



## บันทึกข้อความ

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

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว ๒๗๗๕

วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งเอกสาร

เรียน ผอ.ส่วน/หน.ฝ่าย ในสลก.

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอส่งสำเนา  หนังสือ  บันทึกข้อความ

คำสั่ง  ประกาศ  ระเบียบ ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก สำนักงานเลขาธิการกรม.....

ที่.....กษ ๑๓๐๑.๐๘/๓๗๓.....ลงวันที่.....๒๔.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๖.....

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖

เพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย

เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

เพื่อโปรดทราบ หากมีแก้ไขประการใดโปรดแจ้ง สชก. ภายในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

ก.บุญ

(นายศรีไพร บุญยะเดช)

เลขาธิการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



# บันทึกข้อความ

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ 8313
วันที่ 24 ก.ค. 66
เวลา 19.26 น.

ส่วนราชการ ส่วนช่วยอำนวยการ สำนักงานเลขานุการกรม ภายใน ๑๓๕

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/ ๓๗/๓

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖

เรียน เลขาธิการกรม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีการจัดประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชูประภอบ ชั้น ๘ อาคารวิสิัยทัศน์ โดยมีเลขานุการกรม เป็นประธาน นั้น

ในการนี้ ส่วนช่วยอำนวยการ ได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว หากมีแก้ไขประการใด โปรดแจ้งส่วนช่วยอำนวยการ เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไข รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดมอบหมายฝ่ายสารบรรณดำเนินการแจ้งเวียนต่อไป

ว่าที่ร้อยเอก ๑๖. ๒๖๖.  
(นันทพร บัวเอี่ยม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  
ผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยการ

(พ.) - พ.ศ. ๒๕๖๖

Or. ๕๖  
(นายศรีไพร บุญยะเดช)

เลขานุการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

สรุปผลการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖  
วันพฤหัสบดีที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมชูประกอบ ชั้น ๘ อาคารวิสิยทัศน์

**ผู้มาประชุม**

๑. นายศรีไพร บุญยะเดช	เลขาธิการกรม	ประธาน
๒. นางสาวภัสชา ผ่องใส	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
๓. นางสุภาพร กิตตินันท์เศิลป์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ แทนผู้อำนวยการส่วนการเงินและบัญชี	
๔. นายอิทธิพล ทองหวาน	นิติกรชำนาญการ แทนผู้อำนวยการส่วนนิติการ วินัย และเสริมสร้างคุณธรรม	
๕. นางสาวผลิพันธุ์ พวงช่อ	ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่	
๖. นายชัยทัต อูยะธำรงสิทธิ์	ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์	
๗. ว่าที่ร้อยเอกนันทพร บัวเอี่ยม	ผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนวยความสะดวก	
๘. นางสาวอภิสรารวรรณ ไทพาณิชย์	ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
๙. นางสาวมณีวรรณ ต้นสกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ แทนผู้อำนวยการส่วนแผนงาน	
๑๐. นางอุไร ข้าชู	หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ	
๑๑. นางสาวลลันรัมภา นันทิเดชาพันธ์	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน แทนรักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุ	
๑๒. นางสาวณิชนิตา สารมะโน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เลขานุการ

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

๑. นางสาวอรพิม สุนทรเกตุ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวอำพา หันใจชน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๓. นายศพงษ์ งามรัตน์ไพบูลย์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๔. นางสาวชญาดา ดีมาลัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๕. นางสาวพิชชา กลมเกลี้ยง	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๖. นางสาวนุชนาฏ บัวคง	เจ้าพนักงานธุรการ
๗. นางสาวจุฑามาส วีระวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการตามวาระการประชุม

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ</p> <p>๑.๑ เร่งรัดเบิกจ่ายงบประมาณ ขอให้ ส่วน/ฝ่าย เร่งรัดดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนฯ ทั้งนี้ ส่วนการเงินฯ ได้แจ้งเวียนหนังสือ เรื่องการเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป</p> <p>๑.๒ กิจกรรมการส่งเสริมการแข่งขันกีฬา สศก. ทุกวันพุธ ให้ส่วนการเจ้าหน้าที่ สสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร สศก. ว่ามีความประสงค์ให้จัดกิจกรรมกีฬาอะไรต่อเนื่องในปีต่อไป</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย เร่งรัดดำเนินการ</p> <p>สจจ. ดำเนินการ</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p><b>๑.๓ การเตรียมการจัดสัมมนาผลปฏิบัติงานปี ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติงานปี ๒๕๖๗</b> ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประสานสถานที่ และหารือ รถก.(นายวินิต อธิสุข) เพื่อกำหนดวัน ซึ่งเบื้องต้นกำหนดไว้วันที่ ๘ - ๙ กันยายน ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ให้นำเรียน ลธก. เพื่อพิจารณาต่อไป</p> <p><b>๑.๔ การแต่งกาย</b> ขอความร่วมมือสวมใส่ชุดข้าราชการสีทากีในวันจันทร์ สวมผ้าไทยในวันอังคารและวันศุกร์ และสวมใส่เสื้อคอปกสีน้ำเงิน สศก. ๔๔ ปี ทุกวันพุธ ทั้งนี้ ที่ประชุมได้สอบถามการแต่งกายเครื่องแบบปกติ ของพนักงานราชการว่าจะใส่เสื้อสีขาวหรือสีทากี ซึ่ง ลนค. กล่าวว่า ระเบียบเรื่องการแต่งกายของพนักงานราชการ สศก. ยังใส่เสื้อสีขาวเช่นเดิม แต่หน่วยงานสามารถออกระเบียบการแต่งกายของพนักงานราชการเพิ่มเติมได้ และหาก สศก. ประสงค์ให้พนักงานราชการใส่สีทากีก็ให้ออกระเบียบเพิ่มเติม แต่กังวลว่าจะเป็นภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น เพราะจะต้องเปลี่ยนเป็นสีทากีทั้ง สศก. เบื้องต้นให้ใช้ระเบียบการแต่งกายเดิม คือ เครื่องแบบสีขาวทากี เสื้อสีขาว กางเกงหรือกระโปรงสีทากี และที่ประชุมได้สอบถามเรื่องการสวมใส่ชุดข้าราชการสีทากีว่าเป็นตัวชีวิตหรือไม่ ซึ่ง ลนค. กล่าวว่า เป็นแนวปฏิบัติและระเบียบการแต่งกายข้าราชการของ กษ. และถ้าจะนำมาประเมินตัวชีวิตก็จะพิจารณาในเรื่องระเบียบวินัยการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา แต่ผู้บังคับบัญชาทั้งระดับกรมและระดับ กษ. ได้ให้นโยบายไว้แล้วก็ต้องดำเนินการ รวมถึงบุคลากร สลค. ต้องติดบัตรผ่านเข้า-ออก สถานที่ราชการ เพื่อเป็นตัวอย่างและเป็นแนวปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัย และการแลกบัตรของบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อราชการ สศก. ซึ่งพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องดำเนินการอย่างเคร่งครัด</p> <p><b>๑.๕ ระเบียบวันลา</b> ให้ถือปฏิบัติตามกรอบเวลาในการลาแต่ละประเภท ยกเว้นกรณีเร่งด่วนต้องมีเหตุผลความจำเป็น</p> <p><b>๑.๖ ระบบงบประมาณ</b> ให้ทุกส่วน/ฝ่าย ดำเนินการตามมติที่ได้รับมอบหมาย และรายงานความก้าวหน้าในขณะทำงานฯ รวมถึงรายงานความก้าวหน้า รถก.(นายวินิต อธิสุข) เป็นระยะ ๆ ในการปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูล และอาจสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาสหรือสิ้นปีงบประมาณเสนอ ลธก. ทั้งนี้ ให้นายยศพงษ์ งามรัตน์ไพบูลย์ ช่วยดำเนินการสักระยะกับทีมงาน และให้ส่วนแผนงานเป็นหลักในการดูแลระบบงบประมาณต่อไป</p> <p><b>๑.๗ คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล</b> กรณีของ ผอ.ส่วนการเจ้าหน้าที่ และ ผอ.ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้ประเมินในส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยนำคะแนนทั้ง ๒ ส่วนมารวมกันแล้วนำมาหารสองจะได้คะแนนเท่ากันทั้ง ๒ ส่วนในส่วนนี้ ยกเว้นตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และสมรรถนะ ลนค. จะประเมินตามการปฏิบัติราชการจริงของแต่ละบุคคล</p>	<p>สพบ. ดำเนินการ</p> <p>ทุกส่วน/ฝ่าย ให้ความร่วมมือ</p> <p>ทุกส่วน/ฝ่าย ถือปฏิบัติ</p> <p>ทุกส่วน/ฝ่าย ดำเนินการ</p> <p>ผอ.สจจ./ ผอ.สพบ.</p>
<p><b>ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖</b> <b>เมื่อวันพุธที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖</b> ฝ่ายเลขานุการฯ ขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมดังกล่าว และได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว และไม่มีผู้ขอแก้ไขและหากในที่ประชุมจะขอแก้ไขเพิ่มเติม ขอให้แจ้งฝ่ายเลขานุการ ภายในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย ดำเนินการตาม ข้อสั่งการในที่ ประชุม</p>
<p><b>ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามความก้าวหน้า และเรื่องสืบเนื่อง</b></p> <p><b>๓.๑ ผลการปฏิบัติงานและผลการเบิกจ่ายเงินตามแผนฯ ปี ๒๕๖๖ ของสำนักงานเลขาธิการกรม</b> <b>ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖</b> ผอ.ส่วนช่วยอำนวยการ รายงานว่า สลค. ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๗๒,๐๐๘,๑๗๔ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว จำนวน ๓๖,๙๓๕,๗๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๒๙ ได้แก่ งบดำเนินงาน สลค. จำนวน ๑๒,๔๑๙,๖๐๐ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว ๙,๓๐๘,๖๔๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๙๕ งบบริหาร</p>	<p>ทุกส่วน/ฝ่าย ดำเนินการให้ เป็นไปตามแผน</p>

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย  
หน่วยงาน/  
ข้อสั่งการ

ส่วนกลาง จำนวน ๓,๗๗๑,๖๑๔ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว ๑,๘๒๓,๔๒๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๓๕ ค่าใช้จ่าย  
ฝึกอบรม สศก. จำนวน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว ๗๒๙,๒๓๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๖๒ งบลงทุน  
สวก. จำนวน ๔๔,๙๓๖,๙๖๐ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว ๑๘,๖๐๘,๗๔๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๔๑ ใช้จ่ายอื่น  
สวก. จำนวน ๑,๘๕๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว ๙๔๕,๙๖๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๑๓ ค่าสาธารณูปโภค  
จำนวน ๗,๕๓๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว ๕,๕๑๙,๗๗๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๓๐

- ลนค. กล่าวว่า งบดำเนินงาน สวก. ถือว่าการเบิกจ่ายยังน้อยมาก อาจจะเกี่ยวข้องกับ  
PO ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม สศก. คงเหลือจัดสัมมนาผลปฏิบัติงานปี ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติงานปี ๒๕๖๗ งบลงทุน  
อยู่ระหว่างดำเนินการจ้างปรับปรุงห้องประชุมที่บุญฯ ใช้จ่ายอื่น สวก. ถ้าจัดสัมมนาผลการปฏิบัติงานปี  
๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติงานปี ๒๕๖๗ แล้วเสร็จก็จะทำให้ผลเบิกจ่ายเพิ่มขึ้น ส่วนค่าสาธารณูปโภค คาดว่า  
งบประมาณจะไม่เพียงพอ อาจจะต้องหางบประมาณจากส่วนอื่นมาเพิ่มเติม

- ผอ.ส่วนช่วยอำนวยการ รายงานว่า ผลปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผน  
คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ส่วนการประชุมติดตามผลการพัฒนาระบบบริหารความรู้ในองค์กร ผลการโหวตงาน  
ประกวด KM มีปัญหา เนื่องจากวิธีการนับคะแนน และหลักเกณฑ์ไม่ชัดเจน ทำให้คณะกรรมการฯ โหวตให้  
ยกเลิกรางวัล Popular Vote ในปีต่อไป ซึ่ง ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ แจ้งว่า VDO Clip ที่ไม่มีเสียง เนื่องจากเวลา  
มีน้อยมาก มีงานมาก เวลากระชั้นชิด จึงต้องทำการตัดต่อส่งประกวดไปก่อน และบุคลากร สวก. กตโลค์ กตแซร์  
และโหวตน้อยมาก ดังนั้น ลนค. ให้ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย สื่อสารหรือกำกับบุคลากรในส่วน/ฝ่าย ให้ความร่วมมือ  
ในการโหวตผลงาน KM โดยการกตโลค์ กตแซร์ และต้องการให้ทุกคนได้รับความรู้จาก KM ซึ่ง ผชช.  
(นางสาวภัสชา ผ่องใส) แจ้งว่า ถึงแม้การประกวด KM จะเป็นการแข่งขัน แต่ก็ต้องการให้มีความรัก ความสามัคคี  
และคณะกรรมการฯ แจ้งว่าการตัดสินทุกครั้งให้ยึดความเป็นธรรม ซึ่งปีที่ผ่านมา สวก. ได้รับรางวัลดีเด่น ทั้งนี้  
ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย เสนอว่าในส่วนของ สวก. ทุกส่วน/ฝ่าย ควรจัดทำ VDO Clip ประกวดใน สวก.  
ซึ่ง ผอ.ส่วนการเจ้าหน้าที่ เสนอว่าไม่เห็นด้วยที่จะให้ทุกส่วน/ฝ่าย จัดทำ VDO Clip เนื่องจากการเพิ่มภาระ  
แต่ทุกส่วน/ฝ่าย ก็มีเรื่องที่ควรนำมาจัดทำ KM มีเนื้อหาสาระครบถ้วน ถูกต้องพร้อมที่จะส่งให้ส่วนประชาสัมพันธ์  
ดำเนินการจัดทำสื่อส่งเข้าประกวดรับรางวัล ซึ่ง ลนค. กล่าวว่า ทุกส่วน/ฝ่าย ควรทำข้อมูลที่สำคัญไว้ และให้  
เลือกว่าจะนำเรื่องใดจัดทำสื่อส่งเข้าประกวด เพื่อเป็นการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคคลอื่น ส่วนเรื่องที่จะนำมาทำ  
เป็น Infographic และ VDO Clip เพื่อลดภาระของส่วนประชาสัมพันธ์ อาจจะคัดเลือกเรื่องที่ใช้ประโยชน์แล้ว  
และ สวก. อาจจะไม่ต้องประกวดกันเอง แต่ให้มีการส่ง ไม่ต้องการใช้มาตรการ ต้องการขอความร่วมมือและ  
ความสมัครใจ

- ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ รายงานว่า ผลปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผน  
คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๘๐

- นางสาวฉวีวรรณ ต้นสกุล รายงานว่า ผลปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินส่วนแผนงาน  
เป็นไปตามแผน คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๕๑ และวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ จัดประชุมคณะกรรมการเร่งรัดฯ และ  
ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการในการติดตามและประเมินผล และได้แจ้งเวียน  
หนังสือ เรื่องขอให้ทบทวนการดำเนินงานและตรวจสอบงบประมาณเหลือจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เรียบร้อยแล้ว

- นางสาวอำพา หันใจชน รายงานว่า ผลปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงิน  
ส่วนการเจ้าหน้าที่ เป็นไปตามแผน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๘๐

- นางสุภาพร กิตตินันท์ ศิลป์ รายงานว่า ผลปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงิน  
ส่วนการเงินฯ เป็นไปตามแผน และได้แจ้งเวียนหนังสือ เรื่องการเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานในช่วงสิ้น  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย  
หน่วยงาน/  
ข้อสั่งการ

- ผอ.ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานว่า ผลปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน แต่ผลการใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๑๔ เนื่องจากมีบางกิจกรรมที่ไม่ได้เบิกจ่าย รวมถึงการจัดสัมมนา ผลปฏิบัติงานปี ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติงานปี ๒๕๖๗ ซึ่งจะเบิกจ่ายสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๖ คาดว่าจะเบิกจ่ายได้ตามแผน

- นางสาวลลันรัมภา นันทิเดชาพันธ์ รายงานว่า ผลปฏิบัติงานฝ่ายพัสดุ เป็นไปตามแผน แต่ผลการใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผน คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๖๙

- หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ รายงานว่า ผลปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผน คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๕๘

**๓.๒ ผลการเบิกจ่ายเงินของสำนักงานเลขานุการกรม**

ส่วนการเงินฯ รายงานผลการเบิกจ่ายเงิน ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ สลก. งบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน ๒๓,๓๓๔,๖๔๘ บาท แบ่งเป็น ผลเบิกจ่ายรวม ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑๘,๘๓๓,๖๓๒.๔๙ บาท เห็นชอบต่อรายการ จำนวน ๗๔๐,๓๕๓.๑๒ บาท สัญญาทั้งปี จำนวน ๑,๖๓๘,๒๐๔.๓๗ บาท สัญญาจ้างเหมา จำนวน ๒,๗๖๔,๗๑๒.๓๔ บาท รวมเห็นชอบ/ทั้งปี/จ้างเหมา จำนวน ๕,๑๔๓,๒๖๙.๘๓ บาท คงเหลือ จำนวน (๖๔๒,๒๕๔.๓๒) บาท

ลก. สอบถามว่าค่าจ้างเหมาบริการ ติดลบ จำนวน ๘,๖๔๑,๓๓๕.๑๘ บาท รวมถึงค่าสาธารณูปโภค ติดลบ จำนวน ๕,๗๗๐,๙๐๐.๕๒ บาท เกิดจากอะไร ซึ่งส่วนการเงินฯ แจ้งว่า ค่าจ้างเหมาบริการไม่ได้ตั้งไว้ในแผนฯ เมื่อมีการเบิกจ่ายทำให้อุดติดลบ ส่วนค่าสาธารณูปโภคเป็นค่าใช้จ่ายเงินเพิ่มและเป็นงานนอกแผนฯ ทั้งนี้ ลก. กล่าวว่า ให้ทุกคนรับทราบ ว่า สลก. มีงบประมาณไม่เพียงพอ จึงต้องหางบประมาณส่วนอื่นมาชดเชย เช่น งบบริหารส่วนกลาง เป็นต้น ดังนั้น สิ้นเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ ให้ส่วนการเงินฯ ทำหนังสือเรียน ลธก. และ รชก. ทุกท่านพิจารณาางบบริหารส่วนกลางของแต่ละท่านว่าช่วง ๒ เดือนที่เหลือจะใช้งบประมาณเท่าใด เพื่อการบริหารจัดการต่อไป และโครงการฯ ห้องประชุมพึงบุญฯ ถ้าไม่มีปัญหาอะไรสามารถลงนามในสัญญาภายในต้นเดือนกันยายน ๒๕๖๖ จะทำให้มีเงินเหลือจ่ายบางส่วน เพราะฉะนั้นในการประชุมคณะกรรมการเร่งรัดฯ ในส่วนงบลงทุนจะมีหน่วยงานใดขอเพิ่มบ้าง ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเร่งรัดฯ ไปเตรียมดำเนินการหรืออาจจะนำมาโอนเปลี่ยนแปลงเป็นงบดำเนินงาน

**๓.๓ เงินกันไว้เบิกเหลือมปี งบประมาณ ๒๕๖๕**

ครุภัณฑ์ จำนวน ๖ รายการ ได้แก่

๑. ระบบบริหารสำนักงานอัจฉริยะ ระยะที่ ๒ ครบกำหนดวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ เบิกจ่ายงวดที่ ๑ - ๔ เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว

๒. โครงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีภูมิสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการพยากรณ์ผลผลิตสินค้าเกษตร ครบกำหนดวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ เบิกจ่ายงวดที่ ๑ - ๓ เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว

๓. พัฒนาแพลตฟอร์มระบบทะเบียนเกษตรกรกลาง ครบกำหนดวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ อยู่ระหว่างเสนอผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญา เนื่องจากค่าปรับเกินร้อยละสิบ

๔. พัฒนาเครื่องมือเพื่อวิเคราะห์ผลกระทบจากการใช้นโยบาย/มาตรการ เบิกจ่ายงวดที่ ๑ - ๕ เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว

๕. ระบบวิเคราะห์ผลกระทบและเตือนภัยเศรษฐกิจพืชเศรษฐกิจหลักแบบอัตโนมัติครบกำหนดวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ งวดที่ ๑ - ๔ เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว งวดที่ ๕ คณะกรรมการตรวจรับเมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างจัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน และงวดที่ ๖ จะครบกำหนดวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ทุกส่วน/ฝ่าย  
รับทราบ และให้  
ผู้ที่เกี่ยวข้อง  
เตรียมดำเนินการ

ฝพต. ดำเนินการ

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น

มอบหมาย  
หน่วยงาน/  
ข้อสั่งการ

๖. ก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์และปรับปรุงถนนภูมิทัศน์รอบสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร วงเงิน ๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ปรีกษาหารือกรมบัญชีกลางเกี่ยวกับการดำเนินการหลังการบอกเลิกสัญญา เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ประชุมฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ แก้ไขคำสั่งฝ่ายเลขาฯ เรียบร้อยแล้ว ประชุมฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ประชุมฯ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ คาดว่าจะพิจารณาความเสียหายเสนอผู้บริหารเห็นชอบวงเงินค่าเสียหายที่ สศก. จะจ่ายให้กับบริษัทฯ ช่วงเดือนกันยายน ๒๕๖๖ แต่จะจ่ายได้หรือไม่ต้องไปคุยกับบริษัทอีกครั้งว่าจะยอมรับข้อเสนอมหรือไม่ เบื้องต้น ถ้ากระบวนการแล้วเสร็จอาจจะต้องรายงานกรมบัญชีกลางและสำนักงบประมาณทราบถึงปัญหาอุปสรรคก่อน สิ้นปีงบประมาณ มอบส่วนการเงินฯ และส่วนแผนงานดำเนินการ เพื่อเป็นการชี้แจงการดำเนินงาน และงบประมาณให้หน่วยงานของราชการ

ฝพต. ดำเนินการ

๓.๔ ติดตามงบลงทุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ จำนวน ๑ รายการ ได้แก่ ชุดเครื่องเสียงห้องประชุม วงเงิน ๒๔๐,๗๐๐ บาท วงเงินในสัญญา ๒๔๐,๖๔๓ บาท เบิกจ่ายแล้วเมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๒. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๓ รายการ วงเงิน ๑๘,๕๒๔,๑๐๐ บาท วงเงินในสัญญา ๑๘,๓๒๘,๒๕๐ บาท งบประมาณเหลือจ่าย ๑๙๕,๘๕๐ บาท

- รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกลูกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือ กำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๒ ล้อ แบบดับเบิลแค้น พร้อมหลังคาไฟเบอร์กลาส หรือเหล็ก จำนวน ๑๕ คัน วงเงิน ๑๓,๒๘๘,๕๐๐ บาท ลงนามเมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ครบกำหนดวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว

- รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกลูกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือ กำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๔ ล้อ แบบดับเบิลแค้น พร้อมหลังคาไฟเบอร์กลาส หรือเหล็ก จำนวน ๔ คัน วงเงิน ๔,๑๔๓,๖๐๐ บาท ลงนามเมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ครบกำหนดวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว

- รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๓ ตัน ๖ ล้อ ปริมาตรกระบอกลูกสูบไม่ต่ำกว่า ๓,๐๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๘๐ กิโลวัตต์ จำนวน ๑ คัน วงเงิน ๑,๐๙๒,๐๐๐ บาท ลงนามเมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ครบกำหนดวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ บริษัทฯ ส่งมอบครุภัณฑ์ ในวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ คณะกรรมการตรวจรับครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างจัดเตรียมเอกสารเบิกจ่ายเงิน

๓. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร วงเงิน ๒,๓๕๑,๙๐๐ บาท ลงนามเมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ครบกำหนดวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ งวดที่ ๑ เบิกจ่ายแล้ว จำนวน ๑๑๗,๐๐๐ บาท งวดที่ ๒ จำนวน ๘๑๙,๐๐๐ บาท ครบกำหนดวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ คณะกรรมการฯ ตรวจรับเมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เบิกจ่ายเงินเมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ งวดที่ ๓ จำนวน ๔๖๘,๐๐๐ บาท ครบกำหนดวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ และงวดที่ ๔ จำนวน ๙๓๖,๐๐๐ บาท ครบกำหนดวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๖


๔. โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพสำหรับงาน ถ่ายทอดสดประชุมออนไลน์และตัดต่อวิดีโอ งานออกแบบ กราฟิกดีไซน์ วงเงิน ๕๒๗,๘๐๐ บาท ลงนามเมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ครบกำหนดวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ บริษัทฯ ส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว

ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>๕. ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง</p> <p>- โครงการฯ จำปรับปรุห้องประชุมพืงบุญฯ ชั้น ๘ อาคารสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร วังเงิน ๒๓,๑๒๒,๗๐๐ บาท เผยแพร่ประกาศประกวดฯ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ครบกำหนดเผยแพร่ประกาศประกวดฯ ในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ยื่นเสนอราคา ในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ มีผู้ยื่นข้อเสนอ ๔ ราย อยู่ระหว่างประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาผล วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ประชุมคณะกรรมการฯ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖</p>	
<p><b>ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา</b></p> <p><b>๔.๑ โครงการส่งเสริมการพัฒนาสำนักงานเลขานุการกรม</b></p> <p>นายศพงษ์ งามรัตนไพบูลย์ รายงานแบบประเมินตนเองของ สลก. ในประเด็นที่ต้องดำเนินการติดตามเพิ่มเติม เพราะจะต้องส่งเอกสารหลักฐานภายในสิ้นเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ ดังนี้</p> <p>- ด้านที่ ๑ การป้องกันการทุจริต การคำนึงผลกระทบต่อสังคม และการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ข้อ ๑.๑ การป้องกันการทุจริตข้อ เรื่อง No Gift Policy ได้ทำหนังสือเสนอ ลนค. เพื่อทราบแล้ว</p> <p>๑.๒ การคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม ได้ประสานกับส่วนการเจ้าหน้าที่ ให้ส่งรายงานการติดตามเสนอ ลนค. ลงนาม</p> <p>- ด้านที่ ๔ การจัดให้มีระบบการติดตามงาน และการจัดการความรู้ ๑. การติดตามงานและการสั่งการใน Line Calendar ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ได้ประสาน สศท. เรียบร้อยแล้ว</p> <p>- ด้านที่ ๗ อื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการ ได้แก่ ๗.๓ การประชุมระดับส่วน/ฝ่าย ภายใต้สำนัก/กอง ที่ยังไม่ได้ดำเนินการ ได้แก่ ส่วนการเงินฯ และส่วนนิติการฯ ได้ประสานเรียบร้อยแล้ว ๗.๔ จัดทำข้อมูลเพื่อสมัครรับรางวัล ได้ประสานกับฝ่ายสารบรรณ ส่วนการเงินฯ และส่วนการเจ้าหน้าที่ ถ้ามีการสมัครรับรางวัลขอให้ดำเนินการร่วมกัน โดยไม่ต้องรอผลว่าจะได้รับรางวัลหรือไม่ และ ๗.๘) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กร ได้ประสานกับนางสาวอรพิม สุนทรเกตุ เรียบร้อยแล้ว</p>	<p>นายศพงษ์ งามรัตนไพบูลย์/ ส่วน/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ ตามกรอบเวลาที่กำหนด เพราะเกี่ยวเนื่องกับการประเมินรายบุคคล</p>
<p><b>ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ</b></p> <p><b>๕.๑ งานเกษียณ กษ.</b> ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ ที่สโมสรกองทัพเรือ เบื้องต้นได้ประสานผู้ที่จะเข้าร่วมงานทั้งผู้ที่จะเกษียณอายุราชการและผู้บริหาร สศก. ถ้าได้จำนวนผู้เข้าร่วมที่ชัดเจนแล้ว ให้ส่วนการเจ้าหน้าที่ ทำหนังสือขออนุมัติค่าใช้จ่ายงบประมาณจากสวัสดิการ สศก. ประมาณ ๑,๓๕๐ บาทต่อคน รวมถึงของที่ระลึกประมาณ ๑,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๖ ชิ้น เข้าที่ประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p><b>๕.๒ งานเกษียณ สศก.</b> ส่วนประชาสัมพันธ์ดำเนินการแล้ว ซึ่ง ลนค. จะนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ สศก. อีกครั้ง เพื่อจะขออนุมัติงบประมาณต่อไป</p> <p><b>๕.๓ กิจกรรมตักบาตรพระสงฆ์ ๙ รูป เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล พิธีถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖</b> เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ในวันพุธที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ผอ.ส่วนประชาสัมพันธ์ แจ้งว่า ได้ทำหนังสือการดำเนินการจัดกิจกรรมตักบาตรข้าวสารอาหารแห้งพระสงฆ์ จำนวน ๙ รูป โดยขอให้ส่วน/ฝ่าย สลก. ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>- จัดเตรียมโต๊ะและจัดเก็บสถานที่กิจกรรมตักบาตร ณ อาคารนวัตกรม สศก. รับ - ส่งพระสงฆ์ เวลา ๐๖.๐๐ น. ณ บริเวณหน้าโบสถ์วัดพระศรีมหาธาตุฯ ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ จัดเตรียมถุงของบิณฑบาตพระสงฆ์ และอำนวยความสะดวกพระสงฆ์เวลาบิณฑบาต มอบฝ่ายพัสดุ</p>	<p>สจก. ดำเนินการ</p> <p>ปชส. ดำเนินการ</p> <p>ทุกส่วน/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ</p>



ประเด็นในการประชุม/ข้อคิดเห็น	มอบหมาย หน่วยงาน/ ข้อสั่งการ
<p>- เตรียมอาหารคาว - หวาน ถวายพระสงฆ์ จำนวน ๙ ชุด เวลา ๐๖.๑๐ น. ณ บริเวณห้องโถง ชั้น ๑ อาคารนวัตกรรม สศค. มอบส่วนการเงินฯ ๓ คน ส่วนแผนงาน ๓ คน และส่วนช่วยอำนวยความสะดวก ๒ คน</p> <p>- รวบรวมเงินทำบุญถวายปัจจัย ภัตตาหารเช้า และปันโตภัตตาหารเพล เตรียมปันโต ภัตตาหารเพลพระสงฆ์ จำนวน ๙ ชุด (พระสงฆ์ฉันที่วัด) ประสานงานนิมนต์วัดพระศรีมหาธาตุวรมหาวิหาร (นิมนต์เรียบร้อยแล้ว) จัดเตรียมสถานที่ เครื่องเสียง และอุปกรณ์กรวดน้ำ หนังสือเรียนเชิญ ลธก. เป็นประธาน ในกิจกรรมฯ แจ้งเวียนผู้บริหาร สำนัก / ศูนย์ / กอง / ผชช. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ร่วมกิจกรรมฯ เตรียมปัจจัย จำนวน ๙ ซอง เครื่องไทยธรรม และดอกไม้ ๙ กำ ถวายพระสงฆ์ มอบส่วนประชาสัมพันธ์</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้ชายจำนวน ๙ คน ทำหน้าที่จัดส่งเครื่องไทยธรรม ปันโต และดอกไม้ถวาย พระสงฆ์ พร้อมกัน เวลา ๐๖.๓๐ น. ณ บริเวณห้องโถง ชั้น ๑ อาคารนวัตกรรม สศค. มอบส่วนการเงินฯ ๓ คน ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๑ คน ฝ่ายสารบรรณ ๑ คน ส่วนการเจ้าหน้าที่ ๒ คน และส่วนประชาสัมพันธ์ ๒ คน</p> <p>ทั้งนี้ การแต่งกาย ข้าราชการ เครื่องแบบปกติขาว ไม่สวมหมวก และสวมใส่หน้ากากสีขาว สุภาพสตรี ที่ไว้ผมยาว ให้รวบผมและสวมตาข่ายคลุมผมให้สุภาพเรียบร้อย ส่วนเจ้าหน้าที่ ชุดสุภาพ สวมเสื้อสีเหลืองสุภาพ และสวมใส่หน้ากากสีขาว</p>	

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.

  
 นางสาวณิชนิตา สารมะโน  
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  
 ผู้จัดรายงานการประชุม