

ผังกระบวนการงานการให้บริการของศูนย์ยุติธรรม

ช่องทางการรับเรื่อง



1

ตรวจสอบข้อมูล/เอกสารเบื้องต้น/
ลงทะเบียนโดยเจ้าหน้าที่ ศยช.

-สัมภาษณ์ สอบถาม
-รวบรวมข้อมูลเบื้องต้น
-ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น
บันทึกข้อมูลเอกสาร/ลงระบบ

2

วิเคราะห์/จำแนก/
แก้ปัญหาเบื้องต้น
ให้คำปรึกษาเบื้องต้น
โดยเลขา ศยช.

-วิเคราะห์ข้อมูลและวินิจฉัย
ปัญหาความต้องการ
ให้คำปรึกษาเบื้องต้น/กฎหมาย

ส่งต่อให้ ศยจ.

3

- 1.การส่งเสริมและสร้างการรับรู้กฎหมายและการคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ
- 2.การให้คำปรึกษาทางกฎหมาย
- 3.การช่วยเหลือทางการเงินแก่ผู้เสียหายในคดีอาญา (สง.)
- 4.การคุ้มครองพยานในคดีอาญา
- 5.การไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาท
- 6.การรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- 7.การให้บริการกองทุนยุติธรรม
- 8.การเบิกจ่ายเงินรางวัลและค่าใช้จ่ายในชั้นสอบสวนคดีอาญา
- 9.การช่วยเหลือประชาชนด้านอื่นๆ ให้เข้าถึงการบริการพื้นฐานภาครัฐ

4

-ติดตามการให้ความช่วยเหลือ
-รายงานผลการดำเนินงานของ ศยช.
-จัดเก็บข้อมูล

ยุติเรื่อง

เจ้าหน้าที่ ศยช. ต้องทำหน้าที่คัดกรองเรื่องในการขอรับบริการจากประชาชนได้ทุกเรื่อง และต้องรู้ถึงกระบวนการขั้นตอนการให้บริการของงานที่อยู่ในสำนักงานยุติธรรมจังหวัด/ ศูนย์ยุติธรรมชุมชน เช่น การรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์, การไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาท, กองทุนยุติธรรม, การให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่ผู้เสียหายและจำเลยในคดีอาญา