บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๔๗๘๕ โทร. ๒๓๑๒

ที่ ศทส. ๖๗๕/๒๕๖๒ **วันที่** ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมติดตามการปฏิบัติราชการของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เรียน ผอ.ทส. ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้าฝ่าย

ตามที่ได้มีการประชุมติดตามการปฏิบัติราชการของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ครั้งที่ ๗/๒๕๖๒ ในวันอังคารที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ชั้น ๓ อาคารศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน นั้น

ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้แก้ไขรายงานการประชุมตามที่มีการทักท้วงเรียบร้อยแล้ว สามารถดาวน์โหลดเอกสาร ตามช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

๑. เว็บไซต์ฝ่ายบริหารทั่วไป งานธุรการ http://ictgeneral.rid.go.th/main/index.php/th/

๒. http://ict.rid.go.th/หัวข้อประกาศ/คำสั่ง/รายงานการประชุม

๓. https://qrgo.page.link/vsHhv

๔. QR Code

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางรดา รุจิณรงค์)
ผสภ.ทส. รักษาการในตำแหน่ง ฝบท.ทส.

รายงานการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๒

รายงานการประชุม

ติดตามการปฏิบัติราชการของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๒

วันอังคารที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

ณ ห้องประชุม ๓๐๕ อาคารศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน

ผู้มาประชุม

๑. นายวัชระ เสือดี ประธาน
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒. นายสมนึก จิระศิริโสภณ
ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ

๓. นายเกรียงไกร ภูมิสิงหราช
ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร (ด้านวางแผนและโครงการ)

๔. นางไขแสง วิภาโตทัย
ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี

๕. นางรดา รุจิณรงค์
ผู้อำนวยการส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ

๖. นายภาคภูมิ อิงคปรัชญากุล
ผู้อำนวยการส่วนสื่อสารโทรคมนาคม

๗. นายราชพล หิรัญรักษ์
ผู้อำนวยการส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

๘. นางวรรณี รัตนกิจ
หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์

๙. นายพิชิต ขุมทรัพย์
หัวหน้าฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี

๑๐. นายสิริวัฒน์ หญีตสอน
หัวหน้าฝ่ายบริหารระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

๑๑. นางชุติมาศ น่วมอินทร์
หัวหน้าฝ่ายติดตั้งซ่อมบำรุงระบบคอมพิวเตอร์

๑๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงณฐมน อยู่เล่ห์
หัวหน้าฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร

๑๓. นางอัจฉรา ดาวัน
หัวหน้าฝ่ายระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์

๑๔. นายณรงค์พล...

๑๔. นายณรงค์พล แสงธีรกิจ
หัวหน้าฝ่ายโทรคมนาคม

๑๕. นายจรูญ แสนสุข
หัวหน้าฝ่ายแผนข่ายสื่อสารโทรคมนาคม

๑๖. นายณัฐวุฒิ แสงคำ
หัวหน้าฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสารที่ ๑ (สามเสน)

๑๗. นายอำพล โพธิ์เกษม
หัวหน้าฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสารที่ ๒ (ปากเกร็ด)

๑๘. นางสาวสุวิชา ชลายนเดชะ
หัวหน้างานธุรการ

๑๙. นางสาวระเบียบ สุขมุข
หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ

๒๐. นางสาวประดับ ชีชนะ
หัวหน้างานการเงินและบัญชี

๒๑. นางปิยะนุช ปานเกษม
หัวหน้างานพัสดุ

ผู้ไม่มาประชุม

-

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสันธณา ภูมิสิงหราช
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๒. นางหนึ่งฤทัย ปีธาจาน
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๓. นางสาวโสรยา ทองย้อย
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๔. นายวทัญญู หนูเกื้อ
วิศวกรไฟฟ้าสื่อสารปฏิบัติการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ รายงานผลตามปฏิทินการปฏิบัติราชการ ปี ๒๕๖๒ เพิ่มผลงานดีเด่น และโครงการเร่งด่วน กำหนดสถานะในแต่ละโครงการให้ชัดเจน เพื่อใช้อ้างอิง และรายงานให้ผู้บริหารกรมชลประทานทราบทุกเดือน พร้อมจัดทำเอกสารให้ดาวน์โหลดโดยใช้ QR Code

๑.๒ การประเมินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน ปลายเดือนมิถุนายน ๒๕๖๒ มอบหมายนายเกรียงไกร ภูมิสิงหราช ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร (ด้านวางแผนและโครงการการ) เข้าร่วมทุกครั้ง เพื่อให้เห็นถึงสภาพปัญหาในพื้นที่และสามารถนำมาเชื่อมโยงกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑.๓ การ์ดวันเกิด ขอให้รูป ชื่อเล่น และตำแหน่ง

๑.๔ การประชุมผู้บริหารสัญจรกรมชลประทาน สำนักงานชลประทานที่ ๑๒ ขอให้มอบ SIM Card ระบบ RID VPN ล่วงหน้า

๑.๕ สำนักงานเลขานุการกรม เข้าทำการปรับปรุงทาสีผนังห้องบริเวณทางเดินเพื่อให้เกิดความสวยงาม หากมีจุดใดเพิ่มเติมขอให้แจ้งนายภูเบศ ม่วงชุม เพื่อประสาน สลก. ต่อไป

๑.๖ การทำป้ายชื่อศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารสื่อสารใหม่ ขอมอบหมายให้ ผสท.ทส. จัดทำประมาณการราคา

๑.๗ การปรับปรุงพื้นห้องเฝ้าระวังระบบเครือข่าย ของส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ขอมอบหมายให้ ผคค.ทส. จัดทำประมาณการราคา

๑.๘ การจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์งานของศูนย์ฯ ด้วย OR Code ขอมอบหมายให้ ผสภ.ทส. ดำเนินการ

๑.๙ ขอขอบคุณทุกส่วน/ฝ่าย ในความร่วมมือกันในงานวันคล้ายวันสถาปนากรมชลประทาน ครบรอบ ๑๑๗ ปี ซึ่งศูนย์ฯ ได้รับรางวัล INNOVATION ๒๐๑๙ ลำดับที่ ๓

๑.๑๐ ขอแสดงความยินดีกับนายกฤช กลมกล่อม นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ เข้ารับโล่ประกาศเกียรติคุณข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างประจำดีเด่นกรมชลประทาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ธก.ทส. รายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ให้คณะกรรมการทุกท่านทราบและพิจารณาแล้ว

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓...

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๓.๑ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปี ๒๕๖๒ (บส.ทส.)

บส.ทส. ๑. การจัดทำ Unit School เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ หัวข้อ การจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ และการจัดทำรายงานสินทรัพย์และการสร้างรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMIS

๒. การเสวนายามเช้า (Morning Talk) เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ หัวข้อ อยู่ให้เป็น

- กีฬาโบว์ลิ่ง

หนึ่งฤทัย ตามที่จัดกิจกรรมแข่งขันกีฬาโบว์ลิ่งสวัสดิการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ เอสพลานาด งามวงศ์วาน-แคราย ผลประเมินอยู่ระดับพอใจมาก (คะแนน ๔.๔๔) ข้อคิดเห็นของผู้เข้าร่วมคือ การจัดงานจัดได้ดี ขอให้จัดทุกปี สนุกสนาน ข้อเสนอแนะ ขอให้มีรางวัลให้มากกว่านี้ และรอบของการเล่นให้เพิ่มมากขึ้น

งบ.ทส. ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมแข่งขันกีฬาโบว์ลิ่งสวัสดิการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รายรับ ๑,๐๗๘,๓๖๙.๑๒ บาท รายจ่าย ๒๓๑,๒๒๘.๓๖ บาท คงเหลือรับสุทธิจำนวน ๘๔๗,๑๔๐.๗๖ บาท และได้นำเงินเข้าบัญชีสวัสดิการศูนย์ ฯ เรียบร้อยแล้ว

- กิจกรรม ๕ ส. (บส.ทส.)

บส.ทส. กิจกรรม ๕ ส ตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร โดยปีนี้กำหนดให้จัดทำ Big Cleaning Day ในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ ขอให้แต่ละส่วน/ฝ่าย ถ่ายรูปก่อน-หลังกิจกรรม พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค และ ผอ.ทส. จะตรวจเยี่ยม วัน เวลา จะแจ้งให้ทราบภายหลัง

๓.๒ ติดตามผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ (ผยม.ทส.)

ยศ.ทส. ๑. การจัดทำ Infographic มีการแจ้งเวียนแต่ละส่วนให้ดำเนินการจัดทำส่วนละ ๑ เรื่อง มีการจัดทำแล้วในส่วนของ ผยม.ทส. สภ.ทส. ผสท.ทส. ยังขาดของ ฝบท.ทส. ผคค.ทส. กำหนดภายในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

๒. การจัดทำ Unit School เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ของฝ่ายบริหารทั่วไป จำนวน ๒ หัวข้อ การจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ และการจัดทำรายงานสินทรัพย์และการสร้างรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMIS

๓. ตามที่ได้รับงบประมาณ จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท จากการดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนด จะขอหารือเพื่อใช้งบประมาณดังกล่าวในการทำกิจกรรมต่อไป ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๒

๓.๓ ติดตามผลการปฏิบัติราชการตามปฏิทินประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ผชช. / ผอ.ส่วน/ฝ่าย)

ผชช.ทส. ๑. งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ในการรักษาราชการแทน ผอ.ทส. ระหว่างวันที่ ๑-๓ , ๖, ๘, ๑๓-๑๖, ๒๑, ๒๓, ๒๗-๒๘, ๓๐ พ.ค. ๖๒ รวมทั้งสิ้น ๑๔ วัน

๕. ผชช.สส...

ผชช.สส. ๑. ตรวจสอบ กลั่นกรอง การจัดทำคุณลักษณะเฉพาะ และขอบเขตงานของด้านการสื่อสารโทรคมนาคม ไม่มีการดำเนินการจัดทำในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒

๒. งานวิจัยเรื่อง การใช้กล้อง CCTV อ่านภาพตัวเลขเสาระดับน้ำ ด้วยระบบ Video Analytic และเรื่องการศึกษา ระบบ AI เพื่อนำมาใช้งานกับระบบโทรศัพท์ ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

๓. การเข้าร่วมประชุมแทน ผอ.ทส. เดือนเมษายน ๒๕๖๒ จำนวน ๖ ครั้ง เช่น การประชุมจัดงาน ๑๑๗ ปี การประชุมผู้บริหารสัญจร เป็นต้น

๔. ร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายในกรมชลประทานและภายนอกกรมชลประทาน จำนวน ๓ กิจกรรม คือ โบว์ลิ่ง พัฒนาจิต และการประชุมชมรมวิ่งเพื่อสุขภาพ กรมชลประทาน

ผยม.ทส. มอบหมายให้แต่ละฝ่ายรายงานผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

ยศ.ทส. ๑. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ได้จัดทำร่างแผนดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนัดประชุมคณะทำงานเพื่อพิจารณาต่อไป

๒. จัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อจัดตั้งงบประมาณด้านไอที ปี ๒๕๖๓ ดำเนินการตามแผนที่กำหนด และมีการแจ้งเวียนสำนัก/กอง เพื่อจัดทำคำของบประมาณด้านไอที ปี ๒๕๖๔

๓. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปี ๒๕๖๒ ของ ผสภ.ทส. ผสท.ทส. รายงานตามแผนที่กำหนด ในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒ ผลคะแนนคือ ๔.๔ ในส่วนของตัวชี้วัดความพึงพอใจของผู้รับบริการฯ ซึ่งจะประเมินปลายปี ค่าคะแนน ณ ปัจจุบัน คือ ๒.๗ และในปีถัดไปใช้ตัวชี้วัดเดิม

มท.ทส. ๑. จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสาร-สนเทศและการสื่อสาร มีการประสาน ผสภ.ทส. ให้ปรับเปลี่ยน Link ในสารสนเทศภายใน เนื่องจากมีการปรับปรุง Spec. จำนวน ๗๒ รายการ ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๒. ติดตามความก้าวหน้ามาตรฐานการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานผู้ควบคุมหลักและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยอ้างอิงหลักเกณฑ์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเป็นหลัก พร้อมให้ข้อมูลต่างๆ กับผู้ร้องขอ

๓. จัดทำคุณลักษณะเฉพาะตามคำร้องขอของหน่วยงานภายใต้สังกัดกรมฯ เช่น Spec. Vmware (สบอ.) Spec. เครื่องพิมพ์บัตร (สลก.) เครื่องคอมพิวเตอร์ Workstation (สลก.) Spec. Scada (สบอ.)

๔. จัดทำแผนบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีเทศและการสื่อสาร ดำเนินการจัดทำร่างแผนดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เพื่อแจ้งเวียนให้คณะกรรมการด้านความเสี่ยงของศูนย์ฯ พิจารณา กำหนดส่งกลับภายในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ และจะจัดประชุมภายในวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จากนั้นจะทำการติดตามความเสี่ยงในแต่ละหัวข้อ สรุปเป็นแผนความเสี่ยงของศูนย์ฯ ต่อไป

๕. จัดทำโครงการ/คำของบประมาณตามกระบวนการที่เกี่ยวข้อง ทำการตรวจสอบความถูกต้องคำของบประมาณเพื่อขอรับงบประมาณ โครงการงบประมาณปี ๒๕๖๓ จำนวน ๑๗ โครงการ โครงการงบประมาณปี ๒๕๖๒ (เพิ่มเติม) จำนวน ๖ โครงการ

๖. ดำเนินการนำเสนอตามขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติของแหล่งงบประมาณ ในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ แจ้งผลการพิจารณาจากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ กษ. ให้หน่วยงานที่ขอตั้งงบประมาณทราบ

๗. โครงการ...

๗. โครงการสัมมนาเชิงวิชาการเพื่อเผยแพร่ความรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมชลประทาน เหลือ ๒ รุ่น คือ รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มิ.ย. ๖๒ (สชป.๔ จังหวัดกำแพงเพชร) รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มิ.ย. ๖๒ (สชป.๑ จังหวัดเชียงใหม่)

๘. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน อยู่ระหว่างดำเนินการ

ผยม.ทส. โครงการสัมมนาเชิงวิชาการเพื่อเผยแพร่ความรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมชลประทาน จำนวน ๗ รุ่น เมื่อการสัมมนาสิ้นสุด จะดำเนินการจัดทำรายงาน จำนวน ๑ เล่ม เพื่อสรุปบทเรียนในแต่ละครั้ง ตั้งแต่กระบวนการจัดทำโครงการ ข้อเสนอแนะที่แต่ละสำนักให้ความคิดเห็น รวมทั้งข้อเสนอแนะของ ผยม.ทส. ที่เห็นควรให้ศูนย์ฯ ดำเนินการ และจะเสนอให้ ผอ.ทส. ทราบต่อไป

ผสภ.ทส. มอบหมายให้แต่ละฝ่ายรายงานผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

สบ.ทส. ๑. พัฒนาเว็บไซต์สำหรับคนพิการ Web Accesibility (www1.rid.go.th) พัฒนาเรียบร้อยแล้ว รออนุมัติจากคณะทำงาน ซึ่งเป็นตัวชี้วัดศูนย์ฯ อยู่ระหว่างคะแนน ๙๕%

๒. ระบบ Web Mobile สมุดโทรศัพท์ฯ พัฒนาเสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมมอบ User Name และ Password ให้สำนัก/กอง เพื่อปรับปรุงข้อมูลเอง

สภ.ทส. ๑. การตรวจสอบพื้นที่ชลประทาน ปี ๒๕๖๒ เพื่อจัดทำฐานข้อมูลกลางเชิงพื้นที่ให้เป็นปัจจุบัน ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๒. จัดเตรียมดำเนินการโครงการพัฒนาระบบ GIS portal สำหรับการรายงานข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ของสำนัก/กอง และการแสดงผลข้อมูลผ่าน GIS web portal โดย สชป.๗ ได้เข้ามาประสานการจัดทำโครงการพัฒนาระบบดังกล่าว ซึ่งจะเป็นหน่วยงานนำร่องที่จะทำ portal เนื่องจาก สชป.๗ มีข้อมูลสนับสนุน ศูนย์ฯ เพียงกำหนดความต้องการของระบบให้ชัดเจน และร่วมกันทำ WorkShop เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตรงกัน ขณะนี้อยู่ระหว่างร่างโครงการ

๓. วิเคราะห์การใช้น้ำของพืชในเขตชลประทานในรูปแบบออนไลน์เชิงพื้นที่ ได้ปรับปรุงตามที่ ผสภ.ทส. ให้คำแนะนำเรียบร้อยแล้ว

๔. การประชุมหารือแนวทางความร่วมมือไทย-ไต้หวันกับคณะผู้เชี่ยวชาญจากสภาเกษตรของไต้หวัน ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ ได้ดำเนินการจัดทำสรุปการดำเนินงานเป็น Power point ให้ สบก. แปลเป็นภาษาอังกฤษ และมีการนำเสนอโปรแกรมการคำนวณน้ำให้พืช โดยในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ ทีมไต้หวันจะนำเสนอ ณ ห้อง ๔๐๕ อาคารศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน และวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ ทำการประชุม เพื่อเปรียบเทียบข้อเด่น ข้อด้อย ต่อไป

ผสภ.ทส. ระบบฐานข้อมูลการขอใช้ที่ราชพัสดุ ในการดูแลของกรมชลประทาน (ระบบติดตาม ผย. http://landtrace๑๓.rid.go.th) เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ จะใช้งานที่ สชป.๑๓ เป็นหน่วยงานแรก และ ฝบท.ชป.๑๓ จะนำเรียน รธร. เพื่อให้สำนัก/กอง นำไปใช้ต่อไป

ผคค.ทส. มอบหมายให้แต่ละฝ่ายรายงานผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

ตค.ทส...

ตค.ทส. ๑. การติดตั้งซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ทั้ง Hardware และ Software ปริมาณงานสะสม ๘ เดือน ให้บริการในพื้นที่ให้ของ ศทส. จำนวน ๒๖๑ งาน ให้บริการ ณ จุดที่ผู้ขอรับบริการร้องขอ จำนวน ๙๘๔ งาน

๒. ติดตั้งระบบเครือข่ายภายในสำนักงานส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค เปลี่ยนอุปกรณ์สลับสัญญาณ ๗ หน่วยงาน รวม ๓๑ เครื่อง

๓. โครงการ RMR ระยะเวลา ๘ เดือน จำนวนอะไหล่ที่มีการหมุนเวียน ๔๐ รายการ

๔. งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ การติดตั้ง Internet งานวันคล้ายวันสถาปนากรมชลประทาน ครบรอบ ๑๑๗ ปี ทำการเดินสายแลน ๙ จุด Access point ๓ จุด รวมทั้งนำเสนอกิจกรรมของศูนย์ฯ บนเวทีกลาง ซึ่ง ผชช.บค. ได้ชื่นชมที่มีการนำเสนอแบบ Animation ใช้ความรู้ ความสามารถที่มีในการใช้เครื่องมือให้เป็นประโยชน์

บค.ทส. ๑. การทำ split tunnel มีการติดตั้งไปอุปกรณ์ Mikrotik ไปแล้วทั้งหมด ๑๕๕ ที่ และจำนวนไซต์งานที่สามารถใช้งานได้ทั้งระบบ FTTx และ Mpls มีทั้งหมด ๑๕๓ ที่ การติดตั้งในส่วนของบริษัท ทีโอที ติดปัญหาอยู่ ๒ แห่ง คือ โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๖ จังหวัดสงขลา อยู่ระหว่างการประสานงาน และสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๑๐ จังหวัดเพชรบูรณ์ รออนุมัติจากการไฟฟ้า เนื่องจากต้องเดินสาย OFC ขึ้นเสาไฟฟ้า สำหรับบริษัท กสท ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๒. หลักสูตรบุคลากรยุคใหม่ก้าวทันเทคโนโลยีที่ทันสมัย จัดฝึกอบรม ๒ รุ่น รุ่นละ ๓๐ คน รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๒ พ.ค. ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ - ๒๔ พ.ค. ๒๕๖๒ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๓. จัดประชุมเพื่อประชาสัมพันธ์การให้บริการในส่วน จำนวน ๘ ครั้ง ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว มีผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมด ๓๔๖ คน

๔. จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะประกอบการจัดหา โครงการปรับปรุงระบบงานสารบรรณและระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ กรมชลประทาน (จัดส่งไฟล์ TOR และราคากลางแล้วไปที่พัสดุ ศทส.) และโครงการจัดซื้อหน่วยบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม สำหรับระบบบันทึกข้อมูล SAN STORAGE (กรรมการพิจารณาได้บริษัทผู้ชนะแล้ว อยู่ระหว่างการทำสัญญาพัสดุ)

ผคค.ทส. ๑. เนื่องจากในปีหน้าไม่มีการ Maintenance ระบบสารบรรณฯ จึงจะขอเปลี่ยนแปลงงบดังกล่าวทำการ Maintenance Server หลัก แทน

๒. การทำ DR-Site สำรองที่ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสารที่ ๒ จะขอหารือ ผสท.ทส. ในการดำเนินการต่อไป

ผสท.ทส. ขอมอบหมายให้แต่ละฝ่ายรายงาน ดังนี้

ผค.ทส. โครงการศึกษาวิจัยและพัฒนาด้านการสื่อสารเพื่อใช้ในการปรับปรุงการทำงาน โครงการตรวจวัดปริมาณน้ำฝนผ่านระบบ lora ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว โดยติดตั้งที่พะเนินทุ่ง ส่งสัญญาณไปที่ท้ายเขื่อนแก่งกระจาน สชป. ๑๔ เล่มรายงานจะแล้วเสร็จประมาณเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒

ตส.๑ ทส. ระบบ VDO Streaming ๔ ครั้ง

ตส.๒ ทส....

ตส.๒ ทส. การให้บริการรับ-ส่ง Fax หน่วยงานผู้ขอรับบริการเป็นสำนัก สวพ. เป็นหลัก ส่ง ๑๖๕ ครั้ง รับ ๒๕ ครั้ง ส่วนวิทยุสื่อสารเป็นใช้งานเพื่อทดสอบระบบ

ทค.ทส. ระบบ VDO Conference จำนวน ๔๓๕ ครั้ง ผู้ขอรับบริการสูงสุด ๓ อันดับแรก คือ สชป.๙ Swoc และ สชป.๖

ผสท.ทส. ๑. ตามที่ได้มีการติดตั้ง IP Phone สำหรับห้องผู้บริหารกรมชลประทาน ปรากฏว่าการแสดงค่าการใช้งานยังไม่สมบูรณ์ เช่น ไม่เห็นหน้าผู้โทรเข้า ขอให้ ผคค.ทส. ดำเนินการในการตั้งค่าต่าง ๆ เพื่อให้ใช้งานให้อย่างเกิดประสิทธิผลต่อไป

๒. สำนัก/กอง มีการจัดทำ Swoc มากขึ้น หากไม่ได้รับงบประมาณในการจัดซื้อ MCU จะไม่สามารถรองรับการใช้งานได้หากต้องใช้งานพร้อม ๆ กัน โดยปัจจุบันรองรับการใช้งาน ๒๐HD ๘๐SD

ฝบท.ทส. มอบหมายให้แต่ละงานรายงานผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

บส.ทส. ๑. จัดทำควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินฯ กรมตรวจเงินแผ่นดิน ยกเลิก กรมฯ ไม่ต้องรายงาน

๒. จัดทำประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา และการรับเงินประจำตำแหน่ง (ตามหลักเกณฑ์หนังสือ ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐)ตามระยะเวลาของผู้มีคุณสมบัติครบ ตรวจสอบเอกสารประกอบการคัดเลือก ระดับชำนาญการ ๑ คน นายสมพล สุนัย-รัตนภรณ์ และประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน (ตามหลักเกณฑ์หนังสือ ก.พ. ว ๓๔/๔๗) ตามระยะเวลาของผู้มีคุณสมบัติครบ ตรวจสอบเอกสารประกอบการคัดเลือก ระดับชำนาญงาน ๒ คน คือ นายนริศ จิตโสภา ตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว จะส่งให้คณะกรรมการเพื่อนัดประชุมต่อไป สำหรับนายศุภชัย คะชาถา อยู่ระหว่างแก้ไขเล่มผลงาน

งบ.ทส. ๑. ค่าตอบแทนใช้สอย เบิกจ่ายไปแล้ว ๖๐.๗๕ %

๒. ค่าใช้จ่ายตามแผนพัฒนาบุคลากรเหลือ ๒ โครงการ ของ ผยม.ทส.

๓. ค่าบำรุงรักษา ๔ โครงการ ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายไปแล้ว ๕๘.๗๘%

๔. ค่าสาธารณูปโภค เบิกจ่ายไปแล้ว ๕๓.๘๓%

๕. โครงการจัดซื้อหน่วยบันทึกข้อมูล SAN Storage ดำเนินการแล้ว

๖. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ดำเนินการแล้ว

๗. โครงการจ้างที่ปรึกษา (EA) และโครงการปรับปรุงระบบสารบรรณฯ ขอให้ดำเนินการก่อนเดือนกันยายน ๒๕๖๒

พด.ทส. ๑. จัดทำรายงานความต้องการพัสดุพร้อมเอกสารจัดซื้อจัดจ้างส่งกองพัสดุดำเนินการ และประสานติดตามจนได้รับพัสดุไว้ใช้งานภายใน งานจ้าง/เช่าต่อเนื่องรายปี โดย TOR และราคากลางขอให้เสร็จภายในกลางเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒ และต้องได้ผู้รับจ้างภายใน ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒

๒. ดำเนินการ...

๒. การจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ยังเหลือในส่วนของวัสดุของคลินิกคอมพิวเตอร์ยังไม่ได้จัดซื้อ หากส่วนใดต้องการวัสดุให้เขียนความต้องการวัสดุ เพื่อจะของบประมาณกองแผนงานต่อไป

ธก.ทส. ตามที่ได้มีการประชุมคณะทำงานบริหารการจัดการจัดเก็บเอกสารของกรมชลประทาน โดยมีท่าน รธร. เป็นประธาน มีข้อสรุปดังนี้

- มอบหมาย สลก. ดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานการจัดการเอกสารฉบับปรับปรุง โดยจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มเพื่อเผยแพร่ และให้สำรวจอาคารเก่าที่กรมชลประทาน ปากเกร็ด ที่เหมาะสมสำหรับสร้างศูนย์เก็บเอกสารกรมชลประทาน

- มอบหมาย สลก. ศทส. จัดทำแบบสำรวจการใช้งานระบบสารบรรณ

- มอบหมาย สลก. สบค. จัดศึกษาดูงานศูนย์เก็บเอกสารหน่วยงานภาครัฐและเอกชน หน่วยงานละ ๑ แห่ง ที่มีการจัดเก็บเอกสารที่ทันสมัย เพื่อศึกษาโครงสร้างสถาปัตยกรรม การก่อสร้างและการบริหารจัดการ

- มอบหมาย สอส. จัดทำแบบสำรวจความต้องการ ปัญหา อุปสรรค เพื่อออกแบบก่อสร้างศูนย์เก็บเอกสารของกรมชลประทาน

- มอบ ศทส. จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบสารบรรณและระบบจัดเก็บเอกสาร รวมทั้งสำรวจความต้องการ Scanner สำหรับการใช้งานจัดเก็บเอกสาร และเสนอ รธร. เพื่อพิจารณาจัดสรรตามความเหมาะสม ซึ่ง ผสภ.ทส. ได้ดำเนินการตามที่ รธร. สั่งการเรียบร้อยแล้ว

<u>มติที่ประชุม</u> มอบหมายให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การทำ Big Cleaning Day ขอให้ทุกส่วน/ฝ่าย สำรวจสิ่งที่อยากให้ปรับปรุง มีปัญหา อุปสรรคใดบ้าง จะได้ปรับปรุงให้ที่ทำงานน่าอยู่มากขึ้น

๒. ขอให้แต่ละส่วน/ฝ่าย เสนอโครงการที่จะดำเนินการจัดทำ ตามที่ได้รับงบประมาณ KM จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท

๓. มอบหมาย สบ.ทส. หากสำนัก/กองใด ยังไม่ปรับปรุงข้อมูลในระบบ Web Mobile ดำเนินการจัดทำบันทึกเพื่อให้เข้ามา WorkShop ร่วมกัน

๔. มอบหมาย ฝบท.ทส. จัดทำหนังสือเชิญคุณไอรดา เพื่อบรรยาย Big Data อาจารย์สุรัตน์ บรรยาย EA และเชิญผู้บริหารกรม/เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ เข้าร่วมรับฟัง เพื่อให้ทราบถึงทิศทางในเรื่องดังกล่าว โดยจะให้ดูงาน server conference swoc ภารกิจกรมในเรื่อง IT ก่อนบรรยาย ประมาณเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ ถ้ามี

ผยม.ทส. ตามที่ได้แจ้งเวียนแต่ละส่วนขอให้เสนอโครงการฝึกอบรม กำหนดส่งภายใน ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ และเมื่อดำเนินการแล้วสามารถส่งข้อมูลให้ สบค. ได้โดยตรง

การประชุมครั้งต่อไป วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒
ที่ประชุมรับทราบ
ประธานกล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

นางสันธณา ภูมิสิงหราช
ผู้จดรายงานการประชุม

นางรดา รุจิณรงค์
ผู้ตรวจรายงานการประชุม