



ประกาศเทศบาลนครลำปาง
เรื่อง ประกาศใช้ระเบียบเทศบาลนครลำปาง ว่าด้วยการให้คำปรึกษาและช่วยเหลือทางกฎหมาย
แก่ประชาชน พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่ เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการให้คำปรึกษาและช่วยเหลือทางกฎหมาย
แก่ประชาชน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน ให้คำปรึกษา
ตอบปัญหาทางกฎหมาย และเผยแพร่ความรู้ทางกฎหมาย ตลอดจนส่งเสริมความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของ
ประชาชนในเขตเทศบาลนครลำปาง ตามภารกิจอำนาจและหน้าที่ของเทศบาลนครลำปางในการจัดทำบริการ
สาธารณะ ตามมาตรา ๑๖ (๑๕) และ (๓๐) แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ดังนั้น จึงประกาศใช้ระเบียบเทศบาลนครลำปาง ว่าด้วยการให้คำปรึกษาและช่วยเหลือ
ทางกฎหมายแก่ประชาชน พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้ใช้บังคับเมื่อประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ ที่สำนักงานเทศบาล
นครลำปางแล้วเจ็ดวัน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายกิตติ จิระสันติการ)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน
นายกเทศมนตรีนครลำปาง

ปิดไว้โดยเปิดเผย ณ ที่สำนักงานเทศบาลนครลำปาง

เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....

(นายวรตล หวานแหลม)

นิติกรชำนาญการพิเศษ



ระเบียบเทศบาลนครลำปาง

ว่าด้วยการให้คำปรึกษาและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

โดยที่ เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการให้คำปรึกษาและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน ให้คำปรึกษา ตอบปัญหาทางกฎหมาย และเผยแพร่ความรู้ทางกฎหมาย ตลอดจนส่งเสริมความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชนในเขตเทศบาลนครลำปาง ให้เป็นไปตามมาตรา ๑๖ (๑๕) และ (๓๐) แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เศรส (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นายกเทศมนตรีนครลำปาง จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลนครลำปาง ว่าด้วยการให้คำปรึกษาและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศไว้โดยเปิดเผยที่สำนักงานเทศบาลนครลำปางแล้ว
เจ็ดวัน

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดของเทศบาลนครลำปาง ในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว
ในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“เทศบาล” หมายความว่า เทศบาลนครลำปาง

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานที่ปรึกษากฎหมายประชาชนเทศบาลนครลำปาง

“นายกเทศมนตรี” หมายความว่า นายกเทศมนตรีนครลำปาง และให้หมายความรวมถึงรองนายกเทศมนตรีนครลำปางที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย

“ปลัดเทศบาล” หมายความว่า ปลัดเทศบาลนครลำปาง และให้หมายความรวมถึงรองปลัดเทศบาลนครลำปางที่ปลัดเทศบาลมอบหมาย

“หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล” หมายความว่า หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครลำปาง

“นิติกรผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า พนักงานเทศบาลผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ฝ่ายนิติกรสำนักปลัดเทศบาล ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ประจำสำนักงาน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง หรือลูกจ้างประจำของเทศบาลนครลำปาง และให้หมายความรวมถึง ทนายความอาสา นักศึกษาฝึกงาน และบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่ศูนย์บริการร่วมและรับเรื่องราวร้องทุกข์

“ประชาชน” หมายความว่า ประชาชนในเขตเทศบาลนครลำปาง

“ข้อพิพาท” หมายความว่า ข้อพิพาทเกี่ยวกับความแย้ง หรือความอาญาซึ่งเป็นความผิดอันยอมความได้ และให้หมายความรวมถึง ข้อพิพาททางปกครอง

“ศาล” หมายความว่า ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และศาลรัฐธรรมนูญ

“วันทำการ” หมายความว่า วันทำการตามปกติของหน่วยงานของรัฐ

“คำขอ” หมายความว่า คำขอรับคำปรึกษาและช่วยเหลือทางกฎหมายตามระเบียบนี้

“คู่กรณี” หมายความว่า บุคคลซึ่งมีข้อพิพาทกัน

ข้อ ๕ ให้นายกเทศมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นายกเทศมนตรีมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการ ตามที่เห็นสมควร

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ให้มีการจัดตั้งสำนักงานขึ้นในสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครลำปาง โดยให้มีอำนาจและหน้าที่ในเรื่อง ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้คำปรึกษาปัญหาข้อกฎหมายแก่ประชาชน
- (๒) ให้ความช่วยเหลือในการทำนิติกรรม สัญญา พันัยกรรม บนพื้นฐานความเสมอภาคของคู่กรณี และเจตนารมณ์ที่แท้จริงของคู่กรณี
- (๓) ให้ความช่วยเหลือในการไกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาทแก่ประชาชน
- (๔) ให้ความรู้ความเข้าใจในพื้นฐานแห่งสิทธิของประชาชน และการคุ้มครองสิทธิของบุคคลที่ถูกต้องแก่ประชาชน

ข้อ ๗ คำขอรับคำปรึกษาหรือขอความช่วยเหลือทางกฎหมาย ดังต่อไปนี้ ห้ามมิให้รับดำเนินการ

- (๑) เรื่องที่ศาล นายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีได้มีมติหรือคำสั่งเด็ดขาดในเรื่องนั้นแล้ว
- (๒) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานใดโดยเฉพาะเป็นผู้ให้ความช่วยเหลือ และเรื่องยังอยู่ระหว่างการดำเนินการของหน่วยงานนั้น
- (๓) เรื่องที่นายกเทศมนตรีสั่งยุติความช่วยเหลือแล้ว เว้นแต่กรณีมีพยานหลักฐานใหม่ อันมีผลทำให้ผลของการดำเนินการให้ความช่วยเหลือเปลี่ยนไป
- (๔) เรื่องที่คู่กรณีได้ตกลงประนีประนอมยอมความกันโดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว เว้นแต่คู่กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงในการประนีประนอมยอมความซึ่งสามารถดำเนินการได้ตามระเบียบนี้ หรือผู้มีส่วนได้เสียขอให้แก้ไขหรือคัดค้านการประนีประนอมยอมความเดิมว่าไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยมีหลักฐานหรือข้อเท็จจริง

เพิ่มเติมที่ปรากฏชัดในภายหลัง และการให้ความช่วยเหลือจะไม่เป็นการกระทบกระเทือนสิทธิหรือประโยชน์ของบุคคลภายนอกผู้ทำการโดยสุจริต และเสียค่าตอบแทน

(๕) เรื่องเกี่ยวกับคดีความซึ่งประชาชนผู้ยื่นคำขอมิหนายความ หรือหน่วยงานอื่นให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายแล้ว

(๖) เรื่องที่เป็นคดีหรือข้อพิพาทอันเกี่ยวกับการดำเนินการ หรือปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายหรือระเบียบแบบแผนกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่นั้น ๆ

คำสั่งไม่รับดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เสนอนายกเทศมนตรีพิจารณาโดยเร็ว หากนายกเทศมนตรีมีคำสั่งเป็นอย่างอื่นให้ปฏิบัติไปตามนั้น

คำสั่งไม่รับดำเนินการให้บันทึกไว้ในระบบตามแบบที่เทศบาลกำหนด เพื่อประโยชน์ในการควบคุมติดตาม ประมวลผล พร้อมทั้งแจ้งคำสั่งเป็นหนังสือรวมทั้งคืนเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้แก่ประชาชนผู้ยื่นคำขอโดยเร็ว

หมวด ๒

การให้คำปรึกษาช่วยเหลือทางกฎหมาย

.....

ข้อ ๘ การให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือทางกฎหมาย ต้องให้บริการแก่ประชาชนโดยเสมอภาค เทียบธรรม เป็นกลาง โดยไม่คำนึงถึงฐานะ รายได้ และจะต้องดำเนินการไปในทางที่ถูกที่ควรตามทำนองคลองธรรม ไม่เป็นการเอารัดเอาเปรียบผู้อื่น ฝ่าฝืนหรือหลีกเลี่ยงกฎหมาย

ก่อนให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือทางกฎหมาย นิติกรผู้รับผิดชอบต้องฟังข้อเท็จจริงให้ถ่องแท้ หากเห็นว่าเรื่องที่จะให้คำปรึกษานั้นเป็นเรื่องสำคัญ ยุ่งยาก ซับซ้อน หรือไม่สามารถให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือทางกฎหมายได้ทันที ให้นิติกรผู้รับผิดชอบรับเรื่องไว้ แล้วจัดทำบันทึกสรุปข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย พร้อมทั้งทำความเข้าใจผ่านหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเสนอปลัดเทศบาลเพื่อพิจารณาให้คำปรึกษาเป็นไปด้วยความถูกต้อง และยุติธรรม เมื่อปลัดเทศบาลมีความเห็นเป็นประการใดแล้ว ให้นิติกรผู้รับผิดชอบทำหนังสือนัดประชาชนผู้ยื่นคำขอมารับทราบ โดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบในแบบที่เทศบาลกำหนดไว้เป็นหลักฐาน แล้วเสนอนายกเทศมนตรีทราบด้วย

ข้อ ๙ การยื่นคำขอรับคำปรึกษาหรือขอความช่วยเหลือทางกฎหมายตามข้อ ๖ ให้ยื่นคำขอตามแบบที่เทศบาลกำหนดด้วยตนเองที่สำนักงานในวันทำการ หรือยื่นผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ ห้ามมิให้ยื่นคำขอแทนกัน เว้นแต่กรณีเจ็บป่วยจนไม่สามารถยื่นคำขอได้ด้วยตนเอง อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นซึ่งบรรลุนิติภาวะยื่นคำขอแทนก็ได้

เมื่อได้รับคำขอตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายประจำสำนักงานบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อตัว ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องที่ขอรับคำปรึกษาหรือขอความช่วยเหลือ

ช่วยเหลือทางกฎหมายตามแบบที่เทศบาลกำหนด แล้วลงสารบบการรับเรื่องให้คำปรึกษาและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนตามแบบที่เทศบาลกำหนด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการควบคุม ติดตาม และประมวลผล

เมื่อได้ดำเนินการลงสารบบรับเรื่องให้คำปรึกษาและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนตามวรรคสองแล้ว ให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลส่งจ่ายเรื่องที่ขอรับคำปรึกษาหรือขอความช่วยเหลือทางกฎหมายให้นิติกรผู้รับผิดชอบดำเนินการ

เมื่อนิติกรผู้รับผิดชอบได้รับเรื่องตามวรรคสาม ให้พิจารณาตรวจสอบรายละเอียดข้อเท็จจริงและพยานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ขอรับคำปรึกษาหรือขอความช่วยเหลือทางกฎหมายที่ปรากฏในแบบว่าเพียงพอที่จะพิจารณาให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือทางกฎหมายหรือไม่ หากไม่เพียงพอที่จะให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือทางกฎหมาย ก็ให้เชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้รายละเอียดข้อเท็จจริง หรือจัดส่งพยานหลักฐาน หรือนัดมาพบเพื่อเจรจาไกล่เกลี่ยในวันทำการ ทั้งนี้ เมื่อได้รับเรื่องแล้วให้นิติกรผู้รับผิดชอบดำเนินการให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือทางกฎหมายโดยเร็วเป็นไป ตามประเภทและความยากง่ายแห่งกรณี

ข้อ ๑๐ การส่งหนังสือเชิญตามข้อ ๙ วรรคสี่ ให้ส่งไปยังภูมิลำเนาหรือสำนักทำการงานทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หากบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่มาให้รายละเอียดข้อเท็จจริง หรือไม่จัดส่งพยานหลักฐาน หรือไม่มาพบเพื่อเจรจาไกล่เกลี่ยภายในเวลาที่กำหนด ให้นิติกรผู้รับผิดชอบจัดส่งหนังสือเชิญอีกครั้งหนึ่ง หากบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่มาให้รายละเอียดข้อเท็จจริง หรือไม่จัดส่งพยานหลักฐาน หรือไม่มาพบ เพื่อเจรจาไกล่เกลี่ยภายในเวลาที่กำหนดอีก ก็ให้นิติกรผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกสรุปข้อเท็จจริงเท่าที่มีและข้อกฎหมาย พร้อมทั้งทำความเข้าใจผ่านหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเสนอปลัดเทศบาลเพื่อพิจารณาสั่งการ

เมื่อปลัดเทศบาลสั่งการเป็นประการใดให้ปฏิบัติตามนั้น และรายงานนายกเทศมนตรีเพื่อทราบ

หมวด ๓

การประណอมข้อพิพาท

.....

ข้อ ๑๑ การประណอมข้อพิพาทให้กระทำได้ด้วยความสมัครใจของคู่กรณีทั้งสองฝ่ายที่มีความประสงค์ยุติข้อพิพาท อันจะมีผลให้เกิดความเป็นธรรมและความสงบเรียบร้อยในสังคม

ข้อ ๑๒ การประណอมข้อพิพาท นิติกรผู้รับผิดชอบต้องกระทำได้ด้วยความเที่ยงธรรม เป็นกลาง และต้องไม่กระทำการใดเพื่อเป็นการจูงใจ ให้คำมั่นสัญญา ชูเชิญ หลอกลวง หรือโดยมิชอบด้วยประการอื่น เพื่อให้คู่กรณียินยอมในการประណอมข้อพิพาท

เมื่อคู่กรณียินยอมให้ทำการประណอมข้อพิพาท ให้นิติกรผู้รับผิดชอบแจ้งสิทธิหน้าที่และพันธะทางกฎหมายอันเป็นผลจากการประណอมข้อพิพาทให้คู่กรณีทราบ โดยเฉพาะผลของคดีอาญาในความผิดอันยอมความได้

เมื่อคู่กรณีได้รับทราบสิทธิหน้าที่และพันธะทางกฎหมายอันเป็นผลจากการประណอมข้อพิพาทแล้ว และยังคงมีความประสงค์สมัครใจประណอมข้อพิพาท ก็ให้นิติกรผู้รับผิดชอบจัดทำร่างสัญญาประนีประนอมยอมความตรง

ตามความประสงค์ของคู่กรณี และอ่านให้คู่กรณีฟังหรือให้คู่กรณีอ่านเองจนเข้าใจข้อความที่ตกลงกันได้โดยตลอดแล้ว ก็ให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานอย่างน้อยสองคน

สัญญาประนีประนอมยอมความให้จัดทำขึ้นให้เพียงพอต่อจำนวนคู่กรณีโดยมีข้อความถูกต้องตรงกัน ทุกฉบับ แล้วมอบให้คู่กรณียึดถือไว้ฝ่ายละ ๑ ฉบับ และติดไว้ในสำนวน ๑ ฉบับ แล้วรายงานผ่านหัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาลเสนอปลัดเทศบาลเพื่อทราบ

ข้อ ๑๓ การประนอมข้อพิพาทให้ดำเนินการ ณ สำนักงาน โดยให้นิติกรผู้รับผิดชอบแจ้งวันประนอม ข้อพิพาทเป็นหนังสือไปยังคู่กรณีให้มาพบหรือมอบหมายให้ผู้แทนมาพบ ณ สำนักงาน ในวันทำการทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนตอบรับ พร้อมทั้งประสานทางโทรศัพท์ หรือวิธีอื่นใดเพื่อให้คู่กรณีทราบ ทั้งนี้ คู่กรณีสามารถ นำบุคคล ซึ่งตนไว้วางใจเข้าฟังได้ตามที่เห็นสมควร

หากคู่กรณีได้รับหนังสือแจ้งโดยชอบแล้ว ไม่มาตามกำหนดนัดโดยไม่แจ้งเหตุขัดข้องให้ทราบหรือ แจ้งเหตุขัดข้องแต่เหตุนั้นไม่มีเหตุผลสมควร ให้นิติกรผู้รับผิดชอบเสนอผ่านหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเสนอ ปลัดเทศบาลเพื่อพิจารณาสั่งการ เมื่อปลัดเทศบาลสั่งการเป็นประการใดให้ปฏิบัติตามนั้น และรายงาน นายกเทศมนตรีเพื่อทราบ

กรณีคู่กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งขอเลื่อนการประนอมข้อพิพาทโดยมีเหตุผลอันสมควร ให้นิติกร ผู้รับผิดชอบเลื่อนการประนอมข้อพิพาทออกไป และกำหนดวันเวลานัดใหม่ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่ วันครบกำหนดครั้งแรก พร้อมทั้งแจ้งให้คู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่งทราบ และรายงานผ่านหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเสนอ ปลัดเทศบาลเพื่อทราบ แต่หากเห็นว่าการขอเลื่อนนั้นไม่มีเหตุผลอันสมควรให้ปฏิบัติตามวรรคสอง

หมวด ๔

การยุติการให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือทางกฎหมาย

.....

ข้อ ๑๔ ให้นิติกรผู้รับผิดชอบทำความเข้าใจเสนอยุติการให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือทางกฎหมาย ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ขอรับคำปรึกษาหรือขอความช่วยเหลือทางกฎหมายได้รับคำปรึกษาหรือความช่วยเหลือ ทางกฎหมายจนเป็นที่พอใจแล้ว

(๒) การขอคำปรึกษาหรือขอความช่วยเหลือทางกฎหมายเป็นการใช้สิทธิโดยไม่สุจริตหรือไม่ชอบ ด้วยกฎหมาย

(๓) ผู้ขอรับคำปรึกษาหรือขอความช่วยเหลือทางกฎหมายไม่ให้ความร่วมมือในการให้รายละเอียด ข้อเท็จจริง พยานเอกสารหลักฐาน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๔) เรื่องที่ขอรับคำปรึกษาหรือขอความช่วยเหลือทางกฎหมายนั้น ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่ง ถึงที่สุดแล้ว

(๕) ผู้ขอรับคำปรึกษาหรือขอความช่วยเหลือทางกฎหมายแจ้งความประสงค์ขอถอนเรื่องที่ขอรับ คำปรึกษาหรือขอความช่วยเหลือทางกฎหมาย

(๖) กรณีเหตุอื่นตามที่เห็นสมควร

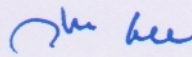
กรณีตาม (๑) (๓) (๔) และ (๕) ให้นิติกรผู้รับผิดชอบทำความเข้าใจผ่านหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเสนอ ปลัดเทศบาลเพื่อพิจารณาสั่งยุติเรื่อง และรายงานนายกเทศมนตรีเพื่อทราบ

กรณีตาม (๒) และ (๖) ให้เสนอนายกเทศมนตรีพิจารณาโดยเร็ว หากนายกเทศมนตรีมีคำสั่ง เป็นประการใดให้ปฏิบัติไปตามนั้น

เมื่อมีคำสั่งยุติการให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือทางกฎหมายแล้ว หากผู้ยื่นคำขอยังไม่ทราบคำสั่ง ก็ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบโดยเร็วภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ที่มีคำสั่งให้ยุติเรื่อง

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ



(นายกิตติ จิระสันติการ)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีนครลำปาง

คำขอปรึกษาปัญหากฎหมาย

เทศบาลนครลำปาง

วันที่ เดือน พ.ศ.

๑) ชื่อผู้ขอคำปรึกษา นาย/นาง/นางสาว/ อายุ ปี
เชื้อชาติ สัญชาติ บัตรประจำตัว เลขที่
ออกให้ที่อำเภอ/เขต จังหวัด
อาชีพ ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ซอย/ตรอก
ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด โทร.

๒) เรื่องที่ขอคำปรึกษา

๓) ข้อเท็จจริงโดยสังเขป

๔) คำแนะนำโดยสรุป

ผู้ยื่นคำขอรับทราบคำแนะนำจนเป็นที่พอใจและเข้าใจดีแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ผู้ให้ถ้อยคำ
(.....)

ลงชื่อ ผู้แนะนำ/บันทึก
(.....)

ความเห็น

ลงชื่อ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(.....)

บันทึกการให้คำปรึกษาข้อกฎหมายทางโทรศัพท์

เทศบาลนครลำปาง

วันที่ เดือน พ.ศ.

๑) ชื่อผู้ขอคำปรึกษา นาย/นาง/นางสาว/ อายุ ปี

เชื้อชาติ สัญชาติ บัตรประจำตัว เลขที่

ออกให้ที่อำเภอ/เขต จังหวัด

อาชีพ ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ซอย/ตรอก

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด โทร.

๒) เรื่องที่ขอคำปรึกษา

๓) ข้อเท็จจริงโดยสังเขป

๔) คำแนะนำโดยสรุป

๕) หมายเหตุ

ลงชื่อ ผู้ให้คำปรึกษา
(.....)

ความเห็น

ลงชื่อ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(.....)

นัดผู้ร้องวันที่.....

เวลา..... น.

คำขอรับความช่วยเหลือทางกฎหมาย

เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๑. ชื่อ.....อายุ.....ปีเชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

บัตรประจำตัว.....เลขที่.....ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

๒. ที่อยู่ติดต่อได้ เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย/ตรอก.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทร.

๓. จบการศึกษาชั้น.....สามารถ () อ่านออก () เขียนได้ () ไม่รู้หนังสือ

๔. สถานภาพการสมรส () โสด () จดทะเบียน () ไม่จดทะเบียน

() หย่า () แยกกันอยู่ () หม้าย

๕. ชื่อคู่สมรส.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

อาชีพ.....

๖. เกี่ยวกับบุตร มีบุตร (ที่ยังมีชีวิตอยู่) จำนวน.....คน

๑)อายุ.....ปี

๒)อายุ.....ปี

๓)อายุ.....ปี

๔)อายุ.....ปี

๕)อายุ.....ปี

๖)อายุ.....ปี

๗. คู่กรณีชื่อ.....อาชีพ.....

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทร.

๘. เรื่องที่ขอรับความช่วยเหลือทางกฎหมาย.....

.....

/บันทึก...

บันทึกรายละเอียดข้อเท็จจริง

Blank lined area for recording details.

๙. ความประสงค์ในการขอรับความช่วยเหลือทางกฎหมาย.....

.....

.....

๑๐. พยานบุคคลหรือพยานเอกสารหลักฐานอ้างอิง (ถ้ามี) ดังนี้

พยานบุคคล

๑.อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๒.อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๓.อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๔.อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๕.อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

พยานเอกสาร

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

ผู้ยื่นคำขอรับรองว่า ข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และพร้อมที่จะปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของเทศบาลอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการช่วยเหลือทางกฎหมายบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ไปด้วยดี

ลงชื่อผู้ให้ถ้อยคำ

ลงชื่อผู้บันทึก

คำแนะนำ/ความเห็น

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ นิตกรผู้รับผิดชอบ
(.....)

คำแนะนำ/ความเห็น

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(.....)

คำแนะนำ/ความเห็น

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ปลัดเทศบาล
(.....)

ความเห็น

.....

.....

ลงชื่อ นายกเทศมนตรี
(.....)



ที่ ลป ๕๒๐๐๑/

สำนักงานเทศบาลนครลำปาง

ถนนฉัตรไชย ลำปาง ๕๒๑๐๐

วันที่.....

เรื่อง ขอเชิญพบเจ้าหน้าที่

เรียน

อ้างถึง คำขอ ลงวันที่.....

ตามสิ่งที่อ้างถึง ท่านได้ยื่นคำร้องขอรับความช่วยเหลือทางกฎหมายต่อเทศบาลนครลำปาง
เมื่อวันที่..... เพื่อขอให้เทศบาลนครลำปางดำเนินการ.....
ให้แก่ท่าน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เทศบาลนครลำปาง ได้รับคำร้องของท่านไว้พิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ท่านไปพบ
..... เพื่อให้รายละเอียดข้อเท็จจริงเพิ่มเติม ในวันที่.....
เวลา.....นาฬิกา ณ. สำนักงานที่ปรึกษากฎหมายประชาชน (ศูนย์บริการร่วมและรับเรื่องราวร้องทุกข์)
อาคารสำนักช่าง - กองคลัง ชั้น ๑ เทศบาลนครลำปาง ทั้งนี้ หากท่านมีเหตุขัดข้องไม่สามารถไปได้ตาม
กำหนดนัดหมาย โปรดแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

สำนักปลัดเทศบาล

โทร. ๐-๕๔๒๓-๗๒๓๗ ต่อ.....

โทรสาร ๐-๕๔๒๓-๗๒๑๒

ที่ ลป ๕๒๐๐๑/



สำนักงานเทศบาลนครลำปาง
ถนนไตรไชย ลำปาง ๕๒๑๐๐ .

วันที่.....

เรื่อง ขอเชิญพบเจ้าหน้าที่เพื่อขอทราบข้อเท็จจริงและประณอมข้อพิพาท

เรียน

ด้วย.....ได้ยื่นคำร้องขอรับความช่วยเหลือทางกฎหมายต่อ
เทศบาลนครลำปาง

เทศบาลนครลำปาง พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ได้ทราบข้อเท็จจริงที่ถูกต้องและบังเกิดความ
เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย อีกทั้ง กรณีอาจจะเจรจาประณอมข้อพิพาทกันได้ ดังนั้น จึงขอเชิญท่านไป
พบ..... เพื่อให้รายละเอียดข้อเท็จจริงและเจรจาประณอมข้อพิพาท ในวันที่
.....เวลา.....นาฬิกา ณ สำนักงานที่ปรึกษากฎหมายประชาชน (ศูนย์บริการร่วมและ
รับเรื่องราวร้องทุกข์) อาคารสำนักช่าง - กองคลัง ชั้น ๑ เทศบาลนครลำปาง ทั้งนี้ หากท่านมีเหตุขัดข้อง
ไม่สามารถไปได้ตามกำหนดนัดหมาย โปรดแจ้งให้ทราบล่วงหน้าด้วย หวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับความร่วมมือ
จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

สำนักปลัดเทศบาล

โทร. ๐-๕๔๒๓-๗๒๓๗ ต่อ.....

โทรสาร ๐-๕๔๒๓-๗๒๑๒

ที่ ลป ๕๒๐๐๑/



สำนักงานเทศบาลนครลำปาง
ถนนฉัตรไชย ลำปาง ๕๒๑๐๐

วันที่.....

เรื่อง เดือนให้มาพบเจ้าหน้าที่

เรียน

อ้างถึง หนังสือเทศบาลนครลำปาง ที่ ลป ๕๒๐๐๑/.....ลงวันที่.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง เทศบาลนครลำปางได้มีหนังสือให้มาพบ.....
เพื่อให้รายละเอียดข้อเท็จจริงเพิ่มเติม/เจรจาประนอมข้อพิพาท กรณีท่าน/.....
มายื่นคำขอให้เทศบาลนครลำปางให้ความช่วยเหลือทางกฎหมาย ในวันที่.....
เวลา.....นาฬิกา ณ สำนักงานที่ปรึกษากฎหมายประชาชน (ศูนย์บริการร่วมและรับเรื่องราวร้องทุกข์)
อาคารสำนักช่าง - กองคลัง ชั้น ๑ เทศบาลนครลำปาง ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

แต่ปรากฏว่า ท่านไม่ได้ไปพบเจ้าหน้าที่ภายในเวลาที่กำหนดและไม่ได้เหตุขัดข้อง ดังนั้น
เทศบาลนครลำปาง จึงขอเชิญท่านไปพบ..... เพื่อให้รายละเอียดข้อเท็จจริง/
เจรจาประนอมข้อพิพาทอีกครั้ง ในวันที่.....เวลา.....นาฬิกา ณ สำนักงาน
ที่ปรึกษากฎหมายประชาชน (ศูนย์บริการร่วมและรับเรื่องราวร้องทุกข์) อาคารสำนักช่าง - กองคลัง ชั้น ๑
เทศบาลนครลำปาง ทั้งนี้ หากท่านไม่ไปตามกำหนดนัดหมายดังกล่าวโดยไม่แจ้งเหตุขัดข้องให้ทราบ
ถือว่าท่านไม่ติดใจขอรับความช่วยเหลือ/เจรจาประนอมข้อพิพาท

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

สำนักปลัดเทศบาล

โทร. ๐-๕๔๒๓-๗๒๓๗ ต่อ.....

โทรสาร ๐-๕๔๒๓-๗๒๑๒

(สารบบให้คำปรึกษาและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน)

ลำดับที่	วัน,เดือน,ปี	ผู้ขอความช่วยเหลือ		ข้อเท็จจริงและปัญหา ที่ขอความช่วยเหลือ	คำแนะนำ	ผู้แนะนำ	หมายเหตุ
		ชื่อ - สกุล	ที่อยู่				

(สารบบประเมินข้อเสนอข้อพิพาท)

ลำดับที่	วัน,เดือน,ปี	คู่กรณี - ระหว่าง		ข้อเท็จจริงหรือ เรื่องพิพาทให้ประเมินข้อพิพาท	ผลของการประเมินข้อพิพาทหรือ ข้อตกลงของคู่กรณี	ชื่อผู้ประเมิน ข้อพิพาท	หมายเหตุ
		ชื่อ - สกุล	ชื่อ - สกุล				