

ลักษณะสำคัญขององค์กร

ความเป็นมา

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๐๓ โดยพระราชบัญญัติจัดระเบียบราชการสำนักนายกรัฐมนตรี (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๐๓ ด้วยเหตุผลว่า

“กิจการงานในหน้าที่ของปลัดบัญชาการสำนักนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายจากนายกรัฐมนตรีเพิ่มมากขึ้น สมควรจะให้มีสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวง เพื่อแบ่งเบาภารกิจของปลัดบัญชาการ นอกจากนี้เห็นควรให้การตรวจราชการตามโครงการและนโยบายของรัฐบาล อยู่ในความควบคุมดูแลของปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีโดยใกล้ชิด จึงได้ยุบกรมตรวจราชการแผ่นดินมาสังกัดสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี”^๑

๑. ลักษณะองค์กร

ก. ลักษณะพื้นฐานของส่วนราชการ

(๑) พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมาย

(๑.๑) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

“ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรีมีภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของนายกรัฐมนตรีและสำนักนายกรัฐมนตรี การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ การปฏิบัติภารกิจพิเศษ และราชการที่คณะรัฐมนตรีมีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรมใดกรมหนึ่งในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของสำนักนายกรัฐมนตรี ยกเว้นราชการของส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑) กำหนดแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของสำนักนายกรัฐมนตรีให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของนายกรัฐมนตรี รวมทั้งติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๒) อำนวยการ ประสานงาน กำกับ ติดตามผลการจัดงานเฉลิมพระเกียรติงานกิจการพิเศษตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี หรือปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นผู้รักษาการ หรืออยู่ในอำนาจหน้าที่ของนายกรัฐมนตรี หรือสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นเจ้าของเรื่อง รวมทั้งกฎหมายและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ตรวจสอบติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ ส่งเสริมพัฒนาการตรวจราชการ ประสานการตรวจราชการ และการจัดระบบข้อมูลการตรวจราชการ รวมทั้งเร่งรัดและติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตในทางการเงิน

๕) ดำเนินการตามระเบียบเกี่ยวกับการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค

๖) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

^๑พระราชบัญญัติจัดระเบียบราชการสำนักนายกรัฐมนตรี (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๐๓

๘) เป็นศูนย์บริการประชาชน โดยรับเรื่องราวร้องทุกข์ ประมวลข้อเท็จจริง ติดตามผลและเสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาที่ประชาชนร้องทุกข์หรือร้องเรียน ตลอดจนปัญหาความเดือดร้อนอื่นของประชาชน เพื่อประกอบการพิจารณาสั่งการของนายกรัฐมนตรี

๙) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ

๑๐) บริหารจัดการเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักนายกรัฐมนตรี

๑๑) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หรือตามที่นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย”

(๑.๒) ภารกิจตามมติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ และกฎหมายอื่นๆ

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้รับมอบหมายภารกิจเพื่อดำเนินโครงการตามมติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ และกฎหมายอื่นๆ ที่สำคัญ ดังนี้

๑) จัดให้มีการประกันชีวิตให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒) ดำเนินงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) ดำเนินโครงการเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อยกระดับชุมชน ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๒ ให้ขยายวัตถุประสงค์ไปดำเนินงานสนับสนุนโครงการตามแนวพระราชดำริ และโครงการตามนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้ประชาชนสามารถพึ่งตนเองได้

๔) ดำเนินงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) ดำเนินงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดให้มีเอนด์ชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๓

๖) ดำเนินการมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๓ การให้ความช่วยเหลือทุนการศึกษา รายปีต่อเนื่อง และเงินยืมชีพรายเดือนแก่บุตร เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาความมั่นคง การรักษาความสงบเรียบร้อย และการปราบปรามยาเสพติดทั่วประเทศที่เสียชีวิต หรือทุพพลภาพจากการปฏิบัติหน้าที่

๗) ดำเนินการร่วมกับผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทยในการเร่งรัด ติดตาม และประเมินผล การดำเนินการตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาภูมิภาคจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด รวมทั้ง การบริหารงบประมาณจังหวัดและงบประมาณกลุ่มจังหวัด ตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑

๘) มติคณะรักษาความสงบแห่งชาติและคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ มีข้อสั่งการให้สำนักงานเสริมสร้างเอกลักษณ์แห่งชาติ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นผู้รับผิดชอบการจัดงานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ องค์รัชทายาท และพระบรมวงศ์ทุกพระองค์ในโอกาสมหามงคลต่อไป โดยให้มีอำนาจหน้าที่แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

(๑.๓) พันธกิจตามแผนยุทธศาสตร์

แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ระยะเวลาที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๒) มีพันธกิจที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ ได้แก่

๑. การเทิดทูนสถาบันหลักและส่งเสริมเอกลักษณ์ของชาติ

๒. การขับเคลื่อนนโยบายรัฐและติดตามตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน

๒.๑ กำหนดแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของสำนักนายกรัฐมนตรีให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาลและนายกรัฐมนตรี

๒.๒ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๒.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

๒.๔ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ ส่งเสริมพัฒนาการตรวจราชการ ประสานการตรวจราชการและการจัดระบบข้อมูลการตรวจราชการ รวมทั้งเร่งรัดและติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตในทางการเงิน

๒.๕ ดำเนินการตามระเบียบเกี่ยวกับการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค

๒.๖ การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๗ บริหารจัดการเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักนายกรัฐมนตรี

๓. การบริการประชาชน

๓.๑ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

๓.๒ เป็นศูนย์บริการประชาชน โดยรับเรื่องราวร้องทุกข์ ประมวลข้อเท็จจริง ติดตามผล และเสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาที่ประชาชนร้องทุกข์หรือร้องเรียน ตลอดจนปัญหาความเดือดร้อนอื่นของประชาชนเพื่อประกอบการพิจารณาสั่งการของนายกรัฐมนตรี

(๑.๔) แนวทางและวิธีการในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการ	แนวทางและวิธีการให้บริการ
๑. ประชาชน	๑. ให้บริการโดยตรง ได้แก่ การให้บริการในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานเฉลิมพระเกียรติ การส่งเสริมเอกลักษณ์ของชาติ การรับเรื่องราวร้องทุกข์ ข้อมูลข่าวสารของราชการ และการดำเนินงานโฉนดชุมชน ๒. ผ่านทางส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การให้บริการเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ การให้คำแนะนำในการปฏิบัติราชการแก่หน่วยงานภาครัฐ เพื่อสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างถูกต้อง ๓. ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ได้แก่ การรับเรื่องราวร้องทุกข์ ผ่านช่องทาง ๑๑๑๑ และการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน และการให้ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการ ๔. ผ่านกลไกการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด โดยการรับฟังทุกข์สุข ความคิดเห็น ความต้องการ และข้อร้องเรียนของประชาชน อันเกิดจากภัยพิบัติและการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๒. ส่วนราชการ และหน่วยงานอื่นของรัฐ	๑. ให้บริการโดยตรง ได้แก่ การชี้แจง แนะนำ ทำความเข้าใจกับหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับแนวทางและการปฏิบัติงาน หรือการปฏิบัติภารกิจตามนโยบายของรัฐบาลและแผนระดับชาติ การให้ข้อมูลที่ส่วนราชการต้องการ สืบตามกฎหมายหรือระเบียบที่กำหนด การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และการประสานการแก้ไขปัญหา เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ๒. ผ่านทางส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การให้ข้อมูลผ่านส่วนราชการที่ทำงานประสานกัน ๓. ผ่านทางสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ได้แก่ การให้ข้อมูลโดยการประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่างๆ

ผู้รับบริการ	แนวทางและวิธีการให้บริการ
๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. ให้บริการโดยตรง ได้แก่ การดำเนินการเพื่อให้เกิดการถ่ายโอนภารกิจจากส่วนราชการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การดำเนินการเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีงบประมาณและบุคลากรที่เหมาะสมกับการดำเนินการจัดการบริการสาธารณะ ๒. ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘ การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการกระจายอำนาจและกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เช่น พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๓. ผ่านทางส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การประสานให้ความช่วยเหลือผ่านจังหวัด ๔. ให้บริการทางสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ได้แก่ หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี รายงานประจำปี จดหมายข่าวการกระจายอำนาจ Web site ของสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. องค์กรเอกชน	๑. ให้บริการโดยตรง ได้แก่ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับข่าวสารของราชการ การรับและส่งเรื่องราวร้องทุกข์ ๒. ให้บริการทางสื่อประชาสัมพันธ์ ได้แก่ การให้ความรู้เกี่ยวกับงานเฉลิมพระเกียรติทางสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ การรับเรื่องราวร้องทุกข์ หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี และรายงานประจำปี

(๒) วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และค่านิยมของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

วิสัยทัศน์	เป็นองค์การนำในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลอย่างบูรณาการตามหลักธรรมาภิบาล
ประเด็นยุทธศาสตร์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ เติบโตทุนสถาบันพระมหากษัตริย์และเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ	เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ ๑.๑ เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการเผยแพร่และเชิดชูพระเกียรติคุณสถาบันพระมหากษัตริย์ในทุกโอกาสอันควร ๑.๒ เพื่อกำหนดทิศทางในการเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติให้เหมาะสมกับบริบทและสถานการณ์ปัจจุบัน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมการขับเคลื่อนนโยบายภาครัฐและกำกับการบริหารราชการแผ่นดินตามหลักธรรมาภิบาล	๒.๑ เพิ่มขีดความสามารถในการขับเคลื่อนนโยบายภาครัฐ ๒.๒ เสริมสร้างกลไกการกำกับ ติดตามการบริหารราชการแผ่นดินของหน่วยงานรัฐให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับการบริการที่เป็นเลิศ	๓.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน ๓.๒ เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมและเสริมสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน ๓.๓ ส่งเสริมและเผยแพร่องค์ความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาองค์กรให้มีความพร้อมเพื่อรองรับการขับเคลื่อนภารกิจ	๔.๑ เพื่อให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานตามภารกิจอย่างชัดเจนและมีสภาพแวดล้อม บรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน ๔.๒ บุคลากรมีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม มีการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด ๔.๓ พัฒนาระบบงานเชิงบูรณาการให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
ค่านิยม	ส.ป.น. : สุจริต ประสิทธิภาพเด่น เน้นนวัตกรรม

(๓) ลักษณะโดยรวมของบุคลากรในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ตารางแสดงข้อมูลของข้าราชการของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ลักษณะสำคัญ	ประเภทตำแหน่ง											รวม	
	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการ		บริหาร			
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ต้น	สูง	ต้น	สูง	จำนวน	ร้อยละ
ก. จำแนกตามสายงาน													
๑. นักบริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๓	๕	๑.๒๓
๒. ผู้ตรวจราชการกระทรวง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๑	๑๑	๒.๗๐
๓. นักปกครอง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๐.๒๕
๔. ผู้อำนวยการ	-	-	-	-	-	-	-	๔	๑๒	-	-	๑๖	๓.๙๓
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	๓๘	๙๗	๔๖	๒	-	-	-	-	๑๘๓	๔๔.๙๖
๖. นิติกร	-	-	-	๘	๒๗	๑๔	๒	-	-	-	-	๕๑	๑๒.๕๓
๗. นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	๘	๕	๕	-	-	-	-	-	๑๘	๔.๔๒
๘. นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	๔	๘	๓	-	-	-	-	-	๑๕	๓.๖๙
๙. นักประชาสัมพันธ์	-	-	-	๓	๓	๑	-	-	-	-	-	๗	๑.๗๒
๑๐. นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	๕	๘	๒	-	-	-	-	-	๑๕	๓.๖๙
๑๑. นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	๕	๔	-	-	-	-	-	-	๙	๒.๒๑
๑๒. นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	๓	๒	-	-	-	-	-	-	๕	๑.๒๙
๑๓. นักวิเทศสัมพันธ์	-	-	-	๑	๒	-	-	-	-	-	-	๓	๐.๗๔
๑๔. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	๑	๑	๓	๑	-	-	-	-	๖	๑.๔๗

ลักษณะสำคัญ	ประเภทตำแหน่ง											รวม	
	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการ		บริหาร			
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ต้น	สูง	ต้น	สูง	จำนวน	ร้อยละ
๑๕. เจ้าพนักงานธุรการ	๑๕	๔๒	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๕๘	๑๔.๒๕
๑๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓	๐.๗๔
๑๗. นายช่างภาพ	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๐.๒๕
รวม	๑๘	๔๓	๑	๗๖	๑๕๗	๗๔	๕	๔	๑๒	๓	๑๔	๔๐๗	๑๐๐.๐๐
ข. จำแนกตามอายุ													
อายุตัวเฉลี่ย	๓๒	๔๘	๔๙	๓๔	๔๕	๕๒	๕๖	๕๕	๕๗	๕๕	๕๘		
อายุราชการเฉลี่ย	๒	๒๑	๓๐	๕	๑๘	๒๘	๓๒	๓๑	๓๓	๓๐	๓๕		
ค. จำแนกตามวุฒิการศึกษา													
ต่ำกว่าปริญญาตรี	๑๙	๓๘	๑									๙๙	๑๖.๔๗
ปริญญาตรี	๗	๒๒	๑	๙๐	๑๔๗	๖๗	๔	๒	๗	๒	๑๓	๓๖๐	๕๙.๙๐
ปริญญาโท	๑	๑	-	๒๘	๖๔	๓๖	๑	-	๔	๒	๕	๑๔๒	๒๓.๖๓
ปริญญาเอก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ข้อมูล ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๙

ตารางแสดงข้อมูลลูกจ้างประจำของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สายงาน	จำนวน	อายุเฉลี่ย	อายุราชการเฉลี่ย	วุฒิการศึกษา		
				ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
๑. พนักงานพิมพ์ ส ๔	๓	๕๘	๓๗	๓	-	-
๒. พนักงานพิมพ์ ส ๓	๕	๔๙	๑๙	๕	-	-
๓. หัวหน้าหมวดรถยนต์ (ส.๒/หัวหน้า)	๑	๕๘	๓๖	๑	-	-
๔. พนักงานขับรถยนต์ ส.๒	๒๗	๕๓	๒๓	๒๗	๑	-
๕. พนักงานสถานที่ บ ๒	๕	๕๕	๒๔	๕	-	-
รวม	๔๑	๕๔	๒๗	๔๓	๑	๐

ข้อมูล ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๙

ตารางแสดงข้อมูลพนักงานราชการของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สายงาน	จำนวน	อายุเฉลี่ย	อายุราชการเฉลี่ย	วุฒิการศึกษา		
				ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
๑. นิติกร	๔๔	๓๐	๓	-	๔๔	-
๒.เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๐๔	๓๓	๕	-	๑๐๔	๔
๓. เจ้าหน้าที่ระบบเทคโนโลยี	๑	๓๓	๖	-	๑	-
๔. นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๙	๓๑	๓	-	๙	-
๕. เจ้าพนักงานธุรการ	๑๘	๓๐	๓	๑๘	-	-
๖. พนักงานบันทึกข้อมูล	๑๑	๓๓	๖	๑๑	-	-
๗. เจ้าหน้าที่ธุรการ	๒	๓๔	๙	๒	-	-
๘. เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา	๑	๕๘	๑๐	๑	-	-
๙. นักการภารโรง	๑	๔๓	๑๐	๑	-	-
๑๐. นักวิชาการชุมชน	๑	๔๐	๖	-	๑	-
๑๑. นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๓๓	๖	-	๑	-
๑๒. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑	๔๑	๖	-	๑	-
๑๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๓๕	๒	๑	-	-
รวม	๑๙๕	๓๖	๙	๓๒	๑๕๘	๔

ข้อมูล ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๙

(๔) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีเทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญในการให้บริการและการปฏิบัติงาน ดังนี้

<p>เทคโนโลยี</p>	<p>เทคโนโลยีแบบ 3 Tier การทำงานของเครื่องแม่ข่ายแบบ Load Balancing การใช้งานแบบ Web-Base Application มีการให้บริการข้อมูลข่าวสารทั้งเครือข่ายภายนอก ตลอดจนการให้บริการ Web Service ในบางระบบที่สำคัญ ซึ่งระบบฐานข้อมูลดังกล่าวจะแบ่งเป็น</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ระบบฐานข้อมูลการให้บริการภายนอกองค์กรผ่านเครือข่าย Internet ประกอบด้วย<ol style="list-style-type: none">๑.๑ ระบบผลการตรวจราชการรายเขตตรวจราชการ๑.๒ ระบบการตรวจราชการแบบบูรณาการ๑.๓ ระบบการตรวจติดตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล๑.๔ ระบบการตรวจติดตามประเมินผลตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑๑.๕ Website สำนักงานคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น๑.๖ ระบบทางด่วนรับส่งข้อมูล๑.๗ ระบบประมวลผลข้อมูลเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายขั้นต่ำการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น๑.๘ ระบบงานการตอบข้อหารือของคณะกรรมการตอบข้อหารือตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ๑.๙ ระบบตอบข้อหารือทางอิเล็กทรอนิกส์๑.๑๐ ระบบรายงานผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐๑.๑๑ ระบบสารสนเทศในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการข้อมูลตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ๑.๑๒ ระบบฐานข้อมูลหน่วยงานของรัฐ (GINFO)๑.๑๓ ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ (Infocenter)๑.๑๔ เว็บไซต์รับเรื่องร้องทุกข์๑.๑๕ โหมบายแอปพลิเคชัน PSC 1111๒. ระบบฐานข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานภายในองค์กร (Back Office) ให้บริการผ่านเครือข่ายภายใน (Intranet) ประกอบด้วย<ol style="list-style-type: none">๒.๑ ระบบหนังสือเวียน๒.๒ ระบบการจองห้องประชุม๒.๓ ระบบงานทะเบียนรับ - ส่งหนังสือ๒.๔ ระบบงานรายงานผลการดำเนินงานของหน่วย๒.๕ ระบบงานเผยแพร่คำสั่ง๒.๖ ระบบงานข้อมูลคณะกรรมการ๒.๗ ระบบงานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์๒.๘ ระบบงานบริหารโครงสร้างหน่วยและอัตรากำลัง๒.๙ ระบบงานบริหารงานบุคคล๒.๑๐ ระบบงานการพัฒนาบุคลากร๒.๑๑ ระบบงานการกำหนดสถิติผู้ใช้๒.๑๒ ระบบงานแผนและการติดตามผลการปฏิบัติ
------------------	---

สิ่งอำนวยความสะดวก สถานที่ให้บริการ สถานที่ทำงาน	๑. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ๒. เว็บไซต์สำนักนายกรัฐมนตรี www.opm.go.th ๓. เว็บไซต์ www.1111.go.th ๔. จุดบริการประชาชน ๑๑๑๑ ๕. สายด่วนของรัฐบาล ๑๑๑๑ ๖. ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ๗. โบบายแอปพลิเคชัน PSC 1111
---	--

ที่มา ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ข้อมูล ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๙

(๕) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีดำเนินการภายใต้กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ ดังนี้

กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ	เนื้อหาสาระสำคัญของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ
๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	กำหนดสิทธิในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการของประชาชน และหน้าที่ที่หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ต้องปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อรับรองและคุ้มครองสิทธิของประชาชนพร้อมกันไป
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙	กำหนดการแบ่งอำนาจหน้าที่ระหว่างรัฐกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกัน จัดสรรรายได้ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีเป้าหมายในการกระจายอำนาจที่เพิ่มขึ้นตามระดับความสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ รวมทั้งวางระบบตรวจสอบประเมินผลและการรายงานผลการกระจายอำนาจ
๓. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑	กำหนดให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีร่วมกับผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย มีหน้าที่เฝ้าระวังติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด
๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบำเหน็จความชอบ ค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ และการช่วยเหลือประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือช่วยเหลือราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตย และรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๑	พิจารณาให้ความช่วยเหลือแก่เจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือช่วยเหลือราชการ ในการป้องกันอธิปไตยและความสงบเรียบร้อยของประเทศ โดยผ่านคณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จความชอบ ค่าทดแทน และการช่วยเหลือ
๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๒๑	พิจารณาให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษแก่ ข้าราชการที่ถึงแก่ความตาย หรือได้รับอันตรายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ที่คณะรัฐมนตรีได้กำหนดหลักเกณฑ์การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษไว้
๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับบริจาคและการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๓	บริหารจัดการเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย ผ่านกองทุนเงินช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย สำนักนายกรัฐมนตรี โดยดำเนินการผ่านคณะกรรมการกองทุนเงินช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย สำนักนายกรัฐมนตรี

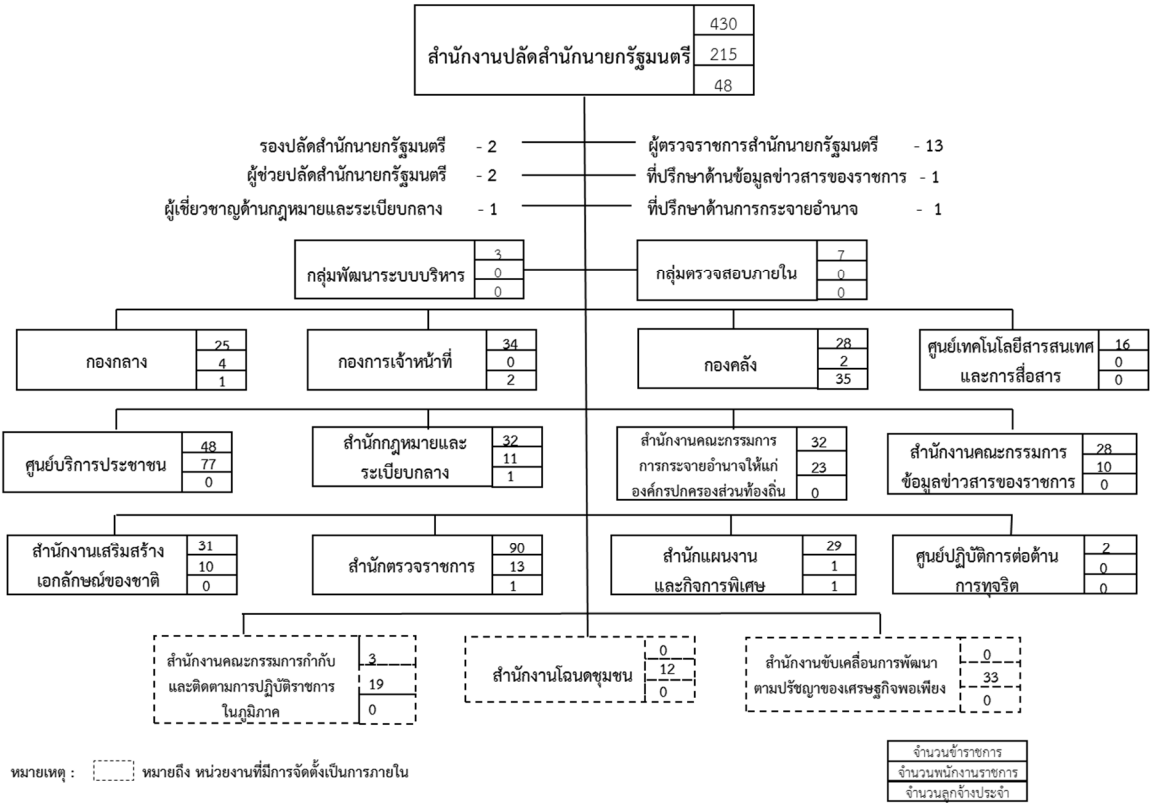
กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ	เนื้อหาสาระสำคัญของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ
๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนแม่บทการดำเนินงานหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ และการบริหารโครงการในภาพรวมโดยผ่านคณะกรรมการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์
๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเร่งรัด ติดตามเกี่ยวกับกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๖	กำหนดแนวทางการดำเนินการของหน่วยงานต่างๆ ที่มีกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต รวมทั้งเป็นหน่วยงานกลางในการเร่งรัดติดตามหน่วยงานของรัฐที่เกิดกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต
๙. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๒	กำหนดอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายกลยุทธ์และมาตรการในการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค ส่งเสริมให้มีการบูรณาการจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาระหว่างกลุ่มจังหวัด รวมทั้งอำนวยความสะดวก ประสานงาน เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด และยุทธศาสตร์จังหวัด
๑๐. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘	กำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจราชการกระทรวง และผู้ตรวจราชการกรม การรายงานและการดำเนินการตามผลการตรวจราชการ ตลอดจนมาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่และจริยธรรมของผู้ตรวจราชการ
๑๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘	กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เพื่อให้ทุกส่วนราชการนำไปปฏิบัติ ในกรณีที่มีโครงการ/แผนงานที่จะต้องมีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน
๑๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ พ.ศ. ๒๕๔๙	ทำหน้าที่กำหนดนโยบายยุทธศาสตร์แผนแม่บท และมาตรการในการเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดผลสัมฤทธิ์ โดยผ่านคณะกรรมการเอกลักษณ์ของชาติ
๑๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ทำหน้าที่พิจารณาการให้บำเหน็จความชอบทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยผ่านคณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้
๑๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๒	ดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัดทำหน้าที่สอดส่องและเสนอแนะการปฏิบัติภารกิจของหน่วยงานของรัฐในจังหวัดให้ใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและเป็นไปตามหลักการที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓/๑ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕
๑๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒	กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ เพื่อบรรเทาและเยียวยาความเดือดร้อนของประชาชนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ	เนื้อหาสาระสำคัญของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ
๑๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดให้มีโฉนดชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๓	ทำหน้าที่ศึกษาหาข้อมูล และกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของคณะกรรมการประสานงานเพื่อจัดให้มีโฉนดชุมชน
๑๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕	กำหนดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการลาของข้าราชการ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติราชการ

ข. ความสัมพันธ์ภายใน ภายนอกองค์กร

(๖) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีการจัดโครงสร้างองค์กรและวิธีการจัดการที่แสดงถึงการกำกับดูแลตนเองที่ดี ดังนี้

๖.๑) โครงสร้างของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี



ข้อมูล ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

(๖.๒) วิธีการจัดการและการกำกับดูแลตนเองที่ดี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีวิธีการกำกับดูแลตนเองที่ดีโดยมีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานที่มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจด้วยการแบ่งกลุ่มหน่วยงานตามลักษณะภารกิจ และมอบหมายให้รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ช่วยปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีช่วยกำกับดูแลการบริหารโดยมีคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นศูนย์กลางการบูรณาการของทุกภารกิจโดยยึดตัวชี้วัดสำคัญ (KPI) เป็นต้นแบบในการทำงานร่วมกัน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงานเฉพาะกิจด้านต่าง ๆ

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้มีประกาศ เรื่อง ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓ และประกาศ เรื่อง นโยบายและมาตรฐานด้านความโปร่งใส การป้องกันการทุจริต และมาตรการป้องกันเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานในการปฏิบัติและประพฤติตนของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างให้เป็นแบบอย่างที่ดีงาม ทรงไว้ซึ่งเกียรติภูมิและศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการที่ดีของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ผู้บริหารของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีให้ความสำคัญกับรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรในการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร โดยมีการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรประจำปี ซึ่งครอบคลุมทั้งการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน การสร้างความผูกพันในการทำงาน และการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสาธารณะ

(๗) ส่วนราชการหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบงานต่อกัน

บริการที่ให้	ส่วนราชการ/ องค์กรที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ ในการปฏิบัติต่อกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญ ในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีสื่อสาร
๑. รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ นโยบายรัฐบาล และ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ	๑. หน่วยงานกลาง ได้แก่ สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการ พัฒนาการเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ และ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ๒. หน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ได้แก่ กรมประชาสัมพันธ์ สำนักงานคณะกรรมการ คุ้มครองผู้บริโภค และ บริษัท อสมท. จำกัด (มหาชน)	ติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ นโยบาย รัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ	รายงานมีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	๑. หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร ๓. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์
๒. งานเฉลิมพระเกียรติเป็นไป โดยสมพระเกียรติ	๑. หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักพระราชวัง รัฐบาล เป็นต้น ๒. หน่วยงานภาคเอกชน	จัดกิจกรรมเพื่อเฉลิมพระเกียรติให้ เป็นไปอย่างสมพระเกียรติ	๑. งานเฉลิมพระเกียรติเป็นไปอย่างสม พระเกียรติ ๒. เติบโตสถาบันพระมหากษัตริย์	๑. หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร ๓. เว็บไซต์ สปท.
๓. กฎหมายและระเบียบ	๑. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ๒. เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ประชาชนที่เกี่ยวข้อง ๔. ประชาชนที่เข้าร่วมงาน	พัฒนา ปรับปรุงกฎหมายและระเบียบที่ อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรีให้ทันสมัยอยู่เสมอ	๑. มีกฎหมายและระเบียบที่สามารถบังคับ ใช้ได้อย่างทันสมัยมีประสิทธิภาพ ๒. กฎหมายและระเบียบมีการปรับปรุง ให้ทันสมัยอยู่เสมอ	๑. หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร ๓. www.opm.go.th/PMI
๔. ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และคดี	๑. คณะรัฐมนตรี ๒. นายกรัฐมนตรี ๓. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ๔. หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ๕. หน่วยงานในกำกับของหน่วยงานของรัฐ	ให้ความเห็น คำแนะนำทางกฎหมาย ระเบียบและคดี	ได้รับคำแนะนำที่ถูกต้องตรงประเด็นและ นำไปใช้แก้ไขปัญหาได้จริง	๑. หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร ๓. ติดต่อด้วยตนเอง
๕. บำเหน็จความชอบ และเงิน ทดแทนที่เป็นตัวเงินและไม่ เป็นตัวเงิน	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	พิจารณาบำเหน็จความชอบที่เป็นตัว เงินและไม่เป็นตัวเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ ของรัฐและประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่ใน การป้องกันอธิปไตยและรักษาความ สงบเรียบร้อยของประเทศ	๑. สร้างขวัญกำลังใจ แรงจูงใจให้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการป้องกัน อธิปไตยและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน จังหวัดชายแดนภาคใต้	๑. หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร

บริการที่ให้	ส่วนราชการ/ องค์กรที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ ในการปฏิบัติต่อกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญ ในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีสื่อสาร
			๒. เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานฯ ได้รับ ผลตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเหมาะสม ๓. การพิจารณาบำเหน็จความของถูกต้อง รวดเร็ว ตรงตามเจตนารมณ์ของระเบียบ	
๖. รายงานผลการการปฏิบัติงาน ประจำปีของคณะกรรมการ ธรรมาภิบาลจังหวัด	๑. นายกรัฐมนตรี ๒. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ๓. คณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด ๔. ส่วนราชการในพื้นที่ ๕. หน่วยงานในพื้นที่จังหวัด	นำเสนอข้อมูลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด ใน ๑ รอบปีงบประมาณ	รายงานมีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๑.หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร
๗. การขับเคลื่อนนโยบาย รัฐบาล/ยุทธศาสตร์ประเทศ	๑. คณะรัฐมนตรี ๒. นายกรัฐมนตรี ๓. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ๔. ประชาชน ๕. ชุมชน ๖. ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ๗. คณะกรรมการประสานงานเพื่อจัดให้มี โฉมคน	นำเสนอข้อมูลของชุมชนที่แสดงความ ประสงค์และมีคำขอดำเนินงานโฉม ชุมชน	๑. นโยบายของรัฐบาลเกี่ยวกับการ ดำเนินงานโฉมชุมชน ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การจัดให้มีโฉมชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม ๓. ประกาศคณะกรรมการประสานงาน เพื่อจัดให้มีโฉมชุมชน	๑.หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร ๓.ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ oclc@opm.mail.go.th
๘. รายงานผลการตรวจราชการ	๑. นายกรัฐมนตรี ๒. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ๓. ผู้ตรวจราชการกระทรวง และผู้ตรวจราชการกรม ๔. ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ๕. จังหวัด/ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในจังหวัด ๖. ประชาชนในพื้นที่เขตตรวจราชการในจังหวัด	การตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ตามแผนการบริหารราชการ แผ่นดินและนโยบายรัฐบาล	๑. การปฏิบัติราชการของส่วนราชการ สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการ แผ่นดินและนโยบายของรัฐบาล ๒. ข้อเท็จจริงและข้อเสนอแนะในการ แก้ไขปัญหาเดือดร้อนของประชาชน และความต้องการของจังหวัด	๑.หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร

บริการที่ให้	ส่วนราชการ/ องค์กรที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ ในการปฏิบัติต่อกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญ ในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีสื่อสาร
๙. รายงานผลการเร่งรัดติดตามการปฏิบัติงานกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริตทางการเงิน	๑. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๒. ส่วนราชการที่มีกรณีเงินขาดบัญชีหรือทุจริต	เร่งรัดติดตามการปฏิบัติงานกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริตทางการเงิน	๑. ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน/การทุจริตในส่วนราชการ ๒. ข้อเสนอในการแก้ไขปัญหาเงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริต	๑. หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร
๑๐. รายงานผลการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค	๑. นายกรัฐมนตรี ๒. รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีที่กำกับภูมิภาค ๓. คณะกรรมการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค ๔. คณะรัฐมนตรี ๕. ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	สนับสนุนการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค	ส่วนราชการในภูมิภาคสามารถดำเนินงานได้อย่างคล่องตัวมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างเป็นรูปธรรม	๑. หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร
๑๑. แผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. นายกรัฐมนตรี ๒. คณะรัฐมนตรี ๓. รัฐสภา ๔. คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	จัดทำแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนในการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินงานตามแผนฯ ๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถบริหารจัดการการบริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถพึ่งพาตนเองได้มากขึ้น	๑. หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. ตู้ ปณ. ๑ ทำเนียบรัฐบาล ๓. โทรศัพท์/โทรสาร ๔. ติดต่อด้วยตนเอง ๕. ตู้รับเรื่องร้องเรียน
๑๒. รายงานผลการติดตามผลการดำเนินงานตามภารกิจที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการถ่ายโอนจากส่วนราชการ	๕. ส่วนราชการที่ถ่ายโอนภารกิจ ๖. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๗. ประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	จัดทำรายงานผลการติดตามผลการดำเนินงานตามภารกิจที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับบริการถ่ายโอน	๓. ประชาชนได้รับบริการสาธารณะที่มีคุณภาพและสอดคล้องกับความต้องการ	๖. จดหมายข่าวการกระจายอำนาจ ๗. www.dloc.opm.go.th
๑๓. รายงานประจำปีของคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		
๑๔. ความรู้ ความเข้าใจในสิทธิรับรู้ตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ	๑. หน่วยงานของรัฐ ๒. ประชาชนที่ได้รับผลกระทบ ๓. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการและคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง	ส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการของประชาชน	๑. สิทธิการรับรู้ตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการของประชาชนได้รับการคุ้มครอง	๑. หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร ๓. ยื่นเรื่องด้วยตนเอง ๔. www.oic.go.th

บริการที่ให้	ส่วนราชการ/ องค์กรที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ ในการปฏิบัติต่อกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญ ในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีสื่อสาร
๑๕. สิทธิตามกฎหมายข้อมูล ข่าวสารของราชการ	๔. คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร		๒. ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในสิทธิ ตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของ ราชการ	
๑๖. การชี้แจงให้คำแนะนำและ ประสานงานเพื่อแก้ไข ปัญหาเรื่องร้องทุกข์	๑. นายกรัฐมนตรี ๒. ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ๓. ประชาชนที่เกี่ยวข้อง	แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของ ประชาชน	๑. ปัญหา ความเดือดร้อนได้รับการ ประสานงาน/แก้ไขตามมาตรฐาน การให้บริการ	๑. www.1111.go.th ๒. จุดบริการประชาชน ๑๑๑๑ ๓. สายด่วนของรัฐบาล ๑๑๑๑
๑๗. รายงานผลการดำเนินการ เรื่องร้องทุกข์			๒. ความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหาได้ อย่างเป็นธรรม	๔. ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ๕. โมบายแอปพลิเคชัน PSC 1111
๑๘. ความรู้ ความเข้าใจเรื่อง เอกลักษณ์ของชาติ	๑. คณะกรรมการเอกลักษณ์ของชาติ และ คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง ๒. นักเรียนนิสิต นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ๓. หน่วยงานภาครัฐและเอกชน	กำหนดแผนงานและกิจกรรมในการ เสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ	มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องเอกลักษณ์ ของชาติและสถาบันพระมหากษัตริย์ที่ ถูกต้องเกิดจิตสำนึกและเห็นคุณค่าของ ความเป็นไทยมีความจงรักภักดีต่อสถาบัน พระมหากษัตริย์และสำนึกในพระมหา กรุณาธิคุณที่ทรงมีต่อประเทศชาติและ อาณาประชาราษฎร์	๑. หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร ๓. มาติดต่อดังตนเอง ๔. www.identity.opm.go.th ๕. การอบรมสัมมนา
๑๙. ข้อมูลสารสนเทศและการ สื่อสารมีประสิทธิภาพ	๑. ส่วนราชการในสำนักนายกรัฐมนตรีได้แก่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กรมประชาสัมพันธ์ และสำนักงาน คณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ๒. ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ๓. รัฐบาล ๔. ประชาชนที่ได้รับผลกระทบ	๑. จัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารของ สำนักนายกรัฐมนตรี ๒. พัฒนาระบบสารสนเทศตามนโยบาย เร่งด่วนของรัฐบาลที่ได้รับมอบหมาย	ความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับข้อมูล	๑. หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร ๓. www.opm.go.th

(๘) กลุ่มผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญที่มีต่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ตลอดจนแนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน

หน้าที่ตามกฎหมาย	สินค้า/บริการ	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการและความคาดหวังสำคัญ	แนวทางและวิธีสื่อสารระหว่างกัน
๑. กำหนดแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของสำนักนายกรัฐมนตรีให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล และนโยบายของนายกรัฐมนตรี รวมทั้งติดตามและประเมินผลการทำงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี	๑. รายงานผลการดำเนินงานตามแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐนโยบายรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	๑. นายกรัฐมนตรี ๒. สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ๓. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ๔. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	๑. กรมประชาสัมพันธ์ ๒. สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ๓. บริษัท อสมท. จำกัด (มหาชน)	รายงานมีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว เสร็จภายในเวลาที่กำหนด	๑. หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร ๓. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์
๒. อำนวยความสะดวกประสานงานกำกับติดตามผลการจัดงานเฉลิมพระเกียรติงานกิจการพิเศษตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย	๒. งานเฉลิมพระเกียรติเป็นไปโดยสมพระเกียรติ	๑. รัฐบาล ๒. ประชาชน	๑. หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการจัดงานฯ ๒. หน่วยงานภาคเอกชนที่เข้าร่วมการจัดงานฯ ๓. ประชาชนที่เข้าร่วมงาน	๑. งานเฉลิมพระเกียรติเป็นไปอย่างสมพระเกียรติ ๒. เทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์	๑. หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร ๓. เว็บไซต์ สปน.
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีหรือปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นผู้	๓. บำเหน็จความชอบและเงินทดแทนที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ๓.๑ บำเหน็จความชอบค่าทดแทน และการช่วยเหลือ	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	๑. เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันอภิไทย์และรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ ๒. ประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยเหลือราชการเนื่องในการป้องกันอภิไทย์	๑. สร้างขวัญกำลังใจแก่เจ้าหน้าที่ ทายาท ๒. เจ้าหน้าที่ ประชาชน ทายาทได้รับผลตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่ ฯ	๑. หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร

หน้าที่ตามกฎหมาย	สินค้า/บริการ	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการและความคาดหวังสำคัญ	แนวทางและวิธีสื่อสารระหว่างกัน
รักษาการ หรืออยู่ในอำนาจหน้าที่ของนายกรัฐมนตรี	๓.๒ บำเหน็จความชอบ เป็นกรณีพิเศษ		และรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ		
หรือสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นเจ้าของเรื่อง รวมทั้งกฎหมายและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔. ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และคดี	๑. คณะรัฐมนตรี ๒. นายกรัฐมนตรี ๓. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ๔. หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ๕. หน่วยงานในกำกับของหน่วยงานของรัฐ ๖. เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	๑. ได้รับคำแนะนำที่ถูกต้องตรงประเด็นและนำไปใช้แก้ไขปัญหาได้จริง	๑. หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร ๓. ติดต่อด้วยตนเอง
	๕. บำเหน็จความชอบและเงินทดแทนที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน	๑. ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	๑. เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานในการป้องกันอธิปไตย ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้	๑. สร้างขวัญกำลังใจแรงจูงใจให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการป้องกันอธิปไตยและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ๒. เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานฯ ได้รับผลตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม	๑. หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร
	๖. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด	คณะรัฐมนตรี	๑. ประชาชนในพื้นที่จังหวัด ๒. จังหวัด ๓. หน่วยงานในพื้นที่จังหวัด	รายงานมีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๑. หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร ๓. ติดต่อด้วยตนเอง
๗. สนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล/ยุทธศาสตร์ประเทศ ๗.๑ สร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในการใช้ประโยชน์ที่ดินและทรัพยากรธรรมชาติ		๑. ประชาชน ๒. ชุมชน	๑. ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้แก่ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงมหาดไทย กระทรวงการคลัง	๑. ความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม ๒. การได้รับการจัดสรรที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย	๑. หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร ๓. ติดต่อด้วยตนเอง ๔. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ oclc@opm.mail.go.th

หน้าที่ตามกฎหมาย	สินค้า/บริการ	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการและความคาดหวังสำคัญ	แนวทางและวิธีสื่อสารระหว่างกัน
			กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงคมนาคม และ กรุงเทพมหานคร ๒. ชุมชน ๓. ประชาชน		
	๗.๒ กระบวนการสนับสนุนภารกิจของ กอ.นตผ.	กอ.นตผ.	๑. ชุมชน ๒. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินการของฝ่ายเลขานุการสามารถสร้างความเข้าใจกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและขับเคลื่อนโครงการ OTOP ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีตรวจสอบติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ส่งเสริมพัฒนาการตรวจราชการประสานการตรวจราชการและการจัดระบบข้อมูลการตรวจราชการรวมทั้งเร่งรัดและติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตในทางการเงิน	๘. รายงานผลการตรวจราชการ	๑. คณะรัฐมนตรี ๒. นายกรัฐมนตรี ๓. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	๑. จังหวัด/ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในจังหวัด ๒. ประชาชนในพื้นที่เขตตรวจราชการในจังหวัด	๑. ข้อเท็จจริงและปัญหาอุปสรรคในการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลของส่วนราชการ ๒. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินนโยบายรัฐบาลของส่วนราชการ และข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคของส่วนราชการและประชาชน	๑. หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร
	๙. รายงานผลการเร่งรัดติดตามการปฏิบัติงานกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริตทางการเงิน	๑. คณะรัฐมนตรี ๒. นายกรัฐมนตรี ๓. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	ส่วนราชการที่มีกรณีเงินขาดบัญชีหรือการทุจริต	๑. ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ การทุจริตในส่วนราชการ ๒. ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหา	
๕. ดำเนินการตามระเบียบเกี่ยวกับการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค	๑๐. รายงานผลการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค	๑. รองนายกรัฐมนตรี ๒. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีที่กำกับภูมิภาค	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	ส่วนราชการในภูมิภาคสามารถดำเนินงานได้อย่างคล่องตัวมีประสิทธิภาพสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างเป็นรูปธรรม	๑. หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร

หน้าที่ตามกฎหมาย	สินค้า/บริการ	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการและความคาดหวังสำคัญ	แนวทางและวิธีสื่อสารระหว่างกัน
๖. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑. แผนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและแผนปฏิบัติการ ๑๒. รายงานประจำปีของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ	๑. ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องตามแผน ฯ ๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. ประชาชน	๑. คณะกรรมการการกระจายอำนาจ ๒. ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. ประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. ถ่ายโอนภารกิจ งบประมาณ และบุคลากรได้สำเร็จตามแผนฯ ๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถบริหารจัดการการบริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถพึ่งพาตนเองได้มากขึ้น ๓. ประชาชนได้รับการบริการสาธารณะที่มีคุณภาพและสอดคล้องกับความต้องการ	๑. www.dloc.opm.go.th ๒. ตู้ ปณ. ๑ ทำเนียบรัฐบาล ๓. ผู้รับเรื่องร้องเรียน ๔. จดหมายข่าวการกระจายอำนาจ ๕. โทรศัพท์/โทรสาร ๖. ยื่นเรื่องร้องเรียนด้วยตนเองที่ สปน. ชั้น ๕
๗. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ	๑๓. ความรู้ ความเข้าใจในสิทธิรับรู้ตามกฎหมาย ข้อมูล ข่าวสาร ของราชการ	๑. ประชาชน ๒. หน่วยงานของรัฐ	๑. หน่วยงานของรัฐ ๒. ประชาชนที่ได้รับผลกระทบ ๓. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการและคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง ๔. คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	๑. สิทธิการรับรู้ตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการของประชาชนได้รับการคุ้มครอง ๒. ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในสิทธิตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ	๑. หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร ๓. ยื่นเรื่องด้วยตนเอง ๔. www.oic.go.th
	๑๔. คุ้มครองสิทธิตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ	- ประชาชนที่ได้รับผลกระทบ	๑. หน่วยงานของรัฐ ๒. ประชาชนที่ได้รับผลกระทบ ๓. คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการและคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง ๔. คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	๑. สิทธิการรับรู้ตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการของประชาชนได้รับการคุ้มครอง ๒. ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในสิทธิตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ	๑. หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร ๓. ติดต่อด้วยตนเอง ๔. www.oic.go.th
๘. เป็นศูนย์บริการประชาชน โดยรับเรื่องร้องทุกข์ ประมวลข้อเท็จจริง ติดตามผลและเสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาที่	๑๕. การชี้แจงให้คำแนะนำและประสานงานเพื่อแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์	๑. ประชาชนที่ได้รับบริการ	๑. ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ๒. ประชาชนที่ได้รับผลกระทบ	๑. ปัญหา ความเดือดร้อนได้รับการประสานงาน/แก้ไขตามมาตรฐานการให้บริการ	๑. www.1111.go.th ๒. จุดบริการประชาชน ๑๑๑๑ ๓. สายด่วนของรัฐบาล ๑๑๑๑ ๔. ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ๕. โฆษณาแอปพลิเคชัน PSC 1111

หน้าที่ตามกฎหมาย	สินค้า/บริการ	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการและความคาดหวังสำคัญ	แนวทางและวิธีสื่อสารระหว่างกัน
ประชาชนร้องทุกข์หรือร้องเรียน ตลอดจนปัญหาความเดือดร้อนอื่นๆของประชาชนเพื่อประกอบการพิจารณาสั่งการของนายกรัฐมนตรี	๑๖. รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์	๑. นายกรัฐมนตรี ๒. ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ๓. ประชาชนที่ได้รับผลกระทบ	ประชาชนที่ได้รับผลกระทบ	๑. ความรวดเร็วถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูล	๑. www.1111.go.th ๒. จุดบริการประชาชน ๑๑๑๑ ๓. สายด่วนของรัฐบาล ๑๑๑๑ ๔. ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ ๕. โมบายแอปพลิเคชัน PSC 1111
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ	๑๗. ความรู้ ความเข้าใจเรื่อง เอกลักษณ์ของชาติ	๑. ประชาชน ๒. หน่วยงานภาครัฐภาคเอกชน ๓.สถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ	๑. คณะกรรมการเอกลักษณ์ของชาติและคณะกรรมการในคณะกรรมการเอกลักษณ์ของชาติ ๒. นักเรียน นิสิตนักศึกษาและประชาชนทั่วไป ๓. หน่วยงานภาครัฐ/ภาคเอกชน	มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องเอกลักษณ์ของชาติและสถาบันพระมหากษัตริย์ที่ถูกต้อง เกิดจิตสำนึกและเห็นคุณค่าของความเป็นไทย มีความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์และสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณที่ทรงมีต่อประเทศชาติและอาณาประชาราษฎร์	๑. หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร ๓. ติดต่อด้วยตนเอง ๔. www.identity.opm.go.th
๑๐. บริหารจัดการเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักนายกรัฐมนตรี	๑๘. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีประสิทธิภาพ	๑. ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ๒. รัฐบาล	ประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากข้อมูลสารสนเทศ	๑. ข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบันและเชื่อถือได้ ๒. ความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับข้อมูล	๑. หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. ติดต่อด้วยตนเอง ๓. โทรศัพท์โทรสาร ๔. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์
๑๑. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือตามที่นายกรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีรอง นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนัก นายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย	๑๙. การให้ความช่วยเหลือทุนการศึกษารายปี ต่อเนื่อง และ เงินยืมชีพ รายเดือน	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เสียชีวิตหรือทุพพลภาพจากปฏิบัติหน้าที่ ฯ	การให้ความช่วยเหลือเป็นไปด้วยความถูกต้อง	๑. หนังสือ/ไปรษณีย์ ๒. โทรศัพท์โทรสาร

๒. ความท้าทายต่อองค์กร

ก. สภาพการแข่งขัน

(๙) สภาพการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกประเทศ ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีเป้าหมายเพื่อยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการให้เทียบเท่ามาตรฐานสากล ตอบสนองต่อเป้าหมายของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐมาเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ การดำเนินการขององค์กร โดยมุ่งเน้นการพัฒนาปรับปรุงองค์การอย่างรอบด้านและอย่างต่อเนื่องครอบคลุมทั้ง ๗ ด้าน คือ การนำองค์กร การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล การจัดการกระบวนการและผลลัพธ์การดำเนินการ

คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๖ มีมติเห็นชอบการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ให้สามารถเสนอขอรับรองรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ รายหมวด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป และได้แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อทำหน้าที่พิจารณา ทบทวน วิเคราะห์ การดำเนินการขององค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ และกำหนดแนวทางวางมาตรการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ปัจจัยสำคัญที่ทำให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีประสบความสำเร็จเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่งและปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปซึ่งมีผลต่อสภาพการแข่งขัน ประกอบด้วย

- **จุดแข็งและโอกาส** สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานเพื่อให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย และผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ในการบริหารและให้ความสำคัญกับการพัฒนาระบบราชการ นอกจากนี้ยังเป็นองค์กรที่มีภาพลักษณ์ที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริตในสายตาของบุคคลภายนอก และองค์กรมีความใกล้ชิดศูนย์กลางอำนาจ ทำให้มีโอกาสในการได้รับภารกิจใหม่ๆ และมีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลสื่อ ทำให้สามารถใช้เป็นช่องทางในการสื่อสารได้ จึงทำให้ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ความเชื่อมั่นและยอมรับในการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

- **ปัจจัยแวดล้อมที่มีผลต่อสภาพการแข่งขัน** เนื่องจากเป็นองค์กรที่อยู่ใกล้ศูนย์กลางอำนาจการบริหารราชการแผ่นดิน ทำให้มีโอกาสได้รับมอบหมายนโยบายสำคัญ หรือภารกิจเร่งด่วนอยู่เสมอ การปฏิบัติภารกิจหลัก และการพัฒนาองค์การจึงอาจได้รับผลกระทบ การได้รับมอบหมายนโยบายสำคัญ หรือภารกิจเร่งด่วน เป็นโอกาสที่จะทำให้องค์กรมีศักยภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้น ปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปซึ่งมีผลต่อสภาพการแข่งขัน ควรเป็นความไม่แน่นอนทางการเมืองที่เป็นผู้ที่กำหนดนโยบายพิเศษ หรือเร่งด่วน

(๑๑) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและข้อมูลเชิงแข่งขัน

แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและข้อมูลเชิงแข่งขัน สามารถใช้ข้อมูลจากสำนักงาน ก.พ.ร. ข้อมูลขององค์กรที่ผ่านการประเมิน และเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

(๑๒) ข้อจำกัดในการได้มาซึ่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

ไม่มี เนื่องจากเป็นเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้โดยทั่วไป และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง มีการเผยแพร่ทางสื่อสาธารณะอย่างกว้างขวาง

ข. ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์

(๑๓) ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ประกอบด้วย

ด้านพันธกิจ สิ่งที่ทำนาย คือ การปรับบทบาทและภารกิจเพื่อเป็นศูนย์กลางการติดตามและขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลที่สามารถเสนอปัญหาและข้อเสนอแนะหรือวิธีการทำงานเพื่อสนองนโยบายของรัฐบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันท่วงที โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และการเทิดทูนสถาบันหลัก และส่งเสริมเอกลักษณ์

ของชาติ และการบริการประชาชน ทั้งในการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนต้องมีสิทธิได้รับ และสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างมีความเชื่อมั่นและเหมาะสม และรับเรื่องราวร้องทุกข์ แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และตอบสนองการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานภาครัฐ

ด้านปฏิบัติการ สิ่งที่ทำหาย คือ มีการทำงานโดยมีการกำหนดตัวชี้วัด และผลลัพธ์การปฏิบัติราชการที่ชัดเจน สนองต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน โปร่งใส ได้รับการยอมรับจากภาคประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีระบบการทำงานแบบบูรณาการร่วมกับหน่วยงาน และภาคส่วนต่างๆ ในสังคม รวมทั้งมีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ

ด้านทรัพยากรบุคคล สิ่งที่ทำหาย คือ การปรับทัศนคติ ค่านิยมและวัฒนธรรมของบุคลากรในการพัฒนาตนเอง และพัฒนากระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและสามารถไปสู่การเป็นองค์กรที่มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

(๑๔) กระบวนการที่สร้างคุณค่าและกระบวนการสร้างสนับสนุนของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๑๔.๑ กระบวนการสร้างคุณค่า ประกอบด้วย ๑๒ กระบวนการ ดังนี้

- (๑) กระบวนการติดตามประเมินผลตามนโยบายรัฐบาลและแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ
- (๒) กระบวนการจัดงานเฉลิมพระเกียรติ
- (๓) กระบวนการพัฒนากฎหมายและระเบียบ
- (๔) กระบวนการให้ความเห็นและคำแนะนำทางกฎหมาย ระเบียบและคดี
- (๕) กระบวนการพิจารณาบำเหน็จความชอบและเงินทดแทนที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน
- (๖) กระบวนการตรวจราชการ
- (๗) กระบวนการสนับสนุนการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค
- (๘) กระบวนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๙) กระบวนการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (๑๐) กระบวนการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์
- (๑๑) กระบวนการเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ
- (๑๒) กระบวนการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการกฤษฎีกาจังหวัด

๑๔.๒ กระบวนการสนับสนุน ประกอบด้วย ๑๑ กระบวนการดังนี้

- (๑) กระบวนการธุรการ
- (๒) กระบวนการสารบรรณกลาง
- (๓) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๔) กระบวนการยานพาหนะ
- (๕) กระบวนการเบิกจ่ายเงิน
- (๖) กระบวนการอาคารสถานที่
- (๗) กระบวนการจัดการงบประมาณ
- (๘) กระบวนการงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๙) กระบวนการประชาสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กร
- (๑๐) กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๑๑) กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

(๑๕) แนวทางในการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้การพัฒนาปรับปรุง

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จึงได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเพื่อดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีให้ความสำคัญกับการสื่อสารภายในองค์กรผ่านสื่อหลากหลายรูปแบบ ได้แก่ ทางรายการเสียงตามสาย ซึ่งออกอากาศทุกวันในภาคเช้า และภาคเที่ยง เพื่อบอกเล่าประสบการณ์และแนวคิดในการทำงาน บทความทางวิชาการ ตลอดจนความคืบหน้าการดำเนินการของหน่วยงานในองค์กร และประเด็นสำคัญอื่นๆที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์อื่น เช่น จุลสารรายเดือน “สปน. สัมพันธ์” วารสารอิเล็กทรอนิกส์ สปน. บอร์ดประชาสัมพันธ์ และสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านระบบ Intranet หนังสือนักนายกรัฐมนตรี และหนังสือรายงานประจำปีสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี นอกจากนี้ ยังได้มีการจัดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ทั้งที่เป็นทางการ และไม่ใชทางการในหลากหลายสาขาวิชาเป็นประจำและต่อเนื่อง ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ
