



คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่งาน : การใกล้เคียงข้อพิพาท

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่งาน : การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายนิติการ สำนักปลัด อบจ. องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

๑.ชื่อกระบวนการ : การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท

๒.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ดำเนินงานศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทภาคประชาชน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส ซึ่งกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพได้ดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายและอาสาสมัครคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ เพื่อทำหน้าที่เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิและเสรีภาพ ตลอดจนดำเนินการจัดกระบวนการไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาทแก่ประชาชนในชุมชนท้องถิ่นผ่านศูนย์ไกล่เกลี่ย

๓.วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนและการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑) การรับคำร้องขอให้ไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาท และแสวงหาข้อเท็จจริงเบื้องต้น	ระยะเวลาการปฏิบัติ ๑ วัน	ศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท
๒) แสวงหาข้อเท็จจริง รวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม	ระยะเวลาการปฏิบัติ ๗ วัน	ศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท
๓) ดำเนินการจัดกระบวนการไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาท	ระยะเวลาการปฏิบัติ ๑๕ วัน	ศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท
๔) สรุปผลการไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาท	ระยะเวลาการปฏิบัติ ๑ วัน เว้นแต่เป็นข้อพิพาทที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่น ให้มีระยะเวลาการปฏิบัติ ๗ วัน	ศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท

๔.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท พ.ศ. ๒๕๖๒
- ระเบียบกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพว่าด้วยการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทของศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทภาคประชาชน พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.สถานที่ให้บริการ

ศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท สำนักปลัด อบจ. องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส

๖.ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันทำการราชการ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ นาฬิกา