



รายงานผลการดำเนินงาน
ตามแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
เพื่อยกระดับความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงาน
ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ธันวาคม ๒๕๖๔ |

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการเพื่อยกระดับความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับความเชื่อมั่นของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

รายงานฉบับนี้ได้รวบรวมผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการเพื่อยกระดับความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย (๑) แผนการปรับปรุงกระบวนการงานเพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และ (๒) แผนการปรับปรุงกระบวนการงานด้านบูรณาการการทำงานระหว่างหน่วยงานเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีทั้งงานด้านสารัตถะและงานด้านการจัดการ ซึ่งแผนดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากเลขาธิการนายกรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ โดยในการดำเนินการ สำนักงาน/สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มได้ร่วมกันขับเคลื่อนแผนได้แล้วเสร็จเกือบทั้งหมด ส่งผลให้ผลการสำรวจความเชื่อมั่นของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๐๘ อยู่ในระดับ “เชื่อมั่นมากที่สุด” อย่างไรก็ตาม แผนงาน/โครงการที่ยังไม่แล้วเสร็จจะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามเงื่อนไขของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเกี่ยวกับการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของสำนักงาน ก.พ.ร.

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารหวังว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพบริหารจัดการของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีต่อไป

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ธันวาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ ที่มา	
๑.๑ ที่มา	๑
๑.๒ สรุปสาระสำคัญของแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ	๑
๑.๓ การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน	๒
๑.๔ การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ	๒
ส่วนที่ ๒ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพฯ	
๒.๑ ผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงกระบวนการด้านบูรณาการการทำงาน ระหว่างหน่วยงานเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	๔
๒.๒ ผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงกระบวนการด้านบูรณาการการทำงาน ระหว่างหน่วยงานเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	๓๒
ส่วนที่ ๓ ผลสำรวจความเชื่อมั่นของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีต่อการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	๖๗

ส่วนที่ ๑

ที่มาแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
เพื่อยกระดับความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงาน
ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ส่วนที่ ๑ : ที่มา

แผนการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการเพื่อยกระดับความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงาน ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ที่มา

เลขาธิการนายกรัฐมนตรีได้เห็นชอบแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการเพื่อยกระดับความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยในขั้นตอนการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ ได้มอบหมายให้รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร เร่งรัดและติดตามการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงการปฏิบัติงานในรอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๔ (๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) รวมทั้งให้สำนักงาน/สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการเพื่อยกระดับความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเสนอเลขาธิการนายกรัฐมนตรีต่อไป

๒. สรุปสาระสำคัญของแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการเพื่อยกระดับความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงาน ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ สาระสำคัญของแผน

๒.๑ เป้าหมาย

ผลสำรวจความเชื่อมั่นของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ต่อการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้รับคะแนนมากกว่าร้อยละ ๙๐ ทุกประเด็น

จากผลการสำรวจความเชื่อมั่นของ นรม. รอง นรม. และ รมต.นร. ต่อการดำเนินงานของ สลน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งได้รายงานให้เลขาธิการนายกรัฐมนตรีทราบแล้ว เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ มีคะแนนเฉลี่ยรวมทั้ง ๖ ประเด็น คิดเป็น ร้อยละ ๙๑.๐๘ หรือมีคะแนนอยู่ในระดับ “เชื่อมั่นมากที่สุด” โดยมีประเด็นที่มีผลการประเมินสูงกว่าร้อยละ ๙๐ จำนวน ๔ ประเด็น และมีประเด็นที่มีผลการประเมินน้อยกว่าร้อยละ ๙๐ จำนวน ๒ ประเด็น

๒.๒ สรุปรายละเอียดของแผน

๒.๒.๑ แผนการปรับปรุงกระบวนการงานตามตัวชี้วัดร้อยละความเชื่อมั่นของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีต่อการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ประกอบด้วย ๑) การอำนวยการประสานราชการ วิเคราะห์กลั่นกรองงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของ นรม. รอง นรม. และ รมต.นร. ๒) การอำนวยการสนับสนุนภารกิจด้านการต่างประเทศ ๓) การดำเนินงานด้านพิธีการ ๔) การประสานกิจการทางการเมือง ๕) การดำเนินงานด้านการข่าวการรักษาความปลอดภัย ๖) การประชาสัมพันธ์งานของรัฐบาล (ผ่านเว็บไซต์ Thaigov) และ ๗) การวิเคราะห์กลั่นกรองงานเสนอ นรม. รอง นรม. และ รมต.นร.

๒.๒.๒ แผนการปรับปรุงกระบวนการงานด้านบูรณาการการทำงานระหว่างหน่วยงานเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของ สสน. ประกอบด้วย

(๑) งานด้านสารัตถะ (Content) ได้แก่ งานวิเคราะห์ กลั่นกรองงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของ นรม. รอง นรม. และ รมต.นร. ในการขับเคลื่อนการบริหารราชการแผ่นดิน งานประชาสัมพันธ์/เสริมสร้างภาพลักษณ์ โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กองการต่างประเทศ กองงานนายกรัฐมนตรี กองประสานนโยบายและยุทธศาสตร์ กองประสานงานการเมือง สำนักโฆษก และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

(๒) งานด้านการจัดการ (Logistic) ได้แก่ งานสนับสนุน (Back Office) งานระบบข้อมูลสารสนเทศ และงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานเลขาธิการกองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย กองพิธีการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มตรวจสอบภายใน และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต)

ทั้งนี้ ในแต่ละแผนมีรายละเอียดผลการวิเคราะห์สภาพปัญหา ข้อเสนอการปรับปรุงแผนการพัฒนาระบบงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตัวชี้วัดความสำเร็จ และระยะเวลาการดำเนินงาน

๓. การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

๓.๑ แผนการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการเพื่อยกระดับความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ถือเป็นส่วนหนึ่งของแผนปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๖๔ ที่ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการ และเป็นส่วนหนึ่งของข้อเสนอพัฒนาการปฏิบัติราชการ

๓.๒ ให้รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหารกำกับดูแล และติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด

๓.๓ ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารติดตามและรายงานผลต่อเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

๔. การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการเพื่อยกระดับความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้รวบรวมและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการเพื่อยกระดับความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงานต่าง ๆ ของ สสน. เห็นชอบด้วยแล้ว โดยมีรายละเอียดปรากฏในส่วนที่ ๒ ของรายงานฉบับนี้ ส่วนผลการสำรวจความเชื่อมั่นของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีต่อการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีปรากฏในส่วนที่ ๓ ของรายงานฯ

ส่วนที่ ๒

๒.๑ ผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงกระบวนการ
ตามตัวชี้วัดร้อยละความเชื่อมั่นของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี
และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีต่อการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงกระบวนการตามตัวชี้วัดร้อยละความเชื่อมั่นของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี
และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีต่อการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นที่ ๑ : การอำนวยการประสานราชการ วิเคราะห์ กลั่นกรองงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของ นรม. รอง นรม. และ รมต.นร. ประกอบด้วย ๔ แผนการพัฒนาระบบงาน				
เป้าหมาย : ๑.๑ ความถูกต้อง รวดเร็ว ในการอำนวยการประสานราชการ สามารถตอบสนองความต้องการได้อย่างทันเวลา ๑.๒ ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ เช่น การเดินทางไปตรวจราชการต่างจังหวัด และการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ ของ นรม. รอง นรม. และ รมต.นร.				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กงน.				
แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้องประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. จัดทำผังกระบวนการ (Workflow) และสร้างความเข้าใจให้กับผู้ปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานอำนวยการ งานวิเคราะห์ กลั่นกรองงานของ นรม. รอง นรม. และ รมต. นร.	สสธ. กตป. กปม. กนย. กพร. กสร. สนข. และหน่วยงานเจ้าของเรื่อง (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	- หน่วยงานจัดทำกระบวนการ (Workflow) และชี้แจงเจ้าหน้าที่ได้ครบถ้วน	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑. มีการจัดทำผังกระบวนการช่วยอำนวยการ รอง นรม. และ รมต.นร. ที่ปรับปรุงแล้ว ซึ่งแสดงถึงขั้นตอนการทำงาน (Work flow) ผังงาน (Flow Chart) ระยะเวลาการปฏิบัติงานและผู้รับผิดชอบในแต่ละกระบวนการอย่างชัดเจน รวมทั้งมอบหมายบุคลากรปฏิบัติตามแผนและแนวทาง การพัฒนาระบบงานที่วางไว้ <u>ปัญหาและอุปสรรค</u> การปฏิบัติงานที่บ้านของเจ้าหน้าที่ (Work from Home) ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ส่งผลให้กลุ่มวิเคราะห์และประสานงาน รอง นรม. และ รมต.นร. ไม่สามารถปฏิบัติงานช่วยอำนวยการ รอง นรม. และ รมต.นร. ได้ตามปกติและบางครั้งมีปัญหาอุปสรรคด้านอุปกรณ์และเอกสาร ทำให้ต้องพิจารณา

แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้อง ประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๒. ปรับปรุงระบบและวิธีการจัดการ งานประจำ และงานเร่งด่วน (อาทิ งานกรรมาธิการ ที่ กงน. รับผิดชอบ เป็นเรื่องที่เข้ามา เป็นจำนวนมาก และไม่ซับซ้อน แต่ต้องการความรวดเร็ว) โดยอาจพิมพ์จากเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์เพื่อดำเนินการ โดยไม่ต้องรอเอกสารจริง มีการ share ช่องทางการติดต่อ ของผู้ประสานงาน ทั้งฝ่าย สสน. และหน่วยงานเจ้าของเรื่อง		- จำนวนเรื่อง งานประจำ/งานเร่งด่วน ที่มีการปรับปรุงระบบ และวิธีการทำงาน ให้รวดเร็วขึ้น		หารูปแบบการปฏิบัติงานร่วมกันเพื่อให้เอื้ออำนวยงานช่วยอำนวยความสะดวก รอง นรม. และ รมต.นร. <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> หน่วยงานจัดทำกระบวนการงาน (Workflow) และชี้แจงเจ้าหน้าที่ได้ครบถ้วน จำนวน ๑ เรื่อง ๒. มีการจัดทำกรอบกำหนดระยะเวลาสำหรับการดำเนินการกลั่นกรองงาน ในเรื่องต่าง ๆ เพื่อลดขั้นตอนการกลั่นกรองและเสนอเพื่อขอความเห็นชอบ แก้ไขปรับปรุงระบบและวิธีการทำงาน โดยการลดขั้นตอนและลด ระยะเวลาการกลั่นกรองเสนอเพื่อขอความเห็นชอบในงานประเภทงาน ประจำ เช่น งานขออนุมัติที่เกี่ยวข้องกับการประชุมกรรมาธิการ ซึ่งต้องการความรวดเร็ว เรื่องเพื่อทราบ/เรื่องงานประจำ และเรื่องที่ ไม่จำเป็นต้องขอความเห็นชอบหรือข้อสั่งการของ นรม. เป็นต้น ในกรณีเร่งด่วนจะมีการแจ้งวาระงาน นรม. ไปยังหน่วยงานภายใน สสน. ที่เกี่ยวข้อง ผ่านแบบฟอร์มและการส่งเอกสารประกอบผ่านระบบ e-Doc e-Mail และ Line เพื่อรับส่งข้อมูลโดยไม่ต้องรอเอกสารฉบับจริง <u>ปัญหาและอุปสรรค</u> - การกลั่นกรองและเสนอวาระงานยังใช้การสรุปความและเสนอแบบ paper-based เป็นหลัก ทำให้อาจมีความล่าช้าในกระบวนการปฏิบัติ การจัดทำวาระงาน และกลั่นกรองเสนอ ซึ่งใช้เวลาอย่างน้อยครึ่งวัน ถึงหลายวัน รวมทั้งอาจมีระยะเวลาเพิ่มจากการที่ต้องประสานงานกับ หน่วยงานเจ้าของเรื่องเพื่อยืนยันกำหนดการหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้อง ประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๓. ชี้แจง ฝึกอบรมและ สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเลขานุการ ประจำผู้บริหารฝ่ายการเมือง ให้สามารถวิเคราะห์กลั่นกรอง และประสานงานได้ ๔. จัดทำข้อมูลผู้ติดต่อสำหรับ การประสานขอวาระงาน เพื่อใช้สำหรับติดต่อประสานงาน เรื่องวาระงานของข้าราชการ การเมือง		- จำนวนเจ้าหน้าที่ได้รับ การชี้แจง ฝึกอบรม และ สร้างความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องการปฏิบัติงาน เลขานุการประจำ ผู้บริหารฝ่ายการเมือง ความสำเร็จของจัดทำ ข้อมูลผู้ติดต่อ สำหรับ การประสานขอวาระงาน แล้วเสร็จภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		- ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายประจำ ไม่ได้รับทราบการประสานของฝ่ายการเมือง ซึ่งอาจได้มีการประสานไว้แล้วล่วงหน้า ทำให้การทำงานซ้ำซ้อน <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> จำนวนเรื่องงานประจำ/งานเร่งด่วน ที่มีการปรับปรุงระบบและวิธีการทำงานให้รวดเร็วขึ้น จำนวน ๑ เรื่อง ๓. ได้จัดให้มีการชี้แจงเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานเลขานุการประจำผู้บริหารฝ่ายการเมืองทุกคน ให้สามารถวิเคราะห์กลั่นกรองและประสานงานได้ รวมทั้ง มีคู่มือ การปฏิบัติงานของกลุ่มวิเคราะห์และประสานงานนายกรัฐมนตรี ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการจัดทำวาระงานเสนอผู้บริหาร <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> เจ้าหน้าที่ทุกคนที่ปฏิบัติงานเลขานุการ ประจำผู้บริหารฝ่ายการเมืองได้รับการชี้แจงเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องการปฏิบัติงานเลขานุการทุกคน ๔. มีการรวบรวมข้อมูลผู้ติดต่อประสานงานในสำนักงานของผู้บริหาร ฝ่ายการเมือง ทั้งใน สลน. และในกระทรวงต่าง ๆ และได้รวบรวมข้อมูล ผู้ติดต่อสำหรับการประสานขอวาระงานเพื่อแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานประจำ ที่เกี่ยวข้องทราบ เช่น ตารางรายชื่อผู้ติดต่อประจำสำนักงานผู้บริหาร สมุดโทรศัพท์ สลน. ประจำปี เป็นต้น

แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้อง ประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
				<u>ปัญหาและอุปสรรค</u> มีการรวบรวมข้อมูลผู้ติดต่อสำหรับการประสานงาน แต่ไม่ได้มีการ update อย่างเป็นทางการและเป็นประจำในระบบที่ปลอดภัย (secured) และเข้าถึงได้ เช่น การทำสมุดโทรศัพท์และ update รายชื่อผู้ติดต่อเก็บไว้ใน e-Office/Cloud จะทำให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันมากกว่า ดังนั้น หากมีการเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานก็อาจจะตกหล่นหรือเข้าไม่ถึงข้อมูลได้ <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> ความสำเร็จของจัดทำข้อมูลผู้ติดต่อ สำหรับการประสานขอวาระงานแล้วเสร็จ
เป้าหมาย : ๑.๓ การดำเนินงานด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการภายใน สสน. เพื่อสนับสนุนการวิเคราะห์กลั่นกรองงานฯ ให้การอำนวยความสะดวกประชาชนราชการ ตอบสนองความต้องการได้อย่างทันเวลาและมีประสิทธิภาพ (งานสนับสนุน)				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กทบ.				
แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้อง ประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่มี Check list กระบวนการทำงาน ที่แสดงรายละเอียด อาทิ ขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกสาร และข้อมูลที่สำคัญ เป็นต้น	ทุกหน่วยงาน ภายใน สสน.	สสน. มีคู่มือเพื่อ สนับสนุนการวิเคราะห์ กลั่นกรองงานฯ ให้การอำนวยความสะดวก ประชาชนราชการ ตอบสนองความต้องการ ได้อย่างทันเวลาและ	ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑.๑ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มวิเคราะห์และประสานงาน นายกรัฐมนตรี จำนวน ๑ เรื่อง ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการจัดทำวาระงานเสนอผู้บริหาร และมีการให้ข้อมูลขั้นตอนการขอวาระงาน นรม. เผยแพร่ในเว็บไซต์ สสน. ในส่วนของกองงานนายกรัฐมนตรี ๑.๒ จัดทำคู่มือคู่มือการปฏิบัติงานการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้อง ประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
		มีประสิทธิภาพ อย่างน้อย ๑ เรื่อง		<u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> สทน. มีคู่มือเพื่อสนับสนุนการวิเคราะห์ กลั่นกรองงานฯ ให้การอำนวยความสะดวกประสานราชการ ตอบสนอง ความต้องการได้อย่างทันเวลาและมีประสิทธิภาพ จำนวน ๒ เรื่อง

ประเด็นที่ ๒ : การอำนวยความสะดวกสนับสนุนภารกิจด้านต่างประเทศ				
เป้าหมาย : ประสิทธิภาพในการประสานงานและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานด้านต่างประเทศ				
ประกอบด้วย ๓ แผนการพัฒนาระบบงาน				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กตป.				
แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้องประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. สร้างเครือข่ายที่ใกล้ชิดกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>หน่วยงานภายใน :</u> ประสานงานคณะทำงาน นรม. รอง นรม. และ รมต.นร. รวมถึงหน่วยงานภายใน สสน. เพื่อรายงาน/ แจ้งสถานะการนำเสนองาน <u>หน่วยงานภายนอก :</u> ประสานงานกับหน่วยงานด้านการต่างประเทศต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการขอรับข้อมูลและความเห็นที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบ การวิเคราะห์ กลั่นกรอง และกำหนดข้อเสนอที่เหมาะสม	กต. /ภาครัฐ (กองการต่างประเทศของทุกส่วนราชการ) / องค์การระหว่างประเทศ/ สอท. ประจำประเทศไทย / ภาคเอกชน	๑. ร้อยละ ๙๐ ของจำนวนหน่วยงานด้านการต่างประเทศที่ได้มีการประสานงานอย่างใกล้ชิด ๒. ความสำเร็จของการจัดทำสมุดโทรศัพท์ (ทำเนียบหน่วยงานด้านการต่างประเทศ) แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑. กองการต่างประเทศได้นำระบบเทคโนโลยีและสื่อสังคมออนไลน์มาเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์และเครือข่ายที่กว้างขวางขึ้น เช่น การสื่อสารผ่าน Messenger Facebook และ Line เป็นต้น นอกจากนี้ กรณีที่เป็นภารกิจสำคัญและมีผู้ร่วมดำเนินงานหรือผู้เกี่ยวข้องจำนวนมาก ทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก เช่น กระทรวงการต่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นต้น กองการต่างประเทศจะจัดตั้งกลุ่มไลน์เฉพาะขึ้นเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการสื่อสาร และบูรณาการการทำงานกับทุกภาคส่วน เช่น การเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศของนายกรัฐมนตรี การหารือระหว่างนายกรัฐมนตรีกับคณะผู้บริหารภาคเอกชนต่างประเทศ การบันทึกวิดิทัศน์ของนายกรัฐมนตรีเพื่อนำไปเปิดในการประชุมระหว่างประเทศในมิติต่าง ๆ เป็นต้น - นอกจากการประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยงานของไทยแล้ว กองการต่างประเทศยังได้ประสานงานอย่างใกล้ชิดกับสถานเอกอัครราชทูตต่างประเทศประจำประเทศไทย เพื่อสร้างความรู้จักคุ้นเคยและแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ซึ่งกันและกัน ทำให้แต่ละหน่วยงานสามารถเตรียมการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องและคาดการณ์เหตุการณ์หรือปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้องประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
				ได้ล่วงหน้า และคิดหาวิธีป้องกันหรือแก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงทีส่งผลให้แต่ละหน่วยงานสามารถปฏิบัติการกิจให้บรรลุเป้าหมายร่วมกันได้อย่างราบรื่น - กองการต่างประเทศได้รวบรวมข้อมูลผู้ประสานงานของหน่วยงานหลักด้านการต่างประเทศ เพื่อจัดทำสมุดโทรศัพท์ทำเนียบหน่วยงานด้านการต่างประเทศ เพื่อความสะดวกในการติดต่อประสานงาน โดยมีการแบ่งหมวดหมู่ข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรระหว่างประเทศ และสถานเอกอัครราชทูตต่างประเทศประจำประเทศไทย อย่างชัดเจน <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> - นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นเครื่องมือเพิ่มประสิทธิภาพติดต่อสื่อสาร ทำให้กองการต่างประเทศได้สร้างเครือข่ายการประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยงานด้านการต่างประเทศของทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรระหว่างประเทศ และสถานเอกอัครราชทูตต่างประเทศประจำประเทศไทย เพื่อการประสานงานในการกิจด้านการต่างประเทศของนายกรัฐมนตรี คิดเป็นร้อยละ ๙๐ - กองการต่างประเทศได้รวบรวมข้อมูลผู้ประสานงานหลักด้านการต่างประเทศเพื่อจัดทำสมุดโทรศัพท์ทำเนียบหน่วยงานหลักด้านการต่างประเทศและบรรจุไว้ในระบบ cloud ของกองการต่างประเทศเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ลำดับต่อไป กองการต่างประเทศมีแผนจะพัฒนาเป็นสมุดโทรศัพท์แบบดิจิทัล เพื่อประโยชน์ในการเก็บรักษาและอำนวยความสะดวก

แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้อง ประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูล ความสัมพันธ์ด้านการ ต่างประเทศระหว่างไทยกับ นานาชาติ และประเด็น สำคัญด้านการต่างประเทศ ทั้งในกรอบวิภาคีและพหุภาคี มีความครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน		๓. ความสำเร็จของการ นำข้อมูลลงในระบบ ฐานข้อมูลให้มีความ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ระดับ ๑ รวบรวมข้อมูล ด้านการต่างประเทศ ระดับ ๒ จัดหมวดหมู่ ข้อมูลด้านการต่างประเทศ ให้สะดวกแก่การค้นหา ระดับ ๓ จัดเก็บและ บันทึกด้านการต่างประเทศ ระดับ ๔ นำข้อมูลด้าน การต่างประเทศลงใน ระบบฐานข้อมูลครบถ้วน		ความสะดวกในการค้นหา ซึ่งการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้นี้ จะช่วยลดการใช้ทรัพยากร กระดาษ หมึกพิมพ์ แรงงานในการจัดพิมพ์ สมุดโทรศัพท์ และงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสะดวก ในการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๒. กองการต่างประเทศได้ดำเนินการเพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านการต่างประเทศ ดังนี้ ๑) กำหนดชุดข้อมูลและภารกิจสำคัญที่จะจัดเก็บในระบบฐานข้อมูล ได้แก่ บันทึกการสนทนากับแขกต่างประเทศ การเยือนต่างประเทศและ การเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศของนายกรัฐมนตรี การเยือนไทย ของแขกต่างประเทศ สารภาษาอังกฤษของนายกรัฐมนตรี รวมทั้งคำกล่าว/ สุนทรพจน์ของนายกรัฐมนตรีในโอกาสต่าง ๆ ๒) กำหนดให้บุคลากรทุกคนนำข้อมูลสำคัญที่กำหนดเก็บรวบรวม ไว้ในระบบ ๓) กำหนดบุคลากรที่รับผิดชอบการสแกนและจัดเก็บข้อมูล บางรายการเป็นการเฉพาะ ๔) ปัจจุบันกองการต่างประเทศได้สแกนเอกสารสำคัญจัดเก็บไว้ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว ตลอดจนนำเข้าข้อมูลใหม่ อย่างสม่ำเสมอ

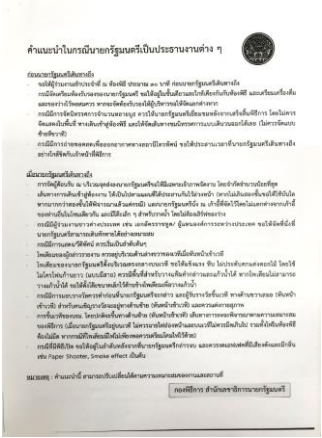
แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้อง ประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๓. พัฒนาบุคลากรให้ตระหนักรู้ และเข้าใจการวางแผนกรอบ เวลาในการดำเนินงานในแต่ละ ภารกิจ		ระดับ ๕ ตรวจสอบและ ปรับปรุงการนำข้อมูลด้าน การต่างประเทศให้เป็น ปัจจุบัน ๔. จำนวนบุคลากร ที่เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อส่งเสริมการตระหนักรู้ และเข้าใจการวางแผน กรอบเวลาในการ ดำเนินงานในแต่ละภารกิจ		<u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> ดำเนินการสำเร็จตามตัวชี้วัดในระดับที่ ๕ โดยได้สแกนเอกสารสำคัญและ จัดเก็บไว้ในระบบ cloud ของกองการต่างประเทศ รวมทั้งปรับปรุงและ เพิ่มการจัดเก็บข้อมูลให้มีสถานะเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ ๓. ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานและจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและ พัฒนาให้บุคลากรได้ตระหนักถึงความสำคัญของการวางแผนกรอบเวลา ในการดำเนินงาน ดังนี้ ๑) มีการกำหนดกรอบเวลาสำหรับการเสนองานในแต่ละภารกิจ อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับระดับชั้นความเร่งด่วนและความสำคัญ ของงาน เพื่อให้สามารถเสนองานได้ทันเวลา ๒) กรณีเรื่องเร่งด่วน ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์และประสานงาน ต่างประเทศจะกำหนดกรอบเวลาในการเสนองานที่เหมาะสม และติดตาม กำกับให้การปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามกำหนด ๓) จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรเกี่ยวกับกรอบเวลา ในการดำเนินงานในแต่ละภารกิจเพื่อสร้างความเข้าใจ และแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ร่วมกัน ๔) นำระบบเทคโนโลยีและสื่อสังคมออนไลน์มาใช้สนับสนุน การปฏิบัติงาน เช่น แอปพลิเคชัน Line เพื่อความสะดวกรวดเร็ว ในการสื่อสาร และการเข้าถึงผู้ร่วมดำเนินงาน/ผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งทำให้สามารถ

แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้อง ประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
				ติดตามความคืบหน้าของการดำเนินงานได้ในทุกขั้นตอน และทำให้งานสำเร็จทันตามเวลาที่กำหนด <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> บุคลากรของกองการต่างประเทศทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว

ประเด็นที่ ๓ : การดำเนินงานด้านพิธีการ ประกอบด้วย ๒ แผนการพัฒนาระบบงาน				
เป้าหมาย : ๓.๑ การวิเคราะห์กลั่นกรองงานด้านมรรยาททางสังคมในประเทศและต่างประเทศ				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กพร.				
แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้องประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. สร้างเครือข่ายเพื่อส่งเสริมการทำงานด้านพิธีการ	หน่วยงานราชการ/ เอกชน	- จำนวนเครือข่าย/ร้านค้าที่ได้มาตรฐานอย่างน้อย ๑ เครือข่าย ระดับ ๑ หรือแนวทางการสร้างเครือข่ายร้านค้าและผู้ประกอบการ ระดับ ๒ รวบรวมรายชื่อร้านค้าและผู้ประกอบการที่จะเป็นเครือข่าย ระดับ ๓ จัดหมวดหมู่เครือข่ายร้านค้าและผู้ประกอบการ ระดับ ๔ สร้างเครือข่ายร้านค้าและผู้ประกอบการอย่างน้อย ๑ เครือข่ายได้ทุกหมวดหมู่ ระดับ ๕ เผยแพร่เครือข่ายร้านค้าและผู้ประกอบการในเว็บไซต์	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	กองพิธีการได้มีคำสั่งที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแนวทางการปฏิบัติด้านพิธีการของนายกรัฐมนตรีให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและคณะทำงานจัดทำองค์ความรู้และเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจในวิธีปฏิบัติตนในการเข้าร่วมงานพิธีต่าง ๆ โดยคณะทำงานได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบงาน ดังนี้ สร้างเครือข่ายเพื่อส่งเสริมการทำงานด้านพิธีการ ได้ดำเนินการ ดังนี้ ๑) หรือแนวทางการสร้างเครือข่ายร้านค้าและผู้ประกอบการ ดังนี้ วันที่ ๒๔ พ.ค. ๖๔ ประชุมผ่านระบบไลน์ เพื่อหารือแนวทางและมอบหมายคณะทำงานแต่ละบุคคล ให้สำรวจรวบรวมรายชื่อร้านค้าและผู้ประกอบการที่กองพิธีการได้ใช้บริการ และวันที่ ๑ มิ.ย. ๖๔ คณะทำงานได้ทำการคัดสรรร้านค้าและผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการ โดยกำหนดคุณสมบัติของผู้ประกอบการร้านค้าต่าง ๆ ตามหมวดหมู่ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างในการจัดหาของที่ระลึก การจัดทำและประดับตกแต่งดอกไม้สด การจัดหาเครื่องไทยธรรมในงานศาสนพิธี การจัดการแสดงแสง สี เสียง การออกแบบและจัดพิมพ์บัตรเชิญ และอื่น ๆ ทั้งนี้ ผู้ประกอบการจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดประกอบด้วย (๑) ต้องเป็นผู้ประกอบการที่ลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ และมีความยินดีที่จะรับงาน ยินดีให้บริการภายใต้การผลิต การจำหน่าย หรือให้บริการทั่วไป

แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้อง ประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
		สสน. เพื่อใช้ประโยชน์ ในทางราชการ		ด้วยราคามาตรฐาน เหมาะสม/สินค้าและบริการที่มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ มีบริการหลังการขายที่ดี (๒) เป็นผู้ประกอบการที่เป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมาย (๓) เป็นผู้ประกอบการที่มีทักษะความชำนาญเฉพาะด้าน ในงานอาชีพ เช่น งานเครื่องถมงานเครื่องโลหะ งานเครื่องเบญจรงค์ ฯลฯ (๔) เป็นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการ เช่น เป็นผู้ประกอบการที่ดำเนินกิจการด้านการจัดและจำหน่ายอาหาร อาหารว่าง น้ำแข็ง น้ำดื่ม อาหารออกร้าน และร้านค้าต่างๆ (๕) มีความซื่อสัตย์ มีที่อยู่เป็นหลักแหล่งสามารถตรวจสอบได้ มีความน่าเชื่อถือ (๖) มีความคิดสร้างสรรค์ (๗) ประกอบการสินค้าบริโภค ต้องมีความสะอาด อาหารสดใหม่ ๒) รวบรวมรายชื่อร้านค้าพร้อมเบอร์โทร ที่อยู่ของผู้ประกอบการ ที่จะใช้จัดทำเครือข่ายผู้ประกอบการร้านค้าที่เกี่ยวข้อง ๓) จัดทำหมวดหมู่แยกตามประเภทของสินค้า และบริการของผู้ประกอบการร้านค้า ๔) จัดทำแผนผัง/ตารางเครือข่ายร้านค้าและผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้อง เพื่อความสะดวกในการนำไปใช้ ๕) เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายร้านค้าและผู้ประกอบการในเว็บไซต์ ของ สสน. เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในทางราชการต่อไป <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ระดับ ๕</u> เผยแพร่เครือข่ายร้านค้าและผู้ประกอบการในเว็บไซต์ สสน. เพื่อใช้ประโยชน์ในทางราชการ

เป้าหมาย : ๓.๒ การวิเคราะห์กลั่นกรองภารกิจด้านพิธีการในประเทศและต่างประเทศของ นรม.				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กพร.				
แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้องประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. จัดทำแนวทางปฏิบัติด้านพิธีการของนายกรัฐมนตรีให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	หน่วยงานราชการ/เอกชน	ความสำเร็จของการจัดทำแนวทางการปฏิบัติด้านพิธีการของนายกรัฐมนตรี ระดับ ๑ ตั้ง คทง. ของกองพิธีการเพื่อจัดทำแนวทางการปฏิบัติด้านพิธีการของ นรม. ระดับ ๒ คทง. หรือพิจารณาถ้อยแถลงแนวทางปฏิบัติด้านพิธีการของนายกรัฐมนตรี ระดับ ๓ จัดระเบียบแนวทางปฏิบัติด้านพิธีการของนายกรัฐมนตรีที่จำเป็นต้องรู้	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑.๑ ตั้งคณะทำงานกองพิธีการเพื่อจัดทำแนวทางการปฏิบัติด้านพิธีการของนายกรัฐมนตรี กพร. ดำเนินการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแนวทางการปฏิบัติด้านพิธีการของนายกรัฐมนตรีโดยคณะทำงานจะประกอบด้วยเจ้าหน้าที่กลุ่มงานพิธีและรับรอง และกลุ่มแบบแผนพิธีการ และหารือพิจารณาถ้อยแถลงแนวทางปฏิบัติด้านพิธีการของนายกรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ๑.๒ จัดระเบียบแนวทางปฏิบัติด้านพิธีการของนายกรัฐมนตรีที่จำเป็นต้องรู้ วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ ประชุมคณะทำงานผ่านระบบไลน์เพื่อจัดทำแนวทางการปฏิบัติด้านพิธีการของนายกรัฐมนตรีเพื่อจัดระเบียบแนวทางปฏิบัติด้านพิธีการของนายกรัฐมนตรีที่จำเป็นต้องรู้ ๑.๓ จัดทำแนวทางปฏิบัติด้านพิธีการของนายกรัฐมนตรีสำเร็จ วันที่ ๒๑ มิ.ย. ๒๕๖๔ ประชุมคณะทำงานผ่านระบบไลน์เพื่อจัดทำแนวทางการปฏิบัติด้านพิธีการของนายกรัฐมนตรีสำเร็จโดยที่ประชุมได้มีมติสรุปคำแนะนำในกรณีนายกรัฐมนตรีเป็นประธานงานต่าง ๆ

แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้อง ประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
		ระดับ ๔ จัดทำแนวทาง ปฏิบัติด้านพิธีการของ นายกรัฐมนตรีสำเร็จ ระดับ ๕ เสนอ ผอ. กพธ. พิจารณาให้นำแนวทาง ปฏิบัติด้านพิธีการของ นายกรัฐมนตรีไปใช้		๑.๔ เสนอผู้อำนวยการกองพิธีการพิจารณาให้นำแนวทางปฏิบัติ ด้านพิธีการของนายกรัฐมนตรีไปใช้ ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ดำเนินการได้ ระดับ ๕ ผอ. กพธ. พิจารณา ให้นำแนวทางปฏิบัติด้านพิธีการของนายกรัฐมนตรีไปใช้ 

ประเด็นที่ ๔ : การประสานกิจการทางการเมือง ประกอบด้วย ๖ แผนการพัฒนาระบบงาน				
เป้าหมาย : การประสานราชการ วิเคราะห์กลั่นกรองงานฯ และการประสานกิจการทางการเมือง				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กปม.				
แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้องประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการวิเคราะห์กลั่นกรอง และการจัดทำข้อเสนอเพื่อพิจารณาสั่งการของ นรม. - จำแนกลักษณะงานและจัดประเภทเป็นกลุ่มงานเพื่อให้ง่ายต่อการวิเคราะห์ในรายละเอียด - กำหนดหลักการพิจารณาตามกลุ่มงานเพื่อให้ง่ายต่อการจัดทำข้อเสนอเพื่อพิจารณาสั่งการของ นรม. - วางแนวทางการกำหนดข้อเสนอเพื่อพิจารณาสั่งการของ นรม. ร่วมกันระหว่างกลุ่ม กอง และ รอง ลธ.บ.	- สลธ. เป็นต้นทางในการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้สแกนและบันทึกเอกสารทั้งฉบับรวมทั้งเอกสารประกอบลงในระบบ - ศทส. เป็นหน่วยงานร่วมในการจัดทำโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศติดตามสถานะร่าง พ.ร.บ. กระทู้ถาม และ	๑. ข้อเสนอระยะสั้นสำเร็จร้อยละ ๙๐ ภายในไตรมาสที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๒. ข้อเสนอระยะกลางสำเร็จร้อยละ ๘๐ ภายในไตรมาสที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๓. ข้อเสนอระยะยาวสำเร็จร้อยละ ๘๐ ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕	๑.๑ จำแนกลักษณะงานและประเด็นในการวิเคราะห์ เพื่อจัดทำ Workflow ที่ชัดเจนในแต่ละลักษณะงาน ๑.๒ มีการกำหนดระยะเวลาในการติดตามผลการพิจารณาจากส่วนราชการต่างๆ ในแต่ละงานอย่างชัดเจน ๑.๓ ทบทวน Workflow ให้สอดคล้องกับสายบังคับบัญชาที่เปลี่ยนแปลงไปให้สั้นและกระชับมากขึ้น <u>ปัญหาและอุปสรรค</u> การจัดทำ Workflow ยังคงต้องยึดตามสายการบังคับบัญชาอย่างเคร่งครัดไม่สามารถลดขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งได้ และเมื่อมีการแก้ไขงานเล็กน้อยซึ่งไม่กระทบสาระสำคัญก็ต้องเสนอใหม่ไปตามสายการบังคับบัญชาเช่นเดิม <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด สำเร็จร้อยละ ๑๐๐</u> ในไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้อง ประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๒. ประสานงานทั้งที่เป็น ทางการและไม่เป็นทางการ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างต่อเนื่อง - จัดทำ Contact list ซึ่งประกอบด้วยรูปผู้ปฏิบัติงาน ข้อมูลการติดต่อ ข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับกลุ่มงาน การปฏิบัติ หน้าที่ และการประสานงาน - ประสานและติดตามงาน อย่างไม่เป็นทางการผ่าน โทรศัพท์และช่องทางการ สื่อสารอื่นๆ ควบคู่ไปกับการ ประสานงานอย่างเป็นทางการ - พัฒนาเครือข่ายนัก ประสานงานการเมือง เพื่อการประสานงานอย่าง ใกล้ชิดในระยะยาว และมีการ จัดทำคำของบประมาณ เพื่อจัดทำโครงการดังกล่าว	ข้อปรึกษา หารือ ส.ส./ส.ว. ตลอดจนการ สนับสนุนการใช้ ระบบ SPM Cloud และ Dashboard	หน่วยงานสามารถ ติดตามงานจาก ทุกหน่วยงานได้ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด มากกว่าร้อยละ ๘๐		๒.๑ จัดทำ Contact list นักประสานงานการเมือง ของสำนักเลขาธิการ นายกรัฐมนตรี เพื่อเผยแพร่ให้กับนักประสานงานการเมืองในทุกกระทรวง เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการติดต่อประสานงาน ปัจจุบันอยู่ระหว่างการปรับปรุง รายละเอียดเพื่อเผยแพร่ต่อไป ๒.๒ จัดตั้งกรุ๊ปไลน์สำหรับการประสานกระทุ่ถามระหว่าง สสน. และ สร. ทุกกระทรวง และมีการอัปเดตข้อมูลซึ่งกันและกันอย่างต่อเนื่อง ๒.๓ จัดทำคำขอของบประมาณเพื่อจัดโครงการพัฒนาเครือข่าย นักประสานงานการเมือง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แต่ไม่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ <u>ปัญหาและอุปสรรค</u> โครงการพัฒนาเครือข่ายนักประสานงานการเมือง ไม่รับจัดสรร งบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> สำเร็จร้อยละ ๘๐ ในไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เนื่องจาก Contact list อยู่ระหว่างการปรับปรุง/ทบทวนรายละเอียด ก่อนการเผยแพร่)

แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้อง ประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
ในปี ๒๕๖๕ เพื่อต่อยอดความ ใกล้ชิดของเครือข่ายดังกล่าว ๓. กำหนดระยะเวลาในการ ติดตามงานและจัดทำหนังสือ เร่งรัดติดตามงานไปตามกรอบ ระยะเวลาที่กำหนด - กำหนดระยะเวลาที่จะต้อง ติดตามงาน โดยมีการกำหนด ระยะเวลาที่ช้าที่สุดที่หน่วยงาน นั้น ๆ จะส่งมาได้ (late time) และจัดทำให้มีระบบแจ้งเตือน ผ่านระบบ กปม. Dashboard - จัดทำหนังสือประทับตรา เพื่อติดตามเรื่องจากหน่วยงาน ที่ยังไม่ส่งหนังสือมาตามที่กำหนด ๔. ทบทวน Workflow โดยลด ขั้นตอนในการเสนองาน - ทบทวนกระบวนการให้สั้น และกระชับมากยิ่งขึ้น (โดยอาจ ตัดขั้นตอนการกลั่นกรองงาน ของ ผช.ลธน. และ		ร้อยละความสำเร็จของ การทบทวนและจัดทำ Workflow ใน กระบวนการการเสนองาน โดยลดขั้นตอนได้ร้อยละ ๑๐๐		๓. มีการกำหนดระยะเวลาที่ต้องติดตามงานใน ๓ งาน คือ งานร่าง พ.ร.บ. เกี่ยวกับการเงิน งานกระทู้ถามเพื่อตอบในราชกิจจานุเบกษา และงานข้อปรึกษาหารือ โดยมีการทำหนังสือประทับตราเพื่อติดตาม ผลการพิจารณาไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง <u>ปัญหาและอุปสรรค</u> ปริมาณงานมีจำนวนมากและเข้ามาอย่างต่อเนื่องจนบางครั้งไม่สามารถ ติดตามได้ทันตามรอบเวลาที่กำหนด <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> สำเร็จร้อยละ ๑๐๐ ในไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๔. ทบทวน Workflow ให้สอดคล้องกับสายบังคับบัญชาที่เปลี่ยนแปลงไป ให้สั้นและกระชับมากขึ้น โดยตัดขั้นตอนการกลั่นกรองงานของ ผช.ลธน. และ ทปช.นรม. และเสนองานผ่าน รอง ลธน.บ. โดยตรง <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> สำเร็จร้อยละ ๑๐๐ ในไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้องประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
ทปช.นรม. ออกไป และเสนอ งานผ่าน รอง ลธ.บ. โดยตรง) ๕. นำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการติดตามงานควบคู่กับระบบ SPM Cloud และ Dashboard เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงานตลอดจนการรองรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน - กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ อย่างจริงจัง โดยให้ ฝ.พท. สแกนและบันทึกเอกสารทั้งฉบับลงในระบบ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถติดตามงานได้ทุกขั้นตอนด้วยตนเอง - นำระบบ Dashboard มาใช้อย่างจริงจังในทุกกลุ่มงาน		นำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการติดตามงานควบคู่กับระบบ SPM Cloud และ Dashboard ได้ร้อยละ ๑๐๐		๕.๑ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์อย่างจริงจัง โดยให้ ฝ.พท. สแกนและบันทึกเอกสารทั้งฉบับลงในระบบ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถติดตามงานได้ทุกขั้นตอน โดยมีการจัดฝึกอบรมการใช้งานให้กับบุคลากรภายใน ๕.๒ นำระบบ Dashboard มาใช้อย่างจริงจังในทุกกลุ่มงาน ควบคู่กับระบบ SPM Cloud เพื่อรองรับการสืบค้นข้อมูลอย่างรวดเร็วในทุกสถานที่ <u>ปัญหาและอุปสรรค</u> ปริมาณงานมีจำนวนมากและเข้ามาอย่างต่อเนื่องจนบางครั้งไม่สามารถบันทึกลง Dashboard และ SPM Cloud ได้ทัน

แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้อง ประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
ควบคู่กับระบบ SPM Cloud เพื่อรองรับการสืบค้นข้อมูลอย่างรวดเร็วในทุกสถานที่ ๖. นำเทคโนโลยีสารสนเทศที่มี ความทันสมัยมาใช้สนับสนุน การทำงาน - จัดทำโครงการพัฒนาระบบ สารสนเทศติดตามสถานะ ร่าง พ.ร.บ. กระทู้ถาม และ ข้อปรึกษาหารือ ส.ส./ส.ว. ซึ่งได้จัดทำค่าของงบประมาณ ไว้ในปี ๒๕๖๕ - สามารถแจ้งปัญหา นรม. และส่งต่อข้อมูลไปยังหน่วยงาน ต่าง ๆ โดยไม่ต้องรอหนังสือ โดยสามารถเชื่อมโยงและ วิเคราะห์ข้อมูลสนับสนุนการ บริหารราชการแผ่นดินของ นรม. ด้านการประสานงาน การเมืองและกิจการรัฐสภา ได้อย่างรวดเร็ว				<u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> สำเร็จร้อยละ ๑๐๐ ในไตรมาสที่ ๒ ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๖.๑ จัดทำโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศติดตามร่าง พ.ร.บ. กระทู้ถาม และข้อปรึกษาหารือ ส.ส./ส.ว. โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ ให้ดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ๖.๒ จัดประชุมร่วมกันกับส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อแสวงหาความร่วมมือ ในการใช้งานระบบดังกล่าว เมื่อวันที่ ๑๑ ส.ค. ๖๔ <u>ปัญหาและอุปสรรค</u> ส่วนราชการมีระบบและระดับเทคโนโลยีไม่เท่ากัน ทำให้ไม่สามารถ เชื่อมต่อระบบได้อย่างสมบูรณ์ในทุกหน่วยงาน <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> อยู่ระหว่างดำเนินการ

ประเด็นที่ ๕ : การดำเนินงานด้านการข่าวการรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย ๓ แผนการพัฒนาระบบงาน				
เป้าหมาย: ๕.๑ ความรวดเร็ว และทันเหตุการณ์ในการรายงานสถานการณ์และความเคลื่อนไหวต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการรักษาความปลอดภัยทำเนียบรัฐบาล				
๕.๒ ความถูกต้องและครบถ้วนของรายงานสรุปสถานการณ์ประจำวัน (ผ่านระบบ Application Line และ Google Drive)				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กสร.				
แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้องประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. จัดทำ Workflow การทำงานโดยลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นและลดขั้นตอนเสนองานเพื่อให้การรายงานสถานการณ์ข่าวรวดเร็วและทันเวลา	- สำนักข่าวกรองแห่งชาติ - กองบัญชาการตำรวจสันติบาล - ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัด	- สามารถลดขั้นตอนการรายงานข่าวตาม Workflow ได้อย่างน้อย ๑ กระบวนการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑. จัดทำ workflow การทำงานโดยลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นและลดขั้นตอนเสนองานและการรายงานข่าวรวดเร็ว <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> สามารถลดขั้นตอนการรายงานข่าว ตาม Workflow ได้อย่างน้อย ๑ กระบวนการ
๒. ปรับปรุงการจัดส่งเอกสาร โดยการรายงานสถานการณ์ประจำวันผ่านระบบ Application Line และ Google Drive ระหว่างเจ้าหน้าที่การข่าวของ สสน. และคณะทำงาน นรม.	สำนักนายกรัฐมนตรี	- คณะทำงาน นรม. รอง นรม. และ รมต.นร. ได้รับรายงานรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น		๒. การรายงานสถานการณ์ประจำวันผ่านระบบ Application Line และ Google Drive นำเสนอทันต่อสถานการณ์ <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> คณะทำงาน นรม. รอง นรม. และ รมต.นร. ได้รับรายงานรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น

แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้อง ประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
รอง นรม. และ รมต.นร. โดยขอให้นำเสนอให้ทันต่อ สถานการณ์ ๓. ปรับปรุงการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่การข่าวโดยมอบหมาย ให้เจ้าหน้าที่การข่าว (ชุดสืบสวน) กสร. เกาะติด สถานการณ์เพื่อรายงานแบบ Real Time ทางโทรศัพท์ ผ่าน Application Line และ จัดเจ้าหน้าที่เตรียมพร้อมรับ ข้อมูลจากเจ้าหน้าที่การข่าว เพื่อจัดทำข้อมูล และส่งรายงาน ข่าวให้คณะทำงาน นรม. รอง นรม. และ รมต.นร. เพิ่มเติมได้ทันที				๓. เจ้าหน้าที่การข่าว (ชุดสืบสวน) เกาะติดสถานการณ์เพื่อรายงานแบบ Real Time ทางโทรศัพท์และผ่านระบบ Application Line และ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เตรียมรับข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ด้านการข่าวเพื่อจัดทำ ข้อมูลและส่งรายงานข่าวให้คณะทำงาน นรม. รอง นรม. และ รมต.นร. เพิ่มเติมได้ทันที <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> คณะทำงาน นรม. รอง นรม. และ รมต.นร. ได้รับรายงานรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น <u>ปัญหาและอุปสรรค</u> ๑. การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ด้านการข่าว (ชุดสืบสวน) ต้องเกาะติดสถานการณ์ไปกับกลุ่มผู้ชุมนุมบางครั้งไม่สะดวกที่จะส่งข้อมูล รายงานสถานการณ์ผ่านทางโทรศัพท์ได้ทันที ๒. ปริมาณข้อมูลข่าวสารมากและมีการเปลี่ยนแปลงหรือมีข้อมูล เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา ทำให้การรายงานบางครั้งไม่ครบถ้วน

ประเด็นที่ ๖ : การประชาสัมพันธ์งานของรัฐบาล (ผ่านเว็บไซต์ Thaigov) ประกอบด้วย ๒ แผนการพัฒนาระบบงาน				
เป้าหมาย : ๖.๑ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานของรัฐบาล มีความถูกต้อง รวดเร็ว				
๖.๒ รูปแบบการนำเสนอมีความหลากหลายสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ ข่าว ภาพนิ่ง ภาพกราฟิก วิดีโอ ถ่ายทอดสด (Live)				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สนข.				
แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้องประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. สร้างการรับรู้ให้กับผู้บริหารทางการเมือง โดยจัดทำหนังสือกราบเรียนนายกรัฐมนตรี และเรียนรองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อให้ทราบถึงภารกิจ การสนับสนุนงานด้านการประชาสัมพันธ์ของ สนข. เช่น จัดทำข่าว ถ่ายภาพ ผลิตคลิป วิดีโอเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ โดยเฉพาะเว็บไซต์ Thaigov รวมทั้งโซเชียลมีเดียอื่น ๆ และพิจารณาใช้ประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารภารกิจประจำวัน เป็นต้น	๑. คณะทำงานนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ๒. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สนข.	- ความเชื่อมั่นของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ที่มีต่อการประชาสัมพันธ์งานรัฐบาล (ผ่านเว็บไซต์ Thaigov) เพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ ๙๐ - จำนวนข่าวประชาสัมพันธ์ของผู้บริหารทางการเมืองที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ Thaigov	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑. สำนักโฆษกได้ดำเนินการปรับปรุงหน้าเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) จัดแบ่งเป็นหมวดหมู่ภารกิจของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อให้การนำเสนอมีรูปแบบ หัวข้อ ที่ชัดเจนมากขึ้น ง่ายต่อการสืบค้น และการใช้งานของผู้บริหารทางการเมือง สื่อมวลชน ประชาชน รวมทั้งสร้างการรับรู้ สร้างความเข้าใจในการดำเนินการของนายกรัฐมนตรี และรัฐบาลให้ประชาชนได้ทราบอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ผ่านทุกช่องทางของสำนักโฆษกทั้งเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) และสื่อออนไลน์ FB/LINE ไทยคู่ฟ้า เพื่อยกระดับความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> - ผลสำรวจความเชื่อมั่นของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ที่มีต่อการประชาสัมพันธ์งานรัฐบาล (ผ่านเว็บไซต์ Thaigov) ได้ร้อยละ ๘๗.๕๐

แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้อง ประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๒. ปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ Thaigov โดยแบ่งเป็นหมวดหมู่ ภารกิจของผู้บริหารทาง การเมือง ได้แก่ นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรี ประจำสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อให้ง่ายต่อการสืบค้น และ การใช้งานของผู้บริหารทาง การเมือง สื่อมวลชน และ ประชาชน				๒. ดำเนินการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ของผู้บริหารทางการเมือง ผ่านเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๕๐๙ ข่าว

ประเด็นที่ ๗ : การวิเคราะห์กลั่นกรองวาระงานเสนอนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ประกอบด้วย ๕ แผนการพัฒนาระบบงาน				
เป้าหมาย : การวิเคราะห์กลั่นกรองวาระงานมีความถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสม				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กงน.				
แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้องประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. จัดทำคู่มือถ่ายทอดองค์ความรู้ ขั้นตอนและกระบวนการกลั่นกรองวาระงานผู้บริหารฝ่ายการเมือง โดยละเอียด รวมทั้งจัดทำฐานข้อมูลวาระงานในอดีต เพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว	สสธ. กตป. กปม. กนย. กพธ. กสร. สนม. กงน. และหน่วยงานเจ้าของเรื่อง	มีคู่มือถ่ายทอดองค์ความรู้ ขั้นตอนและกระบวนการกลั่นกรองวาระงานผู้บริหารฝ่ายการเมืองอย่างน้อย ๑ เรื่อง	เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยทยอยปรับปรุงการปฏิบัติราชการทีละเรื่อง	๑.๑ มีคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มวิเคราะห์และประสานงานนายกรัฐมนตรี ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการจัดทำวาระงานเสนอผู้บริหาร และมีการให้ข้อมูลขั้นตอนการขอวาระงาน นรม. เผยแพร่ในเว็บไซต์ สสน. ในส่วนของกองงานนายกรัฐมนตรี ๑.๒ มีแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work from Home) ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด คู่มือถ่ายทอดองค์ความรู้ ขั้นตอนและกระบวนการกลั่นกรองวาระงานผู้บริหารฝ่ายการเมืองจำนวน ๑ เรื่อง
๒. พัฒนาระบบการแจ้งวาระงานผู้บริหารสำหรับการประสานงาน (Blog วาระงาน นรม. รอง นรม. และ รมต.นร.) โดยดำเนินการผ่าน Intranet เพื่อให้สามารถเข้าถึงและนำไป		ความสำเร็จของการพัฒนาระบบการแจ้งวาระงานผู้บริหารระดับ ๑ หรือร่วมกับ ศทส. เพื่อพัฒนาระบบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำเร็จระดับ ๑-๒	๒. กองงานนายกรัฐมนตรีได้หารือร่วมกับ ศทส. เพื่อพัฒนาระบบการแจ้งวาระงานผู้บริหารฝ่ายการเมือง ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ระดับ ๑ หรือร่วมกับ ศทส. เพื่อพัฒนาระบบการแจ้งวาระงานผู้บริหารฝ่ายการเมือง <u>ปัญหาและอุปสรรค</u> การจัดทำระบบสารสนเทศที่ต้องใช้งบประมาณ อาจพิจารณาดำเนินการวางระบบเองกับผู้ปฏิบัติงานโดยไม่จำเป็น

แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้อง ประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
ดำเนินการและนำไปใช้ในการ ประชาสัมพันธ์ได้ทันที ซึ่งสามารถติดตามความคืบหน้า ของการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้รวมทั้งมีการ share ช่องทาง การติดต่อของผู้ประสานงาน ทั้งฝ่าย สสน. และหน่วยงาน เจ้าของเรื่อง ๓. พัฒนารฐานข้อมูลระเบียบ กฎหมาย หรือประเด็น ที่เกี่ยวข้อง		การแจ้งวาระงานผู้บริหาร ฝ่ายการเมือง ระดับ ๒ ร่วมกับ ศทส. ออกแบบระบบการแจ้ง วาระงานผู้บริหารฯ พัฒนาระบบการแจ้งวาระ งานฯ ผ่าน Intranet ระดับ ๓ พัฒนาระบบการ แจ้งวาระงานฯ ผ่านระบบ Intranet ระดับ ๔ ทดลองใช้ระบบ แจ้งวาระงานฯ ระดับ ๕ ปรับปรุงระบบ แจ้งวาระฯ ภายหลังจาก มีการทดลองใช้ - ความสำเร็จของการ พัฒนารฐานข้อมูลระเบียบ กฎหมาย หรือประเด็น ที่เกี่ยวข้อง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระดับ ๓-๕	ต้องใช้งบประมาณ โดยอาจใช้ระบบสารสนเทศที่มีอยู่ หรือที่เป็น Open Software ประเภท Calendar ๓. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้มีการนำคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี และประกาศต่าง ๆ รวบรวมเก็บลงใน Cloud ของกองงานนายกรัฐมนตรี เพื่อสืบค้นประกอบวาระงาน เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ แต่ยังไม่ได้มีการวางระบบเป็น Data Base ที่สามารถสืบค้นได้

แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้อง ประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
		ระดับ ๑ รวบรวมระเบียบ กฎหมาย หรือประเด็น ที่เกี่ยวข้อง ระดับ ๒ จัดหมวดหมู่ ระเบียบ กฎหมาย หรือ ประเด็นที่เกี่ยวข้อง ให้สะดวกแก่การค้นหา ระดับ ๓ จัดเก็บและ บันทึกระเบียบ กฎหมาย หรือประเด็นที่เกี่ยวข้อง ระดับ ๔ นำข้อมูล ระเบียบ กฎหมาย หรือ ประเด็นที่เกี่ยวข้องลงใน ระบบฐานข้อมูลครบถ้วน ระดับ ๕ ตรวจสอบและ ปรับปรุงการนำข้อมูล ระเบียบ กฎหมาย หรือ ประเด็นที่เกี่ยวข้องให้เป็น ปัจจุบัน		ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ระดับ ๒ จัดหมวดหมู่ระเบียบ กฎหมาย หรือประเด็นที่เกี่ยวข้องให้สะดวกแก่การค้นหา

แผนการพัฒนาระบบงาน	หน่วยงานที่ต้อง ประสานงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๔. ปรับปรุงการปฏิบัติงาน โดยให้มีผู้รับผิดชอบที่ปฏิบัติงาน แทนกันในแต่ละเรื่องได้ ในกรณีเร่งด่วน ๕. จัดทำข้อมูลผู้ติดต่อสำหรับ การประสานขอวาระงาน เพื่อใช้สำหรับติดต่อ ประสานงานเรื่องวาระงาน ของข้าราชการการเมือง เพื่อให้สะดวกต่อการติดต่อ ประสานงานที่รวดเร็วที่สุด		- งานที่ได้รับมอบหมาย สามารถดำเนินการ แล้วเสร็จ ทุกเรื่อง (ในกรณีเร่งด่วน) - จัดทำข้อมูลผู้ติดต่อ สำหรับการประสาน ขอวาระงานเสร็จ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		๔. มอบหมายให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ทุกคนในกรณี เร่งด่วน <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> งานที่ได้รับมอบหมายทุกเรื่องสามารถ ดำเนินการแล้วเสร็จ (ในกรณีเร่งด่วน) ๕. มีการรวบรวมข้อมูลผู้ติดต่อประสานงานในสำนักงานของผู้บริหาร ฝ่ายการเมือง ทั้งใน สลน. และในกระทรวงต่าง ๆ และได้รวบรวมข้อมูล ผู้ติดต่อสำหรับการประสานขอวาระงานเพื่อแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานประจำ ที่เกี่ยวข้องทราบ เช่น ตารางรายชื่อผู้ติดต่อประจำสำนักงานผู้บริหาร สมุดโทรศัพท์ สลน. ประจำปี เป็นต้น <u>ปัญหาและอุปสรรค</u> มีการรวบรวมข้อมูลผู้ติดต่อสำหรับการประสานงาน แต่ไม่ได้มีการ update อย่างเป็นทางการและเป็นประจำในระบบที่ปลอดภัย (secured) และเข้าถึงได้ เช่น การทำสมุดโทรศัพท์และ update รายชื่อผู้ติดต่อเก็บไว้ใน e-Office/Cloud จะทำให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน มากกว่า ดังนั้น หากมีการเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานก็อาจจะตกหล่นหรือ เข้าไม่ถึงข้อมูลได้ <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> จัดทำข้อมูลผู้ติดต่อ สำหรับการประสาน ขอวาระงานเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเสร็จ

๒.๒ ผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงกระบวนการด้านบูรณาการการทำงาน
ระหว่างหน่วยงานเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑) งานด้านสาระัตถะ (Content) ได้แก่ งานวิเคราะห์ กลั่นกรองงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของ นรม. รอง นรม. และ รมต.นร. ในการขับเคลื่อนการบริหารราชการแผ่นดิน งานประชาสัมพันธ์/เสริมสร้างภาพลักษณ์ โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แบ่งประเด็นการพัฒนาเป็น ๓ ประเด็น ดังนี้				
ประเด็นการพัฒนา : ระบบฐานบริหารจัดการฐานข้อมูลภายใน สสน. ประกอบด้วย ๔ ข้อเสนอ				
ข้อเสนอหรือวิธีการปรับปรุงกระบวนการปรับปรุง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. จัดทำระบบข้อมูลข้อสั่งการของ นรม. และปรับปรุงข้อมูลข่าวสารต่างประเทศเพื่อใช้สำหรับบูรณาการข้อมูลร่วมกันภายใน สสน.	กตป.	- ความสำเร็จของการจัดทำระบบข้อมูลข้อสั่งการของ นรม. เพื่อใช้สำหรับบูรณาการข้อมูลร่วมกันภายใน สสน. ระดับ ๑ ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ระดับ ๒ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ระดับ ๓ วิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดทำหมวดหมู่ของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ระดับ ๔ จัดเก็บและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ระดับ ๕ มีเทคโนโลยีสำหรับจัดทำฐานข้อมูลกลาง โดยจัดเก็บตามหมวดหมู่ให้เรียบร้อยเพื่อสะดวกแก่การค้นคว้า และใช้ประโยชน์ร่วมกันภายใน สสน.	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	กองการต่างประเทศได้ดำเนินการเพื่อพัฒนาระบบข้อมูลข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีด้านการต่างประเทศ ดังนี้ ๑) ประชุมหารือเพื่อกำหนดข้อสั่งการสำคัญที่จะจัดเก็บในระบบฐานข้อมูล และกำหนดหมวดหมู่ของข้อสั่งการ ๒) ศึกษาแนวทางการจัดทำระบบข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี ๓) มอบหมายบุคลากรรวบรวมข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีไว้ในระบบ cloud ของกองการต่างประเทศ <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> ดำเนินการได้ ๓ ระดับ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้ ระดับ ๑ ศึกษาแนวทางการจัดทำระบบข้อมูลข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี ระดับ ๒ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีด้านการต่างประเทศ ระดับ ๓ กำหนดหมวดหมู่ของข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี

ข้อเสนอหรือวิธีการ ปรับปรุงกระบวนการ การปรับปรุง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๒. บูรณาการและใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศร่วมกันภายในหน่วยงาน ๒.๑ พัฒนาเนื้อหาข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอ ๒.๒ จัดทำข้อมูลในรูปแบบสรุปรายงานสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) โดยสรุปข้อมูลให้มีสาระสำคัญเหมาะกับการใช้งาน ๒.๓ จัดทำฐานข้อมูล (Big Data) เพื่อให้เกิดการบูรณาการแลกเปลี่ยนเชื่อมโยงข้อมูลร่วมกันระหว่างหน่วยงานใน สสน.	กนย./กตป./กปม./กงน./สนม./สสธ./ศทส.	- ความสำเร็จของการจัดทำระบบบูรณาการฐานข้อมูลภายใน สสน. ระดับ ๑ มีแผนการพัฒนาระบบเพื่อบูรณาการข้อมูล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓) หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ระดับ ๒ เริ่มพัฒนาระบบติดตามข้อสั่งการ นรม. (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔) (กนย.) ระดับ ๓ พัฒนาระบบติดตามข้อสั่งการ นรม. เสร็จสิ้น และกปม. เริ่มพัฒนาระบบติดตามร่าง พ.ร.บ. กระทู้ถาม และข้อปรึกษาหารือฯ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) (กนย./กปม.) ระดับ ๔ พัฒนาระบบติดตามร่าง พ.ร.บ. กระทู้ถาม และข้อปรึกษาหารือฯ เสร็จสิ้น และ กงน. กตป. สนม. สสธ. เริ่มใช้ระบบติดตามงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลให้สำเร็จได้นั้น ขึ้นอยู่กับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงบประมาณเป็นสำคัญ	กนย. ได้ดำเนิน “โครงการพัฒนาระบบติดตามการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาลและข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี” (งบประมาณจำนวน ๖ ล้านบาท) ซึ่งเป็นโครงการตามแผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ ตามแผนปฏิรูปประเทศ โดยมีผลการดำเนินการ ดังนี้ ขั้นตอนที่ ๑ มีการประชุม ศึกษา วิเคราะห์และวางแผน การพัฒนาระบบติดตามฯ ร่วมกันระหว่างผู้รับผิดชอบของ กนย. และ ศทส. ขั้นตอนที่ ๒ ได้ดำเนินการสำรวจรวบรวมความต้องการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย กนย. กงน. กปม. กตป. และ ศทส. เรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนที่ ๓ นำผลการสำรวจมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำขอบเขตงาน พัฒนาระบบ โดย ลธน. อนุมัติหลักการขอบเขตงาน (TOR) และการกำหนดราคากลาง เมื่อวันที่ ๒๒ มิ.ย. ๖๔ และมอบหมายให้สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (DEPA) เป็นผู้ดำเนินการโดยวิธีเบิกจ่ายงบประมาณแทนกัน ขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการคัดเลือกของ DEPA ซึ่งได้ตัวผู้รับจ้างแล้ว อยู่ระหว่างประกาศผลและระยะเวลาอุทธรณ์ โดยจะมีการลงนามจัดซื้อจัดจ้างในลำดับต่อไป

ข้อเสนอหรือวิธีการปรับปรุงกระบวนการปรับปรุง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
เพื่อการใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูลภาครัฐร่วมกับ ศทส. และประสานเชื่อมโยงข้อมูลและใช้ประโยชน์ร่วมกัน ๒.๔ ปรับปรุงรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลไว้ในระบบ SPM Cloud		ตามภารกิจ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖) (กปม.) ระดับ ๕ สามารถเชื่อมโยงทุกระบบเพื่อบูรณาการข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) - ร้อยละความสำเร็จของจำนวนเรื่องที่สามารถตอบสนองข้อมูลเมื่อได้รับการร้องขอภายในระยะเวลาที่กำหนด		<u>ปัญหาและอุปสรรค</u> เนื่องจากในการพัฒนาระบบติดตามฯ ต้องใช้องค์ความรู้และเทคนิคเฉพาะทาง สทน. จึงได้พิจารณาให้ DEPA ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญ ดำเนินการแทน แต่เนื่องจาก DEPA ไม่ใช่หน่วยงานราชการ จึงต้องดำเนินการตามระเบียบกรมบัญชีกลาง เกี่ยวกับการโอนงบประมาณให้เบิกจ่ายแทนกัน ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้ากว่ากำหนด <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> ดำเนินการได้ระดับ ๑ – ๒
๓. จัดหาระบบจัดเก็บข้อมูลดิจิทัลขนาดใหญ่ที่มีทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ รวมทั้งระบบเครือข่ายบริการข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงานของ	สนข.	- จำนวนข้อมูลที่ถูกจัดเก็บในระบบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	สำนักโฆษกได้จัดเก็บข้อมูลดิจิทัลขนาดใหญ่ที่มีทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ รวมทั้งระบบเครือข่ายบริการข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงานของ สทน. เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ร่วมกันได้ <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> - ข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ของผู้บริหารทางการเมือง จำนวน ๕๐๙ เรื่อง ได้ถูกจัดเก็บในระบบ

ข้อเสนอหรือวิธีการ ปรับปรุงกระบวนการ การปรับปรุง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
สสน. เพื่อให้สามารถ ใช้ประโยชน์ร่วมกันได้				
๔. ปรับวิธีการนำเสนอ รูปแบบ และหัวข้อ ในการนำเสนอ ผ่านเว็บไซต์รัฐบาลไทย ให้มีความน่าสนใจ มากยิ่งขึ้น	สนฆ.	ความสำเร็จของการปรับวิธีการ นำเสนอ รูปแบบ และหัวข้อในการ นำเสนอผ่านเว็บไซต์รัฐบาลไทย ให้มีความน่าสนใจมากยิ่งขึ้น ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	สำนักโฆษกได้ดำเนินการปรับปรุงหน้าเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) จัดแบ่งเป็นหมวดหมู่ภารกิจของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อให้ การนำเสนอมีรูปแบบ หัวข้อ ที่ชัดเจนมากขึ้น ง่ายต่อการสืบค้น และการใช้งานของผู้บริหารทางการเมือง สื่อมวลชน ประชาชน รวมทั้ง สร้างการรับรู้ สร้างความเข้าใจในการดำเนินการของนายกรัฐมนตรีและ รัฐบาลให้ประชาชนได้ทราบอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ผ่านทุกช่องทางของ สำนักโฆษกทั้งเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) และสื่อออนไลน์ FB/LINE ไทยคู่ฟ้า เพื่อยกระดับความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
ประเด็นการพัฒนา : ด้านบุคลากร ประกอบด้วย ๒ ข้อเสนอ				
๑. พัฒนาศักยภาพ ในด้านต่าง ๆ อาทิ ทักษะด้านไอที ทักษะ ด้านภาษาอังกฤษ และ มีการถ่ายทอดความรู้ ของบุคลากรภายใน กตป.	กตป./สสธ.	ร้อยละ ๕๐ ของบุคลากรได้รับ การพัฒนาในทักษะแต่ละด้าน อย่างเหมาะสม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	กตป. ได้สนับสนุนให้บุคลากรในด้านต่าง ๆ อาทิ ทักษะด้านไอที ทักษะด้านภาษาอังกฤษ และมีการถ่ายทอดความรู้ของบุคลากรภายใน กตป. เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด – 19) ส่งผลกระทบให้การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เป็นไปภายใต้ข้อจำกัด จึงทำให้บุคลากรของ กตป. ไม่ได้รับ การฝึกอบรมได้ตามแผนที่วางไว้ แต่ภายใต้ข้อจำกัดดังกล่าว กตป. ได้สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมผ่านช่องทางออนไลน์ อาทิ

ข้อเสนอหรือวิธีการ ปรับปรุงกระบวนการ การปรับปรุง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
				หลักสูตรภาษาจีนกลางสำหรับข้าราชการ ครั้งที่ ๑๖ (หลักสูตรออนไลน์) หลักสูตร "นักบริหารยุทธศาสตร์การป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระดับสูง" (นยปส.) รุ่นที่ ๑๒ รูปแบบออนไลน์ ซึ่งเป็นอีกช่องทางหนึ่ง ที่สามารถเข้ารับการอบรมได้ และประหยัดงบประมาณ <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> บุคลากรร้อยละ ๕๐ ได้รับการพัฒนา ในทักษะแต่ละด้านอย่างเหมาะสม
๒. พัฒนาศักยภาพ บุคลากร กนย. ในการ คาดการณ์และ เสนอแนะกลยุทธ์ ในการติดตาม การดำเนินงาน ตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งการสร้าง เครือข่ายการมี ส่วนร่วมกับประชาชน เพื่อสนับสนุนงาน ด้านการติดตาม การดำเนินงานตาม นโยบายรัฐบาล	กนย./สสธ.	ร้อยละ ๕๐ ของบุคลากรได้รับ การพัฒนาในทักษะแต่ละด้าน อย่างเหมาะสม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	กนย. ได้มีการจัดให้บุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้าง ทักษะ อาทิ การฝึกอบรมโครงการพัฒนาผู้นำทางยุทธศาสตร์และ ความมั่นคงสำหรับผู้บริหารระดับสูง (Senior Security Studies Course 2020) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โครงการพัฒนา ระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (Government Data Center and cloud services : GDCC) การสัมมนา เรื่อง “ภาครัฐระบบเปิดและการมีส่วนร่วม อย่างมีความหมาย” ทั้งนี้ การเข้าร่วมกิจกรรมและฝึกอบรมในหลักสูตร ต่าง ๆ ข้างต้น ทำให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะ การนำเทคโนโลยี มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมกับ ประชาชนด้านการติดตามการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและ ข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี <u>ปัญหาและอุปสรรค</u> ๑) งบประมาณที่ได้รับมีอย่างจำกัด จึงไม่สามารถส่งบุคลากร เข้าอบรมได้ตามโครงการที่วางไว้ ประกอบกับสถานการณ์การแพร่ระบาด

ข้อเสนอหรือวิธีการ ปรับปรุงกระบวนการ การปรับปรุง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น				โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด – 19) ที่หน่วยงานต่าง ๆ ไม่สามารถจัดฝึกอบรมได้ จึงส่งผลให้บุคลากรของ กนย. ไม่ได้รับการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้ ๒) เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด – 19) ส่งผลกระทบทำให้การลงพื้นที่ในการติดตามการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลลดลง จึงส่งผลให้การสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมกับประชาชนเพื่อสนับสนุนงานด้านการติดตามการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่สามารถดำเนินการได้ <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> บุคลากรได้รับการพัฒนาในทักษะแต่ละด้านอย่างเหมาะสมร้อยละ ๕๐
ประเด็นการพัฒนา : ระบบการทำงาน ประกอบด้วย ๓ ข้อเสนอ				
๑. ปรับปรุงการให้บริการซ่อมคอมพิวเตอร์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ศทส.	- จำนวนช่องทาง/รูปแบบ/วิธีการแจ้งซ่อมระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ - ลูกค้า มีมากกว่า ๑ ช่องทาง - การแจ้งซ่อมระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกค้า สามารถให้การตอบสนองกลับได้ภายใน ๕ นาที	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	- ได้เพิ่มช่องทางการแจ้งซ่อมระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ผ่านระบบ Line Open Chat : ICT Helpdesk อีกช่องทางหนึ่ง โดยในระบบดังกล่าว จะมีเจ้าหน้าที่ของ ศทส. คอยตอบข้อซักถามและรับแจ้งปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์ และเมื่อพบปัญหา ศทส. จะจัดส่งเจ้าหน้าที่ให้บริหารจัดการระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกค้า ให้สามารถตอบสนองได้ภายใน ๕ นาที

ข้อเสนอหรือวิธีการ ปรับปรุงกระบวนการ การปรับปรุง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๒.๑ ปรับปรุง แอปพลิเคชัน (Application) ของ สสน. ให้ใช้งาน ง่ายยิ่งขึ้น ๒.๒ จัดอบรมเพื่อให้ ความรู้แก่ผู้ใช้งาน ภายในช่วงต้นปี ๒๕๖๔	ศทส.	- ความพึงพอใจของผู้ใช้งานผ่าน ระบบสารสนเทศ แอปพลิเคชัน (Application) ของ สสน. มากกว่า ร้อยละ ๘๐ - ความสำเร็จของการจัดอบรม เพื่อให้ความรู้แก่ผู้ใช้งาน ระดับ ๑ สำรวจรายชื่อเจ้าหน้าที่ เกี่ยวข้องเพื่อเข้ารับการอบรม ระดับ ๒ ดำเนินการจัดฝึกอบรม ระดับ ๓ ดำเนินการฝึกอบรมแล้ว เสร็จ ระดับ ๔ สรุปผลการฝึกอบรมเสนอ ผู้บริหาร ระดับ ๕ ติดตามประเมินผลผู้เข้า รับอบรมเพื่อให้เจ้าหน้าที่นำความรู้ ไปใช้งานจริง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้พัฒนาปรับปรุงระบบปฏิบัติการ ภายใน สสน. ให้เป็นรูปแบบดิจิทัล จำนวน ๓ ระบบ ได้แก่ ๑) ระบบสารสนเทศฐานข้อมูลของที่ระลึกนายกรัฐมนตรี ๒) ระบบสารสนเทศบริหารจัดการรถยนต์ส่วนบุคคล ๓) ระบบสารสนเทศบริหารจัดการห้องประชุม <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> ในการพัฒนาทั้ง ๓ ระบบ ได้ดำเนินการครบถ้วน ทั้ง ๕ ขั้นตอนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในตัวชี้วัด อาทิ ได้มีการสื่อสาร สร้างการรับรู้และจัดกิจกรรมอบรมบุคลากรเพื่อชี้แจงกระบวนการ ทำงานและสร้างทักษะในการใช้งานระบบ การนำระบบมาใช้ในการ ปฏิบัติงานจริง และมีการประเมินผลความพึงพอใจต่อการใช้งาน ทั้ง ๓ ระบบ ด้วยแบบสอบถาม Google Form และได้สรุปผลการ ฝึกอบรมและผลการประเมินผู้รับการอบรมให้ผู้บริหารทราบด้วยแล้ว

ข้อเสนอหรือวิธีการ ปรับปรุงกระบวนการ การปรับปรุง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๒.๓ ปรับปรุงระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้สามารถออกเลขที่ เอกสารผ่าน โทรศัพท์เคลื่อนที่ โดยไม่มีข้อจำกัด ด้านสถานที่ และเวลา		- ความสำเร็จของปรับปรุงระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้ สามารถออกเลขที่เอกสารผ่าน โทรศัพท์เคลื่อนที่ ระดับ ๑ ประสานงานบริษัท เพื่อทำการปรับปรุงระบบ ระดับ ๒ บริษัทปรับปรุงแก้ไข ระบบแล้วเสร็จ ระดับ ๓ ทดสอบระบบ ระดับ ๔ จัดทำคู่มือการออกเลข ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ ระดับ ๕ ติดตามประเมินผล เจ้าหน้าที่ สสน. สามารถออกเลข ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ได้		อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้สามารถ ออกเลขที่เอกสารผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่
๓. ดำเนินการเรื่อง ข้อมูลภายใน สสน. ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติ	ศทส.	ความสำเร็จของการดำเนินการ เรื่องข้อมูลภายใน สสน. ให้เป็นไป ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	สสน. ได้ดำเนินการเรื่องข้อมูลภายใน สสน. ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ผ่านกลไก คณะทำงานศึกษาและเตรียมความพร้อมดำเนินการตามพระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักเลขาธิการ

ข้อเสนอหรือวิธีการ ปรับปรุงกระบวนการ การปรับปรุง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
คุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒		ระดับ ๑ ดำเนินการสำรวจข้อมูล พื้นฐานของหน่วยงาน ระดับ ๒ จัดทำนโยบายและ แนวทางปฏิบัติ ระดับ ๓ แจกจ่ายละเอียดเรื่อง ข้อมูลภายใน สสน. ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ ตามมาตรา ๒๓ ระดับ ๔ แจกจ่ายละเอียดเรื่อง ข้อมูลภายใน สสน. ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ ตามมาตรา ๓๙ ระดับ ๕ สร้างความตระหนักรู้ ให้แก่บุคลากรภายใน สสน.		นายกรัฐมนตรี ซึ่งได้มีการประชุมกำหนดแนวทางการศึกษา และเตรียมความพร้อมดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี รวมทั้ง พิจารณาร่างประกาศสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เรื่อง นโยบาย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี โดยจะได้ประกาศใช้ในลำดับต่อไป นอกจากนี้ คณะทำงานฯ ได้พิจารณา ถึงแนวทางการดำเนินการหลังจากประกาศนโยบายการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลของ สสน. เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนที่จะประกาศ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

๒) งานด้านการจัดการ (Logistic) ได้แก่ งานสนับสนุน (Back Office) งานระบบข้อมูลสารสนเทศ และงานพัฒนาคุณภาพการบริหาร โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแบ่งประเด็นการพัฒนาเป็น ๓ ประเด็น ดังนี้				
ประเด็นการพัฒนา : ด้านบุคลากร ประกอบด้วย ๓ ข้อเสนอ				
ข้อเสนอหรือวิธีการปรับปรุงกระบวนการปรับปรุง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. ปรับยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) ของ สสน. ให้สอดคล้องกับความจำเป็นและการเปลี่ยนแปลง	สสธ.	ความสำเร็จของปรับยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) ของ สสน. ให้สอดคล้องกับความจำเป็นและการเปลี่ยนแปลง ระดับ ๑ เสนอคณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สสน. พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานฯ เพื่อปรับยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ ระดับ ๒ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศึกษาและเสนอแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของ สสน. ระดับ ๓ มีร่างแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) ของ สสน. ที่ปรับปรุงใหม่	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕	ดำเนินการปรับยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) สสน. ให้สอดคล้องกับความจำเป็นและการเปลี่ยนแปลง ดังนี้ ๑) เสนอคณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สสน. พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานฯ เพื่อปรับยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศึกษาและเสนอแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐของ สสน. <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> ดำเนินการได้ในระดับ ๒ คือ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศึกษาและเสนอแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของ สสน.

ข้อเสนอหรือวิธีการ ปรับปรุงกระบวนการ การปรับปรุง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
		ระดับ ๔ คณะกรรมการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของ สสน. มีมติ เห็นชอบร่างแผนยุทธศาสตร์และ แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) ของ สสน. ที่ปรับปรุงใหม่ ระดับ ๕ เสนอ สสน. เพื่อพิจารณา เห็นชอบร่างแผนยุทธศาสตร์และ แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) ของ สสน.		
๒. จัดทำแนวทาง “การพัฒนามารยาท การปฏิบัติงาน” เพื่อจัดทำเป็นส่วน หนึ่งของวัฒนธรรม องค์กร	กพบ./สสธ./ ศปท.	การจัดทำแนวทาง “การพัฒนามารยาทการปฏิบัติงาน” แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	อยู่ระหว่างดำเนินการรวบรวมมารยาทการปฏิบัติงานเพื่อจัดทำแนวทาง “การพัฒนามารยาทการปฏิบัติงาน”
๓. พัฒนาบุคลากร ด้านตรวจสอบ ภายใน/บุคลากรที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวข้อง	กตส.	- ผู้ตรวจสอบภายในสามารถ ตรวจสอบและรายงานผลได้ ตามกำหนด มีความถูกต้องและ ครบถ้วน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๓.๑ เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบภายในเข้ารับการอบรมโครงการอบรมหลักสูตร ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor – CGIA) ของกรมบัญชีกลาง แต่เนื่องจาก

ข้อเสนอหรือวิธีการ ปรับปรุงกระบวนการ การปรับปรุง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
เข้าอบรมหลักสูตร ของกรมบัญชีกลาง อย่างต่อเนื่อง		- จำนวนคนที่ผ่านการอบรม		มีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID – 19 ทำให้กรมบัญชีกลาง เลื่อนการจัดฝึกอบรม ๓.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเข้ารับฟังการถ่ายทอดองค์ความรู้ งานด้านการตรวจสอบภายใน ด้านพัสดุด้านบัญชีและการเงิน ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางและศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับ งานตรวจสอบภายในจากหน่วยงานอื่น <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> - ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และรายงานผลการตรวจสอบได้ตามกำหนด มีความถูกต้อง ครบถ้วน - เจ้าหน้าที่ไม่ได้เข้ารับการอบรมกรมบัญชีกลางยังไม่เปิดอบรมโครงการ CGIA เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID – 19

ประเด็นการพัฒนา : ระบบการทำงาน ประกอบด้วย ๑๘ ข้อเสนอ				
ข้อเสนอหรือวิธีการปรับปรุงกระบวนการปรับปรุง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. จัดทำรายการเอกสาร (Check List) ในการติดต่อรับบริการจากกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อความครบถ้วน ถูกต้อง	สสธ.	จัดทำรายการเอกสาร (Check List) ในการติดต่อรับบริการ จากกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อความครบถ้วน ถูกต้อง และถูกนำไปใช้งานได้จริงภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	จัดทำรายการเอกสาร (Check List) สำหรับข้าราชการ/พนักงานราชการ ที่บรรจุใหม่เพื่อให้จัดทำเอกสาร ประวัติ ได้ครบถ้วน ถูกต้องตามที่กำหนด <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> สสธ. จัดทำรายการเอกสาร (Check List) สำหรับข้าราชการ/พนักงานราชการ ที่บรรจุใหม่เพื่อให้จัดทำเอกสาร ประวัติ ได้ครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนด และถูกนำไปใช้งานได้จริงภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. จัดทำรายการเอกสาร (Check list) ให้แก่ผู้รับบริการในงานด้านการเงิน พัสดุ และงบประมาณ	สสธ.	จัดทำรายการเอกสาร (Check list) ให้แก่ผู้รับบริการในงานด้านการเงิน พัสดุ และงบประมาณ และถูกนำไปใช้งานได้จริง ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	จัดทำรายการเอกสาร (Check list) เพื่อเป็นการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของข้อมูล ตลอดจนขั้นตอนต่างๆ ในการดำเนินการในงานด้านการเงินและงบประมาณ จำนวน ๖ รายการ ดังนี้ ๑) การดำเนินการจัดทำคำขอ / คำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒) การดำเนินการโอนงบประมาณให้หน่วยงานอื่นเบิกแทนกัน ๓) การดำเนินการโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ๔) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๕) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ๖) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ข้อเสนอหรือวิธีการ ปรับปรุงกระบวนการ การปรับปรุง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
				ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด โดย สลธ. จัดทำรายการเอกสาร (Check list) ให้แก่ผู้ให้บริการในงานด้านการเงิน และงบประมาณ และถูกนำไปใช้งานได้จริง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๖ รายการ ดังนี้ ๑) การดำเนินการจัดทำคำขอ/คำชี้แจงงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒) การดำเนินการโอนงบประมาณให้หน่วยงานอื่น เบิกแทนกัน ๓) การดำเนินการโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลง เงินจัดสรร ๔) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๕) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ๖) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๓. จัดทำแบบฟอร์ม การจัดซื้อจัดจ้างที่มี รูปแบบมาตรฐาน ชัดเจน	สลธ.	จัดทำแบบฟอร์มการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีรูปแบบมาตรฐานชัดเจน และถูกนำไปใช้งานได้จริงภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	จัดทำแบบฟอร์มการเสนอขออนุมัติหลักการในการจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท วงเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท และวงเงินเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท กรณีการซื้อ การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง <u>ตัวชี้วัด</u> โดย สลธ. จัดทำแบบฟอร์มเกี่ยวกับการเสนอขออนุมัติหลักการ ในการจัดซื้อจัดจ้างของ สลธ. เสร็จเรียบร้อย และนำไปใช้จริง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑๑ เรื่อง

ข้อเสนอหรือวิธีการ ปรับปรุงกระบวนการ การปรับปรุง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๔. จัดทำคู่มือความรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ด้านพัสดุให้แก่ ผู้รับบริการ	สสธ.	จัดทำคู่มือความรู้เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุให้แก่ ผู้รับบริการ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	จัดทำคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและ การคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานของรัฐ
๕. แจกเวียนกฎ/ ระเบียบใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ สสน. ให้บุคลากรทราบ หรือมีการจัดประชุม ชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้ กฎ/ระเบียบใหม่	สสธ.	ร้อยละการรับรู้ของบุคลากรต่อกฎ/ ระเบียบใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ สสน. มากกว่าร้อยละ ๘๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕	๕.๑ ดำเนินการแจกเวียนกฎ/ระเบียบใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ สสน. ให้บุคลากรทราบ ผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ Facebook Line รวมจำนวน ๓๖ เรื่อง ดังนี้ ๑) งานด้านอำนวยการและกิจการพิเศษ จำนวน ๑ เรื่อง ๒) งานด้านบริหารงานบุคคล จำนวน ๘ เรื่อง ๓) งานด้านบริหารงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑๕ เรื่อง ๔) งานด้านบริหารงานพัสดุ จำนวน ๑๒ เรื่อง ๕.๒ จัดประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้กฎ/ระเบียบใหม่ จำนวน ๒ ครั้ง ๑) การเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) เมื่อวันที่ ๓ มี.ค. ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมชั้น ๓ และห้องเอนกประสงค์ ชั้น ๓ อาคาร สสน. (ตึกแดง ๑) ให้แก่บุคลากร สสน. จำนวน ๓๕ คน

ข้อเสนอหรือวิธีการ ปรับปรุงกระบวนการ การปรับปรุง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
				๒) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุครุภัณฑ์ ในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ผ่านช่องทางออนไลน์ (โปรแกรม Zoom) ให้แก่บุคลากร สสน. ประมาณ ๒๐๐ คน <u>ปัญหาและอุปสรรค</u> ขอปรับตัวชี้วัดจาก “ร้อยละการรับรู้ของบุคลากรต่อกฎ/ระเบียบใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ สสน. มากกว่าร้อยละ ๘๐” เป็น “มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงทำความเข้าใจ กฎ/ระเบียบใหม่ที่เกี่ยวข้องกับ สสน. ให้บุคลากรทราบผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ Facebook Line ร้อยละ ๑๐๐” เพื่อให้สอดคล้องกับผลการดำเนินการที่แท้จริง <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> สสน. ดำเนินการแจ้งเวียน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้ให้บุคลากร สสน. ผ่านช่องทางต่างๆ ของ สสน. ได้อย่างรวดเร็วและทันต่อสถานการณ์ จำนวน ๓๖ เรื่อง และประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจ จำนวน ๒ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
๖. ปรับปรุงกระบวนการเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับฉาปนกิจ	สสน.	ร้อยละการรับรู้ของบุคลากรต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับ การฉาปนกิจสงเคราะห์มากกว่า ร้อยละ ๘๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	เผยแพร่ข้อมูลผลการดำเนินงาน/ผลการประชุมของคณะกรรมการ ฉาปนกิจสงเคราะห์สำนักนายกรัฐมนตรี ทางสื่อออนไลน์ (Facebook สำนักงานเลขาธิการ และ Line กลุ่มข่าวสาร/ความรู้ สสน.)

ข้อเสนอหรือวิธีการ ปรับปรุงกระบวนการ การปรับปรุง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
สงเคราะห์ของสำนัก เลขาธิการ นายกรัฐมนตรี				<u>ปัญหาและอุปสรรค</u> ขอปรับตัวชี้วัดจาก “ร้อยละการรับรู้ของบุคลากรต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับการฉกฉวยผลประโยชน์มากกว่าร้อยละ ๘๐” เป็น “มีการเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน/ผลการประชุมของคณะกรรมการฉกฉวยผลประโยชน์สำหรับสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อสร้างการรับรู้ให้บุคลากรทั้งภายใน สสน. สมาชิกฉกฉวยผลประโยชน์ของสำนักนายกรัฐมนตรี ร้อยละ ๑๐๐” เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินการที่แท้จริง <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> สสธ. เผยแพร่ข้อมูลผลการดำเนินงาน/ผลการประชุมของคณะกรรมการฉกฉวยผลประโยชน์ สำนักนายกรัฐมนตรี ทางสื่อออนไลน์ (Facebook สำนักงานเลขาธิการ และ Line กลุ่มข่าวสาร/ความรู้ สสน.) ร้อยละ ๑๐๐
๗. จัดทำไลน์เฉพาะ กลุ่ม โดยมี ผู้อำนวยการ หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งข้อมูล ซึ่งเป็นข้อมูลที่ใช้ ภายใน สสน.	กพธ.	ความสำเร็จของการปรับปรุง การประสานงานด้านพิธีการ ระดับ ๑ หรือเกี่ยวกับการแบ่งงาน เป็นการภายในระหว่างกอง ระดับ ๒ มีแนวทางในการแบ่งงาน ระหว่างกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๗.๑ การหาหรือแนวทางในการกำหนดขอบเขตของการใช้งานทางไลน์ โดยคณะทำงานกองพิธีการได้มีการหาหรือ ณ กองพิธีการ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เพื่อกำหนดขอบเขตของการใช้งานทางไลน์ระหว่างหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง ได้ข้อสรุปว่า มี ๓ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ดังนี้ กองพิธีการ สำนักโฆษก และกองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย ทั้งนี้ เฉพาะงานด้านพิธีการของ นรม. ภายในประเทศเท่านั้น

ข้อเสนอหรือวิธีการ ปรับปรุงกระบวนการ การปรับปรุง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนา	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
		ระดับ ๓ กำหนดกลุ่มบุคคลที่เข้าร่วมกลุ่มไลน์ ระดับ ๔ มีกลุ่มไลน์ใช้สำหรับการประสานงาน ระดับ ๕ มีการใช้ไลน์กลุ่มสำหรับการประสานงานอย่างเป็นรูปธรรม		๗.๒ การประชุมหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง โดยคณะทำงาน กพธ. ได้มีการประชุมหารือทางออนไลน์ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เพื่อกำหนดแนวทางผู้เข้าร่วมกลุ่มไลน์เพื่อใช้ในการประสานงาน เพื่อให้การประสานงานด้านพิธีการของ นรม. ภายในประเทศ ระหว่างหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและไม่เกิดการรั่วไหลของข้อมูล ที่อาจส่งผลกระทบต่อทางราชการ จากนั้น ได้มีการเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย ผู้แทน กพธ. ผู้แทน สนข. และผู้แทน กสร. ประชุมออนไลน์ผ่านระบบไลน์ ในวันพุธที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔ เพื่อหารือแนวทางในการสร้างเครื่องมือ (ไลน์กลุ่ม) ในการประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง ร่วมกัน และได้มีมติร่วมกันว่าจะมีไลน์กลุ่มเพื่อเป็นเครื่องมือในการทำงานร่วมกันเป็นการภายใน สลน. และเพื่อประสานลำดับงาน นรม. ภายในประเทศ โดยมีผู้อำนวยการกลุ่มที่เกี่ยวข้องจาก ๓ หน่วยงาน ได้แก่ กพธ. สนข. และ กสร. เข้าร่วมในไลน์ดังกล่าว ทั้งนี้ ผอ.กพธ. ได้ร่วมในไลน์กลุ่มดังกล่าวด้วย โดยได้มีการตั้งชื่อกลุ่มไลน์ว่า “ลำดับงาน นรม. เฉพาะหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง”

ข้อเสนอหรือวิธีการ ปรับปรุงกระบวนการ การปรับปรุง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
				ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด สามารถดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กำหนด ๕ ระดับ ดังนี้ ๑) หารือเกี่ยวกับการแบ่งงานเป็นการภายในระหว่างหน่วยงาน ๒) มีแนวทางในการแบ่งงานระหว่างหน่วยงาน ๓) กำหนดกลุ่มบุคคลที่เข้าร่วมกลุ่มไลน์ ๔) มีกลุ่มไลน์ใช้สำหรับการประสานงาน ๕) มีการใช้ไลน์กลุ่มสำหรับการประสานงานอย่างเป็นรูปธรรม จากผลการดำเนินงานที่ได้กล่าวมาข้างต้น สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามตัวชี้วัดในระดับที่ ๕ โดยมีการใช้ไลน์กลุ่ม “ลำดับงาน นรม. เฉพาะหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง” ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม

ข้อเสนอหรือวิธีการปรับปรุงกระบวนการปรับปรุง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๘. พัฒนาการบริหารจัดการจัดเก็บของที่ระลึกอย่างเป็นระบบ และร่วมกับ ศทส. จัดทำพิพิธภัณฑ์รวบรวมของที่ระลึกและให้ประชาชนเข้ามาเยี่ยมชมได้ในรูปแบบ Virtual Museums	กพร./ศทส./กสร.	- ความสำเร็จของการปรับปรุงระบบจัดเก็บของที่ระลึก ระดับ ๑ พิจารณาปัญหาและอุปสรรคเพื่อพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพระบบจัดเก็บของที่ระลึก ระดับ ๒หารือร่วมกับ ศทส. วางแผนพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพระบบจัดเก็บของที่ระลึก ระดับ ๓ ดำเนินการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพระบบจัดเก็บของที่ระลึก ระดับ ๔ อบรมบุคลากรในการใช้งานระบบจัดเก็บของที่ระลึก ระดับ ๕ มีระบบจัดเก็บของที่ระลึกที่มีประสิทธิภาพ - ความสำเร็จในการจัดทำพิพิธภัณฑ์รวบรวมของที่ระลึกและให้ประชาชนเข้ามาเยี่ยมชมได้ในรูปแบบ Virtual Museums	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ วางเป้าหมายให้สำเร็จในระดับ ๒ ส่วนระดับ ๓ – ๕ ขึ้นอยู่กับการได้รับจัดสรรงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖	๘.๑ การหาหรือแนวทางการพัฒนาการจัดการเก็บของที่ระลึกอย่างเป็นระบบเพื่อพิจารณาปัญหาและอุปสรรค ศึกษาแนวทางการพัฒนาระบบ เพื่อพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพระบบจัดเก็บของที่ระลึก กพร. ได้ประชุมระดมสมอง เมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาระบบ โดยทดลองใช้งานระบบ พิจารณาปัญหาและอุปสรรคจากการใช้งาน รวมทั้งค้นคว้าแนวทางการพัฒนาระบบเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาระบบให้สามารถตอบสนองการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๘.๒ การหาหรือวางแผนพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพระบบจัดเก็บของที่ระลึก กพร. พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบ เชิญผู้แทน ศทส. ประชุมผ่านระบบออนไลน์ (Zoom) เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และสรุปประเด็นที่จะต้องพัฒนาระบบให้ ศทส. เพื่อประสานงานกับบริษัทผู้พัฒนาระบบเพื่อดำเนินการพัฒนาระบบ ๘.๓ การดำเนินการพัฒนาระบบจัดเก็บของที่ระลึก โดย ศทส. นำประเด็นหารือและปัญหาของระบบจัดเก็บของที่ระลึกส่งต่อไปยังบริษัทผู้พัฒนาระบบเพื่อให้บริษัทผู้พัฒนาระบบดำเนินการพัฒนาระบบและกำหนดกรอบเวลาในการพัฒนาระบบ ๘.๔ การจัดอบรมระบบจัดเก็บของที่ระลึกผ่านระบบออนไลน์ (Zoom) ให้แก่เจ้าหน้าที่ กพร. เมื่อบริษัทผู้พัฒนาระบบได้ดำเนินการพัฒนาระบบแล้ว กพร. จึงจัดอบรมระบบจัดเก็บของที่ระลึกผ่านระบบออนไลน์ (Zoom)

ข้อเสนอหรือวิธีการปรับปรุงกระบวนการปรับปรุง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
		ระดับ ๑ ศึกษาแนวทางการพัฒนา Virtual Museums ระดับ ๒ พิจารณารื้อแนวทางการพัฒนา Virtual Museums กับ ศทส. ระดับ ๓ ดำเนินการพัฒนา Virtual Museums ระดับ ๔ ทดสอบระบบ Virtual Museums ระดับ ๕ เปิดให้ประชาชนเข้ามาเยี่ยมชมของที่ระลึกได้ในรูปแบบ Virtual Museums		เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ ให้แก่เจ้าหน้าที่ กพร. โดยการอบรมจะเริ่มต้นตั้งแต่การเข้าใช้งาน ขั้นตอนการลงทะเบียนของที่ระลึก และการค้นหาของที่ระลึกในระบบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ประโยชน์จากระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ การดำเนินการสำเร็จล่วงแล้ว ๘.๕ รายงานผลการดำเนินการพัฒนาการบริหารจัดการเก็บของที่ระลึกอย่างเป็นระบบ กพร. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานพัฒนาการบริหารจัดการเก็บของที่ระลึกอย่างเป็นระบบ  ภาพรายละเอียดของที่ระลึก "เจดีย์และวัดในเมืองทวน ทำจากลวดลายปูนปั้นจากขนิด" ในระบบจัดเก็บของที่ระลึก <u>ปัญหาและอุปสรรค</u> ๑. กระบวนการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จจะต้องประสานงานกับ ศทส. และบริษัทผู้พัฒนาระบบซึ่งมีเงื่อนไขตามสัญญาจ้างและข้อกำหนดความรับผิดชอบของบริษัทผู้พัฒนาระบบหลังส่งมอบงาน ทำให้ กพร. ไม่สามารถควบคุมกรอบเวลา ประเด็นปัญหา และวิธีการแก้ปัญหาด้วยตนเองได้ ๒. การพัฒนาระบบต้องรอการพัฒนาจากบริษัทผู้พัฒนาระบบเท่านั้น

ข้อเสนอหรือวิธีการปรับปรุงกระบวนการปรับปรุง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๙. จัดทำองค์ความรู้ และเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจในวิธีปฏิบัติตนในการเข้าร่วมงานพิธีต่าง ๆ	กพร.	- ความสำเร็จของการจัดทำองค์ความรู้ และเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจในวิธีปฏิบัติตนในการเข้าร่วมงานพิธีต่าง ๆ ระดับ ๑ ตั้ง คทง. กองพิธีการเพื่อจัดทำองค์ความรู้และวิธีปฏิบัติตนในการเข้าร่วมงานพิธีต่าง ๆ ระดับ ๒ การกลั่นกรองแนวทางวิธีปฏิบัติตนในการเข้าร่วมงานพิธีการต่าง ๆ ระดับ ๓ จัดหมวดหมู่แนวทางวิธีปฏิบัติตนในการเข้าร่วมงานพิธีการต่าง ๆ ระดับ ๔ จัดทำแนวทางวิธีปฏิบัติตนในการเข้าร่วมงานพิธีการต่าง ๆ เสนอผู้บริหารเห็นชอบ ระดับ ๕ นำข้อมูลแนวทางวิธีปฏิบัติตนในการเข้าร่วมงานพิธีการต่าง ๆ เผยแพร่ในเว็บไซต์ สสน. เพื่อใช้ประโยชน์ในทางราชการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๙.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำองค์ความรู้ฯ ๙.๒ การกลั่นกรองแนวทางวิธีปฏิบัติตนในการเข้าร่วมงานพิธีการต่าง ๆ ๙.๓ การจัดทำร่างแนวทางวิธีปฏิบัติตนในการเข้าร่วมงานพิธีการต่าง ๆ ๙.๔ การพิจารณาร่างแนวทางวิธีปฏิบัติตนในการเข้าร่วมงานพิธีการ ๙.๕ นำคำแนะนำในการปฏิบัติตนในการเข้าร่วมงานพิธี เสนอผู้บริหารระดับกอง ๙.๖ การเสนอผู้บริหารระดับกรมพิจารณาเห็นชอบคำแนะนำวิธีปฏิบัติตนในการเข้าร่วมงานพิธี ๙.๗ นำคำแนะนำวิธีปฏิบัติตนในการเข้าร่วมงานพิธีการต่าง ๆ เผยแพร่ในเว็บไซต์ สสน.



ข้อเสนอหรือวิธีการ ปรับปรุงกระบวนการ การปรับปรุง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
				<u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> ความสำเร็จของการจัดทำองค์ความรู้ และเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจ ในวิธีปฏิบัติตนในการเข้าร่วมงานพิธีต่าง ๆ ดำเนินการได้ ๕ ระดับ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๑๐. จัดทำกลุ่มไลน์ เพื่อประชาสัมพันธ์แจ้ง เตือนกรณีฉุกเฉินต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรทราบ ถึงช่องทางการเข้า – ออก และความ เคลื่อนไหวต่าง ๆ กรณีมีเหตุฉุกเฉิน	กสร.	ร้อยละการรับรู้ของบุคลากรต่อการ แจ้งข่าวสารภายใน สสน. เรื่องการ เข้า ออกทำเนียบรัฐบาลกรณีมีเหตุ ฉุกเฉินมากกว่าร้อยละ ๘๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๐.๑ ศึกษาวิเคราะห์ ทบทวน กำหนดวิธีการโดยการเปิดช่องทางการ สื่อสารผ่านระบบ Application Line ๑๐.๒ มีการประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้บุคลากร สสน.เข้าร่วมในกลุ่ม ผ่านระบบ Application Line ๑๐.๓ มีการแจ้งข้อมูลการเข้า ออกทำเนียบรัฐบาลในสถานการณ์ปกติ และกรณีมีเหตุฉุกเฉินผ่านระบบ Application Line ๑๐.๔ ติดตามและประเมินผล <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> บุคลากรรับรู้ต่อการแจ้งข่าวสารและสถานการณ์ เรื่องการเข้า - ออก ทำเนียบรัฐบาลในสถานการณ์ปกติและกรณีมีเหตุฉุกเฉิน มากกว่าร้อยละ ๘๐ ผ่านระบบ Application Line
๑๑. ปรับปรุงการขับ รถยนต์ของพนักงาน ขับรถให้ได้มาตรฐาน และปลอดภัย	กสร.	ร้อยละความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ สสน. ที่ใช้บริการงาน ด้านยานพาหนะมากกว่า ร้อยละ ๘๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๑.๑ ประชุมภายในกลุ่มบริหารยานพาหนะ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ปัญหา ๑๑.๒ กำหนดมาตรฐานการขับรถยนต์ส่วนกลางให้เป็นไปตามที่ กฎหมายกำหนด ๑๑.๓ ชักซ้อมการปฏิบัติหน้าที่กับพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง ๑๑.๔ มอบหมายผู้ติดตามประเมินผล

ข้อเสนอหรือวิธีการปรับปรุงกระบวนการปรับปรุง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
				๑๑.๕ ไม่มีการร้องเรียนเรื่องการขั้บรยยนต์ด้วยความเร็วสูง <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> ได้ศึกษา วิเคราะห์แก้ปัญหานักงานขั้บรยยนต์ขั้บรยด้วยความเร็วสูง และกำหนดมาตรฐานการแก้ไข ทำความเข้าใจกับพนักงานขั้บรยยนต์ส่วนกลาง รวมทั้งซักซ้อมการปฏิบัติหน้าที่กับพนักงานขั้บรยยนต์ส่วนกลาง ซึ่งขณะนี้ยังไม่ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจเนื่องจากอยู่ระหว่างการปรับปรุงการขั้บรยยนต์ของพนักงานขั้บรยให้ได้มาตรฐานและปลอดภัย
๑๒. พัฒนาระบบการแจ้งปัญหาหากพบเห็นอาคารสถานที่ที่ต้องปรับปรุงให้รับแจ้ง กสร. ผ่านช่องทางไลน์เพื่อจะได้ดำเนินการปรับปรุงทันที	กสร.	ร้อยละความพึงพอใจต่อระบบการแจ้งซ่อมและการแก้ปัญหา ด้านอาคารสถานที่ ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป ระดับ ๑ กสร. ตั้งคณะทำงานจัดทำช่องทางการรับแจ้งซ่อมและการแก้ปัญหาด้านอาคารสถานที่ในระบบไลน์ ระดับ ๒ เปิดกลุ่มไลน์รับแจ้งปัญหาการปรับปรุงแซม และดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด ระดับ ๓ ได้รับการอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมภายในกำหนด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๒.๑ ประชุมกลุ่มเพื่อศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กำหนดวิธีการและพิจารณาความเป็นไปได้ ๑๒.๒ มอบหมายให้คณะทำงานด้านวิชาการ กสร. ศึกษาขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน แทนไปพลางก่อนที่จะมีคณะทำงานจัดทำช่องทางการรับแจ้งซ่อมและการแก้ปัญหาด้านอาคารสถานที่ในระบบไลน์ <u>ปัญหาและอุปสรรค</u> การดำเนินการแจ้งซ่อมในระบบไลน์ ต้องอาศัยความพร้อมหลาย ๆ ด้าน ทั้งงบประมาณและบุคลากร ซึ่ง กสร. ภารกิจในการดูแลอาคารสถานที่ ทั้งงานก่อสร้าง งานปรับปรุงซ่อมแซม งานบำรุงรักษาอาคารสถานที่ งานบริหารจัดการการใช้สถานที่ การใช้ห้องประชุม ห้องรับรอง งานภูมิทัศน์ งานดูแลรักษาความสะอาด และงานสาธารณูปโภคของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีทั้งหมด โดยภายในทำเนียบรัฐบาลมีอาคารที่ต้องดูแลรับผิดชอบจำนวนทั้งสิ้น ๑๘ อาคาร

ข้อเสนอหรือวิธีการ ปรับปรุงกระบวนการ การปรับปรุง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
		ระดับ ๔ ความพึงพอใจต่อระบบ การแจ้งซ่อมและการแก้ไขปัญหาด้าน อาคารสถานที่ ร้อยละ ๖๐ ระดับ ๕ ความพึงพอใจต่อระบบ การแจ้งซ่อมและการแก้ไขปัญหา ด้านอาคารสถานที่ ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป		และอาคารสถานที่ที่อยู่ภายนอกทำเนียบรัฐบาล ได้แก่ บ้านพิษณุโลก และบ้านมนังคศิลา (มีอาคารหลักและอาคารบริวารอีกหลายหลัง) รวมถึงอาคารสำนักงาน ก.พ. (เดิม) กับทั้งต้องดูแลรับผิดชอบอาคาร สถานที่ในส่วนที่อยู่ต่างจังหวัดอีกจำนวน ๓ แห่ง ได้แก่ บ้านพักรับรอง แหลมแท่น บ้านพักรับรองเขาสามมุข จ.ชลบุรี และบ้านพักรับรองชะอำ จ.เพชรบุรี นอกจากนี้ ยังต้องดูแลรับผิดชอบบริหารจัดการ จัดซื้อ จัดจ้างพัสดุครุภัณฑ์ วัสดุงานบ้านงานครัว งานดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์ รวมทั้งต้องจัดเก็บ จัดทำบัญชี ซึ่งมีปริมาณงานเป็นจำนวนมากอีกด้วย จึงไม่มีบุคลากรรองรับภารกิจดังกล่าว เมื่อพิจารณาความพร้อมดังกล่าว จึงไม่สามารถดำเนินการได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> ความสำเร็จของการพัฒนาระบบการแจ้งปัญหาด้านอาคารสถานที่ คือ ร้อยละความพึงพอใจต่อระบบการแจ้งซ่อมและการแก้ไขปัญหา ด้านอาคารสถานที่ ดำเนินได้ ๑ ระดับ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ คือ ระดับที่ ๑ กสร. ตั้งคณะทำงานจัดทำช่องทางารับแจ้งซ่อม และการแก้ปัญหาด้านอาคารสถานที่ในระบบไลน์ โดย กสร. ได้มอบหมายให้คณะทำงานด้านวิชาการ กสร. ศึกษาขั้นตอน วิธีการ ดำเนินงานแทนไปพลางก่อน

ข้อเสนอหรือวิธีการปรับปรุงกระบวนการปรับปรุง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑๓. จัดทำแผนการบริหารจัดการสถานที่สิ่งแวดล้อมภายในทำเนียบรัฐบาล และอาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สสน.	กสร.	-ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการบริหารจัดการสถานที่สิ่งแวดล้อมภายในทำเนียบรัฐบาล และอาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สสน. (ปี ๒๕๖๔ ระดับ ๑ – ๓ / ปี ๒๕๖๕ ระดับ ๔-๕) ระดับ ๑ ศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ระดับ ๒ จัดทำข้อมูลด้านอาคารสถานที่ภายในทำเนียบรัฐบาล ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สสน. (จำนวน ๑๘ อาคาร) ระดับ ๓ จัดทำข้อมูลด้านอาคารสถานที่ภายนอกทำเนียบรัฐบาล ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สสน. (จำนวน ๖ แห่ง) ระดับ ๔ สํารวจและรวบรวมความต้องการปรับปรุงอาคารสถานที่สิ่งแวดล้อมภายในทำเนียบรัฐบาล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕	๑๓.๑ ประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อวิเคราะห์และกำหนดแนวทางการดำเนินงาน ๑๓.๒ ศึกษาและรวบรวมข้อมูล และดำเนินการจัดทำข้อมูลด้านอาคารสถานที่ภายในทำเนียบรัฐบาล ที่อยู่ในความดูแลของ สสน. (๑๘ อาคาร) และข้อมูลด้านอาคารสถานที่ภายนอกทำเนียบรัฐบาล อยู่ในความดูแลของ สสน. (๖ อาคาร) ๑๓.๓ สํารวจและรวบรวมความต้องการปรับปรุงอาคารสถานที่สิ่งแวดล้อมภายในทำเนียบรัฐบาล และที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สสน. เช่น แผนปฏิบัติการ ๓ ปี ของ สสน. ข้อมูลค่าของงบประมาณ นโยบายผู้บริหาร และผลการศึกษาของคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง <u>ปัญหาและอุปสรรค</u> ยังขาดแผนแม่บทการพัฒนาอาคารสถานที่ในระยะยาว จึงไม่มีกรอบทิศทางในการวางแผนระยะสั้นและระยะกลาง และในปัจจุบันพบว่าที่โครงการ/กิจกรรม ด้านอาคารสถานที่กระจายอยู่แผนระดับต่าง ๆ หลายแผน ต้องใช้ระยะเวลาในการรวบรวมและปรับให้อยู่กรอบทิศทางเดียวกัน <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> ความสำเร็จของการแผนบริหารจัดการสถานที่สิ่งแวดล้อมภายในทำเนียบรัฐบาล และอาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สสน.

ข้อเสนอหรือวิธีการ ปรับปรุงกระบวนการ การปรับปรุง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
		และอาคารที่อยู่ใน ความรับผิดชอบของ สสน. ระดับ ๕ มีแผนการบริหารจัดการ สถานที่สิ่งแวดล้อมภายในทำเนียบ รัฐบาล และอาคารที่อยู่ในความ รับผิดชอบของ สสน.		เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมให้น่าอยู่ ดำเนินการได้ ระดับ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้ ระดับ ๑ ศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ระดับ ๒ จัดทำข้อมูลด้านอาคารสถานที่ภายในทำเนียบรัฐบาล ที่อยู่ในความดูแลของ สสน. (๑๘ อาคาร) ระดับ ๓ จัดทำข้อมูลด้านอาคารสถานที่ภายนอกทำเนียบรัฐบาล อยู่ในความดูแลของ สสน. (๖ อาคาร) ระดับ ๔ สำรวจและรวบรวมความต้องการปรับปรุงอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมภายในทำเนียบรัฐบาล และที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สสน.
๑๔. ปรับปรุง กระบวนการชี้แจงและ สร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับการประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA) โดยให้ผู้บริหารของ ทุกหน่วยงานชี้แจง และสร้างความเข้าใจ	ศปท.	ผลการประเมิน ITA ในระยะปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ที่ระดับ ๘๕ คะแนนขึ้นไป	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติ มิชอบและส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี และแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และการวางระบบ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบ รวมทั้งจัดให้มีการ จัดประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานดังกล่าว จำนวน ๖ ครั้ง เพื่อชี้แจง สร้างความเข้าใจ และติดตามผลการดำเนินงานตามการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ตลอดจนดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปราม การทุจริตประพฤติมิชอบและส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมของสำนัก เลขาธิการนายกรัฐมนตรี รวมทั้งได้มีหนังสือขอความร่วมมือให้

ข้อเสนอหรือวิธีการ ปรับปรุงกระบวนการ การปรับปรุง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
ให้กับบุคลากรตาม ข้อสังเกตจากผู้ ประเมิน เพื่อให้การ ดำเนินงานบรรลุ เป้าหมายตัวชี้วัดของ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การยกระดับคะแนน การประเมิน ITA ตาม แผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบและ ส่งเสริมคุ้มครอง จริยธรรม สำนักเลขาธิการ นายกรัฐมนตรี - พัฒนากลไก ขับเคลื่อนระบบแก้ไข และรายงาน/ติดตาม การดำเนินการตาม ตัวชี้วัดการประเมิน				สำนักงาน/กอง/ศูนย์/สำนัก/กลุ่ม ดำเนินการเกี่ยวกับการเร่งรัดติดตาม การประเมิน ITA (แบบวัด IIT,EIT,OIT) และประสานงานให้หน่วยงาน ที่รับผิดชอบข้อมูลแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT นำส่ง URL ที่เชื่อมโยงไปยังแหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล พร้อมระบุคำบรรยาย เพิ่มเติมประกอบคำตอบ ไปยังสำนักงาน ป.ป.ช. <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีระดับ ๘๕ คะแนนขึ้นไป โดยสำนัก เลขาธิการนายกรัฐมนตรีในฐานะส่วนราชการระดับกรมมีผลการประเมิน ITA เท่ากับร้อยละ ๘๙.๐๘ อยู่ในระดับ A ซึ่งผ่านเกณฑ์การประเมินฯ

ข้อเสนอหรือวิธีการ ปรับปรุงกระบวนการ การปรับปรุง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
ITA ของสำนัก เลขาธิการ นายกรัฐมนตรี ประกอบด้วย ๑) คณะกรรมการ และคณะทำงาน ๒) หน่วยงานภายใต้ การกำกับดูแลภายใน สำนักเลขาธิการ นายกรัฐมนตรี (กำกับ/ ติดตาม/ดำเนินการ แบบวัด IIT, EIT, OIT (ตามความรับผิดชอบ)) ๓) ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต (ประสานงาน/ติดตาม/ ดำเนินการแบบวัด IIT, EIT, OIT)				

ข้อเสนอหรือวิธีการ ปรับปรุงกระบวนการ การปรับปรุง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑๕. ส่งเสริมการ ประชาสัมพันธ์และ ชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม เกี่ยวกับการเข้าถึง ข้อมูลการประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ศปท.	ร้อยละการรับรู้ของบุคลากร ต่อประชาสัมพันธ์ สร้างความรู้ และ ให้ความสำคัญในการตอบ แบบสอบถามการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐมากกว่า ร้อยละ ๕๐ ** หมายเหตุ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเห็น ว่าค่าเป้าหมายร้อยละ ๘๐ อยู่ในเกณฑ์ที่สูงเกินไป เมื่อเทียบกับ เกณฑ์การตอบแบบวัดการรับรู้ของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (บุคลากรของสสน.ทั้งหมด ซึ่งต้อง ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี) และตามคู่มือการประเมินกำหนด จำนวนร้อยละ ๑๐ ดังนั้น จึงขอปรับในเบื้องต้นร้อยละ ๕๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	จัดโครงการชี้แจงเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่อง “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA)” ให้กับบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักเลขาธิการ นายกรัฐมนตรี เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในกรอบแนวทางการประเมิน ITA รวมทั้งได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสเป็นธรรมเพิ่มมา ยิ่งขึ้น อันจะส่งผลให้เกิดการยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เพิ่มสูงขึ้น เมื่อวันที่ ๒๕ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> ผลการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT ของบุคลากรสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี มากกว่าร้อยละ ๕๐ โดย แบบวัด IIT จำนวน ๓๐ ข้อ มีผู้ตอบแบบ จำนวน ๒๖๘ ราย (จากทั้งหมด ๕๓๒ ราย) คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๓๘ ทั้งนี้ผลคะแนน IIT ในภาพรวมเท่ากับร้อยละ ๗๘.๘๙

ข้อเสนอหรือวิธีการ ปรับปรุงกระบวนการ การปรับปรุง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑๖. พัฒนาช่อง ทางการร้องเรียน	ศปท.	จำนวนช่องทางการร้องเรียนที่ เพิ่มขึ้นภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	จัดทำแบบฟอร์มการร้องเรียนผ่านทาง Google Form ซึ่งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ได้เพิ่มช่องทางร้องเรียนผ่าน google form ไว้ในมาตรการสร้างระบบ/นวัตกรรมหรือเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เหมาะสมเพื่อใช้ในการป้องกันการทุจริตบรรจุไว้ในร่างแผนปฏิบัติการ ป้องกันปราบปรามการทุจริตประพตติมิชอบและส่งเสริมคุ้มครอง จริยธรรม สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> มีช่องทางการร้องเรียนเพิ่มขึ้น จำนวน ๑ ช่องทาง (การร้องเรียนผ่านทาง Google Form) โดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ได้เพิ่มช่องทางร้องเรียนดังกล่าวไว้ ในร่างแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตประพตติมิชอบและ ส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว และจะเริ่มเปิดใช้งานในไตรมาสแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๑๗. พัฒนาระบบ ติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของสำนัก เลขาธิการ นายกรัฐมนตรี ร่วมกับ	ศทส./กพบ.	ความสำเร็จของการจัดทำระบบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของสำนักเลขาธิการ นายกรัฐมนตรี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ <u>หมายเหตุ</u> ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ดำเนินการได้ถึง ระดับที่ ๒	๑๗.๑ ประชุมกลุ่มพัฒนาระบบบริหารเพื่อวางรูปแบบการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของ สสน. ๑๗.๒ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารศึกษาแนวทางการจัดทำระบบติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการของ สสน. ๑๗.๓ ประชุมหารือร่วมกับ ศทส. เพื่อพัฒนาระบบติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของ สสน.

ข้อเสนอหรือวิธีการปรับปรุงกระบวนการปรับปรุง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
ศทส. เพื่อให้การรายงานตัวชี้วัดของ สสน. มีมาตรฐาน แสดงให้เห็น ความสำคัญของ ตัวชี้วัด ที่เชื่อมโยงกับ ยุทธศาสตร์ในทุก ระดับและตัวชี้วัดอื่น ๆ ของ สสน. มี Template การ รายงานผลที่ชัดเจน เข้าใจง่าย เช่น คำอธิบายและมี รายละเอียดเกี่ยวกับ เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการพิจารณา ที่สำคัญ		ระดับ ๑ ศึกษาแนวทางการจัดทำระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของ สสน. ระดับ ๒หารือร่วมกับ ศทส. เพื่อพัฒนาระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของ สสน. และจัดทำคำของบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระดับ ๓ ร่วมกับ ศทส. พัฒนา ระบบติดตามและประเมินผล การปฏิบัติราชการของ สสน. ระดับ ๔ ได้ต้นแบบระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของ สสน. ระดับ ๕ นำต้นแบบระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของ สสน. ทดลองใช้งาน	ทั้งนี้ หากได้รับการจัดสรรงบประมาณ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จะดำเนินการ ระดับที่ ๓-๕	๑๗.๔ ศทส. จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <u>ปัญหาและอุปสรรค</u> เนื่องจากโครงการดังกล่าวไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารต้องพิจารณาปรับแผนการดำเนินงานต่อไป <u>ตัวชี้วัด</u> ความสำเร็จของการจัดทำระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ดำเนินการได้ ๒ ระดับ เนื่องจากโครงการดังกล่าวไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารต้องพิจารณาปรับแผนการดำเนินงานต่อไป

ข้อเสนอหรือวิธีการ ปรับปรุงกระบวนการ การปรับปรุง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามแผนพัฒนาฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑๘.๑ จัดทำ Check list เอกสารที่ต้องการตรวจสอบเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมล่วงหน้าก่อนการจัดทำแผนหรือเข้าตรวจ ๑๘.๒ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/แนวทางตรวจสอบ	กตส.	๑. การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๒. มีคู่มือการปฏิบัติงาน/แนวทางตรวจสอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๘.๑ ในการจัดทำแผนและการเข้าตรวจสอบได้จัดทำหนังสือเพื่อขอเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้หน่วยงานจัดเตรียมล่วงหน้าเพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบทุกครั้ง <u>ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</u> การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๑๘.๒ มีคู่มือการปฏิบัติงาน/แนวทางตรวจสอบของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ส่วนที่ ๓

ผลการสำรวจความเชื่อมั่นของนายกรัฐมนตรี
รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
ต่อการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ผลการสำรวจความเชื่อมั่นของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
ต่อการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ภาพรวมผลการสำรวจ

ผลสำรวจความเชื่อมั่นของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
ต่อการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยเฉลี่ยคิดเป็น
ร้อยละ ๙๑.๐๘ หรือมีคะแนนอยู่ในระดับ “เชื่อมั่นมากที่สุด”

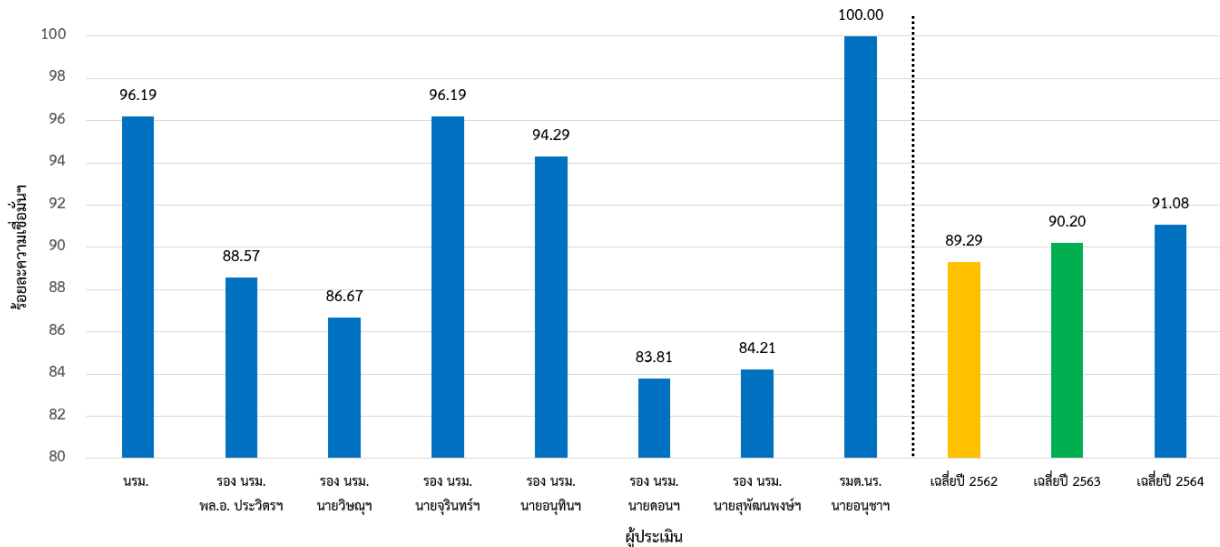
รายละเอียดผลการสำรวจ จำแนกเป็นรายประเด็น/รายข้อ

ความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	ค่าคะแนน ที่ได้	ร้อยละ	แปลผล
ภาพรวมความเชื่อมั่นฯ	๔.๕๕๔๑	๙๑.๐๘	เชื่อมั่นมากที่สุด
๑. การอำนวยการประสานราชการ วิเคราะห์กลั่นกรองงาน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	๔.๖๔๕๘	๙๒.๙๒	เชื่อมั่นมากที่สุด
(๑) ความถูกต้อง รวดเร็วในการอำนวยการประสานราชการ สามารถตอบสนองความต้องการได้อย่างทันเวลา	๔.๗๕๐๐	๙๕.๐๐	เชื่อมั่นมากที่สุด
(๒) ประสิทธิภาพในการวิเคราะห์กลั่นกรองงาน รวมทั้งติดตาม เร่งรัด งานตามนโยบายรัฐบาลและข้อสั่งการ	๔.๖๒๕๐	๙๒.๕๐	เชื่อมั่นมากที่สุด
(๓) การวิเคราะห์กลั่นกรองวาระงานมีความถูกต้อง รวดเร็ว และ เหมาะสม ข้อมูลมีเพียงพอ ตรงประเด็น เป็นปัจจุบัน สามารถนำไปใช้ วินิจฉัยสั่งการได้	๔.๗๕๐๐	๙๕.๐๐	เชื่อมั่นมากที่สุด
(๔) ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการการเดินทางไปตรวจราชการ ต่างจังหวัดและการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ ของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	๔.๖๒๕๐	๙๒.๕๐	เชื่อมั่นมากที่สุด
(๕) ประสิทธิภาพในการติดตามการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล และข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี และภารกิจพิเศษ	๔.๕๐๐๐	๙๐.๐๐	เชื่อมั่นมากที่สุด
(๖) บุคลากรมีความรู้ ทักษะ มีความพร้อม และความทุ่มเท ในการปฏิบัติงาน สามารถวิเคราะห์กลั่นกรอง และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	๔.๖๒๕๐	๙๒.๕๐	เชื่อมั่นมากที่สุด
๒. การอำนวยการสนับสนุนภารกิจด้านการต่างประเทศ	๔.๖๗๘๖	๙๓.๕๗	เชื่อมั่นมากที่สุด
(๑) การเสนอข้อมูลมีประโยชน์ ถูกต้อง การนำเสนองานมีความชัดเจน	๔.๗๕๐๐	๙๕.๐๐	เชื่อมั่นมากที่สุด
(๒) ประสิทธิภาพในการประสานงานและอำนวยความสะดวก ในการดำเนินงานด้านการต่างประเทศ	๔.๕๗๑๔	๙๑.๔๓	เชื่อมั่นมากที่สุด
(๓) บุคลากรมีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานเพื่อ สนับสนุนภารกิจด้านการต่างประเทศ	๔.๗๑๔๓	๙๔.๒๙	เชื่อมั่นมากที่สุด

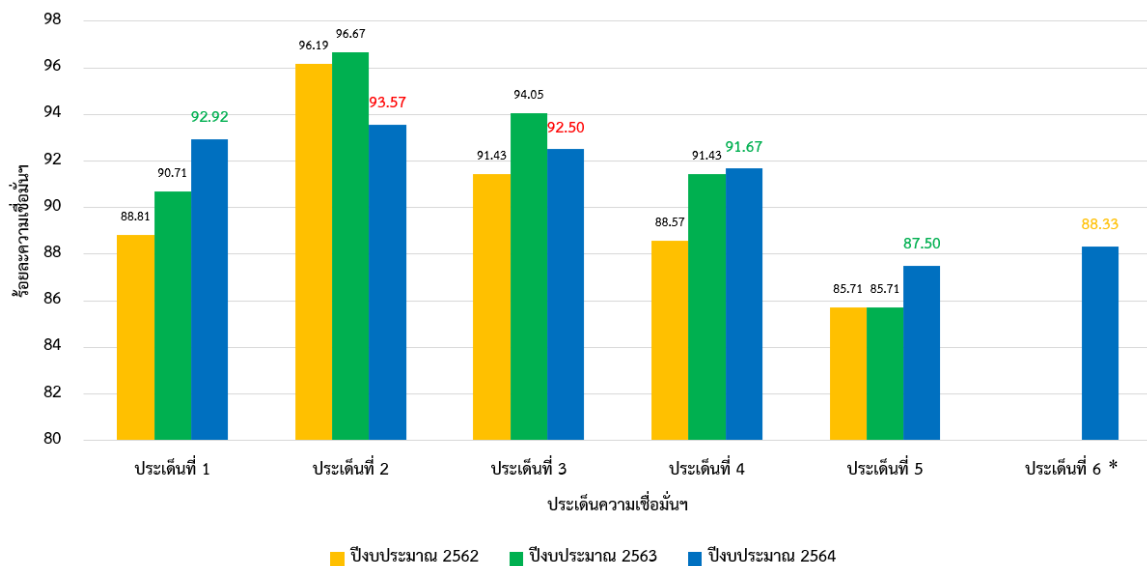
ความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	ค่าคะแนน ที่ได้	ร้อยละ	แปลผล
๓. การดำเนินงานด้านพิธีการ	๔.๖๒๕๐	๙๒.๕๐	เชื่อมั่นมากที่สุด
(๑) ความถูกต้องเหมาะสมของรูปแบบพิธีการในประเทศและต่างประเทศ	๔.๗๕๐๐	๙๕.๐๐	เชื่อมั่นมากที่สุด
(๒) ความสมบูรณ์ครบถ้วนของการดำเนินงาน ทั้งงานพิธีการในประเทศและพิธีการต่างประเทศ	๔.๓๗๕๐	๘๗.๕๐	เชื่อมั่นมากที่สุด
(๓) บุคลากรมีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานด้านพิธีการทั้งพิธีการในประเทศและพิธีการต่างประเทศ	๔.๗๕๐๐	๙๕.๐๐	เชื่อมั่นมากที่สุด
๔. การประสานกิจการทางการเมือง	๔.๕๘๓๓	๙๑.๖๗	เชื่อมั่นมากที่สุด
(๑) ประสิทธิภาพในการประสานงานกับรัฐสภา	๔.๕๐๐๐	๙๐.๐๐	เชื่อมั่นมากที่สุด
(๒) ความรวดเร็วในการรายงานสรุปผลการประชุมคณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎร (ปสส.)	๔.๖๒๕๐	๙๒.๕๐	เชื่อมั่นมากที่สุด
(๓) บุคลากรมีความรู้ ทักษะและมีความพร้อมในการปฏิบัติงานด้านประสานกิจการทางการเมือง	๔.๖๒๕๐	๙๒.๕๐	เชื่อมั่นมากที่สุด
๕. การประชาสัมพันธ์งานของรัฐบาล	๔.๓๗๕๐	๘๗.๕๐	เชื่อมั่นมากที่สุด
(๑) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานของรัฐบาล โดยเฉพาะภารกิจนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี มีความถูกต้อง รวดเร็ว ตอบสนองต่อสถานการณ์	๔.๒๕๐๐	๘๕.๐๐	เชื่อมั่นมากที่สุด
(๒) รูปแบบการนำเสนองานมีความหลากหลาย สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ เช่น ข้อความข่าว ภาพนิ่ง คลิปวิดีโอ ภาพกราฟฟิก เป็นต้น	๔.๓๗๕๐	๘๗.๕๐	เชื่อมั่นมากที่สุด
(๓) บุคลากรมีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์งานของรัฐบาล	๔.๕๐๐๐	๙๐.๐๐	เชื่อมั่นมากที่สุด
๖. การจัดระบบงานสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติราชการ	๔.๔๑๖๗	๘๘.๓๓	เชื่อมั่นมากที่สุด
(๑) การจัดการสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่าย และการอำนวยความสะดวกในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	๔.๕๐๐๐	๙๐.๐๐	เชื่อมั่นมากที่สุด
(๒) การจัดการด้านสถานที่ สาธารณูปโภคและยานพาหนะ	๔.๒๕๐๐	๘๕.๐๐	เชื่อมั่นมากที่สุด
(๓) การรายงานสรุปสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย และความเคลื่อนไหวต่าง ๆ บริเวณรอบทำเนียบรัฐบาล	๔.๕๐๐๐	๙๐.๐๐	เชื่อมั่นมากที่สุด

ผลสำรวจความเชื่อมั่นของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
ต่อการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - พ.ศ. 2564 (ภาพรวม)

แผนภูมิที่ 1 ร้อยละความเชื่อมั่นของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
ต่อการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (ภาพรวมรายบุคคล)



แผนภูมิที่ 2 ร้อยละความเชื่อมั่นของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
ต่อการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (ภาพรวมทุกประเด็น)

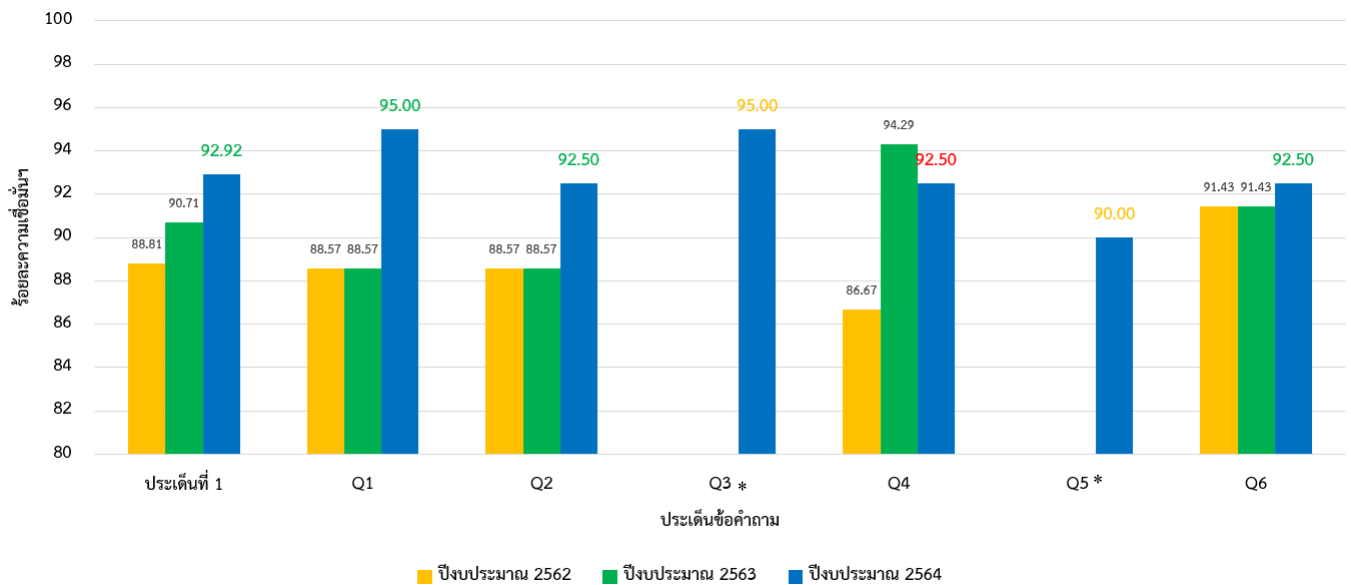


หมายเหตุ

ลำดับ	ประเด็น
ประเด็นที่ 1	การอำนวยความสะดวกการประสานราชการ วิเคราะห์ทักลั่นกรองงาน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของ นรม. รอง นรม. และ รมต. นร.
ประเด็นที่ 2	การอำนวยความสะดวกสนับสนุนภารกิจด้านการต่างประเทศ
ประเด็นที่ 3	การดำเนินงานด้านพิธีการ
ประเด็นที่ 4	การประสานกิจการทางการเมือง
ประเด็นที่ 5	การประชาสัมพันธ์งานของรัฐบาล
ประเด็นที่ 6	การจัดระบบงานสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติราชการ * เริ่มสำรวจปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

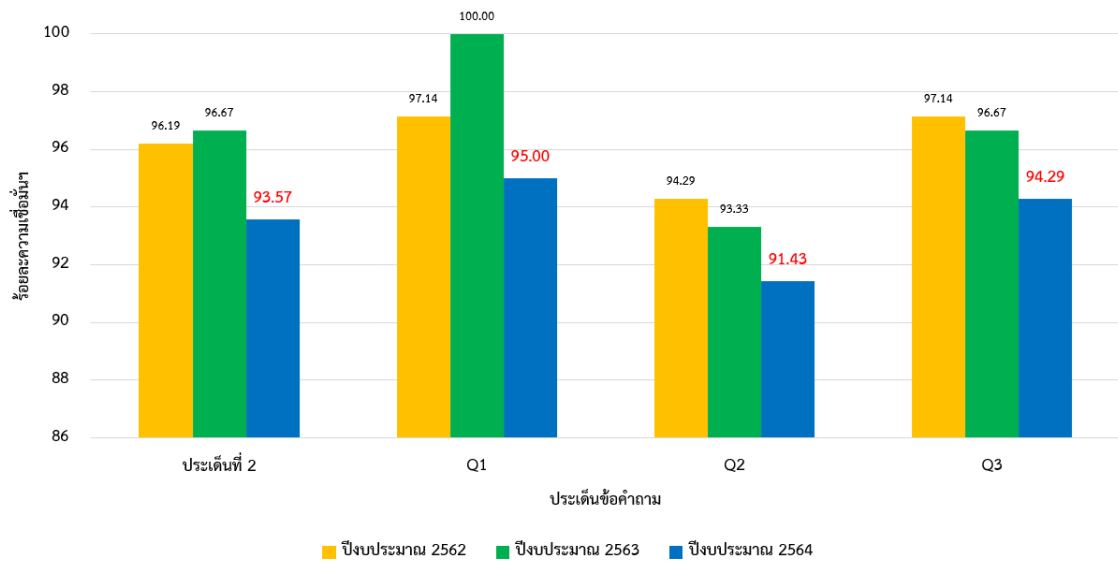
ผลสำรวจความเชื่อมั่นของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
ต่อการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - พ.ศ. 2564 (จำแนกรายประเด็น)

ความเชื่อมั่นต่อประเด็นที่ 1 การอำนวยการประสานราชการ วิเคราะห์กลั่นกรองงาน เพื่อสนับสนุน
การปฏิบัติราชการของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
(จำแนกตามข้อคำถาม/ประเด็นย่อย)



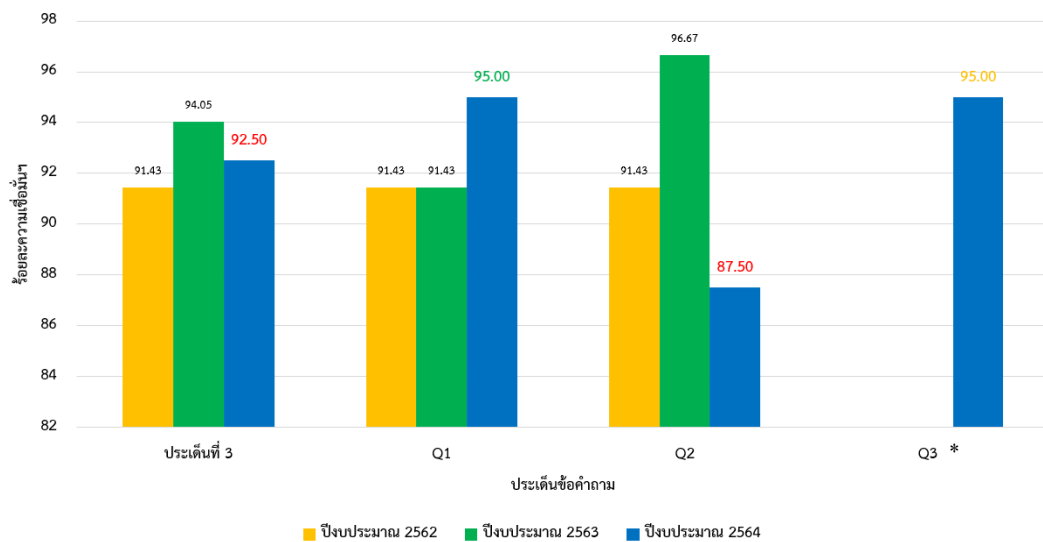
ลำดับ	ข้อคำถาม
Q1	ความถูกต้อง รวดเร็วในการอำนวยการประสานราชการ สามารถตอบสนองความต้องการได้อย่างทันเวลา
Q2	ประสิทธิภาพในการวิเคราะห์กลั่นกรองงาน รวมทั้งติดตาม เร่งรัดงานตามนโยบายรัฐบาลและข้อสั่งการ
Q3	การวิเคราะห์กลั่นกรองวาระงานมีความถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสม ข้อมูลมีเพียงพอ ตรงประเด็น เป็นปัจจุบัน สามารถนำไปใช้วินิจฉัยสั่งการได้ * เริ่มสำรวจปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
Q4	ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการการเดินทางไปตรวจราชการต่างจังหวัดและการประชุมคณะรัฐมนตรี อย่างเป็นทางการนอกสถานที่ของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
Q5	ประสิทธิภาพในการติดตามการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี และภารกิจพิเศษ * เริ่มสำรวจปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
Q6	บุคลากรมีความรู้ ทักษะ มีความพร้อม และความทุ่มเท ในการปฏิบัติงาน สามารถวิเคราะห์กลั่นกรอง และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

ความเชื่อมั่นต่อประเด็นที่ 2 การอำนวยความสะดวกสนับสนุนภารกิจด้านการต่างประเทศ
(จำแนกตามข้อคำถาม/ประเด็นย่อย)



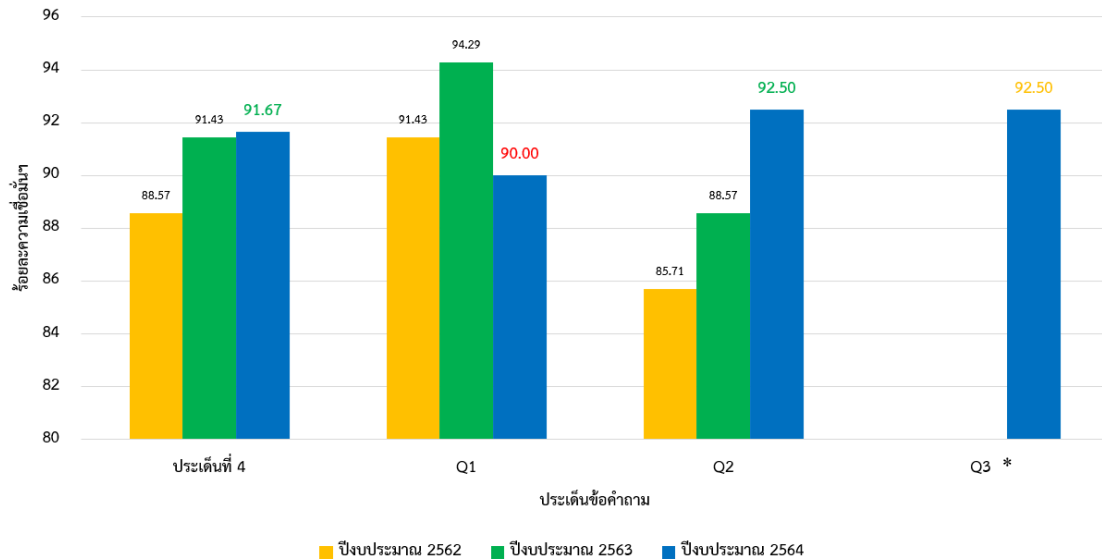
ลำดับ	ข้อคำถาม
Q1	การเสนอข้อมูลมีประโยชน์ ถูกต้อง การนำเสนองานมีความชัดเจน
Q2	ประสิทธิภาพในการประสานงานและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานด้านการต่างประเทศ
Q3	บุคลากรมีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนภารกิจด้านการต่างประเทศ

ความเชื่อมั่นต่อประเด็นที่ 3 การดำเนินงานด้านพิธีการ (จำแนกตามข้อคำถาม/ประเด็นย่อย)



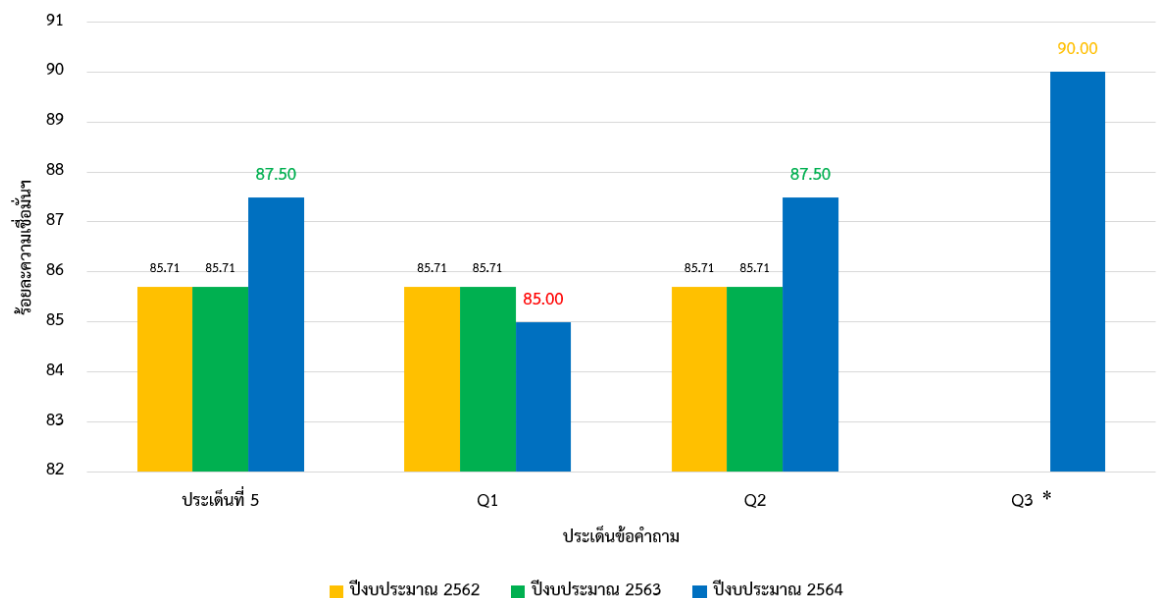
ลำดับ	ข้อคำถาม
Q1	ความถูกต้องเหมาะสมของรูปแบบพิธีการในประเทศและต่างประเทศ
Q2	ความสมบูรณ์ครบถ้วนของการดำเนินงาน ทั้งงานพิธีการในประเทศและพิธีการต่างประเทศ
Q3	บุคลากรมีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานด้านพิธีการทั้งพิธีการในประเทศและพิธีการต่างประเทศ * เริ่มสำรวจปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ความเชื่อมั่นต่อประเด็นที่ 4 การประสานกิจการทางการเมือง (จำแนกตามข้อคำถาม/ประเด็นย่อย)



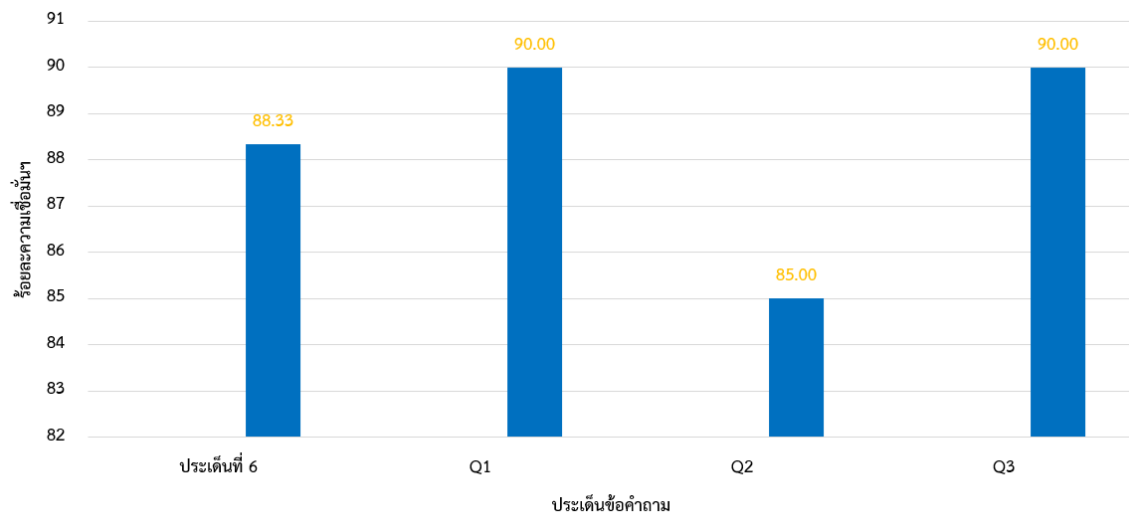
ลำดับ	ข้อคำถาม
Q1	ประสิทธิภาพในการประสานงานกับรัฐสภา
Q2	ความรวดเร็วในการรายงานสรุปผลการประชุมคณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎร (ปสส.)
Q3	บุคลากรมีความรู้ ทักษะและมีความพร้อมในการปฏิบัติงานด้านประสานกิจการทางการเมือง * เริ่มสำรวจปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ความเชื่อมั่นต่อประเด็นที่ 5 การประชาสัมพันธ์งานของรัฐบาล (จำแนกตามข้อคำถาม/ประเด็นย่อย)



ลำดับ	ข้อคำถาม
Q1	การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานของรัฐบาล โดยเฉพาะภารกิจนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี มีความถูกต้อง รวดเร็ว ตอบสนองต่อสถานการณ์
Q2	รูปแบบการนำเสนองานมีความหลากหลาย สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ เช่น ข้อความข่าว ภาพนิ่ง คลิปวิดีโอ ภาพกราฟฟิก เป็นต้น
Q3	บุคลากรมีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์งานของรัฐบาล * เริ่มสำรวจปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ความเชื่อมั่นต่อประเด็นที่ 6 การจ้ดระบบงานสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติราชการ*
(จำแนกตามข้อคำถาม/ประเด็นย่อย)



ลำดับ	ข้อคำถาม
Q1	การจัดการสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่าย และการอำนวยความสะดวกในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
Q2	การจัดการด้านสถานที่ สาธารณูปโภคและยานพาหนะ
Q3	การรายงานสรุปสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย และความเคลื่อนไหวต่าง ๆ บริเวณรอบทำเนียบรัฐบาล

หมายเหตุ : * เริ่มสำรวจปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

