

## โครงการภายใต้แผนปฏิบัติการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ชื่อโครงการ/กิจกรรม : One to Group (ผู้บริหารพบปะหารือกับกลุ่มเจ้าหน้าที่ระดับต่าง ๆ)
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองการเจ้าหน้าที่
๓. สถานะของโครงการ : ☒ โครงการประเภท ก (โครงการหลักที่ตอบสนองหรือสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ นโยบายรัฐบาล และ/หรือแผนปฏิบัติราชการ สปน.)

ความสอดคล้องภายใต้แผนงาน นโยบายในระดับชาติ และแผนงานของส่วนราชการ

แผนระดับ ๑ (X)

๔. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี : ด้านที่ ๖ การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

แผนระดับ ๒ (Y)

๕. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ : ประเด็นที่ ๒๐ การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ
๖. แผนการปฏิรูปประเทศ : ด้านที่ ๒ การบริหารราชการแผ่นดิน
๗. แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ : ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐฯ
๘. นโยบายรัฐบาล : นโยบายที่ ๑๑ การปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐ

แผนระดับ ๓ (Z)

๙. ความสอดคล้องแผนปฏิบัติราชการ สปน. ระยะที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

- (๑) ประเด็นกรอบแนวทาง : ปฏิรูปโครงสร้างองค์กรเพื่อสนับสนุนการพัฒนา ประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติแผนปฏิรูปประเทศและนโยบายรัฐบาล

ตัวชี้วัดกรอบแนวทางที่ ๓.๑.๒ : เกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐ ในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)

ค่าเป้าหมาย : ๔๐๐ คะแนน

- (๒) กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาโครงสร้างระบบและวิธีการทำงานรูปแบบใหม่

ตัวชี้วัดกลยุทธ์ ๑.๒ : เกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐ ในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)

ค่าเป้าหมาย : ๔๐๐ คะแนน

- (๓) แผนงาน : แผนงานสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นการทำงานเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์และความผูกพันในองค์กร

## รายละเอียดโครงการ

- (๔) หลักการและเหตุผล : วิสัยทัศน์ นโยบาย แนวทางการทำงาน และการถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติถือเป็นเรื่องสำคัญ ผู้บริหารต้องเป็นผู้ที่ผลักดันและชี้แจงให้บุคลากรได้รับรู้ รับทราบ เข้าใจ ยอมรับ และสร้างทัศนคติที่ดีต่อผู้ปฏิบัติงาน และเป็นผู้นำในการทำงานให้งานสำเร็จ และนำองค์กรไปสู่เป้าหมายที่กำหนด เพื่อเป็นการถ่ายทอดแนวนโยบายและทิศทางการบริหาร จึงต้องมีช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้บริหารกับบุคลากร ทำให้ผู้บริหารและบุคลากรได้พบปะ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน โดยบุคลากรได้รับทราบนโยบาย และมีโอกาสแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร เป็นการสื่อสารสองทาง ได้ข้อมูลนำไปปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและมีประสิทธิภาพต่อไป
- (๕) วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรในระดับผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้างาน และผู้ปฏิบัติงาน ได้รับทราบแนวนโยบายการบริหารแนวทางการทำงานของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจากผู้บริหาร ไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานร่วมกัน ได้พบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน รับฟังผลการดำเนินงานที่ผ่านมาและจะดำเนินต่อไป ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน ตลอดจนรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของบุคลากร เพื่อจะได้นำไปปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- (๖) กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากร สปน
- (๗) ผลผลิต (Output) : การจัดโครงการ One to Group กองการเจ้าหน้าที่
- ตัวชี้วัดผลผลิต : จำนวนครั้งที่ผู้บริหารได้ส่งเสริมให้มีการพบปะเจ้าหน้าที่กลุ่มเป้าหมาย

- ค่าเป้าหมาย : รอบ ๖ เดือน ไม่มี / รอบ ๑๒ เดือน ๑๒ ครั้ง
- (๘) ผลลัพธ์(Outcome) : ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อโครงการ One to Group
- ตัวชี้วัดผลลัพธ์ : ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ One to Group
- ค่าเป้าหมาย : รอบ ๖ เดือน ไม่มี / รอบ ๑๒ เดือน ร้อยละ ๗๐
- (๙) ผลที่คาดว่าจะได้รับ : ๑. กลุ่มเจ้าหน้าที่ในระดับต่าง ๆ ได้รับทราบถึงนโยบาย แนวทางการทำงานจากผู้บริหาร เพื่อนำไปปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามเป้าหมายองค์กร
๒. บุคลากรเกิดขวัญและกำลังใจในการทำงานร่วมกัน และสามารถนำแนวคิด และข้อเสนอแนะที่ได้มาปรับปรุงและพัฒนางานที่ปฏิบัติให้เกิดประโยชน์สูงสุด และมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- (๑๐) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย : ผู้บริหารและกลุ่มเจ้าหน้าที่ในระดับต่าง ๆ ในสังกัด สปน.
- (๑๑) งบประมาณ : งบดำเนินงาน
- (๑๒) ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการ : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๑๓) กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินการ :

| กิจกรรม/<br>ขั้นตอนการเนินการ     | ระยะเวลาดำเนินการ |      |      |             |      |       |             |      |       |             |      |      |
|-----------------------------------|-------------------|------|------|-------------|------|-------|-------------|------|-------|-------------|------|------|
|                                   | ไตรมาสที่ ๑       |      |      | ไตรมาสที่ ๒ |      |       | ไตรมาสที่ ๓ |      |       | ไตรมาสที่ ๔ |      |      |
|                                   | ต.ค.              | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.        | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย.       | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค.        | ส.ค. | ก.ย. |
| แผนการใช้จ่าย<br>งบประมาณ.....บาท |                   |      |      |             |      |       |             |      |       |             |      |      |
| ๑. จัดเตรียมโครงการ               | ↔                 |      |      |             |      |       |             |      |       |             |      |      |
| ๒. ดำเนินโครงการ                  |                   |      | ↔    |             |      | ↔     |             |      | ↔     |             |      |      |
| ๓. สรุปผลการดำเนิน<br>โครงการ     |                   |      |      |             |      |       |             |      |       |             |      | ↔    |

- (๑๔) พื้นที่ดำเนิน : สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- (๑๕) ผู้ประสานงานโครงการ : นายเจริญ คันธะชา
- ตำแหน่ง : นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
- หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๒๘๓ ๔๒๕๕