



สำเนาฉบับ
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๕ จังหวัดนครราชสีมา โทร./โทรสาร ๐๔๔-๔๖๕-๑๒๐

ที่ กษ ๑๓๑๐.๐๑/

๑๐๘๑

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการประชุมเจ้าหน้าที่ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓

เรียน เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๕ จังหวัดนครราชสีมา ขอส่งรายงานการประชุมเจ้าหน้าที่ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ ซึ่งแนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายบัณฑิต วัฒนพุกกุล)
นักวิชาการสถิติชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงาน
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๕

/ตรวจ.....

/พิมพ์.....

/ร่าง.....

รายงานการประชุมเจ้าหน้าที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๕

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓

เมื่อวันพุธที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๕

ผู้มาประชุม

๑. นางอิศราภรณ์	ชัยकुณา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๒. นายบัณฑิต	วัฒนพทธิกุล	นักวิชาการสถิติชำนาญการพิเศษ
๓. นางมณฑิรา	ไทรน้อย	เศรษฐกรชำนาญการพิเศษ
๔. นางพรสวรรค์	ชวนประเสริฐ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๕. นางสาวศรียาพร	ธนานันต์	เศรษฐกรชำนาญการพิเศษ
๖. นายศุภสิทธิ์	กัณหปกป้อง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๗. นายประวีร์ภากร	สมสนุก	นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ
๘. นางสาวระพีพรรณ	สวยสด	นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ
๙. นายปิติพัฒน์	ศรีชนะ	เจ้าพนักงานสถิติชำนาญงาน
๑๐. นางสาวโรสมาลิน	เจือจันทิก	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๑. นางสาวจุฑามาศ	ศรีศักดิ์นอก	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๒. นางสาวจตุพร	เพชรน่วม	เจ้าพนักงานสถิติปฏิบัติงาน
๑๓. นางสาวนฤมาศ	อุดสาคุ	เจ้าพนักงานสถิติปฏิบัติงาน
๑๔. นายบุญทอม	ศรีมุกดา	พนักงานขับรถยนต์
๑๕. นายประเสริฐ	แหวนวง	พนักงานขับรถยนต์
๑๖. นายศุภกิจ	อุดมทรัพย์	พนักงานขับรถยนต์
๑๗. นายสมศักดิ์	ทีอุปมา	พนักงานขับรถยนต์
๑๘. นายกิตติพัฒน์	กระแจะเจิม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๙. นางมีนา	ทูโคกกรวด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๐. นายสุรพงษ์	อ่อนระยับ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๑. นางนิสา	ศรีมุกดา	เจ้าพนักงานสถิติ
๒๒. นางวิลาวรรณ	สังขระมย์	เจ้าพนักงานสถิติ
๒๓. นายอาทิตย์	นนทวิรัตน์	เจ้าพนักงานสถิติ
๒๔. นายประจักษ์	อ่อนระยับ	เจ้าพนักงานสถิติ
๒๕. นางสาวนำสุข	รุกขะเสร์ณีย์	เจ้าพนักงานสถิติ
๒๖. นางมาริษา	ภูเลี่ยมคำ	เศรษฐกร
๒๗. นางสาวปรีศนี	ยี่มะเห็บ	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย
๒๘. นางสาวอรุทัย	มีพริ้ง	เจ้าพนักงานธุรการ
๒๙. นางสาวสุทธิดา	พันเรือน	จ้างเหมาบริการงานภูมิสารสนเทศ

๓๐. นางสาวอินทิรา	อยู่ดี	จ้างเหมาบริการงานนโยบายและแผน
๓๑. นางสาวรัฐพร	บุญสิทธิ์	จ้างเหมาบริการงานบริหารงานทั่วไป
๓๒. นายสุเทพ	รุ่งอินทร์	จ้างเหมาบริการงานพาหนะ
๓๓. นายสมมาตร	สิงห์หา	จ้างเหมาบริการงานพาหนะ
๓๔. นายอดุลชัย	พรศักดิ์หาญ	จ้างเหมาบริการงานพาหนะ
๓๕. นายสุกิจ	นิชรัตน์	จ้างเหมาบริการงานดูแลรักษาต้นไม้

ผู้ไม่มาประชุม

๑.นางสาวจิรพรรณ	พินิจการ	เศรษฐกรชำนาญการ	ลาพักผ่อน
๒.นายณรงสิทธิ์	ศรีมุกดา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ลาป่วย
๓.นางสมเกียรติ	พอกสันทีเยะ	จ้างเหมาบริการงานทำความสะอาด	ดูแลอาคาร

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐น.

นางอิศราภรณ์ ชัยกฤณา รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๕ เป็นประธาน เปิดการประชุมในเวลา ๑๓.๓๐ น. การประชุมมีรายละเอียดดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑) แนะนำเจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑.๑.๑) นางสาวรัฐพร บุญสิทธิ์ จ้างเหมาบริการงานบริหารทั่วไป

๑.๑.๒) นายสุกิจ นิชรัตน์ จ้างเหมาบริการงานดูแลรักษาต้นไม้

๑.๒) การดำเนินงานตามตัวชี้วัด จำนวนนวัตกรรมที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานต้องจัดทำ ทั้งหมด ๒ เรื่อง โดยครึ่งปีแรกจัดทำ ๑ เรื่อง คือการจัดทำโทรศัพท์หนังสือเวียน ผู้รับผิดชอบ น.ส.โรสมาลิน เจือจันทิก และครึ่งปีหลังอีก ๑ เรื่องคือการจัดทำไดรฟ์กลาง ผู้รับผิดชอบ น.ส.ระพีพรรณ สวยสด

๒.๒.๑) การจัดทำหนังสือเวียนราชการโดยใช้ Application Line ในการดำเนินการ ให้พิมพ์หัวข้อหนังสือเวียนที่จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ หลังจากนั้นจึงส่งไฟล์หนังสือเวียนราชการลงใน Group Line ที่ได้จัดทำไว้ ผู้รับผิดชอบ นายประจักษ์ อ่อนระยับ

๑.๓) Happiness KPI For OAE ของ สศท.๕ ให้ชื่อ “เติมความใสใ้ใจคุณ” โดยกำหนด ให้มี ๔ กิจกรรม ดังนี้ ที่

๑.๓.๑) กิจกรรมออกกำลังกาย

๑.๓.๒) กิจกรรมกีฬาฮาเฮ

๑.๓.๓) กิจกรรมทำบุญ ตักบาตร

๑.๓.๔) กิจกรรมการรับประทานอาหารร่วมกัน

โดยแบ่งเป็นไตรมาสที่ ๑-๒ ต้องดำเนิน ๒ กิจกรรม ไตรมาสที่ ๓-๔ ต้องดำเนิน ๒ กิจกรรม ซึ่ง ในแต่ละ กิจกรรมต้องมีบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ฝ่ายเลขาฯ ขอให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๓
 ไม่มีการแก้ไขรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

๔.๑) แผนการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของ ส่วน/ฝ่าย

๔.๑.๑) แผนการปฏิบัติงานของส่วนสารสนเทศการเกษตร

นายบัณฑิต วัฒนพุทธิกุล ผู้อำนวยการส่วนสารสนเทศการเกษตร ได้สรุปแผนปฏิบัติงาน
 เดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

๑.) การสำรวจข้อมูล มี ๕ เรื่อง

๑.๑) การสำรวจยางพารา ปี ๒๕๖๓ เป็นการสำรวจร่วมกันกับการยางแห่งประเทศไทย
 ทั้งหมด ๑๐๗ ตัวอย่าง ดำเนินการสำรวจเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๑.๒) การสำรวจข้าวนาปี ๖๓/๖๔ จำนวน ๓๐๐ ตัวอย่าง เริ่มออกสำรวจวันที่ ๑๒
 พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑.๓) Crop Cutting ข้าวนาปี ๖๓/๖๔ จำนวน ๓๘ ตัวอย่าง เริ่มออกสำรวจวันที่ ๑๒
 พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๑.๔) การสำรวจปาล์มน้ำมัน ปี ๖๔ จำนวน ๔๖ ตัวอย่าง เริ่มออกสำรวจวันที่ ๑๒
 พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑.๕) การสำรวจอัตราจ้างและปัจจัยการผลิตพืช ไตรมาส ๔ (หอมแดง) จำนวน
 ๔ ตัวอย่าง ออกสำรวจวันที่ ๒๕ - ๓๐ พ.ย. ๖๓

๒.) งานประชาสัมพันธ์ มี ๕ เรื่อง

๒.๑) ราคารายวัน จัดทำวันละ ๑ ครั้ง

๒.๒) ราคารายสัปดาห์ จัดทำสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๒.๓) ภาวะการผลิตรายเดือน จัดทำเดือนละ ๑ ครั้ง

๒.๔) ปัจจัยการผลิตรายเดือน จัดทำเดือนละ ๑ ครั้ง

๒.๕) จ่ายค่าตอบแทน ศกอ.๘๘ ราย จัดทำเดือนละ ๑ ครั้ง

๓.) งานอื่น ๆ

๓.๑) จัดเตรียมหา ศกอ.เครือข่ายเพิ่ม ๑๑ ราย เริ่มดำเนินการ เดือน ธ.ค ๖๓- ม.ค ๖๔

๓.๒) จัดเตรียมการสัมมนา ศกอ.ทั้งหมด ๙๙ ราย (ศกอ.เก่า ๘๘ ราย ศกอ.ใหม่ ๑๑ ราย)

๓.๓) ประชุมเชิงปฏิบัติการ อ.เมือง จ.นครพนม โดย สศท.๕ ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วม
 ประชุม จำนวน ๑๐ ราย ในวันที่ ๒๐-๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

๓.๔) ประชุมการพยากรณ์ ผ่าน video conference ผู้เข้าร่วมการประชุมเจ้าหน้าที่
 ส่วนสารสนเทศการเกษตร วันที่ ๑๓-๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๑.๒) แผนการปฏิบัติงานของส่วนวิจัยและประเมินผล

นางมณฑิรา ไทรน้อย ผู้อำนวยการส่วนวิจัยและประเมินผล ได้สรุปแผนการปฏิบัติงาน ปี ๒๕๖๔ ดังนี้

๑) งานวิจัยมี ๒ เรื่อง ได้แก่

๑.๑) งานวิจัยบูรณาการ สศท.๑-๑๒ เรื่อง แนวทางการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพ การให้บริการภาคการเกษตร ซึ่งอยู่ระหว่างการจัดทำโครงร่างงานวิจัย

๑.๒) งานวิจัยเศรษฐกิจการเกษตรท้องถิ่น เรื่อง การศึกษาการผลิตการตลาดแพะเนื้อ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๑ (จังหวัดนครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ และจังหวัดสุรินทร์) ซึ่งอยู่ระหว่างการจัดทำโครงร่างงานวิจัย

๒) การติดตามและประเมินผล มี ๓ โครงการ ได้แก่

๒.๑) โครงการระบบส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ อยู่ระหว่างการประชุมปรึกษาหารือระหว่าง สศท.๑-๑๒ ว่าจะดำเนินการรูปแบบใด

๒.๒) โครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่

๒.๒.๑) การติดตามเชิงลึก (Follow up) เป้าหมาย ๑ ครั้ง ๓ จังหวัด (นครราชสีมา ชัยภูมิ สุรินทร์) ซึ่งจะออกสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูลระหว่าง เดือน พ.ย.๖๓ - ธ.ค.๖๓

๒.๒.๒) การจัดนิทรรศการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ เป้าหมาย ๒ ครั้ง

๒.๓) โครงการ ๑ ตำบล ๑ กลุ่มเกษตรกรทฤษฎีใหม่อยู่ระหว่างรอคำชี้แจงการดำเนินงาน

จากศูนย์ประเมินผล

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๑.๓) แผนการปฏิบัติงานของส่วนแผนพัฒนาเขตเศรษฐกิจการเกษตร

นางอิสราภรณ์ ชัยภุณา ผู้อำนวยการส่วนแผนพัฒนาเขตเศรษฐกิจการเกษตร ได้สรุปแผนการปฏิบัติงาน ปี ๒๕๖๔ โดยมีทั้งหมด ๓ กิจกรรม ดังนี้

๑) จัดทำภาวะเศรษฐกิจการเกษตรและแนวโน้มรายไตรมาส,รอบ ๖ เดือน และรายปี

๒) โครงการ Zoning แบ่งเป็น ๒ กิจกรรม

๒.๑) ศึกษาพืชทางเลือกทดแทนพืชหลัก ๓ ชนิด (พืชหลัก ๑ ชนิดต้องทดแทนด้วยพืชทางเลือก ๒ ชนิด) โดยศึกษาเรื่องต้นทุนการผลิต วิถีตลาด ศึกษาเชิงลึก ซึ่งพืชทางเลือกที่จะศึกษาทั้งหมด ๖ ชนิด ได้แก่ ถั่วเหลือง, โกโก้, หนุ่ยเลี้ยงสัตว์, ถั่วลิสง, ถั่วเขียว, ถั่วหอมทอง ซึ่งอยู่ในพื้นที่จังหวัดชัยภูมิและจังหวัดนครราชสีมา

๒.๒) ศึกษาเรื่องของภัยพิบัติ ศึกษาหาโมเดลการจัดการพื้นที่ภัยพิบัติซ้ำซาก ในพื้นที่อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๑.๔) ผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารทั่วไป

นางสาวโรสมาลิน เจือจันทิก เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ได้รายงานผลการใช้งบประมาณ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้รับงบประมาณสุทธิ ๑,๒๘๗,๐๐๐ บาท แบ่งเป็น งบดำเนินงาน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท งบรายจ่ายอื่น ๒๘๗,๐๐๐ บาท ในเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องอื่นๆ

๖.๑) การลาพักผ่อน ให้ยกเลิกการลงสมุดลาพักผ่อน โดยให้เจ้าหน้าที่ที่ต้องการลาต่างๆ เช่น ลาพักผ่อน ลาป่วย ลาออกนอกสถานที่ กรอกข้อมูลลงในระบบอัจฉริยะตามขั้นตอนปกติ และผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๕ เป็นผู้อนุมัติ

๖.๒) ฝ่ายบริหารทั่วไปจัดทำไฟล์แผนการใช้รถยนต์ราชการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถทราบว่ามีรถคันใดที่ไม่ได้ใช้ออกพื้นที่ และเพื่อให้ส่วนๆที่ต้องการใช้รถยนต์ราชการสามารถกำหนดช่วงที่ต้องการออกพื้นที่ได้เอง ป้องกันการเกิดปัญหารถยนต์ไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน

๖.๓) ในการออกพื้นที่เพื่อปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้แบ่งรถยนต์ไว้ใช้งานติดต่อราชการต่างๆ ในกรณีเร่งด่วน

๖.๔) ในกรณีเจ้าหน้าที่มีการเคลื่อนย้ายพัสดุ ให้แจ้งให้ฝ่ายบริหารทราบด้วยทุกครั้ง เพื่อจะเป็นการง่ายต่อการตรวจสอบครุภัณฑ์

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๓๐น.



(นางสาวอรุทัย มีพริ่ง)
เจ้าพนักงานธุรการ
ผู้จดยางานการประชุม



(นางสาวโรสมาลิน เจื้อจันติก)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ผู้ตรวจรายงานการประชุม