



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานนิติการ

เทศบาลตำบลพระช่อง

งานนิติการ

สำนักปลัด

ตำบลพระช่อง อําเภอนาแก จังหวัดนครพนม

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ได้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร สังกัดงานนิติกร กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลตำบลพะซอง และผู้ที่เพิ่งเริ่มปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร ได้ทราบถึงขอบเขตความรับผิดชอบและขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานนิติกร ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานต่อไป

งานนิติกร สำนักปลัด เทศบาลตำบลพะซอง

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ การปฏิบัติงานของงานนิติการ	๗
ส่วนที่ ๒ การคิดของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร	๙
ส่วนที่ ๓ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	๑๔
ส่วนที่ ๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร	๑๕
๑.การพิจารณาในจดหมายเข้าออกกฎหมาย	๑๕
๒.การร่างและพิจารณาตรวจสอบกฎหมายที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับเทศบาล	๑๖
งบประมาณรายจ่ายประจำปี	
๓.การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการทางคดี	๑๗
๔.การดำเนินการบังคับคดี	๑๘
๕.การตรวจพิจารณาการดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัดเทศบาล	๑๙
ตำบลพระชอง หรือหน่วยงานอื่นๆ ตามที่ได้ร้องขอ	
๖.การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือการร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัด	๒๐
เทศบาลตำบลพระชอง	
๗.การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่	๒๑
๘.การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิด และ ข้อทักษะของหน่วย	๒๔
ตรวจสอบ	
๙.การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล	๒๘
๑๐.การรับเรื่องร้องทุกข์จากประชาชนผู้บริโภคในเขตพื้นที่	๓๐
๑๑.ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่งฯ	๓๓

ส่วนที่ ๑

การปฏิบัติงานของงานนิติการ

๑. ชื่อหน่วยงาน

งานนิติการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลพะซอ

๒. ที่ตั้ง

สำนักงานเทศบาลตำบลพะซอ ถนนหลวงสาย ๒๐๓๑ หมู่ที่ ๑ ตำบลพะซอ อำเภอแกะจังหวัดนครพนม ๔๘๑๓๐

๓. เป้าประสงค์ของงานนิติการ

๓.๑ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายและเรื่องที่เกี่ยวข้องแก่คณะผู้บริหาร และส่วนราชการทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลพะซอ และ ผู้ที่สนใจ ทั่วไป รวมทั้งเสนอแนะแนวทางเจรจา ไกล่เกลี่ยและประสานความทางด้านกฎหมายในปัญหาด้านต่างๆ ของ ส่วนราชการและบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลพะซอ

๓.๒ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้การสนับสนุน ประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกันในด้านกฎหมายระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกเทศบาลตำบลพะซอ ให้บรรลุตามหน้าที่ และ วิสัยทัศน์ของ เทศบาลตำบลพะซอ

๓.๓ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฏ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของเทศบาลตำบลพะซอ ตลอดจนกฎหมายและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงานจากหน่วยงานภายนอก เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารและบริการ

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึง รายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรมกระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการ ปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ ผลิตผล หรือการบริการที่มีคุณภาพและบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๔.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมถึงการแสดง หรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากการกระบวนการ

๔.๓ เพื่อให้บุคลากรที่ดำเนินการปฏิบัติตามมาตรฐาน หรือเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ส่วนที่ ๒

การกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร

ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรในสังกัดงานนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานรวม ๑๒ เรื่อง ดังนี้

๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย

๑.๑ งานให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศแก้บุคคลและส่วนราชการ

๑.๒ งานวินิจฉัย ตีความทางค้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศแก้บุคคลและส่วนราชการ

๑.๓ งานวิเคราะห์ และเสนอความเห็นทางค้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศต่อส่วนราชการ

๒. การร่างและพิจารณาตรวจสอบร่างเทศบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๑ การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการทางคดี

๒.๒ งานนิติการมีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินงานเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่ง ทางอาญา งานคดีปกครอง และ งานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลพระซองหรือกรณีที่เทศบาลตำบลพระซอง เป็นโจทก์ หรือผู้ฟ้องคดี หรือถูกฟ้องเป็นจำเลย หรือเป็นผู้ถูกฟ้องคดี เช่น ประธานคดีกับพนักงานอัยการ จัดส่งคำฟ้อง ทำคำชี้แจงประกอบการทำคำให้การ เข้าร่วมในการบังคับคดี เป็นต้น

๒.๓ การสอบหาข้อเท็จจริงภายในเทศบาล และการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีหน่วยงานภายนอกมอบให้เทศบาลดำเนินการ เช่น อำเภอแท้ ศูนย์ดำรงธรรม สตง. สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นต้น

๔. การดำเนินการบังคับคดี

๕. การตรวจพิจารณาการดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเพชรซอง
๖. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์ หรือร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเพชรซอง
๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิด และ ข้อทักษะของหน่วยตรวจสอบ
๙. การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล
๑๐. การรับเรื่องราวร้องทุกข์และดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ตลอดจนรับเรื่องร้องเรียนจากผู้บริโภคในเบตพื้นที่

๑๑. ตรวจทานความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นไปตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์และกฎหมายต่างๆ

๑๒. งานด้านธุรการ

- ๑๒.๑ ปฏิบัติงานสารบรรณ การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือ การจัดทำหนังสือราชการ การตรวจร่างหนังสือ การจัดเก็บและรักษาเอกสารที่ใช้ในการทำงาน
- ๑๒.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน คูແລ ลังช่อง บำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ

- ๑๒.๓ ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการและลูกจ้าง
- ๑๒.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายในงานนิติการ
- ๑๒.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
- ๑๒.๖ รับ – ส่งหนังสือราชการ
- ๑๒.๗ ลงทะเบียนคุมหนังสือรับและทะเบียนหนังสือรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั่วไป และ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ผ่านศูนย์ดำรงธรรมอำเภอแกะ
- ๑๒.๘ ทำหนังสือแจ้งเวียนให้กับส่วนราชการภายในองค์กรให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการกิจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการ
- ๑๒.๙ จัดเก็บเอกสารทั้งหมดของงานนิติการ
- ๑๒.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

รายชื่อกระบวนการ	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ
๑.การพิจารณาในใจปัญหาข้อกฎหมาย	ภายใน ๓๐ วัน
๒.การร่างและพิจารณาตรวจสอบร่างเทศบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี	ภายใน ๒๕๐ วัน
๓.การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการทางคดี	๓๐ – ๖๐ วัน
๔.การดำเนินการบังคับคดี ๔.๑ คดีแพ่ง ๔.๒ คดีล้มละลาย	บังคับคดีภายใน ๑๐ ปี บังคับคดีภายใน ๗ ปี
๕.การตรวจพิจารณาการดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัดเทศบาล ตำบลพระซอง	ภายใน ๑๙๐ วัน
๖.การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือการร้องทุกข์ของบุคลากรใน สังกัดเทศบาลตำบลพระซอง	ภายใน ๓๐ วัน
๗.การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่	ภายใน ๖๐ วัน
๘.การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิด และข้อหักหัวของ หน่วยตรวจสอบ	ภายในระยะเวลาที่หน่วยตรวจสอบกำหนด
๙.การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล	ภายใน ๑๕ วัน
๑๐.การรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนผู้บริโภคในเขตพื้นที่	๒๐ – ๑๙๐ วัน
๑๑.ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ภายใน ๗ วัน

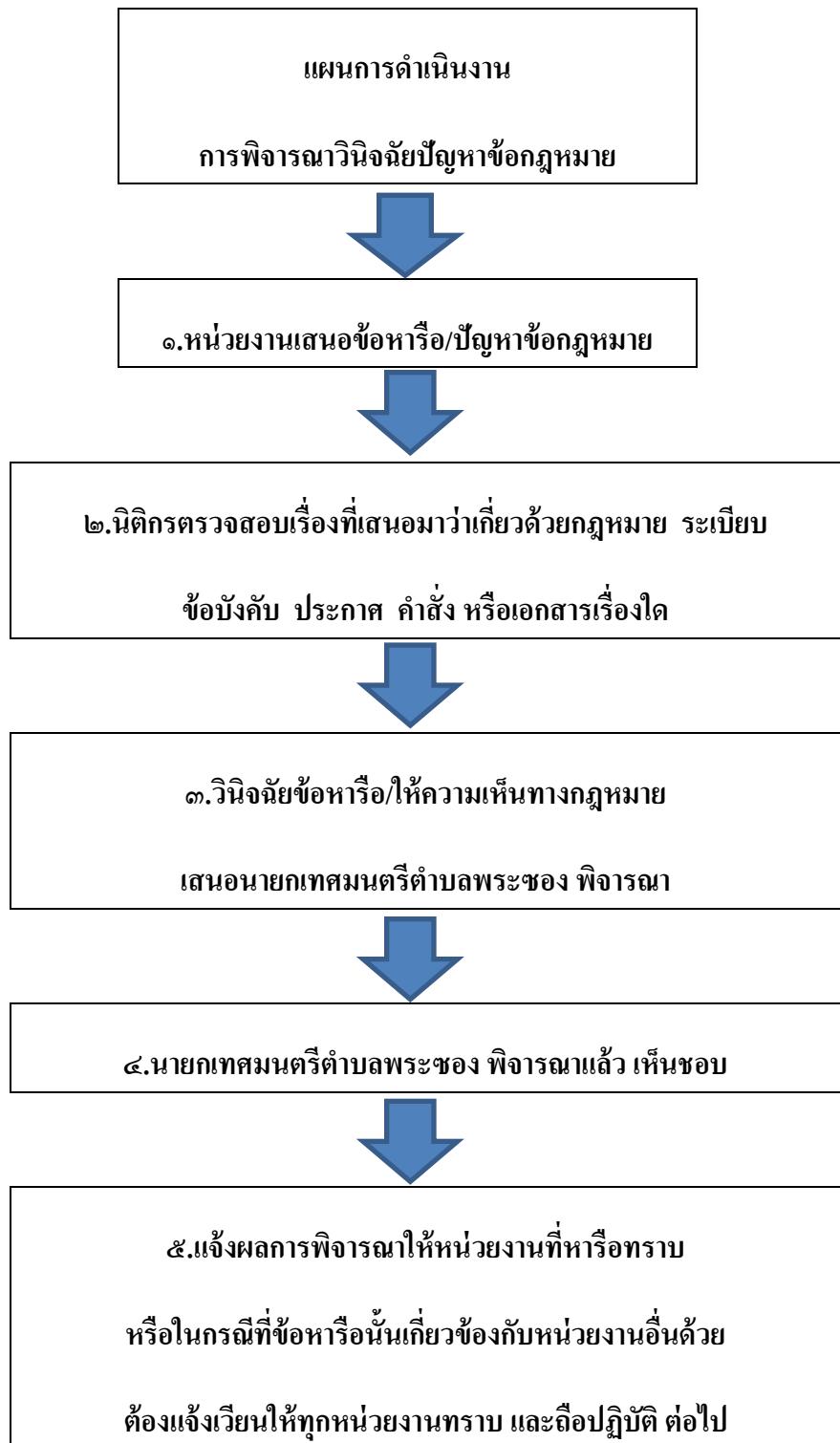
ส่วนที่ ๔

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร

การปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร มีขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และแผนผังในการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่อง ดังนี้

๑. การพิจารณาข้อกฎหมายปัญหาข้อกฎหมาย

การพิจารณาข้อกฎหมายปัญหาข้อกฎหมาย ลักษณะของงานเป็นการตรวจสอบเอกสารต่างๆ หรือ พิจารณาข้อหารือต่างๆ ที่ส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลพระชองเสนอเข้ามา ไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบเอกสาร เอกสาร หรือข้อหารือในเรื่องเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ของ เทศบาลตำบลพระชอง หรือเป็นเรื่องกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ ตลอดจนเอกสารต่างๆ ที่ทาง ราชการแจ้งเวียนให้ทราบ ออาทิ มติคณะกรรมการตุรี ซึ่งในการพิจารณาตรวจสอบเอกสารหรือข้อหารือในแต่ละ เรื่อง จะพิจารณาตรวจสอบเรื่องต่างๆ ที่มีการเสนอเข้ามาว่าเกี่ยวข้องด้วยกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารในเรื่องใด เคยมีการตรวจสอบ หรือมีการตอบข้อหารือในลักษณะดังกล่าว หรือไม่ หากไม่มี อาจใช้คุลพินิจในการตีความตามตัวอักษร หรือเจตนาหมายของกฎหมาย กฎ ระเบียบนั้นๆ แล้วแต่กรณี หากกรณีเป็นกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ หากพิจารณาแล้วยังไม่ได้ข้อยุติ อาจหารือ หรือหา ข้อมูลไปยังส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อยุติในเรื่องดังกล่าว ออาทิ ปัญหาในทางปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลัง อาจต้องหารือไปยังกระทรวงการคลัง ซึ่งเป็นหน่วยงานที่บังคับใช้ระเบียบ เป็นต้น หลังจากนั้นจะทำความเห็นเสนอ นายกเทศมนตรีตำบลพระชองเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบตามความเห็น ดังกล่าว ก็จะแจ้งผลการพิจารนานั้นต่อหน่วยงานที่เสนอเรื่องเข้ามาเพื่อทราบ หรือหากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ ส่วนราชการอื่นๆ ด้วย ก็จะเสนอให้แจ้งเวียนผลการพิจารนานั้นให้ทุกส่วนราชการทราบ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้อง ต่อไป



๒. การร่างและพิจารณาตรวจสอบเทคบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับเทคบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๑ การกำหนดผู้รับผิดชอบ นายกเทศมนตรีตำบลพระชองเป็นผู้กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานออกแบบบัญญัติ ซึ่งผู้รับผิดชอบจะเป็นนิติกร ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ในกรณีที่ไม่มีตำแหน่งดังกล่าว

๒.๒ การรวบรวมและวิเคราะห์สถานการณ์ด้านข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย ผู้รับผิดชอบดำเนินการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อเท็จจริงให้ครอบคลุมกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบ พร้อมทั้งทบทวนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และวิเคราะห์กุ่มผู้ที่อาจได้รับผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมมากที่สุด เพื่อรับทราบปัญหาที่แท้จริงของท้องถิ่น รวมถึงนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศ หรือข้อกฎหมายที่เป็นเหตุผลในการยกร่าง

๒.๓ การพิจารณาอำนวยตามกฎหมายแม่ที่ให้อำนาจ ในการออกแบบบัญญัติตามประเด็นปัญหาสำคัญของพื้นที่ นิติกรต้องตรวจสอบบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่ามีบทบัญญัติแห่งกฎหมายให้อำนาจในการออกแบบบัญญัติในเรื่องที่เป็นปัญหาได้ หรือไม่ เช่น พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๕ วรรคสอง และ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๒๐ เป็นต้น

๒.๔ การเสนอขอความเห็นชอบในการยกร่างเทคบัญญัติ ผู้รับผิดชอบควรเสนอให้นายกเทศมนตรี ดำเนินการของ ให้ความเห็นชอบในการยกร่างเทคบัญญัติ หากนายกเทศมนตรีดำเนินการของไม่เห็นชอบ เป็นอันว่าการยกร่างเทคบัญญัติถูกต้องถูกกฎหมาย เป็นอันยุติเรื่อง โดยผู้รับผิดชอบควรดำเนินการทบทวน ประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์ หรือกฎหมาย เพื่อเสนอให้ความเห็นชอบในการยกร่างเทคบัญญัติใหม่

๒.๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างเทคบัญญัติ กรณีที่นายกเทศมนตรีดำเนินการของเห็นชอบให้มีการยกร่างเทคบัญญัติ นายกเทศมนตรีดำเนินการของ จะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างเทคบัญญัติ เพื่อดำเนินการยกร่างเทคบัญญัติ โดยที่มีองค์ประกอบของคณะกรรมการจะต้องประกอบด้วย นักวิชาการ นิติกร เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่จากท้องถิ่นอำเภอ หรือท้องถิ่นจังหวัด ผู้แทนภาคประชาชน หรือบุคลากรที่มีความรู้ทางวิชาการเรื่องนั้นๆ ร่วมด้วย

๒.๖ การดำเนินการยกร่างเทคบัญญัติ คณะกรรมการยกร่างเทคบัญญัติต้องดำเนินการยกร่าง โดยนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินและวิเคราะห์จากข้อ ๒.๒ มาประกอบการพิจารณาด้วย

๒.๗ การรับฟังความคิดเห็นร่างเทศบัญญัติ เทศบาลตำบลพระชอง อาจดำเนินการโดย

(๑) สำรวจความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับความต้องการในการแก้ไขปัญหาและความเห็น
เกี่ยวกับความเป็นไปได้ของร่างเทศบัญญัติที่จะกำหนดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติ

(๒) เปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียและประชาชนในพื้นที่ได้มีส่วนร่วมในการ
เสนอความคิดเห็นและความต้องการต่อร่างเทศบัญญัติที่ได้จัดทำขึ้น ทั้งนี้ ขั้นตอนการรับฟังความคิดเห็นของ
ประชาชน เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ.๒๕๕๘
ข้อ ๕

๒.๘ การพิจารณาร่างเทศบัญญัติ นายกเทศมนตรีตำบลพระชองและสมาชิกสภาเทศบาลตำบล
พระชอง มีอำนาจในการเสนอร่างเทศบัญญัติ เพื่อให้สภาเทศบาลพิจารณาเทศบัญญัติ โดยพิจารณาเป็น ๓
วาระ คือ วาระรับหลักการ วาระแปรปูนติ และ วาระให้ความเห็นชอบ โดยอาจพิจารณา ๓ วาระในคราว
เดียวกันก็ได้ตามมติของสภาห้องถัน หากสภาเทศบาล ไม่เห็นชอบ ร่างเทศบัญญัตินั้นก็เป็นอันตกไป โดย
ผู้รับผิดชอบควรดำเนินการทบทวน เพื่อดำเนินการยกร่างใหม่และนำเข้าสู่การพิจารณาของนายกเทศมนตรี
ตำบลพระชองและสมาชิกสภาเทศบาลตำบลพระชอง ตาม ข้อ ๒.๖ แต่หากสภาเทศบาลตำบลพระชอง
เห็นชอบ ก็สามารถดำเนินการตาม ข้อ ๒.๕ ต่อไปได้

๒.๙ การลงนามเห็นชอบร่างเทศบัญญัติ ภายใน ๓ วันนับแต่วันที่สภาเทศบาลได้มีมติเห็นชอบ
ด้วยกันร่างเทศบัญญัติ ให้ประธานสภาเทศบาลส่งร่างเทศบัญญัติไปยังนายอำเภอ เพื่อส่งไปยังผู้ว่าราชการ
จังหวัดพิจารณา

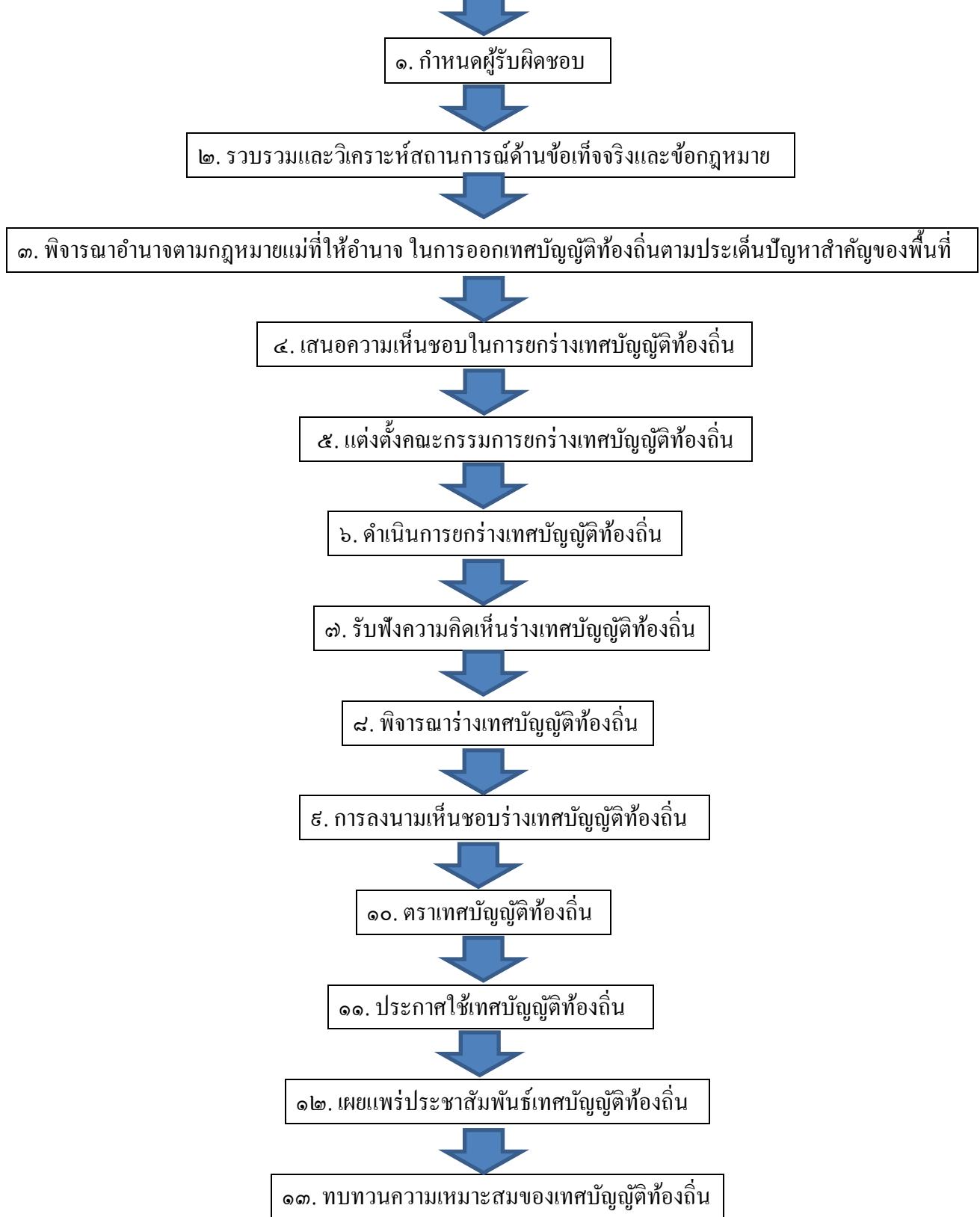
๒.๑๐ การตราเทศบัญญัติ นายกเทศมนตรีตำบลพระชอง เป็นผู้ลงนามในเทศบัญญัติ

๒.๑๑ การประกาศใช้เทศบัญญัติ เมื่อเทศบัญญัติได้มีการลงนามจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้ว ให้
เทศบาลประกาศใช้ เพื่อให้มีผลใช้บังคับในเขตท้องถันนั้น โดยยกจากที่ได้มีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น
เทศบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับได้เมื่อประกาศไว้โดยเปิดเผยแพร่ที่สำนักงานเทศบาลแล้ว ๓ วัน เว้นแต่ในกรณีฉุกเฉิน
ถ้ามีความระบุไว้ในเทศบัญญัตินั้นว่าให้ใช้บังคับทันที ก็ให้ใช้บังคับในวันที่ได้ประกาศนั้น ทั้งนี้ ตาม
พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๖๓

๒.๑๒ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เทศบัญญัติ เมื่อเทศบาลได้มีการประกาศใช้บังคับเทศ
บัญญัติแล้ว ต้องดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เทศบัญญัติ เพื่อชี้แจงให้ประชาชนเกิดความเข้าใจถึงเนื้อหา
สาระของเทศบัญญัติ รวมทั้งเหตุผลความจำเป็นในการบังคับใช้เทศบัญญัติดังกล่าว

๒.๓ การทบทวนความเหมาะสมสมของเทศบัญญัติ ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจาก นายกเทศมนตรีตำบลพะซอง ดำเนินการทบทวนความเหมาะสมสมของเทศบัญญัติหลังจากที่ได้มีการประกาศใช้ แล้วทุก ๕ ปี หรือเมื่อเห็นว่าจำเป็นต้องมีการปรับปรุง แก้ไข หรือยกเลิก ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติ การทบทวนความเหมาะสมสมของกฎหมาย พ.ศ.๒๕๕๘ มาตรา ๕

แผนการดำเนินงาน
การร่างและพิจารณาตรวจสอบเทศบัญญัติท้องถิ่น



หมายเหตุ.- กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๒๕๐ วัน

๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการทางคดี

๓.๑ คดีเพ่ง หรือคดีปกรอง

๓.๑.๑ กรณีเทศบาลตำบลเพชรบูรณ์ เป็นคู่ความ การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการทางคดี มีลำดับขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีเป็นฝ่ายใช้สิทธิฟ้อง หรือฟ้องแพ้ ในฐานะโจทก์ หรือผู้ฟ้องคดี หลังจากได้รับเรื่องจากส่วนราชการเจ้าของเรื่อง นิติกรจะเป็นผู้ประสานงานกับส่วนราชการเจ้าของเรื่องและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับมูลคดีนั้นแล้วประมวลเรื่องพร้อมความเห็นเสนอให้สำนักงานอัยการสูงสุด จัดพนักงานอัยการดำเนินการว่าต่างแทนเทศบาลตำบลเพชรบูรณ์ ภายในอายุความ ต่อไป

(๒) กรณีเป็นฝ่ายถูกบุคคลภายนอกใช้สิทธิทางศาลบังคับให้เทศบาลตำบลเพชรบูรณ์กระทำการ หรืองดเว้นกระทำการใด ซึ่งเทศบาลตำบลเพชรบูรณ์ อยู่ในฐานะจำเลย หรือผู้ถูกฟ้องคดี หลังจากที่เทศบาลตำบลเพชรบูรณ์ ได้รับหมายเรียกจากศาลให้เข้ามาทำการ นิติกรจะเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริงจากส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับมูลคดี แล้วประมวลเรื่องพร้อมความเห็นเสนอให้สำนักงานอัยการศึกษาดำเนินการยื่นคำให้การแก่ต่างแทนเทศบาลตำบลเพชรบูรณ์ เพื่อนำเสนอสำนักงานอัยการดำเนินการยื่นคำให้การแก่ต่างแทนเทศบาลตำบลเพชรบูรณ์ ภายในระยะเวลาที่ศาลกำหนดต่อไป

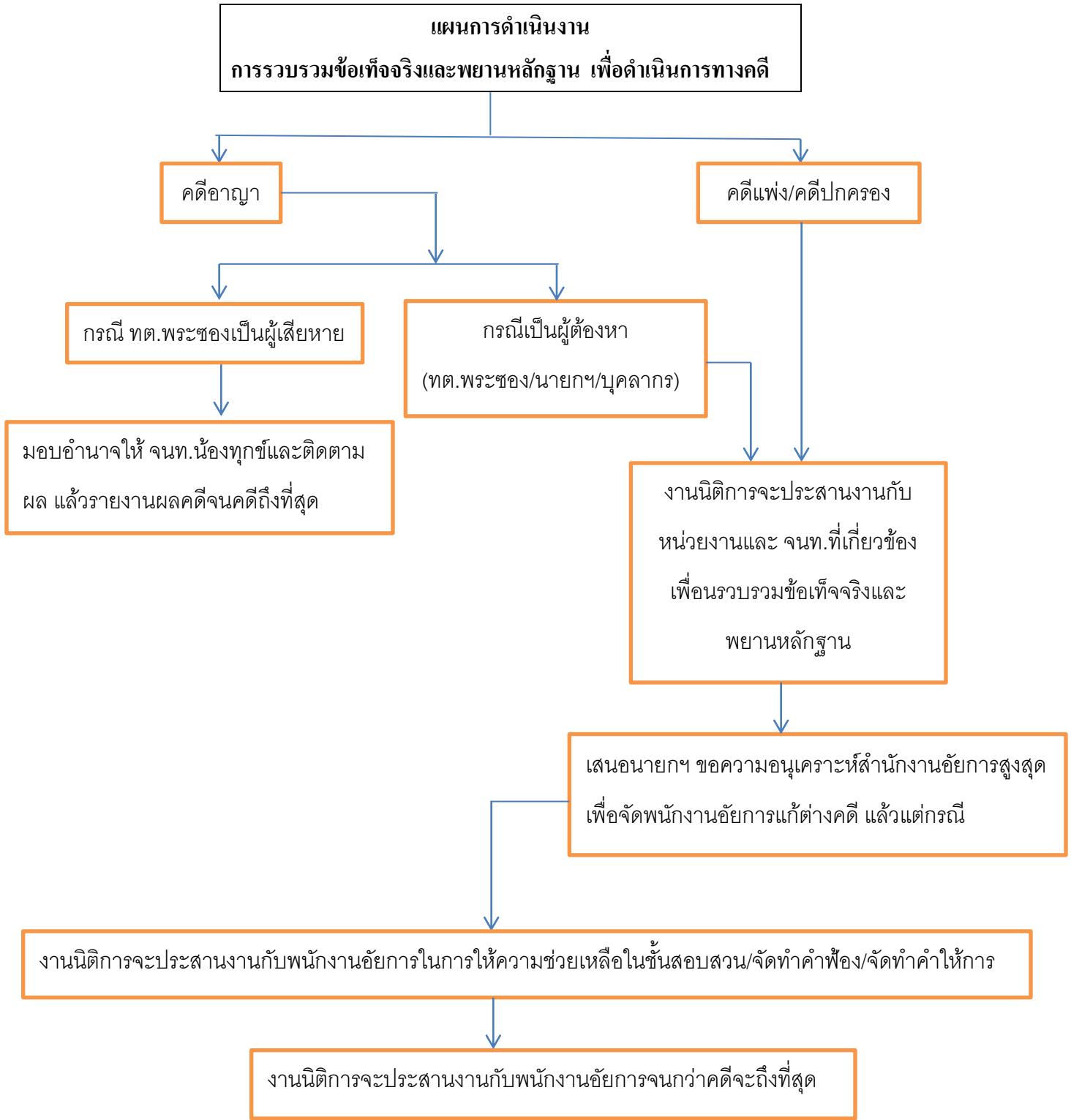
๓.๑.๒ กรณีบุคคลการในสังกัดเทศบาลตำบลเพชรบูรณ์ ถูกฟ้องเนื่องจากการปฏิบัติราชการหลังจากได้รับเรื่องจากบุคคลการดังกล่าว นิติกรจะเป็นผู้ประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสรุปข้อเท็จจริง แล้วประมวลเรื่องพร้อมความเห็นเสนอให้สำนักงานอัยการสูงสุด จัดพนักงานอัยการ ให้ความช่วยเหลือ ต่อไป

๓.๒ คดีอาญา

๓.๒.๑ กรณีเทศบาลตำบลเพชรบูรณ์ เป็นผู้เสียหาย นิติกรจะเป็นผู้ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อประมวลข้อเท็จจริงพร้อมความเห็นเสนอให้สำนักงานอัยการศึกษาดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนในท้องที่ที่มูลคดีเกิดขึ้นภายในอายุความ และติดตามผลทางคดีแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะจนกว่าคดีจะถึงที่สุด ทั้งนี้ หากเป็นคดีความผิดอันยอมความได้ จะต้องดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนภายในกำหนดสามเดือนนับแต่วันที่นายกเทศมนตรีตำบลเพชรบูรณ์ทราบมูลคดีอาญาทันที

๓.๒.๒ กรณีเทศบาลตำบลเพชรซอง นายกเทศมนตรีตำบลเพชรซอง บุคลากรในสังกัด
เทศบาลตำบลเพชรซอง ตกเป็นผู้ต้องหาอันเนื่องมาจากการปฏิบัติราชการ นิติกรจะเป็นผู้ประสานงานกับ
หน่วยงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประมวลข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องพร้อมความเห็นเสนอ
นายกเทศมนตรีตำบลเพชรซอง เพื่อขอความอนุเคราะห์สำนักงานอัยการสูงสุด จัดพนักงานอัยการให้ความ
ช่วยเหลือ ต่อไป ทั้งนี้ จะต้องขอให้สำนักงานอัยการสูงสุด เข้ามาร่วมเหลือก่อนที่พนักงานสอบสวนจะมี
ความเห็นและส่งสำนวนยังพนักงานอัยการ

สำหรับกรณีบุคลากรถูกแจ้งความคดีอาญา หรือถูกฟ้องเป็นคดีอาญา ควรดำเนินการให้
นายกเทศมนตรีตำบลเพชรซอง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไปพร้อมกันด้วย



หมายเหตุ:- กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ๓๐ - ๖๐ วัน

๔. การดำเนินการบังคับคดี

๔.๑ การบังคับคดีเพ่ง

เมื่อศาลมีคำพิพากษาให้เทศบาลตำบลพระชอง เป็นฝ่ายชนะคดีแล้ว เทศบาลตำบลพระชอง อยู่ในฐานะเป็นเจ้าหนี้ตามคำพิพากษา หากจำเลย หรือผู้ถูกฟ้องคดี หรือลูกหนี้ตามคำพิพากษาไม่ชำระหนี้ พนักงานอัยการจะขอให้ศาลออกหมายบังคับคดี และเมื่อศาลมีอุตสาหกรรมบังคับคดีแล้ว พนักงานอัยการ จะแจ้งมาเป็นหนังสือให้ดำเนินการสืบหาทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา เพื่อจะได้ยึดทรัพย์สิน อายัด สิทธิเรียกว้อง นาขายทอดตลาด เพื่อนำเงินมาชำระหนี้ ต่อไป

วิธีการสืบทรัพย์ มีดังนี้

(๑) สอบ – ตาม ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ไปยังงานทะเบียนราชภรา (กรณีลูกหนี้ตามคำพิพากษาเป็นบุคคลรวมๆ) หรือกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (กรณีลูกหนี้ตามคำพิพากษาเป็นนิติบุคคล)

(๒) การสืบทรัพย์สินทางทะเบียนราชกิจ จะใช้ในการตรวจสอบทรัพย์สินที่มีทะเบียนควบคุม เช่น ที่ดิน ยานพาหนะ เงินฝากในธนาคาร สิทธิการเช่าโทรศัพท์ เป็นต้น โดยปกติจะทำปีละประมาณ ๒ – ๓ ครั้ง แต่ในส่วนของธนาคารอาจมีปัญหาในทางปฏิบัติ เนื่องจากหน่วยเก็บข้อมูลที่สอบ – ตาม ไปมักจะตอบปฏิเสธในทำนองว่าเป็นความลับของลูกค้าตามพระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ.๒๕๕๑

ผลการสืบทรัพย์

หากได้ข้อมูลทางทรัพย์สิน ก็จะรายงานกรรมบังคับคดี เพื่อหาทางยึดทรัพย์สิน หรืออายัด สิทธิเรียกว้องนั้นๆ ต่อไป

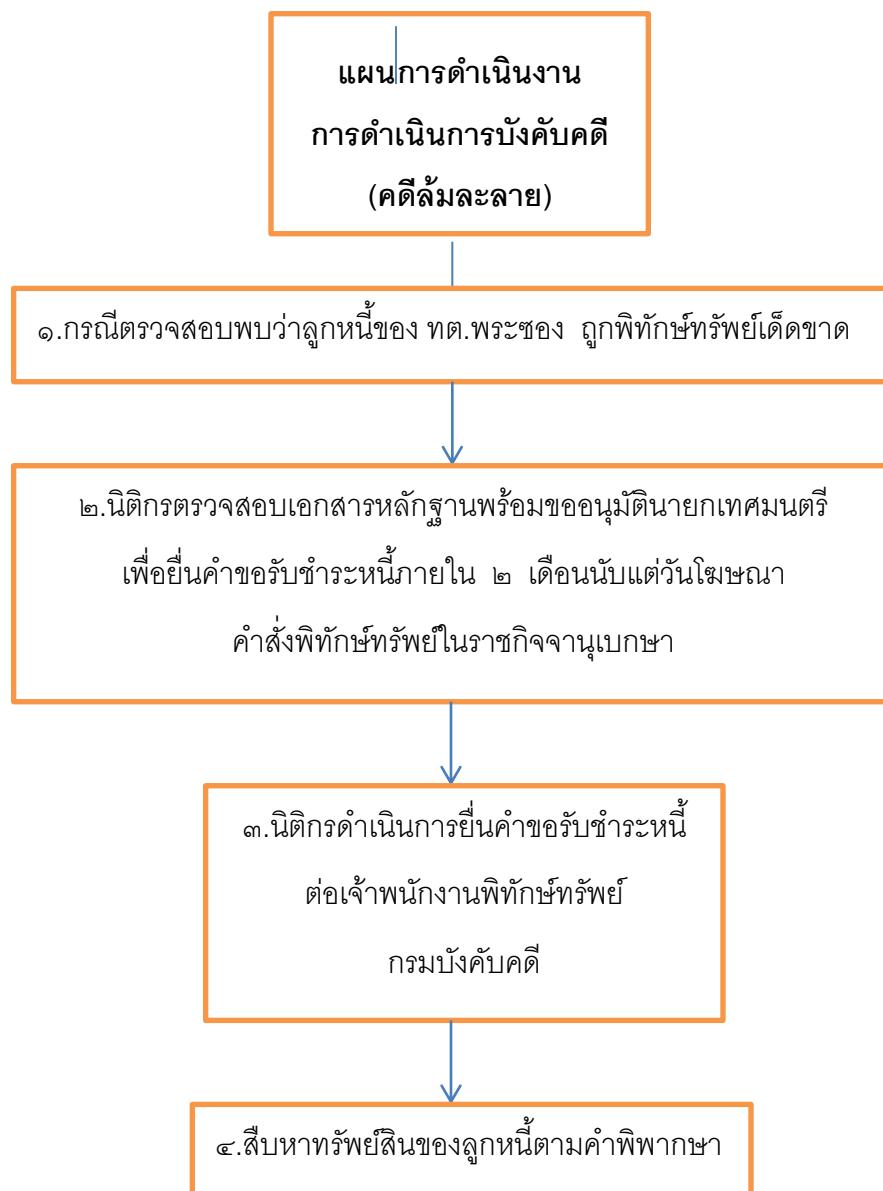
หากได้ทราบเฉพาะความมีตัวตน (ยังมีชีวิตอยู่ หรือยังคงประกอบกิจการอยู่) และอาชีพ ถิน ที่อยู่ ก็จะเก็บเป็นข้อมูลในสำนวนคดี



หมายเหตุ.- กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบังคับคดีภายใน ๑๐ ปีนับแต่วันที่มีคำพิพากษา หรือคำสั่ง
ตามมาตรา ๒๙๔ แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

๔.๒ การบังคับคดีล้มละลาย

หากปรากฏว่าลูกหนี้ตามคำพิพากษาถูกศาลล้มละลายมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด ไม่ว่าคดีจะอยู่ในชั้นใดก็ตาม และยังอยู่ในระยะเวลาที่อาจขอรับชำระหนี้ได้ ให้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วเสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรี เพื่อดำเนินการยื่นคำขอรับชำระหนี้ต่อเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ กรมบังคับคดี ต่อไป



หมายเหตุ.- กำหนดระยะเวลาเหลือเฟือของงานภายใน ๓ ปี ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ.๒๕๔๗

๕. การตรวจพิจารณาการดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบล พระ祚ง

การดำเนินการทางวินัย จะเริ่มตั้งแต่มีผู้กล่าวหาได้กล่าวหาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลพระ祚ง ให้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ ครู พนักงานจ้างตามภารกิจ และ พนักงานจ้างทั่วไป ของเทศบาล ตำบลพระ祚ง ว่ากระทำการใดที่เป็นผลเสียต่อผู้บังคับบัญชาซึ่นตนโดยลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลพระ祚ง นิติกรจะต้องพิจารณาข้อกล่าวหานั้นๆ ว่า มีลักษณะอย่างไร เป็นข้อกล่าวหาซึ่งมีพยานหลักฐานเพียงพอที่จะชี้ชัดได้ว่าผู้กล่าวหากระทำการใดที่เป็นผลเสียต่อผู้บังคับบัญชาซึ่นตนโดยลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลพระ祚ง นิติกรต้องตั้งเรื่องให้นายกเทศมนตรีตำบลพระ祚ง เป็นต้น นั้น ถือว่าเป็นพยานหลักฐานในเบื้องต้นแล้ว นิติกรต้องตั้งเรื่องให้นายกเทศมนตรีตำบลพระ祚ง ดำเนินการทางวินัยทันที ด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย โดยไม่ต้องสอบข้อเท็จจริงอีก สำหรับข้อตอนการพิจารณาข้อกล่าวหา มีดังต่อไปนี้

กรณีข้อกล่าวหานั้นมีมูลความผิดจริงตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย พ.ศ.๒๕๕๘ หรือประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หากเป็นมูลความผิดจริงแล้ว ให้ลงโทษทางวินัยไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใด ก็ตาม ให้ลงโทษทางวินัยและมีมูลว่ากระทำการใดที่เป็นผลเสียต่อผู้บังคับบัญชาซึ่นตนโดยลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลพระ祚ง เคยพิจารณาลงโทษในฐานเดียวกัน หรือให้เป็นมาตรฐานแบบเดียวกัน โดยไม่จำต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

กรณีข้อกล่าวหานั้นฯ ไม่ชัดเจนเพียงพอที่จะลงโทษผู้กล่าวหาได้ ก็จะเสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลพระ祚ง เพื่อมอบให้ผู้กล่าวหาได้ได้แต่งตั้งหักล้างข้อกล่าวหาและชี้แจงว่าข้อเท็จจริงตามข้อกล่าวหานั้น เป็นประการใด หรืออาจทำความเห็นเสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลพระ祚ง เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงในเรื่องดังกล่าว ในกรณีดำเนินการสอบสวนจะรวบรวมพยานหลักฐานทั้งที่เป็นเอกสารและบุคคล คำให้การต่างๆ นำมาประมวลเข้าด้วยกัน และสรุปว่าข้อเท็จจริงตามข้อกล่าวหานั้นเป็นประการใด หากพิจารณาแล้ว ไม่มีมูลความผิดทางวินัย ก็จะเสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลพระ祚ง เพื่อยุติเรื่องที่สอบสวนหรือมีมูลความผิดทางวินัยไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใด ก็จะเสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลพระ祚ง เพื่อพิจารณา

ลงโทษตามมาตราฐานที่เคยลงไว้ โดยทำคำสั่งลงโทษเสนอ่อนายกเทศมนตรีตำบลพะซอง ลงนาม แล้วแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ต่อไป

หัวนี้ ในกรณีที่เห็นว่าพฤติกรรมเป็นความผิดทางวินัยไม่ร้ายแรง และจะเสนอลงโทษทางวินัย ใน
การดำเนินการสอบข้อเท็จจริงเรื่องดังกล่าว จะต้องให้หลักประกันความเป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหา ตาม
พระราชบัญญัติวิปธิราชกิจทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๗

กรณีพิจารณาแล้วปรากฏว่ามีมูลความผิดวินัยร้ายแรง ก็จะเสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลพะซอง
เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยร้ายแรง และดำเนินการตามขั้นตอนการสอบสวน เมื่อการสอบสวน
เสร็จสิ้นแล้ว จะเสนอสำนวนการสอบสวนต่อนายกเทศมนตรีตำบลพะซอง เพื่อพิจารณาสั่งการ กรณีที่ต้อง^๔
มีการลงโทษทางวินัย ก็จะจัดทำคำสั่งลงโทษเสนอให้นายกเทศมนตรีตำบลพะซอง ลงนาม จากนั้นให้แจ้งผู้
ถูกกล่าวหาทราบ ต่อไป

**แผนการดำเนินงานการตรวจพิจารณา
ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากร**

๑. ทต. ประชาชน เสนอเรื่อง/ข้อกล่าวหาว่า มีกรณีกระทำผิดทางวินัย

๒. งานนิติการ

กรณีมีมูลความผิดทางวินัย

มีคำรับสารภาพ

หรือเป็นความผิดประภูมิขัดแย้ง

กรณีที่ข้อเท็จจริงไม่ปรากฏชัดว่า
ผู้ถูกกล่าวหากระทำการผิดวินัยหรือไม่

๓. ตรวจสอบมาตรฐานการลงโทษ
และจัดทำคำสั่งเสนอ
นายกเทศมนตรีลงนามในคำสั่ง

๔. แจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกลงโทษทราบ

กรณีมีมูลความผิดวินัยร้ายแรง

๕. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ
เสนอ นายกเทศมนตรีลงนาม

๖. มอบผู้ถูกกล่าวหาเข้าแจ้ง
หรือเสนอตั้งคณะกรรมการ
สอบข้อเท็จจริง

๗. คณะกรรมการดำเนินการ
สอบสวนตามประกาศฯ แล้ว
รายงานผลต่อ

นายกเทศมนตรี

๘. กรณีไม่มีมูลความผิดทางวินัย
เสนอ นายกเทศมนตรี เพื่อสั่งยุติเรื่อง

๙. กรณีมีความผิดทางวินัย
อย่างร้ายแรง จัดทำคำสั่ง
ลงโทษเสนอ นายกเทศมนตรี
ลงนาม

๑๐. แจ้งคณะกรรมการพนักงาน

เทศบาลจังหวัดนครพนม เพื่อทราบ

๑๑. แจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกลงโทษทราบ

หมายเหตุ:- กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๑๘๐ วัน

๖. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์ หรือการร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัด

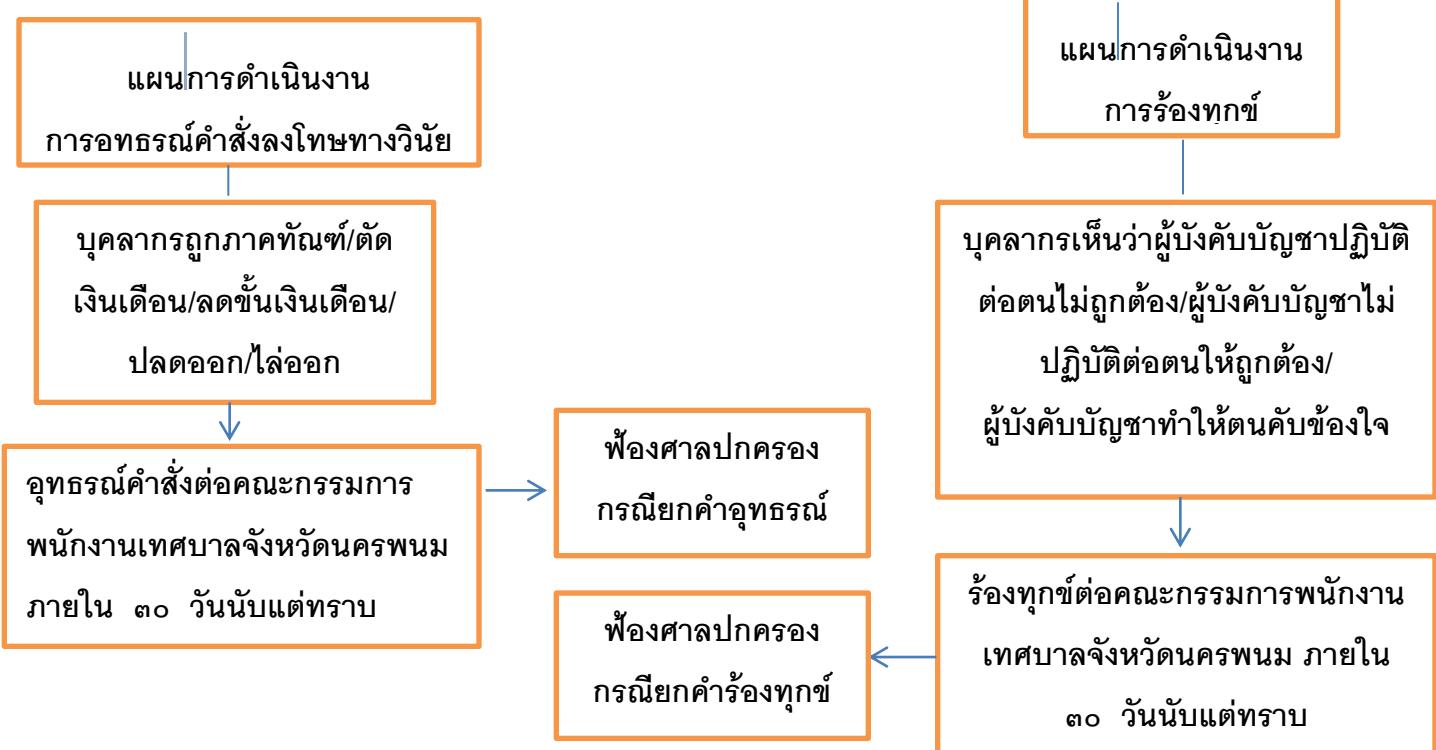
เทศบาลตำบลพระชอง

๖.๑ เรื่องอุทธรณ์ของบุคลากร

กรณีอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทราบคำสั่ง โดยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับสิทธิการอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๘

๖.๒ เรื่องร้องทุกข์ของบุคลากร

กรณีเมื่อมีบุคลากรผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย หรือปฏิบัติให้เกิดความคับข้องใจต่อตน บุคลากรผู้นั้นอาจร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทราบเรื่องคืบเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ โดยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับสิทธิการอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๘



หมายเหตุ.- กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๓๐ วัน

๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

เมื่อมีความเสียหายเกิดขึ้นกับทรัพย์สินของทางราชการ ไม่ว่าจะเป็นการทุจริต หรือการ злоทำลาย หรือเสียหายก็ตาม โดยการสูญหาย หรือเสียหายนั้น จะเป็นการกระทำโดยใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือเป็นการกระทำของบุคคลภายนอก พนักงานเทศบาล ครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ หรือพนักงาน จ้างทั่วไปก็ตาม ขั้นตอนในการพิจารณาจะพิจารณาจากเรื่องที่ส่วนราชการรายงานเหตุการณ์เข้ามา กรณี ความสูญหาย หรือเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น ปรากฏตัวผู้รับผิดทางละเมิดแล้ว หรือไม่ หรือมีผู้รับผิดในความเสียหายที่เกิดขึ้นแล้ว หรือไม่ หากว่ายังไม่ปรากฏตัวผู้กระทำให้เกิดความสูญหายหรือเสียหายนั้น หรือยังไม่มีผู้รับผิดในความสูญหาย หรือเสียหายดังกล่าว ก็จะเสนอนายกเทศมนตรีตำบลพะซอง เพื่อดำเนินการตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ตามขั้นตอน ดังนี้

๗.๑ เทศบาลตำบลพะซอง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง เพื่อพิจารณาว่าความเสียหายดังกล่าวมีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน หรือไม่ หากเห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ ให้เสนอนายกเทศมนตรีตำบลพะซอง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุแห่งความเสียหายไม่ได้เกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ก็ให้รายงานนายกเทศมนตรีตำบลพะซอง เพื่อทราบ

เมื่อได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ควรดำเนินการให้ นายกเทศมนตรีตำบลพะซอง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไปพร้อมกันด้วย โดยทั้งนี้ผลสรุปอาจเป็น การกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และหากปรากฏว่าได้มีการชดใช้ค่าสินใหม่ทดแทนทางละเมิดแล้ว อาจถือเป็นกรณีที่มีเหตุอันควรลดหย่อนโทษทางวินัยได้

๗.๒ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด พิจารณาดำเนินการสอบสวน โดยรวมพยานหลักฐานต่างๆ ทั้งจากบุคคลและเอกสาร ตลอดจนหลักฐานการแจ้งความร้องทุกข์ต่อ พนักงานสอบสวนผู้อำนวยการ

๗.๓ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ประมาณหลักฐานต่างๆ ที่ รวบรวมได้ประกอบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น เพื่อทำความเห็นในเรื่องนั้นๆ ว่ากรณีดังกล่าวมีผู้รับผิดทางละเมิด หรือไม่ หากไม่ปรากฏว่าความสูญหาย หรือเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำโดยใจ หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

ของเจ้าหน้าที่ ก็จะทำความเห็นเสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลพะซอง เพื่อพิจารณาให้สุ่ติเรื่อง แล้วรายงานให้กระทรวงการคลังพิจารณา หรือหากปรากฏตัวผู้รับผิด ซึ่งจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ก็จะทำความเห็นเสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลพะซอง ว่าผู้ต้องรับผิดทางละเมิด คือใคร และจะต้องชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างไร แล้วรายงานให้กระทรวงการคลังพิจารณา

การรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ได้แก่

กรณีที่ ๑ กรณีความเสียหายเกิดขึ้นกับทรัพย์สินของหน่วยงานของรัฐจากสาเหตุทั่วไป เช่น อุบัติเหตุ เพลิงไหม้ ทรัพย์สินเสียหาย หรือสูญหาย เป็นต้น หากค่าเสียหายครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ไม่ต้องส่งเรื่องให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ แต่ต้องรายงานเพื่อทราบ ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ
กรณีที่ ๒ กรณีความเสียหายเกิดขึ้นแก่หน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีสาเหตุจากการทุจริต หรือมีสาเหตุมาจากการที่เงินขาดบัญชี หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติคณะกรรมการฯ หรือข้อบังคับต่างๆ หากค่าเสียหายครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐.- บาท ไม่ต้องส่งเรื่องให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ แต่ต้องรายงานเพื่อทราบ ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ

๗.๔ กรณีมีผู้ต้องรับผิด เทศบาลตำบลพะซอง มีคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหาย (คำสั่งทางปกครอง) ผู้ต้องรับผิดอาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อนายกเทศมนตรีตำบลพะซอง หรือกระทรวงการคลัง แล้วแต่กรณีได้ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง และในกรณีที่ยกคำอุทธรณ์ ผู้ต้องรับผิดมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองได้ภายใน ๘๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ ต่อไป

๗.๕ กรณีผู้ต้องรับผิดไม่อุทธรณ์และไม่ยอมชดใช้ค่าเสียหายตามคำสั่งของเทศบาลตำบลพะซอง ให้เทศบาลตำบลพะซอง ใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๗ มาตรา ๕๗ ต่อไป

แผนการดำเนินงาน
การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๑. ส่วนราชการรายงานกรณีทรัพย์สินเสียหาย/สูญหาย

๓. คณะกรรมการสอบ

ข้อเท็จจริงดำเนินการ
สอบสวนและเสนอรายงาน
ผลการสอบสวนต่อนายกฯ

๒. งานนิติการตรวจสอบ/ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ
ข้อเท็จจริงและหาผู้รับผิดทางละเมิด/สำเนาแจ้งคณะกรรมการ
และผู้เกี่ยวข้อง

๔. นายกเทศมนตรีตำบลพวยช่อง

กรณีมี/ไม่มีผู้ต้องรับผิดชอบทางละเมิดและ
ค่าเสียหายนั้นเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท หรือ
๔๐๐,๐๐๐.-บาท แล้วแต่กรณี ให้รายงาน
กระทรวงการคลัง

กรณีมี/ไม่มีผู้ต้องรับผิดชอบทางละเมิดและ
ค่าเสียหายนั้นไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท
หรือ ๔๐๐,๐๐๐.-บาท แล้วแต่กรณี

๕. นายกเทศมนตรีพิจารณา หากเห็นชอบให้
แจ้งผู้ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย

๖. กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วเห็นชอบ
ให้แจ้งผู้ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย

๗. ผู้ต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่ได้รับแจ้งในกรณีที่ยกค่าอุทธรณ์ ผู้ต้องรับผิดชอบฟ้องศาลปกครองต่อไปได้
ได้รับแจ้งคำสั่งและในกรณีที่ยกค่าอุทธรณ์ ผู้ต้องรับผิดชอบฟ้องศาลปกครองต่อไปได้

๘. หากกรณีไม่มีการอุทธรณ์และผู้ต้องรับผิดชอบไม่ขอใช้ค่าเสียหาย ให้บังคับคดี
ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๗

หมายเหตุ:- กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๖๐ วัน

๔. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิด และข้อทักษะของหน่วยตรวจสอบ

การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหาของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) และการชี้มูลความผิดและข้อทักษะต่างๆ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สามารถแบ่งได้เป็น ๒ กรณี ดังนี้

๙.๑ ประเด็นเกี่ยวเนื่องกับ ป.ป.ช.

๙.๑.๑ กรณี ป.ป.ช. มีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการในเรื่องใด ให้ปฏิบัติตามนั้น เช่น ให้สอบข้อเท็จจริง ต้องสอบข้อเท็จจริง ให้สอบบวินัย ต้องสอบบวินัย ให้ดำเนินคดีอาญา ต้องร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน เป็นต้น

๙.๑.๒ เมื่อ ป.ป.ช. ชี้มูลความผิดทางวินัย ห้ามมิให้นายกเทศมนตรีตำบลพระชองแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอีก ให้เข้าสำรวจการได้ส่วนของ ป.ป.ช. สั่งลงโทษได้โดย ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องจาก ป.ป.ช.

๙.๑.๓ หากนายกเทศมนตรีตำบลพระชอง มีพยานหลักฐานใหม่อันแสดงได้ว่าผู้ถูกกล่าวหาก็ได้มีการกระทำความผิดตามที่กล่าวหา หรือกระทำความผิดในฐานความผิดที่แตกต่างจากที่ถูกกล่าวหา ให้นายกเทศมนตรีตำบลพระชอง มีหนังสือพร้อมเอกสารและพยานหลักฐานถึง ป.ป.ช. เพื่อขอให้พิจารณาทบทวนมตินั้นได้ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องจาก ป.ป.ช. เมื่อ ป.ป.ช. มีมติเป็นประการได้ ให้แจ้งให้นายกเทศมนตรีตำบลพระชอง ทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป ตามมติของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่นายกเทศมนตรีตำบลพระชองได้รับแจ้งมติที่ได้ขอให้ ป.ป.ช. พิจารณาทบทวน

๙.๑.๔ เมื่อออกคำสั่งลงโทษแล้ว เทศบาลตำบลพระชอง ต้องส่งสำเนาคำสั่งนั้นไปให้ ป.ป.ช. ภายใน ๑๕ วัน

๙.๑.๕ ผู้ซึ่งถูกลงโทษทางวินัยที่มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครอง สามารถฟ้องคดีต่อศาลปกครองได้ ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่ถูกลงโทษ โดยไม่จำต้องอุทธรณ์ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ถูกลงโทษก่อน หรือจะดำเนินการอุทธรณ์ดุลพินิจในการกำหนดโทษของนายกเทศมนตรีตำบลพระชอง ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ถูกลงโทษก่อนได้

แผนการดำเนินงาน
การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา/การซึ่งมูลความผิดของ ป.ป.ช.

๑. ป.ป.ช. มีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการในเรื่องใด ให้ ทต.พระษอง
ปฏิบัติตามนี้

๒. เมื่อ ป.ป.ช. ซึ่งมูลความผิดทางวินัย ให้นายกเทศมนตรี
ใช้สันวนการไต่สวนของ ป.ป.ช. สั่งลงโทษได้เลย ภายใน ๓๐ วัน

๓. หากมีพยานหลักฐานใหม่อันแสดงได้ว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้มีการ
กระทำความผิดหรือกระทำการใดๆ ที่ไม่ได้แตกร่างจากที่
ถูกกล่าวหา ให้นายกเทศมนตรีมีหนังสือพร้อมเอกสารและ
พยานหลักฐานถึง ป.ป.ช. เพื่อขอให้พิจารณาทบทวนมตินี้ได้
ภายใน ๓๐ วัน ป.ป.ช. มีมติเป็นประการใด นายกเทศมนตรี
ดำเนินการต่อไปตามนี้

๔. เมื่อออกคำสั่งลงโทษแล้ว เทศบาลตำบลพระษอง
ต้องส่งสำเนาคำสั่งนี้ไปให้ ป.ป.ช. ภายใน ๑๕ วัน

๕. ผู้ที่ถูกลงโทษฟ้องศาลปกครองภายใน ๙๐ วัน
โดยจะอุทธรณ์ก่อน หรือไม่ ก็ได้

หมายเหตุ:- กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๔๕ วัน

๙.๒ ประเด็นเกี่ยวเนื่องกับ สดง.

๙.๒.๑ กรณี สดง. มีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการในเรื่องใด หากเทศบาลตำบลพระชอง มีเหตุผลเพียงพอ ให้ชี้แจงกลับไปที่ สดง. อีกครั้งหนึ่ง

โดยอำนาจหน้าที่ของ สดง. ตามกฎหมายในการตรวจสอบ ได้แก่

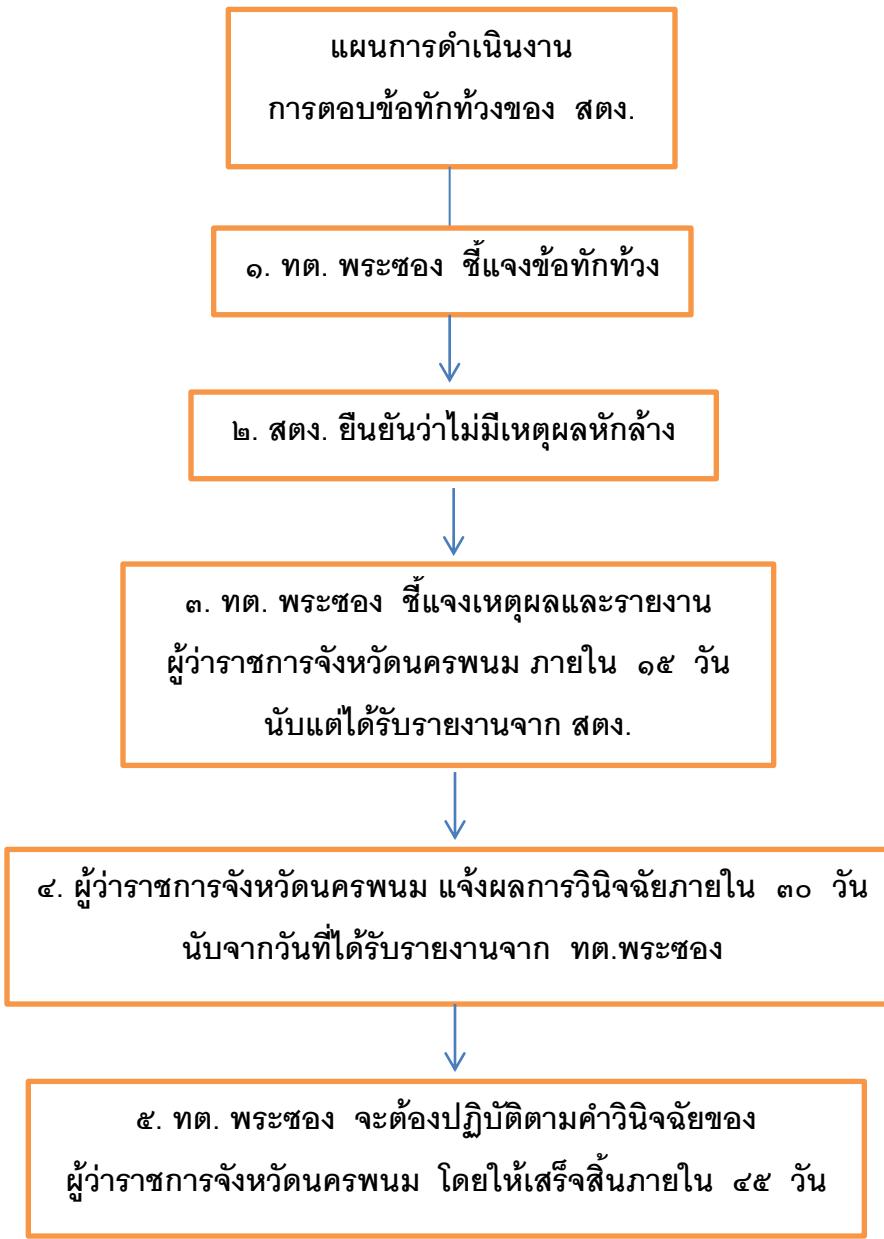
- กรณีตรวจสอบข้อบกพร่องจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ สดง. จะแจ้งพร้อมข้อเสนอแนะถ้าเกิดความเสียหายที่ไม่เกี่ยวกับวินัยการเงิน สดง. จะแจ้งให้ชดใช้ หรือดำเนินการทางวินัย แล้วแต่กรณี เมื่อดำเนินการแล้ว ให้แจ้ง สดง. ทราบ

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

- กรณีพบว่าละเว้น หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย สดง. จะแจ้งพร้อมข้อเสนอแนะ ให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่ สดง. กำหนด หากไม่ดำเนินการ สดง. จะแจ้งเจ้าสังกัดดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ หรือตามกฎหมายที่ให้อำนาจ สดง.

๙.๒.๒ เมื่อ สดง. ยืนยันให้ดำเนินการ แต่เทศบาลตำบลพระชอง ยังมีเหตุผลที่จะชี้แจง (เพิ่มเติม) ให้ชี้แจงไปอีกครั้ง (หรืออาจหลายครั้ง) โดยขึ้นอยู่กับเหตุผลและคำอธิบายเป็นรายกรณีไป แต่ทั้งนี้ การดำเนินการลักษณะดังกล่าว จะต้องมีเจตนาที่ดีที่จะให้เกิดประโยชน์ต่อราชการด้วย

๙.๒.๓ หากเป็นกรณีที่ สดง. ชี้มูลตามข้อ ๑๐๓ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ให้เทศบาลตำบลพระชอง ชี้แจงเหตุผลและรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ วินิจฉัยภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ได้รับคำยื่นยันจาก สดง. เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ แจ้งผลการวินิจฉัยภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับรายงานจากเทศบาลตำบลพระชอง เทศบาลตำบลพระชอง จะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ได้รับทราบผลการวินิจฉัย



หมายเหตุ:- กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๔๕ วัน

๙. การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล

๙.๑ ช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ได้แก่

- สายตรงนายกเทศมนตรีตำบลพะซอง อ - ๘๙๖๘ - ๐๗๗๗ - ๕

- Web site :

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfVRZsQXFo4IOR5qBASDHgADtVQufXGDP83CQxPsuhgoj9LJg/viewform> ของเทศบาลตำบลพะซอง

- e-mail address : tessabanprasong@hotmail.com

- โทรศัพท์สำนักงานเทศบาลตำบลพะซอง อ - ๔๙๕๔ - ๓๑๓๐

- สายตรงผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม

- โทรศัพท์ห้องทำงานผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม อ - ๔๙๕๑ - ๑๕๑๕

- คำร้องเรียนทั่วไป

- ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดนครพนม โทรศัพท์ อ - ๔๙๕๑ - ๑๒๘๗

- ศูนย์ดำรงธรรมสำนักงานแก้ โทรศัพท์ อ - ๔๙๕๗ - ๑๒๕๐

๙.๒ รับเรื่องร้องเรียนและแจ้งผู้ร้องเรียนในเบื้องต้น

๙.๓ พิจารณาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๙.๔ นิติกรนำเรื่องร้องเรียนเสนอผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน เพื่อนำแจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

ราชการที่เกี่ยวข้อง

๙.๕ นิติกรนำเรื่องแจ้งประisan ในเบื้องต้นไปยังส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและออกใบตรวจ

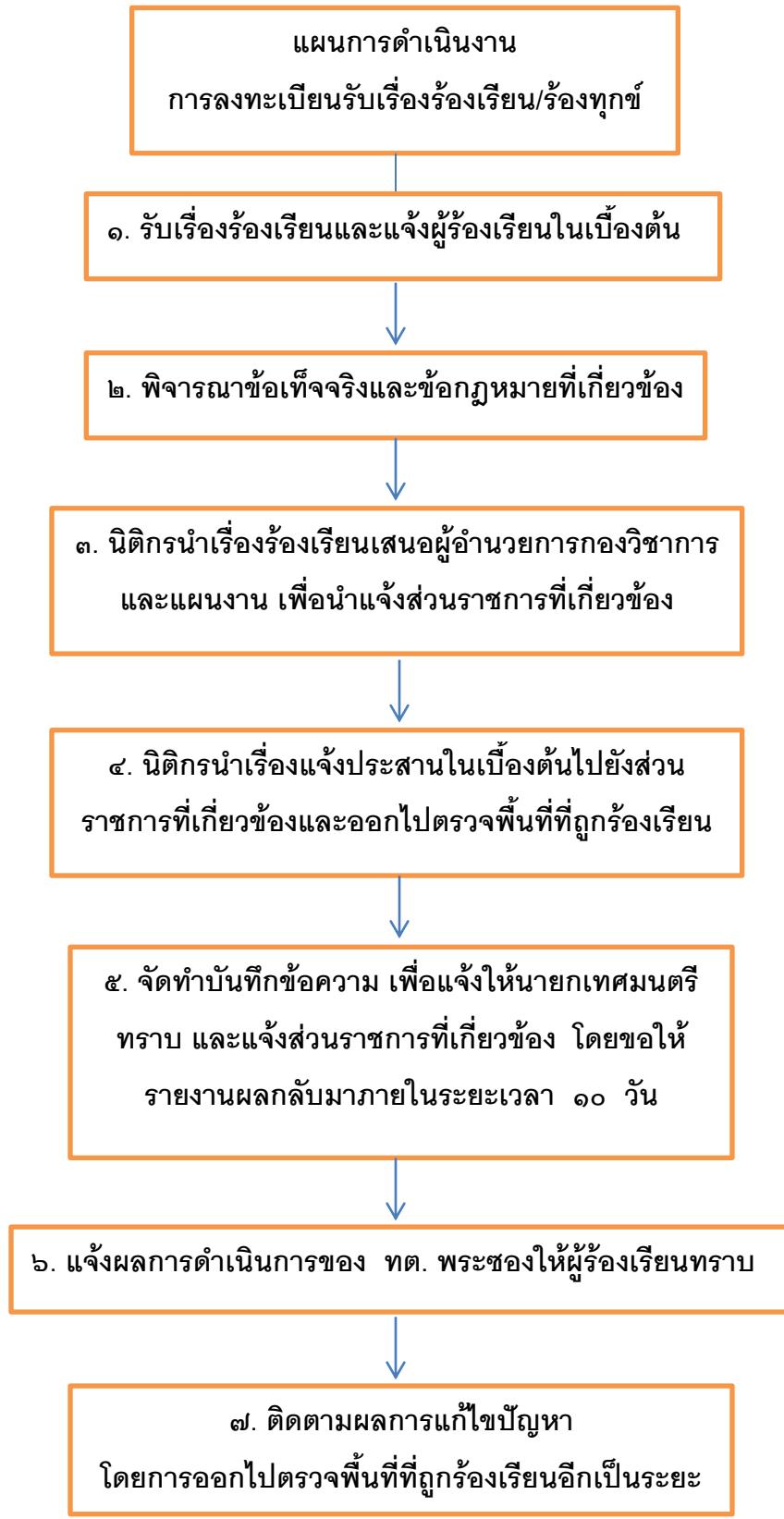
พื้นที่ที่ถูกร้องเรียน

๙.๖ จัดทำบันทึกข้อความเพื่อแจ้งให้นายกเทศมนตรีตำบลพะซองทราบ และแจ้งส่วน

ราชการที่เกี่ยวข้อง โดยขอให้รายงานผลกลับมาภายในระยะเวลา ๑๐ วัน

๙.๗ แจ้งผลการดำเนินการของเทศบาลตำบลพะซอง ให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๙.๘ ติดตามผลการแก้ไขปัญหา โดยการออกใบตรวจพื้นที่ที่ถูกร้องเรียนอีกเป็นระยะ



หมายเหตุ.- กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๑๕ วัน

๑๐. การรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนผู้บริโภคในเขตพื้นที่

คณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคประจำเทศบาลตำบลพะซอง มีอำนาจหน้าที่ในการรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนผู้บริโภคที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการซื้อสินค้า หรือบริการและดำเนินการเจราไกล์ได้ตามอำนาจหน้าที่ที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานคุ้มครองผู้บริโภคเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม ประชาชนผู้บริโภคได้รับการคุ้มครองสิทธิอย่างทั่วถึง และช่วยเหลือแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนจากการถูกละเมิดสิทธิ ผู้บริโภคได้รับความสะดวก และมีช่องทางในการใช้สิทธิเรียกร้องเพิ่มมากขึ้น ตลอดจนมีการรวมตัวกันเป็นกลุ่ม ชุมชนและสมาคมที่มีความเข้มแข็ง ต่อไป ในอนาคต การดำเนินงานรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนผู้บริโภคในเขตพื้นที่ มีดังต่อไปนี้

๑๐.๑ ขั้นตอนการรับเรื่องราวร้องทุกข์

นิติกรจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องทุกข์จากเอกสารและหลักฐาน เพื่อมีหนังสือถึงผู้ประกอบธุรกิจให้ชี้แจงข้อเท็จจริงเป็นหนังสือ หรือมีหนังสือเชิญ/เรียกให้ผู้ประกอบธุรกิจมาพบเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริง หรือมีหนังสือเชิญคู่กรณีมาพบ เพื่อเจราไกล์ระงับข้อพิพาทภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

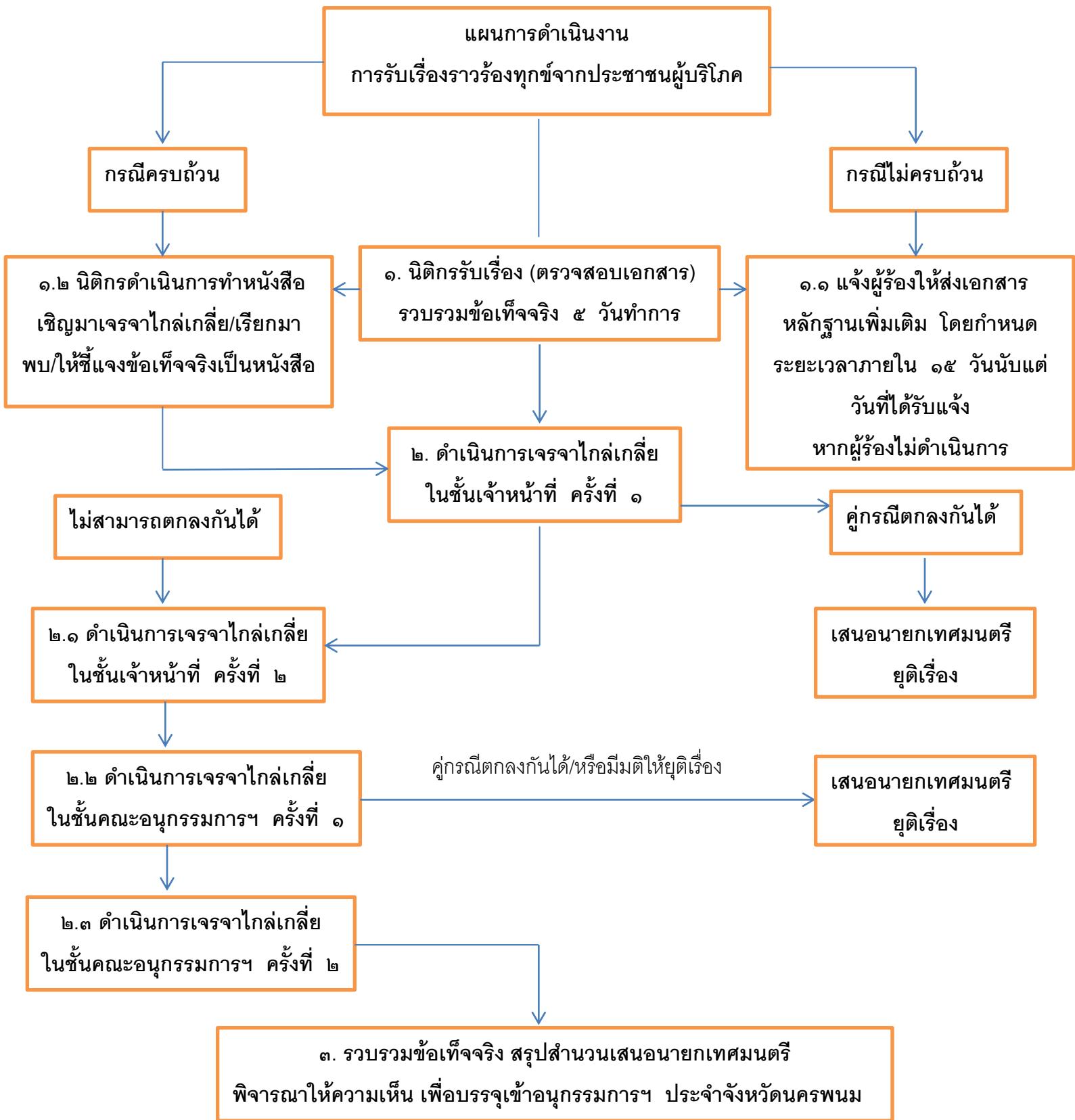
๑๐.๑.๑ กรณีข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน นิติกรจะมีหนังสือ/โทรศัพท์/โทรสาร ภายใน ๕ วันทำการ เพื่อแจ้งผู้ร้องให้ดำเนินการให้รายละเอียดข้อเท็จจริงพร้อมจัดส่งเอกสารหลักฐาน (เพิ่มเติม) โดยกำหนดระยะเวลาให้ผู้ร้องส่งเอกสารเพิ่มเติมภายใน ๑๕ วัน นัยแต่วันที่ได้รับหนังสือ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ร้องแล้ว จะดำเนินการตามข้อ ๙.๑.๒ ต่อไป

๑๐.๑.๒ กรณีข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐานครบถ้วน นิติกรจะดำเนินการจัดทำหนังสือภายในเวลา ๑๕ วัน เพื่อแจ้งผู้ประกอบธุรกิจให้ชี้แจงข้อเท็จจริงและ/หรือส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา หรือมีหนังสือเชิญคู่กรณีมาพบเพื่อเจราไกล์ระงับข้อพิพาท

๑๐.๒ ขั้นตอนการเจราไกล์ระงับข้อพิพาท

๑๐.๒.๑ ในขั้นเจ้าหน้าที่ จะมีการดำเนินการเจราไกล์เกลี่ย ๒ ครั้ง เป็นอย่างน้อย เรียงตามลำดับเรื่องร้องทุกข์ (ก่อน - หลัง) การเจราไกล์เกลี่ยครั้งที่ ๑ หากได้ข้อยุติ นิติกรจะสรุปผลเพื่อรายงานนายกเทศมนตรีตำบลพะซอง ยุติเรื่อง กรณียังไม่สามารถหาข้อยุติได้และคู่กรณียังมีความประสงค์ที่จะเจราไกล์เกลี่ยต่อไป นิติกรจะดำเนินการเจราไกล์เกลี่ยให้เป็นครั้งที่ ๒ ซึ่งรวมระยะเวลาในขั้นตอนการเจราไกล์เกลี่ยในขั้นเจ้าหน้าที่ทั้ง ๒ ครั้ง ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๘๐ วัน

๑๐.๒.๒ ในชั้นคณะกรรมการฯ การเจรจาไกล่เกลี่ยจะมีการดำเนินการเมื่อคู่กรณีไม่สามารถตกลงกันได้ ในชั้นเจ้าหน้าที่ ซึ่งคณะกรรมการฯ จะดำเนินการเจรจาไกล่เกลี่ย ๒ ครั้งโดยจะเริ่งลำดับเรื่องร้องทุกข์ (ก่อน - หลัง) การเจรจาฯ ไกล่เกลี่ยครั้งที่ ๑ หากได้ข้อยุติ นิติกรจะสรุปผลรายงานนายกเทศมนตรีตำบลพะซอง ยุติเรื่อง กรณียังไม่สามารถหาข้อยุติได้ และคู่กรณียังมีความประสงค์ที่จะเจรจาไกล่เกลี่ยต่อไป คณะกรรมการฯ จะดำเนินการเจรจาฯ ไกล่เกลี่ยให้ในครั้งที่ ๒ ซึ่งรวมระยะเวลาในชั้นต่อการเจรจาฯ ไกล่เกลี่ย ในชั้นคณะกรรมการฯ ทั้ง ๒ ครั้ง ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๙๐ วัน ทั้งนี้ หากคู่กรณียังไม่สามารถตกลงกันได้ นิติกรจะรวบรวมข้อเท็จจริงนำเรื่องเข้าสู่กระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคประจำจังหวัดนราธิวาส ภายใน ๗ วันทำการ



หมายเหตุ:- กำหนดระยะเวลาเด้วเสร็จของงาน

ขั้นตอนที่ ๑ : ภายใน ๑๕ วัน/ขั้นตอนที่ ๒ : ไม่เกิน ๑๘๐ วัน/ขั้นตอนที่ ๓ : ภายใน ๗ วันทำการ

๑๑. ตรวจทานความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๑ การตรวจร่างสัญญา นิติกรจะต้องตรวจสอบใบเบื้องต้นว่าสัญญานี้ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ (รวมถึงคำสั่ง ข้อบังคับ หรือมติคณะกรรมการที่ประชุมนั้น) เช่น อัตราเบี้ยปรับ วงเงินของหลักประกันสัญญา อัตราการจ่ายค่าจ้างล่วงหน้า ต้องเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุกำหนดได้ และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๒ เพื่อป้องกันความเสียหายแก่ส่วนราชการ ข้อสำคัญประการหนึ่งในการตรวจร่างสัญญา คือ การตรวจสอบข้อสัญญา หรือข้อตกลงใดๆ มิให้ทางราชการตกเป็นฝ่ายเสียเบี้ยปรับ คู่สัญญา กับฝ่ายที่เป็นเอกชน เช่น สัญญาที่กำหนดค่าเสียหายกรณีปฏิบัติผิดสัญญาไว้ล่วงหน้า โดยหากฝ่ายราชการปฏิบัติผิดสัญญา จะต้องชำระค่าเสียหายเป็นจำนวนสูงกว่าที่ฝ่ายเอกชนจะต้องชำระหากฝ่ายเอกชนผิดสัญญาก็ในกรณีเดียวกัน ดังนี้ ย่อมเห็นได้ว่าราชการตกเป็นฝ่ายเสียเบี้ยปรับ หรือสัญญาจ้างก่อสร้างที่กำหนดจำนวนเงินที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างในแต่ละงวดในอัตราที่สูงกว่าประมาณงานในวงดนั้นๆ ก็เป็นสัญญากรณีที่ราชการตกเป็นฝ่ายเสียเบี้ยปรับเช่นกัน

๑๑.๓ เพื่อคุ้มครองสาธารณชน การดูแลให้การปฏิบัติตามสัญญาไม่ก่อความเดือดร้อนหรือกระทบต่อสาธารณชนเกินกว่าที่ควรเป็นด้วย ตัวอย่างเช่น สัญญาวับชันและกำหนดข้อบังคับ ความมีมาตรฐาน ป้องกันมิให้ส่งกลิ่นเหม็น หรือก่อมลภาวะ, สัญญาจ้างเป็นพนักงานขับรถ ความมีบทบังคับให้ผู้ขับรถจะต้องขับด้วยความระมัดระวัง เศร้าภูมิใจ, สัญญาให้สัมปทานใดๆ (ถ้ามี) จะต้องมีมาตรฐานควบคุมราคายกเว้นมิให้สัมปทานจะเรียกเก็บจากผู้บริโภค และมิให้มีการปรับราคาได้ตามกำหนด

๑๑.๔ เพื่อความเป็นธรรม เมื่อการตรวจร่างสัญญาจะมีวัตถุประสงค์ที่มิให้ราชการเสียเบี้ยปรับแต่ก็มิได้มีความมุ่งหมายจะให้เกินเลยไปถึงกับเป็นการเอาเบี้ยปรับ หรือมีบทบังคับคู่สัญญาฝ่ายเอกชนโดยไม่สมควร เช่น สัญญาเช่าอาคารที่ราชกิจ เช่าอาคารจากเอกชน หากจะระบุให้ฝ่ายผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบออกค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมอาคารที่เช่าในทุกราย แม้ความชำรุดเสียหายจะเกิดจากความผิดของฝ่ายผู้เช่าดังนี้ จะเห็นได้ว่าเป็นข้อกำหนดที่ไม่เป็นธรรม ถึงแม้ฝ่ายผู้ให้เช่าจะยินยอมก็ตาม

๑๑.๕ เพื่อให้มีความชัดเจน ไม่ขัดแย้งกันเอง และตรงตามเจตนาของคู่สัญญา นี่อนไช แต่ละข้อของสัญญาต้องสอดรับและไม่ขัดแย้งกัน และต้องรักษาเจตนาของคู่สัญญาในการตกลงเข้าทำ

สัญญา กันไว้ให้มากที่สุด เท่าที่จะไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์การตรวจร่างสัญญาในประการต่างๆ ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้น

๑.๖ เพื่อป้องกันข้อพิพาทในอนาคต เมื่อคู่สัญญาลงนามทำสัญญากันไปแล้ว อาจมีข้อพิพาทดีเกิดขึ้นได้จากข้อความในสัญญา จึงจำเป็นต้องป้องกันข้อพิพาทบางประการที่อาจเกิดขึ้นตั้งแต่ขณะตรวจร่างสัญญา เช่น การระบุจำนวนเงิน ระยะเวลา เหล่านี้หากไม่มีวงเล็บตัวอักษรกำกับไว้ด้วย ก็อาจเกิดปัญหาข้อพิพาทขึ้นได้ หรือกรณีที่เงื่อนไขสัญญาแต่ละข้อมูลความขัดแย้งกันเอง หรืออาจตีความได้หลายนัย ก็อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อพิพาทในอนาคตได้ จึงควรระบุเงื่อนไขในข้อสัญญาให้ชัดเจนตั้งแต่ขั้นตอนการร่าง หรือตรวจทานความถูกต้องของสัญญา