



## คู่มือการปฏิบัติงาน ตำแหน่ง นิติกร

---

จัดทำโดย

นายคาถาเพชร สุรเกษ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

---

เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย  
อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่เพิ่มเริ่มปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรได้ทราบถึงการจัดโครงสร้างองค์กรว่า วานนิติกรมีหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละงานเป็นอย่างไร ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร มีหน้าที่ความรับผิดชอบในเรื่องใดบ้าง และขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรมีหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างไร ทั้งนี้เพื่อประโยชน์การปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานในองค์กรต่อไป

---

งานนิติกร  
เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย  
อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี

# สารบัญ

เรื่อง

หน้า

การปฏิบัติงานของงานนิติการ	๑
โครงสร้างการจัดการองค์กรของงานนิติการ	๒
ภารกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร	๓
กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	๔
ขั้นตอนการปฏิบัติ	๕-๒๗

---

---

## ส่วนที่ ๑

### การปฏิบัติงานของงานนิติการ

#### ๑. ชื่อหน่วยงาน

งานนิติการ สำนักปลัด สำนักงานเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

#### ๒. ที่ตั้ง

สำนักงานเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย หมู่ที่ ๕ ถนนสถิตนิมานกาล ตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๓๕๐ โทร. ๐ - ๔๕๓๖ - ๖๔๓๑

#### ๓. เป้าประสงค์ของงานนิติการ

๓.๑ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการให้คำปรึกษาด้านกฎหมายและเรื่องที่เกี่ยวข้องแก่คณะผู้บริหารและส่วนราชการทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ผลลัพธ์ที่สนใจทั่วไป รวมทั้งเสนอแนะแนวทาง เกรงใจ กล่าวก่อและประนีประนอมทางด้านกฎหมาย ในปัญหาต่าง ๆ ของส่วนราชการและบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

๓.๒ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้การสนับสนุน ประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกันในด้านกฎหมายระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย เพื่อให้บรรลุตามหน้าที่และวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

๓.๓ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ตลอดจนกฎหมายและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ในด้านกฎหมายจากหน่วยงานภายนอกเพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารและบริการ

#### ๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ ให้การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม กระบวนการต่างๆของหน่วยงานและสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานมุ่งไปสู่การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายได้ผลิตผลและการบริหารที่มีคุณภาพและบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

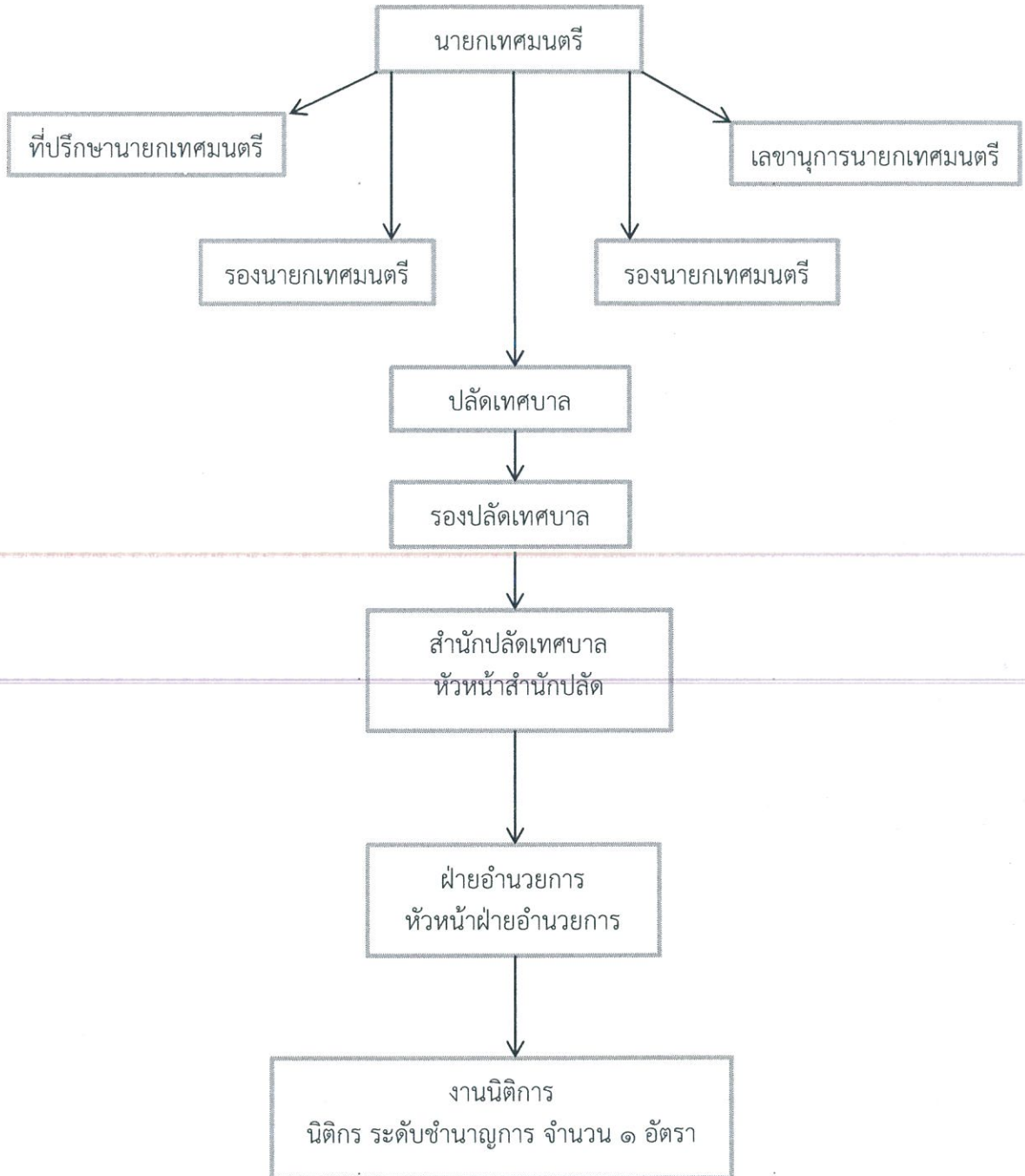
๔.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่พัฒนาการทำงานให้เป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมถึงการแสดงหรือเผยแพร่ให้บุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากกระบวนการ

๔.๓ เพื่อให้บุคลากรที่ดำเนินการเป็นมาตรฐานเดียวกัน

## ส่วนที่ ๒

### โครงสร้างการจัดการองค์กรของงานนิติการ

งานนิติการ เป็นหน่วยงานที่มีฐานะเป็นงานในสังกัดสำนักปลัดเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ซึ่งแสดงการจัดการโครงสร้างองค์กรในสังกัดงานนิติการ ได้ดังนี้





### ส่วนที่ ๓

#### ภารกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร

ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรในสังกัดสำนักปลัดเทศบาลตำบลนครสร้างตนเองลำโดมน้อย มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ๑๓ เรื่อง ดังนี้

##### ๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางด้านกฎหมาย

๑.๑ งานให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่งและประกาศแก่บุคคลและส่วนราชการ

๑.๒ งานวินิจฉัยตีความทางด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่งและประกาศแก่บุคคลและส่วนราชการ

๑.๓ งานวิเคราะห์และเสนอความเห็นทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและประกาศแก่ส่วนราชการ

##### ๒. การร่างและพิจารณาร่างเทศบัญญัติที่ไม่เกี่ยวกับเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

##### ๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี

๓.๑ งานนิติกรรมและสัญญา มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งทางอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนครสร้างตนเองลำโดมน้อย หรือเทศบาลตำบลนครสร้างตนเองลำโดมน้อยเป็นโจทก์ฟ้อง หรือถูกฟ้องเป็นจำเลย เช่น ประสานงานกับพนักงานอัยการ จัดทำคำชี้แจงประกอบคำให้การ เข้าร่วมในการบังคับคดี

๓.๒ การแสวงหาข้อเท็จจริงภายในเทศบาลตำบลนครสร้างตนเองลำโดมน้อย และกระแสวงหาข้อเท็จจริงกรณีหน่วยงานภายนอกมอบให้เทศบาลตำบลนครสร้างตนเองลำโดมน้อยดำเนินการ

##### ๔. การดำเนินการบังคับคดี

##### ๕. การพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนครสร้างตนเองลำโดมน้อย

๖. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนครสร้างตนเองลำโดมน้อย

##### ๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด

๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิดและการทักท้วงขงหน่วยงานการตรวจสอบ

๙. การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ติดตามและรายงานผล

๑๐. การรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนผู้บริโภคในพื้นที่

๑๑. การออกหนังสือตรวจสอบสิ่งปลูกสร้างในพื้นที่

๑๒. การติดตามพฤติกรรมนักโทษที่ได้รับการพักโทษ ลดโทษ และได้รับการปล่อยตัวชั่วคราว ซึ่งอาศัยอยู่ในพื้นที่

##### ๑๓. งานธุรการ

๑๓.๑ ปฏิบัติงานสารบรรณ การลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ การจัดทำหนังสือราชการ การตรวจร่างหนังสือ การจัดเก็บและการรักษาเอกสารที่ใช้ในการทำงาน

๑๓.๒ ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้าง

๑๓.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น

๑๓.๔ รับ-ส่งหนังสือราชการ

๑๓.๕ ลงทะเบียนคุมหนังสือรับทั้งหมด

๑๓.๖ ทำหนังสือเวียนให้กับหน่วยงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานนิติกร เช่น กฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ คำสั่งต่างๆ

๑๓.๗ จัดเก็บเอกสารทั้งหมดของงานนิติกร

๑๓.๘ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ส่วนที่ ๔**  
**กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน**

รายชื่อกระบวนการงาน	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ
๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางด้านกฎหมาย	ภายใน ๓๐ วัน
๒. การร่างและพิจารณาร่างเทศบัญญัติที่ไม่เกี่ยวกับเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ภายใน ๒๕๐ วัน
๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี	๓๐ - ๖๐ วัน
๔. การดำเนินการบังคับคดี ๔.๑ คดีแพ่ง ๔.๒ คดีล้มละลาย	บังคับคดีภายใน ๑๐ ปี บังคับคดีภายใน ๓ ปี
๕. การพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย	ภายใน ๑๘๐ วัน
๖. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย	ภายใน ๓๐ วัน
๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด	ภายใน ๖๐ วัน
๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิด และการทักท้วงของหน่วยงานการตรวจสอบ	ภายใน ๔๕ วัน
๙. การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ติดตามและรายงานผล	ภายใน ๑๕ วัน
๑๐. การรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนผู้บริโภคในพื้นที่	๒๐ - ๒๐๐ วัน
๑๑. การออกหนังสือตรวจสอบสิ่งปลูกสร้างในพื้นที่	ภายใน ๗ วัน
๑๒. การติดตามพฤติกรรมนักโทษที่ได้รับการพักโทษ สดโทษ และได้รับการปล่อยตัวชั่วคราว ซึ่งอาศัยอยู่ในพื้นที่	ภายใน ๑๕ วัน

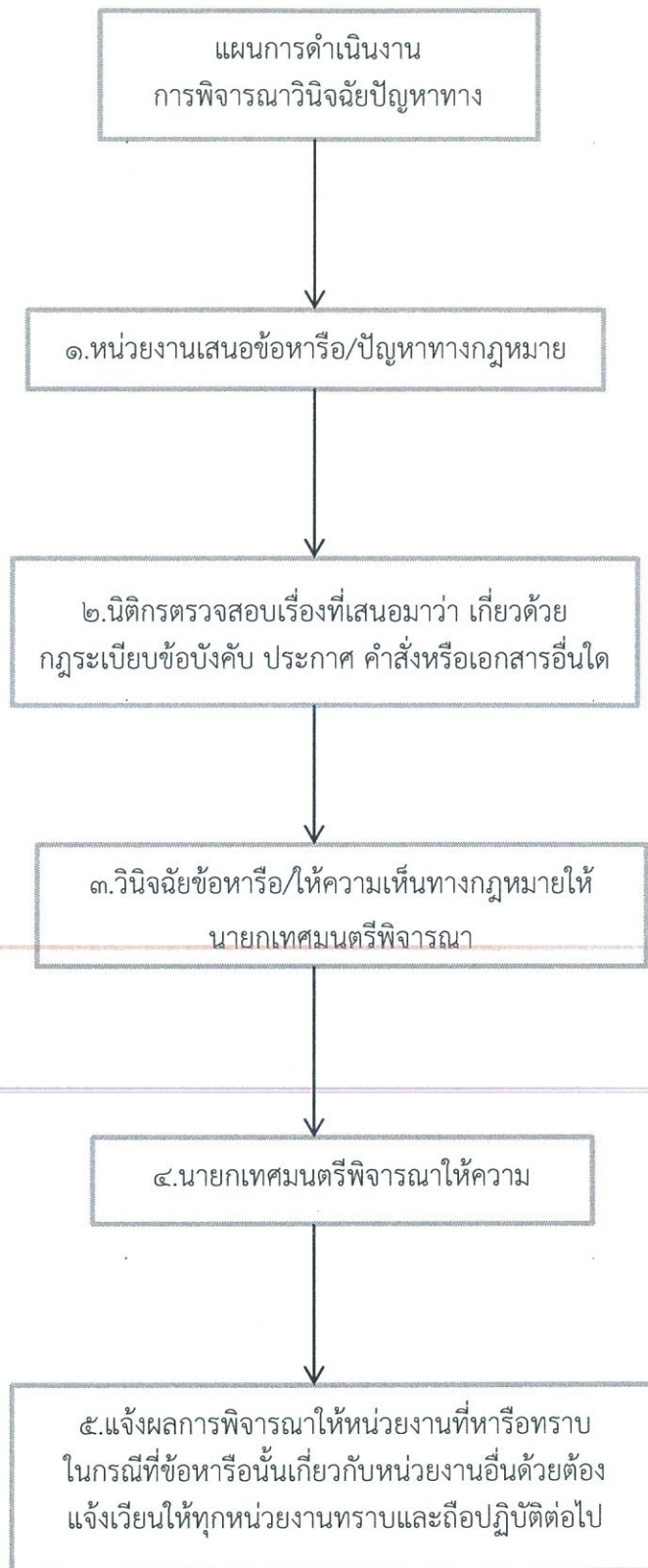
ส่วนที่ ๕  
ขั้นตอนการปฏิบัติ

การปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร มีขั้นตอนในการปฏิบัติในแต่ละเรื่อง ดังนี้

๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย

การพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมาย ลักษณะของงานเป็นการตรวจสอบเอกสารต่างๆหรือพิจารณาข้อหาหรือต่างๆส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลนครพนมสร้างตนเองลำโดมน้อย เสนอเข้ามา ไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบเอกสารหรือข้อหาหรือในเรื่องเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆเทศบาลตำบลนครพนมสร้างตนเองลำโดมน้อย หรือเป็นเรื่องกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ ตลอดจนเอกสารต่างๆที่ทางราชการเวียนให้ทราบ อาทิ มติคณะรัฐมนตรี ซึ่งในการพิจารณาตรวจสอบเอกสารหรือข้อหาหรือในแต่ละเรื่องจะพิจารณาตรวจสอบเรื่องต่างๆที่มีการเสนอเข้ามาว่าเกี่ยวข้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือเอกสารในเรื่องใด เคยมีการตรวจสอบหรือมีการตอบข้อหาหรือในลักษณะดังกล่าวหรือไม่ หากไม่มีอาจใช้ดุลพินิจในการตีความตามอักษรหรือเจตนารมณ์ของกฎหมาย กฎ ระเบียบนั้นๆแต่ละกรณี หากกรณีเป็นกฎ ระเบียบของทางราชการ หากพิจารณาแล้วยังมิได้ข้อยุติ อาจหาหรือหาข้อมูลไปยังส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อยุติในเรื่องดังกล่าว อาทิ ปัญหาในทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง อาจต้องหาหรือไปยังกระทรวงการคลังซึ่งเป็นหน่วยงานที่บังคับใช้ระเบียบ เป็นต้น หลังจากนั้นจะทำความเห็นเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบตามความเห็นดังกล่าว ก็จะแจ้งผลพิจารณานั้นแก่หน่วยงานที่เสนอเรื่องเข้ามาเพื่อทราบ หรือหากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการอื่นๆด้วย ก็จะเสนอให้เวียนผลการพิจารณานั้นให้ทุกส่วนราชการทราบ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป

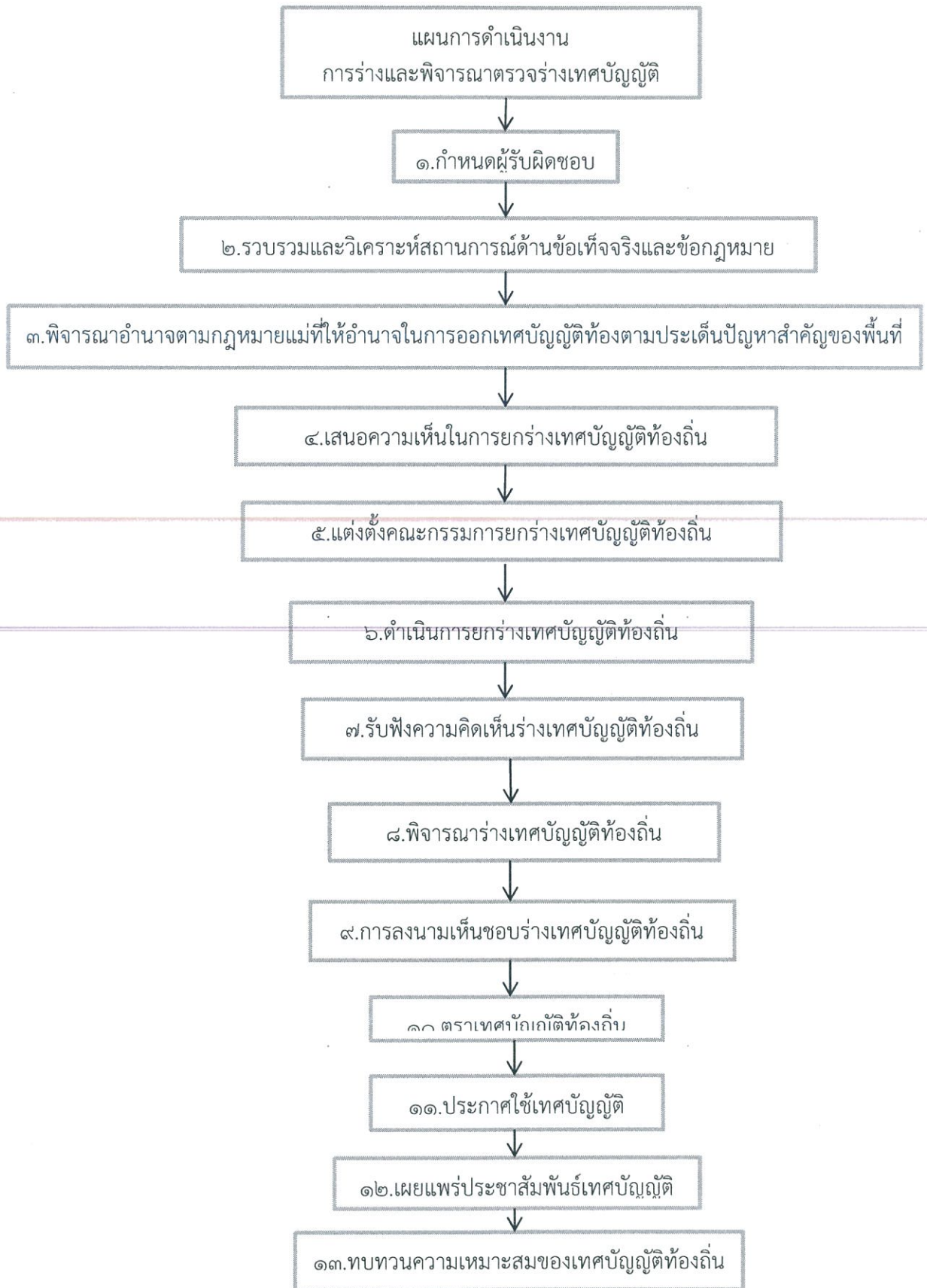




หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ๓๐ วัน

มีความระบุไว้ในเทศบัญญัตินั้นว่าให้ใช้บังคับได้ทันที ก็ให้ใช้บังคับได้ในวันที่ได้ประกาศนั้น ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๖๓

๒.๑๓ การทบทวนความเหมาะสมของเทศบัญญัติ ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรี ดำเนินการทบทวนความเหมาะสมของเทศบัญญัติหลังจากมีการประกาศใช้แล้วทุก ๕ ปี หรือเมื่อเห็นว่าจำเป็นต้องมีการปรับปรุง แก้ไข หรือยกเลิกตามพระราชกฤษฎีกาการทบทวนความเหมาะสมของกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๕



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้งเสร็จของงาน ภายใน ๒๕๐ วัน



## ๒. การร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติที่ไม่เกี่ยวกับเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๑ กำหนดผู้รับผิดชอบ นายกเทศมนตรีเป็นผู้กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานออกเทศบัญญัติ ซึ่งผู้รับผิดชอบจะเป็นนิติกร ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ในกรณีที่ไม่มีตำแหน่งดังกล่าว

๒.๒ การรวบรวมวิเคราะห์ สถานการณ์ด้านข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย ผู้รับผิดชอบดำเนินการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อเท็จจริงให้ครอบคลุมกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบ พร้อมทั้งทบทวนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และวิเคราะห์กลุ่มผู้ที่อาจได้รับผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมมากที่สุด เพื่อรับทราบปัญหาที่แท้จริงของท้องถิ่น รวมถึงนโยบายของผู้บริหารทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศหรือข้อกฎหมายที่เป็นเหตุผลการยกเว้นเทศบัญญัติ

๒.๓ การพิจารณาอำนาจตามกฎหมายแม่ที่ให้อำนาจในการออกเทศบัญญัติ ตามประเด็นปัญหาสำคัญของพื้นที่ นิติกรต้องตรวจสอบบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่ามีบทบัญญัติแห่งกฎหมายให้อำนาจในการออกเทศบัญญัติในเรื่องที่เป็นปัญหาหรือไม่ เช่น พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๙ วรรคสอง และพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๒๐

๒.๔ การเสนอความเห็นชอบยกเว้นเทศบัญญัติ ผู้รับผิดชอบควรเสนอให้นายกเทศมนตรีให้ความเห็นชอบในการยกเว้นเทศบัญญัติ หากนายกเทศมนตรีไม่เห็นชอบ เป็นอันว่าร่างเทศบัญญัติดังกล่าวเป็นอันยุติเรื่อง ผู้รับผิดชอบควรดำเนินการทบทวน ประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์หรือกฎหมาย เพื่อเสนอความเห็นชอบในการยกเว้นเทศบัญญัติ

๒.๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการร่างเทศบัญญัติ กรณีนายกเทศมนตรีเห็นชอบให้มีการยกเว้นเทศบัญญัติ นายกเทศมนตรีจะแต่งตั้งคณะกรรมการต้องประกอบด้วย นักวิชาการ นิติกร เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่จากอำเภอหรือท้องถิ่นจังหวัด ผู้แทนภาคประชาชน หรือบุคคลที่มีความรู้ทางวิชาการเรื่องนั้นร่วมด้วย

๒.๖ การดำเนินการยกเว้นเทศบัญญัติ คณะกรรมการร่างเทศบัญญัติ ต้องดำเนินการร่างโดยนำข้อมูลที่ได้รับการประเมินวิเคราะห์จากข้อ ๒.๒ มาประกอบการพิจารณายกเว้นเทศบัญญัติด้วย

๒.๗ การรับฟังความคิดเห็นร่างเทศบัญญัติ คณะกรรมการร่างเทศบัญญัติ ต้องดำเนินการร่างเทศบัญญัติ โดยนำข้อมูลที่ได้รับการประเมินวิเคราะห์จากข้อ ๒.๒ มาประกอบการพิจารณาด้วย

๒.๗.๑ สืบหาความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับความต้องการในการแก้ไขปัญหาและความคิดเห็นเกี่ยวกับความเป็นไปได้ของร่างเทศบัญญัติที่จะกำหนดให้ผู้เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติ

๒.๗.๒ เปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียและประชาชนในพื้นที่ได้มีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นและความต้องการต่อร่างเทศบัญญัติที่ได้จัดทำขึ้น ทั้งนี้ ขั้นตอนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๙

๒.๘ การพิจารณาร่างเทศบัญญัตินายกเทศมนตรีและสมาชิกสภาเทศบาลมีอำนาจในการเสนอร่างเทศบัญญัติ เพื่อให้สภาเทศบาลพิจารณาร่างเทศบัญญัติ โดยพิจารณาเป็น ๓ วาระ คือ วาระรับหลักการ วาระแปรญัตติ และวาระให้ความเห็นชอบโดยอาจพิจารณา ๓ วาระรวดก็ได้ตามมติของสภาเทศบาล หากสภาเทศบาลไม่เห็นชอบร่างเทศบัญญัตินั้นเป็นอันตกไป โดยผู้รับผิดชอบควรดำเนินการทบทวนเพื่อพิจารณายกเว้นเทศบัญญัติใหม่และนำเข้าสู่การพิจารณาของนายกเทศมนตรีและสมาชิกสภาเทศบาลตามข้อ ๒.๖ แต่ถ้าสภาเทศบาลเห็นชอบก็สามารถดำเนินการตามข้อ ๒.๙ ต่อไป

๒.๙ การลงนามเห็นชอบเทศบัญญัติ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่สภาเทศบาลมีมติเห็นชอบด้วยกับร่างเทศบัญญัติ ให้ประธานสภาเทศบาลส่งร่างเทศบัญญัติไปยังนายอำเภอเพื่อส่งไปให้ผู้ว่าราชการพิจารณ

๒.๑๐ การตราเทศบัญญัติให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ลงนามในเทศบัญญัติ

๒.๑๑ การประกาศใช้เทศบัญญัติ เมื่อเทศบัญญัติได้มีการลงนามจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้ว ให้เทศบาลประกาศใช้เพื่อให้มีผลใช้บังคับในเขตเทศบาล โดยนอกจากที่ได้มีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นเทศบัญญัตินั้นให้ใช้บังคับได้เมื่อได้ประกาศไว้โดยเปิดเผยที่สำนักงานเทศบาลแล้ว ๗ วัน เว้นแต่ในกรณีฉุกเฉินถ้า



### ๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อเดินการทางคดี

#### ๓.๑ คดีแพ่ง หรือคดีปกครอง

๓.๑.๑ กรณีเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อยเป็นคู่ความ การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี มีลำดับขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑. กรณีเป็นฝ่ายใช้สิทธิฟ้อง หรือฟ้องแย้งในฐานะโจทก์ หรือเป็นผู้ฟ้องคดีหลังจากได้รับเรื่องจากส่วนราชการเข้าของเรื่อง นิติกรจะเป็นผู้ประสานงานกับส่วนราชการเจ้าของเรื่องและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สรุปรายข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับมูลคดีนั้นแล้วประมวลเรื่องและความเห็นเสนอนายกเทศมนตรี เพื่อนำเสนอให้สำนักงานอัยการจัดพนักงานอัยการดำเนินการว่าต่างคดีแทนเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อยภายในอายุความต่อไป

๒. กรณีเป็นฝ่ายถูกบุคคลภายนอกใช้สิทธิทางศาลบังคับให้เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย กระทำการหรืองดเว้นกระทำการใด ซึ่งเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย อยู่ในฐานจำเลย หรือผู้ถูกฟ้องคดี หลังจากที่เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ได้รับหมายเรียกให้ยื่นคำให้การ นิติกรจะเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริงจากส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับมูลคดี แล้วประมวลเรื่องพร้อมความเห็นเสนอนายกเทศมนตรี เพื่อนำเสนอให้สำนักงานอัยการจัดพนักงานอัยการดำเนินการว่ายื่นคำให้การแก้ต่างแทนเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อยภายในระยะเวลาที่ศาลกำหนดต่อไป

๓.๑.๒ กรณีบุคลากรในสังกัดเทศบาลนำตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ถูกฟ้องเนื่องจากการปฏิบัติราชการ หลังจากได้รับเรื่องจากบุคคลดังกล่าวนิติกรจะเป็นผู้ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปรายข้อเท็จจริง แล้วประมวลเรื่องพร้อมความเห็นเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อนำเสนอให้สำนักงานอัยการจัดพนักงานอัยการดำเนินการช่วยเหลือต่อไป

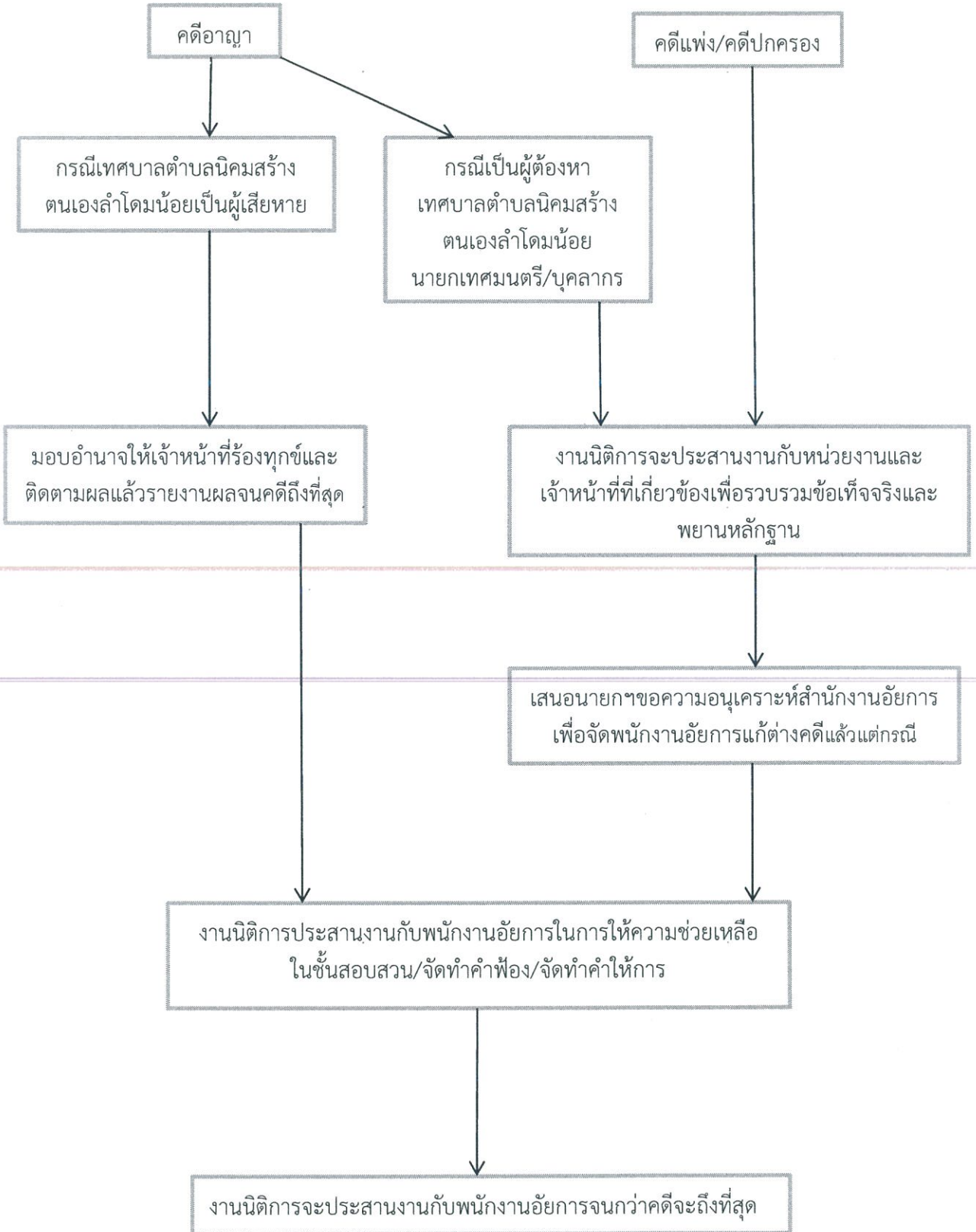
#### ๓.๒ คดีอาญา

๓.๒.๑ กรณีเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อยเป็นผู้เสียหาย นิติกรจะเป็นผู้ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อประมวลข้อเท็จจริงพร้อมความเห็นเสนอนายกเทศมนตรี มอบอำนาจให้นิติกรดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนในท้องที่ที่มูลคดีเกิดขึ้นภายในอายุความ และติดตามผลทางคดีแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะจนกว่าคดีจะถึงที่สุด ทั้งนี้ หากเป็นความผิดอันยอมความได้จะต้องดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนภายในสามเดือนนับแต่วันที่นายกเทศมนตรีทราบมูลคดีอาญานั้นๆ

สำหรับกรณีบุคลากรถูกแจ้งความคดีอาญาหรือถูกฟ้องเป็นคดีอาญา ควรดำเนินการให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนไปด้วยพร้อมกัน



แผนการดำเนินงาน  
การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี



#### ๔. การดำเนินการบังคับคดี

##### ๔.๑ การบังคับคดีแพ่ง

เริ่มจากศาลมีคำพิพากษาให้เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อยเป็นฝ่ายชนะคดีแล้ว เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อยอยู่ในฐานะเจ้าหนี้ตามคำพิพากษา หากจำเลยหรือผู้ถูกฟ้องคดีหรือลูกหนี้ตามคำพิพากษาไม่ชำระหนี้พนักงานอัยการจะขอให้ศาลออกหมายบังคับคดี เมื่อศาลได้ออกหมายบังคับคดีแล้ว พนักงานอัยการจะแจ้งเป็นหนังสือให้ดำเนินการสืบทรัพย์ลูกหนี้ตามคำพิพากษา เพื่อจะได้ยึดทรัพย์สินอายัดสิทธิเรียกร้องมาขายทอดตลาด เพื่อนำเงินมาชำระหนี้ต่อ

##### วิธีการสืบทรัพย์ มีดังนี้

๑. สอบถามที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ไปยังงานทะเบียนราษฎร (กรณีลูกหนี้ตามคำพิพากษาเป็นบุคคลธรรมดา)หรือกรมทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์(กรณีลูกหนี้ตามคำพิพากษาเป็นนิติบุคคล)

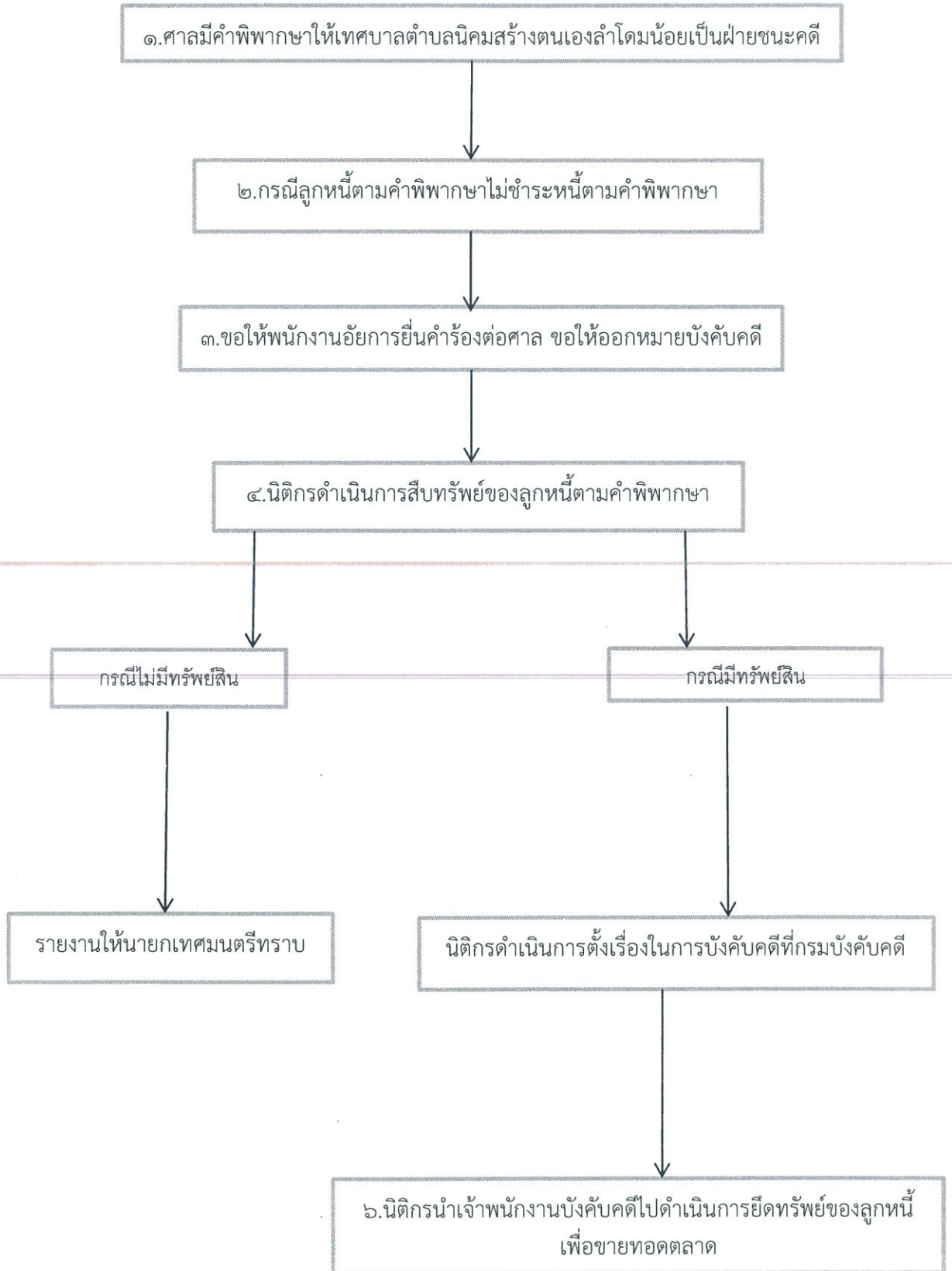
๒. สืบทรัพย์สินทางทะเบียน ทางทะเบียนราชการ จะใช้ในการตรวจสอบทรัพย์สินที่มีทะเบียนควบคุม เช่น ที่ดิน ยานพาหนะ เงินฝากในธนาคาร สิทธิการเช่าโทรศัพท์ เป็นต้น โดยปกติจะทำปีละประมาณ ๒ – ๓ ครั้งแต่ในส่วนของธนาคารอาจมีปัญหาในทางปฏิบัติ เนื่องจากหน่วยเก็บข้อมูลที่สอบถามไปมักจะตอบปฏิบัติในทำนองว่าเป็นความลับของลูกค้า

##### ผลการสืบทรัพย์

หากได้รับข้อมูลทางทรัพย์สิน ก็จะรายงานกรมบังคับคดีเพื่อหาทางยึดทรัพย์ หรืออายัดสิทธิเรียกร้องนั้นๆต่อไป

หากได้ทราบเฉพาะความมีตัวตน (ยังมีชีวิตอยู่หรือยังคงประกอบกิจการอยู่)ละอาชีพลูกหนี้ที่อยู่ ก็จะเก็บเป็นข้อมูลในสำนวนคดี

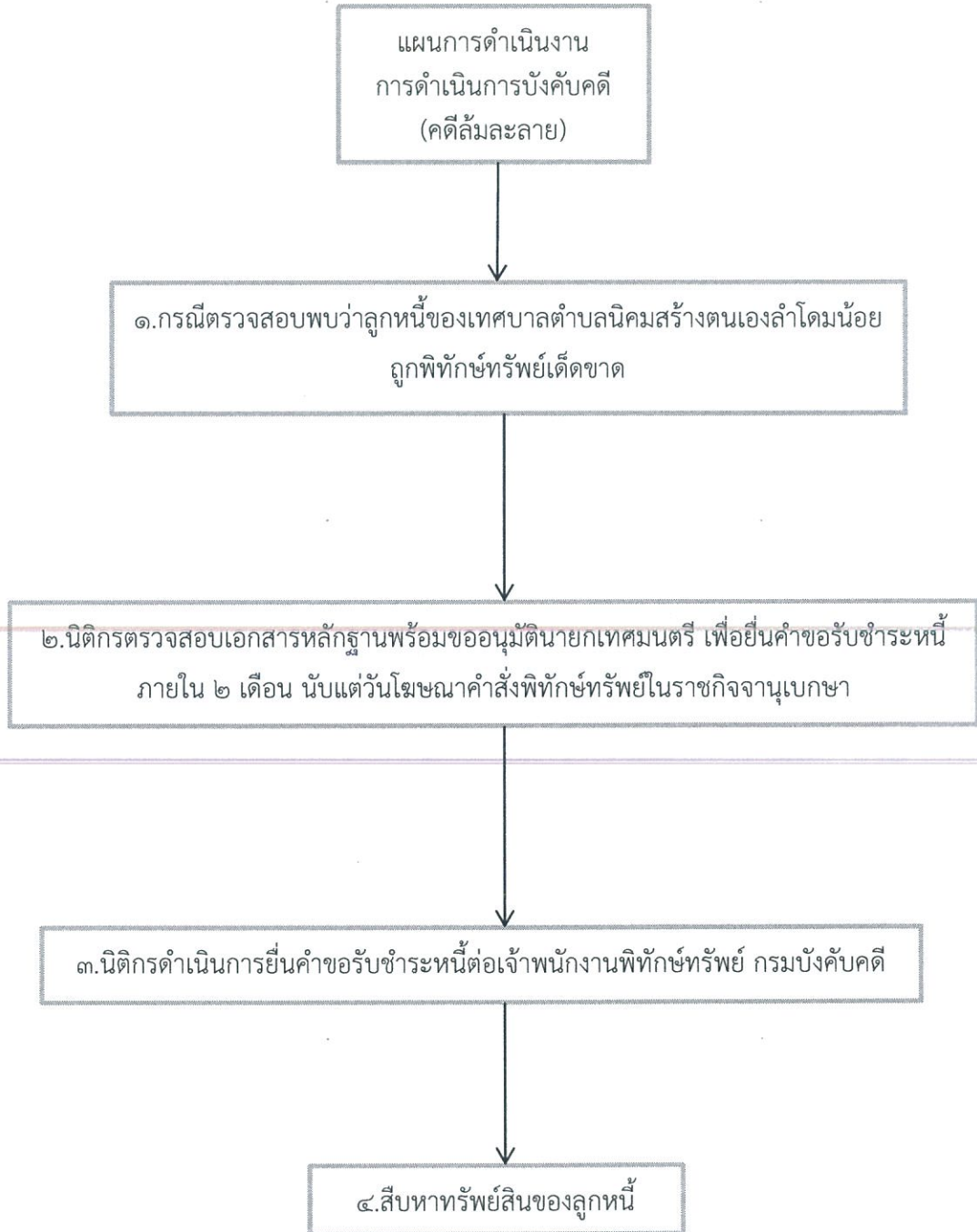
แผนการดำเนินงาน  
การดำเนินการบังคับคดีคดีแพ่ง



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาเสร็จของงาน บังคับคดีภายใน ๑๐ ปี นับแต่วันที่คำพิพากษาหรือคำสั่งตามมาตรา ๒๗๔ แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

#### ๔.๒ การบังคับคดีล้มละลาย

หากปรากฏว่าลูกหนี้ตามคำพิพากษา ถูกศาลล้มละลายมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดไม่ว่าคดีจะอยู่ในชั้นใดก็ตาม และยังคงอยู่ในระยะเวลาที่อาจขอรับชำระหนี้ได้ ให้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วเสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรีเพื่อดำเนินการยื่นคำขอรับชำระหนี้ต่อเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ กรมบังคับคดีต่อไป



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๓ ปี ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๘๓



## ๕. การตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยววินัยของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบล

### นิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

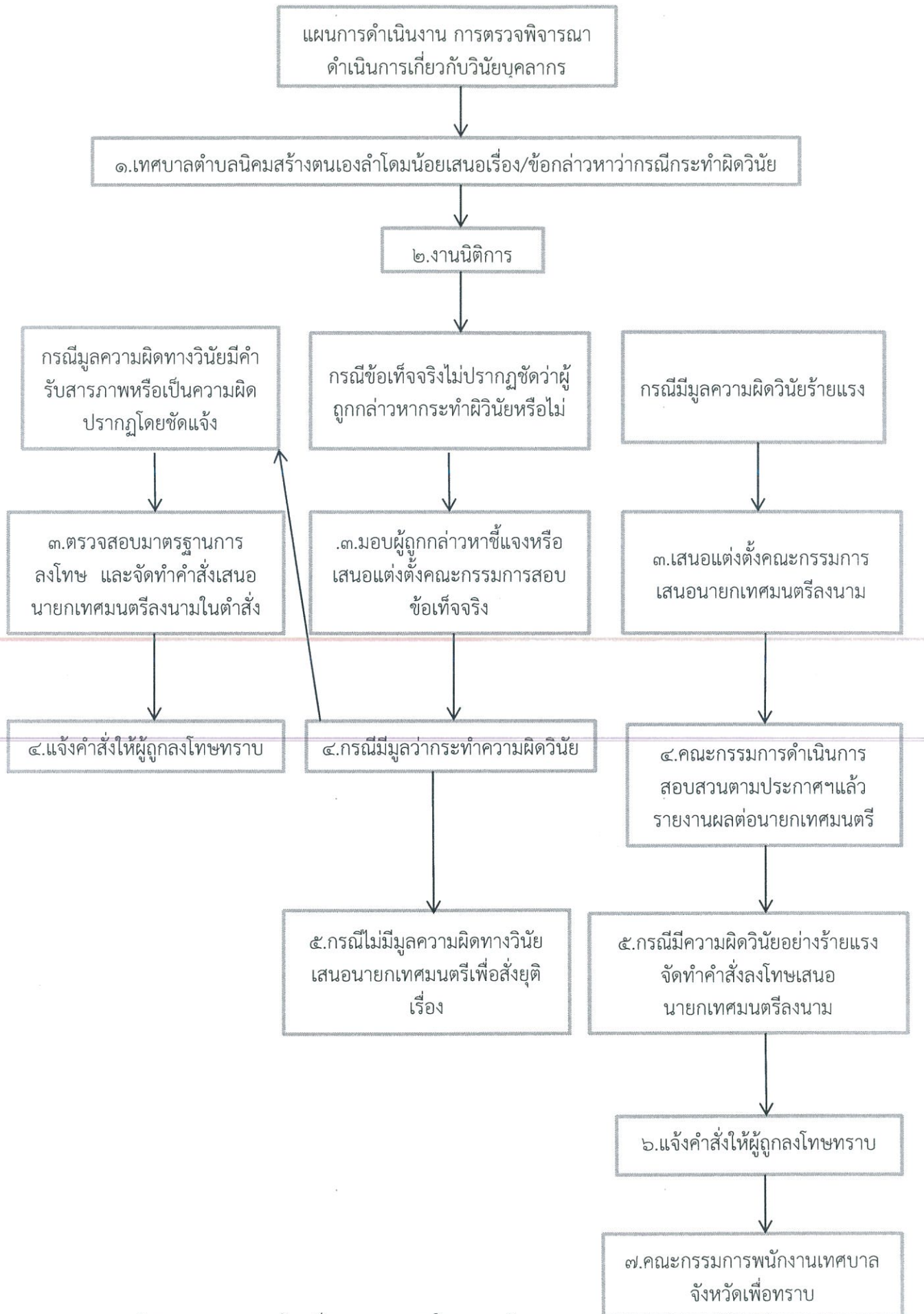
การดำเนินการทางวินัยจะเริ่มตั้งแต่ผู้กล่าวหาได้กล่าวหาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ได้แก่ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ว่าได้กระทำความผิดทางวินัย โดยการกล่าวหาที่กระทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทำเป็นหนังสือเสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นโดยลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี นิติกรจะพิจารณาข้อกล่าวหาต่างๆว่ามีลักษณะเป็นอย่างไร ซึ่งเป็นข้อกล่าวหาที่มีพยานหลักฐานเพียงพอที่จะชี้ชัดได้ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยจริงตามข้อกล่าวหาหรือไม่ ส่วนการชี้มูลความผิดทางวินัยของหน่วยตรวจสอบ เช่น ป.ป.ช. สตง. เป็นต้น ถือว่าเป็นพยานหลักฐานเบื้องต้นแล้ว นิติกรต้องตั้งเรื่องให้นายกเทศมนตรีดำเนินการทางวินัยทันที ด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยโดยไม่ต้องสอบข้อเท็จจริงอีก สำหรับขั้นตอนการพิจารณาข้อกล่าวหา มีดังต่อไปนี้

กรณีข้อกล่าวหาที่มีมูลความผิดจริงตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือประกาศคณะกรรมการพนักงานจ้างจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หากเป็นมูลความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ว่ามีมูลกระทำผิดจริงโดยอาจมีคำรับสารภาพของผู้ถูกกล่าวหา ก็จะพิจารณาว่ามูลความผิดในลักษณะดังกล่าวนั้น นายกเทศมนตรีเคยพิจารณาลงโทษฐานใด ก็จะเสนอให้นายกเทศมนตรีพิจารณาลงโทษฐานเดียวกันหรือให้เป็นมาตรฐานแบบเดียวกัน โดยไม่จำเป็นต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยก็ได้

กรณีข้อกล่าวหาที่ชี้ชัดเพียงพอที่จะลงโทษผู้ถูกกล่าวหา ก็จะเสนอต่อนายกเทศมนตรี เพื่อให้ผู้ถูกกล่าวหาได้โต้แย้งหักล้างข้อกล่าวหา และชี้แจงข้อเท็จจริงในเรื่องดังกล่าว ในการดำเนินการสอบสวนจะรวบรวมพยานหลักฐานทั้งที่เป็นเอกสารและคำให้การของบุคคลต่าง ๆ นำมาประมวลเข้าด้วยกัน และสรุปว่าข้อเท็จจริงตามข้อกล่าวหาเป็นประการใด หากพิจารณาแล้วไม่มีมูลความผิดทางวินัยก็จะเสนอต่อนายกเทศมนตรีเพื่อยุติเรื่องที่สอบสวน หรือมีมูลความผิดวินัยไม่ร้ายแรงก็จะเสนอต่อนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาลงโทษตามมาตรฐานที่เคยลงไว้ โดยทำเป็นคำสั่งลงโทษเสนอนายกเทศมนตรีลงนามแล้วแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบต่อไป

ทั้งนี้ ในกรณีเห็นว่าพฤติการณ์เป็นความผิดวินัยร้ายแรง และจะเสนอลงโทษทางวินัยในการดำเนินการสอบข้อเท็จจริงเรื่องดังกล่าว จะต้องให้หลักประกันความเป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหาตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

กรณีพิจารณาแล้วปรากฏว่ามีมูลความผิดวินัยร้ายแรง ก็จะเสนอต่อนายกเทศมนตรีเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยร้ายแรง และดำเนินการตามขั้นตอนการสอบสวน เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว จะเสนอสำนวนต่อนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งการ กรณีที่จ้องมีการลงโทษทางวินัยก็จะทำคำสั่งลงโทษเสนอนายกเทศมนตรีลงนาม จากนั้นแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบต่อไป



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๑๘๐ วัน



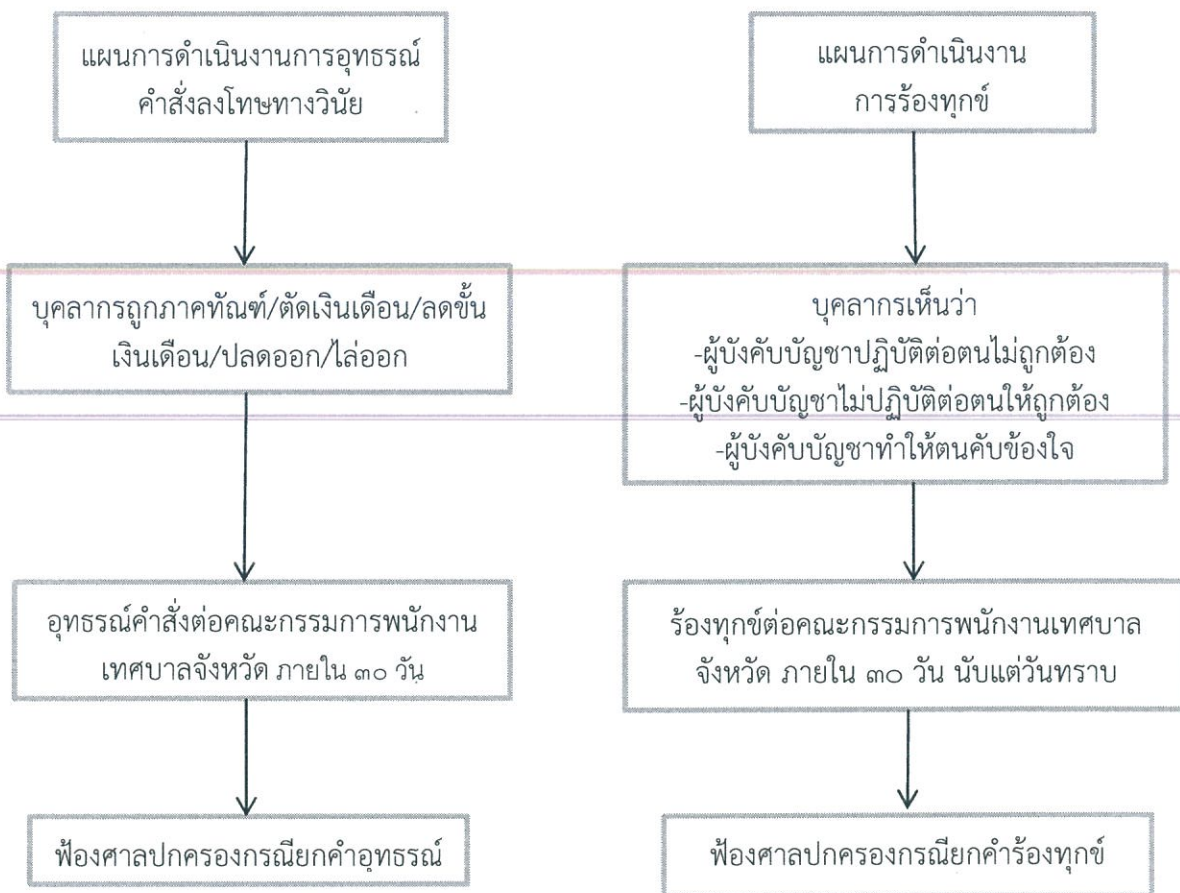
๖. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาล  
ตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

๖.๑ การอุทธรณ์ของบุคลากร

กรณีอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทราบคำสั่ง โดยการอุทธรณ์และพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการอุทธรณ์และร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘

๖.๒ เรื่องร้องทุกข์ของบุคลากร

กรณีเมื่อมีบุคคลใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย หรือปฏิบัติให้เกิดความคับข้องใจต่อตน บุคคลผู้นั้นอาจร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ โดยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ๓๐ วัน

## ๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

เมื่อมีความเสียหายเกิดขึ้นกับทรัพย์สินของทางราชการ ไม่ว่าจะเป็นการทุจริตหรือสูญหาย หรือเสียหายก็ตาม โดยการสูญหายหรือเสียหายนั้นจะเป็นการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อหรือเป็นการกระทำของบุคคลภายนอก พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปก็ตาม ขั้นตอนในการพิจารณาจะพิจารณาจากเรื่องที่ว่าส่วนราชการรายงานเหตุการณ์เข้ามาว่า กรณีความสูญหายหรือเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบทางละเมิดหรือไม่ หรือมีผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นแล้วหรือไม่หากยังไม่ปรากฏตัวผู้กระทำทำให้เกิดความสูญหายหรือเสียหายนั้น หรือยังไม่มีผู้รับผิดชอบในความสูญหายเสียหายดังกล่าวก็จะเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ตามขั้นตอนดังนี้

๗.๑ เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาว่าความเสียหายดังกล่าวมีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานหรือไม่ หากเห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ ให้เสนอนายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุแห่งความเสียหายไม่ได้เกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ก็ให้รายงานนายกเทศมนตรี

เมื่อได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ครรดำเนินการให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไปพร้อมกันด้วย โดยทั้งนี้ ผลสรุปอาจเป็นการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง และหากปรากฏว่าได้มีการชดใช้ค่าสินไหมทดแทนทางละเมิดแล้ว อาจถือเป็นกรณีที่มีเหตุควรลดหย่อนโทษทางวินัยก็ได้

๗.๒ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด พิจารณาดำเนินการสอบสวนรวบรวมพยานหลักฐานต่างๆ ทั้งจากบุคคลและเอกสาร ตลอดจนหลักฐานการแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนผู้มีอำนาจ

๗.๓ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ประมวลหลักฐานต่างๆ ที่รวบรวมได้ ประกอบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น เพื่อทำความเข้าใจในเรื่องนั้นๆ กรณีต้องมีผู้รับผิดชอบทางละเมิดหรือไม่ หากไม่ปรากฏว่าความสูญหายเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของเจ้าหน้าที่ ก็จะทำให้เห็นเสนอนายกเทศมนตรี เพื่อพิจารณาให้ยุติเรื่อง แล้วรายงานให้เสนอนายกเทศมนตรีว่าผู้ต้องรับผิดชอบทางละเมิดคือใครและจะต้องชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างไรและรายงานให้กระทรวงการคลังพิจารณา

การรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ แบ่งเป็น ๒ กรณีได้แก่

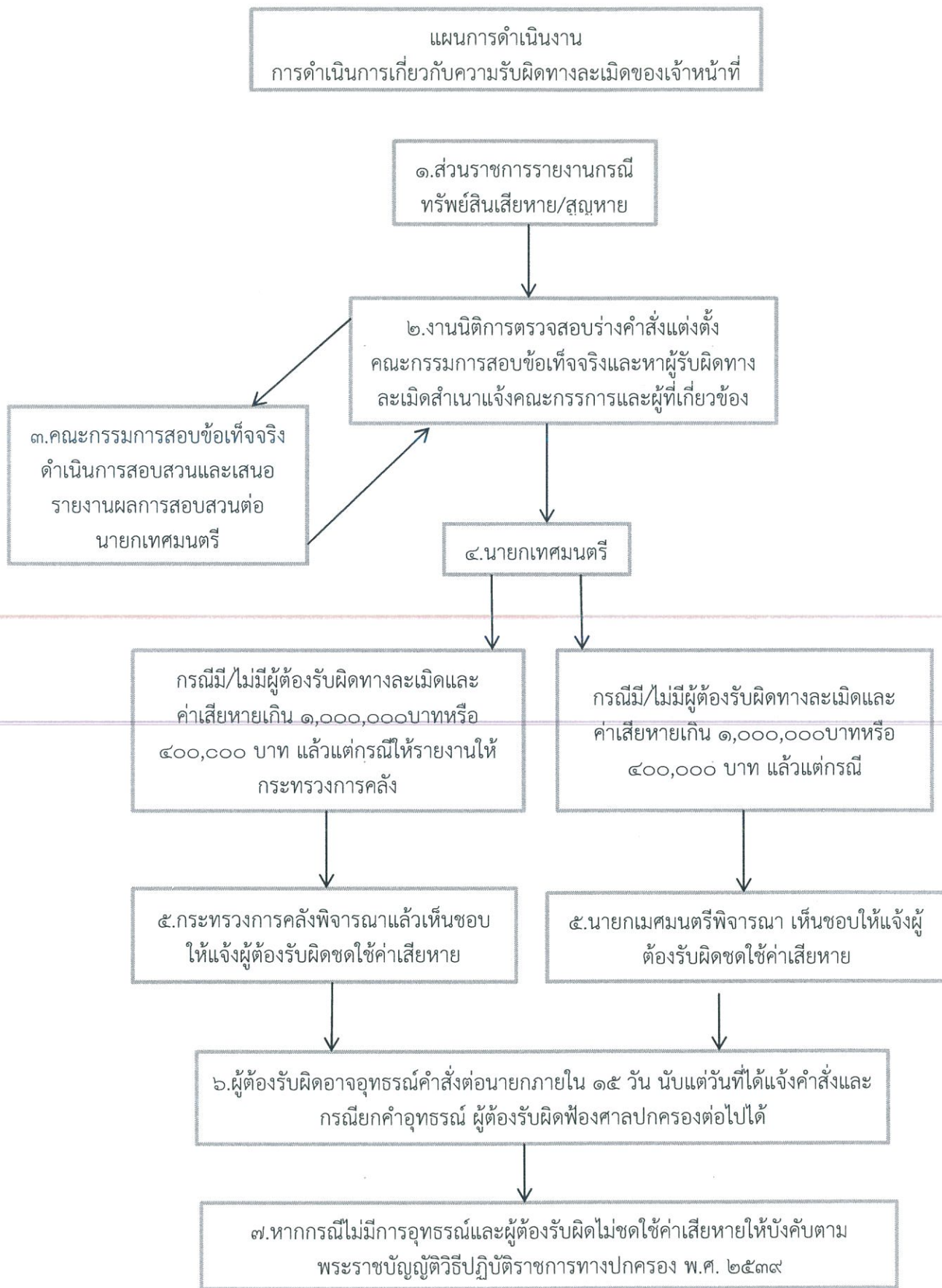
กรณีที่ ๑ กรณีความเสียหายเกิดขึ้นกับทรัพย์สินของหน่วยงานของรัฐจากสาเหตุทั่วไป เช่น อุบัติเหตุเพลิงไหม้ ทรัพย์สินเสียหายหรือสูญหาย เป็นต้น หากความเสียหายไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ไม่ต้องส่งเรื่องให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ แต่ต้องรายงานเพื่อทราบ ตามประกาศกระทรวงการคลังเรื่องความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ

กรณีที่ ๒ กรณีความเสียหายเกิดขึ้นแก่หน่วยงานของรัฐซึ่งมีสาเหตุจากการทุจริต หรือมีสาเหตุมาจากการที่เงินขาดบัญชี หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีหรือข้อบังคับต่างๆ หากความเสียหายไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท ไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ แต่ต้องรายงานเพื่อทราบ ตามประกาศกระทรวงการคลังเรื่องความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ

๗.๔ กรณีมีผู้ต้องรับผิด เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย มีคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหาย (คำสั่งทางปกครอง) ผู้ต้องรับผิดอาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อนายกเทศมนตรีหรือกระทรวงการคลัง แล้วแต่กรณีภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง และในกรณียกคำอุทธรณ์ ผู้ต้องรับผิดมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองต่อไปได้ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์



๗.๕ กรณีต้องรับผิดชอบไม่อุทธรณ์และไม่ยอมชดใช้ค่าเสียหายตามคำสั่งของเทศบาลตำบลนครพนมสร้างตนเองลำโดมน้อย ให้เทศบาลฯ ใช้มาตรการบังคับทางปกครอง ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๕๗ ต่อไป



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๖๐ วัน

## ๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิด และการทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ

การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหาสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) และการชี้มูลความผิดและข้อทักท้วงต่างๆของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สามารถแบ่งได้เป็น ๒ กรณี ดังนี้

### ๘.๑ ประเด็นเกี่ยวข้องกับ ป.ป.ช.

๘.๑.๑ กรณี ป.ป.ช. มีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการในเรื่องใด ให้ปฏิบัติตามนั้น เช่น ให้สอบข้อเท็จจริง ต้องสอบข้อเท็จจริง ให้สอบวินัย ต้องสอบวินัย ให้ดำเนินคดีอาญา ต้องร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน เป็นต้น

๘.๑.๒ เมื่อ ป.ป.ช. ชี้มูลความผิดทางวินัย ห้ามมิให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอีก ให้ใช้สำนวนไต่สวนของ ป.ป.ช.ส่งลงโทษได้เลย ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องจาก ป.ป.ช.

๘.๑.๓ หากนายกเทศมนตรีมีพยานหลักฐานใหม่อันแสดงว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดตามที่กล่าวหาหรือกระทำความผิดในฐานความผิดที่แตกต่างจากกล่าวหาให้นายกเทศมนตรีมีหนังสือพร้อมเอกสารและพยานหลักฐานถึง ป.ป.ช.เมื่อป.ป.ช.มีมติประการใด ให้แจ้งให้นายกเทศมนตรีทราบเพื่อดำเนินการต่อไปตามมติป.ป.ช.ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่นายกเทศมนตรีได้รับแจ้งมติที่ได้ขอให้ ป.ป.ช. พิจารณาทบทวน

๘.๑.๔ เมื่อออกคำสั่งลงโทษแล้ว เทศบาลตำบลนครพนมสร้างตนเองลำโดมน้อย ต้องส่งคำสั่งนั้น ไปให้ป.ป.ช. ภายใน ๑๕ วัน

๘.๑.๕ ผู้ซึ่งถูกลงโทษทางวินัยมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครอง สามารถฟ้องคดีต่อศาลปกครองได้ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ถูกลงโทษ โดยไม่ต้องอุทธรณ์ตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ถูกลงโทษก่อน หรือจะดำเนินการอุทธรณ์ดุลพินิจในการกำหนดโทษของนายกเทศมนตรีตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ถูกลงโทษก่อนก็ได้

แผนการดำเนินงาน  
การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหาการ  
ข้อมูลความผิดของ ป.ป.ช.

๑. ป.ป.ช. มีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการในเรื่องใดให้เทศบาล  
ตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อยปฏิบัติตามนั้น

๒. เมื่อ ป.ป.ช. ข้อมูลความผิดทางวินัยให้นายกเทศมนตรีใช้  
สำนวนไต่สวนของ ป.ป.ช. ส่งลงโทษได้เลย ภายใน ๓๐ วัน

๓. เมื่อมีพยานหลักฐานใหม่อันแสดงได้ว่าผู้ถูกกล่าวหาได้มี  
การกระทำความผิดหรือกระทำความผิดในฐานความผิด  
แตกต่างไปจากที่กล่าวหาให้นายกเทศมนตรีมีหนังสือพร้อม  
เอกสารและพยานหลักฐานถึง ป.ป.ช. เพื่อให้พิจารณา  
ทบทวนคดีนั้นได้ ภายใน ๓๐ วัน ป.ป.ช. มีมติเป็นประการ  
ใดนายกเทศมนตรีดำเนินการต่อไปตามนั้น

๔. เมื่อออกคำสั่งลงโทษแล้วเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำ  
โดมน้อยต้องส่งสำเนาคำสั่งนั้นไปให้ ป.ป.ช. ภายใน ๑๕ วัน

๕. ผู้ที่ถูกลงโทษฟ้องศาลปกครองภายใน ๙๐ วัน โดยจะอุทธรณ์  
ก่อนหรือไม่ก็ได้

หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๔๕ วัน



๘.๒ ประเด็นเกี่ยวกับ สตง.

๘.๒.๑ กรณี สตง.มีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการในเรื่องใด หากเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย มีเหตุผลเพียงพอ ให้ชี้แจงกลับที่ สตง.อีกครั้ง

โดยอำนาจหน้าที่ของ สตง. ตามกฎหมายในการตรวจสอบ ได้แก่

- กรณีตรวจพบข้อบกพร่องจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ สตง.จะแจ้งพร้อมข้อเสนอแนะ ถ้าเกิดความเสียหายไม่เกี่ยวกับวินัยการเงิน สตง.จะแจ้งให้خذใช้หรือดำเนินการทางวินัยแล้วแต่กรณี เมื่อดำเนินการแล้วให้แจ้ง สตง.ทราบ

- กรณีผลการจัดเก็บไม่เป็นไปตามสัญญา เมื่อ สตง.แจ้งข้อบกพร่องพร้อมข้อเสนอแนะแล้วให้ชี้แจงเหตุผลหรือแจ้งผลการแก้ไขภายในระยะเวลาที่ สตง.กำหนด หาก สตง.ไม่เห็นด้วย จะแจ้งเจ้าสังกัดดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

- กรณีพบวาระเว้นหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย สตง. จะแจ้งพร้อมข้อเสนอแนะให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่ สตง.กำหนด หากไม่ดำเนินการ สตง.จะแจ้งเจ้าสังกัดดำเนินการตามอำนาจหน้าที่หรือตามกฎหมายที่ให้อำนาจ สตง.

๘.๒.๒ เมื่อ สตง. ยืนยันให้ดำเนินการ แต่เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อยยังมีเหตุผลที่จะชี้แจงเพิ่มเติมให้ชี้แจงไปอีกครั้ง(หรืออาจหลายครั้ง)โดยขึ้นอยู่กับเหตุผลและคำอธิบายเป็นรายกรณีไป ทั้งนี้ การดำเนินการลักษณะดังกล่าว จะต้องมีความดีที่ที่จะให้เกิดประโยชน์ต่อราชการด้วย

๘.๒.๓ หากเป็นกรณีที่ สตง. ชี้มูลตามข้อ ๑๐๓ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อยชี้แจงเหตุผลและรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัด อุบลราชธานีวินิจฉัยภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับการยืนยันจาก สตง. เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัด อุบลราชธานีแจ้งเหตุผลการวินิจฉัยภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานจากเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อยต้องดำเนินการตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานีให้เสร็จสิ้นภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่ได้รับทราบผลการวินิจฉัย



แผนการดำเนินงาน  
การตอบข้อทักท้วงของ สตง.

๑.เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อยชี้แจงข้อทักท้วง

๒.สตง.ยืนยันว่าไม่มีเหตุผลหักล้าง

๓.เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อยชี้แจงเหตุผลและ  
รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี ภายใน ๑๕ วัน นับแต่  
ได้รับรายงานจาก สตง.

๔.ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานีแจ้งผลการวินิจฉัยภายใน ๓๐ วัน  
นับจากวันที่ได้รับรายงานจากเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

๕.เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย  
ของผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานีโดยให้เสร็จสิ้นภายใน ๔๕ วัน

หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้งเสร็จของงาน ภายใน ๔๕ วัน

## ๙. การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ติดตามและรายงานผล

๙.๑ ช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ได้แก่

- สายตรงเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย หมายเลขโทรศัพท์ ๐ - ๔๕๓๖ - ๖๔๓๑
- Facebook เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย
- โทรศัพท์แจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ๐๘๐ - ๔๗๑๘๔๕๙
- คำร้องทั่วไป
- ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

๙.๒ รับเรื่องร้องเรียนและแจ้งผู้ร้องเรียนในเบื้องต้น

๙.๓ พิจารณาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๙.๔ นิติกรนำเรื่องร้องเรียนเสนอหัวหน้าสำนักปลัด เพื่อนำแจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๙.๕ นิติกรนำเรื่องแจ้งประสานในเบื้องต้นไปยังส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและออกไปตรวจพื้นที่ที่ถูก

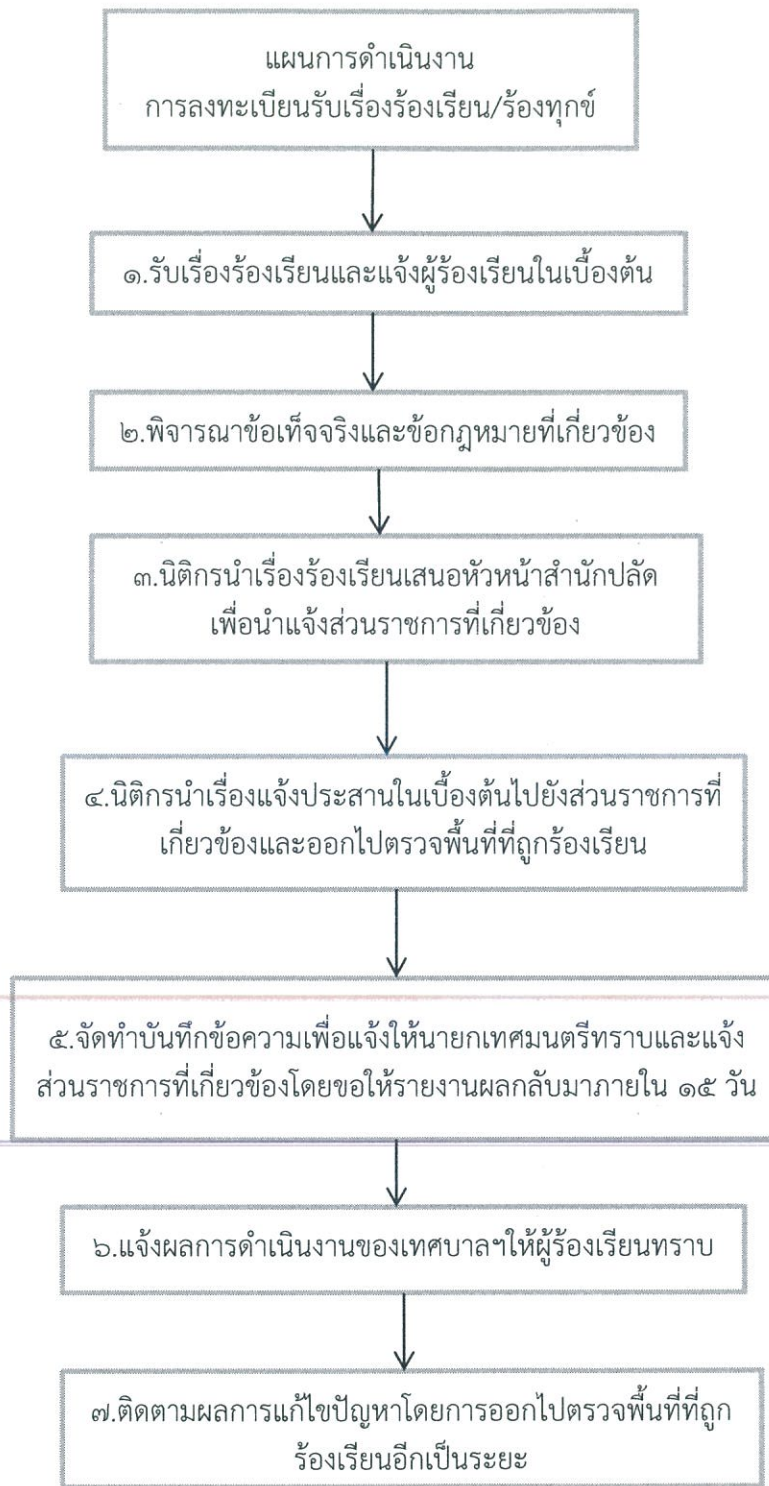
ร้องเรียน

๙.๖ จัดทำบันทึกข้อความเพื่อแจ้งให้นายกเทศมนตรีทราบ และแจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้องโดย

ขอให้รายงานผลกลับมาภายในระยะเวลา ๑๕ วัน

๙.๗ แจ้งผลการดำเนินการของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อยให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๙.๘ ติดตามผลการแก้ไขปัญหาโดยการออกตรวจพื้นที่ที่ถูกร้องเรียนอีกเป็นระยะ



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ภายใน ๑๕ วัน