



ประกาศสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

เรื่อง ระบบ/กลไกการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนมีภารกิจ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนแม่บท รูปแบบแนวทางการบริหารจัดการชุมชนตามแนวคิดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เสริมสร้างขีดความสามารถของประชาชน ผู้นำชุมชน องค์การชุมชน เครือข่ายองค์การชุมชน และชุมชน ในการบริหารจัดการ กำหนดรูปแบบวิธีการในการสนับสนุนการจัดทำแผนชุมชน บูรณาการแผนชุมชนระดับตำบล ส่งเสริมจัดตั้งและพัฒนาอาชีพ กำหนดและพัฒนาเกณฑ์มาตรฐาน รูปแบบ วิธีการประเมินรับรองมาตรฐานการพัฒนาชุมชน งานกองทุนพัฒนาเด็กชนบทในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ประสานความร่วมมือในการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ ดำเนินการแสวงหา บูรณาการความร่วมมือด้านการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

เพื่อให้ภารกิจของสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ จึงกำหนดกลไกและช่องทางการตรวจสอบอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อรับฟังข้อคิดเห็น ข้อร้องเรียน ความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้

๑. การร้องเรียนด้วยตนเอง ที่สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ชั้น ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ หลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐

๒. กล่องรับเรื่องร้องเรียนตั้งอยู่ด้านหน้าบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน

๓. ทางไปรษณีย์ โดยส่งจดหมายร้องเรียนได้ที่ สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ชั้น ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ หลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐

๔. ทางโทรศัพท์หมายเลข ๒๑๔๑ ๖๑๑๕, ๒๗ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๒, ๑๓, ๑๙

๕. ทางเว็บไซต์สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน <http://www.chumchon.cdd.go.th>

แนวทางและขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๑. การร้องเรียนด้วยตนเอง

๑.๑ พบเจ้าหน้าที่ที่รับเรื่องร้องเรียนที่ สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน

๑.๒ กรอกข้อมูลตามแบบร้องเรียน พร้อมให้รายละเอียดต่อเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน

๑.๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน และนำเสนอผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน พิจารณาเรื่องร้องเรียน

๑.๔ ส่งต่อเรื่องให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

- กรณีมีประเด็นพิจารณาไม่ซับซ้อน ใช้เวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันทำการ

- กรณีมีประเด็นพิจารณาซับซ้อน ใช้เวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ

๑.๕ รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนให้ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ทราบและพิจารณา

๑.๖ แจ้งผลการจัดการข้อร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ

/๒. การร้องเรียน...

๒. การร้องเรียนผ่านทางกล่องรับเรื่องร้องเรียนของสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน

๒.๑ ดาวน์โหลดแบบร้องเรียนได้ที่เว็บไซต์สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

๒.๒ กรอกรายละเอียดเรื่องร้องเรียนตามแบบฟอร์มกำหนด

๒.๓ ยื่นเรื่องร้องเรียนลงในกล่องรับเรื่องร้องเรียนที่สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน จัดไว้

๒.๔ รายละเอียดของเรื่องร้องเรียน ต้องมีความชัดเจน หรือเบาะแสที่พอจะนำสืบหาข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียนเพื่อดำเนินการต่อไปได้

๒.๕ หากเป็นเรื่องร้องเรียนที่สามารถเปิดเผยชื่อได้ ควรระบุสถานที่ หรือเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อกลับได้

๒.๖ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ทำการเปิดตู้รับเรื่องร้องเรียนทุกวัน เวลา ๐๙.๐๐ น. นำเรื่องร้องเรียนลงทะเบียนรับ และนำเสนอผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน พิจารณาเรื่องร้องเรียน

๒.๗ ส่งต่อเรื่องให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

- กรณีมีประเด็นพิจารณาไม่สลับซับซ้อน ใช้เวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันทำการ
- กรณีมีประเด็นพิจารณาสลับซับซ้อน ใช้เวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ

๒.๘ รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนให้ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ทราบและพิจารณา

๒.๙ แจ้งผลการจัดการข้อร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๓. การร้องเรียนทางไปรษณีย์

๓.๑ ดาวน์โหลดแบบร้องเรียนได้ที่เว็บไซต์สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน

๓.๒ กรอกรายละเอียดเรื่องร้องเรียนตามแบบฟอร์มกำหนด

๓.๓ เรื่องร้องเรียนที่ส่งผ่านทางไปรษณีย์และจำเป็นต้องลงชื่อจริงหรือนามสกุลจริง

๓.๔ รายละเอียดของเรื่องร้องเรียน ต้องมีความชัดเจน หรือเบาะแสที่พอจะนำสืบหาข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียนเพื่อดำเนินการต่อไปได้

๓.๕ หากเป็นเรื่องร้องเรียนที่สามารถเปิดเผยชื่อได้ ควรระบุสถานที่ หรือเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อกลับได้

๓.๖ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนนำเสนอผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน พิจารณาเรื่องร้องเรียน

๓.๗ ส่งต่อเรื่องให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

- กรณีมีประเด็นพิจารณาไม่สลับซับซ้อน ใช้เวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันทำการ
- กรณีมีประเด็นพิจารณาสลับซับซ้อน ใช้เวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ

๓.๘ รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนให้ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ทราบและพิจารณา

๓.๙ แจ้งผลการจัดการข้อร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๔. การร้องเรียนทางโทรศัพท์ โทรสาร

๔.๑ ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๑๕, ๒๗ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๒, ๑๓, ๑๙

/๔.๒ เจ้าหน้าที่...

๔.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รับปัญหาเรื่องร้องเรียน และลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนนำเสนอ
ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน พิจารณาเรื่องร้องเรียน

๔.๓ ส่งต่อเรื่องให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

- กรณีมีประเด็นพิจารณาไม่สลับซับซ้อน ใช้เวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันทำการ
- กรณีมีประเด็นพิจารณาสลับซับซ้อน ใช้เวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ

๔.๔ รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนให้ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
ทราบและพิจารณา

๔.๕ แจ้งผลการจัดการข้อร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๕. การร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์

๕.๑ ผู้ร้องเรียนส่งเรื่องร้องเรียนผ่านเว็บไซต์สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน <https://www.chumchon.cdd.go.th/>

๕.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนนำเสนอพัฒนาการอำเภอนาน้อยพิจารณา
เรื่องร้องเรียน

๕.๓ ส่งต่อเรื่องให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

- กรณีมีประเด็นพิจารณาไม่สลับซับซ้อน ใช้เวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันทำการ
- กรณีมีประเด็นพิจารณาสลับซับซ้อน ใช้เวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ

๕.๔ รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนให้ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
ทราบและพิจารณา

๕.๕ แจ้งผลการจัดการข้อร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวนิภา ทองก้อน)

ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน



ประกาศสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
เรื่อง แนวทางปฏิบัติด้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

ด้วยสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนมีภารกิจ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนแม่บท รูปแบบแนวทางการบริหารจัดการชุมชนตามแนวคิดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เสริมสร้างขีดความสามารถของประชาชน ผู้นำชุมชน องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน และชุมชน ในการบริหารจัดการ กำหนดรูปแบบวิธีการในการสนับสนุนการจัดทำแผนชุมชน บูรณาการแผนชุมชนระดับตำบล ส่งเสริมจัดตั้งและพัฒนาอาชีพ กำหนดและพัฒนาเกณฑ์มาตรฐาน รูปแบบ วิธีการประเมินรับรองมาตรฐานการพัฒนาชุมชน วารกองทุนพัฒนาเด็กชนบทในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ประสานความร่วมมือในการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ ดำเนินการแสวงหา บูรณาการความร่วมมือด้านการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ด้วยเหตุนี้ สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติด้านการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ในส่วนของสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ดังนี้

ข้อที่ ๑ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หมายถึง ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครอง หรือ ควบคุมดูแลของสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ซึ่งมีข้อมูลสำคัญที่เปิดเผยให้ผู้รับบริการรับรู้ได้ ดังนี้

- ๑.๑ นโยบายของหน่วยงาน
- ๑.๒ แผนงาน/โครงการ และงบประมาณรายจ่ายที่ดำเนินการประจำปีงบประมาณ
- ๑.๓ เอกสารของทางราชการที่มีใช้เรื่องลับ ปกปิด หรือไม่สมควรเปิดเผย
- ๑.๔ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ
- ๑.๕ คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่

ของเอกชน ประชาชน

- ๑.๖ เอกสารเผยแพร่ต่างๆ เช่น วารสาร จุลสาร ฯลฯ
- ๑.๗ สื่อวีดิทัศน์ ภาพถ่าย

ข้อที่ ๒ วิธีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

- ๒.๑ จัดสถานที่เฉพาะ เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถใช้บริการได้โดยสะดวก
- ๒.๒ จัดทำหน้า หน้า หมดหมุ่ของเอกสาร เพื่อความสะดวกในการค้นหา
- ๒.๓ จัดทำทะเบียนการใช้บริการ เพื่อเป็นแนวทางในการสำรวจความต้องการเกี่ยวกับประเภทของเอกสารที่ผู้รับบริการต้องการ
- ๒.๔ มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อประสานการดำเนินงาน

ข้อที่ ๓ ช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

- ๓.๑ เว็บไซต์สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
- ๓.๒ จดหมายข่าว แผ่นพับ
- ๓.๓ จุดบริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อที่ ๔ ขอบเขตการจัดหาข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้กับผู้รับบริการเฉพาะรายสามารถ
กระทำได้ ยกเว้นการขอเป็นจำนวนมาก หรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุอันควร

ข้อที่ ๕ แนวทางการดำเนินการในกรณีที่มีข้อมูลข่าวสารบางส่วนเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถเปิดเผย
หรือมีคำสั่งมิให้เปิดเผย (ตามหมวด ๒ มาตรา ๑๔-๒๐ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๐) ให้ดำเนินการลบ หรือตัดทอน หรือดำเนินการโดยดำเนินการโดยประการใดประการหนึ่ง
ที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในส่วนที่ไม่สมควรเปิดเผยดังกล่าว ก่อนที่จะเปิดเผยหรือจัดหาข้อมูลข่าวสาร
ให้กับผู้รับบริการ

ข้อที่ ๖ มอบหมายให้สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน เป็นหน่วยงานในการดำเนินงานตาม
แนวทาง ที่กำหนดโดยใช้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นแม่บทในการ
ดำเนินงานด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวนิภา ทองก้อน)

ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน



ประกาศสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
เรื่อง มาตรฐานระยะเวลาในการให้บริการข้อมูล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ที่กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของแต่ละงาน แล้วประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๖ เรื่องการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน จึงออกประกาศระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน เรื่อง มาตรฐานระยะเวลาในการให้บริการข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔” ประกอบด้วยการให้บริการข้อมูล ดังนี้

๑) การให้บริการข้อมูล : กองทุนพัฒนาเด็กชนบทในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๒) การให้บริการข้อมูล : กลุ่มสัมมาชีพชุมชน

๓) การให้บริการข้อมูล : หมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง

๔) การให้บริการข้อมูล : ศูนย์เรียนรู้ชุมชน (ศรช.)

๕) การให้บริการข้อมูล : เศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐ (อาหาร ๔ ร)

๖) การให้บริการข้อมูล : มาตรฐานงานชุมชน (มชช.)

๗) การให้บริการข้อมูล : ผู้นำอาสาพัฒนาชุมชนและเครือข่าย

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานเป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้าย

ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวนิภา ทองก้อน)

ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

เรื่อง มาตรฐานระยะเวลาการให้บริการข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ลงวันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

รายชื่อกระบวนการงาน	ระยะเวลาที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
การให้บริการข้อมูล : กองทุนพัฒนาเด็กชนบทในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	ระยะเวลาการให้บริการข้อมูลภายใน ๑๐ นาที	น.ส.ปวีณา เยอเจริญ (นักวิชาการพัฒนาชุมชน ชำนาญการ)
การให้บริการข้อมูล : กลุ่มสัมมาชีพชุมชน	ระยะเวลาการให้บริการข้อมูลภายใน ๑๐ นาที	น.ส.ธวัชรัตน์ เดชบุญมา (นักวิชาการพัฒนาชุมชน ชำนาญการ)
การให้บริการข้อมูล : หมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง	ระยะเวลาการให้บริการข้อมูลภายใน ๑๐ นาที	๑.นายวุฒธิชัย มีโชค (นักวิชาการพัฒนาชุมชน ชำนาญการ) ๒.น.ส.อรวรรณ เพียรราษฎร์ (นักวิชาการพัฒนาชุมชน ชำนาญการ)
การให้บริการข้อมูล : ศูนย์เรียนรู้ชุมชน (ศรช.)	ระยะเวลาการให้บริการข้อมูลภายใน ๑๐ นาที	นางกมลณีนี วงศ์สว่าง (นักวิชาการพัฒนาชุมชน ชำนาญการ)
การให้บริการข้อมูล : เศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐ (อาหาร ๔ ร)	ระยะเวลาการให้บริการข้อมูลภายใน ๑๐ นาที	จ.อ.ณภัทร หงษ์ทอง (นักวิชาการพัฒนาชุมชน ชำนาญการ)
การให้บริการข้อมูล : มาตรฐานงานชุมชน (มชช.)	ระยะเวลาการให้บริการข้อมูลภายใน ๑๐ นาที	น.ส.ฉายาลักษณ์ แก้วศรีพจน์ (นักวิชาการพัฒนาชุมชน ชำนาญการ)
การให้บริการข้อมูล : ผู้นำอาสาพัฒนาชุมชนและเครือข่าย	ระยะเวลาการให้บริการข้อมูลภายใน ๑๐ นาที	นายไพรัตน์ จงรักษา (นักวิชาการพัฒนาชุมชน ชำนาญการ)

แนวทางขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการข้อมูล

(ภายใน 10 นาที)

๑. ผู้ขอรับบริการข้อมูลยื่นคำขอใช้บริการต่อเจ้าหน้าที่
๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่องตรวจสอบ ลงบันทึกให้บริการนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้รับผิดชอบ พิจารณาอนุญาตให้บริการ
๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการสำเนาข้อมูลให้ผู้ขอรับบริการต้องการ
๔. ส่งมอบข้อมูลให้ผู้ขอรับบริการ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลการรับบริการและประเมินความพึงพอใจ



ประกาศสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
เรื่อง ผลการดำเนินงานการสร้างความปลอดภัย ประจำปี ๒๕๖๓

ด้วย สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ได้จัดทำโครงการ “พัฒนาชุมชนใสสะอาด” ประจำปี ๒๕๖๓ ประกอบด้วยมิติดำเนินงานโครงการ ๕ มิตี ดังนี้

มิตีที่ ๑ ด้านนโยบาย/ผู้บริหารและความพยายามริเริ่มของหน่วยงานในการสร้างความปลอดภัย

มิตีที่ ๒ ด้านความเปิดเผยข้อมูล

มิตีที่ ๓ ด้านการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

มิตีที่ ๔ ด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

มิตีที่ ๕ ด้านสภาพแวดล้อมสถานที่ทำงาน (กิจกรรม ๕ ส)

ในขั้นตอนการดำเนินงานทุกมิตี มีการกำหนดกรอบนโยบายแนวทางและรูปแบบการดำเนินงานโครงการ “พัฒนาชุมชนใสสะอาด” ประจำปี ๒๕๖๓ มีการวางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดมิตีที่ ๑ - ๕ และสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ และสรุปผลการดำเนินการสร้างความปลอดภัยของสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนปรากฏตามประกาศผลการดำเนินงานการสร้างความปลอดภัย ตามที่แนบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวนิภา ทองก้อน)

ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

รายละเอียดแนบประกาศผลการดำเนินงานการสร้างความปลอดภัย
ของสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
ประจำปี ๒๕๖๓
ลงวันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

มติที่ ๑ ด้านนโยบาย/ผู้บริหารและความพยายามริเริ่มของหน่วยงานในการสร้างความปลอดภัย

- ด้านการบริหารงานบุคคล
การคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ การคัดเลือกข้าราชการเข้าร่วมโครงการมุ่งสู่ความเป็นเลิศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้เปิดโอกาสให้ข้าราชการทุกคนมีโอกาสในการได้รับการคัดเลือก และส่งเสริม สนับสนุน ให้ข้าราชการในสังกัดได้พัฒนาตนเองด้านต่างๆ
- ด้านการพิจารณาความดีความชอบ
การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เปิดโอกาสให้ข้าราชการในสังกัดทุกคนได้แสดงความคิดเห็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละรอบการประเมิน
- ด้านการบริหารงบประมาณ
มีการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณโดยการประชุมประจำเดือนทุกเดือน ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณจากทะเบียนคุมทุกเดือน
- ด้านการมีระบบ/กลไกจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
จัดทำกล่องรับฟังความคิดเห็น มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบตามขั้นตอนการดำเนินการมีผังขั้นตอน ประกาศระบบ/กลไกการจัดการข้อร้องเรียน

มติที่ ๒ ด้านความเปิดเผยข้อมูล

- การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
มีการให้บริการข้อมูล ๔ ข้อมูล
- การมีมาตรฐานการให้บริการประชาชนและประกาศให้ทราบ
จัดทำผังขั้นตอนการให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์เสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

มติที่ ๓ ด้านการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

มีช่องทางรับฟังข้อร้องเรียน การแจ้งเบาะแส การทุจริต และรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ ผ่าน ๓ ช่องทาง ได้แก่ ๑) เว็บไซต์ ๒) กล่องรับเรื่องฯ ๓) โทรศัพท์ ผลการดำเนินงานพบว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนกล่าวหาในเรื่องความปลอดภัยหรือการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงาน

มติที่ ๔ ด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

ข้าราชการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ได้ดำเนินกิจกรรมการเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม เพื่อให้ข้าราชการในสำนักงานมีทัศนคติ วิธีการทำงานและยึดมั่นในคุณธรรมทั้งการปฏิบัติงานและในชีวิตประจำวัน

มติที่ ๕ ด้านสภาพแวดล้อมสถานที่ทำงาน (กิจกรรม ๕ส)

สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน กำหนดจัดกิจกรรม ๕ ส เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานให้เป็นระเบียบ ซึ่งกิจกรรม ๕ ส ได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
