



รายงานการประชุมสำนักงานเกษตรจังหวัดประจำเดือน ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙



วันจันทร์ที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ สำนักงานเกษตรจังหวัดสระบุรี อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี



โดยกลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ

โทร. ๐ ๓๖๒๓ ๐๖๙๐

โทรสาร. ๐ ๓๖๒๑ ๑๔๔๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraburi@doae.go.th

รายงานการประชุมสำนักงานเกษตรจังหวัดประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ วันจันทร์ที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานเกษตรจังหวัดสระบุรี อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี

๑. รายนามผู้มาประชุม

๑. นายบรรจงศิลป์	วุฒิชัย	เกษตรจังหวัดสระบุรี	ประธาน
๒. นางสาวสุทิน	หิรัญอ่อน	หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการผลิต	
๓. นางสาวน้ำทิพย์	มณีฉาย	หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร	
๔. นางสาววิริยาภรณ์	ปราโมทย์	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	
๕. ว่าที่ ร.ต. พิรัช	สุทธิโยค	หัวหน้ากลุ่มอารักขาพืช	
๖. นางสาวเมธพร	ลมัยศรี	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ	
		ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ	
๗. นายนิวัฒน์	เพ็งพูล	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ	
๘. นางสาวเบญญทิพย์	สัมมวง	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ	
๙. นางสาวจรรย์ยา	สุคนธากร	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ	
๑๐. นางสาวสาลิณี	อยู่สุข	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ	
๑๑. นางสาวอภิญญา	ศรีวิไล	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ	
๑๒. นายสุริรัตน์	เสริมทรง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๑๓. นางสาวพลอยปภัส	คำภีระ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๔. นายภควันต์	ไชโย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๕. นางนิชาภา	วรรณกุล	เจ้าพนักงานธุรการ	
๑๖. นางสาวพิมพ์กานต์	กวางร้อง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๑๗. นางสาวจิราพร	สุชีรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	
๑๘. นางสาวนัยนา	ศฤงฆารชัย	เจ้าพนักงานธุรการ	
๑๙. นางสาวเกษติ	เกตวัด	เจ้าพนักงานธุรการ	

๒. ผู้เข้าร่วมประชุม

-

๓. รายนามผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวสุภารัตน์	สาคร	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ	ติดราชการ
๒. นางสาวมาศวิภา	เตโช	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ	ติดราชการ
๓. นางสาววิสรา	นาศิริรักษ์	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ	ติดราชการ
๔. นางสาวมณฑนา	พานนา	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ	ติดราชการ
๕. นางสาววิญญาพา	ผดุงพัฒน์	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ	ติดราชการ
๖. นางสาวอริสรา	พนัษะฤทธิ์	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ	ติดราชการ
๗. นางสาวสุนันทา	ชาวีผาบ	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ	ติดราชการ
๘. นายพุทธิพร	ชัยวิรัตน์	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ	ติดราชการ

เปิดประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

นายบรรจงศิลป์ วุฒิชัย เกษตรจังหวัดสระบุรี เป็นประธานเปิดการประชุมสำนักงานเกษตรจังหวัด ประจำเดือน ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมสำนักงานเกษตรจังหวัดสระบุรี และดำเนินการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การสั่งการของรองผู้ว่าราชการจังหวัดสระบุรี สืบเนื่องจากผลการวิเคราะห์สารเคมีในแหล่งน้ำ ของกรมควบคุมมลพิษ โยให้หน่วยงานกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในพื้นที่ทำความเข้าใจกับเกษตรกรในพื้นที่ รวมถึง การประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่จะเข้ามาให้การช่วยเหลือ โดยให้แต่ละหน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบ ครั้งแรกในวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ โดยมอบหมายให้กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการผลิตดำเนินการ

๑.๒ การเตรียมจุดดูงานในพื้นที่ กรณีผู้บริหารมาติดตามงานในพื้นที่

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมสำนักงานเกษตรจังหวัดประจำเดือน ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙

ประธาน ให้ฝ่ายเลขานุฯ จัดทำรายงานการประชุมสำนักงานเกษตรจังหวัดประจำเดือน ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ ในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเกษตรจังหวัดสระบุรี อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัด สระบุรี และจัดส่งไฟล์ให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านทราบ และขอให้ที่ประชุมพิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้อง หรือรับรองรายงานการประชุมดังกล่าว

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมสำนักงานเกษตรจังหวัดประจำเดือน ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ ในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเกษตรจังหวัดสระบุรี อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มีเรื่องสืบเนื่อง -

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

เนื่องด้วยเกษตรจังหวัด ย้ายมาใหม่ จึงได้ทบทวนงานที่แต่ละกลุ่ม/ฝ่าย ได้รับมอบหมาย และทำ ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการร่วมกันกับเจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรจังหวัดสระบุรี ดังนี้

๔.๑ การแต่งกายในการมาปฏิบัติราชการ วันจันทร์ขอให้ใส่เครื่องแบบข้าราชการ ส่วนวันอื่นๆ ให้ เป็นไปตามการกำหนดของจังหวัดสระบุรี และขอความร่วมมือไม่สวมรองเท้าแตะในการปฏิบัติราชการ

๔.๒ การลงเวลาปฏิบัติราชการ ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนลงเวลาปฏิบัติราชการ ภายในเวลา ๐๘.๔๕ น. จากนั้นให้นำสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการให้หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ตรวจสอบและบันทึกจำนวนผู้มาปฏิบัติราชการ เซนต์ กำกับข้อมูล จากนั้นให้นำเสนอเกษตรจังหวัดเพื่อเซนต์ปิดท้ายทุกวัน โดยเกษตรจังหวัดจะลงเวลา ๐๘.๓๐ น. และขีดเส้น แดง หากเจ้าหน้าที่ไปราชการให้เซนต์จากด้านล่างในหน้าเดียวกัน และจัดทำใบอนุญาตไปราชการทุกครั้ง

๔.๓ การลงเวลาการปฏิบัติอยู่เวรรักษาปลอดภัยของสำนักงาน สำหรับยามให้จัดทำสมุดรายงานผล การอยู่เวรยามด้วย โดยให้ลงเวลา มา เวลา กลับ และระหว่างปฏิบัติงานให้บันทึกเหตุการณ์ด้วย เพื่อใช้เป็นหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่ายค่าจ้าง

๔.๔ ขั้นตอนงานสารบรรณ เมื่อหนังสือเข้ามาให้ลงรับก่อน จากนั้นทำการแยกประเภทหนังสือ โดย หนังสือที่เป็นารายงานจากอำเภอตามที่จังหวัดสั่งการไปแล้วนั้น ให้ส่งให้ผู้รับผิดชอบงานได้เลย โดยให้หัวหน้าฝ่าย บริหารทั่วไปเซนต์ด้านล่างตรงที่ประทับลงรับ สำหรับเรื่องใหม่ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปบันทึกความเห็นเสนอเกษตร จังหวัดทราบและสั่งการต่อไป หากกลุ่มจะดำเนินการต่อก็ให้เก็ยยื่นให้หนังสือเดิม/ทำบันทึกข้อความ เสนอเกษตรจังหวัด ลงนามต่อไปได้เลย

๔.๕ การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการตรวจสอบว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์โครงการ และแผนการใช้จ่ายหรือไม่ จากนั้นให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายของฝ่ายบริหารทั่วไปตรวจสอบเอกสารเบิกจ่าย ความถูกต้อง ก่อนส่งให้การเงินเบิกจ่ายต่อไป

๔.๖ การใช้รถยนต์ราชการ มอบหมายให้ฝ่ายบริหารทั่วไปเป็นผู้ดูแลรถยนต์ มีการทำสมุดคุมการใช้รถยนต์ การเดินทางไปราชการหากคนขับรถว่างให้ใช้คนขับรถก่อน เพราะถ้าเราขับไปเองเกิดเหตุต้องรับผิดชอบ และให้คนขับรถสลับกันขับรถให้เกษตรกรจังหวัดในการไปราชการ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการให้หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปเซ็นชื่อข้างท้ายด้วย และหากไม่จำเป็นไม่ยากให้ใช้รถยนต์ส่วนตัวในการไปราชการ ทั้งนี้ หากจะใช้รถยนต์ส่วนตัวให้ระบุนุ้หมายเหตุ : กรณีเกิดอุบัติเหตุราชการไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ

๔.๗ ขอให้ผู้รับผิดชอบสรุปรายงานการขับเคลื่อนมาตรการการประหยัดพลังงาน เปรียบเทียบกับ ปี ๒๕๖๗ และ ปี ๒๕๖๘

๔.๘ ขอให้ผู้รับผิดชอบสรุปข้อมูลงบประมาณที่ได้รับทั้งหมด ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ ปี ๒๕๖๙

๔.๙ ขอให้ผู้รับผิดชอบสรุปข้อมูล Burn Scar

๔.๑๐ ขอให้ขอให้ผู้รับผิดชอบสรุปข้อมูลอัตราค่าจ้าง การเรียงลำดับอาวุโสของสำนักงานเกษตรจังหวัดสระบุรี

๔.๑๑ ขอให้นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรทุกคนจัดทำข้อมูลพื้นฐานในงานภารกิจที่รับผิดชอบ

๔.๑๒ ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานแต่ละงานศึกษาคู่่มือการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการเกษตร

๔.๑๓ การบริหารสินทรัพย์ เมื่อมีการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีแล้ว หากมีรายการชำรุดควรจำหน่าย ให้หน่วยงานที่ตรวจดำเนินการได้เลย ถ้าอำเภอตรวจก็ให้อำเภอดำเนินการ ซึ่งมีเจ้าหน้าที่สดทุกอำเภออยู่แล้ว

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดการประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวเบญญูทิพย์ สัมม่วง)

นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวเมธพร ลมัยศรี)

นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ