



# คู่มือการปฏิบัติงาน

ฝ่ายนิติการ เทศบาลนครนครราชสีมา

ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดเทศบาล  
เทศบาลนครนครราชสีมา



## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ได้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครนครราชสีมาและผู้ที่เกี่ยวข้องเริ่มปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรได้ทราบถึงการจัดโครงสร้างองค์กรขอบเขตความรับผิดชอบและขั้นตอนการปฏิบัติงานของฝ่ายนิติกร ทั้งนี้เพื่อเกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานต่อไป

ฝ่ายนิติการ

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครนครราชสีมา

# สารบัญ

	หน้า	
ส่วนที่ ๑	การปฏิบัติงานของฝ่ายนิติการ	๑
ส่วนที่ ๒	โครงสร้างการจัดองค์กรของฝ่ายนิติการ	๒
ส่วนที่ ๓	ภารกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร	๓
ส่วนที่ ๔	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	๕
ส่วนที่ ๕	ขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร	๖
	๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย	๖
	๒. การร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๘
	๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี	๑๑
	๔. การดำเนินการบังคับคดี	๑๓
	๕. การตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัย ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมา	๑๖
	๖. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือการร้องทุกข์ของบุคลากร	๑๘
	๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่	๑๙
	๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหาการข่มขู่ความผิด และข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ	๒๒
	๙. การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ติดตามและรายงานผล	๒๖
	๑๐. การรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนผู้บริโภคในเขตพื้นที่	๒๘
	๑๑. ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาจ้างประกาศคำสั่งฯ	๓๐

## ส่วนที่ ๑ การปฏิบัติงานของฝ่ายนิติการ

### ๑. ชื่อหน่วยงาน

ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครนครราชสีมา

### ๒. ที่ตั้ง

เลขที่ ๖๓๕ ถนนโพธิ์กลาง ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๔-๒๓๔๖๐๐ Website: [WWW.Koratcity.com](http://WWW.Koratcity.com)

### ๓. เป้าประสงค์ของฝ่ายนิติการ

๓.๑ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายและเรื่องที่เกี่ยวข้องแก่คณะผู้บริหารและส่วนราชการทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนบุคลากรในสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมาและผู้สนใจทั่วไปรวมทั้งเสนอแนะแนวทางเจรจาไกล่เกลี่ยและประนีประนอมทางด้านกฎหมาย ในปัญหาต่าง ๆ ของส่วนราชการและบุคลากรในสังกัดเทศบาลนครราชสีมา

๓.๒ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกัน ในด้านกฎหมายระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกเทศบาลนครนครราชสีมาให้บรรลุตามหน้าที่ และวิสัยทัศน์ของเทศบาลนครนครราชสีมา

๓.๓ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายกฎระเบียบ ข้อบังคับประกาศและคำสั่งของเทศบาลนครนครราชสีมา ตลอดจนกฎหมายและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานภายนอกเพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารและบริการ

### ๔. วัตถุประสงค์

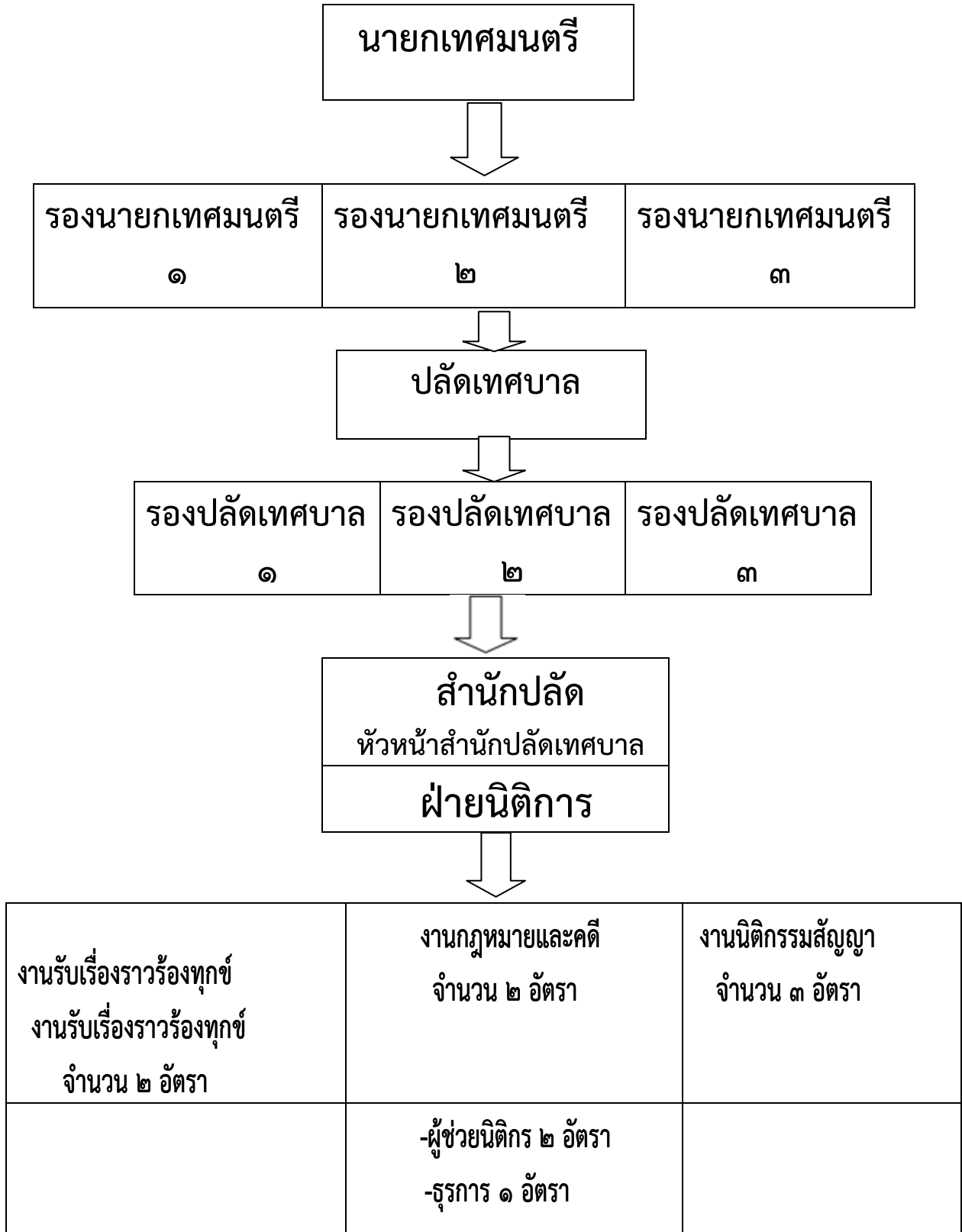
๔.๑ เพื่อให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึง รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรมกระบวนการต่างๆของหน่วยงานและสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพเกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพและบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๔.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพและใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรรวมถึงการแสดง หรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการ

๔.๓ เพื่อให้บุคลากรที่ดำเนินการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือแนวทางเดียวกัน

ส่วนที่ ๒ โครงสร้างการจัดองค์กรของฝ่ายนิติการ

ฝ่ายนิติการ เป็นหน่วยงานที่มีฐานะเป็นงานในสังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครนครราชสีมา ซึ่งแสดงการจัดโครงสร้างองค์กรในสังกัดฝ่ายนิติการได้ดังนี้



### ส่วนที่ ๓

#### ภารกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร

ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรในสังกัดงานนิติการมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน รวม๑๒เรื่องดังนี้

#### ๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย

- ๑.๑ งานให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมายกฎระเบียบคำสั่งและประกาศแก่บุคคลและส่วนราชการ
- ๑.๒ งานวินิจฉัยตีความทางด้านกฎหมายกฎระเบียบข้อบังคับคำสั่งและประกาศ แก่บุคคลและส่วนราชการ
- ๑.๓ งานวิเคราะห์และเสนอความเห็นทางกฎหมายกฎระเบียบข้อบังคับคำสั่งและประกาศต่อส่วนราชการ

#### ๒. การร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติที่ไม่เกี่ยวข้องกับเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

#### ๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี

๓.๑ งานนิติการมีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินงานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง ทางอาญางานคดีปกครองและงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลนครนครราชสีมา หรือเทศบาลนครนครราชสีมาเป็นโจทก์หรือผู้ฟ้องคดีหรือถูกฟ้องเป็นจำเลยหรือเป็นผู้ถูกฟ้องคดีเช่นประสานกับ พนักงานอัยการจัดส่งคำฟ้องทำคำชี้แจงประกอบการทำคำให้การเข้าร่วมในการบังคับคดีเป็นต้น

๓.๒ การสอบหาข้อเท็จจริงภายในเทศบาลและการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีหน่วยงาน ภายนอกมอบให้เทศบาลดำเนินการ เช่น สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นต้น

#### ๔. การดำเนินการบังคับคดี

๕. การตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมา

๖. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมา

๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหาการข่มขู่ความผิดและข้อเท็จจริงของหน่วยตรวจสอบ

๙. การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ติดตามและรายงานผล

๑๐. การรับเรื่องราวร้องทุกข์และดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนตลอดจนรับเรื่อง ร้องเรียนจากผู้บริหารในเขตพื้นที่

๑๑. ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาร่างประกาศคำสั่งหรือเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นไปตามข้อกำหนดหลักเกณฑ์และกฎหมายต่างๆ

๑๒. งานด้านธุรการ

๑๒.๑ ปฏิบัติงานสารบรรณการลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือการจัดทำหนังสือราชการ การตรวจร่างหนังสือการจัดเก็บและรักษาเอกสารที่ใช้ในการทำงาน

๑๒.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายพัสดุอุปกรณ์สำนักงานดูแลส่งซ่อมบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ

๑๒.๓ ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการและลูกจ้าง

๑๒.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายในงานนิติการ

๑๒.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น

๑๒.๖ รับ - ส่งหนังสือราชการ

๑๒.๗ ลงทะเบียนคุมหนังสือรับรับฝ่ายปกครองและทะเบียนหนังสือรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั่วไปและเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๑๒.๘ ทำหนังสือแจ้งเวียนให้กับส่วนราชการภายในองค์กรให้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการ

๑๒.๙ จัดเก็บเอกสารทั้งหมดของงานนิติการ

๑๒.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย



ส่วนที่ ๔ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

รายชื่อกระบวนการงาน	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ
๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย	ภายใน๓๐วัน
๒. การร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ภายใน๒๕วัน
๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี	๓๐-๖๐ วัน
๔. การดำเนินการบังคับคดี ๔.๑ คดีแพ่ง ๔.๒ คดีล้มละลาย	บังคับคดีภายใน๑๐ปี บังคับคดีภายใน๓ปี
๕. การตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัย ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมา	ภายใน๑๘๐วัน
๖. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือการร้องทุกข์ ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมา	ภายใน๓๐วัน
๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่	ภายใน๖๐วัน
๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหาการขี้มูลความผิด และข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ	ภายในเวลาที่หน่วยตรวจสอบกำหนด
๙. การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ติดตามและรายงานผล	ภายใน๑๕วัน
๑๐. การรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนผู้บริโภคในเขตพื้นที่	๒๐-๒๐๐วัน
๑๑. ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาร่างประกาศคำสั่งหรือ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ภายใน ๗ วัน

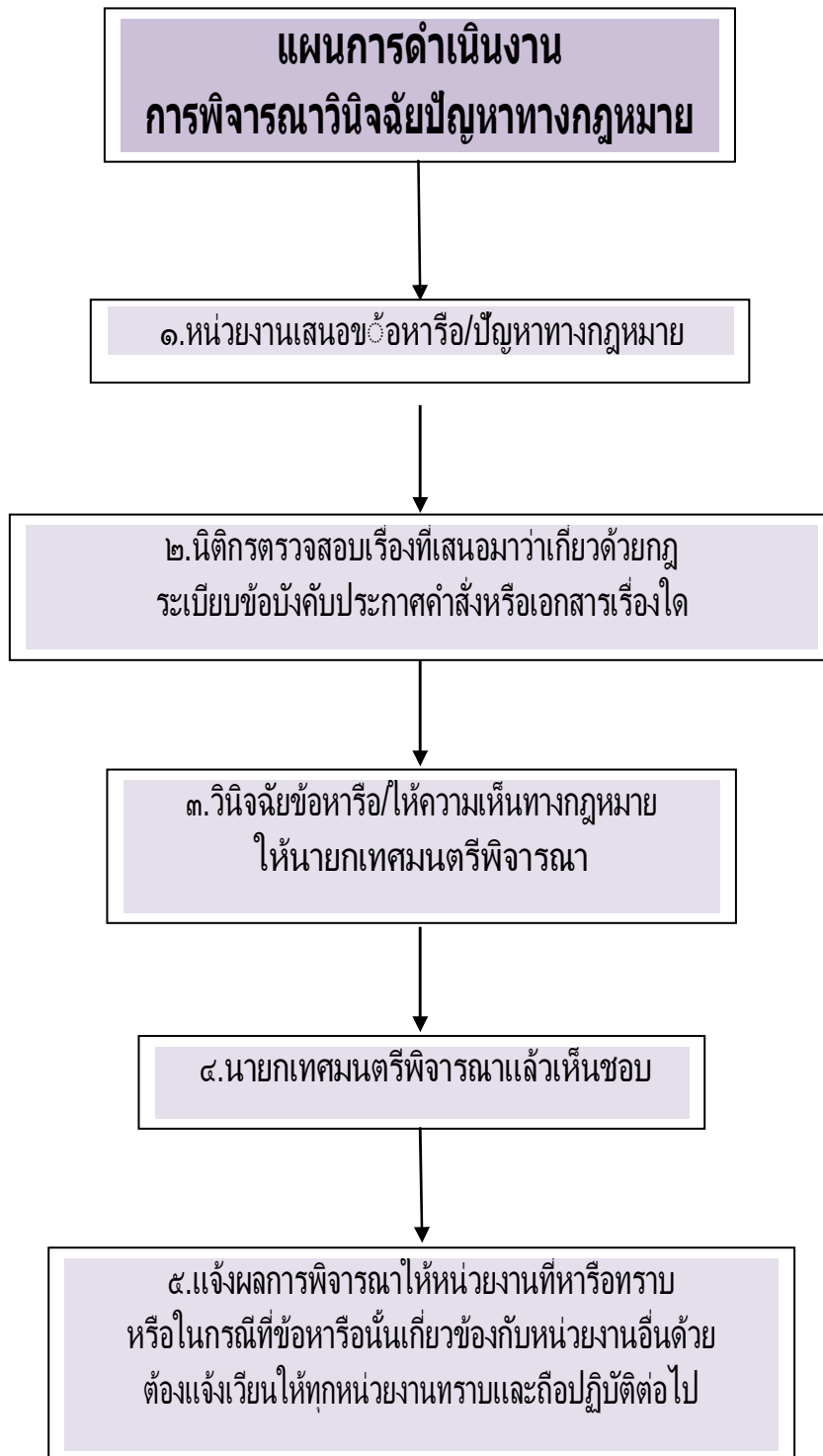
## ส่วนที่ ๕

### ขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร

การปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานและแผนผังในการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องดังนี้

#### ๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย

การพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายลักษณะของงานเป็นการตรวจสอบเอกสารต่างๆหรือ พิจารณาข้อหาหรือต่างๆที่ ส่วนราชการภายในเทศบาลนครราชสีมาเสนอเข้ามาไม่ว่าจะเป็นการ ตรวจสอบเอกสารหรือข้อหาหรือในเรื่องเกี่ยวกับกฎหมายกฎระเบียบ ข้อบังคับประกาศคำสั่งหรือเอกสาร อื่นๆของเทศบาลนครราชสีมาหรือเป็นเรื่องกฎหมายกฎระเบียบของทางราชการตลอดจนเอกสาร ต่างๆที่ทางราชการเวียนให้ทราบอาทิตติคณะรัฐมนตรีซึ่งในการพิจารณาตรวจสอบเอกสารหรือข้อหาหรือ ในแต่ละเรื่องจะพิจารณาตรวจสอบ เรื่องต่างๆที่มีการเสนอเข้ามาว่าเกี่ยวข้องกับกฎหมายกฎระเบียบ ข้อบังคับประกาศคำสั่งหรือเอกสารในเรื่องใดเคยมีการตรวจสอบหรือมี การตอบข้อหาหรือในลักษณะดังกล่าว หรือไม่หากไม่มีอาจใช้ดุลพินิจในการตีความตามตัวอักษรหรือเจตนารมณ์ของกฎหมายกฎระเบียบนั้นๆ แล้วแต่กรณีหากกรณีเป็นกฎระเบียบของทางราชการหากพิจารณาแล้วยังไม่ได้ข้อยุติอาจหาหรือหาข้อมูล ไปยังส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อยุติในเรื่องดังกล่าว อาทิ ปัญหาในทางปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังอาจต้องหาหรือไปยังกระทรวงการคลังซึ่งเป็น หน่วยงานที่บังคับใช้ระเบียบเป็นต้นหลังจาก นั้นจะทำความเข้าใจเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาหากเห็นชอบตามความเห็นดังกล่าวก็ จะแจ้งผลการ พิจารณานั้นต่อหน่วยงานที่เสนอเรื่องเข้ามาเพื่อทราบหรือหากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการอื่นๆด้วย ก็จะเสนอให้เวียน ผลการพิจารณานั้นให้ทุกส่วนราชการทราบเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป



หมายเหตุกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานภายใน ๓๐ วัน

## ๒. การร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๑ การกำหนดผู้รับผิดชอบนายกเทศมนตรีเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงานออกเทศบัญญัติซึ่งผู้รับผิดชอบจะเป็นผู้ดำเนินการ ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในกรณีที่ไม่มีตำแหน่งดังกล่าว

๒.๒ การรวบรวมและวิเคราะห์สถานการณ์ด้านข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อเท็จจริงให้ครอบคลุมกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบพร้อมทั้ง ทบทวนกฎหมายที่เกี่ยวข้องและวิเคราะห์กลุ่มผู้ที่อาจได้รับผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมรวมถึง ผู้มีส่วนได้เสียและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมมากที่สุดเพื่อรับทราบปัญหาที่แท้จริงของท้องถิ่นรวมถึง นโยบายของผู้บริหารทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศหรือข้อกฎหมายที่เป็นเหตุผลในการยกร่าง

๒.๓ การพิจารณาอำนาจตามกฎหมายที่ให้อำนาจ ในการยกร่างเทศบัญญัติตามประเด็น ปัญหาสำคัญของพื้นที่ที่ต้องตรวจสอบบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่ามีบทบัญญัติแห่งกฎหมายให้อำนาจ ในการออกเทศบัญญัติในเรื่องที่เป็นปัญหาได้หรือไม่(เช่น พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ.๒๕๒๒มาตรา๙วรรคสองและพระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ.๒๕๓๕มาตรา๒๐ เป็นต้น)

๒.๔ การเสนอขอความเห็นชอบในการยกร่างเทศบัญญัติ ผู้รับผิดชอบควรเสนอให้ นายกเทศมนตรีให้ความเห็นชอบในการยกร่างเทศบัญญัติหากนายกเทศมนตรีไม่เห็นชอบเป็นอันว่าการ ยกร่างเทศบัญญัติดังกล่าวเป็นอันยุติเรื่องโดยผู้รับผิดชอบควรดำเนินการทบทวนประเมินและวิเคราะห์ สถานการณ์หรือกฎหมายเพื่อเสนอให้ความเห็นชอบในการยกร่างเทศบัญญัติใหม่

๒.๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างเทศบัญญัติกรณีที่ยกเทศมนตรีเห็นชอบให้มีการ ยกร่างเทศบัญญัติ นายกเทศมนตรีจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างเทศบัญญัติเพื่อดำเนินการยกร่าง เทศบัญญัติโดยที่องค์ประกอบของคณะกรรมการจะต้องประกอบด้วยนักวิชาการนิติกรเจ้าหน้าที่ของ ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องผู้แทนภาคประชาชนหรือบุคลากร ที่มีความรู้ทางวิชาการเรื่องนั้นๆ ร่วมด้วย

๒.๖ การดำเนินการยกร่างเทศบัญญัติคณะกรรมการยกร่างเทศบัญญัติต้องดำเนินการยกร่าง โดยนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินและวิเคราะห์จากข้อ๒.๒มาประกอบการพิจารณาด้วย

๒.๗ การรับฟังความคิดเห็นร่างเทศบัญญัติเทศบาลอาจดำเนินการโดย

๑) สสำรวจความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับความต้องการในการแก้ปัญหา และความเห็นเกี่ยวกับความเป็นไปได้ของร่างเทศบัญญัติที่จะกำหนดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติ

๒) เปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียและประชาชนในพื้นที่ได้มีส่วนร่วมในการ เสนอความคิดเห็นและความต้องการต่อร่างเทศบัญญัติที่ได้จัดทำขึ้นทั้งนี้ขั้นตอนการรับฟังความคิดเห็นของ ประชาชนเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๙

๒.๘ การพิจารณาร่างเทศบัญญัตินายกเทศมนตรีและสมาชิกสภาเทศบาลมีอำนาจในการเสนอร่างเทศบัญญัติเพื่อให้สภาเทศบาลพิจารณาเทศบัญญัติโดยพิจารณาเป็นคราวละครั้งหรือครั้งละหลายครั้ง วาระแปรญัตติและวาระให้ความเห็นชอบโดยอาจพิจารณาคราวเดียวก็ได้ตามมติของสภาท้องถิ่น หากสภาเทศบาลไม่เห็นชอบร่างเทศบัญญัตินั้นก็เป็นอันตกไปโดยผู้รับผิดชอบควรดำเนินการทบทวน เพื่อดำเนินการยกร่างใหม่และนำเข้าสู่การพิจารณาของนายกเทศมนตรีและสมาชิกสภาเทศบาลตามข้อ ๒.๖ แต่ถ้าสภาเทศบาลเห็นชอบก็สามารถดำเนินการตามข้อ ๒.๙ต่อไปได้

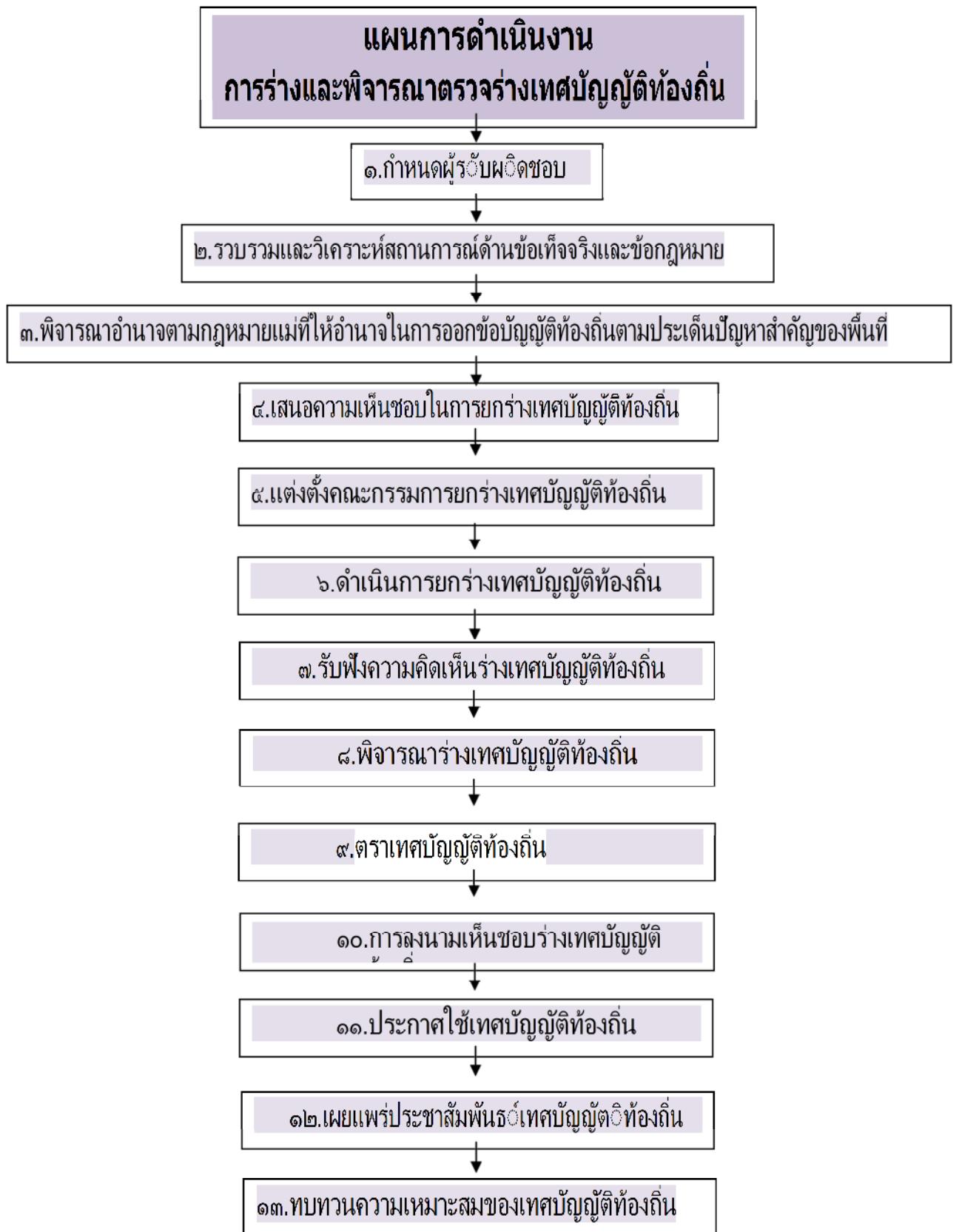
๒.๙ การลงนามเห็นชอบร่างเทศบัญญัติ ภายใน ๗ วันนับแต่วันที่สภาเทศบาลได้มีมติ เห็นชอบด้วยกับร่างเทศบัญญัติให้ประธานสภาเทศบาลส่งร่างเทศบัญญัติไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา

๒.๑๐ การตราเทศบัญญัตินายกเทศมนตรีเป็นผู้ลงนามในเทศบัญญัติ

๒.๑๑ การประกาศใช้เทศบัญญัติเมื่อเทศบัญญัติได้มีการลงนามจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วให้เทศบาลประกาศใช้เพื่อให้มีผลใช้บังคับในเขตท้องถิ่นนั้นโดยนอกจากที่ได้มีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น เทศบัญญัตินั้นให้ใช้บังคับได้เมื่อประกาศไว้โดยเปิดเผยที่สำนักงานเทศบาลแล้วแต่วันเว้นแต่ในกรณีฉุกเฉิน ถ้ามีความระบุมไว้ในเทศบัญญัตินั้นว่าให้ใช้บังคับทันที ก็ให้ใช้บังคับในวันที่ได้ประกาศนั้น ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๖๓

๒.๑๒ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เทศบัญญัติ เมื่อเทศบาลได้มีการประกาศใช้บังคับ เทศบัญญัติแล้วต้องดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เทศบัญญัติเพื่อชี้แจงให้ประชาชนเกิดความเข้าใจถึง เนื้อหาสาระของเทศบัญญัติรวมทั้งเหตุผลความจำเป็นในการบังคับใช้เทศบัญญัตินั้นดังกล่าว

๒.๑๓ การทบทวนความเหมาะสมของเทศบัญญัติ ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจาก นายกเทศมนตรี ดำเนินการทบทวนความเหมาะสมของเทศบัญญัติหลังจากที่ได้มีการประกาศใช้แล้วทุก ๕ ปีหรือเมื่อเห็นว่าจำเป็นต้องมีการปรับปรุงแก้ไขหรือยกเลิกทั้งนี้ตามพระราชบัญญัติการทบทวน ความเหมาะสมของกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๕



### ๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี

#### ๓.๑ คดีแพ่งหรือคดีปกครอง

๓.๑.๑ กรณีเทศบาลนครนครราชสีมาเป็นคู่ความการรวบรวมข้อเท็จจริงและ พยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดีมีลำดับขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑) กรณีเป็นฝ่ายใช้สิทธิฟ้องหรือฟ้องแย้งในฐานะโจทก์ หรือผู้ฟ้องคดี หลังจากได้รับเรื่องจากส่วนราชการเจ้าของเรื่องนิติกรจะเป็นผู้ประสานงานกับส่วนราชการเจ้าของเรื่องและ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับมูลคดีนั้นแล้วประมวลเรื่อง พร้อมความเห็นเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อนำเสนอให้สำนักงานอัยการจัดพนักงานอัยการดำเนินการว่าต่างแทนเทศบาลนครนครราชสีมาภายในอายุความต่อไป

๒) กรณีเป็นฝ่ายถูกบุคคลภายนอกใช้สิทธิทางศาลบังคับให้เทศบาลนครนครราชสีมากระทำการหรือควั่นกระทำการใด ซึ่งเทศบาลนครนครราชสีมาอยู่ในฐานะจำเลยหรือ ผู้ถูกฟ้องคดีหลังจากที่เทศบาลนครนครราชสีมาได้รับหมายเรียกจากศาลให้ยื่นคำให้การนิติกรจะเป็น ผู้รวบรวมข้อเท็จจริงจากส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับมูลคดีแล้วประมวลเรื่องพร้อมความเห็น เสนอนายกเทศมนตรีเพื่อนำเสนอสำนักงานอัยการจัดพนักงานอัยการดำเนินการยื่นคำให้การแก้ต่างแทนภายในระยะเวลาที่ศาลกำหนดต่อไป

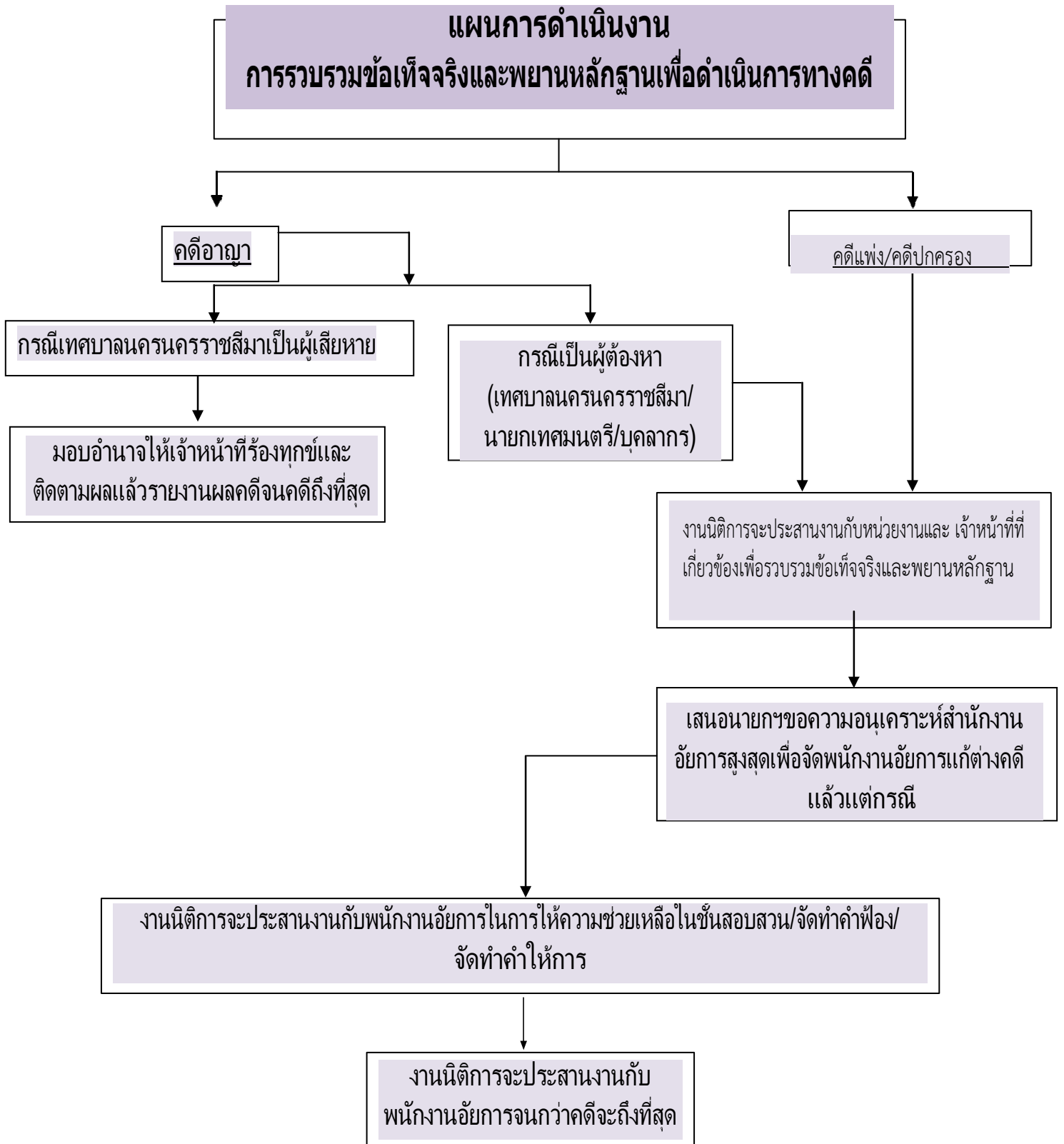
๓.๑.๒ กรณีบุคลากรในสังกัดเทศบาลถูกฟ้องเนื่องจากการปฏิบัติ ราชการหลังจากได้รับเรื่องจากบุคลากรดังกล่าวนิติกรจะเป็นผู้ประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปข้อเท็จจริง แล้วประมวลเรื่องพร้อมความเห็นเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อนำเสนอสำนักงานอัยการจัดพนักงานอัยการให้ความช่วยเหลือต่อไป

#### ๓.๒ คดีอาญา

๓.๒.๑ กรณีเทศบาลนครนครราชสีมาเป็นผู้เสียหายนิติกรจะเป็นผู้ประสานงานกับ ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อประมวลข้อเท็จจริงพร้อมความเห็นเสนอนายกเทศมนตรีมอบอำนาจให้นิติกรดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนในท้องที่ที่มูลคดีเกิดขึ้นภายในอายุความและติดตามผลทางคดี แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะจนกว่าคดีจะถึงที่สุด ทั้งนี้ หากเป็นคดีความผิดอันยอมความได้ จะต้องดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนภายในกำหนดสามเดือนนับแต่วันที่นายกเทศมนตรีทราบมูลคดีอาญานี้ๆ

๓.๒.๒ กรณีเทศบาลนครนครราชสีมา นายกเทศมนตรี บุคลากรในสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมาตกเป็นผู้ต้องหาอันเนื่องมาจากการปฏิบัติราชการนิติกรจะเป็นผู้ประสานงานกับ หน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อประมวลข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องพร้อมความเห็นเสนอ นายกเทศมนตรีเพื่อขอความอนุเคราะห์สำนักงานอัยการจัดพนักงานอัยการให้ความช่วยเหลือต่อไปทั้งนี้จะต้องขอให้สำนักงานอัยการเข้ามาช่วยเหลือก่อนที่พนักงานสอบสวนจะมีความเห็นและส่งสำนวนไปยังพนักงานอัยการ

สำหรับกรณีบุคลากรถูกแจ้งความคดีอาญาหรือถูกฟ้องเป็นคดีอาญาควรดำเนินการให้ นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไปพร้อมกันด้วย





#### ๔. การดำเนินการบังคับคดี

##### ๔.๑ การบังคับคดีแพ่ง

เมื่อศาลมีคำพิพากษาให้เทศบาลนครนครราชสีมาเป็นฝ่ายชนะคดีแล้วเทศบาลนครราชสีมาอยู่ในฐานะเจ้าหนี้ตามคำพิพากษาหากจำเลยหรือผู้ถูกฟ้องคดีหรือลูกหนี้ตามคำพิพากษา ไม่ชำระหนี้พนักงานอัยการจะขอให้ศาลออกหมายบังคับคดี และเมื่อศาลได้ออกหมายบังคับคดีแล้วพนักงาน อัยการจะแจ้งมาเป็นหนังสือให้ดำเนินการสืบหาทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษาเพื่อจะไต่ยึดทรัพย์สินอายัดสิทธิเรียกร้องมาขายทอดตลาดเพื่อนำเงินมาชำระหนี้ต่อไป

##### วิธีการสืบทรัพย์มีดังนี้

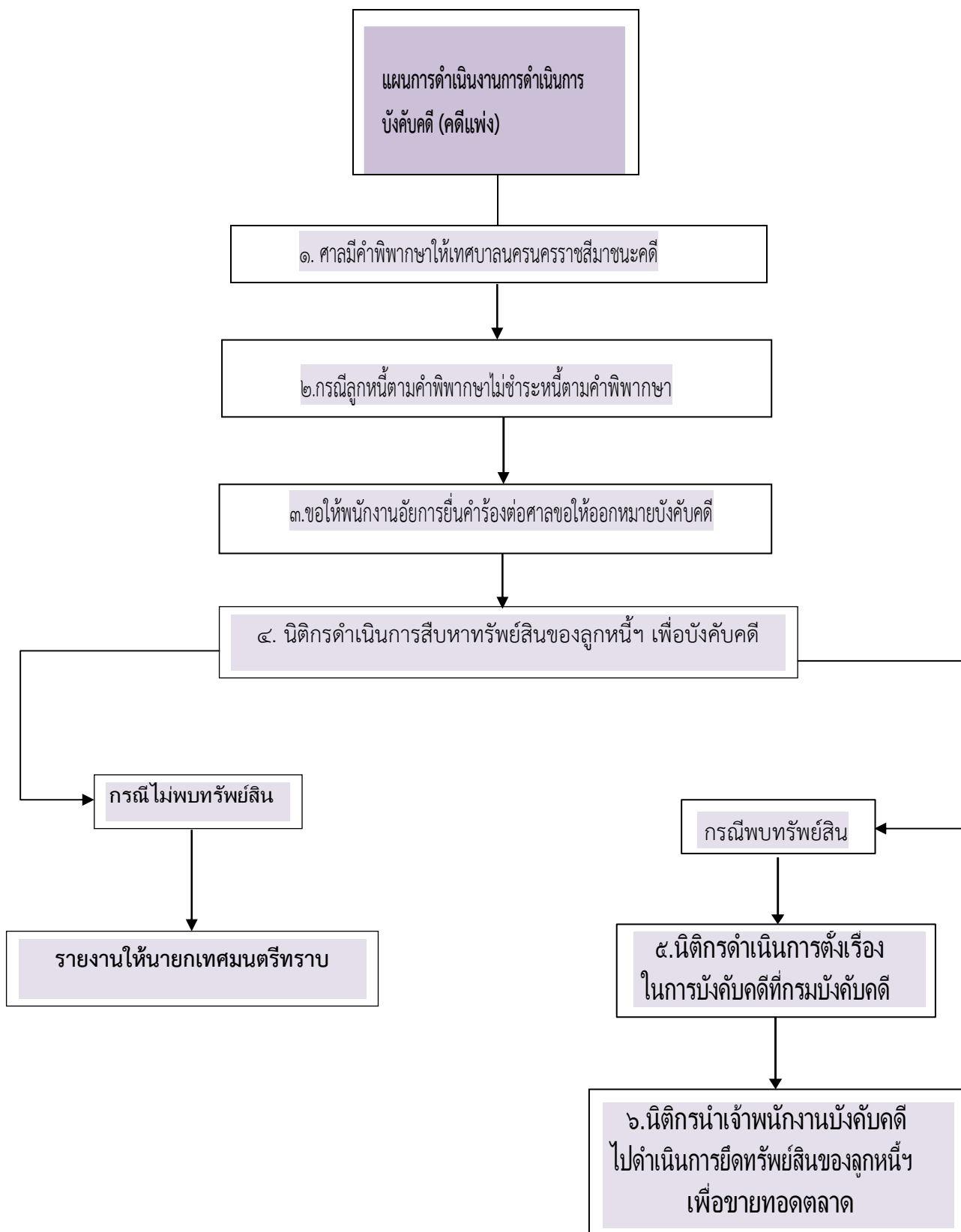
๑) สอบถามข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้านไปปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร(กรณีลูกหนี้ ตามคำพิพากษา เป็นบุคคลธรรมดา) หรือกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (กรณีลูกหนี้ตาม คำพิพากษาเป็นนิติบุคคล)

๒) การสืบทรัพย์สินทางทะเบียนราชการจะใช้ในการตรวจสอบทรัพย์สินที่มีทะเบียนควบคุม เช่นที่ดินยานพาหนะเงินฝากในธนาคารสิทธิการเช่าโทรศัพท์ เป็นต้นโดยปกติจะทำปีละประมาณ ๒-๓ครั้งแต่ในส่วนของธนาคารอาจมีปัญหาในทางปฏิบัติเนื่องจากหน่วยเก็บข้อมูลที่สอบถามไปมักจะไม่ตอบ ปฏิเสธในทำนองว่าเป็นความลับของลูกค้า ตามพระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงินพ.ศ.๒๕๕๑

##### ผลการสืบทรัพย์

หากได้ข้อมูลทางทรัพย์สินก็จะรายงานกรมบังคับคดีเพื่อหาทางยึดทรัพย์สินหรืออายัดสิทธิเรียกร้องนั้นๆ ต่อไป

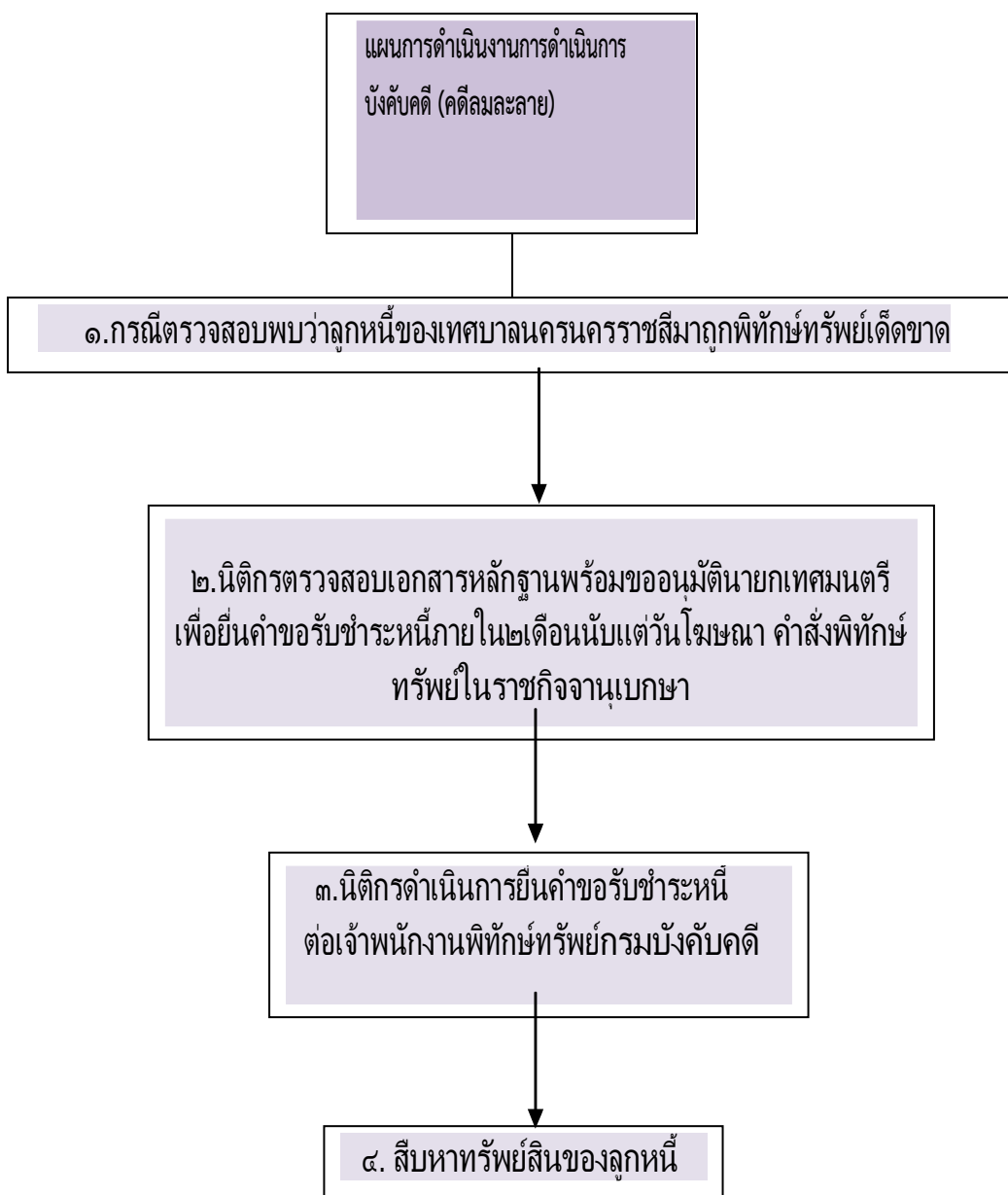
หากได้ทราบเฉพาะความมีตัวตน(ยังมีชีวิตอยู่หรือยังคงประกอบกิจการอยู่)และอาชีพถิ่นที่อยู่ ก็จะเก็บเป็นข้อมูลในสำนวนคดี



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบังคับคดีภายใน ๑๐ปีนับแต่วันที่คำพิพากษาหรือคำสั่งตามมาตรา ๒๗๔ แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

#### ๔.๒ การบังคับคดีล้มละลาย

หากปรากฏว่า ลูกหนี้ตามคำพิพากษาถูกศาลล้มละลายมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด ไม่ว่าจะดีจะอยู่ในชั้นใดก็ตามและยังอยู่ในระยะเวลาที่อาจขอรับชำระหนี้ได้ ให้ดำเนินการตรวจสอบ เอกสารหลักฐานแล้วเสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรี เพื่อดำเนินการยื่นคำขอรับชำระหนี้ต่อเจ้าพนักงาน พินักทรัพย์ กรมบังคับคดี ต่อไป



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานภายใน ๓ปี ตามพระราชบัญญัติล้มละลายพุทธศักราช ๒๕๔๓

## ๕. การตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัดเทศบาลนครราชสีมา

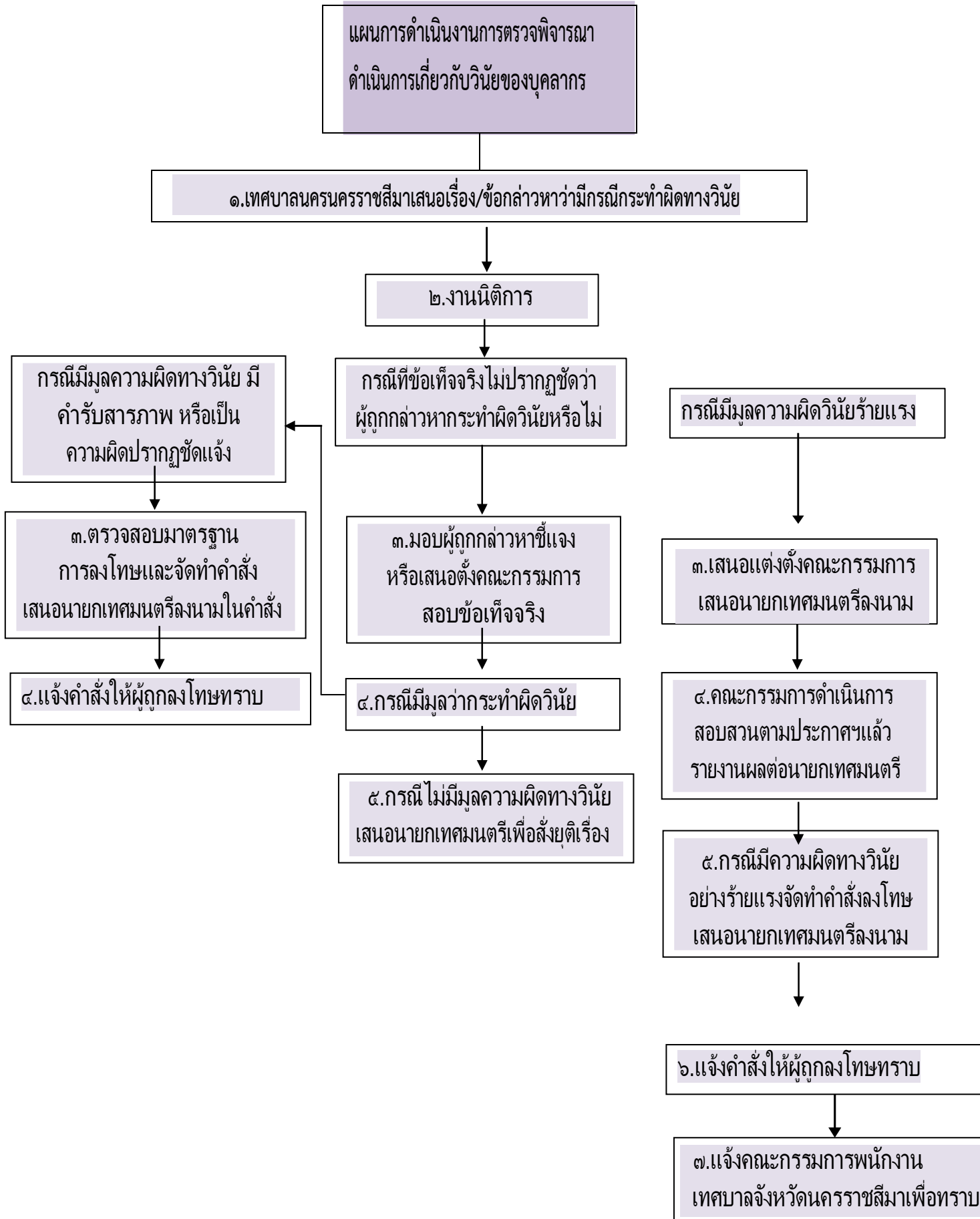
การดำเนินการทางวินัยจะเริ่มตั้งแต่มีผู้กล่าวหาได้กล่าวหาบุคลากรในสังกัดเทศบาลนครราชสีมา ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ว่ากระทำความผิดทางวินัยโดยการกล่าวหาที่กระทำ เป็นลายลักษณ์อักษร หรือทำเป็นหนังสือเสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นโดยลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี นิติกรจะพิจารณาข้อกล่าวหา นั้นๆ ว่ามีลักษณะอย่างไรเป็นข้อกล่าวหาซึ่งมีพยานหลักฐานเพียงพอที่จะชี้ชัดได้ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยจริงตามข้อกล่าวหาหรือไม่ ส่วน การชี้มูลความผิดทางวินัยของหน่วยตรวจสอบ(เช่นป.ช.,สตง. เป็นต้น) นั้นถือว่าเป็นพยานหลักฐานในเบื้องต้นแล้วนิติกรต้องตั้งเรื่องให้ นายกเทศมนตรีดำเนินการทางวินัยทันที ด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยโดยไม่ต้องสอบข้อเท็จจริงอีกสำหรับขั้นตอนการ พิจารณา ข้อกล่าวหา มีดังต่อไปนี้

กรณีข้อกล่าวหาที่มีมูลความผิดจริงตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย พ.ศ.๒๕๕๙ หรือประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมาเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างหากเป็นมูลความผิด วินัยไม่ร้ายแรงและมีมูลว่ากระทำความผิดจริงโดยอาจมีคำรับสารภาพของผู้ถูก กล่าวหา ก็ จะพิจารณาว่า มูลความผิดในลักษณะดังกล่าวที่นายกเทศมนตรีเคยพิจารณาลงโทษในฐานใดก็จะเสนอให้นายกเทศมนตรี พิจารณาลงโทษในฐานเดียวกันหรือให้เป็นมาตรฐานแบบเดียวกันโดยไม่จำเป็นต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ก็ได้

กรณีข้อกล่าวหาที่ ไม่ชี้ชัดเจนนเพียงพอที่จะลงโทษผู้ถูกกล่าวหาได้ ก็ จะเสนอต่อ นายกเทศมนตรีเพื่อมอบให้ ผู้ถูกกล่าวหาได้โต้แย้งหักล้างข้อกล่าวหาและชี้แจงว่าข้อเท็จจริงตามข้อกล่าวหา นั้น เป็นประการใดหรืออาจทำให้เห็นเสนอต่อ นายกเทศมนตรีเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ในเรื่องดังกล่าว ในการดำเนินการสอบสวนจะรวบรวม พยานหลักฐานทั้งที่เป็นเอกสารและบุคคล คำให้การต่าง ๆ นำมาประมวลเข้าด้วยกัน และสรุปว่าข้อเท็จจริงตามข้อกล่าวหา นั้น เป็นประการใด หากพิจารณาแล้วไม่มีมูลความผิดทางวินัยก็จะเสนอต่อนายกเทศมนตรีเพื่อยุติเรื่องที่สอบสวนหรือมีมูล ความผิดทางวินัย ไม่ร้ายแรงก็จะเสนอต่อนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาลงโทษตามมาตรฐานที่เคยลงไว้ โดยทำคำสั่งลงโทษเสนอนายกเทศมนตรีลงนาม แล้วแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบต่อไป

ทั้งนี้ในกรณีที่เห็นว่าพฤติการณ์เป็นความผิดทางวินัยไม่ร้ายแรงและจะเสนอลงโทษทางวินัย ในการดำเนินการสอบ ข้อเท็จจริงเรื่องดังกล่าวจะต้องให้หลักประกันความเป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหาตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙

กรณีพิจารณาแล้วปรากฏว่ามีมูลความผิดวินัยร้ายแรงก็จะเสนอต่อนายกเทศมนตรีเพื่อแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนวินัยร้ายแรงและดำเนินการขั้นตอนการสอบสวนเมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้วจะเสนอสำนวนการสอบสวนต่อนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งการกรณีที่ต้องมีการลงโทษทางวินัยก็จะจัดทำคำสั่งลงโทษเสนอนายกเทศมนตรีลงนามจากนั้นให้แจ้งผู้ถูก กล่าวหาทราบต่อไป



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานภายใน ๑๘๐ วัน

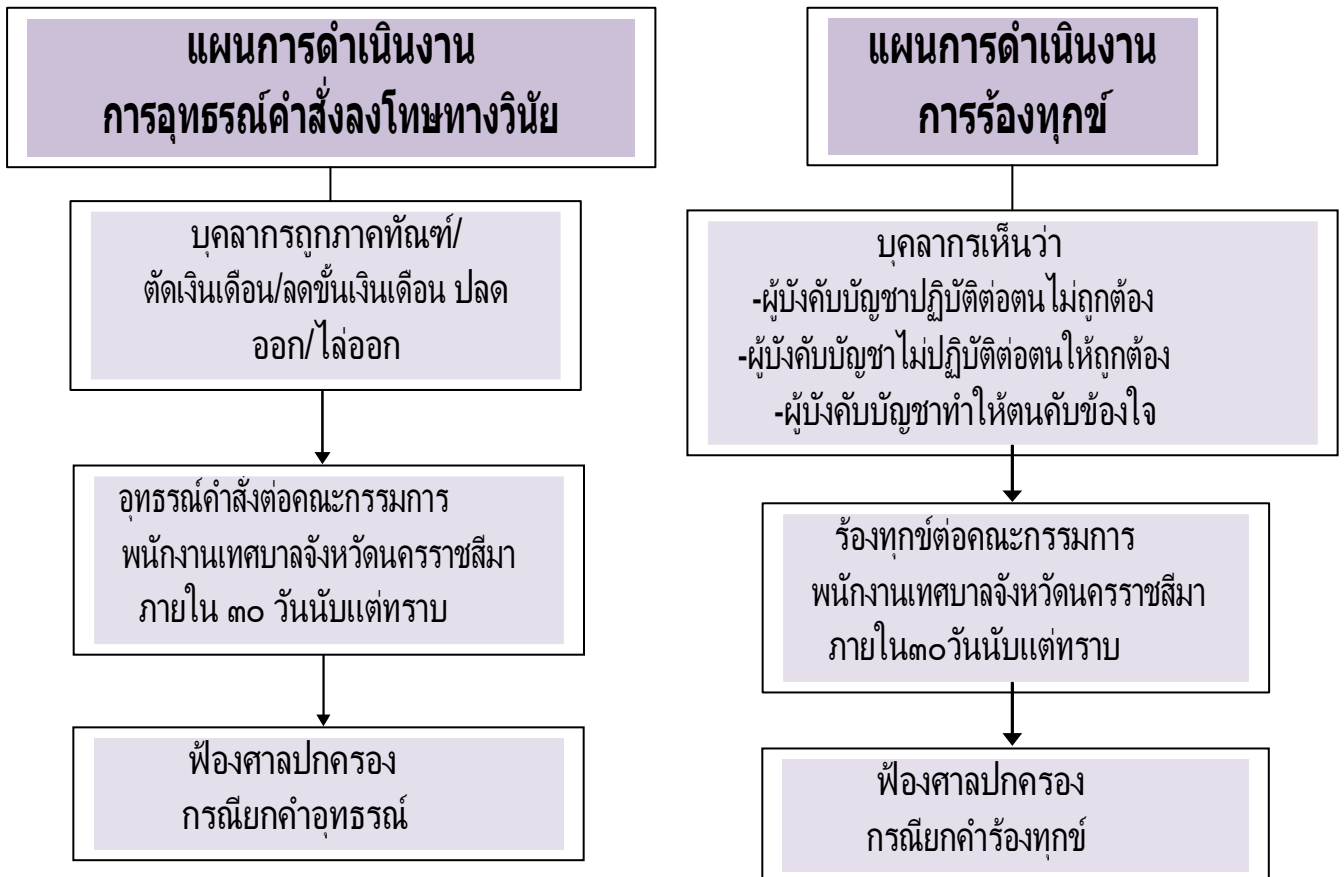
๖. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือการร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมา

๖.๑ เรื่องอุทธรณ์ของบุคลากร

กรณีอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมาภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทราบคำสั่งโดยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมาเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๙

๖.๒ เรื่องร้องทุกข์ของบุคลากร

กรณีเมื่อมีบุคลากรผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้อง ตามกฎหมายหรือปฏิบัติให้เกิดความคับข้องใจต่อตนบุคลากรผู้นั้นอาจร้องทุกข์ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ โดยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมาเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๙



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานภายใน ๓๐ วัน

### ๗. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

เมื่อมีความเสียหายเกิดขึ้นกับทรัพย์สินของทางราชการไม่ว่าจะเป็นการทุจริตหรือการสูญหาย หรือเสียหายก็ตามโดยการสูญหายหรือเสียหายนั้นจะเป็นการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อหรือเป็น การกระทำของบุคคลภายนอกพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำพนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้าง ทัวไปก็ตามขั้นตอนในการพิจารณาจะพิจารณาจากเรื่องที่ว่าส่วนราชการรายงาน เหตุการณ์เข้ามาว่ากรณี ความสูญหายหรือเสียหายที่เกิดขึ้นนั้นปรากฏตัวผู้รับผิดทางละเมิดแล้วหรือไม่หรือมีผู้รับผิดในความเสียหาย ที่เกิดขึ้นแล้วหรือไม่หากว่ายังไม่ปรากฏตัวผู้กระทำให้เกิดความสูญหายหรือเสียหายนั้นหรือยังไม่มีผู้รับผิด ในความสูญหายเสียหายดังกล่าวก็จะเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่พ.ศ.๒๕๓๙ตามขั้นตอนดังนี้

๗.๑ เทศบาลนครนครราชสีมาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาว่า ความเสียหายดังกล่าวมีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานหรือไม่หากเห็นว่ามี เหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ให้เสนอนายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ ข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดแต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุแห่งความเสียหายไม่ได้เกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ก็ให้รายงานนายกเทศมนตรีเพื่อทราบ

เมื่อได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ควรดำเนินการให้ นายกเทศมนตรีแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนวินัยไปพร้อมกันด้วยโดยทั้งนี้ผลสรุปอาจเป็นการกระทำผิด วินัยอย่างไม่ร้ายแรงและหากปรากฏว่าได้มีการชดใช้ค่าสินไหมทดแทนทางละเมิดแล้วอาจถือเป็นกรณีที่มีเหตุ อันควรลดหย่อนโทษทางวินัยได้

๗.๒ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดพิจารณาดำเนินการสอบสวน โดยรวบรวมพยานหลักฐาน ต่าง ๆ ทั้งจากบุคคลและเอกสาร ตลอดจนหลักฐานการแจ้งความร้องทุกข์ ต่อพนักงานสอบสวนผู้มีอำนาจ

๗.๓ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดประมวลหลักฐานต่างๆที่รวบรวม ได้ประกอบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นเพื่อทำความเข้าใจในเรื่องนั้นๆว่ากรณีต้องมีผู้รับผิดทางละเมิดหรือไม่ หากไม่ปรากฏว่าความสูญหายเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ของเจ้าหน้าที่ ก็จะทำความเห็นเสนอต่อนายกเทศมนตรี เพื่อพิจารณาให้ยุติเรื่องแล้ว รายงานให้ กระทรวงการคลังพิจารณาหรือหากปรากฏตัวผู้รับผิดซึ่งจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นก็จะทำความเข้าใจ เสนอนายกเทศมนตรีว่าผู้ต้องรับผิดทางละเมิดคือใครและจะต้องชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างไร แล้วรายงานให้กระทรวงการคลังพิจารณา

การรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบแบ่งออกเป็น ๒ กรณีได้แก่

กรณีที่ ๑ กรณีความเสียหายเกิดขึ้นกับทรัพย์สินของหน่วยงานของรัฐจากสาเหตุทั่วไป(เช่น อุบัติเหตุเพลิงไหม้ทรัพย์สินเสียหายหรือสูญหาย เป็นต้น)หากค่าเสียหายครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐บาท ไม่ต้องส่งเรื่องให้กระทรวงการคลังตรวจสอบแต่ต้องรายงานเพื่อทราบตามประกาศกระทรวงการคลังเรื่อง ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ

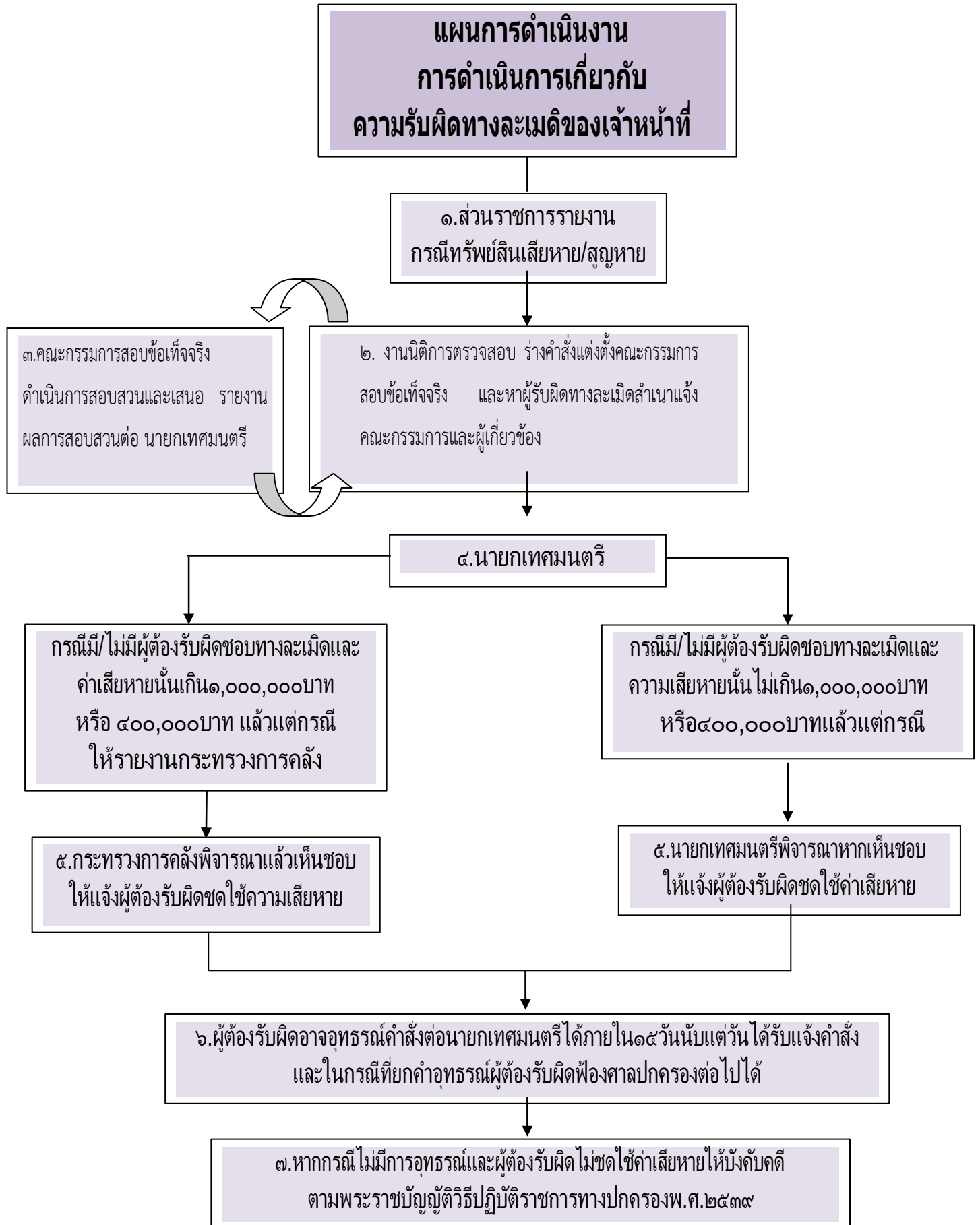
กรณีที่ ๒ กรณีความเสียหายเกิดขึ้นแก่หน่วยงานของรัฐซึ่งมีสาเหตุจากการทุจริตหรือ มีสาเหตุมาจากการที่เงินขาดบัญชีหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายกฎระเบียบมติคณะรัฐมนตรีหรือข้อบังคับ ต่างๆหากค่าเสียหายครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไม่ต้องส่งเรื่องให้กระทรวงการคลังตรวจสอบแต่ต้อง รายงานเพื่อทราบตามประกาศกระทรวงการคลังเรื่องความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงาน ให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ

๗.๔ กรณีมีผู้ต้องรับผิดชอบเทศบาลนครนครราชสีมาคำสั่งเรียกให้คดีใช้ค่าเสียหาย(คำสั่งทางปกครอง)ผู้ต้องรับผิดชอบอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อนายกเทศมนตรี ได้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งและในกรณีที่ยกคำอุทธรณ์ ผู้ต้องรับผิดชอบมีสิทธิฟ้องคดี ต่อศาลปกครองต่อไปได้ภายใน ๙๐วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์

๗.๕ กรณีผู้ต้องรับผิดชอบอุทธรณ์และไม่ยอมชดใช้ค่าเสียหายตามคำสั่งของเทศบาลนครนครราชสีมา ให้เทศบาลนครนครราชสีมาใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ มาตรา ๕๗

ต่อไป





หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานภายใน ๖๐ วัน

#### ๘. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหาการขู่ความผิดและข้อเท็จจริงของหน่วยตรวจสอบ

การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหาของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) และการขู่ความผิดและข้อเท็จจริงต่างๆของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สามารถแบ่งได้เป็น ๒ กรณีดังนี้

##### ๘.๑ ประเด็นเกี่ยวข้องกับ ป.ป.ช.

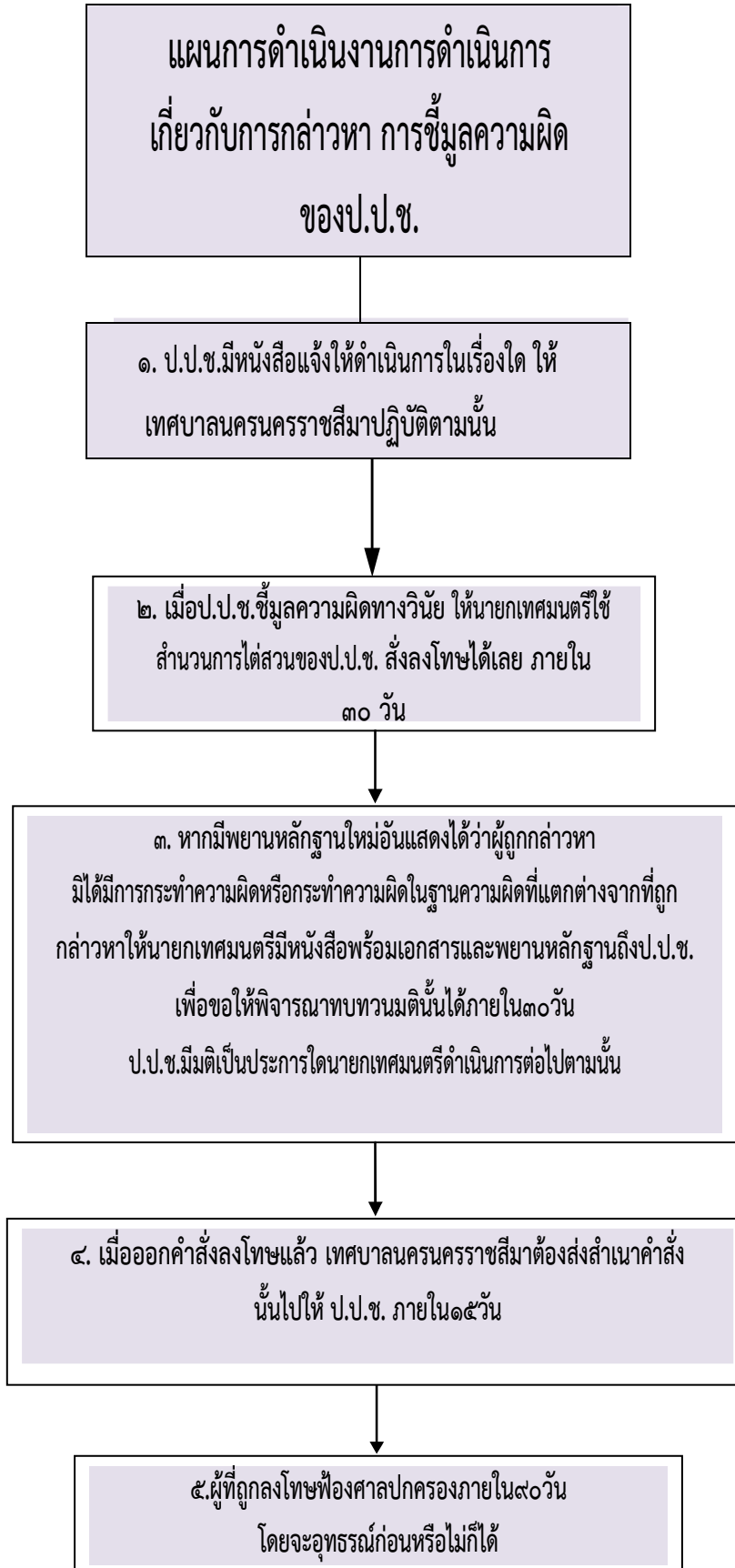
๘.๑.๑ กรณีป.ป.ช.มีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการในเรื่องใดให้ปฏิบัติตามนั้น(เช่นให้สอบ ข้อเท็จจริงต้องสอบข้อเท็จจริง ให้สอบวินัยต้องสอบวินัย,ให้ดำเนินคดีอาญาต้องร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน เป็นต้น)

๘.๑.๒ เมื่อ ป.ป.ช. ขู่ความผิดทางวินัยห้ามมิให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวนวินัยอีกให้ใช้ ส่วนการไต่สวนของ ป.ป.ช.สั่งลงโทษได้เลยภายใน๓๐วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง จาก ป.ป.ช.

๘.๑.๓ หากนายกเทศมนตรีมีพยานหลักฐานใหม่อันแสดงได้ว่าผู้ถูกกล่าวหาได้มีการกระทำความผิดตามที่ กล่าวหาหรือกระทำความผิดในฐานความผิดที่แตกต่างจากที่ถูกกล่าวหา ให้นายกเทศมนตรีมีหนังสือพร้อมเอกสารและ พยานหลักฐานถึง ป.ป.ช. เพื่อขอให้พิจารณาทบทวนคดีนั้นได้ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องจาก ป.ป.ช. เมื่อ ป.ป.ช. มีมติเป็น ประการใดให้แจ้งให้นายกเทศมนตรีทราบเพื่อดำเนินการต่อไปตามมติของคณะกรรมการป.ป.ช.ภายใน๓๐วันนับแต่วันที่นายกเทศมนตรี ได้รับ แจ้งมติที่ได้ขอให้ป.ป.ช.พิจารณาทบทวน

๘.๑.๔ เมื่อออกคำสั่งลงโทษแล้วเทศบาลนครนครราชสีมาต้องส่งสำเนาคำสั่งนั้น ไปให้ ป.ป.ช.ภายใน๑๕วัน

๘.๑.๕ ผู้ซึ่งถูกลงโทษทางวินัยที่มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองสามารถฟ้องคดีต่อศาล ปกครองได้ภายใน๙๐วัน นับแต่วันที่ถูกลงโทษโดยไม่จำกัดอุทธรณ์ตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ถูกลงโทษก่อนหรือจะ ดำเนินการอุทธรณ์ดุลพินิจในการกำหนดโทษของ นายกเทศมนตรีตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ถูกลงโทษก่อนก็ได้



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานภายใน ๔๕ วัน

## ๘.๒ ประเด็นเกี่ยวเนื่องกับสดง.

๘.๒.๑ กรณี สดง. มีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการในเรื่องใดหากเทศบาลนครนครราชสีมา มีเหตุผลเพียงพอให้ชี้แจงกลับไปให้สดง.อีกครั้ง

โดยอำนาจหน้าที่ของ สดง. ตามกฎหมายในการตรวจสอบได้แก่

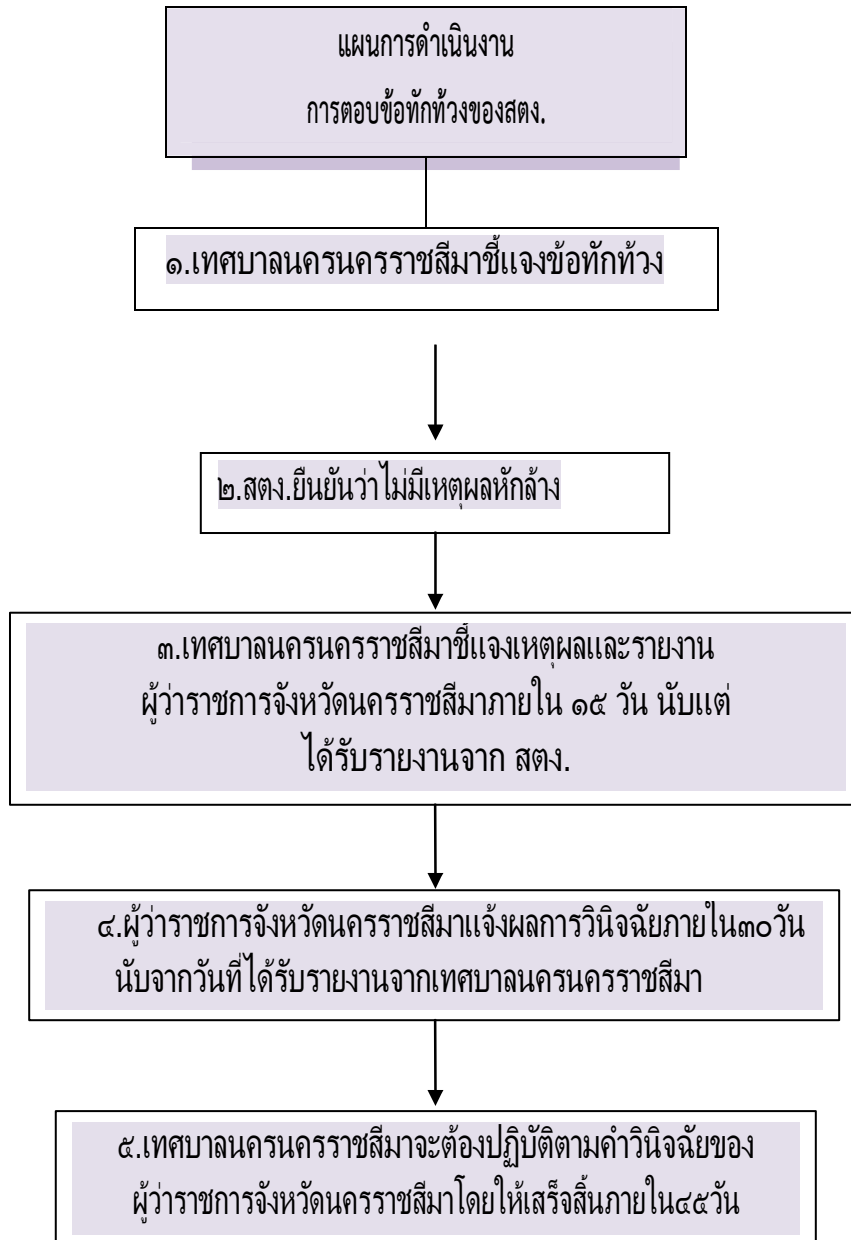
- กรณีตรวจพบข้อบกพร่องจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ สดง. จะแจ้งพร้อม ข้อเสนอแนะถ้าเกิดความเสียหายที่ไม่เกี่ยวกับวินัยการเงินสดง.จะแจ้งให้ชี้แจงหรือดำเนินการทางวินัย แล้วแต่กรณีเมื่อดำเนินการแล้วให้แจ้ง สดง.ทราบ

- กรณีผลการจัดเก็บไม่เป็นไปตามสัญญาเมื่อสดง.แจ้งข้อบกพร่องพร้อมข้อเสนอแนะ แล้วให้ชี้แจงเหตุผลหรือแจ้งผลการแก้ไขภายในเวลาที่สดง.กำหนดหากสดง.ไม่เห็นด้วยจะแจ้งเจ้าสังกัด ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

- กรณีพบว่าละเว้นหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย สดง. จะแจ้งพร้อมข้อเสนอแนะ ให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่สดง.กำหนดหากไม่ดำเนินการสดง.จะแจ้งเจ้าสังกัดดำเนินการ ตามอำนาจหน้าที่หรือตามกฎหมายที่ให้อำนาจสดง.

๘.๒.๒ เมื่อ สดง. ยืนยันให้ดำเนินการแต่หน่วยงานยังมีเหตุผลที่จะ ชี้แจงเพิ่มเติมให้ชี้แจงไปอีกครั้ง(หรืออาจหลายครั้ง)โดยขึ้นอยู่กับเหตุผลและคำอธิบายเป็นรายการกรณีไป แต่ทั้งนี้การดำเนินการลักษณะดังกล่าวจะต้องมีเจตนาที่ดีที่จะให้เกิดประโยชน์ต่อราชการด้วย

๘.๒.๓ หากเป็นกรณีที่สดง.ชี้มูลตามข้อ ๑๐๓ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ให้เทศบาลนครนครราชสีมาชี้แจงเหตุผลและรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมาวินิจฉัย ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับคำยืนยันจาก สดง. เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมาแจ้งผลการวินิจฉัยภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานจากเทศบาลนครนครราชสีมา เทศบาลนครนครราชสีมาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมาให้เสร็จสิ้นภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่ได้รับทราบผลการวินิจฉัย



๙. การลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ติดตามและรายงานผล

๙.๑ ช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ได้แก่

- สายตรงเทศบาลนครนครราชสีมา
- โทรศัพท์แจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์:หมายเลขโทรศัพท์ ๑๑๓๒
- คำร้องเรื่องทั่วไป

๙.๒ รับเรื่องร้องเรียนและแจ้งผู้ร้องเรียนในเบื้องต้น

๙.๓ พิจารณาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๙.๔ นิติกรนำเรื่องร้องเรียนเสนอหัวหน้าสำนักปลัดเพื่อนำแจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๙.๕ นิติกรนำเรื่องแจ้งประสานในเบื้องต้นไปยังส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและออกไปตรวจพื้นที่

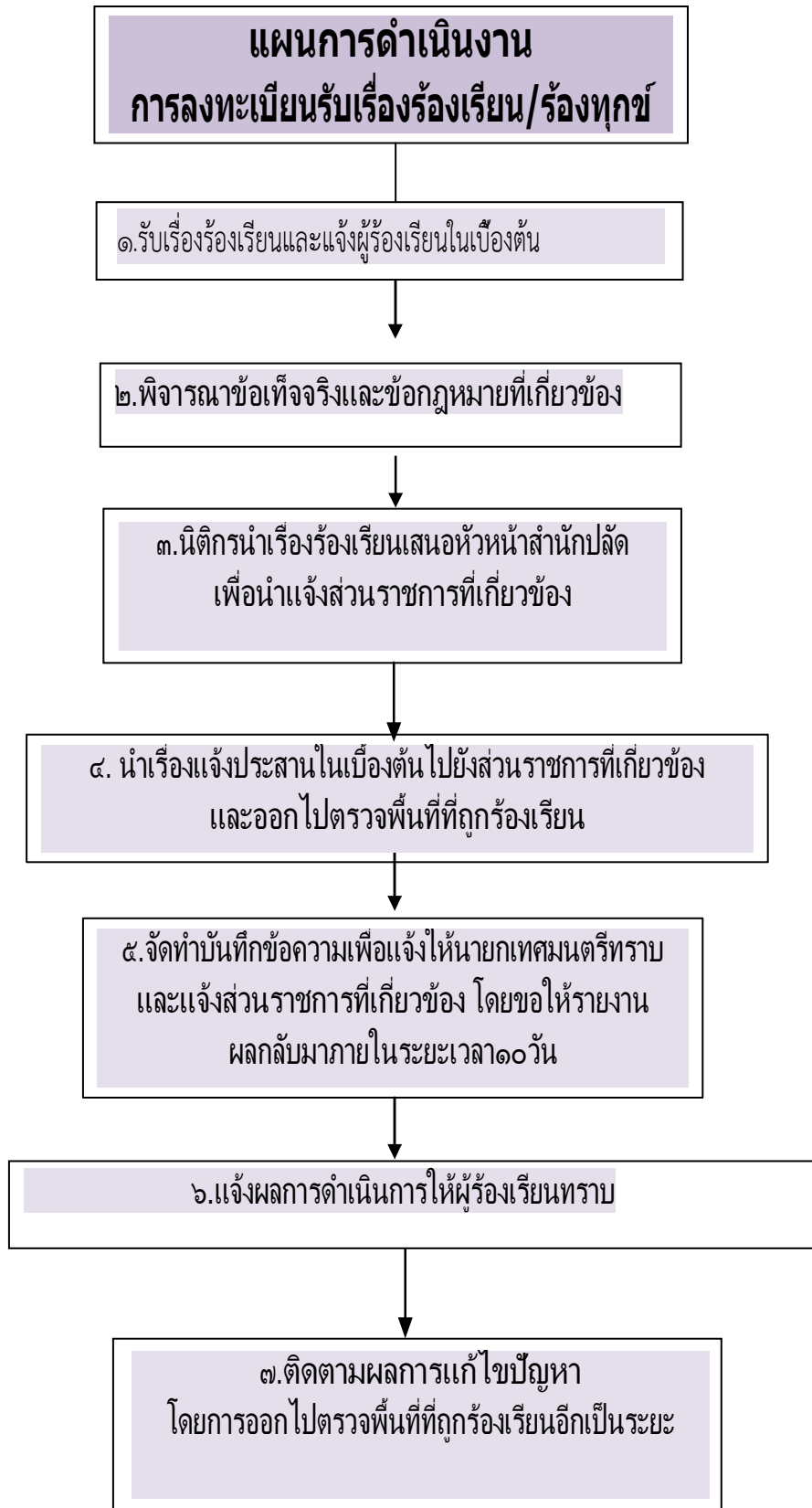
ที่ถูกร้องเรียน

๙.๖ จัดทำบันทึกข้อความเพื่อแจ้งให้นายกเทศมนตรีทราบและแจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

โดยขอให้รายงานผลกลับมาภายในระยะเวลา ๑๐ วัน

๙.๗ แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๙.๘ ติดตามผลการแก้ไขปัญหาโดยการออกไปตรวจพื้นที่ที่ถูกร้องเรียนอีกเป็นระยะ



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานภายใน ๑๔ วัน

## ๑๐. การรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนผู้บริโภคในเขตพื้นที่

คณะอนุกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคประจำเทศบาลนครนครราชสีมาอำนาจหน้าที่ ในการรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนผู้บริโภคที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการซื้อสินค้าหรือบริการ และดำเนินการเจรจาไกล่เกลี่ยได้ตามอำนาจหน้าที่ที่ไม่ขัดต่อกฎหมายทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานคุ้มครอง ผู้บริโภคเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรมประชาชนผู้บริโภคได้รับการคุ้มครองสิทธิอย่างทั่วถึง และช่วยเหลือแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนจากการถูกละเมิดสิทธิผู้บริโภคได้รับความสะดวกและมีช่องทาง ในการใช้สิทธิเรียกร้องเพิ่มมากขึ้นตลอดจนมีการรวมตัวกันเป็นกลุ่มชมรมและสมาคมที่มีความเข้มแข็ง

การดำเนินงานรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนผู้บริโภคในเขตพื้นที่มีดังต่อไปนี้

### ๑๐.๑ ขั้นตอนการรวบรวมข้อเท็จจริง

นิติกรจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องทุกข์จากเอกสารและหลักฐาน เพื่อมีหนังสือถึงผู้ประกอบการธุรกิจให้ชี้แจงข้อเท็จจริงเป็นหนังสือหรือมีหนังสือเชิญ/เรียกให้ผู้ประกอบการมาพบเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงหรือมีหนังสือเชิญคู่กรณีมาพบเพื่อเจรจาไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาทภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑๐.๑.๑ กรณีข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน นิติกรจะมีหนังสือ/โทรศัพท์/โทรสารภายใน ๕ วันทำการเพื่อแจ้งผู้ร้องให้ดำเนินการให้รายละเอียดข้อเท็จจริงพร้อมจัดส่ง เอกสารหลักฐานเพิ่มเติมโดยกำหนดระยะเวลาให้ผู้ร้องส่งเอกสารเพิ่มเติมภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับ หนังสือเมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ร้องแล้วจะดำเนินการตามข้อ ๑๐.๑.๒ ต่อไป

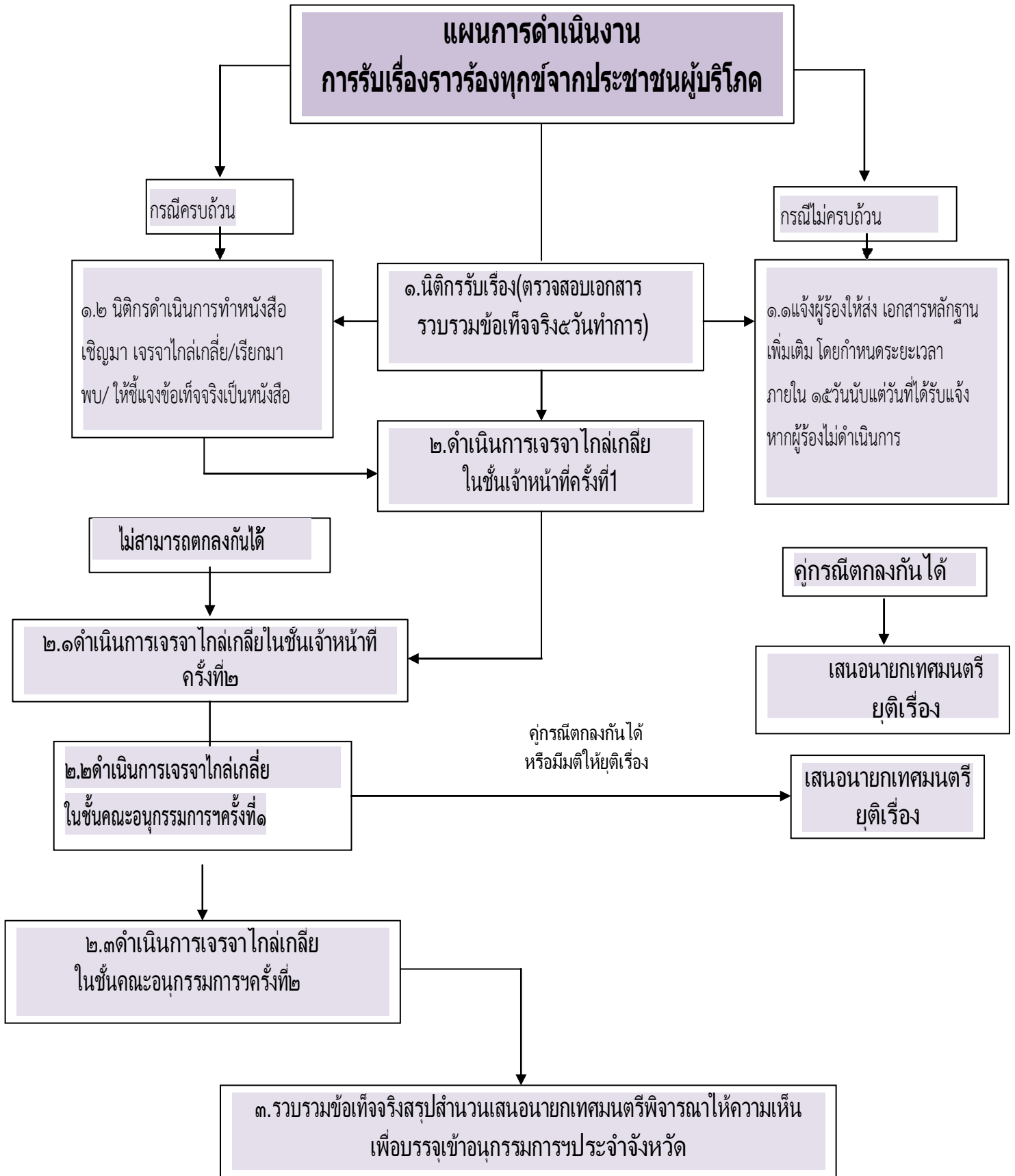
๑๐.๑.๒ กรณีข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐานครบถ้วนนิติกรจะดำเนินการจัดทำ หนังสือภายในเวลา ๑๕ วัน เพื่อแจ้งผู้ประกอบการธุรกิจให้ชี้แจงข้อเท็จจริงและ/หรือส่งเอกสารเพื่อประกอบการ พิจารณาหรือมีหนังสือเชิญคู่กรณีมาพบเพื่อเจรจาไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาท

### ๑๐.๒ ขั้นตอนการเจรจาไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาท

๑๐.๒.๑ ในชั้นเจ้าหน้าที่จะมีการดำเนินการเจรจาไกล่เกลี่ย ๒ ครั้ง เรียงตามลำดับเรื่องร้องทุกข์ (ก่อน- หลัง) การเจรจาไกล่เกลี่ยครั้งที่ ๑ หากได้ข้อยุติ นิติกรจะสรุปผลเพื่อรายงาน นายกเทศมนตรียุติเรื่องกรณียังไม่สามารถหาข้อยุติได้และคู่กรณียังมีความประสงค์ที่จะเจรจาไกล่เกลี่ยต่อไป นิติกรจะดำเนินการเจรจาไกล่เกลี่ยให้ในครั้งที่ ๒ ซึ่งรวมระยะเวลาในขั้นตอนการเจรจาไกล่เกลี่ยในชั้นเจ้าหน้าที่ทั้ง ๒ ครั้ง ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๙๐ วัน

๑๐.๒.๒ ในชั้นคณะอนุกรรมการการเจรจาไกล่เกลี่ยจะมีการดำเนินการเมื่อคู่กรณี ไม่สามารถตกลงกันได้ ในชั้นเจ้าหน้าที่ ซึ่งคณะอนุกรรมการฯ จะดำเนินการเจรจาไกล่เกลี่ย ๒ ครั้ง โดยจะเรียงลำดับเรื่องร้องทุกข์(ก่อน-หลัง)การเจรจาไกล่เกลี่ยครั้งที่ ๑ หากได้ข้อยุตินิติกรจะสรุปผล รายงานนายกเทศมนตรียุติเรื่องกรณียังไม่สามารถหาข้อยุติได้และคู่กรณียังมีความประสงค์ที่จะเจรจา ไกล่เกลี่ยต่อไปคณะอนุกรรมการฯจะดำเนินการเจรจาไกล่เกลี่ยให้ในครั้งที่ ๒ ซึ่งรวมระยะเวลาในขั้นตอนการ เจรจาไกล่เกลี่ยในชั้น คณะอนุกรรมการฯทั้ง ๒ ครั้ง ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๙๐ วัน ทั้งนี้หากคู่กรณียังไม่สามารถ ตกลงกันได้นิติกรจะรวบรวมข้อเท็จจริงนำเรื่องเข้าสู่ วาระการพิจารณาของคณะอนุกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคประจำจังหวัดภายใน ๗ วันทำการ





หมายเหตุกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

ขั้นตอนที่๑:ภายใน๑๕วัน/ขั้นตอนที่๒:ไม่เกิน๑๘๐วัน/ขั้นตอนที่๓:ภายใน๗วันทำการ

### ๑๑. ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาร่างประกาศคำสั่งหรือเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๑ การตรวจร่างสัญญานิติกรจะต้องตรวจสอบในเบื้องต้นว่าสัญญานั้นขัดหรือแย้งต่อ กฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ(รวมถึงคำสั่งข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรี)เช่นอัตราเบี้ยปรับ เงินของหลักประกันสัญญาอัตราการจ่ายค่าจ้างล่วงหน้าต้องเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุกำหนดไว้ และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๒ เพื่อป้องกันความเสียหายแก่ส่วนราชการข้อสำคัญประการหนึ่งในการตรวจร่างสัญญา คือการตรวจสอบข้อสัญญาหรือข้อตกลงใดๆมิให้ทางราชการตกเป็นฝ่ายเสียเปรียบคู่สัญญากับฝ่ายที่เป็น เอกชนเช่นสัญญาที่กำหนดค่าเสียหายกรณีปฏิบัติผิดสัญญาไว้ล่วงหน้าโดยหากฝ่ายราชการปฏิบัติผิดสัญญา จะต้องชำระค่าเสียหายเป็นจำนวนสูงกว่าที่ฝ่ายเอกชนจะต้องชำระหากฝ่ายเอกชนผิดสัญญาในกรณีเดียวกัน ดังนั้นย่อมเห็นได้ว่าราชการตกเป็นฝ่ายเสียเปรียบหรือสัญญาจ้างก่อสร้างที่กำหนดจำนวนเงินที่จะต้องจ่ายแก่ ผู้รับจ้างในแต่ละงวดในอัตราที่สูงกว่าปริมาณงานในงวดนั้นๆก็เป็นสัญญากรณีที่ราชการตกเป็นฝ่าย เสียเปรียบเช่นกัน

๑๑.๓ เพื่อคุ้มครองสาธารณชนการดูแลให้การปฏิบัติตามสัญญาไม่ก่อความเดือดร้อนหรือกระทบต่อสาธารณชนจนเกินกว่าที่ควรจะเป็นด้วยตัวอย่างเช่นสัญญารับขนและกำจัดขยะควรมีมาตรการ ป้องกันมิให้ส่งกลิ่นเหม็นหรือกมลภาวะ,สัญญาจ้างรถขนส่งพนักงานควรมีบทบังคับให้ผู้ขับจะต้องขับ ด้วยความสามารถภาพเคารพกฎจราจร,สัญญาให้สัมปทานใดๆจะต้องมีมาตรการควบคุมราคาที่ได้รับ สัมปทานจะเรียกเก็บจากผู้บริโภคและมีให้มีการปรับราคาได้ตามอำเภอใจ

๑๑.๔ เพื่อความเป็นธรรมแม้การตรวจร่างสัญญาจะวัตถุประสงค์ที่มีให้ราชการเสียเปรียบ แต่ก็ได้มีความมุ่งหมายจะให้เกินเลยไปถึงกับเป็นการเอาเปรียบหรือมีบทบังคับคู่สัญญาฝ่ายเอกชนโดยไม่ สมควรเช่นสัญญาเช่าอาคารที่ราชการเช่าอาคารจากเอกชน หากจะระบุให้ฝ่ายผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบ ออกค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมอาคารที่เช่าในทุกกรณีแม้ความชำรุดเสียหายจะเกิดจากความผิดของฝ่ายผู้เช่า ดังนั้นจะเห็นได้ว่าเป็นข้อกำหนดที่ไม่เป็นธรรมถึงแม้ฝ่ายผู้ให้เช่าจะยินยอมก็ตาม

๑๑.๕ เพื่อให้มีความชัดเจนไม่ขัดแย้งกันเองและตรงตามเจตนารมณ์ของคู่สัญญาเงื่อนไข แต่ละข้อของสัญญาต้องสอดคล้องและไม่ขัดแย้งกันและต้องรักษาเจตนารมณ์ของคู่สัญญาในการตกลงเข้าทำ สัญญากันไว้ให้มากที่สุดเท่าที่จะไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์การตรวจร่างสัญญาในประการต่างๆตามที่ได้กล่าวมา ข้างต้น

๑๑.๖ เพื่อป้องกันข้อพิพาทในอนาคตเมื่อคู่สัญญาลงนามทำสัญญากันไปแล้วอาจมีข้อ พิพาทใดเกิดขึ้นได้จากข้อความในสัญญาจึงจำเป็นต้องป้องกันข้อพิพาทบางประการที่อาจเกิดขึ้นตั้งแต่ขณะตรวจร่างสัญญาเช่นการระบุจำนวนเงินระยะเวลาเหล่านี้หากไม่มีวงเล็บตัวอักษรกำกับไว้ด้วยก็อาจเกิด ปัญหาข้อพิพาทขึ้นได้หรือกรณีที่เงื่อนไขสัญญาแต่ละข้อมีความขัดแย้งกันเองหรืออาจตีความได้หลายนัยก็อาจ เป็นเหตุให้เกิดข้อพิพาทในอนาคตได้จึงควรระบุเงื่อนไขในข้อสัญญาในชัดเจนตั้งแต่ขั้นตอนการร่างหรือ ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา

.....