



ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
รับที่ 1414
รับที่ 16/7/64
กต. 14.06 น.

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ ๙๙๗๖
วันที่ 15 ก.ค. ๖๔
เวลา ๙.๓๐ น.

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนแผนงาน สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๗๒๓๑ โทร.ภายใน ๑๑๓-๑๑๔

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๖/ ๓๒๕ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประชุมการติดตามงานที่ได้รับมอบหมายของส่วนแผนงาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

เรียน เลขาธิการกรม

ตามมติที่ประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เลขานุการกรมมีบัญชาให้ ส่วน/ฝ่าย ในสำนักงานเลขานุการกรม ติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย โดยนำประเด็นที่ควรปรับปรุงและการแก้ปัญหา ในการปฏิบัติงาน ทหรือภายใน ส่วน/ฝ่าย นั้น

ในการนี้ ส่วนแผนงานได้จัดประชุมส่วน เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ และจัดทำรายงาน การประชุมเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นางสาวอรพิม สุนทรเขต  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนแผนงาน  
สำนักงานเลขานุการกรม

สพบ.ดำเนินการ

(นางสาวกัทสชา ผ่องใส)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ  
รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล  
รักษาการแทนเลขานุการกรม

คุณนุชรัตน์ ดำเนินการ

16 ก.ค. 64

**รายงานการประชุม**  
**การติดตามงานที่ได้รับมอบหมายของส่วนแผนงาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔**  
**วันอังคารที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.**  
**ณ ห้องส่วนแผนงาน ชั้น ๓ อาคารวิสิทธ์ทัศน์ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร**  
\*\*\*\*\*

**ผู้มาประชุม**

๑. นางสาวสุปรีญา แก้วนนท์	ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน	ประธาน
๒. นางสาวอรพิม สุนทรเกตุ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๓. นางสุภัค วงศ์วิวัฒน์ไชย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๔. นางสาวธัญดา พัทธเปรมชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
๕. นายยศพงษ์ งามรัตนไพบูลย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
๖. นางสาวเกศรา ผลภาณี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๗. นางสาวอัมรา สลามาเต๊ะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๘. นางสาวธารารัตน์ กุลกิจ	จ้างเหมาบริการฯ	

**เริ่มประชุม** เวลา ๑๓.๓๐ น.

**วาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**

ประธานกล่าวเปิดประชุมและแจ้งกลุ่มงาน เรื่องการรับผิดชอบงานต่าง ๆ ภายในส่วนแผนงาน ไม่สามารถดำเนินการตามโครงสร้างได้อย่างชัดเจน เนื่องจากในช่วงเดือนมิถุนายน-กรกฎาคม ๒๕๖๔ จะต้องดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา จึงจำเป็นต้องมอบหมายงาน นอกเหนือจากแผนปฏิบัติงานเดิม และคาดว่าจะประโยชน์ต่อผู้ร่วมงานทุก ๆ คน

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**วาระที่ ๒ เรื่องสืบเนื่อง**

**๒.๑ การดำเนินงานของกลุ่มงานภายในส่วนแผนงาน (แต่ละกลุ่มงานเสนอแผนและผลดำเนินงาน)**

**๒.๑.๑ กลุ่มงานการจัดทำแผนงานและงบประมาณ**

มีการดำเนินการ ดังนี้



แผนในการติดตามงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. คณะทำงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	สุปริญญา/ยศพงษ์	
๒. จัดทำกรอบงบประมาณประจำปีและกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF)	สุปริญญา	
๓. ประสาน สำนัก/ศูนย์ จัดทำแผนโครงการงบประมาณภายใต้แผนปฏิบัติราชการต่าง ๆ	ยศพงษ์/ธัญดา	
๔. วิเคราะห์ค่าของประมาณเสนอคณะทำงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	สุปริญญา/ยศพงษ์/ธัญดา	
๕. ชี้แจงประมาณต่อคณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการฯ ชุดต่างๆ	สุปริญญา/ยศพงษ์/ธัญดา	
๖. จัดทำแผน สงป. เสนอสำนักงบประมาณ	สุปริญญา/ยศพงษ์/ธัญดา	
๗. จัดทำแผนการจัดสรรเงินงบประมาณ	สุปริญญา/ยศพงษ์/ธัญดา	
๘. จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	สุปริญญา/ยศพงษ์/ธัญดา	
๙. จัดทำแผนการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว	สุปริญญา/ยศพงษ์/ธัญดา	
๑๐. การปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	ยศพงษ์/ธัญดา	

### แผนการดำเนินงาน กลุ่มงานการจัดทำแผนงานและงบประมาณ

๑. ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) การเข้าอาคารรัฐสภาจะต้องเป็นผู้ที่มีบัตรเท่านั้น ดังนั้นเจ้าหน้าที่ส่วนแผนงาน จะต้องเตรียมความพร้อมที่สำนักงาน เพื่อประสานขอข้อมูลไปยัง สำนัก/ศูนย์ ในประเด็นที่ถูกซักถาม

๒. เตรียมความพร้อมในการจัดทำเอกสารชี้แจงต่อคณะอนุกรรมการทั้ง ๙ คณะ หลังเสร็จสิ้นการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. หลังการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ต่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการฯ เรียบร้อยแล้ว จะมีการแจ้งให้ทาง สำนัก/ศูนย์ ทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนของการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากการร่าง TOR การวางแผนและการลงนามในสัญญา จะต้องแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

### ข้อเสนอแนะ

๑. ขอให้เจ้าหน้าที่ศึกษาเอกสาร Hot Issue ที่รวบรวมไว้เพื่อตรวจสอบประเด็นที่ถูกซักถามนั้น มีอยู่ในฐานข้อมูลแล้วหรือไม่และต้องแยกเรื่องให้ได้ว่าเรื่องนั้น จะต้องประสานไปที่ สำนัก/ศูนย์ ไหน

๒. การชี้แจงงบประมาณประจำปี ๒๕๖๕ คาดว่าจะมีการถ่ายทอดสดผ่านระบบ Zoom Cloud Meeting เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่บางส่วนไม่สามารถเข้าร่วมได้ จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อดังกล่าว จึงมีการจำกัดจำนวนคนที่เข้าชี้แจง เลขานุการกรม และ ผอ.ส่วนแผนงาน จะเป็นผู้จดประเด็นและแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ในส่วนเพื่อประสานขอข้อมูลไปยัง สำนัก/ศูนย์ ต่างๆ



## ๒.๑.๒ กลุ่มงานแผนปฏิบัติการ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

มีการดำเนินการ ดังนี้

แผนในการติดตามงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. ศึกษาแผนและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง (ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูป แผนปฏิบัติการกระทรวงฯ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ แผนระดับต่าง ๆ) เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ ของ สศก.	อรพิม/เกศรา	ศึกษาและติดตามความก้าวหน้าของยุทธศาสตร์ชาติ
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการ ๕ ปี ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	อรพิม/ธัญดา/ เกศรา	- จัดทำร่างแผนฯ - จัดระดมความเห็นร่างแผนฯ - สรุปรเสนอขอความเห็นชอบ
๓. การจัดทำแผนงานตามกรอบการปฏิรูปประเทศยุทธศาสตร์ชาติและการสร้างความสามัคคีปรองดอง (ป.ย.ป.)	อรพิม	- ศึกษาและติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานของ ป.ย.ป.
๔. เป็นคณะทำงาน จัดทำแผนพัฒนางานวิชาการ และกลั่นกรองงาน รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรคด้านนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ด้านวิจัยและประเมินผลด้านสารสนเทศการเกษตร และด้านบริหารองค์กรของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒	อรพิม/เกศรา	- เข้าร่วมประชุมคณะทำงานพัฒนางานฯ - ติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ
๕. เป็นฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการบริหารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑-๑๒ จัดทำแผนงาน โครงการ งบประมาณรวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	อรพิม/เกศรา	- ติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน - จัดประชุมคณะกรรมการฯ รายเดือน - สรุปรายงานการประชุมและรายงานให้ผู้บริหารทราบ
๖. นำเข้าโครงการและรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSER) โครงการประจำปีงบประมาณ	อรพิม/เกศรา	- นำเข้าโครงการและขออนุมัติ - รายงานภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นไตรมาส
๗. นำเข้าโครงการและรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSER) โครงการภายใต้ พรก.เงินกู้	อรพิม	- นำเข้าโครงการและขออนุมัติ - รายงานผลรายเดือน
๘. จัดทำแผนปฏิบัติการ ๓ ปี ของสำนักงานเลขาธิการกรม	อรพิม	

### แผนการดำเนินงาน กลุ่มงานแผนปฏิบัติการ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๑. แผนปฏิบัติการ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕ ของสำนักงานเลขาธิการกรม ได้มีการยกร่างไว้แล้ว ซึ่งเลขาธิการกรมมีบัญชาให้ ส่วน/ฝ่าย ใส่รายละเอียดโครงการ มีกำหนดส่งสิ้นเดือน มิถุนายน ๒๕๖๔ และจะยังมีการปรับปรุงรายละเอียดให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ ๓ ปีฯ ทั้งสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ด้วย

๒. การประชุมร่างแผนปฏิบัติการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ได้ให้ความคิดเห็นต่อประเด็นในร่างแผนฯแล้ว ทั้งนี้ยังได้รับข้อมูลจากกองนโยบายพัฒนาการเกษตร

จะมีการจัด Work Shop ผ่านระบบ Zoom Cloud Meeting เพื่อระดมความคิดเห็นอีกครั้ง ซึ่งยังไม่มีกำหนดวันจัดประชุม

๓. ร่างแผนปฏิบัติการ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ได้ยกร่างไว้แล้ว จะมีการปรับปรุงรายละเอียด และระดมความคิดเห็นจากหน่วยงานภายในต่อไป

๔. การนำเข้าโครงการและรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) โครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แบ่งเป็น ๒ ด้าน ได้แก่ งบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นรายไตรมาส ต้องรายงานภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นไตรมาส และได้มอบหมายให้คุณเกศรา ผลภาษี เรียนรู้งานไปบางส่วนแล้ว ด้านโครงการภายใต้ พ.ร.ก.เงินกู้ ต้องรายงานความก้าวหน้ารายเดือน และต้องสอดคล้องกับรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### ข้อเสนอแนะ

๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ให้ใช้แนวทางของแผนปฏิบัติการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นกรอบ ซึ่งหลังจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับวัคซีนกันทุกคนแล้ว เห็นควรให้จัดประชุมคณะกรรมการก่อนและให้คณะกรรมการแต่ละ สำนัก/ศูนย์/กอง นำสาระสำคัญของตนเองไปพิจารณาและส่งข้อมูลกลับมายังส่วนแผนงาน หลังจากนั้นดำเนินการจัด Work Shop เพื่อระดมความคิดเห็นจากผู้แทน สำนัก/ศูนย์/กอง ตามร่างที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ โดยอ้างอิงแผนปฏิบัติการ ๕ ปี ของ กษ. เป็นหลัก

๒. งานเฉพาะกิจและเร่งด่วน ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มแผนปฏิบัติการฯ มอบหมายคุณอรพิม สุนทรเกตุ เป็นผู้รับผิดชอบ

๓. งานพื้นฐานที่มีการดำเนินการเป็นประจำ ของกลุ่มงานแผนปฏิบัติการฯ มอบหมายคุณเกศรา ผลภาษี เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีคุณอรพิม สุนทรเกตุ เป็นผู้สอนงาน

๔. ในส่วนงานสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑-๑๒ ขอให้ สศท. มอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อรับผิดชอบงานฝ่ายเลขานุการตามเดิม เช่น การจัดทำรายงานการประชุมหรือการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เนื่องจากปัจจุบันฝ่ายเลขานุการเป็นบุคลากรภายในส่วนกลาง จึงไม่ทราบข้อมูลส่วนของเขต แต่หากมีการขอความอนุเคราะห์ข้อมูลจากส่วนกลางสามารถให้ความช่วยเหลือได้ โดยทางส่วนแผนงานจะนำเรื่องนี้เข้าหารือในที่ประชุมคณะกรรมการฯ ในคราวต่อไป

๕. มอบหมายคุณอรพิม สุนทรเกตุ เข้าร่วมการประชุม PMQA (หมวด ๒)



๒.๑.๓ กลุ่มงานการติดตามผลการปฏิบัติงานและใช้จ่ายงบประมาณ  
มีการดำเนินการ ดังนี้

แผนในการติดตามงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกรายงบ เป็นรายสัปดาห์ รายเดือน เสนอ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	สุภักดิ์/อัมรา	- รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แยกตามยุทธศาสตร์ /แผนงาน /โครงการ - รายงานผลการดำเนินงานและเบิกจ่ายเงินกู้ (รายงานทุกวันที่ ๕ ของเดือน)
๒. รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายราย ไตรมาส (๔ ไตรมาส)	สุภักดิ์/อัมรา	- รวบรวมข้อมูลจาก สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ ภายในวันที่ ๘ ของทุกไตรมาส - จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายรายไตรมาส เพื่อ เสนอ ลธก. ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกไตรมาส (ส่งแล้ว จำนวน ๒ ไตรมาส)
๓. รายงานผลการก่อกำหนดผูกพัน/งบกลาง และ เงินกันเหลือมปี รายเดือน เสนอกระทรวง เกษตรและสหกรณ์	สุภักดิ์/อัมรา	- ส่งรายงานทุกวันที่ ๕ ของเดือน
๔. ติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	สุภักดิ์/อัมรา	- จัดประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรแล้ว จำนวน ๗ ครั้ง
๕. รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายสำคัญ ของรัฐบาล/ข้อสั่งการนายกรัฐมนตรีและ ผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	สุภักดิ์/อัมรา	- ส่งรายงานทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน
๖. รายงานตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการ จัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	สุภักดิ์/อัมรา	- จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๗. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	สุภักดิ์	- ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
๘. จัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (หมวด ๑)	สุภักดิ์/อัมรา	- ส่งรายงานผลหมวด ๑ (ม.ค. ๖๔) - ส่งแผนพัฒนาองค์กร (ม.ค. ๖๔) - ส่งมาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางลบฯ (มี.ค. ๖๔)

แผนการดำเนินงาน กลุ่มงานการติดตามผลการปฏิบัติงานและใช้จ่ายงบประมาณ

๑. การดำเนินงานเรื่องต่าง ๆ มีคุณอัมรา สลามาเต๊ะ ช่วยสนับสนุนงาน เช่น รายงานผลการใช้  
จ่ายงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย รายไตรมาส (๔ ไตรมาส) รายงานผลการก่อกำหนด  
ผูกพัน/งบกลางและเงินกันเหลือมปี รายเดือน เพื่อเสนอกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นต้น
๒. เตรียมการจัดประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณสำนักงาน  
เศรษฐกิจการเกษตร ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔

## ข้อเสนอแนะ

๑. มอบหมาย คุณอัมรา สลามเต๊ะ รับผิดชอบงานแทน คุณสุภักค์ วงศ์วิวัฒน์ไชย ดังนี้

๑.๑ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกรายงบ เป็นรายสัปดาห์ รายเดือน เพื่อเสนอกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑.๒ รายงานผลการก่องหนผู้กพัน/งบกลางและเงินกันเหลืออมปี งบลงทุน รายเดือน เพื่อเสนอกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑.๓ รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล/ข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี และผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒. ในการประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ขอให้บันทึกรายละเอียดผลเบิกจ่ายจากรายงานของฝ่ายพัสดุ และควรมีการอัปเดตข้อมูลอยู่เสมอ หลังจากมีการสรุปผลเบิกจ่ายในแต่ละเดือน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าที่ประชุม

๓. เร่งดำเนินการนัดหมายการประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เนื่องจากโครงการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลของภาครัฐ จะต้องมีการลงนามในสัญญาภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. มอบหมายคุณสุภักค์ ถ่ายทอดความรู้ เรื่องการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตแก่เจ้าหน้าที่ในส่วนแผนงาน

๕. มอบหมายคุณธัญดา พัชรเปรมชัย และ คุณยศพงษ์ งามรัตน์ไพบุลย์ เรียนรู้งานจากคุณสุภักค์ เรื่อง การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

มติที่ประชุม รับทราบ

## วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ การเตรียมการจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา

ส่วนแผนงานอยู่ในช่วงการจัดทำเอกสาร เพื่อชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นภารกิจเร่งด่วนจำเป็นต้องขอความร่วมมือจากทุกคนในส่วน การดำเนินการอยู่ในขั้นตอนการเตรียมเข้าคณะกรรมการชุดใหญ่ ด้านเอกสารยังคงมีการปรับแก้บางส่วน

มติที่ประชุม รับทราบ

## วาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

สิ่งที่ควรปรับปรุงภายในส่วนแผนงาน ได้แก่

๑. การทำงานเป็นทีม ทุกคนต้องตอบปัญหาแทนกันได้ ไม่ควรให้ผู้สอบถามรอถามจากเจ้าของเรื่อง

๒. เมื่อมีการสัมมนาแผน-ผล แต่ละครั้ง ขอให้ส่วนแผนงานเป็นแม่ทัพอย่างแท้จริง ไม่ควรล่อยแพพิธีกรให้โดดเดี่ยว

วิธีการแก้ปัญหา ได้แก่

๑. เจ้าหน้าที่รับโทรศัพท์และถูกซักถามข้อมูล หากไม่ทราบในเรื่องที่ถูกถาม ควรแจ้งปลายสายให้รอสักครู่ เพื่อขอข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ในส่วน

๒. จัดตำแหน่งเจ้าหน้าที่ในส่วนให้เหมาะสมกับงาน

มติที่ประชุม      รับทราบ

เลิกประชุม      เวลา ๑๔.๓๐ น.