



๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง การชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง ๑. หนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ สฎ ๐๐๑๘/ว ๑๗๙๐ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๙

๒. หนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานี ด่วนที่สุด ที่ สฎ ๐๐๑๘/ว ๑๘๐๑ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๐

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาหนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๗.๒/ว ๑๑๒๑๘ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. แบบรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓. แบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (แบบรายงาน ศดธ. ๑) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. แบบรายงานผลการดำเนินงาน (เรื่องที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ) ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (แบบรายงาน ศดธ.อ. ๒) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๕. แบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ (ประจำทุก ๓ เดือน) (แบบรายงาน ศดธ.อ. ๓) จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยจังหวัดสุราษฎร์ธานีได้รับแจ้งจากกรมการปกครองว่า ตามที่ได้แจ้งแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอให้จังหวัดดำเนินการเพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ นั้น พบว่าศูนย์ดำรงธรรมอำเภอบางแห่งยังดำเนินการไม่ถูกต้อง ล่าช้า และไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด รวมทั้งการรายงานผลการดำเนินงานยังไม่ครบถ้วน

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๗.๒/ว ๑๑๒๑๘ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ จึงขอให้อำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ คณะที่ปรึกษา ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ และชุดปฏิบัติการประจำตำบล ให้เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน

๒. ให้นายอำเภอให้ความสำคัญ ติดตาม และเร่งรัดการปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ อยู่เสมอ ห้ามมิให้เกิดเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอว่า “ล่าช้า ไม่ทันเวลา ทุกจริต ไร้ผลประโยชน์” และห้ามเปิดเผยความลับของผู้ร้องหรือผู้ถูกร้องเป็นอันขาด

๓. ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอและผู้เกี่ยวข้อง ศึกษาทำความเข้าใจและถือปฏิบัติ ตามแนวทางหนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ สฎ ๐๐๑๘/ว ๑๗๙๐ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๙ และหนังสือ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ด่วนที่สุด ที่ สฎ ๐๐๑๘/ว ๑๘๐๑ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด อีกทั้งให้ ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ตามแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ให้นำหลักการพิจารณาเรื่องบัตรสนเท่ห์ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๑ มาเป็นหลักพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ที่ได้รับในเบื้องต้นว่าเข้าข่ายบัตรสนเท่ห์ตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวหรือไม่

๓.๒ เมื่อศูนย์ดำรงธรรมอำเภอได้รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนจากประชาชน เพื่อให้แก้ไข ปัญหาความเดือดร้อนในเรื่องต่างๆ ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอจะต้องดำเนินการออกหลักฐานรับเรื่อง (แบบรับ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ สิ่งที่มาด้วย ๒.) แจงให้ผู้ร้องทราบเป็นหนังสือในวันที่ ได้รับเรื่องกรณีได้รับคำร้องทุกข์ ร้องเรียนทางไปรษณีย์หรือทางข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ให้แจ้งตอบรับคำร้อง ไปยังผู้ร้องทางไปรษณีย์ หรือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันได้รับคำร้อง

๓.๓ ให้เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนคำร้องทุกข์ ร้องเรียน และตรวจคำร้อง ถ้าครบถ้วนสมบูรณ์ ให้รับดำเนินการต่อไป ถ้าไม่สมบูรณ์ให้แนะนำผู้ร้องแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด และแจ้งผู้ร้องทราบถึงขั้นตอน และระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนเท่าที่สามารถทำได้

๓.๔ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องทุกข์ ร้องเรียน พิจารณายานหลักฐานที่เห็นว่า จำเป็นแก่การพิสูจน์ข้อเท็จจริง รวมถึงการแสวงหายานหลักฐานทุกอย่างที่เกี่ยวข้อง การรับฟัง พยานหลักฐาน คำชี้แจงหรือความเห็นของผู้ร้องหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การออกไปตรวจสอบสถานที่ เป็นต้น

๔. ให้รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอรหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐, วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ และ วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ให้จังหวัดทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ - ๕ (แบบรายงาน ศดธ.อ. ๑, ๒ และ ๓)

๕. ให้รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเป็นประจำทุกไตรมาส เริ่มตั้งแต่ ไตรมาสที่ ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) เป็นต้นไป ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ (แบบรายงาน ศดธ.อ. ๓) ให้จังหวัดทราบภายในวันที่ ๑๐ ของไตรมาสถัดไป (สามารถ ดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๕ ได้จากเว็บไซต์ที่ทำการปกครองจังหวัดสุราษฎร์ธานีในหัวข้อหนังสือสั่งการ www.dopasurat.go.th)

อนึ่ง หากขัดข้องประการใดกรุณาแจ้งให้จังหวัดทราบภายในกำหนดเวลาดังกล่าวด้วย
จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประเวศ ไทยประยูร)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่ทำการปกครองจังหวัด

กลุ่มงานอำนวยความสะดวก

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๗๗๒๗-๒๕๘๖

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๗.๒/ว ๑๑๒๑๘



กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๙19 พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๗.๒/ว ๔๕๔๒ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙
- ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๗.๒/ว ๐๘๓๘ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒. แบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (แบบรายงาน ศตธ.อ. ๑) และ (แบบรายงาน ศตธ.อ. ๑.๑) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓. แบบรายงานผลการดำเนินงาน (เรื่องที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ) ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (แบบรายงาน ศตธ.อ. ๒) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔. แบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ (ประจำทุก ๓ เดือน) (แบบรายงาน ศตธ.อ. ๓) และ (แบบรายงาน ศตธ.อ. ๓.๑) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมการปกครองได้แจ้งแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอให้จังหวัดดำเนินการเพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอตามมติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ นั้น

กรมการปกครองพิจารณาแล้วเห็นว่า จากการปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอที่ผ่านมาพบว่าศูนย์ดำรงธรรมอำเภอบางแห่งยังดำเนินการไม่ถูกต้อง ล่าช้า และไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด รวมทั้งการรายงานผลการดำเนินงานยังไม่ครบถ้วน จึงขอให้จังหวัดกำกับศูนย์ดำรงธรรมอำเภอดำเนินการ ดังนี้

- ๑. ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ คณะที่ปรึกษาศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ และชุดปฏิบัติการประจำตำบล ให้เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน
- ๒. ให้นายอำเภอให้ความสำคัญ ติดตาม และเร่งรัดการปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ อยู่เสมอ ห้ามมิให้เกิดเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอว่า “ล่าช้า ไม่ทันเวลา ทุจริต ไร้ผลประโยชน์” และห้ามเปิดเผยความลับของผู้ร้องหรือผู้ถูกร้องเป็นอันขาด
- ๓. ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอและผู้เกี่ยวข้อง ศึกษาทำความเข้าใจและถือปฏิบัติตามแนวทางหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๗.๒/ว ๔๕๔๒ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๗.๒/ว ๐๘๓๘ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด อีกทั้งให้ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ตามแนวทางปฏิบัติ ดังนี้
 - ๓.๑ ให้นำหลักการพิจารณาเรื่องบัตรสนเท่ห์ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ มาเป็นหลักพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์ที่ได้รับในเบื้องต้นว่าเข้าข่ายบัตรสนเท่ห์ที่ตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวหรือไม่

/๓.๒ เมื่อศูนย์ดำรงธรรม...

๓.๒ เมื่อศูนย์ดำรงธรรมอำเภอได้รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนจากประชาชน เพื่อให้แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนในเรื่องต่างๆ ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอจะต้องดำเนินการออกหลักฐานรับเรื่อง (แบบรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ สิ่งที่มาด้วย ๑.) แจงให้ผู้ร้องทราบเป็นหนังสือในวันที่ได้รับเรื่อง กรณีได้รับคำร้องทุกข์ ร้องเรียนทางไปรษณีย์หรือทางข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ให้แจ้งตอบรับคำร้องไปยังผู้ร้องทางไปรษณีย์ หรือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันได้รับคำร้อง

๓.๓ ให้เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนคำร้องทุกข์ ร้องเรียน และตรวจคำร้อง ถ้าครบถ้วนสมบูรณ์ให้รับดำเนินการต่อไป ถ้าไม่สมบูรณ์ให้แนะนำผู้ร้องแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด และแจ้งผู้ร้องทราบถึงขั้นตอนและระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนเท่าที่สามารถทำได้

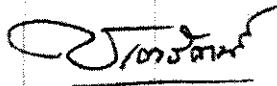
๓.๔ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องทุกข์ ร้องเรียน พิจารณายานหลักฐานที่เห็นว่าจำเป็นแก่การพิสูจน์ข้อเท็จจริง รวมถึงการแสวงหาพยานหลักฐานทุกอย่างที่เกี่ยวข้อง การรับฟังพยานหลักฐาน คำชี้แจงหรือความเห็นของผู้ร้องหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การออกไปตรวจสอบสถานที่ เป็นต้น

๔. ให้รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐, วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ และ วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ให้กรรมการปกครองทราบภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ - ๔ (แบบรายงาน ศตธ.อ.๑, ๑.๑, ๒, ๓ และ ๓.๑)

๕. ให้รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเป็นประจำทุกไตรมาส เริ่มตั้งแต่ไตรมาสที่ ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) เป็นต้นไป ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ - ๔ (แบบรายงาน ศตธ.อ. ๒ และ ๓.๑) ให้กรรมการปกครองทราบภายในวันที่ ๑๕ ของไตรมาสถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายชำนาญวิทย์ เตรรัตน์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักงานสอบสวนและนิติการ
ส่วนอำนวยความสะดวก
โทร. ๐ - ๒๓๕๖ - ๙๕๕๖
โทรสาร ๐ - ๒๓๕๖ - ๙๕๕๗

063 9011941- ๕7๖๗

เลขที่ /๒๕๖๑.

ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ.....
แบบฟอร์มคำร้องเรียน / ร้องทุกข์

ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ.....
เลขรับ.....
วันที่.....
เวลา.....น.

วันที่รับคำร้องเรื่อง.....

เรื่อง.....

เรียน นายอำเภอ.....

ข้าพเจ้า..... เลขประจำตัวประชาชน.....

เลขบัตรอื่น ๆ..... อายุ..... ปี อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

เบอร์โทรศัพท์ต่อ.....

ข้าพเจ้าขอยื่นคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ ด้วยความสัจจริงต่อนายอำเภอ.....

และหากข้าพเจ้ากล่าวด้วยความเท็จให้ท่านดำเนินคดีกับข้าพเจ้าตามกฎหมายฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ดังนี้ (รายละเอียด การกระทำ ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์เกี่ยวกับการกระทำที่เป็นเหตุให้เกิดการร้องเรียน/ร้องทุกข์)

.....
.....
.....
.....
.....

วัตถุประสงค์หรือความต้องการ (ถ้ามี).....

.....
.....
.....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารมาด้วย จำนวน..... ฉบับ และได้ยื่นข้อความแล้ว
เข้าใจดี จึงได้ลงลายมือชื่อ หรือลายพิมพ์นิ้วมือไว้เป็นหลักฐาน

ข้าพเจ้าขอให้ปกปิดข้อมูลเกี่ยวกับตัวของข้าพเจ้าเพื่อความปลอดภัยจากการร้องเรียนในครั้งนี้

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน/ร้องขอ..... ลงชื่อ.....ผู้เขียน/บันทึก
(.....) (.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่
ช่องทางการร้องเรียน : ๑.มาด้วยตนเอง ๓.จดหมาย ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง
 ๒.โทรศัพท์ ๔.อื่น ๆ (.....)

แบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ.....จังหวัด.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

ประเภท งานบริการ	ประเภท เรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ผลการดำเนินการ				
			ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้	รวม	
เรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์	๑. ขอความ ช่วยเหลือ	๑.๑ ทุนประกอบอาชีพ					
		๑.๒ ทุนการศึกษา					
		๑.๓ สถานศึกษา					
		๑.๔ สงเคราะห์ผู้ป่วย/ผู้พิการ/ เด็ก/คนชรา					
		๑.๕ ขอที่ดินทำกิน/ที่อยู่อาศัย					
		๑.๖ การช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย					
		๑.๗ การต่อสู้คดี/เร่งรัดคดี/ประกันตัว/ ช่วยเหลือทางกฎหมาย					
		๑.๘ การแก้ไขปัญหาผลผลิต ทางการเกษตร					
		๑.๙ หนี้สิน (ยกเว้นหนี้นอกระบบ)					
		๑.๑๐ หนี้สิน (หนี้นอกระบบ)					
		๑.๑๑ สาธารณูปโภค/โครงสร้างพื้นฐาน					
		๑.๑๒ ขอความช่วยเหลือที่สามารถ แก้ไข/ยุติ (ยุติได้หน้างาน)					
		๑.๑๓ ขอความช่วยเหลือเรื่องอื่นๆ					
	๒. ข้อร้องเรียน/ ข้อพิพาท ระหว่างบุคคล	๒.๑ ข้อพิพาทเรื่องเกี่ยวกับที่ดิน					
		๒.๒ ข้อพิพาทเรื่องเกี่ยวกับ ที่ดินสาธารณะ					
		๒.๓ ถูกปิดกั้นเส้นทาง					
		๒.๔ แย่งทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่					
		๒.๕ พิพาทน้ำอุปโภค/บริโภค/ เพื่อการเกษตร					
		๒.๖ ได้รับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม					
		๒.๗ งานคุ้มครองผู้บริโภค (ประเภทสินค้าอุปโภคบริโภค)					
		๒.๘ งานคุ้มครองผู้บริโภค (ประเภทบริการ)					

/๒.๙ งานคุ้มครองผู้บริโภค...

ประเภท งานบริการ	ประเภท เรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ผลการดำเนินการ					
			ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้	รวม		
เรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ ร้องทุกข์	๒. ข้อร้องเรียน/ ข้อพิพาท ระหว่างบุคคล	๒.๙ งานคุ้มครองผู้บริโภค (ประเภทหอสังหาริมทรัพย์และที่อยู่ อาศัย)						
		๒.๑๐ โกล่เกลี่ยทางอาญา						
		๑) ตามกฎกระทรวงฯ ปี พ.ศ.๒๕๕๓						
		๒) นอกกฎกระทรวงฯ ปี พ.ศ.๒๕๕๓						
		๒.๑๑ โกล่เกลี่ยทางแพ่ง						
		๑) โกล่เกลี่ยทางแพ่ง (ที่ดิน)						
		๒) โกล่เกลี่ยทางแพ่ง (มรดก)						
		๓) โกล่เกลี่ยทางแพ่ง (ทุนทรัพย์ ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท)						
		๔) โกล่เกลี่ยทางแพ่ง (ทุนทรัพย์เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท)						
		๒.๑๒ ข้อร้องเรียน/ ข้อพิพาทระหว่างบุคคลที่สามารถ แก้ไข/ยุติ (ยุติได้หน้างาน)						
		๒.๑๓ ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาท ระหว่างบุคคล อื่นๆ						
		๓. ร้องเรียน เจ้าหน้าที่ของรัฐ	๓.๑ กล่าวโทษเจ้าหน้าที่	๑) ข้าราชการ				
				๒) กำนัน				
				๓) ผู้ใหญ่บ้าน				
๔) ผู้บริหารท้องถิ่น								
๕) พนักงานท้องถิ่น								
๖) อื่นๆ								
๓.๒ ได้รับผลกระทบจากการบริการ/ ภารกิจภาครัฐ								
๓.๓ ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่สามารถแก้ไข/ยุติ (ยุติได้หน้างาน)								
๔. แจ้งเบาะแส/ การกระทำความผิด	๔.๑ ยาเสพติด							
		๔.๒ ผู้มีอิทธิพล						
		๔.๓ สถานบริการ						
		๔.๔ จัดระเบียบสังคม						
		๔.๕ ค้าประเวณี						
		๔.๖ บ่อนการพนัน						
		๔.๗ หวย						
		๔.๘ ที่ดิน						

ประเภทงานบริการ	ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ผลการดำเนินการ			
			ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม
เรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์	๔. แจ้งเบาะแส/ การกระทำความผิด	๔.๙ ป่าไม้				
		๔.๑๐ ทรัพยากรธรรมชาติ				
		๔.๑๑ แรงงานต่างด้าว				
		๔.๑๒ หลบหนีเข้าเมือง				
		๔.๑๓ ค้ามนุษย์				
		๔.๑๔ เต็ดร่อนรำคาญ				
		ความผิดที่สามารถแก้ไข/ยุติ (ยุติได้ หน้างาน)				
		๔.๑๖ แจ้งเบาะแสการกระทำความผิด อื่นๆ				
	๕. ร้องเรียน โครงการของรัฐ	๕.๑ โครงการตำบลสะพาน				
		๕.๒ โครงการหมู่บ้านสองแสนห้า				
		๕.๓ งบประมาณศาสตร์กลุ่มจังหวัด				
		๕.๔ งบประมาณศาสตร์จังหวัด				
		๕.๕ ร้องเรียนโครงการของรัฐอื่น ๆ				
รวม						

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(.....)

นายอำเภอ.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

แบบรายงานผลการดำเนินงาน (เรื่องที่ยังดำเนินการไม่เสร็จ) ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ จังหวัด
 ปึงบงระมาน พ.ศ. ถึง ปึงบงระมาน พ.ศ.
 (ตั้งแต่วันที่ ถึง)

ที่	เรื่อง	ว/ด/ป (รับเรื่อง)	ระดับความ สลับ ชั้นข้อ/ประเภท	ผลการดำเนินการ		ปัญหา/อุปสรรค	หมายเหตุ		
				อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้				
๑	ปัญหาสิทธิ การครอบครอง โฉนดที่ดิน	๑ เม.ย. ๒๕๕๙	๓ (ข้อ ๒๒ ข้อพิพาทเรื่อง เกี่ยวกับการ ที่ดิน สาธารณะ)	๖	๖	นายปกครอง ใจตรง ประชาชน หมู่ที่ ๑๐ ตำบลท่าราบ อำเภอเมืองพะเยา พะเยา จังหวัดพะเยา ร้องเรียนขอให้ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเมืองพะเยา ตรวจสอบที่ดินบริเวณที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไร่ส้มว่าที่ดินแปลงดังกล่าวเป็น ที่ดินสาธารณะที่ประชาชนในหมู่บ้านใช้ร่วมกันมาเป็นเวลานาน เนื้อที่ดินโดยประมาณ ๕๘ ไร่ ๖๐ ตารางวา	๑. สำนักงาที่ดินจังหวัด สาขามือเมือง พะเยาแจ้งว่าที่ดิน (บ.ส.๓.ก.) ทะเบียน เลขที่ ๑๕๕๐ เลขที่ดิน ๑๒ ตำบลท่าราบ อำเภอ พะเยาอยู่ภายนอกเขต โดยยื่นขอความช่วยเหลือ (อยู่ระหว่างตรวจสอบ) ๒. นางมาณี รักธรรม สาธารณสุขอำเภอเมือง พะเยาแจ้งว่าที่ดินดังกล่าวเป็นของประชาชนในหมู่บ้านใช้ร่วมกันมาเป็นเวลานาน เนื้อที่ดินโดยประมาณ ๕๘ ไร่ ๖๐ ตารางวา	๑. สำนักงาที่ดินจังหวัด สาขามือเมือง พะเยาแจ้งว่าที่ดิน (บ.ส.๓.ก.) ทะเบียน เลขที่ ๑๕๕๐ เลขที่ดิน ๑๒ ตำบลท่าราบ อำเภอ พะเยาอยู่ภายนอกเขต โดยยื่นขอความช่วยเหลือ (อยู่ระหว่างตรวจสอบ) ๒. นางมาณี รักธรรม สาธารณสุขอำเภอเมือง พะเยาแจ้งว่าที่ดินดังกล่าวเป็นของประชาชนในหมู่บ้านใช้ร่วมกันมาเป็นเวลานาน เนื้อที่ดินโดยประมาณ ๕๘ ไร่ ๖๐ ตารางวา	

๑๒. ปัญหาสิทธิครอบครองที่ดิน

คดี	เรื่อง	ว/ด/ป (รับ เรื่อง)	ระดับความ ลับ ชั้น/ข้อ ประเภท	ผลการดำเนินการ		หมายเหตุ				
				อยู่ ระหว่าง ดำเนิน การ	ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้					
๒	ปัญหาที่ดิน ราชพัสดุ	๑ ม.ค. ๒๕๕๘	๕ (๒.๑ ข้อ พิพาทเรื่อง เกี่ยวกับ ที่ดิน)	✓	นายน้ำใส ใจดี ประชาชนหมู่ที่ ๕ ตำบลเขาบ่อ อำเภอบราญบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ขอให้ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอปราณบุรี ตรวจสอบที่ดินบริเวณบ้านเลขที่ ๒๑๙/๖๐ หมู่ที่ ๕ ว่าที่ดินแปลงดังกล่าวเป็นที่ดินราชพัสดุของนายธนระวี หรือไม่ และนำออกโฉนดที่ดิน น.ส.๓ ก. ให้	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	หมายเหตุ	
					๑. ศูนย์ดำรงธรรม อำเภอปราณบุรี ๒. สำนักงาน ที่ดินจังหวัด สาขากาญบุรี ๓. สำนักงาน ธนารักษ์จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์	อยู่ระหว่าง การ ตรวจสอบ ของ ศูนย์ดำรง ธรรมอำเภอ	ที่ดินขาย นาระวี ได้ ไม่สามารถ ออกโฉนด ได้			

ลงชื่อ ผู้รายงาน

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตำแหน่ง นายอำเภอ

ลงชื่อ.....

นางสาวสุภาวดี

“อยู่ระหว่างดำเนินการ” และ “ไม่สามารถดำเนินการได้”

๒. “ระดับความลับชั้นข้อ” เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ระดับ ๑ หมายถึง การแก้ไขกฎหมายหลายฉบับ

ระดับ ๒ หมายถึง การแก้ไขกฎหมายข้อบังคับ และระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานอื่น

ระดับ ๓ หมายถึง การแก้ไขกฎหมายข้อบังคับ และระเบียบข้อบังคับของหน่วยงาน

ระดับ ๔ หมายถึง การแก้ไขกฎหมายข้อบังคับที่ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถ และข้อบังคับที่ผู้เกี่ยวข้อง

ระดับ ๕ หมายถึง การแก้ไขกฎหมายข้อบังคับที่ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถ และข้อบังคับที่ผู้เกี่ยวข้อง

รวมทั้งแก้ไขข้อบังคับของหน่วยงาน

๓. “ประเภท” หมายถึง “ประเภทร้องขอ” โดยมี “แบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

จังหวัด

แบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ..... จังหวัด..... (ประจำทุก ๓ เดือน)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ไตรมาสที่.....
 (ตั้งแต่วันที่..... ถึง.....)

ประเภท งาน บริการ	ประเภท เรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ผลการดำเนินการ														
			ปีงบประมาณ พ.ศ. ไตรมาสที่..... (ตั้งแต่วันที่..... ถึง.....)					ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงปัจจุบัน)									
			ดำเนินการ ได้เสร็จสิ้น (เพิ่มเติม)	ดำเนินการ ไม่ได้ (เพิ่มเติม)	รวม	ดำเนินการ อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ ไม่ได้	รวม	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ดำเนินการ อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ ไม่ได้	รวม					
เรื่องร้องเรียน	ขอความ ช่วยเหลือ	๑.๑ ทุนประกอบอาชีพ	๑	๑	๒	๑	๑	๒	๑	๑	๒	๑	๑	๒	๑	๑	๒
		๑.๒ ทุนการศึกษา															
		๑.๓ สภานักศึกษา															
		๑.๔ สงเคราะห์ผู้ป่วย/ผู้พิการ/ เด็ก/คนชรา															
		๑.๕ ขอที่ดินทำกิน/ที่อยู่อาศัย															
		๑.๖ การช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย															
		๑.๗ การต่อสู้คดี/แรงกดดัน/ประกันตัว/ ช่วยเหลือทางกฎหมาย															
		๑.๘ การแก้ไขปัญหาผลกระทบ การเกษตร															
		๑.๙ หนี้สิน (ยกเว้นหนี้ในระบบ)															
		๑.๑๐ หนี้สิน (หนี้ในระบบ)															
		๑.๑๑ สภานิติบัญญัติ/โครงสร้างพื้นฐาน															

		ผลการดำเนินการ											
		ปีงบประมาณ พ.ศ. (ตั้งแต่วันที่ ถึง.....)					ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕-๕๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงปัจจุบัน)						
ประเภทงานบริการ	ประเภทเรื่องหลัก	ดำเนินการได้เสร็จสิ้น(เพิ่มเติม)		สรุปยอดผลการดำเนินการ			ดำเนินการอยู่ระหว่าง		สรุปยอดผลดำเนินการทั้งหมด				
		จากไตรมาสที่ผ่านมา	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม		
เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๒. ชื่อ ร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล	๒.๑ ข้อพิพาทเรื่องเกี่ยวกับที่ดิน											
		๒.๒ ข้อพิพาทเรื่องเกี่ยวกับที่ดิน											
		สาธารณณะ											
		๒.๓ ถูกปิดกั้นเส้นทาง											
		๒.๔ แย่งทรัพย์สินการธรรมชาตินในพื้นที่											
		๒.๕ พิพาทน้ำอุปโภค/บริโภค/เพื่อการเกษตร											
	๒.๖ ได้รับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม												
	๒.๗ งานคุ้มครองผู้บริโภค (ประเภทสินค้าอุปโภคบริโภค)												
	๒.๘ งานคุ้มครองผู้บริโภค (ประเภทบริการ)												
	๒.๙ งานคุ้มครองผู้บริโภค (ประเภทของสิ่งทอสิ่งทอสิ่งพิมพ์และที่อยู่อาศัย)												

ฯ/๒. ซึ่งร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล.....

ผลการดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ไตรมาสที่
 (ตั้งแต่วันที่ ถึง)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงปัจจุบัน
 (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงปัจจุบัน)

ประเภทงานบริการ	ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ดำเนินการสำเร็จ				ดำเนินการไม่สำเร็จ				หมายเหตุ											
			ดำเนินการสำเร็จ		ดำเนินการไม่สำเร็จ		ดำเนินการสำเร็จ		ดำเนินการไม่สำเร็จ													
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ												
เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทบุคคล	๒.๑๐ ไกลเกลียดทางอากาศ	๑) ตามกฎกระทรวงฯ																			
			๒) นอกกฎกระทรวงฯ																			
			ปี พ.ศ. ๒๕๕๓																			
			๒.๑๑ ไกลเกลียดทางแพ่ง																			
			๑) ไกลเกลียดทางแพ่ง (ที่ดิน)																			
			๒) ไกลเกลียดทางแพ่ง (มรดก)																			
			๓) ไกลเกลียดทางแพ่ง																			
			(ทุนทรัพย์ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท)																			
			๔) ไกลเกลียดทางแพ่ง																			
			(ทุนทรัพย์เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท)																			
๒.๑๒ ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคลที่สามแก้ไข/ยุติ																						
๒.๑๓ ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคลอื่นๆ																						

/๓. ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ.....

ผลการดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ไตรมาสที่

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงปัจจุบัน
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงปัจจุบัน)

ประเภท งาน บริการ	ประเภท เรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ดำเนินการได้เสร็จสิ้น(เพิ่มเติม)				สรุปยอดผลการดำเนินการ				สรุปยอดผลดำเนินการทั้งหมด				หมายเหตุ
			จากไตรมาสที่ผ่านมา		สรุปยอดผลการดำเนินการ		สรุปยอดผลดำเนินการทั้งหมด								
			(ตัวชี้วัดเดิม)	(ตัวชี้วัดใหม่)	รวม	ดำเนินการ อยู่ระหว่าง	ไม่สามารถ ดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการ อยู่ระหว่าง	ไม่สามารถ ดำเนินการได้	รวม				
เรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ ของประชาชน	๓. ร้องเรียน ร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่ ของรัฐ	๓.๑ กล่าวโทษเจ้าหน้าที่													
		๑) ข้าราชการ													
		๒) กำนัน													
		๓) ผู้ใหญ่บ้าน													
		๔) ผู้บริหารท้องถิ่น													
		๕) พนักงานท้องถิ่น													
		๖) อื่นๆ													
		๒) โกลเลี่ยทางฝั่ง (มรดก)													
		๓.๒ ได้รับผลกระทบจากบริการ/													
		ภารกิจภาครัฐ													
		๓.๓ ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐที่													
		สามารถแก้ไข/ยติ (ยติได้หน่วยงาน)													
		๔.๑ ยาสีฟันติด													
		๔.๒ ผู้มีอิทธิพล													
		๔.๓ ผู้มีอิทธิพล													
		๔.๔ จัดระเบียบสังคม													

ผลการดำเนินการ

ประเภทงานบริการ	เรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ปีงบประมาณ พ.ศ. 1.ไตรมาสที่						ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงปัจจุบัน)						
			ดำเนินการได้เสร็จสิ้น(เพิ่มเติม) (ตั้งแต่วันที่			ยังไม่สามารถดำเนินการได้			ดำเนินการแล้วเสร็จ			ยังไม่สามารถดำเนินการได้			
			จำนวน	ร้อยละ	รวม	จำนวน	ร้อยละ	รวม	จำนวน	ร้อยละ	รวม	จำนวน	ร้อยละ	รวม	
เรื่องเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	๔. แจ้งเบาะแส/การกระทำผิด	๔.๕ กำแพงเงิน ๔.๖ ป้อมการพนัน ๔.๗ หวย ๔.๘ ที่ดิน ๔.๙ ป่าไม้ ๔.๑๐ ทรัพยากรธรรมชาติ ๔.๑๑ แรงงานต่างด้าว ๔.๑๒ ทลบทันเข้าเมือง ๔.๑๓ ค้ามนุษย์ ๔.๑๔ เค็ดร้อนราคาสูง ๔.๑๕ แจ้งเบาะแสการกระทำผิด (ยุติได้หน้างาน) ๔.๑๖ แจ้งเบาะแสการกระทำผิดทางคดีอาญา	ดำเนินการได้เสร็จสิ้น(เพิ่มเติม)	ยังไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่สามารถดำเนินการได้	รวม				

/ส. ร้องเรียนตรงทางของรัฐ.....

ผลการดำเนินงาน

ประเภทงานบริการ	ประเภทเรื่องย่อย	ปีงบประมาณ พ.ศ. (ตั้งแต่วันที่ ถึง.....)						ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงปัจจุบัน)						หมายเหตุ
		ดำเนินการได้เสร็จสิ้น(เพิ่มเติม)			สรุปยอดผลการดำเนินการ			สรุปยอดผลการดำเนินการทั้งหมด			ดำเนินการได้ทั้งหมด			
		(หัวข้อเดิม)	(หัวข้อเดิม)	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม		
เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๕. โครงการตามลระที่ล้าน	๕.๑ โครงการตามลระที่ล้าน												
		๕.๒ โครงการหมู่บ้านละ												
		๕.๓ งบประมาณลระที่ล้าน												
		๕.๔ งบยุทธศาสตร์ลระที่ล้าน												
รวม														

.....

.....

.....

คำอธิบายแบบรายงาน

- ๑. ช่อง " (หัวชื่อเต็ม) อยู่ระหว่างคำใบ้เป็นการ" หมายถึง ยอดเรียงค่างในแบบรายงาน "ผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอโครมศาสตร์ผ่านมา" หัวข้อ "อยู่ระหว่างดำเนินการ" ที่สามารถดำเนินการ "เสร็จสิ้น" ในไตรมาสนี้
- ๒. ช่อง " (หัวชื่อเต็ม) ไม่สามารถดำเนินการได้" หมายถึง ยอดเรียงค่างในแบบรายงาน "ผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอโครมศาสตร์ผ่านมา" หัวข้อ "ไม่สามารถดำเนินการได้" ที่สามารถดำเนินการ "เสร็จสิ้น" ในไตรมาสนี้
- ๓. ช่อง "ดำเนินการแล้วเสร็จ" ในช่อง "สรุปยอดผลการดำเนินงาน" ไตรมาสปัจจุบัน ให้นำยอดจากข้อ ๑ และ ข้อ ๒. มานับรวมด้วย
- ๔. ช่อง "ดำเนินการแล้วเสร็จ" ในช่อง "สรุปยอดผลการดำเนินงานทั้งหมด" ให้นำยอดจากข้อ ๑ ๒ ๓ ไปรวมกับยอดของช่อง "ดำเนินการแล้วเสร็จ" ในช่อง "สรุปยอดผลการดำเนินงาน" ตามแบบรายงานของไตรมาสที่ผ่านมา
- ๕. ช่อง "อยู่ระหว่างดำเนินการ" ในช่อง "สรุปยอดผลการดำเนินงานทั้งหมด" ให้นำยอดจากช่อง "อยู่ระหว่างดำเนินการ" ในแบบรายงานไตรมาสปัจจุบัน ไปรวมกับยอดจากช่อง "อยู่ระหว่างดำเนินการ" ในแบบรายงานไตรมาสที่ผ่านมา และหักลบด้วยยอดจาก "ข้อ ๑."
- ๖. ช่อง "ไม่สามารถดำเนินการได้" ในช่อง "สรุปยอดผลการดำเนินงานทั้งหมด" ให้นำยอดจากช่อง "ไม่สามารถดำเนินการได้" ในแบบรายงานไตรมาสปัจจุบัน ไปรวมกับยอดจากช่อง "ไม่สามารถดำเนินการได้" ในแบบรายงานไตรมาสที่ผ่านมา และหักลบด้วยยอดจาก "ข้อ ๒."

แบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

ประเภท งานบริการ	ประเภท เรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ผลการดำเนินการ			
			ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้	รวม
เรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์	๑. ขอความ ช่วยเหลือ	๑.๑ ทนประกอบอาชีพ	๑	๑	๐	๒
		๑.๒ ทนการศึกษา	๑	๑	๐	๒
		๑.๓ สถานศึกษา	๑	๑	๐	๒
		๑.๔ สงเคราะห์ผู้ป่วย/ผู้พิการ/ เด็ก/คนชรา	๒	๑	๐	๓
		๑.๕ ขอที่ดินทำกิน/ที่อยู่อาศัย	๓	๑	๐	๔
		๑.๖ การช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย	๔	๐	๐	๔
		๑.๗ การต่อสู้คดี/เร่งรัดคดี/ประกันตัว/ ช่วยเหลือทางกฎหมาย	๕	๐	๐	๕
		๑.๘ การแก้ไขปัญหาผลผลิต ทางการเกษตร	๕	๔	๑	๑๐
		๑.๙ หนี้สิน (ยกเว้นหนี้นอกระบบ)	๒	๐	๐	๒
		๑.๑๐ หนี้สิน (หนี้นอกระบบ)	๔	๐	๐	๔
		๑.๑๑ สาธารณูปโภค/โครงสร้างพื้นฐาน	๒	๐	๐	๒
		๑.๑๒ ขอความช่วยเหลือที่สามารถ แก้ไข/ยุติ (ยุติได้หน้างาน)	๒	๐	๐	๒
		๑.๑๓ ขอความช่วยเหลือเรื่องอื่นๆ	๓	๑	๐	๔
		๒. ขอร้องเรียน/ ข้อพิพาท ระหว่างบุคคล		๒.๑ ข้อพิพาทเรื่องเกี่ยวกับที่ดิน	๓	๐
๒.๒ ข้อพิพาทเรื่องเกี่ยวกับ ที่ดินสาธารณะ	๑			๐	๐	๑
๒.๓ ถูกปิดกั้นเส้นทาง	๑			๐	๐	๑
๒.๔ แย่งทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่	๑			๐	๐	๑
๒.๕ พิพาทน้ำอุปโภค/บริโภค/ เพื่อการเกษตร	๑			๐	๐	๑
๒.๖ ได้รับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม	๑			๐	๐	๑
๒.๗ งานคุ้มครองผู้บริโภค (ประเภทสินค้าอุปโภคบริโภค)	๑			๐	๐	๑
๒.๘ งานคุ้มครองผู้บริโภค (ประเภทบริการ)	๑			๐	๐	๑

/๒.๙ งานคุ้มครองผู้บริโภค...

แบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์การธรรมอันภวเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี (ประจำปีทุก ๓ เดือน)
 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไตรมาสที่ ๑
 (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐)

ประเภท งาน บริการ	ประเภท เรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ผลการดำเนินการ										หมายเหตุ		
			ดำเนินการได้เสร็จสิ้น(เพิ่มเติม)			สรุปยอดผลการดำเนินการ			สรุปยอดผลดำเนินการทั้งหมด			ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงปัจจุบัน)			
			(หัวข้อเดิม) ดำเนินการ	(หัวข้อเดิม) ไม่สามารถ	รวม	ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง	ไม่สามารถ	รวม	ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง	ไม่สามารถ		รวม	
เรื่อง	๑.	๑.๑ ทุนประกอบอาชีพ	๑	๑	๒	๔+๒=๖	๔	๔	๑	๑๑	๑+๖=๗	(๑-๑)+๔=๔	(๑-๑)+๑=๑	๑๒	
เรื่องเรียน	๑.๒ ทุนการศึกษา	๑.๒ ทุนการศึกษา	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๑+๑=๒	๐	๐	๐	๒	
เรื่องทุกข	๑.๓ สถานศึกษา	๑.๓ สถานศึกษา	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๑+๑=๒	๐	๐	๐	๒	
		๑.๔ สงเคราะห์ผู้ป่วย/ผู้พิการ/ เด็ก/คนชรา	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๒+๑=๓	๐	๐	๐	๓	
		๑.๕ ขอที่ดินทำกิน/ที่อยู่อาศัย	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๓+๑=๔	๐	๐	๐	๔	
		๑.๖ การช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๕+๑=๖	๐	๐	๐	๖	
		๑.๗ การต่อสู้คดี/เร่งรัดคดี/ประกันตัว/ ช่วยเหลือทางกฎหมาย	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๕+๑=๖	(๔-๒)+๓=๕	(๓-๑)+๑=๓	๒		
		๑.๘ การแก้ไขปัญหาผลผลิตทาง การเกษตร	๒	๑	๓	๕+๓=๘	๓	๓	๑๔	๘+๘=๑๖	(๔-๒)+๓=๕	(๓-๑)+๑=๓	๒		
		๑.๙ หนี้สิน (ยกเว้นหนี้ขอระบบ)	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๒+๑=๓	๐	๐	๐	๓	
		๑.๑๐ หนี้สิน (หนี้นอกระบบ)	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๔+๑=๕	๐	๐	๐	๕	
		๑.๑๑ สารารณูปโภค/โครงสร้างพื้นฐาน	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๒+๑=๓	๐	๐	๐	๓	

/ข. ชื่อเรื่องเรียน/ชื่อที่พาหระหวางบุคคล.....