



บันทึกข้อความ

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

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว ๒๙๒๘

วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งเอกสาร

เรียน ผอ.ส่วน/ฝ่าย ใน สลก.

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอส่งสำเนา หนังสือ บันทึกข้อความ

คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ส่วนช่วยอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการกรม

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/๓๘๕

วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗

- เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- เพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา หากมีข้อแก้ไขโปรดแจ้งส่วนช่วยอำนวยการภายในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗

ศ. งาม

(นายศรีไพร บุญยะเดช)

เลขาธิการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



บันทึกข้อความ

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ 9513
วันที่ 30 ต.ค. 67
เวลา 11.31

ส่วนราชการ ส่วนช่วยอำนวยการ สำนักงานเลขานุการกรม ภายใน ๑๓๕

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/๓๘๕ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗

เรียน เลขานุการกรม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการจัดประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่พุธที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๒ ชั้น ๓ อาคารนวัตกรรม สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยมีเลขานุการกรม เป็นประธาน นั้น

ในการนี้ ส่วนช่วยอำนวยการ ได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว หากมีแก้ไขประการใด โปรดแจ้งส่วนช่วยอำนวยการ เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไข รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดมอบหมายฝ่ายสารบรรณดำเนินการแจ้งเวียนต่อไป

พ.อ. ชุภะเมธง,

(นางสาวทิพาพันธ์ ชุนเมือง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยอำนวยการส่วนช่วยอำนวยการ

ส่งแก้ไข

๓๐ ต.ค. ๖๗

แก้ไขเรียบร้อยแล้ว

พ.อ. ชุภะเมธง, 3 ก.ย. ๖๗

(นางสาวทิพาพันธ์ ชุนเมือง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยอำนวยการส่วนช่วยอำนวยการ

นค

ดร. ยม
3 ก.ย. ๖๗

แก้ไขเรียบร้อยแล้ว

นค ๓๐.๑๖ และ ๓๐.๑๗

๓๐.๑๖ และ ๓๐.๑๗

ดร. ยม

(นายศรโพธิ์ บุญยะโต)

เลขานุการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

พ.อ. ชุภะเมธง,

(นางสาวทิพาพันธ์ ชุนเมือง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยอำนวยการส่วนช่วยอำนวยการ

สรุปผลการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗
วันพุธที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุม ๒ ชั้น ๓ อาคารนวัตกรรม

ผู้มาประชุม

๑. นายศรีไพร บุญยะเดช	เลขาธิการกรม	ประธาน
๒. นายพรหมทอง อุตระกุล	ผู้อำนวยการส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม	
๓. นายชัยทัต อุษะอังกสิทธิ์	ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์	
๔. นางสาวทิพาพันธ์ ขุนเมือง	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยความสะดวก	
๕. นางสาวผลิพันธ์ พวงช่อ	ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่	
๖. นางสาวรัตนภรณ์ โยชน์ชัยสาร	ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน	
๗. นางสาวภาพร กิตตินันท์ศิลปะ	ผู้อำนวยการส่วนการเงินและบัญชี	
๘. นางสาวทรายขวัญ เรืองสุชา	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
๙. นางอุไร ขำชู	หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ	
๑๐. นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุ	
๑๑. นางสาวณิชนิตา สารมะโน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เลขาธิการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวอรพิม สุนทรเกตุ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวเกษรา พุกษอรุณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๓. นางสาวเพ็ญประภา พลอยเพชร	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๔. นางสาวธัญดา พัชรเปรมชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕. นายยศพงษ์ งามรัตน์ไพบูลย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๖. นางสาวนาตยา ภูไต้ะยา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๗. นางสาวณัฐวรรณ จินตนาวัลลี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๘. นางสาวกมลชรัตน์ ชมเขย	เจ้าพนักงานธุรการ
๙. นางสาวกรรณิการ์ มณีน้อย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๐. นางสาวอัมรา สลามาเต๊ะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๑. นางสาวดวงกมล พรหมณี	จ้างเหมาบริการ

ผู้ไม่มาประชุม

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

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการตามวาระการประชุม

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ</p> <p>๑.๑ ข้อสั่งการของ ลธก. จากการประชุมผู้บริหารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ลนค. แจ้งข้อสั่งการของ ลธก. ที่เกี่ยวข้องกับ สลก. ดังนี้</p> <p>๑) การจัดงานสัมมนาผลการติดตามประเมินผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ โดย ศปผ. และรัฐมนตรีว่าการ กษ. มาเป็นประธานในพิธีเปิดสำเร็จ ล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ด้วยดี ทั้งนี้ ศูนย์ประเมินผลขอบคุณมายัง สลก. ส่วน/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้องซึ่งร่วม สนับสนุนการจัดงานให้สำเร็จลุล่วงตามแผนที่กำหนด</p> <p>๒) ลธก. ให้สำนัก ศูนย์ กอง สศท.๑-๑๒ เร่งรัดดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณปี ๒๕๖๗ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดและตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ซึ่งในปีนี้ ลธก. จะนำผลเบิกจ่ายมาเป็น ตัวชี้วัดในการประเมินเลื่อนเงินเดือน สำหรับงบลงทุนให้หน่วยงานที่มีปัญหาหรืออุปสรรคในการ ดำเนินการให้หารือกับ รธก. ที่กำกับดูแลหรือหารือกับฝ่ายพัสดุ โดยให้ดำเนินการตามระเบียบอย่าง เคร่งครัดและเร่งรัดดำเนินการตามที่กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือแจ้งเวียนด้วย</p> <p>๓) งบลงทุนในส่วนที่ สลก. รับผิดชอบที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ คือเรื่องรถยนต์ ๒ รายการ ให้เร่งรัดดำเนินการตามระเบียบฯ</p> <p>๔) ลธก. ได้ชื่นชมทุกหน่วยงานที่ทำงานด้วยความตั้งใจทุ่มเทจน สศก. ได้รับการยอมรับและความเชื่อมั่นจากหน่วยงานภายในและภายนอก กษ.</p> <p>๕) สถานการณ์น้ำท่วมในพื้นที่ภาคเหนือ ให้ สศท. ที่เกี่ยวข้องจัดทำข้อมูลและรายงาน ผลข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเสนอส่วนกลาง โดยให้รายงานกรณี ๑) สำนักงานได้รับผลกระทบ และ ๒) บุคลากรหน่วยงานได้รับผลกระทบจากปัญหาน้ำท่วมด้วย</p> <p>๖) การเปลี่ยนแปลงรัฐบาลใหม่ คาดว่าจะมีการแถลงนโยบายในช่วงวันที่ ๑๕ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ สำหรับการพิจารณางบประมาณในวาระ ๒ และ ๓ คาดว่าอยู่ระหว่างวันที่ ๓ - ๖ กันยายน ๒๕๖๗ ขอให้ผู้บริหารส่วนกลางอยู่ปฏิบัติหน้าที่และเตรียมพร้อมสำหรับการชี้แจงและ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๗) ลธก. ให้รวบรวมประเด็นปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่จะปรับปรุงหรือยกระดับการ บริหารงานหรืองานของ สศก. ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยในส่วนภูมิภาค ลธก. มอบหมายให้ สศท.๘ รวบรวม ในส่วนกลางมอบหมาย สลก. รวบรวม และเสนอในที่ประชุมผู้บริหารในครั้งต่อไป ทั้งนี้ มอบหมาย ส่วนช่วยอำนวยการ และ ผชช.(นางสาวภัสชา ผ่องใส) ดำเนินการ</p> <p>๑.๒ การประเมินเลื่อนเงินเดือนในรอบที่ ๒ หลักการให้ส่งผลการประเมินในระบบ DPIS๖ หากส่วน/ฝ่าย ใดที่ดำเนินการไม่ได้ ให้หารือกับส่วนการเจ้าหน้าที่ และพิมพ์แบบสรุปไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ เพื่อเสนอลงนามและรวบรวมส่งส่วนการเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ ให้ส่วนการเจ้าหน้าที่จัดทำวงเงินประกอบการ ประเมินด้วย รวมถึงส่วนนิติการฯ ก็ให้ส่งที่ส่วนการเจ้าหน้าที่ และในปี ๒๕๖๘ จะให้ข้าราชการและ พนักงานราชการทุกคนประเมินในระบบทั้งหมด ขณะนี้ศูนย์ประเมินผลได้ดำเนินการนำร่องแล้ว สำหรับการ ประเมินของรักษาการของ ผอ.ส่วน/ฝ่าย และเจ้าหน้าที่ ลนค. จะเป็นผู้ประเมินเอง โดยจะขอหารือ รักษาการ ผอ.ส่วน/ฝ่าย ต่อไป</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบและ ดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>๑.๓ การประชุม สลก. เดือนกันยายน ๒๕๖๗ เป็นการประชุมของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ เบื้องต้นกำหนดในวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗ โดยจะเชิญ รชก.(นายวินิต อธิสุข) เข้าร่วมประชุม สลก. เวลา ๑๑.๓๐ น. เพื่อมอบนโยบายให้กับบุคลากร สลก. ทั้งนี้ ให้ส่วนช่วยอำนวยความสะดวกทำหนังสือเชิญ สลก. และ รชก. ทุกท่าน เพื่อร่วมรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน</p> <p>๑.๔ การทบทวนคำสั่งมอบอำนาจ มี ๒ ประเด็น คือ ๑) เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างมอบอำนาจให้สำนัก/ ศูนย์/ กอง ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่กรณีหากมีกรรมการต่าง ๆ จากสำนัก/ ศูนย์ /กอง ต้องเสนอ รชก. ลงนาม ซึ่ง รชก. ให้ความเห็นว่าได้มอบอำนาจเบ็ดเสร็จแล้วควรจะลงนามเองได้ ให้ส่วนนิติการฯ นำไปพิจารณาว่าพิจารณาทบทวน ซึ่ง ผอ.ส่วนนิติการฯ ชี้แจงว่า หากพิจารณาจากคนต้องให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสูงกว่าลงนาม แต่หากพิจารณาวงเงิน หากไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ก็ไม่เกี่ยวข้องกับ รชก. โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๓๒ , ๓๓ , ๓๖ , ๓๗ มอบหมายส่วนนิติการฯ สรุป เพื่อจะได้เสนอ รชก. ต่อไป และ ๒) อำนาจในการใช้รถยนต์ราชการช่วยพิจารณาทบทวนด้วย</p> <p>ผอ.ส่วนการเจ้าหน้าที่ แจ้งว่า ข้าราชการบำนาญมีความประสงค์ให้ ลชก. ลงนามในบัตรข้าราชการบำนาญ ซึ่ง ลชก. มอบหมายให้ส่วนการเจ้าหน้าที่ทำหนังสือเสนอขอใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์จาก ลชก. เพื่อทำบัตรประจำตัวข้าราชการและข้าราชการบำนาญต่อไป</p> <p>๑.๕ เรื่องปรับโครงสร้าง สศท. ในวาระการปรับเปลี่ยนสายงานของ สศท.๑-๑๒ มอบหมายฝ่ายเลขานุการ แจ้ง ผชช.(นางสาวภัสชา ผ่องใส) เร่งรัดดำเนินการจัดทำวาระเสนอ กษ. ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>	
<p>ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันอังคารที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>ฝ่ายเลขานุการฯ ขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมดังกล่าว และได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว และไม่มีผู้ขอแก้ไขและหากในที่ประชุมจะขอแก้ไขเพิ่มเติม ขอให้แจ้งฝ่ายเลขานุการ ภายใน ๕ วันทำการ</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย ดำเนินการตาม ข้อสั่งการใน ที่ประชุม</p>
<p>ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามความก้าวหน้า และเรื่องสืบเนื่อง</p> <p>๓.๑ ผลการปฏิบัติงาน ของสำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้แจ้งผลปฏิบัติงานปี ๒๕๖๗ ดังนี้ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวกปฏิบัติงานร้อยละ ๘๓.๕๖ ส่วนประชาสัมพันธ์ ผลปฏิบัติงานร้อยละ ๑๐๐ ส่วนแผนงาน ผลปฏิบัติงานร้อยละ ๑๐๐ ส่วนการเจ้าหน้าที่ ผลปฏิบัติงานร้อยละ ๓๑.๐๖ ส่วนการเงินฯ ผลปฏิบัติงานร้อยละ ๑๐๐ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ผลปฏิบัติงานร้อยละ ๑๐๐ ฝ่ายพัสดุ ผลปฏิบัติงานร้อยละ ๑๐๐ และฝ่ายสารบรรณ ผลปฏิบัติงาน ร้อยละ ๑๐๐ รายละเอียด ดังนี้</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย รับทราบผล ปฏิบัติงาน</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

สำนักงานเลขานุการกรม	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. - มิ.ย. 67	ก.ค. - ก.ย. 67	ค.ค. - ธ.ค. 66		ม.ค. - มิ.ย. 67	ก.ค. - ก.ย. 67			
รวม	22.20	22.93	23.03	31.84	100.00	27.72	55.44	49.36	8.08	100.00
สำนักงานเลขานุการกรม										
1. ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก	24.66	26.03	24.66	24.66	100.00	24.66	26.03	24.66	8.22	83.56
2. ส่วนประชาสัมพันธ์	24.95	24.98	25.02	25.05	100.00	24.94	40.82	38.89	8.42	100.00
3. ส่วนแผนงาน	24.38	27.50	27.50	20.63	100.00	30.00	68.13	60.63	18.13	100.00
4. ส่วนการเจ้าหน้าที่	6.31	5.30	6.31	82.07	100.00	10.35	10.86	6.31	3.54	31.06
5. ส่วนการเงินและบัญชี	23.94	24.49	25.18	26.39	100.00	35.73	54.25	59.78	0.01	100.00
6. ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	24.89	25.27	24.89	24.95	100.00	46.54	100.00	100.00	0.26	100.00
7. ฝ่ายพัสดุ	23.44	24.91	25.70	25.95	100.00	23.92	35.24	48.52	13.38	100.00
8. ฝ่ายสารบรรณ	25.00	25.00	25.00	25.00	100.00	25.60	39.75	36.60	12.72	100.00

หมายเหตุ :

1. Q หมายถึงไตรมาสที่

2. ถ้าผลปฏิบัติงานเกินแผนที่ตั้งไว้ และได้เกิน 100 เปอร์เซ็นต์ จะรายงานผลเพียง 100 เปอร์เซ็นต์

๓.๒ ผลการเบิกจ่ายเงิน สำนักงานเลขานุการกรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ผอ.ส่วนการเงินฯ รายงานผลการเบิกจ่าย ข้อมูล ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ดังนี้ สลก. ได้รับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน ๑๓,๗๘๕,๑๖๕ บาท เห็นชอบ จำนวน ๑,๑๖๓,๖๖๐.๐๒ บาท สัญญาทั้งปี จำนวน ๕๓๖,๕๔๘.๙๕ บาท สัญญาจ้างเหมา จำนวน ๑,๑๙๓,๓๕๖.๐๖ บาท เบิก จำนวน ๙,๑๙๖,๔๓๙.๕๖ บาท ผลรวมเห็นชอบ+สัญญาทั้งปี+สัญญาจ้างเหมา+เบิก รวมจำนวน ๑๒,๐๙๐,๐๐๔.๕๙ บาท คงเหลือ จำนวน ๑,๖๙๕,๑๖๐.๕๗ บาท รายละเอียด ดังนี้

แผนพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (งบดำเนินงาน)

ข้อมูล ณ วันที่ 23 สิงหาคม 2567

หน่วยงาน	งบสุทธิ	เห็นชอบ	สัญญาทั้งปี	สัญญาจ้างเหมา	เบิก	รวมเห็นชอบ+ทั้งปี+จ้างเหมา+เบิก	คงเหลือ
	4	5	6	7	8	9 = 5+6+7+8	10
สลก.-รถประจำตำแหน่ง	1,296,000.00		-		1,188,000.00	1,188,000.00	108,000.00
สลก.-อบรมพัฒนาบุคคล	1,770,200.00	17,000.00	-		1,705,486.28	1,722,486.28	47,713.72
สลก.-สาธารณู	7,553,585.80	-	1,359,741.70		6,201,210.75	7,560,952.45	(7,366.65)
รวม สลก.	13,785,165.00	1,163,660.02	536,548.95	1,193,356.06	9,196,439.56	12,090,004.59	1,695,160.41
สลก.-แผนงาน	60,525.20	-			60,525.20	60,525.20	-
สลก.-ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก	78,390.50	-			78,390.50	78,390.50	-
สลก.-การเงิน	31,996.50	-			31,996.50	31,996.50	-
สลก.-การเจ้าหน้าที่	140,815.00	-			140,815.00	140,815.00	-
สลก.-ประชาสัมพันธ์	78,495.85	-	26,964.00		51,531.85	78,495.85	-
สลก.-พัฒนาบุคคล	96,616.00	-			15,140.20	15,140.20	81,475.80
สลก.-พัสดุ	10,725,416.08	530,015.50	509,584.95	1,193,356.06	8,443,039.75	10,675,996.26	49,419.82
สลก.-สารบรรณ	93,147.80	-			93,147.80	93,147.80	-
สลก.	2,479,762.07	633,644.52			281,852.76	915,497.28	1,564,264.79

ทุกส่วน/ฝ่าย
รับทราบผล
การเบิกจ่ายและ
ดำเนินการในส่วน
ที่เกี่ยวข้อง

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

หน่วยงาน	งบบริหารส่วนกลาง	หัก เบิกจ่าย	คงเหลืองบประมาณ
ส่วนนิติการฯ	478,800.00	395,895.91	82,904.09
ฝ่ายพัสดุ	3,053,742.00	2,621,480.95	432,261.05
ส่วนแผนงาน	110,000.00	85,990.74	24,009.26
ส่วนการเจ้าหน้าที่	1,457,672.00	1,371,471.59	86,200.41
ส่วนประชาสัมพันธ์	1,332,900.00	1,174,974.00	157,926.00
ส่วนการเงินฯ	24,000.00	24,000.00	-
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	389,075.00	380,055.00	9,020.00

ลก. กล่าวว่ ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไปตรวจสอบเงินคงเหลือจำนวน ๘๑,๔๗๕.๘๐ บาทกับส่วนการเงินฯ โดยปัจจุบัน สลก. มีงบประมาณส่วนกลาง หากส่วน/ฝ่ายใดที่มีแผนจะดำเนินการอะไรเพิ่มเติม และใช้วงเงินไม่มากให้เสนอ ลก. แต่หากวงเงินมากกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะต้องหารือก่อนว่าจะดำเนินการอย่างไร เนื่องจาก สลก. และคณะกรรมการเร่งรัดฯ มีนโยบายให้ใช้ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานและราชการ ในส่วนที่ สลก. ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการขอสนับสนุนงบเหลือจ่ายให้เร่งรัดดำเนินการตามระเบียบ

ลก. ให้ฝ่ายพัสดุสำรวจถึงและลูกบอลดัดแปลงอาคารวิสัยทัศน์ว่าเคยเปลี่ยนหรือไม่หรือหมดอายุการใช้งานหรือยัง และหากต้องดำเนินการซื้อใหม่ให้เสนอขอเงินเหลือจ่ายจากคณะกรรมการเร่งรัดฯ ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการเร่งรัดฯ ต้องหารือกับ รรท.(นายวินิต อธิสุข) ว่าจะกำหนดการประชุมอีกครั้งหรือไม่

๓.๓ งบลงทุน สำนักงานเลขานุการกรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุ รายงานสถานะงบลงทุนของสำนักงานเลขานุการกรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แบ่งเป็นครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ (กล้องวิดีโอ) จำนวน ๑ รายการ ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๔ รายการ และครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว จำนวน ๒ รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๙,๕๒๗,๔๐๐ บาท รายละเอียดดังนี้

ฝพด./
ดำเนินการใน
ส่วนที่เกี่ยวข้อง

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>๑. ครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องทำลายเอกสารแบบตัดละเอียด จำนวน ๒ เครื่อง เป็นเงิน ๘๕,๒๐๐ บาท เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๑๑,๘๐๐ บาท รถเข็นพับได้เอนกประสงค์ จำนวน ๑ คัน เป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท พัดลม ๑๘ นิ้ว จำนวน ๒ ตัว เป็นเงิน ๖,๐๐๐ บาท ตู้เหล็กบานเลื่อน จำนวน ๑๒ ตู้เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท ตู้เก็บเอกสารทรงสูง จำนวน ๔ ตู้เป็นเงิน ๒๘,๐๐๐ บาท เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๑๓ ตัว เป็นเงิน ๖๗,๖๐๐ บาท โต๊ะทำงาน จำนวน ๒ ตัว เป็นเงิน ๑๒,๐๐๐ บาท ตู้เหล็กแบบ ๒ บาน จำนวน ๑๐ ตู้ เป็นเงิน ๕๗,๐๐๐ บาท ชั้นเหล็กวางของ ๕ ชั้น จำนวน ๑๒ ตู้ เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท เครื่องตัดกระดาษ จำนวน ๒ เครื่อง เป็นเงิน ๕,๐๐๐ บาท เก้าอี้สำนักงาน (ประธานสำหรับห้องประชุม) จำนวน ๑ ตัว เป็นเงิน ๙,๕๐๐ บาท เครื่องทำลายเอกสารแบบตัดตรง จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๒๙,๗๐๐ บาท เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๒. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ (กล้องวิดีโอ) ขออนุมัติจัดซื้อ และเบิกจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๓. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๔ รายการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 คณะกรรมการพิจารณาผลฯ รายงานเมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ อยู่ระหว่างขออนุมัติจัดซื้อ และประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ อยู่ระหว่างเสนอลงนามสัญญา คาดว่าจะเสนอลงนามในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ - 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 คณะกรรมการพิจารณาผลฯ รายงานเมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ อยู่ระหว่างขออนุมัติจัดซื้อ และประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ อยู่ระหว่างเสนอลงนามสัญญา คาดว่าจะเสนอลงนามในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ - รถนั่งส่วนกลาง ปริมาตรกระบอกลูกสูบ ๑,๖๐๐ - ๑,๘๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๙๐ กิโลวัตต์ จำนวน ๓ คัน เป็นเงิน ๒,๘๙๕,๐๐๐ บาท ประกาศประกวดราคาซื้อ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ และกำหนดยื่นข้อเสนอ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ อยู่ระหว่างพิจารณาผล - รถโดยสาร ขนาด ๑๒ ที่นั่ง (ดีเซล) ปริมาตรกระบอกลูกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๙๐ กิโลวัตต์ จำนวน ๕ คัน เป็นเงิน ๖,๗๙๐,๐๐๐ บาท ประกาศประกวดราคาซื้อ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ และกำหนดยื่นข้อเสนอ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ อยู่ระหว่างพิจารณาผล <p>๔. ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว เครื่องทำน้ำร้อน - เย็น จำนวน ๒ เครื่อง เป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท และเครื่องทำน้ำร้อน - เย็น แบบต่อ ขนาด ๒ ก๊อกลจำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๒๓,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว</p> <p>ทั้งนี้ ลนค. กล่าวว่า รถนั่งส่วนกลางและรถโดยสาร ขนาด ๑๒ ที่นั่ง หากมีปัญหาต้องเริ่มกระบวนการใหม่</p>	

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>๓.๔ ติดตามความก้าวหน้าในการเตรียมความพร้อมโครงการสัมมนาผล การปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และแนวทางการ จัดทำแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร</p> <p>ผู้แทนส่วนแผนงาน รายงานว่า ได้รายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน ๒๙๐ คน กำหนดการระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๗ รายละเอียด ดังนี้</p> <p style="text-align: center;">กำหนดการ สัมมนาผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร "ก้าวสู่การเปลี่ยนแปลงด้วยนวัตกรรม (Change Through Innovation)" วันที่ 13 - 14 กันยายน 2567 ณ โรงแรม จอมเทียนปาล์ม บีช รีสอร์ท จังหวัดชลบุรี *****</p> <p>วันศุกร์ที่ 13 กันยายน 2567</p> <p>07.00 - 10.00 น. ออกเดินทางจากสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร</p> <p>10.00 - 10.30 น. ลงทะเบียน</p> <p>10.30 - 10.45 น. พิธีเปิด โดยเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร</p> <p>10.45 - 12.15 น. นำเสนอผลการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (คลิบ 5 นาที) โดย สำนัก/กอง/ศูนย์ หน่วยงานขึ้นตรง และ สศท.1-12 (4 กลุ่ม/4 ด้าน) รวม 13 หน่วยงาน 1) กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร 2) กองเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศ 3) ศูนย์ประเมินผล 4) ศูนย์สารสนเทศการเกษตร 5) สำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร 6-9) สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 1-12 (4 ด้าน) 10) สำนักงานเลขานุการกรม 11) กลุ่มตรวจสอบ ภายใน 12) ส่วนนิติกร วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม 13) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</p> <p>12.15 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน</p> <p>13.00 - 13.30 น. แนะนำผู้ดำเนินการอบรม โครงการ OAE Falcon และนำเสนอแนวทางการพัฒนาภาคการเกษตร จำนวน 5 กลุ่ม กลุ่มละ 5 นาที</p> <p>13.30 - 16.30 น. Vision Meeting : Change Through Innovation "ก้าวสู่การเปลี่ยนแปลงด้วยนวัตกรรม" โดยผู้แทน กนผ./สวศ./คสส./ศกช./กศป. และ ศปผ.</p> <p>16.30 - 17.00 น. มอบรางวัล โครงการประกวด ผลงานการจัดการความรู้ (KM) ดีเด่นของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - เปิดคลิบ 21 หน่วยงาน</p> <p>18.00 น. รับประทานอาหารเย็น</p> <p>วันเสาร์ที่ 14 กันยายน 2567</p> <p>09.30 - 12.00 น. ศึกษาฐานธนาคารปู กลุ่มประมงเรือเล็กหน้าวัดโสมพต อ.อ่างศิลา อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี ร่วมปล่อยลูกปู ลูกกุ้งกับกลุ่มฯ</p> <p>12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน (ร้านบ้านคุณหม่อมอ่างศิลา)</p> <p>13.00 น. เดินทางกลับสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร</p> <p>16.30 น. ถึงสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร</p> <p>หมายเหตุ :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รถบัสจอดบริเวณหน้าอาคารอเนกประสงค์ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ออกเวลา 7.00 น. 2. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา 10.45 - 11.00 น. และ 14.30 - 14.45 น. 3. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความจำเป็นและเหมาะสม 4. รับประทานอาหารเที่ยง เวลา 17.00 น. 	<p>ส่วน/ฝ่าย รับทราบ ความก้าวหน้าใน การเตรียมความ พร้อมโครงการ สัมมนา</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ลก. มอบหมาย ดังนี้</p> <p>๑) วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๗ ให้ทุกคนสวมเสื้อเหลือง และเสื้อแจ้คเก็ต ๔๕ ปี</p> <p>๒) ให้ผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรมแยกกันเบิกและเคลียร์เงินสวัสดิการต่อไป</p> <p>๓) ส่วนประชาสัมพันธ์และส่วนการเจ้าหน้าที่ดูแลผู้เกษียณอายุราชการในการลงทะเบียน และถ่ายภาพกับผู้บริหาร</p> <p>๔) ช่วงนำเสนอผลการปฏิบัติงาน (clip แพน-ผล) ให้แบ่งเปิดเป็น ๒ ช่วง คือ ส่วนกลาง คั่นด้วยตอบคำถาม และตามด้วย สศท.๑-๑๒ แล้วตอบคำถาม</p> <p>๕) คลิปประกวด KM ให้เปิดตั้งแต่เริ่มลงทะเบียน-ก่อนเปิดสัมมนา ช่วงพักรับประทานอาหารว่าง และช่วงพักกลางวัน โดยขณะมอบรางวัลให้เปิดแต่ปิดเสียง</p> <p>๖) มอบหมายส่วนแผนงานประสาน กพร. ในช่วงการมอบรางวัลโครงการส่งเสริมการพัฒนากอง</p> <p>๗) ส่วนประชาสัมพันธ์จัดทำ VTR ผู้เกษียณอายุราชการ และพิธีการแสดงมุทิตาจิตในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗</p>	
<p>ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ</p> <p>๔.๑ การคิดค้นนวัตกรรม/นำเทคโนโลยีหรือนำนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้นำเสนอนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ เรื่อง ได้แก่ เรื่อง OAE E-Learning ระบบฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สามารถดูรายละเอียดได้ตาม QR Code ที่ปรากฏด้านล่าง</p> <div data-bbox="560 1335 858 1637" data-label="Image"> </div>	<p>ส่วน/ฝ่าย รับทราบ</p>
<p>ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา</p> <p>๕.๑ โครงการส่งเสริมการพัฒนาสำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>นายยศพงศ์ งามรัตนไพฑูลย์ รายงานว่า ผลการประเมินการพัฒนาหน่วยงานด้านต่าง ๆ ทั้ง ๗ ด้าน สลก. ได้คะแนนร้อยละ ๘๐.๔๒ คะแนน สำหรับด้านที่ถูกหักคะแนน ได้แก่ ด้านที่ ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๓) หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หน่วยงานภายนอก/สำนัก/ศูนย์/กอง) เรื่องข้อเสนอแนะมาปรับปรุงงาน ถูกหัก ๑ คะแนน ด้านที่ ๔ การจัดให้มีระบบการติดตามงาน และการจัดการความรู้ ๓) หน่วยงานมีการแบ่งปัน/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ องค์ความรู้กับหน่วยงานภายใน ได้ ๒ คะแนน ด้านที่ ๕ การให้ความสำคัญ</p>	<p>ที่ประชุมเห็นชอบตามที่เสนอ และมอบหมาย สพบ. ไปอุทธรณ์ และมอบหมายส่วน/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบ</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>กับบุคลากรในหน่วยงาน ๑) บุคลากรใช้งาน และร่วมแสดงความเห็นในแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้งาน website สศก. รอผลคะแนนจาก กพร. และ ๔) มีการวัดความพึงพอใจ ของบุคลากรภายในสำนัก/กอง/สศท. ถูกหัก ๑ คะแนน ด้านที่ ๗ อื่น ๆ ๗.๒ การประชุมระดับส่วน/ฝ่าย ภายใต้สำนัก/กอง เนื่องจาก ส่วนการเงินฯ ส่งหลักฐานเกินระยะเวลาที่ กพร. กำหนด ถูกหัก ๐.๕ คะแนน ๗.๓ จัดทำข้อมูลเพื่อสมัคร รับรางวัล ได้ ๕ คะแนน จึงจะทำเรื่องอุทธรณ์เสนอ ลนค. ลงนามไป กพร. ๗.๗ การติดตามการดำเนินงาน ตามแผนพัฒนาองค์กรถูกหักคะแนน เนื่องจากส่งหลักฐานเกินระยะเวลาที่ กพร. กำหนดในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗</p> <p>ลนค. กล่าวว่า หากมีระยะเวลาดำเนินการจะต้องมีการเตือนผู้รับผิดชอบ สำหรับการอุทธรณ์ให้ดำเนินการ และ ๗.๓ จัดทำข้อมูลเพื่อสมัครรับรางวัล ให้สรุปกิจกรรมของแต่ละส่วน/ฝ่าย หากไม่ผ่านตามเกณฑ์ ก็ต้องปรับลดคะแนนในเรื่องร้อยละความสำเร็จที่ได้รับมอบหมาย และผลอุทธรณ์เป็น อย่างไรให้แจ้งอีกครั้ง เพื่อจะให้ส่วน/ฝ่าย นำไปประเมินเลื่อนเงินเดือนรอบ ๒/๒๕๖๗ ต่อไป</p>	<p>ข้อมูลส่วนที่ไม่ผ่านตามเกณฑ์อีกครั้ง หากมีข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณา และ คาดว่าจะอุทธรณ์ได้ ให้ส่งข้อมูลให้ สพบ. พิจารณา และนำไปอุทธรณ์ ภายในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น.</p>
<p>ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ</p> <p>๖.๑ สลก. สื่อสารในหัวข้อการจัดซื้อจัดจ้าง รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวกฯ แจ้งว่า เนื่องจากได้เข้าร่วมสัมมนา กับ สศท.๑-๑๒ ที่จังหวัดอุบลราชธานี ช่วงท้ายของการสัมมนา สศท. มีความประสงค์ให้ สลก. จัด สลก. สื่อสารในหัวข้อการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจาก ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ สศท. ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรถยนต์ราชการเอง ซึ่ง ผอ.สศท.๕ แจ้งว่าจะ ประสาน ลนค. อีกครั้ง ทั้งนี้ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุ แจ้งว่า สศท.๕ ได้ประสานฝ่ายพัสดุให้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗ โดยฝ่ายพัสดุจะแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านระบบ ZOOM</p> <p>๖.๒ เรื่อง ITA หรือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ซึ่งนิติการฯ ในฐานะ ศปท. ได้เสนอผู้บริหารแล้ว แต่มีหลายประเด็นที่ทำให้คะแนนลดลง ดังนั้น ปี ๒๕๖๘ ให้ทุกคนช่วยพิจารณาว่าจะปรับปรุงอะไรเพิ่มเติมได้บ้าง ตัวอย่างเช่นการเปิดเผยข้อมูลยังไม่ตอบโจทย์ในการประเมิน ในประเด็นแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งส่วนแผนงาน สลก. รับผิดชอบ แต่การรายงานแต่ต้องการรายละเอียดมากกว่านี้ ข้อมูลอาจจะไม่เพียงพอ หรืออยู่ลึกมากกว่านี้ เพราะฉะนั้นปี ๒๕๖๘ ต้องพิจารณาว่าต้องเพิ่มเติมอะไร และให้ ศปท. พิจารณาเกณฑ์ รอบใหม่ปี ๒๕๖๘ และนำมาหารืออีกครั้ง ในเรื่องผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างให้ฝ่ายพัสดุแจ้ง สศท. ให้ลงในเว็บไซต์ สลก. หรือจะเชื่อมโยง Link มากก็ได้ รวมถึงเรื่องแผนบริหารทรัพยากรบุคคลก็ยังไม่ผ่าน เกณฑ์ และแผนป้องกัน การทุจริต มอบหมายส่วนนิติการฯ เป็นผู้รับผิดชอบ</p> <p>๖.๓ งบประมาณปี ๒๕๖๘ ลนค. กล่าวว่า ให้ส่วน/ฝ่าย จัดทำแผนตามงบที่ได้รับจัดสรร ซึ่งผู้แทนส่วนแผนงาน แจ้งงบที่ได้จัดสรรให้ส่วน/ฝ่าย ดังนี้ ส่วนแผนงาน จำนวน ๑,๔๓๐,๑๐๐ บาท ส่วนประชาสัมพันธ์ จำนวน ๕,๒๒๕,๙๐๐ บาท ส่วนการเงินฯ จำนวน ๑๐,๙๖๐,๒๐๐ บาท ฝ่ายพัสดุ จำนวน ๑๖,๖๕๙,๔๐๐ บาท ส่วนช่วยอำนวยความสะดวกฯ จำนวน ๘๒,๙๐๐ บาท ฝ่ายสารบรรณ จำนวน ๑๒๖,๒๐๐ บาท ส่วนการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๓๑๕,๐๐๐ บาท ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวน ๒,๑๕๐,๘๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น จำนวน ๓๖,๙๕๐,๕๐๐ บาท</p> <p>ผอ.ส่วนแผนงาน แจ้งว่า ส่วน/ฝ่าย ที่ไม่ได้ของงบประมาณในบางรายการ จึงนำมาไว้ที่ ส่วนแผนงาน เช่น เงินตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง ซึ่งปี ๒๕๖๙ จะนำไปไว้ที่ ส่วนการเงินฯ ขอให้ส่วนการเงินฯ นำเงินตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งและค่า</p>	<p>ส่วน/ฝ่าย รับทราบและ ดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้อง</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>สาธารณูปโภคไว้ในคำของบประมาณปี ๒๕๖๙ ด้วย และได้หักค่าสาธารณูปโภค ปี ๒๕๖๘ ของสำนัก/ ศูนย์/ กอง บางส่วนมาไว้ที่ สลก.</p> <p>ผอ.ส่วนนิติการฯ แจ้งว่า งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท ซึ่ง สลก. ให้ส่วนนิติการฯ ขอรับการสนับสนุนจากงบบริหารส่วนกลางต่อไป</p> <p>ลก. กล่าวว่า MA ในระบบต่าง ๆ ที่มีอยู่ กรรมการตรวจรับทุกรายการขอให้เป็นคณะ</p> <p>๖.๔ ส่งมอบห้องประชุม AEOC ๓ ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ แจ้งว่า ศสส. ได้ทำหนังสือส่งมอบห้องประชุม AEOC ๓ จึงไปตรวจสอบครุภัณฑ์ต่าง ๆ ในห้องประชุม พบว่า มีครุภัณฑ์ประมาณ ๖ รายการที่ใช้งานไม่ได้ ซึ่ง ลก. กล่าวว่า หลักการหากรายการใดชำรุดให้ ศสส. หมายเหตุว่าชำรุดใช้งานไม่ได้ และหากรายการครบให้รับมา หากไม่ครบจะต้องแจ้งให้ ศสส. ดำเนินการ กรณีที่ไม่เจอให้ดำเนินการตามกระบวนการตามระเบียบฯ ก่อน ทั้งนี้ เป็นนโยบายว่าต้องการให้ สลก. ดูแลในภาพรวม เนื่องจากเป็นอาคารส่วนกลาง</p>	

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.



(นางสาวณิชนิตา สารมะโน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้จัดรายงานการประชุม