



บันทึกข้อความ

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

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว ๓๗๓๑ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งเอกสาร

เรียน ผอ.ส่วน,หน.ฝ่าย ใน สลก.

สำนักงานเลขานุการกรม ขอส่งสำเนา หนังสือ บันทึกข้อความ

คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก สำนักงานเลขานุการกรม

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/ว ๔๘๐ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรมครั้งที่๑๐/๒๕๖๗

- เพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย
- เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ
- เพื่อโปรดทราบ

ท.บุญ

(นายศรีไพร บุญยะเดช)

เลขานุการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



บันทึกข้อความ

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ 12239
วันที่ 9 พ.ย. 67
เวลา 11.15

ส่วนราชการ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก สำนักงานเลขานุการกรม ภายใน ๑๓๕

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/๔๘๐ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗

เรียน เลขานุการกรม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการจัดประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชูประกอบ ชั้น ๘ อาคารวิสิัยทัศน์ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยมีเลขานุการกรม เป็นประธาน นั้น

ในการนี้ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว หากมีแก้ไขประการใด โปรดแจ้งส่วนช่วยอำนวยความสะดวก เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไข รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดมอบหมายฝ่ายสารบรรณดำเนินการแจ้งเวียนต่อไป

ศิริฉัตร

(นางสาวณิชนิตา สารมะโน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

รักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการส่วนช่วยอำนวยความสะดวก

แก้ววิ

Orn

1 พ.ย. 67

16.52

แก้ววิไฉฉัตรหรือฉัตร

ศิริฉัตร

(นางสาวณิชนิตา สารมะโน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

รักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการส่วนช่วยอำนวยความสะดวก

ศิริฉัตร

Orn

5 พ.ย. 67

แก้ววิไฉฉัตรหรือฉัตร

ศิริฉัตร

(นางสาวณิชนิตา สารมะโน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

รักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการส่วนช่วยอำนวยความสะดวก

5 พ.ย. 67

สรุปผลการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗

วันพุธที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมชูประภอบ ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์

.....

ผู้มาประชุม

๑. นายศรีไพร บุญยะเดช	เลขานุการกรม	ประธาน
๒. นางสาวภัสชา ผ่องใส	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
๓. นายอิทธิพล ทองหวาน	นิติกรชำนาญการ แทนผู้อำนวยการส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม	
๔. นายชัยทัต อุษะอรรณสิทธิ์	ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์	
๕. นางสาวทิพาพันธ์ ชุนเมือง	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยความสะดวก	
๖. นางสาวผลิพันธ์ พวงซ้อ	ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่	
๗. นางสาวรัตนภรณ์ โยชน์ชัยสาร	ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน	
๘. นางสาวภาพร กิตตินันท์เศิลป์	ผู้อำนวยการส่วนการเงินและบัญชี	
๙. นางสาวทรายขวัญ เรืองสุชา	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
๑๐. นางอุไร ข้าชู	หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ	
๑๑. นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุ	
๑๒. นางสาวณิชนิตา สารมะโน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวอรพิม สุนทรเกตุ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวเกษรา พฤษชอรุณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๓. นางสาวเพ็ญประภา พลอยเพชร	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๔. นายยศพงษ์ งามรัตน์ไพบูลย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๕. นางสาวนาตยา ภูไต้ะยา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๖. ว่าที่ร้อยตรี สัญชัย วิชกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๗. นางสาวณัฐวรรณ จินตนาวลี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๘. นางสาวกมลชรัตน์ ชมเชย	เจ้าพนักงานธุรการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการตามวาระการประชุม

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ</p> <p>๑.๑ ข้อสั่งการของ สลก. จากการประชุมผู้บริหารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ลนภ. แจ้งข้อสั่งการของ สลก. ที่เกี่ยวข้องกับ สลก. ดังนี้</p> <p>๑) ให้ทุกหน่วยงานนำข้อบกพร่องของการทำงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา นำมาแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น รวมถึงข้อมูลสถานการณ์ต่าง ๆ ต้องมีการตรวจสอบว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้องตรงกับสถานการณ์ปัจจุบันหรือไม่ และข้อมูลต้องพร้อมนำมาใช้งานได้ตลอดเวลา</p> <p>๒) มอบ ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท. ๑ - ๑๒ จัดทำ Successor ของทุกตำแหน่ง ตั้งแต่ระดับ ผอ.ส่วน/ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท. ๑ - ๑๒ และผู้เชี่ยวชาญ โดยมอบให้ ลนภ. กำกับดูแลในการจัดทำ Successor ของแต่ละหน่วยงาน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร และให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล มารายงานเรื่องการจัดอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ว่าจะมีการอบรมหลักสูตรใดบ้าง</p> <p>๓) มอบ ผชช.ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รายงานความก้าวหน้าการกำหนดตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับเชี่ยวชาญ สศท. ๑ - ๙ ให้ทราบด้วย และในส่วนตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญของ กนผ. ที่เพิ่ม ๑ ตำแหน่ง อยู่ระหว่างดำเนินการตามขั้นตอน ให้ส่วนการเจ้าหน้าที่สอบถาม กษ. ว่าจะประชุมเดือนใด รวมถึง การปรับสายงานของ สศท.๑-๑๒ ควรดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป</p> <p>๔) มอบทุกหน่วยงานไปคิดโครงการที่จะจัดดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยส่วนแผนงาน สลก. เป็นเจ้าภาพในการรวบรวมข้อมูลและกำหนดวันหารือร่วมกัน ทั้งนี้ โครงการที่เสนอขอให้เป็นเรื่องใหม่ ๆ ที่น่าสนใจและสนับสนุนนโยบายของ กษ. หรือรัฐบาลจะดีมาก</p> <p>๕) การจัดงานสัมมนาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนฯ โดยไม่จำเป็นต้องไปจัดในช่วงเดือนท้าย ๆ ของปีงบประมาณ และให้มีการจัดประชุมผู้บริหารนอกสถานที่ ในจังหวัดใกล้กรุงเทพฯหรือจังหวัดที่มี สศท. ตั้งอยู่ มอบหมายส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลจัดทำปฏิทิน</p> <p>๖) การดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล สกจ. จะเร่งดำเนินการให้เร็วยิ่งขึ้น และ กษ. มีนโยบายการทำงานแบบครอบครัว ขอให้ผู้บริหารของทุกหน่วยงานนำนโยบายดังกล่าวไปปรับใช้ ภายในหน่วยงาน</p> <p>๗) สลก. มีรายการจัดซื้อจัดจ้างรถนั่งส่วนกลางและรถโดยสารขนาด ๑๒ ที่นั่ง ที่ยังไม่สามารถดำเนินการได้ โดยจะเร่งดำเนินการให้ทันและเป็นไปตามระเบียบ เพื่อให้สามารถกันเงินเหลืออมปีได้ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด ในส่วนของ ศสส. จะเป็นรายการงบลงทุน ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการกันเงินเหลืออมปี สลก. มอบ รชภ.(นายวินิต อธิสุข) กำกับดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามที่กำหนด รวมถึง การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้เน้นโครงการที่จำเป็นตามความเหมาะสมและถูกต้องตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๘) มอบทุกหน่วยงานจัดทำปฏิทินกิจกรรมที่หน่วยงานตนเองจะจัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดย ลนภ. รวบรวมปฏิทินจากทุกหน่วยงานแล้วนำมาเสนอให้ทราบในครั้งต่อไป</p> <p>๙) มอบส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไปดูว่าบุคลากรของ สศก. ควรมีการเพิ่มทักษะในด้านใดบ้าง นำมารายงานให้ทราบด้วย</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบและ ดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>๑๐) การตอบกลับข้อมูลหน่วยงานภายนอก สศก. กรณีได้รับหนังสือล่าช้าจนไม่สามารถส่งข้อมูลได้ทันเวลาที่กำหนดให้ทำหนังสือแจ้งกลับในวันที่ส่งข้อมูลด้วยว่าล่าช้าจากสาเหตุใด พร้อมแนบหลักฐานวันที่ได้รับหนังสือด้วย</p> <p>๑๑) การบริหารงานของสำนัก/ศูนย์/กอง/สศท. ๑ - ๑๒ เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กอง/สศท. ๑ - ๑๒ โดยตรง หากติดขัดปัญหาใดให้ปรึกษา รศท. ที่กำกับดูแล ทั้งนี้ มอบ รศท.(นายวินิต อธิสุข) หรือร่วมกับทุกหน่วยงานถึงปัญหาต่าง ๆ ตามที่ได้รายงานมา และนำมารายงานให้ทราบว่าได้มีการแก้ไขปัญหาใดบ้าง ทั้งนี้ ได้มีการหารือบางส่วนแล้ว เช่น การใช้รถยนต์คำสั่งมอบอำนาจ ระเบียบการประชุมและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เป็นต้น อยู่ระหว่างส่วนนิติการฯ ดำเนินการ</p> <p>๑.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบ ๒/๒๕๖๗ การรายงานผลในระบบ แต่ละคนไม่แจ้งข้อมูลผลการปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สามารถพิจารณาผลการดำเนินงานในระบบฯ ได้ว่าคะแนนที่ได้มีผลงานเป็นอย่างไร เมื่อเทียบกับเกณฑ์ ดังนั้น จะต้องเขียนด้วยว่าร้อยละความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายคืออะไร ทั้งนี้ ได้แจ้งให้ทุกคนนำ ผลการประเมินไปปรับปรุงตามที่ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ ข้อ ๑.๒ , ๑.๓ และ ๑.๔ ในการพัฒนาปรับปรุงงานอย่างไรบ้างในปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาปรับปรุงในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และในส่วนโครงการส่งเสริมพัฒนาหน่วยงานหรือการสำรวจความพึงพอใจให้ทุกส่วน/ฝ่าย นำประเด็นดังกล่าวมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานของหน่วยงาน และเมื่อมีการปรับปรุงพัฒนางานแล้ว ให้ทำบันทึกหรือรายงานในที่ประชุม สลก. และให้ส่วนช่วยอำนวยการ ติดตามว่าแต่ละส่วน/ฝ่าย ได้มีการปรับปรุงพัฒนางาน ทั้งนี้ เป็นตัวสะท้อนจากผู้รับบริการ เพื่อนำไปสู่การพัฒนางานของ สลก. ต่อไป</p> <p>๑.๓ ระบบงานสารบรรณ ผชช.(นางสาวภัสชา ผ่องใส) รายงานให้ที่ประชุมทราบว่า เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ ได้ไปดูระบบงานสารบรรณของกรมพัฒนาที่ดิน เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับระบบงานสารบรรณของ สศก. พบว่า สศก. จะค่อนข้างยุ่งยากมากกว่า และมีประเด็นปัญหาในการใช้งาน แต่จะมีการประชุมทุกเดือน เพื่อหารือว่าระบบฯ สามารถดำเนินการไปถึงไหน และจะมีหลายระบบที่จะต้องดำเนินการไปพร้อมกัน เช่น ระบบ E-meeting ระบบการจองห้องประชุม ฯลฯ ซึ่ง ลนค. มอบหมายส่วนช่วยอำนวยการและส่วนประชาสัมพันธ์ดำเนินการร่วมกันว่าจะเริ่มประชุมผ่านระบบ E-meeting ได้เดือนใด อาจจะเริ่มทดลองจากการประชุม สลก. ก่อน เช่น ส่งเอกสารผ่านระบบ ประชุมผ่านระบบ เป็นต้น และพิจารณาว่าระบบ E-meeting สามารถรองรับได้หลายคนเหมือนระบบ Zoom หรือไม่ หากประชุมได้หลายคนจะให้คนที่ไม่ติดภารกิจเข้าร่วมประชุมด้วย ทั้งนี้ ผชช.(นางสาวภัสชา ผ่องใส) แจ้งว่า ต้องการให้ทดลองใช้งาน เพื่อจะได้ทราบปัญหาของระบบ เนื่องจากอยู่ในช่วงรับประกัน หากมีปัญหาจะได้แจ้งให้บริษัทมาดำเนินการแก้ไข และการประชุม สลก. ครั้งต่อไปมอบหมาย ผชช.(นางสาวภัสชา ผ่องใส) สอนวิธีการใช้งานระบบดูเอกสารว่าใช้งานอย่างไรหรือหากบริษัทเข้ามาสอนการใช้งานก็ให้แจ้งเจ้าหน้าที่เข้าไปรับฟัง ทั้งนี้ วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘ จะต้องใช้ระบบสารบรรณใหม่ เต็มรูปแบบ แต่อาจต้องคู่ขนานกับระบบเก่าหรือไม่อย่างไรจะพิจารณาอีกครั้ง โดยมีข้อสังเกตว่าระบบสารบรรณใหม่สามารถเชื่อมโยงกับระบบสารบรรณของหน่วยงานอื่นหรือ กษ. ได้หรือไม่</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบและ ดำเนินการตาม ข้อสั่งการ</p> <p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบและ ดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>ฝ่ายเลขานุการฯ ขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมดังกล่าว และได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว และไม่มีผู้ขอแก้ไขและหากในที่ประชุมจะขอแก้ไขเพิ่มเติม ขอให้แจ้งฝ่ายเลขานุการ ภายใน ๕ วันทำการ</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย ดำเนินการตาม ข้อสั่งการใน ที่ประชุม</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามความก้าวหน้า และเรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ ผลการปฏิบัติงาน ของสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้แจ้งผลปฏิบัติงานปี ๒๕๖๗ ซึ่งทุกส่วน/ฝ่าย มีผลปฏิบัติงาน
ได้ร้อยละ ๑๐๐ รายละเอียด ดังนี้

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร										
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาสที่ 4										
แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ										
ผลผลิต บริหารจัดการเศรษฐกิจการเกษตร										
กิจกรรม สนับสนุนบริหารจัดการด้านเศรษฐกิจการเกษตร										
สำนักงานเลขาธิการกรม										
สำนักงานเลขาธิการกรม	แผนปฏิบัติงาน ปี 2567 (ร้อยละ)					ผลปฏิบัติงาน ปี 2567 (ร้อยละ)				
	Q1	Q2	Q3	Q4	รวม	Q1	Q2	Q3	Q4	รวม
	ค.ค. - ธ.ค. 66	ม.ค. - มี.ค. 67	เม.ย. - มิ.ย. 67	ก.ค. - ก.ย. 67		ค.ค. - ธ.ค. 66	ม.ค. - มี.ค. 67	เม.ย. - มิ.ย. 67	ก.ค. - ก.ย. 67	
รวม	22.18	22.92	23.02	31.88	100.00	28.80	52.25	45.56	55.33	100.00
สำนักงานเลขาธิการกรม										
1. ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก	24.66	26.03	24.66	24.66	100.00	24.66	26.03	24.66	24.66	100.00
2. ส่วนประชาสัมพันธ์	24.95	24.98	25.02	25.05	100.00	42.66	40.83	38.89	52.91	100.00
3. ส่วนแผนงาน	24.38	27.50	27.50	20.63	100.00	30.63	68.75	62.50	60.00	100.00
4. ส่วนการเจ้าหน้าที่	6.31	5.30	6.31	82.07	100.00	10.35	11.62	6.31	86.36	100.00
5. ส่วนการเงินและบัญชี	23.82	24.36	25.06	26.75	100.00	26.05	27.31	27.45	29.27	100.00
6. ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	24.89	25.27	24.89	24.95	100.00	46.54	100.00	100.00	97.48	100.00
7. ฝ่ายพัสดุ	23.44	24.91	25.70	25.95	100.00	23.92	35.24	48.52	50.99	100.00
8. ฝ่ายสารบรรณ	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	25.60	39.75	36.60	40.98	100.00
หมายเหตุ :										
1. Q หมายถึงไตรมาสที่										
2. ถ้าผลปฏิบัติงานเกินแผนที่ตั้งไว้ และได้เกิน 100 เปอร์เซ็นต์ จะรายงานผลเพียง 100 เปอร์เซ็นต์										

ทุกส่วน/ฝ่าย
รับทราบผล
ปฏิบัติงาน

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

๓.๒ ผลการเบิกจ่ายเงิน สำนักงานเลขาธิการกรม ปิงบประมาณ ๒๕๖๗

ผอ.ส่วนการเงินฯ รายงานผลการเบิกจ่าย ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

รายละเอียด ดังนี้

ทุกส่วน/ฝ่าย
รับทราบผล
การเบิกจ่ายเงิน

แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน งบดำเนินงาน

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

หน่วยงาน	งบสุทธิ	เงินกันเหลือมปี	เบิกจ่าย	รวมเงินกัน + เบิกจ่าย	คงเหลือ
	1	2	3	4 = 2+3	5 = 1-4
รวมทั้งสิ้น	24,605,575.80	951,569.78	21,289,522.76	22,241,092.54	2,364,483.26
ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง	1,296,000.00		1,296,000.00	1,296,000.00	-
ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม	1,770,200.00	-	1,738,136.28	1,738,136.28	32,063.72
ค่าสาธารณูปโภค	7,553,585.80	-	6,857,257.61	6,857,257.61	696,328.19
ส่วนแผนงาน	60,525.20	-	60,525.20	60,525.20	-
ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก	78,390.50	-	78,390.50	78,390.50	-
ส่วนการเงินและบัญชี	31,996.50	-	31,996.50	31,996.50	-
ส่วนการเจ้าหน้าที่	140,815.00	-	140,815.00	140,815.00	-
ส่วนประชาสัมพันธ์	78,495.85	-	78,495.85	78,495.85	-
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	96,616.00	-	90,380.20	90,380.20	6,235.80
ฝ่ายพัสดุ	10,926,041.08	733,603.60	9,932,163.37	10,665,766.97	260,274.11
ฝ่ายสารบรรณ	93,147.80	-	93,147.80	93,147.80	-
สำนักงานเลขาธิการกรม	2,479,762.07	217,966.18	892,214.45	1,110,180.63	1,369,581.44

แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน งบดำเนินงาน

งบบุคลากรส่วนกลางสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (วันที่ 30 กันยายน 2567)

หน่วยงาน	งบสุทธิ	เงินกันเหลือมปี	เบิกจ่าย	รวมเงินกัน + เบิกจ่าย	คงเหลือ
	1	2	3	4 = 2+3	5 = 1-4
รวมทั้งสิ้น	6,866,189.00	306,835.41	5,718,116.19	6,024,951.60	841,237.40
ส่วนนิติการ	478,800.00		425,988.21	425,988.21	52,811.79
ฝ่ายพัสดุ	3,073,742.00	306,835.41	2,776,452.95	3,083,288.36	(9,546.36)
ส่วนแผนงาน	110,000.00		65,384.94	65,384.94	44,615.06
ส่วนการเจ้าหน้าที่	1,457,672.00		1,317,471.59	1,317,471.59	140,200.41
ส่วนประชาสัมพันธ์	1,332,900.00		754,120.50	754,120.50	578,779.50
ส่วนการเงินและบัญชี	24,000.00		24,000.00	24,000.00	-
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	389,075.00		354,698.00	354,698.00	34,377.00

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>๓.๓ งบลงทุน กั้นไว้เบิกเหลือมปี (ครุภัณฑ์) สำนักงานเลขาธิการกรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุ รายงานสถานะงบลงทุนกั้นไว้เบิกเหลือมปี (ครุภัณฑ์) สำนักงานเลขาธิการกรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แบ่งเป็น ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๔ รายการ โทรศัพท์แบบ IP Phone จำนวน ๒๑ เครื่อง และครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๒ รายการ วงเงินที่กั้นไว้เบิกเหลือมปี รวมทั้งสิ้น ๒๗,๗๗๙,๕๐๖ บาท รายละเอียด ดังนี้</p> <p>๑. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๔ รายการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๒ ล้อ แบบดับเบิลแค้น พร้อมหลังไฟเบอร์กลาส จำนวน ๗ คัน เป็นเงิน ๖,๒๐๑,๓๐๐ บาท ลงนามในสัญญาเมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ จะครบกำหนดในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ซึ่งบริษัทจะส่งมอบในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๔ ล้อ แบบดับเบิลแค้น พร้อมหลังคาไฟเบอร์กลาส จำนวน ๑๒ คัน เป็นเงิน ๑๓,๐๙๐,๘๐๐ บาท ลงนามในสัญญาเมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ จะครบกำหนดในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ซึ่งบริษัทจะส่งมอบในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - รถนั่งส่วนกลาง ปริมาตรกระบอกสูบ ๑,๖๐๐ - ๑,๘๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๙๐ กิโลวัตต์ จำนวน ๓ คัน เป็นเงิน ๒,๘๘๕,๐๐๐ บาท ได้จัดทำหนังสือเชิญชวน วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗ กำหนดยื่นข้อเสนอวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ ปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอ จำนวน ๒ ราย ปรากฏว่ามีผู้ผ่านการคัดเลือก ๑ ราย คณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นความจำเป็น จึงพิจารณาดำเนินการต่อไป อยู่ระหว่างเสนอเรื่อง - รถโดยสาร ขนาด ๑๒ ที่นั่ง (ดีเซล) ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๙๐ กิโลวัตต์ จำนวน ๕ คัน เป็นเงิน ๖,๗๙๐,๐๐๐ บาท จัดทำหนังสือเชิญชวน เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗ กำหนดยื่นข้อเสนอวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ ปรากฏว่าไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ อยู่ระหว่างคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือกพิจารณา และเสนอขอทบทวนรายละเอียดคุณลักษณะใหม่ <p>๒. ซื้อโทรศัพท์แบบ IP Phone จำนวน ๒๑ เครื่อง วงเงินที่กั้นไว้เบิกเหลือมปี จำนวน ๒๒๐,๒๐๖ บาท ใบสั่งลงนามเมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ ครบกำหนดส่งมอบพัสดุในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗</p> <p>๓. ซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๒ รายการ เป็นเงิน ๘๑,๓๐๐ บาท เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว</p> <p>ทั้งนี้ ลนท. กล่าวว่า ให้เขียนเหตุผลความจำเป็นให้ครบถ้วนที่เสนอโดยดำ กรุงเทพฯ</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบ และ ฝพด./ ดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ</p> <p>๔.๑ แผนการจัดการความรู้สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และรายละเอียดตัวชี้วัดการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร</p> <p>ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งว่า ได้มีหนังสือของคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ ในองค์กร ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/๔๔๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แผนการจัดการความรู้สำนักงาน</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบ และ ดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้อง</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>เศรษฐกิจการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขอให้คณะทำงานจัดการความรู้สนับสนุนประเด็นการพัฒนาที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ มี ๓ องค์ความรู้ ดังนี้</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคกระบวนการสื่อสาร จะจัดอบรมในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ จะจัดอบรมในเดือนเมษายน ๒๕๖๘</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารความเครียดหรือสุขภาพะทางกายและทางจิต จะจัดอบรมในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๘</p> <p>ทั้งนี้ ลนค. มอบหมายส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบดำเนินการ</p> <p>ผชช.(นางสาวภัสสา ผ่องใส) แจ้งว่า ได้มีหนังสือของคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ในองค์กร ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/ว ๔๖๙ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง รายละเอียดตัวชี้วัดการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร รายละเอียด ดังนี้</p> <p><u>ตัวชี้วัดข้อ ๒.๑.๑</u> ร้อยละของบุคลากรทั้งหมดที่เข้ารับการเรียนรู้/ถ่ายทอดความรู้ จัดโดย สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท. ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง/ปี (บุคลากร : ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ)</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>๑. ทุกหน่วยงานจะต้องมีจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการเรียนรู้/ถ่ายทอดความรู้ที่จัดโดยหน่วยงานในสังกัดของ สศก. ตามเป้าหมายของแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ใน สศก. (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)</p> <p>๒. สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท. และหน่วยงานขึ้นตรง ต้องจัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง/ปี ซึ่งสามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้เฉพาะภายในหน่วยงานหรือจะเชิญหน่วยงานอื่น ๆ เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยก็ได้ และต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานที่แต่ละหน่วยงานรับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องภารกิจของ สศก. เท่านั้น</p> <p><u>ตัวชี้วัดข้อ ๒.๒.๑</u> ใช้ Social Network สนับสนุนการจัดการความรู้/การเรียนรู้ (ข่าวสารความรู้ผ่าน Facebook หรือ Line KM OAE ปีละ ๔๒ เรื่อง สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท./กพร./กตน. ละ ๒ ครั้ง/ปี)</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>ทุกหน่วยงานจะต้องเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ที่มีประโยชน์ ผ่านสื่อ Social Network เช่น Facebook ของหน่วยงานตนเอง/Facebook ของ สศก./Line KM OAE หน่วยงานละ ๒ ครั้ง/ปี และภาพรวม สศก. ปีละ ๔๒ เรื่อง โดยข่าวสาร ความรู้ ที่เผยแพร่ผ่านสื่อ Social Network จะต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานที่แต่ละหน่วยงานรับผิดชอบ หรือเกี่ยวข้องภารกิจของ สศก. เพื่อสนับสนุนการจัดการความรู้ ส่งเสริมความรู้ ให้บุคลากรภายใน สศก. สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในงานได้</p> <p><u>ตัวชี้วัดข้อ ๒.๒.๒</u> จำนวน Clip ข่าว/ความรู้/ประชุม/สัมมนา ที่ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท. เผยแพร่บน Web KM (สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท./กพร./กตน. ปีละ ๑ ครั้ง)</p> <p>คำอธิบาย</p>	

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ทุกหน่วยงานจะต้องเผยแพร่ Clip ข่าว/ความรู้/ประชุม/สัมมนา ผ่าน Web KM ของ สศก. ปีละ ๑ ครั้ง โดย Clip ข่าว/ความรู้/ประชุม/สัมมนา ที่เผยแพร่ผ่าน Web KM จะต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานที่แต่ละหน่วยงาน รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของ สศก. เท่านั้น</p> <p>ตัวชี้วัดข้อ ๒.๒.๓ จำนวนองค์ความรู้ที่เผยแพร่บน Web KM (จำนวนองค์ความรู้ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ โดยสำนัก/ ศูนย์/กอง สำนักละ ๑ เรื่องต่อปี)</p> <p>คำอธิบาย ทุกหน่วยงานจะต้องเผยแพร่องค์ความรู้ ผ่าน Web KM ของ สศก. หน่วยงานละ ๑ เรื่อง/ปีโดยองค์ความรู้ ที่เผยแพร่บน Web KM จะต้องเป็นเรื่องที่แต่ละหน่วยงาน รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องกับภารกิจของ สศก. เพื่อสนับสนุน การจัดการความรู้ ส่งเสริมความรู้ให้บุคลากร ภายใน สศก. สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในงานต่อได้</p> <p>ทั้งนี้ ลนค. มอบหมายส่วนการเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบดำเนินการในตัวชี้วัดข้อ ๒.๒.๓ สำหรับตัวชี้วัดข้อ ๒.๒.๒ อาจจะทำ Clip ให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารความเครียดหรือสุขภาพทางกาย และทางจิต และในการอบรมแต่ละครั้งขอให้ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำของทุกส่วน/ฝ่าย เข้าร่วม อาจจะทำอบรมในห้องประชุมหรือผ่านระบบ Zoom เนื่องจาก ลนค. จะนำไปเป็นตัวชี้วัด</p> <p>๔.๒ การจัดสรรงบประมาณ (งบบริหารส่วนกลาง) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงวดที่ ๑ ครั้งที่ ๑ (ไตรมาส ๑-๒) และอนุมัติให้หน่วยงานใช้งบดำเนินงาน (งบบริหารส่วนกลาง) งวดที่ ๑ (ไตรมาส ๑-๒) ภายใต้แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน</p> <p>ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งว่า ได้มีหนังสือของส่วนแผนงาน ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/๓๕๕๐ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ลธก. สศก. ให้ความเห็นชอบการจัดสรรงบประมาณ (งบบริหารส่วนกลาง) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงวดที่ ๑ ครั้งที่ ๑ (ไตรมาส ๑-๒) และอนุมัติให้หน่วยงานใช้งบดำเนินงาน (งบบริหารส่วนกลาง) งวดที่ ๑ (ไตรมาส ๑-๒) ภายใต้แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน จำนวน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>ลนค. กล่าวว่า งบบริหารส่วนกลางทั้งปี จำนวน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท และได้จัดสรรงบประมาณให้ผู้บริหาร ๖ เดือนแรก ได้แก่ ลธก. จำนวน ๙๐๐,๐๐๐ บาท และ รชก. ทั้ง ๓ คน คนละ จำนวน ๔๕๐,๐๐๐ บาท และมีหน่วยงานขอรับการสนับสนุน รวมทั้งสิ้น ๕,๐๙๖,๕๗๐ บาท ดังนี้ ๑) ส่วนประชาสัมพันธ์ จำนวน ๓๙๔,๐๐๐ บาท ๒) ฝ่ายพัสดุ จำนวน ๑,๘๑๕,๕๗๐ บาท ๓) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จำนวน ๔๐๕,๗๐๐ บาท ๔) ส่วนการเงินฯ จำนวน ๗๕,๐๐๐ บาท ๕) ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑,๗๙๐,๘๐๐ บาท ๖) ศูนย์ประเมินผล จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ๗) ส่วนนิติการฯ จำนวน ๑๘๐,๐๐๐ บาท และ ๘) กลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๒๓๕,๔๓๐ บาท คงเหลืองบบริหารส่วนกลาง จำนวน ๑๕๓,๕๐๐ บาท หากหน่วยงานใดจะขอรับการสนับสนุนจะต้องเสนอผ่าน สลก. เพื่อให้ส่วนแผนงานเสนอเรื่องให้ ลธก. พิจารณา ทั้งนี้ ลนค. ให้ส่วนการเจ้าหน้าที่ทำเรื่องขอรับการสนับสนุน ค่าตอบแทนกรรมการอ่านผลงานตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับชำนาญการพิเศษ สำหรับเรื่องค่าใช้จ่ายในการประชุมอาจจะขอบางส่วน และให้แต่ละส่วน/ฝ่าย จัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน เฉพาะงบบริหารส่วนกลาง และให้ฝ่ายพัสดุจัดทำรายละเอียดของจ้างเหมาบริการแต่ละคนว่าได้รับเงินเดือนเท่าใด และงบบริหารส่วนกลางให้ส่วนการเงินฯ เป็นผู้ติดตามในการเบิกจ่าย และนำมารายงานในที่ประชุม สลก. เฉพาะที่วางฎีกาและทำ PO หากยังไม่ได้เบิกจ่ายไม่ต้องรายงาน สำหรับส่วน/ฝ่าย ใด ขอรับการสนับสนุน งบบริหารส่วนกลางเพิ่มภายหลังให้นำมาไว้บรรทัดสุดท้าย อย่านำไปแทรกกับรายการอื่น สำหรับการขอเบิกจ่าย หากเขียนรายละเอียดไม่ชัดเจนให้ส่วนการเงินฯ แจ้งให้จัดทำข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติม จะต้องระบุ</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบ และ ดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้อง</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ด้วยว่าเบิกจากงบใบ และการขอใช้งบบริหารส่วนกลางต้องเสนอผ่าน สลก. ทุกกรณี ยกเว้นจะขอใช้งบของ ลธก. หรือ รรท. ให้เสนอไปที่ ลธก. หรือ รรท. ได้เลย</p> <p>๔.๓ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งวดที่ ๑ ครั้งที่ ๑ (ไตรมาสที่ ๑ - ๒) ให้ศูนย์/สำนัก/กอง/สศท.๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรง และหน่วยงานของ สลก.</p> <p>ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งว่า หนังสือของส่วนแผนงาน ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๖/๕๙๙ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอให้โอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งวดที่ ๑ ครั้งที่ ๑ (ไตรมาสที่ ๑ - ๒) ให้ศูนย์/สำนัก/กอง/สศท.๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรงและหน่วยงานของ สลก. โดย ลนท. ได้มอบหมายส่วนการเงินฯ ดำเนินการต่อไป</p> <p>ลนท. มอบหมายให้ส่วนแผนงานจัดทำงบ ๖ เดือนแรกของ สลก. ทั้งหมดที่หัก งบบริหารส่วนกลางไปแล้ว แยกเป็นงบดำเนินงานเท่าใด งบลงทุนเท่าใด งบรายจ่ายอื่นเท่าใด และนำมารวมกัน ยกเว้นงบบุคลากร เพื่อจะได้นำข้อมูลมาติดตามในที่ประชุม สลก. โดยให้แต่ละส่วน/ฝ่าย ไปจัดทำแผนฯ และให้ส่วนแผนงานรวบรวมเสนอ ลนท. พิจารณา ในส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้รวมเฉพาะ การอบรม สัมมนาแผน-ผล และอบรมข้าราชการใหม่ สำหรับค่าใช้จ่ายในการสัมมนาฝึกอบรม จำนวน ๑,๖๒๐,๐๐๐ บาท ให้แยกเป็นอีกส่วนหนึ่ง</p> <p>ทั้งนี้ ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ สลก. รวมเป็นเงิน ๒๕,๙๒๓,๙๐๐ บาท แยกเป็น ส่วนแผนงาน จำนวน ๖๖๙,๖๐๐ บาท ส่วนประชาสัมพันธ์ จำนวน ๕,๐๕๖,๓๐๐ บาท ส่วนการเงิน จำนวน ๕,๔๘๙,๑๐๐ บาท ฝ่ายพัสดุ จำนวน ๑๓,๔๗๑,๓๐๐ บาท ส่วนช่วยอำนวยการ จำนวน ๔๓,๔๐๐ บาท ฝ่ายสารบรรณ จำนวน ๕๐,๔๐๐ บาท ส่วนการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑๕๘,๐๐๐ บาท และส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวน ๙๙๕,๘๐๐ บาท</p> <p>ลนท. กล่าวว่า ปีที่ผ่านมาส่วนแผนงานให้จัดซื้อหนังสือช่วงปลายปีงบประมาณ ซึ่งปีนี้ ก็ยังไม่ให้จัดซื้อหนังสือ จึงให้ส่วนแผนงานและส่วนประชาสัมพันธ์ไปพิจารณาว่าจะจัดซื้อในช่วงใด และ ค่าอาหารทำการนอกเวลาให้ส่วนแผนงานทำตัวเลขว่า ๖ เดือนแรกได้เท่าใด ทั้งนี้ สำหรับ ลนท. และ ผชช. (นางสาวภัสสา ผ่องใส) ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จึงจะเกลี่ยเงินตามสัดส่วนของแต่ละส่วน/ฝ่าย สำหรับค่าอาหารทำการนอกเวลาให้พิจารณาตามความจำเป็นเหมาะสม ให้สอดคล้องกับงานกับคน บางครั้ง อาจไม่จำเป็นที่จะต้องทำการนอกเวลาทุกคน ให้พิจารณาตามปริมาณงาน</p> <p>ลนท. กล่าวว่า การจัดทำแผนฯ ให้แสดงเป็นรายงบและได้รับหลังหักเท่าใด วงเงินรวมเท่าใด และให้แยกคำตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุเป็นเท่าใด และมาจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินรายเดือน สำหรับฝ่ายพัสดุให้แจ้งรายละเอียดค่าจ้างเหมาบริการ จำนวน ๑๑,๑๑๘,๘๐๐ บาท แยกเป็นอัตราจ้างที่แตกต่างกัน ทั้งนี้ ลนท. จะขอหารือแผนฯ เป็นรายส่วน/ฝ่าย โดยจะให้แล้วเสร็จภายใน ๒ สัปดาห์</p> <p>ลนท. กล่าวว่า ค่า MA หากนำมาใช้ซ่อมแซมลิฟต์จะใช้งบรายจ่ายอื่นได้หรือไม่ และ โอนเปลี่ยนแปลงเป็นงบดำเนินงานได้หรือไม่ มอบหมายส่วนแผนงานพิจารณา</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับผิดชอบต่อ และให้ จัดทำข้อมูลตามที่ ได้รับมอบหมาย และส่งให้ ลนท. ภายใน ๑ สัปดาห์</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

๔.๔ ภาพรวมงบสำนักงานเลขานุการกรม เปรียบเทียบปี ๒๕๖๘-๒๕๖๙

ผู้แทนส่วนแผนงาน รายงานภาพรวมงบ สลก. เปรียบเทียบปี ๒๕๖๘-๒๕๖๙

รายละเอียด ดังนี้

ภาพรวมงบสลก.เปรียบเทียบปี 2568-2569						
หน่วย : ล้านบาท						
ส่วนงาน	ปี 2568	ปี 2569	เพิ่มขึ้น	อดง	อัตราเพิ่ม/ ลด	หมายเหตุ
แผนงาน	1.4301	0.3001	-	1.1300	-79.02%	ค่ารถประจำตำแหน่งไปอยู่การเงิน
ประชาสัมพันธ์	5.2259	6.9661	1.7402	-	+33.30%	ค่าใช้จ่ายคค.สร้างการรับรู้ออนไลน์เพิ่มขึ้น
การเงิน	10.9602	20.8488	9.8886	-	+90.22%	ค่ารถประจำตำแหน่ง+ค่าเช่าบ้าน+ค่าโอที+ค่า อบรม+ค่าซ่อมและซื้อคอมพิวเตอร์เพิ่ม
พัสดุ	16.6594	26.4629	9.8035	-	+58.85%	ค่าจ้างบุคลากรช่วยฯ+อบรมสัมมนา+ซื้อ คอม+ระบบอัจฉริยะ
ช่วยอำนวยความสะดวก	0.0829	0.2179	0.1350	-	+162.85%	ค่าใช้จ่ายในการประชุมสัมมนาเพิ่ม
สารบรรณ	0.1262	0.1919	0.0657	-	+52.06%	ค่าโอที+ค่าจ้างเหมาบริการเพิ่ม
กรรเจ้าน้ำกัก	0.3150	0.4844	0.1694	-	+53.78%	เบี้ยประชุมกรรมการ+ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน
พัฒนา บุคลากร	2.1508	12.7926	10.6418	-	+494.78%	คชจ.ในการสัมมนาฝึกอบรม+คชจ.ประชุม ราชการ
รวม	36.9505	68.2648	31.3143		+84.75%	

ลก. กล่าวว่า ค่ารถประจำตำแหน่งจะตั้งไว้ส่วน/ฝ่าย ก็มีรายละเอียดชัดเจน
อยู่แล้ว เนื่องจากทราบอยู่แล้ว และหาก ลก. ให้ปรับลด ก็ให้ปรับลดงบใน สลก. ตามสัดส่วน

ผอ.ส่วนแผนงาน แจ้งว่า ในส่วนแผนงานที่ขอเพิ่ม ได้แก่ ค่าจ้างเหมาบริการใน
การจัดทำเอกสาร ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายในการประชุม

ลก. กล่าวว่า ค่าซื้อคอมพิวเตอร์เพิ่มของส่วนการเงินฯ กับฝ่ายพัสดุ สลก.
จะดำเนินการไม่ได้ เนื่องจากต้องแจ้งผ่านโครงการของ ศสส. ให้ส่วนแผนงานตรวจสอบว่าเป็นรายการใด
อาจจะเป็นวัสดุคอมพิวเตอร์หรือไม่ อย่างไร

ผอ.ส่วนการเจ้าหน้าที่ แจ้งว่า ในส่วนการเจ้าหน้าที่ได้ขอเพิ่มเบี้ยประชุมกรรมการ
อ.ก.พ.สศก. และค่าตอบแทนกรรมการอ่านผลงานวิชาการ สำหรับค่าครุภัณฑ์สำนักงานในปี ๒๕๖๙
ไม่ได้ขอ แต่ได้ขอในปี ๒๕๖๘

ทั้งนี้ ลก. กล่าวว่า ในปีงบประมาณต่อไปหากส่วน/ฝ่าย ใดมีความจำเป็นที่จะต้องใ้
งบประมาณ ให้เขียนรายละเอียดขอมาก่อน หากไม่ขอจะทำให้ส่วนแผนงานไม่ทราบ และเมื่อจัดสรรก็ให้
จัดสรรตามที่ขอหรือตามสัดส่วนที่ปรับลด เนื่องจากหากขอสนับสนุนแต่ระบบบริหารส่วนกลางก็จะมี
ข้อจำกัด หากเขียนเป็นโครงการได้ก็จะดี เช่น การอบรมสัมมนา การสร้างการรับรู้ ฯลฯ

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา</p> <p>๕.๑ โครงการส่งเสริมการพัฒนาสำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>นายยศพงศ์ งามรัตนไพบูลย์ รายงานว่า กพร. ยังไม่ได้แจ้งหลักเกณฑ์ใหม่ให้ทราบ โดยโครงการของปีที่ผ่านมาจะมีผู้รับผิดชอบในแต่ละด้าน ดังนี้</p> <p>ด้านที่ ๑ การป้องกันการทุจริต การคำนึงผลกระทบต่อสังคม และการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ผู้รับผิดชอบ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>ด้านที่ ๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ ส่วนแผนงาน</p> <p>ด้านที่ ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้รับผิดชอบ ส่วนประชาสัมพันธ์</p> <p>ด้านที่ ๔ การจัดทำมีระบบการติดตามงาน และการจัดการความรู้ ผู้รับผิดชอบ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>ด้านที่ ๕ การให้ความสำคัญกับบุคลากรในหน่วยงาน ข้อ ๔.๒ ข้อ ๓) หน่วยงานมีการแบ่งปัน/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ องค์ความรู้กับหน่วยงานภายใน ได้คะแนนไม่ครบ เนื่องจากไม่มีการแลกเปลี่ยนภายนอกองค์กร ทั้งนี้ ลนค. กล่าวว่า สลก. จะต้องรับผิดชอบร่วมกัน</p> <p>ด้านที่ ๕ การให้ความสำคัญกับบุคลากรในหน่วยงาน ข้อ ๑) บุคลากรใช้งาน และร่วมแสดงความคิดเห็นในแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้งาน website สศค. กพร. ดำเนินการในส่วนนี้ ซึ่ง ลนค. กล่าวว่า จะมีคนเข้าไปแสดงความเห็นน้อย ทำให้ไม่ครบเป้าหมาย ดังนั้น สลก. จะต้องรับผิดชอบร่วมกัน เนื่องจากจะอยู่ในคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล</p> <p>ด้านที่ ๖ การนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รอบที่ผ่านมาได้คะแนนเต็มทุกข้อ</p> <p>ด้านที่ ๗ อื่น ๆ ข้อ ๗.๓ จัดทำข้อมูลเพื่อสมัครรับรางวัล และข้อ ๗.๔ ได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก ไม่ได้คะแนน ซึ่ง ลนค. กล่าวว่า ในปีนี้ สลก. มีนโยบายเน้นในเรื่องนี้มากคือ สศค. ต้องได้รับรางวัลบ้าง ดังนั้น จึงต้องช่วยกันดำเนินการต่อไปในภาพรวมของ สศค.</p> <p>ทั้งนี้ นายยศพงศ์ งามรัตนไพบูลย์ แจ้งว่า โครงการประกวดกองขอให้ส่วน/ฝ่ายที่รับผิดชอบแต่ละด้านดำเนินการจัดส่งเอกสารหลักฐาน ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๗ ในรูปแบบไฟล์ PDF ที่อีเมล person-dev@oae.go.th ซึ่ง ลนค. มอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามที่เสนอในเรื่องการส่งข้อมูลในรอบต่อไป ส่วนข้อมูลเก่าก็นำไปปรับปรุงพัฒนาให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>ททส่วน/ฝ่าย รับทราบ และ นำไปปรับปรุงใน ปีต่อไป และหาก มีหลักเกณฑ์มา ใหม่ ค่อยหารือ กันอีกครั้ง</p>
<p>ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น</p> <p>๖.๑ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p> <p>ลนค. กล่าวว่า ให้ทุกคนไปพิจารณาตัวชี้วัดว่ามีตัวชี้วัดใดควรที่จะปรับปรุงหรือไม่ น้ำหนักเป็นอย่างไร และในปี ๒๕๖๗ พบว่าเรื่องผลงานคำรับรองฯ เรื่องโครงการส่งเสริมการพัฒนาสำนักงานเลขานุการกรม ซึ่ง สลก. ได้ลำดับรองสุดท้าย ดังนั้น ทุกคนต้องช่วยกันพัฒนา สลก. ตามโครงการฯ ซึ่งอาจจะเกิดจาก การขับเคลื่อนการบริหารองค์กรไม่เป็นไปตามเป้าหมาย แต่ส่วนใหญ่คนใน สลก. ก็ยังมีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น ดังนั้น ปี ๒๕๖๘ จะต้องช่วยกันดำเนินการและนำมาทบทวนใหม่ และให้แต่ละคนไปพิจารณาตัวชี้วัด ซึ่งตัวชี้วัดของ ลนค. และ ผชช.(นางสาวภัสสา ผ่องใส) ยังคงใช้ตัวชี้วัดเช่นเดิมตามคำรับรองฯ แต่</p>	<p>ททส่วน/ฝ่าย รับทราบและ ทบทวนคำรับรอง /ตัวชี้วัด/ หลักเกณฑ์/ น้ำหนัก หากมี แก้ไขปรับปรุง</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

ของบุคลากรอาจจะมีปรับน้ำหนักบางส่วน เช่น คำรับรองฯ อาจจะมีเพิ่มขึ้นในระดับบุคลากรหรือโครงการ ส่งเสริมการพัฒนาสำนักงานเลขานุการกรมอาจจะถ่ายทอดลงสู่ระดับบุคลากร หากยังขับเคลื่อนไม่ได้ จึงจะต้องวัดเพิ่มขึ้น และการดำเนินงานตามภารกิจของแต่ละส่วน/ฝ่าย จะลดน้ำหนักลง และจะไปเพิ่มเรื่องอื่น และอาจจะมีเรื่องนโยบายของ ลธก. หรือ กษ. ที่จะต้องมาใส่เพิ่ม ทั้งนี้ ต้องรอ กพร. ให้แจ้งมาก่อน สำหรับในส่วนของ สลก. ให้เสนอมาก่อน จะได้นำมาปรับและแจ้งให้ทุกคนดำเนินการ เช่น ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการส่วน/ฝ่าย ระดับบุคลากรอาจจะปรับเป็น ร้อยละ ๑๐ เช่นเดิม เรื่องนวัตกรรมยังต้องการจะพัฒนาอยู่หรือไม่หรือจะนำเรื่องอื่นมาเพิ่มเติม เป็นต้น ให้ทุกคนเสนอความคิดเห็นและหารือกับ ผชช.(นางสาวภัสชา ผ่องใส) หรือ นางสาวอรพิม สุนทรเกตุ หากทุกคนพิจารณาแล้วไม่มีการปรับลด. จะพิจารณาดำเนินการ และแจ้งให้ทุกคนดำเนินการจัดทำคำรับรองฯ ในระบบภายในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ และให้นางสาวอรพิม สุนทรเกตุ ทำเสนอบันทึก เพื่อเป็นข้อมูลประกอบให้ กพร. พิจารณา รวมถึงระบบฐานข้อมูลทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ใน SEIS ให้ทุกคนเตรียมข้อมูลไว้ เนื่องจากจะต้อง Update ข้อมูลส่วนบุคคลต่อไป

ให้เสนอนางสาว
อรพิม สุนทรเกตุ
หรือ ผชช.
(นางสาวภัสชา
ผ่องใส) พิจารณา
ภายในวันที่ ๕
พ.ย. ๖๗

สำนักงานการปฏิรูปการราชการ
สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ 2568

คะแนน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย				
			1	2	3	4	5
คน ขอ	1 ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิรูปการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ๒๖.6 ด้าน ของสำนักงานเลขานุการกรม	70%	1	2	3	4	5
	2 ตัวชี้วัดตามภารกิจสำคัญในหน่วยงาน						
	2.1 ผลการประเมินความพึงพอใจด้านบริการพัฒนาผลงานรางวัล/คุณวุฒิ/ยศ/ต.1-12/สก.ก.	10%	60	70	80	90	100
	2.2 ค่าใช้จ่ายบริหารงานของส่วนราชการ	10%	ลดหรือปรับเพิ่ม				ไม่ปรากฏ
	2.3 ตัวชี้วัดตามภารกิจสำคัญอื่น (ค่าคงที่ของส่วนราชการ)	10%					

แ ส่วน พ น ฝ าย	1 ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิรูปการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ๒๖.6 ด้าน ของสำนักงานเลขานุการกรม	20%	1	2	3	4	5
	2 ตัวชี้วัดตามภารกิจสำคัญในหน่วยงาน						
	2.1 ระดับความพึงพอใจด้านบริการพัฒนาผลงานรางวัล/คุณวุฒิ/ยศ/ต.1-12/สก.ก.	5%					
	2.2 ระดับความพึงพอใจต่อผู้บริหารส่วนฝ่าย	10%	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90
	2.3 ระดับความพึงพอใจต่อบริการพัฒนาระบบงาน/บริการพัฒนาผลงานรางวัล/คุณวุฒิ/ยศ/ต.1-12/สก.ก.	5%	ส่วนฝ่าย มีการคิดในโครงการ/ชุดไม่มีการดำเนินการในส่วนราชการปฏิบัติงาน และเสนอเงินที่ระบุ สลก. ส่วนข้อ 1 เรื่อง		ส่วนฝ่าย มีการคิดในโครงการ/ชุดไม่มีการดำเนินการในส่วนราชการปฏิบัติงาน และเสนอเงินที่ระบุ สลก. ส่วนข้อ 2 เรื่อง		ส่วนฝ่าย มีการคิดในโครงการ/ชุดไม่มีการดำเนินการในส่วนราชการปฏิบัติงาน และเสนอเงินที่ระบุ สลก. ส่วนข้อ 3 เรื่อง
3 ภารกิจที่รับผิดชอบเฉพาะ							
3.1 ระดับความพึงพอใจต่อภารกิจที่รับผิดชอบเฉพาะ	7%	ผลการดำเนินงานบริการแผนกที่ กำหนด ร้อยละ 80	ผลการดำเนินงานบริการแผนกที่ กำหนด ร้อยละ 90	ผลการดำเนินงานบริการแผนกที่ กำหนด ร้อยละ 100	ผลการดำเนินงานบริการแผนกที่ กำหนด ร้อยละ 100 และเสนอเงินที่ระบุ 20	ผลการดำเนินงานบริการแผนกที่ กำหนด ร้อยละ 100 และเสนอเงินที่ระบุ 50	
3.2 ค่าใช้จ่ายบริหารงานของส่วนราชการ	5%	เสนอว่าดี		ดีถึงดีมาก/ดีมาก/พอเพียง		ร่วมปฏิบัติงานตามคำสั่งกรม/ทางเฉพาะ	

บุ ค ล การ ส ำ น า ญ การ	1 ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิรูปการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ๒๖.6 ด้าน ของสำนักงานเลขานุการกรม	10%	1	2	3	4	5
	2 ตัวชี้วัดตามภารกิจสำคัญในหน่วยงาน						
	2.1 ระดับความพึงพอใจด้านบริการพัฒนาผลงานรางวัล/คุณวุฒิ/ยศ/ต.1-12/สก.ก.	70%					
	2.2 ระดับความพึงพอใจต่อผู้บริหารส่วนฝ่าย	5%	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90
	2.3 ระดับความพึงพอใจต่อบริการพัฒนาระบบงาน/บริการพัฒนาผลงานรางวัล/คุณวุฒิ/ยศ/ต.1-12/สก.ก.	5%	ส่วนฝ่าย มีการคิดในโครงการ/ชุดไม่มีการดำเนินการในส่วนราชการปฏิบัติงาน และเสนอเงินที่ระบุ สลก. ส่วนข้อ 1 เรื่อง		ส่วนฝ่าย มีการคิดในโครงการ/ชุดไม่มีการดำเนินการในส่วนราชการปฏิบัติงาน และเสนอเงินที่ระบุ สลก. ส่วนข้อ 2 เรื่อง		ส่วนฝ่าย มีการคิดในโครงการ/ชุดไม่มีการดำเนินการในส่วนราชการปฏิบัติงาน และเสนอเงินที่ระบุ สลก. ส่วนข้อ 3 เรื่อง
3 ภารกิจที่รับผิดชอบเฉพาะ							
3.1 ระดับความพึงพอใจต่อภารกิจที่รับผิดชอบเฉพาะ	5%	ผลการดำเนินงานบริการแผนกที่ กำหนด ร้อยละ 80	ผลการดำเนินงานบริการแผนกที่ กำหนด ร้อยละ 90	ผลการดำเนินงานบริการแผนกที่ กำหนด ร้อยละ 100	ผลการดำเนินงานบริการแผนกที่ กำหนด ร้อยละ 100 และเสนอเงินที่ระบุ 20	ผลการดำเนินงานบริการแผนกที่ กำหนด ร้อยละ 100 และเสนอเงินที่ระบุ 50	
3.2 ค่าใช้จ่ายบริหารงานของส่วนราชการ	5%	เสนอว่าดี		ดีถึงดีมาก/ดีมาก/พอเพียง		ร่วมปฏิบัติงานตามคำสั่งกรม/ทางเฉพาะ	

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.

(นางสาวณิชนิตา สารมะโน)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ผู้จัดรายงานการประชุม