

รายงานการประชุมกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕

วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๖ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ผู้มาประชุม

๑. นายศุภชัย กันทาใจ	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	ประธาน
๒. นางสาวยุภา ศิริพัฒน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๓. นางสาวอัจฉรา วันเจียม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๔. นางสาววาสนา ศิวจิรานนท์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๕. นางดวงภา ปัทมากร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๖. นางสาวสุภาภรณ์ พุดพิก	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๗. นางสาวสุชาวดี เลาะเดรส	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๘. นายวิศิษฐ์ แต่ไพบูลย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๑๐. นางชนิดาภา ณ ระนอง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๑. นางสาวลลลธริมา บุญพิมพ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๒. นางสาวปาริชาติ โพธิ์ทอง	นักทรัพยากรบุคคล	
๑๓. นางสาวจรรยา ครองญาติ	นักทรัพยากรบุคคล	
๑๔. นางสาวสมฤทัย ทองแย้ม	นักทรัพยากรบุคคล	
๑๕. นางสาวพิมพ์ขวัญ นาทิสิริกุล	นักทรัพยากรบุคคล	
๑๖. นางสาวจิณณ์ณิศา สมบูรณ์จันทร์	นักทรัพยากรบุคคล	
๑๗. นางสาวสุดาริณี เหมเชื้อ	เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล	

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวกันยา เพ็ชรโยธิน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ป่วย
๒. นางสาวพรชนก ชันมัน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ติดเชื้อโควิด
๓. นางสาวปัญญาพร คงตัน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ป่วย

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายศุภชัย กันทาใจ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นประธานกล่าวเปิดประชุม และที่ประชุมร่วมกันพิจารณาตามลำดับวาระการประชุม ดังนี้

วาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑. การแต่งกายมาปฏิบัติราชการประจำสัปดาห์ของบุคลากรในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ดังนี้
วันจันทร์ เครื่องแบบข้าราชการหรือชุดสุภาพ
วันอังคาร ชุดสุภาพ
วันพุธ ชุดสุภาพ
วันพฤหัสบดี ชุดสุภาพหรือเสื้อสีม่วงกรมสบส.
วันศุกร์ ชุดผ้าไทยหรือชุดสุภาพ

แนวทางนี้เป็นการเชิญชวนบุคลากรไม่ใช่ว่าการบังคับแล้วแต่ความสมัครใจ

๒. แนวทางการดำเนินการด้านยานพาหนะของหน่วยงานส่วนกลาง ด้วยการให้สำนักงานเลขานุการกรมบริหารจัดการยานพาหนะส่วนกลาง เพื่อลดขั้นตอนและเกิดความคล่องตัว กรณีต้องการใช้รถส่วนกลางฉุกเฉินเร่งด่วนก็สามารถขอใช้ยานพาหนะ โดยจะต้องจัดทำคำสั่งให้กับพนักงานขับรถ เริ่มดำเนินการเดือนมกราคม ๒๕๖๖

๓. นโยบาย paperless ให้เสร็จสิ้นก่อน ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ในส่วนนี้สำนักเลขานุการกรมเป็นเจ้าภาพ และกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเจ้าภาพดูแลระบบ cloud และ secure ด้านข้อมูลของแต่ละหน่วยงาน ในกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลจะรวบรวมข้อมูลที่ต้องการจัดเก็บ Scan เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ภายในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖

มติที่ประชุม

รับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

รายงานการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. ให้ที่ประชุมรับรอง

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการขอแก้ไขใดๆ ในรายงานการประชุม

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

๓.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการ กบค. ปี ๒๕๖๖ ประธานการประชุมได้แจ้งที่ประชุมทราบถึงตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งมีองค์ประกอบ การประเมิน ๒ องค์ประกอบ (น้ำหนักรวมทั้งสิ้น ร้อยละ ๑๐๐) ประกอบด้วย

๑. องค์ประกอบประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Performance Base) (น้ำหนักรวม ร้อยละ ๖๐) แบ่งเป็น

๑.๑ ระดับความสำเร็จของระบบการพัฒนาศักยภาพรายตำแหน่ง (น้ำหนัก ร้อยละ ๒๐)

๑.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital HR) (น้ำหนัก ร้อยละ ๑๕)

๑.๓ ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่มีผลสะท้อนเชิงประจักษ์ในการพัฒนาศักยภาพตามแผน (น้ำหนัก ร้อยละ ๑๕)

๑.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career path) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐)

๒. องค์ประกอบประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) (น้ำหนักรวม ร้อยละ ๔๐) แบ่งเป็น

๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการต่องานบริการของหน่วยงาน (น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐)

๒.๒ ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่ดำเนินการบริหารจัดการองค์กรได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน PMQA ๔.๐ (น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐)

๒.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐)

๒.๔ ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนการพัฒนาการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง (น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐) ซึ่งมอบงานพัฒนาบุคลากร เป็นแกนหลักในการกำกับติดตาม รายงานผลการดำเนินการในตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง พร้อมประสานงาน ในกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง ในการประชุมกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นประจำ

๓.๒ การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กบค. ได้มีการจัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในตามร่างคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้ และเสนอผอ. กบค. ลงนามคำสั่งพร้อมทั้งแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ใน กบค. ทราบต่อไป

คำสั่งกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม
ที่ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานและ การบริหารงานของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุผลตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอยกเลิกคำสั่งกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๕/ ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

- | | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| ๑.๑ นายศุภชัย กันทาใจ | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นางดวงนภา ปัทมากร | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ |
| ๑.๓ นางสาวกันยา เพ็ชรโยธิน | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ |
| ๑.๔ นางสาวพรชนก ชันมัน | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๑.๕ นางชนิดาภา ณ ระนอง | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | กรรมการ |
| ๑.๖ นางสาวยุภา ศิริพัฒน์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการและ
เลขานุการ |
| ๑.๗ นางสาวลลธิริมา บุญพิมพ์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | กรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |
| | | ๑.๘ นางสาว... |

๑.๘ นางสาวจิณณ์ฉนิตา สมบูรณ์จันทร์

นักทรัพยากรบุคคล

กรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่ ดังนี้

จัดวางระบบการควบคุมภายในกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม เสนอ
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล และจัดส่งงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด ประกอบด้วย

๑. อำนาจการในการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยการพัฒนาคูณภาพกระบวนการ
ปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

๒. กำหนดแนวทางและผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในและ
ประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของส่วนหน่วยงาน

๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวมของ
หน่วยงาน

๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ประกอบด้วย

๕.๑ แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

๕.๒ แบบสอบถามการควบคุมภายใน

๕.๓ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย)

๕.๔ ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง

๕.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย)

๖. จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของส่วนงานย่อยให้ผู้เกี่ยวข้องภายใน
ระยะเวลาที่กำหนด

๒. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

๑.๑ นางสาวอัจฉรา วันเจียม

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ประธานกรรมการ

๑.๒ นางสาววาสนา ศิวจิรานนท์

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กรรมการ

๑.๓ นางสาวสุภาภรณ์ พุดพิง

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กรรมการ

๑.๔ นางสาวปัญญาพร คงตัน

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กรรมการ

๑.๕ นางสาวสุชาวดี เลาะเตอรุส

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กรรมการ

๑.๖ นางสาวจรรยา ครองญาติ

นักทรัพยากรบุคคล

กรรมการ

๑.๗ นางสาวสมฤทัย ทองแย้ม

นักทรัพยากรบุคคล

กรรมการ

๑.๘ นายวิศิษฐ์ แต่้ไพบูลย์

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กรรมการและ

เลขานุการ

๑.๙ นางสาวพิมพ์ขวัญ นาทีสิริกุล

นักทรัพยากรบุคคล

กรรมการและ

ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ติดตามการปฏิบัติตามกระบวนการที่กำหนดไว้

๒. ติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กร

๓. ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของส่วนงานย่อย ปีละ ๒

ครั้ง (รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน)

๔. จัดทำรายงาน...

๔. จัดทำรายงานผลการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม ปค. ๕ ส่วนงานย่อย) เสนอต่อผู้บริหาร และจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๓ คุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยกรมสบส ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการขับเคลื่อนการดำเนินการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบของหน่วยงาน และกบค. ได้ดำเนินการจัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามร่างสำเนาคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้ เสนอผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ลงนาม และนำคำสั่งขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกบค. และแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ทราบต่อไป

ร่างคำสั่ง

คำสั่งกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม
ที่ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม

ตามที่คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพื่อให้ทุกหน่วยงานใช้เป็นกรอบและทิศทางในการปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน และกระทรวงสาธารณสุข (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป็นไปตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่ และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑ นายศุภชัย กันทาใจ	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	ประธาน
๑.๒ นางสาวอัจฉรา วันเจียม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงาน
๑.๓ นางดวงนภา ปัทมากร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงาน
๑.๔ นางสาวพรชนก ชันมัน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑.๕ นางชนิตาภา ณ ระนอง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
๑.๖ นางสาวจรรยา ครองญาติ	นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๑.๗ นางสาวสมฤทัย ทองแย้ม	นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๑.๘ นางสาวยุภา ศิริพัฒน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงานและ เลขานุการ
		๑.๙ นางสาว...

๑.๙ นางสาวลลธิริมา บุญพิมพ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๐ นางสาวพิมพ์ขวัญ นาทิสิริกุล	นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๙ นางสาวจิณณ์ณิตา สมบูรณ์จันทร์	นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. อำนาจและหน้าที่

๒.๑ ให้คณะทำงานมีหน้าที่รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์รูปแบบการส่งเสริมคุณธรรมในหน่วยงาน กับทั้งกลุ่มเป้าหมายตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

๒.๒ จัดทำเป็นแผนปฏิบัติการการส่งเสริมคุณธรรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม และดำเนินการขับเคลื่อนแผนฯ ดังกล่าว โดยการสร้างการรับรู้และความเข้าใจในแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน

๒.๓ ดำเนินการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานตามระยะเวลาที่กลุ่มงานจริยธรรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กำหนด

๒.๔ ดำเนินการรายงานผลตามแผนปฏิบัติการปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมระดับหน่วยงาน และดำเนินการจัดส่งให้กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ในเวลาที่กำหนด

๒.๕ ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๔ กำหนดประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ โดยได้กำหนดคุณธรรมเป้าหมาย จากปัญหาที่อยากแก้ และ ความดีที่อยากทำ ดังนี้

ปัญหาที่อยากแก้

๑. การตรงต่อเวลา ในการประชุม และการปฏิบัติงาน

๒. ลดขั้นตอนระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๓. การใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่า

ความดีที่อยากทำ

๑. ลดการใช้พลังงาน เช่น การลดการใช้กระดาษ

๒. มีจิตอาสาบริการประชาชนและทำความดีเพื่อประชาชน

๓. มีวินัยและปฏิบัติตามระเบียบ และข้อบังคับของกฎหมาย

๓.๕ งบประมาณและการเบิกจ่ายผ่านระบบ Smart ๖๖ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณของ กบค. ได้รับการจัดสรร ๑,๓๕๗,๑๐๐ บาท ผลการเบิกจ่าย ๒๙๔,๖๘๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๗๑ เป้าหมายการใช้งบประมาณไตรมาสแรก ๓๒%

วาระที่...

วาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

ไม่มี

มติที่ประชุม

วาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ไม่มี

มติที่ประชุม

วาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

นางสาวลลธิธริมา บุญพิมพ์
ผู้จัดรายงานประชุม
นายศุภชัย กันทาใจ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม