



ที่ สน ๐๐๑๘.๔/ว.๒๕๖๒

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง การขับเคลื่อนโครงการสำคัญของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
(10 Flagships to DOPA New Normal 2021)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๗.๖/ว.๘๗๐ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แผนปฏิบัติการ (Action Plan)	จำนวน	๑ ชุด
	๒. แบบรายงานผลการดำเนินการฯ (แบบ ๑ และแบบ ๒)	จำนวน	๑ ฉบับ
	๓. คู่มือแนวทางการบันทึกข้อมูลการดำเนินโครงการ “ลดอบายมุข สร้างสุขให้สังคม”	จำนวน	๑ ชุด

กรมการปกครอง ได้กำหนดแนวทางการขับเคลื่อนโครงการสำคัญของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ภายใต้ชื่อ “10 โครงการสำคัญ สู่การเป็นกรมการปกครองวิถีใหม่” (10 Flagships to DOPA New Normal 2021) โดยประกอบด้วย ๓ ส่วนสำคัญ ได้แก่ การส่งเสริมสถาบันหลักของชาติ การยกระดับงานบริการ และการสร้างความเข้มแข็งระดับหมู่บ้าน ตำบล และอำเภอ รวมจำนวน ๑๐ โครงการ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานให้ส่วนราชการในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคมีเป้าหมายและวิธีการดำเนินงานร่วมกันภายใต้แนวคิด “หน้าที่ของฝ่ายปกครอง คือ ทำให้ประชาชนทุกข์น้อยลง สุขมากขึ้น” ในการนี้โครงการ “อำเภอมั่นคง สีขาวปลอดภัยเสถียร” เป็นโครงการในลำดับที่ ๔ ที่กำหนดให้การดำเนินการตามโครงการ “ลดอบายมุข สร้างสุขให้สังคม” เป็นแนวทางในการขับเคลื่อน นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนโครงการสำคัญของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ “10 โครงการสำคัญ สู่การเป็นกรมการปกครองวิถีใหม่” (10 Flagships to DOPA New Normal 2021) ตามโครงการ “ลดอบายมุข สร้างสุขให้สังคม” เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเห็นผลอย่างเป็นรูปธรรม จึงขอให้อำเภอดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) สำหรับการขับเคลื่อนโครงการสำคัญของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้เป็นไปตามที่ตัวชี้วัดกำหนด โดยบันทึกการตรวจผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทาง <https://intranet.dopa.go.th> เข้าใช้ปฏิบัติงานได้ทั้งคอมพิวเตอร์และโทรศัพท์เคลื่อนที่ โดยสามารถบันทึกการตรวจได้ทันทีที่มีการออกตรวจสถานที่ เมื่อได้บันทึกการตรวจดังกล่าวแล้วจะสามารถประมวลผลออกมาเป็นแบบรายงาน (แบบ ๑) โดยให้อัปโหลดแบบรายงาน (แบบ ๑) ที่มีผู้ลงนามรับรองข้อมูลแล้วลงในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป โดยครั้งแรกให้อัปโหลดแบบรายงานของเดือนมกราคม ๒๕๖๔ ภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ทั้งนี้ ให้อำเภอบันทึกการตรวจย้อนหลังไปจนถึงวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔ อนึ่ง ตัวชี้วัดกำหนดให้ตรวจสถานบริการ สถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายสถานบริการหรือแหล่งอบายมุขอื่นๆ อย่างน้อยเดือนละ ๒๐ แห่ง เว้นแต่อำเภอใดมีไม่ถึง ๒๐ แห่งให้ตรวจเท่าที่มี และการจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์อย่างน้อยเดือนละ ๔ ครั้ง แต่เนื่องจากการจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ เป็นการจัดกิจกรรมในลักษณะการรวมกลุ่มของประชาชนจำนวนมาก ซึ่งเสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ดังนั้น จึงขอให้อำเภอดำเนินการจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ในช่วงนี้ไปจนกว่าสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) จะคลี่คลาย

/ ทั้งนี้...

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ทั้งนี้ กรมการปกครองได้ทำคู่มือแนวทางการบันทึกข้อมูลการดำเนินการตามโครงการ “ลดบายนุช สร้างสุขให้สังคม” ซึ่งมีขั้นตอนเกี่ยวกับการเข้าสู่ระบบรายงาน การลงทะเบียนเข้าใช้ระบบ รายงาน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระดับอำเภอ และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระดับจังหวัด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายพิชิต ราษฎร์ทอง)

ปลัดจังหวัดสกลนคร ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

ที่ทำการปกครองจังหวัด
กลุ่มงานความมั่นคง
โทร./โทรสาร ๐-๔๒๗๑-๑๓๖๐

๑๓๗๖๖๑๑๑



<input checked="" type="checkbox"/> พล. ()	ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร
<input checked="" type="checkbox"/> พ.ต.ท. ()	เลขที่ 498
<input type="checkbox"/> ก.ร. ()	ร.ต.อ. ก.พ. ศ.๖๕
<input type="checkbox"/> นิติกร ()	ที่ทำการปกครองจังหวัด
	(กลุ่มงานความมั่นคง)
	เลขที่ 105
	กรมการปกครอง 2564 เวลา..... น.
	ถนนอักษะ ๑๖๒๐๐

ที่ มท ๐๓๐๗.๖/ว ๑๙๖๕

๒๕ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง การขับเคลื่อนโครงการสำคัญของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (10 Flagships to DOPA New Normal 2021)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๗.๖/ว๘๗๐ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๒. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๕.๑/ว ๓๓๔๓๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนปฏิบัติการ (Action Plan) จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบรายงานการดำเนินการตามโครงการ “ลดบวม สุขสร้างสุขให้สังคม” (แบบ ๑ และ แบบ ๒) จำนวน ๒ ฉบับ
๓. คู่มือแนวทางการบันทึกข้อมูลการดำเนินการตามโครงการ “ลดบวม สุขสร้างสุขให้สังคม” จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้กำหนดนโยบายลดบวม สุขสร้างสุขให้สังคม เพื่อดำเนินการกับสถานบริการ ร้านจำหน่ายสุรา ที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญหรือดำเนินกิจการที่ขัดต่อสภาพลักษณะและวัฒนธรรมอันดีของประเทศไทย และแหล่งอบายมุขอื่นที่ส่งผลเอื้อต่อปัญหายาเสพติด และให้ทุกจังหวัดรายงานผลการดำเนินการให้กระทรวงมหาดไทยทราบทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป และกรมการปกครอง ได้กำหนดแนวทางการขับเคลื่อนโครงการสำคัญของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายใต้ชื่อ “10 โครงการสำคัญ สู่การเป็นกรมการปกครองวิถีใหม่” (10 Flagships to DOPA New Normal 2021) โดยประกอบด้วย ๓ ส่วนสำคัญ ได้แก่ การส่งเสริมสถาบันหลักของชาติ การยกระดับงานบริการ และการสร้างความเข้มแข็งระดับหมู่บ้าน ตำบล และอำเภอรวมจำนวน ๑๐ โครงการ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานให้ส่วนราชการในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคมีเป้าหมายและวิธีการดำเนินงานร่วมกันภายใต้แนวคิด “หน้าที่ของฝ่ายปกครอง คือ ทำให้ประชาชนทุกชนชั้นน้อยลง สุขมากขึ้น” ในการนี้โครงการ “อำเภอมั่นคง สีขาว ปลอดภัยยาเสพติด” เป็นโครงการในลำดับที่ ๙ ที่กำหนดให้การดำเนินการตามโครงการ “ลดบวม สุขสร้างสุขให้สังคม” เป็นแนวทางในการขับเคลื่อน นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนโครงการสำคัญของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ “10 โครงการสำคัญ สู่การเป็นกรมการปกครองวิถีใหม่” (10 Flagships to DOPA New Normal 2021) ตามโครงการ “ลดบวม สุขสร้างสุขให้สังคม” เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเห็นผลอย่างเป็นรูปธรรม จึงขอให้จังหวัดทุกจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งอำเภอให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) สำหรับการขับเคลื่อนโครงการสำคัญของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามที่ตัวชี้วัดกำหนด โดยบันทึกการตรวจผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทาง <https://intranet.dopa.go.th> เข้าใช้ปฏิบัติงานได้ทั้งคอมพิวเตอร์และโทรศัพท์เคลื่อนที่ โดยสามารถบันทึกการตรวจได้ทันทีที่มีการ

/ออกตรวจสถานที่...

ออกตรวจสถานที่ เมื่อได้บันทึกการตรวจดังกล่าวแล้วจะสามารถประมวลผลออกมาเป็นแบบรายงาน (แบบ ๑) และให้อำเภออัปโหลดแบบรายงาน (แบบ ๑) ที่มีผู้ลงนามรับรองข้อมูลแล้วลงในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป โดยครั้งแรกให้อัปโหลดแบบรายงานของเดือนมกราคม ๒๕๖๔ ภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ทั้งนี้ ให้อำเภอบันทึกการตรวจย้อนหลังไปจนถึงวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๔ อนึ่ง ตัวชี้วัดกำหนดให้ตรวจสถานบริการ สถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการ หรือแหล่งอบายมุขอื่นๆ อย่างน้อยเดือนละ ๒๐ แห่ง เว้นแต่อำเภอใดที่ไม่มีไม่ถึง ๒๐ แห่ง ให้ตรวจเท่าที่มี และการจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์อย่างน้อยเดือนละ ๔ ครั้ง แต่เนื่องจากการจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ เป็นการ จัดกิจกรรมในลักษณะการรวมกลุ่มของประชาชนจำนวนมาก ซึ่งเสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โควโรนา 2019 (โควิด - 19) ดังนั้น จึงขอให้แจ้งอำเภอดำเนินการจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ในช่วงนี้ไปจนกว่า สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) จะคลี่คลาย

๒. ให้จังหวัดติดตามผลการปฏิบัติของอำเภอเป็นประจำทุกเดือน รวมทั้งให้ตรวจสอบ และอนุมัติการบันทึกข้อมูลของอำเภอในระบบรายงาน เมื่อดำเนินการแล้วจะสามารถประมวลผลออกมาเป็น แบบรายงาน (แบบ ๒) และให้จังหวัดอัปโหลดแบบรายงาน (แบบ ๒) ที่มีผู้ลงนามรับรองข้อมูลแล้ว ลงในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป โดยครั้งแรกให้อัปโหลดแบบรายงาน ของเดือนมกราคม ๒๕๖๔ ภายในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๓. เนื่องจากแบบรายงานการดำเนินการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ มีลักษณะคล้ายคลึงกับ แบบรายงานตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ดังนั้น เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานจึงให้ยกเลิกแบบรายงาน ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑

ทั้งนี้ กรมการปกครองได้ทำคู่มือแนวทางการบันทึกข้อมูลการดำเนินการตามโครงการ “ลดอบายมุข สร้างสุขให้สังคม” ซึ่งมีขั้นตอนเกี่ยวกับการเข้าสู่ระบบรายงาน การลงทะเบียนเข้าใช้ระบบ รายงาน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระดับอำเภอ และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบระดับจังหวัด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนากร จงจรรย์)
อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักการสอบสวนและนิติการ

ส่วนการรักษาความสงบเรียบร้อย ๓

โทร/โทรสาร ๐-๒๓๕๖-๙๕๕๙ , ๐-๒๓๕๖-๙๖๖๓

สำนักงานสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง
(ส่วนการรักษาความสงบเรียบร้อย ๓)



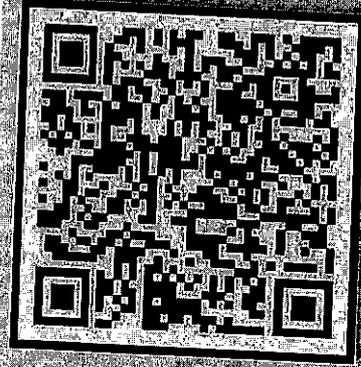
เอกสารแนบท้ายหนังสือกรมการปกครอง

ที่ มท ๐๓๐๗.๖/ว ๑๙๔๕ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔

- ▶ แผนปฏิบัติการ (Action Plan) (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)
- ▶ แบบรายงานการดำเนินการตามโครงการ “ลดอบายมุข
สร้างสุขให้สังคม” (แบบ ๑ และ แบบ ๒) (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)
- ▶ คู่มือแนวทางการบันทึกข้อมูลการดำเนินการตามโครงการ
“ลดอบายมุข สร้างสุขให้สังคม” (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓)

แผนปฏิบัติการ (Action Plan)

โครงการสำคัญของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
10 Flagships to DOPA New Normal 2021



กรมการปกครอง

ศูนย์แผนงานยุทธศาสตร์
กองวิชาการและแผนงาน
กรมการปกครอง

ข้อมูล ณ วันที่ 21 ธันวาคม 2563

คู่มือ
แนวทางการบันทึกข้อมูล
การดำเนินการตามโครงการ “ลดอบายมุข สร้างสุขให้สังคม”

ระบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย
ลดอบายมุข สร้างสุขให้สังคม
สำนักงานสอบสวนและนิติการ



เข้าสู่ระบบ

คู่มือ (อำเภอ)

คู่มือ (จังหวัด)

คู่มือ (ส่วนกลาง)

ลงทะเบียนเข้าใช้งาน

ส่วนการรักษาความสงบเรียบร้อย ๓
สำนักงานสอบสวนและนิติการ
กรมการปกครอง

๒. การลงทะเบียนเข้าใช้ระบบรายงาน

๒.๑ เลือกเมนู ลงทะเบียนเข้าใช้งาน เพื่อสมัครเข้าใช้งานระบบ



๒.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระดับจังหวัด/อำเภอ กรอกข้อมูลตามรายการให้ครบถ้วน

ลงทะเบียนเข้าใช้งาน	
รหัสประชาชน	10000000000000
ชื่อ - นามสกุล	นายทดสอบ ระบบ
เบอร์ติดต่อ	0299999999
ตำแหน่ง	นักทดสอบระบบ
วันเกิด	01/06/2021
หน่วยงานที่สังกัด	กรมการศึกษานโยบายที่สังกัด
จังหวัด	กรุงเทพมหานคร
อำเภอ	กรุงเทพมหานคร
ลงทะเบียน	

๓.๒ สมัครแล้วรออนุมัติ

- ส่วนกลาง อนุมัติ “เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระดับจังหวัด”
- จังหวัด อนุมัติ “เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระดับอำเภอ”

๓.๓ สถานะการเข้าใช้งานมี ๓ สถานะ คือ

- อนุมัติ หมายถึง สามารถเข้าใช้งานได้
- รออนุมัติ หมายถึง รอการอนุมัติเข้าใช้งานได้
- ระงับสิทธิ หมายถึง เคยได้รับการอนุมัติแล้ว แต่ถูกระงับสิทธิการเข้าใช้งาน

๔. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระดับอำเภอ

๔.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบความโหดและศึกษาวิธีการใช้งานระบบรายงานได้ที่หน้าแรกของระบบรายงาน โดยเลือกหัวข้อ **คู่มือ (อำเภอ)**



๔.๒ บันทึกข้อมูลการตรวจสถานที่โดยเลือกเมนู **ตรวจสถานบริการ** และเลือก **ประเภทสถานที่ที่เข้าตรวจ** โดยให้บันทึกรายละเอียดให้ครบถ้วน

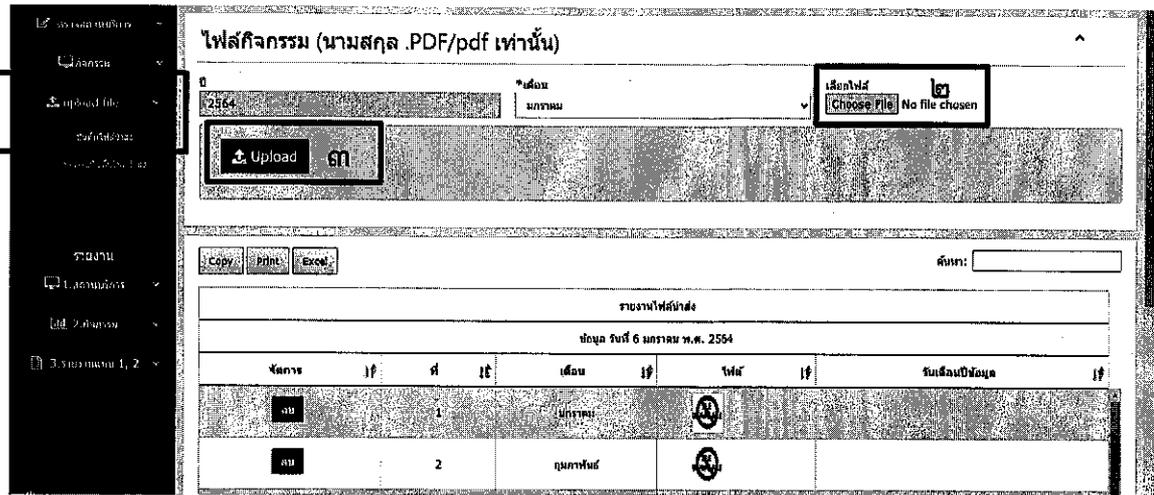


๔.๓ บันทึกข้อมูลการจัดกิจกรรมโดยเลือกเมนู **กิจกรรม** และเลือก **บันทึกกิจกรรม** โดยให้บันทึกรายละเอียดให้ครบถ้วน



* การบันทึกข้อมูลครบบันทึกทันทีที่ออกตรวจหรือจัดกิจกรรม

๔.๖ เมื่อปลัดอำเภอฝ่ายความมั่นคงลงนามรับรองข้อมูลแล้วในแบบรายงานแล้ว ให้อำเภอนำแบบรายงานดังกล่าวจัดทำเป็นไฟล์ในรูปแบบ PDF และอัปโหลดไฟล์นั้นเข้าในระบบ โดยเลือกเมนู  upload file เลือกรายการ  บันทึกไฟล์นำส่ง และเลือกปี เดือน และไฟล์ PDF ที่ต้องการ และ กดปุ่ม 



จัดการ	ปี	เดือน	ไฟล์	รับเดือนปีต่อๆไป
ลบ	1	มกราคม		
ลบ	2	กุมภาพันธ์		

๔.๗ กรณีเข้าตรวจสอบสถานบริการหรือสถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการปรากฏว่า “พบการกระทำความผิด” เมื่อจังหวัดได้มีคำสั่งทางปกครองใดๆแล้ว ให้อำเภอบันทึกการลงโทษทางปกครองตามคำสั่งของจังหวัดให้เป็นปัจจุบัน โดยวิธีการบันทึกเป็นไปตาม คู่มือ (อำเภอ) ตามข้อ ๔.๑

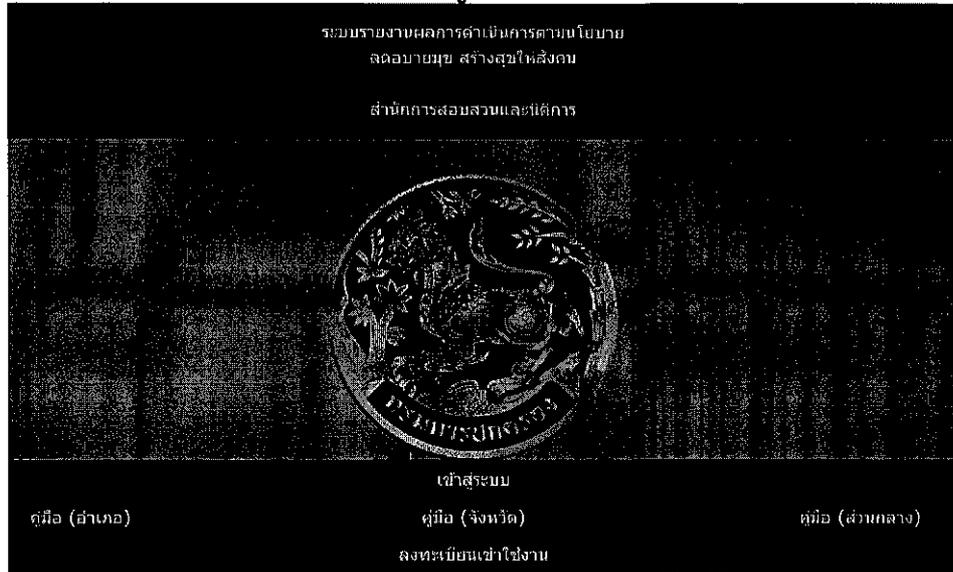
๔.๘ ให้บันทึกข้อมูลจำนวนสถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการ โดยวิธีการบันทึกเป็นไปตาม คู่มือ (อำเภอ) ตามข้อ ๔.๑ ทั้งนี้ หากจำนวนสถานประกอบการมีการเปลี่ยนแปลงให้อำเภอปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทุกสิ้นเดือนเพื่อให้ทันกับรอบรายงาน ในวันที่ ๑ ของเดือน

๔.๙ สอบถาม ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

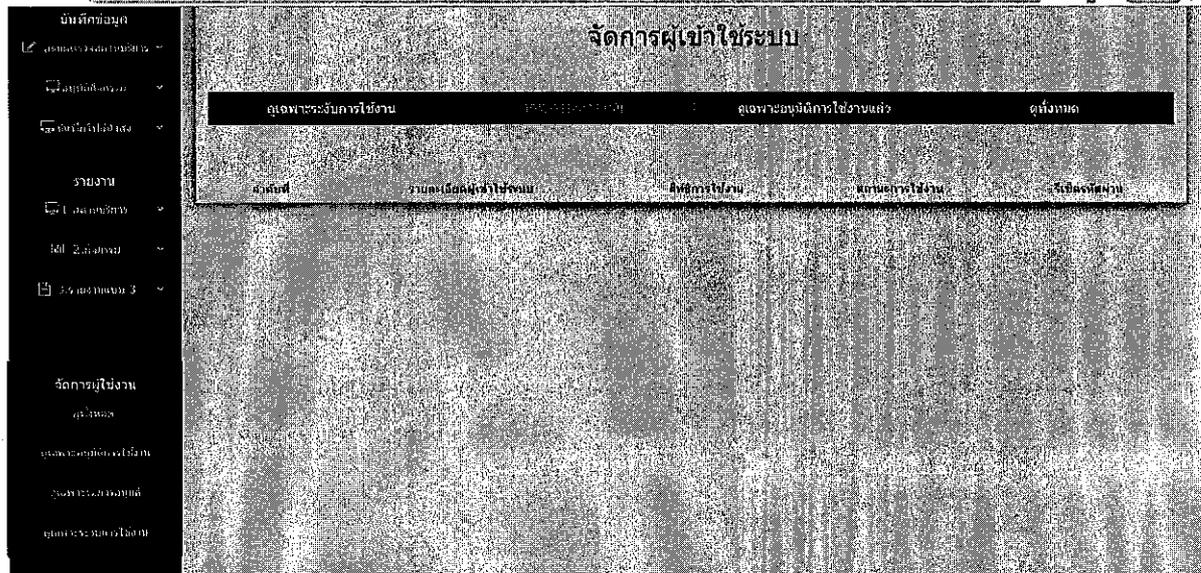
- ๑) เกี่ยวกับการใช้งานระบบรายงานให้ติดต่อสอบถามที่ ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๘๒-๑๐๔๗ หรือ ID line : @smarttambon
- ๒) เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานตามโครงการให้ติดต่อที่ ส่วนการรักษาความสงบเรียบร้อย ๓ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๓๕๖-๙๕๕๙ , ๐-๒๓๕๖-๙๖๖๓

๕. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระดับจังหวัด

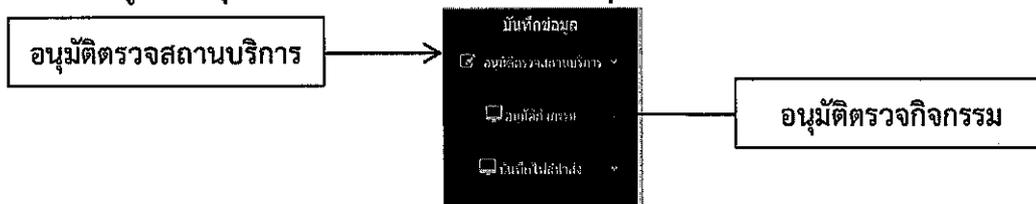
๕.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดาวน์โหลดและศึกษาวิธีการใช้งานระบบรายงานได้
หน้าแรกของระบบรายงานโดยเลือกหัวข้อ **คู่มือ (จังหวัด)**



๕.๒ อนุมัติ/ระงับสิทธิ การใช้งานเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ โดยไปที่เมนู **จัดการผู้ใช้งาน**



๕.๓ อนุมัติการบันทึกข้อมูลการตรวจสถานที่ หรือ การจัดกิจกรรม ที่อำเภอได้บันทึกข้อมูลแล้ว
โดยไปที่เมนู **อนุมัติตรวจสอบสถานบริการ** หรือ **อนุมัติกิจกรรม**



*ควรอนุมัติให้แล้วเสร็จก่อนสิ้นเดือน เพื่อให้อำเภอสามารถพิมพ์แบบรายงาน
ภายในวันที่ ๑ ของทุกเดือนได้

๕.๔ เมื่อจังหวัดอนุมัติจากจากอำเภอเรียบร้อยแล้ว ระบบจะประมวลผลและแสดงเป็นแบบรายงาน สำหรับจังหวัด (แบบ ๒) โดยสามารถเลือกเมนู **รายงาน** เลือกรายการ **รายงานแบบ ๒** ซึ่งจังหวัดสามารถเลือกห้วงระยะเวลาการรายงานและดาวน์โหลดแบบรายงานในรูปแบบ Excel เพื่อพิมพ์เสนอจังหวัดลงนามรับรองข้อมูลในแบบรายงานได้

ที่	อำเภอ	สถานบริการ						การจัดกิจกรรม								
		จำนวนสถานบริการ	พบ คสช.	พบ ป.50	พบ ท.ร.ม.ค.บ.	ไม่พบ	ไม่พบ คสช.	ไม่พบ ป.50	ไม่พบ	ไม่พบ	ไม่พบ	ไม่พบ	จำนวนกิจกรรม	ตาม กศร.	ตาม บคต.และ ศส.ปช.	กิจกรรมทางศาสนา
1	เมืองชล	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	บ้านฉาง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	บ้านนาหวาย	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	นางพญา	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

๕.๕ เมื่อจำจังหวัดลงนามรับรองข้อมูลในแบบรายงานให้จังหวัดนำแบบรายงานดังกล่าวจัดทำเป็นไฟล์ในรูปแบบ PDF และอัปโหลดไฟล์นั้นเข้าในระบบ โดยเลือกเมนู **บันทึกไฟล์นำส่ง** เลือกรายการ **บันทึกไฟล์นำส่ง** และเลือกปี เดือน และไฟล์ PDF ที่ต้องการ และ กดปุ่ม **Upload**

รายการ	ปี	เดือน	ไฟล์	วันที่อัปโหลด
บันทึก	1	กุมภาพันธ์	[PDF Icon]	2020-08-05 13:23:08
บันทึก	2	กุมภาพันธ์	[PDF Icon]	2020-08-05 13:23:23

๕.๖ กรณีสถานบริการหรือสถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการ ซึ่ง “พบการกระทำความผิด” เมื่อจังหวัดได้มีคำสั่งทางปกครองใดๆแล้ว ให้สำเนาคำสั่งแจ้งให้อำเภอทราบเพื่อบันทึกการลงโทษทางปกครองตามคำสั่งของจังหวัด

๕.๗ สอบถามปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
 ๑) เกี่ยวกับการใช้งานระบบรายงานให้ติดต่อสอบถามที่ ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๘๒-๑๐๔๗ หรือ ID line : @smarttambon
 ๒) เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานตามโครงการให้ติดต่อที่ ส่วนการรักษาสภาพความสงบเรียบร้อย หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๓๕๖-๙๕๕๙ , ๐-๒๓๕๖-๙๖๖๓

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๕.๑/ว ๓๓๙๕๔



กรมการปกครอง

ถนนอินทวงค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แผนปฏิบัติการสำหรับการขับเคลื่อนโครงการสำคัญของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (10 Flagships to DOPA New Normal 2021)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๕.๑/ว ๒๓๖๘๗ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนปฏิบัติการ (Action Plan)

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมการปกครอง แจ้งกรอบการขับเคลื่อนโครงการสำคัญของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ภายใต้ชื่อ "10 โครงการสำคัญสู่การเป็นกรมการปกครองวิถีใหม่" (10 Flagships to DOPA New Normal 2021) โดยประกอบด้วย ๓ ส่วนสำคัญ ได้แก่ การส่งเสริมสถาบันหลักของชาติ การยกระดับงานบริการ และการสร้างความเข้มแข็งระดับหมู่บ้าน ตำบล และอำเภอ รวมจำนวน ๑๐ โครงการ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานให้ส่วนราชการในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคมีเป้าหมายและวิธีการดำเนินงานร่วมกัน ภายใต้แนวคิด "หน้าที่ของฝ่ายปกครอง คือ ทำให้ประชาชนทุกข์น้อยลง สุขมากขึ้น" นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนโครงการสำคัญของกรมการปกครองที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด กรมการปกครองจึงขอส่งแผนปฏิบัติการ (Action Plan) สำหรับการขับเคลื่อนโครงการสำคัญของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (10 Flagships to DOPA New Normal 2021) ซึ่งประกอบด้วย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ พื้นที่ดำเนินการ และกิจกรรม/โครงการย่อย เพื่อให้ที่ว่าการปกครองจังหวัดและอำเภอใช้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานในกรอบขับเคลื่อนโครงการสำคัญของกรมการปกครองฯ ในระดับพื้นที่ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ขอแสดงความนับถือ

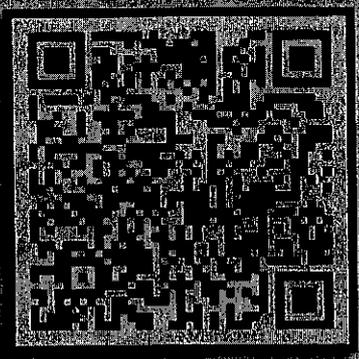
(นายณาศัตรุ จงจิระ)
อธิบดีกรมการปกครอง

กองวิชาการและแผนงาน
ส่วนแผนงานยุทธศาสตร์
โทร ๐-๒๒๒๕-๔๘๘๖

Իրավիճակի Մշակում (Action Plan)

Հասցե: Երևան, Կոմիտասի պող. 256/4

10-րդ հարկային կոդ: 25664



Հասցե: Երևան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՊՈՐՏԱԿԱՆԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵ
ԲԱՆԿԱՅԻՆ ԿԵՆՏՐՈՆ

Հասցե: Երևան, Կոմիտասի պող. 256/4

Իրականացման Միջոցառումներ (Action Plan)

1. Իրականացման Միջոցառումներ



Վարչական

Վարչական միջոցառումներն ուղղված են ապահովելու կազմակերպության գործառնականությունը, ինչպես նաև կազմակերպության արդյունավետ աշխատանքի կազմակերպումը և կազմակերպության արդյունավետ աշխատանքի կազմակերպումը:

Վարչական միջոցառումներն ուղղված են ապահովելու կազմակերպության գործառնականությունը, ինչպես նաև կազմակերպության արդյունավետ աշխատանքի կազմակերպումը և կազմակերպության արդյունավետ աշխատանքի կազմակերպումը:

Վարչական միջոցառումներն ուղղված են ապահովելու կազմակերպության գործառնականությունը, ինչպես նաև կազմակերպության արդյունավետ աշխատանքի կազմակերպումը և կազմակերպության արդյունավետ աշխատանքի կազմակերպումը:

Իրականացման Միջոցառումներ

Վարչական (գործառնական) (գործառնական)

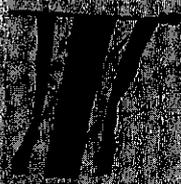
Վարչական միջոցառումներն ուղղված են ապահովելու կազմակերպության գործառնականությունը, ինչպես նաև կազմակերպության արդյունավետ աշխատանքի կազմակերպումը և կազմակերպության արդյունավետ աշխատանքի կազմակերպումը:

Վարչական (գործառնական) (գործառնական)

Վարչական միջոցառումներն ուղղված են ապահովելու կազմակերպության գործառնականությունը, ինչպես նաև կազմակերպության արդյունավետ աշխատանքի կազմակերպումը և կազմակերպության արդյունավետ աշխատանքի կազմակերպումը:

ԱՄՍԻՆՏՆԵՐ (Action Plan)

3. ՈՒՍՏՈՒՆԱԳՐԱՆԱԳՐԱՆԵՐԸ



ԳՆԱՏՄԱՆ

ՕՐԱԿԱՐԿՈՒՄ

Ստորագրված է 2024 թվականի 15 հունիսի 15-ին, Երևան քաղաքում, ՀՀ Մարտի 15-ի համալսարանի կողմից:

Ստորագրողները:

- Ստորագրող 1: [Անուն/Վանկ/Քառույթ]
- Ստորագրող 2: [Անուն/Վանկ/Քառույթ]
- Ստորագրող 3: [Անուն/Վանկ/Քառույթ]

ՈՒՍՏՈՒՆԱԳՐԱՆԱԳՐԱՆԵՐԸ

Ստորագրող (Գրող/Քառույթ)

Ստորագրող 1: [Անուն/Վանկ/Քառույթ]

Ստորագրող 2: [Անուն/Վանկ/Քառույթ]

Ստորագրող 3: [Անուն/Վանկ/Քառույթ]

Ստորագրող (Վերցրող/Քառույթ)

Ստորագրող 1: [Անուն/Վանկ/Քառույթ]

Ստորագրող 2: [Անուն/Վանկ/Քառույթ]

Ստորագրող 3: [Անուն/Վանկ/Քառույթ]

Иницијатива (Action Plan)

Иницијатива: [Blank]



Министарство здравља Републике Србије
Београд, Србија, 2024

ЦЕЛОВИШТА

Иницијатива се спроводи у складу са [Blank]

ОПШТИ ЦЕЛ

Иницијатива се спроводи у складу са [Blank]

Иницијатива се спроводи у складу са [Blank]

ОСНОВНИ НАПОМЕНЕ

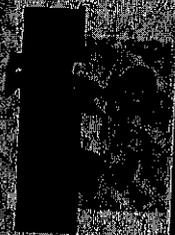
Иницијатива се спроводи у складу са [Blank]

Додатни подаци (анекс/ане)

Иницијатива се спроводи у складу са [Blank]

IMPLIGYANS (Action Plan)

6. **Ang mga Pagbabalik**



Ang mga Pagbabalik

Ang mga pagbabalik ay ang mga hakbang na dapat gawin upang maipagpatuloy ang mga layunin ng programa. Ito ay naglalaman ng mga detalyadong mga hakbang, ang mga responsable, ang mga termino, at ang mga kagamitan na kailangan. Ang mga pagbabalik ay dapat ipatibay sa mga kagamitan ng paaralan at sa mga kagamitan ng komunidad.

Ang mga pagbabalik ay dapat ipatibay sa mga kagamitan ng paaralan at sa mga kagamitan ng komunidad. Ang mga pagbabalik ay dapat ipatibay sa mga kagamitan ng paaralan at sa mga kagamitan ng komunidad.

Ang mga Pagbabalik

Ang mga pagbabalik ay ang mga hakbang na dapat gawin upang maipagpatuloy ang mga layunin ng programa.

Ang mga pagbabalik ay ang mga hakbang na dapat gawin upang maipagpatuloy ang mga layunin ng programa.

Ang mga pagbabalik ay ang mga hakbang na dapat gawin upang maipagpatuloy ang mga layunin ng programa. Ang mga pagbabalik ay ang mga hakbang na dapat gawin upang maipagpatuloy ang mga layunin ng programa.

Ang mga pagbabalik ay ang mga hakbang na dapat gawin upang maipagpatuloy ang mga layunin ng programa. Ang mga pagbabalik ay ang mga hakbang na dapat gawin upang maipagpatuloy ang mga layunin ng programa.

Արարողական (Action Plan)

Տեղի Կրթության Կոմիտեի Կողմից



Կրթության և գիտության նախարարության Կրթության կոմիտեի Կողմից
Մեծ Եղևնի 1/1, Երևան, Հայաստան ՀՀ, 00100

Տեղի Կրթության Կոմիտեի Կողմից
Կրթության և գիտության նախարարության Կրթության կոմիտեի Կողմից

Կրթության և գիտության նախարարության Կրթության կոմիտեի Կողմից

Կրթության և գիտության նախարարության Կրթության կոմիտեի Կողմից

Կրթության և գիտության նախարարության Կրթության կոմիտեի Կողմից

Կրթության և գիտության նախարարության Կրթության կոմիտեի Կողմից

Կրթության և գիտության նախարարության Կրթության կոմիտեի Կողմից
Կրթության և գիտության նախարարության Կրթության կոմիտեի Կողմից
Կրթության և գիտության նախարարության Կրթության կոմիտեի Կողմից
Կրթության և գիտության նախարարության Կրթության կոմիտեի Կողմից

Կրթության և գիտության նախարարության Կրթության կոմիտեի Կողմից
Կրթության և գիտության նախարարության Կրթության կոմիտեի Կողմից
Կրթության և գիտության նախարարության Կրթության կոմիտեի Կողմից
Կրթության և գիտության նախարարության Կրթության կոմիտեի Կողմից

แผนปฏิบัติการ (Action Plan)

(ชื่อหน่วยงาน/องค์กร)



ชื่อโครงการ/กิจกรรม

วัตถุประสงค์

รายละเอียดของแผนปฏิบัติการ

(ชื่อผู้จัดทำ)

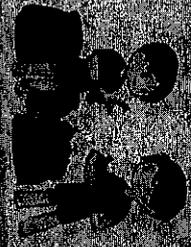
ตำแหน่ง/หน้าที่

หน่วยงาน/องค์กร

รายละเอียดของแผนปฏิบัติการ

Implementation (Action Plan)

10. Implementation



10.1. Introduction

This section provides an overview of the implementation process, including the objectives, scope, and key stakeholders involved. It also outlines the overall strategy and approach for achieving the project goals.

10.2. Objectives

The primary objectives of this implementation phase are to ensure the successful deployment of the project components, maintain communication with all stakeholders, and address any challenges that arise during the process. Key performance indicators (KPIs) will be used to measure the progress and success of the implementation.

10.3. Roles and Responsibilities

The following table defines the roles and responsibilities of the key stakeholders involved in the implementation process:

Project Manager: Overall coordination and oversight of the implementation process. **Team Lead:** Directing the day-to-day activities of the implementation team. **Stakeholders:** Providing input, resources, and support throughout the project. **Communications:** Ensuring clear and consistent communication between all parties involved.

10.4. Implementation Schedule

The implementation schedule is structured as follows: **Phase 1 (Weeks 1-2):** Initial setup and configuration of the project environment. **Phase 2 (Weeks 3-4):** Deployment of core components and integration testing. **Phase 3 (Weeks 5-6):** Final testing, user training, and go-live preparation. **Phase 4 (Weeks 7-8):** Post-launch monitoring and support.