



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานนิติการ โทร. ๖๖๐๕.....

ที่ อว ๐๖๔๖.๐๑(๑)/ว.๑๙๑๕..... วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔.....

เรื่อง แนวปฏิบัติในการรับปรึกษาให้ความเห็นทางกฎหมายของงานนิติการ.....

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้างาน

ตามที่ คณะ สถาบัน สำนัก และหน่วยงานต่างๆ ได้มีการขอปรึกษาหารือกับงานนิติการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นทางกฎหมายในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตนหรือในประเด็นอื่นใดที่มีความเกี่ยวข้องกันนั้น

งานนิติการพิจารณาแล้ว เห็นว่า หน่วยงานส่วนใหญ่ส่งเรื่องขอปรึกษาหารือมายังงานนิติการ โดยไม่มีข้อมูลประกอบการพิจารณาอย่างเพียงพอ กล่าวคือ ไม่ให้ข้อเท็จจริงที่ละเอียด ชัดเจนเพียงพอ ข้อกฎหมายประกอบการพิจารณา ประเด็นที่ขอหารือ ความเห็นของหน่วยงานที่หารือ เป็นต้น

ดังนั้น เพื่อให้มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อีกทั้งเพื่อให้การรับปรึกษา ให้ความเห็นทางกฎหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความถูกต้อง จึงขอความร่วมมือทุกหน่วยงาน ที่จะส่งเรื่องขอปรึกษาหารือมายังงานนิติการ ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนการส่งเรื่องและทำตามรูปแบบ ของบันทึกขอหารือตามแนวปฏิบัติในการรับปรึกษาให้ความเห็นทางกฎหมายของงานนิติการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพฑูรย์ วุฒิส)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายนิติการ

แนวปฏิบัติในการรับปรึกษาให้ความเห็นทางกฎหมาย
งานนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

.....

๑. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการรับปรึกษาให้ความเห็นทางกฎหมาย

๑.๑ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามขั้นตอน เรื่องที่งานนิติการจะพิจารณาให้ความเห็นทางกฎหมาย จะต้องเป็นเรื่องที่ได้มีการปรึกษาหารือระหว่างหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบหรือรักษาการตามกฎหมายแล้ว เว้นแต่จะเป็นกรณีเร่งด่วนหรือมีความจำเป็นอย่างอื่นตามที่มหาวิทยาลัยมีมติหรือคำสั่ง

๑.๒ ในกรณีที่การขอความเห็นทางกฎหมายมิได้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามแนวปฏิบัตินี้ ถ้างานนิติการพิจารณาเห็นว่าเป็นเรื่องจำเป็นเร่งด่วน จะรับไว้พิจารณาก่อนแล้วแจ้งให้หน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบหรือรักษาการตามกฎหมายทราบก็ได้ แต่ถ้างานนิติการเห็นว่าไม่ใช่เรื่องจำเป็นเร่งด่วน ก็ให้ส่งเรื่องคืนไปยังหน่วยงานที่ขอความเห็นมาเพื่อพิจารณาดำเนินการตามแนวปฏิบัติต่อไป

๑.๓ ในกรณีที่เคยมีคำวินิจฉัยของงานนิติการในประเด็นเดียวกันหรือในประเด็นที่อยู่ในลักษณะเดียวกันมาก่อนแล้ว งานนิติการจะตอบโดยส่งคำวินิจฉัยที่เคยมีมาแล้วไปให้โดยไม่ต้องดำเนินการให้มีการพิจารณาวินิจฉัยใหม่ก็ได้

๑.๔ ในการพิจารณาให้ความเห็นทางกฎหมาย หากมีความจำเป็นงานนิติการอาจเชิญบุคคลดังต่อไปนี้ชี้แจงแถลงข้อเท็จจริงหรือให้ความคิดเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาได้

(๑) ผู้แทนหน่วยงานหรือเจ้าของเรื่อง

(๒) ผู้แทนหน่วยงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ เกี่ยวกับเรื่องที่พิจารณา ตามที่งานนิติการเห็นสมควร

๑.๕ งานนิติการจะไม่พิจารณาให้ความเห็นทางกฎหมายในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) เรื่องที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาของศาลหรืออนุญาโตตุลาการ

(๒) เรื่องที่อยู่ในระหว่างการสอบสวนข้อเท็จจริง สอบสวนวินัยหรือสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบละเมิด

(๓) เรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานหรือคณะกรรมการอื่นอยู่แล้วตามกฎหมาย และงานนิติการเห็นว่าสมควรให้มีการดำเนินการตามกฎหมายนั้นก่อนเพื่อประโยชน์แก่การบริหารของมหาวิทยาลัย

(๔) เรื่องที่เป็นปัญหาข้อเท็จจริง

(๕) เรื่องที่เกี่ยวข้องการใช้ดุลยพินิจหรือนโยบาย

(๖) เรื่องที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดอาญา

(๗) เรื่องปัญหาที่ได้สิ้นสุดไปแล้วและไม่เป็นประโยชน์แก่การพิจารณาให้ความเห็น

/๒. วิธีการส่ง...

งานนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

๒. วิธีการส่งเรื่องขอปรึกษาหารือมายังงานนิติการ

หน่วยงานที่จะส่งเรื่องขอปรึกษาหารือมายังงานนิติการต้องจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาให้ความเห็นทางกฎหมายตามแบบของบันทึกแนบท้ายแนวปฏิบัตินี้ โดยบันทึกขอปรึกษาหารือต้องประกอบด้วย

๒.๑ ข้อเท็จจริง

ต้องระบุถึงความเป็นมาของเรื่องที่จะขอหารือ โดยชี้แจงให้ชัดเจนตามลำดับ วันเวลา และขั้นตอนก่อนส่งเรื่องขอหารือได้มีการดำเนินการอะไรบ้าง ผลการดำเนินการเป็นอย่างไร ทั้งนี้ ให้ส่งสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อเท็จจริงในเรื่องนั้นๆ ด้วย เช่น บันทึกภายในของเจ้าหน้าที่ หนังสือภายใน หนังสือภายนอก หนังสือหรือเอกสารจากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก รายงานการประชุม ประกาศ คำสั่ง เป็นต้น

๒.๒ ข้อกฎหมาย

มีกฎหมายเฉพาะในเรื่องใดบ้างที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้น โดยให้ระบุเฉพาะกฎหมายที่บัญญัติไว้ในเรื่องนั้นเป็นพิเศษ พร้อมทั้งชี้แจงด้วยว่า กฎหมายที่ระบุมานี้มีมาตราหรือข้อใดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะขอหารือ ทั้งนี้ ให้ส่งสำเนากฎหมายดังกล่าวมาประกอบการพิจารณาด้วย

๒.๓ ข้อหารือ/ประเด็นปัญหา

ต้องระบุให้ชัดเจนว่าจะขอหารือในประเด็นปัญหาเรื่องอะไร หากมีหลายประเด็นให้เขียนแยกเป็นข้อให้ชัดเจน

๒.๔ ความเห็นของหน่วยงานที่ขอหารือและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานที่ขอหารือจะต้องระบุความเห็นของตนเองเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ขอหารือ โดยความเห็นจะต้องบอกถึงเหตุผลที่ตนเองคิดเห็นเช่นนั้นเพราะอะไร และมีหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องให้ความเห็นเกี่ยวกับประเด็นปัญหานี้ไว้อย่างไร

ในกรณีที่หน่วยงานทำบันทึกขอหารือไม่ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนดตามแนวปฏิบัตินี้ งานนิติการอาจพิจารณาส่งเรื่องคืนเพื่อให้หน่วยงานที่ขอความเห็นดำเนินการมาใหม่ให้ถูกต้องต่อไป เว้นแต่เป็นเรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วน อาจพิจารณารับเรื่องไว้ก่อนแล้วแจ้งให้หน่วยงานดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมส่งมาประกอบการพิจารณาต่อไป

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการพิจารณาให้ความเห็นทางกฎหมาย

เมื่องานนิติการได้รับเรื่องขอหารือเรื่องใดไว้พิจารณาแล้ว ก่อนที่จะพิจารณาให้ความเห็นทางกฎหมายในเรื่องนั้น จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

๓.๑ ตรวจสอบข้อเท็จจริงและรวบรวมเอกสารที่จำเป็นต่อการพิจารณาตอบข้อหารือ

๓.๒ แสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม โดยเรียกให้หน่วยงานที่ขอหารือจัดทำข้อมูลหรือจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมหรือขอให้ส่งผู้แทนมาให้ข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา

/๓.๓ กำหนดประเด็น...

๓.๓ กำหนดประเด็นปัญหาตามที่หน่วยงานได้ขอหารือ

๓.๔ ค้นหาข้อกฎหมายแล้ววินิจฉัยปรับเข้าข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน โดยระบุให้ชัดเจนว่าอาศัยข้อกฎหมายใด พร้อมทั้งแนบเอกสารกฎหมายที่อ้างอิงด้วย

ในกรณีเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ งานนิติการอาจพิจารณาและให้ความเห็นในรูปแบบของมติที่ประชุม ทั้งนี้ ให้แจ้งหน่วยงานที่ขอหารือทราบด้วยว่าปัญหาข้อกฎหมายที่ให้ความเห็นมานี้ได้พิจารณาโดยมติที่ประชุมงานนิติการ

๔. การทำบันทึกความเห็นทางกฎหมาย

เมื่องานนิติการได้พิจารณาให้ความเห็นทางกฎหมายในเรื่องใดแล้วให้จัดทำบันทึกความเห็นตามแบบของบันทึกแนบท้ายแนวปฏิบัตินี้ และแจ้งให้หน่วยงานที่ขอหารือทราบโดยบันทึกความเห็นต้องประกอบด้วย

๔.๑ สรุปข้อเท็จจริงที่เป็นสาระสำคัญ

๔.๒ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ข้อพิจารณาในประเด็นปัญหาข้อกฎหมาย

๔.๔ ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอหารือในปัญหาข้อกฎหมาย กรณี.....

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายนิติการ

ด้วย ...(ชื่อหน่วยงาน)... ขอปรึกษาหารือในปัญหาข้อกฎหมายเกี่ยวกับเรื่อง/กรณี
.....โดยมีข้อมูลประกอบการพิจารณา

ให้ความเห็นทางกฎหมาย ดังต่อไปนี้

๑. ข้อเท็จจริง

.....

.....

.....

๒. ข้อกฎหมาย

.....

.....

.....

๓. ข้อหารือ/ประเด็นปัญหา

.....

.....

.....

๔. ความเห็นของหน่วยงานที่ขอหารือ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาให้ความเห็นทางกฎหมาย

ลงชื่อ

ตำแหน่ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานนิติการ โทร. ๒๒๐๕

ที่ อว.๐๖๔๖.๐๑(๑)/..... วันที่

เรื่อง ให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับเรื่อง/กรณี

เรียน

(เรื่องเดิม)

(การดำเนินการ)

๑. สรุปข้อเท็จจริงที่เป็นสาระสำคัญ

๒. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. ข้อพิจารณาในประเด็นปัญหาข้อกฎหมาย

๔. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายนิติการ