

-ร่าง-

รายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม

ครั้งที่ ๓/๒๕๕๗

วันพุธที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกรม ชั้น ๓

ผู้มาประชุม

๑. นายสุธี	ศรีเอี่ยมสะอาด	ลกน.
๒. นางสาวอรุณี	พงษ์พรประเสริฐ	ฝปน.
๓. นางพยุศรี	มโนรถ	ฝชน.
๔. นางสาวฉวีวรรณ	ชิวีเชียร	ฝพน.
๕. นายสุรเชษฐ	รงค์พรรณ	ฝอน.๑
๖. นายทรงพล	สวยสม	ฝอน.๒
๗. นางสาวสุภาพร	คุมดวง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๘. นางกฤษณา	บัวเกิด	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๙. นางสาวไตรรัตน์	ศิริพูล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๐. นางสุดา	พุ่มพวง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๑. นางรัตนา	แสงศศิธร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๒. นางสาวสุภาพ	คลังพลอย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๓. นางวิลาสินี	นาผลงาม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๔. นางนาถนภา	รักษาสัตย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๕. นางพรปวีณ์	จิรวงศ์นิธิกุล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๖. นางสาวมนทิรา	เดชโยธิน	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๗. นายบัณฑิต	พงศ์ศรีโรจน์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๑๘. นางณัทธมน	อำมริก	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๑๙. นางอุไรพรรณ	แจ่มจักษ์	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๒๐. นางโสระยา	เทศกาล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๑. นางละออง	สมจิตร	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๒๒. นางสาววานุช	ธินอภัย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒๓. นายธนกฤต	ยิ้มดี	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๒๔. นางสาวเบญจวรรณ	สวนกุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๒๕. นางภนิดารัสมิ์	เกษสุขสมวงษ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒๖. นางสาวสมฤดี	อุปกิจ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒๗. นางวิไลลักษณ์	วันทอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒๘. นางสาวรัตนา	นางาม	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒๙. นางดวงฤทัย	แก้วใหญ่	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๓๐. นายสุวัฒน์	เปรมมณีรัตน์	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน

๓๑. นางคันธนีย์	สมบุญรอด	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน
๓๒. นายวรัญญา	เล่ารัตนอารีย์	นายช่างศิลป์ชำนาญงาน
๓๓. นางพรรณณี	จันทร์วานิชสกุล	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน
๓๔. น.ส.จิราพร	บัวรุ่ง	นายช่างพิมพ์ปฏิบัติงาน
๓๕. นายสมชาย	ควรบารุง	นายช่างโยธาชำนาญงาน
๓๖. น.ส.อมรา	คงประเสริฐ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓๗. นางนงลักษณ์	รามสุด	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓
๓๘. นางโสภี	ทับทิมพลาญ	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓
๓๙. น.ส.นิตยาชล	สดศรีสุวรรณ	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓
๔๐. นางณัฐชญา	แดงเดช	ช่างฝีมือสนาม ช ๓
๔๑. น.ส.ธัญญารัตน์	กลิ่นสุขหอม	พนักงานพิมพ์ ส ๓
๔๒. นายสิทธิพงษ์	สายสวาท	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
๔๓. นางณัฐพร	จิตขันธิ	พนักงานพิมพ์ ส ๔
๔๔. น.ส.พาดิณี	ใหม่สุวรรณ	พนักงานพิมพ์ ส ๔
๔๕. นางบุษบา	เขาแก้ว	พนักงานธุรการ ส ๓
๔๖. น.ส.สุภาพรรณ	ทองแดง	ช่างฝีมือสนาม ช ๓
๔๗. น.ส.ปทุมวดี	ขันสัมฤทธิ์	พนักงานพิมพ์ ส ๒
๔๘. นางกุลณัฐ	รุ่งทอง	พนักงานพิมพ์ ส ๑
๔๙. นางบุญธรรม	พิลิก	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓
๕๐. นางสาวอติตยา	สุกรี	เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางจันทิมา	ชุนุช	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒. น.ส.นงชนก	ไชยคำภา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๓. นายสิทธิพร	สุทธิรักษ์	นายช่างโยธาชำนาญงาน

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ลกน. เป็นประธานในที่ประชุม แจ้งให้ที่ประชุมว่า ครั้งนี้เป็นการประชุมกอง ครั้งที่ ๓/๒๕๕๓ การเชิญประชุมจะเชิญตามความจำเป็น และเร่งด่วน หากไม่มีเรื่องพิจารณาเร่งด่วน ก็จะประชุม ๑-๒ เดือนต่อครั้ง

ที่ประชุมรับทราบ

ก่อนเข้าสู่วาระการประชุม ผบน. ได้แนะนำเจ้าหน้าที่ที่บรรจุเข้าทำงานใหม่ คือ นางสาวอติตยา สุกรี พนักงานราชการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงานงานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป

/ระเบียบวาระที่ ๒...

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมกอง ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗
 ผบน. แจ้งว่า รายงานประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ ได้ดำเนินการแจ้งเวียนให้ทุกฝ่ายรับทราบ
 และไม่มีมีการแก้ไขรายงานประชุม จึงขอให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมดังกล่าว
 ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีมีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ รายงานผลการดำเนินงานการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การพัฒนาศักยภาพ
 บุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน วันที่ ๒๖-๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ณ ศูนย์พัฒนาทรัพยากร
 บุคคลกลางทาง อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

ผบน. ชี้แจงว่า โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การพัฒนาศักยภาพบุคลากร
 เพื่อเพิ่มประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขานุการกรม รรธ. ได้อนุมัติเมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗
 เบื้องต้นได้มีการเตรียมงาน และดำเนินการไปบ้างแล้ว พร้อมแจ้งกำหนดการในวันที่ ๒๖-๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗
 โดยจะเดินทางจากกรมชลประทาน ปากเกร็ด เวลา ๐๖.๐๐ น. และสามเสน เวลา ๐๖.๓๐ น. เป็นรถบัสเช่า
 จำนวน ๒ คัน และรถตู้เจ้าหน้าที่และวิทยากร จำนวน ๑ คัน จำนวนผู้เข้าร่วม ๑๐๐ คน รวมถึงจะมีเจ้าหน้าที่
 จากกลุ่มประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ร่วมช่างภาพ จำนวน ๙ คน การแต่งกายวันเดินทางเป็นเสื้อตรา
 สัญลักษณ์กรม ๑๑๒ ปี และกางเกงขายาว สีสุภาพ ในส่วนของการบันทึกวีดีโอได้ขอความร่วมมือให้
 คุณณัฐทิภา แดงเดช เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ทำการบันทึกวีดีโอระหว่างการประชุมดังกล่าว เนื่องจาก
 กล้องวีดีโอของกรมชำรุด ซ่อมไม่แล้วเสร็จทันใช้งาน กำหนดการเดินทางจะได้แจ้งเวียนให้ทุกฝ่ายทราบในวันนี้
 และขอความร่วมมือให้ ผชน. ประสานการเดินทางของวิทยากรภายใน และมอบหมายพิธีกรดำเนินรายการ
 ในช่วงวันดังกล่าว จำนวน ๒ คน

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๒ รายงานผลการดำเนินงานโครงการสัมมนาอุทยาน สลก. สัมพันธ์ สร้างสรรค์องค์กร
 แห่งความสุข ณ โรงแรมภูเขางาม พาโนรามา รีสอร์ท จังหวัดนครนายก

ผบน. แจ้งว่า โครงการนี้ได้รับจัดสรรเงิน จำนวนเงิน ๑๐๓,๐๐๐.-บาท และได้รับเงิน
 สนับสนุนจาก สสช. อีก ๒๕,๐๐๐ บาท เดิมที่กำหนดไว้ จะนำเงินที่ได้สนับสนุนจาก สสช. ไปจัดซื้ออุปกรณ์
 กีฬาและอุปกรณ์เสริมทักษะการเรียนรู้ มอบให้กับโรงเรียนวัดเจดีย์ทอง แต่จากการประชุมคณะกรรมการ
 เสริมสร้างคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมชลประทานที่ผ่านมา ที่ประชุมได้มีการทักท้วงไม่ให้ใช้เงินในลักษณะการซื้อ
 ของเขาไปบริจาค จึงมีการปรับเอาเงินส่วนนี้มาใช้ในกิจกรรมการสัมมนาอุทยาน แทน และเห็นควรนำเงินจาก
 สวัสดิการ สลก. ไปซื้ออุปกรณ์ดังกล่าวแทน รวมกับเงินงบประมาณของแต่ละฝ่าย (ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก)
 เพราะได้มีการประสานกับทางโรงเรียนไว้แล้ว

จำนวนผู้ที่สนใจแจ้งความประสงค์จะร่วมสัมมนาฯ จำนวนรวม ๑๔๗ คน เกินกว่าที่
 ตั้งเป้าหมายไว้จากเดิมคือ ๑๔๐ คน ทำให้รถที่จัดเตรียมไว้ไม่เพียงพอ เนื่องจากรถบัสใหญ่กรมอยู่ระหว่างการ
 ซ่อมแซม ๑ คัน อีก ๑ คัน มีงานตรงกับสำนัก/กองอื่น โดยจะขอความอนุเคราะห์น้ำมันเชื้อเพลิงจาก ผอน. ๑
 สำหรับรถของกรมในการเดินทาง ซึ่งมีดังนี้

- รถบัสเช่า ๕๐ ที่นั่ง จำนวน ๑ คัน (ผบน. ผชน. และ ผพน.)
- รถตู้ จำนวน ๑ คัน (คณะ จนท. จัดงาน และ วิทยากร)
- รถบัส ๒๕ ที่นั่ง จำนวน ๓ คัน (ผอน.๑ และ ผอน.๒)

*- ผอ.น. ๒ แจ้งว่าจะจัดเตรียมรถตู้เพิ่มเติม จำนวน ๑ คัน และมีเจ้าหน้าที่เดินทางไปเอง โดยรถส่วนตัวบางส่วน ซึ่งน่าจะเพียงพอใช้ในการเดินทาง ที่ประชุมรับทราบ

๓.๓ เกณฑ์การส่งผลงานเข้าประกวด KM Award

นางสาวสมฤดี อุปกิจ เลขานุการ KM รายงานว่า จากการประชุม KM Team Work ครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ ที่ผ่านมาการประกวด KM Award แบ่งออกเป็น ๓ รางวัล ได้แก่

๑. หน่วยงานจัดการความรู้ดีเด่น (KM AWARD 2014)

๒. ทีมงานเครือข่ายการจัดการความรู้ดีเด่น (KM TEAM WORK AWARD 2014)

๓. บุคคลหรือทีมงานที่มีผลงานสร้างสรรค์ดีเด่น (RID INNOVATION 2014)

ซึ่งมี ๒ หัวข้อคือ นวัตกรรมที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์กรม (นวัตกรรมกระบวนการ นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม) และนวัตกรรมด้านการพัฒนาองค์กร (นวัตกรรมกระบวนการ นวัตกรรมกระบวนการ) กำหนดการส่งผลงาน ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗

สำหรับผลงานที่จะส่งประกวด จะต้องเป็นผลงานที่

๑. ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบว่าเป็นแบบอย่างที่ดี

๒. มีประโยชน์ สนับสนุนภารกิจกรมชลประทาน

๓. เป็นผลงานที่ประจักษ์

๔. ถ้าต่อยอดของเดิม ต้องแสดงให้เห็นพัฒนาการด้วย

KM ของกรมได้มีการจัดการ KM Buddy 2014 สลก. จับคู่กับ สมด. วัตถุประสงค์

เพื่อขยายพื้นที่การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน เพื่อประยุกต์ใช้เครื่องมือเพื่อนช่วยเพื่อน ในการปรับปรุงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการจัดการความรู้ ในการจับคู่ในหน่วยงานเพื่อมีการทำ กิจกรรมร่วมกัน เช่น KM Day การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ผบน. ได้เพิ่มเติมเกี่ยวกับ KM Buddy 2014 ว่าในเบื้องต้นได้มีการประสานงาน และหารือ กับทีมงานในกลุ่มย่อยไว้บ้างแล้ว หากมีรายละเอียดเพิ่มเติมจะรายงานให้ที่ประชุมทราบในคราวต่อไป ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ การประเมินการจัดการความรู้ (KMA) ระดับสำนัก/กอง

นางสาวสมฤดี อุปกิจ เลขานุการ KM แจ้งว่า ตามที่กรมได้ตรวจประเมินการจัดการความรู้ : KMA หรือการจัดการความรู้สู่ความเป็นเลิศ โดยพิจารณาจากค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง หมวดที่ ๑-๖ ค่าเฉลี่ยคะแนนฯ ของ สลก. อยู่ในระดับ ๔ รวมเฉลี่ยหมวดที่ ๑-๖ อยู่ที่ ๒.๗๓ หมวดที่ได้คะแนนต่ำคือ หมวด ๓ และ หมวด ๔

การตรวจประเมินตนเอง (KMA) เห็นสมควรดำเนินการกิจกรรมเพิ่มเติม ดังนี้

- การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งภายในภายนอก
- การสำรวจความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ปรับปรุงเว็บไซต์คลังความรู้ให้เป็นระบบ และค้นหาได้ง่าย
- การจัดกิจกรรม Big Cleaning Day วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๗
- การจัดทำบอร์ดทำเนียบ ลนก.
- การถอดบทเรียนผู้เกษียณกรรม ประมาณเดือนสิงหาคม ๒๕๕๗
- การทำ AAR (สรุปบทเรียน) ประมาณเดือนสิงหาคม ๒๕๕๗

ผบน. แจ้งว่าในการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day การจัดทำบอร์ดทำเนียบ ลนก. การถอดบทเรียนผู้เกษียณ การทำ AAR การทำกิจกรรมเหล่านี้ก็เป็นผลสืบเนื่องมาจากการประเมิน KMA ในแต่ละข้อที่ผ่านมา เพื่อให้ตรงตามข้อคำถามการจัดการความรู้ขององค์กร และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ จะดำเนินการต่อเนื่อง รวมถึงจะต้องให้การสนับสนุนทุกฝ่าย เป็นต้นว่าบอร์ดทำเนียบ ลนก. ต้องขอความอนุเคราะห์ ผอน. ๑ จัดทำบอร์ดติดตรงด้านหน้าห้องระหว่างฝ่ายบริหารทั่วไปและฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวกฯ ทั้งนี้ จะต้องรายงานผลการดำเนินการกิจกรรม KM ประมาณต้นเดือนกันยายน ๒๕๕๗ นี้

ที่ประชุมรับทราบ และเห็นชอบให้ดำเนินการตามเสนอ

๔.๒ การเสนอโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ผบน.)

ผบน. แจ้งว่า สบค. มีหนังสือแจ้งเวียนให้สำนัก กองต่าง ๆ พิจารณานำเสนอโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ผบน. ได้แจ้งเวียนให้ฝ่ายต่าง ๆ ทราบแล้ว และยังไม่ได้รับรายงานแต่อย่างใด โดยกำหนดส่งภายในวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ในส่วนของ ผบน. มีแนวคิดจะเสนอโครงการฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบและมาตรฐานด้านการรักษาความปลอดภัย ครอบคลุมทั้งสถานที่ บุคคล และข้อมูลข่าวสารลับ ขณะนี้อยู่ระหว่างการประสานงานสำนักงานช่างทรงแห่งชาติเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตร หากดำเนินการได้ทันทีจะเสนอให้กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคลต่อไป

ผอน. ๑ ขอเพิ่มเติมเนื้อหาหลักสูตรที่ ผบน. จะดำเนินการเกี่ยวกับการดับเพลิง และการป้องกันอัคคีภัยสถานที่ราชการเข้าไปด้วย

ที่ประชุมรับทราบ และเห็นชอบให้ดำเนินการตามเสนอ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการไปอบรม/สัมมนา

๕.๑.๑ หลักสูตร KM Facilitators

นางสาวสมฤดี อุปกิจ เลขานุการ KM แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า จากการอบรมหลักสูตร KM Facilitators มีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ KM Facilitators สาเหตุที่ทำ KM เพื่อที่จะสร้างคนที่มีความรู้ใหม่ สร้างวิธีการเรียนรู้ใหม่ และสร้างองค์ความรู้ใหม่ โดยองค์ประกอบการจัดการความรู้ ประกอบด้วย บุคลากร กระบวนการ และเทคโนโลยี โดยประเภทความรู้มี ๒ แบบ คือ ความรู้ที่ชัดแจ้ง และความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน

ทีมงานพัฒนาการจัดการความรู้ ประกอบด้วย

คุณเอื้อ มีหน้าที่จัดการความรู้ขององค์กร เป็นผู้บริหารระดับสูงขององค์กร

คุณอำนวย มีหน้าที่เชื่อมโยงคน สร้างความสัมพันธ์ต่อกัน

คุณกิจ คือผู้ที่รับผิดชอบตามหน้าที่ของตน

คุณลิขิต คือผู้ทำหน้าที่จดบันทึก สกัดองค์ความรู้

คุณวิศาสตร์ คือผู้ออกแบบระบบไอที

เครื่องมือการจัดการความรู้ KM TOOLS ได้แก่

- K-Forum
- AAR
- K-Transfer
- KM Innovation
- Story Telling
- CoPs
- Best Practice
- Peer Assist
- Cross-Functional Team
- Brian Storm

ที่ประชุมรับทราบ

๕.๑.๒ หลักสูตร “กิน & ทำอย่างไรห่างไกลโรค”

นางสาวมนทิดา เดชโยธิน รายงานให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับสาระประโยชน์การฟังบรรยายใน

หัวข้อ “กินอย่างไรให้ไกลโรค” ยกตัวอย่าง เช่น

- น้ำตาล ควรกินน้ำตาลปีบ น้ำตาลโตนด หลีกเลี่ยงน้ำตาลฟอกขาว
 - น้ำมันพืช ควรกินน้ำมันหมู น้ำมันมะพร้าว หลีกเลี่ยงน้ำมันพืช (ปาล์ม)
 - ทูเรียน การกินทูเรียนให้มีประโยชน์ โดยเฉพาะกินตอนเช้า (ตี ๕) จะทำให้ไม่อ้วน
- ทั้งนี้ หากสนใจเนื้อหาและรายละเอียดการอบรมดังกล่าวข้างต้น สามารถเข้าไปดูได้ใน

Web คลังความรู้ของ สลก. หัวข้อความรู้จากภายนอก

ที่ประชุมรับทราบ

๕.๑.๓ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่

ฝบน. แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ฝบน. และ กจ.นก. ได้เข้าร่วมประชุมชี้แจงการปรับลูกจ้างประจำให้สูงขึ้น มีสาระสำคัญคือ ตำแหน่งลูกจ้างประจำที่เกษียณและว่างระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๕๖ มีตำแหน่งของ สลก. จำนวน ๖ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ส ๔/หน. ๕ อัตรา และช่างฝีมือโรงงาน ช ๔/หน ๑ อัตรา สำหรับตำแหน่งพนักงานธุรการ ส๔/หน. มีผลสอบไว้แล้ว ๓ อัตรา ส่วนตำแหน่งอื่นที่เหลืออยู่ระหว่างดำเนินการรับสมัครสอบ โดยให้ กจ.นก. แจ้งให้ที่ประชุมชี้แจงเพิ่มเติม กจ.นก. แจ้งให้ที่ประชุมเกี่ยวกับ การแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ของ สลก.

ดังนี้

- ตำแหน่งช่างฝีมือสนาม ช๔/หน. สลก. ไม่มีตำแหน่งชั้น ๔ รองรับ แต่ สลก. จะเปิดสอบให้เจ้าหน้าที่เพื่อที่ สำนัก/กองใดเปิดรับสมัคร ก็สามารถนำผลสอบไปสมัครคัดเลือกในสำนัก/กอง นั้นได้ แต่ต้องมีเอกสารประกอบการประเมินย้อนหลัง

- ตำแหน่งช่าง...

- ตำแหน่งช่างฝีมือโรงงาน ช ๔/หน. เป็นตำแหน่งของฝ่ายการพิมพ์ จำนวน ๑ ตำแหน่ง และมีผู้มีสิทธิสมัคร ประมาณ ๒๐ คน มีข้อสังเกตว่าการพิจารณาแต่งตั้งจะต้องเป็นผู้ที่มีผลงาน ปฏิบัติงานจริง และปฏิบัติงานตรงตามตำแหน่ง

ฝบน. สรุปว่า ช่างฝีมือโรงงาน ช ๔/หน. และช่างฝีมือสนาม ช๔/หน. สลก. จะเปิดสอบให้ช่างฝีมือโรงงาน ช ๔/หน. มีอัตรารองรับ ๑ อัตรา มีผู้มีสิทธิสมัครได้ ๒๐ กว่าคน ส่วนตำแหน่งช่างฝีมือสนาม ช๔/หน. สลก. ไม่มีอัตรารองรับ แต่สามารถนำผลสอบไปสมัครสำนัก/กองอื่นที่มีอัตรานี้ได้ สำหรับตำแหน่งช่างฝีมือต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านธุรการ กรมมีแนวทางการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งเพื่อให้สอดคล้องกับสายงาน แต่จะมีผลกระทบเพดานและฐานเงินเดือน ดังนั้น กรมได้มีหนังสือหารือไปยังกระทรวงการคลัง ตามหนังสือกรมชลประทาน ที่ กษ ๐๓๒๘/๗๗๓๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๗

ลกน. ขอให้ ฝบน. และ กจ.น.ก. ติดตามเรื่องนี้ด้วย เพื่อเป็นสิทธิประโยชน์ และสร้างขวัญและกำลังใจแก่เจ้าหน้าที่ต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๒๐ น

(นางวิไลลักษณ์ วันทอง)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ผู้จดยางงานการประชุม

(นางสาวอรุณี พงษ์พรประเสริฐ)
ฝบน.
เลขานุการการประชุม