



## บันทึกข้อความ

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

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/๑๘๖๔

วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งเอกสาร

เรียน ผอ.ส่วน,หน.ฝ่าย ในสลก.

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอส่งสำเนา  หนังสือ  บันทึกข้อความ  
 คำสั่ง  ประกาศ  ระเบียบ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก สำนักงานเลขาธิการกรม

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/๒๓๔

วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗

- เพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย
- เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ
- เพื่อโปรดทราบ

ศ.บุญ

(นายศรีไพร บุญยะเดช)

เลขาธิการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



# บันทึกข้อความ

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ปีที่ 5840
วันที่ ๕ มิ.ย. ๒๕๖๗
เวลา 13.41

ส่วนราชการ ส่วนช่วยอำนวยการ สำนักงานเลขานุการกรม ภายใน ๑๓๕

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/๒๓๔

วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗

เรียน เลขาธิการกรม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการจัดประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม AEOC ชั้น ๒ อาคารศูนย์ปฏิบัติการเศรษฐกิจการเกษตร โดยมีเลขานุการกรม เป็นประธาน นั้น

ในการนี้ ส่วนช่วยอำนวยการ ได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว หากมีแก้ไขประการใด โปรดแจ้งส่วนช่วยอำนวยการ เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไข รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดมอบหมายฝ่ายสารบรรณดำเนินการแจ้งเวียนต่อไป

ว่าที่ร้อยเอก *กบ.เจป*

(นันทพร บัวเยี่ยม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  
ผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยการ

*กบ.*

*ดร.พ.*  
(นายศรีไพร บุญยะเดช)

เลขานุการกรม  
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

*ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว*

*กบ.เจป*

*ดร.พ.*

(นายศรีไพร บุญยะเดช)

เลขานุการกรม  
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ว่าที่ร้อยเอก *กบ.เจป*

(นันทพร บัวเยี่ยม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  
ผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยการ

*กบ.เจป*

*ดร.พ.*

(นายศรีไพร บุญยะเดช)

เลขานุการกรม  
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

**สรุปผลการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗**  
**วันจันทร์ที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น.**  
**ณ ห้องประชุม AEOC ชั้น ๒ อาคารศูนย์ปฏิบัติการเศรษฐกิจการเกษตร**

**ผู้มาประชุม**

๑. นายศรีไพร บุญยะเดช
๒. นายพรหมทอง อวยตระกูล
๓. นายชัยทัต อวยธำรงสิทธิ์
๔. ว่าที่ร้อยเอกนันทพร บัวเอี่ยม
๕. นางสาวผลิพันธุ์ พวงช่อ
๖. นางสาวรัตนภรณ์ โยชน์ชัยสาร
๗. นางสาวจิงเจริญ
๘. นางสาวทรายขวัญ เรืองสุชา
๙. นางสาวณัฐวรรณ จินตนาวัลี
๑๐. นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด
๑๑. นางสาวณิชนิตา สารมะโน

- เลขานุการกรม  
 ผู้อำนวยการส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม  
 ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์  
 ผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยความสะดวก  
 ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่  
 ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน  
 นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ  
 แทนผู้อำนวยการส่วนการเงินและบัญชี  
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
 รักษาการผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
 เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน แทนหัวหน้าฝ่ายสารบรรณ  
 นักวิชาการพัสดุชำนาญการ รักษาการหัวหน้าฝ่ายพัสดุ  
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ประธาน

เลขานุการ

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

๑. นางสาวอรพิม สุนทรเกตุ
๒. นางสาวเกษรา พฤกษ์อรุณ
๓. นางสาวเพ็ญประภา พลอยเพชร
๔. นายยศพงษ์ งามรัตน์ไพบูลย์
๕. นางสาวนาตยา ภูโตะยา
๖. นางสาวชลาลัย ปิ่นสนธิ
๗. นางสาวลลันรัมย์ภา นันทิเดชาพันธ์
๘. นางสาวกรรณิการ์ มณีน้อย
๙. นางสาวจุฑามาส วีระวงศ์

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
 นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ  
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  
 บรรณารักษ์ปฏิบัติการ  
 เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน  
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

**ผู้ไม่มาประชุม**

๑. นางสาวภัสชา ผ่องใส

ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ติดภารกิจ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการตามวาระการประชุม

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ</p> <p>๑.๑ ผลการประชุมผู้บริหารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ลนท. แจ้งผลการประชุมผู้บริหาร สศท. ที่เกี่ยวข้องกับ สลก. มีดังนี้</p> <p>๑.๑.๑ การตรวจสอบบัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียดของ สศท. ซึ่ง ลนท. กล่าวว่า ได้มีการรายงานในที่ประชุมผู้บริหาร สศท. ทุกครั้ง และได้แจ้งฝ่ายพัสดุให้คณะกรรมการฯ รายงานความก้าวหน้าเป็นระยะ ๆ</p> <p>๑.๑.๒ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ สศท. โดย รรท.(นายวินิต อธิสุข) มอบหมายให้ ๑) ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง และ สศท. ๑ - ๑๒ กำชับบุคลากร ให้ร่วมตอบแบบสอบถามให้ครบตามจำนวนที่ได้รับการจัดสรร ๒) ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ ลนท. ทราบด้วยว่าให้รายงานจำนวนการตอบแบบสอบถามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ สศท. ให้ทราบทุก ๑๕ วัน ในไลน์กลุ่มผู้บริหาร โดยให้แจ้งว่าหน่วยงานใดยังตอบไม่ครบ เพื่อให้หน่วยงานนั้นไปดำเนินการตอบแบบสอบถามให้แล้วเสร็จตามโควตาที่ได้รับการจัดสรร ดังนั้น มอบส่วนนิติการฯ จัดทำข้อมูลส่งให้ ลนท. ทางไลน์</p> <p>๑.๑.๓ แนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ของ สศท. โดยคณะกรรมการประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย ได้เสนอรูปแบบการปฏิบัติงาน จำนวน ๓ รูปแบบ คือ ๑. การปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งโดยการเหลื่อมเวลาทำงาน ๒. การปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งโดยการนับชั่วโมงทำงาน และ ๓. การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ซึ่ง ลนท. มอบผู้เกี่ยวข้องและคณะกรรมการฯ ดำเนินการตามมติที่ประชุมผู้บริหาร สศท. ต่อไป</p> <p>๑.๑.๔ มาตรการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ปี ๒๕๖๗ ซึ่ง ลนท. ให้ผู้เกี่ยวข้องไปดำเนินการตามมาตรการ รวมถึงให้มีการติดตามเป็นระยะ ๆ และมีการรายงานในที่ประชุมผู้บริหาร สศท. อยู่แล้ว</p> <p>๑.๑.๕ การจ้างเหมาบริการ ซึ่ง ลนท. ได้แจ้งในไลน์กลุ่ม ผอ.ส่วน ไปเบื้องต้นแล้วว่า หากส่วน/ฝ่าย ต้องการรับสมัครจ้างเหมาบริการมาปฏิบัติงาน ให้แต่ละส่วน/ฝ่าย แจ้งให้ส่วนการเจ้าหน้าที่ เปิดรับสมัคร และให้มีการสัมภาษณ์ ซึ่งผู้ที่จะทำการสัมภาษณ์ ได้แก่ ลนท. ผชช. (นางสาวกัญญา ผ่องใส) ผอ. ส่วนการเจ้าหน้าที่ และ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย ที่เป็นเจ้าของตำแหน่ง</p> <p>๑.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล มอบ ผชช. (นางสาวกัญญา ผ่องใส) และ นางสาวอรพิม สุนทรเกตุ ทำบันทึกเสนอ รรท. ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และให้บุคลากร สลก. ทุกคนดำเนินการในระบบ DPIS ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ และให้ส่วนการเจ้าหน้าที่หารือกับ ลนท. เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดทำคำรับรองฯ รอบที่ ๑/๒๕๖๗ ในระบบได้</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบและ ดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบและ ดำเนินการ</p>

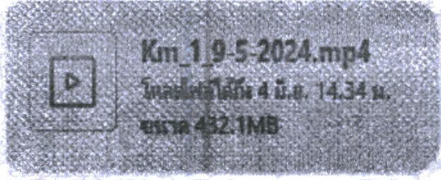
ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ																																																												
<p>ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ ฝ่ายเลขานุการฯ ขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมดังกล่าว และ ได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว และไม่มีผู้ขอแก้ไข และหากในที่ประชุมจะขอแก้ไขเพิ่มเติม ขอให้แจ้งฝ่ายเลขานุการ ภายใน ๕ วันทำการ</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย ดำเนินการตาม ข้อสั่งการใน ที่ประชุม</p>																																																												
<p>ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามความก้าวหน้า และเรื่องสืบเนื่อง ๓.๑ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายเลขานุการฯ ได้แจ้งงบประมาณปี ๒๕๖๗ (๔ เดือนสุดท้าย) รวมส่วน/ฝ่าย ทั้งหมด ๑,๙๓๔,๗๒๙ บาท แบ่งเป็นส่วนช่วยอำนวยความสะดวก จำนวน ๒๓,๙๙๗ บาท ส่วนประชาสัมพันธ์ จำนวน ๒๓,๒๓๑ บาท ส่วนแผนงาน จำนวน ๒๔,๗๙๗ บาท ส่วนการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๓๘,๘๒๗ บาท ส่วนการเงินฯ จำนวน ๑๕,๕๓๓ บาท ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวน ๓๑,๘๖๒ บาท ฝ่ายพัสดุ จำนวน ๑,๗๕๐,๖๘๕ บาท และฝ่ายสารบรรณ จำนวน ๒๕,๗๙๗ บาท มีรายละเอียด ดังนี้</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการต่อไป</p>																																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>หน่วยงาน</th> <th>งบ 66 พิจารณาก่อน (66.67%)</th> <th>งบ 66 พิจารณาก่อน (66.67%)</th> <th>งบประมาณ</th> <th>รวมงบประมาณ</th> </tr> <tr> <th></th> <th>8 เดือน</th> <th>8 เดือน พิจารณาก่อน</th> <th>ปี 2567 (บาท)</th> <th>ปี 2567</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> <th></th> <th>(8 เดือนสุดท้าย)</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รวมส่วน ฝ่าย</td> <td>8,061,471</td> <td>6,046,103.00</td> <td>1,934,729.00</td> <td>9,996,200.00</td> </tr> <tr> <td>ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก</td> <td>51,603.00</td> <td>38,702.00</td> <td>23,997.00</td> <td>75,600.00</td> </tr> <tr> <td>ส่วนประชาสัมพันธ์</td> <td>66,669.00</td> <td>36,502.00</td> <td>23,231.00</td> <td>71,900.00</td> </tr> <tr> <td>ส่วนแผนงาน</td> <td>54,603.00</td> <td>40,952.00</td> <td>24,797.00</td> <td>79,400.00</td> </tr> <tr> <td>ส่วนการเจ้าหน้าที่</td> <td>117,273.00</td> <td>87,955.00</td> <td>38,827.00</td> <td>156,100.00</td> </tr> <tr> <td>ส่วนการเงินและบัญชี</td> <td>14,647.00</td> <td>11,000.00</td> <td>15,333.00</td> <td>30,200.00</td> </tr> <tr> <td>ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล</td> <td>66,338.00</td> <td>64,754.00</td> <td>31,862.00</td> <td>118,200.00</td> </tr> <tr> <td>ฝ่ายพัสดุ</td> <td>7,628,315.00</td> <td>5,721,236.00</td> <td>1,750,685.00</td> <td>9,379,000.00</td> </tr> <tr> <td>ฝ่ายสารบรรณ</td> <td>60,003.00</td> <td>43,002.00</td> <td>25,797.00</td> <td>85,800.00</td> </tr> </tbody> </table>	หน่วยงาน	งบ 66 พิจารณาก่อน (66.67%)	งบ 66 พิจารณาก่อน (66.67%)	งบประมาณ	รวมงบประมาณ		8 เดือน	8 เดือน พิจารณาก่อน	ปี 2567 (บาท)	ปี 2567				(8 เดือนสุดท้าย)		รวมส่วน ฝ่าย	8,061,471	6,046,103.00	1,934,729.00	9,996,200.00	ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก	51,603.00	38,702.00	23,997.00	75,600.00	ส่วนประชาสัมพันธ์	66,669.00	36,502.00	23,231.00	71,900.00	ส่วนแผนงาน	54,603.00	40,952.00	24,797.00	79,400.00	ส่วนการเจ้าหน้าที่	117,273.00	87,955.00	38,827.00	156,100.00	ส่วนการเงินและบัญชี	14,647.00	11,000.00	15,333.00	30,200.00	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	66,338.00	64,754.00	31,862.00	118,200.00	ฝ่ายพัสดุ	7,628,315.00	5,721,236.00	1,750,685.00	9,379,000.00	ฝ่ายสารบรรณ	60,003.00	43,002.00	25,797.00	85,800.00	<p>ลก. สอบถามว่า ส่วนการเงินฯ ได้ดำเนินการ Mapping เสร็จเรียบร้อยแล้วหรือไม่ ซึ่งส่วนการเงินฯ แจ้งว่า ได้ดำเนินการไปแล้วประมาณ ๙๐% คงเหลือ ๓ รหัสงบประมาณที่มีปัญหา เป็นงบรายจ่ายอื่น แต่ได้ส่งให้สำนักงานงบประมาณไปแล้ว ต้องรอว่ารายการใดที่จะถูกตีกลับหรือมีข้อผิดพลาด หรือไม่ และ สศท.๕ และ สศท.๖ ขอแก้ไข Mapping เนื่องจากใส่รหัสผิด ทั้งนี้ ลก. กล่าวว่า ถ้ารายการใด Mapping เสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็สามารถเบิกจ่ายได้เลยในเงินที่อยู่ในแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมนั้น ๆ แต่รายการใดที่ยังไม่เรียบร้อยก็ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ ซึ่งส่วนการเงินฯ แจ้งว่า Mapping ของส่วนกลางได้ ๑๐๐% แล้ว คงเหลือ สศท.</p> <p>ลก. มอบส่วนแผนงานและส่วนการเงินฯ ทหาหรือว่าหลังจาก Mapping ทั้งหมดแล้ว ณ ปัจจุบันเงินคงเหลือเท่าใด โดยเฉพาะของ สลก. และงบบริหารส่วนกลางของผู้บริหาร เพื่อจะได้นำมา พิจารณาว่าจะบริหารจัดการอย่างไร และต้องพิจารณาแผนที่หักล้างกับค่าใช้จ่ายของส่วน/ฝ่าย ว่าคงเหลือเงิน เท่าใด เพื่อจะได้ทราบยอดเงินคงเหลือ ซึ่งในเดือนต่อไปจะติดตามเงินที่มีว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่</p>
หน่วยงาน	งบ 66 พิจารณาก่อน (66.67%)	งบ 66 พิจารณาก่อน (66.67%)	งบประมาณ	รวมงบประมาณ																																																									
	8 เดือน	8 เดือน พิจารณาก่อน	ปี 2567 (บาท)	ปี 2567																																																									
			(8 เดือนสุดท้าย)																																																										
รวมส่วน ฝ่าย	8,061,471	6,046,103.00	1,934,729.00	9,996,200.00																																																									
ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก	51,603.00	38,702.00	23,997.00	75,600.00																																																									
ส่วนประชาสัมพันธ์	66,669.00	36,502.00	23,231.00	71,900.00																																																									
ส่วนแผนงาน	54,603.00	40,952.00	24,797.00	79,400.00																																																									
ส่วนการเจ้าหน้าที่	117,273.00	87,955.00	38,827.00	156,100.00																																																									
ส่วนการเงินและบัญชี	14,647.00	11,000.00	15,333.00	30,200.00																																																									
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	66,338.00	64,754.00	31,862.00	118,200.00																																																									
ฝ่ายพัสดุ	7,628,315.00	5,721,236.00	1,750,685.00	9,379,000.00																																																									
ฝ่ายสารบรรณ	60,003.00	43,002.00	25,797.00	85,800.00																																																									

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ผอ.ส่วนแผนงาน แจ้งว่า ได้ทำหนังสือแจ้งเวียนแล้ว เนื่องจาก ผชช. (นางสาวภัสชา ผ่องใส) มอบส่วนแผนงานจัดทำข้อมูลทั้งปี เช่น สลก. กพร. ส่วนนิติการฯ ว่าได้เท่าใด และงบบริหารส่วนกลาง ประมาณ ๑๔ ล้านบาท ซึ่งขณะนี้ส่วนแผนงานอยู่ระหว่างคีย์เงินในระบบบริหารสำนักงานอัครวิริยะ รวมถึงงบประมาณที่โอนเปลี่ยนแปลงเรียบร้อยแล้ว</p> <p>ลกน. กล่าวว่า งบบริหารส่วนกลางให้ยึด ๘ เดือน (พลาถก่อน) ไม่มีการเปลี่ยนแปลง ยกเว้นของฝ่ายพัสดุที่ขอเงินเพิ่มเติมมาได้ภายหลังจากคณะกรรมการเร่งรัดฯ สามารถเพิ่มได้บางส่วน ในส่วน งบบริหารส่วนกลาง ผอ.ส่วนแผนงาน แจ้งว่า จะดำเนินการจัดทำและเสนอผ่าน ลกน.</p> <p>ลกน. สอบถามว่า การประชุมผู้บริหารเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ จะรายงานเรื่องผลการเบิกจ่ายอย่างไร ซึ่งส่วนการเงินฯ แจ้งว่า ตัดยอด ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยเสนอเป็นภาพรวมของงบรายจ่ายอย่างเดียว ทั้งนี้ ลกน. ให้นำ พ.ร.บ. ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นตัวตั้ง และนำยอดเบิกจ่ายจาก GFIMS มารายงาน</p> <p>ลกน. มอบฝ่ายพัสดุพิจารณาเรื่องงบลงทุนในภาพรวม เพราะในมาตรการเร่งรัดในงบลงทุน ควรก่อนนี้ผูกพันให้ได้ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ หรือไม่ควรเกินภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗</p> <p><b>๓.๓ งบลงทุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</b></p> <p>ผอ.สชก. รายงานสถานะงบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แบ่งเป็นครุภัณฑ์ สำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ จำนวน ๑ รายการ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และขนส่ง จำนวน ๔ รายการ และครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว จำนวน ๒ รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๙,๕๒๗,๔๐๐ บาท</p> <p>นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด รายงานสถานะงบลงทุน (ครุภัณฑ์) ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ครุภัณฑ์สำนักงาน ได้แก่ เครื่องทำลายเอกสาร และรถเข็นพับได้ ได้ลงนามในใบสั่งซื้อ และทำ PO แล้ว ส่วนโต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้ ฯลฯ คาดว่าจะลงนามในใบสั่งซื้อภายในสัปดาห์นี้</li> <li>๒. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ สลก. (กล่องวิดีโอ) ขออนุมัติจัดซื้อแล้ว อยู่ระหว่างให้ผู้ขายมาลงนามในใบสั่งซื้อ</li> <li>๓. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๔ รายการ <ul style="list-style-type: none"> <li>- รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๒ ล้อ แบบดับเบิลแคว็บ พร้อมหลังไฟเบอร์กลาส จำนวน ๗ คัน เป็นเงิน ๖,๒๐๑,๓๐๐ บาท</li> <li>- รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๔ ล้อ แบบดับเบิลแคว็บ พร้อมหลังไฟเบอร์กลาส จำนวน ๑๒ คัน เป็นเงิน ๑๓,๐๙๐,๘๐๐ บาท</li> <li>- รถนั่งส่วนกลาง ปริมาตรกระบอกสูบ ๑,๖๐๐ - ๑,๘๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๙๐ กิโลวัตต์ จำนวน ๓ คัน เป็นเงิน ๒,๘๙๕,๐๐๐ บาท</li> <li>- รถโดยสาร ขนาด ๑๒ ที่นั่ง (ดีเซล) ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๙๐ กิโลวัตต์ จำนวน ๕ คัน เป็นเงิน ๖,๗๔๐,๐๐๐ บาท</li> </ul> </li> </ol> <p>ทั้ง ๔ รายการ อยู่ระหว่างขอความเห็นชอบนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาขึ้นเผยแพร่รับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้องเร่งรัด ดำเนินการต่อไป</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>๔. ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว (เครื่องทำน้ำร้อน) เนื่องจากคณะกรรมการฯ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะมีชื่อรายการไม่ตรงกับรหัสงบประมาณ จึงอยู่ระหว่างปรับปรุงเปลี่ยนแปลงรายการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน ซึ่งคณะกรรมการฯ ทำเรื่องขอขยายระยะเวลา ๑๕ วัน ในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และจะเสนอ ลนค. เพื่อให้ความเห็นชอบ</p> <p>ลนค. มอบฝ่ายพัสดุ ส่วนการเงินฯ และคณะกรรมการฯ เร่งรัดดำเนินการตามกรอบระยะเวลา</p>	
<p>ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ</p> <p>๔.๑ การคิดค้นนวัตกรรม/นำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>ส่วนประชาสัมพันธ์ ได้นำเสนอนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ เรื่อง ได้แก่ การจองหนังสือผ่านเว็บไซต์ห้องสมุดออนไลน์ ซึ่งใครที่สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลด QR Code ที่ปรากฏด้านล่าง</p> <div data-bbox="582 891 912 1220" data-label="Image"> </div> <p>ลนค. กล่าวว่า ในส่วนของส่วนการเจ้าหน้าที่ ให้เสนอในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ โดยให้จัดทำคู่มือสำหรับบุคลากรและคู่มือสำหรับสำนัก/ศูนย์/กอง</p>	<p>ส่วน/ฝ่าย รับทราบ</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>๔.๒ ผลงานโครงการประกวดผลงานการจัดการความรู้ (KM) ดีเด่นของ สศก. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>ฝ่ายเลขานุการฯ ได้นำเสนอผลงานโครงการของ สศก. ที่จะนำไปประกวดผลงานการจัดการความรู้ (KM) ดีเด่น ได้แก่เรื่อง เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการครุภัณฑ์ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ Infographic E-book และคลิปวิดีโอ มีรายละเอียด ดังนี้</p> <div data-bbox="517 568 995 1218" data-label="Image"> </div> <p style="text-align: center;">รูปแบบ Infographic</p> <div data-bbox="517 1308 1011 1980" data-label="Image"> </div> <p style="text-align: center;">รูปแบบ E-book</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบ</p>



ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<div data-bbox="518 347 957 526" style="text-align: center;">  <p>Km_19-5-2024.mp4 โดยส่งไฟล์ 4 มี.ย. 14.34 น. ขนาด 432.1MB</p> </div> <p style="text-align: center;">รูปแบบคลิปวิดีโอ</p> <p>ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด Application ใน Play Store ที่โทรศัพท์เป็นระบบ Android เท่านั้น ซึ่งฝ่ายพัสดุ ชี้แจงว่า เมื่อทำการสแกนข้อมูลจะถูก Link ไปที่ระบบบริหารสำนักงานอัครวิริยะ และคณะกรรมการตรวจนับพัสดุสามารถปรั้นข้อมูลจากระบบมารายงานได้เลย รวมถึงมีลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระบบด้วย</p> <p>ผอ.ส่วนนิติการฯ ให้ความเห็นว่า เพลงที่นำมาใช้ประกอบในคลิปวิดีโอมีลิขสิทธิ์หรือไม่ เพราะเกรงว่าอาจจะมีปัญหาเรื่องเรียนในอนาคต ซึ่ง ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ แจ้งว่า เพลงดังกล่าวใช้เผยแพร่กันทั่วไป แต่อาจจะให้เครดิตเจ้าของเพลง โดยเพิ่มคำขอบคุณ ทั้งนี้ สลก. กล่าวว่า ไม่ได้นำมาหารายได้ เพราะถ้ามีรายได้เข้ามาเกี่ยวข้องกับอาจจะทำให้มีปัญหา แต่ สลก. นำมาใช้เฉพาะหน่วยงาน สลก. เอง และดำเนินการตามที่ส่วนประชาสัมพันธ์เสนอ</p>	
<p><b>ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา</b></p> <p><b>๕.๑ โครงการส่งเสริมการพัฒนาสำนักงานเลขานุการกรม</b></p> <p>นายยศพงศ์ งามรัตนไพบูลย์ รายงานว่า โครงการส่งเสริมการพัฒนา สลก. ขอความอนุเคราะห์ส่วน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบในแต่ละด้านส่งข้อมูลให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อรวบรวมและรายงานผลให้ กพร. ซึ่งคาดว่า กพร. จะมีหนังสือติดตามในรอบที่ ๒ ช่วงกลางเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗ หรือปลายเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗</p> <p>สนก. กล่าวว่า มอบนายยศพงศ์ งามรัตนไพบูลย์ ในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ กำชับประเด็นที่ส่วน/ฝ่าย รับผิดชอบและยังไม่ได้ตามเป้าหมาย และถ้ามีปัญหาอุปสรรคอะไร อย่างไร ให้นำเสนอในที่ประชุม สลก. ในครั้งต่อไป</p> <p>สนก. สอบถามว่า ตัวชี้วัดนี้อยู่ในผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือไม่ ที่ให้ส่วน/ฝ่าย รับผิดชอบ ซึ่งนางสาวอรพิม สุนทรเกตุ แจ้งว่า ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ เรื่องนวัตกรรม ส่วนโครงการส่งเสริมการพัฒนา สลก. อยู่ในตัวชี้วัดที่ ๓.๑ งานตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ สนก. มอบฝ่ายพัสดุจัดทำ Action Plan เรื่อง เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการครุภัณฑ์ เสนอ รรช. ที่กำกับดูแลต่อไป</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบและ ดำเนินการในส่วน ที่รับผิดชอบ</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p><b>ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องอื่น ๆ</b></p> <p>๒.๑ งบต่างประเทศ ปี ๒๕๖๘ มอบ ผอ.ส่วนแผนงานและส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เข้าร่วมประชุมหารือ และเตรียมข้อมูล และ ลนค. ได้พิจารณาเบื้องต้นแล้วว่าให้มีการปรับลดในบางส่วน เพราะ สลก. ของงบประมาณ จำนวน ๒ ล้านบาท แต่ให้ไปปรับลด คงเหลือ ๘๑๔,๓๐๐ บาท ซึ่ง ผอ.ส่วนแผนงาน แจ้งว่า งบประมาณ ปี ๒๕๖๘ ต้องส่งให้ส่วนแผนงานภายในวันที่ ๓๐ หรือวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และจะมอบให้นางสาวธัญดา พัทธเปรมชัย เข้าร่วมประชุมแทน</p> <p>๒.๒ การชี้แจงงบประมาณ ปี ๒๕๖๘ ผอ.ส่วนแผนงาน แจ้งว่า จัดทำข้อมูลส่ง กนผ. ไปบางส่วนแล้ว และรวบรวมแผนเสร็จเรียบร้อยแล้ว คงเหลือผลที่จะต้องตรวจสอบ และ Hot Issue ปี ๒๕๖๘ ค่อนข้างยาก เพราะเป็นโครงการ จึงยังไม่ได้รวบรวม และยังไม่มียกข้อเท็จจริงจากสำนักงบประมาณต้องการอะไร สมมติว่าหนังสือขอยอดเบิกจ่าย ณ วันที่เท่าใด ก็จะต้องทำหนังสือถึงส่วนการเงินฯ ทั้งนี้ ส่วนแผนงานได้เตรียม Hot Issue แผน-ผลการดำเนินงาน ข้อมูลอัตราค่าจ้างของ สศก. และตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง ซึ่ง ลนค. ขอสรุปโครงการ ๑ หน้ากระดาษหลังจากที่มีการปรับยอดแล้ว โดยงบประมาณปี ๒๕๖๘ สลก. ได้รับจัดสรรประมาณ ๔๐ ล้านบาท ซึ่งปี ๒๕๖๗ สลก. ได้รับจัดสรรประมาณ ๖๐ ล้านบาท ทำให้งบประมาณของ สลก. ลดลงไปมาก ดังนั้น สลก. จะต้องมีการวางแผนการใช้จ่ายเงินไว้ล่วงหน้า ซึ่ง ลนค. ให้ส่วนแผนงานทำข้อมูลเปรียบเทียบปี ๒๕๖๗ กับปี ๒๕๖๘ ก่อนที่จะมีการเสนอจัดสรร โดยให้ผ่านวาระ ๒ และวาระ ๓ ก่อน ทั้งนี้ ถ้างบประมาณลดลงอาจจะกระทบกับการจ้างเหมาบริการ</p> <p>๒.๓ การเสนองานจัดซื้อจัดจ้างของสำนัก/ศูนย์/กอง/สศท. อื่น ลนค. กล่าวว่า โดยหลักการควรเสนอผ่าน สลก. ไม่ควรผ่านฝ่ายพัสดุ หากสำนัก/ศูนย์/กอง/สศท. เสนอเรียน ลนค. ผ่านฝ่ายพัสดุและส่วนนิติการฯ ให้ฝ่ายสารบรรณเสนอ ลนค. ก่อน และผ่านไปที่ส่วนนิติการฯ ไปถึงผู้บริหารตามอำนาจที่มีอยู่</p> <p>นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด แจ้งว่า เรื่องรับ-ส่งเอกสารเกี่ยวกับการตรวจสอบ จะต้องให้ฝ่ายสารบรรณลงรับและให้ฝ่ายพัสดุดำเนินการต่อไป</p> <p>๒.๔ เรื่องมาตรการปฏิบัติต่าง ๆ ที่เป็นนโยบายของ สศก. เช่น เรื่องการเข้า-ออกสถานที่ราชการทั้งในวันทำการและวันหยุดราชการ ระเบียบการจอตระยนต์ ฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เรื่องการเข้า-ออกสถานที่ราชการทั้งในวันทำการและวันหยุดราชการ ต้องมีการเข้มงวดตามระเบียบและตามนโยบายของ สศก. ได้แก่ ๑) ต้องแขวนป้ายคล้องคอทุกคน แต่ระดับ ๔ ขึ้นไปให้อะลุ่มอล่วย ๒) ในวันหยุดราชการ ถ้าต้องการเข้าสถานที่ปฏิบัติงานต้องมีการเซ็นชื่อเข้า-ออก และในส่วน สลก. ให้ผู้ได้บังคับบัญชารายงาน ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย ทราบ</li> <li>- เรื่องการจอตระยนต์ ซึ่ง สลก. เป็นหน่วยงานที่ควบคุมกำกับและถือกฎระเบียบของ สศก. จะต้องจอตระยนต์ให้เป็นไปตามระเบียบ สศก. และขอความร่วมมือทุกคนให้เป็นแบบอย่างในการดำเนินการตามกฎระเบียบ และห้ามตำหนิพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ทำงานตามหน้าที่ รวมทั้งให้แจ้งร้านขายกาแฟไม่ให้จอตระยนต์ เนื่องจากเป็นทางโค้งทางเข้า-ออกได้อาคารวิสัยทัศน์ ทั้งนี้ มอบฝ่ายพัสดุจัดทำป้ายที่จอตระยนต์สำหรับผู้พิการและผู้เกษียณอายุราชการ สศก. บริเวณได้อาคารวิสัยทัศน์ จำนวน ๒ จุด</li> <li>- กรณีที่มีเหตุต่าง ๆ ตามอาคาร เช่น ไฟฟ้าดับ เหตุฉุกเฉิน วัสดุอุปกรณ์ชำรุด น้ำรั่ว ฯลฯ ให้ฝ่ายพัสดุเสนอและพิจารณาว่าจะมีวิธีการแก้ไขปัญหหรือในการแจ้งเหตุอย่างไร ถ้าเป็นอาคารสำนัก/ศูนย์/กอง เป็นผู้รับผิดชอบ ก็ต้องประสานให้มาดำเนินการซ่อมแซม หากไม่สามารถดำเนินการได้</li> </ul>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบและ ดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>สลก. ก็ต้องดำเนินการ ทั้งนี้ สลก. รับผิดชอบอาคารนวัตกรรม อาคารวิสัยทัศน์ อาคารศูนย์ปฏิบัติการ เศรษฐกิจภาคเกษตร และดูแลบริเวณทั่วไปของ สลก. โดยแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ ส่วนอาคารของ ศสส. และ สวศ. ต้องให้เจ้าของอาคารรับผิดชอบ</p> <p>- กรณีลิฟต์เสียหรือค้าง และมีบุคลากรติดอยู่ในลิฟต์ ควรจะต้องมี QR Code หรือ ช่องทางหรือเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถขอความช่วยเหลือได้</p> <p>ทั้งนี้ ลนค. มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุรับผิดชอบอาคารต่าง ๆ ด้วย</p> <p>๖.๕ การตรวจรับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) ซึ่งขณะนี้ ผชช. (นางสาวภัสชา ผ่องใส) และหัวหน้าฝ่ายสารบรรณ อยู่ระหว่างตรวจรับ และถ้าระบบใช้งานได้ทันทีจะให้ สลก. นำร่อง โดยใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) เต็มรูปแบบ เพราะฉะนั้นทุกส่วน/ฝ่าย ต้องเตรียมแผนในการรับมือที่จะใช้งานในระบบดังกล่าว ซึ่งฝ่ายพัสดุ แจ้งว่า ในด้านเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินของฝ่ายพัสดุยังคงเป็น Paper ทั้งนี้ ลนค. กล่าวว่า ถ้าระเบียบให้ดำเนินการได้ก็ต้องดำเนินการในระบบ</p>	

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.



(นางสาวณิชนิดา สารมะโน)  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  
ผู้จตรายงานการประชุม