

แผนปฏิบัติการโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาดกองแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

มิติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารในการเสริมสร้างความโปร่งใส

เกณฑ์การประเมิน	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
นโยบายในการสร้างความโปร่งใส	<p>มีประกาศนโยบายด้านการสร้างความโปร่งใส ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (นย.) ๒. นโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด “งดรับ งดให้” (No Gift Policy) (ปม.) ๓. นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี กรมการพัฒนาชุมชน (ยค.) ๔. นโยบายเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ได้บังคับบัญชา มีวินัย และป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย (อก.) 	ประกาศที่เกี่ยวข้อง (ภายใน ๒๗ ก.พ. ๖๙)	<p>๒๐ ก.พ. ๖๙ (รายงานในระบบ)</p> <p>*รายงานข้อมูลให้คณะกรรมการ มิติที่ ๑ ภายในวันที่ ๒๙ ม.ค. ๖๙</p>	<p>กฤษฎา สนั่นศักดิ์ สุวนิจ พรชิตา</p> <p>ผู้ประสานงาน: ณิษกานต์</p>
	<p>มีแผนการขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว และมีการถ่ายทอดนโยบายดังกล่าว ให้กับบุคลากรในสังกัดและมีการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีแผนขับเคลื่อนกิจกรรมตามนโยบายดังกล่าว อย่างน้อยนโยบายละ ๑ กิจกรรม ๒. มีการถ่ายทอดนโยบายและแผนขับเคลื่อนกิจกรรมตามนโยบายดังกล่าวให้กับบุคลากรในสังกัด ทั้งในรูปแบบออฟไลน์ หรือออนไลน์ หรือการประชุมสัมมนาผ่านช่องทางต่าง ๆ ๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ หรือมอบหมายผู้รับผิดชอบงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑) แผนขับเคลื่อนกิจกรรม ๒) สรุปรายงานการประชุมถ่ายทอดนโยบายหรือข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรม ๓) สำเนาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ หรือมอบหมายผู้รับผิดชอบ <p>*ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนขับเคลื่อนกิจกรรม/มอบหมายผู้รับผิดชอบ/สรุปรายงาน</p>	<p>๒๐ ก.พ. ๖๙ (รายงานในระบบ)</p> <p>*รายงานข้อมูลให้คณะกรรมการ มิติที่ ๑ ภายในวันที่ ๒๙ ม.ค. ๖๙</p>	<p>กฤษฎา สนั่นศักดิ์ สุวนิจ พรชิตา</p> <p>ผู้ประสานงาน: ณิษกานต์</p>

เกณฑ์การประเมิน	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>มีการดำเนินกิจกรรมการขับเคลื่อนนโยบายในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน</p>	<p>เอกสารสรุปภาพ/ข่าวประชาสัมพันธ์ การดำเนินกิจกรรมที่แสดงถึงการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของแผน (ภายในวันที่ ๓๑ มี.ค. ๖๙)</p> <p>โดยรวบรวมข้อมูลไว้รายงานในการรายงานรอบ ๓๐ มี.ย. ๖๙ และมีการดำเนินกิจกรรมครบถ้วนทุกกิจกรรม ตามแผน</p> <p>*ผู้รับผิดชอบดำเนินตามแผนฯ</p>	<p>๓๐ มี.ย. ๖๙</p> <p>**รวบรวมรายงานรอบแรก ภายใน ๓๑ มี.ค. ๖๙</p>	<p>กฤษฎา สนั่นศักดิ์ สุวนิจ พรชิตา</p> <p>ผู้ประสานงาน: ณิชกานต์</p>
	<p>มีการบูรณาการความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมด้านความโปร่งใสกับภาคีเครือข่าย หรือหน่วยงานภายนอก โดยได้รับรางวัล</p>	<p>๑) หลักฐานการดำเนินกิจกรรม บูรณาการความร่วมมือด้านความโปร่งใส</p> <p>๒) โล่รางวัล ใบประกาศนียบัตร หนังสือชื่นชม เป็นต้น</p>	<p>๓๐ มี.ย. ๖๙</p> <p>*รายงานภายใน ๒๓ มี.ย. ๖๙</p>	<p>คณะกรรมการมิติที่ ๑</p>
<p>๒. การบริหารงบประมาณ</p>	<p>มีแผนปฏิบัติการ และแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ละครมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ</p>	<p>๑) มีแผนปฏิบัติการ ประจำปีของกองแผนงาน (ระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๙) (ยศ.)</p> <p>๒) มีแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน (งปม.)</p> <p>๓) มีเอกสารรายงานการประชุมทั้งในรูปแบบออฟไลน์หรือออนไลน์ หรือหนังสือแจ้งเวียนบุคลากรในสังกัด</p>	<p>๒๗ ก.พ. ๖๙</p>	<p>ประทีป พัฒนศักดิ์</p> <p>ผู้ประสานงาน: ณิชกานต์</p>

เกณฑ์การประเมิน	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	มีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (อก.)	เอกสารสรุปรายงานหรือข่าวกิจกรรมการประชุมที่มีข้อมูล <u>รายงานผล</u>	๓๐ มิ.ย. ๖๙	พรชิตา ผู้ประสานงาน: ประไพพรรณ
	มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายหรือการรายงานผลในระบบบริหารงบประมาณและบริหารกิจกรรม/โครงการ (BPM) <u>ครบถ้วน</u> ตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณฯ ของกรมการพัฒนาชุมชน (อก./งปม.)	สรุปผลการดำเนินงาน เช่น รายงานการประชุมประจำเดือน และเอกสารหลักฐานการบันทึกข้อมูลในระบบ (BPM)	๓๐ มิ.ย. ๖๙	พรชิตา พัฒนศักดิ์ ผู้ประสานงาน: ประไพพรรณ
๓. ด้านการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	มีประกาศหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร การมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพิจารณาความดีความชอบ ภายในหน่วยงาน และมีการแจ้งประกาศฯ ให้กับบุคลากรในสังกัด และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑) มีประกาศหลักเกณฑ์ฯ การแต่งตั้งโยกย้าย ๒) มีบันทึก/คำสั่ง/เอกสารมอบหมายงาน (ทุกกลุ่ม/ฝ่าย) ๓) มีประกาศหลักเกณฑ์ฯ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๔) รายงานการประชุม หรือหนังสือแจ้งเวียน หรือเอกสารการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ	๒๗ ก.พ. ๖๙	ณิษกานต์
	มีการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม/การเรียนรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ หรือการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม หรือด้านการเสริมสร้างวินัยข้าราชการ และป้องกันมิให้กระทำผิดวินัยในรูปแบบต่าง ๆ <u>ทั้งในระบบออนไลน์ หรือระบบออนไลน์</u>	บุคลากรในสังกัด <u>ทุกคน</u> เข้ารับการอบรมการเรียนรู้ทั้งระบบออฟไลน์ และออนไลน์ (จัดทำสรุปรายชื่อและหลักสูตรที่บุคลากรผ่านการอบรม พร้อมใบประกาศนียบัตร)	๓๐ มิ.ย. ๖๙	ศุภวัฒน์ ผู้ประสานงาน: ณิษกานต์

เกณฑ์การประเมิน	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	จัดกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ ให้กับบุคลากรในสังกัด	๑) สรุปข้อมูลผลการจัดกิจกรรม หรือข่าวประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม ๒) ผลประเมินความพึงพอใจก่อน และหลังการดำเนินกิจกรรม	๓๐ มิ.ย. ๖๕	สนั่นศักดิ์ ผู้ประสานงาน: ณิชกานต์
๔. การจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์	จัดทำแนวทางการดำเนินกิจกรรมต่อเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	แนวทางการดำเนินกิจกรรม (เผยแพร่ออนไลน์/ออฟไลน์)	๒๗ ก.พ. ๖๕	ณิชกานต์
	มีช่องทางการรับร้องเรียนร้องทุกข์และผ่านระบบ ออฟไลน์และระบบออนไลน์ของหน่วยงาน และมีช่องทางการรับร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง (ออนไลน์/ออฟไลน์) อย่างน้อย ๑ ช่องทาง (ออนไลน์)	๓๐ มิ.ย. ๖๕	ณิชกานต์
	มีการสรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายด้านการสร้างความโปร่งใส และผลการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของหน่วยงาน ให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล หน่วยงาน ทราบ	เอกสารสรุปผลการดำเนินงานฯ	๓๐ มิ.ย. ๖๕ *รายงานข้อมูลให้คณะทำงาน มิติที่ ๑ ภายในวันที่ ๒๓ มิ.ย. ๖๕	ณิชกานต์

แผนปฏิบัติการ มิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก
ด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน

ลำดับที่	นโยบาย/มาตรการ/แนวทาง	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยปฏิบัติ (กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
๑	มาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส	ประชุมคณะทำงานรับผิดชอบ มิติที่ ๒ เพื่อดำเนินการ ดังนี้ ๑) กำหนดมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส ๒) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส ๓) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานรับผิดชอบตามมาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ๔) จัดทำประกาศมาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ๕) ลือสาร/ประชาสัมพันธ์พันธมาตรการและแผนปฏิบัติการให้บุคลากรในกองแผนงานทราบ	ภายใน ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	ผอ.นิภา เชื้อมณี หน.ยุพดี หาญอักษรณรงค์ นายพัฒนศักดิ์ รุ่งสิริวานิช นางสาวมัลลิกา ใจคำ	คณะทำงานฯ มิติที่ ๒	
๒	มาตรการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยของหน่วยงานด้วยหลัก 3 R (Reduce Reuse and Recycle : ลดการใช้, ใช้ซ้ำ และนำกลับมาใช้ใหม่) และนำกลับมาใช้ใหม่)	ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้บุคลากรกองแผนงานร่วมกิจกรรม 3 R (Reduce Reuse and Recycle : ลดการใช้, ใช้ซ้ำ และนำกลับมาใช้ใหม่) ดังนี้ ๑) คัดแยก กระดาษขาว กระดาษสี ขวดน้ำ ขวดแก้ว และพลาสติก ๒) นำกระดาษ A4 ที่ใช้แล้ว ๑ หน้า กลับมาใช้อีก	ภายใน ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๙	นายเกียรติภูมิ พิมพสาลี นางสาวจารุณี โยธา นางสาวพรชิดา นุชสาย	คณะทำงานฯ มิติที่ ๒	
๓	มาตรการการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม/No foam	ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้บุคลากรกองแผนงาน ให้ใช้ภาษาหรือบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ได้แก่ ๑) งดใช้กล่องโฟมบรรจุอาหาร (No foam) โดยใช้ปิ่นโต ตะกร้า ถุงผ้า ภาษาหรือบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๒) ใช้ภาษาที่ใช้ซ้ำได้ เช่น แก้วน้ำส่วนตัว ๓) ลด ละเลิก การใช้ถุงพลาสติก แก้วพลาสติก	ภายใน ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๙	นายสมศักดิ์ บรรลุ นายประทีป คำดวง นางสาวราชนก บุญซ้อน	คณะทำงานฯ มิติที่ ๒	

ลำดับที่	นโยบาย/มาตรการ/แนวทาง	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยปฏิบัติ (กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
๔	มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อที่สำคัญ	ประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้บุคลากรกองแผนงานดำเนินการ มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อที่สำคัญ กระทรวงสาธารณสุข ประกาศแจ้งเตือนสถานการณ์โรคติดต่อที่สำคัญ	ภายใน ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙	นางสาวณัฏฐริดา บุทธย์ภักษ์ นางสาวชลิตา มะลิรส	คณะทำงานฯ มติที่ ๒	
๕	การดำเนินกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส	ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้บุคลากรกองแผนงาน ร่วมกิจกรรมตามหลัก ๕ ส / Big Cleaning Day / Zero Waste Desk ดังนี้ ๑) ส : สะสาง ๒) ส : สะดวก ๓) ส : สะอาด ๔) ส : สุขลักษณะ ๕) ส : สร้างนิสัย	ภายใน ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙	ผอ.นิภา เชื้อมมี หน.ยุพดี หาญอักษรณรงค์ นางสาวรัศมี ไชยพิเศษ นายพัฒนศักดิ์ รุ่งสิริวานิช นางสาวมัลลิกา ใจคำ	คณะทำงานฯ มติที่ ๒	
๖	ระบบการตรวจประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการในด้านต่าง ๆ	ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการในด้านต่าง ๆ โดยการประเมินแบบออนไลน์ผ่าน Google form ๑) มาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส ๒) มาตรการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยของหน่วยงาน ด้วยหลัก 3 R ๓) มาตรการการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม/No foam ๔) มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อที่สำคัญ	ภายใน ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙	นางสาวคินี ชิวชัชวาล นายพัฒนศักดิ์ รุ่งสิริวานิช นางสาวมัลลิกา ใจคำ	คณะทำงานฯ มติที่ ๒	
๗	สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและมาตรการ	สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและมาตรการ ดังนี้ ๑) จัดทำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ในรูปแบบข้อมูลเชิงสถิติ/เปรียบเทียบข้อมูลก่อน – หลัง ดำเนินการ ๒) จัดทำบันทึกรายงานสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชาทราบ	ภายใน ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙	นายพัฒนศักดิ์ รุ่งสิริวานิช นางสาวมัลลิกา ใจคำ	คณะทำงานฯ มติที่ ๒	
๘	รายงานผลการดำเนินการและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน	รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการและแผนปฏิบัติการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์ กองแผนงาน	ภายใน ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙	นายพัฒนศักดิ์ รุ่งสิริวานิช นางสาวมัลลิกา ใจคำ นางสาวณัฏฐริดา บุทธย์ภักษ์	คณะทำงานฯ มติที่ ๒	

แผนปฏิบัติการ มิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก
ด้านการอำนวยความสะดวก

ลำดับที่	นโยบาย/มาตรการ/แนวทาง	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยปฏิบัติ (กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
มาตรการ SIAE (Standard, Information, Appreciation and Evaluation)						
๑	S= Standard มาตรฐาน	<p>๑.๑ การประกาศนโยบายการให้บริการของสำนักงานสะดวก</p> <p>๑) กำหนดนโยบาย/มาตรฐานการให้บริการสำนักงานสะดวก</p> <p>๒) ประกาศนโยบาย/มาตรฐานการให้บริการสำนักงานสะดวก และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่ประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงสร้างหน่วยงาน (๒) ข้อมูลผู้บริหารที่เป็นปัจจุบัน (๓) อำนาจหน้าที่ (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๕) มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวก</p> <p>๑.๒ จัดทำข้อมูลบริการ</p> <p>๑) จัดทำผังภาพหรือขั้นตอนแสดงการให้บริการที่ชัดเจน (Flow Chart) และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒) จัดให้มีคู่มือการให้บริการประชาชน และคู่มืออำนวยความสะดวกสำหรับเจ้าหน้าที่ (ผู้ให้บริการ/ผู้รับบริการ) พร้อมเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	ภายใน ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	ผอ.นิภา เข็มมี หน.ยุพดี หาญอักษรณรงค์ นายเกียรติภูมิ พิมพะสาลี นายพัฒนศักดิ์ รุ่งสิริวานิช นายประทีป คำดวง นางสาวมัลลิกา ใจคำ	คณะทำงานฯ มิติที่ ๒	
๒	I= Information ข้อมูลสารสนเทศ	<p>๒.๑ ระบบการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)</p> <p>๑) จัดให้มีระบบการให้บริการข้อมูลที่สอดคล้องกับภารกิจของกรมการพัฒนาชุมชน ที่สามารถเข้าถึงได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒) ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและเข้าถึงสืบค้นเองได้</p> <p>๒.๒ การกำหนดมาตรฐานการให้บริการระบบข้อมูล</p> <p>จัดให้มีระบบการสื่อสารระหว่างหน่วยงานและผู้รับบริการ เช่น e-mail, Line และ Facebook เป็นต้น โดยมีมาตรฐาน ดังนี้</p> <p>๑) การติดต่อผ่าน e-mail มีการตอบกลับภายใน ๒๔ ชั่วโมง</p>	ภายใน ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	นางสาววคินี ชิวชัชวาล นางสาวราชนก บุญซ้อน นายประทีป คำดวง นางสาวพรชิดา นุชสาย นางสาวรัศมี ไชยพิเดช	คณะทำงานฯ มิติที่ ๒	

ลำดับที่	นโยบาย/มาตรการ/แนวทาง	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยปฏิบัติ (กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
มาตรการ SIAE (Standard, Information, Appreciation and Evaluation)						
		๒) การติดต่อผ่านระบบ Chat หรือ Line มีการตอบกลับภายใน ๓๐ – ๔๕ นาที ๓) การติดต่อผ่าน Facebook มีการตอบกลับภายใน ๑ ชั่วโมง				
๓	A = Appreciation ความชื่นชมยินดี	การได้รับรางวัล/การชื่นชม/คำขอบคุณ มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงการได้รับรางวัล เช่น โล่รางวัล/ใบประกาศนียบัตร/หนังสือชื่นชม/หนังสือขอบคุณ/ข่าวประชาสัมพันธ์การได้รับรางวัล หรือได้รับการชื่นชมขอบคุณ ด้านการให้บริการจากหน่วยงานภายนอก/ผู้มาติดต่อราชการ	ภายใน ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙	นายสมศักดิ์ บรรลุ นางสาวจารุณี โยธา นางสาวชลิตา มะลิรส	คณะกรรมการฯ มติที่ ๒	
๔	E = Evaluation การประเมินผล	การประเมินและสรุปรายงานผล ๑) จัดให้มีการประเมินและสรุปรววิเคราะห์ผลความพึงพอใจ การให้บริการและมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการกำหนดแนวทางปรับปรุงพัฒนาการให้บริการของหน่วยงาน ๒) มีการตรวจสอบข้อมูลตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของหน่วยงาน (มติที่ ๑ ข้อ ๔๒) และสรุปรวผลการตรวจสอบข้อร้องเรียนด้านการให้บริการ ๓) มีการสรุปรวผลการดำเนินงานสำนักงานสะดวกให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลหน่วยงานทราบ ประกอบด้วย (๑) ข้อมูลสรุปรวผลการดำเนินงานตามมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน (๒) ผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการจากผู้รับบริการ (๓) ผลการตรวจสอบข้อมูล เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ด้านการให้บริการจากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาคเครือข่ายที่ร่วมปฏิบัติงาน	ภายใน ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙	นายพัฒนศักดิ์ รุ่งสิริวานิช นางสาวณัฐริดา บุทธยักรักษ์ นางสาวมัลลิกา ใจคำ	คณะกรรมการฯ มติที่ ๒	

แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในสระอาด
ตามโครงการพัฒนาชุมชนในสระอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กองแผนงาน

มติที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย

ที่	นโยบาย/มาตรการ/แนวทาง	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยปฏิบัติ	หลักฐานอ้างอิง
๑	การแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย	๑.๑ แผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้าน การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ จำนวน ๑ แผน	ม.ค.-๖๙	จันทิมา	คณะทำงาน มติที่ ๓	
๒	การถ่ายทอดแผนการดำเนินงาน	๒.๑ การสื่อสารแผนการแสวงหาความร่วมมือให้กับบุคลากร ในสังกัดทราบ	ม.ค. - มี.ค. ๖๙	ศุภวัฒน์ ราชนภ	คณะทำงาน มติที่ ๓	
		๒.๒ การมอบหมาย แต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เป็นรายประเด็น	ก.พ.-๖๙	จันทิมา	คณะทำงาน มติที่ ๓	
๓	การดำเนินการตามแผน	๓.๑ ประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมตามแผนการแสวงหา ความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย	ก.พ.-๖๙	สุนิจ ธราวรรณ ดลพรรณ	คณะทำงาน มติที่ ๓	
		๓.๒ การลงนามบันทึกความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย (MOU) หรือการจัดกิจกรรมด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ	ก.พ. - มี.ค. ๖๙	กมลมณี ชุติมณฑี	คณะทำงาน มติที่ ๓	
		๓.๓ กิจกรรมตามแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคี เครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ โดย แสดงถึงระดับการมีส่วนร่วมอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับ ลักษณะโครงการ/กิจกรรมจำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่ ๑.) กิจกรรมอบรมหลักสูตรทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการ พัฒนาชุมชน ๒.) กิจกรรมอบรมหลักสูตรการใช้เทคโนโลยี A.I. เพื่อการ พัฒนาชุมชน ๓.) กิจกรรมการวางแผนเชิงกลยุทธ์สำหรับการพัฒนาชุมชน โดยไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ	มี.ค. - มี.ย. ๖๙	คณะทำงาน มติที่ ๓	คณะทำงาน มติที่ ๓	

ที่	นโยบาย/มาตรการ/แนวทาง	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยปฏิบัติ	หลักฐานอ้างอิง
๔	ผลการดำเนินงานตามแผน	๔.๑ การสรุปผลการดำเนินการความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย ในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ	มิ.ย.-๖๙	ณัฐดนัย ศุภวัฒน์	คณะกรรมการ มติที่ ๓	
		๔.๒ การเผยแพร่การดำเนินกิจกรรมความร่วมมือ อย่างน้อย ๑ ช่องทาง	มี.ค. - มิ.ย. ๖๙	สุวนิจ ธาราวรรณ ดลพรรณ	คณะกรรมการ มติที่ ๓	
		๔.๓ การได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณ โดยมี หลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรจากหน่วยงานภายนอกด้าน การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย	มิ.ย.-๖๙	จารุณี สมศักดิ์	คณะกรรมการ มติที่ ๓	
		๔.๔ การรายงานผลความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการ มีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล หน่วยงานทราบ	มิ.ย.-๖๙	ณัฐดนัย	คณะกรรมการ มติที่ ๓	

แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด
ตามโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
กองแผนงาน

มิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม

ที่	นโยบาย/มาตรการ/แนวทาง	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ (หลัก)	หน่วยปฏิบัติ	หลักฐานอ้างอิง
๑	หลักคำสอนของศาสนา/ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง/ วิถีวัฒนธรรมไทย	Sufficiency in Action : น้อมนำหลักคำสอน สู่การปฏิบัติ เผยแพร่หลักคำสอนของศาสนา หลักคำสอนของพ่อหลวงรัชกาลที่ ๙ และวิถีวัฒนธรรมไทย	ก.พ. - มิ.ย. ๒๕๖๙	นางสาวชลิตา มะลิรส คณะทำงานมิติที่ ๔ และกลุ่มงานนโยบายและ ภารกิจพิเศษ	บุคลากร กองแผนงาน	- Infographic - หลักฐานการเผยแพร่ รูปภาพ หรือวิดีโอ/สรุป หลักคำสอน
๒	การดำเนินการตามหลักคุณธรรมด้าน "วินัย"	START with Self วินัยกองแผนงาน เริ่มได้ที่ตัวเรา - กิจกรรมด้านวินัยที่ต้องการพัฒนาตนเอง คนละ ๑ เรื่อง - เรียน E learning ครบทุกคน ๆ ละ ๑ วิชาทุกเดือน	ก.พ. - มิ.ย. ๒๕๖๙	น.ส. ประไพพรรณ เลิศเกียรติดำรงค์ คณะทำงานมิติที่ ๔ และกลุ่มงานยุทธศาสตร์ และการวางแผน	บุคลากร กองแผนงาน	- รูปภาพ/Infographic การดำเนินกิจกรรม รายงานผ่าน Google ฟอร์ม ในรูปแบบไฟล์ รูปภาพ/ไฟล์ PDF/ไฟล์ Excel
๓	การดำเนินการตามหลักคุณธรรมด้าน "พอเพียง"	SMART USE Movement: ของไม่ไร้ค่า ถ้าใช้เป็น ตามหลัก 3R (Reduce Reused Recycle)	ก.พ. - มิ.ย. ๒๕๖๙	น.ส.ณัฐริดา บุทธยักษ์ คณะทำงานมิติที่ ๔ และกลุ่มงานวิเคราะห์ งบประมาณ	บุคลากร กองแผนงาน	- Infographic - รูปภาพการดำเนิน กิจกรรม
๔	การดำเนินการตามหลักคุณธรรมด้าน "สุจริต"	INTEGRITY in Motion: ปลุกจิตสำนึกสุจริต ผ่านสื่อสร้างสรรค์ เปิดคลิปลือเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตในที่ประชุม กองแผนงาน	ก.พ. - มิ.ย. ๒๕๖๙	ว่าที่ร.ต.รัตนธรรม จินดามังกร คณะทำงานมิติที่ ๔ และกลุ่ม งานประเมินผล	บุคลากร กองแผนงาน	- Infographic - รูปภาพการดำเนิน กิจกรรม

แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด
ตามโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
กองแผนงาน

มิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม

ที่	นโยบาย/มาตรการ/แนวทาง	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ (หลัก)	หน่วยปฏิบัติ	หลักฐานอ้างอิง
๕	การดำเนินการตามหลักคุณธรรมด้าน "จิตอาสา"	PLAN for Kids: กองแผนงานรวมใจ ปั่นฝืน ปั่นสุข - ร่วมบริจาค แบ่งปันอุปกรณ์การเรียนและขนมให้กับโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - เจ้าหน้าที่กองแผนงานร่วมเป็นครูอาสา พี่สอนน้อง จัดกิจกรรมสอนหนังสือและเล่นบทบาทให้กับเด็กเล็ก ณ โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ก.พ. - มิ.ย. ๒๕๖๙	นายณัฐดนัย เหล่าเขตกิจ คณะทำงานมิติที่ ๔ และกลุ่ม งานวิเทศสัมพันธ์	บุคลากร กองแผนงาน	-รูปภาพการดำเนินกิจกรรม - แบบลงนามรายชื่อ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม -หนังสือแสดงความ ขอบคุณจากหน่วยงาน ภายนอก
๖	การดำเนินการตามหลักคุณธรรมด้าน "กตัญญู"	PLANNING Care Day: ดูแลบ้านของเรา - ปรับความคิด พิษิตงาน (เปิดใจ รู้ใจ เข้าใจ/ (สัปดาห์ละ ๒ กลุ่ม)	ก.พ. - มิ.ย. ๒๕๖๙	นางยุพดี หาญอักษรณรงค์ คณะทำงานมิติที่ ๔ และกลุ่ม งานอำนวยความสะดวก	บุคลากร กองแผนงาน	- Infographic - รูปภาพการดำเนิน กิจกรรม

แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการ Planning Insight Xclusive : ขับเคลื่อนการพัฒนาชุมชนด้วยข้อมูลเพื่อสร้างความโปร่งใส

ตามโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ของกองแผนงาน

มิติที่ ๕ นวัตกรรมด้านความโปร่งใส

ที่	นโยบาย/มาตรการ/แนวทาง	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยปฏิบัติ กง./สพจ./สพอ.	หลักฐานอ้างอิง
๑	จัดทำโครงการ/กิจกรรม ที่เป็น	๑.๑ ศึกษาแนวทางการดำเนินงานโครงการฯ	ม.ค.-๖๙	คณะทำงาน	คณะทำงาน	ภาพการประชุม
	นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	๑.๒ ประชุมคณะทำงานเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ระดมความคิดเห็น โดยกระบวนการมีส่วนร่วม		มิติที่ ๕	มิติที่ ๕	
		๑.๓ จัดทำร่างแผนปฏิบัติการโครงการนวัตกรรม ในการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน ตามโครงการ Planning Insight Xclusive : ขับเคลื่อนการพัฒนาชุมชน ด้วยข้อมูลเพื่อสร้างความโปร่งใส	ก.พ.-๖๙			แผนปฏิบัติการ
		๑.๔ จัดทำร่างโครงการ Planning Insight Xclusive : ขับเคลื่อนการพัฒนาชุมชนด้วยข้อมูลเพื่อสร้างความโปร่งใส				โครงการฯ
		๑.๕ จัดทำคำสั่งคณะทำงานขับเคลื่อนนวัตกรรม ในการสร้างความโปร่งใส กองแผนงาน				คำสั่งคณะทำงานฯ
		๑.๖ ขออนุมัติโครงการ Planning Insight Xclusive : ขับเคลื่อนการพัฒนาชุมชนด้วยข้อมูลเพื่อสร้างความโปร่งใส				หนังสือขออนุมัติ
๒	การถ่ายทอดโครงการ/กิจกรรมที่เป็น	ประชุมถ่ายทอดสร้างการรับรู้โครงการ Planning Insight Xclusive : ขับเคลื่อนการพัฒนาชุมชนด้วยข้อมูลเพื่อสร้าง ความโปร่งใสในสังกัดกองแผนงาน	ก.พ.-๖๙	คณะทำงาน	คณะทำงาน	ภาพการประชุม
	นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส			มิติที่ ๕	มิติที่ ๕	

แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการ Planning Insight Xclusive : ขับเคลื่อนการพัฒนาชุมชนด้วยข้อมูลเพื่อสร้างความโปร่งใส
ตามโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ของกองแผนงาน

มติที่ ๕ นวัตกรรมด้านความโปร่งใส

ที่	นโยบาย/มาตรการ/แนวทาง	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยปฏิบัติ กง./สพจ./สพอ.	หลักฐานอ้างอิง
๓	ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	ดำเนินงานตามโครงการ Planning Insight Xclusive	ก.พ. - มิ.ย. ๖๙	คณะกรรมการ	คณะกรรมการ	ภาพการดำเนิน
	ที่เป็นนวัตกรรมในการสร้าง	ขับเคลื่อนการพัฒนาชุมชนด้วยข้อมูลเพื่อสร้างความโปร่งใส		มติที่ ๕	มติที่ ๕	กิจกรรม
	ความโปร่งใส	โดยมีบุคลากรในสังกัดกองแผนงานเข้าร่วมเรียนรู้				
๔	ผลสำเร็จของการดำเนินการ	๔.๑ ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณจาก	มี.ค. - มิ.ย. ๖๙	คณะกรรมการ	คณะกรรมการ	หนังสือชื่นชม/ภาพถ่าย
	ตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรม	หน่วยงานภายนอกด้านนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส		มติที่ ๕	มติที่ ๕	/ประกาศนียบัตร ฯลฯ
	ในการสร้างความโปร่งใส	๔.๒ สรุปผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/	๓๐-มิ.ย.-๖๙			รายงานสรุปผล
		ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินการ โดยการสรุปข้อมูล				การดำเนินงาน
		เปรียบเทียบเชิงสถิติให้ชัดเจน และมีการรายงานผล				
		การดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลหน่วยงานทราบ				

ลงชื่อ 

(นางสาวนันทรรัตน์ ภัทรภูวดิษฐ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานประเมินผล

ผู้รับผิดชอบโครงการ