



บันทึกข้อความ

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

ส่วนราชการ ส่วนช่วยอำนวยการ สำนักงานเลขานุการกรม ภายใน ๑๓๕

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/๑๖ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

เรียน เลขาธิการกรม

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

ส่วนช่วยอำนวยการ ได้ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เสนอเลขานุการกรม เพื่อพิจารณา และได้ส่งกลับมาที่ส่วนช่วยอำนวยการให้แก้ไขในรายงานการประชุมดังกล่าว ซึ่งส่วนช่วยอำนวยการได้ทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ส่วนช่วยอำนวยการจะได้ดำเนินการแจ้งเวียนต่อไป

ณิชาทิชา

(นางสาวณิชาทิชา สารมะโน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

รักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยอำนวยการส่วนช่วยอำนวยการ

เห็นชอบ

ปานตัน

(นางศศิญา ปานตัน)

เลขานุการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

1/๖๓๐ ๖๖๑

๑๐

15 ๖๖

สรุปผลการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

ผ่านระบบ Google Meet

วันพุธที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติงานของส่วน/ฝ่าย

ผู้มาประชุม

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

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางนุชรัตน์ สติยสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๒. นางสุภาพร กิตตินันท์ทะเลศิลป์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน (นางศศิญา ปานตัน) เลขานุการกรม กล่าวเปิดประชุม และแจ้งที่ประชุมทราบ ดังนี้

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

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

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

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

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามความก้าวหน้า และเรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ แผนปฏิบัติงานปี ๒๕๖๔ ของสำนักงานเลขานุการกรม

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

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

มอบนางสุภาพร กิตตินันท์ ศิลป์ ส่วนการเงินฯ ทำเอกสารเป็นรายเดือน โดยแยกเงินบริหารส่วนกลาง เงินกันสำหรับ สลก. (เงินประจำตำแหน่ง ค่าโทรศัพท์ ค่าแม่บ้าน ฯลฯ) และเงินกันสำหรับ รก. ทั้ง ๓ ท่าน

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

มอบส่วนการเงินฯ แยกรายการค่าสาธารณูปโภคว่ามีอะไรบ้าง และเบิกจ่ายไปเท่าไร โดยให้ประสานส่วนช่วยอำนวยความสะดวก

มอบส่วนประชาสัมพันธ์ เร่งดำเนินการจัดทำบอร์ดผู้บริหาร

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย ช่วยกันพิจารณา และในคอลัมน์หมายเหตุให้ระบุรายชื่อผู้รับผิดชอบด้วย

๓.๒ ผลการเบิกจ่ายเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔

ส่วน / ฝ่าย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	รับโอนเงิน ลกก. เพื่อจัดสรร	โอนงบประมาณเบิกแทนกัน	เบิกจ่าย	คงเหลือ	รอเบิกจ่าย (เห็นชอบ/สัญญาทั้งปี / สัญญาจ้างเหมา)	คงเหลือ (หลังหักเห็นชอบ)
สลก.	๒๒,๒๗๖,๔๐๐.๐๐	-	-๒๑๑,๐๐๐.๐๐	๕,๖๗๖,๖๑๕.๘๐	๑๘,๒๖๖,๔๙๑.๒๐	๑๒,๕๗๕,๑๑๗.๑๔	๕,๖๙๑,๓๗๓.๐๖
ส่วนแผนงาน	-			๔๙,๖๐๕.๐๐			-
ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก	-			๓๕,๒๕๕.๐๐			-
ส่วนการเงินและบัญชี	-			๑๖,๗๔๐.๐๐		๒๕,๐๐๐.๐๐	-
ส่วนการเจ้าหน้าที่	-			๔๗,๑๒๐.๐๐		๖๑,๕๒๐.๐๐	-
ส่วนนิติการ วินัยฯ	-			๑๔,๓๗๐.๐๐		-	-

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

ลก.ให้นำค่าไฟฟ้าทั้งหมดมารวมกัน และถ้าดำเนินการค่าสาธารณูปโภคของ สลก. สำเร็จก็อาจจะดำเนินการของทุกที่ เพราะจะเป็นประโยชน์ในการจัดตั้งงบประมาณครั้งต่อไป ก็จะได้มีข้อมูลและดำเนินการได้ง่ายขึ้น และเวลาที่จกเงินงบประมาณ ก็จะได้ทราบจำนวนเงิน

มติที่ประชุม รับทราบผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔

๓.๓ งบลงทุน สลก. ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ฝ่ายพัสดุ รายงานที่ประชุมว่า สถานะงบลงทุน สลก. ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังนี้
ครุภัณฑ์

๑) ซื่อระบบโทรศัพท์ IP Phone วงเงินงบประมาณ จำนวน ๖,๕๐๐,๐๐๐ บาท ยื่นข้อเสนอในวันพุธที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔

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

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

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

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

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

ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

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

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

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

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

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

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

๗) ปรับปรุงห้องน้ำสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๘ วงเงินงบประมาณ จำนวน ๑๖๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว

๘) ก่อสร้างรั้วสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑๒ วงเงินงบประมาณ จำนวน ๓๙๐,๐๐๐ บาท ลงนามในสัญญาเรียบร้อยแล้ว

จ้างที่ปรึกษา

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

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

ข้อคิดเห็นที่ประชุม

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

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

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

๔. ลนท. มอบฝ่ายพัสดুরวบรวมเงินเหลือจ่ายในแต่ละรายการ เพราะจะโอนเงินงบประมาณ ในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔

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

มติที่ประชุม รับทราบสถานะงบลงทุนปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๓.๔ ตามงานเลขานุการกรมสั่งการ

ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานที่ประชุมว่าได้ตามงานตามข้อสั่งการรายละเอียด ดังนี้

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

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ณ ปัจจุบัน	ลก. สั่งการ
		- หากจะกำหนดตำแหน่งผู้ทรงคุณวุฒิจากเศรษฐกิจระดับ ทรงคุณวุฒิเป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับ ทรงคุณวุฒิ จะต้องนำเข้าวาระ อ.ก.พ. สศก.	
๓) การทบทวนและ ปรับปรุงโครงสร้าง อัตรากำลังของ สศก.	ลก/ ส่วนการเจ้าหน้าที่	อยู่ระหว่างดำเนินการประสานกับเจ้าหน้าที่ สป.กษ. เรื่องการออกคำสั่งโครงสร้าง สศก.	
๔) Career Path ของ สกก. / กพร. / กตน.	ส่วนการเจ้าหน้าที่	ในอนาคตจะมีการปรับ Career Path ในทุกตำแหน่งของ สศก. และอยู่ระหว่างปรับปรุงแก้ไขคำสั่งคณะทำงานฯ	- ให้เปลี่ยนเป็น Career Path ของ สศก. - ดำเนินการวงในของ สกก. และ กตน. เพราะอาจจะมี การประจวบใจกรณี แต่ต้อง ดำเนินการในภาพรวมก่อน และตั้งคณะทำงานฯ - ให้จัดทำปฏิทินดำเนินการ
๕) อัตราว่างเกษียณ อายุราชการปี ๒๕๖๓	ส่วนการเจ้าหน้าที่	นำข้อมูลอัตราว่าง ให้เลขานุการกรมแล้ว เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔	นัดประชุม มอ อัตราว่าง เกษียณอายุราชการปี ๒๕๖๓ และให้ทำการ Update ทุกเดือน
๖) ติดตามการทำคำสั่ง ผอ.ส่วน ใน สศท. ๑-๑๒	ส่วนนิติการฯ / ส่วนการเจ้าหน้าที่	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
๗) แผนกลยุทธ์การ บริหารจัดการความรู้ และการสร้างองค์กรแห่ง การเรียนรู้ใน สศก. ฉบับ ที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) กิจกรรมการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้/ แลกเปลี่ยน/ถ่ายทอด องค์ความรู้ภายใน สสก.	ส่วนช่วย อำนวยความสะดวก	- ลธก. เห็นชอบแผนการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๓ และได้แจ้งเวียนเรียบร้อยแล้ว ประชุมไปแล้ว ๑ ครั้ง เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ - สกก. ได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ ๑ เรื่องระเบียบงานสารบรรณ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องเลขานุการกรม - สกก. ได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ ๒ เรื่อง เกณฑ์ประเมินมาตรการลด และคัดแยกขยะ มูลฝอย แก่หัวหน้าฝ่ายบริหาร สศท. ๑ - ๑๒ เมื่อ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมจีระพันธ์ - สพบ. ได้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “ภารกิจของ สพบ. การมอบหมายงาน และแนวทางการดำเนินงาน ของ สพบ.” เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ - ส่วนการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการเมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ - สพบ. ได้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง ประชุมหารือ แนวทางการเสนองานถึงเลขาธิการ สศก. (การมอบอำนาจ)	- ขอให้ทุกส่วน / ฝ่าย ดำเนินการจัดแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ๑ ครั้ง ในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓ และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ต้องการให้มีรายชื่อ ทุกคน - ให้ส่วนนิติการฯ จัด แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่อง วินัยข้าราชการ ให้กับ บุคลากร สสก. ในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓ - ให้ ส่วน แผน งาน จัดแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง งบประมาณอีกครั้ง

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ณ ปัจจุบัน	ลก. สั่งการ
		<p>ระหว่างฝ่ายสารบรรณ ส่วนนิติการฯ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>- สลก. ได้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การจัดทำตัวชี้วัด สลก. เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๓ อาคารนวัตกรรม</p> <p>- สพบ. และฝ่ายพัสดุ ได้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง เตรียมการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณงบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องฝ่ายพัสดุ</p> <p>- สลก. ได้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การประชุม Conference ผ่านระบบ Google Meet เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๔ ณ บริเวณหน้าห้อง ลก.</p>	
<p>๘) การจัดการความรู้ของ สลก. (KM) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p>	<p>ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (เลขานุการฯ)/ส่วนการประชาสัมพันธ์ (ผู้ช่วยเลขานุการฯ)</p>	<p>ส่วนประชาสัมพันธ์ได้ทำบันทึกขอสัมภาษณ์ รชก. (นางอัญชญา ตราไช) ในประเด็นกระบวนการสื่อสารในองค์กรตามแผนการจัดการความรู้ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ในฐานผู้บริหารสูงสุด ด้านการจัดการความรู้ (CKO) เป็นต้นแบบการถ่ายทอดองค์ความรู้ โดยส่วนประชาสัมพันธ์กำหนดสัมภาษณ์ความยาว Clip VDO ๓ - ๕ นาที ในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔</p>	
<p>๙) ยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศ</p>	<p>ส่วนแผนงาน</p>	<p>๑. ส่งบันทึกแจ้งสำนัก ศูนย์ กอง สศท. ให้รายงานความก้าวหน้าโครงการ ไตรมาส ๑ ปี ๒๕๖๔ ในระบบ eMENSCR แล้ว เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔ และจะส่งบันทึกเรียน ลรก. ขอความเห็นชอบและอนุมัติความก้าวหน้าโครงการ ตามขั้นตอน ภายในวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔</p>	
		<p>๒. ส่งบันทึกเรียน ลรก. ขอความเห็นชอบและอนุมัติโครงการสำคัญปี ๒๕๖๕ จำนวน ๘ โครงการ ในระบบ eMENSCR เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ และนำกลับมาแก้ไขรายละเอียดโครงการในระบบ และส่งให้ ลรก. เห็นชอบใหม่ ภายในวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๔</p>	
<p>๑๐) แผนการประชุม คณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้ งบประมาณ สศก.</p>	<p>ส่วนแผนงาน</p>	<p>ประธานคณะกรรมการติดตามเร่งรัดฯ ยังไม่กำหนดการประชุมฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ ของเดือน มกราคม ๒๕๖๔</p>	<p>ทำเอกสารนำเรียนประธานฯ พร้อมผลการเบิกจ่าย และสถานะงบลงทุน</p>
<p>๑๑) ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านงบประมาณ และด้านประเมินผล</p>	<p>ผช.ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ส่วนกลางเจ้าหน้าที่)</p>	<p>จะนำเรียน ลรก. อีกครั้ง</p>	

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ณ ปัจจุบัน	ลก. สั่งการ
๑๒) จัดทำคู่มือและแนวทางการปฏิบัติของข้าราชการบรรจุใหม่	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- สพบ. เสนอให้ ลก. พิจารณาคู่มือข้าราชการบรรจุใหม่ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ได้รับความเห็นชอบและให้ดำเนินการเผยแพร่คู่มือฯ ดังกล่าว - สพบ. อยู่ระหว่างการเผยแพร่คู่มือให้แก่ข้าราชการบรรจุใหม่และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ สศก. เว็บบอร์ดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และช่องทางกลุ่ม LINE เป็นต้น	ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล และส่วนการเจ้าหน้าที่จัดแลกเปลี่ยนเรียนรู้
๑๓) การจัดทำโครงการพัฒนาสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร “กลุ่มวันสุข”	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ลก. เห็นชอบแล้ว และแจ้งเวียนประกาศรับสมัครฯ เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างจัดทำตารางเรียนและฝึกอบรม	
๑๔) ผลักดันให้กองทุนออมทรัพย์รีไฟแนนซ์นี้ของธนาคารออมสินให้กับสมาชิก จำนวน ๒๑ คน มูลค่า ๑๒.๖ ล้านบาท	เลขานุการกรม	เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการรีไฟแนนซ์ไปแล้ว จำนวน ๑ คน คงเหลืออีก จำนวน ๒๐ คน	
๑๕) โครงการคลินิกสำนักงานเลขานุการกรมเคลื่อนที่ เพื่อให้ความรู้และให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล การจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดทำงบประมาณ และการเบิกจ่ายงบประมาณและกรณีตัวอย่างในการดำเนินงานให้คำปรึกษา	ส่วนนิติการฯ	- ส่วนนิติการฯ ได้ดำเนินการจัดโครงการคลินิกฯ ไปแล้วเพิ่มเติมอีก ๒ หน่วยงาน ได้แก่ ศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ - กองนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตรจะจัดขึ้นในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมพิงบุญ ทั้งนี้ จะดำเนินการในเชิงปฏิบัติการ อาจจะไม่ไปต่างจังหวัด แต่จะเชิญเจ้าหน้าที่ ที่ทำเรื่องพัสดุ การเงินฯ มาอบรม และให้เจ้าหน้าที่ สลก. เป็นวิทยากร	- ถ้า กศป. แต่งตั้ง ผอ. คนใหม่ แล้ว ให้ไปประสานกำหนดวันที่ จะให้ความรู้ - ศปผ. ต้องการให้ สลก. ให้ความรู้ในเรื่อง Career Path แต่ ลก. ต้องการให้เพิ่มเรื่องวินัยข้าราชการ และเรื่องพัสดุ
๑๖) การขอรับเป็นเจ้าภาพกฐินพระราชทานของ สศก. จังหวัดนครสวรรค์	ส่วนประชาสัมพันธ์	ได้ดำเนินการร่างหนังสือเรียนอธิบดีกรมการศาสนา และหนังสืออนัมสการพระเทพปริยัติเมธี เจ้าอาวาสวัดนครสวรรค์ พระอารามหลวง เพื่อแจ้งการขอรับพระราชทานผ้าพระกฐิน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว	
๑๗) ความก้าวหน้าการกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการ ศปผ.	ส่วนการเจ้าหน้าที่	อยู่ระหว่าง รศก. (นางอัญญา ตราโช) พิจารณา	ให้ขออนุญาตเข้าพบเพื่อหารือกับ รศก. (นางอัญญา ตราโช) เพราะต้องเร่งดำเนินการ

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ณ ปัจจุบัน	ลก. สั่งการ
๑๘) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านภารกิจฝ่ายงบประมาณ พศ ๒๕๖๔	ส่วนการเงินฯ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ให้ส่วนการเงินฯ จัดแลกเปลี่ยนเรียนรู้
๑๙) ประกาศต่อต้านคอร์รัปชันของ สศก.	ส่วนนิติการฯ	อยู่ระหว่างเสนอประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เมื่อลบก. ได้ลงนามในประกาศดังกล่าวแล้ว จะได้ดำเนินการนัดหมายวัน เวลา และสถานที่ ต่อไป	ถ้ากำหนดวันได้แล้ว ให้ทำหนังสือประสานส่วนประชาสัมพันธ์ จัดทำ Backdrop พิธีกร และช่างภาพ
๒๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ	ฝ่ายพัสดุ	จะดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มการขอใช้รถยนต์ราชการทั้งส่วนกลาง และเดินทางไปราชการต่างจังหวัด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ให้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเดือน กุมภาพันธุ์ ๒๕๖๔ โดยประสานฝ่ายเลขานุการ เพื่อกำหนดวัน

ทั้งนี้ ลก. ได้ตามงานในการประชุมครั้งที่ผ่านมา ดังนี้

๑. โครงการเสริมสร้างการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง ใน สศก. ด้านที่ ๖ การนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยการประชุมครั้งที่ผ่านมา ลก. มอบส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ซึ่งนางนุชรัตน์ สติยสุวรรณ รายงานว่า กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้แจ้งว่า ต้องเสนอกระบวนการปฏิบัติงานของทุกส่วน/ฝ่าย ซึ่งในแต่ละส่วน/ฝ่ายของ สศก. มีกระบวนการปฏิบัติงานอยู่แล้ว ก็สามารถนำกระบวนการที่มีนำมาทบทวนและปรับปรุง และจัดทำเป็นคู่มือ ซึ่งคู่มือไม่ต้องจัดทำเป็นรูปเล่ม แต่ให้ทำเป็น Flow Chart โดยมีคำอธิบายในแต่ละขั้นตอน และได้ทำหนังสือถึงกลุ่มพัฒนาระบบบริหารว่า สศก. เห็นชอบกับร่างโครงการฯ และเพิ่มกิจกรรม ๕ ส และด้านอื่นๆ ข้อมูลเชิงประจักษ์ ได้เสนอรางวัลเพชรพัสดุของนายปิยะพงษ์ วงศ์โนภณิช และกลุ่มพัฒนาระบบบริหารต้องรวบรวมของสำนัก/ศูนย์/กอง และทำเป็นภาพรวมของ สศก. เพื่อเสนอ ลก. แต่ขณะนี้ยังไม่กำหนดวันส่ง

ลก. ขอให้ทุกส่วน/ฝ่าย ส่งกระบวนการปฏิบัติงานภายในสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และมอบส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวบรวมเอกสาร โดยมีทั้งหมด ๑๐ เรื่อง และให้ส่วนช่วยอำนวยการตามงาน ลก. สั่งการ ทั้งนี้ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานส่งเสริมการพัฒนาสำนักงานเลขานุการกรม โดย ลก. เป็นประธาน นางสาวภัสชา ผ่องใส รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นรองประธาน ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นคณะทำงานและเลขานุการ และ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่ายหรือผู้แทนเป็นคณะทำงาน เรียบร้อยแล้ว และยังสามารถนำมาเขียนเป็นแนวทางปฏิบัติงานได้

๒. การให้ความรู้แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต จำนวน ๒ ครั้ง ของส่วนนิติการฯ ให้ส่วนนิติการฯ หรือกับส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลว่าจะดำเนินการเมื่อไหร่ อย่างไร และให้เก็บเป็นตัวชี้วัด

๓. กรณีศึกษานายไพสันต์ พัฒนะคูหา ในเรื่องการจัดทำตัวชี้วัด มอบส่วนการเจ้าหน้าที่รวบรวมและตรวจสอบ และถ้าสำนัก/ศูนย์/กองไหน ยังไม่ได้ดำเนินการ ให้แจ้งดำเนินการด้วย รวมถึงเรื่องย้าย ผอ.ส่วนก็แจ้งให้ทำหนังสือถึงส่วนการเจ้าหน้าที่ เพราะจะได้เป็นรูปแบบเดียวกัน

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบส่วน / ฝ่ายที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

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

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

ลนท. กล่าวว่า ก่อนจะทำการตรวจรับ ต้องทำการกันเงินเหลือมปีไว้ก่อนในเดือนมีนาคม ๒๕๖๔

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

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.



(นางสาวณิชนิตา สารมะโน)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางศศิญา ปานตัน)
เลขานุการกรม
ผู้ตรวจรายงานการประชุม