

# บันทึกข้อความ

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

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว.๕๑๙ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งเอกสาร

เรียน ส่วนฝ่ายในสสท./หน่วยงานขึ้นตรง

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอส่งสำเนา  หนังสือ  บันทึกข้อความ

คำสั่ง  ประกาศ  ระเบียบ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก สำนักงานเลขาธิการกรม

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/๕๘ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

- เพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย
- เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ
- เพื่อโปรดทราบ

ดร.มท.

(นายศรีไพร บุญยะเดช)

เลขาธิการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



# บันทึกข้อความ

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ 1472
วันที่ 6 ก.พ 2568
เวลา 10.16

ส่วนราชการ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก สำนักงานเลขานุการกรม ภายใน ๗๔๓๒

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/๕๘

วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

เรียน เลขานุการกรม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการจัดประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชูประกอบ ชั้น ๘ อาคารวิสิยทัศน์ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยมีเลขานุการกรม เป็นประธาน นั้น

ในการนี้ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว หากมีแก้ไขประการใด โปรดแจ้งส่วนช่วยอำนวยความสะดวก เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไข รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดมอบหมายฝ่ายสารบรรณดำเนินการแจ้งเวียนต่อไป

จ.ช.ช.แม่ฉง.

(นางสาวทิพาพันธ์ ขุนเมือง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยความสะดวก

น.ก.ไ

๐๗

๖/๒/๖๘

๒๔.๑๙

น.ก.ไ รื้อพร้อมแล้ว

จ.ช.ช.แม่ฉง.

(นางสาวทิพาพันธ์ ขุนเมือง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยความสะดวก

๐๗.๒๒๖ 15.๒๖

๐๗.๒๒๖

๖ ก.พ. ๖๘

(นายศรีไพร บุญยะเดช)

เลขานุการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๓ ๒๕๖๘

๐๗.๒๒๖

(นายศรีไพร บุญยะเดช)

เลขานุการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๑ ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว 7 ก.พ. 68

จ.ช.ช.แม่ฉง.

(นางสาวทิพาพันธ์ ขุนเมือง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยความสะดวก

สรุปผลการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘  
วันพุธที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมชูประกอบ ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์

ผู้มาประชุม

๑. นายศรีไพร บุญยะเดช	เลขานุการกรม	ประธาน
๒. นายพรหมทอง อุตระกุล	ผู้อำนวยการส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม	
๓. นางสาวภาพร กิตตินันท์ศิลปะ	ผู้อำนวยการส่วนการเงินและบัญชี	
๔. นายชัยทัต อุษะธำรงสิทธิ์	ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์	
๕. นางสาวผลิพันธ์ พวงช่อ	ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่	
๖. นางนุชรัตน์ สติชัยสุวรรณ	ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน	
๗. นางสาวทิพาพันธ์ ขุนเมือง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยความสะดวก	
๘. นางสาวถิรพร ฐิติพรขจิต	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
๙. นางอุไร ขำชู	หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ	
๑๐. นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุ	
๑๑. นางสาวณิชนิตา สารมะโน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวอรพิม สุนทรเกต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวเกษรา พุกขอรุณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๓. นางสาวทรายขวัญ เรืองสุชา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๔. นางสาวธัญดา พัชรเปรมชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕. นางสาวลลันรัมภา นันทิเดชาพันธ์	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๖. นางสาวณัฐวรรณ จินตนาวสี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๗. นางสาวจุฑามาส วีระวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๘. นางสาวกมลชรัตน์ ชมเชย	เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้ไม่เข้าประชุม

๑. นางสาวภัสชา ผ่องใส	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ติดภารกิจ
-----------------------	--	-----------

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการตามวาระการประชุม



ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ</p> <p>๑.๑ ข้อสั่งการของ ลธก. จากการประชุมผู้บริหารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ลนค. แจ้งข้อสั่งการของ ลธก. ที่เกี่ยวข้องกับ สลก. ดังนี้</p> <p>๑.๑.๑ ขอบคุนทุกท่านที่ได้ร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงานต่าง ๆ ด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่นตลอดปี ๒๕๖๗ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการขับเคลื่อนงานของ สศก. ในปี ๒๕๖๘ จะสามารถดำเนินการได้ แล้วเสร็จตามเป้าหมายด้วยดี โดยหากหน่วยงานใดมีปัญหาหรือติดขัดในเรื่องใดสามารถนำมาหารือในที่ประชุม ผู้บริหาร สศก. ได้ และขอให้ทุกหน่วยงานดำเนินงานด้านการเงินด้วยความรอบคอบ รัดกุม ถูกต้องตามระเบียบ รวมถึงข้อมูลสำคัญต้องห้ามมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดการรั่วไหลของข้อมูลได้</p> <p>๑.๑.๒ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขอให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามเวลาที่กำหนด ซึ่งในปี ๒๕๖๙ ได้จัดงบประมาณในรูปแบบบูรณาการเพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะโครงการเกษตรมูลค่าสูง มอบส่วนแผนงานดำเนินการ</p> <p>๑.๑.๓ การคัดเลือกข้าราชการดีเด่นปี ๒๕๖๗ ได้กำหนดขั้นตอนการคัดเลือกใหม่ ซึ่งจะช่วยลดขั้นตอนให้เร็วขึ้น ในส่วนเรื่องเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ส่วนการเจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบ และสำนัก/ศูนย์/กอง/สศท. ๑ - ๑๒ และหน่วยงานขึ้นตรง ต้องช่วยตรวจสอบความถูกต้องด้วย ลนค. กล่าวว่า ในปี ๒๕๖๗ สลก. ไม่ได้เสนอชื่อข้าราชการดีเด่น ดังนั้น ในปี ๒๕๖๘ ขอให้พิจารณาเสนอชื่อข้าราชการดีเด่น เพื่อให้ ลนค. พิจารณาคัดเลือกต่อไป</p> <p>๑.๑.๔ การเบิกจ่ายงบประมาณของ สศก. สลก. และ ศสส. มีงบลงทุนค่อนข้างมาก ขอให้ดำเนินการเร่งรัดเบิกจ่ายด้วยความรอบคอบ และถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>๑.๑.๕ การจัดอบรมสัมมนา ให้ทุกหน่วยงานสามารถเริ่มจัดงานสัมมนาได้ โดยไม่จำเป็นต้องไปจัดในช่วงปลายงบประมาณแบบที่ผ่านมา ยกตัวอย่างของ สวศ. ที่ได้มีการจัดสัมมนาไปแล้วในเดือนธันวาคม ๒๕๖๗ และให้ทุกหน่วยงานดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนที่กำหนดและถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>๑.๑.๖ การศึกษาแนวทางพัฒนาสินค้าทางเลือกที่มีศักยภาพเพื่อทดแทนการผลิตในพื้นที่ที่ไม่เหมาะสม กรณีศึกษา “สินค้าถั่วเขียว” มอบส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล จัดโครงการเกี่ยวกับผลงานวิจัย เพื่อนำมาขยายผลให้เกิดประโยชน์ต่อเกษตรกร โดยประสานหน่วยงานส่วนกลาง และ สศท. ๑ - ๑๒ ที่มีผลงานวิจัยตอบโจทย์นโยบายของรัฐบาลหรือบริบทของประเทศ รวมถึงการทำให้เกษตรกรมีรายได้เพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะคัดเลือกผลงานวิจัยที่ตอบโจทย์ดังกล่าว มาเสนอให้ ลธก. และท่านที่ปรึกษาได้รับทราบ และให้ข้อคิดเห็นในการกำหนดเป็นนโยบายหรือมาตรการสำหรับช่วยเหลือเกษตรกร ทั้งนี้ ผลงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องส่งผู้แทนมานำเสนอผลงานด้วย</p> <p>๑.๑.๗ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สามารถเพิ่มจำนวนเจ้าหน้าที่ในทีมด้านผู้ใช้งานได้ โดยแจ้งรายชื่อมาให้ทีมงานสารบรรณฯ ทราบ และให้ดำเนินการใช้ระบบสารบรรณเดิมและระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ควบคู่กันไปก่อน หากมีการปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของ สศก. เรียบร้อยแล้วจะจัดการเรียนรู้การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้ สศท. ๑ - ๑๒ ได้ดำเนินการใช้ระบบในลำดับถัดไป มอบ ผอ.ศสส. และ ลนค. หรือร่วมกันในการดำเนินการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของ สศก. และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของ DGA และให้รายงานความก้าวหน้าให้ที่ประชุมผู้บริหาร สศก. ทราบ รวมถึงมอบทีมงานสารบรรณฯ ร่วมกับ สลก. และ ศสส. ร่วมกันขับเคลื่อนและให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งแก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง เพื่อให้ระบบฯ สามารถใช้งานได้ เป็นปกติโดยเร็ว และจัดเตรียมแผนสำรองกรณีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ขัดข้องไม่สามารถใช้งาน</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบและ ดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป</p>

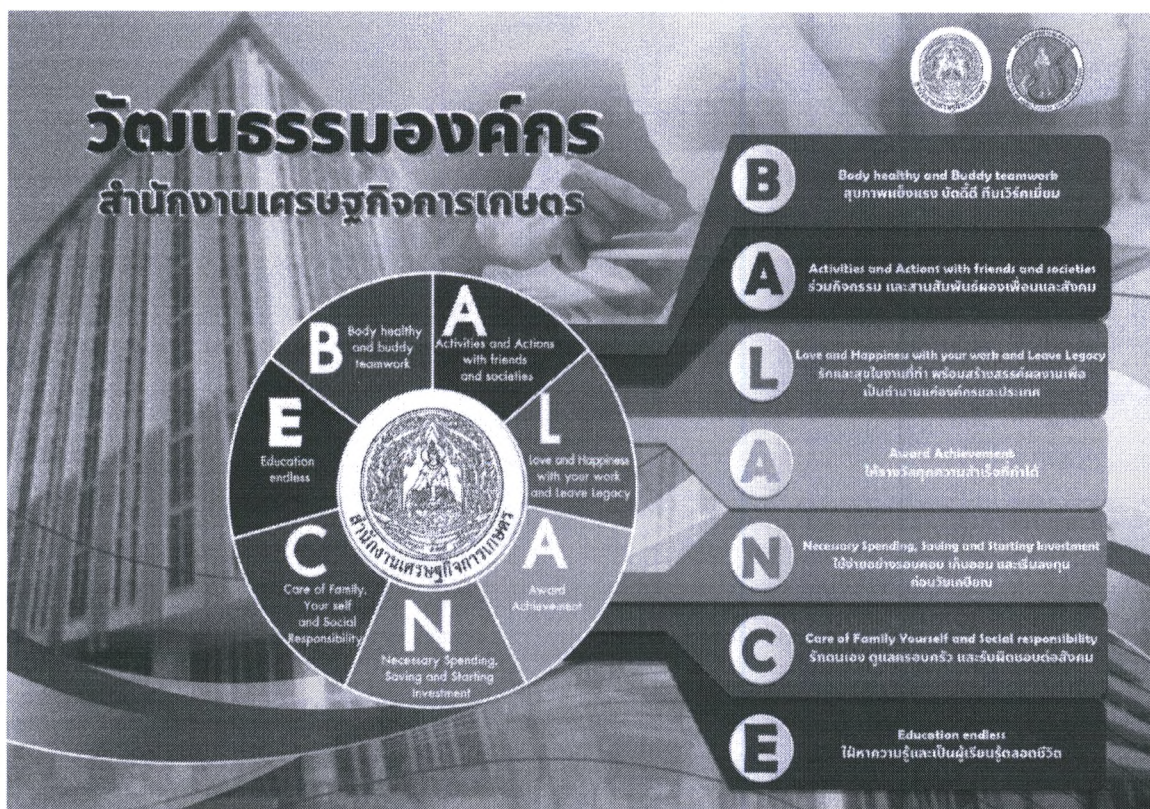


ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย  
หน่วยงาน/  
ข้อสั่งการ

๑.๑.๘ ความปลอดภัยทางไซเบอร์หรือ Cyber Security เป็นนโยบายของ สศก. ขอให้ทุกคนระมัดระวัง อย่าให้เกิดความสับสนต่อการโจมตีทางไซเบอร์จะทำให้ช่องโหว่ด้านความปลอดภัยเพิ่มขึ้น และเสี่ยงต่อการสูญเสียข้อมูล และเป็นประกาศคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ไซเบอร์แห่งชาติ ขอให้ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบและถือปฏิบัติตามที่ ศสส. แจ้งข่าวสารเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ หากมีปัญหาให้แจ้ง ศสส. ดำเนินการ เนื่องจากจะส่งผลกระทบต่อระบบการทำงาน

๑.๒ วัฒนธรรมองค์กร สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร BALANCE OAE  
ลก. กล่าวว่่า สลก. ได้ดำเนินการในเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกาย กิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญสาธารณประโยชน์และบำเพ็ญสาธารณกุศล กิจกรรมปลูกต้นไม้ และกิจกรรม ๕ ส เรียบร้อยแล้ว โดยวัฒนธรรมองค์กร สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร BALANCE OAE รายละเอียด ดังนี้





๑.๓ วัฒนธรรมองค์กร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และค่านิยม สศก. ลนก. ได้สื่อสารวัฒนธรรมองค์กรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ HOPE และค่านิยม สศก. SMART OAE ให้กับบุคลากร สลก. รายละเอียด ดังนี้



๑.๔ การอบรม PMQA ลนก. ให้ ผชช. และ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย เข้ารับการอบรม PMQA หากอบรมแล้วเสร็จให้แจ้งส่วนช่วยอำนวยความสะดวก สามารถอบรมผ่านเว็บ e-learning ของ กรมควบคุมโรค <https://academy.ddc.moph.go.th/moodle/> หรือ e-learning ของ สำนักงาน ก.พ. OCSC Learning Space

๑.๕ การตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้งาน website สศก. และการประเมินทักษะด้านดิจิทัล ให้ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย กำชับบุคลากรแต่ละส่วน/ฝ่าย ทำแบบประเมิน และจะต้องเลือกกลุ่มของผู้ประเมินให้ถูกต้อง และประเมินทักษะด้านดิจิทัลไปในทิศทางเดียวกันทั้ง สศก.



ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น								มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗</p> <p>ฝ่ายเลขานุการฯ ขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมดังกล่าว และได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว และไม่มีผู้ใดขอแก้ไข และหากในที่ประชุมจะขอแก้ไขเพิ่มเติม ขอให้แจ้งฝ่ายเลขานุการ ภายใน ๕ วันทำการ</p>								ทุกส่วน/ฝ่าย ดำเนินการตาม ข้อสั่งการใน ที่ประชุม
<p>ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามความก้าวหน้า และเรื่องสืบเนื่อง</p> <p>๓.๑ ผลการปฏิบัติงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของเดือนธันวาคม ๒๕๖๗ โดยทุกส่วน/ฝ่าย มีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนฯ สำหรับผลการเบิกจ่ายงบประมาณจะมีบางส่วน/ฝ่ายเบิกจ่ายเกินแผนฯ ทั้งนี้ หากส่วน/ฝ่าย ใดมีงบประมาณไม่เพียงพอ แต่มีเหตุผลความจำเป็นต้องใช้งบประมาณ ขอให้หารือ ลนค. ก่อน</p> <p>๓.๒ ผลการเบิกจ่ายเงินของสำนักงานเลขาธิการกรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ผอ.ส่วนการเงินฯ รายงานผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘</p> <p>รายละเอียด ดังนี้</p>								ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบผล ปฏิบัติงานและ ผลการเบิกจ่าย งบประมาณฯ
<p>แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <p>งบดำเนินงาน สำนักงานเลขาธิการกรม ณ วันที่ 16 มกราคม 2568</p>								ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบผล การเบิกจ่ายเงิน
หน่วยงาน	ตม.จัดสรรห้ปี	งบสุทธิ (ไตรมาสที่ 1-2)	ขอเห็นชอบ+สัญญาทั้งปี+ สัญญาจ้างเหมา	เบิกแทนกัน	การเบิกจ่าย	รวมการใช้จ่ายเงิน	คงเหลือ	
	1	2	3	4	5	6 = 3+4+5	7 = 2-6	
รวมส่วนนิเทศ สลก.	30,560,900.00	22,602,900.00	6,460,756.60	240,000.00	6,469,336.63	13,170,093.23	9,432,806.77	
คำสาธารถูปโภค (ไม่รวมส่วนภูมิภาค)	15,370,800.00	9,936,400.00	3,451,852.00	-	3,282,406.77	6,734,258.77	3,202,141.23	
คชง.ฝึกอบรมฯ ส่วนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	1,620,000.00	557,060.00	-	240,000.00	343,341.42	583,341.42	-26,281.42	
ค่ารถประจำตำแหน่ง	1,296,000.00	648,000.00	324,000.00	-	324,000.00	648,000.00	0.00	
รวมส่วน/ฝ่ายใน สลก.	12,274,100.00	11,461,440.00	2,684,904.60	-	2,519,588.44	5,204,493.04	6,256,946.96	
ส่วนแผนงาน	107,300.00	21,600.00	-	-	21,476.90	21,476.90	123.10	
ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก	66,400.00	43,400.00	-	-	42,440.00	42,440.00	960.00	
ส่วนการเงินและบัญชี	73,200.00	54,700.00	-	-	30,783.80	30,783.80	23,916.20	
ส่วนการเจ้าหน้าที่	216,000.00	113,000.00	13,140.00	-	70,515.20	83,655.20	29,344.80	
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	106,300.00	40,740.00	-	-	2,465.50	2,465.50	38,274.50	
ส่วนประชาสัมพันธ์	252,600.00	136,300.00	14,750.00	-	27,737.00	42,487.00	93,813.00	
ฝ่ายพัสดุ	11,351,400.00	11,001,300.00	2,650,013.70	-	2,301,590.14	4,951,603.84	6,049,696.16	
ฝ่ายสารบรรณ	100,900.00	50,400.00	7,000.90	-	22,579.90	29,580.80	20,819.20	



ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย  
หน่วยงาน/  
ข้อสั่งการ

แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างเสริมขีดความสามารถในการแข่งขัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568							
งบดำเนินงาน งบบริหารส่วนกลาง สคก. ณ วันที่ 16 มกราคม 2568							
หน่วยงาน	ส่งจัดสรรทั้งปี	งบสุทธิ (ไตรมาสที่ 1-2)	ขอเห็นชอบ+สัญญาที่ปี+สัญญาจ้างเหมา	เบิกแทนกัน/โอนเปลี่ยนแปลง	การเบิกจ่าย	รวมการใช้จ่ายเงิน	คงเหลือ
	1	2	3	4	5	6 = 3+4+5	7 = 2-6
รวมงบบริหารส่วนกลาง	15,000,000.00	7,500,000.00	1,349,328.52	1,100,000.00	1,455,942.19	3,905,270.71	3,594,729.29
งบดำเนินงาน (ส่วนกลาง)	10,000,000.00	54,560.00	-	-	-	-	54,560.00
เลขาธิการ ธันวาคม	2,000,000.00	900,000.00	-	-	157,400.00	157,400.00	742,600.00
รถ.วินิต	1,000,000.00	450,000.00	66,416.67	-	88,273.33	154,690.00	295,310.00
รถ.กาญจนา	1,000,000.00	450,000.00	-	-	28,270.00	28,270.00	421,730.00
รถ.ธัญธิดา	1,000,000.00	450,000.00	-	-	43,060.00	43,060.00	406,940.00
ส่วนประชาสัมพันธ์	-	394,000.00	85,978.00	42,000.00	70,998.00	198,976.00	195,024.00
ฝ่ายพัสดุ	-	1,815,570.00	977,342.85	-	718,893.10	1,696,235.95	119,334.05
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	-	405,700.00	129,381.00	-	4,140.10	133,521.10	272,178.90
ส่วนการเงินและบัญชี	-	75,000.00	-	-	54,480.00	54,480.00	20,520.00
คชจ.ฝึกอบรมส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	-	1,790,800.00	-	1,058,000.00	-	1,058,000.00	732,800.00
ศูนย์ประเมินผล	-	200,000.00	-	-	-	-	200,000.00
ส่วนนิติการ	-	180,000.00	90,000.00	-	83,466.66	173,466.66	6,533.34
กลุ่มตรวจตอนภายใน	-	235,430.00	-	-	156,796.00	156,796.00	78,634.00
ส่วนการเจ้าหน้าที่	-	49,300.00	210.00	-	525.00	735.00	48,565.00
ศคท.1	-	49,640.00	-	-	49,640.00	49,640.00	0.00

๓.๓ งบลงทุน กู้เงินไว้เบิกเหลือปี (ครุภัณฑ์) สำนักงานเลขานุการกรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุ รายงานสถานะงบลงทุนกู้เงินไว้เบิกเหลือปี (ครุภัณฑ์) สำนักงานเลขานุการกรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ได้แก่ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๒ รายการ ดังนี้

- รถนั่งส่วนกลาง ปริมาตรกระบอกสูบ ๑,๖๐๐ - ๑,๘๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๙๐ กิโลวัตต์ จำนวน ๓ คัน เป็นเงิน ๒,๘๙๕,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างส่งมอบให้กับสำนัก ศูนย์ กอง จำนวน ๓ คัน

- รถโดยสาร ขนาด ๑๒ ที่นั่ง (ดีเซล) ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๙๐ กิโลวัตต์ จำนวน ๕ คัน เป็นเงิน ๖,๗๙๐,๐๐๐ บาท ประกาศประกวดราคาเมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ และจะยื่นข้อเสนอในวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘ อยู่ระหว่างเสนอขอความเห็นชอบเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา และจะยื่นข้อเสนอในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ทุกส่วน/ฝ่าย  
รับทราบงบลงทุน  
กู้เงินไว้เบิก  
เหลือปี ๒๕๖๗



ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p><b>๓.๔ งบลงทุน (ครุภัณฑ์) สำนักงานเลขานุการกรมปีงบประมาณ ๒๕๖๘</b>            รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุ รายงานสถานะงบลงทุนกันไว้เบิกเหลือ            ปี (ครุภัณฑ์) สำนักงานเลขานุการกรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ                ด้านการตรวจสอบภายใน เป็นเงิน ๒,๕๔๒,๘๐๐ บาท อยู่ระหว่างประกาศเชิญชวน ระหว่างวันที่ ๒๑                มกราคม - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และจะยื่นข้อเสนอในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</li> <li>- ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ส่วนประชาสัมพันธ์ (กล้องถ่ายรูป พร้อม                อุปกรณ์) เป็นเงิน ๒๖๒,๙๐๐ บาท เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว และได้ส่งมอบครุภัณฑ์ให้กับ                ส่วนประชาสัมพันธ์แล้ว</li> <li>- ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ปรับปรุงอาคารที่ทำการและสิ่งปลูกสร้าง                ประกอบ (ปรับปรุงอาคารนวัตกรรม) เป็นเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท อยู่ระหว่างรอลงนามในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง                ซึ่ง ลนค. ขอให้เร่งรัดดำเนินการก่อนถึงวันคล้ายวันสถาปนา สศก. ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘</li> <li>- งบรายจ่ายอื่น ปี ๒๕๖๘ ได้แก่ โครงการสร้างการรับรู้ สู่ความเข้าใจ เพื่อ                พัฒนาเศรษฐกิจการเกษตรไทยของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นเงิน                ๓๒๙,๗๘๐๐ บาท อยู่ระหว่างเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๐                มกราคม ๒๕๖๘</li> </ul>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย            รับทราบงบลงทุน            ปี ๒๕๖๘</p>
<p><b>ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ</b>  <b>๔.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ คณะทำงานจัดงานและกิจกรรม</b>  <b>เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๘</b></p> <p>ฝ่ายเลขานุการ ได้แจ้ง คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๗/๒๕๖๘ ลงวันที่            ๓ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ คณะทำงานจัดงานและกิจกรรม เนื่องในวัน            คล้ายวันสถาปนาสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๘ ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ครบรอบ            ๔๖ ปี ทั้งนี้ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการฯ สามารถดาวน์โหลด QR CODE ที่แนบมาพร้อมนี้</p> <div data-bbox="539 1422 901 1787" style="text-align: center;"> </div> <p>ลนค. กล่าวว่า ในวันที่ ๓๐ ม.ค. ๖๘ จะมีการจัดประชุมคณะกรรมการ            อำนวยการฯ เวลา ๑๐.๐๐ น. ซึ่ง ลชก. มอบ รชก.(นายวินิต อธิสุข) เป็นประธานแทน เนื่องจาก ลชก.            ติดภารกิจ โดยจะเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณากำหนดการและงบประมาณ และหลังจากประชุม            คณะกรรมการอำนวยการฯ แล้วเสร็จ ขอให้ส่วน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้องในคณะทำงานแต่ละด้านไปดำเนินการใน            ส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป สำหรับคณะทำงานด้านกีฬาระดับความสัมพันธต้องรอมติของคณะกรรมการ            อำนวยการฯ ว่า จะจัดหรือไม่ เนื่องจากจะใกล้เคียงกับการจัดกีฬาทุ่งบางเขนระหว่างวันที่ ๗ - ๘ มีนาคม            ๒๕๖๘</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย            รับทราบและ            ดำเนินการในส่วน            ที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>



ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย  
หน่วยงาน/  
ข้อสั่งการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

๕.๑ ร่างกำหนดการจัดงานเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรประจำปี ๒๕๖๘ ในวันจันทร์ที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



เห็นชอบและให้  
ฝ่ายเลขานุการ  
นำเสนอร่าง  
กำหนดการในที่  
ประชุม  
คณะกรรมการ  
อำนวยความสะดวกฯ ใน  
วันที่ ๓๐ ม.ค.  
๖๘ เพื่อพิจารณา  
ต่อไป

เวลา ๐๖.๑๕ - ๐๗.๓๐ น.	- คณะผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ พร้อมกัน ณ บริเวณอาคารนวัตกรรม สักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ประจำหน่วยงาน - จุดที่ ๑ สักการะเทวาลัยองค์ท้าวมหาพรหม ประจำสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร - จุดที่ ๒ สักการะอนุสาวรีย์สามบูรพาจารย์ - จุดที่ ๓ สักการะศาลพระภูมิ ประจำสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร - จุดที่ ๔ สักการะ ดร.สมนึก ศรีปลั่ง (เลขานุการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรคนแรก) - จุดที่ ๕ สักการะศาลปู่ ย่า ประจำสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๐๐ น.	- พิธีการทางศาสนา (พิธีสงฆ์) ณ บริเวณโถงชั้น ๑ อาคารนวัตกรรม สศก.
เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	- แขกผู้มีเกียรติร่วมแสดงความยินดี ในโอกาสครบรอบ ๔๖ ปี ณ บริเวณโถงชั้น ๑ อาคารนวัตกรรม สศก.
เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	- กล่าวแสดงความยินดีและมอบโอวาท และพิธีมอบโล่แก่ ศกอ.ดีเด่น โดย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๓ อาคารนวัตกรรม สศก.
เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- มอบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเข็มเชิดชูเกียรติประกาศเกียรติคุณ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่นของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยเลขานุการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ณ ห้องประชุมศรีปลั่ง ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์ สศก.
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	- มอบทุนการศึกษามูลนิธิ ดร.สมนึก ศรีปลั่ง ประจำปี ๒๕๖๘ โดยประธานมูลนิธิ ดร.สมนึก ศรีปลั่ง ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๓ อาคารนวัตกรรม สศก.
เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	- การสัมมนา “OAE ๔๖ <sup>th</sup> :.....” ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๓ อาคารนวัตกรรม สศก.

หมายเหตุ : ♦ การแต่งกาย

- ♦ พิธีการทางศาสนา / การสัมมนา
  - บุคลากรสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร : ชุดผ้าไทย / ผู้เข้าร่วมพิธี : ชุดสุภาพ
- ♦ พิธีมอบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และรับเข็มเชิดชูเกียรติประกาศเกียรติคุณ
  - ข้าราชการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ : ชุดปกติขาว
  - ข้าราชการดีเด่นและลูกจ้างประจำดีเด่น : ชุดสีกาก็แขนยาว
  - พนักงานราชการดีเด่น : ชุดพนักงานราชการ



ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย  
หน่วยงาน/  
ข้อสั่งการ

ลกน. กล่าวว่า การจัดสัมมนาปีนี้ ลกน. มีความประสงค์ให้เชิญศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย องคมนตรี มาปาฐกถา ซึ่ง ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ แจ้งว่าได้ประสานงานไปยังเลขานุการของศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย องคมนตรี ได้รับแจ้งว่าจะขอรายละเอียดกำหนดการ หัวข้อที่จะให้ท่านปาฐกถา กลุ่มเป้าหมาย และจำนวนผู้รับฟัง จึงจะนัดวันได้

ลกน. มอบหมาย รก.ผอ.ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล นัดประชุมคณะทำงานด้านสัมมนาวิชาการภายในสัปดาห์หน้า เพื่อจะได้มีข้อยุติ และจะได้กำหนดนัดวันที่แน่นอนได้

**๕.๒ ประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดงานและกิจกรรม เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๘**

๑. เบิกจากเงินงบประมาณสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ในวงเงิน ๒๔๑,๑๐๐ บาท (งบบุคลากรส่วนกลางเลขาธิการ/งบรายจ่ายอื่น กิจกรรมในโครงการสร้างการรับรู้ สู่ความเข้าใจเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจการเกษตรไทย ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ) รายละเอียด ดังนี้

**๑.๑ ด้านพิธีการทางศาสนา** เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนา สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๔๘,๑๐๐ บาท (ขอใช้งบบุคลากรส่วนกลางเลขาธิการ) ดังนี้

๑) ปัจจัยถวายพระ จำนวน ๙ ซอง มีรายละเอียดดังนี้	๕,๐๐๐
- พระสงฆ์นำสวด จำนวน ๑ รูป X ๑,๐๐๐ บาท จำนวน ๑,๐๐๐ บาท	
- พระสงฆ์คู่สวด จำนวน ๘ รูป X ๕๐๐ บาท จำนวน ๔,๐๐๐ บาท	
๒) เครื่องไทยธรรม จำนวน ๙ ชุด มีรายละเอียดดังนี้	๘,๑๐๐
- ปิ่นโตพร้อมอาหาร ๔๕๐ บาท X ๙ ชุด จำนวน ๔,๐๕๐ บาท	
- ชุดสังฆทาน จำนวน ๔๕๐ บาท X ๙ ชุด จำนวน ๔,๐๕๐ บาท	
๓) ดอกไม้ พวงมาลัย และผ้าสามสี	๑๐,๐๐๐
๔) ผลไม้และขนมไทย (เครื่องสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ จำนวน ๕ จุด)	๗,๐๐๐
๕) ค่าอาหารเช้า ๑๐๐ บาท X ๑๒๐ คน	๑๒,๐๐๐
๖) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๕๐ บาท X ๑๒๐ คน	๖,๐๐๐
ยอดรวม	๔๘,๑๐๐

**๑.๒ จ้างตกแต่งสถานที่จัดงานอาคารนวัตกรรม อาคารวิสัยทัศน์ จำนวน ๓๐ ชุด ในวงเงินไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท**

**๑.๓ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์** ไวนิล / สติกเกอร์ / หมึกมากิ ในวงเงินไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท

<b>๑.๔ คณะทำงานด้านสัมมนา</b>		
๑) ค่าสมนาคุณวิทยากร		
ช่วงเช้า	๓,๐๐๐ บาท X ๓ ช.ม. X ๑ คน	๙,๐๐๐
ช่วงบ่าย	๓,๐๐๐ บาท X ๓ ช.ม. X ๑ คน	๙,๐๐๐
๒) ค่าอาหารกลางวัน	๒๐๐ บาท X ๒๕๐ คน X ๑ มื้อ	๕๐,๐๐๐
๓) ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม	๕๐ บาท X ๒๕๐ คน X ๒ มื้อ	๒๕,๐๐๐
ยอดรวม		๙๓,๐๐๐

เห็นชอบในหลักการและมอบหมายฝ่ายเลขานุการนำเสนอประมาณการค่าใช้จ่ายในที่ประชุมคณะกรรมการกรรมการ อำนวยการฯ ในวันที่ ๓๐ ม.ค. ๖๘ เพื่อพิจารณา หากพิจารณาเห็นชอบในหลักการแล้ว มอบหมาย สชก. รับผิดชอบ การขออนุมัติในภาพรวมเสนอ ลกน. เห็นชอบ หลังจากนั้นให้ ส่วน/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้องไปขอใช้งบบุคลากร ในแหล่งต่าง ๆ ต่อไป



ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย  
หน่วยงาน/  
ข้อสั่งการ

๒. ขอสนับสนุนจากกองทุนสวัสดิการ สศก. หรือกองทุนอาคารที่พักเพื่อสวัสดิการ สศก. ในวงเงิน ๘๖๗,๐๐๐ บาท มีรายละเอียดดังนี้

ส่วนประชาสัมพันธ์ จำนวน ๘๕๙,๕๐๐ บาท

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)
๑.	จัดทำเสื้อผ้าไทย ๔๖ ปี จำนวน ๑,๓๐๐ ตัว (ประมาณการ) ตัวละ ๕๐๐ บาท	๖๕๐,๐๐๐
๒.	จัดเตรียมของที่ระลึก มอบให้แก่แขกผู้มีเกียรติที่มาพร้อมแสดงความยินดี ๑๕๐ ชิ้น ชิ้นละ ๑๕๐ บาท	๒๒,๕๐๐
๓.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับแขกผู้มีเกียรติร่วมแสดงความยินดีกับ สศก. (๑๒๐ บาท x ๑๕๐ คน x ๑ มื้อ)	๒๔,๐๐๐
๔.	ค่ารถนำของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อฉีดน้ำทำความสะอาดพื้นที่ โดยรอบบริเวณ สศก.	๕,๐๐๐
๕.	จัดเตรียมกระเช้าผลไม้ มอบให้วิทยากร จำนวน ๒ กระเช้ากระเช้าละ ๑,๕๐๐ บาท	๓,๐๐๐
๖.	ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๑๒๐ บาท X ๑,๐๐๐ คน	๑๒๐,๐๐๐
๗.	ค่าไอศกรีมและผลไม้	๒๕,๐๐๐
๘.	ค่าเครื่องดื่ม	๑๐,๐๐๐
รวมทั้งสิ้น		๘๕๙,๕๐๐

ส่วนการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๗,๕๐๐ บาท

ลำดับ	รายการ	บาท
๑.	เพิ่มเขตชุกเกียรติฯ จำนวน ๕ ชิ้น ชิ้นละ ๑,๐๗๐ บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%	๕,๗๒๔
๒.	ประกาศเกียรติคุณ จำนวน ๕ ชิ้น ชิ้นละ ๒๗๐ บาท	๑,๓๕๐
ยอดรวม		๗,๕๐๐

ลนค. กล่าวว่า หากการสัมมนาอยู่ช่วงบ่ายจะไม่มีค่าอาหารกลางวัน แต่จะเลี้ยงเฉพาะอดีตผู้เกษียณอายุราชการ



ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น			มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p><b>๕.๓ การเตรียมความพร้อมและมอบหมายงานในการจัดงาน เนื่องในงานวันคล้ายวันสถาปนา สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๘ ในวันจันทร์ที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘</b></p>			เห็นชอบการ มอบหมายงาน ส่วน/ฝ่าย และ ดำเนินการในส่วน ที่รับผิดชอบต่อไป
วัน / เวลา	รายละเอียดจัดงาน	ภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ
เวลา ๐๖.๑๕ - ๐๗.๓๐ น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะผู้บริหาร ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ พร้อมกัน ณ บริเวณอาคารนวัตกรรม</li> <li>สักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ประจำหน่วยงาน</li> <li>- จุดที่ ๑ สักการะเทวาลัยองค์ทำวมหาพรหม ประจำสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร</li> <li>- จุดที่ ๒ สักการะอนุสาวรีย์สามบูรพาจารย์</li> <li>- จุดที่ ๓ สักการะศาลพระภูมิประจำสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร</li> <li>- จุดที่ ๔ สักการะ ดร.สมนึก ศรีปลั่ง (เลขาธิการ สศก. คนแรก)</li> <li>- จุดที่ ๕ สักการะศาลปู่ย่า ประจำสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างเครื่องสักการะ</li> <li>๒. จัดเตรียมเครื่องสักการะ</li> <li>๓. ประจำจุดที่ ๑ เทวาลัยองค์ทำวมหาพรหม <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความสะอาดสถานที่</li> <li>- จัดวางเครื่องสักการะถวาย</li> <li>- จุดธูป เทียน และมอบพวงมาลัยให้แก่ คณะผู้บริหาร</li> </ul> </li> <li>๔. ประจำจุดที่ ๒ อนุสาวรีย์สามบูรพาจารย์ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความสะอาดสถานที่ / เตรียมโต๊ะวางเครื่องสักการะ</li> <li>- จัดวางเครื่องสักการะถวาย</li> <li>- จุดธูป เทียน และมอบพวงมาลัยให้แก่ คณะผู้บริหาร</li> </ul> </li> <li>๕. ประจำจุดที่ ๓ ศาลพระภูมิ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความสะอาดสถานที่</li> <li>- จัดวางเครื่องสักการะถวาย</li> <li>- จุดธูป เทียน และมอบพวงมาลัยให้แก่ คณะผู้บริหาร</li> </ul> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ฝ่ายพัสดุ</li> <li>นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด</li> <li>นักวิชาการพัสดุชำนาญการ</li> <li>โทร : ๐๘ ๓๖๑๕ ๓๙๔๗</li> <li>ส่วนประชาสัมพันธ์</li> <li>นายชัยทัต อยะธำรงสิทธิ์</li> <li>ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์</li> <li>โทร : ๐๘ ๖๔๑๕ ๓๙๔๗</li> <li>ส่วนการเงินและบัญชี</li> <li>นางสุดา จงเจริญ</li> <li>นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ</li> <li>โทร : ๐๘ ๕๘๘๒ ๕๗๗๑</li> <li>ฝ่ายพัสดุ</li> <li>ส่วนการเจ้าหน้าที่</li> <li>ฝ่ายสารบรรณ</li> <li>นางอุไร ขำชู</li> <li>หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ</li> <li>โทร : ๐๘ ๙๘๒๗ ๐๙๐๔</li> </ul>



ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น			มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
		<p>๖. ประຈำจุดที่ ๔ ดร. สมนึก ศรีปลั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความสะอาด สถานที่</li> <li>- จัดวางเครื่องสักการะ ถวาย</li> <li>- จุดธูป เทียน และมอบ พวงมาลัย ให้แก่ คณะ ผู้บริหาร</li> </ul>	<p>ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>
		<p>๗. ประຈำจุดที่ ๕ ศาสตราจารย์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความสะอาด สถานที่</li> <li>- จัดวางเครื่องสักการะ ถวาย</li> <li>- จุดธูป เทียน และมอบ พวงมาลัย ให้แก่ คณะ ผู้บริหาร</li> </ul>	<p>ส่วนแผนงาน</p> <p>นางสาวอรพิม สุนทรเกตุ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ</p> <p>โทร : ๐๘ ๑๖๙๗ ๙๙๐๑</p> <p>ส่วนช่วยอำนวยการ</p> <p>นางสาวณิชนิตา สารมะโน เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน</p> <p>โทร : ๐๘ ๑๗๒๖ ๔๖๕๐</p>
<p>เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พิธีการทางศาสนา (พิธีสงฆ์) ณ บริเวณโถงชั้น ๑ อาคารนวัตกรรม</li> <li>- คณะผู้บริหาร ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ พร้อมกัน ณ บริเวณพิธี ชั้น ๑ อาคารนวัตกรรม</li> <li>- พระสงฆ์ ๙ รูป นั่งประจำอาสนะ</li> <li>- คณะผู้บริหาร ถวายตาลปัตร ๙ เล่ม</li> <li>- ประธานในพิธี (เลขาธิการ สศก.) จุดเทียนธูปบูชาพระรัตนตรัย</li> <li>- เจ้าหน้าที่อาราธนาศีล</li> <li>- พระสงฆ์ให้ศีล / สาธุชนรับศีล</li> <li>- คณะผู้บริหาร ทอดผ้าบังสุกุล (สบง) แต่พระสงฆ์ ๙ รูป</li> <li>- พระสงฆ์พิจารณาผ้าบังสุกุล</li> <li>- พระสงฆ์อนุโมทนา</li> <li>- เจ้าหน้าที่กล่าวคำถวายเครื่องไทยธรรม</li> </ul>	<p>๑. จัดทำหนังสือเวียนร่วมทำบุญสร้างตาลปัตร ย่าม และผ้าไตรจีวร</p> <p>๒. นิมนต์พระสงฆ์ จำนวน ๙ รูป จากวัดเสมียนนารี กทม.</p> <p>๓. จัดเตรียมอาหารเข้าถวายพระสงฆ์ ปิ่นโต และเครื่องไทยธรรม จำนวน ๙ รูป</p> <p>๔. ดำเนินการสั่งทำตาลปัตร ย่าม และจัดซื้อผ้าไตรจีวร และผ้าสบง</p> <p>๕. จัดเลี้ยงอาหารเข้าข้าวต้มหมู / กุ้ง อาหารว่างและเครื่องดื่ม ชั้น ๑ อาคารนวัตกรรม สำหรับผู้เข้าร่วมงาน</p> <p>๖. ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างเครื่องไทยทาน</p>	<p>ส่วนประชาสัมพันธ์</p> <p>นายชัยทัต อุษะธำรงสิทธิ์ ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์</p> <p>โทร : ๐๘ ๖๔๑๕ ๓๙๔๗</p> <p>นางสาวฉิพร รุติพรขจิต รก.ผอ.ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>โทร : ๐๙ ๓๖๓๙ ๔๗๙๔</p> <p>ฝ่ายพัสดุ</p> <p>นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด นักวิชาการพัสดุชำนาญการ</p> <p>โทร : ๐๘ ๓๖๑๕ ๓๙๔๗</p>



ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น			มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะผู้บริหาร ถวายเครื่องไทยธรรม/ย่าม/ปัจจัย/ดอกไม้แด่พระสงฆ์ ๙ รูป</li> <li>- พระสงฆ์อนุโมทนา</li> <li>- ประธาน (เลขาธิการ สศก.) และผู้เข้าร่วมในพิธี กรวดน้ำ / รับประทาน</li> <li>- เสริ่งพิธี</li> </ul>	<p>๗. จัดเตรียมสถานที่ ณ บริเวณโถงชั้น ๑ อาคารนวัตกรรม</p> <p>๘. จัดกรับ – ส่งพระสงฆ์</p> <p>๙. ผู้ดำเนินการพิธีสงฆ์</p>	<p>นายสันติ มิเกลี้ยง พนักงานขับรถยนต์ระดับ ส๒ โทร : ๐๘ ๐๒๐๗ ๘๐๑๗</p> <p>ส่วนนิติการ วินัยฯ พรหมทอง อุตระกุล ผู้อำนวยการส่วนนิติการฯ โทร : ๐๙ ๕๕๓๑ ๗๙๑๔</p>
เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.	- ต้อนรับแขกผู้มีเกียรติร่วมแสดงความยินดีในโอกาสครบรอบ ๔๖ ปี ณ บริเวณโถงชั้น ๑ อาคารนวัตกรรม		
เวลา ๑๐.๐๐- ๑๑.๐๐ น.	- กล่าวแสดงความยินดีและมอบโอวาท และพิธีมอบโล่แก่ ศก.ดีเด่น โดย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๓ อาคารนวัตกรรม สศก.		
เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- มอบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเข็มเชิดชูเกียรติประกาศเกียรติคุณ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่นของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดย เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ณ ห้องประชุมศรีปลั่ง ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์ สศก.	<p>๑.จัดทำหนังสือเชิญ ลธก. เป็นประธานในพิธีมอบเข็มมา</p> <p>๒. จัดทำหนังสือเชิญ ผอ. สำนัก/ศูนย์/กอง ร่วมพิธีมอบเข็มมา</p> <p>๓. จัดทำหนังสือถึงผู้ได้รับเข็มดีเด่น</p> <p>๔. จัดเตรียมสถานที่ และเข็มพร้อมใบประกาศ</p>	<p>ส่วนการเจ้าหน้าที่ นายเอกรัฐ เอี่ยมกลิ่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ โทร : ๐๘ ๕๐๘๘ ๗๓๒๒</p>
เวลา ๑๓.๐๐- ๑๔.๐๐ น.	- มอบทุนการศึกษามูลนิธิ ดร.สมนึก ศรีปลั่ง ประจำปี ๒๕๖๘ โดยประธานมูลนิธิ ดร.สมนึก ศรีปลั่ง ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๓ อาคารนวัตกรรม สศก.	- มอบทุนการศึกษา มูลนิธิ ดร.สมนึก ศรีปลั่ง ประจำปี ๒๕๖๘	มูลนิธิ ดร.สมนึก ศรีปลั่ง รองเลขาธิการ สศก. (นายวินิต อธิสุข)
เวลา ๑๔.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.	- การสัมมนา ““OAE ๔๖th :.....” ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๓ อาคารนวัตกรรม สศก.	จัดทำหนังสือเชิญ วิทยากร	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น				มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
วันที่ ๑๗ - ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๘	ขออนุมัติการจัดงานและ กิจกรรมเนื่องใน วันคล้ายวันสถาปนาสำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๘	- จัดทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติเลขาธิการใน การจัดงานและกิจกรรม เนื่องในวันคล้าย วันสถาปนาสำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๘	ส่วนช่วยอำนวยการ นางสาวณิชนิตา สารมะโน เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน โทร : ๐๘ ๑๗๒๖ ๔๖๕๐	
วันที่ ๑๗ - ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๘	หนังสือเชิญร่วมเป็นเกียรติเนื่อง ในงานวันคล้ายวันสถาปนา สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๘ (หน่วยงานภายนอกสำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร)	- จัดทำหนังสือเชิญคณะ ผู้บริหาร กษ. หน่วยงาน ในสังกัด กษ. ภาคเอกชน และภาคี เครือข่าย	กนผ.	
วันที่ ๑๗ - ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๘	หนังสือเชิญร่วมเป็นเกียรติเนื่อง ในงานวันคล้ายวันสถาปนา สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๘ (หน่วยงานภายในสำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร)	- จัดทำหนังสือเชิญ เลขาธิการ รอง เลขาธิการ ผู้อำนวยการ สำนัก/ศูนย์ /กอง และ ผู้เชี่ยวชาญ หน่วยงานใน ส่วนกลาง เข้าร่วม สักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ ประจำหน่วยงาน และ พิธีการทางศาสนา (พิธีสงฆ์) และเข้าร่วม สัมมนา	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	



ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p><b>๕.๔ โครงการส่งเสริมการพัฒนาสำนักงานเลขานุการกรม</b>            รก.ผอ.ส่วนช่วยอำนวยการ รายงาน โครงการส่งเสริมการพัฒนาสำนักงาน            เลขานุการกรม รายละเอียด ดังนี้</p> <p><b>ด้านที่ ๑ การป้องกันการทุจริต การค้ำประกันผลกระทบต่อสังคม และการกำกับ            ดูแลองค์กรที่ดี</b></p> <p>๑.๑ การป้องกันการทุจริต มีประเด็นพิจารณา ดังนี้</p> <p>๑) หน่วยงานมี แนวทาง ในการป้องกันการทุจริต สพบ./ปชส. ดำเนินการใน            เรื่อง No Gift ทั้งนี้ ให้ สพบ. ส่งข้อมูลให้กับ สชก. เพื่อนำหารือ กพร.</p> <p>๒) มีการติดตามการดำเนินงานตามแนวทางฯ สพบ./สชก. ได้มีการติดตามและ            เสนอ ลนค. แล้ว</p> <p>๓) มีการทบทวนการดำเนินงานตามแนวทางฯ สพบ. ได้มีการทบทวนแล้วหรือไม่            หากยังไม่มีการทบทวน ขอให้ดำเนินการในรอบนี้</p> <p>๔) หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานหรือบุคลากร            ภายนอกตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน สกง./ปชส. ได้ดำเนินการส่งข้อมูลและเผยแพร่            ลงในเว็บไซต์แล้ว</p> <p>๕) หน่วยงานเผยแพร่แผน/ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างแผน/ประกาศการจัดซื้อ            จัดจ้างตามมาตรการ ฝพด. ได้เผยแพร่เฉพาะเว็บไซต์ สชก. ทั้งนี้ ลนค. ให้ ฝพด. หรือ กพร. หรืออาจจะ            เผยแพร่เว็บไซต์ สชก. และลิงค์ไปเว็บไซต์ สลค. และแบบ สขร. ที่ต้องลงในเว็บไซต์ของ พรบ.ข้อมูล            ข่าวสารของทางราชการ ให้ ปชส. ช่วยตรวจสอบว่าลงข้อมูลครบทุกช่องหรือไม่ หากลงไม่ครบทุกช่อง            จะต้องประสานเจ้าของข้อมูลให้ลงทุกช่อง</p> <p>รก.หน.ฝ่ายพัสดุ แจ้งว่า แบบฟอร์มที่มีปัญหาคือ OIT สำหรับแบบ สขร. ฝพด.            ได้ดำเนินการทุกเดือนอยู่แล้ว และนำมาสรุปเป็นแบบ OIT แต่จะไม่ตอบจอทย์ เนื่องจากแบบฟอร์มไม่            เหมือนกัน ทั้งนี้ สขร. มี ๒ แบบ ได้แก่ นำมาจากระบบเป็นข้อมูลสาระสำคัญในระบบ e-GP วงเงินตั้งแต่            ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป หากวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท จะเป็นแบบ สขร. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ            ดังนั้น ลนค. มอบหมาย ฝพด. ดำเนินการจัดทำข้อมูลที่เป็นภาพรวมของ สชก. ให้มีโครงการครบถ้วน            ๑๐๐ กิจกรรมใน OIT กำหนดส่งภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ รวมถึงรับผิดชอบของ สลค. หากมีปัญหาให้            หารือกับ สพบ. และ กพร. และงบลงทุนในเอกสารงบประมาณจะต้องนำแบบ สขร. ไปด้วย ทั้งนี้ ข้อมูล            ย้อนหลัง ๒ ปี หากมีหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนและหมายเลขโทรศัพท์ปรากฏก็ให้ลบออก            เนื่องจากเป็นข้อมูล PDPA ก่อนที่จะนำเผยแพร่</p> <p>นางสาวอรพิม สุนทรเกตุ แจ้งว่า แบบฟอร์มใหม่ของ OIT จะไม่มีข้อมูล            เกี่ยวกับ PDPA ให้กรอก และได้เน้นย้ำว่าไฟล์ที่โหลดมาห้ามเปลี่ยนแปลงโดยเด็ดขาด รวมถึงกรณีที่มีการ            จัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท บางหัวข้อจะไม่มีรายละเอียด แต่สำนักงาน ป.ป.ช. ให้ใส่ข้อความ            ลงในทุกช่องไม่ให้เว้นว่างโดยเด็ดขาด ซึ่ง ลนค. มอบหมายส่วนนิติการฯ โหลดไฟล์ให้ ฝพด. เพื่อจะได้            ดำเนินการต่อไป และนำไปเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ สชก. และ สลค. ทั้งนี้ ฝพด. แจ้งว่า จะขอรวบรวม            ข้อมูลทั้งหมดก่อน และจะให้ส่วนนิติการฯ และนางสาวอรพิม สุนทรเกตุ ตรวจสอบว่าครบถ้วนหรือไม่</p> <p>๑.๒ การค้ำประกันถึงผลกระทบต่อสังคม มอบหมายนางสาวอรพิม สุนทรเกตุ            ดำเนินการใน ๑) หน่วยงานของท่านมีการจัดทำมาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้น            ต่อสังคม ๒) มีการติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ และ ๓) มีการทบทวนการดำเนินงานตาม            มาตรการฯ โดยไปพิจารณาว่าจะดำเนินการจัดทำมาตรการผลกระทบทางลบในเรื่องใด และนำเสนอ</p>	<p>เห็นชอบตาม            เสนอ และ            มอบหมาย            ผู้รับผิดชอบ            ไปดำเนินการให้            บรรลุเป้าหมาย            ต่อไป หากมี            ปัญหาประเด็นใด            ให้ สชก. หารือ            กับ กพร.</p>



ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ลก. เนื่องจากไม่ให้ชี้กำกับกระบวนการงานด้านระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบใหม่) ที่ได้ดำเนินการในปีที่ผ่านมา</p> <p>๑.๓ การกำกับดูแลองค์กรที่ดี สชก. อยู่ระหว่างดำเนินการข้อ ๒) มีการติดตามการดำเนินงานตามแนวทางฯ</p> <p><b>ด้านที่ ๒ การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน</b> ได้ดำเนินการครบถ้วนทั้ง ๓ ข้อแล้ว หลักฐานเอกสาร ได้แก่ การเผยแพร่ทาง website แล้วเรียบร้อย และสรุปผลการประชุม สลก. (วาระที่ ๓๑ ผลการปฏิบัติงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของ สลก.) และสรุปผลการประชุม สลก. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๑ ต.ค. ๖๗ (วาระที่ ๖.๑ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘)</p> <p><b>ด้านที่ ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</b> ได้ดำเนินการครบถ้วนทั้ง ๓ ข้อแล้ว หลักฐานเอกสาร ได้แก่ สรุปผลการรับเรื่องร้องเรียน เสนอ ผอ. ตั้งแต่ ส.ค. - ธ.ค. ๖๗ และได้มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจและผลการปรับปรุงตามความพึงพอใจเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์แล้ว ทั้งนี้ ลก. จะคัดเลือกประเด็นที่จะนำมาปรับปรุง และนำเสนอในที่ประชุม สลก. หากไม่มีเรื่องร้องเรียน ให้ส่วน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบให้สรุปว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</p> <p><b>ด้านที่ ๔ การจัดการความรู้</b> ซึ่ง สพบ. เป็นผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูลส่งให้ สชก. รวบรวม ข้อ ๓) หน่วยงานมีการแบ่งปัน/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ องค์ความรู้กับหน่วยงานภายในสำนัก/ศูนย์/กอง สศก. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนัก/ศูนย์/กอง ให้ทำได้แต่ไม่เกิน ๒ ครั้ง จากทั้งหมด ๗ ครั้ง แลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย ๑ ครั้ง ต้องเป็นเรื่อง cybersecurity และหน่วยงานภายนอก สศก. และข้อ ๔) ผู้อำนวยการกอง/ผชช. และ ผอ.ส่วน/ฝ่าย ได้รับการอบรม PMQA *สามารถอบรมผ่านเว็บ e-learning ของกรมควบคุมโรค <a href="https://academy.ddc.moph.go.th/moodle/">https://academy.ddc.moph.go.th/moodle/</a> หรือ e-learning ของ สำนักงาน ก.พ. OCSC Learning Space</p> <p><b>ด้านที่ ๕ การให้ความสำคัญกับบุคลากร</b> ๑) บุคลากรใช้งาน และร่วมแสดงความคิดเห็นในแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้งาน website สศก. ปชส. แจ้งว่า บุคลากร สลก. แสดงความคิดเห็น จำนวน ๑๗๓ คน ได้ครบตามเป้าหมาย ๒) หน่วยงานมีผู้เข้าร่วมการวัดความตระหนักรู้ด้าน Cybersecurity ๓) หน่วยงานมีการวัดความพึงพอใจของบุคลากรต่อหน่วยงาน ปชส. ดำเนินการแล้ว สำหรับข้อ ๔) นำผลความพึงพอใจตามข้อ ๓) มาปรับปรุงงานของหน่วยงาน ลก. จะคัดเลือกประเด็นนำมาปรับปรุง</p> <p><b>ด้านที่ ๖ การนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</b> ๑) หน่วยงานมีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหลัก (Flow Chart) ในทุกส่วน/ฝ่าย ๒) มีการทบทวนการดำเนินงานตาม Flow Chart ๓) หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตาม Flow Chart ข้อ ๑) ๔) มีการทบทวนการดำเนินงานตามคู่มือฯ ซึ่ง ลก. ให้ทุกส่วน/ฝ่าย เร่งดำเนินการ และส่งข้อมูลให้ สชก. และ ๕) หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน ลก. ให้ สชก. หรือ กพร. ว่าจะนำเรื่องระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบใหม่) มาเป็นเทคโนโลยี/นวัตกรรมได้หรือไม่</p> <p><b>ด้านที่ ๗ อื่น ๆ</b> ๗.๑ การประชุมกอง และระดับส่วน/ฝ่าย ภายใต้สำนัก/กอง การประชุมระดับ ส่วน/ฝ่าย ครั้งที่ ๑ ได้แก่ ปชส. ผพด. ผสบ. สพบ. สชก. สกง. ดำเนินการแล้ว และการประชุมระดับกอง สชก. รับผิดชอบ ๗.๒ วัฒนธรรมองค์กรของ สศก. “BALANCE” เลือกกิจกรรมจิตอาสาฯ กิจกรรม ๕ส และกิจกรรมบริจาคโลหิต ๗.๓ กิจกรรมเพื่อสังคม เลือกกิจกรรมปลูกต้นไม้ ๗.๔ การประเมินทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ให้ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย กำชับบุคลากรให้ตอบแบบประเมินทุกคน และ ๗.๕ การจัดทำเว็บไซต์ ที่เป็นภาษาอังกฤษ โดยหน่วยงานมีการจัดทำ web site ที่เป็นภาษาอังกฤษ ปชส. ได้ดำเนินการแล้ว</p>	



ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องอื่น ๆ</p> <p>๒.๑ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล ของ สลก. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ๒. ตัวชี้วัดตามภารกิจสำคัญอื่น/นโยบาย ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำองค์ความรู้ของส่วน/ฝ่าย และนำเข้าสู่ระบบ E-Learning ซึ่งส่วนช่วยอำนวยความสะดวกดำเนินการแล้ว ทั้งนี้ ลนค. เคยสั่งการให้ทุกส่วน/ฝ่าย ดำเนินการส่วน/ฝ่าย ละ ๑ เรื่อง และเสนอ ลนค. เพื่อจะพิจารณาคัดเลือกนำเข้าสู่ระบบ E-Learning และนำไปประกวด KM ดังนั้น มอบหมายส่วน/ฝ่าย ไปดำเนินการตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ แจ้งว่า องค์ความรู้ที่จะนำเข้าสู่ระบบ E-Learning ซึ่ง ผชช. ให้ส่วน/ฝ่าย เสนอชื่อเรื่องให้ ลนค. คัดเลือกก่อน เมื่อ ลนค. ได้คัดเลือกแล้วให้นำมาจัดทำเป็นคลิปวิดีโอ ลนค. กล่าวว่า เรื่องที่ให้จัดทำเป็นคลิปวิดีโอจะเป็นการประกวด KM ดีเด่น โดยได้คัดเลือกเรื่อง DPIS แล้ว แต่ที่ให้ดำเนินการจะเป็นเรื่ององค์ความรู้ที่จะนำเข้าสู่ระบบ E-Learning</p>	<p>รับทราบ และมอบหมายส่วน/ฝ่าย ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.



(นางสาวณิชนิตา สารมะโน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้จัดรายงานการประชุม