคิดเห็นว่่า ต้องปรับอะไร อย่างไรแล้ว โดยเฉพาะตัวชี้วัดในการดำเนินการ และจะแจ้งให้ส่วน/ฝ่าย นำเสนอที่ได้ปรับแก้ไขแล้วในสัปดาห์หน้า ลกน. กล่าวว่่า การประชุม สลก. ครั้งที่ผ่านมามีได้แจ้งให้ส่งคำรับรองฯ ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ขอทราบเหตุผลของผู้ที่ยังไม่ส่ง ซึ่ง ผอ.ส่วนช่วยอำนวยการ แจ้งว่่า ได้พามาตาไปผ่าตัด และได้โทรศัพท์แจ้ง ผชช. ทราบตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด แจ้งว่่า มีการปรับรายละเอียดในตัวชี้วัดและงานที่ได้รับมอบหมาย ผอ.ส่วนการเจ้าหน้าที่ แจ้งว่่า มีการปรับในตัวชี้วัด จึงยังไม่ได้ส่ง

ส่วน/ฝ่าย
ที่เกี่ยวข้อง
ดำเนินการตาม
กรอบระยะเวลา
ที่กำหนด

สกก./สกกจ.

ทุกส่วน/ฝ่าย
ดำเนินการภายใน
ระยะเวลา
ที่กำหนด

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ลก. กล่าวได้ว่า ได้ให้เวลาดำเนินการเกือบ ๒๐ วัน ต้องยึดเกณฑ์ตามนี้ ในรอบนี้จะอะลุ่มอล่วยให้ แต่ถ้าในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ใครที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จหรือไม่ส่งจะปรับตก เพราะเป็นเกณฑ์ที่ต้องวัดกับ กพร. จะต้องเข้มงวด ทั้งนี้ ไม่เกินวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ คำรับรองฯ ของทุกส่วน/ฝ่าย จะต้องอยู่ที่ ผชช. และในเรื่องความสำเร็จที่ได้รับมอบหมายจะต้องดำเนินการทุกกิจกรรมให้ได้ตามแผนถึงจะได้ ๓ คะแนน แต่ถ้าดำเนินการได้ก่อนแผนจะได้ ๔ คะแนน ทั้งนี้ สืบตาดำเนินการให้ส่วน/ฝ่าย ทหารเรือ กพร. แต่ถ้าทหารเรือไม่ลงตัวให้มาทหารเรือ ลก. รวมถึงของบุคลากรส่วน/ฝ่าย ถ้า ผชช. มีให้ปรับแก้ไขก็แจ้งให้ปรับแก้ไข เพราะในเรื่องภารกิจส่วน/ฝ่าย ต้องมอบให้ชัดเจนว่าใครปฏิบัติงานอะไร เพื่อจะได้เห็นความแตกต่างในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และข้อจำกัดของงบประมาณ จึงไม่สามารถให้ดีเด่นได้ทุกคน ส่วนเรื่องสมรรถนะได้พิจารณาพร้อมกับ ผชช. และมอบนางสาวอรพิม สุทรเทศุ ทำวาระเรื่องการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์เสนอในที่ประชุมผู้บริหาร สศก.</p>	
<p>ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา</p> <p>๔.๑ โครงการส่งเสริมการพัฒนาสำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>นายยศพงษ์ งามรัตนไพบูลย์ รายงานแบบประเมินตนเองของ สลก. ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ รายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านที่ ๑ การป้องกันการทุจริต การคำนึงผลกระทบต่อสังคม และการกำกับดูแลองค์กรที่ดี <ul style="list-style-type: none"> ๑.๑ การป้องกันการทุจริต ๓) มีการติดตามการดำเนินงานตามแนวทางฯ และ ๔) มีการทบทวนการดำเนินงานตามแนวทางฯ ที่ต้องดำเนินการ ลก. ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลร่วมกับส่วนนิติการฯ ดำเนินการ และนอกจากกิจกรรม No Gift Policy ให้ทหารเรือ กพร. ว่าต้องเพิ่มกิจกรรมอีกหรือไม่ ๑.๒ การคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม ๓) มีการติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ และ ๔) มีการทบทวนการดำเนินงานตามมาตรการฯ ที่ต้องดำเนินการ ซึ่งจะประสานส่วนการเจ้าหน้าที่ในเรื่องระบบบริหารสำนักงานอัจฉริยะ ระยะที่ ๒ ๑.๓ การกำกับดูแลองค์กรที่ดี ๓) มีการติดตามการดำเนินงานตามแนวทางฯ และ ๔) มีการทบทวนการดำเนินงานตามแนวทางฯ ที่ต้องดำเนินการ ซึ่งได้ประสานส่วนช่วยอำนวยความสะดวกแล้ว - ด้านที่ ๒ การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน ส่วนแผนงานดำเนินการแล้ว <ul style="list-style-type: none"> - ด้านที่ ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๓) หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้นำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะมาปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงาน ซึ่งสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการของสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยแจ้งเวียนใน สลก. ตามหนังสือ ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว ๓๑๘ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว - ด้านที่ ๔ การจัดให้มีระบบการติดตามงาน และการจัดการความรู้ <ul style="list-style-type: none"> ๔.๑ ระบบการติดตามงาน ๑) หน่วยงานมีระบบการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานของหน่วยงาน ยังไม่ได้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องการติดตามงาน และการสั่งการใน Line Calendar (สชก.) กับหน่วยงานอื่น ซึ่ง ผอ.ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก แจ้งว่า จะนำไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับ สศท. ๔.๒ การจัดการความรู้ ๓) มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานฯ ยังไม่ได้ดำเนินการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบดำเนินการ ๔) หน่วยงานมีการแบ่งปัน/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ องค์ความรู้กับหน่วยงานภายใน จะมีการจัด สลก. สื่อสาร สร้างการรับรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากร สศก. อีก ๒ ครั้ง ก็จะดำเนินการครบ 	<p>นายยศพงษ์ งามรัตนไพบูลย์/ ส่วน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบในแต่ละเรื่องให้ดำเนินการ ตามแผน</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

- ด้านที่ ๕ การให้ความสำคัญกับบุคลากร ๕) นำผลความพึงพอใจตามข้อ ๔) มาปรับปรุงงานของหน่วยงาน สลก. มีการประเมิน/วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ ผู้รับบริการของสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยแจ้งเวียนใน สลก. ตามหนังสือ ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว ๓๑๘ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

- ด้านที่ ๖ การนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๖) มีการทบทวน การดำเนินงานตามคู่มือฯ ยังไม่ได้ดำเนินการ ลนค. ให้หารือ กพร. ว่าต้องทบทวนการดำเนินงานตามคู่มือฯ ทุกส่วน/ฝ่าย หรือเพียง ๑ ส่วน

- ด้านที่ ๗ อื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการ ได้แก่ ๗.๔ จัดทำข้อมูลเพื่อสมัครรับรางวัล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้ส่งประกวดเพิ่มในเรื่อง Infographic ในหัวข้อการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อ สิ่งแวดล้อม ๗.๗ หน่วยงานมีการจัดทำกิจกรรมเพื่อสังคม เช่น ปลูกป่า ทำบุญ บริจาคสิ่งของ ส่วนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล จะจัดอบรมการฝึกปฏิบัติการช่วยชีวิตพื้นฐานโดยการนำ CPR ในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ ดันทุนต่อหน่วยผลิต

ผอ.ส่วนการเงินฯ รายงาน การเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนกิจกรรมย่อยแยกตาม แหล่งของเงิน รายละเอียด ดังนี้

- ส่วนการเงินฯ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดันทุนต่อหน่วย ๗๘๖.๗๔ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดันทุนต่อหน่วย ๖๓๒.๔๖ ดันทุนรวมลด ๑๐.๖๗% หน่วยนับเพิ่ม ๑๑.๑๒% ดันทุนต่อหน่วยลด ๑๙.๖๑%

- ฝ่ายพัสดุ กิจกรรมด้านการพัสดุ (จัดซื้อจัดจ้าง) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดันทุนต่อหน่วย ๑๒,๑๗๙.๑๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดันทุนต่อหน่วย ๑๓,๑๐๔.๓๙ ดันทุนรวมเพิ่ม ๖.๐๗% หน่วยนับลด ๑.๔๒% ดันทุนต่อหน่วยเพิ่ม ๗.๖๐%

- ส่วนการเจ้าหน้าที่ กิจกรรมด้านบริหารบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดันทุนต่อหน่วย ๙,๑๔๓.๒๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดันทุนต่อหน่วย ๘,๒๓๑.๙๖ ดันทุนรวมลด ๑๐.๙๓% หน่วยนับลด ๑.๐๗% ดันทุนต่อหน่วยลด ๙.๙๗%

- ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล กิจกรรมด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดันทุนต่อหน่วย ๑,๔๗๑.๐๗ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดันทุนต่อหน่วย ๘,๑๘๒,๗๑ ดันทุนรวมลด ๓๐.๕๓% หน่วยนับเพิ่ม ๔๕๙.๓๓% ดันทุนต่อหน่วยลด ๘๗.๕๘%

- ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก กิจกรรมด้านงานช่วยอำนวยความสะดวก ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดันทุนต่อ หน่วย ๙๖๐.๒๕ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดันทุนต่อหน่วย ๗๗๖.๘๔ ดันทุนรวมลด ๒๔.๘๖% หน่วยนับลด ๗.๑๒% ดันทุนต่อหน่วยลด ๑๙.๑๐%

- ฝ่ายสารบรรณ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดันทุนต่อหน่วย ๗๓.๔๘ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดันทุนต่อหน่วย ๗๑.๔๔ ดันทุนรวมลด ๒๐.๖๓% หน่วยนับลด ๑๘.๓๗% ดันทุนต่อหน่วยลด ๒.๗๗%

- ฝ่ายพัสดุ กิจกรรมด้านยานพาหนะ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดันทุนต่อหน่วย ๑๒๗.๖๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดันทุนต่อหน่วย ๗๖.๐๙ ดันทุนรวมลด ๒๙.๖๔% หน่วยนับเพิ่ม ๑๘.๐๑% ดันทุนต่อ หน่วยลด ๔๐.๓๘%

- ส่วนแผนงาน กิจกรรมด้านแผนงานและติดตามประเมินผล ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดันทุนต่อหน่วย ๓,๘๗๙,๒๗๕.๐๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดันทุนต่อหน่วย ๓,๑๔๒,๗๙๓.๐๘ ดันทุนรวมลด ๑๘.๙๙% ดันทุนต่อหน่วยลด ๑๘.๙๙ %

ที่ประชุมเห็นชอบ
และมอบ สกง.
ดำเนินการต่อไป

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

- ส่วนประชาสัมพันธ์ กิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ต้นทุนต่อหน่วย ๓๔๓.๘๘ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ต้นทุนต่อหน่วย ๓๔๐๓.๗๘ ต้นทุนรวมลด ๑๑.๒๒% หน่วยนับลด ๒๔.๓๙% ต้นทุนต่อหน่วยเพิ่ม ๑๗.๔๒ %

- ส่วนแผนงาน กิจกรรมด้านงบประมาณ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ต้นทุนต่อหน่วย ๐.๐๐๓๔ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ต้นทุนต่อหน่วย ๐.๐๐๒๘ ต้นทุนรวมลด ๒๑.๑๓% หน่วยนับลด ๓.๗๒% ต้นทุนต่อหน่วยลด ๑๘.๐๘%

- ฝ่ายพัสดุ กิจกรรมด้านอาคารและสถานที่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ต้นทุนต่อหน่วย ๘๘๑,๙๙๘.๐๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ต้นทุนต่อหน่วย ๗๐๘,๐๒๗.๑๒ ต้นทุนรวมลด ๑๔.๓๗% หน่วยนับเพิ่ม ๖.๖๗% ต้นทุนต่อหน่วยลด ๑๙.๗๒%

- ส่วนนิติการฯ กิจกรรมด้านวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิด ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ต้นทุนต่อหน่วย ๑๙,๔๖๒.๔๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ต้นทุนต่อหน่วย ๑๕,๖๑๗.๔๑ ต้นทุนรวมลด ๑๗.๙๑% หน่วยนับเพิ่ม ๒.๓๐% ต้นทุนต่อหน่วยลด ๑๙.๗๖%

ส่วนการวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมย่อย อธิบายเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมย่อยที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ จะมี ๒ กิจกรรมย่อย ปี ๒๕๖๕ ได้แก่

- กิจกรรมด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล เหตุผลลดลง ๘๗.๕๘% เนื่องจาก จำนวนชั่วโมง* จำนวนคน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการจัดอบรม จำนวน ๖ โครงการ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการจัดหลักสูตรฝึกอบรม จำนวน ๑๖ โครงการ และการจัดฝึกอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการฝึกอบรมในรูปแบบ On Site และ Online ควบคู่กัน ทำให้มีผู้เข้ารับการอบรมในแต่ละโครงการเพิ่มขึ้น

- กิจกรรมด้านยานพาหนะ เหตุผลลดลง ๔๐.๓๘% เนื่องจาก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่นอกพื้นที่มากขึ้น ทำให้การใช้รถยนต์ราชการในการเดินทางมากขึ้นด้วย ส่งผลให้ปริมาณกิโลเมตรซึ่งเป็นตัวหารเพิ่มมากขึ้น ทำให้ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตลดลง


ทั้งนี้ ส่วนการเงินฯ ได้จัดส่งเอกสารทางระบบบัญชีกลางเรียบร้อยแล้ว ซึ่ง ลนค. ให้ส่วนการเงินฯ ทำบันทึกเสนอ ลคก. ให้ความเห็นชอบ เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไปในฐานะที่ ลนค. เป็นประธาน

๕.๒ การประชุมการทำระบบงบประมาณ นายศพงษ์ งามรัตนไพบูลย์ แจ้งว่า ในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. จะมีการจัดประชุมการทำระบบงบประมาณ ร่วมกับส่วนแผนงาน โดยจะแชร์ลิงค์ให้เจ้าหน้าที่แต่ละส่วน/ฝ่าย เข้าประชุม เพราะอาจจะมีการสอบถามข้อมูลหรือวิธีการคีย์ในระบบ ซึ่ง ลนค. ให้เจ้าหน้าที่แต่ละส่วน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบในการรายงานผลการดำเนินงานเข้าประชุม และหลักการคือระบบ จะมีงบประมาณทั้งหมด ๑๐๐% ตามงบประมาณ โดยยึดตามแผนฯ ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณที่เสนอ ลนค. เห็นชอบ เช่น งบกลางเท่าใด งบแต่ละคนเท่าใด ยึดเป็นหลักในการคีย์ โดยเฉพาะงบที่กันไว้ ๑๕% ของ ลคก. จำนวน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งได้แบ่งให้ส่วนประชาสัมพันธ์ จำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ใช้จริง จำนวน ๑,๗๐๐,๐๐๐ บาท ส่วนที่เหลือถ้าใครนำไปใช้ ให้ไปคีย์ในส่วนนั้น เช่น ใครที่ขอใช้งบของ ลคก. ก็ให้ไปคีย์ในส่วนของ ลคก. แต่ให้วงเล็บว่าใครขอใช้ และในบันทึกการขอใช้เงินให้ระบุกิจกรรม รหัสย่อยให้ละเอียด เพื่อส่วนการเงินฯ จะได้ทราบ เนื่องจากจะมีเงินกันส่วนกลางและเงินโครงการ และในรอบที่ผ่านมาสำนัก ศูนย์ กอง สศท. จะสับสนกับงบประมาณตามเอกสารงบประมาณกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เท่ากัน เนื่องจากต้องหักเงินกัน ๑๕% เพราะฉะนั้นต้องนำแผนที่ส่วนแผนงานเสนอ ลคก. เห็นชอบในครั้งแรกเป็นตัวตั้ง ถ้ามีงบประมาณเหลือจ่าย ใครนำไปใช้ให้คีย์ในระบบ ส่วนการตรวจสอบความถูกต้องให้เจ้าภาพกิจกรรมกับส่วนการเงินฯ ซึ่งส่วนการเงินฯ จะทราบการเบิกจ่ายจริง ทั้งนี้ แผนที่เสนอ ลคก. เห็นชอบแล้ว ไม่ให้มีการปรับแก้ไข

สพบ/สผง./ส่วน/
ฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง
เข้าร่วมประชุม

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>๕.๓ งดใช้ห้องประชุมพิงบุญ ลนก. แจ้งส่วนประชาสัมพันธ์ทราบเพื่อให้บุคคลภายนอกใช้ห้องประชุมพิงบุญถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ หลังจากนั้นงดใช้ห้องประชุม เนื่องจากต้องเตรียมปรับปรุงห้องประชุม</p> <p>๕.๔ การคัดเลือกผู้แทนเพื่อดำรงตำแหน่งของกรรมการสวัสดิการ สศก. ลนก. กล่าวว่าด้วยส่วนนิติการฯ มีหนังสือที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/๑๕๔๒ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งการครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการสวัสดิการ สศก. และ สลก. ได้ทำบันทึกแจ้งขอให้เสนอชื่อผู้แทนส่วน/ฝ่ายเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการสวัสดิการ สศก. และได้มีผู้แจ้งรายชื่อจำนวน ๒ คน คือ นางอุไร ขำชู และ นายปิยะพงษ์ วงศ์มโนพนิช โดยในที่ประชุมเสนอว่าขอให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการของ สลก. ได้มีส่วนร่วมในการลงคะแนน จึงมีมติในที่ประชุมว่าให้ทำการเลือกตั้งโดยการลงคะแนนเสียงของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการของ สลก. ในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. บริเวณหน้าห้อง ลนก. ซึ่งผู้สมัครหมายเลข ๑ นางอุไร ขำชู และหมายเลข ๒ นายปิยะพงษ์ วงศ์มโนพนิช ทั้งนี้มอบนายยศพงษ์ งามรัตนไพบูลย์ เป็นผู้ดำเนินการจัดการเลือกตั้ง</p>	<p>ปชส.</p> <p>นายยศพงษ์ งามรัตนไพบูลย์ จัดการเลือกตั้ง</p>

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๒๐ น.


 นางสาวณิชนิตา สารมะโน
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 ผู้จดยางงานการประชุม