



ที่ สน ๐๐๙๔.๑/ ๑๖๘๗๙

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร
ถนนศูนย์ราชการ ถนน ๕๗๐๐๐

๑๓) มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

ข้อสังเขป ๑. หนังสือจังหวัดสกลนคร ด่วนที่สุด ที่ สน ๐๐๙๔.๑/๓๘๘๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๒. หนังสือจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๙๔.๑/๒๔๓๔๔ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๓. หนังสือจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๙๔.๑/๒๔๔๑๑ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรรมการปักครอง ที่ มท ๐๓๐๗.๒/๑ ๑๖๖๑๐ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒
จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่จังหวัดสกลนคร ได้แจ้งแนวทางการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการรัฐมนตรีเกี่ยวกับ
กระบวนการ และขั้นตอนการปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ การจัดทำสารบบเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
ของประชาชนประจำศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ การติดตามผลการดำเนินงาน การรายงานผลการดำเนินงานและ
การปฏิบัติงานของฝ่ายปฏิบัติการ โดยกรรมการปักครองได้สนับสนุนงบประมาณให้กับอำเภอ และผู้ปฏิบัติงาน
ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ (ชุดปฏิบัติการประจำตำบล (ชปต.)) ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรรมการปักครองแจ้งว่า การรักษาความสงบเรียบร้อยและอำนวยความสะดวกเป็นธรรมให้สังคม
สงบสุขเป็นนโยบายสำคัญตามแผนยุทธศาสตร์กรรมการปักครอง พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ โดยเฉพาะกลุ่มที่ ๒.๗
การพัฒนาศักยภาพศูนย์ดำรงธรรมอำเภอให้เป็นหน่วยงานหลักในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้กับประชาชน
อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ประกอบกับนี้องจากปัญหาความเดือดร้อนส่งผลกระทบต่อประชาชนโดยตรง
และอาจมีบุคคลเกี่ยวข้องจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอในการแก้ไขปัญหา
ความเดือดร้อนของประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ จึงขอให้อำเภอพิจารณา ดังนี้

๑. ด้านการพัฒนางาน

๑.๑ ปรับปรุงสถานที่รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
ผู้ใช้บริการ โดยจัดให้มีห้องสำหรับการดำเนินงานการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ การให้บริการข้อมูล การไกด์เกลี่ย
ข้อพิพากษา ตลอดจนจัดทำป้ายศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ แผ่นป้ายแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการให้ชัดเจน
สังเกตได้ง่าย

๑.๒ จัดทำเอกสาร หรือสื่อประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรม
อำเภอ อาทิ คู่มือการบริการประชาชน โครงสร้างของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ และผลงานของศูนย์ดำรงธรรม
อำเภอ เป็นต้น

๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร

๒.๑ กำหนดผู้ปฏิบัติงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอทุกระดับชั้น ตรวจสอบงานในความรับผิดชอบ
เป็นระยะและเร่งรัดดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน โดยยึดระเบียบกฎหมาย
และความถูกต้องตามหลักการและเหตุผล รวมทั้งให้รายงานผู้บังคับบัญชาหรือติดตามผลการดำเนินงาน

/ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน...

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับเรื่องร้องเรียนร่องทุกข์ อย่างไรก็ตามหากเป็นเรื่องที่มีความละเอียดซับซ้อนหรือเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงานให้พิจารณาระยะเวลาการดำเนินงานตามภารกิจเป็นรายกรณีไป

๒.๒ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โดยดำเนินการอบรมให้ความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ทั้งความรู้ด้านกฎหมายนโยบาย และความรู้ทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ หากมีกรณีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งให้มีการมอบหมายงานใหม่ที่ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน และให้ใช้ผลการปฏิบัติงานดังกล่าวประกอบการประเมินบุคคลด้วย

๓. ด้านงบประมาณ

ให้ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอบริหารงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติภารกิจของชุดปฏิบัติการประจำตำบล (ชปต.) และผู้ปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โดยให้อือปปฏิบัติตามแนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณ

๔. ด้านการพัฒนาระบบ

๔.๑ กำหนดศูนย์ดำรงธรรมอำเภอจัดทำทะเบียนสารบบเรื่องร่องทุกข์ของประชาชนประจำศูนย์ดำรงธรรมอำเภอตามแบบที่กรมการปกครองกำหนด เพื่อใช้สำหรับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้กรมการปกครองทราบเป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๔.๒ แจ้งผู้ปฏิบัติงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอทั่วทุกข้อมูลแบบสอบถามความคิดเห็นเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพศูนย์ดำรงธรรมอำเภอผ่านระบบออนไลน์ (<https://forms.gle/cNXTaAF1vHGo2byDA> หรือ QR Code) ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

๗๕๐

(นายไชยวัฒน์ จันธิระพงศ์)
ปลัดจังหวัดสกลนคร ปฏิบัตรายการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

ที่ทำการปกครองจังหวัด

กลุ่มงานปกครอง

โทร.๐-๔๒๗๑-๑๙๖๑, ๐-๔๒๗๑-๖๖๓๗

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



๑	๒
<input type="radio"/> กก.	()
<input type="radio"/> ปีดกร	()

1755
-๗ วิ.ป. ๑๕๖๔
วัน..... เวลา.....

ที่ มท ๐๓๐๗.๒/๑๙๕๙๐

กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- ข้อสังเขป ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๗.๒/๑ ๐๘๓๙ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
 ๒. หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๗.๒/๑ ๒๔๙๙๔ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑
 ๓. หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๗.๒/๑ ๒๕๔๙๖ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
 ๔. หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๗.๒/๑ ๒๕๔๙๙ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ตามที่กระทรวงมหาดไทย (กรมการปกครอง) ได้แจ้งแนวทางการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี เกี่ยวกับกระบวนการ และขั้นตอนการปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ การจัดทำสารบบเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชนประจำศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ การติดตามผลการดำเนินงาน การรายงานผลการดำเนินงาน และการปฏิบัติงานของฝ่ายปฏิบัติการ โดยกรมการปกครองได้สนับสนุนงบประมาณให้กับอำเภอ และผู้ปฏิบัติงาน ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ (ชุดปฏิบัติการประจำตำบล (ชปต.)) ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

กรมการปกครองขอเรียนว่า การรักษาความสงบเรียบร้อยและอำนวยความสะดวกเป็นธรรมให้สังคม สงบเป็นอย่างสุภาพตามแผนยุทธศาสตร์กรมการปกครอง/พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ โดยเฉพาะกลุ่มที่ ๒.๙/ การพัฒนาศักยภาพศูนย์ดำรงธรรมอำเภอให้เป็นหน่วยงานหลักในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้กับประชาชน อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ประกอบกับเนื่องจากปัญหาความเดือดร้อนส่งผลกระทบต่อประชาชนโดยตรงและอาจมีบุคคลเกี่ยวข้องจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอในการแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ จึงขอให้จังหวัดและอำเภอพิจารณา ดำเนินการ ดังนี้

๑. ด้านการพัฒนางาน

๑.๑ ปรับปรุงสถานที่รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ผู้ใช้บริการ โดยจัดให้มีห้องสำหรับการดำเนินงานการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ การให้บริการข้อมูล การใกล้เคียง ข้อพิพาท ตลอดจนจัดทำป้ายศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการให้ชัดเจน สังเกตได้ง่าย

๑.๒ จัดทำเอกสาร หรือสื่อประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรม อำเภอ อาทิ คู่มือการบริการประชาชน โครงสร้างของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ และผลงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ เป็นต้น

๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร

๒.๑ กำหนดผู้ปฏิบัติงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอทุกลำดับชั้น ตรวจสอบงานในความรับผิดชอบ เป็นระยะและเรียดดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน โดยมีระเบียบกฎหมายและ ความถูกต้องตามหลักการและเหตุผล รวมทั้ง ให้รายงานผู้บังคับบัญชาหรือติดตามผลการดำเนินงานภายใน ระยะเวลา ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ (ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑) อย่างไรก็ตาม หากเป็นเรื่องที่มี ความละเอียดซับซ้อนหรือเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงานให้พิจารณาระยะเวลาการดำเนินงานตามภารกิจเป็นรายกรณีไป

๔.๒ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานศูนย์ดำรงธรรม อำเภอ โดยดำเนินการอบรมให้ความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ทั้งความรู้ด้านกฎหมาย นโยบาย และความรู้ ทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ หากมีกรณีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งให้มีการมอบหมายงานในหน้าที่ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน และให้ใช้ผลการปฏิบัติงานดังกล่าวประกอบการประเมินบุคคลด้วย

๓. ด้านงบประมาณ

ให้ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอบริหารงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติภารกิจ ของชุดปฏิบัติการประจำตำบล (ชปต.) และผู้ปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โดยให้ถือปฏิบัติตามแนวทาง การเบิกจ่ายงบประมาณ (ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒)

๔. ด้านการพัฒนาระบบ

๔.๑ กำชับศูนย์ดำรงธรรมอำเภอจัดทำทะเบียนสารบบเรื่องร้องทุกข์ของประชาชนประจำ ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอตามแบบที่กรรมการปกครองกำหนด (ตามหนังสือที่อ้างถึง ๓) เพื่อใช้สำหรับการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้กรรมการปกครองทราบเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป (ตามหนังสือที่อ้างถึง ๔)

๔.๒ แจ้งผู้ปฏิบัติงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอบันทึกข้อมูลแบบสอบถามความคิดเห็น เพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพศูนย์ดำรงธรรมอำเภอผ่านระบบออนไลน์ (<https://forms.gle/cNXTaAF1vHGo2byDA> หรือ QR Code ด้านล่าง) ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายศักดิ์ชัย แตงชื่อ)
รองอธิบดี ปฏิบัตราราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง



สำนักการสอบสวนและนิติการ
ส่วนอำนวยความเป็นธรรม
โทร.โทรศัพท์ ๐ ๒๗๕๖ ๙๕๕๖-๗