

วิธีการส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีแทน

1. การส่งเรื่อง

1.1 ให้มีหนังสือส่งเรื่องถึง "อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีปกครองขอนแก่น" ที่อยู่ สำนักงานคดีปกครองขอนแก่น อาคารสำนักงานอัยการภาค 4 ชั้น 3 ถนนกลางเมือง ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000

1.2 ส่งโดยผู้ว่าราชการจังหวัด หรือกรมเจ้าสังกัด ผู้กำกับดูแลรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ถูกฟ้องคดีหรือจะฟ้องคดีนั้นตามระเบียบของทางราชการ

1.3 ให้ระบุตัวบุคคลผู้ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประสานงานคดีกับพนักงานอัยการ พร้อมด้วยหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวก

1.4 ในกรณีขอให้แก้ต่างคดี ให้ส่งเรื่องถึงพนักงานอัยการก่อนวันครบกำหนดยื่นคำให้การตามที่ศาลสั่ง ไม่น้อยกว่า 10 วัน หากคดีใกล้จะครบระยะเวลาที่ศาลกำหนดให้ยื่นคำให้การ ก่อนส่งเรื่องให้พนักงานอัยการให้ยื่นคำร้องต่อศาลปกครองขอนแก่นเพื่อขอขยายระยะเวลายื่นคำให้การออกไปอีก 30 วัน แล้วรีบแจ้งผลการขอขยายระยะเวลายื่นคำให้การให้พนักงานอัยการทราบโดยด่วน

1.5 ในกรณีขอให้ว่าต่างคดี ให้ส่งเรื่องถึงพนักงานอัยการก่อนวันครบกำหนดระยะเวลาที่จะต้องยื่นคำฟ้องต่อศาลปกครอง ตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542 มาตรา 49, 50 หรือ 51 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2551 “มาตรา 51 การฟ้องคดีตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (3) ให้ยื่นฟ้องภายใน 1 ปี และการฟ้องคดีตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (4) ให้ยื่นฟ้องภายในห้าปี นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดี แต่ไม่เกินสิบปีนับแต่วันที่มิเหตุแห่งการฟ้องคดี” และก่อนจะขาดอายุความไม่น้อยกว่า 1 เดือน ทั้งนี้เพื่อให้พนักงานอัยการสามารถดำเนินการได้ทันโดยไม่เสียหายต่อคดี

2. เอกสารที่ต้องส่งไปในเบื้องต้นพร้อมกับหนังสือนำส่งเรื่อง

2.1 ใบมอบอำนาจของผู้ถูกฟ้องคดี ในกรณีขอให้แก้ต่าง หรือของผู้ฟ้องคดีในกรณีขอให้ว่าต่าง (ขอรับแบบฟอร์มใบมอบอำนาจได้ที่สำนักงานคดีปกครองขอนแก่น หรือ ดาวนโหลดแบบฟอร์มได้ทาง เว็บไซต์สำนักงานคดีปกครองขอนแก่น ([http : //www.kk-ad.ago.go.th](http://www.kk-ad.ago.go.th)) ลงลายมือชื่อของผู้มอบอำนาจและพยาน โดยยังไม่ต้องกรอกข้อความ จำนวน 2 ฉบับ

2.2 สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ถูกฟ้องคดีในกรณีขอให้แก้ต่าง หรือของผู้ฟ้องคดีในกรณีขอให้ว่าต่าง ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 2 ชุด

2.3 คำสั่งเรียกให้ทำคำให้การและสำเนาคำฟ้องในกรณีขอให้แก้ต่าง

2.4 บันทึกคำชี้แจงเบื้องต้นพร้อมแผ่น CD จำนวน 1 แผ่น หรือจัดส่งทาง E-mail address :

kkad235563@gmail.com

2.4.1 กรณีขอให้แก้ต่าง ให้ทำเป็นบันทึกคำชี้แจงเบื้องต้นของผู้ถูกฟ้องคดี โดยมีรายละเอียดเรื่องราวความเป็นมาเกี่ยวกับเรื่องที่ถูกฟ้องและข้อโต้แย้งตามประเด็นในคำฟ้องและตามประเด็นที่ศาลกำหนด ทั้งในข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และเหตุผลในการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับเรื่องที่ถูกกล่าวหาในคำฟ้อง จำนวน 1 ชุด บันทึกคำชี้แจงตอนใดกล่าวเข้าถึงชื่อของผู้ฟ้องคดีหรือชื่อของผู้ถูกฟ้องคดี ให้ใช้คำว่า "ผู้ฟ้องคดี" หรือ "ผู้ถูกฟ้องคดี" ในกรณีที่ "ผู้ฟ้องคดี" หรือ "ผู้ถูกฟ้องคดี" มีหลายคนหรือหลายหน่วยงานก็ให้ระบุลำดับที่ของผู้ฟ้องคดีหรือผู้ถูกฟ้องคดีที่กล่าวถึงไว้ด้วย กรณีที่ผู้ถูกฟ้องคดีหลายคน หรือหลายหน่วยงานร่วมกันขอให้พนักงานอัยการดำเนินคดีแทน และข้อเท็จจริงที่ชี้แจงในคดีดังกล่าวเกี่ยวพันกันกับผู้ถูกฟ้องคดีหลายคนหรือหลายหน่วยงานนั้น อาจร่วมกันทำคำชี้แจงไปในฉบับเดียวกันได้

2.4.2 กรณีขอให้ว่าต่าง ให้ทำเป็นบันทึกคำชี้แจงเบื้องต้นของผู้ฟ้องคดีโดยมีรายละเอียดเรื่องราวความเป็นมาเกี่ยวกับเรื่องที่จะฟ้อง ทั้งในข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และเหตุผลในการที่จะใช้สิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครอง จำนวน 1 ชุด กรณีที่ผู้ฟ้องคดีหลายคน หรือหลายหน่วยงานร่วมกันขอให้พนักงานอัยการฟ้องคดี และดำเนินคดีแทน และข้อเท็จจริงที่ชี้แจงในคดีดังกล่าวเกี่ยวพันกันกับผู้ฟ้องคดีหลายคนหรือหลายหน่วยงานนั้น อาจร่วมกันทำคำชี้แจงไปในฉบับเดียวกันได้

2.5 ต้นฉบับหรือสำเนาเอกสารหลักฐานที่รับรองสำเนาถูกต้อง ข้อมูลที่บันทึกสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือประมวลผลโดยเครื่อง คอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลที่บันทึกไว้ในหรือได้มาจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อทางเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่นที่เกี่ยวข้องกับคำชี้แจงในข้อ 2.4 ซึ่งกำกับเลขที่เรียงตามลำดับตามคำชี้แจง ให้ครบถ้วนถูกต้องตรงกัน

2.5.1 กรณีขอให้แก้ต่าง ให้เตรียมเอกสารสำหรับยื่นต่อศาลจำนวนชุดเท่าที่ระบุในคำสั่งเรียกให้ทำคำให้การและสำหรับพนักงานอัยการอีก 1 ชุด

2.5.2 กรณีขอให้ว่าต่าง ให้เตรียมเอกสารสำหรับยื่นต่อศาล จำนวน 1 ชุด สำหรับพนักงานอัยการ จำนวน 1 ชุด และสำหรับผู้ถูกฟ้องคดี จำนวนชุดเท่ากับจำนวนผู้ถูกฟ้องคดี

2.6 แผ่นบันทึกข้อมูล (แผ่น CD) คำชี้แจงดังกล่าวในข้อ 2.4 (ถ้ามี)

2.7 ค่าธรรมเนียมศาลและค่าใช้จ่ายในกรณีขอให้ว่าต่าง เป็นค่าธรรมเนียมศาลร้อยละ 2 ของทุนทรัพย์ที่จะฟ้องคดีแต่ไม่เกินจำนวน 200,000 บาท โดยส่งเป็นเงินสด หรือตัวแลกเงิน ในกรณีที่ส่งเป็นตัวแลกเงิน ให้ส่งจ่ายในนาม "สำนักงานคดีปกครองขอนแก่น" ในกรณีหน่วยงานปกครองทางผู้ส่งเงินค่าธรรมเนียมไม่ใช่หน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาล หรือรัฐวิสาหกิจ ให้หมายเหตุในการนำส่งเงินด้วยว่าเป็น "เงินงบประมาณ" หรือ "เงินนอกงบประมาณ"

3. การประสานงานคดีหลังจากส่งเรื่อง

ให้ผู้ถูกฟ้องคดี ผู้ฟ้องคดี หรือผู้ประสานงานคดี ประสานงานคดีไปยังพนักงานอัยการเจ้าของสำนวน ผู้รับผิดชอบภายใน 5 วัน เพื่อการนัดหมายในการเตรียมการดำเนินคดี ให้ผู้ถูกฟ้องคดี ผู้ฟ้องคดี และหรือ ประสานงานคดีติดตามเรื่องจัดส่งเอกสารหลักฐานไปหรือนำบุคคลผู้เกี่ยวข้องรู้เห็นไปให้พนักงานอัยการ เจ้าของสำนวนผู้รับผิดชอบ เพื่อซักถามเป็นพยาน นำพนักงานอัยการไปตรวจสอบสถานที่ บุคคลหรือสิ่งอื่นใด เพื่อประกอบการพิจารณาตลอดจนอำนวยความสะดวกอื่นๆ ในการดำเนินคดีจนกระทั่งคดีถึงที่สุด