



บันทึกข้อความ

กต.ร.
เลขที่.....	๓๑๙
วันที่.....	๑๙/๔/๖๐
เวลา.....	๑๕.๔๒

ส่วนราชการ สน.สก. (สอช.)

ที่ มท ๐๓๐๗.๒/~~ผู้ดูแล~~

เรื่อง การติดตามผลการจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรียน หน.ผตปค.

โทร. ๐ - ๒๗๕๕ - ๘๕๕๖

วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๐

ตามที่ ปค. ได้มีหนังสือแจ้งให้ปลัดจังหวัดดำเนินการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอต้านการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนที่มีสาเหตุจากการร้องเรียนร้องทุกข์ และผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามแบบที่กำหนดโดยให้จังหวัดรายงานผลให้ ปค. ทราบทุกไตรมาส ซึ่งไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๒ รายงานผลภายในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐ และให้ ผตปค. เขตที่รับผิดชอบออกไปตรวจสอบติดตามและประเมินผลอีกครั้งหนึ่ง นั้น

สน.สก. จึงขอส่งสำเนาหนังสือดังกล่าวข้างต้นมาเพื่อเป็นการประสานงานขอให้ท่านเรียน ผตปค. เขตที่รับผิดชอบพิจารณาตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินการของศูนย์ดำรงธรรมอำเภออีกครั้งหนึ่ง เพื่อให้คำแนะนำปรึกษาแก่นายอำเภอ และผู้บัญชาติงาน ตรวจสอบเร่งรัด ติดตามให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายพิริยะ ฉันทดิลก)

ผอ.สน.สก.



ที่ มา ๐๓๐๗.๒/ว ๕๙๔๘

กรรมการปักครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การติดตามผลการจัดตั้งศูนย์ดำเนินธรรมชำ务 ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มา ๐๓๐๗.๒/ว ๖๔๓๓ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มา ๐๓๐๗.๒/ว ๖๔๓๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๘

๓. หนังสือกรมการปักครอง ด่วนที่สุด ที่ มา ๐๓๐๗.๒/ว ๔๐๕๒ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แบบรายงานผลการตรวจติดตามฯ	จำนวน ๑ ฉบับ
	๒. เกณฑ์การให้คะแนนการตรวจติดตามและประเมินผลฯ	จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้ให้จังหวัดจัดตั้งศูนย์ดำเนินธรรมชำ务 ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๘ โดยให้ผู้ว่าราชการจังหวัดออกคำสั่งจัดตั้งศูนย์ดำเนินธรรมขึ้นในอำเภอและ กำหนดให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือและช่วยเหลือนายอำเภอในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชนที่มีสาเหตุจากการร้องเรียนร้องทุกข์ พร้อมทั้งเกลี่ยอัตรากำลังไปสนับสนุนการดำเนินงานของ ศูนย์ดำเนินธรรมชำ务 และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจตามประกาศคณะกรรมการสงฆ์แห่งชาติ ฉบับที่ ๙๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ แก่นายอำเภอเพื่อให้ศูนย์ดำเนินธรรมที่จัดตั้งขึ้นสามารถดำเนินการ แก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์ และขอให้แจ้งอำเภอดำเนินการตามตัวชี้วัดตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

กรมการปักครอง พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ดำเนินธรรมชำ务 เป็นไป ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๘ และดำเนินการตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้จังหวัด แจ้งปลัดจังหวัดดำเนินการตรวจติดตามผลการดำเนินงานของ ศูนย์ดำเนินธรรมชำ务ด้านการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนที่มีสาเหตุจากการร้องเรียนร้องทุกข์ และ ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามแบบ ตรวจติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์ดำเนินธรรมชำ务 ซึ่งสามารถ download ได้ที่ website ส่วนอำนวยความเป็นธรรม หรือ https://multi.dopa.go.th/justice/main/web_index และรวบรวมผล การตรวจติดตามให้กรมการปักครองทราบทุกไตรมาส โดยไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๒ รายงานผลภายในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๐ เพื่อจะได้มอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกรมการปักครองเขตที่รับผิดชอบไปตรวจติดตาม และประเมินผลอีกรอบหนึ่งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชานาญวิทย์ เตรัตน์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปักครอง

สำนักการสอบสวนและนิติการ

ส่วนอำนวยความเป็นธรรม

โทร./ โทรสาร ๐-๒๓๕๖-๔๕๕๙-๗

แบบรายงานผลการตรวจนิติคามและประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ
จังหวัด.....

ลำดับที่	อำเภอ	ผู้รับ	ไม่รับ	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

เกณฑ์การให้คะแนนประเมินตรวจติดตามและประเมินผลการดำเนินงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

ตารางการให้คะแนนประเด็นประเด็นตรวจติดตามและประเมินผลการดำเนินงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

จังหวัด..... อำเภอ.....

แบบตรวจติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์ฯ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๐

วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อกราดตุนและแนะนำการท作งานของนายอำเภอ ๒) เพื่อให้นายอำเภอทุกอำเภอ มีมาตรฐานการทำงานที่ใกล้เคียงกันทั่วประเทศ
๓) ใช้ผลการตรวจติดตามสำหรับบริหาร สังกัด และกำกับดูแลในพื้นที่

ผู้ตรวจติดตาม ปลัดจังหวัด

หัวงการตรวจติดตาม ติดตามไตรมาสที่ ๑ ครั้ง ยกเว้นไตรมาสที่ ๔ ตรวจติดตาม ๒ ครั้ง ดังนี้

ไตรมาสที่ ๑ ให้รวมตรวจติดตามในไตรมาสที่ ๒

ไตรมาสที่ ๒ สัปดาห์ที่ ๕ ของเดือนมีนาคม ๒๕๖๐

ไตรมาสที่ ๓ สัปดาห์ที่ ๕ ของเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๐

ไตรมาสที่ ๔ สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนสิงหาคม ๒๕๖๐ และสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนกันยายน ๒๕๖๐ (๒ ครั้ง)

แนวทางการตรวจ ***นายอำเภอเป็นผู้นำเสนอข้อมูลเป็นหลัก โดยจังหวัดไม่จำเป็นต้องจัดทำเอกสารเพิ่มเติม***

ประเด็นการตรวจ การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่

ที่	เรื่อง	หัวตรวจ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
๑	การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน	<input type="checkbox"/> ไตรมาส ๑ ข้อมูล ณ วันที่	<p>๙๐. รายงานข้อเท็จจริง / อธิบายข้อมูลการดำเนินการ/นำเสนอรายละเอียดโดย Powerpoint/ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ ล่วงหน้าในประเด็น ดังนี้</p> <p>*๑) ทบทวนบทเรียน โดยดูข้อมูลปัญหาความต้องการของประชาชนที่ได้มีการเสนอผ่านช่องทางต่าง ๆ แต่ไม่ได้รับการแก้ไข เช่น แผนหมู่บ้าน/ชุมชน ข้อมูลร้องเรียนจากศูนย์ฯ ประจำเดือน ฯลฯ</p> <p>๒) สำรวจปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเชิงรุก ดังนี้</p> <p>* * การออกแบบน่วยจังหวัด/อำเภอ เคลื่อนที่</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> แต้มเพิ่ม ๑-๒๕ <input type="checkbox"/> คะแนน	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน ➤ ข้อเสนอแนะที่ซึ่งจังหวัด ➤ จุดเด่นที่ค้นพบ ➤ Best Practice ที่สามารถใช้เป็นต้นแบบ :- (ถ้ามี)

ที่	เรื่อง	หัวตรวจ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
			<ul style="list-style-type: none"> * • การเปิดโอกาสให้ประชาชนได้แจ้งความเดือดร้อนผ่าน นอ. * • ให้กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน อปท. นำเสนอบัญหาเร่งด่วนในพื้นที่ต่อ นอ. เพื่อรับรวมและรายงานให้จังหวัดทราบ *๓) จัดระบบเรื่องร้องเรียนเพื่อใช้ในการ รวบรวมและติดตาม ตรวจสอบผล การแก้ไขปัญหา *๔) จัดทำแผนปฏิบัติการฯ โดย จัดลำดับ ความสำคัญเร่งด่วนของปัญหา โดยแยกความจำเป็น (Need) และ ความต้องการ (Want) *๕) บูรณาการแผนงาน แผนเงิน แผนคน รวมทั้งทรัพยากรในพื้นที่เพื่อใช้ในการ แก้ไขปัญหา โดยพิจารณาถึงหน่วยงาน ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเป็นลำดับแรก หากไม่สามารถดำเนินการได้ จึงเป็น หน้าที่ของ นอ. ใน การบูรณาการ แก้ไขปัญหา * • แหล่งงบประมาณที่ นอ. สามารถ ใช้ได้ คือ งบแก้ไขปัญหาระดับชุมชน จำนวน ๑ ล้านบาท , งบขับเคลื่อน แผนงานสนับสนุนภารกิจของศูนย์ดำรง ธรรมอำเภอ , งบ CSR ของ 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	(ผู้ตรวจติดตาม) () ตำแหน่ง

ที่	เรื่อง	หัวตรวจ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
			<p>บริษัทเอกชน หากเกินขีดความสามารถให้รายงานขอรับการสนับสนุนจาก จว.</p> <ul style="list-style-type: none"> * ๖) ให้ นอ. แบ่งมอบหน้าที่ให้ ปลัดอำเภอและหัวหน้าส่วนราชการ ระดับอำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน รับผิดชอบเป็นรายพื้นที่ * ๗) วางระบบและกลไกในการติดตาม ประเมินผลปัญหาอุปสรรคเพื่อนำมาปรับการดำเนินงานในไดร์มาสตัดไป 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
๖	การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน	<input type="checkbox"/> ไตรมาส ๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๕ มี.ค.๖๐	<p>๙๐. รายงานข้อเท็จจริง / อธิบายข้อมูล การดำเนินการ/นำเสนอรายละเอียดโดย PowerPoint/ภาพถ่าย/ภาพช่าว สื่อมวลชน ในประเด็น ดังนี้</p> <p>(๑) สำรวจหาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเชิงรุก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> * * การออกหน่วยจังหวัด/อำเภอ เคลื่อนที่ * * การเปิดโอกาสให้ประชาชนได้แจ้งความเดือดร้อนผ่าน นอ. นำเสนอปัญหาเร่งด่วนในพื้นที่ต่อ นอ. เพื่อร่วบรวมและรายงานให้จังหวัดทราบ * (๒) จัดระบบเรื่องร้องเรียนเพื่อใช้ในการ รวบรวมและติดตาม ตรวจสอบผล 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>➤ ปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ ข้อเสนอแนะที่ชี้แจงจังหวัด</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ จุดเด่นที่ค้นพบ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ Best Practice ที่สามารถใช้เป็นต้นแบบ :- (ถ้ามี)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

(ผู้ตรวจติดตาม)

ที่	เรื่อง	หัวตรวจสอบ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
			การแก้ไขปัญหา *๓) ปรับเปลี่ยนแผนฯ ตามความจำเป็น เร่งด่วนของสภาพปัญหา *๔) บูรณาการแผนงาน และแผนเงิน และ ทรัพยากรในพื้นที่เพื่อใช้ในการแก้ไข ปัญหา โดยพิจารณาถึงหน่วยงานที่มี หน้าที่รับผิดชอบเป็นสำคัญ หาก ไม่สามารถดำเนินการได้ จึงเป็นหน้าที่ ของ นอ. ใน การบูรณาการแก้ไข ปัญหา * ๕) แหล่งงบประมาณที่ นอ. สามารถ ใช้ได้ คือ งบแก้ไขปัญหาระด่วนของ อำเภอ ๆ ละ ๑ ล้านบาท , งบขับเคลื่อน แผนงานสนับสนุนการกิจของศูนย์ดำรง ธรรมอำเภอ , งบ CSR ของ บริษัทเอกชน หากเกินขีดความสามารถ ให้รายงานขอรับการสนับสนุนจาก จว. *๖) ให้ นอ. แบ่งมอบหน้าที่ให้ ปลัดอำเภอและหัวหน้าส่วนราชการ ระดับอำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน รับผิดชอบเป็นรายพื้นที่ *๗) วางแผนและกลไกในการติดตาม ประเมินผลปัญหาอุปสรรคเพื่อนำมา ปรับการดำเนินงานในไตรมาสต่อไป *๘) วัดระดับความสำเร็จของการแก้ไข	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

ที่	เรื่อง	หัวข้อ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพน
			<p>ปัญหา โดยพิจารณาจากความยาก ง่ายของปัญหา ขอบเขตอำนาจหน้าที่ ของ นอ. ในการแก้ไขปัญหา โดย บอ. ต้องแสดงออกให้เห็นถึง ความพยายามในการประสานหน่วย <u>หนือที่เกี่ยวข้อง</u>ในการแก้ไขปัญหา รวมทั้งการติดตามการดำเนินงาน แก้ไขปัญหาของหน่วยงาน</p>			
๑	การแก้ไขปัญหาความ เดือดร้อนของประชาชน	<input type="checkbox"/> ไตรมาส ๓ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ เม.ย.๖๐	<p>นอ. รายงานข้อเท็จจริง / อธิบายข้อมูล การดำเนินการ/นำเสนอรายละเอียดโดย Powerpoint/ภาพถ่าย/ภาพเข้า สื่อมวลชน ในประเด็น ดังนี้</p> <p>(๑) สำรวจหาปัญหาความเดือดร้อนของ ประชาชนเชิงรุก ดังนี้ * * การออกหน่วยจังหวัด/อำเภอ เคลื่อนที่ * * การเปิดโอกาสให้ประชาชนได้แจ้ง ความเดือดร้อนผ่าน นอ. * * ให้กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน อบต. นำเสนอปัญหาเร่งด่วนในพื้นที่ต่อ นอ. เพื่อร่วมและรายงานให้จังหวัดทราบ *๒) จัดระบบเรื่องร้องเรียนเพื่อใช้ในการ รวบรวมและติดตาม ตรวจสอบผล การแก้ไขปัญหา *๓) ปรับเปลี่ยนแผนฯ ตามความจำเป็น </p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>➤ ปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ ข้อเสนอแนะที่ชี้แจงจังหวัด</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ จุดเด่นที่ค้นพบ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ Best Practice ที่สามารถใช้เป็นต้นแบบ :- (ถ้ามี)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">(ผู้ตรวจติดตาม) ()</p> <p>ดำเนิน</p>

ที่	เรื่อง	หัวตรวจสอบ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
			<p>เร่งด่วนของสภาพปัญหา</p> <p>*๕) บูรณาการแผนงาน และแผนเงิน และทรัพยากรในพื้นที่เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหา โดยพิจารณาถึงหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเป็นลำดับแรก หากไม่สามารถดำเนินการได้ จึงเป็นหน้าที่ของ นอ. ในกรณีชูภาระการแก้ไขปัญหา</p> <p>* ๖) แหล่งงบประมาณที่ นอ. สามารถใช้ได้ ศือ งบแก้ไขปัญหาระงดด่วนของ อำเภอ ๆ ละ ๑ ล้านบาท , งบขับเคลื่อนแผนงานสนับสนุนการกิจของศูนย์ต่าง ธรรมอำเภอ , งบ CSR ของ บริษัทเอกชน หากเกินขีดความสามารถให้รายงานขอรับการสนับสนุนจาก จว.</p> <p>*๗) ให้ นอ. แบ่งมอบหน้าที่ให้ ปลัดอำเภอและหัวหน้าส่วนราชการ ระดับอำเภอ กำหนด ผู้ใหญ่บ้าน รับผิดชอบเป็นรายพื้นที่</p> <p>*๘) วางระบบและกลไกในการติดตาม ประเมินผลปัญหาอุปสรรคเพื่อนำมาปรับการดำเนินงานในไตรมาสต่อไป</p> <p>*๙) วัดระดับความสำเร็จของการแก้ไขปัญหา โดยพิจารณาจากความยาก ง่ายของปัญหา ขอบเขตอำนาจหน้าที่</p>	<input type="checkbox"/>		

ที่	เรื่อง	หัวข้อตรวจ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
			ของ นอ. ในการแก้ไขปัญหา โดย นอ. ต้องแสดงออกให้เห็นถึง ความพยายามในการประสานหน่วย เนื่องที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหา รวมทั้งการติดตามการดำเนินงาน แก้ไขปัญหาของหน่วยงาน			
๑	การแก้ไขปัญหาความ เดือดร้อนของประชาชน	<input type="checkbox"/> ไดร์มาส ๔/๑ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ ก.ค.๖๐	<p>๑. รายงานข้อเท็จจริง / อธิบายข้อมูล การดำเนินการ/นำเสนอรายละเอียดโดย Powerpoint/ภาพถ่าย/ภาพช่าว สื่อมวลชน ในประเด็น ดังนี้</p> <p>(๑) สำรวจหาปัญหาความเดือดร้อนของ ประชาชนเชิงรุก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> * * การออกหน่วยจังหวัด/อำเภอ เคลื่อนที่ * * การเปิดโอกาสให้ประชาชนได้แจ้ง ความเดือดร้อนผ่าน นอ. * * ให้กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน อปท. นำเสนอปัญหาระด่วนในพื้นที่ต่อ นอ. เพื่อร่วมและรายงานให้จังหวัดทราบ (๒) จัดระบบเรื่องร้องเรียนเพื่อใช้ในการ รวบรวมและติดตาม ตรวจสอบผล การแก้ไขปัญหา (๓) ปรับเปลี่ยนแผนฯ ตามความจำเป็น เร่งด่วนของสภาพปัญหา (๔) บูรณาการแผนงาน และแผนเงิน และ 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	แต้มเพิ่ม ๑-๒๕ ←	<p>➤ ปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ ข้อเสนอแนะที่ซึ่งจังหวัด</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ จุดเด่นที่ค้นพบ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ Best Practice ที่สามารถใช้เป็นต้นแบบ :- (ถ้ามี)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">(ผู้ตรวจติดตาม))</p> <p style="text-align: center;">ทำหนัง</p>

ที่	เรื่อง	หัวข้อตรวจ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	CheckList	ผลรวม	ข้อค้นพบ	
			<p>ทรัพยากรในพื้นที่เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหา โดยพิจารณาถึงหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเป็นลำดับแรก หากไม่สามารถดำเนินการได้ จึงเป็นหน้าที่ของ นอ. ในการบูรณาการแก้ไขปัญหา</p> <ul style="list-style-type: none"> * ๔) แหล่งงบประมาณที่ นอ. สามารถใช้ได้ คือ งบแก้ไขปัญหาระดับตุนของอำเภอ ฯ ละ ๑ ล้านบาท , งบซับเคลื่อนแผนงานสนับสนุนการกิจของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ , งบ CSR ของบริษัทเอกชน หากเกินขีดความสามารถให้รายงานขอรับการสนับสนุนจาก จว. *๕) ให้ นอ. แบ่งมอบหน้าที่ให้ปลัดอำเภอและหัวหน้าส่วนราชการระดับอำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้านรับผิดชอบเป็นรายพื้นที่ *๖) วางแผนและกลไกในการติดตามประเมินผลปัญหาอุปสรรคเพื่อนำมาปรับการดำเนินงานในไตรมาสต่อไป *๗) วัดระดับความสำเร็จของการแก้ไขปัญหา โดยพิจารณาจากความยากง่ายของปัญหา ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ นอ. ในการแก้ไขปัญหา โดย นอ. ต้องแสดงออกให้เห็นถึงความพยายามในการประสานหน่วย 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			

ที่	เรื่อง	หัวตรวจสอบ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
			หนังสือที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหา รวมทั้งการติดตามการดำเนินงาน แก้ไขปัญหาของหน่วยงาน			
๑	การแก้ไขปัญหาความ เดือดร้อนของประชาชน	<input type="checkbox"/> ไตรมาส ๔/๒๖ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ ส.ค.๖๐	๙๐. รายงานข้อเท็จจริง / อธิบายข้อมูล การดำเนินการ/นำเสนอรายละเอียดโดย PowerPoint/ภาพถ่าย/ภาพช่าง สื่อมวลชน ในประเด็น ดังนี้ ๑) สำรวจหาปัญหาความเดือดร้อนของ ประชาชนเชิงรุก ดังนี้ * * การออกหน่วยจังหวัด/อำเภอ เคลื่อนที่ * * การเปิดโอกาสให้ประชาชนได้แจ้ง ความเดือดร้อนผ่าน ๙๐. * * ให้กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน อปท. นำเสนอบัญหาเร่งด่วนในพื้นที่ต่อ ๙๐. เพื่อรับรวมและรายงานให้จังหวัดทราบ *๒) จัดระบบเรื่องร้องเรียนเพื่อใช้ในการ รวบรวมและติดตาม ตรวจสอบผล การแก้ไขปัญหา *๓) ปรับเปลี่ยนแผนฯ ตามความจำเป็น เร่งด่วนของสภาพปัญหา *๔) บูรณาการแผนงาน และแผนเงิน และ ทรัพยากรในพื้นที่เพื่อใช้ในการแก้ไข ปัญหา โดยพิจารณาถึงหน่วยงานที่มี	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน ➤ ข้อเสนอแนะที่ชี้แจงจังหวัด ➤ จุดเด่นที่ค้นพบ ➤ Best Practice ที่สามารถใช้เป็นต้นแบบ :- (ถ้ามี) <p>(ผู้ตรวจติดตาม) () ตำแหน่ง</p>

ที่	เรื่อง	หัวตรวจ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
			<p>หน้าที่รับผิดชอบเป็นลำดับแรก หากไม่สามารถดำเนินการได้ จึงเป็นหน้าที่ของ นอ. ใน การบูรณาการแก้ไขปัญหา</p> <p>* ๑) แหล่งงบประมาณที่ นอ. สามารถใช้ได้ คือ งบแก้ไขปัญหาร่างด่วนของ อำเภอ ๗ ละ ๑ ล้านบาท , งบขันเดือน แผนงานสนับสนุนภารกิจของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ , งบ CSR ของ บริษัทเอกชน หากเกินขีดความสามารถให้รายงานขอรับการสนับสนุนจาก จว.</p> <p>*๔) ให้ นอ. แบ่งมอบหน้าที่ให้ ปลัดอำเภอและหัวหน้าส่วนราชการ ระดับอำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน รับผิดชอบเป็นรายพื้นที่</p> <p>*๖) วางแผนและกลไกในการติดตาม ประเมินผลปัญหาอุปสรรคเพื่อนำมาปรับการดำเนินงานในไตรมาสต่อไป</p> <p>*๗) วัดระดับความสำเร็จของการแก้ไขปัญหา โดยพิจารณาจากความยาก ง่ายของปัญหา ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ นอ. ใน การแก้ไขปัญหา โดย นอย. ต้องแสดงออกให้เห็นถึง ความพยายามในการประสานหน่วย เหนือที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหา รวมทั้งการติดตามการดำเนินงาน</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

ที่	เรื่อง	หัวข้อตรวจ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจสอบ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพิจารณา
			<u>แก้ไขปัญหาของหน่วยงาน</u>			

แบบตรวจติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

- วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อกราดต้นและแนะนำการทำงานของนายอำเภอ ๒) เพื่อให้นายอำเภอทุกอำเภอมีมาตรฐานการทำงานที่ใกล้เคียงกันทั่วประเทศ
๓) ใช้ผลการตรวจติดตามสำหรับบริหาร สังการ และกำกับดูแลในพื้นที่

ผู้ตรวจติดตาม ปลัดจังหวัด

หัวงการตรวจติดตาม ติดตามไตรมาสละ ๑ ครั้ง ยกเว้นไตรมาสที่ ๔ ตรวจติดตาม ๒ ครั้ง ดังนี้

ไตรมาสที่ ๑ ให้รวมตรวจติดตามในไตรมาสที่ ๒

ไตรมาสที่ ๒ สัปดาห์ที่ ๕ ของเดือนมีนาคม ๒๕๖๐

ไตรมาสที่ ๓ สัปดาห์ที่ ๕ ของเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๐

ไตรมาสที่ ๔ สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนสิงหาคม ๒๕๖๐ และสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนกันยายน ๒๕๖๐ (๒ ครั้ง)

แนวทางการตรวจ ****นายอำเภอเป็นผู้นำเสนอข้อมูลเป็นหลัก โดยอำเภอไม่จำเป็นต้องจัดทำเอกสารเพิ่มเติม****

ประเด็นการตรวจ การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่

ที่	เรื่อง	หัวงการ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ	
						เต็มเพิ่ม ๑-๒๕	คงคะแนน
๒	ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ	<input type="checkbox"/> ไตรมาส ๑ ข้อมูล ณ วันที่ * ๑) ออกบานเรียน ทบทวนผลการดำเนินงานทั้งในเชิงบริมาณ เชิงคุณภาพของผลการดำเนินงาน รวมทั้งโครงสร้างและอัตรากำลังระบบบริหารภายใน กลไกการขับเคลื่อน บุคลากร งบประมาณ ในระดับอำเภอ ๒) จัดทำแผนปฏิบัติการฯ ปี ๒๕๖๐ โดยให้ความสำคัญ ดังนี้ * * ติดตามและแก้ไขปัญหาร่องค้างเก่า	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน ➤ ข้อเสนอแนะที่ชี้แจงจังหวัด ➤ จุดเด่นที่ค้นพบ ➤ Best Practice ที่สามารถใช้เป็นต้นแบบ :- (ถ้ามี) 		

ที่	เรื่อง	หัวตรวจ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
			<p>โดยใช้ช่องทางหนังสือ โทรศัพท์ และ ติดตามผ่านการประชุม คอกก.อำนวยการ ศูนย์ฯ ธรรมอภิบาล และคณาจารย์ที่ปรึกษา ศูนย์ฯ ธรรมอภิบาล ในรอบปีที่ผ่านมา</p> <ul style="list-style-type: none"> * * สำรวจและจัดทำฐานข้อมูลเรื่อง ร้องเรียนทั้งหมด * * ประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้ของ ประชาชนในวงกว้าง * * จัดชุดปฏิบัติการประจำตำบล (ชปต.) /หน่วยเคลื่อนที่เรือของศูนย์ฯ ธรรมอภิบาล อำเภอเพื่อที่เพื่อปฏิบัติการเชิงรุก ตรวจสอบปัญหา สืบสวน หาข้อเท็จจริง เจราไกล่เกลี้ยแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น ตลอดจนให้คำแนะนำช่วยเหลือแก่ศูนย์ ฯ ธรรมหมู่บ้าน และคณะกรรมการ หมู่บ้าน (กม.) * * ปรับปรุงคิด/วิธีการทำงาน/การ ให้บริการของเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ธรรม อภิบาล * * ควบคุม กำกับ ดูแล และแนะนำแก่ ปลัดอำเภอผู้ปฏิบัติงานศูนย์ฯ ธรรม อภิบาล ชุดปฏิบัติการประจำตำบล (ชปต.) และศูนย์ฯ ธรรมหมู่บ้าน * * นอ. ได้รับทราบคำสั่งหัวดูแล เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ฯ ธรรมอภิบาล และ ผวจ. มอบอำนาจตามประกาศ คสช. ฉบับที่ ๙๖/๒๕๕๗ ให้กับนายอภิญญา เพื่อให้ศูนย์ฯ ธรรมอภิบาล ดำเนินการ แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนได้อย่าง 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	(ผู้ตรวจติดตาม) (ดำเนินง

ที่	เรื่อง	หัวตรวจสอบ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
			<p>รวดเร็ว ครอบคลุมทั้ง ๗ มิติ (๑) รับ เรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกษ์ (๒) บริการ เปิดเสรี (๓) บริการรับ - ส่ง ต่อ (๔) บริการด้านข้อมูลข่าวสาร (๕) บริการให้ คำปรึกษา (๖) แก้ไขปัญหาความ เดือดร้อนเฉพาะหน้าโดยมีหน่วย เศรษฐกิจที่เริ่ว (๗) ดำเนินการตามนโยบาย สำคัญของรัฐบาล/รับความเห็นการ ปฏิรูปประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> * • ในการปรับปรุงระบบกลไกเพื่อ สร้างความมั่นใจในความเป็นธรรมอาจ พิจารณาแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็น คณะกรรมการพิจารณาหากลั่นกรองเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกษ์ โดยเฉพาะกรณีเป็น เรื่องร้องเรียนร้องทุกษ์เจ้าหน้าที่ของรัฐ * • นำระบบ IT มาใช้ในการบริหารจัดการ รวมทั้งเป็นช่องทางรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกษ์ <p>(๑) การเร่งรัด ติดตามการเบิกจ่าย งบประมาณสำหรับผู้ป่วยเบ็ดเติงศูนย์ดำรง ธรรมอำเภอและชุดปฏิบัติการประจำ ตำบล (ชปต.) เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจแก่ ผู้ป่วยเบ็ดเติง</p> <p>* (๔) วางแผนและกลไกในการติดตาม ประเมินผลปัญหาอุปสรรคเพื่อนำมา ปรับແเนັໃຕ່ຕາມສັດໄປ</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ที่	เรื่อง	หัวตรวจ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	CheckList	ผลรวม	ข้อค้นพิมพ์
			<p>ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามหนังสือสั่งการ และการจัดบุคลากรของที่ทำการปักครองอำเภอ และบุคลากรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามศูนย์ดำรงธรรมอำเภอให้มีความเหมาะสมกับภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> * การประชุมชี้แจงท้าทาน่าส่วนราชการปลัดอำเภอ อปท. กำนัน ผญบ. และประชาชนให้ทราบเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ และแนวทางการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ และสรุปผลการดำเนินงานแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนให้ที่ประชุมประจำเดือนทราบ * ติดตามและแก้ไขปัญหาร่องค้างเก่า โดยใช้ช่องทางหนังสือ โทรศัพท์ และติดตามผ่านการประชุม คกก.อำนวยการ ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ และคณะที่ปรึกษาศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ เป็นประจำทุกเดือน * การเร่งรัด ติดตามการรายงานผล การดำเนินงานผ่านระบบ DOPA_Damrong_Report (รายงานประจำสัปดาห์) * ควบคุม กำกับ ดูแล และให้คำแนะนำปรึกษาแก่ปลัดอำเภอ ผู้ปฏิบัติตามศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ชุดปฏิบัติการประจำตำบล (ชปต.) และศูนย์ดำรงธรรมหมู่บ้าน 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	คะแนน	(ผู้ตรวจติดตาม)) ดำเนินง

ที่	เรื่อง	หัวข้อ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
			<p>๓) ดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ตามตัวชี้วัดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> * • เรื่องร้องเรียนที่ค้างดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๕๙ และสามารถแก้ไขจนได้ด้วยดุลพินัยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ * • เรื่องร้องเรียนที่รับเข้าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และสามารถแก้ไขจนได้ด้วยดุลพินัยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ <p>๔) ดำเนินการพัฒนาศูนย์ดำรงธรรมอำเภอให้ได้มาตรฐาน ตามตัวชี้วัด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> * • ด้านการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรที่รับผิดชอบมีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงาน หมายถึง บุคลากรที่มีคุณวุฒิด้านกฎหมาย หรือผ่านการอบรมหลักสูตรต่างๆ ของกรมการปกครอง ได้แก่ หลักสูตรปลัดอำเภอ หลักสูตรสืบสานสถาบันของพนักงานฝ่ายปกครอง หรือผ่านการอบรมหลักสูตร การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท อย่างน้อย ๑ คน ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ๒. มีการจัดทำบัญชีรายชื่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดในกฎกระทรวงฯ ๓. มีการจัดทำขั้นตอนแสดงกระบวนการและระยะเวลาในการบริการงานตามภารกิจของศูนย์ดำรง 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

ที่	เรื่อง	หัวตรวจ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
			<p>ธรรมอำเภอให้ประชาชนทราบ</p> <p>๔. มีการประเมินความพึงพอใจจาก ประชาชนผู้รับบริการ ประเมินโดยใช้ แบบสอบถาม แบบประเมินผล มีการ วิเคราะห์ สรุปผล สามารถนำมา ปรับปรุงการบริการได้</p> <ul style="list-style-type: none"> * ๑. ด้านการต้อนรับและรับประทานที่ ปฏิบัติงาน ๕. มีห้องสำหรับการใกล้เคลียเป็น สัดส่วน ๖. สภาพภูมิทัศน์ทั้งภายในและ ภายนอกเป็นระเบียบ และสะอาด * ๗. ด้านการปฏิบัติงานเชิงรุก ๘. มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการ ใกล้เคลียและประสานmomข้อพิพาททางแพ่ง และการใกล้เคลียความผิด ที่มีโทษทาง อาญาให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย เช่น การจัดทำแผ่นพับ โปสเตอร์ แผ่นป้าย ประชาสัมพันธ์ หรือสื่ออื่นๆ ได้แก่ Social Media วิทยุชุมชน สื่อโทรทัศน์ท้องถิ่น การประชุมระดับต่างๆ เป็นต้น ๙. ชุดปฏิบัติการประจำตำบล (ขปต. ชุดใดชุดหนึ่ง มีการออกปฏิบัติหน้าที่อย่าง น้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อปฏิบัติการเชิงรุก รับทราบและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกษ์ <p>* ๑๐) การเร่งรัด ติดตามการเบิกจ่าย งบประมาณสำหรับผู้ปฏิบัติงานศูนย์ดำรง</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

ที่	เรื่อง	หัวตรวจสอบ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
			<p>ธรรมอ่ำเภอและชุดปฏิบัติการประจำตำบล (ชปต.) เพื่อเป็นวัสดุและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>* ๖) มีกลไกในการติดตามประเมินผลปัญหาอุปสรรคเพื่อนำมาปรับแผนในปี ๒๕๖๑</p> <p>* ๗) รายงานปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขให้ศูนย์ดำรงธรรม ปค. ทราบตามวงรอบที่กำหนด</p> <p>* ๘) นำเสนอรูปแบบ/ต้นแบบการแก้ไขปัญหา เพื่อเป็นกรณีตัวอย่าง/ต้นแบบในการขยายผลให้อำเภออื่น ๆ และรายงานผลให้ ปค. ทราบด้วย</p> <p>* ๙) นำเสนอผลการดำเนินงานการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนให้สาธารณะชนได้รับทราบอย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง อย่างน้อย สัปดาห์ละ ๑ เรื่อง ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น สถานีวิทยุ โทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ Social media ฯลฯ</p>	<input type="checkbox"/>		

ลำดับ	เรื่อง	หัวตรวจสอบ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
๖	ศูนย์ฯรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<input type="checkbox"/> ไดร์มาส ๓ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ เม.ย. ๖๐	<p>น. รายงานข้อเท็จจริง / อธิบายข้อมูล การดำเนินการ/นำเสนอรายละเอียดโดย PowerPoint/ภาพถ่าย/ภาพช่าง สื่อมวลชน ในประเด็น ดังนี้</p> <p>* ๑) ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๒) ดำเนินการตามแนวทางการ ขับเคลื่อนศูนย์ฯรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> * * สรุปผลการดำเนินงานแก่ไปรษณีย์ ความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนในที่ ประชุมประจำเดือนหัวหน้าส่วนราชการ ปลัดอำเภอ อปท. กำนัน ผู้อพยพ. ทราบ * * ติดตามและแก้ไขปัญหารือเรื่องค้างค่า โดยใช้ช่องทางหนังสือ โทรสารท์ และ ติดตามผ่านการประชุม คกก.อำนวยการ ศูนย์ฯรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ศูนย์ฯรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นประจำทุกเดือน * * การเร่งรัด ติดตามการรายงานผล การดำเนินงานผ่านระบบ DOPA_Damrong_Report (รายงานประจำสำนักฯ) * * ควบคุม กำกับ ดูแล และให้ คำแนะนำปรึกษาแก่สัดส่วน ผู้อพยพ ศูนย์ฯรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ชุด ปฏิบัติการประจำตำบล (ชปต.) และ ศูนย์ฯรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	แต้มเพิ่ม ๑-๒๕ <input type="checkbox"/> คะแนน	<p>➤ ปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ ข้อเสนอแนะที่ซึ่งจังหวัด</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ จุดเด่นที่ค้นพบ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ Best Practice ที่สามารถใช้เป็นต้นแบบ :- (ถ้ามี)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ผู้ตรวจติดตาม) (ดำเนินการ</p>

ที่	เรื่อง	หัวตรวจสอบ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
			<p>๓) ดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ตามตัวชี้วัด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> * • เรื่องร้องเรียนที่ค้างดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๕๙ และสามารถแก้ไขจนได้ด้วยดีในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ * • เรื่องร้องเรียนที่รับเข้าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และสามารถแก้ไขจนได้ด้วยดีในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ <p>๔) ดำเนินการพัฒนาศูนย์ดำรงธรรม อำเภอให้ได้มาตรฐาน ตามตัวชี้วัด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> * • ต้านการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรที่รับผิดชอบมีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงาน หมายถึง บุคลากรที่มีคุณวุฒิด้านกฎหมาย หรือผ่านการอบรมหลักสูตรต่างๆ ของกรมการปกครอง ได้แก่ หลักสูตรปลัดอำเภอ หลักสูตรสืบสวนสอบสวนของพนักงานฝ่ายปกครอง หรือผ่านการอบรมหลักสูตร การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท อย่างน้อย ๑ คน ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ๒. มีการจัดทำบัญชีรายชื่อคณะผู้ไกล่เกลี่ยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงฯ ๓. มีการจัดทำขั้นตอนแสดงกระบวนการและระยะเวลาในการ 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

ที่	เรื่อง	หัวตรวจสอบ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจสอบ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพูด
			<p>บริการงานตามภารกิจของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอให้ประชาชนทราบ</p> <p>๔. มีการประเมินความพึงพอใจจากประชาชนผู้รับบริการ ประเมินโดยใช้แบบสอบถาม แบบประเมินผล มีการวิเคราะห์ สรุปผล สามารถนำมารับปรุงการบริการได้</p> <p>* • ด้านการคุ้มครองสิ่งแวดล้อมที่ปฏิบัติงาน</p> <p>๕. มีห้องสำหรับการใกล้เคลียเป็นสัดส่วน</p> <p>๖. สภาพกุมิทศน์ทั้งภายในและภายนอกเป็นระเบียบ และสะอาด</p> <p>* • ด้านการปฏิบัติงานเชิงรุก</p> <p>๗. มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการใกล้เคลียและประเมินความพึงพอใจ และการใกล้เคลียความผิด ที่มีไทยทางอาญาให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย เช่น การจัดทำแผ่นพับ โปสเตอร์ แผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ หรือสื่ออื่นๆ ได้แก่ Social Media วิทยุชุมชน สื่อโทรทัศน์ท้องถิ่น การประชุมระดับต่างๆ เป็นต้น</p> <p>๘. ชุดปฏิบัติการประจำตำบล (ชปต. ชุดใดชุดหนึ่ง มีการออกปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อบริการเชิงรุกรับทราบและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

ที่	เรื่อง	หัวตรวจ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
			<ul style="list-style-type: none"> * ๕) การเร่งรัด ติดตามการเบิกจ่าย งบประมาณสำหรับผู้ปฏิบัติงานศูนย์ดำรง ธรรมอำเภอและชุดปฏิบัติการประจำ ตำบล (ชปต.) เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ แก่ผู้ปฏิบัติงาน * ๖) มีกลไกในการติดตามประเมินผล ปัญหาอุปสรรคเพื่อนำมาปรับแผนในปี ๒๕๖๑ * ๗) รายงานปัญหาอุปสรรคและแนว ทางการแก้ไขให้ศูนย์ดำรงธรรม ปค. ทราบตามวงรอบที่กำหนด * ๘) นำเสนอรูปแบบ/ต้นแบบการแก้ไข ปัญหา เพื่อเป็นกรณีตัวอย่าง/ต้นแบบใน การขยายผลให้จังหวัดอื่น ๆ และ รายงานผลให้ ปค. ทราบด้วย * ๙) นำเสนอผลการดำเนินงานการ แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ให้สาธารณะได้รับทราบอย่างกว้างขวาง และต่อเนื่อง อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ เรื่อง ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น สถานีวิทยุ โทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ Social media ฯลฯ 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

ที่	เรื่อง	หัวตรวจสอบ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
๒	ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ	<input type="checkbox"/> ไตรมาส ๔/๑ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ ก.ค. ๖๐	<p>๙๐. รายงานข้อเท็จจริง / อธิบายข้อมูล การดำเนินการ/นำเสนอรายละเอียดโดย Powerpoint/ภาพถ่าย/ภาพช่าว สื่อมวลชน ในประเด็น ดังนี้</p> <hr/> <p>* ๑) ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๒) ดำเนินการตามแนวทางการ ขับเคลื่อนศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> * • สรุปผลการดำเนินงานแก่ปัญญา ความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนให้ที่ ประชุมประจำเดือนหัวหน้าส่วนราชการ ปลัดอำเภอ อปท. กำนัน ผญบ. ทราบ * • ติดตามและแก้ไขปัญหารือเรื่องค้างเก่า โดยใช้ช่องทางหนังสือ โทรสารท์ และ ติดตามผ่านการประชุม คกก.อำนวยการ ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ และคณะที่ปรึกษา ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ เป็นประจำทุกเดือน * • การเร่งรัด ติดตามการรายงานผล การดำเนินงานผ่านระบบ DOPA_Damrong_Report (รายงานประจำสัปดาห์) * • ควบคุม กำกับ ดูแล และให้ คำแนะนำปรึกษาแก่ปลัดอำเภอ ผู้ปฏิบัติงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ชุด ปฏิบัติการประจำตำบล (ชปต.) และ ศูนย์ดำรงธรรมหมู่บ้าน 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>➤ ปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ ข้อเสนอแนะที่ชี้แจงจังหวัด</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ จุดเด่นที่ค้นพบ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ Best Practice ที่สามารถใช้เป็นต้นแบบ :- (ถ้ามี)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ผู้ตรวจติดตาม)</p> <p>)</p> <p>ดำเนินการ</p>

ที่	เรื่อง	หัวงตรวจสอบ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
			<p>๓) ดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของศูนย์ต่างธรรมอิสลาม ตามตัวชี้วัดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> * • เรื่องร้องเรียนที่ค้างดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๕๙ และสามารถแก้ไขจนได้ด้วยดีในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ <input type="checkbox"/> * • เรื่องร้องเรียนที่รับเข้าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และสามารถแก้ไขจนได้ด้วยดีในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ <input type="checkbox"/> <p>๔) ดำเนินการพัฒนาศูนย์ต่างธรรมอิสลามให้ได้มาตรฐาน ตามตัวชี้วัด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> * • ด้านการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรที่รับผิดชอบมีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงาน หมายถึง มีบุคลากรที่มีคุณวุฒิต้านกฎหมาย หรือผ่านการอบรมหลักสูตรต่างๆ ของกรรมการปกครอง ได้แก่ หลักสูตร ปลัดอิสลาม หลักสูตรสืบสานสถาบัน ของพนักงานฝ่ายปกครอง หรือผ่านการอบรมหลักสูตรการให้เกียรติข้อพิพาทอย่างน้อย ๑ คน ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์ต่างธรรมอิสลาม <input type="checkbox"/> ๒. มีการจัดทำบัญชีรายชื่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดในกฎกระทรวงฯ <input type="checkbox"/> 			

ที่	เรื่อง	หัวตรวจสอบ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
			<p>๓. มีการจัดทำขั้นตอนแสดง กระบวนการและระยะเวลาในการ บริการงานตามภารกิจของศูนย์ดำรง ธรรมอ่ำเภอให้ประชาชนทราบ</p> <p>๔. มีการประเมินความพึงพอใจจาก ประชาชนผู้รับบริการ ประเมินโดยใช้ แบบสอบถาม แบบประเมินผล มีการ วิเคราะห์ สรุปผล สามารถนำมา ปรับปรุงการบริการได้</p> <p>* • ด้านการคุ้มครองส่วนตัว ปฏิบัติงาน</p> <p>๕. มีห้องสำหรับการใกล้เล็กน้อยเป็น สัดส่วน</p> <p>๖. สภาพภูมิทัศน์ทั้งภายในและ ภายนอกเป็นระเบียบ และสะอาด</p> <p>* • ด้านการปฏิบัติงานเชิงรุก</p> <p>๗. มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการ ใกล้เล็กน้อยและประเมินข้อพิพาททางแพ่ง และการใกล้เล็กน้อยความผิด ที่มีโทษทาง อาญาให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย เช่น การจัดทำแผ่นพับ โปสเตอร์ แผ่นป้าย ประชาสัมพันธ์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ Social Media วิทยุชุมชน สื่อโทรทัศน์ท้องถิ่น การประชุมระดับต่างๆ เป็นต้น</p> <p>๘. ชุดปฏิบัติการประจำตำบล (ชปต. ชุดใดชุดหนึ่ง มีการออกปฏิบัติหน้าที่อย่าง น้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อปฏิบัติการเชิงรุก รับทราบและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

ที่	เรื่อง	หัวข้อ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
			<ul style="list-style-type: none"> * ๕) การเร่งรัด ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับผู้ปฏิบัติงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอและชุดปฏิบัติการประจำตำบล (ชปต.) เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน * ๖) มีกลไกในการติดตามประเมินผลปัญหาอุปสรรคเพื่อนำมาปรับแผนในปีต่อไป * ๗) รายงานปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขให้ศูนย์ดำรงธรรม ปค. ทราบตาม wangrobที่กำหนด * ๘) นำเสนอรูปแบบ/ต้นแบบการแก้ไขปัญหา เพื่อเป็นกรณีตัวอย่าง/ต้นแบบในการขยายผลให้จังหวัดอื่น ๆ และรายงานผลให้ ปค. ทราบด้วย * ๙) นำเสนอผลการดำเนินงานการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนให้สามารถได้รับทราบอย่างกว้างขวาง และต่อเนื่อง อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ เรื่อง ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น สถานีวิทยุ โทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ Social media เป็นต้น 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 		

ที่	เรื่อง	หัวงตรวจสอบ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
๖	ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ	<input type="checkbox"/> ไตรมาส ๔/๒๕๖๐ ช้อมูล ณ วันที่ ๓๑ ส.ค. ๖๐	<p>น. รายงานข้อเท็จจริง / อธิบายข้อมูล การดำเนินการ/นำเสนอรายละเอียดโดย Powerpoint/ภาพถ่าย/ภาพเข้า/สื่อมวลชน ในประเดิ้น ดังนี้</p> <hr/> <p>* ๑) ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๒) ดำเนินการตามแนวทางการขับเคลื่อนศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> * • สรุปผลการดำเนินงานแก่ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนให้ที่ประชุมประจำเดือนหัวหน้าส่วนราชการ ปลัดอำเภอ อปท. กำนัน ผู้อุป. ทราบ * • ติดตามและแก้ไขปัญหารือเรื่องค้างค่าโดยใช้ช่องทางหนังสือ โทรศัพท์ และติดตามผ่านการประชุม คกก. อำนวยการ ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ และคณะที่ปรึกษา ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ เป็นประจำทุกเดือน * • การเร่งรัด ติดตามการรายงานผล การดำเนินงานผ่านระบบ DOPA_Damrong_Report (รายงานประจำสำนักงาน) * • ควบคุม กำกับ ดูแล และให้คำแนะนำบริการแก่ปลัดอำเภอ ผู้บัญชาติงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ชุดปฏิบัติการประจำตำบล (ชปต.) และศูนย์ดำรงธรรมหมู่บ้าน 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> แต้มเพิ่ม ๑-๒๕ <input type="checkbox"/> คะแนน	<p>➤ ปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ ข้อเสนอแนะที่ซึ่งแจ้งจังหวัด</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ จุดเด่นที่ดี้นพบ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ Best Practice ที่สามารถใช้เป็นต้นแบบ :- (ถ้ามี)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ผู้ตรวจติดตาม) (ตัวแทนง)</p>

ที่	เรื่อง	หัวตรวจ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อคุ้มพน
			<p>๓) ดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของศูนย์ธรรมอิสลาม ตามตัวชี้วัดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> * • เรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๕๙ และสามารถแก้ไขจนได้เชือญตั้งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ * • เรื่องร้องเรียนที่รับเข้าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และสามารถแก้ไขจนได้เชือญตั้งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ <p>๔) ดำเนินการพัฒนาศูนย์ธรรมอิสลามให้ได้มาตรฐาน ตามตัวชี้วัด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> * • ด้านการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรที่รับผิดชอบมีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงาน หมายถึง บุคลากรที่มีคุณวุฒิต้านกฎหมาย หรือผ่านการอบรมหลักสูตรต่างๆ ของกรมการปกครอง ได้แก่ หลักสูตรපัสด์อิสลาม หลักสูตรสืบสานสถาบันของพนักงานฝ่ายปกครอง หรือผ่านการอบรมหลักสูตร การไถล่เกลี่ยข้อพิพาท อายุต่ำกว่า ๓ คน ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์ธรรมอิสลาม ๒. มีการจัดทำบัญชีรายชื่อคณาจารย์ ไม่เกลี่ยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงฯ ๓. มีการจัดทำขั้นตอนแสดงกระบวนการและระยะเวลาในการบริการตามภารกิจของศูนย์ธรรม 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

ที่	เรื่อง	หัวตรวจ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
			<p>ธรรมอ่ำเภอให้ประชาชนทราบ</p> <p>๔. มีการประเมินความพึงพอใจจาก ประชาชนผู้รับบริการ ประเมินโดยใช้ แบบสอบถาม แบบประเมินผล มีการ วิเคราะห์ สรุปผล สามารถนำมา ปรับปรุงการบริการได้</p> <p>* • ด้านการคุ้มครองป้องกันที่ ปฏิบัติงาน</p> <p>๕. มีห้องสำหรับการใกล้เคียงเป็น สัดส่วน</p> <p>๖. สภาพภูมิทัศน์ทั้งภายในและ ภายนอกเป็นระเบียบ และสะอาด</p> <p>* • ด้านการปฏิบัติงานเชิงรุก</p> <p>๗. มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการ ใกล้เคียงและประเมินข้อพิพาททางแพ่ง และการใกล้เคียงความผิด ที่มีโทษทาง อาญาให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย เช่น การจดทำแผ่นพับ โปสเตอร์ แผ่นป้าย ประชาสัมพันธ์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ Social Media วิทยุชุมชน สื่อโทรทัศน์ท้องถิ่น การประชุมระดับต่างๆ เป็นต้น</p> <p>๘. ชุดปฏิบัติการประจำตำบล (ชปต. ชุดใดชุดหนึ่ง มีการออกปฏิบัติหน้าที่อย่าง น้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อปฏิบัติการเชิงรุก รับทราบและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์</p> <p>* ๙) การเร่งรัด ติดตามการเบิกจ่าย งบประมาณสำหรับผู้ปฏิบัติงานศูนย์ดำรง</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

ที่	เรื่อง	หัวตรวจ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อคุ้มพน
			<p>ธรรมชำนาญและชุดปฏิบัติการประจำตำบล (ชปต.) เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>* ๖) มีกลไกในการติดตามประเมินผลปัญหาอุปสรรคเพื่อนำมาปรับแผนในปี ๒๕๖๑</p> <p>* ๗) รายงานปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขให้ศูนย์ดำรงธรรม ปค. ทราบตามวงรอบที่กำหนด</p> <p>* ๘) นำเสนอยุบแบบ/ต้นแบบการแก้ไขปัญหา เพื่อเป็นกรณีตัวอย่าง/ต้นแบบในการขยายผลให้จังหวัดอื่น ๆ และรายงานผลให้ ปค. ทราบด้วย</p> <p>* ๙) นำเสนอผลการดำเนินงานการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนให้สาธารณชนได้รับทราบอย่างกว้างขวาง และต่อเนื่อง อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ เรื่อง ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น สถานีวิทยุ โทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ Social media ฯลฯ</p> <p>* ๑๐) สรุปผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ปี ๒๕๖๑</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 		

แบบตรวจติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อกระตุ้นและแนะนำการทำางานของนายอำเภอ ๒) เพื่อให้นายอำเภอทุกอำเภอมีมาตรฐานการทำงานที่ใกล้เคียงกันทั่วประเทศ
๓) ใช้ผลการตรวจติดตามสำหรับบริหาร สังกง และกำกับดูแลในพื้นที่

ผู้ตรวจติดตาม ปลัดจังหวัด

หัวข้อการตรวจติดตาม ติดตามไตรมาสละ ๑ ครั้ง ยกเว้นไตรมาสที่ ๔ ตรวจติดตาม ๒ ครั้ง ดังนี้

ไตรมาสที่ ๑ ให้รวมตรวจติดตามในไตรมาสที่ ๒

ไตรมาสที่ ๒ สัปดาห์ที่ ๕ ของเดือนมีนาคม ๒๕๖๐

ไตรมาสที่ ๓ สัปดาห์ที่ ๕ ของเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๐

ไตรมาสที่ ๔ สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนสิงหาคม ๒๕๖๐ และสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนกันยายน ๒๕๖๐ (๒ ครั้ง)

แนวทางการตรวจ ****นายอำเภอเป็นผู้นำเสนอบรรบเรียบ เป็นหลัก โดยอำเภอไม่จำเป็นต้องจัดทำเอกสารเพิ่มเติม****

ประเด็นการตรวจ การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่

ที่	เรื่อง	หัวข้อ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
๓	การใกล้เคียงประเมิน ข้อพิพาททางแพ่งและทางอาญา rate ดับอำเภอ และการประเมินประเมินข้อพิพาท ของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)	<input type="checkbox"/> ไตรมาส ๑ ข้อมูล ณ วันที่ <input type="checkbox"/> ไตรมาส ๒ ข้อมูล ณ วันที่ <input type="checkbox"/> ไตรมาส ๓ ข้อมูล ณ วันที่ <input type="checkbox"/> ไตรมาส ๔ ข้อมูล ณ วันที่	๙๙. รายงานข้อเท็จจริง / อธิบายข้อมูลการดำเนินการ/นำเสนอรายละเอียดโดย Powerpoint/ภาพถ่าย/ภาพช่าว สื่อมวลชน ในประเด็น ดังนี้ ๑) ยอดบทเรียน ทบทวนผลการดำเนินงาน ทั้งในเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพของผลการดำเนินงาน รวมทั้งโครงสร้างและอัตรากำลังระบบบริหารภายใน กลไกการซับเคลื่อน บุคลากร งบประมาณ ในระดับอำเภอ ๒) จัดทำแผนปฏิบัติการฯ ปี ๒๕๖๐ โดยให้ความสำคัญ ดังนี้ * การปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งบัญชี คณะกรรมการใกล้เคียงและประเมินข้อพิพาททางแพ่งตามกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๗	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>➤ ปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ ข้อเสนอแนะที่ชี้แจงจังหวัด</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ จุดเด่นที่ค้นพบ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ Best Practice ที่สามารถใช้เป็นต้นแบบ :- (ถ้ามี)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ลำดับ	เรื่อง	หัวข้อตรวจ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ตัวอย่างพยานหลักฐาน
			<p>ให้เป็นปัจจุบัน เสนอขอความเห็นชอบ ต่อกรรมการจังหวัด และปิดประกาศไว้ที่ สำนักงาน อบต. ที่ทำการ ผู้ใหญ่บ. และ สถานที่ที่เป็นชุมชนตามที่เห็นสมควร</p> <ul style="list-style-type: none"> • ติดตามและแก้ไขปัญหาเรื่องด้านเก่า โดยให้ปรับสัดสาขาราคาหัวหน้ากุ่งงาน บริหารงานบุคคลของ สุป部落การ ดำเนินการตามกฎหมายระหว่างว่าด้วยการ ไก่เกลี้ยฯ ทั้งทางแพ่ง และทางอาญา รวมทั้งการประนีประนอมข้อพิพาทของ คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ในรอบปีที่ ผ่านมา • จัดการศึกษาอบรมให้ความรู้ ประชุม^{ชี้แจง}เกี่ยวกับการไก่เกลี้ยข้อพิพาทด้วย กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ให้แก่ ปลัดอำเภอ เชิงบ้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กำนัน ผู้ใหญ่บ. คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) • จัดให้มีการไก่เกลี้ยและประนีประนอมข้อ^{พิพาท}ทางแพ่งและทางอาญาด้วยด้านของ คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ให้เป็นไป ตามข้อบังคับประธรรมหาดใหญ่ฯ พ.ศ. ๒๕๓๐ • สำรวจและจัดทำฐานข้อมูลเรื่องที่ เข้าสู่กระบวนการไก่เกลี้ยฯ ทั้งหมด ทั้งระดับอำเภอ และระดับหมู่บ้าน 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<p>.....(ผู้ตรวจติดตาม) (ตัวแทน)</p>

ที่	เรื่อง	หัวข้อ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจสอบ	Checklist	ผลรวม	จ้าอุบัติ
			<ul style="list-style-type: none"> • ประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้ของประชาชนในวงกว้าง <ul style="list-style-type: none"> ◦ สัดส่วนปฎิบัติการประจำเดือน (ชปต.) ลงพื้นที่ เพื่อปฎิบัติการเชิงรุก ตรวจสอบปัญหา สืบสวน หาข้อเท็จจริง เจรจา ใกล้เคียงแก่ไขปัญหาในเบื้องต้น ทดสอบให้คำแนะนำช่วยเหลือแก่คณบกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ในการประเมินประเมินข้อพิพาทในระดับหมู่บ้าน <ul style="list-style-type: none"> ◦ ปรับปรุงศักยภาพการทำงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> ◦ ควบคุม กำกับ ดูแล และให้คำแนะนำนับเรียกษาแก่ ปลัดอำเภอ ผู้รับผิดชอบงานใกล้เคียงของข้าราชการ ชุดปฏิบัติการประจำเดือน (ชปต.) และคณบกรรมการหมู่บ้าน (กม.) <ul style="list-style-type: none"> ◦ นำระบบ IT มาใช้ในการบริหารจัดการ รวมทั้งเป็นช่องทางรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกษ์ <ul style="list-style-type: none"> ๑) การเร่งรัด ติดตามการเบิกจ่าย งบประมาณค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน ของคณบกรรษ์ใกล้เคียงทางพ่อ เป็นราย ได้รมาสเพื่อเป็นข้อมูลและกำลังใจแก่ ผู้ปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> ๒) วางแผนและกลไกในการติดตาม ประเมินผลปัญหาอุปสรรคเพื่อนำมาปรับแผนในไตรมาสต่อไป 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 		

ที่	เรื่อง	หัวตรวจ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
๓	การไก่เกลี้ยปะนອม ข้อพิพาททางแพ่งและทาง อาญาดับ案าเงา และการ ประนีประนอมข้อพิพาท ของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)	<input type="checkbox"/> ไตรมาส ๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๕ มี.ค.๖๐	<p>๙๐. รายงานข้อเท็จจริง / อธิบายข้อมูล การดำเนินการ/นำเสนอรายละเอียดโดย Powerpoint/ภาพถ่าย/ภาพเข้า สื่อมวลชน ในประเด็นดังนี้</p> <p>(๑) ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ให้ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>(๒) ดำเนินการไก่เกลี้ยตามกฎหมาย และเป็น กฎหมายท่วง และข้อบังคับ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • จัดให้มีการไก่เกลี้ยและประนอมข้อ พิพาททางแพ่งและทางอาญาดับ案าเงา ให้เป็นไปตามกฎหมายฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ • จัดให้มีการไก่เกลี้ยและ ประนีประนอมข้อพิพาทของ คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ให้เป็นไป ตามข้อบังคับประชารัฐไทยฯ พ.ศ. ๒๕๓๐ • สรุปผลการไก่เกลี้ยและประนอมข้อ พิพาททางแพ่งและทางอาญาดับ案าเงา และการประนีประนอมข้อพิพาทของ คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ให้ที่ประชุม ประจำเดือนพัชนาคมส่วนราชการ ปลัด案าเงา อปท. กำนัน ผญบ. ทราบ • ติดตามความคืบหน้าการไก่เกลี้ย และประนอมข้อพิพาททางแพ่งและทาง อาญาดับ案าเงา ให้เป็นไปตาม กฎหมายฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ และหาก 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> แต้มเพิ่ม^{๑-๒๕} <input type="checkbox"/> คะแนน	<p>➢ ปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➢ ข้อเสนอแนะที่ชี้แจงจังหวัด</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➢ จุดเด่นที่ดีเด่น</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➢ Best Practice ที่สามารถใช้เป็นต้นแบบ :- (ถ้ามี)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">..... (ผู้ตรวจสอบตาม) (ดำเนินง</p>

ที่	เรื่อง	หัวตรวจ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
			<p>ประเมินรวมข้อพิพาทของ คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ให้เป็นไป ตามข้อบังคับประธรรมหาดใหญ่ พ.ศ. ๒๕๓๐</p> <ul style="list-style-type: none"> • ควบคุม กำกับ ดูแล และให้ คำแนะนำปรึกษาแก่สัตออำเภอ ผู้รับผิดชอบประจำตำบล และ คณะกรรมการหมู่บ้าน (๑) การเร่งรัด ติดตามการรายงานผลการ ไก่เกลี้ยและการเบิกจ่ายงบประมาณเป็น รายได้รมาสผ่านระบบ Internet เพื่อเป็น ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน (๔) มีกลไกในการติดตามประเมินผล ปัญหาอุปสรรคเพื่อบำนารับแผนในปี ๒๕๖๑ (๕) รายงานปัญหาอุปสรรคและแนว ทางการแก้ไขให้ ปค. ทราบ ตามวงรอบที่ กำหนด (๖) นำเสนอรูปแบบ/ต้นแบบการแก้ไข ปัญหา เพื่อเป็นกรณีทัวอย่าง/ต้นแบบใน การขยายผลให้อำเภออื่น ๆ โดยรายงาน ให้ ปค. ทราบด้วย (๗) นำเสนอผลการดำเนินงานการไก่ เกลี้ยและประเมินข้อพิพาททางแพ่ง 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

ที่	เรื่อง	หัวตรวจ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผู้รวม	ข้อค้นพบ
			และทางอาชญากรรมดับอ้าวgeo และการประนีประนอมข้อพิพาทของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ให้สามารถเข้าได้รับทราบอย่างกว้างขวาง และต่อเนื่อง อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ เรื่อง ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น สถานีวิทยุ โทรทัศน์ สื่อสังคมฯ Social media ฯลฯ			
๓	การไก่เกลี้ยประนอมข้อพิพาททางแพ่งและทางอาชญากรรมดับอ้าวgeo และการประนีประนอมข้อพิพาทของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)	<input type="checkbox"/> ไตรมาส ๓ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ เม.ย.๖๐	<p>๙. รายงานข้อเท็จจริง / อธิบายข้อมูลการดำเนินการ/นำเสนอรายละเอียดโดย Powerpoint/ภาพถ่าย/ภาพช่าว สื่อมวลชน ในประเด็น ดังนี้</p> <p>(๑) ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>(๒) ดำเนินการไก่เกลี้ยตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง และข้อบังคับดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • จัดให้มีการไก่เกลี้ยและประนอมข้อพิพาททางแพ่งและทางอาชญากรรมดับอ้าวgeo ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๕๓ • จัดให้มีการไก่เกลี้ยและประนีประนอมข้อพิพาಥของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ให้เป็นไปตามข้อบังคับประธรรมหาดใหญ่ฯ พ.ศ. ๒๕๓๐ • สรุปผลการไก่เกลี้ยและประนอมข้อพิพาททางแพ่งและทางอาชญาของอ้าวgeo 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>➤ ปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ ข้อเสนอแนะที่ชี้แจงจังหวัด</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ จุดเด่นที่ค้นพบ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ Best Practice ที่สามารถใช้เป็นต้นแบบ :- (ถ้ามี)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ผู้ตรวจสอบตาม))</p> <p>ตำแหน่ง</p>

ที่	เรื่อง	หัวข้อตรวจ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
			<p>และการประเมินของข้อพิพาทของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ให้ที่ประชุมประจำเดือนหัวหน้าส่วนราชการ ปลัดอำเภอ อปท. กำนัน ผญบ. ทราบ</p> <ul style="list-style-type: none"> * ติดตามความคืบหน้าการไกล่เกลี่ย และประเมินข้อพิพาททางแพ่งและทางอาญา rate สำหรับอำเภอ ให้เป็นไปตาม กฎหมายทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๗ และการประเมินของข้อพิพาทของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ให้เป็นไปตามข้อบังคับประมวลมหาดไทยฯ พ.ศ. ๒๕๓๐ * ควบคุม กำกับ ดูแล และให้คำแนะนำในการศึกษาแก่ปลัดอำเภอ ผู้รับผิดชอบประจำตำบล และ คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) <p>๓) การเร่งรัด ติดตามการรายงานผลการไกล่เกลี่ยและการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาสผ่านระบบ Internet เพื่อเป็นข้อมูลและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๔) มีกลไกในการติดตามประเมินผล ปัญหาอุปสรรคเพื่อนำมาปรับแผนในปี ๒๕๖๑</p> <p>๕) รายงานปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขให้ ปค. ทราบ ตามวงรอบที่กำหนด</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

ที่	เรื่อง	หัวตรวจ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
			<p>๖) นำเสนอรูปแบบ/ต้นแบบการแก้ไขปัญหา เพื่อเป็นกรณีตัวอย่าง/ต้นแบบในการขยายผลให้สำนักงานฯ โดยรายงานให้ บค.ทราบด้วย</p> <p>๗) นำเสนอผลการดำเนินงานการใกล้ เกสี่ยและประเมินข้อพิพากษาทางแพ่ง และทางอาญา rate ดับเบิลเจอก และการประเมินประเมินข้อพิพากษาของคณะกรรมการหมุ่บ้าน (กม.) ให้ สามารถชนได้รับทราบอย่างกว้างขวาง และต่อเนื่อง อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ เรื่อง ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น สถานีวิทยุ โทรทัศน์ สื่อสังคม Social media ฯลฯ</p>	<input type="checkbox"/>		
๓	การใกล้เกสี่ยประเมิน ข้อพิพากษาทางแพ่งและทางอาญา rate ดับเบิลเจอก และการประเมินประเมินข้อพิพากษาของคณะกรรมการหมุ่บ้าน (กม.)	<input type="checkbox"/> ไตรมาส ๔/๑ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ ก.ค.๖๐	<p>๙. รายงานข้อเท็จจริง / อธิบายข้อมูล การดำเนินการ/นำเสนอรายละเอียดโดย Powerpoint/ภาพถ่าย/ภาพเข้าสู่ระบบ ในประเด็น ดังนี้</p> <p>(๑) ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ให้ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>(๒) ดำเนินการใกล้เกสี่ยตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง และข้อบังคับ ดังนี้</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	แต้มเพิ่ม	<p>➤ ปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ ข้อเสนอแนะที่ชี้แจงจังหวัด</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ จุดเด่นที่ค้นพบ</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



ที่	เรื่อง	หัวตรวจ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อคุณพน.
			<ul style="list-style-type: none"> • จัดให้มีการใกล้เคียงและปะรอนомข้อพิพากษาแพ่งและทางอาญาด้วยเงื่อนไขให้เป็นไปตามกฎหมายระหว่าง พ.ศ. ๒๕๕๓ • จัดให้มีการใกล้เคียงและปะรอนомข้อพิพากษาของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ให้เป็นไปตามข้ออ้างดับประทวนหาดใหญ่ พ.ศ. ๒๕๓๐ • สุ่มผลกระทบจากการใกล้เคียงและปะรอนомข้อพิพากษาแพ่งและทางอาญาของจำเลย และการประเมินปะรอนомข้อพิพากษาของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ให้ที่ประชุมประจำเดือนหัวหน้าส่วนราชการ ปลัดอำเภอ อปท. กำนัน ผู้อุบัติ ทราบ <ul style="list-style-type: none"> • ติดตามความคืบหน้าการใกล้เคียงและปะรอนомข้อพิพากษาแพ่งและทางอาญาด้วยเงื่อนไขให้เป็นไปตามกฎหมายระหว่าง พ.ศ. ๒๕๕๓ และการประเมินปะรอนомข้อพิพากษาของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ให้เป็นไปตามข้ออ้างดับประทวนหาดใหญ่ พ.ศ. ๒๕๓๐ • ควบคุม กำกับ ดูแล และให้คำแนะนำปรึกษาแก่บัดดี้ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบประจำตำบล และคณะกรรมการหมู่บ้าน ๓) การเร่งรัด ติดตามการรายงานผลการใกล้เคียงและการเบิกจ่ายงบประมาณเป็น 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	๑-๖๕ คะแนน	<p>➤ Best Practice ที่สามารถใช้เป็นต้นแบบ :- (ถ้ามี)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ผู้ตรวจติดตาม) ()</p> <p>ดำเนินการ</p>

ที่	เรื่อง	หัวตรวจ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพิจารณา
			<p>รายトイตรมาสผ่านระบบ Internet เพื่อเป็นข่าวลุ้นและกำลังใจแก่ผู้บุกรุกต่าง</p> <p>๔) มีกลไกในการติดตามประเมินผลปัญหาอุปสรรคเพื่อนำมาปรับแผนในปี ๒๕๖๑</p> <p>๕) รายงานปัญหาอุปสรรคโดยแยกทางการแก้ไขให้ ปค. ทราบ ตามวงรอบที่กำหนด</p> <p>๖) นำเสนอรูปแบบ/ต้นแบบการแก้ไขปัญหา เพื่อเป็นกรณีศึกษา/ต้นแบบในการขยายผลให้稼働อื่น ๆ โดยรายงานให้ ปค.ทราบด้วย</p> <p>๗) นำเสนอผลการดำเนินงานการไถ่ เกลี้ยและประนอมข้อพิพาททางแพ่ง และทางอาชญาคดีบ้านเรือน และการประนีประนอมข้อพิพาทของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ให้ สาธารณชนได้รับทราบอย่างกว้างขวาง และต่อเนื่อง อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ เรื่อง ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น สถานีวิทยุ โทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ Social media ฯลฯ</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

ที่	เรื่อง	หัวตรวจ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
๓	การใกล้เคียงประเมิน ข้อพิพาททางแพ่งและทาง อาญาดับ海棠 และการ ประเมินประเมินข้อพิพาท ของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)	<input type="checkbox"/> พฤษภาคม ๕๗/๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ ส.ค.๖๐	<p>น. รายงานข้อเท็จจริง / อธิบายข้อมูล การดำเนินการ/นำเสนอรายละเอียดโดย Powerpoint/ภาพถ่าย/ภาพเข้า สื่อมวลชน ในประเด็นดังนี้</p> <p>(๑) ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ให้ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>(๒) ดำเนินการใกล้เคียงตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง และข้อบังคับ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • จัดให้มีการใกล้เคียงและประเมินข้อ พิพาททางแพ่งและทางอาญาดับ海棠 ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๕๓ • จัดให้มีการใกล้เคียงและ ประเมินประเมินข้อพิพาทของ คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ให้เป็นไป ตามข้อบังคับประธรรมหาดใหญ่ พ.ศ. ๒๕๓๐ • สรุปผลการใกล้เคียงและประเมินข้อ พิพาททางแพ่งและทางอาญาของ海棠 และการประเมินประเมินข้อพิพาทของ คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ให้ที่ประชุม ประจำเดือนหัวหน้าส่วนราชการ ประดิษฐ์海棠 อปท. กมัน พญบ. ทราบ • ติดตามความคืบหน้าการใกล้เคียง และประเมินประเมินข้อพิพาททางแพ่งและทาง อาญาดับ海棠 ให้เป็นไปตาม กฎกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๕๓ และการ 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>➤ ปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ ข้อเสนอแนะที่ซึ่งจะจัดหัวดูด</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>➤ จุดเด่นที่ดีเด่นพบ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>แต้มเพิ่ม ๑-๒๕</p> <p>➤ Best Practice ที่สามารถใช้เป็นต้นแบบ :- (ถ้ามี)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ผู้ตรวจติดตาม) (_____)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>.....</p>

ที่	เรื่อง	หัวตรวจ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผลรวม	ข้อค้นพบ
			<p>ประเมินประเมินข้อพิพาทของ คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ให้เป็นไป ตามข้อบังคับประทธรุงมหาดไทยฯ พ.ศ. ๒๕๓๐</p> <ul style="list-style-type: none"> * ควบคุม กำกับ ดูแล และให้ คำแนะนำปรึกษาแก่ปลัดอำเภอ ผู้รับผิดชอบประจำตำบล และ คณะกรรมการหมู่บ้าน ๓) การเร่งรัด ติดตามการรายงานผลการ ใกล้เลือดและ การเบิกจ่ายงบประมาณเป็น รายไตรมาสผ่านระบบ Internet เพื่อเป็น ชี้แจงและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน ๔) มีกลไกในการติดตามประเมินผล ปัญหาอุปสรรคเพื่อนำมาปรับแผนในปี ๒๕๖๑ ๕) รายงานปัญหาอุปสรรคและแนว ทางการแก้ไขให้ ปค. ทราบ ตามวงรอบที่ กำหนด ๖) นำเสนอรูปแบบ/ต้นแบบการแก้ไข ปัญหา เพื่อเป็นกรณีตัวอย่าง/ต้นแบบในการ ขยายผลให้มากกว่านั้น ๆ โดยรายงาน ให้ ปค.ทราบด้วย ๗) นำเสนอผลการดำเนินงานการใกล้ เลือดและประเมินข้อพิพาททางแพ่ง 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

ที่	เรื่อง	หัวตรวจ	รายละเอียด/แนวทางการตรวจ	Checklist	ผู้ร่วม	ข้อค้นพบ
			<p>และทางอาชญาคดีบ้านเก่า และการ ประนีประนอมข้อพิพาทของ คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ให้ สาธารณชนได้รับทราบอย่างกว้างขวาง และต่อเนื่อง อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑</p> <p>เรื่อง ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น สถานีวิทยุ โทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ Social media ฯลฯ</p> <p>๙) สรุปผลการดำเนินงานในรอบปี เพื่อ นำไปใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ปี ๒๕๖๑</p>	<input type="checkbox"/>		