



บันทึกข้อความ

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

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว ๑๑๐๔

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งเอกสาร

เรียน ผอ.ส่วน/หน.ฝ่ายในสกก.

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอส่งสำเนา หนังสือ บันทึกข้อความ

คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ.....สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก.....

ที่.....กษ ๑๓๐๑.๐๘/๑๖๗.....ลงวันที่.....๑๗.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๖.....

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

- เพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย
- เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ
- เพื่อโปรดทราบ

ศ.บุญ

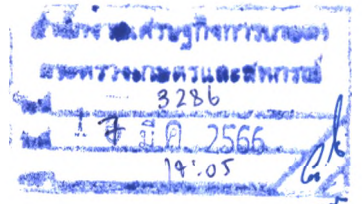
(นายศรีไพร บุญยะเดช)

เลขาธิการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ ส่วนช่วยอำนวยการ สำนักงานเลขานุการกรม ภายใน ๑๓๕

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/๑๖๗

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

เรียน เลขานุการกรม

ตามที่ได้มีการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันพุธที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชูประกอบ อาคารวิสัยทัศน์ โดยมีเลขานุการกรม เป็นประธาน นั้น

ในการนี้ ส่วนช่วยอำนวยการ ได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว หากมีแก้ไขประการใด โปรดแจ้งส่วนช่วยอำนวยการ เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไข รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดมอบหมายฝ่ายสารบรรณดำเนินการแจ้งเวียนต่อไป

ว่าที่ร้อยเอก 

(นันทพร บัวเอี่ยม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยการ

ทรงคุณ 1151 เร็ว


๑๐ มี. ๖๖
(นายศรีไพร บุญยะเดช)
เลขานุการกรม
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

สรุปผลการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

วันพุธที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมชูประกอบ

ผู้มาประชุม

๑. นายศรีไพร บุญยะเดช	เลขานุการกรม	ประธาน
๒. นางสาวจิตติภา เด่นศรีเสรีกุล	ผู้อำนวยการส่วนการเงินและบัญชี	
๓. นายพรหมทอง อุตระกุล	ผู้อำนวยการส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม	
๔. นางสาวอภิสรารวรรณ ไทพาณิชย์	ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่	
๕. นายชัยทัต อริยะธำรงสิทธิ์	ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์	
๖. ว่าที่ร้อยเอกนันทพร บัวเอี่ยม	ผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยความสะดวก	
๗. นางสาวผลิพันธุ์ พวงซ้อ	ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
๘. นางนุชรัตน์ สติยสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ แทนผู้อำนวยการส่วนแผนงาน	
๙. นางอุไร ขำชู	หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ	
๑๐. นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุ	
๑๑. นางสาวจุฑามาส วีระวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๑๒. นางสาวณิชนิดา สารมะโน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสุภาพร กิตตินันทะศิลป์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๒. นางสาวมณีวรรณ ต้นสกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๓. นายยศพงษ์ งามรัตน์ไพบูลย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๔. นางสาวทิพาพันธ์ ขุนเมือง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕. นายพลร่ม เยอสูงเนิน	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๖. นางสาวภารดา ศุภกุลธาดาศิริ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๗. นางสาวนุชนาฏ บัวคง	เจ้าพนักงานธุรการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

สำนักงานเลขานุการกรม ได้ดำเนินการจัดประชุมสำนักงานเลขานุการกรมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว สรุปประเด็นในการประชุม ข้อคิดเห็น ข้อเสนอของเลขานุการกรม (ลกน.) และที่ประชุมได้ดังนี้

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ</p> <p>๑.๑ ให้ทุกส่วน/ฝ่าย เร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน โดยเฉพาะงบลงทุน เพราะทั้งในระดับ กษ. และผู้บริหาร สศก. ได้เร่งรัด สลก. เนื่องจากมีหลายโครงการ/กิจกรรมที่ สลก. ดำเนินการไม่ได้ตามแผนฯ</p> <p>๑.๒ เรื่อง MA ยังมีอยู่หลายส่วนที่ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนฯ ขอให้เร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนฯ เพราะต่อไป กษ. อาจจะมีการเร่งรัดในรายละเอียดทุกโครงการ/กิจกรรม ซึ่งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณของ กษ. แจ้งกับ รรท.(นางสาวทัศนีย์ เมืองแก้ว) และเบื้องต้น รรท.(นางสาวทัศนีย์ เมืองแก้ว) ได้สอบถามในที่ประชุมว่าในสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ควรจะมีผลเบิกจ่ายที่รวมกับ PO แล้ว เป้าหมายร้อยละ ๙๐ ซึ่งเห็นว่าเป็นเป้าหมายที่ค่อนข้างสูง โดยเฉพาะโครงการจ้างปรับปรุงห้องประชุมฟุ้งบุญ ชั้น ๘ ดังนั้น ให้</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย</p> <p>ฝพด.</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

ฝ่ายพัสดุ เร่งรัดดำเนินการให้เร็วที่สุด แต่ต้องเป็นไปตามระเบียบ และคณะกรรมการได้มอบฝ่ายเลขานุการ ประสาน
กับฝ่ายพัสดุในการปรับปรุงข้อมูล ถ้าแล้วเสร็จให้เร่งประชุมคณะกรรมการฯ และถ้ามีกิจกรรม/ขั้นตอนใดที่ไม่เป็นไป
ตามแผนฯ ก็ให้เร่งรัดดำเนินการ

๑.๓ คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานเศรษฐกิจ
การเกษตร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รายละเอียด ดังนี้

คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล

สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปีงบประมาณ 2566

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย				
		1	2	3	4	5
1 ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน	70%	1	2	3	4	5
2 ตัวชี้วัดตามภารกิจสำคัญอื่น/นโยบาย						
2.1 ผลการประเมินตามโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงาน ของ สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.1-12/สกก.	15%	60	70	80	90	100
2.2 ตัวชี้วัดตามภารกิจที่สำคัญอื่น (ตกลงกับ ลธก./รธก.)	15%					

ทุกส่วน/ฝ่าย

ผอ.ส่วน หน.ฝ่าย	1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามภารกิจประจำส่วน/ฝ่าย	60%						
	2 ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือนของสำนักงานเลขานุการกรม	20%	1	2	3	4	5	
	3 ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักงานเลขานุการกรม	10%	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	
	4 ร้อยละความสำเร็จของภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	10%	ผลการ ดำเนินงาน สำเร็จตาม แผนที่กำหนด ร้อยละ 80	ผลการ ดำเนินงาน สำเร็จตาม แผนที่กำหนด ร้อยละ 90	ผลการ ดำเนินงาน สำเร็จตาม แผนที่กำหนด ร้อยละ 100	ผลการ ดำเนินงาน สำเร็จตาม แผนที่กำหนด ร้อยละ 100 และก่อนแผน ร้อยละ 20	ผลการ ดำเนินงาน สำเร็จตาม แผนที่กำหนด ร้อยละ 100 และก่อนแผน ร้อยละ 50	

บุคลากร ส่วน/ฝ่าย	1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามภารกิจประจำส่วน/ฝ่าย	80%					
	2 ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือนของสำนักงานเลขานุการกรม	10%	1	2	3	4	5
	3 ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการส่วน/ฝ่าย	5%	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90
	4 ร้อยละความสำเร็จของภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	5%	ผลการ ดำเนินงาน สำเร็จตาม แผนที่กำหนด ร้อยละ 80	ผลการ ดำเนินงาน สำเร็จตาม แผนที่กำหนด ร้อยละ 90	ผลการ ดำเนินงาน สำเร็จตาม แผนที่กำหนด ร้อยละ 100	ผลการ ดำเนินงาน สำเร็จตาม แผนที่กำหนด ร้อยละ 100 และก่อนแผน ร้อยละ 20	ผลการ ดำเนินงาน สำเร็จตาม แผนที่กำหนด ร้อยละ 100 และก่อนแผน ร้อยละ 50

เช่น ร้อยละความพึงพอใจฯ ได้ 86% ได้คะแนน 4.20 คิดจาก ร้อยละ 85 ได้
= 4+(1*1/5)
= 4+0.2
= 4.20 คะแนน

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ลกน. กล่าวว่า เป็นตัวชี้วัดคำรับรองรายบุคคล โดยถ่ายทอดในระดับ ลกน. ผชช. ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย และบุคลากรส่วน/ฝ่าย ขอให้ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย ไปทำความเข้าใจและใช้เป็นกรอบในการดำเนินการตัวชี้วัด ต่อเนื่องในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานปี ๒๕๖๖ รอบที่ ๒ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ลกน. กับ ผชช. จะมี ๓ ตัวชี้วัดหลัก ได้แก่ ๑. ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน น้ำหนัก ๗๐% คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย ๑ , ๒ , ๓ , ๔ , ๕ ๒. ผลการประเมินตามโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงานของสำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒/สลก. น้ำหนัก ๑๕% คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย ๖๐ , ๗๐ , ๘๐ , ๙๐ , ๑๐๐ ๓. ตัวชี้วัดตามภารกิจที่สำคัญอื่น (ตกลงกับ ลกน./รธก.) น้ำหนัก ๑๕% คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย ๖๐ , ๗๐ , ๘๐ , ๙๐ , ๑๐๐ - ตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดไปสู่ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย ได้แก่ ๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามภารกิจประจำส่วน/ฝ่าย น้ำหนัก ๖๐% ๒. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือนของ สลก. น้ำหนัก ๒๐% คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย ๑ , ๒ , ๓ , ๔ , ๕ ๓. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ สลก. (ใช้ตัวเลขความพึงพอใจของส่วนประชาสัมพันธ์ ทำการสำรวจทั้งภายในและภายนอก และใช้วิธีการคำนวณตาม กพร. กำหนด ซึ่ง ลกน. และ ผชช. รับผิดชอบในภาพรวม สลก. สำหรับส่วน/ฝ่าย รับผิดชอบในงานของส่วน/ฝ่าย) น้ำหนัก ๑๐% คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๗๐ , ร้อยละ ๗๕ , ร้อยละ ๘๐ , ร้อยละ ๘๕ , ร้อยละ ๙๐ ๔. ร้อยละความสำเร็จของภารกิจที่ได้รับมอบหมาย น้ำหนัก ๑๐% คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย ผลการดำเนินงานสำเร็จตามแผนที่กำหนด ร้อยละ ๘๐ ผลการดำเนินงานสำเร็จตามแผนที่กำหนด ร้อยละ ๙๐ ผลการดำเนินงานสำเร็จตามแผนที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐ ผลการดำเนินงานสำเร็จตามแผนที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐ และก่อนแผนร้อยละ ๒๐ ผลการดำเนินงานสำเร็จตามแผนที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐ และก่อนแผนร้อยละ ๕๐ แต่ถ้าผลการดำเนินงานอยู่ระหว่างกลาง เช่น ร้อยละ ๔ คิดได้ ร้อยละ ๘๕ แต่ได้ร้อยละ ๘๖ ให้คิดร้อยละ ๘๕ ได้ ๔ คะแนนก่อน เหลือ ๑ คะแนนให้ดูช่องว่างระหว่าง ๔ กับ ๕ คิดเป็น ๕% ดังนั้น ๑ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๐.๒ ก็จะได้คะแนน ๔.๒ ถ้าไม่เข้าใจในการคิดคะแนนให้สอบถามส่วนการเจ้าหน้าที่ - ตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดไปสู่บุคลากรส่วน/ฝ่าย ได้แก่ ๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามภารกิจประจำส่วน/ฝ่าย น้ำหนัก ๘๐% ๒. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือนของ สลก. น้ำหนัก ๑๐% คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย ๑ , ๒ , ๓ , ๔ , ๕ ๓. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการส่วน/ฝ่าย น้ำหนัก ๕% คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๗๐ , ร้อยละ ๗๕ , ร้อยละ ๘๐ , ร้อยละ ๘๕ , ร้อยละ ๙๐ ๔. ร้อยละความสำเร็จของภารกิจที่ได้รับมอบหมาย น้ำหนัก ๕% คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย ผลการดำเนินงานสำเร็จตามแผนที่กำหนด ร้อยละ ๘๐ ผลการดำเนินงานสำเร็จตามแผนที่กำหนด ร้อยละ ๙๐ ผลการดำเนินงานสำเร็จตามแผนที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐ ผลการดำเนินงานสำเร็จตามแผนที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐ และก่อนแผนร้อยละ ๒๐ ผลการดำเนินงานสำเร็จตามแผนที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐ และก่อนแผนร้อยละ ๕๐ <p>ลกน. กล่าวว่า ในส่วนภารกิจของส่วน/ฝ่าย รอบนี้ส่วน/ฝ่าย จะวัดตัวชี้วัดใด จะให้หารือกับ ผชช. ก่อนปฏิบัติงานในรอบต่อไป จะได้เข้าใจตรงกันและคิดอย่างไร มีหลักฐานอะไร มีหลักการอย่างไร จะมอบหมายอย่างไร ซึ่งจะมอบหมายงานให้รับผิดชอบตั้งแต่ต้นทั้ง ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย/บุคลากร ทั้งนี้ ร้อยละความสำเร็จของภารกิจที่ได้รับมอบหมายทำให้ส่วน/ฝ่าย ไม่ได้ตามเป้าหมาย คือตัวชี้วัดโครงการส่งเสริมการพัฒนาหน่วยงาน สลก. ในเรื่องการส่งเสริมประกวดรับรางวัลและได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก จะมีเพียงส่วนประชาสัมพันธ์ ดำเนินการ และในรอบที่ผ่านมาร้อยละความสำเร็จของภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ถ้าไม่มีการมอบหมายงานที่ชัดเจนถือว่าทุกคนในส่วน/ฝ่าย ต้องรับผิดชอบร่วมกัน แต่ถ้ามีหลักฐานในการมอบหมายงานชัดเจนให้แจ้งที่ ผชช. เช่น ฝ่ายพัสดุ ดำเนินการในเรื่อง MA ไม่ได้ตามแผน ก็เข้าใจปัญหาอุปสรรค แต่ต้องดำเนินการให้ได้ตามแผนตั้งแต่แรก</p>	

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>โดยเฉพาะ MA เรื่องระบบน้ำยังไม่แล้วเสร็จ และ MA การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศดำเนินการไม่ได้ตามแผน ก็เข้าใจเพราะว่างานของฝ่ายพัสดุมีค่อนข้างมากที่มีความเห็นจากหน่วยงานกลางให้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ จำนวนมาก แต่ก็จำเป็นต้องดำเนินการ ถึงจะมีงานมาก แต่ดำเนินการไม่ได้ตามแผน ก็ต้องถือว่าไม่ได้ตามแผน แต่ถ้านางสาวพรทิพย์ พวงรอด อธิบายได้ว่างานมีก็เรื่อง มอบหมายใครรับผิดชอบก็เรื่องให้เห็นชัดเจน และมีลายลักษณ์อักษร และรอบต่อไปมาหารือกันว่าใครดำเนินการได้หรือไม่ได้ แต่ถ้าไม่มีข้อมูลทุกคนในฝ่ายต้องรับผิดชอบร่วมกัน และมีงานหลายเรื่องที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง ซึ่งก็เข้าใจว่าไม่รู้ว่าจะมอบหมายใคร เช่น รายการก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์และปรับปรุงถนนภูมิทัศน์ และจ้างปรับปรุงห้องประชุมฟังก์ชันฯ ชั้น ๘ ดำเนินการไม่ได้ตามแผน เป็นต้น เพราะฉะนั้นให้เข้าใจร่วมกันว่างานในภาพรวมต้องแล้วเสร็จ ซึ่งการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานต้องดูงานเป็นตัวตั้งไม่สามารถปรับเป็นอย่างอื่นได้ ถ้างานไม่ได้ตามเป้าหมายที่ควรจะเป็น ดังนั้น ในรอบต่อไปอาจจะจัดเวทีเล็ก ๆ เจรจากันทั้ง ๒ ฝ่าย เพื่อทำความเข้าใจตั้งแต่แรก และจะได้มีข้อมูล เอกสาร หลักฐานในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ มอบ ผชช. เป็นหลักในการพิจารณา ก่อน เพราะรู้งานของแต่ละส่วน/ฝ่าย</p> <p>ผชช. เสนอว่า ถ้าจะจัดเวทีทำข้อตกลงร่วมกัน จะต้องวางแผนการดำเนินการตั้งแต่แรก เช่น ถ้าจะทำตัวชี้วัด ทุกส่วน/ฝ่าย ต้องมีแผนว่าในรอบนี้จะดำเนินการอะไร อย่างไร มอบหมายใคร เพื่อจะได้เป็นหลักฐาน ซึ่ง ลนค. เห็นด้วย เพราะจะได้รับรู้ร่วมกัน และมีลายเซ็นของผู้ดำเนินการกับลายเซ็นของ ผชช. แต่ถ้าส่วน/ฝ่าย ที่ไม่มีปัญหาจะใช้แบบเดิมก็ได้ และในรอบที่ ๒ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จเดือนเมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๖</p> <p>ลนค. กล่าวว่า สำหรับส่วนนิติการฯ ได้นำเรียน รชก.(นางกาญจนา แดงรุ่งโรจน์) ผ่าน ผชช. ว่าถ้าหากการดำเนินการไม่บรรลุเป้าหมาย ลนค. จะไม่รับส่วนนั้น เพราะไม่ได้มีหน้าที่ในการกำกับเรื่องงานของส่วนนิติการฯ แต่ได้รับนโยบายจาก ลชก. สามารถขอความอนุเคราะห์ให้ช่วยในบางเรื่องโดยตรงได้ แต่ว่าจะไม่กำกับงานของ ส่วนนิติการฯ ยกเว้นที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นบางตำแหน่ง เช่น รอง ผอ.ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) กำกับโดยตำแหน่งได้ แต่จะกำกับในงานทั้งหมดไม่ได้ และถ้าดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือไม่ก็ตามเป้าหมายก็ไม่ต้องมารับผิดชอบต่อส่วนนี้ เพราะฉะนั้น ผอ.ส่วนนิติการฯ ก็ต้องรับผิดชอบ และ ลชก. มีหน้าที่กำกับสำหรับส่วนอื่น ๆ ที่มีคำสั่งให้ขึ้นตรงกับ ลชก. แต่ ผอ.ส่วนก็ไม่ได้ลงนามในหนังสือถึง ลชก. โดยตรง เช่น ส่วนแผนงาน ส่วนการเจ้าหน้าที่ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ลนค. ก็ลงนามทั้งหมด เพราะฉะนั้นอยู่ในกำกับของ ลนค. สำหรับส่วนนิติการฯ จะลงนามในฐานะสารบรรณเท่านั้น และ ลชก. แจ้งว่างานของส่วนที่ขึ้นตรงกับ ลชก. ต้องผ่าน ลนค. ดังนั้น ลนค. ต้องรับผิดชอบในการบริหารงานในส่วน/ฝ่าย ที่ขึ้นตรงกับ ลชก. แต่ต่อไปจะหาหรือ ลชก. กพร. ว่า ผอ.ส่วนนิติการฯ อาจจะต้องมีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล</p>	
<p>ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันอังคารที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ฝ่ายเลขานุการ ขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมดังกล่าว และได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว และไม่มีผู้ขอแก้ไข ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้เสนอรายงานการประชุม รชก.(นางกาญจนา แดงรุ่งโรจน์) เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖</p>	ผอ.ส่วน/ หัวหน้าฝ่าย
<p>ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามความก้าวหน้า และเรื่องสืบเนื่อง ๓.๑ ผลการปฏิบัติงาน และผลการเบิกจ่ายเงินตามแผนฯ ปี ๒๕๖๖ ของสำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายเลขานุการ รายงานว่า งบประมาณที่ สลค. ได้รับการจัดสรร จำนวน ๗๑,๕๑๐,๓๑๔ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๘,๕๘๙,๐๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๐๑ แบ่งเป็น งบดำเนินงาน (สลค.) เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๔,๗๓๖,๙๖๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๑๘ งบบริหารส่วนกลาง (สลค.) เบิกจ่ายไปแล้ว ๓๘๑,๓๙๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙.๐๕ ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม สคก. เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๕๗๐,๖๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๐๕ งบลงทุน ยังไม่มีการเบิกจ่าย งบรายจ่ายอื่น เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๑๗๖,๕๕๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙.๕๔ และค่าสาธารณูปโภค เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๒,๗๖๓,๔๙๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๗๐</p>	ทุกส่วน/ฝ่าย

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>- ลนค. กล่าวว่า ภาพรวมการเบิกจ่ายของ สศก. จะอยู่ลำดับท้าย ๆ ของ กษ. ซึ่ง สลก. ก็เป็นส่วนหนึ่งส่งผลให้ภาพรวมเบิกจ่ายต่ำ และถ้าเทียบใน สศก. สลก. อยู่ลำดับ ๒ จากท้าย โดยเฉพาะงบลงทุน ส่วนงบดำเนินงานอาจจะดำเนินการได้ตามเป้าหมาย และถ้าส่วน/ฝ่าย ไต สามารถเบิกจ่ายได้ตามแผนก็ชี้แจง และตัวเลขอาจจะขยับดีขึ้นหลังจากสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ เช่น การจัดซื้อรถยนต์ โครงการ "สลก. สื่อสาร สร้างการรับรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากร สศก." โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนฯ ทั้งนี้ งบดำเนินงานพยายามให้เป็นไปตามแผน</p> <p>- ผอ.ส่วนช่วยอำนวยการ รายงานว่า งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๗๗,๔๐๐ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๖๓,๒๘๗ บาท ผลปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผน ทั้งนี้ ส่วนช่วยอำนวยการ ได้ปรับแผนส่งให้ส่วนแผนงานเรียบร้อยแล้ว</p> <p>- ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ รายงานว่า งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๗๓,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๑๖,๙๒๐ บาท ปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน แต่ผลการใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจากไม่มีการติดตามผู้บริหารเพื่อทำข่าวต่างจังหวัด จึงได้นำเงินส่วนนี้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ และค่าล่วงเวลาของบุคลากรในห้องประชุมเบิกไป ๑ ครั้ง จำนวน ๘๐๐ บาท ซึ่ง ลนค. กล่าวว่า การจัดนิทรรศการงานวันเกษตรแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๖ ที่ใช้งบบริหาร ส่วนกลาง จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้คงไว้ก่อน เพราะยังไม่มีข้อยติ เนื่องจากเป็นมติของคณะเกษตรฯ ซึ่ง ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ ได้ประสาน กษ. ได้รับแจ้งว่าอาจจะไม่มีจัดนิทรรศการฯ ดังนั้น ลนค.ให้นำเงินส่วนนี้ไปใช้ในงานนอกเหนือแผน</p> <p>- นางนุชรัตน์ สถิตย์สุวรรณ รายงานว่า งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๘๑,๙๐๐ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๓๖,๕๘๕ บาท ผลปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผน และจะมีเบิกค่าล่วงเวลาในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จำนวน ๑๓,๘๐๐ บาท สำหรับการลงพื้นที่ดำเนินการได้ตามแผน และต้นเดือนเมษายน ๒๕๖๖ จะลงพื้นที่จังหวัดสุราษฎร์ธานี โดย รชก.(นางกาญจนา แดงรุ่งโรจน์) จะลงพื้นที่ด้วย ซึ่ง ลนค. มอบ ผชช. ลงพื้นที่แทน และจัดโปรแกรมเหมือนครั้งที่ผ่านมา ให้ชัดเจน เพราะสำนักงบประมาณลงพื้นที่ด้วย</p> <p>- ผอ.ส่วนการเจ้าหน้าที่ รายงานว่า งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๑๗๕,๙๐๐ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๘๔,๘๑๐ บาท ผลปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผน เบิกค่าล่วงเวลาในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จำนวน ๑๔,๗๑๐ บาท สำหรับค่าตอบแทนกรรมการผู้อ่านผลงานทางวิชาการ ลนค. ให้เบิกจากงบบริหารส่วนกลาง เพราะเป็นการอ่านผลงานทั้ง สศก.</p> <p>- ผอ.ส่วนการเงินฯ รายงานว่า งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๒๒,๐๐๐ บาท ยังไม่มีการเบิกจ่าย ผลปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผนฯ</p> <p>- ผอ.ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานว่า งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๑๒๙,๔๐๐ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๖,๓๕๐ บาท งบดำเนินงานของ สลก. เป็นไปตามแผน และเงินที่เหลือจ่ายจากงบฝึกอบรมสัมมนา จำนวน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท จะนำมาใช้ในการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สลก. จำนวน ๔๑,๖๐๐ บาท จัดในเดือนมิถุนายนหรือกรกฎาคม ๒๕๖๖ สำหรับงบฝึกอบรมสัมมนา จำนวน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท ดำเนินการไปตามแผน แต่ร้อยละน้อย เนื่องจากมีหลักสูตรที่ต้องใช้เงินจำนวนมากจะจัดในช่วงปลายปีงบประมาณ จึงทำให้ผลเบิกจ่ายร้อยละ ๓๘.๐๕ ทั้งนี้ การจัดสัมมนาส่วนใหญ่จะอยู่ในช่วงครึ่งปีหลัง ถ้าดำเนินการได้ตามแผนก็จะทำให้ผลเบิกจ่ายเพิ่มขึ้น</p> <p>- นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด รายงานว่า มีบางรายการที่จะเบิกจ่ายตามที่ใช้งานจริง เช่น ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประมาณการไว้ จำนวน ๒๗,๐๐๐ บาท แต่ยอดเบิกจะไม่ถึงที่ประมาณการไว้ ค่าจ้างเหมาบริการ สลก. เบิกไม่ได้ตามแผน เนื่องจากมีการเข้า-ออกของจ้างเหมาบริการ จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการก็ขึ้นอยู่กับการใช้งาน และเบิกจ่ายตามจริง จัดจ้างซ่อมแซมและบำรุงรักษารถราชการก็ขึ้นอยู่กับวงรอบในการบำรุงรักษา สำหรับรายการที่เป็นประจำก็เบิกจ่ายตามแผนและตามข้อผูกพัน และในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ จะมีรายการที่ต้องเบิกจ่าย คาดว่าอาจจะเกินจากแผนและผลเบิกจ่ายจะขยับเพิ่มขึ้น เพราะได้ดำเนินการขอความเห็นชอบไปหลายรายการ และอยู่ระหว่างดำเนินการ</p>	

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>สำหรับงบรายจ่ายอื่น ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้าจะเบิกจ่ายตามสัญญาที่ลงนามไว้ ซึ่งเบิกจ่ายทุกเดือนเป็นไปตามแผน ค่าใช้จ่ายในการเพิ่มประสิทธิภาพระบบน้ำ ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาระบบอค์คิภัยอาคารนวัตกรรม จะทำสัญญาได้ในช่วงเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างขออนุมัติเห็นชอบ ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศของอาคารนวัตกรรมได้ผูกพันสัญญาแล้ว แบ่งเป็น ๓ งวด จะเบิกจ่ายในช่วง ๖ เดือนหลัง เบื้องต้นจะเร่งซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศที่มีปัญหาก่อน ทั้งนี้ ลนค. กล่าวว่าในส่วนที่ซ่อมแซมกับบำรุงรักษาจะได้ประมาณ ๓๐๐,๐๐๐ บาท ก็จะมีเงินคงเหลือจำนวนหนึ่ง แต่เดิมที่จะดำเนินการ MA ในภาพรวม จะไม่ดำเนินการแล้ว</p> <p>ผอ.ประชาสัมพันธ์ แจ้งว่า ได้ทำเรื่องซ่อมเครื่องปรับอากาศในห้องประชุมฟุ้งบุญ แต่ซ่อมแล้วเครื่องปรับอากาศก็ไม่เย็น ขอความอนุเคราะห์แจ้งผู้รับจ้างมาตรวจสอบ เนื่องจากวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ต้องใช้ห้องประชุมฟุ้งบุญในการจัดสัมมนาวิชาการ</p> <p>ลนค. กล่าวว่า เงินที่ยังไม่ได้เบิกจ่ายของจ้างเหมาบริการ จะนำมาใช้จ้างเหมาบริการ ตำแหน่งนักกฎหมายเพิ่มอีก ๑ คน ตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๖๖ เพื่อมาช่วยงาน ลนค. และ ผชช.</p> <p>- หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ รายงานว่า ผลปฏิบัติงาน สำหรับผลการใช้จ่ายเงินต่ำกว่าแผน และค่าไปรษณีย์จะมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น เพราะ กนผ. ให้ส่งไปรษณีย์เชิญแขกเข้าร่วมงานวันสถาปนาในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ซึ่ง ลนค. ให้เบิกจากฝ่ายสารบรรณ</p> <p>- ผอ.ส่วนนิติการฯ รายงานว่า ไม่มีผลการใช้จ่ายเงิน เพราะไม่มีการเบิกจ่าย แต่จะมีการจัดประชุมชี้แจงเรื่อง ITA</p> <p>ทั้งนี้ ลนค. ให้ส่วน/ฝ่าย ดำเนินการปรับแผนอีกครั้ง แต่ต้องให้สอดคล้องกับการเร่งรัดเบิกจ่าย พิจารณาตามความเหมาะสมของงาน และจะนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบต่อไป เช่น ๖ เดือนแรกมีเรื่องใดบ้างที่ดำเนินการไม่ได้ตามเป้าหมายก็ต้องนำมาปรับใน ๖ เดือนหลัง แต่ต้องวงเงินเท่าเดิมที่ได้รับจัดสรร และส่งให้ส่วนช่วยอำนวยการและส่วนแผนงาน</p>	
<p>๓.๒ ผลการเบิกจ่ายเงิน ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>ผอ.ส่วนการเงินฯ รายงานว่า งบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน ๑๖,๖๓๔,๐๕๐ บาท ผลเบิกจ่ายจำนวน ๘,๕๖๕,๒๒๑.๔๘ บาท เห็นชอบต่อรายการ จำนวน ๓๘๘,๙๔๒.๖๙ บาท สัญญาทั้งปี จำนวน ๑,๗๗๙,๕๗๖.๘๗ บาท สัญญาจ้างเหมา จำนวน ๖,๕๔๔,๒๘๔.๓๔ บาท รวมเห็นชอบ ๘,๗๑๒,๘๐๓.๙๐ บาท คงเหลือ (๖๔๓,๙๗๕.๓๘) บาท ซึ่งเงินที่ติดลบเป็นเงินที่ได้รับจัดสรร และเป็นเงินที่ได้ทำ PO ไปก่อนทั้งปี</p> <p>๓.๓ เงินกันไว้เบิกเหลือปี ปังงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>ครุภัณฑ์ จำนวน ๖ รายการ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ระบบบริหารสำนักงานอัจฉริยะ ระยะที่ ๒ ครบกำหนดวันที่ ๑๙ ตุลาคม เบิกจ่ายงวดที่ ๑ - ๔ เรียบร้อยแล้ว ๒. พัฒนาแพลตฟอร์มระบบทะเบียนเกษตรกรกลาง ครบกำหนดวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ อยู่ระหว่างแก้ไขสัญญาร้อยละ ๐ และแจ้งเรียกค่าปรับเรียบร้อยแล้ว ๓. พัฒนาเครื่องมือเพื่อวิเคราะห์ผลกระทบจากการใช้นโยบาย/มาตรการ เบิกจ่ายงวดที่ ๑ - ๓ เรียบร้อยแล้ว เหลืองวดที่ ๔ - ๕ ๔. โครงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีภูมิสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการพยากรณ์ผลผลิตสินค้าเกษตร ครบกำหนดวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ เบิกจ่ายงวดที่ ๑ - ๓ เรียบร้อยแล้ว ๕. ระบบวิเคราะห์ผลกระทบและเตือนภัยเศรษฐกิจพืชเศรษฐกิจหลักแบบอัตโนมัติ ครบกำหนดวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ งวดที่ ๑ เป็นจำนวน ๗๓๖,๒๕๐ บาท เบิกจ่ายงวดที่ ๒ เป็นจำนวน ๓,๖๘๑,๒๕๐ บาท เรียบร้อยแล้ว เหลืองวดที่ ๓ - ๖ 	<p>สกก.</p> <p>ฝพด.</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>๖. ก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์และปรับปรุงถนนภูมิทัศน์รอบสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร วงเงิน ๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท ฝ่ายพัสดุ ทำเรื่องแจ้งการเป็นผู้ปฏิบัติงานไปกรมบัญชีกลาง เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ และ อยู่ระหว่างการยกย่องเสนอผู้บริหารลงนามในคณะกรรมการพิจารณาประเมินความเสียหายภายหลังการบอกเลิก สัญญา เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ให้เร่งรัดดำเนินการ</p> <p>๓.๔ ติดตามงบลงทุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p> <p>๑. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๓ รายการ วงเงิน ๑๘,๕๒๔,๑๐๐ บาท วงเงินใน สัญญา ๕,๐๘๗,๐๐๐ บาท</p> <ul style="list-style-type: none"> - รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลัง เครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๒ ล้อ แบบดับเบิลเด็ค พร้อมหลังคาไฟเบอร์กลาสหรือเหล็ก วงเงิน ๑๓,๒๘๘,๕๐๐ บาท ลงนามเมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ครบกำหนดวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ - รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลัง เครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๔ ล้อ แบบดับเบิลเด็ค พร้อมหลังคาไฟเบอร์กลาสหรือเหล็ก วงเงิน ๔,๑๔๓,๖๐๐ บาท - ลงนามเมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ครบกำหนดวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ - รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๓ ตัน ๖ ล้อ ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๓,๐๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๘๐ กิโลวัตต์ วงเงิน ๑,๐๙๒,๐๐๐ บาท - ลงนามเมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ครบกำหนดวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ <p>ทั้ง ๓ รายการลงนามเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างส่งมอบรถบรรทุกและลงข้อมูลในระบบ e-GP และ PO</p> <p>๒. โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพสำหรับงาน ถ่ายทอดสดประชุมออนไลน์และตัดต่อวิดีโอ งานออกแบบ กราฟิกดีไซน์ วงเงิน ๕๒๗,๘๐๐ บาท ยื่นข้อเสนอในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ และเปิดซองเสนอราคาในวันที่ ๒๙ มี.ค. ๖๖ คาดว่าจะลงนามในสัญญาประมาณเดือนมีนาคม หรือเมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๓. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร วงเงิน ๒,๓๕๑,๙๐๐ บาท ทำ PO ในระบบเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการในแต่ละงวดงาน และอยู่ ระหว่างสำรวจข้อมูลจากสำนัก ศูนย์ กอง ว่าระบบมีปัญหาด้านใดบ้าง เพื่อจะได้นำข้อมูลมาจัดทำระบบต่อไป</p> <p>๔. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ จำนวน ๑ รายการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชุดเครื่องเสียงห้องประชุม วงเงิน ๒๔๐,๗๐๐ บาท วงเงินในสัญญา ๒๔๐,๖๔๓ บาท เบิกจ่ายแล้ว เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ <p>๕. ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง</p> <p>การปรับปรุงห้องประชุมฟังบุญฯ ชั้น ๘ อาคารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร วงเงิน ๒๓,๑๒๒,๗๐๐ บาท อยู่ระหว่างการดำเนินการของคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน ขณะนี้ได้ปรับปรุงแบบแล้ว และจะนัดประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาแบบคุณลักษณะ ขอบเขตของงาน อยู่ระหว่างจัดเตรียมข้อมูลที่ประชุม พิจารณา คาดว่าจะลงนามในสัญญาประมาณเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ ซึ่ง ลนก. ให้เร่งรัดดำเนินการให้เป็นไปตาม ระเบียบ และให้หารือทุกสัปดาห์ ทั้งนี้ รายการนี้ กษ. และผู้บริหาร สศก. ให้เร่งดำเนินการ</p> <p>ลนก. กล่าวว่า ในหลักการ ถ้างบลงทุนเหลือจ่ายให้เข้าประชุมคณะกรรมการเร่งรัดฯ สศก. แต่ถ้า ฝ่ายพัสดุ มีความจำเป็นต้องใช้เงินก็ทำเรื่องเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการเร่งรัดฯ สศก. แต่ถ้าไม่เป็นงบลงทุนจะ นำไปใช้ในรายการอื่น ๆ ภาพรวมของ สลค. จะไม่เข้าคณะกรรมการเร่งรัด สศก. สำหรับโครงการ "สลค. สื่อสาร สร้างการรับรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากร สศก." ที่มีเงินเหลือจ่ายให้นำไปใช้ในการจัดทำข้อมูลในระบบ DPIS</p>	<p>ฝพด. /สชก.</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ของส่วนการเจ้าหน้าที่ และและดำเนินการให้เสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และส่วน/ฝ่าย ใด ที่มีความจำเป็นต้องใช้เงินให้จัดเตรียมรายการ และเนื่องจาก สลก. มีข้อจำกัดเรื่องงบประมาณ ค่าตอบแทนกรรมการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เบิกไม่เกิน ๓ ครั้ง เช่น กรรมการ TOR ยกเว้นมีเงินเหลือจ่ายเพียงพอ เบิกเป็นงวด ๆ แต่ดูความจำเป็น เหมาะสม และไม่ได้ดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ จะอนุโลมให้เบิก แต่ให้เบิกภายหลัง</p> <p>สนก. ให้ ผอ.ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก นำข้อมูลงบประมาณที่รายงานในคณะกรรมการเร่งรัดฯ สศก. ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน สำหรับงบประมาณของสำนัก ศูนย์ กอง ให้ประธานว่ามีความก้าวหน้าหรือไม่ และฝ่ายพัสดุ ดำเนินการของ สลก. และส่วนการเงินฯ ปรับปรุงผลเบิกจ่าย เพื่อเสนอที่ประชุมผู้บริหาร สศก. วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๓.๕ การจัดงานและกิจกรรมเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนา สศก. ประจำปี ๒๕๖๖</p> <p>ฝ่ายเลขานุการ แจ้งกำหนดการงานวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เนื่องในงานวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรประจำปี ๒๕๖๖ ในวันศุกร์ที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ มีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>เวลา ๐๖.๑๕ - ๐๗.๓๐ น. - คณะผู้บริหาร ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ พร้อมกัน ณ บริเวณอาคารนวัตกรรม สักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ประจำหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. - พิธีการทางศาสนา (พิธีสงฆ์) ณ บริเวณโถงชั้น ๑ อาคารนวัตกรรม</p> <p>เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. - การสัมมนา “OAE ๔๔th : Born strong Grow stronger” ณ ห้องประชุมพื้งบุญฯ ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มอบทุนการศึกษามูลนิธิ ดร.สมนึก ศรีปลั่ง ประจำปี ๒๕๖๖ ● การปาฐกถาพิเศษ “๔๔ ปี สศก. อดีต ปัจจุบัน อนาคต” โดย <ul style="list-style-type: none"> ◆ ดร.อำพน กิตติอำพน องคมนตรี “สศก. ต้องขับเคลื่อนอย่างไร? ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลง” ◆ นายปีติพงศ์ พึ่งบุญ ณ อยุธยา อดีตรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ “นโยบายภาคการเกษตรอย่างไร? ที่ต้องเร่งทำ” <p>เวลา ๑๑.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. - การแถลงข่าวสื่อมวลชน ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๓ อาคารนวัตกรรม สศก.</p> <p>เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. - รับประทานอาหารกลางวัน</p> <p>เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. - แขกผู้มีเกียรติร่วมแสดงความยินดีในโอกาสครบรอบ ๔๔ ปี สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ณ บริเวณโถง ชั้น ๑ อาคารนวัตกรรม</p> <p>เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. - การบรรยาย “Geopolitics กติกาใหม่บนโลกใบเดิม” โดย ดร.วิทย์ สิทธิเวคิน ณ ห้องประชุมพื้งบุญฯ ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์</p> <p>เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. - กล่าวแสดงความยินดีมอบโอวาท และเปิดตัวแอปพลิเคชัน “บอกต่อ” พร้อมมอบประกาศเกียรติคุณพริณคุณากรให้แก่ ดร.สุทธิพล ทวีชัยการ เลขาธิการคณะกรรมการกำกับและส่งเสริม การประกอบธุรกิจประกันภัย ผู้ทำคุณประโยชน์ด้านเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๖ โดย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๓ อาคารนวัตกรรม</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย
หน่วยงาน/
ข้อสั่งการ

- มอบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเข็มเชิดชูเกียรติประกาศเกียรติคุณข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่นของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดย เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ณ ห้องประชุมศรีปลั่ง ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์

หมายเหตุ : การแต่งกาย

- ◆ พิธีการทางศาสนา / การสัมมนา / การแถลงข่าว
 - บุคลากรสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร : เสื้อยืดคอปก ๔๔ ปี / ผู้เข้าร่วมพิธี : ชุดสุภาพ
- ◆ พิธีมอบเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเข็มเชิดชูเกียรติประกาศเกียรติคุณ
 - ข้าราชการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์: ชุดปกติขาว
 - ข้าราชการดีเด่นและลูกจ้างประจำดีเด่น : ชุดสีกาก็แขนยาว
 - พนักงานราชการดีเด่น : ชุดพนักงานราชการ

ทั้งนี้ ลนค. ขอให้ทุกคนช่วยประชาสัมพันธ์กำหนดการ และแจ้งผู้ที่จะเข้าร่วมงานวันสถาปนา ต้อนรับเข้าร่วมงานด้วย และอาหารกลางวันเป็นก๋วยเตี๋ยว ข้าวมันไก่ ข้าวหมูแดง ไส้กรอกไม่ทอด เบื้องต้นกำหนดชื้อวาง อาหารชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์ อาคารจอดรถชั้น ๑ และบริเวณทางเข้าห้องสมุดคดีการ โดยทุกคนจะได้รับคูปอง คนละ ๒ ใบ และให้ฝ่ายพัสดุ จัดเตรียมโต๊ะวางอาหาร จำนวน ๘ ตัว

ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ แจ้งว่า อาหารถวายพระเป็นข้าวต้มกุ้ง ข้าวต้มหมู ขนมจีบ ซาลาเปา ผลไม้ สำหรับเจ้าหน้าที่จะมีชิฟฟอนเค้ก กาแฟ โอวัลติน ข้าวต้มกุ้ง ข้าวต้มหมู และจะประสานเจ้าหน้าที่ผู้ชายมาถือ ของถวายพระ จำนวน ๙ คน

ลนค. กล่าวว่า อาหารว่างช่วงบ่ายสำหรับแขกผู้มีเกียรติ มอบนางนุชรัตน์ สติธัยสุวรรณ ประสานกับคณะทำงานด้านต้อนรับแขกผู้มีเกียรติ จะเป็นกาแฟร้อน-เย็น น้ำเปล่า ๒๐๐ ขวด ขนมประมาณ ๒๔๐ ชิ้น จัดบริเวณชั้น M อาคารนวัตกรรม และให้เจ้าหน้าที่ของส่วนประชาสัมพันธ์อยู่ประจำห้องประชุมอาคาร นวัตกรรม เพื่อดูแลอำนวยความสะดวก และให้ฝ่ายพัสดุ เตรียมห้องรับรองอดีตผู้บริหาร สศก. ที่ห้องอดีต รรค.(นายพลเชษฐ์ ตรีโช) และห้องประชุม AEOC ๑ พร้อมให้แม่บ้านบริการอาหารและอาหารว่างด้วย รวมถึง ห้องประชุมชูประกอบ ห้องประชุมศรีปลั่ง สำหรับให้ผู้เข้าร่วมสัมมนารับประทานอาหารกลางวัน

สำหรับการมอบหมายงานจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ในวันศุกร์ที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ มีรายละเอียด ดังนี้

วัน / เวลา	รายละเอียดจัดงาน	ภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ
เวลา ๐๖.๑๕ - ๐๗.๓๐ น.	- คณะผู้บริหาร ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ พร้อมกัน ณ บริเวณอาคาร นวัตกรรม สักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ประจำหน่วยงาน	๑. ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง เครื่องสักการะ อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ฝ่ายพัสดุ นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด นักวิชาการพัสดุชำนาญการ โทร : ๐๘ ๓๖๑๕ ๓๙๔๗
	- จุดที่ ๑ สักการะเทวาลัยองค์ท่าวมหาพรหม - จุดที่ ๒ สักการะอนุสาวรีย์สามบูรพาจารย์ - จุดที่ ๓ สักการะศาลพระภูมิ - จุดที่ ๔ สักการะ ดร.สมนึก ศรีปลั่ง - จุดที่ ๕ สักการะศาลปู่ ย่า	๒. จัดเตรียมเครื่องสักการะ	ส่วนประชาสัมพันธ์ นายชัยทัต อุยะธำรงสิทธิ์ ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์ โทร : ๐๘ ๖๔๑๕ ๓๙๔๗

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น				มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
วัน / เวลา	รายละเอียดจัดงาน	ภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ	
		๓. ประจําจุดที่ ๑ เทวาลัย องค์ท้าวมหาพรหม - ทำความสะอาดสถานที่ - จัดวางเครื่องสักการะ ถวาย - จุดธูป เทียน และมอบ พวงมาลัย ให้แก่ คณะ ผู้บริหาร	ส่วนการเงินและบัญชี นางสุดา จงเจริญ นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ โทร : ๐๘ ๕๘๘๒ ๕๗๗๑	
		๔. ประจําจุดที่ ๒ อนุสาวรีย์สามบูรพาจารย์ - ทำความสะอาดสถานที่ / เตรียมโต๊ะวางเครื่องสักการะ - จัดวางเครื่องสักการะถวาย - จุดธูป เทียน และมอบ พวงมาลัย ให้แก่ คณะ ผู้บริหาร	ฝ่ายพัสดุ นายพลรม เยอสูงเนิน เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน โทร : ๐๙ ๔๖๙๔ ๕๓๙๗	
		๕. ประจําจุดที่ ๓ ศาลพระภูมิ - ทำความสะอาดสถานที่ - จัดวางเครื่องสักการะถวาย - จุดธูป เทียน และมอบ พวงมาลัย ให้แก่ คณะ ผู้บริหาร	ส่วนการเจ้าหน้าที่ นางสาวอภิสรวรรณ ไทพานิชย์ ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร : ๐๙ ๔๕๓๙ ๖๙๓๕ ส่วนช่วยอำนวยการ นางสาวณิชนิตา สารมะโน เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน โทร : ๐๘ ๑๗๒๖ ๔๖๕๐	
		๖. ประจําจุดที่ ๔ ดร.สมนึก ศรีปลั่ง - ทำความสะอาดสถานที่ - จัดวางเครื่องสักการะถวาย - จุดธูป เทียน และมอบ พวงมาลัย ให้แก่ คณะ ผู้บริหาร	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล นางสาวผลิพันธุ์ พวงช่อ ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากร บุคคล โทร : ๐๙ ๔๗๘๖ ๑๔๑๔	
		๗. ประจําจุดที่ ๕ ศาลปู่ ย่า - ทำความสะอาดสถานที่ - จัดวางเครื่องสักการะถวาย - จุดธูป เทียน และมอบ พวงมาลัย ให้แก่ คณะ ผู้บริหาร	ส่วนแผนงาน นางนุชรรัตน์ สติตสุวรรณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ โทร : ๐๘ ๕๕๓๙ ๖๙๑๔ ฝ่ายสารบรรณ นางอุไร ขำชู หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ	

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น				มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
วัน / เวลา	รายละเอียดจัดงาน	ภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ	
เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีการทางศาสนา (พิธีสงฆ์) ณ บริเวณโถงชั้น ๑ อาคารนวัตกรรม โดย คณะภิกษุสงฆ์ ๙ รูป วัดพระศรีมหาธาตุวรมหาวิหาร บางเขน	๑. จัดทำหนังสือเวียนร่วม ทำบุญสร้างตาลปัตร ย่าม และ ผ้าไตรจีวร ดำเนินการแล้ว	ส่วนประชาสัมพันธ์ นายชัยทัต อุยะธำรงสิทธิ์ ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์ โทร : ๐๘ ๖๔๑๕ ๓๙๔๗ นางสาวฉัตรพร ฐิติพรขจิต นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ โทร : ๐๙ ๓๖๓๙ ๔๗๙๔	
		๒. นิมนต์พระสงฆ์ จำนวน ๙ รูป จากวัดพระศรีมหาธาตุฯ		
		๓. ดำเนินการสั่งทำ ตาลปัตร ย่าม และจัดซื้อผ้า ไตรจีวร และผ้าสบง		
		๔. จัดเตรียมอาหารคาว - หวาน ถวายพระสงฆ์ ๕. จัดเตรียมอาหารเช้า อาหาร ว่างและเครื่องดื่ม สำหรับ ผู้เข้าร่วมงาน		
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- การสัมมนา “OAE ๔๔ th : Born strong Grow stronger” ณ ห้องประชุมพิงบุญ ชั้น ๘ อาคาร วิสัยทัศน์	๖. ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง เครื่องไทยทาน	ฝ่ายพัสดุ นางสาวพรทิพย์ พ่วงรอด นักวิชาการพัสดุชำนาญการ โทร : ๐๘ ๓๖๑๕ ๓๙๔๗ นายพลร่ม เยอสูงเนิน เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน โทร : ๐๙ ๔๖๙๔ ๕๓๙๗ นายสันติ มิเกลี้ยง พนักงานขับรถยนต์ระดับ ส๒ โทร : ๐๘ ๐๒๐๗ ๘๐๑๗	
		๗. จัดเตรียมสถานที่ ณ บริเวณโถงชั้น ๑ อาคาร นวัตกรรม		
		๘. จัดรถรับ - ส่ง พระสงฆ์	ส่วนนิติการ วินัยฯ พรหมทอง อุยตระกูล ผู้อำนวยการส่วนนิติการฯ โทร : ๐๙ ๕๕๓๑ ๗๙๑๔	
		๑๐. บริการเสิร์ฟและ อำนวยความสะดวก - อาหารถวายพระสงฆ์ - อาหารเช้า อาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับ ผู้เข้าร่วมงาน	ส่วนการเงินและบัญชี ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- การสัมมนา “OAE ๔๔ th : Born strong Grow stronger” ณ ห้องประชุมพิงบุญ ชั้น ๘ อาคาร วิสัยทัศน์	- จัดเตรียมการสัมมนา - เชิญวิทยากร - อาหารว่างและเครื่องดื่ม	คณะทำงานด้านสัมมนาวิชาการ นางสาวผลิพันธ์ พวงข้อ ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากร บุคคล โทร : ๐๙ ๔๗๘๖ ๑๔๑๔	

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น				มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
วัน / เวลา	รายละเอียดจัดงาน	ภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ	
	<ul style="list-style-type: none"> ● ดร.อำพน กิตติอำพน องคมนตรี “สศก. ต้องขับเคลื่อน อย่างไร? ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลง” ● นายปีติพงศ์ พึ่งบุญ ณ อยุธยา อธิบดีรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ “นโยบายภาคการเกษตรอย่างไร? ที่ต้องเร่งทำ” 			
เวลา ๑๑.๓๐ -๑๒.๐๐ น.	การแถลงข่าวสื่อมวลชน ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๓ อาคาร นวัตกรรม	๑. จัดเตรียมประเด็นข่าว แถลงตามที่หารือกับ เลขาธิการ ๒. จัดทำหนังสือเชิญ ผู้บริหาร และสื่อมวลชน เข้าร่วมงานแถลงข่าว	ส่วนประชาสัมพันธ์ นายชัยทัต อุยะธำรงสิทธิ์ ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์ โทร : ๐๘ ๖๔๑๕ ๓๙๔๗ นางสาวณิธิศพร มินพัฒนสันติ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ โทร : ๐๙ ๑๕๗๖ ๘๔๖๔	
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน	จัดเตรียมอาหารกลางวัน สำหรับบุคลากร สศก. ได้แก่ ก๋วยเตี๋ยว ข้าวมันไก่ ข้าวหมูแดง จำนวน ๓ ชும்	ลกน.	
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	แขกผู้มีเกียรติร่วมแสดงความยินดี ในโอกาสครบรอบ ๔๔ ปี สศก. ณ บริเวณโถง ชั้น ๑ อาคาร นวัตกรรม	- ต้อนรับแขกผู้มีเกียรติ - จัดเตรียมอาหารว่างและ เครื่องดื่มบริเวณชั้น M (ชั้นลอย) - จัดเตรียมสถานที่จอดรถ - จัดเตรียมสถานที่รองรับ แขกผู้มีเกียรติร่วมแสดง ความยินดีช่วงรับประทานอาหาร ว่างและเครื่องดื่ม ณ บริเวณชั้น M (ชั้นลอย) - จัดเตรียมสถานที่และ ตกแต่งป้ายแสดงความยินดี และป้ายถือถ้ายูรูปรับเงิน บริจาค - จัดเตรียมของที่ระลึกมอบ ให้แขกผู้มีเกียรติในวัน สถาปนา (สนับสนุนงบประมาณจาก สวัสดิการ สศก.)	คณะทำงานด้านต้อนรับแขกผู้มี เกียรติ (กนผ.) ส่วนแผนงาน/ฝ่ายสารบรรณ ฝ่ายพัสดุ ส่วนประชาสัมพันธ์	

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น				มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
วัน / เวลา	รายละเอียดจัดงาน	ภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ	
		- จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประจำโต๊ะรับบริจาคและเขียนใบเสร็จรับเงิน ของกองทุนสวัสดิการ สศก. และมูลนิธิ ดร.สมนึก ศรีปลั่ง	ส่วนการเงินและบัญชี	
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.	การบรรยาย “Geopolitics กติกาใหม่บนโลกใบเดิม” โดย ดร.วิทย์ สิทธิเวคิน ณ ห้องประชุมพิงบุญา ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์	- จัดเตรียมการบรรยาย - เชิญวิทยากร	คณะทำงานด้านสัมมนาวิชาการ นางสาวผลิพันธุ์ พวงช่อ ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาศึกษาบุคคล โทร : ๐๙ ๔๗๘๖ ๑๔๑๔	
เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.	กล่าวแสดงความยินดีมอบโอวาท และเปิดตัวแอปพลิเคชัน “บอกต่อ” พร้อมมอบประกาศ เกียรติคุณพริณคุณากรให้แก่ ดร.สุทธิพล ทวีชัยการ เลขาธิการคณะ กรรมการกำกับและส่งเสริม การประกอบธุรกิจประกันภัย ผู้ทำคุณประโยชน์ด้านเศรษฐกิจ การเกษตร ประจำปี ๒๕๖๖ โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๓ อาคารนวัตกรรม	- จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม - จัดทำหนังสือเชิญ	คณะทำงานด้านต้อนรับแขกผู้มีเกียรติ (กนผ.)	
เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.	มอบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเข็มเชิดชูเกียรติประกาศเกียรติคุณ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ดีเด่นของสำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดย เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ณ ห้องประชุมศรีปลั่ง ชั้น ๘ อาคารวิสัยทัศน์	๑. จัดทำหนังสือเชิญ ลชก. เป็นประธานในพิธีมอบฯ ๒. จัดทำหนังสือเชิญ ผอ. สำนัก/ศูนย์/กอง ร่วมพิธีมอบเข็มฯ ๓. จัดทำหนังสือถึงผู้ได้รับเข็มดีเด่น ๔. จัดเตรียมสถานที่ และเข็มพร้อมใบประกาศ	ส่วนการเจ้าหน้าที่ นายเอกรัฐ เอี่ยมกลิ่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ โทร : ๐๘ ๕๐๘๘ ๗๓๒๒	
วันที่ ๑๓ มี.ค.๖๖	ขออนุมัติการจัดงานและกิจกรรมเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๖	- จัดทำบันทึกเรียนเลขาธิการเรื่องขออนุมัติ ดังนี้ ๑. การจัดงานและกิจกรรมเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๖ ๒. ขอบเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณงบบริหารส่วนกลาง (เลขาธิการ สศก.) ๓. ขอสันนิษนงงบประมาณจากกองทุนสวัสดิการ สศก.	ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก นางสาวณิชนิตา สารมะโน เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน โทร : ๐๘ ๑๗๒๖ ๔๖๕๐	

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
--------------------------------------	---

วัน / เวลา	รายละเอียดจัดงาน	ภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ
วันที่ ๒๔ มี.ค. ๖๖	- จัดเตรียมสถานที่จอดรถ	- บริเวณหลังอาคารศูนย์ ปฏิบัติการเศรษฐกิจ การเกษตร	นายพลร่ม เยอสูงเนิน เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน โทร : ๐๙ ๔๖๙๔ ๕๓๙๗
วันที่ ๒๔ มี.ค. ๖๖	- บริการเสิร์ฟและอำนวยความสะดวก	- มอบแม่บ้านบริการเสิร์ฟ และอำนวยความสะดวก ให้กับอดีตผู้บริหาร สศก. ห้องประชุม ๑ อาคารศูนย์ ปฏิบัติการเศรษฐกิจ การเกษตร - ชั้น M (ชั้นลอย) (แม่บ้าน) เก็บขยะ - จัดเตรียมห้องอดีต รชก. (นายพลเชษฐ) เป็นห้อง รับรองให้กับอดีตผู้บริหาร สศก.	- ฝ่ายพัสดุ
		- มอบเจ้าหน้าที่ที่บริการ เสิร์ฟห้องประชุมพึงบุญ และห้องประชุมอาคาร นวัตกรรม	- ส่วนประชาสัมพันธ์

ผอ.ส่วนการเจ้าหน้าที่ แจ้งว่า สำหรับการมอบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเข็มเชิดชูเกียรติ ประกาศเกียรติคุณ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๓.๓๐ น. ลงทะเบียนรายงานตัวผู้เข้ารับมอบ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๔.๒๐ น. ชี้แจง และซักซ้อมขั้นตอนการเข้ารับมอบเวลา และเวลา ๑๕.๐๐ น. ประธานในพิธี โดย ลชก. เดินทางมาถึงห้อง ซึ่งพิธีมอบ เครื่องราชอิสริยาภรณ์การแต่งกายประธานและข้าราชการ ที่เข้าร่วมพิธีฯ ชุดปกติขาว ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ชุดปกติขาว และพิธีรับเข็มเชิดชูเกียรติข้าราชการดีเด่นและลูกจ้างประจำดีเด่น ชุดสีกาก็แขนยาว พนักงานราชการ ดีเด่น ชุดพนักงานราชการ และผู้เข้ารับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จำนวน ๑๐ คน เหรียญจักรพรรดิมาลา จำนวน ๕ คน เข็มเชิดชูเกียรติฯ จำนวน ๓ คน สำหรับผู้เข้าร่วมพิธีฯ จะให้แจ้งยืนยันอีกครั้ง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ


๔.๑ โครงการส่งเสริมการพัฒนาสำนักงานเลขานุการกรม

นายศพงษ์ งามรัตนไพบูลย์ แจ้งผลการประเมินการพัฒนาหน่วยงานระดับสำนัก ศูนย์ กอง สศท.๑-๑๒ รอบที่ ๑/๒๕๖๖ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ – ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) คิดจากคะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน ซึ่ง สศก. ได้คะแนน ๙๐% เพราะไม่ได้ดำเนินการในด้านที่ ๗ อื่น ๆ ข้อ ๗.๔ จัดทำข้อมูลเพื่อสมัครรับรางวัล และข้อ ๗.๕ ได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก ซึ่ง ลนก. ให้ส่วน/ฝ่าย พิจารณาในการสมัครรับรางวัลให้เป็นไปตามเกณฑ์โครงการประกวดกอง

นายศพงษ์/
ส่วน/ฝ่าย

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ</p> <p>๕.๑ ผอ.ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล แจ้งว่า โครงการ "สลก. สื่อสาร สร้างการรับรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากร สศก." ในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ หัวข้อการบริหารทรัพยากรบุคคล และ Career path ขอให้วิทยากรเตรียมการให้ความรู้กับผู้เข้ารับฟัง ซึ่ง ผชช. แจ้งว่า Career path รธก.(นางสาวทัศนีย์ เมืองแก้ว) ได้เน้นย้ำในที่ประชุมโครงสร้าง สศท. ว่า Career path เน้นใช้เฉพาะผู้อำนวยการ ดังนั้น สลก. ให้สื่อสารกับคนที่ยังไม่เข้าใจ และเข้าใจผิด และให้อธิบายในเรื่องการนับหน่วยงานตามที่ กษ. ปรับปรุงแก้ไขตามกฎหมายกระทรวงล่าสุด สำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้อธิบายที่เคยรายงานความก้าวหน้าผู้บริหาร เช่น เรื่องระดับชำนาญการพิเศษ ระดับผู้เชี่ยวชาญ การสอบในตำแหน่งต่าง ๆ การขึ้นบัญชี และเรื่องที่เกี่ยวข้องที่ต้องการรับทราบ แต่วัตถุประสงค์ต้องการให้เจ้าหน้าที่หรือน้อง ๆ เป็นผู้สื่อสารความเข้าใจ อธิบายให้กับบุคคลอื่น เพื่อจะได้รับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะมาปรับปรุงงานของ สลก.</p>	<p>สพบ./สกก</p>

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.


 นางสาวณิชนิตา สารมะโน
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 ผู้จดยางานการประชุม