



บันทึกข้อความ

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

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว ๖๙๘

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งเอกสาร

เรียน ผอ.ส่วน, ทน.ฝ่ายใน สลก.

สำนักงานเลขานุการกรม ขอส่งสำเนา หนังสือ บันทึกข้อความ
 คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก สำนักงานเลขานุการกรม
ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/๑๐๘ ลงวันที่ ๑๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖
เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

- เพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย
- เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ
- เพื่อโปรดทราบหากมีข้อแก้ไขโปรดแจ้งกลับ สขก. ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ศ.บุญ

(นายศรีไพร บุญยะเดช)

เลขานุการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก
 วันที่ 20/2/66
 เวลา 08:52 น.

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
 กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 วันที่ 20/2/66
 วันที่ 17 ก.พ. 2566
 เวลา 14.19

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก สำนักงานเลขานุการกรม ภายใน ๑๓๕

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/ ๑๐๖ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

เรียน เลขาธิการกรม

ตามที่ได้มีการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันอังคารที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชูประภอบ อาคารวิสัยทัศน์ โดยมีเลขานุการกรม เป็นประธาน นั้น

ในการนี้ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว หากมีแก้ไขประการใด โปรดแจ้งส่วนช่วยอำนวยความสะดวก เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไข รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดมอบหมายฝ่ายสารบรรณดำเนินการแจ้งเวียนต่อไป

ว่าที่ร้อยเอก *น.บ. บัวเอี่ยม*
 (นันทพร บัวเอี่ยม)
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
 ผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยความสะดวก

น.พ. บูชา
น.พ. บูชา
 18 ก.พ. 66
 (นายศรีไพร บุญยะเดช)
 เลขานุการกรม
 สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

น.บ. บัวเอี่ยม
น.บ. บัวเอี่ยม

น.ก.ใจเรียน บัวเอี่ยม

ว่าที่ร้อยเอก *น.บ. บัวเอี่ยม*
 (นันทพร บัวเอี่ยม)
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
 ผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยความสะดวก

สรุปผลการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
วันอังคารที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมชูประกอบ

ผู้มาประชุม

| | | |
|----------------------------------|---|-----------|
| ๑. นายศรีไพร บุญยะเดช | เลขาธิการกรม | ประธาน |
| ๒. นางสาวฐิติภา เด่นศรีเสรีกุล | ผู้อำนวยการส่วนการเงินและบัญชี | |
| ๓. นายพรหมทอง อุตระกุล | ผู้อำนวยการส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม | |
| ๔. นางสาวอภิสรารวรรณ ไทพานิชย์ | ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่ | |
| ๕. นายชัยทัต อยะธำรงสิทธิ์ | ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์ | |
| ๖. ว่าที่ร้อยเอกนันทพร บัวเอี่ยม | ผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยความสะดวก | |
| ๗. นางสาวผลิพันธุ์ พวงช่อ | ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล | |
| ๘. นางสาวรัตนภรณ์ โยชน์ชัยสาร | ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน | |
| ๙. นางอุไร ขำชู | หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ | |
| ๑๐. นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุ | |
| ๑๑. นางสาวจุฑามาส วีระวงศ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | |
| ๑๒. นางสาวฉนิชิตา สารมะโน | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | เลขานุการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

| | |
|-------------------------------|------------------------------------|
| ๑. นางสาวพร กิตตินันท์ศิลปะ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๒. นางสาวอรพิม สุนทรเกตุ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๓. นางนุชรัตน์ สถิตย์สุวรรณ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๔. นายยศพงษ์ งามรัตน์ไพบูลย์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๕. นางสาวชญาดา ติมาลัย | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| ๖. นางสาวทิพาพันธ์ ชุนเมือง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๗. นายพลร่ม เยอสูงเนิน | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน |
| ๘. นางสาวภารดา ศุภกุลธาดาศิริ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| ๙. นางสาวนุชนาฏ บัวคง | เจ้าพนักงานธุรการ |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

สำนักงานเลขาธิการกรม ได้ดำเนินการจัดประชุมสำนักงานเลขาธิการกรมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว สรุปประเด็นในการประชุม ข้อคิดเห็น ข้อสั่งการของเลขาธิการกรม (สนก.) และที่ประชุมได้ดังนี้

| ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น | มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ |
|---|------------------------------------|
| <p>ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ</p> <p>๑.๑ ให้ทุกส่วน/ฝ่าย เร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบ เนื่องจากผู้บริหารได้เร่งรัดผลการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวมของ สศก. และผลการเบิกจ่ายของ สศก. อยู่ลำดับท้าย ๆ ของ กษ.</p> <p>๑.๒ งบลงทุน ให้ฝ่ายพัสดุเร่งรัดดำเนินการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินตามระเบียบอย่างเคร่งครัด เนื่องจากมีงบลงทุนหลายโครงการที่ สลค. รับผิดชอบ และยังดำเนินการล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนฯ เช่น จ้างปรับปรุงห้องประชุมฟิงบุญฯ ชั้น ๘ ชุดเครื่องเสียงห้องประชุม ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เป็นต้น</p> | <p>ทุกส่วน/ฝ่าย</p> <p>ฝพด.</p> |

| ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น | มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ |
|--|------------------------------------|
| <p>๑.๓ แผนพัฒนาองค์การปี ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์ของ PMQA ขอให้ผู้แทน สลก. ที่รับผิดชอบในแต่ละหมวดนำแผนฯ ที่รับผิดชอบในแต่ละหมวดเรียน สลก. เพื่อมอบหมายผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ให้เป็นไปตามแผนฯ เนื่องจากฝ่ายเลขานุการฯ PMQA จะติดตามรายงานในรอบ ๖ เดือน ภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ และรอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพราะฉะนั้นในแผนแต่ละหมวด ให้ส่วน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบดำเนินการ ให้เป็นไปตามแผนฯ โดยเสนอและแจ้งเวียนให้ทราบต่อไป</p> | ทุกส่วน/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง |
| <p>ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันอังคารที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>ฝ่ายเลขานุการ ขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมดังกล่าว และได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว และไม่มีผู้ขอแก้ไข หากที่ประชุมมีความประสงค์แก้ไขเพิ่มเติม ขอให้แจ้งฝ่ายเลขานุการ ภายในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> | ผอ.ส่วน/ หัวหน้าฝ่าย |
| <p>ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามความก้าวหน้า และเรื่องสืบเนื่อง</p> <p>๓.๑ ผลการปฏิบัติงาน และผลการเบิกจ่ายเงินตามแผนฯ ปี ๒๕๖๖ ของสำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>ฝ่ายเลขานุการ รายงานว่า งบประมาณที่ สลก. ได้รับการจัดสรร จำนวน ๗๒,๔๗๐,๓๑๔ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๖,๖๕๖,๗๗๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๙ แบ่งเป็น งบดำเนินงาน (สลก.) เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๓,๖๘๐,๙๔๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๐ งบบริหารส่วนกลาง (สลก.) เบิกจ่ายไปแล้ว ๑๕๖,๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม สศก. เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๔๗๗,๖๑๔ บาท งบลงทุน ยังไม่มีการเบิกจ่าย งบรายจ่ายอื่น เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๑๔๑,๒๔๐ บาท และค่าสาธารณูปโภค เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๒,๒๐๐,๙๘๐ บาท</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผอ.ส่วนช่วยอำนวยการ รายงานว่า ผลปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนฯ ส่วนผลการใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนฯ เบิกจ่ายไปแล้ว ๒๑,๘๔๖ บาท เนื่องจากการจัดประชุมผู้บริหาร สศก. กำหนดจัดประชุมช่วงบ่ายจึงไม่มีการเบิกเงินค่าอาหารกลางวัน - ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ รายงานว่า รายการ Clipping News จำนวน ๑๓,๓๗๕ บาท จะเป็นยอดเงินที่ฝ่ายพัสดุทำการเบิกจ่าย และในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ จะมีการเบิกจ่ายเพียงค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการจัดประชุม จำนวน ๒,๕๖๕ บาท <p>สนก. กล่าวว่า ในแผนฯ ของส่วนประชาสัมพันธ์สามารถระบุเนื้องานได้ แต่ผลเบิกจ่ายควรไประบุไว้ที่ฝ่ายพัสดุ เช่น Clipping News และค่าบริการ LINE@ เป็นต้น ส่วนรายการวิทยุกระจายเสียง "เศรษฐกิจการเกษตรเพื่อเกษตรกร" และการสื่อสารสร้างการรับรู้ จำนวน ๒ ครั้ง ควรไปไว้ที่งบบริหารส่วนกลาง เนื่องจากจะเกิดความซับซ้อน และไม่ใช่งานของส่วนประชาสัมพันธ์ที่แท้จริง แต่ถ้ามีงานเฉพาะกิจที่ได้งบประมาณมาเพิ่มให้นำมาใส่เพิ่มเติมได้ และงานวันเกษตรแห่งชาติ ถ้าเบิกจ่ายจากงบประมาณจากส่วนใด ให้แจ้งส่วนการเงินฯ ทราบ และถ้าได้งบบริหารเพิ่มเติมให้นำไปคืนในงบบริหารส่วนกลางด้วย ทั้งนี้ ให้ส่วนประชาสัมพันธ์กับฝ่ายพัสดุไปปรับข้อมูลในแผนฯ ให้ถูกต้อง และแจ้งเจ้าหน้าที่ส่วนประชาสัมพันธ์ไม่ต้องกรอกข้อมูลในส่วนที่ไปเบิกจ่ายของฝ่ายพัสดุ และให้ ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ ไปพิจารณาว่าในปีถัดไปสามารถนำรายการ Clipping News และค่าบริการ LINE@ มาตั้งไว้ที่ส่วนประชาสัมพันธ์ได้หรือไม่ เพราะการรายงานในแผนฯ จะได้ไม่ซับซ้อน ดังนั้นในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ส่วนประชาสัมพันธ์มีผลปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผนฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผอ.ส่วนแผนงาน รายงานว่า ผลปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผนฯ โดยได้เบิกจ่ายค่าสงวนเวลา จำนวน ๗,๔๕๐ บาท ค่าจัดประชุมคณะกรรมการเร่งรัดฯ จำนวน ๔๒๐ บาท และจัดประชุมอื่น ๆ (ตามที่ได้รับมอบหมาย) จำนวน ๗๐๐ บาท - ผอ.ส่วนการเจ้าหน้าที่ รายงานว่า ผลปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผนฯ - ผอ.ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานว่า ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม สศก. (๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท) เป็นไปตามแผนฯ งบประมาณคงเหลือจะนำไปจัดในหลักสูตรอื่น ส่วนหลักสูตร "การให้บริการที่ดี (Service Mind)" ไปเบิกจ่ายจากงบอัตรากำลัง | ทุกส่วน/ฝ่าย |

| ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น | มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ |
|---|------------------------------------|
| <p>สศก. ทำให้งบบัณฑิตกรรมสัมมนา สลก. ไม่เป็นไปตามแผนฯ และโครงการ "สลก. สื่อสารสร้างการรับรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากร สศก." เดิมตั้งไว้จำนวน ๘ ครั้ง แต่ลดจำนวนเป็น ๕ ครั้ง จึงไม่เป็นไปตามแผนฯ ที่ตั้งไว้ตั้งแต่แรก ทั้งนี้ ในส่วนของงบประมาณคงเหลือ จะนำไปจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยที่ประชุมฯ เสนอให้เชิญวิทยากรมาจัดทำ SWOT โดยจะนำงบประมาณส่วนนี้จ้างวิทยากร</p> <p>- รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุ รายงานว่า ในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ เซาเครื่องถ่ายเอกสาร ยังไม่สรุยอดเบิกจ่าย เนื่องจากอยู่ระหว่างเปลี่ยนสัญญาใหม่กับสัญญาเก่า และเจ้าหน้าที่ยังใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารเก่า ทำให้บริษัทต้องตรวจสอบมิเตอร์อีกครั้ง รวมถึงค่าจ้างเหมาบริการ สลก. ที่ไม่เป็นไปตามแผนฯ และงบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศของอาคารนวัตกรรมในที่ประชุมคณะกรรมการเร่งรัดฯ มอบให้ฝ่ายพัสดุดูแล อาคารนวัตกรรม ขณะนี้ให้ผู้รับจ้างมาตรวจสอบสภาพเครื่องปรับอากาศและเสนอค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมและค่า MA คาดว่าค่าใช้จ่ายประมาณ ๒๐๐,๐๐๐ กว่าบาท อยู่ระหว่างเตรียมข้อมูลขอความเห็นชอบ ซึ่ง ลนก. ให้เร่งรัดดำเนินการ และจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารสำนักงานอัจฉริยะให้ตัดวงเงิน เนื่องจากเป็นระบบเซิร์ฟเวอร์ ส่วนค่าใช้จ่ายในการเพิ่มประสิทธิภาพระบบน้ำของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาระบบอค์คีภัยอาคารนวัตกรรม เป็นทางเทคนิคเฉพาะจึงให้บริษัทสรุปรายละเอียดและให้เสนอราคา ซึ่ง ลนก. ให้เร่งดำเนินการในเรื่องประกันภัยรถยนต์ ให้เป็นไปตามระเบียบ และถ้าเป็นบริษัทเดิมค่าประกันต้องต่ำกว่าเดิม เนื่องจากไม่เคยเคลม ส่วนเครื่องสำรองไฟ ต้องการทราบสเปคของแต่ละรายการและราคาจะได้นำมาเปรียบเทียบ และรายการที่เสนอเห็นชอบ/อนุมัติให้แนบรายละเอียดมาพร้อม และลิฟท์อาคารนวัตกรรมมีปัญหาทำให้สอบถามบริษัทว่าปัญหาเกิดจากเหตุใด เพราะเกี่ยวกับชีวิต/ทรัพย์สินของบุคลากร สศก. เพราะฉะนั้นต้องดูแล ทั้งนี้ ถ้ามีการซ่อมแซมหลายรายการพร้อมกันต้องจัดลำดับความจำเป็น และความสัมพันธ์กับชีวิต/ทรัพย์สินของบุคลากร สศก.</p> <p>- หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ รายงานว่า ผลปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผนฯ</p> <p>- ผอ.ส่วนการเงินฯ รายงานว่า ผลปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผนฯ</p> <p>- ผอ.ส่วนนิติการฯ รายงานว่า ผลปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผนฯ ส่วนเรื่อง ค่าตอบแทนประชุมคณะกรรมการจริยธรรม อยู่ระหว่างสำนักงาน ก.พ.หารือกับกรมบัญชีกลางว่าจะให้เบิกจำนวนเท่าไร ทั้งนี้ ลนก. กล่าวว่า ในเรื่อง ITA สำนักงาน ป.ป.ช. จะดำเนินการจัดทำ KM /ค่าชี้แจง และจะมา สศก. โดยมีหนังสือขอกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้รับบริการ ซึ่ง ผอ.ส่วนนิติการฯ แจ้งว่า EIT คือบุคคลภายนอกได้ส่งจำนวน ๔,๐๐๐ คน และใน ๔,๐๐๐ คน สศก. ต้องสำรวจเองจำนวน ๔๐๐ คน และต้องส่งกลุ่มตัวอย่างอีก ๔๐ คน ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ช. จะสำรวจกลุ่มตัวอย่างเองจำนวน ๔๐ คน อยู่ระหว่างจัดส่งกลุ่มเกษตรกรของ สศก.</p> | |
| <p>๓.๒ ผลการเบิกจ่ายเงิน ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>ผอ.ส่วนการเงินฯ รายงานว่า ผลเบิกจ่ายของ สลก. คงเหลือ จำนวน ๑,๔๔๔,๑๔๔.๘๑ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๖,๘๗๓,๔๓๒.๕๖ บาท PO จำนวน ๓๖๘,๙๗๖.๐๐ บาท (เห็นชอบไว้แต่ยังไม่ได้ ลงนามในสัญญา) สัญญาทั้งปี จำนวน ๒,๖๖๖,๘๙๖.๖๓ บาท รวมทั้งสิ้น ๓,๐๓๕,๘๗๒.๖๖ บาท ซึ่ง ลนก. กล่าวว่า เอกสารที่จะรายงานในที่ประชุมผู้บริหาร สศก. ให้จัดลำดับการเบิกจ่ายของสำนัก ศูนย์ กอง สศท.๑-๑๒ ผลเบิกจ่ายภาพรวม และข้อมูลต้องปรับปรุงก่อนการประชุม ๑ สัปดาห์</p> | ส่วนการเงินฯ |
| <p>๓.๓ เงินกันไว้เบิกเหลือมปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>ครุภัณฑ์ จำนวน ๖ รายการ ได้แก่</p> <p>๑. ระบบบริหารสำนักงานอัจฉริยะ ระยะที่ ๒ ครบกำหนดวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ ผอ.ส่วนการเจ้าหน้าที่ รายงานว่า ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว และจะทำหนังสือแจ้งให้ข้าราชการเข้าไปตรวจสอบข้อมูลของตนเอง ทั้งนี้ ลนก. ให้ข้าราชการ สลก. เข้าไปใช้งานให้มากที่สุด เพื่อจะได้ทราบปัญหาอุปสรรค และจะได้นำมาแก้ไข เพราะมีประกัน ๑ ปี</p> <p>๒. พัฒนาแพลตฟอร์มระบบทะเบียนเกษตรกรกลาง ครบกำหนดวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ อยู่ระหว่างแก้ไขสัญญาร้อยละ ๐ และแจ้งเรียกค่าปรับเรียบร้อยแล้ว</p> | ฝ่ายพัสดุ/ ผอ.สศก. |

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

๓. พัฒนาเครื่องมือเพื่อวิเคราะห์ผลกระทบจากการใช้นโยบาย/มาตรการทางการเกษตร ครอบคลุมวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ขณะนี้ครบกำหนดงวดที่ ๓ เป็นจำนวน ๑,๔๙๗,๐๐๐ บาท ครบกำหนด ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๔. โครงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีภูมิสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการพยากรณ์ผลผลิตสินค้าเกษตร ครอบคลุมวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ งวดที่ ๑ และงวดที่ ๒ เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว ส่วนงวดที่ ๓ เป็นจำนวน ๔,๙๐๐,๐๐๐ บาท ครบกำหนด ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖

๕. ระบบวิเคราะห์ผลกระทบและเตือนภัยเศรษฐกิจพืชเศรษฐกิจหลักแบบอัตโนมัติ ครอบคลุมวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ งวดที่ ๑ เป็นจำนวน ๗๓๖,๒๕๐ บาท เบิกจ่ายแล้ว ส่วนงวดที่ ๒ เป็นจำนวน ๓,๖๘๑,๒๕๐ บาท ครบกำหนด ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๖. ก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์และปรับปรุงถนนภูมิทัศน์รอบสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร อยู่ระหว่างกำหนดแนวทางการดำเนินงานหลังบอกเลิกสัญญา และรอหนังสือตอบกลับจากกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ ลนค. ให้ฝ่ายพัสดุเร่งสรุปประเด็นรายชื่อผู้ทำงานเสนอ รรค.(นางกาญจนา แดงรุ่งโรจน์) และประสานกรมบัญชีกลาง รวมถึงการกันเงินไว้เบิกเหลืออมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ

๓.๔ ติดตามงบลงทุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๓ รายการ ได้แก่

- รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๒ ล้อ แบบดับเบิ้ลแควบ พร้อมหลังคาไฟเบอร์กลาสหรือเหล็ก วงเงิน ๑๓,๒๘๘,๕๐๐ บาท

- รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๔ ล้อ แบบดับเบิ้ลแควบ พร้อมหลังคาไฟเบอร์กลาสหรือเหล็ก วงเงิน ๔,๑๔๓,๖๐๐ บาท

- รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๓ ตัน ๖ ล้อ ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๓,๐๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๘๐ กิโลวัตต์ วงเงิน ๑,๐๙๒,๐๐๐ บาท

ทั้ง ๓ รายการ คณะกรรมการฯ รายงานผลการพิจารณาผล เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ รายงานผลการพิจารณา ขออนุมัติซื้อและประกาศผู้ชนะ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ ซึ่ง รรค.(นางกาญจนา แดงรุ่งโรจน์) มีปัญหาให้แก้ไข และ สลก. ปรับแก้ไขรายงานผลการพิจารณาขออนุมัติซื้อและประกาศผู้ชนะ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ซึ่ง รรค.(นางกาญจนา แดงรุ่งโรจน์) มีปัญหาให้แก้ไขอีกครั้ง และ สลก. ปรับแก้ไขรายงานผลการพิจารณาขออนุมัติซื้อและประกาศผู้ชนะ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ซึ่ง รรค.(นางกาญจนา แดงรุ่งโรจน์) มีปัญหาให้แก้ไขเพิ่มเติม อยู่ระหว่าง สลก. ดำเนินการเสนอแก้ไขเอกสารรายงานผลการพิจารณา ขณะนี้ขออนุมัติซื้อและประกาศผู้ชนะตามบัญชา รรค.(นางกาญจนา แดงรุ่งโรจน์) ซึ่ง ลนค. ให้เตรียมข้อมูลชี้แจงในที่ประชุมผู้บริหาร สลก. และคณะกรรมการเร่งรัดฯ

๒. โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพสำหรับงานถ่ายทอดสดประชุมออนไลน์และตัดต่อวิดีโอ งานออกแบบ กราฟิกดีไซน์ วงเงิน ๕๒๗,๘๐๐ บาท คณะกรรมการฯ จะกำหนดการประชุมในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เพื่อสรุปรายละเอียด และให้ฝ่ายพัสดุดำเนินการขอความเห็นชอบ

๓. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร วงเงิน ๒,๓๕๑,๙๐๐ บาท ประกาศผู้ชนะเมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เว้นระยะเวลาให้ผู้ทรงคุณผลการพิจารณา ตั้งแต่ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ปรากฏว่าไม่มีผู้ผู้ทรงคุณ อยู่ระหว่างแจ้งบริษัทมาลงนามในสัญญา และร่างสัญญาให้ส่วนนิติการฯ ตรวจสอบ คาดว่าจะลงนามภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ฝ่ายพัสดุ/
ผอ.สชก.

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

๔. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ จำนวน ๑ รายการ ได้แก่

- ชุดเครื่องเสียงห้องประชุม วงเงิน ๒๔๐,๗๐๐ บาท ใบสั่งซื้อ เลขที่ ๗/๒๕๖๖ ลงนามวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ จะครบกำหนดวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างเร่งรัดให้บริษัทเข้ามาติดตั้ง

๕. ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

การปรับปรุงห้องประชุมพืงบุญฯ ชั้น ๘ อาคารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร วงเงิน ๒๓,๑๒๒,๗๐๐ บาท แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ประชุมคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างคณะกรรมการฯ พิจารณา TOR และแบบรูป และอยู่ระหว่างเปลี่ยนชื่อคำสั่งคณะกรรมการฯ โดยเพิ่มคำว่า "และราคากลาง" ตามมติ คณะกรรมการฯ และ รศก.(นางกาญจนา แดงรุ่งโรจน์) ให้ฝ่ายพัสดุรายงานความก้าวหน้าทุกวันพฤหัสบดี ซึ่ง ลนค. ให้คณะกรรมการฯ ในส่วนช่อง สลก. ประชุมสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ฝ่ายเลขานุการเตรียมรายละเอียดก่อนที่จะมีการประชุมของคณะกรรมการฯ ทั้งนี้ การดำเนินการต้องเป็นไปตามระเบียบ ส่วนบงลงทุนของสำนัก ศูนย์ กอง ให้ ผอ.ส่วนช่วยอำนวยการ ติดตามความก้าวหน้า เพื่อนำเข้าประชุม ผู้บริหาร สศก.

๓.๕ การจัดงานและกิจกรรมเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนา สศก. ประจำปี ๒๕๖๖

ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ นำเสนอกำหนดการงานวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เนื่องในงานวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรประจำปี ๒๕๖๖ ในวันศุกร์ที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ มีรายละเอียด ดังนี้

ทุกส่วน/ฝ่าย

- เวลา ๐๖.๑๕ - ๐๗.๐๐ น. - คณะผู้บริหาร ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ พร้อมกัน ณ บริเวณอาคารนวัตกรรม สักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ประจำหน่วยงาน
- จุดที่ ๑ สักการะเทวาลัยองค์ท้าวมหาพรหม ประจำสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
 - จุดที่ ๒ สักการะอนุสาวรีย์สามบูรพาจารย์
 - จุดที่ ๓ สักการะศาลพระภูมิ ประจำสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
 - จุดที่ ๔ สักการะ ดร.สมนึก ศรีปลั่ง (เลขาธิการ สศก. คนแรก)
 - จุดที่ ๕ สักการะศาลปู่ ย่า ประจำสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
- เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. - พิธีการทางศาสนา (พิธีสงฆ์) ณ บริเวณโถงชั้น ๑ อาคารนวัตกรรม
- เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น. - แขกผู้มีเกียรติร่วมแสดงความยินดี ณ บริเวณโถง ชั้น ๑ อาคารนวัตกรรม
- เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. - พิธีมอบทุนการศึกษามูลนิธิ ดร.สมนึก ศรีปลั่ง ประจำปี ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม พืงบุญ ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์
- การเสวนา “OAE ๔๔ th : Born strong Grow stronger” ณ ห้องประชุมพืงบุญ ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์

- เวลา ๑๑.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. - การแถลงข่าวสื่อมวลชน ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๓ อาคารนวัตกรรม สศก.
- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. - รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. - พิธีมอบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเข็มเชิดชูเกียรติประกาศเกียรติคุณ! ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่นของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พร้อมกล่าวอวยพรและมอบนโยบาย ณ ห้องประชุมศรีปลั่ง ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - สัมมนาเชิงวิชาการ ณ ห้องประชุมพืงบุญ ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

ผอ.ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล แจ้งว่า การสัมมนาจะเป็นการบรรยายในเรื่องภูมิรัฐศาสตร์ โดยเชิญ ดร.วิทย์ สิทธิเวคิน เป็นวิทยากร และวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จะมีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านสัมมนา เพื่อจะนำเสนอในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ลนค. กล่าวว่า ถ้าวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ การประชุม คณะกรรมการอำนวยการจัดงานและกิจกรรม เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ยังไม่มีข้อสรุป อาจต้องประชุมอีกครั้งก่อนวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖

ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ นำเสนอการมอบหมายการจัดงานมอบหมายการจัดงาน เนื่องในงานวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรประจำปี ๒๕๖๖ มีรายละเอียด ดังนี้

| วัน / เวลา | รายละเอียดจัดงาน | ภารกิจ | ผู้รับผิดชอบ |
|-----------------------|---|---|--|
| เวลา ๐๖.๑๕ - ๐๗.๐๐ น. | - คณะผู้บริหาร ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ พร้อมกัน ณ บริเวณอาคารนวัตกรรม สักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ประจำหน่วยงาน - จุดที่ ๑ สักการะเทวาลัยองค์ท้าวมหาพรหม - จุดที่ ๒ สักการะอนุสาวรีย์สามบูรพาจารย์ - จุดที่ ๓ สักการะศาลพระภูมิ - จุดที่ ๔ สักการะ ดร.สมนึก ศรีปลั่ง - จุดที่ ๕ สักการะศาลปู่ ย่า | ๑. ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างเครื่องสักการะ | ฝ่ายพัสดุ นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด นักวิชาการพัสดุชำนาญการ โทร : ๐๘ ๓๖๑๕ ๓๙๔๗ |
| | | ๒. จัดเตรียมเครื่องสักการะ | ส่วนประชาสัมพันธ์ นายชัยทัต อุษะธำรงสิทธิ์ ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ โทร : ๐๘ ๖๔๑๕ ๓๙๔๗ |
| | | ๓. ประจำจุดที่ ๑ เทวาลัยองค์ท้าวมหาพรหม - ทำความสะอาดสถานที่ - จัดวางเครื่องสักการะถวาย - จุดธูป เทียน และมอบพวงมาลัย ให้แก่ คณะผู้บริหาร | ส่วนการเงินและบัญชี นางสุดา จงเจริญ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ โทร : ๐๘ ๕๘๘๒ ๕๗๗๑ |
| | | ๔. ประจำจุดที่ ๒ อนุสาวรีย์สามบูรพาจารย์ - ทำความสะอาดสถานที่ / เตรียมโต๊ะวางเครื่องสักการะ - จัดวางเครื่องสักการะถวาย - จุดธูป เทียน และมอบพวงมาลัย ให้แก่ คณะผู้บริหาร | ฝ่ายพัสดุ นายพลรม เยอสูงเนิน เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน โทร : ๐๙ ๔๖๙๔ ๕๓๙๗ |
| | | ๕. ประจำจุดที่ ๓ ศาลพระภูมิ - ทำความสะอาดสถานที่ - จัดวางเครื่องสักการะถวาย - จุดธูป เทียน และมอบพวงมาลัย ให้แก่ คณะผู้บริหาร | ส่วนการเจ้าหน้าที่ นางสาวอภิสรารมณ ไทพาณิชย์ ผอ.ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร : ๐๙ ๕๕๓๙ ๖๙๓๕ ส่วนช่วยอำนวยการ นางสาวณิชนิตา สารมะโน เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน โทร : ๐๘ ๑๗๒๖ ๔๖๕๐ |
| | | ๖. ประจำจุดที่ ๔ ดร.สมนึก ศรีปลั่ง - ทำความสะอาดสถานที่ - จัดวางเครื่องสักการะถวาย - จุดธูป เทียน และมอบพวงมาลัย ให้แก่ คณะผู้บริหาร | ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล นางสาวผลิพันธุ์ พวงช่อ ผอ.ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร : ๐๙ ๔๗๘๖ ๑๔๑๔ |

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

| วัน / เวลา | รายละเอียดจัดงาน | ภารกิจ | ผู้รับผิดชอบ |
|--------------------------|--|---|--|
| | | ๗. ประจําจุดที่ ๕ ศาลปู่ ย่า - ทำความสะอาดสถานที่ - จัดวางเครื่องสักการะถวาย - จุดธูป เทียน และมอบ พวงมาลัย ให้แก่ คณะผู้บริหาร | ส่วนแผนงาน นางสาวอรพิม สุนทรเกตุ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ โทร : ๐๘ ๑๖๙๗ ๙๙๐๑ ฝ่ายสารบรรณ นางอุไร ขำชู หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ โทร : ๐๘ ๙๘๒๗ ๐๙๐๔ |
| เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. | พิธีการทางศาสนา (พิธีสงฆ์) ณ บริเวณโถงชั้น ๑ อาคาร นวัตกรรม โดย คณะภิกษุสงฆ์ ๙ รูป วัดพระศรีมหาธาตุวรมหาวิหาร บางเขน | ๑. จัดทำหนังสือเวียนร่วม ทำบุญสร้างตาลปัตร ย่าม และผ้าไตรจีวร ๒. นิมนต์พระสงฆ์ จำนวน ๙ รูป จากวัดพระศรีมหาธาตุ ๓. ดำเนินการสั่งทำตาลปัตร ย่าม และจัดซื้อผ้าไตรจีวร และผ้าสบง ๔. จัดเตรียมอาหารคาว - หวาน ถวายพระสงฆ์ ๕. จัดเตรียมอาหารเข้า อาหาร ว่างและเครื่องดื่ม สำหรับ ผู้เข้าร่วมงาน | ส่วนประชาสัมพันธ์ นายชัยทัต อูยะธำรงสิทธิ์ ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ โทร : ๐๘ ๖๔๑๕ ๓๙๔๗ นางสาวถิรพร ฐิติพรขจิต นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ โทร : ๐๙ ๓๖๓๙ ๔๗๙๔ |
| | | ๖. ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง เครื่องไทยทาน ๗. จัดเตรียมสถานที่ ณ บริเวณโถงชั้น ๑ อาคาร นวัตกรรม ๘. จัดรถรับ - ส่ง พระสงฆ์ | ฝ่ายพัสดุ นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด นักวิชาการพัสดุชำนาญการ โทร : ๐๘ ๓๖๑๕ ๓๙๔๗ นายพลรม เยอสูงเนิน เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน โทร : ๐๙ ๔๖๙๔ ๕๓๙๗ นายสันติ มิเกลี้ยง พนักงานขับรถยนต์ระดับ ส๒ โทร : ๐๘ ๐๒๐๗ ๘๐๑๗ |
| | | ๙. ผู้ดำเนินการพิธีสงฆ์ | ส่วนนิติการฯ พรหมทอง อูยตระกูล ผอ.ส่วนนิติการฯ โทร : ๐๙ ๕๕๓๑ ๗๙๑๔ |
| | | ๑๐. บริการเสิร์ฟและอำนวยความสะดวก ความสะอาด - อาหารถวายพระสงฆ์ - อาหารเข้า อาหารว่างและ เครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมงาน | ส่วนการเงินและบัญชี ส่วนพัฒนาบุคคล |

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

| วัน/เวลา | รายละเอียดจัดงาน | ภารกิจ | ผู้รับผิดชอบ |
|-----------------------|--|---|---|
| เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น. | แขกผู้มีเกียรติร่วมแสดงความยินดี ณ บริเวณโถง ชั้น ๑ อาคารนวัตกรรม | - ต้อนรับแขกผู้มีเกียรติ | คณะทำงานต้อนรับแขกผู้มีเกียรติ (กนผ) |
| | | - จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม - จัดเตรียมของที่ระลึกมอบให้แขกผู้มีเกียรติในวันสถาปนาฯ (สนับสนุนของบกองทุนสวัสดิการ สศก. ในการจัดซื้อ/จัดหา) | - ผอ.ส่วนแผนงาน แจ้งว่า ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากมีบุคลากรเพียง ๗ คน และมีบุคลากรลงพื้นที่ ทำให้เหลือเพียง ๒ - ๓ คน และถ้าไม่ลงพื้นที่อาจจะถูก รศก. ดำเนินว่าจัดสรรงบประมาณให้ตัวเอง แต่ไม่ลงพื้นที่จึงไม่แน่ใจว่าภารกิจนี้จะดำเนินการได้หรือไม่ และถ้าให้ดำเนินการแล้วไม่พอใจ ก็อย่าดำเนินส่วนแผนงาน และในเรื่องของที่ระลึกก็ไม่เคยดำเนินการมาก่อน และไม่เคยมีประสบการณ์มาก่อน ถ้ามีไคดีไลน์มาให้ ถ้าดำเนินการได้ก็จะพยายามดำเนินการ ดังนั้น ลนค. มอบหัวหน้าฝ่ายสารบรรณช่วยดำเนินการ - ของที่ระลึกมอบ ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ หรือ รศก. หรืออาจจะเสนอในที่ประชุมฯ เป็นหนังสือรายงานประจำปี |
| | | - จัดเตรียมสถานที่จอดรถ - จัดเตรียมสถานที่รองรับแขกผู้มีเกียรติร่วมแสดงความยินดีช่วงรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เต็นท์/โต๊ะกลม/เก้าอี้) ณ บริเวณด้านข้างอาคาร ศปศ. | - ฝ่ายพัสดุ/ผอ.ส่วนช่วยอำนวยความสะดวกไปหารือกับคณะต้อนรับฯ ให้ชัดเจนและจัดทำผังตั้งเต็นท์ จุดลงทะเบียน จุดจอดรถ จุดแสดงความยินดี จุดรับประทานอาหารว่างของแขกฯ และเจ้าหน้าที่ต้อนรับ ควรเป็น กนผ. เป็นหลัก - เต็นท์ เบิกจากเงินงบประมาณได้ |
| เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น. | แขกผู้มีเกียรติร่วมแสดงความยินดี ณ บริเวณโถง ชั้น ๑ อาคารนวัตกรรม | - จัดเตรียมสถานที่และตกแต่งป้ายแสดงความยินดีและป้ายถือถ่ายรูปรูปเงินบริจาค | ส่วนประชาสัมพันธ์ |
| | | - จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประจำโต๊ะรับบริจาคและเขียนใบเสร็จรับเงิน ของกองทุนสวัสดิการ สศก. และมูลนิธิ ดร.สมนึก ศรีปลั่ง | ส่วนการเงินและบัญชี |
| เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. | พิธีมอบทุนการศึกษามูลนิธิ ดร.สมนึก ศรีปลั่ง ประจำปี ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมพิงบุญ ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์ | - มอบทุนการศึกษามูลนิธิ ดร.สมนึก ศรีปลั่ง ประจำปี ๒๕๖๕ | มูลนิธิ ดร.สมนึก ศรีปลั่ง รองเลขาธิการ สศก. (นายวินิต อธิสุข) |

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

| วัน/เวลา | รายละเอียดจัดงาน | ภารกิจ | ผู้รับผิดชอบ |
|---------------------------|--|---|--|
| เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. | การเสวนา “OAE ๔๔ th : Born strong Grow stronger” ณ ห้องประชุมพิงบุญ ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์ | - จัดเตรียมการเสวนา - เชิญวิทยากร - อาหารว่างและเครื่องดื่ม | คณะทำงานด้านสัมมนาวิชาการ นางสาวผลิพันธุ์ พวงช่อ ผอ.ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร : ๐๙ ๔๗๘๖ ๑๔๑๔ - ผอ.ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล แจ้งว่าจะขออนุมัติจัดสัมมนาต่างหาก ส่วนงบประมาณที่จะใช้ในการสัมมนา จะส่งรายละเอียดให้ส่วนช่วย อำนวยความสะดวก เพื่อขออนุมัติใน ภาพรวมทั้งหมด |
| เวลา ๑๑.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. | การแถลงข่าวสื่อมวลชน ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๓ อาคารนวัตกรรม | ๑. จัดเตรียมประเด็นข่าว แถลงตามที่หารือกับ เลขาธิการ ๒. จัดทำหนังสือเชิญผู้บริหาร และสื่อมวลชน เข้าร่วมงาน แถลงข่าว | ส่วนประชาสัมพันธ์ นายชัยทัต อุยะธำรงสิทธิ์ ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ โทร : ๐๘ ๖๔๑๕ ๓๙๔๗ นางสาวณิธิพร มีนพัฒนสันติ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ โทร : ๐๙ ๑๕๗๖ ๘๔๖๔ |
| เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. | พิธีมอบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเข็ม เชิดชูเกียรติประกาศเกียรติคุณ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงาน ราชการดีเด่นของสำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมศรีปลั่ง ชั้น ๘ อาคาร วิสัยทัศน์ | ๑. จัดทำหนังสือเชิญ ลธก. เป็นประธานในพิธีมอบฯ ๒. จัดทำหนังสือเชิญ ผอ. สำนัก/ศูนย์/กอง ร่วมพิธีมอบ เข็มฯ ๓. จัดทำหนังสือถึงผู้ ได้รับเข็มดีเด่น ๔. จัดเตรียมสถานที่ และเข็ม พร้อมใบประกาศ | ส่วนการเจ้าหน้าที่ นายเอกรัฐ เอี่ยมกลิ่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ โทร : ๐๘ ๕๐๘๘ ๗๓๒๒ - ผอ.ส่วนการเจ้าหน้าที่ แจ้งว่า ลธก. ให้เปลี่ยนรูปแบบเข็ม โดยให้ ส่วนนิติการฯ นำเข้าที่ประชุม สวัสดิการ สศก. เพื่อขอสนับสนุน งบประมาณ - ในส่วนนี้จะคาบเกี่ยวกับคณะ ทำงานด้านต้อนรับแขกผู้มีเกียรติ เพราะต้องทำคำกล่าว ของ รัฐมนตรีฯ นำข้อมูลให้ กนผ. - ผู้ที่เข้าร่วมพิธีฯ ต้องแจ้งชื่อเข้า ร่วมด้วย |
| วันที่ ๑๓ - ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๖ | ขออนุมัติการจัดงานและกิจกรรม เนื่องใน วันคล้ายวันสถาปนาสำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๖ | - จัดทำบันทึกเรียนเลขาธิการ เรื่องขออนุมัติ ดังนี้ ๑. การจัดงานและกิจกรรม เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนา สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๖ ๒. ขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณงบบริหาร ส่วนกลาง (เลขาธิการ สศก.) ๓. ขอสนับสนุนงบประมาณ จากกองทุนที่พักเพื่อสวัสดิการ | ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ว่าที่ร้อยเอกนันทพร บัวเอี่ยม ผอ.ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก - ขออนุมัติหลักการในภาพรวม ของงาน โดยแนบรายละเอียด กิจกรรมที่ขอใช้งบประมาณ ทั้งหมดด้วย |

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

| วัน/เวลา | รายละเอียดจัดงาน | ภารกิจ | ผู้รับผิดชอบ |
|---------------------------|---|---|---|
| วันที่ ๑๓ - ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๖ | หนังสือเชิญร่วมเป็นเกียรติเนื่องในงานวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๖ (หน่วยงานภายในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร) | - จัดทำหนังสือเชิญเลขาธิการ รองเลขาธิการ ผู้อำนวยการ สำนัก/ศูนย์ /กอง/สศท. ๑-๑๒ และผู้เชี่ยวชาญ เข้าร่วม สักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ประจำหน่วยงาน และพิธีการทางศาสนา (พิธีสงฆ์) รวมทั้ง สัมมนาเชิงวิชาการ | ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล นางสาวผลิพันธุ์ พวงช่อ ผอ.ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร : ๐๙ ๔๗๘๖ ๑๔๑๔ |

ผอ.ส่วนช่วยอำนวยการ แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านต้อนรับแขกผู้มีเกียรติ เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ โดยมี รชก.(นางสาวทัศนีย์ เมืองแก้ว) เป็นประธาน มี ๓ เรื่อง ได้แก่ แนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการด้านต้อนรับฯ แบ่งเป็น ๑) จัดทำรายชื่อแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วม จัดทำหนังสือเชิญแขกผู้มีเกียรติ กนผ. จะทำเป็น QR โค้ด สำหรับการตอบกลับเข้าร่วม จัดทำคำกล่าวรายงานของ ลชก. และคำกล่าวโอวาทของรัฐมนตรีฯ จัดทำป้ายติดหน้าอกให้เจ้าหน้าที่ต้อนรับ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับ ประจำจุดต่าง ๆ ประสานงานกับคณะกรรมการด้านต่าง ๆ จัดทำแผนที่ ในส่วนของ สลก. ให้จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม จัดเตรียมป้ายแสดงความยินดีและป้ายถือถ่ายรูปรับเงินบริจาค จัดเตรียมสถานที่จอดรถ จัดเตรียมสถานที่รองรับแขกผู้มีเกียรติร่วมแสดงความยินดี ตกแต่งสถานที่ จัดเตรียมสถานที่รับแขกผู้มีเกียรติ จัดเตรียมโต๊ะสำหรับบริจาคเงิน และประธานฯ ให้ปรับปรุงในเรื่องใบเสร็จรับเงิน เพราะจะซ้ำมาก อาจจะมีไปให้หน่วยงานทำเครื่องหมายถูกว่าจะรอรับหรือส่งไปที่หน่วยงาน ส่วนของที่ระลึกอาจจะเปลี่ยนแปลงไม่ใช่หนังสือ ๒) รายชื่อแขกผู้มีเกียรติจะปรับปรุงข้อมูลจากปี ๒๕๖๓ และหน่วยงานราชการหรือเอกชนที่เชิญแล้วไม่เคยมาร่วม ในปีนี้อาจจะไม่เชิญ ขอข้อมูลภายในวันศุกร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ซึ่ง ลนค. ให้ ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ ส่งข้อมูลหน่วยงานที่ สศก. เคยไปร่วมแสดงความยินดีให้กับ กนผ. ๓) การแต่งกาย สวมใส่เสื้อ ๔๔ ปี ส่วนจำนวนเจ้าหน้าที่ต้อนรับ กนผ. จะเป็นผู้จัดทำรายละเอียดและงบประมาณอาจจะขอสนับสนุนจากสวัสดิการ สศก. ทั้งนี้ ลนค. มอบ ผอ.ส่วนช่วยอำนวยการ จัดทำผังการเข้า-ออกรถยนต์ของผู้ที่มาแสดงความยินดีเสนอในที่ประชุมฯ

ผอ.ส่วนการเงินฯ แจ้งว่า การบริจาคผู้ที่มาแสดงความยินดีจะเป็นผู้เลือกที่จะบริจาคให้กับมูลนิธิ ดร.สมนึก ศรีปลั่ง หรือสวัสดิการ สศก. ส่วนใบเสร็จรับเงินจะจัดส่งให้กับผู้บริจาคพร้อมหนังสือขอบคุณไปให้ภายหลัง ทั้งนี้ ลนค. ให้เสนอคณะกรรมการฯ เห็นชอบว่าจะให้บริจาคทั้งมูลนิธิ ดร.สมนึก ศรีปลั่ง และสวัสดิการ สศก. หรือไม่

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

๔.๑ ผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการกรม

ลนค. ได้ติดตามตัวชี้วัดของ สลก. เนื่องจากจะต้องจัดส่งให้ กพร. ภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ รายละเอียด ดังนี้

- ตัวชี้วัดที่ ๓ จำนวนนวัตกรรมที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน คณะทำงาน IT สลก. ได้ดำเนินการครบถ้วนแล้ว
- ตัวชี้วัดที่ ๗ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ส่วนประชาสัมพันธ์ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
- ตัวชี้วัดที่ ๘ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ปี ๒๕๖๖ ของ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรง ดึงข้อมูลผลเบิกจ่ายในระบบ GFMS ซึ่งงบลงทุน การปรับปรุงห้องประชุมฟังก์ชูนุฯ ชั้น ๘ อาคารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ยังไม่ได้ดำเนินการ
- ตัวชี้วัดที่ ๙ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานลด คัดแยกขยะมูลฝอย (Joint KPIs) ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ผชช./
ทุกส่วน/ฝ่าย

| ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น | มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ |
|--|------------------------------------|
| <p>- ตัวชี้วัดที่ ๑๐ จำนวนครั้งในการจัดประชุม ภายในหน่วยงาน ของ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท. ๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรง ได้ดำเนินการครบถ้วนแล้ว</p> <p>- ตัวชี้วัดที่ ๑๑ ร้อยละความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร (Joint KPIs) อยู่ระหว่างสำรวจ</p> <p>- ตัวชี้วัดที่ ๑๓ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามผลการดำเนินงานของ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท. ๑-๑๒/หน่วยงานขึ้นตรง ได้แก่ มาตรการที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการความรู้ มาตรการที่ ๒ ด้านการบริหารทรัพยากร มาตรการที่ ๓ ด้านการเงินบัญชี และงบประมาณ มาตรการที่ ๔ ด้านการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และมาตรการที่ ๖ ด้านการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p> <p>ทั้งนี้ ลนค. มอบ ผชช.(นางสาวภัสชา ผ่องใส) ดูแลในภาพรวมของ สลก.</p> | |
| <p>๔.๒ แผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการกรม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)</p> <p>ลนค. กล่าวว่า สืบเนื่องมาจากโครงการประกวดกอง จึงได้มอบนางสาวอรพิม สุนทรเกตุ และ ส่วนแผนงาน ดำเนินการจัดทำแผนฯ โดยจัดทำ SWOT จากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ สลก./สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท. และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งเวียนส่วน/ฝ่าย ใน สลก. พิจารณาให้ความคิดเห็น ซึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> | นางสาวอรพิม/ ทุกส่วน/ฝ่าย |
| <p>ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา</p> <p>๕.๑ โครงการส่งเสริมการพัฒนาสำนักงานเลขาธิการกรม</p> <p>นายยศพงษ์ งามรัตนไพบูลย์ รายงานแบบประเมินตนเองของหน่วยงาน รอบ ๑/๒๕๖๖ ตามโครงการส่งเสริมพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก/ศูนย์/กอง ข้อมูล ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ตามประเด็นพิจารณาต่าง ๆ ๗ ด้าน ดังนี้</p> <p>ด้านที่ ๑ การป้องกันการทุจริต การคำนึงผลกระทบต่อสังคม และการกำกับดูแลองค์กรที่ดี การติดตามการดำเนินงานตามแนวทางฯ ยังไม่มีการติดตาม/รายงานผล ขอให้ส่วน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ รายงานผลในที่ประชุม สลก. เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ซึ่งในข้อ ๑.๓ การกำกับดูแลองค์กรที่ดี ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ดำเนินการแล้ว</p> <p>ด้านที่ ๒ การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน ตามหนังสือที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑ (ชช.)/ ๔ ลว. ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ผชช. ขอ.ส่วน/ฝ่าย และบุคลากร สลก. ได้จัดทำคำรับรอง และส่งให้ ลนค. เรียบร้อยแล้ว</p> <p>ด้านที่ ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้ดำเนินการเผยแพร่ ดังนี้ ๑. เว็บไซต์ สลก. ๒. เฟสบุ๊ก สลก. ๓. กล่องรับเรื่องร้องเรียนหน้าห้องส่วนแผนงาน ๔. บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าห้องส่วนประชาสัมพันธ์และส่วนการเงินฯ</p> <p>ด้านที่ ๔ การจัดให้มีระบบการติดตามงาน และการจัดการความรู้ ยังไม่มีการติดตาม/รายงานผล ขอให้ส่วน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ รายงานผลในที่ประชุม สลก. เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>ด้านที่ ๕ การให้ความสำคัญกับบุคลากร สลก. มีการประเมิน/วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการของ สลก. ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยแจ้งเวียนใน สลก. ตามหนังสือ ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว ๓๑๘ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>ด้านที่ ๖ การนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน สลก. การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก (Flow Chart) ดังนี้ ๑. กระบวนการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณเหลือจ่าย (สผง.) ๒. กระบวนการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการและขอดูกำลังวงจรถัดใน สศท. (ฝพต.) ๓. การประเมินการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนในระบบ DPIS (สทจ.) ๔. คู่มือการใช้ Line Calendar (Line Even) ของ สลก. (สชก.) ๕. คู่มือมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่งละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน และกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน (สชก.) ๖. คู่มือการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณและงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การรับ-ส่ง หนังสือราชการ (สพ.) ๗. คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อมูล</p> | นายยศพงษ์/ ทุกส่วน/ฝ่าย |

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

ข่าวสาร “ลับ” (สบ.) ๘. คู่มือปฏิบัติงานด้านค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว ฉบับ MINI (สกก.) ๙. คู่มือปฏิบัติงานค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำ ฉบับ MINI (สกก.) ๑๐. คู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์ (ฝพด.) ๑๑. คู่มือการตรวจสอบและการควบคุมทรัพย์สิน (วัสดุและครุภัณฑ์) (ฝพด.) ๑๒. คู่มือปฏิบัติงานด้านพิธีกร (ปชส.) ๑๓. คู่มือการปฏิบัติงานการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ ฉบับปรับปรุง (ปชส.) ๑๔. แนวทางการขออนุมัติจัดประชุมราชการ อบรม สัมมนา (สนต.) ซึ่ง ลนท. ให้ส่วน/ฝ่าย ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ด้านที่ ๗. อื่น ๆ

๗.๑ ดันทุนต่อหน่วยผลผลิต ผอ.ส่วนการเงินฯ นำเสนอในที่ประชุม สลก.

รายละเอียด ดังนี้

- รายงานต้นทุนตามศูนย์ต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ศูนย์ต้นทุนสนับสนุน สลก. ค่าใช้จ่ายทางตรง ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายบุคลากร ๔๗,๐๐๙,๕๐๐.๙๙ บาท ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม ๒,๔๕๐,๒๐๑.๗๒ บาท ค่าใช้จ่ายเดินทาง ๗๘๙,๖๖๔.๒๗ บาท ค่าตอบแทน ใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ๒๓,๓๖๑,๕๑๙.๕๙ บาท ค่าเสื่อมราคา ๑๓,๑๙๖,๙๓๔.๑๓ บาท ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน ๐ บาท ค่าใช้จ่ายอื่น ๐ บาท รวมค่าใช้จ่ายทางตรง ๘๖,๘๐๗,๘๒๐.๗๐ บาท ค่าใช้จ่ายทางอ้อม ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายบุคลากร ๒,๕๗๓,๕๗๓.๓๕ บาทค่าตอบแทน ใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ๕,๑๕๖,๓๐๐.๗๗ บาท ค่าเสื่อมราคา ๓,๙๗๙,๒๙๑.๓๙ บาท ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน ๐ บาท ค่าใช้จ่ายอื่น ๐ บาท รวมค่าใช้จ่ายทางอ้อม ๑๑,๗๐๙,๑๖๕.๕๑ บาท รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด ๙๘,๕๑๖,๙๘๖.๒๑ บาท

- การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมย่อย ได้แก่ กิจกรรมด้านการตรวจสอบภายใน เพิ่มขึ้น ๕๔.๕๗% กิจกรรมด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล ลดลง ๘๖.๑๕% กิจกรรมด้านงานช่วยอำนวยความสะดวก ลดลง ๗๗.๔๖% กิจกรรมด้านพัฒนาระบบบริหารราชการ ลดลง ๔๐.๘๕% กิจกรรมด้านยานพาหนะ ลดลง ๒๑.๘๘% กิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์ เพิ่มขึ้น ๓๐.๘๘% กิจกรรมด้านการวิเทศสัมพันธ์ (กศป.) เพิ่มขึ้น ๙๓.๓๑% จึงขอให้ส่วน/ฝ่าย ที่เป็นเจ้าของกิจกรรมดังกล่าวที่มีผลต่างเพิ่มขึ้น/ลดลง อธิบายเหตุผลส่งให้ส่วนการเงินฯ ภายใน ๓๐ วัน

๗.๒ กิจกรรม ๕ ส ผู้รับผิดชอบ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก จัดกิจกรรมเมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖

๗.๓ การประชุมระดับส่วน/ฝ่าย ภายใต้สำนัก/กอง ผู้รับผิดชอบ ส่วน/ฝ่าย ใน สลก. ดำเนินการแล้ว ได้แก่ ๑. ฝ่ายสารบรรณ (๒ ครั้ง) ๒. ส่วนการเงินฯ ๓. ส่วนประชาสัมพันธ์ ๔. ส่วนแผนงาน ๕. ส่วนนิติการฯ ๖. ฝ่ายพัสดุ ๗. ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ซึ่ง ลนท. ให้ส่วน/ฝ่าย ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๗.๔ จัดทำข้อมูลเพื่อสมัครรับรางวัล ซึ่งปี ๒๕๖๕ ส่วนประชาสัมพันธ์ ได้สมัคร ออกแบบโลโก้ แต่ไม่ได้รับรางวัล

๗.๕ ได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก ใบประกาศนียบัตรฯ /ถ้วยรางวัล ปี ๒๕๖๖ ยังไม่มีส่วน/ฝ่าย ไตสมัครรับรางวัล

๗.๖ วัฒนธรรมองค์การของ กษ. "HOPE" และ สสก. "BALANCE" สลก. สื่อสาร ผ่าน ๑. การประชุม สลก. เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ ๒. เฟสบุ๊ก สลก. ๓. เว็บไซต์ สลก. ๔. กลุ่มไลน์ สลก.

๗.๗ หน่วยงานมีการจัดทำกิจกรรมเพื่อสังคม เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ สลก. โดย ลนท. และบุคลากรได้ร่วมกิจกรรมบริจาคโลหิตและสมทบทุนบริจาคโลหิตเพื่อช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ให้แก่ สภากาชาดไทย เนื่องในวันพ่อแห่งชาติ

๗.๘ การจัดทำแผนพัฒนาองค์กร ผู้รับผิดชอบ ส่วนแผนงาน อยู่ระหว่างดำเนินการ


ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น


มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ การจัดสรรงบประมาณของส่วน/ฝ่ายในสำนักงานเลขาธิการกรม ปังงบประมาณ ๒๕๖๖ ส่วนแผนงาน รายงานการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งวดที่ ๒ ไตรมาสที่ ๓ ของ สศก. ซึ่ง ลธก. เห็นชอบเรียบร้อยแล้ว รายละเอียด ดังนี้

ทุกส่วน/ฝ่าย





ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ตราประทับ
b7c
๑๗/๖๖
๑.๐๗๖

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนแผนงาน โทร. ๐-๒๕๔๐ - ๗๒๓๑ ภายใน ๗๒๖๐
ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/๕๐๑ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งวดที่ ๒ (ไตรมาสที่ ๓) ของ สศก.

เรียน เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ตามหนังสือสำนักงานงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๑/ ๑๕๔๐ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ อนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร. เพื่อให้การใช้จ่ายและก่อนนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยรับงบประมาณเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และสามารถใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

ในการนี้ สำนักงานเลขาธิการกรม จัดทำรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งวดที่ ๒ (ไตรมาสที่ ๓) จำนวน ๒๑๒,๒๗๒,๒๐๐ บาท โดยสรุปการจัดสรรงบประมาณฯ ดังนี้

๑. การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งวดที่ ๒ จำนวนตามงบรายจ่ายได้แก่ งบบุคลากร ๑๖๙,๒๗๘,๐๐๐ บาท งบดำเนินงาน ๒๕,๕๙๓,๖๐๐ บาท งบเงินอุดหนุน ๑๒๘,๐๐๐ บาท งบรายจ่ายอื่น ๑๗,๓๗๔,๖๐๐ บาท
๒. การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งวดที่ ๒ จำนวนตามแผนงาน/โครงการ ดังนี้

| แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม | งบปี ตาม พรบ. | โอนจัดสรร งวดที่ 1 | โอนจัดสรร งวดที่ 2 |
|--|---------------|--------------------|--------------------|
| รวมทั้งสิ้น | 598,588,700 | 348,270,200 | 212,272,200 |
| แผนงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศและการเชื่อมโยงห่วงโซ่มูลค่า | 348,433,700 | 174,216,800 | 174,216,900 |
| 1 แผนงานตลาดการค้าระหว่างประเทศและการเชื่อมโยงห่วงโซ่มูลค่า | 348,433,700 | 174,216,800 | 174,216,900 |
| แผนงานพัฒนาคุณภาพสินค้าเกษตรและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน | 169,601,900 | 124,823,800 | 22,393,200 |
| 1 กลยุทธ์ : บริหารจัดการด้านเศรษฐกิจการเกษตร | 169,601,900 | 124,823,800 | 22,393,200 |
| - สนับสนุนการบริหารจัดการด้านเศรษฐกิจการเกษตร | 76,357,200 | 60,551,900 | 7,832,800 |
| - จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลศาสตร์ แม่บทวิชา และสารการทางสารสนเทศ | 8,596,900 | 6,807,900 | 894,600 |
| - ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเศรษฐกิจการเกษตร | 6,597,700 | 3,848,000 | 1,374,900 |
| - ศึกษา วิเคราะห์เศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศ | 2,484,500 | 1,529,900 | 641,300 |
| - การติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | 4,873,500 | 2,475,500 | 1,199,000 |
| - จัดทำและเผยแพร่สารสนเทศด้านเศรษฐกิจการเกษตร | 38,318,600 | 28,925,500 | 4,696,600 |
| - สำนักงานบริหารจัดการด้านเศรษฐกิจการเกษตรระดับภูมิภาค | 32,393,100 | 20,885,100 | 5,754,000 |
| แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาสินค้าเกษตร | 65,742,500 | 41,824,100 | 13,959,300 |
| 1 โครงการบริหารจัดการการผลิตสินค้าเกษตรตามแผนแม่บทเพื่อการบริหารจัดการเชิงรุก (Agri - Map) | 5,000,000 | 2,500,000 | 1,250,000 |
| 2 โครงการพัฒนาสินค้าเกษตรแบบแปลงใหญ่ | 1,000,000 | 500,000 | 250,000 |
| 3 โครงการพัฒนาเกษตรกรรมยั่งยืน | 3,751,600 | 1,875,800 | 937,900 |
| 4 โครงการเตือนภัยเศรษฐกิจการเกษตร | 2,000,000 | 1,000,000 | 500,000 |
| 5 โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มจากอุตสาหกรรมเกษตร | 6,300,000 | 2,950,000 | 1,775,000 |
| 6 โครงการติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์แนวโน้มภาคเกษตร | 6,837,800 | 3,175,900 | 1,952,500 |
| 7 โครงการติดตามประเมินผลโครงการสำคัญภายใต้แผนแม่บทด้านการเกษตร | 2,080,000 | 1,040,000 | 520,000 |
| 8 โครงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร | 6,152,600 | 4,916,500 | 200,000 |
| 9 โครงการจัดทำสารสนเทศเศรษฐกิจการเกษตร เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการสินค้าเกษตร | 18,567,400 | 9,812,800 | 4,573,900 |
| 10 โครงการพัฒนาระบบการวิเคราะห์ข้อมูลและเชื่อมโยงข้อมูล | 14,053,100 | 14,053,100 | |
| แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างขีดความสามารถ | 1,500,000 | 750,000 | 375,000 |
| 1 โครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการพระราชดำริ | 1,500,000 | 750,000 | 375,000 |
| แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก | 13,311,000 | 6,655,500 | 3,327,800 |
| 1 โครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร | 12,203,000 | 6,101,500 | 3,050,800 |
| 2 โครงการติดตามประเมินผลภายใต้แผนงานบูรณาการพัฒนาระบบส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากของกระทรวงมหาดไทย | 1,108,000 | 554,000 | 277,000 |

หน่วย : บาท

/๓.การจัดสรร...

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

- ๒ -

๓. การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งวดที่ ๒ จำแนกเป็นราย
หน่วยงาน ดังนี้

หน่วย : บาท

| ที่ | หน่วยงาน | วงเงิน | ที่ | หน่วยงาน | วงเงิน |
|-----|----------|-------------|-----|----------|-----------|
| ๑. | สสภ. | ๑๘๕,๔๓๒,๑๐๐ | ๑๑. | สศท. ๔ | ๙๙๖,๔๘๓ |
| ๒. | กนผ. | ๑,๖๗๗,๙๒๕ | ๑๒. | สศท. ๕ | ๙๗๘,๘๓๓ |
| ๓. | สวศ. | ๒,๗๓๘,๖๐๐ | ๑๓. | สศท. ๖ | ๑,๒๕๒,๙๖๗ |
| ๔. | คสส. | ๕,๘๑๗,๔๕๗ | ๑๔. | สศท. ๗ | ๑,๑๕๕,๓๙๕ |
| ๕. | ศปผ. | ๒,๒๔๐,๙๕๐ | ๑๕. | สศท. ๘ | ๑,๕๓๕,๑๔๗ |
| ๖. | กศป. | ๕๑๕,๒๐๐ | ๑๖. | สศท. ๙ | ๑,๐๖๐,๓๓๒ |
| ๗. | ศกช. | ๖๕๙,๓๐๐ | ๑๗. | สศท. ๑๐ | ๑,๐๘๖,๗๓๙ |
| ๘. | สศท. ๑ | ๑,๑๘๐,๗๑๐ | ๑๘. | สศท. ๑๑ | ๘๖๘,๒๙๑ |
| ๙. | สศท. ๒ | ๑,๐๖๔,๐๒๓ | ๑๙. | สศท. ๑๒ | ๙๐๓,๖๗๕ |
| ๑๐. | สศท. ๓ | ๑,๑๐๘,๐๗๓ | | | |

ทั้งนี้ จึ่งเห็นควรแจ้งให้สำนัก/ศูนย์/กอง และสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ ทราบ
และดำเนินการตามแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร รายละเอียดตามที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
งวดที่ ๒ (ไตรมาสที่ ๓) จำนวน ๒๑๒,๒๗๒,๒๐๐ บาท

๒. มอบหมายให้สำนัก/ศูนย์/กอง และสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๑ - ๑๒ ดำเนินการ
ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ส่วนแผนงาน
รับที่ 229
วันที่ 9 ก.พ. 66
เวลา 13.54 น.

อ. ยม.
(นายศรีไพร บุญยะเดช)
เลขานุการกรม
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

- หนังสือข้อ ๖๑
- มคอ. สศท. ๕/๒๕/๒๐๖/๑๑๓๑-12
ตัวแปรตามในสศท. ๕/๒๕/๒๐๖/๑๑๓๑

ร.พ.
อ. ยม.
ร.พ.
(นายศรีไพร บุญยะเดช)
เลขานุการกรม
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

อ. ยม.
09 ก.พ. 2566
(นายฉัตรภรณ์ วรณราช)
เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
สุพช. ๑๐๓๑ ดำเนินการ
ร.พ. สศท. ๕/๒๕/๒๐๖/๑๑๓๑
9 ก.พ. ๖๖

- กลุ่มติดตามดำเนินต่อไป
- มคอ. สศท. ๕/๒๕/๒๐๖/๑๑๓๑
พ.ศ. ๒๕๖๖
ร.พ.
9/2/๒๐๖๖
(นางสาวรัตนภรณ์ โยชน์ชัยสาร)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน
สำนักงานเลขานุการกรม

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

ส่วนแผนงาน แจ้งว่า ได้แจ้งเวียนหนังสือ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว ๔๖๘ เรื่อง การจัดสรรงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ วงที่ ๒ ไตรมาสที่ ๓ และขอความอนุเคราะห์ให้ดำเนินการปรับ
แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณไตรมาสที่ ๓ และไตรมาสที่ ๔ โดยมอบหมายส่วน/ฝ่าย ใน สลก.
ดำเนินการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาสที่ ๓ และไตรมาสที่ ๔ ให้สอดคล้องกับ
งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และส่งให้ส่วนแผนงาน ภายในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และการจัดสรร
งบดำเนินงานของส่วน/ฝ่าย สลก. ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รายละเอียด ดังนี้

การจัดสรรงบดำเนินงานของส่วน/ฝ่ายในสำนักงานเลขาธิการกรม ปิจประมาณ 2566

หน่วย : บาท

| ที่ | หน่วยงาน | วงเงินที่ได้รับทั้งปี | จัดสรรงบประมาณ | | | หมายเหตุ |
|----------|--|-----------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| | | | งวดที่ 1 (ไตรมาสที่ 1-2) | งวดที่ 2 (ไตรมาสที่ 3) | คงเหลืองวดที่ 3 (ไตรมาสที่ 4) | |
| | รวม | 72,738,700 | | | | |
| 1 | งบดำเนินงาน สลก. | 21,121,500 | 10,560,500 | 5,280,600 | 5,280,400 | |
| 1.1 | ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก | 77,400 | 38,700 | 19,400 | 19,300 | |
| 1.2 | ส่วนประชาสัมพันธ์ | 73,000 | 36,500 | 18,300 | 18,200 | |
| 1.3 | ส่วนแผนงาน | 81,900 | 40,500 | 20,500 | 20,900 | |
| 1.4 | ส่วนการเจ้าหน้าที่ | 175,900 | 88,000 | 44,000 | 43,900 | |
| 1.5 | ส่วนการเงินและบัญชี | 19,500 | 9,800 | 4,900 | 4,800 | |
| 1.6 | ส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม | | | | | ใช้งบบริหารส่วนกลางของ สลก. |
| 1.7 | ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล | 129,400 | 64,700 | 32,400 | 32,300 | |
| 1.8 | ฝ่ายพัสดุ | 11,441,900 | 5,721,000 | 2,860,500 | 2,860,400 | |
| 1.9 | ฝ่ายสารบรรณ | 92,500 | 46,300 | 23,100 | 23,100 | |
| 1.10 | ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม สลก. | 1,500,000 | 750,000 | 375,000 | 375,000 | |
| 1.11 | ค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์) | 7,530,000 | 3,765,000 | 1,882,500 | 1,882,500 | |
| 1.12 | งบบริหารส่วนกลาง (ขอใช้เงินส่วนกลาง) | 4,371,614 | 2,485,800 | 943,000 | 942,814 | |
| | - ส่วนประชาสัมพันธ์ (อนุมัติ) | 3,246,000 | 1,623,000 | 811,500 | 811,500 | |
| | - ฝ่ายพัสดุ (อนุมัติ) | 383,814 | 191,900 | 76,000 | 95,914 | |
| | - ส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม (อนุมัติ) | 141,800 | 70,900 | 35,500 | 35,400 | |
| | - ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (อนุมัติ) | 600,000 | 600,000 | | | |
| 2 | งบลงทุน 66 (สลก.) | 44,767,200 | 44,767,200 | | | |
| | ค่าครุภัณฑ์ | 21,644,500 | 21,644,500 | | | |
| 2.1 | รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด 1 ตัน ปริมาตรระบอบลูกสูบไม่ต่ำกว่า 2,400 ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์ สูงสุดไม่ต่ำกว่า 110 กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน 2 ล้อ แบบดับเบิ้ลแควบ พร้อมหลังไฟเบอร์กลาสหรือเหล็ก แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 15,000 คัน | 13,288,500 | 13,288,500 | | | |
| 2.2 | รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด 1 ตัน ปริมาตรระบอบลูกสูบไม่ต่ำกว่า 2,400 ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์ สูงสุดไม่ต่ำกว่า 110 กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน 4 ล้อ แบบดับเบิ้ลแควบ พร้อมหลังไฟเบอร์กลาสหรือ เหล็ก สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 4,000 คัน | 4,143,600 | 4,143,600 | | | |
| 2.3 | รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด 3 ตัน 6 ล้อ ปริมาตรระบอบลูกสูบไม่ต่ำกว่า 3,000 ซีซี หรือกำลัง เครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า 80 กิโลวัตต์ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 1,000 คัน | 1,092,000 | 1,092,000 | | | |
| 2.4 | โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพสำหรับงานถ่ายถอด ประชุมออนไลน์และตัดต่อวิดีโอ งานออกแบบ กราฟิกดีไซน์ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 1,000 โครงการ | 527,800 | 527,800 | | | |
| 2.6 | โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 1,000 โครงการ | 2,351,900 | 2,351,900 | | | |
| | ชุดเครื่องเสียงห้องประชุม | 240,700 | 240,700 | | | |
| 2.7 | ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | 23,122,700 | 23,122,700 | | | |
| | ปรับปรุงห้องประชุมห้องประชุม ชั้น 8 อาคารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 1,000 แห่ง | 23,122,700 | 23,122,700 | | | |

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

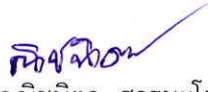
มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

| | | | | | |
|-----|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 3 | งบรายจ่ายอื่น | 6,850,000 | 3,425,000 | 1,712,500 | 1,712,500 |
| 3.1 | ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ของ สกค. | 5,000,000 | 2,500,000 | 1,250,000 | 1,250,000 |
| | - จัดบำรุงรักษาระบบบริหารสำนักงานอัยจรัญ (งานพัสดุ และการเจ้าหน้าที่) | | - | - | - |
| | - จัดบำรุงรักษาระบบบริหารสำนักงานอัยจรัญ (งานงบประมาณ สกค.) | | - | - | - |
| | - จัดบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์เครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (ศคส.) | 5,000,000 | 2,500,000 | 1,250,000 | 1,250,000 |
| 3.2 | ค่าใช้จ่ายในการเพิ่มประสิทธิภาพระบบนำของ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร | 500,000 | 250,000 | 125,000 | 125,000 |
| 3.3 | ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาระบบลิฟท์และเครื่องกำเนิดไฟฟ้าของ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร | 480,000 | 240,000 | 120,000 | 120,000 |
| 3.4 | ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาระบบอค์กียาคารนวัตกรรม | 370,000 | 185,000 | 92,500 | 92,500 |
| 3.5 | ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศของอาคารนวัตกรรม | 500,000 | 250,000 | 125,000 | 125,000 |

หมายเหตุ : การจัดสรรงบประมาณ ปี 2566 ของ สกค. ใช้ข้อมูลจากการจัดสรรงบประมาณ ปี 2565 เป็นฐานในการคำนวณ

ทั้งนี้ ลนค. ให้ส่วน/ฝ่าย ไปทบทวน และปรับปรุงแผนฯ ให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร พร้อมทั้งให้ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย ลงนามกำกับในแผนฯ ใหม่ แต่การประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบที่ ๑ จะนำแผนฯ ครั้งแรกที่ได้ดำเนินการติดตามนำมาใช้ในการประเมิน ส่วนแผนฯ ใหม่จะนำมาประเมินรอบที่ ๒ ต่อไป

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.


นางสาวณิชนิตา สารมะโน
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ผู้จัดรายงานการประชุม