

- ร่าง -

รายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘

วันพุธที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมกรม ชั้น ๓

ผู้มาประชุม

| | | |
|-------------------|----------------|--------------------------------------|
| ๑. นายฉัตรชัย | บุญลือ | ลกน. |
| ๒. น.ส.อรุณี | พงษ์พรประเสริฐ | ฝบน. |
| ๓. นางพยุศรี | มโนรณ | ฝชน. |
| ๔. น.ส.ฉวีวรรณ | ชิวีเชียร | ฝพน. |
| ๕. นายสุรเชษฐ | รงค์พรรณ | ฝอน.๑ |
| ๖. นายทรงพล | สวยสม | ฝอน.๒ |
| ๗. นางจันทิมา | ชุนุช | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๘. น.ส.สุภาพร | คุมดวง | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๙. นางกฤษณา | บัวเกิด | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ |
| ๑๐. นางสุดา | พุ่มพวง | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๑๑. น.ส.นงชนก | ไชยคำภา | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๑๒. น.ส.ไตรรัตน์ | ศิริพูล | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๑๓. นางรัตนา | แสงศศิธร | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๑๔. น.ส.สุภาพ | คลังพลอย | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๑๕. นางวิลาสินี | นาผลงาม | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๑๖. นางพรปิวัล | จิรวงศ์นิธิกุล | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๑๗. นายบัณฑิต | พงศ์ศรีโรจน์ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๑๘. นางณัฏมณ | อำมริก | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |
| ๑๙. นางอุไรพรรณ | แจ่มจักษ์ | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน |
| ๒๐. นางละออง | สมจิตร | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน |
| ๒๑. น.ส.วราณุช | ถิ่นอภัย | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๒๒. นายธนฤต | ยิ้มดี | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน |
| ๒๓. น.ส.เบญจวรรณ | สวณกุล | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |
| ๒๔. นางนิตารัสมิ์ | เกษสุขสมวงษ์ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๒๕. น.ส.สมฤดี | อุปกิจ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๒๖. นางวิไลลักษณ์ | วันทอง | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๒๗. นายทวีศักดิ์ | ปานเพชร | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๒๘. นายสุวัฒน์ | เปรมมณีนรัตน์ | นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน |
| ๒๙. นางคันธนีร์ | สมบุญรอด | นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน |
| ๓๐. นายวีรณูญ | เล่ารัตนอารีย์ | นายช่างศิลป์ชำนาญงาน |

| | | |
|--------------------|-----------------|------------------------------|
| ๓๑. นางพรรณณี | จันทร์วานิชสกุล | นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน |
| ๓๒. นายเกรกศ | รุ่งสาธ | นายช่างศิลป์ชำนาญงาน |
| ๓๓. นายสมชาย | ควรรบำรุง | นายช่างโยธาชำนาญงาน |
| ๓๔. นางดวงฤทัย | แก้วใหญ่ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๓๕. น.ส.อมรา | คงประเสริฐ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๓๖. นายพีระยุทธ | ผดุงศิลป์ | ช่างฝีมือโรงงาน ช๔/หน |
| ๓๗. นางนงลักษณ์ | รามสุต | ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ |
| ๓๘. นางโสภี | ทับทิมพลาญ | ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ |
| ๓๙. น.ส.นิสาชล | สดศรีสุวรรณ | ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ |
| ๔๐. นางณัฐทิภา | แดงเดช | ช่างฝีมือสนาม ช ๓ |
| ๔๑. น.ส.ธัญญารัตน์ | กลิ่นสุขหอม | พนักงานพิมพ์ ส ๓ |
| ๔๒. นางบุญธรรม | พิลึก | ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ |
| ๔๓. นายสิทธิพงษ์ | สายสวาท | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล |
| ๔๔. นางณัฐพร | จิตพันธ์ | พนักงานพิมพ์ ส ๔ |
| ๔๕. น.ส.พานี | ใหม่สุวรรณ | พนักงานพิมพ์ ส ๔ |
| ๔๖. น.ส.ปทุมวดี | ขันสัมฤทธิ์ | พนักงานพิมพ์ ส ๒ |
| ๔๗. นางกุลณัฐ | รุ่งทอง | พนักงานพิมพ์ ส ๒ |

ผู้ไม่มาประชุม

| | | |
|---------------|---------|------------------------------|
| ๑. นางไสรระยา | เทศกาล | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๒. น.ส.รัตนา | นางาม | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๓. น.ส.จิราพร | บัวรุ่ง | นายช่างพิมพ์ปฏิบัติงาน |

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
 ลนก. (นายฉัตรชัย บุญลือ) กล่าวว่า ขอขอบคุณทุกท่านที่ได้เข้าร่วมการประชุม
 โดยพร้อมเพรียงกัน โดยเป็นการประชุมครั้งแรกของปี พ.ศ. ๒๕๕๘
 ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมกอง ครั้งที่ ๗/๒๕๕๗
 ผบน. (น.ส.อรุณี พงษ์พรประเสริฐ) รายงานว่า สลก. ได้มีการจัดประชุมครั้งที่
 ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ณ ห้องประชุมกรม ชั้น ๓ ในส่วนของรายงานการประชุม
 ได้ดำเนินการแจ้งเวียนทางเว็บไซต์ให้กับทุกฝ่ายได้ รับทราบแล้ว และไม่มีฝ่ายใดแก้ไขรายงานการประชุม
 ในครั้งนี้ จึงขอให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมดังกล่าว
 ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓...

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ รายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. - ธ.ค. ๕๗) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ต่อเนื่องถึงปัจจุบันโดยหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

ลก. ขอให้ทุกฝ่ายรายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ ไตรมาสที่ ๑ ให้ที่ประชุมได้รับทราบต่อไป

ฝบน. รายงานว่า ในส่วนของฝ่ายบริหารทั่วไป ได้มีการดำเนินการเรื่องหลัก ๆ ดังนี้

๑. การจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการ กรม ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ซึ่งฝ่ายบริหารทั่วไปเป็นฝ่ายเลขานุการในการจัดทำ โดยผ่านความเห็นชอบของแต่ละฝ่าย พร้อมทั้งได้เสนอ ลก. ลงนามเสนอ ธร. แล้ว ต่อมาได้มีการทักท้วงจากกองแผนงาน โดยให้ สลก. ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอตัวชี้วัดใหม่ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑) ซึ่งกองแผนงานจะเชิญผู้เกี่ยวข้องแต่ละสำนัก/กองไปประชุมชี้แจงตัวชี้วัดอีกครั้งหนึ่ง ก่อนที่รองอธิบดีในสายงานจะพิจารณา ลงนามและคืนให้สำนัก/กองต่อไป

๒. ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในภาพรวมของกรม งวดวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๘ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

ลก. สอบถามเพิ่มเติม เรื่องการเบิกจ่ายเงิน ของการจ้างเหมาบริการ จำนวน ๓ รายการ ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้วหรือไม่

ง.น.ก. (น.ส.สุภาพร คุ่มดวง) ชี้แจงว่า การจ้างเหมาบริการของ สลก. มีการจ้างเหมาบริการทั้งหมด ๘ รายการ รวมเป็นงบบุคลากรทั้งสิ้น ๒๖,๓๒๕,๑๔๘.๙๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๕๒ จ่ายจริงรวมทั้งสิ้น ๑๑,๓๒๔,๙๕๓.๑๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๔๕ และคงเหลือรวมทั้งสิ้น ๑๐,๖๓๗,๖๑๕.๘๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๐๓ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓)

๓. ผลการดำเนินงาน การขออนุมัติครุภัณฑ์เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๕๙ ซึ่งเป็นจำนวนที่ได้รับจัดสรรของปีงบประมาณ ๒๕๕๗ และจำนวนที่แต่ละฝ่ายขอเพิ่มเติมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๕๙ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๔)

ฝชน. (นางพยุศรี มโนรถ) รายงานว่า ในส่วนของฝ่ายช่วยอำนวยการและประสานราชการ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของกรม (ตั้งแต่เดือน ต.ค. ๕๗ - ปัจจุบัน) ดังนี้

๑. จัดเตรียมงานพิธีวางพวงมาลา เนื่องในวันปิยมหาราช ณ อาคารอำนวยการ กรมชลประทาน (สามเสน) ในวันที่ ๒๓ ต.ค. ๕๗

๒. พิธีถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน ประจำปี ๒๕๕๗ ณ วัดสวนดอก พระอารามหลวง จังหวัดเชียงใหม่ ในวันที่ ๓๑ ต.ค. ๕๗

๓. เข้าร่วมพิธีเปิดงานโครงการเทิดพระเกียรติ เนื่องในวาระครบ ๙๐ ปี ที่พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงประกอบพิธีเปิดเขื่อนพระราม ๖

๔. จัดเตรียมตกแต่งสถานที่ และงานพิธีการต่าง ๆ ในพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน ณ อาคารอำนวยการ กรมชลประทาน (สามเสน) ในวันที่ ๓ ธ.ค.๕๗

๕. คณะผู้บริหารกรมชลประทาน ร่วมลงนามถวายพระพรเนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๕ ธันวาคมหาราช ในวันที่ ๕ ธ.ค.๕๗

๖. คณะข้าราชการ...

๖. คณะข้าราชการกรมชลประทานร่วมพิธีถวายพานพุ่ม เนื่องในโอกาสวันรัฐธรรมนูญ ณ อาคารรัฐสภา กทม. ในวันที่ ๑๐ ธ.ค.๕๗

๗. อรช. นำคณะผู้บริหารกรมชลประทาน เข้าอวยพรและขอพรเนื่องในวันขึ้นปีใหม่ จากผู้บริหารระดับสูงกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๘. คณะผู้บริหารกรมชลประทาน ร่วมลงนามถวายพระพร เนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๘ ณ พระบรมมหาราชวัง กทม. ในวันที่ ๑ ม.ค.๕๘

๙. ผู้บริหารร่วมทำบุญตักบาตร ข้าวสาร-อาหารแห้ง แต่พระภิกษุ สงฆ์รวม ๕๘ รูป เนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ พ.ศ.๒๕๕๘ ณ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑๐. อรช. ให้การต้อนรับอาคันตุกะจากสาธารณรัฐเกาหลี นายเซาเซ ซึง ฮวาน (Mr. Suh Seoung Hwan) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงที่ดินโครงสร้างพื้นฐานและคมนาคม และคณะผู้ติดตามจากหน่วยงาน K-WATER พร้อมร่วมปรึกษาหารือในประเด็นเกี่ยวกับความร่วมมือเรื่องการบริหารจัดการน้ำ ในวันที่ ๕ ม.ค. ๕๘

๑๑. สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์อัครราชกุมารี ทรงมอบให้ผู้แทนพระองค์นำบัตรแสดงความสุขพระราชทานแก่ผู้บริหารกรมชลประทาน ในวันที่ ๑๒ ม.ค. ๕๘

สนก. กล่าวเพิ่มเติมว่า ในการเป็นผู้แทนกรมเข้าร่วมงานพิธีหรือกิจกรรมใด ๆ ของหน่วยงานอื่น ขอให้ ฝชน. ดำเนินการนำเสนอในที่ประชุมได้รับทราบด้วย

ฝปน. (น.ส.ฉวีวรรณ ชูวิเชียร) รายงานว่า ในส่วนของฝ่ายการพิมพ์ ส่วนใหญ่เป็นงานประจำ คือ จัดทำแบบพิมพ์ชนิดแผ่น/เล่ม และทำสำเนาเอกสารต่าง ๆ จากหน่วยงานภายในของกรม ซึ่งงานการจัดทำสำเนาจะมีการกำหนดวันรับเอกสารที่แน่นอน และฝ่ายการพิมพ์ ก็ดำเนินการเสร็จทันตามกำหนดเวลา ไม่มีปัญหาแต่อย่างใด และในส่วนของแบบพิมพ์ ขป ที่ต้องจัดส่งให้สำนัก/กองต่าง ๆ ในสังกัด ได้ดำเนินการจัดส่งเอกสารชนิดแผ่นให้หน่วยงานในสังกัดแล้ว ส่วนชนิดเล่มที่อยู่ในระหว่างดำเนินการจัดทำผลความก้าวหน้า ๖๐% ซึ่งจะให้แล้วเสร็จทั้งหมดภายในเดือน มีนาคม ๒๕๕๘ และจะได้ดำเนินการจัดส่งให้ทุกสำนัก/กองภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๕๘ นี้

สนก. ขอให้จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับปริมาณงานที่ได้รับจากสำนัก/กอง ต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลไว้ใช้ประโยชน์ในการจัดทำตัวชี้วัดหรือสามารถนำไปอ้างอิงในส่วนของอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณงานที่มีอยู่

ฝปน. แจ้งว่าในส่วนของการจัดทำข้อมูลปริมาณงานที่ผ่านมานั้น ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลในส่วนนี้ไว้แล้ว และจะดำเนินการรายงานให้ทราบเป็นระยะต่อไป

ฝปน. กล่าวเพิ่มเติมว่า ปัจจุบันครุภัณฑ์ของกองที่รองจำหน่าย ส่วนหนึ่งได้นำไปฝากเก็บไว้ที่อาคารของฝ่ายการพิมพ์ หากมีการย้ายอาคารที่ทำการของฝ่ายการพิมพ์ อาจส่งผลกระทบต่อครุภัณฑ์ดังกล่าว จำเป็นต้องหาสถานที่ใหม่ในการจัดเก็บครุภัณฑ์ดังกล่าว

สนก. เสนอแนะว่า ขอให้พิจารณาแบ่งครุภัณฑ์ดังกล่าวจำนวนหนึ่งย้ายไปจัดเก็บที่คลังพัสดุ (ปากเกร็ด) เนื่องจากคลังพัสดุ (ปากเกร็ด) มีพื้นที่กว้าง เหมาะสมที่จะใช้เป็นสถานที่จัดเก็บครุภัณฑ์ดังกล่าวได้อย่างเพียงพอ

ฝปน.๑ (นายสุรเชษฐ รงคพรรณ) รายงานว่า ในส่วนของฝ่ายอาคารสถานที่ ๑ ขอรายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. งานปรับปรุงพื้นที่ ชั้น ๔ ดำเนินการแล้วเสร็จ ๑๐๐% ตั้งแต่วันที่ ๒๑ ม.ค.๕๘
๒. งานปรับปรุงห้องน้ำชาย - หญิง อาคารวิชาการ ดำเนินการแล้วเสร็จ ๑๐๐%
๓. งานปรับปรุงห้องโถงทางเดิน ชั้น ๑ อาคารอำนวยการ กำหนดแล้วเสร็จภายในสิ้น

เดือน ม.ค. ๕๘

๔. ในส่วนของงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้แก่ งานปรับปรุงระบบไฟฟ้าภายในอาคารอำนวยการ ดำเนินการแล้วเสร็จ ๑๐๐%

- งานปรับปรุงตึกแขก และงานจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์หน้ากรมชลประทาน ซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ลก. ขอให้ ผอ.น. ๑ ติดตามเรื่องการแก้ไขปัญหาห้องน้ำ หญิง ชั้น ๒ อาคารอำนวยการที่มีปัญหาอยู่ และดำเนินการรายงานสรุปให้ทราบต่อไปด้วย

ผอ.น.๒ (นายทรงพล สวยสม) รายงานว่า ในส่วนของฝ่ายอาคารสถานที่ ๒ ขอรายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณปี ๒๕๕๘ ไตรมาสที่ ๑ ดังนี้

- งบประมาณที่เบิกจ่ายผ่าน สลก. มีจำนวน ๕ งาน ที่ได้รับงบประมาณแล้ว
- ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม

ในวันสำคัญต่าง ๆ เช่น วันพ่อแห่งชาติ ๒๕๕๗ ได้ร่วมจัดงานกับ สขบ.๑๑ โดยมีพิธีช่วงเช้าและพิธีจุดเทียนชัยถวายพระพรในตอนเย็น พิธีทำบุญตักบาตรในวันปีใหม่ ๒๕๕๘ ร่วมจัดกิจกรรมงานวันเด็กแห่งชาติ ๒๕๕๘ เป็นต้น

ลก. ขอขอบคุณทุกฝ่ายที่ได้รายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ ไตรมาสที่ ๑ ให้ที่ประชุมได้รับทราบ

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๒ รายงานผลการดำเนินงานด้านการปรับปรุงเว็บไซต์กอง โดยเลขาธิการคณะกรรมการเว็บไซต์

ลก. ขอเชิญเลขาธิการคณะกรรมการเว็บไซต์ รายงานผลการดำเนินงานให้ที่ประชุมได้รับทราบต่อไป

เลขาธิการคณะกรรมการเว็บไซต์ (นายวรัญญู เล้ารัตนอารีย์) รายงานว่าคณะกรรมการจะดำเนินการจัดทำเว็บไซต์ของ สลก. ใหม่ เนื่องจากโปรแกรมที่ใช้ในการจัดทำเว็บไซต์เป็นเวอร์ชันเก่า ทำให้การจัดทำรูปแบบต่าง ๆ ถูกจำกัด สำหรับการจัดทำเว็บไซต์ใหม่มีแนวทางจะดำเนินการ ดังนี้

๑. เพิ่มแบนเนอร์ใหม่ ซึ่งจะนำเสนอในการประชุมครั้งต่อไป
๒. นำรูปภาพกิจกรรมต่าง ๆ ของ สลก. มาลงเว็บไซต์ โดยรูปภาพจะเป็น

ภาพเคลื่อนไหวได้

๓. การนำวิดีโอและปฏิทินงานของผู้บริหารมาลงในเว็บไซต์

๔. แบนเนอร์ของเมนูต่าง ๆ จะใช้ในรูปแบบสต็อกเกอร์ฟลิคเจอร์

๕. เพิ่มการนับจำนวนสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ของ สลก.

๖. ปรับปรุงมุมสมัครสมาชิก

๗. รูปภาพในส่วนของแกลเลอรี จะนำมาจัดเก็บไว้ในคลังภาพของกอง

ประมาณสัปดาห์ละครั้ง

ทั้งนี้ ได้...

ทั้งนี้ ได้ดำเนินการไปแล้วประมาณ ๗๐% และกำหนดแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือน ก.พ. ๕๘ และจะนำเสนอข้อมูลให้ที่ประชุมได้รับทราบในการประชุมครั้งต่อไป

ลก. กล่าวเพิ่มเติมว่า ขอให้แต่ละฝ่ายพิจารณาดำเนินการอัปเดตภาพกิจกรรมของแต่ละฝ่ายลงในแกลเลอรีทุกวันศุกร์ และหากฝ่ายใดมีข้อเสนอแนะ หรือต้องการเพิ่มเติมในส่วนใดสามารถแจ้งไปยังผู้จัดทำเว็บไซต์ ทั้งนี้ ขอให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำให้ครอบคลุมทุกรายการ ภายในเดือน ก.พ. ๕๘

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๓ รายงานผลการจัดทำแผนการจัดการความรู้ สลก.

ฝบน. ขอเชิญเลขานุการคณะทำงาน KM รายงานผลการดำเนินงานให้ที่ประชุมได้รับทราบต่อไป

น.ส. สมฤดี อุปกิจ (เลขานุการคณะทำงาน KM) รายงานตามแผนการจัดการความรู้ของ สลก. ปี ๒๕๕๘ ได้มีการประชุมคณะทำงานดำเนินการจัดการความรู้ เพื่อคัดเลือกองค์ความรู้จากฝ่ายต่าง ๆ นำมาดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์แล้ว (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๕)

ลก. กล่าวเพิ่มเติมว่า ในส่วนของกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องการจัดเก็บเอกสารทีมงานจัดการความรู้จะดำเนินการกิจกรรมในรูปแบบใด

ฝบน. รายงานว่า การดำเนินการจัดทำคู่มือ มาตรฐานการจัดเก็บเอกสารของกรมชลประทาน ฝบน. ได้ดำเนินการจัดทำแผนกิจกรรมไว้แล้ว โดยในขั้นตอนที่ ๑ ได้ดำเนินการยกย่องคำสั่งเสนอกรมแต่งตั้งคณะทำงานการจัดทำมาตรฐานการจัดเก็บเอกสารของกรม ซึ่งมี ลก. เป็นประธานคณะทำงาน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปของทุกสำนัก/กอง ร่วมเป็นคณะทำงาน ฝบน. และเจ้าหน้าที่ของฝบน. และ ฝชน. ร่วมเป็นคณะทำงานและฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน ลักษณะการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จะเป็นการประชุมคณะทำงานและดำเนินการตามกรอบอำนาจหน้าที่ ส่วนผลการดำเนินการจัดทำมาตรฐานการจัดเก็บเอกสารก็จะเป็นอย่างองค์ความรู้ใหม่ที่จะเผยแพร่ต่อไป

ลก. ขอให้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นขั้นตอน และมีความชัดเจนด้วย

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทน ลก.

ฝบน. รายงานว่า ตามที่ได้นำเรื่องการมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทน ลก. เข้าหารือในที่ประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ ได้มีการปรับปรุงแก้ไขใหม่ตามมติที่ประชุม เรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๖) จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบด้วย

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๑.๒ การปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานชุดต่าง ๆ ของ สลก.

ฝบน. รายงานว่า ฝ่ายบริหารทั่วไปได้จัดทำบันทึกแจ้งเวียนให้ทุกฝ่ายพิจารณาเสนอปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงบุคคลในคณะทำงานชุดต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และฝ่ายบริหารทั่วไปได้นำผลการพิจารณาของทุกฝ่ายมาปรับปรุง พร้อมเสนอให้มีการปรับปรุงในคณะทำงานบางชุดเพื่อความเหมาะสม (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๗)

ลก. กล่าวโดยสรุปว่า รายชื่อคณะทำงานต่าง ๆ หากเจ้าหน้าที่คนใดมีตำแหน่งเป็นหัวหน้างาน...

หัวหน้างาน ก็ให้ใช้ชื่อตำแหน่งแทนชื่อ-สกุล และเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีตำแหน่งเป็นหัวหน้างานก็ให้ใช้ชื่อ-สกุลตามด้วยตำแหน่ง และขอมติที่ประชุมในการพิจารณาเสนอให้ ผพน. เป็นประธานคณะกรรมการเว็บไซต์ สลก. แทน ผอน.๒

ผอน.๒ แจ้งว่า เนื่องจากทราบว่าสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลกำลังดำเนินการจัดทำโครงสร้างใหม่ของกรมโดยหน่วยงานภายในของ สลก. จะแบ่งเป็นส่วนและฝ่ายจากเดิมที่เป็นฝ่ายและงาน จึงเห็นควรให้คำสั่งดังกล่าวเรียบร้อยก่อน ซึ่งคาดว่าจะในเดือนมีนาคมแล้วจึงออกคำสั่งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของ สลก. ให้สอดคล้องกัน

มติที่ประชุม เห็นชอบในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

๑. รายชื่อในคณะกรรมการต่าง ๆ เป็นไปตามร่างที่ ผบน. เสนอ
๒. การใช้ชื่อตำแหน่ง และชื่อ-สกุลของคณะกรรมการเป็นไปตามที่ ลนค. เสนอ
๓. ให้ ผพน. เป็นหัวหน้าคณะกรรมการเว็บไซต์แทน ผอน.๒
๔. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการภายหลังโครงสร้างกรมมีความชัดเจนแล้วตามที่

ผอน.๒ เสนอ

๑.๓ การพิจารณาขอสับสนุนอัตรากำลังเพื่อทดแทนผู้ที่เกษียณอายุราชการให้สอดคล้องกับปริมาณงานในปัจจุบัน

ลนค. กล่าวว่า จากที่ได้หารือกับฝ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับปัญหาเรื่องจำนวนบุคลากรในแต่ละฝ่ายที่มีจำนวนน้อยลงไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่รับผิดชอบ เนื่องจากมีผู้เกษียณอายุราชการไปหลายตำแหน่งและยังไม่ได้มีการจัดสรรอัตรากำลังทดแทนเพิ่มเติม จึงขอให้ทุกฝ่ายดำเนินการจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบในแต่ละตำแหน่งว่าจำนวนบุคลากรที่เกษียณอายุราชการในแต่ละปีมีจำนวนเท่าใด และได้ทดแทนมาจำนวนเท่าใด เมื่อเปรียบเทียบปริมาณงานกับจำนวนบุคลากรในปัจจุบันที่มีอยู่ มีความเหมาะสมหรือไม่ โดยจัดทำข้อมูลย้อนหลัง ๕-๖ ปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขออัตรากำลังทดแทนต่อไป ในส่วนของโครงสร้างใหม่ของกรมนั้น ประมาณเดือน ก.พ. นี้ มีความเป็นไปได้ที่กรม จะออกคำสั่งเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ทั้งนี้ ขอให้ทุกฝ่ายพิจารณานำเสนอเรื่องนี้ในการประชุมครั้งต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบและให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ การพิจารณาจัดทำแผนงานในลักษณะโครงการสำหรับภารกิจที่สามารถตั้งของงบประมาณประจำปีได้

ลนค. กล่าวว่า ขอให้ทุกฝ่ายโดยเฉพาะฝ่ายอาคารสถานที่พิจารณาจัดทำแผนงาน/โครงการประจำปีงบประมาณแต่ละปี เพื่อจะได้ดำเนินการจัดตั้งงบประมาณประจำปี เป็นงบลงทุน ซึ่งจะได้นำมาดำเนินการจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราวมาปฏิบัติงานในส่วนที่ขาดอัตรากำลังทดแทนของ สลก. ต่อไป

๕.๒ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ลนค. กล่าวว่า ตามที่กรมได้มีหนังสือเวียนเรื่อง การทำงานล่วงเวลา กรณี สตง. ได้มีการตรวจพบข้อผิดพลาดต่าง ๆ ในการทำงานล่วงเวลาของเจ้าหน้าที่กรมชลประทาน จึงขอความร่วมมือทุกฝ่ายเข้มงวด และดำเนินการในเรื่องนี้อย่างถูกต้องตามระเบียบต่อไป

ผบน. กล่าวเพิ่มเติมว่า สตง. ได้แจ้งเวียนประเด็นที่มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ตรงตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ กรณีที่มีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการร่วมกันหลายคน ผู้ลงนามรับรองการปฏิบัติงานนอกเวลาในหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลานั้น ไม่ได้เป็นผู้ที่ร่วมปฏิบัติงานด้วย ซึ่งตามระเบียบฯ จะต้องให้เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งในจำนวนผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

๒. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้กับผู้ที่ไม่ได้ลงลายมือชื่อปฏิบัติงานหรือลงลายมือชื่อแต่ไม่ครบถ้วนตามจำนวนวันที่เบิกหรือลงลายมือชื่อเข้าเกินวันละ ๑ ครั้ง และมีการพิมพ์เวลาการมาปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้า

๓. การเบิกจ่ายค่าตอบแทน ในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ในส่วนภูมิภาค พบว่าการลงลายมือชื่อมาปฏิบัติงานไม่ครบ ๗ ชั่วโมง

ทั้งนี้ ได้แจ้งเวียนให้ทุกฝ่ายพิจารณาและถือปฏิบัติด้วยแล้ว

พอน.๒ สอบถามว่า ผู้รับรองการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราวทั้งหมดสามารถลงชื่อรับรองการปฏิบัติงานนอกเวลาได้หรือไม่

งบ.นก. ชี้แจงว่า ลูกจ้างชั่วคราวที่เป็นอัตราจ้างของกรมสามารถลงชื่อรับรองการปฏิบัติงานนอกเวลาได้

มติที่ประชุม รับทราบและให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ลกน. ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ และกล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น

(นางรัตนา แสงศิริ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวรณัฐ ถินอภัย)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวอรุณี พรหมประเสริฐ)

ฝบน.

เลขานุการ การประชุม