



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๑๐๓

ที่ รง (บท) ๐๔๖๕.๔/ว ๓๐๓

วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการประชุมประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรียน (แจ้งท้าย)

ตามที่ได้มีการประชุมประจำเดือนของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานมุกดาหาร เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมชั้น ๒ อาคารอำนวยการ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานมุกดาหาร นั้น





ฝ่ายบริหารทั่วไป ขอส่งรายงานการประชุมประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๔ ของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานมุกดาหาร ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางวลัยรักษ์ ภารสำราญ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

แจ้งท้าย

๑. ฝ่ายแผนงานและประเมินผล  8/6/64
๒. ฝ่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน  8/6/64
๓. ฝ่ายมาตรฐานฯ  8/6/64
๔. ฝ่ายส่งเสริมฯ  8/6/64

รายงานการประชุมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ  
สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานมุกดาหาร  
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔  
วันจันทร์ที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔  
ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ อาคารอำนวยการ

ผู้มาประชุม

๑. นางพิมพ์พิศา	ศรีธรรมมา	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานมุกดาหาร
๒. นายสัญญา	ชัยขวา	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน
๓. นางนุชดา	สายโกสีย์	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและประเมินผล
๔. นางกัญญาวีร์	เป้าซัง	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
๕. นายกลยุทธ์	สาดี	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายมาตรฐานและรับรองความรู้ความสามารถ
๖. นางวลัยรักษ์	ภารสำราญ	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
๗. นางสาวสุจิตรา	ซารีย์	ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ
๘. นางสาวสุนิษา	รักษาสุข	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๙. นายศักดิ์ดา	ไชแสง	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๐. นายพงพรรณ	อาจนามูล	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๑๑. นายสมัย	อยู่นาค	ตำแหน่ง ครูฝึกฝีมือแรงงาน ระดับ ช๓
๑๒. นายจิรายุ	แข่ง	ตำแหน่ง ครูฝึกฝีมือแรงงาน ระดับ ช๓
๑๓. นายอนุสร	โสภานุตร	ตำแหน่ง ครูฝึกฝีมือแรงงาน ระดับ ช๓
๑๔. นายอภิชาติ	ศรีมันตะ	ตำแหน่ง ครูฝึกฝีมือแรงงาน ระดับ ช๓
๑๕. นายอุตร	โพธิ์คำ	ตำแหน่ง ครูฝึกฝีมือแรงงาน ระดับ ช๒
๑๖. นางสาวสุริยาพร	สวางสิงห์	ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน
๑๗. นางสาวยุภาวดี	แสงงบาล	ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน
๑๘. นางสาวพจมาลย์	สันทมาศ	ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน
๑๙. นางสาวศรีธัญญา	หัตระวี	ตำแหน่ง พนักงานประจำสำนักงาน
๒๐. นายสุชาติ	กลยณีย์	ตำแหน่ง ครูฝึกฝีมือแรงงานเทคนิค
๒๑. นายณรงค์ฤทธิ์	ชนะนา	ตำแหน่ง พนักงานประจำสำนักงาน
๒๒. นายชัยณรงค์	คงกระพันซ์	ตำแหน่ง ครูฝึกฝีมือแรงงานเทคนิค
๒๓. นางสาวชไมพร	ทუნทอง	ตำแหน่ง นิติกร

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางกัญญาวีร์ เป้าซัง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ติดภารกิจ)

เริ่มประชุม

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ลำดับที่	เรื่องประชุม/งาน/กิจกรรม	มอบหมาย/ผู้รับผิดชอบ
๑.	<p>๑.๑ ผู้อำนวยการฯ ได้กล่าวต้อนรับข้าราชการที่ย้ายมารับตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน แทนนายชินทร์ แสนศักดิ์ คือ นายสัญญา ซ้ายขวา ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ ย้ายมาจากสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสกลนคร และลูกจ้างกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตำแหน่ง นิติกร สังกัดฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน คือ นางสาวชไมพร พุ่มทอง ซึ่งทำสัญญาในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และจะเริ่มงานในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ เพื่อจะได้ช่วยกันขับเคลื่อนงานและก้าวต่อในการปฏิบัติงานในการกิจสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานมุกดาหาร</p>	- ทุกฝ่ายรับทราบ
๒.	<p>๒.๑ ผู้อำนวยการฯ ได้แจ้งเกี่ยวกับรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานมุกดาหารให้เจ้าหน้าที่ใหม่ได้รับทราบ</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการฯ แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคน เข้าไปศึกษารายละเอียดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในรอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ได้ที่เว็บไซต์สำนักงานฯ และเว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒.๓ ผู้อำนวยการฯ ชี้แจงเกี่ยวกับตัวชี้วัดบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ทุกคน กำหนดตัวชี้วัดของตนเองเพื่อเสนอผู้อำนวยการฯ ซึ่งผู้อำนวยการฯ กำหนดตัวชี้วัดของแต่ละบุคคล ไม่เกิน ๗ ตัวชี้วัด กำหนดให้ดังนี้</p> <p>๒.๓.๑ หัวหน้าฝ่าย กำหนดให้มี ๗ ตัวชี้วัด</p> <p>๒.๓.๒ ผู้ปฏิบัติงานกำหนดให้มี ๖ ตัวชี้วัด อาจจะมากกว่า ๖ ตัวชี้วัด แต่ไม่เกิน ๗ ตัวชี้วัด</p> <p>ในส่วนตัวชี้วัดเรื่องการเบิกจ่ายเงิน ให้มีเฉพาะหัวหน้าฝ่ายเท่านั้น ในการกำหนดตัวชี้วัดของแต่ละบุคคล ให้ยึดหลักกรอบตัวชี้วัดของหน่วยงานเป็นหลัก มอบหมายให้ฝ่ายแผนและประเมินผลเป็นผู้รวบรวม แล้วเสนอผู้อำนวยการฯ ภายในวันจันทร์ที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๔</p> <p>๒.๔ แผนการปฏิบัติงานในช่วง ๓ เดือนที่ผ่านมา ซึ่งทางฝ่ายแผนและประเมิน ได้แจ้งผลการปฏิบัติงานให้ทราบว่า ผลการดำเนินงานของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานมุกดาหารได้ดำเนินการไปแล้ว ๘๒.๖๔ เปอร์เซ็นต์ ซึ่งมีการดำเนินการฝึกอบรมเองและฝึกอบรมตาม พรบ.ส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>	- ทุกฝ่ายรับทราบและถือปฏิบัติ

ลำดับที่	เรื่องประชุม/งาน/กิจกรรม	มอบหมาย/ผู้รับผิดชอบ
๒.	<p>๒.๕ ฝ่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน จะมีการฝึกเตรียมเข้าทำงานและมีการรับรายงานตัวผู้เข้ารับการฝึกในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ในสาขาช่างตัดผมและช่างตรวจเช็คกระยะรถยนต์ ให้ภายในฝ่ายปรึกษาหารือและวางแผนช่วยกันในการดำเนินการ</p> <p>๒.๖ ในเรื่องเครื่องแต่งกายผู้เข้ารับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ในช่วงที่เข้ารับการฝึกกับทางสำนักงานฯ ให้ทางฝ่ายพัฒนาฝีมือแรงงานแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกฯ แต่งกายให้เป็นเรียบร้อย</p> <p>๒.๗ ฝ่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน แจ้งว่าจะมีผู้เข้ารับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ที่แจ้งมีความประสงค์ จะพักอยู่ที่หอพักของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน จำนวน ๔ คน เป็นชาย ๒ คน หญิง ๒ คน มอบหมายให้นายชัยณรงค์ คงกระพันธ์ เป็นผู้ประสานงาน ในระหว่างที่มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม พักที่หอพัก อาจจะมีการจัดกิจกรรมกีฬาเพื่อกระชับความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้เข้ารับการฝึก</p> <p>๒.๘ ทางฝ่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน จะมีการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน ได้แก่</p> <p>๒.๘.๑ โครงการเพิ่มทักษะกำลังแรงงานในพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ จำนวน ๑๑ รุ่น</p> <p>๒.๘.๒ โครงการเสริมสมรรถนะแรงงานด้านเทคโนโลยีรองรับการทำงานในศตวรรษที่ ๒๑ เหลืออีก ๑ รุ่น</p> <p>๒.๘.๓ โครงการ Productivity ได้ร่วมมือกับทางมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</p> <p>๒.๙ ในเดือนมิถุนายน ฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้มีการวางแผนจัดฝึกอบรมแรงงานนอกระบบ จำนวน ๒ รุ่น</p> <p>๒.๑๐ จะมีการฝึกอบรมผู้สูงอายุที่มีอายุ ๕๕ - ๕๙ ปี ซึ่งฝ่ายแผนและประเมินผลเป็นผู้รับผิดชอบ และจะจัดขึ้นภายในเดือนกรกฎาคม เพื่อจะได้นำผู้สูงอายุไปร่วมกิจกรรมจิตอาสาที่ศูนย์ช่างประจำชุมชนเทิดไถ่องค์ราชันย์ ประจำปี ๒๕๖๔ ที่ตำบลกกแดง อำเภอนิคมน้ำอ่าว จังหวัดมุกดาหาร</p> <p>๒.๑๑ ผู้อำนวยการฯ แจ้งว่า ในการวางแผนการเบิกจ่ายงบประมาณในไตรมาสที่ ๓ (เม.ย. - มิ.ย. ๖๔) เพราะในหัวเงินเดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๔ ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมใดๆได้ ทำให้ไม่มีการเบิกจ่ายเงินในไตรมาสที่ ๓ นี้ ซึ่งในเดือนมิถุนายนเพียง ๑ เดือน จะต้องช่วยกันวางแผนการใช้เงินงบประมาณ เพื่อให้ได้ตามเกณฑ์การเบิกจ่ายในไตรมาสที่ ๓</p>	- ทุกฝ่ายรับทราบถือปฏิบัติ

ลำดับที่	เรื่องประชุม/งาน/กิจกรรม	มอบหมาย/ผู้รับผิดชอบ
	<p>๒.๑๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับยอดเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มียอดการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มียอดเบิกจ่ายอยู่ที่ ๕๘.๒๗% ซึ่งในไตรมาสที่ ๓ (เม.ย. - มิ.ย. ๖๔) เกณฑ์การเบิกจ่ายภาพรวม คือ ๗๗% ซึ่งในเดือนมิถุนายนต้องทำยอดเบิกจ่ายให้ได้ ๗๗% ขึ้นไป และต้องช่วยกันวางแผนเพื่อดำเนินการให้ได้ตามเกณฑ์การเบิกจ่าย</p> <p>๒.๑๓ การขับเคลื่อนแผนงานและผลการเบิกจ่ายในช่วง ๓ เดือนต่อจากนี้ ผู้อำนวยการฯ เสนอให้ดำเนินการฝึกอบรมให้เสร็จภายในเดือนมิถุนายนนี้ เพราะความไม่แน่นอนของสถานการณ์โควิด</p> <p>๒.๑๔ ต้องมีการวางแผนการเบิกจ่ายงบประมาณในไตรมาสที่ ๓ ให้ได้ตามเกณฑ์ เพราะในห้วงเดือนเมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๔ ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมใดๆได้ ทำให้ไม่การเบิกจ่ายเงิน ซึ่งเหลือเดือนมิถุนายนเพียง ๑ เดือน จะต้องช่วยกันวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ได้ตามเป้าหมาย</p> <p>๒.๑๕ ในส่วนของฝ่ายพัฒนาฝีมือแรงงานมีการวางแผนฝึกอบรมในเดือนมิถุนายนและกรกฎาคม ๒๕๖๔ ผู้อำนวยการฯ มีความเห็นว่ให้เลื่อนมาจัดฝึกอบรมในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ ทั้งหมด เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>๒.๑๖ ฝ่ายพัฒนาฝีมือแรงงานได้เสนอว่า ไม่สามารถเปิดฝึกอบรมในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ ได้ทั้งหมด เนื่องจาก สถานประกอบการ บางแห่ง มีการสลับการทำงานของพนักงาน เนื่องจากสถานการณ์โควิด</p> <p>๒.๑๗ ในส่วนของฝ่ายมาตรฐานและรับรองความรู้ความสามารถ มีการวางแผนการทดสอบมาตรฐานฝีมือแห่งชาติอีก ๒ ครั้ง และประเมินเพื่อรับรองความรู้ความสามารถอีก ๑ ครั้ง ภายใน ๔ เดือนหลังจากนี้</p> <p>๒.๑๘ ฝ่ายมาตรฐานและรับรองความรู้ความสามารถ เสนอให้ซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ใช้ในการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ และในการประเมินเพื่อรับรองความรู้ความสามารถ ในสาขาช่างปรับอากาศ ซึ่งผู้อำนวยการฯ ให้ดำเนินการเสนอรายละเอียดต่างๆ เพื่อจะได้ดำเนินการซ่อมแซม</p>	<p>- ทุกฝ่ายรับทราบถือปฏิบัติ</p>


ลำดับที่	เรื่องประชุม/งาน/กิจกรรม	มอบหมาย/ผู้รับผิดชอบ
๒.	<p>๒.๑๙ ผู้อำนวยการฯ เสนอแนวทางให้ฝ่ายพัฒนาฝีมือแรงงานไปวางแผนร่วมกันภายในฝ่าย คือ</p> <p>๒.๑๙.๑. การซ่อมแซมเครื่องมือเครื่องจักรเพื่อเตรียมการสำหรับที่จะใช้ในกระบวนการฝึกในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๒.๑๙.๒. วางแผนกระบวนการฝึกที่ต้องจัดกระบวนการให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน</p> <p>๒.๑๙.๓. คัดโครงการที่เน้นการให้บริการ เพื่อจะได้ซื้อวัสดุในการสนับสนุนศูนย์ช่างได้</p> <p>๒.๒๐ ผู้อำนวยการฯ แจ้งการวางแผนการใช้เงินงบประมาณในช่วงไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.- มิ.ย. ๖๔)</p> <p>๒.๒๐.๑. การตัดแต่งกิ่งไม้ภายในบริเวณสำนักงานฯ</p> <p>๒.๒๐.๒. อาคารที่ทรุดโทรมจำเป็นต้องทาสี ต้องดำเนินการ</p> <p>๒.๒๐.๓. การซ่อมแซมเครื่องปั้มน้ำของแผงโซล่าเซลล์</p> <p>จำนวน ๑ ชุด มีการซ่อมแซม ทดแทนที่ชำรุด ให้นายสมัย อยู่ภาค เป็นผู้ดำเนินการทำเรื่องซ่อมแซม</p> <p>๒.๒๑ ผู้อำนวยการฯ แจ้งให้ทราบว่า ในส่วนค่าใช้จ่ายที่ไม่มีการเบิกจ่าย คือค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ เพราะสถานการณ์โควิดจึงไม่สามารถเดินทางไปอบรมได้ การอบรมต่างๆ จึงถูกระงับ ทำให้การเบิกจ่ายในงบประมาณส่วนนี้จึงไม่มี</p> <p>๒.๒๒ แจ้งเรื่องการซ่อมเครื่องปรับอากาศ ให้แต่ละฝ่ายทำเรื่องแจ้งเพื่อจะได้ซ่อม จะทยอยซ่อมไปในแต่ละส่วน ส่วนเครื่องปรับอากาศตัวเก่า จะดำเนินการยกให้ฝ่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อนำไปใช้สอนผู้เข้ารับการฝึกสาขาช่างเครื่องปรับอากาศต่อไป</p> <p>๒.๒๓ ในส่วนการซ่อมแซมหลังคาของอาคารต่างๆ ฝ่ายบริหารทั่วไปแจ้งว่า จะได้รับเงินงบประมาณในการซ่อมแซมหลังคาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๒.๒๔ มีการเสนอให้ต่อเติมหลังคาด้านข้างอาคารฝึกอบรมออกไปอีก ๒ เมตร เพื่อจะได้เพิ่มพื้นที่ในการใช้ประโยชน์มากยิ่งขึ้น โดยให้นายจิรายุ แซงคง ประมาณการราคาในการต่อเติมหลังคาส่วนนี้ จะได้ดำเนินการเสนอขอของบประมาณในการดำเนินการต่อไป</p> <p>๒.๒๕ หัวหน้าฝ่ายแผนและงบประมาณ ได้ชี้แจงตัวชี้วัดซึ่งคำรับรองของหน่วยงาน ในรอบการประเมินที่ ๒ มี ๑๗ ตัวชี้วัด ข้อปฏิบัติรายละเอียดย่อยให้แต่ละฝ่ายที่ได้เป็นผู้รับผิดชอบหลักในด้านต่างๆ เข้าไปศึกษารายละเอียดได้ที่คู่มือการประเมินการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ระดับหน่วยงานภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	- ทุกฝ่ายรับทราบถือปฏิบัติ

ลำดับที่	เรื่องประชุม/งาน/กิจกรรม	มอบหมาย/ผู้รับผิดชอบ
๒.	<p>๒.๒๖ หัวหน้าฝ่ายแผนและประเมินผล แจ้งผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้ารับการศึกษาที่เคยเข้ารับการศึกษาที่สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานมุกดาหาร ทางฝ่ายแผนและงบประมาณ ได้ออกสำรวจผลการปฏิบัติงาน สำรวจความพึงพอใจ สำรวจผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน มีข้อเสนอแนะ อยากให้พิจารณาในเรื่องการคัดเลือกวิทยากรให้เหมาะสม เพื่อเป็นภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานฯ</p> <p>๒.๒๗ ในส่วนเรื่องตัวชี้วัดนวัตกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ฝ่ายมาตรฐานฯ รับผิดชอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ฝ่ายพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒.๒๘ แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนตรวจสอบความถูกต้องในการคีย์ข้อมูลลงระบบ DATA CENTER อย่างให้เกิดความผิดพลาด</p> <p>๒.๒๙ ในเรื่องของกลุ่มแรงงานเปราะบาง ต้องช่วยกันขับเคลื่อน ซึ่งจะมีการลงพื้นที่ไปสำรวจติดตาม ถึงหน้าประตูบ้าน เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงลึก ซึ่งกลุ่มแรงงานเปราะบาง ประกอบด้วย ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ประสบปัญหาต่างๆ ด้านสังคม ผู้มีรายได้ต่ำกว่า ๘,๐๐๐.- บาท รวมทั้งผู้ที่ทำงานในสถานประกอบการที่มีรายได้ต่ำกว่า ๘,๐๐๐.- บาท เป็นต้น ให้ฝ่ายแผนและประเมินผล ไปศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมก่อนที่จะต้องดำเนินการ และรอข้อสรุปจากกระทรวงแรงงาน</p> <p>๒.๓๐ หัวหน้าฝ่ายแผนและงบประมาณ สรุปกรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบข้อมูล เพื่อเป็นแนวทางในวางแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒.๓๑ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป แจ้งข้อเสนอแนะจากกลุ่มตรวจสอบภายใน รายงานเกี่ยวกับการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณค่าสาธารณูปโภคของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเพิ่มขึ้น จากไตรมาสที่ ๑ คิดเป็นร้อยละ ๖.๒๖% ทางอธิบดีให้หน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้ทุกหน่วยงานติดตาม ดูแล ตรวจสอบ ใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคในประเภทต่างๆให้เป็นไปอย่างประหยัด จึงขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ทุกคนช่วยกันประหยัดไฟ และประหยัดน้ำ</p>	- ทุกฝ่ายรับทราบถือปฏิบัติ

ลำดับที่	เรื่องประชุม/งาน/กิจกรรม	มอบหมาย/ผู้รับผิดชอบ
๓.	<p>๓.๑. ขอให้เจ้าหน้าที่ทุกคนร่วมกันทำกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติในเช้าวันจันทร์และวันพุธ อย่างพร้อมเพรียงกัน เพื่อธำรงไว้ในเรื่องของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์</p> <p>๓.๒ การแต่งกายในการออกปฏิบัติงานนอกสำนักงานฯ ขอความร่วมมือทุกคนแต่งชุดปฏิบัติงานในการออกปฏิบัติงานนอกสถานที่เพื่อความเรียบร้อยและเป็นระเบียบ</p> <p>๓.๓ อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เน้นย้ำเรื่องการฉีดวัคซีนป้องกันโควิด อยากให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับวัคซีนป้องกันโควิดในกรณีเมื่อมีเหตุความจำเป็นต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ จะได้สามารถเดินทางได้อย่างปลอดภัย</p> <p>๓.๔ ผู้อำนวยการฯ แจ้งเจ้าหน้าที่ทุกคนให้ทราบว่า ภายหลังจากเดือนกรกฎาคม ในกรณีทางจังหวัดมุกดาหาร มีการแจ้งการฉีดวัคซีนป้องกันโควิดเพิ่มเติม สามารถแจ้งความประสงค์ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ซึ่งในสถานการณ์โควิด ต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโควิดอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓.๕ อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้ความสนใจในการทดสอบและรับรองความรู้ความสามารถ ในสาขาช่างเชื่อมและช่างเครื่องปรับอากาศ ถ้าสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานมุกดาหารสามารถทดสอบและรับรองความรู้ความสามารถใน ๒ สาขา นี้ จะเป็นการดีมาก</p> <p>๓.๖ อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ของตนเองให้ดี รักษาความดีของตนเองไว้ และปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ</p> <p>๓.๗ ผู้อำนวยการฯ เน้นย้ำกับเจ้าหน้าที่ทุกคน ขอความร่วมมือร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการเฝ้าระวังการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน ซึ่งสามารถแจ้งข้อมูลผ่านช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานด้วย</p> <p>๓.๘ ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้จัดทำมาตรการใช้รถยนต์ราชการ, แนวทางการใช้รถยนต์ราชการและแนวทางการขอยืมพัสดุเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งได้แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดได้ทราบและถือปฏิบัติและนำไปเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานฯ</p>	- ทุกฝ่ายรับทราบ

ลำดับที่	เรื่องประชุม/งาน/กิจกรรม	มอบหมาย/ผู้รับผิดชอบ
๓.	<p>๓.๙ ผู้อำนวยการฯ ได้มอบฝ่ายบริหารทั่วไป แจ้งเวียนหมายเลขโทรศัพท์ของบุคลากรในหน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่ใหม่ ให้ฝ่ายบริหารทั่วไป แจ้งเวียนหมายเลขหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน และส่วนราชการในจังหวัดมุกดาหาร ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบ เพื่อใช้ในการประสานงาน ประกอบกับทางทีมงานประชาสัมพันธ์ของสำนักงานฯ ได้มีการประชาสัมพันธ์ภารกิจ ซึ่งได้แจ้งเบอร์โทรของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบทั่วกัน ในช่องทางต่างๆ อาทิเช่น เว็บไซต์หน่วยงาน การจัดรายการทางสถานีวิทยุและการออกฝีกอบรมให้ความรู้</p> <p>๓.๑๐ ในเดือนมิถุนายน จะมีการจัดกิจกรรมโครงการพัฒนาคนให้มีหลักธรรมาภิบาลเพื่อพัฒนางาน ด้วยหลักธรรมาภิบาลทางศาสนา เนื่องในเทศกาลวิสาขบูชา พุทธศักราช ๒๕๖๔ เพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้เข้ารับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ได้ร่วมกิจกรรมเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ความรู้เรื่องหลักธรรมาภิบาล จะได้นำไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงานของตนเองและเป็นข้าราชการที่ดีของแผ่นดิน</p> <p>ในส่วนของผู้เข้ารับการฝึกเตรียมเข้าทำงานก็ได้รับความรู้ เพื่อจะได้เป็นคนดีของสังคม เป็นแรงงานที่ดีมีคุณภาพ ให้กับจังหวัดและประเทศของเรา กิจกรรมนี้จะจัดขึ้นในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔</p> <p>๓.๑๑ ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ทุกคนช่วยกันประหยัดไฟฟ้า ในช่วงเช้า เปิดแอร์เวลา ๐๙.๐๐ น. ช่วงเย็น ปิดแอร์-ปิดไฟ เวลา ๑๖.๐๐ น. และปิดแอร์-ปิดไฟ ในช่วงเวลาพักเที่ยง</p> <p>๓.๑๒ ผู้อำนวยการฯ แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบ ในส่วนการขออนุมัติในระบบ ผู้อำนวยการฯ เป็นผู้ควบคุม กำกับดูแลและเป็นผู้อนุมัติ ไม่ได้ให้เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้อนุมัติทั้งกระบวนการ</p>	- ทุกฝ่ายรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

  
(นางสาวสุนิษา รักษาสุข)  
ผู้จัดรายงานการประชุม

  
(นางพิมพ์พิศา ศรีธรรมมา)  
ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม