



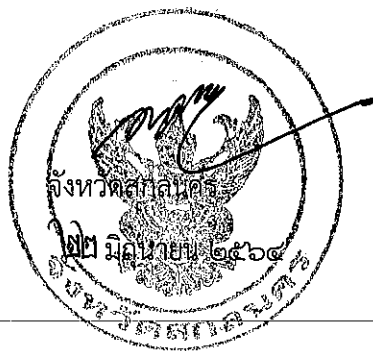
ที่ สน ๐๐๑๘.๑/ว ๑๓๖

ถึง ที่ทำการปกครองอำเภอ ทุกอำเภอ

ตามที่จังหวัดสกลนครแจ้งว่า กรมการปกครองได้จัดทำโครงการสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุกและได้เริ่มใช้งานระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอผ่านระบบออนไลน์ (Online) บนโครงข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยผ่าน ๒ ช่องทาง ได้แก่ เว็บไซต์ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ <https://damrongdharma.dopa.go.th/login> และเว็บไซต์สำนักการสอบสวนและนิติการ https://muli.dopa.go.th/ilab/main/web_index ที่หัวข้อแบนเนอร์ "ระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ" ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมการปกครองแจ้งว่า ได้มีบางอำเภอไม่ได้ทำการบันทึกข้อมูลในระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์บางรายการให้ครบถ้วนทำให้ระบบยังขึ้นสถานะ "รอการตรวจสอบ" หรือ ระบบยังไม่ปรับสถานะของเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ดังกล่าว ดังนั้นเพื่อให้ระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอมีการบันทึกและปรับสถานะของเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์อย่างถูกต้อง จังหวัดสกลนครจึงขอให้อำเภอแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ดำเนินการตามขั้นตอนการใช้งานระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ (การปรับสถานะของเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป



ที่ทำการปกครองจังหวัด
กลุ่มงานอำนวยความสะดวก
โทร./โทรสาร ๐ ๔๒๗๑ ๑๔๖๑



เลขที่	2
ชื่อ	ศ.ดร. ()
กษ.	()
นิติกร	()

ปีงบประมาณ	1994
เดือน	มิ.ย.
วันที่	๑๕ มิ.ย. ๒๕๓๘
เวลา	

ที่ มท ๐๓๐๗.๒/ว ๑๕๖๖๒

ถึง ที่ทำการปกครองจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยกรมการปกครองได้จัดทำโครงการสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุก และได้เริ่มใช้งานระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอผ่านระบบออนไลน์ (Online) บนโครงข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) แต่เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอบางแห่งไม่ได้ทำการบันทึกข้อมูลในระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์บางรายการให้ครบถ้วนทำให้ระบบยังขึ้นสถานะ "รอการตรวจสอบ" หรือ ระบบยังไม่ปรับสถานะของเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ดังกล่าว

กรมการปกครองพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอมีการบันทึกและปรับสถานะของเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์อย่างถูกต้อง จึงขอให้ที่ทำการปกครองจังหวัดแจ้งขั้นตอนการใช้งานระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ (การปรับสถานะของเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์) ให้เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอทุกแห่งทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบันทึกและปรับสถานะของเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์อย่างถูกต้องต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

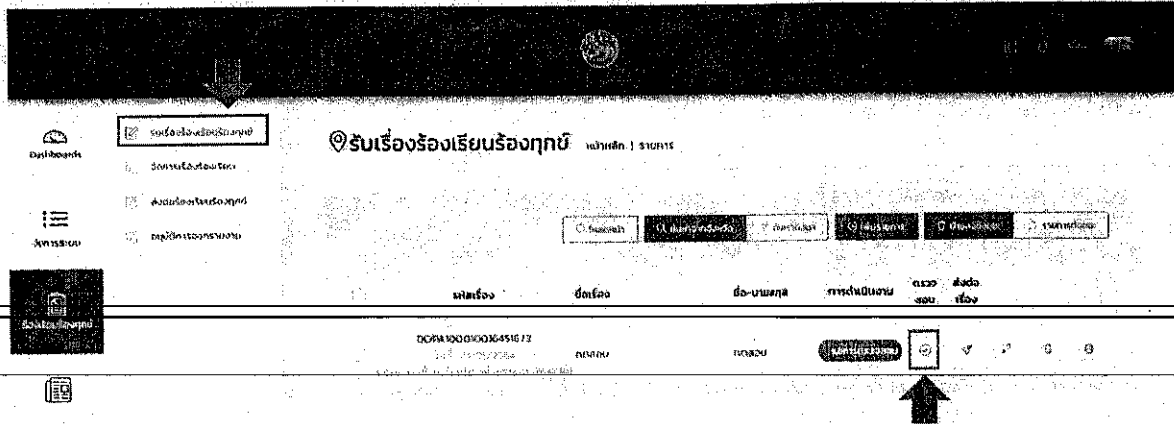
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป



สำนักการสอบสวนและนิติการ
ส่วนอำนวยการความเป็นธรรม
โทร./โทรสาร. ๐-๒๓๕๖-๙๕๕๖

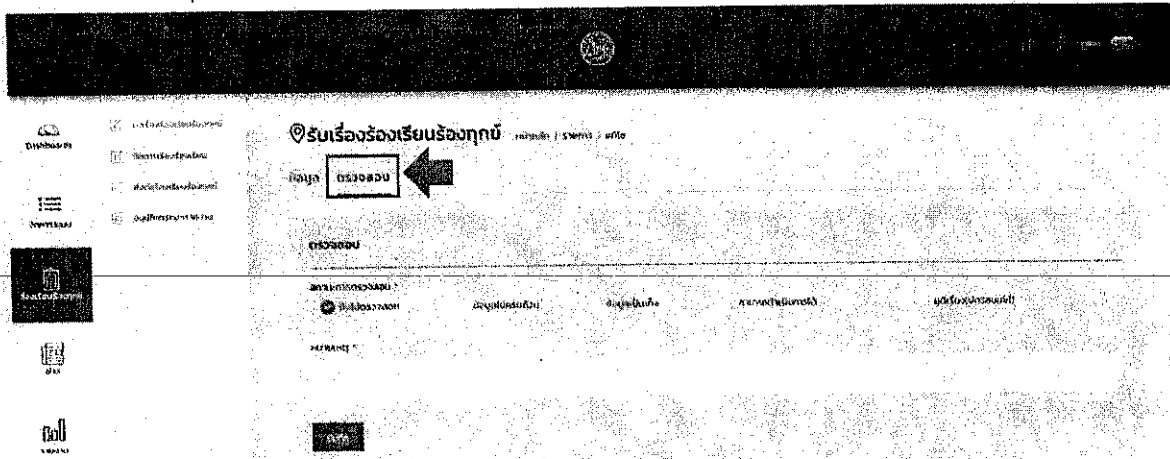
ขั้นตอนการใช้งานระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ (การปรับสถานะของเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์)

1. ขั้นตอนการปรับสถานะของเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์



2. เมนูการตรวจสอบ คือ เมนูสำหรับการแจ้งสถานะของเรื่อง หากเรื่องนั้นมีข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วนสมบูรณ์ ให้เลือก “สามารถดำเนินการได้” เพื่อไปยังขั้นตอนการปรับสถานะต่อไป **ยกเว้น**

- กรณีเรื่องร้องเรียนที่เพิ่มมานั้นเป็นเรื่องที่ผู้ร้องมาเพื่อขอรับคำปรึกษา และเจ้าหน้าที่สามารถให้คำปรึกษาจนผู้ร้องภายในวันนั้นโดยไม่มีการมอบหมายงานต่อให้ผู้อื่นสามารถเลือก “ยุติ (บัตรสนเท่ห์)” ได้
- กรณีเรื่องนั้นเป็นเรื่องในลักษณะบัตรสนเท่ห์ (จดหมายร้องเรียนหรือกล่าวโทษผู้อื่นโดยมิได้ลงชื่อหรือไม่ลงชื่อจริงของผู้เขียน) และใจความของเรื่องนั้นไม่ครบถ้วนทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ สามารถเลือก “ยุติ (บัตรสนเท่ห์)” ได้



*** พร้อมใส่หมายเหตุคำอธิบายของการปรับสถานะนั้น ๆ ***

3. หลังจากเลือก “สามารถดำเนินการได้” จะปรากฏหน้าจอ “จัดการส่งต่อเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์” กรอกข้อมูลตามหัวข้อให้ครบทุกช่อง

- “หัวข้อ” ระบุชื่อของเรื่องที่สื่อใจความของเรื่องนั้นๆ
- “สถานที่ส่ง” หน่วยงานภายใน คือ หน่วยงานที่ใช้ระบบร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วประเทศ หน่วยงานภายนอก คือ หน่วยงานที่ไม่ได้ใช้ระบบร้องเรียนร้องทุกข์เช่น ตำรวจ ทหาร
- “ส่งไปยังอำเภอ” เลือกสิทธิที่ต้องการส่งต่อระหว่างเจ้าหน้าที่จังหวัดและเจ้าหน้าที่อำเภอ หลังจากนั้นเลือกจังหวัดและอำเภอที่ต้องการส่งต่อเรื่องไป หากเรื่องนั้นเป็นเรื่องที่ทางอำเภอได้ทำการมอบหมายให้บุคคลากรภายในอำเภอทำการแก้ไขเองให้เลือกเป็นจังหวัดและอำเภอของตนเอง
- “รายละเอียด” ระบุถึง รายละเอียดของการมอบหมายงานหรือการสั่งการในเรื่องนั้นๆ

จัดการส่งต่อเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

admin@1234567890

ข้อมูลเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

เลขที่รับเรื่อง:

เรื่องร้องทุกข์:

ประเภทของเรื่องร้องเรียน:

รายละเอียดการส่งต่อ

จังหวัด	อำเภอ
<input type="text"/>	<input type="text"/>

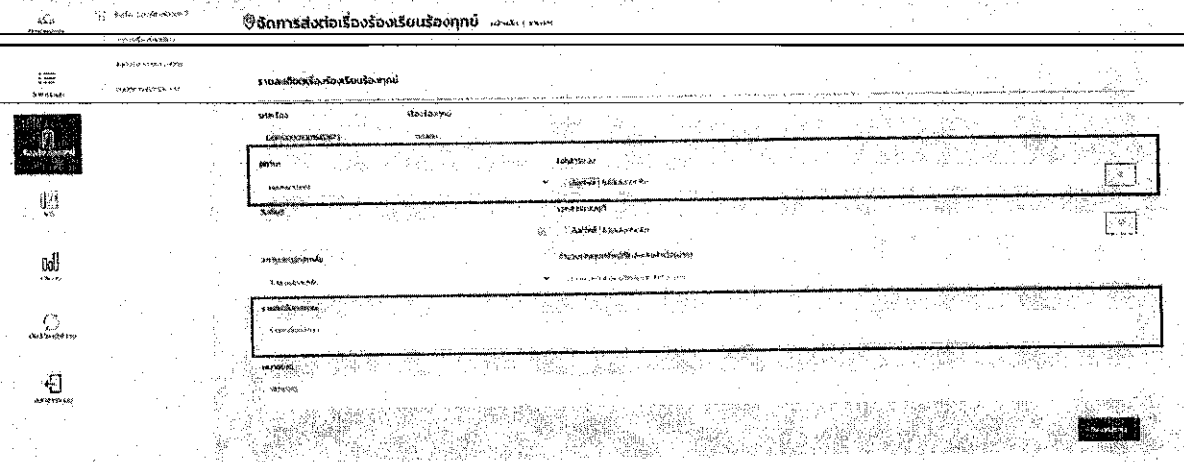
รายละเอียดเพิ่มเติม

รายละเอียด:

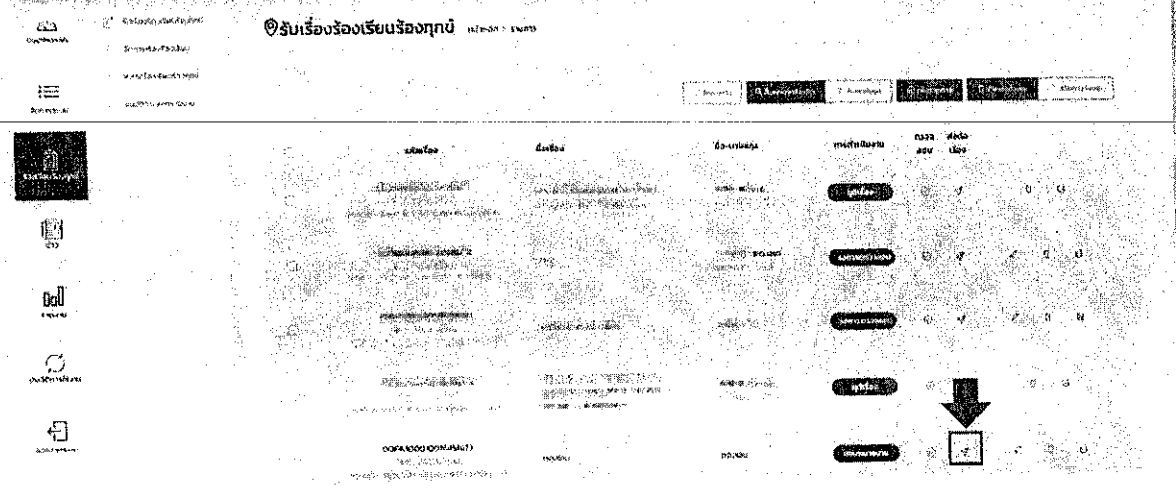
บันทึก

4. หลังจากกด “บันทึก” จะปรากฏหน้าจอ “จัดการส่งต่อเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์”

- “สถานะ” ระบุสถานะของเรื่องหากเรื่องนั้นเป็นเรื่องที่ส่งต่อไปยังอำเภออื่น เลือกสถานะเป็น “มอบหมายงาน” และถ้าเรื่องนั้นมีการมอบให้เจ้าหน้าที่ภายในอำเภอของตนทำการแก้ไขภายในอำเภอของตนทำการแก้ไข เลือกสถานะเป็น “ดำเนินการ” พร้อมแนบเอกสารของการดำเนินการต่าง ๆ ทุกครั้ง
- “รายละเอียดสถานะ” เป็นการอธิบายถึงการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ หากเรื่องนั้นเป็นเรื่องที่ผู้ร้องร้องผ่านช่องทางออนไลน์ รายละเอียดส่วนนี้จะไปปรากฏให้ผู้ร้องทราบ



5. หลังจากการเพิ่มเรื่องเข้าสู่ระบบแล้วเรื่องนั้นได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้วและต้องการยุติเรื่อง คลิก “ปุ่มส่งต่อเรื่อง” เพื่อทำการยุติเรื่อง



6. เมื่อคลิกปุ่มส่งต่อ จะปรากฏหน้าจอจัดการส่งต่อเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

- “สถานะ” ระบุสถานะของเรื่องเป็นยุติเรื่อง
- “วันที่ยุติ” ระบุวันที่เรื่องเป็นยุติ
- “เอกสารยุติ” แนบเอกสารของการยุติเรื่อง
- “สถานะการไกล่เกลี่ย” ระบุสถานะของการไกล่เกลี่ย
- “จำนวนทุนทรัพย์ที่ใช้ในการไกล่เกลี่ย” ระบุจำนวนทุนทรัพย์ที่ใช้ในการไกล่เกลี่ย
- “รายละเอียดสถานะ” เป็นการอธิบายถึงการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ หากเรื่องนั้นเป็นเรื่องที่ผู้ร้องร้องผ่านช่องทางออนไลน์ รายละเอียดส่วนนี้จะไปปรากฏให้ผู้ร้องทราบ

