คู่มือปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

งานนิติกรสำนักปลัด เทศบาลตำบลปากตะโก

โทรศัพท์ ๐๗๗ - ๖๕๒๒๓๘

โทรสาร ๐๗๗ – ๖๕๒๒๓๘ ต่อ ๒๕

http://www.paktako.go.th/office.php

คำนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ โดยมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน อันจะยังผลให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ฉะนั้น เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม ควบคู่กับการบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพอีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริตหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลปากตะโก จึงได้มีการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาปัญหาต่างๆของประชาชน

ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ จำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานด้านรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของเทศบาลตำบลปากตะโกทั้งในเรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ดังนั้น หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เล่มนี้ จะเป็นประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของเทศบาลตำบลปากตะโกต่อไป

งานนิติกรสำนักปลัด
เทศบาลตำบลปากตะโก

สารบัญ

คำนำ ..... ก
สารบัญ ..... ข
บทที่ ๑ ..... ๓
บทนำ ๓
๑.๑ หลักการและเหตุผล ๓
๑.๒ วัตถุประสงค์ ๓
๑.๓ ขอบเขต ๔
๑.๔ สถานที่ตั้ง ๕
๑.๕ หน้าที่ความรับผิดชอบ ๕
บทที่ ๒ ..... ๖
ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน ๖
๒.๑ แนวคิดเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ๖
๒.๒ ขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของเทศบาลตำบลปากตะโก ๗
๒.๓ แนวทางการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ ๑๐
๒.๕ คำแนะนำเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ๑๒
บทที่ ๓ ..... ๑๓
ความรู้ทั่วไปที่จำเป็นสำหรับผู้ปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ๑๓
๓.๑ ความรู้เกี่ยวกับเอกสารสิทธิ ๑๓
๓.๒ ความรู้เกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์ ๑๖
๓.๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายสาธารณสุข ๑๗
๓.๔ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายควบคุมอาคาร ๑๘
๓.๕ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ๒๑
๓.๖ เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่น่าสนใจสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ๒๓
ภาคผนวก ๒๕

บทที่ ๑
บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ โดยมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน อันจะยังผลให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ฉะนั้น เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม ควบคู่กับการบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของเทศบาลตำบลปากตะโกจัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นศูนย์บำบัดทุกข์บำรุงสุขให้ประชาชนในเขตรับผิดชอบและเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริตหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลปากตะโกจึงได้มีการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาปัญหาต่างๆของประชาชนเนื่องจากการร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน ถือเป็นเสียงสะท้อนให้หน่วยงานของรัฐทราบและตระหนักถึงความสำคัญในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

อีกทั้ง สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับกระทรวงมหาดไทย โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เสนอการบูรณาการเครื่องมือการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน (Integrity Assessment)และดัชนีชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

จึงได้จำทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของเทศบาลตำบลปากตะโก เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงาน

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลปากตะโกใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ หรือการขอความช่วยเหลือจากประชาชนให้มีมาตรฐานเดียวกัน มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของเทศบาลตำบลปากตะโก มีขั้นตอน/กระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๔. เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. เพื่อเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสียของเทศบาลตำบลปากตะโกทราบกระบวนการ

๖. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ขอบเขต

๑.๓.๑กรณีเรื่องร้องเรียนทั่วไป

(๑)สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากผู้ขอรับบริการถึงความประสงค์ของการขอรับบริการ

(๒) ดำเนินการบันทึกข้อมูลของผู้ขอรับบริการ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานของผู้ขอรับบริการจากศูนย์บริการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

(๓)แยกประเภทงานบริการตามความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ เช่น การให้คำปรึกษากฎหมาย ขออนุมัติ/อนุญาต ขอร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) เจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อตอบสนองความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ

กรณีข้อร้องเรียนทั่วไป เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้ให้คำปรึกษากฎหมายจะให้ข้อมูลผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอบริการต้อการทราบ เมื่อให้คำปรึกษาเรียบร้อยแล้วเรื่องที่ขอรับบริการถือว่ายุติ

- กรณีขออนุมัติ/ขออนุญาต เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบ และดำเนินการรับเรื่องดังกล่าวไว้ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลปากตะโกหรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบ เป็นผู้พิจารณาส่งต่อให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป ภายใน ๑-๒ วัน

- กรณีขอร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลปากตะโก จะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไว้ และหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้พิจารณาส่งต่อให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปภายใน ๑-๒ วัน

- กรณีขออนุมัติ/อนุญาต ขอร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสให้ผู้ขอรับบริการรอการติดต่อกลับหรือสามารถติดตามเรื่องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากไม่ได้รับการติดต่อกลับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ๑๕ วัน ให้ติดต่อกลับที่ศูนย์รับเรื่อร้องเรียนเทศบาลตำบลปากตะโกโทรศัพท์ ๐๗๗ - ๖๕๒๒๓๘

๑.๓.๒ กรณีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

(๑) สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากผู้ขอรับบริการถึงความประสงค์ของการรับบริการ

(๒) ดำเนินการบันทึกข้อมูลของผู้ขอรับบริการ เพื่อเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลของผู้ขอรับบริการจากเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) แยกประเภทของงานร้องเรียน เรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้างให้กับผู้อำนวยการกองคลังเพื่อเสนอเรื่องให้กับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พิจารณาความเห็น

- กรณีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ที่ปรึกษากฎหมายจะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการ ในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบ เมื่อให้คำปรึกษาเรียบร้อยแล้ว เรื่องที่ขอรับบริการถือว่ายุติ

- กรณีข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของเทศบาลตำบลเชียงดาว จะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไว้และหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้พิจารณาส่งต่อให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อภายใน ๑-๒ วัน

- กรณีข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส เรื่องจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้ขอรับการบริการ รอการติดต่อกลับหรือสามารถติดตามเรื่องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากไม่ได้รับการติดต่อกลับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ๑๕ วัน ให้ติดต่อกลับที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เทศบาลตำบลปากตะโกโทรศัพท์ ๐๗๗ - ๖๕๒๒๓๘

๑.๔สถานที่ตั้ง

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ตั้งอยู่ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลปากตะโกเลขที่ ๔๐๑ หมู่ ๑ ต.ปากตะโก อ.ทุ่งตะโก จ.ชุมพร ๘๖๒๒๐

๑.๕หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องทุกข์ และให้บริการข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

บทที่ ๒

ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน

๒.๑ แนวคิดเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๒.๑.๑ ความหมายของการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ราชบัณฑิตยสถาน ให้ความหมายของคำว่า ร้องเรียน ร้องทุกข์ ไว้ดังนี้

ร้องเรียน หมายถึง เสนอเรื่อราว

ร้องทุกข์ หมายถึง บอกความทุกข์เพื่อให้ช่วยเหลือ

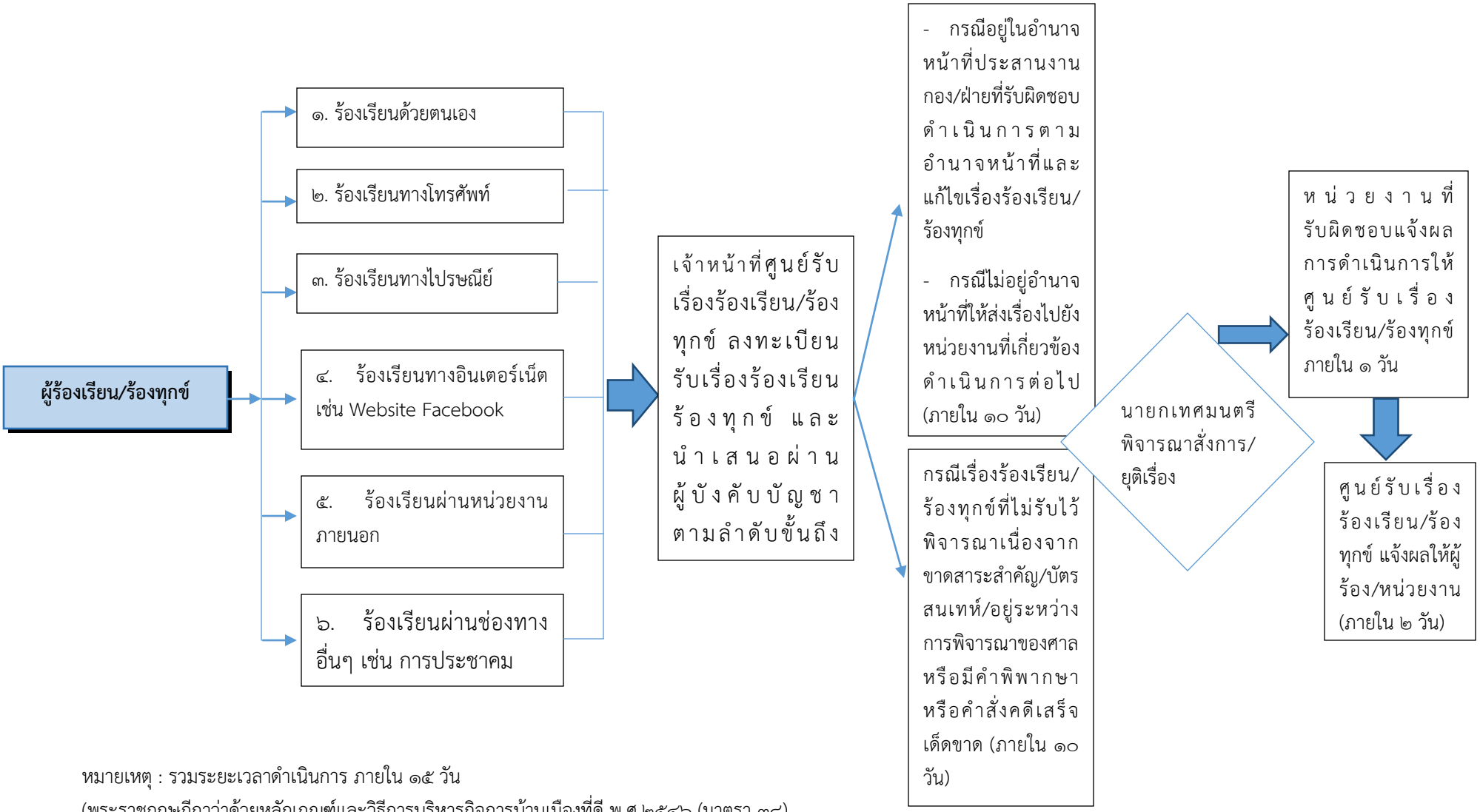
ในที่นี้ คู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของเทศบาลตำบลปากตะโก ได้แบ่งการพิจารณาความหมายของคำว่า “เรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน” ไว้ ๒ ประการ ดังนี้

(๑) เรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ข้าราชการ หมายถึง เรื่องราวที่ข้าราชการเป็นผู้ถูกร้องเรียนเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติตนไม่เหมาะสม

(๒) เรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ของประชาชน หมายถึง เรื่องราวที่ผู้ร้องเรียนประสงค์ให้ได้รับการปลดเปลื้องความทุกข์ที่ตนได้รับหรือเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้อื่นหรือสาธารณชนได้รับความเสียหาย และยังรวมถึงข้อขัดแย้งระหว่างประชาชนกับประชาชนอีกด้วย

สรุป การร้องเรียน/ร้องทุกข์ หมายถึง การที่ประชาชนบอกเล่าเรื่องราวต่อหน่วยงานของรัฐเพื่อขอให้ช่วยเหลือ แก้ไข บรรเทาความเดือดร้อนหรือตรวจสอบข้อเท็จจริงอันเนื่องมาจากการได้รับความเดือดร้อนความไม่เป็นธรรมหรือพบเห็นการกระทำความผิด

๒.๒ ขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของเทศบาลตำบลปากตะโก



หมายเหตุ : รวมระยะเวลาดำเนินการ ภายใน ๑๕ วัน

(พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ (มาตรา ๓๘)

๒.๒.๑ การยื่นเรื่อง

ผู้ร้องยื่นเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต่อหน่วยงานผ่านทางช่องทางต่างๆได้แก่ ทาง Internet Websitehttp://www.paktako.go.th/office.phpเทศบาลตำบลปากตะโกทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๗๗ -๖๕๒๒๓๘โทรสารหมายเลข ๐๗๗ – ๖๕๒๒๓๘ ต่อ ๒๕หรือมาร้องเรียนด้วยตนเองและจากหน่วยงานภายนอก

๒.๒.๒ หน่วยงานที่รับและส่งเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลปากตะโกรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านช่องทางต่างๆแล้วลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อเป็นข้อมูลดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒.๒.๓ หน่วยงานดำเนินการ

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลปากตะโกมอบเรื่องร้องเรียนให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลและเสนอเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจาณาวินิจฉัยสั่งการ

๒.๒.๔การสั่งการ

นายกเทศมนตรีตำบลปากตะโกพิจารณาวินิจฉัยสั่งการ

(๑) ตามประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง แนวทางในการจัดบริการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน ในการให้บริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ข้อที่ ๓กำหนดว่า เมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้รับคำร้องทุกข์หรือร้องเรียนขอความเป็นธรรมหรือขอความช่วยเหลือจากประชาชนผู้ได้รับความเดือดร้อนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับคำร้องนั้นพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑.๑)ให้พิจารณาว่าคำร้องนั้นอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่ หากพิจารณาแล้วว่าไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ให้ส่งคำร้องทุกข์นั้นไปยังศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนตามสมควรและติดตามผลการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนต่อไปจนกว่าจะได้ข้อยุติ

(๑.๒)กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า คำร้องทุกข์นั้นอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับเรื่องร้องทุกข์ ให้ดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้กับประชาชนโดยเร็ว ดังนี้

(ก) ในกรณีที่ปรากฏว่า การจัดบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ไม่สามารถจัดทำบริการสาธารณะในเรื่องใดให้แก่ประชาชนได้หรือทำให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับคำร้องทุกข์เร่งดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้กับประชาชน

กรณีที่การแก้ไขปัญหาดังกล่าวเกินศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ให้ประสานไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่เห็นว่ามีศักยภาพหรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องเพื่อหามาตรการและแนวทางการดำเนินการแก้ไขปัญหาร่วมกัน

(ข) กรณีความเดือดร้อนของประชาชนเกี่ยวกับเทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลหลายแห่งในเขตจังหวัด ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับคำร้องทุกข์ประสานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องและประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนมาประชุมร่วมกัน เพื่อหาแนวทางในการดำเนินการแก้ไขปัญหานั้น

(๒) กรณีเป็นเรื่องราวร้องทุกข์ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลปากตะโก โดยตรงให้เร่งดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้กับประชาชนโดยมอบหมาย กอง/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ/สอบสวนและรับฟังข้อเท็จจริงตลอดจนแนวทางแก้ไขหรือแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงและเสนอแนวทางแก้ไข

๒.๒.๕ การตรวจสอบข้อเท็จจริง/การรายงาน/สรุปผล

(๑) ตามแนวทางปฏิบัติในการจัดบริการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชนในการให้บริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล (ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง แนวทางในการจัดบริการรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน ในการให้บริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘)

(๑.๑) กรณีเป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ ให้ชี้แจงผู้ร้องทราบและส่งคำร้องทุกข์ไปยังศูนย์ดำรงธรรมอำเภอหรือศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่อำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้ร้องทุกข์ ตลอดจนติดตามผลการแก้ไขปัญหาจนกว่าเรื่องจะยุติโดยให้ถือปฏิบัติตามหลักการร้องเรียนทั่วไป ดังนี้

(ก) ขอทราบผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเมื่อครบ ๓๐ วัน

(ข) กรณีไม่มีการรายงานผลการดำเนินการให้ทราบ ให้ติดตามทวงถาม ครั้งที่ ๑ เมื่อครบกำหนด ๑๕ วัน และติดตามทวงถามครั้งที่ ๒ เมื่อครบกำหนด ๗วัน ในกรณีหลังจากทวงถามแล้วยังไม่มีรายงานผลการดำเนินการให้ทราบให้ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด และแจ้งสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทราบต่อไป

(๑.๒)กรณีเป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ให้รีบดำเนินการโดยเร็วแต่ถ้าเกิดขีดความสามารถให้ร้องขอองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐและแจ้งให้ผู้ร้องทราบโดยตรงทันที

(๒)กรณีเป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามข้อ (๑.๑) เทศบาลตำบลปากตะโก โดยสำนักปลัดเทศบาล/กองคลัง/กองช่าง/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/กองการศึกษาฯแล้วแต่กรณี ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวน รังฟังข้อเท็จจริง ตลอดจนเสนอแนะแนวทางแก้ไขตามอำนาจหน้าที่ พร้อมรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อวินิจฉัยสั่งการ ทั้งนี้ หากผลการดำเนินการดังกล่าวเป็นประการใดให้แจ้งศูนย์ร้องเรียน/ร้องทุกข์เทศบาลตำบลปากตะโกทราบภายใน ๑๕วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ กรณีเป็นเรื่องที่ซับซ้อนหรือเกี่ยวข้องกับข้อกฎหมายต้องใช้เวลาในการดำเนินการมาก มีขั้นตอนวิธีการในการดำเนินการมาก และยังไม่แล้วเสร็จให้แจ้งผลการดำเนินการในเบื้องต้นภายในระยะเวลาดังกล่าวเช่นเดียวกัน และให้เร่งดำเนินการตามอำนาจหน้าที่โดยเร็วต่อไป

อนึ่ง เพื่อให้การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์เป็นไปด้วยความรวดเร็ว เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์ ผ่านช่องทางต่างๆให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เร่งดำเนินการเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาและวินิจฉัยสั่งการ ภายใน ๒ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทั้งนี้ หากผลการพิจาณาเป็นประการใดให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดำเนินการประสานกอง/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

เมื่อศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ได้รับแจ้งผลการดำเนินการจากกอง/ฝ่ายที่เกี่ยวข้องแล้ว ให้แจ้งผู้ร้อง/ส่วนราชการ ทราบภายใน ๑๕วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ หรือภายในระยะเวลาตามที่ส่วนราชการด้วยกันได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จไว้

๒.๓ แนวทางการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๒.๓.๑ การรับและพิจาณาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

วิธีการพิจาณาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ในชั้นต้นให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๔๒ กล่าวคือ ผู้ได้รับความเดือดร้อนจะร้องทุกข์ด้วยตนเองหรือมอบฉันทะให้มีการร้องทุกข์แทนหรือผู้จัดการแทนได้ และจะทำเป็นหนังสือหรือร้องด้วยวาจาหรือทางโทรศัพท์ก็ได้

(๑) เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ด้วยตนเอง

(๑.๑)เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลตามคำร้อง และให้ผู้ร้องลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน หากผู้ร้องไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ มิให้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ นั้นไว้พิจารณาและแจ้งให้ผู้ร้องทราบพร้อมบันทึกเหตุผลดังกล่าวไว้ในคำร้อง เว้นแต่กรณีที่นายกเทศมนตรีตำบลปากตะโกเห็นสมควรเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนหรือประโยชน์สาธารณะ จะรับคำร้องนั้นไว้พิจารณาก็ได้

(๑.๒) ตรวจสอบข้อมูล รายละเอียดและเอกสารประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) และในกรณีมอบฉันทะให้ร้องทุกข์แทนจะต้องแนบใบมอบฉันทะ

(๑.๓) บันทึกสรุปประเด็นการร้องเรียน ร้องทุกข์ และคำขอให้หน่วยงานช่วยเยียวยาหรือปลดเปลื้องทุกข์ นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลลำดับชั้นเพื่อพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

(๒)เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทางโทรศัพท์

(๒.๑) สอบถามชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้

(๒.๒) สอบถามเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องเรียน/ร้องทุกข์ และคำขอให้หน่วยงานช่วยเหลือเยียวยาหรือปลดเปลื้องทุกข์

(๒.๓) กรณีร้องเรียนกล่าวหาผู้อื่นจะต้องสอบถามผู้ร้องให้ได้รายละเอียดที่ชัดเจน และหากผู้ร้องมีข้อมูลหรือหลักฐานประกอบเรื่องที่ร้องเรียน ขอให้ส่งหลักฐานมาเพิ่มเติมทางไปรษณีย์ก็ได้ เพื่อป้องกันการกลั่นแกล้งร้องเรียนโดยปราศจากความเป็นจริง

(๒.๔) พิจารณาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ว่าสามารถดำเนินการได้หรือไม่ ถ้าดำเนินการได้ ให้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควรในทันที หากได้รับคำตอบจากหน่วยงาน และสามารถแจ้งผู้ร้องได้ก็ให้แจ้งผู้ร้องทันที

(๒.๕) ถ้าเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ไม่สามารถประสานหน่วยงานทางโทรศัพท์ได้ทันที ให้กรอกรายละเอียดเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และส่งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

(๓) เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นหนังสือทางไปรษณีย์

(๓.๑) ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียด และเอกสารประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี)

(๓.๒) บันทึกสรุปประเด็นการร้องเรียน/ร้องทุกข์ และคำขอให้หน่วยงานช่วยเหลือเยียวยาหรือปลดเปลื้องทุกข์ นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

(๓.๓) กรณีได้รับการร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นหนังสือไม่มีรายชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องทุกข์ ให้นำหลักเรื่องการพิจารณาเรื่องบัตรสนเทห์ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๑มาเป็นหลักพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์ที่ได้รับว่าการร้องทุกข์ที่มีลักษณะเข้าข่ายบัตรสนเทห์ตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนดไม่ให้รับเรื่องไว้พิจารณา เว้นแต่กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนพยานบุคคลแน่นอนก็ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควร[๑]

(๔)เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ทางอินเตอร์เน็ต

(๔.๑)ผู้ร้องแจ้งชื่อและที่อยู่ไม่ชัดเจน โดยร้องเรียนกล่าวหาผู้อื่นโดยปราศจากรายละเอียดและหลักฐานอ้างอิงหรือเป็นบัตรสนเทห์ตามมติคณะรัฐมนตรี พ.ศ.๒๕๔๑ให้งดดำเนินการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

(๔.๒)ผู้ร้องแจ้งชื่อและที่อยู่ไม่ชัดเจนหรือเป็นบัตรสนเทห์ตามมติคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๑ แต่หากมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานหรือเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะชนให้รับเรื่องไว้พิจารณาและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ หากมิใช่ให้บันทึกรายงานข้อเท็จจริงพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยสั่งการ

---

[๑]พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ให้ความหมายของคำว่า บัตรสนเทห์ หมายถึง จดหมายฟ้องหรือกล่าวโทษผู้อื่นโดยมิได้ลงชื่อหรือไม่ลงชื่อจริงของผู้เขียน

๒.๕คำแนะนำเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๒.๕.๑กรณีผู้ร้องระบุประเด็นปัญหาเพียงประเด็นเดียว แต่จากการวิเคราะห์สามารถช่วยเหลือผู้ร้องในด้านอื่นๆให้แจ้งผู้ร้องทราบและส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณา

๒.๕.๒กรณีบัตรสนเทห์ตามมติคณะรัฐมนตรี พ.ศ.๒๕๔๑แจ้งเบาะแสการกระทำความผิด แต่มีรายละเอียดน่าเชื่อถือสามารถตรวจสอบได้และเป็นปัญหาส่วนรวม ในกรณีนี้ควรส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณา

๒.๕.๓ กรณีเป็นเรื่องสำคัญ ควรกำหนดชั้นความลับ โดยให้หน่วยงานพิจารณาตรวจสอบในทางลับ

๒.๕.๔กรณีไม่สามารถแก้ไขปัญหาที่ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ในประเด็นนั้นได้ ควรโทรศัพท์แจ้งผู้ร้องและสอบถามความต้องการว่าจะให้ช่วยเหลือในประเด็นอื่นอีกหรือไม่ หากผู้ร้องต้องการให้ช่วยเหลือเพิ่มเติมในประเด็นอื่นก็ให้ทำคำร้องเป็นหนังสือมาอีกครั้งหนึ่ง

๒.๕.๕ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ไม่อาจดำเนินการช่วยเหลือได้ ก็ควรชี้แจงทำความเข้าใจ โดยไม่ให้ความหวังแต่ไม่ทำลายกำลังใจ โดยบอกว่าได้พยายามอย่างเต็มที่แล้ว แต่ไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ร้องได้และถามว่า ผู้ร้องประสงค์จะขอความช่วยเหลือด้านอื่นหรือไม่ หากเรื่องนั้นอยู่ในวิสัยที่จะดำเนินการได้

บทที่ ๓

ความรู้ทั่วไปที่จำเป็นสำหรับผู้ปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๓.๑ ความรู้เกี่ยวกับเอกสารสิทธิ

๓.๑.๑ แบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.๑)

แบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.๑) คือใบแจ้งการครอบครองที่ดินเป็นหลักฐานว่าผู้ครอบครองเป็นผู้แจ้งว่าตนครอบครองที่ดินแปลงใดอยู่ (แต่ปัจจุบันไม่มีการแจ้ง ส.ค.๑ อีกแล้ว) ส.ค.๑ ไม่ใช่หนังสือแสดงสิทธิที่ดิน เพราะไม่ใช่หลักฐานที่ทางราชการออกให้เพียงแต่เป็นการแจ้งการครอบครองที่ดินของราษฎรเท่านั้น ดังนั้นตามกฎหมาย ที่ดินที่มี ส.ค.๑ จึงทำการโอนกันได้เพียงแต่แสดงเจตนาสละการครอบครองและไม่ยึดถือพร้อมส่งมอบให้ผู้รับโอนไปเท่านั้น ก็ถือว่าเป็นการโอนกันโดยชอบแล้ว ผู้มี ส.ค.๑ มีสิทธินำมาขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ น.ส.๓ ก. หรือ น.ส.๓ ข) ได้ ๒ กรณี คือ

กรณีที่ ๑ นำมาเป็นหลักฐานในการขอออกโฉนดที่ดินตามโครงการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินทั่วประเทศ กรณีนี้ทางราชการจะเป็นผู้ออกให้เป็นท้องที่ไป โดยจะมีการประกาศให้ทราบก่อนล่วงหน้า

กรณีที่ ๒ นำมาเป็นหลักฐานในการขอออกโฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ น.ส.๓ ก. หรือ น.ส.๓ ข) เฉพาะราย คือกรณีที่เจ้าของที่ดินมีความประสงค์จะขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ก็ให้ไปยืนคำขอ ณ สำนักงานที่ดินที่ที่ดินตั้งอยู่เฉพาะการออกโฉนดที่ดินนี้ จะออกได้ในพื้นที่ที่ได้สร้างระวางแผนที่สำหรับออกโฉนดที่ดินไว้แล้วเท่านั้น

๓.๑.๒ ใบจอง (น.ส. ๒)

ใบจอง คือหนังสือที่ทางราชการออกให้เพื่อเป็นการแสดงความยินยอมให้ครอบครองทำประโยชน์ในที่ดินเป็นการชั่วคราว ซึ่งใบจองนี้จะออกให้แก่ราษฎรที่ทางราชการได้จัดที่ดินให้ทำกินตามประมวลกฎหมายที่ดิน ซึ่งทางราชการจะมีประกาศเปิดโอกาสให้จับจองเป็นคราว ๆ ในแต่ละท้องที่และผู้ต้องการจับจองควรคอยฟังข่าวของทางราชการ

ผู้มีใบจองจะต้องเริ่มทำประโยชน์ในที่ดินให้แล้วเสร็จภายใน ๖ เดือนต้องทำประโยชน์ในที่ดินให้แล้วเสร็จภายใน ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบจองและจะต้องทำประโยชน์ให้ได้อย่างน้อยร้อยละ ๗๕ ของที่ดินที่จัดให้ ที่ดินที่มีใบจองนี้จะโอนให้แก่บุคคลอื่นไม่ได้ เว้นแต่จะตกทอดทางมรดก เมื่อทำประโยชน์ตามเงื่อนไขดังกล่าวแล้ว ก็มีสิทธินำใบจองนั้นมาขอออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ น.ส.๓ ก. หรือ น.ส.๓ ข) หรือโฉนดที่ดินได้แต่หนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือโฉนดที่ดินนั้นจะต้องตกอยู่ในบังคับห้ามโอนตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด

๓.๑.๓ หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ น.ส.๓ ก. และ น.ส.๓ ข)

หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ น.ส.๓ ก. และ น.ส.๓ ข) หมายความว่าหนังสือรับรองจากพนักงานเจ้าหน้าที่ว่าได้ทำประโยชน์ในที่ดินแล้ว

น.ส. ๓ ออกให้แก่ผู้ครอบครองที่ดินทั่ว ๆ ไป ในพื้นที่ที่ไม่มีระวาง มีลักษณะเป็นแผนที่รูปลอย ไม่มีการกำหนดตำแหน่งที่ดินแน่นอน หรือออกในท้องที่ที่ไม่มีระวางรูปถ่ายทางอากาศ ซึ่งรัฐมนตรียังไม่ได้ประกาศยกเลิก

อำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติการตามประมวลกฎหมายที่ดินของหัวหน้าเขต นายอำเภอ หรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ (นายอำเภอท้องที่เป็นผู้ออก)

น.ส. ๓ ก. ออกในท้องที่ที่มีระวางรูปถ่ายทางอากาศ โดยมีการกำหนดตำแหน่งที่ดินในระวางรูปถ่ายทางอากาศ (นายอำเภอท้องที่เป็นผู้ออกให้)

น.ส. ๓ ข. ออกในท้องที่ที่ไม่มีระวางรูปถ่ายทางอากาศ และรัฐมนตรีได้ประกาศยกเลิกอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติการตามประมวลกฎหมายที่ดินของหัวหน้าเขต นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอแล้ว (เจ้าพนักงานที่ดิน เป็นผู้ออก)

๓.๑.๔ ใบไต่สวน (น.ส. ๕)

ใบไต่สวน คือหนังสือแสดงการสอบสวนเพื่อออกโฉนดที่ดินเป็นหนังสือแสดงให้ทราบว่าได้มีการสอบสวนสิทธิในที่ดินแล้ว สามารถจดทะเบียนตามประมวลกฎหมายที่ดินได้ ใบไต่สวนไม่ใช่หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ แต่สามารถจดทะเบียนโอนให้กันได้

ถ้าที่ดินมีใบไต่สวนและมีหนังสือรับรองการทำประโยชน์แสดงว่าที่ดินนั้นนายอำเภอได้รับรองการทำประโยชน์แล้ว เมื่อจดทะเบียนโอนจะต้องจดทะเบียนในหนังสือรับรองการทำประโยชน์ก่อน แล้วจึงมาจดแจ้งหลังใบไต่สวน แต่ถ้าใบไต่สวนมีแบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค. ๑) หรือไม่มีหลักฐานที่ดินใดๆ และเป็นที่ดินที่นายอำเภอยังไม่รับรองการทำประโยชน์ จะจดทะเบียนโอนกันไม่ได้ เว้นแต่เป็นการจดทะเบียนโอนมรดก

๓.๑.๕ โฉนดที่ดิน

โฉนดที่ดิน คือหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดิน ซึ่งออกให้ตามประมวลกฎหมายที่ดินปัจจุบัน นอกจากนี้ยังรวมถึงโฉนดแผนที่ โฉนดตราจอง และตราจองที่ว่า "ได้ทำประโยชน์แล้ว" ซึ่งออกให้ตามกฎหมายเก่า แต่ก็ถือว่ามีกรรมสิทธิ์เช่นกันผู้เป็นเจ้าของที่ดิน ถือว่ามีกรรมสิทธิ์ในที่ดินนั้นอย่างสมบูรณ์เช่น มีสิทธิใช้ประโยชน์จากที่ดิน มีสิทธิจำหน่าย มีสิทธิขัดขวางไม่ให้ผู้ใดเข้ามาเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

ประโยชน์ของโฉนดที่ดิน

- ทำให้ผู้ครอบครองที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมาย ได้มีหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินยึดถือไว้เป็นหลักฐาน
- ทำให้เกิดความมั่นคงในหลักกรรมสิทธิ์แก่ผู้เป็นเจ้าของที่ดิน
- ใช้เป็นหลักฐานในการพิสูจน์สิทธิในที่ดินของตนทั้งต่อรัฐและในระหว่างเอกชนด้วยกัน
- ทำให้รู้ตำแหน่งแหล่งที่ตั้ง ตลอดจนขอบเขตและจำนวนเนื้อที่ของที่ดินแต่ละแปลงได้ถูกต้อง
- ทำให้สามารถป้องกันการบุกรุกขยายเขตครอบครองเข้าไปในที่ดินของรัฐ ซึ่งเป็นที่รกร้างว่างเปล่า ที่สงวนหวงห้าม ที่สาธารณประโยชน์ และที่ดินที่ทางราชการได้กันไว้เป็นเขตป่าไม้
- ทำให้สามารถระงับการทะเลาะวิวาท การโต้แย้ง หรือแย่งสิทธิในที่ดินหรือการรุกล้ำแนวเขตที่ดินซึ่งกันและกัน

- ทำให้ปัจจัยพื้นฐานในการผลิตทางเศรษฐกิจ มีความมั่นคงและมีผลเป็นการลดต้นทุนการผลิตด้วย
- ทำให้เกิดความรักและความห่วงแหนที่ดินของตน มีแรงจูงใจที่จะปรับปรุงและพัฒนาที่ดินของตนให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ใช้เป็นหลักฐานแสดงทุนทรัพย์หรือหลักประกันในการขอสินเชื่อ และกู้ยืมเงินเพื่อนำมาใช้เป็นทุนในการเพิ่มกำลังการผลิตและรายได้เพื่อยกฐานะความเป็นอยู่ให้สูงขึ้น
- ใช้เป็นหลักทรัพย์ในการค้ำประกันบุคคลเข้าทำงาน ประกันตัวผู้ต้องหาหรือจำเลยต่อพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ หรือศาล ฯลฯ
- การตรวจสอบหลักฐานสำหรับที่ดิน สำหรับที่ดินที่เป็นโฉนดกระทำได้โดยสะดวกรวดเร็วเป็นประโยชน์แก่บุคคลที่ประสงค์จะจำหน่าย จ่าย โอน เนื่องจากการโอนที่ดินที่มีโฉนดที่ดินไม่ต้องประกาศ เว้นแต่มรดก
- การทำนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินที่มีโฉนดที่ดิน หรือมีหนังสือรับรองการทำประโยชน์
- การทำนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินที่มีโฉนดที่ดิน เช่น การนำที่ดินไปซื้อขาย ยกให้ แลกเปลี่ยน จำนอง ขายฝาก ฯลฯ จะต้องนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินที่ที่ดินตั้งอยู่
- การทำนิติกรรมเกี่ยวกับทีดินที่มีหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ น.ส.๓ ก. น.ส.๓ ข) จะต้องนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินอำเภอที่ที่ดินตั้งอยู่ การทำนิติกรรมนั้น จึงจะมีผลตามกฎหมาย เว้นแต่ได้ยกเลิกอำนาจนายอำเภอเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม จะต้องไปจดทะเบียน ณ สำนักงานที่ดินที่ที่ดินนั้นตั้งอยู่

คำเตือน

เอกสารสำคัญทั้งหมดนี้แม้จะแสดงถึงการเป็นผู้มีสิทธิดีกว่าบุคคลอื่นแล้วก็ตาม ถ้าหากท่านปล่อยที่ดินให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่าไม่ทำประโยชน์ในที่ดิน กล่าวคือ ถ้าเป็นที่ดินที่โฉนดที่ดิน ปล่อยทิ้งไว้นานเกิน ๑๐ปี และที่ดินมีหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ปล่อยทิ้งไว้นานเกิน ๕ ปีติดต่อกัน ที่ดินดังกล่าวจะต้องตกเป็นของรัฐตามกฎหมาย หรือถ้าหากปล่อยให้บุคคลอื่นครอบครองโดยสงบเปิดเผย โดยมีเจตนาเอาเป็นเจ้าของโดยท่านไม่เข้าขัดขวาง สำหรับที่ดินที่มีโฉนดที่ดินเป็นเวลา ๑๐ ปีติดต่อกันบุคคลที่เข้าครอบครองนั้นก็จะมีสิทธิไปดำเนินคดีทางศาล เพื่อให้ศาลมีคำสั่งให้บุคคลดังกล่าวได้กรรมสิทธิ์ในที่ดินนั้นโดยการครอบครองได้ และที่ดินที่มีหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ น.ส.๓ ก. น.ส.๓ ข) ใช้เวลาแย่งการครอบครองเพียง ๑ ปีเท่านั้น ท่านก็จะเสียสิทธิ ดังนั้นเมื่อที่ดินของท่านมีเอกสารสำคัญดังกล่าวอยู่แล้ว ก็ควรทำประโยชน์และดูแลรักษาให้เกิดประโยชน์สูงสุด ที่ดินก็จะเป็นของท่าน และเป็นมรดกที่มีค่าให้แก่ทายาทของท่านต่อไป[๒]

[๒] http://www.dol.go.th/

๓.๒ ความรู้เกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์

"ที่สาธารณประโยชน์" หมายถึงที่ดินที่ทางราชการได้จัดให้หรือสงวนไว้เพื่อให้ประชาชนได้ใช้ประโยชน์ร่วมกันตามสภาพแห่งพื้นที่นั้น หรือที่ดินที่ประชาชนได้ใช้หรือเคยใช้ประโยชน์ร่วมกันมาก่อนไม่ว่าปัจจุบันจะยังใช้อยู่หรือเลิกใช้แล้วก็ตาม เช่น ที่ทำเลเลี้ยงสัตว์ ป่าช้าฝังและเผาศพ ห้วย หนอง ที่ชายตลิ่ง ทางหลวง ทะเลสาบ เป็นต้น ตามกฎหมายถือว่าเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน ผู้ใดจะเข้ายึดถือครอบครองเพื่อประโยชน์แต่เฉพาะตนนั้นไม่ได้เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามที่ระเบียบและกฎหมายกำหนดไว้ หากฝ่าฝืนจะมีความผิดและได้รับโทษตามประมวลกฎหมายที่ดินหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ

พนักงานเจ้าหน้าที่จะอนุญาตให้บุคคลได้ใช้ประโยชน์ในที่สาธารณะเพื่อประโยชน์แห่งตนได้ ก็เฉพาะกรณีที่มีระเบียบและกฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะเท่านั้นเช่น การอนุญาตขุดดินลูกรังหรือการอนุญาตดูดทราย เป็นต้น

การรังวัดเพื่อออกหนังสือสำหรับที่หลวง

การรังวัดเพื่อออกหนังสือสำหรับที่หลวง มีวัตถุประสงค์พอสรุปได้ ๕ ประการ คือ

(๑)เพื่อกำหนดขอบเขตหรือแนวเขต ปักหลักเขตที่ดิน ปักหลักเขตที่สาธารณประโยชน์ และปักแผ่นป้ายชื่อที่สาธารณประโยชน์

(๒)เพื่อให้ทราบตำแหน่งที่ตั้ง ขนาดรูปร่าง และเนื้อที่ดินที่ถูกต้องของที่สาธารณประโยชน์ต่าง ๆ

(๓)เพื่อป้องกันการบุกรุก เข้าทำประโยชน์โดยไม่ถูกกฎหมายและลดข้อพิพาทเรื่องแนวเขตที่ดิน

(๔)เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการคุ้มครอง และดูแลรักษาให้คงอยู่เพื่อประโยชน์ของส่วนรวมตลอด

(๕)มุ่งหวังให้ประชาชนเกิดความสำนึกใน การช่วยดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์

(๖)เพื่อออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงไว้เป็นหลักฐาน

ประชาชนกับการมีส่วนร่วมในการรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง

การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงให้ถูกต้อง ตามสภาพและขอบเขตที่แท้จริงตรงตามวัตถุประสงค์ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนโดยรวม จำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากประชาชนในท้องที่ ช่วยให้ข้อมูลและอำนวยความสะดวกต่อการรังวัด ได้แก่

(๑) ระวังชี้แนวเขตที่ดินข้างเคียงที่มีแนวเขตติดต่อกับที่สาธารณประโยชน์อย่างถูกต้อง ไม่นำรังวัดรุกล้ำที่สาธารณประโยชน์

(๒)ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการใช้ประโยชน์ ขอบเขต และแนวเขตที่สาธารณประโยชน์ที่ถูกต้องและข้อมูลเกี่ยวกับการบุกรุกเข้าทำประโยชน์ หรือการลุกล้ำแนวเขตที่สาธารณประโยชน์

(๓) สอดส่องดูแลไม่ให้เกิดการทุจริต เพื่อหาประโยชน์จากที่สาธารณประโยชน์ของเจ้าหน้าที่หรือผู้ไม่หวังดี

(๔)ให้ข้อคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการป้องกันดูแลรักษา และยุติข้อพิพาทต่าง ๆ ตามโอกาสและความเหมาะสม[๓]

---

[๓] http://www.dol.go.th/

๓.๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายสาธารณสุข

ประชาชนโดยทั่วไปมีสิทธิหน้าที่อย่างไรบ้างตามกฎหมายการสาธารณสุขและจะมีสิทธิฟ้องศาลปกครองหรือไม่อย่างไร

ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ได้กำหนดให้สิทธิและหน้าที่สำหรับประชาชนไว้ในหลายเรื่อง ซึ่งพอสรุปได้ดังนี้

หน้าที่ของประชาชน มีดังนี้

(๑) ต้องปฏิบัติตามกฎกติกาที่ปรากฏในข้อกำหนดของท้องถิ่น

(๒) ต้องขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น กรณีที่จะประกอบกิจการรับจ้างเก็บขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย ตลาดสด กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ สถานที่จำหน่าย/สะสมอาหาร(ที่มีขนาดเกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)

(๓) ต้องแจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่น กรณีที่จะประกอบการสถานที่จำหน่าย/สะสมอาหาร(ที่มีขนาดพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)

(๔) ต้องเสียค่าธรรมเนียมใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้ง และการเก็บขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น

(๕) เมื่อได้รับคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น ต้องปฏิบัติตาม

สิทธิของประชาชน มีดังนี้

(๑) มีสิทธิร้องเรียนต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น กรณีที่ได้รับความเดือดร้อนรำคาญจากการกระทำของผู้ใดหรือสถานประกอบการใดๆ ซึ่งเจ้าพนักงานฯ มีหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ หากพบว่าเป็นเหตุรำคาญต้องออกคำสั่งระงับเหตุรำคาญนั้น

(๒) มีสิทธิได้รับใบอนุญาตกรณีที่ได้ยื่นคำขอใบอนุญาตและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่นแล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหน้าที่ออกใบอนุญาต

(๓) กรณีที่ยื่นขอใบอนุญาต มีสิทธิได้รับทราบผลภายใน ๓๐ วัน หากเจ้าพนักงานจะขยายเวลาต้องแจ้งให้ผู้ขอทราบเป็นหนังสือ และขยายได้เพียง ๑๕ วัน ไม่เกิน ๒ ครั้ง และกรณีที่จะมีคำสั่งไม่อนุญาต เจ้าพนักงานต้องชี้แจงและระบุเหตุผลประกอบด้วย

(๔) มีสิทธิได้รับใบรับแจ้งจากเจ้าพนักงานทันทีที่ได้แจ้ง และจะได้หนังสือรับรองการแจ้งภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่แจ้ง ทั้งนี้ต้องมีเอกสารหลักฐานในการแจ้งถูกต้องตามข้อกำหนดของท้องถิ่น แล้ว

(๕) มีสิทธิที่จะอุทธรณ์คำสั่งของเจ้าพนักงาน (กรณีที่เห็นว่าคำสั่งนั้นไม่ตรงกับที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่มีเหตุผลตามข้อเท็จจริง) โดยอุทธรณ์เป็นหนังสือไปยังรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขได้ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่งนั้นกรณีที่จะฟ้องศาลปกครองได้นั้น จะต้องเป็นกรณีที่ได้มีการอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขไปแล้ว และเห็นว่าคำวินิจฉัยของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรมต่อตัวเอง ก็มีสิทธิที่จะฟ้องศาลปกครองได้ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่ได้รับผลคำวินิจฉัยอุทธรณ์ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข หรือกรณีที่ไม่ได้คำตอบหรือคำชี้แจงจากผู้พิจารณาอุทธรณ์ภายใน ๙๐ วัน นับแต่ได้ยื่นอุทธรณ์ไปก็ได้

หมายเหตุ : คำว่า “ข้อกำหนดท้องถิ่น” เป็นคำทั่วๆไปที่ใช้เรียกกฎหมายที่ออกโดยราชการส่วนท้องถิ่นต่างๆตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายของรัฐให้ไว้ ซึ่งถ้าเป็นคำที่ใช้เฉพาะจะเรียกแตกต่างกันไปตามที่กฎหมายซึ่งจัดตั้งราชการส่วนท้องถิ่นนั้นๆบัญญัติไว้สำหรับเขตเทศบาลจะเรียกว่า “เทศบัญญัติ”

๓.๔ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายควบคุมอาคาร

กฎหมายควบคุมอาคาร คือ กฎหมายที่ต้องการเพื่อควบคุมการก่อสร้างอาคารให้มีความมั่นคงแข็งแรง มีระบบความปลอดภัยสำหรับผู้ใช้อาคาร เช่น ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบระบายอากาศ ฯลฯ ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม และมีการจัดการด้านการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยลงสู่แม่น้ำสาธารณะ ฯลฯ

(๑) ทำไมต้องมีกฎหมายควบคุมอาคาร ควบคุมทำไม?

“ที่อยู่อาศัย” เป็นหนึ่งในปัจจัยสี่ เมื่อมีคนอยู่รวมกันมากๆมีความเจริญขยายตัวเกิดเป็นเมืองมีบ้านเรือนเป็นที่อยู่อาศัยและมีอาคารเป็นที่ดำเนินกิจกรรมต่างๆของคนในชุมชน ในเมืองมีอาคารมากมายหลายประเภท เช่น ตึกแถว ร้านค้า ตลาด สำนักงาน โรงเรียนและอื่นๆอีกมากมาย และเมื่อเมืองขยายตัวมากขึ้นเป็นเมืองใหญ่มหานคร อาคารก็เพิ่มจำนวนมากขึ้นเป็นเงาตามตัว อาคารขนาดใหญ่พิเศษ โรงแรม ศูนย์การค้า ฯลฯ อาคารเหล่านี้เป็นอาคารสาธารณะที่มีคนจำนวนมากเข้าไปใช้ในแต่ละวัน ดังนั้น ความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร ความปลอดภัยของผู้ใช้อาคาร จึงเป็นเรื่องสำคัญ

(๒) ถ้าไม่มีกฎหมายควบคุมอาคารอะไรจะเกิดขึ้นย่อมแน่นอนว่าความไม่ปลอดภัย ความไม่เป็นระเบียบสวยงามของบ้านเมือง ความไม่ถูกสุขลักษณะ อุบัติภัย เช่น ตึกถล่ม ไฟไหม้อาคาร เป็นต้น เป็นสิ่งที่คนในเมืองต้องประสบ กฎหมายควบคุมอาคารจึงต้องควบคุมไม่ให้เกิดสิ่งเหล่านี้

(๓)กฎหมายควบคุมอาคาร ประกอบด้วย

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ซึ่งเป็นกฎหมายหลักหรือกฎหมายแม่บท

กฎกระทรวงเป็นกฎหมายกำหนดรายละเอียด เช่น รายละเอียดวิธีการปฏิบัติในการขออนุญาต รายละเอียดข้อกำหนดงานทางด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม เป็นต้น

ข้อบัญญัติท้องถิ่น เป็นกฎหมายที่กำหนดรายละเอียดเฉพาะท้องถิ่น เช่น ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครในเขตกรุงเทพมหานคร เทศบัญญัติในเขตเทศบาลต่างๆ ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น โดยเน้นเฉพาะข้อกำหนดทางด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมโดยแต่ละท้องถิ่นเป็นผู้พิจารณาดำเนินการออกข้อบัญญัติท้องถิ่นดังกล่าวนี้เอง

(๔) กฎหมายควบคุมอาคารไม่ได้ใช้บังคับทั่วประเทศ

กฎหมายควบคุมอาคารเป็นกฎหมายที่ใช้บังคับในท้องที่ที่มีความเจริญ มีการก่อสร้างอาคารค่อนข้างหนาแน่น หากท้องที่ใดต้องการควบคุมการก่อสร้างอาคารให้มีความสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความมั่นคงแข็งแรงปลอดภัย จะต้องประกาศพระราชกฤษฎีกาให้ใช้พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ในท้องที่นั้นๆ หรือประกาศในเป็นเขตผังเมืองรวม ตามกฎหมายว่าด้วยผังเมืองเสียก่อนกฎหมายควบคุมอาคารจึงจะมีผลใช้บังคับ

(๕)กฎหมายควบคุมอาคารใช้บังคับอย่างไร

เมื่อมีการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาให้ใช้พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ในท้องที่ใดก็ตาม เรามักเรียกท้องที่นั้นว่าเป็น “เขตควบคุมอาคาร” หรือหากเป็นพื้นที่ที่อยู่ในเขตผังเมืองตามกฎหมายผังเมืองแล้ว การก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายใช้หรือเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารในท้องที่เช่นที่ว่านี้ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนกระทำการดังกล่าว แต่สำหรับอาคารสูง อาคารขนาดใหญ่พิเศษ อาคารชุมนุมคน และโรงมหรสพ ไม่ว่าจะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย ใช้ หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร ตรงที่ใดก็ตาม จะเป็นเขตควบคุมอาคารหรือนอกเขตควบคุมอาคาร ต้องขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นเสียก่อนทุกกรณี

(๖)ใครคือ “เจ้าพนักงานท้องถิ่น” เจ้าพนักงานท้องถิ่น คือ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร นายกเทศมนตรี สำหรับในเขตเทศบาล นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเมืองพัทยา สำหรับในเขตเมืองพัทยา นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดสำหรับในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

(๗)ความหมายของคำว่า “อาคาร”ตามกฎหมายควบคุมอาคาร

กฎหมายควบคุมอาคารได้นิยามความหมายของคำว่า “อาคาร” ไว้ดังนี้ “อาคาร” หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน และสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ และหมายความรวมถึง

๑) อัฒจันทร์ หรือสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นเพื่อใช้เป็นที่ชุมนุมของประชาชน

๒)เขื่อน สะพาน อุโมงค์ ท่อหรือทางระบายน้ำ อู่เรือ คานเรือ ท่าน้ำ ท่าจอดเรือ รั้ว กำแพง หรือประตู ที่สร้างติดต่อหรือใกล้เคียงกับสถานที่สาธารณะหรือสิ่งที่สร้างขึ้นให้บุคคลทั่วไปใช้สอย

๓) ป้ายหรือสิ่งที่สร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้าย ที่มีลักษณะ ดังนี้

(ก) ที่ติดหรือตั้งไว้เหนือที่สาธารณะและมีขนาดเกินหนึ่งตารางเมตร หรือน้ำหนักรวมทั้งโครงสร้างเกินสิบกิโลกรัม

(ข) ที่ติดตั้งห่างจากที่สาธารณะ ซึ่งเมื่อวัดในทางราบแล้วมีระยะห่างจากที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของป้ายนั้นเมื่อวัดจากพื้นดิน และต้องมีขนาดหรือมีน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง

๔) พื้นที่หรือสิ่งที่ก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ สำหรับอาคารที่กำหนดตามมาตรา ๘(๙) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

อาคารหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดทั้งหมดที่กล่าวมานี้ หากจะดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลงอาคาร ดัดแปลงรื้อถอนเคลื่อนย้าย ใช้หรือเปลี่ยนการใช้ ในท้องที่ที่ได้มีกฎหมายควบคุมอาคารใช้บังคับแล้ว ต้องขออนุญาตและได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นเสียก่อน

(๘) การดัดแปลงอาคาร

“ดัดแปลง” หมายความว่า เปลี่ยนแปลงต่อเติม เพิ่ม ลด หรือขยายซึ่งลักษณะขอบเขต แบบรูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ของโครงสร้างของอาคารหรือส่วนต่างๆของอาคารซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิม ยกตัวอย่างเช่น การต่อเติมหลังคาด้านหลังตึกแถวหรือทาวน์เฮาส์ การต่อเติมหลังคาคลุมชั้นดาดฟ้า เป็นการดัดแปลงอาคารเพราะมีการเปลี่ยนแปลง ต่อเติม เพิ่ม รูปทรงและเนื้อที่ของอาคารหรือการติดตั้งเสาสูง ซึ่งเป็น

โครงเหล็ก เพื่อรับสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่บนชั้นดาดฟ้าก็ถือว่าเป็นการดัดแปลงอาคารเพราะเป็นการเพิ่มน้ำหนักให้กับโครงสร้างของอาคาร เป็นต้น

(๙)"ดัดแปลง" กรณีไหนที่ไม่ต้องขออนุญาต

๑) การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของอาคารโดยใช้วัสดุที่มีขนาด จำนวน และชนิดเดียวกับของเดิม เว้นแต่การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของอาคารที่เป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก คอนกรีตอัดแรงหรือเหล็ก โครงสร้างรูปพรรณ

๒)การเปลี่ยนแปลงส่วนต่างๆของอาคารที่ไม่เป็นโครงสร้างของอาคาร โดยใช้วัสดุชนิดเดียวกับของเดิมหรือวัสดุชนิดอื่นซึ่งไม่เป็นการเพิ่มน้ำหนักให้แก่ส่วนหนึ่งส่วนใดของโครงสร้างของอาคารเดิมเกินร้อยละ ๒๐

๓) การเปลี่ยนแปลง การต่อเติม การเพิ่ม การลด หรือการขยายซึ่งลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ส่วนต่างๆของอาคารที่ไม่เป็นโครงสร้างของอาคารซึ่งไม่เป็นการเพิ่มน้ำหนักให้แก่ส่วนหนึ่งส่วนใดของโครงสร้างของอาคารเดิมเกินร้อยละ ๑๐

๔)การลดหรือขยายเนื้อที่ของหลังคาหรือของพื้นชั้นหนึ่งชั้นใด ให้มีเนื้อที่น้อยลงหรือมากขึ้นรวมกันไม่เกิน๕ ตารางเมตร โดยไม่ลดหรือเพิ่มจำนวนเสาหรือคาน

(๑๐)การรื้อถอนอาคาร

"รื้อถอน" หมายความว่า รื้อส่วนอันเป็นโครงสร้างของอาคารออกไป เช่น เสา คาน ตงของอาคารหรือส่วนอื่นของโครงสร้างอาคาร อาคารที่ต้องขออนุญาตรื้อถอน คือ อาคารดังต่อไปนี้

- อาคารที่มีส่วนสูงเกินสิบห้าเมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคาร
- อาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าสองเมตรส่วนอื่นขอโครงสร้างของอาคารที่ต้องขออนุญาตรื้อถอน ได้แก่
  - กันสาดคอนกรีตเสริมเหล็ก
  - ผนังหรือฝาที่เป็นโครงสร้างของอาคารหรือผนังหรือฝาคอนกรีตเสริมเหล็ก
  - บันไดคอนกรีตเสริมเหล็ก
  - บันไดคอนกรีตเสริมเหล็กตั้งแต่พื้นชั้นที่สองของอาคารขึ้นไป

(๑๑)การใช้/เปลี่ยนการใช้อาคาร

"การใช้" หมายความว่า การเข้าไปใช้ประโยชน์ภายในอาคาร "การเปลี่ยนการใช้" หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงการใช้จากเดิมที่ได้รับอนุญาต ยกตัวอย่างเช่น อาคารเดิมได้รับอนุญาตเป็นโรงแรม ต่อมาต้องการทำเป็นอาคารชุด ต้องยื่นขออนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคารจากโรงแรมเป็นอาคารชุดต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อน

อาคารบางประเภทเมื่อก่อสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก่อนเข้าไปใช้อาคารต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นเสียก่อน หรือหากเปลี่ยนการใช้มาเป็นอาคารประเภทตามที่กฎหมายกำหนดก็ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นเช่นเดียวกัน เราเรียกอาคารที่ถูกควบคุมเช่นนี้ว่า "อาคารควบคุมการใช้"[๔]

[๔]เรื่องกฎหมายควบคุมอาคาร ศึกษาเพิ่มเติมได้ที่ http://www.dpt.go.th

๓.๕ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

กฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบ ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยเป็นสิ่งจำเป็นในชีวิตมนุษย์ ช่วยให้มนุษย์หลีกพ้นความเจ็บไข้ได้ป่วย มีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์ สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างมีความสุข การรักษาบ้านเมืองให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงามจึงเป็นหน้าที่ของประชาชนทุกคน และเพื่อให้ทุกคนรู้ภาระหน้าที่ในการรักษาความสะอาดเรียบร้อย ผู้ปกครองบ้านเมืองจะออกกฎหรือระเบียบข้อบังคับให้ประชาชนยึดถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางที่พึงประสงค์สำหรับประเทศไทย จึงมีกฎหมายเรียกว่า “พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕”

กฎหมายฉบับนี้บัญญัติให้บุคคลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ดังนี้

(๑)ห้ามมิให้ผู้ใดอาบน้ำหรือซักล้างสิ่งใดๆบนถนน หรือในสถานสาธารณะซึ่งมิได้จัดไว้เพื่อการนั้น หรือในบริเวณทางน้ำที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ประกาศห้ามไว้

(๒) การโฆษณาด้วยการปิด ทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะจะกระทำได้เมื่อได้รับหนังสืออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่

(๓) เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือบริเวณของอาคารที่อยู่ติดกับทางเท้ามีหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดทางเท้าที่อยู่ติดกับอาคารหรือบริเวณของอาคาร

(๔)ห้ามมิให้ผู้ใดขุด กะเทาะ ขีด เขียน พ่นสี หรือทำให้ปรากฏด้วยประการใดๆซึ่งข้อความ ภาพ หรือรูปรอยใดๆที่กำแพงที่ติดกับถนน บนถนนที่ต้นไม้หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารที่อยู่ติดกับถนนหรืออยู่ในที่สาธารณะ เว้นแต่เป็นการกระทำของราชการส่วนท้องถิ่น ราชการ หรือส่วนอื่นหรือรัฐวิสาหกิจหรือของหน่วยงานที่มีอำนาจกระทำได้

(๕)เจ้าของรถซึ่งใช้บรรทุกสัตว์ กรวด หิน ดิน เลน ทราย สิ่งปฏิกูล มูลฝอย หรือสิ่งอื่นใด ต้องจัดให้รถนั้นอยู่ในสภาพที่ป้องกันมิให้มูลสัตว์หรือสิ่งดังกล่าวตกหล่น รั่วไหล ปลิว ฟุ้งกระจายลงบนถนนในระหว่างที่ใช้รถนั้น รวมทั้งต้องป้องกันมิให้น้ำมันรั่วไหลลงมาบนถนน ถ้ามีกรณีดังกล่าวเกิดขึ้นให้พนักงานเจ้าหน้าที่ เจ้าพนักงานจราจรหรือตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการจราจรมีอำนาจสั่งให้ผู้ขับขี่นำรถไปที่สถานีตำรวจที่ทำการขนส่งหรือสำนักงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และยึดรถนั้นไว้จนกว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองจะชำระค่าปรับ

(๖) ห้ามมิให้ผู้ใด

๑) ปล่อยสัตว์ นำสัตว์หรือจูงสัตว์ไปตามถนนหรือเข้าไปในบริเวณที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ประกาศห้ามไว้

๒)ปล่อยให้สัตว์ถ่ายมูลบนถนนและมิให้ใช้บังคับแก่ผู้ได้รับหนังสืออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้นำขบวนสัตว์หรือฝูงสัตว์หรือจูงสัตว์ไปตามถนนและได้เสียค่าธรรมเนียมรักษาความสะอาดตามข้อกำหนดของท้องถิ่น

(๗) ห้ามมิให้ผู้ใดล้างรถยนต์ รถจักรยานยนต์หรือล้อเลื่อนบนถนนหรือสถานสาธารณะ และทำให้ถนนหรือสถานสาธารณะสกปรกเลอะเทอะ ห้ามมิให้ผู้ใดใช้ส่วนหนึ่งส่วนใดของถนนเป็นสถานที่ซ่อม เปลี่ยนแปลง ต่อเติมหรือติดตั้งอุปกรณ์ รถยนต์ รถจักรยานยนต์หรือล้อเลื่อน เว้นแต่การแก้ไขรถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือล้อเลื่อนที่เครื่องยนต์ขัดข้องหรืออุปกรณ์ชำรุดในขณะใช้ถนนเพื่อให้รถหรือล้อเลื่อนดังกล่าวใช้การได้ต่อไป

(๘) ห้ามมิให้ผู้ใด

๑) กระทำด้วยประการใดๆให้ทางเท้าชำรุดเสียหาย

๒) จอดหรือขับขี่รถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือล้อเลื่อนบนทางเท้า เว้นแต่ เป็นการจอดหรือขับขี่เพื่อเข้าไปในอาคารหรือมีประกาศของเจ้าพนักงานจราจรผ่อนผันให้จอดหรือขับขี่ได้

(๙) ห้ามมิให้ผู้ใด ทิ้ง วางหรือกองซากยานยนต์บนถนนหรือสถานสาธารณะ

(๑๐) ห้ามมิให้ผู้ใดตั้ง วาง หรือกองวัตถุใดๆบนถนน เว้นแต่เป็นการกระทำในบริเวณที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ประกาศกำหนดด้วยความเห็นชอบของเจ้าพนักงานจราจร

(๑๑)ห้ามมิให้ผู้ใด

๑) ปรุงอาหาร ขายหรือจำหน่ายสินค้าบนถนน หรือในสถานสาธารณะ

๒) ใช้รถยนต์หรือล้อเลื่อนเป็นที่ปรุงอาหารเพื่อขายหรือจำหน่ายให้แก่ประชาชนบนถนนหรือในสถานสาธารณะ

๓) ขายหรือจำหน่ายสินค้าซึ่งบรรทุกบนรถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือล้อเลื่อนถนนหรือในสถานสาธารณะ

(๑๒)ห้ามมิให้ผู้ใดโค่นต้นไม้ ตัด เด็ด หรือกระทำด้วยประการใดๆให้เกิดความเสียหายหรือน่าจะเป็นอันตรายแก่ต้นไม้ หรือใบ ดอก ผล หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของต้นไม้ที่ปลูกไว้หรือขึ้นเองตามธรรมชาติในที่สาธารณะหรือสถานสาธารณะ

(๑๓) ห้ามมิให้ผู้ใดถ่ายอุจจาระ หรือปัสสาวะลงในที่สาธารณะหรือสถานสาธารณะ ซึ่งมิใช้สถานที่ราชการส่วนท้องถิ่นได้จัดไว้เพื่อการนั้น

(๑๔)ห้ามมิให้ผู้ใด เท ปล่อย หรือระบายอุจจาระหรือปัสสาวะจากอาคารหรือยานพาหนะลงในทางน้ำ

(๑๕) ห้ามมิให้ผู้ใด

๑) บ้วนหรือถ่มน้ำลาย เสมหะ บ้วนน้ำหมาก สั่งน้ำมูก เท หรือทิ้งสิ่งใดๆลงบนถนนหรือบนพื้นรถหรือเรือโดยสาร

๒) ทิ้งสิ่งปฏิกุลหรือมูลฝอยในสถานสาธารณะนอกภาชนะหรือที่ที่ราชการส่วนท้องถิ่นได้จัดไว้

(๑๖) ห้ามมิให้ผู้ใด

๑) ทิ้งสิ่งปฏิกุลหรือมูลฝอยลงบนที่สาธารณะ

๒)ปล่อยปละละเลยให้มีสิ่งปฏิกุลหรือมูลฝอยในที่ดินของตนในสภาพที่ประชาชนอาจเห็นได้จากที่สาธารณะ

(๑๗) ห้ามมิให้ผู้ใดเทหรือทิ้งสิ่งปฏิกุล มูลฝอย น้ำโสโครกหรือสิ่งอื่นใดลงบนถนนหรือในทางน้ำ

(๑๘) ห้ามมิให้ผู้อยู่ในรถยนต์ หรือผู้ขับขี่หรือผู้นั่งซ้อนท้ายรถจักรยานยนต์ซื้อสินค้าที่ขายหรือจำหน่ายในสถานสาธารณะหรือบนถนน ยกเว้นถนนส่วนบุคคล

(๑๙) ห้ามมิให้ผู้ใด จูง ไล่ หรือต้อนสัตว์ลงไปในทางน้ำ ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ปิดประกาศห้ามไว้ ณ บริเวณดังกล่าว

(๒๐) ห้ามมิให้ผู้ใดเท หรือทิ้งกรวด หิน ดิน เลน ทราย หรือเศษวัสดุก่อสร้างลงในทางน้ำหรือกองไว้หรือกระทำด้วยประการใดๆให้วัสดุดังกล่าวไหลหรือตกลงในทางน้ำ

(๒๑) ห้ามมิให้ผู้ใดกระทำด้วยประการใดๆให้โคมไฟ ป้าย ศาลาที่พัก ม้านั่ง ส้วม หรือสิ่งอื่นใดที่ราชการส่วนท้องถิ่น ราชการส่วนอื่นหรือรัฐวิสาหกิจได้จัดทำไว้เพื่อสาธารณชนเกิดความเสียหายหรือใช้ประโยชน์ไม่ได้

(๒๒)ห้ามมิให้ผู้ใดปีนป่าย นั่ง หรือขึ้นไปบนรั้ว กำแพง ต้นไม้ หรือสิ่งค้ำยันต้นไม้ที่สาธารณะ

(๒๓) ห้ามมิให้ผู้ใดยืน นั่ง หรือนอนบนราวสะพานสาธารณะ หรือนอนในที่สาธารณะ

(๒๔) ห้ามมิให้ผู้ใดเล่นว่าว ฟุตบอล ตะกร้อ หรือกีฬาใดๆบนถนน หรือในสถานที่สาธารณะหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสถานที่สาธารณะที่มีประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นห้ามไว้

(๒๕) ห้ามมิให้ผู้ใดติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใดๆในที่สาธารณะ เว้นแต่ ได้รับหนังสืออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่หรือเป็นการกระทำของราชการส่วนท้องถิ่นราชการอื่นหรือรัฐวิสาหกิจของหน่วยงานที่มีอำนาจกระทำได้ หรือเป็นการวางไว้เพียงชั่วคราว

การฝ่าฝืนข้อห้ามหรือข้อบังคับดังกล่าวย่อมมีความผิดทางอาญา โดยมีระวางโทษปรับบางกรณีปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาทหรือไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท หรือไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท แล้วแต่ความหนักเบาของการกระทำ

๓.๖ เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่น่าสนใจสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

๓.๖.๑ ผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ต่อศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทยว่า องค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดแห่งหนึ่ง ได้ดำเนินการจัดสอบคัดเลือกคนงานชั่งคราว ตำแหน่ง.....และได้คัดเลือกเอาผู้ที่ขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง โดยไม่มีใบรับรองหลักสูตรครบตามชั่วโมงที่กำหนดซึ่งไม่เป็นไปตามเกณฑ์ตัดสินที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลประกาศไว้ ทำให้ผู้ร้องไม่ได้รับความเป็นธรรม จังหวัดได้มอบหมายให้อำเภอภายในพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว จากผลการตรวจสอบพบว่าการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอนในการรับสมัครทั่วไป มีการตั้งคณะกรรมการในการสอบคัดเลือกประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้าราชการจากส่วนราชการภายนอก และตัวแทนภาคประชาชนเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ ซึ่งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงของคณะกรรมการ สรุปได้ว่าอำเภอภายในพื้นที่ดังกล่าวได้แจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณายกเลิกผลการประกาศสอบคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าวสำหรับบุคคลที่สอบได้และมีคุณสมบัติครบถ้วนให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสมโดยไม่ขัดต่อระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้

๓.๖.๒ ผู้ร้องร้องเรียนต่อราชเลขาธิการว่า องค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดแห่งหนึ่งปลูกสร้างบ้านให้ผู้ร้องบนที่ดินของพี่สาวของสามี ต่อมาพี่สาวของสามีจะขายที่ดินให้กับบุคคลภายนอกจึงเกรงว่าจะต้องออกจากที่อยู่อาศัยและครอบครัวรายได้น้อย ทำให้ได้รับความเดือดร้อน จึงประสงค์ของความช่วยเหลือเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย กระทรวงมหาดไทยแจ้งให้จังหวัดตรวจสอบข้อเท็จจริง ปรากฏว่าจังหวัดแจ้งให้อำเภอพื้นที่และสำนักงานพัฒนา

สังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดร่วมกันตรวจสอบข้อเท็จจริง พบว่าบ้านของผู้ร้องได้ปลูกอยู่บนที่ดินของพี่สาวของสามีผู้ร้องจริง โดยพี่สาวของสามีผู้ร้องได้ทำหนังสือยินยอมให้ผู้ร้องสามารถอยู่อาศัยในที่ดินแปลงดังกล่าวจริง โดยเจ้าหน้าที่ได้อธิบายให้ผู้ร้องทราบและเข้าใจดีแล้วว่าหนังสือดังกล่าวยินยอมให้ผู้ร้องสามารถอาศัยอยู่ได้ตลอดชีวิต รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลได้ให้ความช่วยเหลือเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเดือนละ ๕๐๐บาท นอกจากนี้ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ยังได้ประสานอำเภอพื้นที่และศูนย์พัฒนาสังคมตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาคลี่คลายปัญหาความเดือดร้อนในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อีกทางหนึ่ง

๓.๖.๒ ผู้ร้องร้องเรียนต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยว่าได้ครอบครองที่ดินเกินเนื้อที่ใน ส.ค.๑ในจังหวัดแห่งหนึ่งมาเป็นเวลานานและได้ทำประโยชน์เต็มพื้นที่ จึงได้ขอออกเอกสารสิทธิในที่ดินดังกล่าว ต่อมาเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดแจ้งว่าจะต้องตัดเนื้อที่ส่วนที่เกินกว่าระยะเวลาตาม ส.ค.๑ ออก ทำให้ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อน กระทรวงมหาดไทยแจ้งให้จังหวัดตรวจสอบข้อเท็จจริง ปรากฏว่าในการออกเอกสารสิทธิจากหลักฐานการแจ้งการครอบครอง ส.ค.๑ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๓๒) ข้อ ๑๐ กำหนดหลักเกณฑ์การออกเอกสารสิทธิไว้ว่า “ที่ดินที่มีด้านหนึ่งด้านใด หรือหลายด้านจดที่ป่าหรือที่รกร้างว่างเปล่า และระยะที่วัดได้เกินกว่าระยะที่ปรากฏในหลักฐานการแจ้งการครอบครอง ให้ถือระยะที่ปรากฏในหลักฐานการแจ้งการครอบครองเป็นหลักในการออกโฉนดที่ดิน” เมื่อข้อเท็จจริงการออกโฉนดที่ดินของผู้ร้องปรากฏว่า ส.ค.๑ ระบุจดที่รกร้างว่างเปล่าก็จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวจึงเห็นว่าเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดได้สั่งตัดระยะตามหลักฐาน ส.ค.๑ ชอบด้วยระเบียบ กฎหมาย และได้แจ้งเหตุผลข้อเท็จจริงให้ผู้ร้องทราบ ซึ่งผู้ร้องได้นำผลไปฟ้องคดีต่อศาลปกครอง ผลเป็นประการใดคู่คดีจะต้องถือปฏิบัติตามข้อวินิจฉัยของศาลต่อไป

๓.๖.๓ ผู้ร้องร้องทุกข์ขอความช่วยเหลือต่อศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทยว่าเป็นราษฎรอยู่ในเขตหมู่บ้านแห่งหนึ่งมีราษฎร จำนวน ๒๑ครัวเรือน ได้รับความเดือดร้อนจากการไม่มีไฟฟ้าและน้ำประปาใช้ ซึ่งราษฎรดังกล่าวได้อาศัยมากว่า ๒๐ปี และมีทะเบียนบ้านถูกต้อง กระทรวงมหาดไทยแจ้งให้จังหวัดตรวจสอบข้อเท็จจริง ปรากฏว่าราษฎรทั้ง ๒๑ครัวเรือน ได้ก่อสร้างที่พักอาศัยบริเวณดังกล่าว โดยเทศบาลตำบลพื้นที่ได้ออกทะเบียนบ้านชั่วคราว ทำให้หน่วยงานบริการไม่สามารถดำเนินการให้บริการไฟฟ้า ประปาได้ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓เมษายน ๒๕๔๖เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่มีบ้านในทะเบียนบ้านชั่วคราวตั้งอยู่ กระทรวงมหาดไทยพิจารณาเห็นว่า มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๔๖ เป็นมาตรการหนึ่งในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ และผู้ร้องกับพวกเป็นผู้รุกล้ำที่สาธารณะและไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ครอบครองดูแลที่ดินดังกล่าว หน่วยงานซึ่งมีหน้าที่ให้บริการด้านสาธารณูปโภคจึงไม่สามารถให้บริการตามข้อร้องเรียนได้

ภาคผนวก