



บันทึกข้อความ

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

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑ / ว ๕๖๖

วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งเอกสาร

เรียน ผอ.ส่วน / หัวหน้าฝ่าย สำนักงานเลขาธิการกรม

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอส่งสำเนา หนังสือ บันทึกข้อความ
 คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก สำนักงานเลขาธิการกรม
ที่.....-.....วันที่.....เดือน.....กุมภาพันธ์.....พ.ศ. ๒๕๖๔.....

เรื่อง สรุปผลการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๔ ผ่านระบบ Google Meet

- เพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย
- เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ
- เพื่อโปรดทราบและพิจารณาหากมีข้อแก้ไขให้แจ้งฝ่ายเลขานุการ ภายในวันที่ ๒๕ ก.พ.๖๔

.....
.....

(นางศศิญา ปานตัน)
เลขาธิการกรม
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

+

สรุปผลการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

ผ่านระบบ Google Meet

วันศุกร์ที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติงานของส่วน/ฝ่าย

ผู้มาประชุม

๑. นางศศิญา ปานตัน	เลขานุการกรม	ประธาน
๒. นางสาวภัชชา ผ่องใส	รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
๓. นางสาวฐิติภา เต็นศรีเสรีกุล	ผู้อำนวยการส่วนการเงินและบัญชี	
๔. นายพรหมทอง อุตระกุล	ผู้อำนวยการส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม/ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุ	
๕. นางสาวรยา ไทพาณิชย์	ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่	
๖. นางสาวสุปริญญา แก้วนนท์	ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน	
๗. นายชัยทัต อูยะอำรงสิทธิ์	ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์	
๘. นางสาวผลิพันธุ์ พวงช่อ	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
๙. ว่าที่ร้อยตรีหญิงณัฐรดา จุ่นแพร	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนช่วยผู้อำนวยการ	
๑๐. นางอุไร ชำชู	หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ	
๑๑. นางสาวชลาลัย ปันสนธิ	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	
๑๒. นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	
๑๔. นางสาวจุฑามาส วีระวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๑๕. นางสาวชดารัตน์ สุวะชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๑๖. นางสาวณิชนิดา สารมะโน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางนุชรรัตน์ สติภัยสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๒. นางสุภาพร กิตตินันท์ทะเล	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๓. นางสุภัค วงศ์วิวัฒน์ไชย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน (นางศศิญา ปานตัน) เลขานุการกรม กล่าวเปิดประชุม และแจ้งที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑. เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ยังไม่ดีขึ้น จึงจำเป็นต้องประชุมผ่านระบบ Google Meet ในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ อีกครั้ง ให้เจ้าหน้าที่ สลก. รักษาสุขภาพ ไม่เข้าไปในพื้นที่เสี่ยง ไม่อยู่ในสถานที่ที่มีบุคคลกลุ่มเสี่ยงอยู่ด้วย และเมื่อเข้าไปในพื้นที่เสี่ยงต้องกักตัว ซึ่งได้ดำเนินการตามนโยบายของ สลก. เรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งมีความห่วงใยกับเจ้าหน้าที่ที่เข้าประชุมกับคณะทำงานต่างๆ และกับหน่วยงานภายนอก ขอให้ดูแลสุขภาพ ป้องกันตัวเองให้ดี สวมใส่หน้ากากอนามัย เว้นระยะห่าง ล้างมือด้วยแอลกอฮอล์ และได้มอบฝ่ายพัสดุดูแลป้องกันอุปกรณ์อย่างเข้มงวด เพื่อเป็นการป้องกันของเจ้าหน้าที่ สลก. จึงขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ทุกคนดูแลสุขภาพ เพื่อให้สามารถปลอดภัยจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ สิ่งที่เป็นห่วงและขอขอบคุณ คือเจ้าหน้าที่ที่ดูแลห้องประชุม

จึงขอให้ ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ช่วยดูแลเจ้าหน้าที่ห้องประชุมและดูแลทำความสะอาดอุปกรณ์ ในห้องประชุมต่าง ๆ โดยให้จัดเวรทำความสะอาด กำหนด Timeline ให้ชัดเจน

๒. การเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ลนท. ได้มอบหมาย รก.ผชช.ภัสชา ผ่องใส สํารวจพื้นที่ของแต่ละส่วน/ฝ่าย ว่ามีพื้นที่เป็นอย่างไร แออัดหรือไม่ เป็นไปตามมาตรการหรือไม่ เพื่อจะได้นำมาแก้ไขต่อไป

รก.ผชช.ภัสชา ผ่องใส รายงานว่า ห้องปฏิบัติงานของส่วนประชาสัมพันธ์ มีเจ้าหน้าที่ค่อนข้างมาก การเว้นระยะห่าง ๑ เมตร ไม่เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด เพราะส่วนใหญ่จะนั่งใกล้ๆ กัน และห้องปฏิบัติงานของส่วนการเงินฯ ก็ค่อนข้างแออัด แต่ก็สามารถปรับพื้นที่ได้ ห้องปฏิบัติงานของส่วนแผนงาน ได้ะทำงานค่อนข้างใกล้กัน แต่ถ้ายังใช้มาตรการ Work Form Home ก็ไม่มีปัญหา หากยกเลิกมาตรการ Work Form Home ควรต้องให้แต่ละส่วน/ฝ่าย จัดพื้นที่ใหม่ให้มีการเว้นระยะห่างมากกว่านี้

ลนท. กล่าวว่า พื้นที่ห้องส่วนประชาสัมพันธ์คาดว่าจะปรับระยะไม่ได้ เพราะพื้นที่มีจำกัด ในพื้นที่ส่วนการเงินฯ ให้ ผอ. พิจารณาในการจัดพื้นที่ใหม่ และส่วนแผนงานให้พิจารณาจัดโต๊ะให้เหมาะสม

ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ แจ้งว่า ส่วนประชาสัมพันธ์มีเจ้าหน้าที่ ๒๑ คน จึงแก้ปัญหาโดยการให้ล้างมือก่อนเข้าห้องปฏิบัติงาน และอยู่ในห้องปฏิบัติงานให้สวมใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา เพราะไม่สามารถขยับพื้นที่ได้

ลนท. สอบถาม ผอ.ส่วนช่วยอำนวยการว่าจะย้ายห้องปฏิบัติงานขึ้นไปอยู่ชั้น ๔ เมื่อใด เพราะขณะนี้ห้องฝ่ายสารบรรณก็ค่อนข้างแออัด ซึ่ง ผอ.ส่วนช่วยอำนวยการ แจ้งว่า จะย้ายห้องปฏิบัติงานในวันอังคารที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๓. มาตรการ Work Form Home ลนท. ให้เจ้าหน้าที่ สลก. Work Form Home ในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เนื่องจากสถานการณ์ยังไม่ดีขึ้น และขอความร่วมมืองดไปห้างสรรพสินค้า แต่ถ้ามีความจำเป็นก็ต้องป้องกัน และงดงานเลี้ยงสังสรรค์ เพราะนอกจากต้องดูแลตัวเอง ก็ต้องดูแลครอบครัว เพื่อนร่วมงาน สถานที่ปฏิบัติงานด้วย

๔. แบบประเมินภายใน สลก. เนื่องจากได้มีโครงการพัฒนา สลก. ซึ่งจะมีการฝึกที่ค่อนข้างซ้ำซ้อนมาก เพราะต้องนำงานที่ทำอยู่ปัจจุบันเข้าไปตอบตัวชี้วัดให้ได้ และมีประเด็นเรื่องการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ จึงขอให้ส่วนประชาสัมพันธ์ทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการใน สลก. ต่อ สลก. ซึ่งส่วนประชาสัมพันธ์ได้ดำเนินการอยู่แล้ว แต่จำเป็นต้องทำแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการของส่วน/ฝ่าย โดยให้ทำแบบสอบถามใหม่อีก ๑ ฉบับ และคงข้อมูลเดิมไว้ แต่เพิ่มแนวทางการให้บริการ เช่น ให้บริการอัยยาศีดีหรือไม่ การให้บริการล่าช้าหรือไม่ เป็นต้น ให้ทำแบบสำรวจระหว่างส่วน/ฝ่าย และให้เจ้าหน้าที่ สลก. ทุกคนตอบว่ามีความพึงพอใจต่อส่วน/ฝ่ายนั้น ๆ เช่นไร และถ้าส่วนประชาสัมพันธ์ทำรูปแบบของแบบสำรวจเรียบร้อยแล้ว ขอให้ ลนท. พิจารณาก่อน และจะได้ดำเนินการในไตรมาสที่ ๒ เพื่อจะได้พัฒนาตนเองและทบทวนตนเอง

มติที่ประชุม รับทราบ และให้ส่วน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้องนำไปดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔

ฝ่ายเลขานุการ แจ้งในที่ประชุมทราบว่า ได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔ และขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมดังกล่าว และไม่มีผู้เข้าร่วมประชุมขอแก้ไข หากในที่ประชุมจะขอแก้ไขเพิ่มเติม ขอให้แจ้งฝ่ายเลขานุการภายในวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

✓ **ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามความก้าวหน้า และเรื่องสืบเนื่อง**

✓ **๓.๑ แผนปฏิบัติงานปี ๒๕๖๔ ของสำนักงานเลขาธิการกรม**

ลก. กล่าวว่า สลก. ได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานปี ๒๕๖๔ เป็นไปได้ตามแผนที่วางไว้ แต่สอบถามเรื่องงบประมาณของส่วนกลางในเอกสารไม่ตรงกับที่รายงาน และมอบนางสุภาพร กิตตินันท์ศิลปะ ตรวจสอบอีกครั้ง ว่ามีการกระทบตรงไหนของงบบริหารส่วนกลาง

ลก. สอบถาม ผอ.ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เรื่องค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่เพิ่มเติม ประจำเดือนมกราคม จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท ไม่ทราบว่าเป็นหลักสูตรของหน่วยงานใด ซึ่ง ผอ.ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ชี้แจงว่า เป็นหลักสูตรของ ศสส. เนื่องจากมีการหักล้างเงินยืมตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๓

ลก. ได้พิจารณาแผนปฏิบัติงานของแต่ละส่วน/ฝ่าย ดังนี้

๑. งบลงทุนปี ๒๕๖๔ ในภาพรวมของ ศสค. เบิกจ่ายได้แค่ ๐.๔๘๐๐ ล้านบาท จากงบประมาณ ๓๖ ล้านบาท และมีรายการที่เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว เพราะฉะนั้นมอบฝ่ายพัสดุรายงานของ ศสค. และนำไปทบทวน เนื่องจากมีบางรายการที่มีเงินคงเหลือจากการเบิกจ่าย โดยให้ Update สถานะงบลงทุน มอบฝ่ายพัสดุเป็นเจ้าภาพ ในเรื่องพัสดุทั้ง ศสค. รวมทั้งผลการเบิกจ่ายงบลงทุน

๒. ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการฯ ซึ่งเป็นภาระของ สลก. เพราะขอตั้งงบประมาณไว้ แต่สำนักงบประมาณไม่อนุมัติงบประมาณ เนื่องจากให้ไปใช้งบประมาณที่เหลือจาก e-Bidding เป็นค่าใช้จ่ายการประชุมของ คณะกรรมการฯ ตั้งแต่คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขต คณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง จนถึงคณะกรรมการ ตรวจสอบ ขณะนี้รวมเป็นจำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท โดยใช้งบดำเนินงานของ สลก. ดังนั้น ต้องมีการเสนอขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ซึ่งได้หารือกับฝ่ายพัสดุเรียบร้อยแล้ว ซึ่งฝ่ายพัสดุให้รอในวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เพราะจะมี ๒ รายการใหญ่ ได้แก่ ระบบความปลอดภัยโครงสร้างพื้นฐานทางสารสนเทศและฐานข้อมูล ของ ศสส. ประมาณ ๑๘ ล้านบาท และพัฒนาระบบฐานข้อมูลการเกษตร ของ ศกช. ประมาณ ๔๑ ล้านบาท เพราะฉะนั้น รอเงินเหลือจาก ๒ รายการ ถึงจะโอนงบประมาณครั้งเดียว และให้ฝ่ายพัสดุเตรียมค่าใช้จ่ายค่าเบี้ยประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ให้รอบครอบ รวมทั้งให้คาดการณ์ไปข้างหน้าอาจมีการตรวจรับอีกกี่งวด สิ่งใดที่คาดว่าจะมี ปัญหาในแผนอีกกี่งวด ให้บวกเพิ่มไปอีก ๒ กวด และเพื่อที่จะสร้างความชอบธรรมในการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม มอบนางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด ประธานสำนัก/ ศูนย์/ กอง เพื่อส่งรายการค่าใช้จ่ายของคณะกรรมการต่าง ๆ หรือ จะทำหนังสือให้ ลก. ลงนามถึงสำนัก/ ศูนย์/ กอง เพื่อที่จะได้รวบรวมรายการค่าตอบแทนของคณะกรรมการฯ ทั้ง ศสค. ว่าเป็นจำนวนเงินเท่าไร และจะได้โอนงบประมาณให้สำนัก/ ศูนย์/ กอง

๓. การจัดประชุม ผอ.ศสค.๑-๑๒ คาดว่าคงไม่มีการประชุม ดังนั้น งบประมาณก็ยังไม่อยู่ที่ สลก. แต่ถ้า ศสค. มีการจัดประชุมได้ ก็ให้เบิกค่าใช้จ่าย ซึ่ง ผอ.ส่วนแผนงาน แจ้งว่า ได้มีการประสานกับ ผอ.ศสค. ว่า จะจัดประชุมเมื่อใด ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการหารือ และจะแจ้งให้ทราบภายหลัง

๔. ค่าสาธารณูปโภค ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ สามารถควบคุมงบประมาณค่าสาธารณูปโภคได้ เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา เพราะค่าใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคลดลง ๒๕% และในบางเดือนลดลงถึง ๔๒๐,๐๐๐ บาท จาก ๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งต้องช่วยกันประหยัด เพราะมีหลายรายการที่ต้องดำเนินการโดยไม่มีงบประมาณ เช่น การซ่อมแซมอาคาร AEOC เป็นต้น และมีความเป็นห่วงฝ่ายพัสดุในการหาช่วงเวลาในการซ่อมแซม และมีความ คิดเห็นจากหลายภาคส่วนว่าไม่ควรตั้งในงบประมาณปี ๒๕๖๕ เนื่องจากอาคาร AEOC ต้องมีการซ่อมบำรุง ในปี ๒๕๖๔ เพราะวาระระบบประปารั่ว หลังคาชำรุด ให้ฝ่ายพัสดุติดตาม และขอขอบคุณทุกคนที่ช่วยการประหยัด พลังงาน และงบประมาณ

๕. มอบฝ่ายพัสดุประสานและทำหนังสือถึง ศสส. ในการบริหารจัดการครุภัณฑ์ให้เรียบร้อย ในเรื่องการจัดเก็บจอ LED ให้เหมาะสม เพราะมีมูลค่าของสินทรัพย์มาก และอาจทำให้ต้องชี้แจงกับ สตง.

๖. งานนอกแผน จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท อาจต้องนำมาเป็นค่าซ่อมแซมอาคาร AEOC เพราะไม่ได้รับการสนับสนุนจากส่วนใด ทั้งนี้ ขอให้ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย ทราบถึงสถานะ เพื่อที่จะได้ช่วยกันแก้ไข และจะมีการปรับลดอย่างไร

๗. ทุกส่วน/ฝ่าย มีการปฏิบัติงานตามแผน และงบประมาณที่ใช้เป็นประจำ คืองบลงทุนและงบดำเนินงาน โดยงบลงทุนจะอยู่ในส่วนของฝ่ายพัสดุอย่างชัดเจน ส่วนงบดำเนินงานจะมีทุกส่วน/ฝ่าย จากที่รายงานพบว่ายังอยู่ในแผน และไม่มีส่วน/ฝ่ายใด ดำเนินงานนอกแผน แต่ถ้ามีการดำเนินงานนอกแผน ขอให้รายงาน ลนค. เพื่อที่จะได้จัดสรรงบประมาณที่เหลือนำมาใช้นอกแผน และขอให้บันทึกรายละเอียดของค่าใช้จ่ายทั้งหมดของส่วน/ฝ่าย เพื่อที่จะบริหารงานและบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๘. ขอรื้อกับนางนุชรัตน์ สถิตย์สุวรรณ เรื่องนี้ถือว่าเป็นการติดตามแผนในโครงการพัฒนา สลก. เพื่อให้การทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ ซึ่งนางนุชรัตน์ สถิตย์สุวรรณ ชี้แจงว่า สลก. มีแผนอยู่แล้ว และมีการแจ้งเวียนเพื่อให้ทุกคนรับทราบ โดยได้จัดการประชุม สลก. เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ ที่ห้องประชุม พิงบุญ ซึ่งจะมีระติดตามแผน และในการประชุม สลก. ทุกครั้งก็จะมีติดตามเรื่องแผน-ผล ถือว่าเรื่องนี้เป็นการติดตามผล ซึ่ง ลนค.กล่าวว่า เพื่อจะได้ทราบ และสามารถชี้แจง กพร. ได้

๙. ส่วนประชาสัมพันธ์ เป็นส่วนที่มีการใช้งบกลาง สคก. จำนวนมากหลาย ส่วนการปฏิบัติงานของส่วนประชาสัมพันธ์เป็นไปตามแผน แต่การจัดนิทรรศการบางอย่างอาจไม่ได้ดำเนินการ และได้ตัดออกจากแผนเรียบร้อยแล้ว ส่วนการจัดนิทรรศการวันเกษตรแห่งชาติปี ๒๕๖๔ ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ แจ้งว่า ขณะนี้ยังไม่มีการรายงานความคืบหน้า และหนังสือรายงานประจำปี ๒๕๖๓ ได้ตั้งงบประมาณไปจำนวน ๔๕๐,๐๐๐ บาท

๑๐. งานห้องสมุดมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน และมีการแจ้งเวียนความต้องการซื้อหนังสือ และ ลนค. อาจมีการลดจำนวนลง เนื่องจากงบประมาณลดลง และขอให้หารือในการจัดซื้อหนังสือ เพราะต้องดูความจำเป็นในการใช้หนังสือเป็นหลัก

๑๑. ส่วนแผนงานมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน เพราะเป็นการปฏิบัติงานตามวาระที่ต้องจัดทำ และ ลนค. สอบถามว่า สำนักงบประมาณต้องการรายละเอียดอะไรเพิ่มเติมหรือไม่ ซึ่ง ผอ.ส่วนแผนงาน แจ้งว่า ขณะนี้สำนักงบประมาณไม่ได้ขอรายละเอียดเพิ่มเติม คาดว่าข้อมูลน่าจะครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว และในสัปดาห์นี้อยู่ระหว่างการประชุมคณะกรรมการงบลงทุน แต่ยังไม่ได้รับการประสานกลับมาว่าต้องการข้อมูลอะไรเพิ่มเติมหรือไม่ และ สวศ. แจ้งว่าขอยกเลิกรายการปรับปรุงซ่อมแซมอาคาร สวศ. งบประมาณ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท เนื่องจากทำรายละเอียดให้ไม่ทัน ซึ่ง ลนค. ให้นำเรียนผู้บริหารเพื่อทราบ เนื่องจากการจัดทำงบประมาณเป็นเรื่องสำคัญ ซึ่ง ผอ.ส่วนแผนงาน แจ้งว่า หากทราบยอดงบประมาณที่กลับมาชัดเจนแล้ว จะนำเรียนผู้บริหารพร้อมกัน

ลนค. สอบถามว่า ตามปฏิทินงบประมาณต้องดำเนินการอย่างไรต่อไป ซึ่ง ผอ.ส่วนแผนงาน ชี้แจงว่า ช่วงประมาณเดือนกุมภาพันธ์ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๔ เป็นช่วงที่สำนักงบประมาณพิจารณา และแจ้งยอดคืนงบประมาณในสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นกระบวนการเตรียมชี้แจงคณะกรรมการต่อไป และจะจัดประชุมคณะทำงานงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อชี้แจงให้ทราบรายละเอียด และเตรียมชี้แจงต่อคณะกรรมการต่อไป

๑๒. ส่วนการเจ้าหน้าที่ ลนค. สอบถามว่า มีระดับชำนาญการพิเศษที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว แต่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จมีจำนวนเท่าไร ซึ่ง ผอ.ส่วนการเจ้าหน้าที่ แจ้งว่า มีข้าราชการจำนวนหนึ่งที่เกษียณอายุราชการไปแล้ว ส่วนที่คัดเลือกแล้ว มีจำนวน ๑๑ คน และ กษ. ได้ส่งปรับลดตำแหน่งเรียบร้อยแล้ว และได้ทำ

หนังสือเสนอให้ย้ายไปดำรงตำแหน่งนั้น และจะดำเนินการอ่านผลงานต่อไป ส่วนของระดับชำนาญการพิเศษที่อยู่ระหว่างย้ายสับเปลี่ยนภายในให้เสร็จเรียบร้อยก่อน จึงจะดำเนินการต่อไป ซึ่ง ลนค. ขอแผนดำเนินการ และขอประชุมคณะทำงานวิเคราะห์ภารกิจของ สลก. และการเวียนตำแหน่ง และถ้าส่วน/ฝ่าย ไตจะสลับตำแหน่ง ขอให้พิจารณาระยะเวลา และกรณีของนางสาวชลาสัย ปันสนธิ ไปช่วยปฏิบัติงานของสวนประชาสัมพันธ์ ถือว่าเป็นการเพิ่มหน้างาน และเรื่องนางนุชรัตน์ สติย์สุวรรณ ได้ย้ายตำแหน่งเป็นนักทรัพยากรบุคคล อยู่ระหว่างคณะกรรมการฯ พิจารณาว่าจะให้ส่งสรุปผลงานที่ดำเนินการเป็นกระดาษหรือเป็นไฟล์ PDF แต่สามารถเพิ่มหน้างานใหม่ได้ และให้เพิ่มเป็นวาระในการพิจารณา ซึ่งในเบื้องต้นได้รับการเห็นชอบจาก ลคท. แล้ว

ลนค. ให้ส่วนการเจ้าหน้าที่ติดตามเครื่องราชอิสริยาภรณ์จาก กษ. อย่างใกล้ชิด รวมถึงเข้มงวดกวดขันของ สศก. ได้ส่งให้ ลคท. พิจารณาเลือกขนาด และได้มีการเลือกแบบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว แต่จะขอพิจารณา ในรายละเอียดอีกครั้ง ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการเบิกจ่ายค่าโล่ที่สามารถเบิกจ่ายกับทางราชการได้

ผอ.ส่วนการเจ้าหน้าที่ แจ้งว่า อ.ก.พ.สศก. จะนับคะแนนในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ขณะนี้ได้ทยอยส่งใบคะแนนมาเรียบร้อยแล้ว

ผอ.ส่วนการเจ้าหน้าที่ แจ้งว่า การสอบคัดเลือกตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการคอมพิวเตอร์ อยู่ระหว่างส่งใบสมัครสอบ ส่วนตำแหน่งเศรษฐกรได้มีการหารือ รคท. (นางอัญญา ตราโช) ว่าขอให้ชะลอตำแหน่งเศรษฐกรไว้ก่อน เพราะไม่ต้องการดำเนินการควบคุมกันไป เนื่องจากอาจจะรับโอนหรือย้ายจนครบตำแหน่ง และอาจจะเกิดปัญหา ถ้าประชุมเรียบร้อยแล้วจะไม่มีการเปิดสอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และ สศก. มีตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนที่ทำหน้าที่เป็นนักวิเคราะห์จริงอยู่หนึ่งกลุ่ม และอีกหนึ่งกลุ่มเป็นตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนที่ทำหน้าที่เป็นนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ซึ่งได้หารือกับสำนักงาน ก.พ. โดยสำนักงาน ก.พ. อนุญาตให้นำบัญชีที่เป็นนักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายมา แต่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อน แล้วจึงเปิดสอบตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนของ กนผ. หรือสำนัก/ ศูนย์/ กอง อื่นได้ เพราะฉะนั้นอาจจะขัดแย้งกันว่าตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนของแต่ละหน่วยงานแตกต่างกัน เนื่องจากความรู้ของ ๒ ตำแหน่งไม่เหมือนกัน ซึ่ง ลนค. ให้นำเรียน รคท. และ ผอ.กนผ. ทราบ และทำความเข้าใจว่า สลก. ไม่ได้ดำเนินการล่าช้า แต่เนื่องจากมีกระบวนการต่าง ๆ ที่แทรกเข้ามา

ลนค. สอบถามว่า ตำแหน่งนักวิชาการสถิติมีสอบหรือไม่เช่นใด ผอ.ส่วนการเจ้าหน้าที่ แจ้งว่า ไม่มีการสอบ เนื่องจากมีบัญชีที่ยังไม่หมดอายุ ส่วนตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๒ ตำแหน่ง อยู่ระหว่างการหาบทามโอน ทั้งนี้ ลนค. ขอให้หารือเรื่องตำแหน่งเจ้าพนักงาน เนื่องจากมีแนวโน้มว่าปี ๒๕๖๔ จะถูกตัดตำแหน่ง และท่านปลัด กษ. ได้ขอตำแหน่งว่างของ สศก. และเน้นว่า สศก. ต้องบรรจุให้เต็ม ดังนั้น สลก. ต้องบริหารอัตรากำลังใจให้ได้ ซึ่ง ลนค. จะไปหารือกับ ผอ. เจ้าของตำแหน่งว่าจะเปลี่ยนอย่างไรได้บ้าง และ ผอ. ต้องตัดสินใจ เพื่อจะได้้นำเรียน ลคท. ต่อไป

ลนค. กล่าวว่ารคท. (นายพลเชษฐ์ ตราโช) มอบส่วนการเจ้าหน้าที่พิจารณาในเรื่องการเขียนรายงานการประชุม ต้องให้ถูกต้องตามรูปแบบ และต้องมีการตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนที่จะเซ็นออกไป

๑๓. ลนค. สอบถาม ผอ.ส่วนการเงินฯ ว่า จะประชุมเรื่องต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตเมื่อใด ซึ่ง ผอ.ส่วนการเงินฯ แจ้งว่า คาดว่าในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จะเป็นการประชุมครั้งแรก โดย ลนค. ขอให้การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติงานของส่วนการเงินฯ ในปีถัดไป และให้กำหนดระยะเวลาที่ต้องดำเนินการชัดเจน และในปี ๒๕๖๔ กรมบัญชีกลางยังไม่ได้ส่งน้ำหนักรถบรรทุกมาให้ สลก. และเรื่องต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตยังคงมีปัญหา และโครงการพัฒนา สศก. กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้นำเรื่องต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

เป็นตัวชี้วัด จึงทำให้ ผอ.สำนัก/ศูนย์/กอง ไม่เข้าใจ และดำเนินการไม่ได้ ซึ่งในความจริงทุกสำนัก/ ศูนย์/กอง ได้จัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและมีคณะทำงานอยู่แล้ว ซึ่ง ลนค. กล่าวว่า ควรตั้งคณะทำงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ในทุกสำนัก/ ศูนย์/ กอง โดยมี ผอ. เป็นประธานคณะทำงาน เพื่อแก้ปัญหาการไม่ยอมรับการเรียนรู้ เพราะเรื่องต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตเป็นเรื่องยุ่งยาก และให้นำวาระของเรื่องต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตลงในปฏิทินในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๑๔. ผอ.ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล แจ้งว่า ได้ดำเนินการโครงการโครงการกลุ่มวันสุข เรียบร้อยแล้ว โดยมีผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๓๑ คน และอยู่ระหว่างจัดทำตารางกิจกรรม ซึ่ง ลนค. กล่าวว่า ให้นำเรียน ลธก. เพื่อพิจารณากิจกรรมหรือวิชาเรียน เพราะ ลธก. อาจจะมีเพิ่มกิจกรรมหรือวิชาเรียน ซึ่ง ลนค. ให้ดำเนินการเสนอในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และเน้นสถานที่ดูงานที่น่าสนใจ เช่น ดูงานใน ศพก. เป็นต้น

ผอ.ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล แจ้งว่า หลักสูตร นบต. ผู้ได้รับคัดเลือก คือนางสาวทิพาพันธ์ ขุนเมือง หลักสูตร นบก. ผู้ได้รับคัดเลือก คือนางสาวธิดพร ฐิติพรขจิต ส่วนหลักสูตร นบส. ผู้ได้รับคัดเลือก คือนายชัยทัต อุยะธำรงสิทธิ์ ทั้งนี้ เรียนผ่านระบบ Zoom และได้โอนเงินให้ กษ. เรียบร้อยแล้ว ส่วนเงินที่จ่ายเกินไป กษ. ก็จะจ่ายคืนให้ แต่ไม่สามารถระบุได้ว่าจ่ายคืนเมื่อไหร่

๑๕. ฝ่ายพัสดุ ปี ๒๕๖๔ สามารถควบคุมงบประมาณของฝ่ายพัสดุได้ และสามารถนำค่าใช้จ่ายในอเนกามาอยู่ในแผนปฏิบัติงานได้ และถ้าเรื่องอะไรที่อยู่ในแผนให้ตรวจสอบว่าในแต่ละปีดำเนินการอะไร เพื่อจะได้นำมาใส่ในแผน จะทำให้ไม่เดือดร้อนในการเบิกจ่ายและการปฏิบัติงาน

ฝ่ายพัสดุ แจ้งว่า ค่าใช้จ่ายมาตรการป้องกันเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ตั้งงบประมาณไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท แต่เบิกจ่ายไป ๔๐,๒๗๗ บาท เนื่องจากแอลกอฮอล์ได้รับบริจาคมา แต่ได้เบิกจ่ายในการจ้างเหมาบริการฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อ เดือนละ ๒ ครั้ง และยังไม่มีการจัดซื้ออะไรเพิ่มเติม ควรมีการตรวจสอบค่าใช้จ่ายให้ถูกต้องด้วย

๑๖. ลนค. กล่าวขอบคุณ ส่วนนิติการฯ ที่ช่วยประสานการใช้งานงบประมาณงานนอกแผน แต่มีความกังวลในเรื่องนายไฟสันต์ พัฒนะคูหา ขณะนี้น่าจะเป็นกระบวนการในการก่อกวนขอเอกสาร และไม่จ่ายค่าธรรมเนียม และเมื่อได้มีการตรวจสอบแล้วไม่พบเอกสารในฐานะข้อมูลในเบื้องต้น หากต้องการขอเอกสารอีกครั้ง ต้องยื่นคำขอ และปฏิบัติตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร

ลนค. มอบฝ่ายพัสดุสอบถาม ก.พ.ร. และกลุ่มตรวจสอบภายในว่าต้องการเช่าเครื่องปริ้นเตอร์หรือไม่ เพราะต้องการให้เช่าเครื่องปริ้นเตอร์ เนื่องจากมีค่าใช้จ่ายน้อยกว่าการซื้อหมึก ถ้ามีโอกาสสนับสนุนให้ ก.พ.ร. และกลุ่มตรวจสอบภายใน เปลี่ยนเครื่องปริ้นเตอร์

๑๗. ลนค. กล่าวขอบคุณ ฝ่ายสารบรรณ ที่ช่วยกรองงานก่อนนำเสนอ แต่ก็ยังมีผิดพลาด ดังนั้นให้ช่วยกันกรองงาน และขอชื่นชมนางสาวพนิดา กลอกกระโทก ที่ทำคู่มือการจัดทำข้อมูลข่าวสารลับทางราชการ และให้ระมัดระวังในเรื่องการรับ - ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ต้องละเอียดถี่ถ้วน และมีหลักฐาน

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย แจ้งแผนปฏิบัติงานปี ๒๕๖๔ ของ ลนค. ให้กับเจ้าหน้าที่ในส่วน/ฝ่าย ทราบ และให้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด



๓.๒ ผลการเบิกจ่ายเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔

ส่วน / ฝ่าย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	รับโอนเงิน ลรก. เพื่อจัดสรร	โอนงบประมาณเบิกแทนกัน	เบิกจ่าย	คงเหลือ	รอเบิกจ่าย (เห็นชอบ/ สัญญาที่จบ/ สัญญาจ้างจรรยา)	คงเหลือ (หลังหักเห็นชอบ)
สลก.	๒๒,๒๗๖,๔๐๐.๐๐	-	-๒๑๑,๐๐๐.๐๐	๗,๒๘๘,๙๗๑.๖๓	๑๖,๖๕๕,๑๑๘.๓๗	๑๓,๗๔๐,๕๓๔.๖๖	๒,๙๑๔,๕๘๓.๗๑
ส่วนแผนงาน	-			๕๐,๙๐๐.๐๐			-
ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก	-			๓๖,๓๗๕.๐๐			-
ส่วนการเงินและบัญชี	-			๒๒,๒๓๐.๐๐		๓๐,๐๐๐.๐๐	-
ส่วนการเจ้าหน้าที่	-			๔๙,๒๐๐.๐๐		๖๑,๕๒๐.๐๐	-
ส่วนนิติการ วินัยฯ	-			๑๔,๓๗๐.๐๐		-	-
ส่วนประชาสัมพันธ์	-			๔๒,๘๙๕.๐๐		๕๕,๐๐๐.๐๐	-
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	-			๑,๐๐๔,๒๓๐.๙๖		๑,๘๘๘,๒๖๑.๖๔	-
ฝ่ายพัสดุ	-			๑,๕๔๐,๕๘๒.๙๐		๔,๒๐๗,๖๔๙.๒๗	-
เลขานุการกรม	-			๙,๙๙๕.๐๐		๑๒,๐๐๐.๐๐	-
ฝ่ายสารบรรณ	-			-		-	-
ส่วนงานห้องสมุด	-			๒,๔๕๐.๐๐		-	-
ค่าจ้างเหมาบริการ	-			๒,๒๖๙,๒๐๗.๒๕		๒,๖๐๑,๘๒๓.๗๕	
ค่าจ้างเหมาบริการเพิ่มเติม	-			๑๕๘,๗๔๐.๐๐		๒๒๖,๙๖๐.๐๐	
ค่าสาธารณูปโภค	-			๒,๐๘๕,๕๑๕.๕๒		๔,๖๐๕,๖๐๐.๐๐	-
- ค่าไฟฟ้า				๑,๘๗๐,๙๒๕.๑๓		๔,๑๖๐,๐๐๐.๐๐	
อาคารวิสัยทัศน์				๑,๒๓๔,๖๗๙.๗๓		๒,๘๐๐,๐๐๐.๐๐	
อาคารนวัตกรรม				๖๓๓,๕๙๙.๖๐		๑,๓๖๐,๐๐๐.๐๐	
เขต-ปทุมธานี				๒,๖๔๕.๘๐			
- ค่าน้ำประปา				๘๑,๗๑๖.๓๘		๑๖๕,๖๐๐.๐๐	
อาคารวิสัยทัศน์				๓๑,๙๗๐.๒๗		๖๙,๖๐๐.๐๐	
อาคารนวัตกรรม				๔๖,๑๔๑.๔๔		๙๖,๐๐๐.๐๐	
อาคาร สปศ.				๒,๗๑๗.๖๔			
เขต-ปทุมธานี				๘๘๗.๐๓			
- ค่าโทรศัพท์				๕๓,๘๐๖.๗๓		๑๑๒,๐๐๐.๐๐	
- ค่าโทรศัพท์มือถือ สลก.				๖,๘๕๒.๒๘		๑๖,๐๐๐.๐๐	
- ค่าไปรษณีย์				๗๒,๒๑๕.๐๐		๑๕๒,๐๐๐.๐๐	
สลก.-สศท.กลาง	-			๒,๒๘๐.๐๐		๕๑,๗๒๐.๐๐	

ลก. กล่าวว่ สถานะทางการเงินของ สลก. ยังอยู่ได้ และขอขอบคุณส่วนการเงินฯ ที่แยกค่าสาธารณูปโภค อย่างชัดเจน และมอบฝ่ายพัสดุสรุปเบอร์โทรศัพท์ที่จะดำเนินการยกเลิกใน สลก. เพราะมีหลายเบอร์ที่ไม่มี การใช้งาน และยังมีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ให้เพิ่มในวาระตามงานในประเด็นนี้ด้วย

มติที่ประชุม รับทราบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔



๓.๓ งบลงทุน สลก. ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และปีงบประมาณ ๒๕๖๔

งบลงทุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เงินกันเหลือมปี มี ๔ โครงการ ดังนี้

๑. ก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์และปรับปรุงถนนภูมิทัศน์รอบ สลก. ยังก้างวดที่ ๗, ๘, ๙, และ ๑๑ อยู่ระหว่างแก้ไขสัญญา

๒. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารสำนักงานอัจฉริยะ อยู่ระหว่างตรวจรับงวดงานที่ ๓

๓. พัฒนาระบบการประมวลผลภาวะเศรษฐกิจและสังคมครัวเรือนเกษตรเบิกจ่ายไปแล้ว ๒ งวด

ยังก้างอีก ๒ งวด

๔. จ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนาจัดเก็บประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล อยู่ระหว่างตรวจรับ งวดที่ ๑ และ ๒ อยู่ระหว่างคณะกรรมการประชุม

งบลงทุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังนี้

ครุภัณฑ์

๑) ซื้อระบบโทรศัพท์ IP Phone วงเงินงบประมาณ จำนวน ๖,๕๐๐,๐๐๐ บาท คณะกรรมการพิจารณาผลรายงานเมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ อยู่ระหว่างขออนุมัติจัดซื้อ และประกาศผู้ชนะใน วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๒) ซื้อครุภัณฑ์เพิ่มประสิทธิภาพการประชุมทางไกล วงเงินงบประมาณ จำนวน ๑๔,๒๖๓,๑๐๐ บาท ประกาศผู้ชนะเมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔ เว้นระยะเวลาอุทธรณ์ระหว่างวันที่ ๒๖ มกราคม - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และอยู่ระหว่างจัดทำร่างสัญญา

๓) เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด ๒๖,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๒๑ เครื่อง วงเงินงบประมาณ จำนวน ๗๕๖,๐๐๐ บาท ยื่นเสนอราคาเมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มีผู้ยื่นข้อเสนอ ๑๕ ราย อยู่ระหว่างพิจารณาผลของคณะกรรมการฯ

๔) ระบบความปลอดภัยโครงสร้างพื้นฐานทางสารสนเทศและฐานข้อมูล (Cyber Security) วงเงินงบประมาณ จำนวน ๑๘,๗๖๖,๓๐๐ บาท ประกาศเชิญชวนระหว่างวันที่ ๒๕ มกราคม - วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ยื่นเสนอราคาในวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๕) พัฒนาระบบฐานข้อมูลการเกษตร (โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลของรัฐ) วงเงินงบประมาณ จำนวน ๔๑,๕๕๐,๐๐๐ บาท ประกาศเชิญชวนระหว่างวันที่ ๒๕ มกราคม - วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ยื่นเสนอราคาในวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

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

ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

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

๒) ปรับปรุงห้องประชุมศรีปลั่ง พร้อมระบบโสตทัศนูปกรณ์ อาคารวิสัยทัศน์ วงเงิน งบประมาณ จำนวน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ได้ลงนามในสัญญาเมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว

๓) ปรับปรุงห้องสำนักงาน ชั้น ๒ อาคารนวัตกรรม วงเงินงบประมาณ จำนวน ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท วั่นระยะเวลาอุทธรณ์ระหว่างวันที่ ๒๕ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ อยู่ระหว่างทำหนังสือแจ้งลงนามในสัญญา

๔) ปรับปรุงห้องประชุมอุไรกุล อาคารสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร พร้อมระบบโสตทัศนูปกรณ์ วงเงินงบประมาณ จำนวน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ยกเลิก เนื่องจากไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก และอยู่ระหว่างขอความเห็นชอบประกาศประกวดราคาอีกครั้ง

๕) ปรับปรุงห้องน้ำ ชั้น ๒ อาคารวิสัยทัศน์ วงเงินงบประมาณ จำนวน ๔๙๕,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว

๖) ปรับปรุงอาคารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๔ วงเงินงบประมาณ จำนวน ๔๑๘,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว

๗) ปรับปรุงห้องน้ำสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘ วงเงินงบประมาณ จำนวน ๑๖๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว

๘) ก่อสร้างรั้วสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๒ วงเงินงบประมาณ จำนวน ๓๙๐,๐๐๐ บาท ลงนามไปสั่งเมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ ครบกำหนดในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

จ้างที่ปรึกษา

๑) จ้างที่ปรึกษาโครงการส่งเสริมการพัฒนาระบบประกันภัยผลผลิตทางการเกษตร วงเงินงบประมาณ จำนวน ๒,๓๖๑,๐๐๐ บาท ที่ปรึกษายื่นข้อเสนอ ๑ ราย ไม่ผ่านการคัดเลือก ยกเลิกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการ TOR ทบทวนขอบเขตของงานใหม่

๒) จ้างที่ปรึกษาเพื่อการประเมินผลแผนงานบูรณาการและพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก วงเงินงบประมาณ จำนวน ๒,๘๑๒,๕๐๐ บาท จัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษายื่นข้อเสนอเมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และทำโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีผู้ยื่นเสนอ ๑ ราย อยู่ระหว่างพิจารณาผลของคณะกรรมการ

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๔ ตามงานเลขานุการกรมสั่งการ

ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมว่าได้ตามงานตามข้อสั่งการรายละเอียด ดังนี้

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ณ ปัจจุบัน	ลกน. สั่งการ
๑) สถานะอัตรากำลังของ สศก.	ส่วนกรเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ว่างจำนวน ๓ อัตรากำลัง อยู่ระหว่างนำบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งกำหนดประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ - ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน อยู่ระหว่างรอกกรมที่ดินส่งรายชื่อและที่อยู่ของผู้สอบแข่งขันได้มาให้ - ตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานอยู่ระหว่างรับสมัคร (๘ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๔) - ตำแหน่งนักวิเคราะห์ปฏิบัติการของ สศส. อยู่ระหว่างรอกกรมส่งเสริมการเกษตรส่งรายชื่อ 	

๕.๒ การจองห้องประชุม ซึ่ง ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ แจ้งว่า ถ้าส่วน/ฝ่ายใดที่จองห้องประชุมผ่านระบบจองห้องประชุม ให้ระบุหมายเหตุด้วยว่า มีการ Conference ด้วย เพื่อจะได้เตรียมดำเนินการก่อนที่จะมีการประชุม เพราะต้องมีเจ้าหน้าที่ของส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศเข้าร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ห้องประชุมด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๔๕ น.

(นางสาวณิชนิตา สารมะโน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางศศิญา ปานตัน)

เลขานุการกรม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม