



คู่มือปฏิบัติงานนิติกร

สำนักปลัด (งานนิติการ)

องค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง นิติกร ขององค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา ได้ตระหนักถึงการบริหาร จัดการโครงสร้าง ขององค์กรว่าตนเองมีหน้าที่ความรับผิดชอบเพียงใด รวมถึงมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างไร เพื่อใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติหน้าที่ มีผลโดยตรงต่อประชาชน ผู้ขอรับบริการจากองค์การบริหารส่วน ตำบลละมใหม่พัฒนา ซึ่งจะได้รับความสะดวกสามารถ ติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ อันเป็นการ สร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานเพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริการประชาชน

ส่วนที่ ๑

ทั่วไป

๑. ชื่อ

ตำแหน่ง นิติกร งานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา

๒. หลักการและเหตุผล

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติอำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ได้นำหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาเป็นหลักการสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นการลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการของภาครัฐ การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยการลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อเป้าหมายอันเป็นหัวใจสำคัญ คือความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา มีมาตรฐาน โดยประชาชนได้รับความสะดวกในการรับบริการ เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน อีกทั้งเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและสามารถถ่ายทอดให้กับผู้มาปฏิบัติงานใหม่และพัฒนากิจการงานของนิติกร สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของนิติกรขึ้น ตามพระราชบัญญัติอำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา ตำแหน่งนิติกร มีคู่มือปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรและสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๓.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

๓.๓ เพื่อใช้เป็นวิธีการ และกระบวนการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ใหม่ ปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง อีกทั้งได้พัฒนาให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับบริบทในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา

๓.๔ เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของนิติกร ขององค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา

ส่วนที่ ๒

หน้าที่ละความรับผิดชอบหลักของนิติกร

พนักงานส่วนตำบลละสมควรใหม่พัฒนา ในตำแหน่ง นิติกร สังกัดสำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย

๑.๑ การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่งและประกาศ

๑.๒ การวินิจฉัย การตีความทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่งและประกาศ

๑.๓ การวิเคราะห์และเสนอความเห็นทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่งและประกาศ

๒.การร่างและการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ ที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี

๓.๑ ตำแหน่งนิติกร มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินงานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง ทางอาญา งานคดีปกครอง การดำเนินการบังคับคดี และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง หรือองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูงเป็นโจทก์ฟ้องคดี หรือถูกฟ้องคดี อาทิ การประสานงานพนักงานอัยการเพื่อจัดทำคำชี้แจงประกอบการทำคำให้การ การเข้าร่วมในการบังคับคดี เป็นต้น

๓.๒ การสอบหาข้อเท็จจริงภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง และการสอบข้อเท็จจริงกรณีหน่วยงานภายนอกมอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูงดำเนินการ

๔.การดำเนินการเกี่ยวกับวินัย การอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลละสมควรใหม่พัฒนา

๕.การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ การกล่าวหา การชี้มูลความผิดและข้อเท็จจริงของหน่วยตรวจสอบ

๖.เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล

ส่วนที่ ๓

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

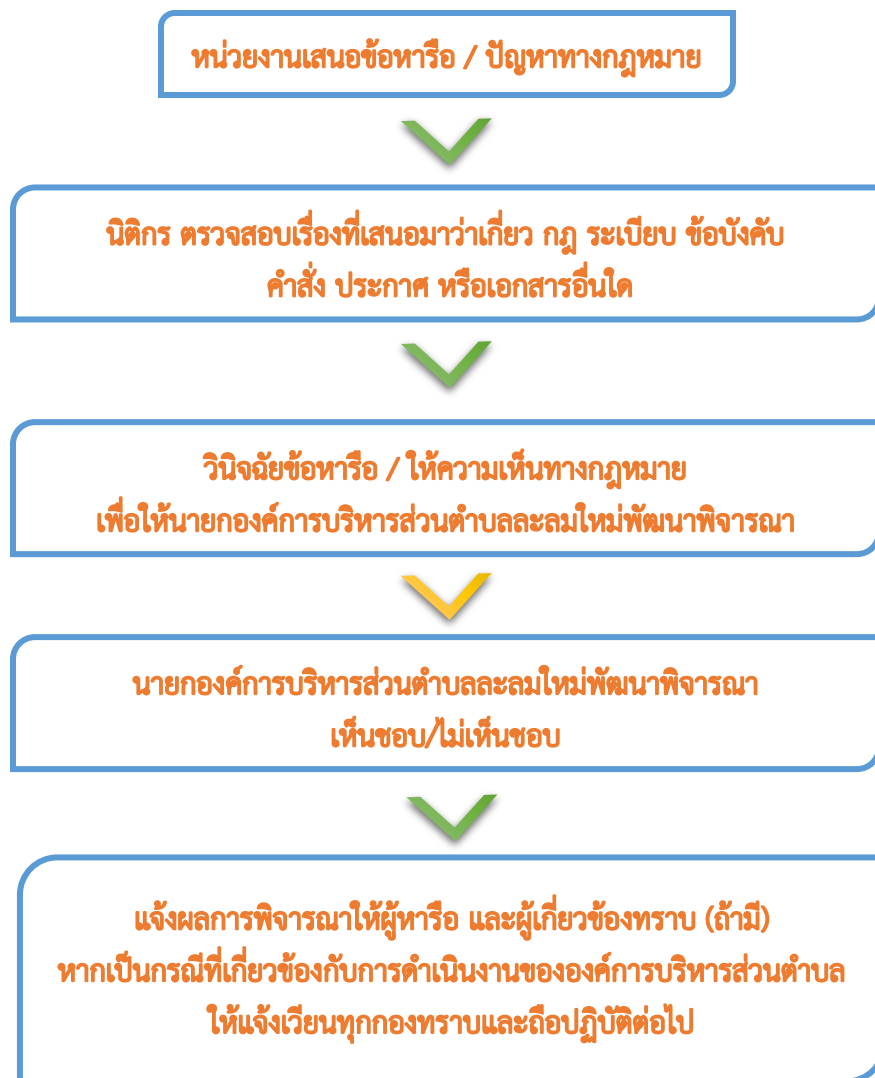
ลำดับที่	กระบวนการงาน	ระยะเวลาแล้วเสร็จ
๑	การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย	ภายใน ๓๐ วัน
๒	การร่างและการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ ที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ภายใน ๒๕๐ วัน
๓	การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี	ภายใน ๓๐ – ๖๐ วัน
๔	การดำเนินการบังคับคดี (คดีแพ่ง)	ภายใน ๑๐ ปี
๕	การดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคคลากร	ภายใน ๑๘๐ วัน
๖	การดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ของบุคคลากร	ภายใน ๓๐ วัน
๗	การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่	ภายใน ๖๐ วัน
๘	การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิดและข้อ ทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ	ภายใน ๔๕ วัน
๙	เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล	ภายใน ๑๕ วัน

ส่วนที่ ๔

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนามีขั้นตอนในการปฏิบัติโดยสรุปในรูปแบบโครงสร้าง ดังนี้

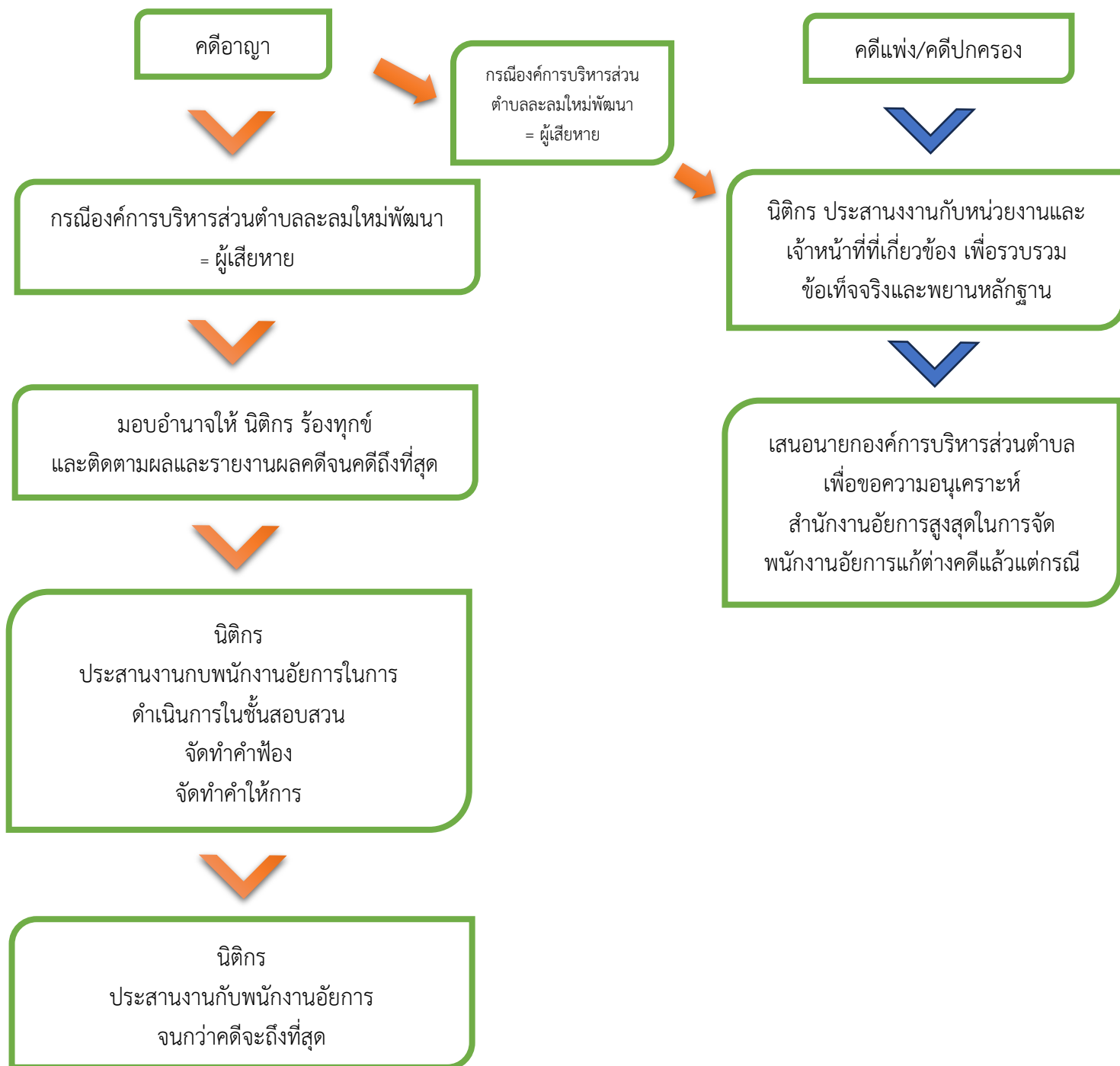
๑.การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย



๒.การร่างและพิจารณาร่างข้อบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

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

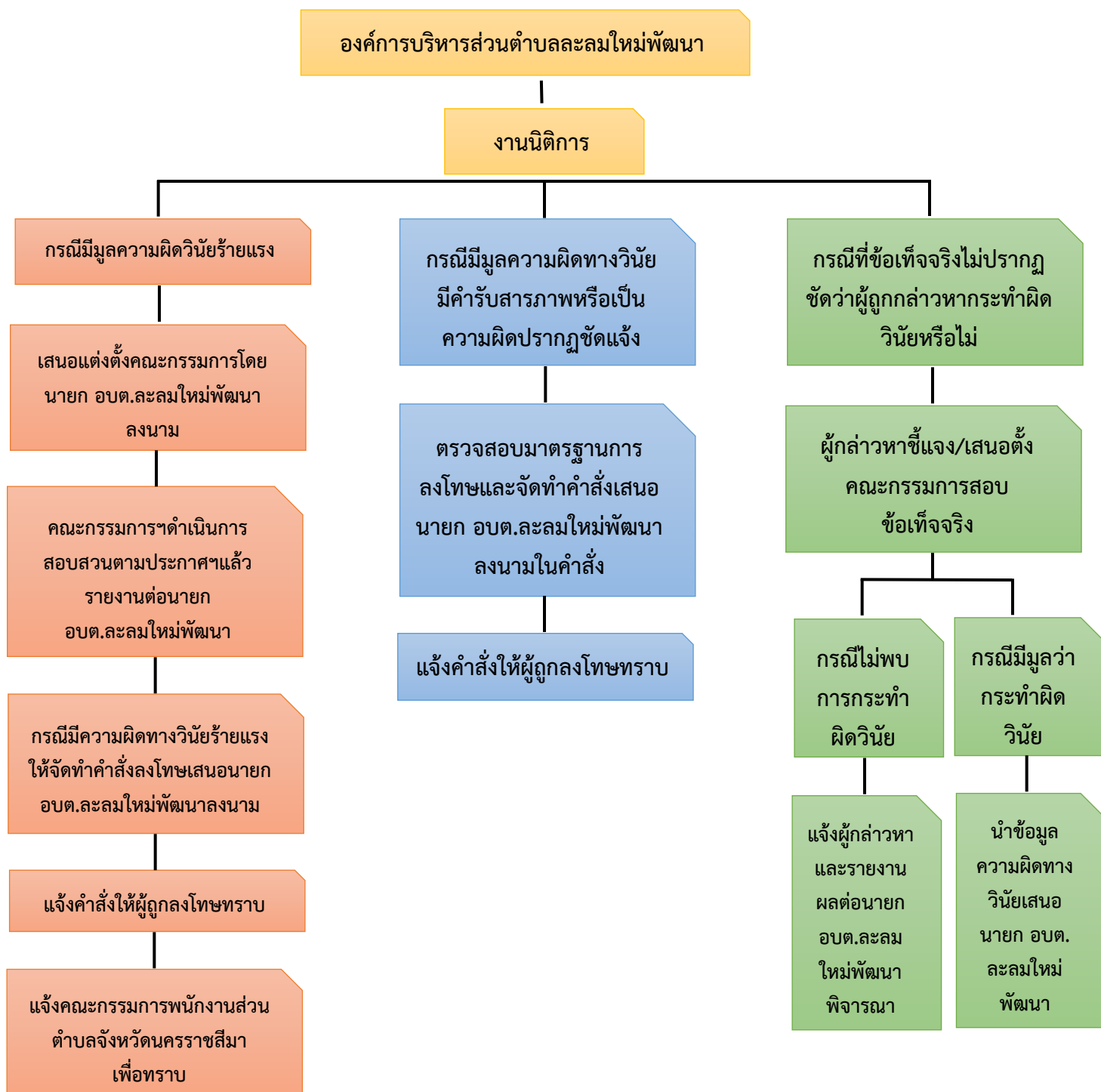
๓.การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี



๔.การดำเนินการบังคับคดี (คดีแพ่ง)



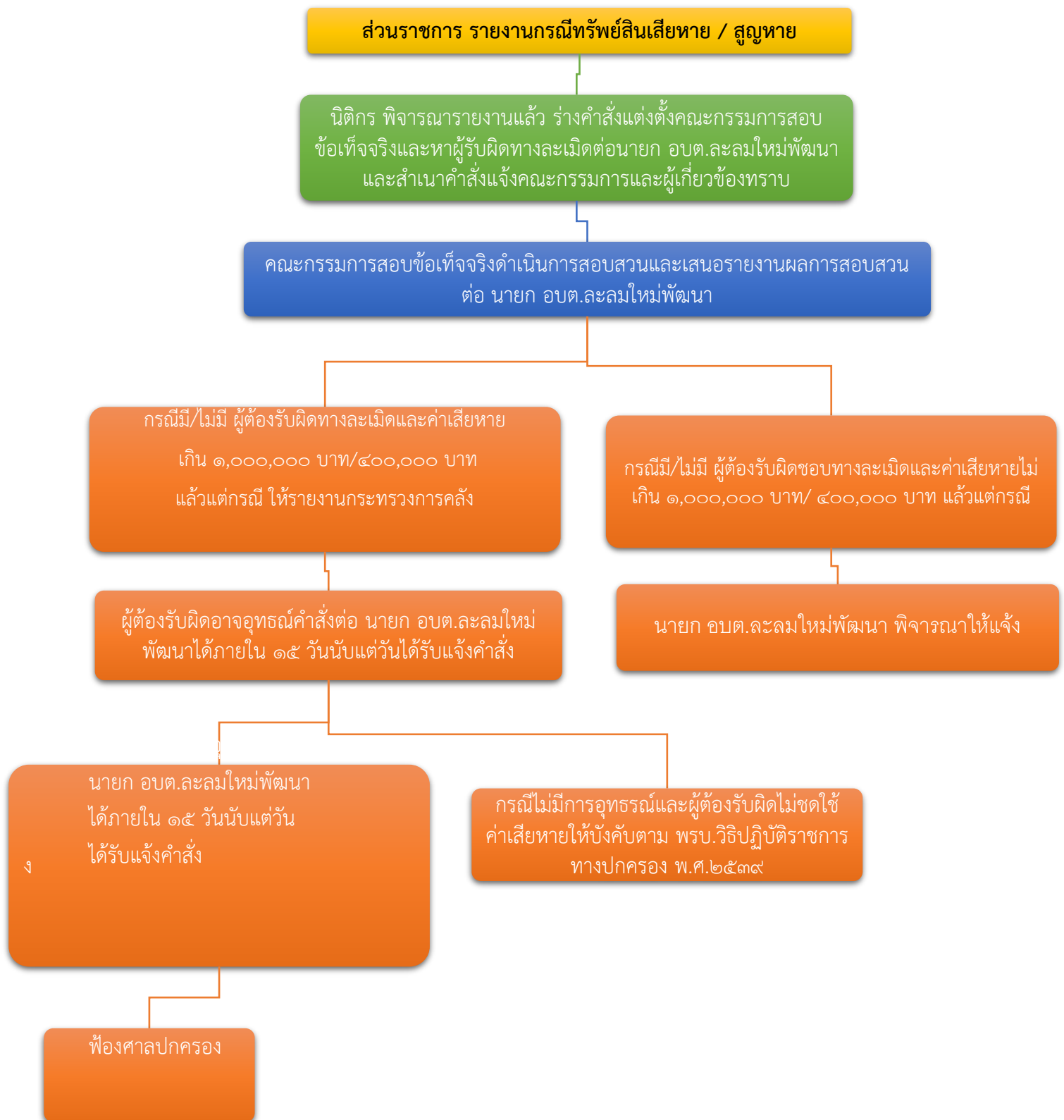
๕.การดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา



๖.การดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ ของบุคลากรในสังกัด
องค์การบริหารส่วนตำบลละมใหม่พัฒนา



๗.การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่



๘.การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิดและข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ



๙.เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล



รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และแจ้งผู้ร้องในเบื้องต้น



พิจารณาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



นำเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
เสนอนายก อบต.ละลมใหม่พัฒนา
ผ่านปลัดและหัวหน้าสำนักปลัด เพื่อสั่งการ



นำเรื่องแจ้งและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเบื้องต้น
และออกพื้นที่เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง



วิเคราะห์ข้อเท็จจริงประกอบข้อกฎหมายแล้วรายงานผลต่อ
นายก อบต.ละลมใหม่พัฒนา



นายก อบต.ละลมใหม่พัฒนา
มีความเห็นสั่งการ



รายงานผลการดำเนินการของ อบต.ละลมใหม่พัฒนา
แก่ผู้ร้องเพื่อทราบ



ติดตามและประเมินผลการแก้ไขปัญหา อีกระยะ

๑๐.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร จะปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้องหลายฉบับด้วย แล้วแต่บริบทการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละ เรื่อง โดยสามารถสรุปกฎหมายที่สำคัญได้ดังนี้

- ๑.รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ๒.ประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ.๒๔๙๙
- ๓.ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๖๕
๔. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗
๕. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
๖. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๗. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๘. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
๙. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
๑๐. พระราชบัญญัติการชุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
๑๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
๑๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕
๑๓. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕
๑๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙
๑๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖
๑๖. ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเปรียบเทียบและสอบสวนคดีละเมิดข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗
๑๗. หนังสือสั่งการต่างๆ ฯลฯ