



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๒๓๘๔

ที่ สลก ๐๑/๓๐๒/๒๕๖๑ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑

เรียน ลนท. ฝบท.ลก. ผอปล.ลก. ฝปฝ.ลก. ฝกพ.ลก. ผอส.๑ ลท. และ ผอส.๒ ลท.

ขอส่งร่างรายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมกรม ชั้น ๓ กรมชลประทาน สามเสน รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากมีข้อแก้ไขประการใด โปรดแจ้งฝ่ายบริหารทั่วไป เพื่อดำเนินการต่อไป

(นางสาวอรุณี พงษ์พรประเสริฐ)

ฝบท.ลก.

เลขาธิการ การประชุม

รายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑

วันอังคารที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกรม ชั้น ๓ อาคารอำนวยการ

ผู้มาประชุม

- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| ๑. นายเกียรติพงษ์ เพชรศรี | ลก. |
| ๒. นางสาวอรุณี พงษ์พรประเสริฐ | ฝท.ลก. |
| ๓. นางพยุศรี มโนรถ | ผอ.ปลก. |
| ๔. นางณภัทร เวียงคำมา | ผฝ.ลก. |
| ๕. นางจันทิมา ชุนุช | ผกพ.ลก. |
| ๖. นายสมชาย ควรบำรุง | ผอส.๑ ลก. |
| ๗. นายสิทธิพร สุทธิรักษ์ | จส.๒ ลก.รก. ผอส.๒ ลก. |
| ๘. นางวิลาสินี นาผลงาม | ชก.ลก. |
| ๙. นางสาวกชพร โชติช่วง | งบ.ลก. |
| ๑๐. นางกฤษณา บัวเกิด | พด.ลก. |
| ๑๑. นางสาวสุดา พุ่มพวง | บส.ลก. |
| ๑๒. นางรัตนา เหล็งขยัน | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๑๓. นางวิไลลักษณ์ วันทอง | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๑๔. นางสาวนงชนก ไชยคำภา | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๑๕. นายณัฐพงศ์ พิพัฒน์วัฒนากุล | นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ |
| ๑๖. นายประกรรชิติน ปาลพันธุ์ | นก.ลก. |
| ๑๗. นายอนันต์ พรเจริญโรจน์ | ผส.ลก. |
| ๑๘. นายสุวัฒน์ เปรมมณีรัตน์ | รพ.ลก. |
| ๑๙. นางคันธนีย์ สมบุญรอด | สณ.ลก. |
| ๒๐. นายพรราวินท์ เล้ารัตนอารีย์ | พน.ลก. |
| ๒๑. นางดวงฤทัย แก้วใหญ่ | จส.๑ ลก. |
| ๒๒. นายพัฒนพงษ์ พรหมมินทร์ | วศ.๑ ลก. |
| ๒๓. นายสุรัชย์ คงไขศรี | วศ.๒ ลก. |
| ๒๔. นางสาวสุภาพ คลังพลอย | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |

๒๕. นางสาวจิราพร บัวรุ่ง	นายช่างพิมพ์ปฏิบัติงาน
๒๖. นางสาวณัฐทิภา มัทธนะสิน	พนักงานธุรการ ส ๓
๒๗. นางสาวภัทรวดี มีศรีผ่อง	เจ้าพนักงานธุรการ
๒๘. นายศุภชัย สีตาบุตร	นายช่างภาพ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางณินดารัสมิ์ เกษสุขสมวงษ์	ปร.ลก.	ลาพักผ่อน
๒. นางสาวสมฤดี อุปกิจ	ชอ.ลก.	ไปอบรม
๓. นางสาวกนกนุช นวกุลจิตมัน	ผพ.ลก.	ไปราชการ
๔. นายอดิเทพ แก่นจันทร์	สส.ลก.	ไปราชการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ลกน. (นายเกียรติพงษ์ เพชรศรี) กล่าวถึงประเด็นที่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ (สทนช.) มีหนังสือถึงกรมชลประทานขอใช้พื้นที่ภายในบริเวณกรมชลประทาน ปากเกร็ด เพื่อก่อสร้างอาคารที่ทำการ และการสำรวจข้อมูลการใช้สิทธิพักอาศัยที่บ้านพักกรมชลประทาน ปากเกร็ด ซึ่ง รรธ. มอบหมายให้ สลก. สำรวจและรายงานผล นั้น ลกน. ได้มอบหมายให้ ผอ.ส.๒ ลก. ติดตามและรายงานผลเสนอต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

๒.๑ การจัดกีฬาภายในกรมชลประทาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

ผบ.ท.ลก. (นางสาวอรุณี พงษ์พรประเสริฐ) รายงานว่าการจัดกีฬาภายใน “ชลประทานเกมส์ ปี ๒๕๖๑” นั้น กำหนดในวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ สลก. อยู่ในกลุ่มชนบท (สีฟ้า) ร่วมกับ สขป. ๑ - สขป. ๔ สบอ. สรธ. สวพ. สบก. สจต. และ สมด. ซึ่ง สลก. มีผู้ประสานงานกีฬา จำนวน ๒ ประเภท คือ กีฬาหมากรุก โดยคุณสุชิน วงษ์เอี่ยม กีฬาหมาสาสนุก โดยคุณวิไลลักษณ์ วันทอง ในครั้งนี้ สลก. ร่วมสนับสนุนค่าใช้จ่ายกลุ่มสี จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท และส่งเจ้าหน้าที่ร่วมเป็นกองเชียร์ รวมผู้ควบคุมทั้งหมด ๒๑ คน ซึ่งจะมีการซ้อมกองเชียร์ในวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สจต. รับผิดชอบจัดชุดที่ใส่ร่วมเชียร์ และขอให้กองเชียร์ทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมตลอดทั้งงาน สำหรับการตกแต่งอฒจันทร์ ส่วนอาคารสถานที่ที่ ๒ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ โดยเน้นเรื่องของการทำงานเป็นทีม และใช้ชื่อของหมู่ป่าอะคาเดมี ตกแต่งให้มีลักษณะเหมือนปากถ้ำหลวงขุนน้ำนางนอน และสื่อให้เห็นถึงการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่า สำหรับเบียร์ของกองเชียร์แต่ละสำนัก/กอง รับผิดชอบเอง ในส่วนของ สลก. ได้ขออนุมัติใช้เงินสวัสดิการสนับสนุนให้คนละ ๕๐๐ บาท ทั้งนี้ ลกน. มอบหมายให้ ผบ.ท.ลก. เป็นผู้ประสานงานของ สลก. ระหว่างการจัดงานด้วย

ที่ประชุมรับทราบ

๒.๒ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลก. แจ้งว่า ปีที่แล้วผลการเบิกจ่ายล่าช้า ปีนี้ถ้ามีความพร้อมขอให้รีบดำเนินการ ใน ไตรมาสที่ ๓ ไม่สมควรรับงบประมาณแล้วเพราะจะจัดซื้อจัดจ้างไม่ทัน ส่งผลให้การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย งบประมาณแผ่นดินถ้ากันเหลือปีโดยไม่มีข้อผูกพันไว้กันลอย ๆ จะไม่ได้งบประมาณคืน ยกเว้นถ้า เป็นงานเกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล และงานเกี่ยวกับสำนักพระราชวัง

ง.ลก. (นางสาวกชพร โชติช่วง) รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ (งบดำเนินงาน) ส่วนงบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ยังไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑) และมีงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ขอกัน เหลือปีไว้ ๓ รายการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขอยายไว้กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ๑ รายการ รวมที่กันเงินไว้ เบิกเหลือปีทั้งหมด ๔ รายการ จะต้องถูกพับไปโดยไม่ได้รับงบประมาณ ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

ผอส.๑ ลก. (นายสมชาย ควรบำรุง) แจ้งว่า งานปรับปรุงอาคารอเนกประสงค์ (เพิ่มเติม) ซึ่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e -bidding ไม่สามารถผูกพันได้ทัน ขณะนี้อยู่ระหว่างการขอ อุทธรณ์ ในเรื่องงบประมาณจ้างเหมาบริการของสามเสนและปากเกร็ดได้รับงบประมาณแล้ว ต้องรายงานผล เบิกจ่าย แต่ ณ วันนี้ยังไม่สามารถเบิกจ่ายได้ เนื่องจากเพิ่งจะเซ็นสัญญาได้ ๑ รายการ คืองานจ้างเหมาทำความสะอาด สอาดกรมชลประทานสามเสน ส่วนรายการอื่น ๆ ยังไม่ได้ดำเนินการ คาดว่าภายในไตรมาส ๑ น่าจะเซ็นสัญญาได้ ครบถ้วนทุกรายการ

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๓.๑ แผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ผบท.ลก. รายงานว่า ได้มีการประชุมกลุ่มย่อยร่วมกับผู้แทนของทุกส่วน/ฝ่าย จัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานเลขาธิการกรมไว้แล้ว จำนวน ๑๕ โครงการ ได้แก่

๑. โครงการเสริมสร้างระบบการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ
 - Unit School
 - การจัดทำคู่มือฉบับปรับปรุง
๒. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ควบคู่กับการทำงานในระบบปกติเพื่อการพัฒนางาน
 - กิจกรรมถ่ายทอดความรู้หลังฝึกอบรม
 - กิจกรรมหัวหน้างานกับการสอนงาน (Leader as a Coach)
๓. โครงการสร้างความสุขในการทำงานและสร้างประโยชน์แก่ส่วนรวม
 - โครงการพัฒนาจิต สร้างความสุขในการทำงาน

๔. โครงการ...

๔. โครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน (Health Work Place)
 - กิจกรรมปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบการจัดการความปลอดภัย
 - กิจกรรมปรับปรุง ซ่อมแซม หรือต่อเติมอาคารสถานที่ทำงาน
 - กิจกรรม ๕ ส
 - กิจกรรมคัดแยกขยะภายในหน่วยงาน
 - กิจกรรมรณรงค์ปิดน้ำ - ปิดไฟ เมื่อเลิกใช้งาน
๕. โครงการจัดท้าววัสดุ อุปกรณ์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
 - กิจกรรมการสำรวจความต้องการใช้วัสดุ อุปกรณ์สำหรับการทำงาน
๖. โครงการงานได้ผล คนเป็นสุข
 - กิจกรรมการแสดงความยินดีในโอกาสสำคัญต่าง ๆ ของบุคลากร
๗. โครงการส่งเสริมการให้ความรู้เพื่อป้องกันโรคและมีสุขภาพที่ดี
 - กิจกรรมบุคลากรพบแพทย์และตรวจสุขภาพประจำปี
๘. โครงการชลประทานสุขภาพดี ชีวิตมีสุข
 - กิจกรรมมหกรรมกีฬาสัมพันธ์ประจำปี
 - กิจกรรมพักผ่อนท่องเที่ยวและทัศนศึกษา
๙. โครงการปรับปรุงบ้านพักและจัดระบบและมาตรการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินบริเวณบ้านพักของบุคลากร
 - กิจกรรมการสำรวจผู้มีสิทธิการเข้าพักอาศัยบ้านพัก
 - การตรวจสอบสภาพบ้านพักให้พร้อมสำหรับอยู่อาศัย
๑๐. โครงการครอบครัวสัมพันธ์ชาว RID
 - กิจกรรมค่ายครอบครัวสัมพันธ์ชาว RID
๑๑. โครงการพัฒนาทักษะการคิดเชิงบวกและมีความสุขในการทำงานร่วมกัน
 - กิจกรรมสัมพันธ์เพื่อพัฒนาการทำงานเป็นทีม
๑๒. โครงการชลประทานสร้างสรรค์สังคม
 - กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชน
๑๓. โครงการการบริหารจัดการระบบการเงินตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง
 - กิจกรรมการออมเงินโดยสวัสดิการ สลก.
๑๔. โครงการเพื่อนช่วยเพื่อน
 - กิจกรรมช่วยเหลือสมาชิกสวัสดิการ สลก.
๑๕. โครงการอยู่ดี มีสุข ในยุค Thailand ๔.๐
 - กิจกรรมจัดโบว์ลิ่งเพื่อสวัสดิการ สลก.

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒) เพื่อให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาอีกครั้ง

ลก. ขอให้ ผบท.ลก. และ ผอปล.ลก. พิจารณาดำเนินการจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนในส่วนของ สลก. โดยอาจใช้เงินสวัสดิการกองหรือเงินบริจาคจากผู้มีจิตศรัทธา นำไปมอบให้ โรงเรียนหรือ วัด ในจังหวัดใดที่ขาดแคลนห้องน้ำหรือสิ่งจำเป็นพื้นฐานอื่น ๆ

ผกพ.ลก. (นางจันทิมา ชุนุช) รายงานเพิ่มเติมว่า โครงการที่ ๔ โครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน ส่วนการพิมพ์ได้ออกแบบและจัดทำโปสเตอร์ ๒ ขนาด ในลักษณะเชิญชวนรณรงค์ ประหยัดน้ำ ปิดไฟเพื่อติดภายในห้องทำงานของทุกส่วน/ฝ่าย โดยขอให้ที่ประชุมพิจารณารูปแบบที่นำมาเสนอและรับความเห็นไปปรับปรุง แก้ไข ต่อไป

มติที่ประชุม เห็นชอบ แผนปฏิบัติพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามที่เสนอ

๓.๒ แผนการจัดการความรู้สำนักงานเลขานุการกรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

นางสาวจิราพร บัวรุ่ง ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน KM สลก. รายงานว่าแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ปีนี้ มีทั้งหมด ๗ กิจกรรม ได้แก่

๑. ทบทวน และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ สำนัก/กอง

๑.๑ คณะทำงานจัดการความรู้ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

(พิจารณาให้มีบุคลากรทุกส่วน/ฝ่าย ภายใน สำนัก/กอง)

๑.๒ คณะทำงานตรวจสอบกลั่นกรองคู่มือการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง

๒. ทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอขออนุมัติ

๓. ผู้บริหารการจัดการความรู้ (CKO) ของสำนัก/กอง และ/หรือผู้บังคับบัญชาทุกระดับภายในสำนัก/กอง สื่อสารเผยแพร่ แนวทางการจัดการความรู้ ค่านิยม วัฒนธรรมกรมชลประทาน และองค์ความรู้อื่น ๆ เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

๔. ทบทวนและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตรวจสอบกลั่นกรองคู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๒๑ คู่มือ ดังนี้

๑. คู่มือการปฏิบัติงานด้านสารบรรณของกรมชลประทาน (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๒)

๒. คู่มือการดำเนินการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ

๓. คู่มือการบริหารงบประมาณของสำนักงานเลขานุการกรม

๔. คู่มือการบริหารงานสัญญา

๕. คู่มือการจำทำบัญชีพัสดุ

๖. คู่มือการบริหารสินทรัพย์

๗. คู่มือการจัดประชุมผู้บริหารกรมชลประทาน

๘. พิธีถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน

๙. การจัดงานพิธีการต่าง ๆ (การทำบันทึกข้อตกลงระหว่างกรมชลประทานกับหน่วยงานภายนอก/การต้อนรับอัครทูต/การรับสิ่งของพระราชทาน/การจัดงานพิธีการ การต้อนรับ)

๑๐. คู่มือการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์
๑๑. คู่มือการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์
๑๒. คู่มือการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ภายใน
๑๓. คู่มือการผลิตสื่อนิทรรศการ
๑๔. คู่มือการถ่ายวิดีโอเพื่อการประชาสัมพันธ์
๑๕. คู่มือการตรวจสอบสภาพอาคารสำนักงาน
๑๖. คู่มือการบริหารสัญญางานก่อสร้าง
๑๗. คู่มือการเตรียมความพร้อมในสถานการณ์ฉุกเฉิน
๑๘. คู่มือการจัดเตรียมสถานที่งานกาชาด
๑๙. คู่มือการบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ
๒๐. คู่มือการปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป ส่วนอาคารสถานที่ที่ ๑ (สามเสน)
๒๑. คู่มือการจ้างเหมาบริการภายในกรมชลประทาน สามเสน

รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓

ผกพ.ลค. แจ้งว่า กิจกรรมที่ ๑ ทบทวนและจัดทำคำสั่งคณะกรรมการความรู้ แต่ละส่วน/ฝ่าย จะปรับเปลี่ยนอย่างใดบ้าง ส่วนการพิมพ์ขอเสนอเปลี่ยนผู้ช่วยเลขานุการจากนางสาวจิราพร บัวรุ่ง เป็นนางสาวนงชนก ไชยคำภา สำหรับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองคู่มือการปฏิบัติงาน ส่วนการพิมพ์ขอเปลี่ยนคณะกรรมการจากนางสาวจิราพร บัวรุ่ง เป็นนางสาวนงชนก ไชยคำภา

- ส่วนอาคารสถานที่ที่ ๒ เปลี่ยนจากนางสาวหนึ่งฤทัย นัยติบ เป็นนายสุรชัย คงไชศรี

ผบท.ลค. แจ้งเพิ่มเติมว่า

- กิจกรรมลำดับที่ ๑ ทบทวนคำสั่งคณะกรรมการความรู้และคำสั่งคณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองคู่มือการปฏิบัติงาน ได้ดำเนินการแล้วในการประชุมครั้งนี้

- กิจกรรมลำดับที่ ๒ ทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการที่นำเสนอวันนี้

- กิจกรรมลำดับที่ ๓ CKO สื่อสารเผยแพร่แนวทางการจัดการความรู้ ซึ่งกำหนดเป้าหมายอย่างน้อยเดือนละครั้ง ถือว่าได้มีการสื่อสารแล้วในการประชุมครั้งนี้แล้ว ๑ ครั้ง ในเดือนต่อไปสามารถใช้ช่องทางอื่น ๆ ให้ CKO ได้สื่อสารเกี่ยวกับความรู้ ค่านิยม วัฒนธรรม และองค์ความรู้ต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรในสังกัดนอกจากการจัดประชุม เช่น Line Website facebook Twitter

- กิจกรรมลำดับที่ ๔ ทบทวนรายชื่อคู่มือการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๒๑ คู่มือ ซึ่งทุกส่วน/ฝ่าย จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จครบทุกเรื่อง เนื่องจากเป้าหมายแล้วเสร็จร้อยละ ๑๐๐

- กิจกรรมลำดับที่ ๕ เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานที่แล้วเสร็จ ที่ผ่านมา ใช้วิธี scan ลง Website แต่ปีนี้กำหนดให้เพิ่มเติมรูปแบบอื่น ๆ ในการเผยแพร่ เช่น การจัดทำ Infographic หรือ ทำคลิป VDO เป้าหมายอย่างน้อยร้อยละ ๑๐ ของจำนวนคู่มือปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑

นายอนันต์ พรเจริญโรจน์ ถ้ามีข้อมูลส่งมาให้เจ้าหน้าที่ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ดำเนินการได้ และเพิ่มเติมคือมี Live สด โดยส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ได้ไป Live งานของส่วนการพิมพ์ ตั้งแต่งงานเข้ามาจนจบ แล้วพิมพ์เป็นรูปเล่ม ในส่วนของ สลก. จะให้ไปดำเนินการ Live ทุกส่วน/ฝ่าย ก็ได้ ตั้งแต่เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

มติที่ประชุม เห็นชอบ แผนการจัดการความรู้สำนักงานเลขาธิการกรม ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามที่เสนอ และให้เลขาธิการ KM สลก. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดในแผนให้ครบถ้วนและส่งตามกำหนดเวลาต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ลก. สอบถามเรื่องงานวันลอยกระทง

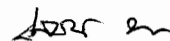
ผอส.๑ ลก. แจ้งว่า กิจกรรมงานวันลอยกระทงจัดโดยส่วนสวัสดิการ สบค. และชมรม มร.ชป. แต่ ๒ - ๓ ปี ที่ผ่านมาได้มีการปรับปรุงพื้นที่สโมสรกรม จึงไม่ได้จัดกิจกรรมดังกล่าว บริเวณกรมชลประทานสามเสน ปกติจะมีประชาชนเข้ามาลอยกระทง ถึงเวลา ๒๒.๐๐ น. ส่วนอาคารสถานที่ที่ ๑ ได้ประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจ อป.พร. และบรรเทาสาธารณภัย เข้ามาช่วยดูแลความเรียบร้อยแล้ว

ลก. แจ้งว่า กิจกรรมที่จะจัดขึ้นในวันที่ ๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ขอให้ส่วนที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการให้เรียบร้อย สำหรับกิจกรรมวันปีใหม่ ขอให้เตรียมการในส่วนของ สลก. ในส่วนที่จอดรถบริเวณ หน้า SWOC ขอให้ทำแผนมาให้ด้วยว่าจะแล้วเสร็จเมื่อใด รวมทั้งสโมสรกรมจะเสร็จเรียบร้อยพร้อมส่งมอบ ให้กับส่วนสวัสดิการเมื่อใด

ที่ประชุมรับทราบ

ประธานกล่าวปิดประชุม

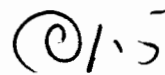
เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางวิลาสินี นามลงาม)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวสุภาพ คลังพลอย)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวอรุณี พงษ์พรประเสริฐ)

ฝบท.ลก.

เลขาธิการ การประชุม

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔

สำนักงานเลขานุการกรม

ลำดับที่	โครงการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	น้ำหนักตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ
					๑	๒	๓	๔	๕	
๑	๑. โครงการเสริมสร้างระบบการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ - Unit School - การจัดทำคู่มือฉบับปรับปรุง	ระดับของความสำเร็จของการดำเนินการเสริมสร้างระบบการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ	๕	๙	๑	๒	๓	๔	๕	- ส่วนประชาสัมพันธ์ - ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒	๒. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ควบคู่กับการทำงานในระบบปกติเพื่อการพัฒนางาน - กิจกรรมการถ่ายทอดความรู้หลังฝึกอบรม - กิจกรรมหัวหน้างานกับการสอนงาน (Leader as a Coach)	จำนวนครั้งของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ควบคู่กับการทำงานในระบบปกติเพื่อการพัฒนางาน	๕	๓	๑	๒	๓	๔	๕	- ทุกส่วน/ฝ่าย - ส่วนประชาสัมพันธ์
๓	๓. โครงการสร้างความสุขในการทำงานและสร้างประโยชน์แก่ส่วนรวม - โครงการพัฒนาจิต สร้างความสุขในการทำงาน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการสร้างความสุขในการทำงานและสร้างประโยชน์แก่ส่วนรวม	๘๐	๓	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	- ทุกส่วน/ฝ่าย
๔	๔. โครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน (Health Work Place) - กิจกรรมปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบการจัดการความปลอดภัย - กิจกรรมปรับปรุง ซ่อมแซม หรือต่อเติมอาคารสถานที่ทำงาน	จำนวนกิจกรรม/โครงการที่สำนัก กอง กลุ่ม จัดขึ้นเพื่อให้เอื้อต่อการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัย	๕	๙	๑	๒	๓	๔	๕	- ส่วนอาคารสถานที่ ที่ ๑ และ ๒

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔

สำนักงานเลขาธิการกรม

ลำดับที่	โครงการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	น้ำหนักตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ
					๑	๒	๓	๔	๕	
๕	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรม ๕ ส - กิจกรรมคัดแยกขยะภายในหน่วยงาน - กิจกรรมรณรงค์ปิดน้ำ - ปิดไฟ เมื่อเลิกใช้งาน <p>๕. โครงการจัดท้าวีสตูด อุปกรณ์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมการสำรวจความต้องการใช้วัสดุ อุปกรณ์สำหรับการทำงาน 	ร้อยละของการจัดท้าวีสตูดอุปกรณ์ตามแผนที่กำหนด	๙๐	๖	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	- ฝ่ายบริหารทั่วไป
๖	<p>๖. โครงการงานได้ผล คนเป็นสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมการแสดงความยินดีในโอกาสสำคัญต่าง ๆ ของบุคลากร 	ระดับความสำเร็จในการจัดกิจกรรมเพื่อยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลแก่ผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น หรือมีผลการปฏิบัติงานที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๕	๙	๑	๒	๓	๔	๕	- ทุกส่วน/ฝ่าย
๗	<p>๗. โครงการส่งเสริมการให้ความรู้เพื่อป้องกันโรคและมีสุขภาพที่ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมบุคลากรพบแพทย์และตรวจสุขภาพประจำปี 	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการให้ความรู้เพื่อป้องกันโรคและมีสุขภาพที่ดี	๙๐	๙	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	- ทุกส่วน/ฝ่าย
๘	<p>๘. โครงการชลประทานสุขภาพดี ชีวิตมีสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมมหกรรมกีฬาสัมพันธ์ประจำปี - กิจกรรมพักผ่อนท่องเที่ยวและทัศนศึกษา 	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการชาวชลประทานสุขภาพดี ชีวิตมีสุข	๙๐	๙	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	- ทุกส่วน/ฝ่าย

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔

สำนักงานเลขาธิการกรม

ลำดับที่	โครงการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	น้ำหนัก ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ
					๑	๒	๓	๔	๕	
๙	๙. โครงการปรับปรุงบ้านพักและจัดระบบและมาตรการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินบริเวณบ้านพักของบุคลากร - กิจกรรมการสำรวจผู้มีสิทธิกรเข้าทำอาศัยบ้านพัก - การตรวจสอบสภาพบ้านพักให้พร้อมสำหรับอยู่อาศัย	ระดับของความสำเร็จในการปรับปรุงบ้านพักและจัดระบบและมาตรการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินบริเวณบ้านพักของบุคลากร	๕	๖	๑	๒	๓	๔	๕	- ส่วนอาคารสถานที่ ที่ ๒
๑๐	๑๐. โครงการครอบครัวสัมพันธ์ชาว RID - กิจกรรมค่ายครอบครัวสัมพันธ์ชาว RID	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการครอบครัวสัมพันธ์ของชาว RID	๙๐	๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	- ทุกส่วน/ฝ่าย
๑๑	๑๑. โครงการพัฒนาทักษะการคิดเชิงบวกและมีความสุขในการทำงานร่วมกัน - กิจกรรมสัมพันธ์เพื่อพัฒนาการทำงานเป็นทีม	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาทักษะการคิดเชิงบวก	๙๐	๖	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	- ทุกส่วน/ฝ่าย
๑๒	๑๒. โครงการชลประทานสร้างสรรค์สังคม - กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชน	ระดับของความสำเร็จในการดำเนินการโครงการชลประทานสร้างสรรค์สังคม	๕	๕	๑	๒	๓	๔	๕	- ส่วนประชาสัมพันธ์ (จัดหารูป)
๑๓	๑๓. โครงการการบริหารจัดการระบบการเงินตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง - กิจกรรมการออมเงินโดยสวัสดิการ สลก.	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการบริหารจัดการระบบการเงินตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง	๙๐	๙	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	- ฝ่ายบริหารทั่วไป

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔

สำนักงานเลขาธิการกรม

ลำดับที่	โครงการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	น้ำหนัก ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน					ผู้รับผิดชอบ
					๑	๒	๓	๔	๕	
๑๔	๑๔. โครงการเพื่อนช่วยเพื่อน - กิจกรรมช่วยเหลือสมาชิกสวัสดิการ สลก.	ระดับของความสำเร็จในการดำเนิน โครงการช่วยเหลือ บรรเทาความ เดือดร้อน และส่งเสริมการลดรายจ่าย ของบุคลากร	๕	๖	๑	๒	๓	๔	๕	- ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๕	๑๕. โครงการอยู่ดี มีสุข ในยุค Thailand ๔.๐ - กิจกรรมจัดโบว์ลิ่งเพื่อสวัสดิการ สลก.	ร้อยละของบุคลากรภายในสำนัก กอง กลุ่ม ที่เข้าร่วมโครงการอยู่ดี มีสุข ในยุค Thailand ๔.๐	๙๐	๖	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	- ทุกส่วน/ฝ่าย

รายงานสรุปการเบิกจ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ 2562

สำนักงานเลขาธิการกรม

ณ วันที่ 15 พฤศจิกายน 2561 (งบดำเนินงาน)

รายการงบประมาณ	เงินจัดสรร	ผูกพัน	เบิกจ่าย		คงเหลือ
		คงเหลือ	จำนวนเงิน	%	
1. งบประมาณของสำนักงานเลขาธิการกรม	38,069,763.00	24,812,937.71	1,377,471.21	3.62	11,879,354.08
1.1 งบประมาณสำหรับบริหารสำนักงาน	2,700,000.00	449,978.50	521,481.60	19.31	1,728,539.90
1.2 งบประมาณตามภารกิจของส่วน/ฝ่าย	13,005,831.00	3,524,662.50	3,000.00	0.02	9,478,168.50
1.3 งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	2,735,897.00	1,392,640.00	671,556.01	24.55	671,700.99
1.4 ค่าจ้างเหมาบริการกรม ได้แก่ รักษาความปลอดภัย ทำความสะอาด ดูแลสวนหย่อม จ้างพนักงานเดินเอกสาร ฯลฯ	19,418,573.00	19,395,940.14	22,500.00	0.12	132.86
1.5 ค่าสาธารณูปโภค	209,462.00	49,716.57	158,933.60	75.88	811.83
2. งบประมาณของผู้บริหารกรมและเจ้าหน้าที่	1,500,000.00	402,442.00	332,000.10	22.13	765,557.90
รวม	39,569,763.00	25,215,379.71	1,709,471.31	4.32	12,644,911.98

งบประมาณสำหรับบริหารสำนักงาน (งบดำเนินงาน)

รายการงบประมาณ	เงินจัดสรร	ผูกพัน	เบิกจ่าย		คงเหลือ
		คงเหลือ	จำนวนเงิน	%	
ฝ่ายบริหารทั่วไป เลขานุการกรมและเจ้าหน้าที่	560,000.00	128,449.00	85,339.00	15.24%	346,212.00
ส่วนช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ	282,000.00	81,400.00	105,049.10	37.25%	95,550.90
ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	540,000.00	67,740.00	162,751.00	30.14%	309,509.00
ส่วนการพิมพ์	50,000.00	0	0	0.00%	50,000.00
ส่วนอาคารสถานที่ที่ 1	495,600.00	112,809.50	132,642.50	26.76%	250,148.00
ส่วนอาคารสถานที่ที่ 2	650,000.00	59,580.00	35,700.00	5.49%	554,720.00
เงินสำรองส่วนกลาง	122,400.00				
รวม	2,700,000.00	449,978.50	521,481.60	19.31	1,728,539.90

งบลงทุน

ปีงบประมาณ พ.ศ.2562

- ยังไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ.2561

- ขอเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน จำนวน 3 รายการ
 1. ปรับปรุงพื้นที่บริเวณลานจอดรถ กรมชลประทาน 2,750,000.- บาท
 2. ปรับปรุงห้องน้ำชาย-หญิง ชั้น 2-5 อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมการชลประทาน กรุงเทพฯ 478,647.40 บาท
 3. ปรับปรุงอาคารอเนกประสงค์ (เพิ่มเติม) กรมชลประทาน สามเสน 1,938,606.36 บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ.2560

- ขอขยายเวลาเบิกจ่าย กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน จำนวน 1 รายการ คือ
 1. รายการปรับปรุงอาคารอเนกประสงค์ กรมชลประทาน สามเสน 7,492,137.28 บาท

**แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ สำนักงานเลขานุการกรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา การดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562												ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1	ทบทวน และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนัก/กอง 1.1 คณะทำงานจัดการความรู้ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (พิจารณาให้มีบุคลากรทุกส่วน/ฝ่ายภายในสำนัก/กอง) 1.2 คณะทำงานตรวจสอบกลั่นกรอง คู่มือการปฏิบัติงานของ สำนัก/กอง	พ.ย.61													มีคำสั่งแต่งตั้ง 1. คณะทำงานจัดการความรู้ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 2. คณะทำงานตรวจสอบ กลั่นกรองคู่มือของ สำนัก/กอง	2 ฉบับ	สำนัก/กอง
2	ทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เสนอขออนุมัติ	พ.ย.-ธ.ค.61													มีแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2562	1 ฉบับ	คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนัก/กอง
3	ผู้บริหารจัดการความรู้ (CKO) ของสำนัก/กอง และ/หรือผู้บังคับบัญชาทุกระดับภายในสำนัก/กอง สื่อสารเผยแพร่ แนวทางการจัดการความรู้ ค่านิยม วัฒนธรรมกรมชลประทาน และองค์ความรู้อื่น ๆ เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง	ม.ค.-ก.ย.62													มีการสื่อสารแนวทาง นโยบายจาก CKO และ/หรือ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ภายในสำนัก/กอง ตาม ช่องทางที่หลากหลาย เช่น การประชุม การใช้เทคโนโลยี line facebook twitter ฯลฯ	อย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง	ผู้บริหารจัดการความรู้ (CKO) สำนัก/กอง ผู้บังคับบัญชาทุกระดับภายใน สำนัก/กอง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา การดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562											ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ		
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.	
4	ทบทวนและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และตรวจสอบกลั่นกรองคู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน 21 คู่มือ ดังนี้	ม.ค.-ส.ค.62														ร้อยละของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ	ร้อยละ 100 ของจำนวนคู่มือที่วางแผนไว้	คณะทำงานจัดการความรู้สำนัก/กอง
	1. คู่มือการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณของกรมชลประทาน (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2562)																	
	2. คู่มือการดำเนินการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ																	
	3. คู่มือการบริหารงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการกรม																	
	4. คู่มือการบริหารงานสัญญา																	
	5. คู่มือการจัดทำบัญชีพัสดุ																	
	6. คู่มือการบริหารสินทรัพย์																	
	7. คู่มือการจัดประชุมผู้บริหารกรมชลประทาน																	
	8. พิธีถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน																	
	9. การจัดงานพิธีการต่างๆ (การทำบันทึกข้อตกลงระหว่างกรมชลประทานกับหน่วยงานภายนอก/การต้อนรับอาคันตุกะ/การรับสิ่งของพระราชทาน/การจัดงานพิธีการ การต้อนรับ)																	
	10. คู่มือการจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์																	
	11. คู่มือการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์																	
	12. คู่มือการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ภายใน																	

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา การดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562											ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ		
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.	
	13. คู่มือการผลิตสื่อนิทรรศการ																	
	14. คู่มือการถ่ายวิดีโอเพื่อการประชาสัมพันธ์																	
	15. คู่มือการตรวจสอบสภาพอาคารสำนักงาน																	
	16. คู่มือการบริหารสัญญางานก่อสร้าง																	
	17. คู่มือการเตรียมความพร้อมในสถานการณ์ ฉุกเฉิน																	
	18. คู่มือการจัดเตรียมสถานที่งานกาชาด																	
	19. คู่มือการบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ																	
	20. คู่มือการปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป ส่วนอาคารสถานที่ที่ 1 (สามเสน)																	
	21. คู่มือการจ้างเหมาบริการภายในกรม ชลประทาน สามเสน																	
5	เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานที่แล้วเสร็จ ตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560-2561 ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การจัดทำ Infographic การทำคลิปวิดีโอ (ปี 60-61 จำนวน 32 เล่ม = 3.2 เล่ม)	ธ.ค.61-ก.ย.62														จำนวนการเผยแพร่คู่มือใน รูปแบบต่าง ๆ	มีจำนวนการ เผยแพร่คู่มือ ในรูปแบบ ต่าง ๆ อย่างน้อย ร้อยละ 10 ของจำนวน คู่มือปี 60-61	คณะทำงาน จัดการความรู้ สำนัก/กอง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา การดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562											ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.	
6	นำคู่มือปฏิบัติงานที่จัดทำแล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2560-2562 หรือองค์ความรู้อื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit school) โดยมีหัวข้อที่จะดำเนินการ จำนวน หัวข้อ ดังนี้ 1..... 2..... 3..... 4..... 5..... ฯลฯ	ต.ค.61-ก.ย.62														รายงานผลการเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานหรือองค์ความรู้อื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School)	ร้อยละ 100 ของจำนวน unit school ที่วางแผนไว้	คณะทำงานจัดการความรู้ สำนัก/กอง
7	การมีส่วนร่วมในการบริหารคลังความรู้ในศูนย์ความรู้กลาง (RID Knowledge Center)	เม.ย.-ก.ย.62													ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนฯ	ร้อยละ 100	คณะทำงานจัดการความรู้ สำนัก/กอง	

(นายเกียรติพงษ์ เพชรศรี)
ประธานคณะทำงานจัดการความรู้
สำนักงานเลขาธิการกรม

(นายเกียรติพงษ์ เพชรศรี)
ผู้บริหารจัดการความรู้ (CKO)
สำนักงานเลขาธิการกรม

หมายเหตุ : กิจกรรมข้อ 1-7 เป็นกิจกรรมพื้นฐานที่ทุก สำนัก/กอง ต้องมีและสามารถเพิ่มเติมกิจกรรมอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม