

แนวทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่



กลุ่มนิติการ
สำนักงานเลขานุการกรม


คำนำ

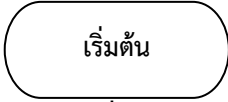
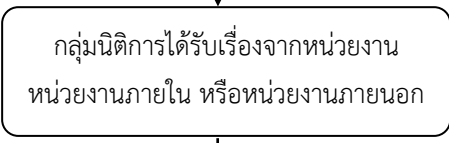
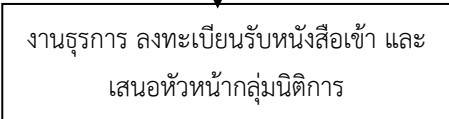
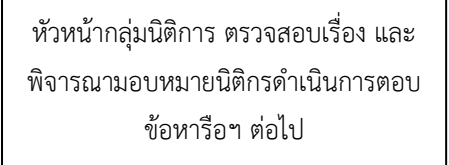
แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่นี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน


กลุ่มนิติการ
สำนักงานเลขานุการกรม

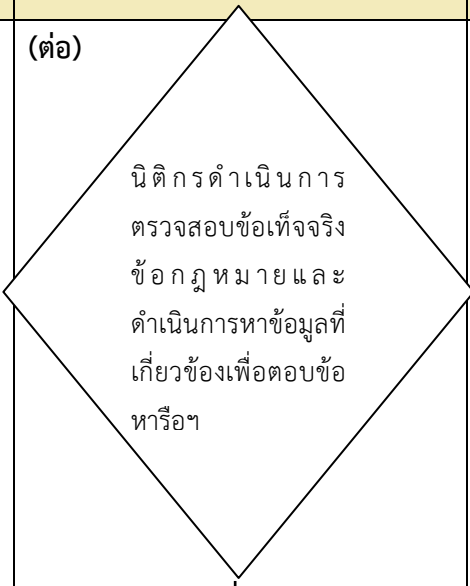
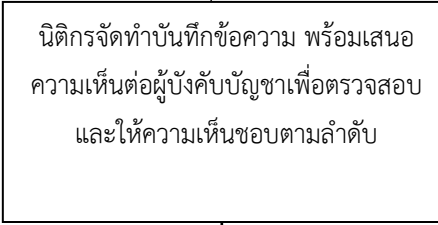
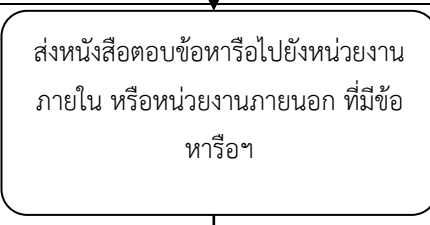

สารบัญ


	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
๑. การตอบข้อหารือ วินิจฉัย ให้คำปรึกษา และการตีความกฎหมาย	๑
๒. การตรวจร่างสัญญา	๖
๓. การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ สนพ.	๑๙
๔. การดำเนินงานเกี่ยวกับคดีปกครอง (กรณีถูกฟ้องร้องและมอบหมายให้พนักงานอัยการเป็นผู้รับมอบอำนาจ)	๓๕

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การตอบข้อหารือ วินิจฉัย ให้คำปรึกษา และการตีความกฎหมาย	แก้ไขครั้งที่ : - หน้า ๑/๕

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
๒		เรื่องเข้ามาในกลุ่มนิติกร ซึ่งจะมีการเข้ามาใน ๒ รูปแบบ คือ งานจากภายนอกสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน และงานภายในสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ซึ่งมาจากสำนัก/กอง/ศูนย์ ต่างๆ	๑๕ นาที	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ของกลุ่มนิติกร
๓		เจ้าหน้าที่ของกลุ่มนิติกร ดำเนินการรับเรื่อง (เรื่องเข้า) เข้าในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑๕ นาที	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ของกลุ่มนิติกร
๔		๑. หัวหน้ากลุ่มนิติกร พิจารณาเรื่องและสั่งการมอบหมายให้นิติกรในกลุ่มงานเป็นผู้ดำเนินการ ๒. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จะเป็นผู้นำเรื่องไปให้นิติกรดำเนินการต่อไป	๒๐ นาที ๑๕ นาที	หัวหน้ากลุ่มนิติกร เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ของกลุ่มนิติกร
	(มีต่อ)			

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การตอบข้อหารือ วินิจฉัย ให้คำปรึกษา และการตีความกฎหมาย	แก้ไขครั้งที่ : -
		หน้า ๒/๕

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา การ ปฏิบัติงาน ในแต่ละ ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
๕	<p>(ต่อ)</p> 	นิติกรเจ้าของเรื่องจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยมีการพิจารณาข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งอาจจะต้องมีการประสานเจ้าของเรื่องเพื่อขอทราบข้อเท็จจริงเพิ่มเติม (ถ้าหากมี) เพื่อจะได้เสนอความคิดเห็นทางกฎหมายต่อไป	๒ - ๕ วัน	นิติกร
๖		นิติกรนำข้อเท็จจริงในลำดับ ๕ มาปรับเข้ากับ ข้อกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำบันทึกเสนอความเห็นต่อหัวหน้ากลุ่มนิติกร หรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านกฎหมาย แล้วแต่กรณี	๑ - ๒ วัน ๑ - ๒ วัน	นิติกร และผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านกฎหมาย หัวหน้ากลุ่มนิติกร
๗		เจ้าหน้าที่ของกลุ่มนิติกรดำเนินการส่งเรื่อง (เรื่องออก) เข้าในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อส่งไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่อง	๑๕ นาที	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปของกลุ่มนิติกร
๘		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การตอบข้อหารือ วินิจฉัย ให้คำปรึกษา และการตีความกฎหมาย	แก้ไขครั้งที่ : -
		หน้า ๓/๕

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้หน่วยงานภายใน หรือหน่วยงานภายนอกได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง รวดเร็ว และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตรงตามข้อกำหนด และเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๑.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการตอบข้อหารือ วินิจฉัย ให้คำปรึกษา และการตีความกฎหมาย

๒. ขอบเขต

คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน กระบวนการในการตอบข้อหารือ วินิจฉัย ให้คำปรึกษา และการตีความกฎหมาย ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนที่งานธุรการของกลุ่มนิติการ ได้รับเรื่องจากหน่วยงานภายใน หรือหน่วยงานภายนอกและได้ลงทะเบียนรับเรื่องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจากนั้นจึงเสนอต่อหัวหน้ากลุ่มนิติการ เพื่อพิจารณามอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการตอบข้อหารือเรื่องดังกล่าว จนกระทั่งผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ดำเนินการจัดส่งหนังสือตอบข้อหารือ วินิจฉัย ให้คำปรึกษา และการตีความกฎหมายให้แก่หน่วยงานภายใน หรือหน่วยงานภายนอกภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓. ความรับผิดชอบ

๓.๑ เจ้าหน้าที่ของกลุ่มนิติการ

๓.๒ หัวหน้ากลุ่มนิติการ

๓.๓ เจ้าหน้าที่อื่น ๆ ในสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๓.๔ เจ้าหน้าที่อื่น ๆ ภายนอกสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๔. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๔.๒ พระราชกำหนดแก้ไขและป้องกันภาวะการขาดแคลนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๑๖

๔.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๔ พระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕

๔.๕ พระราชบัญญัติคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕

๔.๖ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๔.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม


๔.๘ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔.๙ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๑๐ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๑๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๑๒ พระราชบัญญัติกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๖๒

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การตอบข้อหารือ วินิจฉัย ให้คำปรึกษา และการตีความกฎหมาย	แก้ไขครั้งที่ : -
		หน้า ๔/๕

๔.๑๓ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๑๔ พระราชบัญญัติหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๑๕ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๑๖ พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔.๑๗ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

๔.๑๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๑๙ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๒๐ ระเบียบคณะกรรมการนโยบายแห่งชาติว่าด้วยการบริหารกองทุนจากสัญญาโรงกลั่นปิโตรเลียม พ.ศ. ๒๕๓๕

๔.๒๑ ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๒๒ คำสั่งนายกรัฐมนตรี ที่ ๑๕/๒๕๖๒ เรื่อง กำหนดมาตรการเพื่อแก้ไขและป้องกันภาวะการขาดแคลนน้ำมันเชื้อเพลิง

๕. คำจำกัดความ

การตอบข้อหารือ วินิจฉัย ให้คำปรึกษา และการตีความกฎหมาย เป็นการให้ความเห็นทางกฎหมายรวมทั้งข้อเสนอแนะในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๖. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน


๖.๑ งานธุรการ กลุ่มนิติการ ได้รับหนังสือพร้อมด้วยข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทั้งที่มาจากหน่วยงานภายในหรือหน่วยงานภายนอก ในเบื้องต้นดำเนินการตรวจสอบว่าหนังสืออยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มนิติการหรือไม่ ถ้าไม่ใช่ จะดำเนินการส่งหนังสือคืนให้หน่วยงานภายใน หรือหน่วยงานภายนอก

๖.๒ งานธุรการ กลุ่มนิติการ ลงทะเบียนรับเรื่อง และเสนอหัวหน้ากลุ่มนิติการ

๖.๓ หัวหน้ากลุ่มนิติการ ตรวจสอบเรื่องที่หน่วยงานภายใน หรือหน่วยงานภายนอกส่งมาและพิจารณามอบหมายให้นิติกรดำเนินการต่อไป

๖.๔ นิติกรผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการตอบข้อหารือ วินิจฉัย ให้คำปรึกษาและการตีความกฎหมาย ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๖.๔.๑ ตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมถึงข้อกฎหมาย หรืออาจสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง และรวบรวมเอกสารที่จำเป็นต่อการพิจารณาในการตอบข้อหารือวินิจฉัย ให้คำปรึกษา และการตีความกฎหมาย รวมทั้งการจำแนกแยกแยะว่าเอกสารใดบ้างที่มีความเกี่ยวข้องกับประเด็นนั้น

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การตอบข้อหารือ วินิจฉัย ให้คำปรึกษา และการตีความกฎหมาย	แก้ไขครั้งที่ : -
		หน้า ๕/๕

๖.๔.๒ กำหนดประเด็นข้อหารือ หรือการให้ความเห็นทางกฎหมาย ตามที่หน่วยงานได้ขอหารือมา และในกรณีที่ประเด็นที่ขอหารือมาไม่ชัดเจน จะต้องดำเนินการสอบถามผู้แทนของหน่วยงานที่ขอหารือเพื่อให้ทราบถึงประเด็น หรือสิ่งที่หน่วยงานหรือบุคคลที่ขอหารือนั้นสงสัย และต้องการจะหารือ และถ้ามีความจำเป็นต้องปรับปรุงประเด็นหารือ หรือคำถามให้ชัดเจนขึ้น ก็อาจขอให้หน่วยงานหรือบุคคลที่ขอหารือมีหนังสือกำหนดประเด็นให้ชัดเจนดำเนินการค้นหาข้อกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ เพื่อปรับให้เข้ากับประเภทตามข้อเท็จจริง พร้อมทั้งแนบเอกสารที่นำมาใช้ในการอ้างอิงดังกล่าวนี้ไปกับการตอบข้อหารือด้วย เพื่อให้หน่วยงานหรือบุคคลที่ขอหารือหรือขอความเห็นทางกฎหมาย สามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๖.๕ จัดทำบันทึกเพื่อนำเสนอความเห็น ต่อผู้บังคับบัญชา ผ่านหัวหน้ากลุ่มนิติการ เพื่อพิจารณาตรวจสอบหรือให้ความเห็นในการตอบข้อหารือ วินิจฉัย ให้คำปรึกษา และการตีความกฎหมาย ให้แก่หน่วยงานภายใน หรือหน่วยงานภายนอก ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

- ข้อเท็จจริง
- ข้อหารือ คำวินิจฉัย คำปรึกษา และการตีความกฎหมาย
- ข้อพิจารณา และ
- ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

๖.๖ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการจัดส่งหนังสือตอบข้อหารือ วินิจฉัย ให้คำปรึกษา และการตีความกฎหมาย ให้แก่หน่วยงานภายใน หรือหน่วยงานภายนอกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. ตารางบันทึก


ลำดับ	ชื่อเอกสาร	หมายเลขเอกสาร	หน่วยงานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ	วิธีการทำลาย	ผู้อนุมัติทำลาย
-	-	-	-	-	-	-	-


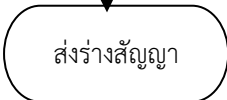
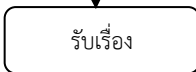
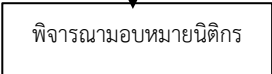
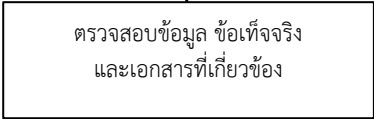
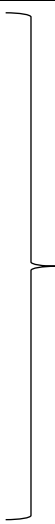
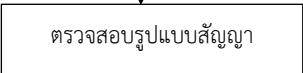

๘. ผลลัพธ์สุดท้ายของการดำเนินการตามกระบวนการปฏิบัติงาน


เพื่อสร้างความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๙. ประวัติการแก้ไขเอกสาร


แก้ไขครั้งที่	วันที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	ผู้ขอแก้ไข
-	-	-	-

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การตรวจร่างสัญญา	แก้ไขครั้งที่ : -
		หน้า ๑/๑๓

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
๒		กลุ่มการคลังหรือกลุ่มกองทุนพลังงานในฐานะหน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการจัดสร้างสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นให้กลุ่มนิติการตรวจสอบ	ขึ้นกับแต่ละกลุ่มงาน	กลุ่มการคลัง/ กลุ่มกองทุนพลังงาน
๓		เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปของกลุ่มนิติการลงทะเบียนรับเรื่องจากหน่วยงานเจ้าของเรื่อง (กลุ่มการคลังหรือกลุ่มกองทุนพลังงาน) เพื่อเสนอหัวหน้ากลุ่มนิติการมอบหมายนิติการตรวจสอบร่างสัญญา	๑๕ นาที	ธุรการกลุ่มนิติการ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)
๔		หัวหน้ากลุ่มนิติการมอบหมายนิติการในกลุ่มเป็นผู้รับผิดชอบตรวจร่างสัญญา	๓๐ นาที	หัวหน้ากลุ่มนิติการ
๕		นิติการผู้ตรวจร่างสัญญาดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง และเอกสารที่เกี่ยวข้องจากเอกสารที่ได้รับจากกลุ่มการคลังหรือกลุ่มกองทุนพลังงานว่าครบถ้วนและเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาร่างสัญญาหรือไม่	 ไม่เกิน ๒ วัน	นิติกรเจ้าของเรื่อง
๖		นิติการผู้ตรวจร่างสัญญาดำเนินการตรวจสอบแบบสัญญาของร่างสัญญาว่า เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกาศกำหนดหรือไม่		
				

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การตรวจร่างสัญญา	แก้ไขครั้งที่ : -
		หน้า ๒/๑๓

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
๗	(ต่อ) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ตรวจสอบเนื้อหาของร่างสัญญา</div>	นิติกรผู้ตรวจร่างสัญญาดำเนินการตรวจสอบเนื้อหาของร่างสัญญาว่าเป็นไปตามกฎหมาย และสอดคล้องตรงตามเจตนารมณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่	} ไม่เกิน ๒ วัน	นิติกรเจ้าของเรื่อง
๘	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ตรวจสอบเอกสารแนบท้ายสัญญาและเอกสารอื่น ๆ</div>	นิติกรผู้ตรวจร่างสัญญาดำเนินการตรวจสอบเอกสารแนบท้ายสัญญาว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่		
๙	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">จัดทำหนังสือบันทึกเสนอความเห็น</div>	นิติกรผู้ตรวจร่างสัญญาจัดทำบันทึกข้อความเสนอความเห็นต่อหัวหน้ากลุ่มนิติการเพื่อลงนามในหนังสือถึงหัวหน้ากลุ่มการคลังหรือหัวหน้ากลุ่มกองทุนพลังงาน ในฐานะเจ้าของเรื่อง	} ไม่เกิน ๑ วัน	นิติกรเจ้าของเรื่อง
๑๐	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">พิจารณาความเห็นตามที่นิติกรเสนอ</div>	หัวหน้ากลุ่มนิติการพิจารณาความเห็นตามที่นิติกรผู้ตรวจร่างสัญญาเสนอเพื่อพิจารณาลงนามในหนังสือถึงหัวหน้ากลุ่มการคลังหรือหัวหน้ากลุ่มกองทุนพลังงาน ในฐานะเจ้าของเรื่อง	๑ วัน	
๑๑	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ส่งร่างสัญญาพร้อมความเห็นให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง</div>	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปของกลุ่มนิติการดำเนินการจัดส่งร่างสัญญาที่ได้ดำเนินการตรวจสอบเสร็จแล้ว พร้อมบันทึกข้อความเสนอความเห็นให้กลุ่มการคลังหรือกลุ่มกองทุนพลังงาน ในฐานะเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	๓๐ นาที	ธุรการกลุ่มนิติการ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)
๑๒	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">สิ้นสุด</div>	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การตรวจร่างสัญญา	แก้ไขครั้งที่ : -
		หน้า ๓/๑๓

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานเกี่ยวกับการตรวจร่างสัญญาให้มีมาตรฐานเดียวกัน

๒. ขอบเขต


การตรวจร่างสัญญานี้ เป็นคู่มือที่จัดทำขึ้นใช้เฉพาะการตรวจร่างสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

๓. ความรับผิดชอบ

- ๓.๑ เจ้าหน้าที่กลุ่มการคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม
- ๓.๒ เจ้าหน้าที่ กลุ่มกองทุนพลังงาน สำนักงานเลขาธิการกรม
- ๓.๓ เจ้าหน้าที่กลุ่มนิติการ สำนักงานเลขาธิการกรม
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง/เอกสารอ้างอิง

- ๔.๑ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ที่เกี่ยวกับนิติกรรมสัญญา
- ๔.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๔.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๔.๔ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๔.๕ กฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๔.๖ ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๔.๗ ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒)
- ๔.๘ ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๓)
- ๔.๙ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๐๕๒ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การคืนหลักประกันการรับเงินค่าพัสดุล่วงหน้า
- ๔.๑๐ หนังสือเวียน และหนังสือตอบข้อหารือของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สทพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การตรวจร่างสัญญา	แก้ไขครั้งที่ : -
		หน้า ๓/๑๓

๕. คำจำกัดความ

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรกิจของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

๖. รายละเอียดการดำเนินงาน

การดำเนินการเริ่มต้นจากกรณีที่กลุ่มการคลังหรือกลุ่มกองทุนพลังงานซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านพัสดุของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานได้ดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งคู่สัญญาที่จะทำสัญญากับสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว กลุ่มการคลังหรือกลุ่มกองทุนพลังงานจะจัดทำร่างสัญญาพร้อมับเอกสารที่เกี่ยวข้องจัดส่งให้กลุ่มนิติการเพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่จะเสนอผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามผูกพันในสัญญาต่อไป โดยมีรายละเอียดในการดำเนินการดังนี้


๖.๑ การรับเรื่องจากหน่วยงานเจ้าของเรื่อง

เมื่อกลุ่มการคลังหรือกลุ่มกองทุนพลังงานจัดส่งสัญญาพร้อมกับเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กลุ่มนิติการเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปของกลุ่มนิติการทำการลงรับหนังสือและเสนอหัวหน้ากลุ่มนิติการเพื่อพิจารณาอนุมัติการภายในกลุ่มเพื่อพิจารณาตรวจร่างสัญญาต่อไป

๖.๒ การตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

นิติกรผู้ตรวจร่างสัญญาจะต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง และเอกสารที่เกี่ยวข้องจากเอกสารที่ได้จากกลุ่มการคลังหรือกลุ่มกองทุนพลังงานทั้งหมด เพื่อให้ทราบเจตนาของคู่สัญญา ได้แก่ รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง รายงานผลการพิจารณา ร่างสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญา เช่น ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และเอกสารของคู่สัญญา เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีที่คู่สัญญาเป็นนิติบุคคล) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) หนังสือรับรองผลงาน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาใบปริญญาบัตรหรือเอกสารแสดงการบรรลุความสำเร็จทางการศึกษาในระดับอุดมศึกษา อาชีวศึกษา หรือ มัธยมศึกษา เป็นต้น

หากพิจารณาแล้วเห็นว่า ข้อมูล ข้อเท็จจริง และเอกสารที่ได้รับไม่ครบถ้วนหรือไม่เพียงพอสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาร่างสัญญา นิติกรจะประสานไปยังเจ้าหน้าที่พัสดุกฎหมายหรือกลุ่มกองทุนพลังงานที่เป็นเจ้าของเรื่อง เพื่อขอให้จัดส่งเอกสาร ให้ข้อมูล และข้อเท็จจริงเพิ่มเติม

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การตรวจร่างสัญญา	แก้ไขครั้งที่ : -
		หน้า ๕/๑๓

๖.๓ การตรวจสอบรูปแบบสัญญา

ภายหลังจากที่นิติกรที่ได้ตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง และมีเอกสารที่เกี่ยวข้องครบถ้วนและเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาตรวจร่างสัญญาแล้ว นิติกรควรตรวจสอบว่าร่างสัญญาที่กลุ่มการคลังหรือกลุ่มกองทุนพลังงานจัดทำขึ้นนั้น มีความสอดคล้องและเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนหนังสือเวียนและกฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ดังนี้

๖.๓.๑ การตรวจสอบแบบสัญญาตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

โดยหลักการแล้วสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจะต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ตามมาตรา ๙๓ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่า กรณีใดมีความจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด นิติกรก็สามารถแก้ไขเพิ่มเติมข้อความหรือรายการให้มีความแตกต่างไปจากแบบสัญญาได้ แต่ต้องมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานเสียเปรียบ ตามมาตรา ๙๓ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ดังนั้น นิติกรจึงต้องพิจารณาว่า ร่างสัญญาที่กลุ่มการคลังหรือกลุ่มกองทุนพลังงานจัดทำขึ้นนั้น เป็นเรื่องที่มีแบบสัญญาตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรือไม่ หากพิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นการจัดทำร่างสัญญาในเรื่องที่มีแบบสัญญาดังกล่าว นิติกรจะต้องนำแบบสัญญานั้นมาใช้เป็นแบบมาตรฐานในการพิจารณาตรวจร่างสัญญา ให้มีข้อความถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้อง และเป็นไปตามแบบสัญญานั้นต่อไป


คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้ออกประกาศกำหนดแบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างไว้ จำนวน ๒ ฉบับ

๖.๓.๒ การตรวจสอบกรณีที่อาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

แม้ว่าโดยหลักการแล้วสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจะต้องจัดทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ตามมาตรา ๙๓ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แต่หากเป็นกรณีตามมาตรา ๙๖ วรรคหนึ่ง (๑) ถึง (๕) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาก็ได้ ดังนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ) หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๗๐ (๓) (ข)

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของรัฐ

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การตรวจร่างสัญญา	แก้ไขครั้งที่ : -
		หน้า ๖/๑๓

(ก) กรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการนับตั้งแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(ข) การเช่าซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

(ค) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา


ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๖ วรรคสอง ซึ่งต่อมาได้มีการออกกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยในข้อ ๔ กำหนดให้กรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเป็นหนังสือ

ในการนี้ นิติกรจะต้องพิจารณาว่าการจัดซื้อจัดจ้างที่กลุ่มการคลังและกลุ่มกองทุนพลังงานดำเนินการนั้น เป็นกรณีตามมาตรา ๙๖ วรรคหนึ่ง (๑) ถึง (๕) ดังกล่าวหรือไม่ หากพิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นไปตามกรณีดังกล่าว นิติกรก็สามารถตรวจร่างสัญญาโดยจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ แต่เนื่องจากปัจจุบันคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐยังไม่ได้ประกาศกำหนดรูปแบบข้อตกลงเป็นหนังสือไว้แต่ประการใด ดังนั้น นิติกรจึงสามารถพิจารณาตรวจร่างข้อตกลงเป็นหนังสือฉบับนั้น ๆ ได้ตามรูปแบบที่กลุ่มนิติการได้เคยตรวจพิจารณาหรือที่กลุ่มการคลังหรือกลุ่มกองทุนพลังงานเคยใช้เป็นหลักได้ โดยแก้ไขเพิ่มเติมข้อความในร่างข้อตกลงเป็นหนังสือให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับร่างข้อตกลงเป็นหนังสือแต่ละฉบับ ทั้งนี้ ตามนัยหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๐๕๒๔๘๓ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ข้อหารือการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๖.๓.๓ กรณีที่จะต้องส่งร่างสัญญานั้นไปยังสำนักงานอัยการสูงสุดเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๓ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ต้องส่งร่างสัญญาไปให้สำนักงานอัยการสูงสุด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ จำแนกได้เป็น ๒ กรณี ดังนี้ (๑) กรณีที่ต้องส่งร่างสัญญาไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนทำสัญญา และ (๒) กรณีที่ต้องส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบในภายหลัง

ดังนั้น หากนิติกรพิจารณาแล้วเห็นว่า ร่างสัญญานั้นมีลักษณะเข้าข่าย ตามความในมาตรา ๙๓ วรรคสองและวรรคสาม ซึ่งเป็นกรณีที่จะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอหรือเป็นกรณีที่ไม่อาจทำสัญญาตามแบบได้ และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ รวมทั้งไม่ใช่กรณีการทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบมาแล้ว นิติกรควรเสนอความเห็นให้มีการดำเนินการส่งร่างสัญญานั้นไปยังสำนักงานอัยการสูงสุดเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจะลงนามผูกพันกับคู่สัญญา

	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การตรวจร่างสัญญา	แก้ไขครั้งที่ : -
		หน้า ๗/๑๓

เพราะมีเช่นนั้นแล้ว แม้ว่าจะได้มีการส่งสัญญานั้นไปยังสำนักงานอัยการสูงสุดเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในภายหลัง แต่หากข้อสัญญานั้นมีความแตกต่างจากแบบสัญญาและเป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๑๐๔ ก็จะมีผลให้สัญญานั้นเป็นโมฆะ ตามมาตรา ๙๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานและคู่สัญญาได้ เว้นแต่ร่างสัญญาดังกล่าวเข้าข่ายเป็นกรณีที่สามารถจัดทำในรูปแบบข้อตกลงเป็นหนังสือตามรูปแบบที่สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานเคยใช้อยู่ได้ดังกล่าวแล้วในข้อ ๒.๓.๒ นิติกรควรเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นว่า กรณีสมควรที่จะดำเนินการในรูปแบบใด ตามความถูกต้อง เหมาะสม และความจำเป็น แล้วแต่กรณี

๖.๔ การตรวจสอบเนื้อหาของร่างสัญญา


แม้ว่าสัญญาที่สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจะได้ลงนามผูกพันกับคู่สัญญาภายนอกนั้นมีหลายกรณีและสัญญาแต่ละฉบับจะมีเนื้อหาที่แตกต่างกันออกไป แต่โดยทั่วไปแล้วสัญญาต่าง ๆ จะมีโครงสร้างที่คล้ายกัน ประกอบด้วย ๑) ส่วนนำของสัญญา ๒) ส่วนเนื้อหาของสัญญา และ ๓) ส่วนลงท้ายของสัญญา ซึ่งมีรายละเอียดที่นิติกรควรตรวจสอบ ดังนี้

๖.๔.๑ การตรวจสอบส่วนนำของร่างสัญญา

(๑) ชื่อสัญญา ถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญที่ต้องพิจารณาในเบื้องต้น และมีผลต่อการตีความสัญญาแต่ละฉบับ โดยบ่งบอกถึงเจตนาในการทำสัญญา เนื้อหาโดยรวม ลักษณะของสัญญา และวัตถุประสงค์ในการทำสัญญา ตลอดจนสิทธิและหน้าที่ของสัญญาในแต่ละประเภท ดังนั้น ในการกำหนดชื่อของสัญญาจะต้องมีความชัดเจน และตรงตามเนื้อหาของสัญญานั้น ซึ่งสามารถบ่งบอกถึงลักษณะของสัญญานั้น ๆ ได้ว่าเป็นสัญญาประเภทใด เช่น สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้างเหมาบริการ สัญญาจ้างที่ปรึกษา เป็นต้น โดยชื่อสัญญาตามร่างสัญญาที่กลุ่มการคลังหรือกลุ่มกองทุนพลังงานได้จัดทำขึ้นนั้น มักเป็นชื่อที่มีการกำหนดตั้งแต่ขั้นตอนเริ่มต้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนั้น นิติกรควรพิจารณาตรวจสอบชื่อสัญญาให้สอดคล้องกับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของสัญญาที่แท้จริง รวมทั้งพิจารณาชื่อสัญญาตามที่ได้มีการอ้างอิงและกำหนดไว้ในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น พิจารณาจากขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) หรือจากรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ตลอดจนพิจารณาชื่อสัญญาแบบเดียวกันฉบับที่ผ่านมาด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้มีความสอดคล้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

(๒) สถานที่ทำสัญญาหรือสถานที่ลงนามในสัญญา แม้การไม่ระบุสถานที่ทำสัญญาจะไม่ทำให้สัญญาเสียไปทั้งฉบับ แต่จะมีผลในกรณีที่เกิดข้อพิพาทและต้องฟ้องคดีกัน เพราะสถานที่ทำสัญญา คือสถานที่ที่มูลคดีเกิด ซึ่งคู่สัญญาจะต้องเสนอคำฟ้องต่อศาลที่มูลคดีเกิดขึ้นในเขตศาล ดังนั้น นิติกรจึงควรตรวจสอบที่อยู่ซึ่งเป็นที่ตั้งของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานให้เป็นปัจจุบัน โดยจะระบุในสัญญาว่า “สัญญานฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เลขที่ ๑๒๑/๑-๒ ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร”

(๓) วันทำสัญญา การระบุวันทำสัญญามีความสำคัญในผลทางกฎหมายหลายประการ ไม่ว่าจะเป็นการเริ่มต้นของการมีนิติสัมพันธ์ระหว่างกันของคู่สัญญา การนับระยะเวลาผูกพันตามสัญญา หรือการไว้ขั้วบังคับของสัญญา โดยปกติแล้ววันที่ทำสัญญาจะเป็นวันที่มีการลงนามในสัญญานั้นเพื่อให้มีผลบังคับ

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การตรวจร่างสัญญา	แก้ไขครั้งที่ : -
		หน้า ๘/๑๓


ทั้งนี้ แม้การไม่ระบุนวันที่ทำสัญญาจะไม่ทำให้สัญญาเสียเปล่า แต่วันทำสัญญาสำคัญต่อการเริ่มต้นและสิ้นสุดของการนับระยะเวลา ของการผูกพันตามสัญญา หรือการใช้บังคับสัญญาเพื่อให้มีการดำเนินการต่าง ๆ ตามสัญญา จึงต้องระบุให้ชัดเจน เช่น “สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เลขที่ ๑๒๑/๑-๒ ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗”

(๔) ชื่อและที่อยู่ของคู่สัญญา และผู้มีอำนาจลงนามในสัญญา เป็นส่วนที่ทำให้ทราบว่าคุณสัญญาคือใคร และทราบว่าจะสามารถติดต่อเพื่อรับส่งคำบอกกล่าวตามสัญญาได้ที่ใด รวมทั้งเป็นส่วนที่แสดงถึงเขตอำนาจศาลเมื่อเกิดข้อพิพาทขึ้น โดยข้อมูลในส่วนนี้จะต้องระบุชื่อและที่อยู่ ตามกฎหมายของผู้มีอำนาจลงนามในสัญญา รวมถึงการระบุสถานะที่จะใช้เรียกคู่สัญญาแต่ละฝ่าย เพื่อให้ทราบสถานะของคุณสัญญาแต่ละฝ่าย เช่น ผู้ซื้อ ผู้ขาย ผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้าง ซึ่งคู่สัญญานั้นเป็นได้ ทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล และจะต้องเป็นผู้มีอำนาจกระทำการและเป็นผู้มีความสามารถในการทำนิติกรรมตามกฎหมาย หากคู่สัญญาเป็นนิติบุคคล ก็จะต้องเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามกฎหมายด้วย และในกรณีที่มีการมอบอำนาจให้ลงนามในสัญญา ในเนื้อหาส่วนนี้จะต้องระบุว่า ผู้มีอำนาจลงนามในสัญญานั้นเป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาของบริษัทคู่สัญญาด้วย

(๔.๑) กรณีสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน หากผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นใดเป็นผู้ปฏิบัติราชการหรือลงนามในสัญญาแทน นิติกรต้องตรวจสอบว่าบุคคลที่จะลงนามในสัญญาเป็นผู้มีอำนาจลงนามตามคำสั่งสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน หรือไม่

(๔.๒) กรณีคู่สัญญาลงนามด้วยตนเอง โดยเฉพาะคู่สัญญาซึ่งเป็นนิติบุคคลนั้น นิติกรต้องตรวจสอบว่าร่างสัญญาที่นิติบุคคลคู่สัญญาจะลงนามผูกพันกับสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานนั้น เป็นการดำเนินการที่อยู่ในขอบวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลคู่สัญญาตามที่จดทะเบียนไว้กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ปรากฏอยู่ในสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหรือไม่ รวมทั้งตรวจสอบชื่อและนามสกุลของผู้ที่จะลงนามในสัญญาว่า เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ผูกพันนิติบุคคลถูกต้องตามที่ระบุไว้ในสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลดังกล่าวหรือไม่ เช่น กรณีที่สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจะลงนามกับคู่สัญญาซึ่งเป็นนิติบุคคลประเภทบริษัทจำกัด นิติกรต้องตรวจสอบชื่อและนามสกุลของกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อ และตรวจสอบเรื่องการประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ของบริษัทผูกพันนิติบุคคล รวมทั้งตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับเลขทะเบียนนิติบุคคล ที่ตั้งบริษัท เลขหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และวันที่ได้รับหนังสือรับรองนิติบุคคลดังกล่าว ซึ่งเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญา

(๔.๓) กรณีคู่สัญญามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในสัญญาแทน นิติกรต้องตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับผู้มอบอำนาจว่าเป็นผู้มีอำนาจตามกฎหมายหรือไม่ มีกำหนดเวลาและการจำกัดขอบเขตในการมอบอำนาจหรือไม่ รวมทั้งเป็นการมอบอำนาจให้ลงนามในสัญญาหรือเป็นเพียงการมอบอำนาจให้ดำเนินการในขั้นตอนการจัดหาคู่สัญญาเท่านั้น หากเป็นการมอบอำนาจในขั้นตอนการจัดหาคู่สัญญา จะถือเป็น

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การตรวจร่างสัญญา	แก้ไขครั้งที่ : -
		หน้า ๙/๑๓


การมอบอำนาจให้ลงนามในสัญญาด้วยไม่ได้ เช่น มอบอำนาจให้เป็นผู้มีอำนาจยื่นเสนองาน เสนอราคา ประกวดราคา ทั้งนี้ ต้องตรวจสอบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ชื่อและนามสกุลของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ เลขที่หนังสือและวันที่ออกหนังสือมอบอำนาจจากหนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจซึ่งเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญา นอกจากนี้ กรณีผู้รับมอบอำนาจได้มอบอำนาจช่วงให้ผู้อื่นลงนามในสัญญาแทน นิติกรจะต้องตรวจสอบว่าผู้มอบอำนาจได้ระบุข้อความในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจที่จะมอบอำนาจช่วงได้หรือไม่ ทั้งนี้ โดยตรวจสอบจากสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล หนังสือมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจช่วง และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลดังกล่าวทั้งหมด

๖.๔.๒ การตรวจสอบเนื้อหาของร่างสัญญา

เนื่องจากสัญญาแต่ละแบบมีเนื้อหาของร่างสัญญาแตกต่างกันไปตามสาระสำคัญและประเภทของสัญญา ดังนั้น ในการตรวจสอบเนื้อหาของร่างสัญญานั้น นอกจากนิติกรจะต้องตรวจสอบให้สอดคล้องและเป็นไปตามแบบสัญญาแล้ว ยังต้องพิจารณารายละเอียดตามที่กำหนดในเอกสารขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น แค็ตตาล็อก หนังสือรับรองผลิตภัณฑ์ และใบเสนอราคา ทั้งนี้ ในกรณีที่นิติกรพิจารณาเนื้อหาของร่างสัญญาแล้วเห็นว่า ข้อความในร่างสัญญาไม่สอดคล้องกับรายละเอียด ตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญา เอกสารขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และเอกสารที่เกี่ยวข้องดังกล่าว นิติกรก็ควรมีความเห็นให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมข้อความในร่างสัญญาให้มีความสอดคล้องกับเอกสารดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อให้ร่างสัญญานั้นมีความชัดเจนและคู่สัญญาสามารถปฏิบัติตามสัญญาได้อย่างถูกต้อง นอกจากนี้ นิติกรจะต้องพิจารณาคำอธิบายวิธีปฏิบัติแนบท้ายแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประกาศกำหนดไว้ในแต่ละฉบับ ซึ่งได้อธิบายรายละเอียดหรือข้อความที่ต้องระบุไว้ในสัญญา และข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติมที่อาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริงของสัญญาแต่ละฉบับด้วย

๖.๔.๓ การตรวจสอบส่วนลงท้ายของสัญญา

ส่วนลงท้ายของสัญญาเป็นส่วนข้อสรุปของสัญญาซึ่งมักจะเป็นการสรุป เพื่อแสดงถึงการรับรู้และเข้าใจของคู่สัญญาถึงข้อสัญญาต่าง ๆ ว่าถูกต้องตรงกับเจตนาของคู่สัญญาทุกฝ่ายและข้อสัญญานั้นมิได้เกิดจากการฉ้อฉลโดยสำคัญผิด คู่สัญญาจึงได้ตกลงลงนามในสัญญาเพื่อผูกพันตนที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดในสัญญา แม้จะมีเนื้อหาไม่มากนัก แต่ก็มีความสำคัญมาก เพราะเป็นส่วนที่ก่อให้เกิดความผูกพันตามสัญญา ประกอบด้วย การลงลายมือชื่อของคู่สัญญา ซึ่งถ้าเป็นบุคคลธรรมดา วิธีการลงลายมือชื่อและความสามารถของบุคคลจะเป็นไปตามที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ส่วนกรณีที่คู่สัญญาเป็นนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อในสัญญาแทนนิติบุคคลจะต้องเป็นกรรมการหรือหุ้นส่วนผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ในสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามวิธีการแสดงเจตนาที่ระบุไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทหรือในหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ดังนั้น นิติกรจึงควรตรวจพิจารณาข้อความในส่วนนี้ให้สอดคล้องกับวิธีการดังกล่าว และระบุข้อความเพิ่มเติมว่า “(ประทับตราสำคัญของบริษัท/ห้างหุ้นส่วน ผู้ขาย (ถ้ามีและต้องประทับ))” หรือ “(ประทับตราสำคัญของบริษัท/ห้างหุ้นส่วน ผู้รับจ้าง (ถ้ามีและต้องประทับ))”

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การตรวจร่างสัญญา	แก้ไขครั้งที่ : -
		หน้า ๑๐/๑๓

นอกจากนี้ จะต้องมีการลงลายมือชื่อของพยานในการทำสัญญาด้วย ทั้งนี้ แม้ว่ากฎหมายจะไม่ได้บังคับให้การทำสัญญาโดยทั่วไป ต้องมีพยานในการทำสัญญาก็ตาม แต่การมีพยานรับรู้และรับรองการทำสัญญา จะทำให้เมื่อมีข้อพิพาทเกี่ยวกับสัญญาเกิดขึ้น คู่สัญญาแต่ละฝ่ายจะได้มีพยานมายืนยันความถูกต้องได้ สำหรับจำนวนพยานในการทำสัญญานั้นในแบบสัญญาต่าง ๆ ที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกาศกำหนดไว้ ได้กำหนดให้มีพยานจำนวน ๒ คน

๖.๕ การตรวจสอบเอกสารแนบท้ายสัญญา

๖.๕.๑ กรณีคู่สัญญาเป็นบุคคลธรรมดา

(๑) การตรวจสอบหนังสือมอบอำนาจให้ลงนามสัญญา มีรายละเอียดในการตรวจสอบ ดังนี้

- (๑.๑) วันที่มอบอำนาจต้องเป็นวันก่อนหรือวันเดียวกันกับวันเริ่มสัญญา
 - (๑.๒) ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน และที่อยู่ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจต้องตรงตามข้อมูลที่ปรากฏในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
 - (๑.๓) หลักฐานบัตรประจำตัวประชาชนต้องยังไม่หมดอายุ
 - (๑.๔) มีการมอบหมายให้ลงนามในสัญญากับสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
- แทนผู้มีอำนาจ
- (๑.๕) ชื่อสัญญาในหนังสือมอบอำนาจต้องตรงตามรายการที่ปรากฏในรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง
 - (๑.๖) มีลายมือชื่อของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมพยานอย่างน้อย

๒ คน


- (๑.๗) ตีอากรแสตมป์ราคา ๑๐ บาท กรณีเป็นการมอบอำนาจให้กระทำการเพียงหนึ่งอย่าง และราคา ๓๐ บาท กรณีเป็นการมอบอำนาจให้กระทำการมากกว่าหนึ่งอย่าง

(๒) การตรวจสอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน มีรายละเอียดในการตรวจสอบ คือ จะต้องตรวจสอบว่ามีลายมือชื่อของเจ้าของเอกสารลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่นหรือไม่ และต้องเป็นบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ

๖.๕.๒ กรณีคู่สัญญาเป็นนิติบุคคล ได้แก่ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัท จำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด ฯลฯ จะต้องดำเนินการตรวจสอบในแต่ละกรณี โดยเฉพาะใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท หนังสือรับรองการจดทะเบียน เป็นนิติบุคคลประเภทบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน จำกัด ดังนี้

(๑) การตรวจสอบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน มีรายละเอียดในการตรวจสอบ ดังนี้

- (๑.๑) ชื่อของนิติบุคคลต้องตรงกับหนังสือรับรอง
- (๑.๒) มีลายมือชื่อผู้มีอำนาจของนิติบุคคลลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น


 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การตรวจร่างสัญญา	แก้ไขครั้งที่ : -
		หน้า ๑๑/๑๓

(๒) การตรวจสอบหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลประเภทบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด มีรายละเอียดในการตรวจสอบ ดังนี้

- (๒.๑) มีชื่อนิติบุคคลตรงกับหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
- (๒.๒) มีชื่อผู้เป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการ แล้วแต่กรณี
- (๒.๓) มีการระบุจำนวนหรือชื่อผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น ๆ ได้
- (๒.๔) มีการระบุทุนจดทะเบียน
- (๒.๕) มีที่ตั้งของสำนักงานแห่งใหญ่
- (๒.๖) มีจำนวนข้อและจำนวนหน้าวัตถุประสงค์ที่แนบท้ายหนังสือรับรอง
- (๒.๗) มีวันที่และลายมือชื่อของนายทะเบียนผู้ออกหนังสือรับรอง
- (๒.๘) วัตถุประสงค์ที่แนบท้ายหนังสือรับรองต้องเป็นฉบับที่ออกพร้อมหนังสือรับรองนั้น ดังนั้น จึงต้องมีจำนวนข้อ จำนวนหน้า วันที่และลายมือชื่อของนายทะเบียนผู้ออกหนังสือรับรองตรงตามที่หนังสือรับรองระบุไว้
- (๒.๙) นิติบุคคลต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อทำกิจกรรมตามที่ได้เสนอราคา
- (๒.๑๐) มีลายมือชื่อผู้มีอำนาจของนิติบุคคลลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น
- (๒.๑๑) วันที่ออกหนังสือรับรองจะต้องเป็นวันก่อนหรือวันเดียวกันกับวันเริ่มสัญญา กรณีเป็นวันก่อนวันเริ่มสัญญานั้น อายุของหนังสือรับรองนับตั้งแต่วันที่ออกหนังสือรับรองจนถึงวันเริ่มสัญญาจะต้องห่างกันไม่เกินกว่า ๖ เดือน

(๓) การตรวจสอบหนังสือมอบอำนาจให้ลงนามสัญญา มีรายละเอียดในการตรวจสอบ ดังนี้

- (๓.๑) โดยปกติวันที่มอบอำนาจต้องไม่เป็นวันก่อนวันที่ออกหนังสือรับรองของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ และไม่เป็นวันหลังวันเริ่มสัญญา
- (๓.๒) ชื่อของนิติบุคคลตรงตามหนังสือรับรอง
- (๓.๓) ผู้มอบอำนาจเป็นบุคคลที่หนังสือรับรองระบุให้เป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น ๆ ได้
- (๓.๔) ชื่อ - นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน และที่อยู่ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจตรงตามข้อมูลที่ปรากฏในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของแต่ละคน
- (๓.๕) มีการมอบหมายให้ลงนามในสัญญากับสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน แทนผู้มีอำนาจ
- (๓.๖) ชื่อสัญญาในหนังสือมอบอำนาจต้องตรงตามรายการที่ปรากฏในรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๓.๗) มีลายมือชื่อของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมพยานอย่างน้อย ๒ คน
- (๓.๘) ตีอากรแสตมป์ราคา ๑๐ บาท กรณีเป็นการมอบอำนาจให้กระทำการเพียงหนึ่งอย่าง และราคา ๓๐ บาท กรณีเป็นการมอบอำนาจให้กระทำการมากกว่าหนึ่งอย่าง
- (๓.๙) มีการประทับตราของนิติบุคคลตามหนังสือรับรองของนิติบุคคล

	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๓
	เรื่อง : การตรวจร่างสัญญา	แก้ไขครั้งที่ : -
		หน้า ๑๒/๑๓


(๓.๑๐) สัญญาต้องระบุว่าเป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท

คู่สัญญา

(๔) การตรวจสอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน มีรายละเอียดในการตรวจสอบ คือ ตรวจสอบว่ามีลายมือชื่อเจ้าของเอกสารลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ทุกแผ่นและบัตรประจำตัวประชาชนต้องยังไม่หมดอายุ

๖.๖ การนำเสนอผลการพิจารณาตรวจร่างสัญญา

ภายหลังจากที่นิติกรผู้ตรวจร่างสัญญาดำเนินการพิจารณาตรวจร่างสัญญาเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะต้องจัดทำหนังสือบันทึกข้อความเสนอหัวหน้ากลุ่มนิติกรเพื่อลงนามในหนังสือถึงหัวหน้ากลุ่มการคลังหรือหัวหน้ากลุ่มกองทุนพลังงานต่อไป โดยมีรูปแบบบันทึกข้อความ ดังนี้


บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....กลุ่มนิติกร.....สำนักงานพลังงานภาค..... โทร.....
ที่.....พ.น.๐๖๐๑๑.๖/.....วันที่.....

เรื่อง.....พิจารณาร่างสัญญา.....
เรียน.....หัวหน้ากลุ่มการคลัง.....

ตามที่กลุ่มการคลัง ได้มีใบนำส่ง ที่ (กค.)...../..... ลงวันที่..... ของร่างสัญญา..... เพื่อให้กลุ่มนิติกรตรวจสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง นั้น กลุ่มนิติกร ได้ตรวจสอบร่างสัญญาและเอกสารแนบดังกล่าวแล้ว ขอเรียนดังนี้

๑. ร่างสัญญา.....ฉบับนี้เป็นไปตามข้อ.....ของ ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (กรณีเป็นสัญญาจ้างทำของ ต้องเพิ่มคำว่า “(ฉบับที่ ๒)”)

๒. ตรวจสอบอำนาจการลงนามของคู่สัญญาในร่างสัญญาดังกล่าวแล้ว ปรากฏดังนี้

๒.๑ ผู้ว่าชื่อ/ผู้ว่าจ้าง..... คือ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน โดย..... ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เป็นผู้ลงนามในสัญญา เห็นว่า ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีอำนาจลงนามในสัญญาดังกล่าวได้ตามข้อ ๖ ประกอบ ข้อ ๑๖๑ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ในกรณีผู้ลงนามเป็นบุคคลอื่นไม่ใช่ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เช่น สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน โดย..... เลขานุการกรม ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เป็นผู้ลงนามในสัญญา เห็นว่า กรณีตามร่างสัญญาเป็นการ.....โดยวิธี..... เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งแล้ว ซึ่งเป็นการ.....โดยวิธี..... ในวงเงิน..... บาท (.....) ดังนั้น..... เลขานุการกรม สามารถลงนามในสัญญาได้ ตามคำสั่งสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน.....

๒.๒ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา..... คือ..... โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล เห็นว่า ตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท..... ที่..... ลงวันที่..... ปรากฏว่า..... เป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล (ในกรณีเป็นผู้รับมอบอำนาจ เช่น..... โดย..... ผู้รับมอบอำนาจ เห็นว่า ตามหนังสือมอบอำนาจ ที่..... ลงวันที่..... ประกอบกับหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท..... ที่..... ลงวันที่..... ปรากฏว่า..... เป็นผู้รับมอบอำนาจลงนามสัญญา)

๓. ตรวจสอบเนื้อหาในร่างสัญญาแล้วมีความเห็น ดังนี้

๓.๑.....

๓.๒.....


๔. นอกจากนี้.....

- ๒ -

๔. นอกจากนี้ไม่มีข้อสังเกตเพิ่มเติมปรากฏตามเครื่องหมายที่ได้แสดงไว้ในร่างสัญญาดังกล่าว ทั้งนี้ ขอให้กลุ่มการคลังตรวจสอบครบถ้วนถูกต้องในสาระสำคัญของร่างสัญญาดังกล่าว อีกครั้ง ก่อนดำเนินการลงนามผูกพันตามสัญญาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....ชื่อและนามสกุล.....)
ตำแหน่ง

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การตรวจร่างสัญญา	แก้ไขครั้งที่ : - หน้า ๑๓/๑๓

๗. ตารางบันทึก

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	หมายเลขเอกสาร	หน่วยงานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ	วิธีการทำลาย	ผู้อนุมัติทำลาย
-	-	-	-	-	-	-	-


๘. ผลลัพธ์สุดท้ายของการดำเนินการตามกระบวนการปฏิบัติงาน

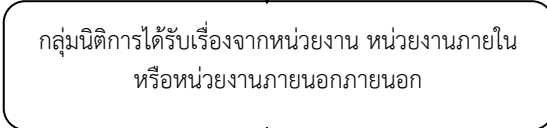
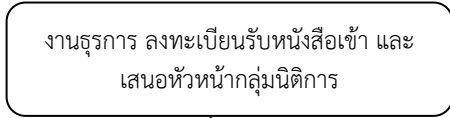
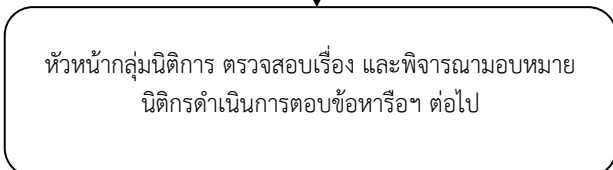
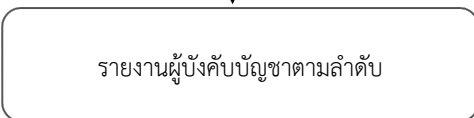
๘.๑ ลดระยะเวลา และข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน


๘.๒ เป็นแนวในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้โดยมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานแบบเดียวกัน

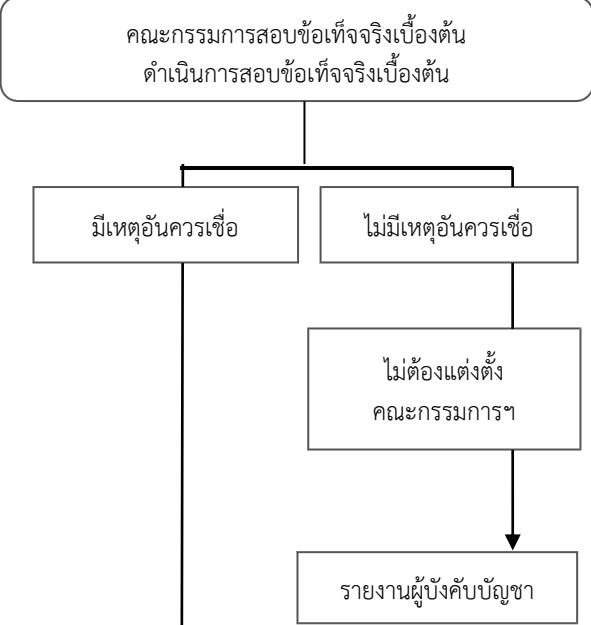
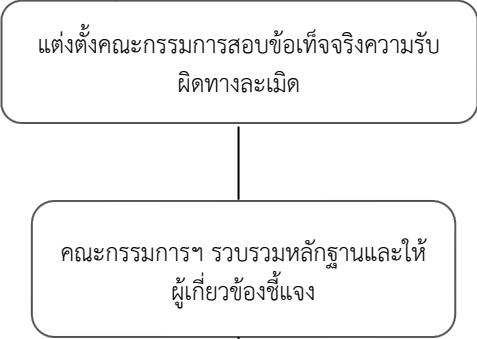
๙. ประวัติการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	วันที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	ผู้ขอแก้ไข
-	-	-	-

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อ ละเมิดของเจ้าหน้าที่ สนพ.	แก้ไขครั้งที่ : ๑
		หน้า ๑/๑๖


ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา การปฏิบัติงาน ในแต่ละ ขั้นตอน	ผู้รับ ผิดชอบ
๑	เริ่มต้น	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
๒		เรื่องเข้ามาในกลุ่มนิติกร ซึ่งจะมีการเข้ามาใน ๒ รูปแบบ คือ งานจากภายนอกสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน และงานภายในสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ซึ่งมาจากสำนัก/กอง/ศูนย์ ต่างๆ	๑๕ นาที	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปของกลุ่มนิติกร
๓		เจ้าหน้าที่ของกลุ่มนิติกร ดำเนินการรับเรื่อง (เรื่องเข้า) เข้าในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์		
๔		หัวหน้ากลุ่มนิติกร พิจารณาเรื่องและสั่งการมอบหมายให้นิติกรในกลุ่มงานเป็นผู้ดำเนินการ แล้วเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปจะเป็นผู้นำเรื่องไปให้นิติกรดำเนินการต่อไป	๒๐ นาที ๑๕ นาที	หัวหน้ากลุ่มนิติกร เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปของกลุ่มนิติกร
๕		๑. เมื่อเกิดความเสียหายขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นต้นโดยด่วน	๑ วัน	นิติกร กลุ่มนิติกร
	(มีต่อ)			

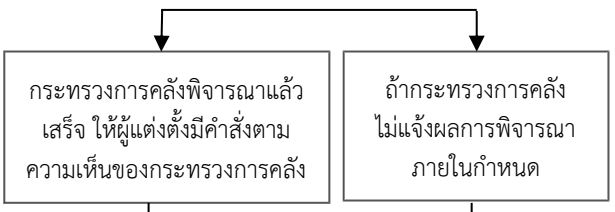
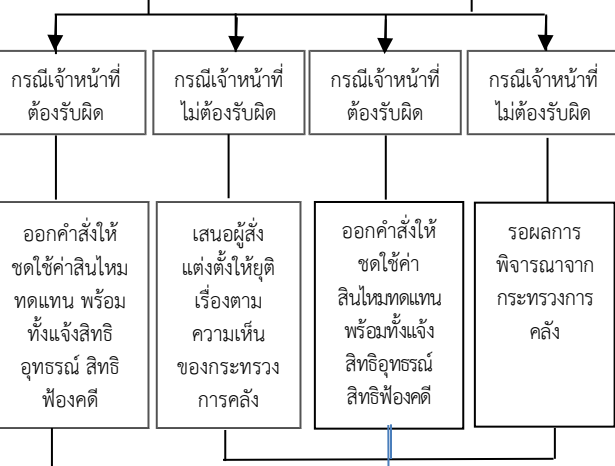
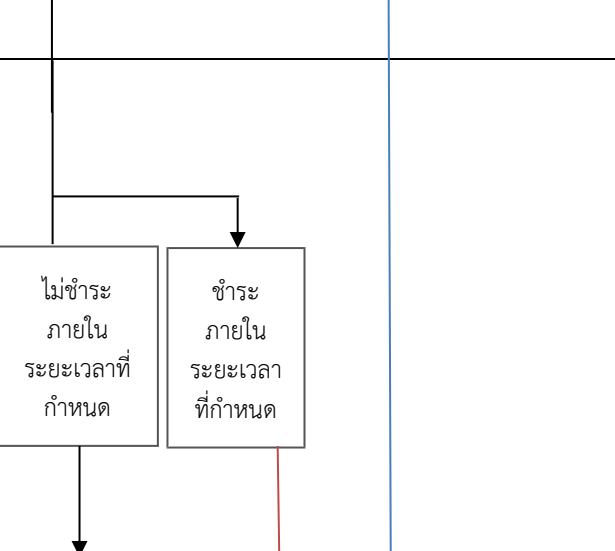
	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบ ละเมิดของเจ้าหน้าที่ สนพ.	แก้ไขครั้งที่ : ๑
		หน้า ๒/๑๖


ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา การปฏิบัติงาน ในแต่ละขั้นตอน	ผู้รับ ผิดชอบ
๖	<p>(ต่อ)</p> 	<p>๒. เมื่อหน่วยงานได้รับรายงานและไม่ทราบแน่ชัดว่ามีความเสียหายเกิดขึ้นหรือไม่ หรือความเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่หรือไม่ เช่นกรณีรถราชการแตกโดยไม่ทราบสาเหตุก็ให้มีการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นโดยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น</p> <p>๓. หากคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น เห็นว่า ไม่มีเหตุอันควรเชื่อ ว่าความเสียหายเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ก็ไม่จำเป็นต้องแต่งตั้งคณะกรรมการฯ แต่ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาว่าสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบละเมิดหรือไม่</p> <p>๔. กรณีมีเหตุอันควรเชื่อ ว่าความเสียหายเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ให้ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบละเมิด</p>	<p>๕ วัน</p> <p>๕ วัน</p>	<p>คณะกรรมการ สอบข้อเท็จจริง เบื้องต้น</p>
๗		<p>๕. ให้หัวหน้าหน่วยงานฯ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ อย่างช้าไม่ควรเกิน ๑๕ วัน อย่างช้า ภายใน ๖๐ วัน นับแต่ทราบความเสียหาย หรือ ๑๒๐ วัน กรณีหน่วยงานหลายหน่วยงาน</p> <p>๖. พิจารณาว่าการทำละเมิดนั้นเป็นกรณีที่เจ้าหน้าที่ได้กระทำในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ หากขณะทำละเมิดไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ ให้รับผิดชอบตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์</p>	<p>๑๕ วัน</p>	
	(มีต่อ)			



กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
เรื่อง : การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบ ละเมิดของเจ้าหน้าที่ สนพ.	แก้ไขครั้งที่ : ๑
	หน้า ๓/๑๖


ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา การปฏิบัติงาน ในแต่ละขั้นตอน	ผู้รับ ผิดชอบ
๗	(ต่อ) ↓ คณะกรรมการฯ ประชุมลงมติและเสนอความเห็นเพื่อ รายงานผู้สั่งแต่งตั้ง ↓ คณะกรรมการฯ รวบรวมหลักฐานและให้ ผู้เกี่ยวข้องชี้แจง ↓ คณะกรรมการฯ ประชุมลงมติและเสนอ ความเห็นเพื่อรายงานผู้สั่งแต่งตั้ง	๗. กรณีกระทำละเมิดขณะปฏิบัติหน้าที่ ให้พิจารณาว่าได้กระทำโดยจงใจหรือ ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือไม่ หากเป็นเพียงการประมาทเลินเล่อ ไม่ ต้องต้องรับผิดชอบตาม พ.ร.บ. ความรับผิด ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่	๑๕ วัน	คณะกรรมการฯ
		๘. ให้คณะกรรมการดำเนินการให้แล้ว เสร็จภายใน ๖๐ วันหากคณะกรรมการ ไม่สามารถสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ผู้แต่งตั้งฯ อาจ อนุญาตให้ขยายระยะเวลาได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วันโดยคำนึงถึง เหตุผลความจำเป็นในการขอขยาย และ ระมัดระวังเรื่องอายุความด้วย	๖๐ วัน ขยายได้ครั้งละไม่เกิน ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน	
๘	↓ ผู้สั่งแต่งตั้งวินิจฉัยว่ามีผู้รับผิดชอบหรือไม่ เท่าใด แต่ยังไม่ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่	๙. ผู้สั่งแต่งตั้งวินิจฉัยสั่งการอย่างช้าไม่ เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับผลการ สอบสวน	๑๕ วัน	ผู้สั่งแต่งตั้ง
๙	↓ ส่งสำเนาให้กระทรวงการคลังพิจารณาตรวจสอบ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่วินิจฉัยสั่งการ	๑๐. ให้ผู้แต่งตั้งส่งสำนวนภายในเจ็ดวัน นับแต่ วันที่วินิจฉัยสั่งการ ให้ กระทรวงการคลังเพื่อตรวจสอบ	ภายใน ๗ วัน	ผู้สั่งแต่งตั้ง
๑๐	↓ กระทรวงการคลังพิจารณาสำนวนให้แล้วเสร็จ และแจ้ง ให้หน่วยงานของรัฐทราบเพื่อถือปฏิบัติ ภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากหน่วยงานของรัฐ	๑๑. กระทรวงการคลังพิจารณาสำนวน ให้แล้วเสร็จ และแจ้งให้หน่วยงานของรัฐ ทราบเพื่อถือปฏิบัติ ภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากหน่วยงานของรัฐ	๑๒๐ วัน	ผู้สั่งแต่งตั้ง
	(มีต่อ)			

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบ	แก้ไขครั้งที่ : ๑
	ละเมิดของเจ้าหน้าที่ สนพ.	หน้า ๔/๑๖

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
๑๑		๑๒. เมื่อกระทรวงแจ้งผลแล้ว หน่วยงานของรัฐ ต้องสั่งตามความเห็นของกระทรวงการคลัง ทั้งตัวบุคคลผู้ต้องรับผิดชอบ และจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่ต้องชดใช้	๖๐ วัน หรือ ๑๒๐ วัน	ผู้แต่งตั้ง
๑๒		๑๓. ระหว่างการพิจารณาของกระทรวงการคลัง ให้นิติกรเตรียมเรื่องให้พร้อมเพื่อให้ผู้แต่งตั้งเตรียมเรื่องออกคำสั่ง หรือฟ้องคดีไม่ให้ขาดอายุความ ๑๔. ผู้แต่งตั้งออกคำสั่งให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน ภายใน ๖๐ วัน นับแต่ได้รับความเห็นของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบละเมิด หรือ ๑๒๐ วัน กรณีเสียหายหลายหน่วยงาน		กลุ่มนิติกร สำนักงาน เลขาธิการ กรม
๑๓		๑๕. โดยคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน ต้องแจ้งสิทธิอุทธรณ์และสิทธิฟ้องคดีต่อศาลตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ทั้งนี้ ภายในอายุความ ๑ ปี นับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ได้ใช้ค่าสินไหมทดแทนนั้นแก่ผู้เสียหาย		๖๐ วัน หรือ ๑๒๐ วัน
	(มีต่อ)			

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบ	แก้ไขครั้งที่ : ๑
	ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ สนพ.	หน้า ๕/๑๖

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา การปฏิบัติงาน ในแต่ละขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
๑๔	<p>(ต่อ)</p> 	<p>๑๕. หน่วยงานของรัฐเริ่มดำเนินการบังคับทางปกครองภายใน ๖๐ วันนับแต่ครบกำหนดเวลาแจ้งเตือนให้ชำระค่าสินไหมทดแทนและผู้อยู่ในบังคับไม่ปฏิบัติตามหรือ ๑๒๐ วัน กรณีเสียหายหลายหน่วยงาน</p> <p>โดยเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองเป็นผู้มีอำนาจใช้มาตรการบังคับทางปกครอง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองอาจมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ซึ่งอยู่ภายใต้บังคับฯหรือเจ้าหน้าที่อื่น (เจ้าพนักงานบังคับคดี) เป็นผู้ดำเนินการก็ได้</p>	<p>ภายใน ๖๐ วันหรือ ๑๒๐ วันนับแต่ครบกำหนดระยะเวลาแจ้งเตือนให้ชำระค่าสินไหมทดแทน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>หรือเจ้าพนักงานบังคับคดี</p>
๑๕				

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบ	แก้ไขครั้งที่ : ๑
	ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ สนพ.	หน้า ๖/๑๖

๑. วัตถุประสงค์

การดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ นั้น กฎหมายได้กำหนดหลักเกณฑ์และระเบียบกำหนดวิธีการปฏิบัติได้อย่างชัดเจนในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตามสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) ยังไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ แต่อย่างใด ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สนพ. จึงควรมีคู่มือหรือแนวทางสำหรับให้เจ้าหน้าที่เพื่อใช้ศึกษาและยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติ เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานจะครอบคลุมตั้งแต่ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับละเมิด เช่น คำจำกัดความ องค์ประกอบ ความผิดทางละเมิด องค์ความรู้ที่ต้องใช้ในการดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด ขั้นตอน กระบวนการ เกี่ยวกับการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ซึ่งจะมีเนื้อหาเกี่ยวกับ ขั้นตอนการดำเนินการ กระบวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด เทคนิคในการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด อายุความไล่เบี่ยและอายุความเรียกร้องของหน่วยงานต่อเจ้าหน้าที่ และตัวอย่างคำวินิจฉัยของศาลปกครอง เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ความรับผิดชอบ

๓.๑ กลุ่มนิติการ

๓.๒ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง/เอกสารอ้างอิง


๔.๑ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๔.๒ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๔.๓ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๔.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๔.๕ หนังสือเวียนสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๓/ว ๔๐๕ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง กรอบระยะเวลาการดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในแต่ละขั้นตอน

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบ ละเมิดของเจ้าหน้าที่ สนพ.	แก้ไขครั้งที่ : ๑
		หน้า ๗/๑๖

๕. คำจำกัดความ

๕.๑ “ละเมิด” พระราชบัญญัติความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ มิได้นิยามความหมายคำว่า “ละเมิด” ว่าหมายถึงอะไร การพิจารณาความหมายของคำว่า “ละเมิด” จึงต้องพิจารณาตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยละเมิด มาตรา ๔๒๐

“มาตรา ๔๒๐ ผู้ใดจงใจหรือประมาทเลินเล่อทำต่อบุคคลอื่นโดยผิดกฎหมายให้เขาเสียหาย แก่ชีวิตก็ดี แก่ร่างกายก็ดี อนามัยก็ดี เสรีภาพก็ดี ทรัพย์สินก็ดี ทรัพย์สินหรือสิทธิอย่างหนึ่งอย่างใดก็ดี ท่านว่าผู้นั้นทำละเมิด จำต้องใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อการนั้น”

๕.๒ “เจ้าหน้าที่” พระราชบัญญัติความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๔ วรรคสอง “เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างหรือผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่นไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งในฐานะเป็นกรรมการหรือฐานะอื่นใด”

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ข้อ ๔ วรรคสอง “เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างหรือผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่นไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งในฐานะเป็นกรรมการหรือฐานะอื่นใด บรรดาซึ่งได้รับแต่งตั้งหรือถูกส่งให้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ”


๕.๓ “หน่วยงานของรัฐ” พระราชบัญญัติความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๔ วรรคสาม “หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้เป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย”

๕.๔ “การกระทำ” หมายถึงการเคลื่อนไหวร่างกายโดยรู้สำนึกในการเคลื่อนไหวและอยู่ในบังคับของจิตใจผู้กระทำ และรวมถึงการงดเว้นที่จะกระทำการอันมีหน้าที่ต้องกระทำด้วยไม่ว่าจะเป็นหน้าที่ตามกฎหมาย ตามระเบียบปฏิบัติงาน ตามสัญญา ตามวิชาชีพ แต่ไม่รวมถึงหน้าที่ตามศีลธรรม

๕.๕ โดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ

การกระทำโดย “จงใจ” หมายถึง การกระทำโดยผู้กระทำรู้สำนึกถึงผลเสียหายที่จะเกิดจากการกระทำของตน กล่าวคือ รู้ว่าการกระทำนั้นจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่น ส่วนความเสียหายจะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใดนั้นไม่สำคัญ การกระทำโดยจงใจมีความหมายกว้างกว่ากระทำโดย “เจตนา” ตามประมวลกฎหมายอาญา เพราะการกระทำโดยเจตนาตามมาตรา ๕๙ วรรคสอง แห่งประมวลกฎหมายอาญาผู้กระทำต้องประสงค์ต่อผลหรือเห็นผลที่จะเกิดขึ้นจากการกระทำนั้นด้วย

การกระทำโดย “ประมาทเลินเล่อ” มีความหมายเช่นเดียวกับการกระทำโดยประมาทในทางอาญา ตามมาตรา ๕๙ วรรคสี่ แห่งประมวลกฎหมายอาญาที่บัญญัติว่า “การกระทำโดยประมาทได้แก่ กระทำความผิดมิใช่โดยเจตนาแต่กระทำโดยปราศจากความระมัดระวังซึ่งบุคคลในภาวะเช่นนั้นจักต้องมีตามวิสัยและพฤติการณ์และผู้กระทำอาจใช้ความระมัดระวังเช่นว่านั้นได้ แต่หาได้ใช้ให้เพียงพอไม่”

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สทพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบ ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ สทพ.	แก้ไขครั้งที่ : ๑
		หน้า ๘/๑๖


“วิสัย” หมายถึง สภาพเกี่ยวกับตัวผู้กระทำ เช่น อายุ เพราะเด็กและผู้ใหญ่จะมีความระมัดระวังในเรื่องเดียวกันต่างกันเนื่องจากมีประสบการณ์แตกต่างกัน เพศ ชายและหญิงต่างมีความระมัดระวังในแต่ละเรื่องต่างกัน ผู้ประกอบวิชาชีพใดวิชาชีพหนึ่งหรือผู้เชี่ยวชาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือผู้ปฏิบัติงานใดงานหนึ่งเป็นระยะเวลาที่ย่อมมีความระมัดระวังในวิชาชีพหรือเรื่องของตนเชี่ยวชาญหรือชำนาญมากกว่าคนทั่วไป

“พฤติการณ์” หมายถึง ปัจจัยแวดล้อมผู้กระทำ เช่น กรณีขับรถชนคน เหตุเกิดกลางวันหรือ เป็นต้นกลางคืน หรือในขณะที่ฝนตกถนนลื่นหรือไม่ และมีเวลาที่จะคิดคำนวณไตร่ตรองให้รอบคอบก่อนที่จะกระทำการใดการหนึ่งลงไปหรือไม่ เป็นต้น เพราะพฤติการณ์แวดล้อมซึ่งรถชนคนย่อมต้องใช้ความระมัดระวังเพิ่มขึ้นมากกว่า

การกระทำโดย “ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง” หมายถึงการกระทำที่บุคคลได้กระทำไปโดยในเวลาปกติ เป็นต้นขาดความระมัดระวังที่เบี่ยงเบนไปจากเกณฑ์มาตรฐานอย่างมาก เช่น คาดเห็นได้ว่าความเสียหายอาจเกิดขึ้นได้ หรือหากใช้ความระมัดระวังสักเพียงเล็กน้อยก็คงคาดเห็นได้ว่าอาจเกิดความเสียหายขึ้น ตัวอย่างเช่น นาย ค. จำเลย ผ่าขยะริมรั้วในบริเวณสถานที่ราชการทำให้มีควันดำปกคลุมถนนจนมองไม่เห็นทางข้างหน้าเป็นเหตุให้มีคนขับรถชนมาชนท้ายรถยนต์ของโจทก์ที่จอดอยู่ได้รับความเสียหาย ซึ่งเหตุการณ์เช่นนี้เคยเกิดขึ้นมาแล้วหลายครั้งแต่จำเลยก็ปล่อยปละละเลยไม่เปลี่ยนวิธีผ่าขยะริมรั้วเป็นวิธีอื่น การกระทำของจำเลยจึงเป็นการกระทำโดยประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง เป็นต้น การวินิจฉัยว่า การกระทำใดเป็นการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือไม่ ต้องพิจารณาข้อเท็จจริงเป็นรายกรณี ๆ ไป

๕.๖ โดยผิดกฎหมาย การกระทำโดยผิดกฎหมาย หมายถึงการกระทำที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือโดยไม่มีอำนาจหรือไม่มีสิทธิโดยชอบที่จะกระทำการนั้นได้ นอกจากนี้ ตามมาตรา ๔๒๑ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์บัญญัติว่า “การใช้สิทธิซึ่งมีแต่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่นนั้น ท่านว่าเป็นการอันมิชอบด้วยกฎหมาย” ดังนั้น การกระทำโดยผิดกฎหมายอันจะเป็นการกระทำละเมิด จึงหมายความว่าไปถึงการใช้สิทธิที่ผู้กระทำมีอยู่ตามกฎหมายทำให้บุคคลอื่นเสียหายด้วย

๕.๗ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่น ความรับผิดทางละเมิดจะเกิดขึ้นเมื่อการกระทำนั้นก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่น หากบุคคลอื่นยังไม่ได้รับความเสียหายจากการกระทำย่อมไม่เป็นละเมิด โดยความเสียหายนั้นจะเป็นความเสียหายที่เกิดแก่ชีวิต ร่างกาย อนามัย เสรีภาพ ทรัพย์สิน หรือสิทธิอย่างหนึ่งอย่างใดก็ได้ แต่ต้องเป็นความเสียหายที่แน่นอนกล่าวคือ ความเสียหายที่เกิดขึ้นแล้วหรือที่จะเกิดขึ้นอย่างแน่นอนในอนาคต และความเสียหายจะต้องเกิดจากผลโดยตรงของผู้กระทำด้วยและผู้ที่ได้รับเสียหายต้องเป็นบุคคลอื่น ที่ไม่ใช่ผู้กระทำโดยตรง หรือมีส่วนร่วมในการกระทำนั้น

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สทพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การดำเนินงานด้านความรับผิด	แก้ไขครั้งที่ : ๑
	ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ สทพ.	หน้า ๙/๑๖

๖. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๑ ขั้นตอนการดำเนินการ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ได้กระทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ มีขั้นตอนการดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้


๑) เมื่อเกิดความเสียหายกับหน่วยงานของรัฐ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีเหตุอันควรเชื่อว่าจะเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด มีจำนวนไม่เกิน ๕ คน โดยแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น หรือหน่วยงานของรัฐอื่นตามที่เห็นสมควร เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับผู้ต้องรับผิดและจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่ผู้ต้องหาต้องชดใช้

๒) คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด จะเป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยการรวบรวมพยานหลักฐานทั้งหมด โดยต้องเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องมีสิทธิชี้แจงแสดงพยานหลักฐานอย่างเป็นธรรม แล้วพิจารณาว่าความเสียหายที่เกิดขึ้นเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ หากความเสียหายเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้พิจารณาต่อไปว่าเป็นการจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือไม่ ซึ่งหากเป็นการกระทำที่จงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ก็ต้องรับผิดตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๕ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความประมาทเลินเล่อแต่ไม่ถึงขั้นร้ายแรง เจ้าหน้าที่ผู้ต้องหาไม่ต้องรับผิดและไม่ต้องชดใช้ค่าเสียหายให้กับหน่วยงานของรัฐแต่อย่างใด

ในกรณีที่คณะกรรมการวินิจฉัยว่า ความเสียหายไม่ได้เกิดจากการปฏิบัติตามหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องจะต้องรับผิดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กล่าวคือ รับผิดอย่างลูกหนี้ร่วมและต้องรับผิดเต็มจำนวน จะหักส่วนที่เกิดจากความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐไม่ได้

๓) เมื่อคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดมีมติอย่างไรแล้ว ให้เสนอความเห็นต่อผู้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ว่ามีผู้ต้องรับผิดหรือไม่ หากมีผู้ต้องรับผิด จะต้องรับผิดจำนวนเท่าใด และต้องชดใช้ค่าเสียหายเพียงใด โดยผู้วินิจฉัยสั่งการยังมิต้องแจ้งการสั่งการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบแต่อย่างใดในขั้นตอนนี้ แล้วส่งสำนวนการสอบสวนไปยังกระทรวงการคลังเพื่อดำเนินการตรวจสอบ อย่างไรก็ตามมีบางกรณีไม่ต้องส่งให้กระทรวงการคลังตรวจสอบซึ่งเป็นไปตามประกาศกระทรวงการคลังว่าไม่ต้องรายงาน (หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๑.๒/ว ๔๙ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๒)

๔) กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลางจะเป็นผู้พิจารณาตรวจสอบสำนวน ซึ่งต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จก่อนอายุความ ๒ ปีสิ้นสุดไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบ	แก้ไขครั้งที่ : ๑
	ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ สนพ.	หน้า ๑๐/๑๖

๕) เมื่อกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง แจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยงานทราบ หน่วยงานของรัฐจะต้องมีคำสั่งตามความเห็นของกระทรวงการคลัง กรณีผลการตรวจสอบพบว่าต้องมีผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าสินไหมทดแทน หน่วยงานจะต้องออกคำสั่งให้ชดใช้ ซึ่งเป็นการออกคำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยหน่วยงานต้องแจ้งผลการวินิจฉัยและสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนภายในสิบห้าวัน และสิทธิการฟ้องคดีให้ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าสินไหมทดแทนทราบด้วย ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๔๙ ดังนั้น หากหน่วยงานไม่ได้ระบุนิติการยื่นฟ้องและระยะเวลาสำหรับการยื่นคำฟ้องต่อศาลให้ผู้รับผิดชอบทราบ จะทำให้ระยะเวลายื่นคำฟ้องต่อศาลซึ่งมีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี ขยายเป็นหนึ่งปี ตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองฯ ดังกล่าว

ในกรณีผู้รับผิดชอบไม่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนภายในกำหนดระยะเวลา ให้หน่วยงานของรัฐใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๖) ผู้รับผิดชอบมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งต่อหน่วยงานผู้ออกคำสั่ง โดยหน่วยงานต้องพิจารณาคำอุทธรณ์ และแจ้งผู้อุทธรณ์โดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ก็ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงคำสั่งทางปกครองตามความเห็นของตนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ถ้าเจ้าหน้าที่ผู้ออกคำสั่ง ไม่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนก็ให้เร่งรายงานความเห็น พร้อมเหตุผลไปยังผู้มีอำนาจพิจารณาคำอุทธรณ์ภายในกำหนดเวลาสามสิบวัน และให้ผู้มีอำนาจพิจารณาคำอุทธรณ์พิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ตนได้รับรายงาน ถ้ามีเหตุจำเป็นไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาคำอุทธรณ์มีหนังสือแจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบก่อนครบกำหนดเวลาดังกล่าว ในการนี้ให้ขยายระยะเวลาพิจารณาคำอุทธรณ์ออกไปได้ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว

เจ้าหน้าที่ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาคำอุทธรณ์ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง


ดังนั้น ในชั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือนิติกรจะต้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ ๒ กระบวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด

กระบวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดให้ถือเอาวันที่ประธานกรรมการรับทราบคำสั่งแต่งตั้งเป็นหลัก เนื่องจากหน้าที่ของคณะกรรมการฯ จะเริ่มต่อเมื่อประธานกรรมการได้รับแจ้งคำสั่งแต่งตั้งและแจ้งกำหนดวันนัดประชุมครั้งแรกโดยทำเป็นหนังสือแจ้งให้กรรมการรับทราบ เพื่อวางแนวทางการสอบข้อเท็จจริงต่อไป

๑) วันประชุมครั้งแรก

คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด อาจประกอบด้วยกรรมการจากหลายหน่วยงาน หรือเกือบทั้งหมดอาจมาจากส่วนงานเดียวกัน เพื่อให้คณะกรรมการสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ในเบื้องต้น ประธานกรรมการจะให้กรรมการทำความรู้จักกันและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น แล้วจึงกำหนดแนวทางการสอบข้อเท็จจริง

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การดำเนินงานด้านความรับผิด	แก้ไขครั้งที่ : ๑
	ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ สนพ.	หน้า ๑๑/๑๖

(๑) เมื่อกรรมการมา ณ สถานที่ ตามวัน เวลา ที่ประธานนัดหมายจนครบองค์ประชุม (อย่างน้อย ๓ คน) ตามข้อ ๑๓ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ซึ่งกำหนดว่า “ในการประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่แทน”

(๒) ประธานกรรมการกล่าวเปิดการประชุม โดยอธิบายสาเหตุที่ต้องนัดประชุมดังกล่าวพร้อมทั้งแนะนำตัวกรรมการ หรือให้กรรมการแต่ละคนแนะนำตัวเองพร้อมต้นสังกัด จากนั้นประธานกรรมการจะถามที่ประชุมว่าได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเอกสารครบถ้วนหรือไม่ กรรมการแต่ละคนมีความเห็นเกี่ยวกับเอกสารที่ได้รับว่ามีความครบถ้วนเพียงพอสำหรับการกำหนดประเด็นที่จะพิจารณาหรือไม่ ซึ่งเมื่อกรรมการทุกคนได้ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนแล้วก็จะเข้าสู่กระบวนการวางแนวทางการสอบข้อเท็จจริง ในทางปฏิบัติประธานกรรมการจะเป็นผู้วางแนวทาง หรืออาจมอบหมายให้กรรมการที่มีประสบการณ์สอบข้อเท็จจริงในเรื่องนั้น เป็นผู้วางแนวทางให้ว่าจะสอบข้อเท็จจริงตามประเภทสำนวนใด ซึ่งเป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๗/ว๕๖ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๐

๒) วันสอบข้อเท็จจริง


หลังจากวันประชุมครั้งแรกแล้ว ในวันสอบข้อเท็จจริงซึ่งเป็นการรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และประธานกรรมการอาจต้องกำหนดวันประชุมอีก ๒-๓ ครั้ง หรือมากกว่านั้น เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำละเมิดที่ครบถ้วน โดยตรวจสอบข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานทั้งปวงที่เกี่ยวข้อง ทั้งพยานบุคคล หรือพยานผู้เชี่ยวชาญ พยานเอกสารและพยานวัตถุหรือสถานที่

คณะกรรมการต้องให้โอกาสแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้เสียหายได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานของตนอย่างเพียงพอและเป็นธรรม ตามข้อ ๑๕ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

เมื่อได้พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วนแล้ว ประธานกรรมการจะให้เวลากรรมการได้มีโอกาสตรวจสอบพยาน และทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องความรับผิดทางละเมิด ว่าการกระทำละเมิดเกิดจากการกระทำของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือไม่ และเป็นการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ และจึงนัดประชุมเพื่อสรุปผลการสอบข้อเท็จจริงต่อไป

๓) วันสรุปผลการสอบข้อเท็จจริง

ประธานกรรมการจะนัดประชุมเพื่อสรุปผลการสอบข้อเท็จจริง เมื่อกรรมการได้มีโอกาสพิจารณาพยานหลักฐานจนครบถ้วนเพียงพอที่จะทำความเข้าใจ หรือเพียงพอที่จะวินิจฉัยเรื่องราวได้แล้ว ประธานกรรมการ จะนัดหมายให้กรรมการทั้งหมดมาประชุมในวันสรุปผลการสอบข้อเท็จจริงโดยพร้อมเพรียงกัน หากกรรมการคนใดไม่เข้าประชุมในวันดังกล่าวไม่มีสิทธิลงชื่อในสำนวน และในวันสรุปผลการสอบข้อเท็จจริงนี้กรรมการที่เข้าร่วมประชุม มีหน้าที่ต้องวินิจฉัยและลงมติ ว่าจากข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานทั้งปวงที่รวบรวมได้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ถูกอ้างว่ากระทำละเมิด เป็นผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานจริงหรือไม่ ได้กระทำละเมิดจริงหรือไม่ มีความ

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สทพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การดำเนินงานด้านความรับผิด	แก้ไขครั้งที่ : ๑
	ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ สทพ.	หน้า ๑๒/๑๖

เสียหายเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และเป็นการกระทำโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือไม่ รวมทั้งหากกำหนดให้ต้องรับผิดชอบรับผิดในสัดส่วนเท่าใด โดยถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม

ในกรณีที่กรรมการเสียงข้างมาก เห็นว่าผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานมิได้กระทำละเมิด หรือกระทำละเมิด แต่เป็นการกระทำด้วยความประมาทที่ยังไม่ถึงขนาดเลินเล่ออย่างร้ายแรงแล้ว ให้ลงมติว่าข้อเท็จจริงรับฟังไม่ได้ว่า ความเสียหายที่เกิดขึ้นเกิดจากการกระทำโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน เห็นสมควรยุติการสอบข้อเท็จจริง แล้วเสนอผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตั้งเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ในกรณีที่กรรมการเสียงข้างมาก เห็นว่าความเสียหายที่เกิดขึ้นเป็นการกระทำโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน จะต้องมิตัวข้อเท็จจริงรับฟังได้ว่าความเสียหายเกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานรายใด และมีผู้ต้องรับผิดชอบในสัดส่วนและจำนวนเท่าใด โดยให้ระบุตัวผู้ต้องรับผิด และจำนวนเงินที่จ้องชดใช้ให้ชัดเจน แล้วเสนอผู้สั่งแต่งตั้งพิจารณาสั่งการต่อไป ซึ่งการพิจารณาสัดส่วนความรับผิด เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๒/ว๖๖ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๐

เมื่อกรรมการได้ลงมติและสรุปสำนวนแล้ว กรรมการและเลขานุการ จะได้รับมอบหมายให้ทำสำนวนพร้อมเรียบเรียงข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายต่าง ๆ ให้สมบูรณ์ เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยจะแจ้งเวียนให้คณะกรรมกรเพื่อทราบและพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของสำนวน กรรมการรายใดมีความเห็นแย้งให้บันทึกไว้ในสำนวนด้วย และเมื่อคณะกรรมกรเห็นว่าสำนวนมีความถูกต้องครบถ้วนให้ดำเนินการแจ้งเวียนให้กรรมการที่เข้าร่วมประชุมในสรุปผลการสอบข้อเท็จจริงลงนามในสำนวนเพื่อเสนอผู้สั่งแต่งตั้งพิจารณาสั่งการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป


๔) วันตรวจสำนวนและลงนาม

โดยปกติวันตรวจสอบสำนวนจะมีหรือไม่ก็ได้ แต่ในกรณีการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดที่มีรายละเอียดมาก นอกจากฝ่ายเลขานุการจะแจ้งเวียนสำนวนให้กรรมการพิจารณาเป็นครั้งสุดท้ายแล้ว ประธานกรรมการอาจกำหนดให้มีวันตรวจสอบสำนวนและลงนาม เพื่อนัดหมายให้กรรมการไปตรวจสอบรายละเอียดสำนวนอีกครั้งหนึ่งว่าที่กรรมการได้สรุปไปมีรายละเอียดครบถ้วนทุกประเด็นหรือไม่ เพื่อลงนามในที่ประชุมและนำเสนอผู้สั่งแต่งตั้งเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ส่วนที่ ๓ เทคนิคในการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด

การสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด เป็นกรณีการสอบข้อเท็จจริงเพื่อหาข้อมูลว่ามีผู้ต้องรับผิดหรือไม่ ดังนั้น เนื้อหาส่วนใหญ่จึงเป็นเรื่องการรวบรวมพยาน และการขังน้ำหนักพยาน

ปัญหาในการสอบข้อเท็จจริงที่มักพบคือ ข้อเท็จจริงที่ได้ไม่เป็นที่ยุติ เรื่องราวที่ได้ไม่เป็นไปตามลำดับหรือไม่เชื่อมโยงกัน ดังนั้น เมื่อกรรมการรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานมาครบถ้วนแล้ว จะต้องเรียบเรียงและตรวจสอบความเชื่อมโยงของข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานต่าง ๆ กรณีเห็นว่าเป็นพยานที่ฟุ่มเฟือย หากเห็นว่าไม่จำเป็นให้บันทึกไว้โดยย่อ แต่ห้ามตัดทิ้งเนื่องจากผู้สั่งแต่งตั้งหรือผู้ตรวจสอบสำนวนอาจเห็นว่าเป็นข้อเท็จจริงหรือพยานที่สำคัญก็ได้ โดยมีเทคนิคในการดำเนินการดังนี้

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การดำเนินงานด้านความรับผิด	แก้ไขครั้งที่ : ๑
	ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ สนพ.	หน้า ๑๓/๑๖

๑) กระทรวงการคลังได้กำหนดเรื่องแนวทางการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดตามประเภทสำนวนการสอบสวน ว่าต้องรวบรวมพยานใดบ้าง นอกจากนี้ยังมีสิ่งที่ยกเว้นการกระทำที่จะต้องดำเนินการกล่าวคือ

(๑) ไปยังสถานที่เกิดเหตุให้เร็วที่สุด เพื่อตรวจสอบประจักษ์พยาน พยานวัตถุ พยานเอกสาร พยานแวดล้อมอื่น ๆ ควรทำการบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐานเพื่อประกอบการตรวจสอบด้วย

(๒) ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินงานของส่วนงานที่เกิดเหตุ รวมทั้งมาตรการรักษาความปลอดภัยกรณีดังกล่าว

(๓) ตรวจสอบแนวทางการดำเนินการกรณีใกล้เคียงกันของหน่วยงานหรือของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) ขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ เพื่อประกอบการทำสำนวน

(๕) ขอทราบผลการพิจารณาในเบื้องต้นจากเจ้าพนักงานตำรวจ (ถ้ามี)

(๖) บันทึกข้อมูล ส่งเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นหนังสือ โดยดำเนินการตามแบบที่กฎหมายกำหนด เช่น แบบบันทึกการสอบสวน (ส.ล.๑) สำหรับบันทึกถ้อยคำของเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๗) มิให้ทำหรือจัดให้ทำการใด ๆ อันเป็นการล่อลวงหรือขู่เข็ญ หรือให้สัญญาเพื่อจูงใจพยาน หรือผู้ให้ถ้อยคำ หรือเพื่อชี้้นำการให้ถ้อยคำอย่างใด ๆ

(๘) มีการแจ้งรายละเอียดแก่พยาน และผู้ให้ถ้อยคำว่า การให้ถ้อยคำตามบันทึกการสอบสวนฉบับนี้อาจใช้เป็นพยานหลักฐานในชั้นศาลได้

(๙) คำถามของคณะกรรมการ ผู้ให้ถ้อยคำจะตอบหรือไม่ตอบก็ได้ ถ้าคำถามไม่ตอบให้ขอทราบเหตุผลสั้น ๆ และทำการบันทึกไว้

๒) การชั่งน้ำหนักพยาน

(๑) ไม่ใช่อคติในการพิจารณา

(๒) มองให้ครบถ้วน รับฟังพยานในทุกประเด็น และทุกฝ่าย


(๓) ต้องรวบรวมพยานหลักฐานและพิจารณาด้วยความระมัดระวัง หากไม่แน่ใจว่าผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นผู้ก่อให้เกิดความเสียหายและกระทำด้วยความจงใจ หรือประมาทเงินเล็กน้อยร้ายแรงแล้วจะเสนอความเห็นว่าคุณปฏิบัติงานในหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องรับผิดชอบใช้คำสั่งใหม่ทดแทนไม่ได้

๓) การพิจารณาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย

คณะกรรมการต้องพิจารณาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายเพื่อประกอบการวินิจฉัย รวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะอย่างถูกต้อง โดยในเบื้องต้นควรพิจารณาดังนี้

(๑) ข้อเท็จจริง

ได้แก่ ข้ออ้างที่บุคคลอ้างอิง ซึ่งอาจเป็นความจริง (คำว่าข้อเท็จจริงเป็นศัพท์ทางกฎหมาย ซึ่งเข้าใจง่ายเพราะมีความชัดเจนอยู่ในตัว โดยเป็นการรวมกันของคำสองคำ คือ คำหนึ่ง “เท็จ” คำหนึ่ง “จริง” หากแยกกันจะมีความหมายตรงกันข้ามในการพิจารณาว่าเป็นข้อเท็จ หรือข้อจริง) จึงต้องพิจารณาข้ออ้างในเรื่องราวทั้งหมดให้ยุติก่อน เช่น นายชัชวาล เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ขับรถยนต์ที่ใช้ในราชการโดยประมาททำให้นายบินลีได้รับความเสียหาย ข้อเท็จจริงในกรณีนี้ คือ

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การดำเนินงานด้านความรับผิด	แก้ไขครั้งที่ : ๑
	ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ สนพ.	หน้า ๑๔/๑๖

นายบินลี่ เห็นเหตุการณ์นี้จริงหรือไม่
นายชัยวัต เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐจริงหรือไม่
นายชัยวัต ขับรถยนต์ที่ใช้ในราชการจริงหรือไม่
นายชัยวัต ขับรถยนต์โดยประมาทจริงหรือไม่
นายบินลี่ ได้รับความเสียหายจริงหรือไม่

ปัญหาที่ว่านายบินลี่ พบหรือเห็นเหตุการณ์นี้จริงหรือไม่นั้น หากนายบินลี่ มิได้เห็นด้วยตาของตนเอง เพียงแต่รับฟังจากคำบอกเล่ามา ข้ออ้างของนายบินลี่ เฉพาะที่ว่า “เห็น” ย่อมเป็นเท็จ แต่หาก นายบินลี่ ได้เห็น เป็นประจักษ์ด้วยตนเอง ข้ออ้างที่ว่า “เห็น” จึงเป็นจริง

ต่อมากรณีปัญหาที่นายชัยวัต เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ จริงหรือไม่ ต้องตรวจสอบฐานะตำแหน่งต้นสังกัด ของนายชัยวัต ว่ามีตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตามความหมายของพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ หรือไม่ ซึ่งเป็นประเด็นที่สำคัญ เนื่องจากหากนายชัยวัต มิใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐแล้ว และในกรณีนี้ คู่กรณีมีเพียงนายบินลี่ และนายชัยวัต ย่อมไม่เกิดประโยชน์ที่จะสอบข้อเท็จจริงดังกล่าวต่อไป และเห็นควรยุติ การสอบข้อเท็จจริงดังกล่าวไว้ และรายงานผู้สั่งแต่งตั้งเพื่อพิจารณาสั่งการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

ดังนั้น จะเห็นได้ว่าจากกรณีตามตัวอย่างที่อธิบายมาข้างต้น เป็นเพียงการลำดับข้อเท็จจริง ซึ่งหาก ข้ออ้างที่นายบินลี่ ยกขึ้นเป็นจริงทั้งหมดแล้ว หรือส่วนใหญ่เป็นจริงตามความเข้าใจของ นายชัยวัต ข้อเท็จจริงที่ได้ จากการสอบข้อเท็จจริงย่อมเป็นไปตามลำดับ พยานหลักฐานต่าง ๆ ย่อมสนับสนุนกันและเป็นเป็นผลกัน


สำหรับคำถามอื่น ๆ ให้ใช้แนวทางหัวข้อการสอบสวนที่กำหนดตามประเภทสำนวนการสอบสวน (ส.๑-ส.๕) หรือคำถามอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการจะพิจารณาเห็นสมควร และสามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม ได้ตามความเหมาะสมแต่ละกรณีต่อไป

(๒) ข้อกฎหมาย

ได้แก่ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับกรณีความเสียหาย การพิสูจน์ หรือรวบรวมข้อกฎหมายเป็นเรื่องที่ง่ายกว่าการรวบรวมข้อเท็จจริง เพราะมีแหล่งที่มาที่แน่นอน เช่น นางมณี มีคำสั่ง ให้ นายปิยะ ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถหรือไม่ อำนาจที่มาของผู้ออกคำสั่งมาจากกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ใด คำสั่งดังกล่าวถูกต้องหรือไม่ สามารถตรวจสอบได้โดยง่ายเพราะปรากฏเป็นเอกสารหลักฐานชัดเจน สำหรับการ ขอหรือให้ได้มาซึ่งหลักฐานดังกล่าวให้ประธานกรรมการทำหนังสือไปยังส่วนงานเจ้าของเอกสารเพื่อใช้เป็นหลักฐาน ในการประกอบการดำเนินการในสำนวน

ส่วนที่ ๔ อายุความไล่เบียดและอายุความเรียกร้องของหน่วยงานต่อเจ้าหน้าที่

การสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด แม้ว่าในบางกรณีจะมีที่มาจากการชี้มูลของหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) จนทำให้คณะกรรมการเกิดความเข้าใจ หรือเชื่อได้ว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการ ให้เกิดความเสียหายตามที่ผู้ถูกกล่าวหา หรือผู้ที่อาจจะต้องรับผิดชอบเนื่องจากมีข้อปรากฏในเอกสารหรือมีการ ลงลายมือชื่อในเอกสาร ทั้งที่ข้อเท็จจริงไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินการแต่อย่างใด คณะกรรมการสอบ ข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดจะต้องดำเนินการตรวจสอบและพิจารณามูลเหตุความเป็นมาของการกระทำที่ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายอย่างรอบคอบ รวมทั้งต้องให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหาด้วย มิฉะนั้นอาจมีผลทำให้

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สทพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การดำเนินงานด้านความรับผิด	แก้ไขครั้งที่ : ๑
	ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ สทพ.	หน้า ๑๕/๑๖

เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่ตนเองมิได้กระทำ ซึ่งจะส่งผลต่อขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และเป็น การบั่นทอนจิตใจของเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน

นอกจากนี้ยังมีข้อพิงระวังที่สำคัญ คือ เนื่องจากพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ได้กำหนดอายุความในการไล่เบี้ยและใช้สิทธิฟ้องร้องต่อศาลในการเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนไว้ในมาตรา ๙ และมาตรา ๑๐ เป็นการเฉพาะซึ่งมีความแตกต่างจากอายุความการใช้สิทธิทั่วไปในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ดังนั้น เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด จึงควรจัดบันทึกและระมัดระวังในการพิจารณาดำเนินการในเรื่องอายุความดังนี้

๑) อายุความไล่เบี้ย

(๑) เจ้าหน้าที่ใช้สิทธิไล่เบี้ย

กรณีหน่วยงานจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทนจากการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ที่กระทำการละเมิดโดยมิได้จงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง แต่เมื่อเกิดความเสียหายขึ้น เจ้าหน้าที่ได้ชดใช้ให้แก่ผู้เสียหายไปก่อนแล้ว เจ้าหน้าที่ชอบที่จะได้รับเงินค่าสินไหมทดแทนดังกล่าว โดยเจ้าหน้าที่จะต้องใช้สิทธิไล่เบี้ยคืนจากหน่วยงานภายใน ๑ ปี นับแต่ได้ชดใช้ให้แก่ผู้เสียหาย (บุคคลภายนอก)

(๒) หน่วยงานใช้สิทธิไล่เบี้ย

กรณีหน่วยงานได้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนจากการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ผู้เสียหาย (บุคคลภายนอก) ไปแล้ว และการพิจารณาปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ดังกล่าวกระทำละเมิดโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง และได้กำหนดจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จะต้องรับผิดชอบแล้ว หัวหน้าหน่วยงานจะต้องดำเนินการไล่เบี้ยคืนให้หน่วยงานภายใน ๑ ปี นับแต่ได้ชดใช้ให้แก่ผู้เสียหาย


๒) อายุความเรียกร้องของหน่วยงานต่อเจ้าหน้าที่

(๑) อายุความ ๒ ปี

กรณีที่เกิดความเสียหายซึ่งหน่วยงานได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด และหัวหน้าหน่วยงานได้พิจารณาและวินิจฉัยสั่งการตามข้อ ๑๗ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ว่าความเสียหายเกิดขึ้นจากเจ้าหน้าที่จะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น ในวันดังกล่าวถือเป็นวันที่หน่วยงานของรัฐรู้ถึงการกระทำละเมิดและรู้ตัวเจ้าหน้าที่ผู้ฟ้องจะต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทน สิทธิของหน่วยงานในการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากเจ้าหน้าที่ที่กระทำละเมิดมีกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่หัวหน้าหน่วยงานวินิจฉัยสั่งการ

(๒) อายุความ ๑ ปี

กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานได้พิจารณาและวินิจฉัยว่าการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ไม่ต้องรับผิดชอบเนื่องจากมิได้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง แต่เมื่อรายงานให้กระทรวงการคลังพิจารณาปรากฏว่ากระทรวงการคลังกลับเห็นว่า เจ้าหน้าที่ที่กระทำละเมิดต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทนในความเสียหายที่เกิดขึ้น อายุความที่หน่วยงานจะใช้สิทธิฟ้องต่อศาลเพื่อเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนมีกำหนด ๑ ปี นับแต่หน่วยงานมีคำสั่งตามความเห็นของกระทรวงการคลังและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดทราบ

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบ ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ สนพ.	แก้ไขครั้งที่ : ๑
		หน้า ๑๖/๑๖

๗. ตารางบันทึก


ลำดับ	ชื่อเอกสาร	หมายเลขเอกสาร	หน่วยงานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ	วิธีการทำลาย	ผู้อนุมัติทำลาย
-	-	-	-	-	-	-	-


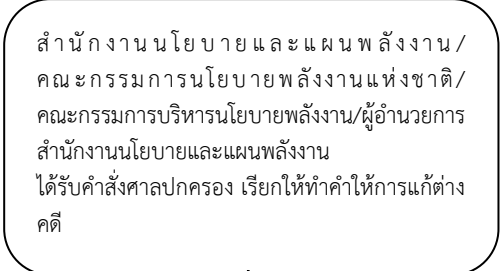
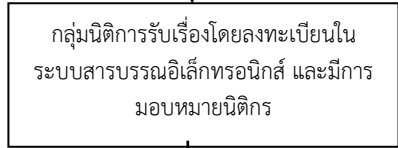
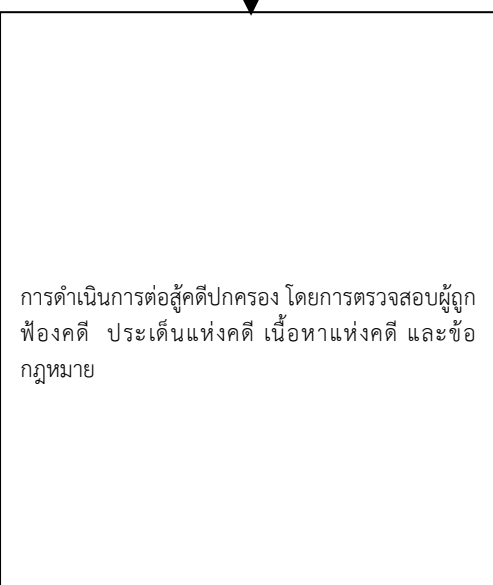

๘. ผลลัพธ์สุดท้ายของการดำเนินการตามกระบวนการปฏิบัติงาน


เพื่อสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ลดความผิดพลาดในการดำเนินงานและทำให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพยิ่งขึ้น

๙. ประวัติการแก้ไขเอกสาร


แก้ไขครั้งที่	วันที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	ผู้ขอแก้ไข
๑	๕ มกราคม ๒๕๖๗	- เพิ่มกรอบระยะเวลาเข้าไปในกระบวนการ	นางสาวรุจิรา คงสุข

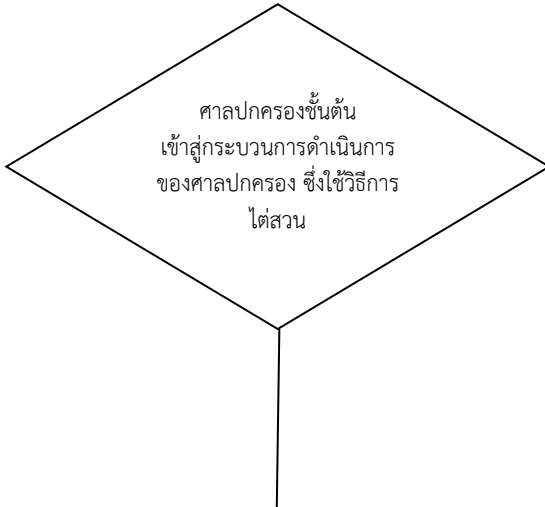
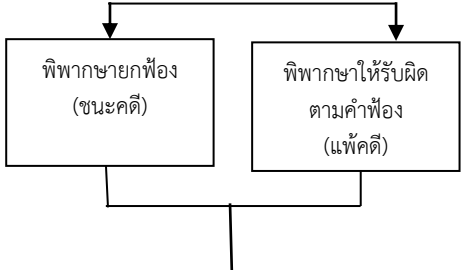
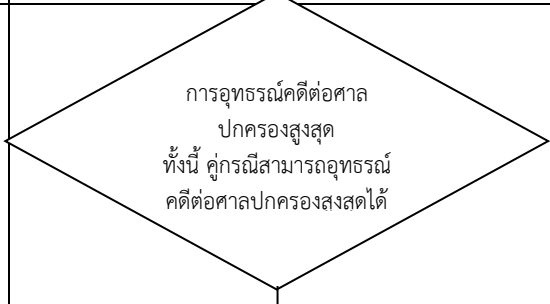
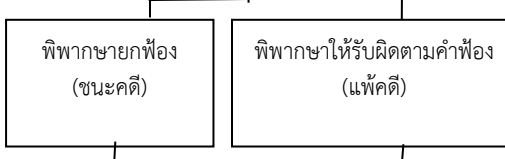
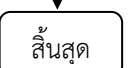
 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การดำเนินงานเกี่ยวกับคดีปกครอง (กรณีถูกฟ้องร้องและมอบหมายให้พนักงานอัยการ เป็นผู้รับมอบอำนาจ)	แก้ไขครั้งที่ : -
		หน้า ๑/๗

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
๒		๑. กลุ่มบริหารงานทั่วไป ได้รับเรื่อง เสนอ ผอ.สนพ. เพื่อพิจารณาสั่งการ ๒. เลขานุการกรมพิจารณาสั่งการให้กลุ่มนิติการดำเนินการ	ไม่เกิน ๑ วัน ไม่เกิน ๑ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานทั่วไป หน้าห้องเลขานุการกรม
๓		๑. กลุ่มนิติการรับเรื่อง ๒. หัวหน้ากลุ่มนิติการ พิจารณามอบหมายนิติกรดำเนินการ	๓๐ นาที ๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กลุ่มนิติการ หัวหน้ากลุ่มนิติการ
๔		๑. พิจารณาว่าผู้ถูกฟ้องคดี คือใคร เช่น คณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ หรือสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนเรื่องการมอบอำนาจให้พนักงานอัยการดำเนินคดีแทน ๒. พิจารณา ประเด็นที่ถูกฟ้องร้องว่าเกี่ยวข้องกับหน่วยงานใดภายในสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เช่น ประเด็นเกี่ยวกับนโยบายไฟฟ้า น้ำมัน ปิโตรเลียม พลังงานทดแทน เป็นต้น ๓. พิจารณาระยะเวลาที่ศาลปกครอง กำหนดให้ดำเนินการว่าสามารถดำเนินการได้ทันภายในระยะเวลาที่ศาลปกครองกำหนดหรือไม่ หากไม่สามารถดำเนินการได้ทัน ให้จัดทำหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานเพื่อขอขยายระยะเวลาในการดำเนินการ ซึ่งปัจจุบันสามารถใช้การยื่นผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของศาลปกครองได้	ไม่เกิน ๑ วัน ไม่เกิน ๑ วัน ไม่เกิน ๕ วัน	
	(มีต่อ)			


 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การดำเนินงานเกี่ยวกับคดีปกครอง (กรณีถูกฟ้องร้องและมอบหมายให้พนักงานอัยการเป็นผู้รับมอบอำนาจ)	แก้ไขครั้งที่ : - หน้า ๒/๗

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
๔	<p>(ต่อ)</p> <p>การดำเนินการต่อสู้คดีปกครอง โดยการตรวจสอบผู้ถูกฟ้องคดี ประเด็นแห่งคดี เนื้อหาแห่งคดี และข้อกฎหมาย</p>	<p>๑. จัดทำหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับคดีเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องชี้แจงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับคดีพร้อมเอกสารหลักฐาน</p> <p>๒. นำข้อเท็จจริงที่ได้มาดำเนินการจัดทำข้อเท็จจริงเพื่อต่อสู้คดี ทั้งนี้ จะต้องพิจารณาข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ เพื่อให้ผู้ถูกฟ้องคดีได้รับประโยชน์สูงสุด</p> <p>๓. จัดทำบันทึกข้อความพร้อมทั้งหนังสือที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือมอบอำนาจ เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานลงนามในข้อเท็จจริงและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดส่งข้อเท็จจริงดังกล่าวให้พนักงานอัยการผู้รับมอบอำนาจพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป</p> <p>๔. เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานลงนามในเอกสารตามข้อ ๓ จะดำเนินการจัดส่งพนักงานอัยการ (สำนักงานคดีปกครอง สำนักงานอัยการสูงสุด)</p>	<p>ไม่เกิน ๕ วัน</p> <p>ไม่เกิน ๑ เดือน</p> <p>ไม่เกิน ๕ วัน</p> <p>๑ วัน</p>	<p>นิติกรเจ้าของสำนวน</p>
๕	<p>บทบาทหน้าที่ของพนักงานอัยการผู้รับมอบอำนาจในการดำเนินการจัดทำคำคัดค้านคำฟ้อง ซึ่งจะต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๒</p>	<p>พนักงานอัยการจะดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ในการจัดทำคำคัดค้านคำฟ้อง ซึ่งจะต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุดว่าด้วยการพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๓</p>	<p>ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้ แต่จะไม่เกินระยะเวลาที่ศาลปกครองกำหนด</p>	<p>พนักงานอัยการผู้รับมอบอำนาจ และนิติกรเจ้าของสำนวนต้องติดตามสำนวนอย่างสม่ำเสมอ</p>
๖	<p>ศาลปกครองชั้นต้นเข้าสู่กระบวนการดำเนินการของศาลปกครอง ซึ่งใช้วิธีการได้สวน</p>	<p>ศาลปกครองจะดำเนินการพิจารณาคดีปกครอง โดยการแสวงหาข้อเท็จจริงแต่งตั้งองค์คณะ ตุลาการเจ้าของสำนวนเพื่อดำเนินการพิจารณาคดีปกครอง ซึ่งจะเป็นการดำเนินการตามที่พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุดว่าด้วยการพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๓ รวมทั้งระเบียบอื่น ๆ กำหนด</p>	<p>ไม่สามารถกำหนดเวลาได้</p>	<p>ตุลาการเจ้าของสำนวน และตุลาการองค์คณะ</p>
	(มีต่อ)			

	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สทพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การดำเนินงานเกี่ยวกับคดีปกครอง (กรณีถูกฟ้องร้องและมอบหมายให้พนักงานอัยการเป็นผู้รับมอบอำนาจ)	แก้ไขครั้งที่ : - หน้า ๓/๗

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
๖	(ต่อ) 	<ol style="list-style-type: none"> ศาลปกครองจะมีการดำเนินการ โดยให้ผู้ฟ้องคดีและผู้ถูกฟ้องคดีต่อสู้คดีอย่างเป็นธรรมและเสมอภาค โดยคดีปกครองไม่จำเป็นต้องมีทนายความ ศาลปกครองกำหนดวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริง ศาลปกครองกำหนดวันนั่งพิจารณาคดีครั้งแรก ซึ่งในคดีปกครองทุกประเภทจะต้องมีการนั่งพิจารณาคดีครั้งแรก โดยจะมีตุลาการมาคานอำนาจขององค์คณะและตุลาการเจ้าของสำนวน นั่นคือตุลาการผู้แถลงคดี ทั้งนี้ ความเห็นของตุลาการผู้แถลงคดีไม่มีผลผูกพันต่อองค์คณะ แต่อย่างไรก็ดี นิติกรเจ้าของสำนวนไปร่วมการนั่งพิจารณาคดีครั้งแรก 	ไม่สามารถกำหนดเวลาได้	ตุลาการเจ้าของสำนวน ตุลาการองค์คณะ และตุลาการผู้แถลงคดี นิติกรเจ้าของสำนวน
		<ol style="list-style-type: none"> นิติกรเจ้าของสำนวนจะดำเนินการรับมอบอำนาจเพื่อไปนั่งฟังคำพิพากษาคดี ดำเนินการคัดสำเนาคำพิพากษาคดี รายงานผลคดีให้ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบาย และ แผน พลังงาน หรือ คณะกรรมการต่าง ๆ ที่ถูกฟ้องร้องทราบ รวมทั้งรายงานผลคดีให้ พนักงานอัยการผู้รับมอบอำนาจทราบด้วย 	๑ วัน ภายใน ๒ วัน	นิติกรเจ้าของสำนวน
๗		<ol style="list-style-type: none"> การดำเนินคดีในศาลปกครองสูงสุด คู่กรณีสามารถยื่นอุทธรณ์คำพิพากษาของศาลปกครองชั้นต้นได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ มีคำพิพากษา สำหรับกระบวนการดำเนินการของศาลปกครองสูงสุด ก็จะมีการดำเนินการเช่นเดียวกับศาลปกครองชั้นต้น 	ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ศาลมีคำพิพากษา (ไม่สามารถขอขยายระยะเวลาได้) ไม่สามารถกำหนดเวลาได้	นิติกรเจ้าของสำนวน ตุลาการศาลปกครอง
		<ol style="list-style-type: none"> นิติกรเจ้าของสำนวนจะดำเนินการรับมอบอำนาจเพื่อไปนั่งฟังคำพิพากษาคดี ดำเนินการคัดสำเนาคำพิพากษาคดี รายงานผลคดีให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ 	๑ วัน ภายใน ๒ วัน	นิติกรเจ้าของสำนวน
๘		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

หมายเหตุ การดำเนินคดีปกครองนี้จะไม่กล่าวถึงขั้นตอนการบังคับคดีแต่อย่างใด

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การดำเนินงานเกี่ยวกับคดีปกครอง (กรณี ถูกฟ้องร้องและมอบหมายให้พนักงานอัยการ เป็นผู้รับมอบอำนาจ)	แก้ไขครั้งที่ : -
		หน้า ๔/๗

๑. วัตถุประสงค์

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน มีภารกิจหลักเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบายและแผนการบริหารและพัฒนาพลังงานของประเทศ รวมทั้งมีภารกิจในการกำหนดมาตรการด้านการอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน กำหนดมาตรการแก้ไขป้องกันการขาดแคลนน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นต้น โดยมีกฎหมายหลักที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน คือ พระราชบัญญัติคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชกำหนดแก้ไขและป้องกันการขาดแคลนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๑๖ ซึ่งสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจะเป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ และในการปฏิบัติภารกิจของคณะกรรมการเอง รวมทั้งสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายด้านพลังงานเกี่ยวกับไฟฟ้า น้ำมัน พลังงานทดแทน เป็นต้น มักถูกฟ้องร้องเป็นคดีปกครองอยู่เสมอ ดังนั้น การจัดทำคู่มือการดำเนินเกี่ยวกับคดีปกครอง กรณีที่คณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ คณะกรรมการบริหารนโยบายพลังงาน ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน หรือสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน อันจะทำให้เจ้าหน้าที่ได้ใช้เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานทางด้านคดีปกครองให้มีประสิทธิภาพต่อไป

๒. ขอบเขต


ครอบคลุมตั้งแต่การศึกษาวิเคราะห์สำนวน รวบรวมข้อเท็จจริงจนถึงการอุทธรณ์คำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลปกครองชั้นต้นต่อศาลปกครองสูงสุด ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการดำเนินการขอหมายบังคับคดีทางปกครองหรือปฏิบัติตามคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลปกครองภายในระยะเวลาบังคับคดีหรือที่ศาลกำหนดแต่อย่างใด

๓. ความรับผิดชอบ

- ๓.๑ หน่วยงานภายในสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานที่เกี่ยวข้องกับกรณีพิพาท
- ๓.๒ ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
- ๓.๓ เลขานุการกรม
- ๓.๔ กลุ่มนิติการ
- ๓.๕ คณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ
- ๓.๖ คณะกรรมการบริหารนโยบายพลังงาน

๔. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ๔.๑ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๔.๒ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๔.๓ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ๔.๔ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๔.๕ ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุดว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๓

	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การดำเนินงานเกี่ยวกับคดีปกครอง (กรณีถูกฟ้องร้องและมอบหมายให้พนักงานอัยการ เป็นผู้รับมอบอำนาจ)	แก้ไขครั้งที่ : -
		หน้า ๕/๗

๕. คำนิยาม

- ๕.๑ “พ.ร.บ.” หมายถึง พระราชบัญญัติ
- ๕.๒ “สนพ.” หมายถึง สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
- ๕.๓ “ผู้บังคับบัญชา” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
- ๕.๔ “กพช.” หมายถึง คณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ
- ๕.๕ “กบง.” หมายถึง คณะกรรมการบริหารนโยบายพลังงาน
- ๕.๖ “ป.วิ.พ.” หมายถึง ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

๖. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ สารบรรณกลาง โดยกลุ่มบริหารงานทั่วไป ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ได้รับคำสั่งศาลปกครอง เรียกให้ทำคำให้การแก้ต่างคดี โดยจะรับเรื่องและนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เพื่อพิจารณาสั่งการให้สำนักงานเลขาธิการกรม มอบหมายกลุ่มนิติการ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มงานนิติการ โดยหัวหน้ากลุ่มนิติการ จะพิจารณามอบหมายงานให้นิติกรเจ้าของสำนวน พิจารณาดำเนินการโดยดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นพร้อมศึกษาประเด็นคำฟ้องโดยละเอียดเพื่อกำหนดประเด็นข้อพิพาทแห่งคดีหรือกำหนดประเด็นคำฟ้อง

๖.๓ นิติกรเจ้าของสำนวนจะต้องประสานหน่วยงานภายในของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานเพื่อให้ดำเนินการจัดทำคำชี้แจงข้อเท็จจริง โดยนิติกรเจ้าของสำนวนจะนำมาดำเนินการสรุปข้อเท็จจริงทั้งหมดเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา และมอบอำนาจเจ้าหน้าที่หรือพนักงานอัยการดำเนินคดี

๖.๔ นิติกรเจ้าของสำนวนจัดทำคำฟ้องหรือคำให้การ พร้อมรวบรวมพยานหลักฐานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องส่งพนักงานอัยการผู้รับมอบอำนาจ โดยจะต้องอยู่ภายในระยะเวลาที่ศาลปกครองกำหนด

๖.๕ หลังจากคู่กรณีอีกฝ่ายทำคำให้การแก้คำฟ้องหรือทำคำคัดค้านแก้คำให้การแล้ว นิติกรเจ้าของสำนวน จะจัดทำคำคัดค้านแก้คำให้การหรือทำคำให้การแก้คำคัดค้านแก้คำให้การอีกครั้งหนึ่งตามคำสั่งและภายในระยะเวลาที่ศาลกำหนด

๖.๖ เมื่อศาลกำหนดวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริง นิติกรเจ้าของสำนวนจัดทำรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ

๖.๗ ในวันนั่งพิจารณาคดีครั้งแรก นิติกรเจ้าของสำนวน (อาจ) จัดทำคำแถลงเพิ่มเติมต่อศาลในประเด็นที่ยังไม่สมบูรณ์และยื่นคำร้องต่อศาลเพื่อขออนุญาตร่วมฟังการแถลงคดีของตุลาการผู้แถลงคดีในวันดังกล่าว

๖.๘ นิติกรเจ้าของสำนวนเข้าร่วมรับฟังการพิพากษาคดีตามที่ศาลกำหนด และยื่นคำร้องต่อศาลเพื่อขอคัดสำเนาคำพิพากษาคดี และรายงานผู้บังคับบัญชา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

๖.๙ นิติกรเจ้าของสำนวนสรุปคำพิพากษา เสนอรายงานผู้บังคับบัญชา รวมทั้งรายงานคณะกรรมการต่างๆ ที่ถูกฟ้อง เช่น กพช. หรือ กบง. เพื่อทราบ รวมทั้งรายงานผลคดีให้พนักงานอัยการผู้รับมอบอำนาจทราบด้วย

๖.๑๐. ในกรณีที่แพ้คดีหรือชนะคดีไม่เต็มตามฟ้อง และไม่ต้องห้ามไม่ให้อุทธรณ์ตามกฎหมาย นิติกรเจ้าของสำนวนจะจัดทำคำอุทธรณ์คำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลปกครองชั้นต้นเพื่ออุทธรณ์ต่อศาลปกครองสูงสุดภายในระยะเวลาอุทธรณ์ ๓๐ วัน



กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การดำเนินงานเกี่ยวกับคดีปกครอง (กรณี ถูกฟ้องร้องและมอบหมายให้พนักงานอัยการ เป็นผู้รับมอบอำนาจ)	แก้ไขครั้งที่ : - หน้า ๖/๗

๖.๑๑ ในกรณีที่แพคตีหรือชนะคดีไม่เต็มตามฟ้อง และไม่ต้องห้ามไม่ให้อุทธรณ์ตามกฎหมาย นิติกรเจ้าของสำนวน จะจัดทำคำอุทธรณ์คำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลปกครองชั้นต้นเพื่ออุทธรณ์ต่อศาลปกครองสูงสุดภายในระยะเวลาอุทธรณ์ ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้อ่านคำพิพากษาหรือคำสั่ง

๖.๑๒ ในชั้นอุทธรณ์ นิติกรเจ้าของสำนวน (อาจ) ทำคำให้การหรือรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงต่อศาลปกครองสูงสุดเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่ศาลปกครองสูงสุดกำหนด

๖.๑๓ ในชั้นแสวงหาข้อเท็จจริงของศาลปกครองสูงสุด และวันนั่งพิจารณาคดีครั้งแรกของศาลปกครองสูงสุด นิติกรเจ้าของสำนวนจะดำเนินการเหมือนกับการต่อสู้ในศาลปกครองชั้นต้นอีกครั้ง

๖.๑๔ วันพิพากษาคดีของศาลปกครองสูงสุด นิติกรเจ้าของสำนวนจะเข้าร่วมฟังคำพิพากษาตามหมายนัด และยื่นคำร้องขอคัดสำเนาคำพิพากษาของศาลปกครองสูงสุด และในวันนั้นคดีถึงที่สุด ตามมาตรา ๗๓ วรรคสี่แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๑๕ ในการบังคับคดี

(๑) หากสนพ. แพคตี นิติกรเจ้าของสำนวนก็จะรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบและเสนอความเห็นที่ประกอบด้วยข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายเพื่อปฏิบัติตามคำพิพากษาของศาลและแจ้งผลการดำเนินการให้สำนักงานศาลปกครองทราบ


(๒) หากสนพ. ชนะคดี นิติกรเจ้าของสำนวนก็จะรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบและหากเป็นกรณีศาลปกครองพิพากษาให้คู่กรณีชำระหนี้หรือส่งมอบเงินแก่ สนพ. เจ้าหน้าที่ต้องยื่นคำร้องต่อศาลปกครองดังกล่าวเพื่อขอให้ศาลออกคำบังคับและขอหมายบังคับคดีปกครองตามลำดับ

(๓) นิติกรเจ้าของสำนวนจะเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการสืบทรัพย์ของลูกหนี้โดยประสานกับสำนักบังคับคดีทางปกครองเพื่อนำยึดหรืออายัดทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษาขายทอดตลาดนำเงินมาชำระหนี้ ตามมาตรา ๗๒ วรรคห้า แห่ง พรบ.ตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบบทบัญญัติว่าด้วยการบังคับคดีตาม ป.วิ.พ. โดยอนุโลม

(๔) นิติกรเจ้าของสำนวนจะดำเนินการรับเงินจากการขายทอดตลาดนำส่ง สนพ. และรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ

๗. ตารางบันทึก

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	หมายเลขเอกสาร	หน่วยงานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ	วิธีการทำลาย	ผู้อนุมัติทำลาย
-	-	-	-	-	-	-	-

 กระทรวงพลังงาน MINISTRY OF ENERGY	กระบวนการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร : -
	หน่วยงาน : สนพ.	วันที่ประกาศใช้ : ๕ เม.ย. ๖๗
	เรื่อง : การดำเนินงานเกี่ยวกับคดีปกครอง (กรณีถูกฟ้องร้องและมอบหมายให้พนักงานอัยการ เป็นผู้รับมอบอำนาจ)	แก้ไขครั้งที่ : -
		หน้า ๗/๗

๘. ผลลัพธ์สุดท้ายของการดำเนินการตามกระบวนการปฏิบัติงาน

เพื่อสร้างมาตรฐานกลางในการปฏิบัติงานทางด้านคดีปกครอง กรณีที่ถูกฟ้องร้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

๙. ประวัติการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	วันที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	ผู้ขอแก้ไข
-	-	-	-