



คู่มือ

การปฏิบัติงานนิติกร

สำนักงานปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง

อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ได้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร ของงานกฎหมาย และคดี องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดงโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่เพิ่งเริ่มปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรได้ทราบถึง การจัด โครงสร้างองค์กรว่างานนิติกรมีหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละงานเป็นอย่างไร ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง นิติกร มีหน้าที่ความรับผิดชอบในเรื่องใดบ้าง และขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรมีหน้าที่ รับผิดชอบอย่างไร ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานในองค์กรต่อไป

งานกฎหมายและคดี

## สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ การปฏิบัติงานของงานนิติกร	๑
ส่วนที่ ๒ โครงสร้างการจัดองค์กรของงานนิติกร	๒
ส่วนที่ ๓ ภารกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร	๓
ส่วนที่ ๔ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	๔
ส่วนที่ ๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร	๕
๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย	๕
๒. การร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๗
๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี	๘
๔. การดำเนินการบังคับคดี	๑๐
๕. การตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัย ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง	๑๒
๖. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือการร้องทุกข์ ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง	๑๔
๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่	๑๕
๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิด และข้อทักท้วงขอหน่วยตรวจสอบ	๑๘
๙. การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล	๒๒
๑๐. การติดตามพฤติกรรมนักโทษที่ได้รับการพักโทษ ลดโทษ และได้รับการปล่อยตัวซึ่งพักอาศัยในเขตพื้นที่	๒๔

## ส่วนที่ ๑

### การปฏิบัติงานของงานนิติกร

---

#### ๑. ชื่อหน่วยงาน

งานกฎหมายและคดี สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง

#### ๒. ที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง เลขที่ ๒๓๓ หมู่ ๑๑ ตำบลบ้านแดง อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี รหัสไปรษณีย์ ๔๑๑๓๐ โทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๕ ๘๑๗๙

#### ๓. เป้าประสงค์ของงานนิติกร

๓.๑ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายและเรื่องที่เกี่ยวข้องแก่คณะผู้บริหารและส่วนราชการทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง และ ผู้สนใจทั่วไป รวมทั้งเสนอแนะแนวทาง เจริญ โกล่เกลี่ยและประนีประนอมทางด้านกฎหมาย ในปัญหาต่าง ๆ ของส่วนราชการและบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง

๓.๒ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้การสนับสนุน ประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกันใน ด้านกฎหมายระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง เพื่อบรรลุตามหน้าที่และ วัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง

๓.๓ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง ตลอดจนกฎหมายและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องใน ด้านกฎหมายจากหน่วยงานภายนอกเพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารและบริการ

#### ๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึง รายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรมกระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการ ปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายได้ ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพและบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

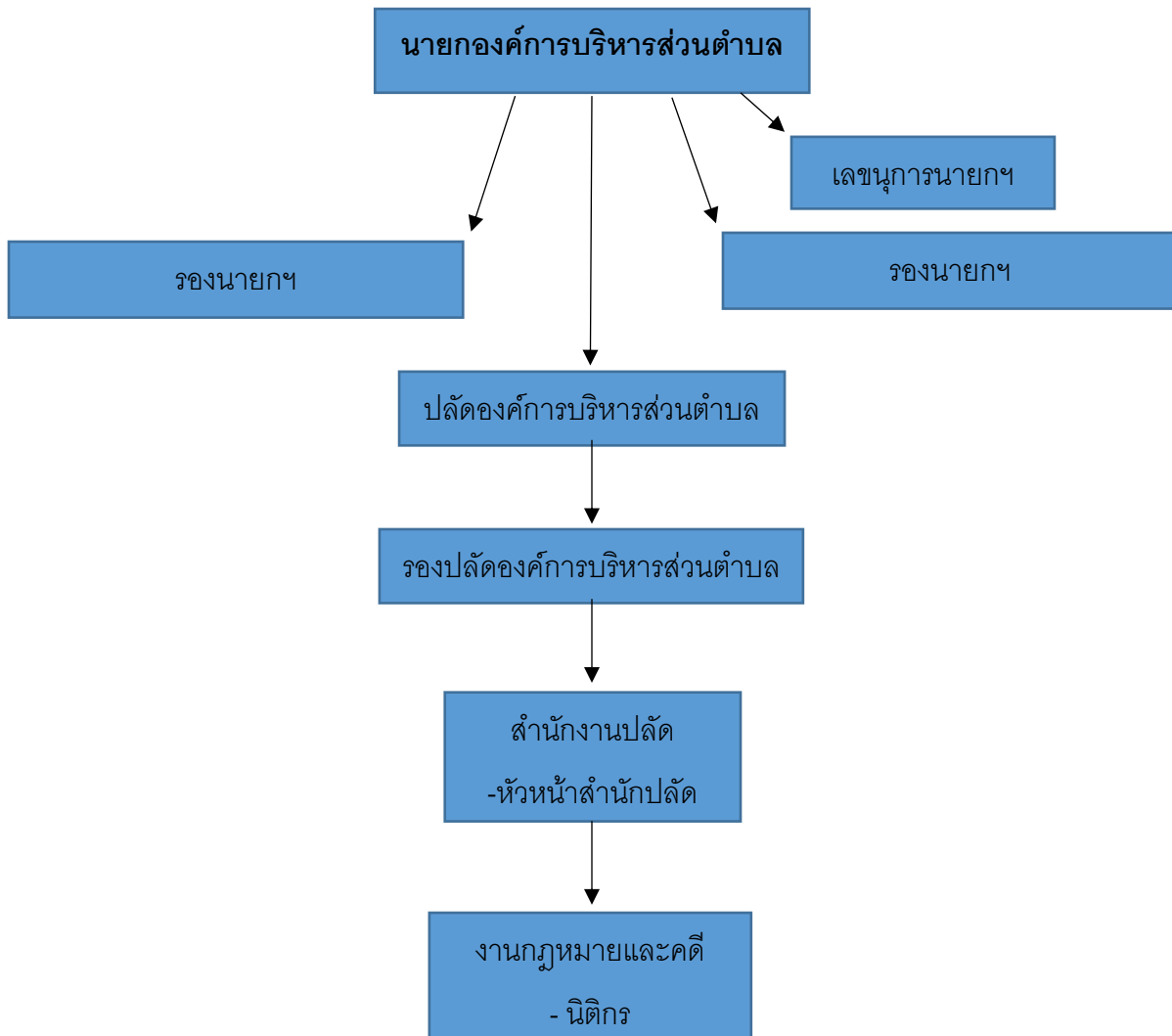
๔.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนา ให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมถึงการแสดง หรือ เผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการ

๔.๓ เพื่อให้บุคลากรที่ดำเนินการเป็นมาตรฐานหรือแนวทางเดียวกัน

ส่วนที่ ๒

โครงสร้างการจัดองค์กรของงานนิติกร

งานนิติกร เป็นหน่วยงานที่มีฐานะเป็นงานในสังกัดสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง ซึ่งแสดงการจัดโครงสร้างองค์กรในสังกัดงานนิติกร ได้ดังนี้



ส่วนที่ ๓

ภารกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร

ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการ ปฏิบัติงานรวม ๑๐ เรื่อง ดังนี้

๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย

๑.๑ งานให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศ แก่บุคคลและส่วนราชการ

๑.๒ งานวินิจฉัย ตีความทางด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และ ประกาศ แก่บุคคลและส่วนราชการ

๑.๓ งานวิเคราะห์ และเสนอความเห็นทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และ ประกาศต่อส่วนราชการ

๒. การร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี

๓.๑ งานนิติกรรมและสัญญา มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินงานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งทางอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง หรือ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดงเป็นโจทก์ฟ้องหรือถูกฟ้องเป็นประจำ เช่น ประสานกับพนักงานอัยการ จัดทำคำชี้แจง ประกอบการทำคำให้การ เข้าร่วมในการบังคับคดี เป็นต้น

๓.๒ การสอบหาข้อเท็จจริงภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง และการสอบหาข้อเท็จจริงกรณี หน่วยงานภายนอกมอบให้ดำเนิน

๔. การดำเนินการบังคับคดี

๕. การตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง

๖. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง

๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิด และข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ

๙. การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล

๑๐. การติดตามพฤติกรรมคนักโทษที่ได้รับการพักโทษ ลดโทษ และได้รับการปล่อยตัวซึ่งพักอาศัยในเขตพื้นที่

## 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. การตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง	ภายใน ๑๘๐ วัน
๖. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือการร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง	ภายใน ๓๐ วัน
๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่	ภายใน ๖๐ วัน
๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิดและข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ	ภายใน ๔๕ วัน
๙. การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล	ภายใน ๑๕ วัน
๑๐. การติดตามพฤติกรรมนักโทษที่ได้รับการพักโทษ ลดโทษ และ ได้รับการปล่อยตัวซึ่งพักอาศัยในเขตพื้นที่	ภายใน ๑๕ วัน

## ส่วนที่ ๕

### ขั้นตอนการปฏิบัติ

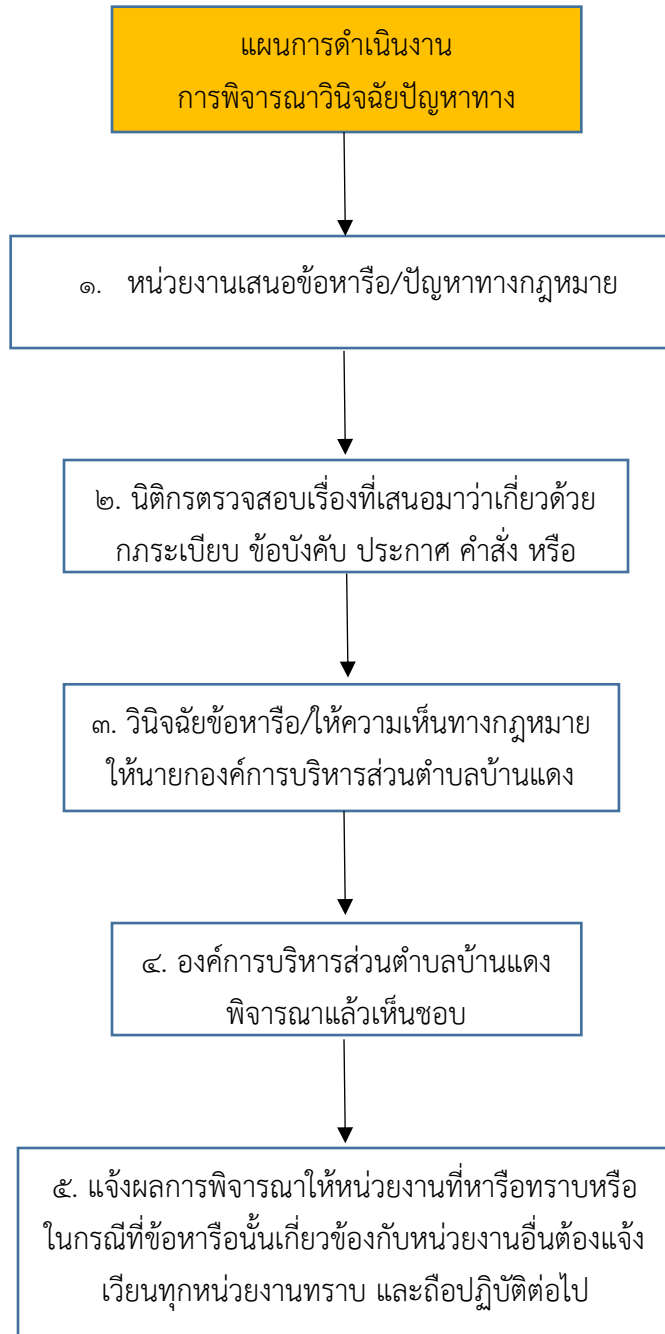
---

การปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร มีขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และแผนผังในการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่อง ดังนี้

#### ๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย

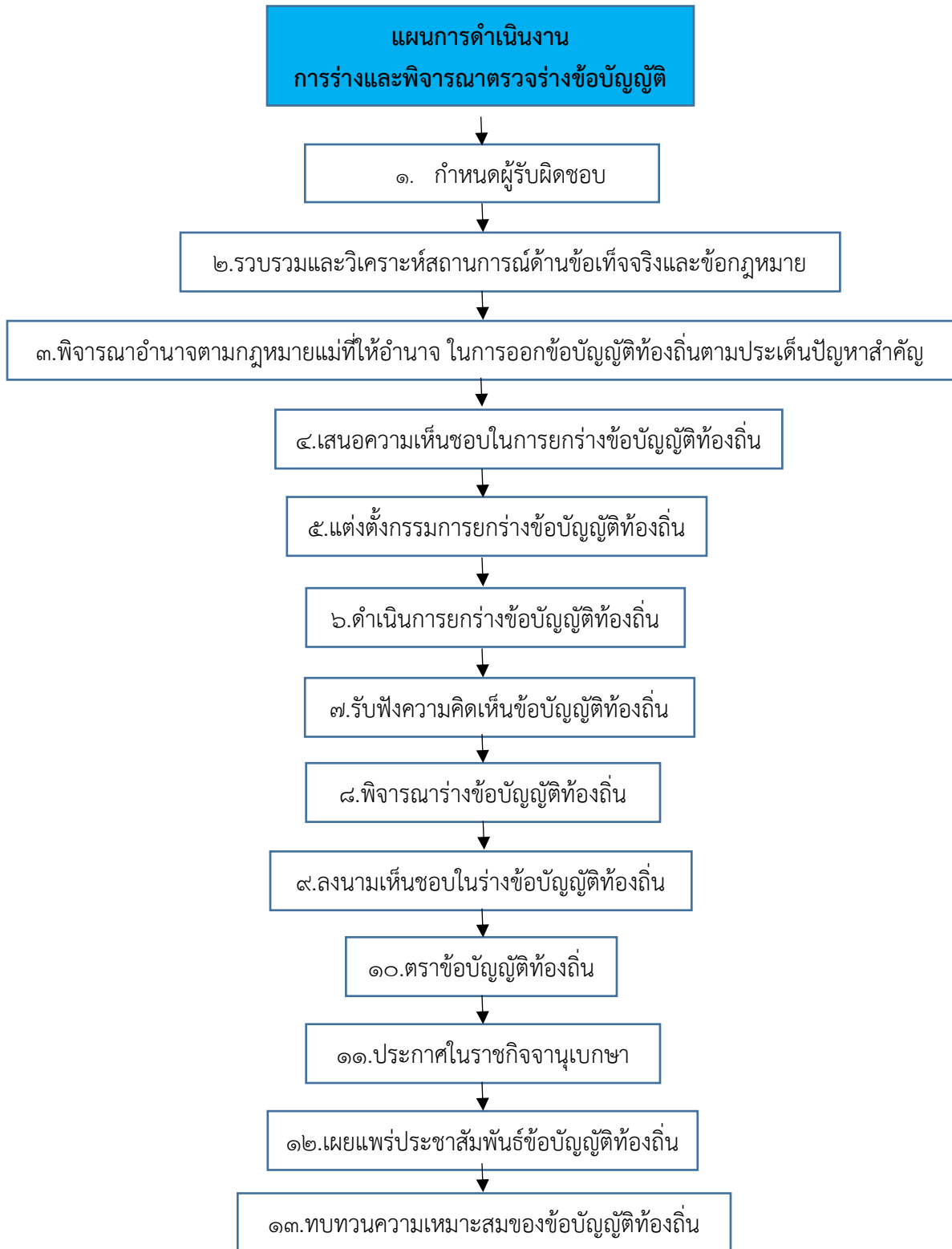
การพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมาย ลักษณะของงานเป็นการตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ หรือพิจารณาข้อหาหรือต่าง ๆ ที่ส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง เสนอเข้ามา ไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบเอกสาร หรือ ข้อหาหรือในเรื่องเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง หรือเป็นเรื่องกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ ตลอดจนเอกสารต่าง ๆ ที่ทาง ราชการเวียนให้ทราบ อาทิ มติคณะรัฐมนตรี ซึ่งในการพิจารณาตรวจสอบเอกสารหรือข้อหาหรือในแต่ละเรื่อง จะพิจารณาตรวจสอบเรื่องต่าง ๆ ที่มีการเสนอเข้ามาว่าเกี่ยวข้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารในเรื่องใด เคยมีการตรวจสอบหรือมีการตอบข้อหาหรือในลักษณะดังกล่าวหรือไม่ หากไม่มี อาจใช้ดุลพินิจในการตีความตามอักษรหรือเจตนารมณ์ของกฎหมาย กฎ ระเบียบนั้น ๆ แล้วแต่กรณี หากกรณี เป็นกฎระเบียบของทางราชการ หากพิจารณาแล้วยังไม่ได้ข้อยุติ อาจหาหรือหาข้อมูลไปยังส่วนราชการที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อยุติในเรื่องดังกล่าว อาทิ ปัญหาในทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง อาจต้อง หาหรือไปยังกระทรวงการคลังซึ่งเป็นหน่วยงานที่บังคับใช้ระเบียบ เป็นต้น หลังจากนั้นจะทำความเห็นเสนอ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง เพื่อพิจารณาหากเห็นชอบตามความเห็นดังกล่าว ก็จะแจ้งผลการพิจารณานั้นต่อหน่วยงานที่ เสนอเรื่องเข้ามาเพื่อทราบ หรือหากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการอื่น ๆ ด้วย ก็จะเสนอให้เวียนผลการ พิจารณานั้นให้ทุกส่วนราชการทราบ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป





หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๓๐ วัน

๒. การร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาเสร็จของงาน ภายใน ๒๕๐ วัน

/๓.การรวบรวม...

### ๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี

#### ๓.๑ คดีแพ่ง หรือคดีปกครอง

๓.๑.๑ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดงเป็นคู่ความ การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการทางคดีมีลำดับขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑) กรณีเป็นฝ่ายใช้สิทธิฟ้อง หรือฟ้องแย้ง ในฐานะโจทก์ หรือผู้ฟ้องคดีหลังจากได้รับเรื่องจากส่วนราชการเจ้าของเรื่อง นิติกรจะเป็นผู้ประสานงานกับส่วนราชการเจ้าของเรื่องและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สรุปรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับมูลคดีนั้นแล้วประมวลเรื่องพร้อมความเห็นเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง เพื่อนำเสนอให้สำนักงานอัยการสูงสุดจัดพนักงานอัยการดำเนินการว่าต่างแทนองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดงภายในอายุความต่อไป

๒) กรณีเป็นฝ่ายถูกบุคคลภายนอกใช้สิทธิทางศาลบังคับให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง กระทบการ หรือดเว้นกระทบการใด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดงอยู่ในฐานะจำเลย หรือผู้ถูกฟ้องคดี หลังจากที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดงได้รับหมายเรียกจากศาลให้ยื่นคำให้การ นิติกรจะเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริงจากส่วน ราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับมูลคดี แล้วประมวลเรื่องพร้อมความเห็นเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง เพื่อนำเสนอสำนักงานอัยการสูงสุดจัดพนักงานอัยการดำเนินการยื่นคำให้การแก้ต่างแทนองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง ภายในระยะเวลาที่ศาลกำหนดต่อไป

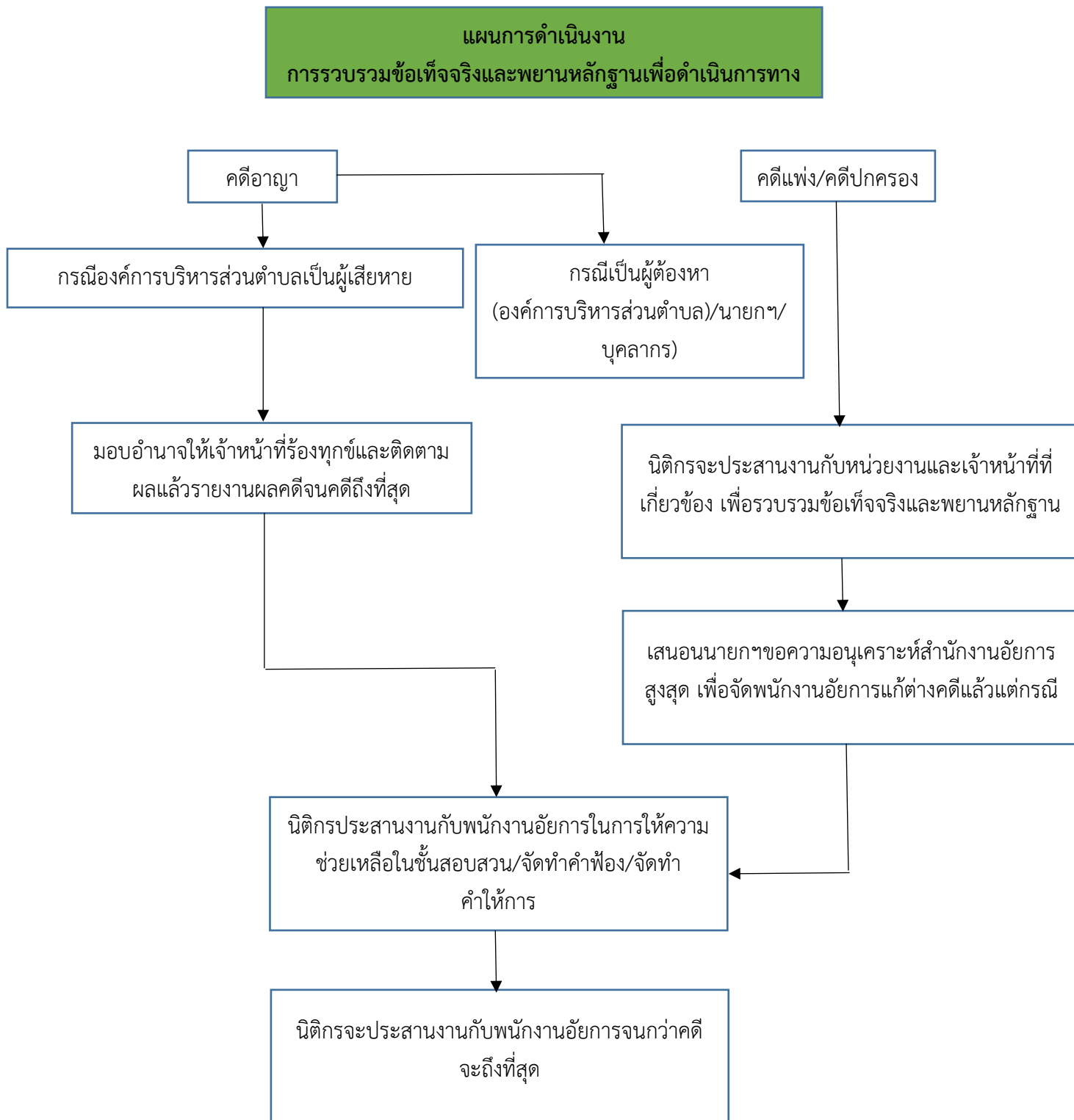
๓.๑.๒ กรณีบุคคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดงถูกฟ้องเนื่องจากการปฏิบัติราชการ หลังจากได้รับเรื่องจากบุคลากรดังกล่าว นิติกรจะเป็นผู้ประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปรวบรวมข้อเท็จจริงแล้วประมวลเรื่องพร้อมความเห็นเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง เพื่อนำเสนอสำนักงานอัยการสูงสุดจัดพนักงานอัยการ ให้ความช่วยเหลือต่อไป

#### ๓.๒ คดีอาญา

๓.๒.๑ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดงเป็นผู้เสียหาย นิติกรจะเป็นผู้ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อประมวลข้อเท็จจริงพร้อมความเห็นเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล มอบอำนาจให้นิติกร ดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนในท้องที่ที่มูลคดีเกิดขึ้นภายในอายุความ และติดตามผลทางคดีแล้ว รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะจนกว่าคดีจะถึงที่สุด ทั้งนี้ หากเป็นคดีความผิดอันยอมความได้ จะต้องดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนภายในกำหนดสามเดือนนับแต่วันที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบมูล คดีอาญานั้น ๆ

สำหรับกรณีบุคลากรถูกแจ้งความคดีอาญาหรือถูกฟ้องเป็นคดีอาญา ควรดำเนินการให้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไปพร้อมกันด้วย

/แผนการดำเนินงาน...



#### ๔. การดำเนินการบังคับคดี

##### ๔.๑ การบังคับคดีแพ่ง

เริ่มจากศาลมีคำพิพากษาให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดงเป็นฝ่ายชนะคดีแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดงอยู่ในฐานะเจ้าหนี้ตามคำพิพากษา หากจำเลยหรือผู้ถูกฟ้องคดีหรือลูกหนี้ตามคำพิพากษาไม่ชำระหนี้ พนักงานอัยการจะขอให้ศาลออกหมายบังคับคดี และเมื่อศาลได้ออกหมายบังคับคดีแล้ว พนักงานอัยการจะแจ้งมาเป็นหนังสือให้ดำเนินการสืบหาทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา เพื่อจะได้ยึดทรัพย์สิน आयัดสิทธิเรียกร้องมาขายทอดตลาด เพื่อนำเงินมาชำระหนี้ต่อไป

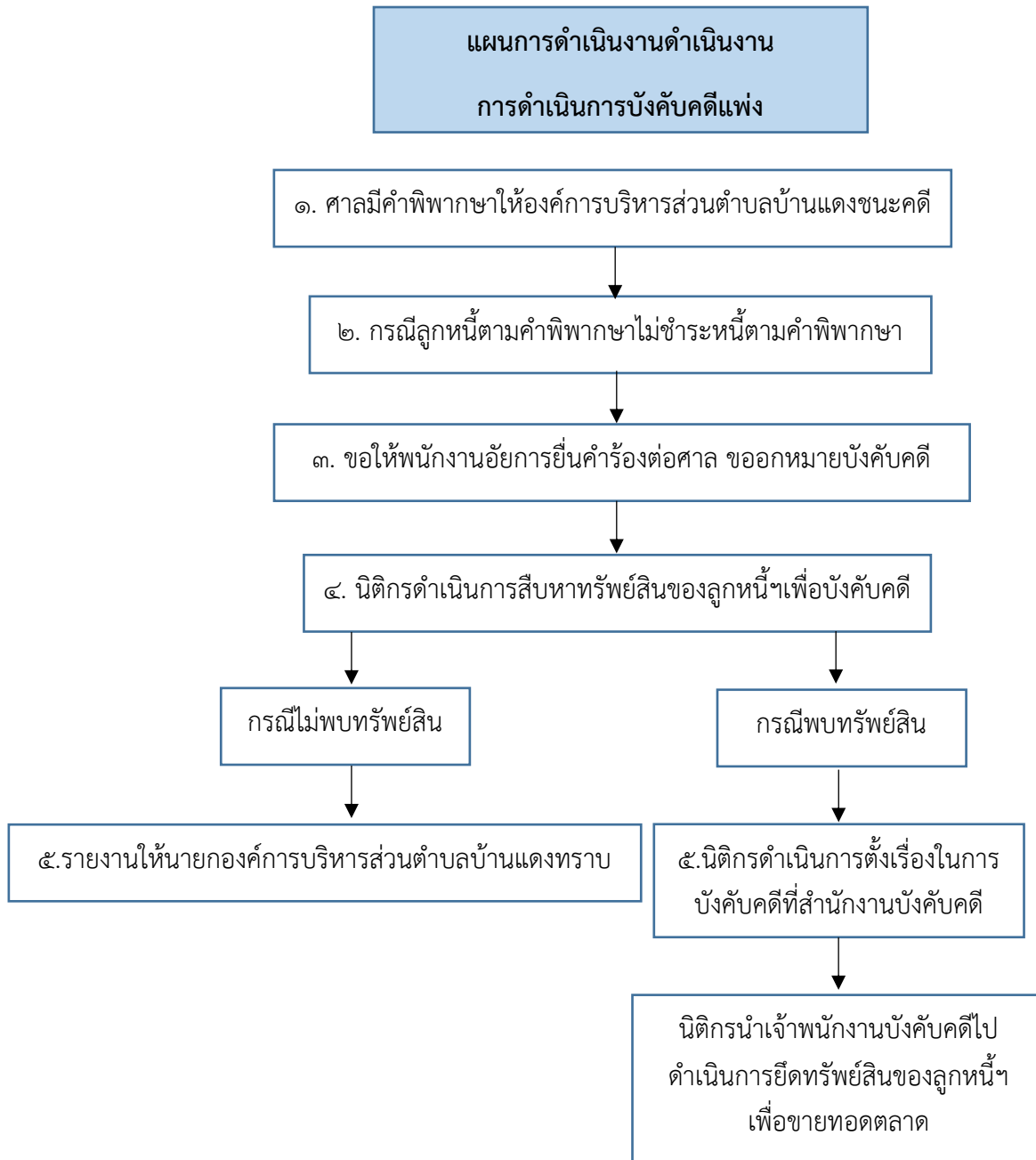
##### วิธีการสืบทรัพย์ มีดังนี้

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

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

##### ผลการสืบทรัพย์

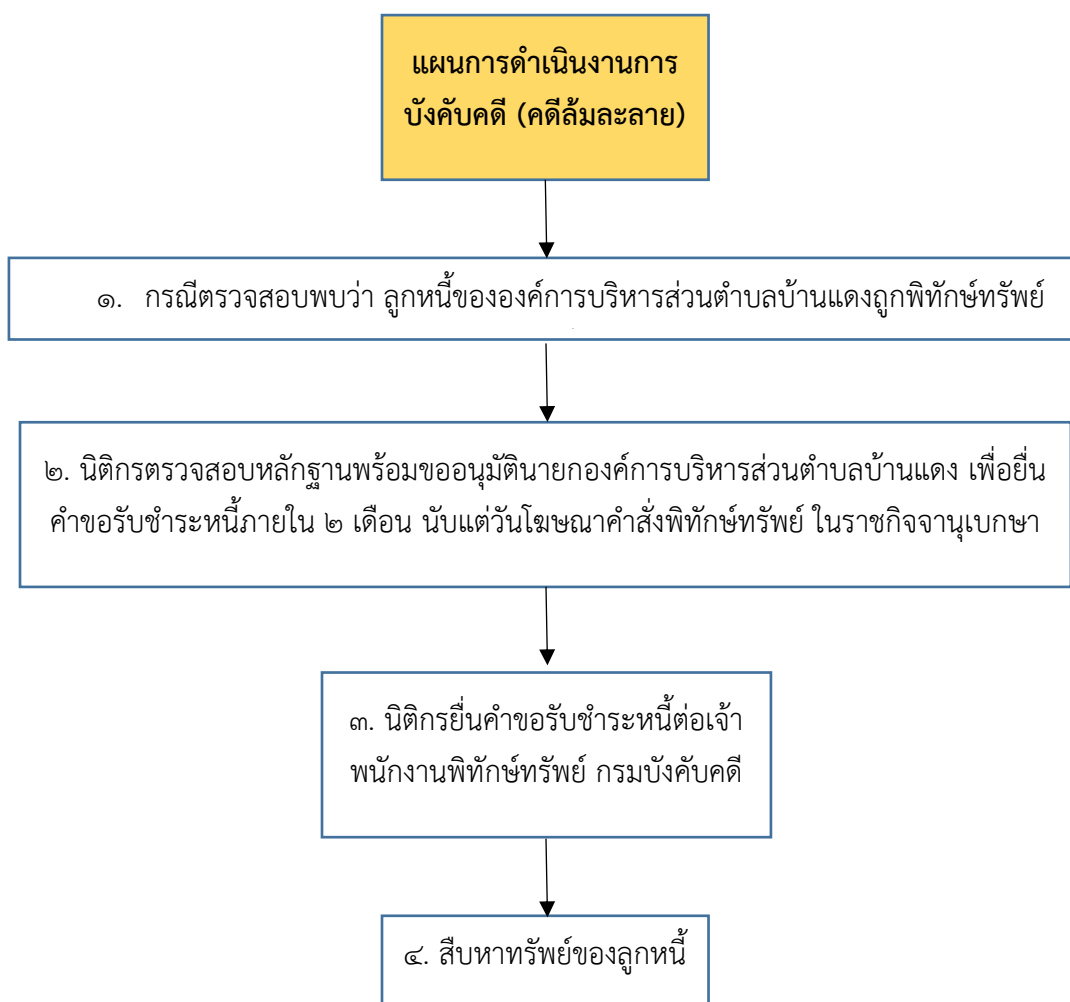
หากได้ข้อมูลทางทรัพย์สิน ก็จะรายงานกรมบังคับคดี เพื่อหาทางยึดทรัพย์สิน หรืออายัดสิทธิเรียกร้องนั้น ๆ ต่อไป หากได้ทราบเฉพาะความมีตัวตน (ยังมีชีวิตอยู่หรือยังคงประกอบกิจการอยู่) และอาชีพถิ่นที่อยู่ ก็จะเก็บเป็นข้อมูลในสำนวนคดี



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาเสร็จของงาน บังคับคดีภายใน ๑๐ ปีนับแต่วันที่คำพิพากษาหรือ คำสั่งตามมาตรา ๒๗๔ แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

#### ๔.๒ การบังคับคดีล้มละลาย

หากปรากฏว่า ลูกหนี้ตามคำพิพากษาถูกศาลล้มละลายมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดไม่ว่าคดีจะอยู่ในชั้นใดก็ตาม และยังอยู่ในระยะเวลาที่อาจขอรับชำระหนี้ได้ ให้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วเสนอความเห็นต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง เพื่อดำเนินการยื่นคำขอรับชำระหนี้ต่อเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ สำนักงานบังคับคดี ต่อไป



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๓ ปี ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พุทธศักราช ๒๕๔๓

## ๕. การตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัย

การดำเนินการทางวินัยจะเริ่มตั้งแต่มีผู้กล่าวหาได้กล่าวหาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง ว่ากระทำความผิดทางวินัย โดยการกล่าวหาที่กระทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือทำเป็นหนังสือเสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นโดยลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง นิติกรจะพิจารณาข้อกล่าวหาว่า มี ลักษณะอย่างไร เป็นข้อกล่าวหาซึ่งมีพยานหลักฐานเพียงพอที่จะชี้ชัดได้ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยจริงตาม ข้อกล่าวหาหรือไม่ ส่วนการชี้มูลความผิดทางวินัยของหน่วยตรวจสอบ (เช่น ป.ป.ช., สตง. เป็นต้น) นั้นถือว่าเป็นพยานหลักฐานในเบื้องต้นแล้ว นิติกรต้องตั้งเรื่องให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง ดำเนินการทางวินัยทันที ด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย โดยไม่ต้องสอบข้อเท็จจริงอีก สำหรับขั้นตอนการพิจารณาข้อกล่าวหา มี ดังต่อไปนี้

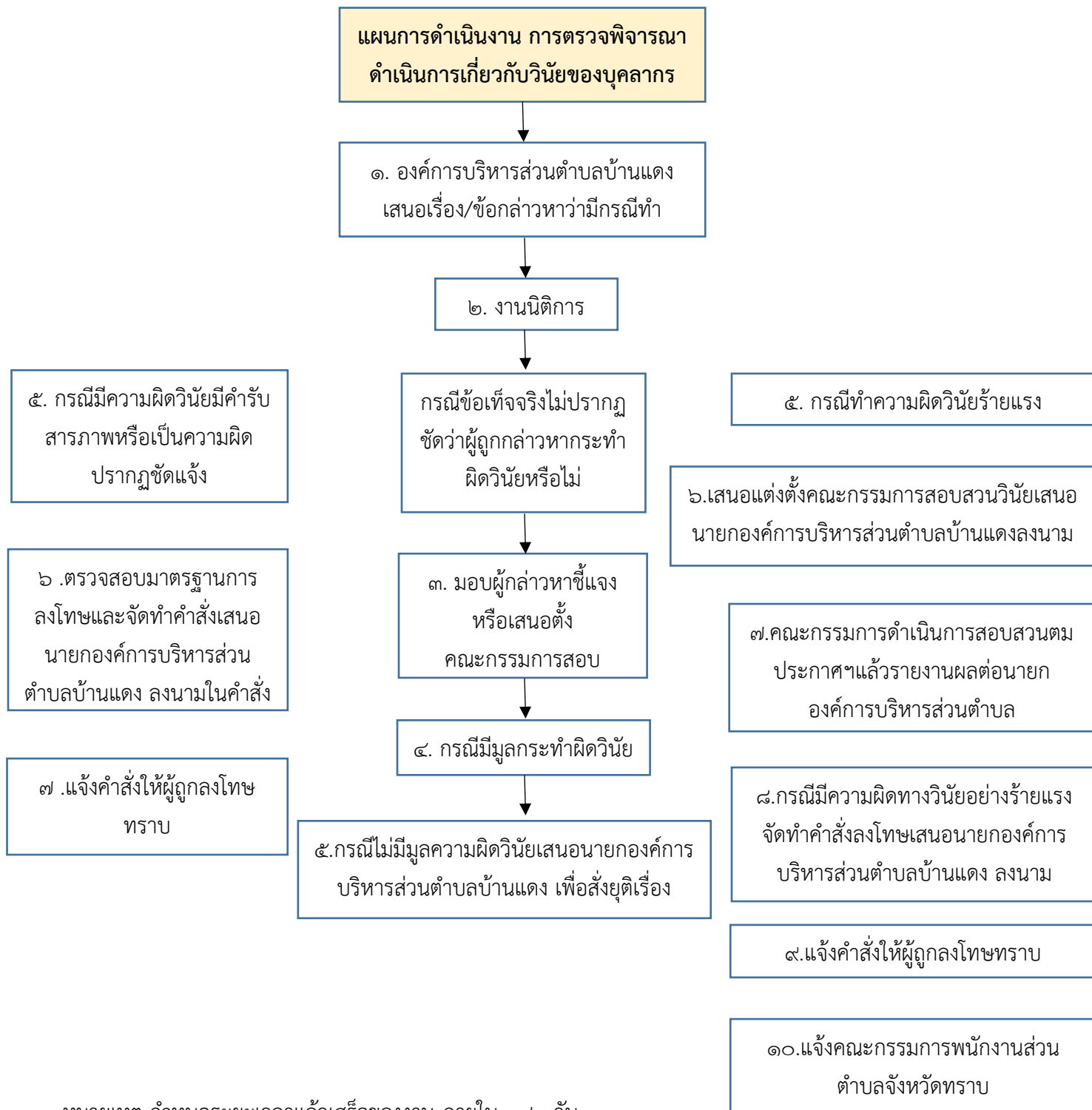
กรณีข้อกล่าวหาที่มีมูลความผิดจริง หากเป็นมูลความผิดวินัยไม่ร้ายแรง และมีมูลว่ากระทำความผิดจริง โดยอาจมีคำรับสารภาพของผู้ถูกกล่าวหา ก็จะพิจารณาว่ามูลความผิดในลักษณะดังกล่าว นั้น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง เคยพิจารณาลงโทษในฐานะใด ก็จะเสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง พิจารณาลงโทษในฐานะเดียวกันหรือ ให้เป็นมาตรฐานแบบเดียวกันโดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

กรณีข้อกล่าวหาอื่น ๆ ไม่ชัดเจนเพียงพอที่จะลงโทษผู้ถูกกล่าวหาได้ ก็จะเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง เพื่อมอบให้ผู้ถูกกล่าวหาได้โต้แย้งหักล้างข้อกล่าวหาและชี้แจงว่าข้อเท็จจริงตามข้อกล่าวหาเป็นประการใด หรืออาจทำความเข้าใจเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงในเรื่องดังกล่าว ในการดำเนินการสอบสวนจะรวบรวมพยานหลักฐานทั้งที่เป็นเอกสารและบุคคล คำให้การต่าง ๆ นำมาประมวล เข้าด้วยกัน และสรุปว่าข้อเท็จจริงตามข้อกล่าวหาเป็นประการใดหากพิจารณาแล้วไม่มีมูลความผิดทางวินัย ก็จะเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง เพื่อยุติเรื่องที่สอบสวน หรือมีมูลความผิดทางวินัยไม่ร้ายแรงก็จะเสนอต่อ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง เพื่อพิจารณาลงโทษตามมาตรฐานที่เคยลงไว้โดยทำคำสั่งลงโทษเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง ลงนามแล้วแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบต่อไป

ทั้งนี้ ในกรณีที่เห็นว่าพฤติการณ์เป็นความผิดทางวินัยร้ายแรง และจะเสนอลงโทษทางวินัยในการดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงเรื่องดังกล่าว จะต้องให้หลักประกันความเป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหาตาม พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ กรณีพิจารณาแล้วปรากฏว่ามีมูลความผิดวินัยร้ายแรง ก็จะเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยร้ายแรงและดำเนินการขั้นตอนการสอบสวน เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้วจะ เสนอสำนวนการสอบสวนต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง เพื่อพิจารณาสั่งการ กรณีที่ต้องมีการลงโทษทางวินัยก็จะทำคำสั่ง ลงโทษเสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง ลงนามจากนั้นให้แจ้งผู้ถูกกล่าวหาทราบต่อไป

/แผนการดำเนินงาน...





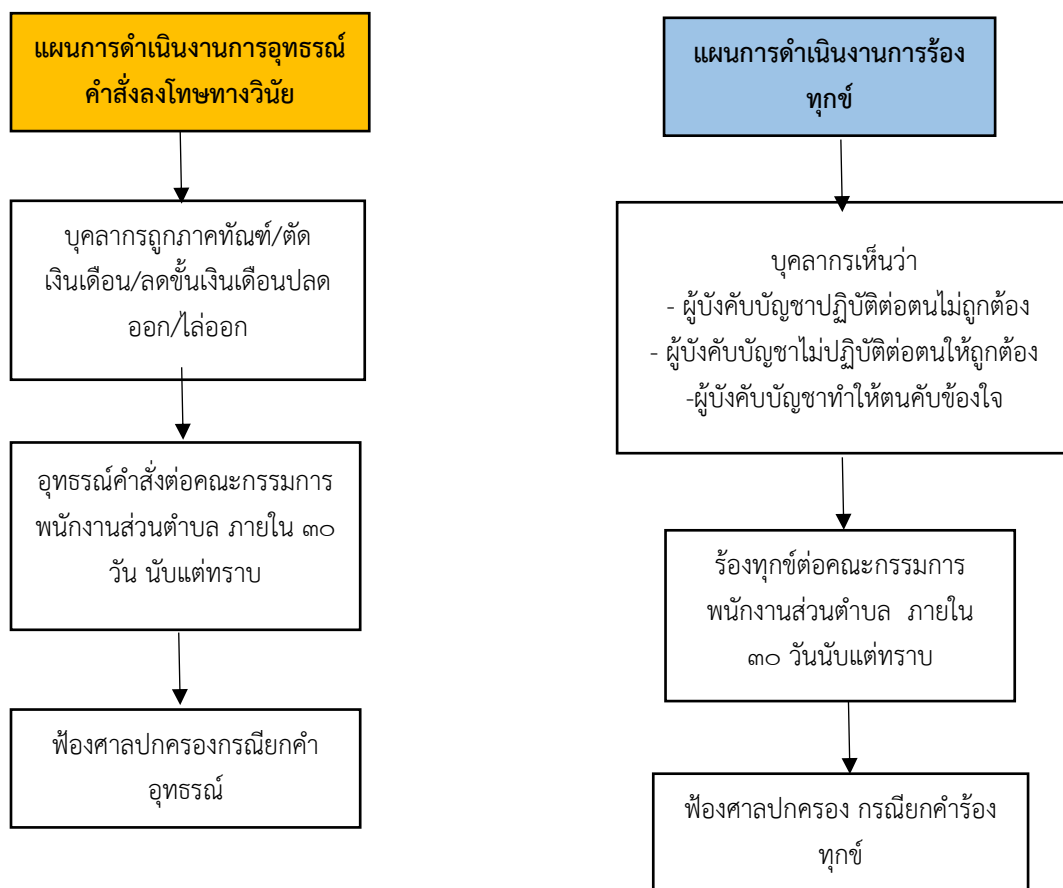
หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๑๘๐ วัน

/การตรวจพิจารณา...

## ๖. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือการร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัด

๖.๑ เรื่องอุทธรณ์ของบุคลากร กรณีอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทราบคำสั่ง โดยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

๖.๒ เรื่องร้องทุกข์ของบุคลากร กรณีเมื่อมีบุคลากรผู้ใดเห็นว่า ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติ ต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย หรือปฏิบัติให้เกิดความคับข้องใจต่อตน บุคลากรผู้นั้นอาจร้องทุกข์ต่อ คณะกรรมการ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ โดยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศ



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๓๐ วัน

## ๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

เมื่อมีความเสียหายเกิดขึ้นกับทรัพย์สินของทางราชการ ไม่ว่าจะเป็นการทุจริตหรือการสูญหายหรือเสียหายก็ตาม โดยการสูญหายหรือเสียหายนั้นจะเป็นการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อหรือเป็นการกระทำของบุคคลภายนอก พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ หรือพนักงานจ้างทั่วไป ก็ตาม ขั้นตอนในการพิจารณาจะพิจารณาจากเรื่องที่ว่าส่วนราชการรายงานเหตุการณ์เข้ามาว่า กรณีความสูญหายหรือเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น ปรากฏตัวผู้รับผิดทางละเมิดแล้วหรือไม่ หรือมีผู้รับผิดในความเสียหายที่เกิดขึ้นแล้วหรือไม่ หากว่ายังไม่ปรากฏตัวผู้กระทำให้เกิดความสูญหายหรือเสียหายนั้น หรือยังไม่มีผู้รับผิดในความสูญหายเสียหายดังกล่าว ก็จะเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ตามขั้นตอนดังนี้

๗.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาว่าความเสียหาย ดังกล่าวมีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานหรือไม่ หากเห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อ ว่าเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ ให้เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุแห่งความเสียหายไม่ได้เกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ก็ให้ รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ควรดำเนินการให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไปพร้อมกันด้วย โดยทั้งนี้ ผลสรุปอาจเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และหากปรากฏว่าได้มีการชดใช้ค่าสินไหมทดแทนทางละเมิดแล้ว อาจถือเป็นกรณีที่มีเหตุอัน ควรลดหย่อนโทษทางวินัยได้

๗.๒ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดพิจารณาดำเนินการสอบสวนโดยรวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ ทั้งจากบุคคลและเอกสาร ตลอดจนหลักฐานการแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน ผู้มีอำนาจ

๗.๓ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ประมวลหลักฐานต่าง ๆ ที่รวบรวมได้ ประกอบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น เพื่อทำความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ว่ากรณีต้องมีผู้รับผิดทางละเมิดหรือไม่หากไม่ ปรากฏว่าความสูญหายเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของเจ้าหน้าที่ ก็จะทำให้ความเห็นเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง เพื่อพิจารณาให้ยุติเรื่องแล้วรายงานให้เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง ว่าผู้ต้องรับผิดทางละเมิดคือใคร และจะต้องชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างไรแล้ว รายงานให้กระทรวงการคลังพิจารณา

การรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ แบ่งเป็น ๒ กรณี ได้แก่

กรณีที่ ๑ กรณีความเสียหายเกิดขึ้นกับทรัพย์สินของหน่วยงานของรัฐจากสาเหตุทั่วไป (เช่น อุบัติเหตุเพลิงไหม้ ทรัพย์สินเสียหายหรือสูญหาย เป็นต้น) หากค่าเสียหายครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาทไม่ต้องส่งเรื่อง

/ให้กระทรวง...

ให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ แต่ต้องรายงานเพื่อทราบ ตามประกาศกระทรวงการคลังเรื่องความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ

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

๗.๔ กรณีมีผู้ต้องรับผิด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดงมีคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหาย (คำสั่งทางปกครอง) ผู้ต้องรับผิดอาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง หรือกระทรวงการคลัง แล้วแต่กรณีได้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง และในกรณีที่ยกคำอุทธรณ์ ผู้ต้องรับผิดมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองต่อไปได้ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์

๗.๕ กรณีต้องรับผิดไม่อุทธรณ์และไม่ยอมชดใช้ค่าเสียหายตามคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง ให้ใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๕๗ ต่อไป

**แผนการดำเนินงาน  
การดำเนินงานเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของ  
เจ้าหน้าที่**

๑. ส่วนราชการรายงาน  
กรณี ทรัพย์สินเสียหาย/

๒. งานนิติการตรวจสอบร่างคำสั่งแต่งตั้ง  
คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงและหาผู้รับผิด ทาง  
ละเมิดสำเนาแจ้งคณะกรรมการและ ผู้เกี่ยวข้อง

๓. คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ดำเนินการสอบสวนและเสนอ  
รายงาน ผลการสอบสวนต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง

๔. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง

กรณีมี/ไม่มีผู้ต้องรับผิดชอบทางละเมิด และค่าเสียหายนั้นเกิน  
๑,๐๐๐,๐๐๐บาท หรือ ๔๐๐,๐๐๐บาท แล้วแต่กรณีให้ รายงาน

กรณีมี/ไม่มีผู้ต้องรับผิดชอบทาง ละเมิดและความเสียหายนั้น  
ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐บาท หรือ ๔๐๐,๐๐๐ บาท แล้วแต่กรณี

๕. กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วเห็นชอบให้ แจ้งผู้  
ต้องรับผิดชดใช้ความเสียหาย

๕. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านแดงพิจารณา  
เห็นชอบให้แจ้งผู้ต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย

๖. ผู้ต้องรับผิดออกอุทธรณ์คำสั่งต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง ได้ภายใน ๑๕ วัน นับ  
แต่วันได้รับ แจ้งคำสั่งและในกรณีที่ยกอุทธรณ์ ผู้ต้องรับผิดฟ้องศาลปกครองต่อไปได้

๗. หากกรณีไม่มีการอุทธรณ์และผู้ต้องรับผิดไม่ชดใช้ค่าเสียหาย ให้บังคับตามพระราชบัญญัติวิธี  
ปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๖๐ วัน

/๘. การดำเนินการ...

## ๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิด และข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ

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)

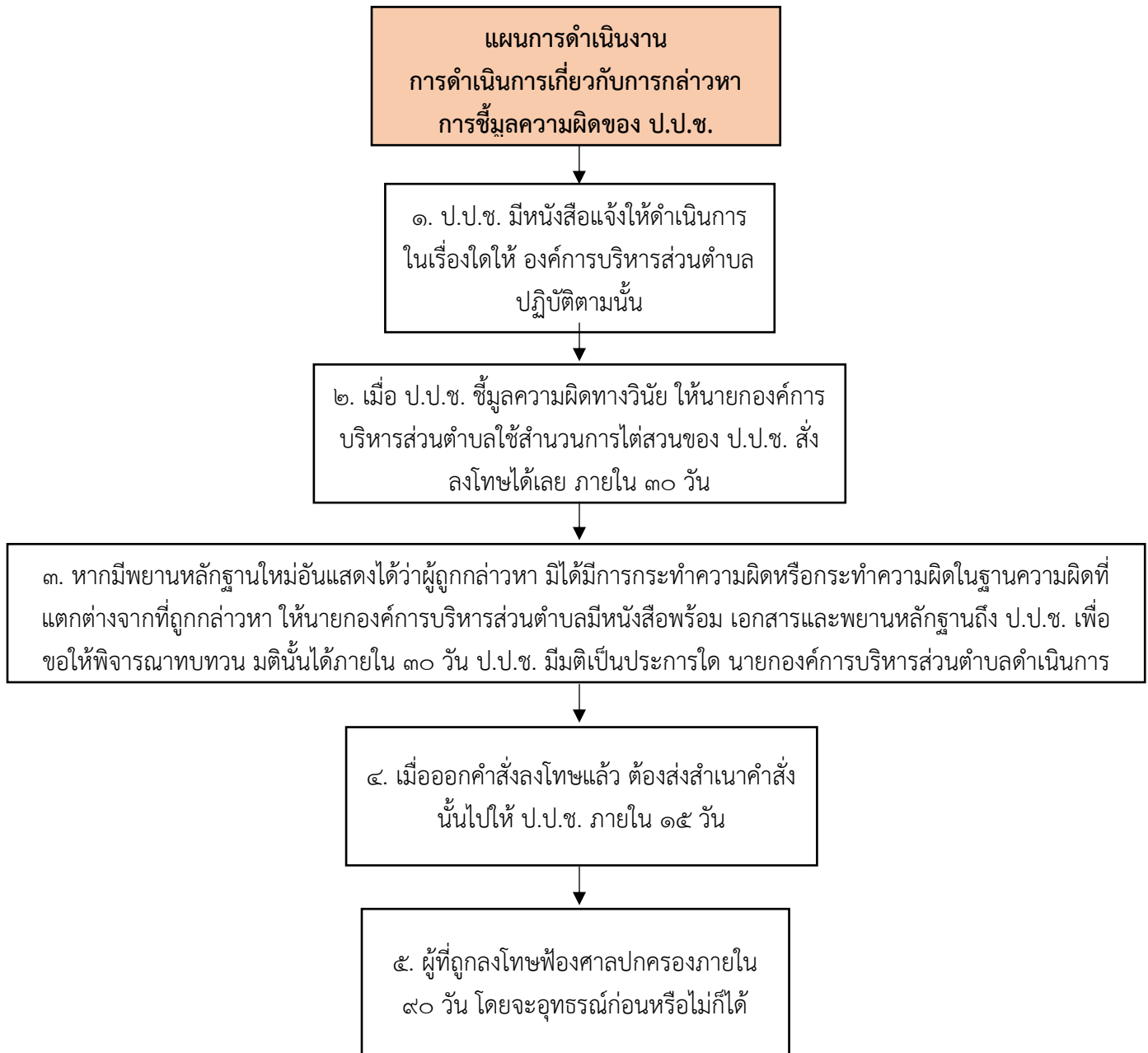
๘.๑.๒ เมื่อ ป.ป.ช. ชี้มูลความผิดทางวินัย ห้ามมิให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวนวินัยอีก ให้ใช้สำนวนการไต่สวนของ ป.ป.ช. ส่งลงโทษได้เลย ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ ได้รับเรื่อง จาก ป.ป.ช.

๘.๑.๓ หากนายกองคการบริหารส่วนตำบลมีพยานหลักฐานใหม่อันแสดงได้ว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่มีการกระทำ ความผิดตามที่กล่าวหาหรือกระทำผิดในฐานความผิดที่แตกต่างจากที่ถูกกล่าวหา ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลบ้านแดงมี หนังสือพร้อมเอกสารและพยานหลักฐานถึง ป.ป.ช. เมื่อ ป.ป.ช. มีมติเป็นประการใด ให้แจ้งให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลบ้านแดง ทราบเพื่อดำเนินการต่อไปตามมติของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่นายกองคการบริหารส่วนตำบลบ้านแดงได้รับ แจ้งมติที่ได้ขอให้ ป.ป.ช. พิจารณาทบทวน

๘.๑.๔ เมื่อออกคำสั่งลงโทษแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง ต้องส่งคำสั่งนั้นไปให้ ป.ป.ช. ภายใน ๑๕ วัน

๘.๑.๕ ผู้ซึ่งถูกลงโทษทางวินัยที่มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครอง สามารถฟ้องคดีต่อศาล ปกครอง ได้ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ถูกลงโทษ โดยไม่จำต้องอุทธรณ์ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับว่า ด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ถูกลงโทษก่อน หรือจะดำเนินการอุทธรณ์ดุลพินิจในการกำหนดโทษของ นายกองคการบริหารส่วนตำบลบ้านแดง ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ถูกลงโทษก่อนก็ได้

-๑๙-



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๔๔ วัน

๘.๒ ประเด็นเกี่ยวเนื่องกับ สตง.

๘.๒.๑ กรณี สตง. มีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการในเรื่องใด หากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดงมีเหตุผลเพียงพอ ให้ชี้แจงกลับที่ สตง. อีกครั้ง

โดยอำนาจหน้าที่ของ สตง. ตามกฎหมายในการตรวจสอบ ได้แก่

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

- กรณีผลการจัดเก็บไม่เป็นไปตามสัญญา เมื่อ สตง. แจ้งข้อบกพร่องพร้อมข้อเสนอแนะแล้ว ให้ชี้แจงเหตุผลหรือแจ้งผลการแก้ไขภายในเวลาที่ สตง. กำหนด หาก สตง. ไม่เห็นด้วย จะแจ้งเจ้าสังกัด ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

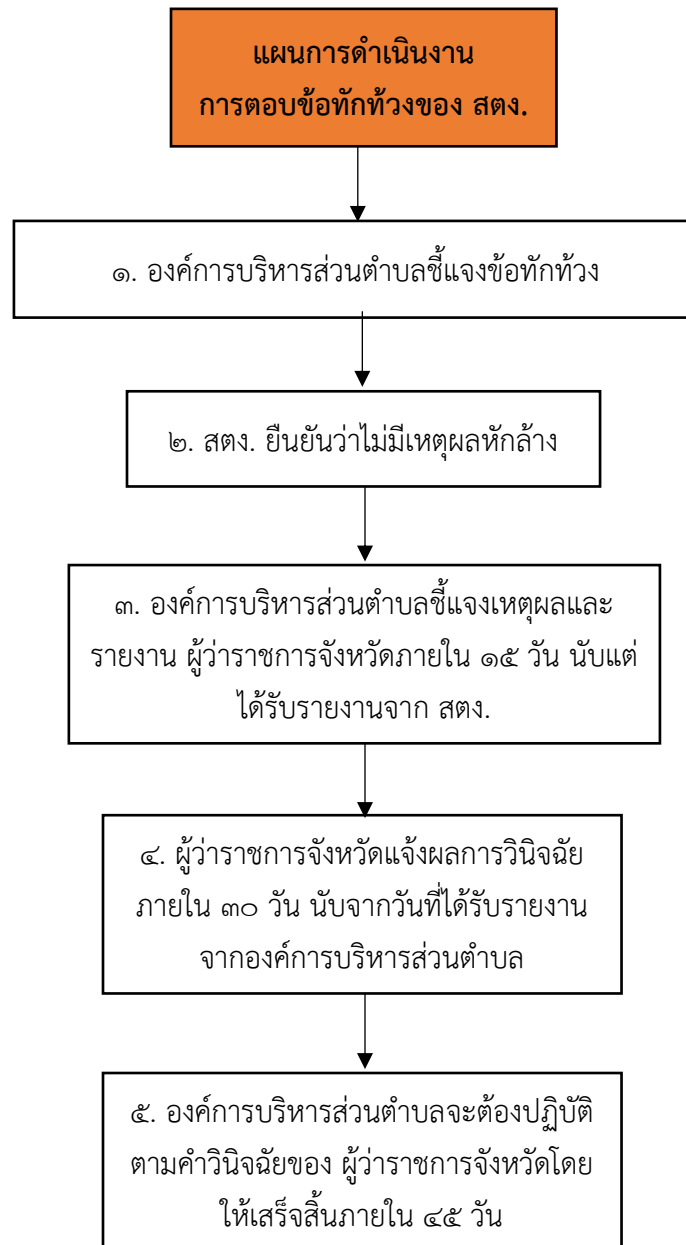
- กรณีพบว่าละเว้นหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย สตง. จะแจ้งพร้อมข้อเสนอแนะให้ดำเนินการ ให้ถูกต้องภายในเวลาที่ สตง. กำหนด หากไม่ดำเนินการ สตง. จะแจ้งเจ้าสังกัดดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ หรือตามกฎหมายที่ให้อำนาจ สตง.

๘.๒.๒ เมื่อ สตง. ยืนยันให้ดำเนินการ แต่องค์การบริหารส่วนตำบลยังมีเหตุผลที่จะชี้แจงเพิ่มเติม ให้ชี้แจงไปอีกครั้ง (หรืออาจหลายครั้ง) โดยขึ้นอยู่กับเหตุผลและคำอธิบายเป็นรายกรณีไป แต่ทั้งนี้การดำเนินการลักษณะดังกล่าว จะต้องมีความดีที่จะให้เกิดประโยชน์ต่อราชการด้วย

๘.๒.๓ หากเป็นกรณีที่ สตง. ชี้มูลตามข้อ ๑๐๓ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้ องค์การบริหารส่วนตำบล ชี้แจงเหตุผลและรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดวินิจฉัยภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับการยืนยันจาก สตง. เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งผลการวินิจฉัย ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานจาก องค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องปฏิบัติ ตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดให้เสร็จสิ้นภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่ได้รับทราบผลการวินิจฉัย



-๒๑-



## ๙. การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล

### ๙.๑ ช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ได้แก่

- สายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง: หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๙๙๔๒-๔๘๙๔
- อีเมลองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง [www.bandang.go.th](http://www.bandang.go.th)
- Facebook: องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง
- โทรศัพท์แจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ : หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๕ ๘๑๗๙
- คำร้องเรื่องทั่วไป

### ๙.๒ รับเรื่องร้องเรียนและแจ้งผู้ร้องเรียนในเบื้องต้น

### ๙.๓ พิจารณาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### ๙.๔ นิติกรนำเรื่องร้องเรียนเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง เพื่อนำแจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

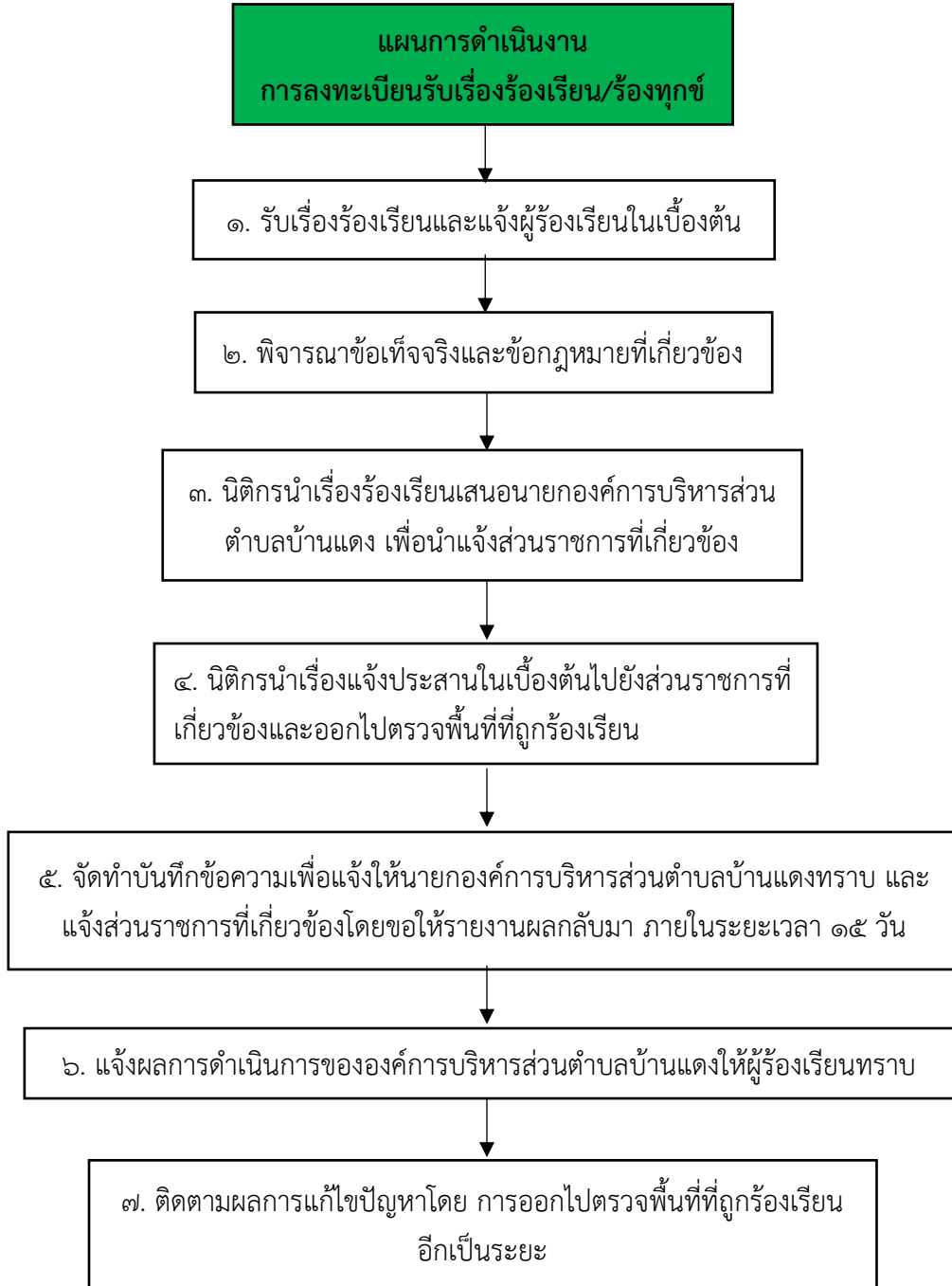
### ๙.๕ นิติกรนำเรื่องแจ้งประสานในเบื้องต้นไปยังส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและออกไปตรวจพื้นที่ที่ถูกร้องเรียน

### ๙.๖ จัดทำบันทึกข้อความเพื่อแจ้งให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดงทราบ และแจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้องโดยขอให้รายงานผลกลับมาภายในระยะเวลา ๑๕ วัน

### ๙.๗ แจ้งผลการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดงให้ผู้ร้องเรียนทราบ

### ๙.๘ แจ้งผลการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดงให้ผู้ร้องเรียนทราบ

### ๙.๘ ติดตามผลการแก้ไขปัญหาโดยการออกไปตรวจพื้นที่ที่ถูกร้องเรียนอีกเป็นระยะ



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๑๕ วัน

/การติดตาม...

### ๑๐. การติดตามพฤติกรรมนักโทษที่ได้รับการพักโทษ ลดโทษ และได้รับการปล่อยตัวซึ่งพักอาศัยในเขต พื้นที่

๑. นิติกรพิจารณาว่าที่อยู่ของผู้ต้องขังที่ได้รับการปล่อยตัวนั้นอยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดงหรือไม่ หากไม่อยู่ในเขตพื้นที่ จะทำหนังสือชี้แจงเหตุขัดข้องให้เรือนจำ/ทัณฑสถานทราบ

๒. ลงพื้นที่ติดตามผู้ต้องขังที่ได้รับการปล่อยตัว

๓. พบผู้ต้องขังที่ได้รับการปล่อยตัว และสอบถามถึงความต้องการขอรับความช่วยเหลือจาก องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดงแล้วบันทึกข้อมูลลงในแบบติดตามผลการดำเนินชีวิต พร้อมกับถ่ายรูปไว้เป็นหลักฐาน

๔. จัดทำหนังสือรายงานผลการติดตามฯ เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง

๕. รายงานผลการติดตามฯ ให้เรือนจำ/ทัณฑสถานทราบ

