

รายงานการประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม

ครั้งที่ ๖/๒๕๕๗

วันพฤหัสบดีที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๗

ณ ห้องประชุมกรม ชั้น ๓

ผู้มาประชุม

๑. นายฉัตรชัย	บุญลือ	ลกน.
๒. น.ส.อรุณี	พงษ์พรประเสริฐ	ฝปน.
๓. นางพยุศรี	มโนรถ	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. น.ส.ไตรรัตน์	ศิริพูล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๑. นางสุดา	พุ่มพวง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๒. นางรัตนา	แสงศศิธร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๓. น.ส.สุภาพ	คลังพลอย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๔. นางวิลาสินี	นาผลงาม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๕. นางพรปวีณ์	จิรวงศ์นิธิกุล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๖. นายบัณฑิต	พงศ์ศรีโรจน์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๑๗. นางฉันทมน	อำมริก	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๑๘. นางอุไรพรรณ	แจ่มจักษ์	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๑๙. นางไสรระยา	เทศกาล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๐. นางละออง	สมจิตร	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๒๑. น.ส.วรานุช	ถิ่นอภัย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒๒. น.ส.เบญจวรรณ	สวนกุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๒๓. นางภนิดารัสมิ์	เกษสุขสมวงษ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒๔. น.ส.สมฤดี	อุปกิจ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒๕. น.ส.รัตนา	นางาม	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒๖. นางดวงฤทัย	แก้วใหญ่	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒๗. นายสุวัฒน์	เปรมมณีรัตน์	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน
๒๘. นางคันทน์	สมบัติอรอด	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน

๒๙. นายวรัญญู	เล้ารัตนอารีย์	นายช่างศิลป์ชำนาญงาน
๓๐. นางพรรณณี	จันทร์วานิชสกุล	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน
๓๑. น.ส.จิราพร	บัวรุ่ง	นายช่างพิมพ์ปฏิบัติงาน
๓๒. นายสมชาย	ควรบำรุง	นายช่างโยธาชำนาญงาน
๓๓. น.ส.นงชนก	ไชยคำภา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๓๔. น.ส.อมรา	คงประเสริฐ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓๕. นายสิทธิพร	สุทธิรักษ์	นายช่างโยธาชำนาญงาน
๓๖. นางนงลักษณ์	รามสูต	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓
๓๗. นางโสภี	ทับทิมพลาย	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓
๓๘. น.ส.นิสาชล	สดศรีสุวรรณ	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓
๓๙. นางณัฐทิภา	แดงเดช	ช่างฝีมือสนาม ช ๓
๔๐. น.ส.ธัญญารัตน์	กลิ่นสุขหอม	พนักงานพิมพ์ ส ๓
๔๑. นางบุญธรรม	พิลิก	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓
๔๒. นายสิทธิพงษ์	สายสวาท	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
๔๓. นางณัฐพร	จิตขันธิ์	พนักงานพิมพ์ ส ๔
๔๔. น.ส.พาณี	ใหม่สุวรรณ	พนักงานพิมพ์ ส ๔
๔๕. นางบุษบา	เขาแก้ว	พนักงานธุรการ ส ๓
๔๖. น.ส.ปทุมวดี	ขันสัมฤทธิ์	พนักงานพิมพ์ ส ๒
๔๗. นางกุลณัฐ	รุ่งทอง	พนักงานพิมพ์ ส ๑

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางวิไลลักษณ์	วันทอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒. นายธนกฤต	ยิ้มดี	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๓. นายสิทธิพร	สุทธิรักษ์	นายช่างโยธาชำนาญงาน

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ลก. (นายฉัตรชัย บุญสี) กล่าวว่า ตามที่กรมได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ลก. แทน ลก. คนเดิมที่ได้เกษียณอายุราชการไปนั้น รู้สึกยินดีเป็นอย่างยิ่ง และในโอกาสนี้ขอทราบรายละเอียด บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในแต่ละฝ่ายของ สลก.

ทั้งนี้ ขอชี้แจงรายละเอียดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของ สลก. มีความเข้าใจที่ตรงกัน โดยกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานให้เหมาะสม และถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ
๒. การพัฒนาบุคลากร โดยการสร้างโอกาสความเจริญก้าวหน้าให้แก่เจ้าหน้าที่ของ สลก.
๓. การสร้างขวัญ กำลังใจให้แก่เจ้าหน้าที่ในการพิจารณาความดีความชอบให้สอดคล้องกับผลงานที่ได้ปฏิบัติงานตามความเป็นจริง และผู้ใดมีผลงานโดดเด่นหรือได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือจากงานประจำในหน้าที่ความรับผิดชอบแล้ว ก็จะได้รับพิจารณาความดีความชอบเป็นพิเศษ

๔. ขอให้...

๔. ขอให้แต่ละฝ่าย ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับตัวชี้วัด โดยเฉพาะเรื่องงบประมาณ พัสดต่าง ๆ โดยให้จัดทำบัญชีให้เป็นปัจจุบัน เพื่อต่อการติดตามและตรวจสอบต่อไป

๕. ขอให้ทุกฝ่ายสรุปรายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงาน รายไตรมาส ทุก ๆ ๓ เดือน

๖. ขอให้มีการวางแผนงานในการปรับปรุง ซ่อมแซม จัดหาพัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดแผนไว้ล่วงหน้า เพื่อให้การปฏิบัติงานได้โดยสะดวก ราบรื่น

๗. ด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน อยาให้ทุกฝ่าย ดูแล รักษาความสะอาด สร้างความเป็นระเบียบและมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

๘. ด้านอัตรากำลัง จำนวนเจ้าหน้าที่ของ สลก. ลดจำนวนลงทุกปี ทำให้ต้องมีการประเมินคนกับปริมาณงานให้สอดคล้องกัน โดยจะเกลี่ยอัตรากำลังภายใน สลก. เพื่อให้สอดคล้องกับความเป็นจริง ทั้งนี้ จะทำเรื่องเสนอกรม เพื่อขออัตรากำลังเพิ่มในโอกาสต่อไป

ที่ประชุมรับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๗

ฝบน. (น.ส.อรุณี พงษ์พรประเสริฐ) รายงานว่า สลก. ได้มีการจัดประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๗ ณ ห้องประชุม ๕ ชั้น ๑๔ อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ กรมชลประทาน ในส่วนของรายงานการประชุมได้ดำเนินการแล้วเสร็จ เมื่อวันที่ ๑๓ ต.ค. ๕๗ และได้นำเสนอ ลนก. ในเบื้องต้นแล้ว แต่ยังไม่ได้แจ้งเวียนทางเว็บไซต์ให้กับทุกฝ่ายได้รับทราบ จึงขอรายงานผลการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ ให้ที่ประชุมได้รับทราบ และหากผู้ใดมีข้อแก้ไขก็ขอให้ทักท้วง เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไข และจะได้รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ ต่อไป (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)

ลนก. เสนอแนะว่าในระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ ซึ่งหัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่ายได้นำเสนอผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุงในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ นั้น เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนกับระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ ของการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ ขอให้แต่ละฝ่ายสรุปรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคฯ ดังกล่าว และหากผู้ใดประสงค์จะแก้ไขรายงานการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ โปรดแจ้งในที่ประชุมเพื่อดำเนินการแก้ไขและรับรองรายงานการประชุมต่อไป

ฝบน. กล่าวเพิ่มเติมว่า เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน ขอให้แต่ละฝ่ายรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุงในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ รวมทั้งบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย เพื่อให้ท่าน ลนก. ซึ่งมารับตำแหน่งใหม่ ได้รับทราบต่อไป (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

ทั้งนี้ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายได้แนะนำเจ้าหน้าที่ และนำเสนอปัญหาและอุปสรรคของแต่ละฝ่าย ดังนี้

ฝชน. (นางพยุศรี มโนรถ) รายงานว่า ปัญหาและอุปสรรคของฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวกฯ คือมีจำนวนบุคลากรน้อย ทำให้การจัดกิจกรรมวันสำคัญของกรม เจ้าหน้าที่ของฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวกฯ ไม่เพียงพอ จึงต้องขอความร่วมมือจากฝ่ายอื่น ๆ ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งที่ผ่านมาได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่ายเป็นอย่างดี

ฝปน. ...

ฝปน. (น.ส.ฉวีวรรณ ชูวิเชียร) รายงานว่า ปัญหาและอุปสรรคของฝ่ายการพิมพ์ คือ อาคารสำนักงานมีสภาพทรุดโทรมมาก เช่น หลังคารั่วและได้ดำเนินการซ่อมแซมเป็นบางจุดแล้ว และมีอีกหลายจุดที่ยังต้องซ่อมแซมเพิ่มเติม แต่จากปัญหาที่ได้กล่าวมานั้น ยังไม่เกิดความเสียหายต่อวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่อย่างใด

ลก. กล่าวหาว่า ขอให้ ฝปน. ทำสรุปรายงานเสนอกรมเพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการซ่อมแซมต่อไป

ฝอน.๑ (นายสุรเชษฐ รงครพรมณ์) รายงานว่า ปัญหาและอุปสรรคของฝ่ายอาคารสถานที่ ๑ (สามเสน) คือ มีบุคลากรน้อย ไม่เพียงพอกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และที่ผ่านมามีเคยขออัตรากำลังพนักงานราชการไปแล้ว ขณะนี้ยังไม่ได้รับการจัดสรร แต่คาดว่าจะได้รับการจัดสรรข้าราชการ จำนวน ๑ คน และพนักงานราชการ จำนวน ๒ คน

ฝชน. ชี้แจงเพิ่มเติมว่า สลก. จะได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง ๑ อัตรา ซึ่งจะเกลี้ยอัตรากำลังดังกล่าว ไปช่วยราชการที่ฝ่ายอาคารสถานที่ ๑

ฝอน.๒ (นายทรงพล สวยสม) ขอแก้ไขรายงานการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ ดังนี้

๑. หน้าที่ ๑๑ ย่อหน้าที่ ๓ บรรทัดที่ ๒ ในส่วนของข้อความ “แบ่งเป็นตอนเหนือของถนนติวานนท์” ขอแก้ไขเป็น “แบ่งเป็นทางด้านทิศตะวันออกของถนนติวานนท์”

๒. หน้าที่ ๑๑ ย่อหน้าที่ ๓ บรรทัดที่ ๕ ในส่วนของข้อความ “มีครัวเรือนทั้งหมดประมาณ ๒,๔๐๐ คน” ขอแก้ไขเป็น “มีครัวเรือนทั้งหมดประมาณ ๒,๔๐๐ ครัวเรือน”

ในส่วนของปัญหาและอุปสรรคของฝ่ายอาคารสถานที่ ๒ (ปากเกร็ด) มีดังนี้

๑. ด้านบุคลากร ฝอน.๒ มีจำนวนบุคลากรน้อย ไม่เพียงพอกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และด้านรักษาความปลอดภัย ได้แบ่งการดำเนินการออกเป็น ๒ ส่วน คือ ส่วนของการรักษาความปลอดภัยด้านประตูทางเข้ากรม (รวม ๔ ประตู) ได้ดำเนินการจ้างเหมาบริการ รปภ. ขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกฯ และส่วนของเจ้าหน้าที่สายตรวจ ได้มอบหมายเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นลูกจ้างประจำของกรม และมีจำนวนน้อย จึงจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่สายตรวจผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติหน้าที่

๒. ด้านเครื่องมือ เครื่องจักร รวมถึงรถยนต์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บางส่วนมีสภาพเก่า และได้ตั้งงบประมาณจากกองทุนหมุนเวียนไปแล้ว

ลก. กล่าวขอบคุณหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายที่ได้สรุปรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายให้ได้รับทราบ

ฝปน. ขอที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๕๗

ที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ โดยมีข้อแก้ไข ตามที่ ฝอน.๒ แจ้ง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ หัวหน้าฝ่ายนำเสนอหน้าที่ความรับผิดชอบและผลการดำเนินงาน

การสรุปรายงานผลการดำเนินงาน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายได้นำเสนอแล้วในวาระที่ ๒

๓.๒ รายงานผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ฝปน. ...

ฝบน. ขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ในรอบ ๑๒ เดือน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓)

ลกน. กล่าวเพิ่มเติมว่า ภาพรวมของผลคะแนนตัวชี้วัดอยู่ในเกณฑ์ดี ขอให้รักษาระดับให้อยู่ในระดับดี และขอให้ตั้งใจปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ลกน. กล่าวว่า ขอทราบข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการของ สลก. เพื่อใช้สร้างขวัญ กำลังใจ ให้กับเจ้าหน้าที่ของกอง

ฝบน. ชี้แจงว่า สลก. ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการกอง โดย ลกน. เป็นประธาน เจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้าฝ่ายเป็นคณะกรรมการ นางสุดา พุ่มพวง หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ (กจ.นค.) เป็นเลขานุการ และ น.ส.สุภาพร คุมดวง หัวหน้างานการเงินและบัญชี (งบ.นค.) เป็นเหรัญญิก ทั้งนี้ จะดำเนินการปรับปรุงรายชื่อคณะกรรมการใหม่ เนื่องจากมีคณะกรรมการบางท่านได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ ในส่วนรายละเอียดของสวัสดิการต่าง ๆ ของกอง ขอให้ กจ.นค. ชี้แจงให้ที่ประชุมได้รับทราบต่อไป

กจ.นค. (นางสุดา พุ่มพวง) ชี้แจงว่า สวัสดิการของ สลก. มีรายละเอียด ดังนี้

๑. สวัสดิการเงินขวัญถุง สำหรับผู้เกษียณอายุราชการ จำนวนเงิน

๒,๐๐๐.- บาท/คน

๒. สวัสดิการเงินเยี่ยมไข้ (กรณีเข้ารักษาเป็นผู้ป่วยใน ๓ วันขึ้นไป)

จำนวนเงิน ๕๐๐.- บาท/ครั้ง/ปี

๓. สวัสดิการเงินช่วยเหลือค่าพวงหรีด พร้อมสวดพระอภิธรรมศพ กรณี พ่อ แม่

คู่สมรสของเจ้าหน้าที่เสียชีวิต จำนวนเงิน ๒,๐๐๐.- บาท

๔. สวัสดิการอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม ฯลฯ

จะมีการประชุมขอมติที่ประชุมจากคณะกรรมการสวัสดิการกองต่อไป

ในส่วนของการเก็บเงินเข้าสวัสดิการกองนั้น จะดำเนินการเก็บทุกเดือน โดยเก็บเงินจากเจ้าหน้าที่ที่เป็นสมาชิกตามลำดับ ดังนี้ ลกน. ๑,๐๐๐.- บาท ระดับหัวหน้าฝ่าย คนละ ๕๐๐.- บาท ระดับหัวหน้างานคนละ ๑๐๐.- บาท เจ้าหน้าที่ระดับชำนาญการและหัวหน้าหน่วย คนละ ๖๐.- บาท และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ คนละ ๓๐.- บาท

ฝบน. ขอรื้อในที่ประชุม เรื่องครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของ สลก. ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ สลก. ได้รับจัดสรรครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์จากเงินทุนหมุนเวียน จำนวน ๑๕ เครื่อง จากที่ขอไปทั้งหมด จำนวน ๒๐ เครื่อง จึงขอความเห็นชอบในการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ให้แต่ละฝ่ายที่ได้ทำเรื่องขอรับการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์มา ตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

ฝบน. จำนวน ๑๐ เครื่อง

ฝชน. จำนวน ๓ เครื่อง

ฝอน.๒ จำนวน ๒ เครื่อง

สำหรับ ฝอน.๑ และ ฝพน. ไม่ได้ทำเรื่องขอรับการจัดสรรมา ทั้งนี้ จะได้ดำเนินการขอรับการจัดสรรเพิ่มเติมตามจำนวนที่ยังขาดรวมทั้งที่ฝ่ายการพิมพ์จะขอสนับสนุนเพิ่มเติม

ที่ประชุมรับทราบ และเห็นชอบการจัดสรรครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามที่ ฝบน. เสนอ

ลกน. ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ และกล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๔๕ น.

นางรัตนา แสงศิริธร
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ผู้จัดรายงานการประชุม

นางสาววรานุช ถินอภัย
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ผู้จัดรายงานการประชุม

นางสาวอรุณี พรหมประเสริฐ
ฝบน.
เลขานุการ การประชุม