

คู่มือการปฏิบัติการงานนิติกรปฏิบัติการ



องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ
อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ได้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง งานนิติกร สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ และผู้ที่เพิ่งเริ่มปฏิบัติงานใน ตำแหน่ง นิติกร ได้ทราบถึงการจัดโครงสร้างองค์กรขอบเขตความรับผิดชอบและขั้นตอนการปฏิบัติของงานนิติกร ทั้งนี้เพื่อเกิด ผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานต่อไป

งานนิติกร สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ การปฏิบัติงานของงานนิติการ	๑
ส่วนที่ ๒ โครงสร้างการจัดองค์กรของงานนิติการ	๒
ส่วนที่ ๓ ภารกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร	๓
ส่วนที่ ๔ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	๕
ส่วนที่ ๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งนิติกร	๖
๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย	๖
๒. การร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๘
๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี	๑๑
๔. การดำเนินการบังคับคดี	๑๓
๕. การตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากร ในสังกัดอปต.นาเกลือ	๑๖
๖. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์ หรือการร้องทุกข์ ของบุคลากรในสังกัดอปต.นาเกลือ	๑๘
๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่	๑๙
๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิด และข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ	๒๒
๙. การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล	๒๖
๑๐. การรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนผู้บริโภคในเขตพื้นที่	๒๘
๑๑. ตรวจทานความถูกต้องของสัญญาร่างประกาศ คำสั่งฯ	๓๐

ส่วนที่ ๑ การปฏิบัติงานของงานนิติการ

๑. ชื่อหน่วยงาน

งานนิติการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

๒. ที่ตั้ง

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ เลขที่ ๑๑๒ ตำบลนาเกลือ อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง ๓๒๑๑๐
โทรศัพท์ ๐๗๕-๒๙๐๖๓๕

๓. เป้าประสงค์ของงานนิติการ

๓.๑ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้ปรึกษาด้านกฎหมาย และเรื่องที่เกี่ยวข้องแก่คณะผู้บริหาร และส่วนราชการทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล และผู้สนใจทั่วไป รวมทั้งเสนอแนะแนวทางเจรจาไกล่เกลี่ยและประนีประนอมทางด้านกฎหมายในปัญหาด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการ และบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๒ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกันในด้านกฎหมาย ระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้บรรลุตามหน้าที่และวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๓ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ ตลอดจนกฎหมายและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงานจาก หน่วยงานภายนอกเพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารและบริการ

๔. วัตถุประสงค์

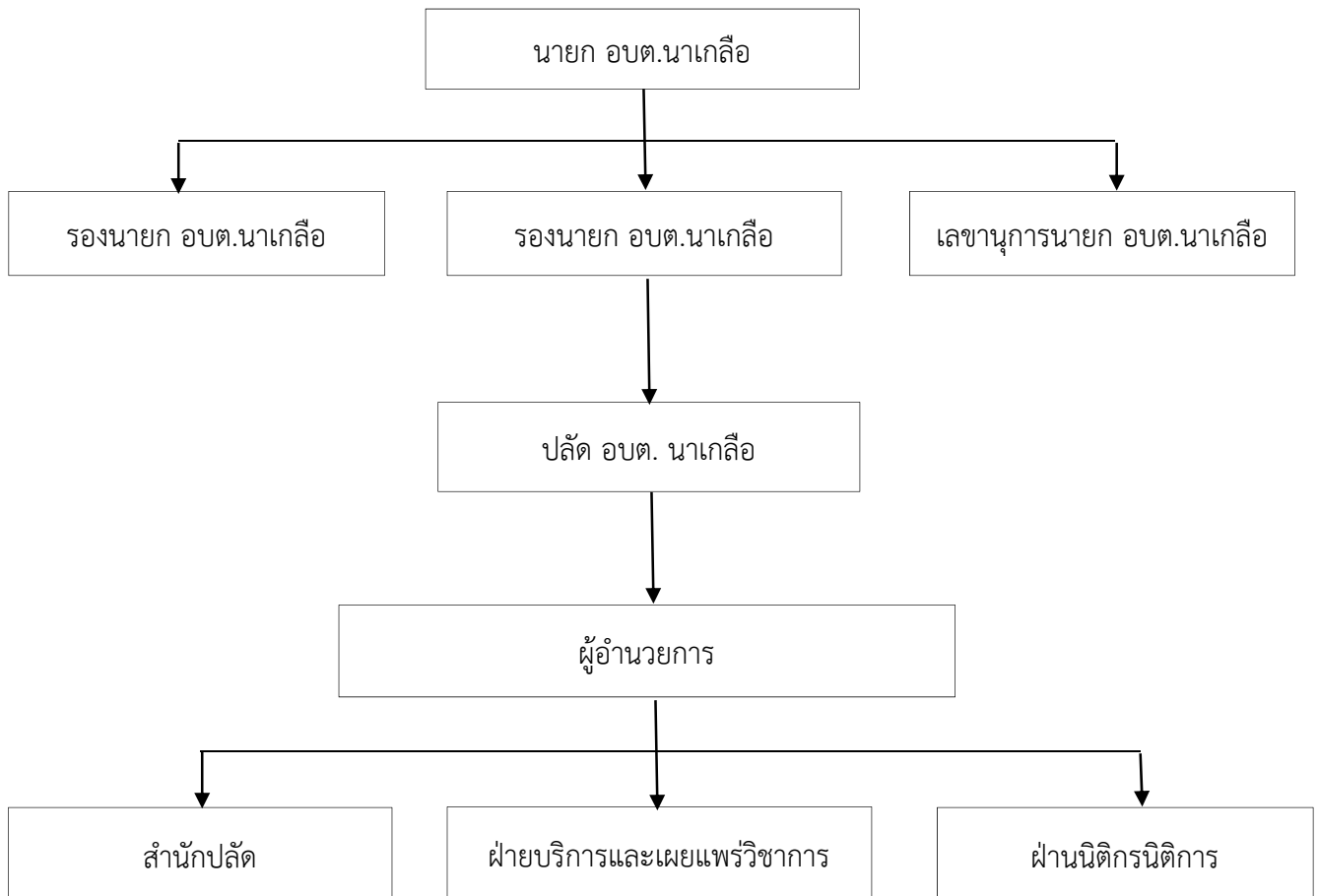
๔.๑ เพื่อให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรมกระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพและบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๔.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติพัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมถึงการแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการ

๔.๓ เพื่อให้บุคลากรที่ดำเนินการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือแนวทางเดียวกัน

ส่วนที่ ๒ โครงสร้างการจัดองค์กรของงานนิติการ

งานนิติการเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเป็นงานใน สำนักปลัด สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งแสดงการจัด
โครงสร้างองค์กรในสังกัดงานนิติการ ได้ดังนี้



ส่วนที่ ๓

ภารกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร

ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรในสังกัดงานนิติกร มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน รวม ๑ ๒ เรื่อง ดังนี้

๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย

๑.๑ งานให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมายระเบียบ กฎ คำสั่งและประกาศแก่บุคคลและส่วนราชการ

๑.๒ งานวินิจฉัย ตีความทางด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและประกาศแก่บุคคลและส่วนราชการ

๑.๓ งานวิเคราะห์ และเสนอความเห็นทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและประกาศต่อส่วนราชการ

๒. การร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี

๓.๑ งานนิติกรมีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินงานเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งทางอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นโจทก์ หรือผู้ฟ้องคดี หรือถูกฟ้องเป็นจำเลย หรือเป็นผู้ถูกฟ้องคดี เช่น ประสานกับพนักงานอัยการจัดส่งคำฟ้อง ทำคำชี้แจงประกอบการทำคำให้การ เข้าร่วมในการบังคับคดี เป็นต้น

๓.๒ การสอบหาข้อเท็จจริงภายในองค์การบริหารส่วนตำบล และการสอบหาข้อเท็จจริงกรณี หน่วยงานภายนอกมอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ เช่น ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ/ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน สตง. เป็นต้น

๔. การดำเนินการบังคับคดี

๕. การตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๖. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๘. การดำเนินการเกี่ยวกับกล่าวหา การชี้มูลความผิด และข้อทักท้วงของหน่วย ตรวจสอบ

๙. การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล

๑๐. การรับเรื่องราวร้องทุกข์และดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ตลอดจนรับเรื่องร้องเรียนจากผู้บริโภคในเขตพื้นที่

๑๑. ตรวจทานความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนดหลักเกณฑ์และกฎหมายต่าง ๆ

๑๒. งานด้านธุรการ

๑๒.๑ ปฏิบัติงานสารบรรณ การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือ การจัดทำหนังสือราชการ การตรวจร่างหนังสือการจัดเก็บและรักษาเอกสารที่ใช้ในการทำงาน

๑๒.๒ ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการและลูกจ้าง

๑๒.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น

๑๒.๔ ลงทะเบียนคุมหนังสือรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั่วไป และเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ/ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดตรัง

๑๒.๕ ทำหนังสือแจ้งเวียนให้กับส่วนราชการภายในองค์กรให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการ

๑๒.๖ จัดเก็บเอกสารทั้งหมดของงานนิติการ

๑๒.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

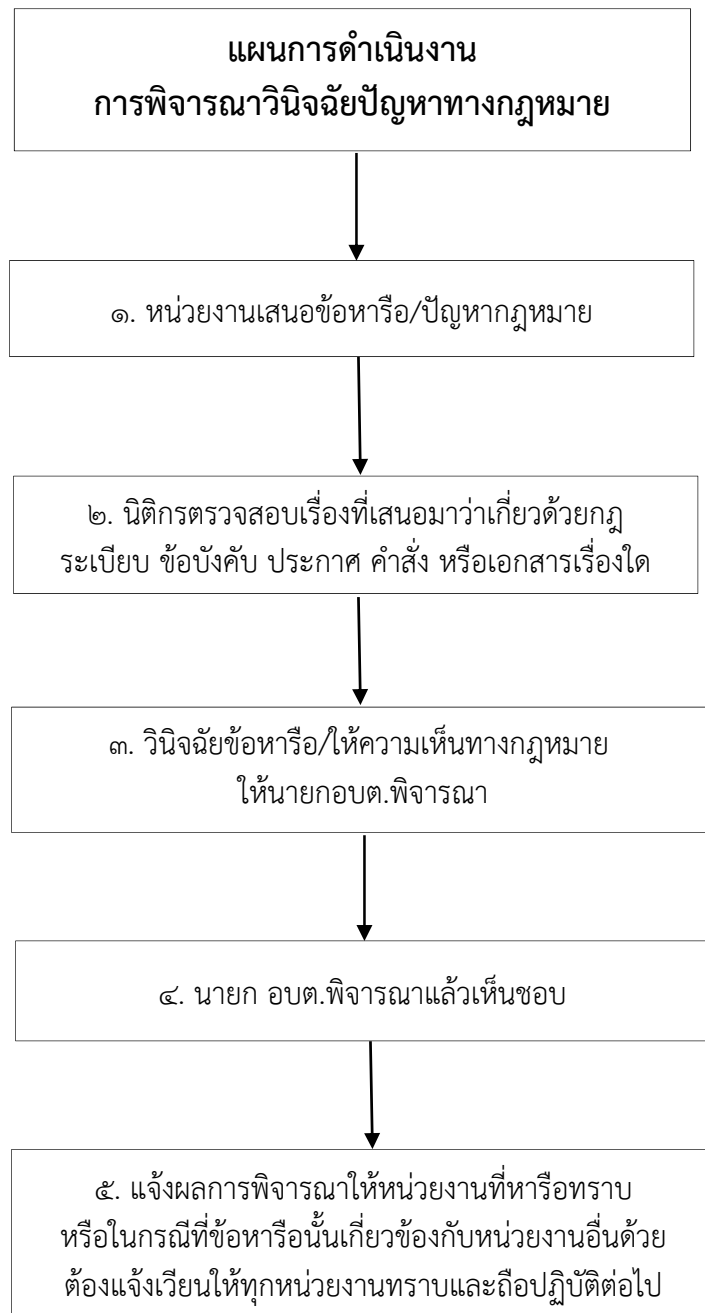
ลำดับที่	รายชื่อกระบวนการงาน	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ
๑	การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย	ภายใน ๓๐ วัน
๒	การร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ภายใน ๒๕๐ วัน
๓	การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี	๓๐-๖๐ วัน
๔	การดำเนินการบังคับคดี - คดีแพ่ง - คดีล้มละลาย	บังคับภายใน ๑๐ ปี บังคับภายใน ๓ ปี
๕	การตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ภายใน ๑๘๐ วัน
๖	การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล	ภายใน ๓๐ วัน
๗	การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่	ภายใน ๖๐ วัน
๘	การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหาการข่มขู่ความผิด และข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ เช่น สำนักงาน สตง.	ภายในเวลาที่หน่วยตรวจสอบกำหนด
๙	การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล	ภายใน ๑๔ วัน
๑๐	การรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนผู้บริโภคในเขตพื้นที่	๒๐ - ๒๐๐ วัน
๑๑	ตรวจทานความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ภายใน ๗ วัน

ส่วนที่ ๕

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานใน ตำแหน่ง นิติกร

การปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจของผู้ปฏิบัติงานใน ตำแหน่ง นิติกร มีขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และแผนผังในการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่อง ดังนี้

๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย การพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมาย ลักษณะของงาน เป็นการตรวจสอบเอกสารต่างหรือ ๆ พิจารณาข้อหาหรือต่างส่วนราชการภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล เสนอเข้ามา ไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบเอกสาร หรือข้อหาหรือในเรื่องเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรืออื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือเป็นเรื่องกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ ตลอดจนเอกสารต่าง ๆ ที่ทางราชการเวียนให้ทราบ อาทิ มติ คณะรัฐมนตรีซึ่งในการพิจารณาตรวจสอบเอกสารหรือข้อหาหรือในแต่ละเรื่องจะพิจารณาตรวจสอบเรื่องต่าง ๆ ที่มีการเสนอเข้ามาว่าเกี่ยวข้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารในเรื่องใด เคยมีการตรวจสอบหรือมีการตอบข้อหาหรือในลักษณะดังกล่าวหรือไม่หากไม่มีอาจใช้ดุลพินิจในการตีความตาม ตัวอักษรหรือเจตนารมณ์ของกฎหมาย กฎ ระเบียบ แล้วแต่กรณี หากกรณีเป็น กฎระเบียบของทางราชการ หากพิจารณาแล้ว ยังไม่ได้ข้อยุติ อาจหาหรือหรือหาข้อมูลไปยังส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อยุติในเรื่องดังกล่าว อาทิ ปัญหาในทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังอาจต้องหาหรือไปยังกระทรวงการคลังซึ่งเป็นหน่วยงานที่บังคับใช้ระเบียบเป็นต้น หลังจากนั้นจะทำความเห็นเสนอนายองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ เพื่อพิจารณา หากเห็นชอบ ตามความเห็นดังกล่าวก็จะแจ้งผลการพิจารณานั้นต่อหน่วยงานที่เสนอเรื่องเข้ามาเพื่อทราบ หรือหาก เป็นเรื่องที่ เกี่ยวข้องกับส่วนราชการก็จะเสนอให้เวียนผลการพิจารณานั้นให้ทุกส่วนราชการทราบ เพื่อเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน 30 วัน

๒. การร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๑ การกำหนดผู้รับผิดชอบ นายกองคการบริหารส่วนตำบล เป็นผู้กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานออกข้อบัญญัติ ซึ่งผู้รับผิดชอบจะเป็นนิติกร ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในกรณีที่ไม่มีตำแหน่งดังกล่าว

๒.๒ การรวบรวมและวิเคราะห์สถานการณ์ด้านข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อเท็จจริงให้ครอบคลุมกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบ พร้อมทั้งทบทวน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และวิเคราะห์กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมมากที่สุด เพื่อรับทราบปัญหาที่แท้จริงของท้องถิ่น รวมถึง นโยบายของ ผู้บริหารทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศ หรือข้อกฎหมายที่เป็นเหตุผลในการยกร่าง

๒.๓ การพิจารณาอำนาจตามกฎหมายแม่ที่ให้อำนาจ ในการออกข้อบัญญัติตามประเด็นปัญหาสำคัญของพื้นที่ นิติกรต้องตรวจสอบบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่ามีบทบัญญัติแห่งกฎหมายให้อำนาจ ในการออกข้อบัญญัติในเรื่องที่เป็นปัญหาได้หรือไม่ (เช่นพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๙ วรรคสอง และพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๒๐ เป็นต้น)

๒.๔ การเสนอขอความเห็นชอบในการยกร่างข้อบัญญัติ ผู้รับผิดชอบควรเสนอให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลให้ความเห็นชอบในการยกร่างข้อบัญญัติ หากนายกองคการบริหารส่วนตำบลนาเกลื่อนไม่เห็นชอบเป็นอันว่าการยกร่าง ข้อบัญญัติดังกล่าวเป็นอันยุติเรื่องโดยผู้รับผิดชอบควรดำเนินการทบทวน ประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์ หรือ กฎหมายเพื่อเสนอให้ความเห็นชอบในการยกร่างข้อบัญญัติใหม่

๒.๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างข้อบัญญัติ กรณีที่นายกองคการบริหารส่วนตำบลเห็นชอบให้ยกร่างข้อบัญญัตินายกองคการบริหารส่วนตำบล จะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการยกร่าง ข้อบัญญัติเพื่อดำเนินการยกร่างข้อบัญญัติ โดยที่องค์ประกอบของคณะกรรมการจะต้องประกอบ ด้วยนักวิชาการนิติกร เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเจ้าหน้าที่จากท้องถิ่นอำเภอ หรือท้องถิ่นจังหวัด ผู้แทนภาคประชาชน หรือบุคลากรที่มีความรู้ทางวิชาการ เรื่อง นั้น ๆ ร่วมด้วย

๒.๖ การดำเนินการยกร่างข้อบัญญัติ คณะกรรมการยกร่างข้อบัญญัติต้องดำเนินการยกร่าง โดยนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินและวิเคราะห์จากข้อ ๒.๒ ประกอบการพิจารณาด้วย

๒.๗ การรับฟังความคิดเห็นร่างข้อบัญญัติของคการบริหารส่วนตำบล อาจดำเนินการโดย

๑) สํารวจความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับความต้องการในการแก้ปัญหาและความเห็นเกี่ยวกับความเป็นไปได้ของร่างเทศบัญญัติที่จะกำหนดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติ

๒) เปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียและประชาชนในพื้นที่ได้มีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นและความต้องการต่อร่างข้อบัญญัติที่ได้จัดทำขึ้น ทั้งนี้ ขั้นตอนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๙

๒.๘ การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ นายกองคการบริหารส่วนตำบลและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจในการ เสนอร่างข้อบัญญัติเพื่อให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาเทศบัญญัติ โดยพิจารณาเป็น ๓ วาระ คือ วาระรับหลักการ วาระแปรญัตติ และวาระให้ความเห็นชอบโดยอาจพิจารณา ๓ วาระในคราวเดียวกันได้ตามมติของสภาท้องถิ่น หากสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่เห็นชอบร่างข้อบัญญัตินั้นก็เป็นอันตกไปโดยผู้รับผิดชอบควรดำเนินการทบทวน เพื่อดำเนินการยกร่างใหม่ และนำเข้าสู่การพิจารณาของนายกองคการบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามข้อ ๒.๖ แต่ถ้า สภาองค์การบริหารส่วนตำบล เห็นชอบก็สามารถดำเนินการ ตามข้อ ๒.๙ ต่อไป

๒.๙ การลงนามเห็นชอบร่างข้อบัญญัติภายในวันนับแต่วันที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบล นาเกลือ ได้มีมติเห็นชอบ ด้วยกับร่างข้อบัญญัติ ให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ส่งร่างข้อบัญญัติไปยังนายอำเภอ ต่อไป

๒.๑๐ การตราข้อบัญญัติ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ลงนามในข้อบัญญัติ

๒.๑๑ การประกาศใช้ข้อบัญญัติ เมื่อข้อบัญญัติได้มีการลงนามจากนายอำเภอ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศใช้เพื่อให้มีผลใช้บังคับในเขตท้องถิ่นนั้นโดยนอกจากที่ได้มีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ข้อบัญญัตินั้นให้ใช้บังคับได้เมื่อประกาศไว้โดยเปิดเผยที่องค์การบริหารส่วนตำบล แล้ว ๑๕ วัน เว้นแต่ในกรณีฉุกเฉิน ถ้ามี ความระบุไว้ในเทศบัญญัตินั้นว่าให้ใช้บังคับทันทีก็ให้ใช้บังคับในวันที่ได้ประกาศนั้น ทั้งนี้ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๑๒ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อบัญญัติ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบล ได้มีการประกาศใช้บังคับ ข้อบัญญัติแล้ว ต้องดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อบัญญัติเพื่อชี้แจง ให้ประชาชนเกิดเนื้อหาสาระของข้อบัญญัติรวมทั้งเหตุผลความจำเป็นในการบังคับใช้ข้อบัญญัตินี้ดังกล่าว

๒.๑๓ การทบทวนความเหมาะสมของข้อบัญญัติ ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจาก . นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการทบทวนความเหมาะสมของข้อบัญญัติหลังจากที่ได้มีการประกาศใช้แล้ว ทุก ๕ ปี หรือเมื่อเห็นว่าจำเป็นต้องมีการปรับปรุงหรือยกเลิก ทั้งนี้ ตามพระราชกฤษฎีกาการทบทวนความเหมาะสมของกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๕

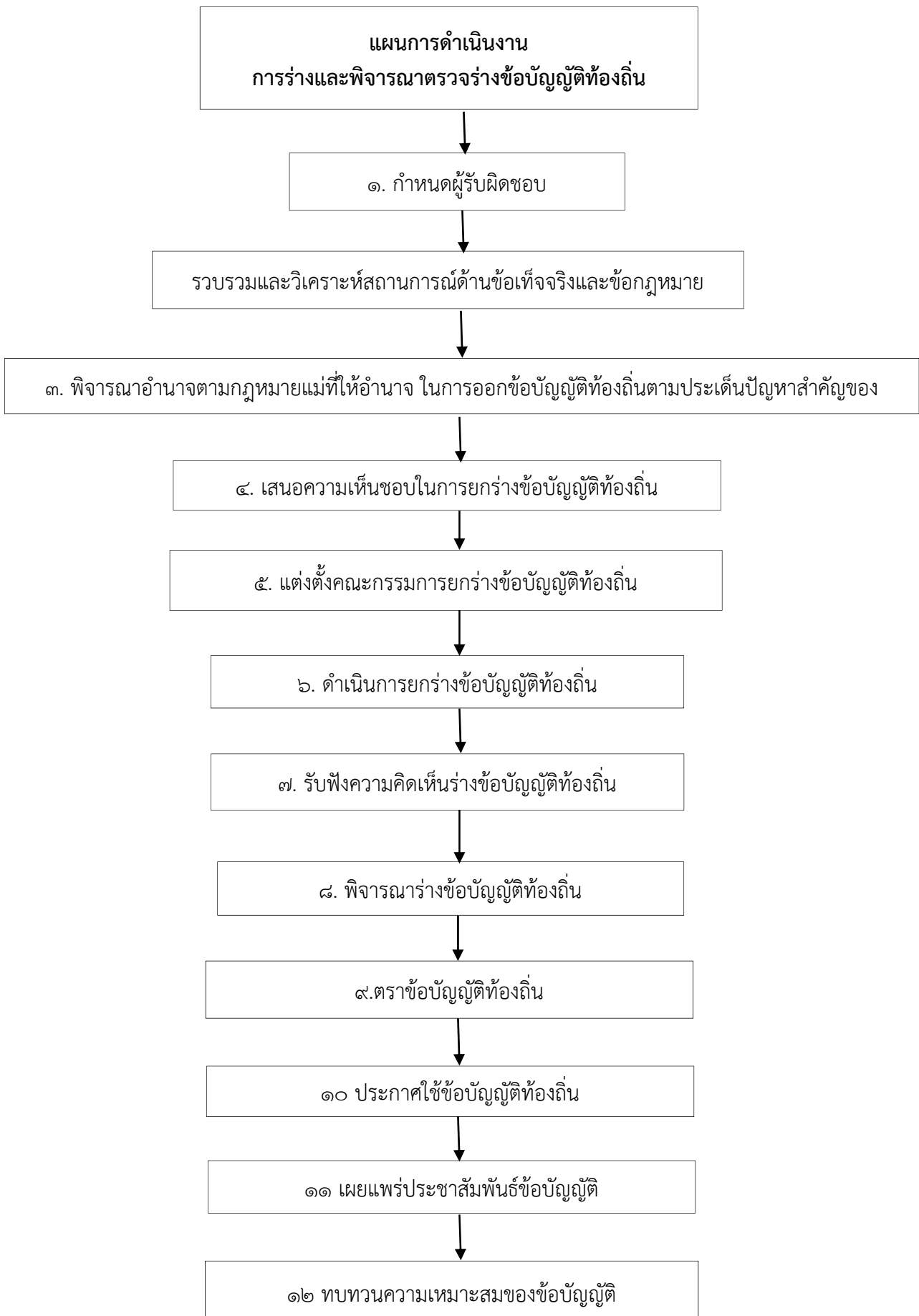
ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ๒๐ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙



๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี

๓.๑ คดีแพ่ง หรือคดีปกครอง

๓.๑.๑ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นคู่ความ การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดีมีลำดับขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑) กรณีเป็นฝ่ายใช้สิทธิฟ้อง หรือฟ้องแย้ง ในฐานะโจทก์ หรือผู้ฟ้องคดี หลังจากได้รับเรื่องจากส่วนราชการเจ้าของเรื่อง นิติกรจะเป็นผู้ประสานงานกับส่วนราชการเจ้าของเรื่องและ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับมูลคดีนั้นแล้วประมวลเรื่องพร้อมความเห็นเสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบล เพื่อนำเสนอให้สำนักงานอัยการสูงสุดจัดพนักงานอัยการดำเนินการ องค์การบริหารส่วนตำบล ภายในอายุความต่อไป

๒) กรณีเป็นฝ่ายถูกบุคคลภายนอกใช้สิทธิทางศาลบังคับให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลกระทำการ หรือดเว้นกระทำการใด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบล ในฐานะจำเลย หรือผู้ถูกฟ้องคดี หลังจากที่ยื่นคำให้การ บริหารส่วนตำบล ได้รับหมายเรียกจากศาลให้ยื่นคำให้การ นิติกรจะเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริงจากส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับมูลคดี แล้วประมวลเรื่องพร้อมความเห็นเสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบล เพื่อนำเสนอสำนักงาน อัยการสูงสุดจัดพนักงานอัยการดำเนินการยื่นคำให้การแก้ต่างแทนองค์การบริหารส่วนตำบล ภายในระยะเวลาที่ศาลกำหนดต่อไป

๓.๑.๒ กรณีบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลถูกฟ้อง เนื่องจากการปฏิบัติราชการ หลังจากได้รับเรื่องจากบุคลากรดังกล่าว นิติกรจะเป็นผู้ประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปข้อเท็จจริงแล้วประมวลเรื่องพร้อมความเห็นเสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบล เพื่อนำเสนอสำนักงานอัยการสูงสุดจัดพนักงานอัยการให้ความช่วยเหลือต่อไป

๓.๒ คดีอาญา

๓.๒.๑ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลลือ เป็นผู้เสียหาย นิติกรจะเป็นผู้ประสานงานกับ ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อประมวลข้อเท็จจริงพร้อมความเห็นเสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบล มอบอำนาจให้นิติกรดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนในท้องที่ที่มูลคดีเกิดขึ้นภายในอายุความ และติดตามผลทางคดี แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะจนกว่าคดีจะถึงที่สุดหากเป็น คดีความผิดอันยอมความได้ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนภายในกำหนด ๓ เดือน นับแต่วันที่นายกองคการบริหารส่วนตำบล ทราบคดีอาญานั้น ๆ

๓.๒.๒ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ นายกองคการบริหารส่วนตำบล บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล ตกเป็นผู้ต้องหาอันเนื่องมาจากการปฏิบัติราชการ นิติกรจะเป็นผู้ประสานงานกับ หน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อประมวลข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องพร้อมความเห็นเสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบล เพื่อขอความอนุเคราะห์สำนักงานอัยการสูงสุดจัดพนักงานอัยการเข้ามาช่วยเหลือต่อไป ทั้งนี้ จะต้องขอให้สำนักงานอัยการ สูงสุดเข้ามาช่วยเหลือก่อนที่จะพนักงานสอบสวนจะมีความเห็นและส่งสำนวนไปยัง พนักงานอัยการ สำหรับกรณีบุคลากรถูกแจ้งความคดีอาญาหรือถูกฟ้องเป็นคดีอาญา ควรดำเนินการ ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไปพร้อมกันด้วย

๔. การดำเนินการบังคับคดี

๔.๑ การบังคับคดีแพ่ง เมื่อศาลมีคำพิพากษาให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นฝ่าย ชนะคดีแล้ว องค์กรการบริหารส่วนตำบลอยู่ในฐานะเจ้าหนี้ตามคำพิพากษา หากจำเลยหรือผู้ถูกฟ้องคดีหรือลูกหนี้ตามคำพิพากษาไม่ชำระหนี้ พนักงานอัยการ จะขอให้ศาลออกหมายบังคับคดีและเมื่อศาลได้ออกหมายบังคับคดีแล้ว พนักงานอัยการจะแจ้งมา เป็นหนังสือให้ ดำเนินการสืบหาทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา เพื่อจะได้ยึดทรัพย์สิน आयัด สิทธิเรียกร้องมาขายทอด ตลาด เพื่อนำเงินมาชำระหนี้ต่อไป

วิธีการสืบทรัพย์ มีดังนี้

๑) สอบถามข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ไปยังงานทะเบียนราษฎร (กรณีลูกหนี้ตามคำ พิพากษา เป็นบุคคลธรรมดา) กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ (กรณีลูกหนี้ตามคำพิพากษาเป็นนิติบุคคล)

๒) การสืบทรัพย์สินทางทะเบียนราชการ จะใช้ในการตรวจสอบทรัพย์สินที่มีทะเบียน ควบคุม เช่น ที่ดิน ยานพาหนะ เงินฝากในธนาคาร สิทธิการเช่าโทรศัพท์ เป็นต้น โดยปกติจะทำปีละ ประมาณ ๑ - ๒ ครั้ง แต่ในส่วนของการอาจะมีปัญหาในทางปฏิบัติ เนื่องจากหน่วยเก็บข้อมูลที่สอบถามไปมักจะตอบปฏิเสธ ในทำนอง ว่าเป็นความลับของลูกค้าตามพระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑

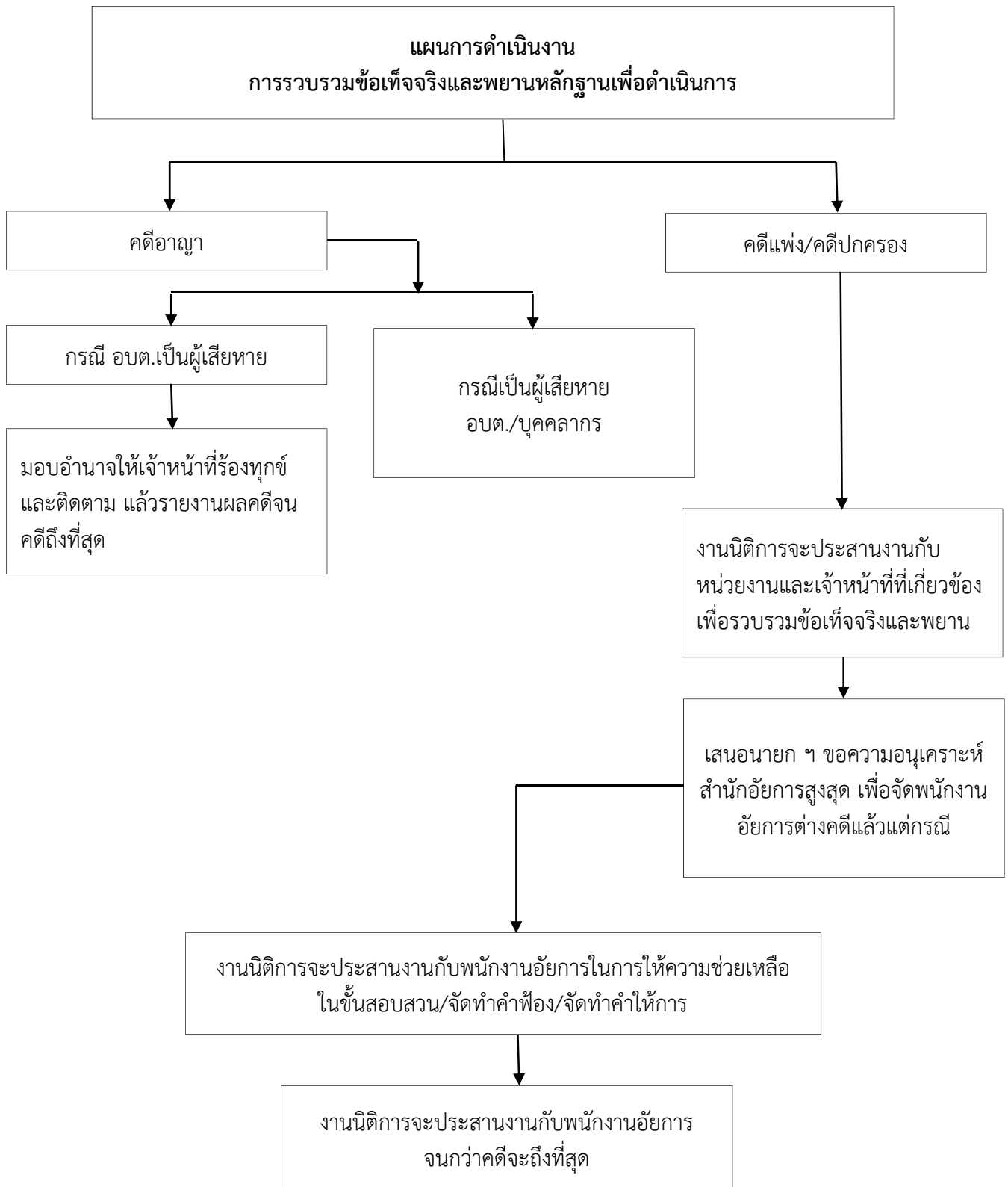
ผลการสืบทรัพย์

หากได้ข้อมูลทางทรัพย์สิน ก็จะรายงานกรมบังคับคดีเพื่อหาทางยึดทรัพย์สินหรืออายัดสิทธิ เรียกร้องนั้น ๆ ต่อไป

หากได้ทราบเฉพาะความมีตัวตน (ยังมีชีวิตอยู่หรือยังคงประกอบกิจการอยู่) และอาชีพที่ อยู่ก็ จะเก็บเป็นข้อมูลในสำนวนคดี

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑.ประมวลกฎหมายอาญา
- ๒.ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ๓.ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
๔. ๓.ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งและพาณิชย์
- ๕.กฎหมายลักษณะพยาน



หมายเหตุ

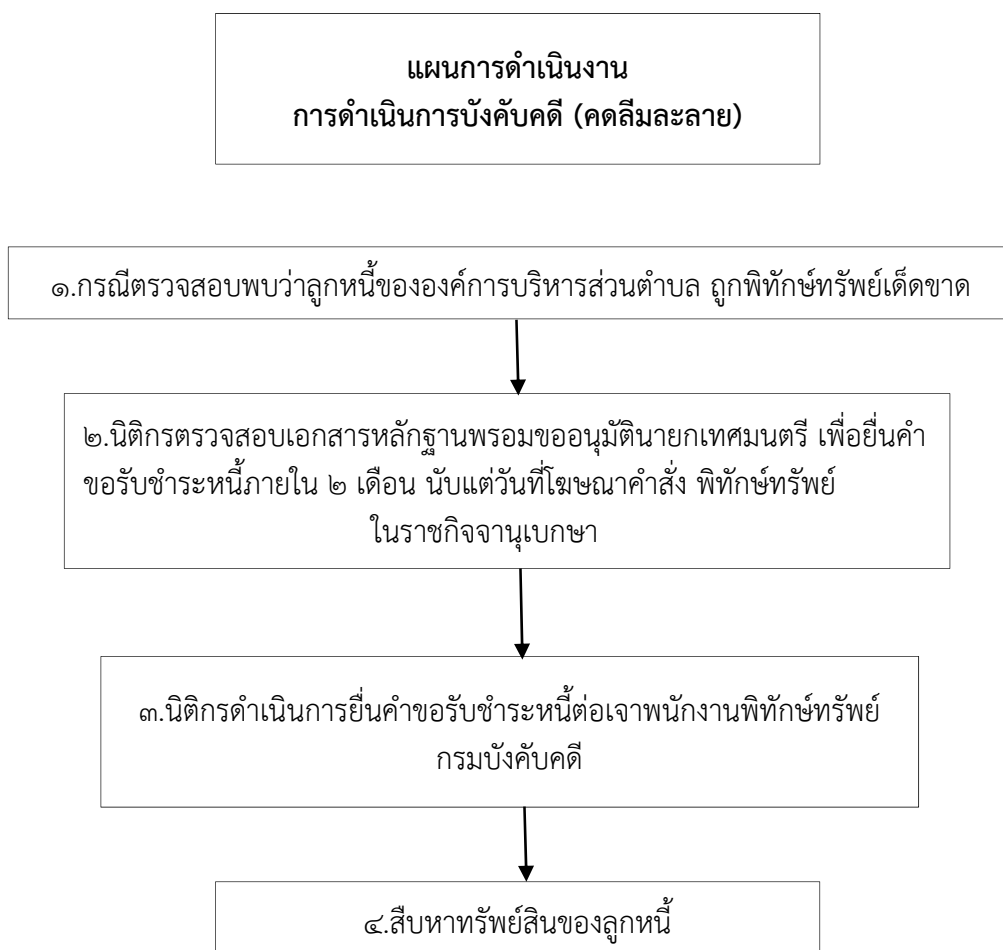
กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๓๐ - ๖๐ วัน

๔.๒ การบังคับคดีล้มละลาย

หากปรากฏว่าลูกหนี้ตามคำพิพากษาถูกศาลล้มละลายมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด ไม่ว่าจะคดีอยู่ในชั้นใดก็ตาม และยังอยู่ในระยะเวลาที่อาจขอรับชำระหนี้ได้ ให้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วเสนอความเห็นต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบล เพื่อดำเนินการยื่นคำขอรับชำระหนี้ ต่อเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์กรมบังคับคดีต่อไป

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติ ล้มละลาย พุทธศักราช ๒๔๘๓



หมายเหตุ

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานภายใน ๓ ปี ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓

๕. การตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล การดำเนินการทางวินัยจะเริ่มต้นเมื่อมีผู้กล่าวหาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ากระทำความผิดทางวินัย โดยการกล่าวหาว่ากระทำความผิดเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทำเป็นหนังสือเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ขึ้นต้นโดยลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล นิติกรจะพิจารณาข้อกล่าวหาว่า มีลักษณะอย่างไร เป็นข้อกล่าวหา ซึ่งมีพยานหลักฐานเพียงพอที่จะชี้ชัดได้ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยจริงตามข้อกล่าวหาหรือไม่ ส่วนการชี้มูลความผิดทางวินัยของหน่วยตรวจสอบ (เช่น ป.ป.ช., สตง., เป็นต้น) นั้น ถือว่าเป็นพยานหลักฐานในเบื้องต้นแล้ว นิติกร ต้องตั้งเรื่องให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการทางวินัยทันที ด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย โดยไม่ต้องสอบข้อเท็จจริงอีก สำหรับขั้นตอนการพิจารณาข้อกล่าวหาที่มีดังต่อไปนี้

กรณีข้อกล่าวหาที่มีมูลความผิดจริงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยอาจมีคำรับสารภาพของผู้ถูกกล่าวหา ก็จะพิจารณาว่ามูลความผิดในลักษณะ ดังกล่าว นั้นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ เคยพิจารณาลงโทษในฐานใด ก็จะเสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาลงโทษในฐานเดียวกันหรือ ให้เป็นมาตรฐานแบบเดียวกัน โดยไม่จำเป็นต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

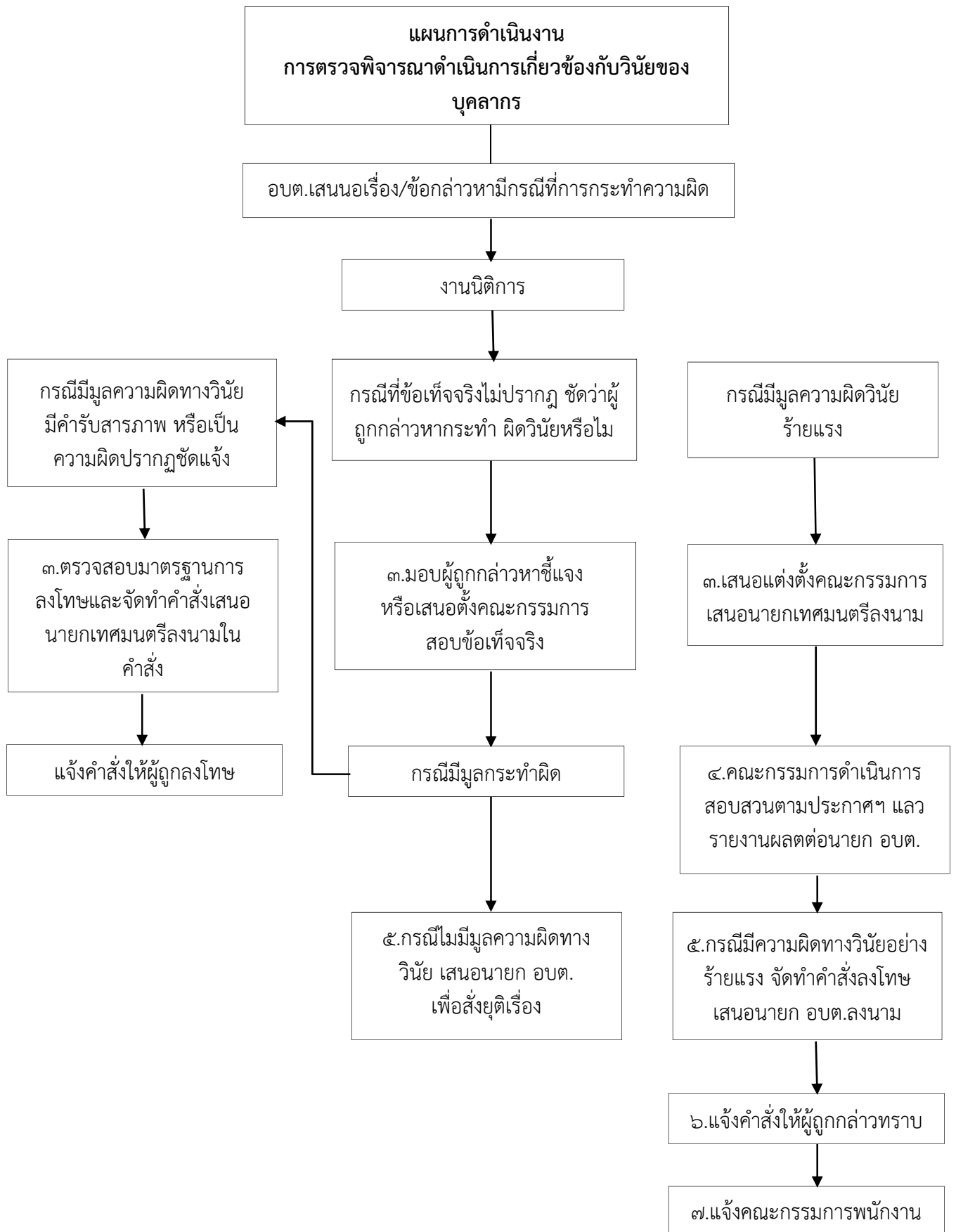
กรณีข้อกล่าวหาอื่น ๆ ไม่ชัดเจนเพียงพอที่จะลงโทษผู้ถูกกล่าวหาได้ ก็จะเสนอต่อ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อมอบให้ผู้ถูกกล่าวหาได้โต้แย้งหักล้างข้อกล่าวหาและชี้แจงว่าข้อเท็จจริงตามข้อกล่าวหาเป็นประการใดหรืออาจทำความเข้าใจเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ใน เรื่องดังกล่าว ในการดำเนินการสอบสวนจะรวบรวมพยานหลักฐานทั้งที่เป็นเอกสารและบุคคล คำให้การต่าง ๆ นำมาประมวลเข้าด้วยกัน และสรุปว่าข้อเท็จจริงตามข้อกล่าวหาเป็นประการใด หากพิจารณาแล้วไม่มีมูลความผิดทางวินัยก็จะเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อยุติเรื่องที่สอบสวน หรือมีมูลความผิดทางวินัยไม่ร้ายแรงก็จะ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาลงโทษตามมาตรฐานที่เคยลงไว้ โดยทำคำสั่งลงโทษเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ลงนามแล้วแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบต่อไป

ทั้งนี้ในกรณีที่เห็นว่าพฤติกรรมเป็นความผิดทางวินัยไม่ร้ายแรง และจะเสนอลงโทษทางวินัย ในการดำเนินการสอบข้อเท็จจริงเรื่องดังกล่าว จะต้องให้หลักประกันความเป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหาตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

กรณีพิจารณาแล้วปรากฏว่ามีมูลความผิดวินัยร้ายแรง ก็จะเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยร้ายแรง และดำเนินการขั้นตอนการสอบสวน เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้วจะเสนอสำนวนการสอบสวนต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาสั่งการ กรณีที่ต้องมีการลงโทษทางวินัยก็จะจัดทำคำสั่ง ลงโทษเสนอให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลลงนาม จากนั้นให้แจ้งผู้ถูกกล่าวหาทราบต่อไป

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑.พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๒.ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๓.พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙



๖. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ของพนักงานส่วนตำบล ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล

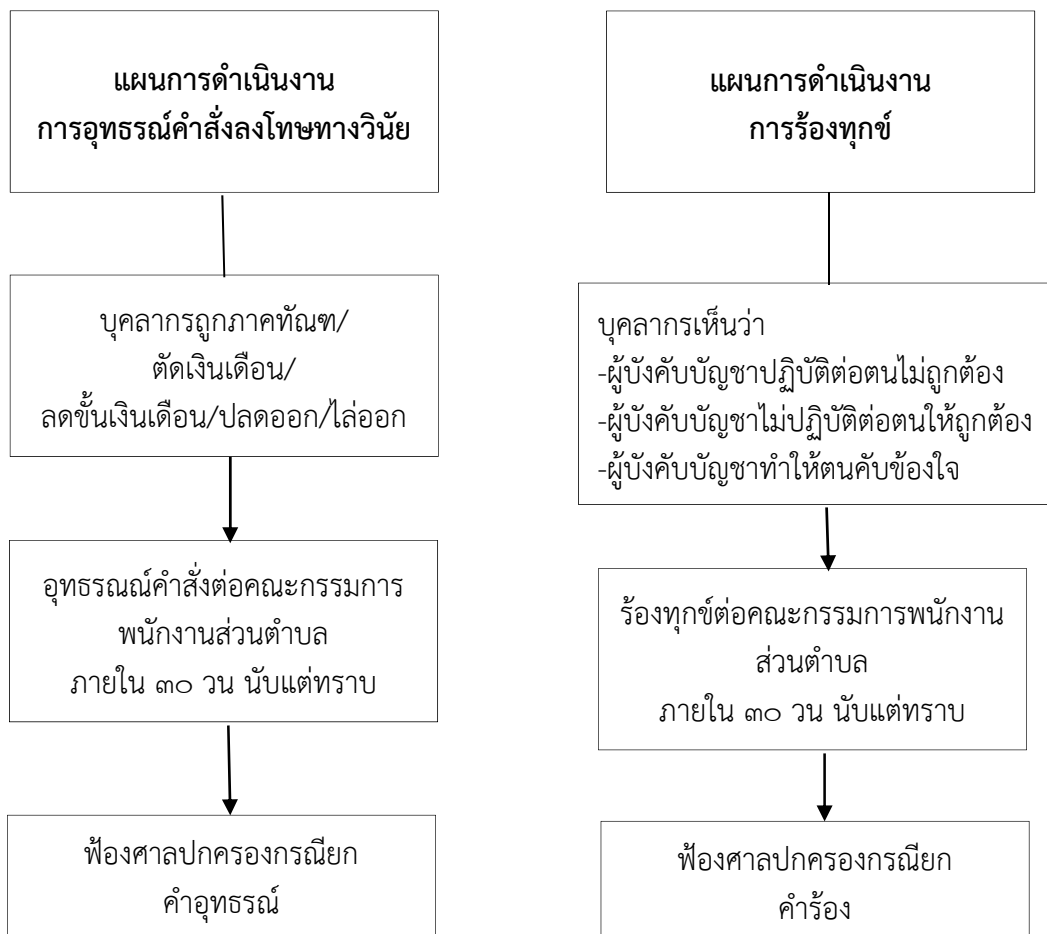
๖.๑ เรื่องอุทธรณ์ของพนักงานส่วนตำบลกรณีอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทราบคำสั่ง โดยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๙

๖.๒ เรื่องร้องทุกข์ของพนักงานส่วนตำบล กรณีเมื่อมีพนักงานส่วนตำบลผู้ใดเห็นว่า ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย หรือปฏิบัติให้เกิดความคับข้องใจต่อตนพนักงานส่วนตำบลผู้นั้นอาจร้องทุกข์ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ โดยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนด คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๘



๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

เมื่อมีความเสียหายเกิดขึ้นกับทรัพย์สินของทางราชการ ไม่ว่าจะเป็นการทุจริตหรือการสูญหาย หรือเสียหายก็ตาม โดยการสูญหายหรือเสียหายนั้นจะเป็นการกระทำโดยจงใจหรือประมาท เลินเล่อหรือการกระทำของบุคคลภายนอก พนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ หรือพนักงานจ้างทั่วไปก็ตาม ขั้นตอนในการพิจารณาจะพิจารณาจากเรื่องที่ ส่วนราชการรายงานเหตุการณ์ เข้ามาว่ากรณีความสูญหาย หรือเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบทางละเมิดแล้วหรือไม่ หรือมีผู้รู้ที่เกิดขึ้นแล้วหรือไม่ หากว่ายังไม่ปรากฏตัวผู้กระทำให้เกิดความสูญหาย หรือเสียหายนั้น หรือยังไม่มีผู้รับผิดชอบในความสูญหายเสียหายดังกล่าว ก็จะ เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความ รับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ตามขั้นตอนดังนี้

๗.๑ องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาว่าความเสียหาย ดังกล่าวมีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่หน่วยงานหรือไม่หากเห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิด จากการกระทำของเจ้าหน้าที่ ให้เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุแห่งความเสียหายไม่ได้เกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ ก็ให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อทราบ เมื่อได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ควรดำเนินการให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไปพร้อมกันด้วย โดยทั้งนี้ ผลสรุปอาจเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและหากปรากฏว่าได้มีการชดใช้ค่าสินไหมทดแทนทางละเมิดแล้ว อาจถือเป็นกรณีที่มีเหตุอันควรลดหย่อนโทษทางวินัยได้

๗.๒ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด พิจารณาดำเนินการสอบสวนโดยรวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ ทั้งจากบุคคลและเอกสารตลอดจนหลักฐานการแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนผู้มีอำนาจ

๗.๓ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดประมวลหลักฐานต่าง ๆ ที่รวบรวม ได้ประกอบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น เพื่อทำความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ว่ากรณีต้องมีผู้รับผิดชอบ หากไม่ปรากฏว่าความสูญหายเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ของเจ้าหน้าที่ก็จะทำความเข้าใจ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาให้ยุติเรื่องแล้วรายงานกระทรวงการคลังพิจารณา หรือหากปรากฏตัวผู้รับผิดชอบซึ่งจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นก็จะทำความเข้าใจ เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ว่าผู้ต้องรับผิดทางละเมิดคือใคร ต้องชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างไรและจะแล้วรายงานให้กระทรวงการคลังพิจารณา

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑.พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ๓.พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๔.พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

การรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ได้แก่ กรณีที่

๑ กรณีที่ ๑ ความเสียหายเกิดขึ้นกับทรัพย์สินของหน่วยงานของรัฐจากสาเหตุทั่วไป (เช่น อุบัติเหตุเพลิงไหม้ทรัพย์สินเสียหายหรือสูญหายเป็นต้น) หากค่าเสียหายครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ไม่ต้องส่งเรื่องให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ แต่ต้องรายงานเพื่อทราบตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ

กรณีที่ ๒ กรณีความเสียหายเกิดขึ้นแก่หน่วยงานของรัฐซึ่งมีสาเหตุจากการทุจริตหรือมีสาเหตุมาจากการที่เงินขาดบัญชี หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีหรือข้อบังคับต่าง ๆ หากค่าเสียหายครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท ไม่ต้องส่งเรื่องให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ แต่ต้องรายงานเพื่อทราบ ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ

๗.๔ กรณีมีผู้ต้องรับผิดชอบ องค์การบริหารส่วนตำบล มีคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหาย (คำสั่งทางปกครอง) ผู้ต้องรับผิดชอบอาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อนายกเทศมนตรีองค์การบริหารส่วนตำบล หรือกระทรวงการคลังแล้วแต่กรณีได้ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง และในกรณีที่ยกคำอุทธรณ์ ผู้ต้องรับผิดชอบมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองต่อไปได้ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์

๗.๕ กรณีผู้ต้องรับผิดชอบไม่อุทธรณ์และไม่ยอมชดใช้ค่าเสียหายตามคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๕๗ ต่อไป

