



คู่มือการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง นิติกร

งานนิติการ



องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มลุ่ม
อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ได้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรขององค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุม ได้ทราบถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร มีหน้าที่ความรับผิดชอบในเรื่องใดบ้าง และขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร มีหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างไร ตลอดจนข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือกำกับงานด้านต่างๆ ที่มีความสำคัญและต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องมีเรื่องใดบ้าง และเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานใน ตำแหน่งนิติกรควรได้ทราบเพื่อใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติหน้าที่ ที่มีผลโดยตรงต่อประชาชนผู้ขอรับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุม ซึ่งจะได้รับความสะดวกสามารถติดตามการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่อันเป็นการสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานเพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริการประชาชน

นิติกร

งานนิติกรสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุม

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ การปฏิบัติงานของงานนิติการ	๑
ส่วนที่ ๒ โครงสร้างการจัดองค์กรของงานนิติการ	๒
ส่วนที่ ๓ ภารกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร	๓
ส่วนที่ ๔ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	๔
ส่วนที่ ๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร	๕
๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย	๖
๒. การร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๘
๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี	๑๑
๔. การดำเนินการบังคับคดี	๑๓
๕. การตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนกลุ่มสุขุม	๑๖
๖. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือการร้องทุกข์ ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุม	๑๘
๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่	๑๙
๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหาการข่มขู่ความผิดและข้อทักท้วง ของหน่วยตรวจสอบ	๒๒
๙. การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล	๒๖
๑๐. การรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนผู้บริโภคในเขตพื้นที่	๒๘
๑๑. ตรวจสอบความถูกต้องของร่างสัญญา ร่างประกาศ คำสั่งต่าง ๆ	๓๐

ส่วนที่ ๑

การปฏิบัติงานของงานนิติการ

๑. ชื่อหน่วยงาน

งานนิติการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม

๒. ที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม เลขที่ ๑๘๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลลุ่มสุ่ม อำเภอไทรโยค จังหวัด กาญจนบุรี ๗๑๑๕๐ โทรศัพท์ ๐๓๔ - ๕๕๑๒๐/ Website : WWW.Loomsoom.go.th

๓. เป้าประสงค์ของงานนิติการ

๓.๑ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายและเรื่องที่เกี่ยวข้องแก่คณะผู้บริหารและส่วนราชการทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม และผู้สนใจทั่วไป รวมทั้งเสนอแนะแนวทางเจรจาไกล่เกลี่ยและประนีประนอมทางด้านกฎหมายในปัญหา ด้านต่างๆ ของส่วนราชการและบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม

๓.๒ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกันในด้านกฎหมายระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ให้บรรลุตามหน้าที่และวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม

๓.๓ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ตลอดจนกฎหมายและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานภายนอกเพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารและบริการ

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรมกระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายได้ ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพและบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

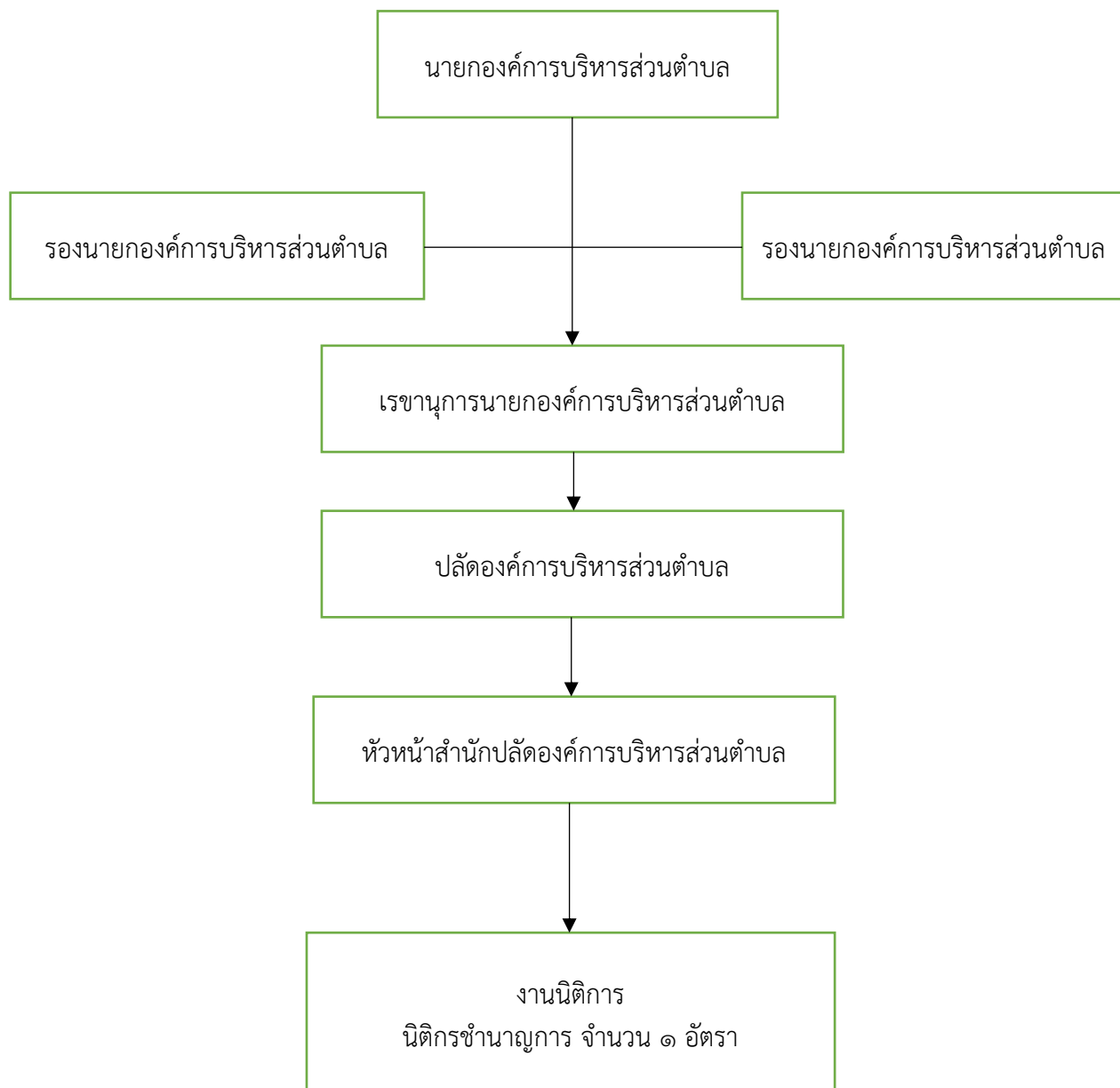
๔.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรรวมถึงการแสดงผลหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและประโยชน์จากกระบวนการ

๔.๓ เพื่อให้บุคลากรที่ดำเนินการปฏิบัติตามมาตรฐาน หรือแนวทางเดียวกัน

ส่วนที่ ๒

โครงสร้างการจัดองค์กรของงานนิติการ

งานนิติการ เป็นหน่วยงานที่มีฐานะเป็นงานในสังกัดงานกฎหมาย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสี่ ซึ่งแสดงการจัดโครงสร้างองค์กรในสังกัดงานนิติการ ได้ดังนี้



ส่วนที่ ๓

ภารกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร

ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรในสังกัดงานนิติกรมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานรวม ๑๒ เรื่อง ดังนี้

๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย
 - ๑.๑ งานให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศ แก่บุคคลและส่วนราชการ
 - ๑.๒ งานวินิจฉัย ตีความทางด้านกฎหมาย กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศ แก่บุคคลและส่วนราชการ
 - ๑.๓ งานวิเคราะห์ และเสนอความเห็นทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศ ต่อส่วนราชการ
๒. การร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี
 - ๓.๑ งานนิติกรมีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินงานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง ทางอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุม หรือ องค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุมเป็นโจทก์หรือผู้ฟ้องคดี หรือถูกฟ้องเป็นจำเลยหรือเป็นผู้ถูกฟ้องคดี เช่น ประสานกับพนักงานอัยการ จัดส่งคำฟ้อง ทำคำชี้แจงประกอบการทำคำให้การ เข้าร่วมในการบังคับคดี เป็นต้น
 - ๓.๒ การสอบหาข้อเท็จจริงภายในองค์การบริหารส่วนตำบล และการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีหน่วยงานภายนอกมอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ เช่น อำเภอยะโยค ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นต้น
๔. การดำเนินการบังคับคดี
๕. การตรวจพิจารณาดำเนินเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุม
๖. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุม
๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่

๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิด และข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ
๙. การลงทะเบียนรับร้องทุกข์/ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล
๑๐. การรับเรื่องราวร้องทุกข์และดำเนินการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อน ตลอดจนรับเรื่องร้องเรียนจากผู้บริโภคในเขตพื้นที่
๑๑. ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์และกฎหมายต่างๆ
๑๒. งานด้านธุรการ
 - ๑๒.๑ ปฏิบัติงานสารบรรณ การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือ การจัดทำหนังสือ ราชการการตรวจร่างหนังสือ การจัดเก็บและรักษาเอกสารที่ใช้ในการทำงานในด้านที่เกี่ยวกับกฎหมาย
 - ๑๒.๒ ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการและลูกจ้าง
 - ๑๒.๓ ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในการปรึกษาข้อกฎหมาย
 - ๑๒.๔ งานแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต รายงานตามระบบ e-plannac
 - ๑๒.๕ งานจัดทำคำสั่งศูนย์ยุติธรรมชุมชน ระวังภัยใกล้ภัยกรณีมีข้อพิพาท
 - ๑๒.๖ รับ – ส่งส่งหนังสือราชการ
 - ๑๒.๗ ลงทะเบียนคุมหนังสือรับฝ่ายกฎหมาย และทะเบียนหนังสือรับ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั่วไป และ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ผ่านศูนย์ดำรงธรรมอำเภอไทรโยค
 - ๑๒.๘ ทำหนังสือแจ้งเวียนให้กับส่วนราชการภายในองค์กรให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการ
 - ๑๒.๙ จัดเก็บเอกสารทั้งหมดของงานนิติการ
 - ๑๒.๑๐ งานประเมินประสิทธิภาพการทำงาน ด้าน ๕ ธรรมมาภิบาล lpa
 - ๑๒.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

<u>รายชื่อกระบวนการงาน</u>	<u>ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ</u>
๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย	ภายใน ๓๐ วัน
๒. การร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ภายใน ๑๘๐ วัน
๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี	๓๐ - ๖๐ วัน
๔. การดำเนินการบังคับคดี ๔.๑ คดีแพ่ง ๔.๒ คดีอาญา ๔.๓ คดีล้มละลาย	บังคับคดีภายใน ๑๐ ปี บังคับคดีภายใน ๓ ปี
๕. การตรวจพยานหลักฐานพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการสอบวินัยของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มส้ม	ภายใน ๑๘๐ วัน
๖. การตรวจพยานหลักฐานพิจารณาเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่	ภายใน ๓๐ วัน
๗. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิดของ ป.ป.ช. และข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ	ภายใน ๖๐ วัน
๘. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือการร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มส้ม	ภายในระยะเวลาที่หน่วยสอบกำหนด
๙. การลงทะเบียนรับหนังสือร้องเรียน/ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ภายใน ๑๕ วัน
๑๐. การรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนผู้รับบริการในพื้นที่	๒๐-๑๘๐ วัน
๑๑. ตรวจสอบร่างสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาจ้างเหมาบริการ ร่างประกาศ ร่างคำสั่ง หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายระเบียบ	ภายใน ๓ วัน

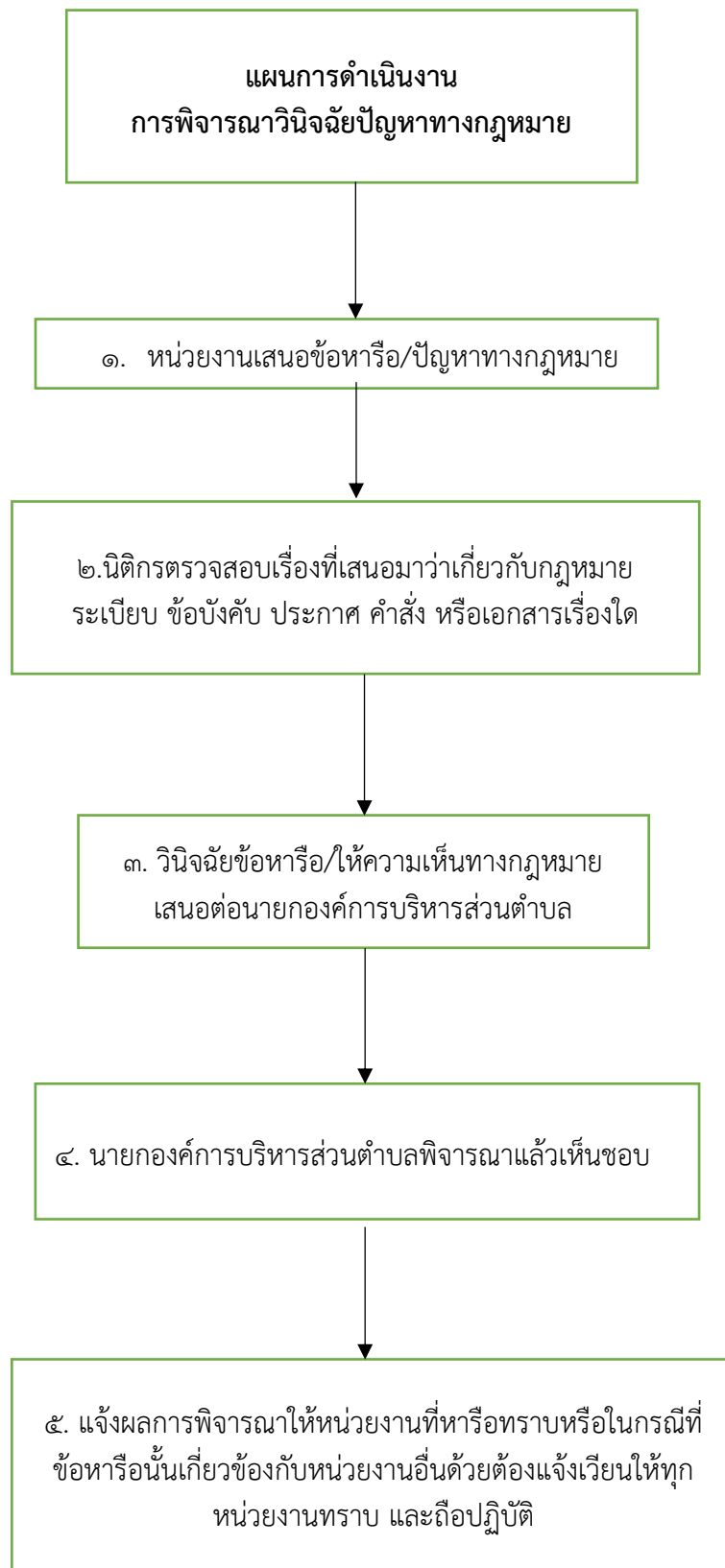
ส่วนที่ ๕

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร

การปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร มีขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และแผนผังในการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่อง ดังนี้

๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย

การพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมาย ลักษณะของงานเป็นการตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ หรือ พิจารณาข้อหาหรือต่าง ๆ ที่ส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุม เสนอเข้ามาไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบเอกสารหรือข้อหาหรือในเรื่องเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือเอกสาร อื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุม หรือเป็นเรื่องกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ ตลอดจน เอกสารต่าง ๆ ที่ทางราชการเวียนให้ทราบ อาทิ มติคณะรัฐมนตรี ซึ่งในการพิจารณาตรวจสอบเอกสารหรือข้อหาหรือในเรื่องจะพิจารณาตรวจสอบเรื่องต่าง ๆ ที่มีการเสนอเข้ามาว่าเกี่ยวข้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารในเรื่องใด เคยมีการตรวจสอบหรือมีการตอบข้อหาหรือในลักษณะ ดังกล่าวหรือไม่ หากไม่มี อาจใช้ดุลพินิจในการตีความตามตัวอักษรหรือเจตนารมณ์ของกฎหมาย กฎ ระเบียบ นั้น ๆ แล้วแต่กรณี หากกรณีเป็นกฎระเบียบของทางราชการ หากพิจารณาแล้วยังไม่ได้ข้อยุติ อาจหารือหรือ หาข้อมูลไปยังส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อยุติในเรื่องดังกล่าว อาทิ ปัญหาในทางปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลัง อาจต้องหารือไปยังกระทรวงการคลังซึ่งเป็นหน่วยงานที่บังคับใช้ระเบียบ เป็นต้น หลังจากนั้น จะทำความเข้าใจเสนอนายกองกิจการบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาหากเห็นชอบตามความเห็นดังกล่าว ก็จะแจ้งผลการพิจารณานั้นต่อหน่วยงานที่เสนอเรื่องเข้ามาเพื่อทราบ หรือหากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการอื่น ๆ ด้วย ก็จะเสนอให้เวียนผลการพิจารณานั้นให้ทุกส่วนราชการทราบ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานภายใน ๓๐ วัน

๒. การร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๑ การกำหนดผู้รับผิดชอบนายกองคการบริหารส่วนตำบลเป็นผู้กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานออกข้อบัญญัติซึ่งผู้รับผิดชอบจะเป็นนิติกรส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในกรณีที่ไม่ มีตำแหน่งนิติกร

๒.๒ การรวบรวมและวิเคราะห์สถานการณ์ด้านข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย ผู้รับผิดชอบดำเนินการ เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อเท็จจริงให้ครอบคลุมกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบ พร้อมทั้งทบทวนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และวิเคราะห์กลุ่มผู้ที่อาจได้รับผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมมากที่สุด เพื่อรับทราบปัญหาที่แท้จริงของท้องถิ่น รวมถึง นโยบายของผู้บริหารทั้งในระดับ ท้องถิ่นและระดับประเทศ หรือข้อกฎหมายที่เป็นเหตุผลในการยกร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๓ การพิจารณาอำนาจตามกฎหมายแม่ที่ให้อำนาจในการออกข้อบัญญัติตามประเด็นปัญหาสำคัญของพื้นที่นิติกรต้องตรวจสอบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่ามีทบัญญัติแห่งกฎหมายให้อำนาจในการออกข้อบัญญัติ ในเรื่องที่เป็นปัญหาได้หรือไม่ (เช่น พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๙ วรรคสอง และ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๒๐ เป็นต้น)

๒.๔ การเสนอขอความเห็นชอบในการยกร่างข้อบัญญัติ ผู้รับผิดชอบควรเสนอให้นายกองคการบริหาร ส่วนตำบลให้ความเห็นชอบในการยกร่างข้อบัญญัติ หากนายกองคการบริหารส่วนตำบลไม่เห็นชอบ เป็นอันว่าการ ยกร่างข้อบัญญัติดังกล่าว เป็นอันยุติเรื่องโดยผู้รับผิดชอบควรดำเนินการทบทวน ประเมินและวิเคราะห์ สถานการณ์หรือกฎหมาย เพื่อเสนอให้ความเห็นชอบในการยกร่างข้อบัญญัติใหม่

๒.๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างข้อบัญญัติ กรณีที่นายกองคการบริหารส่วนตำบลเห็นชอบให้มีการยกร่าง ข้อบัญญัติ นายกองคการบริหารส่วนตำบลจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างข้อบัญญัติเพื่ดำเนินการ ยกร่างข้อบัญญัติ โดยที่ องค์ประกอบของคณะกรรมการจะต้องประกอบด้วย นักวิชาการ นิติกร เจ้าหน้าที่ของส่วน ราชการที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่จากท้องถิ่นอำเภอ หรือท้องถิ่นจังหวัด ผู้แทนภาคประชาชน หรือบุคลากรที่มีความรู้ ทางวิชาการ เรื่องนั้น ๆ ร่วมด้วย

๒.๖ การดำเนินการยกร่างข้อบัญญัติ คณะกรรมการยกร่างข้อบัญญัติต้องดำเนินการยกร่าง โดยนำ ข้อมูลที่ได้จากการประเมินและวิเคราะห์จากข้อ ๒.๒ มาประกอบการพิจารณาด้วย

๒.๗ การรับฟังความคิดเห็นร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลอาจดำเนินการโดย

๑) สสำรวจความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับความต้องการในการแก้ปัญหาและ ความเห็นเกี่ยวกับ ความเป็นไปได้ของร่างข้อบัญญัติที่จะกำหนดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติ

๒) เปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียและประชาชนในพื้นที่ได้มีส่วนร่วมในการเสนอความ คิดเห็นและความต้องการต่อร่างข้อบัญญัติที่ได้จัดทำขึ้น ทั้งนี้ ขั้นตอนการรับฟังความคิดเห็นของ ประชาชน เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๙

๒.๘ การพิจารณาร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล นายองค์การบริหารส่วนตำบลและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจในการเสนอร่างข้อบัญญัติเพื่อให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาข้อบัญญัติ โดยพิจารณาเป็น ๓ วาระ คือ วาระรับหลักการ วาระแปรญัตติ และวาระให้ความเห็นชอบ โดยอาจพิจารณา ๓ วาระในคราวเดียว ก็ได้ตามมติของสภาท้องถิ่นหากสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไม่เห็นชอบร่างข้อบัญญัตินั้นก็เป็นอันตกไป โดยผู้รับผิดชอบควรดำเนินการทบทวนเพื่อดำเนินการยกร่างใหม่และนำเสนอเข้าสู่การพิจารณาของนายองค์การบริหารส่วนตำบล และสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตาม ข้อ ๒.๖ แต่ถ้าสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นชอบ ก็สามารถดำเนินการตามข้อ ๒.๙ ต่อไปได้

๒.๙ การลงนามเห็นชอบร่างข้อบัญญัติ ภายใน ๗ วันนับแต่วันที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลได้มติเห็นชอบด้วย กับร่างข้อบัญญัติ ให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลส่งร่างข้อบัญญัติไปยังนายอำเภอ

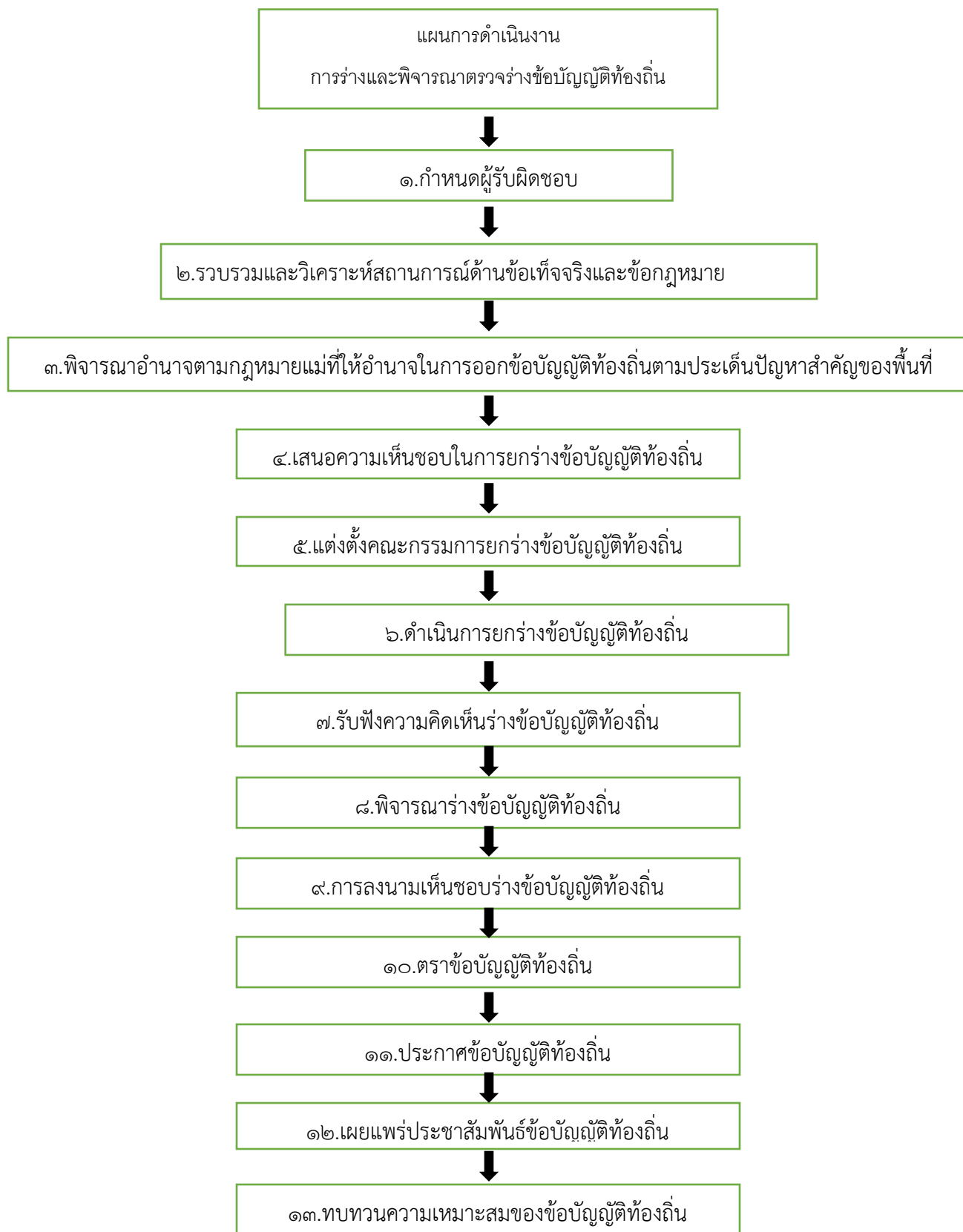
๒.๑๐ การตราข้อบัญญัตินายองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ลงนามในข้อบัญญัติ

๒.๑๑ การประกาศใช้ข้อบัญญัติ เมื่อข้อบัญญัติได้มีการลงนามจากนายอำเภอแล้วให้ องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้ เพื่อให้มีผลใช้บังคับในเขตท้องถิ่นนั้น โดยนอกจากที่ได้มีกฎหมายบัญญัติ ไว้เป็นอย่างอื่น ข้อบัญญัตินั้นให้ใช้บังคับได้เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

๒.๑๒ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อบัญญัติ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้มีประกาศใช้บังคับข้อบัญญัติแล้ว ต้องดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อบัญญัติเพื่อชี้แจงให้ประชาชนเกิดความเข้าใจถึง เนื้อหาสาระของข้อบัญญัติ รวมทั้งเหตุผลความจำเป็นในการบังคับใช้ข้อบัญญัตินั้นด้วย

๒.๑๓ การทบทวนความเหมาะสมของข้อบัญญัติ ผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากนายองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการทบทวนความเหมาะสมของข้อบัญญัติหลังจากที่ได้มีการประกาศใช้แล้วทุก ๕ ปี หรือเมื่อเห็นว่า จำเป็นต้องมีการปรับปรุง แก้ไข หรือยกเลิก ทั้งนี้ ตามพระราชกฤษฎีกาการทบทวนความเหมาะสมของกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๕

.....



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๒๕๐ วัน

๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี

๓.๑ คดีแพ่ง หรือคดีปกครอง

๓.๑.๑ กรณีองค์การบริหารส่วนส่วนตำบลกลุ่มส้มเป็นคู่ความ การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดีมีลำดับขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑) กรณีเป็นฝ่ายใช้สิทธิฟ้อง หรือฟ้องแย้ง ในฐานะโจทก์ หรือผู้ฟ้องคดีหลังจากได้รับเรื่องจากส่วนราชการเจ้าของเรื่อง นิติกรจะเป็นผู้ประสานงานกับส่วนราชการเจ้าของเรื่องและเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับมูลคดีนั้นแล้วประมวลเรื่องพร้อมความเห็นเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อนำเสนอให้สำนักงานอัยการสูงสุดจัดพนักงานอัยการดำเนินการว่าต่างแทนองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มส้มภายในอายุความต่อไป

๒) กรณีเป็นฝ่ายถูกบุคคลภายนอกใช้สิทธิทางศาลบังคับให้องค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มส้มกระทำการ หรืองดเว้นกระทำการใด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มส้มอยู่ในฐานะจำเลย หรือผู้ถูกฟ้องคดี หลังจากให้องค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มส้มได้รับหมายศาลให้ยื่นคำให้การ นิติกรจะเป็นผู้รวบรวม ข้อเท็จจริงจากส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับมูลคดี แล้วประมวลเรื่องพร้อมความเห็นเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำเสนอสำนักงานอัยการสูงสุดจัดพนักงานอัยการดำเนินการยื่นคำให้การแก้ต่างแทนองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มส้มภายในระยะเวลาที่ศาลกำหนดต่อไป

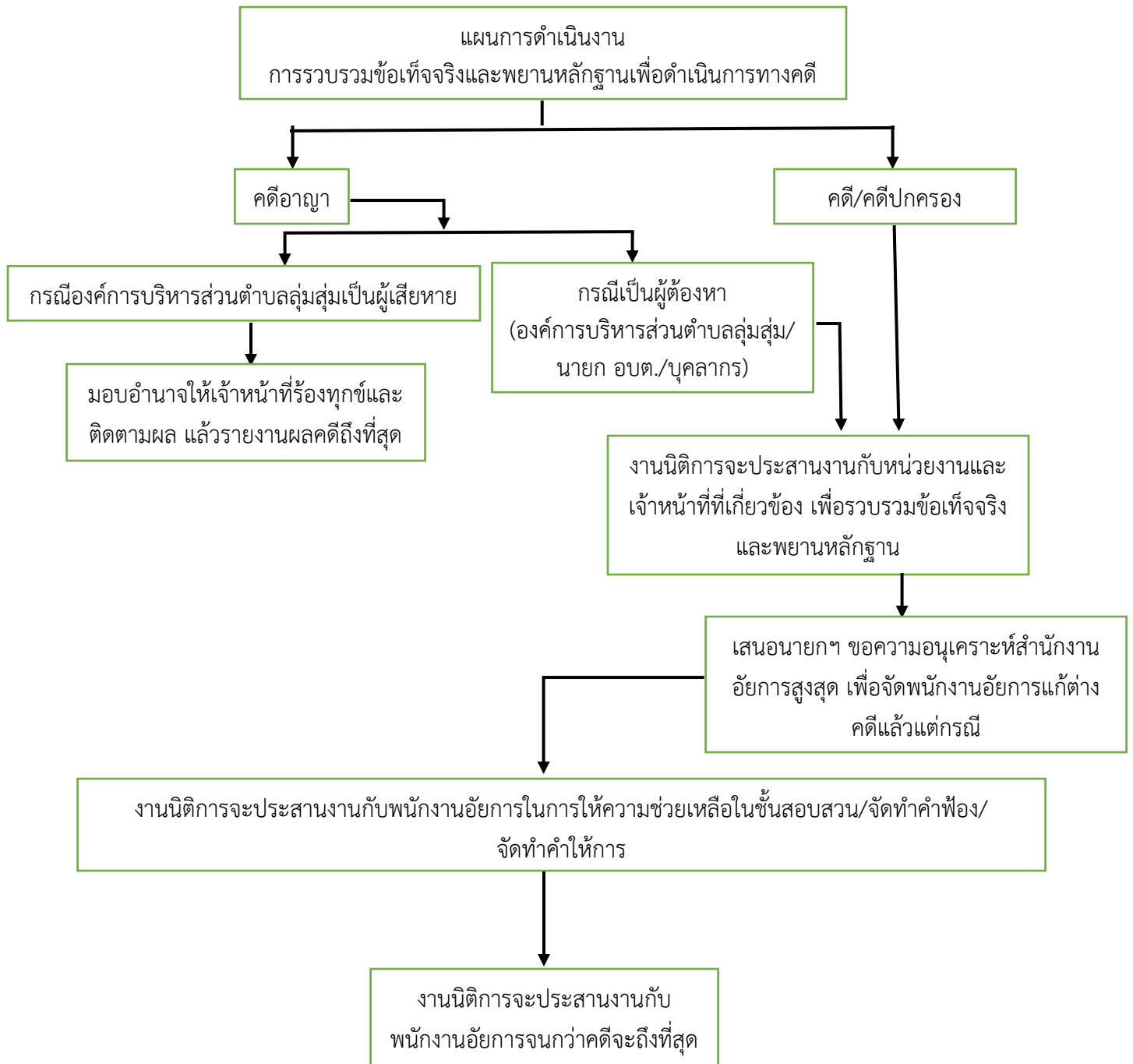
๓.๑.๒ กรณีบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มส้มถูกฟ้องเนื่องจากการ ปฏิบัติราชการ หลังจากได้รับเรื่องจากบุคลากรดังกล่าวนิติกรจะเป็นผู้ประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปข้อเท็จจริงแล้วประมวลเรื่องพร้อมความเห็นเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อนำเสนอสำนักงานอัยการสูงสุดจัดพนักงานอัยการให้ความช่วยเหลือต่อไป

๓.๒ คดีอาญา

๓.๒.๑ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มส้มเป็นผู้เสียหาย นิติกรจะเป็นผู้ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อประมวลข้อเท็จจริงพร้อมความเห็นเสนอนายกอบต.มอบอำนาจให้นิติกรดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนให้ท้องที่ที่มูลคดีเกิดขึ้นภายในอายุความ และติดตามผลทางคดีแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะจนกว่าคดีจะถึงที่สุด ทั้งนี้ หากเป็นคดีความผิดอันยอมความได้จะต้องดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนภายในกำหนดสามเดือนนับแต่วันที่นายกอบต.ทราบมูลคดีอาญานั้นๆ

๓.๒.๒ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มส้ม นายกององค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มส้มตกเป็นผู้ต้องหาอันเนื่องมาจากการปฏิบัติราชการ นิติกรจะเป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อประมวลข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องพร้อมความเห็นเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อขอความอนุเคราะห์สำนักงานอัยการสูงสุดจัดพนักงานอัยการให้ความช่วยเหลือต่อไป ทั้งนี้ จะต้องขอให้สำนักงานอัยการสูงสุดเข้ามาช่วยเหลือก่อนที่พนักงานสอบสวนจะมีความเห็นและส่งสำนวนไปยังพนักงานอัยการ

สำหรับกรณีบุคลากรถูกแจ้งความคดีอาญาหรือถูกฟ้องเป็นคดีอาญา ควรดำเนินการให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยไปพร้อมกันด้วย



๔. การดำเนินการบังคับคดี

๔.๑ การบังคับคดีแพ่ง

เมื่อศาลมีคำพิพากษาให้องค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุมเป็นฝ่ายชนะคดีแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุมอยู่ในฐานะเจ้าหนี้ตามคำพิพากษาหากจำเลยหรือผู้ถูกฟ้องคดีหรือลูกหนี้ตามคำพิพากษาไม่ชำระหนี้พนักงานอัยการจะขอให้ศาลออกหมายบังคับคดี และเมื่อศาลได้ออกหมายบังคับคดีแล้วพนักงานอัยการจะแจ้งมาเป็นหนังสือให้ดำเนินการสืบหาทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษาเพื่อจะได้ยึดทรัพย์สิน आयัด สิทธิเรียกร้องมาขายทอดตลาด เพื่อนำเงินมาชำระหนี้ต่อไป

วิธีการสืบทรัพย์ มีดังนี้

๑) สอบถามข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ไปยังทะเบียนราษฎร (กรณีลูกหนี้ตามคำพิพากษาเป็นบุคคลธรรมดา) หรือกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (กรณีลูกหนี้ตามคำพิพากษาเป็นนิติบุคคล)

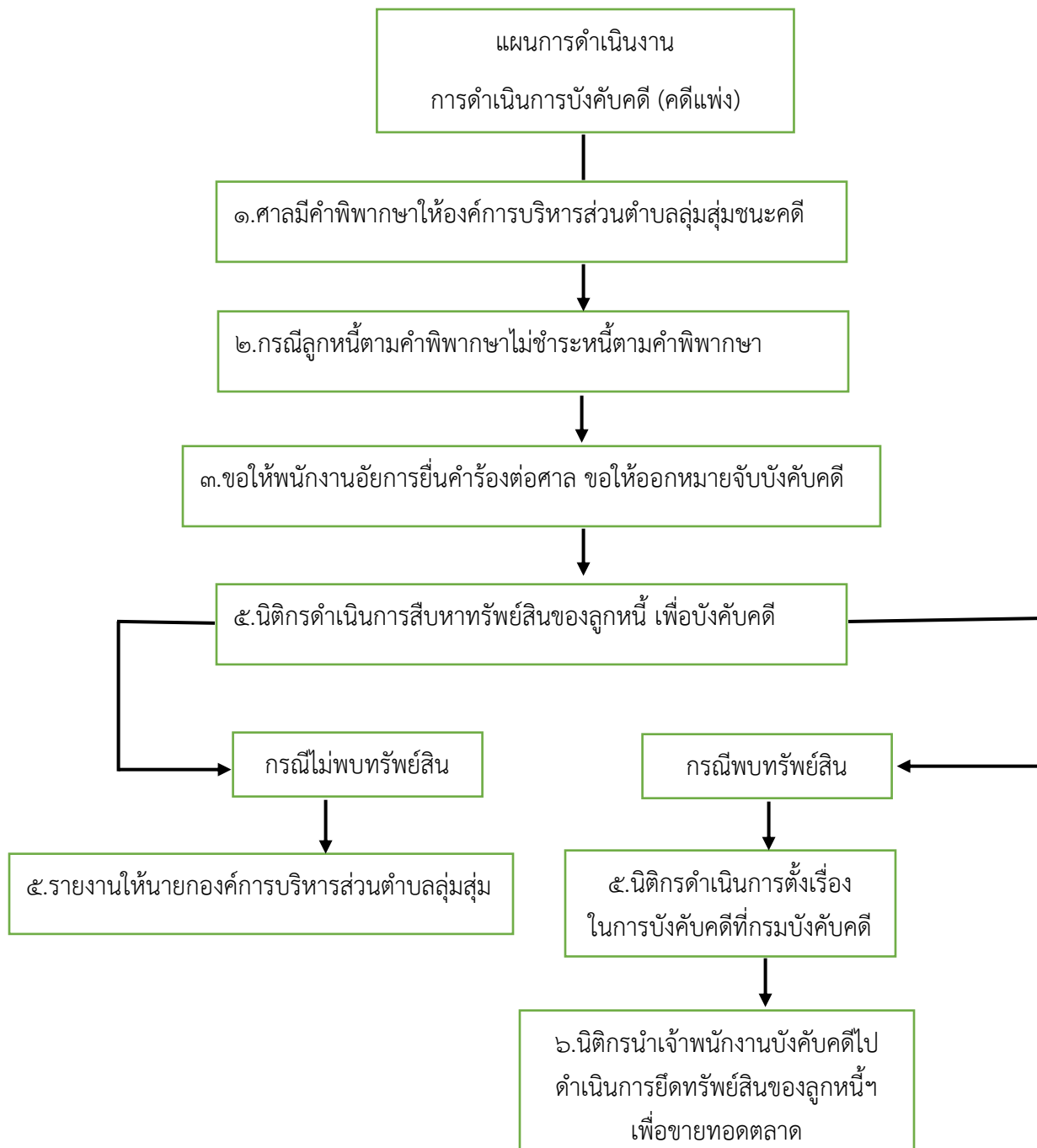
๒) การสืบทรัพย์สินทางทะเบียนราชการ จะใช้ในการตรวจสอบทรัพย์สินที่มีทะเบียนควบคุม เช่น ที่ดิน ยานพาหนะ เงินฝากในธนาคาร สิทธิการเช่าโทรศัพท์ เป็นต้น โดยปกติจะทำปีละประมาณ ๒ - ๓ ครั้ง แต่ในส่วนของธนาคารอาจมีปัญหาในทางปฏิบัติ เนื่องจากหน่วยเก็บข้อมูลไปมักจะทำตอบปฏิเสธ ในทำนองว่าเป็นความลับของลูกค้า ตามพระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ.๒๕๕๑

ผลการสืบทรัพย์

หากได้ข้อมูลทางทรัพย์สิน ก็จะรายงานกรมบังคับคดี เพื่อหาทางยึดทรัพย์สิน หรืออายัดสิทธิเรียกร้องนั้น ๆ ต่อไป

หากได้ทราบเฉพาะความมีตัวตน (ยังมีชีวิตอยู่หรือยังคงประกอบกิจการอยู่) และอาชีพถิ่นที่อยู่ก็จะเก็บเป็นข้อมูลในสำนวนคดี

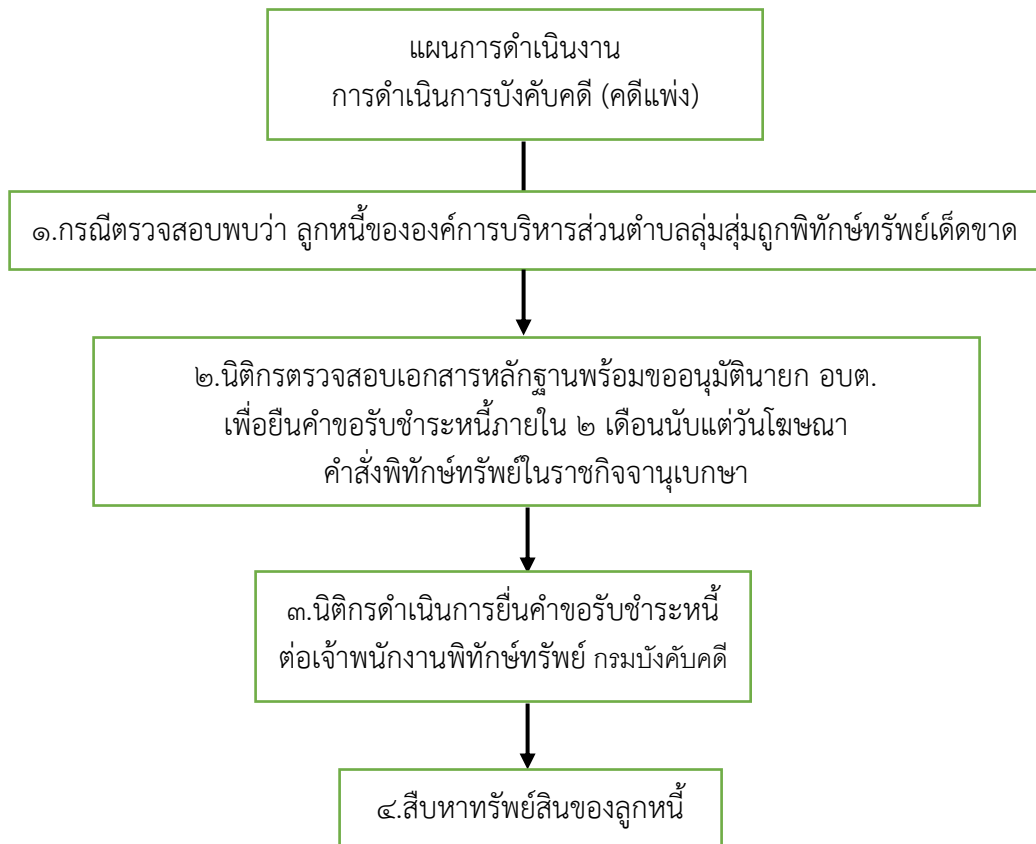
.....



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบังคับคดีภายใน ๑๐ ปีนับแต่วันที่ที่มีคำพิพากษาหรือคำสั่งตาม
มาตรา ๒๗๔ แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

๔.๒ การบังคับคดีล้มละลาย

หากปรากฏว่าลูกหนี้ตามคำพิพากษาถูกศาลล้มละลายมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดไม่ว่าคดีจะอยู่ในชั้นใดก็ตาม และยังอยู่ในระยะเวลาที่อาจขอรับชำระหนี้ได้ ให้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วเสนอความเห็นต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบล เพื่อดำเนินการยื่นคำขอรับชำระหนี้ต่อเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ กรมบังคับคดีต่อไป



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๓ ปี ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พุทธศักราช ๒๕๘๓

๕. การตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสี่

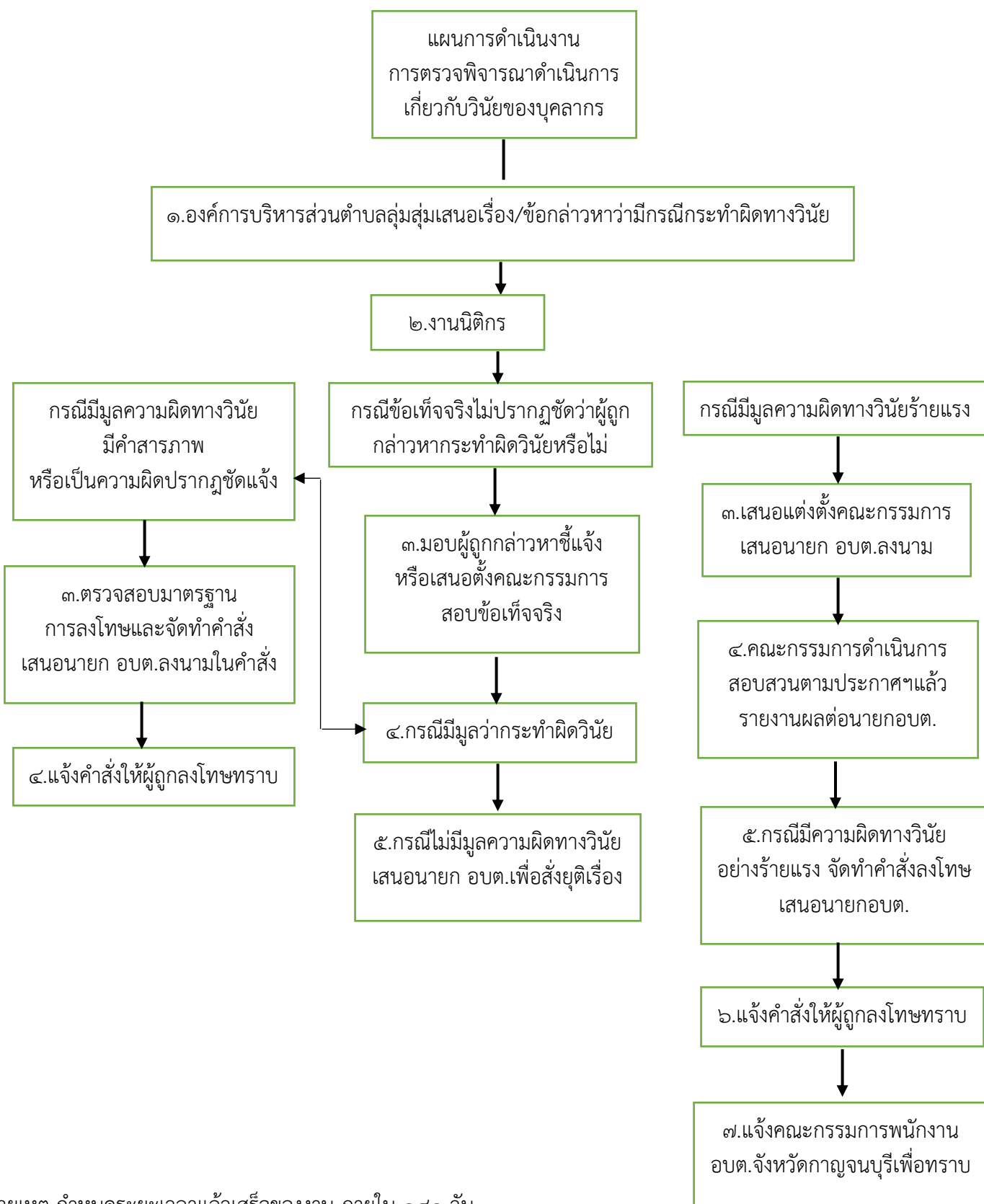
การดำเนินการทางวินัยจะเริ่มตั้งแต่มีผู้กล่าวหาได้กล่าวหาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสี่ ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสี่ว่าการกระทำผิดทางวินัย โดยการกล่าวหาเป็นการกระทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทำเป็นหนังสือเสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นโดยลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิติกรจะพิจารณาข้อกล่าวหา นั้น ๆ ว่ามีลักษณะ อย่างไร เป็นข้อกล่าวหาซึ่งมีพยานหลักฐานเพียงพอที่จะชี้ชัดได้ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยจริงตามข้อกล่าวหาหรือไม่ ส่วนการชี้มูลความผิดทางวินัยของหน่วยตรวจสอบ (เช่น ป.ป.ช , สตง. เป็นต้น) นั้น ถือเป็นพยานหลักฐานในเบื้องต้นแล้วนิติกรต้องตั้งเรื่องให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการทางวินัยทันที ด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะกรรมการสอบสวนวินัยโดยไม่ต้องสอบข้อเท็จจริงอีกสำหรับขั้นตอนการพิจารณาข้อกล่าวหา มีดังต่อไปนี้

กรณีข้อกล่าวหา^{นั้น}มีมูลความผิดจริงตามประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัด กาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๙ หรือประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หากเป็นมูลความผิดวินัยไม่ร้ายแรง และมีมูลว่ากระทำผิดจริง โดยอาจมีคำรับสารภาพของผู้ถูกกล่าวหาที่จะพิจารณาว่ามูลความผิดในลักษณะดังกล่าว^{นั้น}นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเคยพิจารณาลงโทษในฐานใด ก็จะเสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาลงโทษในฐานเดียวกันหรือให้เป็นมาตรฐานแบบเดียวกันโดยไม่จำเป็นต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

กรณีข้อกล่าวหา^{นั้น} ๆ ไม่ชัดเจนเพียงพอที่จะลงโทษผู้ถูกกล่าวหาได้ ก็จะเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อมอบให้ผู้ถูกกล่าวหาได้โต้แย้งหักล้างข้อกล่าวหาและชี้แจงว่าข้อเท็จจริงตามข้อกล่าวหา^{นั้น} เป็นประการใด หรืออาจทำความเข้าใจเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงในเรื่องดังกล่าว ในการดำเนินการสอบสวนจะรวบรวมพยานหลักฐานทั้งที่เป็นเอกสารและบุคคล คำให้การต่าง ๆ นำมาประมวลเข้าด้วยกัน และสรุปว่าข้อเท็จจริงตามข้อกล่าวหา^{นั้น}เป็นประการใดหากพิจารณาแล้วไม่มีมูลความผิดทางวินัยก็จะเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อยุติเรื่อง^{ที่}สอบสวน หรือมีมูลความผิดทางวินัยไม่ร้ายแรงก็จะเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาลงโทษตามมาตรฐานที่เคยลงไว้โดยทำคำสั่งลงโทษเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลงนาม แล้วแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหา ทราบต่อไป

ทั้งนี้ ในกรณีที่เห็นว่าพฤติการณ์เป็นความผิดทางวินัยไม่ร้ายแรง และจะเสนอลงโทษทางวินัย ในการดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงเรื่องดังกล่าว จะต้องให้หลักประกันความเป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหาตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

กรณีพิจารณาแล้วปรากฏว่ามีมูลความผิดทางวินัยร้ายแรง ก็จะเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยร้ายแรง และดำเนินการขั้นตอนการสอบสวน เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้วจะเสนอสำนวนการสอบสวนต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาสั่งการ กรณีที่ต้องมีการลงโทษทางวินัยก็จะจัดทำคำสั่งลงโทษเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลงนาม และส่งสำนวนให้ ก. อบต. พิจารณาตามขั้นตอนกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง จากนั้นให้แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบต่อไป



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๑๘๐ วัน

๖. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือการร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๖.๑ เรื่องอุทธรณ์ของบุคลากร

กรณีอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดกาญจนบุรี ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทราบคำสั่ง โดยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขในการอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๙

๖.๒ เรื่องร้องทุกข์ของบุคลากร

กรณีเมื่อมีบุคลากรผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย หรือปฏิบัติให้เกิดความคับข้องใจต่อตน บุคลากรผู้นั้นอาจร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดกาญจนบุรี ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ โดยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศ คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๙



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๓๐ วัน

๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของของเจ้าหน้าที่

เมื่อมีความเสียหายเกิดขึ้นกับทรัพย์สินของทางราชการ ไม่ว่าจะเป็นการทุจริตหรือการสูญเสียหรือเสียหายก็ตามโดยการสูญหายนั้นจะเป็นการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อหรือเป็นการกระทำของบุคคลภายนอก พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ หรือพนักงานจ้างทั่วไปก็ตามขั้นตอนในการพิจารณาจะพิจารณาจากเรื่องที่ว่าส่วนราชการรายงานเหตุการณ์เข้ามาว่า กรณีความสูญหาย หรือเสียหายที่เกิดขึ้นนั้นปรากฏตัวผู้รับผิดชอบทางละเมิดแล้วหรือไม่ หรือมีผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นแล้ว หรือไม่ หากว่ายังไม่ปรากฏตัวผู้กระทำให้เกิดความสูญหายหรือเสียหายนั้น หรือยังไม่มีผู้รับผิดชอบในความสูญหาย เสียหายดังกล่าวก็จะเสนอนายกองค้การบริหารส่วนตำบล เพื่อดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ตามขั้นตอนดังนี้

๗.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขแต่งตั้งคณะกรรมการการสอบข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาว่าความเสียหายดังกล่าวมีเหตุอันควรเชื่อว่าจะเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ ให้เสนอนายกองค้การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุแห่งความเสียหายไม่ได้เกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ก็ให้รายงานนายกองค้การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

เมื่อได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ควรดำเนินการให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไปพร้อมกันด้วย โดยทั้งนี้ ผลสรุปอาจเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่มีร้ายแรง และหากปรากฏว่าได้มีการชดใช้ค่าสินไหมทดแทนทางละเมิดแล้ว อาจถือเป็นกรณีที่มีเหตุอันควรลดหย่อนโทษทางวินัยได้

๗.๒ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดพิจารณาดำเนินการสอบสวนโดยรวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ ทั้งจากบุคคลและเอกสารตลอดจนหลักฐานการแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนผู้มีอำนาจ

๗.๓ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ประมวลหลักฐานต่าง ๆ ที่ รวบรวมได้ ประกอบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น เพื่อทำความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ว่ากรณีต้องมีผู้รับผิดชอบทางละเมิดหรือไม่ หากไม่ปรากฏว่าความสูญหายเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของ เจ้าหน้าที่ ก็จะทำให้ความเห็นเสนอต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาให้ยุติเรื่องแล้วรายงานให้กระทรวงการคลังพิจารณา หรือหากปรากฏตัวผู้รับผิดชอบซึ่งจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นก็จะทำให้ความเห็นเสนอนายกองค้การบริหารส่วนตำบลว่าผู้ต้องรับผิดชอบทางละเมิดคือใคร และจะต้องชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างไรแล้วรายงานให้กระทรวงการคลังพิจารณา

การรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ได้แก่

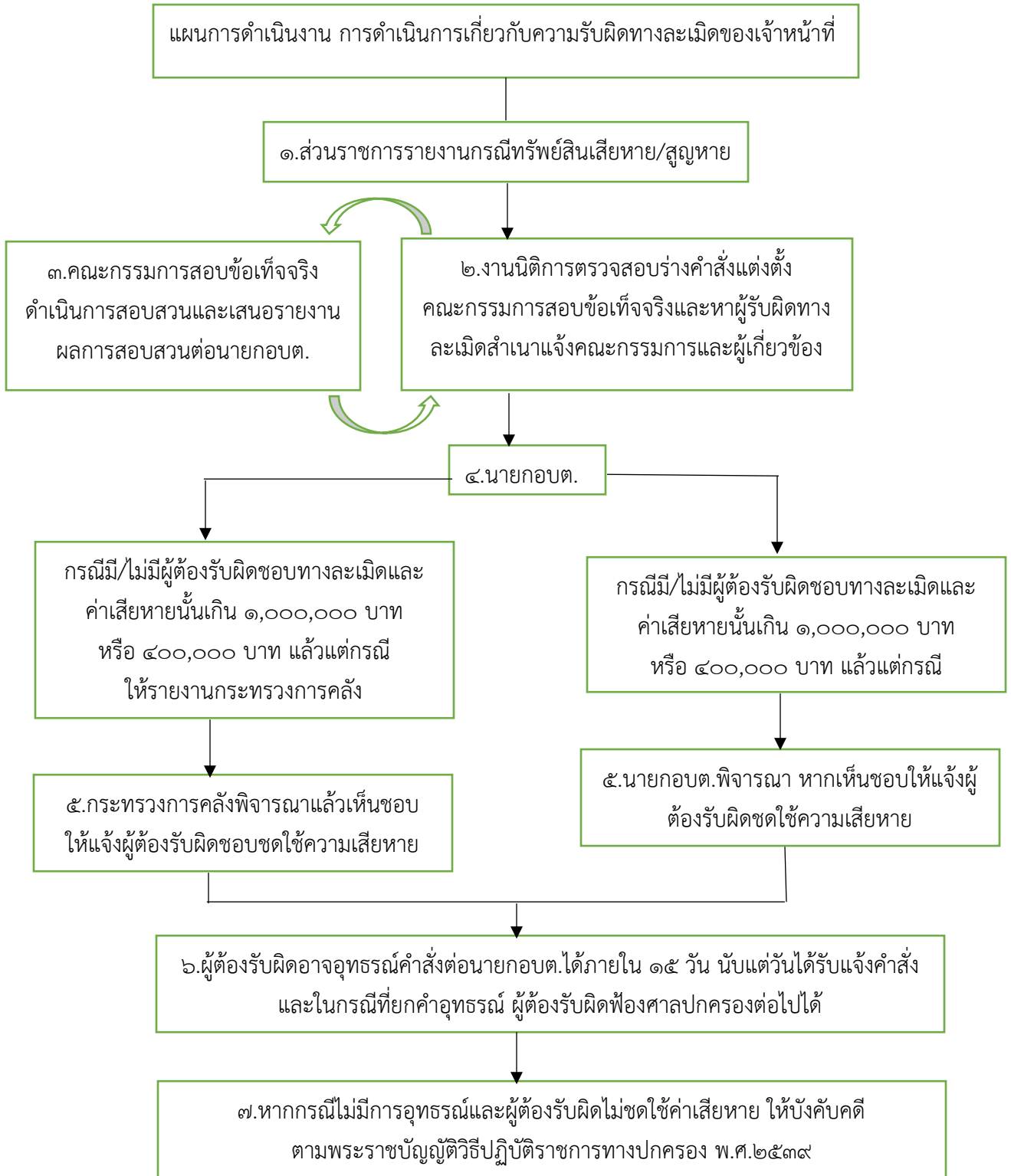
กรณีที่ ๑ กรณีความเสียหายเกิดขึ้นกับทรัพย์สินของหน่วยงานของรัฐจากสาเหตุทั่วไป (เช่น อุบัติเหตุเพลิงไหม้ ทรัพย์สินเสียหายหรือสูญหาย เป็นต้น) หากค่าเสียหายครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ไม่ต้องส่งเรื่องให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ แต่ต้องรายงานเพื่อทราบ ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ

กรณีที่ ๒ กรณีความเสียหายเกิดขึ้นแห่งหน่วยงานของรัฐซึ่งมีสาเหตุจากการทุจริต หรือมี สาเหตุมาจากที่เงินขาดบัญชี หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีหรือข้อบังคับต่าง ๆ หากค่าเสียหายครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท ไม่ต้องส่งเรื่องให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ แต่ต้องรายงาน เพื่อทราบ ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้ กระทรวงการคลัง ตรวจสอบ

๗.๔ กรณีผู้ต้องรับผิดชอบการบริหารส่วนตำบลกลุ่มผู้มีคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหาย (คำสั่ง ทางปกครอง) ผู้ต้องรับผิดชอบอาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือกระทรวงการคลัง แล้วแต่กรณีได้ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง และในกรณีที่ยกคำอุทธรณ์ ผู้ต้องรับผิดชอบมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองต่อไปได้ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์

๗.๕ กรณีผู้ต้องรับผิดชอบไม่อุทธรณ์และไม่ยอมชดใช้ค่าเสียหายตามคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มผู้มี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๕๗ ต่อไป

.....



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๖๐ วัน

๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหาการข่มขู่ความผิด และข้อทักท้วงของหน่วยงาน

การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหาของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช) และการข่มขู่ความผิดและข้อทักท้วงต่างๆ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สามารถแบ่งได้เป็น ๒ กรณี ดังนี้

๘.๑ ประเด็นเกี่ยวข้องกับ ป.ป.ช

๘.๑.๑ กรณี ป.ป.ช มีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการในเรื่องใดให้ปฏิบัติตามนั้น (เช่น ให้สอบข้อเท็จจริง ต้องสอบข้อเท็จจริง,ให้สอบวินัย ต้องสอบวินัย, ให้ดำเนินคดีอาญาร้องทุกข์ต้องพนักงานสอบสวน เป็นต้น)

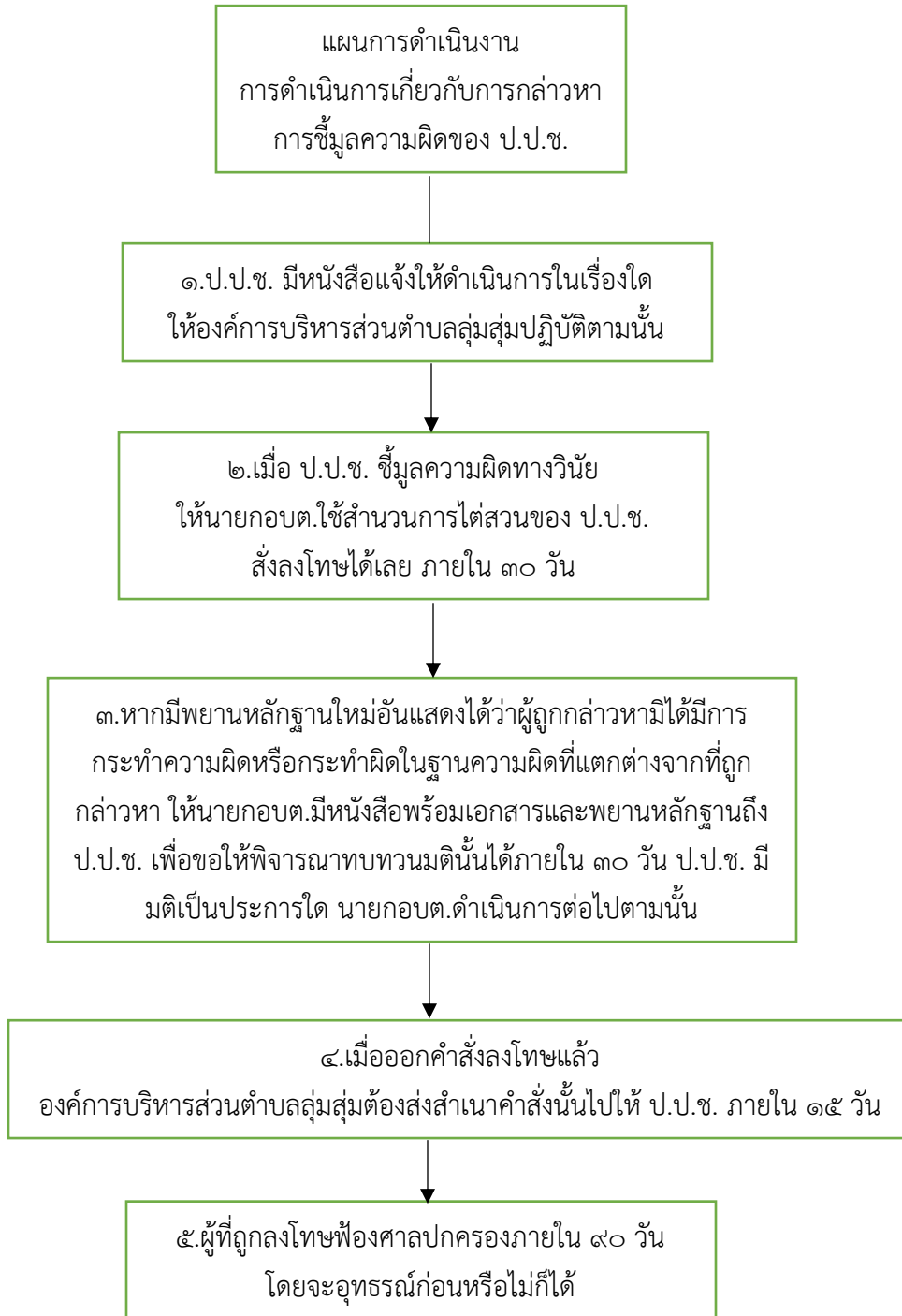
๘.๑.๒ เมื่อ ป.ป.ช ข่มขู่ความผิดทางวินัยห้ามมิให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอีกให้ใช้สำนวนการไต่สวนของ ป.ป.ช ส่งลงโทษได้เลย ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องจาก ป.ป.ช

๘.๑.๓ หากนายกองคการบริหารส่วนตำบลมีพยานหลักฐานใหม่อันแสดงได้ว่าผู้กล่าวหาไม่ได้มีการกระทำความผิดตามที่กล่าวหาหรือการทำความผิดในฐานความผิดที่แตกต่างจากที่ถูกกล่าวหาให้นายกอบต.มีหนังสือ พร้อมเอกสารและพยานหลักฐานถึง ป.ป.ช เพื่อขอให้พิจารณาทบทวนมตินั้นได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องจาก ป.ป.ช เมื่อ ป.ป.ช มีมติเป็นประการใดให้แจ้งให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลได้รับแจ้งมติที่ได้ขอให้ ป.ป.ช พิจารณาทบทวน

๘.๑.๔ เมื่อออกคำสั่งลงโทษแล้วองค์การบริหารส่วนตำบลต้องส่งสำเนาคำสั่งนั้นไปให้ ป.ป.ช ภายใน ๑๕ วัน

๘.๑.๕ ผู้ซึ่งถูกลงโทษทางวินัยที่มีสิทธิ์ฟ้องคดีต่อศาลปกครองสามารถฟ้องคดีต่อศาลปกครองได้ ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่ถูกลงโทษ โดยไม่จำเป็นต้องอุทธรณ์ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับว่า ด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ถูกลงโทษก่อน หรือจะดำเนินการอุทธรณ์ดุลพินิจในการกำหนดโทษของนายกองคการบริหารส่วนตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ถูกลงโทษก่อนก็ได้

.....



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๔๕ วัน

๘.๒ ประเด็นเกี่ยวเนื่องกับหน่วยตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๘.๒.๑ กรณี สตง.มีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการในเรื่องใด หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีเหตุผลเพียงพอให้ชี้แจงกลับไป สตง. อีกครั้ง

โดยอำนาจหน้าที่ของ สตง. ตามกฎหมายในการตรวจสอบ ได้แก่

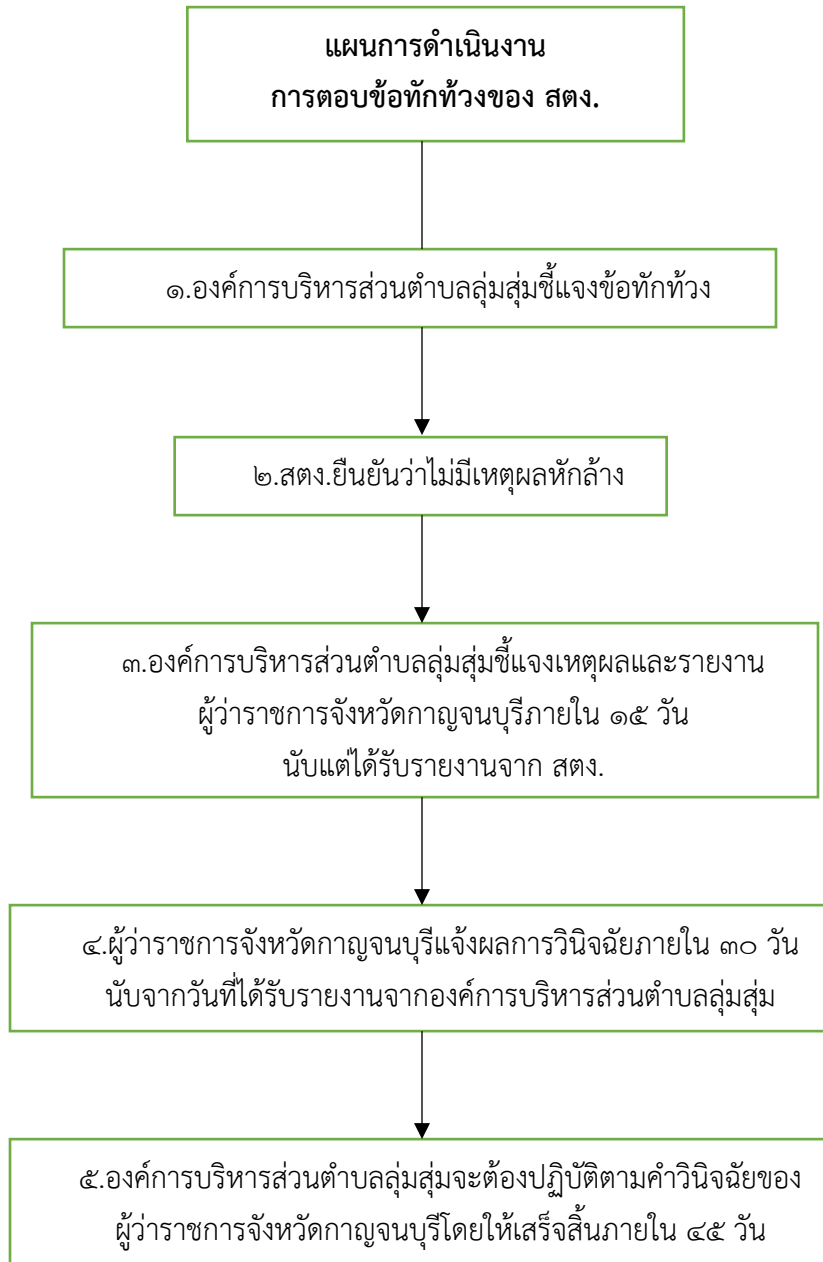
- กรณีตรวจพบข้อบกพร่องจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จะแจ้งพร้อมข้อเสนอแนะ ถ้าเกิดความเสียหายที่ไม่เกี่ยวกับวินัยการเงิน สตง. จะแจ้งให้ชุดใช้ค่าเสียหายหรือดำเนินการทางวินัยแล้วแต่กรณีเมื่อดำเนินการแล้วให้แจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบ

- กรณีผลการจัดเก็บไม่เป็นไปตามสัญญาเมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินแจ้งข้อบกพร่องพร้อมข้อเสนอแนะแล้วให้ชี้แจงเหตุผลหรือแจ้งผลการแก้ไขภายในเวลาที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดหากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ไม่เห็นด้วยจะแจ้งเจ้าสังกัดดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

- กรณีพบว่าละเว้นหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จะแจ้งพร้อมข้อเสนอแนะ ให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดหากไม่ดำเนินการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจะแจ้งเจ้าสังกัดดำเนินการตามอำนาจหน้าที่หรือตามกฎหมายที่ให้อำนาจสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๘.๒.๒ เมื่อ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ยืนยันให้ดำเนินการแต่องค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุม ยังมีเหตุผลที่จะชี้แจงเพิ่มเติมให้ชี้แจงไปอีกครั้งหรืออาจหลายครั้งโดยขึ้นอยู่กับเหตุผลและคำอธิบายเป็นรายการณ ไปแต่ทั้งนี้ การดำเนินการลักษณะดังกล่าว จะต้องมีความดีที่ให้เกิดประโยชน์ต่อราชการด้วย

๘.๒.๓ หากเป็นกรณีที่ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ชี้มูลตามข้อ ๑๐๓ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุมชี้แจงเหตุผลและรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดกาญจนบุรีวินิจฉัย ภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ได้รับคำยืนยันจาก สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดกาญจนบุรีแจ้งผลการวินิจฉัยภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับรายงานจากองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุม องค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุมจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดกาญจนบุรีให้เสร็จสิ้นภายใน ๔๕ วันนับจากวันที่ได้รับทราบผลการวินิจฉัย



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๔๕ วัน

๙. การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล

๙.๑ ช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ได้แก่

- สายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม
- อีเมลองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม :
- Facebook :องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม.....
- Line :
- โทรศัพท์แจ้งเรื่องร้องเรียนทุกข์ : หมายเลขโทรศัพท์๐๓๔-๕๙๑๒๐๑.....
- คำร้องเรื่องทั่วไป
- ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดกาญจนบุรี
- ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอไทรโยค

๙.๒ รับเรื่องร้องเรียนและแจ้งผู้ร้องเรียนในเบื้องต้น

๙.๓ พิจารณาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๙.๔ นิติกรนำเรื่องร้องเรียนเสนอหัวหน้าสำนักปลัด เพื่อนำเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามชั้นตอน

๙.๕ หากเป็นเรื่องยุ่งยากซับซ้อนนิติกรจะเสนอเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

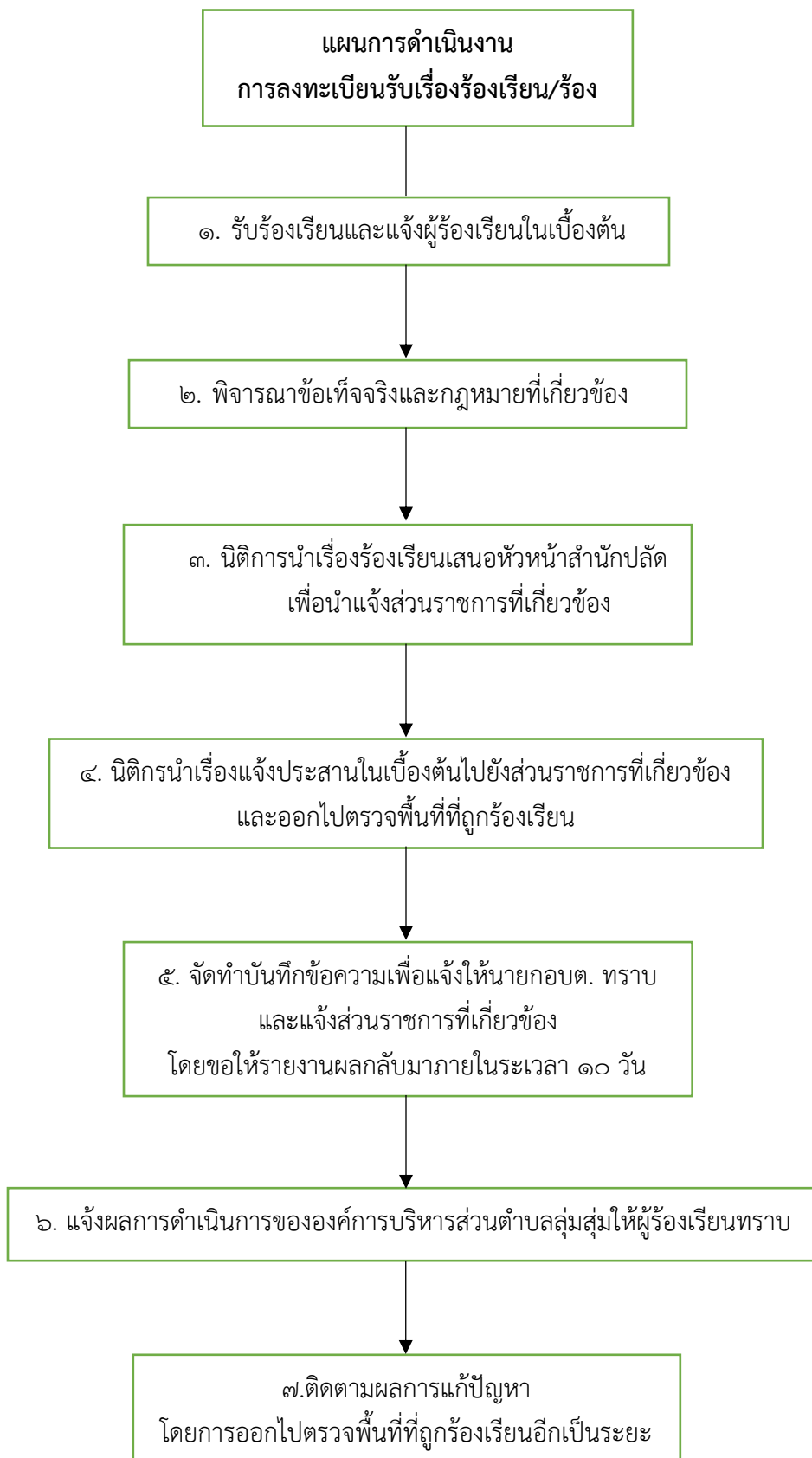
ข้อเท็จจริง

๙.๕ นิติกรนำเรื่องแจ้งประสานในเบื้องต้นไปยังส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและออกไปตรวจพื้นที่ที่ถูกร้องเรียนหรือสถานที่เกิดเหตุ

๙.๖ จัดทำบันทึกข้อความเพื่อแจ้งให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่มทราบ และแจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้องโดยขอให้รายงานผลกลับมาภายในระยะเวลา ๑๕ วัน

๙.๗ แจ้งผลการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่มให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน

๙.๘ ติดตามผลการแก้ไขปัญหาโดยการออกไปตรวจพื้นที่ที่ถูกร้องเรียนอีกระยะหนึ่ง



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๑๔ วัน

๑๐. การรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนผู้บริโภคในเขตพื้นที่

คณะอนุกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคประจำองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุมมีอำนาจหน้าที่ในการรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนผู้บริโภคที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการซื้อสินค้าหรือบริการ และดำเนินการเจรจาไกล่เกลี่ยได้ตามอำนาจหน้าที่ที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานคุ้มครองผู้บริโภคเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรมประชาชนผู้บริโภคได้รับการคุ้มครองสิทธิอย่างทั่วถึง และช่วยเหลือแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนจากการถูกละเมิดสิทธิ ผู้บริโภคได้รับความสะดวก และมีช่องทางในการใช้สิทธิเรียกร้องเพิ่มมากขึ้นตลอดจนมีการรวมตัวกันเป็นกลุ่มชมรมและสมาคมที่มีความเข้มแข็ง

การดำเนินงานรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนผู้บริโภคในเขตพื้นที่ มีดังต่อไปนี้

๑๐.๑ ขั้นตอนการรวบรวมข้อเท็จจริง

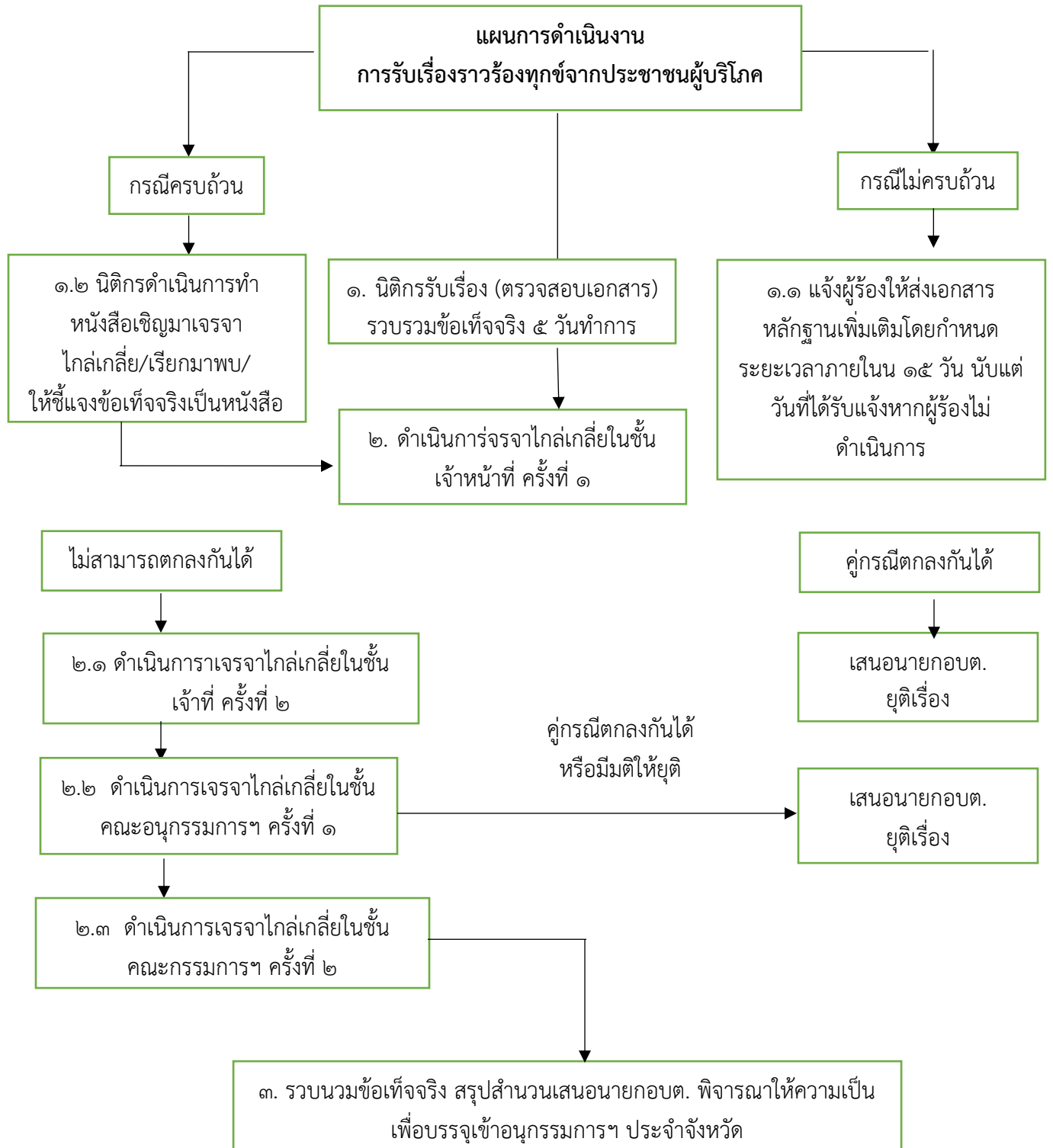
นิติกรจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องทุกข์จากเอกสารและหลักฐาน เพื่อมีหนังสือถึงผู้ประกอบการให้ชี้แจงข้อเท็จจริงเป็นหนังสือ หรือมีหนังสือเชิญเรียกให้ผู้ประกอบการมาพบเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริง หรือมีหนังสือเชิญคู่กรณีมาพบเพื่อเจรจาไกล่เกลี่ยระดับข้อพิพาทภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑๐.๑.๑ กรณีข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน นิติกรจะมีหนังสือ/ โทรศัพท/ โทรสาร ภายใน ๕ วันทำการ เพื่อแจ้งผู้ร้องให้ดำเนินการให้รายละเอียดข้อเท็จจริงพร้อมจัดส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมโดยกำหนดระยะเวลาให้ผู้ร้องส่งเอกสารเพิ่มเติมภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือเมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ร้องแล้วจะดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

๑๐.๑.๒ กรณีข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐานครบถ้วนนิติกรจะดำเนินการจัดทำหนังสือภายในเวลา ๑๕ วัน เพื่อแจ้งผู้ประกอบการให้ชี้แจงข้อเท็จจริงและ/หรือส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา หรือมีหนังสือเชิญคู่กรณีมาพบเพื่อเจรจาไกล่เกลี่ยระดับข้อพิพาท

๑๐.๒.๑ ในชั้นเจ้าหน้าที่จะมีการดำเนินการเจรจาไกล่เกลี่ย ๒ ครั้ง เรียงตามลำดับเรื่องร้องทุกข์ (ก่อน - หลัง) การเจรจาไกล่เกลี่ยครั้งที่ ๑ หากได้ข้อยุติ นิติกรจะสรุปผลเพื่อรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุมยุติเรื่อง กรณียังไม่สามารถหาข้อยุติได้และคู่กรณียังมีความประสงค์ที่จะเจรจาไกล่เกลี่ยต่อไป นิติกร จะดำเนินการเจรจาไกล่เกลี่ยให้ในครั้งที่ ๒ ซึ่งรวมระยะเวลาในขั้นตอนการเจรจาไกล่เกลี่ยในชั้นเจ้าหน้าที่ ทั้ง ๒ ครั้ง ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๙๐ วัน

๑๐.๒.๒ ในชั้นคณะอนุกรรมการฯ การเจรจาไกล่เกลี่ยจะมีการดำเนินการเมื่อคู่กรณี ไม่สามารถตกลงกันได้ชั้นเจ้าหน้าที่ ซึ่งคณะอนุกรรมการฯ จะดำเนินการเจรจาไกล่เกลี่ย ๒ ครั้ง โดยจะเรียงลำดับเรื่องร้องทุกข์ (ก่อน - หลัง) การเจรจาไกล่เกลี่ยครั้งที่ ๑ หากได้ข้อยุติ นิติกรจะสรุปผลรายงานนายกอบต.ยุติเรื่อง กรณียังไม่สามารถหาข้อยุติได้และคู่กรณียังมีความประสงค์ที่จะเจรจาไกล่เกลี่ยต่อไป คณะอนุกรรมการฯ จะดำเนินการเจรจาไกล่เกลี่ยให้ในครั้งที่ ๒ ซึ่งรวมระยะเวลาในขั้นตอนการเจรจาไกล่เกลี่ยในชั้นคณะอนุกรรมการฯ ทั้ง ๒ ครั้ง ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๙๐ วัน ทั้งนี้ หากคู่กรณียังไม่สามารถตกลงกันได้นิติกรจะรวบรวมข้อเท็จจริงนำเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะอนุกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคประจำจังหวัด ภายใน ๗ วันทำการ



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

ขั้นตอนที่ ๑ : ภายใน ๑๕ วัน / ขั้นตอนที่ ๒ : ภายใน ๑๘๐ วัน / ขั้นตอนที่ ๓ ภายใน ๗ วันทำการ

๑๑. ตรวจสอบความถูกต้องของร่างสัญญา ร่างประกาศ คำสั่งต่าง ๆ หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๆ

๑๑.๑ การตรวจร่างสัญญานิติกรจะต้องตรวจสอบในเบื้องต้นว่าสัญญานั้นขัดหรือแย้งต่อกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ (รวมถึงคำสั่ง ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี) เช่น อัตราเบี้ยปรับ วงเงินของหลักประกันสัญญา อัตราการจ่ายค่าจ้างล่วงหน้า ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดไว้ และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๒ เพื่อป้องกันความเสียหายแก่ส่วนราชการ ข้อสำคัญประการหนึ่งในการตรวจร่างสัญญา คือการตรวจสอบข้อสัญญาหรือข้อตกลงใด ๆ มิให้ทางราชการตกเป็นฝ่ายเสียเปรียบคู่สัญญากับฝ่ายที่เป็นเอกชน เช่น สัญญาที่กำหนดค่าเสียหายกรณีปฏิบัติผิดสัญญาไว้ล่วงหน้าโดยหากฝ่ายราชการปฏิบัติผิดสัญญาจะต้องชำระค่าเสียหายเป็นจำนวนสูงกว่าที่ฝ่ายเอกชนจะต้องชำระหากฝ่ายเอกชนผิดสัญญาในกรณีเดียวกันดังนี้ย่อมเห็นได้ว่าราชการตกเป็นฝ่ายเสียเปรียบหรือสัญญาจ้างก่อสร้างที่กำหนดจำนวนเงินที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างในแต่ละงวดในอัตราที่สูงกว่าปริมาณงานในงวดนั้น ๆ ก็เป็นสัญญากรณีที่ราชการตกเป็นฝ่ายเสียเปรียบเช่นกัน

๑๑.๓ เพื่อคุ้มครองสาธารณชนการดูแลให้การปฏิบัติตามสัญญาไม่ก่อความเดือดร้อนหรือกระทบต่อสาธารณชนจนเกินกว่าที่ควรจะเป็นด้วย ตัวอย่างเช่น สัญญารับขนและกำจัดขยะควรมีมาตรการ ป้องกันมิให้ส่งกลิ่นเหม็นหรือก่อมลภาวะ, สัญญาจ้างรถขนส่งพนักงาน ควรมีบทบังคับให้ผู้ขับรถจะต้องขับด้วยความสุภาพ เคารพกฎจราจร, สัญญาให้สัมปทานใด ๆ จะต้องมีการควบคุมราคาที่ได้รับสัมปทานจะเรียกเก็บจากผู้บริโภค และมีให้มีการปรับราคาได้ตามอำเภอใจ

๑๑.๔ เพื่อความเป็นธรรมแม้การตรวจร่างสัญญาจะมีวัตถุประสงค์ที่มีให้ราชการเสียเปรียบแต่ก็มิได้มีความมุ่งหมายจะให้เกินเลยไปถึงกับเป็นการเอาเปรียบหรือมีบทบังคับคู่สัญญาฝ่ายเอกชนโดยไม่สมควร เช่น สัญญาเช่าอาคารที่ราชการเช่าอาคารจากเอกชนหากจะระบุให้ฝ่ายผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบออกค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมอาคารที่เช่าในทุกกรณี แม้ความชำรุดเสียหายจะเกิดจากความผิดของฝ่ายผู้เช่า ดังนี้ จะเห็นได้ว่าเป็นข้อกำหนดที่ไม่เป็นธรรม ถึงแม้ฝ่ายผู้ให้เช่าจะยินยอมก็ตาม

๑๑.๕ เพื่อให้มีความชัดเจนไม่ขัดแย้งกันเองและตรงตามเจตนารมณ์ของคู่สัญญาเงื่อนไขแต่ละข้อของสัญญาต้องสอดคล้องและไม่ขัดแย้งกัน และต้องรักษาเจตนารมณ์ของคู่สัญญาในการตกลงเข้าทำสัญญากันไว้ให้มากที่สุดเท่าที่จะไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์การตรวจร่างสัญญาในประการต่าง ๆ ตามที่ได้กล่าวมา ข้างต้น

๑๑.๖ เพื่อป้องกันข้อพิพาทในอนาคตเมื่อคู่สัญญาลงนามทำสัญญากันไปแล้วอาจมีข้อพิพาทใดเกิดขึ้นได้จากข้อความในสัญญาจึงจำเป็นต้องป้องกันข้อพิพาทบางประการที่อาจเกิดขึ้นตั้งแต่ขณะ ตรวจร่างสัญญา เช่น การระบุจำนวนเงิน ระยะเวลา เหล่านี้หากไม่มีวงเล็บตัวอักษรกำกับไว้ด้วยก็อาจเกิดปัญหาข้อพิพาทขึ้นได้ หรือกรณีที่เงื่อนไขสัญญาแต่ละข้อมีความขัดแย้งกันเองหรืออาจตีความได้หลายนัยก็อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อพิพาทในอนาคตได้ จึงควรระบุเงื่อนไขในข้อสัญญาในชัดเจนตั้งแต่ขั้นตอนการร่างหรือตรวจความถูกต้องของสัญญา

๑๒. การรายงาน ติดตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

๑๒.๑ รวบรวมโครงการ กิจกรรม มาตรการ การดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำโครงการที่สอดคล้องตัวชี้วัดทั้ง ๔ มิติ

๑๒.๒ รวบรวมจัดทำเล่มแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เสนอหัวหน้าสำนักงานปลัดปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุม และเสนอให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลพิจารณาประกาศใช้แผนต่อไป