



บันทึกข้อความ

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

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว ๑๗๙๘

วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งเอกสาร

เรียน ผอ.ส่วน,หน.ฝ่ายในสกก.

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอส่งสำเนา หนังสือ บันทึกข้อความ

คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก สำนักงานเลขาธิการกรม

ที่.....กษ ๑๓๐๑.๐๘/๑๓๙.....ลงวันที่.....๔.....เดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ.....๒๕๖๔.....

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔

เพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย

เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

เพื่อโปรดทราบ หากมีข้อแก้ไขขอให้แจ้ง สขก. ภายในวันศุกร์ที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔

(นางศศิญา ปานตัน)

เลขาธิการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



บันทึกข้อความ

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ 5625
วันที่ 6 มิ.ย. 2564
เวลา 09:38

ส่วนราชการ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก สำนักงานเลขานุการกรม ภายใน ๑๓๕

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/ ๑๓๗ วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔

เรียน เลขานุการกรม

ตามที่ได้มีการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องปฏิบัติงานของแต่ละส่วน/ฝ่าย ผ่านระบบ Google Meet โดยมีเลขานุการกรม เป็นประธาน นั้น

ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวกจะได้ดำเนินการแจ้งเวียนต่อไป

(นางสุวานิชินดา สารมะโน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก

เห็นชอบ

(นางศศิญา ปานตัน)

เลขานุการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

สรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔

ผ่านระบบ Google Meet

เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติงานส่วน/ฝ่าย

ผู้มาประชุม

- | | | |
|------------------------------------|---|-----------|
| ๑. นางศศิญา ปานตัน | เลขาธิการกรม | ประธาน |
| ๒. นางสาวภัสชา ผ่องใส | รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | |
| ๓. นางสาวฐิติภา เด่นศรีเสรีกุล | ผู้อำนวยการส่วนการเงินและบัญชี | |
| ๔. นายอิทธิพล ทองหวาน | นิติกรชำนาญการ แทนผู้อำนวยการส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้าง
คุณธรรม | |
| ๕. นางสาวรยา ไทพาณิชย์ | ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่ | |
| ๖. นายชัยทัต อยะธำรงสิทธิ์ | ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์ | |
| ๗. นางสาวสุปรีญา แก้วนนท์ | ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน | |
| ๘. นางสาวผลิพันธ์ พวงช่อ | รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล | |
| ๙. ว่าที่ร้อยตรีหญิงณัฐรดา จุ่นแพร | รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยความสะดวก | |
| ๑๐. นางอุไร ชำชู | หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ | |
| ๑๑. นางสาวดารรัตน์ สุวะชัย | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | |
| ๑๒. นางสาวจุฑามาส วีระวงศ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | |
| ๑๓. นางสาวณิชนิตา สารมะโน | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | เลขาธิการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|------------------------------|----------------------------------|
| ๑. นางนุชรรัตน์ สถิตยสุวรรณ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๒. นางสุภาพร กิตตินันทะศิลป์ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๓. นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ |
| ๔. นายปิยะพงษ์ วงศ์มโนพนิช | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน |
| ๕. นางสาวชลาลัย ปั่นสนธิ | บรรณารักษ์ปฏิบัติการ |
| ๖. นางสาวชลันดา สิริสายทอง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๗. นายพลร่ม เยอสูงเนิน | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน |

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน (นางศศิญา ปานตัน) เลขาธิการกรม กล่าวเปิดประชุม และแจ้งที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑.๑ การดำเนินงานโครงการส่งเสริมการพัฒนาสำนักงานเลขาธิการกรม จะมีการมอบหมายงานให้ส่วน/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้องดำเนินการเพิ่มขึ้น ซึ่งจะอยู่ในวาระ ๓.๖ ติดตามผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมการพัฒนาสำนักงานเลขาธิการกรม

๑.๒ เจ้าภาพกฐินพระราชทานของ สศก. จังหวัดนครสวรรค์ มอบส่วนประชาสัมพันธ์จัดทำโปสเตอร์เกี่ยวกับการจัดงานกฐินพระราชทานของ สศก. และมอบส่วนนิติการฯ ติดตามคำสั่งคณะทำงานฯ และคณะกรรมการอำนวยความสะดวกฯ ที่เสนอ ลชก. ไปแล้ว

๑.๓ วัคซีนต้านไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) ด้วย ศบค. ได้ประกาศให้หน่วยงานที่เป็นองค์กรเข้าไปจองวัคซีน และให้บุคลากรไปรับการฉีดวัคซีน ซึ่ง สศก. โดย สลก. ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว โดยประสาน สป.กษ. นำข้อมูลส่งให้กรมควบคุมโรค เพื่อขอวัคซีนมาฉีดให้กับบุคลากร คาดว่าจะได้ฉีดวัคซีนประมาณกลางเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ ที่โรงพยาบาลชลประทาน ทั้งนี้ สลก. ได้รับการฉีดวัคซีนเข็มที่ ๑ แล้ว ไม่มีผลข้างเคียงใด ๆ และวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ จะฉีดเข็มที่ ๒ จึงขอเชิญชวนให้ทุกคนและครอบครัวได้ฉีดวัคซีนเพื่อสร้างภูมิคุ้มกัน และปลอดภัยจากการติดเชื้อโควิด-๑๙

๑.๔ ค่าจ้างเหมาบริการฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) ค่าซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศของศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ และค่าจ้างเหมาบริการ มอบฝ่ายพัสดุทำเรื่องเสนอ สศก. โดยขอใช้งบบริหารส่วนกลาง (สคก.) ทั้งนี้ ค่าจ้างเหมาบริการฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) ให้เพิ่มในแผนปฏิบัติงาน โดยดำเนินการเดือนละ ๔ ครั้ง

๑.๕ มอบส่วนการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบว่าในการมอบหมายงานอยู่ในระเบียบสำนักงาน ก.พ. เพราะต่อไปผู้ที่จะเกษียณอายุราชการและผู้ที่จะโอนย้าย ต้องมีการมอบหมายงาน คินครุภัณฑ์ที่ดูแล ส่งมอบงานให้กับ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย เพื่อ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย จะได้มอบหมายงานต่อไป ดังนั้น มอบ ผอ.ส่วนการเจ้าหน้าที่จัดทำแบบฟอร์ม และทำหนังสือแจ้งเวียน

๑.๖ งานจัดซื้อจัดจ้าง มอบนายพรหมทอง อุตระกุล เพราะช่วง ๖ เดือนหลัง จะมีงานค่อนข้างมาก เนื่องจากช่วยส่วนแผนงานในการเตรียมชี้แจงงบประมาณ และส่วนใหญ่งานจัดซื้อจัดจ้างจะเป็นเรื่องระเบียบ ในส่วนงบลงทุนของ สลก. ได้ขับเคลื่อนทั้งหมดแล้ว ทำให้ปี ๒๕๖๔ ไม่มีปัญหา แต่จะคงเหลือโครงการปี ๒๕๖๓ คือโครงการก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์ เพราะมีการฟ้องร้องของผู้รับจ้าง มอบส่วนนิติการฯ ดำเนินการ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔

เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔

ฝ่ายเลขานุการ ขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมดังกล่าว และได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ และไม่มีผู้ขอแก้ไข หากในที่ประชุมจะขอแก้ไขเพิ่มเติม ขอให้แจ้งฝ่ายเลขานุการ ภายในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ลกน. มอบทุกส่วน/ฝ่าย ตรวจสอบรายงานการประชุม และให้เก็บรายงานการประชุมทุกครั้ง โดยเฉพาะส่วนประชาสัมพันธ์จะนำไปใช้ประโยชน์ในการเขียนผลงานของ สลก. และรายงานการประชุมของ สลก. จะมากที่สุด ใน สศก. ทั้งนี้ จะใช้รายงานการประชุม สลก. เป็นตัวขับเคลื่อนงาน รวมถึงแผนปฏิบัติงานรายเดือนว่า สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอย่างไร มีการปรับปรุงหรือมอบหมายงานเพิ่มเติมหรือไม่อย่างไร

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔

✓ ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามความก้าวหน้า และเรื่องสืบเนื่อง

✓ ๓.๑ ติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานปี ๒๕๖๔ ของสำนักงานเลขาธิการกรม

ลกน. กล่าวว่า ไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๒ สลก. ได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน เพราะงบประมาณจะอยู่ในไตรมาสที่ ๑ และการใช้งบประมาณเป็นตามแผนฯ เพราะทำ PO ตลอดทั้งปี ส่วนงบประมาณที่คงเหลือในไตรมาสที่ ๓ และไตรมาสที่ ๔ ส่วนใหญ่จะเป็นของฝ่ายพัสดุ ส่วนการจัดประชุมจะเป็นของส่วนช่วยอำนวยการและส่วนแผนงาน แต่ขณะนี้ไม่ได้ใช้งบประมาณ แต่ต้องรายงานผลปฏิบัติงาน และงบลงทุน

ดำเนินการได้ตามแผนฯ ทำให้มีการเบิกจ่ายได้ตามแผนฯ คงเหลือรายการ IP Phone เพราะยังไม่ได้รับการตอบกลับจากกรมบัญชีกลาง

ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการฯ ให้ฝ่ายพัสดุเร่งดำเนินการเบิกจ่าย เพราะล่าช้า อาจจะไม่มีการงบประมาณให้เบิกจ่าย

ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก มีการจัดประชุมปกติ แต่ไม่มีการเบิกจ่าย และเรื่องตัวชีวิตของส่วน/ฝ่าย ให้ ผอ.ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก มอบเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๑ คน และมอบส่วนประชาสัมพันธ์นำขึ้น Website สลก.

เงินกัน กษ. ที่ประชาสัมพันธ์ขอใช้งบประมาณ จำนวน ๑.๒ ล้านบาท ได้แก่ ๑. โครงการจัดทำสื่อ animation ๒. โครงการสร้างการรับรู้ข้อมูลการผลิตสินค้าเกษตรฯ ๓. โครงการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ Application Farm D ซึ่งได้ทำเรื่องขออนุมัติท่านปลัด กษ. แล้ว ซึ่ง ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ แจ้งว่า เงินกัน กษ. จำนวน ๑.๒ ล้านบาท คาดว่าคงจะใช้ทั้งหมด เพราะ สลก. ให้ดำเนินการเต็มจำนวนเงิน ดังนั้น ลนค.ให้นำมาใส่ไว้ในแผนปฏิบัติงาน โดยมอบนางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด และนางสาวฉัตรพร ฐิติพรขจิต ช่วยดำเนินการ เพราะจะมีเรื่องการเบิกจ่าย และให้ดำเนินการทำแผนเบิกจ่าย หลังจากมีการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ถ้ามียอดเงินคงเหลือให้อยู่ในงบประมาณของ สลก.

การจัดนิทรรศการงานวันเกษตรแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๔ เลื่อนไปจัดเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ ที่มหาวิทยาลัยนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก ให้ปรับแผนปฏิบัติงานไปไว้ในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔

ส่วนแผนงาน มีการจัดประชุมตามแผนฯ และจะมีเรื่องงบประมาณ ซึ่งจะต้องมีงบประมาณให้ส่วนแผนงานในการจัดทำเล่ม มอบฝ่ายพัสดุนำดำเนินการกันเงินงบประมาณไว้ก่อน โดยใช้งบประมาณเท่ากับปีที่ผ่านมา

ส่วนการเจ้าหน้าที่ มีการเบิกจ่ายเฉพาะค่าตอบแทนกรรมการผู้อ่านผลงานทางวิชาการ ให้ตรวจสอบว่าเหลือกี่ตำแหน่ง เพราะจะได้จัดหางบประมาณให้เพียงพอ และมอบ ผอ.ส่วนการเจ้าหน้าที่ ตั้งคณะทำงานย่อย Career Path ประมาณ ๔ - ๕ คน เพื่อขับเคลื่อนในแต่ละตำแหน่ง ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในต้นเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔

ร.ก.ผชช. (นางสาวภัสสา ผ่องใส) แจ้งว่า ได้มีการตั้งคณะทำงานผู้เชี่ยวชาญ สศท. ทั้ง ๔ ภาค โดยมี ผอ.ส่วนการเจ้าหน้าที่ เป็นฝ่ายเลขานุการ ซึ่ง ลนค. ให้ทำแผนปฏิบัติงาน และให้จัดประชุมสัปดาห์เว้นสัปดาห์

ลนค. กล่าวว่า ตำแหน่ง ผชช. ของ ศปผ. และ กนผ. ที่มีปัญหา ดังนั้น มอบส่วนการเจ้าหน้าที่ เสนอเรื่อง สลก. เพื่อพิจารณา

ส่วนการเงินฯ ดำเนินการเบิกจ่ายตามปกติ และดำเนินการได้ตามแผนฯ แต่ไม่ได้รายงานค่าสาธารณูปโภคเดือนเมษายน ๒๕๖๔ ดังนั้น ให้ฝ่ายเลขานุการ ติดตามส่วนการเงินฯ ในเรื่องการรายงานค่าสาธารณูปโภค

ส่วนนิติการฯ กรณีคดีของนายไพสันต์ พัฒนะคุหา คงเหลืออีกก็ศาล และคดีจะสิ้นสุดเมื่อไหร่ ซึ่งนายอิทธิพล ทองหวาน แจ้งว่า จะมีหนังสือขอเอกสารจากนายไพสันต์ พัฒนะคุหา อยู่ระหว่างคณะกรรมการพิจารณา เนื่องจากจะเกี่ยวข้องกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร

ลนค. กล่าวว่า สลก. จะจัดคลินิกเคลื่อนที่ เพื่อให้ความรู้ และให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานให้กับ ศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ และศูนย์สารสนเทศการเกษตร แต่ยังไม่มียารละเอียดยัง ดังนั้น ถ้าได้รับการประสานงานจะมอบส่วนนิติการฯ ดำเนินการ รวมถึงตัวชีวิตเรื่องความโปร่งใส ส่งให้ตรงตามกำหนด

ผอ.ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล แจ้งว่า เรื่องการป้องกันการทุจริตครั้งที่ ๒ ของส่วนนิติการฯ ซึ่งจะจัดในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ แต่สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) ยังไม่ดีขึ้น ลนค. จึงให้เลื่อนเป็นเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ โครงการเพิ่มศักยภาพการจัดแผนงานโครงการพัฒนาการเกษตรในระดับพื้นที่บูรณาการ ของ สศท.๑๒ ได้รับแจ้งว่าจะจัดในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ และโครงการพัฒนาสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร “กลุ่มวันสุข” มีผู้ต้องการสมัครเพิ่มขึ้น ส่วนการศึกษาดูงานตามกำหนดการในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ แต่คงต้องเลื่อนกำหนดการ ดังนั้น ลนค. มอบ ผอ.ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปรับแผนฯ ใหม่

ลก. มอบ ผอ.ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ติดตามโครงการอบรมต่าง ๆ และติดตาม ใบประกาศของ ลก. จากกรมบัญชีกลาง

ลก. สอบถามฝ่ายพัสดุ เรื่อง MA ของระบบสำนักงานอัจฉริยะ ได้ดำเนินการหรือไม่ อย่างไร ซึ่งนายพลร่ม เยอสูงเนิน แจ้งว่า ขณะนี้ผู้ประกอบการของบริษัทได้เข้ามาให้ความรู้และจัดการสต็อกในตู้สินค้า ปี ๒๕๖๔ เนื่องจากยังมีปัญหา และมีการจัดทำระบบประชุม Zoom กับ สศท.๑-๑๒ แต่เนื่องจากการแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) ทำให้บริษัทไม่ได้เข้ามาดำเนินการ แต่ฝ่ายพัสดุได้ติดต่อ ประสานงานเป็นประจำ ทั้งนี้ ลก. ให้ดูเรื่องบริหารสัญญาให้ดี และมอบฝ่ายพัสดุติดตามเรื่องระบบบริหาร งบประมาณ เพราะตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยมอบเจ้าหน้าที่จัดทำตาราง Timeline หรือ Guideline กับ ส่วนแผนงาน และส่วนการเงินฯ รวมถึงให้จัดทำแผนบำรุงรักษายานพาหนะ และสรุปค่า MA ทั้ง สศท. เพราะ ปีต่อไปจะกั้นงบบริหารส่วนกลาง (ลชก.) ไว้ ๒๕%

ลก. มอบ ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ จัดทำแผนขอตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๖ ในเรื่องการปรับปรุง ระบบห้องสมุด

ลก. กล่าวขอบคุณหัวหน้าฝ่ายสารบรรณที่จัดทำระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ของ ลก. และ ให้ศึกษาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔

หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ แจ้งว่า จะขอจัดซื้อของ ซึ่ง ลก. ให้ทำเรื่องเสนอมาที่ฝ่ายพัสดุ โดยให้ ประมาณการเป็นเดือน ๆ จนถึงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ และถ้ามีงบประมาณคงเหลือให้ฝ่ายพัสดุจัดซื้อในเดือน กันยายน ๒๕๖๔ รวมถึงมอบฝ่ายพัสดุประมาณการใช้กระดาษ A๔ ของฝ่ายสารบรรณและส่วนแผนงาน และ มอบฝ่ายพัสดุจัดทำแผนว่าจะจัดซื้ออะไร อย่างไร

มติที่ประชุม รับทราบ และให้ทุกส่วน/ฝ่าย ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด



๓.๒ ผลการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ ๒๕๖๔ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ส่วน / ฝ่าย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ค่าน้ำ ค่าไฟ อาคาร นวัตกรรม	โอน งบประมาณ เบิกแทนกัน	ผลใช้จ่ายเงิน	คงเหลือ	รอเบิกจ่าย (เห็นชอบ/ สัญญาทั้งปี/ สัญญาจ้างเหมา)	คงเหลือ (หลังหัก เห็นชอบ)
สลก.	๒๒,๒๗๖,๔๐๐.๐๐	๑,๓๓๗,๒๐๐.๐๐	-๑,๑๒๕,๐๐๐.๐๐	๑๖,๕๕๔,๖๐๐.๐๐	๑๔,๑๖๔,๒๗๖,๔๕๕	๑๐,๖๓๑,๘๐๑.๐๐	๓,๕๖๒,๗๙๕.๖๗
ส่วนแผนงาน	-			๕๖,๙๒๐.๐๐			-
ส่วนช่วยอำนวยการ	-			๕๘,๑๙๕.๐๐			-
ส่วนการเงินและบัญชี	-			๗๐,๔๘๕.๐๐		๓๐,๐๐๐.๐๐	-
ส่วนการเจ้าหน้าที่	-			๑๓๒,๕๓๐.๐๐		-	-
ส่วนนิติการ วินัยฯ	-			๒๙,๐๙๐.๐๐		-	-
ส่วนประชาสัมพันธ์	-			๑,๑๓๕,๓๗๖.๐๐		๒,๘๘๑,๖๓๕.๐๐	-
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	-			๑,๐๕๕,๐๓๕.๙๖		๑,๖๙๖,๘๑๔.๐๔	-
ฝ่ายพัสดุ	-			๔,๐๙๔,๙๑๒.๘๖		๓,๐๓๒,๓๒๐.๒๔	-
เลขานุการกรม	-			๒๑,๙๙๕.๐๐		-	-
ฝ่ายสารบรรณ	-			๔,๐๐๐.๐๐		-	-
ส่วนงานห้องสมุด	-			๒,๔๕๐.๐๐		-	-
ค่าจ้างเหมาบริการ	-			๕,๕๑๑,๓๓๒.๔๒		๑,๗๖๔,๒๒๕.๕๐	-

ส่วน / ฝ่าย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ค่าน้ำ ค่าไฟ อาคาร นวัตกรรม	โอน งบประมาณ เบิกแทนกัน	ผลใช้จ่ายเงิน	คงเหลือ	รอเบิกจ่าย (เห็นชอบ/ สัญญาทั้งปี/ สัญญาจ้างเหมา)	คงเหลือ (หลังหัก เห็นชอบ)
ค่าจ้างเหมาบริการเพิ่มเติม				๓๔๐,๗๕๐.๐๐		๔๗,๘๖๐.๐๐	
ค่าสาธารณูปโภค	-			๔,๐๗๔,๘๒๑.๓๑		๑,๑๖๕,๔๐๐.๐๐	-
สกก.-สศท.กลาง	-			๕,๔๓๐,๐๐		๔๘,๕๗๐.๐๐	

ลก. กล่าวเพิ่มเติม ดังนี้

- มอบฝ่ายพัสดุ กำชับคนสวนให้ทำความสะอาดบริเวณศาล และให้จัดซื้อต้นไม้ นำมาปลูกรอบ ศาลพระพรหม

- ป้อนน้ำอาคารวิสัยทัศน์ ซึ่งนายปิยะพงษ์ วงศ์มโนพนิช แจ้งว่า เครื่องสูบน้ำรั่วและอะไหล่ไม่มีจำหน่าย เพราะเป็นรุ่นเก่า และอะไหล่ที่จะนำมาทดแทนก็ยกเลิกการผลิตแล้ว จึงจำเป็นต้องเปลี่ยนอะไหล่เป็นรุ่นใหม่ ทั้งนี้ ลก. ให้ใช้งบประมาณจากเงินเหลือจ่าย

- มอบฝ่ายพัสดุทำป้ายติดก๊อกน้ำ โดยมีข้อความว่า “น้ำประปาราชการ ไม่อนุญาตให้นำรถยนต์ส่วนตัวมาล้าง” ทั้งนี้ นายปิยะพงษ์ วงศ์มโนพนิช แจ้งว่า รถยนต์ราชการ ได้กำชับให้พนักงานขับรถยนต์ใช้ถังน้ำในการล้างรถยนต์ รวมถึงได้กำชับพนักงานรักษาความปลอดภัย และผู้ที่พักในอาคารอาเซียนไม่ให้นำรถยนต์ส่วนตัวมาล้าง และถ้าเห็นผู้ใดนำรถยนต์มาล้าง ก็ได้กำชับให้พนักงานรักษาความปลอดภัยไปแจ้งว่าห้ามเด็ดขาด

มติที่ประชุม รับทราบผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๓.๓ งบลงทุนสำนักงานเลขานุการกรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และเงินกันเหลือปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ฝ่ายพัสดุ รายงานที่ประชุมว่า สถานะงบลงทุน สกก. ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีดังนี้
ครุภัณฑ์

๑) ซื้อระบบโทรศัพท์ IP Phone วงเงินงบประมาณจำนวน ๖,๕๐๐,๐๐๐ บาท อยู่ระหว่างกรมบัญชีกลางตอบกลับหนังสือให้หน่วยงานทราบ ซึ่งฝ่ายพัสดุได้ติดตามและสอบถามทุกสัปดาห์

๒) ซื้อครุภัณฑ์เพิ่มประสิทธิภาพการประชุมทางไกล วงเงินงบประมาณจำนวน ๑๔,๒๖๓,๑๐๐ บาท ลงนามสัญญาเมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จะครบกำหนดในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ ขณะนี้บริษัทได้ส่งงวดงานที่ ๒ และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับและเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๕,๖๐๐,๐๐๐ บาท

๓) เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด ๒๖,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๒๑ เครื่อง วงเงินงบประมาณจำนวน ๗๕๖,๐๐๐ บาท ขณะนี้บริษัทได้ส่งมอบงานในงวดที่ ๑ และงวดที่ ๒ และอยู่ระหว่างจัดทำเอกสารเบิกจ่าย

๔) เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด ๑๘,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๒ เครื่อง วงเงินงบประมาณจำนวน ๕๗,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว

๕) ระบบความปลอดภัยโครงสร้างพื้นฐานทางสารสนเทศและฐานข้อมูล (Cyber Security) วงเงินงบประมาณจำนวน ๑๘,๗๖๖,๓๐๐ บาท ได้มีการเบิกจ่ายล่วงหน้า และอยู่ระหว่างดำเนินการในงวดที่ ๑

๖) พัฒนาระบบฐานข้อมูลการเกษตร (โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลของรัฐ) วงเงินงบประมาณจำนวน ๔๑,๕๔๐,๐๐๐ บาท จะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ เบื้องต้นได้ประสาน ผอ.ศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ให้เตรียมวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งต้องเริ่มเขียน TOR ใหม่ และต้องลงนามให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๔

ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

- ๑) ปรับปรุงห้องประชุมชูประกอบ ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์ วงเงินงบประมาณจำนวน ๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท ลงนามในสัญญาเมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ จะครบกำหนดในวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ บริษัทจะส่งมอบงานงวดที่ ๓ ในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑,๓๙๕,๒๐๐ บาท
- ๒) ปรับปรุงห้องศรีปลั่ง พร้อมระบบโสตทัศนูปกรณ์ อาคารวิสัยทัศน์ วงเงินงบประมาณจำนวน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ลงนามในสัญญาเมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ จะครบกำหนดในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ บริษัทจะส่งมอบงานงวดที่ ๓ ในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑,๙๓๙,๒๐๐ บาท
- ๓) ปรับปรุงห้องสำนักงาน ชั้น ๒ อาคารนวัตกรรม วงเงินงบประมาณจำนวน ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท ได้ลงนามในสัญญาเมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จะครบกำหนดในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ คาดว่าบริษัทจะส่งมอบงานงวดที่ ๓ ภายในสัปดาห์นี้ จำนวน ๒,๗๓๙,๖๐๐ บาท
ทั้งนี้ ทั้ง ๓ โครงการที่ สลก. รับผิดชอบมีผลเบิกจ่ายเกินร้อยละ ๕๐ แล้ว และคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔
- ๔) ปรับปรุงห้องน้ำ ชั้น ๒ อาคารวิสัยทัศน์ วงเงินงบประมาณจำนวน ๔๙๕,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว
- ๕) ปรับปรุงห้องประชุมอุไรกุล อาคารสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร พร้อมระบบโสตทัศนูปกรณ์ วงเงินงบประมาณจำนวน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท งวดที่ ๑ เบิกจ่ายแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการงวดที่ ๒
- ๖) ปรับปรุงอาคารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๔ วงเงินงบประมาณจำนวน ๔๑๘,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว
- ๗) ปรับปรุงห้องน้ำสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘ วงเงินงบประมาณจำนวน ๑๖๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว
- ๘) ก่อสร้างรั้วสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๒ วงเงินงบประมาณจำนวน ๓๙๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว

จ้างที่ปรึกษา

- ๑) จ้างที่ปรึกษาโครงการส่งเสริมการพัฒนาระบบประกันภัยผลิตทางการเกษตร วงเงินงบประมาณจำนวน ๒,๓๖๑,๐๐๐ บาท ลงนามสัญญาเมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ จะครบกำหนดในวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ งวดที่ ๑ เบิกจ่ายแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการงวดที่ ๒
- ๒) จ้างที่ปรึกษาเพื่อการประเมินผลแผนงานบูรณาการพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก วงเงินงบประมาณจำนวน ๒,๘๑๒,๕๐๐ บาท ลงนามสัญญาเมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔ จะครบกำหนดในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ งวดที่ ๑ เบิกจ่ายแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการงวดที่ ๒

เงินกันเหลือปี งบประมาณ ๒๕๖๓

งบลงทุน

- ๑) ก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์และปรับปรุงถนนภูมิทัศน์รอบ สศก. วงเงินงบประมาณจำนวน ๑๖,๔๕๙,๐๐๐ บาท ลงนามสัญญาเมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓ ครบกำหนดเมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ มีทั้งหมด ๑๑ งวด ค้างเบิก ๓ งวด อยู่ระหว่างแก้ไขสัญญา ซึ่งได้เสนอเรื่องให้ รศก. (นายพลเชษฐ์ ตราโช) พิจารณาใช้ดุลพินิจในการแก้ไขสัญญา โดยนัดหารือในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ช่วงบาย
- ๒) พัฒนาระบบการประมวลผลภาวะเศรษฐกิจและสังคมครัวเรือนเกษตร วงเงินงบประมาณจำนวน ๑,๔๙๐,๐๐๐ บาท ลงนามสัญญาเมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ครบกำหนดเมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓

มีทั้งหมด ๔ งวด คงเหลืองวดที่ ๓ และ ๔ อยู่ระหว่างการทดสอบระบบ เนื่องจากการประมวลผลยังไม่ถูกต้อง คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔

งบรายจ่ายอื่น

๑) จ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนาจัดเก็บประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ด้านเศรษฐกิจ การเกษตร (Big Data) วงเงินงบประมาณจำนวน ๓,๔๘๙,๗๕๐ บาท ลงนามสัญญาเมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ครบกำหนดเมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๔ อยู่ระหว่างพิจารณาค่าปรับ เพราะเกินร้อยละ ๑๐ แล้ว ซึ่งอยู่ระหว่างพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับยังไม่รับงานในงวดที่ ๒ และงวดที่ ๓ และจะมีการแก้ไขสัญญา เนื่องจากการจัดอบรมสัมมนาเป็นแบบออนไลน์ คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔

ข้อคิดเห็นในที่ประชุม

๑. ลนก. มอบนางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด จัดทำตารางขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้างอาคาร เอนกประสงค์และปรับปรุงถนนภูมิทัศน์รอบ สศก. เพราะจะได้มีข้อมูลชี้แจงในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๒. ลนก. กล่าวว่า เรื่องครุภัณฑ์ของสำนัก/ศูนย์/กอง ต้องการให้ สลก. เป็นแค่ที่ปรึกษาหรือเป็นผู้สอนงาน เพราะเกรงว่าสำนัก/ศูนย์/กอง จะทำงานไม่เป็น ถ้า สลก. ดำเนินการให้ตลอด และ กนผ. มีหนังสือมาถึง สลก. เรื่องส่งมอบครุภัณฑ์ ซึ่งอยู่บริเวณชั้น ๖ ซึ่งนางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด แจ้งว่า ได้แจ้งให้ กนผ. ทราบแล้วว่าเป็นอำนาจของ ผอ. สามารถดำเนินการได้เอง และได้ให้ตัวอย่างการทำลายเอกสาร เพราะจะมีปัญหาเรื่องสินทรัพย์และการจำหน่ายสินทรัพย์ เนื่องจากได้ออนสินทรัพย์ให้ กนผ. เรียบร้อยแล้ว

ลนก. กล่าวว่า ถ้าหนังสือของ กนผ. ไปถึงฝ่ายพัสดุ ให้สรุปและนำเรียน รศก.(นางสาวทัศนีย์ เมืองแก้ว) โดยให้สรุปว่าการที่ สลก. ดำเนินการให้ไม่ได้ เพราะอะไร ทั้งนี้ สลก. ยินดีเป็นที่ปรึกษาในการทำงาน และถ้า สลก. ไม่สอนงาน ก็จะรับภาระไปตลอด เพราะฉะนั้นในเรื่องครุภัณฑ์จะมีรหัสงบประมาณโดยชอบธรรม และสำนัก/ศูนย์/กอง ก็มีเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่ธุรการที่จะต้องเป็นผู้ดำเนินการ

๓. เรื่องพัฒนาระบบฐานข้อมูลการเกษตร ลนก. ให้นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด ประสาน ผอ.ศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ ทำแผนเสนอที่ประชุมผู้บริหาร สศก.

มติที่ประชุม รับทราบงบประมาณสำนักงานเลขานุการกรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และเงินกันเหลือม ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๓.๔ ตามงานเลขานุการกรมสั่งการ

ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมว่าได้ตามงานตามข้อสั่งการรายละเอียด ดังนี้

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ณ ปัจจุบัน	ลนก. สั่งการ
๑) สถานะอัตรา กำลัง ของ สศก.	ส่วนการเจ้าหน้าที่	- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ว่าง ๒ อัตรา ดำเนินการสรรหาแล้ว แต่ผู้สอบแข่งขันได้สละสิทธิ์ จึงต้องดำเนินการสรรหาโดยวิธีการนำบัญชีจากหน่วยงานอื่นมา คัดเลือกเพื่อบรรจุข้าราชการในตำแหน่งว่างใหม่อีกครั้ง ทั้งนี้ อยู่ระหว่างค้นหาบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เพื่อเลือกบัญชีที่เหมาะสมและเป็นปัจจุบันที่สุด - นักวิเคราะห์ปฏิบัติการ ว่าง ๑๕ อัตรา อยู่ระหว่างทำ หนังสือแจ้งตำแหน่งว่างไปยัง กอง/สำนัก เจ้าของตำแหน่งว่าจะให้ส่วนการเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรรหา โดยการเปิด	

๔.๓ การจัดประชุม ส่วน/ฝ่าย ของสำนักงานเลขานุการกรม

ลก. ให้ส่วน/ฝ่าย ที่ได้มีการจัดประชุมแล้ว ให้ทำสรุปรายงานการประชุมเสนอ ลก. โดยจัดทำตามแบบฟอร์มรายงานการประชุม เพื่อจะได้มีเอกสารหลักฐาน และส่วน/ฝ่าย ที่ยังไม่ได้จัดการประชุม ขอให้ดำเนินการ อาจจะประชุมปีละ ๒ ครั้ง หรือถ้าส่วน/ฝ่าย ไตจะประชุมทุกเดือนก็ได้ ขึ้นอยู่กับการบริหารงานภายในของแต่ละส่วน/ฝ่าย เพราะปริมาณงานจะไม่เหมือนกัน และอาจจะประชุมก่อนการประชุม สลก. หรือหลังการประชุม สลก. ก็ได้ เพื่อจะได้เป็นการติดตามงานในแต่ละส่วน/ฝ่าย

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ การปรับปรุง Website ของ สลก. ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ แจ้งว่า ได้มอบนางสาวพรทิพรรณ จันเพ็ง เป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งจะต้องมีการประสานขอข้อมูลต่าง ๆ จึงจะขอความอนุเคราะห์จากทุกส่วน/ฝ่าย เตรียมข้อมูลที่จะต้องเผยแพร่ใน Website ของ สลก. ซึ่ง ลก. ให้ทำหนังสือถึง ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย เพื่อจะได้มอบเจ้าหน้าที่ ที่ส่วนประชาสัมพันธ์จะต้องไปประสานงานหรือคีย์แมน และก่อนขึ้น Website จะต้องออกแบบให้สวยงาม

๕.๒ งบบุคลากร ส่วนการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการแล้ว มอบนางสุภาพร กิตตินันท์ ศิลป์ ไปประสานกับ ผอ.ส่วนการเจ้าหน้าที่ เพราะขณะนั้นบุคลากรไม่เพียงพอ จึงได้ให้ประสานว่าจะใช้งบเหลือจ่ายหรืองบกลาง ซึ่ง ลก. ยืนยันให้ใช้งบกลาง


๕.๓ งบลงทุน มอบฝ่ายพัสดุ ติดตาม TOR ให้ครบทุกโครงการ

๕.๔ งบฝึกอบรมสัมมนา คงเหลือ จำนวน ๑.๙ ล้านบาท มอบ ผอ.ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ติดตามให้ครบ

๕.๕ เรื่องค่าจ้างเหมาบริการ ค่าเครื่องถ่ายเอกสาร ปีที่ผ่านมามีปัญหากับคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษาวิทยาศาสตร์ การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่นและทุนหมุนเวียน หรือเรียกว่า คณะอนุ “จับจ่าย” ดังนั้น ในปีนี้ให้ฝ่ายพัสดุจัดเตรียมข้อมูลให้เรียบร้อยและครบถ้วน

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.



(นางสาวณิชนิตา สารมะโน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้จตรายงานการประชุม



(นางศศิญา ปานตัน)

เลขานุการกรม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม