



คู่มือปฏิบัติงานนิติกร

งานนิติการ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย ได้ทราบถึงการบริหาร จัดโครงสร้างขององค์กรว่าตนเองมีหน้าที่ความรับผิดชอบ เพียงใด รวมถึงมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างไร เพื่อใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติหน้าที่ มีผลโดยตรงต่อประชาชน ผู้ขอรับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย ซึ่งได้รับความเชื่อถือ สามารถติดตามการทำงานของ เจ้าหน้าที่ อันเป็นการสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานเพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริการประชาชน

งานนิติการ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย

ส่วนที่ ๑

ทั่วไป

๑. ชื่อ

ตำแหน่ง นิติกร งานนิติการ สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย

๒. หลักการและเหตุผล

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ได้นำหลักการของการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี มาเป็นหลักการสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นการลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการของภาครัฐ การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการโดยการลดการใช้คุลพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยข้อมูลระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อเป้าหมายอันเป็นหัวใจสำคัญ คือความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัยมีมาตรฐานโดยประชาชน ได้รับความสะดวกในการรับบริการ เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน อีกทั้งเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและสามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่และพัฒนาการทำางานของนิติกร สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย จึงได้ทำคู่มือการปฏิบัติงานของนิติกรขึ้น ตามพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ ให้พนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย ตำแหน่งนิติกร มีคู่มือปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรและสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๓.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน อีกทั้งมีความเข้าใจและใช้เป็นแนวทางในการขอรับบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย

๓.๓ เพื่อใช้เป็นวิธีการ และกระบวนการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย

๓.๔ เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของนิติกร ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย

ส่วนที่ ๒

การกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร

พนักงานส่วนตำบลโพธิ์สัย ในตำแหน่ง นิติกร สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย

๑.๑ การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศ

๑.๒ การวินิจฉัย การตีความทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศ

๑.๓ การวิเคราะห์และเสนอความเห็นทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศ

๒. การร่างและการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ ที่ไม่เกี่ยวนেื่องกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี

๓.๑ ตำแหน่งนิติกร มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินงานเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่ง ทางอาญา งานคดีปกครอง การดำเนินการบังคับคดี และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย หรือ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัยเป็นโจทก์ฟ้องคดี หรือถูกฟ้องคดี อาทิ การประسانงานพนักงานอัยการเพื่อจัดทำคำชี้แจงประกอบการทำคำคดให้การ การเข้าร่วมในการบังคับคดี เป็นต้น

๓.๒ การสอบปากขอเท็จจริงภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย และการสอบปากขอเท็จจริงกรณีหน้น่าวัยงานภายนอกก่อนให้อองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัยดำเนินการ

๔. การดำเนินการเกี่ยวกับวินัย การอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย

๕. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กลกกล่าวหา การซื้อขายความผิดและข้อหักหัวของหน่วยตรวจสอบ

๖. เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ติดตามรายงานผล

ส่วนที่ ๓

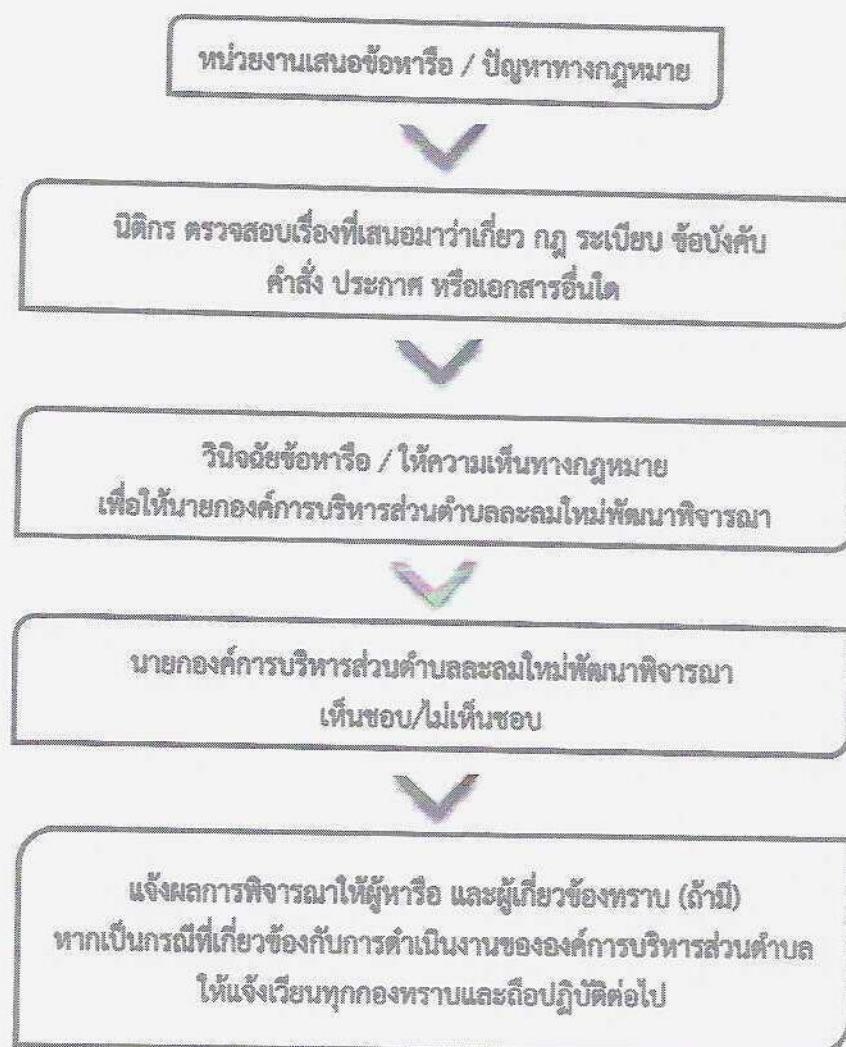
กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	การพิจารณาในจังหวัดปัญหาทางกฎหมาย	ภายใน ๓๐ วัน
๒	การร่างและการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ ที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ภายใน ๒๕๐ วัน
๓	การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี	ภายใน ๓๐ – ๖๐ วัน
๔	การดำเนินการบังคับคดี (คดีแพ่ง)	ภายใน ๑๐ ปี
๕	การดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคคลากร	ภายใน ๑๙๐ วัน
๖	การดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ของบุคคลากร	ภายใน ๓๐ วัน
๗	การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่	ภายใน ๖๐ วัน
๘	การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิดและข้อ ทักษะของหน่วยตรวจสอบ	ภายใน ๔๕ วัน
๙	เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล	ภายใน ๑๕ วัน

ส่วนที่ ๔

การปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคละคลุ่มใหม่พัฒนามีขั้นตอนในการปฏิบัติโดยแบ่งในรูปแบบโครงสร้าง ดังนี้

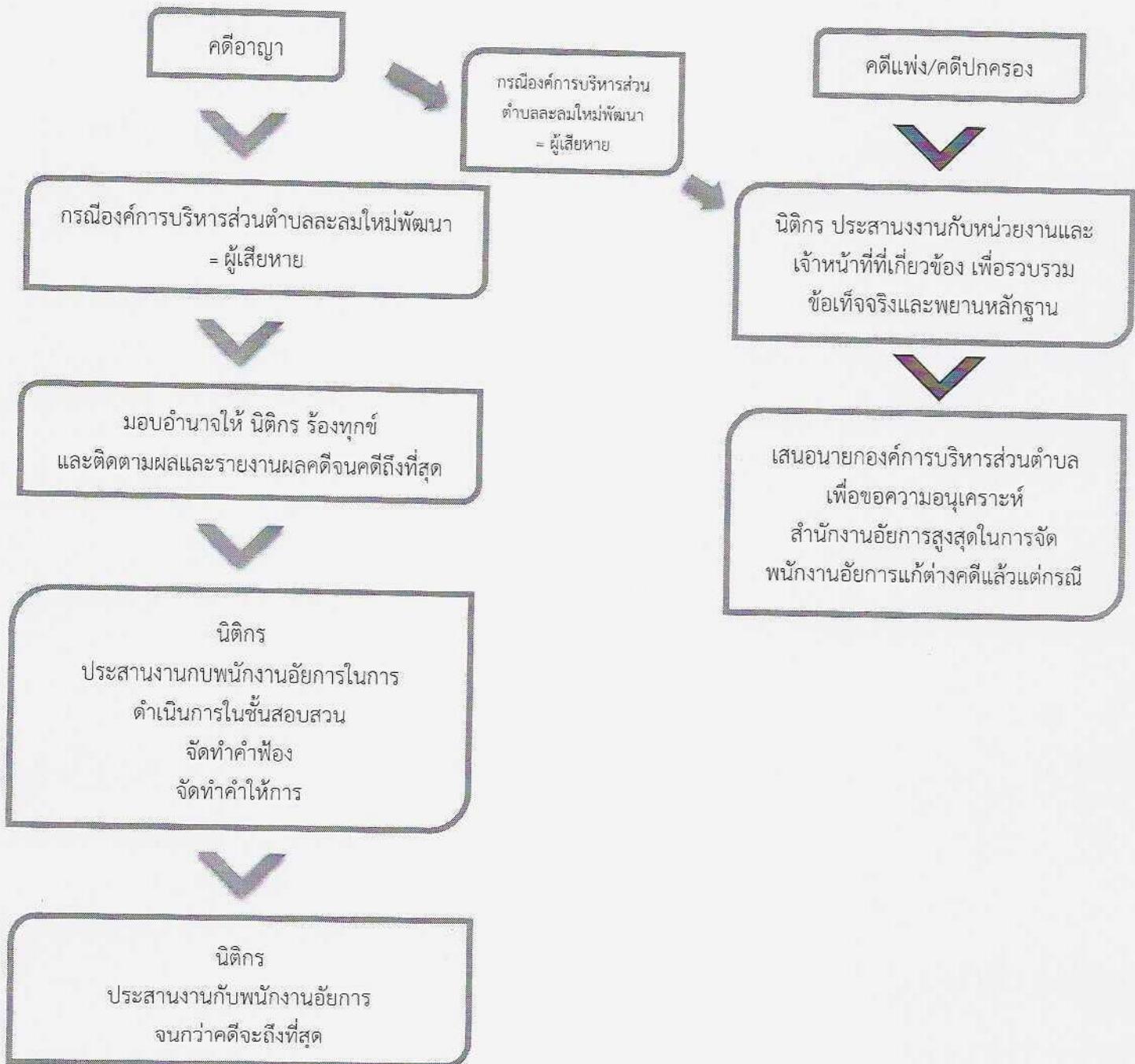
๑.การพิจารณาในจังหวัดปัญหาทางกฎหมาย



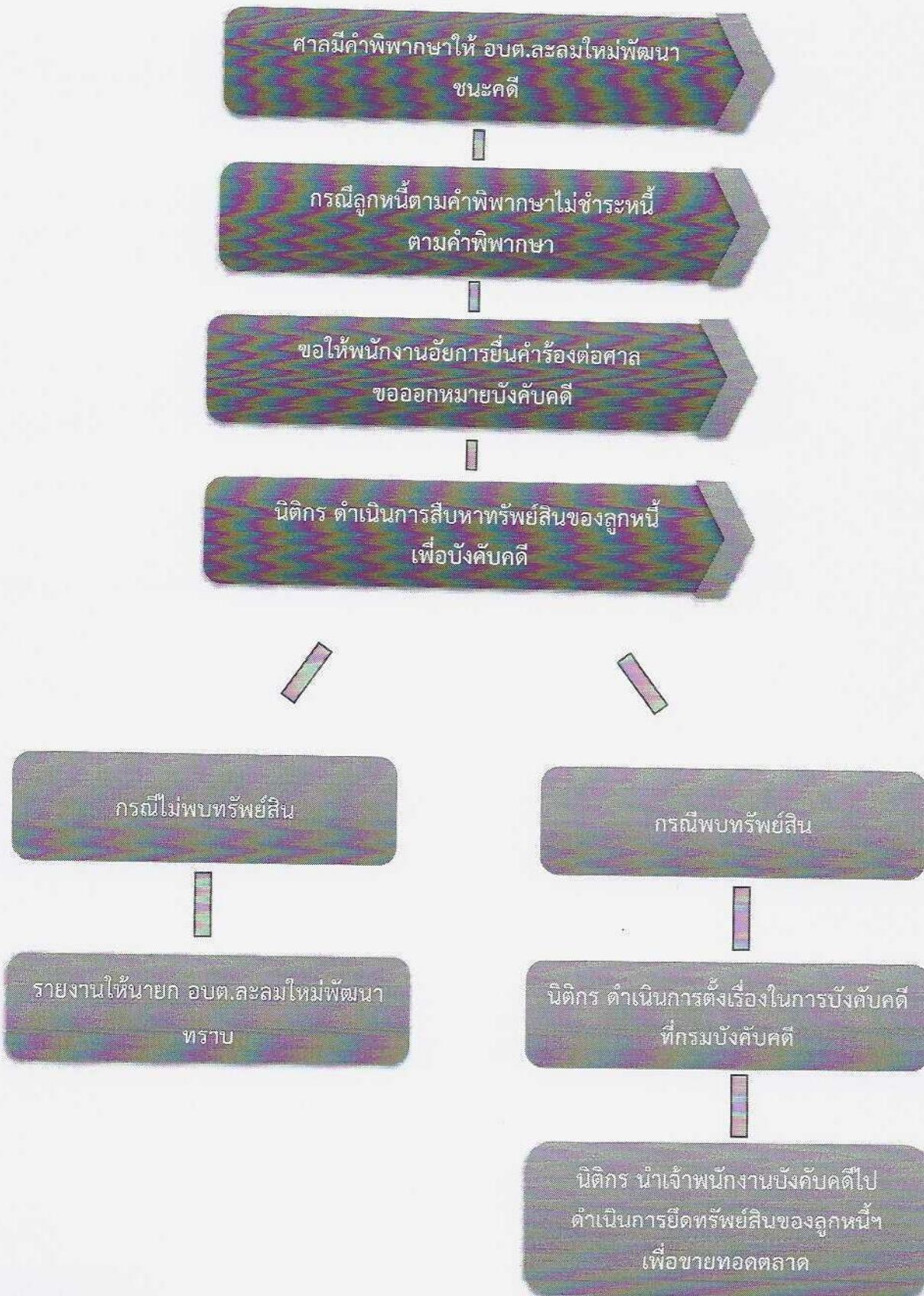
๒.การร่างและพิจารณาร่างข้อบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

กำหนดผู้รับผิดชอบ
รวบรวมและวิเคราะห์สถานการณ์ตามข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย
พิจารณาอำนาจตามกฎหมายในการออกข้อบัญญัติท้องถิ่นตามประเด็นปัญหาสำคัญของพื้นที่
เสนอความเห็นชอบในการยกร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น
แต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น
ดำเนินการยกร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น
รับฟังความคิดเห็นร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น
พิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น
การลงนามเห็นชอบร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น
ตราข้อบัญญัติท้องถิ่น
ประกาศในราชกิจจานุเบกษา
ประกาศใช้ข้อบัญญัติท้องถิ่น
เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อบัญญัติท้องถิ่น
ทบทวนความเหมาะสมของข้อบัญญัติท้องถิ่น

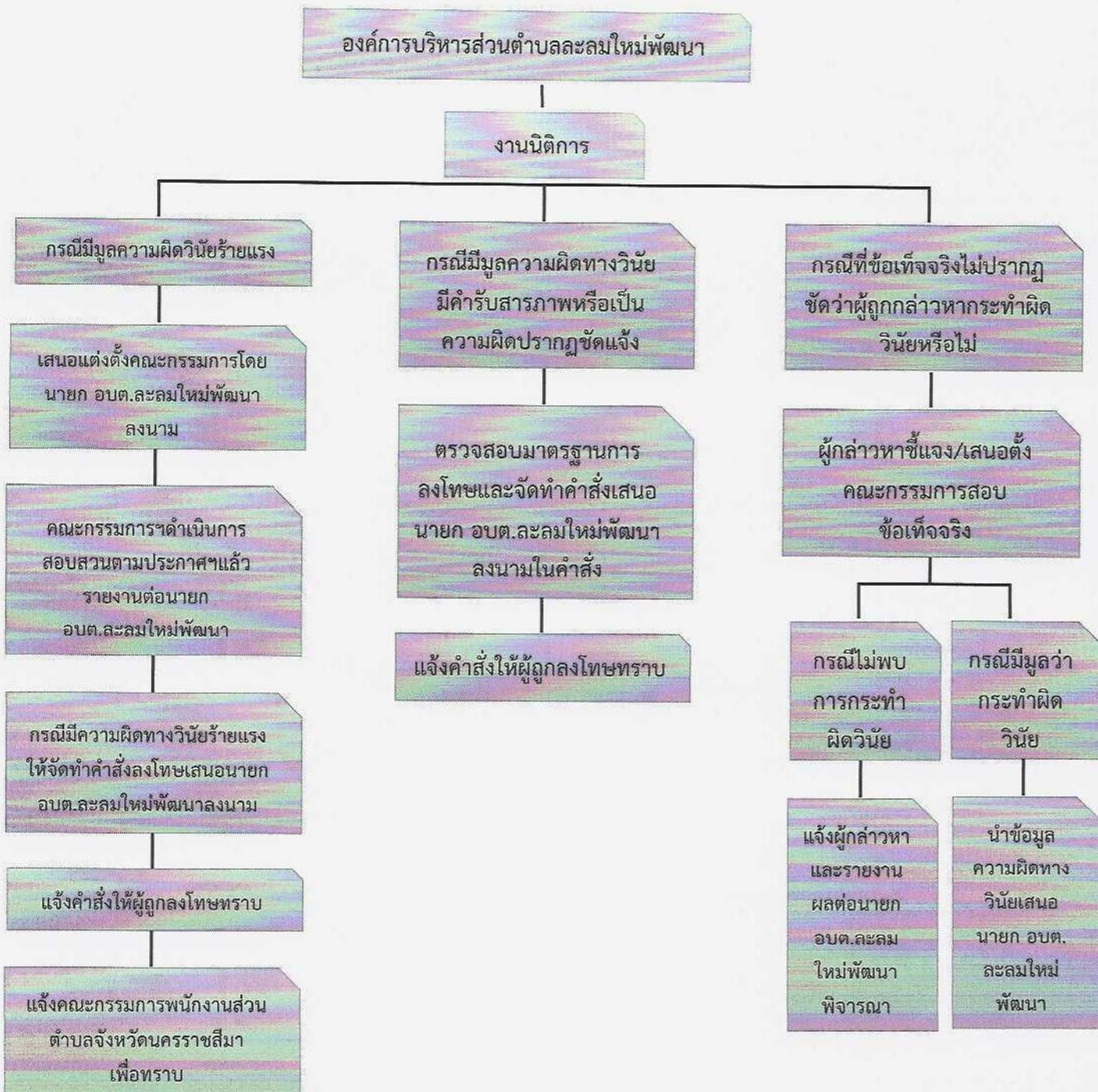
๓.การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี



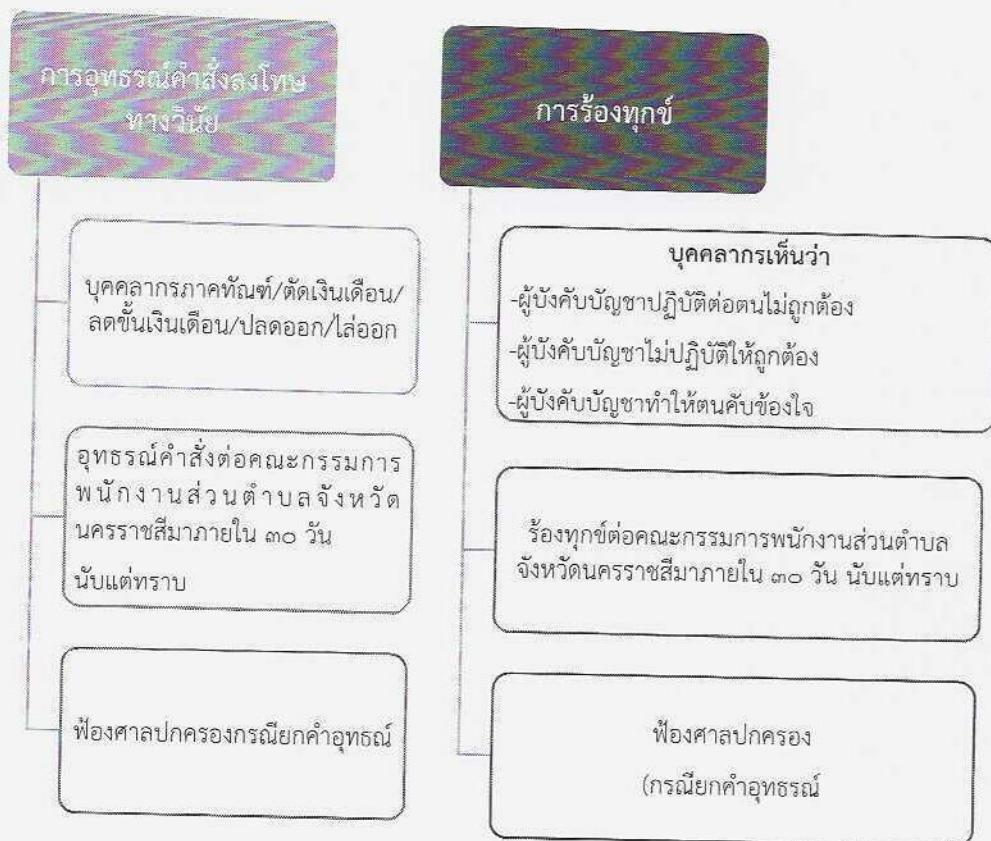
๔.การดำเนินการบังคับคดี (คดีแพ่ง)



๕.การดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคคลากรในสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลลงนามใหม่พัฒนา



๖. การดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ ของบุคลากรในสังกัด
องค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา



๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

ส่วนราชการ รายงานกรณีทรัพย์สินเสียหาย / สูญหาย

นิติกร พิจารณารายงานแล้ว ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงและหาผู้รับผิดทางละเมิดต่อนายก อบต.ละลอมใหม่พัฒนา และสำเนาคำสั่งแจ้งคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้องทราบ

คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงดำเนินการสอบสวนและเสนอรายงานผลการสอบสวน
ต่อ นายก อบต.ละลอมใหม่พัฒนา

กรณี/ไม่มี ผู้ต้องรับผิดทางละเมิดมีค่าเสียหาย
เกิน ๑,๐๐๐.๐๐๐ บาท / ๕๐๐.๐๐๐ บาท
แล้วแต่กรณี ให้รายงานกระทรวงการคลัง

กรณี/มี ผู้ต้องรับผิดชอบทางละเมิดมีค่าเสียหายไม่
เกิน ๑,๐๐๐.๐๐๐ บาท / ๕๐๐.๐๐๐ บาท แล้วแต่กรณี

ผู้ต้องรับผิดชอบอุทธรณ์คำสั่งท่อ นายก อบต.ละลอมใหม่
พัฒนาได้ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันได้รับแจ้งคำสั่ง

นายก อบต.ละลอมใหม่พัฒนา พิจารณาให้แจ้ง

นายก อบต.ละลอมใหม่พัฒนา
ได้ภายใน ๑๕ วันนับแต่วัน
ได้รับแจ้งคำสั่ง

กรณีไม่มีการอุทธรณ์และผู้ต้องรับผิดชอบได้ใช้
ค่าเสียหายให้บังคับตาม พรบ.วิธีปฏิบัติราชการ
ทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๘

พิจารณาส่งกลับ

๔.การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิดและข้อทุกหัวของหน่วยตรวจสอบ

การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา

การชี้มูลความผิดของ ป.ป.ช.

ความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำการใดๆ ที่ไม่ได้ต่อ
ตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือกระทำการใดๆ ที่ไม่ได้
ต่อตำแหน่งหน้าที่ในยุติธรรมการสอบสวน

ป.ป.ช.มีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการในเรื่องได้ ให้ปฏิบัติ
ตามนั้น

เมื่อ ป.ป.ช. ชี้มูลความผิดทางวินัยให้นายกองค์การบริหาร
ส่วนตำบลสำนวนการได้ส่วนของ ป.ป.ช.สั่งลงโทษได้เลย
ภายใน ๓๐ วัน

หากมีพยานหลักฐานใหม่อันแสดงได้ว่าถูกกล่าวหายได้มี
การกระทำความผิด หรือกระทำความผิดในฐานความผิดที่
แตกต่างจากที่ถูกกล่าวหาให้นายก อบต. มีหนังสือพร้อม
เอกสารและพยานหลักฐานถึง ป.ป.ช.เพื่อขอให้พิจารณา
ทบทวนมตินี้ได้ ภายใน ๓๐ วัน

เมื่อออกคำสั่งลงโทษแล้ว อบต.จะลงนามในต้องส่ง
สำเนาคำสั่งไปให้ ป.ป.ช.ภายใน ๑๕ วัน

ผู้ที่ถูกลงโทษฟ้องศาลปกครองภายใน ๙๐ วัน
(จะอุทธรณ์ก่อนหรือไม่ ก็ได้)

การตอบข้อห้ามของ สตง.

อบต.จะลงนามใน ชี้แจงเหตุผล

สตง.ยืนยันว่าไม่มีเหตุผลหักล้าง

อบต.จะลงนามใน ชี้แจงเหตุผลและรายงาน
นายอำเภอโฉคชัย ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับรายงาน
จาก สตง.

นายอำเภอโฉคชัย แจ้งผลการการวินิจฉัยภายใน ๓๐ วัน
นับจากวันที่ได้รับรายงาน

อบต.จะลงนามใน ต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ
นายอำเภอโฉคชัยโดยให้เสร็จสิ้นภายใน ๔๕ วัน

๙.เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล

-  รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และแจ้งผู้ร้องที่มีเบื้องต้น
-  พิจารณาข้อเรียบเรื่องใดๆแล้วบอกภาระงานที่เกี่ยวข้อง
-  นำเรื่องท่องเที่ยน/ร้องทุกข์
เสนออย่างดี อบต.ลพบุรีให้มีพัฒนา
ขันบือกและหัวหน้าสักได้ปลัด เพื่อสังเคราะห์
-  นำเรื่องแจ้งและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเบื้องต้น
และออกพื้นที่เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง
-  วิเคราะห์ข้อเท็จจริงประกอบข้อกฎหมายแล้วรายงานผลต่อ
นายก อบต.ลพบุรีใหม่พัฒนา
-  นายก อบต.ลพบุรีใหม่พัฒนา
มีความเห็นสังเคราะห์
-  รายงานผลการดำเนินการของ อบต.ลพบุรีใหม่พัฒนา
แก่ผู้ร้องเรียนทราบ
-  ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ลักษณะ ลักษณะ

๑๐. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร จะปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมาย ระบุเป็น
กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ เกี่ยวข้องหลายฉบับด้วย แล้วแต่บริบทการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละ เรื่อง โดย
สามารถสรุปกฎหมายที่สำคัญได้ดังนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชนาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
๒. ประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ.๒๕๔๙
๓. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๖๕
๔. พระราชบัญญัติสถาบันและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗
๕. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
๖. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๗. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๘. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๙
๙. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
๑๐. พระราชบัญญัติการชุดคืนและถอนคืน พ.ศ. ๒๕๔๓
๑๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
๑๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕
๑๓. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕
๑๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของ
เจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙
๑๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ
การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖
๑๖. ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบรียบเที่ยบและสอบสวนคดีละเมิดข้อบัญญัติห้องถิ่น
พ.ศ.๒๕๔๗
๑๗. หนังสือสั่งการต่างๆ ฯลฯ