



แผนปฏิบัติการดิจิทัล สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

THE SECRETARIAT OF THE CABINET DIGITAL ACTION PLAN



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
THE SECRETARIAT OF THE CABINET

คำนำ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีโดยคณะกรรมการดิจิทัล สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งได้วิเคราะห์ข้อมูลและพิจารณาบรรจุโครงการต่าง ๆ ไว้ในแผนปฏิบัติการดิจิทัล สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อให้สอดคล้องแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และสนับสนุนยุทธศาสตร์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีให้บรรลุวิสัยทัศน์ คือ “สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นกลไกหลักในการสนับสนุนการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี” ซึ่งโครงการต่าง ๆ ได้รับความเห็นชอบในหลักการจากคณะกรรมการดิจิทัล สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแล้ว เพื่อนำมาใช้เป็นกรอบและทิศทางในการพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ต่อไป

คณะกรรมการดิจิทัล สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ตุลาคม 2566

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	1
ส่วนที่ 1 : ข้อมูลพื้นฐาน	
❖ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	4
❖ โครงสร้างสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	5
❖ ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	6
ส่วนที่ 2 : ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ	
❖ สถาปัตยกรรมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	12
❖ โครงสร้างภาพรวมระบบสารสนเทศ	13
ส่วนที่ 3 : แผนปฏิบัติการดิจิทัล สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	
❖ ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	17
❖ ความสัมพันธ์ระหว่างแนวทางเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	18
❖ ขอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	19
❖ ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล	24
❖ โครงการตามแผนปฏิบัติการดิจิทัล สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลด.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ภายใต้ยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของ สลด.	27
❖ งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2567 จำแนกตามโครงการ	32
ส่วนที่ 4 : วิธีการติดตามและการรายงานผลการดำเนินการ	
❖ วิธีการติดตามและการรายงานผลการดำเนินการ	33
❖ แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ	34
ภาคผนวก	
❖ รายละเอียดโครงการตามแผนปฏิบัติการดิจิทัล สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	36

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

แผนปฏิบัติการดิจิทัล สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ประกอบด้วย บทสรุปสำหรับผู้บริหาร ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ แผนปฏิบัติการดิจิทัล สลค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และการติดตามและการรายงานผลการดำเนินการ สรุปได้ดังนี้

1. แผนปฏิบัติการดิจิทัล สลค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นแผนการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทย ภายใต้นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (พ.ศ. 2561 - 2580) ซึ่งได้กำหนดวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์การพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทย ไว้ดังนี้

1.1 วิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์ คือ **“ปฏิรูปประเทศไทยสู่ดิจิทัลไทยแลนด์”**

ดิจิทัลไทยแลนด์ (Digital Thailand) หมายถึง ยุคที่ประเทศไทยสามารถสร้างสรรค์และใช้ประโยชน์ จากเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเต็มศักยภาพในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน นวัตกรรม ข้อมูล ทุนมนุษย์ และทรัพยากรอื่นใด เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

1.2 ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์การพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม 6 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูง ให้ครอบคลุมทั่วประเทศ : เข้าถึง พร้อมใช้จ่ายได้

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : ขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล : ขับเคลื่อน New S-Curve เพิ่มศักยภาพสร้างธุรกิจ เพิ่มมูลค่า

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : สร้างสังคมคุณภาพด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล : สร้างการมีส่วนร่วมการใช้ประโยชน์อย่างทั่วถึงและเท่าเทียม

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล : โปร่งใส อำนาจความสะดวก รวดเร็ว เชื่อมโยง เป็นหนึ่งเดียว

ยุทธศาสตร์ที่ 5 : พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล : สร้างคน สร้างงาน สร้างความเข้มแข็ง จากภายใน

ยุทธศาสตร์ที่ 6 : สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล : กฎระเบียบทันสมัย เชื่อมั่นในการลงทุน มีความมั่นคงปลอดภัย

2. แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ของ สลค. และยุทธศาสตร์ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ของ สลค. ซึ่งได้กำหนดวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ ดังนี้

2.1 วิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์ คือ **“สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นกลไกหลักในการสนับสนุนการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี”**

2.2 แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ของ สลค. ได้กำหนดแนวทางเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรวม 5 เรื่อง ได้แก่

แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ 1 : การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการวิเคราะห์และนำเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี

แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ 2 : การพัฒนาระบบติดตามผลการดำเนินการตามนโยบายและมติคณะรัฐมนตรีและพัฒนาฐานข้อมูลสำหรับการเสนอแนะเชิงนโยบาย

แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ 3 : การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเกี่ยวกับราชการในพระองค์

แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ 4 : การพัฒนาระบบการเผยแพร่ข้อมูลสำคัญในราชกิจจานุเบกษา

แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ 5 : การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจหลักที่เกี่ยวข้อง

2.3 ยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสร้างนวัตกรรมในการกิจหลักของ สลค.

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การบริหารจัดการระบบสารสนเทศเพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การพัฒนาระบบ ICT ให้มีความมั่นคงปลอดภัย

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การเสริมสร้างและพัฒนาทักษะด้าน ICT ของบุคลากร สลค.

ทั้งนี้ ได้มีการกำหนดให้มีการดำเนินโครงการต่าง ๆ ของกอง ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทยในยุทธศาสตร์ที่ 4 : ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ยุทธศาสตร์ที่ 5 : พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล และสอดคล้องกับแนวทางเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ของ สลค. และสนองตอบต่อยุทธศาสตร์ด้าน ICT ของ สลค. ดังนี้

โครงการ	แนวทางเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานและสนองตอบต่อยุทธศาสตร์	
	แนวทางเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน	ยุทธศาสตร์ ICT สลค.
1. การเพิ่มประสิทธิภาพเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา	แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ 4	ยุทธศาสตร์ที่ 1
2. การปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ระยะที่ 2	แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ 5	ยุทธศาสตร์ที่ 1
3. การเพิ่มประสิทธิภาพระบบประชุมทางไกล (Video Conference) สำหรับการประชุมคณะรัฐมนตรีทั้งในและนอกสถานที่	แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ 5	ยุทธศาสตร์ที่ 2
4. การจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทดแทนระบบเดิม	แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ 5	ยุทธศาสตร์ที่ 2
5. การพัฒนาทักษะและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ 5	ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์ที่ 4

โครงการ	แนวทางเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน และสนองตอบต่อยุทธศาสตร์	
	แนวทางเพื่อขับเคลื่อน การดำเนินงาน	ยุทธศาสตร์ ICT สลค.
6. การสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาเทคโนโลยี ดิจิทัลและการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศ	แผนปฏิบัติราชการ เรื่องที่ 5	ยุทธศาสตร์ที่ 4

ส่วนการติดตามและการรายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการดิจิทัล สลค. ในแต่ละปีนั้น ได้กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินโครงการและประชุมคณะกรรมการดิจิทัล สลค. ในรอบระยะเวลา 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน เพื่อติดตามและให้ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาและพัฒนา เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ต่อไป

ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐาน

วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

วิสัยทัศน์

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นกลไกหลักในการสนับสนุน
การบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี

พันธกิจ

1. ใช้องค์ความรู้เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรีให้ถูกต้อง
และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งติดตามการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี
ที่สำคัญ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน
2. สนับสนุนและประสานงานราชการกับส่วนราชการในพระองค์
และรัฐสภา

แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ได้กำหนดแผนปฏิบัติราชการเพื่อเป็นแนวทางนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ รวม 5 แผนปฏิบัติราชการ ดังนี้

แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ 1 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการวิเคราะห์และนำเสนอเรื่อง
ต่อคณะรัฐมนตรี

แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ 2 การพัฒนาระบบติดตามผลการดำเนินการตามนโยบาย
และมติคณะรัฐมนตรี และพัฒนาฐานข้อมูลสำหรับการเสนอแนะ
เชิงนโยบาย

แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ 3 การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเกี่ยวกับราชการในพระองค์

แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ 4 การพัฒนาระบบการเผยแพร่ข้อมูลสำคัญในราชกิจจานุเบกษา

แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน
ในการกิจหลักที่เกี่ยวข้อง

โครงสร้างสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี



หน่วยงานภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักงานเลขาธิการ ●

กองการประชุมคณะรัฐมนตรี ●

กองนิติธรรม ●

กองบริหารงานสารสนเทศ ●

กองพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ ●

กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี ●

กองส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี ●

กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ●

หน่วยงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

● กลุ่มงานดูแลและพัฒนาศักยภาพนักเรียน
ทุนพระราชทานในโครงการทุนการศึกษา
สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ
สยามมกุฎราชกุมาร

● กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการ
ตรวจสอบร่างกฎหมายและร่างอนุบัญญัติ
ที่เสนอคณะรัฐมนตรี

● กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

● กลุ่มตรวจสอบภายใน

● ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

หน่วยบริการรูปแบบพิเศษ (Service Delivery Unit: SDU)

● สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา

ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ พ.ศ. 2559 กำหนดให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีภารกิจ ดังนี้

1. ภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี
2. ภารกิจเกี่ยวกับการประสานราชการกับรัฐสภา
3. ภารกิจเกี่ยวกับการประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์
4. ภารกิจเกี่ยวกับการประสานราชการกับกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ
5. ภารกิจเกี่ยวกับประชาชน

อำนาจหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

1. ดำเนินการเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี
2. ประสานราชการกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เกี่ยวกับการดำเนินการเสนอและพิจารณาร่างกฎหมาย และเรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ขอรับความยินยอมหรือความเห็นชอบจากสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา ตลอดจนเรื่องที่สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา เสนอมายังคณะรัฐมนตรี
3. ประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์เกี่ยวกับภารกิจของนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีที่จะต้องขอพระราชทานพระมหากรุณาตามกฎหมายหรือระเบียบประเพณี
4. ประสานราชการกับกระทรวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
5. บริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการเกี่ยวกับงานในอำนาจหน้าที่แก่ประชาชน
6. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีหรือตามที่นายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ภารกิจและอำนาจหน้าที่หน่วยงานภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

1. สำนักงานเลขาธิการ

- (1) จัดวางระเบียบและพัฒนางานสารบรรณเพื่อควบคุม ประสานงานและติดตามกระบวนการนำเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี และการนำเรื่องเสนอนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งการ
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ อาคารสถานที่ ยานพาหนะ และงานบริหารพัสดุ เครื่องราชอิสริยาภรณ์
- (3) ให้บริการและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการใช้ห้องประชุมและการรับรองในเรื่องอื่น ๆ แก่คณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการต่าง ๆ ตลอดจนการประชุมภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
- (4) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก งานเลขานุการ และงานประชาสัมพันธ์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
- (5) จัดระบบงานและบริหารงานบุคคล รวมทั้งงานสวัสดิการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
- (6) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการบริหารงบประมาณของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
- (7) ดำเนินการเกี่ยวกับงานอนุรักษ์เอกสารของคณะรัฐมนตรี งานพิพิธภัณฑสถาน ห้องสมุดคณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา และงานศึกษาค้นคว้าวิจัยในเรื่องเกี่ยวกับคณะรัฐมนตรี
- (8) ปฏิบัติราชการทั่วไปของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งมีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีโดยเฉพาะ
- (9) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2. กองการประชุมคณะรัฐมนตรี

- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนการให้บริการและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เกี่ยวกับการประชุม
- (2) ประมวลและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานการประชุมคณะรัฐมนตรี
- (3) กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ ระบบ รูปแบบ และวิธีการปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ
- (4) ประสานการปฏิบัติงานกับส่วนราชการภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ
- (5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

3. กองนิติธรรม

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อเสนอความเห็นเกี่ยวกับร่างกฎหมาย และเรื่องเกี่ยวกับกฎหมาย รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่เป็นปัญหาข้อกฎหมายที่กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นของรัฐเสนอต่อคณะรัฐมนตรี หรือที่เกี่ยวข้องกับคณะรัฐมนตรี เพื่อประกอบการวินิจฉัยสั่งการของนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรี และแจ้งคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรีและมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องดังกล่าวให้ส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนจัดพิมพ์และตรวจสอบร่างกฎหมาย และประกาศพระบรมราชโองการที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายเพื่อนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งตอบข้อหารือมติคณะรัฐมนตรีและมติคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ ในเรื่องเกี่ยวกับกฎหมาย
- (3) กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ ระบบ รูปแบบ และวิธีปฏิบัติในการนำร่างกฎหมายและเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับกฎหมายเสนอต่อคณะรัฐมนตรีจนประกาศใช้บังคับ
- (4) ประสานการจัดทำคำชี้แจงและคำให้การต่อศาล และองค์กรอิสระต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ และประสานติดตามการดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลหรือองค์กรต่าง ๆ ในนามคณะรัฐมนตรี
- (5) ประสานงานกับรัฐสภาในการนำร่างกฎหมายและเรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขอรับความยินยอมหรือความเห็นชอบจากรัฐสภาเสนอต่อรัฐสภา การรับร่างกฎหมายที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเสนอมาเพื่อพิจารณาก่อนรับหลักการ ตลอดจนรายงานและข้อสังเกตของกรรมาธิการเสนอต่อคณะรัฐมนตรี รวมทั้งแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการไปยังรัฐสภา และประสานงานกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐ ในการไปร่วมประชุม ชี้แจง และแสดงความคิดเห็นต่อคณะกรรมการ
- (6) ประมวลและรวบรวมกฎหมาย กฎ ระเบียบ ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา คำพิพากษาและคำวินิจฉัยของศาล และเรื่องสำคัญที่ต้องใช้อ้างอิงอยู่เสมอเพื่อให้เป็นปัจจุบัน
- (7) ประสานการปฏิบัติงานกับกองการประชุมคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ
- (8) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

4. กองบริหารงานสารสนเทศ

- (1) เป็นศูนย์กลางรวบรวม วิเคราะห์ จัดเก็บ ประมวล และให้บริการข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี แก่คณะรัฐมนตรี เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจในการบริหารราชการแผ่นดิน ของคณะรัฐมนตรี และเผยแพร่ข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีแก่ประชาชน
- (2) ศึกษาและพัฒนาาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้บริการแก่ส่วนราชการ ภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และเพื่อสนับสนุนการประชุมคณะรัฐมนตรี
- (3) พัฒนาและจัดระบบบริหารงานสารสนเทศและการสื่อสารเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรี และคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ ทั้งในและนอกสถานที่
- (4) ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
- (5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

5. กองพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ และประมวลมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งข่าวสารเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนติดตามและรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการ ตามมติคณะรัฐมนตรี และเป็นศูนย์ประสานงานเกี่ยวกับมติคณะรัฐมนตรีระหว่างสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (2) ตรวจสอบ รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์มติคณะรัฐมนตรีที่ล่าสมัย ไม่ชัดเจน หรือไม่สอดคล้อง กับกฎหมาย เพื่อทบทวน พัฒนา และปรับปรุงให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารราชการแผ่นดิน
- (3) ประมวล ติดตาม และเร่งรัดการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ การบริหารราชการแผ่นดิน และรายงานให้นายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีทราบ
- (4) ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของคณะรัฐมนตรีตามที่ได้รับมอบหมายโดยประสานกับส่วนราชการ และหน่วยงานอื่นของรัฐที่เกี่ยวข้อง
- (5) กำหนดแนวทาง ระบบ รูปแบบ และวิธีปฏิบัติ ตลอดจนการติดตามการดำเนินการตามนโยบายพิเศษ ของคณะรัฐมนตรีและยุทธศาสตร์การบริหารราชการแผ่นดินตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด
- (6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

6. กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อเสนอความเห็นในเรื่องที่กระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานของรัฐ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อประกอบการวินิจฉัยสั่งการของนายกรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี และคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องเศรษฐกิจ สังคม การบริหาร การพัฒนาระบบราชการ ความมั่นคง และการต่างประเทศ และแจ้งคำสั่งนายกรัฐมนตรี มติคณะรัฐมนตรี และมติคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ ในเรื่องดังกล่าวให้ส่วนราชการ และหน่วยงานอื่นของรัฐที่เกี่ยวข้อง
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งตอบข้อหารือมติคณะรัฐมนตรี และมติคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ ในเรื่องประเภททั่วไป
- (3) กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ ระบบ รูปแบบ และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการนำเรื่องที่มิใช่ ร่างกฎหมายหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายเสนอต่อคณะรัฐมนตรี และการตอบข้อหารือ มติคณะรัฐมนตรี

- (4) ประสานการปฏิบัติงานกับกองการประชุมคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ โดยเฉพาะการจัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีและการประชุมอื่น
- (5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

7. กองส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี

- (1) ประสานงานกับกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นของรัฐที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ประเมินผล เร่งรัด และพัฒนา รวมทั้งจัดทำและเผยแพร่รายงานแสดงผลการดำเนินการตามแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐและนโยบายรัฐบาล
- (2) รวบรวมข้อมูลของกระทรวงและส่วนราชการเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดินและปรับเปลี่ยนแผนการบริหารราชการแผ่นดินตามนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรี
- (3) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลสนับสนุนการจัดทำคำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรีเพื่อแถลงต่อรัฐสภา จัดพิมพ์และเผยแพร่คำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี จัดทำข้อมูลตามนโยบายของคณะรัฐมนตรีเพื่อประสานงานกับกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นของรัฐในการนำนโยบายดังกล่าวไปปฏิบัติ รวมทั้งจัดทำข้อมูลความเห็นของสมาชิกรัฐสภาต่อแนวนโยบายและผลการดำเนินงานของรัฐบาล
- (4) ดำเนินการพัฒนา กำหนดวิธีการ แนวทาง รูปแบบ และวิธีปฏิบัติในการดำเนินงานของผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี
- (5) ดำเนินงานศึกษาวิจัยทางวิชาการและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานองค์กรระหว่างประเทศเพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรีและการปฏิบัติงานของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รวมทั้งดำเนินการตามภารกิจพิเศษตามนโยบายเฉพาะเรื่อง
- (6) ดำเนินการพัฒนาศักยภาพที่เกี่ยวข้องกับราชการของคณะรัฐมนตรี
- (7) เสนอแนะนโยบายและยุทธศาสตร์พัฒนาองค์กร จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการดำเนินงานประจำปี การบริหารการควบคุมภายในและการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ตลอดจนเร่งรัด ติดตาม และพัฒนาตัวชี้วัด เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีในส่วนที่รับผิดชอบ
- (8) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

8. กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- (1) กำหนดมาตรฐานและวิธีการปฏิบัติแก่บุคคลที่จะต้องเข้าเฝ้าฯ รวมทั้งวางแผนและประสานงานกับส่วนราชการในพระองค์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่งในพระราชพิธี รัฐพิธี การพระราชกุศลต่าง ๆ และงานเสด็จพระราชดำเนิน
- (2) ปฏิบัติงานลิขิต การรักษา และการประทับพระราชลัญจกรให้เป็นไปตามโบราณราชประเพณี
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับราชการที่นายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีจะต้องกราบบังคมทูลพระกรุณาหรือขอพระราชทานพระมหากรุณาในเรื่องต่าง ๆ ตามกฎหมาย หรือระเบียบประเพณี การสถาปนาพระอิสริยยศ ฐานันดรศักดิ์แห่งพระราชวงศ์และสมณศักดิ์ การแต่งตั้งและการพ้นจากตำแหน่งของข้าราชการและบุคคลประเภทต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศตามราชประเพณี ตลอดจนการจัดทำประกาศพระบรมราชโองการที่มีใช้การตามกฎหมายเพื่อนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

- (4) กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอพระราชทานและรับสนองพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าฯ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอรับความเห็นชอบจากนายกรัฐมนตรีในการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างประเทศ การกำหนดมาตรฐานและรายละเอียดประกอบแบบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และการวางแผนการสร้าง การซ่อมและการจ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 - (5) วางระบบและพัฒนาฐานข้อมูล และให้บริการข้อมูลฐานันดรของผู้ได้รับพระราชทานอิสริยยศฐานันดรศักดิ์ ยศ ตำแหน่ง และเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่ประชาชน
 - (6) ตรวจสอบ จำแนกประเภท และจัดลำดับการประกาศเรื่องต่าง ๆ ในราชกิจจานุเบกษา จัดทำข้อมูลราชกิจจานุเบกษาโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อบริการประชาชนในเรื่องกฎหมายและเรื่องสำคัญต่าง ๆ ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา
 - (7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- หน่วยงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการคณะรัฐมนตรี**
1. **กลุ่มงานดูแลและพัฒนาศักยภาพนักเรียนทุนพระราชทานในโครงการทุนการศึกษาสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร**
 - (1) ประสานการดำเนินการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการคัดเลือก คัดสรรนักเรียน รวมถึงการดูแลและพัฒนาศักยภาพนักเรียนทุนพระราชทานในโครงการทุนการศึกษา สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร
 - (2) ติดตามและประเมินผลการดูแลและพัฒนาศักยภาพนักเรียนทุนพระราชทานในโครงการทุนการศึกษา สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร
 - (3) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
 2. **กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่างกฎหมายและร่างอนุบัญญัติที่เสนอคณะรัฐมนตรี**
 - (1) ประสานงานและกำหนดแนวทางและวิธีการดำเนินงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่างกฎหมายและร่างอนุบัญญัติที่เสนอคณะรัฐมนตรี
 - (2) สนับสนุนงานทางวิชาการและงานธุรการแก่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่างกฎหมายและร่างอนุบัญญัติที่เสนอคณะรัฐมนตรี
 - (3) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
 3. **กลุ่มตรวจสอบภายใน**
 - (1) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
 - (2) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
 4. **กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร**
 - (1) เสนอแนะ ให้คำปรึกษาแก่เลขาธิการคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
 - (2) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
 - (3) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และส่วนราชการในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
 - (4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
 5. **ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต**

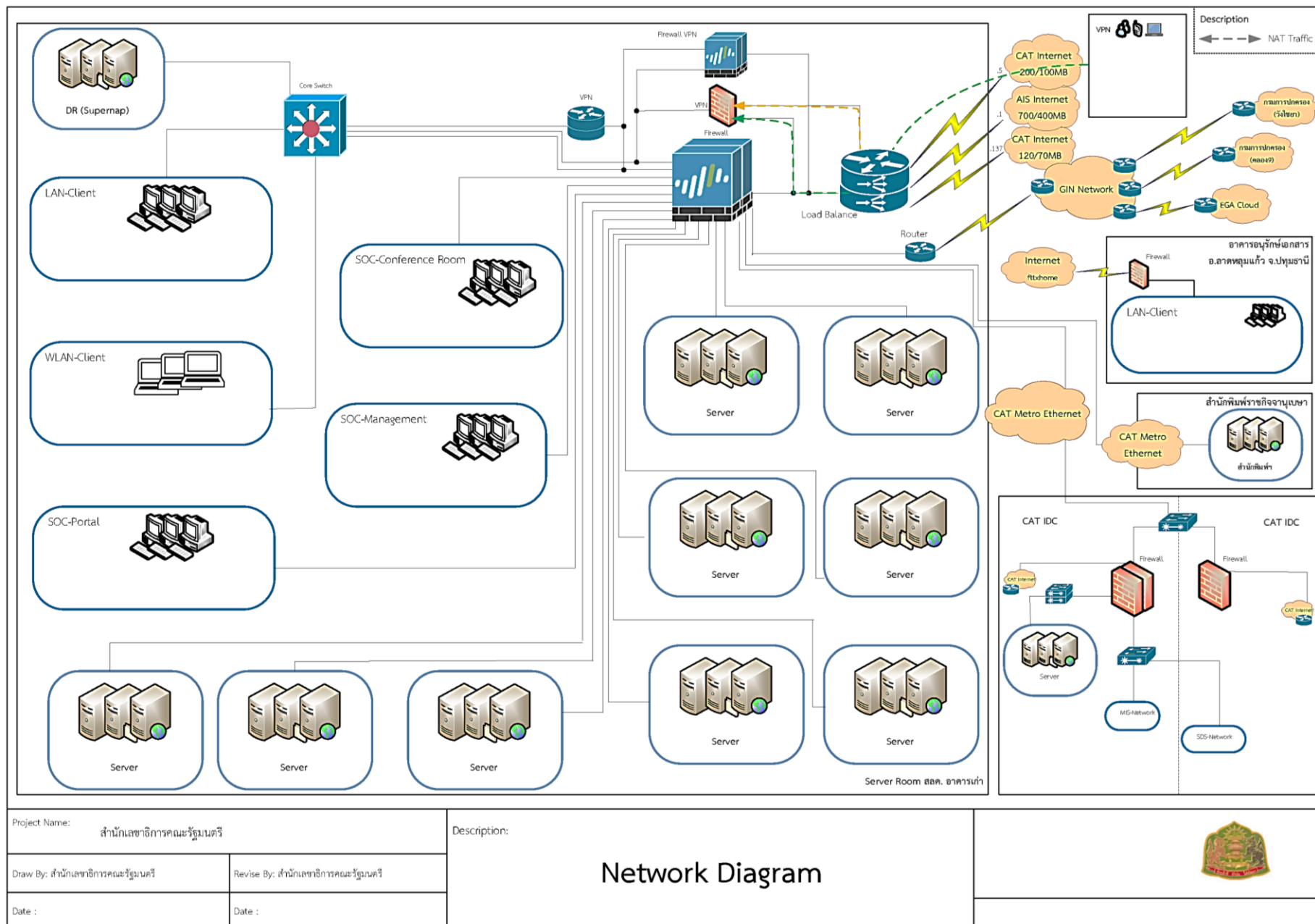
- (1) เสนอแนะแก่เลขาธิการคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องเสนอต่อเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
 - (2) ประสานงาน เฝ้าระวัง และกำกับให้ส่วนราชการในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ
 - (3) รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - (4) คำนึงจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
 - (5) ประสานงาน เฝ้าระวัง และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม (3) และ (4) และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - (6) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและการคุ้มครองจริยธรรม เสนอต่อเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - (7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- หน่วยบริการรูปแบบพิเศษ (Service Delivery Unit: SDU)**
- สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา (สคร.)**
- (1) ให้บริการแก่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั้งปวงในการจัดทำราชกิจจานุเบกษา
 - (2) ให้บริการแก่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการจัดพิมพ์ประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สัญญาบัตรยศ สัญญาบัตรสมณศักดิ์
 - (3) ให้บริการแก่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น
 - (4) รับสมัครสมาชิกสื่อสิ่งพิมพ์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์เกี่ยวกับราชกิจจานุเบกษา
 - (5) ให้บริการแก่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นหรือประชาชน เช่น จัดพิมพ์หนังสือวารสาร กฎหมาย รายงานประจำปี กำหนดการต่าง ๆ เป็นต้น

ส่วนที่ 2

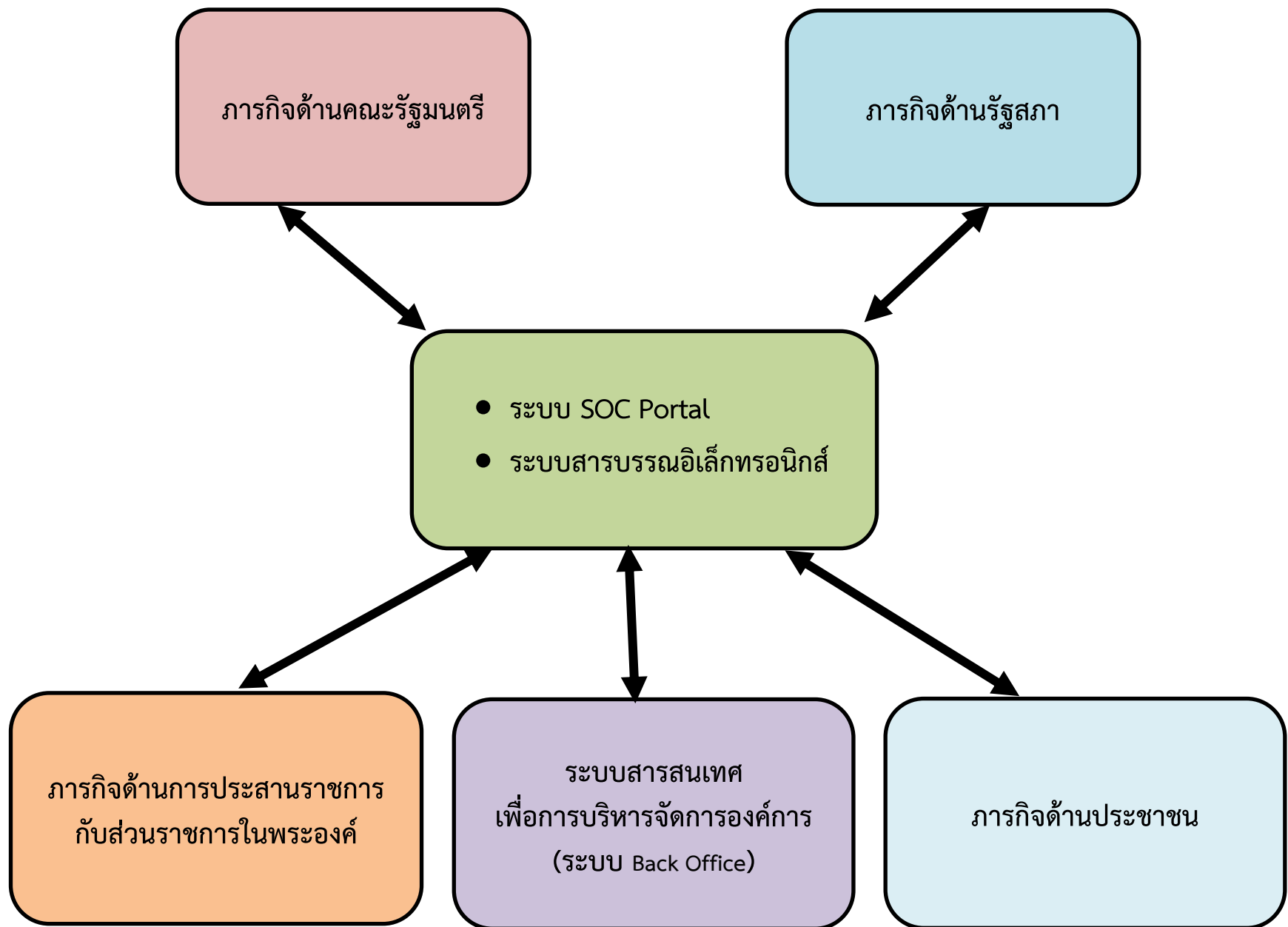
ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ❖ สถาปัตยกรรมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ❖ โครงสร้างภาพรวมระบบสารสนเทศ

สถาปัตยกรรมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ



โครงสร้างภาพรวมระบบสารสนเทศ



ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนภารกิจของ สลค.

ระบบสารสนเทศ	รายละเอียด	โปรแกรมหรือเว็บไซต์ สำหรับเรียกใช้งาน	ผู้ใช้งาน
1. การเข้าถึงการใช้งานระบบสารสนเทศของ สลค.			
1.1 ระบบสารสนเทศสำหรับการสืบค้นข้อมูลสำคัญของ สลค. (Soc Portal)			
1.2 ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (https://saraban.soc.go.th)			
2. ระบบสารสนเทศตามภารกิจ			
2.1 ภารกิจด้านคณะรัฐมนตรี			
1) ระบบงานติดตามสถานภาพเรื่อง เสนอคณะรัฐมนตรี (ทุกกอง)	ระบบสำหรับติดตามสถานภาพของเรื่องที่กระทรวง/หน่วยงานต่าง ๆ เสนอต่อ คณะรัฐมนตรี ที่อำนวยความสะดวกในการบันทึกข้อมูล ค้นหารายละเอียด และ จัดทำรายงานได้	https://portal.soc.go.th	กองที่มีภารกิจใน การจัดทำเรื่อง เสนอ คณะรัฐมนตรี
2) ระบบข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี (กบส.)	ข้อมูลสรุปสาระสำคัญของมติคณะรัฐมนตรี ข้อมูลสำเนาเอกสารมติคณะรัฐมนตรี และเอกสารประกอบ ข้อมูลรายการการประชุมคณะรัฐมนตรี และข้อมูลการจำแนก ประเภทหมวดหมู่ของมติคณะรัฐมนตรี แต่ละเรื่อง โดยจัดเก็บข้อมูลจากปัจจุบัน ย้อนหลังไปถึงปี พ.ศ. 2475	https://portal.soc.go.th หรือ เว็บไซต์ สลค. https://www.soc.go.th	กอง กลุ่ม ศูนย์ ภายใน สลค.
3) ระบบข้อมูลประมวลมติ คณะรัฐมนตรี (กพต.)	ข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี ที่ได้ประมวลไว้เป็นหมวดหมู่ในเรื่องที่น่าสนใจ หรือ เรื่องที่เป็นประเด็นสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะรัฐมนตรี	https://portal.soc.go.th หรือ เว็บไซต์ สลค. https://www.soc.go.th	กอง กลุ่ม ศูนย์ ภายใน สลค.
4) ระบบข้อมูลคณะกรรมการ ที่แต่งตั้งโดยมติคณะรัฐมนตรีหรือกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง (กบส.)	ข้อมูลคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยคณะรัฐมนตรี, โดยกฎหมาย และอื่น ๆ รายละเอียดประกอบด้วยอำนาจหน้าที่พร้อมองค์ประกอบของคณะกรรมการ แต่ละชุด	https://portal.soc.go.th	สำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ ภายใน สลค.
5) ระบบข้อมูลคณะรัฐมนตรีและ สมาชิกรัฐสภา (กบส.)	ข้อมูลรายชื่อคณะรัฐมนตรีและการดำรงตำแหน่งตั้งแต่ชุดที่ 1-ปัจจุบัน พร้อมทั้งข้อมูลการปรับเปลี่ยนรัฐมนตรีในแต่ละชุด	https://portal.soc.go.th	กอง กลุ่ม ศูนย์ ภายใน สลค.
6) ระบบข้อมูลการติดตามผลการ ดำเนินงานตามนโยบายและมติ คณะรัฐมนตรี (กสค.)	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีที่ เชื่อมโยงกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และระบบฐานข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี	https://portal.soc.go.th	กอง กลุ่ม ศูนย์ ภายใน สลค.
7) ระบบจัดวาระการประชุม คณะรัฐมนตรี (กปค.)	ระบบจัดทำข้อมูลระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี สามารถเผยแพร่ ระเบียบวาระการประชุมในรูปแบบ web application ได้ ตลอดจนสามารถ ส่งต่อข้อมูลไปเผยแพร่ในระบบเรียกดูระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี ด้วยเครื่องแท็บเล็ต (M-VARA) ได้	https://portal.soc.go.th ระบบ M-VARA	กปค.
8) ระบบงานเพื่อเรียกดูระเบียบ วาระการประชุมคณะรัฐมนตรีด้วย เครื่องแท็บเล็ต/ระบบสรุปผลการประชุม คณะรัฐมนตรี (กปค.)	เพื่อให้คณะรัฐมนตรีและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเรียกดูระเบียบวาระการประชุม คณะรัฐมนตรีด้วยเครื่องแท็บเล็ต และสามารถเรียกดูสรุปผลการประชุม คณะรัฐมนตรีแต่ละสัปดาห์ได้	ระบบ M-VARA	คณะรัฐมนตรี และผู้ที่เกี่ยวข้อง
9) ระบบข้อมูลเพื่อการตรวจสอบ คุณสมบัติในการแต่งตั้งบุคคลหรือ คณะบุคคลที่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี (กบส.)	เป็นการเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลภายในของ สลค. ได้แก่ ข้อมูล คณะกรรมการ ข้อมูลการดำรงตำแหน่งในคณะรัฐมนตรีและการเป็นสมาชิก รัฐสภา ข้อมูลการได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ และเชื่อมโยงข้อมูลจาก ฐานข้อมูลของหน่วยงานภายนอก ได้แก่ ข้อมูลทะเบียนราษฎรจากกรมการปกครอง ข้อมูลผู้ต้องขังจากกรมราชทัณฑ์ และข้อมูลข้าราชการการเมืองส่วนท้องถิ่น จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	https://portal.soc.go.th	กอด.
10) ระบบลงทะเบียนผู้ชี้แจง (กปค.)	ระบบสำหรับบันทึกข้อมูลผู้มาชี้แจงที่มานำเสนอข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับ เรื่องที่เสนอต่อคณะรัฐมนตรี ในการประชุมคณะรัฐมนตรีแต่ละครั้ง ตลอดจน จัดพิมพ์รายชื่อผู้มาชี้แจง และผังที่นั่งผู้มาชี้แจงได้	http://vararegis.soc.go.th/	กปค.
2.2 ภารกิจด้านรัฐสภา			
1) ระบบติดตามสถานภาพ ร่างกฎหมาย (กนธ.)	ระบบเพื่อการติดตามสถานภาพการเสนอร่างกฎหมายอยู่ในขั้นตอนต่าง ๆ	https://portal.soc.go.th	กนธ.
2) ระบบข้อมูลความเห็นกฤษฎีกา (กนธ.)	ข้อมูลสรุปความเห็นกฤษฎีกาฉบับย่อ ประกอบด้วย สรุปประเด็นสำคัญ และ กฎหมายหลักที่เกี่ยวข้องกับเรื่องต่างๆ ที่ สคก. มีความเห็นเสนอกลับมายัง สลค.	https://portal.soc.go.th	กนธ.

ระบบสารสนเทศ	รายละเอียด	โปรแกรมหรือเว็บไซต์สำหรับเรียกใช้งาน	ผู้ใช้งาน
2.3 การปฏิบัติงานการประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์			
1) ระบบข้อมูลทะเบียนฐานันดร (กอค.)	ข้อมูลประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตั้งแต่ปี 2510 ถึงปัจจุบัน เพื่อใช้ในการตรวจสอบและให้บริการข้อมูลแก่ส่วนราชการและบุคคลที่ขอรับบริการ	โปรแกรมทะเบียนฐานันดร	กอค.
2) ระบบงานเขียนประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และสัญญาบัตรด้วยพล็อตเตอร์ (กอค.)	เพื่ออำนวยความสะดวกในการเขียนใบประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และสัญญาบัตร ด้วยโปรแกรมบันทึกข้อมูลรายชื่อและเขียนประกาศนียบัตรด้วยพล็อตเตอร์	โปรแกรมการพิมพ์ประกาศนียบัตรเครื่องราชฯ และสัญญาบัตร	สอค.
3) ระบบข้อมูลการขอพระราชทานความเป็นธรรม (กอค.)	เพื่อติดตามสถานภาพเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการขอพระราชทานความเป็นธรรม และขอพระราชทานพระบรมราชานุเคราะห์ในเรื่องต่าง ๆ	https://portal.soc.go.th	กอค.
4) ระบบข้อมูลการขอพระราชทานอภัยโทษ (กอค.)	เพื่อติดตามสถานภาพเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการขอพระราชทานอภัยโทษของนักโทษแต่ละราย	https://portal.soc.go.th	กอค.
5) ระบบข้อมูลการสถาปนาและแต่งตั้ง (กอค.)	ระบบสำหรับจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลการสถาปนาและแต่งตั้ง	https://portal.soc.go.th	กอค.
6) ระบบข้อมูลทะเบียนฐานันดรประวัติสมาชิกแห่งเครื่องราชอิสริยาภรณ์จุลจอมเกล้า ฝ่ายหน้าและฝ่ายใน (กอค.)	เพื่อตรวจสอบข้อมูลทะเบียนประวัติสมาชิกแห่งเครื่องราชอิสริยาภรณ์จุลจอมเกล้า เช่น ทะเบียนประวัติราชวงศ์ ทะเบียนประวัติฝ่ายหน้าและฝ่ายใน รวมทั้งการจัดพิมพ์เอกสารรูปเล่มทะเบียนประวัติสมาชิกแห่งเครื่องราชอิสริยาภรณ์จุลจอมเกล้า	ระบบข้อมูลทะเบียนฐานันดรประวัติสมาชิกแห่งเครื่องราชอิสริยาภรณ์จุลจอมเกล้าฝ่ายหน้าและฝ่ายใน	กอค.
7) ระบบขอพระราชทานเหรียญดุษฎีมาลา เข็มศิลปวิทยา	เพื่อรองรับการขอพระราชทานเหรียญดุษฎีมาลา ในรูปแบบดิจิทัล ในขั้นตอนการส่งเรื่องขอพระราชทานเหรียญดุษฎีมาลาฯ การตรวจสอบและการจัดเตรียมข้อมูลการเสนอขอพระราชทานเหรียญดุษฎีมาลาฯ การพิจารณาผลงานของผู้ขอพระราชทานเหรียญดุษฎีมาลาฯ และการประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการขอพระราชทานเหรียญดุษฎีมาลาฯ	ภายใน : https://dushdi.soc.go.th/ ภายนอก : https://dushdimala.soc.go.th/	กอค.
8) ระบบฐานข้อมูลพรงสงฆ์	เพื่อจัดเก็บข้อมูลผู้ได้รับพระราชทานสมณศักดิ์ของพระสงฆ์ โดยมีระบบจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ มีระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยจากภัยคุกคามไซเบอร์ และสามารถรองรับการใช้งานได้จากทุกอุปกรณ์	https://peerage.soc.go.th/	กอค.
2.4 การปฏิบัติงานประชาชน			
1) เว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา (กอค.)	ข้อมูลเนื้อหากฎหมายและข้อมูลสำคัญที่ลงประกาศราชกิจจานุเบกษาให้ประชาชนรับทราบตั้งแต่ปี 2427-ปัจจุบัน ผู้ใช้สามารถค้นหาลายง่ายจากชื่อเรื่อง หรือค้นหาด้วยเงื่อนไขเพิ่มเติม เช่น ประเภทเรื่อง หรือวันที่ประกาศราชกิจจานุเบกษาได้	www.mratchakitcha.soc.go.th	กอง กลุ่ม ศูนย์ภายใน สลค. และประชาชนทั่วไป
2) เว็บไซต์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (กบส.)	ข้อมูลข่าวสารของ สลค. ที่เผยแพร่แก่ประชาชนทางอินเทอร์เน็ต ประกอบด้วยข้อมูลที่เกี่ยวกับคณะรัฐมนตรี สลค. ข้อมูลตามภารกิจด้านคณะรัฐมนตรี ข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และข่าวสารนาสาระ เป็นต้น และได้นำระบบตอบกลับอัตโนมัติ (Chatbot) มาประยุกต์ใช้ในการให้บริการของ สลค. โดยใช้ Mascot Model ชื่อว่า “น้องพุดตาน” ซึ่งเป็นชื่อดอกไม้ที่เป็นสัญลักษณ์ประจำอาคาร สลค.	https://www.soc.go.th	กอง กลุ่ม ศูนย์ภายใน สลค. และประชาชนทั่วไป
3) เว็บไซต์ทะเบียนฐานันดรบนอินเทอร์เน็ต (กอค.)	เพื่อให้ส่วนราชการและหน่วยงานสามารถเข้าถึงข้อมูล ประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของทะเบียนฐานันดรได้ด้วยตัวเอง	www.thanundon.soc.go.th	กอค. และผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ
4) เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (กบส.)	เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของ สลค. ให้กับประชาชน และส่วนราชการ	http://www.oic.go.th/INFOCENTER2/232/#	ประชาชนทั่วไป
5) Facebook ศูนย์บริการข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี (กบส.)	เพื่อเผยแพร่มติคณะรัฐมนตรี วิทัศน์ผลงานคณะรัฐมนตรี และให้บริการข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีแก่ประชาชน ส่วนราชการ และบุคคลทั่วไป	https://www.facebook.com/infocentersoc	ประชาชนทั่วไป
2.5 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการองค์การ (ระบบ Back Office)			
1) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (กอง กลุ่ม ศูนย์ ภายใน สลค.)	ระบบงานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เช่น การรับ การส่ง การติดตามสถานภาพเอกสาร เป็นต้น	ระบบงานเฉพาะ	กอง กลุ่ม ศูนย์ภายใน สลค.
2) ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) (สลธ.)	ข้อมูลบุคลากรของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง เช่น ประวัติการศึกษา/ฝึกอบรม ประวัติการรับราชการ ประวัติการเลื่อนตำแหน่งและขึ้นเงินเดือน และสถิติวันลา เป็นต้น	https://soc.dpis.go.th/	สลธ. ข้าราชการ สลค. (เป็นข้อมูลส่วนบุคคล)
3) ระบบงานบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS) (สลธ.)	เพื่อการตั้งเบิกจ่าย การส่งข้อมูลภาษี รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานงบประมาณทั่วไป	SAPLogon	สลธ.
4) ระบบงานเงินเดือน (สลธ.)	เพื่อคำนวณเงินเดือนข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้าง คำนวณภาษี พิมพ์ slip เงินเดือน และพิมพ์รายงานส่งธนาคารและส่งกรมบัญชีกลาง	SAPLogon	สลธ.
5) ระบบข้อมูลพัสดุเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (กอค.)	เพื่อเก็บรักษาข้อมูลจำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์รับคืน/คงคลัง สำหรับเครื่องราชฯ ชั้นสูง เครื่องราชฯ โบราณ อำนวยประโยชน์แก่การวางแผนจัดสร้างและซ่อมเครื่องราชฯ และการควบคุมตรวจสอบจำนวนเครื่องราชฯ	https://dwms.soc.go.th/	กอค.

ระบบสารสนเทศ	รายละเอียด	โปรแกรมหรือเว็บไซต์สำหรับเรียกใช้งาน	ผู้ใช้งาน
6) ระบบติดตามสถานภาพโครงการ (กอง กลุ่ม ศูนย์ ภายใน สลค.)	เพื่อจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลสถานภาพโครงการต่าง ๆ ที่ดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ ระบบออกแบบให้ผู้ใช้งานสามารถค้นหา/เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ เช่น สถานะโครงการ งบประมาณที่เบิกจ่าย เป็นต้น	https://portal.soc.go.th	กอง กลุ่ม ศูนย์ ภายใน สลค.
7) ระบบจองห้องประชุม (กอง กลุ่ม ศูนย์ ภายใน สลค.)	ระบบสำหรับตรวจสอบห้องว่าง และดำเนินการจองห้องประชุมตามวันเวลาที่ต้องการ พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดประกอบอื่นที่ต้องการ เช่น อาหารว่าง อุปกรณ์สารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ เป็นต้น	https://portal.soc.go.th	กอง กลุ่ม ศูนย์ ภายใน สลค.
8) ระบบจองยานพาหนะ (กอง กลุ่ม ศูนย์ ภายใน สลค.)	ระบบสำหรับการจองยานพาหนะในการเดินทางไปราชการ เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่ เพื่อลดกระดาษ ทำให้การจองยานพาหนะ สะดวกรวดเร็วขึ้น ตลอดจนสามารถจัดเก็บสถิติการใช้งานได้	https://portal.soc.go.th	กอง กลุ่ม ศูนย์ ภายใน สลค.
9) ระบบข้อมูลกระดานประชาสัมพันธ์	ระบบกลางสำหรับเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ที่สำนัก/กองต้องการประชาสัมพันธ์บนหน้า Soc Portal ผู้ใช้สามารถสืบค้นข้อมูลที่ต้องการได้โดยสะดวก สามารถกำหนดความสำคัญ/เร่งด่วนของข่าวที่ต้องการเผยแพร่ได้	https://portal.soc.go.th	กอง กลุ่ม ศูนย์ ภายใน สลค.
10) ระบบข้อมูลหนังสือเวียน (กอง กลุ่ม ศูนย์ ภายใน สลค.)	ระบบสำหรับจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลหนังสือเวียนต่าง ๆ ภายใน สลค. สามารถเรียกดูเรื่องและเอกสารและรายงานสถิติได้ สามารถดูรายละเอียดผู้อ่านและไม่อ่านหนังสือเวียนได้ ตลอดจนกำหนดให้ผู้อ่านตอบกลับหนังสือเวียนดังกล่าวได้ ทั้งนี้สามารถใช้ระบบนี้ทดแทนการเวียนหนังสือด้วยกระดาษได้	https://portal.soc.go.th	กอง กลุ่ม ศูนย์ ภายใน สลค.
11) ระบบจัดการองค์ความรู้ (KM) (กอง กลุ่ม ศูนย์ ภายใน สลค.)	ระบบสำหรับจัดเก็บและสืบค้นองค์ความรู้ต่าง ๆ ซึ่งกอง กลุ่ม ศูนย์ สามารถใช้งานในการจัดเก็บและเผยแพร่ข้อมูลองค์ความรู้ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้	https://portal.soc.go.th	กอง กลุ่ม ศูนย์ ภายใน สลค.
12) ระบบ Help Desk (กอง กลุ่ม ศูนย์ ภายใน สลค.)	ระบบสำหรับการแจ้งปัญหาการใช้งานอุปกรณ์และระบบงานสารสนเทศ สามารถบันทึกข้อมูลผู้แจ้ง/ปัญหา/ผู้ดำเนินการแก้ไข/ผลการแก้ไขได้ ซึ่งจะทำให้การรับแจ้งและการดำเนินการแก้ไขปัญหาด้านทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ของ สลค. เป็นไปโดยสะดวก รวดเร็วขึ้น สามารถติดตามการดำเนินการได้ในทุกขั้นตอน	https://portal.soc.go.th	กอง กลุ่ม ศูนย์ ภายใน สลค.
13) ระบบข้อมูลตราเครื่องหมายราชการ (กอก.)	ระบบสำหรับจัดเก็บและสืบค้นรายละเอียด/รูปภาพตราเครื่องหมายราชการของหน่วยงานต่าง ๆ ที่นำขึ้นประกาศในราชกิจจานุเบกษา	https://portal.soc.go.th	กอง กลุ่ม ศูนย์ ภายใน สลค.
14) ระบบการมอบหมายคณะกรรมการและอนุกรรมการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลธ.)	ระบบสำหรับจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลการมอบหมายจากเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งมอบหมายให้ผู้บริหาร สลค. เข้าร่วมประชุมหรือเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการหรืออนุกรรมการต่าง ๆ สามารถสืบค้นและเรียกดูรายงานได้ ทำให้การมอบหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ข้อมูลไม่ซ้ำซ้อนกัน	https://portal.soc.go.th	สลธ. และผู้บริหาร สลค.
15) ระบบสมุดโทรศัพท์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (กบส.)	ระบบสำหรับจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลการติดต่อของบุคลากร สลค. ได้ประกอบด้วย รายชื่อ ตำแหน่งงาน สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ภายใน หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ โดยออกแบบระบบให้สามารถสืบค้นข้อมูลและโทร.ออกจากโทรศัพท์เคลื่อนที่ได้ทันที	https://portal.soc.go.th	กอง กลุ่ม ศูนย์ ภายใน สลค.
16) ระบบวันลาและลงเวลาปฏิบัติงาน สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (กอง กลุ่ม ศูนย์ ภายใน สลค.)	ระบบสำหรับบันทึกและพิมพ์วันลา อนุมัติวันลา จัดพิมพ์รายงานการลา และการลงเวลาปฏิบัติงาน ของบุคลากร สลค. รองรับการใช้งานผ่าน Web Application และ Mobile Application	https://timeattendance.soc.go.th/SOCHR_APP	กอง กลุ่ม ศูนย์ ภายใน สลค.
17) ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (ELIB) (สลธ.)	ให้บริการสืบค้นข้อมูลจากโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติได้สะดวก รวดเร็วมากขึ้น	โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ	สลธ.
18) ระบบฐานข้อมูลภาพ (สลธ.)	เพื่อจัดเก็บข้อมูลภาพเหตุการณ์ บุคคลสำคัญของการบริหารราชการแผ่นดิน และวัตถุพินิจภัณฑ์ ได้รับการพัฒนาและจัดเก็บโดยระบบที่เป็นมาตรฐาน รวมทั้งมีการให้บริการสืบค้นข้อมูลภาพ	โปรแกรม Fotostation	สลธ.
19) ระบบการเผยแพร่ราชกิจจานุเบกษา (กอก.)	เป็นระบบที่สามารถจัดเตรียมเรื่อง ตั้งแต่ขั้นตอนรับเรื่องจากส่วนราชการ จัดรูปแบบเอกสาร ตลอดจนดำเนินการเผยแพร่เรื่อง ที่ประกาศราชกิจจานุเบกษบบนเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา	http://rkjpublic.soc.go.th	กอก.

ส่วนที่ 3

แผนปฏิบัติการดิจิทัล

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

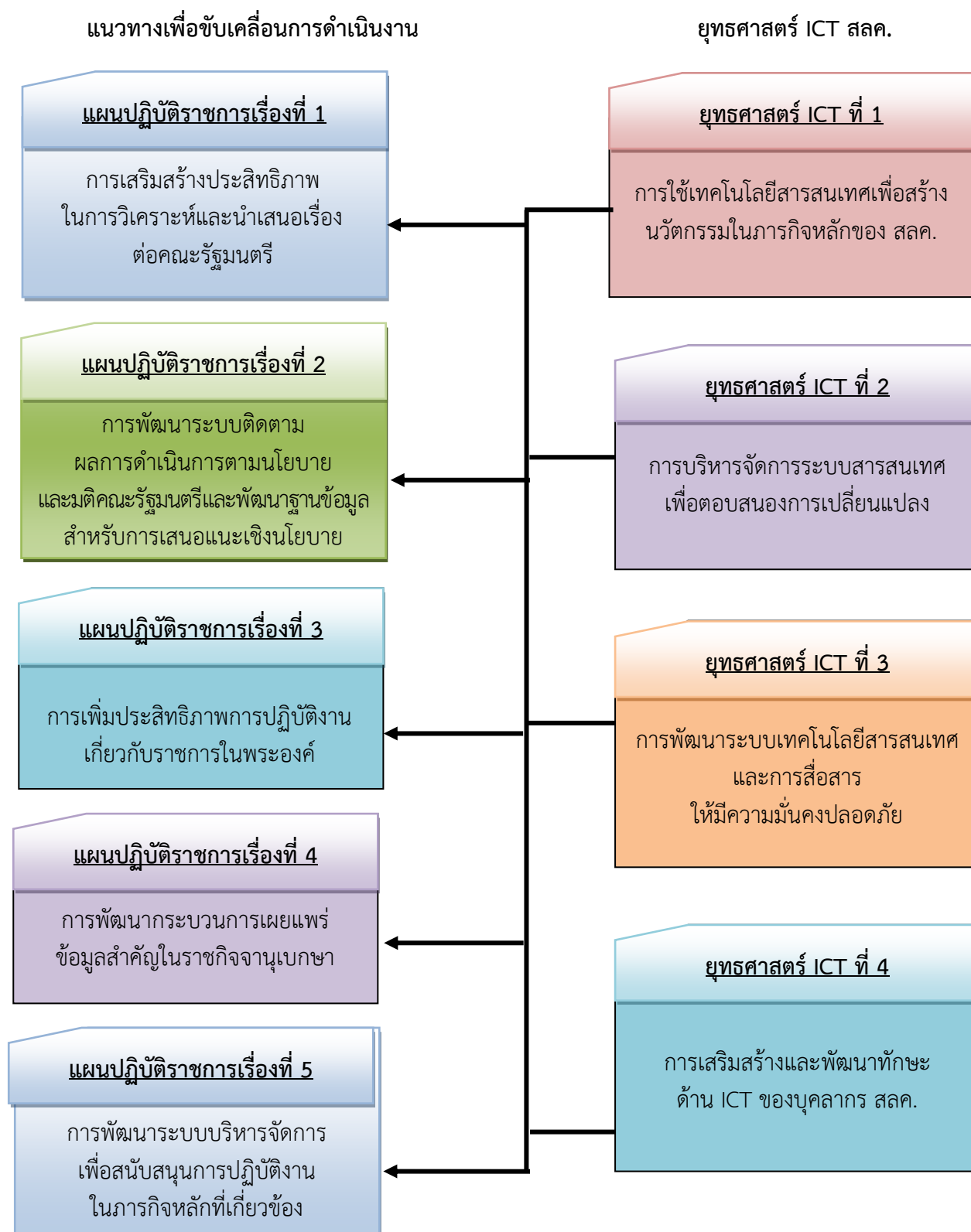
ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) มีเป้าประสงค์และตัวชี้วัด ดังนี้

ยุทธศาสตร์ด้าน ICT	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสร้างนวัตกรรมในการกิจหลักของ สลค.	ระบบ ICT สามารถตอบสนองความต้องการและการเปลี่ยนแปลงระบบในอนาคต เพื่อสนับสนุนให้ภารกิจหลักของ สลค. ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	จำนวนระบบงานที่พัฒนาขึ้นมาใหม่ หรือ ระบบงาน ที่มีการปรับปรุงโดยนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้
ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การบริหารจัดการระบบสารสนเทศเพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลง	การบริหารจัดการให้ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์สารสนเทศที่มีอยู่หรือที่จะจัดหาตรงกับความต้องการของผู้ใช้และมีความทันสมัย	ร้อยละของบุคลากร สลค. ที่มีความเห็นว่าระบบสารสนเทศและ อุปกรณ์ IT ตรงกับความต้องการใช้งานและทันสมัย
ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้มีความมั่นคงปลอดภัย	ระบบ ICT ของ สลค. มีความมั่นคงปลอดภัย	3.1 มีนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ สลค. ที่ได้รับความเห็นชอบและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด 3.2 ระบบไม่ได้รับความเสียหายหรือถูกโจมตีจากภัยคุกคาม
ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การเสริมสร้างและพัฒนาทักษะด้าน ICT ของบุคลากรสลค.	4.1 บุคลากรด้าน ICT ของ สลค. มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และมีจำนวนเพียงพอต่อภารกิจ 4.2 บุคลากรของ สลค. มีความรู้พื้นฐานด้าน ICT เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	4.1 บุคลากรด้าน ICT ผ่านการอบรมเฉพาะด้าน อย่างน้อยปีละ 1 เรื่อง 4.2 ร้อยละ 80 ของบุคลากร สลค. ได้รับการฝึกอบรมด้านดิจิทัลและความรู้ที่เกี่ยวข้อง

ความสัมพันธ์ระหว่างแนวทางเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน
ตามแผนปฏิรูปราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ของ สลค.
และยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สลค.



ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

นับตั้งแต่มีการประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 เป็นต้นมา ได้บัญญัติให้ดำเนินการปฏิรูปประเทศตามหมวด 16 เพื่อให้บรรลุเป้าหมายด้านการบริหารราชการแผ่นดินเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้กับการบริหารงานภาครัฐตามมาตรา 258 ข. ดังนี้

- (1) ให้มีการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการแผ่นดิน และการจัดทำบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดิน และเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน
- (2) ให้มีการบูรณาการฐานข้อมูลของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานเข้าด้วยกัน เพื่อให้เป็นระบบข้อมูลเพื่อการบริหารราชการแผ่นดินและการบริการประชาชน
- (3) ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างและระบบการบริหารงานของรัฐและแผนกำลังคนภาครัฐให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและความท้าทายใหม่ ๆ โดยต้องดำเนินการให้เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงานของรัฐแต่ละหน่วยงานที่แตกต่างกัน

เพื่อให้การบริหารงานภายใต้อำนาจหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) รองรับการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลในรูปแบบต่าง ๆ พร้อมทั้งสร้างความเชื่อมั่นในการให้บริการประชาชนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และมุ่งไปสู่การเป็น “รัฐบาลดิจิทัล” สลค. จึงได้ปฏิบัติตามกฎหมายสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาภาครัฐในยุคดิจิทัล ได้แก่ 1) พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 2) พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 3) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 4) พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2565 สรุปได้ ดังนี้

1. พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562¹

รัฐบาลได้ตราพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดินดังกล่าว ประกอบกับปัจจุบันเทคโนโลยีได้มีความก้าวหน้าและเป็นส่วนหนึ่งในวิถีชีวิตและการประกอบธุรกิจของประชาชน ซึ่งในการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐที่ผ่านมายังมิได้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนได้อย่างเต็มที่ จึงมีความจำเป็นต้องยกระดับการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐให้อยู่ในระบบดิจิทัลอันจะนำไปสู่การเป็น “รัฐบาลดิจิทัล” ที่มีระบบการทำงานและข้อมูลเชื่อมโยงกันระหว่างหน่วยงานของรัฐอย่างมั่นคงปลอดภัย มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เปิดเผย และโปร่งใส รวมทั้งประชาชนได้รับความสะดวกในการรับบริการและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐได้โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

- (1) ให้มีการจัดทำแผนรัฐบาลดิจิทัล (แผนระดับชาติ)
- (2) ให้มีคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน
- (3) ให้สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สนับสนุนการดำเนินการตามกฎหมายนี้
- (4) ให้มีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐเป็นกรอบในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานของรัฐ
- (5) ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อมูลและบริการในรูปแบบดิจิทัล (Digitization)
- (6) ให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบดิจิทัล (Open Government Data)

¹ แผนพัฒนาสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สู่องค์กรดิจิทัล พ.ศ.2566 – 2570

โครงการทุนฝึกอบรมเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์พัฒนาประเทศ (STRATEGY-BASED) ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

(7) ให้งานของรัฐบาลแลกเปลี่ยนและเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกัน (Integration) และมีศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลาง สนับสนุนการเชื่อมโยงบริการดิจิทัลให้เกิดบริการสาธารณะแบบเบ็ดเสร็จ

เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 12 พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 และประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมนูญรัฐบาลดิจิทัล ประกาศ ณ วันที่ 12 มีนาคม 2565 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐบาลดำเนินการให้เป็นไปตามธรรมนูญรัฐบาลดิจิทัล และจัดทำธรรมนูญข้อมูลภาครัฐในระดับหน่วยงาน สลค. จึงได้จัดทำประกาศนโยบายธรรมนูญรัฐบาลดิจิทัลของ สลค. ลงวันที่ 8 กันยายน 2566 และแนวปฏิบัติธรรมนูญรัฐบาลดิจิทัล สลค. เพื่อเป็นแนวทางบริหารจัดการข้อมูลของ สลค. ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันสมัย พร้อมทั้งจะนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น ประโยชน์ที่ประชาชนและส่วนรวมจะได้รับจากการยกระดับการบริหารราชการแผ่นดินและการบริการสาธารณะในรูปแบบดิจิทัล คือ (1) การได้รับบริการภาครัฐที่สะดวก รวดเร็ว ไม่สร้างภาระแก่ประชาชน ลดการใช้สำเนาเอกสารในการติดต่อราชการ (2) ติดต่อภาครัฐโดยใช้บัตรประชาชนหรือติดต่อผ่านระบบออนไลน์ได้แบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) (3) ใช้ข้อมูลเปิดภาครัฐสำหรับการติดตามและตรวจสอบการดำเนินการของรัฐบาลและ (4) สามารถนำข้อมูลเปิดของหน่วยงานของรัฐบาลไปพัฒนานวัตกรรมที่สร้างประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม และหน่วยงานของรัฐบาลจะได้รับประโยชน์จากการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน คือ (1) เกิดการบูรณาการร่วมกันและลดปัญหาการทำงานซ้ำซ้อนระหว่างหน่วยงานของรัฐบาล (2) ลดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการเนื่องจากมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นเครื่องมือ (3) มีธรรมนูญข้อมูลภาครัฐเป็นกรอบในการบริหารจัดการข้อมูล (4) หน่วยงานของรัฐบาลมีระบบการทำงานที่โปร่งใสและประชาชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมได้โดยสะดวก (5) ลดภาระค่าใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ (6) เจ้าหน้าที่ของรัฐบาลได้รับการพัฒนาหรือยกระดับทักษะด้านดิจิทัล และ (7) สร้างความพึงพอใจให้กับประชาชนผู้รับบริการจากภาครัฐ

2. พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ พ.ศ. 2562

รัฐบาลได้ตระหนักถึงการคุกคามทางไซเบอร์อันอาจกระทบต่อความมั่นคงของรัฐบาล และความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ จึงได้ตราพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ พ.ศ. 2562 โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐบาลจัดทำแผนด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ประกอบด้วยแผนการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และแผนการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ ซึ่งจะเป็นแนวทางป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ ซึ่งหากไม่สามารถดำเนินการได้ อาจขอความช่วยเหลือจากสำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ พร้อมทั้งให้กำหนดผู้ประสานงานหลัก ในการรับมือกับเหตุการณ์เสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ เพื่อให้เกิดความมั่นใจและเสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์หรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ และหน่วยงานสามารถป้องกันและรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ ได้อย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ สลค. ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยสนับสนุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทั้งในและนอกสถานที่เพื่อสนับสนุนภารกิจหลักต่าง ๆ ของหน่วยงาน และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ สลค. จึงได้จัดทำโครงการปรับปรุงระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เป็นโครงการปรับปรุงระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยเครือข่ายระดับแอปพลิเคชัน (Application Firewall) ระบบป้องกันการโจมตีผ่านช่องโหว่ซอฟต์แวร์

สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย และระบบบริหารจัดการภัยและตอบสนองต่อภัยคุกคามแบบอัตโนมัติ และสามารถป้องกันภัยคุกคามหรือการโจมตีรูปแบบใหม่ ๆ สามารถรองรับจำนวนผู้ใช้งานผ่านระบบเครือข่ายทั้งในและนอกสถานที่ที่มีจำนวนผู้ใช้งานมากขึ้นได้อย่างปลอดภัย ในส่วนระบบบริหารจัดการเครือข่ายแบบรวมศูนย์ สามารถตรวจสอบอายุการใช้งานอุปกรณ์ทั้งระบบแบบอัตโนมัติ และสามารถตรวจสอบวิเคราะห์สภาพปัญหาการใช้งานในระบบเครือข่ายของ สลค. ได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ดังนั้น ประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับจากการที่หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ พ.ศ. 2562 คือ ความมั่นคงปลอดภัยและสร้างความมั่นใจในการเข้าใช้บริการระบบต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐ

3. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ปัจจุบันการล่วงละเมิดสิทธิความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นจำนวนมากได้สร้างความเดือดร้อนรำคาญหรือความเสียหายให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลประกอบกับความก้าวหน้าของเทคโนโลยี ทำให้การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลก่อให้เกิดความเสียหายต่อเศรษฐกิจโดยรวม จึงได้ตราพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพื่อกำหนดมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป ตามพระราชกฤษฎีกากำหนดหน่วยงานและกิจการที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 ซึ่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีสาระสำคัญดังนี้

(1) เป็นกฎหมายที่ให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อ นามสกุล เลขบัตรประชาชน รูปถ่าย เบอร์โทรศัพท์ บัญชีธนาคาร อีเมล ลายนิ้วมือ ประวัติสุขภาพ เป็นต้น ซึ่งข้อมูลเหล่านี้สามารถระบุถึงตัวเจ้าของข้อมูลนั้นได้ทั้งที่อยู่ในรูปแบบเอกสารหรือจัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

(2) เจ้าของข้อมูล (Data Owner) มีสิทธิในข้อมูลส่วนตัวที่ถูกจัดเก็บไปแล้ว หรือกำลังจะถูกจัดเก็บมากขึ้น เพื่อสร้างความปลอดภัยและเป็นส่วนตัวให้แก่เจ้าของข้อมูล โดยมีสิทธิที่สำคัญ คือ สิทธิขอเข้าถึงและรับสำเนาข้อมูลส่วนตัว สิทธิในการคัดค้านและเพิกถอนการเก็บและนำข้อมูลส่วนตัวไปใช้ สิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนตัว สิทธิขอรับและส่งข้อมูลต่อ (Data Portability) สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนตัวให้ถูกต้อง สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนตัว สิทธิในการร้องเรียน

เพื่อไม่ให้ถูกละเมิดสิทธิความเป็นส่วนตัวและป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต ประกอบกับตามมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนดให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงรายละเอียดของการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลทั้งก่อนหรือในขณะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล สลค. ให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และการดำเนินงานของ สลค. ต้องมีการเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล สลค. จึงเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ที่กำหนดมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย และเพื่อให้การกำหนดแนวทางและหลักปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ สลค. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สลค. จึงได้มีคำสั่งที่ 143/2565 ลงวันที่ 6 มิถุนายน พ.ศ. 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ สลค. โดยมีหน้าที่และอำนาจในการจัดทำนโยบาย แนวปฏิบัติ และแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ของ สลค. พร้อมทั้งตรวจสอบการดำเนินการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

4. พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2565

พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ คือ กฎหมายกลางในการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระค่าใช้จ่ายของประชาชนในการติดต่อราชการ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐก้าวไปสู่ยุครัฐบาลดิจิทัลอย่างสมบูรณ์แบบ

สค. ได้ดำเนินการตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2565 จัดทำประกาศกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการติดต่อ สค. พ.ศ. 2566 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. กำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อไปนี้ เป็นช่องทางสำหรับประชาชนยื่นคำขอหรือติดต่อ สค. โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

(1) ที่อยู่อีเมลอิเล็กทรอนิกส์ saraban@soc.go.th

(2) เว็บไซต์ www.soc.go.th

ข้อ 2. ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอหรือมาติดต่อมาทางช่องทางตามข้อ 1 ประสงค์จะสอบถามหรือขอรับคำยืนยันจาก สค. ว่าได้รับคำขอหรือการติดต่อแล้ว ให้สอบถามวันและเวลาราชการได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 1113

ข้อ 3. ประชาชนอาจใช้วิธีการบันทึกภาพหน้าจอคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นหลักฐานเบื้องต้นว่าได้มีการยื่นคำขอหรือติดต่อ สค. หรือเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทางช่องทางตามข้อ 1

สำหรับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องที่อยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงของ สค. มีดังนี้

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี

การเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีอยู่ภายใต้พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 และระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีในรูปแบบกระดาษเป็นหลัก จนกระทั่งได้มีการประกาศใช้บังคับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564 ภาคผนวก 6 หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และภาคผนวก 7 หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารของหนังสือราชการโดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้น การเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีในปัจจุบันจึงมีทั้งในรูปแบบกระดาษและรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

2. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะรัฐมนตรี

การประชุมคณะรัฐมนตรีอยู่ภายใต้พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 ซึ่งกำหนดให้ สค. สามารถส่งวาระการประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ นอกเหนือจากในรูปแบบกระดาษ สำหรับการประชุมคณะรัฐมนตรีสามารถประชุมโดยวิธีอื่นได้นอกจากการมาประชุม ณ สถานที่ที่กำหนดตามที่นายกรัฐมนตรีกำหนดได้ ทั้งนี้ ได้มีการตราพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ส่งผลให้การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้รับการยอมรับและแพร่หลายมากขึ้นในปัจจุบัน

3. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกาศเรื่องในราชกิจจานุเบกษา

การประกาศเรื่องในราชกิจจานุเบกษาแบ่งออกเป็น ประเภท ก ฉบับกฎหมายีกา ประเภท ข ฉบับทะเบียนฐานันดร หมายกำหนดการ และข่าวในพระราชสำนัก ประเภท ค ฉบับทะเบียนการค้า และประเภท ง ฉบับประกาศและงานทั่วไป อยู่ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประกาศเรื่องในราชกิจจานุเบกษา พ.ศ. 2566 ประกาศ ณ วันที่ 31 มกราคม 2566 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการส่ง การแก้ไข และการถอนเรื่องที่ส่งไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้อยู่ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน

4. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อยู่ภายใต้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2564 ประกาศ ณ วันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2564 ได้บัญญัติไว้ ซึ่งพระราชอำนาจของพระมหากษัตริย์ที่จะพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่ผู้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชน ซึ่งนอกจากการพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามที่ทรงพระราชดำริเห็นสมควรแล้ว รัฐบาลได้วางระเบียบในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นหลักเกณฑ์กลั่นกรองให้ได้มาซึ่งบุคคลผู้สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อย่างแท้จริงเพื่อประกอบพระราชดำริอีกทางหนึ่งด้วย

ทั้งนี้ สลค. ได้ดำเนินการพัฒนาระบบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี (Royal Decorations Nomination System : RDENS) เพื่อสนับสนุนส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐทุกแห่งที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีให้แก่บุคคลในสังกัดหรือในกำกับตามหลักเกณฑ์ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2564 ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง แม่นยำ และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นการลดภาระและขั้นตอนการปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐที่ใช้ระบบ รวมทั้งป้องกันความผิดพลาดในการนำความกราบบังคมทูลพระกรุณา

ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

1. ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อการสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีรอบความคิดและทักษะที่จำเป็นและสนับสนุนการดำเนินบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังของบุคคลในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามแนวทางที่ระบุไว้ในมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 26 กันยายน 2560 เรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล หรือการเป็นภาคราชการที่มีคุณลักษณะที่สำคัญ 3 ประการ ได้แก่ รัฐบาลแบบเปิดและเชื่อมโยงกัน รัฐบาลที่มีความทันสมัยและยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง และรัฐบาลที่มีวัฒนธรรมดิจิทัลภาครัฐ

2. ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล เป็นทักษะทั่วไป (Generic Skills) ที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลไม่ครอบคลุมถึงทักษะเฉพาะทางสำหรับวิชาชีพ (Professional Skills)

3. ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ดังนี้

3.1 ความสามารถ หมายถึง กลุ่มพฤติกรรมที่บุคลากรภาครัฐควรแสดงออก เพื่อให้ปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังตามที่ระบุไว้ในมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 26 กันยายน 2560 เรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยความสามารถหนึ่งจะมีส่วนประกอบ ดังนี้

3.1.1 หน่วยความสามารถ (Unit of Capability : UoC) คือ ผลลัพธ์ของงาน (Outcome) ที่สามารถรวมกันเป็นหน้าที่หลัก (Key Function)

3.1.2 ความสามารถย่อย (Element of Capability : EoC) คือ งานหรือขั้นตอนหลัก (Key Step) ที่ทำให้เกิดผลลัพธ์ของงานของหน่วยความสามารถหนึ่ง

3.1.3 เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria : PC) คือ ข้อกำหนดมาตรฐานหรือเงื่อนไขที่ใช้ชี้วัดคุณภาพของงานของความสามารถย่อยหนึ่ง

ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐผู้ใด มีหน่วยความสามารถใด (Unit of Capability : UoC) ให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐผู้นั้นมีความสามารถย่อย (Element of Capability : EoC) และเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria : PC) ซึ่งเป็นส่วนประกอบของหน่วยความสามารถนั้น ด้วย

3.2 ความรู้ หมายถึง ความเข้าใจเชิงวิชาการและวิชาชีพที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐควรมีเพื่อให้ปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยความรู้ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้

3.2.1 ความรู้พื้นฐานสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ หมายถึง ความรู้พื้นฐานที่บุคลากรภาครัฐทุกกลุ่มควรมี เพื่อการทำงานในบริบทการเป็นรัฐบาลดิจิทัล

3.2.2 ความรู้ที่จำเป็นสำหรับกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ หมายถึง ความรู้ที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐแต่ละกลุ่มควรมี เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล

3.3 ประสพการณ์ หมายถึง สิ่งที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเคยปฏิบัติ เคยกระทำเคยสัมผัส หรือได้พบเห็นมาในอดีตที่จะสนับสนุนให้การปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ โดยประสพการณ์ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้

3.3.1 ประสพการณ์พื้นฐานสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ หมายถึง ประสพการณ์พื้นฐานที่บุคลากรภาครัฐทุกกลุ่มควรต้องมีเพื่อการทำงานในบริบทการเป็นรัฐบาลดิจิทัล

3.3.2 ประสพการณ์ที่จำเป็นสำหรับกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ หมายถึง ประสพการณ์ที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐแต่ละกลุ่มควรต้องมี เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล

3.4 คุณลักษณะ หมายถึง นิสัย ความชอบ และแรงจูงใจของบุคลากรที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการทำงานและความสำเร็จในงาน อันจะมีส่วนสนับสนุนการปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล มีความสามารถเป็นองค์ประกอบหลัก ส่วนความรู้ ประสพการณ์ และคุณลักษณะรวมถึงสมรรถนะ เป็นองค์ประกอบเสริมเพื่อให้บุคคลมีความสามารถในการปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังที่อ้างถึงได้

5. ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล จำแนกตามความพร้อมและพัฒนาการของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐในการปรับเปลี่ยนเป็นองค์กรดิจิทัล 3 ระยะ ได้แก่ ระยะเริ่มต้น (Early Stage) ระยะกำลังพัฒนา (Developing Stage) และระยะพัฒนาแล้ว (Mature Stage) และตามกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ 6 กลุ่ม ได้แก่ ผู้บริหารส่วนราชการ (Executive) ผู้อำนวยการกอง (Management) ผู้ทำงานด้านนโยบายและวิชาการ (Academic) ผู้ทำงานด้านบริการ (Service) ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยี (Technologist) และผู้ปฏิบัติงานกลุ่มอื่น (Others) ไม่ได้จำแนกตามประเภทและระดับตำแหน่งของข้าราชการ

6. ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐผู้ใด เป็นข้าราชการและบุคลากรภาครัฐกลุ่มใดและมีบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลใด ให้พิจารณาให้สอดคล้องกับบริบทการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานของรัฐระดับกรมหรือเทียบเท่าที่ผู้นั้นสังกัดหรือที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ประกอบกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของบุคคลผู้นั้น ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในมติคณะรัฐมนตรีวันที่ 26 กันยายน 2560 เรื่อง ร่างแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

7. ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐผู้ใดจะมีทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็นในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลซึ่งประกอบด้วยความรู้ ความสามารถ ประสพการณ์ และคุณลักษณะใด ตามที่กำหนดในข้อ 5 ให้พิจารณาให้สอดคล้องกับบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลของบุคคลผู้นั้น ตามที่กำหนดในข้อ 6

ทั้งนี้ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) ได้ดำเนินโครงการสำรวจระดับความพร้อมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี โดยกำหนดให้มีการประเมินทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรของรัฐตามมาตรฐานสมรรถนะดิจิทัลของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน จำนวน 6 กลุ่ม ได้แก่ ผู้บริหารส่วนราชการ (Executive) ผู้อำนวยการกอง (Management) ผู้ทำงานด้านนโยบายและวิชาการ (Academic) ผู้ทำงานด้านบริการ (Service) ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยี (Technologist) และผู้ปฏิบัติงานกลุ่มอื่น (Others) (เฉพาะข้าราชการและบุคลากรระดับกรม ไม่นับรวมลูกจ้างเหมา ลูกจ้างชั่วคราว) ซึ่ง สพร. จะใช้ผลการเข้าร่วมตอบแบบประเมินดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่ง ในการพิจารณาจัดอันดับหน่วยงาน

รัฐบาลดิจิทัล ประจำปี (Digital Government Award) ซึ่งบุคลากรของ สลค. ได้ประเมินทักษะด้านดิจิทัล สำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) ผ่านช่องทางเว็บไซต์ <https://dg-sa.tpqi.go.th/> เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 26 กันยายน 2560

โครงการตามแผนปฏิบัติการดิจิทัล สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
ภายใต้ยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สลค.

โครงการ	ยุทธศาสตร์ ICT สลค.	สำนัก/ กอง	งบประมาณ (บาท)
1. การเพิ่มประสิทธิภาพเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา	ยุทธศาสตร์ที่ 1	กบส. กอก.	51,420,800 ปี 67 = 18,250,900 ปี 68 = 16,522,700 ปี 69 = 16,647,200
2. การปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ระยะที่ 2	ยุทธศาสตร์ที่ 1	กบส. สลค.	26,436,700 ปี 67 = 10,737,000 ปี 68 = 15,699,700
3. การเพิ่มประสิทธิภาพระบบประชุมทางไกล (Video Conference) สำหรับการประชุมคณะรัฐมนตรี ทั้งในและนอกสถานที่	ยุทธศาสตร์ที่ 2	กบส.	2,654,800
4. การจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทดแทน ระบบเดิม	ยุทธศาสตร์ที่ 2	กบส.	10,356,500
5. การพัฒนาทักษะและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์ที่ 4	กบส.	205,100
6. การสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนา เทคโนโลยีดิจิทัลและการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ 4	กบส.	342,900
รวม			42,547,200

รวมจำนวน 6 โครงการ เป็นเงิน 42,547,200 บาท (สี่สิบสองล้านห้าแสนสี่หมื่นเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน)

โครงการตามแผนปฏิบัติการดิจิทัล สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลด.)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ภายใต้ยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สลด.

ตารางสรุปรายละเอียดโครงการประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสร้างนวัตกรรมในการกิจหลักของ สลด.				
เป้าประสงค์ : ระบบ ICT สามารถตอบสนองความต้องการและการเปลี่ยนแปลงระบบในอนาคตเพื่อสนับสนุนให้ภารกิจหลักของ สลด. ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น				
ตัวชี้วัด : จำนวนระบบงานที่พัฒนาขึ้นมาใหม่ หรือระบบงานที่มีการปรับปรุงโดยนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้				
ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ประจำปี 2567
1	การเพิ่มประสิทธิภาพเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา	1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษาให้รองรับการสืบค้นข้อมูลแบบ Full Text Search และสามารถให้บริการประชาชนในการสืบค้นข้อมูลกฎหมายและประกาศเรื่องสำคัญที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. เพื่อจัดทำ Data cleansing ข้อมูลราชกิจจานุเบกษา ประเภท ก. ที่จัดทำก่อนปี พ.ศ. 2555 ให้รองรับการสืบค้นข้อมูลแบบ Full Text Search 3. เพื่อยกระดับมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยของเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา กรณีมีผู้ไม่ประสงค์ดีปลอมแปลงเอกสารราชกิจจานุเบกษา การโจมตีเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา	กองบริหารงานสารสนเทศและกองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์	งบประมาณผูกพัน (โครงการต่อเนื่อง) ปี 67 = 18,250,900 ปี 68 = 16,522,700 ปี 69 = 16,647,200
2	การปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ระยะที่ 2	1. เพื่อให้การรับส่งหนังสือราชการผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์แบบอัตโนมัติและช่องทางอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเสถียรภาพมากขึ้น 2. สามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องของ สลด. และหน่วยงานภายนอกด้วย Application Programming Interface (API) 3. เพื่อพัฒนาระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ใช้งานนอกสถานที่ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	กองบริหารงานสารสนเทศและสำนักงานเลขาธิการ	งบประมาณผูกพัน (โครงการต่อเนื่อง) ปี 67 = 10,737,000 ปี 68 = 15,699,700

ตารางสรุปรายละเอียดโครงการประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การบริหารจัดการระบบสารสนเทศเพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลง				
เป้าประสงค์ : การบริหารจัดการให้ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์สารสนเทศที่มีอยู่หรือที่จะจัดหาตรงกับความต้องการของผู้ใช้และมีความทันสมัย				
ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากร สลค. ที่มีความเห็นว่ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์ IT ตรงกับความต้องการใช้งานและทันสมัย				
ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณประจำปี 2567
1	การเพิ่มประสิทธิภาพระบบประชุมทางไกล (Video Conference) สำหรับการประชุมคณะรัฐมนตรีทั้งในและนอกสถานที่	1. เพื่อปรับปรุงระบบประชุมทางไกลของ สลค. ให้มีความยืดหยุ่นในการใช้งานมากขึ้น รองรับจำนวนผู้ใช้งานที่เชื่อมต่อผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้มากขึ้น และสามารถบริหารจัดการระบบประชุมทางไกลได้สะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 2. เพื่อให้ สลค. มีระบบประชุมทางไกลสำรองสำหรับลดความเสี่ยงกรณีที่ระบบหลักขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้	กองบริหารงานสารสนเทศ	2,654,800
2	การจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทดแทนระบบเดิม	1. เพื่อทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์และและอุปกรณ์ที่มีอายุการใช้งานมากกว่า 7 ปี ที่เริ่มเสื่อมสภาพและชำรุด 2. เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ สลค. มีความทันสมัย รองรับปฏิบัติงานตามภารกิจของ สลค. ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	กองบริหารงานสารสนเทศ	10,356,500

ตารางสรุปรายละเอียดโครงการประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้มีความมั่นคงปลอดภัย				
เป้าประสงค์ : ระบบ ICT ของ สลค. มีความมั่นคงปลอดภัย				
ตัวชี้วัด : 1. มีนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ สลค. ที่ได้รับความเห็นชอบและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด 2. ระบบไม่ได้รับความเสียหายหรือถูกโจมตีจากภัยคุกคาม				
ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณประจำปี 2567
1	หลักสูตรอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์	เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ตระหนักรู้ถึงความสำคัญของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ได้รู้จักกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเข้าใจภัยคุกคามไซเบอร์ในรูปแบบต่าง ๆ ตลอดจนทราบถึงข้อควรปฏิบัติเพื่อป้องกันภัยคุกคามไซเบอร์ รวมทั้งข้อพึงปฏิบัติในกรณีที่ถูกโจมตีและสามารถทำการประเมินความเสี่ยงด้านไซเบอร์ได้ โดยมีแนวทางการดำเนินงานที่ถูกต้อง เพื่อให้สามารถรักษาความมั่นคงปลอดภัยทั้งของตนเองและองค์กรได้อย่างเหมาะสม	กองบริหารงานสารสนเทศ	บรรจุอยู่ในโครงการพัฒนาทักษะและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

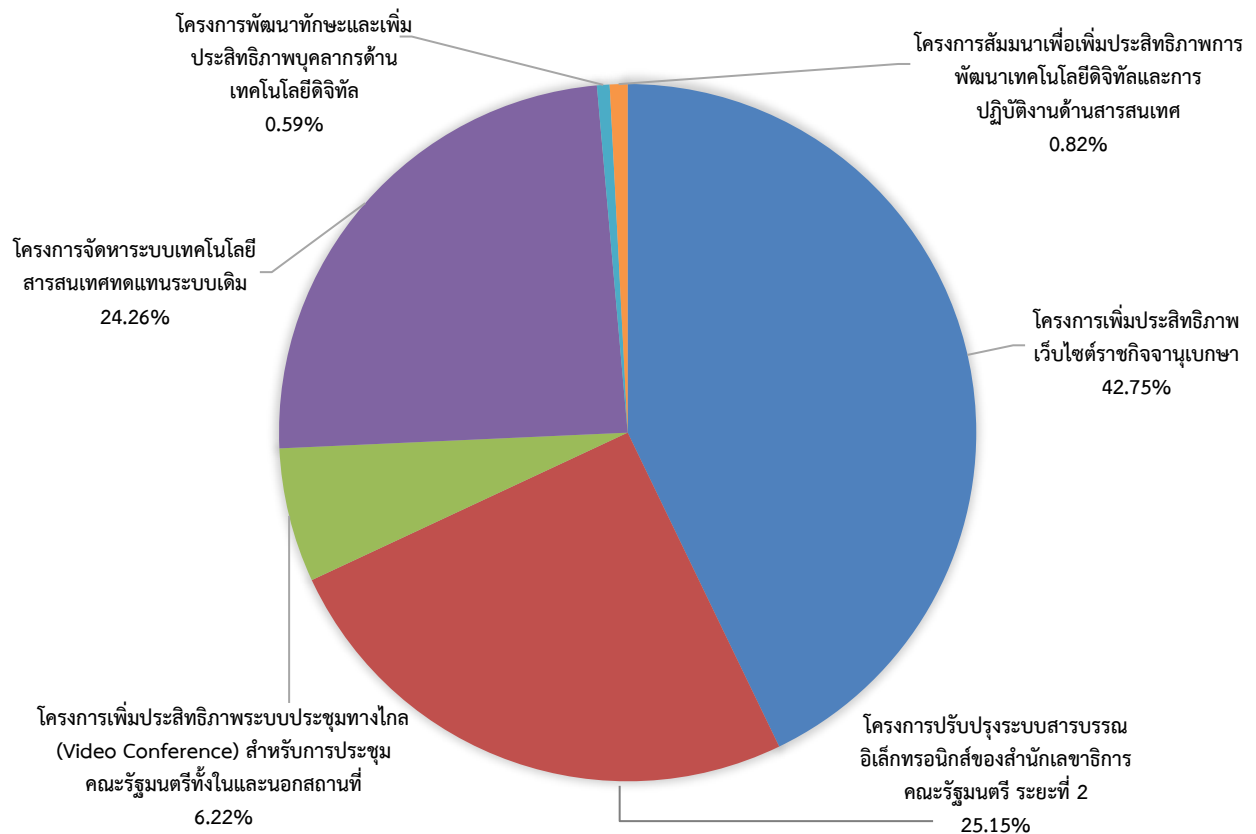
ตารางสรุปรายละเอียดโครงการประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การเสริมสร้างและพัฒนาทักษะด้าน ICT ของบุคลากร สลค.				
เป้าประสงค์ : 1. บุคลากรด้าน ICT ของ สลค. มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และมีจำนวนเพียงพอต่อภารกิจ 2. บุคลากรของ สลค. มีความรู้พื้นฐานด้าน ICT เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน				
ตัวชี้วัด : 1. บุคลากรด้าน ICT ผ่านการอบรมเฉพาะด้าน อย่างน้อยปีละ 1 เรื่อง 2. ร้อยละ 80 ของบุคลากร สลค. ได้รับการฝึกอบรมด้านดิจิทัลและความรู้ที่เกี่ยวข้อง				
ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ประจำปี 2567
1	การพัฒนาทักษะ และเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	เพื่อพัฒนาทักษะบุคลากรของ สลค. สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้อย่าง รอบรู้ ตลอดจนได้มีความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีดิจิทัล หรือสมัณิยม ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรต่อไปในอนาคต	กองบริหารงานสารสนเทศ	205,100
2	การสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลและการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศ	เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศให้แก่บุคลากร สลค. และรับทราบปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศในปัจจุบัน เพื่อเป็นแนวทางการปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพต่อไป	กองบริหารงานสารสนเทศ	342,900

งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2567 จำแนกตามโครงการ

แผนปฏิบัติการดิจิทัล สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ประกอบด้วยโครงการ จำนวน 6 โครงการ ในวงเงินรวมทั้งสิ้น 42,547,200 บาท

แผนภาพแสดงงบประมาณจำแนกตามโครงการ



ส่วนที่ 4

วิธีการติดตามและการรายงาน
ผลการดำเนินการ

วิธีการติดตามและการรายงานผลการดำเนินการ

วิธีการติดตามและการรายงานผลการดำเนินการเป็นการผลักดันให้มีการดำเนินงานไปตามแผนเพื่อให้ได้ผลและแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ยังทำให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจแก้ไขและปรับปรุงโครงการที่จะดำเนินการต่อไปด้วย ดังนั้น คณะกรรมการดิจิทัลสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี จึงได้กำหนดแนวทางวิธีการติดตามและการรายงานผลการดำเนินการ ดังนี้

ระยะที่	ครอบคลุมผลการดำเนินการ ช่วงเวลา	ระยะเวลา	สำนัก/กอง ส่งรายงานให้ กบส.
1	1 ตุลาคม – 31 มีนาคม	6 เดือน	ปลายเดือนมีนาคม
2	1 ตุลาคม – 30 มิถุนายน	9 เดือน	ปลายเดือนมิถุนายน
3	1 ตุลาคม – 30 กันยายน	12 เดือน	ปลายเดือนกันยายน

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ระยะที่(.....)

ชื่อโครงการ (1)

แผนงาน (ระบุได้มากกว่า 1 แผน) (2) ☐ แผนปฏิบัติราชการประจำปี ☐ แผนปฏิบัติการดิจิทัล ☐ แผนอื่น ๆ

ผู้รับผิดชอบ (3)

งบประมาณ จำนวน (4)

ชื่อผู้ประสานงาน (5)

กิจกรรม (6)	ร้อยละของ กิจกรรม (7)	ผลการดำเนินการตามกิจกรรม/ ปัญหาและอุปสรรค (8)	ร้อยละของ ผลการ ดำเนินการ ตามกิจกรรม (9)	ระยะเวลาดำเนินการ		งบประมาณ ใช้ไป (12)	หมายเหตุ (13)
				ตามแผน (10)	ดำเนินการจริง (11)		
		รวมร้อยละ ตามผลการดำเนินกิจกรรม					

ประเมินสถานะของโครงการ (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ด้านล่างนี้) (14)

☐ เป็นไปตามกำหนดเวลา ☐ ล่าช้ากว่ากำหนดเวลา (กรุณาระบุสาเหตุและแนวทางการแก้ปัญหา)

สาเหตุ	แนวทางแก้ไข

ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด (15)

ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดผลผลิต	
ตัวชี้วัดผลลัพธ์	

คำอธิบายแบบรายงานผลการดำเนินโครงการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประกอบด้วย 15 ช่อง ดังนี้

ช่องที่ 1 ชื่อโครงการ

ระบุชื่อโครงการที่ดำเนินการ เช่น โครงการปรับปรุงเพิ่มเติมระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนภารกิจสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ช่องที่ 2 แผนงาน

ให้ใส่เครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ โดยระบุได้มากกว่า 1 แผน

ช่องที่ 3 ผู้รับผิดชอบ

ระบุสำนัก/กอง ผู้เป็นเจ้าของโครงการ

ช่องที่ 4 งบประมาณ

ระบุจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ

ช่องที่ 5 ชื่อผู้ประสานงาน

ระบุชื่อผู้ประสานงานโครงการ

ช่องที่ 6 กิจกรรม

ระบุกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในรายละเอียดโครงการ

ช่องที่ 7 ร้อยละของกิจกรรม

ระบุร้อยละของแต่ละกิจกรรม

ช่องที่ 8 ผลการดำเนินการตามกิจกรรม/ปัญหาและอุปสรรค

แสดงข้อมูลหรืออธิบายผลการดำเนินการตามกิจกรรม และสาเหตุของปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายของโครงการ

ช่องที่ 9 ร้อยละของผลการดำเนินการตามกิจกรรม

ระบุร้อยละของผลการดำเนินการแต่ละกิจกรรม

ช่องที่ 10 ระยะเวลาดำเนินการตามแผน

ระบุเดือน ปี ที่ดำเนินการของแต่ละกิจกรรมที่กำหนดไว้ในรายละเอียดโครงการ

ช่องที่ 11 ระยะเวลาดำเนินการจริง

ระบุเดือน ปี ที่ดำเนินการจริง

ช่องที่ 12 งบประมาณใช้ไป

ระบุจำนวนงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

ช่องที่ 13 หมายเหตุ

ระบุคำอธิบายเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ช่องที่ 14 ประเมินสถานะโครงการ

ให้ระบุผลการประเมินสถานะโครงการโดยใส่เครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ หากผลการดำเนินการล่าช้ากว่ากำหนดให้ระบุสาเหตุและแนวทางแก้ปัญหาด้วย

ช่องที่ 15 ผลดำเนินการตามตัวชี้วัด

ระบุผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด โดยรายงานผลผลิต แลผลลัพธ์ของโครงการเพื่อเป็นการแสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของโครงการ

ภาคผนวก

- ❖ รายละเอียดโครงการตามแผนปฏิบัติการดิจิทัล
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แผนปฏิบัติการเรื่องที่ 4	การพัฒนากระบวนการเผยแพร่ข้อมูลสำคัญในราชกิจจานุเบกษา
ยุทธศาสตร์ ICT สลค. ที่ 1	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสร้างนวัตกรรมในการกิจหลักของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ชื่อโครงการ	การเพิ่มประสิทธิภาพเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองบริหารงานสารสนเทศและกองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

1. หลักการและเหตุผล

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) มีภารกิจในการปฏิบัติราชการสนองงานของคณะรัฐมนตรีและประสานราชการกับรัฐสภา ส่วนราชการในพระองค์ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ รวมทั้งการบริการประชาชน โดยมีระบบการบริหารจัดการที่ทันสมัยและสอดคล้องกับภาวะการณ์ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ในทุกภารกิจการปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้สะดวก รวดเร็วและถูกต้องยิ่งขึ้น ตลอดจนเปลี่ยนกระบวนการขั้นตอนการทำงานและบริการภาครัฐ ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสมบูรณ์แบบ การบริหารจัดการภาครัฐที่ทันสมัย ปลอดภัยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สามารถดำเนินงานและบริการประชาชนได้อย่างโปร่งใส

ปัจจุบัน สลค. ได้มีการพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษาซึ่งมีการเผยแพร่ข้อมูลเนื้อหากฎหมายและข้อมูลสำคัญที่ลงประกาศราชกิจจานุเบกษาให้ประชาชนได้รับทราบตั้งแต่ปี 2427 - ปัจจุบัน และเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษามีการจัดเก็บข้อมูลปริมาณมาก และมีจำนวนผู้ใช้เพิ่มมากขึ้น แต่เนื่องจากข้อมูลประกาศราชกิจจานุเบกษา ประเภท ก. ที่จัดทำก่อนปี พ.ศ. 2555 เป็นข้อมูลภาพจากการสแกนเอกสาร และเอกสารประกาศราชกิจจานุเบกษาที่เป็นการสแกนภาพจากกระดาษเก่า จึงส่งผลทำให้การค้นหาข้อมูลราชกิจจานุเบกษาจากข้อมูลภาพไม่ได้ และสืบค้นได้ไม่ครบถ้วนตามความต้องการของผู้ใช้งาน ดังนั้น สลค. จึงเห็นควรเพิ่มประสิทธิภาพการสืบค้นจากเนื้อหาราชกิจจานุเบกษา ประเภท ก. ที่จัดทำก่อนปี พ.ศ. 2555 และเอกสารที่เป็นการสแกนภาพจากกระดาษเก่า ให้มีความถูกต้องสะดวก รวดเร็วมากขึ้น เพื่อให้รองรับสืบค้นข้อมูลแบบ Full Text Search กำหนดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล อาทิ การกำหนดสิทธิ์ การยืนยันตัวตน และการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ตัวอย่างเช่น การประกาศบุคคลล้มละลาย เป็นต้น การทำ Data cleansing ข้อมูลราชกิจจานุเบกษา ประเภท ก. ที่จัดทำก่อนปี พ.ศ. 2555 การยกระดับมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัย กรณีมีผู้ไม่ประสงค์ดีปลอมแปลงเอกสารราชกิจจานุเบกษาการโจมตีเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา อาทิ พัฒนาให้เป็นไปตามมาตรฐาน OWASP การจัดทำ Web Application Penetration Test (Pen Test) เพื่อทดสอบหาช่องโหว่หรือจุดอ่อนของเว็บไซต์ เพื่อให้เว็บไซต์รองรับการใช้งานจากผู้ใช้จำนวนมาก และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.1 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษาให้รองรับการสืบค้นข้อมูลแบบ Full Text Search และสามารถให้บริการประชาชนในการสืบค้นข้อมูลกฎหมายและประกาศเรื่องสำคัญที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อจัดทำ Data cleansing ข้อมูลราชกิจจานุเบกษา ประเภท ก. ที่จัดทำก่อนปี พ.ศ. 2555 ให้รองรับการสืบค้นข้อมูลแบบ Full Text Search

2.3 เพื่อยกระดับมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยของเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา กรณีมีผู้ไม่ประสงค์ดี ปลอมแปลงเอกสารราชกิจจานุเบกษา การโจมตีเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา

3. เป้าหมายของโครงการ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีสามารถให้บริการการสืบค้นข้อมูลแบบ Full Text Search จัดทำ Data cleansing ข้อมูลราชกิจจานุเบกษา ประเภท ก. ที่จัดทำก่อนปี พ.ศ. 2555 และสามารถให้บริการประชาชนในการสืบค้นข้อมูลกฎหมายและประกาศเรื่องสำคัญที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลกฎหมายแม่บทและกฎหมายลำดับรอง ตลอดจนการยกระดับมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยของเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา กรณีมีผู้ไม่ประสงค์ดี ปลอมแปลงเอกสารราชกิจจานุเบกษา การโจมตีเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา

4. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง

4.1 ผลผลิต (Output) : สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีระบบให้บริการการสืบค้นข้อมูลแบบ Full Text Search และสามารถให้บริการประชาชนในการสืบค้นข้อมูลกฎหมายและประกาศเรื่องสำคัญที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 ผลลัพธ์ (Outcome) : การประกาศ เผยแพร่ และการให้บริการราชกิจจานุเบกษามีความมาตรฐาน ความมั่นคงปลอดภัยของเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา

5. วิธีการวัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

5.1 ตัวชี้วัดผลผลิต : สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษาเพื่อรองรับการสืบค้นข้อมูลแบบ Full Text Search ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 ตัวชี้วัดผลลัพธ์ : ร้อยละของความพึงพอใจของหน่วยงานของรัฐ และประชาชนทั่วไป

6. แผนการดำเนินงานโครงการ

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569							
	2567				2568	2569		
	ต.ค. - พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค. - ก.พ.	มี.ค. - ธ.ค.	ม.ค. - ธ.ค.	ม.ค. - มี.ค.	เม.ย. - มิ.ย.	ก.ค. - ก.ย.
1. จัดทำร่างคุณลักษณะเฉพาะ								
2. ขออนุมัติดำเนินโครงการ								
3. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง								
4. จัดหาและพัฒนาระบบ								
5. ติดตั้งและทดสอบระบบ								
6. เริ่มใช้งานระบบจริง								
7. ติดตามและประเมินผล								

7. พื้นที่ดำเนินการตามโครงการ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

8. ระยะเวลาดำเนินการตามโครงการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

9. ค่าใช้จ่ายและอัตรากำลัง

9.1 ค่าใช้จ่าย : งบประมาณประมาณผูกพัน (โครงการต่อเนื่อง) จำนวน 51,420,800 บาท

ปี พ.ศ. 2567 จำนวน 18,250,900 บาท ปี พ.ศ. 2568 จำนวน 16,522,700 บาท

ปี พ.ศ. 2569 จำนวน 16,647,200 บาท

9.2 อัตรากำลัง : เจ้าหน้าที่จากกองบริหารงานสารสนเทศและกองอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จำนวน 5 คน

10. ความสอดคล้องกับเป้าหมายส่วนรวม

10.1 ระดับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี : สอดคล้องกับแผนปฏิรูปราชการเรื่องที่ 4 การพัฒนาระบบการเผยแพร่ข้อมูลสำคัญในราชกิจจานุเบกษา

10.2 ระดับประเทศ : สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 4 ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

11. การติดตามและประเมินผล

สอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากหน่วยงานของรัฐและประชาชนทั่วไป

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีสามารถให้บริการการสืบค้นข้อมูลแบบ Full Text Search จัดทำ Data cleansing ข้อมูลราชกิจจานุเบกษา ประเภท ก. ที่จัดทำก่อนปี พ.ศ. 2555 ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถให้บริการประชาชนในการสืบค้นข้อมูลกฎหมายและประกาศเรื่องสำคัญที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ รองรับการใช้งานเชื่อมโยงข้อมูลกฎหมายแม่บทและกฎหมายลำดับรอง ตลอดจนการยกระดับมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยของเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา กรณีมีผู้ไม่ประสงค์ดี ปลอมแปลงเอกสารราชกิจจานุเบกษา การโจมตีเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา

13. การประเมินความเสี่ยงของโครงการ

13.1 โครงการที่ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

- ☐ ช่วงเวลาดำเนินโครงการไม่เหมาะสม
- ☐ มีการเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานและกิจกรรมในภายหลัง
- ☐ การดำเนินโครงการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน
- ☐ ผู้เข้าร่วมสัมมนา/ฝึกอบรมไม่ตรงกับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
- ☐ ข้อสรุป/สาระสำคัญของการสัมมนาฝึกอบรมไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- ☐ ผู้เข้าร่วมสัมมนา/ฝึกอบรมไม่นำความรู้ไปใช้ในการทำงานและไม่มีการนำผลการดำเนินโครงการไปใช้ประโยชน์
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

13.2 โครงการที่ต้องมีการจัดซื้อจัดจ้าง

- ☒ การจัดทำ TOR และการตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องล่าช้า
- ☒ การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- ☒ การดำเนินโครงการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน
- ☐ สินค้าหรือบริการไม่ตรงตาม specification
- ☐ ได้ผู้รับจ้างที่มีความสามารถไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- ☐ การจัดทำ TOR ไม่ตรงกับความต้องการหรือไม่ตรงกับคุณลักษณะที่ต้องการนำไปใช้ในราชการ
- ☐ ได้รับสินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพ/คุณลักษณะไม่ตรงกับที่กำหนดใน TOR ทำให้ไม่สามารถใช้งานได้
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ 5 ยุทธศาสตร์ ICT สลค. ที่ 1	การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจหลักที่เกี่ยวข้อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสร้างนวัตกรรมในการกิจหลักของ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ชื่อโครงการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ระยะที่ 2 กองบริหารงานสารสนเทศและสำนักงานเลขาธิการ

1. หลักการและเหตุผล

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) ได้พัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และติดตั้งใช้งานระบบและอุปกรณ์ เมื่อปี พ.ศ. 2563 เพื่อให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564 ซึ่งเป็นการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 เพื่อรองรับและสนับสนุนการปฏิบัติงานสารบรรณด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มเติม นอกจากนี้ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ปัจจุบัน สลค. ใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ของ สลค. แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจหลักที่เกี่ยวข้อง และปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล หากมีการปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้สามารถใช้ในการติดตามสถานภาพเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีและติดตามสถานภาพเรื่องกฎหมายต่าง ๆ ผ่านเทคโนโลยีที่ทันสมัย รองรับ การรับส่งหนังสือราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์แบบอัตโนมัติที่มีความถูกต้อง และมีเสถียรภาพมากขึ้น ดังนั้น สลค. จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ 2 เพื่อให้สามารถรองรับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการโดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์แบบอัตโนมัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564 ติดตามสถานภาพเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีและติดตามสถานภาพเรื่องกฎหมายต่าง ๆ และมีการรับส่งหนังสือราชการผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์แบบอัตโนมัติและช่องทางอื่นที่มีประสิทธิภาพ และเสถียรภาพมากขึ้น รวมถึงการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ด้วย Application Programming Interface (API) กับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการพัฒนาระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ใช้งานนอกสถานที่ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

5.1 เพื่อให้การรับส่งหนังสือราชการผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์แบบอัตโนมัติและช่องทางอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเสถียรภาพมากขึ้น

5.2 สามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องของ สลค. และหน่วยงานภายนอกด้วย Application Programming Interface (API)

5.3 เพื่อพัฒนาระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ใช้งานนอกสถานที่ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

3. เป้าหมายของโครงการ

สลค. มีการรับส่งหนังสือราชการผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์แบบอัตโนมัติที่มีประสิทธิภาพ และเสถียรภาพมากขึ้น มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ด้วย Application Programming Interface (API) กับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสามารถรองรับการใช้ผ่าน Mobile Application ตลอดจนมีระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ใช้งานนอกสถานที่ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

4. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง

4.1 ผลผลิต (Output) : สลค. มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ด้วย Application Programming Interface (API) กับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

4.2 ผลลัพธ์ (Outcome) : ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี

5. วิธีการวัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

5.1 ตัวชี้วัดผลผลิต : สลค. มีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการรับส่งหนังสือราชการผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์แบบอัตโนมัติ และมีการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ด้วย Application Programming Interface (API) กับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

5.2 ตัวชี้วัดผลลัพธ์ : ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

6. แผนการดำเนินงานโครงการ

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 -2568											
	2567				2568							
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค. - ม.ค.	ก.พ. - ก.ย.	ต.ค. - ธ.ค.	ม.ค. - มี.ค.	เม.ย. - มิ.ย.	ก.ค. - ก.ย.				
1. จัดทำร่างคุณลักษณะเฉพาะ												
2. ขออนุมัติดำเนินโครงการ												
3. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง												
4. จัดหาและพัฒนาระบบ												
5. ติดตั้งและทดสอบระบบ												
6. ติดตามและประเมินผล												-

7. พื้นที่ดำเนินการตามโครงการ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

8. ระยะเวลาดำเนินการตามโครงการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2568

9. ค่าใช้จ่ายและอัตรากำลัง

9.1 ค่าใช้จ่าย : งบประมาณประมาณผูกพัน (โครงการต่อเนื่อง) จำนวน 26,436,700 บาท

ปี พ.ศ. 2567 จำนวน 10,737,000 บาท ปี พ.ศ. 2568 จำนวน 15,699,700 บาท

9.2 อัตรากำลัง : เจ้าหน้าที่จากกองบริหารงานสารสนเทศและสำนักงานเลขาธิการ จำนวน 5 คน

10. ความสอดคล้องกับเป้าหมายส่วนรวม

10.1 ระดับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี : สอดคล้องกับแผนปฏิรูปราชการเรื่องที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในภารกิจหลักที่เกี่ยวข้อง

10.2 ระดับประเทศ : สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 4 ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

11. การติดตามและประเมินผล

ติดตามและประเมินผลจากรายงานผลการตรวจการจ้าง สอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งาน

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่รองรับการรับส่งหนังสือราชการผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์แบบอัตโนมัติมีประสิทธิภาพ และเสถียรภาพมากขึ้น มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ด้วย Application Programming Interface (API) กับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง รวมถึง สามารถรองรับการใช้อ่าน Mobile Application ตลอดจนมีระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ใช้งานนอกสถานที่ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

13. การประเมินความเสี่ยงของโครงการ

13.1 โครงการที่ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

- ☐ ช่วงเวลาดำเนินโครงการไม่เหมาะสม
- ☐ มีการเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานและกิจกรรมในภายหลัง
- ☐ การดำเนินโครงการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน
- ☐ ผู้เข้าร่วมสัมมนา/ฝึกอบรมไม่ตรงกับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
- ☐ ข้อเสนอ/สาระสำคัญของการสัมมนาฝึกอบรมไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- ☐ ผู้เข้าร่วมสัมมนา/ฝึกอบรมไม่นำความรู้ไปใช้ในการทำงานและไม่มีการนำผลการดำเนินโครงการไปใช้ประโยชน์
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

13.2 โครงการที่ต้องมีการจัดซื้อจัดจ้าง

- ☒ การจัดทำ TOR และการตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องล่าช้า
- ☒ การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- ☒ การดำเนินโครงการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน
- ☐ สินค้าหรือบริการไม่ตรงตาม specification
- ☐ ได้ผู้รับจ้างที่มีความสามารถไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- ☐ การจัดทำ TOR ไม่ตรงกับความต้องการหรือไม่ตรงกับคุณลักษณะที่ต้องการนำไปใช้ในราชการ
- ☐ ได้รับสินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพ/คุณลักษณะไม่ตรงกับที่กำหนดใน TOR ทำให้ไม่สามารถรับงานได้
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ 5	การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในภารกิจหลักที่เกี่ยวข้อง
ยุทธศาสตร์ ICT สลค. ที่ 2	การบริหารจัดการระบบสารสนเทศเพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลง
ชื่อโครงการ	การเพิ่มประสิทธิภาพระบบประชุมทางไกล (Video Conference) สำหรับการประชุมคณะรัฐมนตรีทั้งในและนอกสถานที่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองบริหารงานสารสนเทศ

1. หลักการและเหตุผล

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) มีภารกิจในการจัดประชุมคณะรัฐมนตรี 1 ครั้งต่อสัปดาห์ จึงต้องจัดเตรียมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ สำหรับการประชุมคณะรัฐมนตรีให้มีความทันสมัย มีประสิทธิภาพและพร้อมใช้งาน โดยในช่วงระยะเวลาที่เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) สลค. ได้จัดเตรียมระบบประชุมทางไกล (Video Conference) สำหรับให้นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี และผู้เข้าร่วมประชุมคณะรัฐมนตรี ได้เข้าร่วมประชุมคณะรัฐมนตรีผ่านระบบประชุมทางไกลอย่างเต็มรูปแบบ ซึ่งเป็นการช่วยลดการแพร่ระบาดของโรค COVID-19 อีกทั้งยังช่วยอำนวยความสะดวก ลดระยะเวลาและค่าใช้จ่ายจากการเดินทางของผู้เข้าร่วมประชุมได้อีกด้วย และจากการใช้งานระบบประชุมทางไกลที่ผ่านมา สลค. ได้พบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. กรณีที่มีการใช้ระบบประชุมทางไกลสำหรับการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเต็มรูปแบบ ระบบจะสามารถรองรับการเชื่อมต่อใช้งานจากผู้เข้าร่วมประชุมที่เชื่อมต่อผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ในปริมาณที่จำกัดเพียง 50 ผู้ใช้งาน

2. การบริหารจัดการห้องประชุมหลักสำหรับคณะรัฐมนตรีและห้องประชุมย่อยสำหรับผู้ชี้แจงข้อมูลต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรียังมีความยุ่งยากซับซ้อน เนื่องจากกรณีที่หน่วยงานต่าง ๆ จะชี้แจงข้อมูลต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี สลค. จะต้องย้ายผู้ชี้แจงจากห้องประชุมย่อยเข้าไปยังห้องประชุมหลักโดยการยุติการเชื่อมต่อระบบประชุมทางไกลของผู้ชี้แจงเรื่องนั้นที่อยู่ในห้องประชุมย่อยและเชื่อมต่ออีกครั้งไปยังห้องประชุมหลัก ทำให้เกิดความล่าช้าหรือบางครั้งพบปัญหาว่าไม่สามารถเชื่อมต่อได้

3. ไม่มีอุปกรณ์ประชุมทางไกลชุดสำรอง ดังนั้นเมื่อเกิดกรณีอุปกรณ์ชุดหลักขัดข้องจะไม่มีอุปกรณ์ประชุมทางไกลที่เปลี่ยนทดแทนได้ทันทีทำให้ สลค. ไม่สามารถใช้งานระบบประชุมทางไกลได้

สลค. จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มประสิทธิภาพระบบประชุมทางไกลสำหรับการประชุมคณะรัฐมนตรี ทั้งในและนอกสถานที่ให้สามารถรองรับจำนวนผู้ใช้งานได้มากขึ้น การบริหารจัดการระบบทำได้สะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งมีอุปกรณ์ระบบประชุมทางไกลชุดสำรองที่สามารถเปลี่ยนทดแทนได้ทันที เมื่ออุปกรณ์ชุดหลักขัดข้อง

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.1 เพื่อปรับปรุงระบบประชุมทางไกลของ สลค. ให้มีความยืดหยุ่นในการใช้งานมากขึ้น รองรับจำนวนผู้ใช้งานที่เชื่อมต่อผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้มากขึ้น และสามารถบริหารจัดการระบบประชุมทางไกลได้สะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.2 เพื่อให้ สลค. มีระบบประชุมทางไกลสำรองสำหรับลดความเสี่ยงกรณีที่ระบบหลักขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้

3. เป้าหมายของโครงการ

3.1 สลค. สามารถบริหารจัดการห้องประชุมหลักและห้องประชุมย่อยของระบบประชุมทางไกลสำหรับการประชุมคณะรัฐมนตรีได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น โดยผู้เข้าร่วมประชุมยังคงเชื่อมต่อระบบได้อย่างต่อเนื่อง

3.2 สลค. มีระบบประชุมทางไกลชุดหลักและสำรองที่สามารถทำงานทดแทนกันได้ทันทีเพื่อลดความเสี่ยงที่ไม่สามารถจัดประชุมคณะรัฐมนตรีผ่านระบบประชุมทางไกลได้ในกรณีที่ระบบหลักขัดข้อง

4. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง

4.1 ผลผลิต (Output):

(1) สลค. มีระบบบริหารจัดการระบบประชุมทางไกลที่สามารถควบคุมห้องประชุมหลักและห้องประชุมย่อยได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน 1 ระบบ

(2) สลค. มีระบบประชุมทางไกลชุดหลักและสำรอง จำนวน 1 ระบบ

4.2 ผลลัพธ์ (Outcome):

(1) สลค. สามารถจัดประชุมคณะรัฐมนตรีผ่านระบบประชุมทางไกลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถบริหารจัดการห้องประชุมต่าง ๆ ได้แก่ ห้องประชุมสำหรับคณะรัฐมนตรี ห้องประชุมสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมคณะรัฐมนตรี และห้องประชุมสำหรับผู้ชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ทำได้สะดวก รวดเร็ว โดยยังคงเชื่อมต่อระบบได้อย่างต่อเนื่องตลอดการประชุม

(2) ระบบประชุมทางไกลของ สลค. รองรับการจัดประชุมได้ครอบคลุมรูปแบบที่ต้องการได้สะดวก รวดเร็ว และทันการณ์มากยิ่งขึ้น

(3) ระบบประชุมทางไกลของ สลค. สามารถจัดประชุมได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ มีระบบหลักและสำรองที่สามารถทำงานทดแทนกันได้ทันทีในกรณีที่ระบบหลักขัดข้อง

5. วิธีการวัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

5.1 ตัวชี้วัดผลผลิต: การถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียงการประชุมคณะรัฐมนตรีระหว่างห้องประชุมคณะรัฐมนตรีและห้องประชุมอื่นที่เกี่ยวข้องมีคุณภาพดี

5.2 ตัวชี้วัดผลลัพธ์: ระดับความพึงพอใจของคณะรัฐมนตรี และผู้เข้าร่วมประชุมคณะรัฐมนตรี

6. แผนการดำเนินงานโครงการ

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. จัดทำร่างคุณลักษณะเฉพาะ												
2. ขออนุมัติดำเนินโครงการ												
3. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง												
4. จัดหาระบบและอุปกรณ์												
5. ติดตั้งและทดสอบระบบ												
6. เริ่มใช้งานระบบจริง												
7. ติดตามประเมินผล												

7. ดำเนินการตามโครงการ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

8. ระยะเวลาดำเนินการตามโครงการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

9. ค่าใช้จ่ายและอัตรากำลัง

9.1 ค่าใช้จ่าย: งบประมาณปกติ จำนวน 2,654,800 บาท

9.2 อัตรากำลัง: บุคลากรจากกองบริหารงานสารสนเทศ จำนวน 5 คน

10. ความสอดคล้องกับเป้าหมายส่วนรวม

10.1 ระดับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี: สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจหลักที่เกี่ยวข้อง

10.2 ระดับประเทศ: สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมที่ 4 ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

11. การติดตามและประเมินผล

ติดตามและประเมินผลจากรายงานผลการตรวจการจ้าง และสอบถามความพึงพอใจจากคณะรัฐมนตรี และผู้เข้าร่วมประชุมคณะรัฐมนตรี

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สค. มีระบบประชุมทางไกลสำหรับใช้ในการประชุมคณะรัฐมนตรีซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการกิจด้านคณะรัฐมนตรีได้ด้วยความเรียบร้อย พร้อมทั้งสามารถปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น โดยมีระบบควบคุมการบริหารจัดการการประชุมฯ ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

การประชุมคณะรัฐมนตรีที่มีขึ้นทุกสัปดาห์ถือเป็นการประชุมของฝ่ายบริหารที่สำคัญที่สุด เนื่องจากเป็นการประชุมที่มีการพิจารณาเรื่องแผนงาน/โครงการ และกำหนดนโยบายต่าง ๆ ซึ่งการจะพิจารณาตัดสินใจมีมติใด ๆ ในเรื่องเหล่านี้จำเป็นต้องกระทำด้วยความรอบคอบ การมีข้อมูลที่ถูกต้อง และทันเวลา จึงเป็นส่วนประกอบที่สำคัญยิ่งที่จะนำไปสู่การตัดสินใจที่ถูกต้อง อีกทั้งการประชุมมอบหมายงานชี้แจงนโยบายของรัฐบาลต่อส่วนราชการ จำเป็นต้องกระทำด้วยความรวดเร็วและทั่วถึงทุกหน่วยงาน

13. การประเมินความเสี่ยงของโครงการ

13.1 โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม

- ☐ ช่วงเวลาดำเนินโครงการไม่เหมาะสม
- ☐ มีการเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานและกิจกรรมในภายหลัง
- ☐ การดำเนินโครงการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน
- ☐ ผู้เข้าร่วมสัมมนา/ฝึกอบรมไม่ตรงกับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
- ☐ ข้อสรุป/สาระสำคัญของการสัมมนา/ฝึกอบรมไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- ☐ ผู้เข้าร่วมสัมมนา/ฝึกอบรมไม่นำความรู้ไปใช้ในการทำงานและไม่มีการนำผลการดำเนินโครงการไปใช้ประโยชน์
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

13.2 โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

- ☒ การจัดทำ TOR และการตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องล่าช้า
- ☒ การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- ☒ การดำเนินโครงการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน
- ☐ สินค้าหรือบริการไม่ตรงตาม specification
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)_____

แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ 5	การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจหลักที่เกี่ยวข้อง
ยุทธศาสตร์ ICT สลค. ที่ 2	การบริหารจัดการระบบสารสนเทศเพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลง
ชื่อโครงการ	การจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทดแทนระบบเดิม
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองบริหารงานสารสนเทศ

1. หลักการและเหตุผล

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจด้านต่าง ๆ อาทิ การดำเนินการเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี การประสานราชการกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา การประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์เกี่ยวกับภารกิจของนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีที่จะต้องขอพระราชทานพระกรุณาตามกฎหมายหรือระเบียบประเพณี การประสานราชการกับกระทรวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ การให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการเกี่ยวกับงานในอำนาจหน้าที่แก่ประชาชน และการปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของ สลค. หรือตามที่นายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง

สลค. ได้จัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตั้งแต่ปี พ.ศ. 2559 เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรของ สลค. ประมาณ 500 คน ให้เป็นไปตามภารกิจดังกล่าวข้างต้น โดยเป็นการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์เครือข่ายและระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ รวมถึงระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่า 7 ปี และปัจจุบันระบบและอุปกรณ์ต่าง ๆ เริ่มเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน และไม่สามารถรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น รวมทั้งไม่รองรับเทคโนโลยีสมัยใหม่ จึงจำเป็นต้องจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อทดแทนระบบเดิมที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันเพื่อให้บุคลากรของ สลค. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.3 เพื่อทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่มีอายุการใช้งานมากกว่า 7 ปี ที่เริ่มเสื่อมสภาพและชำรุด

2.4 เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ สลค. มีความทันสมัย รองรับการใช้งานตามภารกิจของ สลค. ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

3. เป้าหมายของโครงการ

สลค. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย และรองรับการปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งและนอกสถานที่หรือปฏิบัติงานจากที่บ้าน (Work From Home) ได้อย่างต่อเนื่องและคล่องตัวมากขึ้น

4. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง

4.1 ผลผลิต (Output): สลค. มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย มีความพร้อมใช้งานทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์

4.2 ผลลัพธ์ (Outcome): อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของ สลค. ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร และรองรับการใช้งานร่วมกับระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่ได้เป็นอย่างดี และลดภาระงานในการซ่อมบำรุง

5. วิธีการวัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

5.1 ตัวชี้วัดผลผลิต: ปริมาณการแจ้งปัญหาการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ลดลง

5.2 ตัวชี้วัดผลลัพธ์: การปฏิบัติงานสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้นทำให้ลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ไม่เสื่อมสภาพทำให้ลดงบประมาณในการซ่อมบำรุง

6. แผนการดำเนินงานโครงการ

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. จัดทำร่างคุณลักษณะเฉพาะ												
2. ขออนุมัติดำเนินโครงการ												
3. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง												
4. จัดหาระบบและอุปกรณ์												
5. ติดตั้งและทดสอบระบบ												
6. เริ่มใช้งานระบบจริง												
7. ติดตามประเมินผล												

7. ดำเนินการตามโครงการ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

8. ระยะเวลาดำเนินการตามโครงการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

9. ค่าใช้จ่ายและอัตรากำลัง

9.1 ค่าใช้จ่าย: งบประมาณปกติ จำนวน 10,356,500 บาท

9.2 อัตรากำลัง: เจ้าหน้าที่กองบริหารงานสารสนเทศ จำนวน 5 คน

10. ความสอดคล้องกับเป้าหมายส่วนรวม

10.1 ระดับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี: สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจหลักที่เกี่ยวข้อง

10.2 ระดับประเทศ: สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมที่ 4 ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

11. การติดตามและประเมินผล

ติดตามและประเมินผลจากรายงานผลการตรวจการจ้าง และสอบถามความพึงพอใจจากผู้ใช้งาน

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

12.1 สลค. มีเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงที่ทันสมัย รองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรของ สลค. สามารถปฏิบัติงานทั้งในและนอกสถานที่หรือการปฏิบัติงานจากที่บ้าน (Work From Home) ได้อย่างต่อเนื่องและมีความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงานมากขึ้น

12.2 ลดภาระงานให้กับเจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีในการดูแลแก้ไขปัญหาและสามารถไปปฏิบัติงานกิจอื่นได้หลากหลายมากขึ้น รวมทั้งลดงบประมาณในการซ่อมบำรุง

13. การประเมินความเสี่ยงของโครงการ

13.1 โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม

- ☐ ช่วงเวลาดำเนินโครงการไม่เหมาะสม
- ☐ มีการเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานและกิจกรรมในภายหลัง
- ☐ การดำเนินโครงการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน
- ☐ ผู้เข้าร่วมสัมมนา/ฝึกอบรมไม่ตรงกับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
- ☐ ข้อสรุป/สาระสำคัญของการสัมมนา/ฝึกอบรมไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- ☐ ผู้เข้าร่วมสัมมนา/ฝึกอบรมไม่นำความรู้ไปใช้ในการทำงานและไม่มีการนำผลการดำเนินโครงการไปใช้ประโยชน์
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

13.2 โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

- ☒ การจัดทำ TOR และการตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องล่าช้า
- ☒ การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- ☒ การดำเนินโครงการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน
- ☐ สินค้าหรือบริการไม่ตรงตาม specification
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

แผนปฏิบัติการเรื่องที่ 5	การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจหลักที่เกี่ยวข้อง
ยุทธศาสตร์ ICT สลค. ที่ 3	การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้มีความมั่นคงปลอดภัย
ยุทธศาสตร์ ICT สลค. ที่ 4	การเสริมสร้างและพัฒนาทักษะด้าน ICT ของบุคลากรสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาทักษะและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองบริหารงานสารสนเทศ

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) ได้มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานและการตัดสินใจเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และถูกต้อง ผู้บริหารของ สลค. ควรมีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ ประกอบการบริหารจัดการและการตัดสินใจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีวิสัยทัศน์ในการนำไอทีมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการเสริมสร้างทักษะด้านคอมพิวเตอร์ที่จำเป็นและเหมาะสม เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ในการติดต่อสื่อสาร การใช้คอมพิวเตอร์ในการสืบค้นข้อมูลในระบบอินเทอร์เน็ตและระบบอินทราเน็ต และทราบถึงพัฒนาการของไอทีที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว

สำหรับบุคลากรของ สลค. ที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศประกอบการปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการทำงานของระบบสารสนเทศที่มีการพัฒนาใหม่ และมีทักษะในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อให้บุคลากร สลค. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องมีการฝึกอบรมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มพูนทักษะด้านต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อพัฒนาทักษะบุคลากรของ สลค. สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้อย่าง รอบรู้ ตลอดจนได้มีความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีดิจิทัล หรือสมันิยม ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรต่อไปในอนาคต

3. เป้าหมายของโครงการ

บุคลากรของ สลค. จำนวน 150 คน ได้รับการแนะนำ/ฝึกอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหลักสูตรต่าง ๆ ตลอดจนการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่สนับสนุนการปฏิบัติงานจากนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบสารสนเทศของ สลค. หรือผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก

4. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง

4.1 ผลผลิต (Output) : บุคลากร สลค. ประมาณ 60-100 คน มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป และเทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจ สลค.

4.2 ผลลัพธ์ (Outcome) : บุคลากร สลค. สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีทักษะ ความรู้ ความเข้าใจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศดิจิทัลแนวใหม่

5. วิธีการวัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

5.1 ตัวชี้วัดผลผลิต : ร้อยละ 80 ของผู้เข้ารับการอบรมฯ ได้รับความรู้ ความเข้าใจด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพิ่มขึ้น

5.2 ตัวชี้วัดผลลัพธ์ : ร้อยละ 80 ของผู้เข้ารับการอบรมฯ มีความพึงพอใจต่อหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมในภาพรวม

6. แผนการดำเนินงานโครงการ

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. ขออนุมัติดำเนินโครงการ												
2. เตรียมหัวข้อหลักสูตรฝึกอบรม												
3. เตรียมความพร้อมเพื่อการฝึกอบรม												
4. จัดฝึกอบรม												
5. สรุปผลการดำเนินโครงการ												

7. พื้นที่ดำเนินการตามโครงการ

สสค. และต่างจังหวัด

8. ระยะเวลาดำเนินการตามโครงการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

9. ค่าใช้จ่ายและอัตรากำลัง

9.1 ค่าใช้จ่าย : งบประมาณประจำปี 2566 จำนวน 205,100 บาท

9.2 อัตรากำลัง : เจ้าหน้าที่กองบริหารงานสารสนเทศ จำนวน 5 คน

10. ความสอดคล้องกับเป้าหมายส่วนรวม

10.1 ระดับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี : สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจหลักที่เกี่ยวข้อง

10.2 ระดับประเทศ : สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 5 : พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล

11. การติดตามและประเมินผล

11.1 พิจารณาประสิทธิภาพของการใช้คอมพิวเตอร์ในการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ การติดต่อสื่อสารและการติดตามงาน ภายหลังจากการแนะนำ/ฝึกอบรม

11.2 พิจารณาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการอบรมภายหลังจากการเข้ารับการฝึกอบรม

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศของ สสค. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

13. การประเมินความเสี่ยงของโครงการ

13.1 โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม

- ☐ ช่วงเวลาดำเนินโครงการไม่เหมาะสม
- ☐ มีการเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานและกิจกรรมในภายหลัง
- ☐ การดำเนินโครงการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน
- ☐ ผู้เข้าร่วมสัมมนา/ฝึกอบรมไม่ตรงกับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
- ☐ ข้อสรุป/สาระสำคัญของการสัมมนา/ฝึกอบรมไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- ☐ ผู้เข้าร่วมสัมมนา/ฝึกอบรมไม่นำความรู้ไปใช้ในการทำงานและไม่มีการนำผลการดำเนินโครงการไปใช้ประโยชน์
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

13.2 โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

- ☐ การจัดทำ TOR และการตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องล่าช้า
- ☐ การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- ☐ การดำเนินโครงการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน
- ☐ สินค้าหรือบริการไม่ตรงตาม specification
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)_____

แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ 5 ยุทธศาสตร์ ICT สลค. ที่ 4 ชื่อโครงการ	การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจหลักที่เกี่ยวข้อง การเสริมสร้างและพัฒนาทักษะด้าน ICT ของบุคลากรสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โครงการสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล และการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองบริหารงานสารสนเทศ

1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดินดังกล่าว ประกอบกับปัจจุบันเทคโนโลยีได้มีความก้าวหน้าและเป็นส่วนหนึ่งในวิถีชีวิตและการประกอบธุรกิจของประชาชน ซึ่งในการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐที่ผ่านมายังมิได้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนได้อย่างเต็มที่ จึงมีความจำเป็นต้องยกระดับการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐให้อยู่ในระบบดิจิทัลอันจะนำไปสู่การเป็น “รัฐบาลดิจิทัล” ที่มีระบบการทำงานและข้อมูลเชื่อมโยงกันระหว่างหน่วยงานของรัฐอย่างมั่นคงปลอดภัย มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เปิดเผย และโปร่งใส รวมทั้งประชาชนได้รับความสะดวกในการรับบริการและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐได้ ทั้งนี้ การขับเคลื่อนประเทศไทยไปสู่รัฐบาลดิจิทัลโดยใช้กลไกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว จึงเป็นกลไกสำคัญในการทำให้หน่วยงานของรัฐเกิดการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และบูรณาการข้อมูลระหว่างกัน เพื่อให้เกิดการบริหารงานภาครัฐที่เชื่อมโยงกันอย่างแท้จริง และประชาชนสามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าวในการมีส่วนร่วมกับภาครัฐเพื่อพัฒนาประเทศโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ตลอดจนก่อให้เกิดการปฏิรูประบบข้อมูลภาครัฐที่มุ่งสู่การเป็นรัฐบาลที่เปิดและเชื่อมต่อกัน (Open and Connected Government) และสนับสนุนการดำเนินการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดินให้ประสบผลสำเร็จสมดังเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ได้อย่างแท้จริง

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจและหน้าที่ประสานงานเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี รัฐสภา ส่วนราชการในพระองค์ และการให้บริการประชาชน ซึ่งข้อมูลที่ใช้ปฏิบัติงานบางส่วนยังมีการจัดเก็บในรูปแบบที่แตกต่างกันตามกอง กลุ่ม และศูนย์ ข้อมูลบางส่วนยังมีการจัดเก็บเป็นรูปแบบข้อมูลดิจิทัลไม่ครบถ้วน เช่น มติคณะรัฐมนตรีในอดีต ประกอบกับ สลค. มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในหลายรูปแบบ ทำให้ระบบการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานและการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นรูปแบบ ข้อมูลดิจิทัลไม่สามารถจัดทำให้เป็นแนวทางเดียวกัน ดังนั้น สลค. ควรมีการจัดระบบเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเหมาะสมให้กอง กลุ่ม และศูนย์ฯ จัดการบริหารข้อมูลที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นข้อมูลดิจิทัล เพื่อให้เกิดการเชื่อมโยงและเรียกใช้ข้อมูลดิจิทัลร่วมกันได้ พร้อมกับการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลของ สลค. ให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลดิจิทัลกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้เกิดการบูรณาการข้อมูลดิจิทัลสำหรับใช้ปฏิบัติงานราชการตามภารกิจและให้บริการประชาชนผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ของภาครัฐ (e-service) เพื่อยกระดับการดำเนินงานภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

กองบริหารงานสารสนเทศ (กบส.) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของภารกิจของ สลค. และเพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรของ สลค. มีศักยภาพในการปฏิบัติงานราชการเพื่อยกระดับสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเพิ่มความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศให้แก่บุคลากร สลค. โดยการระดมสมองและความคิดเห็นจากกอง กลุ่ม และศูนย์ ในการบูรณาการด้านฐานข้อมูลเพื่อนำมาปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานราชการของ สลค. ให้เป็นรัฐบาลดิจิทัล

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศให้แก่บุคลากร สลค. และรับทราบปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศในปัจจุบัน เพื่อเป็นแนวทางการปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพต่อไป

3. เป้าหมายของโครงการ

ข้าราชการและพนักงานราชการของ กบส. รวมทั้งกอง กลุ่ม และศูนย์ จำนวน 60 คน ที่เข้าร่วมการสัมมนา ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศของ สลค.

4. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง

4.1 ผลผลิต (Output) : ผู้เข้าร่วมการสัมมนา มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และสมรรถนะการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ

4.2 ผลลัพธ์ (Outcome) : สลค. มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศอย่างเหมาะสม ต่อการปฏิบัติงานราชการและการให้บริการประชาชนของ สลค. เพื่อตอบสนองนโยบายของรัฐบาล โดยมีการบูรณาการด้านฐานข้อมูลเพื่อนำมาปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานราชการของ สลค. ให้เป็นรัฐบาลดิจิทัล

5. วิธีการวัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

5.1 ตัวชี้วัดผลผลิต : ร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมสัมมนา มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และสมรรถนะการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ มีรายงานสรุปผลการสัมมนา ที่ระบุสรุปสาระสำคัญแนวทางการปฏิบัติงานราชการของ สลค. ให้เป็นรัฐบาลดิจิทัล หรือระบุข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานราชการของ สลค. ให้เป็นรัฐบาลดิจิทัล

5.2 ตัวชี้วัดผลลัพธ์ : ร้อยละ 80 ของผู้ใช้งาน/ผู้รับบริการงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศภายใน สลค. มีความพึงพอใจต่อเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศต่อการปฏิบัติงานราชการและการให้บริการประชาชนในภาพรวม

6. แผนการดำเนินงานโครงการ

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. จัดเตรียมเนื้อหา สถานที่ และประสานงานวิทยากร												
2. เสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติโครงการ												
3. จัดทำรายละเอียด												
4. ดำเนินการสัมมนา												
5. สรุปผลการดำเนินโครงการ												
6. ติดตามและประเมินผล												

7. พื้นที่ดำเนินการตามโครงการ

สถานที่ต่างจังหวัด

8. ระยะเวลาดำเนินการตามโครงการ

เดือนตุลาคม 2566 – กันยายน 2567

9. ค่าใช้จ่ายและอัตรากำลัง

9.1 ค่าใช้จ่าย: งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 342,900 บาท

9.2 อัตรากำลัง: เจ้าหน้าที่ กบส. จำนวน 5 คน

10. ความสอดคล้องกับเป้าหมายส่วนรวม

10.1 ระดับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี: แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ 5 : การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจหลักที่เกี่ยวข้อง

10.2 ระดับประเทศ: สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 6 : การปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ

11. การติดตามและประเมินผล

ดำเนินการถอดแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้/ผู้รับบริการงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศทั้งภายในและภายนอก สลค. จำนวน 1 ครั้ง

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การปฏิบัติงานของบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ และการปรับปรุง/พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศของ สลค. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐานทางวิชาการ และปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ และยกระดับหน่วยงานให้รองรับการเป็นรัฐบาลดิจิทัลอย่างสมบูรณ์

13. การประเมินความเสี่ยงของโครงการ

13.1 โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม

- ☐ ช่วงเวลาดำเนินโครงการไม่เหมาะสม
- ☐ มีการเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานและกิจกรรมในภายหลัง
- ☐ การดำเนินโครงการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน
- ☐ ผู้เข้าร่วมสัมมนา/ฝึกอบรมไม่ตรงกับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
- ☐ ข้อสรุป/สาระสำคัญของการสัมมนา/ฝึกอบรมไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- ☐ ผู้เข้าร่วมสัมมนา/ฝึกอบรมไม่นำความรู้ไปใช้ในการทำงานและไม่มีการนำผลการดำเนินโครงการไปใช้ประโยชน์
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

13.2 โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

- ☐ การจัดทำ TOR และการตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องล่าช้า
- ☐ การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- ☐ การดำเนินโครงการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน
- ☐ สินค้าหรือบริการไม่ตรงตาม specification
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)_____