



บันทึกข้อความ

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

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว ๓๓๘

วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งเอกสาร

เรียน ผอ.ส่วน,หน.ฝ่ายในสลก.

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอส่งสำเนา หนังสือ บันทึกข้อความ

คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก สำนักงานเลขาธิการกรม.....

ที่.....กษ ๑๓๐๑.๐๘/๔๕.....ลงวันที่.....๒๖.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ.....๒๕๖๕.....

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

เพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย

เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

เพื่อโปรดทราบ หากมีข้อแก้ไขเพิ่มเติมขอให้ส่งส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ภายในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์

๒๕๖๕

ดร. ปานตัน

(นางศศิญา ปานตัน)

เลขาธิการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



บันทึกข้อความ

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่..... ๑๒๓๓
วันที่..... ๙๙/๙๙/๙๙
เวลา..... ๙:๙๙

ส่วนราชการ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก สำนักงานเลขานุการกรม ภายใน ๑๓๕

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/๙๙ วันที่ ๙๙ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการกรม

ตามที่ได้มีการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันอังคารที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชูประภอบ ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์ โดยมีเลขาธิการกรม เป็นประธาน นั้น

ในการนี้ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว และหากมีข้อแก้ไขประการใด โปรดแจ้งส่วนช่วยอำนวยความสะดวก เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไข และแจ้งเวียนต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวกจะดำเนินการแจ้งเวียนต่อไป

ว่าที่ร้อยตรีหญิงณัฐรดา จันทะพร
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ผู้ช่วยส่วนช่วยอำนวยความสะดวก

เห็นชอบ

๙. ๙๙๙๙

(นางศศิญา ปานคำ)

เลขาธิการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

สรุปผลการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

วันอังคารที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมชูประภอบ ชั้น ๘ อาคารวิสิยทัศน์

.....

ผู้มาประชุม

๑. นางศศิญา ปานตัน	เลขาธิการกรม	ประธาน
๒. นางสาวภัสชา ผ่องใส	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
๓. นางสาวจิตติภา เต็นศรีเสริกุล	ผู้อำนวยการส่วนการเงินและบัญชี	
๔. นายพรหมทอง อุตระกุล	ผู้อำนวยการส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม/ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุ	
๕. นางสาวอภิสรารวรรณ ไทพาณิชย์	ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่	
๖. นายชัยทัต อยะธำรงสิทธิ์	ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์	
๗. นางสาวสุปริญญา แก้วนนท์	ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน	
๘. ว่าที่ร้อยตรีหญิงณัฐรดา จุ่นแพรร	ผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยความสะดวก	
๙. นางสาวผลิพันธ์ พวงช่อ	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
๑๐. นางอุไร ข้าชู	หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ	
๑๑. นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	
๑๒. นายปิยะพงษ์ วงศ์มโนพนิช	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	
๑๓. นางสาวชดาร์ตัน สุวะชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๑๔. นางสาวฉนิชิตา สารมะโน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางนุชรรัตน์ สถิตยสุวรรณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๒. นางสาววิไลวรรณ เพชรวิสูตร	นักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๓. นางสาวจุฑามาส วีระวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน (นางศศิญา ปานตัน) เลขาธิการกรม กล่าวเปิดประชุม และแจ้งที่ประชุมทราบว่า

๑. เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ คาดว่าจะประชุม สลก. และให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน สลก. ทั้งนี้ มอบส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ติดตามมาตรการของ กษ. ว่าจะให้ WFH ก็เปอร์เซ็นต์ อาจจะเป็น ๕๐% รวมถึงติดตามการเข้าร่วมประชุมต่าง ๆ เพื่อจะได้นำมาปรับใช้ใน สลก.

๒. การป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ซึ่ง สลก. แจ้งว่า รมว.กษ. ให้ความสำคัญกับการป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ในหน่วยงาน สลก. จึงมอบส่วนประชาสัมพันธ์สรุปมาตรการป้องกันโควิด-๑๙ ของ สลก. ทั้งหมด ๑๐ มาตรการ ดังนี้ ๑) กำหนดอัตราบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน และ WFH ๒) กำหนดจุดวัดอุณหภูมิก่อนเข้าอาคาร ๓) ตรวจ ATK ก่อนเข้าปฏิบัติงานทุกสัปดาห์ ๔) มีจุดบริการเจลล้างมือทุกห้อง ๕) ดำเนินการฆ่าเชื้อในห้องปฏิบัติงานทุกวัน ๖) ฆ่าเชื้อในลิฟท์โดยสารและห้องน้ำ ๗) ดำเนินการฆ่าเชื้อเอกสาร ก่อนรับ-ส่ง ๘) ฆ่าเชื้อในห้องประชุมและมีฉากกั้นอะคริลิกระหว่างผู้เข้าร่วมประชุม ๙) พ่นยาฆ่าเชื้อในรถยนต์ราชการทุกอาทิตย์ ๑๐) ติดตั้งเครื่องฆ่าเชื้อและฟอกอากาศในห้องประชุม

	กิจกรรมย่อย ปี ๒๕๖๔	เหตุผล (ต้นทุนต่อหน่วยลดลง/เพิ่มขึ้น เนื่องจาก.....)
		ประกอบกับหน่วยงานมีมาตรการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from home) และมีการประชุมผ่านระบบออนไลน์มากขึ้น จึงทำให้การใช้รถยนต์ราชการลดน้อยลงจากปกติ ส่งผลให้ปริมาณกิโลเมตร ซึ่งเป็นตัวหารลดน้อยลง ทำให้ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตสูงขึ้น
๓๑๓	กิจกรรมด้านวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิด	เพิ่มขึ้น ๑๒๐.๓๗% เนื่องจาก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนคดีลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จาก ๔ คดี เหลือ ๒ คดี ทำให้ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตสูงขึ้น

ข้อคิดเห็นที่ประชุม

๑) ผอ.ส่วนนิติการฯ แจ้งว่า งานด้านวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิด จะมีหลายด้าน แต่ที่ส่วนนิติการฯ ดำเนินการ คือ ให้คำปรึกษา ระเบียบ การสอบสวน ซึ่งงานด้านวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดจะเกิดขึ้นน้อยมาก และถ้าไม่มีเลย ถือว่าดีเยี่ยม เพราะหน่วยงานไม่ได้รับความเสียหาย ไม่เกิดคดีความในหน่วยงาน และไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในคดีความ แต่เมื่อไม่เกิดคดีทำให้ต้นทุนสูงขึ้น จึงไม่เข้าใจในวิธีคิด ซึ่งงบประมาณของส่วนนิติการฯ ไม่ถึง ๓,๑๓๕,๗๑๐.๐๕ บาท และคิดจากตรงไหน

ผอ.ส่วนการเงินฯ ชี้แจงว่า เป็นการเฉลี่ยค่าใช้จ่ายภาพรวมของ สลก. ซึ่งจะมีหน่วยนับในแต่ละกิจกรรมที่นำมาหักต้นทุน ในส่วนของส่วนนิติการฯ หน่วยนับจะเป็นเรื่อง และตัวถ่วงน้ำหนักมาจากจำนวนบุคลากร ๑๑๙,๓๘๙,๖๘๑.๒๔ บาท ซึ่งในจำนวนนี้ ได้นำจำนวนบุคลากรทั้ง สลก. รวมจ้างเหมาบริการ มาคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ และใน ส่วน/ฝ่าย มีกำลังบุคลากรเท่าไร ก็รับค่าเฉลี่ยไปด้วย และส่วน/ฝ่าย ที่รับค่าเฉลี่ยตามสัดส่วนก็จะนำมาถ่วงน้ำหนัก โดยให้ส่วน/ฝ่าย พิจารณากิจกรรมของตัวเอง เพื่อจะนำมาเป็นตัวหารในการคิดต้นทุน ทั้งนี้ ขอให้ส่วน/ฝ่าย กำหนดกิจกรรมหรือผลผลิตที่จะนำมาเป็นตัวหาร

มติที่ประชุม มอบส่วน/ฝ่าย นำต้นทุนที่ส่วนการเงินฯ รายงาน นำไปพิจารณา และทบทวน

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๖.๑ รายการก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์และปรับปรุงถนนภูมิทัศน์รอบ สศก. ฝ่ายพัสดุ แจ้งว่า ผู้รับจ้างไปร้องเรียนที่ผู้ตรวจการแผ่นดินรัฐสภา เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ และคณะท่านเสรีพิศุทธ์ เตมียเวช แจ้งว่า อาจจะมีเรียกรงการและผู้คุมงานไปให้การรอบที่ ๒ และสิ้นเดือนมกราคม ๒๕๖๕ ศาลอาญา อาจจะมีเรียกนายพลเชษฐ์ ตราโช สกท. นายพรหมทอง อุยตระกูล และนายปิยะพงษ์ วงศ์มโนพนิชไปให้การในศาลอาญาจังหวัดนนทบุรี จึงมีความหนักใจในเรื่องบุคลากร เนื่องจากต้องเตรียมเอกสารเป็นจำนวนมาก และไม่มีนักกฎหมายช่วยดูเอกสาร ทั้งนี้ ก็ได้ชี้แจงไปแล้วหลายประเด็น และส่งเอกสารเพิ่มเติมไปให้ศาล ทั้งนี้ ลนท. ให้หารือกับ ผอ.ส่วนนิติการฯ และพร้อมให้การสนับสนุนในเรื่องงบประมาณ และบุคลากรที่จะให้ไปช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อจะได้บริหารงานได้อย่างสำเร็จและลุล่วง โดยให้เสนอว่าประสงคจะให้สนับสนุนในเรื่องใดบ้าง

มติที่ประชุม รับทราบ

๖.๒ แผนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการกรม ปี ๒๕๖๕ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ เรื่อง การบริหารงบประมาณเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ และพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการงบประมาณ นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ และสามารถจัดทำข้อเสนอโครงการและเสนอของบประมาณ ตลอดจนสามารถติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายเงินตามเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดที่กำหนดได้อย่างมี

ประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ลนค. ได้เห็นชอบแผนการจัดการความรู้และแจ้งเวียนตามหนังสือ ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว ๓๘๔๑ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ และกลุ่มไลน์ สลก. เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ แล้ว

มติที่ประชุม รับทราบ

๖.๓ กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หลักสูตร “การนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมไปประยุกต์ใช้เพื่อสนับสนุนการทำงานภายในองค์กร” ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑-๑๒ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๒ จะจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หลักสูตร “การนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมไปประยุกต์ใช้เพื่อสนับสนุนการทำงานภายในองค์กร” ในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และขอความอนุเคราะห์สำนักงานเลขาธิการกรมร่วมเป็นวิทยากรในกิจกรรมดังกล่าว ทั้งนี้ ลนค. ได้มอบหมายให้ ๑) ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (นางสาวภัสชา ผ่องใส) ๒) นางนุชรัตน์ สติยสุวรรณ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ๓) นางสาวชลันดา สิริสายทอง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ๔) นางสาวพนิดา กลอกระโทก เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ๕) นางสาวพิมพ์กมล ดวงสอนยา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และ ๖) นางสาวศิวพร คงมีทรัพย์ เข้าร่วมให้คำปรึกษาและถ่ายทอดความรู้ให้กับ สศท. ๑-๑๒ เรื่อง ๑) ระบบติดตามงานและ ๒) ระบบการรับ-ส่งหนังสือ และเซ็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ผ่าน Dropbox ในการนี้ จึงขอให้เจ้าหน้าที่ส่วน/ฝ่าย ใน สลก. เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตามวันและเวลาดังกล่าวด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ และเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลิกประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

(นางสาวณิชนิตา สารมะโน)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางศศิญา ปานตัน)

เลขานุการกรม
ผู้ตรวจรายงานการประชุม