



4. การสรุปและรายงานผล

4.1 มีการสรุปผลการดำเนินงานสำนักงานสะตวกให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลหน่วยงานทราบ

สรุปผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ในมิติที่ 2 สำนักงานสะตวก
รายงานให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนทราบ



บันทึกข้อความ

ท.บ.
1663
24 มี.ย. 69

ส่วนราชการ สำนักตรวจราชการ สำนักงานผู้ตรวจราชการกรม โทร ๐ ๒๑๔๑ ๖๕๐๘

ที่ สดร ๓๐๗ วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง สรุปผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ กองการเจ้าหน้าที่ มีหนังสือที่ มท ๐๔๐๒.๖/ว ๖๓๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยกำหนดให้หน่วยงาน ดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริม ให้หน่วยงานในสังกัดมีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตลอดจนเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติ หน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจากการกระทำผิดวินัย ตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชน กำหนด พร้อมรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ (เอกสาร ๑)

๑.๒ กรมการพัฒนาชุมชน ได้มีคำสั่งที่ ๒๕๒๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อให้ การบริหารราชการของกรมการพัฒนาชุมชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ สอดคล้องกับบทบาทภารกิจใน ปัจจุบัน และคำสั่งที่ ๒๕๒๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง การจัดตั้ง "ศูนย์ศึกษาและพัฒนา ชุมชน" โดยจัดตั้งส่วนราชการภายในเพิ่มเติม ระดับกอง ชื่อ "ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน" ชื่อย่อ "ศพช." รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน (เอกสาร ๒)

๑.๓ กรมการพัฒนาชุมชน ได้มีคำสั่งที่ ๕๕๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่ง การจัดตั้ง "ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน" โดยกำหนดให้ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ประสานการปฏิบัติงานผ่านสำนักตรวจราชการ (เอกสาร ๓)

๑.๔ สำนักตรวจราชการได้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่กองการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เกี่ยวกับการรายงานผลการดำเนินงาน โครงการดังกล่าว โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้แจ้งว่า ตามภารกิจข้อ ๑.๓ ขอให้สำนักตรวจราชการเป็น หน่วยงานหลักในการรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนทราบต่อไป

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การดำเนินโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ สำนักตรวจราชการ ได้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว จึงขอมาเรียนสรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ ทั้ง ๕ มิติ ประกอบด้วย มิติที่ ๑ บทบาท ผู้บริหารของหน่วยงานในการเสริมสร้างความโปร่งใส มิติที่ ๒ สำนักงานสะตวก มิติที่ ๓ การมีส่วนร่วมของ ภาคีเครือข่าย มิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม และมิติที่ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส (เอกสาร ๔)

๒.๒ รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๑๑ แห่ง รายละเอียดดังนี้

/๒.๒.๑ ศูนย์ศึกษา...



4. การสรุปและรายงานผล

4.1 มีการสรุปผลการดำเนินงานสำนักงานสะดวกให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลหน่วยงานทราบ

สรุปผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใส่สะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ในมิติที่ 2 สำนักงานสะดวก รายงานให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนทราบ

- ๓ -

๒.๒.๑๐ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนชลบุรี รายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาชุมชนใส่สะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครบทั้ง ๕ มิติ ประกอบด้วย มิติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารของหน่วยงานในการเสริมสร้างความโปร่งใส มิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก มิติที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย มิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม และมิติที่ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส (เอกสาร ๑๔)

๒.๒.๑๑ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครนายก รายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาชุมชนใส่สะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครบทั้ง ๕ มิติ ประกอบด้วย มิติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารของหน่วยงานในการเสริมสร้างความโปร่งใส มิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก มิติที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย มิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม และมิติที่ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส (เอกสาร ๑๕)

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสงัด พิชพันธ์)

หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม

(นายสยาม ศิริมงคล)

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน





4. การสรุปและรายงานผล

4.1 มีการสรุปผลการดำเนินงานสำนักงานสะตอกให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลหน่วยงานทราบ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช ฝ่ายอำนวยการ โทร. ๐๙๕๓๑.๒๐๐๕
 ที่ อมก/ต วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด มิติที่ ๒ สำนักงานสะตอก
 และมิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช

๑. เบื้องต้น
 ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน แจ้งให้ศูนย์และพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช โดยฝ่ายอำนวยการ ดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด มิติที่ ๒ สำนักงานสะตอก และมิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม และรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. ข้อเท็จจริง
 ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช ดำเนินการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มิติที่ ๒ สำนักงานสะตอก และมิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม ดังนี้

๒.๑ มิติที่ ๒ สำนักงานสะตอก

๒.๑.๑ มีมาตรการและแผนปฏิบัติการตามหลัก ๕ รวมถึงการสื่อสารมาตรการทั้งในรูปแบบออนไลน์และออนไลน์ และมีการแต่งตั้งคณะผู้รับผิดชอบกิจกรรม ๕ ส

๒.๑.๒ มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส. ครบถ้วนตามแผน

๒.๑.๓ มีระบบการตรวจประเมินการดำเนินงานตามมาตรการที่กำหนดไว้

๒.๑.๔ มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมการให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก และเข้าใจง่าย

๒.๑.๕ มีระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการให้บริการข้อมูลที่สอดคล้องกับภารกิจฯ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒.๑.๖ มีการจัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านการให้บริการข้อมูลที่สอดคล้องกับภารกิจฯ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานและผู้รับบริการ ระบบการให้บริการข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

๒.๑.๗ สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสะตอก

๒.๒ มิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม

๒.๒.๑ จัดทำแผนขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช

๒.๒.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช มิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒.๒.๓ มีประกาศข้อตกลง (เจตนาธรรม) องค์กรส่งเสริมคุณธรรมร่วมกัน โดยมีบุคลากรในสังกัดส่วนร่วมลงนามรับทราบประกาศฯ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

/๒๒๕ จัดกิจกรรม...

๒.๒.๔ จัดกิจกรรมสำรวจ "ปัญหาที่ยากแก่" และ "ความดีที่ยากทำ" การกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย จาก "ปัญหาที่ยากแก่" และ "ความดีที่ยากทำ"

๒.๒.๕ มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ครอบคลุม ๑๖ กิจกรรม จากคุณธรรมเป้าหมาย (พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู) จำนวน ๑๖ กิจกรรม (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) ได้แก่

๑) กิจกรรมพัฒนาคุณธรรม "พอเพียง" จำนวน ๖ กิจกรรม ดังนี้

๑.๑ กิจกรรมสร้างความมั่นคงทางด้านอาหาร "บ้านนี้มีรัก ปลูกผักกินเอง"

๑.๒ กิจกรรมส่งเสริมการออมผ่านกลุ่มออมทรัพย์เพื่อสวัสดิการ

๑.๓ กิจกรรมประหยัดพลังงาน กำหนดเวลาเปิด-ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าในสำนักงาน

๑.๔ การลดกระดาษในสำนักงาน (Reuse)

๑.๕ จัดกิจกรรม ๕ ส. ทุกวันศุกร์สัปดาห์สุดท้ายของเดือน

๑.๖ กิจกรรมส่งเสริมการคัดแยกขยะในครัวเรือน

๒) กิจกรรมพัฒนาคุณธรรม "วินัย" จำนวน ๔ กิจกรรม ดังนี้

๒.๑ กิจกรรมการสร้างความรู้ ความเข้าใจ การปฏิบัติความวินัย ข้าราชการระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับและแนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ ผ่านการประชุมประจำเดือน

๒.๒ กิจกรรมส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๓ วัน

๒.๓ วินัยการลงเวลาปฏิบัติราชการ การอยู่เวรยามสถานที่ราชการ

๒.๔ การแต่งกายเครื่องแบบข้าราชการตามที่กำหนด

๓) กิจกรรมพัฒนาคุณธรรม "สุจริต" จำนวน ๓ กิจกรรม

๓.๑ กิจกรรมประกาศนโยบาย "งดรับ เงิน" ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ "NO GIFT POLICY"

๓.๒ กิจกรรมการประกาศเจตนาธรรมในการต่อต้านการทุจริต และการแสดงสัญลักษณ์การต่อต้านทุจริต

๓.๓ กิจกรรมประกาศมาตรฐานจริยธรรมของหน่วยงาน

๔) กิจกรรมพัฒนาคุณธรรม "จิตอาสา" จำนวน ๓ กิจกรรม

๔.๑ กิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ร่วมกับหน่วยงานภายนอก

๔.๒ กิจกรรมจิตอาสาเมื่อสัปดาห์พัฒนาพื้นที่ เดือนละ ๒ ครั้ง

๔.๓ กิจกรรม "ปลูกรัก ปลูกผักแบ่งปันในชุมชน"

๓. ข้อพิจารณา
 เพื่อให้การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เห็นควรเผยแพร่ผลการขับเคลื่อนกิจกรรมในมิติที่ ๒ สำนักงานสะตอก และมิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรมผ่านสื่อในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ ดังนี้

๓.๑ บอร์ดประชาสัมพันธ์การขับเคลื่อนกิจกรรม ณ อาคารอำนวยการ

๓.๒ เว็บไซต์ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช

๓.๓ Facebook Fanpage ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช

๔. ข้อเสนอ
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

- KCM คำณิมภ

(นางสาวอุษณีย์ แก้วศรีวงษ์)
 หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นางสาว อธิมา)
 ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช
 ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช



มิตที่ 2


สำนักงานสะดวก



1. การรักษาสีสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน

1.1 มีมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานตามหลัก 5 ส มีการสื่อสารมาตรการและแผนปฏิบัติการให้บุคลากรในสังกัด และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการทำงานผู้รับผิดชอบ

มาตรการและแผนการปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช ตามหลัก 5 ส : สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย


 ประกาศศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช
 เรื่อง มาตรการด้านรักษาสีสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่ กรมการพัฒนาชุมชน ได้จัดทำโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และแจ้งแนวทางการสังเกตการณ์ดำเนินงานโครงการให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการและเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจากการกระทำผิดวินัย โดยกำหนดให้มีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจากการกระทำผิดวินัย โดยกำหนดให้มีการดำเนินงานตามมติที่ ๕ ด้านการรักษาสีสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอประกาศ เรื่อง มาตรการด้านรักษาสีสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช ได้ใช้เป็นมาตรฐานกลางในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. มาตรการกิจกรรม ๕ ส ประกอบด้วย

๑.๑ สะสาง

๑) ใต้ทำงานและเก้าอี้ทำงาน มีที่เก็บของส่วนตัวแยกออกจากของใช้

๒) ผู้เก็บเอกสาร ผู้เก็บของ ชั้นวางของ ไม่มีของที่ไม่จำเป็น ของส่วนตัว ของที่ไม่เกี่ยวข้อง จัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๓) อุปกรณ์ไฟฟ้า โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ไม้วางของที่ไม่จำเป็นหรือสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องไว้บริเวณเครื่องใช้ไฟฟ้า

๔) สภาพแวดล้อมของพื้นที่ ที่ต้องไม่มีของที่ไม่จำเป็นวางเกะกะบนพื้น

๑.๒ สะดวก

๑) ใต้ทำงานและเก้าอี้ทำงาน จัดโต๊ะและเก้าอี้ทำงานให้มีความสะดวก

๒) ผู้เก็บเอกสาร ผู้เก็บของ ชั้นวางของจัดเก็บเอกสารและสิ่งของวัสดุต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ ระเบียบ เรียบร้อย มีความเหมาะสมและสะดวกในการใช้งาน

๓) สภาพแวดล้อมของพื้นที่ อุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ จัดเก็บอย่างเป็นระเบียบ

๑.๓ สะอาด

๑) ใต้ทำงานและเก้าอี้ทำงาน สิ่งของบนโต๊ะทำงานมีการจัดวางอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด ไม่มีฝุ่น

๒) ผู้เก็บเอกสาร ผู้เก็บของ ชั้นวางของ มีความสะอาด ไม่มีฝุ่น

๓) อุปกรณ์ไฟฟ้า โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร มีความสะอาด

ไม่มีฝุ่น

๑) สภาพแวดล้อมของพื้นที่ ที่ต้องไม่มีฝุ่น คราบสกปรก เศษกระดาษและขยะ

๑.๔ สุขลักษณะ

๑) ใต้ทำงานและเก้าอี้ทำงาน อยู่ในสภาพไม่ชำรุด สะอาด และปลอดภัย

๒) ผู้เก็บเอกสาร ผู้เก็บของ ชั้นวางของ มีการจัดเก็บที่เหมาะสม

๓) อุปกรณ์ไฟฟ้า โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร มีการจัดเก็บหลังใช้งาน ดูแลให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย

/๑/ สภาพแวดล้อม...

-

๑) สภาพแวดล้อมของพื้นที่ ให้มีลักษณะจัดวางและจัดเก็บในที่ที่เหมาะสม มีอากาศบริสุทธิ์ ไม่มีมลภาวะ กลิ่นเอกสาร สารเคมีและกลิ่นบูด

๑.๕ สร้างนิสัย

๑) ใต้ทำงานและเก้าอี้ทำงาน ไม่มีเอกสารวางอยู่ที่พื้น ใต้โต๊ะทำงาน

๒) ผู้เก็บเอกสาร ผู้เก็บของ ชั้นวางของ มีการเก็บเอกสาร วัสดุต่าง ๆ ถูกต้องในตำแหน่งที่กำหนด

๓) อุปกรณ์ไฟฟ้า โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร มีการตรวจสอบและซ่อมบำรุงเป็นประจำ มีมาตรการในการประหยัดพลังงาน

๔) สภาพแวดล้อมของพื้นที่ สำนักงานภาคในการทำงานที่ดี สะอาด น่าทำงาน

๒. มาตรการลด คัดแยก และนำขยะมูลฝอยมาใช้ประโยชน์

๒.๑ การลดขยะมูลฝอยจากแหล่งกำเนิด (Reduce)

๑) ลดการใช้กระดาษ โดยใช้ออกสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ส่งไลน์ OA

๒) ลดปริมาณการใช้พลาสติก โฟม โดยการปฏิเสธ หรือแจ้งการนำถุงพลาสติกไปรับ นำมาในศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช

๓) ลดปริมาณขยะอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ

๔) ลดปริมาณการใช้วัสดุ อุปกรณ์สำนักงานที่ไม่จำเป็น

๒.๒ การใช้ซ้ำ (Reuse)

๑) มีจุดรับบริจาคถุงผ้า เพื่อหมุนเวียนให้บริการแก่บุคลากรในหน่วยงานได้ใช้ซ้ำ

๒) นำวัสดุที่ใช้แล้วมาใช้ใหม่

๓) ใช้กระดาษที่ ๒ หน้า โดยนำกระดาษที่ไม่แล้วมาใช้ในการร่างหนังสือ

๔) ใช้ภาชนะที่สามารถใช้ซ้ำได้ เช่น หลอดดูดใส่อาหาร หรือหลอดดูดกระดาษเป็น

๒.๓ การคัดแยกเพื่อนำไปแปรูปใช้ใหม่ (Recycle)

๑) มีจุดทิ้งขยะกระดาษหรือขยะมูลฝอย


๒) มีการคัดแยกขยะมูลฝอยก่อนทิ้ง และทิ้งให้ถูกต้อง

๓) มีการเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย เพื่อนำมานำไปใช้ประโยชน์

๔) มีการคัดแยกขยะใช้แล้ว ปากสีมาไว้ใช้ซ้ำ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔


 (นางกุลดา พันธ์บุญ)
 ผู้อำนวยการกรม ปฏิบัติหน้าที่
 ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช

แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนกิจกรรม ๕ ส ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช
 ตามโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรม									หมายเหตุ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	←→									
๒. จัดทำแผนการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	←→									
๓. ประกาศนโยบาย ๕ ส และคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	←→									
๔. สร้างความรู้ ความเข้าใจกับบุคลากรเรื่องการดำเนินกิจกรรม ๕ ส และประเมินผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม	←→									
๕. ดำเนินกิจกรรม ๕ ส										
- สะสาง (๕ ๑)										
กิจกรรม "แยกให้ชัด ทั้งให้เป็น"	←→									
- สะดวก (๕ ๒)										
กิจกรรม "หยิบง่าย หยิบรู้ ดูก็งาม"	←→									
- สะอาด (๕ ๓)										
กิจกรรม "สุกๆรวมใจ เคียงไร้ทุกตารางนิ้ว"	←→									
- สุขลักษณะ (๕ ๔)										
กิจกรรม "Snap & standard : แบบภาพต้นแบบ"	←→									
- สร้างนิสัย (๕ ๕)										
กิจกรรม "Weight Hero : ไร้พหิตเป็นหมาย"	←→									
๖. ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ๕ ส										
๗. สรุปผลการขับเคลื่อนกิจกรรม และรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ										



1. การรักษาสีงแวดล้อมในสถานที่ทำงาน

1.1 มีมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานตามหลัก 5 ส มีการสื่อสารมาตรการและแผนปฏิบัติการให้บุคลากรในสังกัด และมีการแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบ

มีการสื่อสารมาตรการ ทั้งในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ เช่น ผ่านการประชุม ประจำเดือน ป้ายประชาสัมพันธ์บริเวณตึกอำนวยการ และการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์



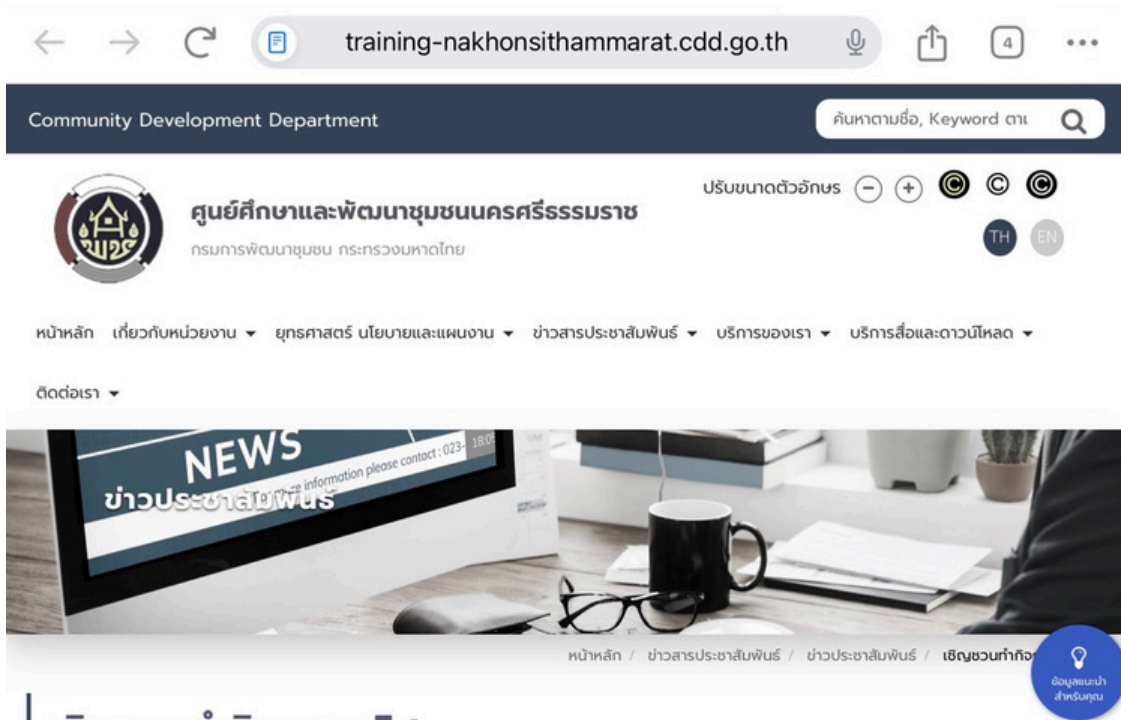
รูปแบบออฟไลน์



1. การรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน

1.1 มีมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานตามหลัก 5 ส มีการสื่อสารมาตรการและแผนปฏิบัติการให้บุคลากรในสังกัด และมีการแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบ

มีการสื่อสารมาตรการ ทั้งในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ เช่น ผ่านการประชุม ประจำเดือน ป้ายประชาสัมพันธ์บริเวณตึกอำนวยการ และการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์



เช็ควงจรทำกิจกรรม 5ส.

ส1 "สะสาง"
ด้วยการแยกแยะของที่จำเป็นที่ต้องใช้ กับของที่ไม่จำเป็นต้องทิ้งจัดของที่ไม่จำเป็น ต้องทิ้งทิ้งไป
" ทำให้เป็นระเบียบ "

ส2 "สะดวก"
ด้วยการจัดวางของที่จำเป็นที่ต้องใช้ ให้เป็นระเบียบสามารถหยิบใช้งานได้ทันที
" วางของในที่ที่ควรอยู่ "

ส3 "สะอาด"
ด้วยการเปิดกวาดเช็ดถูสถานที่ สิ่งของ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องจักร ให้สะอาดอยู่เสมอ
" ทำความสะอาด "

ส4 "สุขลักษณะ"
ด้วยการรักษาและปฏิบัติ 3ส ได้แก่ สะสาง สะดวก และสะอาดให้ตลอดไป
" รักษาความสะอาด "

ส5 "สร้างนิสัย"
ด้วยการรักษาและปฏิบัติ 4ส หรือสิ่งที่กำหนดไว้แล้วอย่างถูกต้อง จนติดเป็นนิสัย
" ฝึกให้เป็นนิสัย "

5 ส เมื่อชีวิตการทำงานที่ดีขึ้น
" เพิ่มประสิทธิภาพ ปลอดภัย สภาพแวดล้อมที่ดี "

รูปแบบออนไลน์



1. การรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน

1.1 มีมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานตามหลัก 5 ส มีการสื่อสารมาตรการและแผนปฏิบัติการให้บุคลากรในสังกัด และมีการแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบ

สำเนาคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายความรับผิดชอบคณะทำงานผู้รับผิดชอบ โดยแยกออกแต่ละคณะให้ครบทุกกิจกรรมตามหลัก 5 ส


คำสั่งศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช
ที่ ๒๙ /๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานกิจกรรม ๕ ส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่ กรมการพัฒนาชุมชน ได้จัดทำโครงการพัฒนาชุมชนโดยขาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช มีคำสั่ง ที่ ๑/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานขับเคลื่อนศูนย์พัฒนาชุมชนโดยขาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการพัฒนาชุมชนโดยขาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานขับเคลื่อนในสถานที่ทำงานมีการบูรณาการ การทำงานของศูนย์/ฝ่ายในศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้ง คณะทำงานด้านรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะทำงานสภาฯ ประกอบด้วย

๑.๑. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	หัวหน้าคณะทำงาน
๑.๒. นางจิรา สุทธิทอง	คณะทำงาน
๑.๓. นางสาวกรรณิศา สุบรรจง	คณะทำงาน
๑.๔. นางสาวนงนภา จิตจำนง	คณะทำงาน
๑.๕. นางสาวสุภาภรณ์ สุบรรจง	คณะทำงานและเลขานุการ

ให้คณะทำงานสภาฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- กำหนดนโยบายและกำหนดบทบาทหน้าที่ ของแต่ละบุคคลในการสภาฯ
- ทำหน้าที่เป็นนายและแนวทางที่กำหนด
- ทำการกำหนดพื้นที่ที่จะทำการรณรงค์ของ มาตรฐานในการมีประมาทของสิ่งของที่เป็นและเป็นจำเป็น เวลาที่ใช้ในการสภาฯ
- ทำการสำรวจของที่เป็นของใช้และของที่ไม่จำเป็นต้องนำออกจากรั้ว
- ทำการแยกของที่เป็นของใช้และของที่ไม่จำเป็นต้องนำออกจากรั้ว โดยจัดเก็บของใช้และของที่ไม่ใช้ให้ของใช้ได้แยกเก็บ ของที่ไม่ใช้ให้ทำลาย หรือทำลายทิ้ง
- รับผิดชอบการดำเนินงานตามมาตรการ "ก่อนกลับบ้าน ใต้ทำงานไม่มีของเหลือทิ้ง"

๒. คณะทำงานเสวตฯ ประกอบด้วย

๒.๑. ผู้อำนวยการศูนย์งานศึกษาธิการวิทยาการ	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๒. นางกาญจนา อารัมวิทย์	คณะทำงาน
๒.๓. นางสุภาภรณ์ ศิริบุญลาภี	คณะทำงาน
๒.๔. นางสาวนงนภา จิตจำนง	คณะทำงาน
๒.๕. นางสาวกรรณิศา สุบรรจง	คณะทำงานและเลขานุการ

/ให้คณะทำงาน...

๒

ให้คณะทำงานเสวตฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- กำหนดตำแหน่งที่วางของชัดเจน เพื่อสะดวกในการหยิบใช้
- ทำป้ายชื่อระบุสถานที่วางของ และตำแหน่งให้ชัดเจน
- มีถังแยกถังน้ำทิ้ง สถานที่วางของ
- ทำการกำหนดมาตรฐานของอุปกรณ์กีฬาทุกชนิด น้ำหนัก และปริมาณของสิ่งของที่เกี่ยวข้อง
- แต่งตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบ
- รับผิดชอบการดำเนินงานตามมาตรการ "กำหนดจุดหรือตำแหน่งวางวัสดุอุปกรณ์ที่สิ่งของไม่รวมกัน"

๓. คณะทำงานเสวตฯ ประกอบด้วย

๓.๑. ผู้อำนวยการศูนย์งานศึกษาและพัฒนาชุมชนเมืองพื้นที่	หัวหน้าคณะทำงาน
๓.๒. นายณฤทธิ์ พรหมคง	คณะทำงาน
๓.๓. ว่าที่ ร.ต. ปิยะวุฒิ พิทยวัฒน์	คณะทำงาน
๓.๔. นางสาวกรรณิศา สุบรรจง	คณะทำงานและเลขานุการ

ให้คณะทำงานเสวตฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ควบคุมดูแลการทำความสะอาด สถานที่ พื้น ผนังต่าง และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
- กำหนดแบ่งเขตรับผิดชอบ
- จัดตารางของความสะดวก (ค้นหาจุดทำความสะอาดจากจุดพบของ) เช่น กำจัดขยะหรือสิ่งของที่จะทิ้งทิ้ง หรืออุปกรณ์ที่ไม่ใช้แล้ว
- กำหนดแผนการทำความสะอาด เช่น กำหนดผู้รับผิดชอบ ที่นั่งและเบาะที่จะต้องทำความสะอาด กำหนดวิธีและการใช้อุปกรณ์ทำความสะอาด และกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
- รับผิดชอบการดำเนินงานตามมาตรการ "แบ่งเขตพื้นที่รับผิดชอบ"

๔. คณะทำงานสุขลักษณะ ประกอบด้วย

๔.๑. ผู้อำนวยการศูนย์งานศรจรรยาการ	หัวหน้าคณะทำงาน
๔.๒. นางสาวอริสา คณธิต	คณะทำงาน
๔.๓. นางสาวกรรณิศา สุบรรจง	คณะทำงานและเลขานุการ

ให้คณะทำงานสุขลักษณะ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ทำคู่มือในการทำ ส สุลักษณะ
- กำหนดเป้าหมายในการทำ ส สุลักษณะ
- มีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
- กำหนดพื้นที่และวางรับผิดชอบในการดูแลรักษาความสะอาด และทำปฏิบัตินงาน

ของข้าราชการ

- กำหนดให้ข้าราชการปฏิบัติตามคู่มือ การทำงานทุกตน
- กำหนดให้ข้าราชการปฏิบัติตามกฎ โดยที่ข้าราชการต้องแต่งกายให้ถูกระเบียบ
- มีข้อมติสภาฯ และระเบียบ ต่าง ๆ
- ปรับพื้นที่สถานที่ทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบ

/๓/รับผิดชอบ...

๓

๓) รับผิดชอบการดำเนินงานตามมาตรการ "บังคับให้ทุกคนปฏิบัติตามขั้นตอนการใช้อุปกรณ์ที่มีความปลอดภัยขึ้นเพื่อป้องกันความเสียหาย"


๕. คณะทำงานสร้างนิสัย ประกอบด้วย

๕.๑. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	หัวหน้าคณะทำงาน
๕.๒. นางจิรา สุทธิทอง	คณะทำงาน
๕.๓. นางสาวกรรณิศา สุบรรจง	คณะทำงาน
๕.๔. นางสาวนงนภา จิตจำนง	คณะทำงาน
๕.๕. นางสาวสุภาภรณ์ สุบรรจง	คณะทำงานและเลขานุการ

ให้คณะทำงานสร้างนิสัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ฝึกอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ เรื่องกฎระเบียบและศกศึกษาในการปฏิบัติงาน
- สร้างมาตรฐานในการทำงาน ซึ่งในการทำงานทุกขั้นตอนต้องปฏิบัติตามมาตรฐานในการทำงาน โดยจะต้องเป็นตรงต่อและมีผู้ติดตามการทำงานทุกขั้นตอน
- มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานของข้าราชการ เพื่อตรวจสอบว่าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดระเบียบปฏิบัติงานต่าง ๆ ของสถานที่ทำงาน
- ส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามกิจกรรม ๕ ส จนเป็นนิสัย
- รับผิดชอบการดำเนินงานตามมาตรการ "กำหนดให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด ครบถ้วนทุกกิจกรรม ๕ ส ระหว่าง เสวตฯ เสวตฯ สุลักษณะ สร้างนิสัย"

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔


(นางนงนภา จิตจำนง)
ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช
ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช



2. การดำเนินงานตามแผน

2.1 มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานตามหลัก 5 ส

มีการดำเนินกิจกรรมตามแผน 2 เรื่อง ประกอบด้วย การลดและคัดแยกขยะมูลฝอย ในหน่วยงานและโครงการใช้โฟมบรรจุอาหาร (NO FOAM) ปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานตามหลัก 5 ส ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2569 โดยเก็บรวบรวมรายงานในวันที่ 30 มิถุนายน 2569



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช ฝ่ายอำนวยการ โทร. ๐ ๗๕๓๐ ๒๐๐๘
ที่ อก/ก. วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙
เรื่อง การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนไฮสโอด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช

๑. เรื่องเดิม
กรมการพัฒนาชุมชน กำหนดดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนไฮสโอด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมหน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนมีการบริหารจัดการด้วยหลักคุณธรรมความโปร่งใส และตรวจสอบได้ ส่งเสริมให้ข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชนมีทัศนคติที่ดี และยึดมั่นหลักคุณธรรมในการดำเนินชีวิตตามแนวทาง "พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู" ส่งเสริมการสร้างเครือข่าย ความร่วมมือกับภาคประชาชน ด้านความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และส่งเสริมหน่วยงานในสังกัดให้มีการริเริ่มสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสในองค์กร

๒. ข้อเท็จจริง
๒.๑ กรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด พร้อมทั้งให้ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช กำหนดออกแบบกิจกรรม ในเชิงสร้างสรรค์ได้ตามความเหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานและสถานการณ์ปัจจุบัน โดยมีบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนด ภายใต้องค์กรคุณธรรมเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐
๒.๒ กำหนดให้ดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ร้อยละ ๕๐ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ และมีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบ


๓. ข้อพิจารณา
เพื่อให้การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนไฮสโอด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด ฝ่ายอำนวยการได้ดำเนินการแล้วในมติที่ ๒ และ มติที่ ๔ ดังนี้
๓.๑ มติที่ ๒ สำนักงานสศคท
๑) กิจกรรม การลดและคัดแยกขยะมูลฝอย
๒) กิจกรรม ลด ละเลิก การใช้โฟมบรรจุอาหาร (No Foam)
๓.๒ มติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม ดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม
๑) จัดทำแบบเนอร์ การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช
๒) กิจกรรมการสร้างการรับรู้แนวทางการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม
๓) กิจกรรม "ปัญหาที่ยากแก่ ความดีที่อยากทำ"
๔) การจัดทำแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม


/๘) แต่งตั้งคณะ...

๘) แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๖) กิจกรรมขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมตามแผนปฏิบัติการภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย

๕ ประการ
(๑) กิจกรรมด้าน "พอเพียง" ดำเนินกิจกรรมสร้างความมั่นคงทางด้านอาหาร กิจกรรมส่งเสริมการประหยัดและการออม ฯลฯ
(๒) กิจกรรมด้าน "วินัย" ดำเนินกิจกรรมการแต่งกายเครื่องแบบข้าราชการทุกวันจันทร์ กิจกรรมสร้างการวินัยตรงต่อเวลา เช่นเมื่อ/ลงเวลา มาปฏิบัติราชการ
(๓) กิจกรรมด้าน "สุจริต" มีการประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านทุจริต ประกาศนโยบาย "งดรับ จดให้" ของขวัญกำนันทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ "No Gift Policy"
(๔) กิจกรรมด้าน "จิตอาสา" ดำเนินกิจกรรมเสริมอาสาสมัคร "สุจริตพัฒนา"
๓.๓ บุคลากรศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช เข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนด ตามภาพประกอบแต่ละกิจกรรมที่แนบมาพร้อมนี้

๘. ข้อเสนอ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวยุภาณิส แก้วศรีนวล)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

- ทรม.
- ทุกสำนักงาน ๒๕๖๙




มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน
ภายใน 31 มี.ค. 2569 ดังต่อไปนี้

กิจกรรม การลดและคัดแยกขยะมูลฝอย
ภายในศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช





มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน
ภายใน 31 มี.ค. 2569 ดังต่อไปนี้

กิจกรรม ลด ละเลิก การใช้โฟม บรรจุอาหาร
(NO FOAM)





2. การดำเนินงานตามแผน

2.1 มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานตามหลัก 5 ส

มีการดำเนินกิจกรรมครบถ้วนตามแผน ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2569



ประกาศศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช
เรื่อง ผลการตัดสินการประกวดกิจกรรม ๕ ส
(สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามที่ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช โดยฝ่ายอำนวยการ ได้ดำเนินโครงการกิจกรรม ๕ ส (สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย) เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และยกระดับมาตรฐานการให้บริการแก่ประชาชนให้เป็นที่ยอมรับ โดยกำหนดให้มีการตรวจประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรฐานกลางของหน่วยงานที่ครอบคลุมทั้งด้านการบริหารจัดการ ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน

บัดนี้ คณะทำงานตรวจติดตามและประเมินผลได้ดำเนินการตรวจประเมินความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความสะอาดของโต๊ะปฏิบัติงานและพื้นที่รับผิดชอบ โดยพิจารณาจากเกณฑ์มาตรฐาน ๕ ส และการเปรียบเทียบภาพถ่ายก่อน - หลังการทำกิจกรรม คณะกรรมการจึงขอประกาศผลผู้ได้รับรางวัล "โต๊ะสะอาด ๕ ส" ดังนี้

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------------|
| ๑. ว่าที่ ร.ต. สมโชค จีกรหิรัญ | กลุ่มงานตรวจราชการ |
| ๒. นายณฤทธิ์ พรหมดวง | กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่ |
| ๓. นางสุภาพร วัฒนสุวรณ์ | ฝ่ายอำนวยการ |
| ๔. นางสาวสหพรศรีศรี เมื่องนิล | กลุ่มงานบริการทางวิชาการ |
| ๕. นางสาวชอุษา มาศคุ้ม | กลุ่มงานบริการทางวิชาการ |

ทั้งนี้ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช ขอแสดงความชื่นชมในความมุ่งมั่นและร่วมแรงร่วมใจของข้าราชการ พนักงานราชการ และบุคลากรทุกท่าน และขอให้ทุกหน่วยงานรักษามาตรฐาน ๕ ส นี้ไว้เป็นนิสัย เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรที่มีระบบการจัดการเอกสารและสถานที่ที่มีประสิทธิภาพสืบไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางนงกตา พินิจบุญกุล)

ผู้ตรวจราชการกรม ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช



ดำเนินการจัด "กิจกรรมประกวดโต๊ะทำงานสะอาด 5 ส" โดยเป็นการบูรณาการร่วมกันระหว่าง การประเมินความสะอาดเรียบร้อยของพื้นที่ทำงาน และการตรวจประเมินตามหลักเกณฑ์มาตรฐาน 5 ซึ่งประกอบด้วย

ส : สะสาง "แยกให้ชัด ทิ้งให้เป็น"

ส : สะดวก "หยิบง่าย หยิบรู้ ดูก็งาม"

ส : สะอาด "ศุภร์รวมใจ เคลียร์ใส่ทุกตารางนิ้ว"

ส : สุขลักษณะ "SNAP&STANDARD แชะภาพต้นแบบ"

ส : สร้างนิสัย "WEIGHT HERO อีโร่พิชิตเป้าหมาย"



2. การดำเนินงานตามแผน

2.2 มีระบบการตรวจประเมินการดำเนินงานตามมาตรการที่หน่วยงานกำหนดไว้

มีการประเมินและผลการประเมินจากคณะทำงาน และบุคลากรในศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช ผ่าน GOOGLE FORM

แบบประเมินความพึงพอใจ มาตรการและแผนการปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก 5 ส ศพช.นครศรีธรรมราช

แบบประเมินความพึงพอใจ มาตรการและแผนการปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก 5 ส

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

ท่านมีความพึงพอใจ มาตรการและแผนการปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก 5 ส มากน้อยเพียงใด

1 2 3 4 5

☆ ☆ ☆ ☆ ☆

ชื่อเสนอแนะ *

คำตอบของคุณ

ส่ง

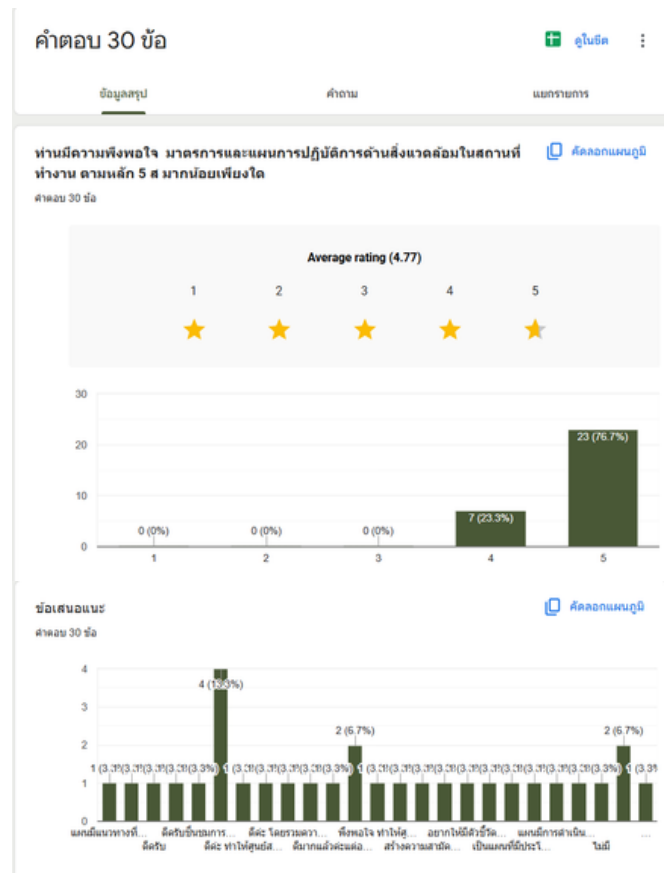
ล้างแบบฟอร์ม

ห้ามส่งรหัสผ่านใน Google ฟอร์ม

แบบประเมินความพึงพอใจ มาตรการและแผนการปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก 5 ส ศพช.นครศรีธรรมราช

ผลการประเมินความพึงพอใจ มาตรการและแผนการปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก 5 ส ศพช.นครศรีธรรมราช

อยู่ในระดับ “พึงพอใจมากที่สุด”



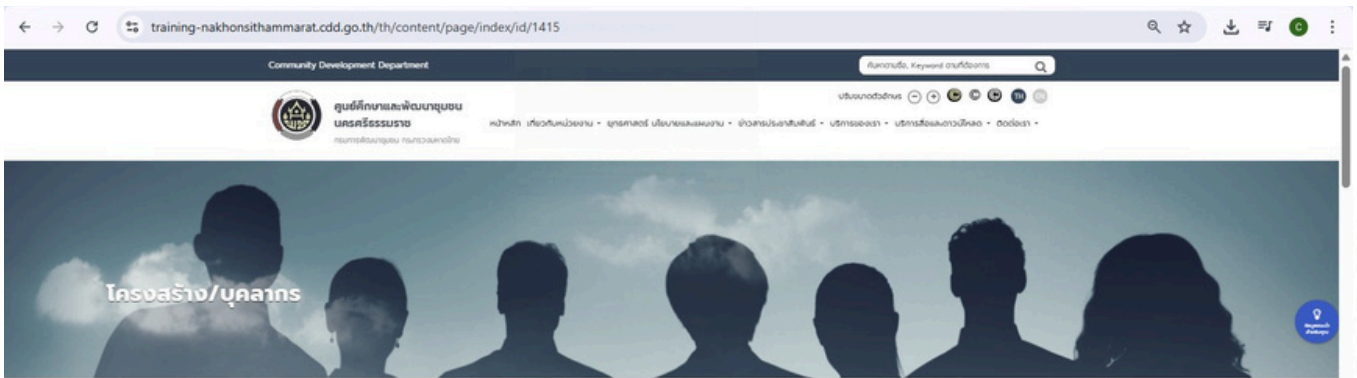


3. การอำนวยความสะดวก

3.1 มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่ายพร้อมจุดบริการข้อมูลที่ชัดเจน

สรุปการจัดทำข้อมูลนโยบาย/ประกาศ/มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวก

โครงสร้างบุคลากร



รูปแบบออนไลน์ (บนเว็บไซต์)



3. การอำนวยความสะดวก

3.1 มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่ายพร้อมจุดบริการข้อมูลที่ชัดเจน

สรุปการจัดทำข้อมูลนโยบาย/ประกาศ/มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวก

โครงสร้างบุคลากร



รูปแบบออฟไลน์ (บอร์ดประชาสัมพันธ์)

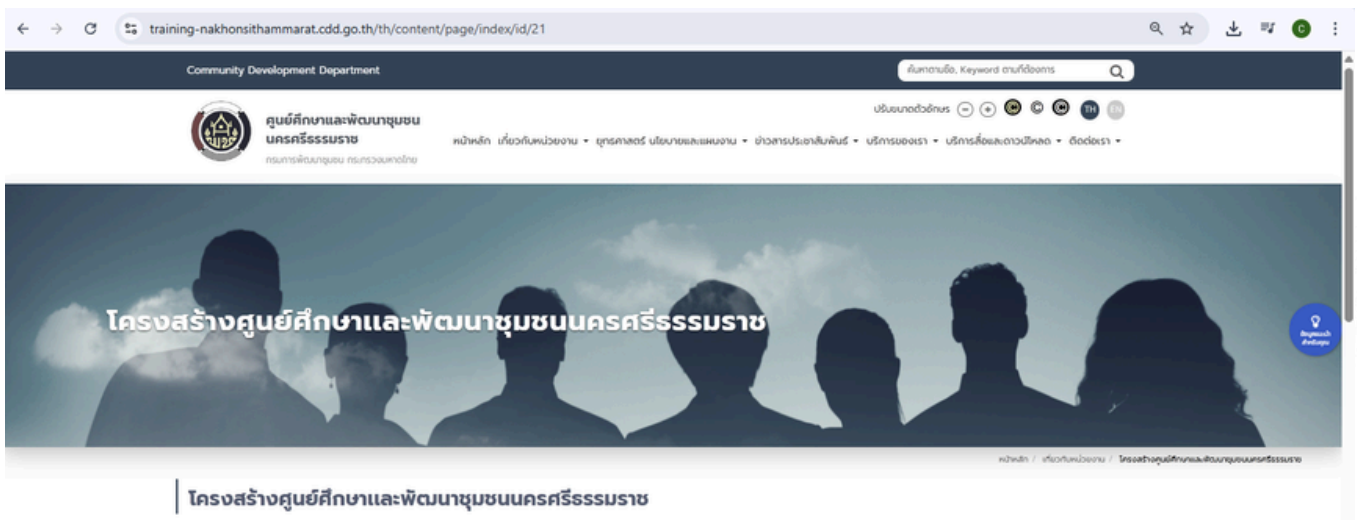


3. การอำนวยความสะดวก

3.1 มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่ายพร้อมจุดบริการข้อมูลที่ชัดเจน

สรุปการจัดทำข้อมูลนโยบาย/ประกาศ/มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวก

โครงสร้างศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช



รูปแบบออนไลน์ (บนเว็บไซต์)

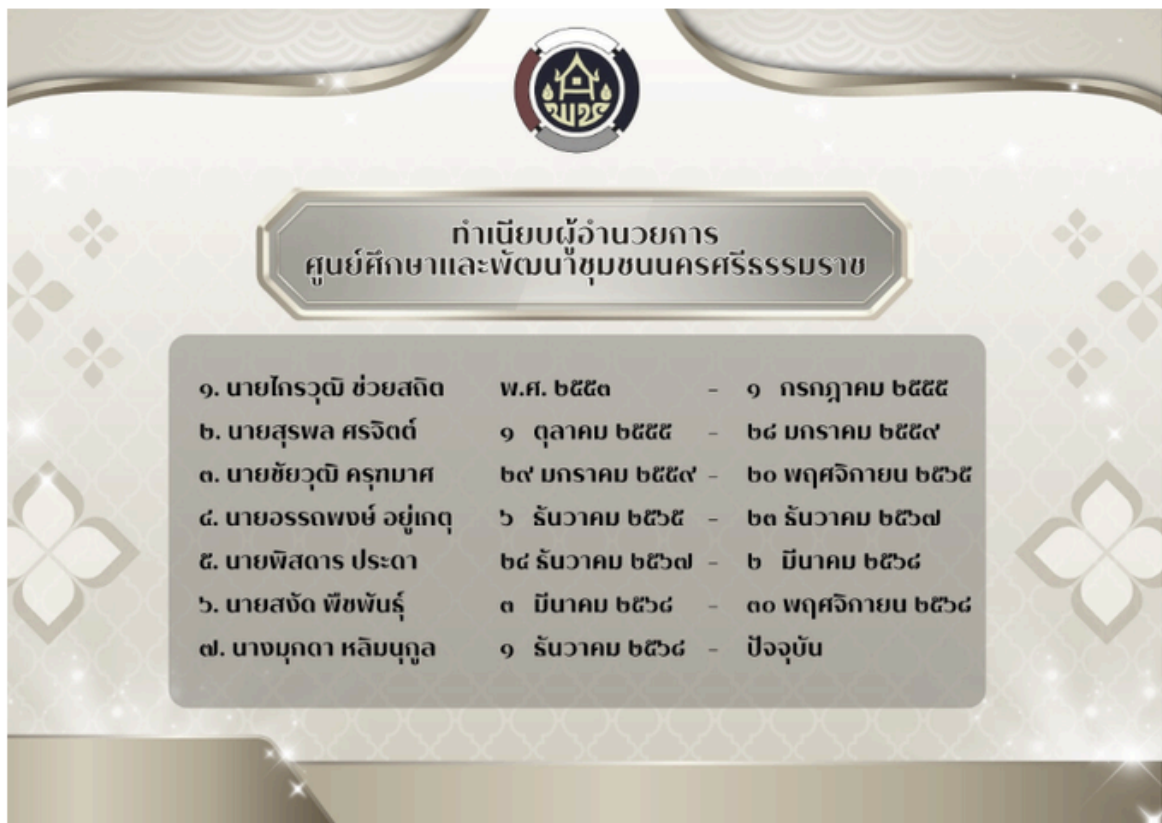
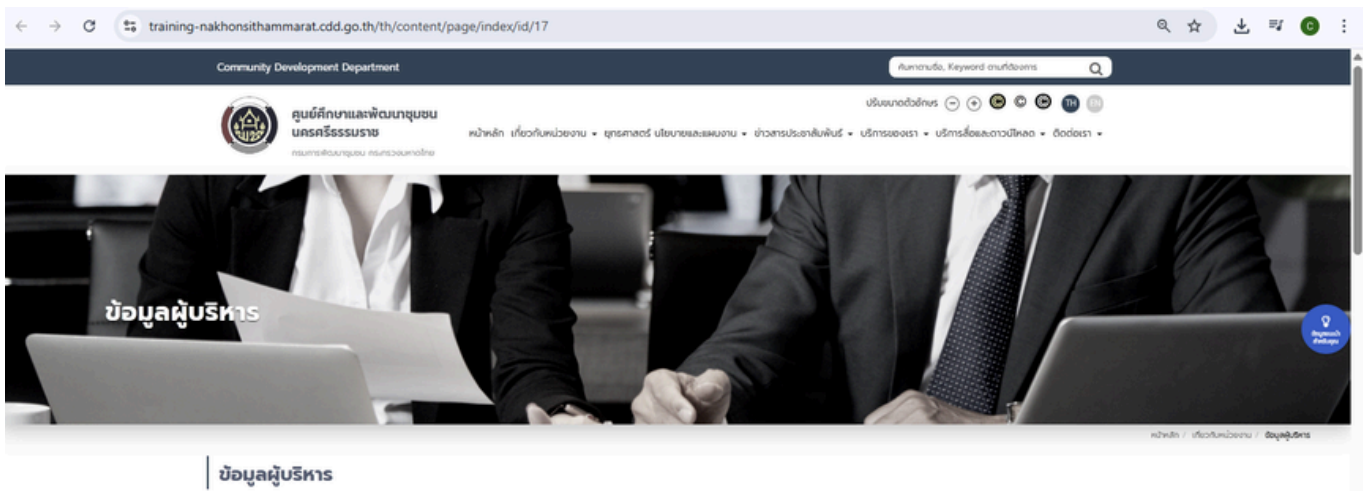


3. การอำนวยความสะดวก

3.1 มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่ายพร้อมจุดบริการข้อมูลที่ชัดเจน

สรุปการจัดทำข้อมูลนโยบาย/ประกาศ/มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวก

ข้อมูลผู้บริหาร



รูปแบบออนไลน์ (บนเว็บไซต์)

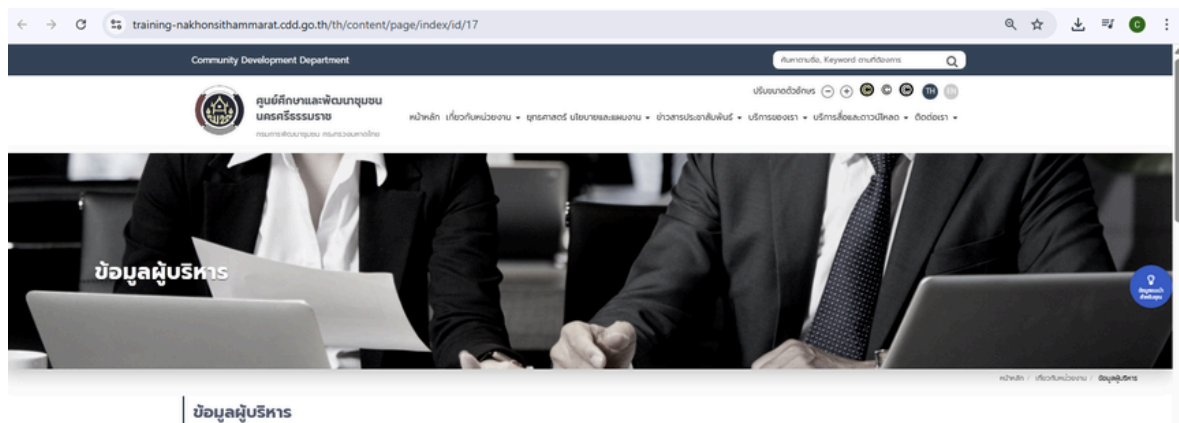


3. การอำนวยความสะดวก

3.1 มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่ายพร้อมจุดบริการข้อมูลที่ชัดเจน

สรุปการจัดทำข้อมูลนโยบาย/ประกาศ/มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวก

ข้อมูลผู้บริหาร



ข้อมูลผู้บริหาร



ผู้บริหารศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช

ผู้บริหารศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช



นางนุกตา หทัยบุญกุล
ผู้อำนวยการกรม ม.อ.นครศรีธรรมราช
ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช

ผู้อำนวยการกลุ่มงาน



นายชัยพงษ์ ฉายะพงษ์
ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานวิชาการ



วรงค์ รต.สมโชค ชาติศรีสวัสดิ์
ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจราชการ



นายนิธาสรณ์ ฉายะพงษ์
ผู้อำนวยการศูนย์งานวิจัยและพัฒนางานชุมชนสัมพันธ์



นางสาวอรุณภัส ภาวิศรีวัฒนา
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

รูปแบบออนไลน์ (บนเว็บไซต์)



3. การอำนวยความสะดวก

3.1 มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่ายพร้อมจุดบริการข้อมูลที่ชัดเจน

สรุปการจัดทำข้อมูลนโยบาย/ประกาศ/มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวก

ข้อมูลผู้บริหาร

ทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ
ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช ณ บริเวณอาคารอำนวยการ



รูปแบบออฟไลน์

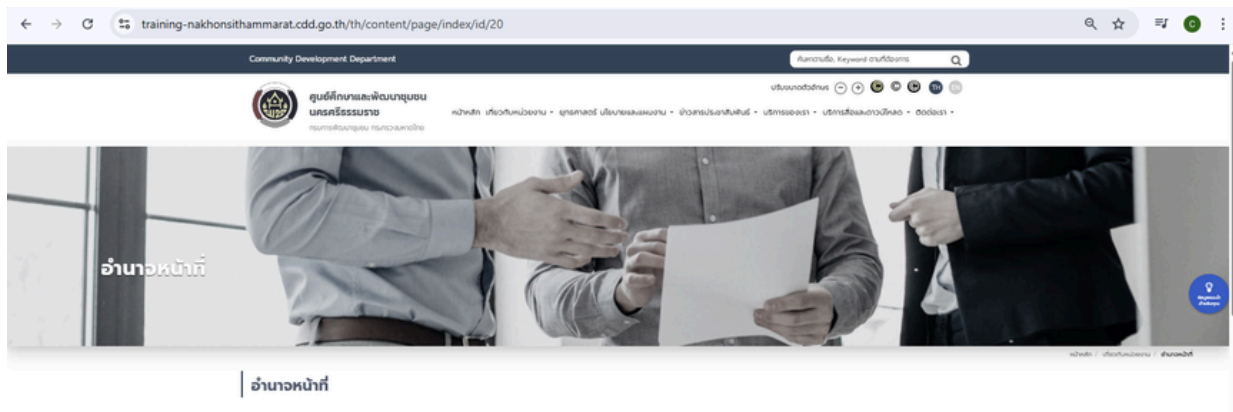


3. การอำนวยความสะดวก

3.1 มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่ายพร้อมจุดบริการข้อมูลที่ชัดเจน

สรุปการจัดทำข้อมูลนโยบาย/ประกาศ/มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวก

อำนาจหน้าที่



อำนาจหน้าที่

ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช

ชื่อย่อ "ศพช.นครศรีธรรมราช"

เป็นหน่วยงานราชการบริหารส่วนกลาง

ความรับผิดชอบ : ขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบในเขตพื้นที่การให้บริการตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนดเกี่ยวกับงานวิจัยและพัฒนา และการบริการให้คำปรึกษาด้านการพัฒนาชุมชน งานฝึกอบรมและให้บริการด้านการฝึกอบรม งานสนับสนุนการจัดการความรู้ งานพัฒนาความเป็นเลิศทางวิชาการเฉพาะทาง และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

เขตพื้นที่ความรับผิดชอบให้บริการ 7 จังหวัด : ในพื้นที่จังหวัดกระบี่ พังงา ภูเก็ต ชุมพร ระนอง นครศรีธรรมราช และสุราษฎร์ธานี แบ่งโครงสร้างภายใน ออกเป็น 3 กลุ่มงาน 1 ฝ่าย ดังนี้

1. กลุ่มงานบริการทางวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานฝึกอบรมและถ่ายทอดองค์ความรู้ งานสนับสนุนพัฒนาศักยภาพประชาชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน และชุมชน งานเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ งานส่งเสริมการเรียนรู้ สาธารณะ งานผลิตสื่อ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ด้านการพัฒนาชุมชน งานให้บริการทางวิชาการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
2. กลุ่มงานตรวจราชการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานติดตาม และตรวจราชการ งานตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวนสอบสวนเชิงพื้นที่ งานให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ สร้างความรู้ความเข้าใจนโยบายและการกิจของกรมการพัฒนาชุมชนและที่กรมการพัฒนาชุมชนได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
3. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานประสานแผนและยุทธศาสตร์ งานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมเชิงพื้นที่ งานวิจัยและพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้สาธารณะ งานสนับสนุนการจัดการความรู้ งานพัฒนาความเป็นเลิศเฉพาะทาง เฉพาะพื้นที่ และปฏิบัติงานอื่น ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
4. ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานอำนวยการและบริหารทั่วไป งานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#ตามคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ 2422/2567 เรื่อง การจัดตั้ง "ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน"

รูปแบบออนไลน์ (บนเว็บไซต์)

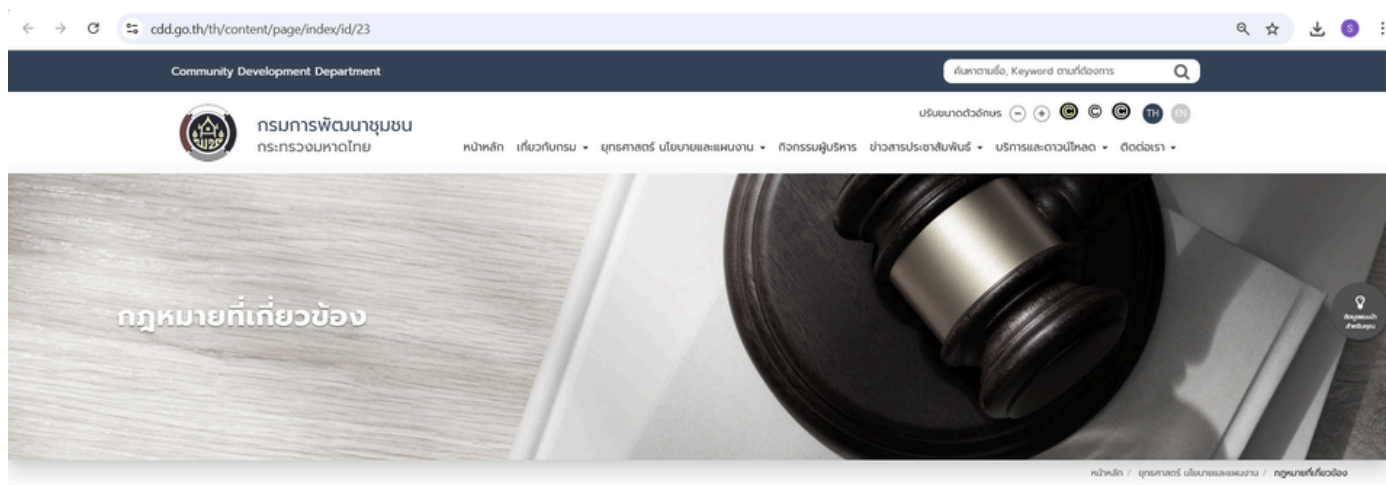


3. การอำนวยความสะดวก

3.1 มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่ายพร้อมจุดบริการข้อมูลที่ชัดเจน

สรุปการจัดทำข้อมูลนโยบาย/ประกาศ/มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวก

ประกาศระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกรมการพัฒนาชุมชน

กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติราชการที่ควรรู้

- @ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560
- @ ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561-2580
- @ ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การประกาศแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561-2580)
- @ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 พ.ศ. 2566-2570
- @ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

กฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน / การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

- @ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- @ พระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2560
- @ พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศ พ.ศ.2560
- @ พระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ 20) พ.ศ. 2564
- @ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
- @ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562
- @ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. 2550
- @ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559
- @ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ พ.ศ. 2565
- @ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. 2551
- @ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการสรรหาที่ศาลจังหวัด พ.ศ. 2552
- @ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการสรรหาที่ศาลจังหวัด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

รูปแบบออนไลน์ (บนเว็บไซต์)

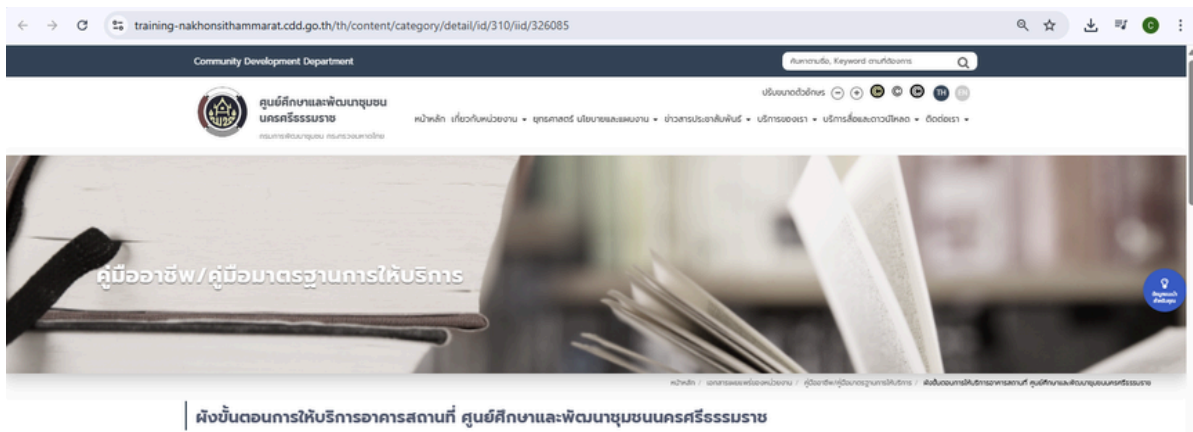


3. การอำนวยความสะดวก

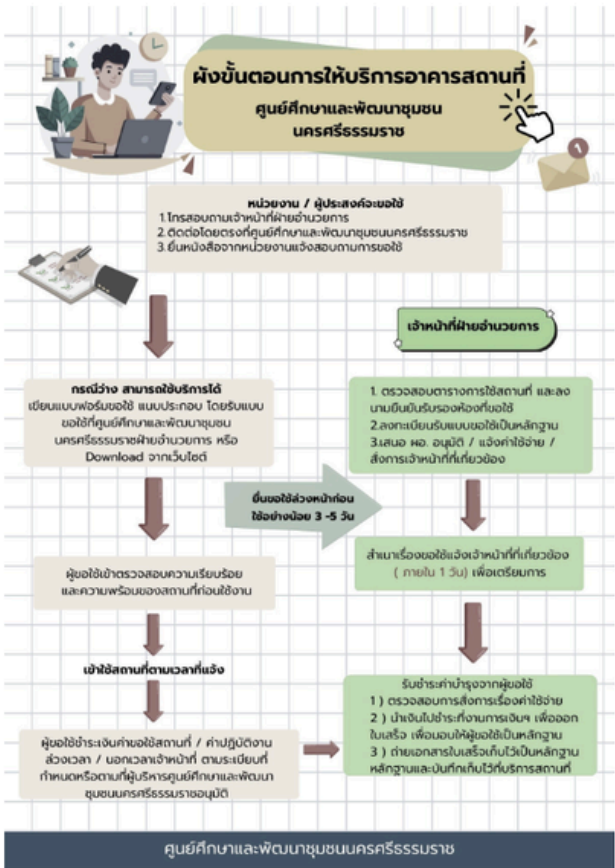
3.1 มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่ายพร้อมจุดบริการข้อมูลที่ชัดเจน

สรุปการจัดทำข้อมูลนโยบาย/ประกาศ/มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวก

การให้บริการอาคารสถานที่



ผังขั้นตอนการให้บริการอาคารสถานที่ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช



รูปแบบออนไลน์ (บนเว็บไซต์)

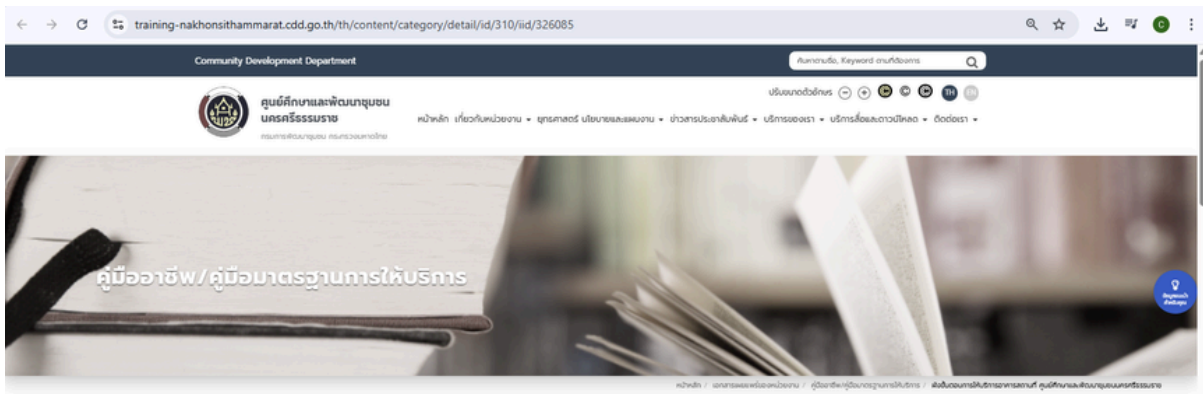


3. การอำนวยความสะดวก

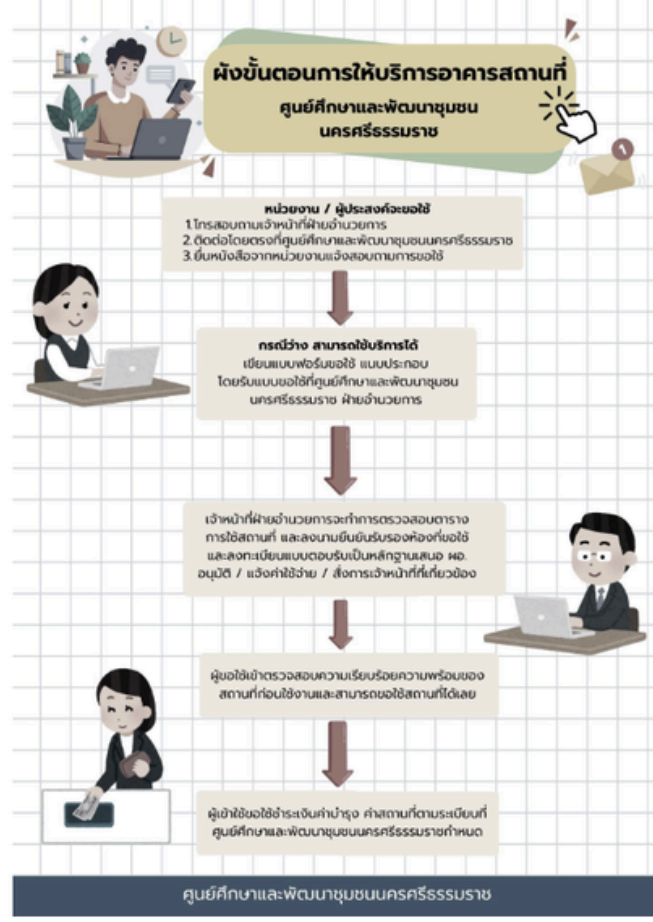
3.1 มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่ายพร้อมจุดบริการข้อมูลที่ชัดเจน

สรุปการจัดทำข้อมูลนโยบาย/ประกาศ/มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวก

การให้บริการอาคารสถานที่



ผังขั้นตอนการให้บริการอาคารสถานที่ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช



รูปแบบออนไลน์ (บนเว็บไซต์)



3. การอำนวยความสะดวก

3.1 มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่ายพร้อมจุดบริการข้อมูลที่ชัดเจน

สรุปการจัดทำข้อมูลนโยบาย/ประกาศ/มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวก

การให้บริการอาคารสถานที่

ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน นครศรีธรรมราช

มาเริ่มทำ 5S กันเถอะ!

- ส1 "สะสาง"**
ช่วยการรื้อวางของที่จำเป็นสิ่งใดสิ่งหนึ่ง
ที่ของที่ไม่จำเป็นสิ่งใดสิ่งหนึ่งออกไป
สิ่งของที่เก็บ "ทำให้เป็นระเบียบ"
- ส2 "สะดวก"**
ช่วยการรื้อวางของที่จำเป็นสิ่งใดสิ่งหนึ่ง
ให้เป็นระเบียบสามารถหยิบใช้งานได้ง่าย
"วางของในที่ควรอยู่"
- ส3 "สะอาด"**
ช่วยการปัดกวาดเช็ดถูสถานที่
สิ่งของ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องจักร
ให้สะอาดอยู่เสมอ "ทำความสะอาด"
- ส4 "สุภาพสะอาด"**
ช่วยการรักษาและปฏิบัติ 3ส ได้แก่
สะสาง สะอาด และสะดวกให้ต่อเนื่องไป
"รักษาความสะอาด"
- ส5 "สร้างนิสัย"**
ช่วยการรักษาและปฏิบัติ 5ส
หรือสิ่งที่กำหนดไว้แล้วอย่างถูกต้อง
จนเป็นนิสัย "ฝึกให้เป็นนิสัย"

5 ส เมื่อชีวิตการทำงานที่ดีขึ้น
"เมื่มนับประสาธิตภาพ ปอลองภัย สภาทนายความที่ ๕"

ระบบการให้บริการ
ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช

บริการการศึกษา	บริการทางวิชาการ	การตรวจราชการ	เชิงเชื่อมโยง
ศูนย์พัฒนาระบบงาน (พัฒนาระบบงาน)	ศูนย์พัฒนา/ศูนย์พัฒนา (ศูนย์พัฒนา)	ศูนย์พัฒนาระบบงาน (พัฒนาระบบงาน)	ศูนย์พัฒนาระบบงาน (พัฒนาระบบงาน)
ศูนย์พัฒนาระบบงาน (พัฒนาระบบงาน)	ศูนย์พัฒนาระบบงาน (พัฒนาระบบงาน)	ศูนย์พัฒนาระบบงาน (พัฒนาระบบงาน)	ศูนย์พัฒนาระบบงาน (พัฒนาระบบงาน)
ศูนย์พัฒนาระบบงาน (พัฒนาระบบงาน)	ศูนย์พัฒนาระบบงาน (พัฒนาระบบงาน)	ศูนย์พัฒนาระบบงาน (พัฒนาระบบงาน)	ศูนย์พัฒนาระบบงาน (พัฒนาระบบงาน)
ศูนย์พัฒนาระบบงาน (พัฒนาระบบงาน)	ศูนย์พัฒนาระบบงาน (พัฒนาระบบงาน)	ศูนย์พัฒนาระบบงาน (พัฒนาระบบงาน)	ศูนย์พัฒนาระบบงาน (พัฒนาระบบงาน)
ศูนย์พัฒนาระบบงาน (พัฒนาระบบงาน)	ศูนย์พัฒนาระบบงาน (พัฒนาระบบงาน)	ศูนย์พัฒนาระบบงาน (พัฒนาระบบงาน)	ศูนย์พัฒนาระบบงาน (พัฒนาระบบงาน)

การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม

ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช

ปัญหาที่อยากแก้
ความดีที่อยากทำ

ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช

รูปแบบออฟไลน์ (บอร์ดประชาสัมพันธ์บริเวณอาคารอำนวยการ)

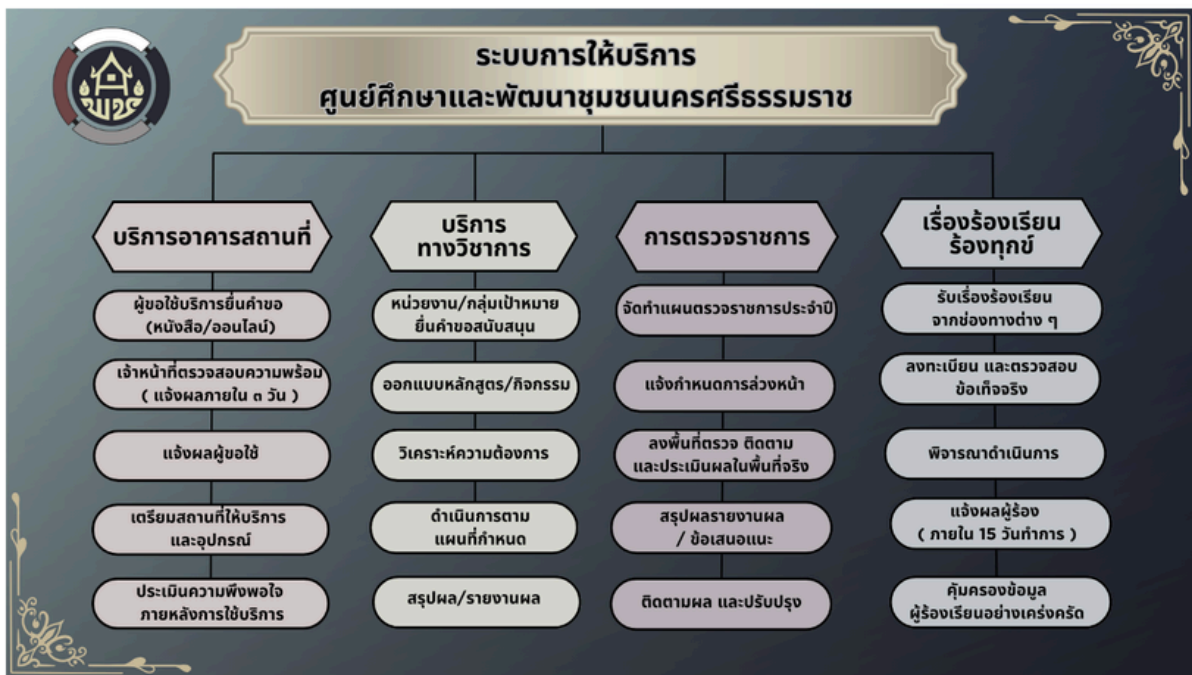
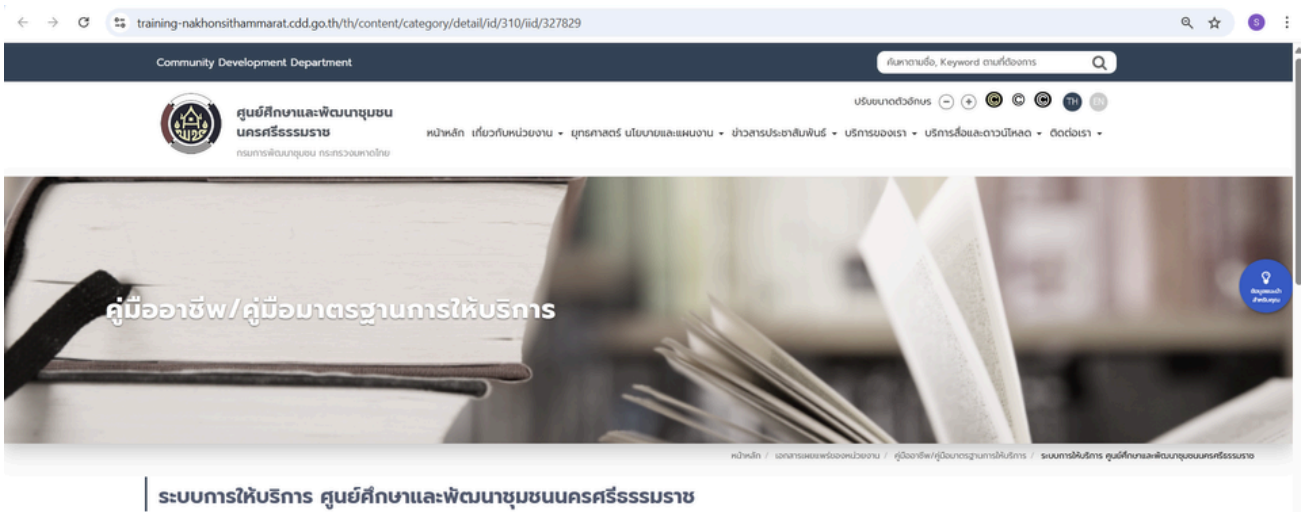


3. การอำนวยความสะดวก

3.1 มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่ายพร้อมจุดบริการข้อมูลที่ชัดเจน

มีผังภาพหรือขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน (FLOW CHART) เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ขั้นตอนการแสดงการให้บริการที่ชัดเจน



รูปแบบออนไลน์ (บนเว็บไซต์)



3. การอำนวยความสะดวก

3.1 มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่ายพร้อมจุดบริการข้อมูลที่ชัดเจน

มีผังภาพหรือขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน (FLOW CHART) เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ขั้นตอนการแสดงการให้บริการที่ชัดเจน



รูปแบบออฟไลน์ (บอร์ดประชาสัมพันธ์บริเวณอาคารอำนวยการ)

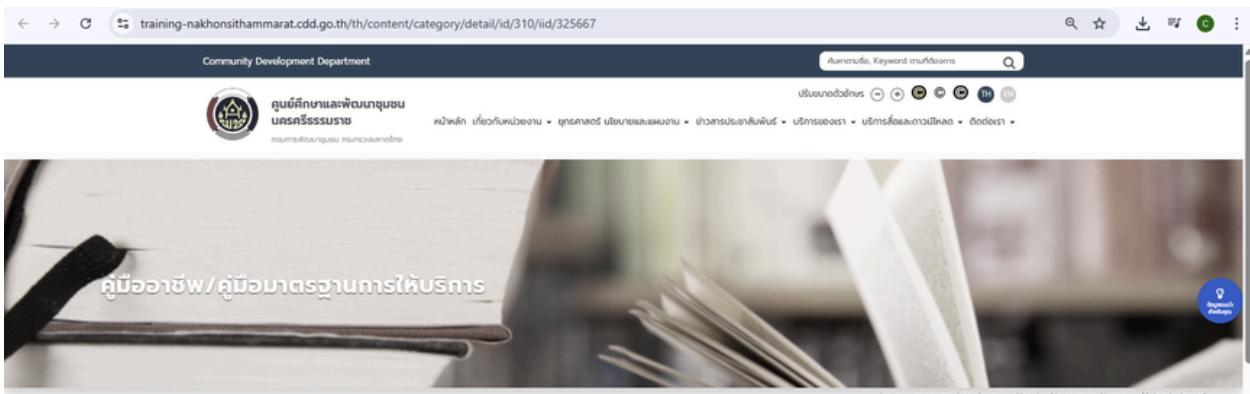


3. การอำนวยความสะดวก

3.1 มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่ายพร้อมจุดบริการข้อมูลที่ชัดเจน

มีผังภาพหรือขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน (FLOW CHART) เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ขั้นตอนการแสดงการให้บริการที่ชัดเจน



รูปแบบออนไลน์ (บนเว็บไซต์)

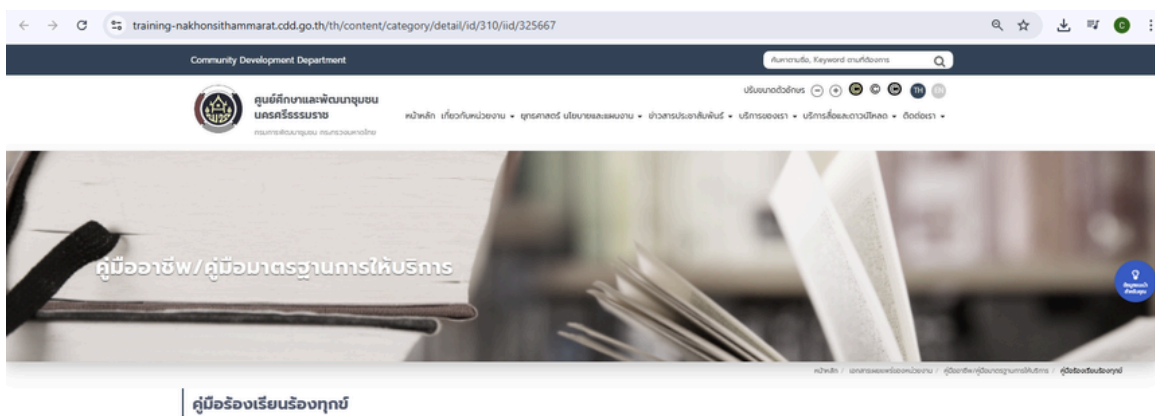


3. การอำนวยความสะดวก

3.1 มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่ายพร้อมจุดบริการข้อมูลที่ชัดเจน

มีผังภาพหรือขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน (FLOW CHART) เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ขั้นตอนการแสดงการให้บริการที่ชัดเจน



การร้องเรียนร้องทุกข์ ที่สำนักงาน

- ติดต่อยื่นคำร้อง**
ยื่นคำร้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเอง ณ สำนักงาน หรือเคาน์เตอร์/จุดบริการรับเรื่องร้องเรียน เพื่อแจ้งความประสงค์ในการยื่นคำร้องหรือร้องทุกข์
- กรอกแบบฟอร์มคำร้อง**
ผู้ยื่นคำร้องกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มให้ครบถ้วนถูกต้อง ชัดเจน พร้อมแนบหรือแสดงเอกสาร หลักฐาน หรือข้อมูลประกอบการพิจารณา
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล**
เจ้าหน้าที่รับเรื่องตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลและเอกสาร หากพบข้อมูลไม่ครบถ้วน จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องแก้ไขหรือเพิ่มเติม
- ติดตามผลและรับแจ้งผลการดำเนินการจากหน่วยงาน**
ผู้ยื่นคำร้องสามารถติดตามความคืบหน้าหรือรับแจ้งผลการพิจารณาตามช่องทางที่หน่วยงานกำหนด เช่น ติดต่อสอบถามที่สำนักงาน โทรสัพท์ หรือช่องทางอื่นที่แจ้งไว้

การร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านตู้ร้องเรียนร้องทุกข์

ติดต่อสอบถาม : 69 หมู่ 7 ต.หนองพอง อ.กุดสอง จ.นครราชสีมา
เบอร์ติดต่อ : 075 302 005

รูปแบบออนไลน์ (บนเว็บไซต์)



3. การอำนวยความสะดวก

3.1 มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่ายพร้อมจุดบริการข้อมูลที่ชัดเจน

มีผังภาพหรือขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน (FLOW CHART) เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ขั้นตอนการแสดงการให้บริการที่ชัดเจน



รูปแบบออฟไลน์ (บริเวณอาคารอำนวยการ)



3. การอำนวยความสะดวก

3.1 มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่ายพร้อมจุดบริการข้อมูลที่ชัดเจน

สรุปข้อมูลการจัดให้มีคู่มือบริการประชาชน และคู่มืออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

คู่มือการให้บริการประชาชน



รูปแบบออฟไลน์



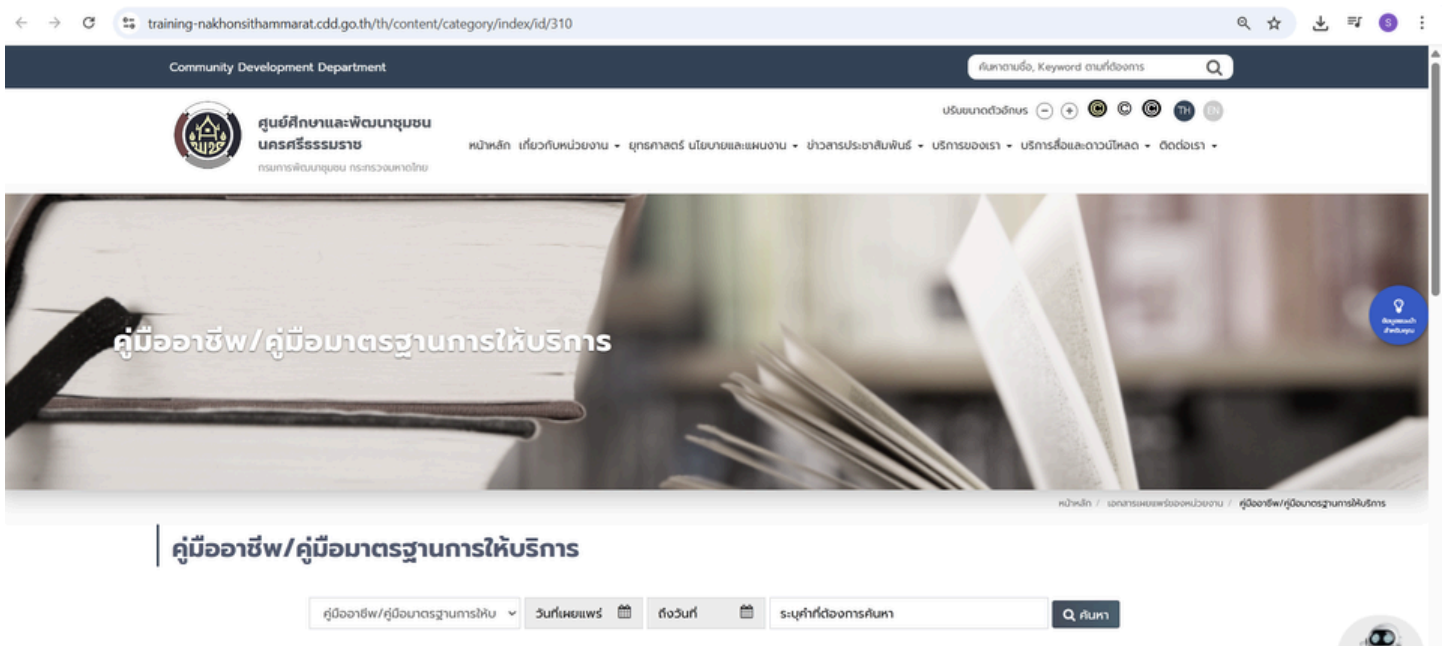
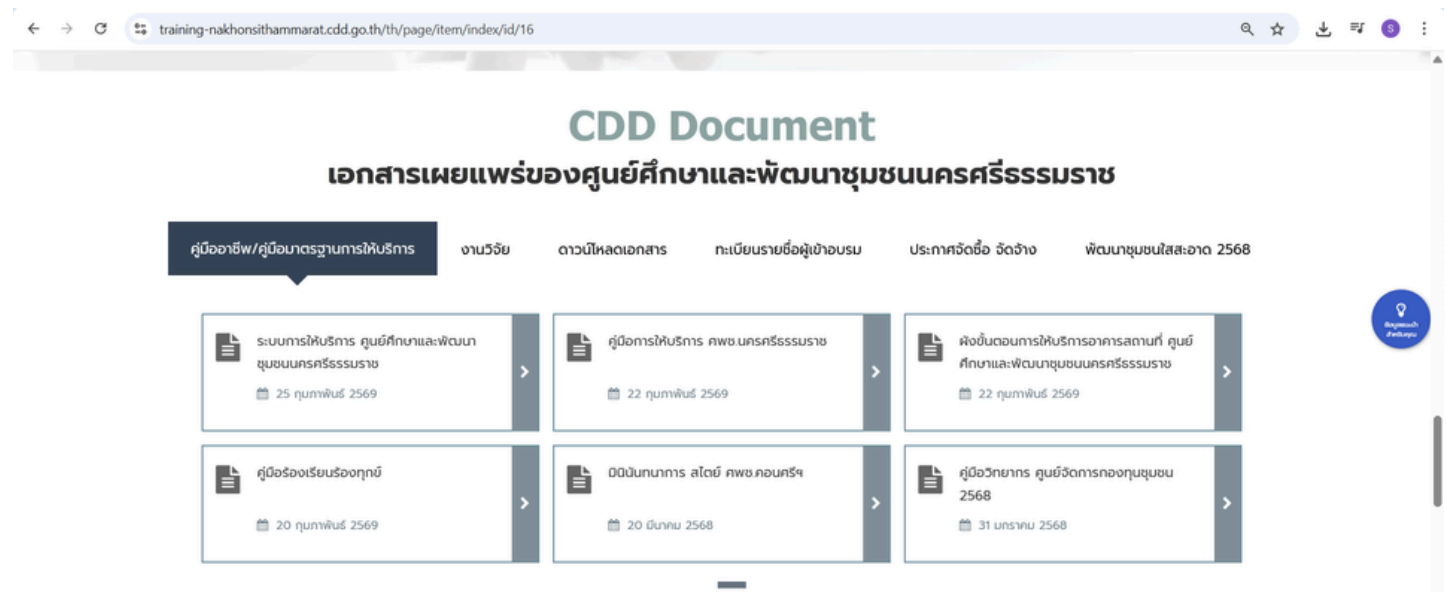


3. การอำนวยความสะดวก

3.1 มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่ายพร้อมจุดบริการข้อมูลที่ชัดเจน

สรุปข้อมูลการจัดให้มีคู่มือบริการประชาชน และคู่มืออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

คู่มือการให้บริการประชาชน



รูปแบบออนไลน์

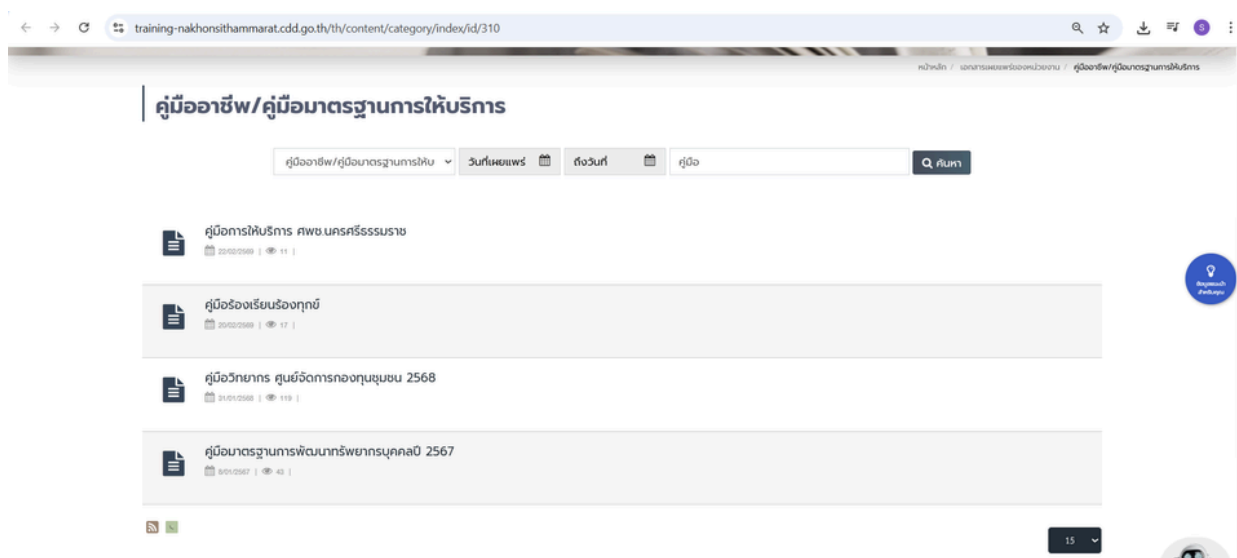


3. การอำนวยความสะดวก

3.1 มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่ายพร้อมจุดบริการข้อมูลที่ชัดเจน

สรุปข้อมูลการจัดให้มีคู่มือบริการประชาชน และคู่มืออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

คู่มือการให้บริการประชาชน



รูปแบบออนไลน์ (บนเว็บไซต์)

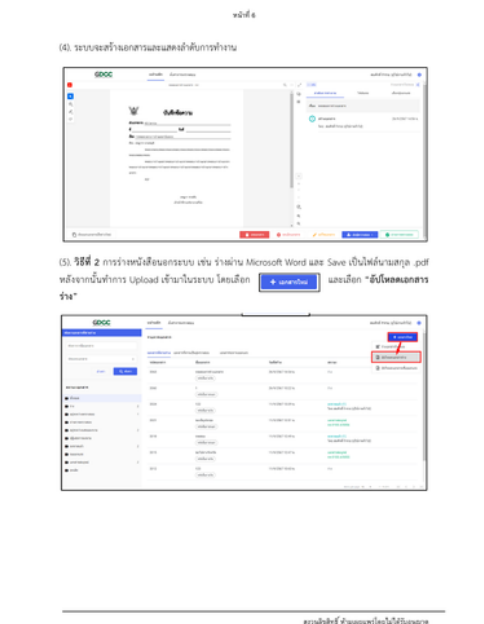
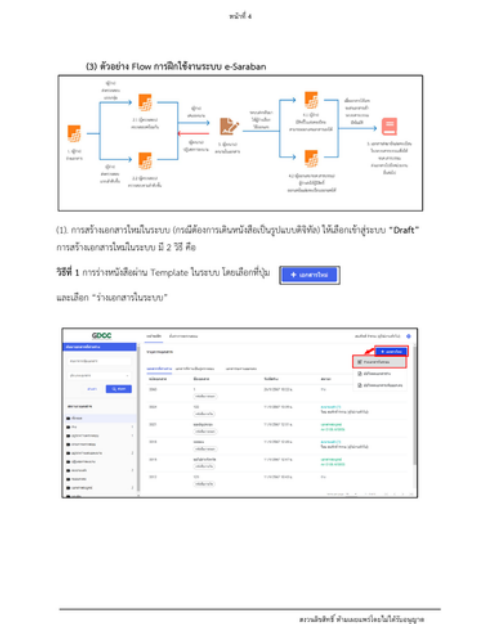
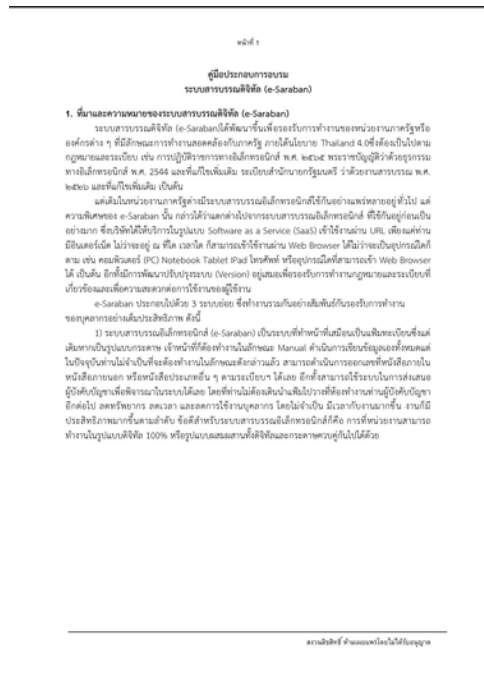
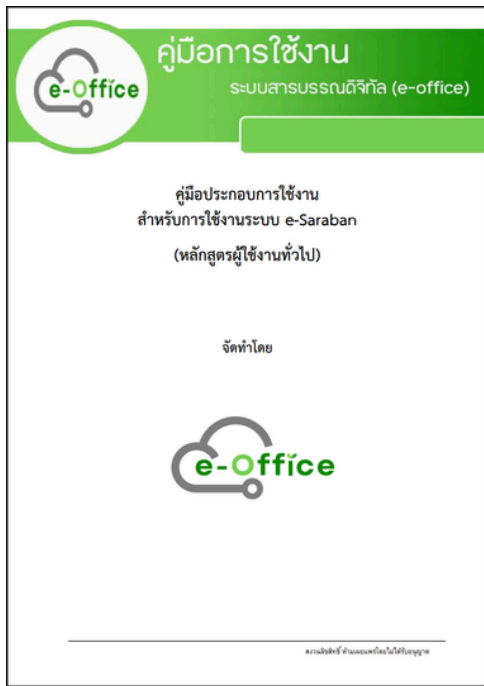


3. การอำนวยความสะดวก

3.1 มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่ายพร้อมจุดบริการข้อมูลที่ชัดเจน

สรุปข้อมูลการจัดให้มีคู่มือบริการประชาชน และคู่มืออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

คู่มืออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่



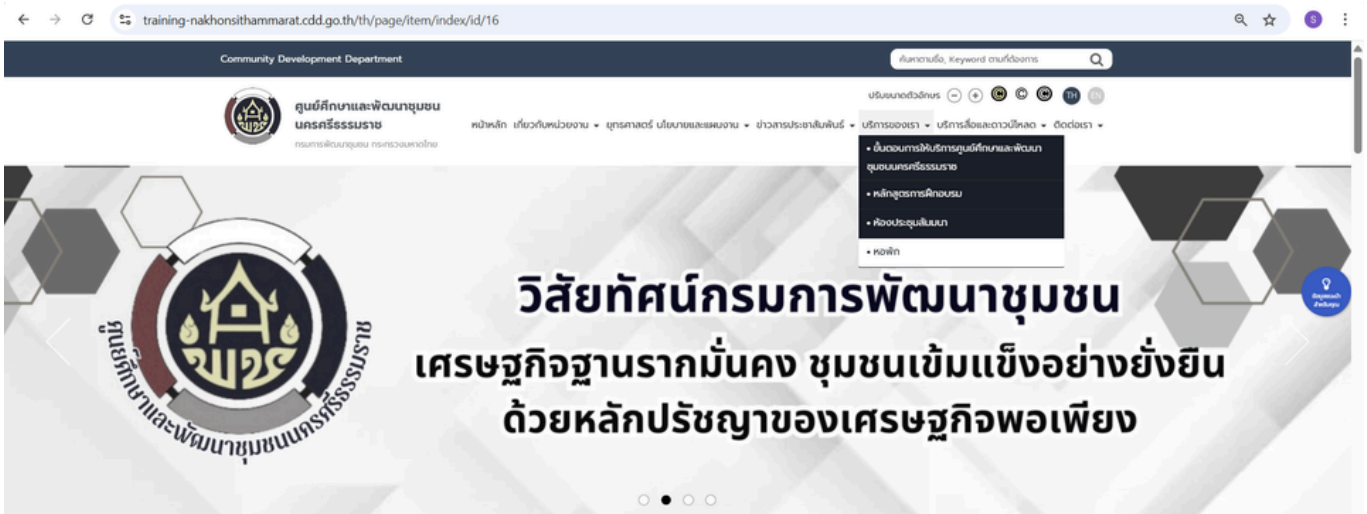
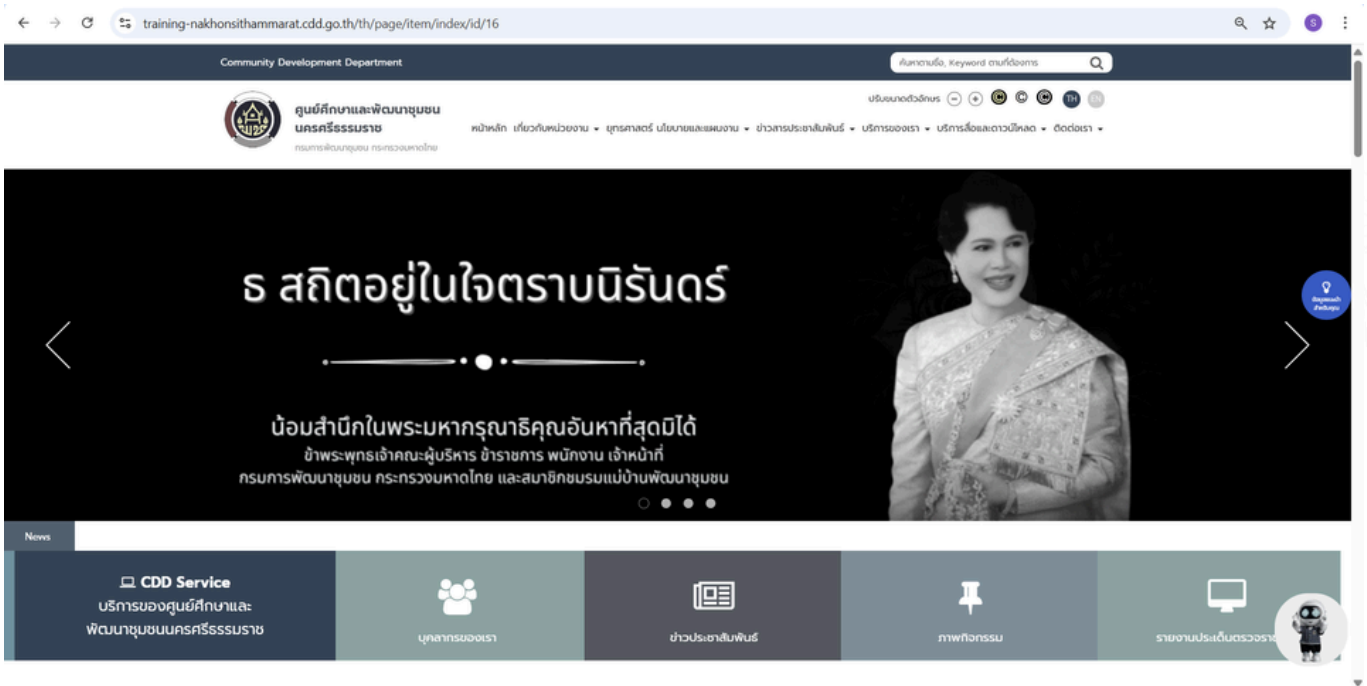


3. การอำนวยความสะดวก

3.2 มีระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริการและการเปิดเผยข้อมูล ณ สำนักงาน สะดวกครอบคลุมประเภทงาน

ระบบการให้บริการข้อมูลที่สอดคล้องกับภารกิจกรมฯ
ผ่านระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-SERVICE)
ที่ประชาชนผู้รับบริการสามารถเข้าถึงจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ระบบการให้บริการ
ศพช.นครศรีธรรมราช

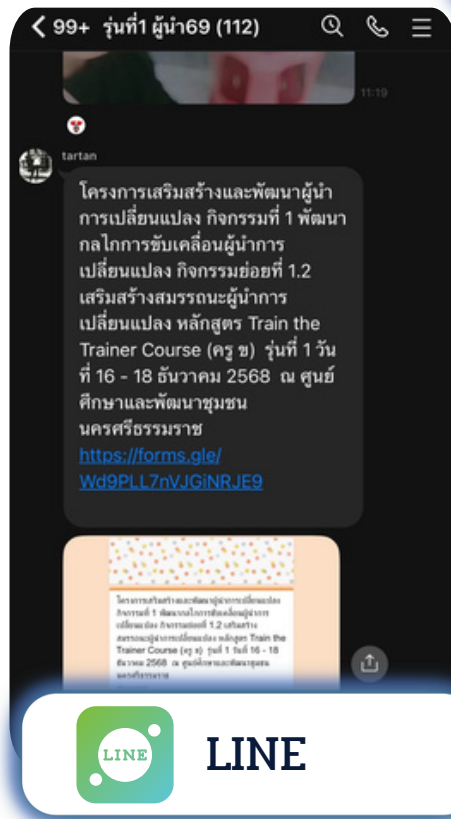




3. การอำนวยความสะดวก

3.2 มีระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริการและการเปิดเผยข้อมูล ณ สำนักงาน สะดวกครอบคลุมประเภทงาน

ระบบการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานและผู้รับบริการ



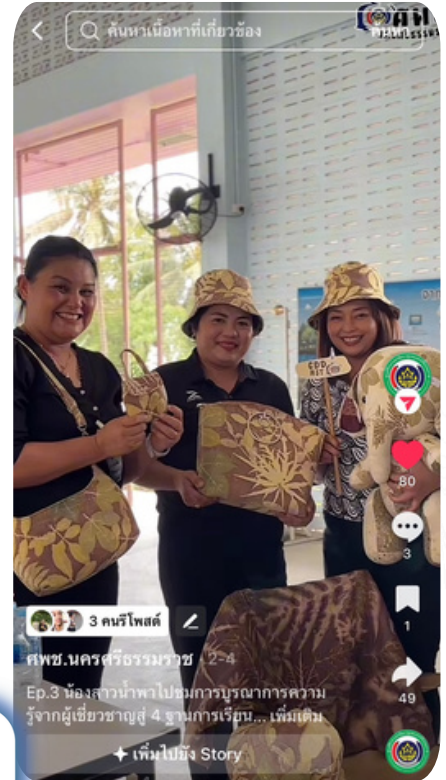
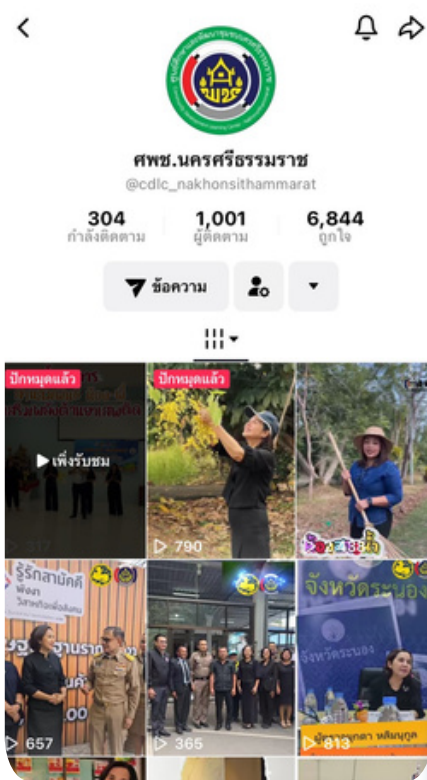
Line OA



3. การอำนวยความสะดวก

3.2 มีระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริการและการเปิดเผยข้อมูล ณ สำนักงาน สดวก ครอบคลุมประเภทงาน

ระบบการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานและผู้รับบริการ



CDD08NS@GMAIL.COM



ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช



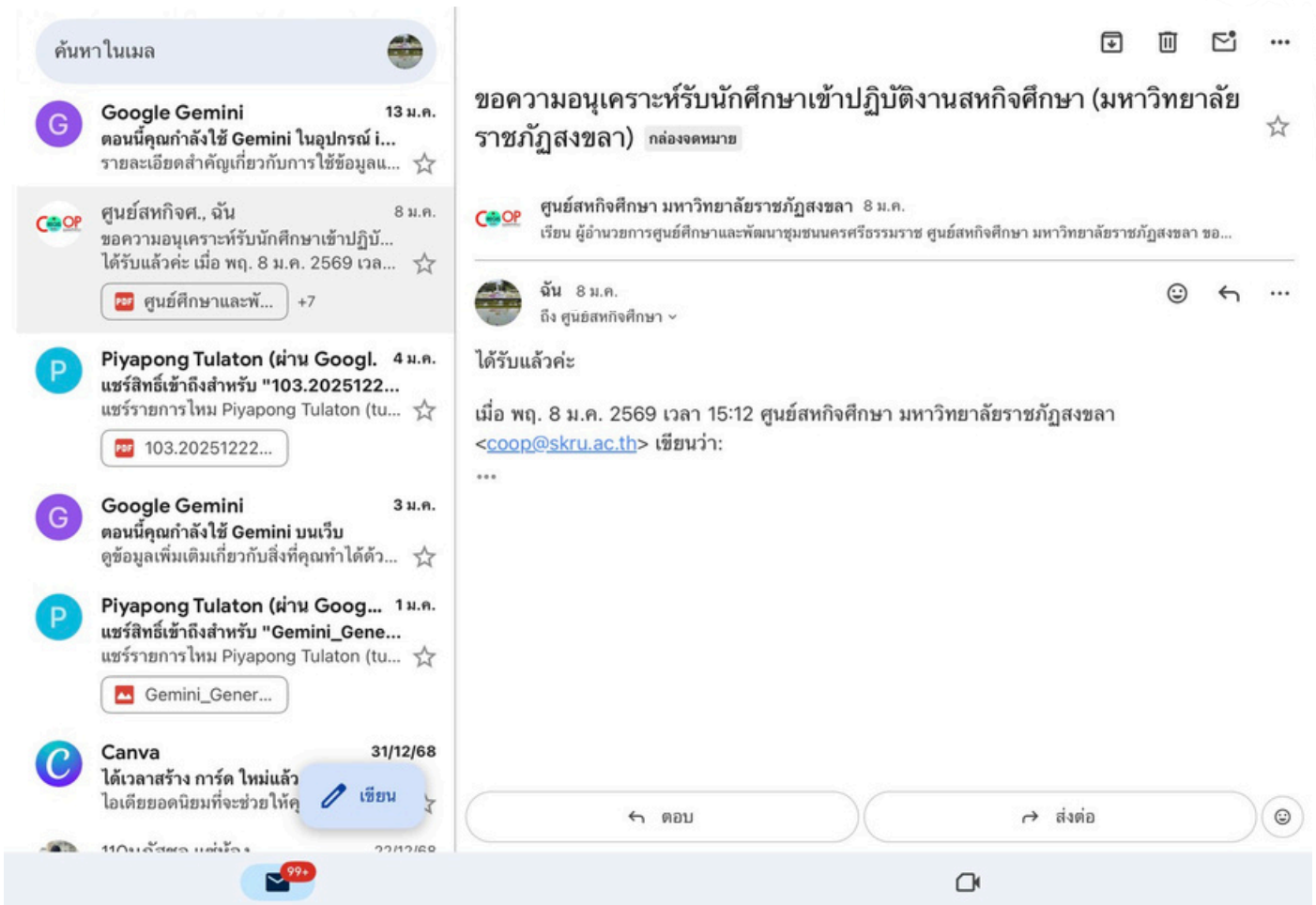
3. การอำนวยความสะดวก

3.2 มีระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริการและการเปิดเผยข้อมูล ณ สำนักงาน สะดวกครอบคลุมประเภทงาน

มาตรฐานการให้บริการ
ของระบบข้อมูลและสารสนเทศ

การติดต่อผ่านอีเมล
และตอบกลับภายใน 24 ชม

ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช ได้ติดต่อสื่อสารกับภาคีเครือข่ายหรือหน่วยงานภายนอกองค์กร ผ่านช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : CDD08NS@GMAIL.COM โดยเฉพาะการติดต่อประสานงาน ด้านธุรการในการส่งไฟล์หนังสือหรือเอกสารต่าง ๆ และมีหัวหน้าฝ่ายอำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบดูแล การติดต่อผ่านช่องทางดังกล่าว





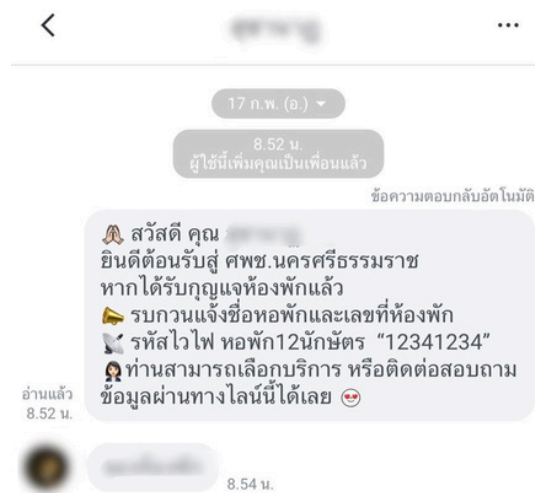
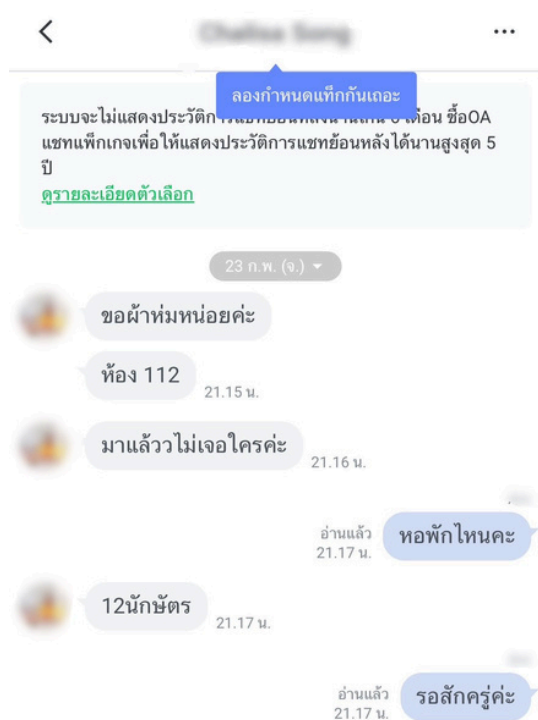
3. การอำนวยความสะดวก

3.2 มีระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริการและการเปิดเผยข้อมูล ณ สำนักงาน สดวก ครอบคลุมประเภทงาน

มาตรฐานการให้บริการ
ของระบบข้อมูลและสารสนเทศ

การติดต่อผ่านระบบ CHAT หรือ LINE
มีการตอบกลับภายใน 30 - 45 นาที

ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช ได้จัดทำช่องทางในการติดต่อสื่อสารการบริการผ่าน LINE OFFICIAL ACCOUNT: “ศพช.นครศรีธรรมราช” โดยมีแอดมินทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารหรือให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการของภาครัฐได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ





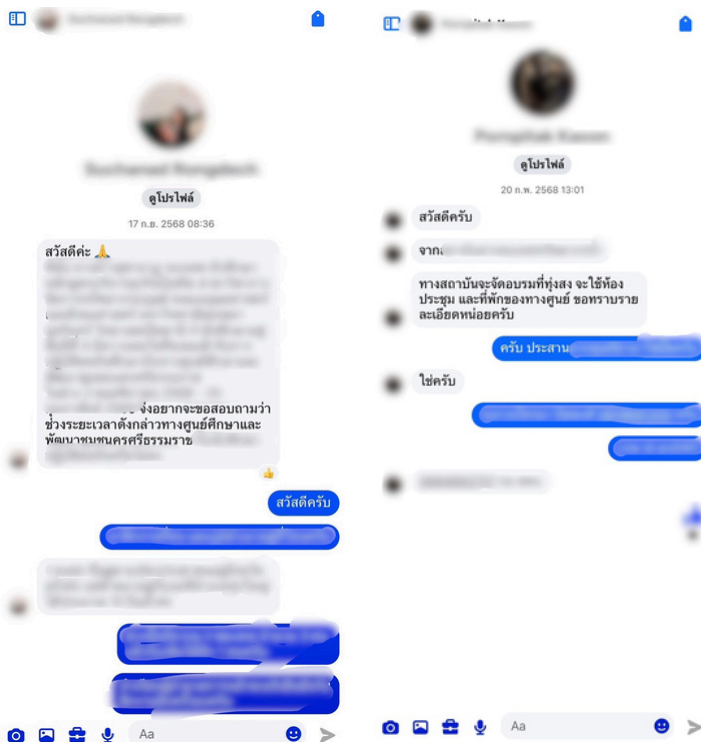
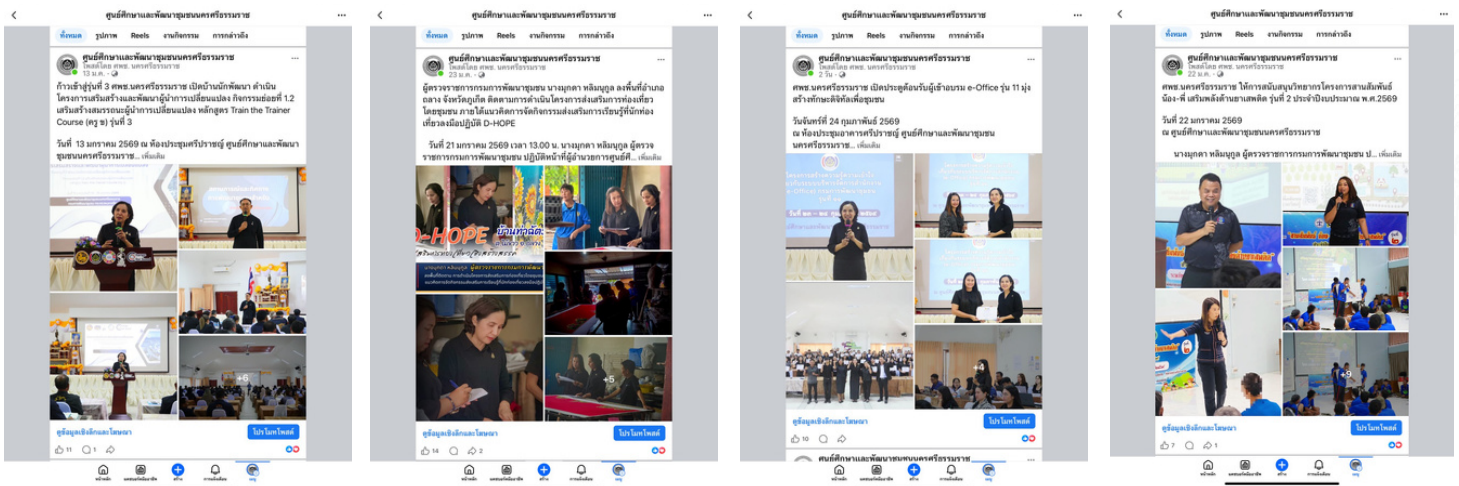
3. การอำนวยความสะดวก

3.2 มีระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริการและการเปิดเผยข้อมูล ณ สำนักงาน สะดวก ครอบคลุมประเภทงาน

มาตรฐานการให้บริการ
ของระบบข้อมูลและสารสนเทศ

การติดต่อผ่าน FACEBOOK
มีตอบกลับภายใน 1 ชั่วโมง

ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช ได้จัดทำช่องทางการประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน และช่องทางติดต่อสื่อสารผ่านเฟซบุ๊กแฟนเพจ “ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช”

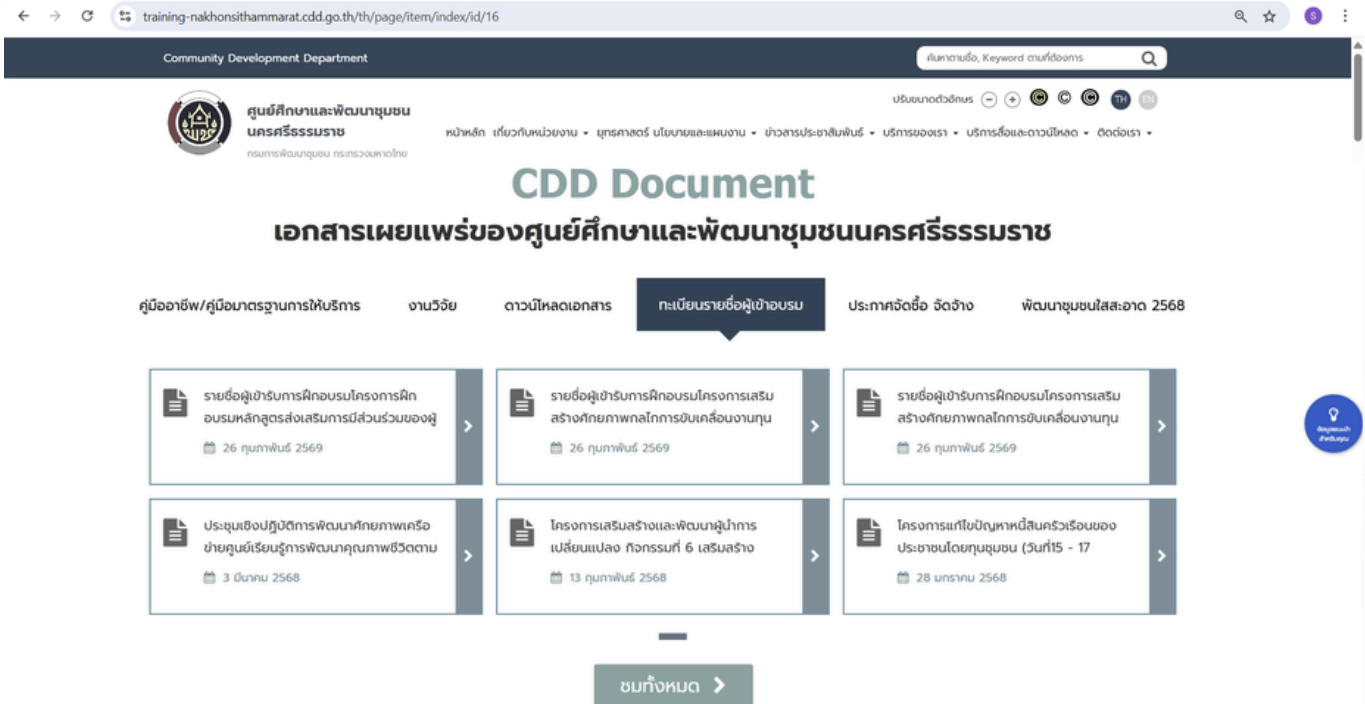




3. การอำนวยความสะดวก

3.2 มีระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริการและการเปิดเผยข้อมูล ณ สำนักงาน สะดวก ครอบคลุมประเภทงาน

ระบบการให้บริการข้อมูลการจัดทำฐานข้อมูลผู้รับบริการ และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน



รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการเสริมสร้างศักยภาพพลโลกการขับเคลื่อนงานชุมชน รุ่นที่ 1

รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการเสริมสร้างศักยภาพพลโลกการขับเคลื่อนงานชุมชน รุ่นที่ 1

วันที่เผยแพร่ 26/02/2569

รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการเสริมสร้างศักยภาพพลโลกการขับเคลื่อนงานชุมชน รุ่นที่ 1.pdf (ไฟล์ Download แสดงแล้ว 0 ครั้ง)

ชื่อผู้เข้าอบรม	ชื่อ-สกุล	อำเภอ	จังหวัด	เบอร์โทรศัพท์	อาชีพ	หมายเหตุ
101	นางลลิตา สีบุญทวี	สงขลา	สงขลา			
102	นางสาวกมลชนก สอนรัมย์	สงขลา	สงขลา			ฝึกฝนต่อ
103	นางสาวณิชากร สอนรัมย์	สงขลา	สงขลา			ฝึกฝนต่อ
104	นางสาวณิชากร สอนรัมย์	สงขลา	สงขลา			ฝึกฝนต่อ
105	นางสาวณิชากร สอนรัมย์	สงขลา	สงขลา			ฝึกฝนต่อ
106	นางสาวณิชากร สอนรัมย์	สงขลา	สงขลา			ฝึกฝนต่อ
107	นางสาวณิชากร สอนรัมย์	สงขลา	สงขลา			ฝึกฝนต่อ
108	นางสาวณิชากร สอนรัมย์	สงขลา	สงขลา			ฝึกฝนต่อ

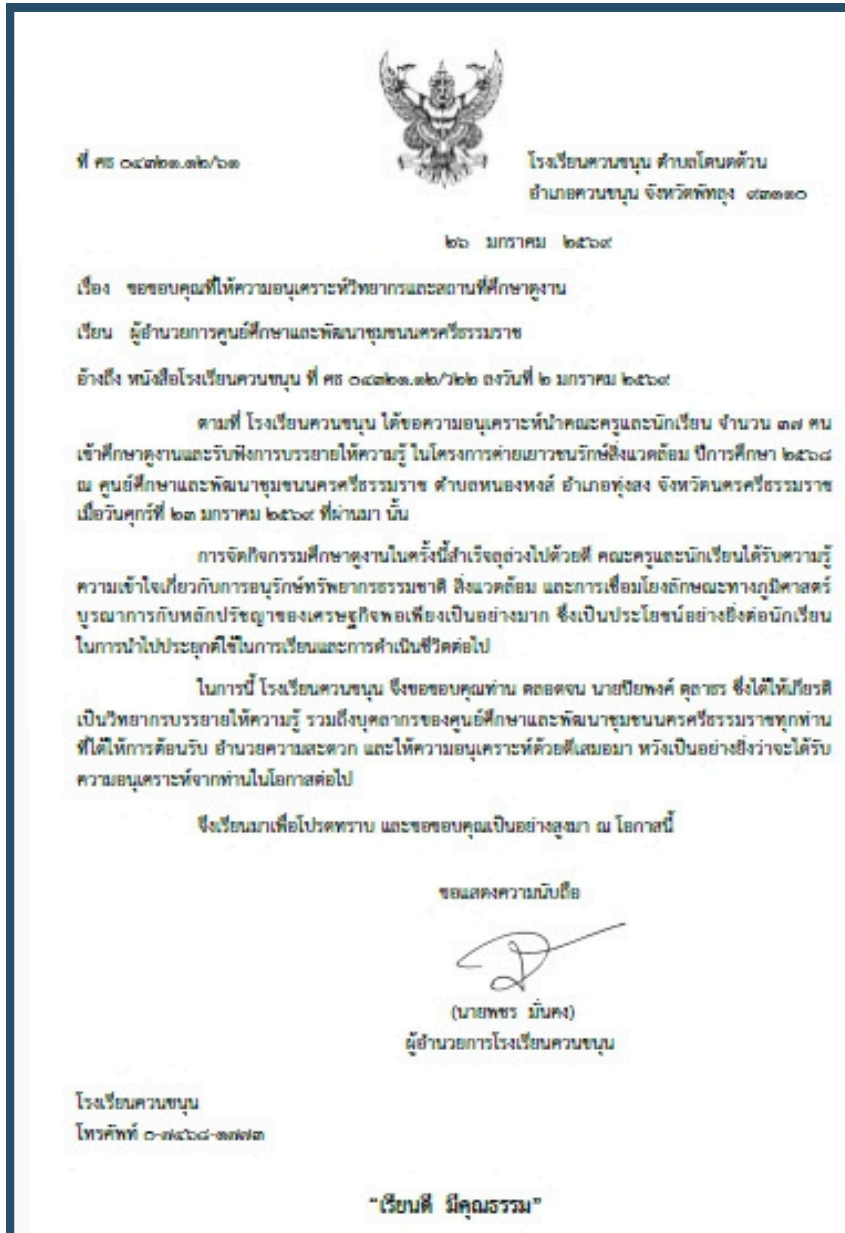
รูปแบบออนไลน์



3. การอำนวยความสะดวก

3.3 ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณในด้านการบริการ

หนังสือขอบคุณวิทยากรและสถานที่ศึกษาดูงาน จากโรงเรียนควนขนุนโดยมีคณะครูและนักเรียน จำนวน 37 คน โครงการค่ายเยาวชนรักษ์สิ่งแวดล้อม





3. การอำนวยความสะดวก

3.4 มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการและมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการกำหนดแนวทางการปรับปรุงพัฒนาการให้บริการของหน่วยงาน

มีแบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการจากผู้รับบริการ

แบบประเมินความพึงพอใจ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมกิจกรรมเครือข่ายกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมายถูก และเขียนข้อความลงในช่องว่างตามความคิดเห็นของท่าน

[ลงชื่อเข้าใช้ Google](#) เพื่อบันทึกการแก้ไข [ดูข้อมูลเพิ่มเติม](#)

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

เพศ *

- ชาย
- หญิง
- ไม่ต้องการระบุ
- อื่นๆ: _____

อายุ *

- ต่ำกว่า 30 ปี
- 30 - 39
- 40 - 49
- 50 - 59
- 60 ปี ขึ้นไป

จังหวัด *

- กระบี่
- ชุมพร
- นครศรีธรรมราช
- ระนอง
- ภูเก็ต
- สุราษฎร์ธานี
- พังงา

ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร *

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. สถานที่สะอาดและมี ความเหมาะสม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. ระยะเวลาในการฝึกอบรม มีความเหมาะสม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. อาหารมีความสะอาดและเหมาะสม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

5. ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ *
เพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงกระบวนการในปีต่อไป

คำตอบของคุณ _____

ล้างแบบฟอร์ม

ห้ามส่งรหัสผ่าน ใน Google ฟอร์ม

เนื้อหาไม่ได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google - [ข้อกำหนดในการให้บริการ](#) - [นโยบายความเป็นส่วนตัว](#)

แบบฟอร์มนี้ดูน่าสงสัย ใช่ไหม [รายงาน](#)

Google ฟอร์ม



3. การอำนวยความสะดวก

3.4 มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการและมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการกำหนดแนวทางการปรับปรุงพัฒนาการให้บริการของหน่วยงาน

มีแบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการจากผู้รับบริการ

แบบประเมินความพึงพอใจ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมกิจกรรมเครือข่ายกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมายถูก และเขียนข้อความลงในช่องว่างตามความคิดเห็นของท่าน

[ลงชื่อเข้าใช้ Google](#) เพื่อบันทึกการแก้ไข [ดูข้อมูลเพิ่มเติม](#)

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

เพศ *

ชาย

หญิง

ไม่ต้องการระบุ

อื่นๆ: _____

อายุ *

ต่ำกว่า 30 ปี

30 - 39

40 - 49

50 - 59

60 ปี ขึ้นไป

จังหวัด *

กระบี่

ชุมพร

นครศรีธรรมราช

ระนอง

ภูเก็ต

สุราษฎร์ธานี

พังงา

ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร *

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. สถานที่สะอาดและมี ความเหมาะสม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. ระยะเวลาในการฝึกอบรม มีความเหมาะสม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. อาหารมีความสะอาดและเหมาะสม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

5. ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ *
เพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงกระบวนการในปีต่อไป

คำตอบของคุณ _____

ล้างแบบฟอร์ม

ห้ามส่งรหัสผ่าน ใน Google ฟอร์ม

เนื้อหาไม่ได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google - [ข้อกำหนดในการให้บริการ](#) - [นโยบายความเป็นส่วนตัว](#)

แบบฟอร์มนี้ดูน่าสงสัย ใช่ไหม [รายงาน](#)

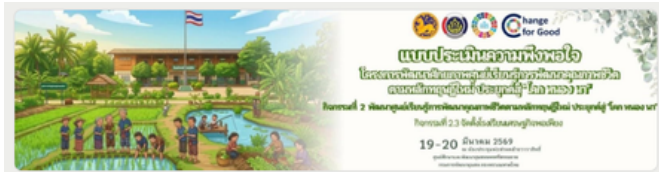
Google ฟอร์ม



3. การอำนวยความสะดวก

3.4 มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการและมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการกำหนดแนวทางการปรับปรุงพัฒนาการให้บริการของหน่วยงาน

มีแบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการจากผู้รับบริการ



แบบประเมินความพึงพอใจ โครงการพัฒนาศักยภาพศูนย์เรียนรู้การพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ "โคก หนอง นา"

ผู้มีแรง โปรดทำเครื่องหมายถูก และเขียนข้อความลงในช่องว่างตามความคิดเห็นของท่าน

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

เพศ *

ชาย

หญิง

ไม่ต้องการระบุ

อื่นๆ: _____

อายุ *

ต่ำกว่า 30 ปี

30 - 39

40 - 49

50 - 59

60 ปี ขึ้นไป

จังหวัด *

กระบี่

ชุมพร

นครศรีธรรมราช

ระนอง

ภูเก็ต

สุราษฎร์ธานี

พังงา

ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร *

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. สถานที่สะอาดและมี ความเหมาะสม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. ระยะเวลาในการฝึกอบรม มีความเหมาะสม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. อาหารมีความสะอาดและเหมาะสม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

5. ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ *
เพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงกระบวนการในปีต่อไป

คำตอบของคุณ _____

ล้างแบบฟอร์ม

ห้ามส่งรหัสผ่าน ใน Google ฟอร์ม

เนื้อหาไม่ได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google - [ข้อกำหนดในการให้บริการ](#) - [นโยบายความเป็นส่วนตัว](#)

แบบฟอร์มนี้ดูแลโดย [ไซโอม ราชวาท](#)

Google ฟอร์ม



3. การอำนวยความสะดวก

3.4 มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการและมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการกำหนดแนวทางการปรับปรุงพัฒนาการให้บริการของหน่วยงาน

มีแบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการจากผู้รับบริการ



แบบประเมินความพึงพอใจ โครงการศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ฝึกอาชีพสู่การแก้ไขปัญหาน้ำเสียครัวเรือนของประชาชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ตัวชี้แรง โปรดทำเครื่องหมายถูก และเขียนข้อความลงในช่องว่างตามความคิดเห็นของท่าน

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

เพศ *

- ชาย
- หญิง
- ไม่ต้องการระบุ
- อื่นๆ: _____

อายุ *

- ต่ำกว่า 30 ปี
- 30 - 39
- 40 - 49
- 50 - 59
- 60 ปี ขึ้นไป

จังหวัด *

- กระบี่
- ชุมพร
- นครศรีธรรมราช
- ระนอง
- ภูเก็ต
- สุราษฎร์ธานี
- พังงา

ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร *

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. สถานที่ สะอาดและมี ความเหมาะสม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. ความพร้อม ของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. ระยะเวลาในการฝึกอบรม มี ความเหมาะสม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. อาหารมี ความสะอาด และเหมาะสม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

5. ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ *

เพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงกระบวนการงาน ในปีต่อไป

คำตอบของคุณ

ส่ง

ล้างแบบฟอร์ม

ห้ามส่งรหัสผ่านใน Google ฟอร์ม

เนื้อหาที่มีได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google - ข้อจำกัดในการให้บริการ - นโยบายความเป็นส่วนตัว

แบบฟอร์มนี้ดูแลโดย Google ประเทศไทย

Google ฟอร์ม



3. การอำนวยความสะดวก

3.4 มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการและมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการกำหนดแนวทางการปรับปรุงพัฒนาการให้บริการของหน่วยงาน

ผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการจากผู้รับบริการและแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการให้บริการของหน่วยงาน

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจราชการและสนับสนุนหน่วยรับตรวจในการขับเคลื่อนงานตามแผนปฏิบัติการกรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลที่ ๒ การพัฒนากลไกการตรวจราชการแบบมีส่วนร่วมกับภาคีเครือข่ายการพัฒนา เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายและแผนปฏิบัติการกรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๙
ณ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. ข้อมูลทั่วไป	-			
เพศ	-			
- ชาย	๒๔	คน	คิดเป็น	๔๕.๒๙
- หญิง	๒๙	คน	คิดเป็น	๕๔.๗๑
รวมทั้งสิ้น	๕๓			
๑.๒ การศึกษา				
- ประถมศึกษา	-	คน	คิดเป็น	๐
- มัธยมศึกษา	๕	คน	คิดเป็น	๙.๔๔
- ปริญญาตรี	๙	คน	คิดเป็น	๑๖.๙๘
- สูงกว่าปริญญาตรี	๓๙	คน	คิดเป็น	๗๓.๕๘
รวมทั้งสิ้น	๕๓			
๑.๓ อายุ	-			
๑. ต่ำกว่า ๒๕ ปี	๐	คน	คิดเป็น	๐.๐๐
๒. ช่วงอายุ ๒๕ - ๓๐ ปี	๐	คน	คิดเป็น	๐.๐๐
๓. ช่วงอายุ ๓๑ - ๔๐ ปี	๑๕	คน	คิดเป็น	๒๘.๓๐
๔. ช่วงอายุ ๔๑ - ๕๐ ปี	๒๕	คน	คิดเป็น	๔๗.๑๗
๕. ช่วงอายุ ๕๑ ปีขึ้นไป	๑๓	คน	คิดเป็น	๒๔.๕๓
รวมทั้งสิ้น	๕๓			
๑.๔ ตำแหน่ง	-			
๑. พัฒนาการอำเภอ	๓๙	คน	คิดเป็น	๗๓.๕๘
๒. ผู้นำชุมชน	๑๔	คน	คิดเป็น	๒๖.๔๒
รวมทั้งสิ้น	๕๓	คน	คิดเป็น	๕๖.๖๐



ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจและความคิดเห็นต่อโครงการฯ

การประเมินความคิดเห็นต่อโครงการแบ่งออกเป็น ๔ หัวข้อ ได้แก่

- ๒.๑ การบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ
- ๒.๒ ประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่อการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๒.๓ ความพึงพอใจด้านการบริหารโครงการ
- ๒.๔ ข้อเสนอแนะคำชี้แจง

หัวข้อ	ระดับความคิดเห็น (จำนวนคน)							
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	รวมคน	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
๑. กระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ								
๑.๑ ความเหมาะสมของสถานที่	๓๗	๑๖	๐	๐	๐	๕๓	๔.๗๐	ดีมาก
๑.๒ ความเหมาะสมของระยะเวลา	๓๕	๑๘	๐	๐	๐	๕๓	๔.๖๖	ดีมาก
๑.๓ ความเหมาะสมของช่วงเวลา	๓๔	๑๗	๒	๐	๐	๕๓	๔.๖๐	ดีมาก
๑.๔ ความสามารถนำไปประยุกต์ใช้	๓๖	๑๗	๐	๐	๐	๕๓	๔.๖๘	ดีมาก
๒. วิทยากรของหน่วยงานที่จัด								
๒.๑ ความรอบรู้ในเนื้อหาของวิทยากร	๓๑	๒๐	๒	๐	๐	๕๓	๔.๕๕	ดีมาก
๒.๒ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้	๓๐	๑๗	๖	๐	๐	๕๓	๔.๔๕	ดีมาก
๒.๓ การเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	๓๒	๑๖	๕	๐	๐	๕๓	๔.๕๑	ดีมาก
๒.๔ การสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้	๓๔	๑๕	๔	๐	๐	๕๓	๔.๕๗	ดีมาก
๓. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ/ผู้ประสานงาน								
๓.๑ การแต่งกาย	๓๗	๑๔	๒	๐	๐	๕๓	๔.๖๖	ดีมาก
๓.๒ ความสุภาพ	๓๙	๑๒	๒	๐	๐	๕๓	๔.๗๐	ดีมาก
๓.๓ การตอบคำถาม	๓๘	๑๓	๒	๐	๐	๕๓	๔.๖๘	ดีมาก
๓.๔ การประสานงาน	๔๐	๘	๕	๐	๐	๕๓	๔.๖๖	ดีมาก



หัวข้อ	ระดับความคิดเห็น (จำนวนคน)							
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	รวมคน	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
๔. การอำนวยความสะดวก								
๔.๑ เอกสารและสื่อประกอบการอบรม	๓๗	๑๖	๐	๐	๐	๕๓	๘.๓๐	ดีมาก
๔.๒ โสตทัศนูปกรณ์ (การสื่อสาร ระบบสัญญาณภาพและเสียง)	๓๗	๑๕	๑	๐	๐	๕๓	๘.๒๗	ดีมาก
๔.๓ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	๔๑	๑๐	๒	๐	๐	๕๓	๘.๓๗	ดีมาก
๕. คุณภาพการให้บริการ								
๕.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะ และประสบการณ์ใหม่ๆจากโครงการ	๓๑	๒๐	๒	๐	๐	๕๓	๘.๕๕	ดีมาก
๕.๒ ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการไปใช้ในการเรียนรู้	๓๐	๑๗	๖	๐	๐	๕๓	๘.๔๕	ดีมาก
๕.๓ สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่	๓๒	๑๖	๕	๐	๐	๕๓	๘.๕๑	ดีมาก
๕.๔ สัดส่วนระหว่างฝึกอบรมภาคทฤษฎีปฏิบัติมีความเหมาะสม	๓๒	๑๖	๕	๐	๐	๕๓	๘.๕๑	ดีมาก
๕.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ	๓๔	๑๕	๔	๐	๐	๕๓	๘.๕๗	ดีมาก
๖. ด้านภูมิทัศน์ของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช								
๖.๑ ความสวยงามและความเป็นระเบียบของภูมิทัศน์ภายในศูนย์ฯ	๓๙	๑๑	๓	๐	๐	๕๓	๘.๖๘	ดีมาก
๖.๒ ความสะอาดและความเรียบร้อยของพื้นที่โดยรอบอาคารและแหล่งเรียนรู้	๓๘	๑๔	๑	๐	๐	๕๓	๘.๗๐	ดีมาก
๖.๓ ความเหมาะสมของภูมิทัศน์กับกิจกรรม	๓๗	๑๑	๓	๒	๐	๕๓	๘.๕๗	ดีมาก
๖.๔ ความร่มรื่นของต้นไม้และพื้นที่สีเขียวที่เอื้อต่อการเรียนรู้	๓๙	๑๓	๑	๐	๐	๕๓	๘.๗๒	ดีมาก
๖.๕ ความปลอดภัยและความสะดวกในการใช้พื้นที่กลางแจ้ง	๓๗	๑๓	๓	๐	๐	๕๓	๘.๖๔	ดีมาก
๖.๖ การจัดสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๓๗	๑๓	๓	๐	๐	๕๓	๘.๖๔	ดีมาก
๖.๗ ความพึงพอใจต่อภูมิทัศน์ของศูนย์ฯ โดยรวม	๓๖	๑๖	๑	๐	๐	๕๓	๘.๖๖	ดีมาก
๗. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการฯ								
๗. ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการฯ	๓๘	๑๖	๐	๐	๐	๕๔	๘.๗๙	ดีมาก

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ จากการดำเนินโครงการและการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนทั้งสิ้น ๕๓ คน พบว่า ในภาพรวมผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานของโครงการอยู่ในระดับ ดีมาก สะท้อนให้เห็นว่าการดำเนินโครงการสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และความต้องการของผู้เข้าร่วมโครงการได้อย่างเหมาะสม

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า

- ❖ ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดีมาก โดยเห็นว่าสถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม ระยะเวลาและช่วงเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม ตลอดจนเนื้อหาและกิจกรรมสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและการพัฒนาชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม

- ❖ ด้านวิทยากร ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดีมาก โดยวิทยากรมีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหา สามารถอธิบายได้อย่างชัดเจน เข้าใจง่าย และเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและซักถามประเด็นต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

- ❖ ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดีมาก โดยสถานที่ ห้องประชุม และอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมมีความพร้อมและเหมาะสม เอื้อต่อการจัดกิจกรรมและการเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการ

- ❖ ด้านการบริหารจัดการโครงการ พบว่าผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดีมาก โดยการดำเนินงาน การประสานงาน การอำนวยความสะดวก ตลอดจนการดูแลผู้เข้าร่วมโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเป็นระบบ

นอกจากนี้ ผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่เห็นว่า การเข้าร่วมโครงการครั้งนี้ก่อให้เกิดประโยชน์สามารถนำความรู้ แนวคิด และประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถนำไปปรับใช้ในการพัฒนาชุมชนและการขับเคลื่อนกิจกรรมในพื้นที่ได้อย่างเหมาะสม

จากผลการประเมินดังกล่าว สรุปได้ว่า การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการในภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก และสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานและการพัฒนาชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในการจัดฝึกอบรม ดังนี้

๑. ด้านอาหาร ควรให้ความสำคัญกับความสะอาดของภาชนะ เช่น จานและช้อน โดยควรล้างให้สะอาดและเช็ดให้แห้งก่อนนำมาใช้งาน
๒. ควรพิจารณาเพิ่มจุดบริการตักอาหารประมาณ ๒ จุด เพื่อความสะดวกและลดความแออัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม รวมทั้งควรจัดอาหารให้มีความหลากหลายมากยิ่งขึ้น
๓. ด้านที่พัก พบว่าห้องน้ำภายในห้องพักบางห้องมีปัญหาการระบายน้ำไม่ดี จึงควรพิจารณาปรับปรุงเพื่อเพิ่มความสะอาดสบายในการใช้งาน

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อการดำเนินการจัดฝึกอบรมในภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก.



ประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างวิทยากรกระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้แทนภาคประชาชน ในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ มกราคม ๒๕๖๙ ณ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ จากการดำเนินโครงการและการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนทั้งสิ้น ๗๒ คน พบว่า ในภาพรวมผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานของโครงการอยู่ในระดับ ดีมาก สะท้อนให้เห็นว่าการดำเนินโครงการสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และความต้องการของผู้เข้าร่วมโครงการได้อย่างเหมาะสม

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า

- ด้านการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดีมาก โดยเห็นว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการดำเนินงานศูนย์จัดการกองทุนชุมชน สามารถนำความรู้ไปบริหารจัดการศูนย์จัดการกองทุนชุมชนในการบริหารจัดการกองทุนและบริหารจัดการหนี้ในชุมชนได้สามารถทำแผนในการพัฒนาศูนย์จัดการกองทุนชุมชน เพื่อเป็นแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเผยแพร่องค์ความรู้ในการจัดการกองทุนชุมชนและบริหารจัดการหนี้ และเห็นด้วยที่จะจัดกิจกรรมนี้ในครั้งต่อไปเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง

- ด้านความพึงพอใจหรือไม่พึงพอใจต่อการบริหารโครงการ ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดีมาก โดยเห็นว่าการประสานงานของเจ้าหน้าที่ การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชาการ บรรยากาศในการเรียนรู้ ระยะเวลาการจัดประชุม เอกสารประกอบการประชุม อาหาร อาหารว่าง และการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นมีความเหมาะสม และเป็นที่น่าพึงพอใจ และมีส่วนช่วยให้การดำเนินโครงการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

นอกจากนี้ ผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่เห็นว่า การเข้าร่วมโครงการครั้งนี้ก่อให้เกิดประโยชน์ สามารถนำความรู้ แนวคิด และประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถนำไปปรับใช้ในการพัฒนาชุมชนและการขับเคลื่อนกิจกรรมในพื้นที่ได้อย่างเหมาะสม

จากผลการประเมินดังกล่าว สรุปได้ว่า การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการในภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก และสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานและการพัฒนาชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในการจัดฝึกอบรม ดังนี้

๑. กิจกรรมนี้ดีค่ะ ได้เอาไปใช้จริงในการจัดเวทีในพื้นที่
๒. ควรจัดให้เลือกวันเดียว ภาระงานพัฒนากรเยอะมาก
๓. ขอให้มีการติดตามผลจริงจังจุดสำคัญในศูนย์ฯ เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน



โครงการศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ฝึกอาชีพสู่การแก้ไขปัญหาหนี้สินครัวเรือนของประชาชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๕
ณ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ จากการดำเนินโครงการและการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนทั้งสิ้น ๑๐๗ คน พบว่า ในภาพรวมผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานของโครงการอยู่ในระดับ ดีมาก สะท้อนให้เห็นว่าการดำเนินโครงการสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และความต้องการของผู้เข้าร่วมโครงการได้อย่างเหมาะสม

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า

- ด้านการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดีมาก โดยเห็นว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการดำเนินงานศูนย์จัดการกองทุนชุมชน สามารถนำความรู้ไปบริหารจัดการศูนย์จัดการกองทุนชุมชนในการบริหารจัดการกองทุนและบริหารจัดการหนี้ในชุมชนได้สามารถทำแผนในการพัฒนาศูนย์จัดการกองทุนชุมชน เพื่อเป็นแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเผยแพร่องค์ความรู้ในการจัดการกองทุนชุมชนและบริหารจัดการหนี้ และเห็นด้วยที่จะจัดกิจกรรมนี้ในครั้งต่อไปเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง

- ด้านความพึงพอใจหรือไม่พึงพอใจต่อการบริหารโครงการ ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดีมาก โดยเห็นว่าการประสานงานของเจ้าหน้าที่ การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชาการ บรรยากาศในการเรียนรู้ ระยะเวลาการจัดประชุม เอกสารประกอบการประชุม อาหาร อาหารว่าง และการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นมีความเหมาะสม และเป็นที่น่าพึงพอใจ และมีส่วนช่วยให้การดำเนินโครงการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

นอกจากนี้ ผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่เห็นว่า การเข้าร่วมโครงการครั้งนี้ก่อให้เกิดประโยชน์สามารถนำความรู้ แนวคิด และประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถนำไปปรับใช้ในการพัฒนาชุมชนและการขับเคลื่อนกิจกรรมในพื้นที่ได้อย่างเหมาะสม

จากผลการประเมินดังกล่าว สรุปได้ว่า การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการในภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก และสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานและการพัฒนาชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ



๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในการจัดฝึกอบรม ดังนี้


๑. ไม่มี
๒. ดี
๓. ดีหมดทุกอย่าง
๔. อยากให้จัดบ่อยๆ
๕. ดีทุกอย่างค่ะ
๖. ดีทุกเรื่อง
๗. ฟังพอใจ
๘. ให้มีการอบรมอีก
๙. พอใจมากค่ะ
๑๐. ช่างถือศีลอด
๑๑. ดีทุกอย่าง
๑๒. ไม่มีอุปสรรค
๑๓. อยากให้มีบ่อยๆ
๑๔. อยากให้มีการจัดให้ความรู้แบบนี้อีก
๑๕. ดีค่ะ
๑๖. ดีแล้วครับ
๑๗. เนื้อหาอบรมและเวลามีความเหมาะสมกัน
๑๘. ฟังพอใจในการอบรมในครั้งนี้
๑๙. ดีแล้วค่ะ
๒๐. ดีในทุกเรื่อง สถานที่ อาหาร เนื้อหาฯ วิทยากร



3. การอำนวยความสะดวก

3.5 ไม่มีการร้องเรียนด้านการให้บริการ จากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาคีเครือข่ายที่ร่วมปฏิบัติงาน

รายงานผลการตรวจสอบข้อร้องเรียนด้านการให้บริการ
ของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช



บันทึกข้อความ


ส่วนราชการ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช ฝ่ายอำนวยการ โทร. ๐๗๕-๓๐๒๐๐๕-๖
ที่ มท ๐๔๒๗.๑/..... วันที่ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลสรุปการตรวจสอบข้อร้องเรียนด้านการให้บริการของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช
เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช


ตามที่ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช ได้ดำเนินการจัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของหน่วยงานผ่านช่องทาง เว็บไซต์ Page/facebook กลุ่มไลน์ ทางโทรศัพท์ ตูรับเรื่องร้องเรียน ฯลฯ เพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาคีเครือข่ายที่ร่วมปฏิบัติงาน ได้มีช่องทางในการให้ข้อมูลหรือข้อร้องเรียนด้านการให้บริการของหน่วยงาน นั้น

ในการนี้ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช ได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของหน่วยงานผ่านช่องทางดังกล่าวแล้ว ซึ่งจากการตรวจสอบผลปรากฏว่า ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช ไม่มีผู้ร้องเรียนร้องทุกข์แต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวอานนิต แก้วครินวง)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

- ทภป.
Stee.
(นางมุกดา หลิมบุญกุล)
ผู้ตรวจราชการกรม ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง  Change for Good
กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย



ผลสรุปการตรวจสอบข้อร้องเรียนด้านการให้บริการของ
ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช

ที่	ช่องทางการรับเรื่อง	ผลการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑	เว็บไซต์หน่วยงาน		/	
๒	Page/Facebook		/	
๓	กลุ่มไลน์		/	
๔	ทางโทรศัพท์		/	
๕	ตู้รับเรื่องร้องเรียน		/	

(นางสาวชญาณีศ แก้วศรีนวล)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ