



คู่มือการปฏิบัติงานของนิติกร



เทศบาลตำบลหนองพลับ อำเภอหัวหิน
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร งานนิติกร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองพลับ ได้ตระหนักถึงการบริหารจัดการ โครงสร้างขององค์กรว่าตนมีหน้าที่ความรับผิดชอบเพียงใด รวมถึงมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างไร เพื่อใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติหน้าที่ มีผลโดยตรงต่อประชาชนผู้ขอรับบริการจากเทศบาลตำบลหนองพลับ ซึ่งจะได้รับความสะดวกสามารถติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่อันเป็นการสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานเพื่อ ประโยชน์สูงสุดในการบริการประชาชน

นิติกร งานนิติกร
ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหนองพลับ



ส่วนที่ ๑ ทั่วไป

๑. ชื่อ

ตำแหน่ง นิติกร งานนิติการ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองพลับ

๒. หลักการและเหตุผล

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติอำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้นำหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาเป็นหลักการสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นการลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการของภาครัฐ การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อเป้าหมายอันเป็นหัวใจสำคัญ คือ ความสะดวก รวดเร็วในการให้บริการแก่ประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลหนองพลับ มีมาตรฐานโดยประชาชนได้รับความสะดวกในการรับบริการ เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน อีกทั้งเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติและสามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ารับมาปฏิบัติงานใหม่และพัฒนาการทำงานของนิติกร เทศบาลตำบลหนองพลับจึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของนิติกร งานนิติการ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองพลับ ขึ้นตามพระราชบัญญัติอำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้พนักงานเทศบาลตำบลหนองพลับ ตำแหน่ง นิติกร มีคู่มือการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรและสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๓.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน อีกทั้งมีความเข้าใจและใช้เป็นแนวทางในการขอรับบริการจากเทศบาลตำบลหนองพลับ

๓.๓ เพื่อใช้เป็นวิธีการและกระบวนการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ใหม่ได้ปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง อีกทั้งได้พัฒนาให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับบริบทในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลหนองพลับ

๓.๔ เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของนิติกร งานนิติการ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองพลับ

ส่วนที่ ๒

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของตำแหน่งนิติกร

พนักงานเทศบาลในตำแหน่งนิติกร งานนิติกร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองพลับ มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย

๑.๑ การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่งและประกาศ

๑.๒ การวินิจฉัย การตีความทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่งและประกาศ

๑.๓ การวิเคราะห์และเสนอความเห็นทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่งและประกาศ

๒. การร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติที่ไม่เกี่ยวกับเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี

๓.๑ นิติกร งานนิติกร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองพลับ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินงานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง ทางอาญา งานคดีปกครองและงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองพลับ หรือเทศบาลตำบลหนองพลับเป็นโจทก์ฟ้องคดีหรือถูกฟ้องคดี อาทิ การประสานพนักงานอัยการเพื่อจัดทำคำชี้แจงประกอบการทำคำให้การ การเข้าร่วมในการบังคับคดี เป็นต้น

๓.๒ การสอบหาข้อเท็จจริงภายในเทศบาลตำบลหนองพลับและสอบข้อเท็จจริงกรณีหน่วยงานภายนอกมอบให้เทศบาลตำบลหนองพลับดำเนินการ

๔. การดำเนินการบังคับคดี

๕. การดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองพลับ

๖. การดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองพลับ

๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่

๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิดและข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ

๙. การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล

๑๐. การติดตามพฤติกรรมนักโทษที่ได้รับการพักโทษ ลดโทษและได้รับการปล่อยตัวซึ่งพักอาศัยในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลหนองพลับ

ส่วนที่ ๓
กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

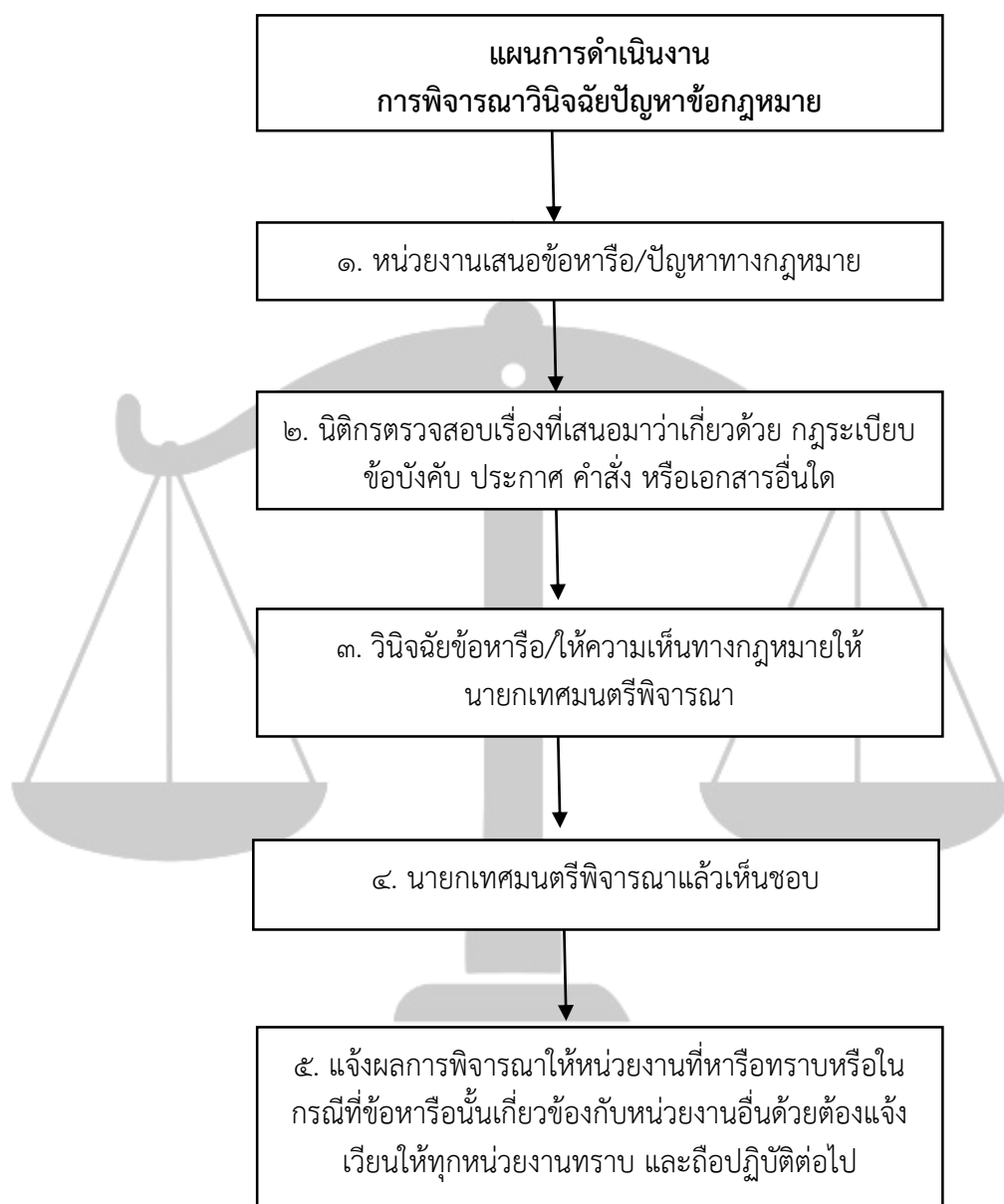
ลำดับที่	การดำเนินงาน	ระยะเวลาแล้วเสร็จ
๑	การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย	ภายใน ๓๐ วัน
๒	การร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติที่ไม่เกี่ยวกับเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ภายใน ๒๕๐ วัน
๓	การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี	ภายใน ๓๐ – ๖๐ วัน
๔	การดำเนินการบังคับคดี - คดีแพ่ง	บังคับคดีภายใน ๑๐ ปี
๕	การดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองพลับ	ภายใน ๑๘๐ วัน
๖	การดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองพลับ	ภายใน ๓๐ วัน
๗	การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่	ภายใน ๖๐ วัน
๘	การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิดและข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ	ภายใน ๔๕ วัน
๙	การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล	ภายใน ๑๕ วัน

ส่วนที่ ๔

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

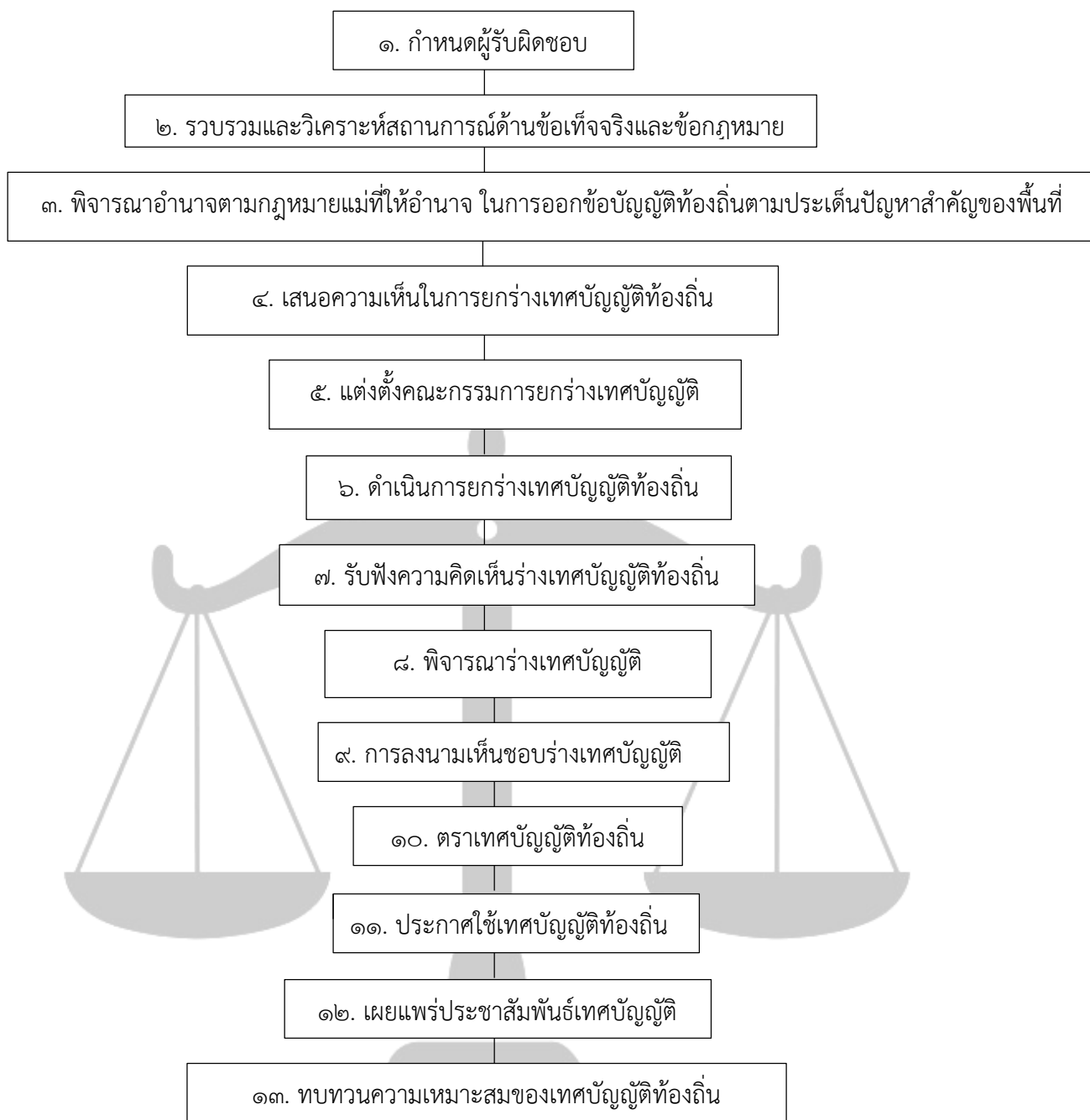
การปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร มีขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และแผนผังในการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่อง ดังนี้

๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๓๐ วัน

๒. การร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

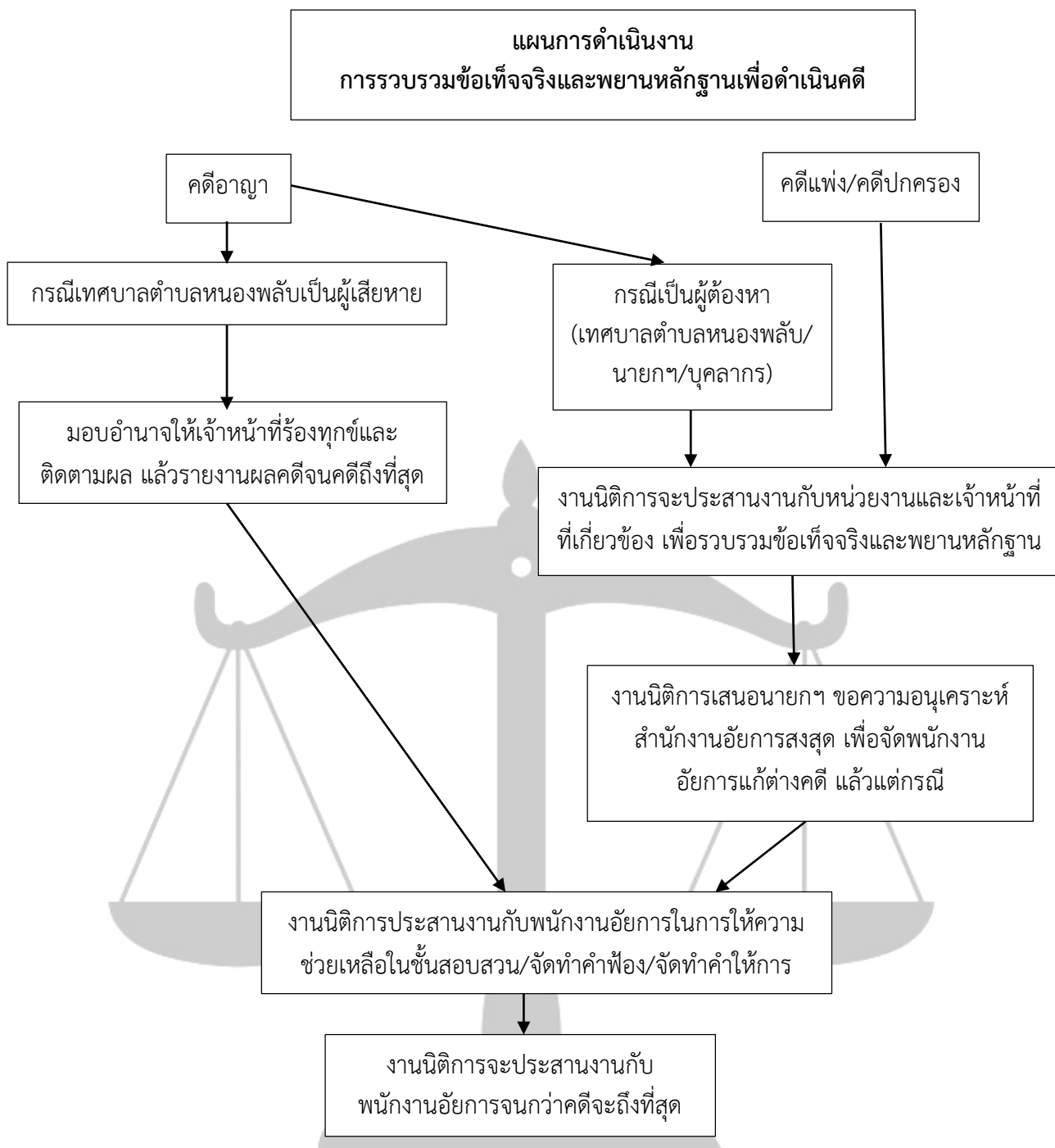


หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาเสร็จของงาน ภายใน ๒๕๐ วัน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร ๒๕๒๒
๒. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข ๒๕๓๕
๓. พระราชบัญญัติเทศบาล ๒๔๙๖
๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ๒๕๕๘
๕. พระราชกฤษฎีกาการทบทวนความเหมาะสมของกฎหมาย ๒๕๕๘

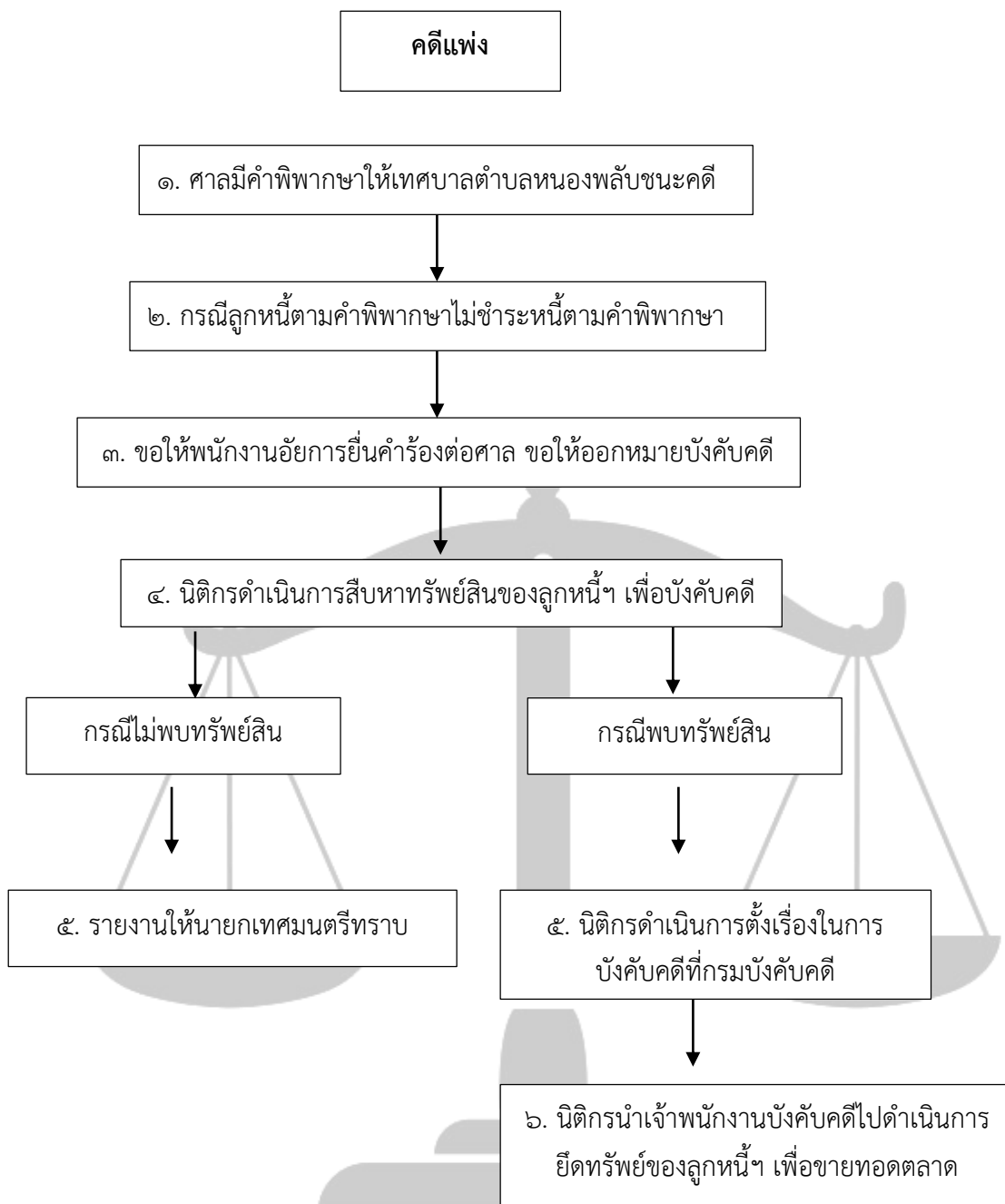
๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี



หมายเหตุ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐-๖๐ วัน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ ๒๕๕๓

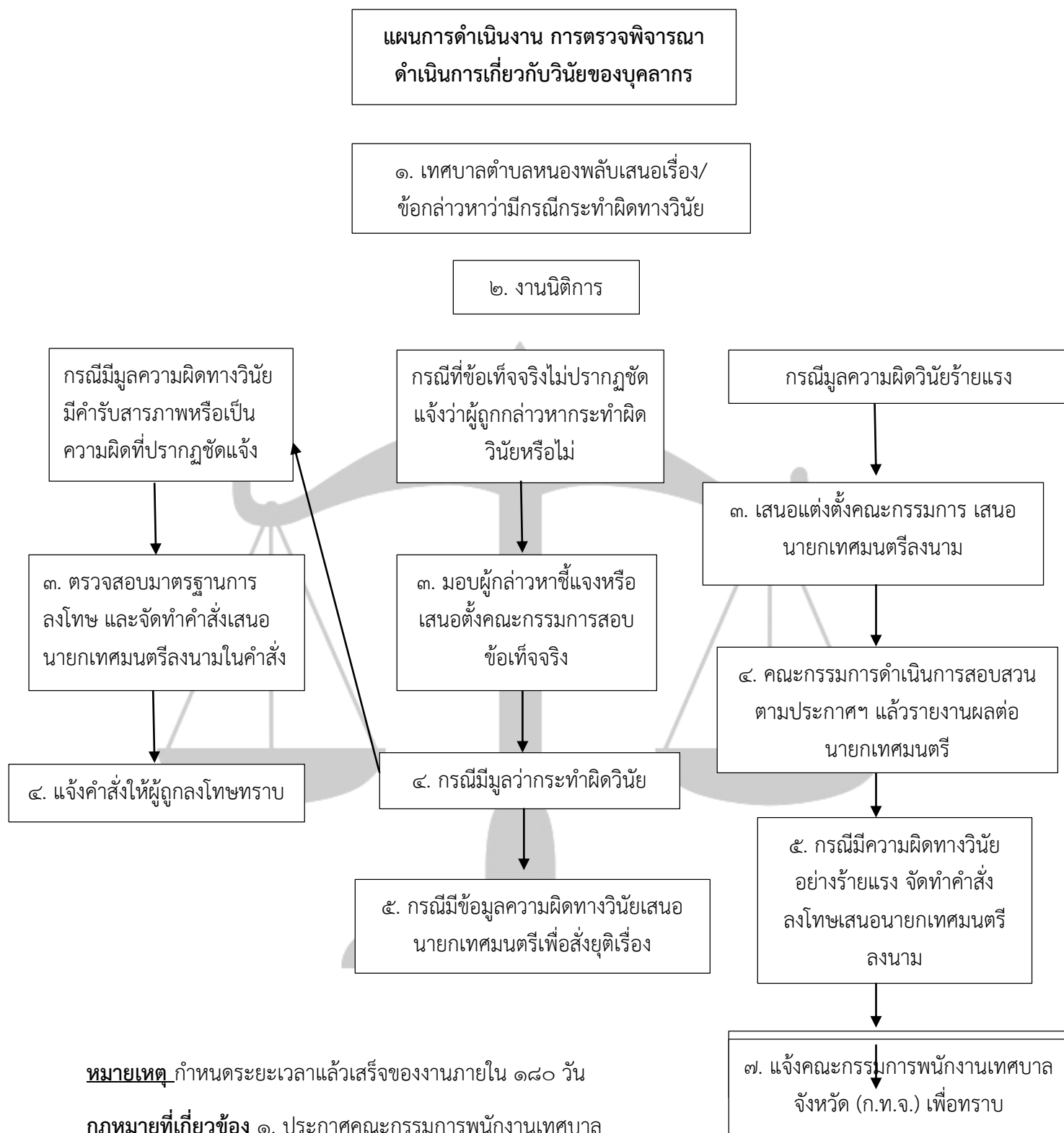
๔. การดำเนินการบังคับคดี



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จงานบังคับคดี ภายใน ๑๐ ปี นับแต่วันที่ที่มีคำพิพากษาหรือคำสั่งตาม มาตรา ๒๗๔ แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๑.ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

๕. การตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองพลับ



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานภายใน ๑๘๐ วัน

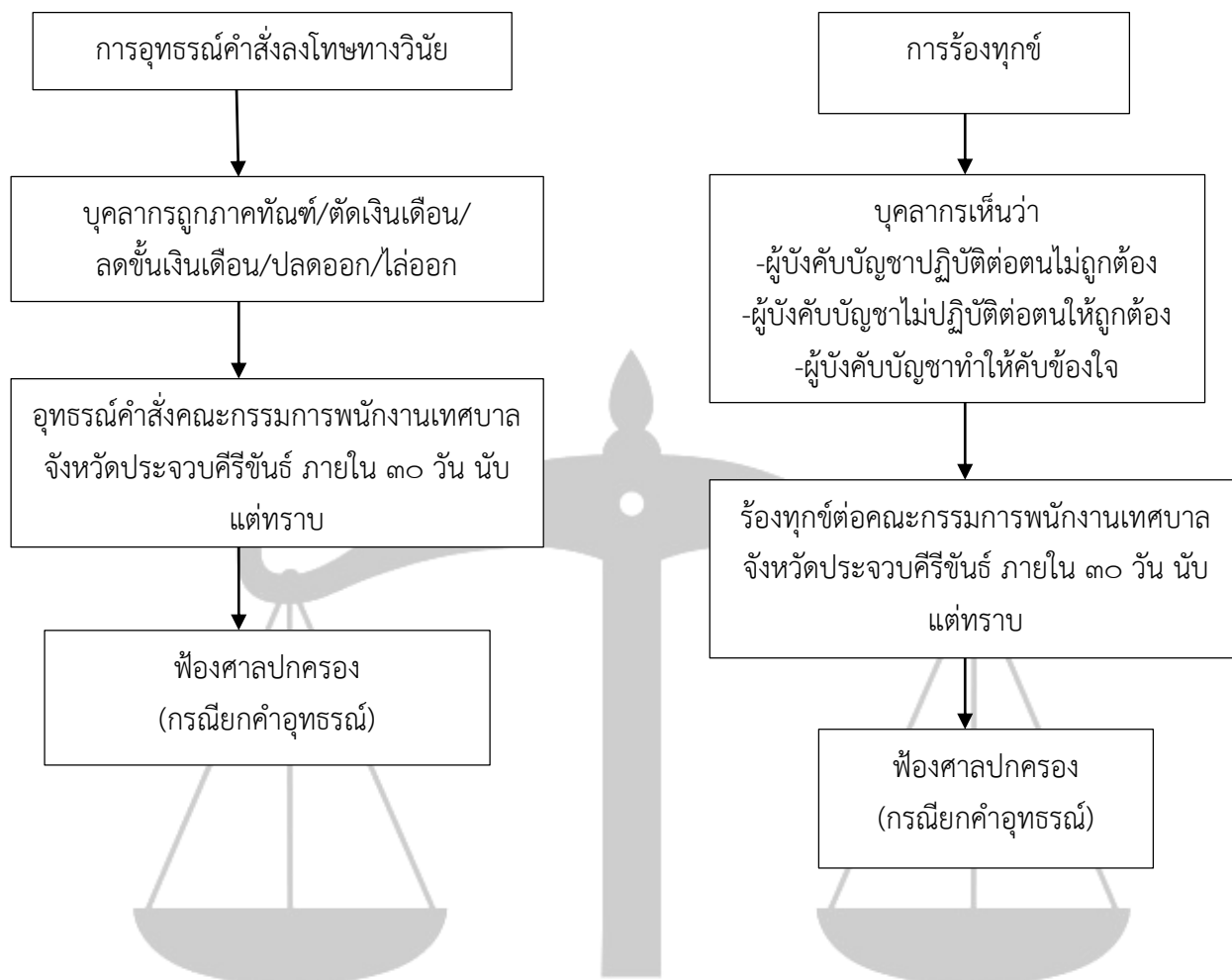
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย ๒๕๕๙

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๓. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ๒๕๓๙

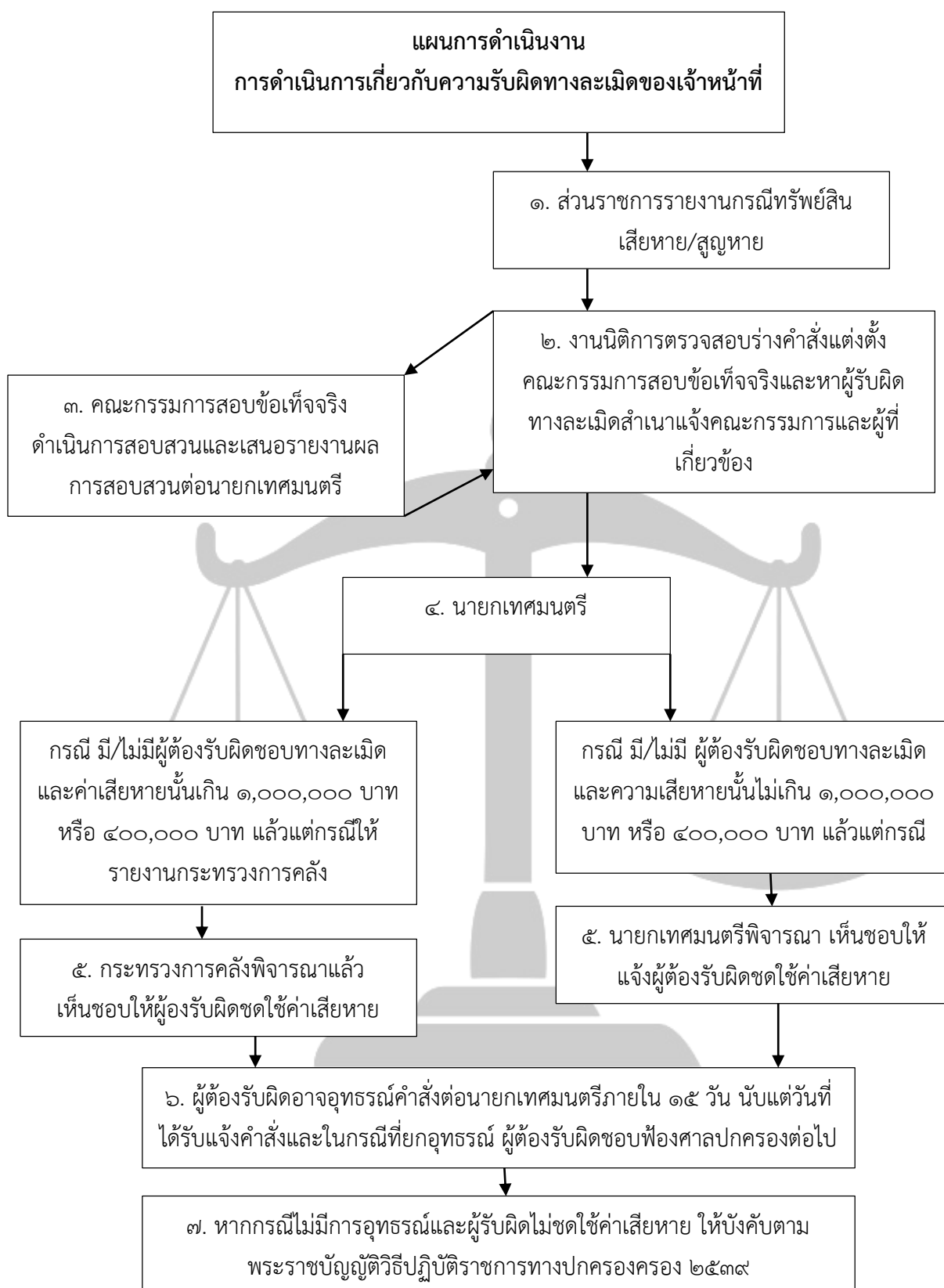
๖. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือการร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองพลับ



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานภายใน ๓๐ วัน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ๒๕๕๙

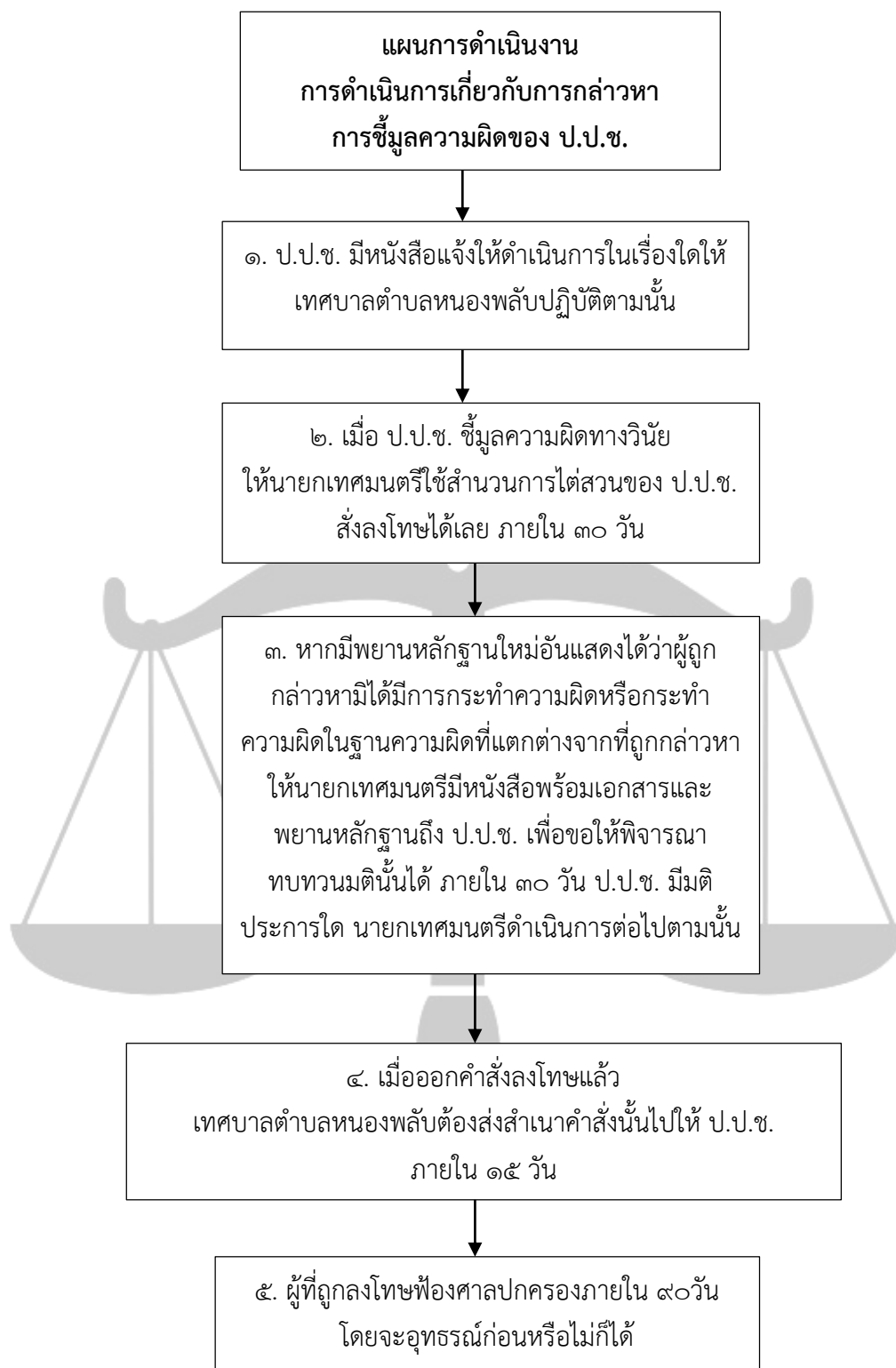
๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานภายใน ๖๐ วัน

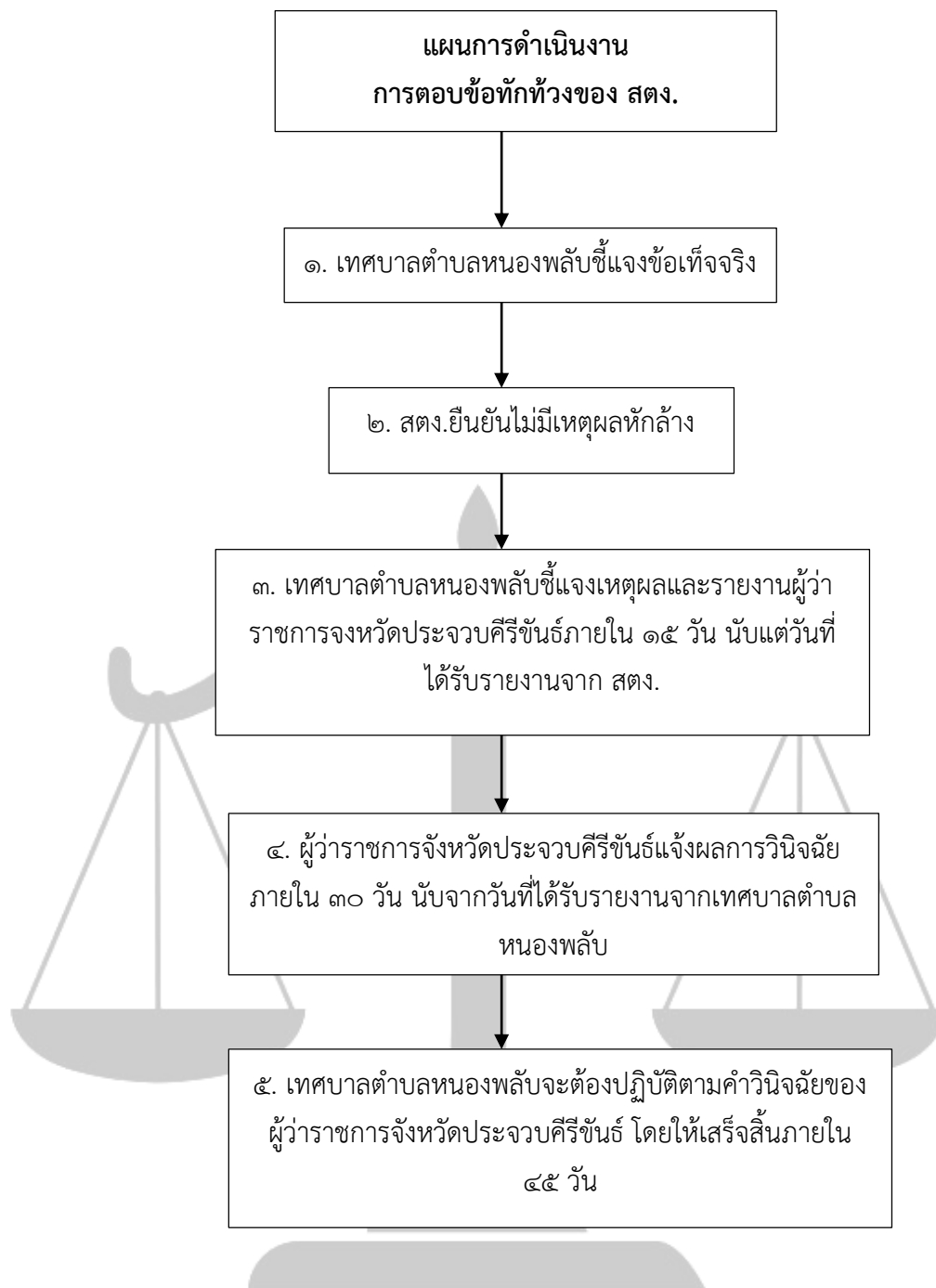
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ๒๕๓๗

๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิดและข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานภายใน ๔๔ วัน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการ
ทุจริต ๒๕๖๑



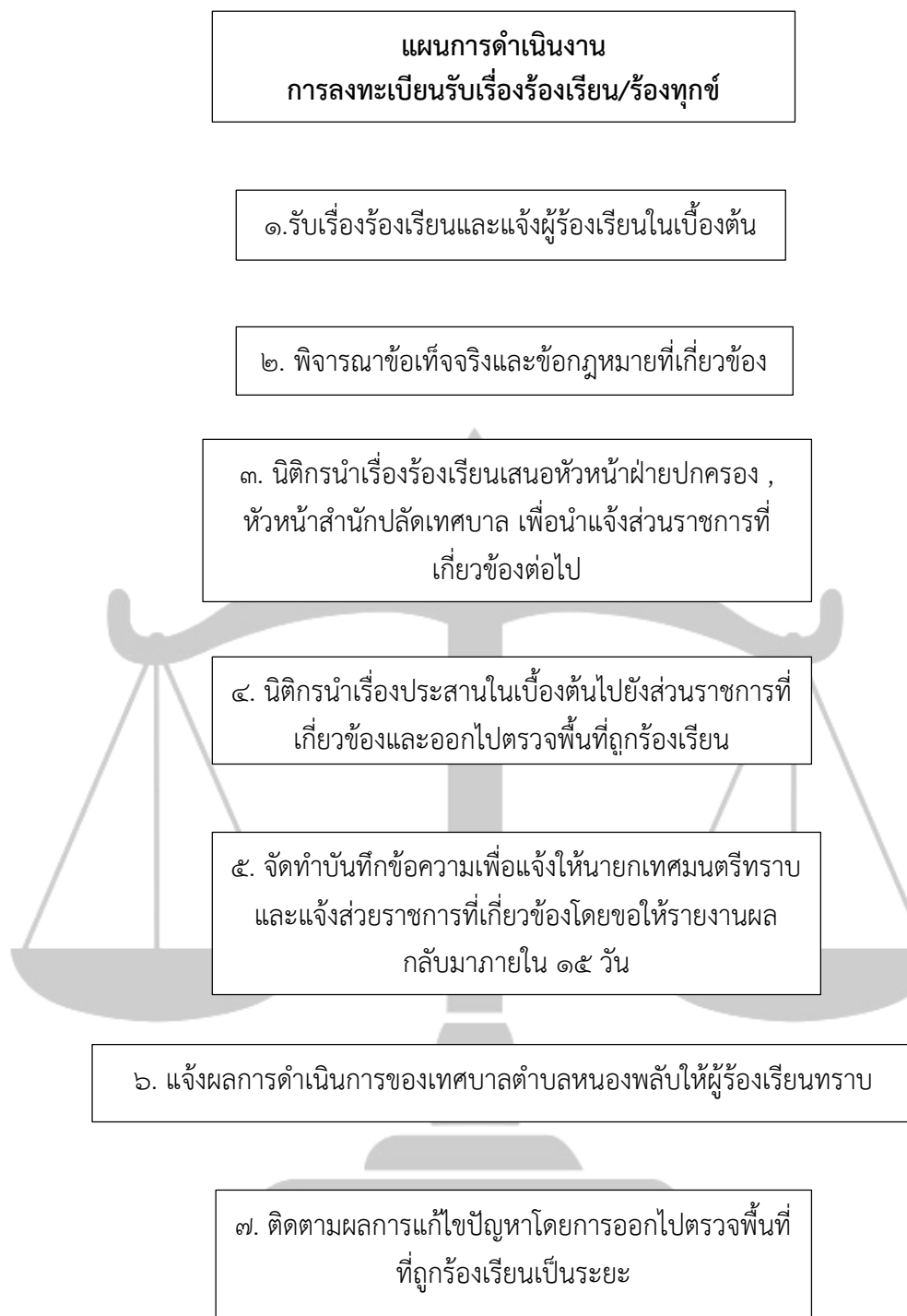
หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน ๒๕๔๒

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น ๒๕๖๓

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ
รักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๕๖๖

๙. การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๑๕ วัน