



บันทึกข้อความ

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ 12429
วันที่ 3 ธ.ค. 2563
เวลา 16:30 น.

ส่วนราชการ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ภายใน ๑๓๙ assistance@oae.go.th

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/ ๗๒๑ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓

เรียน เลขานุการกรม

ตามที่ได้มีการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันจันทร์ที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยมีเลขานุการกรม เป็นประธาน นั้น

ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวกจะได้ดำเนินการแจ้งเวียนต่อไป

(ว่าที่ร้อยตรีหญิงณัฐรดา จันทพร)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยความสะดวก

สำนักงานเลขานุการกรม

เรียน เลขานุการกรม

ได้มีการปรับแก้เรียบร้อยแล้ว

ลงนามแล้ว

(ว่าที่ร้อยตรีหญิงณัฐรดา จันทพร)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยความสะดวก

สำนักงานเลขานุการกรม

๖๖๖๖ ๖๖๖๖ ๖๖๖๖ ๖๖๖๖ ๖๖๖๖
กษ-๗๖๖๖

สรุปผลการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม
ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓

และประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในสำนักงานเลขานุการกรม

ในหัวข้อ “การจัดทำตัวชี้วัดสำนักงานเลขานุการกรม”

วันจันทร์ที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๓ อาคารนวัตกรรม

ผู้มาประชุม

๑. นางศศิญา ปานตัน	เลขานุการกรม	ประธาน
๒. นางสาวภัสชา ผ่องใส	รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
๓. นางสาวฐิติภา เด่นศรีเสรีกุล	ผู้อำนวยการส่วนการเงินและบัญชี	
๔. นายพรหมทอง อวยตระกูล	ผู้อำนวยการส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม/ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุ	
๕. นางสาวรญา ไทพานิชย์	ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่	
๖. นางสาวสุปริญา แก้วนนท์	ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน	
๗. นายชัยทัต อยะธำรงสิทธิ์	ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์	
๘. นางสาวผลิพันธุ์ พวงช่อ	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
๙. ว่าที่ร้อยตรีหญิงณัฐรดา จุ่นแพร	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยความสะดวก	
๑๐. นางสาวนุชนาถ เอี่ยมชูแสง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน แทนหัวหน้าฝ่ายสารบรรณ	
๑๑. นางสาวพรทิพย์ พวงรอด	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	
๑๒. นางสาวชลาลัย ปั้นสนธิ	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	
๑๓. นายปิยะพงษ์ วงศ์มโนพนิช	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	
๑๔. นางสาวชดารัตน์ สุวะชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๑๕. นางสาวณิชนิตา สารมะโน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวสุภัค วงศ์วิวัฒน์ไชย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๒. นางสาวอรพิม สุนทรเกตุ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๓. นางสาวทิพาพันธ์ ขุนเมือง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๔. นางนุชรัตน์ สติภัยสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕. นางสาวฉัตรพร ฐิติพรขจิต	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
๖. นางสาวณิธิศพร มีนพัฒน์สันติ	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
๗. นางสาวอำพา ทันใจชน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๘. นางสุภาพร กิตตินันทะศิลป์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๙. นายอิทธิพล ทองหวาน	นิติกรชำนาญการ
๑๐. นางสาวกนกวรรณ ยอดแฉล้ม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๑. นายยศพงษ์ งามรัตน์ไพบูลย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑๒. นางสาวธัญดา พัทธเปรมชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๓. นางสาวสุดา จงเจริญ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๑๔. นางสาววิไลวรรณ เพชรวิสูตร	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๑๕. นายสุทธิรัตน์ สัจจระ	นิติกรปฏิบัติการ
๑๖. นางสาวเกษรา พฤกษ์อรุณ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๗. นางสาวสุศศิโณม นาคะเวช	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๘. นางสาวทรายขวัญ เรืองสุขา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๙. นางสาวทัชชนก อู่ดี	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
๒๐. นางรัชณี ชัชไพบูลย์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๒๑. นายอวิรุทธ์ สวนอนันตภูมิ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๒๒. นางวันลา พรหมมา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๒๓. นายปรีชา วงษ์ชมภู	นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน
๒๔. นายพรวิษฐ์ เรื่องประดับ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๕. นางสาวอภิญญา เมืองปรางค์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๒๖. นางสาวกมลภัทร ชัยยะ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๒๗. นางสาวธัญญา ฐานวิเศษ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๒๘. นางสาวธนาภรณ์ ไทโยโต	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๒๙. นางสาวลลันรัมภา นันทิเดชาพันธ์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๓๐. นางสาวณปภัช อยู่ทิม	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๓๑. นางสาววรภรณ์ ศากรณ์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๓๒. นางสาวพิชชา กลมเกลี้ยง	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๓๓. นายพลร่ม เยอสูงเนิน	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๓๔. นางสาวเฉลิมศรี ถิวนานนท์ชัย	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๓๕. นางสาวชลันดา สิริสายทอง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๓๖. นางสาววรรณมา เต็มเปี่ยม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๓๗. นางสาวนันทนา จอกถาวร	พนักงานพิมพ์ระดับ ส๔
๓๘. นายประสพชัย เจริญรัตน์	พนักงานพิมพ์ระดับ ส๔
๓๙. นายณรงค์ชัย เตโชจรัสสันติ	พนักงานพิมพ์ระดับ ส๔
๔๐. นางสาวธัญธร กระจาดทอง	พนักงานพิมพ์ระดับ ส๔
๔๑. นางดวงพร ปานภาชี	พนักงานพิมพ์ระดับ ส๔
๔๒. นายไพบูลย์ สุตัญญามณี	พนักงานพิมพ์ระดับ ส๔
๔๓. นายอรรถพงศ์ วงษ์พระจันทร์	พนักงานขยายเสียงระดับ ส๒
๔๔. นายสันติ มิเกลี้ยง	พนักงานขับรถยนต์ระดับ ส๒
๔๕. นายสุพจน์ พิงลำภู	พนักงานขับรถยนต์ระดับ ส๒
๔๖. นายสมศักดิ์ กองแก้ว	พนักงานขับรถยนต์ระดับ ส๒
๔๗. นายชนาธิป นามะสนธิ	พนักงานขับรถยนต์ระดับ ส๒
๔๘. นางสาวรำไพพรรณ บุตรปราณีเกษม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ผู้เข้าร่วมประชุม

๔๙. นางสาวอัมรา สลามเต๊ะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕๐. นางสาวเกศรา ผลภาษี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕๑. นางสาวนงศ์เยาว์ กิจโสภี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕๒. นางสาวธัญพร แสงอรุณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕๓. นางสาวณภัทร เรืองถิ่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕๔. นางสาววิดาวรรณ ทองเบา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕๕. นางสาวจุฑามาส วีระวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕๖. นางสาวนพิศฐา อ่อนละอ	นักวิชาการพัสดุ
๕๗. นายอัครเดช ศรีมิตรพันธ์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๕๘. นางสาวกิตติภา เทศทัพ	นิติกร
๕๙. นางสาวพวงผกา นิสังกาศ	บรรณารักษ์
๖๐. นางสาวเพ็ญศรี วัชรนาวินชัย	นักทรัพยากรบุคคล
๖๑. นางกัญญา โพธิ์จีน	นักทรัพยากรบุคคล
๖๒. นายรัฐวุฒิ แก้วศิริ	นักทรัพยากรบุคคล
๖๓. นายกิตติเดช อัมพพานิก	นักทรัพยากรบุคคล
๖๔. นายเอกรัฐ เอี่ยมกลิ่น	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๖๕. นางสาวพิมพ์กมล ดวงสอนยา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๖๖. นายธงชัย อัยหา	เจ้าพนักงานธุรการ
๖๗. นางรัศมีสรณ์ พุ่มไม้ชัยฤกษ์	เจ้าพนักงานธุรการ
๖๘. นายวัลลภ ทองดาษ	เจ้าพนักงานธุรการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน (นางศศิญา ปานตัน) กล่าวเปิดประชุม และแจ้งที่ประชุมทราบว่า

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑๕ จำนวนครั้งในการจัดประชุมภายใน สลก. ซึ่งกำหนดไว้เดือนละ ๑ ครั้ง และทุกครั้งที่ประชุมเฉพาะ ผอ.ส่วน / หัวหน้าฝ่าย แต่ในวันนี้จะมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดองค์ความรู้ภายใน สลก. โดยนางสาวรัชชา ผ่องใส วิชาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล บรรยายในหัวข้อการจัดทำตัวชี้วัด สลก. เพื่อทุกคนจะได้รับทราบว่าตัวชี้วัดของ สลก. มีอะไรบ้าง และส่วน / ฝ่ายได้รับผิดชอบ เพราะตัวชี้วัดจะรวมไปถึง ผอ.ส่วน / หัวหน้าฝ่าย และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๒. แนะนำข้าราชการบรรจุใหม่ นางสาวธัญดา พัชรเปรมชัย ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติงานที่ส่วนแผนงาน โอนมาจากสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม และพนักงานราชการ นางสาวจุฑามาส วีระวงศ์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ส่วนช่วยอำนวยการ และนายรัฐวุฒิ แก้วศิริ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ส่วนการเจ้าหน้าที่

สนก. กล่าวยินดีต้อนรับ และกล่าวว่า สลก. อยู่กันแบบครอบครัว ช่วยกันปฏิบัติงาน เนื่องจากมีหลายสาขาวิชาชีพ เพราะฉะนั้นการอยู่ร่วมกันต้องมีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

๓. การลงพื้นที่ของ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ซึ่งจะเดินทางไปตรวจสอบโครงการในพื้นที่ โดย สตง. จะแจ้งส่วนการเงิฯว่าจะไปตรวจสอบโครงการใด และส่วนการเงิฯ มีหน้าที่เดินทางไปกับ สตง. พร้อมทั้งจัดรถยนต์ราชการและดูแลค่าใช้จ่าย ซึ่ง ผอ.ส่วนการเงิฯ แจ้งว่า สตง. ได้ประสานมาที่ส่วนการเงิฯ ว่าค่าใช้จ่ายและรถยนต์ราชการจะดำเนินการเอง โดยใช้งบประมาณของ สตง. เนื่องจากไปตรวจสอบหลายกรม แต่ถ้าไปตรวจสอบเฉพาะของ สศก. อาจจะขอความอนุเคราะห์ใช้งบประมาณของ สศก. ซึ่ง ลนท. กล่าวว่า ถ้า สตง. ขอความอนุเคราะห์ก็ให้ส่วนการเงิฯ และฝ่ายพัสดุช่วยอำนวยความสะดวกให้กับ สตง.

๔. วันที่ ๑๗ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ สำนักงบประมาณจะลงพื้นที่ เพราะสำนักงบประมาณเปลี่ยนที่มดูล สศก. จึงต้องมาดูงานของ สศก. ว่าดำเนินการอะไรบ้าง จึงกำหนดไปจังหวัดชลบุรี ดังนั้น มอบหมายส่วนแผนงาน ช่างภาพส่วนประชาสัมพันธ์ และฝ่ายพัสดุ (นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด และนายปิยะพงษ์ วงศ์มโนพลนิข) เดินทางไปในครั้งนี้ด้วย เพื่อจะได้ไปดูและทำความรู้จักกับเจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณ รวมถึงอธิบายงานของ สศก.

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่วันจันทร์ที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

ฝ่ายเลขานุการ แจ้งในที่ประชุมทราบว่า ได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่วันจันทร์ที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ และขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมดังกล่าว โดยไม่มีข้อแก้ไข

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามความก้าวหน้า และเรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ ผลการเบิกจ่ายเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ส่วน / ฝ่าย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	รับโอนเงิน ลทก. เพื่อจัดสรร	โอนงบประมาณเบิกแทนกัน	เบิกจ่าย	คงเหลือ	รอเบิกจ่าย (เห็นชอบ/ สัญญา ทั้งปี / สัญญา จ้างเหมา)	คงเหลือ (หลังหัก เห็นชอบ)
สลก.	๒๒,๒๓๖,๔๐๐.๐๐	-	-๓๑,๐๐๐.๐๐	๒,๖๔๐,๔๒๓.๓๓	๑๙,๖๕๒,๙๗๖.๖๗	๑๕,๒๓๐,๗๕๑.๑๙	๔,๔๒๒,๒๒๕.๔๘
ส่วนแผนงาน	-	-	-	๒๕,๓๓๕.๐๐	-	-	-
ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก	-	-	-	๑๖,๖๗๐.๐๐	-	-	-
ส่วนการเงินและบัญชี	-	-	-	๑๐,๐๘๐.๐๐	-	๒๐,๐๐๐.๐๐	-
ส่วนการเจ้าหน้าที่	-	-	-	๔๒,๔๐๕.๐๐	-	-	-
ส่วนนิติการ วินัยฯ	-	-	-	๑๔,๓๗๐.๐๐	-	-	-
ส่วนประชาสัมพันธ์	-	-	-	๑๐,๑๑๐.๐๐	-	๑๖,๐๐๐.๐๐	-
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	-	-	-	๒๓๗,๕๓๘.๓๖	-	๒,๔๒๗,๔๕๑.๖๔	-
ฝ่ายพัสดุ	-	-	-	๓๕๗,๐๐๘.๕๖	-	๒,๕๒๘,๖๖๐.๓๐	-
เลขานุการกรม	-	-	-	๓,๐๐๐.๐๐	-	๑๘,๐๐๐.๐๐	-
ฝ่ายสารบรรณ	-	-	-	-	-	-	-
ส่วนงานห้องสมุด	-	-	-	๒,๔๕๐.๐๐	-	-	-

ส่วน / ฝ่าย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	รับโอนเงิน ลรก. เพื่อจัดสรร	โอนงบประมาณเบิกแทนกัน	เบิกจ่าย	คงเหลือ	รอเบิกจ่าย (เห็นชอบ/สัญญา ทั้งปี / สัญญาจ้างเหมา)	คงเหลือ (หลังหักเห็นชอบ)
ค่าจ้างเหมาบริการ	-			๗๔๕,๘๗๑.๗๕		๔,๑๓๖,๑๕๙.๒๕	
ค่าจ้างเหมาบริการเพิ่มเติม				๕๑,๓๖๐.๐๐		๒๓๘,๗๖๐.๐๐	
ค่าสาธารณูปโภค	-			๑,๐๘๑,๙๐๔.๖๖		๕,๗๖๔,๐๐๐.๐๐	-
สลก.-สศท.กลาง	-			๒,๒๘๐.๐๐		๕๑,๗๒๐.๐๐	

ประธานแจ้งในที่ประชุม

๑. สลก. ได้รับจัดสรรงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๒๒,๙๘๒,๐๐๐ บาท แต่ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๑๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท ถูกปรับลดลง ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทำให้ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ต้องใช้จ่ายอย่างประหยัด เพราะจะไปกระทบกับเงินเดือนของจ้างเหมาบริการ และในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เบิกจ่ายไปทั้งสิ้นจำนวน ๒๘,๖๔๗,๑๑๒.๒๓ บาท งบประมาณที่ได้ไม่เพียงพอ ซึ่งได้งบประมาณมาจากบริหารส่วนกลาง (ลรก.) ที่ให้มาเบิกจ่ายในโครงการสำคัญ

๒. มอบส่วนช่วยอำนวยความสะดวกตรวจสอบรายงานการมอบอำนาจประจำปี ๒๕๖๓ เนื่องจาก ลนก. ได้ลงนามในเรื่องการเงินและพัสดุ ประมาณ ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ในรายงาน จำนวน ๓,๕๗๘,๕๗๑ บาท จึงให้กลับไปตรวจสอบแบบฟอร์มการใช้อำนาจใหม่ ซึ่งอาจไม่ถูกต้อง เพราะ ลนก. ทำงบประมาณ ก็จะทราบว่างบประมาณของ สศก. มีเท่าไร และลงนามไปเท่าไร นอกจาก ลนก. จะลงนามงานของ สลก. แล้ว ยังมีการลงนามงานแทน ลรก. ในส่วนของหน้าห้องและอื่น ๆ ที่ ลรก. มอบอำนาจในฐานะปฏิบัติราชการแทน ลรก. และยังมีงบลงทุนที่ต้องลงนามประมาณ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓. งบประมาณปี ๒๕๖๔ ได้จ่ายค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๑,๐๘๑,๙๐๔.๖๖ บาท ซึ่งในงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๒๒,๒๗๐,๔๐๐.๐๐ บาท รวมกับงบประมาณที่ ลรก. ให้ ลนก. เป็นผู้อนุมัติแทน ลรก. อีกจำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่เป็นงบประมาณที่อนุมัติให้กับหน้าห้องของ ลรก. จำนวน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ให้ส่วนการเงินฯ ดูวงเงินของ สลก. ในงบลงทุนและงบดำเนินงาน และนำมาเทียบเป็นเปอร์เซ็นต์ให้ ลนก. เพื่อจะได้ทราบว่าใช้งบประมาณไปแล้วกี่เปอร์เซ็นต์

๔. ผลการเบิกจ่ายเงินในงบลงทุนที่ต้องเบิกจ่ายให้ได้อีก ๒% ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากเป็นการเบิกจ่ายภาพรวมทั้ง สศก. และได้สั่งการให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ใช้งบประมาณฝึกอบรมให้ได้ ๕๐% ในเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ ซึ่ง ผอ.ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ก็ได้ดำเนินการให้เรียบร้อยแล้ว

๕. ถ้ามีงบประมาณ นอกแผนต้องรายงาน ลนก. เพราะเป็นผู้ดูแลงบประมาณ และจะได้ทราบว่ามีงบประมาณเพียงพอหรือไม่

มติที่ประชุม รับทราบผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๓.๒ งบลงทุน สลก. ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ฝ่ายพัสดุ รายงานที่ประชุมว่า สถานะงบลงทุน สลก. ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีดังนี้

๑) ซื้ระบบโทรศัพท์ IP Phone วงเงินงบประมาณจำนวน ๖,๕๐๐,๐๐๐ บาท ได้เสนอขอความเห็นชอบเมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และคณะกรรมการชี้แจง ลรก. (นายพลเชษฐ์ ตรีโช) ครั้งที่ ๑

๒) ซื่อครุภัณฑ์เพิ่มประสิทธิภาพการประชุมทางไกล วงเงินงบประมาณจำนวน ๑๔,๒๖๓,๑๐๐ บาท ได้เสนอขอความเห็นชอบเมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และคณะกรรมการชี้แจง รรท. (นายพลเชษฐ์ ตราโช) ครั้งที่ ๑

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

๔) เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด ๑๘,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๒ เครื่อง วงเงินงบประมาณจำนวน ๕๗,๐๐๐ บาท ได้ลงนามใบสั่งซื้อเมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จะครบกำหนดส่งมอบในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๕) ระบบความปลอดภัยโครงสร้างพื้นฐานทางสารสนเทศและฐานข้อมูล (Cyber Security) วงเงินงบประมาณจำนวน ๑๘,๗๖๖,๓๐๐ บาท ได้รายงานคณะกรรมการ TOR เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และอยู่ระหว่างขอความเห็นชอบ

๖) พัฒนาระบบฐานข้อมูลการเกษตร (โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลของรัฐ) วงเงิน งบประมาณจำนวน ๔๑,๕๙๐,๐๐๐ บาท อยู่ระหว่างประชุมคณะกรรมการ TOR

๗) ปรับปรุงห้องประชุมชูประกอบ ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์ วงเงินงบประมาณจำนวน ๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท อยู่ระหว่างประชุมคณะกรรมการ TOR จำนวน ๑ ครั้ง แล้วเสร็จประมาณ ๙๐% และได้เผยแพร่ ประกาศเชิญชวนเรียบร้อยแล้ว

๘) ปรับปรุงห้องประชุมศรีปลั่ง พร้อมระบบโสตทัศนูปกรณ์ อาคารวิสัยทัศน์ วงเงิน งบประมาณจำนวน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ได้รายงานคณะกรรมการ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และอยู่ระหว่าง ขอความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๓

๙) ปรับปรุงห้องสำนักงาน ชั้น ๒ อาคารนวัตกรรม วงเงินงบประมาณจำนวน ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท ได้เสนอขอความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ และชี้แจง รรท.(นายพลเชษฐ์ ตราโช) ครั้งที่ ๔

๑๐) ปรับปรุงห้องน้ำ ชั้น ๒ อาคารวิสัยทัศน์ วงเงินงบประมาณจำนวน ๔๙๕,๐๐๐ บาท ได้ลงนามใบสั่งจ้างเมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และอยู่ระหว่างดำเนินการ ทั้งนี้ ลนท. ขอให้ฝ่ายพัสดุลง งบประมาณเหลือจ่าย จำนวน ๕,๐๐๐ บาท ในแบบฟอร์มที่รายงานสถานะงบลงทุน

๑๑) ปรับปรุงห้องประชุมอุไรกุล อาคารสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร พร้อมระบบ โสตทัศนูปกรณ์ วงเงินงบประมาณจำนวน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท อยู่ระหว่างประชุมคณะกรรมการ TOR เนื่องจาก มีการเปลี่ยนแปลงทุกรายการ จึงต้องคำนวณราคาใหม่

๑๒) ปรับปรุงอาคารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๔ วงเงินงบประมาณจำนวน ๔๑๘,๐๐๐ บาท อยู่ระหว่างขออนุมัติและลงนามใบสั่งซื้อ

๑๓) ปรับปรุงห้องน้ำสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘ วงเงินงบประมาณจำนวน ๑๖๐,๐๐๐ บาท ได้ลงนามใบสั่งจ้าง เริ่มงานเมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ครบกำหนดภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๓

๑๔) ก่อสร้างรั้วสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๒ วงเงินงบประมาณจำนวน ๓๙๐,๐๐๐ บาท อยู่ระหว่างขอความเห็นชอบ ทั้งนี้ ลนท. ให้ฝ่ายพัสดุไปช่วยดูการตรวจรับอาคารและคูสัญญา เพราะถ้าวัดสุดท้าย จะดำเนินการอะไรไม่ได้ ซึ่งฝ่ายพัสดุ แจ้งว่า จะดูตั้งแต่เอกสารและในระบบ e-GP

๑๕) จ้างที่ปรึกษาโครงการส่งเสริมการพัฒนาระบบประกันภัยผลผลิตทางการเกษตร วงเงิน งบประมาณจำนวน ๒,๓๖๑,๐๐๐ บาท อยู่ระหว่างประชุมคณะกรรมการ TOR

๑๖) จ้างที่ปรึกษาเพื่อการประเมินผลแผนงานบูรณาการพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก วงเงินงบประมาณจำนวน ๒,๘๑๒,๕๐๐ บาท ได้ดำเนินการ TOR เสร็จเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างขอความเห็นชอบ และ จัดทำประกาศเชิญชวน

ประธานแจ้งในที่ประชุม

๑. IP Phone ที่ฝ่ายพัสดุรับผิดชอบจะพัฒนาให้ส่ง Fax ได้ด้วย

๒. มอบฝ่ายพัสดุตรวจสอบงบประมาณ หากมีงบประมาณเหลือช่วยติดฟิล์มที่บัสแสง ห้องของส่วนช่วยอำนวยความสะดวก แต่ถ้าย้ายห้องปฏิบัติงานก็ไม่ต้องดำเนินการ พร้อมทั้งจัดสรรห้องประชุม สลก. ภายใน ฝ่ายพัสดุ เพราะมีการจัดประชุมบ่อยครั้ง

๓. มอบฝ่ายพัสดุสอบถามวงเงินในสัญญาและเหลือจ่ายกับหน่วยงานที่ลงนามในสัญญาแล้ว เช่น สศท. ๔ และ สศท. ๘

มติที่ประชุม รับทราบสถานะงบลงทุนปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และรายการไหนที่สามารถเร่งรัดได้ ให้ฝ่ายพัสดุดำเนินการเร่งรัด

๓.๔ ตามงานเลขานุการกรมสั่งการ

ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมว่าได้ตามงานตามข้อสั่งการรายละเอียด ดังนี้

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ณ ปัจจุบัน	ลก. สั่งการ
๑) สถานะอัตรากำลัง ของ สศก.	ส่วนการเจ้าหน้าที่	- บัญชีเจ้าพนักงานสถิติปฏิบัติงานจะหมดอายุในวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ - ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ อยู่ระหว่างการจัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก - เปิดสอบตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งเศรษฐกร ระดับปฏิบัติการ ซึ่งเปลี่ยน คณะกรรมการครั้งชุด นัดประชุมครั้งแรกวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓	ตำแหน่งชำนาญการ พิเศษของส่วนการเงินฯ ถ้ามีการเลื่อนหรือขยับ จะได้หากคนเข้ามาช่วย และ จะ ดำเนิน การ เมื่อไหร่ เพราะส่วน การเงินฯ มีตำแหน่งที่ จะเกษียณอายุราชการ ดังนั้น ให้เริ่มดำเนินการ ตำแหน่งชำนาญการ พิเศษ ปี ๒๕๖๓
๒) การกำหนดตำแหน่ง ผู้ทรงคุณวุฒิ ๑ ตำแหน่ง	ผช.ด้านกรบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ส่วนการเจ้าหน้าที่)	คณะกรรมการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ โดยให้ข้อเสนอว่า ๑) โครงสร้าง อัตรากำลังของ สศก. จะต้องดำเนินการให้เรียบร้อย ก่อน ๒) การยุบเลิกตำแหน่งควรใช้ตำแหน่งประเภท ทั่วไป ต้องมีการทบทวนจัดทำแบบประเมินค่างานอีก ครั้ง ๓) ตำแหน่งผู้ทรงคุณวุฒิยังไม่สะท้อนให้เห็นว่า มีค่างานระดับชาติอย่างไร และ สศก. มอบหมายงาน อะไรให้ผู้ทรงคุณวุฒิดำเนินการและเร่งด่วนอะไรบ้าง ซึ่ง ลก. ให้ สลก. ดำเนินการไปพร้อมกับเรื่องโครงสร้าง	ถ้าไม่ต้องการตำแหน่ง เศรษฐกรเป็นนักวิเคราะห์ นโยบายและแผนได้หรือไม่ ผักนำเข้าวาระ ออกพ. ด้วย

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ณ ปัจจุบัน	ลก. สั่งการ
๓) การทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างอัตราค่าจ้างของ สศก.	ลก./ ส่วนการเจ้าหน้าที่	สศก. ในภาพรวมยังขาด ศกข. เพราะที่ประชุมให้ ศกข. และ ศสส. แบ่งภารกิจหน้าที่ให้ชัดเจน ถ้ามีการประชุม ออกพ. รอบต่อไป จะนำของ ศกข. เข้าวาระ และคำสั่งที่ออกไปแล้ว ลธก. ให้ส่วนการเจ้าหน้าที่ไปศึกษาและประสาน สป.กษ. ในเรื่องวิธีการออกคำสั่งในลักษณะการให้ไปช่วยราชการที่ ศกข.	
๔) Career Path ของ สลก. / กพร. / กตน.	ส่วนการเจ้าหน้าที่	เนื่องจาก สลก. / กพร. / กตน. ยังไม่มี Career Path ที่ชัดเจน และที่ประกาศไปแล้วในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งเศรษฐกร ตำแหน่งนักวิชาการสถิติ ของ ศปผ. ศสส. และ ศสท. ต้องนำมาทบทวนใหม่ เนื่องจากมีข้อจำกัดมาก ทำให้บุคลากรไม่สามารถเติบโตได้	
๕) แผนกลยุทธ์การบริหารจัดการความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ใน สศก. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้/ แลกเปลี่ยน/ ถ่ายทอดองค์ความรู้ภายใน สลก.	ส่วนช่วย อำนวยความสะดวก	<ul style="list-style-type: none"> - ลธก. เห็นชอบแผนการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๓ และได้แจ้งเวียนเรียบร้อยแล้ว ประชุมไปแล้ว ๑ ครั้ง เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ - สลก. ได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ ๑ เรื่องระเบียบงานสารบรรณ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องเลขานุการกรม - สลก. ได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ ๒ เรื่อง เกณฑ์ประเมินมาตรการลด และคัดแยกขยะมูลฝอย แก่หัวหน้าฝ่ายบริหาร สศท. ๑ - ๑๒ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมจิระพันธ์ - สพบ. ได้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “ภารกิจของ สพบ. การมอบหมายงาน และ 	<ul style="list-style-type: none"> - ขอให้ทุกส่วน / ฝ่าย ดำเนินการจัดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๑ ครั้ง ในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ต้องการให้มีรายชื่อทุกคน - ให้ส่วนนิติการฯ จัดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องวินัยข้าราชการ ให้กับบุคลากร สลก. ในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓
		<p>แนวทางการดำเนินงานของ สพบ.” เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการเมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ - สพบ. ได้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง ประชุมหารือแนวทาง การเสนองานถึงเลขาธิการ สศก. (การมอบอำนาจ) ระหว่างฝ่ายสารบรรณ ส่วนนิติการฯ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ฝ่ายแผนงาน จัดแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องงบประมาณอีกครั้ง เพื่อจะได้ให้ความรู้ในเรื่องงบประมาณต่าง ๆ

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ณ ปัจจุบัน	ลก. สั่งการ
๖) การจัดการความรู้ของ สลก. (KM) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ส่วนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (เลขานุการฯ)/ ส่วนการ ประชาสัมพันธ์ (ผู้ช่วย เลขานุการฯ)	- แผนการรับรู้ภายในองค์กรดำเนินการเสร็จ เรียบร้อยแล้ว - การจัดการความรู้ของ สลก. (KM) อยู่ระหว่าง ดำเนินการผลิตสื่อ ซึ่งตามแผน KM การกำหนด รูปแบบการถ่ายทอดกระจายความรู้ จะอยู่ในช่วง เดือนมกราคม ๒๕๖๔	รชก. (นายพลเชษฐ์ ตราโช) และ กพร. ให้ สลก. สร้าง แผนการรับรู้ภายในองค์กร ซึ่งจะนำมารวมกับ KM ได้ และมอบหมายให้ ส่วน พัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นเจ้าภาพ และให้หา ตัวอย่างสร้างแผนการรับรู้ ภายในองค์กร
๗) ยุทธศาสตร์ชาติ และ การปฏิรูปประเทศ	ส่วนแผนงาน/ ผชช.ด้านการ บริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. นำเข้าข้อมูลโครงการปี ๒๕๖๔ ที่ได้รับการ จัดสรรงบประมาณ จำนวน ๑๕ โครงการ ในระบบ eMENSOCR ๒. นำเข้าข้อมูลโครงการสำคัญปี ๒๕๖๕ ที่ผ่านมติ ครม. เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๘ โครงการ ในระบบ eMENSOCR ๓. นำเรียนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตรและปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่ออนุมัติโครงการปี ๒๕๖๔ และโครงการสำคัญปี ๒๕๖๕ ในระบบ eMENSOCR	ให้ระบุนวันที่ดำเนินการ ด้วย
๘) แผนการประชุมคณะ กรรมการติดตามเร่งรัดการ ใช้จ่ายงบประมาณ สลก.	ส่วนแผนงาน	ประธานคณะกรรมการฯ กำหนดการประชุม คณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๓๐ น.	
๙) ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้าน งบประมาณ และ ด้าน ประเมินผล	ผชช.ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ส่วนกรเจ้าหน้าที่)	- ลรก. มอบหมายให้ ผชช.ศรีไพร บุญยะเดช และ ผชช.ภัสสา ผ่องใส เป็นผู้ดูแลและดำเนินการ และศึกษาโครงสร้าง เพราะ ลรก. ให้เพิ่มตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญภาค ๔ ตำแหน่ง	สลก. ทำหนังสือแต่งตั้ง คณะทำงานเสนอ ลรก. แต่ ผชช.ศรีไพร บุญยะเดช แจ้งว่าได้ ดำเนินการเสร็จแล้ว จึงทำให้ ลรก. สงสัย ดังนั้น ให้ไปชี้แจง ลรก.
๑๐) จัดทำคู่มือและแนว ทางการปฏิบัติ ของ ข้าราชการบรรจุใหม่	ส่วนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๑) ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้แก้ไขเพิ่มเติม เนื้อหาในคู่มือข้าราชการบรรจุใหม่ตามที่ ลรก. ได้ ให้ข้อคิดเห็นเรียบร้อยแล้ว และเสนอเพื่อพิจารณา เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๒) สลก. ได้มีการปรับโครงสร้างภายในหน่วยงาน ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงดำเนินการปรับ เนื้อหาโครงสร้างในคู่มือข้าราชการบรรจุใหม่อีกครั้ง	ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากร บุคคล และส่วนการ เจ้าหน้าที่จัดแลกเปลี่ยน เรียนรู้

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ณ ปัจจุบัน	ลก. สิ่งการ
๑๑) การจัดทำโครงการ Disrupt Team “กลุ่มวันสุข”	ส่วนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๑) ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เสนอโครงการให้ ลก. พิจารณาแล้ว และอยู่ระหว่างพิจารณา	
๑๒) ผลักดันให้กองทุน ออมทรัพย์รีไฟแนนซ์นี้ ของธนาคารออมสินให้กับ สมาชิก จำนวน ๒๑ คน มูลค่า ๑๒.๖ ล้านบาท	เลขานุการกรม	ในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการ รีไฟแนนซ์ ไปแล้ว ๑ คน คงเหลือ ๒๐ คน	
๑๓) โครงการคลินิก สำนักงานเลขานุการกรม เคลื่อนที่ เพื่อให้ความรู้ และ ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน ด้านบริหารงานบุคคล การ จัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ งบประมาณและการเบิกจ่าย งบประมาณ และกรณี ตัวอย่างในการดำเนินงานให้ คำปรึกษา	ส่วนนิติการ วินัย และ เสริมสร้าง คุณธรรม	- ส่วนนิติการฯ ได้ดำเนินการจัดโครงการคลินิกฯ ไปแล้ว เพิ่มเติมอีก ๒ หน่วยงาน ได้แก่ ศูนย์ข้อมูลเกษตร แห่งชาติ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ - กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตรจะจัดขึ้นในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม พิษณุ ทั้งนี้ จะดำเนินการในเชิงปฏิบัติการ อาจจะไม่ไป ต่างจังหวัด แต่จะเชิญเจ้าหน้าที่ ที่ทำเรื่องพัสดุ การเงินฯ มาอบรม และให้เจ้าหน้าที่ สลก. เป็นวิทยากร	- เนื่องจากปี ๒๕๖๔ ไม่มีงบประมาณ จะ ปรับรูปแบบเป็น Web Conference และ ปี ๒๕๖๔ กลุ่มตรวจสอบ ภายในลงพื้นที่ ดังนั้น สลก. ก็ดำเนินการใน ส่วนกลาง - กศป. ขอให้ สลก. จัด คลินิกเคลื่อนที่ให้กับ กศป.
๑๔) ทำหนังสือถึงกรม วิชาการเกษตรเรื่องพื้นที่การ ก่อสร้าง	ฝ่ายพัสดุ	อยู่ระหว่างดำเนินการประสานผู้รับจ้างในการกำหนดวัน ลาดยางมะตอย เมื่อทราบวันที่ชัดเจนแล้ว จะทำหนังสือ ถึงกรมวิชาการเกษตรต่อไป	
๑๕) การขอรับเป็นเจ้าภาพ กฐินพระราชทาน ของ สศก. จังหวัดนครสวรรค์	ส่วน ประชาสัมพันธ์	อยู่ระหว่างดำเนินการทำหนังสือถึงอธิบดี กรมการศาสนา เพื่อขอรับพระราชทานผ้ากฐิน ประจำปี ๒๕๖๔	
๑๖) ความก้าวหน้าการกำหนด ตำแหน่งผู้อำนวยการ ศปผ.	ส่วนการ เจ้าหน้าที่	อยู่ระหว่างเสนอ รชก. (นางอัญชญา ตราโช) พิจารณา	
๑๗) จัดทำคู่มือ การ ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่าย งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ส่วนการเงินฯ	ดำเนินการแก้ไขตามบัญชา รชก.(นายพลเชษฐ์ ตราโช)	ให้ส่วนการเงินฯ จัด แลกเปลี่ยนเรียนรู้

ข้อคิดเห็นที่ประชุม

ลก. กล่าวว่า การทำหน้างาน ค่อนข้างจะลำบาก และ ผอ.ส่วน ของ สลก. คุณสมบัติยังไม่เพียงพอเป็น ผอ.ระดับสูง ดังนั้น สลก. ต้องมาดูในเรื่องหน้างาน คือ ๑ หน้างาน หน้างานละ ๒ ปี แต่ ผอ.ระดับสูงต้องใช้ ๓ หน้างานและไม่เน้นที่เป็นตำแหน่งเจ้าพนักงาน นับตั้งแต่ปฏิบัติกรขึ้นไป และให้ทุกคนมีแฟ้มประวัติของตัวเอง เพราะในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในตู้เอกสารอาจจะไม่มี และในตู้เอกสารสามารถระบุได้หรือไม่ว่าโอนย้าย ข้าราชการรายไหนหรือให้ช่วยราชการรายไหน เพราะจะได้ค้นหาง่าย

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบหมายส่วน / ฝ่ายที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

๔.๑ ผลการดำเนินงานตามข้อสั่งการของคณะรัฐมนตรีในพื้นที่กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามัน (ภูเก็ต กระบี่ ตรัง พังงา ระนอง และสตูล)

ลนท. กล่าวว่า ศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติได้สรุปหลังจากที่ได้ติดตามการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ได้มอบหมายให้หน่วยงานราชการดำเนินการในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ด้านการเตือนและปกป้องสถาบันหลักของชาติ ให้ทุกหน่วยงานสร้างความตระหนักรู้ให้กับประชาชนถึงความสำคัญของสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๒. ให้ทุกหน่วยงานร่วมกันปฏิบัติหน้าที่ให้ดีที่สุด โดยน้อมนำศาสตร์พระราชา หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ และพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลปัจจุบัน ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติงานและดำรงชีวิต ซึ่งจะสร้างความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ตลอดจนสร้างความผาสุกให้พี่น้องประชาชน และชาติบ้านเมือง

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบหมายให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่นำไปปฏิบัติงานและดำรงชีวิต

๔.๒ กิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์จิตอาสา “เราทำความดี เพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์” (Big Cleaning Day) เนื่องในวันพ่อแห่งชาติ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ แจ้งว่า ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ จะมีการบริจาคโลหิตให้กับสภากาชาดไทย รถยนต์จะออกเดินทางเวลา ๐๘.๐๐ น. และสำนัก ศูนย์ กอง ส่งรายชื่อมาประมาณ ๔๐ คน และในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๗.๐๐ น. คณะผู้บริหารถวายภัตตาหารเช้า เวลา ๐๗.๓๐ น. กิจกรรมตักบาตรพระสงฆ์ จำนวน ๙ รูป เวลา ๐๘.๔๕ - ๑๐.๐๐ น. กิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ จิตอาสา “เราทำความดี เพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์” (Big Cleaning Day) บริเวณด้านหน้าอาคารนวัตกรรม โดย ลธก. กล่าวเปิด และหลังจากนั้นสำนัก ศูนย์ กอง ไปดำเนินการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ตามจุดที่กำหนดให้ ดังนี้ ศปพ. /สวศ. /APTERR /AFSIS บริเวณอาคารนวัตกรรม ศกช. /กพร. บริเวณอาคารศูนย์ปฏิบัติการเศรษฐกิจการเกษตร กณผ. บริเวณหน้าอาคารวิสัยทัศน์ สลก. /กศป. /กตบ. บริเวณชั้น ๑ และด้านข้างอาคารวิสัยทัศน์ สวศ. (สทท. /สคร. /สทท. /สนว.) บริเวณอาคาร สวศ. และ ศสส. บริเวณอาคาร ศสส. และอนุสาวรีย์สามบูรพาจารย์ โดยข้าราชการและเจ้าหน้าที่สวมเสื้อสีเหลือง ส่วนสมาชิกจิตอาสา สวมเสื้อสีเหลืองและเครื่องแบบจิตอาสา (หมวก/ผ้าพันคอ)

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๓ อบรมระบบ GFMIS ให้ส่วนการเงินฯ ประสาน สศท. เข้ารับการอบรม และถ่ายภาพส่ง ลนท. ส่วนรายชื่อผู้ผ่านการอบรมให้บันทึกในระบบ DPIS เพื่อได้ทราบว่าใครยังไม่ได้ดำเนินการและดำเนินการไม่ถูกต้อง

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๔ อบรม Infographic ของ สศก. มอบส่วนแผนงานและส่วนประชาสัมพันธ์ และการอบรม Infographic ของ กษ. ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเสนอชื่อส่วนนิติการฯ เพื่อให้ ลธก. พิจารณาคัดเลือก และถ้ามีอบรมครั้งต่อไป ใครต้องการที่จะไปอบรมก็ให้แจ้ง ลนท. ทราบ เพื่อจะได้พิจารณา

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ การมอบนโยบายของท่านปลัด กษ. ลนท. กล่าวว่า ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. จะมีการมอบนโยบายของท่านปลัด กษ. ให้ส่วนช่วยอำนวยความสะดวกทำหนังสือเชิญ รชท. ผอ.สำนัก ศูนย์ กอง และผชช. เพื่อเข้ารับฟังนโยบายดังกล่าว และให้ประสานห้องประชุม AEOC ชั้น ๓ เพื่อทดสอบระบบ และหลังจากประชุมเสร็จให้ส่วนช่วยอำนวยความสะดวกนโยบายของท่านปลัด กษ.

๕.๒ การประชุมเตรียมการสัมมนาเรื่องภาวะเศรษฐกิจการเกษตรปี ๒๕๖๓ และแนวโน้มปี ๒๕๖๔ (Year End) ลนท. กล่าวว่า ในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. จะมีการประชุมเตรียมการสัมมนาเรื่องภาวะเศรษฐกิจการเกษตรปี ๒๕๖๓ และแนวโน้มปี ๒๕๖๔ (Year End) ซึ่งจะจัดในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ และการสัมมนา Year End ของ กนผ. ลทท. มีนโยบายว่าเป็นงานของ สสท. ซึ่ง กนผ. ดำเนินการในด้านวิชาการ ส่วนงานด้านสนับสนุนให้ทุกสำนัก ศูนย์ กอง ช่วยกัน ในส่วนของ สสท. จัดนิทรรศการ ประสานงาน ข้อมูล Big Data เรื่อง Application และการแถลงข่าว ดังนั้น มอบ ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์เข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ของที่ระลึกผู้สื่อข่าวให้มาหารือกับ ลนท. อีกครั้ง และ ลทท. ได้มอบ ลนท. ดูแลในเรื่องอาหารและต้อนรับ รวท.กษ. และทีมงาน ทั้งนี้ ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล และนางสาวณิชนิตา สารมะโน ช่วย ลนท. ในการดำเนินการดังกล่าว

๕.๓ จัดงานสังสรรค์ปีใหม่ ลนท. กล่าวว่า ลทท. ให้จัดงานสังสรรค์ปีใหม่ให้กับเจ้าหน้าที่ สสท. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยใช้งบประมาณของกองทุนสวัสดิการ สสท. ดังนั้น มอบ ผอ.ส่วนการเงินฯ และ ผอ.ส่วนนิติการฯ หารือกับ รชท. (นางอัญญา ตราโซ) ซึ่งเป็นประธานกองทุนสวัสดิการ สสท. และให้สรุปเสนอ ลทท.

๕.๔ การประชุมคณะกรรมการนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร ลนท. กล่าวว่า ในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น. จะมีการประชุมคณะกรรมการนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร มอบ ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ประสานกับ กนผ. เพื่อที่จะไปบันทึกวิดีโอและถ่ายภาพ เพราะต้องใช้ภาพถ่ายมาทำผลงาน

๕.๕ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในสำนักงานเลขาธิการกรม ในหัวข้อ “การจัดทำตัวชี้วัดสำนักงานเลขาธิการกรม” โดยนางสาวภัสชา ผ่องใส รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งว่า ตัวชี้วัดที่หน่วยงานใน สสท. รับผิดชอบมีทั้งหมด ๘ ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานฝึกอบรมสัมมนาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ระยะเวลาดำเนินการ ๑) สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ และหน่วยงานขึ้นตรง สรุปผลการเบิกจ่ายการจัดอบรมสัมมนาให้ สสท. ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน โดยแนบเอกสารประกอบด้วย (๑) แบบรายงานผลการดำเนินงาน (๒) สำเนาเอกสารการอนุมัติโครงการ (๓) สำเนารายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ (๔) สำเนาบันทึกหักล้างเงินตรงราชการ และ ๒) สสท. สรุปเสนอ ลทท. และแจ้ง กนผ. ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป ซึ่ง ผอ.ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล แจ้งว่า จะต้องเร่งรัดให้มีการเบิกจ่ายในไตรมาสที่ ๑ ให้ได้ร้อยละ ๕๐ แต่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีบางหลักสูตรที่ไม่สามารถดำเนินการจัดฝึกอบรมสัมมนาได้ในไตรมาสที่ ๑

ตัวชี้วัดที่ ๒ การตรวจสอบการใช้น้ำมันรถยนต์ราชการ ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในขอเปลี่ยนแปลงเป็นรายงานผลการตรวจสอบภายใน โดยแจ้งว่าไม่ได้ใช้ประโยชน์และไม่ได้ใช้ในการตรวจสอบ จึงเปลี่ยนเป็นรายงานผลการตรวจสอบภายใน ระยะเวลาดำเนินการ ๑) สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ ส่งรายงานผลการแก้ไข ปรับปรุงให้กลุ่มตรวจสอบภายในทราบ ภายในวันที่ ๓๐ วันนับจากวันที่ ลทท. ลงนาม และ ๒) กลุ่มตรวจสอบภายใน ดำเนินการประมวลผลและสรุปเสนอ ลทท. เพื่อทราบ ภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ได้รับเอกสารการรายงานครบถ้วน

ลนท. กล่าวว่า ที่ผ่านมากลุ่มตรวจสอบภายในตรวจสอบ สสท. แล้วแจ้งว่าผิด จึงให้ส่วนการเงินฯ ทำหนังสือแจ้งกลับไปว่าไม่ผิด เพราะได้ดำเนินการตามระเบียบ พร้อมทั้งแนบเอกสารวิธีการปฏิบัติไปให้

แต่กลุ่มตรวจสอบภายในก็ไม่ยินยอม และแจ้งให้ สลก. ดำเนินการตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในท้วงติงทั้งหมด ซึ่งจริง ๆ กลุ่มตรวจสอบภายในท้วงติง ทั้ง ๆ ที่ สลก. ดำเนินการตามระเบียบฯ

นายปิยะพงษ์ วงศ์โนพนิช แจ้งว่า ถ้าให้แก้ไขต้องมีเหตุผล และต้องมีบันทึกว่า สลก. ดำเนินการไม่เป็นไปตามข้อตรวจสอบหรือระเบียบอะไร และถ้าให้แก้ไข ก็จะต้องถูกต้องตามระเบียบ แต่ถ้าเรายืนยันว่าไม่ผิด และไม่แก้ไข เราก็สามารถยืนยันได้ เพราะกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นการตรวจเพื่อเสนอแนะแนวทาง แต่เราต้องปฏิบัติตาม เพราะฉะนั้นจะต้องต่อสู้ว่า สลก. ปฏิบัติตามระเบียบฯ ไม่ปฏิบัติตามแนวทาง และถ้ากลุ่มตรวจสอบภายในยืนยันว่าสิ่งที่ให้แก้ไขถูกต้อง ก็ต้องให้รับผิดชอบ

ตัวชี้วัด ๓ รายงานผลการใช้อำนาจประจำเดือน หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ระยะเวลาดำเนินการ ๑) สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ ส่งรายงานผลการใช้อำนาจให้สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป และ ๒) สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก สรุปเสนอ สลก. ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกไตรมาส (๒๕ มกราคม/๒๕ เมษายน/๒๕ กรกฎาคม/๒๕ ตุลาคม)

ตัวชี้วัดที่ ๔ รายงานผลการใช้พลังงานประจำเดือน (น้ำมัน, ไฟฟ้า, ประปา) หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ระยะเวลาดำเนินการ ๑) สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ ส่งรายงานผลการใช้พลังงานให้สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป ๒) สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก รวบรวมและบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กระทรวงพลังงานกำหนดภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป และ ๓) สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก บันทึกข้อมูลในระบบ E-Report ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป

ตัวชี้วัดที่ ๕ รายงานการเงินประจำเดือน จากระบบ GFMS ให้สำนักตรวจเงินแผ่นดิน หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนการเงินฯ ระยะเวลาดำเนินการ ๑) สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ รายงานการเงินประจำเดือนในระบบ GFMS ให้ สตง. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป และ ๒) สำนักการเงินฯ ทราบภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน

ผอ.ส่วนการเงินฯ แจ้งว่า ได้มีหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลาง โดยให้ทุกหน่วยเบิกจ่ายจะต้องมีการเรียกรายงานงบทดลองในระบบ GFMS และส่งให้ สตง. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ส่วนการเงินฯ และ สศท.๑-๑๒ ซึ่ง สศท. จะต้องสำเนาหนังสือที่ส่งให้ สตง. จังหวัด เพื่อส่งให้ส่วนการเงินฯ ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน ทาง E-Mail และให้ส่งหนังสือตามมาภายหลัง ทั้งนี้ รก.ผชช.ภัสชา ผ่องใส จะแจ้งในกลุ่ม กพร. ว่าสำเนาที่ส่งมาส่วนการเงินฯ ภายในวันที่ ๒๐ จะต้องเป็นสำเนาที่ ผอ.สำนัก/ ศูนย์ /กอง/ สศท. ได้ลงนามว่าได้รายงาน สตง.จังหวัด แล้ว

ตัวชี้วัดที่ ๖ รายงานงบทดลองและรายงานทางบัญชีประจำเดือน หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนการเงินฯ และกลุ่มตรวจสอบภายใน ระยะเวลาดำเนินการ ๑. สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ รายงานงบทดลองและรายงานทางบัญชีประจำเดือนให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป และ ๒) กลุ่มตรวจสอบภายในตรวจสอบและเก็บรวบรวม ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือนถัดไป

รก.ผชช.ภัสชา ผ่องใส แจ้งว่า จะนำตัวชี้วัดนี้กลับไปทบทวน เนื่องจากจะมี สลก. และ สศท.๑-๑๒ เท่านั้นที่จะต้องรายงานกลุ่มตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๒๐ ในงบทดลองและทางบัญชี

ตัวชี้วัดที่ ๗ รายงานผลการใช้เงินรายไตรมาส หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนแผนงาน ระยะเวลาดำเนินการ ๑) สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรง รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินให้สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันที่ ๘ ของทุกไตรมาส (๘ มกราคม/๘ เมษายน/๘ กรกฎาคม/๘ ตุลาคม)

๒) สำนักงานเลขานุการกรม จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินรายไตรมาส เพื่อเสนอ ลธก. ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกไตรมาส (๒๐ มกราคม/๒๐ เมษายน/๒๐ กรกฎาคม/๒๐ ตุลาคม)

ผอ.ส่วนแผนงาน แจ้งว่า ขอเปลี่ยนวันที่รายงานผลจากวันที่ ๘ เป็นวันที่ ๑๐ ของทุกไตรมาส และส่วนแผนงานดำเนินการทั้ง สศก. แต่ สลก. ใครเป็นผู้ดำเนินการ และต้องเป็นแบบฟอร์มเหมือนกันทั้งสำนักงาน ซึ่งปัจจุบันของ สลก. ส่วนแผนงานเป็นผู้รวบรวม จึงขอความชัดเจนว่าในส่วนของ สลก. จะมอบหมายใครเป็นผู้รับผิดชอบ และที่ประชุมพิจารณาเห็นควรมอบส่วนช่วยอำนวยความสะดวกเป็นผู้รวบรวมในส่วนของ สลก. และส่วนแผนงานรวบรวมในภาพรวม สศก.

ตัวชี้วัดที่ ๘ รายงานผลการดำเนินงาน ๕๕ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนประชาสัมพันธ์ ระยะเวลาดำเนินการ ครั้งที่ ๑ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ จัดกิจกรรมระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และรายงานส่วนประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และ ครั้งที่ ๒ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ จัดกิจกรรมระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ และรายงานส่วนประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดที่ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนการเจ้าหน้าที่ ระยะเวลาดำเนินการ ๑) สลก. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ ๒) สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรง จัดทำคำรับรองรายบุคคลรอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ ๓) สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรง ส่งบันทึกแจ้งผลการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดมายัง สลก. รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ๔) คำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือนและแจ้งการจัดสรรวงเงินให้ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรงทราบ รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔ รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ ๕) สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรง ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ สกจ. รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๔ ๖) สกจ. บันทึกผลการประเมินในระบบ DPIS และบริหารวงเงิน รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ ๗) ผู้บริหาร Top Up รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ ๘) ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรอง รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔ ๙) เสนอ ลธก. เพื่อพิจารณาลงนาม ๑) คำสั่งเลื่อนเงินเดือน ๒) ประกาศรายชื่อผู้มีผลคะแนนสูงกว่าระดับดีมาก ๓) ประกาศร้อยละการเลื่อนเงินเดือน รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๔ รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๑๐) สกจ. บันทึกคำสั่งในฐานข้อมูลจ่ายตรงเงินเดือน และประมวลผลเพื่อจ่ายเงินเดือน รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๔ รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๑๑) แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนรายบุคคล รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ และ ๑๒) บันทึกคำสั่งในฐานข้อมูล DPIS รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ผอ.ส่วนการเจ้าหน้าที่ แจ้งว่า เมื่อส่วนการเจ้าหน้าที่บันทึกคำสั่งในฐานข้อมูลจ่ายตรงเงินเดือน และประมวลผลเพื่อจ่ายเงินเดือน ส่วนการเงินฯ ก็ต้องมีการตรวจสอบด้วย จึงขอให้แก้ไขว่าส่วนการเจ้าหน้าที่บันทึกคำสั่งในฐานข้อมูลจ่ายตรงเงินเดือน รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๔ และส่วนการเงินฯ นำข้อมูลไปประมวลผล

รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (นางสาวภัสชา ผ่องใส) แจ้งว่า สำหรับตัวชี้วัดนี้จะเพิ่มการประมวลผลการจ่ายเงินเดือนของส่วนการเงินฯ โดยต้องดำเนินการแล้วเสร็จก่อนวันที่ ๗

ของทุกเดือน และทุกตัวชีวิตที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องมีเหตุผลชัดเจน เพราะจะถูกลดคะแนน

มติที่ประชุม รับทราบ และตัวชีวิตที่มีการแก้ไขจะนำกลับไปดำเนินการให้ถูกต้อง และแจ้ง กพร. ทราบและดำเนินการต่อไป

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.



(นางสาวณิชนิตา สารมะโน)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางศศิญา ปานตัน)
เลขานุการกรม
ผู้ตรวจรายงานการประชุม