



สำนักงานปลัดกระทรวง
กระทรวงพลังงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

ชื่อเรื่อง

กระบวนการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง

กองกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

ชื่อเรื่อง กระบวนการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง

รหัสคู่มือ กก./๒.๓.๒/๒๕๖๔

หน่วยงานที่จัดทำ

กลุ่มนิติการ กองกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

ที่ปรึกษา

ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

พิมพ์ครั้งที่ ๑

เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

พิมพ์ครั้งที่ ๒

เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

พิมพ์ครั้งที่ ๓

เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

พิมพ์ครั้งที่ ๔

เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง” ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือสำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบังคับตามคำสั่งเรียกให้เจ้าหน้าที่ชุดใช้คำสั่งใหม่ทดแทนให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานอันเกิดจากเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดในการปฏิบัติหน้าที่ไปด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง อันจะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกันตลอดทั้งเพื่อให้ใช้เป็นคู่มือสำหรับการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือข้าราชการใหม่ รวมทั้งผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ในขั้นตอนกระบวนการดังกล่าวให้สามารถเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าวอันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าวมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะผู้จัดทำ

กลุ่มนิติการ กองกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

สารบัญ

	หน้า
กฎหมายและดิจิทัลที่เกี่ยวข้อง	๑
วัตถุประสงค์	๒
ขอบเขต	๒
คำจำกัดความ	๒
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
สรุปกระบวนการงาน	๓
Work Flow	๔
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖
เอกสารอ้างอิง	๗
แบบฟอร์มที่ใช้	๗
ภาคผนวก	
๑) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	
๒) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙	
๓) ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง	

กฎหมายและดิจิทัลที่เกี่ยวข้อง

กระบวนงาน : กระบวนงานใช้มาตรการบังคับทางปกครอง

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
๒. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
๓. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

ดิจิทัล (Digital)

ใช้ Digital อย่างไร —

มีประโยชน์อย่างไร —

เริ่มใช้เมื่อไหร่ —

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มนิติการเกี่ยวกับการบังคับตามคำสั่งเรียกให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานอันเกิดจากเจ้าหน้าที่กระทำความผิดในการปฏิบัติหน้าที่ไปด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้กรณีที่เปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๑.๒ เพื่อเผยแพร่กระบวนการเกี่ยวกับการบังคับตามคำสั่งเรียกให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานอันเกิดจากเจ้าหน้าที่กระทำความผิดในการปฏิบัติหน้าที่ไปด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและเข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าว

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้มีเนื้อหากล่าวถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบังคับตามคำสั่งเรียกให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานอันเกิดจากเจ้าหน้าที่กระทำความผิดในการปฏิบัติหน้าที่ไปด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

๓. คำจำกัดความ

เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้กระทำความผิดต่อสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

นิติกรเจ้าของเรื่อง หมายถึง นิติกรที่ได้รับมอบหมายงานใช้มาตรการบังคับทางปกครอง

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปลัดกระทรวงพลังงาน ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

รองปลัดกระทรวงพลังงานที่กำกับดูแลกองกลาง ในฐานะผู้มีหน้าที่ตรวจสอบกลั่นกรองเรื่องก่อนนำเสนอปลัดกระทรวงพลังงาน

ผู้อำนวยการกองกลาง มีหน้าที่ตรวจสอบกลั่นกรองเรื่องก่อนนำเสนอรองปลัดกระทรวงพลังงานที่กำกับดูแลกองกลาง

หัวหน้ากลุ่มนิติการ มีหน้าที่ตรวจสอบกลั่นกรองเรื่องก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกองกลาง

หัวหน้าฝ่ายคดี อุทธรณ์ และร้องทุกข์ มีหน้าที่ตรวจสอบกลั่นกรองเรื่องก่อนนำเสนอหัวหน้ากลุ่มนิติการ

นิติกรเจ้าของเรื่อง มีหน้าที่ตรวจสอบคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน ดำเนินการบังคับตามคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน และรายงานผลการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง

๕. สรุปกระบวนการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง

การใช้มาตรการบังคับทางปกครอง ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

๕.๑ รับเรื่องและมอบหมายงานใช้มาตรการบังคับทางปกครอง

กลุ่มนิติกรรับเรื่องงานใช้มาตรการบังคับทางปกครอง โดยหัวหน้ากลุ่มนิติกรมอบหมายนิติกรเจ้าของเรื่องพิจารณาดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

๕.๒ ตรวจสอบคำสั่งและการปฏิบัติตามคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน

นิติกรเจ้าของเรื่องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบว่าเจ้าหน้าที่ได้รับคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนหรือไม่

(๒) ตรวจสอบว่ามีการสั่งให้ทุเลาการบังคับตามคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนไว้ก่อนหรือไม่

(๓) ตรวจสอบว่า เมื่อครบกำหนดระยะเวลาชดใช้ค่าสินไหมทดแทนมีการปฏิบัติตามคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแล้วหรือไม่ โดยจัดทำหนังสือสอบถามข้อมูลจากกลุ่มงานคลังว่าเจ้าหน้าที่ชำระค่าสินไหมทดแทนโดยถูกต้องครบถ้วนแล้วหรือไม่

(๔) ในกรณีไม่มีการชำระค่าสินไหมทดแทนโดยถูกต้องครบถ้วน ให้จัดทำหนังสือเตือนเจ้าหน้าที่ให้ชำระภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน โดยเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๕.๓ การบังคับตามคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนภายหลังมีหนังสือเตือน

นิติกรเจ้าของเรื่องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบว่าเจ้าหน้าที่ได้ชำระค่าสินไหมทดแทนแล้วหรือไม่

(๒) ในกรณีเจ้าหน้าที่ไม่ชำระค่าสินไหมทดแทน ให้เสนอความเห็นเกี่ยวกับการบังคับตามคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนต่อปลัดกระทรวงพลังงาน โดยเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

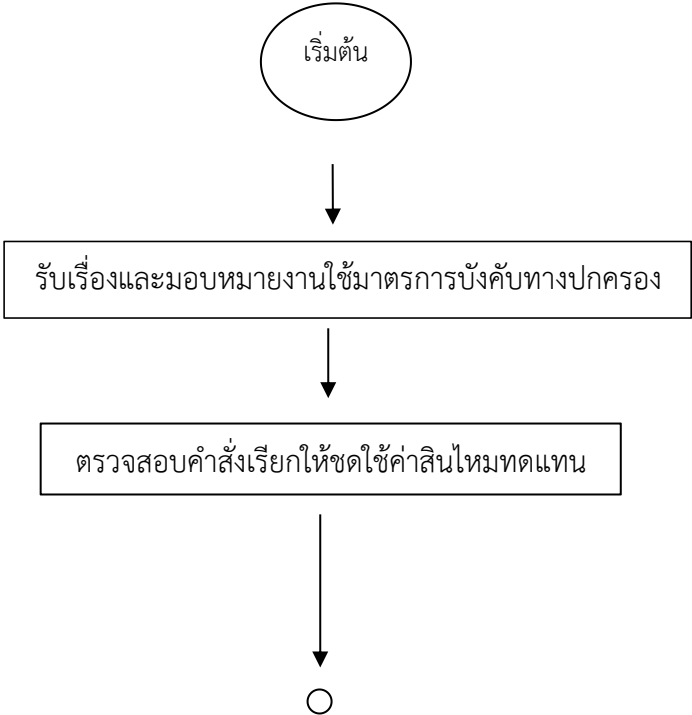
(๓) ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่เพื่อชดใช้ค่าสินไหมทดแทน

๕.๔ รายงานผลการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง

นิติกรเจ้าของเรื่องจัดทำหนังสือรายงานผลการใช้มาตรการบังคับทางปกครองต่อปลัดกระทรวงพลังงาน โดยเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๖. Work Flow

ชื่อกระบวนการ : กระบวนการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	 <pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[รับเรื่องและมอบหมายงานใช้มาตรการบังคับทางปกครอง] B --> C[ตรวจสอบคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน] C --> D([จบ]) </pre>	๑ วัน	กลุ่มนิติการรับเรื่องงานใช้มาตรการบังคับทางปกครองโดยหัวหน้ากลุ่มนิติการมอบหมายนิติกรเจ้าของเรื่อง	- เจ้าหน้าที่ธุรการ - หัวหน้ากลุ่มนิติการ
๒		๕ วัน	(๑) ตรวจสอบว่าเจ้าหน้าที่ที่ได้รับคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนหรือไม่ (๒) ตรวจสอบว่ามีการสั่งให้ดูแลการบังคับตามคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนไว้ก่อนหรือไม่ (๓) ตรวจสอบว่า เมื่อครบกำหนดระยะเวลาชดใช้ค่าสินไหมทดแทนมีการปฏิบัติตามคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแล้วหรือไม่ โดยจัดทำหนังสือสอบถามข้อมูลจากกลุ่มงานคลังว่าเจ้าหน้าที่ชำระค่าสินไหมทดแทนโดยถูกต้องครบถ้วนแล้วหรือไม่ (๔) ในกรณีไม่มีการชำระค่าสินไหมทดแทนโดยถูกต้องครบถ้วน ให้จัดทำหนังสือเตือนเจ้าหน้าที่ให้ชำระภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน โดยเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	- นิติกรเจ้าของเรื่อง - หัวหน้ากลุ่มนิติการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๓	การบังคับตามคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน ภายหลังมีหนังสือเตือน ↓	๑๕ วัน	(๑) ตรวจสอบว่าเจ้าหน้าที่ได้ชำระค่าสินไหมทดแทนแล้วหรือไม่ (๒) ในกรณีเจ้าหน้าที่ไม่ชำระค่าสินไหมทดแทน ให้เสนอความเห็นเกี่ยวกับการบังคับตามคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนต่อปลัดกระทรวงพลังงาน โดยเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (๓) ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่เพื่อชดใช้ค่าสินไหมทดแทน	- นิติกรเจ้าของเรื่อง - หัวหน้ากลุ่มนิติการ
๔	รายงานผลการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง ↓ สิ้นสุด	๓ วัน	นิติกรเจ้าของเรื่องจัดทำหนังสือรายงานผลการใช้มาตรการบังคับทางปกครองต่อปลัดกระทรวงพลังงาน โดยเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	- นิติกรเจ้าของเรื่อง

๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทาง แบบฟอร์มที่ใช้	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีติดตาม/ประเมินผล	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
๑. รับเรื่องและมอบหมายงานใช้ มาตรการบังคับทางปกครอง	-	-	-	-
๒. ตรวจสอบคำสั่งเรียกให้ชดใช้ ค่าสินไหมทดแทน	-	-	-	-
๓. การบังคับตามคำสั่งเรียกให้ชดใช้ ค่าสินไหมทดแทน	-	ยึด อาศัย และขายทอดตลาดทรัพย์สินของ เจ้าหน้าที่เพื่อชดใช้ค่าสินไหมทดแทนได้อย่าง ครบถ้วน	ตรวจสอบมูลค่าทรัพย์สินที่จะยึด อาศัย และขาย ทอดตลาดว่าเพียงพอในการชำระค่าสินไหม ทดแทนให้ใช้มาตรการ หรือไม่	ในกรณีเจ้าหน้าที่มี ทรัพย์สินไม่เพียงพอใน การชำระค่าสินไหม ทดแทน ให้ใช้มาตรการ บังคับทางปกครอง จนกว่าจะครบกำหนด ระยะเวลาบังคับตาม กฎหมาย
๔. รายงานผลการใช้มาตรการบังคับ ทางปกครอง	-	รายงานผลการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง ต่อปลัดกระทรวงพลังงานภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ได้มีการยึด อาศัย และขาย ทอดตลาดทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่	ตรวจสอบหลักฐานการยึด อาศัย และขายทอดตลาด ทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ เมื่อใด และรายงานผลการ ใช้มาตรการบังคับทาง ปกครองภายในระยะเวลา หรือไม่	-

๘. เอกสารอ้างอิง

- ๘.๑ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๘.๒ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๘.๓ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

-

ภาคผนวก

เอกสารอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
๒. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
๓. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

