

- ร่าง -

## รายงานการประชุมสำนักงานเลขานุการกรม

ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙

วันอังคารที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๑๔ อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ

ผู้มาประชุม

๑. นายฉัตรชัย	บุญลือ	ลกน.
๒. น.ส.อรุณี	พงษ์พรประเสริฐ	ฝบ.ท.ลก.
๓. นางพยุศรี	มโนรณ	ผอป.ลก.
๔. นางณภัทร	เวียงคำมา	ผฝ.ลก.
๕. น.ส.ฉวีวรรณ	ชิวีเชียร	ผกพ.ลก.
๖. นายสุรเชษฐ	รงค์พรรณ	ผอส.๑ ลก.
๗. นายสุนัย	กฤษณจินดา	รก.วศ. ๒ ลก. แทน ผอส.๒ ลก.
๘. นางจันทิมา	ชุนช	ชก.ลก.
๙. น.ส.กชพร	โชติช่วง	งบ.ลก.
๑๐. นางกฤษณา	บัวเกิด	พต.ลก.
๑๑. นางสุดา	พุ่มพวง	บส.ลก.
๑๒. นางภนิดารัสมิ์	เกษสุขสมวงษ์	ปอ.ลก.
๑๓. น.ส.สมฤดี	อุปกิจ	ปร.ลก.
๑๔. น.ส.ยุคล	นุมาศ	ปส.ลก.
๑๕. นางวงทิพา	มณีอินทร์	สส.ลก.
๑๖. นายประกรรชิน	पालพันธุ์	นก.ลก.
๑๗. นายสุวัฒน์	เปรมมณิรัตน์	รพ.ลก.
๑๘. นางคันธนีย์	สมบุญรอด	สณ.ลก.
๑๙. นายวรัญญู	เล่ารัตนอารีย์	พน.ลก.
๒๐. นายสมชาย	ควรบำรุง	วศ.๑ ลก.
๒๑. นางดวงฤทัย	แก้วใหญ่	จส.๑ ลก.
๒๒. น.ส.นงชนก	ไชยคำภา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒๓. น.ส.ไตรรัตน์	ศิริพูล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๔. นางรัตนา	แสงศศิธร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๕. นางวิลาสินี	นาผลงาม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๖. นางพรวิวัฒน์	จิรวงศ์นิธิกุล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๗. นางอุไรพรรณ	แจ่มจักษ์	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๒๘. นางโสระยา	เทศกาล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๙. นางละออง	สมจิตร	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๓๐. น.ส.วราณุช	ถิ่นอกัย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓๑. นายธนภฤต	ยี่มดี	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

๓๒. นางณัทธมน	อัมริก	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๓๓. น.ส.เบญจวรรณ	สวนกุหล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๓๔. นางวิไลลักษณ์	วันทอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๓๕. น.ส.รัตนา	นางาม	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๓๖. นายทวีศักดิ์	ปานเพชร	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๓๗. นางอารีรัตน์	ชลสาคร	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
๓๘. น.ส.นุชจนาถ	ชูบัว	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
๓๙. น.ส.ณัฐกานต์	เนี่ยะแก้ว	นายช่างภาพชำนาญงาน
๔๐. น.ส.วราภรณ์	เอี่ยมขำ	นายช่างภาพปฏิบัติงาน
๔๑. นายสมชาติ	สุนทรนุลักษณ์	นายช่างภาพชำนาญงาน
๔๒. นายไพสิน	กลิ่นน้อย	นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน
๔๓. น.ส.สุจิตรา	วงษ์ศรีเผือก	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๔๔. นางพรรณณี	จันทร์วานิชสกุล	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน
๔๕. นายเกรกศ	รุ่งสาธ	นายช่างศิลป์ชำนาญงาน
๔๖. น.ส.จิราพร	บัวรุ่ง	นายช่างพิมพ์ปฏิบัติงาน
๔๗. นางนงลักษณ์	รามสุต	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓
๔๘. นางโสภี	ทับทิมพลาญ	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓
๔๙. น.ส.นิสาชล	สดศรีสุวรรณ	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓
๕๐. น.ส.ณัฐจิภา	มัทธนะสิน	ช่างฝีมือสนาม ช ๓
๕๑. น.ส.ธัญญารัตน์	กลิ่นสุขหอม	พนักงานพิมพ์ ส ๓
๕๒. นางบุญธรรม	พิลึก	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓
๕๓. นายสิทธิพงษ์	สายสวาท	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
๕๔. นายวิรัตน์	บุญสุวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ
๕๕. นางกุลณัฐ	รุ่งทอง	พนักงานพิมพ์ ส ๒

#### ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายदनัย	สีหุไร	ช่างฝีมือสนาม ช ๓
๒. นายชาวลิต	ดวงไข	เจ้าพนักงานธุรการ

#### ผู้ไม่มาประชุม

๑. น.ส.สุภาพ	คลังพลอย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒. น.ส.นิรมล	ฉ่องหมูน	ผพ.ลก.
๓. นายอนันต์	พรเจริญโรจน์	ผส.ลก.
๔. นายอดิเทพ	แก่นจันทร์	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
๕. นายสุรสิทธิ์	ปัญญาวรรณศิริ	วิศวกรโยธาชำนาญการ
๖. นายสิทธิพร	สุทธิรักษ์	รก.จส.๒ ลก.
๗. นางณัฐพร	จิตขันธิ	พนักงานพิมพ์ ส ๔
๘. น.ส.ปทุมวดี	ขันสัมฤทธิ์	พนักงานพิมพ์ ส ๓
๙. น.ส.อรุณศรี	คุมดวง	พนักงานพิมพ์ ส ๓
๑๐. นางสุกานดา	เรณู	พนักงานพิมพ์ ส ๓

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ลก. (นายฉัตรชัย บุญลือ) กล่าวขอบคุณทุกท่านที่ได้เข้าร่วมการประชุม โดยพร้อมเพรียงกัน การประชุมในครั้งนี้เป็นการประชุมติดตามการดำเนินการตามภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย และขอแจ้งให้ทราบเพิ่มเติมว่า สลก. ได้มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างหน่วยงานใหม่ โดยมีส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เข้ามาอยู่ในสังกัด สลก. ด้วย

**ที่ประชุมรับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมกอง ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙**

ฝบท.ลก. (น.ส.อรุณี พงษ์พรประเสริฐ) รายงานว่า ตามที่ สลก. ได้มีการจัดประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุมกรม ชั้น ๓ ฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการแจ้งเวียนร่างรายงานการประชุมทางเว็บไซต์ให้กับทุกส่วน/ฝ่ายได้รับทราบแล้ว และไม่มีผู้ใดขอแก้ไขรายงานการประชุมในครั้งนี จึงขอให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมดังกล่าว

**ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ**

**๓.๑ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙**

ลก. ขอให้แต่ละส่วน/ฝ่าย รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานฯ ให้ที่ประชุมได้รับทราบ

ฝบท.ลก. รายงานว่า ฝ่ายบริหารทั่วไป รับผิดชอบในส่วนของการรวบรวม และการดำเนินการตามตัวชี้วัด สลก.-๑.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ และ สลก.-๒.๑ ร้อยละของหนังสือที่เสนอผู้บริหารกรมมีรูปแบบและการพิมพ์ที่ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

ผอ.ป.ลก. (นางพยุศรี มโนรถ) รายงานว่า ส่วนช่วยอำนวยการและประสานราชการ ดำเนินการตามตัวชี้วัด สลก.-๓.๑ ร้อยละของการนำเสนอหนังสือเชิญประชุมให้ผู้บริหารพิจารณาก่อนเวลาการประชุม โดยอยู่ระหว่างการรวบรวม และจะแจ้งตัวเลขที่ชัดเจนให้ทราบภายในสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๙

ผกพ.ลก. (น.ส.ฉวีวรรณ ชูวิเชียร) รายงานว่า ส่วนการพิมพ์ ดำเนินการตามตัวชี้วัด สลก.-๕.๑ ร้อยละมูลค่าของต้นทุนในการผลิตสิ่งพิมพ์ที่ประหยัดได้เทียบกับงบประมาณที่ได้รับ โดยอยู่ระหว่างการเก็บตัวเลขและปิดการจัดซื้อวัสดุเรียบร้อยแล้ว และจะแจ้งตัวเลขที่ชัดเจนให้ทราบภายในสิ้นเดือนสิงหาคม ๒๕๕๙ ในส่วนของคู่มือจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนด (๑ กันยายน ๒๕๕๙)

ผอส.๑ ลก. (นายสุรเชษฐ รงคพรรณ) รายงานว่า ส่วนอาคารสถานที่ที่ ๑ (สามเสน) ดำเนินการตามตัวชี้วัด สลก.-๖.๑ ร้อยละของงานก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง และบำรุงรักษาที่แล้วเสร็จตามแผน โดยอยู่ระหว่างการซ่อมแซมบางส่วนที่ยังไม่แล้วเสร็จ

ผอส.๒ ลก. (นายสุนัย กุณฑลจินดา) รายงานว่า ส่วนอาคารสถานที่ที่ ๒ (ปากเกร็ด) ดำเนินการตามตัวชี้วัด สลก.-๖.๑ ร้อยละของงานก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง และบำรุงรักษาที่แล้วเสร็จตามแผน ในส่วนของงบบกปติ ได้ดำเนินการซ่อมแซม ปรับปรุงไปแล้ว ร้อยละ 90 และในส่วนของงบประมาณเปลี่ยนแปลง มีปัญหาทำให้เป็นให้การดำเนินงานบางส่วนล่าช้า

ฝบท.ลก. เสนอแนะเพิ่มเติม ในส่วนของการปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารสถานที่ขอให้มีแผนที่กำหนดรายการที่จะดำเนินการอย่างชัดเจน โดยใช้วิธีการสำรวจความต้องการ/ความจำเป็นตั้งแต่ปลายปีงบประมาณ

พร้อมมา...

พร้อมมาคำนวณงบประมาณที่จะต้องใช้และจัดทำแผนการดำเนินงานให้แล้วเสร็จตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ

**ผอ.ส.๑ ลก.** ชี้แจงว่าลักษณะงานเป็นนโยบายของผู้บริหาร และเป็นงานที่ค้างมาจากปีก่อน รวมทั้งมีปัญหาเรื่องแบบ และการดำเนินการด้านพัสดุให้แล้วเสร็จภายในไตรมาส 2 เป็นเรื่องยาก

**สนก.** เรื่องนโยบาย เป็นเรื่องที่ต้องหารือกระบวนการที่จะทำร่วมกัน ทั้งด้านการเงิน อาคารสถานที่ และพัสดุ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

**ผป.ผ.ล.ก. (นางณภัทร เวียงคำมา)** รายงานว่า ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ดำเนินการตามตัวชี้วัด สลก-๗.๑ ร้อยละจำนวนความถี่ในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แต่ละช่องทางแล้วเสร็จตามแผนงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

**ผป.ท.ล.ก** รายงานเพิ่มเติมว่า การดำเนินการตามตัวชี้วัดเพิ่มเติม ดังนี้

สลก-๙.๑ ร้อยละของระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน เป็นตัวชี้วัดที่ สบค. จะดำเนินการจัดส่งแบบสอบถามเพื่อวัดระดับความพึงพอใจให้สำนัก/กอง ดำเนินการโดย สบค. จะรวบรวมคำตอบที่ได้จากบุคลากรภายในสำนัก/กอง ไปวิเคราะห์จะแจ้งผลให้สำนัก/กอง ทราบต่อไป

สลก-๑๑.๑ ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA) จะทราบผล ภายหลังจากการตรวจการประเมินของคณะกรรมการ KM กรม

**เลขานุการคณะกรรมการเว็บไซต์ (นายวรวิญญู เล้ารัตนอารีย์)** รายงานว่า การดำเนินการตามตัวชี้วัด สลก-๑๐.๑ คุณภาพเว็บไซต์ของสำนัก/กอง สลก. ได้คะแนนอยู่ในระดับดีมาก และจะดำเนินการจัดทำเว็บไซต์ของส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ให้แล้วเสร็จภายในเดือน กันยายน ๒๕๕๙

**สนก.** ขอให้เร่งดำเนินการจัดทำเว็บไซต์ในส่วนของประชาสัมพันธ์ให้แล้วเสร็จตามกำหนดด้วยที่ประชุมรับทราบ

**๓.๒ รายงานความก้าวหน้าการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ สลก. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙**

**เลขานุการคณะกรรมการ KM (นางวิไลลักษณ์ วันทอง)** รายงานว่า สลก. ได้ดำเนินการกิจกรรมการจัดการความรู้ จำนวน ๒ กิจกรรม คือ

๑. กิจกรรม KM Site Visit การดูงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ ณ ห้องสุวรรณหงษ์

๒. กิจกรรม KM Buddy สลก. & สมต. เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๙ ณ ห้อง ๕๐๐ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมชลประทาน รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓

ในส่วนของกิจกรรมอื่น ๆ ที่ สลก. ได้ดำเนินการจัดการความรู้ ได้แก่ การถ่ายทอดความรู้แก่พนักงานราชการบรรจุใหม่ การถ่ายทอดความรู้จากเจ้าหน้าที่ที่ไปเข้าร่วมอบรม ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน

ในส่วนของแผนการจัดการความรู้ของ สลก. ได้ดำเนินการ จำนวน ๒ องค์ความรู้ คือ

องค์ความรู้ที่ ๑ การผลิตสิ่งพิมพ์ด้วยระบบเทคโนโลยีการพิมพ์

องค์ความรู้ที่ ๒ การพัฒนางานจัดเก็บเอกสารของกรมชลประทานในระบบเอกสาร

อิเล็กทรอนิกส์ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๔

**ผป.ท.ล.ก.** กล่าวเพิ่มเติมว่า การมอบรางวัลยกย่องชมเชยในทุกปีที่ผ่านมาได้มีการมอบใบประกาศยกย่องชมเชยแยกเป็นด้านต่าง ๆ ให้ทุกส่วน/ฝ่าย ซึ่งคณะกรรมการตรวจประเมิน KMA ได้ทักท้วงเรื่องของหลักเกณฑ์การมอบรางวัลที่ยังไม่มีความชัดเจน เลขานุการคณะกรรมการ KM จึงเสนอหลักเกณฑ์การมอบรางวัลในปี นี้ โดยมอบหน่วยงานที่ดำเนินการตามองค์ความรู้ที่จัดไว้ในแผนจัดการความรู้ไปพลางก่อน และจะได้พิจารณาเสนอให้คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนในปีต่อไป

ผอ.ป.ล.ก....

**ผอ.ป.สก.** กล่าวเพิ่มเติมว่า เห็นด้วยกับเลขานุการคณะทำงาน KM เสนอให้หน่วยงานที่ดำเนินการเสนอองค์ความรู้ที่จัดไว้ในแผนจัดการความรู้ในปีนั้น ๆ เป็นผู้ได้รับรางวัลยกย่องชมเชย

**ลกน.** กล่าวว่าเพิ่มเติมว่า การกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเป็นสิ่งที่ดี สามารถชี้แจงได้ และสอดคล้องกับการให้รางวัลกับหน่วยงานที่ดำเนินการตามแผนจัดการความรู้

### ที่ประชุมรับทราบ

**๓.๓ รายงานการดำเนินงานโครงการกิจกรรมตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙**

**ผบ.ท.สก.** รายงานว่า ทุกหน่วยงานจะต้องดำเนินการตามแผนของกรมต่อเนื่องทุกปี สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้มีการกำหนดโครงการให้แก่ทุกหน่วยงานในกรมไปดำเนินการ จำนวนทั้งสิ้น ๑๒ โครงการ ซึ่งแต่ละโครงการจะมีการยกตัวอย่างกิจกรรมต่าง ๆ ไว้ให้แต่ละหน่วยงานพิจารณาคัดเลือกไปดำเนินการหรือพิจารณาจัดกิจกรรมเองได้ และกำหนดตัวชี้วัดของแต่ละโครงการ ค่าเป้าหมายไว้ในแผน โดยจะต้องมีการรายงานผลการดำเนินงาน ๒ ครั้ง ซึ่งในรอบ ๖ เดือนที่ผ่านมา สลก. ได้รายงานผลไปแล้ว ๑ ครั้ง และจะต้องรายงานผลอีกครั้ง เมื่อสิ้นปีงบประมาณ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๕

**ลกน.** กล่าวเพิ่มเติมว่า แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตจะต้องดำเนินการทุกปี เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการกำหนดเป็นตัวชี้วัดของสำนัก/กองในอนาคต จึงขอให้ทุกส่วน/ฝ่ายให้ความร่วมมือดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายทั้ง ๑๒ โครงการ ตามรายละเอียดกิจกรรมที่ ผบ.ท.สก. จัดทำเสนอ

### ที่ประชุมรับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา**

**๔.๑ การจัดสัมมนา “สลก. สร้างสรรค์ทีมงานเข้มแข็ง” ตามแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรโดยใช้เงินจูงใจ**

**ผบ.ท.สก.** ชี้แจงกำหนดการเดินทางในการสัมมนาในวันที่ ๑๐-๑๑ กันยายน ๒๕๕๙ ณ เดอะบันยันรีฟ รีสอร์ท จังหวัดราชบุรี ซึ่งมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๕๐ คน โดยกำหนดออกเดินทางในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๙ รถออกจากกรมชลประทาน (ปากเกร็ด) เวลา ๐๖.๐๐ น. และรถออกจากกรมชลประทาน (สามเสน) เวลา ๐๖.๓๐ น. ร่วมสัมมนาพร้อมทำกิจกรรม และเดินทางกลับในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๙

**ผป.สก.** กล่าวเพิ่มเติมว่า การสัมมนาครั้งนี้ เป็นการจัดกิจกรรม Walk Rally เพื่อสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรในหน่วยงาน โดยการจัดกิจกรรมนี้มีการแบ่งฐานออกเป็นจำนวน ๕ ฐาน โดยจะแบ่งกลุ่มเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละฐาน ซึ่งทุกคนจะได้ร่วมในกิจกรรมทุกฐานจนครบ และระหว่างการทำกิจกรรมนั้น จะมีคะแนนให้แต่ละกลุ่ม และจะให้แต่ละกลุ่มมาสรุปบทเรียนของกิจกรรมในครั้งนั้น และขอความร่วมมือให้ทุกส่วน/ฝ่าย ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมเป็นเจ้าหน้าที่ประจำฐานด้วย

**ลกน.** กล่าวเพิ่มเติมว่า กิจกรรมที่เสนอดังกล่าว เป็นกิจกรรมที่สร้างความสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานได้เป็นอย่างดี

**ผบ.ท.สก.** กล่าวเพิ่มเติมว่า ขอให้แต่ละส่วน/ฝ่าย รวบรวมภาพถ่ายของผู้ที่เกษียณอายุราชการในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น ภาพถ่ายจากการทำงาน ภาพถ่ายส่วนตัว เป็นต้น ให้ฝ่ายบริหารทั่วไป เพื่อจะได้นำไปจัดทำวิดิทัศน์ให้กับผู้ที่เกษียณอายุราชการต่อไป

**ง.สก. (น.ส.กชพร โชติช่วง)** รายงานว่ายอดเงินที่ได้รับจัดสรรเงินจูงใจในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งรวมกับที่ได้รับเพิ่มเติมจากส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ เป็นเงินรวม ๑๔๖,๓๕๕.๗๐ บาท และจะต้องใช้งบดำเนินงานของแต่ละส่วน/ฝ่าย สนับสนุนเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าที่พัก ของผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนาครั้งนี้

### มติที่ประชุมเห็นชอบตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๕...

## ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ลก. แจ้งว่า การขออัตรากำลังข้าราชการและพนักงานราชการเพิ่มสำหรับหน่วยงานต่าง ๆ นั้น ได้มีการหารือกับ ผบต.ลก. แล้ว มีความเห็นว่าการพิจารณาเกณฑ์ขออัตรากำลังเพิ่ม ให้นำผลการวิเคราะห์ปริมาณงานกับบุคลากรเป็นเกณฑ์ โดยให้แต่ละส่วน/ฝ่ายพิจารณารวบรวมและทบทวนอัตรากำลังและเสนอมาอีกครั้ง

ผบต.ลก. ชี้แจงเพิ่มเติมว่า ผลการวิเคราะห์อัตรากำลังของ สลก. ที่ได้รับซึ่งแยกตามตำแหน่งของแต่ละส่วน/ฝ่าย ฝ่ายบริหารทั่วไปได้ดำเนินการจัดทำสำเนาให้แต่ละส่วน/ฝ่ายทราบในเบื้องต้น จากผลการวิเคราะห์จะเห็นว่า สลก. มีความต้องการอัตรากำลังข้าราชการตำแหน่งสำคัญ ๆ เพิ่มเติม แต่ก็มีข้อจำกัดว่าตำแหน่งในสายงานสนับสนุน อาจจะไม่ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการ แต่จะได้เป็นอัตรากำลังของพนักงานราชการ โดยเกณฑ์การพิจารณาประการหนึ่งคือ กรณีลูกจ้างประจำเกษียณอายุราชการในแต่ละปี สามารถขออัตรากำลังเพิ่มเติมเป็นพนักงานราชการได้ แต่ลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการดังกล่าว ต้องมีลักษณะการปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับข้าราชการจึงสามารถขออัตรากำลังพนักงานราชการมาทดแทนได้ และในการขออัตรากำลังเพิ่มเติม จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบที่ชัดเจน ซึ่งทุกส่วน/ฝ่ายสามารถทำเรื่องเสนอส่งให้ฝ่ายบริหารทั่วไป เพื่อรวบรวมในภาพรวมของกองเสนอ ลก. พิจารณาและจะได้ส่งให้ สบค. ต่อไป

ลก. ขอให้ฝ่ายบริหารทั่วไปทำหนังสือแจ้งเวียนให้ ทุกส่วน ทราบและดำเนินการต่อไป นอกจากนี้ตามที่กรมเร่งรัดให้ดำเนินการก่อสร้างห้องประชุมกรม ในอาคารบริหารจัดการน้ำ เนื่องจากห้องประชุมชั้น ๑๔ จะถูกนำไปใช้เป็นส่วนปฏิบัติงานของสำนักบริหารโครงการ จึงขอให้ ผอ.ส.๑ ลก. พิจารณาจำนวนบุคลากรที่ดูแลห้องประชุมในปัจจุบันเพียงพอหรือไม่ เมื่อมีห้องประชุมเพิ่มเติมอีกจำนวน ๓ ห้อง ลก.ได้ขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุมที่ให้ความร่วมมือในการเข้าประชุมในครั้งนี้ และกล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น

3๓ 11๖๑๑๖๖

(นางรัตนา แสงศศิธร)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้จัดรายงานการประชุม

อภษร ปิ่นอภัย

(นางสาววรานุช ถิ่นอภัย)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ผู้จัดรายงานการประชุม

๐/๕

(นางสาวอรุณี พงษ์พรประเสริฐ)

ผบต.ลก.

เลขานุการ การประชุม

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙

วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๑๔ อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
๑	นายฉัตรชัย บุญลือ	ลก.		
๒	นางสาวอรุณี พงษ์พรประเสริฐ	ผบท.ลก.		
๓	นางพยุศรี มโนรด	ผอป.ลก.		
๔	นางณภัทร เวียงคำมา	ผปผ.ลก.		
๕	น.ส.ฉวีวรรณ ชูวิเชียร	ผกพ.ลก.		
๖	นายสุรเชษฐ รงคพรรณ	ผอส.๑ ลก.		
๗	นายทรงพล สวายสม	ผอส.๒ ลก.		แทน
๘	นางจันทิมา ชุนุช	ธก.ลก.		
๙	น.ส.กชพร โชติช่วง	งบ.ลก.		
๑๐	นางกฤษณา บัวเกิด	พด.ลก.		
๑๑	นางสุดา พุ่มพวง	บส.ลก.		
๑๒	น.ส.นงชนก ไชยคำภา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ		
๑๓	น.ส.ไตรรัตน์ ศิริพูล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๑๔	นางรัตนา แสงศศิธร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๑๕	น.ส.สุภาพ คลังพลอย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๑๖	นางวิลาสินี นามลงงาม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๑๗	นางพรปวีณ์ จีรวงศ์นิธิกุล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๑๘	นางณัทธมน อัมมริก	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน		
๑๙	นางอุไรพรรณ แจ่มจักษ์	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน		
๒๐	นางโสระยา เทศกาล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๒๑	นางละออง สมจิตร	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน		
๒๒	น.ส.วรานุช ถินอภัย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙

วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๑๔ อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
๒๓	นายธนกฤต ยิ้มดี	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน		
๒๔	น.ส.เบญจวรรณ สวนกุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน		
๒๕	นางภนิดารัสมิ์ เกษสุขสมวงษ์	ชอ.ลก.		
๒๖	น.ส.สมฤดี อุกกิจ	ปร.ลก.		
๒๗	นางวิไลลักษณ์ วันทอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ		
๒๘	น.ส.รัตนา นางาม	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ		
๒๙	นายทวีศักดิ์ ปานเพชร	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ		
๓๐	น.ส.ยุคล นูมาศ	ปส.ลก.		
๓๑	น.ส.นิรมล ฉ่องหมูน	ผพ.ลก.	-	
๓๒	นางวงทิพา มณีอินทร์	สส.ลก.		
๓๓	นายประภรรชิน ปาลพันธุ์	นก.ลก.		
๓๔	นายอนันต์ พรเจริญโรจน์	ผส.ลก.	-	
๓๕	นางอารีรัตน์ ชลสาคร	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ		
๓๖	น.ส.นุชจนาถ ชูบัว	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ		
๓๗	นายอดิเทพ แก่นจันทร์	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	-	
๓๘	น.ส.ณัฐกานต์ เนียะแก้ว	นายช่างภาพชำนาญงาน		
๓๙	น.ส.วราภรณ์ เอี่ยมขำ	นายช่างภาพปฏิบัติงาน		
๔๐	นายสมชาติ สุนทรนุรักษ์	นายช่างภาพชำนาญงาน		
๔๑	นายไพสิน กลิ่นน้อย	นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน		
๔๒	น.ส.สุจิตรา วงษ์ศรีเฟือก	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๔๓	นายสุวัฒน์ เปรมมณีรัตน์	รพ.ลก.		
๔๔	นางคันธนีย์ สมบุญรอด	สณ.ลก.		

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙

วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๑๔ อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
๔๕	นายวรัญญู เล้ารัตนอารีย์	พน.ลก.		
๔๖	นางพรรณณี จันทรวานิชสกุล	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน		
๔๗	นายเกรกศ รุ่งสาธ	นายช่างศิลป์ชำนาญงาน		
๔๘	น.ส.จิราพร บัวรุ่ง	นายช่างพิมพ์ปฏิบัติงาน		
๔๙	นายสมชาย ควรบำรุง	วศ.๑ ลก.		1172
๕๐	นางดวงฤทัย แก้วใหญ่	จส.๑ ลก.		
๕๑	นายสุรสิทธิ์ ปัญญาวรณศิริ	วิศวกรโยธาชำนาญการ	-	
๕๒	นายสุนัย กุณฑลจินดา	รก.วศ.๒ ลก.		
๕๓	นายสิทธิพร สุทธิรักษ์	รก.จส.๒ ลก.	-	
๕๔	นางนงลักษณ์ รามสูต	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓		
๕๕	นางโสภี ทับทิมพลา	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓		
๕๖	น.ส.นิสาชล สดศรีสุวรรณ	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓		
๕๗	น.ส.ณัฐชิวา มหัทธนะสิน	ช่างฝีมือสนาม ช ๓		
๕๘	น.ส.ธัญญารัตน์ กลิ่นสุขหอม	พนักงานพิมพ์ ส ๓		
๕๙	นางบุญธรรม พิลึก	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓		
๖๐	นายสิทธิพงษ์ สายสวาท	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล		
๖๑	นายวิรัตน์ บุญสุวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ		
๖๒	นางณัฐพร จิตขันธี	พนักงานพิมพ์ ส ๔	-	
๖๓	น.ส.ปทุมวดี ชันสัมฤทธิ์	พนักงานพิมพ์ ส ๓	-	
๖๔	น.ส.อรุณศรี คุมดวง	พนักงานพิมพ์ ส ๓	-	
๖๕	นางสุกานดา เรณร	พนักงานพิมพ์ ส ๓	-	
๖๖	นางกุลณัฐ รุ่งทอง	พนักงานพิมพ์ ส ๒		



รายงานผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดตามคำรับรองปฏิบัติราชการ  
สำนักงานเลขาธิการกรม  
รอบระยะเวลา 10 เดือน (1 ตุลาคม 2558 ถึง 31 กรกฎาคม 2559)

ตัวชี้วัด	มิติและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน	
			1	2	3	4	5		ที่ได้	ถ่วงน้ำหนัก
<b>มิติ ก : ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ</b>										
<b>มิติ ข : ด้านคุณภาพการให้บริการ</b>										
สกก-1.1	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	4.35	65	70	75	80	85	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ 82.7	4.86	0.2114
<b>มิติ ค : ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ</b>										
สกก-2.1	ร้อยละของหนังสือที่เสนอผู้บริหารกรมมีรูปแบบและการพิมพ์ที่ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ	13.04	75	80	85	90	95	อยู่ระหว่างการรวบรวมผลการปฏิบัติงาน	1.00	0.1304
สกก-3.1	ร้อยละของการนำเสนอหนังสือเชิญประชุมให้ผู้บริหารก่อนเวลาการประชุม	13.04	80	85	90	95	100	อยู่ระหว่างการรวบรวมผลการปฏิบัติงาน	1.00	0.1304
สกก-4.1	ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน	13.04	75	78	81	84	87	การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน เบิกจ่ายได้ร้อยละ 0.78	1.00	0.1304
สกก-5.1	ร้อยละมูลค่าของต้นทุนในการผลิตสิ่งพิมพ์ที่ประหยัดได้เทียบกับงบประมาณที่ได้รับ	13.04	32	33	34	35	36	อยู่ระหว่างการรวบรวมผลการปฏิบัติงาน	1.00	0.1304
สกก-6.1	ร้อยละของงานก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง และบำรุงรักษาที่แล้วเสร็จตามแผน	13.04	96	97	98	99	100	งานก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง และบำรุงรักษาที่แล้วเสร็จตามแผน คิดเป็นร้อยละ 86.36	1.00	0.1304
สกก-7.1	ร้อยละจำนวนความถี่ในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แต่ละช่องทางแล้วเสร็จตามแผนงาน	13.04	86.5	90	93.5	97	100	จำนวนความถี่ในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แต่ละช่องทางแล้วเสร็จตามแผน ร้อยละ 90	2.00	0.2608
สกก-8.1	ร้อยละของงานศึกษาหรือวิจัยและพัฒนาที่แล้วเสร็จตามแผน	4.36	50	75	100	100	100	งานศึกษาหรือวิจัยและพัฒนาที่แล้วเสร็จตามแผน ร้อยละ 75	2.00	0.0872
						เสร็จก่อน	เสร็จก่อน			
						15 ก.ย.59	1 ก.ย.59			
<b>มิติ ง : ด้านการพัฒนาองค์กร</b>										
สกก-9.1	ร้อยละของระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน	4.35	65	70	75	80	85	อยู่ระหว่างการดำเนินกิจกรรมตามแผนความผาสุก	1.00	0.0435
สกก-10.1	คุณภาพเว็บไซต์ของสำนัก/กอง	4.35	10	30	50	70	100	เว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการกรม อยู่ระดับ 5	5.00	0.2175
สกก-11.1	ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA)	4.35	1.00 -	1.51 -	2.01 -	2.51 -	3.01 -	อยู่ระหว่างการดำเนินกิจกรรมตามแผน KMA	1.00	0.0435
			1.50	2.00	2.50	3.00	5.00			

ตัวชี้วัด	มิติและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน	
			1	2	3	4	5		ที่ได้	ถ่วงน้ำหนัก
	รวมทั้งหมด	100						ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักรวม	20.86	1.5159

$$\begin{aligned} \text{ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักสุทธิ} &= (100 / \text{น้ำหนักรวม}) \times \text{ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักรวม} \\ &= 1.5159 \end{aligned}$$

ค่าคะแนนที่ได้ ใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่ง  
ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก ใช้ทศนิยม 4 ตำแหน่ง

**แผนประชาสัมพันธ์ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559**  
**ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ สลก.**

	ช่องทางสื่อ	วงเงินรวม
1	โทรทัศน์	3,500,000
	1.1 ผลิตข่าว	
	1.2 วัสดุทัศน์	
2	วิทยุ	3,010,000
	2.1 สปอศ	
	2.2 ค่าเช่า วิทยุ	
	2.3 จัดจ้างวิทยุ	
	2.4 สารคดี	
3	สื่อสิ่งพิมพ์	5,200,000
	3.1 บทความ	
	3.2 ข่าว สกู๊ปข่าว	
4	นิทรรศการ	100,000
	4.1 ป้ายนิทรรศการ	
5	อินเตอร์เน็ต	200,000
	5.1 กฤตภาคข่าว	
6	new media	300,000
	6.1 SMS	
	6.2 SOCIAL MEDIA	
7	สื่อกิจกรรม	600,000
	7.1 สื่อมวลชนตงาน	
	7.2 สร้างสัมพันธ์กับสื่อมวลชน	
8	เอกสารสิ่งพิมพ์	3,300,000
	8.1 โบสเตอร์แผนภูมิ	
	8.2 หนังสือ 114 ปีชลประทาน	
	8.3 เอกสารสิ่งพิมพ์ภาพลักษณ์	
9	กิจกรรมสร้างภาพลักษณ์องค์กร	11,190,000
	9.1 สื่อตามนโยบาย	
	9.2 สขป.1-17	
10	เพิ่มประสิทธิภาพประชาสัมพันธ์	1,100,000
	10.1 บันทึกวีดีโอ HD	
	10.2 เทคนิคถ่ายภาพ	
	10.3 แสแกนฟิล์ม	
	ยอดรวม	28,500,000

งบประมาณปี 2559 = 28,500,000 บาท  
 จัดจ้างแล้ว 37 โครงการ = 27,891,800 บาท  
 (25,354,805)  
 คงเหลือ(ตามนโยบาย) = 608,200 บาท  
 ได้รับจัดสรรงบ(เพิ่มเติม) = 2,536,995 บาท  
 คงเหลืองบประมาณ = 3,145,195 บาท  
 จัดจ้างเพิ่ม 2 โครงการ = 1,000,000 บาท  
 คงเหลือ = 2,145,195 บาท



รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

รายการข้อมูล	แผน	พ.ศ.๒๕๕๘			พ.ศ.๒๕๕๙								
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	แผนรวม ก.ค.	
<b>๕. สื่ออินเทอร์เน็ต</b>	๓,๐๐๐												๓,๓๒๐
face book	๑,๕๐๐	๑๖๐	๑๖๕	๑๘๐	๒๐๐	๑๘๐	๒๕๐	๓๐๐	๒๕๐	๓๐๐	๓๕๐		๒,๓๓๕
Twitter	๑,๐๐๐	๖๐	๘๐	๙๐	๖๐	๕๐	๕๐	๖๐	๒๐	๓๐	๓๐		๕๓๐
เว็บไซต์กรมชลประทาน	๕๐๐	๓๒	๓๘	๔๑	๕๓	๔๘	๕๒	๖๘	๔๒	๒๘	๔๓		๔๕๕
<b>๖. บัญชีประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย</b>	๑๑๒												๑๖๓
บอร์ดข่าว (ครั้ง)	๘๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๒	๑๒	๘	๐	๑๒		๑๖๕
ป้ายไว้มล / คัทเอ๊าท์ (ครั้ง)	๒๐	๑	๑	๓	๒	๔	๑	๓	๔	๑๐	๕		๓๔
โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์	๑๒	๐	๐	๒	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐		๕
<b>๗. สื่อกิจกรรม</b>	๕												๗๓
สื่อสัญจร (ครั้ง)	๕	๔	๓	๔	๕	๓	๕	๕	๔	๗	๕		๕๐
แถลงข่าว (ครั้ง)	๐	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๗	๔		๔๓
<b>๘. สื่อนิทรรศการ</b>	๓๐												๕๐
การจัดบอร์ดนิทรรศการ	๓๐	๑	๑	๔	๔	๓	๒	๕	๖	๘	๖		๕๐
<b>รวมผลรายเดือน</b>	๑๓๒,๙๒๓	๑๐,๖๗๗	๑๐,๕๓๕	๑๐,๓๗๕	๑๒,๓๗๖	๑๐,๓๕๖	๑๐,๔๓๗	๑๐,๘๗๗	๑๐,๓๗๓	๕๓,๘๖๕	๑๘,๐๕๓		๑๕๘,๔๕๐

# การประชุมสำนักงานเลขานุการกรม

ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙

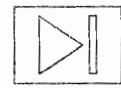
วันอังคารที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมกรม ชั้น ๑ ชั้น ๑๔



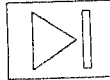
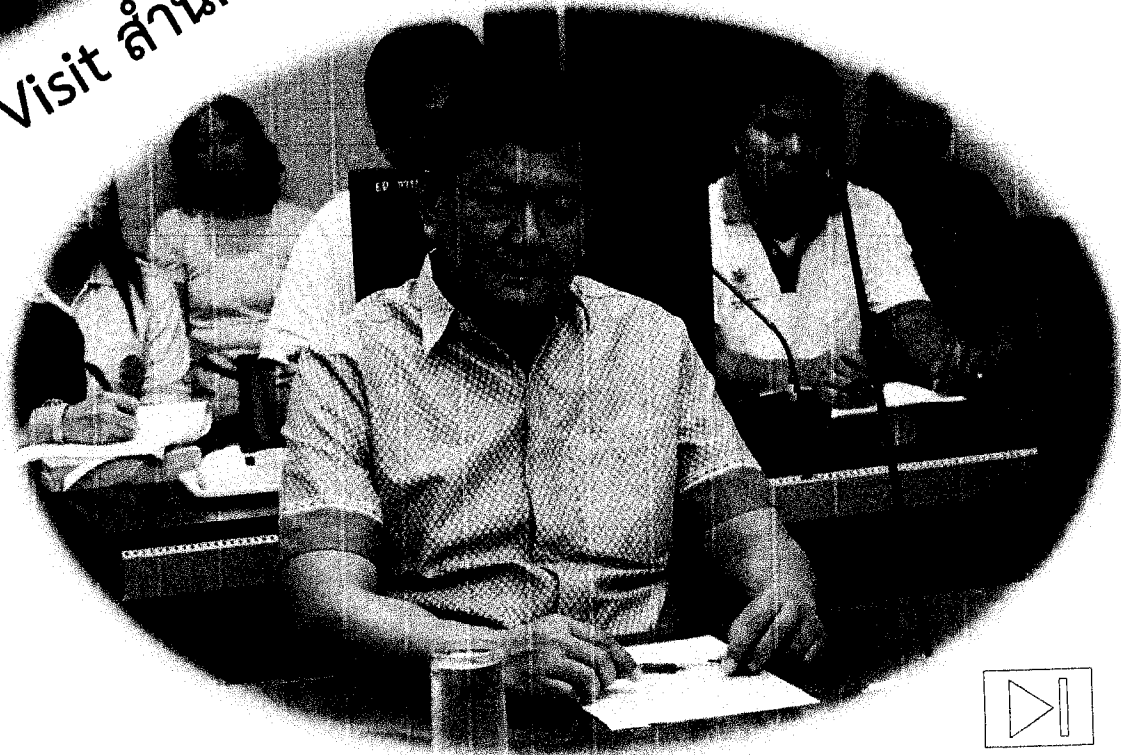
## กิจกรรมการจัดการความรู้ที่ได้ดำเนินการแล้ว

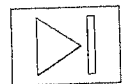
- ๑. กิจกรรม KM Site Visit การดูงานด้านการจัดการความรู้ของ  
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๙  
ณ ห้องสุวรรณภูมิ \*
- ๒. กิจกรรม KM Buddy สลก. & สมด. เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๙  
ณ ห้อง ๕๐๐ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมชลประทาน \*\*

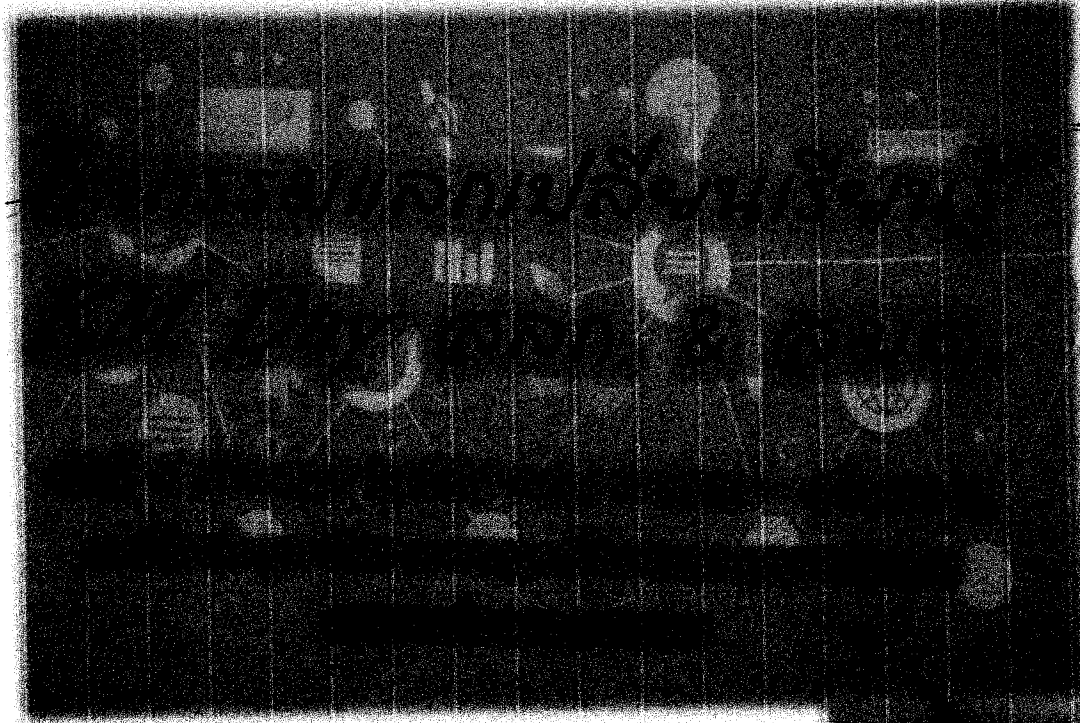




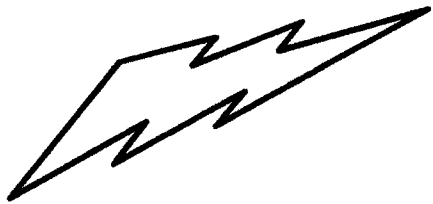
กิจกรรม KM Site Visit สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง







กิจกรรม KM Buddy สลก. & สมต.



แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ชื่อส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม

ประเด็นยุทธศาสตร์กรมชลประทาน การพัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน การบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ การป้องกันภัยอันเกิดจากน้ำตามภารกิจ

องค์ความรู้ที่เลือก องค์ความรู้ที่ ๑ การผลิตสิ่งพิมพ์ด้วยระบบเทคโนโลยีการพิมพ์

องค์ความรู้ที่ ๒ การพัฒนางานจัดเก็บเอกสารของกรมชลประทานในระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	KMA	ผู้รับผิดชอบ
๑	กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process : CMP) การเตรียมการและปรับพฤติกรรม - ทบทวนการแต่งตั้งผู้บริหารจัดการความรู้ (CKO) และทีมงานจัดการความรู้ (KM Team)	ภายในเดือน มกราคม ๒๕๕๙	คำสั่งแต่งตั้ง CKO ทีมงานจัดการความรู้	คำสั่งแต่งตั้ง KM Team	หมวด ๑	สนก./KM Team
๒	การสื่อสาร - สื่อสารตามแผนการจัดการความรู้ให้บุคลากรในสังกัด ทราบโดยทั่วกัน  - สื่อสารประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้เพื่อให้ผู้ เกี่ยวข้องได้รับทราบความก้าวหน้าในการดำเนินการ ตลอดจนมีความเข้าใจและตระหนักถึงประโยชน์ของ การจัดการความรู้	ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙  ต่อเนื่องปี ๒๕๕๙	กำหนดเวลาการสื่อสาร  ช่องทางการสื่อสาร	สื่อสารภายใน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙  อย่างน้อย ๒ ช่องทาง	หมวด ๑  หมวด ๑ และ หมวด ๓	KM Team  KM Team

ลำดับ	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	KMA	ผู้รับผิดชอบ
๓	<p>การจัดทำแผนการจัดการความรู้</p> <p>- จัดทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบด้วยกระบวนการเปลี่ยนแปลง ๖ กิจกรรม และกระบวนการจัดการความรู้ ๗ ขั้นตอน อย่างครบถ้วนสอดคล้องเชื่อมโยงกัน</p>	<p>ภายในเดือน</p> <p>มกราคม</p> <p>๒๕๕๙</p>	<p>แผนการจัดการความรู้</p> <p>ปี ๒๕๕๙</p>	<p>แผนการจัดการ</p> <p>ความรู้ ปี ๒๕๕๙</p>	<p>หมวด ๒</p>	<p>KM Team</p> <p>และคณะทำงานยุทธศาสตร์</p> <p>การจัดการความรู้ของ สสท.</p>
๔	<p>การให้ความรู้ด้านการจัดการความรู้</p> <p>การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจของบุคลากรในสังกัด</p> <p>เกี่ยวกับการจัดการความรู้</p>	<p>ม.ค.-ส.ค. ๒๕๕๙</p>	<p>ระดับความรู้</p> <p>ความเข้าใจด้านการ</p> <p>จัดการความรู้ของ</p> <p>บุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>ร้อยละ ๘๐ ของ</p> <p>บุคลากรมีความรู้</p> <p>ความเข้าใจ</p> <p>ระดับ ๓ ขึ้นไป</p> <p>ระดับ ๑ น้อยมาก</p> <p>ระดับ ๒ น้อย</p> <p>ระดับ ๓ ปานกลาง</p> <p>ระดับ ๔ มาก</p> <p>ระดับ ๕ มากที่สุด</p>	<p>หมวด ๔ และ</p> <p>หมวด ๕</p>	<p>KM Team</p>

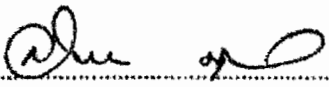
ลำดับ	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	KMA	ผู้รับผิดชอบ
๕	การยกย่องชมเชยให้รางวัล - มอบรางวัลยกย่องชมเชย  - การจัดกิจกรรมเสริมสร้างแรงจูงใจด้านจัดการความรู้แก่บุคลากรในหน่วยงาน	ภายในเดือน สิงหาคม ๒๕๕๙	จำนวนผลงานที่มอบรางวัล  ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อกิจกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	อย่างน้อย ๑ ผลงาน  ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรมีความพึงพอใจ  ไม่ต่ำกว่าระดับ ๔  ระดับ ๑ น้อยมาก ระดับ ๒ น้อย ระดับ ๓ ปานกลาง ระดับ ๔ มาก ระดับ ๕ มากที่สุด	หมวด ๑ และหมวด ๕  หมวด ๑ และหมวด ๕	KM Team และ เจ้าหน้าที่ สลก.  KM Team และ เจ้าหน้าที่ สลก.
๖	การวัด ประเมินผล - ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้และรายงานผู้บริหารกรมทราบ (๖ เดือนและ ๑๒ เดือน) - ประเมินผลการจัดการความรู้ระดับสำนัก/กองตามเกณฑ์ KMA - สรุบทบทเรียนการดำเนินการจัดการความรู้ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙	๒ ครั้ง  ตามกำหนดการที่กรมแจ้ง  ภายในเดือน ก.ย.-๕๙	จำนวนครั้งของการรายงาน  คะแนนประเมิน  - จำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนา - ผลการสรุบทบทเรียน	๒ ครั้ง  ไม่ต่ำกว่าระดับ ๓  ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	หมวด ๑ หมวด ๒ และหมวด ๕  หมวด ๑ หมวด ๒ และหมวด ๔  หมวด ๑ และหมวด ๒	KM Team  KM Team  KM Team

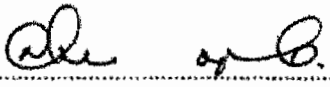
ลำดับ	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	KMA	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p>กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KMP)</p> <p>บ่งชี้และเลือกองค์ความรู้</p> <p>ทีมงานจัดการความรู้ประชุมหารือเพื่อบ่งชี้ความรู้ที่จำเป็นในการสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจ</p> <p>องค์ความรู้ที่ ๑ การผลิตสิ่งพิมพ์ด้วยระบบเทคโนโลยีการพิมพ์</p> <p>องค์ความรู้ที่ ๒ การพัฒนางานจัดเก็บเอกสารของกรมชลประทานในระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</p>	ภายในเดือน ม.ค.-๕๙	จำนวนรายการความรู้ที่เลือกมาจัดการความรู้	๒ องค์ความรู้	หมวด ๒	KM Team
	<p>๒ สร้างและการแสวงหาความรู้</p> <p>ใช้กิจกรรมสร้าง/แสวงหาความรู้ ดังนี้</p> <p>องค์ความรู้ที่ ๑ ใช้กิจกรรม CoP ในการดำเนินการจัดทำคู่มือการผลิตสิ่งพิมพ์ด้วยระบบเทคโนโลยีการพิมพ์</p> <p>องค์ความรู้ที่ ๒ ใช้กิจกรรม Cross Functional Management และ training ในการดำเนินการพัฒนางานจัดเก็บเอกสารของกรมชลประทานในระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</p>	ภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๕๙	ระดับของความสำเร็จในการสร้าง/แสวงหาความรู้	ระดับ ๕	หมวด ๒ และหมวด ๖	KM Team และส่วนการพิมพ์
		ภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๕๙	ระดับของความสำเร็จในการสร้าง/แสวงหาความรู้	ระดับ ๕	หมวด ๒ และหมวด ๖	KM Team และฝ่ายบริหารทั่วไป
				ระดับ 1 มีการจัดทำแผนสร้างความรู้และกำหนดผู้รับผิดชอบ		
				ระดับ 2 มีการประชุมหารือเพื่อสร้างความรู้		
				ระดับ 3 มีการรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการสร้างความรู้		
				ระดับ 4 มีการเสนอขอความเห็นชอบผลผลิตจากการสร้างความรู้		
				ระดับ 5 มีผลผลิตจากการสร้างความรู้เป็นไฟล์เอกสาร/ระบบที่สมบูรณ์		

ลำดับ	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	KMA	ผู้รับผิดชอบ
๓	<p>การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ</p> <p>- จัดรูปแบบเอกสารความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ให้เป็นรูปแบบมาตรฐาน</p> <p>- ปรับปรุงรูปแบบการจัดเก็บเอกสารของกรมชลประทานในระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๙</p> <p>ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๙</p>	<p>เอกสารความรู้ตามรูปแบบมาตรฐาน</p> <p>ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุงการจัดเก็บเอกสารของกรมในระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>เอกสารความรู้ตามรูปแบบมาตรฐาน</p> <p>ร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>หมวด ๔</p> <p>หมวด ๔</p>	<p>KM Team ส่วนการพิมพ์</p> <p>KM Team ฝ่ายบริหารทั่วไป</p>
๔	<p>การประมวลและกลั่นกรองความรู้</p> <p>- ดำเนินการประมวล กลั่นกรองความรู้ที่เลือกจัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้</p>	<p>ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๙</p>	<p>องค์ความรู้ที่ผ่านการประมวล/กลั่นกรอง</p>	<p>๒ องค์ความรู้</p>	<p>หมวด ๔</p>	<p>คณะทำงานกลั่นกรองความรู้ สลก.</p>
๕	<p>การเข้าถึงความรู้</p> <p>องค์ความรู้ที่ ๑ และองค์ความรู้ที่ ๒</p> <p>- นำความรู้ที่สร้างแสวงหาตามแผนการจัดการความรู้เผยแพร่ในเว็บไซต์ความรู้</p>	<p>ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๙</p>	<p>ปรากฏรายการความรู้ที่มีจัดการความรู้แสดงในหมวดหมู่บนเว็บคลังความรู้ของหน่วยงาน</p>	<p>๒ องค์ความรู้</p>	<p>หมวด ๔</p>	<p>คณะทำงานกลั่นกรองความรู้ สลก.</p>

ลำดับ	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	KMA	ผู้รับผิดชอบ
	องค์ความรู้ที่ ๑ และองค์ความรู้ที่ ๒ - จัดประชุมชี้แจงองค์ความรู้ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ภายในเดือน สิงหาคม ๒๕๕๙	จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม รับฟังคำชี้แจง	ร้อยละ ๘๐ ของ กลุ่มเป้าหมาย	หมวด ๔	คณะกรรมการกลั่นกรองความรู้ สลก.
	องค์ความรู้ที่ ๑ และองค์ความรู้ที่ ๒ - การเข้าใช้ประโยชน์ความรู้ตามแผนการจัดการความรู้	ภายในเดือน สิงหาคม ๒๕๕๙	จำนวนผู้เข้าถึงความรู้ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เกี่ยวข้อง	หมวด ๓ และ หมวด ๔	KM Team
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ - การจัดกิจกรรม KM Day - การจัดกิจกรรม KM Buddy ๒๐๑๖	ภายในเดือน สิงหาคม ๒๕๕๙	จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	หมวด ๓ หมวด ๔ และ หมวด ๕	KM Team
	- โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสำนัก/กองต่าง ๆ	ภายในเดือน สิงหาคม ๒๕๕๙	จำนวนครั้งที่กำหนดในแผน	จำนวนครั้งที่ดำเนินการ แล้วเสร็จตามแผน	หมวด ๓ หมวด ๔ และ หมวด ๕	KM Team ฝ่ายบริหารทั่วไป ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก

ลำดับ	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	KMA	ผู้รับผิดชอบ
๗	การนำไปใช้และทบทวนปรับปรุง - นำความรู้ที่ได้ดำเนินการจัดการความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาความรู้	ตามระยะเวลาที่เหมาะสมตามบริบทขององค์ความรู้	รายการข้อเสนอแนะในการปรับปรุง	รายการข้อเสนอแนะในการปรับปรุง	สำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง	KM Team

ผู้ทบทวน.....  .....ประธานทีมงานจัดการความรู้สำนักงานเลขานุการกรม  
(นายจิตรชัย บุญลือ)

ผู้อนุมัติ.....  .....เลขานุการกรม (CKO สำนักงานเลขานุการกรม)  
(นายจิตรชัย บุญลือ)

โครงการ/กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

สำนักงานเลขาธิการกรม

โครงการ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน	ผู้รวบรวม
๑. โครงการรู้ทันความเสี่ยงด้านสุขภาพกายและสุขภาพจิตเพื่อป้องกัน	- กิจกรรมการตรวจสุขภาพประจำปี	ร้อยละของบุคลากรภายในสำนัก กอง กลุ่มที่เข้าร่วมกิจกรรมประเมินความเสี่ยงด้านสุขภาพกายและจิต (๑๐๐%)	ทุกส่วน/ฝ่าย	แบบสำรวจ	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒. โครงการส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมการดำเนินชีวิตและการดูแลสุขภาพกายและสุขภาพจิต	- การให้ความรู้เรื่อง "การดูแลสุขภาพอย่างไรให้ปลอดภัย"	ร้อยละของบุคลากรภายในสำนัก กอง กลุ่มที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพฤติกรรมการดำเนินชีวิตที่ถูกต้อง (๗๐%)	ทุกส่วน/ฝ่าย	- ภาพถ่ายกิจกรรม - แผ่นบันทึกวิดีโอ	คณะทำงาน KM
๓. โครงการชลประทานสุขภาพดีชีวิที่มีสุข	- สัมมนา "สลก.สร้างสรรค์ทีมงานเข้มแข็ง" ตามแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร โดยใช้เงินจริง	ร้อยละของหน่วยงานภายในสำนัก กอง กลุ่มที่จัดกิจกรรมส่งเสริมด้านสุขภาพกายและสุขภาพจิต	ทุกส่วน/ฝ่าย	ภาพถ่ายกิจกรรม	ทีมงานจัดสัมมนา

โครงการ/กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

สำนักงานเลขาธิการกรม

โครงการ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน	ผู้รวบรวม
๔. โครงการเสริมสร้างระบบการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ	- กิจกรรมการวิเคราะห์งานเพื่อจัดทำ Job Description - การขอเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำให้เหมาะสมกับหน้าที่และความสามารถ	ร้อยละของบุคลากรภายในสำนัก กอง กลุ่ม ที่เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ จัดระบบการทำงานโครงสร้างและภาระงาน  (๗๐%)	ทุกส่วน/ฝ่าย	-บันทึกนำส่งเอกสาร	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๕. โครงการสร้างสุขอย่างสมดุลระหว่างงานกับครอบครัวชลประทาน	๑. งานอุปสมบทของครอบครัวเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. กิจกรรมเข้าวัดปฏิบัติธรรมวันธรรมสวนะ วัดนรนาถสุนทริการาม	จำนวนกิจกรรม/โครงการที่สำนัก กอง กลุ่ม จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานกับครอบครัว  (๘)	ทุกส่วน/ฝ่าย หน่วยงานละ ๑ - ๒ กิจกรรม	ภาพถ่ายกิจกรรม	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๖. โครงการชลประทานยุคใหม่ใส่ใจสิ่งแวดล้อม	๑. กิจกรรม ๕ ส ๒. กิจกรรมปรับปรุง ซ่อมแซม เพื่อต่อเติมอาคารสถานที่ทำงาน	จำนวนกิจกรรม/โครงการที่สำนัก กอง กลุ่ม จัดขึ้นเพื่อให้เอื้อต่อการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ  (๘)	ทุกส่วน/ฝ่าย หน่วยละ ๑ -๒ กิจกรรม	ภาพถ่าย	ฝ่ายบริหารทั่วไป

โครงการ/กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

สำนักงานเลขาธิการกรม

โครงการ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน	ผู้รวบรวม
๗. โครงการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	- กิจกรรมสำรวจความต้องการใช้วัสดุ อุปกรณ์	ร้อยละของหน่วยงาน ภายในสำนัก กอง และ กลุ่มที่ดำเนินการจัดหา วัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอ เหมาะสมและมีความ ทันสมัย  (๑๐๐%)	ทุกส่วน/ฝ่าย	แบบสำรวจความ ต้องการ	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๘. โครงการงานได้ผล คนเป็นสุข	- กิจกรรมมอบใบประกาศยกย่อง การทำงาน ดีเด่นในด้านต่าง ๆ	ร้อยละของหน่วยงาน ภายในสำนัก กอง และ กลุ่มที่จัดกิจกรรมเพื่อ ยกย่องชมเชยให้รางวัล แก่ผู้ที่มีผลการปฏิบัติ งานดีเด่น หรือมีผลการ ปฏิบัติงานที่มีความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์  (๑๐๐%)	ทุกส่วน/ฝ่าย	ภาพถ่ายกิจกรรม	ฝ่ายบริหารทั่วไป

โครงการ/กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

สำนักงานเลขาธิการกรม

โครงการ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน	ผู้รวบรวม
๙. โครงการชลประทานก้าวหน้า	- สัมมนา สลก. สร้างสรรค์ ทีมงานเข้มแข็งตามแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร โดยใช้เงินจริงใจ	ร้อยละของบุคลากรภายในสำนัก กอง กลุ่มที่เข้าร่วมกิจกรรมการจัดระบบความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน (๗๐%)	ทุกส่วน/ฝ่าย	ภาพถ่ายกิจกรรม	ทีมงานจัดสัมมนา
๑๐. โครงการชลประทานคืนค่าสู่สังคม	- กิจกรรมช่วยเหลือบุคคลในสังคม	ร้อยละของหน่วยงานภายในสำนัก กอง กลุ่มที่เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม (๗๕%)	ทุกส่วน/ฝ่าย	ภาพถ่ายกิจกรรม	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๑. โครงการชลประทานพอเพียงเลี้ยงตัวเองได้	-การถ่ายทอดความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง -กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์อาชีพเสริม	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมถ่ายทอดความรู้ (๗๐%)  ร้อยละของบุคลากรภายในสำนัก กอง กลุ่มที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการออมเงินและการบริหารจัดการด้านการเงิน	ตัวแทน สลก. ที่เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้  ทุกส่วน/ฝ่าย (หน่วยงานละ ๑ อาชีพ)	รายงานการถ่ายทอดความรู้  ภาพถ่ายกิจกรรม	ฝ่ายบริหารทั่วไป  ฝ่ายบริหารทั่วไป

โครงการ/กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

สำนักงานเลขาธิการกรม

โครงการ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน	ผู้รวบรวม
๑๒. โครงการสวัสดิการเข้มแข็ง	๑. ออมทรัพย์ ๒. ฌาปนกิจสงเคราะห์ ๓. สงเคราะห์เจ้าหน้าที่เจ็บป่วย ๔. เงินขวัญถุงผู้เกษียณอายุ ๕. แสดงความยินดีกับผู้บริหารกรมในโอกาสสำคัญต่าง ๆ ๖. ร่วมทำบุญงานฌาปนกิจของผู้บริหารสำนัก/กองอื่น ๗. สนับสนุนกิจกรรมอบรมพัฒนาจิตของกรม ๘. สนับสนุนกิจกรรมกีฬาของกรม	จำนวนกิจกรรม/ โครงการที่สำนัก กอง กลุ่ม จัดกิจกรรม สวัสดิการ (๘)	ทุกส่วน/ฝ่าย	ระเบียบสวัสดิการ ของ สลก.	ฝ่ายบริหารทั่วไป