

คู่มือนิติกร



จัดทำโดย

งานนิติกร องค์การบริหารส่วนตำบลน่าน

อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ได้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรขององค์การบริหารส่วนตำบลพุ่มแก ได้ทราบถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร มีหน้าที่ความรับผิดชอบในเรื่องใดบ้าง และขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร มีหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างไร ตลอดจนข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และบัญชีควบคุม หรือกำกับงานด้านต่างๆ ที่มีความสำคัญและต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องมีเรื่องใดบ้าง และเป็นความจำเป็นอย่างยิ่ง ที่ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรควรได้ทราบ และทำความเข้าใจในเบื้องต้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานขององค์กรต่อไป

งานนิติการ

สำนักปลัด อบต.

องค์การบริหารส่วนตำบลพุ่มแก

ภารกิจ

งานกฎหมายและคดี เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบงานด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ งานที่เกี่ยวกับคดีความขององค์การบริหารส่วนตำบลพุ่มแก ทั้งใน คดีแพ่ง อาญา ปกครอง งานด้านบังคับคดี หลังจากที่ได้ศาลมีคำพิพากษา งานด้านนิติกรรม สัญญา งานด้าน วินัย และการรักษาวินัยบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพุ่มแก

วัตถุประสงค์

๑. นิติกรเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบงานทางด้านกฎหมายและนิติกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล พุ่มแก สามารถตอบสนองภารกิจต่างๆ ขององค์กรได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภารกิจและ วัตถุประสงค์ขององค์กร ตลอดจนเพื่อรองรับนโยบายขององค์กรในการพัฒนาศักยภาพในการบริหารและจัดหา ประโยชน์ในทรัพย์สินทางปัญญาและอสังหาริมทรัพย์ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. นิติกรเป็นผู้ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายและเรื่องที่เกี่ยวข้องแก่ผู้บริหารและหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนบุคลากรและผู้สนใจทั่วไป รวมทั้งเสนอแนะแนวทาง เกรจา ไกล่เกลี่ยและ ประนีประนอมทางด้านกฎหมาย ในปัญหาต่างๆ ของหน่วยงานและบุคลากรในองค์กรให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่ง อย่างถูกต้อง ยุติธรรมและโดยสันติวิธี

๓. นิติกรเป็นผู้ที่ทำหน้าที่ให้การสนับสนุน ประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกันในด้านกฎหมายระหว่าง หน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และภารกิจขององค์กร

๔. นิติกรเป็นผู้ที่ทำหน้าที่จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับประกาศ และคำสั่งขององค์กร ตลอดจนกฎหมายและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องในด้านกฎหมายจากหน่วยงานภายนอก เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารและบริการ

นโยบาย

นิติกร เป็นผู้เป็นผู้ที่ดูแลรับผิดชอบการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามปณิธาน ภารกิจ และวัตถุประสงค์ ที่บุคลากรของหน่วยงานได้วางไว้ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับ การดำเนินนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลพุ่มแก มีความเป็นกลาง ในการทำหน้าที่ และอยู่บนพื้นฐาน ของหลักการและเหตุผล เพื่อนำไปสู่ความเป็นหน่วยงานเฉพาะ ที่มีความเข้มแข็งต่องานด้านกฎหมายของ องค์กร

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑.ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งต่างๆ ที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๑.๓ ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน

๑.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง ครบถ้วน ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์และกฎหมายต่างๆ

๑.๕ ดำเนินการทางคดีต่างๆ เช่น การสอบข้อเท็จจริง การติดตามหลักฐาน การสืบพยาน เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้อง และโปร่งใส

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในภายนอกทีมงาน หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานด้านนิติกรกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านนิติกรให้มีความสะดวก เรียบร้อย และราบรื่น

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

ภารกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร

ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรในสังกัดสำนักงานกฎหมาย มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย

การพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมาย ลักษณะของงานเป็นการตรวจสอบเอกสารต่างๆ หรือพิจารณาข้อหาหรือต่างๆ ที่หน่วยงานภายในสังกัดขององค์กรเสนอเข้ามา ไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบเอกสาร หรือข้อหาหรือในเรื่องเกี่ยวกับ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย หรือเป็นเรื่องกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ ตลอดจนเอกสารต่างๆ ที่ทางราชการเวียนให้ทราบ อาทิ มติครม. ซึ่งในการพิจารณาตรวจสอบเอกสารหรือข้อหาหรือในแต่ละเรื่องจะพิจารณาตรวจสอบเรื่องต่างๆ ที่มีการเสนอเข้ามาว่าเกี่ยวข้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารในเรื่องใด เคยมีการตรวจสอบหรือมีการตอบข้อหาหรือในลักษณะดังกล่าวหรือไม่ ถ้าไม่มีอาจใช้ดุลยพินิจการตีความหรือการแปลความตามตัวอักษรหรือตามเจตนารมณ์ของกฎ ระเบียบนั้นๆ แล้วแต่กรณี หากกรณีเป็นกฎระเบียบของทางราชการ ถ้าพิจารณาแล้วยังไม่ได้ข้อยุติอาจหาหรือหาข้อมูลไปยังส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อยุติในเรื่องดังกล่าว อาทิ ปัญหาในทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง อาจต้องหาหรือไปยังกระทรวงการคลัง ซึ่งเป็นหน่วยงานที่บังคับใช้ระเบียบ เป็นต้น จากนั้นจะทำความเห็นเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบตามความเห็นดังกล่าว ก็จะแจ้งผลการพิจารณานั้นต่อหน่วยงานที่เสนอเรื่องเข้ามาเพื่อทราบ หรือหากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่นๆ ด้วย ก็จะเสนอให้เวียนผลการพิจารณานั้นให้ทุกหน่วยงานในองค์กรทราบ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป

๒.ร่างและพิจารณาตรวจร่างกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง

การพิจารณาร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง ที่หน่วยงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลพุ่มแก เสนอมาจะพิจารณาตรวจสอบว่า ร่างที่เสนอมาดังกล่าวเป็นเรื่องที่ทำขึ้นใหม่ หรือเป็นการแก้ไขปรับปรุงให้ต่างไปจาก กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่ง ที่มีผลใช้บังคับอยู่แล้วในขณะนั้น โดยการตรวจสอบจากบันทึกที่หน่วยงานเสนอมา หรือตรวจสอบจากกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับขององค์กรที่มีผลใช้บังคับอยู่ขณะนั้น หากยังคลุมเครือไม่ชัดเจนอาจสอบถามจากหน่วยงานที่ได้เสนอเรื่องเข้ามา

กรณีเป็นร่าง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ ที่จัดทำขึ้นใหม่ จะพิจารณาตรวจสอบว่าตามร่างที่หน่วยงานเสนอมาเกี่ยวข้องกับเรื่องใด และเคยมี กฎ ระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศ ในลักษณะเดียวกันกับของหน่วยงานอื่นๆ ที่ได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำร่างกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ แล้วหรือไม่ หากกรณีมีกฎ ระเบียบข้อบังคับ หรือประกาศ ซึ่งมีรูปแบบหรือมีลักษณะเดียวกันก็จะนำกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศนั้นๆ มาพิจารณาเทียบเคียงกับร่างที่หน่วยงานเสนอมา โดยการยึดหลักการตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศที่ประกาศใช้แล้วเป็นฐานในการพิจารณาโดยในการตรวจสอบอาจให้ความเห็นหรือตั้งข้อสังเกต พร้อมทั้งแก้ไขร่างที่เสนอมาให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ

/ตามแบบ...

ตามแบบของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศแล้วแต่กรณี และพิจารณาหลักการ และการใช้ ข้อความต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน โดยไม่ให้ขัดหรือแย้งกับระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ ขององค์กร จากนั้นจะเสนอร่างที่ได้ตรวจพิจารณาแล้วให้หน่วยงานที่เสนอเรื่องเข้ามาได้พิจารณาอีกครั้งว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือ เจตนารมณ์หรือไม่ ตลอดจนข้อความถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เมื่อหน่วยงานเห็นชอบแล้วก็จะนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ ในลำดับต่อไป

กรณีเป็นร่างกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ ที่เป็นการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมจากกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศเดิมที่มีอยู่แล้ว จะพิจารณาตรวจสอบว่าเป็นการแก้ไขปรับปรุงเพียงเล็กน้อย หรือเป็นการแก้ไขปรับปรุงใหญ่ ถ้าเป็นการแก้ไขปรับปรุงเพียงเล็กน้อยก็จะยกร่าง กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับเป็นฉบับที่ ๒ โดยกำหนดให้แก้ไขเฉพาะบางข้อที่มีการเสนอขอแก้ไข ถ้าพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นการแก้ไขปรับปรุงก็จะยกร่างกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศขึ้นใหม่ โดยกำหนดให้ยกเลิก กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ประกาศ ที่ใช้อยู่เดิมทั้งฉบับ ในการจัดทำร่าง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ ในทั้งสองกรณีจะจัดทำบัญชี หรือตารางเปรียบเทียบแสดงความแตกต่างของกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศเดิมกับร่างใหม่ที่ต่างออกไป เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของที่ประชุมคณะกรรมการ สำหรับขั้นตอนการตรวจพิจารณา จะมีลักษณะเดียวกันกับกรณีเป็นร่าง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ ที่จัดทำขึ้นใหม่

กรณีเป็นคำสั่งจะพิจารณาตรวจสอบว่าเป็นคำสั่งเกี่ยวข้องกับเรื่องใด อาทิ คำสั่งมอบอำนาจ คำสั่งมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน คำสั่งมอบหมายให้รักษาราชการแทน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านต่างๆ ซึ่งจะยกร่างคำสั่งโดยพิจารณากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากการจัดทำคำสั่งผู้ออกคำสั่ง จำต้องพิจารณากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ให้อำนาจไว้ด้วย ซึ่งเป็นสำรสำคัญในการจัดทำคำสั่ง มิฉะนั้น อาจทำให้คำสั่งนั้นเป็นคำสั่งที่ออกโดยปราศจากอำนาจตามกฎหมายหรือไม่ชอบด้วยกฎหมายได้

๓. จัดทำนิติกรรม

ลักษณะงานเป็นการตรวจสอบถึงลักษณะและประเภทของสัญญาที่องค์การบริหารส่วนตำบล พุ่มแก จะกระทำต่อบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานอื่น โดยในการพิจารณาต้องกำหนดประเภทของ การ ตรวจสอบ โดยแบ่งออกเป็นพิจารณาสัญญาซึ่งคู่สัญญาได้ยกร่างมาแล้ว กับ การยกร่างสัญญาขึ้นใหม่ ซึ่งทั้ง การตรวจสอบและการยกร่างสัญญา นิติกรจำเป็นต้องทราบข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำสัญญา โดยเฉพาะรายละเอียดที่ได้มีการตกลงกันระหว่างคู่สัญญา อาทิเช่น รายละเอียดของการทำสัญญา ระยะเวลา ในการทำสัญญา สิทธิประโยชน์ตอบแทนของทั้งสองฝ่าย

สำหรับการจัดทำนิติกรรมไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบหรือการยกร่างสัญญานั้น สิ่งแรกที่ต้องพิจารณา คือ พิจารณาสัญญานั้นเป็นสัญญาประเภทใด โดยหลักสัญญาของส่วนราชการจะสามารถจำแนกได้เป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑ สัญญาที่เป็นไปตามแบบ ได้แก่ สัญญาที่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ หรือสัญญาอื่นๆ ซึ่งเป็นสัญญาที่ทางราชการหรือทางองค์กรได้กำหนดลักษณะตัวอย่างของสัญญาเอาไว้ อาทิ สัญญาซื้อขาย สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาจ้างบำรุง หรือสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญ การตรวจสอบสัญญาประเภทนี้ จะพิจารณาว่าสัญญาที่หน่วยงานขององค์กรเสนอมานั้นเป็นไปตามแบบที่กฎหมายกำหนดหรือไม่ รวมทั้ง

/พิจารณา...

พิจารณารายละเอียดต่างๆ ที่กำหนดไว้ในสัญญาว่ามีความครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่ องค์กรณีข้อเสียเปรียบหรือไม่ ผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาคือผู้ใด ซึ่งโดยหลักแล้วผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาจะต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการเว้นแต่จะได้มีการมอบหมายให้ผู้ใดสามารถกระทำการแทนได้ในบางกรณีหรืออาจมีการมอบอำนาจเฉพาะกรณีเพื่อให้ผู้หนึ่งผู้ใดเป็นผู้ลงนามในสัญญาแทนได้ สิ่งหนึ่งซึ่งถือเป็นส่วนสำคัญที่ต้องถือปฏิบัติคือ ผู้เกี่ยวข้องในสัญญาจะต้องพิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาว่าจะสามารถรับเงื่อนไขหรือปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญาได้หรือไม่ ซึ่งเมื่อได้มีการพิจารณาแล้วจะทำความเห็นเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการจัดทำสัญญานั้นๆ และลงนามในสัญญาต่อไป หากกรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้ลงนามแทนนั้น ก็จะมีมอบให้หน่วยงานนั้นๆ นำไปดำเนินการต่อไป

๒ สัญญาที่มีได้เป็นไปตามแบบ ได้แก่ ลักษณะของสัญญาที่ทางราชการหรือองค์กรณีได้กำหนดลักษณะของสัญญาไว้เป็นตัวอย่าง ซึ่งในการตรวจสอบพิจารณาสัญญาประเภทนี้จะต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ โดยคำนึงถึงความถูกต้อง และสิ่งสำคัญคือจะต้องให้องค์กรได้รับประโยชน์มากที่สุด ลักษณะของสัญญาดังกล่าวอาจคล้ายกับสัญญาที่เป็นไปตามแบบ แต่มีข้อกำหนดเฉพาะที่จะต้องนำมากำหนดเป็นข้อสัญญาขึ้นใหม่หรือเป็นลักษณะของบันทึกข้อตกลงต่างๆ ซึ่งขั้นตอนในการพิจารณานั้นจะต้องพิจารณาตั้งแต่รูปแบบข้อกำหนดในสัญญาตลอดจนรายละเอียดอื่นๆ ที่จะต้องระบุให้ชัดเจน รวมทั้งจะต้องพิจารณาข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสัญญาประเภทนั้นๆ ซึ่งประการสำคัญผู้เกี่ยวข้องควรได้พิจารณาเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญาว่าจะสามารถปฏิบัติตามได้อย่างครบถ้วนหรือไม่ โดยหากมีข้อเสียเปรียบหรือข้อควรแก้ไข นิติกรจะทำการปรับแก้ไขสัญญาหรือตั้งข้อสังเกตเสนอหน่วยงานเพื่อพิจารณาและนำเสนอคู่สัญญาพิจารณาต่อไป โดยหากคู่สัญญาเห็นชอบก็จะเสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม แต่หากคู่สัญญาไม่เห็นชอบตามความเห็นของนิติกร คู่สัญญาอาจทำการปรับแก้ไขและเสนอความเห็นกลับมาหรืออาจมีการนัดประชุมเพื่อพิจารณาสัญญาร่วมกัน ดังนั้น การพิจารณาสัญญาที่มีได้เป็นไปตามแบบจึงไม่สามารถกำหนดระยะเวลาแน่นอนได้และอาจใช้ระยะเวลาในการพิจารณานานกว่าสัญญาที่เป็นไปตามแบบ

๔. รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี

๑. คดีแพ่ง คดีทรัพย์สินทางปัญญา หรือคดีปกครอง

๑.๑ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลพุ่มแก หน่วยงาน หรือผู้กระทำการแทนเป็นคู่ความแล้วแต่กรณี การรวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดีมีลำดับขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑.๑.๑ กรณีเป็นฝ่ายใช้สิทธิฟ้อง หรือฟ้องแย้ง ในฐานะโจทก์ หรือ ผู้ฟ้องคดีหลังจากได้รับเรื่องจากหน่วยงานเจ้าของเรื่อง นิติกรจะเป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับมูลคดียุติแล้วประมวลเรื่องพร้อมความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อนำเสนอให้สำนักงานอัยการสูงสุดจัดพนักงานอัยการดำเนินการฟ้องร้องหรือฟ้องแย้งแทนองค์กร ภายในอายุความ ต่อไป

๑.๑.๒ กรณีเป็นฝ่ายถูกบุคคลภายนอกใช้สิทธิทางศาลบังคับให้องค์กรกระทำการ หรืองดเว้นกระทำการใด ซึ่งองค์กรอยู่ในฐานะจำเลย หรือผู้ถูกฟ้องคดี หลังจากที่ยุติแล้วได้รับหมายเรียกจากศาลให้ยื่น

/คำให้การ...

คำให้การ นิติกรจะเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริงจากหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับมูลคดี แล้วประมวลเรื่องพร้อมความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อนำเสนอสำนักงานอัยการสูงสุด จัดพนักงานอัยการดำเนินการยื่นคำให้การแก่ศาลคดีแทน ภายในระยะเวลาที่ศาลกำหนดต่อไป

๑.๒ กรณีบุคคลถูกละเมิดเนื่องจากการปฏิบัติราชการ หลังจากได้รับเรื่องจากบุคลากร นิติกรจะเป็นผู้ประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปข้อเท็จจริง เพื่อประมวลเรื่องพร้อมความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อนำเสนอสำนักงานอัยการสูงสุดจัดพนักงานอัยการให้ความช่วยเหลือต่อไป

๒. คดีอาญา

๒.๑ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลพุ่มแก เป็นผู้เสียหาย นิติกรจะเป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประมวลข้อเท็จจริงพร้อมความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชา มอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนในท้องที่ที่มูลคดีเกิดขึ้นภายในอายุความ และติดตามผลทางคดีแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะจนกว่าคดีจะถึงที่สุด ทั้งนี้ หากเป็นคดีความผิดอันยอมความได้จะต้องร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนภายในกำหนดสามเดือนนับแต่วันที่ผู้บังคับบัญชาทราบมูลคดีอาญานั้นๆ

๒.๒ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลพุ่มแก หรือ บุคลากรถูกร้องทุกข์เป็นผู้ต้องหา อันเนื่องมาจากการปฏิบัติราชการ นิติกรจะเป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อประมวลข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องพร้อมความเห็นเสนอผู้บริหารเพื่อขอความอนุเคราะห์สำนักงานอัยการสูงสุดจัดพนักงานอัยการให้ความช่วยเหลือต่อไป ทั้งนี้จะต้องขอให้สำนักงานอัยการสูงสุดเข้ามาช่วยเหลือก่อนที่พนักงานสอบสวนจะมีความเห็นและส่งสำนวนไปยังพนักงานอัยการ

๕. การดำเนินการบังคับคดี

๕.๑ การบังคับคดีแพ่ง

เริ่มจากศาลมีคำพิพากษาให้องค์การบริหารส่วนตำบลพุ่มแกชนะคดีแล้ว องค์การอยู่ในฐานะเจ้าหนี้ตามคำพิพากษา หากจำเลยหรือลูกหนี้ตามคำพิพากษาไม่ชำระหนี้ พนักงานอัยการจะขอให้ศาลออกหมายบังคับคดี และเมื่อศาลได้ออกหมายบังคับคดีแล้ว พนักงานอัยการจะแจ้งมาเป็นหนังสือให้ดำเนินการสืบหาทรัพย์สินลูกหนี้(จำเลย) เพื่อจะได้ยึดอายัด มาขายทอดตลาด เอาเงินชำระหนี้ต่อไป

การสืบทรัพย์สิน จะกระทำในขั้นตอนดังกล่าวหรือบางครั้งในระหว่างการดำเนินคดีของศาลชั้นต้น ถ้าโจทก์ (เจ้าหนี้) สามารถให้เบาะแสข้อมูลได้ว่าลูกหนี้มีทรัพย์สินใดและทรัพย์สินนั้นอาจมีการถ่ายโอนไปให้ผู้อื่น โจทก์ (เจ้าหนี้) ก็อาจให้ศาลคุ้มครองสิทธิชั่วคราว โดยอายัด / อายัดทรัพย์สินนั้นๆ ไว้ชั่วคราวก่อนก็ได้ วิธีการสืบทรัพย์สิน มีดังนี้

๑. สอบถามข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน (ทะเบียนราษฎร์) ไปยังสำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง (กรณีลูกหนี้เป็นบุคคลธรรมดา)หรือกรมทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์ (กรณีลูกหนี้ เป็นนิติบุคคล)

๒. ไปตรวจสอบ สืบสวน ณ สถานที่นั้นๆหรือสถานที่ใกล้เคียง เพื่อให้ได้ข้อมูลเบื้องต้นของการมีสถานภาพบุคคลเป็นเบื้องต้นว่าอยู่ ณ สถานที่นั้นจริง กรณีนี้แยกเป็น ๒ ประเด็น

๒.๑ ชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน (จะฐานะใดก็ตาม) และตัวตนอยู่ในบ้านจริง ก็จะเข้าไปเจรจา หรือเฝ้าสังเกตความเป็นไป โดยเฉพาะทรัพย์สินในบ้าน

๒.๒ ชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน(ฐานะใดก็ตาม)แต่ตัวตนไม่ได้อยู่จริง เช่นการแจ้งย้ายชื่อมาอยู่บ้านผู้อื่นเพื่อหลีกเลี่ยงการติดตามเช่นนี้ ก็จะสอบถามเจ้าบ้านหรือผู้ที่อยู่ในบ้านว่าผู้ใดอยู่บ้างเพื่อหาข้อพิพาทและ จุดหรือสังเกตทรัพย์สินที่อาจจะเป็นของลูกหนี้ (จำเลย) ที่ซ่อนอยู่ เช่น ยานพาหนะ ต่างๆ เพื่อจะได้นำมาตรวจสอบทางทะเบียนต่อไป

๓. จากการหาข้อมูลตาม ๒. บางครั้งได้เบาะแสร่องรอยการประกอบอาชีพ หรือถิ่นที่อยู่ที่หลบซ่อนที่อาจสืบสวนขยายผลต่อไป หากลูกหนี้ (จำเลย) เป็นบุคคลที่อาจมีพิษภัย มีลักษณะอาชญากร ก็จะขอความร่วมมือจากเจ้าพนักงานสอบสวน (ตำรวจ) ให้ไปช่วยร่วมตรวจด้วย หรือแม่ลูกหนี้ (จำเลย) เป็นบุคคลธรรมดา แต่เวลาสถานที่ไม่เอื้ออำนวยในการสอบสวนสืบสวน ก็อาจให้ข้อมูลตำหนิรูปพรรณ แผลงข้างเบื้องต้นเพื่อให้ตำรวจช่วยสืบสวนให้อีกทางหนึ่ง แล้วสอบถามหรือกลับมาเก็บข้อมูลเป็นระยะๆ

๔. การสืบทรัพย์สินทางทะเบียนราชการ จะใช้ในการตรวจสอบทรัพย์สินที่ต้องมีทะเบียนควบคุม เช่น ยานพาหนะ ที่ดิน สิทธิการเช่าโทรศัพท์ เงินฝากในธนาคาร ปกติจะทำปีละ ๒ - ๓ ครั้ง แต่ในส่วนของธนาคารอาจมีปัญหาในทางปฏิบัติ เพราะหน่วยเก็บข้อมูลทีถามไปจะปฏิเสธหรือภาคเสธในทำนองเป็นความลับของลูกค้

ผลการสืบทรัพย์สิน

ถ้าได้ข้อมูลทางทรัพย์สินก็จะรายงานกรมบังคับคดี หาทางยึด หรืออายัดทรัพย์สินนั้นๆต่อไปถ้าได้ทราบเฉพาะความมีตัวตน(ยังมีชีวิตอยู่) และอาชีพ ถิ่นที่อยู่ ก็จะเก็บเป็นข้อมูลในสำนวนและรายงานให้กรมบัญชีกลาง ตามระยะเวลา ๓ - ๔ เดือนต่อครั้ง

บังคับคดีภายใน ๑๐ ปี ตามมาตรา ๒๗๑ แห่งพระราชบัญญัติวิธีพิจารณาความแพ่ง

๕.๒ การบังคับคดีล้มละลาย

หากปรากฏว่า ลูกหนี้ถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด ไม่ว่าจะติดอยู่ในชั้นใดก็ตาม และยังอยู่ในระยะเวลาที่อาจขอรับชำระหนี้ได้ ให้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อดำเนินการยื่นคำขอรับชำระหนี้ต่อเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ กรมบังคับคดี ต่อไป

ภายใน ๓ ปี ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย

๖. ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากร

การดำเนินการทางวินัยจะเริ่มตั้งแต่มีผู้กล่าวหา กล่าวหาข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลพุ่มแก้ว ว่ากระทำความผิดทางวินัย โดยการกล่าวหาที่กระทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทำเป็นหนังสือเสนอต่อผู้บังคับบัญชา โดยลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ นิติกรจะพิจารณาข้อกล่าวหาต่างๆ ว่ามีลักษณะอย่างไร เป็นข้อกล่าวหาซึ่งมีพยานหลักฐานเพียงพอที่จะชี้ชัดได้ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยจริงตามข้อกล่าวหาหรือไม่ ซึ่งมีขั้นตอนการพิจารณา กล่าวคือกรณีข้อกล่าวหาที่มีมูลความผิดจริงในบทวินัย หากเป็นมูลความผิดวินัยไม่ร้ายแรง และมีมูลว่ากระทำความผิดจริง โดยอาจมีคำรับสารภาพของผู้ถูกกล่าวหา /ก็จะพิจารณา...

ก็จะพิจารณาว่ามูลความผิดในลักษณะดังกล่าว องค์การเคยพิจารณาลงโทษในฐานะใด ก็จะเสนอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงโทษ ในฐานะเดียวกันหรือให้เป็นมาตรฐานแบบเดียวกัน โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้ กรณีข้อกล่าวหาอื่นๆ ไม่ชัดเจนเพียงพอที่จะลงโทษผู้ถูกกล่าวหาได้ ก็จะเสนอให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อมอบให้ผู้ถูกกล่าวหาได้โต้แย้งหักล้างข้อกล่าวหาและชี้แจงว่าข้อเท็จจริงตามข้อกล่าวหาเป็นประการใด หรืออาจทำความเห็นเสนอให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงในเรื่องดังกล่าว ในการดำเนินการสอบสวนจะรวบรวมพยานหลักฐานทั้งที่เป็นเอกสารและบุคคล คำให้การต่างๆนำมาประมวลเข้าด้วยกัน และสรุปว่าข้อเท็จจริงตามข้อกล่าวหาเป็นประการใด หากพิจารณาแล้วไม่มีมูลความผิดทางวินัยก็จะเสนอให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อยุติเรื่องที่สอบสวนหรือมีมูลความผิดทางวินัยไม่ร้ายแรงก็จะเสนอให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาลงโทษตามมาตรฐานที่เคยลงไว้โดยทำคำสั่งลงโทษเสนอผู้บังคับบัญชาลงนามและรายงานให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อทราบ แล้วแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบต่อไป

ทั้งนี้ ในกรณีที่เห็นว่าพฤติการณ์เป็นความผิดทางวินัยไม่ร้ายแรง และจะเสนอลงโทษทางวินัยในการดำเนินการสอบข้อเท็จจริงเรื่องดังกล่าว จะต้องให้หลักประกันความเป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหาตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

กรณีพิจารณาแล้วปรากฏว่ามีมูลความผิดวินัยร้ายแรง ก็จะเสนอให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยร้ายแรง และดำเนินการขั้นตอนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้วจะเสนอสำนวนการสอบสวนต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการ กรณีที่ต้องมีการลงโทษทางวินัยก็จะจัดทำคำสั่งลงโทษเสนอผู้บังคับบัญชาลงนามและรายงานให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อทราบ แล้วแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบต่อไป

ภายใน ๑๘๐ วัน

๗. ตรวจสอบพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ของบุคลากร

(๑.) กรณีอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย ให้ทำเป็นหนังสือถึงประธาน ก.จังหวัด โดยยื่นหรือส่งผ่านนายก อบท.เพื่อให้ส่งไปยังประธาน ก.จังหวัดหรือยื่นโดยตรงที่สำนักงาน ก. จังหวัด แสดงข้อเท็จจริงและเหตุผลว่าไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม หรือไม่เป็นธรรมอย่างไร ลงลายมือชื่อและที่อยู่ของผู้อุทธรณ์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ สิทธิการอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทราบคำสั่งลงโทษ

เรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการ

กรณีเมื่อมีข้าราชการผู้ใดเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจ เนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ข้าราชการผู้นั้นอาจร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งถึงการกระทำหรือได้รับคำสั่ง โดยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

/เรื่องร้อง...

เรื่องร้องทุกข์ของลูกจ้าง

ลูกจ้างผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมายหรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตนผู้นั้นอาจร้องทุกข์ได้ในสามสิบวัน นับแต่วันทราบคำสั่ง โดยยื่นร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชา แล้วแต่กรณีว่าเหตุร้องทุกข์เกิดจากผู้บังคับบัญชาในระดับใด โดยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

๘. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด

เมื่อมีความเสียหายเกิดขึ้นกับทรัพย์สินของทางราชการ ไม่ว่าจะเป็นการทุจริตหรือการสูญหายหรือเสียหายก็ตาม โดยการสูญหายหรือเสียหายนั้นจะเป็นการกระทำโดยประมาทเลินเล่อหรือจงใจหรือเป็นการกระทำของบุคคลภายนอก ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบล พุ่มแก้วตามขั้นตอน ในการพิจารณาจะพิจารณาจากเรื่องที่หน่วยงานรายงานเหตุการณ์เข้ามาว่า กรณีความสูญหายหรือเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบแล้วหรือไม่ หรือมีผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นแล้วหรือไม่หากว่ายังไม่ปรากฏตัวผู้กระทำให้เกิดความสูญหายหรือเสียหายนั้น หรือยังไม่มีผู้รับผิดชอบในความสูญหายเสียหายดังกล่าว ก็จะเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

ขั้นตอนการดำเนินการเมื่อเจ้าหน้าที่กระทำละเมิด

๑. ขั้นตอนการดำเนินการ กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ

๑) การรายงานเหตุการณ์

เมื่อเกิดความเสียหายขึ้นกับทรัพย์สินของ อบต.. หรือกรณีหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือ ป.ป.ช. แจ้งผลการตรวจสอบและมีความเสียหายเกิดขึ้นกับทางราชการ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลหรือใช้ทรัพย์สินหรือเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาโดยทันที และรายงานตามลำดับชั้นจนถึง นายก อบต. ทราบ

๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

ให้หัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายจาก นายก อบต. แต่งตั้ง คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น เพื่อพิจารณา ว่าความเสียหายเกิดจากสาเหตุใด มีเหตุอันควรเชื่อว่าความเสียหายเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่หรือไม่ โดยให้รายงาน ผลการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเกิดเหตุ ถึงนายก อบต. ผ่าน หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ในฐานะที่เป็นหน่วยงานหลักที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เพื่อจะพิจารณาเสนอความเห็น ต่อ นายก อบต. เพื่อพิจารณา สั่งการต่อไปหากความเสียหายที่เกิดขึ้น ปรากฏชัดแจ้งว่าเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ หัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายจาก นายก อบต. จะไม่แต่งตั้ง คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง สอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นก็ได้ แต่ให้รายงานผลการตรวจสอบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเกิดเหตุ ถึง นายก อบต. ผ่านปลัด อบต. ในฐานะที่เป็นหน่วยงานหลักที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานความรับผิด ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เพื่อจะพิจารณาเสนอความเห็นต่อ นายก อบต. เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

/ ๓)การแต่งตั้ง...

๓) การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดเมื่อ หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ได้รับรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ปลัด อบต. มอบหมายให้งานนิติการ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยอาจพิจารณามอบหมายนิติกรคนใดคนหนึ่งเป็นเจ้าของเรื่อง โดยให้นิติกรผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการพิจารณาข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายตลอดจนระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องแล้วเสนอความเห็นต่อ ปลัด อบต. เพื่อเสนอ นายก อบต. สั่งการ ดังนี้

- กรณีมีเหตุอันควรเชื่อว่าความเสียหายเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ ให้เสนอแต่งตั้ง คกก. สอบละเมิด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ทั้งนี้ คกก. สอบละเมิดต้องไม่เป็นผู้ที่มีลักษณะที่ขัดต่อหลัก ความเป็นกลาง ตามหมวด ๒ ส่วนที่ ๑ แห่ง พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติฯ

- กรณีไม่มีเหตุอันควรเชื่อว่าความเสียหายเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ ให้เสนอไม่ต้องแต่งตั้ง คกก. สอบละเมิด แต่ต้องรายงานผลการไม่แต่งตั้งให้ นายก อบต. พิจารณาว่าสมควรจะต้องแต่งตั้ง คกก. สอบ ละเมิดหรือไม่

๔) การพิจารณาของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดการดำเนินการของ คกก. สอบละเมิด นอกจากจะดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ แล้ว จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตาม หมวด ๒ ส่วนที่ ๓ และหมวด ๕ แห่ง พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติฯ ด้วย ดังนี้

(๑) การดำเนินงานของ คกก. สอบละเมิด

- องค์ประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ
- ประธานกรรมการไม่อยู่หรือมาสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้เลือกกรรมการที่มาประชุม

เป็นแทน

- ระยะเวลาพิจารณา ควรกำหนดในคำสั่งแต่งตั้ง คกก. สอบละเมิด หากไม่แล้วเสร็จให้

ขอขยาย

- ลงมติโดยถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์
- กรรมการที่ไม่เห็นด้วย สามารถทำความเห็นแย้งมติที่ประชุมได้
- ความเห็นของ คกก. สอบละเมิด ต้องมีข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานที่

สนับสนุน

(๒) อำนาจหน้าที่ของ คกก. สอบละเมิด

- ตรวจสอบข้อเท็จจริงทั้งหมดเกี่ยวกับการกระทำละเมิด
- รวบรวมพยานหลักฐานทั้งปวงที่เกี่ยวข้อง
- รับฟังพยานบุคคล หรือพยานผู้เชี่ยวชาญ
- ตรวจสอบเอกสาร วัตถุ หรือสถานที่
- เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้เสียหายชี้แจงข้อเท็จจริงและโต้แย้งแสดง

พยานหลักฐาน ของตนอย่างเต็มที่และเป็นธรรมทุกฝ่าย

(๓) แนวทางการสอบสวนข้อเท็จจริง

- ความเสียหายเกิดจากสาเหตุใด
- ค่าเสียหายจำนวนเท่าใด กรณีมีค่าเสื่อมราคาต้องหักค่าเสื่อมราคาก่อน
- ความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงาน หรือระบบดำเนินงานส่วนรวมมีหรือไม่ หากมี

จะต้องหักออกจากความเสียหายด้วย

- ผู้ใดต้องรับผิดชอบ และชดใช้เป็นจำนวนเท่าใด โดยคำนึงถึงความร้ายแรงแห่งการกระทำและความเป็นธรรม

- กรณีเห็นว่าเป็นการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ต้องพิจารณาด้วยว่าจะให้รับผิดชอบใช้เท่าใด

- กรณีการกระทำละเมิดเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่หลายคน จะให้แต่ละคนรับผิดชอบจำนวนเท่าใด ทั้งนี้ จะนำหลักกฎหมายนี้รวมมาใช้ไม่ได้

๕) การวินิจฉัยสั่งการของ นายก อบต.

กรณีเห็นว่าสำนวนการสอบสวนยังมีข้อบกพร่องในประเด็นใด หรือมีบางประเด็นที่เห็นว่าควรให้ กก.สอบละเมิด พิจารณาทบทวนหรือสอบสวนเพิ่มเติม อาจสั่งให้ กก.สอบละเมิด พิจารณาทบทวนหรือสอบสวน เพิ่มเติมได้ แต่ต้องคำนึงถึงอายุความในการเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่ต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนด้วย

กรณีที่เห็นว่าสำนวนการสอบสวนได้มีการเสนอความเห็น ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องครบถ้วนแล้ว นายก อบต.. จะเป็นผู้นิพนธ์สั่งการว่าการกระทำละเมิดที่เกิดขึ้นมีผู้รับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทน หรือไม่ และเป็นจำนวนเท่าใด

ในการวินิจฉัยสั่งการ นายก อบต. มีอำนาจวินิจฉัยได้โดยไม่ต้องผูกมัดอยู่กับความเห็นของ กก.สอบละเมิด โดยสามารถมีความเห็นเป็นอย่างอื่นได้

๖) การส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบและพิจารณา

เมื่อ นายก อบต. ได้มีคำวินิจฉัยสั่งการประการใดแล้ว ให้ส่งสำนวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่วินิจฉัยสั่งการ เว้นแต่เป็นกรณีที่กระทรวงการคลังประกาศกำหนดว่าไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ ทั้งนี้ กระทรวงการคลังได้มีประกาศกำหนดความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๐.๒/ว ๔๙ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๒

๗) การตรวจสอบของกระทรวงการคลังและการแจ้งผลให้หน่วยงานของรัฐทราบ

ระหว่างรอผลการพิจารณาของกระทรวงการคลัง นายก อบต.มีคำสั่งตามที่ เห็นสมควร และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ระหว่างรอการพิจารณาของกระทรวงการคลัง ให้ นายก อบต. สั่งการให้มีการเตรียมเรื่องให้พร้อม สำหรับการออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ ชำระค่าสินไหมทดแทนหรือดำเนินการฟ้องคดี เพื่อไม่ให้ขาดอายุความ ๒ ปี นับจาก วันที่ นายก อบต.วินิจฉัยสั่งการ

/๘)การดำเนินการ...

๘) การดำเนินการตามความเห็นของกระทรวงการคลัง

เมื่อกระทรวงการคลังพิจารณาแล้วเสร็จ ให้ นายก อบต. มีคำสั่งตามความเห็นของกระทรวงการคลัง และแจ้งคำสั่งนั้นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

กรณีเป็นการกระทำละเมิดในการปฏิบัติหน้าที่ เมื่อ นายก อบต. ได้สั่งการตามความเห็นของกระทรวงการคลัง แล้ว ให้ นายก อบต. ออกคำสั่งให้ผู้ต้องรับผิดชอบชำระค่าสินไหมทดแทน ภายใน ๒ ปี นับแต่วันที่ รู้ถึงการละเมิดและรู้ตัว เจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดชอบชำระค่าสินไหมทดแทน โดยคำสั่งดังกล่าวถือเป็นคำสั่งทางปกครอง หากถึงกำหนดแล้วไม่ชำระ โดยถูกต้องครบถ้วน อบต. อาจใช้มาตรการบังคับทางปกครองโดยยึดหรืออายัดทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ผู้ขึ้น และขายทอดตลาดเพื่อชำระเงินให้ครบถ้วนได้ตามมาตรา ๕๗ แห่ง พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติฯ

กรณีไม่ใช่เป็นการกระทำละเมิดในการปฏิบัติหน้าที่ เมื่อ นายก อบต. ได้สั่งการตามความเห็นของกระทรวงการคลัง การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนให้บังคับตาม ป.พ.พ. โดยให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ขึ้น ชำระค่าสินไหมทดแทน หากเจ้าหน้าที่ผู้ขึ้น ไม่ยอมชำระ อบต. ต้องดำเนินการฟ้องคดีต่อศาลยุติธรรม ทั้งนี้ระมัดระวังอย่าให้ขาดอายุความ

๙) กรณีเจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนอุทธรณ์คำสั่งให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน

ระยะเวลาการอุทธรณ์เนื่องจากกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ไม่ได้กำหนด ขั้นตอนและระยะเวลาการอุทธรณ์ไว้โดยเฉพาะ จึงต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติฯ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ถูกออกคำสั่ง ต้องอุทธรณ์ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าวตามมาตรา ๔๔ รูปแบบของคำอุทธรณ์ และขอบเขตของคำอุทธรณ์ เป็นไปตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติฯ ตามลำดับสำหรับขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอุทธรณ์ เป็นไปตามมาตรา ๔๔ แห่ง พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติฯ ประกอบกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความใน พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติฯ

๑๐) การใช้มาตรการบังคับทางปกครอง

เป็นการดำเนินการตามมาตรา ๕๗ แห่ง พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติฯ โดยบัญญัติว่า “คำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ผู้ใดชำระเงิน ถ้าถึงกำหนดแล้วไม่มีการชำระโดยถูกต้องครบถ้วนให้เจ้าหน้าที่มีหนังสือเตือนให้ผู้นั้นชำระภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำเตือน เจ้าหน้าที่อาจใช้มาตรการบังคับทางปกครองโดยยึดหรืออายัดทรัพย์สินของผู้นั้นและขายทอดตลาด เพื่อชำระเงินให้ครบถ้วน

วิธีการยึด การอายัดและการขายทอดตลาดทรัพย์สินให้ปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณา ความแพ่งโดยอนุโลม ส่วนผู้มีอำนาจสั่งยึดหรืออายัดหรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง”

การใช้มาตรการบังคับทางปกครอง อบต. สามารถดำเนินการยึดหรืออายัดและขายทอดตลาดได้เอง โดยไม่ต้องแจ้งเจ้าพนักงานบังคับคดีหรือกรมบังคับคดี ทั้งนี้ ถือเป็นมาตรการต่อจากการใช้สิทธิเรียกร้องด้วยวิธีการ ออกคำสั่ง ซึ่งเปรียบได้กับการบังคับคดีในทางแพ่งสำหรับวิธีการยึดหรืออายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สินนั้น จะต้องมีการดำเนินการ ดังนี้

/(๑)ผู้มีอำนาจ...

(๑) ผู้มีอำนาจออกคำสั่งยึดหรืออายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน ได้แก่ บุคคลตามที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๙ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความใน พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติ

(๒) ผู้ปฏิบัติตามคำสั่งยึดหรืออายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน ได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ของผู้ออกคำสั่งตาม (๑) และเป็นผู้ที่ถูกระบุในคำสั่งให้เป็นผู้ปฏิบัติการตามคำสั่งนั้น

(๓) วิธีการยึดหรืออายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สินให้น้ำ ป.วิ.พ. มาใช้โดยอนุโลม ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการมีผลสำเร็จ ควรปรึกษาแนวทางการดำเนินการจากหน่วยงานที่มีประสบการณ์ เช่น กรมบังคับคดี หรือ กรมสรรพากร

๑๑) การชดใช้ค่าเสียหาย

(๑) การชดใช้เงินหรือทรัพย์สิน

(๑.๑) ในกรณีความเสียหายเกิดแก่เงิน ให้ใช้เป็นเงินเพียงอย่างเดียว

(๑.๒) ในกรณีความเสียหายมิได้เกิดแก่เงิน จะดำเนินการต่อไปนี้แทนการชำระเงินได้

ก. ชดใช้เป็นทรัพย์สินอย่างเดียวกันโดยทำสัญญายินยอมชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเป็นทรัพย์สิน ดังกล่าว ข. ซ่อมแซมหรือบูรณะทรัพย์สินที่ชำรุดเสียหายให้คงสภาพเดิม โดยทำสัญญาว่าจะจัดการให้ทรัพย์สินคงสภาพเหมือนเดิมภายในระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อ ก. และ

ข. ต้องมีการตรวจรับตามกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ และในการทำสัญญาต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกัน และจะวางหลักประกันด้วยก็ได้กรณีการชดใช้แตกต่างจากข้อ ก. และ

ข. ต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังก่อน

(๒) การผ่อนชำระเงิน

หน่วยงานของรัฐสามารถผ่อนผันการชำระหนี้ของเจ้าหน้าที่ได้ ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการผ่อนชำระหนี้ของเจ้าหน้าที่ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๔๕ สำหรับประกาศฉบับนี้ เป็นกรณีเจ้าหน้าที่กระทำด้วยความจงใจหรือมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ซึ่งต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทนตามกฎหมาย ว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๓) การคิดดอกเบี้ย

กรณีการชดใช้ค่าสินไหมทดแทนของเจ้าหน้าที่ที่ได้กระทำละเมิด ให้ดำเนินการคิดดอกเบี้ยตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๘.๗/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การคิดดอกเบี้ย กรณีเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง และกรณีกระทำผิดทางละเมิด

๒ ขั้นตอนการดำเนินการ กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก

ขั้นตอนการดำเนินการ ตั้งแต่การรายงานเหตุการณ์ การแต่งตั้ง คกก.สอบสวนละเมิด การพิจารณาของ คกก.สอบสวนละเมิด การวินิจฉัยสั่งการของ นายก อบต . การส่งสำนวนให้กระทรวงการคลัง ตรวจสอบและพิจารณาการดำเนินการ ตามความเห็นของกระทรวงการคลัง การอุทธรณ์คำสั่งให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน การใช้มาตรการบังคับทางปกครอง รวมตลอดถึงแนวทางการชดใช้ค่าเสียหาย มีการดำเนินการทำนองเดียวกับกรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ

/การส่งสำนวน...

การส่งสำนวนการให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ จะกระทำเฉพาะกรณีที่หน่วยงานของรัฐเห็นสมควร ให้خذใช้ค่าสินไหมทดแทนเท่านั้น กรณีที่หน่วยงานของรัฐมีคำสั่งไม่خذใช้ค่าสินไหมทดแทนตามคำขอของบุคคล ภายนอก เป็นกรณีที่ยังไม่มีความเสียหายเกิดขึ้น กระทรวงการคลังจึงไม่มีหน้าที่ตรวจสอบสำนวนการสอบข้อเท็จจริงใน กรณีดังกล่าว อย่างไรก็ตาม ยังมีขั้นตอนที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติมบางประการ ดังนี้

๒.๑ การخذใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอก

เมื่อบุคคลผู้เสียหายยื่นคำขอให้หน่วยงานของรัฐخذใช้ค่าสินไหมทดแทน ให้หน่วยงานของรัฐออก ใบรับคำขอให้ผู้เสียหายไว้เป็นหลักฐาน แล้วดำเนินการแต่งตั้ง กก.สอบละเมิด เพื่อพิจารณาว่าจะต้องخذใช้ค่าสินไหม ทดแทนตามคำขอหรือไม่ หากเป็นกรณีที่ต้องخذใช้ให้ปฏิบัติตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์การخذใช้ ค่าสินไหมทดแทน กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๔๔

ทั้งนี้ ให้ นายก อบต. พิจารณาให้ความเห็นชอบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการสอบสวน พร้อมทั้งแจ้งผลการวินิจฉัยแก่ผู้ยื่นคำขอทราบโดยเร็ว จากนั้นให้เบิกจ่ายเงินเพื่อخذใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้ยื่นคำขอภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่วันที่ผู้ยื่นคำขอตอบรับผลการวินิจฉัย กรณีผู้ยื่นคำขอยังไม่พอใจผลการวินิจฉัย มีสิทธิ ฟ้องคดีต่อศาลยุติธรรมหรือศาลปกครองต่อไปได้

๒.๒ การไล่เบี้ย

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่จะมีหรือไม่นั้น เป็นเรื่องที่หน่วยงานของรัฐจะพิจารณาไล่เบี้ยเอาจากเจ้าหน้าที่ในภายหลัง หากเจ้าหน้าที่ได้خذใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่บุคคลภายนอกไปก่อนแล้ว ซึ่งการพิจารณาเป็นที่ยุติว่า เจ้าหน้าที่ไม่ได้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง เจ้าหน้าที่ก็มีสิทธิไล่เบี้ยให้หน่วยงานของรัฐخذใช้ค่าสินไหมทดแทนจำนวนดังกล่าวได้ในภายหลัง

๒.๓ การดำเนินคดี

ในกรณีที่ผู้เสียหายฟ้องคดีต่อศาล ให้หน่วยงานของรัฐประสานกับสำนักอัยการสูงสุดเพื่อเตรียมการต่อสู้คดี และหากผลการพิจารณาในเบื้องต้นปรากฏว่าความเสียหายเกิดจากเจ้าหน้าที่ซึ่งไม่ได้กระทำในการปฏิบัติหน้าที่ให้เรียกเจ้าหน้าที่ผู้นั้นเข้ามาเป็นคู่ความในคดี แต่หากความเสียหายเกิดจากเจ้าหน้าที่ซึ่งได้กระทำในการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ต้องเรียกเจ้าหน้าที่ผู้นั้นเข้ามาเป็นคู่ความในคดี และถ้าผู้เสียหายได้ฟ้องเจ้าหน้าที่ต่อศาลก่อนแล้ว ให้พนักงานอัยการ แกลงต่อศาลเพื่อให้เจ้าหน้าที่มีโอกาสป้นจากการเป็นคู่ความในคดีและให้ช่วยเหลือทางคดีแก่เจ้าหน้าที่ในระหว่างนั้นด้วย