



๒๕ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การจัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอที่ประสบความสำเร็จเพื่อการศึกษาพัฒนา และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Best Practice)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานี ด่วนที่สุด ที่ สฎ ๐๐๑๘/ว ๐๙๔๙๒ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดการจัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอฯ จำนวน ๒ ฉบับ

ตามที่จังหวัดแจ้งให้อำเภอดำเนินการจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมอำเภอตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมอำเภอตามมติคณะรัฐมนตรี โดยให้ออกคำสั่งจัดตั้ง ศูนย์ดำรงธรรมขึ้นในอำเภอทุกอำเภอ และมอบอำนาจตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๙๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ให้แก่นายอำเภอ เพื่อสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชนที่มีสาเหตุจากการร้องเรียน ร้องทุกข์ได้อย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพ และทัน ต่อสถานการณ์ พร้อมทั้งให้แจ้งมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวให้หัวหน้าส่วนราชการ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ และประชาชนทราบ นั้น

บัดนี้ กรมการปกครองแจ้งให้การจัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ที่ประสบความสำเร็จเพื่อการศึกษาพัฒนา และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Best Practice) ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกรมการปกครอง จังหวัดสุราษฎร์ธานีจึงขอให้ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอรวบรวมข้อมูล ผลการดำเนินงานที่สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนที่มีสาเหตุจากการร้องเรียน ร้องทุกข์ได้ และประสบความสำเร็จ อย่างน้อยอำเภอละ ๑ เรื่อง โดยส่งให้กรมการปกครอง ภายในวันพฤหัสบดี ที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑ ก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น. และอีเมล Bestpractice2560@gmail.com ผู้ประสานงาน นางภาพิมล ติมิ เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖ ๓๙๐๒ ๒๖๖๖ รายละเอียดปรากฏ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้ พร้อมสำเนารายงานให้จังหวัดทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุริยณ์ จิรสัตย์สุนทร)

ปลัดจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่ทำการปกครองจังหวัด

(กลุ่มงานอำนวยความสะดวกเป็นธรรม)

โทร ๐-๗๗๓๒๗-๒๕๕๖ ต่อ ๑๘

รายละเอียด
การจัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ
ที่ประสบความสำเร็จเพื่อการศึกษาพัฒนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Best Practice)

ประกอบด้วย

๑. เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
 ๒. ระยะเวลาดำเนินการ
 - วัน เดือน ปี ที่รับเรื่อง
 - วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการเสร็จ
 - ระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการ
 ๓. รายละเอียดเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
 - สภาพปัญหา
 - สถานที่เกิดเหตุ
 - ผู้ร้อง ผู้ถูกร้อง
 ๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - พระราชบัญญัติ
 - พระราชกฤษฎีกา
 - พระราชกำหนด
 - กฎกระทรวง
 - ระเบียบ
 - ข้อบังคับ
 ๕. แนวทางการแก้ไขปัญหาและผลสำเร็จ
 ๖. เทคนิคและกลวิธีการแก้ไขปัญหา
 ๗. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 ๘. ประโยชน์ที่ได้รับ
 ๙. ปัญหาอุปสรรค
 ๑๐. ข้อเสนอแนะ
 ๑๑. ภาพประกอบ
 ๑๒. อื่น ๆ
-

ภาพถ่ายประกอบ
ผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ
ที่ประสบความสำเร็จเพื่อการศึกษาพัฒนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Best Practice)

กรณีร้องเรียน/ร้องทุกข์.....
หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

