

รายงานการประชุมเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ  
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑

วันศุกร์ที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ น. – ๑๕.๓๐ น.

ณ โชนประชุมฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ อาคารอำนวยการ ชั้น ๓ กรมชลประทาน สามเสน

### ผู้มาประชุม

๑. นายสมบัติ สาลีพัฒนา	พน.บอ.
๒. นายอุทิศ รัตนตั้งตระกูล	วิศวกรชลประทานชำนาญการ
๓. นายไกรภูมิ มิ่งแก้ว	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ
๔. นายสมมนัส แพรกทอง	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ
๕. นายชาญพิชญ์ กำพรหม	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ
๖. นายไกรนิธิ รัตนธาดา	นายช่างชลประทานชำนาญงาน
๗. นางกานต์รวี กาญจนกุล	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓
๘. นายพันธันพ นาจะหมื่น	นักจัดการงานทั่วไป

### ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายไพรัช ศุกรมกล	วิศวกรชลประทานชำนาญการ
๒. นางสาวปนัดดา ศุภมณี	นักจัดการงานทั่วไป

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

พน.บอ. ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑. ครั้งนี้เป็นการประชุมครั้งแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติราชการของฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ มีการประชุมสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โดยมีสาระในการประชุมหลัก ๆ คือ

๒.๑ คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบโครงการ “ทำความดีด้วยหัวใจ ลดภัยสิ่งแวดล้อม” เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑ โดยมาตรการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้ผู้บริหารตระหนักถึงความสำคัญของการลดและคัดแยกขยะภายในองค์กร

๒.๒ การดำเนินการตามแผนส่งเสริมการปฏิบัติตนตามค่านิยมและวัฒนธรรม กรมชลประทาน ผส.บอ. (นายสัญญา แสงพุ่มพงษ์) ได้มีนโยบายให้ใส่เสื้อสีฟ้าที่มีโลโก้ค่านิยมทุกวันศุกร์ ซึ่งรักษาการ ผส.บอ. (นายพงศ์ศักดิ์ อรุณวิจิตรสกุล) ได้ตั้งข้อสังเกตว่าแค่การใส่เสื้อสีฟ้าที่มีโลโก้ค่านิยมจะตรงตามวัตถุประสงค์ตามแผนหรือไม่

๒.๓ การติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ สบอ. มีทั้งหมด ๑๓๘ รายการ โดยมี ๕๕ รายการที่ยังไม่มีผลการดำเนินงาน

๓. การติดตามงานค้างจากการประชุมฝ่ายฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑

๓.๑ การจัดทำคู่มือการบริหารจัดการน้ำโครงการชลประทานยโสธร ซึ่งนายไกรภูมิฯ ได้รายงานให้ทราบ ว่า ในสัปดาห์หน้าจะส่งให้นายอุลิตฯ ตรวจสอบ ๓ บท ก็คือ บทที่ ๑ บทนำ วัตถุประสงค์ และหลักการ บทที่ ๒ ข้อมูลทั่วไปของโครงการ และบทที่ ๓ รายละเอียดของอ่างเก็บน้ำขนาดกลาง ๓ อ่าง (ห้วยสะแบก/ห้วยลิงโจน/ห้วยโพง) สำหรับบทที่ ๔ การวิเคราะห์ และบทที่ ๕ บทสรุป จะให้ตรวจหลังวันหยุดปีใหม่ โดยคาดว่าจะแล้วเสร็จปลายเดือนมกราคม ๒๕๖๒

๓.๒ เอกสารสรุปผลการประเมินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งนายสมมนัสฯ ได้รายงานให้ทราบว่า อยู่ระหว่างดำเนินการในส่วนของภาคผนวก คาดว่าจะแล้วเสร็จในสัปดาห์หน้า

๓.๓ การดำเนินการด้านการควบคุมภายใน ซึ่งนายสมมนัสฯ ได้รายงานให้ทราบว่า ยังไม่ได้ศึกษาและเรียนรู้เพิ่มเติม

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมรับทราบ และพ.น.บอ. มอบหมายให้นายสมมนัสฯ ศึกษาวิธีการควบคุมภายในระดับฝ่าย โดยกระบวนการในการทำงานที่เกิดปัญหาซ้ำๆ สามารถที่จะใช้ในส่วนของการควบคุมภายในเข้าช่วยในการบริหารจัดการอย่างไร

#### **ระเบียบวาระที่ ๒** เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ แนะนำตัวลูกจ้างชั่วคราวใหม่ (นางสาวปนัดดา ศุภมณี)

- ไม่มี -

#### **ระเบียบวาระที่ ๓** เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ ผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๑) แผนงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน ประจำปี ๒๕๖๒

นายอุลิตฯ ได้รายงานความก้าวหน้า ดังนี้

- การประเมินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาในปีที่ผ่านมา ได้แจ้งสรุปผลให้ทราบแล้ว พร้อมทั้งให้ สขบ.ส่งรายชื่อผู้ที่ได้รับเกียรติบัตร ซึ่งกำหนดเวลาส่งไว้วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โดยมี ๓ โครงการที่ส่งแล้ว คือ คบ.กำแพงแสน คบ.มโนรมย์ และคป.กระบี่ ยังเหลืออีก ๕ โครงการที่ไม่ได้ส่ง

- ได้ทำบันทึกฯ แจ้งโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทานที่ได้เป็นอันดับที่ ๑ และ ๒ ให้ส่งเล่มเอกสารที่แก้ไขพร้อมทั้ง Digital file และไฟล์นำเสนอ ปัจจุบันยังขาดของโครงการชลประทานบุรีรัมย์

- เตรียมการด้านวัสดุในการจัดทำเกียรติบัตร ซอง และโล่รางวัล ในปีนี้ได้โอนเงินงบประมาณค่าจัดทำเอกสารเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา และเกียรติบัตรให้กับส่วนการพิมพ์แล้ว

- ได้ทำบันทึกฯ แจ้งกองการเงินและบัญชี ทราบถึงเรื่องความดีความชอบใ้คว้ต่ากรมแล้ว

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมรับทราบ

(๒) แผนงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน ประจำปี ๒๕๖๓

นายอุลิตฯ ได้รายงานความก้าวหน้า ดังนี้

- การจัดตั้งคณะกรรมการติดตามและกำกับดูแลฯ คณะอนุกรรมการฯ และคณะทำงานฯ ระดับภาค และระดับ สขบ. ได้จัดทำแล้วเสร็จตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑

- การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงระบบการจัดการน้ำและพัฒนาองค์กรผู้ใช้น้ำ รายเดือนและรายไตรมาส ได้ส่งให้ กสช. แล้ว

- เนื่องจาก กสช. ไม่ได้มีการประชุมคณะกรรมการติดตามและกำกับดูแลฯ ดังนั้นการปรับปรุงเอกสารเกณฑ์การประเมินฯ โครงการฯ และฝ่ายส่งน้ำฯ จึงได้เสนอให้ รทบ. ให้ความเห็นชอบ และได้จัดพิมพ์แล้วจำนวน ๕๔๐ เล่ม คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในสัปดาห์นี้

- การดำเนินการโครงการสัมมนา/อบรมในปี นี้ กำหนดไว้ ๓ หลักสูตร ดังนี้

๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการจัดทำเอกสารการประเมินฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา กำหนดไว้วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ในปีนี้สถาบันพัฒนาการชลประทานเป็นหน่วยงานขึ้นตรง อธช. ซึ่งอยู่ระหว่างการตั้งหน่วยเบิกจ่ายจึงต้องเลื่อนกำหนดการออกไป

๒) โครงการกระบวนการเรียนรู้และทดสอบเพื่อประเมินสมรรถนะหัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ตามแผนกำหนดไว้กลางเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ คาดว่าคงเลื่อนกำหนดการออกไปเช่นเดียวกัน

๓) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาระดับสำนักงานชลประทาน กำหนดไว้วันที่ ๖ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมรับทราบ และ พน.บอ. มอบหมายให้

- อธิการ เตรียมความพร้อมในการส่งเอกสารเกณฑ์ฯ ให้ สขบ.๑-๑๗ ต่อไป

- นายอุลิตฯ ประสานกับสถาบันพัฒนาการชลประทานเพื่อกำหนดช่วงเวลาดำเนินการ และประสานวิทยากรไว้ล่วงหน้า

(๓) แผนงานระบบจัดเก็บฐานข้อมูลเอกสารประกอบการประเมินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ประจำปี ๒๕๖๓

นายไกรภูมิฯ ได้รายงานให้ทราบถึงข้อที่ผิดพลาดในปีที่ผ่านมา ดังนี้

- เอกสารการประเมินฝ่ายฯ มีการตกหล่นของข้อมูลในบางโครงการฯ

- เอกสารที่ส่งให้ สขบ. ไม่สมบูรณ์ โดยขาดเอกสารแสดงรายชื่อ สบ.

- ไม่ได้ทำการเก็บสำเนาเอกสารที่ส่งให้ สขบ.

และขอเสนอให้นายสมมนัสฯ เป็นผู้ทำระบบจัดเก็บฐานข้อมูลฯ ประจำปี ๒๕๖๓

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมรับทราบ และเห็นชอบตามที่เสนอ โดยให้เพิ่มชื่อนายสมมนัสฯ ในแผนการปฏิบัติราชการของฝ่ายฯ ต่อไป

(๔) แผนงานการกำกับกำกับการจ้างจัดทำสื่อวีดิทัศน์และโปสเตอร์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ประจำปี ๒๕๖๒

นายอุลิตฯ ได้รายงานให้ทราบว่า ตามกรอบเวลาเดิม สามารถที่จะส่ง TOR ให้กับงานพัสดุได้ภายในสัปดาห์นี้

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมรับทราบ

(๕) แผนงานโครงการศึกษาปรับปรุงเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา พ.ศ. ๒๕๖๓  
นายอุลิตฯ ได้รายงานให้ทราบว่า ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว คงเหลือเพียงการรายงานออนไลน์  
ทุกวันอังคาร

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมรับทราบ

(๖) ยกร่างเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการ  
ชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา พ.ศ. ๒๕๖๔

นายอุลิตฯ ได้รายงานความก้าวหน้า ดังนี้

- แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฯ ได้ดำเนินการ  
เรียบร้อยแล้ว

- ได้ทำการยกร่างเสนอประธานฯ (ผอ.ทส.) พิจารณาในเบื้องต้นแล้ว ซึ่งประธานฯ จะหารือกับ  
ท่าน รชบ. ก่อนจึงจะกำหนดการประชุมครั้งแรก

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมรับทราบ และ พน.บอ. มอบหมายให้นายอุลิตฯ ร่างกิจกรรมคร่าว ๆ  
เพิ่มเติมในแผนการปฏิบัติราชการของฝ่ายฯ ต่อไป

๓.๒ การจัดทำบันทึกข้อตกลงการมอบหมายงานตามดัชนีตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

พน.บอ. ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ในปีที่ผ่านมา ผบท.บอ. ได้มีการแจ้งจัดทำบันทึกข้อตกลงตามดัชนี  
ตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในปีนี้ให้ยึดตามแบบฟอร์มของปีที่ผ่านมาและให้ทำการเลือกและลอง  
กำหนดตัวชี้วัดโดยยึดตามตัวชี้วัดในของปี พ.ศ.๒๕๖๑ ทั้งนี้ ขอให้นายไกรภูมิฯ ประสานกับ บส.บอ. ว่าตัวชี้วัดใน  
ปี พ.ศ.๒๕๖๒ ของ สบอ. มีเหมือนเดิมหรือแตกต่างจากเดิมหรือไม่ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายฯ ทราบเพื่อ  
ดำเนินการร่างบันทึกข้อตกลงรายบุคคลส่งให้ พน.บอ. ต่อไป

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมรับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๔** เรื่องอื่น ๆ

๑. แผนการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ยังสามารถปรับแก้และเพิ่มเติมแผนงานได้  
โดยให้นายไกรภูมิฯ จัดทำเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำแผนงบประมาณ และนายชาญพิชญ์ฯ เกี่ยวกับการตรวจสอบ  
พัสดุครุภัณฑ์ การจำหน่ายครุภัณฑ์ และการจัดทำฐานข้อมูลครุภัณฑ์

๒. นางกานต์รวีฯ ได้นำเสนอเกี่ยวกับการเก็บเงินสวัสดิการของฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ ซึ่งจะ  
เรียกเก็บทุกเดือนเพื่อนำมาเป็นค่าใช้จ่ายในเรื่องต่าง ๆ เช่น น้ำดื่ม กาแฟ ค่าจ้างแม่บ้าน งานเลี้ยงปีใหม่ การแสดง  
ความยินดี การแสดงความเสียใจ เป็นต้น โดยมีกำหนดอัตราในการเก็บเงินสวัสดิการ ดังนี้

- |                                |              |
|--------------------------------|--------------|
| - ชำรชการ ระดับชำนาญการขึ้นไป  | ๗๐ บาท/เดือน |
| ระดับชำนาญงาน                  | ๖๐ บาท/เดือน |
| ระดับปฏิบัติงาน/ปฏิบัติการ     | ๕๐ บาท/เดือน |
| - พนักงานราชการ                | ๔๐ บาท/เดือน |
| - ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว | ๓๐ บาท/เดือน |

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมรับทราบ และ พน.บอ. มอบหมายให้นางกานต์รวีฯ ดำเนินการเก็บเงินสวัสดิการฯ  
ต่อไป และจัดทำบัญชีสรุปรายเดือนแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบด้วย

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.



(นายพันธ์พ นาคะหมื่น)  
ผู้จัดการงานทั่วไป



(นายสมบัติ สาสีพัฒนา)  
พน.บอ.  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม