



บันทึกข้อความ

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

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว ๘๓ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งเอกสาร

เรียน ผอ.ส่วน,หน.ฝ่าย ใน สลก.

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอส่งสำเนา หนังสือ บันทึกข้อความ
 คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก สำนักงานเลขาธิการกรม

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/๔ วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗

- เพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย
- เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ
- เพื่อโปรดทราบ

.....
.....
.....

ศ.บุญ

(นายศรีไพร บุญยะเดช)
เลขาธิการกรม
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



บันทึกข้อความ

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
 กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 รับที่ 143
 วันที่ 6 ม.ค. 68
 เวลา 11:28

ส่วนราชการ ส่วนช่วยอำนวยการ สำนักงานเลขานุการกรม IP Phone ๗๔๓๒

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/๒ วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗

เรียน เลขาธิการกรม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการจัดประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชูประภอบ ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยมีเลขานุการกรม เป็นประธาน นั้น

ในการนี้ ส่วนช่วยอำนวยการ ได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว หากมีแก้ไขประการใด โปรดแจ้งส่วนช่วยอำนวยการ เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไข รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดมอบหมายฝ่ายสารบรรณดำเนินการแจ้งเวียนต่อไป

จก. ชุณเมือง

(นางสาวทิพาพันธ์ ชุณเมือง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยอำนวยการส่วนช่วยอำนวยการ

๑) 143 ๕- 2, 3, 5, 6, 10, 11

จก. ชุณเมือง

(นายศรีไพร บุญยะเดช)

เลขานุการกรม
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๑) 143
จก. ชุณเมือง
๖ ม.ค. ๖๘

๒) ส่งคืน
จก. ชุณเมือง
๖ ม.ค. ๖๘

๓) แก้ไขชื่อหรือวงเล็บแล้ว

จก. ชุณเมือง

(นางสาวทิพาพันธ์ ชุณเมือง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยอำนวยการส่วนช่วยอำนวยการ

๕) แก้ไขชื่อหรือวงเล็บแล้ว

จก. ชุณเมือง

(นางสาวทิพาพันธ์ ชุณเมือง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยอำนวยการส่วนช่วยอำนวยการ

จก. ชุณเมือง 16 ม.ค. 68

จก. ชุณเมือง

(นายศรีไพร บุญยะเดช)

เลขานุการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

สรุปผลการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗
วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมชูประภอบ ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์

ผู้มาประชุม

๑. นายศรีไพร บุญยะเดช	เลขานุการกรม	ประธาน
๒. นายอิทธิพล ทองหวาน	นิติกรชำนาญการ แทนผู้อำนวยการส่วนนิติกร วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม	
๓. นางสาวฉัตรพร ฐิติพรขจิต	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ แทนผู้อำนวยการ ส่วนประชาสัมพันธ์	
๔. นางสาวทิพาพันธ์ ขุนเมือง	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยความสะดวก	
๕. นางสาวผลิพันธ์ พวงช่อ	ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่	
๖. นางนุชรัตน์ สถิตย์สุวรรณ	ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน	
๗. นางสุภาพร กิตตินันทะศิลป์	ผู้อำนวยการส่วนการเงินและบัญชี	
๘. นางสาวทรายขวัญ เรืองสุชา	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากร บุคคล	
๙. นางอุไร ข้าชู	หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ	
๑๐. นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุ	
๑๑. 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 บุรณะอำนวย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๗. นางสาวลลันรัมภา นันทิเดชาพันธ์	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๘. นายสุทิน จันทรสุคนธ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๙. นางสาวกมลชรัตน์ ชมเขย	เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้ไม่เข้าประชุม

๑. นางสาวภัสชา ผ่องใส	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ลาป่วย
-----------------------	--	--------

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการตามวาระการประชุม

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ</p> <p>๑.๑ การประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยส่วนนิติการฯ เป็นผู้รับผิดชอบร่วมกับ สลก. และ กพร. ในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลได้มอบหมายผู้เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว โดยเฉพาะเรื่องพัสดุได้มอบหมายฝ่ายพัสดุไปพิจารณาประเด็นที่เป็นข้อสังเกตจากปีที่ผ่านมา รวมทั้งได้หารือในที่ประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ สศก. โดยให้ใส่ข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่มีการแจ้งให้ดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องรวมให้ครบ ๑๐๐ รายการ และการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบฟอร์มที่กำหนด แต่การเผยแพร่ในเว็บไซต์ต้องหารือกับ กพร. เนื่องจากต้องเผยแพร่ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการด้วย และขอความร่วมมือบุคลากรทุกส่วน/ฝ่าย ตั้งใจในการตอบแบบสอบถามที่ส่วนนิติการฯ แจ้งเวียน สำหรับการตอบแบบสอบถามอื่น ๆ ให้เจ้าของเรื่องรายงานข้อมูลให้ สลก. ทราบ ทั้งนี้ เป้าหมายการประเมิน ITA ต้องได้ร้อยละ ๘๕</p> <p>๑.๒ การประกาศ No Gift Policy ของ สรก. และ สนก. ได้มอบนโยบาย No Gift Policy โดยบุคลากร สลก. ประกาศไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ แต่สามารถให้บัตรอวยพรแทนการให้ของขวัญได้</p> <p>๑.๓ ความปลอดภัยทางไซเบอร์หรือ Cyber Security ขอให้ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบและถือปฏิบัติเพื่อเป็นการช่วยป้องกัน เรื่องใดที่เป็นส่วนเสี่ยงให้พยายามยกเว้นหรือหลีกเลี่ยง เนื่องจาก สศก. มีมาตรการในเรื่องดังกล่าว มาโดยตลอด และได้รับการแจ้งเตือนจากตำรวจไซเบอร์ว่า สศก. มีปัญหาและช่องโหว่ในเรื่องใดที่ต้องการแก้ไขให้แจ้งไปที่ผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ</p> <p>๑.๔ คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๘๕๙/๒๕๖๗ เรื่อง การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนเลขานุการกรม สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง สนก. หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ดังนี้</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบและ ดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป</p>



คำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ที่ ๗๕๗ /๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนเลขาธิการกรม

ตามคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๒๔๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนเลขาธิการกรม ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การบริหารงานภายในสำนักงานเลขาธิการกรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความถูกต้องและเกิดความคล่องตัว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงยกเลิคำสั่งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ที่ ๒๔๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ และแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนเลขาธิการกรม ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการกรม หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ดังนี้

- | | | |
|---------------------|------------------|--|
| ๑. นางสาวกสิชา | มองใส | ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล |
| ๒. นายชัยทัต | อุยระอรรถสิทธิ์ | นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ |
| ๓. นางสาวผลิพันธ์ุ์ | พวงช่อ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| ๔. นางสุภาพร | กิตติบัณฑิตศิลป์ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ |
| ๕. นางบุษรัตน์ | สถิตย์สุวรรณ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ |
| ๖. นางอุไร | ข้าวชู | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส |

โดยให้ข้าราชการลำดับที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕ และ ๖ เป็นผู้รักษาราชการแทนตามลำดับ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายฉันทานนท์ วรรณเขจร)

เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ทั้งนี้ ลนค. กล่าวว่า ได้ให้นโยบายหน้าห้อง ลนค. ในการเสนอแฟ้มต่าง ๆ ว่าไม่ควรรอเกิน ๑ - ๒ ชั่วโมง ให้พิจารณาตามความเร่งด่วนของเรื่องนั้น ๆ หาก ลนค. ตัดทอนก็ให้เสนอแฟ้มผู้รักษาราชการแทน ลนค. ลงนามตามลำดับ และใบขอใช้รถยนต์ราชการให้ผู้รักษาราชการแทนลงนามได้เลย รวมถึงหากส่วน/ฝ่าย ใดที่ต้องการปรับปรุงคำสั่งรักษาราชการแทน ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย ให้หารือ ลนค. ต่อไป

๑.๕ การประชุมผู้บริหาร สศก. สัปดาห์ในเดือนมกราคม ๒๕๖๘ กำหนดประชุมที่จังหวัดชัยนาท ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จะต้องเสนอในที่ประชุมผู้บริหาร สศก. พิจารณาอีกครั้ง ซึ่งผู้เข้าประชุมจะประกอบด้วย ลธก./รธก./ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง/ผชช. และนางสาวภารดา ศุภกุลธาดาศิริ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมท่านอื่นให้ประชุมผ่านระบบ ZOOM

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗</p> <p>ฝ่ายเลขานุการฯ ขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมดังกล่าว และได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ 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 ๒๓,๐๗๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๗๔ แต่คาดว่าจะไม่เพียงพอในการจัดประชุม สลก. และผู้บริหาร สศก. ซึ่ง ลนก. ให้บริหารจัดการ ๖ เดือนสุดท้าย และอาจจะงดการเบิกค่าอาหาร สำหรับผลปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนฯ - ส่วนประชาสัมพันธ์ ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๒๕๒,๖๐๐ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๔,๘๓๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑.๙๑ สำหรับผลปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนฯ - ส่วนแผนงาน ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๑๐๗,๓๐๐ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๑๖,๓๓๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๒๒ สำหรับผลปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนฯ และในเดือนมกราคม ๒๕๖๘ จะมีการจัดประชุมการจัดทำงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ คาดว่าจะไม่เพียงพอ ซึ่ง ลนก. ให้ทำเรื่องขออนุมัติจัดประชุมมาก่อน โดย กนผ. ให้ส่งข้อมูลคำขอตั้งงบประมาณภายในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘ ซึ่งส่วนแผนงานแจ้งให้สำนัก/ศูนย์/กอง ปรับปรุงแก้ไข และส่งให้ส่วนแผนงานภายในวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๘ สำหรับงบประมาณของ สลก. ให้ส่วนแผนงานนำข้อมูลมาหารือกับ ลนก. พิจารณา ทั้งนี้ ส่วนแผนงาน แจ้งว่า ต้องปรับปรุงเนื้อหาและข้อเสนอโครงการในแผนบูรณาการดิจิทัล เนื่องจากมีข้อผิดพลาดเรื่องการแยกหมวดงบประมาณ - ส่วนการเจ้าหน้าที่ ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๒๑๖,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๔๐,๕๖๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๗๘ สำหรับค่าอาหารทำการนอกเวลาเบิกจ่ายเกินแผนฯ และบางรายการที่มีแผนฯ ในเดือนธันวาคม ๒๕๖๗ จะต้องเลื่อนไปดำเนินการในเดือนมกราคม ๒๕๖๘ ซึ่ง ลนก. กล่าวว่า ในเดือนตุลาคมและเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ ยังเบิกจ่ายได้น้อยกว่าแผนฯ - ส่วนการเงินฯ ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๗๓,๒๐๐ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๒๙,๗๑๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๕๙ สำหรับผลปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนฯ - ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๑๐๖,๓๐๐ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๑,๕๕๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑.๔๖ สำหรับผลปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนฯ - ฝ่ายพัสดุ ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๑๑,๓๕๑,๔๐๐ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๑,๔๙๑,๓๔๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๑๔ สำหรับผลปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนฯ และได้รับมอบหมายให้ดำเนินการในโครงการสร้างการรับรู้ สู่ความเข้าใจ เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจการเกษตรไทย ของ สศก. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ของส่วนประชาสัมพันธ์ จำนวน ๕,๖๐๗,๘๐๐ บาท คาดว่าจะดำเนินการในเดือนมกราคม ๒๕๖๘ ซึ่ง ลนก. กล่าวว่า มีการเปลี่ยนแผนฯ เนื่องจากเป็นนโยบายของ กษ. 	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบผล ปฏิบัติงานและ ผลการเบิกจ่าย งบประมาณฯ</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>แต่ ลนค. ให้ความเห็นชอบดำเนินการแล้ว และให้ดำเนินการตามกระบวนการได้เลย และหากจะใช้งบประมาณดำเนินการในเรื่องใดให้พิจารณารายการที่อยู่ในแผนฯ ก่อน หากมีความจำเป็นต้องหารือ ลนค. เป็นกรณี ๆ ทั้งนี้ ฝ่ายพัสดุ แจ้งว่า จะทำเรื่องเสนอจัดซื้อวัสดุสำนักงานที่มีความจำเป็นและใกล้เคียงใน Stock แล้ว รวมถึงรายการที่ต้องซ่อมแซม เช่น เครื่องสแกนนิ้ว โทรศัพท์ ฯลฯ ซึ่ง ลนค. ให้พิจารณารายการที่ใกล้เคียงและประมาณการค่าใช้จ่ายในภาพรวม และค่า MA ได้รับความแนะนำจากสำนักงานประมาณว่าให้ย้ายไปอยู่ในงบดำเนินงานทั้งหมด ดังนั้น ให้ส่วนแผนงานไปขอข้อมูลจากฝ่ายพัสดุในเรื่อง MA ทั้งหมด และนำมาหารือ ลนค. และค่า MA ทั้งหมดจะต้องแนบร่าง TOR ไปด้วย ดังนั้น จะต้องเขียนรายละเอียดให้มากที่สุด และในส่วนของ สลก. จะต้องจัดลำดับความสำคัญ หากจะต้องมีการปรับลด</p> <p style="text-align: center;">- ฝ่ายสารบรรณ ได้รับความจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๑๐๐,๙๐๐ บาท</p> <p>เบิกจ่ายแล้ว สำหรับผลปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนฯ</p> <p>ทั้งนี้ ลนค. กล่าวว่า ให้ทุกส่วน/ฝ่าย ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน สำหรับรายการใดที่ไม่มีงบประมาณให้หารือ ลนค. ก่อน หากไม่ได้หารือและเสนอเรื่องให้ ลนค. อนุมัติจะคืนเรื่องกลับทุกกรณี เนื่องจากยังไม่มีแผนฯ และงบประมาณที่ชัดเจน เช่น ส่วนประชาสัมพันธ์ ได้รับมอบหมายให้ไปจัดงานวันเกษตรที่จังหวัดขอนแก่น ซึ่งไม่มีงบประมาณ แต่ได้หารือกับผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยจะใช้งบประมาณเหลือจ่ายจากค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารในการไปจัดงาน เนื่องจากเป็นงานของ สศค. และมี MOU กับมหาวิทยาลัยขอนแก่นในการร่วมมือในการทำงาน รวมถึงไปจัดงานวันเกษตรที่จังหวัดอุบลราชธานี ซึ่งต้องพิจารณาว่าจะมีงบประมาณเพียงพอหรือไม่ เบื้องต้นหากเป็นกรณีเงินเหลือจ่ายจะพิจารณาเป็นภาพรวม แต่เน้นเรื่องการทำงานเป็นหลัก ทั้งนี้ ส่วน/ฝ่าย ใดมีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณเพิ่มเติมให้หารือ ลนค. ก่อน</p> <p style="text-align: center;">๓.๒ ผลการเบิกจ่ายเงินของสำนักงานเลขานุการกรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ผอ.ส่วนการเงินฯ ส่งข้อมูลผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗</p> <p>รายละเอียด ดังนี้</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบผล การเบิกจ่ายเงิน</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

งบดำเนินงาน สำนักงานเลขาธิการกรม ณ วันที่ 18 ธันวาคม 2567

หน่วยงาน	สม.จัดสรรทั้งปี (ห้ามแก้ไข)	สม.จัดสรรไตรมาส 1-2 (ห้ามแก้ไข) 1301.06/612 ลว 16 ค.ศ.67	งบสุทธิหลังโอน เปลี่ยนแปลง	เห็นชอบ	สัญญาทั้งปี	สัญญาจ้างเหมา	การเบิกจ่าย+เบิก แทนกัน	รวมการใช้จ่ายเงิน	คงเหลือ
	1	2	3	4	5	6	7	8 = 4+5+6+7	9=3-8
รวมงบดำเนินงาน สลก.	30,560,900.00	22,602,900.00	22,602,900.00	37,907.00	4,773,294.57	2,218,406.20	5,015,968.26	12,045,576.03	10,557,323.97
ค่าสาธารณูปโภค (ไม่รวม ส่วนภูมิภาค)	15,370,800.00	9,936,400.00	9,936,400.00		3,451,852.00		2,693,261.76	6,145,113.76	3,791,286.24
คชจ.ฝึกอบรมฯ ส่วน พัฒนาวิทยากรบุคคล	1,620,000.00	557,060.00	557,060.00				420,334.42	420,334.42	136,725.58
ค่ารถประจำตำแหน่ง	1,296,000.00	648,000.00	648,000.00		432,000.00		216,000.00	648,000.00	0.00
รวมส่วนจ่ายใน สลก.	12,274,100.00	11,461,440.00	11,461,440.00	37,907.00	889,442.57	2,218,406.20	1,686,372.08	4,832,127.85	6,629,312.15
ส่วนแผนงาน	107,300.00	21,600.00	21,600.00				21,241.50	21,241.50	358.50
ส่วนช่วยอำนาจการ	66,400.00	43,400.00	43,400.00				42,070.00	42,070.00	1,330.00
สลก. การเงิน	73,200.00	54,700.00	54,700.00	2,000.00			29,713.80	31,713.80	22,986.20
ส่วนการเจ้าหน้าที่	216,000.00	113,000.00	113,000.00	14,450.00			50,300.20	64,750.20	48,249.80
ส่วนพัฒนาวิทยากรบุคคล	106,300.00	40,740.00	40,740.00				1,831.50	1,831.50	38,908.50
ส่วนประชาสัมพันธ์	252,600.00	136,300.00	136,300.00		18,130.00		21,927.00	40,057.00	96,243.00
ฝ่ายพัสดุ	11,351,400.00	11,001,300.00	11,001,300.00	5,457.00	871,312.57	2,218,406.20	1,508,699.08	4,603,874.85	6,397,425.15
ฝ่ายสารบรรณ	100,900.00	50,400.00	50,400.00	16,000.00			10,589.00	26,589.00	23,811.00

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างเสริมสุขภาพในการแข่งขัน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

งบดำเนินงาน งบบริหารส่วนกลาง ตทก. ณ วันที่ 18 ธันวาคม 2567

หน่วยงาน	แผนจัดสรรที่ปี (พันบาท)	แผนจัดสรรไตรมาส 1-2 (พันบาท) 1301.01/2550 สว 18 ค.ค.67	งบสุทธิ	เห็นชอบ	สัญญาที่ปี	สัญญาจ้างเหมา	การเบิกจ่าย+เบิก แทน	รวมการใช้จ่ายเงิน	คงเหลือ
	1	2	3	4	5	6	7	8 = 4+5+6+7	9 = 3-8
รวมงบบริหารส่วนกลาง	15,000,000.00	7,500,000.00	7,500,000.00	35,000.00	1,068,889.03	601,608.47	1,939,746.14	3,645,243.64	3,805,116.36
งบดำเนินงาน (ส่วนกลาง)	10,000,000.00	153,500.00	54,560.00						54,560.00
เลขาธิการ สำนักงาน	2,000,000.00	900,000.00	900,000.00	3,000.00			89,780.00	92,780.00	807,220.00
รศก. วัฒนา	1,000,000.00	450,000.00	450,000.00	-		87,916.67	54,193.33	142,110.00	307,890.00
รศก. กาญจน	1,000,000.00	450,000.00	450,000.00	-			2,050.00	2,050.00	447,950.00
รศก. ร้อยเอ็ด	1,000,000.00	450,000.00	450,000.00	-			18,200.00	18,200.00	431,800.00
ส่วนประชาสัมพันธ์		394,000.00	394,000.00	3,000.00	119,786.00		75,940.00	198,726.00	195,274.00
ฝ่ายพัสดุ		1,815,570.00	1,815,570.00	-	941,618.85	333,691.80	478,615.05	1,753,925.70	61,644.30
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		405,700.00	405,700.00	-	7,484.18	60,000.00	4,140.10	71,624.28	334,075.72
ส่วนการเงินและบัญชี		75,000.00	75,000.00	29,000.00			35,460.00	64,460.00	10,540.00
คชช. กิจกรมส่วนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล		1,790,800.00	1,790,800.00	-			1,058,000.00	1,058,000.00	732,800.00
ศูนย์ประเมินผล		200,000.00	200,000.00	-					200,000.00
ส่วนนิติการ		180,000.00	180,000.00	-		120,000.00	53,466.66	173,466.66	6,533.34
กลุ่มตรวจภายใน		235,430.00	235,430.00				69,376.00	69,376.00	166,054.00
ส่วนการเจ้าหน้าที่			49,300.00				525.00	525.00	48,775.00
ศพท.1			49,640.00						

๓.๓ งบลงทุน กู้เงินไว้เบิกเหลือมปี (ครุภัณฑ์) สำนักงานเลขานุการกรม

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุ รายงานสถานะงบลงทุนกู้เงินไว้เบิกเหลือมปี (ครุภัณฑ์) สำนักงานเลขานุการกรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รายละเอียด ดังนี้

๑. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๔ รายการ

- รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกลูกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๒ ล้อ แบบดับเบิลแคว็บ พร้อมหลังไฟเบอร์กลาส จำนวน ๗ คัน เป็นเงิน ๖,๒๐๑,๓๐๐ บาท ลงนามในสัญญาเมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ จะครบกำหนดในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว

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

- รถนั่งส่วนกลาง ปริมาตรกระบอกลูกสูบ ๑,๖๐๐ - ๑,๘๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๙๐ กิโลวัตต์ จำนวน ๓ คัน เป็นเงิน ๒,๘๙๕,๐๐๐ บาท บริษัทส่งมอบรถยนต์เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ อยู่ระหว่างจดทะเบียน

ทุกส่วน/ฝ่าย
รับทราบงบลงทุน
กู้เงินไว้เบิก
เหลือมปี ๒๕๖๗

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>- รถโดยสาร ขนาด ๑๒ ที่นั่ง (ดีเซล) ปริมาตรกระบอกลูกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๙๐ กิโลวัตต์ จำนวน ๕ คัน เป็นเงิน ๖,๗๙๐,๐๐๐ บาท ประกาศประกวดราคาเมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ และจะยื่นข้อเสนอในวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘ ซึ่ง สนก. ให้ฝ่ายพัสดุและส่วนการเงินฯ พิจารณาว่าจะดำเนินการได้ตามที่กำหนดหรือไม่ หากไม่มีสัญญาจะกันเงินไว้เบิกเหลือในปีอีกไม่ได้</p> <p>๒. ซื้อโทรศัพท์แบบ IP Phone จำนวน ๒๑ เครื่อง ครบกำหนดวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ วงเงินที่กันไว้เบิกเหลือปี จำนวน ๒๒๐,๒๐๖ บาท เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว</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> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้สำนักงาน (สกจ.) จำนวน ๑๐ ตัว เป็นเงิน ๔๕,๐๐๐ บาท และเก้าอี้สำนักงาน (ปชส.) จำนวน ๑๐ ตัว เป็นเงิน ๓๙,๓๐๐ บาท เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว ๒. ครุภัณฑ์สำนักงาน กลุ่มตรวจสอบภายใน (เก้าอี้สำนักงาน / ตู้เก็บเอกสารบานเลื่อน / โต๊ะประชุม / โทรศัพท์ไร้สาย) เป็นเงิน ๒๒๔,๗๐๐ บาท เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว ๓. ครุภัณฑ์สำนักงาน ส่วนนิติการฯ (ตู้บานเลื่อนทึบ / ตู้บานเลื่อนกระจก / ตู้เก็บหนังสือ / แฟ้ม / เครื่องทำลายเอกสาร) เป็นเงิน ๓๘,๕๐๐ บาท เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว ๔. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการตรวจสอบภายใน เป็นเงิน ๒,๕๔๒,๘๐๐ บาท คณะกรรมการจัดทำ TOR ได้รายงานผลการทบทวน TOR ใหม่ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ๕. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ กลุ่มตรวจสอบภายใน (กล้องถ่ายรูป / ไมค์ไร้สาย) เป็นเงิน ๒๓,๑๐๐ บาท เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว ๖. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ส่วนประชาสัมพันธ์ (กล้องถ่ายรูป พร้อมอุปกรณ์) เป็นเงิน ๒๖๒,๙๐๐ บาท อยู่ระหว่างการส่งมอบพัสดุ ครบกำหนดในวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ๗. ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ปรับปรุงอาคารที่ทำการและสิ่งปลูกสร้างประกอบ (ปรับปรุงอาคารนวัตกรรม) เป็นเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ได้ขอความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับเนื้อที่ของอาคาร <p>ทั้งนี้ สนก. กล่าวว่า ครั้งต่อไปให้รายงานความก้าวหน้าของโครงการสร้างการรับรู้สู่ความเข้าใจ เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจการเกษตรไทยของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ด้วย เพื่อจะได้ทราบว่าดำเนินการเป็นอย่างไร และจะได้มีการติดตาม ซึ่งฝ่ายพัสดุ แจ้งว่า จะต้องจัดทำแผนประกาศการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ และดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบงบลงทุน ปี ๒๕๖๘</p>
<p>ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ</p> <p>๔.๑ การเสนอชื่อเข้าร่วมประกวด ผลงานการจัดการความรู้ (KM) ดีเด่นของสำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานเรื่อง รายชื่อผลงานการจัดการความรู้ (KM) เพื่อเข้าร่วมประกวด KM ดีเด่นของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ซึ่ง ผชช.(นางสาวกัญญา ผ่องใส) และส่วน/ฝ่าย ใน สลก. ได้เสนอรายชื่อผลงานการจัดการความรู้ รวมจำนวน ๑๒ รายชื่อ ดังนี้ ๑. DPIS (ผชช.) ๒. สิทธิ</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบและ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการต่อไป</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ประโยชน์ของข้าราชการ (ผชช.) ๓. การจัดทำ IDP (ผชช.) ๔. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับความเสมอภาคระหว่างเพศ (สชก.) ๕. การเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตรของข้าราชการและลูกจ้างประจำ (สกก.) ๖. การจองหนังสือผ่านเว็บไซต์ห้องสมุดออนไลน์ (ปชส.) ๗. สิทธิประโยชน์ของการเป็นสมาชิก กบข. (สกก.) ๘. การจัดทำงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (สผง.) ๙. การค้นหาคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ ในระบบตู้เอกสาร (ฝสพ.) ๑๐. การนำเข้าหลักสูตรในระบบ e-learning ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (สพบ.) ๑๑. ระเบียบเกี่ยวกับการฝึกอบรมสัมมนา (สพบ.) ๑๒. ระบบเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน (ฝ่ายพัสดุ) ทั้งนี้ ลนค. ได้คัดเลือกเรื่อง DPIS เพื่อประกวด KM ดีเด่น และมอบหมายทีม KM และ สกจ. ดำเนินการ และให้ ปชส. ช่วยดำเนินการจัดทำ E-book และ Infographic สำหรับคลิปวิดีโอให้ปรึกษา ผชช.</p> <p style="text-align: center;">๔.๒ ตัวชี้วัดคำรับรองฯ ที่สำนักงานเลขาธิการกรมต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>ลนค. ได้มอบหมายส่วน/ฝ่าย รับผิดชอบตามตัวชี้วัดฯ ทั้งเรื่องตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการและตัวชี้วัดโครงการส่งเสริมการพัฒนา สลก. โดยให้ส่วน/ฝ่าย ระบุผู้รับผิดชอบ และแจ้งนางสาวอรพิม สุนทรเกตุ หรือส่วนช่วยอำนวยความสะดวก หากไม่ระบุจะถือว่ารับผิดชอบร่วมกัน เช่น เรื่องวัฒนธรรมองค์การของ สคก. “BALANCE” เป็นเรื่องเดิมที่ สลก. ดำเนินการอยู่แล้ว และการอบรม PMQA ให้ ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง/ผชช. และ ผอ. ส่วน/ฝ่าย ได้รับการอบรม PMQA ภายในสิ้นเดือนมกราคม ๒๕๖๘ พร้อมใบประกาศเกียรติบัตรการผ่านการอบรม และในปีที่ผ่านมาคะแนนตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ส่งผลให้ ลนค. และ ผชช. มีผลการปฏิบัติราชการบางตัวชี้วัดไม่เป็นไปตามเป้าหมาย จึงขอความร่วมมือส่วน/ฝ่าย ช่วยกันดำเนินการ เนื่องจากเป็นงานประจำที่ดำเนินการอยู่แล้ว</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">เอกสารตัวชี้วัดคำรับรองปี ๖๘ ของ สลก.</p> <p>ทั้งนี้ ลนค. มอบหมายนางสาวอรพิม สุนทรเกตุ และส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ติดตามและรายงาน ลนค. ทราบ</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบและ ดำเนินการให้ เป็นไปตาม เป้าหมายต่อไป</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา</p> <p>๕.๑ โครงการส่งเสริมการพัฒนาสำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>สนก. กล่าวว่า ได้มอบหมายนางสาวอรพิม สุนทรเกตุ และส่วนช่วยอำนวยการติดตาม และนางสาวอรพิม สุนทรเกตุ ได้ดำเนินการแยกประเด็นให้แต่ละส่วน/ฝ่าย ดำเนินการแล้ว ดังนั้นให้ทุกส่วน/ฝ่าย ดำเนินการในรอบที่ ๑ ส่งข้อมูลแบบประเมินตนเองพร้อมเอกสาร/หลักฐาน ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยจะต้องมีการเสนอในที่ประชุม สลก. หรือเสนอเป็นหนังสือให้ สนก. ทราบ ซึ่งส่วนช่วยอำนวยการได้เสนอขอความเห็นชอบต่อแนวทางการกำกับดูแลองค์การที่ดีของ สลก. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้ว และได้มอบหมายให้ส่วน/ฝ่าย ไปพิจารณาประเด็นที่รับผิดชอบ หากมีปัญหาในเรื่องใดให้หารือ สนก. ทั้งนี้ ได้เน้นเรื่อง Cyber Security ในการให้ความเห็นเรื่องความพึงพอใจในการใช้บริการเว็บไซต์ และเรื่องความพึงพอใจตามแผนผาสุกและผูกพัน โดยจะนับจำนวนคนที่เข้าไปตอบแบบสอบถาม ดังนั้นให้ทุกคนไปตอบแบบสอบถาม และรายงานหรือแจ้ง สนก. ทราบทางไลน์ สลก. ด้วย และขอความร่วมมือทุกคนไปตอบแบบสอบถามเรื่องดิจิทัล เนื่องจากเป็นเป้าหมายของ กษ. และ สศก. ต้องไม่ต่ำกว่าเดิม</p> <p>นางสาวอรพิม สุนทรเกตุ แจ้งว่า ประเด็นด้านที่ ๖ การนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน ข้อ ๑) หน่วยงานมีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก (Flow Chart) ในทุกส่วน/ฝ่าย และคู่มือ โดยให้ทุกส่วน/ฝ่าย มีการทบทวนหรือปรับปรุง Flow Chart และเสนอ สนก. เพื่อทำการคัดเลือก และข้อ ๕) หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน มอบหมายนางสาวอรพิม สุนทรเกตุ และนายยศพงษ์ งามรัตน์ไพบูลย์ ไปพิจารณาว่าจะทบทวนในประเด็นใด และเสนอ สนก. เพื่อจะได้มอบหมายส่วน/ฝ่าย ไปดำเนินการต่อไป ซึ่งหากมีการทบทวนแล้วจะปรับปรุงหรือไม่ปรับปรุงก็ได้ หากได้ทำการคัดเลือก Flow Chart หรือคู่มือแล้วจะต้องหารือกับ กพร. ว่าจะต้องดำเนินการอย่างไรและแคไหน ทั้งนี้ สนก. ให้ทุกส่วน/ฝ่าย ดำเนินการทบทวน Flow Chart หรือคู่มือของแต่ละส่วน/ฝ่าย รวมถึงด้านอื่น ๆ ข้อ ๗.๒ วัฒนธรรมองค์การของ สศก. “BALANCE” จะใช้กิจกรรมบริจาคโลหิตเช่นเดิม และข้อ ๗.๕ การจัดทำเว็บไซต์ที่เป็นภาษาอังกฤษ เนื่องจากหลักเกณฑ์ใหม่หน้าเว็บไซต์ที่เมนูทั้งหมดได้รับการแปลเป็นภาษาอังกฤษ และข่าวเผยแพร่ที่ได้รับการแปลเป็นภาษาอังกฤษมากกว่าร้อยละ ๕๐ ซึ่งผู้แทนส่วนประชาสัมพันธ์ แจ้งว่า เว็บไซต์ของ สลก. มีการปรับปรุงเป็นปัจจุบันแล้ว มอบหมายนางสาวอรพิม สุนทรเกตุ พิจารณามีประเด็นใดที่จะต้องดำเนินการเพิ่มเติม ทั้งนี้ ให้ทุกส่วน/ฝ่าย พิจารณาในหลักเกณฑ์และดำเนินการในประเด็นที่รับผิดชอบ หากมีข้อสงสัยให้หารือนางสาวอรพิม สุนทรเกตุ</p>	<p>เห็นชอบตาม เสนอ และ มอบหมาย ผู้รับผิดชอบ ที่ระบุไว้ไป ดำเนินการให้ บรรลุเป้าหมาย ต่อไป และ มอบหมาย นางสาวอรพิม สุนทรเกตุ และ สศก. ติดตามและ รายงานความ ก้าวหน้าในที่ ประชุม สลก. ทุกเดือนในวาระ เพื่อพิจารณา</p>
<p>ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ</p> <p>๖.๑ แนวทางการกำกับดูแลองค์การที่ดีของ สลก. สศก. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งส่วนช่วยอำนวยการขอความอนุเคราะห์ส่วนประชาสัมพันธ์ดำเนินการเผยแพร่ในเว็บไซต์ สลก.</p> <p>๖.๒ การดำเนินการ ๕ ส ของ สลก. เบื้องต้นได้กำหนดในวันศุกร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ ซึ่ง สนก. กล่าวว่า ต้องการให้มีกิจกรรมที่เป็นรูปธรรมและเป็นประโยชน์ต่อ สศก. และได้มีคำแนะนำจากผลสำรวจแผนผาสุกในเรื่องการจัดทำลานจอดรถยนต์บริเวณหลังอาคารศูนย์ปฏิบัติการเศรษฐกิจการเกษตร เช่น ใช้เชือกฟางตีเส้น เทพื้นคอนกรีต ฯลฯ และพิจารณาการปรับเปลี่ยนต้นไม้บริเวณศาลพระพรหม และปรับปรุงภูมิทัศน์หน้าอาคารนวัตกรรม มอบหมายฝ่ายพัสดุพิจารณาว่าจะดำเนินการอย่างไร และใช้งบประมาณได้หรือไม่ และจะดำเนินการใน ๕ ส สลก. หรือ ๕ ส สศก. ก่อนวันสถาปนา สศก. ได้หรือไม่อย่างไร</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบและ ดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>๖.๓ การปรับปรุงอาคารที่พักเพื่อสวัสดิการ สศก. ซึ่ง ลนค. กล่าวว่า ได้มีแผนที่จะของบประมาณจากอาคารที่พักฯ เพื่อนำมาทำหลังคาจอดรถจักรยานยนต์ระหว่างอาคารวิสัยทัศน์และอาคารที่พักฯ และในอนาคตคาดว่าจะทำห้องรักษาพยาบาลในอาคารที่พักฯ โดยอาจจะขอความอนุเคราะห์จากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อให้แพทย์มาตรวจร่างกายหรือกายภาพบำบัดหรือจิตวิทยาหรือนวดเพื่อสุขภาพ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ต่อไป</p> <p>๖.๔ กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ สศก. ซึ่งส่วนช่วยอำนวยการ ขอให้ทุกส่วน/ฝ่าย จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ พร้อมหลักฐานและภาพถ่ายในการจัดกิจกรรม หากส่วน/ฝ่าย ใดมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสำนัก/ศูนย์/กอง/กรม ก็ให้รายงานมายังส่วนช่วยอำนวยการ เพื่อจะได้รายงานคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ในองค์กรต่อไป</p> <p>๖.๕ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ระบบใหม่ของ สศก. ซึ่ง ลนค. กล่าวว่า ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘ สศก. จะต้องดำเนินการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ระบบใหม่ ๑๐๐% ยกเว้น ส่วนการเงินฯ ที่เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินที่เป็นอำนาจของ ลนค. หากดำเนินการในระบบใหม่ไม่ได้ แต่จะต้องสร้างเลขทะเบียนเอกสารในระบบใหม่และปรีนเอกสารเสนอตามปกติ เพื่อจะได้มีเลขทะเบียนอยู่ในระบบใหม่ รวมถึงฝ่ายพัสดุที่จะต้องมีการส่งเอกสารให้กับ สศท.๑-๑๒ ก็ให้ดำเนินการควบคุมกับระบบเก่า และให้ปรีนเอกสารหรือส่งเป็นอีเมลล์ให้กับ สศท.๑-๑๒ หากมีปัญหาให้ ผชช.(ภัสชา ผ่องใส) หัวหน้าฝ่ายสารบรรณและธุรการทุกส่วน/ฝ่าย ทหรือ ลนค. ช่วงเย็นวันนี้ และภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๘ จะหารือกับบริษัทในการแก้ไขปัญหาในระบบฯ อย่างแท้จริง เนื่องจากยังมีปัญหาในเรื่องรูปแบบ ทั้งนี้ ระบบฯ ใหม่ จะใช้ในส่วนกลางไปก่อน สำหรับ สศท.๑-๑๒ จะดำเนินการในระบบฯ ภายหลังจากที่มีการแก้ไขปัญหาเรียบร้อยแล้ว</p>	

เลิกประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

กนิชนิตา

(นางสาวกนิชนิตา สารมะโน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้จดยางานการประชุม