



บันทึกข้อความ

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

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว ๔๐๑๓ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งเอกสาร

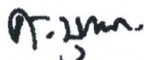
เรียน ผอ.ส่วน,ฝ่ายในสกก.

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอส่งสำเนา หนังสือ บันทึกข้อความ
 คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ส่วนช่วยอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการกรม

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/๕๒๑ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗

- เพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย
- เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ
- เพื่อโปรดทราบ


(นายศรีไพโร บุญยะเดช)
เลขาธิการกรม
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



บันทึกข้อความ

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ 13234
วันที่ 27 พ.ย. 2567
เวลา 11.14 น.

ส่วนราชการ ส่วนช่วยอำนวยการ สำนักงานเลขานุการกรม ภายใน ๑๓๕'

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘๘/๕๒๑ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗

เรียน เลขาธิการกรม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการจัดประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชูประภอบ ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยมีเลขานุการกรม เป็นประธาน นั้น

ในการนี้ ส่วนช่วยอำนวยการ ได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว หากมีแก้ไขประการใด โปรดแจ้งส่วนช่วยอำนวยการ เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไข รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดมอบหมายฝ่ายสารบรรณดำเนินการแจ้งเวียนต่อไป

จ.อ. ชุมนเมือง,

(นางสาวทิพาพันธ์ ชุนเมือง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยอำนวยการส่วนช่วยอำนวยการ

๖๖๖

๐๗

๒๗ พ.ย. ๖๗

แก้วใจ เรืองศรี

จ.อ. ชุมนเมือง, ๒๗ พ.ย. ๖๗

(นางสาวทิพาพันธ์ ชุนเมือง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยอำนวยการส่วนช่วยอำนวยการ

๑๓๒

๐๗

๒๗ พ.ย. ๖๗

แก้วใจ เรืองศรี

จ.อ. ชุมนเมือง, ๑๓.๖๗

(นางสาวทิพาพันธ์ ชุนเมือง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยอำนวยการส่วนช่วยอำนวยการ

๑๓๒ น. ๓. ๑๐:๓๐ น. ๑๐/๑๑

๐๗

๒๗ พ.ย. ๖๗

สรุปผลการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗
วันศุกร์ที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมชูประภอบ ชั้น ๘ อาคารวิสิยทัศน์

ผู้มาประชุม

๑. นายศรีไพร บุญยะเดช	เลขานุการกรม	ประธาน
๒. นางสาวภัสชา ผ่องใส	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
๓. นายอิทธิพล ทองหวาน	นิติกรชำนาญการ แทนผู้อำนวยการส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม	
๔. นางสาวฉิพร ฐิติพรขจิต	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ แทนผู้อำนวยการ ส่วนประชาสัมพันธ์	
๕. นางสาวทิพาพันธ์ ขุนเมือง	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนาจการ	
๖. นางสาวผลิพันธ์ พวงช่อ	ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่	
๗. นางสาวรัตนภรณ์ โยชนชัยสาร	ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน	
๘. นางสาวภาพร กิตตินันท์ศิลป์	ผู้อำนวยการส่วนการเงินและบัญชี	
๙. นางสาวทรายขวัญ เรืองสุชา	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากร บุคคล	
๑๐. นางอุไร ข้าชู	หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ	
๑๑. นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุ	
๑๒. นางสาวณิชนิตา สารมะโน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวอรพิม สุนทรเกตุ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวเกษรา พฤกษ์อรุณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๓. นางสาวเพ็ญประภา พลอยเพชร	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๔. นายยศพงษ์ งามรัตนไพบูลย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๕. นางสาวมณีวรรณ ต้นสกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๖. นางสาวทิพวัลย์ บุรณะอำนาจ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๗. นางสาวลลันท์รัมภา นันทิเดชาพันธ์	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๘. นางสาวณัฐวรรณ จินตนาวัล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๙. นางสาวกมลชรัตน์ ชมเชย	เจ้าพนักงานธุรการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการตามวาระการประชุม

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ</p> <p>๑.๑ ข้อสั่งการของ ลธก. จากการประชุมผู้บริหารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ลนท. แจ้งข้อสั่งการของ ลธก. ที่เกี่ยวข้องกับ สลก. ดังนี้</p> <p>๑) มอบ ลนท. และส่วนช่วยอำนวยความสะดวก จัดประชุมผู้บริหารนอกสถานที่ พร้อมศึกษาดูงานเกษตรมูลค่าสูง ทั้งนี้ การไปประชุมผู้บริหารนอกสถานที่ที่มีผู้เดินทางเข้าร่วม ได้แก่ รชก. ๓ ท่าน/ ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง และ ผชช. สำหรับท่านอื่น ๆ ให้ประชุมผ่านระบบออนไลน์ และให้ดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยคาดว่าจะจัดประชุมที่ สศท.๗ ประมาณเดือนมกราคม ๒๕๖๘</p> <p>๒) มอบทุกหน่วยงานแจ้งบุคลากรในสังกัด หากมีธุระหรือภารกิจสำคัญที่ต้องออกนอกสำนักงานให้แจ้งและขออนุญาตผู้บังคับบัญชาให้ทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓) เรื่องทรัพยากรบุคคล ลธก. ได้มอบหมาย ผชช.ด้านทรัพยากรบุคคล (นางสาว ภัชชา ผ่องใส) หากมีปัญหาอุปสรรคหรือมีความก้าวหน้าอย่างไรให้นำเรียน ลธก. ทราบ เนื่องจากอาจจะ มีเรื่องมอบหมายเพิ่มเติม</p> <p>๔) เรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณ ลธก. ขอให้ทุกหน่วยงานดำเนินการเร่งรัดเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน เป็นไปตามระเบียบ และตามมติ ครม. เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้องตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๕) ปฏิทินการฝึกอบรม ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้รายงานในที่ประชุมผู้บริหาร สศก. แล้ว หากมีการปรับปรุงให้ลงข้อมูลในปฏิทิน เพื่อให้สำนัก/ศูนย์/กอง ได้รับทราบ และการจัดอบรมสัมมนาไม่ควรให้ช่วงเวลาทับซ้อนกัน และให้เร่งรัดดำเนินการเป็นไปตามแนวนโยบายของรัฐบาลที่กำหนดให้จัดในช่วงไตรมาสที่ ๑ หรือไตรมาสที่ ๒ ไม่ควรกระจุกตัวในช่วงปลายปีงบประมาณ</p> <p>๖) ระบบบริหารสำนักงานอัจฉริยะของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (ระบบงานด้านพัสดุ) ลธก. มอบหมายฝ่ายพัสดุ จัดแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้งานแบบเต็มรูปแบบให้กับผู้ปฏิบัติงานจริงของทุกหน่วยงาน</p> <p>๑.๒ ข้อสั่งการของ ลธก. จากการประชุมผู้บริหารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่พุธที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ลนท. แจ้งข้อสั่งการของ ลธก. ที่เกี่ยวข้องกับ สลก. ดังนี้</p> <p>๑) ลธก. จะเข้าร่วมการประชุม ครม. สัญจรช่วงปลายเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ และเข้าร่วมรับเสด็จในพื้นที่ ขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเตรียมข้อมูลและนำเรียนผู้บริหารต่อไป</p> <p>๒) กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดประชุมมาตรการกำกับดูแล และการควบคุม เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ มอบหมายฝ่ายพัสดุนำข้อสังเกตและแนวทางปฏิบัติไปดำเนินการ</p> <p>๓) ลธก. มีข้อสั่งการเกี่ยวกับเอกสารของทางราชการ หากถูกเผยแพร่ออกไปยังหน่วยงานภายนอก เจ้าของเอกสารจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบตามระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และให้ ผอ. กำชับบุคลากรอย่างเข้มงวดในการรับผิดชอบเอกสารต่าง ๆ ไม่ให้เผยแพร่ไปยังภายนอก หากมีการขอเอกสารให้ดำเนินการตามระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรืออาจมีการลงนามรับเอกสาร ทั้งนี้ ลธก. เน้นย้ำในเรื่องเอกสาร TOR หากยังไม่เข้าสู่กระบวนการประกาศเผยแพร่หรือยื่นซองให้ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบและ ดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>๔) เอกสารที่กลุ่มตรวจสอบภายในขอเพิ่มเติมนอกเหนือจากเอกสารที่เคยขอไปแล้วจะต้องมีเอกสารหลักฐานในการขอชัดเจน และต้องมีหลักฐานในการรับเอกสาร หากเรื่องที่กลุ่มตรวจสอบภายในให้ สลก. ดำเนินการ หากอยู่ระหว่างดำเนินการจะยังไม่ให้เอกสารหรือให้มาขออนุญาตจาก ลนค. เนื่องจากอยู่ระหว่างดำเนินการข้อมูลยังไม่ยุติและมีการเคลื่อนไหว อาจทำให้ข้อมูลไม่ตรงกัน และการรายงานผู้บริหารให้รายงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๕) เน้นย้ำให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ และตามมาตรการที่กำหนดทั้งในส่วนที่เป็นภาพรวมของราชการหรือ กษ. หรือกรมกำหนดอย่างเคร่งครัด เช่น ระเบียบเกี่ยวกับการจอตลอดยนต์ให้ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ การติดบัตรประจำตัว เพื่อแสดงตนเข้า-ออกสถานที่ปฏิบัติราชการตลอดเวลา ฯลฯ</p> <p>๑.๓ การใช้ประตูหนีไฟอาคารวิสัยทัศน์ ไม่ใช้ประตูหนีไฟ เพื่อเข้า-ออกในการปฏิบัติราชการปกติ หากพบว่าใครเข้า-ออกทางประตูหนีไฟฯ ให้แจ้ง ลนค. ทราบ เพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป</p> <p>๑.๔ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หากเป็นงานเร่งด่วน ลนค. ก็จะพิจารณางบประมาณประกอบก่อนจะอนุมัติ และเมื่ออนุมัติรายชื่อแล้วก็ควรอยู่ปฏิบัติงาน ยกเว้น เจ้าหน้าที่ห้องประชุม พนักงานขับรถยนต์ และเจ้าหน้าที่ของฝ่ายสารบรรณ ที่จำเป็นต้อง standby ทั้งนี้ ให้ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย กำกับดูแล หากใครที่ไม่สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เนื่องจากติดภารกิจก็ไม่ต้องขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p>	
<p>ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันพุธที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗</p> <p>ฝ่ายเลขานุการฯ ขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมดังกล่าว และได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว และไม่มีผู้ใดขอแก้ไข และหากในที่ประชุมจะขอแก้ไขเพิ่มเติม ขอให้แจ้งฝ่ายเลขานุการ ภายใน ๕ วันทำการ</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย ดำเนินการตาม ข้อสั่งการใน ที่ประชุม</p>
<p>ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามความก้าวหน้า และเรื่องสืบเนื่อง</p> <p>๓.๑ ผลการปฏิบัติงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ รายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๖๖,๔๐๐ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๑๐,๑๖๐ บาท - ส่วนประชาสัมพันธ์ ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๒๕๒,๖๐๐ บาท ยังไม่มีการเบิกจ่าย - ส่วนแผนงาน ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๑๐๗,๓๐๐ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๙,๗๔๐ บาท - ส่วนการเจ้าหน้าที่ ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๒๑๖,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๑๙,๑๗๐ บาท - ส่วนการเงินฯ ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๗๓,๒๐๐ บาท ยังไม่มีการเบิกจ่าย 	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบผล ปฏิบัติงาน</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

- ฝ่ายพัสดุ ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๑๑,๓๕๑,๔๐๐ บาท เบิกจ่าย
ไปแล้ว จำนวน ๗๓๔,๔๐๓ บาท ซึ่ง ลนค. ให้ฝ่ายพัสดุแยกค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารชนิดขาว-ดำ จำนวน
๗ เครื่อง (พัสดุ๒/สารบรรณ/แผนงาน/ลธก./ส่วนหน้า สป.กษ.,สกก) กับค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ชนิด
ขาว-ดำ จำนวน ๔ เครื่อง (กพร.+กตท.+หน้าห้อง ลธก.+กระทรวง) ว่าใช้งบประมาณจากฝ่ายพัสดุหรือ
จากงบบริหารส่วนกลาง เนื่องจากมีรายการซ้ำซ้อนกัน

- ฝ่ายสารบรรณ ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๑๐๐,๙๐๐ บาท ยังไม่มี
การเบิกจ่าย ซึ่ง ลนค. ให้รวมหน้าห้อง ลนค. และหน้าห้อง ผชช.(นางสาวภัสสา ผ่องใส) ในการปฏิบัติงาน
นอกเวลาราชการด้วย

ทั้งนี้ ลนค. ให้แต่ละส่วน/ฝ่าย ตรวจสอบข้อมูลว่าถูกต้องหรือไม่ เนื่องจากจะต้อง
ดำเนินการตามแผนฯ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณถึงสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และข้อมูลยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์
และให้พิจารณารายละเอียดของแต่ละส่วน/ฝ่าย และมีบางส่วน/ฝ่าย เบิกจ่ายเกินงบประมาณไปแล้ว

๓.๒ ผลการเบิกจ่ายเงินของสำนักงานเลขาธิการกรม ปิงงบประมาณ ๒๕๖๘

ผอ.ส่วนการเงินฯ รายงานผลการเบิกจ่าย ข้อมูล ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน
๒๕๖๗ รายละเอียด ดังนี้

ทุกส่วน/ฝ่าย
รับทราบผล
การเบิกจ่ายเงิน

แนบพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน (งบดำเนินงาน) ข้อมูล ณ วันที่ 12 พฤศจิกายน 2567

หน่วยงาน	งบสุทธิหลังโอน เปลี่ยนแปลง	เห็นชอบ	สัญญาทั้งปี	สัญญาจ้างเหมา	เบิก	รวมเห็นชอบ+ทั้ง ปี+จ้างเหมา+เบิก	คงเหลือ
	3	4	5	6	7	8 = 4+5+6+7	9=3-8
ค่าสาธารณูปโภค	9,936,400.00	-	4,090,000.00		728,316.16	4,818,316.16	5,118,083.84
คชจ.ฝึกอบรมฯ สทบ.	317,060.00	116,950.00			-	116,950.00	200,110.00
ค่ารถประจำตำแหน่ง	648,000.00		540,000.00		108,000.00	648,000.00	-
รวมงบดำเนินงาน สลก.	11,461,440.00	115,653.93	1,101,159.13	2,668,403.24	763,139.99	4,648,356.29	6,813,083.71
สลก.-แผนงาน	21,600.00	10,920.00			9,740.00	20,660.00	940.00
สลก.-ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก	43,400.00	-			25,285.00	25,285.00	18,115.00
สลก.-การเงิน	54,700.00	26,354.00			3,359.80	29,713.80	24,986.20
สลก.-การเจ้าหน้าที่	113,000.00	18,780.00			20,080.20	38,860.20	74,139.80
สลก.-พัฒนาบุคคล	40,740.00	-			1,831.50	1,831.50	38,908.50
สลก.-พัสดุ	11,001,300.00	36,682.93	1,079,954.13	2,668,403.24	699,943.49	4,484,983.79	6,516,316.21
สลก.-สารบรรณ	50,400.00	6,900.00			2,900.00	9,800.00	40,600.00
สลก.-ประชาสัมพันธ์	136,300.00	16,017.00	21,205.00		-	37,222.00	99,078.00

ลนค. ให้ส่วนแผนงานตรวจสอบงบประมาณงบบฝึกอบรมของส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
เนื่องจากมีการโอนเปลี่ยนแปลงให้ กษ. จำนวน ๒๔,๐๐๐ บาท

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

งบบุคลากร งบบริหารส่วนกลาง สศก. ณ วันที่ 12 พฤศจิกายน 2567

หน่วยงาน	งบสุทธิหลังโอน เปลี่ยนแปลง/ เบิกแทน	เห็นชอบ	สัญญาทั้งปี	สัญญาจ้างเหมา	เบิก	รวมเห็นชอบ+ทั้ง ปี+จ้างเหมา+เบิก	คงเหลือ
	3	5	6	7	8	9 = 5+6+7	10=3-4-9
ส่วนประชาสัมพันธ์	352,000.00	3,000.00	152,956.00	-	520.00	156,476.00	195,524.00
ฝ่ายพัสดุ	1,815,570.00	-	885,950.00	417,114.75	96,572.95	1,399,637.70	415,932.30
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	405,700.00	-	9,297.68	9,300.00	1,416.60	20,014.28	385,685.72
ส่วนการเงินฯ	75,000.00	45,000.00	-	-	21,670.00	66,670.00	8,330.00
คชจ.ฝึกอบรมส่วนพัฒนาฯ	1,790,800.00	-	-	-	-	-	1,790,800.00
ส่วนนิติการฯ	180,000.00	-	-	150,000.00	30,000.00	180,000.00	-
ส่วนการเจ้าหน้าที่	49,300.00	280.00	-	-	-	280.00	49,020.00

ลนก. ให้ส่วนการเงินฯ เพิ่มบรรทัดรวมจำนวนเงิน และรายงาน ลนก. เดือนละครั้งในภาพรวมทั้งหมด เนื่องจากต้องการทราบว่าแต่ละส่วน/ฝ่าย/รถก. เหลืองบประมาณเท่าไร และในส่วนจ้างเหมาบริการของ รถก.(นายวินิต อธิสุข) ให้ตัดงบประมาณไปอยู่ที่ฝ่ายพัสดุ

**๓.๓ งบลงทุน กู้เงินไว้เบิกเหลืออมปี (ครุภัณฑ์) สำนักงานเลขานุการกรม
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุ รายงานสถานะงบลงทุนกู้เงินไว้เบิกเหลืออมปี (ครุภัณฑ์) สำนักงานเลขานุการกรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แบ่งเป็น ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งจำนวน ๔ รายการ โทรศัพท์แบบ IP Phone จำนวน ๒๑ เครื่อง และครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๒ รายการ วงเงินที่กู้เงินไว้เบิกเหลืออมปี รวมทั้งสิ้น ๒๗,๗๗๙,๕๐๖ บาท รายละเอียด ดังนี้

๑. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๔ รายการ

- รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกลูกสูบไม่ต่ำกว่า 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 บริษัทส่งมอบเมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ และคณะกรรมการฯ มีมติตรวจรับแล้ว อยู่ระหว่างให้บริษัทดำเนินการจดทะเบียน และหากจดทะเบียนเรียบร้อยแล้วก็จะดำเนินการตรวจรับและเบิกจ่ายเงิน

- รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกลูกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๔ ล้อ แบบดับเบิลแค้น พร้อมหลังคาไฟเบอร์กลาส จำนวน ๑๒ คัน เป็นเงิน ๑๓,๐๙๐,๘๐๐ บาท ลงนามในสัญญาเมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ จะครบกำหนดในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และคณะกรรมการฯ มีมติตรวจรับแล้ว อยู่ระหว่างให้บริษัทดำเนินการจดทะเบียน และหากจดทะเบียนเรียบร้อยแล้วก็จะดำเนินการตรวจรับและเบิกจ่ายเงิน

- รถนั่งส่วนกลาง ปริมาตรกระบอกลูกสูบ ๑,๖๐๐ - ๑,๘๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๙๐ กิโลวัตต์ จำนวน ๓ คัน เป็นเงิน ๒,๘๘๕,๐๐๐ บาท ได้ทำการประกาศ

ทุกส่วน/ฝ่าย
รับทราบงบลงทุน
กู้เงินไว้เบิก
เหลืออมปี ๒๕๖๗

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ผู้ชนะแล้ว และไม่มีผู้อุทธรณ์ และจะแจ้งให้บริษัทมาลงนามในสัญญา คาดว่าจะลงนามในสัญญาในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗</p> <p>- รถโดยสาร ขนาด ๑๒ ที่นั่ง (ดีเซล) ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๙๐ กิโลวัตต์ จำนวน ๕ คัน เป็นเงิน ๖,๗๙๐,๐๐๐ บาท ขณะนี้คณะกรรมการฯ ได้ทบทวนรายละเอียดคุณลักษณะใหม่แล้ว อยู่ระหว่างฝ่ายพัสดุขอความเห็นชอบ เพื่อนำร่างประกาศและเอกสารเผยแพร่</p> <p>๒. ซื้อโทรศัพท์แบบ IP Phone จำนวน ๒๑ เครื่อง ครอบคลุมวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ วงเงินที่กั้นไว้เบิกเหลือในปี จำนวน ๒๒๐,๒๐๖ บาท อยู่ระหว่างการเบิกจ่าย เนื่องจากบริษัทส่งมอบล่าช้า</p> <p>๓. ซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๒ รายการ เป็นเงิน ๘๑,๓๐๐ บาท เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๓.๔ งบลงทุน (ครุภัณฑ์) สำนักงานเลขานุการกรมปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p> <p>๑. ครุภัณฑ์สำนักงาน สลก. ได้แก่</p> <p>- เก้าอี้สำนักงาน (ศกข.) จำนวน ๑๐ ตัว เป็นเงิน ๔๕,๐๐๐ บาท ลงนามใบสั่งซื้อเมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗</p> <p>- เก้าอี้สำนักงาน (ปชส.) จำนวน ๑๐ ตัว เป็นเงิน ๓๙,๓๐๐ บาท ครอบคลุมวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ บริษัทส่งมอบแล้ว ๒ รายการ คงเหลือ ๑ รายการ สศขก. จึงได้เรียกค่าปรับตามใบสั่งเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๒. ครุภัณฑ์สำนักงาน กลุ่มตรวจสอบภายใน (เก้าอี้สำนักงาน / ตู้เก็บเอกสารบานเลื่อน / โต๊ะประชุม / โทรศัพท์ไร้สาย) เป็นเงิน ๒๒๔,๗๐๐ บาท อยู่ระหว่างส่งมอบพัสดุ</p> <p>๓. ครุภัณฑ์สำนักงาน ส่วนนิติการฯ (ตู้บานเลื่อนทึบ / ตู้บานเลื่อนกระจก / ตู้เก็บหนังสือ / แฟ้ม / เครื่องทำลายเอกสาร) เป็นเงิน ๓๘,๕๐๐ บาท เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๔. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการตรวจสอบภายใน เป็นเงิน ๒,๕๔๒,๘๐๐ บาท มีผู้ยื่นข้อเสนอ ๘ ราย ผ่านการคัดเลือก ๑ ราย สศก. จึงขอยกเลิกการประกวดราคาเมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการขอความเห็นชอบ เพื่อดำเนินการใหม่ ซึ่งฝ่ายพัสดุได้แจ้งคณะกรรมการ TOR จัดทำราคากลาง คาดว่าคณะกรรมการฯ จะประชุมในสัปดาห์หน้า</p> <p>๕. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ กลุ่มตรวจสอบภายใน (กล้องถ่ายภาพ / ไมค์ไร้สาย) เป็นเงิน ๒๓,๑๐๐ บาท อยู่ระหว่างการส่งมอบพัสดุ</p> <p>๖. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ส่วนประชาสัมพันธ์ (กล้องถ่ายภาพ พร้อมอุปกรณ์) เป็นเงิน ๒๖๒,๙๐๐ บาท อยู่ระหว่างการส่งมอบพัสดุ</p> <p>๗. ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ปรับปรุงอาคารที่ทำการและสิ่งปลูกสร้างประกอบ (ปรับปรุงอาคารนวัตกรรม) เป็นเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท อยู่ระหว่างจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะและสืบทาราคากลาง และดำเนินการขอความเห็นชอบ</p> <p>ทั้งนี้ ลนค. กล่าวว่า ครั้งต่อไปในรายการจัดซื้อครุภัณฑ์ต่างส่วน/ฝ่าย ขอให้เป็นมาตรฐานที่ใกล้เคียงกัน เนื่องจากอยู่ในหมวดเดียวกัน และยังไม่มีความมาตรฐานครุภัณฑ์กลาง</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบงบลงทุน ปี ๒๕๖๘</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

๔.๑ ขี้แจงคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคลของสำนักงานเลขาธิการกรม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รอบที่ ๑/๒๕๖๘ และรอบที่ ๒/๒๕๖๘

คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคลของสำนักงานเลขาธิการกรม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รอบที่ ๑/๒๕๖๘

ทุกส่วน/ฝ่าย
รับทราบ และ
ดำเนินการรอบที่
๑/๒๕๖๘ ให้แล้ว
เสร็จภายในวันที่
๒๗ พ.ย. ๖๗

คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล

สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ 2568 รอบ 1-2568

ลำดับ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	คะแนนความพึงพอใจผู้ตอบ				
			1	2	3	4	5
สนช.	1 ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน ของสำนักงานเลขาธิการกรม	70%	1	2	3	4	5
	2 ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานในรายการ						
	2.1 ผลการประเมินตามตัวชี้วัดตามการดำเนินงานของสำนักงานฯ (ตัวชี้วัดที่ 1-12 ตาม ก.พ.ร.)	15%	60	70	80	90	100
	2.2 ตัวชี้วัดตามการปฏิบัติงาน (ตาม ก.พ.ร.)	15%					

ลำดับ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	คะแนนความพึงพอใจผู้ตอบ				
			1	2	3	4	5
สนช. ฝ่าย หน้าฝ่าย	1 ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน ของสำนักงานเลขาธิการกรม	25%	1	2	3	4	5
	2 ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานในรายการ						
	2.1 ผลการประเมินตามตัวชี้วัดตามการดำเนินงานของสำนักงานฯ	50%					
	2.2 ผลการประเมินตามตัวชี้วัดตามการดำเนินงานของสำนักงานฯ	10%	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90
	2.3 ผลการประเมินตามตัวชี้วัดตามการดำเนินงานของสำนักงานฯ และ E-Learning	10%	ส่วนนี้ มีการจัดฝึกอบรม และอบรม E-Learning	ส่วนนี้ มีการจัดฝึกอบรม และอบรม E-Learning	ส่วนนี้ มีการจัดฝึกอบรม และอบรม E-Learning	ส่วนนี้ มีการจัดฝึกอบรม และอบรม E-Learning	ส่วนนี้ มีการจัดฝึกอบรม และอบรม E-Learning
3 การจัดทำโครงการพิเศษ							
3.1	ร้อยละความพึงพอใจผู้ตอบแบบสอบถาม - การปรับปรุงแผนการ - การประเมินผล - การติดตามผล - การปรับปรุงแผนการ - การติดตามผล - การปรับปรุงแผนการ - การติดตามผล	10%	ผลการดำเนินงานผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ 80	ผลการดำเนินงานผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ 90	ผลการดำเนินงานผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ 100	ผลการดำเนินงานผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ 100	ผลการดำเนินงานผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ 100

ลำดับ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	คะแนนความพึงพอใจผู้ตอบ				
			1	2	3	4	5
สนช. ฝ่าย หน้าฝ่าย	1 ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน ของสำนักงานเลขาธิการกรม	10%	1	2	3	4	5
	2 ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานในรายการ						
	2.1 ผลการประเมินตามตัวชี้วัดตามการดำเนินงานของสำนักงานฯ	65%					
	2.2 ผลการประเมินตามตัวชี้วัดตามการดำเนินงานของสำนักงานฯ	10%	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90
	2.3 ผลการประเมินตามตัวชี้วัดตามการดำเนินงานของสำนักงานฯ และ E-Learning	5%	ส่วนนี้ มีการจัดฝึกอบรม และอบรม E-Learning	ส่วนนี้ มีการจัดฝึกอบรม และอบรม E-Learning	ส่วนนี้ มีการจัดฝึกอบรม และอบรม E-Learning	ส่วนนี้ มีการจัดฝึกอบรม และอบรม E-Learning	ส่วนนี้ มีการจัดฝึกอบรม และอบรม E-Learning
3 การจัดทำโครงการพิเศษ							
3.1	ร้อยละความพึงพอใจผู้ตอบแบบสอบถาม - การปรับปรุงแผนการ - การประเมินผล - การติดตามผล - การปรับปรุงแผนการ - การติดตามผล - การปรับปรุงแผนการ - การติดตามผล	10%	ผลการดำเนินงานผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ 80	ผลการดำเนินงานผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ 90	ผลการดำเนินงานผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ 100	ผลการดำเนินงานผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ 100	ผลการดำเนินงานผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ 100

ลก. กล่าวว่ ตัวชี้วัดของ ลก. และ ผชช.(นางสาวภัสสา ผ่องใส) คงเดิม สำหรับของ
ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย เพิ่มเรื่องระดับความสำเร็จของการจัดทำองค์ความรู้ของส่วน/ฝ่าย และนำเข้าสู่ระบบ
E-Learning ซึ่งส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล แจ้งว่า บริษัทจะมาสอนการใช้งานประมาณต้นเดือนมกราคม
๒๕๖๘ และองค์ความรู้ที่แต่ละส่วน/ฝ่าย (ส่วน/ฝ่าย ละ ๑ เรื่อง) จะดำเนินการไม่ต้องใช้เวลานานให้คัดเลือก
เฉพาะเรื่องที่สำคัญ ๆ และใช้เวลาไม่เกิน ๕ - ๑๐ นาที ทั้งนี้ องค์ความรู้ให้จัดทำเป็นคลิปวิดีโอ โดยเน้น
ภารกิจส่วน/ฝ่าย เป็นหลักก่อนหรือให้นำหรือ ผชช.(นางสาวภัสสา ผ่องใส)

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

ผชช.(นางสาวภัสชา ผ่องใส) แจ้งว่า ในระบบ E-Learning จะต้องมีการ Pre-test /Post-test พร้อมทั้งมีใบประกาศนียบัตร

ทั้งนี้ ลนท. กล่าวว่า ทุกส่วน/ฝ่าย (เฉพาะข้าราชการ) จะต้องดำเนินการในระบบ DPIS ๖ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ และการรายงานผลการปฏิบัติงานในการประเมินไม่ควรรายงานคะแนนอย่างเดียว เช่น การจัดทำองค์ความรู้เรื่อง..... /แล้วเสร็จเมื่อวันที่เท่าใด /ลงในระบบวันที่เท่าใด เพื่อ ลนท. จะได้ทราบว่าส่วน/ฝ่าย ใดดำเนินการแล้วเสร็จไปแล้ว และประเมินคะแนนได้ ๕ และหากภารกิจที่ได้รับมอบหมายสำเร็จทุกเรื่อง ยกเว้นการสมัครรับรางวัลก็ให้รายงานในระบบด้วย และหากส่วน/ฝ่าย ใด นำวิดีโอของหน่วยงานภายนอกมาใช้ให้ตรวจสอบเรื่องลิขสิทธิ์ด้วย

คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคลของสำนักงานเลขาธิการกรม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รอบที่ ๒/๒๕๖๘

ทุกส่วน/ฝ่าย
รับทราบ
คำรับรองฯ
รอบที่ ๒/๒๕๖๘

คำรับรองการปฏิบัติราชการบุคคล
สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รอบ ๒-๒๕๖๘

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	คะแนนตามระดับความสำเร็จ				
		1	2	3	4	5
1. ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๒/๒๕๖๘ ของสำนักงานเลขาธิการกรม	10%	1	2	3	4	5
2. ความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ						
2.1 ผลการประเมินความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ส่วน/ฝ่าย/ศูนย์/กอง/เขต 1-13/กรม	10%	60	70	80	90	100
2.2 ความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วน/ฝ่าย	10%	1		3		5
2.3 ความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วน/ฝ่าย (รวมทั้ง สท.ร.ก.๖)	10%	1		3		5

1. ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๒/๒๕๖๘ ของสำนักงานเลขาธิการกรม	10%	1	2	3	4	5
2. ความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ						
2.1 ความสำเร็จตามคำรับรองการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	10%					
2.2 ความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วน/ฝ่าย	10%	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90
2.3 ความสำเร็จตามคำรับรองการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วน/ฝ่าย โดยตรง	10%	บุคลากรส่วน/ฝ่าย ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๘-๒๕๖๙ ส่วน/ฝ่าย ๑ ๒/๒๕๖๘	บุคลากรส่วน/ฝ่าย ร้อยละ 80 ขึ้นไป สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๘-๒๕๖๙ ส่วน/ฝ่าย ๑ ๒/๒๕๖๘	บุคลากรส่วน/ฝ่าย ร้อยละ 80 ขึ้นไป สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๘-๒๕๖๙ ส่วน/ฝ่าย ๑ ๒/๒๕๖๘	บุคลากรส่วน/ฝ่าย ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๘-๒๕๖๙ ส่วน/ฝ่าย ๑ ๒/๒๕๖๘	บุคลากรส่วน/ฝ่าย ร้อยละ ๘๐ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๘-๒๕๖๙ ส่วน/ฝ่าย ๑ ๒/๒๕๖๘
3. ความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ						
3.1 ความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วน/ฝ่าย	10%	ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ร้อยละ 80	ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ร้อยละ 90	ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ร้อยละ 100	ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ร้อยละ 100 แผนระดับกรม/เขต ร้อยละ 20	ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ร้อยละ 100 แผนระดับกรม/เขต ร้อยละ 30

1. ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๒/๒๕๖๘ ของสำนักงานเลขาธิการกรม	10%	1	2	3	4	5
2. ความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ						
2.1 ความสำเร็จตามคำรับรองการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	10%					
2.2 ความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วน/ฝ่าย	10%	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90
2.3 ความสำเร็จตามคำรับรองการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วน/ฝ่าย โดยตรง	10%	บุคลากรส่วน/ฝ่าย ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๘-๒๕๖๙ ส่วน/ฝ่าย ๑ ๒/๒๕๖๘	บุคลากรส่วน/ฝ่าย ร้อยละ 80 ขึ้นไป สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๘-๒๕๖๙ ส่วน/ฝ่าย ๑ ๒/๒๕๖๘	บุคลากรส่วน/ฝ่าย ร้อยละ 80 ขึ้นไป สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๘-๒๕๖๙ ส่วน/ฝ่าย ๑ ๒/๒๕๖๘	บุคลากรส่วน/ฝ่าย ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๘-๒๕๖๙ ส่วน/ฝ่าย ๑ ๒/๒๕๖๘	บุคลากรส่วน/ฝ่าย ร้อยละ ๘๐ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๘-๒๕๖๙ ส่วน/ฝ่าย ๑ ๒/๒๕๖๘
3. ความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ						
3.1 ความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วน/ฝ่าย	10%	ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ร้อยละ 80	ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ร้อยละ 90	ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ร้อยละ 100	ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ร้อยละ 100 แผนระดับกรม/เขต ร้อยละ 20	ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ร้อยละ 100 แผนระดับกรม/เขต ร้อยละ 30

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระดับ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรง ที่เกี่ยวข้องกับ สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>ด้านการประเมินประสิทธิผล (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)</p> <p>๑. ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๑.๑ อัตราการขยายตัวของมูลค่าสินค้าเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่น ๕</p> <p>๑.๒ อัตราการขยายตัวของมูลค่าสินค้าเกษตรที่ผ่านการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี ๕</p> <p>๑.๓ อัตราการขยายตัวของมูลค่าสินค้าเกษตรปลอดภัยที่เป็นสินค้าอินทรีย์ ๕</p> <p>๑.๔ รายได้เงินสดสุทธิทางการเกษตรของเกษตรกรเฉลี่ยต่อครัวเรือนเพิ่มขึ้น (บาท/ครัวเรือน/ปี) ๕</p> <p>๑.๕ ปริมาณการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ๕</p> <p>๑.๖ ระดับความสำเร็จของการจัดทำบัญชีก๊าซเรือนกระจกภาคการเกษตร ๕</p> <p>๑.๘ การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ๕</p> <p>๑.๙ ระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทยภาครัฐ ๒.๕</p> <p>๑.๑๐ คะแนนความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ๒.๕</p> <p>๑.๑๑ คะแนน EIT Public ๒.๕</p> <p>๑.๑๒ คะแนน EIT Survey ๒.๕</p> <p>๓. การปรับปรุงกระบวนการของ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/ หน่วยงานขึ้นตรง ให้เป็นดิจิทัล ๕</p> <p>ด้านการประเมินคุณภาพ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p> <p>๗. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ทุกหน่วยงาน) ๑๐</p> <p>ด้านการประเมินประสิทธิผล (น้ำหนักร้อยละ ๕)</p> <p>๘. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวม ของ สศก. ๕</p> <p>ด้านการพัฒนาองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๓๕)</p> <p>๙. ร้อยละการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาองค์กรของผอ. สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรง ๕</p> <p>๑๐. ร้อยละความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรตามแผนผาสูกผูกพันฯ (Joint KPIs) ๕</p> <p>๑๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ: ITA (Joint KPIs) ๑๐</p> <p>๑๒. ร้อยละความสำเร็จของการติดตามผลการดำเนินงานของ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท. ๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรง ๕</p> <p>๑๓. ร้อยละของบุคลากรของแต่ละสำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรง/สทนต. ที่อบรมทักษะดิจิทัล ๕</p> <p>๑๔. จำนวนองค์ความรู้ที่ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรง นำเข้าระบบ E-Learning ๕</p> <p style="text-align: right;">รวม ๑๐๐</p> <p style="text-align: right;">จำนวนตัวชี้วัด ๒๐</p> <p>ลนก. กล่าวว่า ตัวชี้วัดฯ ดังกล่าวมอบหมายทุกคนไปดำเนินการตามที่เกี่ยวข้อง และหากไม่ครบก็จะพิจารณาเป็นส่วน/ฝ่าย</p>	

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๑ ตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ของ สศก. ปี ๒๕๖๘ (ตัวชี้วัดย่อย ๑๒ ตัว) สามารถดาวน์โหลดเอกสาร เพื่อดูรายละเอียดได้ตาม QR Code ด้านล่าง</p> <div data-bbox="528 412 986 869" style="text-align: center;">  </div> <p>๔.๒ นโยบายและแผนพัฒนาหน่วยงาน การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ของ สศก.</p> <p>ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานว่า ได้มีหนังสือคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐ ที่ กษ ๑๓๑๖.๐๑/๔๐๗ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง นโยบายและแผนพัฒนาหน่วยงาน การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ของ สศก. โดย ลธก. มอบหมาย รชก. (นายวินิต อธิสุข) และสั่งการให้ สลก. ร่วมกับกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการจัดทำนโยบายและ แผนพัฒนาหน่วยงานฯ ประกอบด้วย ๖ ประเด็น ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) การพัฒนาองค์การ ๒) การวางแผนอัตรากำลัง ๓) การพัฒนาบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง รองรับการกิจและการทำงานยุค เทคโนโลยีดิจิทัล ๔) การสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ ๕) การส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ๖) การสร้างองค์การแห่งความสุขและคุณภาพชีวิตที่ดี 	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบและ ดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้อง</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

สรุปแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	แผนการดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณ			
			ไตรมาส			
			1	2	3	4
1. การพัฒนาองค์กร						
1.1	แผนพัฒนาองค์กรรายหมวด (ผู้รับผิดชอบ กพร.) - การวิเคราะห์ข้อคิดเห็นของผู้ตรวจประเมินจากการประชุมสถานะของหน่วยงาน ภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 - จัดทำแผนพัฒนาองค์กรรายหมวด - การดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์กรรายหมวด - การติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์กรรายหมวด		X			
1.2	นโยบายกำกับดูแลองค์กรที่ดี (ผู้รับผิดชอบ กพร.) - การทบทวนนโยบายกำกับดูแลองค์กรที่ดี - การดำเนินงานตามนโยบายกำกับดูแลองค์กรที่ดี - การติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายกำกับดูแลองค์กรที่ดี		X	X	X	X

ผู้แทน สก.
นางสาว พ.ท. QA

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	แผนการดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณ			
			ไตรมาส			
			1	2	3	4
1.3	บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (ผู้รับผิดชอบ สก./กพร.) - การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในประจำปี และการติดตามผล การดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของปีงบประมาณที่ผ่านมา - การดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในประจำปี - การติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุม ภายในประจำปี		X			
1.4	โครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงาน ระดับ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.1-12 (ผู้รับผิดชอบ กพร.) - การจัดทำหลักเกณฑ์การประเมินโครงการฯ - การดำเนินงานตามโครงการฯ - การติดตามผลการดำเนินงานตามโครงการฯ		X	X	X	X
2. การวางแผนอัตรากำลัง						
2.1	การสรรหาบุคลากร (ผู้รับผิดชอบ สก.) - ประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานในเว็บไซต์ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร และ สื่อออนไลน์อื่น ๆ - จัดงาน Open House /สกท. บรรยายภารกิจ สกท. ให้นักศึกษาด้าน เศรษฐศาสตร์และที่เกี่ยวข้อง/รับนักศึกษาฝึกงานและสหกิจศึกษา		X	X	X	X

- สกท.
สำนักส่งเสริม
อำนวยการ
สกท.

กพร.

สกท.

ลนก. มอบหมาย ผชช.(นางสาวภัสสา ผ่องใส) ส่วนการเจ้าหน้าที่ และนางสาวอรพิม
สุนทรเกตุ พิจารณาดำเนินการเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง หากยังดำเนินการไม่ได้จะมีผลต่อ ITA

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	แผนการดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณ			
			ไตรมาส			
			1	2	3	4
	- จัดงานสัมมนาภาวะเศรษฐกิจการเกษตรปี 2566 และแนวโน้ม 2567					X
พชช./สทอ.	2.2 การจัดทำแผนอัตรากำลัง (ผู้รับผิดชอบ สลก.) - การวิเคราะห์อัตรากำลัง - การจัดทำแผนอัตรากำลัง		X			X
สทอ.	2.3 การปรับเปลี่ยนหมุนเวียน (ผู้รับผิดชอบ สลก.) - การประกาศหลักเกณฑ์การย้าย/ย้ายปรับเปลี่ยนของข้าราชการ - ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร สลก. ได้รับรู้และรับทราบการกำหนดแนวทางการ ปรับเปลี่ยนหมุนเวียนงานอย่างเป็นระบบ - การย้าย/ย้ายปรับเปลี่ยน ปีละครั้ง - การย้าย/แต่งตั้งระดับ ผอ.ส่วน/กลุ่ม		X			
สทอ.	2.4 การสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (ผู้รับผิดชอบ สลก.) - การประชาสัมพันธ์เรื่องเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ให้ บุคลากร สลก. ได้รับรู้และรับทราบ - โครงการอบรมนักบริหารระดับต่าง ๆ ทั้งในและนอกกระทรวงเกษตรและสหกรณ์		X	X		
พชช./สทอ./สทอ.	2.5 การหาผู้สืบทอดตำแหน่ง Successor (ผู้รับผิดชอบ สลก. และ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท. 1-12/หน่วยงานขึ้นตรง) - การจัดทำข้อมูลผู้เกษียณ 10 ปี ล่วงหน้า		X	X	X	X

ลนก. มอบหมายส่วนการเจ้าหน้าที่ ในข้อ ๒.๔ ว่าจะดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างไร และมอบหมาย ผชช.(นางสาวภัสสา ผ่องใส) ในข้อ ๒.๕ การหาผู้สืบทอดตำแหน่ง Successor ต้องหรือ อีกครั้งว่าต้องการรายละเอียดข้อมูลและดำเนินการอย่างไรในการที่จะพัฒนาบุคลากรไปสู่ตำแหน่ง Successor ของสำนัก ศูนย์ กอง สศท. ทั้งนี้ หลักสูตรที่จะต้องอบรมจะนอกเหนือจากหลักสูตร Career Path เช่น หลักสูตรภาวะผู้นำ เรื่องดิจิทัล เรื่อง EQ เรื่อง mindset ฯลฯ

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	แผนการดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณ			
			ไตรมาส			
			1	2	3	4
	- การพิจารณาคุณสมบัติของตำแหน่งและแนวทางในการสืบทอดตำแหน่ง - การจัดทำข้อมูลคุณสมบัติของข้าราชการเพื่อประกอบการพิจารณา - การพัฒนาข้าราชการเพื่อรองรับการสืบทอดตำแหน่ง		X	X	X	X
			X	X	X	X
3. การพัฒนาบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง รองรับภารกิจและการทำงานยุคเทคโนโลยีดิจิทัล						
พชช.	3.1 การสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ทำงานเชิงรุก (ผู้รับผิดชอบ สลก.) - โครงการพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ - โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "การขับเคลื่อนการพัฒนาการเกษตรเพื่อให้ บรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)" - โครงการส่งเสริมให้ข้าราชการเข้าอบรมหลักสูตรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลบน Platform ต่างๆ เช่น สำนักงาน ก.พ. สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล - โครงการฝึกอบรม "ชี้แจงวิธีการจัดเก็บและตรวจสอบข้อมูลจากการแปล ปี พ.ศ. 2568 ระหว่างศูนย์สารสนเทศการเกษตร กับสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 1- 12" - โครงการอบรม เรื่อง พันธกรณีของไทยจากความตกลงการค้าระหว่างประเทศ - โครงการสัมมนาผลงานทางวิชาการ เรื่อง "การนำเสนอผลงานวิชาการ ด้านการ ติดตามประเมินผลโครงการสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์"	555,300 166,840 ไม่ได้ใช้งบประมาณ 62,640 8,920 53,020 140,590		X	X	X

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	แผนการดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณ			
			ไตรมาส			
			1	2	3	4
	- โครงการสัมมนาเรื่อง "การเสนอผลงานวิชาการด้านเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568" - การส่งบุคลากรเข้าอบรมหลักสูตรนักบริหารการพัฒนาระบบราชการและสหกรณ์ ระดับ ต้น กลาง สูง - การให้ทุนพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	1,000,000	X	X	X	X
3.2	การสร้างและพัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีมแบบเชิงรุกและเฉพาะหน้า - โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ "การพัฒนากระบวนการของสำนักงานไปสู่ระบบราชการ 4.0" - โครงการพัฒนาบุคลากรพร้อมขับเคลื่อนภารกิจที่ทำนายสู่การเป็นผู้นำในการพัฒนาภาคการเกษตร หลักสูตร เหยี่ยว (OAE Falcon)	41,010 160,000 (ขอรับการสนับสนุน)		X		X
4. การสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้						
4.1	การสร้างกลไกในการสนับสนุนการเรียนรู้และการพัฒนาขององค์การ (ผู้รับผิดชอบ สลก.) - การนำองค์ความรู้เข้าสู่ระบบ E-Learning ของ สศก.	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ดำเนินการต่อเนื่องตลอดปี			
4.2	การผลักดันกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ผู้รับผิดชอบ สลก.) - หน่วยงานระดับสำนักศูนย์/กอง และสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 1-12 มี การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ดำเนินการต่อเนื่องตลอดปี			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	แผนการดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณ			
			ไตรมาส			
			1	2	3	4
4.3	การจัดกิจกรรมการประกวดผลงาน KM (ผู้รับผิดชอบ สลก.) โครงการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ผู้รับผิดชอบ สลก.) - บุคลากรได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่จัดโดย สศก. - บุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก - บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ดำเนินการต่อเนื่องตลอดปี			
5. การส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม						
5.1	สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม (ผู้รับผิดชอบ สนค. สลก. และ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.1-12/หน่วยงานขึ้นตรง) - การประกาศเจตนารมณ์คุณธรรม - การสมัครรางวัลองค์กรคุณธรรม - นโยบายกำกับดูแลองค์การที่ดี	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ดำเนินการต่อเนื่องตลอดปี			
5.2	สร้างบุคลากรให้เป็นผู้นำและผู้บริหารที่มีความโปร่งใส ความพร้อมรับผิด และปลอด ความทุจริตในการปฏิบัติงาน (ผู้รับผิดชอบ สนค. สลก.) - ชี้นำ ITA - โครงการสร้างความโปร่งใสและเป็นธรรม	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ดำเนินการต่อเนื่องตลอดปี			

ลก. กล่าวว่ ในข้อ ๕.๑ สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ส่วนนิติการฯ เป็นผู้รับผิดชอบอยู่แล้ว

ทั้งนี้ ผู้วิจัย ผู้ศึกษา กพร. ช่วยดำเนินการรวบรวมการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และ
 การบริหารต่าง ๆ รวมถึงการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และระบบงานอื่น ๆ ของหน่วยงานและปรับปรุงระบบงาน
 ของหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานราชการและ
 หน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานราชการและ

โดยหน่วยงานในรูป ITA

ตำแหน่ง/โครงการ/กิจกรรม	ตำแหน่งที่รับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม				จำนวน/โครงการ/กิจกรรม	ตำแหน่งที่รับ	ตำแหน่ง/โครงการ/กิจกรรม	ตำแหน่งที่รับ	ตำแหน่ง/โครงการ/กิจกรรม	ตำแหน่งที่รับ	ตำแหน่ง/โครงการ/กิจกรรม
		1	2	3	4							
<p>6. การสร้างองค์ความรู้และองค์ความรู้ที่ทันสมัย</p> <p>6.1</p> <p>(ผู้รับผิดชอบ สก.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งศูนย์บริการประชาชน/ศูนย์บริการประชาชน - จัดตั้งศูนย์บริการประชาชน/ศูนย์บริการประชาชน - จัดตั้งศูนย์บริการประชาชน/ศูนย์บริการประชาชน 	ไม่ได้รับงบประมาณ	15,800	X	X	X	X	<p>ปรับปรุงและสร้างองค์ความรู้และองค์ความรู้ที่ทันสมัย</p> <p>(ผู้รับผิดชอบ สก.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน/คู่มือปฏิบัติงาน - การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน/คู่มือปฏิบัติงาน - การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน/คู่มือปฏิบัติงาน 	6.2	<p>ปรับปรุงและสร้างองค์ความรู้และองค์ความรู้ที่ทันสมัย</p> <p>(ผู้รับผิดชอบ สก.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน/คู่มือปฏิบัติงาน - การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน/คู่มือปฏิบัติงาน - การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน/คู่มือปฏิบัติงาน 	emp/emp/cor	emp/emp/cor	
			X	X	X	X		X	X	X	X	

ตำแหน่ง/โครงการ/กิจกรรม	ตำแหน่งที่รับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม				จำนวน/โครงการ/กิจกรรม	ตำแหน่งที่รับ	ตำแหน่ง/โครงการ/กิจกรรม	ตำแหน่งที่รับ	ตำแหน่ง/โครงการ/กิจกรรม	ตำแหน่งที่รับ	ตำแหน่ง/โครงการ/กิจกรรม
		1	2	3	4							
<p>การดำเนินงานด้านวิชาการและงานบริการวิชาการ</p> <p>โครงการ/กิจกรรม</p>	(บาท)		X	X	X	X	<p>การดำเนินงานด้านวิชาการและงานบริการวิชาการ</p> <p>โครงการ/กิจกรรม</p>					
			X	X	X	X						

รณเกียรติคุณ
/นางสาวพิน
ณานพอน

ผู้ศึกษา/ผู้ประสานงานในรูป ITA

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ																																			
<p align="center">๔.๓ แผนการดำเนินงาน ๕ ส สำนักงานเลขาธิการกรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>ฝ่ายเลขานุการ รายงานว่า ด้วยสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรมีแผนการดำเนินงาน ๕ ส สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วม มีจิตสำนึก ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินงาน ๕ ส ของบุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงาน และส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ได้จัดทำแผนการดำเนินงาน ๕ ส สำนักงานเลขาธิการกรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอ ลนค. และได้แจ้งเวียนส่วน/ฝ่าย เรียบร้อยแล้ว</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบ</p>																																			
<p>ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา</p> <p align="center">๕.๑ การเรียนรู้ในระบบ e-Learning</p> <p>ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานว่า ตามที่แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ กำหนดประเด็นการพัฒนาที่ ๑ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="145 846 1302 1536"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ตัวชี้วัด</th> <th colspan="5">ค่าเป้าหมาย (พ.ศ.)</th> </tr> <tr> <th>๒๕๖๖</th> <th>๒๕๖๗</th> <th>๒๕๖๘</th> <th>๒๕๖๙</th> <th>๒๕๗๐</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. มีกลไก เครื่องมือหรือระบบเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนา</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>๑.๑ หน่วยงานส่วนกลาง นำองค์ความรู้เข้าระบบ e-learning</td> <td align="center">-</td> <td align="center">-</td> <td align="center">อย่างน้อย หน่วยงาน ละ ๑ เรื่อง</td> <td align="center">อย่างน้อย หน่วยงาน ละ ๒ เรื่อง</td> <td align="center">อย่างน้อย หน่วยงาน ละ ๓ เรื่อง</td> </tr> <tr> <td>๑.๒ ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานผ่านการอบรม ในระบบ e-learning ของ สศก.</td> <td align="center">-</td> <td align="center">-</td> <td align="center">ร้อยละ ๖๐</td> <td align="center">ร้อยละ ๗๐</td> <td align="center">ร้อยละ ๘๐</td> </tr> <tr> <td>๒. มีการทบทวน ปรับปรุง พัฒนาแนวทาง หรือระบบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง</td> <td align="center">ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง</td> <td align="center">ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง</td> <td align="center">ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง</td> <td align="center">ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง</td> <td align="center">ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ : บุคลากร หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ</p> <p>ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขอให้ที่ประชุมพิจารณาองค์ความรู้ที่จะนำเข้าระบบ e-learning ของ สศก. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ เรื่อง และมอบหมายให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการกรมเข้าอบรมองค์ความรู้ดังกล่าว ในระบบ e-Learning ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการกรม</p> <p>ลนค. กล่าวว่า ให้ทุกส่วน/ฝ่าย เสนอองค์ความรู้ละ ๑ เรื่อง และให้บุคลากรของส่วน/ฝ่ายเข้าอบรมในระบบ E-Learning ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (พ.ศ.)					๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๑. มีกลไก เครื่องมือหรือระบบเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนา						๑.๑ หน่วยงานส่วนกลาง นำองค์ความรู้เข้าระบบ e-learning	-	-	อย่างน้อย หน่วยงาน ละ ๑ เรื่อง	อย่างน้อย หน่วยงาน ละ ๒ เรื่อง	อย่างน้อย หน่วยงาน ละ ๓ เรื่อง	๑.๒ ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานผ่านการอบรม ในระบบ e-learning ของ สศก.	-	-	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	๒. มีการทบทวน ปรับปรุง พัฒนาแนวทาง หรือระบบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	<p>ทกส่วน/ฝ่าย รับทราบและ ดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง</p>
ตัวชี้วัด		ค่าเป้าหมาย (พ.ศ.)																																		
	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐																															
๑. มีกลไก เครื่องมือหรือระบบเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนา																																				
๑.๑ หน่วยงานส่วนกลาง นำองค์ความรู้เข้าระบบ e-learning	-	-	อย่างน้อย หน่วยงาน ละ ๑ เรื่อง	อย่างน้อย หน่วยงาน ละ ๒ เรื่อง	อย่างน้อย หน่วยงาน ละ ๓ เรื่อง																															
๑.๒ ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานผ่านการอบรม ในระบบ e-learning ของ สศก.	-	-	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐																															
๒. มีการทบทวน ปรับปรุง พัฒนาแนวทาง หรือระบบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง																															

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>๕.๒ โครงการส่งเสริมการพัฒนาสำนักงานเลขานุการกรม ผู้แทนส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานว่า แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตามโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง ในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ยังไม่มีหลักเกณฑ์แจ้งมาใหม่ เนื่องจากต้องรอคณะกรรมการฯ ประชุม คาดว่าจะประชุมภายในสัปดาห์หน้า ทั้งนี้ ลนค. ให้ใช้หลักเกณฑ์เดิมไปก่อนจนกว่าจะมีหลักเกณฑ์ใหม่</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบและ ดำเนินการตาม หลักเกณฑ์เดิม ไปก่อน</p>
<p>ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ</p> <p>๖.๑ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ผชช.(นางสาวภัสชา ผ่องใส) แจ้งว่า ยังไม่มีส่วน/ฝ่าย ไตเริ่มดำเนินการ จึงได้ขอความอนุเคราะห์จากนางสาวณัฐวรรณ จินตนาวิลี นายสุทิน จันท์สุคนธ์ และนายสิทธิพร เกตุเดชา เพื่อเป็นวิทยากรอบรมให้กับ สศท.๑-๑๒ สำหรับหน่วยงานอื่นก็จะให้ฝ่ายบริหารทั่วไปดำเนินการ</p> <p>โดยในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ลนค. มอบหมายทุกส่วน/ฝ่าย สร้างหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เสนอเรื่องถึง ลนค. เพื่อลงนามถึง รรค.(นายวินิต อธิสุข) จำนวน ๑ เรื่อง และสัปดาห์หน้าทุกวันจะต้องดำเนินการเรื่องเข้า ๑ เรื่อง โดยมอบหมายให้ส่วน/ฝ่าย เสนอเรื่องไปยังฝ่ายสารบรรณ และมอบหมายหัวหน้าฝ่ายสารบรรณ นางสาวณัฐวรรณ จินตนาวิลี และนายสุทิน จันท์สุคนธ์ รวบรวมปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น เพื่อนำมาปรึกษากับที่ปรึกษา หากที่ปรึกษาไม่มาดำเนินการแก้ปัญหา ต้องทำหนังสือแจ้งไปที่บริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ ลนค. สั่งการให้ทุกคนต้องเตรียมพร้อมดำเนินการ เพื่อในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘ จะดำเนินการได้เต็มรูปแบบ</p> <p>๖.๒ งานของส่วนแผนงาน เนื่องจากจะมีการเปลี่ยนแปลง/ย้าย ผอ.ส่วนแผนงาน ดังนั้น ลนค. ขอให้ ผอ.ส่วนแผนงานเตรียมการส่งมอบงานให้กับบุคลากรในส่วนแผนงาน โดยเฉพาะเรื่องงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้ทุกคนรับทราบ</p> <p>๖.๓ ขอดูติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบการสอบทานและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในระดับองค์กรของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยหนังสือของกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ กษ๑๓๑๕.๐๑/ว ๕๐๓ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ โดยให้รายงานความก้าวหน้าภายในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ซึ่ง ลนค. มอบหมายส่วนช่วยอำนวยความสะดวกให้กับฝ่ายพัสดุ หากอยู่ระหว่างดำเนินการก็ให้ตอบว่าอยู่ระหว่างดำเนินการ และหากเกี่ยวข้องกับส่วน/ฝ่าย ไต ขอให้แจ้งส่วนช่วยอำนวยความสะดวกภายในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบและ ดำเนินการ ตามข้อสั่งการ</p> <p>ผอ.สผง. ดำเนินการ</p> <p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบและ สชก. ดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p>

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.



(นางสาวณิชนิตา สารมะโน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้จัดรายงานการประชุม