ด่วนที่สุด

ที่ นศ ๐๐๑๘.๑/ว ๒๘๗๓

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การดำเนินงานตามโครงการศูนย์อำนวยความเป็นธรรมอำเภอ

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ด่วนมาก ที่ นศ ๐๐๑๗.๑/ว ๔๕๒๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำอธิบายแบบรายงาน e-form ๒ ของศูนย์อำนวยความเป็นธรรมอำเภอ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมการปกครองให้จังหวัดแจ้งอำเภอทุกแห่งจัดตั้งศูนย์อำนวยความเป็นธรรมอำเภอ เพื่อเป็นไปตามภารกิจของกรมการปกครองด้านการอำนวยความเป็นธรรม และได้แจ้งซักซ้อมกำชับการปฏิบัติมาโดยตลอด รวมทั้งแจ้งให้ปรับปรุงภารกิจในการอำนวยความเป็นธรรมของศูนย์อำนวยความเป็นธรรมอำเภอ และการจัดตั้งศูนย์อำนวยความเป็นธรรมหมู่บ้าน โดยกำหนดแนวทางการดำเนินการของศูนย์อำนวยความเป็นธรรมหมู่บ้าน และให้รายงานผลการปฏิบัติตามแบบฟอร์มกำหนด นั้น

กรมการปกครองแจ้งเพิ่มเติมว่า เพื่อให้การปฏิบัติการอำนวยความเป็นธรรมให้กับประชาชนมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลตามยุทธศาสตร์กรมการปกครองอย่างเป็นรูปธรรม และสอดคล้องกับภารกิจของรัฐและนโยบายสำคัญของชาติ จึงได้ปรับปรุงแบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์อำนวยความเป็นธรรมอำเภอ (e-form) เพื่อให้สามารถรวบรวมผลการดำเนินงานการอำนวยความเป็นธรรมในระดับพื้นที่ของตำบล หมู่บ้าน และการปฏิบัติภารกิจของอำเภอทั้ง ๘๗๘ แห่ง ใน ๗๖ จังหวัด ซึ่งเป็นการเก็บข้อมูลสถิติในภาพรวมประเทศ และสามารถนำมาวิเคราะห์ใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการอำนวยความเป็นธรรม เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในภาพรวม รวมทั้งบูรณาการในด้านอื่น ๆ ได้ โดยขอให้จังหวัดช่วยตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานของศูนย์อำนวยความเป็นธรรมอำเภอว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้มีการรายงานส่งให้กรมการปกครองภายในกำหนดครบถ้วนทั้ง ๘ แบบ หรือไม่ และขอให้จังหวัดแจ้งอำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบศูนย์อำนวยความเป็นธรรมอำเภอให้เป็นรูปแบบ และศึกษาคำอธิบายแบบรายงาน e-form ๒ ของศูนย์อำนวยความเป็นธรรมอำเภอที่ปรับปรุงใหม่ หรือสามารถ Download ข้อมูลจากระบบ Internet ได้ที่ www.dopa.go.th หัวข้อ e-form ๒ และทำความเข้าใจแบบรายงาน e-form ๒ ทั้ง ๘ แบบ พร้อมคู่มือการใช้งาน เพื่อรายงานผลได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรายงานข้อมูลต้องประสานขอข้อมูลจากฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง แล้วนำมากรอกลงในแบบ e-form ๒ ให้ครบถ้วน โดยเสนอนายอำเภอหรือปลัดอำเภอหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานปกครองตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและลงนามรับทราบทุกครั้ง ก่อนที่จะบันทึกลงในระบบรายงานผลข้อมูลอัตโนมัติ หากอำเภอไม่สามารถเข้าสู่ระบบรายงาน e-form ๒ ทางระบบรายงานผลข้อมูลอัตโนมัติได้

/ให้ประสาน.....

ให้ประสานศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารและพัฒนางานปกครอง (ศสป.) กรมการปกครอง (วังไชยา) ถนนนครสวรรค์ แขวงสี่แยกมหานาค เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๘๒-๑๐๔๗-๘ หรือติดต่อสอบถามการลงทะเบียนขอใช้งาน ปัญหา อุปสรรคของการรายงานการใช้โปรแกรม e-form ๒ ได้ตลอดเวลา

๒. การรายงานผลการดำเนินงานศูนย์อำนวยความเป็นธรรมอำเภอตามแบบ e-form ๒ อำเภอต้องมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบโดยตรง ซึ่งจะต้องเป็นผู้ดำเนินการกรอกแบบฟอร์มการลงทะเบียนขอใช้งานเพื่อขอรหัสผู้ใช้ Username จึงจะมีสิทธิใช้งานได้เฉพาะอำเภอที่ตนรับผิดชอบเท่านั้น หากมีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการยื่นขอรหัสผู้ใช้ใหม่ทุกครั้ง และหากมีการโยกย้ายสับเปลี่ยน ให้รับ-ส่งมอบงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ แบบฟอร์มการกรอกข้อมูลผู้ปฏิบัติงานระบบการรายงานผลข้อมูลอัตโนมัติสามารถ Download ได้จากระบบโดยตรง และส่งแบบฟอร์มกลับที่ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารและพัฒนางานปกครอง (ศสป.) หรือทางโทรสาร ๐-๒๒๘๒-๑๐๔๗-๘

๓. การรายงานผลการดำเนินงานศูนย์อำนวยความเป็นธรรมอำเภอแบบ e-form ๒ เป็นข้อมูลสถิติตัวเลขของผลการปฏิบัติงานด้านการอำนวยความเป็นธรรมอำเภอ/จังหวัดในภาพรวมประเทศ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง และเพื่อพิจารณาขอตั้งงบประมาณและจัดสรรงบประมาณสนับสนุนทรัพยากร (งบประมาณ บุคลากร และวัสดุอุปกรณ์) ให้ส่วนภูมิภาค เพื่อให้ศูนย์อำนวยความเป็นธรรมอำเภอสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และนำไปจัดทำสรุปรายงานประจำปีงบประมาณของแต่ละปี เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บทบาทและภารกิจที่สำคัญของกรมการปกครองต่อไป ทั้งนี้ ให้อำเภอรายงานโดยตรงทางระบบ Internet ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน หากมีข้อขัดข้องหรือมีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน เช่น การรายงานหรือกรอกลงช่องรายงานไม่ตรงตามแบบกรอกข้อมูลผิด กรุณาติดต่อสำนักการสอบสวนและนิติการ (ส่วนอำนวยความเป็นธรรม) หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๓๕๖-๙๕๕๖ สำหรับการรายงานผลการดำเนินการตามแบบ e-form ๒ ทั้ง ๘ แบบฟอร์ม (ศอธ.๑-๑, ๑-๒-๑, ๑-๒-๒, ๑-๓, ๑-๔, ๑-๕-๑, ๑-๕-๒, และ ศอธ. ๑-๖) ให้เริ่มรายงานผลครั้งแรกภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๖ โดยให้นำข้อมูลที่เริ่มจัดเก็บตั้งแต่เดือนมิถุนายน ๒๕๕๖ นำมากรอกตามแบบรายงานดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายศิริพัฒ พัฒกุล)
ปลัดจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

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

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

ศูนย์อำนวยความเป็นธรรม อำเภอ จังหวัด

ประจำเดือน ปี พ.ศ.

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

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

ศูนย์อำนวยความเป็นธรรมอำเภอ **จังหวัด**

ประจำเดือน **ปี พ.ศ.**

อำนวยความเป็นธรรมทางอาญา								การไกล่เกลี่ยและประนีประนอมข้อพิพาทของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)							
การขันสูตรพลิกศพของเจ้าพนักงานฝ่ายปกครอง				ด้านอำนวยความเป็นธรรมทางอาญา (กม.)				ด้านอำนวยความเป็นธรรมเพื่อแก้ไขปัญหาความขัดแย้งโดยการไกล่เกลี่ย และประนีประนอมข้อพิพาท (ทางแพ่งและทางอาญา) เพื่อให้เกิดความสมานฉันท์							
ตายอยู่ระหว่างการควบคุมของเจ้าพนักงาน		ตายโดยการกระทำของเจ้าพนักงาน		คณะทำงานด้านการปกครองและรักษาความสงบเรียบร้อยคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)				แพ่ง (ไม่จำกัดทุนทรัพย์)				อาญา (ที่เป็นความผิดอันยอมความได้)			
ตร.	รท.	ตร.	รท.	จำนวน	สืบสวนตรวจค้นจับกุม	แจ้งกำนัน/ป.ตำบล/นายอำเภอทราบ	ตรวจตรารักษาความสงบ/ดูแลตามกฎหมายและกฎระเบียบ	จำนวน	ตกลงกันได้	ตกลงกันไม่ได้	ทุนทรัพย์	จำนวน	ตกลงกันได้	ตกลงกันไม่ได้	ค่าสินไหม (ความเสียหาย)
(ราย)	(ราย)	(ราย)	(ราย)	(เรื่อง)	(เรื่อง)	(เรื่อง)	(เรื่อง)	(เรื่อง)	(เรื่อง)	(เรื่อง)	(บาท)	(เรื่อง)	(เรื่อง)	(เรื่อง)	(บาท)
				0				0				0			

1. "แบบรายงานผลการดำเนินการ" เป็นช่องสำหรับกรอกชื่ออำเภอ จังหวัด เดือน และ ปี ที่รายงาน ของแต่ละอำเภอ แยกเป็น

2. ช่อง "การขันสูตรพลิกศพของเจ้าพนักงานฝ่ายปกครอง" (การอำนวยความเป็นธรรมทางอาญา) แยกเป็นช่อง

2.1 "ตายอยู่ระหว่างการควบคุมของเจ้าพนักงาน" ช่อง "ตร.(ราย)" ให้กรอกจำนวนการเข้าร่วมขันสูตรพลิกศพของพนักงานฝ่ายปกครอง {กรณีตายในระหว่างอยู่ในความควบคุมของเจ้าหน้าที่ตำรวจ (ตร.)} ช่อง "รท.(ราย)" (กรณีตายในระหว่างอยู่ในความควบคุมของเจ้าพนักงานราชทัณฑ์ (รท.)} ซึ่งอ้างว่าปฏิบัติราชการตามหน้าที่

2.2 "ตายโดยการกระทำของเจ้าพนักงาน" หรือ "วิสามัญ" ช่อง "ตร.(ราย)" ให้กรอกจำนวนการเข้าร่วมขันสูตรพลิกศพของพนักงานปกครอง (กรณีตายโดยการกระทำเจ้าพนักงานตำรวจ) ช่อง "รท.(ราย)" (กรณีตายโดยการกระทำของเจ้าพนักงานราชทัณฑ์) ซึ่งอ้างว่าปฏิบัติราชการตามหน้าที่

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

ศูนย์อำนวยความเป็นธรรมอำเภอ จังหวัด

ประจำเดือน ปี 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	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. จำนวนทุนทรัพย์ที่ไกล่เกลี่ยสำเร็จ หมายถึง ทุนทรัพย์รวมของข้อพิพาทที่สามารถไกล่เกลี่ยได้สำเร็จ โดยการดำเนินการของคณะผู้ไกล่เกลี่ยทั้งเดือน

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

ศอธ.1-3

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

ศูนย์อำนวยความเป็นธรรม อำเภอ จังหวัด

ประจำเดือน ปี 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

ศูนย์อำนวยความเป็นธรรมอำเภอ จังหวัด

ประจำเดือน ปี พ.ศ.

อำนวยความเป็นธรรมในคดีปกครอง																			
การปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540																			
ประชาชนมาใช้บริการตรวจดู ค้นคว้าข้อมูลข่าวสาร ณ สถานที่ที่จัดไว้ให้บริการ (บอร์ดประชาสัมพันธ์) (1)				การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจกระทบถึงผลประโยชน์ได้เสียของผู้อื่น หน่วยงานได้แจ้งให้ผู้นั้นเสนอคำคัดค้านก่อน (2)				ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ตามมาตรา 25 (3)				เปิดเผยโดยได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากเจ้าของข้อมูล (มาตรา24) (4)				เปิดเผยข้อมูลตามมาตรา 24(1) - (9) (ไม่ต้องได้รับความยินยอม) (5)			
บริการ		ปฏิเสธ*		บริการ		ปฏิเสธ		บริการ		ปฏิเสธ		บริการ		ปฏิเสธ		บริการ		ปฏิเสธ	
ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง

หมายเหตุ : ปฏิเสธ* หมายถึง ปฏิเสธการให้ข้อมูลเนื่องจากเป็นข้อมูลตาม ม.14 หรือ ม.15 ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

ม.14 ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์จะเปิดเผยมิได้

ม.15 ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน ฯลฯ

ศอธ.1-5-1

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

ศูนย์อำนวยความเป็นธรรม อำเภอ จังหวัด

ประจำเดือน ปี พ.ศ.

อำนวยความเป็นธรรมแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน								
ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน (ทุกเรื่องที่อำเภอดำเนินการ)				ปรึกษา / แนะนำกฎหมาย				
(1)				(2)				
จำนวน เรื่อง	แก้ไข/ยุติ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	มูลค่าทรัพย์สิน (ถ้ามี)	จำนวน เรื่อง	จำนวน คน	ยุติ	แนะนำ/ประสาน หน่วยงานอื่น	มูลค่าทรัพย์สิน (ถ้ามี)
(1.1)	(1.2)	(1.3)	(1.4)	(2.1)	(2.2)	(2.3)	(2.4)	(2.5)
0				0				

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

ศูนย์อำนวยความเป็นธรรม อำเภอ จังหวัด

ประจำเดือน ปี พ.ศ.

อำนวยความเป็นธรรมแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน						อำนวยความเป็นธรรมเรื่องราวร้องทุกข์/กล่าวโทษ/แจ้งเบาะแส				
ด้านอำนวยความเป็นธรรมในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน						ด้านอำนวยความเป็นธรรมในการรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย				
คณะทำงานด้านการปกครองและรักษาความสงบฯ ของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)						คณะทำงานด้านการอำนวยการของคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)				
จำนวน	การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนของ กม.	แจ้งต่อส่วนราชการอื่น	แจ้งให้ราษฎรช่วยเหลือกิจการสาธารณะประโยชน์	ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนอื่น ๆ	อำนวยความสะดวกในการติดต่อหรือรับบริการกับส่วนราชการฯ	จำนวน	ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน	การให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ยื่นเรื่องร้องทุกข์	แจ้งเบาะแสการกระทำความผิดกฎหมายในหมู่บ้าน	เฝ้าระวังติดตามข่าวความไม่สงบเรียบร้อย/ความไม่ปลอดภัย
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(1)	(2)	(3)	(4)
(เรื่อง)	(เรื่อง)	(เรื่อง)	(เรื่อง)	(เรื่อง)	(เรื่อง)	(เรื่อง)	(เรื่อง)	(เรื่อง)	(เรื่อง)	(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

ศอธ.1-6

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

ศูนย์อำนวยความเป็นธรรม อำเภอ จังหวัด

ประจำเดือน ปี พ.ศ.

อำนวยความเป็นธรรมเรื่องราวร้องทุกข์ / กล่าวโทษ /แจ้งเบาะแส												
ประเภทผู้ถูกกล่าวหา	ร้องเรียน / ร้องทุกข์กล่าวโทษ (2)					แจ้งเบาะแสกระทำผิดกฎหมาย (3)					รวมจำนวนเรื่อง	รวมจำนวนมูลค่าทรัพย์สิน
	จำนวนเรื่อง	ลงโทษ/กล่าวหา	ยุติเรื่องไม่มีมูล	อยู่ระหว่างดำเนินการ	มูลค่าทรัพย์สิน	จำนวนเรื่อง	ดำเนินคดี/ลงโทษ	ยุติเรื่องไม่มีข้อมูล	อยู่ระหว่างดำเนินการ	มูลค่าทรัพย์สิน		
	(เรื่อง)	(เรื่อง)	(เรื่อง)	(เรื่อง)	(บาท)	(เรื่อง)	(เรื่อง)	(เรื่อง)	(เรื่อง)	(บาท)	(เรื่อง)	(บาท)
(1)	(2.1)	(2.2)	(2.3)	(2.4)	(2.5)	(3.1)	(3.2)	(3.3)	(3.4)	(3.5)	(4)	(5)
ข้าราชการ	0					0					0	0.00
กนง./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 ศอธ.๑-๑ (อำนวยความเป็นธรรมทางอาญา)

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

๒. ช่อง (๒) **"ข้อบังคับ มท ที่ ๑/๒๕๐๙"** เป็นช่องสำหรับกรอกผลการดำเนินการของศูนย์อำนวยความเป็นธรรมอำเภอ ตามข้อบังคับ มท ที่ ๑/๒๕๐๙ **(กรณีการสอบสวนคดีที่ข้าราชการส่วนภูมิภาค ข้าราชการส่วนท้องถิ่น เทศมนตรี กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน สารวัตรกำนัน แพทย์ประจำตำบล และกรรมการองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องคดีอาญา เพราะได้กระทำตามหน้าที่หรืออ้างว่าได้กระทำการตามหน้าที่)** แยกเป็น

- **"จำนวนคดี"** ให้กรอกจำนวนคดีที่รายงาน *
- **"อยู่ระหว่างดำเนินการ"** ให้กรอกจำนวนคดีที่อยู่ระหว่างดำเนินการ สอบสวนหรือหาข้อเท็จจริง
- **"ส่งอัยการ"** แยกเป็น
  - "ฟ้อง" ให้กรอกจำนวนคดีที่ส่งอัยการ แล้วอัยการมีความเห็นสั่งฟ้อง
  - "ไม่ฟ้อง" ให้กรอกจำนวนคดีที่ส่งอัยการ แล้วอัยการมีความเห็นสั่งไม่ฟ้อง
  - "ระหว่างดำเนินการ" ให้กรอกจำนวนคดีที่ส่งอัยการแล้ว ยังไม่ทราบผลว่าฟ้องหรือไม่ฟ้อง

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

๔. 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*

๕. 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 ส่วนการเปรียบเทียบปรับในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย เช่น กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร กฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน มิใช่การดำเนินการตาม (๕)) แยกเป็นรายละเอียดเช่นเดียวกับ ข้อ ๒ *

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

๗. 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 ศอธ.๑-๒-๑ 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 **"รวม"** ให้รวมผลรวมทั้งหมดทั้ง ๒ ช่อง ตามแต่ละรายการ

๔. 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>แบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์อำนวยความเป็นธรรมหมู่บ้าน ด้านอำนวยความเป็นธรรมทางอาญา</u> นำมากรอกลงในแบบฟอร์ม ศอธ. ๑-๒-๑)

๕. 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/ว๑๑๙๙ 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)

คำอธิบาย แบบรายงาน ศอธ.๑-๒-๒ การไกล่เกลี่ยและประนอมข้อพิพาทของฝ่ายปกครอง (ตามกฎกระทรวงฯ)

๑. “แบบรายงานผลการดำเนินการ” เป็นช่องสำหรับกรอกชื่ออำเภอ 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 หรือก่อนเข้าสู่สาระบบการไกล่เกลี่ย ให้นำผลการดำเนินการไปลงไว้ในแบบ ศอธ.๑-๕-๑ ช่อง **(๑) “ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน** (ทุกเรื่องที่อำเภอดำเนินการ)” แยกเป็น ช่อง
  - ช่อง **“จำนวนเรื่อง”** ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนเรื่องทั้งหมดที่ดำเนินการ
  - ช่อง **“แก้ไข/ยุติ”** ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนเรื่องที่ดำเนินการสิ้นสุดแล้ว
  - ช่อง **“มูลค่าทรัพย์สิน** (ถ้ามี)” ให้กรอกจำนวนมูลค่าของทรัพย์สินที่อำเภอดำเนินการ

คำอธิบาย แบบรายงาน ศอธ.๑-๓ (อำนวยความเป็นธรรมในคดีปกครอง)

๑. ช่อง **"แบบรายงานผลการดำเนินการ"** เป็นช่องสำหรับกรอกชื่ออำเภอ 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 ศอธ.๑-๔ (อำนวยความเป็นธรรมในคดีปกครอง) (การปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐)

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

๒. ช่องอำนวยความเป็นธรรมในคดีปกครอง (การปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐) แยกเป็น

๓. ช่อง **(๑) "ประชาชนมาใช้บริการตรวจดู ค้นคว้าข้อมูลข่าวสาร ณ สถานที่ ที่จัดไว้ให้บริการ"** แยกเป็น ช่อง
- ช่อง **"บริการ"** ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนประชาชน และจำนวนเรื่องที่มาใช้บริการ
- ช่อง **"ปฏิเสธ"** ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนประชาชน และจำนวนเรื่องที่หน่วยงานปฏิเสธการให้ข้อมูล

*** (เนื่องจากเป็นข้อมูลตาม ม.๑๔ หรือ ม.๑๕ ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐) ***

๔. ช่อง **(๒) "การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจกระทบถึงผลประโยชน์ได้เสียของผู้อื่น หน่วยงานได้แจ้งให้ผู้นั้นเสนอคำคัดค้านก่อน"** แยกเป็น ช่อง
- ช่อง **"บริการ"** ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนประชาชน และจำนวนเรื่องที่มาใช้บริการ
- ช่อง **"ปฏิเสธ"** ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนประชาชน และจำนวนเรื่องที่หน่วยงานปฏิเสธการให้ข้อมูล รายละเอียดเช่นเดียวกับ ข้อ ๓ *

(**มาตรา ๑๗** ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเห็นว่า การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐแจ้งให้ผู้นั้นเสนอคำคัดค้านภายในเวลาที่กำหนด แต่ต้องให้เวลาอันสมควรที่ผู้นั้นอาจเสนอคำคัดค้านได้ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ฯลฯ)

๕. ช่อง **(๓) "ขอตรวจดู/ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๒๕"** แยกเป็น ช่อง
- ช่อง **"บริการ"** ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนประชาชน และจำนวนเรื่องที่มาใช้บริการ
- ช่อง **"ปฏิเสธ"** ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนประชาชน และจำนวนเรื่องที่หน่วยงานปฏิเสธการให้ข้อมูล รายละเอียดเช่นเดียวกับ ข้อ ๓ *

(**มาตรา ๒๕** ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๔ บุคคลย่อมมีสิทธิที่จะได้รู้ถึงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน และเมื่อบุคคลนั้นมีคำขอเป็นหนังสือ หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นจะต้องให้บุคคลนั้นหรือผู้กระทำการแทนบุคคลนั้นได้ตรวจดูหรือได้รับสำเนาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลส่วนที่เกี่ยวกับบุคคลนั้น และให้นำมาตรา ๙ วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม ฯลฯ)

๖. ช่อง **(๔) "เปิดเผยโดยได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากเจ้าของข้อมูลตามมาตรา ๒๔"** แยกเป็น ช่อง
- ช่อง **"บริการ"** ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนประชาชน และจำนวนเรื่องที่มาใช้บริการ
- ช่อง **"ปฏิเสธ"** ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนประชาชน และจำนวนเรื่องที่หน่วยงานปฏิเสธการให้ข้อมูล รายละเอียดเช่นเดียวกับ ข้อ ๓ *

(**มาตรา ๒๔** หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของตนต่อหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นหรือผู้อื่น โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าของข้อมูลที่ให้ไว้ล่วงหน้าหรือในขณะนั้นมิได้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ดังต่อไปนี้ (๑) – (๙)

๗. ช่อง **(๖) "เปิดเผยข้อมูลตามมาตรา ๒๔ (๑)-(๙)** (ไม่ต้องได้รับความยินยอม)" แยกเป็น ช่อง
- ช่อง **"บริการ"** ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนประชาชน และจำนวนเรื่องที่มาใช้บริการ
- ช่อง **"ปฏิเสธ"** ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนประชาชน และจำนวนเรื่องที่หน่วยงานปฏิเสธการให้ข้อมูล รายละเอียดเช่นเดียวกับ ข้อ ๓ *

(**มาตรา ๒๔** ... ฯลฯ

(๑) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของตนเพื่อการนำไปใช้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น

(๒) เป็นการใช้ข้อมูลตามปกติภายในวัตถุประสงค์ของการจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลนั้น

(๓) ต่อหน่วยงานของรัฐที่ทำงานด้วยการวางแผนหรือการสถิติหรือสำมะโนต่าง ๆ ซึ่งมีหน้าที่ต้องรักษาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไว้ไม่ให้เปิดเผยต่อไปยังผู้อื่น

(๔) เป็นการให้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัยโดยไม่ระบุชื่อหรือส่วนที่ทำให้รู้ว่าเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับบุคคลใด

(๕) ต่อหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง เพื่อการตรวจดูคุณค่าในการเก็บรักษา

(๖) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อการป้องกันการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย การสืบสวน การสอบสวน หรือการฟ้องคดี ไม่ว่าเป็นคดีประเภทใดก็ตาม

(๗) เป็นการให้ซึ่งจำเป็น เพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิตหรือสุขภาพของบุคคล

(๘) ต่อศาล และเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะขอข้อเท็จจริงดังกล่าว

(๙) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) และ (๙) ให้มีการจัดทำบัญชีแสดงการเปิดเผยกำกับไว้กับข้อมูลข่าวสารนั้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

คำอธิบาย แบบรายงาน ศอธ.๑-๕-๑
(อำนวยความเป็นธรรมแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน)

<u>อำนวยความเป็นธรรมแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน</u> (ทุกเรื่องที่อำเภอดำเนินการ)

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

๒. ช่องอำนวยความเป็นธรรมแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน แยกเป็น

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

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

๕. ช่อง **(๓) "การปฏิบัติหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อย บริการ แก้ไขปัญหาของประชาชน** (กน./ผญบ.)" แยกเป็น ช่อง
- ช่อง **"ด้านรักษาความสงบเรียบร้อย** (จำนวนเรื่อง)" ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการเกี่ยวกับด้านรักษาความสงบเรียบร้อยของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เช่น การประชุมชี้แจงข่าวสารด้านการรักษาความสงบฯ แก่ราษฎร, การจัดเวรยามรักษาความสงบเรียบร้อย, การปราบ/จับกุมผู้กระทำความผิด, การระงับข้อพิพาท, การระงับเหตุร้ายต่าง ๆ, การรายงานข่าวสาร, อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความสงบ
- ช่อง **"ด้านการให้บริการ** (จำนวนเรื่อง)" ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการเกี่ยวกับด้านการให้บริการ ได้แก่ การให้บริการประชาชนด้านการทะเบียน, การรับรองบุคคล, การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ, อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริการ
- ช่อง **"ด้านการแก้ไขปัญหาของประชาชน** (จำนวนเรื่อง)" ให้เป็นช่องสำหรับกรอกจำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการเกี่ยวกับด้านการแก้ไขปัญหาของประชาชน เช่น การป้องกันและช่วยเหลือราษฎรที่ประสบภัย, การแก้ไขปัญหายาเสพติด, การแก้ไขปัญหาผู้มีอิทธิพล, การแก้ไขปัญหาความยากจน, อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาให้แก่ประชาชน

คำอธิบาย แบบรายงาน ศอธ.๑-๕-๒
(อำนวยความเป็นธรรมแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน)

<u>อำนวยความเป็นธรรมในแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน</u> (ทุกเรื่องที่คณะกรรมการหมู่บ้านดำเนินการ)

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

๗. ช่องด้านอำนวยความเป็นธรรมแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน แยกเป็น

๘. แยกเป็น ช่อง

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

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

๙. ช่องด้านอำนวยความเป็นธรรมในการรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย แยกเป็น

๑๐. 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 ศอธ. ๑-๕-๒)

คำอธิบาย แบบรายงาน ศธ.๑-๖
(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/ร้องทุกข์กล่าวโทษบวกรวมกับจำนวนเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย

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

- **ในแบบ ศธ.๑-๖ ด้านการอำนวยความเป็นธรรมเรื่องราวร้องทุกข์ /กล่าวโทษ /แจ้งเบาะแส ข้อมูลทุกเรื่องจะเป็นเรื่องที่มีเอกสารหลักฐาน มีการลงทะเบียนรับเรื่อง และมีการให้อำเภอดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง อาทิเช่น เช่น หนังสือร้องเรียนจากประชาชน หนังสือแจ้งจากศูนย์ดำรงธรรม เรื่องที่ผู้ว่าราชการจังหวัด/กระทรวง/ทบวง/กรม และส่วนราชการให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงจากในประเด็นเกี่ยวกับพฤติกรรม การกระทำความผิดเกี่ยวกับตัวบุคคลตามประเภทของผู้ที่ถูกกล่าวหา (หนังสือลับ ลับมาก และลับที่สุด)**