



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานนิติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม
อำเภอเนินขาม จ.พิจิตร

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ได้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรของงานนิติการ องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่เพิ่งเริ่มปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรได้ทราบถึงการจัดโครงสร้างองค์การว่างานนิติการมีหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละงานเป็นอย่างไร ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรมีหน้าที่ความรับผิดชอบในเรื่องใดบ้าง และขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรมีหน้าที่รับผิดชอบอย่างไร ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานในองค์กรต่อไป

งานนิติการ องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ การปฏิบัติงานของงานนิติการ	๑
ส่วนที่ ๒ โครงสร้างการจัดองค์กรของงานนิติการ	๒
ส่วนที่ ๓ ภารกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร	๓
ส่วนที่ ๔ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	๕
ส่วนที่ ๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร	๖
๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย	๖
๒. การร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๘
๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี	๑๑
๔. การดำเนินการบังคับคดี	๑๓
๕. การตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหาร	๑๖
ส่วนตำบลสุวรรณคาม	
๖. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือการร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม	๑๙
๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่	๒๐
๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิดและข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ	๒๓
๙. การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล	๒๗
๑๐. การออกหนังสือตรวจสอบสิ่งปลูกสร้างในเขตพื้นที่	๒๙
๑๑. การติดตามพฤติกรรมนักโทษที่ได้รับการพักโทษ ลดโทษและได้รับการปล่อยตัวซึ่งพักอาศัยในเขตพื้นที่	๒๙
๑๒. งานศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลสุวรรณคาม	๓๒

ส่วนที่ ๑

การปฏิบัติงานของงานนิติการ

๑. ชื่อหน่วยงาน

งานนิติการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

๒. ที่ตั้ง

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม หมู่ที่ ๑ ตำบลสุวรรณคาม อำเภอนิคมน้ำอูน จังหวัดสกลนคร ๔๗๒๗๐ โทรศัพท์ ๐๔ ๒๗๘๙ ๑๖๙

๓. เป้าประสงค์ของงานนิติการ

๓.๑ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายและเรื่องที่เกี่ยวข้องแก่ คณะผู้บริหารและส่วนราชการทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล สุวรรณคาม และผู้สนใจทั่วไป รวมทั้งเสนอแนะแนวทาง เจริญ โกล่เกลี่ยและประนีประนอมทางด้านกฎหมาย ในปัญหาด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการและบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

๓.๒ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้การสนับสนุน ประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกัน ในด้านกฎหมายระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เพื่อบรรลุ ตามหน้าที่และวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

๓.๓ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ตลอดจนกฎหมายและหนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องในด้านกฎหมายจากหน่วยงานภายนอกเพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารและบริการ

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึง รายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรมกระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐาน การปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพและบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

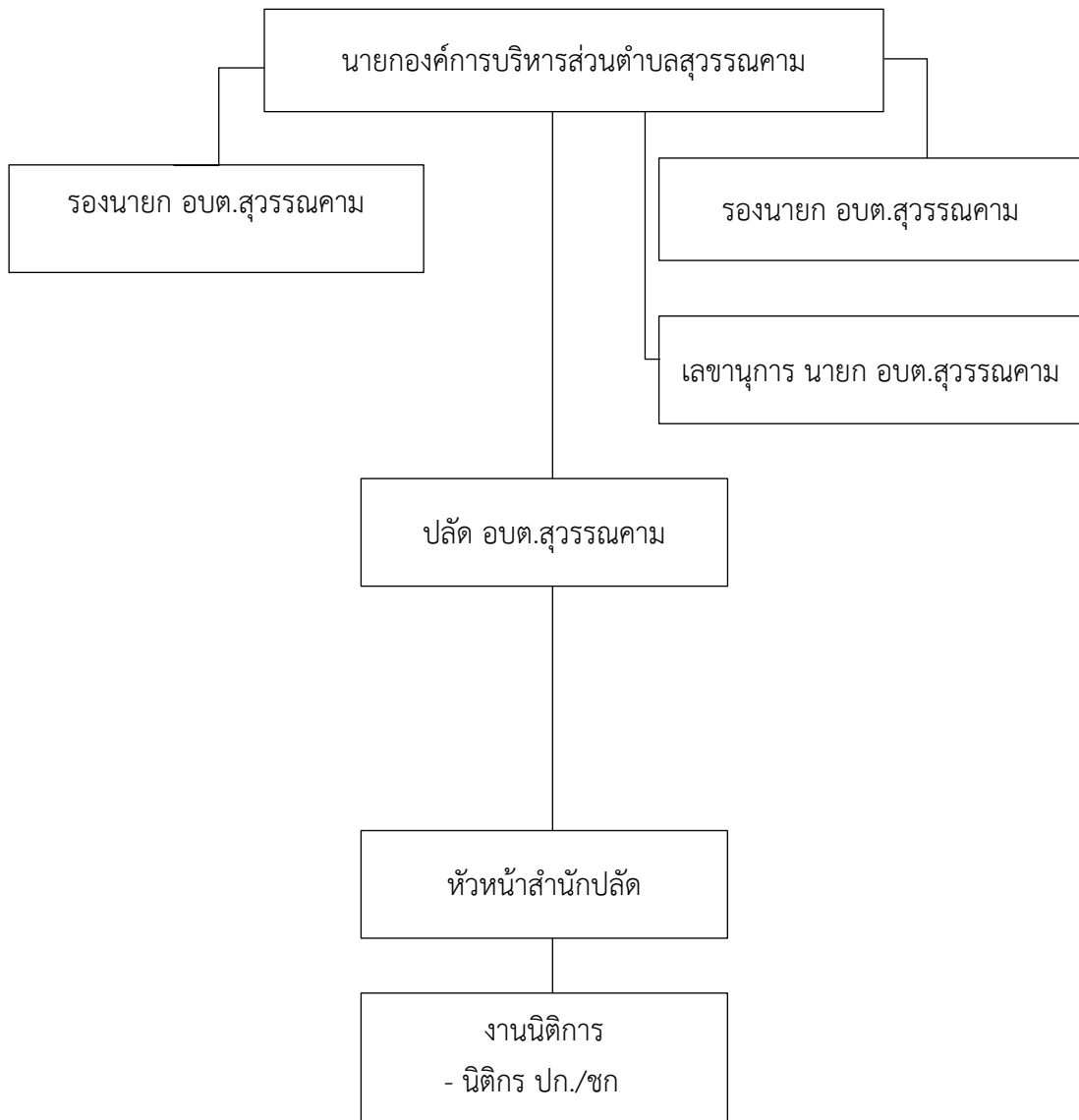
๔.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมถึงการแสดง หรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการ

๔.๓ เพื่อให้บุคลากรที่ดำเนินการเป็นมาตรฐานหรือแนวทางเดียวกัน

ส่วนที่ ๒

โครงสร้างการจัดองค์กรของงานนิติการ

งานนิติการ เป็นหน่วยงานที่มีฐานะเป็นงานในสังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล สุวรรณคาม ซึ่งแสดงการจัดโครงสร้างองค์กรในสังกัดงานนิติการ ได้ดังนี้



ส่วนที่ ๓

ภารกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร

ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง นิติกร มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานรวม ๑๔ เรื่อง ดังนี้

๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย

๑.๑ งานให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศ
แก่บุคคลและส่วนราชการ

๑.๒ งานวินิจฉัย ตีความทางด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศ
แก่บุคคลและส่วนราชการ

๑.๓ งานวิเคราะห์ และเสนอความเห็นทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และ
ประกาศต่อส่วนราชการ

๒. การร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับข้อบัญญัติงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี

๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี

๓.๑ งานนิติกรรมและสัญญา มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินงานเกี่ยวกับความรับผิดชอบ
ทางแพ่ง ทางอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
สุวรรณคาม หรือองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามเป็นโจทก์ฟ้อง หรือถูกฟ้องเป็นจำเลย เช่น ประสานกับ
พนักงานอัยการจัดทำคำชี้แจงประกอบการทำคำให้การ เข้าร่วมในการบังคับคดี เป็นต้น

๓.๒ การสอบหาข้อเท็จจริงภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม และการสอบ
หาข้อเท็จจริงกรณีหน่วยงานภายนอกมอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามดำเนินการ

๔. การดำเนินการบังคับคดี

๕. การตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล
สุวรรณคาม

๖. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบลสุวรรณคาม

๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิด และข้อทักท้วงของหน่วย
ตรวจสอบ

๙. การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล

๑๐. การรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนผู้บริโภคในเขตพื้นที่

๑๑. การออกหนังสือตรวจสอบสิ่งปลูกสร้างในเขตพื้นที่

๑๒. การติดตามพฤติกรรมนักโทษที่ได้รับการพักโทษ ลดโทษ และได้รับการปล่อยตัวซึ่งพัก
อาศัยในเขตพื้นที่

๑๓. งานศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลสุวรรณคาม

๑๔. งานด้านธุรการ

- ๑๓.๑ ปฏิบัติงานสารบรรณ การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือ การจัดทำหนังสือราชการ การตรวจร่างหนังสือ การจัดเก็บและรักษาเอกสารที่ใช้ในการทำงาน
- ๑๓.๒ ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการและลูกจ้าง
- ๑๓.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
- ๑๓.๔ รับ – ส่งหนังสือราชการ
- ๑๓.๕ ลงทะเบียนคุมหนังสือลับทั้งหมด
- ๑๓.๖ ทำหนังสือเวียนให้กับหน่วยงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานนิติการ เช่น กฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ คำสั่ง เป็นต้น
- ๑๓.๗ จัดเก็บเอกสารทั้งหมดของงานนิติกรรมและสัญญา
- ๑๓.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๔

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

รายชื่อกระบวนงาน	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ
๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย	ภายใน ๓๐ วัน
๒. การร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ภายใน ๒๕๐ วัน
๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี	๓๐ - ๖๐ วัน
๔. การดำเนินการบังคับคดี ๔.๑ คดีแพ่ง ๔.๒ คดีล้มละลาย	บังคับคดีภายใน ๑๐ ปี บังคับคดีภายใน ๓ ปี
๕. การตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม	ภายใน ๑๘๐ วัน
๖. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือการร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม	ภายใน ๓๐ วัน
๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่	ภายใน ๖๐ วัน
๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิดและข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ	ภายใน ๔๕ วัน
๙. การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล	ภายใน ๑๕ วัน
๑๐. การออกหนังสือตรวจสอบสิ่งปลูกสร้างในเขตพื้นที่	ภายใน ๗ วัน
๑๑. การติดตามพฤติกรรมนักโทษที่ได้รับการพักโทษ ลดโทษ และได้รับการปล่อยตัวซึ่งพักอาศัยในเขตพื้นที่	ภายใน ๑๔ วัน
๑๒. งานศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลสุวรรณคาม	ภายใน ๓ วัน

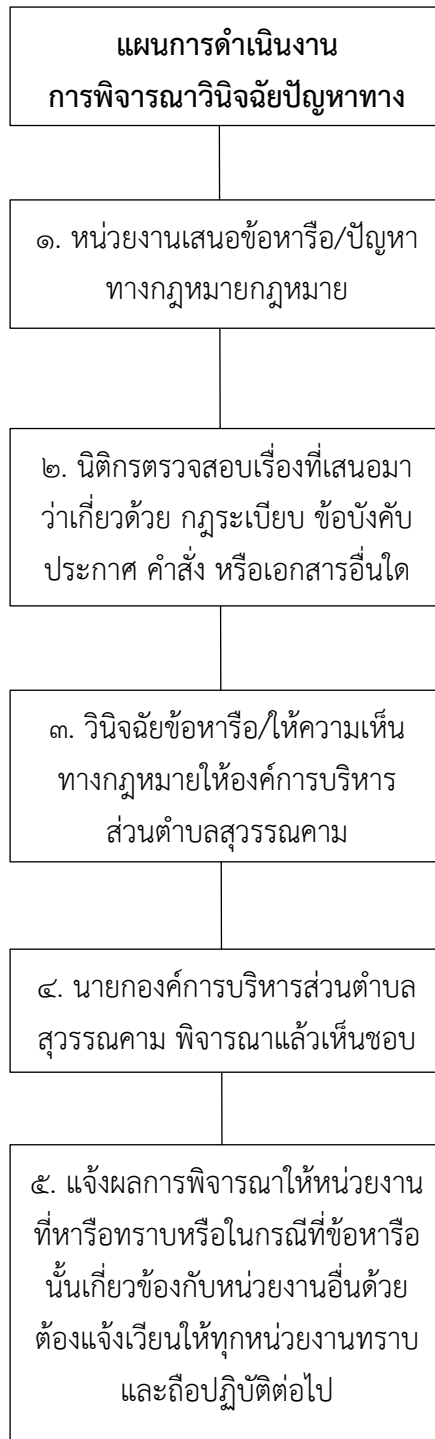
ส่วนที่ ๕

ขั้นตอนการปฏิบัติ

การปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง นิติกร มีขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และแผนผังในการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่อง ดังนี้

๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย

การพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมาย ลักษณะของงานเป็นการตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ หรือพิจารณาข้อหาหรือต่าง ๆ ที่ส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เสนอเข้ามา ไม่ว่าจะเป็น การตรวจสอบเอกสาร หรือข้อหาหรือในเรื่องเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือ เอกสารอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม หรือเป็นเรื่องกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ ตลอดจนเอกสารต่าง ๆ ที่ทางราชการเวียนให้ทราบ อาทิ มติคณะรัฐมนตรี ซึ่งในการพิจารณาตรวจสอบ เอกสารหรือข้อหาหรือในแต่ละเรื่อง จะพิจารณาตรวจสอบเรื่องต่าง ๆ ที่มีการเสนอเข้ามาว่าเกี่ยวข้องกับ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารในเรื่องใด เคยมีการตรวจสอบหรือมีการตอบ ข้อหาหรือในลักษณะดังกล่าวหรือไม่ หากไม่มี อาจใช้ดุลพินิจในการตีความตามอักษรหรือเจตนารมณ์ของ กฎหมาย กฎ ระเบียบนั้น ๆ แล้วแต่กรณี หากกรณีเป็นกฎระเบียบของทางราชการ หากพิจารณาแล้วยังไม่ได้ ข้อยุติ อาจหาหรือหาข้อมูลไปยังส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อยุติในเรื่องดังกล่าว อาทิ ปัญหาในทาง ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง อาจต้องหาหรือไปยังกระทรวงการคลังซึ่งเป็นหน่วยงานที่บังคับใช้ระเบียบ เป็นต้น หลังจากนั้นจะหาความเห็นเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบตามความเห็นดังกล่าว ก็จะแจ้งผลการพิจารณานั้นต่อหน่วยงานที่เสนอเรื่องเข้ามาเพื่อทราบ หรือหากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการอื่น ๆ ด้วย ก็จะเสนอให้เวียนผลการพิจารณานั้นให้ทุกส่วน ราชการทราบ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๓๐ วัน

๒. การร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๑ การกำหนดผู้รับผิดชอบ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามเป็นผู้กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานออกข้อบัญญัติ ซึ่งผู้รับผิดชอบจะเป็นนิติกร ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ในกรณีที่ไม่มีตำแหน่งดังกล่าว

๒.๒ การรวบรวมและวิเคราะห์สถานการณ์ด้านข้อเท็จจริงและกฎหมาย ผู้รับผิดชอบดำเนินการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อเท็จจริงให้ครอบคลุมกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบ พร้อมทั้งทบทวนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และวิเคราะห์กลุ่มผู้ที่อาจได้รับผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมมากที่สุด เพื่อรับทราบปัญหาที่แท้จริงของท้องถิ่น รวมถึงนโยบายของผู้บริหารทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศ หรือข้อกฎหมายที่เป็นเหตุผลในการยกร่าง

๒.๓ การพิจารณาอำนาจตามกฎหมายแม่ที่ให้อำนาจ ในการออกข้อบัญญัติตามประเด็นปัญหาสำคัญของพื้นที่ นิติกรต้องตรวจสอบบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่ามีบทบัญญัติแห่งกฎหมายให้อำนาจในการออกข้อบัญญัติในเรื่องที่เป็นปัญหาได้หรือไม่ (เช่น พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๙ วรรคสอง และพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๒๐ เป็นต้น)

๒.๔ การเสนอขอความเห็นชอบในการยกร่างข้อบัญญัติ ผู้รับผิดชอบควรเสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามให้ความเห็นชอบในการยกร่างข้อบัญญัติ หากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ไม่เห็นชอบ เป็นอันว่าการยกร่างข้อบัญญัติดังกล่าวเป็นอันยุติเรื่อง โดยผู้รับผิดชอบควรดำเนินการทบทวน ประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์หรือกฎหมาย เพื่อเสนอให้ความเห็นชอบในการยกร่างข้อบัญญัติใหม่

๒.๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างข้อบัญญัติ กรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามเห็นชอบให้มีการยกร่างข้อบัญญัติ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างข้อบัญญัติเพื่อดำเนินการยกร่างข้อบัญญัติ โดยที่องค์ประกอบของคณะกรรมการจะต้องประกอบด้วย นักวิชาการ นิติกร เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่จากท้องถิ่นอำเภอ หรือท้องถิ่นจังหวัด ผู้แทนภาคประชาชน หรือบุคลากรที่มีความรู้ทางวิชาการเรื่องนั้น ๆ ร่วมด้วย

๒.๖ การดำเนินการยกร่างข้อบัญญัติ คณะกรรมการยกร่างข้อบัญญัติต้องดำเนินการยกร่างโดยนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินและวิเคราะห์จากข้อ ๒.๒ มาประกอบการพิจารณาด้วย

๒.๗ การรับฟังความคิดเห็นร่างข้อบัญญัติ คณะกรรมการยกร่างข้อบัญญัติต้องดำเนินการยกร่างโดยนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินและวิเคราะห์จากข้อ ๒.๒ มาประกอบการพิจารณาด้วย

๒.๗.๑ สำนวญความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับความต้องการในการแก้ปัญหาและความเห็นเกี่ยวกับความเป็นไปได้ของร่างข้อบัญญัติที่จะกำหนดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติ

๒.๗.๒ เปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียและประชาชนในพื้นที่ได้มีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นและความต้องการต่อร่างข้อบัญญัติที่ได้จัดทำขึ้น ทั้งนี้ ขั้นตอนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๙

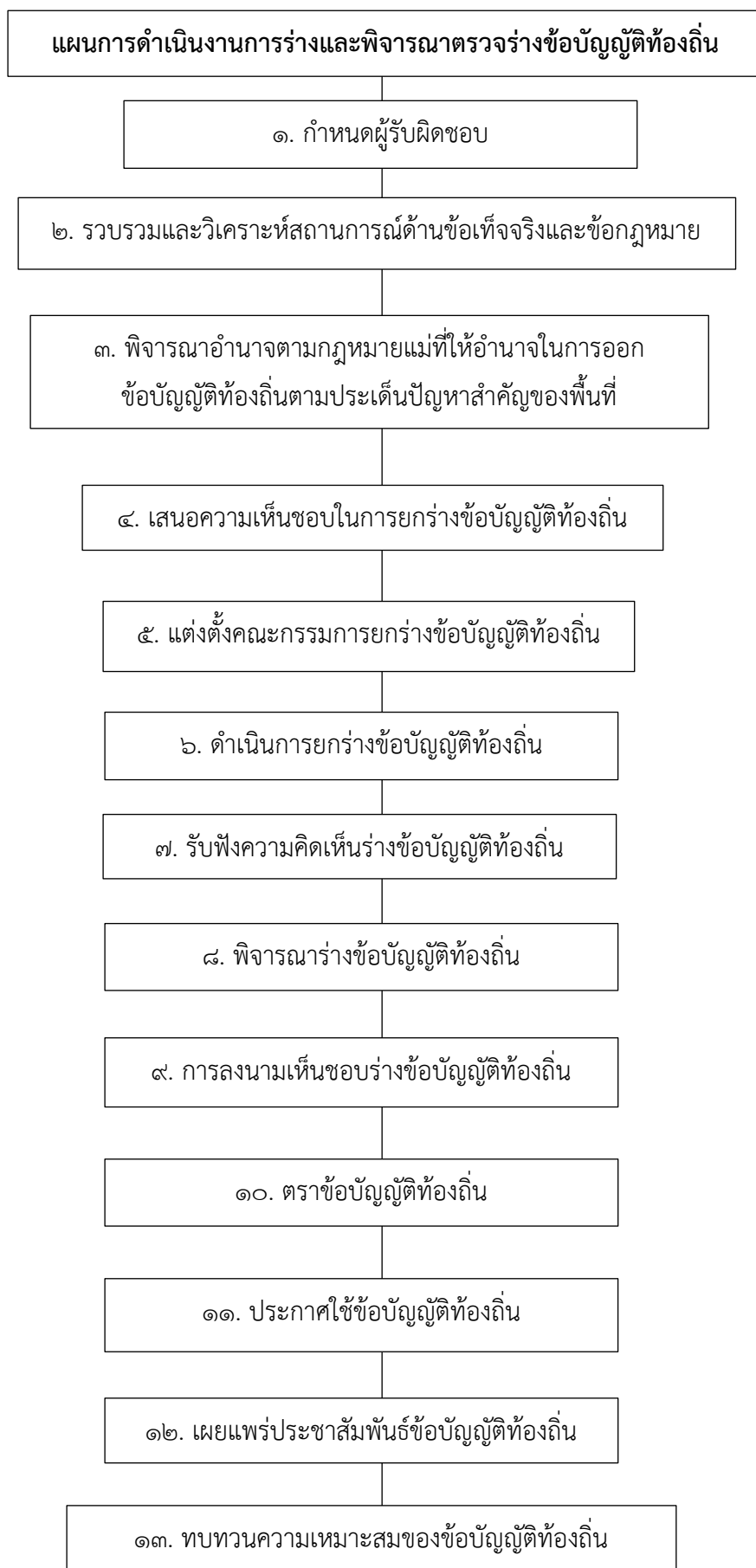
๒.๘ การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามรวมทั้งราษฎรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น มีอำนาจในการเสนอร่างข้อบัญญัติเพื่อให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม พิจารณาข้อบัญญัติ โดยพิจารณาเป็น ๓ วาระ คือ วาระรับหลักการ วาระแปรญัตติ และวาระให้ความเห็นชอบ โดยอาจพิจารณา ๓ วาระรวดก็ได้ตามมติของสภาท้องถิ่น หากสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามไม่เห็นชอบ ร่างข้อบัญญัตินั้นก็เป็นอันตกไป โดยผู้รับผิดชอบควรดำเนินการทบทวนเพื่อดำเนินการยกร่างใหม่และนำเข้าสู่การพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ตามข้อ ๒.๖ แต่ถ้าสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามเห็นชอบ ก็สามารถดำเนินการตามข้อ ๒.๙ ต่อไปได้

๒.๙ การลงนามเห็นชอบร่างข้อบัญญัติ เมื่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามได้มีมติเห็นชอบด้วยกับร่างข้อบัญญัติ ให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามส่งร่างข้อบัญญัติไปยังนายอำเภอเพื่อพิจารณาเห็นชอบ

๒.๑๐ การตราข้อบัญญัติ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามเป็นผู้ลงนามในข้อบัญญัติ

๒.๑๑ การประกาศใช้ข้อบัญญัติ เมื่อข้อบัญญัติได้มีการลงนามจากนายอำเภอให้ประกาศใช้เพื่อให้มีผลใช้บังคับในเขตท้องถิ่น โดยนอกจากที่ได้มีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นข้อบัญญัตินั้นให้ใช้บังคับได้เมื่อประกาศไว้โดยเปิดเผยที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามตามความระบุไว้ในข้อบัญญัตินั้นว่าให้ใช้บังคับเมื่อใด ก็ให้ใช้บังคับในวันที่ได้ประกาศนั้น ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๗๑

๒.๑๒ การทบทวนความเหมาะสมของข้อบัญญัติ ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ดำเนินการทบทวนความเหมาะสมของข้อบัญญัติหลังจากที่ได้มีการประกาศใช้แล้วทุก ๕ ปี หรือเมื่อเห็นว่าจำเป็นต้องมีการปรับปรุง แก้ไข หรือยกเลิก ทั้งนี้ ตามพระราชกฤษฎีกาการทบทวนความเหมาะสมของกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๘



๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี

๓.๑ คดีแพ่ง หรือคดีปกครอง

๓.๑.๑ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามเป็นคู่ความ การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดีมีลำดับขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑) กรณีเป็นฝ่ายใช้สิทธิฟ้อง หรือฟ้องแย้ง ในฐานะโจทก์ หรือผู้ฟ้องคดีหลังจากได้รับเรื่องจากส่วนราชการเจ้าของเรื่อง นิติกรจะเป็นผู้ประสานงานกับส่วนราชการเจ้าของเรื่องและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สรุปรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับมูลคดีนั้นแล้วประมวลเรื่องพร้อมความเห็นเสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เพื่อนำเสนอให้สำนักงานอัยการสูงสุดจัดพนักงานอัยการดำเนินการว่าต่างแทนองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามภายในอายุความต่อไป

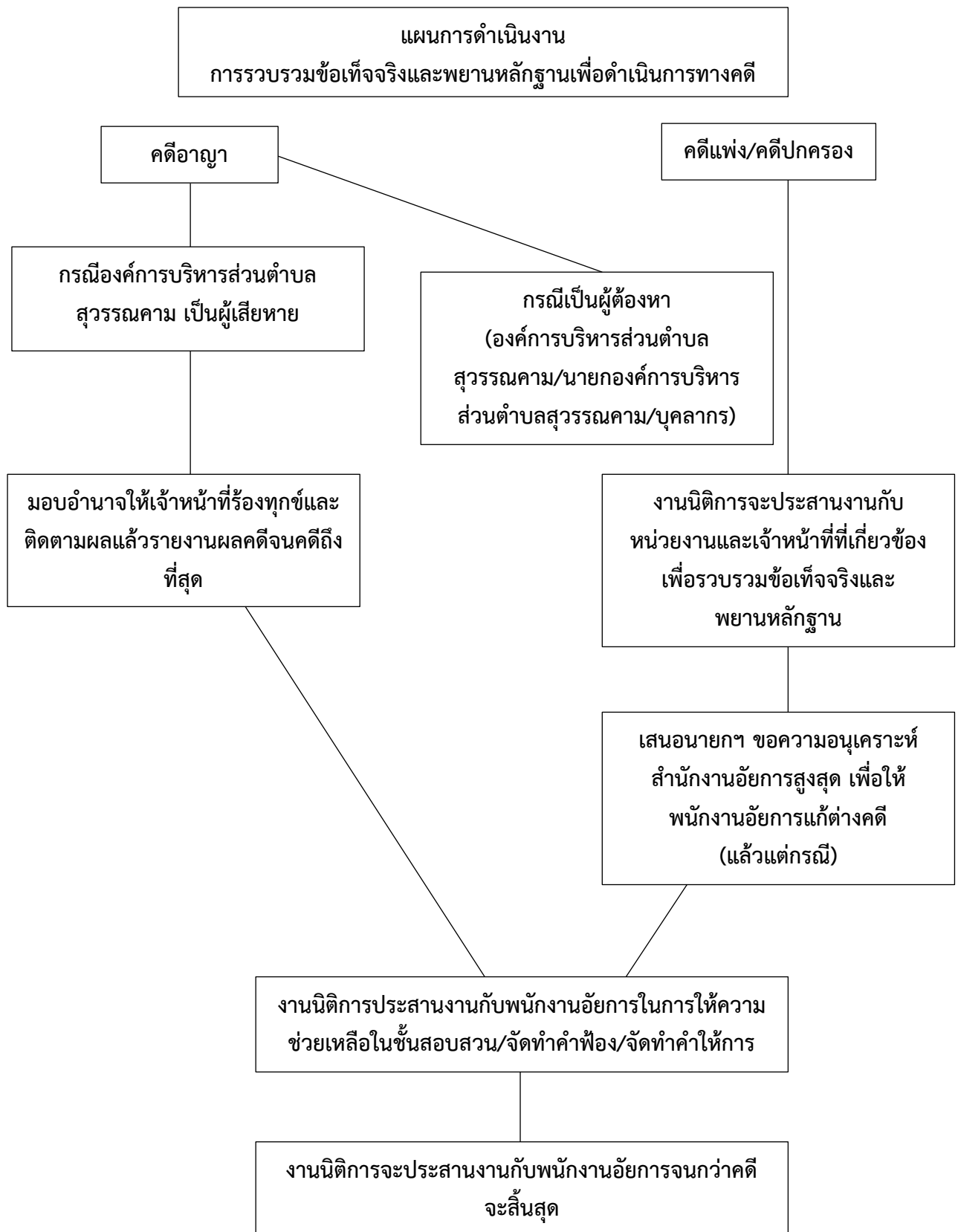
๒) กรณีเป็นฝ่ายถูกบุคคลภายนอกใช้สิทธิทางศาลบังคับให้องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามกระทำการ หรือดเว้นกระทำการใด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามอยู่ในฐานะจำเลย หรือผู้ถูกฟ้องคดี หลังจากให้องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามได้รับหมายเรียกจากศาลให้ยื่นคำให้การ นิติกรจะเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริงจากส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับมูลคดี แล้วประมวลเรื่องพร้อมความเห็นเสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เพื่อนำเสนอสำนักงานอัยการสูงสุดจัดพนักงานอัยการดำเนินการยื่นคำให้การแก้ต่างแทนองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามภายในระยะเวลาที่ศาลกำหนดต่อไป

๓.๑.๒ กรณีบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ถูกฟ้องเนื่องจากการปฏิบัติราชการหลังจากได้รับเรื่องจากบุคลากรดังกล่าว นิติกรจะเป็นผู้ประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปรวบรวมข้อเท็จจริง แล้วประมวลเรื่องพร้อมความเห็นเสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เพื่อนำเสนอสำนักงานอัยการสูงสุดจัดพนักงานอัยการให้ความช่วยเหลือต่อไป

๓.๒ คดีอาญา

๓.๒.๑ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามเป็นผู้เสียหาย นิติกรจะเป็นผู้ประสานงานกับ ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อประมวลข้อเท็จจริงพร้อมความเห็นเสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม มอบอำนาจให้นิติกรดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนในท้องที่ที่มูลคดีเกิดขึ้นภายในอายุความ และติดตามผลทางคดีแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะจนกว่าคดีจะถึงที่สุด ทั้งนี้ หากเป็นคดีความผิดอันยอมความได้ จะต้องดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนภายในกำหนดสามเดือนนับแต่วันที่นายกองคการบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามทราบมูลคดีอาญานั้น ๆ

สำหรับกรณีกฎหมายถูกแจ้งความคดีอาญาหรือถูกฟ้องเป็นคดีอาญา ควรดำเนินการให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไปพร้อมกันด้วย



๔. การดำเนินการบังคับคดี

๔.๑ การบังคับคดีแพ่ง

เริ่มจากศาลมีคำพิพากษาให้องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามเป็นฝ่ายชนะคดีแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามในฐานะเจ้าหนี้ตามคำพิพากษา หากจำเลยหรือผู้ถูกฟ้องคดีหรือลูกหนี้ตามคำพิพากษาไม่ชำระหนี้พนักงานอัยการจะขอให้ศาลออกหมายบังคับคดี และเมื่อศาลได้ออกหมายบังคับคดีแล้ว พนักงานอัยการจะแจ้งมาเป็นหนังสือให้ดำเนินการสืบหาทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา เพื่อจะได้ยึดทรัพย์สิน आयัดสิทธิเรียกร้อง มาขายทอดตลาด เพื่อนำเงินมาชำระหนี้ต่อไป

วิธีการสืบทรัพย์ มีดังนี้

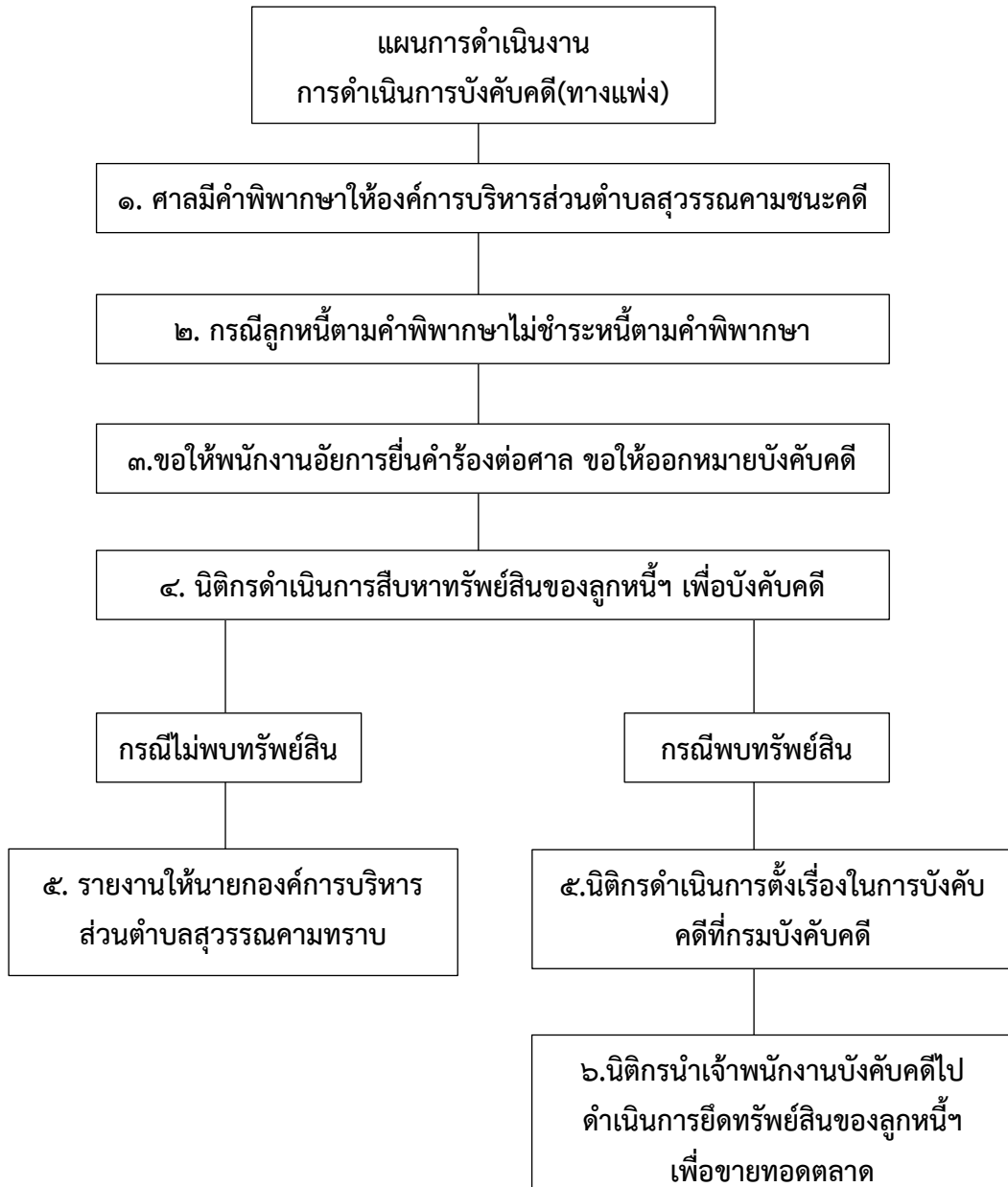
๑. สอบถามข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ไปยังงานทะเบียนราษฎร (กรณีลูกหนี้ตามคำพิพากษาเป็นบุคคลธรรมดา) หรือกรมทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์ (กรณีลูกหนี้ตามคำพิพากษาเป็นนิติบุคคล)

๒. การสืบทรัพย์สินทางทะเบียนทางทะเบียนราชการ จะใช้ในการตรวจสอบทรัพย์สินที่มีทะเบียนควบคุม เช่น ที่ดิน ยานพาหนะ เงินฝากในธนาคาร สิทธิการเช่าโทรศัพท์ เป็นต้น โดยปกติจะทำปีละประมาณ ๒ – ๓ ครั้ง แต่ในส่วนของธนาคารอาจมีปัญหาในทางปฏิบัติ เนื่องจากหน่วยเก็บข้อมูลที่สอบถามไปมักจะตอบปฏิเสธในทำนองว่าเป็นความลับของลูกค้า

ผลการสืบทรัพย์

หากได้ข้อมูลทางทรัพย์สิน ก็จะรายงานกรมบังคับคดี เพื่อหาทางยึดทรัพย์สิน หรืออายัดสิทธิเรียกร้องนั้น ๆ ต่อไป

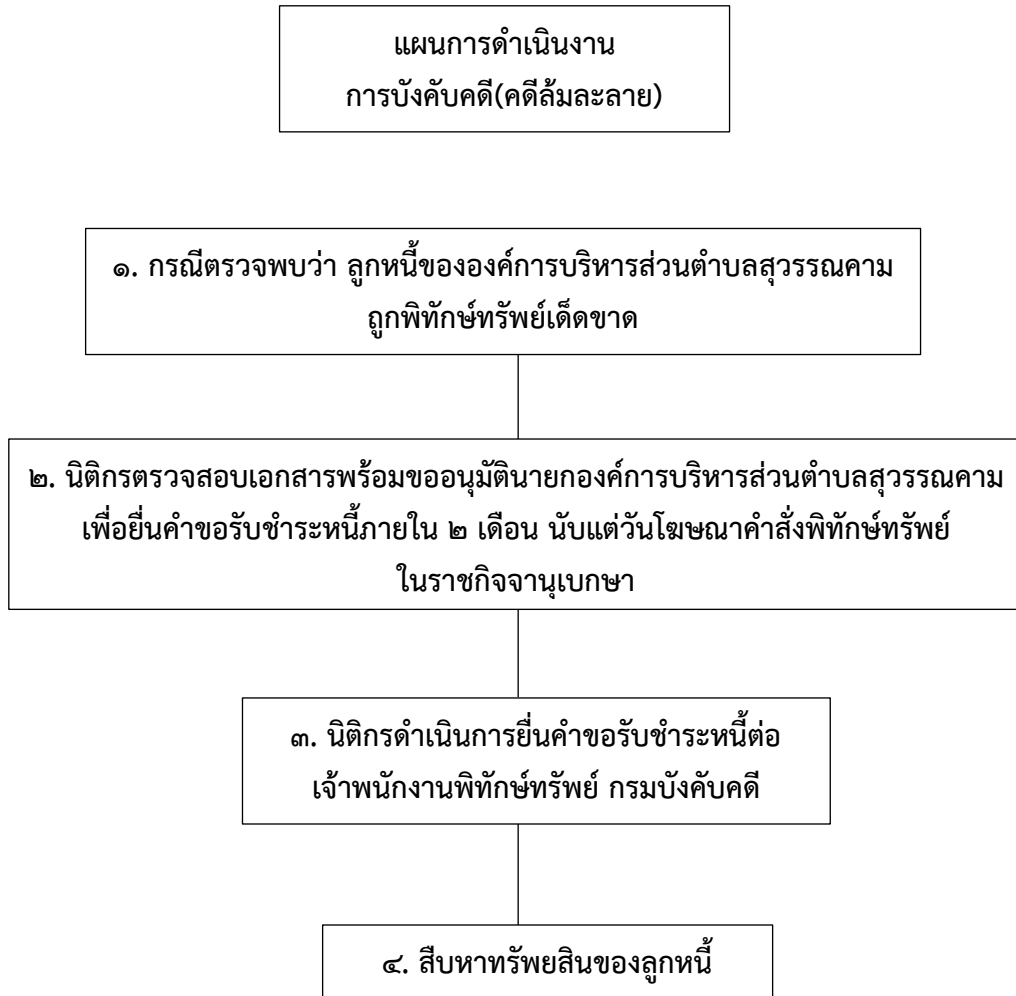
หากได้ทราบเฉพาะความมีตัวตน (ยังมีชีวิตอยู่หรือยังคงประกอบกิจการอยู่) และอาชีพถิ่นที่อยู่ ก็จะเก็บเป็นข้อมูลในสำนวนคดี



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาเสร็จของงาน บังคับคดีภายใน ๑๐ ปี นับแต่วันที่คำพิพากษา
หรือคำสั่งตามมาตรา ๒๗๔ แห่ง ประมวลวิธีพิจารณาความแพ่ง

๔.๒ การบังคับคดีล้มละลาย

หากปรากฏว่า ลูกหนี้ตามคำพิพากษาถูกศาลล้มละลายมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด ไม่ว่าคดีจะอยู่ในชั้นใดก็ตาม และยังอยู่ในระยะเวลาที่อาจขอรับชำระหนี้ได้ ให้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วเสนอความเห็นต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เพื่อดำเนินการยื่นคำขอรับชำระหนี้ต่อเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ กรมบังคับคดี ต่อไป



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๓ ปี ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ.๒๕๔๓

๕. การตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

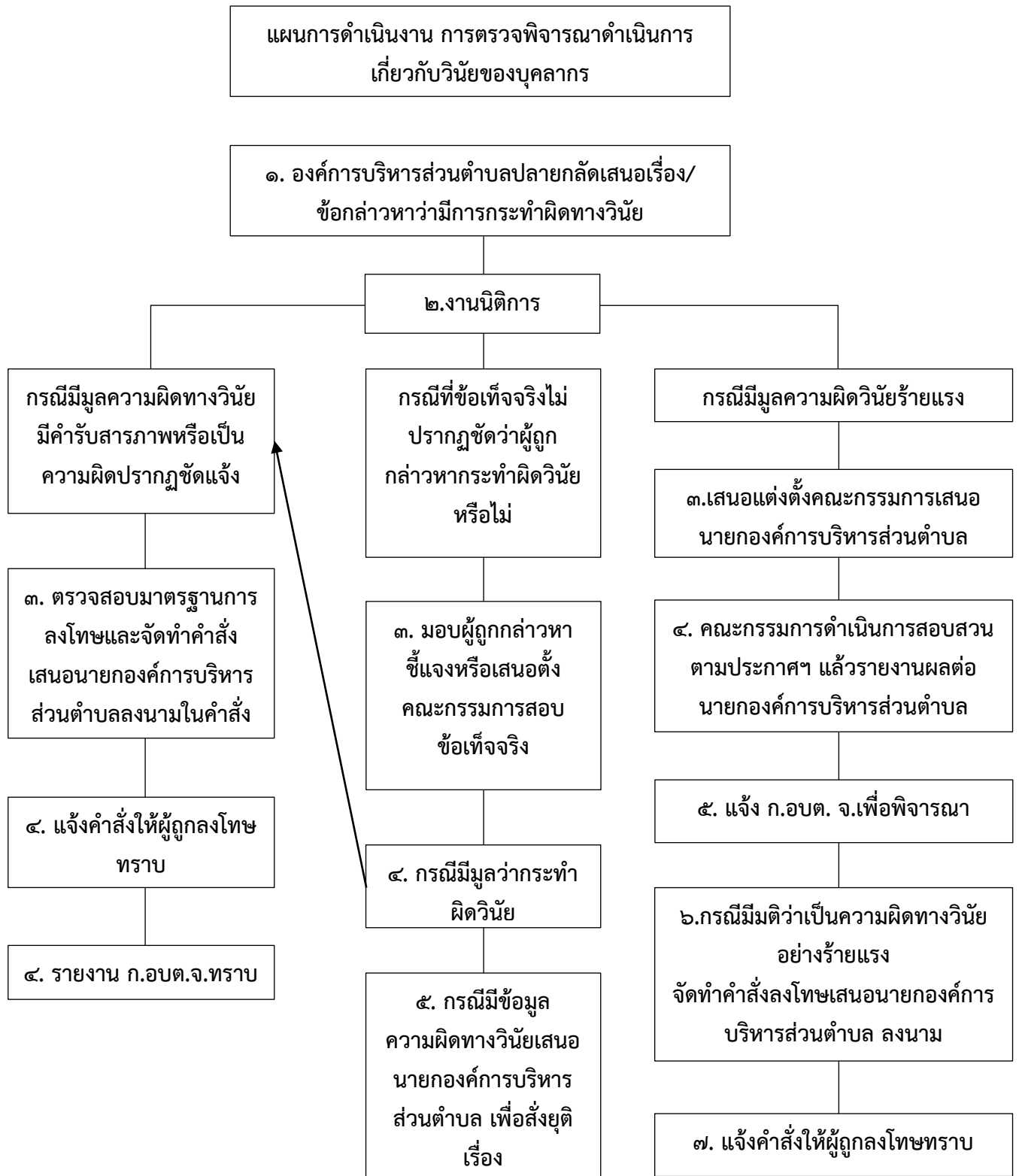
การดำเนินการทางวินัยจะเริ่มตั้งแต่มีผู้กล่าวหาได้กล่าวหาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามว่ากระทำความผิดทางวินัย โดยการกล่าวหาที่กระทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือทำเป็นหนังสือเสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นโดยลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม นิติกรจะพิจารณาข้อกล่าวหาที่กล่าวหาว่า มีลักษณะอย่างไร เป็นข้อกล่าวหาซึ่งมีพยานหลักฐานเพียงพอที่จะชี้ชัดได้ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยจริงตามข้อกล่าวหาหรือไม่ ส่วนการชี้มูลความผิดทางวินัยของหน่วยตรวจสอบ (เช่น ป.ป.ช., สตง. เป็นต้น) นั้นถือว่าเป็นพยานหลักฐานในเบื้องต้นแล้ว นิติกรต้องตั้งเรื่องให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ดำเนินการทางวินัยทันที ด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย โดยไม่ต้องสอบข้อเท็จจริงอีก สำหรับขั้นตอนการพิจารณาข้อกล่าวหาที่กล่าวหาต่อไปนี้

กรณีข้อกล่าวหาที่มีมูลความผิดจริงตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวนวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หากเป็นมูลความผิดวินัยไม่ร้ายแรง และมีมูลว่ากระทำความผิดจริง โดยอาจมีคำรับสารภาพของผู้ถูกกล่าวหา ก็จะพิจารณาว่ามูลความผิดในลักษณะดังกล่าวนี้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เคยพิจารณาลงโทษในฐานใด ก็จะเสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามพิจารณาลงโทษในฐานเดียวกันหรือให้เป็นมาตรฐานแบบเดียวกัน โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

กรณีข้อกล่าวหาที่ ไม่ชัดเจนเพียงพอที่จะลงโทษผู้ถูกกล่าวหาได้ ก็จะเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เพื่อมอบให้ผู้ถูกกล่าวหาได้โต้แย้งหักล้างข้อกล่าวหาและชี้แจงว่าข้อเท็จจริงตาม ข้อกล่าวหาเป็นประการใด หรืออาจทำความเห็นเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงในเรื่องดังกล่าว ในการดำเนินการสอบสวนจะรวบรวมพยานหลักฐานทั้งที่เป็นเอกสารและบุคคล คำให้การต่าง ๆ นำมาประมวลเข้าด้วยกัน และสรุปว่าข้อเท็จจริงตามข้อกล่าวหาเป็นประการใดหากพิจารณาแล้วไม่มีมูลความผิดทางวินัยก็จะเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามเพื่อยุติเรื่องที่สอบสวน หรือมีมูลความผิดทางวินัยไม่ร้ายแรงก็จะเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามเพื่อพิจารณาลงโทษตามมาตรฐานที่เคยลงไว้โดยทำคำสั่งลงโทษเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามลงนาม แล้วแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบต่อไป

ทั้งนี้ ในกรณีที่เห็นว่าพฤติการณ์เป็นความผิดทางวินัยร้ายแรง และจะเสนอลงโทษทางวินัยในการดำเนินการสอบข้อเท็จจริงเรื่องดังกล่าว จะต้องให้หลักประกันความเป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหาตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๗

กรณีพิจารณาแล้วปรากฏว่ามีมูลความผิดวินัยร้ายแรง ก็จะเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยร้ายแรง และดำเนินการขั้นตอนการสอบสวนเมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้วจะเสนอสำนวนการสอบสวนต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามเพื่อพิจารณาสั่งการ กรณีที่ต้องมีการลงโทษทางวินัยก็จะทำคำสั่งลงโทษเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม จากนั้นให้แจ้งผู้ถูกกล่าวหาทราบต่อไป



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกระบวนการสอบสวนทางวินัยภายใน ๑๘๐ วัน

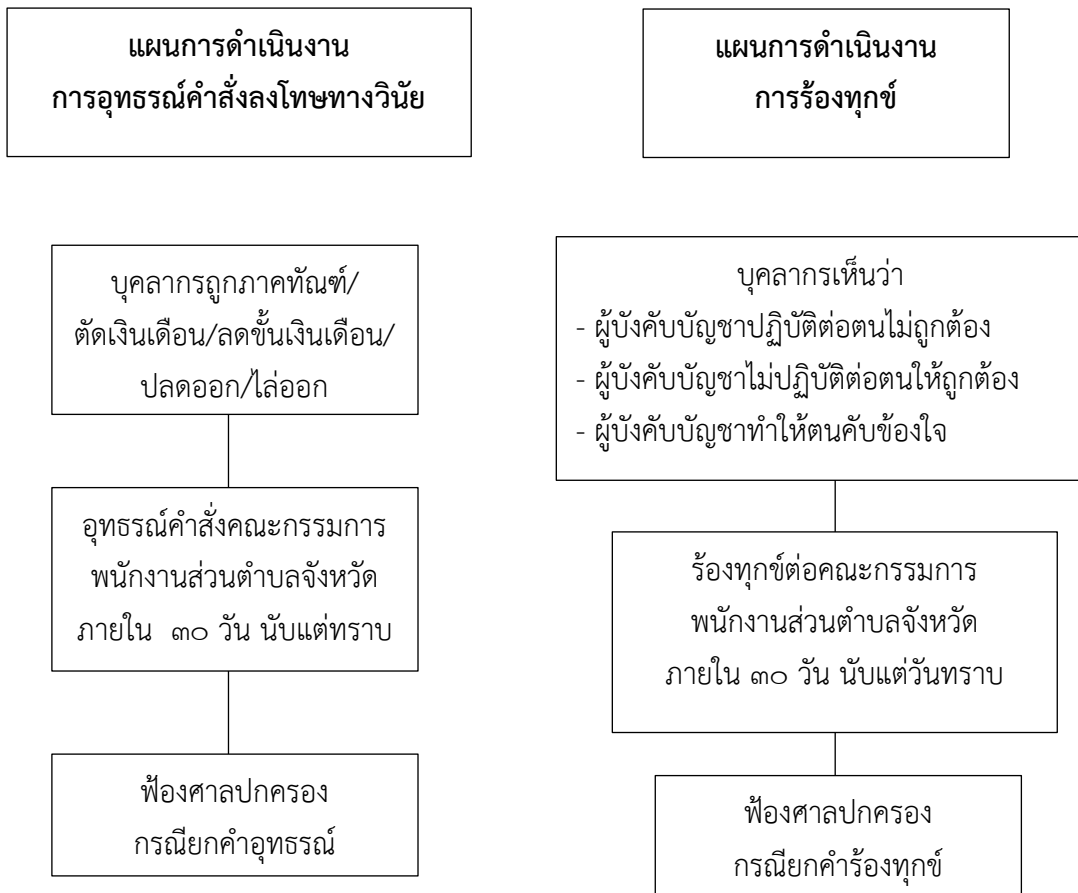
๖. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือการร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

๖.๑ เรื่องอุทธรณ์ของบุคลากร

กรณีอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทราบคำสั่ง โดยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๙

๖.๒ เรื่องร้องทุกข์ของบุคลากร

กรณีเมื่อมีบุคลากรผู้ใดเห็นว่า ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย หรือปฏิบัติให้เกิดความคับข้องใจต่อตน บุคลากรผู้นั้นอาจร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ โดยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๙



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๓๐ วัน

๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

เมื่อมีความเสียหายเกิดขึ้นกับทรัพย์สินของทางราชการ ไม่ว่าจะเป็นการทุจริตหรือการสูญหายหรือเสียหายก็ตาม โดยการสูญหายหรือเสียหายนั้นจะเป็นการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อหรือเป็นการกระทำของบุคคลภายนอก พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไป ก็ตาม ขั้นตอนในการพิจารณาจะพิจารณาจากเรื่องที่ว่าส่วนราชการรายงานเหตุการณ์เข้ามาว่า กรณีความสูญหายหรือเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบแล้วหรือไม่ หรือมีผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นแล้วหรือไม่ หากว่ายังไม่ปรากฏตัวผู้กระทำให้เกิดความสูญหายหรือเสียหายนั้น หรือยังไม่มีผู้รับผิดชอบในความสูญหายเสียหายดังกล่าว ก็จะเสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามเพื่อดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ตามขั้นตอนดังนี้

๗.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาว่าความเสียหายดังกล่าวมีเหตุอันควรเชื่อว่าจะเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานหรือไม่ หากเห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าจะเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ ให้เสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบตามระเบียบ แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุแห่งความเสียหายไม่ได้เกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ก็ให้รายงานนายกองคการบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

เมื่อได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบแล้ว ควรดำเนินการให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไปพร้อมกันด้วย โดยทั้งนี้ผลสรุปอาจเป็นการกระทำผิดวินัย อย่างไม่ร้ายแรง และหากปรากฏว่าได้มีการชดใช้ค่าสินไหมทดแทนทางละเมิดแล้ว อาจถือเป็นกรณีที่มีเหตุอันควรลดหย่อนโทษทางวินัยได้

๗.๒ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบพิจารณาดำเนินการสอบสวนโดยรวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ ทั้งจากบุคคลและเอกสาร ตลอดจนหลักฐานการแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนผู้มีอำนาจ

๗.๓ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด ประมวลหลักฐานต่าง ๆ ที่รวบรวมได้ประกอบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น เพื่อทำความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ว่ากรณีต้องมีผู้รับผิดชอบหรือไม่หากไม่ปรากฏว่าความสูญหายเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของเจ้าหน้าที่ ก็จะทำความเข้าใจเสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เพื่อพิจารณาให้ยุติเรื่องแล้วรายงานให้เสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามว่าผู้ต้องรับผิดชอบคือใคร และจะต้องชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างไรแล้วรายงานให้กระทรวงการคลังพิจารณา

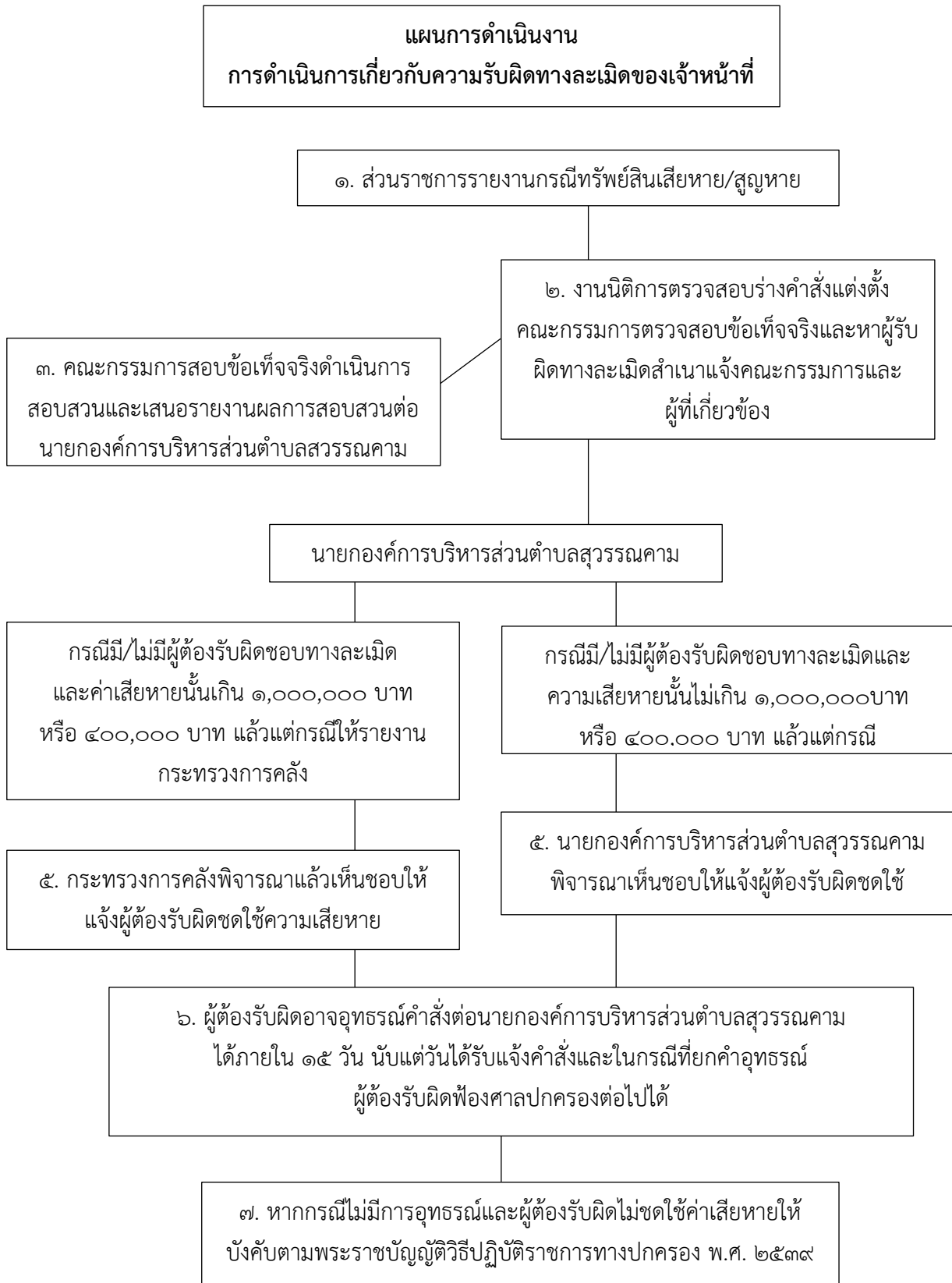
การรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ แบ่งเป็น ๒ กรณี ได้แก่

กรณีที่ ๑ กรณีความเสียหายเกิดขึ้นกับทรัพย์สินของหน่วยงานของรัฐจากสาเหตุทั่วไป (เช่น อุบัติเหตุเพลิงไหม้ ทรัพย์สินเสียหายหรือสูญหาย เป็นต้น) หากค่าเสียหายครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ไม่ต้องส่งเรื่องให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ แต่ต้องรายงานเพื่อทราบ ตามประกาศกระทรวงการคลังเรื่องความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ

กรณีที่ ๒ กรณีความเสียหายเกิดขึ้นแก่หน่วยงานของรัฐซึ่งมีสาเหตุจากการทุจริต หรือมีสาเหตุมาจากการที่เงินขาดบัญชี หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีหรือข้อบังคับต่าง ๆ หากค่าเสียหายครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐.- บาท ไม่ต้องส่งเรื่องให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ แต่ต้องรายงานเพื่อทราบ ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ

๗.๔ กรณีมีผู้ต้องรับผิดชอบ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามมีคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหาย (คำสั่งทางปกครอง) ผู้ต้องรับผิดชอบอาจุุทธธณ์คำสั่งดังกล่าวต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม หรือกระทรวงการคลัง แล้วแต่กรณีได้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง และในกรณีที่ยกค่าอุุทธธณ์ ผู้ต้องรับผิดชอบมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองต่อไปได้ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาเรื่องอุุทธธณ์

๗.๕ กรณีต้องรับผิดชอบไม่อุุทธธณ์และไม่ยอมชดใช้ค่าเสียหายตามคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๕๗ ต่อไป



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๖๐ วัน

๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิด และข้อทักท้วงของหน่วย

ตรวจสอบ

การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหาสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) และการชี้มูลความผิดและข้อทักท้วงต่าง ๆ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สามารถแบ่งได้เป็น ๒ กรณี ดังนี้

๘.๑ ประเด็นเกี่ยวเนื่องกับ ป.ป.ช.

๘.๑.๑ กรณี ป.ป.ช. มีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการในเรื่องใด ให้ปฏิบัติตามนั้น (เช่น ให้สอบข้อเท็จจริง ต้องสอบข้อเท็จจริง, ให้สอบวินัย ต้องสอบวินัย, ให้ดำเนินคดีอาญา ต้องร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน เป็นต้น)

๘.๑.๒ เมื่อ ป.ป.ช. ชี้มูลความผิดทางวินัย ห้ามมิให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอีก ให้ใช้สำนวนการไต่สวนของ ป.ป.ช. ส่งลงโทษได้เลยภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องจาก ป.ป.ช.

๘.๑.๓ หากนายกองคการบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามมีพยานหลักฐานใหม่ อันแสดงได้ว่าผู้ถูกกล่าวหาได้มีการกระทำความผิดตามที่กล่าวหาหรือกระทำความผิดในฐานความผิดที่แตกต่างจากที่ถูกกล่าวหาให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามมีหนังสือพร้อมเอกสารและพยานหลักฐานถึง ป.ป.ช. เมื่อ ป.ป.ช. มีมติเป็นประการใด ให้แจ้งให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามทราบเพื่อดำเนินการต่อไปตามมติของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่นายกองคการบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามได้รับแจ้งมติที่ได้ขอให้ ป.ป.ช. พิจารณาทบทวน

๘.๑.๔ เมื่อออกคำสั่งลงโทษแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามต้องส่งคำสั่งนั้นไปให้ ป.ป.ช. ภายใน ๑๕ วัน

๘.๑.๕ ผู้ซึ่งถูกลงโทษทางวินัยที่มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครอง สามารถฟ้องคดีต่อศาลปกครองได้ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ถูกลงโทษ โดยไม่จำต้องอุทธรณ์ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ถูกลงโทษก่อน หรือจะดำเนินการอุทธรณ์ดุลพินิจในการกำหนดโทษของนายกองคการบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ถูกลงโทษก่อนก็ได้

แผนการดำเนินงาน
การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหาการซื้อความผิดของ ป.ป.ช.

๑. ป.ป.ช. มีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการในเรื่องใดให้
 องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามปฏิบัติตามนั้น

๒. เมื่อ ป.ป.ช. ซื้อความผิดทางวินัย ให้นายองค์การบริหาร
 ส่วนตำบลสุวรรณคามใช้สำนวนการไต่สวนของ ป.ป.ช.
 สั่งลงโทษได้เลย

๓. หากมีพยานหลักฐานใหม่อันแสดงได้ว่าผู้ถูกกล่าวหา
 มิได้มีการกระทำความผิดหรือกระทำความผิดในฐานความผิดที่
 แตกต่างจากที่ถูกกล่าวหา ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลมีหนังสือ
 พร้อมเอกสารและพยานหลักฐานถึง ป.ป.ช. เพื่อขอให้พิจารณา
 ทบทวนคดีนั้นได้ภายใน ๓๐ วัน ป.ป.ช. มีมติเป็นประการใด
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามดำเนินการต่อไปตามนั้น

๔. เมื่อออกคำสั่งลงโทษแล้ว
 องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามต้องส่งสำเนาคำสั่งนั้น
 ไปให้ ป.ป.ช. ภายใน ๑๕ วัน

๕. ผู้ที่ถูกลงโทษฟ้องศาลปกครองภายใน ๙๐ วัน
 โดยจะอุทธรณ์ก่อนหรือไม่ก็ได้

หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๔๔ วัน

๘.๒ ประเด็นเกี่ยวข้องกับ สตง.

๘.๒.๑ กรณี สตง. มีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการในเรื่องใด หากองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม มีเหตุผลเพียงพอ ให้ชี้แจงกลับที่ สตง. อีกครั้ง

โดยอำนาจหน้าที่ของ สตง. ตามกฎหมายในการตรวจสอบ ได้แก่

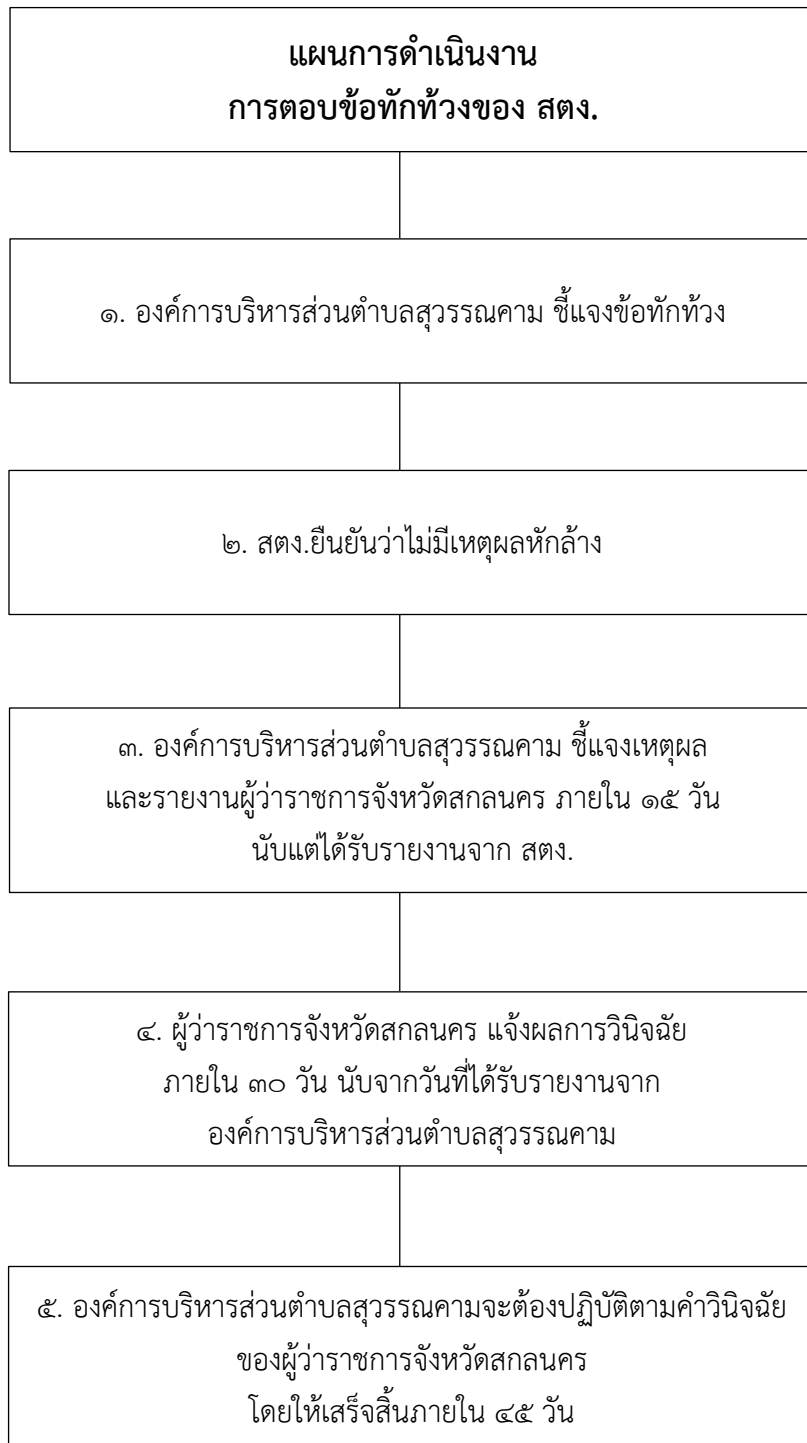
- กรณีตรวจพบข้อบกพร่องจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ สตง. จะแจ้งพร้อมข้อเสนอแนะ ถ้าเกิดความเสียหายที่ไม่เกี่ยวกับวินัยการเงิน สตง. จะแจ้งให้ชดใช้หรือดำเนินการทางวินัยแล้วแต่กรณี เมื่อดำเนินการแล้ว ให้แจ้ง สตง. ทราบ

- กรณีผลการจัดเก็บไม่เป็นไปตามสัญญา เมื่อ สตง. แจ้งข้อบกพร่องพร้อมข้อเสนอแนะแล้ว ให้ชี้แจงเหตุผลหรือแจ้งผลการแก้ไขภายในเวลาที่ สตง. กำหนด หาก สตง. ไม่เห็นด้วย จะแจ้งเจ้าสังกัดดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

- กรณีพบว่าละเว้นหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย สตง. จะแจ้งพร้อมข้อเสนอแนะให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่ สตง. กำหนด หากไม่ดำเนินการ สตง. จะแจ้งเจ้าสังกัดดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ หรือตามกฎหมายที่ให้อำนาจ สตง.

๘.๒.๒ เมื่อ สตง. ยืนยันให้ดำเนินการ แต่องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ยังมีเหตุผลที่จะชี้แจงเพิ่มเติม ให้ชี้แจงไปอีกครั้ง (หรืออาจหลายครั้ง) โดยขึ้นอยู่กับเหตุผลและคำอธิบายเป็นรายกรณีไป แต่ทั้งนี้การดำเนินการลักษณะดังกล่าว จะต้องมีความเจตนาที่ดีที่จะให้เกิดประโยชน์ต่อราชการด้วย

๘.๒.๓ หากเป็นกรณีที่ สตง. ชี้มูลตามข้อ ๑๐๓ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามชี้แจงเหตุผลและรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร วินิจฉัยภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับการยืนยันจาก สตง. เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร แจ้งผลการวินิจฉัย ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานจากองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร ให้เสร็จสิ้นภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่ได้รับทราบผลการวินิจฉัย



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๔๕ วัน

๙. การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล

๙.๑ ช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ได้แก่

- สายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม: หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๒-๗๘๙๑๖๙
- Facebook ประชาสัมพันธ์ องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม
- โทรศัพท์แจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ : หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๒-๗๘๙๑๖๙
- คำร้องเรื่องทั่วไป
- ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๙.๒ รับเรื่องร้องเรียนและแจ้งผู้ร้องเรียนในเบื้องต้น

๙.๓ พิจารณาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๙.๔ นิติกรนำเรื่องร้องเรียนเสนอหัวหน้าสำนักปลัด เพื่อนำแจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๙.๕ นิติกรนำเรื่องแจ้งประสานในเบื้องต้นไปยังส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและออกไปตรวจพื้นที่ ที่ถูกร้องเรียน

๙.๖ จัดทำบันทึกข้อความเพื่อแจ้งให้นายกองการบริหารส่วนตำบลทราบ และแจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้องโดย ขอให้รายงานผลกลับมาภายในระยะเวลา ๑๕ วัน

๙.๗ แจ้งผลการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๙.๘ แจ้งผลการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๙.๘ ติดตามผลการแก้ไขปัญหาโดยการออกไปตรวจพื้นที่ที่ถูกร้องเรียนอีกเป็นระยะ

แผนการดำเนินงาน
การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๑. รับเรื่องร้องเรียนและแจ้งผู้ร้องเรียนในเบื้องต้น

๒. พิจารณาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. นิติกรนำเรื่องร้องเรียนเสนอหัวหน้าสำนักปลัด
เพื่อนำแจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๔. นิติกรนำเรื่องแจ้งประสานในเบื้องต้นไปยังส่วน
ราชการที่เกี่ยวข้องและออกไปตรวจพื้นที่ ที่ถูกร้องเรียน

๕. จัดทำบันทึกข้อความเพื่อแจ้งให้นายกองคการบริหาร
ส่วนตำบลสุวรรณคามทราบ และแจ้งส่วนราชการ
ที่เกี่ยวข้องโดยขอให้รายงานผลกลับมา
ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน

๖. แจ้งผลการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล
สุวรรณคาม ให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๗. ติดตามผลการแก้ไขปัญหาโดยการออกไปตรวจพื้นที่
ที่ถูกร้องเรียนอีกเป็นระยะ

หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๑๕ วัน

๑๐. การออกหนังสือตรวจสอบสิ่งปลูกสร้างในเขตพื้นที่

- ๑๐.๑ ผู้ร้องยื่นคำร้องพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ
- ๑๐.๒ นิติกรพิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน
- ๑๐.๓ นิติกรพื้นที่ตรวจสอบพร้อมถ่ายรูปบันทึกไว้เป็นหลักฐาน
- ๑๐.๔ นิติกรจัดเตรียมเอกสารและจัดทำหนังสือตรวจสอบสิ่งปลูกสร้างเพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต่อไป

๑๐.๕ ภายหลังจากที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามพิจารณาหนังสือตรวจสอบสิ่งปลูกสร้างเสร็จสิ้น แล้วงานนิติกรดำเนินการแจ้งผู้ร้องให้มารับหนังสือตรวจสอบสิ่งปลูกสร้าง

๑๑. การติดตามพฤติกรรมนักโทษที่ได้รับการพักโทษ ลดโทษ และได้รับการปล่อยตัวซึ่งพักอาศัยในเขตพื้นที่

๑๑.๑ นิติกรพิจารณาว่าที่อยู่ของผู้ต้องขังที่ได้รับการปล่อยตัวนั้นอยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามหรือไม่ หากไม่อยู่ในเขตพื้นที่ จะทำหนังสือชี้แจงเหตุขัดข้องหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๑๑.๒ นิติกรประสานกับนักพัฒนาชุมชน เพื่อลงพื้นที่ติดตาม

๑๑.๓ พบผู้ต้องขังที่ได้รับการปล่อยตัว และสอบถามถึงความต้องการขอรับความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม แล้วบันทึกข้อมูลลงในแบบติดตามผลการดำเนินชีวิตสมาชิกเครือข่ายสังคมสงเคราะห์พร้อมกับถ่ายรูปไว้เป็นหลักฐาน

๑๑.๔ จัดทำหนังสือรายงานผลการติดตามฯ เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามลงนาม

๑๑.๕ รายงานผลการติดตามฯ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๑๒. งานศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลสุวรรณคาม

ในการดำเนินงานของศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลสุวรรณคาม เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายและไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาท ได้ดำเนินการตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องหลายด้านดังนี้

๑. คำสั่งจังหวัดสกลนคร ที่ ๗๖๕๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งที่ปรึกษาศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลสุวรรณคามและคณะกรรมการศูนย์ยุติธรรมชุมชนนำร่องตำบลสุวรรณคาม จำนวน ๑๒ คน

๒. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยเฉพาะในเรื่องที่เกี่ยวกับ นิติกรรม สัญญา หนังสือเมต ครอบครอง มรดก

๓. ประมวลกฎหมายอาญา ในเรื่องการกระทำความผิดในทางอาญาฐานต่างๆ

๔. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ในเรื่องสิทธิทางกระบวนการยุติธรรม

๕. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ในเรื่องเกี่ยวกับการบังคับคดี

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและการดำเนินงานของศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลสุวรรณคาม

