



ประกาศเทศบาลตำบลบางเก่า
เรื่อง ประกาศใช้แผนปฏิบัติการงานนิติการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ภายใต้ “โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมาย”

ด้วยมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการ สายงาน นิติการ ชื่อตำแหน่งในสายงาน นิติกร ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ โดยกำหนดกิจกรรมตามหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ด้านการปฏิบัติการ และด้านการบริการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร ได้ปฏิบัติงานทางกฎหมาย เกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรือการอุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งตำแหน่งนี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาการทางกฎหมาย

งานนิติการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลบางเก่า จึงประกาศใช้แผนปฏิบัติการงานนิติการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายใต้ “โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมาย” เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานและสร้างระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพในการนำไปสู่เป้าหมายในอนาคตของงานนิติการ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เทศบาลตำบลบางเก่า ได้ดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่ www.bangkao.go.th ไว้ด้วยแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

แสงอรุณ สมุทรภักดี
(นางแสงอรุณ สมุทรภักดี)
นายกเทศมนตรีตำบลบางเก่า



แผนปฏิบัติการงานนิติการ
ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ภายใต้
“โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมาย”

เทศบาลตำบลบางเก่า
อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

คำนำ

งานนิติการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลบางเก่า ได้จัดทำแผนปฏิบัติการงานนิติการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายใต้ “โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมาย” ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการ สายงาน นิติการ ชื่อตำแหน่งในสายงาน นิติกร ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ โดยกำหนดกิจกรรมตามหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ด้านการปฏิบัติการ และด้านการบริการ เพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร ได้ปฏิบัติงานทางกฎหมาย เกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงาน เทศบาลและการร้องทุกข์หรือการอุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งตำแหน่งต่างๆ เหล่านี้มีลักษณะ ที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาการทางกฎหมาย

งานนิติการ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนปฏิบัติการงานนิติการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายใต้ “โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมาย” จะเป็นแผนกำกับทิศทางการพัฒนาในด้าน การปฏิบัติงานด้านกฎหมาย พัฒนาบุคลากรและพัฒนาการให้บริการประชาชน ให้บรรลุผลสำเร็จตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการ

งานนิติการ

สำนักปลัดเทศบาลตำบลบางเก่า

สารบัญ

หน้า

หลักการและเหตุผล	๑
การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการทำงานของงานนิติการ	๒-๓
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๔
ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐- ๒๕๖๔	๕
แผนปฏิบัติการงานนิติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายใต้ “โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมาย”	๖-๗
รายละเอียดกิจกรรม	

แผนปฏิบัติการงานนิติการ
ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ภายใต้ “โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมาย”

หลักการและเหตุผล

ด้วยแผนปฏิบัติการงานนิติการ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและสร้างระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพในการนำไปสู่เป้าหมายในอนาคตของงานนิติการ จึงได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการงานนิติการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายใต้ “โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมาย” โดยเริ่มจากการนำข้อมูลพื้นฐาน ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คำสั่งการแบ่งงานขององค์กร ประกอบกับความรู้ ความสามารถ ทักษะและศักยภาพของบุคลากรที่มีอยู่มาวิเคราะห์ สังเคราะห์แล้วนำมาประกอบการตัดสินใจในการจัดทำแผนปฏิบัติการงานนิติการ เพื่อให้ได้แผนที่มีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลบางเก่าต่อไป

ปรัชญา “ซื่อสัตย์ สุจริต ยึดมั่นคุณธรรม”

ปณิธาน “จะมุ่งมั่นปฏิบัติงาน ด้วยความรอบคอบ อย่างเต็มความรู้ความสามารถ โดยยึดหลักกฎหมาย เพื่อให้เกิดความยุติธรรมในสังคม และรักษาผลประโยชน์ของเทศบาลตำบลบางเก่า”

วิสัยทัศน์ “เป็นงานที่สนับสนุนด้านกฎหมายตามหลักธรรมาภิบาล”

ภารกิจหลัก ๑.พัฒนาระบบปฏิบัติงานด้านกฎหมายของเทศบาลตำบลบางเก่า

๒.พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบางเก่า

๓.พัฒนาด้านการบริการของเทศบาลตำบลบางเก่า

เป้าหมาย

๑.มีแนวทางแก้ไขที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับหน่วยงาน

๒.มีการดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

๓.มีแนวทางในการปฏิบัติงานและสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๔.มีข้อมูลสนับสนุนประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่างๆ

๕.มีการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้อง และโปร่งใส

๖.บุคลากรของหน่วยงานมีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๗.มีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมายต่างๆ

๘.บุคลากรของหน่วยงานมีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และสามารถดำเนินการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว ตลอดจนเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ในการดำเนินงานตามภารกิจหลัก โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานเพื่อให้มี

ประสิทธิภาพ

๑.การพัฒนาระบบปฏิบัติงานด้านกฎหมายของเทศบาลตำบลบางเก่า

-ตีความ ตอบข้อหารือ ในการหาแนวทางแก้ไขที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับหน่วยงาน เพื่อแจ้งให้ทุกสำนัก/กองทราบเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติ

-ยกร่าง แก้ไขหรือปรับปรุง ระเบียบ ข้อบัญญัติ ประกาศหรือคำสั่ง ต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

- รวบรวมข้อมูล ข้อกฎหมาย เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม โดยมีแนวทางในการปฏิบัติงานและสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง
- จัดเก็บข้อมูล ฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่างๆ
- การปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้องและโปร่งใส
- การให้คำปรึกษาด้านกฎหมายในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงาน บุคลากรของหน่วยงานมีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจทานความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมายต่างๆ

๒.การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบางเก่า เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานมีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และสามารถดำเนินการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว ตลอดจนเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด มีดังนี้

- การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมาย
- แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายตามหนังสือสั่งการ
- การให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานแก่บุคลากร

๓.การพัฒนาด้านการบริการของเทศบาลตำบลบางเก่า

- การให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแก่ประชาชนเพื่อให้ประชาชนมีความรู้ด้านกฎหมายเพิ่มมากขึ้น ทำให้อัตราการถูกเอารัดเอาเปรียบลดลง
- การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการบรรเทาที่ถูกต้องตามหลักกฎหมาย

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการทำงานของงานนิติการ

งานนิติการ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ภาพรวมทั้งด้านนโยบาย กฎหมาย ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และความต้องการของผู้รับบริการ รวมทั้งสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการทำงานโดยตรงทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่มีปัจจัยต่อการทำงานร่วมกันภายในองค์กร และเพื่อเป็นการประเมินสถานการณ์เพื่อพิจารณาถึงศักยภาพขององค์กร มองหาโอกาสและระบุดอุปสรรคเพื่อการแก้ไข อันจะทำให้รู้จักองค์กรดียิ่งขึ้นและทราบความเป็นไปได้ในการแก้ไขปัญหา ในการวิเคราะห์ศักยภาพภายในองค์กรตามเทคนิคการวิเคราะห์ SWOT ซึ่งสามารถสรุปได้ดังต่อไปนี้

จุดแข็ง (Streng) บุคลากร

- ๑.บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้ทางด้านกฎหมาย เพื่อพัฒนางาน หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๒.บุคลากรมีความขยัน อดทน แข็งแรง

ทรัพยากร

- ๑.มีงบประมาณเพียงพอเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน
- ๒.มีความพร้อมทางด้านเทคโนโลยีที่จะมาเอื้ออำนวยสนับสนุนการดำเนินงาน

โครงสร้างการบริหารงาน

๑. มีการแบ่งโครงสร้างขององค์กรอย่างชัดเจน
๒. เป็นหน่วยงานที่มีความคล่องตัวสูงและศักยภาพสูง
๓. การบริหารจัดการภายในองค์กร เรื่อง ระบบการปฏิบัติงานและกระบวนการ
ยังไม่มีประสิทธิภาพ

วิธีการปฏิบัติงาน

๑. มีความรักใคร่ สามัคคี เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันและร่วมมือในการดำเนินงานใน
ภาพรวมขององค์กร
๒. มีความเสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่องค์กร

นโยบายและแผน

๑. มีการวางแผนและกำหนดกลยุทธ์เพื่อสนองตอบต่อนโยบายของสำนักเทศบาล
ตำบลบางเก่าและแผนการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน (Weakness) บุคลากร

๑. บุคลากรยังขาดประสบการณ์
๒. บุคลากรยังขาดการแสวงหาความรู้เพิ่มเติม
๓. การบริหารงานบุคคลยังขาดประสิทธิภาพ

ทรัพยากร

๑. อุปกรณ์สำนักงานที่มีอยู่ บางเครื่องเป็นเครื่องเก่าการประมวลผลช้า

โครงสร้างการบริหารงาน

๑. การกำหนดภาระงานยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควร
๒. ขาดการถ่ายทอดความรู้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรมจากผู้รู้

วิธีการปฏิบัติงาน

๑. ขาดความกล้าแสดงความคิดเห็น
๒. ยังทำงานได้ไม่เต็มขีดความสามารถอย่างจริงจัง

นโยบายและแผน

๑. การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการอย่างจริงจังและไม่ต่อเนื่อง
๒. ขาดความเด่นชัดของตัวชี้วัดของแผนการดำเนินงาน

โอกาส (Opportunity)

๑. เทศบาลตำบลบางเก่าให้ความสนใจในการปฏิบัติงานภารกิจสำคัญ
๒. ได้รับความร่วมมือด้านกฎหมายจากหน่วยงานภายนอก
๓. ได้รับความไว้วางใจจากบุคลากรภายในเทศบาลตำบลบางเก่าในการให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย

อุปสรรค(Threat)

๑. ขาดความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก
๒. ถูกผลักความรับผิดชอบจากหน่วยงานภายนอก
๓. ได้รับมอบหมายงานไม่ตรงกับภารกิจ
๔. ขาดการยอมรับและร่วมมือจากบุคคลภายนอก

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่งประเภท วิชาการ สายงาน นิติการ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน นิติกร ระดับตำแหน่ง ข้าราชการ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดีการสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาการทางกฎหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบข้อบัญญัติข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ ที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๑.๓ ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน

๑.๔ ตรวจทานความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์และกฎหมายต่างๆ

๑.๕ ดำเนินการทางคดีต่างๆ เช่น การสอบสวนข้อเท็จจริง การติดตามหลักฐาน การสืบพยาน เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้อง และโปร่งใส

๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานด้านนิติการกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านนิติการให้มีความสะดวก เรียบร้อย และราบรื่น

๔. ด้านการบริการ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐- ๒๕๖๔
(สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี)

ยุทธศาสตร์ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ มีทั้งหมด ๑๐ ยุทธศาสตร์ โดยมี ๖ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และอีก ๔ ยุทธศาสตร์ที่เป็นปัจจัยสนับสนุน

ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการในภาครัฐการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาล ในสังคมไทย ระบบการบริหารจัดการในภาครัฐที่ขาดประสิทธิภาพเป็นอุปสรรคที่สำคัญต่อการพัฒนาประเทศ มาอย่างต่อเนื่อง ทั้งการให้บริการประชาชนยังไม่ได้มาตรฐานสากล การบังคับใช้กฎหมายที่ขาดประสิทธิภาพ การบริหารจัดการและการให้บริการของท้องถิ่นขาดความโปร่งใส ระบบและกระบวนการยุติธรรมไม่สามารถ อำนวยความยุติธรรมได้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม รวมทั้งการทุจริตประพฤติมิชอบในสังคมไทย

การพัฒนาระยะต่อไปจึงต้องเร่งปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างจริงจัง โดยมุ่งเน้นในเรื่องการลดสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการ ให้บริการของภาครัฐ รวมทั้งประสิทธิภาพการประกอบธุรกิจของประเทศ การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร จัดการที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปรับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตให้อยู่ในระดับที่ดีขึ้น และ การลดจำนวนการดำเนินคดีกับผู้มิได้กระทำความผิด

แนวทางการพัฒนาสำคัญ ประกอบด้วย

- ๑.ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน บทบาท ภารกิจ และคุณภาพบุคลากรภาครัฐ ให้มีความ โปร่งใส ทันสมัย คล่องตัว ขนาดที่เหมาะสม เกิดความคุ้มค่า
- ๒.ปรับปรุงกระบวนการงบประมาณ และสร้างกลไกในการติดตามตรวจสอบการเงินการคลัง ภาครัฐ เพื่อให้การจัดสรรและการใช้จ่ายมีประสิทธิภาพ
- ๓.เพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับการให้บริการสาธารณะให้ได้มาตรฐานสากล เพื่อให้ ประชาชนและภาคธุรกิจได้รับบริการที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และอำนวยความสะดวก ตรงตามความต้องการ
- ๔.เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชน ได้รับการบริการอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง
- ๕.ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้สังคมไทยมีวินัย โปร่งใส และยุติธรรม
- ๖.ปฏิรูปกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมให้มีความทันสมัย เป็นธรรม และสอดคล้องกับ ข้อบังคับสากลหรือข้อตกลงระหว่างประเทศ

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบางเก่า ที่ ๙ /๒๕๖๐ เรื่อง แบ่งส่วนราชการภายใน ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๐ การบริหารราชการของเทศบาลตำบลบางเก่า ถือปฏิบัติดังนี้

ข้อ ๑.๑.๗ งานนิติการ มอบหมายให้ นางนฤมล จิตพัฒนโชช ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบหน้าที่ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง พยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดีการสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง ซึ่งตำแหน่งต่างๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาการทางกฎหมาย

แผนปฏิบัติการงานนิติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ภายใต้ “โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมาย”

ด้านการพัฒนา	ตัวชี้วัดตามเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑.การพัฒนาระบบปฏิบัติงานด้านกฎหมาย	๑.มีการดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม	๑.กิจกรรม ยกร่าง แก้ไขหรือปรับปรุง ระเบียบ ข้อบัญญัติ ประกาศหรือคำสั่ง ต่างๆ	-	
	๒.มีแนวทางในการปฏิบัติงานและสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง	๒.กิจกรรม รวบรวมข้อมูล ข้อกฎหมาย เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์	-	
	๓.มีการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้องและโปร่งใส	๓.กิจกรรมการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้องและโปร่งใส	-	
	๔.มีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมายต่าง ๆ	๔.กิจกรรมการตรวจทานความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	-	

ด้านการพัฒนา	ตัวชี้วัดตามเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	หมายเหตุ
๒.การพัฒนาบุคลากร	บุคลากรของหน่วยงานมีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และสามารถดำเนินการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว ตลอดจนเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	๑.กิจกรรมการให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานแก่บุคลากร	-	
๓.การพัฒนาด้านการบริการ	๑.ประชาชนมีความรู้ด้านกฎหมายเพิ่มมากขึ้น ทำให้อัตราการถูกเอารัดเอาเปรียบลดลง ผู้รับบริการได้รับการบรรเทาที่ถูกต้องตามหลักกฎหมาย	๑.กิจกรรมอบรมด้านกฎหมายและการมีส่วนร่วมของประชาชน ตำบลบางเก่า	-	

รายละเอียดกิจกรรม

กิจกรรม ยกร่าง แก้ไข หรือปรับปรุง ระเบียบ ข้อบัญญัติ ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ

๑.ชื่อ กิจกรรม ยกร่าง แก้ไข หรือปรับปรุง ระเบียบ ข้อบัญญัติ ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ

๒.หลักการและเหตุผล/ที่มาของกิจกรรม

ด้วยสายงานนิติการ ตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ซึ่งปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย สำหรับด้านการปฏิบัติงานมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมาย และระเบียบข้อบัญญัติข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ ที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย ตลอดจนศึกษาข้อมูลรวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน

การตรวจและปรับยกร่างกฎหมาย หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษารวบรวมปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการทางด้านกฎหมายของหน่วยงาน ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและเอกสารหลักฐานต่างๆ และนำมาใช้วิเคราะห์ ปรับ ตรวจหรือยกร่างกฎหมาย โดยอาจเป็นการยกร่างขึ้นมาใหม่ทั้งฉบับหรือการยกร่างแก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งงานศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง ตรวจ และปรับแก้กฎหมายหรือกฎ เพื่อเสนอหรือปฏิบัติตามหน้าที่ที่พิจารณากฎหมายหรือกฎ

ลักษณะงานจำแนกออกเป็น ๒ ระดับ คือ

- (๑) กระบวนการที่ไม่ต้องผ่านการพิจารณาขององค์กรภายนอก ส่วนใหญ่จะเป็นกฎหมายในระดับ ประกาศ กระทรวง/กรม ระเบียบกระทรวง/กรม ข้อบังคับ หรือบทบัญญัติอื่นที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใดหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ ซึ่งเมื่อผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นเรื่องยกร่างเสร็จ และผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนดลงนามให้ความเห็นชอบแล้ว ก็สามารถประกาศใช้ได้ทันที
- (๒) กระบวนการต้องผ่านการพิจารณาขององค์กรภายนอก ส่วนใหญ่จะเป็นกฎหมายในระดับพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา พระราชกำหนด และกฎกระทรวง ซึ่งเมื่อผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นเรื่องยกร่างเสร็จ ต้องให้บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการต่อไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด เมื่อผ่านขั้นตอนกฎหมายกำหนดครบถ้วนแล้ว จึงจะสามารถประกาศใช้เป็นกฎหมายได้

งานนิติการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลบางเก่า จึงได้จัดกิจกรรมยกร่าง แก้ไข หรือปรับปรุง ระเบียบ ข้อบัญญัติ ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ ขึ้น

๓.วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อให้การยกร่าง แก้ไข หรือปรับปรุง ระเบียบ ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม
- ๓.๒ เพื่อจะได้นำข้อมูลไปวิเคราะห์ประกอบการพิจารณาปรับปรุง แก้ไข ระเบียบ ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งต่างๆ

๔.เป้าหมาย/ผลผลิต

มีการยกร่างขึ้นมาใหม่ทั้งฉบับหรือการยกร่างแก้ไขเพิ่มเติม

๕.พื้นที่ดำเนินการ

สำนักงานเทศบาลตำบลบางเก่า อำเภอลำลูกเกด จังหวัดเพชรบุรี

๖.วิธีดำเนินการ

- ๖.๑. เสนอกิจกรรมเพื่อนายกเทศมนตรีตำบลบางเก่าพิจารณาอนุมัติ
- ๖.๒ ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง ตรวจสอบหรือปรับแก้กฎหมายหรือกฎ
- ๖.๓ ดำเนินการยกร่างขึ้นมาใหม่ทั้งฉบับหรือการยกร่างแก้ไขเพิ่มเติม
- ๖.๔ ประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่างๆ
- ๖.๕ ติดตามและประเมินผล

๗.ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ต.ค. ๒๕๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓)

๘.งบประมาณดำเนินการ

-

๙.ผู้รับผิดชอบ

งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลบางเก่า อำเภอลำลูกเกด จังหวัดเพชรบุรี

๑๐.ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์

- ๑๐.๑ การยกร่าง แก้ไข หรือปรับปรุง ระเบียบ ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม
- ๑๐.๒ มีการนำข้อมูลไปวิเคราะห์ประกอบการพิจารณาปรับปรุง แก้ไข ระเบียบ ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งต่างๆ

กิจกรรม รวบรวมข้อมูล ข้อกฎหมายเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ ร้องทุกข์

๑.ชื่อ กิจกรรม รวบรวมข้อมูล ข้อกฎหมายเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ ร้องทุกข์

๒.หลักการและเหตุผล/ที่มาของกิจกรรม

ด้วยสายงานนิติการ ตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ซึ่งปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย สำหรับด้านการปฏิบัติงานมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

ทั้งนี้ปัจจุบันรัฐบาลและหน่วยงานกลางต่างๆ ซึ่งเป็นหน่วยงานบังคับบัญชาได้มีการพัฒนาเทคโนโลยี และกฎหมาย รวมทั้งกฎระเบียบต่างๆ กฎหมายที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ด้านวินัย ข้าราชการ การร้องทุกข์ และ การป้องกันแก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐขึ้นมาใหม่หลายฉบับ ทั้งนี้ เป็นการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักการเพียงเล็กน้อยไปจนถึงการสร้างหลักการใหม่ ขึ้นเป็นครั้งแรก

งานนิติการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลบางเก่า จึงได้จัดให้มีกิจกรรม รวบรวมข้อมูล ข้อกฎหมายเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ ร้องทุกข์ ขึ้น เพื่อให้มีระบบการพัฒนางานที่ได้รับการปรับปรุงทบทวนให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๓.วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรในสังกัดทุกคน ได้ศึกษา ทำความเข้าใจ และ ยึดถือเป็นแนวทางประพฤติปฏิบัติตน
- ๓.๒ เพื่อให้เป็นแนวทางในการเป็นข้าราชการที่ดี ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความรับผิดชอบ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม มุ่งมั่นในการรักษา มาตรฐานงานตามหลักวิชาการ และวิชาชีพ โดยยึดประโยชน์สาธารณะเป็นที่ตั้ง

๔.เป้าหมาย/ผลผลิต

มีการรวบรวม ข้อมูล ข้อกฎหมายเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ ร้องทุกข์

๕.พื้นที่ดำเนินการ

สำนักงานเทศบาลตำบลบางเก่า อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

๖.วิธีดำเนินการ

- ๖.๑. เสนอกิจกรรมเพื่อนายกเทศมนตรีตำบลบางเก่าพิจารณาอนุมัติ
- ๖.๒ รวบรวมข้อมูล ข้อกฎหมายเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ ร้องทุกข์
- ๖.๓ เผยแพร่ข้อมูลให้ทราบโดยทั่วกัน
- ๖.๔ ติดตามและประเมินผล

๗.ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ต.ค. ๒๕๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓)

๘.งบประมาณดำเนินการ

-

๙.ผู้รับผิดชอบ

งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลบางเก่า อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

๑๐.ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์

๑๐.๑ เผยแพร่ให้บุคลากรในสังกัดทุกคน ได้ศึกษา ทำความเข้าใจ และ ยึดถือเป็นแนวทางประพฤติปฏิบัติตน

๑๐.๒ เป็นแนวทางในการเป็นข้าราชการที่ดี ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความรับผิดชอบ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม มุ่งมั่นในการรักษา มาตรฐานงานตามหลักวิชาการ และวิชาชีพ โดยยึดประโยชน์สาธารณะเป็นที่ตั้ง

กิจกรรม การปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้องและโปร่งใส

๑.ชื่อ กิจกรรม การปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้องและโปร่งใส

๒.หลักการและเหตุผล/ที่มาของกิจกรรม

ด้วยสายงานนิติการ ตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ซึ่งปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย สำหรับด้านการปฏิบัติงานมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและดูแลการดำเนินการทางคดีต่างๆ เช่น การสอบสวนข้อเท็จจริง การติดตามหลักฐาน การสืบพยาน เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้อง และโปร่งใส

การดำเนินการเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ หมายถึง เรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย หรืออาจจะเดือดร้อนหรือเสียหาย โดยมีอาจหลีกเลี่ยงได้ ไม่ว่าจะเป็นคู่กรณีหรือไม่มีคู่กรณีก็ตาม เช่น

๑. เรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน ที่ผู้ร้องขอให้เทศบาลตำบลบางเก่าแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนหรือช่วยเหลือ ไม่ว่าจะเป็นด้วยวาจา/โทรศัพท์ หรือลายลักษณ์อักษร(หนังสือ)หรืออื่นใด
๒. เรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน ที่เทศบาลตำบลบางเก่า ได้รับจากหน่วยงานหรือส่วนกลาง โดยเป็นเรื่องที่อยู่ในวิสัยที่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือช่วยเหลือได้ หรือสามารถประสานให้หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงในพื้นที่ ดำเนินการต่อไปได้

การร้องเรียน ร้องทุกข์ มี ๒ ประการ คือ

๑. เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ข้าราชการ หมายถึงเรื่องราวที่ข้าราชการเป็นผู้ถูกร้องเรียนเนื่องจากปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติตนไม่เหมาะสม
๒. เรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนของประชาชน หมายถึงเรื่องราวที่ผู้ร้องเรียนประสงค์ให้ได้รับการปลดเปลื้องความทุกข์ที่ตนได้รับ หรือเป็นผู้ร้องเรียนหรือผู้อื่นหรือสาธารณชนได้รับความเสียหาย และยังรวมถึงข้อขัดแย้งระหว่างประชาชนกับประชาชนอีกด้วย

งานนิติการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลบางเก่า จึงได้จัดให้มีกิจกรรม การปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้องและโปร่งใส ขึ้น เพื่อเป็นการจัดการข้อร้องเรียนให้ได้ข้อยุติ ให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ

๓.วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อเป็นการเปิดช่องทางให้ประชาชนสามารถรับรู้ รับทราบการดำเนินงานที่มีความโปร่งใส มีความยุติธรรม
- ๓.๒ เพื่อเป็นการตอบสนองความต้องการของประชาชนและเสริมสร้างความสงบสุขให้เกิดขึ้นในสังคม

๔.เป้าหมาย/ผลผลิต

ผลการดำเนินงานเป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้อง และโปร่งใส

๕.พื้นที่ดำเนินการ

สำนักงานเทศบาลตำบลบางเก่า อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

๖.วิธีดำเนินการ

- ๖.๑. เสนอกิจกรรมเพื่อนายกเทศมนตรีตำบลบางเก่าพิจารณาอนุมัติ
- ๖.๒ ศึกษาระเบียบ กฎหมาย และแนวทางปฏิบัติ
- ๖.๓ ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง ข้อมูล รายละเอียดต่างๆ
- ๖.๔ ดำเนินการแก้ไขปัญหา
- ๖.๕ ติดตามและประเมินผลพร้อมรายงานให้ผู้ร้องเรียน และผู้บังคับบัญชาทราบ

๗.ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ต.ค. ๒๕๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓)

๘.งบประมาณดำเนินการ

-

๙.ผู้รับผิดชอบ

งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลบางเก่า อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

๑๐.ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์

๑๐.๑ มีช่องทางให้ประชาชนสามารถรับรู้ รับทราบการดำเนินงานที่มีความโปร่งใส มีความยุติธรรม

๑๐.๒ มีการตอบสนองความต้องการของประชาชนและเสริมสร้างความสงบสุขให้เกิดขึ้นในสังคม

กิจกรรม การตรวจทานความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.ชื่อ กิจกรรม การตรวจทานความถูกต้องของสัญญา ร่าง ประกาศ หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.หลักการและเหตุผล/ที่มาของกิจกรรม

ด้วยสายงานนิติการ ตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ซึ่งปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยใช้ความรู้ ความสามารถประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย สำหรับด้านการปฏิบัติการมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ การควบคุม และดูแลการตรวจทานความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานนิติการ เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมายต่างๆ

การร่างสัญญาและการบริหารสัญญา หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อเท็จจริง เอกสารหลักฐานต่างๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง โดยผู้ปฏิบัติงานต้องพิจารณา ร่าง ตรวจสอบ แก้ไข สัญญาที่หน่วยงานของตนเป็นคู่สัญญาให้ถูกต้องตามกฎหมายทุกฉบับที่เกี่ยวข้องตามลักษณะของสัญญานั้น ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และป้องกันมิให้ราชการต้องเสียเปรียบ การตรวจร่างสัญญา เป็นการตรวจร่างสัญญาซึ่งเป็นไปตามตัวอย่างสัญญาที่งานพัสดุกำหนดหรือมีการแก้ไขเล็กน้อย

งานนิติการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลบางเก่า ได้จัดให้มีกิจกรรมการตรวจทานความถูกต้องของสัญญา ร่าง ประกาศ หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ขึ้น

๓.วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อให้สัญญา ร่างประกาศ หรือเอกสารอื่นๆ เอกสารมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมายต่างๆ
- ๓.๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาดน้อย

๔.เป้าหมาย/ผลผลิต

ร่างสัญญา ร่างประกาศ มีความถูกต้องเป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมายต่างๆ

๕.พื้นที่ดำเนินการ

สำนักงานเทศบาลตำบลบางเก่า อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

๖.วิธีดำเนินการ

- ๖.๑. เสนอกิจกรรมเพื่อนายกเทศมนตรีตำบลบางเก่าพิจารณาอนุมัติ
- ๖.๒ ประสานงานพัสดุเพื่อขอตรวจดูเอกสารสัญญา
- ๖.๓ ตรวจทานคำถูก คำผิดให้ถี่ถ้วน และเกิดความผิดพลาดน้อยที่สุดจนถึงไม่มีเลย
- ๖.๔ ติดตามและประเมินผล พร้อมรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๗.ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ต.ค. ๒๕๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓)

๘.งบประมาณดำเนินการ

-

๙.ผู้รับผิดชอบ

งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลบางเก่า อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

๑๐.ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์

๑๐.๑ สัญญา ร่างประกาศ หรือเอกสารอื่นๆ มีความถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตาม
ข้อกำหนดกฎหมายต่างๆ

๑๐.๒ การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาดน้อย

กิจกรรม การให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแก่บุคลากรในหน่วยงาน

๑.ชื่อ กิจกรรม การให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแก่บุคลากรในหน่วยงาน

๒.หลักการและเหตุผล/ที่มาของกิจกรรม

ด้วยสายงานนิติการ ตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ซึ่งปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย สำหรับด้านการบริการมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาแนะนำ เผยแพร่ความรู้ด้านวิชาการ หรือจัดทำคู่มือปฏิบัติปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบดังกล่าว และสามารถดำเนินการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็วและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

การเผยแพร่ความรู้ทางด้านกฎหมาย หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย และกฎหมายที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบันและที่กำลังจะประกาศใช้ บังคับ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ การประสานงานทางวิชาการ และสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติตามกฎหมายแก่ข้าราชการหรือลูกจ้างภายในและภายนอกหน่วยงาน และภาคเอกชน โดยจะต้องมีการจัดทำเอกสาร บทความหรือหนังสือให้ความรู้ จัดทำฐานข้อมูลทางกฎหมายและกฎหมายให้ทันสมัยอยู่เสมอและใช้ได้ง่าย หรือเป็นวิทยากรเผยแพร่ความรู้ทางด้านกฎหมายดังกล่าวด้วยตนเอง

งานนิติการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลบางเก่า จึงได้จัดให้มีกิจกรรม การให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแก่บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้มีผลการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ

๓.วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรในการปฏิบัติงาน
- ๓.๒ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานราชการและนำความรู้ทางด้านกฎหมายไปใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง สอดคล้องกับหลักด้านคุณธรรมและจริยธรรมใช้ในการให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเองและประชาชนทั่วไปได้อย่างถูกต้อง

๔.เป้าหมาย/ผลผลิต

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๕.พื้นที่ดำเนินการ

สำนักงานเทศบาลตำบลบางเก่า อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

๖.วิธีดำเนินการ

- ๖.๑. เสนอกิจกรรมเพื่อนายกเทศมนตรีพิจารณาอนุมัติ
- ๖.๒ รวบรวมข้อมูล ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ๖.๓ ดำเนินการให้ความรู้แก่บุคลากรในหน่วยงาน
- ๖.๔ ติดตามและประเมินผล พร้อมรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

๗.ระยะเวลาดำเนินการ

ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๑)

๘.งบประมาณดำเนินการ

๙.ผู้รับผิดชอบ

งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลบางเก่า อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

๑๐.ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์

๑๐.๑ บุคลากรมีความสามารถในการปฏิบัติงาน

๑๐.๒ บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานราชการและนำ
ความรู้ทางด้านกฎหมายไปใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง สอดคล้องกับหลักด้าน
คุณธรรมและจริยธรรม

โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
กิจกรรมอบรมด้านกฎหมายและการมีส่วนร่วมของประชาชนตำบลบางเก่า
เทศบาลตำบลบางเก่า อำเภอลำลูกเกด จังหวัดพิจิตร

๑. ชื่อโครงการ : โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
(กิจกรรมอบรมด้านกฎหมายและการมีส่วนร่วมของประชาชนตำบลบางเก่า)

๒. หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลบางเก่า ถือเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐ วรรคท้าย การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๒ การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ มาตรา ๑๖ ซึ่งภาคประชาชนเป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนกระบวนการดังกล่าว แต่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล ทั้งในเรื่องของอำนาจหน้าที่ของเทศบาลที่ถูกต้อง

ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนได้มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่อันเป็นสาธารณะตามกฎหมายของเทศบาล เทศบาลตำบลบางเก่า จึงได้จัดโครงการอบรมเสริมสร้างความรู้ด้านระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลให้กับประชาชนขึ้น

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในบทบาท อำนาจหน้าที่อันเป็นสาธารณะตามกฎหมายของเทศบาล

๓.๒ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนมีความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย หน้าที่ของประชาชนที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลมากขึ้น

๓.๓ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้ความช่วยเหลือประชาชนในด้านต่างๆ

๔. เป้าหมาย

ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ โดยลงพื้นที่หมู่บ้านทั้ง ๙ หมู่บ้านในเขตเทศบาลตำบลบางเก่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓๕๐ คน

๕. วิธีการ

๕.๑ แต่งตั้งคณะทำงานตามโครงการอบรมเสริมสร้างความรู้ด้านระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลให้กับประชาชน

๕.๒ ประสานส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กำหนด ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาเทศบาล เพื่อเข้าร่วมโครงการ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบและเข้าร่วมโครงการ

๕.๓ จัดกิจกรรมตามโครงการ

๕.๓.๑ ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับบทบาทอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๕.๓.๒ ให้ความรู้ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และการบังคับใช้เทศบัญญัติเทศบาลตำบลบางเก่า เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๖

๕.๓.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน พ.ศ. ๒๕๕๓

๕.๓.๔ ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายลักษณะปกครองท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องถิ่น พระพุทธศักราช ๒๔๕๗

๕.๓.๕ ให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ขั้นตอน กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๖. ระยะเวลา

เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

๗. สถานที่

หมู่ที่ ๑ – หมู่ที่ ๙ ตำบลบางเก่า อำเภอลำลูกเกด จังหวัดเพชรบุรี

๘. งบประมาณ

แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการอบรมเสริมสร้างความรู้ด้านระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลให้กับประชาชน จำนวน ๓๐,๐๐๐ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการกิจกรรมตามโครงการ มีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

๘.๑ ค่าจัดทำป้ายโครงการฯ	เป็นเงิน ๑,๐๐๐ บาท
๘.๒ ค่าวัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินกิจกรรม	เป็นเงิน ๑,๕๐๐ บาท
๘.๓ ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม	
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๓๕๐ คน ๗๕๐ บาท	เป็นเงิน ๑๔,๐๐๐ บาท
- เจ้าหน้าที่ ๑๐ คน ๗๕๐ บาท จำนวน ๘ วัน	เป็นเงิน ๓,๒๐๐ บาท
๘.๔ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๓๕๐ คน ๗๕๐ บาท	เป็นเงิน ๗,๐๐๐ บาท
- เจ้าหน้าที่ ๑๐ คน ๗๕๐ บาท จำนวน ๘ วัน	เป็นเงิน ๑,๖๐๐ บาท
๘.๕ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	เป็นเงิน ๑,๗๐๐ บาท

หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบางเก่า
- ๙.๒ ประชาชนประชาชนมีความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย หน้าที่ของประชาชนที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลมากขึ้น
- ๙.๓ ประชาชนมีความรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้ความช่วยเหลือประชาชนในด้านต่าง ๆ

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลบางเก่า อำเภอลำลูกเกด จังหวัดเพชรบุรี