

การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานทะเลเบียน
และการป้องกันแก้ไขปัญหาร้องเรียน ร้องทุกข์

นายธีรภัทร มีอารีย์
ผู้อำนวยการส่วนนิติการงานทะเลเบียน
สำนักบริหารการทะเลเบียน กรมการปกครอง

ส่วนนิติกรงานทะเบียน



ชั้น ๔ ตึกสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง
๕๙ ม.๑๑ คลอง ๙ ต.บึงทองหลาง อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี

ขอบเขตการบรรยาย

หัวข้อที่หนึ่ง คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการผู้ปฏิบัติงานทะเลเบียน

หัวข้อที่สอง การป้องกันแก้ไขปัญหาร้องเรียน ร้องทุกข์

หัวข้อที่สาม กฎหมายปกครองที่ผู้ปฏิบัติงานทะเลเบียนควรรู้

คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการ
ผู้ปฏิบัติงานทะเบียน

คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการผู้ปฏิบัติงานทะเบียน

พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

หมวด ๕ การรักษาจรรยาข้าราชการ

มาตรา ๗๘ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องรักษาจรรยาข้าราชการตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นข้าราชการที่ดี มีเกียรติฯ และศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการ โดยเฉพาะในเรื่องต่อไปนี้

คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการผู้ปฏิบัติงานทะเลเบียน (ต่อ)

๑. การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
๒. ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ
๓. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
๔. การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
๕. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการผู้ปฏิบัติงานทะเบียน (ต่อ)

หมวด ๖ วินัยและการรักษาวินัย

มาตรา ๘๐ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องรักษาวินัยโดยกระทำการหรือไม่กระทำการตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ปฏิบัติราชการในต่างประเทศนอกจากต้องรักษาวินัยตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้แล้ว ต้องรักษาวินัยโดยกระทำการหรือไม่กระทำการตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ด้วย

มาตรา ๘๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการผู้ปฏิบัติงานทะเบียน (ต่อ)

มาตรา ๘๒ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
- (๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของทางราชการตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการผู้ปฏิบัติงานทะเบียน (ต่อ)

- (๔) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติ
- (๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้
- (๖) ต้องรักษาความลับของทางราชการ
- (๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการ ผู้ปฏิบัติงานทะเบียน (ต่อ)

(๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์ แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน

(๙) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการ ปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วย

(๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ ของตนมิให้เสื่อมเสีย

(๑๑) กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการผู้ปฏิบัติงานทะเบียน (ต่อ)

มาตรา ๘๓ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

(๒) ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

(๓) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการผู้ปฏิบัติงานทะเบียน (ต่อ)

(๔) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

(๕) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์ อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

(๖) ต้องไม่เป็นการจัดการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

คุณธรรม จริยธรรมราชการผู้ปฏิบัติงานทะเบียน (ต่อ)

- (๗) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการก่อกวนก่อกอง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ
- (๘) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (๙) ต้องไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ
- (๑๐) ไม่กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

มาตรา ๘๔ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามมาตรา ๘๑ และมาตรา ๘๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย

คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการผู้ปฏิบัติงานทะเบียน (ต่อ)

มาตรา ๘๕ การกระทำผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต

(๒) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

(๓) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเป็นเวลานานเกินสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควรหรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

(๔) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤตชั่วอย่างร้ายแรง

คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการผู้ปฏิบัติงานทะเบียน (ต่อ)

- (๕) ดุหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ช่มเหง หรือทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง
- (๖) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือให้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง
- (๘) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๐ วรรคสองและมาตรา ๘๒ (๑๑) หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ (๑๐) ที่มีกฎ ก.พ. กำหนดให้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการผู้ปฏิบัติงานทะเบียน (ต่อ)

มาตรา ๘๘ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควรงดโทษตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๗ การดำเนินการทางวินัย โทษทางวินัยมี ๕ สถาน ดังต่อไปนี้

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินเดือน
- (๓) ลดเงินเดือน
- (๔) ปลดออก
- (๕) ไล่ออก

คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการผู้ปฏิบัติงานทะเบียน (ต่อ)

ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมการปกครอง ประกาศเมื่อ
วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๒

- ออกตามความในมาตรา ๗๘ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. ๒๕๕๑

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และ
เจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นในสังกัดกรมการปกครอง (กำนัน, ผญบ. อส.)

คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการผู้ปฏิบัติงานทะเบียน (ต่อ)

- ข้อ ๑ ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- ข้อ ๒ ยึดมั่นในอุดมการณ์นักปกครองและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- ข้อ ๓ มีความซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ
- ข้อ ๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้
- ข้อ ๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ
- ข้อ ๖ มุ่งมั่นในผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ข้อ ๗ เสริมสร้างศักยภาพในการพัฒนาตนเอง องค์กร และสังคม

คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการผู้ปฏิบัติงานทะเบียน (ต่อ)

ข้อบังคับ ก.พ. ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๗

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ข้อ ๑ ข้าราชการพลเรือนพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้ เหมาะสมกับการเป็น ข้าราชการ

ข้อ ๒ ข้าราชการพลเรือนพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหา ประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้น

ข้อ ๓ ข้าราชการพลเรือนพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการผู้ปฏิบัติงานทะเบียน (ต่อ)

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

ข้อ ๔ ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

ข้อ ๕ ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชน เป็นสำคัญ

ข้อ ๖ ข้าราชการพลเรือนพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

ข้อ ๗ ข้าราชการพลเรือนพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการ ผู้ปฏิบัติงานทะเบียน (ต่อ)

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

ข้อ ๘ ข้าราชการพลเรือนพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

ข้อ ๙ ข้าราชการพลเรือนซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้าน การปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการ ผู้ปฏิบัติงานทะเบียน (ต่อ)

ข้อ ๑๐ ข้าราชการพลเรือนพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ ๑๑ ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

ข้อ ๑๒ ข้าราชการพลเรือนพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการผู้ปฏิบัติงานทะเบียน (ต่อ)

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

ข้อ ๑๓ ข้าราชการพลเรือนพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่า เรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจง เหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่ เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการผู้ปฏิบัติงานทะเบียน (ต่อ)

ข้อ ๑๔ ข้าราชการพลเรือนพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

ข้อ ๑๕ ข้าราชการพลเรือนพึงละเว้นการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการผู้ปฏิบัติงานทะเลเบียน (ต่อ)

ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง จรรยาบรรณข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานทะเลเบียน พ.ศ. ๒๕๔๕

กำหนดให้มีจรรยาบรรณข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานทะเลเบียนเพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

จรรยาบรรณผู้ปฏิบัติงานทะเลเบียน

๑. พึ่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยละเว้นการใช้อำนาจหน้าที่ในทาง มิชอบ พึ่งไม่แสวงหาประโยชน์อื่นใดจากผู้มาขอรับบริการ พึ่งไม่ใช้ทรัพย์สินหรือข้อมูลข่าวสารของทางราชการเพื่อหาและเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการผู้ปฏิบัติงานทะเบียน (ต่อ)

๒. พึงปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ละเอียดรอบคอบยึดระเบียบกฎหมายเป็นหลักในการปฏิบัติงาน

๓. พึงมีความใส่ใจและรับผิดชอบ หมั่นตรวจสอบ แก้ไขปรับปรุงข้อมูลการทะเบียนให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๔. พึงมีจิตสำนึกต่อหน้าที่ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการด้วยความเต็มใจและอุตสาหะ พึงหลีกเลี่ยงการใช้อำนาจ การโต้แย้ง แสดงความฉุนเฉียวกับประชาชน ที่ไม่รู้หรือเข้าใจผิดเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานในเรื่องที่มาติดต่อ

คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการผู้ปฏิบัติงานทะเบียน (ต่อ)

๕. พึ่งมีทัศนคติที่ดี มีกิริยาวาจาสุภาพ ให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังสามารถให้สำเร็จ เสียสละ เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ ยึดมั่นในหลักการปฏิบัติงานให้ถูกต้องและเป็นธรรมแก่ประชาชน

๖. พึ่งแจ้งเหตุขัดข้องเกี่ยวกับการให้บริการแก่ผู้มาขอรับบริหารทราบ และแจ้งให้ทราบล่วงหน้าว่าจะสามารถแก้ไขได้เวลาใด พึ่งแนะนำและชี้แจงให้ผู้มาขอรับบริการทราบถึงแหล่งข้อมูลอื่นที่สามารถให้บริการแก่ผู้มาขอรับบริการได้ ในกรณีหน่วยงานไม่มีข้อมูลตามต้องการ

คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการผู้ปฏิบัติงานทะเลเบียน (ต่อ)

๗. พึงใส่ใจศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ พึงละเว้นจากการให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานทะเลเบียนที่ตนไม่รู้จริง หรือไม่เข้าใจอย่างถ่องแท้ อันอาจก่อให้เกิดปัญหาหรือความเสียหายแก่ราชการ หรือประชาชนได้ภายหลัง

๘. พึงใส่ใจและร่วมมือกันในการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อให้งานทะเลเบียนมีความถูกต้อง โปร่งใสและเกิดประโยชน์แก่ประเทศชาติโดยรวม

๙. พึงเชิดชูไว้ซึ่งคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงาน พึงสำนึกและรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิแห่งวิชาชีพงานทะเลเบียน

การป้องกันแก้ไขปัญหาร้องเรียน ร้องทุกข์

การป้องกันแก้ไขปัญหาร้องเรียนร้องทุกข์

ทุกข์น้อยลง สุขมากยิ่งขึ้น
ยึดประชาชน เป็นศูนย์กลาง

ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ
- เรงรัดแก้ไขเรื่องถวายฎีกา/
ร้องเรียน/ร้องทุกข์

อำเภอคุณธรรม
(พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา)

การป้องกันแก้ไขปัญหาร้องเรียนร้องทุกข์ (ต่อ)

การร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชน ถือเป็นเสียงสะท้อนให้รัฐบาลและหน่วยงานของรัฐทราบว่า การบริหารราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด ซึ่งรัฐบาลทุกยุค ทุกสมัย และหน่วยงานของรัฐได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชนมาโดยตลอด มีการรับฟังความคิดเห็น เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และตรวจสอบการทำงานของรัฐบาล และหน่วยงานของรัฐมากยิ่งขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและเสริมสร้างความสงบสุข ให้เกิดขึ้นในสังคม โดยเฉพาะเมื่อประเทศมีการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว นำไปสู่การแข่งขัน การเอารอดเอาเปรียบ เป็นเหตุให้ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนประสบปัญหาหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจึงมีการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต่อหน่วยงานต่าง ๆ มากยิ่งขึ้น

การป้องกันแก้ไขปัญหาร้องเรียนร้องทุกข์ (ต่อ)

ความหมายของการร้องเรียน ร้องทุกข์
ร้องเรียน หมายถึง เสนอเรื่องราว
ร้องทุกข์ หมายถึง บอกความทุกข์เพื่อขอให้ช่วยเหลือ

สรุป

การร้องเรียน ร้องทุกข์ หมายถึง การที่ประชาชนบอกเล่า
เรื่องราวต่อหน่วยงานของรัฐเพื่อขอให้ช่วยเหลือ แก้ไข บรรเทา
ความเดือดร้อนหรือตรวจสอบข้อเท็จจริง อันเนื่องมาจาก
การได้รับความเดือดร้อน ความไม่เป็นธรรม หรือพบเห็น
การกระทำผิดกฎหมาย

การป้องกันแก้ไขปัญหาร้องเรียนร้องทุกข์ (ต่อ)

ลักษณะของเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

พระราชบัญญัติคณะกรรมการกฤษฎีกา พ.ศ. ๒๕๒๒

บัญญัติสาระสำคัญของเรื่องราวร้องทุกข์ที่จะรับพิจารณา คือ

ประการแรก เป็นเรื่องและผู้ร้องทุกข์ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายโดยมิอาจหลีกเลี่ยงได้ และ

ประการที่สอง ความเดือดร้อนเสียหายนี้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด

การป้องกันแก้ไขปัญหาร้องเรียนร้องทุกข์ (ต่อ)

ร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่ไม่อาจรับไว้พิจารณาได้ ได้แก่

➤ นโยบายโดยตรงที่รัฐบาลรับผิดชอบต่อสภา

➤ คณะรัฐมนตรี หรือนายกรัฐมนตรี มีมติเด็ดขาดแล้ว

➤ คดีอยู่ในศาล ศาลพิพากษา หรือคำสั่งเด็ดขาดแล้ว

การป้องกันแก้ไขปัญหาร้องเรียนร้องทุกข์ (ต่อ)

การเสนอเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ตามระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๒๒

- ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ ส่วนราชการ
- ส่งทางไปรษณีย์ไปยังส่วนราชการ หรือ
- กระทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วย
ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

การป้องกันแก้ไขปัญหาร้องเรียนร้องทุกข์ (ต่อ)

กระบวนการขั้นตอนจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

ขั้นตอนที่ ๑ รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ตามระบบงานสารบรรณ

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์เรื่อง แยกเป็น

- (๑) เรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน
- (๒) เรื่องร้องเรียนด้วยตนเอง
- (๓) เรื่องร้องเรียนทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ โทรศัพท์

การป้องกันแก้ไขปัญหาร้องเรียนร้องทุกข์ (ต่อ)

- ขั้นตอนที่ ๓ ส่งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เช่น (จังหวัด/อำเภอ) ดำเนินการ
- ขั้นตอนที่ ๔ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ
- ขั้นตอนที่ ๕ ครบกำหนด รายงานตามกำหนด
(ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเรื่อง)

การป้องกันแก้ไขปัญหาร้องเรียนร้องทุกข์ (ต่อ)

ขั้นตอนที่ ๖ ครบกำหนดแจ้งเตือน ครั้งที่ ๑ (ภายใน ๑๕ วัน)

ขั้นตอนที่ ๗ ครบกำหนดแจ้งเตือน ครั้งที่ ๒ (ภายใน ๑๕ วัน)

ขั้นตอนที่ ๘ ครบกำหนดแจ้งเตือน ครั้งที่ ๓ (ภายใน ๗ วัน)

พร้อมรายงานให้ ผตปค. ส่งตรวจสอบข้อเท็จจริง

ขั้นตอนที่ ๙ การสรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง/รายงานผล

- ยุติเรื่อง/หรือตรวจสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติม และ

- แจ้งผลให้ผู้ร้องและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

กฎหมายปกครองที่ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนนครรัฐ

สาระสำคัญของกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

เหตุผลในการตรากฎหมาย

❖ ส่งเสริมประสิทธิภาพการใช้อำนาจทางปกครอง

- กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการดำเนินงานทางปกครอง
- รอบคอบและไม่ผิดพลาด ทำให้เกิดความไว้วางใจฝ่ายปกครอง

❖คุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน

- มีกระบวนการพิจารณาทางปกครองที่เป็นธรรม
- มีโอกาสต่อสู้ป้องกันสิทธิของตน

เจ้าหน้าที่ทางปกครอง ตามมาตรา ๕ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ หมายความว่า

“ บุคคล คณะบุคคล หรือนิติบุคคล ซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ตามกฎหมายไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ หรือไม่ก็ตาม”

ต้องเป็นการใช้อำนาจทางปกครองของรัฐ เช่น การใช้อำนาจทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร อาทิ การแจ้งเกิด แจ้งตาย หรือการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน เป็นต้น แต่ไม่รวมถึงอำนาจนิติบัญญัติและอำนาจตุลาการ

สิทธิของ “คู่กรณี”

๑. สิทธิได้รับแจ้งผลกระทบต่อสิทธิ (ม.๓๐)
๒. สิทธิมีทนายความหรือที่ปรึกษา (ม.๒๓)
๓. สิทธิแต่งตั้งผู้ทำการแทน (ม.๒๔, ๒๕)
๔. สิทธิได้รับคำแนะนำและได้รับแจ้งสิทธิในกระบวนการพิจารณา (ม.๒๗)
๕. สิทธิตรวจสอบเอกสารของเจ้าหน้าที่ (ม.๓๑, ๓๒)
๖. สิทธิได้รับทราบเหตุผลของคำสั่งทางปกครอง (ม.๓๗)
๗. สิทธิได้รับแจ้ง สิทธิอุทธรณ์หรือโต้แย้งคำสั่งฯ (ม.๔๐)

การให้สิทธิโต้แย้ง (หลักฟังความสองฝ่าย)

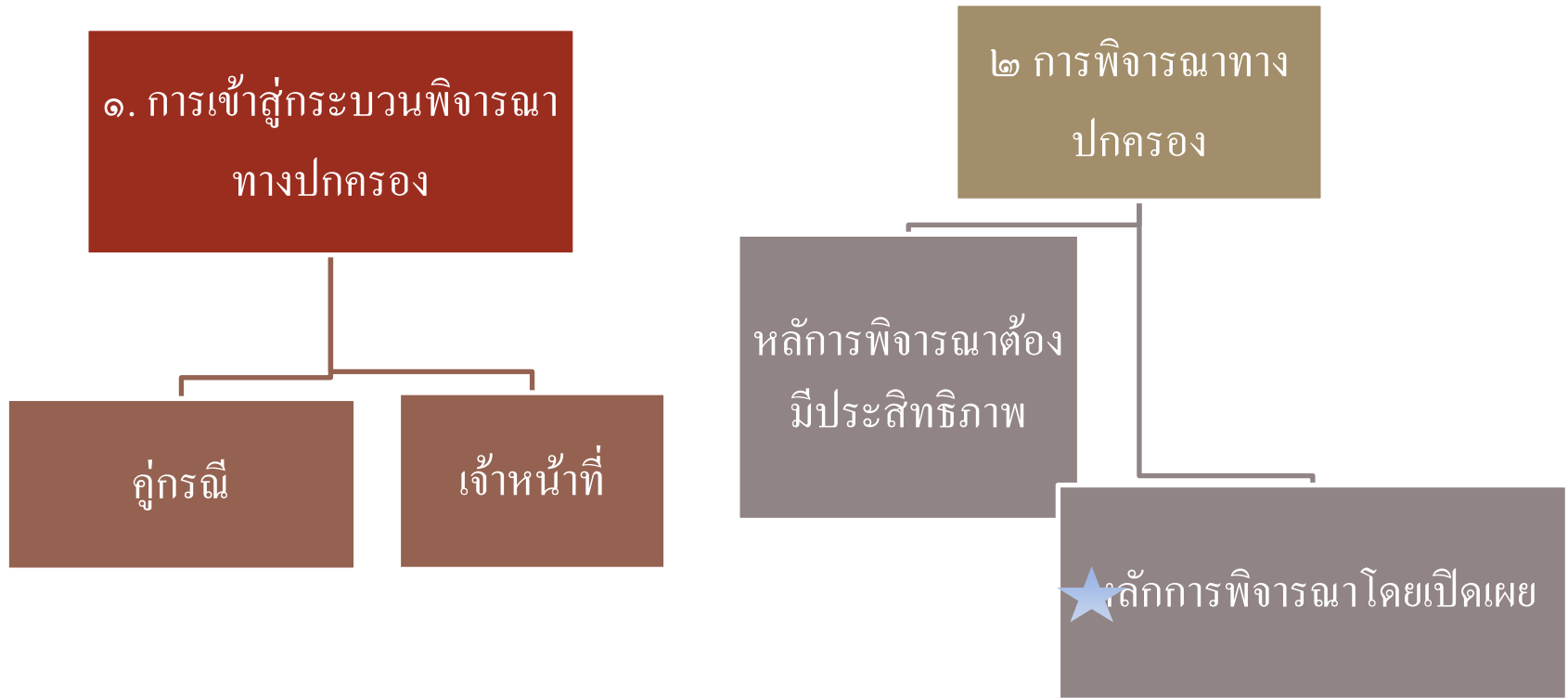
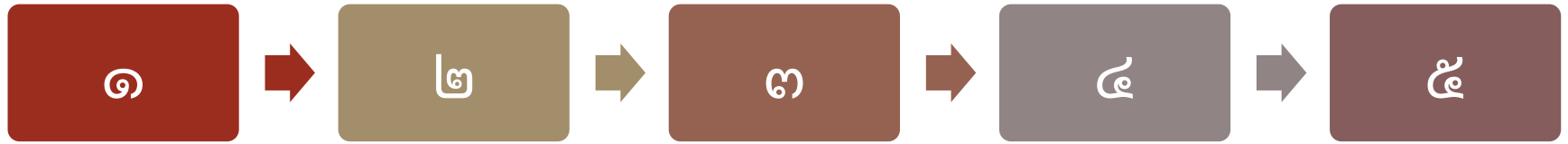
กรณีที่สำคัญๆ อาจกระทบสิทธิของกลุ่มอื่นต้องให้กลุ่มอื่นมีโอกาสที่จะได้ทราบข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอ และมีโอกาสโต้แย้งและแสดงพยานหลักฐานของตน

ข้อยกเว้นของหลักฟังความสองฝ่าย

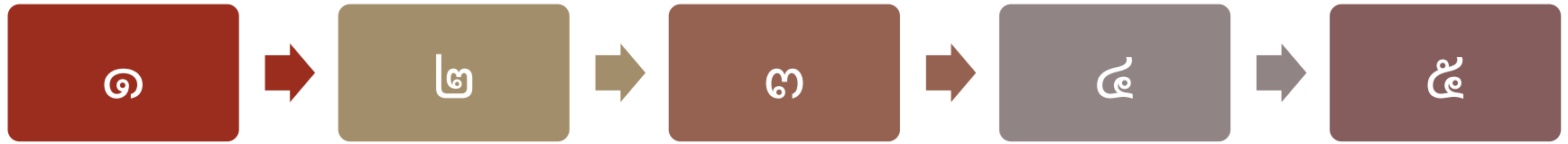
- จำเป็นรีบด่วนเน้นซ้ำจะเสียหายร้ายแรง กระทบประโยชน์สาธารณะ
- จะมีผลทำให้ระยะเวลาที่กฎหมาย/ กฎกำหนดไว้ในการทำคำสั่งฯ ต้องล่าช้า
- เป็นข้อเท็จจริงที่คู่กรณีให้ไว้
- โดยสภาพเห็นได้ชัดว่าการให้โอกาสไม่อาจกระทำได้
- เมื่อเป็นมาตรการบังคับทางปกครอง

ห้ามให้โอกาสข้างต้น ถ้าจะก่อให้เกิดผลเสียหายร้ายแรงต่อประโยชน์สาธารณะ

หลักกฎหมายว่าด้วยกระบวนการพิจารณาทางปกครอง



หลักกฎหมายว่าด้วยกระบวนการพิจารณาทางปกครอง



การพิจารณาทางปกครอง หมายความว่า การเตรียมการและการดำเนินการของเจ้าหน้าที่เพื่อจัดให้มีคำสั่งทางปกครอง

- หลักการไม่ยึดแบบพิธี
- หลักความรวดเร็วและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- หลักการใช้ภาษาไทย
- หลักการพิสูจน์ความจริงและการควบคุมดูแลการพิจารณาโดยเจ้าหน้าที่

คำสั่งทางปกครอง

• ลักษณะทั่วไป

- การใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ เช่น การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การวินิจฉัยอุทธรณ์
- มีผลสร้างนิติสัมพันธ์ระหว่างบุคคล/ กระทบสถานภาพของสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคล
- มีผลเฉพาะกรณี และ
- เป็นการกระทำที่มีผลไปสู່ภายนอกโดยตรง

• กฎกระทรวงฉบับที่ ๑๒

- การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาหรือให้สิทธิประโยชน์ในกรณีดังนี้
 - ☺ การสั่งรับหรือไม่รับคำเสนอขายรับจ้าง แลกเปลี่ยน ให้เช่า ซื้อ เช่า หรือให้สิทธิประโยชน์
 - ☺ การอนุมัติสั่งซื้อ จ้าง แลกเปลี่ยน เช่า ขาย ให้เช่า หรือให้สิทธิประโยชน์
 - ☺ การสั่งยกเลิกกระบวนการพิจารณาคำเสนอหรือการดำเนินการอื่นใดในลักษณะเดียวกัน
 - ☺ การสั่งให้เป็นผู้ทำงาน
- การให้หรือไม่ให้ทุนการศึกษา

การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง

“ กรณีที่มีกฎหมายเฉพาะบัญญัติให้คำสั่งทางปกครองใดมีขั้นตอนและระยะเวลาอุทธรณ์หรือโต้แย้งไว้แล้วเช่นใด คู่กรณีก็ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กฎหมายเฉพาะนั้นบัญญัติไว้ มาตรา ๓ วรรคสอง พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๕ ”

การยื่นอุทธรณ์และกำหนดระยะเวลาอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครอง

- ผู้มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ (มาตรา ๔๔)
- ผู้ที่จะรับอุทธรณ์คำสั่ง (มาตรา ๔๔ วรรคหนึ่ง)
- กำหนดระยะเวลาอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง (มาตรา ๔๔ วรรคหนึ่ง)

รูปแบบของคำอุทธรณ์

คำอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือโดยระบุข้อโต้แย้งและข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่อ้างอิงประกอบด้วย (มาตรา ๔๔ วรรคสอง)

การพิจารณาอุทธรณ์

ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาคำอุทธรณ์และแจ้งผู้อุทธรณ์โดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนก็ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงคำสั่งทางปกครองตามความเห็นของตนภายในกำหนดเวลาดังกล่าวด้วย (มาตรา ๔๕ วรรคหนึ่ง)

ถ้าไม่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนก็ให้รายงานถึงผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์ภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง และต้องพิจารณาภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงาน ถ้ามีเหตุจำเป็นให้ขยายได้อีกไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ครบกำหนดดังกล่าว (มาตรา ๔๕ วรรคสอง)

ระยะเวลาและอายุความ

- การพิจารณาออกคำสั่งทางปกครองและการบังคับตามคำสั่งทางปกครอง จำเป็นต้องมีระยะเวลาเข้ามาเกี่ยวข้อง การนับระยะเวลาหากกำหนดเป็นวัน สัปดาห์ เดือน หรือปี มิให้นำวันแรกแห่งระยะเวลารวมเข้าไปด้วย เว้นแต่จะได้เริ่มการในวันนั้นหรือมีกำหนดเป็นอย่างอื่นโดยเจ้าหน้าที่ (มาตรา ๖๔ วรรคหนึ่ง)
- ถ้ากำหนดเวลาที่สั้นกว่าวัน ให้ใช้ตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ คือนับระยะเวลาโดยละเอียดเป็นชั่วโมง นาที ตามความเป็นจริง
- ในกรณีที่วันสุดท้ายของกำหนดเวลาเป็นวันหยุดและเป็นเรื่องที่เจ้าหน้าที่ต้องมีหน้าที่ต้องกระทำการนั้น ให้นับวันหยุดรวมเข้ากับระยะเวลาด้วยเพื่อบริหารเวลาปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ (มาตรา ๖๔ วรรคสอง)

- ระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคำสั่งของเจ้าหน้าที่ อาจพิจารณาขยายได้ โดยกำหนดให้มีผลย้อนหลัง ถ้าการสิ้นสุดตามระยะเวลาจะ ก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรม (มาตรา ๖๕)
- ผู้ที่ต้องกระทำการใดภายในเวลาที่กำหนดไม่สามารถกระทำการ ภายในเวลาดังกล่าวได้โดยมิใช่ความผิดของตน เจ้าหน้าที่อาจ ขยายระยะเวลาดำเนินการส่วนหนึ่งส่วนใดที่กล่าวมาแล้วเสียใหม่ ได้ ทั้งนี้ ต้องยื่นขอภายในสิบห้าวันนับแต่พฤติการณ์นั้นได้สิ้นสุด ลง (มาตรา ๖๖)

อายุความ

โดยปกติอายุความฟ้องคดีย่อมนับเดินไปตลอดเวลา แต่หากผู้ได้รับคำสั่งทางปกครองหรือผู้ถูกบังคับทางปกครองไม่พอใจคำสั่งหรือคำบังคับดังกล่าวได้ยื่นอุทธรณ์ตามกฎหมายนี้หรือยื่นคำขอต่อคณะกรรมการการวินิจฉัยข้อพิพาทหรือคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกา อายุความย่อมสะดุดหยุดลง คือ ไม่นับเดินระหว่างนั้นจนกว่าจะมีการพิจารณาถึงที่สุด (ไม่กระทบถึงอายุความในการฟ้องคดีต่อศาลปกครอง) มาตรา ๖๗

การแจ้ง

➔ การแจ้งอาจกระทำด้วยวาจา

➔ การแจ้งกระทำเป็นหนังสือ

★ การแจ้งเป็นหนังสือจะมีผลตั้งแต่ส่งหนังสือให้ถึงผู้รับ ไม่ว่าจะส่งต่อหน้าผู้รับนั้นหรือส่งไปยังภูมิลำเนา ซึ่งรวมไปถึงที่อยู่ที่ได้ให้ไว้ต่อเจ้าหน้าที่ด้วย ในกรณีที่ผู้รับไม่ยอมรับ หรือไม่พบผู้รับและได้มีการวางหรือปิดหนังสือนั้นไว้ต่อหน้าเจ้าพนักงาน ก็ถือว่าได้รับแจ้งแล้ว



กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ.๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ กำหนดเจ้าพนักงานที่จะเป็นพยานในการวางหนังสือหรือปิดหนังสือเพื่อแจ้งคำสั่งทางปกครอง การนัดพิจารณา หรือการอื่นที่จะต้องแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ในกรณีที่ผู้รับไม่ยอมรับหรือไม่มีผู้รับ) ประกอบด้วย เจ้าพนักงานตำรวจ ข้าราชการส่วนกลาง เจ้าพนักงานผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในเขตพื้นที่อาทิ กำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการประจำอำเภอหรือจังหวัด

การส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ และในกรณีจำเป็น การส่งทางโทรสาร
ก็เป็นวิธีการที่กฎหมายรับรองด้วย

(มาตรา ๗๑ และ มาตรา ๗๔)

- ➔ ได้รับแจ้งเมื่อครบกำหนด ๗ วันนับแต่วันส่งสำหรับกรณี
ภายในประเทศ
- ➔ ได้รับแจ้งเมื่อครบกำหนด ๑๕ วันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีส่งไปยัง
ต่างประเทศ
- ➔ เว้นแต่จะมีการพิสูจน์ได้ว่าไม่มีการได้รับหรือได้รับก่อนหรือหลังจาก
วันนั้น

การปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของเจ้าหน้าที่และที่ว่าการอำเภอที่ผู้รับมี
ภูมิลำเนาก็สามารถกระทำได้ หากเป็นกรณีที่มีผู้รับเกิน ๕๐ คน สำหรับการ
ประกาศหนังสือพิมพ์ซึ่งแพร่หลายในท้องถิ่นก็สามารถกระทำได้ในกรณีที่ไม่รู้ตัว
ผู้รับหรือภูมิลำเนาหรือในกรณีที่มีผู้รับเกิน ๑๐๐ คน
(มาตรา ๗๒ และมาตรา ๗๓)

 กรณีปิดประกาศ หรือประกาศในหนังสือพิมพ์ ให้ถือว่าได้รับแจ้งเมื่อล่วงพ้น
ระยะเวลา ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้แจ้งโดยวิธีดังกล่าว

การบังคับทางปกครอง

สาระสำคัญในภาพรวม กฎหมายปกครองที่ให้อำนาจเจ้าหน้าที่ของรัฐมีอำนาจออกคำสั่ง ออกใบอนุญาตหรือใช้มาตรการฝ่ายปกครองใด ๆ ก็เพื่อให้วัตถุประสงค์ของการตรากฎหมายนั้น ๆ บรรลุวัตถุประสงค์ โดยทั่วไปแล้วการที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองจะใช้มาตรการใด ๆ กับประชาชนในลักษณะการบังคับการต่าง ๆ นั้นเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองจะต้องออกนิติกรรมทางปกครองให้ประชาชนผู้ปฏิบัติตามกฎหมายได้ทราบล่วงหน้าก่อน หากผู้รับนิติกรรมทางปกครองไม่เห็นด้วยหรือมีข้อโต้แย้งคัดค้าน ก็ชอบที่จะโต้แย้งคัดค้านตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนดไว้ได้ แต่ถ้าไม่ใช่สิทธิดังกล่าวภายในกำหนดเวลา เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองก็ชอบที่จะใช้มาตรการต่าง ๆ ที่กฎหมายกำหนดไว้ให้บังคับการให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเจตนารมณ์แห่งกฎหมายนั้น ๆ ต่อไป

จบสาระสำคัญภาค วิปกครองที่จะเป็นพื้นฐาน
การศึกษากฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ
เกี่ยวกับการโต้แย้งหรือชี้แจงข้อเท็จจริง การอุทธรณ์
และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งของนายทะเบียน

พ.ศ.๒๕๕๑

กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการโต้แย้งหรือ ชี้แจงข้อเท็จจริง การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ คำสั่งของนายทะเบียน พ.ศ. ๒๕๕๑

ขอบเขตสาระสำคัญ

- **หนึ่ง** หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการโต้แย้งหรือชี้แจงข้อเท็จจริง
- **สอง** การอุทธรณ์
- **สาม** การพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งของนายทะเบียน

ที่มาของกฎกระทรวง

- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการโต้แย้งหรือชี้แจงข้อเท็จจริง การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งนายทะเบียน พ.ศ.๒๕๕๑



- มาตรา ๗ และ มาตรา ๑๐ วรรคสี่ พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๑



- มาตรา ๓ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการโต้แย้ง หรือชี้แจงข้อเท็จจริง

กรณีที่ ๑ นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นสั่งระงับ
การเคลื่อนไหวยุทธการทะเบียนราษฎรไว้ก่อน โดยมีเหตุอันควรสงสัยว่า
การดำเนินการแจ้ง การรับแจ้ง การบันทึก หรือการลงรายการเพื่อจัดทำ

หลักฐานทะเบียนราษฎรใดดำเนินการไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย
ระเบียบหรืออำนาจข้อเท็จจริง หรือมีรายการข้อความผิดไปจากความ
เป็นจริง (ต้องเป็นเหตุอันควรสงสัยที่อยู่บนพื้นฐานของความสุจริตมิใช่
เป็นการกลั่นแกล้ง)

(กฎกระทรวงฯ ข้อ ๑)

วิธีการแจ้งคำสั่งของนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น

หนึ่ง มีหนังสือแจ้งภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่มีคำสั่ง

สอง คู่กรณีมีโอกาสโต้แย้งหรือชี้แจงข้อเท็จจริงภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

(การนับวัน การส่ง นำวิปการครองมาตรา ๖๙ มาตรา ๗๐ มาตรา ๗๑ มาใช้)

(กฎกระทรวงฯ ข้อ ๒ วรรคหนึ่ง)

การแจ้งให้ทำเป็นหนังสือ โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- ข้อเท็จจริงหรือเหตุผลที่ทำให้เชื่อว่าการกระทำโดยมิชอบ
- ข้อกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจ
- สิทธิในการแต่งตั้งบุคคลอื่นให้ดำเนินการโต้แย้งหรือชี้แจงข้อเท็จจริงแทน
(เช่น ตั้งทนายความ หรือผู้ที่ตนไว้วางใจโดยต้องมีหนังสือมอบหมายหรือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)
- สิทธิในการขอดูเอกสารที่จำเป็นสำหรับการโต้แย้งหรือชี้แจงข้อเท็จจริงเพื่อป้องกันสิทธิของตน (เช่น ขอดูเอกสารที่อยู่ในความครอบครองของราชการที่ต้องเกี่ยวข้องกับเรื่องที่กระทบสิทธิของตนและเป็นเอกสารที่จำเป็นเพราะตนไม่อาจจะทราบได้จากแหล่งข้อมูลอื่น ๆ) (กฎกระทรวงฯ ข้อ ๒ วรรคสอง)

การโต้แย้งหรือชี้แจงของคู่กรณี

เมื่อคู่กรณีได้รับหนังสือแล้วต้องดำเนินการดังนี้

๑. จะชี้แจงเป็นหนังสือลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน
๒. หรือจะโต้แย้งหรือชี้แจงด้วยวาจาก็ได้โดยนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นบันทึกคำชี้แจงไว้และให้คู่กรณีลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(กฎกระทรวงฯ ข้อ ๓)

การพิจารณาข้อโต้แย้งหรือชี้แจงข้อเท็จจริงของนายทะเบียน อำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น (ให้พิจารณาภายใน ๓๐ วัน) มี ๒ กรณีคือ

๑. นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นพิจารณาแล้วหากข้อโต้แย้งหรือข้อชี้แจงของคู่กรณีรับฟังได้ว่ามิได้ดำเนินการโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายก็ให้ส่งยกเลิกการระงับและดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎรในเรื่องนั้น ๆ
๒. แต่ถ้าคู่กรณีไม่โต้แย้งหรือชี้แจงข้อเท็จจริงภายในกำหนด โดยไม่มีเหตุอันสมควรหรือข้อโต้แย้งหรือชี้แจงข้อเท็จจริงแล้วโดยไม่มีเหตุผล แต่ไม่ชี้แจงเหตุผลหรือแสดงพยานหลักฐาน หรือชี้แจงเหตุผลหรือพยานหลักฐานแล้วรับฟังไม่ได้ ให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นสั่งไม่รับแจ้ง จำหน่ายรายการทะเบียน หรือสั่งเพิกถอนหลักฐานทะเบียนกรณีดังกล่าว

(กฎกระทรวงฯ ข้อ ๔)

หากนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นดำเนินการตามกฎหมายกระทรวงฯ
ข้อ ๔ แล้วถือว่าเป็นคำสั่งทางปกครองที่นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น
จะต้องดำเนินการดังนี้

- แจกคำสั่งให้คูกรณีทราบเป็นหนังสือภายใน ๗ วันนับแต่วันที่มีคำสั่ง
- ระบุเหตุผลอย่างน้อยประกอบด้วย
 - ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ
 - ข้อกฎหมายที่อ้างอิงและข้อพิจารณาข้อสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจ
 - สิทธิในการอุทธรณ์ การยื่นอุทธรณ์ และระยะเวลาการอุทธรณ์

(กฎหมายกระทรวงฯ ข้อ ๕ วรรคสอง)

กรณีที่สอง นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น
ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามกฎหมายกระทรวงฯ ข้อ ๑ แล้วปรากฏ
พยานหลักฐานชัดว่ามีการกระทำความผิดตามกฎหมาย หรือปรากฏ
หลักฐานทางทะเบียนเชื่อได้ว่าการมีชื่อและรายการในเอกสาร
ทะเบียนราษฎรของผู้ใดเป็นการแอบอ้างใช้ชื่อหรือรายการบุคคล
ผู้อื่น ให้นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นสั่งไม่รับแจ้ง
จำหน่ายรายการทะเบียน หรือเพิกถอนหลักฐานทะเบียนดังกล่าว
โดยเร็ว และดำเนินการแก้ไขข้อความหรือปรับปรุงรายการทะเบียน
ให้ถูกต้อง แล้วดำเนินการตามกฎหมายกระทรวงฯ ข้อ ๕ วรรคสอง
(กฎหมายกระทรวงฯ ข้อ ๕ วรรคหนึ่ง)

การอุทธรณ์

การอุทธรณ์ของคู่กรณี ให้อุทธรณ์คำสั่งของนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นโดยทำเป็นหนังสือ ให้ระบุข้อโต้แย้งและข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่อ้างอิงประกอบด้วย

(กฎกระทรวงฯ ข้อ ๕ วรรคสาม)

ข้อสังเกต หนังสือแจ้งต้องระบุระยะเวลาอุทธรณ์ให้คู่กรณีต้องอุทธรณ์ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ตนได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว

หากการแจ้งคำสั่งของนายทะเบียนมิได้ระบุระยะเวลา อุทธรณ์ให้คู่กรณีทราบจะส่งผลอย่างไร

- กรณีที่คำสั่งทางปกครองมิได้ระบุระยะเวลาสำหรับการอุทธรณ์ ระยะเวลาการอุทธรณ์นั้นจะเริ่มนับใหม่ตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง
- ถ้าไม่มีการแจ้งใหม่และระยะเวลาที่อาจอุทธรณ์ได้มีระยะเวลา สั้นกว่า ๑ ปีให้ขยายเป็น ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับคำสั่งทางปกครอง

การพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งของนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นต้องพิจารณาดู โดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ แยกเป็น

- กรณีเห็นด้วย → เปลี่ยนแปลง แก้ไขทั้งหมดหรือบางส่วน
- กรณีไม่เห็นด้วย → รายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังนายทะเบียน จังหวัดหรือนายทะเบียนกรุงเทพมหานคร ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่พิจารณาอุทธรณ์เป็นที่ยุติ
- นายทะเบียนจังหวัดหรือนายทะเบียนกรุงเทพมหานคร พิจารณาอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับรายงานฯ แต่ถ้ามีเหตุจำเป็นให้ขยายเวลาการพิจารณาออกไปอีกได้ไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลา (ทั้งนี้ก่อนครบกำหนดเวลาพิจารณาอุทธรณ์ต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบก่อนครบกำหนดเวลาดังกล่าว) (กฎกระทรวงฯ ข้อ ๖)

การพิจารณาอุทธรณ์ของนายทะเบียนจังหวัดหรือ นายทะเบียนกรุงเทพมหานคร

กรณีเห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ (อุทธรณ์ฟังขึ้น) ให้แจ้งนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น ทราบภายใน ๓ วันนับแต่วันที่การพิจารณายุติ เพื่อแก้ไข เปลี่ยนแปลงตามความเห็นของนายทะเบียนจังหวัดหรือนายทะเบียนท้องถิ่น

(กฎกระทรวงฯ ข้อ ๗ วรรคหนึ่ง)

ให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์ที่จะดำเนินการตาม
คำขอให้เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารคืนให้ผู้ยื่นคำขอพร้อม
แจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ให้ผู้ยื่นคำขอและบันทึกการ
ดำเนินการดังกล่าวไว้ หรือจะยื่นคำขอใหม่ก็ได้
แต่ในกรณีที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ต้องยื่นคำขอใหม่
ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ยื่นคำขอจะต้องยื่น
คำขอใหม่ภายในระยะเวลาดังกล่าว .. (มาตรา ๒๓
พรบ.วิปการองฯ และ มาตรา ๘ มาตรา ๙ พรบ.
อำนวยความสะดวก พ.ศ. ๒๕๕๘)

การพิจารณาอุทธรณ์ของนายทะเบียนจังหวัด หรือนายทะเบียนกรุงเทพมหานคร

กรณีไม่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน (อุทธรณ์ ฟังไม่ขึ้น) แจ้งนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นเพื่อแจ้งให้ ผู้อุทธรณ์ทราบภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากนายทะเบียน จังหวัดหรือนายทะเบียนกรุงเทพมหานคร

(กฎกระทรวงฯ ข้อ ๗ วรรคสอง)

(ระยะเวลาที่นายทะเบียนจังหวัดหรือนายทะเบียนกรุงเทพมหานคร
แจ้งถึงนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น กฎหมายไม่ระบุ
ระยะเวลา ก็ควรต้องแจ้งโดยเร็ว)

การแจ้งคำสั่งไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ของนายทะเบียนจังหวัดหรือนายทะเบียนกรุงเทพมหานคร ต้องระบุเหตุผลอย่างน้อยประกอบด้วย

- ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ
- ข้อกฎหมายที่อ้างอิง
- ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจ
- สิทธิในการยื่นคำฟ้องและระยะเวลาการยื่นคำฟ้องต่อศาลปกครองไว้ในหนังสือแจ้งด้วย (ดูกฎหมายวิปการองประกอบ)

(กฎกระทรวงฯ ข้อ ๗ วรรคสอง)

จบการบรรยายและข้อคิดสำหรับการทำงาน

- ยึดหลักกฎหมายมาก่อนความถูกต้อง
- เป็นผู้รักษาความยุติธรรมมิใช่รักษาตัวบทกฎหมาย
- ข้อสุดท้ายสุจริตดำรงชีวิตแบบพอดีและพอเพียง

ขอบคุณและ โชคดีทุกท่านครับ

ธีรภัทร มีอารีย์

๐๘๕๓๒๔๕๘๓๔