



บันทึกข้อความ

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

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว๔๓๘๕

วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งเอกสาร

เรียน ผอ.ส่วน,หน.ฝ่ายในสสท.

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอส่งสำเนา หนังสือ บันทึกข้อความ

คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก.....

ที่.....กษ. ๑๓๐๑.๐๘/๗๘๘.....ลงวันที่.....๒๘.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๓.....

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓

เพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย

เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

เพื่อโปรดทราบ หากมีแก้ไขขอให้ส่งส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ภายในวันที่ ๖ พ.ย.๒๕๖๓

.....
.....

(นางศศิญา ปานตัน)

เลขาธิการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก
รับที่ 1856
วันที่ ๒ พ.ย. ๖๓
เวลา ๑.๕๐ น.



บันทึกข้อความ

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ 17632
วันที่ 29 ต.ค. 2563
เวลา 9:41 น.

ส่วนราชการ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ภายใน ๑๓๙ assistance@oae.go.th

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/ ๗๖๖

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓

เรียน เลขานุการกรม

ตามที่ได้มีการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยมีเลขานุการกรม เป็นประธาน นั้น

ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวกจะได้ดำเนินการแจ้งเวียนต่อไป

(ว่าที่ร้อยตรีหญิงณัฐดา จันทพร)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยความสะดวก

สำนักงานเลขานุการกรม

เห็นชอบ

- สมศักดิ์ เสด็จศิริกุล ต่อโต๊ะคอม.
- ๕๐๐ ๑๖๑

(นางศศิญา ปานตัน)

เลขานุการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

10/๒๕๖๓
๕๘
๑๐/๒๕๖๓

สรุปผลการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม

ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓

วันจันทร์ที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมห้องสมุด ชั้น ๒ อาคารวิสัยทัศน์

.....

ผู้มาประชุม

๑. นางศศิญา ปานตัน	เลขาธิการกรม	ประธาน
๒. นางสาวฐิติภา เต็นศรีเสรีกุล	ผู้อำนวยการส่วนการเงินและบัญชี	
๓. นายพรหมทอง อุตระกุล	ผู้อำนวยการส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม/ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุ	
๔. นางสาวรยา ไทพาณิชย์	ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่	
๕. นายชัยทัต อยะธำรงสิทธิ์	ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์/รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ ส่วนงานห้องสมุด	
๖. นางสาวสุปริญญา แก้วนนท์	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนแผนงาน	
๗. นางสาวผลิพันธุ์ พวงช่อ	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
๘. ว่าที่ร้อยตรีหญิงณัฐรดา จุ่นแพร	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยความสะดวก	
๙. นางอุไร ขำชู	หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ	
๑๐. นางสาวพรทิพย์ พวงรอด	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	
๑๑. นางสาวชลาลัย ปันสนธิ	บรรณรักษ์ปฏิบัติการ	
๑๒. นายปิยะพงษ์ วงศ์มโนพนิช	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	
๑๓. นางสาวดารัตน์ สุระชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๑๔. นางสาวณิชนิดา สารมะโน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวภัสชา ผ่องใส	รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ติตถารกิจ
-----------------------	---

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางนุชรัตน์ สถิตสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๒. นางสาวอรพิม สุนทรเกตุ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน (นางศศิญา ปานตัน) กล่าวเปิดประชุม และแจ้งที่ประชุมทราบว่า

๑. สตง. ขอย้ายห้องปฏิบัติงานจากอาคารนวัตกรรมมาเป็นอาคาร AEOC ทั้งนี้ ฝ่ายพัสดุได้ดำเนินการเปลี่ยนหลอดไฟฟ้า เดินสายโทรศัพท์ ซ่อมพื้นเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งจะให้ สตง. ย้ายเข้ามาปฏิบัติงาน และกันห้องปฏิบัติงานของ กพร. เพื่อให้ส่วนช่วยอำนวยความสะดวกไปปฏิบัติงาน

๒. งบประมาณปี ๒๕๖๔ ภาพรวม สศท. ถูกปรับลดลง และทุกๆ ปีการจัดสรรเงินไม่ชัดเจน แต่ปี ๒๕๖๔ จะเป็นระบบมากขึ้น ซึ่ง สศท. ได้รับการจัดสรรงบประมาณปี ๒๕๖๔ ได้แก่ งบดำเนินงาน จำนวน ๒๒,๗๔๐,๔๒๕ บาท งบบริหารส่วนกลาง จำนวน ๗,๖๙๑,๒๑๔ บาท (ส่วนประชาสัมพันธ์ ประมาณ ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท) และค่าจ้างเหมาบริการของฝ่ายพัสดุ ประมาณ ๔ - ๕ คน) ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม สศท. จำนวน ๒,๗๑๕,๐๐๐ บาท งบลงทุน จำนวน ๓๖,๖๗๓,๑๐๐ บาท สำหรับงบประมาณของ สศท. ได้หักเงินกันไว้ที่ส่วนกลาง จำนวน ๕๔,๐๐๐ บาท และ

ให้ส่วนการเงินฯ ดูเรื่องศูนย์ต้นทุนด้วย ทั้งนี้ สลก. มีเงินไม่เพียงพอประมาณ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท จะต้องพิจารณาว่าจะดำเนินการอย่างไร และงานไหนที่สามารถเบิกจ่ายในงบรายจ่ายอื่นได้ ก็ให้เบิกจ่าย แต่ต้องดำเนินการตามระเบียบให้ถูกต้อง

๓. มอบหมายฝ่ายพัสดุรวบรวม Maintenance Service Agreement (MA) ของสำนัก ศูนย์ กอง เพื่อจะได้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ สศก. ในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ และเนื่องจาก ศสส. จะเขียนเป็นโครงการ MA แต่ดำเนินการไม่ได้ และได้หารือกับ ผอ.ส่วนการเจ้าหน้าที่ และผู้บริหารว่าถ้าจะใช้เทคโนโลยีมาทำงานแทนคน ซึ่งคนมีเงินเดือนได้รับการจัดสรร แต่ MA ไม่ได้รับการ จัดสรร ต้องใช้งบดำเนินงานเท่านั้น จึงได้ Warning ไปที่สำนักงบประมาณ และได้หารือกับสำนักงบประมาณ ซึ่งสำนัก งบประมาณแจ้งว่าตั้งเป็นโครงการไม่ได้ แต่ให้ตั้งแยกออกมาเป็นหมวดรายจ่ายภายใต้งบดำเนินงาน และในคำขอ งบประมาณต้องเขียนว่าด้วยการที่นำเทคโนโลยีมาใช้ทำให้เกิดค่าใช้จ่ายขึ้นอย่างไร

๔. เรื่องระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ สลก. ขอให้ทุกคนรู้อย่างชัดเจน แท้จริง แน่วแน่ แม่นยำ ยืนยันได้ และไม่ผิด และสามารถชี้แจงต่อผู้บริหารได้ เพราะเมื่อผู้บริหารย้ายไปที่อื่น แต่ความผิดยังอยู่ ซึ่งเราเป็นเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในระเบียบนั้นๆ ทำให้ความผิดอยู่ที่เรา เพราะเราเป็นคนดำเนินการ ดังนั้น ต้องดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

๕. สลก. ได้ให้งบประมาณ สลก. จำนวน ๑๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ยังไม่เพียงพอในการเบิกจ่าย งบประมาณ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท จึงมีการปรับลดงบประมาณของแต่ละส่วน / ฝ่าย และได้ทำเป็นงบขาดดุล

๖. ในแต่ละปีจะมีภาระงานในแต่ละด้านตามนโยบาย สลก. ซึ่งปีที่ผ่านมาอดีต สลก.(นายระพีภัทร์ จันทรศรีวงศ์) ได้เกลี้ยอัตรากำลังพนักงานราชการให้ส่วนแผนงาน จำนวน ๓ คน เพื่อช่วยกันขับเคลื่อนงานของส่วนแผนงาน

๗. มอบหมายให้ส่วนแผนงานยืนยันโครงการในรายจ่ายอื่นว่าต้องมีการติดตามประเมินผล โครงการและบริหารความเสี่ยง เนื่องจาก ศปผ. จะไม่ดำเนินการ โดยจะดำเนินการเฉพาะประเมินโครงการนโยบาย สำคัญของ กษ. ซึ่งจะทำให้เรื่องนี้มาอยู่ที่ส่วนแผนงาน ดังนั้น จะต้องยืนยันกับกลุ่มตรวจสอบภายใน

๘. คำว่าวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับป้องกันเชื้อไวรัสโควิด-๑๙ ให้เบิกจ่ายจากงบบริหารส่วนกลาง ของ สลก. จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๙. การเกลี้ยอัตรากำลังจ้างเหมาบริการไปที่ส่วนการเจ้าหน้าที่ เนื่องจากปฏิบัติงานไม่ทันเวลา โดยเฉพาะการทำหน้างาน จะต้องมีการพัฒนาระบบรองรับ และมีปัญหาของบุคลากรที่จะขึ้นเป็น ผอ.สำนัก ซึ่งต้องมีต่างลักษณะงาน ไม่น้อยกว่า ๓ อย่าง อย่างละไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยอาจเป็นประสบการณ์ในการปฏิบัติ ราชการในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงานรวมกันก็ได้ ดังนั้น จะต้องให้ความรู้ และจัดการ กับข้อมูลที่ส่วนการเจ้าหน้าที่มีอยู่ ซึ่งเป็นข้อมูลส่วนบุคคลและเป็นความลับ และผู้ที่เข้าไปดำเนินการมีไม่กี่คน ดังนั้น จะต้องวางแผนระบบตั้งแต่ปัจจุบัน และให้บันทึกใน ก.พ.๗ อย่างสม่ำเสมอ

๑๐. ค่าตอบแทนกรรมการผู้อ่านผลงานทางวิชาการจะมีงบประมาณให้คนละ ๑,๐๐๐ บาท แต่รายจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหาร ลนค. จะดูเรื่องงบประมาณในการเบิกจ่าย เนื่องจาก ต้องประหยัดงบประมาณ เพราะปีที่ผ่านมาเบิกจ่าย จำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท

๑๑. การประชุมทุกครั้งต้องมีรายงานการประชุม โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับระเบียบและกฎหมาย เพราะถ้าเกิดปัญหาจะได้ใช้เป็นหลักฐานในการต่อสู้ และทุกการประชุมจะต้องเสนอรายงานการประชุมภายใน ๓ วัน

๑๒. งบประมาณฝึกอบรมถูกตัดงบประมาณ ต้องหารือกันอีกครั้ง และให้ส่วนพัฒนาทรัพยากร บุคคลดูหลักสูตรการฝึกอบรมนวัตกรรมในองค์กรว่ามีหน่วยงานใดจัดบ้าง เนื่องจาก ลนค. สนใจที่จะเข้าอบรม เพราะเป็นหลักสูตรเกี่ยวกับการออกแบบการบริหารองค์กร แต่ค่าลงทะเบียนจะค่อนข้างสูง

๑๓. เรื่องงบประมาณ ให้ ผอ.ส่วน / ฝ่าย ไปศึกษาหาความรู้ เพื่อจะได้เรียนรู้ร่วมกัน และให้ส่วนแผนงานส่งไฟล์เอกสารงบประมาณขาดขาดในโดร์ T เพราะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานและการชี้แจงงบประมาณ และ สลก. ต้องรู้ทุกอย่างจะได้ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ทั้งนี้ จะนำเรื่องงบประมาณ

มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และปี ๒๕๖๕ มีโครงการของนิติการฯ และส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล แต่โครงการไม่ผ่าน ซึ่ง ผอ.ส่วนแผนงาน แจ้งว่า สำนักงบประมาณจะให้ความสำคัญกับโครงการที่ผ่านสภาพัฒน์แล้ว จำนวน ๘ โครงการ และงานที่ตอบโจทย์ยุทธศาสตร์ต่างๆ และโครงการ Big Data ไม่ผ่าน แต่ก็ยังจำเป็นต้องดำเนินการ ดังนั้น ลนค. ให้ส่วนนิติการฯ เสนอไปที่ส่วนแผนงานอีกครั้ง แต่ในส่วนงบฝึกอบรมของส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล และงบประชาสัมพันธ์ของส่วนประชาสัมพันธ์ที่ถูกตัดงบประมาณ ก็ต้องหารือกันอีกครั้งว่าจะดำเนินการอย่างไร

๑๔. นโยบายของ ลคท. ใน Navigator ที่ติดไว้ในลิฟต์ ขอให้ทุกคนไปอ่าน

๑๕. พรบ.ข้อมูลข่าวสารฯ รทก. (นายพลเชษฐ์ ตรีโช) ขอหารือกับส่วนประชาสัมพันธ์

๑๖. ถวายผ้าพระกฐินพระราชทานของ กษ. ประจำปี ๒๕๖๓ ที่วัดยานนาวา พระอารามหลวง ในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ สศก. รวบรวมเงินบริจาคได้ทั้งหมด ๒๐,๐๐๐ บาท ซึ่งฝ่ายสารบรรณได้ส่งแบบตอบรับไป กษ. เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในการไปร่วมพิธีต่างๆ ในส่วนของ ลคท. ให้ฝ่ายสารบรรณจัดเวร และในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ขอให้ส่วนประชาสัมพันธ์ติดตาม ลนค. และให้ฝ่ายพัสดุจัดรถยนต์ราชการ

๑๗. กองทุนประกันภัยรถยนต์ของ ลคท. ฝ่ายพัสดุสรุปยอดเงิน ณ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๒๘,๖๔๔.๑๖ บาท และขอรับบริจาคเพิ่มเติม ทั้งนี้ กองทุนฯ เกิดขึ้นได้ เพราะความเสียสละและความสามัคคีของทุกคนใน ลคท. ขอให้ทุกคนช่วยดูแลให้มียอดต่อไป

๑๘. มอบหมายส่วนประชาสัมพันธ์จัด Big Cleaning Day ก่อนเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ และให้ทำความสะอาดห้องประชุมหลังเสร็จสิ้นการประชุมทุกครั้ง

๑๙. จ้างเหมาบริการของ กพร. จำนวน ๒ อัตรา ให้ฝ่ายพัสดุดูว่าเบิกจ่ายเงินของ ลคท. หรือ กพร. เนื่องจากสิ้นเปลืองงบประมาณ เพราะ กพร. ยืนยันว่าจะไม่เลิกจ้างจ้างเหมาบริการ ทำให้เป็นภาระของ ลคท. ในช่วง ๖ เดือนแรก ในส่วนการจ้างแม่บ้าน ได้ขอเบิกจ่ายจากงบบริหารของ รทก. ซึ่งขอไว้ จำนวน ๖๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ การจ้างเหมาบริการเพิ่มเติม ขอให้จ้างเท่าที่จำเป็น เพราะอาจจะไปกระทบกับเงินเดือน

๒๐. การประชุมการจัดทำงบประมาณปี ๒๕๖๕ ให้ส่วนแผนงานกำหนดวันประชุม และเตรียมเอกสารให้พร้อม ทั้งนี้ ผอ.ส่วนแผนงาน แจ้งว่า รทก. (นายพลเชษฐ์ ตรีโช) ขอหารือในช่วงบ่ายวันนี้

๒๑. อาคาร APTERR งบประมาณ ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่ง รทก.(นายพลเชษฐ์ ตรีโช) จะไปตรวจสอบพื้นที่ ดังนั้น ให้ฝ่ายพัสดุนำแบบไปด้วย และชี้แจงว่าแบบดำเนินการติดตั้งงบประมาณปี ๒๕๖๒ พร้อม BOQ แต่ถูกตัดจาก ๑๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท เหลือ ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท และแบ่งดำเนินการเป็นเฟส และแบบได้ผ่านสำนักงบประมาณแล้ว ซึ่งจะต้องอธิบายให้ละเอียดและชัดเจน

๒๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา Year End ให้ส่วนประชาสัมพันธ์หารือกับ กณผ.

๒๓. เล่มรายงานบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ถ้าดำเนินการเสร็จแล้ว ส่งให้ สป.กษ. และ ก.พ. ด้วย รวมถึงการรายงานบัญชีให้กับ สตง. ซึ่งส่วนการเงินฯ แจ้งว่า อยู่ระหว่างการปรับปรุงบัญชี และจะส่งให้ สตง. ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓

๒๔. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ สตง. ให้ใช้งบบริหารส่วนกลางของ ลคท. และถ้า สตง. ขอความอนุเคราะห์รถยนต์ราชการจะต้องมีแผนปฏิบัติงานส่งให้ ลคท. และต้องได้รับการอนุมัติจาก ลคท. ก่อน

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓

ฝ่ายเลขานุการ แจ้งในที่ประชุมทราบว่า ได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ และขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมดังกล่าว โดยไม่มีผู้ขอแก้ไข

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามความก้าวหน้า และเรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ แผนปฏิบัติงานปี ๒๕๖๔

ลก. มอบหมายให้ส่วนช่วยอำนวยความสะดวกติดตามผลของแต่ละส่วน / ฝ่าย และมอบหมาย ฝ่ายพัสดุรวบรวมค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดของ กพร. กลุ่มตรวจสอบภายใน และผู้บริหาร เพื่อจะได้นำมาวางแผน เพราะอาจจะของงบประมาณได้ ซึ่งค่าใช้จ่ายบางอย่างไม่ปรากฏ เช่น ค่าขยะ เป็นต้น

มติที่ประชุม รับทราบแผนปฏิบัติงานปี ๒๕๖๔

๓.๒ ผลการเบิกจ่ายเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมทราบว่า สลก. ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๒๒,๙๘๒,๐๐๐ บาท รายละเอียด ดังนี้

ส่วน / ฝ่าย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	รับโอนเงิน ลก. เพื่อจัดสรร	โอนงบประมาณเบิกแทนกัน	เบิกจ่าย	คงเหลือ	รอเบิกจ่าย (เห็นชอบ / สัญญา ทั้งปี / สัญญา จ้างเหมา)	คงเหลือ (หลังหัก เห็นชอบ)
สลก.	๒๒,๙๘๒,๐๐๐.๐๐	-	๕,๕๓๖,๔๒๖.๘๐	๒๘,๖๘๗,๑๑๒.๒๓	๘๘,๖๘๕.๔๓	๑,๙๖๘,๖๕๓.๕๕	๒,๐๕๗,๓๓๘.๙๗
ส่วนแผนงาน	-			๗๒๑,๑๒๙.๐๐			-
ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก	-			๑๒๓,๗๐๕.๐๐			-
ส่วนการเงินและบัญชี	-			๑๔๓,๓๖๕.๐๐		๓๗,๐๐๐.๐๐	-
ส่วนการเจ้าหน้าที่	-			๒๕๓,๐๙๐.๐๐		๓๔,๕๐๐.๐๐	-
ส่วนนิติการ วินัยฯ	-			๑๐๐,๖๐๓.๐๐			-
ส่วนประชาสัมพันธ์	-			๑๗๓,๔๘๐.๐๐		๕๗,๖๐๐.๐๐	-
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	-			๑,๘๕๘,๔๔๔.๐๐		๑๒,๐๐๐.๐๐	-
ฝ่ายพัสดุ	-			๙,๘๒๖,๙๙๔.๐๐		๒,๕๗๙,๓๙๙.๐๔	-
เลขานุการกรม	-			๑๓,๙๒๐.๐๐		๖,๐๐๐.๐๐	-
ยสารบรรณ	-			๒๙,๖๕๐.๐๐			-
ส่วนงานห้องสมุด	-			๒๙,๖๕๐.๐๐		๖,๐๐๐	-
ค่าจ้างเหมาบริการ	-			๘,๓๐๐,๐๓๙.๒๖		๑,๕๓๔,๕๖๓.๕๐	-
ค่าจ้างเหมาบริการเพิ่มเติม	-			๔๔๑,๗๔๐.๐๐		๑๓๔,๗๖๐.๐๐	-
ค่าสาธารณูปโภค	-			๖,๖๒๕,๐๕๗.๒๗		๕๗๘,๕๐๐.๐๐	-
สลก.-สศท.กลาง	-			๑๐,๐๓๕.๐๐			-

มติที่ประชุม รับทราบผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๓.๓ งบลงทุน สลก. ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และงบลงทุนปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมว่า สถานะงบลงทุน สลก. ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีดังนี้

๑) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารสำนักงานอัจฉริยะ จำนวน ๒,๔๘๐,๐๐๐ บาท ลงนามในสัญญา เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓ สิ้นสุดระยะเวลาวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ เบิกจ่ายงวดที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว งวดที่ ๒ เรียบร้อยแล้ว ส่วนงวดที่ ๓ - ๔ ยังไม่เบิกจ่าย และกันเบิกเหลือมี จำนวน ๑,๔๗๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ อยู่ระหว่างบริษัทนำไปปรับแก้ไข

๒) ก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์และปรับปรุงถนนภูมิทัศน์รอบสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จำนวน ๑๗,๓๘๙,๕๐๐ บาท ลงนามในสัญญาเมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ครบกำหนดวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ และกันเบ็กเหลี่ยมปี จำนวน ๑๑,๑๙๒,๑๒๐ บาท คาดว่าเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ จะเบิกจ่ายในงวดที่ ๔

๓) ปรับปรุงอาคารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๒ ลงนามในสัญญาเมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เบิกจ่ายงวดที่ ๑ - ๓ เรียบร้อยแล้ว และงวดที่ ๔ - ๕ ยังไม่เบิกจ่าย และกันเบ็กเหลี่ยมปี จำนวน ๘๕๐,๐๐๐ บาท

๔) จ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนาจัดเก็บประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ ด้านเศรษฐกิจการเกษตร (Big Data) ลงนามในสัญญาเมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ งวดที่ ๑ ส่งมอบงานเมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ อยู่ระหว่างการตรวจรับ และงวดที่ ๒ ส่งมอบงานเมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ อยู่ระหว่างการตรวจรับ ส่วนงวดที่ ๓ - ๔ ยังไม่เบิกจ่าย และกันเบ็กเหลี่ยมปี จำนวน ๓,๑๔๐,๗๗๕ บาท

๕) พัฒนาระบบการประมวลผลภาวะเศรษฐกิจและสังคมครัวเรือนเกษตร (แผนยุทธศาสตร์) ลงนามในสัญญาเมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ครบกำหนดวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ กันเบ็กเหลี่ยมปี จำนวน ๑,๓๔๑,๐๐๐ บาท

๖) ปรับปรุงห้องปฏิบัติการงานนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ลงนามในสัญญาเมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ งวดที่ ๑ ครบวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๓ กันเบ็กเหลี่ยมปี จำนวน ๘๙๕,๙๘๕.๓๐ บาท

งบลงทุน และงบรายจ่ายอื่น (จ้างที่ปรึกษา) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีดังนี้

๑) ซื้ระบบโทรศัพท์ IP Phone วงเงินงบประมาณจำนวน ๖,๕๐๐,๐๐๐ บาท

๒) ซื้ครุภัณฑ์เพิ่มประสิทธิภาพการประชุมทางไกล วงเงินงบประมาณจำนวน ๑๔,๒๖๓,๑๐๐ บาท

๓) เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด ๒๖,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๒๑ เครื่อง วงเงินงบประมาณจำนวน ๗๕๖,๐๐๐ บาท

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

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

๖) พัฒนาระบบฐานข้อมูลการเกษตร (โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลของรัฐ) วงเงินงบประมาณจำนวน ๔๑,๕๙๐,๐๐๐ บาท

๗) ปรับปรุงห้องประชุมชูประกอบ ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์ วงเงินงบประมาณจำนวน ๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท

๘) ปรับปรุงห้องศรีปลั่ง พร้อมระบบโสตทัศนูปกรณ์ อาคารวิสัยทัศน์ วงเงินงบประมาณจำนวน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๙) ปรับปรุงห้องสำนักงาน ชั้น ๒ อาคารนวัตกรรม วงเงินงบประมาณจำนวน ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๑๐) ปรับปรุงห้องน้ำ ชั้น ๒ อาคารวิสัยทัศน์ วงเงินงบประมาณจำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๑๑) ปรับปรุงห้องประชุมอุไรกุล อาคารสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร พร้อมระบบโสตทัศนูปกรณ์ วงเงินงบประมาณจำนวน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๑๒) ปรับปรุงอาคารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๔ วงเงินงบประมาณจำนวน ๔๑๘,๐๐๐ บาท

๑๓) ปรับปรุงห้องน้ำสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘ วงเงินงบประมาณจำนวน ๑๖๐,๐๐๐ บาท

๑๔) ก่อสร้างรั้วสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๒ วงเงินงบประมาณจำนวน ๓๙๐,๐๐๐ บาท

๑๕) จ้างที่ปรึกษาโครงการส่งเสริมการพัฒนาระบบประกันภัยผลผลิตทางการเกษตร วงเงินงบประมาณจำนวน ๒,๓๖๑,๐๐๐ บาท

๑๖) จ้างที่ปรึกษาเพื่อการประเมินผลแผนงานบูรณาการการพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก วงเงินงบประมาณจำนวน ๒,๘๑๒,๕๐๐ บาท

ข้อคิดเห็นที่ประชุม

๑) งบลงทุนปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ให้ฝ่ายพัสดุเร่งติดตามและรายงาน และในส่วนของปรับปรุงห้องปฏิบัติการของ กนผ. ให้บริษัททำหนังสือแจ้งว่ามีปัญหาอะไร เนื่องจากเป็นการบริหารสัญญา อาจจะมีค่าปรับ

๒) การจัดทำ PO ค่าเช่าเครื่องปริ้นเตอร์ของ กนผ. จำนวน ๓๗,๐๐๐ บาท ซึ่งฝ่ายพัสดุ แจ้งว่า กนผ. ได้สลาย PO โดยไม่มีเลขที่สำรองเงิน ทำให้เบิกจ่ายเงินไม่ได้ เพราะเป็นงบประมาณปี ๒๕๖๓ ซึ่ง กนผ. ได้หารือกับกรมบัญชีกลาง ขณะนี้อยู่ระหว่างรอคำตอบจากกรมบัญชีกลาง

๓) งบลงทุนปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เตรียมความพร้อมเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างรอโอนงบประมาณจากสำนักงบประมาณ และเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ไม่สามารถจ่ายเงินค่ารถประจำตำแหน่งได้ ถ้าผู้บริหารสอบถามมอบหมายส่วนการเงินฯ อธิบายให้ทราบว่างบดำเนินงานยังไม่ได้รับโอนฯ

๔) สถานะครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ฝ่ายพัสดุรายงานว่าอยู่ระหว่างทำเล่มและคณะกรรมการรายงาน ทั้งนี้ ให้ฝ่ายพัสดุเร่งดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๕) งบประมาณปี ๒๕๖๔ ถ้าได้รับโอนงบประมาณแล้ว ให้ดำเนินการงบบุคลากรที่ทำได้โดยวิธีเฉพาะเจาะจงก่อน

มติที่ประชุม รับทราบสถานะงบบุคลากรปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และรายการงบบุคลากรปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๓.๔ ตามงานเลขานุการกรมสั่งการ

ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมว่าได้ตามงานตามข้อสั่งการรายละเอียด ดังนี้

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ณ ปัจจุบัน	ลก. สั่งการ
๑) สถานะอัตรากำลังของ สศก.	ส่วนการเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่งานธุรการ คัดเลือกนำบัญชีจาก สป.กค. - เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี อยู่ระหว่างทำเรื่องรับโอน ๒ ตำแหน่ง คงเหลือ ๑ ตำแหน่ง - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. เปิดสอบแข่งขัน - เศรษฐกร ปก. เปิดสอบแข่งขัน - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชพ. สรรหาเลื่อน/ย้าย - เศรษฐกร ชพ. สรรหาเลื่อน/ย้าย - เจ้าหน้าที่งานสถิติ สศก. มีบัญชี และอยู่ระหว่างสอบถามเจ้าของตำแหน่งว่าจะให้เรียกบัญชีหรือไม่ - นักวิชาการสถิติ ชพ. สรรหาเลื่อน/ย้าย - ตำแหน่งว่าง ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ปิดรับสมัครแล้ว และอยู่ระหว่างนัด กก. ประชุม 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่งานสถิติ สศก. ให้ดูว่าบัญชีจะหมดอายุเมื่อไหร่ เพราะจะเสนอปรับตำแหน่งเป็นนักวิชาการ - ให้เร่งนัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ชพ.
๒) การกำหนดตำแหน่งผู้ทรงคุณวุฒิ ๑ ตำแหน่ง	แผนกบริหารทรัพยากรบุคคล (ส่วนการเจ้าหน้าที่)	คณะกรรมการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ ก.ย. ๖๓ โดยให้ข้อเสนอว่า ๑) โครงสร้างอัตรากำลังของ สศก. จะต้องดำเนินการให้เรียบร้อยก่อน ๒) การยุบเลิกตำแหน่งควรใช้ตำแหน่งประเภททั่วไป	ปรับชื่อส่วนของ ศกข. ให้นำเข้า อ.ก.พ. และให้ดูวาระที่จะประชุม อ.ก.พ. และ ทำกระบวนการเสนอ ลกน.

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ณ ปัจจุบัน	สนก. สั่งการ
๓) การทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างอัตรากำลังของ สศก.	สนก./ ส่วนการเจ้าหน้าที่	อ.ก.พ. สศก. เห็นชอบกับโครงสร้างของสำนักงาน เศรษฐกิจ การเกษตร และอยู่ระหว่างการ ดำเนินการออกคำสั่ง	ประสาน กพร. รชก. (นายพลเชษฐ์ ตรีโช) และ ลชก. นัดประชุม
๔) Career Path ของ สลค. / กพร. / กตน.	ส่วนการเจ้าหน้าที่	เลื่อนการประชุมออกไปก่อน เนื่องจากเกิดโรคระบาด	
๕) แผนกลยุทธ์การบริหารจัดการความรู้และการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ใน สศก. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) กิจกรรมการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้/ แลกเปลี่ยน/ ถ่ายทอดองค์ความรู้ภายใน สลค.	ส่วนช่วย อำนวยการ	<ul style="list-style-type: none"> - ลชก. เห็นชอบแผนการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๓ และได้แจ้งเวียนเรียบร้อยแล้ว ประชุมไปแล้ว ๑ ครั้ง เมื่อวันที่ ๒๙ พ.ย. ๖๒ - สลค. ได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ ๑ เรื่องระเบียบงานสารบรรณ เมื่อวันที่ ๒๔ ธ.ค. ๖๒ ณ ห้องเลขานุการกรม - สลค. ได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ ๒ เรื่องเกณฑ์ประเมินมาตรการลด และคัดแยกขยะมูลฝอย แก่หัวหน้าฝ่ายบริหาร สศท. ๑ - ๑๒ เมื่อวันที่ ๗ ม.ค. ๖๓ ณ ห้องจีระพันธุ์ - สพบ. ได้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “ภารกิจของ สพบ. การมอบหมายงาน และแนวทางการดำเนินงานของ สพบ.” เมื่อวันที่ ๑๒ มิ.ย. ๖๓ - ส่วนการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องการเงินเดือนข้าราชการ เมื่อวันที่ ๒๔ ก.ค. ๖๓ - สพบ. ได้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องประชุมหารือ แนวทาง การเสนองานถึงเลขาธิการ สศก. (การมอบอำนาจ) ระหว่างฝ่ายสารบรรณ ส่วนนิติการฯ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ค. ๖๓ ณ ห้องส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล 	
๖) การจัดการความรู้ของ สลค. (KM) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ส่วนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (เลขานุการฯ)/ ส่วนการ เจ้าหน้าที่(ผู้ช่วย เลขานุการฯ)	- การจัดการความรู้ (KM) ของ สลค. ประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาสมรรถนะองค์กรและ ศักยภาพบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการติดต่อสื่อสารในองค์กร โดย ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นฝ่ายเลขานุการ และส่วนประชาสัมพันธ์ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ	รชก. (นายพลเชษฐ์ ตรีโช) และ กพร. ให้ สลค. สร้างแผนการ รับรู้ภายในองค์กร ซึ่งจะนำมารวมกับ KM และให้ ส่วนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล เป็น เจ้าภาพและหาตัวอย่าง สร้างแผนการรับรู้ ภายในองค์กร

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ณ ปัจจุบัน	ลก. สั่งการ
๓) ยุทธศาสตร์ชาติ และการปฏิรูปประเทศ	ส่วนแผนงาน	๑. อยู่ระหว่างดำเนินการแจ้งเวียนโครงการสำคัญ ปี ๒๕๖๕ ที่ผ่าน มติ ค.ร.ม. เมื่อวันที่ ๒๙ ก.ย. ๖๓ และแจ้งหน่วยงานเจ้าของโครงการให้นำเข้าโครงการ ในระบบ eMENSCR ๒. อยู่ระหว่างเตรียมการจัดอบรมการใช้งานในระบบ eMENSCR เพื่อการวิเคราะห์เชิงนโยบาย ๓. ลธก. เห็นชอบและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนแผนแม่บทฯ ของ สศก. เมื่อวันที่ ๘ ก.ย. ๖๓ ๔. รายงานผลความก้าวหน้าโครงการฯ ปี ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๔ ของ สศก. ในระบบ eMENSCR ต่อ ลธก. และปลัด กษ. ผ่าน ปย.ป.กษ. เมื่อวันที่ ๑๕ ต.ค. ๖๓	
๔) แผนการประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ สศก.	ส่วนแผนงาน	กำหนดประชุมในวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓	
๕) ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านงบประมาณ และด้านประเมินผล	ผชช. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ส่วนการเจ้าหน้าที่)	อ.ก.พ. เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะทำงาน การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งเศรษฐกร ระดับเชี่ยวชาญ และตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับเชี่ยวชาญ ซึ่งส่วนการเจ้าหน้าที่อยู่ระหว่างปรับแก้ไข	ให้เร่งดำเนินการทำหนังสือเสนอภายในสัปดาห์นี้
๑๐) จัดทำคู่มือและแนวทางการปฏิบัติของข้าราชการบรรจุใหม่	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของ ลก. และส่วนการเจ้าหน้าที่ เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างเสนอ ลก.	
๑๑) ผลักดันให้กองทุนออมทรัพย์รีไฟแนนซ์หนี้ของธนาคารออมสินให้กับสมาชิก จำนวน ๒๑ คน มูลค่า ๑๒.๖ ล้านบาท	เลขานุการกรม	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
๑๒) จัดอบรมหลักสูตรนักบริหารการเศรษฐกิจการเกษตรระดับกลาง ซึ่งเป็นหลักสูตรเทียบเท่ากับหลักสูตรนักบริหารการพัฒนากการเกษตรและสหกรณ์ ระดับกลางของสถาบันเกษตรกร	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- เสร็จสิ้นการฝึกอบรมในวันที่ ๑๙ ก.ย. ๖๓ - ตรวจรับพัสดุสำหรับการจ้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว - จัดทำบันทึกส่งตัวข้าราชการซึ่งเป็นผู้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานในสังกัด กษ. ให้หน่วยงานในสังกัด กษ. เรียบร้อยแล้ว - ส่งรายงานผลการประเมินผลสัมฤทธิ์และฐาน ข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรมให้สถาบันเกษตรกรเรียบร้อยแล้ว	
๑๓) ทำหนังสือถึงกรมวิชาการเกษตรเรื่องพื้นที่การก่อสร้าง	ฝ่ายพัสดุ	ได้ให้ผู้รับจ้างไปจัดทำแผนว่าจะเริ่มทำถนนฝั่งไหนก่อน และจะปิดถนนตรงไหนบ้าง และวันที่เท่าไรอยู่ระหว่างให้ผู้รับจ้างเสนอ จึงจะทำหนังสือแจ้งกรมวิชาการเกษตร	

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ณ ปัจจุบัน	สนก. สั่งการ
๑๔) การขอรับเป็นเจ้าภาพ กฐินพระราชทาน ของ สศท.	ส่วน ประชาสัมพันธ์	อยู่ระหว่างทำหนังสือถึงกระทรวงวัฒนธรรม	
๑๕) โครงการคลินิกสำนักงาน เลขานุการกรมเคลื่อนที่ เพื่อให้ ความรู้ และให้คำแนะนำในการ ปฏิบัติงานด้านบริหารงาน บุคคล การจัดซื้อจัดจ้าง การ จัดหางบและการเบิกจ่าย งบประมาณและกรณีตัวอย่าง ในการดำเนินงานให้คำปรึกษา	ส่วนนิติการ วินัย และ เสริมสร้าง คุณธรรม	- ส่วนนิติการฯ ได้ดำเนินการจัดโครงการคลินิกฯ ไป แล้ว เพิ่มเติมอีก ๒ หน่วยงาน ได้แก่ ศูนย์ข้อมูล เกษตรแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๑๕ ก.ค. ๖๓ - กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตรจะจัดขึ้น ในวันที่ ๑๘ ส.ค. ๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้อง ประชุมพืงบุญ ทั้งนี้ จะดำเนินการในเชิงปฏิบัติการ จะไม่ลงพื้นที่ แต่จะเชิญเจ้าหน้าที่ที่ทำเรื่องพัสดุ การเงินฯ มาอบรม และให้เจ้าหน้าที่ สลก. เป็นวิทยากร	ให้อบรมเรื่อง PO โดยฝ่ายพัสดุเป็น วิทยากรในการสอน
๑๖) ความก้าวหน้าการกำหนด ตำแหน่งผู้อำนวยการ ศปผ.	ส่วนการ เจ้าหน้าที่	ปรับแก้ไขตามที่ ก.พ. แจ้ง และขณะนี้เสนอให้ รทก. (นางอัญชญา ตราโช) พิจารณา	
๑๗) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ส่วนการเงินฯ	ปรับแก้ไขเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างเสนอ สนก.	

ข้อคิดเห็นที่ประชุม

๑) โครงการ Leadership Group เพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้านบริหารจัดการองค์กรให้แก่ผู้บริหาร
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ไม่มีงบประมาณในการดำเนินการ แต่ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเขียนโครงการ
และจัดทำแผนดำเนินการไว้ก่อน

๒) โครงการ Disrupt Team ให้ใช้ชื่อ “กลุ่มวันสุข” ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเขียนโครงการ
และกำหนดคุณสมบัติคัดเลือก จำนวน ๔๐ คน ซึ่งวัตถุประสงค์ของโครงการจะเน้นงานวิจัย โดยจะคัดเลือกผู้เข้าร่วม
โครงการ จำนวน ๑๐ คน มาทำงานวิจัยในแต่ละโครงการ

๓) การรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง พรบ. ซึ่ง ผอ.ส่วนแผนงาน ได้ชี้แจงให้ ผอ.กนผ.
เข้าใจแล้วว่าจะต้องเป็นโครงการที่ลงพื้นที่เท่านั้น

๔) ฝ่ายพัสดุ แจ้งว่า กลุ่มตรวจสอบภายใน ให้ข้อสังเกตว่าในกรณีที่โครงการต่ำกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท
ต้องประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้เจ้าหน้าที่ สศท. โทรศัพท์มาสอบถามฝ่ายพัสดุว่าต้องประกาศหรือไม่ ซึ่ง ศสส.
สวศ. และ กนผ. ได้ดำเนินการตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในให้ข้อสังเกต โดยไม่ได้สอบถามกับฝ่ายพัสดุก่อน

สนก. ให้รวบรวมข้อมูลว่า สำนัก ศูนย์ กอง ใดที่ดำเนินการตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในให้ข้อสังเกต
และให้รายงานผ่าน ลธก. ไปถึงกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อให้พิจารณาดำเนินการว่าเมื่อประกาศไปแล้ว เป็นไปตาม
ระเบียบหรือไม่ เนื่องจาก สำนัก ศูนย์ กอง ไม่เชื่อมั่น สลก. แต่จะเชื่อมั่นกลุ่มตรวจสอบภายใน แม้ว่า สลก. จะอธิบาย
ว่าได้ดำเนินการตามระบบและระเบียบก็ไม่รับฟัง ดังนั้น ให้ทำหนังสือเสนอ ลธก. เพื่อโปรดพิจารณา และมอบหมาย
กลุ่มตรวจสอบภายใน ดำเนินการสร้างการรับรู้ตามข้อสังเกตที่ได้ให้ไว้

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบหมายส่วน / ฝ่ายที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการตามข้อสั่งการและ
ข้อคิดเห็น

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

๔.๑ ตัวชี้วัดสำนักงานเลขานุการกรม

เลขานุการกรม รายงานที่ประชุมทราบว่า ตัวชี้วัดสำนักงานเลขานุการกรม มีดังนี้

๑. ตัวชี้วัดที่ ๒ นวัตกรรมที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ในที่ประชุมเสนอระบบบริหารงบประมาณอัจฉริยะ และระบบบริหารความปลอดภัยพื้นที่ สศก. ส่วนกลาง ทั้งนี้ให้ส่วนช่วยอำนวยความสะดวกประสาน กพร.
๒. ตัวชี้วัดที่ ๑๑ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ส่วนประชาสัมพันธ์จะดำเนินการในช่วงเดือนมีนาคม และเดือนสิงหาคมของทุกปี
๓. ตัวชี้วัดที่ ๑๒ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ปี ๒๕๖๓
๔. ตัวชี้วัดที่ ๑๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานลด คัดแยกขยะมูลฝอย ให้พิจารณาว่าปีที่ผ่านมาปัญหาเกิดจากอะไร และให้นำมาแก้ไขในปี
๕. ตัวชี้วัดที่ ๑๕ จำนวนครั้งในการจัดประชุม ภายในหน่วยงาน มอบหมายส่วนช่วยอำนวยความสะดวก
๖. ตัวชี้วัดที่ ๑๖ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ขอแบบประเมินและผลการประเมินของปีที่ผ่านมา
๗. ตัวชี้วัดที่ ๑๗ Happiness KPI for OAE ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ สลก. ได้จัดทำแผน ๔ โครงการ ได้แก่ ๑) ฝ่าป่าสามัคคีแก้อั้วถวยวัดดอนซ่ง จังหวัดราชบุรี ซึ่งดำเนินการไปแล้วเมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๒) บริจาคโลหิตกับสภาอากาศไทย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ ๓) บริจาคโลหิตกับสภาอากาศไทย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ๔) โครงการบริจาคสิ่งของให้วัดพระบาทน้ำพุ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ โดยมอบหมายฝ่ายพัสดุประสานวัดว่าต้องการสิ่งของอะไรบ้าง และปีต่อไปจะรวบรวมเงินไปทอดกฐินพระราชทานให้วัดพระบาทน้ำพุ อาจจะปลายปีหรือต้นปี

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ โครงสร้างอัตรากำลังของ สลก.

ลกน. กล่าวว่า โครงสร้างอัตรากำลังของ สลก. ถ้า ลสก. ลงนามแล้ว ให้ส่วนการเจ้าหน้าที่แจ้งส่วน / ฝ่าย ทราบ ประกอบด้วย

- ฝ่ายพัสดุมี ๒ กลุ่มงาน ได้แก่ ๑) กลุ่มงานจัดซื้อ จัดจ้าง และบริหารสัญญา ๒) กลุ่มงานครุภัณฑ์ ยานพาหนะและสถานที่
- ส่วนนิติการฯ มี ๒ กลุ่มงาน ได้แก่ ๑) กลุ่มงานนิติกรรมสัญญา การสืบสวนสอบสวน ๒) กลุ่มงานวินัยและเสริมสร้างคุณธรรมและ ศปท.สศก.
- ส่วนการเจ้าหน้าที่ มี ๓ กลุ่มงาน ได้แก่ ๑) กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๒) กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังคน ๓) กลุ่มงานทะเบียนและบำเหน็จความชอบ
- ส่วนการเงินฯ มี ๓ กลุ่มงาน ได้แก่ ๑) กลุ่มงานการเงิน ๒) กลุ่มงานบัญชี ๓) กลุ่มงานงบประมาณ
- ส่วนประชาสัมพันธ์ มี ๔ กลุ่มงาน ได้แก่ ๑) กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ ๒) กลุ่มงานผลิตสื่อ ๓) กลุ่มงานโสตทัศนูปกรณ์และห้องสมุด ๔) กลุ่มงานห้องสมุด
- ส่วนแผนงาน มี ๓ กลุ่มงาน ได้แก่ ๑) กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ ๒) กลุ่มงานติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ๓) กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติราชการ
- ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล มี ๒ กลุ่มงาน ได้แก่ ๑) กลุ่มวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒) กลุ่มงานฝึกอบรมและการศึกษาต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ในส่วนของฝ่ายสารบรรณและส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ไม่มีการแบ่งกลุ่มงาน

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

๕.๑ ค่าสาธารณูปโภคของ สสก.

ลนก. กล่าวว่า ค่าสาธารณูปโภคภาพรวมได้รับงบประมาณ ๑๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท คาดว่า จะไม่เพียงพอ จึงต้องช่วยกันประหยัด และได้มอบหมายส่วน / ฝ่าย ดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบหมายให้ส่วนการเงินฯ สรุปค่าสาธารณูปโภค และให้มอบหมายเจ้าหน้าที่ ๑ คน ดูค่าสาธารณูปโภคทั้งหมด รวมทั้งค่าเช่าสายสื่อสาร และประสานส่วนช่วยอำนวยความสะดวก

๒. วารสารเศรษฐกิจการเกษตร ให้ ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์เจรจาให้บริษัทรับผิดชอบ ค่าส่งหนังสือ เนื่องจากแต่ละปีมีค่าไปรษณีย์หลายแสนบาท ทั้งนี้ ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ แจ้งว่าบริษัทมีแต่จะขอ ปรับขึ้น ถ้าให้รับผิดชอบค่าขนส่งน่าจะลำบาก ดังนั้น ให้ประสาน สศท. เพื่อให้นำหนังสือไปให้กับ สกอ. หรือ เกษตรกร เพราะต้องออกพื้นที่อยู่แล้ว

๓. โทรศัพท์เบอร์กลาง ถ้าเบอร์ไหนไม่จำเป็นต้องใช้ให้แจ้งฝ่ายพัสดุ เพื่อจะได้ทำเรื่องยกเลิก ทั้งนี้ ให้หารือเรื่องความจำเป็นต้องใช้ โดยมอบหมายหัวหน้าฝ่ายพัสดุเป็นประธานในการหารือ และให้ฝ่ายพัสดุ ตรวจสอบจุด UBC ทุกจุดที่ไม่มีคนใช้ และให้ยกเลิก UBC ห้อง ๓ ชั้น ๔ อาคารนวัตกรรม ซึ่ง ผอ.ส่วนแผนงาน แจ้งว่าตอนที่ของงบประมาณจะไม่มีค่า UBC แต่เมื่อใช้จริงจะนำมาหักในค่าสาธารณูปโภค ดังนั้น ต้องแจ้งสำนักงบประมาณว่าค่าสาธารณูปโภคของ สสก. ไม่เพียงพอ

๔. อาคารนวัตกรรมชั้น ๑๐ ของ ศสส. ถ้ามีงบประมาณคงเหลือ จะติดฟิล์มกระจกป้องกัน แสงแดด และจะทำให้ประหยัดพลังงานเพิ่มขึ้น

มติที่ประชุม รับทราบ และให้ทุกส่วน / ฝ่าย ช่วยกันประหยัดค่าสาธารณูปโภค

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางสาวณิชนิดา สารมะโน)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางศศิญา ปานตัน)
เลขานุการกรม
ผู้ตรวจรายงานการประชุม