

ชื่อกระบวนการ การดำเนินคดีปกครองของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี (กรณียื่นคำให้การ)
 ผู้รับผิดชอบ นายภูอนันต์ สัญญา ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ กลุ่มงาน กฎหมาย ระเบียบและเรื่องทุกข์
 จัดทำเมื่อวันที่ ๓๑.กรกฎาคม.๒๕๖๙

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	คำอธิบาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง (แนบเป็นภาคผนวก)
๑	การรับเรื่อง / รับหมายศาล	การดำเนินการของนิติกรเจ้าของสำนวน เมื่อรับเรื่องหรือรับหมายศาล ๑.ลงทะเบียนรับคำฟ้องและคำสั่งศาล บันทึกรายละเอียดคำฟ้องและคำสั่งศาลลงในทะเบียนคุมคดีปกครอง กลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบ และเรื่องร้องทุกข์ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด ปัตตานี ให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อการติดตามสถานะ ๒.ตรวจสอบเขตอำนาจศาลและสถานะตัวความ พิจารณาเขตอำนาจศาลและสถานะของคู่กรณี โดยคดีปกครองของ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดปัตตานีส่วนใหญ่ เกิดจากการใช้อำนาจของผู้กำกับ ดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เช่น ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือ คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นต่างๆ) จึงต้องตรวจสอบว่าคดีดังกล่าว อยู่ในเขตอำนาจของศาลปกครองยะลา หรือศาลปกครองสงขลา แล้วแต่กรณี ๓.ตรวจสอบกำหนดระยะเวลาและการจัดทำคำร้อง ตรวจสอบระยะเวลาการยื่นคำให้การตามที่กฎหมายกำหนด (ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่งศาล) หากพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุจำเป็นที่ไม่ สามารถจัดทำคำให้การได้ทันตามกำหนด ให้นิติกรดำเนินการจัดทำคำร้อง ขอย้ายระยะเวลายื่นคำให้การเสนอต่อศาลโดยเร็ว	๑ – ๒ วัน	นิติกร /เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน กฎหมายฯ	ข้อ ๖ และ ๔๓ ระเบียบของ ที่ประชุมใหญ่ตุลาการใน ศาลปกครองสูงสุดว่าด้วยวิธี พิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๓
๒	แสวงหาข้อเท็จจริง และรวบรวม พยานหลักฐาน	เมื่อได้รับเรื่องหรือรับหมายศาล ให้นิติกรเจ้าของสำนวนดำเนินการแสวงหา ข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้ ๑. การประสานงานขอข้อมูลและพยานหลักฐาน ประสานหน่วยงานหรือกลุ่มงานภายในสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี (เช่น กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น) เพื่อขอทราบ เท็จจริง พยานหลักฐาน และเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับประเด็นพิพาท	๕-๗ วัน	นิติกร /เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน กฎหมายฯ/เจ้าหน้าที่ กลุ่มงานในสำนักงาน ท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี ที่เกี่ยวข้อง	

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	คำอธิบาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง (แนบเป็นภาคผนวก)
		๒. การรวบรวมและรับรองความถูกต้องของพยานหลักฐาน รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด อาทิ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนเทศบาล (ก.ท.จ.ปัตตานี) หรือประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ และความเป็นปัจจุบันของเอกสาร ทั้งนี้ ต้องดำเนินการ “รับรองสำเนาถูกต้อง” ลงในเอกสารหลักฐานที่จะจัดส่งต่อศาลปกครองทุกหน้า ๓. การลำดับเรื่องและสรุปข้อเท็จจริง เรียงลำดับเหตุการณ์ตามลำดับเวลา ตั้งแต่จุดเริ่มต้นของเรื่องจนถึงวันที่เกิดข้อพิพาท โดยระบุข้อเท็จจริงให้ชัดเจนว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อใด และใช้อำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับฉบับใด พร้อมทั้งปรับแต่งการเชื่อมโยงพยานเอกสารประกอบเข้ากับเหตุการณ์ในแต่ละขั้นตอนอย่างเป็นระบบและมีเอกสารอ้างอิงชัดเจน			
๓.	จัดทำคำคู่ความ (คำให้การ) และการมอบอำนาจดำเนินคดี	กรณีที่ ๑: การดำเนินคดีด้วยตนเอง (กรณีมอบอำนาจให้นิติกร) ๑.การจัดทำหนังสือมอบอำนาจ จัดทำหนังสือมอบอำนาจให้แก่นิติกรเจ้าของสำนวน เพื่อให้มีอำนาจในการดำเนินคดีแทนอย่างครอบคลุม ได้แก่ การแก้ต่างคดี การดำเนินกระบวนการพิจารณาทางศาลทุกขั้นตอน ตลอดจนการรับฟังคำสั่งหรือคำพิพากษาของศาล ๒.การยกร่างคำให้การ จัดทำร่างคำให้การเพื่อแก้ต่างและโต้แย้งข้อหาหรือคำขอของฝ่ายผู้ฟ้องคดี โดยระบุข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายในการปฏิเสธ พร้อมทั้งแสดงเหตุผล และพยานหลักฐานสนับสนุนอย่างชัดเจนทุกประเด็น ๓.ตรวจสอบความถูกต้องและเสนอลงนาม ตรวจทานความถูกต้องอย่างรอบคอบ ทั้งข้อเท็จจริง ตัวเลข ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐาน เพื่อไม่ให้เสียเปรียบในทางคดี จากนั้นจึงนำเสนอผู้บังคับบัญชาลงนามในฐานะคู่ความ	๕-๑๐ วัน	นิติกร /ผู้บังคับบัญชา	

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	คำอธิบาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง (แนบเป็นภาคผนวก)
		กรณีที่ ๒: การขอความอนุเคราะห์พนักงานอัยการดำเนินคดีแทน ๑. การจัดทำหนังสือมอบอำนาจ จัดทำหนังสือมอบอำนาจให้แก่พนักงานอัยการ เพื่อให้มีอำนาจในการดำเนินคดีอย่างครอบคลุม ทั้งการแก้ต่างคดี การดำเนินกระบวนการพิจารณาทางศาลทุกขั้นตอน ตลอดจนการรับฟังคำสั่งหรือคำพิพากษาของศาล (ทั้งนี้ เนื่องจากคดีปกครองส่วนใหญ่ของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี อยู่ในเขตอำนาจของศาลปกครองยะลา จึงต้องจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยัง สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีปกครองยะลา ๑ เพื่อแก้ต่างคดีแทน) ๒. การจัดทำสรุปข้อเท็จจริงและคำชี้แจงประกอบสำนวน นิติกรเจ้าของสำนวนต้องจัดทำสรุปข้อเท็จจริงและคำชี้แจงอย่างละเอียด เพื่อให้พนักงานอัยการใช้เป็นข้อมูลในการยกร่างคำให้การ โดยต้องเรียบเรียงความเป็นมาของคดีตั้งแต่จุดเริ่มต้น เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ความเสียหาย ข้อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดทำหมวดหมู่พยานเอกสารทั้งหมดเรียงตามลำดับเวลา ๓. การจัดส่งสำนวนล่วงหน้าและการประสานงาน ดำเนินการจัดส่งคำชี้แจงและพยานหลักฐานให้แก่พนักงานอัยการล่วงหน้า (อย่างน้อย ๑๕-๒๐ วัน) เพื่อให้มีระยะเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อเท็จจริง ค้นหานัก/รูปคดี และจัดทำคำคู่ความได้อย่างรอบคอบ ***กรณีที่ มีข้อจำกัดเรื่องเวลาและเสี่ยงต่อการส่งสำนวนกระชั้นชิด ให้นิติกรเร่งดำเนินการยื่นคำร้องขอขยายระยะเวลาการยื่นคำให้การต่อศาลปกครองไว้ก่อนเป็นการล่วงหน้า	ต้องส่งเรื่องให้อัยการก่อนครบกำหนดยื่นศาลอย่างน้อย ๑๕ วัน	นิติกร/อัยการ	ข้อ ๒๐ ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุดว่าด้วยองค์คณะ การจ่ายสำนวนการไต่สวนคดี การปฏิบัติหน้าที่ของตุลาการในคดีปกครอง การคัดค้านตุลาการศาลปกครอง การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานคดีปกครอง และการมอบอำนาจให้ดำเนินคดีปกครองแทน พ.ศ. ๒๕๔๔

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	คำอธิบาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง (แนบเป็นภาคผนวก)
๔.	การดำเนินกระบวนการพิจารณา ในชั้นศาล	เมื่อจัดทำคำให้การ โดยนิติกรผู้ได้รับมอบอำนาจหรือพนักงานอัยการที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ถูกฟ้องคดี ต้องดำเนินการดังนี้ ๑ ยื่นคำคู่ความ ซึ่งมีกำหนดให้ยื่นคำให้การภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับสำเนาคำฟ้อง โดยช่องทางการยื่น ยื่นด้วยตนเอง ณ ศาลปกครอง ไปรษณีย์ลงทะเบียน (ถือวันส่งไปรษณีย์เป็นวันยื่นต่อศาล) และระบบ e-Admin Court: ต้องลงทะเบียนระบบอิเล็กทรอนิกส์ของศาลปกครองไว้ล่วงหน้า ๒ ชี้แจงเพิ่มเติมและการแสวงหาข้อเท็จจริง ในระบบไต่สวน ศาลมีอำนาจตรวจสอบความจริงอย่างเต็มที่ คำสั่งศาลชี้แจงเพิ่มเติม ศาลอาจมีแสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่ม เช่น สั่งให้ทำหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงเฉพาะประเด็น ทั้งนี้ นิติกรผู้ได้รับมอบอำนาจต้องติดตามหมายศาลอย่างใกล้ชิด เพราะศาลจะกำหนดระยะเวลาเคร่งครัด (เช่น ๗ วัน, ๑๕ วัน) ๓ สรุปข้อเท็จจริง และวันนัดนั่งพิจารณาคดีครั้งแรก เมื่อศาลรวบรวมพยานหลักฐานเพียงพอ ศาลจะเข้าสู่ช่วงสรุปคดี สรุปข้อเท็จจริงของตุลาการเจ้าของสำนวน ศาลจะส่งสรุปข้อเท็จจริงให้คู่กรณีตรวจสอบ นิติกรเจ้าของสำนวนต้องทานโดยละเอียดว่าข้อมูล ข้อเท็จจริง หรือพยานหลักฐานฝ่ายเราถูกบันทึกถูกต้องและครบถ้วนหรือไม่ วันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริง ศาลจะกำหนดวันสิ้นสุดฯ หลังจากวันนี้ คู่กรณีจะไม่สามารถยื่นพยานหลักฐานใหม่ได้อีก (เว้นแต่ศาลอนุญาต) และการเข้าร่วมฟังการนั่งพิจารณาคดีครั้งแรก นิติกรผู้ได้รับมอบอำนาจต้องเดินทางไปศาลตามกำหนดนัดรับฟังคำแถลงการณ์ของตุลาการผู้แถลงคดี ๔ ฟังคำพิพากษาและการดำเนินการต่อ ซึ่งการฟังคำพิพากษา เข้าร่วมฟังการอ่านคำพิพากษานัดของศาล เพื่อขอคัดสำเนาคำพิพากษานับเต็มที่มีการรับรองถูกต้องทันที เพื่อนำมาวิเคราะห์เหตุผลของศาล	ตามที่ศาลนัดหมาย	นิติกรผู้ได้รับมอบ อำนาจ/พนักงานอัยการ ที่ได้รับมอบอำนาจ	พระราชบัญญัติจัดตั้งศาล ปกครองและวิธีพิจารณาคดี ปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	คำอธิบาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง (แนบเป็นภาคผนวก)
๕.	ดำเนินการพิจารณาคำพิพากษา หรือดำเนินการอุทธรณ์	เมื่อศาลปกครองชั้นต้นมีคำพิพากษาแล้ว หน่วยงานจะได้รับ สำเนาคำพิพากษา - กรณีชนะคดี นิติกรผู้รับมอบอำนาจทำบันทึกสรุปสาระสำคัญของคำพิพากษา เหตุผลที่ศาลใช้ในการวินิจฉัย และเสนอรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ และดำเนินการปิดสำนวน: จัดเก็บเอกสารในระบบรวบรวมหลักฐานและคำแถลงการณ์ไว้เพื่อใช้อ้างอิงในอนาคต - กรณีแพ้คดี (หรือชนะบางส่วน) ดำเนินการนัดประชุมร่วมระหว่าง ผู้แทนหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชา พนักงานอัยการ (หรือพนักงานคดีปกครอง) เพื่อวิเคราะห์คำพิพากษาอย่างละเอียดว่ามีข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายใดที่ศาลอาจมองคลาดเคลื่อน หรือมีประเด็นใหม่ที่ควรอุทธรณ์หรือไม่ หากมีประเด็นที่สามารถอุทธรณ์ได้ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อศาลปกครองต่อไป <u>ข้อควรระวังเรื่องระยะเวลา</u> การยื่นอุทธรณ์ต่อศาลปกครองสูงสุด ต้องทำภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหรือทราบคำพิพากษา (ไม่นับวันแรก)	ภายใน ๗-๑๕ วัน นับแต่คดีถึงที่สุด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับสำเนาคำพิพากษา	นิติกรเจ้าของสำนวน	พ.ร.บ.จัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๒

กระบวนการงาน (Workflow)

การดำเนินคดีปกครองของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี (กรณียื่นคำให้การ)





