

ผนวก ด

(เอกสารแนบท้ายคำสั่งกรมการปกครอง ที่ ๑๗๕๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒)

กองตรวจราชการและเรื่องราวจ้องทุกข์

กองตรวจราชการและเรื่องราวจ้องทุกข์ มีอำนาจหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ จัดทำแผนการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรม รายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ ประเมินผลของแผนงาน โครงการในการตรวจราชการ จัดทำรายงานประจำปี และประจำปี ร่วมและติดตามผู้ตรวจราชการกรมในการตรวจราชการ และการตรวจติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของผู้บริหารในส่วนภูมิภาค ติดตามการนำข้อเสนอแนะไปสู่การปฏิบัติ ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจราชการ ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการสืบสวนสอบสวนจัดทำรายงานผลความคืบหน้าตามที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการ สนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการ หรือติดตามเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ในส่วนภูมิภาค ตลอดจนวิจัยและพัฒนาระบบตรวจราชการ และประสานเครือข่ายการตรวจราชการ การติดตามผลตลอดจนตรวจสอบภายในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามนโยบายของกรม กระทรวงมหาดไทย และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งโครงสร้างภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๒ กลุ่มงาน ได้แก่

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานธุรการ และงานสารบรรณของกอง การรับส่ง การเวียนและการโต้ตอบหนังสือราชการ การดูแลรักษายานพาหนะอาคารสถานที่และพัสดุครุภัณฑ์ ในความรับผิดชอบของกอง การจัดทำงบประมาณและงานการเงิน การจัดทำแผนการตรวจราชการ งานเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย งานการประชุม และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานรับเรื่องราวจ้องทุกข์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำกับดูแล สั่งการ แนะนำตรวจสอบ กลั่นกรองและวิเคราะห์เรื่องราวจ้องเรียนร้องทุกข์ ควบคุม กำกับ ดูแลการบริหาร E - Inspection ในส่วนของเรื่องราวจ้องทุกข์ ควบคุมดูแลการจัดทำรายงานผลการตรวจราชการประจำปี การจัดทำคู่มือการดำเนินการแก้ไข ปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ติดตาม เร่งรัด เรื่องราวจ้องทุกข์ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด สรุปเรื่องราวจ้องทุกข์ในภาพรวมทั้งหมด เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาเชิงระบบ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานตรวจราชการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาข้อมูลและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับนโยบายประเด็นสำคัญแผนงานโครงการ เพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดแผนการตรวจราชการ จัดทำแผนการตรวจราชการกรม และการวิเคราะห์แผนงาน โครงการตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรม ภายใต้นโยบายของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย และรัฐบาล ปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของกอง (ตัวชี้วัด) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง รับผิดชอบเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ งานวิเคราะห์ และติดตามผลการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และสนับสนุนการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของผู้บริหารในส่วนภูมิภาค ตลอดจนสนับสนุนและวิเคราะห์ข้อมูลของผู้ตรวจราชการกรม กรณีที่ผู้ตรวจราชการกรมได้รับมอบหมายให้ออกไปสอบสวนข้อเท็จจริงหรือแก้ไขปัญหาต่างๆ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค งานจัดวางระบบเรื่องร้องเรียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย