



บันทึกข้อความ

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ ๖๒๔
วันที่ 14 ม.ค. ๖๕
เวลา 1๖.๖๖

ส่วนราชการ ส่วนช่วยอำนวยการ สำนักงานเลขานุการกรม ภายใน ๑๓๕

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/ ๑๖ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

เรียน เลขาธิการกรม

ตามที่ได้มีการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔ ผ่านระบบ Google Meet โดยมีเลขานุการกรม เป็นประธาน นั้น

ส่วนช่วยอำนวยการ ได้ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เสนอเลขานุการกรม เพื่อพิจารณา และได้ส่งกลับมาที่ส่วนช่วยอำนวยการให้แก้ไขในรายงานการประชุมดังกล่าว ซึ่งส่วนช่วยอำนวยการได้ทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ส่วนช่วยอำนวยการจะได้ดำเนินการแจ้งเวียนต่อไป

(นางสาวณิชนิตา สารมะโน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

รักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยอำนวยการส่วนช่วยอำนวยการ

เห็นชอบ

(นางศศิญา ปานตัน)

เลขานุการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

1/๖๓๐ ๖๖๑

๒๐

15 ๖๖

สรุปผลการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

ผ่านระบบ Google Meet

วันพุธที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติงานของส่วน/ฝ่าย

ผู้มาประชุม

๑. นางศศิญา ปานตัน	เลขานุการกรม	ประธาน
๒. นางสาวภัสชา ผ่องใส	รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
๓. นางสาวฐิติภา เต็นศรีเสรีกุล	ผู้อำนวยการส่วนการเงินและบัญชี	
๔. นายอิทธิพล ทองหวาน	นิติกรชำนาญการ แทนผู้อำนวยการส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้าง คุณธรรม/รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุ	
๕. นางสาวรยา ไทพาณิชย์	ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่	
๖. นางสาวสุปรียญา แก้วนนท์	ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน	
๗. นางสาวธิพร ฐิติพรขจิต	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ แทนผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์	
๘. นางสาวผลิพันธ์ พวงช่อ	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
๙. ว่าที่ร้อยตรีหญิงณัฐรดา จุ่นแพร	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยความสะดวก	
๑๐. นางอุไร ชำชู	หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ	
๑๑. นางสาวชลาลัย ปั่นสนธิ	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	
๑๒. นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	
๑๓. นายปิยะพงษ์ วงศ์มโนพนิช	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	
๑๔. นางสาวจุฑามาส วีระวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๑๕. นางสาวดารัตน์ สุวะชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๑๖. นางสาวณิชนิดา สารมะโน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางนุชรัตน์ สติยสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๒. นางสุภาพร กิตตินันท์ทะเลศิลป์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน (นางศศิญา ปานตัน) เลขานุการกรม กล่าวเปิดประชุม และแจ้งที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑. การประชุม สลก. ผ่านระบบ Google Meet และการรายงานแบบสำรวจการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สลก. ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทาง Google Form ของส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ถือว่าเป็นนวัตกรรมใหม่

๒. ถวายสังฆทาน เพื่ออุทิศส่วนกุศลให้กับอดีต ลนก. (นายณัฐนน เข้มเงิน) ที่วัดเทวสุนทร ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จึงได้จำกัดจำนวนคน และกล่าวขอบคุณผู้ที่ร่วมทำบุญ ถือว่าเป็นการกตัญญูต่อผู้บังคับบัญชา

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

ฝ่ายเลขานุการ แจ้งในที่ประชุมทราบว่า ได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ และขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมดังกล่าว โดยไม่มีข้อแก้ไข

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓

✓ ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามความก้าวหน้า และเรื่องสืบเนื่อง

✓ ๓.๑ แผนปฏิบัติงานปี ๒๕๖๔ ของสำนักงานเลขานุการกรม

ลก. กล่าวว่า สลก. ได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานก่อนข้างดี เพราะทราบว่ามิงงบประมาณเท่าไร และต้องใช้จ่ายเท่าไร และมีบางรายการที่วางแผนไว้ตั้งแต่ต้นปีว่าต้องประหยัด ซึ่งในเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ จะมีการปรับแผนปฏิบัติงานอีกครั้ง เพื่อจะได้รองรับกับ ๖ เดือนหลัง โดยจะมีคณะทำงานการจัดทำงบประมาณและแผน-ผล ของ สลก. ดำเนินการ

ทั้งนี้ สลก. ได้ตั้งคณะทำงาน ๖ คณะ ได้แก่ ๑) คณะทำงานครุภัณฑ์ ๒) คณะทำงานไอที มอบนางสาวภัสชา ผ่องใส รก.ผชช.ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นหัวหน้าทีม ๓) คณะทำงานงบประมาณและแผน-ผล ๔) คณะทำงาน Power Point ๕) คณะทำงานวิเคราะห์ข้อมูลของ สศก. ๖) คณะทำงานบุคคลากรและมอบส่วนการเจ้าหน้าที่และส่วนนิติการฯ กำหนดหน้าที่ของแต่ละคณะทำงานและออกคำสั่ง

มอบนางสุภาพร กิตตินันท์ศิลปะ ส่วนการเงินฯ ทำเอกสารเป็นรายเดือน โดยแยกเงินบริหารส่วนกลางเงินกันสำหรับ สลก. (เงินประจำตำแหน่ง ค่าโทรศัพท์ ค่าแม่บ้าน ฯลฯ) และเงินกันสำหรับ รทก. ทั้ง ๓ ท่าน

มอบส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรือส่วนนิติการฯ ในเรื่องฝึกอบรมของส่วนนิติการฯ และเรื่องฝึกอบรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๓ ปี และการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของส่วนแผนงาน ให้นำงบประมาณไปใช้ในการฝึกอบรมของส่วนนิติการฯ

มอบส่วนการเงินฯ แยกรายการค่าสาธารณูปโภคว่ามีอะไรบ้าง และเบิกจ่ายไปเท่าไร โดยให้ประสานส่วนช่วยอำนวยความสะดวก

มอบส่วนประชาสัมพันธ์ เร่งดำเนินการจัดทำบอร์ดผู้บริหาร

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย ช่วยกันพิจารณา และในคอลัมน์หมายเหตุให้ระบุรายชื่อผู้รับผิดชอบด้วย

✓ ๓.๒ ผลการเบิกจ่ายเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔

ส่วน / ฝ่าย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	รับโอนเงิน ลรก. เพื่อจัดสรร	โอนงบประมาณเบิกแทนกัน	เบิกจ่าย	คงเหลือ	รอเบิกจ่าย (เห็นชอบ/สัญญาทั้งปี / สัญญาจ้างเหมา)	คงเหลือ (หลังหักเห็นชอบ)
สลก.	๒๒,๒๗๖,๔๐๐.๐๐	-	-๒๑๑,๐๐๐.๐๐	๕,๖๗๖,๖๑๕.๘๐	๑๘,๒๖๖,๔๘๔.๒๐	๑๒,๕๗๕,๑๑๗.๑๔	๕,๖๙๑,๓๕๗.๐๖
ส่วนแผนงาน	-			๔๙,๖๐๕.๐๐			-
ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก	-			๓๕,๒๕๕.๐๐			-
ส่วนการเงินและบัญชี	-			๑๖,๗๔๐.๐๐		๒๕,๐๐๐.๐๐	-
ส่วนการเจ้าหน้าที่	-			๔๗,๑๒๐.๐๐		๖๑,๕๒๐.๐๐	-
ส่วนนิติการ วินัยฯ	-			๑๔,๓๗๐.๐๐		-	-

ส่วน / ฝ่าย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	รับโอนเงิน ธก. เพื่อจัดสรร	โอนงบประมาณเบิกแทนกัน	เบิกจ่าย	คงเหลือ	รอเบิกจ่าย (เห็นชอบ/สัญญาทั้งปี/สัญญาจ้างเหมา)	คงเหลือ (หลังหักเห็นชอบ)
ส่วนประชาสัมพันธ์	-			๔๒,๘๙๕.๐๐		๓๙,๐๐๐.๐๐	-
ส่วนพัฒนทรัพยากรบุคคล	-			๑,๐๙๖,๐๙๑.๙๖		๑,๘๘๓,๙๔๑.๖๔	-
ฝ่ายพัสดุ	-			๗๐๒,๖๑๕.๔๖		๒,๒๓๐,๖๘๙.๕๐	-
เลขานุการกรม	-			๖,๙๙๕.๐๐		๑๕,๐๐๐.๐๐	-
ฝ่ายสารบรรณ	-			-		-	-
ส่วนงานห้องสมุด	-			๒,๔๕๐.๐๐		-	-
ค่าจ้างเหมาบริการ	-			๑,๙๑๙,๘๖๕.๐๐		๒,๙๖๒,๑๖๖.๐๐	
ค่าจ้างเหมาบริการ เพิ่มเติม				๑๓๓,๔๒๐.๐๐		๑๖๔,๔๘๐.๐๐	
ค่าสาธารณูปโภค	-			๑,๖๐๖,๙๓๓.๓๘		๕,๑๔๑,๖๐๐.๐๐	-
สลก.-สศท.กลาง	-			๒,๒๘๐.๐๐		๕๑,๗๒๐.๐๐	

ลก.ให้นำค่าไฟฟ้าทั้งหมดมารวมกัน และถ้าดำเนินการค่าสาธารณูปโภคของ สลก. สำเร็จ ก็อาจจะดำเนินการของทุกที่ เพราะจะเป็นประโยชน์ในการจัดตั้งงบประมาณครั้งต่อไป ก็จะได้มีข้อมูล และดำเนินการได้ง่ายขึ้น และเวลาที่จะกันเงินงบประมาณ ก็จะได้ทราบจำนวนเงิน

มติที่ประชุม รับทราบผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔



๓.๓ งบลงทุน สลก. ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ฝ่ายพัสดุ รายงานที่ประชุมว่า สถานะงบลงทุน สลก. ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังนี้
ครุภัณฑ์

๑) ซื้อระบบโทรศัพท์ IP Phone วงเงินงบประมาณ จำนวน ๖,๕๐๐,๐๐๐ บาท ยื่นข้อเสนอ
ในวันพุธที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔

๒) ซื้อครุภัณฑ์เพิ่มประสิทธิภาพการประชุมทางไกล วงเงินงบประมาณ จำนวน
๑๔,๒๖๓,๑๐๐ บาท ยื่นข้อเสนอในวันพุธที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔

๓) เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด ๒๖,๐๐๐ บีทียู
จำนวน ๒๑ เครื่อง วงเงินงบประมาณ จำนวน ๗๕๖,๐๐๐ บาท อยู่ระหว่างจัดทำร่างเอกสารประกวดราคา
และขอความเห็นชอบ

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

๕) ระบบความปลอดภัยโครงสร้างพื้นฐานทางสารสนเทศและฐานข้อมูล (Cyber Security)
วงเงินงบประมาณ จำนวน ๑๘,๗๖๖,๓๐๐ บาท อยู่ระหว่างเสนอเอกสารขอเผยแพร่เอกสารประกวดราคา

๖) พัฒนาระบบฐานข้อมูลการเกษตร (โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลของรัฐ)
วงเงินงบประมาณ จำนวน ๔๑,๕๙๐,๐๐๐ บาท อยู่ระหว่างเสนอขอความเห็นชอบประกาศประกวดราคา

ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

๑) ปรับปรุงห้องประชุมชูประกอบ ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์ วงเงินงบประมาณ จำนวน ๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท ได้ลงนามในสัญญาเมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว และจะดำเนินการเบิกจ่ายตามวงงาน

๒) ปรับปรุงห้องประชุมศรีปลั่ง พร้อมระบบโสตทัศนูปกรณ์ อาคารวิสัยทัศน์ วงเงินงบประมาณ จำนวน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ได้ลงนามในสัญญาเมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว และจะดำเนินการเบิกจ่ายตามวงงาน

๓) ปรับปรุงห้องสำนักงาน ชั้น ๒ อาคารนวัตกรรม วงเงินงบประมาณ จำนวน ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ ได้มีผู้มายื่นข้อเสนอ ๓ ราย ขณะนี้อยู่ระหว่างคณะกรรมการพิจารณาผล โดยจะเร่งรัด ให้พิจารณาผลแล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔

๔) ปรับปรุงห้องน้ำ ชั้น ๒ อาคารวิสัยทัศน์ วงเงินงบประมาณ จำนวน ๔๙๕,๐๐๐ บาท ครบกำหนดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้ทำหนังสือแจ้งเรียกค่าปรับไปแล้ว และบริษัทแจ้งว่าจะแล้วเสร็จในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔ เนื่องจากมีปัญหาเรื่องแรงงาน

๕) ปรับปรุงห้องประชุมอุไรกุล อาคารสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร พร้อมระบบโสตทัศนูปกรณ์ วงเงินงบประมาณ จำนวน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ได้ประกาศเชิญชวนและยื่นข้อเสนอในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ จะทราบผลภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๔

๖) ปรับปรุงอาคารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๔ วงเงินงบประมาณ จำนวน ๔๑๘,๐๐๐ บาท อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุง สัญญาครบกำหนดในเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ แต่ผู้รับจ้างยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ จึงทำหนังสือแจ้งเรียกค่าปรับ

๗) ปรับปรุงห้องน้ำสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘ วงเงินงบประมาณ จำนวน ๑๖๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว

๘) ก่อสร้างรั้วสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๒ วงเงินงบประมาณ จำนวน ๓๙๐,๐๐๐ บาท ลงนามในสัญญาเรียบร้อยแล้ว

จ้างที่ปรึกษา

๑) จ้างที่ปรึกษาโครงการส่งเสริมการพัฒนาระบบประกันภัยผลผลิตทางการเกษตร วงเงินงบประมาณ จำนวน ๒,๓๖๑,๐๐๐ บาท ได้ประกาศเชิญชวนไปแล้ว ๑ ครั้ง ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ จึงได้ยกเลิก และดำเนินการคัดเลือกใหม่อีกครั้ง โดยจะยื่นข้อเสนอในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔

๒) จ้างที่ปรึกษาเพื่อการประเมินผลแผนงานบูรณาการการพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก วงเงินงบประมาณ จำนวน ๒,๘๑๒,๕๐๐ บาท ได้ดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกไปแล้ว เนื่องจากมีผู้ยื่นข้อเสนอ ๑ ราย และไม่ผ่านการคัดเลือก จึงได้ยกเลิก และดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ขณะนี้อยู่ระหว่างขอความเห็นชอบ

ข้อคิดเห็นที่ประชุม

๑. งบลงทุนปี ๒๕๖๓ ลนก. สอบถามฝ่ายพัสดุเรื่องการก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์ สศก. และระบบบริหารสำนักงานอัจฉริยะ ซึ่งฝ่ายพัสดุ รายงานว่า คงเหลือ ๔ งวด ได้แก่ งวดที่ ๗, ๘, ๙, ๑๑ ขณะนี้คณะกรรมการฯ ไปตรวจพื้นที่ คาดว่าจะมีการแก้ไขสัญญาและจะตรวจรับงวดที่เหลืออยู่ ส่วนระบบสำนักงานอัจฉริยะ จะประชุมตรวจรับงวดที่ ๓ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔ ซึ่ง ลนก. ให้เร่งรัดดำเนินการ

๒. ฝ่ายพัสดุ แจ้งว่า รายการจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนาจัดเก็บประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ด้านเศรษฐกิจการเกษตร (Big Data) ของ ศสส. ดำเนินการไม่ได้ตามแผนฯ ซึ่ง ลนก. มอบฝ่ายพัสดุ และส่วนนิติการฯ เตรียมดำเนินการยกเลิกสัญญา

๓. ลนท. กล่าวว่ ระบบความปลอดภัยโครงสร้างพื้นฐานทางสารสนเทศและฐานข้อมูล (Cyber Security) วงเงินงบประมาณ จำนวน ๑๘,๗๖๖,๓๐๐ บาท และพัฒนาระบบฐานข้อมูลการเกษตร (โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลของรัฐ) วงเงินงบประมาณ จำนวน ๔๑,๕๙๐,๐๐๐ บาท ซึ่ง ลนท. ได้แจ้ง Timeline กับ ลทท. ไว้แล้ว เพราะฉะนั้นให้ส่วนนิติการฯ ไปตรวจสอบว่าเรื่องดำเนินการถึงไหน เนื่องจาก ศสท. ทำเรื่องปรับปรุงคณะกรรมการ TOR มาที่ฝ่ายพัสดุ และต้องเร่งดำเนินการ และให้นำ Timeline ให้กับพัสดุของ ศสท. พักของ ลทท. ส่วนนิติการฯ และ ลนท. ซึ่งฝ่ายพัสดุ แจ้งว่า ใน Timeline ลทท. จะต้องลงนามใน TOR ในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔ คาดว่าจะดำเนินการเสร็จเร็วกว่า Timeline ที่กำหนดไว้

๔. ลนท. มอบฝ่ายพัสดุรวบรวมเงินเหลือจ่ายในแต่ละรายการ เพราะจะโอนเงินงบประมาณ ในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔

๕. ลนท. ต้องการทราบสถานะของจ้างที่ปรึกษา ถ้าเกิดกรณีโครงการถูกพับ จะมีกระบวนการทางงบประมาณอย่างไร และยุ่งยากแค่ไหน ต้องหาหรือ ผอ.ส่วนแผนงาน

มติที่ประชุม รับทราบสถานะงบลงทุนปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๓.๔ ตามงานเลขานุการกรมสั่งการ

ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมว่าได้ตามงานตามข้อสั่งการรายละเอียด ดังนี้

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ณ ปัจจุบัน	ลนท. สั่งการ
๑) สถานะอัตรากำลังของ ศสท.	ส่วนการเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - ลทท. มีบัญชาให้ดำเนินการย้าย/ย้ายสับเปลี่ยนภายใน ศสท. ก่อน และ ลทท. เห็นชอบและลงนามเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างทำหนังสือแจ้งเวียนสำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ - หลังจากย้าย/ย้ายสับเปลี่ยนเสร็จแล้ว ก็จะย้ายระหว่างสำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ - หลังจากย้าย/ย้ายสับเปลี่ยนระหว่างสำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ เสร็จแล้ว ก็จะเปิดสอบและรับโอน - การเปิดสอบเจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์กับนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ได้ประชุมคณะกรรมการฯ เรียบร้อยแล้ว 	ให้เพิ่มตามงานในเรื่องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเข้ารับราชการตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการและตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการ
		ขณะนี้อยู่ระหว่าง ลทท. ลงนามในประกาศ และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสมัครสอบ	
๒) การกำหนดตำแหน่งผู้ทรงคุณวุฒิ ๑ ตำแหน่ง	ผศน.ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ส่วนการเจ้าหน้าที่)	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ โดยให้ข้อเสนอว่า ๑) โครงสร้างอัตรากำลังของ ศสท. จะต้องดำเนินการให้เรียบร้อยก่อน ๒) การยุบเลิกตำแหน่งควรใช้ตำแหน่งประเภททั่วไป ต้องมีการทบทวนจัดทำแบบประเมินค่างานอีกครั้ง ๓) ตำแหน่งผู้ทรงคุณวุฒิยังไม่สะท้อนให้เห็นว่ามีค่างานระดับชาติอย่างไร และ ศสท. มอบหมายงานอะไรให้ผู้ทรงคุณวุฒิดำเนินการและเร่งด่วนอะไรบ้าง ซึ่ง ลทท. ให้ ลทท. ดำเนินการไปพร้อมกับเรื่องโครงสร้าง 	

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

๔.๑ สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ถ้ายังไม่ดีขึ้นในช่วง ๖ เดือนข้างหน้า อาจจะทำให้ สลก. ต้องทำงานหนักในด้านการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเฉพาะฝ่ายพัสดุ เพราะต้องเร่งรัดการดำเนินงาน และนโยบายของ รมว.กษ ถ้าโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ คือต้องเป็นโครงการที่มีความพร้อมทุกอย่าง ถึงจะทำการอนุมัติ ซึ่ง สศก. โดยศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติมีความพร้อมในเรื่องเอกสาร แต่ไม่พร้อมในเรื่องการจัดจ้าง ซึ่ง สลก. ต้องเป็นที่เล็ง

ผอ.ส่วนแผนงาน แจ้งว่า จ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนาจัดเก็บประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ ด้านเศรษฐกิจการเกษตร (Big Data) ของ ศสส. เป็นโครงการของปี ๒๕๖๓ สามารถกันเงินเหลือมปีได้ ๒ งวด ถ้า ศสส. จะดำเนินการต่อไป ก็ต้องกันเงินเหลือมปีต่อไป และต้องดำเนินการภายในเดือนมีนาคม - กันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งถ้าถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๔ ไม่มีความก้าวหน้า จะทำให้งบประมาณถูกดึงกลับโดยอัตโนมัติตามระบบสำนักงบประมาณ แต่เรื่องการยกเลิกสัญญาต้องหารือฝ่ายพัสดุว่าจะมีผลอย่างไร

ลนท. กล่าวว่า ก่อนจะทำการตรวจรับ ต้องทำการกันเงินเหลือมปีไว้ก่อนในเดือนมีนาคม ๒๕๖๔

นายปิยะพงษ์ วงศ์โนพนิช แจ้งว่า ผู้รับจ้าง ม.ธรรมศาสตร์มีหนังสือส่งงานงวดที่ ๑ และงวดที่ ๒ มาแล้ว และจะนัดประชุมคณะกรรมการฯ ภายในสัปดาห์หน้าให้เรียบร้อย แต่ในส่วนกันเงินเหลือมปีจะดำเนินการในเดือนมีนาคม ๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.



(นางสาวณิชนิตา สารมะโน)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางศศิญา ปานตัน)
เลขานุการกรม
ผู้ตรวจรายงานการประชุม