

รายงานการประชุมสำนักงานเกษตรอำเภอประจำสัปดาห์ (WM)

ครั้งที่ ๒๙/๒๕๖๙

วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเกษตรอำเภอสามโคก

ผู้มาประชุม

ชื่อ – สกุล ผู้เข้าประชุม

ตำแหน่ง

๑. นางไสลทิพย์ โชติพันธ์

เกษตรอำเภอสามโคก

ประธาน

๒. นายวรพล คงศักดิ์ไพบูลย์

นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

๓. นายชนธิ์ สุนทรมานะกุล

นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ

๔. นางสาวธัญญลักษณ์ พูนสวัสดิ์

นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ

๕. นางสาวรัตนารณ กรดงาม

นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร

๖. นางสุภารัตน์ แสงศิริผล

นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร

๗. นางสาวพิมพ์นิภา คงอยู่

เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้ไม่มาประชุม - ไม่มี -

เริ่มประชุมเวลา

๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่อง ให้ความสำคัญเรื่องระเบียบงานสารบรรณ ความถูกต้องของข้อความ
สำนวนของหนังสือราชการ ขอให้ตรวจสอบความผิดพลาดก่อนส่งถึงหน่วยงานภายนอก
ให้วางแผนเวลา กำหนดเวลาในการส่งหนังสือราชการบรรลุเป้าหมาย หากอำเภอมี
พนักงานราชการเป็นผู้พิมพ์ ให้เจ้าหน้าที่ธุรการเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องในเบื้องต้น

๑.๒ เรื่อง กรอบตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน

ตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้กำหนดกรอบตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้
คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเกษตรจังหวัดปทุมธานี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบที่ ๒ ทางสำนักงานเกษตรจังหวัดปทุมธานีมีการ
ประชุมเพื่อถ่ายทอดตัวชี้วัดและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี
งบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๙ รอบที่ ๒ ของสำนักงานเกษตรจังหวัดปทุมธานี มีแนวทาง
การดำเนินงาน ดังนี้

๑) ให้กลุ่ม/ฝ่าย จัดทำตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนนเพื่อถ่ายทอดตัวชี้วัด
สู่อำเภอ ส่งให้กลุ่มยุทธศาสตร์ และสารสนเทศ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

๒) จังหวัดจัดทำหนังสือกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนนส่งให้อำเภอ
ภายในวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙

๓) อำเภอส่งหลักฐานตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนนส่งให้จังหวัด ภายใน
วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙

๔) กลุ่ม/ฝ่าย ลงคะแนนพร้อมส่งคืนให้อำเภอภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๙

/๕) กลุ่ม/ฝ่าย...

๕) กลุ่ม/ฝ่ายจัดทำบันทึกข้อตกลง พร้อมแบบฟอร์ม ปป.๑ ปป.๒ และ ปป.๓ ส่งให้ฝ่ายบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๙

- ให้ส่งตัวชี้วัดอำเภอละ ๑ แฟ้ม ผากเกษตรอำเภอแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ถ้าส่งก่อนกำหนดก็จะให้คะแนนและส่งคืนแฟ้มในวันรุ่งขึ้น

- เอกสาร ปป.๑ ปป.๒ และ ปป.๓ ต้องเร่งดำเนินการเพราะต้องส่งจังหวัดให้ทันตามกรอบเวลา

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒๘/๒๕๖๙

รับรองรายงานการประชุมสำนักงานเกษตรอำเภอสามโคก ประจำสัปดาห์ครั้งที่ ๒๘/๒๕๖๙ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานเกษตรอำเภอสามโคก



มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒๘/๒๕๖๙ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

มติที่ประชุม -

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๔.๑ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบที่ ๒ ตามที่สำนักงานเกษตรจังหวัดปทุมธานี ได้กำหนดกรอบตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) และได้ถ่ายทอดเป้าหมายและตัวชี้วัดตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด นั้น สำนักงานเกษตรจังหวัดปทุมธานี ขอแจ้งเกษตรอำเภอ มอบหมายบุคลากรในหน่วยงาน ดำเนินการ ดังนี้ ๑.สำนักงานเกษตรอำเภอ จัดทำแฟ้มผลงานประกอบตัวชี้วัดของเกษตรอำเภอ ส่งให้สำนักงาน เกษตรจังหวัดปทุมธานี ภายในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ ๒. สำนักงานเกษตรอำเภอ เข้ามารับแฟ้มผลงาน ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ ๓. สำนักงานเกษตรอำเภอ จัดทำบันทึกข้อตกลงและแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ปป.๑) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ปป.๒) และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (ปป.๓) ตามแบบฟอร์มส่งให้สำนักงานเกษตรจังหวัดปทุมธานี ภายในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๙

๔.๒ เรื่อง ขอเชิญส่งเกษตรกรเข้าร่วมโครงการคัดเลือก "เกษตรกรสำนึกรักบ้านเกิด ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙"

สำนักงานเกษตรจังหวัดปทุมธานี ขอความร่วมมืออำเภอเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ โครงการคัดเลือก "เกษตรกรสำนึกรักบ้านเกิด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙" พร้อมทั้งสนับสนุนให้เกษตรกรเป้าหมาย Young Smart Farmer, Smart Farmer และสมาชิกกลุ่มสถาบันเกษตรกร ที่มีศักยภาพและมีคุณสมบัติหลักเกณฑ์ที่กำหนด สมัครเข้าร่วมโครงการฯ อำเภอละ ๒ ราย โดยส่งข้อมูลใบสมัคร ภาพถ่ายและเอกสารประกอบ เป็นหนังสือนำส่งและไฟล์เอกสารให้สำนักงานเกษตรจังหวัดปทุมธานีทราบ ภายในวันที่ ๒๗/๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เพื่อจัดส่งข้อมูล ให้มูลนิธิร่วมด้วยช่วยกันสำนึกรักบ้านเกิดพิจารณาต่อไป

- ประธานในที่ประชุมมอบ คุณชนธิ์ สุนทรมานะกุล ดำเนินการต่อไป

๔.๓ เรื่อง ประชาสัมพันธ์แผนการถ่ายโอนภารกิจด้านการตรวจรับรองแปลงผลิตพืช GAP และอินทรีย์ ปี ๒๕๖๙ ของกรมวิชาการเกษตร

ขอให้สำนักงานเกษตรอำเภอประชาสัมพันธ์ แผนการถ่ายโอนภารกิจด้านการตรวจ รับรองแปลงผลิตพืช GAP และอินทรีย์ ปี ๒๕๖๙ ของกรมวิชาการเกษตร เพื่อสร้างการรับรู้แก่เจ้าหน้าที่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกษตรกร และประชาชนทั่วไป ได้รับทราบ

๔.๔ เรื่อง การแจ้งเตือนและระมัดระวังการแอบอ้างชื่อบุคลากรผ่านแพลตฟอร์มอีเมลกรมส่งเสริมการเกษตร

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตร โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตรวจพบการส่งข้อความผ่านระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ที่มีลักษณะแอบอ้างชื่อบุคลากรของกรมส่งเสริมการเกษตรไปยังผู้รับทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยใช้ชื่อหรือข้อมูลที่ให้ผู้รับเข้าใจว่าเป็นการติดต่อสื่อสารจากผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือแก่ผู้รับ อันเป็นการเข้าข่ายปลอมแปลงตัวตนหรือการหลอกลวงทางอิเล็กทรอนิกส์ (Email Spoofing/Phishing) ซึ่งอาจทำให้ผู้รับหลงเชื่อเปิดไฟล์แนบเข้าถึงเว็บไซต์ปลอม เปิดเผยข้อมูลสำคัญ หรือดำเนินการตามคำร้องขอที่ไม่มีอยู่จริง ทำให้ส่งผลกระทบต่อข้อมูลทางราชการ ระบบบริการดิจิทัล และความน่าเชื่อถือของหน่วยงานได้ สำนักงานเกษตรจังหวัดปทุมธานี ขอให้เกษตรอำเภอและเจ้าหน้าที่ทุกท่านเพิ่มความระมัดระวังในการใช้งานแพลตฟอร์มอีเมลกรมส่งเสริมการเกษตร โดยตรวจสอบชื่อผู้ส่ง (Display Name) และที่อยู่อีเมล (Email Address) ทุกครั้งก่อนเปิดไฟล์แนบ กดลิงก์ หรือตอบกลับอีเมล ทั้งนี้ อีเมลทางการของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตรจะต้องใช้งานภายใต้โดเมน @doae.go.th ตามมาตรฐานที่กำหนด หากพบอีเมลที่มีลักษณะต้องสงสัยหรืออาจเป็นการแอบอ้างชื่อบุคลากร ขอให้แจ้งกลุ่มระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผ่านทาง E-mail : helpdeskadoae.go.th หรือ Line OA : DOAE Helpdesk เพื่อดำเนินการตรวจสอบและเฝ้าระวังในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

/๔.๔ เรื่อง...

๔.๕ เรื่อง ข้อมูลเตือนภัยการเกษตร ระหว่างวันที่ ๒๔ มิถุนายน ถึงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

มติที่ประชุม -

ระเบียบวาระที่ ๖

เรื่องอื่น

- ๖.๑ ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถือปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด
- ๖.๒ การอยู่เวรยามสำนักงาน ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด
- ๖.๓ การออกพื้นที่เพื่อพบปะเกษตรกรและติดตามงานตามโครงการฯ ให้เจ้าหน้าที่เข้าสำนักงานและลงลายมือชื่อเข้าทำงานก่อนออกพื้นที่
- ๖.๔ การรักษาความสะอาดของอาคารสำนักงานและบ้านพักสำนักงาน
เกษตรอำเภอ

๖.๕ การประหยัดพลังงานในปัจุบันประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ปิดประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ

พิมพ์นิภา คงอยู่

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวพิมพ์นิภา คงอยู่)

ลงชื่อ

ไสลทิพย์ โชติพันธ์

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางไสลทิพย์ โชติพันธ์)