



คู่มือปฏิบัติงาน ศูนย์ยุติธรรมชุมชน ตำบลโพธิ์สัย



จัดทำโดย
ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลโพธิ์สัย
เทศบาลตำบลโพธิ์สัย



ยุติธรรมใกล้บ้าน บริการด้วยใจ เพื่อชุมชนที่สงบสุข



คู่มือการปฏิบัติงาน
ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลโพธิ์ชัย

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลโพธิ์สัย ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการของศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลคลองม่วง เพื่อใกล้เคียงระงับข้อพิพาทในชุมชน มีผลการปฏิบัติรวดเร็ว ยุติธรรม มีประสิทธิภาพ ลดความเลื่อมล้ำ ตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ จำเป็นต้องมีขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลโพธิ์สัย ที่ได้จัดทำขึ้นจะเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในตำบลโพธิ์สัย อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด และเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลโพธิ์สัย สามารถนำมาเป็นเครื่องมือในการดำเนินการ ให้บริการต่อประชาชน

ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลโพธิ์สัย
เทศบาลตำบลโพธิ์สัย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
การจัดตั้งศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลโพธิ์สัย	๑
สถานที่ตั้ง	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
วัตถุประสงค์	๒
คำจำกัดความ	๒
ระยะเวลาเปิดให้บริการ	๒
แผนผังกระบวนการจัดการ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลโพธิ์สัย	๓
แนวทางการดำเนินงานศูนย์ยุติธรรมชุมชน	๑๐
การบันทึกข้อร้องเรียน	๑๑
การขับเคลื่อนระบบยุติธรรมชุมชน	๑๑
การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน	๑๑
การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ	๑๑
มาตรฐานงาน	๑๒
ประโยชน์ที่ได้รับ	๑๒
แบบฟอร์ม	๑๒
จัดทำโดย	๑๒
ภาคผนวก	๑๓
แบบคำร้อง แบบ ศยช.๑-๕	๑๔

คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลโพธิ์สัย

เทศบาลตำบลโพธิ์สัย

๑. หลักการและเหตุผล

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งในการทำงานทั้งระดับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานนั้น ๆ อย่างเป็นระบบและครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การสอนงาน การตรวจสอบการทำงาน การควบคุมงานการติดตามงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กรเปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดมีคำอธิบายตามที่จำเป็น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้ใช้อ้างอิงป้องกันความผิดพลาดในการทำงาน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานถือเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ที่มุ่งไปสู่การบริการคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เพื่อให้การทำงานของส่วนราชการได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายได้ ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็วทันตามกำหนดเวลา

การจัดตั้งศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลโพธิ์สัย เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ ที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

๒. การจัดตั้งศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลโพธิ์สัย

เพื่อให้การไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาท เป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ ยุติธรรม ควบคู่กับการพัฒนาบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วประสพผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม เป็นศูนย์การไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาทในชุมชนเทศบาลตำบลโพธิ์สัย จึงได้จัดตั้งศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลโพธิ์สัย

๓. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์สัย อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการไกล่เกลี่ยประณอมข้อพิพาทในชุมชน ช่วยเหลือประชาชนในทางกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม เสริมสร้างศักยภาพและความยุติธรรมแก่ประชาชน

๕. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อช่วยเหลือประชาชนในทางกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม และการไกล่เกลี่ยประณอมข้อพิพาทในชุมชน

๒. เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและความเข้มแข็งด้านกฎหมายและความยุติธรรมแก่ประชาชน

๓. ให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องทุกข์ร้องเรียนของศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลโพธิ์สัย มีขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๖. คำจำกัดความ

“ผู้รับบริการ” หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป

“ผู้มีส่วนได้เสีย” หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวก ทางลบ ทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลโพธิ์สัย

“การจัดการข้อร้องเรียน” มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดการในเรื่องข้อร้องทุกข์ร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น คำชมเชย การสอบถาม การร้องขอข้อมูล การตรวจสอบข้อเท็จจริง

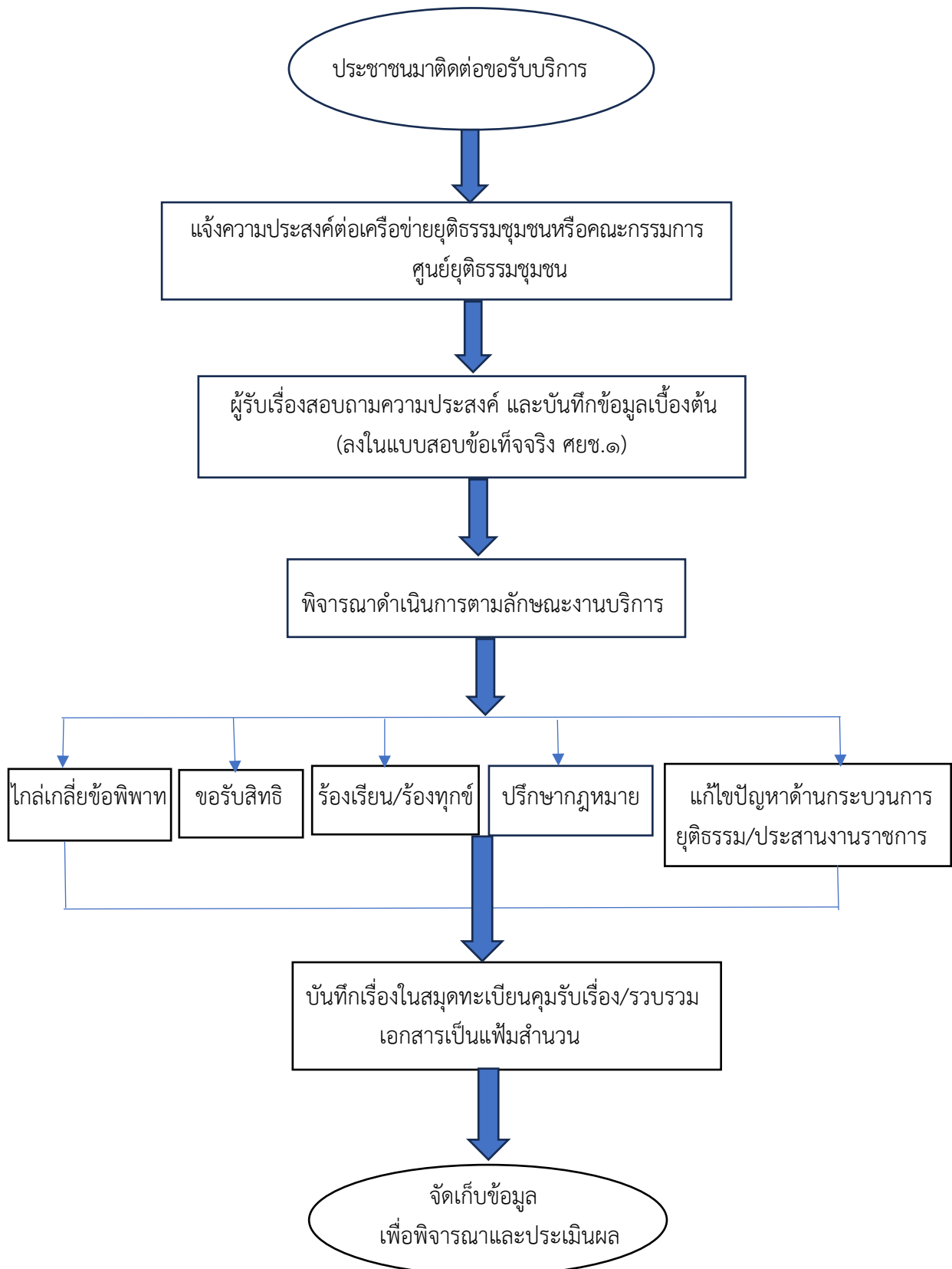
“ผู้ร้องทุกข์ร้องเรียน” หมายถึง ประชาชนทั่วไป ผู้มีส่วนได้เสียที่มาติดต่อราชการผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมการร้องทุกข์ร้องเรียน การให้ข้อเสนอแนะ การให้ข้อคิดเห็น การชมเชย การร้องขอข้อมูล

“ช่องทางการรับข้อร้องทุกข์ร้องเรียน” หมายถึง ช่องทางต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน เช่น ติดต่อด้วยตนเอง/หนังสือ/จดหมาย/ติดต่อทางโทรศัพท์/เว็บไซต์/Facebook/LINE

๗. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลโพธิ์สัย เลขที่ ๑๗๑ หมู่ ๔ ตำบลโพธิ์สัย อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

๘. แผนผังกระบวนการจัดการ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลโพธิ์สัย



๘.๑ บทบาทในการรับเรื่องราวร้องทุกข์/แก้ปัญหาเบื้องต้นให้กับผู้ถูกละเมิดสิทธิและเสรีภาพ ให้ปฏิบัติดังนี้

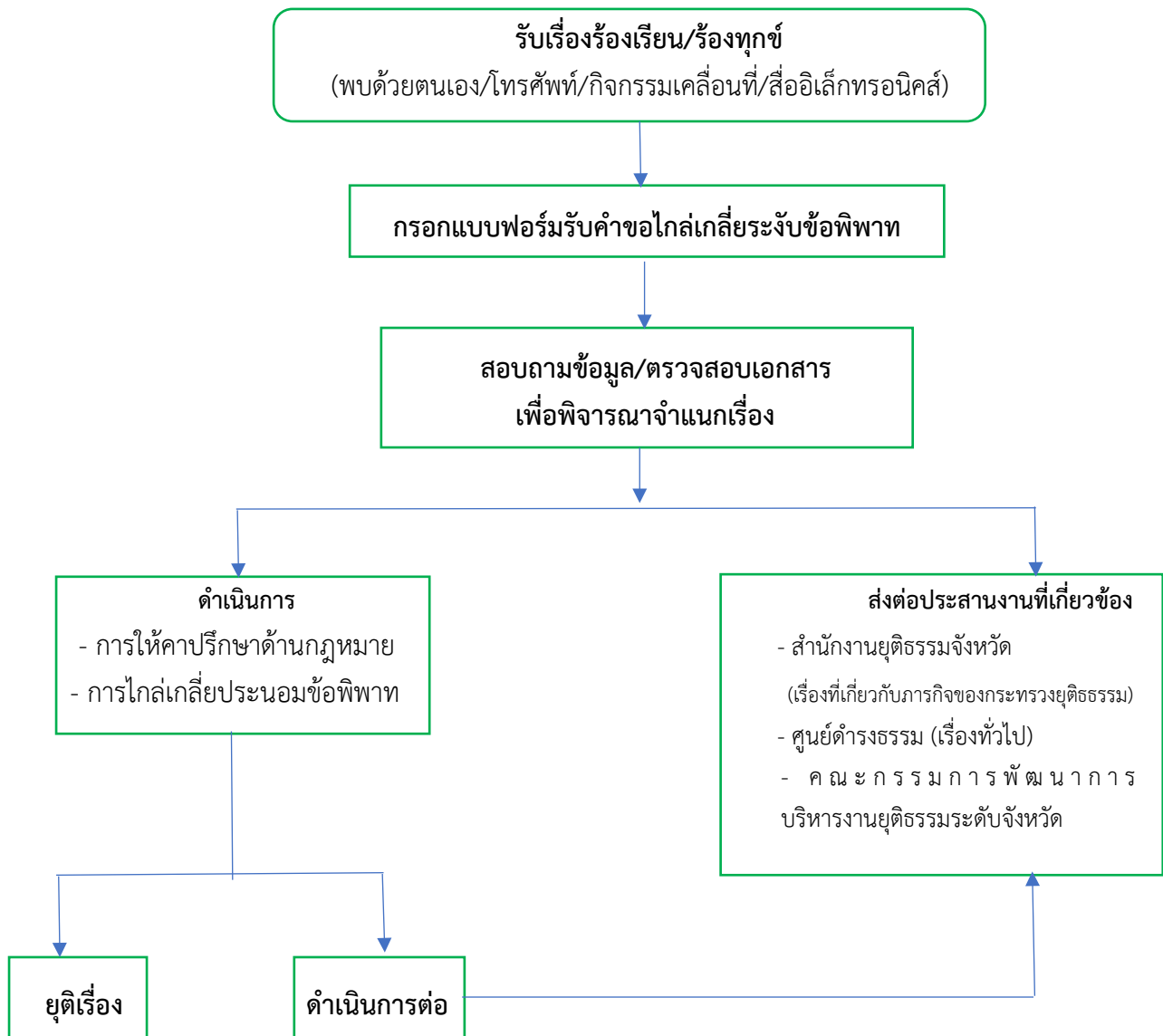
๘.๑.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น

๘.๑.๒ แก้ปัญหาได้ให้ยุติ พร้อมรายงานผลต่อศูนย์ยุติธรรมชุมชนและส่งให้สำนักงานยุติธรรมจังหวัดทราบ

๘.๑.๓ ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ ส่งต่อไปยังสำนักงานยุติธรรมจังหวัด

๘.๑.๔ แจ้งผลต่อผู้ร้องทุกข์ภายใน ๑๕ วัน หลังจากส่งเรื่อง

๘.๑.๕ ติดตามผลและแจ้งผู้เกี่ยวข้อง



๘.๒ บทบาทในการไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาทความขัดแย้ง ให้ปฏิบัติดังนี้

๘.๒.๑ นำเรื่องดังกล่าวปรึกษา หรือกับคณะกรรมการการศูนย์ยุติธรรมชุมชน

๘.๒.๒ ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือเบื้องต้น

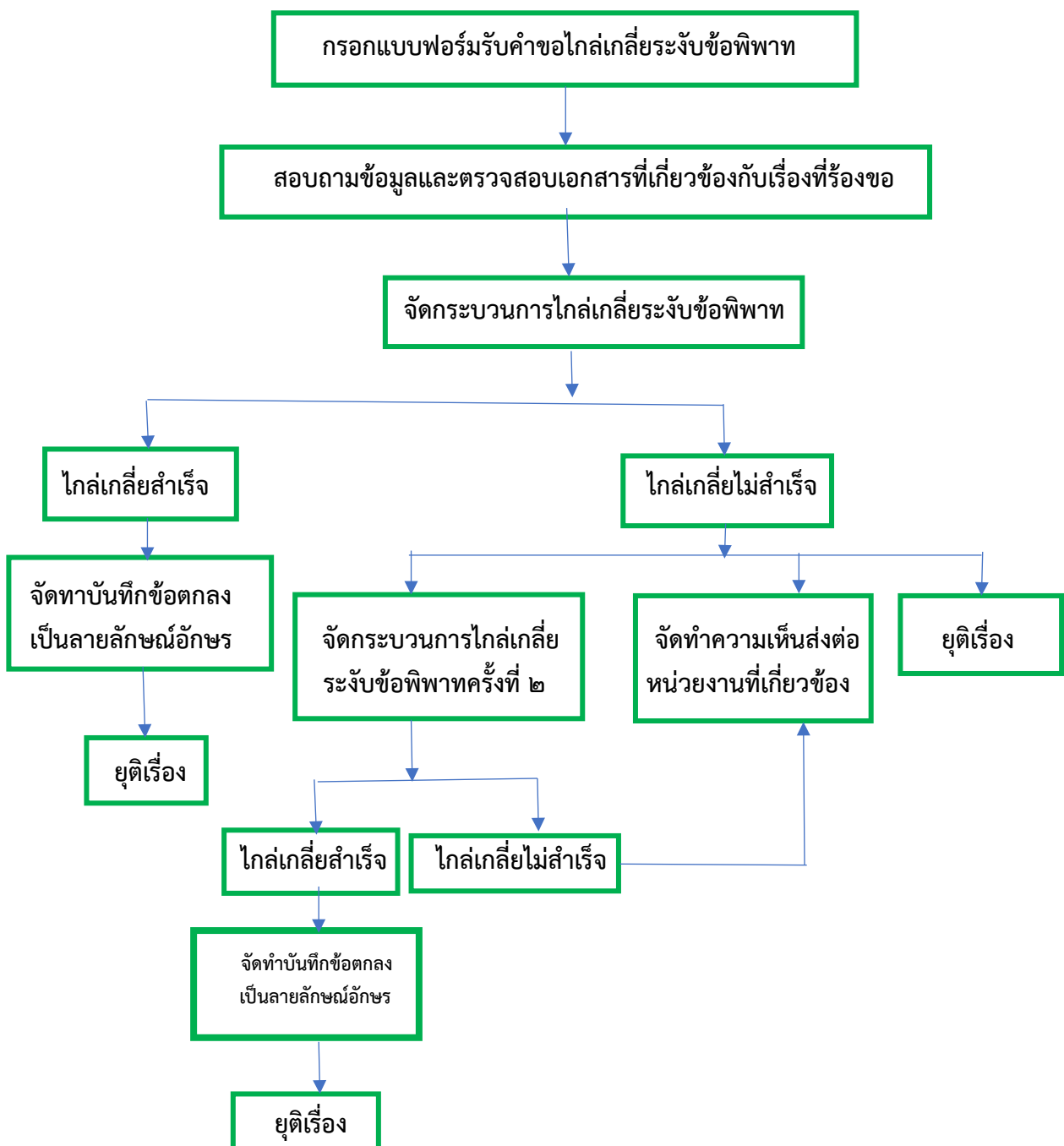
๘.๒.๓ แก้ปัญหาได้ให้ยุติ พร้อมรายงานผลต่อสำนักงานยุติธรรมจังหวัดทราบ

๘.๒.๔ นัดผู้เกี่ยวข้องประชุมและใช้กระบวนการไกล่เกลี่ยยุติธรรมเชิงสมานฉันท์

๘.๒.๕ ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ส่งต่อไปยังสำนักงานยุติธรรมจังหวัด

๘.๒.๖ แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบภายใน ๑๕ วัน หลังจากส่งเรื่อง

๘.๒.๗ ติดตามผลและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง



๘.๓ บทบาทในการให้ความช่วยเหลือดูแลผู้เสียหายและผู้ที่ได้รับผลกระทบจากอาชญากรรม เช่น การขอรับบริการงานกองทุนยุติธรรม การขอเงินช่วยเหลือทางการเงินแก่ผู้เสียหายและจำเลยในคดีอาญา การขอทนายความแก่ผู้ต้องหาคดีอาญา ตาม ป.วิอาญา ๑๓๔/๑ และการขอคุ้มครองพยาน ให้ปฏิบัติดังนี้

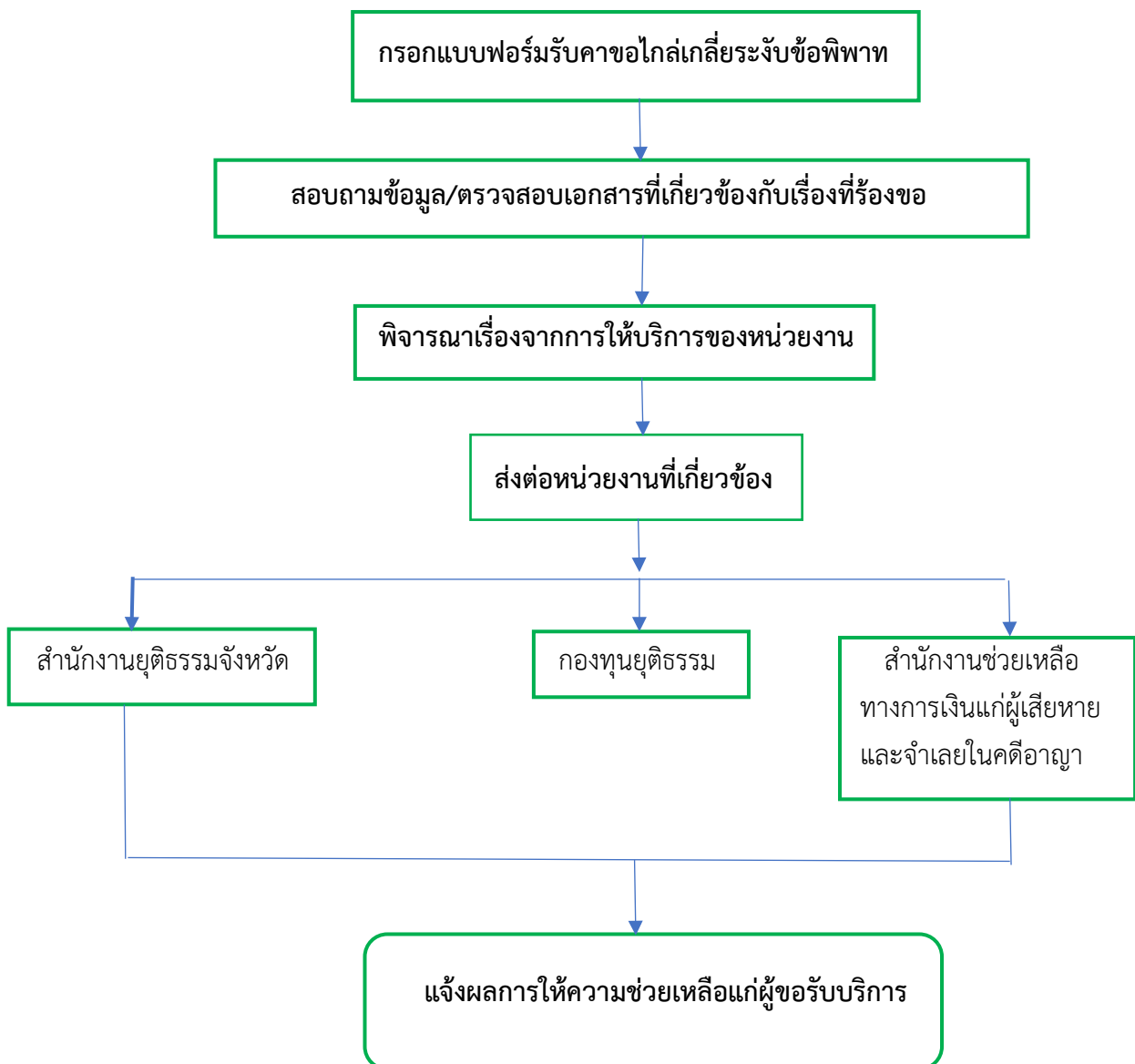
๘.๓.๑ ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือเบื้องต้น

๘.๓.๒ แจ้งให้เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ไปยื่นคำขอรับค่าตอบแทน/ค่าเสียหายฯ ต่อสำนักงานยุติธรรมจังหวัดหรือสำนักงานคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ

๘.๓.๓ ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ ส่งต่อไปสำนักงานยุติธรรมจังหวัด

๘.๓.๔ แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบภายใน ๑๕ วัน หลังจากส่งเรื่อง

๘.๓.๕ ติดตามผลและแจ้งผู้เกี่ยวข้อง



๘.๔ บทบาทในการให้โอกาส แก่ไข ฟันฟู ช่วยเหลือ สงเคราะห์ผู้กระทำความผิด ให้ปฏิบัติดังนี้

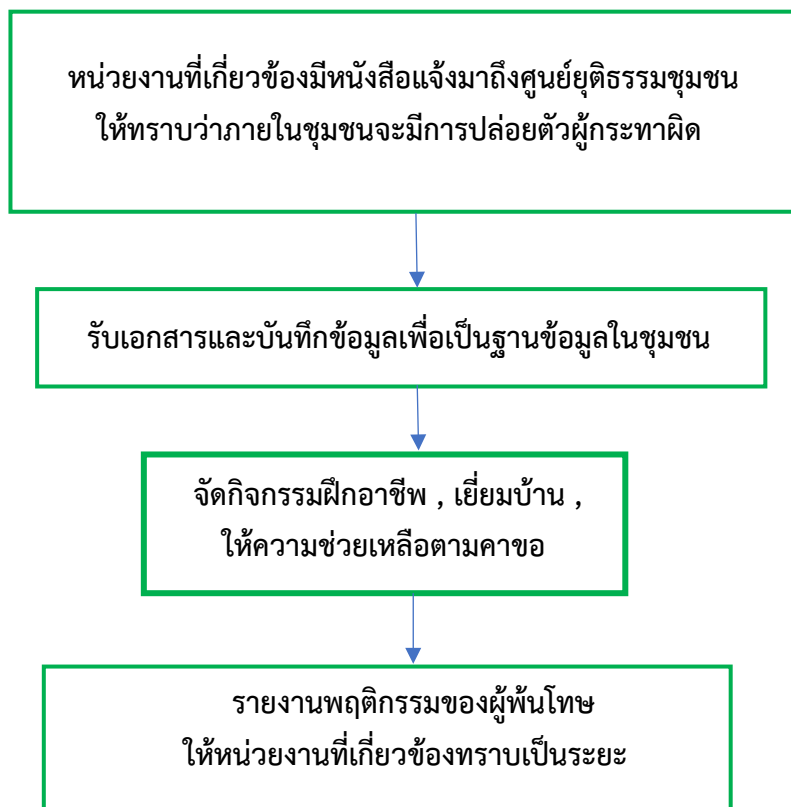
๘.๔.๑ ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือเบื้องต้น

๘.๔.๒ รับทราบว่าในพื้นที่ของชุมชนมีผู้กระทำความผิดและได้รับการพิจารณาให้กลับไปอยู่ในชุมชน

๘.๔.๓ นัดหมายผู้เกี่ยวข้องกับผู้กระทำความผิด เช่น บิดา มารดา ผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน กรรมการศูนย์ ยุติธรรมชุมชนเครือข่ายยุติธรรมชุมชนที่อยู่ในพื้นที่เดียวกับผู้กระทำความผิดและให้การยอมรับนับถือ

๘.๔.๔ จัดเวทีผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้กระทำความผิด เพื่อรับทราบและแลกเปลี่ยนข้อมูลและแนวทาง ในการดูแล แก่ไข ฟันฟูและผู้รับผิดชอบเพื่อให้ความช่วยเหลือ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมผู้กระทำความผิดให้เป็นคนดี และอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข และมอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้องดูแล แก่ไข ฟันฟูผู้กระทำความผิด

๘.๔.๕ ติดตามผลการดูแลแก้ไข และรายงานผลให้ศูนย์ยุติธรรมชุมชน เพื่อรายงานให้สำนักงาน ยุติธรรมจังหวัด ทราบเป็นระยะๆ อย่างสม่ำเสมอต่อไป



๘.๕ บาทบาทในกิจกรรมอื่นๆ ที่เครือข่ายยุติธรรมชุมชนสามารถดำเนินการได้ เพื่อประโยชน์ของประชาชนและชุมชน

๘.๕.๑ พิจารณา และศึกษาข้อมูลของผู้ได้รับความเดือดร้อน

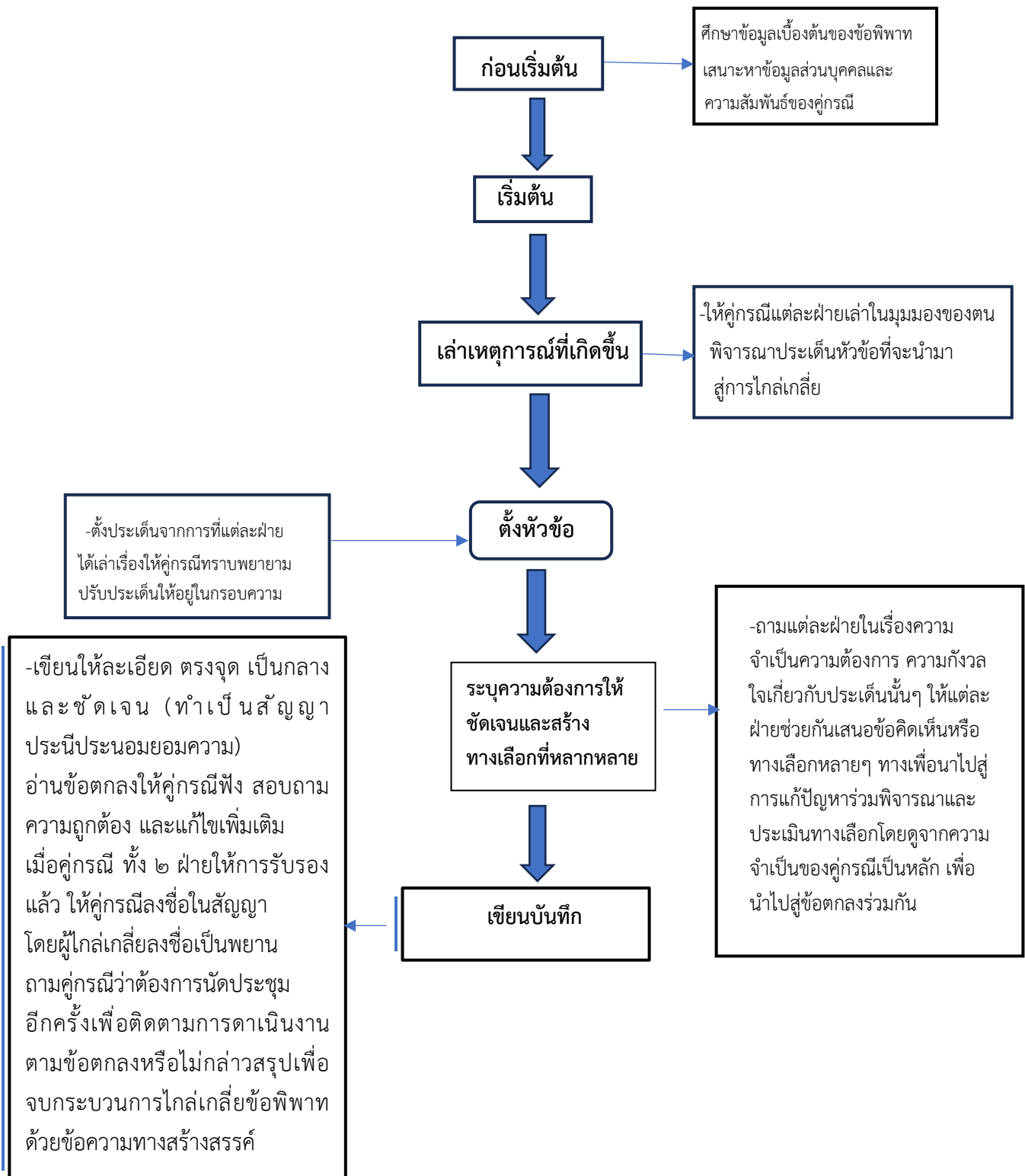
๘.๕.๒ ให้คำแนะนำเบื้องต้น เพื่อให้การสงเคราะห์เบื้องต้น (ถ้ามี)

๘.๕.๓ ส่งข้อมูลให้ศูนย์ยุติธรรมชุมชนเพื่อพิจารณาช่วยเหลือ หากช่วยเหลือได้ให้ยุติ หรือหากไม่ได้ส่งข้อมูลต่อไปยังสำนักงานยุติธรรมจังหวัด

๘.๕.๔ แจ้งผลการส่งเรื่องให้ผู้เกี่ยวข้องทราบภายใน ๑๕ วัน หลังจากส่งเรื่อง

๘.๕.๕ ติดตามผลและแจ้งผู้เกี่ยวข้อง

๘.๖ กลยุทธ์การจัดกระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท



๙. แนวทางการดำเนินงานศูนย์ยุติธรรมชุมชน

แนวทางการดำเนินงานของศูนย์ยุติธรรมชุมชน มีลักษณะในด้านโครงสร้างและด้านการบริหารจัดการและการดำเนินงานตามบทบาท/ภารกิจ ตามเกณฑ์ที่กำหนด

๑. ด้านโครงสร้างและการจัดการศูนย์ยุติธรรมชุมชน

๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการที่เป็นรูปธรรม อาทิ มีคณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๙ คน อาจจะไปประกอบไปด้วย ประธานกรรมการ รองประธาน เลขานุการ กรรมการมีผู้แทนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ผู้นำชุมชนมาเป็นคณะกรรมการ และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ จัดทาระเบียบ/กติกาในการปฏิบัติงานของศูนย์ยุติธรรมชุมชน โดยสมาชิกเครือข่ายมีส่วนร่วมในการกำหนด โดยหาเป็นลายลักษณ์อักษร มีการจัดทำทะเบียนรายชื่อสมาชิกเครือข่ายยุติธรรมชุมชน ที่เข้ามาปฏิบัติงาน หรือมีการจัดทำตารางการปฏิบัติงานของสมาชิกเครือข่ายยุติธรรมชุมชน เป็นต้น

๑.๓ จัดหาสถานที่ทำการที่เหมาะสม เป็นศูนย์กลางในการติดต่อประสานงาน และการให้บริการประชาชนในพื้นที่

๒. ด้านการบริหารจัดการ

๒.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานและดำเนินการตามแผนของศูนย์ยุติธรรมชุมชน

๒.๒ นาแผนการดำเนินงานของศูนย์ยุติธรรมชุมชนไปบูรณาการ กับองค์กรส่วนท้องถิ่น/จังหวัดหรือหน่วยงานอื่นๆ ตามความเหมาะสม

๒.๓ รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ยุติธรรมชุมชน

๒.๔ ประชุมคณะกรรมการศูนย์ยุติธรรมชุมชนอย่างสม่ำเสมอ และควรจะมีการบันทึกสรุป การประชุมสำหรับให้ติดตามงาน

๒.๕ ได้รับความร่วมมือหรือสนับสนุนจากชุมชนทุกภาคส่วน ดำเนินกิจกรรมโดยมีประชาชนมาร่วม หรือการจัดกิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุนทรัพยากรภายใน/ภายนอกชุมชน เช่น อบต./กองทุนอื่น ๆ หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน เป็นต้น

๓. ด้านการดำเนินงานตามบทบาท/ภารกิจ

คณะกรรมการศูนย์ยุติธรรมชุมชน มีการดำเนินการตามบทบาทภารกิจในภาพรวม ดังนี้

๓.๑ ช่วยดูแลให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นกับผู้ถูกละเมิดสิทธิและเสรีภาพหรือต้องการคำแนะนำเบื้องต้นทางกฎหมาย

๓.๒ ลดข้อพิพาทและความขัดแย้งในชุมชน

๓.๓ การป้องกันอาชญากรรมในชุมชน

๓.๔ การให้โอกาส แก่ไข พ้นฟู ช่วยเหลือ สงเคราะห์ผู้กระทำผิดที่กลับไปสู่ชุมชน

๓.๕ การให้ความช่วยเหลือ ดูแลผู้ที่ได้รับความเสียหายและผลกระทบจากอาชญากรรม

๓.๖ การเป็นแนวร่วมของกระทรวงยุติธรรมในการดำเนินกิจกรรม/โครงการ รูปแบบต่างๆ ที่เป็นการเสริมสร้างความยุติธรรม

๑๐. การบันทึกข้อร้องเรียน

๑๐.๑ กรอกแบบฟอร์มรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน สถานที่เกิดเหตุ สาเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียน

๑๐.๒ ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องทุกข์ ร้องเรียน ลงสมุดบันทึก ข้อร้องทุกข์ ร้องเรียน

๑๑. การขับเคลื่อนระบบยุติธรรมชุมชน เพื่อลดความเลื่อมล้ำด้านความเป็นธรรมทางสังคมและสร้างความสมานฉันท์ของประชาชน

๑๑.๑ การเฝ้าระวังและป้องกันปัญหาอาชญากรรม การทุจริตและประพฤติมิชอบและการกระทำความผิดกฎหมายต่าง ๆ ในชุมชน

๑๑.๒ การรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ปัญหาความไม่เป็นธรรมของประชาชน แจ้งเบาะแสการกระทำความผิดกฎหมาย ช่วยเหลือ ดูแล ให้คำแนะนำเบื้องต้นด้านกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

๑๑.๓ ไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาทหรือความขัดแย้งในชุมชน ตามหลักความยุติธรรมสมานฉันท์และการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อตกลงการไกล่เกลี่ย

๑๑.๔ ให้ความช่วยเหลือ ดูแล ผู้ได้รับความเสียหายหรือผลกระทบจากอาชญากรรม และประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๕ ให้ความสงเคราะห์และบำบัดแก้ไขฟื้นฟู ผู้กระทำความผิดและผู้พ้นโทษให้กลับตนเป็นพลเมืองดีและไม่หวนกลับไปกระทำความผิดอีก

๑๒. การติดตามแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน เพื่อเจ้าหน้าที่ของศูนย์ยุติธรรมชุมชนดาบลคลองม่วง รับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน แจ้งคณะกรรมการศูนย์ยุติธรรมชุมชนดาบลคลองม่วง ไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาท และดำเนินการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๑๓. การรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลโพธิ์สัยทราบ

๑๓.๑ ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องทุกข์ ร้องเรียน ให้คณะกรรมการศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลโพธิ์สัยทราบทุกเดือน

๑๓.๒ ให้รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องทุกข์ ร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องทุกข์ ร้องเรียน ในภาพรวมของศูนย์ยุติธรรมชุมชน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุงและพัฒนาองค์กรต่อไป

๑๔. มาตรฐานงาน

๑๔.๑ การดำเนินการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท ข้อร้องทุกข์ ร้องเรียน ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ที่กำหนด

๑๔.๒ กรณีได้รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ให้ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลโพธิ์สัย ดำเนินการตรวจสอบ และพิจารณา ดำเนินการแก้ไขปัญหา ข้อร้องทุกข์ ร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน

๑๕. ประโยชน์ที่ได้รับ

๑๕.๑ ประชาชนได้รับความสะดวก การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท เป็นไปด้วยวิธีการยืดหยุ่น รักษา สัมพันธภาพระหว่างคู่พิพาท มากกว่าการพิจารณาคดีตามปกติของศาล

๑๕.๒ การไกล่เกลี่ยใช้เวลาการดำเนินการไม่มาก รวดเร็ว คู่พิพาทตกลงกันได้ทำให้ข้อพิพาทเสร็จ สิ้นรวดเร็วกว่ากระบวนการยุติธรรมทางศาล

๑๕.๓ ประหยัดค่าใช้จ่าย การไกล่เกลี่ยใช้ระยะเวลาไม่นาน เกิดเหตุที่ชุมชน ประชาชนไปแจ้งที่ ศูนย์ยุติธรรมตำบลโพธิ์สัย

๑๕.๔ รักษาสัมพันธภาพระหว่างคู่พิพาท ลดความขัดแย้ง ข้อโต้เถียงระหว่างกัน อยู่ร่วมกันเกิดผลดี ต่อทุกฝ่าย

๑๕.๕ สร้างความพึงพอใจให้แก่คู่กรณี ด้วยการไกล่เกลี่ย ผ่อนปรน แก่กัน ไม่มีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ได้เปรียบเสียเปรียบซึ่งกันและกัน

๑๕.๖ รักษาชื่อเสียงและรักษาความลับทางธุรกิจของคู่พิพาท

๑๕.๗ สร้างความสงบสุขให้แก่ชุมชน การไกล่เกลี่ยทำให้คู่พิพาทกลับไปอยู่ร่วมกันอย่างปกติสุข

๑๕.๘ แบ่งเบาภาระทางคดีของศาล ทำให้คดีไม่เข้าสู่กระบวนการพิจารณาพิพากษาของศาล

๑๕.๙ สร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคมให้แก่ประเทศชาติ

๑๖. แบบฟอร์ม

แบบฟอร์มรับแจ้งเหตุเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ของศูนย์ยุติธรรมชุมชน แบบ ศยช.๑-๕

๑๗. จัดทำโดย

ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลโพธิ์สัย เทศบาลตำบลโพธิ์สัย

- ผู้รับเรื่องราวร้องทุกข์ (ผู้แดง) ณ หน้าอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์สัย
- หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๓-๕๖๓๑๖๘
- เว็บไซต์ <http://www.phosai-sao.go.th>
- เว็บไซต์ <https://web.facebook.com> “เทศบาลตำบลโพธิ์สัย”
- แอปพลิเคชัน Open chat Line “เทศบาลตำบลโพธิ์สัย”

