



คำสั่งกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ที่ ๕๘๘/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนความพร้อมรัฐบาลดิจิทัล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตามที่แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ได้กำหนดทิศทางและเป้าหมายในการขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล เพื่อยกระดับการให้บริการประชาชนและการบริหารจัดการภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และขับเคลื่อนด้วยข้อมูล ประกอบกับพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีเอกภาพ และบรรลุเป้าหมายตามนโยบายดังกล่าว สอดคล้องกับภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ในการให้บริการด้านสวัสดิการสังคมแก่กลุ่มเป้าหมายและประชาชน จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนความพร้อมรัฐบาลดิจิทัล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ โดยมีองค์ประกอบพร้อมหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑. คณะทำงานพัฒนาแนวนโยบายและหลักปฏิบัติ (Policies and Practices)

องค์ประกอบ

๑.๑ นักสังคมสงเคราะห์เชี่ยวชาญ	ประธานคณะทำงาน
๑.๒ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	รองประธานคณะทำงาน
๑.๓ หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๑.๔ หัวหน้ากลุ่มกฎหมาย หรือผู้แทน	คณะทำงาน
๑.๕ ผู้แทนกองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต	คณะทำงาน
๑.๖ ผู้แทนกองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ	คณะทำงาน
๑.๗ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ	คณะทำงาน
๑.๘ ผู้แทนกองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม	คณะทำงาน
๑.๙ หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	คณะทำงาน
๑.๑๐ หัวหน้ากลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	คณะทำงาน และเลขานุการ
๑.๑๑ เจ้าหน้าที่กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน	

หน้าที่และอำนาจ...

หน้าที่และอำนาจ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำ (ร่าง) นโยบาย แผนปฏิบัติการ และหลักปฏิบัติในการพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา รัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. เสนอแนะแนวทางการทบทวน ปรับปรุง นโยบาย แผนปฏิบัติการ ระเบียบ หรือกระบวนการ ปฏิบัติงานที่อาจเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล และการให้บริการในรูปแบบดิจิทัลของกรม

๓. กำกับ ติดตาม และเร่งรัดการดำเนินงานตามแผนพัฒนา รัฐบาลดิจิทัลของกรมพัฒนา สังคมและสวัสดิการ ให้เป็นไปตามเป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนด

๔. แต่งตั้งคณะทำงานย่อยเพื่อดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็น และปฏิบัติงาน อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ประสานการดำเนินงานร่วมกับคณะทำงานชุดอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ การขับเคลื่อนเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะทำงานพัฒนากระบวนการพัฒนาด้วยข้อมูล (Data Driven Practice)

องค์ประกอบ

๒.๑ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านส่งเสริมสวัสดิการสังคม	ประธานคณะทำงาน
๒.๒ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	รองประธานคณะทำงาน
๒.๓ หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	คณะทำงาน
๒.๔ บริกรข้อมูล สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ	คณะทำงาน
๒.๕ บริกรข้อมูล กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้าง คุณภาพชีวิต	คณะทำงาน
๒.๖ บริกรข้อมูล สำนักงานเลขานุการกรม	คณะทำงาน
๒.๗ บริกรข้อมูล กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ	คณะทำงาน
๒.๘ บริกรข้อมูล กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม	คณะทำงาน
๒.๙ บริกรข้อมูล กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงาน
๒.๑๐ หัวหน้ากลุ่มประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	คณะทำงาน
๒.๑๑ หัวหน้ากลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	คณะทำงาน และเลขานุการ
๒.๑๑ เจ้าหน้าที่กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน	

หน้าที่และอำนาจ

๑. วางกรอบและจัดทำแนวทางธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ของกรมพัฒนา สังคมและสวัสดิการ ให้สอดคล้องกับนโยบายระดับชาติ

๒. สำรวจ จัดทำ และปรับปรุงบัญชีข้อมูล (Data Catalog) โดยเน้นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๓. กำหนดมาตรฐานข้อมูล (Data Standard) และกระบวนการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Sharing) ระหว่างหน่วยงานภายในกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ผ่านระบบกลางของภาครัฐ

๔. ส่งเสริมการวิเคราะห์และใช้ประโยชน์จากข้อมูล (Data Analytics) เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหาร กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และการยกระดับการให้บริการกลุ่มเป้าหมาย

๕. ผลักดันการดำเนินการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๓. คณะทำงานพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้านดิจิทัล (Digital Capability)

องค์ประกอบ

๓.๑	เลขานุการกรม	ประธานคณะทำงาน
๓.๒	หัวหน้ากลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม	รองประธานคณะทำงาน คณะทำงาน
๓.๓	หัวหน้ากลุ่มงานวิจัย ติดตามและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	คณะทำงาน
๓.๔	ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ	คณะทำงาน
๓.๕	ผู้แทนกองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต	คณะทำงาน
๓.๖	ผู้แทนกองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ	คณะทำงาน
๓.๗	ผู้แทนกองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม	คณะทำงาน
๓.๘	เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม ที่ได้รับมอบหมายงานพัฒนาบุคลากร จำนวน ๑ คน	คณะทำงาน และเลขานุการ
๓.๙	เจ้าหน้าที่กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. สำรวจความต้องการและจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skills) สำหรับบุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ในทุกระดับ

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ (Upskill/Reskill) ด้านดิจิทัลแก่บุคลากรกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ โดยเน้นทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการในยุคดิจิทัล

๓. สร้างความตระหนักรู้ และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรดิจิทัล (Digital Culture) ภายในกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๔. ติดตามและประเมินผลการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๔. คณะทำงาน...

๔. คณะทำงานพัฒนาบริการภาครัฐ (Public Service)

องค์ประกอบ

- | | |
|---|---------------------------------|
| ๔.๑ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | ประธานคณะทำงาน |
| ๔.๒ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | รองประธานคณะทำงาน |
| ๔.๓ หัวหน้ากลุ่มแผนงานและงบประมาณ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน | คณะทำงาน |
| ๔.๔ ผู้แทนสำนักงานเลขาธิการกรม | คณะทำงาน |
| ๔.๕ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม
การจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ | คณะทำงาน |
| ๔.๖ ผู้แทนกองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต | คณะทำงาน |
| ๔.๗ ผู้แทนกองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ | คณะทำงาน |
| ๔.๘ ผู้แทนกองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม | คณะทำงาน |
| ๔.๙ หัวหน้ากลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน | คณะทำงาน
และเลขานุการ |
| ๔.๑๐ เจ้าหน้าที่กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่และอำนาจ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และทบทวนกระบวนการให้บริการประชาชน (Public Service) ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการในปัจจุบัน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาบริการในรูปแบบดิจิทัล (e-Service)
๒. ดำเนินการออกแบบและพัฒนาบริการอิเล็กทรอนิกส์ โดยยึดกลุ่มเป้าหมายและประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric) เพื่อลดขั้นตอน ลดเอกสาร และเพิ่มความสะดวกในการเข้าถึงบริการสวัสดิการสังคม
๓. ส่งเสริมและผลักดันการนำระบบบริการกลางของภาครัฐ (Common Services) เช่น ระบบพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล (Digital ID), ระบบธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) มาประยุกต์ใช้ในการให้บริการ ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
๔. ติดตาม รวบรวมปัญหา และประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการดิจิทัล เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

๕. คณะทำงานพัฒนาการบริหารจัดการรูปแบบดิจิทัล (Smart Back Office)

องค์ประกอบ

- | | |
|--|-------------------------------|
| ๕.๑ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านส่งเสริมสวัสดิการสังคม | ประธานคณะทำงาน |
| ๕.๒ หัวหน้ากลุ่มอำนาจการ
สำนักงานเลขาธิการกรม | รองประธานคณะทำงาน
คณะทำงาน |
| ๕.๓ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน |

๕.๔ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ	คณะทำงาน
๕.๕ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต	คณะทำงาน
๕.๖ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ	คณะทำงาน
๕.๗ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	คณะทำงาน
๕.๘ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม	คณะทำงาน
๕.๙ หัวหน้ากลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	คณะทำงาน และเลขานุการ
๕.๑๐ เจ้าหน้าที่กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ กระบวนการปฏิบัติงานภายใน (Back Office) ของกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการ เช่น งานสารบรรณ งานบุคคล งานงบประมาณและการเงิน เป็นต้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

๒. เสนอแนะแนวทางและผลักดันการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานภายใน (Internal Workflow) ให้เป็นรูปแบบดิจิทัล (Digitization) มุ่งสู่การเป็นสำนักงานอัจฉริยะ (Smart Office)

๓. ส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศส่วนกลาง เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการภายใน เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban), ระบบบริหารงานการเงินการคลัง (GFMIS), ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เป็นต้น

๔. กำหนดแนวทางและส่งเสริมการลดการใช้กระดาษ (Paperless) ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๖. คณะทำงานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานความมั่นคงปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ (Secure and Efficient Infrastructure)

องค์ประกอบ

๖.๑ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	ประธานคณะทำงาน
๖.๒ หัวหน้ากลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	รองประธานคณะทำงาน
๖.๓ ผู้แทนสำนักงานเลขานุการกรม	คณะทำงาน
๖.๔ ผู้แทนสำนักงาน...	

๖.๔ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ	คณะทำงาน
๖.๕ ผู้แทนองค์กรคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต	คณะทำงาน
๖.๖ ผู้แทนกองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ	คณะทำงาน
๖.๗ ผู้แทนกองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม	คณะทำงาน
๖.๘ ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงาน
๖.๙ ผู้แทนกลุ่มตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๖.๑๐ หัวหน้ากลุ่มแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	คณะทำงาน
๖.๑๑ ผู้แทนกลุ่มยุทธศาสตร์ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	คณะทำงาน
๖.๑๒ ผู้แทนกลุ่มงานวิจัยติดตามและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	คณะทำงาน
๖.๑๓ ผู้แทนกลุ่มประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	คณะทำงาน
๖.๑๔ ผู้แทนศูนย์ปฏิบัติการกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	คณะทำงาน
๖.๑๕ เจ้าหน้าที่กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	คณะทำงาน และเลขานุการ
ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน	

หน้าที่และอำนาจ

๑. บริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัล (Infrastructure) และเทคโนโลยีสารสนเทศ ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ให้มีเสถียรภาพ มั่นคงปลอดภัย และเพียงพอต่อการใช้งาน
๒. กำกับดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cybersecurity) ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ รวมถึงให้เป็นไปตามตามมาตรฐาน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. ประสานการใช้งานระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC) และเครือข่ายสื่อสารข้อมูล เชื่อมโยงหน่วยงานภาครัฐ (GIN) เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
๔. จัดทำแผนเผชิญเหตุ (Incident Response Plan) และเฝ้าระวังภัยคุกคามทางไซเบอร์ ที่อาจส่งผลกระทบต่อระบบงานของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๗. คณะทำงานพัฒนาและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technological Practices)

องค์ประกอบ

๗.๑ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาสังคม	ประธานคณะทำงาน
๗.๒ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	รองประธานคณะทำงาน
๗.๓ ผู้แทนสำนักงานเลขานุการกรม	คณะทำงาน
๗.๔ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ	คณะทำงาน

๗.๕ ผู้แทน...

๗.๕ ผู้แทนองค์กรสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต	คณะทำงาน
๗.๖ ผู้แทนกองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ	คณะทำงาน
๗.๗ ผู้แทนกองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม	คณะทำงาน
๗.๘ หัวหน้ากลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	คณะทำงาน และเลขานุการ
๗.๙ เจ้าหน้าที่กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน	

หน้าที่และอำนาจ

๑. ศึกษาและประเมินเทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่ (เช่น AI, blockchain) เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนานวัตกรรม และยกระดับการให้บริการของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
 ๒. พัฒนาและปรับปรุงบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ให้ตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมายและประชาชน โดยยึดหลักการออกแบบที่คำนึงถึงผู้ใช้งาน (User-Centric)
 ๓. ส่งเสริมการประยุกต์ใช้เครื่องมือและระบบบริการกลางของภาครัฐ (Common Services) เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการพัฒนาระบบ
 ๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลแก่หน่วยงานภายในกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางภิญญา จำรูญศาสน์)

รองอธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ประจำกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ