



คู่มือการปฏิบัติงานนิติการ



สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช
อำเภอไชโย จังหวัดอ่างทอง

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ตระหนักถึงการบริหารจัดการโครงสร้างขององค์กร รวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลโดยตรงต่อประชาชน ผู้ขอรับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ในการได้รับความสะดวก และสามารถติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ อันเป็นการสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานเพื่อประโยชน์สูงสุดในการให้บริการประชาชน ตามอำนาจหน้าที่

งานนิติการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

๑. ชื่อตำแหน่ง

ตำแหน่งนิติกร งานนิติกร สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช

๒. หลักการและเหตุผล

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้นำหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาเป็นหลักการสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นการลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการของภาครัฐ การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อเป้าหมายอันเป็นหัวใจสำคัญคือ “ความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการประชาชน”

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช มีมาตรฐาน โดยประชาชนได้รับความสะดวกในการรับบริการ เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน อีกทั้งเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและสามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ และพัฒนาการทำงานของนิติกร สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของนิติกรขึ้น ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งนิติกร มีคู่มือการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรและสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๓.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน อีกทั้งมีความเข้าใจและใช้เป็นแนวทางในการขอรับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช

๓.๓ เพื่อใช้เป็นวิธีการ และกระบวนการการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ใหม่ปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง อีกทั้งได้พัฒนาให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับบริบทในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช

๓.๔ เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของนิติกร สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช

ส่วนที่ ๒

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของตำแหน่งนิติกร

พนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่งนิติกร สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย

๑.๑ การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศ

๑.๒ การวินิจฉัย การตีความทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศ

๑.๓ การวิเคราะห์และเสนอความเห็นทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศ

๒. การร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี

๓.๑ นิติกร สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินงานเกี่ยวกับ ความรับผิดชอบทางแพ่ง ทางอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช หรือองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราชเป็นโจทก์ฟ้องคดีหรือถูกฟ้องคดี อาทิ การประสานพนักงานอัยการเพื่อจัดทำคำชี้แจงประกอบการทำคำให้การการเข้าร่วมในการบังคับคดี เป็นต้น

๓.๒ การสอบข้อเท็จจริงภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช และสอบข้อเท็จจริงกรณีหน่วยงานภายนอกมอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ดำเนินการ

๔. การดำเนินการบังคับคดี

๕. การดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช

๖. การดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช

๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่

๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิด และข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ

๙. เรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล

ส่วนที่ ๓

การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

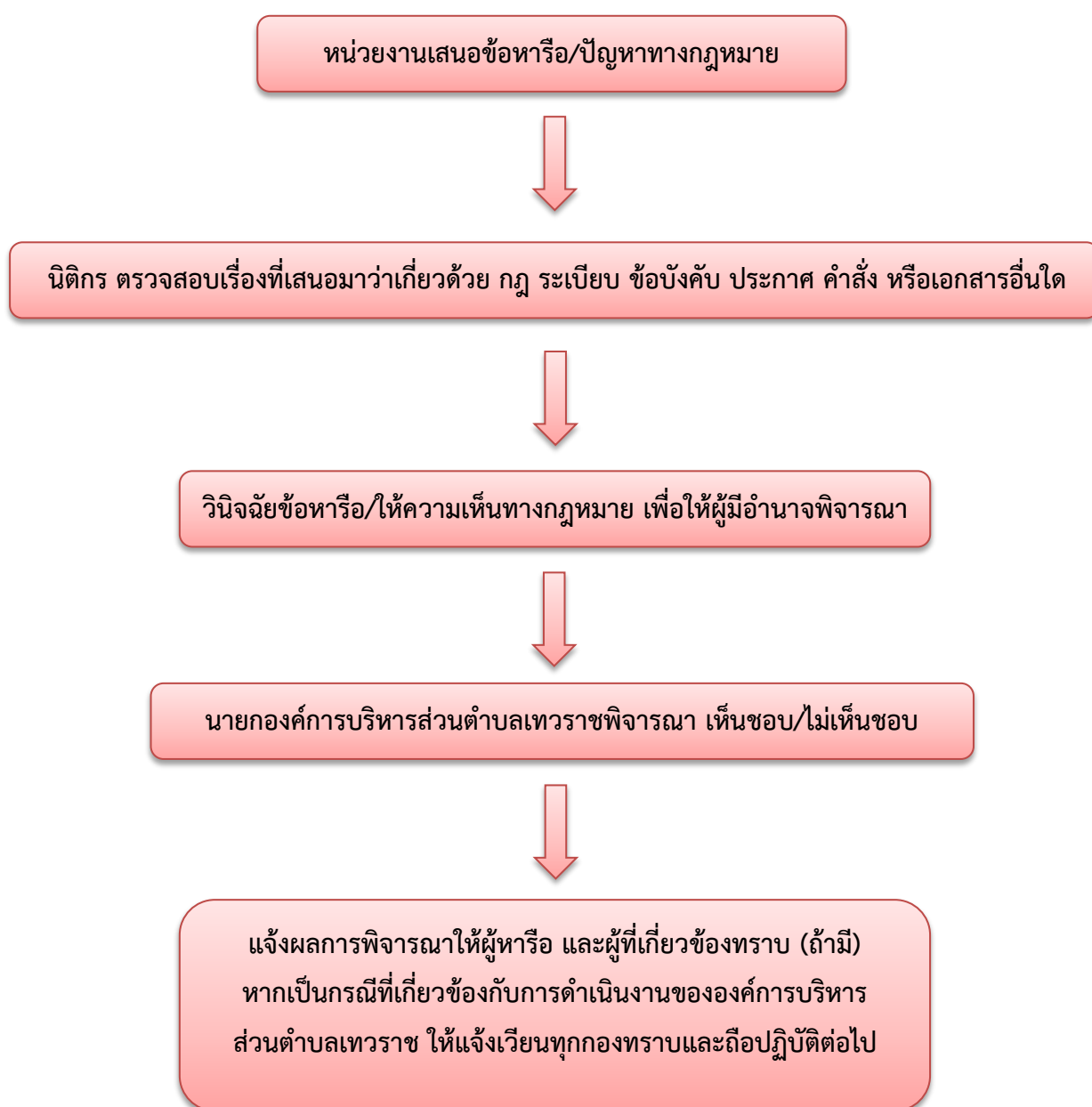
ลำดับที่	กระบวนการงาน	ระยะเวลาแล้วเสร็จ
๑	การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย	ภายใน ๓๐ วัน
๒	การร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ภายใน ๒๕๐ วัน
๓	การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี	ภายใน ๓๐-๖๐ วัน
๔	การดำเนินการบังคับคดี (คดีแพ่ง)	ภายใน ๑๐ ปี
๕	การดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช	ภายใน ๑๘๐ วัน
๖	การดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช	ภายใน ๓๐ วัน
๗	การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่	ภายใน ๖๐ วัน
๘	การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิด และข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ	ภายใน ๔๕ วัน
๙	เรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล	ภายใน ๑๕ วัน

ส่วนที่ ๔

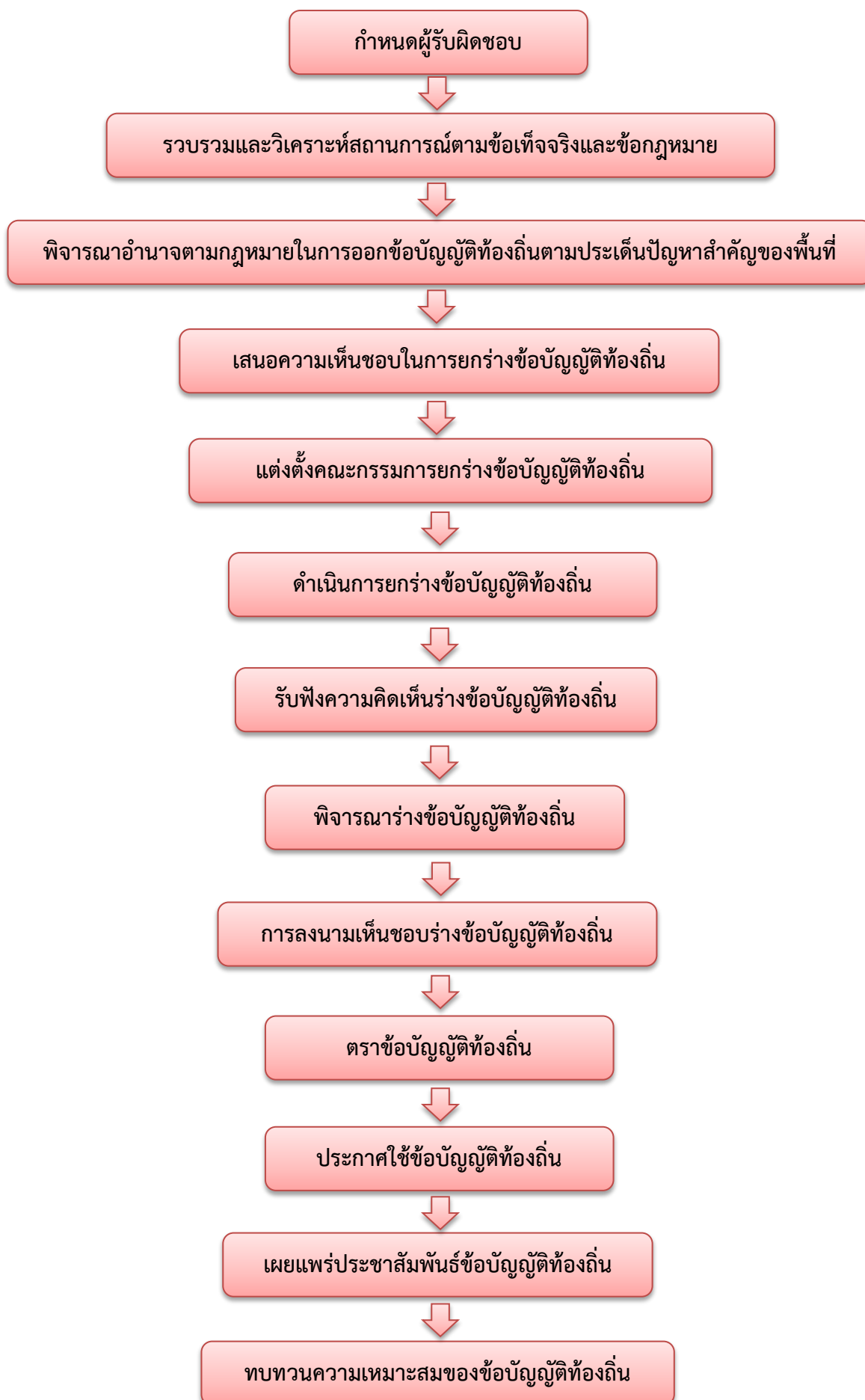
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช มีขั้นตอนในการปฏิบัติงาน โดยแสดงในรูปแบบโครงสร้าง ดังนี้

๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย



๒. การร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี



๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : ๑. ประมวลกฎหมายอาญา

๒. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

๓. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๔. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

๕. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง

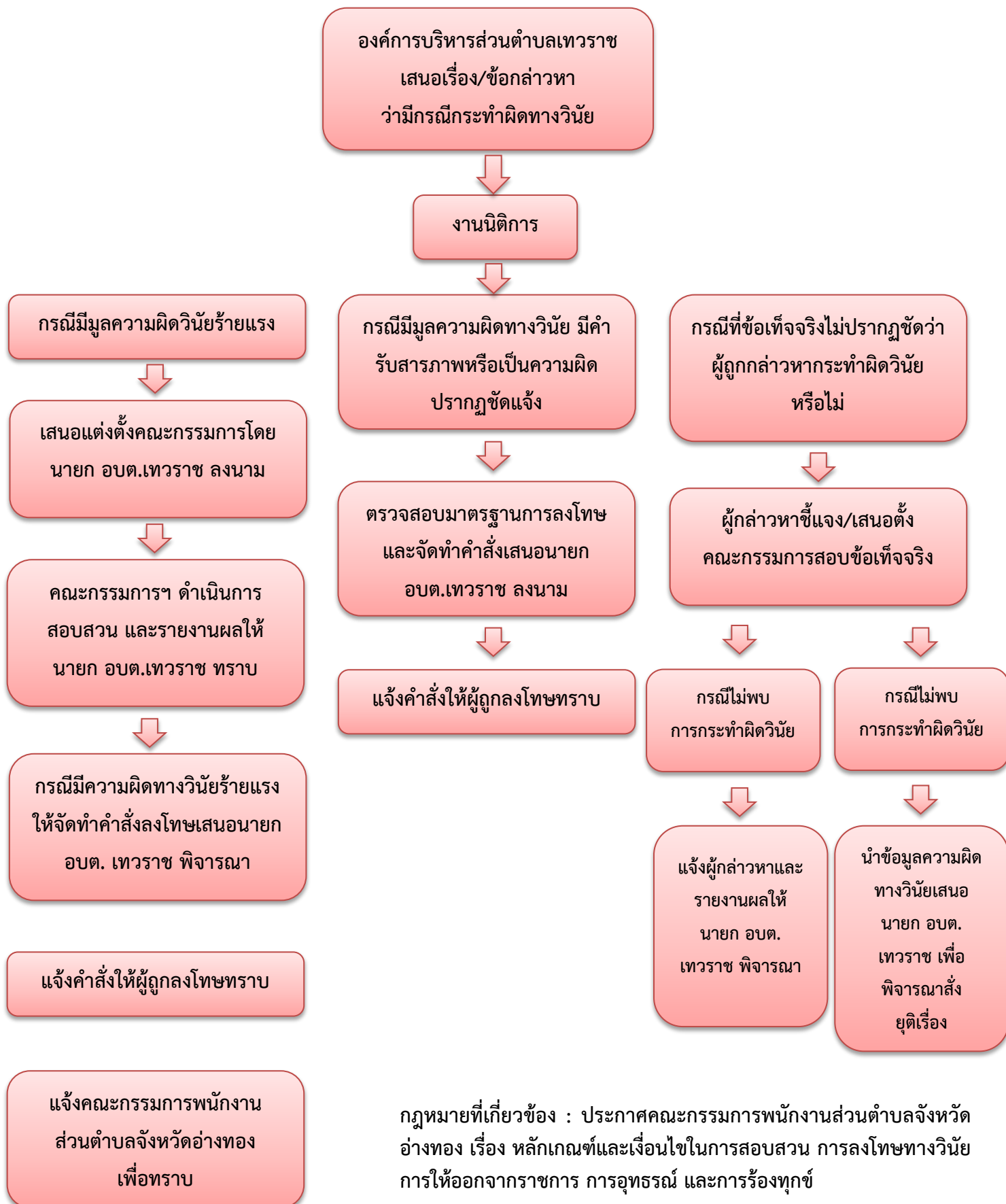
พ.ศ. ๒๕๔๒

๔. การบังคับคดี (คดีแพ่ง)



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : ๑. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

๕. การดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช



๖. การดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบลเทวราช



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่



๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิด และข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ



๙. เรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล

