



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ นครราชสีมา งานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๙๓๕๓ ๒๑๒๙

ที่ บท. ๒๓๐ /๒๕๖๔

วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย และเจ้าหน้าที่

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ นครราชสีมา ขอเชิญเจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ นครราชสีมา ประชุมเพื่อวางแผนและติดตามการทำงาน ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ในวันพุธที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมบางนรา สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ นครราชสีมา รายละเอียดตามระเบียบวาระการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นางสาวสุมาลี สุวรรณเขต)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ นครราชสีมา

**ระเบียบวาระการประชุม**  
เพื่อวางแผนและติดตามการทำงาน ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔  
วันพุธ ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมบางนรา สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ นราธิวาส

- ระเบียบวาระที่ ๑** เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒** เรื่องรับรองรายงานการประชุม  
-รายงานการประชุมเพื่อถ่ายทอดนโยบาย และชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงาน  
ในการทำงานให้แก่เจ้าหน้าที่ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
- ระเบียบวาระที่ ๓** เรื่องสืบเนื่อง  
ไม่มี
- ระเบียบวาระที่ ๔** เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา
- ๔.๑ การขอใช้รถยนต์ราชการ
  - ๔.๒ ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร และผู้ตรวจเวรของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน  
๒๕ นราธิวาส
  - ๔.๓ การใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
  - ๔.๔ การจัดงานมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
  - ๔.๕ ตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
  - ๔.๖ การตรวจราชการ
  - ๔.๗ รายงานความคืบหน้าของแต่ละกลุ่มงาน
- ระเบียบวาระที่ ๕** เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

\*\*\*\*\*



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ นราธิวาส ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร ๐ ๗๓๕๓ ๒๐๑๒๙

ที่ บพ๒๕๐/๒๕๖๓

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง สรุปรายงานจากการประชุมเจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ นราธิวาส ประจำเดือน  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ นราธิวาส

ตามหนังสือสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ นราธิวาส ที่ บพ. ๒๓๐ /๒๕๖๔ ลงวันที่  
๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุญาตประชุมเพื่อวางแผนและติดตามการทำงาน ประจำเดือนกุมภาพันธ์  
๒๕๖๔ ในวันพุธที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐. น. ณ ห้องประชุมบางนรา สถาบันพัฒนาฝีมือ  
แรงงาน ๒๕ นราธิวาส นั้น

ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้จัดประชุมเจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ นราธิวาส เรียบร้อยแล้ว  
จึงขอรายงานผลการประชุมดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสุภาภรณ์ ยะนาย)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ทบทวน-นางสาวสมาลี สุวรรณเกต

(นางสาวสมาลี สุวรรณเกต)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ นราธิวาส

๕ มี.ค. ๖๔

รายงานประชุม

เพื่อวางแผนและติดตามการทำงาน ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ นครราชสีมา

วันพุธ ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐น.

ณ ห้องประชุมบางนรา สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ นครราชสีมา

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวสุมาลี	สุวรรณเกต	ผอ.สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ นครราชสีมาประธาน
๒. นายสมเกียรติ	เกษมการมย์	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ
๓. นายไพรัช	อ่อนคำพา	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ
๔. นางสุภาภรณ์	ยະนาย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๕. นางธีรรัตน์	อ่อนวงษ์	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ
๖. นางช่อผกา	ยงค์หนู	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ
๗. นายสนธยา	แก้วมาลัย	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ
๘. นายถวิล	หลีเจริญ	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ
๙. นายชรัตน์	เทพไชยะ	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ
๑๐. นางกิติเสริม	มากมี	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๑๑. นางสาวปาลินรดา	คงแก้ว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๑๒. นายสุรัชย์	ขวัญดี	ครูฝึกฝีมือแรงงาน ระดับ ๓
๑๓. นายสุรติ	สรรเพชุดา	ครูฝึกฝีมือแรงงาน ระดับ ๓
๑๔. นายกฤษณ	แสงอรุณ	ครูฝึกฝีมือแรงงาน ระดับ ๓
๑๕. นายเบญจรงค์	ลำพรหมสุข	ครูฝึกฝีมือแรงงาน ระดับ ๒
๑๖. นายชัยดี	มะสาแม	ครูฝึกฝีมือแรงงาน ระดับ ๒
๑๗. นายศักการียา	ป้อชา	ครูฝึกฝีมือแรงงาน ระดับ ๒
๑๘. นางบงกช	ศิริโรจนพร	ครูฝึกฝีมือแรงงาน ระดับ ๒
๑๙. นายอนุกุล	คำพุด	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส๒
๒๐. นางอัจฉิมา	ไชยจำนงค์	พนักงานประจำสำนักงาน
๒๑. นางสาวนุรอัสมานี	ดีอราแม	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๒๒. นายอิสมาเอ	เจ๊ะแหว	พนักงานขับรถยนต์

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายสุนทร	หมัดแล้	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ เนื่องจากติดภารกิจลงพื้นที่โครงการเพิ่มผลิตภาพฯ
๒. นางสาววิชนี	คีร์ธรรม	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ เนื่องจากติดประชุมประชาสัมพันธ์ จ.ปัตตานี

๓. นายยาฮียา...

๓. นายยาฮียา	สะมะแอ	ครูฝึกฝีมือแรงงานระดับ ช๓ เนื่องจากคนในครอบครัว เข้าโรงพยาบาล
๔. นายมานิตย์	เทพชร	ครูฝึกฝีมือแรงงานระดับ ช๓ เนื่องจากติดสอน ช่างเครื่องปรับอากาศ
๕. นายอัยดีล	สะอิ	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน เนื่องจาก ติดภารกิจลงพื้นที่โครงการเพิ่มผลิตภาพฯ
๖. นายบูรฮาน	ยามา	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน เนื่องจากติดประชุม ประชาสัมพันธ์ จ.ปัตตานี
๗. นายเซากี	อาแว	ครูฝึกฝีมือแรงงานเทคนิค เนื่องจาก ติดภารกิจลงพื้นที่โครงการเพิ่มผลิตภาพฯ
๘. นางสาวจุฬาพิชญ์	ยะทั่ง	นิติกร เนื่องจากเฝ้ากลุ่มงานแผนงานและประเมินผล พนักงานช่วยปฏิบัติงานพัสดุ เนื่องจากติดภารกิจเร่งจัดทำ เอกสารจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
๙. นางสาวสุสนา	อาบ๊ะ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุมทราบ ดังนี้**

๑. ตามข้อสั่งการจังหวัดนราธิวาส ให้หน่วยงานบังคับใช้มาตรการต่าง ๆ เพื่อป้องกันและ  
ยับยั้งการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา - ๒๐๑๙ (โควิด - ๑๙) สวมหน้ากาก ล้างมือ วัคซีนหมู  
เว้นระยะห่าง

๒. ให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการการฝึกอบรมให้แล้วเสร็จ ๘๐ % ก่อนถึงเดือนธันวาคม

ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

ที่ประชุมได้พิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยให้มีการแก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๑. แก้ไขตำแหน่งนายเบญจรงค์ ลำพรหมสุข จาก ครูฝึกฝีมือแรงงาน ระดับ ช๓ เป็นครูฝึก  
ฝีมือแรงงานระดับ ช๒

๒. แก้ไขตำแหน่งนายอนุกุล คำพุด จากพนักงานขับรถยนต์ เป็น พนักงานขับรถยนต์ ระดับ

๘๒

๓. แก้ไขชื่อนางสาวจุฬาพิชญ์ ยะทั่ง เป็น นางสาวจุฬาพิชญ์ ยะทั่ง

๔. แก้ไขข้อ ๓. จากแต่ละสัปดาห์ให้ครูฝึกฝีมือแรงงาน ส่งรายงานการปฏิบัติงาน เป็น แต่ละสัปดาห์ให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านส่งรายงานการปฏิบัติงาน

### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๑. ตามข้อสั่งการของอธิบดี จากการประชุมผู้บริหารกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ผ่านวีดิทัศน์ทางไกล (Video Conference) เมื่อวันศุกร์ที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมสมชาติ เลขา ลาวณิชย์ ชั้น ๑๐ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เน้นย้ำเรื่องอาคารและสถานที่ ให้ตรวจสอบทำเนียบผู้บริหารให้เป็น ปัจจุบันและอยู่ภายในอาคาร และการรับเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานต้องให้ความสำคัญในการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ

### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ประธานฯ ได้ถ่ายทอดนโยบาย และชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานในการทำงานให้แก่เจ้าหน้าที่ ดังนี้

๑. การขอใช้รถยนต์ราชการ ให้ปฏิบัติตามมาตรการกำกับเรื่องการใช้รถยนต์ราชการ ส่วนกลางตามระเบียบ ซึ่งมีรายละเอียดขั้นตอนดังนี้

๑) เจ้าหน้าที่ที่ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางจะต้องยื่นใบขอใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางโดย ลงทะเบียนคุมเลขรถยนต์ราชการส่วนกลางและสมุดขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง (แยกเล่มละ ๑ คัน) ให้กับงานพัสดุ (ยานพาหนะ) ฝ่ายบริหารทั่วไป ทุกครั้งก่อนใช้รถ โดยฝ่ายบริหารทั่วไปจะบันทึกข้อมูลการขอใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางบนกระดานโดยเรียงลำดับการขอ กรณียกเลิกการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางให้แจ้งฝ่ายบริหารทั่วไป เพื่อยกเลิกใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง

๒) ผู้ที่นำรถยนต์ราชการไปใช้จะต้องได้รับการอนุญาตจาก ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ นครราชสีมาหรือรักษาราชการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ นครราชสีมา ทุกกรณีทั้งการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางภายในจังหวัดและต่างจังหวัด

๓) กรณีเดินทางไปราชการจะต้องมีหนังสืออนุญาตเดินทางไปราชการที่ได้รับการอนุญาตแล้วเท่านั้นหรือแผนการออกปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของหน่วยงาน

๔) ผู้ใช้รถหรือพนักงานขับรถ จะต้องลงรายการในสมุดขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางและทะเบียนคุมบันทึกการใช้รถยนต์ราชการ ทุกครั้ง ตามแบบที่หน่วยงานกำหนด

๕) พนักงานขับรถจะต้องตรวจสอบสภาพรถยนต์ราชการให้มีความพร้อมใช้งานได้ในวัน

๖) พนักงานขับรถจะต้องปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัดในขณะที่ใช้รถยนต์ราชการ

๗) กรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถยนต์ราชการ ผู้ใช้รถหรือพนักงานขับรถต้องรีบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบโดยเร็ว

๒.การใช้งาน...

๒. การใช้งานระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔

๓. การจัดงานวันมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ให้คณะทำงานจัดกิจกรรมวันมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๔ ร่วมเตรียมความพร้อม/จัดเตรียมสถานที่ ในวันอาทิตย์ที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ อาคารหอประชุมศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา

๔. ตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ทุกกลุ่มงานเร่งรัดการจัดทำตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) และตัวชี้วัดการประเมินผลเพื่อใช้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคลให้แก่กลุ่มงานรวบรวมส่งฝ่ายบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

๕. การมอบหมายงานในหน้าที่ ให้ยึดการปรับโครงสร้างภายในสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ นครราชสีมา ตามคำสั่งที่ ๐๑๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๖. การให้บริการโทรศัพท์ ในกรณีมีการประชาสัมพันธ์การเปิดฝึกอบรม และมีประชาชนโทรศัพท์สอบถามข้อมูลการฝึก ให้เจ้าหน้าที่แอดมินโทรศัพท์ผู้ประสานงาน ในกรณีผู้ประสานงานติดภารกิจไม่สามารถติดต่อได้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับโทรศัพท์ขอเบอร์โทรศัพท์ผู้สอบถามข้อมูล เพื่อให้ผู้ประสานงานติดต่อกลับภายหลัง

๗. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน กองบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตามหนังสือที่ รง ๐๔๐๓/ว๐๙๖๓๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยองค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีดังนี้

๑) ข้าราชการ ให้ประเมิน ๓ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ร้อยละ ๒๕ และองค์ประกอบอื่น ๆ (วินัย ขาด ลา มาสาย) ร้อยละ ๕ ๗๐:๒๕:๕

๒) ลูกจ้างประจำ พิจารณาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๗ และบทเฉพาะกาล ข้อ ๖๘ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๒

๓) พนักงานราชการ ให้ประเมิน ๓ องค์ประกอบ ได้แก่ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) และอื่น ๆ (วินัย ขาด ลา มาสาย) ๘๐:๑๕:๕

๘. การตรวจราชการ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ น. ผู้ตรวจราชการกรม (นายชัย มีเดชา) มีกำหนดการตรวจติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมบางนา สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ นครราชสีมา ให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านที่ไม่ติดภารกิจเข้าร่วมประชุม โดยสวมใส่ผ้าบาติกสีฟ้า

๙. รายงานความคืบหน้าของแต่ละกลุ่มงาน โดยผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ร้อยละ ๑๘.๗๑ เงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ร้อยละ ๔๒.๑๖ และผลการดำเนินพัฒนาฝีมือแรงงาน ร้อยละ ๕๒.๐๒

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบ...

