

รายงานการประชุม
ผู้บริหารศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

เมื่อวันอังคารที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุม ๓๐๐ ชั้น ๓ อาคารศูนย์วิศวกรรมสารสนเทศ การชลประทาน สามเสน

ผู้มาประชุม

๑. นายสมจิตฐิพงษ์ อำนาจศาล	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒. นายเกรียงไกร ภูมิสิงหาราช	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร (ด้านวางแผนและโครงการ)
๓. นายราชพล หิรัญรักษ์	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ
๔. นางสาวไตรทิพย์ มณีโชติ	ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป
๕. นางอัจฉรา ดาวัน	ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี
๖. ว่าที่ร้อยตรีหญิงณฐมน อยู่เล่าห์	ผู้อำนวยการส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ
๗. นายสิริวัฒน์ หนีตสอน	ผู้อำนวยการส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
๘. นายภาคภูมิ อิงคปรัญญากุล	ผู้อำนวยการส่วนสื่อสารโทรคมนาคม
๙. นายพิชิต ชุมทรัพย์	หัวหน้าฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี
๑๐. นางสาวสาธิตา วีระศิริวัฒน์	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์
๑๑. นายกฤษ กลมกล่อม	หัวหน้าฝ่ายบริหารระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
๑๒. นายศุภชัย คະชาธา	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าฝ่ายติดตั้งซ่อมบำรุงระบบคอมพิวเตอร์
๑๓. นางสาวณัฏชา ศรีทองสุข	หัวหน้าฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
๑๔. นายจรรุญ แสนสุข	หัวหน้าฝ่ายแผนขยายสื่อสารโทรคมนาคม
๑๕. นายณัฐวุฒิ แสงคำ	หัวหน้าฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสารที่ ๑ (สามเสน)
๑๖. นายอำพล โพธิ์เกษม	หัวหน้าฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสารที่ ๒ (ปากเกร็ด)
๑๗. นายณรงค์พล แสงธีรกิจ	หัวหน้าฝ่ายโทรคมนาคม
๑๘. นางหนึ่งฤทัย ปิธากาน	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าฝ่ายบริหารบุคคลและสวัสดิการ
๑๙. นางหนึ่งฤทัย ปิธากาน	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
๒๐. นางปิยะนุช ปานเกษม	หัวหน้าฝ่ายพัสดุ
๒๑. นางสาวธรรมา ภูมิสิงหาราช	หัวหน้าฝ่ายธุรการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายสมพล สุนัยรัตนารณ์	หัวหน้าฝ่ายระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์	ติดภารกิจ
--------------------------	-----------------------------------	-----------

ผู้เข้าร่วมประชุม...

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| ๑. นางสาวชนิษฐา ขวแท้ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| ๒. นายไพจิตร วิวัฒน์พงษ์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| ๓. นางสาวอนุสรุ ศึกษากิจ | เจ้าพนักงานธุรการ |
| ๔. นางสาวชาลิณี ปรีเปรม | เจ้าพนักงานธุรการ |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานที่ประชุมแจ้งถึงวัตถุประสงค์ของการประชุม เพื่อรับทราบภารกิจงาน ปัญหา/อุปสรรค ของแต่ละส่วน/ฝ่าย

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

- ภารกิจงานที่ได้รับมอบหมายของแต่ละส่วน/ฝ่าย
- ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

นางสาวไตรทิพย์ มณีโชติ ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป นำเสนอภารกิจงาน ปัญหา/อุปสรรค ของฝ่ายบริหารบุคคลและสวัสดิการ ดังนี้

(๑) อัตราค่าจ้างของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ตำแหน่ง	อัตราที่กำหนด	อัตราที่มีผู้ครอง	อัตรารว่าง
ข้าราชการ	56	49	7
ลูกจ้างประจำ	11	11	-
พนักงานราชการ	44	42	2
รวม (อัตรา)	111	102	9

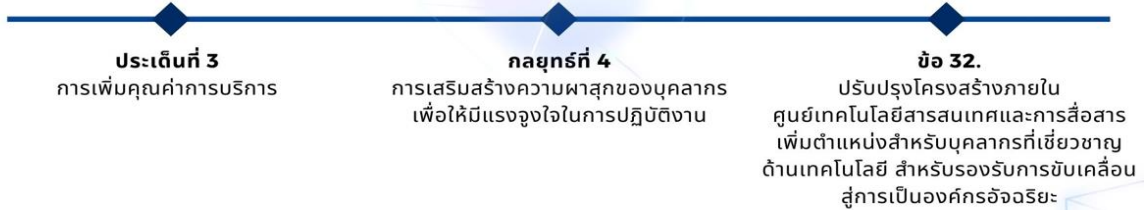
อัตรากำลัง (ว่าง) ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร				
ข้าราชการ (ว่าง) 7 อัตรา				
ลำดับ	รายละเอียดตำแหน่งข้าราชการ			หมายเหตุ
	ส่วน/ฝ่าย	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	
ส่วนบริหารทั่วไป				
1	ฝ่ายธุรการ	791	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	รอรับโอนจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
2	ฝ่ายบริหารบุคคลและสวัสดิการ	790	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	นำไปกำหนด ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
3	ฝ่ายการเงินและบัญชี	795	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน	ยุบตำแหน่ง
ส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย				
4	ฝ่ายบริหารคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	804	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ ระดับอาวุโส	ไม่มีผู้สมัครสมบัติ
5	ฝ่ายติดตั้งซ่อมบำรุงระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	807	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ	รอรับโอนจากกรมสรรพากร (มารายงานตัว วันที่ 16 พ.ค. 67)
ส่วนสื่อสารโทรคมนาคม				
6	ฝ่ายโทรคมนาคม	826	ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	รอกрма เรียกบรรจุ
7	ฝ่ายติดตั้งและปฏิบัติการสื่อสารที่ 1 (สามเสน)	833	ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	รอกрма เรียกบรรจุ
พนักงานราชการ (ว่าง) 2 อัตรา				
ลำดับ	รายละเอียดตำแหน่งพนักงานราชการ			หมายเหตุ
	ส่วน/ฝ่าย	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	
ส่วนบริหารทั่วไป				
1	ฝ่ายบริหารบุคคลและสวัสดิการ	1173	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์ (คนพิการ)	รอกрма เปิดสอบ
ส่วนสื่อสารโทรคมนาคม				
2	ฝ่ายโทรคมนาคม	1276	ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าสื่อสาร	อยู่ระหว่างการขอใช้บัญชีจาก สขป.12

(๒) การปรับปรุง...

(๒) การปรับปรุงโครงสร้างศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การปรับปรุงโครงสร้าง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ตามมติที่ประชุมการดำเนินงานตามนโยบาย RID TEAM PLUS เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2567
กำหนดให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน
ตามนโยบาย RID TEAM PLUS



ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ส่งเอกสาร(ร่าง)โครงสร้างศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร(ใหม่)
ไปยังกรมฯ เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2567 โดยมีรายละเอียดดังนี้



ขออัตรากำลังเพิ่ม ๗ อัตรา

ข้าราชการ ๕ อัตรา

๑. ส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ๑ อัตรา (ฝ่ายความปลอดภัยระบบเครือข่าย)

๒. ส่วนสื่อสารโทรคมนาคม

- วิศวกรไฟฟ้าสื่อสาร ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ๑ อัตรา (ฝ่ายแผนข่ายสื่อสารโทรคมนาคม)

๓. ส่วนวิศวกรรมสารสนเทศ

- วิศวกรไฟฟ้าสื่อสาร ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ๓ อัตรา (ฝ่ายวิศวกรรมและมาตรฐานเทคโนโลยี ๑ อัตรา และฝ่ายนวัตกรรมสารสนเทศ ๒ อัตรา)

พนักงานราชการ ๒ อัตรา

๑. ส่วนวิศวกรรมสารสนเทศ

- เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา

- นายช่างไฟฟ้าสื่อสาร ๑ อัตรา (ฝ่ายวิศวกรรมและมาตรฐานเทคโนโลยี)

ตำแหน่ง	ปัจจุบัน	กำหนดใหม่
ข้าราชการ	๕๖	๖๑
ลูกจ้างประจำ	๑๑	๑๑
พนักงานราชการ	๔๔	๔๖
รวม (อัตรา)	๑๑๑	๑๑๘

การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น (ระดับชำนาญการพิเศษ) ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว๒๐ ลว. ๒๙ พ.ย. ๒๕๕๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๘ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๗๙๙) ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี

๒. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๘๐๖) ส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

๓. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๘๑๓) ส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ

๔. ตำแหน่งวิศวกรไฟฟ้าสื่อสารชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๘๒๔) ส่วนสื่อสารโทรคมนาคม

นางปิยะนุช ปานเกษม หัวหน้าฝ่ายพัสดุ นำเสนอภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย
ปัญหา/อุปสรรค ดังนี้

การจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - งบประมาณพลางก่อน

ลำดับ	รายการงาน/โครงการ	วงเงิน (บาท)	ผลการจัดหา (บาท)	สัญญาเลขที่
1	จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถ (จำนวน 1 คน)	112,800.00	112,800.00	จ.4/2567(ศทส.) ลว. 30 ต.ค. 66
2	จ้างเหมาบริการพนักงานเดินเอกสาร (จำนวน 1 คน)	108,000.00	108,000.00	จ.8/2567(ศทส.) ลว. 30 ต.ค. 66
3	จ้างบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ประกอบและระบบเครือข่ายกรมชลประทานสามเสน จำนวน 1 ระบบ	1,879,776.00	1,879,776.00	จ.1/2567(ศทส.) ลว. 8 พ.ย. 66
4	จ้างบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และอุปกรณ์ประกอบ กรมชลประทาน จำนวน 1 ระบบ	598,344.00	598,344.00	จ.2/2567(ศทส.) ลว. 8 พ.ย. 66
5	จ้างบำรุงรักษาเครื่องแม่ข่ายและอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลกรมชลประทาน	465,000.00	465,000.00	จ.3/2567(ศทส.) ลว. 30 ต.ค. 66
6	จ้างบำรุงรักษาอุปกรณ์ VDO Conference กรมชลประทานสามเสน	1,860,516.00	1,860,516.00	จ.5/2567(ศทส.) ลว. 10 พ.ย. 66
7	จ้างบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบตู้ชุมสายโทรศัพท์กรมชลประทาน(สามเสน)	1,199,499.96	1,199,499.96	จ.6/2567(ศทส.) ลว. 10 พ.ย. 66

ลำดับ	รายการงาน/โครงการ	วงเงิน (บาท)	ผลการจัดหา (บาท)	สัญญาเลขที่
8	จ้างบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบตู้ชุมสายโทรศัพท์กรมชลประทาน ปากเกร็ด	906,000.00	906,000.00	จ.7/2567(ศทส.) ลว. 10 พ.ย.66
9	เช่าใช้บริการสัญญาณระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และระบบเครือข่าย VPN กรมชลประทาน	39,499,996.92	39,499,996.92	ข.10/2567 (สพด.) ลว.26 ต.ค. 66
10	เช่าใช้บริการระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) กรมชลประทาน	1,998,546.00	1,998,546.00	ข.10/2567 (ศทส.) ลว.10 พ.ย. 66
11	เช่าสิทธิการใช้งานระบบประชุมทางไกลภายนอก (Zoom Meeting และ Cisco Webex)	114,757.50	114,757.50	2/2567(ศทส.) ลว. 8 พ.ย. 66
12	เช่าใช้บริการเชื่อมต่อสัญญาณระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต VPN สำหรับโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการน้ำของเขื่อนป่าสักชลสิทธิ์ด้วยระบบเรดาร์ Solid-State Polarimetric X-band	186,180.00	186,180.00	จ.11/2567(ศทส.) ลว. 30 พ.ย. 66
13	จ้างตรวจประเมินความเสี่ยงด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ กรมชลประทาน	475,000.00	475,000.00	จ.12/2567(ศทส.) ลว. 18 ธ.ค. 66 (ส่งมอบงานแล้ว)
14	ซื้อ/จ้าง งบดำเนินงาน ค่าวัสดุ อะไหล่ซ่อมแซม รวม 14 งาน	152,370.00	152,370.00	ใบสั่งเลขที่ 5/2567 ศทส. – 18/2567 ศทส. (ส่งมอบพัสดุแล้ว)
รวม		49,556,786.38	49,556,786.38	

๒. งบประมาณ...

๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - งบ พรบ.

ลำดับ	รายการงาน/โครงการ	วงเงิน (บาท)	ผลการจัดหา (บาท)	สัญญาเลขที่
1	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำหรับงานชลประทาน ระยะที่ 7 วงเงิน 40 ล้านบาท			
1.1	จ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการน้ำด้วยเทคโนโลยี IoT	20,000,000.00		ประกาศเชิญชวน 22 เม.ย.67 กำหนดยื่นข้อเสนอ 26เม.ย.67 มีผู้ยื่น 2 ราย ระหว่างพิจารณาผล
1.2	จ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรและแผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมชลประทาน ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567-2571)	7,000,000.00		ประกาศเชิญชวน 2 เม.ย.67 กำหนดยื่นข้อเสนอ 11เม.ย.67 มีผู้ยื่น 3 ราย ระหว่างพิจารณาผล
1.3	จ้างพัฒนาระบบบูรณาการข้อมูลเพื่อการบริหารและวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ (RID Smart Data)	13,000,000.00	12,860,000.00	ประกาศผู้ชนะ 4 เม.ย.67 (ครบไม่มีผู้อุทธรณ์ 22 เม.ย.67)
	รวม	40,000,000.00	12,860,000.00	

๓. งบประมาณรายจ่ายเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	รายการงาน/โครงการ	วงเงิน (บาท)	ผลการจัดหา (บาท)	สัญญาเลขที่
1	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	93,600.00	93,600.00	1/2567(ศทส.) ลว.15 พ.ย. 66 (ระยะเวลาเช่า ต.ค.66-ก.ย.67)
2	เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer)	8,000.00	7,971.50	ใบสั่งซื้อ 1/2567(ศทส.) ลว.15 พ.ย. 66 (ส่งมอบพัสดุแล้ว)
3	ชุดอุปกรณ์เชื่อมต่อและตรวจสอบสายสัญญาณแบบไฟเบอร์ออฟติก	485,000.00	485,000.00	ใบสั่งซื้อ 3/2567(ศทส.) ลว.15 พ.ย. 66 (ส่งมอบพัสดุแล้ว)
4	จ้างเหมาบริการตรวจประเมินความปลอดภัยระบบสารสนเทศเงินทุนฯ	170,000.00	169,900.00	จ.13/2567(ศทส.) ลว. 13 ก.พ. 67 สิ้นสุดสัญญา 13 พ.ค. 67
	รวม	756,600.00	756,471.50	

๔. เงินนอกงบประมาณ กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกว.)

โครงการพัฒนาระบบสอบถามข้อมูลและแจ้งเตือนภัยน้ำท่วมจากข้อมูลน้ำท่าแบบเรียลไทม์ผ่านไลน์แชทบอท

ลำดับ	รายการงาน/โครงการ	วงเงิน (บาท)	ผลการจัดหา (บาท)	สัญญาเลขที่
1	จ้างเหมาบริการที่ปรึกษาด้านสถิติประยุกต์	30,000.00	30,000.00	จ.14/2567(ศทส.) ลว.25 มี.ค. 67 (เม.ย.-ก.ย.67)
2	จ้างเหมาบริการนักวิจัยร่วมด้านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ	30,000.00	30,000.00	จ.15/2567(ศทส.) ลว.25 มี.ค. 67 (เม.ย.-ก.ย.67)
3	อุปกรณ์ประมวลผล สำหรับการวิเคราะห์ด้วย Deep Learning (GPU : Graphic Processing Unit) สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	324,000.00		กำหนดจัดซื้อตามแผน มี.ย.67
4	กระดาษถ่ายเอกสารชนิด 80 แกรม ขนาด 210x297 มม. (A4) ปริมาตรสุทธิ 500 แผ่นต่อรีม	260.00		กำหนดจัดซื้อตามแผน ก.ค.67
5	เครื่องบันทึกข้อมูลชนิดติดตั้งภายนอก SSD ขนาดความจุ 500 GB USB 3.2	3,240.00		กำหนดจัดซื้อตามแผน ก.ค.67
	รวม	387,500.00	60,000.00	

ปัญหา/อุปสรรค

- ด้านบุคลากร

ขาดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เดิมฝ่ายพัสดุมีลูกจ้างประจำ ๓ อัตรา ลาออก ๑ คน (ปี ๒๕๖๑) เสียชีวิต ๑ คน (ปี ๒๕๖๖) และจะเกษียณอายุราชการ ๑ คน (ปี ๒๕๗๒) จึงขอสนับสนุนพนักงานราชการทดแทน

- ด้านเครื่องมือเครื่องใช้

ขอสนับสนุนเครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผลระดับสูง ที่มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ไม่น้อยกว่า ๘ GB จำนวน ๔ ชุด เพื่อใช้ปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เนื่องจากกรมบัญชีกลางเปลี่ยนระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP รุ่นระยะที่ ๕ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ทำงานช้า หรือเข้าใช้งานไม่ได้

นางหนึ่งฤทัย ปิธาจาม หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี นำเสนอภารกิจงาน ปัญหา/อุปสรรค ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ กระบวนการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อจัดวางระบบปฏิบัติการให้เป็นมาตรฐาน

๒. ควบคุม ตรวจสอบ และการจัดทำงบประมาณของสำนัก เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผล ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินมีประสิทธิภาพ เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

๔. ควบคุม ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้การเบิกจ่ายมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. ศึกษา วิเคราะห์ รายงานเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชี ระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. ดำเนินการจัดทำใบสำคัญประเภทต่าง ๆ เพื่อให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายพระราชบัญญัติ ระเบียบ วิธีการปฏิบัติ และข้อบังคับ

งานสำคัญ/ความก้าวหน้า

๑. รายงานสรุปการเบิกจ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗

รายการงบประมาณ	เงินจัดสรร	ผูกพัน คงเหลือ	เบิกจ่าย	คงเหลือ	% การเบิกจ่าย
ค่าตอบแทน ไร้ออและวีสดู	650,000.00	21,600.00	455,022.00	173,378.00	70.00%
ค่าเบี้ยประกันรถยนต์ราชการ (พจน.) ปี 2567	2,839.00	0.00	0.00	2,839.00	0.00%
ค่าตอบแทน ไร้ออและวีสดู (สถาบันฯ)	33,840.00	0.00	32,650.00	1,190.00	96.48%
จ้างตรวจประเมินความเสี่ยงด้านการรักษาความปลอดภัยไซเบอร์ กรมชลประทาน	475,000.00	0.00	475,000.00	0.00	100.00%
งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ไร้ออและวีสดู (VPN สัญจร)	76,800.00	0.00	76,474.00	326.00	99.58%
ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมในประเทศ "หลักสูตรการสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจดิจิทัล รุ่นที่ 5 (DTP#5)"	145,000.00	0.00	145,000.00	0.00	100.00%
จ้างบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบเครือข่ายกรมชลประทาน สามแสน	1,409,832.00	469,944.00	939,888.00	0.00	66.67%
จ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์และอุปกรณ์ประกอบ กรมชลประทาน	448,758.72	149,586.00	299,172.00	0.72	66.67%
จ้างบำรุงรักษาเครื่องแม่ข่ายและอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลกรมชลประทาน	348,750.00	116,250.00	232,500.00	0.00	66.67%
จ้างบำรุงรักษาอุปกรณ์ VDO Conference กรมชลประทานสามแสน	1,395,387.00	465,129.00	930,258.00	0.00	66.67%
จ้างบำรุงรักษาอุปกรณ์ศูนย์สายโทรศัพท์กรมชลประทาน(สามแสน)	899,624.97	299,874.99	599,749.98	0.00	66.67%
จ้างบำรุงรักษาอุปกรณ์ศูนย์สายโทรศัพท์กรมชลประทาน ปากเกร็ด	679,500.00	226,500.00	453,000.00	0.00	66.67%
ค่าจ้างเหมาบริการแปลเอกสาร(พนักงานเดินเอกสาร จำนวน 1 คน)	81,000.00	27,000.00	54,000.00	0.00	66.67%
ค่าเช่าใช้บริการสัญญาณระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและระบบเครือข่าย VPN	84,600.00	28,200.00	56,400.00	0.00	66.67%
ค่าเช่าใช้บริการสัญญาณระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและระบบเครือข่าย VPN	13,166,666.82	0.00	13,166,665.64	1.18	100.00%
ค่าเช่าใช้บริการระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) กรมชลประทาน	666,183.00	0.00	666,182.00	1.00	100.00%
ค่าสิทธิการใช้งานระบบประชุมทางไกลผ่านจอ(Zoom Meeting และ Cisco Webex)	114,725.40	57,362.70	57,362.70	0.00	50.00%
งบดำเนินงาน ค่าสาธารณูปโภค (ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่แบบมือถือ)	22,244.97	0.00	22,244.02	0.95	100.00%
ค่าใช้บริการเชื่อมต่อสัญญาณระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต VPN สำหรับโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการ ระบบเรดาร์ Solid-State Polarimetric X-band	37,236.00	0.00	37,236.00	0.00	100.00%
รวม	20,737,987.88	1,861,446.69	18,698,804.34	177,736.85	90.17%

๒. ควบคุม ตรวจสอบ ดำเนินการจัดทำค่าใช้จ่ายด้านโทรศัพท์เคลื่อนที่แบบมือถือและโทรศัพท์พื้นฐาน

โทรศัพท์เคลื่อนที่แบบมือถือ จำนวน ๔๒๐ เลขหมาย ดังนี้
ส่วนกลาง ๑๗๘ เลขหมาย
ส่วนภูมิภาค ๒๔๒ เลขหมาย
การเบิกจ่ายถึงรอบปิด เดือน กุมภาพันธ์ (๑๐/๐๒/๒๕๖๗ - ๐๙/๐๓/๒๕๖๗)
โทรศัพท์พื้นฐาน จำนวน ๗๓๒ เลขหมาย (ส่วนกลาง+ปากเกร็ด)
การเบิกจ่ายถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ (ปัจจุบัน กำลังจัดทำเดือน มีนาคม ๒๕๖๗)

๓. ควบคุม ตรวจสอบ และการจัดทำงบประมาณของสำนัก งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

งบดำเนินงาน

- ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ๑๔,๕๒๖,๒๐๐.๐๐
- ค่าสาธารณูปโภค ๔๖,๑๐๐,๐๐๐.๐๐ ๖๐,๕๒๖,๒๐๐.๐๐

งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง)

- ครุภัณฑ์สำนักงาน -
- ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ -
- ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ -
รวมทั้งสิ้น ๖๐,๕๒๖,๒๐๐.๐๐

งบประมาณเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รวมทั้งสิ้น

๙๘๐,๖๐๐.- บาท

- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวนเงิน ๒๒๔,๐๐๐ บาท
- ค่าจ้างเหมาบริการตรวจประเมินความปลอดภัยระบบสารสนเทศเงินทุนหมุนเวียน

จำนวนเงิน ๑๗๐,๐๐๐ บาท

- ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (ต่อเนื่อง) จำนวนเงิน ๙๓,๖๐๐ บาท
- เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถัง (Ink Tank Printer)

จำนวนเงิน ๘,๐๐๐ บาท

- ชุดอุปกรณ์เชื่อมต่อและตรวจสอบสายสัญญาณแบบไฟเบอร์ออฟติก จำนวนเงิน

๔๘๕,๐๐๐ บาท

การบริหารต้นทุนผลผลิต

ลำดับที่	กิจกรรมย่อย		คำอธิบาย	หน่วยนับเดิม	หน่วยนับแก้ไข (ถ้ามี)	ปริมาณ	ชื่อศูนย์ต้นทุนที่รับผิดชอบ	ศูนย์ต้นทุน	สัดส่วน/จำนวนเงิน (%)
	รหัส	ชื่อกิจกรรม							
1	115	กิจกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศภายในหน่วยงาน	ศทส.01 งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศภายในหน่วยงาน	จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์	โครงการ	41	ศทส.01 งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศภายในหน่วยงาน	700300011	36.45
2	116	กิจกรรมด้านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์	ศทส.02 งานด้านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์	ระบบ		3	ศทส.02 งานด้านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์	700300011	30.87
3	117	กิจกรรมด้านการสื่อสาร	ศทส.03 งานด้านการสื่อสาร	ระบบ		5	ศทส.03 งานด้านการสื่อสาร	700300011	32.68

ปัญหา/อุปสรรค

- งบประมาณในการบริหารงานไม่เพียงพอ

นางสันธนา...

นางสันธนา ภูมิสิงหาราช หัวหน้าฝ่ายธุรการ นำเสนอภารกิจงาน ปัญหา/อุปสรรค ดังนี้

๑. รับหนังสือตามช่องทางต่าง ๆ ทั้งทางเจ้าหน้าที่สำนักงาน/กอง เดินส่งหนังสือ ไปรษณีย์กรมฯ อีเมล โทรสาร และระบบสารบรรณ เพื่อนำหนังสือทั้งหมดมาลงรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา ติดตามงาน เก็บไว้เป็นหลักฐาน และอื่น ๆ และในส่วนของหนังสือราชการที่เป็นเอกสารลับ จะมีการลงทะเบียนรับตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ

๒. ส่งเอกสารออกภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน ที่มีการสั่งการ ลงนาม จากผู้บริหารศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมถึงหนังสือส่งออกจากผู้อำนวยการส่วน/ฝ่าย โดยมีการบันทึกงาน และ scan เอกสารทุกฉบับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เก็บไว้เป็นหลักฐาน รวมทั้งส่งเอกสารตามช่องทางอื่น ๆ ด้วย เช่น อีเมล โทรสาร เป็นต้น

๓. พิจารณากลับกรองหนังสือราชการเสนอผู้บริหาร เพื่อให้ผู้บริหารพิจารณาลงนามสั่งการ ถึงผู้เกี่ยวข้องให้ทราบหรือดำเนินการ ให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และบรรลุเป้าหมาย

๔. จัดทำร่างโต้ตอบหนังสือราชการที่มีมาถึงหน่วยงาน รวมทั้งเอกสารที่สร้างขึ้นใหม่ภายใน หน่วยงานเพื่อจัดส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ รวมทั้งจัดพิมพ์หนังสือราชการในเรื่องทั่วไป

๕. ดำเนินการส่งเอกสารทางราชการทั้งภายในหน่วยงานและภายนอก ให้ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการ เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน โดยมีการลงทะเบียนส่งทุกวันเป็นหลักฐานในการ ส่งมอบและใช้ในการติดตามงาน

๖. รับฝากเอกสารจากหน่วยงานภายในกรมชลประทานสามเสนไปกรมชลประทานปากเกร็ด และนำส่งเอกสารที่มาจากกรมชลประทานปากเกร็ด ให้หน่วยงานภายในกรมชลประทานสามเสน เพื่อดำเนินการ ต่อไป โดยมีการจัดทำทะเบียนควบคุมเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจสอบทุกวัน

๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ฟังบรรยาย โดยการจัดทำบันทึกเสนอกรมขออนุมัติตัวบุคคล เพื่อเพิ่มทักษะและสมรรถนะของบุคลากร และทั้งการรายงาน การถ่ายทอดความรู้หลังการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่

๘. ดำเนินการรับนักศึกษาเข้ารับการฝึกงาน เพื่อช่วยปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด โดยให้ผู้ส่วนร่วมสัมภาษณ์ก่อนทุกครั้ง เพื่อให้ตรงตามสาขา ที่นักศึกษาเรียน และลักษณะงานที่จะต้องฝึกงาน

๙. ดำเนินการจัดเจ้าหน้าที่เข้าร่วมงานพิธี/กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อแสดงถึงการมีส่วนร่วม ในกิจกรรมภายในกรมชลประทาน รวมถึงกิจกรรมที่จัดโดยกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในทุกกิจกรรม

๑๐. จัดทำเอกสารส่งทางไปรษณีย์กรมชลประทาน โดยมีการจัดทำทะเบียนคุมเพื่อใช้ในการ ติดตามเอกสารที่ส่งถึงยังปลายทาง

๑๑. ตรวจสอบ ดูแล การจัดประชุม โดยมีการเตรียมเอกสารนำเสนอ ห้องประชุม บันทึก รายงานการประชุม จัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑๒. ติดตามงาน ประสานงาน กับหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อให้งานเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ตรงตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามระยะเวลาที่กำหนด

๑๓. ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ถ่ายทอดความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ในสายงานธุรการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน หน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งงานที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งคณะทำงานต่าง ๆ

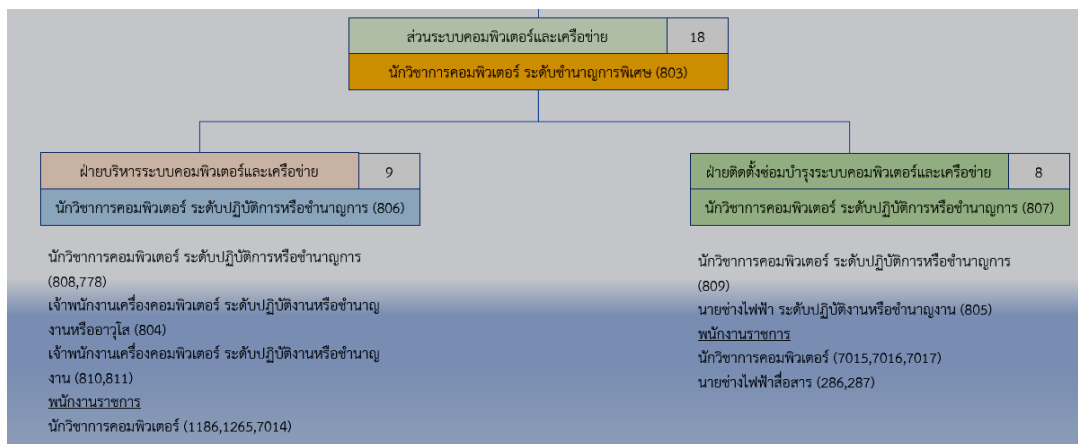
ปัญหา/อุปสรรค

- ไม่มี -

นายสิริวัฒน์...

นายสิริวัฒน์ หญูตสอน ผู้อำนวยการส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย นำเสนอภารกิจงาน ปัญหา/อุปสรรค ดังนี้

๑. รายงานอัตรากำลังจำนวนบุคลากรของส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย โดยแบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย และฝ่ายติดตั้งซ่อมบำรุงระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย รายละเอียดตามตารางที่แสดง ดังนี้



๒. หน้าที่และงานที่รับผิดชอบของส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย มีดังนี้

- เน้นงานหลักการบริหารเครือข่ายและระบบ VPN การขอใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตกรมฯ เฝ้าระวังระบบอินเทอร์เน็ตกรมฯ (NOC)
- ระบบเครื่องแม่ข่าย และ INFRASTRUCTURE (RID Cloud,RID Colocation,Rid Web Hosting,RID MAIL)
- ให้บริการระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมชลประทาน
- ให้บริการติดตั้งระบบเครือข่ายภายในอาคาร และภายนอกอาคาร
- ให้บริการซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์
- จัดทำขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง งานด้านระบบเครือข่าย

๓. ภารกิจของ สคค. มีดังนี้

- บริหารจัดการระบบเครือข่ายหลักของกรมชลประทาน
- ให้บริการระบบคอมพิวเตอร์แบบ Cloud Server & Hosting
- ติดตั้ง ดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุงและการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และอุปกรณ์ประกอบ
- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
- ติดตั้งเครือข่ายภายในอาคารและภายนอกอาคาร แก้ไขปัญหาและให้คำแนะนำการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์และอุปกรณ์ต่อพ่วง
- งานถ่ายทอดความรู้ เช่น การจัดการอบรมเชื่อมต่อสายสัญญาณใยแก้วนำแสง
- ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น

๔. งานที่กำลังดำเนินการ มีดังนี้

- เข้าใช้บริการสัญญาณระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและระบบเครือข่าย VPN กรมชลประทาน
- จ้างบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบและระบบเครือข่ายกรมชลประทาน

(สามเสน)

- จ้างบำรุง...

- จ้างบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- เข้าใช้บริการระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) กรมชลประทาน
- จ้างตรวจประเมินความเสี่ยงด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์
- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพความมั่นคงโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่ายกรมชลประทาน

สามแสน ได้จัดทำคำขอเสนอรับจัดสรร จากแหล่งงบประมาณเงินทุนหมุนเวียน ปี ๒๕๖๗ (เพิ่มเติม) ขณะนี้รอผลพิจารณาจากคณะกรรมการเงินทุนหมุนเวียน

- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพความมั่นคงโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่ายกรมชลประทาน ปากเกร็ด ได้จัดทำคำขอเสนอรับจัดสรร จากแหล่งงบประมาณเงินทุนหมุนเวียน ปี ๒๕๖๗ (เพิ่มเติม) ขณะนี้รอผลพิจารณาจากคณะกรรมการเงินทุนหมุนเวียน

- โครงการจัดทำศูนย์ข้อมูลกลาง กรมชลประทาน (DATA CENTER) ได้ดำเนินงานเขียนสเปคและระบบงานด้านไฟฟ้า จากสำนักเครื่องจักรกลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้รวบรวมข้อมูลอยู่ทำงานสถาปัตยกรรมสำนักออกแบบและวิศวกรรมชลประทาน

- โครงการศูนย์ปฏิบัติการความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Security Operation Center: SOC) ได้จัดทำคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๘ (เพิ่มเติม)

โครงการฝึกอบรม ส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย มีดังนี้

๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรสร้างความตระหนักรู้ความปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security Awareness) ในรูปแบบออนไลน์ อยู่ระหว่างขออนุมัติโครงการ และจัดอบรมในเดือนพฤษภาคม

๒. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรทักษะพื้นฐานเคเบิลใยแก้วนำแสง (Optical Fiber Cabling) ในรูปแบบออนไลน์ อยู่ระหว่างขออนุมัติโครงการ และจัดอบรมในเดือนพฤษภาคม

๓. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Saraban) รุ่นที่ ๓ - ๗ อยู่ระหว่างขออนุมัติโครงการ และจัดอบรมในเดือนมิถุนายน

ปัญหา/อุปสรรค

๑. เนื่องจากอัตรากำลังในส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย มีอัตรากำลังน้อย จึงไม่เพียงพอต่อจำนวนงานที่มีมาก ถ้ามีการปรับโครงสร้างใหม่ จะทำให้มีการกระจายงานได้มากขึ้น

๒. ปัญหาด้านงบประมาณ เนื่องจากส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ต้องมีการจัดเจ้าหน้าที่เพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับการแก้ไขปัญหาในช่วงวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ เทศกาลต่าง ๆ จึงขอสนับสนุนงบประมาณให้กับเจ้าหน้าที่เฝ้าระวังในช่วงวันหยุด

นางอัจฉรา ดาววัน ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี นำเสนอภารกิจงานและปัญหา/อุปสรรค ดังนี้

๑. รายงานอัตรากำลังจำนวนบุคลากรของส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี โดยแบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ ฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี และฝ่ายยุทธศาสตร์ จำนวนบุคลากร ๑๑ อัตรา แบ่งเป็นข้าราชการจำนวน ๗ อัตรา (ระดับชำนาญการพิเศษ ๒ อัตรา ระดับชำนาญการ ๓ อัตรา ระดับปฏิบัติการ ๒ อัตรา) และพนักงานราชการจำนวน ๔ อัตรา

๒. หน้าที่และงานที่รับผิดชอบของส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี มีดังนี้

- EA / แผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมชลประทาน MTEF
- จัดทำมาตรฐานเทคโนโลยี Spec. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ TOR ราคากลาง
- การบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- รวบรวม ตรวจสอบ จัดทำโครงการ ค่าของงบประมาณ ด้านระบบสารสนเทศและ การสื่อสาร ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

- การเสนอขอความเห็นชอบ ค่าของงบประมาณ งบลงทุน งบดำเนินงาน เงินทุนหมุนเวียน ผ่านคณะกรรมการของกรมและกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- งบประมาณ ตัวชี้วัด ติดตาม รายงานผลในกรมและของศูนย์ฯ

๓. โครงการของส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรและแผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมชลประทาน ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๑)

- โครงการสัมมนากระบวนการจัดทำค่าของงบประมาณ โครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ในรูปแบบออนไลน์

- การจัดทำ Open data ของกรมชลประทาน

- การบริหารจัดการความรู้ ศทส. (KM)

- การประเมินตัวชี้วัดกลางกรม Digitalize Process

- ประเมินความพร้อมรัฐบาลดิจิทัล ปี ๒๕๖๗

ปัญหา/อุปสรรค

๑. บุคลากรมีจำนวนน้อยในบางครั้งที่ปฏิบัติงาน แต่ละคนจึงต้องรับผิดชอบงานกันหลาย ๆ งาน บางช่วงในการตรวจคำขอ มีงานค่อนข้างเยอะจึงอยากขออัตรากำลังเพิ่ม จำนวน ๒ อัตรา

๒. ของงบประมาณในการทำค่าล่วงเวลา เนื่องจากมีอัตราค่าล้งน้อย และมีงานในบางช่วงเวลา ที่ค่อนข้างมาก จึงจำเป็นต้องทำงานล่วงเวลา

๓. เจ้าหน้าที่ที่ยังมีประสบการณ์ไม่มาก จำเป็นต้องมีการฝึกอบรมภายนอกที่มีค่าใช้จ่าย

๔. การแต่งตั้งคณะทำงาน KM ทีมเลขานุการที่เป็นตัวแทนจาก สสท. ไม่ดำเนินการตามที่สั่งการ จึงขอให้เปลี่ยนตัวโดยให้เสนอคนที่สามารถปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

๕. ขอสันับสนุนงบประมาณในการซ่อมเครื่องปรับอากาศ เนื่องจากเครื่องปรับอากาศที่มีอยู่ ไม่เพียงพอ

๖. ขอสันับสนุนงบประมาณติดมานั่งแคต ห้อง ผยม.ทส. เนื่องจากมีการชำรุดบางส่วน

ว่าที่ร้อยตรีหญิงณฐมน อยู่เล่าห์ ผู้อำนวยการส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ นำเสนอภารกิจงาน ปัญหา/อุปสรรค ดังนี้

๑. การให้บริการ (บริการข้อมูลสารสนเทศ/สารสนเทศภูมิศาสตร์ การเชื่อมโยงข้อมูล พัฒนาเว็บแอปพลิเคชัน ออกแบบเว็บไซต์และฐานข้อมูล และพัฒนาระบบงานต่าง ๆ)

๒. งานพัฒนาระบบสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- ระบบขอรับใบอนุญาตการใช้น้ำ ตามพระราชบัญญัติทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้ชี้แจงว่าเกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่มีผลต่อการบังคับใช้ โดยกฎกระทรวงบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ จึงต้องปรับเปลี่ยนแบบฟอร์มใหม่หมด

- ระบบหักค่าใช้จ่ายสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง ร่วมกับกองการเงินและบัญชี ได้พัฒนาระบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว

- ระบบสารสนเทศโครงการชลประทาน อยู่ระหว่างพัฒนาระบบ ดำเนินการไปแล้ว ๙๐% โดยยังเหลือเพิ่มเติมรายงานที่ผู้ใช้องขอ

- ระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐ อยู่ระหว่างพัฒนาระบบ
- เว็บไซต์กองการเงินและบัญชี ได้พัฒนาระบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- เว็บไซต์ส่วนเศรษฐกิจสังคมและประเมินผลโครงการ สบก.
- โครงการจ้างพัฒนาระบบบูรณาการข้อมูลเพื่อการบริหารและวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์

(RID Smart Data) อยู่ระหว่างรอกงบประมาณและรอเซ็นสัญญาจ้าง

๓. งานปรับปรุงระบบสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีงานที่ต้องปรับปรุงทั้งหมด ๑๔ ระบบ

- ระบบเงินยืมราชการ
- ระบบจองห้องประชุมออนไลน์ ซึ่งต่อไปจะพัฒนาไปในการเชื่อมโยงกับระบบจองห้อง

ประชุม VDO Conference

- ระบบฐานข้อมูลอ่างเก็บน้ำ
- ระบบสารสนเทศเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน
- ระบบสารสนเทศโครงการพัฒนาแหล่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ระบบฐานข้อมูลด้านความปลอดภัยเขื่อน
- ระบบบริหารจัดการงานพิมพ์
- ระบบประชุมเชิงวิชาการออนไลน์ THAICID
- เว็บไซต์กรมชลประทาน
- เว็บไซต์สารสนเทศภายใน
- เว็บไซต์ศูนย์ความรู้กลาง
- เว็บไซต์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ระบบลงนามออนไลน์
- ระบบฐานข้อมูลที่พักอาศัย

๔. งานบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ มีงานที่ต้องปรับปรุง ๒๑ ระบบ และโครงการฝึกอบรม

๑ โครงการ

- ระบบฐานข้อมูลน้ำฝน
- ระบบให้บริการข้อมูลน้ำท่า
- ระบบศูนย์ข้อมูลกลางด้านน้ำ (swac.rid.go.th)
- ระบบฐานข้อมูลการเกษตร
- ระบบติดตามตัวชี้วัดระดับสำนัก/กอง
- ระบบคำถามคำตอบ (Q&A) กรมชลประทาน
- ระบบช่องทางรับข้อร้องเรียน กรมชลประทาน
- ระบบแบบประเมินสถานะหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐
- ระบบฐานข้อมูลการใช้ที่ราชพัสดุในการดูแลของกรมชลประทาน
- ระบบเผยแพร่คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์
- ระบบทะเบียนลูกหนี้เงินยืมราชการ
- ระบบฐานข้อมูลตัวชี้วัดโครงการพระราชดำริ
- ระบบให้บริการข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์
- ระบบสมุดโทรศัพท์ออนไลน์
- ระบบ Line Office Account ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- เว็บไซต์...

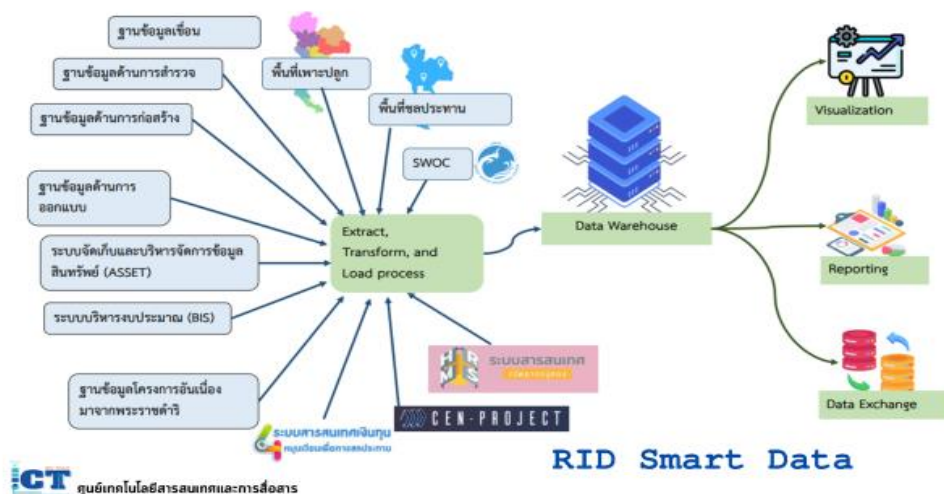
- เว็บไซต์กรมชลประทาน
- เว็บไซต์สารสนเทศภายใน
- เว็บไซต์ศูนย์ความรู้กลาง
- เว็บไซต์คลังความรู้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- เว็บไซต์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- Facebook ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการตรวจสอบการโจมตีช่องโหว่และ

การป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ในการพัฒนาระบบ

๕. ระบบงานสำคัญโดยมีระบบ ดังนี้

- ระบบศูนย์ข้อมูลกลางด้านน้ำและการชลประทาน
- ระบบฐานข้อมูลอ่างเก็บน้ำ
- ระบบสืบค้นข้อมูลด้านความปลอดภัยเขื่อน
- ระบบสารสนเทศโครงการพัฒนาแหล่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ระบบให้บริการข้อมูลแผนที่น้ำท่วมจากภาพถ่ายดาวเทียมของ GISTDA
- ระบบสารสนเทศโครงการชลประทาน
- ระบบ LINE OFFICIAL ACCOUNT ICTRID
- ระบบสมุดโทรศัพท์ออนไลน์
- ระบบเงินยืมราชการ
- ระบบสารสนเทศแบบประเมินสถานะหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐
- ระบบบริหารจัดการงานพิมพ์
- Open Government Data of Thailand
- ระบบแสดงนิทรรศการออนไลน์ ๑๑๙ ปี กรมชลประทาน
- ระบบประชุมเชิงวิชาการออนไลน์ THAICID
- เว็บไซต์กรมชลประทาน
- ระบบศูนย์ความรู้กลางกรมชลประทาน

๖. RID Smart Data



๓. โครงการที่ดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบประมาณ ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
ระยะเวลาดำเนินการ ๒๗๐ วัน

- จัดพัฒนาระบบบริหารจัดการน้ำด้วยเทคโนโลยี IoT ตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพ
การบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำหรับงานชลประทาน ระยะที่ ๗ กรุงเทพมหานคร
ซึ่งโครงการดังกล่าวจะทำให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลอุปกรณ์โทรมาตร ระบบควบคุมเครื่องจักรกลทางไกล รองรับ
การจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบ มีมาตรฐานเดียวกัน รองรับการนำฐานข้อมูลไปวิเคราะห์ด้วยระบบปัญญาประดิษฐ์
(Artificial Intelligence) และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการน้ำด้วยระบบควบคุมแบบอัตโนมัติ

ปัญหา/อุปสรรค

- ไม่มี -

นายเกรียงไกร ภูมิสิงหาราช ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร (ด้านวางแผนและโครงการ)
ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ศูนย์ฯ ควรได้รับงบประมาณและดำเนินการทางด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ เนื่องจาก
มีความสำคัญกับหน่วยงานและมีการตรวจประเมินเร่งด่วน และโครงสร้างที่ปรับใหม่ ซึ่งมีอัตราค่าจ้างมากขึ้น แต่
ปัจจุบัน สำนักงาน ก.พ. มีนโยบายลดอัตราค่าจ้าง

นายราชพล หิรัญรักษ์ ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า
ศูนย์ฯ ควรมีการจัดให้มีการทำแผนการปฏิบัติงานให้เป็นระบบ เพื่อจะได้ดำเนินงานได้อย่างตรงเป้าหมาย

นายสมจิตฐิพงศ์ อำนาจศาล ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รับผิดชอบ
ภารกิจงาน และปัญหา/อุปสรรค ของแต่ละส่วน/ฝ่าย พร้อมให้แนวทางในการดำเนินงานต่อจากนี้ โดยหาก
ส่วนใดมีปัญหา สามารถเข้าพบเพื่อปรึกษา พร้อมทั้งจะช่วยพัฒนา แก้ปัญหา หรือรับเรื่องไปขอความร่วมมือ
ขอความช่วยเหลือจากสำนัก/กอง หรือผู้บริหารระดับสูง รวมถึงในการประชุมงาน บางครั้งอาจมีความไม่เข้าใจกัน
การคิดต่างกัน ขอให้รับฟังซึ่งกันและกัน การพูดคุยเปิดใจ ปัญหาทุกปัญหาก็จะจบ ซึ่งทุกที่มีปัญหาอยู่แล้ว
ปัญหามีไว้ให้เราแก้ไข ถ้าหากเราร่วมมือร่วมใจ งานก็จะบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ และมอบหมายผู้เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. มอบ ผสท.ทส. ผคค.ทส. สํารวจอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่ออัปเดตให้มีประสิทธิภาพ
ในการใช้งานยิ่งขึ้น

๒. ขอรื้อ ผคค.ทส. ในการจัดหางบประมาณโครงการเพิ่มประสิทธิภาพความมั่นคง
โครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่ายกรมชลประทานสามเสน และปากเกร็ด และจะหารือกับส่วนต่าง ๆ เกี่ยวกับการ
จัดสรรงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อหาแนวทางในการแก้ไข เพื่อให้ปัญหานั้นหมดไป
และสิ่งสำคัญคือเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย ซึ่งต้องขอความร่วมมือแต่ละส่วน/ฝ่าย ในการที่จะช่วยกันแก้ไข
ปัญหา

๓. การปรับปรุงห้องทำงานของแต่ละส่วน/ฝ่าย ผอ.ทส. จะเข้าสำรวจ เพื่อปรับปรุงห้อง
ทำงานในภาพรวม

๔. ขอให้ ผสท.ทส. ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ ตำแหน่งเลขานุการ
และผู้ช่วยเลขานุการ พร้อมแจ้งรายชื่อให้ ผยม.ทส. ทราบ และจะขอหารือเกี่ยวกับการจัดทำ KM อีกครั้ง

๕. ขอ Job Description โครงสร้างศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารใหม่

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ประธานกล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

..........ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวอนุสรฯ ศึกษากิจ)
เจ้าพนักงานธุรการ

..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวไตรทิพย์ มณีโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนบริหารทั่วไป

..........ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวชาลินี ปรีเปรม)
เจ้าพนักงานธุรการ