

แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด
ตามโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน

มติที่ ๒ สำนักงานสะตก

ที่	นโยบาย/มาตรการ/แนวทาง	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยปฏิบัติ ก./สพจ./สพอ.	หลักฐานอ้างอิง
๑	การรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน	๑.จัดทำมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานตามหลัก ๕ส	ม.ค. ๖๘	พทน.	คสท.	ไฟล์เอกสาร
		๒.สื่อสารมาตรการและแผนปฏิบัติการให้บุคลากรในสังกัดทราบ	ม.ค. ๖๘	พทน.	คสท.	ไฟล์เอกสาร
		๓.แต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบ	ม.ค. ๖๘	พทน.	คสท.	ไฟล์เอกสาร
		๔.ดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	ม.ค.-มี.ย. ๖๘	พทน.	คสท.	ไฟล์เอกสาร
		๕.ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานผลรายไตรมาส ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	มี.ค. ๖๘	พทน.	คสท.	ไฟล์เอกสาร
		๖.สรุปผลการดำเนินงานตามแผน ในลักษณะข้อมูลเชิงสถิติ/เปรียบเทียบข้อมูลก่อน-หลัง ดำเนินการและรายงานผลรายไตรมาส ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	มี.ย. ๖๘	พทน.	คสท.	ไฟล์เอกสาร
๒	การดำเนินงานตามแผน	๑.ดำเนินกิจกรรมตามแผน อย่างน้อย ๒ เรื่อง ประกอบด้วย การลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน และโครงการ ลด ละ เลิก การใช้โฟมบรรจุอาหาร (No foam)	มี.ค. ๖๘	พทน.	คสท.	ไฟล์เอกสาร
		๒.สรุปผลการดำเนินงานตามแผน ในลักษณะข้อมูลเชิงสถิติ/เปรียบเทียบข้อมูลก่อน-หลัง ดำเนินการและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	มี.ย. ๖๘	พทน.	คสท.	ไฟล์เอกสาร
๓	การอำนวยความสะดวก	๑.กำหนดสถานที่ตั้งของสำนักงานสะตก พร้อมจัดบริการข้อมูล	ม.ค. ๖๘	พทน.	คสท.	ไฟล์เอกสาร
		๒.กำหนดนโยบาย/มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะตกและประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งทางออฟไลน์และออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ม.ค. ๖๘	พทน.	คสท.	ไฟล์เอกสาร
		๓.ผังภาพหรือขั้นตอนแสดงการให้บริการ และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งทางออฟไลน์และออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ม.ค. ๖๘	พทน.	คสท.	ไฟล์เอกสาร

ที่	นโยบาย/มาตรการ/แนวทาง	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยปฏิบัติ กง./สพจ./สพอ.	หลักฐานอ้างอิง
		๔.จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน และคู่มืออำนวยความสะดวกสำหรับเจ้าหน้าที่	ม.ค. ๖๘	พทน.	ศสท.	ไฟล์เอกสาร
		๕.รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ม.ค. ๖๘	พทน.	ศสท.	ไฟล์เอกสาร
		๖.จัดทำระบบการให้บริการข้อมูลและเปิดเผยข้อมูลที่สอดคล้องกับภารกิจของกรมฯ ผ่านระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ที่เชื่อมโยงได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ม.ค. ๖๘	พทน.	ศสท.	ไฟล์เอกสาร
		๗.ติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานและผู้รับบริการ	ม.ค. ๖๘	พทน.	ศสท.	ไฟล์เอกสาร
		๘.กำหนดมาตรฐานการให้บริการของระบบข้อมูลและสารสนเทศ	ม.ค. ๖๘	พทน.	ศสท.	ไฟล์เอกสาร
		๙.จัดทำฐานข้อมูลผู้รับบริการ	ม.ค. ๖๘	พทน.	ศสท.	ไฟล์เอกสาร
		๑๐.ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ม.ค. ๖๘	พทน.	ศสท.	ไฟล์เอกสาร
		๑๑.การได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณในด้านการให้บริการจากหน่วยงานต่างๆ	มิ.ย. ๖๘	พทน.	ศสท.	ไฟล์เอกสาร
		๑๒.มีแบบประเมินและผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการจากผู้รับบริการ มีผลประเมินความพึงพอใจการให้บริการจากผู้รับบริการไปวิเคราะห์และกำหนดแนวทางในการปรับปรุงและ/พัฒนางาน และรายงานผู้บังคับบัญชา	มิ.ย. ๖๘	พทน.	ศสท.	ไฟล์เอกสาร
		๑๓.รายงานประเมินความพึงพอใจให้ผู้บังคับบัญชา	มิ.ย. ๖๘	พทน.	ศสท.	ไฟล์เอกสาร

ลงชื่อ
(นางสาวประภาพรณ วุ่นสุข)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

โทร.....