ด่วนที่สุด

ที่ นศ ๐๐๑๘.๑/ว ๓๕๕๖

ถึง อำเภอ ทุกอำเภอ

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๗.๒/ว ๑๕๐๒๙ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ มาเพื่อให้อำเภอดำเนินการดังนี้

๑. รายงานตามแบบ e-form โดยตรงทางระบบ Internet ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน โดยรายงานครั้งแรกภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๗

๒. ส่งผลงานเพื่อประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่าง ๆ และทาง Line กลุ่มศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป



ที่ทำการปกครองจังหวัด
(กลุ่มงานปกครอง)
โทร./โทรสาร ๐-๗๕๓๕-๖๑๓๓,๐-๗๕๓๑-๐๐๙๖
www.pokkrongnakhon.com

028788
- 2 ต.ค. 2557

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๗.๒/ว ๑๕๐๒๗

กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๖ กันยายน ๒๕๕๗

ที่รับ 6471
วันที่ - 2 ต.ค. 2557 น.

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๗.๒/ว ๑๕๐๓๒ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๖
๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๗.๒/ว ๒๔๑๗ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมการปกครองได้ปรับปรุงแบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์อำนวยความเป็นธรรมอำเภอ (e – form ๒) เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของรัฐ และนโยบายสำคัญของชาติ ต่อมากระทรวงมหาดไทยได้ให้จังหวัดแจ้งอำเภอจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ทุกอำเภอ โดยให้อำเภอเปลี่ยนชื่อศูนย์อำนวยความเป็นธรรมอำเภอเป็นศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ และปรับปรุงโครงสร้าง ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอให้สอดคล้องกับภารกิจของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด นั้น

กรมการปกครอง พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอครอบคลุมภารกิจตามนโยบายของคณะรักษาความสงบแห่งชาติและรัฐบาล จึงได้ปรับปรุงแบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมใหม่ รายละเอียดตามแบบที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ขอให้จังหวัดแจ้งให้อำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. รายงานตามแบบ e – form ๒ โดยตรงทางระบบ Internet ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน โดยรายงานครั้งแรกภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๗

๒. ส่งผลงานเพื่อประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่างๆ และทาง Line กลุ่มศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายกฤษฎา บุญราช)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสงขลา รักษาการในตำแหน่ง
อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักการสอบสวนและนิติการ
ส่วนอำนวยความเป็นธรรม
โทร / โทรสาร ๐-๒๘๕๖-๙๕๕๖-๗

เอกสารประกอบ นส. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๗.๒/๑๕๐๒๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๗

รายชื่อจังหวัด แยกตามกลุ่มศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

ที่	จังหวัด	อำเภอ	ที่	จังหวัด	อำเภอ	ที่	จังหวัด	อำเภอ
กลุ่มศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ1			**กลุ่มศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ2**			**กลุ่มศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ3**		
1	สมุทรปราการ	6	1	ตาก	9	1	สมุทรสาคร	3
2	นนทบุรี	6	2	สุโขทัย	9	2	สมุทรสงคราม	3
3	ปทุมธานี	7	3	พิษณุโลก	9	3	เพชรบุรี	8
4	พระนครศรีอยุธยา	16	4	พิจิตร	12	4	ประจวบคีรีขันธ์	8
5	อ่างทอง	7	5	เพชรบูรณ์	11	5	นครศรีธรรมราช	23
6	ลพบุรี	11	6	ราชบุรี	10	6	กระบี่	8
7	สิงห์บุรี	6	7	กาญจนบุรี	13	7	ชุมพร	8
8	ชัยนาท	8	8	สุพรรณบุรี	10	8	สุราษฎร์ธานี	19
9	สระบุรี	13	9	นครปฐม	7	9	ระนอง	5
10	ฉะเชิงเทรา	11	รวม		90	รวม		85
รวม		91						
กลุ่มศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ4			**กลุ่มศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ5**			**กลุ่มศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ6**		
1	ชลบุรี	11	1	พังงา	8	1	แพร่	8
2	ระยอง	8	2	ภูเก็ต	3	2	น่าน	15
3	จันทบุรี	10	3	สงขลา	16	3	พะเยา	9
4	ตราด	7	4	สตูล	7	4	เชียงราย	18
5	ปราจีนบุรี	7	5	ตรัง	10	5	แม่ฮ่องสอน	7
6	นครนายก	4	6	พัทลุง	11	6	นครสวรรค์	15
7	สระแก้ว	9	7	ปัตตานี	12	7	อุทัยธานี	8
8	นครราชสีมา	32	8	ยะลา	8	8	กำแพงเพชร	11
รวม		88	9	นราธิวาส	13	รวม		91
			รวม		88			
กลุ่มศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ7			**กลุ่มศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ8**			**กลุ่มศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ9**		
1	สกลนคร	18	1	เลย	14	1	ยโสธร	9
2	นครพนม	12	2	หนองคาย	9	2	ชัยภูมิ	16
3	มุกดาหาร	7	3	บึงกาฬ	8	3	อำนาจเจริญ	7
4	เชียงใหม่	25	4	มหาสารคาม	13	4	หนองบัวลำภู	6
5	ลำพูน	8	5	ร้อยเอ็ด	20	5	ขอนแก่น	26
6	ลำปาง	13	6	กาฬสินธุ์	18	6	อุดรธานี	20
7	อุตรดิตถ์	9	รวม		82	รวม		84
รวม		92						
กลุ่มศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ10								
1	บุรีรัมย์	23	3	ศรีสะเกษ	23			
2	สุรินทร์	17	4	อุบลราชธานี	17	รวม	87	

กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย - หน้าหลัก - Windows Internet Explorer

http://www.dopa.go.th/

File Edit View Favorites Tools Help

Windows Live What's New Profile Mail Photos Calendar Share Sign

กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย - หน้าหลัก

หน้าหลัก

* หนังสือสั่งการด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๗.๒/ว ๑๕๐๒๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๗ อำเภอดาวน์โหลดได้เลย

กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
Department Of Provincial Administration

ค้นหา...



- บันทึกสัวชีวัด ๑.๑ (หมู่บ้านปลอดภัย) พ.ศ.๒๕๕๗
- e-form2
- e-case
- บันทึกข้อมูล กม.
- ระบบประชุมทางไกลผ่าน INTERNET
- DOPA E-LEARNING
- เพิ่มพูนคุณวุฒิสำนัฯ
- อำเภอ.คอม
- DOPA E-BOOK
- คนไทยดอทคอม
- สำนักงานชับเคลื่อนการพัฒนาปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ตรวจสอบผู้รับการเสนอเป็นคณะกรรมการจริยธรรม

Login - Windows Internet Explorer

http://e-form2.dopa.go.th/senseform/login.jsp

File Edit View Favorites Tools Help

Windows Live What's New Profile Mail Photos Calendar Share Sign In

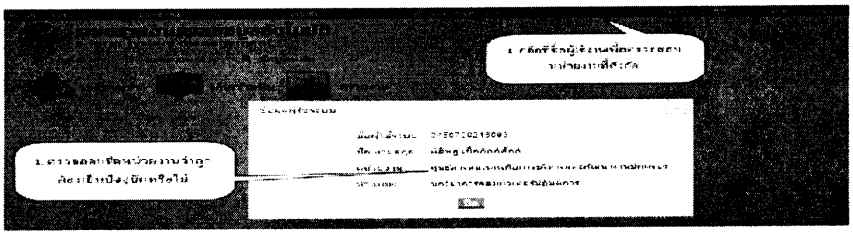
Login

ตั้งแต่รอบเดือนกันยายน พ.ศ 2557 จะมีการเปลี่ยนแบบฟอร์มรายงานเป็น ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ โดยใช้แบบ ศดธ อ 1 ถึง ศดธ อ 8

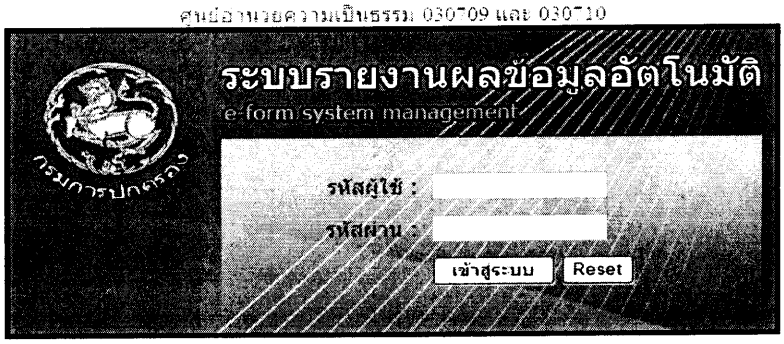
ดาวน์หนังสือสั่งการที่ มท. ๐๓๐๗ ๒ ว ๑๕๐๒๗

แบบรายงาน ศดธ อ. รายวันคลิกโหลดแบบรายงานรายวัน

ก่อนการรายงานระบบจะตรวจสอบว่า รหัสที่ใช้รายงานข้อมูล E-Form ที่ใช้อยู่มีสังกัดหน่วยงาน (อำเภอ) ถูกต้องหรือไม่ ตามภาพด้านล่าง



มีปัญหาการใช้งานระบบ ติดต่อสอบถามได้ที่ 022831222 (Contact Center), 022821047 ถึง 8 ต่อ 031727(ทีสิษฐ์)
ศูนย์อำนวยความเป็นธรรม 030709 และ 030710



ดาวน์โหลดแบบฟอร์มสมัครเข้าใช้งาน แบบไฟล์ Word , แบบ PDF

แสดงผลดีที่สุดที่ Internet Explorer 8, ความละเอียด 1024x768.

คู่มือการใช้งานระบบ | Adobe Acrobat Reader | Thai Support | Internet Explorer | Teamviewer | เอกสารเพิ่มเติม

หากต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่ ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารและพัฒนางานปกครอง โทร 0-22831222 , 0-2356-9564, 0-22821047-8

ที่ /

ศดธ.อ.

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด

- เพื่อโปรดทราบ

แบบรายงานผลการดำเนินการ

ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ จังหวัด

ประจำวันที่ เดือน พศ.

เรื่องร้องเรียน								บริการเบ็ดเสร็จ	บริการส่งต่อ			ให้คำปรึกษา			บริการข้อมูล			หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่				นโยบายรัฐบาล			
ช่องทาง					การดำเนินการ																	รับความเห็นปฏิรูป	หนึ่นอกระบบ		
มาด้วยตนเอง	โทรศัพท์	โปรษณีย์/หนังสือ	web	รวม	เสร็จ	ดำเนินการ	คงเหลือ	จำนวน	เรื่องเข้า	แล้วเสร็จ	คงเหลือ	มาด้วยตนเอง	โทรศัพท์	รวม	เรื่องเข้า	แล้วเสร็จ	คงเหลือ	ขอความช่วยเหลือ	[illegible]	รวม	[illegible]		เรื่องเข้า	แล้วเสร็จ	คงเหลือ

หมายเหตุ แบบ ศดธ.อ. เป็นแบบรายงานผลการดำเนินการประจำวัน ซึ่งรายละเอียดพร้อมคำอธิบายจะอยู่ในแบบ ศดธ.อ.1

ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง นายอำเภอ/ผู้อำนวยการศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ .....

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ จังหวัด

ประจำเดือน พ.ศ.

เรื่องร้องเรียน								บริการเบ็ดเสร็จ	บริการส่งต่อ			ให้คำปรึกษา			บริการข้อมูล			หน่วยเคลื่อนที่เร็ว					นโยบายรัฐบาล			
ช่องทาง					การดำเนินการ																ผลการดำเนินการ			หนึ่นอกระบบ		
มาด้วยตนเอง	โทรศัพท์	โปรษณีย์/หนังสือ	web	รวม	เสร็จ	ดำเนินการ	คงเหลือ	จำนวน	เรื่องเข้า	แล้วเสร็จ	คงเหลือ	มาด้วยตนเอง	โทรศัพท์	รวม	เรื่องเข้า	แล้วเสร็จ	คงเหลือ	ขอความช่วยเหลือ	แจ้งเบาะแส	รวม	เสร็จ	ระหว่างดำเนินการ	รับความเห็นปฏิรูป	เรื่องเข้า	แล้วเสร็จ	คงเหลือ
				0			0				0			0			0			0						0

หมายเหตุ : 1. เรื่องร้องเรียนช่องทางต้องเท่ากับผลรวม และช่องทาง จำแนกแล้วต้องเท่ากับผลการดำเนินการ

2. สำหรับรายละเอียดเรื่องร้องเรียนตามแบบ ศดธ.1 ให้นำข้อมูลของแบบ ศดธ.8 ซึ่งจำแนกประเภทบุคคล เช่น ข้าราชการ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานท้องถิ่น ประชาชน และอื่น ๆ (เช่นนักการเมือง / นักการเมืองท้องถิ่น / พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือในกรณีเรื่องเดียวแต่ร้องเรียนบุคคลหลายฝ่าย หลายกลุ่มอาชีพ ฯลฯ

3. ช่องบริการเบ็ดเสร็จ บริการส่งต่อ บริการข้อมูล และให้คำปรึกษา ให้นับเป็นจำนวนเรื่อง

4. เรื่องหน่วยเคลื่อนที่เร็ว ช่องขอความช่วยเหลือ/แจ้งเบาะแส ต้องเท่ากับผลรวม และช่องผลรวม จำแนกแล้วต้องเท่ากับผลการดำเนินการ

5. ช่องนโยบายรัฐบาล ให้ระบุจำนวนเรื่อง

6. แบบ ศดธ.1 ให้นำข้อมูลทุกเรื่องตามแบบ ศดธ. (แบบรายงานผลการดำเนินการของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด..... ประจำวันที่.....) ที่ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอต้องรายงานส่งทุกวัน นำมาสรุปเป็นยอดรวมประจำเดือน รายงานตามแบบ e-form2 ไม่เกินวันที่ 5 ของทุกเดือน

7. สำหรับรายละเอียดเรื่องร้องเรียนตามแบบ ศดธ.1 ให้นำข้อมูลของแบบ ศดธ.8 เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์กล่าวโทษ และเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมายในภาพยอดรวมทั้งหมด ซึ่งจำแนกประเภทบุคคล เช่น ข้าราชการ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานท้องถิ่น ประชาชน และอื่น ๆ (เช่นนักการเมือง / นักการเมืองท้องถิ่น / พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือในกรณีเรื่องเดียวแต่ร้องเรียนบุคคลหลายฝ่าย หลายกลุ่มอาชีพ ฯลฯ นำมากรอกลงในแบบยอดรวมต้องตรงกัน)

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ จังหวัด

ประจำเดือน พ.ศ.

อำนวยความเป็นธรรมทางอาญา																													
ข้อบังคับ มท.ที่ 1/2509					ข้อบังคับ มท.ว่าด้วยระเบียบการดำเนินคดีอาญา 2523 แก้ไข 2525 ข้อ 4.3 , 4.4					ข้อบังคับ มท. ว่าด้วยระเบียบการดำเนินคดีอาญา 2523 แก้ไข 2536 ข้อ 12.4,12.5,12.6					กฎกระทรวงกำหนดการสอบสวนความผิดอาญาบางประเภทในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร โดยมีพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง พ.ศ. 2555 จำนวน 16 ฉบับ					การเข้าร่วม/การควบคุมการสอบสวนคดีเกี่ยวกับป่าไม้และทรัพยากรของชาติ ว 981					การดำเนินคดีต่อผู้ละเมิดข้อบัญญัติท้องถิ่น				
(1)					(2)					(3)					(4)					(5)					(6)				
รวมทั้งสิ้น	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ส่งอัยการ			รวมทั้งสิ้น	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ส่งอัยการ			รวมทั้งสิ้น	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ส่งอัยการ			รวมทั้งสิ้น	อยู่ระหว่างดำเนินการ	เปรียบเทียบปรับ	ส่งอัยการ		รวมทั้งสิ้น	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ส่งอัยการ			รวมทั้งสิ้น	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ส่งอัยการ		
		ฟ้อง	ไม่ฟ้อง	ระหว่างดำเนินการ			ฟ้อง	ไม่ฟ้อง	ระหว่างดำเนินการ			ฟ้อง	ไม่ฟ้อง	ระหว่างดำเนินการ				ฟ้อง	ระหว่างดำเนินการ			ฟ้อง	ไม่ฟ้อง	ระหว่างดำเนินการ			ฟ้อง	ไม่ฟ้อง	ระหว่างดำเนินการ
0					0					0					0					0					0				

ศดธ.อ.3

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ จังหวัด

ประจำเดือน พ.ศ.

อำนวยความเป็นธรรมทางอาญา								การไกล่เกลี่ยและประนีประนอมข้อพิพาทของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)							
การชันสูตรพลิกศพของเจ้าพนักงานฝ่ายปกครอง				ด้านอำนวยความเป็นธรรมทางอาญา (กม.)				ด้านอำนวยความเป็นธรรมเพื่อแก้ไขปัญหาความขัดแย้งโดยการไกล่เกลี่ย และประนีประนอมข้อพิพาท (ทางแพ่งและทางอาญา) เพื่อให้เกิดความสมานฉันท์							
ตายอยู่ระหว่างการควบคุมของเจ้าพนักงาน		ตายโดยการกระทำของเจ้าพนักงาน		คณะทำงานด้านการปกครองและรักษาความสงบเรียบร้อย คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)				แพ่ง (ไม่จำกัดทุนทรัพย์)				อาญา (ที่เป็นความผิดอันยอมความได้)			
ตร. (ราย)	รท. (ราย)	ตร. (ราย)	รท. (ราย)	จำนวน (เรื่อง)	สืบสวน ตรวจค้น จับกุม (เรื่อง)	แจ้งกำนัน/ป.ตำบล/นายอำเภอ ทราบ (เรื่อง)	ตรวจตรารักษาความสงบ/ดูแลตามกฎหมายและกฎระเบียบ (เรื่อง)	จำนวน (เรื่อง)	ตกลงกันได้ (เรื่อง)	ตกลงกันไม่ได้ (เรื่อง)	ทุนทรัพย์ (บาท)	จำนวน (เรื่อง)	ตกลงกันได้ (เรื่อง)	ตกลงกันไม่ได้ (เรื่อง)	ค่าสินไหม (ความเสียหาย) (บาท)
				0				0				0			

1. **"แบบรายงานผลการดำเนินการ"** .ให้<u>กรอกชื่อ</u>อำเภอ จังหวัด เดือน และ ปี ที่รายงาน ของแต่ละอำเภอ
2. ช่อง **"การชันสูตรพลิกศพของเจ้าพนักงานฝ่ายปกครอง"** (การอำนวยความเป็นธรรมทางอาญา) แยกเป็นช่อง
   2.1 **"ตายอยู่ระหว่างการควบคุมของเจ้าพนักงาน"** ช่อง **"ตร.**(ราย)" ให้กรอกจำนวนการเข้าร่วมชันสูตรพลิกศพของพนักงานฝ่ายปกครอง {กรณีตายในระหว่างอยู่ในความควบคุมของเจ้าหน้าที่ตำรวจ **(ตร.)**} ช่อง **"รท.**(ราย)" (กรณีตายในระหว่างอยู่ในความควบคุมของเจ้าพนักงานราชทัณฑ์ (รท.)} ซึ่งอ้างว่าปฏิบัติราชการตามหน้าที่
   2.2 **"ตายโดยการกระทำของเจ้าพนักงาน"** หรือ **"วิสามัญ"** ช่อง **"ตร.**(ราย)" ให้กรอกจำนวนการเข้าร่วมชันสูตรพลิกศพของพนักงานปกครองปกครอง (กรณีตายโดยการกระทำเจ้าพนักงานคำรวจ) ช่อง **"รท.**(ราย)" (กรณีตายโดยการกระทำของเจ้าพนักงานราชทัณฑ์) ซึ่งอ้างว่าปฏิบัติราชการตามหน้าที่

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ **จังหวัด**

ประจำเดือน **พ.ศ.**

การไกล่เกลี่ยและประนอมข้อพิพาทของอำเภอ (ตามกฎกระทรวง พ.ศ. 2553)									
แพ่ง						อาญา			
คำร้องที่อำเภอรับไว้ทั้งหมดในรอบเดือนนี้ (เรื่อง)	ยินยอมเข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ย (เรื่อง)	สรุปผลการไกล่เกลี่ย (เรื่อง)			จำนวนทุนทรัพย์ที่ไกล่เกลี่ยสำเร็จ (บาท)	คำร้องที่อำเภอรับไว้ทั้งหมดในรอบเดือนนี้ (เรื่อง)	ยินยอมเข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ย (เรื่อง)	สรุปผลการไกล่เกลี่ย (เรื่อง)	
	(2)	(3)					(2)	(3)	
(1)	**รวม**	สำเร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สำเร็จ	(4)	(1)	**รวม**	สำเร็จ	ไม่สำเร็จ
	0						0		

หมายเหตุ

1. คำร้องที่อำเภอรับไว้ทั้งหมดในรอบเดือนนี้ หมายถึง จำนวนคำร้องทั้งหมดที่คู่พิพาทฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ยื่นต่อนายอำเภอในรอบประจำเดือนที่ได้ลงทะเบียนรับไว้ ทั้งนี้ รวมถึงกรณีแจ้งด้วยวาจาด้วย
2. ยินยอมเข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ย หมายถึง ข้อพิพาทที่เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ย โดยการดำเนินการของคณะผู้ไกล่เกลี่ยฯ
3. สรุปผลการไกล่เกลี่ย หมายถึง ผลการไกล่เกลี่ยที่ดำเนินการโดยคณะผู้ไกล่เกลี่ย "สำเร็จ" คือ ตกลงกันได้ / "ไม่สำเร็จ" คือ ผลของการไกล่เกลี่ยที่ไม่สามารถตกลงกันได้
4. อยู่ระหว่างดำเนินการ หมายถึง ผลการไกล่เกลี่ย แต่ยังไม่แล้วเสร็จ ในรอบเดือนปัจจุบันที่รับคำร้อง
5. จำนวนทุนทรัพย์ที่ไกล่เกลี่ยสำเร็จ หมายถึง ทุนทรัพย์รวมของข้อพิพาทที่สามารถไกล่เกลี่ยได้สำเร็จ โดยการดำเนินการของคณะผู้ไกล่เกลี่ยทั้งเดือน

* คำอธิบายการกรอกข้อมูล ช่อง 1-3 ของอาญา ให้ใช้วิธีการกรอกข้อมูลแบบเดียวกันกับทางแพ่ง (ช่อง 4 ตัดไป)

* กฎกระทรวง พ.ศ. 2553 หมายถึง กฎกระทรวงว่าด้วยการไกล่เกลี่ยและประนอมข้อพิพาททางแพ่ง พ.ศ. 2553 และกฎกระทรวงว่าด้วยการไกล่เกลี่ยความผิดที่มีโทษทางอาญา พ.ศ. 2553

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ จังหวัด

ประจำเดือน พ.ศ.

อำนวยความเป็นธรรมในคดีปกครอง															
การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง (1)						การฟ้องและดำเนินคดีปกครอง (2)					ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ (3)				
จำนวน (เรื่อง)	ผลการพิจารณา (1.2)					จำนวน	อยู่ระหว่างพิจารณาในชั้นศาล (ชั้นต้นหรือศาลสูง)	ยกฟ้อง	เห็นด้วยกับผู้ฟ้องคดี	ค่าเสียหาย (ถ้ามี)	จำนวน	อยู่ระหว่างดำเนินการ	จนท. ต้องชดใช้ค่าสินไหม (3.3)		จนท.ไม่ต้องชดใช้ค่าสินไหม (จำนวน)
	ยืนตามคำสั่งเดิม	ทบทวน	เพิกถอน	พิจารณาใหม่	อยู่ระหว่างพิจารณา								จำนวน	จำนวนเงิน	
(เรื่อง) (1.1)	(เรื่อง) (1.2.1)	(เรื่อง) (1.2.2)	(เรื่อง) (1.2.3)	(เรื่อง) (1.2.4)	(เรื่อง) (1.2.5)	(คดี) (2.1)	(คดี) (2.2)	(คดี) (2.3)	(คดี) (2.4)	(บาท) (2.5)	(เรื่อง) (3.1)	(เรื่อง) (3.2)	(เรื่อง) (3.3.1)	(บาท) (3.3.2)	(เรื่อง) (3.4)
0						0					0				

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ **จังหวัด**

ประจำเดือน **พ.ศ.**

ลำดับที่	ภารกิจ	
1	**การช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส**	ราย
	1.1 คนพิการ	
	1.2 เด็ก คนชราถูกทอดทิ้ง	
	1.3 คนยากจน	
	1.4 คนไร้ที่อยู่	
รวม		0
2	**การปฏิบัติตามนโยบาย คสช.**	ราย
	2.1 ลดค่าเช่านา	
	2.2 ช่วยเหลือผู้ผ่านการบำบัดยาเสพติด	
	2.3 ขึ้นบัญชีแรงงานต่างด้าว	
	2.4 การค้ามนุษย์	
	2.5 การป้องกันรักษาป่าและทรัพยากรธรรมชาติ	
รวม		0

อำนวยความเป็นธรรมแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน			
(ทุกเรื่องที่อำเภอดำเนินการ)			
จำนวนเรื่อง	**แก้ไข/ยุติ**	**อยู่ระหว่างดำเนินการ**	**มูลค่าทรัพย์สิน (ถ้ามี)**
0			

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ จังหวัด

ประจำเดือน พ.ศ.

อำนาจความเป็นธรรมแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน						อำนาจความเป็นธรรมเรื่องราวร้องทุกข์/กล่าวโทษ/แจ้งเบาะแส				
ด้านอำนาจความเป็นธรรมในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน						ด้านอำนาจความเป็นธรรมในการรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย				
คณะทำงานด้านการปกครองและรักษาความสงบฯ ของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)						คณะทำงานด้านการอำนวยการของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)				
จำนวน (เรื่อง)	การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนของ กม. (1) (เรื่อง)	แจ้งต่อส่วนราชการอื่น (2) (เรื่อง)	แจ้งให้ราษฎรช่วยเหลือกิจการสาธารณประโยชน์ (3) (เรื่อง)	ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนอื่น ๆ (4) (เรื่อง)	อำนวยความสะดวกในการติดต่อหรือรับบริการกับส่วนราชการฯ (5) (เรื่อง)	จำนวน (เรื่อง)	ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน (1) (เรื่อง)	การให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ยื่นเรื่องร้องทุกข์ (2) (เรื่อง)	แจ้งเบาะแสการกระทำความผิดกฎหมายในหมู่บ้าน (3) (เรื่อง)	เฝ้าระวังติดตามข่าวความไม่สงบเรียบร้อย/ความไม่ปลอดภัย (4) (เรื่อง)
0						0				

(1) ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนร่วมกันหรืออาจจะให้คณะที่ปรึกษาร่วมพิจารณาด้วยก็ได้

(2) กรณีที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ที่ดำเนินการได้ก็ให้แก้ไขปัญหาของราษฎร และถ้าเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการอื่นก็ให้แจ้งต่อส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การแก้ไขปัญหา หรือถ้ากรณีเป็นข้อขัดแย้ง/ข้อพิพาทที่สามารถเข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยหรือประนีประนอมได้ก็ให้ดำเนินการ

(3) แจ้งให้ราษฎรช่วยเหลือกิจการสาธารณประโยชน์ เพื่อบำบัด ป้องกันอันตราย สาธารณฉุกเฉินหรือช่วยบรรเทาสาธารณภัย

(4) แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนทุกเรื่องที่เกิดขึ้นในหมู่บ้าน (ในเรื่องอื่น ๆ) นอกจากข้อ (1)

(5) อำนวยความสะดวกแก่ราษฎรในการติดต่อหรือรับบริการกับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(1) ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. 2552

(2) การให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ยื่นเรื่องราวร้องทุกข์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. 2552 ดังนี้

(1) รับฟังปัญหา เรื่องร้องทุกข์ และความต้องการที่จำเป็นของราษฎร แล้วพิจารณาคำร้องซึ่งอาจจะให้คณะที่ปรึกษาร่วมพิจารณาด้วยก็ได้

(2) กรณีที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ที่ดำเนินการได้ให้ดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องราวร้องทุกข์ และความต้องการที่จำเป็นของราษฎร และถ้าเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการอื่นก็ให้แจ้งต่อส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การช่วยเหลือต่อไป

(3) แจ้งเบาะแสการกระทำความผิดกฎหมายในหมู่บ้านให้นายอำเภอทราบ

(4) เฝ้าระวังติดตามข่าวความไม่สงบเรียบร้อยหรือที่จะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยต่อประชาชนในหมู่บ้าน และรายงาน/แจ้งให้นายอำเภอทราบ

ศดธ.อ.8

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ **จังหวัด**

ประจำเดือน **พ.ศ.**

ประเภทผู้ถูกกล่าวหา	อำนวยความเป็นธรรมรับเรื่องราวร้องทุกข์ /กล่าวโทษ / แจ้งเบาะแส											
	ร้องเรียน / ร้องทุกข์กล่าวโทษ (2)					แจ้งเบาะแสกระทำผิดกฎหมาย (3)					รวมจำนวนเรื่อง	รวมจำนวนมูลค่าทรัพย์สิน
	จำนวนเรื่อง (เรื่อง) (2.1)	ลงโทษ/กล่าวหา (เรื่อง) (2.2)	ยุติเรื่องไม่มีมูล (เรื่อง) (2.3)	อยู่ระหว่างดำเนินการ (เรื่อง) (2.4)	มูลค่าทรัพย์สิน (บาท) (2.5)	จำนวนเรื่อง (เรื่อง) (3.1)	ดำเนินคดี/ลงโทษ (เรื่อง) (3.2)	ยุติเรื่องไม่มีมูล (เรื่อง) (3.3)	อยู่ระหว่างดำเนินการ (เรื่อง) (3.4)	มูลค่าทรัพย์สิน (บาท) (3.5)	(เรื่อง) (4)	(บาท) (5)
ข้าราชการ	0					0					0	0.00
กน./ผญบ.ฯ	0					0					0	0.00
ผู้บริหารท้องถิ่น	0					0					0	0.00
พนักงานท้องถิ่น	0					0					0	0.00
ประชาชน	0					0					0	0.00
อื่น ๆ	0					0					0	0.00
รวม	0	0	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00	0	0.00

ผู้รายงาน

( )

ตำแหน่ง

หมายเหตุ : อื่น ๆ เช่น นักการเมือง / นักการเมืองท้องถิ่น, พนักงานรัฐวิสาหกิจ

คำอธิบาย แบบรายงาน ศดธ.อ.๑

(การบริการของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแนวนโยบายของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) และภารกิจของชุดปฏิบัติการประจำตำบล (ชปต.) ซึ่งเป็นหน่วยเคลื่อนที่เร็วของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอในการแก้ไขปัญหาให้กับประชาชน)

๑. ช่อง **"แบบรายงานผลการดำเนินการ"** เป็นช่องสำหรับกรอกชื่ออำเภอ จังหวัด เดือน และปี ที่รายงานของแต่ละอำเภอ

๒. ช่อง "เรื่องร้องเรียน" แบ่งเป็นช่องทางที่มีการร้องเรียน เช่น มาด้วยตนเอง โทรศัพท์มา ส่งทางไปรษณีย์ หนังสือ หรือส่งผ่านทาง web ให้นับเป็นจำนวนเรื่อง

๓. ช่อง "การดำเนินการ" ให้เอาเรื่องร้องเรียนที่ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอที่ได้ดำเนินการทั้งหมดมากรอกเป็นข้อมูล ซึ่งเรื่องร้องเรียนช่องทางต้องเท่ากับผลรวม และช่องทาง จำแนกแล้วต้องเท่ากับผลการดำเนินการ

๔. ช่อง "บริการเบ็ดเสร็จ" คือการให้บริการประชาชนเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว อาทิเช่น ขอเลขบ้าน ก็บริการขอไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์ หรืออื่น ๆ ให้หน่วยนับเป็นจำนวนเรื่อง

๕. ช่อง "บริการส่งต่อ" ช่อง "ให้คำปรึกษา" ช่อง "บริการข้อมูล" ให้นับเป็นจำนวนเรื่อง อาทิเช่น
"บริการส่งต่อ" เป็นการให้บริการประชาชนโดยการ**แนะนำ/ประสานหน่วยงานอื่น** ให้กรอกจำนวนเรื่องเข้าของประชาชนที่อำเภอให้บริการโดยการแนะนำ/หรือประสานให้กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการแล้วเสร็จกี่เรื่อง คงเหลือกี่เรื่องของเรื่องเข้าแต่ละเดือนเท่านั้น ไม่นับกระทบยอดของเดือนอื่น
"ให้คำปรึกษา คือการให้คำ**ปรึกษาปัญหาความเดือดร้อน หรือข้อแนะนำด้าน**กฎหมาย ในกรณีมาด้วยตนเองหรือโทรศัพท์ ซึ่งศูนย์ดำรงธรรมควรทำเป็นสมุดรายงานรับเรื่องประจำวันไว้โดยเฉพาะ
"บริการข้อมูล" การให้บริการประชาชนด้านข้อมูลข่าวสาร เป็นการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ "ประชาชนมาใช้บริการตรวจดู ค้นคว้าข้อมูลข่าวสาร ณ สถานที่ ที่จัดไว้ให้บริการ" หรือกรณี "ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ต่าง ๆ และเรื่องการข้อข้อมูลสถิติพื้นที่ ตำบล หมู่บ้าน จำนวนประชากร อาชีพ การทำการเกษตร การประมง ปศุสัตว์ ฯลฯ เป็นต้น

๖. ช่อง **"หน่วยเคลื่อนที่เร็ว" หรือชุดปฏิบัติการประจำตำบล (ชปต.) ซึ่งเป็นหน่วยหน้าที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชนในการรับเรื่อง และแก้ไขปัญหาและช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่ รวมถึงการขอรับการสนับสนุนจากศูนย์ดำรงธรรมอำเภอในกรณีเกินขีดความสามารถ และในกรณีหาข้อมูลเบาะแสในเรื่องต่าง ๆ รายงานให้หน่วยเหนือเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป ให้หน่วยเป็นเรื่อง** ช่องขอความช่วยเหลือ/แจ้งเบาะแส ต้องเท่ากับผลรวม และช่องผลรวม จำแนกแล้วต้องเท่ากับผลการดำเนินการ

๗. **ช่อง "นโยบายของรัฐบาล" ให้หน่วยนับเป็นเรื่อง แยกเป็นช่องรับความเห็นปฏิรูป และช่องหนึ่นอกระบบ เป็นเรื่องที่ประชาชนขอรับบริการเป็นเรื่องเข้ากี่เรื่อง ดำเนินการแล้วเสร็จกี่เรื่อง และคงเหลือในแต่ละเดือนกี่เรื่อง**

อนึ่ง สำหรับรายละเอียดข้อมูลสถิติตัวเลขเรื่องร้องเรียนตามแบบ ศดธ.อ.๑ ให้นำข้อมูลของแบบ ศดธ.อ. ๘ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์กล่าวโทษ และเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมายในภาพยอดรวมทั้งหมด ซึ่งจำแนกประเภทบุคคล อาทิเช่น ข้าราชการ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานท้องถิ่น ประชาชน และอื่น ๆ (เช่น นักการเมือง / นักการเมืองท้องถิ่น / พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือในกรณีเรื่องเดียวแต่ร้องเรียนบุคคลหลายฝ่าย หลายกลุ่มอาชีพ ฯลฯ นำมากรอกลงในแบบ และยอดรวมต้องตรงกัน)

หมายเหตุ : แบบ ศดธ.อ. ซึ่งเป็นการรายงานยอดผลการดำเนินการประจำวัน ที่จะต้องนำส่งศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ได้ดาวน์โหลดแบบฟอร์มไว้หน้าระบบรายงานผลข้อมูลอัตโนมัติแล้ว สามารถสั่งพิมพ์ได้เลย

คำอธิบาย แบบรายงาน ศดธ.อ.๒ (อำนวยความเป็นธรรมทางอาญา)

๘. ช่อง (๑) "**แบบรายงานผลการดำเนินการ**" เป็นช่องสำหรับ<u>กรอกชื่อ</u>อำเภอ จังหวัด เดือน และปี ที่รายงานของแต่ละอำเภอ

๙. ช่อง (๒) "**ข้อบังคับ มท ที่ ๑/๒๕๐๙**" เป็นช่องสำหรับกรอกผลการดำเนินการของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอตามข้อบังคับ มท ที่ ๑/๒๕๐๙ **(กรณีการสอบสวนคดีที่ข้าราชการส่วนภูมิภาค ข้าราชการส่วนท้องถิ่น เทศมนตรี กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน สารวัตรกำนัน แพทย์ประจำตำบล และกรรมการองค์การบริหารส่วนตำบล <u>ต้องคดีอาญา เพราะได้กระทำตามหน้าที่หรืออ้างว่าได้กระทำการตามหน้าที่</u>)** แยกเป็น

- "**จำนวนคดี**" ให้กรอกจำนวนคดีที่รายงาน *
- "**อยู่ระหว่างดำเนินการ**" ให้กรอกจำนวนคดีที่อยู่ระหว่างดำเนินการ สอบสวนหรือหาข้อเท็จจริง
- "**ส่งอัยการ**" แยกเป็น
  - "ฟ้อง" ให้กรอกจำนวนคดีที่ส่งอัยการ แล้วอัยการมี<u>ความเห็นสั่งฟ้อง</u>
  - "ไม่ฟ้อง" ให้กรอกจำนวนคดีที่ส่งอัยการ แล้วอัยการมี<u>ความเห็นสั่งไม่ฟ้อง</u>
  - "ระหว่างดำเนินการ" ให้กรอกจำนวนคดีที่ส่งอัยการแล้ว <u>ยังไม่ทราบผลว่าฟ้องหรือไม่ฟ้อง</u>

๑๐. ช่อง (๓) "**ข้อบังคับ มท ว่าด้วยระเบียบการดำเนินคดีอาญา ๒๕๒๓ แก้ไข ๒๕๒๕ ข้อ ๔.๓, ๔.๔** " เป็นช่องสำหรับกรอกผลการดำเนินงานตามข้อบังคับ มท ปี ๒๕๒๓ **(กรณีคดีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งการให้พนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองทำการสอบสวน หรือร่วมในการสอบสวนตามที่ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดหรือผู้รักษาราชการแทนเสนอ)** แยกเป็นรายละเอียดเช่นเดียวกับ ข้อ ๒ *

๑๑. ช่อง (๔) "**ข้อบังคับ มท ว่าด้วยระเบียบการดำเนินคดีอาญา ๒๕๒๓ แก้ไข ๒๕๓๖ ข้อ ๑๒.๔, ๑๒.๕, ๑๒.๖**" เป็นช่องสำหรับกรอกผลการดำเนินงานตามข้อบังคับ มท ฯ **(หมายถึง กรณีการเข้าควบคุมการสอบสวนหรือให้พนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองเข้าร่วมสอบสวนตามที่ปลัดกระทรวงมหาดไทย ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือนายอำเภอสั่งการ)** แยกเป็นรายละเอียดเช่นเดียวกับ ข้อ ๒*

๑๒. ช่อง (๕) "**กฎกระทรวงกำหนดการสอบสวนความผิดอาญาบางประเภทในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานครโดยพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๕ จำนวน ๑๖ ฉบับ**" เป็นช่องสำหรับกรอกผลการดำเนินงานด้านความผิดอาญาตามกฎหมายดังต่อไปนี้ ให้พนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองสอบสวนได้ กฎหมายว่าด้วยกองอาสารักษาดินแดน / การควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า / การควบคุมการเรี่ยไร / การทะเบียนราษฎร / การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย / การศึกษาภาคบังคับ / การสาธารณสุข / บัตรประจำตัวประชาชน / ภาษีบำรุงท้องที่ / ภาษีป้าย / โรงเรือนและที่ดิน / ยศและเครื่องแบบผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่กองอาสารักษาดินแดน / โรงรับจำนำ / โรงแรม / สัตว์พาหนะ / สุสานและฌาปนสถาน <u>ส่วนการเปรียบเทียบปรับในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย เช่น กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร กฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน มิใช่การดำเนินการตาม (๕))</u> แยกเป็นรายละเอียดเช่นเดียวกับ ข้อ ๒ *

๑๓. ช่อง (๖) "**การเข้าร่วม/การควบคุมการสอบสวนคดีเกี่ยวกับป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ**" แยกเป็นรายละเอียดเช่นเดียวกับ ข้อ ๒ * (เป็นคดีเกี่ยวกับป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติอื่น ๆ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๒๐๗/ว ๙๘๑ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๓๒)

๑๔. ช่อง (๗) "**การดำเนินคดีต่อผู้ละเมิดข้อบัญญัติท้องถิ่น**" แยกเป็นรายละเอียดเช่นเดียวกับ ข้อ ๒ * (ตามข้อบังคับกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเปรียบเทียบและการสอบสวนคดีละเมิดข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗)

"**ข้อบังคับ มท ที่ ๑/๒๕๐๙** "เรื่อง ระเบียบการสอบสวนคดีอาญาในจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดพระนครและจังหวัดธนบุรี ข้อ ๑๓"
ข้อบัญญัติท้องถิ่น : กฎซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจนิติบัญญัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้น (อาจจะเป็นเฉพาะท้องถิ่นที่เน้นเฉพาะข้อกำหนดงานทางด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมเพื่อบริหารจัดการให้เกิดความมั่นคงแข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การสาธารณสุข การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง และการอำนวยความสะดวกแก่การจราจร ตลอดจนการอื่นที่จำเป็น โดยแต่ละท้องถิ่นเป็นผู้พิจารณาดำเนินการออกข้อบัญญัติท้องถิ่นดังกล่าวเอง ซึ่งนายอำเภอปฏิบัติในฐานะเป็นผู้กำกับดูแลท้องถิ่น)

คำอธิบาย แบบรายงาน ศดธ.อ.๓ ชันสูตรพลิกศพของเจ้าพนักงานฝ่ายปกครอง (การอำนวยความเป็นธรรมทางอาญา) และการไกล่เกลี่ยและประนีประนอมข้อพิพาทของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)

การอำนวยความเป็นธรรมทางอาญา

๑. **"แบบรายงานผลการดำเนินการ"** เป็นช่องสำหรับกรอกชื่ออำเภอ จังหวัด เดือน และปี ที่รายงาน ของแต่ละอำเภอ แยกเป็น

๒. ช่อง **"การชันสูตรพลิกศพของเจ้าพนักงานฝ่ายปกครอง"** (การอำนวยความเป็นธรรมทางอาญา) แยกเป็น ช่อง
- **"ตายอยู่ระหว่างการควบคุมของเจ้าพนักงาน"** ช่อง **"ตร.** (ราย)" ให้กรอกจำนวนการเข้าร่วมชันสูตรพลิกศพของพนักงานฝ่ายปกครอง (กรณีตายในระหว่างอยู่ในความควบคุมของเจ้าหน้าที่ตำรวจ)
  ช่อง **"รท.** (ราย)" (กรณีตายในระหว่างอยู่ในความควบคุมของเจ้าพนักงานราชทัณฑ์) ซึ่งอ้างว่าปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- **"ตายโดยการกระทำของเจ้าพนักงาน"** หรือ **"วิสามัญ"** ช่อง **"ตร.** (ราย)" ให้กรอกจำนวนการเข้าร่วมชันสูตรพลิกศพของพนักงานฝ่ายปกครอง (กรณีตายโดยการกระทำของเจ้าพนักงานตำรวจ)
  ช่อง **"รท.** (ราย)" (กรณีตายโดยการกระทำของเจ้าพนักงานราชทัณฑ์) ซึ่งอ้างว่าปฏิบัติราชการตามหน้าที่

๓. ช่อง **"ด้านอำนวยความเป็นธรรมทางอาญา (กม.)** แยกเป็น ช่อง
- " จำนวน" เป็นช่องสรุปจำนวนเรื่องทั้งหมดจากการจำนวนข้อมูลด้านสืบสวน/ตรวจค้น/จับกุม ของฝ่ายปกครอง ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ม.๒ (๑๖) ม.๑๗ การสืบสวน และตาม พ.ร.บ. ลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ ข้อมูลข่าวว่ามีการกระทำผิดกฎหมายเกิดขึ้นหรือสงสัย ว่าได้เกิดขึ้นในหมู่บ้าน ต้องแจ้งความต่อกำนัน ปลัดอำเภอผู้ประสานงานประจำตำบล หรือนายอำเภอทราบฯลฯ ข้อมูลการส่งเสริมดูแลให้ราษฎรปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของหมู่บ้าน การตรวจตรารักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยให้แก่ประชาชนในหมู่บ้าน และการคุ้มครองรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณประโยชน์ของหมู่บ้าน (รายละเอียดให้รวบรวม/จำแนก และหน่วยนับเป็นจำนวนเรื่องข้อมูลจาก<u>แบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมหมู่บ้าน ด้านอำนวยความเป็นธรรมทางอาญา</u> นำมากรอกลงในแบบฟอร์ม ศดธ.อ.๓

๔. ช่อง **"การไกล่เกลี่ยและประนีประนอมข้อพิพาทของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)" ในด้านอำนวยความเป็นธรรม เพื่อแก้ไขปัญหาความขัดแย้งโดยการไกล่เกลี่ยและประนีประนอมข้อพิพาท (ทางแพ่งและอาญา) เพื่อให้เกิดความสมานฉันท์** (เป็นข้อมูลจากการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งและข้อพิพาทในหมู่บ้านด้วยการประนีประนอมข้อพิพาททางแพ่งและทางอาญา ตามข้อบังคับกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการปฏิบัติงานประนีประนอมข้อพิพาทของคณะกรรมการหมู่บ้าน พ.ศ. ๒๕๓๐ การไกล่เกลี่ยหรือพิจารณาวินิจฉัย ข้อพิพาทเกี่ยวกับการเรียกเก็บค่าเช่า การชำระค่าเช่า ระยะเวลาการเช่า ตลอดจนข้อพิพาทอื่นหรือค่าเสียหายอันเกิดจากการเช่าของคณะกรรมการช่วยเหลือการเช่าที่ดินเพื่อเกษตรกรรมตำบล (คชก.) ตาม พ.ร.บ.การเช่าที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๒๔ หรือประสานกับคณะ อชก. เพื่อให้การช่วยเหลือในการไกล่เกลี่ยฯ เกี่ยวข้องกับเกษตรกรหรือผู้ยากจนที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมเกี่ยวกับหนี้สิน ที่ดินทำกิน และคดีความเพื่อปลดเปลื้องหนี้สินเพื่อไถ่ถอนหรือซื้อที่ดินทำกินอื่น เพื่อให้ได้รับความเป็นธรรม หรือระงับหรือแก้ไขปัญหาข้อพิพาทและความเดือดร้อนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๒๘ (รายละเอียดให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๑ เกี่ยวกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) <u>และตามหนังสือสั่งการของกรมการปกครอง ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๐๗.๒/ว๘๑๙๙ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๖ เรื่อง</u>

<u>การปรับปรุงภารกิจในการอำนวยความเป็นธรรมของศูนย์อำนวยความเป็นธรรมอำเภอและการจัดตั้งศูนย์อำนวยความเป็นธรรมหมู่บ้าน</u>) แยกเป็น ช่อง

- **"แพ่ง" (ไม่จำกัดทุนทรัพย์)**
  - ช่อง **"จำนวน** (เรื่อง)" **ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนเรื่องทั้งหมด**
    - **"ตกลงกันได้" ให้กรอกจำนวนเรื่องที่สามารถตกลงกันได้**
    - **"ตกลงกันไม่ได้" ให้กรอกจำนวนเรื่องที่ไม่สามารถตกลงกันได้**
    - **"ทุนทรัพย์" ให้กรอกจำนวนทุนทรัพย์ที่มีการประนีประนอมข้อพิพาทที่สามารถดำเนินการจนตกลงกันได้ แต่ละข้อพิพาท** (ไม่จำกัดทุนทรัพย์)
- "อาญา"
  - ช่อง **"จำนวน** (เรื่อง)" **ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนเรื่องทั้งหมด** (กรณีที่เป็นความผิดอันยอมความได้เท่านั้น)
    - **"ตกลงกันได้" ให้กรอกจำนวนเรื่องที่สามารถตกลงกันได้**
    - **"ตกลงกันไม่ได้" ให้กรอกจำนวนเรื่องที่ไม่สามารถตกลงกันได้**
    - **"ค่าสินไหม** (ความเสียหาย)" **ให้กรอกจำนวนรวมมูลค่าทุนทรัพย์จากการดำเนินการทุกกรณีที่สามารถตกลงกันได้** (ไม่จำกัดทุนทรัพย์)

<u>หมายเหตุ</u> ปัจจุบันให้ปรับศูนย์อำนวยความเป็นธรรมเป็นศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ตามประกาศ คสช. ที่ ๙๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗

คำอธิบาย แบบรายงาน ศดธ.อ.๔ การไกล่เกลี่ยและประนอมข้อพิพาทของฝ่ายปกครอง (ตามกฎกระทรวงฯ)

๑. "**แบบรายงานผลการดำเนินการ**" เป็นช่องสำหรับ<u>**กรอกชื่อ**</u>อำเภอ จังหวัด เดือน และปี ที่รายงานของแต่ละอำเภอ แยกเป็น

๒. ช่อง "**ไกล่เกลี่ยและประนอมข้อพิพาท" (ตามกฎกระทรวงว่าด้วยการไกล่เกลี่ยและประนอมข้อพิพาททางแพ่งและกฎกระทรวงว่าด้วยการไกล่เกลี่ยความผิดที่มีโทษทางอาญา พ.ศ. ๒๕๕๓)** แยกเป็น ช่อง

"**แพ่ง**" ช่อง (๑) **คำร้องที่อำเภอรับไว้ทั้งหมดในรอบเดือนนี้** หมายถึง จำนวนคำร้องทั้งหมดที่คู่พิพาทฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ยื่นต่อนายอำเภอในรอบประจำเดือนที่ได้ลงทะเบียนรับไว้ ทั้งนี้ รวมถึง กรณีแจ้งด้วยวาจาด้วย

ช่อง (๒) **ยินยอมเข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ย** หมายถึง ข้อพิพาทที่เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ย โดยการดำเนินการของคณะผู้ไกล่เกลี่ยฯ

ช่อง (๓) **สรุปผลการไกล่เกลี่ย** หมายถึง **ผลการไกล่เกลี่ยที่ดำเนินการโดยคณะผู้ไกล่เกลี่ย**

"**สำเร็จ**" คือ **ตกลงกันได้** / "**ไม่สำเร็จ**" คือ **ผลการไกล่เกลี่ยที่ไม่สามารถตกลงกันได้**

ช่อง (๔) **จำนวนทุนทรัพย์ที่ไกล่เกลี่ยสำเร็จ** หมายถึง **ทุนทรัพย์รวมของข้อพิพาทที่สามารถไกล่เกลี่ยได้สำเร็จ โดยการดำเนินการของคณะผู้ไกล่เกลี่ยทั้งเดือน**

"**อาญา**" ช่อง (๑) **คำร้องที่อำเภอรับไว้ทั้งหมดในรอบเดือนนี้** หมายถึง จำนวนคำร้องทั้งหมดที่คู่พิพาทฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ยื่นต่อนายอำเภอในรอบประจำเดือนที่ได้ลงทะเบียนรับไว้ ทั้งนี้ รวมถึงกรณีแจ้งด้วยวาจาด้วย

ช่อง (๒) **ยินยอมเข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ย** หมายถึง ข้อพิพาทที่เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ย โดยการดำเนินการของคณะผู้ไกล่เกลี่ยฯ

ช่อง (๓) **สรุปผลการไกล่เกลี่ย** หมายถึง **ผลการไกล่เกลี่ยที่ดำเนินการโดยคณะผู้ไกล่เกลี่ย**

"**สำเร็จ**" คือ **ตกลงกันได้** / "**ไม่สำเร็จ**" คือ **ผลการไกล่เกลี่ยที่ไม่สามารถตกลงกันได้**

- หมายเหตุ คำร้องที่อำเภอรับไว้ นับตั้งแต่วันที่ ๑ จนถึงวันสุดท้ายของเดือน ได้พิจารณาและคู่พิพาทยินยอมเข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ย หากไม่ยินยอมก็**จำหน่ายข้อพิพาท การจำหน่ายข้อพิพาท** หมายถึง **กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการไกล่เกลี่ย จึงจำหน่ายคดีออกจากสารบบการไกล่เกลี่ย** เช่น กรณีคู่พิพาทฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดไม่มาตามนัด คู่พิพาทขอยกเลิกนัด หรือไม่สามารถติดต่อคู่พิพาทเพื่อนัดไกล่เกลี่ยได้ เป็นต้น
- อนึ่ง หากการดำเนินการไกล่เกลี่ยสิ้นสุดลง เมื่อคู่พิพาททั้งสองฝ่ายได้ตกลงยินยอมกันเองต่อหน้านายอำเภอหรือผู้แทน โดยไม่ต้องใช้คณะผู้ไกล่เกลี่ย หรือก่อนเข้าสู่สารระบบการไกล่เกลี่ย ให้นำผลการดำเนินการไปลงไว้ในแบบ ศดธ.อ.๖ "**ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน** (ทุกเรื่องที่อำเภอดำเนินการ)" แยกเป็น ช่อง
  - ช่อง "**จำนวนเรื่อง**" ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนเรื่องทั้งหมดที่ดำเนินการ
  - ช่อง "**แก้ไข/ยุติ**" ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนเรื่องที่ดำเนินการสิ้นสุดแล้ว
  - ช่อง "**มูลค่าทรัพย์สิน** (ถ้ามี)" ให้กรอกจำนวนมูลค่าของทรัพย์สินที่อำเภอดำเนินการ

คำอธิบาย แบบรายงาน ศดธ.อ.๕ (อำนวยความเป็นธรรมในคดีปกครอง)

๑. ช่อง **"แบบรายงานผลการดำเนินการ"** เป็นช่องสำหรับ<u>กรอกชื่อ</u>อำเภอ จังหวัด เดือน และปี ที่รายงานของแต่ละอำเภอ

๒. ช่องอำนวยความเป็นธรรมในคดีปกครอง แยกเป็น

๓. ช่อง **(๑) "การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง"** แยกเป็น ช่อง
- ช่อง (๑.๑) **"จำนวน"** ช่องแรกให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนเรื่องทั้งหมดที่รายงาน
- ช่อง (๑.๒) **"ผลการพิจารณา"** แยกเป็น
  - ◆ ช่อง (๑.๒.๑) "ยืนตามคำสั่งเดิม" ให้กรอกจำนวนเรื่องที่ยืนตามคำสั่งเดิม
  - ◆ ช่อง (๑.๒.๒) "ทบทวน" ให้กรอกจำนวนเรื่องที่ทบทวน
  - ◆ ช่อง (๑.๒.๓) "เพิกถอน" ให้กรอกจำนวนเรื่องที่เพิกถอน
  - ◆ ช่อง (๑.๒.๔) "พิจารณาใหม่" ให้กรอกจำนวนเรื่องที่พิจารณาใหม่
  - ◆ ช่อง (๑.๒.๕) "อยู่ระหว่างพิจารณา" ให้กรอกจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างพิจารณา

๔. ช่อง **(๒) "การฟ้องและดำเนินคดีปกครอง"** แยกเป็น ช่อง
- ช่อง (๒.๑) **"จำนวน"** ช่องแรกให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนเรื่องทั้งหมดที่รายงาน
- ช่อง (๒.๒) **"อยู่ระหว่างพิจารณาในชั้นศาลฯ"** ให้กรอกจำนวนเรื่องทั้งหมดที่อยู่ระหว่างพิจารณาในชั้นศาล
- ช่อง (๒.๓) **"ยกฟ้อง"** ให้กรอกจำนวนเรื่องที่ศาลยกฟ้อง
- ช่อง (๒.๔) **"เห็นด้วยกับผู้ฟ้องคดี"** ให้กรอกจำนวนเรื่องทั้งหมดที่ศาลเห็นด้วยกับผู้ฟ้องคดี
- ช่อง (๒.๕) **"ค่าเสียหาย"** ให้กรอกข้อมูลค่าทรัพย์สินในคดีที่ศาลมีความเห็นด้วยกับผู้ฟ้องคดี (ถ้ามี)

๕. ช่อง **(๓) "ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่"** แยกเป็น ช่อง
- ช่อง (๓.๑) **"จำนวน"** ช่องแรกให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนเรื่องทั้งหมดที่รายงาน
- ช่อง (๓.๒) **"อยู่ระหว่างดำเนินการ"** ให้กรอกจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ช่อง (๓.๓) **"เจ้าหน้าที่ต้องชดใช้ค่าสินไหม"** แยกเป็น
  - ◆ ช่อง (๓.๓.๑) "จำนวน" ให้กรอกจำนวนเรื่องที่เจ้าหน้าที่ต้องชดใช้ค่าสินไหม
  - ◆ ช่อง (๓.๓.๒) "จำนวนเงิน" ให้กรอกจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่ต้องชดใช้ค่าสินไหม
- ช่อง (๓.๔) **"เจ้าหน้าที่ไม่ต้องชดใช้ค่าสินไหม"** ให้กรอกจำนวนเรื่องที่เจ้าหน้าที่ไม่ต้องชดใช้ค่าสินไหม

คำอธิบาย แบบรายงาน ศดธ.อ.๖ เป็นภารกิจของศูนย์อำนวยความเป็นธรรมอำเภอ (อำนวยความเป็นธรรมแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน)

<u>อำนวยความเป็นธรรมแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน</u> (ทุกเรื่องที่อำเภอดำเนินการ)

๑. ช่อง **"แบบรายงานผลการดำเนินการ"** เป็นช่องสำหรับ<u>กรอกชื่อ</u>อำเภอ จังหวัด เดือน และปี ที่รายงานของแต่ละอำเภอ

๒. ช่องภารกิจ ลำดับที่ ๑ "การช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส" เป็นการให้ความช่วยเหลือ คนพิการ เด็ก คนชราถูกทอดทิ้ง คนยากจน และคนไร้ที่อยู่ ที่ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอได้ดำเนินการช่วยเหลือในแต่ละเดือน หน่วยนับจำนวนคิดเป็นราย

๓. ช่องภารกิจ ลำดับที่ ๒ "การปฏิบัติตามนโยบาย คสช." เพื่อสนับสนุนงานตามแนวนโยบายของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) เป็นการให้ความช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่ในกรณี การลดค่าเช่านา การช่วยเหลือผู้ผ่านการบำบัดยาเสพติด การขึ้นบัญชีแรงงานต่างด้าว การค้ามนุษย์ และการป้องกันรักษาป่าและทรัพยากรธรรมชาติ หน่วยนับจำนวนคิดเป็นราย

๔. ช่องอำนวยความเป็นธรรมแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน แยกเป็น

๕. ช่อง **(๑) "ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน** (ทุกเรื่องที่อำเภอดำเนินการ)" แยกเป็น ช่อง
- ช่อง **"จำนวนเรื่อง"** ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนเรื่องทั้งหมดที่ดำเนินการ
- ช่อง **"แก้ไข/ยุติ"** ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนเรื่องที่ดำเนินการสิ้นสุดแล้ว
- ช่อง **"อยู่ระหว่างดำเนินการ"** ให้กรอกจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ช่อง **"มูลค่าทรัพย์สิน** (ถ้ามี)" ให้กรอกจำนวนมูลค่าของทรัพย์สินที่อำเภอดำเนินการ

๖. ช่อง **(๒) "ปรึกษา/แนะนำกฎหมาย"** แยกเป็น ช่อง
- ช่อง **"จำนวนเรื่อง"** ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนเรื่องทั้งหมดที่ดำเนินการ
- ช่อง **"จำนวนคน"** ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนประชาชนที่มาขอรับบริการ
- ช่อง **"ยุติ"** ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนเรื่องที่ดำเนินการสิ้นสุดแล้ว
- ช่อง **"แนะนำ/ประสานหน่วยงานอื่น"** ให้กรอกจำนวนประชาชนที่อำเภอให้บริการโดยการแนะนำ/หรือประสานให้กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการ
- ช่อง **"มูลค่าทรัพย์สิน** (ถ้ามี)" ให้กรอกจำนวนมูลค่าทรัพย์สินที่อำเภอดำเนินการ

คำอธิบาย แบบรายงาน ศดธ.อ.๗ ของ กม.
(อำนวยความเป็นธรรมแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน)

<u>อำนวยความเป็นธรรมในแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน</u> (ทุกเรื่องที่คณะกรรมการหมู่บ้านดำเนินการ)

๗. ช่อง **"แบบรายงานผลการดำเนินการ"** เป็นช่องสำหรับ<u>กรอกชื่อ</u>อำเภอ จังหวัด เดือน และปี ที่รายงานของแต่ละอำเภอ

๘. ช่องด้านอำนวยความเป็นธรรมแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน แยกเป็น

๙. แยกเป็น ช่อง

- ช่อง **"จำนวนเรื่อง"** ให้เป็นช่องรวมผลการดำเนินการทุกด้าน คือเมื่อกรอกจำนวนเรื่องทั้งหมดที่ดำเนินการและจำแนกเป็นเรื่องเกี่ยวกับช่อง (๑) การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน (๒) การแจ้งต่อส่วนราชการอื่น (๓) การแจ้งให้ราษฎรช่วยเหลือกิจการสาธารณประโยชน์ (๔) ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้านอื่น ๆ และ (๕) การอำนวยความสะดวกในการติดต่อหรือรับบริการกับส่วนราชการ อาทิเช่น การป้องกันและช่วยเหลือราษฎรที่ประสบภัย, ภัยพิบัติ สถานการณ์ภัยแล้ง ปัญหาหมอกควัน การแก้ไขปัญหายาเสพติด, การแก้ไขปัญหาผู้มีอิทธิพล, การแก้ไขปัญหาความยากจน, การให้บริการประชาชนด้านการทะเบียน, การรับรองบุคคล, การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ, อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาให้แก่ประชาชน **<u>ช่องนี้จะเป็นช่องประมวลผลรวมโดยอัตโนมัติ (รายละเอียดให้รวบรวม/จำแนก และหน่วยนับเป็นจำนวนเรื่องข้อมูลของแต่ละด้านจากแบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์อำนวยความเป็นธรรมหมู่บ้าน ด้านอำนวยความเป็นธรรมทางแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน (กม.)</u>** นำมากรอกลงในแบบฟอร์ม ศดธ.อ.๗

<u>อำนวยความเป็นธรรมเรื่องราวร้องทุกข์/กล่าวโทษ/แจ้งเบาะแส</u> (ทุกเรื่องที่คณะกรรมการหมู่บ้านดำเนินการ)

๑๐. ช่องด้านอำนวยความเป็นธรรมในการรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย แยกเป็น

๑๑. แยกเป็น ช่อง

- ช่อง **"จำนวนเรื่อง"** ให้เป็นช่องรวมผลการดำเนินการทุกด้าน คือเมื่อกรอกจำนวนเรื่องทั้งหมดที่ดำเนินการและจำแนกเป็นเรื่องด้านการดำเนินการเกี่ยวกับช่อง {๑} เรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน {๒} การให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ยื่นเรื่องร้องทุกข์ {๓} การแจ้งเบาะแสการกระทำความผิดกฎหมายในหมู่บ้าน และ {๔} การเฝ้าระวังติดตามข่าวความไม่สงบเรียบร้อย/ความปลอดภัย ช่องนี้จะเป็นช่องประมวลผลรวมโดยอัตโนมัติ (รายละเอียดให้รวบรวม/จำแนก และหน่วยนับเป็นจำนวนเรื่องข้อมูลของแต่ละด้านจากแบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์อำนวยความเป็นธรรมหมู่บ้าน ด้านอำนวยความเป็นธรรมในการรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย (กม.) นำมากรอกลงในแบบฟอร์ม ศดธ.อ.๗)

คำอธิบาย แบบรายงาน ศดธ.อ.๘
(อำนวยความเป็นธรรมเรื่องราวร้องทุกข์ /กล่าวโทษ /แจ้งเบาะแส)

<u>ด้านการอำนวยความเป็นธรรมเรื่องราวร้องทุกข์</u> (ทุกเรื่องที่อำเภอดำเนินการ)

๑. ช่อง **"แบบรายงานผลการดำเนินการ"** เป็นช่องสำหรับ<u>กรอกชื่อ</u>อำเภอ จังหวัด เดือน และปี ที่รายงานของแต่ละอำเภอ

๒. ช่อง **(๑) "ประเภทผู้ถูกกล่าวหา"** คือจำแนกกลุ่มผู้เกี่ยวข้องที่ถูกกล่าวหา ได้แก่ ข้าราชการ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานท้องถิ่น ประชาชน และอื่น ๆ (อื่น ๆ เช่น นักการเมือง/นักการเมืองท้องถิ่น /พนักงานรัฐวิสาหกิจ)

๓. ช่อง **(๒) "ร้องเรียน / ร้องทุกข์กล่าวโทษ"** แยกเป็นช่อง

- ช่อง (๒.๑) "จำนวนเรื่อง" ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนเรื่องทั้งหมดที่ดำเนินการ
- ช่อง (๒.๒) "ลงโทษ/กล่าวหา (เรื่อง)" ให้เป็นช่องสำหรับกรอกผลการดำเนินการ
- ช่อง (๒.๓) "ยุติเรื่อง ไม่มีมูล" ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนของเรื่องที่ยุติ/ไม่มีมูล
- ช่อง (๒.๔) "อยู่ระหว่างดำเนินการ" ให้กรอกจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ช่อง (๒.๕) "มูลค่าทรัพย์สิน (บาท)" ให้กรอกจำนวนมูลค่าของทรัพย์สินที่ได้ดำเนินการ

๔. ช่อง **(๓) "แจ้งเบาะแสกระทำผิดกฎหมาย"** แยกเป็นช่อง

- ช่อง (๒.๑) "จำนวนเรื่อง" ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนเรื่องทั้งหมดที่ดำเนินการ
- ช่อง (๒.๒) "ดำเนินคดี/ลงโทษ (เรื่อง)" ให้เป็นช่องสำหรับกรอกผลการดำเนินการ
- ช่อง (๒.๓) "ยุติเรื่อง ไม่มีมูล" ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนของเรื่องที่ยุติ/ไม่มีมูล
- ช่อง (๒.๔) "อยู่ระหว่างดำเนินการ" ให้กรอกจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ช่อง (๒.๕) "มูลค่าทรัพย์สิน (บาท)" ให้กรอกจำนวนมูลค่าของทรัพย์สินที่ได้ดำเนินการ

๕. ช่อง **(๔) "รวมจำนวนเรื่อง"** ให้เป็นช่องผลรวมของจำนวนเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์กล่าวโทษ บวกรวมกับจำนวนเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย

๖. ช่อง **(๕) "รวมจำนวนมูลค่าทรัพย์สิน"** ให้เป็นช่องผลรวมของจำนวนมูลค่าทรัพย์สินของเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์กล่าวโทษ บวกรวมกับจำนวนมูลค่าทรัพย์สินของเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย

- **ในแบบ ศดธ.อ.๘ ด้านการอำนวยความเป็นธรรมเรื่องราวร้องทุกข์ /กล่าวโทษ /แจ้งเบาะแส ข้อมูลทุกเรื่องจะเป็นเรื่องที่มีเอกสารหลักฐาน มีการลงทะเบียนรับเรื่อง และมีการให้อำเภอดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง อาทิเช่น เช่น หนังสือร้องเรียนจากประชาชน หนังสือแจ้งจากศูนย์ดำรงธรรม เรื่องที่ผู้ว่าราชการจังหวัด/กระทรวง/ทบวง/กรม และส่วนราชการให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงจากในประเด็นเกี่ยวกับพฤติกรรม การกระทำความผิดเกี่ยวกับตัวบุคคลตามประเภทของผู้ที่ถูกกล่าวหา (หนังสือลับ ลับมาก และลับที่สุด)**

- อนึ่ง สำหรับรายละเอียดข้อมูลสถิติตัวเลข**ด้านการอำนวยความเป็นธรรมเรื่องราวร้องทุกข์ /กล่าวโทษ / แจ้งเบาะแส**การกระทำผิดกฎหมายในภาพยอดรวมทั้งหมด ตามแบบ ศดธ.อ.๘ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ กล่าวโทษ และเรื่องแจ้งเบาะแส ซึ่งจำแนกประเภทบุคคล อาทิเช่น ข้าราชการ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานท้องถิ่น ประชาชน และอื่น ๆ (เช่นนักการเมือง / นักการเมืองท้องถิ่น / พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือในกรณีเรื่องเดียวแต่ร้องเรียนบุคคลหลายฝ่าย หลายกลุ่มอาชีพ ฯลฯ ต้องมียอดตรงกันกับเรื่องร้องเรียน ตาม "ช่องทาง" การให้บริการประชาชน ตามแบบ ศดธ.อ.๑ ด้วย