



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง กลุ่มงานประสานและสนับสนุนฯ โทร. ๐๓๘-๖๕๔๑๐๕
ที่ รย ๐๐๑๙/ว - วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปี ๒๕๖๗ มิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก

เรียน พัฒนาการจังหวัดระยอง

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน ได้มอบหมายให้จังหวัดจัดทำโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปี ๒๕๖๗ เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดมีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง และเป็นการพัฒนาและป้องกันการกระทำผิดวินัยของข้าราชการ ตลอดจนเป็นการส่งเสริมปลูกจิตสำนึกให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทุ่มเทให้กับราชการ ตระหนักถึงความสำคัญของคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ การส่งเสริมให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วย ความโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล และให้มีการดำเนินการทางวินัยที่ถูกต้อง เป็นธรรม และจริงจัง โดยให้จังหวัดจัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการ จำนวน ๕ มิติ พร้อมขับเคลื่อนกิจกรรมตามตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน ตามแนวทางที่กำหนดใน ๕ มิติ ดังนี้

มิติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารของหน่วยงานในการเสริมสร้างความโปร่งใส

มิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก

มิติที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย

มิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม

มิติที่ ๕ นวัตกรรมด้านความโปร่งใส

๑.๒ การดำเนินงานในมิติที่ ๒ ด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยองต้องดำเนินการ ดังนี้

๑.๒.๑ มีมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส มีการสื่อสารมาตรการและแผนปฏิบัติการให้บุคลากรในสังกัด และมีการแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบ

๑.๒.๒ มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง

๑.๒.๓ มีระบบการตรวจประเมินการดำเนินงานตามมาตรการที่กำหนดไว้

๑.๒.๔ มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานผลรายไตรมาส ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๑.๓ การดำเนินงานในมิติที่ ๒ ด้านการดำเนินงานตามแผน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยองต้องดำเนินการ ดังนี้

๑.๓.๑ มีการดำเนินกิจกรรมตามแผน อย่างน้อย ๒ เรื่อง ประกอบด้วย การลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน และโครงการ ลด ละเลิก การใช้โฟมบรรจุอาหาร (No foam)

๑.๓.๒ มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และการรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๑.๔ การดำเนินงานในมิติที่ ๓ ด้านอำนวยความสะดวก สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยองต้องดำเนินการ ดังนี้

๑.๔.๑ มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก และมีสถานที่ตั้งของสำนักงานสะดวกที่เข้าถึงง่าย พร้อมจัดบริการข้อมูลที่ชัดเจน

๑.๔.๒ มีระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริการ และการเปิดเผยข้อมูล ณ สำนักงาน สวดอก ครอบคลุมประเภทงานดังนี้ งานบริการตามภารกิจของหน่วยงาน งานบริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ภาครัฐ และระบบการให้บริการให้ผู้รับบริการเพื่ออำนวยความสะดวกผ่านระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เช่น กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี , OTOP เป็นต้น

๑.๔.๓ ได้รับรางวัลหรือการชื่นชมหรือคำขอบคุณในด้านการให้บริการจากหน่วยงานภายนอก

๑.๔.๔ มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการ และได้รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ

๑.๔.๕ ไม่มีการร้องเรียนด้านการให้บริการ จากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาคี เครือข่ายที่ร่วมปฏิบัติงาน

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง จึงขอรายงานผลการดำเนินงานพัฒนาชุมชนใสสะอาดในมิติ ที่ ๒ สำนักงานสวดอก ได้ประกาศนโยบายด้านการรักษาสีเขียวและสำนักงานสวดอก พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงานด้านการรักษาสีเขียวในสถานที่ทำงาน ตามคำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดระยอง ที่ ๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗ ซึ่งคณะกรรมการดังกล่าว ได้ร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการรักษาสีเขียวในสถานที่ทำงาน และกิจกรรม ๕ ส (เอกสารแนบ ๑) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

๑) เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง มีหน้าที่ร่วมกันรักษาสีเขียวในสถานที่ทำงาน ตามประกาศนโยบายด้านการรักษาสีเขียว และสำนักงานสวดอก

๒) กำหนดให้ดำเนินกิจกรรม ๕ ส ทุกสัปดาห์ ๆ ละ ๑ ครั้ง (ในทุกวันศุกร์) และกิจกรรม Big Cleaning Day ในวันศุกร์สุดท้ายของเดือนสิ้นไตรมาส (วัน เวลา สามารถเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม)

๓) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นรายไตรมาส เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว ในมิติที่ ๒ สำนักงานสวดอก เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ คณะกรรมการด้านการรักษาสีเขียวในสถานที่ทำงานฯ จึงขอรายงานผลการดำเนินกิจกรรมใน ไตรมาสที่ ๓ รายละเอียดดังนี้

ที่	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑	กิจกรรม ๕ ส ๑) เจ้าหน้าที่มีการดำเนินกิจกรรม ในทุกวันศุกร์	- โต๊ะทำงาน ตู้เอกสาร และสถานที่ทำงานมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด สวยงาม และง่ายต่อการค้นหา และจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ
๒	๒) สำนักงานฯ กำหนดกิจกรรม Big Cleaning Day ไตรมาสที่ ๑ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๒ ในวันศุกร์ที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๓ ในวันศุกร์ที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	- สำนักงานมีความเป็นระเบียบฯ สะอาด สวยงาม เจ้าหน้าที่ มีการช่วยเหลือกัน ทำงานเป็นทีม ก่อให้เกิดความรัก ความสามัคคี ยิ้มแย้มแจ่มใส แบ่งปันความคิดเห็น (เอกสารแนบ ๒ - ๔)
๓	การลดและคัดแยกขยะมูลฝอย ๑) การลด เลิก การใช้โฟมในการบรรจุอาหาร	- เจ้าหน้าที่มีการใช้กล่องพลาสติก แก้วน้ำ ปิ่นโต บรรจุ อาหารและน้ำดื่ม มารับประทานแทนการใช้ถุงพลาสติก ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารแนบ ๕)

ที่	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๒) การลดการใช้ขยะมูลฝอยในหน่วยงาน	- เจ้าหน้าที่ร่วมกันลดการใช้กระดาษ โดยเจ้าหน้าที่แต่ละกลุ่มงานนำกระดาษใช้แล้วหน้าเดียวส่งมอบให้ส่วนกลางนำมาตัดและเย็บเป็นสมุดจดบันทึก แจกให้แก่บุคลากรในสำนักงานนำไปใช้จดบันทึก และรณรงค์ให้มีการส่งเอกสารด้วยช่องทางออนไลน์แทนการถ่ายเอกสาร(เอกสารแนบ ๖)
๓	การอำนวยความสะดวก	- มีมาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวก สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง (เอกสารแนบ ๗) - มีโครงสร้างสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยองในเวปไซต์สำนักงาน - มีการประกาศ อำนาจหน้าที่ในเวปไซต์สำนักงาน - มีการบริการกฎหมายที่เกี่ยวข้องในเวปไซต์สำนักงาน - มีแผนผังการขั้นตอนการร้องเรียนร้องทุกข์ (เอกสารแนบ ๘) - มีคู่มือการให้บริการประชาชนในเวปไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชน

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบผลการดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

น
(นางสาวเกษศิริรินทร์ เย็นปลื้ม)
นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

น
(นางจิราภา บุญไชโย)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสาน
และสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

นพพ.
(นายวิทยา รัต)

นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง



คำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง
ที่ ๔ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน
และกิจกรรม ๕ ส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง ได้จัดทำโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีการบริหารจัดการงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามนโยบายสำนักงานสศคท ในมติที่ ๒ โดยให้หน่วยงานมีมาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานเป็นสำนักงานสศคท ตามหลัก ๕ ส "สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย"ซึ่งหมายถึง การทำให้สถานที่ทำงานเป็นสำนักงานสศคท มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย เกิดสภาพแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน ข้าราชการเกิดทัศนคติที่ดี และมีระเบียบวินัยมากขึ้น ทั้งสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานและกิจกรรม ๕ ส สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑) พัฒนาการจังหวัดระยอง | ประธานกรรมการ |
| ๒) ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๕) พัฒนาการอำเภอทุกอำเภอ | กรรมการ |
| ๖) ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) กำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน
- ๒) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของคณะทำงานตามแนวทางการดำเนินงานโครงการ "พช.ระยองใสสะอาด"
- ๓) ส่งเสริมการให้ความรู้ด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมและกิจกรรม ๕ ส แก่บุคลากรในสังกัด
- ๔) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการที่กำหนด

๒. คณะทำงานด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม และกิจกรรม "สะอาด" ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒) น.ส.ศุภานัน เทพคำ นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะทำงานและเลขานุการ |

๓. คณะทำงานด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม และกิจกรรม "สะดวก" ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนารัฐวิสาหกิจ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒) เจ้าหน้าที่กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนารัฐวิสาหกิจทุกคน | คณะทำงาน |
| ๓) นายชาญวิทย์ เนียมจีน | คณะทำงานและเลขานุการ |

๔. คณะทำงานด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม และกิจกรรม "สะอาด" ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒) เจ้าหน้าที่กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนารัฐวิสาหกิจทุกคน | คณะทำงาน |
| ๓) นางสาววรรณมน แก้วก๊อ | คณะทำงานและเลขานุการ |

๕. คณะทำงานด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม และกิจกรรม "สุขลักษณะ" ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุน
การบริหารงานพัฒนารัฐวิสาหกิจ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒) เจ้าหน้าที่กลุ่มงานประสานและสนับสนุนฯ ทุกคน | คณะทำงาน |
| ๓) นางสาวชลกร พลอยเอี่ยม | คณะทำงานและเลขานุการ |

๖. คณะทำงานด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม และกิจกรรม "สร้างนิสัย" ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุน
การบริหารงานพัฒนารัฐวิสาหกิจ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒) เจ้าหน้าที่กลุ่มงานประสานและสนับสนุนฯ ทุกคน | คณะทำงาน |
| ๓) นางสาววรรณณัฐชา วิจิตรสมบัติ | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้คณะทำงานฯ ทุกคณะมีหน้าที่ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนงานให้เป็นไปตามแนวทางตามมาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานและกิจกรรม ๕ส จังหวัดระยอง
- ๒) ดำเนินกิจกรรมตามแผนด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานและกิจกรรม ๕ส ที่รับผิดชอบ
- ๓) รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงาน/ปัญหา/อุปสรรค

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

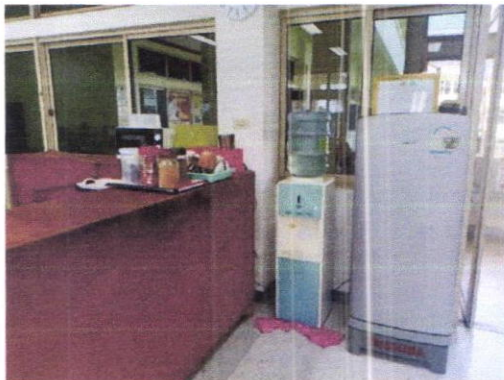
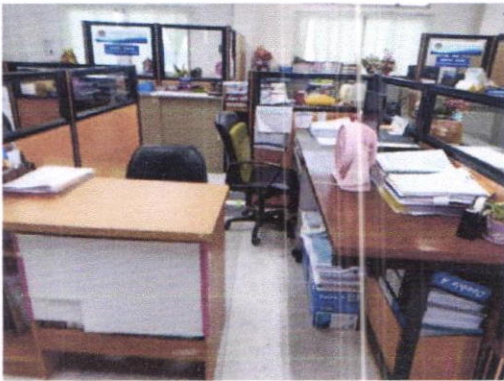
สั่ง ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางประภา ป่านิตยกุล)
พัฒนาการจังหวัดระยอง

กิจกรรม ๕ ส

ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง



สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง ดำเนินกิจกรรม 5 ส.

ไตรมาส 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง



กิจกรรม 5 ส

ไตรมาส 2/2567



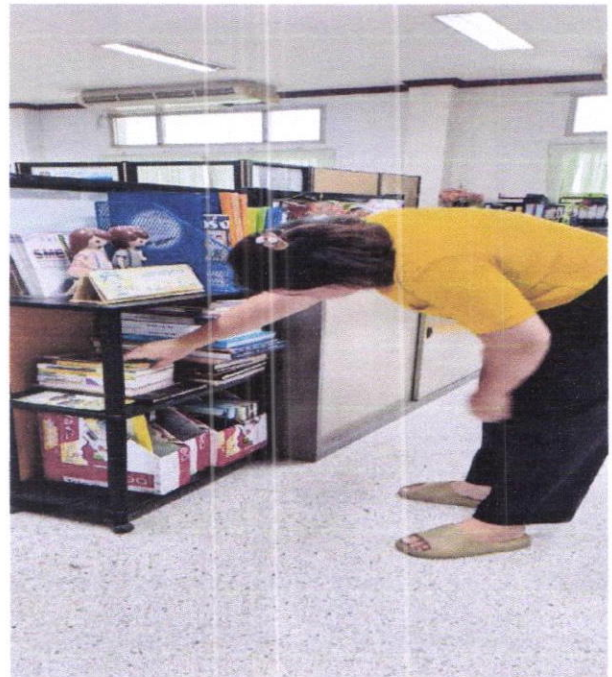
Big Cleaning Day

Big Cleaning Day



กิจกรรม ๕ ส.

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง



สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง ดำเนินกิจกรรม ๕ ส.

ไตรมาส ๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



กิจกรรมการนำกระดาษกลับมาใช้



มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสะดวก สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง มีการให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก โดยมีมาตรฐาน ระบบงานเชื่อมโยงการทำงานร่วมกัน ส่งมอบบริการด้วยจิตบริการ เพื่อประชาชนได้รับความ "สะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงง่าย" และมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ จุดมุ่งหมายของสำนักงานสะดวก คือ การให้บริการต้องมีความสะดวก มีประสิทธิภาพ ความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชนที่มาติดต่อรายการศูนย์ข้อมูลข่าวสารและระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ตามมิติที่ ๒ ของโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้การดำเนินงานการให้บริการมีมาตรฐาน บรรลุเป้าหมายในการให้การอำนวยความสะดวก
๒. เพื่อให้เป็นแนวทาง ที่เป็นบรรทัดฐานในการพัฒนาระดับการให้บริการที่ชัดเจน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๓. เพื่อเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการดำเนินงาน นำไปสู่การพัฒนา และปรับปรุงให้ดีขึ้น

โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง มีระบบการให้บริการ ดังนี้

๑. ข้อมูลการให้บริการ

- ๑.๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ (๓) (๘)
- ๑.๒ การให้บริการของสำนักงานสะดวกของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง มี ๕ เรื่อง ดังนี้

เรื่อง	เว็บไซต์/สำนักงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มงาน
การออกหนังสือรับรองเงินเดือน	สำนักงานสะดวก (สพจ.ระยอง)	กรอกแบบฟอร์มคำขอภายใน ๑๐ นาที	น.ส.วรรณรัชชา วิจิตรสมบัติ	กลุ่มงานประสานฯ
การให้บริการของระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)	www.personnel.cdd.go.th/cdddpsv๖	ดาวโหลดทางเว็บไซต์ได้ด้วยตนเอง (๒๔ ชม.)	น.ส.วรรณรัชชา วิจิตรสมบัติ	กลุ่มงานประสานฯ
สมัครสมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี	Click ชุมชน/ https://twfreg.cdd.go.th/RegisterMembership	สมัครได้ด้วยตนเองภายใน ๕ นาที	นายศุภมิตร หิรัญอนุสรณ์	กลุ่มงานประสานฯ
ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี	สำนักงานสะดวก (สพจ.ระยอง/สพอ. ทุกอำเภอ)	ภายใน ๗ วันทำการ	นางสาวนันทิษา แผงจ่าย	กลุ่มงานประสานฯ
สินค้า OTOP ของจังหวัดระยอง	http://rayong.go.th	บริการตลอด ๒๔ ชม.	นส.นิภาพร น้ำใส	กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน

๒. ช่องทางการให้บริการ มี ๓ ช่องทาง ดังนี้

๒.๑ หน้าเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง <https://rayong.cdd.go.th>

๒.๒ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดระยอง ตำบลเนินพระ อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง ๒๑๑๕๐ โทร.๐๓๘-๖๘๔๑๐๕

๒.๓ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง

/ วัสดุอุปกรณ์....

๓. วัสดุอุปกรณ์/สิ่งอำนวยความสะดวก ประกอบด้วย

๓.๑ เครื่องใช้สำนักงาน ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางของ

๓.๒ อุปกรณ์ไอที คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องสแกนเนอร์ ฯลฯ

๓.๓ วัสดุสิ้นเปลือง ปากกา ลิขวิด ดินสอ กระดาษเอ ๔ สมุดจดโน้ต กระดาษโพสต์อิท

แม่กเย็บกระดาษ ลูกแม่ก ลวดเสียบกระดาษ กรรไกร ไม้บรรทัด ปากกามาร์คเกอร์ ปากกาไฮไลท์ของจดหมาย

๔. เปิดทำการ เวลารายการ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลาเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น - ๑๖.๓๐ น
หยุดบริการวันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๕. ประเภทการบริการ มี ๒ ประเภท ประกอบด้วย

๕.๑ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีรายละเอียด ดังนี้

๑) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๕๐
มาตรา ๙ (๓) เรื่อง แผนงาน โครงการ งบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง

๒) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๙ (๔)
เรื่องคู่มือ คำสั่ง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน การย้ายข้าราชการ การแต่งตั้งให้ข้าราชการ รักษาการในตำแหน่ง
การแต่งตั้งให้ข้าราชการรักษาการแทน การแต่งตั้งให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่/ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่ง
การลาออกจากราชการ การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๕.๒ ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (-Service) มีรายละเอียด ดังนี้

เรื่อง	เว็บไซต์/สำนักงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มงาน
การให้บริการ ของระบบ สารสนเทศ ทรัพยากรบุคคล (DPIS)	www.personnel.cdd.go.th/cdddpsiv๖	ดาวโหลด ทางเว็บไซต์ได้ ด้วยตนเอง (๒๔ ชม.)	น.ส.วรรณฉวี วิจิตรสมบัติ	กลุ่มงานประสานฯ
สมัครสมาชิก กองทุนพัฒนา บทบาทสตรี	Click ชุมชน/ https://twfreg.cdd.go.th/RegisterMembership	สมัครได้ด้วย ตนเองภายใน ๕ นาที	นายศุภมิตร หิรัญอนุสรณ์	กลุ่มงานประสานฯ

ในการนี้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าการให้บริการสำนักงานพัฒนา
ชุมชนจังหวัดระยอง และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอทุกอำเภอ จะอำนวยความสะดวก รวดเร็วและเข้าถึงง่าย และ
เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการได้เป็นอย่างดี

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง

มกราคม ๒๕๖๗

ผังขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ สพจ.ระยอง

2

