



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๔๗๘๕ โทร. ๒๔๕๕

ที่ ศทส. ๖๖/๑๓๔๑

วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมการปฏิบัติงานของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เรียน ผอ.ทส. ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ตามที่ได้มีการประชุมการปฏิบัติงานของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ ในวันพุธที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๓๐๕ ชั้น ๓ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน นั้น

ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้จัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว สามารถเปิดดูได้ที่เว็บไซต์ฝ่ายบริหารทั่วไป งานธุรการ <http://ictgeneral.rid.go.th/main/index.php/th/> หรือที่เว็บไซต์ <http://ict.rid.go.th/> หัวข้อประกาศ/คำสั่ง/รายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางวัชรพร พรหมนารถ)

ผบ.ท.ทส.

รายงานการประชุม
ติดตามการปฏิบัติราชการของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒
วันพุธที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑
ณ ห้องประชุม ๓๐๕ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน

ผู้มาประชุม

- | | |
|---|--------|
| ๑. นายวัชร เสือดี | ประธาน |
| ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | |
| ๒. นายสมนึก จิระศิริโสภณ | |
| ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ | |
| ๓. นายเกรียงไกร ภูมิสิงหาราช | |
| ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร (ด้านวางแผนและโครงการ) | |
| ๔. นางวัชรา พรหมนารถ | |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | |
| ๕. นายราชพล หิรัญรักษ์ | |
| ผู้อำนวยการส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย | |
| ๖. นางไขแสง วิภาโตทัย | |
| ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี | |
| ๗. นางรดา รุจิณรงค์ | |
| ผู้อำนวยการส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ | |
| ๘. นางวรรณิ รัตนกิจ | |
| หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์ | |
| ๙. นายพิชิต ชุมทรัพย์ | |
| หัวหน้าฝ่ายมาตรฐานและเทคโนโลยี | |
| ๑๐. นายสิริวัฒน์ หญิตสอน | |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย | |
| ๑๑. นายภาณุวัฒน์ จัสตุรัส | |
| นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน แทน | |
| หัวหน้าฝ่ายติดตั้งซ่อมบำรุงระบบคอมพิวเตอร์ | |
| ๑๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงณฐมน อยู่เล่าห์ | |
| หัวหน้าฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร | |
| ๑๓. นางอัจฉรา ดาวัน | |
| หัวหน้าฝ่ายระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ | |

๑๔. นายภาคภูมิ อิงคปรัชญากุล
ผู้อำนวยการส่วนสื่อสารโทรคมนาคม
๑๕. นายณรงค์พล แสงธีรกิจ
หัวหน้าฝ่ายโทรคมนาคม
๑๖. นายณัฐวุฒิ แสงคำ
หัวหน้าฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสารที่ ๑ (สามเสน)
๑๗. นายวิทยา กองวงศา
นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน แทน
หัวหน้าฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสารที่ ๒ (ปากเกร็ด)
๑๘. นายจรรยา แสนสุข
หัวหน้าฝ่ายแผนขายสื่อสารโทรคมนาคม
๑๙. นางสาวสุวิชา ชลายนเดชะ
หัวหน้างานธุรการ
๒๐. นางสาวระเบียบ สุขมุข
หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ
๒๑. นางสาวประดับ ชีชนะ
หัวหน้างานการเงินและบัญชี
๒๒. นางปิยะนุช ปานเกษม
หัวหน้างานพัสดุ

ผู้ไม่มาประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวธนา ภูมิสิงหาราช
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒. นางสาววรรณิศา โปเป
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๓. นางสาวโสธยา ทองย้อย
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

เริ่มประชุม...

เริ่มประชุมเวลา

๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดของศูนย์ฯ ประจำปี ๒๕๖๑ ได้คะแนน ๓.๙๔ อยู่ลำดับที่ ๑๑ ซึ่งต่อไปจะต้องปรับปรุงเพื่อให้ได้ระดับความพึงพอใจที่ดีขึ้น

๑.๒ Big Data วงเงิน ๕.๗ ล้านบาท โครงการถูกพับไปเนื่องจากข้อกฎหมาย จะต้องเริ่มกระบวนการใหม่ทั้งหมด ซึ่งต่อไปจะทำให้ง่ายเนื่องจากมีการเตรียมความพร้อมด้านต่างๆ เรียบร้อยแล้ว

๑.๓ ผอ.ทส. ร่วมกับผู้อำนวยการส่วน มีการประชุมเพื่อกำหนดโครงสร้างอัตรากำลังเพื่อวางกรอบไว้สำหรับบุคลากรของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ผบ.ทส. รายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้คณะกรรมการทุกท่านทราบและพิจารณาแล้ว

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๓.๑ ติดตามผลการดำเนินงานสายงานวิชาการ

ผชช.ทส. ๑. ติดตามผลการดำเนินงานสายงานวิชาการ รทว. มีข้อสั่งการ คือ ให้ศูนย์ฯ ส่งแผนจัดซื้อจัดจ้างของโครงการเร่งด่วน ๖ โครงการ และให้เตรียมจัดทำรายงานความก้าวหน้าของผลงานประจำปี เพื่อประชุมติดตามทุกเดือน

๒. การจัดทำ Big Data รทว. มองว่าไม่สามารถทำได้เนื่องจากติดข้อกฎหมาย จึงขอให้ของบประมาณเงินเหลือจ่ายปี พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๒ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาคูณภาพชีวิตของบุคลากรศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารปี ๒๕๖๒

ผบ.ทส. การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาคูณภาพชีวิตของบุคลากรศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้มีการดำเนินการจัดทำแผนและอนุมัติโครงการแล้ว โดยแผนดังกล่าวสนับสนุนการดำเนินงานของกรมชลประทาน ๔ มิติ ๑๔ โครงการ โดยจะรายงานในส่วนที่ดำเนินการแล้วในเดือนตุลาคม พฤศจิกายน และธันวาคม ดังนี้

- การเสวนายามเช้า (Morning Talk) เดือนตุลาคม ผู้รับผิดชอบคือ ผชช.สส. ได้ดำเนินการแล้ว เดือนธันวาคมของ ผสภ.ทส. ดำเนินการแล้ว โดยเปลี่ยนแปลงมาจากเดือนมกราคม ๒๕๖๒

มาจัดเดือน...

มาจัดเดือนธันวาคม ๒๕๖๑ แทน และต่อไปของ ผยม.ทส. จัดในเดือนมีนาคม ๒๕๖๒

- โครงการพัฒนาจิต สร้างความสุขในการทำงาน มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมพัฒนาจิตเป็นประจำทุกเดือน จัดโดยกรมชลประทาน

- โครงการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ มีการสำรวจความต้องการ และมีการแจ้งความต้องการกลับมาแล้ว อยู่ระหว่างจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ต่อไป

- โครงการงานได้ผล คนเป็นสุข มีการจัดส่งข้าราชการดีเด่น ลูกจ้างประจำดีเด่น และกิจกรรม ICT Happy Birthday ที่ผู้บริหารอวยพรวันเกิดพร้อมการ์ด ในทุกๆ เดือน เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร

- โครงการครอบครัวสามัคคีสัมพันธ์ RID มีกิจกรรม ICY Happy New year จัดในวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ ณ ห้องน้ำทิพย์ สโมสรกรมชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน ได้เสนอโครงการให้ ผอ.ทส. อนุมัติแล้ว ใช้เงินสวัสดิการในการดำเนินการ มีทีมงานในเรื่องของกีฬา ด้านของขวัญจับฉลาก เพื่อเป็นขวัญกำลังใจต่อบุคลากร มีการแจ้งเวียนไปยัง ผอ.ทส. ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน เพื่อขอรับการสนับสนุนโดย ผอ.ทส. ผู้เชี่ยวชาญ. ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐ บาท และหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ บาท (ไม่จำกัดจำนวน) และของขวัญสำหรับเล่นเกมส์ จะประสานผู้เกี่ยวข้องอีกครั้ง ในส่วนของการแสดงมี ๓ ชุด ของฝ่ายบริหารทั่วไป(ร้อวยพร) ๑ ชุด ส่วนเทคโนโลยีฯ ๑ ชุด และส่วนสื่อสารโทรคมนาคม ๑ ชุด

๓.๓ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้

ยศ.ทส. ๑. ทบทวน และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยทบทวนคณะทำงานจัดการความรู้ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และคณะทำงานตรวจสอบกลั่นกรองคู่มือการปฏิบัติงานของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒. ทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอขออนุมัติ

๓. ผู้บริหารการจัดการความรู้ (CKO) ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และ/หรือผู้บังคับบัญชาทุกระดับภายในศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีการสื่อสารเผยแพร่ แนวทางการจัดการความรู้ ค่านิยม วัฒนธรรมกรมชลประทาน และองค์ความรู้อื่น ๆ เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

๔. ทบทวนและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตรวจสอบกลั่นกรองคู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๕ คู่มือ

๕. เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานที่แล้วเสร็จ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๑ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การจัดทำ Infographic การทำคลิปลิงค์

๖. นำคู่มือปฏิบัติงานที่จัดทำแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ หรือองค์ความรู้อื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit school) โดยมีหัวข้อที่จะดำเนินการ จำนวน ๑๑ หัวข้อ

๓.๔ ติดตามผลการปฏิบัติราชการตามปฏิทินประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

ผชช.ทส. ๑. ผอ.ทส. มอบหมายให้เข้าร่วมประชุมความร่วมมือไทย-อิสราเอล ท่านผู้ทรงคุณวุฒิได้มอบแนวคิดว่าจะทำใน ๒ ช่วง ช่วงที่ ๑ ดูงานในประเทศ โดยดูว่ากรมชลประทานมีงานด้าน

ชลประทาน...

ชลประทานด้านไหน มีจุดอ่อนอย่างไร เป็นการดูงาน ๓ ที่ คือ ห้วยฮ่องไคร้ ภูพาน และสำนักงานก่อสร้างชลประทานที่ ๖ ซึ่งสำนักงานก่อสร้าง สขป.๖ ทำเรื่องปั้มน้ำโดยใช้พลังงานแสงอาทิตย์ เครื่องสูบน้ำโดยใช้โซลาเซลล์สูบน้ำไปที่แปลงและทำน้ำหยด ซึ่งอาจมีข้อเสนอแนะว่าอาจใช้ Sensor ไว้ที่ผิวดินเวลาน้ำหยดและความชื้นได้ระดับหนึ่ง ก็จะปิดปั้มน้ำโดยอัตโนมัติ ซึ่งเป็นแนวคิด ซึ่งทางอิสราเอลจะชำนาญด้านการชลประทานน้ำหยด เนื่องจากมีน้ำน้อย และในช่วงที่ ๒ จะได้บอกทางอิสราเอลว่าจะขอให้ช่วยเหลือด้านใด

๒. การบริหารจัดการระบบสารสนเทศและโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่าย

๓. ตรวจสอบการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๔. การบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลน้ำรายวัน

ผชช.สส. ๑. ประชุมการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตของศูนย์ฯ เมื่อ ๓๑ ตุลาคม

๒๕๖๑

๒. ประชุมจุลสาร

๓. ประชุมการจัดการความรู้(KM)

๔. ประชุมวันดินโลก

๕. คณะทำงานคุณธรรมและความโปร่งใส กรมชลประทาน

๖. ประชุมจัดทำแผนความร่วมมือกับต่างประเทศ

๗. จัดทำแผนพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน

๘. การจัด Morning Talk ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒

๙. การประชุมคณะทำงานชมรมวิ่ง มี FanPage ชมรมวิ่ง

๑๐. มีการสอบถามด้านไฟฟ้าสื่อสาร ๓ เรื่อง

๑๑. การเขียนทูลวิสัย ของงบประมาณ ของ สวก.

๑๒. ตรวจ spec เครื่องโทรสาร จำนวน ๓ รายการ

๑๓. ร่วมฟังบรรยาย สถาบันพระมหากษัตริย์กับประเทศไทย บรรยายโดย จิตอาสา

๙๐๔

ผยม.ทส. ๑. ข้อ ๓.๘ การแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบสถานะการของงบประมาณ ยังไม่มีผลการดำเนินงาน เนื่องจากกระทรวงยังไม่มีกำหนดวันประชุม เพื่อศูนย์ฯ จะได้นำโครงการเข้าร่วมประชุมต่อไป

๒. ข้อ ๔. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ยังไม่มีผลการดำเนินงาน เนื่องจากต้องรอการประชุมคณะกรรมการของกรม ฯ ก่อน เพื่อให้ตัวชี้วัด

๓. จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีการประชุมที่ผ่านมาร่วมกับเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน เรื่องของหน่วยนับครุภัณฑ์ โดยได้มีมติให้จัดทำแบบฟอร์มใหม่ และได้จัดส่ง File ให้เงินทุนหมุนเวียนฯ แล้ว เพื่อจะได้แจ้งเวียนให้สำนัก/กอง ทราบ และมีการดำเนินการเร่งปรับ Spec เก่าออก ในส่วนของการกำหนดมาตรฐานโครงการ Swoc ซึ่งมีความหลากหลายของอุปกรณ์ และงบประมาณ ได้มอบ มท.ทส. ออกแบบมาตรฐานโดยจัดทำเป็น ๓ Scale ใหญ่ กลาง เล็ก โดยดูจาก spec ที่มีทั้งหมด ที่จะนำมาผสมผสานเข้าด้วยกันและออกมาเป็น Swoc ได้หรือไม่ต่อไป

๔. จัดทำแผนบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีและการสื่อสาร อยู่ระหว่างดำเนินการ มีโครงการที่ส่งไปสนับสนุนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี จำนวน ๒ โครงการ คือ โครงการเครือข่าย

สื่อสารระบบ VDO Conference กรมชลประทาน และโครงการปรับปรุงเครื่องจ่ายกำลังไฟสำรองอัตโนมัติ

๕. จัดทำโครงการ/ค่าของงบประมาณตามกระบวนการที่เกี่ยวข้อง ของบ ๒๕๖๒
เพิ่มเติม อยู่ระหว่างดำเนินการ

๖. ตามที่ได้เข้าร่วมประชุม Big Data คุณวุฒ หน้าห้อง รรช. ได้มีการประสานขอ TOR Big data ๕.๗ ล้าน เพื่อทีมของ jica จะสามารถให้ความช่วยเหลือในเรื่องดังกล่าว โดยขอให้ ผสภ.ทส. ประสานในเรื่องนี้ เพื่อจะได้เป็นประโยชน์ต่อกรมชลประทานต่อไป

๗. การจัดประชุมการจัดตั้งค่าของงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ถึงแนวทางการจัดตั้งค่าของงบประมาณ ระยะเวลา แบบฟอร์มที่ใช้ จะจัดในเดือน มกราคม ๒๕๖๒ โดยการใช้ระบบ VDO Conference

ผสภ.ทส. มอบหมายให้แต่ละฝ่ายรายงานผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

สภ.ทส. ตรวจสอบพื้นที่ชลประทาน ตรวจสอบในรอบที่ ๑ และส่งให้ปรับแก้แล้วในรอบ ที่ ๒ สำนักที่มีปัญหา คือ สขบ.๙ เนื่องจากเปลี่ยนผู้รับผิดชอบใหม่ ได้ประสานเรียบร้อยแล้ว น่าจะแล้วเสร็จ ตามที่ รรช. กำหนดภายในกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

สบ.ทส. ๑. พัฒนาเว็บไซต์ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา สบอ. ดำเนินการส่งมอบระบบ และอบรมเรียบร้อยแล้ว

๒. พัฒนาเว็บไซต์ ผู้บริหารระดับสูง กรมชลประทาน ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมส่งมอบ

๓. พัฒนาระบบฐานข้อมูลการบริการประชาชนเพื่อลดสำเนาเอกสารบัตรประจำตัว ประชาชน ด้วย Smart Card Reader ดำเนินการพร้อมส่งมอบเครื่องอ่านบัตรเรียบร้อยแล้ว

๔. พัฒนาระบบเชื่อมโยงจัดซื้อจัดจ้างระหว่างกรมชลประทาน กับกรมบัญชีกลาง ด้วย วิธี RSS Feed แบบอัตโนมัติ ดำเนินการพร้อมส่งมอบเรียบร้อยแล้ว

ผสภ.ทส. งานวิจัยของ สวก. ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างตรวจสอบความ ถูกต้องของโครงการ

ผคค.ทส. ๑. การติดตั้งซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายสำนักงาน ให้บริการในพื้นที่ให้ของ ศทส. ตลอดเวลา และให้บริการ ณ จุดที่ผู้ขอรับบริการร้องขอ

๒. โครงการ ๓R (Reuse , Repair, Reduce) เพื่อนำอะไหล่เก่ามาหมุนเวียนใช้งาน ดำเนินการบางช่วงเวลา

๓. ควบคุมดูแลบริหารระบบเครือข่ายภายในและเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นไปตามแผนที่ กำหนด

๔. จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะประกอบการจัดหา โครงการปรับปรุงระบบงาน สารบรรณและระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ กรมชลประทาน และโครงการจัดซื้อหน่วยบันทึกข้อมูล เพิ่มเติม อยู่ระหว่าง พด.ทส. ตรวจสอบเพื่อให้มีความถูกต้องตามระเบียบพัสดุ และจะได้ดำเนินการตาม กระบวนการต่อไป

๕. การปรับปรุงห้องควบคุมเครือข่าย ผู้รับจ้างเข้าดำเนินงานแล้ว โดยงานดังกล่าว แบ่งเป็น ๒ งาน

๖. การติดตั้งวงจรอินเทอร์เน็ตระบบเครือข่ายเพิ่มเติม ได้ดำเนินการแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว

๗. การทำ HelpDesk อย่างเป็นทางการ โดยใช้ Group line แยกเป็น Group เช่น สารบรรณ ๑ Group VPN ๑ Group เป็นต้น เพื่อง่ายต่อการตอบข้อปัญหา แก้ไขปัญหา และเริ่มมีการประชาสัมพันธ์ไปแล้ว

๘. การจัดการประชุม vpn จำนวน ๘ ครั้ง ครั้งที่ ๑ จัดที่ สขป ๑ - ๒ มีเจ้าหน้าที่เข้าร่วมเยอะ ซึ่งแต่ละครั้งกำหนดไว้ที่ ๓๐ คน ซึ่งสำนักต้องการให้มีผู้เข้ารับการประชุมที่มากกว่า โดยครั้งที่ ๒ จะจัดที่ สขป.๗ จังหวัดอุบลราชธานี อาจมีการปรับเปลี่ยนจำนวนผู้เข้าร่วมต่อไป

๙. ตามที่ได้การเข้าร่วมสัมมนาของ สบก. หลักสูตร การเตรียมความพร้อมและเพิ่มพูน ความรู้ นายช่าง และวิศวกร ที่ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและการชลประทานในยุค THAILAND ๔.๐ รุ่นที่ ๑ ร่วมกับ ทค.ทส. ทำให้ทราบว่ายังไม่มีมีการประชาสัมพันธ์การให้บริการ จึงขอในที่สมมนาเพื่อประชาสัมพันธ์ การให้บริการก่อนการบรรยาย ๑๕ นาที

๑๐. Switching มีการแจกจ่ายตามหน่วยงานที่แจ้งความต้องการเข้ามา

ผสท.ทส. ๑. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสื่อสารโทรคมนาคม ซึ่งผู้รวมกับการ ของงบประมาณ ๔๐ ล้าน ที่จะปรับปรุงระบบเครือข่ายของอาคาร Swoc สบอ. ไม่ได้รับงบประมาณ แต่ยัง คงไว้ในแผนตามเดิม

๒. โครงการศึกษาวิจัยและพัฒนาด้านการสื่อสารเพื่อใช้ในการปรับปรุงการทำงานของ สวก. อยู่ระหว่างดำเนินการ จะดำเนินการโครงการต่อแม้จะไม่ได้รับงบประมาณ

๓. การปฏิบัติราชการเป็นไปตามแผนที่กำหนด และมีการรายงานผลการดำเนินการ ของแต่ละฝ่าย ให้ ผอ.ทส. ทราบ

๔. ร่าง TOR ๒ งาน คือ ระบบ VDO Conference สำหรับโครงการชลประทาน และงานที่ รทบ. มอบหมาย ของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ได้ดำเนินการจัดทำร่างเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งทั้งสองโครงการยังไม่ได้รับงบประมาณ

ผบท.ทส. ๑. ด้านการบริหารบุคคลและสวัสดิการ มีการลาออกของพนักงานราชการ ตลอดเวลา ถ้ามีตำแหน่งที่สอบได้ขึ้นทะเบียนไว้จะเรียกเข้ามาทดแทน ถ้าไม่มีต้องรอกรมฯ ขึ้นทะเบียนไว้ รวมทั้งของข้าราชการด้วย

๒. งานด้านธุรการ ปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด

ด้านการเงินและบัญชีและด้านพัสดุ ให้หัวหน้างานรายงานผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้
งบ.ทส. ๑. งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประมาณ ๑ แสน

๒. ค่าใช้จ่ายตามแผนพัฒนาบุคลากรในการจัดฝึกอบรม ได้แจ้งให้แต่ละส่วนทราบ เพื่อดำเนินการภายในระยะเวลา หากมีการแก้ไขขอให้แจ้งให้ทราบด้วย

๓. การให้บริการเลขหมายพิเศษ ๑๔๖๐ ค่าสาธารณูปโภค ชำระค่าบริการภายใน เดือนมกราคม ๒๕๖๒

๔. จ้างใช้บริการโทรศัพท์พื้นฐาน และค่าเช่าสัญญาณระบบต่างๆ สารบรรณฯ ได้ จัดทำสัญญาแล้ว

๕. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำหรับงานชลประทาน ระยะที่ ๒ กรมชลประทาน สามเสน ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว

พด.ทส. งานตามปฏิทินการปฏิบัติราชการเป็นไปตามแผนที่กำหนด ขอรายงาน เพิ่มเติม ดังนี้

๑. งานจ้างเช่าต่อเนื่องรายปี ๔ สัญญา มีการวางใบบิลเรียบร้อยแล้ว

๒. เครื่อง Smart Card Reader มีบางหน่วยงานไม่ขอรับเครื่อง จะประสาน ผสภ.ทส. เพื่อดำเนินการต่อไป

๓. TOR ของโครงการ SAN STORAGE อยู่ระหว่างประสาน ผคค.ทส. เนื่องจากมี การปรับแก้

๔. การปรับปรุงระบบงานสารบรรณและระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ อยู่ ระหว่าง ผอ.ทส. หรือ ผคค.ทส. หากแล้วเสร็จจะดำเนินการต่อไป

๕. การจัดซื้อครุภัณฑ์ ๑.๙ ล้าน ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว เครื่องเดิมต้องจำหน่าย และรายงานให้เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานทราบ

๖. งานที่พร้อมดำเนินการได้เตรียมร่างเอกสารประกวดราคาแล้ว มีโครงการ VDO Conference ๙ ล้านบาท หากได้รับงบประมาณสามารถดำเนินการได้ทันที

มติที่ประชุม

มอบหมายให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. คู่มือการปฏิบัติงาน ให้นำคู่มือดังกล่าวเข้าสู่คลังความรู้กลาง ของกรมชลประทานด้วย

๒. ปฏิทินการปฏิบัติราชการ เมื่อมีการดำเนินการแล้วให้ใส่ผลการดำเนินการด้วย เพื่อให้ทราบผลสำเร็จหรือติดปัญหาใดในการปฏิบัติงาน จะได้หาทางแก้ไขต่อไป

๓. ปฏิทินการปฏิบัติราชการของแต่ละส่วน ให้ดำเนินการจัดทำ file ข้อมูลซ่อน link ด้วย เพื่อจะได้มีรายละเอียดของการทำงานในแต่ละหัวข้ออย่างละเอียด ครบถ้วน

๔. การจัดงานปีใหม่ออให้ตั้งชื่อทีม โดยให้สื่อด้าน Smart Work and good Health

๕. มอบ ผบ.ทส. ทำหนังสือเชิญ รทว. พร้อมแนบกำหนดการ และการแต่งกาย ให้ รทว. ทราบต่อไป

๖. การส่งผลงานวิจัยของ สวก. ขอให้ติดตามด้วย หากได้รับงบประมาณ ขอให้ ส่งผลงานตามที่ สวก. ภายในระยะเวลายกหนด และแจ้งให้ ผอ.ทส. ทราบ

๗. มอบหมาย ผชช.สส. ช่วยดูในส่วนของ TOR กล้องวงจรปิด และ ระบบ VDO Conference ของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา

๘. TOR ต่าง ๆ ที่แต่ละส่วนรับผิดชอบหรือได้รับมอบหมาย ขอให้จัดทำร่าง TOR เตรียมไว้เพื่อจะได้สามารถดำเนินการกระบวนการต่อไปได้ทันที เมื่อได้รับงบประมาณ

๙. การประชาสัมพันธ์การให้บริการ/งานต่างๆ ที่เจ้าหน้าที่ของศูนย์ฯ ไปเข้าร่วมหรือดำเนินงานของแต่ละส่วน/ฝ่าย ขอให้ส่งข้อมูลให้ผู้รับผิดชอบนำขึ้น Website เพื่อประชาสัมพันธ์หรือตามช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้เป็นที่รู้จัก และยังเป็น การประมวลผลงานที่ผ่านมามีอีกทางหนึ่งด้วย

๑๐. การจัดช่องจราจรความเร็วอินเทอร์เน็ตของผู้บริหาร ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหารทราบ

๑๑. การรายงานการใช้อินเทอร์เน็ต ขอให้ดำเนินการจัดทำต่อไป เพื่อเป็นการป้องกันการใช้งานผิดประเภท

๑๒. Big Data ๕.๗ ล้าน ตามที่ ผยม.ทส. แจ้ง ของทีม Jica มอบหมาย ผสภ.ทส. ประสาน

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ ถ้ามี

ผอ.ทส. ๑. การเตรียมความพร้อมการจัดโบลิ่งประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. ผাগ ผบท.ทส. ประสานแจ้งพนักงานของ สลก. ทำความสะอาดกระจก อาคาร ศูนย์ฯ

๓. การร่วมงาน ICT Happy New year เชิญ รปภ. และแม่บ้านของอาคารศูนย์ฯ เข้าร่วมด้วย ประมาณ ๘ คน

วรณิศา ๑. ตามนโยบายท่าน อธช. ให้มีการประชาสัมพันธ์การลดขยะในที่ประชุมทุกครั้ง ซึ่งทางฝ่ายบริหารทั่วไปได้สำรวจทุกส่วน/ฝ่าย ปรากฏว่ามีการใช้พลาสติกลดลง และ ผอ.ทส. มีนโยบายแจกกระบอกน้ำทุกคน

๒. การเข้าส้วมสปีใหม่ผู้บริหารกรมชลประทาน วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒ กำหนดการจะแจ้งให้ทราบต่อไป

๓. การประกวด LOGO ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รับสมัคร ๑๗-๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ตัดสินวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๒ และประกาศผลวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒

๔. การประชุมครั้งต่อไปวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๒

ที่ประชุมรับทราบ

ประธานกล่าวปิดประชุม

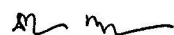
เลิกประชุมเวลา

๑๒.๑๐ น.



นางสนธิ์ ภูมิสิงห์ราช

ผู้จัดรายงานการประชุม



นางวัชรพร พรหมนารถ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม