รายงานการประชุมเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒
วันจันทร์ที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น.- ๑๕.๓๐ น.
ณ โซนประชุมฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ (อาคารอำนวยการ ชั้น ๓) กรมชลประทาน สามเสน

ผู้มาประชุม

๑. นายสมบัติ สาลีพัฒนา	พน.บอ.
๒. นายอุลิต รัตนตั้งตระกูล	วิศวกรชลประทานชำนาญการ
๓. นายไกรภูมิ มิ่งแก้ว	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ
๔. นายสมมนัส แพรกทอง	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ
๕. นายชาญพิชญ์ ก่ำพรม	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ
๖. นายไกรนิธี รัตนธาดา	นายช่างชลประทานชำนาญงาน
๗. นางกานต์รวี กาญจนกุล	ช่างฝีมือโรงงาน ช. ๓
๘. นายพันธ์นพ นาจะหมื่น	นักจัดการงานทั่วไป

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายไพรัช ศุกรกมล	วิศวกรชลประทานชำนาญการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

<u>ระเบียบวาระที่ ๑</u> เรื่องที่แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

พน.บอ. ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑. พิธีมอบรางวัลประกาศเกียรติคุณ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/ โครงการชลประทานและฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ประจำปี ๒๕๖๒ ในวันคล้ายวันสถาปนากรมชลประทาน ครบรอบปีที่ ๑๑๗ เมื่อวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ ที่ผ่านมา ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่ฝ่ายฯ ทุกท่านที่ได้ร่วมกันทำให้งานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

๒. ครั้งนี้เป็นการประชุมครั้งแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติราชการของฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

๓. การติดตามงานค้างจากการประชุมฝ่ายฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒

๓.๑ การจัดทำคู่มือการบริหารจัดการน้ำโครงการชลประทานยโสธร ซึ่งนายไกรภูมิฯ ได้รายงานให้ทราบว่า มีปัญหาอยู่ที่เรื่องสูตรการคำนวณอัตราการไหลของน้ำ จึงได้ปรึกษา วบ.วพ. (นางกัญญา อินทร์เกลี้ยง) ซึ่งได้ปรับแก้สูตรให้แล้วคาดว่า จะเสร็จก่อนสิ้นปีงบประมาณ

๓.๒ การดำเนินการด้านการควบคุมภายใน ซึ่งนายสมมนัสฯ ได้รายงานว่า ยังไม่ได้ดำเนินการ แต่พิจารณาเกี่ยวกับบันทึกฯ เรื่องขอข้อมูลเพื่อรายงานการควบคุมภายในระดับกระทรวงฯ ในหัวข้อด้านการบริหารจัดการน้ำเกี่ยวกับประเด็น “ปรับปรุงเกณฑ์บริหารจัดการน้ำใหม่ของอ่างเก็บน้ำขนาดกลาง” แล้วไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ

๓.๓ การจ่ายสวัสดิการฝ่ายฯ พน.บอ. ได้ตั้งข้อสังเกตเกี่ยวกับยอดรับในรายงานรับ-จ่าย เนื่องจากมียอดเงินเท่ากันทุกเดือน ซึ่งนางกานต์รวีฯ รายงานว่า มีบางท่านจ่ายเงินสวัสดิการฝ่ายฯ ล่วงหน้า เมื่อได้รับแล้วจะลงบัญชีในรายงานรับ-จ่าย เท่ากับยอดเงินที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายฯ ต้องจ่ายในแต่ละเดือน ที่เหลือจะเก็บไว้ก่อน ซึ่ง พน.บอ. เสนอแนะว่าควรที่จะแจ้งรายรับรายจ่ายที่ได้รับของแต่ละเดือนตามที่ได้รับจริง เพราะการแบ่งออกแต่ละเดือนจะไม่เห็นยอดที่ได้รับจริง

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ และพน.บอ. มอบหมายให้

๑) นายไกรภูมิฯ จัดทำให้แล้วเสร็จในเดือนสิงหาคม ก่อนการส่งเล่มศึกษาปรับปรุงเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพฯ ปี ๒๕๖๒ ซึ่งจะส่งก่อนเดือนกันยายน ๒๕๖๒

๒) นายสมมนัสฯ ศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับการควบคุมภายในว่ามีอะไรบ้างที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ ภายใต้ส่วนบริหารจัดการน้ำ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องแนะนำตัวข้าราชการ

นางสาวกนกวรรณ ยิ้มถิ่น ตำแหน่งวิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ย้ายจากสำนักงานชลประทานที่ ๕ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ได้แนะนำตัว

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.นายอุลิต รัตนตั้งตระกูล รายงานความก้าวหน้า ดังนี้

๑.๑ แผนงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

- การแจ้งเรื่องความดีความชอบให้กองการเงินและบัญชีทราบ ได้วางแผนจะส่งเรื่องออกภายในสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนสิงหาคม

- การเตรียมความพร้อมด้านพัสดุ

โล่ประกาศเกียรติคุณ ได้รับก่อนสัปดาห์วันเกิดกรมฯ ซึ่งไม่เกี่ยวกับทางฝ่ายฯ เนื่องจากทางบริษัทได้จัดส่งล่าช้า ส่วนการตรวจสอบความถูกต้องของเกียรติบัตร และโล่ ได้มอบหมายให้นายชาญพิชญ์ฯ และนายไกรภูมิฯ เป็นกรรมการในการตรวจรับโล่ ซึ่งยังไม่มีความเรียบร้อยในส่วนของตรากรม และขอบของโล่ ส่วนเกียรติบัตรมีผิดอยู่ ๒ คน คือ ๑. เจ้าหน้าที่ของโครงการชลประทานสุพรรณบุรี ๒. ผอ.คบ.น้ำอูน ซึ่งได้ทำเพิ่มและส่งให้เรียบร้อยแล้ว

๑.๒ แผนงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการจัดทำเอกสารการประเมินฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา (๕ วัน) ได้จัดประชุมไปแล้วในเดือนเมษายน ๒๕๖๒ ซึ่งเลื่อนมาจากกำหนดการเดิมคือเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เหตุผลที่เลื่อนเนื่องจากสถาบันพัฒนาการชลประทานเป็นหน่วยงานขึ้นตรงกับ อธช. จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดหน่วยเบิกจ่ายขึ้นใหม่

- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาระดับสำนักงานชลประทาน ซึ่งมีคนเข้าร่วมจำนวน ๓๔ คน คือตัวแทนสำนักงานชลประทานละ ๒ คน ได้จัดในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒

- การประชุมคณะอนุกรรมการเพื่อเตรียมความพร้อมในการตรวจประเมินฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๒

๑.๓ แผนงานการกำกับการจ้างจัดทำสื่อวีดิทัศน์และโปสเตอร์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ประจำปี ๒๕๖๒

- ในส่วนของไตรมาสที่ ๑ ได้เตรียมการด้านพัสดุ TOR เรียบร้อยแล้ว สัญญา TOR เริ่มช่วงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ สิ้นสุดสัญญา ๑๕ กันยายน ๒๕๖๒ รวมทั้งหมด ๑๘๐ วัน

- การประชุมทำสครีปท์ทั้งสองโครงการ ตามแผนที่บริษัททำไว้สิ้นสุดวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ซึ่งล่าช้ากว่าแผนประมาณ ๑ เดือน กำหนดการในส่วนต่อไปก็ต้องดูว่าทางบริษัทฯ จะสามารถดำเนินการตามแผนได้หรือไม่

๑.๔ แผนงานโครงการศึกษาปรับปรุงเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา พ.ศ.๒๕๖๓

- เล่มคู่มือได้จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้วในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๑

- การรายงานออนไลน์ได้ดำเนินการทุกวันอังคารของสัปดาห์

๑.๕ แผนงานยกร่างเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

- ได้ร่างเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฯ เรียบร้อยแล้ว โดยประธานคณะทำงานปรับปรุงเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา (ผอ.ทส.) ร่วมกับสถาบันพัฒนาการชลประทาน นำเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพฯ ทำเป็นแบบสอบถามผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้อำนวยการโครงการ และมอบหมายให้จัดทำเป็นโครงงานในเรื่องดังกล่าว ซึ่งรายละเอียดได้จัดทำเป็นเล่มรายงานส่งมาให้ดูแล้ว

<u>มติที่ประชุม</u> ที่ประชุมรับทราบ

๒.นายสมมนัส แพรกทอง รายงานความก้าวหน้าของแผนงานระบบจัดเก็บฐานข้อมูลเอกสารประกอบการประเมินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทานและฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ประจำปี ๒๕๖๓ ดังนี้

- การส่งเอกสารการประเมินฯ ส่งมาแล้วทั้งหมด ๑๕๐ โครงการฯ ๔๘๙ ฝ่ายฯ และที่ยังไม่ส่งอีก ๒๔ โครงการฯ ๙๗ ฝ่ายฯ

- การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการประเมินฯ ซึ่งได้มีการตรวจสอบแล้ว ส่วนใหญ่ผิดพลาดเรื่องของตัวชี้วัด และรูปแบบของเอกสาร

<u>มติที่ประชุม</u> ที่ประชุมรับทราบ และพน.บอ. ขอเปลี่ยนผู้รับผิดชอบโดยมอบหมายให้นางสาวกนกวรรณฯ ดูแลในส่วนของนายไกรภูมิฯ และนายชาญพิชญ์ฯ แทน และมอบหมายให้นายสมมนัสฯ พิจารณารายงานการประชุมเมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดเหมือนปีที่ผ่านมา

๓.นายไกรภูมิ มิ่งแก้ว รายงานความก้าวหน้าของแผนงานการดำเนินงานด้านงบประมาณ ประจำปี โดยคาดว่าการเสนอขอตั้งงบประมาณ และการจัดทำปรับปรุงแผนงาน MTEF ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ อาจล่าช้าจากแผนที่วางไว้

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ และพน.บอ. มอบหมายให้

๑) นายไกรภูมิฯ ดำเนินการจัดทำรายละเอียดงบประมาณ ประมาณการ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จ

๒) นางสาวกนกวรรณฯ ตรวจสอบบันทึกฯ ของส่วนปรับปรุงบำรุงรักษาที่แจ้งเกี่ยวกับงบลงทุนเพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และปรับปรุงแผน MTEF ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.นายชาญพิชญ์ ก่ำพรม รายงานความก้าวหน้าของแผนงานการดำเนินงานด้านพัสดุประเภทครุภัณฑ์ ประจำปี ดังนี้

- ตรวจสอบ และจัดทำรายงานตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๑ จัดทำเรียบร้อยแล้ว
- การจัดจำหน่ายครุภัณฑ์ชำรุด ประจำปี ๒๕๖๑ ได้จำหน่ายแล้วเสร็จก่อนแผนที่วางไว้
- ฐานข้อมูลพัสดุครุภัณฑ์ ได้จัดทำข้อมูลครุภัณฑ์ทั้งหมดของฝ่ายฯ ลงในโปรแกรม Excel เพื่อที่จะถ่ายโอนข้อมูลเข้ากับฐานข้อมูลในโปรแกรม Access ต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

๑. การจัดทำรายงานสรุปเวลาทำการ ไม่ควรที่จะล่าช้า และมีข้อผิดพลาดบ่อย เนื่องจากเป็นหลักฐานที่ใช้ควบคู่ไปกับโปรแกรม E-leave ควรที่จะตรวจสอบทุกวันจะได้ไม่มีข้อผิดพลาด และควรแจ้งวันทำการภายในวันที่ ๕ และไม่ควรเกินวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๒. การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียน ในแบบฟอร์ม จะมีช่องให้กรอกจำนวนเงินจ่ายจริง และสิทธิการเบิก ส่วนใหญ่ที่พบจะเอาสิทธิที่สามารถเบิกได้ มากรอกในช่องจำนวนเงินจ่ายจริงซึ่งไม่ถูกต้อง

๓. การคุมบัญชีงบประมาณ มอบหมายให้นางสาวกนกวรรณฯ ดูแล ออกใบ GF และลงบัญชีการใช้จ่ายงบประมาณ โดยให้ลงนามกำกับไว้ด้านล่างด้วย ก่อนเสนอ พน.บอ. ลงนาม และหากมีการแก้ไขใบ GF จะต้องให้นางสาวกนกวรรณฯ แก้ไขการลงบัญชีก่อนทุกครั้ง

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ และพน.บอ. มอบหมายให้นางกานต์รวีฯ ตรวจสอบความถูกต้องของเวลาทำการ และการกรอกจำนวนเงินในการเบิกเงินสวัสดิการ ก่อนนำเสนอ พน.บอ.

.....	.....
(นายพันธ์นพ นาจะหมื่น)	(นายสมบัติ สาลีพัฒนา)
นักจัดการงานทั่วไป	พน.บอ.
ผู้จดรายงานการประชุม	ผู้ตรวจรายงานการประชุม