ปฏิทินปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554

ของ นางธัญญธร ดอนสนธิ

ศูนย์บริการประชาชน สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่	ภารกิจ	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ (รายไตรมาส)												หมายเหตุ
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	แผนงาน ขยายโอกาสและพัฒนาการศึกษา **ผลผลิต** นโยบายและแผนด้านการศึกษา **กิจกรรม** การดำเนินงานด้านนโยบายและยุทธศาสตร์														
1	งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ จากส่วนราชการ หน่วยงานอื่น ๆ และจากประชาชนที่เดินทางมาด้วยตนเอง เพื่อส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	บริหารและปฏิบัติราชการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผ่านช่องทางเอกสาร
2	งานรับเรื่องร้องทุกข์ของรัฐบาล ผ่านระบบ http://opm.homeip.net/portal เพื่อส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผ่านช่องทางเว็บไซต์
		ผู้ร้องได้ตามข้อร้องเรียน													
3	งานติดตามเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่ได้เนินการจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้ได้ข้อยุติ - ทำการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนที่ได้ส่งให้ส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่ ๒ เดือนขึ้นไปแล้ว แต่ยังไม่ได้รับคำตอบในการแก้ไขปัญหา เพื่อนำมาติดตามเรื่อง - จัดทำบันทึกติดตามเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชาลงนามในหนังสือ	สามารถยุติเรื่องร้องเรียนได้รวดเร็วขึ้น	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
4	งานรายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และ	**********	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
5	รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	ผู้บริหารรับทราบข้อมูลในการ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
		แก้ไขความเดือดร้อนของประชาชน													
6	งานรวบรวมข้อมูลการรับเรื่องส่งต่อที่เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์	ประเมินผลการดำเนินการของ													

	และประเมินความพึงพอใจของผู้ขอรับบริการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ การพัฒนาศูนย์บริการร่วม	ศูนย์บริการประชาชน	←												→	