



# คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน

## ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร

- การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย
- การดำเนินการสอบสวนทางวินัย
- การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์
- การดำเนินงานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง ทางอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นๆ
- การดำเนินการบังคับคดี
- การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
- การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิดของหน่วยตรวจสอบ
- การดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- การรายงานการติดตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต

## เทศบาลเมืองบ้านไผ่

เทศบาลเมืองบ้านไผ่

เทศบาลเมืองบ้านไผ่

เทศบาลเมืองบ้านไผ่

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ได้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร  
ของงานนิติกรและการพาณิชย์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองบ้านไผ่ โดยเฉพาะ  
อย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ที่เพิ่งเริ่มปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านไผ่ ได้ทราบถึงการจัด  
โครงสร้างของงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และทราบว่าผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร มีหน้าที่ความรับผิดชอบใน  
เรื่องใดบ้าง มีขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างไร รวมถึงมีระเบียบวิธีปฏิบัติราชการเพื่อตอบสนองความต้องการของ  
ประชาชน และสนับสนุนการบริหารงานขององค์กรอย่างไรบ้าง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อให้  
เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานในองค์กรต่อไป

งานนิติกรและการพาณิชย์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองบ้านไผ่

## สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ แนวทางการปฏิบัติงานของงานนิติการและการพาณิชย์ (นิติกร)	๑
ส่วนที่ ๒ โครงสร้างการจัดองค์กรของงานนิติการและการพาณิชย์	๓
ส่วนที่ ๓ ภารกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร	๔
ส่วนที่ ๔ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	๕
ส่วนที่ ๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	๖
๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย	๖
๒. การดำเนินการสอบสวนทางวินัย	๘
๓. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์	๑๐
๔. การดำเนินงานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง ทางอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นๆ	๑๑
๕. การดำเนินการบังคับคดี	๑๒
๕.๑ คดีแพ่ง	๑๓
๕.๒ คดีล้มละลาย	๑๔
๖. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่	๑๖
๗. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิดของหน่วยตรวจสอบ	๑๙
๘. การดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๒๑
๙. การรายงานการติดตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต	๒๓
ส่วนที่ ๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๕

## ส่วนที่ ๑

### แนวทางการปฏิบัติงานของงานนิติการและการพาณิชย์ (นิติกร)

---

#### ๑. ชื่อหน่วยงาน

งานนิติการ งานนิติการและการพาณิชย์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล  
เทศบาลเมืองบ้านไผ่

#### ๒. ที่ตั้ง

สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านไผ่ เลขที่ ๙๐๕ หมู่ ๓ ตำบลในเมือง อำเภอบ้านไผ่ จังหวัด  
ขอนแก่น รหัสไปรษณีย์ ๔๐๑๑๐

#### ๓. เป้าประสงค์ของงานรับเรื่องราวร้องทุกข์

๓.๑ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตอบข้อหารือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของ  
ทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของเทศบาลเมืองบ้านไผ่

๓.๒ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่รวบรวมแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายเสนอความเห็น  
ในการ ดำเนินการเรื่อง ไต ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการการร้องทุกข์การพิทักษ์ระบบ คุณธรรมรวมถึงการ  
ดำเนินการ ไตๆตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อ  
ใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานและสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๓.๓ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ควบคุมและดูแลการดำเนินการทางคดีต่างๆ เช่นการสอบสวน  
ข้อเท็จจริงการ ติดตามหลักฐาน การสืบพยาน เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้อง และ  
โปร่งใส

๓.๔ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายและเรื่องที่เกี่ยวข้องแก่คณะ  
ผู้บริหารและส่วนราชการทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านไผ่ และ  
ประชาชนทั่วไป รวมทั้งเสนอแนะแนวทาง เจริญ ใกล้เคียงและประนีประนอม ในปัญหาด้านกฎหมายที่  
เกี่ยวข้อง

๓.๕ เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดเก็บข้อมูลทำสถิติ ปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลหรือ  
ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งเทศบาลเมืองบ้านไผ่ ที่  
สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานหลักเกณฑ์  
และมาตรการต่างๆ เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารและบริการ

#### ๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรมกระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐาน การปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายได้ ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพและบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

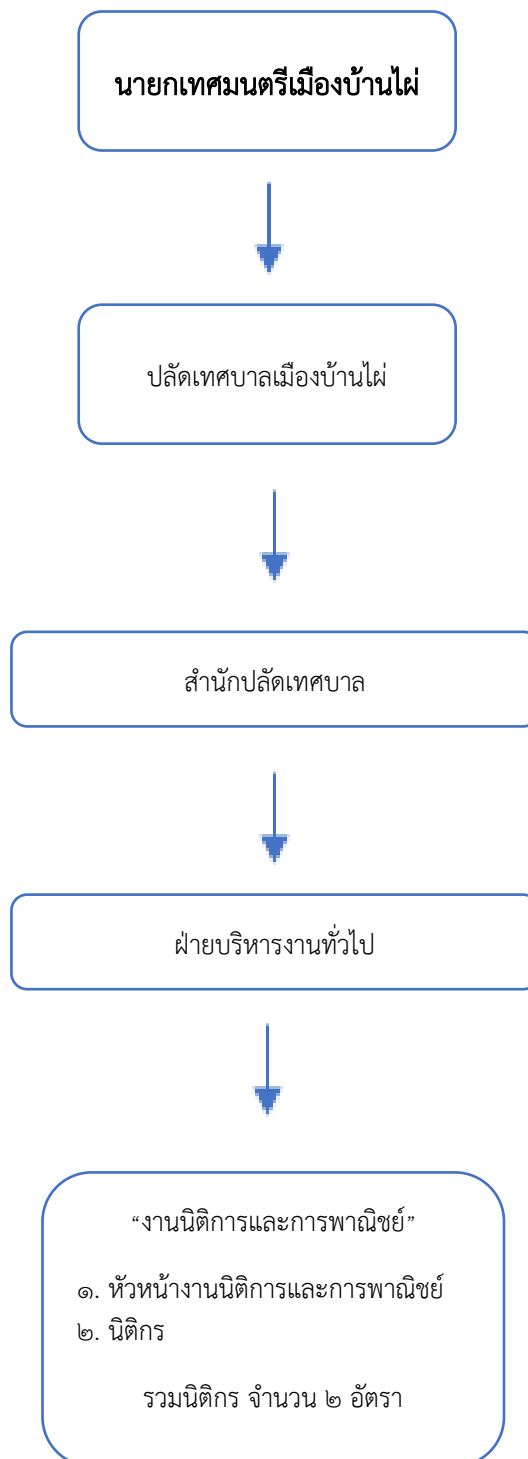
๔.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมถึงการแสดง หรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการ

๔.๓ เพื่อให้บุคลากรที่ดำเนินการเป็นมาตรฐานหรือแนวทางเดียวกัน

## ส่วนที่ ๒

### โครงสร้างการจัดองค์กรของงานนิติการและการพาณิชย์

งานนิติการและการพาณิชย์ เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักปลัดเทศบาล ซึ่งแสดงการจัดโครงสร้างองค์กรในสังกัดงานนิติการและการพาณิชย์ ได้ดังนี้



## ส่วนที่ ๓

### ภารกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร

---

ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรในสังกัดงานนิติกรรมและสัญญา มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานรวม ดังนี้

#### ๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย

๑.๑ ให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ งานวินิจฉัย ตีความทางด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ งานวิเคราะห์ และเสนอความเห็นทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. การดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง ดำเนินการสอบสวนทางวินัย

๓. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดำเนินงานเกี่ยวกับความรับ ผิดทางแพ่ง ทางอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ เทศบาลเมืองบ้านไผ่ หรือ เทศบาลเมืองบ้านไผ่เป็นโจทก์ฟ้องคดี หรือถูกฟ้องเป็นจำเลยในคดี การเข้าร่วม ดำเนินการเพื่อบังคับคดี เป็นต้น

๔. งานนิติกรรมและสัญญา การดำเนินการกรณีเกิดข้อพิพาททางสัญญา การเข้าร่วมหรือให้ คำปรึกษากรณีใกล้เคียงข้อพิพาท การเสนอแนะแนวทาง เจรจา ใกล้เคียงและประนีประนอม ในปัญหาด้าน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัด

๖. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

๗. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิด และข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ

๘. การดำเนินการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริต

๙. การจัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมาย และ ด้านการป้องกันการทุจริต ให้กับบุคลากรใน สังกัดเทศบาลเมืองบ้านไผ่ นักเรียน/นักศึกษา และประชาชนทั่วไป

๑๐. การดำเนินงานด้านป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน

๑๑. งานด้านธุรการ

๑๓.๑ ปฏิบัติงานสารบรรณ การลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือ การจัดทำหนังสือ ราชการการตรวจร่างหนังสือ การจัดเก็บและรักษาเอกสารที่ใช้ในการทำงาน

๑๓.๒ ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการและลูกจ้าง

๑๓.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น

๑๓.๕ ลงทะเบียนคุมหนังสือลับทั้งหมด

๑๓.๖ ทำหนังสือเวียนให้กับหน่วยงานในเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ คำสั่ง เป็นต้น

๑๓.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ส่วนที่ ๔

### กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

---

ชื่อกระบวนการงาน	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ
๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย	ภายใน ๓๐ วัน
๒. การดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง	๓๐ - ๖๐ วัน
๓. การดำเนินการสอบสวนวินัย	ภายใน ๑๘๐ วัน
๔. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี	๓๐ - ๖๐ วัน
๕. ดำเนินงานเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่ง ทางอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่น ๆ	ระยะเวลาเป็นไปตามกระบวนการทางศาล
๖. การดำเนินการบังคับคดี ๖.๑ คดีแพ่ง ๖.๒ คดีล้มละลาย	บังคับคดีภายใน ๑๐ ปี บังคับคดีภายใน ๓ ปี
๗. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์	ภายใน ๑๕ วัน
๘. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่	ภายใน ๖๐ วัน
๙. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิด ของหน่วยตรวจสอบ	ภายใน ๔๕ วัน
๑๐. การดำเนินการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริต	ภายใน ๑๕ วัน
๑๑. การรายงานการติดตามแผนป้องกันการทุจริต	ทุก ๖ เดือน



## ส่วนที่ ๕ ขั้นตอนการปฏิบัติ

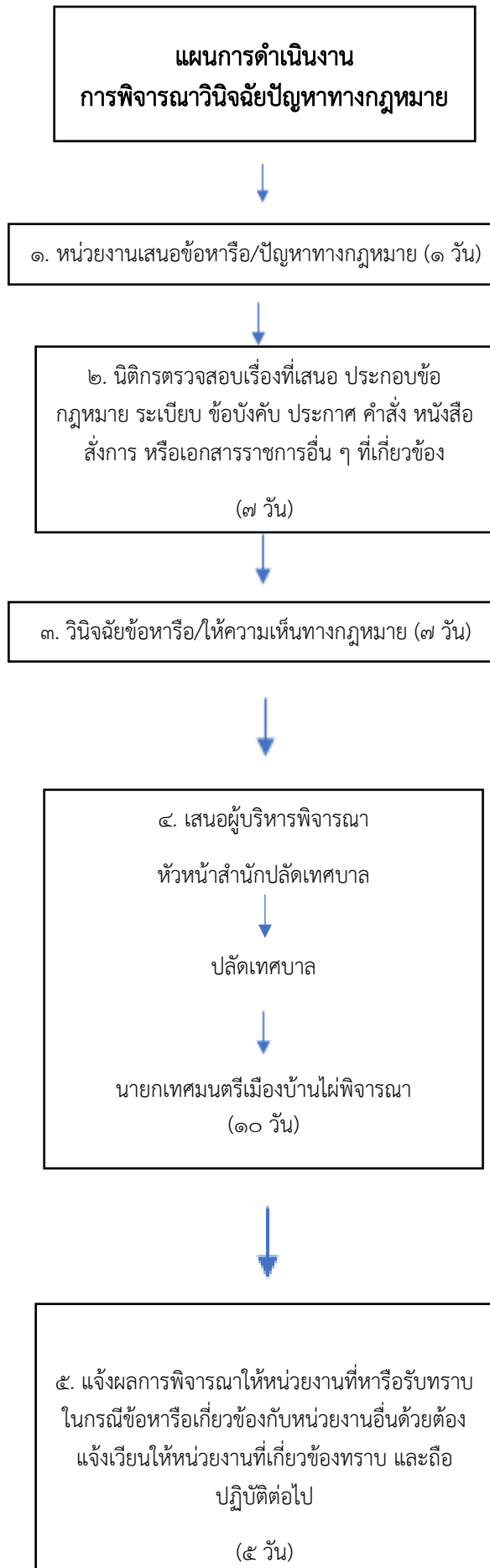
---

การปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร มีขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และแผนผังในการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่อง ดังนี้

### ๑. การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย

การพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมาย ลักษณะของงานเป็นการตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ หรือพิจารณาข้อหาหรือต่าง ๆ ที่ส่วนราชการภายในเทศบาลเมืองบ้านไผ่เสนอเข้ามา ไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบเอกสาร หรือ ข้อหาหรือในเรื่องเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ตลอดจนเอกสารต่าง ๆ ที่ทางราชการเขียนให้ทราบ อาทิ มติคณะรัฐมนตรี ซึ่งในการพิจารณาตรวจสอบเอกสารหรือข้อหาหรือในแต่ละเรื่อง จะพิจารณาตรวจสอบเรื่องต่าง ๆ ที่มีการเสนอเข้ามาว่าเกี่ยวข้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารในเรื่องใด เคยมีการตรวจสอบหรือมีการตอบข้อหาหรือในลักษณะดังกล่าวหรือไม่ หากไม่มี อาจใช้ดุลพินิจในการตีความตามอักษรหรือเจตนารมณ์ของกฎหมาย กฎ ระเบียบนั้น ๆ แล้วแต่กรณี

หากกรณี เป็นกฎระเบียบของทางราชการ หากพิจารณาแล้วยังไม่ได้ข้อยุติ อาจหาหรือหรือหาข้อมูลไปยังส่วนราชการที่ เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อยุติในเรื่องดังกล่าว อาทิ ปัญหาในทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง อาจต้องหาหรือไปยังกระทรวงการคลังซึ่งเป็นหน่วยงานที่บังคับใช้ระเบียบ เป็นต้น หลังจากนั้นจะทำความเห็นเสนอ นายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบตามความเห็นดังกล่าว ก็จะแจ้งผลการพิจารณานั้นต่อหน่วยงานที่ เสนอเรื่องเข้ามาเพื่อทราบ หรือหากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการอื่น ๆ ด้วย ก็จะเสนอให้เวียนผลการ พิจารณานั้นให้ทุกส่วนราชการทราบ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้อง ต่อไป

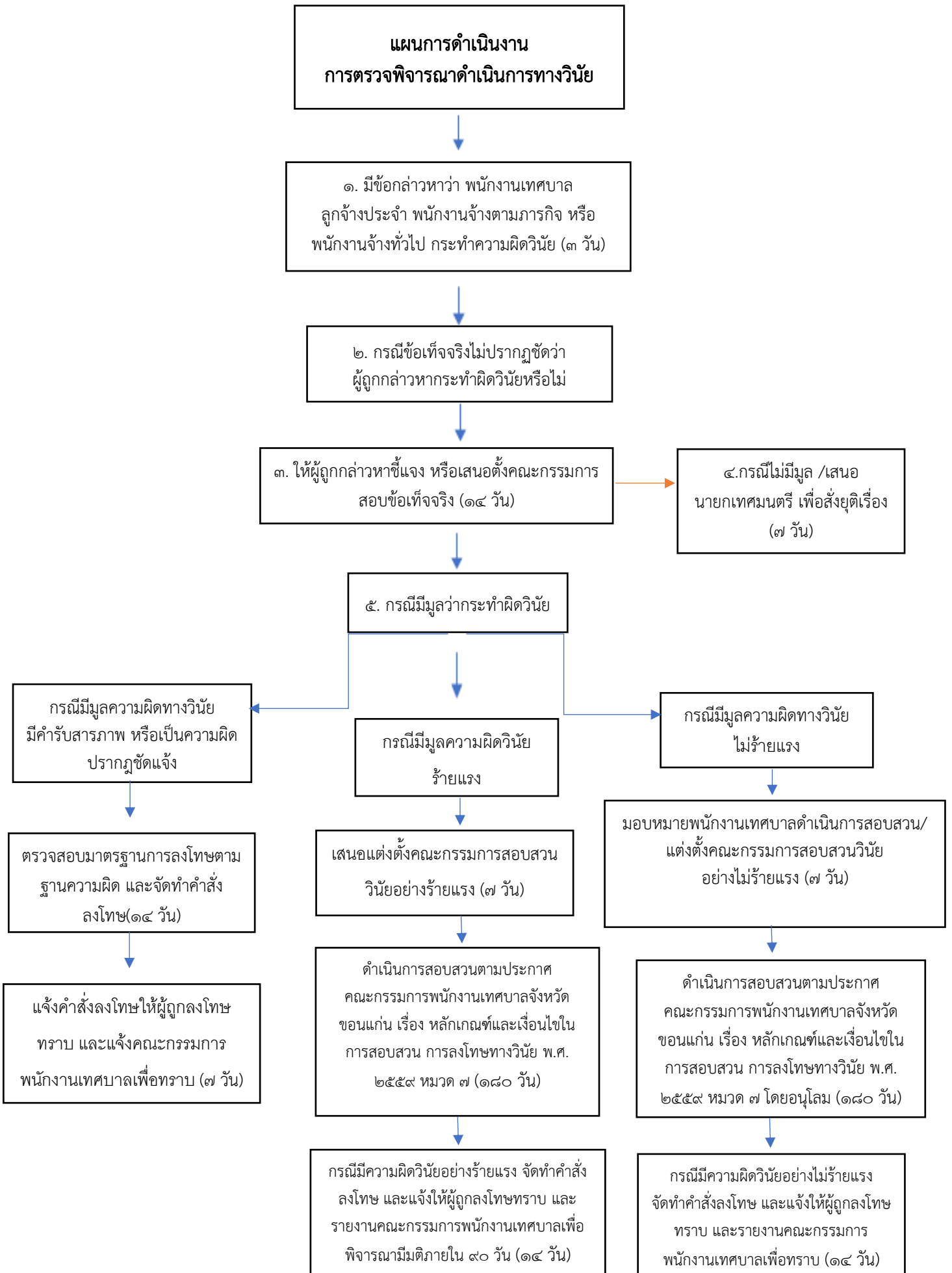


## ๒. การดำเนินการสอบสวนวินัย

การตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านไผ่ การดำเนินการทางวินัยจะเริ่มตั้งแต่มีผู้กล่าวหาได้กล่าวหาบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านไผ่ ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป กระทำความผิดทางวินัย โดยการกล่าวหาที่กระทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือทำเป็น หนังสือเสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นโดยลำดับจนถึง นายกเทศมนตรี นิติกรจะพิจารณาข้อกล่าวหาที่นั้น ๆ ว่ามี ลักษณะอย่างไร เป็นข้อกล่าวหาซึ่งมีพยานหลักฐาน เพียงพอที่จะชี้ชัดได้ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยจริงตามข้อกล่าวหาหรือไม่ ส่วนการชี้มูลความผิดทางวินัย ของหน่วยตรวจสอบ (เช่น ป.ป.ช., สตง. เป็นต้น) นั้นถือว่า เป็นพยานหลักฐานในเบื้องต้นแล้ว นิติกรดำเนินการ เสนอเรื่องให้นายกเทศมนตรีดำเนินการทางวินัยทันที ด้วยการ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย โดยไม่ต้อง สอบข้อเท็จจริงอีกสำหรับขั้นตอนการพิจารณาข้อกล่าวหา มี ดังต่อไปนี้

กรณีข้อกล่าวหาที่มีมูลความผิดจริงตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด ขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๙ หรือประกาศ คณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หากเป็นมูล ความผิดวินัยไม่ร้ายแรง และมีมูลว่ากระทำความผิดจริง โดยอาจมีคำรับสารภาพของผู้ถูกกล่าวหา ก็จะพิจารณาว่า มูลความผิดในลักษณะดังกล่าวนี้ นายกเทศมนตรีเคยพิจารณาลงโทษในฐานะใด ก็จะเสนอให้นายกเทศมนตรี พิจารณาลงโทษในฐานะเดียวกันหรือ ให้เป็นมาตรฐานแบบเดียวกัน โดยไม่จำเป็นต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ก็ได้ กรณีข้อกล่าวหาที่นั้น ๆ ไม่ชัดเจนเพียงพอที่จะลงโทษผู้ถูกกล่าวหาได้ ก็จะเสนอต่อนายกเทศมนตรี เพื่อ มอบให้ผู้ถูกกล่าวหาได้โต้แย้งหักล้างข้อกล่าวหาและชี้แจงว่าข้อเท็จจริงตามข้อกล่าวหาเป็นประการใด หรือ อาจทำความเข้าใจเสนอต่อนายกเทศมนตรีเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงในเรื่องดังกล่าว ในการดำเนินการสอบสวนจะรวบรวมพยานหลักฐานทั้งที่เป็นเอกสารและบุคคลคำให้การต่าง ๆ และ ดำเนินการเปรียบเทียบข้อเท็จจริงที่ได้จากการสอบสวนกับข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และสรุปว่าข้อเท็จจริงตาม ข้อกล่าวหาเป็นประการใดหากพิจารณาแล้วไม่มีมูลความผิดทางวินัย ก็จะเสนอต่อนายกเทศมนตรีเพื่อยุติ เรื่องที่สอบสวน หรือมีมูลความผิดทางวินัยไม่ร้ายแรงก็จะเสนอต่อ นายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาลงโทษตาม มาตรฐานที่เคยลงไว้โดยทำคำสั่งลงโทษเสนอนายกเทศมนตรีลงนาม แล้วแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบต่อไป

ทั้งนี้ ในกรณีที่เห็นว่าพฤติการณ์เป็นความผิดทางวินัยร้ายแรง และจะเสนอลงโทษทางวินัย ในการดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงเรื่องดังกล่าว จะต้องให้หลักประกันความเป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหาตาม พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ กรณีพิจารณาแล้วปรากฏว่ามีมูลความผิดวินัย ร้ายแรง ก็จะเสนอต่อนายกเทศมนตรีเพื่อแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนวินัยร้ายแรง และดำเนินการขั้นตอน การสอบสวน เมื่อดำเนินการสอบสวนแล้วเสร็จให้เสนอสำนวนการสอบสวนต่อนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณา สั่งการ กรณีมีมูลความผิดและมีลงโทษทางวินัย ต้องทำคำสั่งลงโทษโดยนายกเทศมนตรีลงนาม จากนั้นต้อง ดำเนินการแจ้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ หรือพนักงานจ้างทั่วไป ผู้ถูกลงโทษ รับทราบคำสั่งลงโทษดังกล่าว



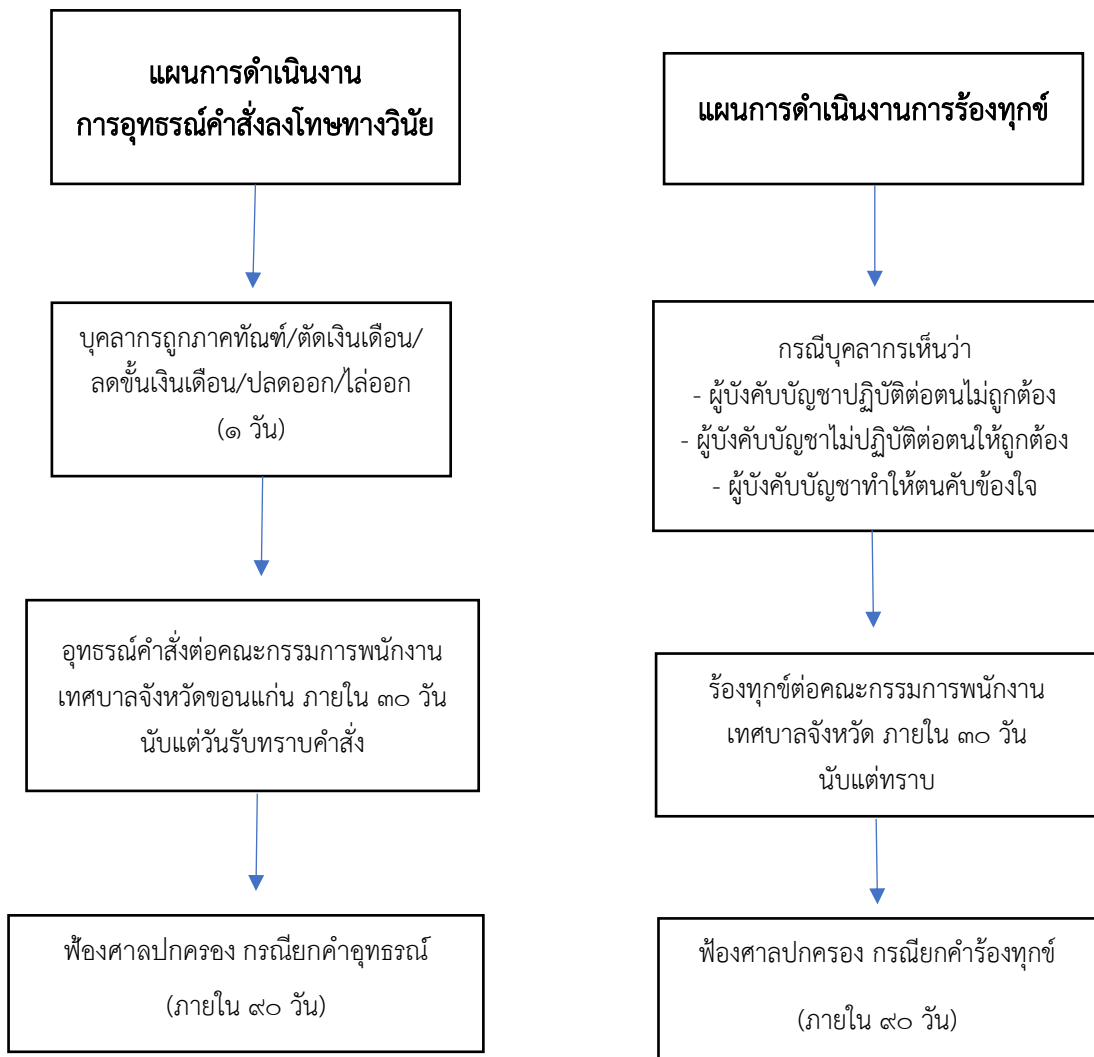
### ๓. การตรวจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือการร้องทุกข์

#### ๓.๑ เรื่องอุทธรณ์ของบุคลากร

กรณีอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เมืองบ้านไผ่ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทราบคำสั่ง โดยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการ อุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๙

#### ๓.๒ เรื่องร้องทุกข์ของบุคลากร

กรณีเมื่อมีบุคลากรผู้ใดเห็นว่า ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติ ต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย หรือปฏิบัติให้เกิดความคับข้องใจต่อตน บุคลากรผู้นั้นอาจร้องทุกข์ ต่อ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่นภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ โดยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๙



## ๔. การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี

### ๔.๑ คดีแพ่ง หรือคดีปกครอง

๔.๑.๑ กรณีเทศบาลเมืองบ้านไผ่เป็นคู่ความ การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดีมีลำดับขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑) กรณีเป็นฝ่ายใช้สิทธิฟ้อง หรือฟ้องแย้ง ในฐานะโจทก์ หรือผู้ฟ้องคดีหลังจากได้รับเรื่องจากส่วนราชการเจ้าของเรื่อง นิติกรจะเป็นผู้ประสานงานกับส่วนราชการเจ้าของเรื่องและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสรุปข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับมูลคดีนั้นแล้วประมวลเรื่องพร้อมความเห็นเสนอนายกเทศมนตรี เพื่อมอบอำนาจให้นิติกรดำเนินการ หรือส่งเรื่องให้สำนักงานอัยการสูงสุดส่งสำนวนให้พนักงานอัยการดำเนินการว่าต่างแทนเทศบาลเมืองบ้านไผ่ภายในอายุความต่อไป

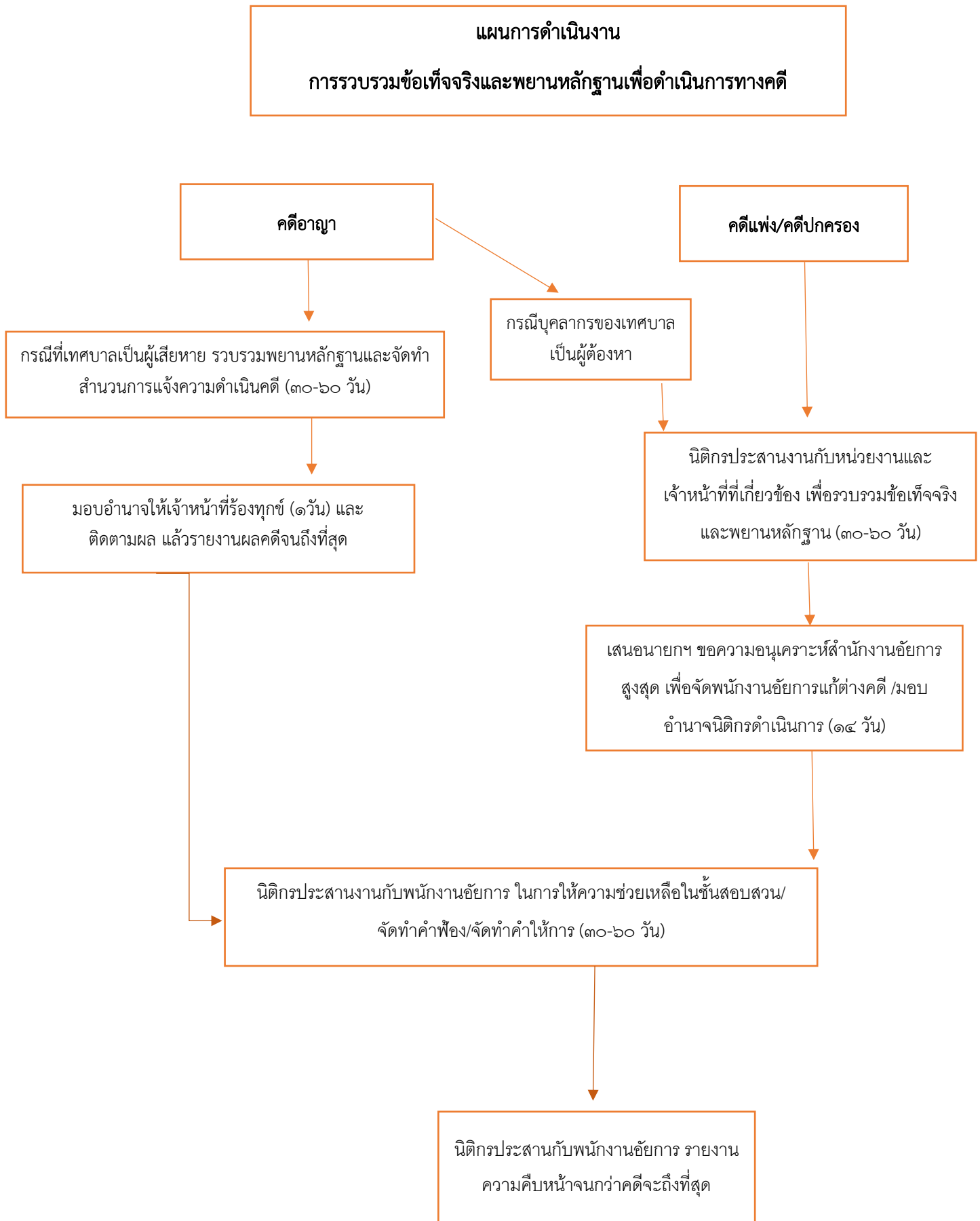
๒) กรณีเป็นฝ่ายถูกบุคคลภายนอกใช้สิทธิทางศาลบังคับให้เทศบาลเมืองบ้านไผ่กระทำการ หรือเว้นกระทำการใด ซึ่งเทศบาลเมืองบ้านไผ่อยู่ในฐานะจำเลย หรือผู้ถูกฟ้องคดี หลังจากที่เทศบาลเมืองบ้านไผ่ได้รับหมายเรียกจากศาลให้ยื่นคำให้การ นิติกรจะเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริงจากส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับมูลคดี แล้วประมวลเรื่องพร้อมความเห็นเสนอนายกเทศมนตรี เพื่อมอบอำนาจให้นิติกรดำเนินการ หรือส่งเรื่องให้สำนักงานอัยการสูงสุดส่งสำนวนให้พนักงานอัยการดำเนินการยื่นคำให้การแก่ต่างแทนเทศบาลเมืองบ้านไผ่ภายในระยะเวลาที่ศาลกำหนดต่อไป

๔.๑.๒ กรณีบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านไผ่ ถูกฟ้องเนื่องจากการปฏิบัติราชการ หลังจากได้รับเรื่องจากบุคลากรดังกล่าว นิติกรจะเป็นผู้ประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปข้อเท็จจริงแล้วประมวลเรื่องพร้อมความเห็นเสนอนายกเทศมนตรี เพื่อมอบอำนาจให้นิติกรดำเนินการ หรือส่งสำนักงานอัยการสูงสุดมอบพนักงานอัยการ ให้ความช่วยเหลือต่อไป

### ๔.๒ คดีอาญา

๔.๒.๑ กรณีเทศบาลเมืองบ้านไผ่เป็นผู้เสียหาย นิติกรจะเป็นผู้ประสานงานกับ ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อประมวลข้อเท็จจริงพร้อมความเห็นเสนอนายกเทศมนตรีมอบอำนาจให้นิติกรดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนในท้องที่ที่มูลคดีเกิดขึ้นภายในอายุความ และติดตามผลทางคดีแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะจนกว่าคดีจะถึงที่สุด ทั้งนี้ หากเป็นคดีความผิดอันยอมความได้ จะต้องดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนภายในกำหนดสามเดือนนับแต่วันที่นายเทศมนตรีทราบมูลคดีอาญานั้น ๆ

สำหรับกรณีบุคลากรถูกแจ้งความคดีอาญาหรือถูกฟ้องเป็นคดีอาญา ควรดำเนินการให้ นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไปพร้อมกันด้วย



## ๕. การดำเนินการบังคับคดี

๕.๑ การบังคับคดีแพ่ง เริ่มจากศาลมีคำพิพากษาให้เทศบาลเมืองบ้านไผ่เป็นฝ่ายชนะคดีแล้ว เทศบาลเมืองบ้านไผ่อยู่ในฐานะเจ้าหนี้ตามคำพิพากษา หากจำเลยหรือผู้ถูกฟ้องคดีหรือลูกหนี้ตามคำพิพากษาไม่ชำระหนี้พนักงาน อัยการจะขอให้ศาลออกหมายบังคับคดี และเมื่อศาลได้ออกหมายบังคับคดีแล้ว พนักงานอัยการจะแจ้งมาเป็น หนังสือให้ดำเนินการสืบหาทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา เพื่อจะได้ยึดทรัพย์สิน आयัดสิทธิเรียกร้องมาขายทอดตลาด เพื่อนำเงินมาชำระหนี้ต่อไป

### วิธีการสืบทรัพย์ มีดังนี้

๑. สอบถามข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ไปยังงานทะเบียนราษฎร (กรณีลูกหนี้ตามคำพิพากษาเป็น บุคคลธรรมดา) หรือกรมทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์ (กรณีลูกหนี้ตามคำพิพากษาเป็นนิติบุคคล)

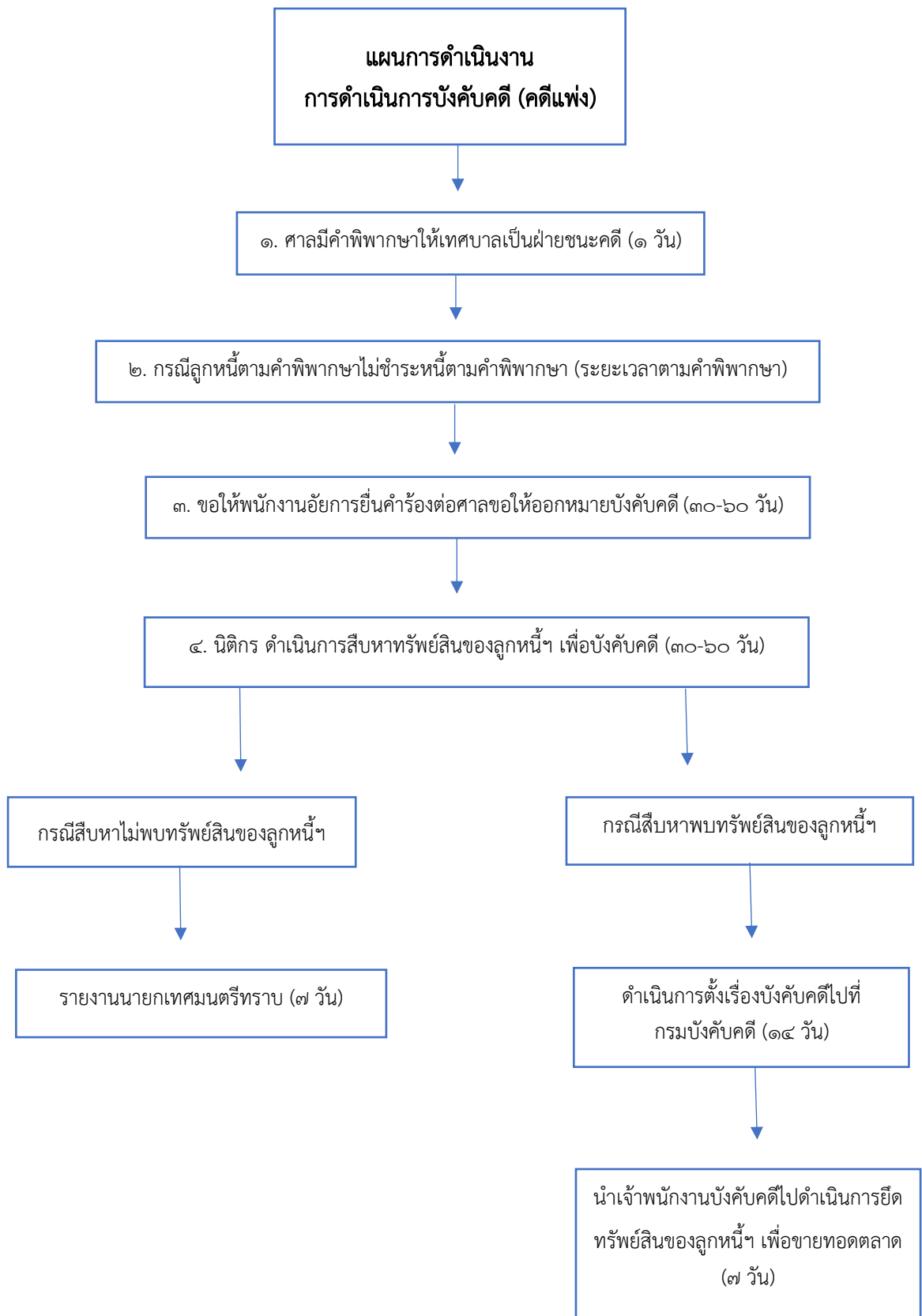
๒. การสืบทรัพย์สินทางทะเบียนทางทะเบียนราชการ จะใช้ในการตรวจสอบทรัพย์สินที่มีทะเบียน ควบคุม เช่น ที่ดิน ยานพาหนะ เงินฝากในธนาคาร สิทธิการเช่าโทรศัพท์ เป็นต้น โดยปกติจะทำปีละประมาณ ๒ - ๓ ครั้ง แต่ในส่วนของธนาคารอาจมีปัญหาในทางปฏิบัติ เนื่องจากหน่วยเก็บข้อมูลที่สอบถามไปมักจะตอบ ปฏิเสธในทำนองว่าเป็นความลับของลูกค้า

### ผลการสืบทรัพย์

- หากได้ข้อมูลทางทรัพย์สิน ก็จะรายงานกรมบังคับคดี เพื่อหาทางยึดทรัพย์สิน หรือ आयัดสิทธิเรียกร้อง นั้น ๆ ต่อไป

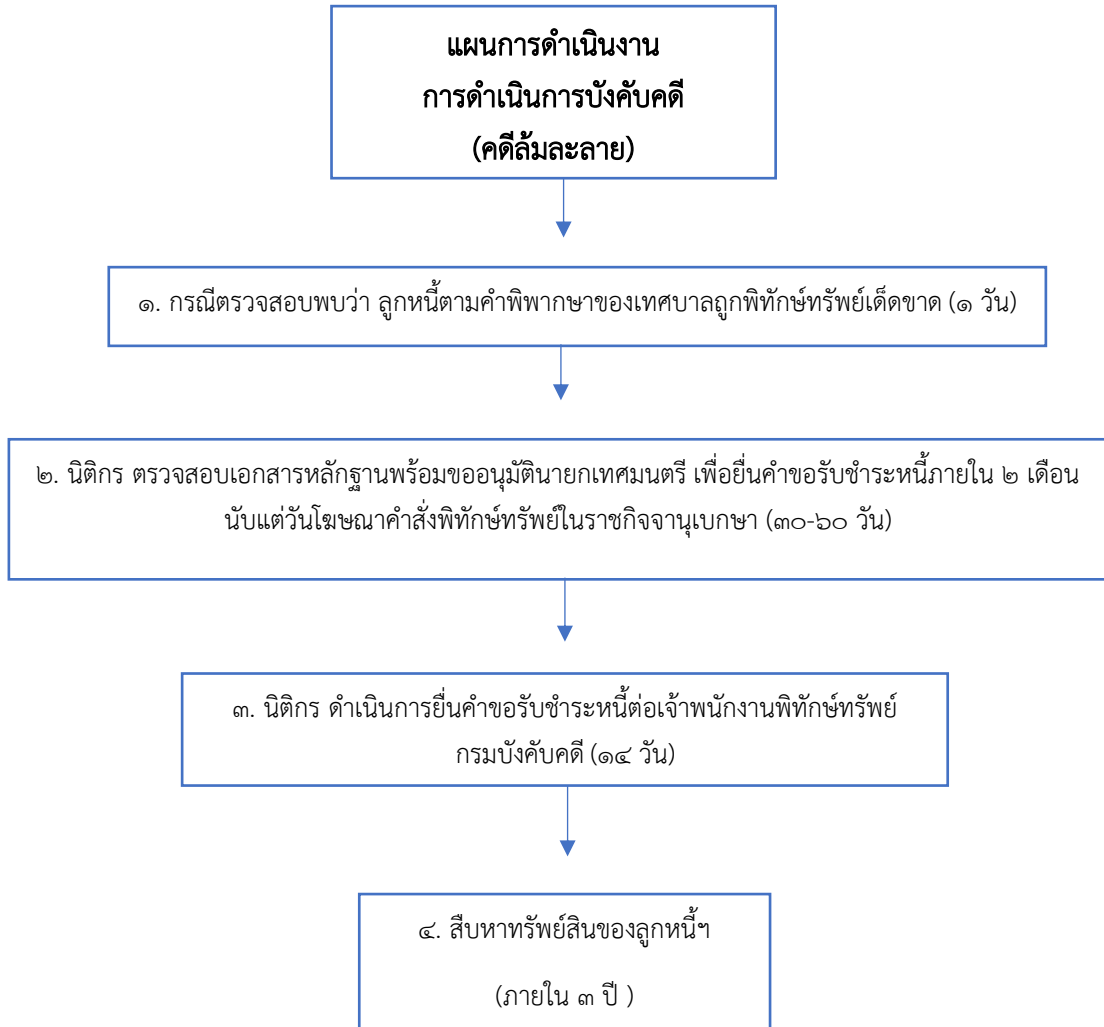
- หากได้ทราบเฉพาะความมีตัวตน (ยังมีชีวิตอยู่หรือยังคงประกอบกิจการอยู่) และ อาชีพถิ่นที่อยู่ ก็จะเก็บเป็นข้อมูลในสำนวนคดี





**หมายเหตุ** บังคับคดีภายใน ๑๐ ปี นับแต่วันที่มีคำพิพากษา หรือคำสั่ง ตามมาตรา ๒๓๔ แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

๕.๒ การบังคับคดีล้มละลาย หากปรากฏว่า ลูกหนี้ตามคำพิพากษาถูกศาลล้มละลาย มีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดไม่ว่าคดีจะอยู่ใน ชั้นใดก็ตาม และยังอยู่ในระยะเวลาที่อาจขอรับชำระหนี้ได้ ให้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วเสนอ ความเห็นต่อนายกเทศมนตรี เพื่อดำเนินการยื่นคำขอรับชำระหนี้ต่อเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ กรมบังคับคดี ต่อไป



**หมายเหตุ** ภายใน ๓ ปี ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พุทธศักราช ๒๔๘๓

## ๖. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

เมื่อมีความเสียหายเกิดขึ้นกับทรัพย์สินของทางราชการ ไม่ว่าจะเป็นการทุจริตหรือการสูญหายหรือเสียหายก็ตาม โดยการสูญหายหรือเสียหายนั้นจะเป็นการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อหรือเป็นการกระทำของบุคคลภายนอก พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ หรือพนักงานจ้างทั่วไป ก็ตาม ขั้นตอนในการพิจารณาจะพิจารณาจากเรื่องที่ว่าส่วนราชการรายงานเหตุการณ์เข้ามาว่า กรณีความสูญหายหรือเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบทางละเมิดแล้วหรือไม่ หรือมีผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น แล้วหรือไม่ หากว่ายังไม่ปรากฏตัวผู้กระทำให้เกิดความสูญหายหรือเสียหายนั้น หรือยังไม่มีผู้รับผิดชอบในความสูญหายเสียหายดังกล่าว ก็จะเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ตามขั้นตอนดังนี้

๖.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาว่าความเสียหาย ดังกล่าว มีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานหรือไม่ หากเห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ ให้เสนอนายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุแห่งความเสียหายไม่ได้เกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ก็ให้รายงานนายกเทศมนตรี เมื่อได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ควรดำเนินการให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไปพร้อมกันด้วย โดยทั้งนี้ ผลสรุปอาจเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และหากปรากฏว่าได้มีการชดใช้ค่าสินไหมทดแทนทางละเมิดแล้ว อาจถือเป็นกรณีที่มีเหตุอันควรลดหย่อนโทษทางวินัยได้

๖.๒ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดพิจารณาดำเนินการสอบสวนโดยรวบรวม พยานหลักฐานต่าง ๆ ทั้งจากบุคคลและเอกสาร ตลอดจนหลักฐานการแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน ผู้มีอำนาจ

๖.๓ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ประมวลหลักฐานต่าง ๆ ที่รวบรวมได้ ประกอบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น เพื่อทำความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ว่ากรณีต้องมีผู้รับผิดชอบทางละเมิดหรือไม่ หากไม่ ปรากฏว่าความสูญหายเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของเจ้าหน้าที่ ก็จะทำให้ความเห็นเสนอนายกเทศมนตรี เพื่อพิจารณาให้ยุติเรื่องแล้วรายงานให้เสนอนายกเทศมนตรีว่าผู้ต้องรับผิดชอบทางละเมิดคือใคร และจะต้องชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างไรแล้วรายงานให้กระทรวงการคลังพิจารณา

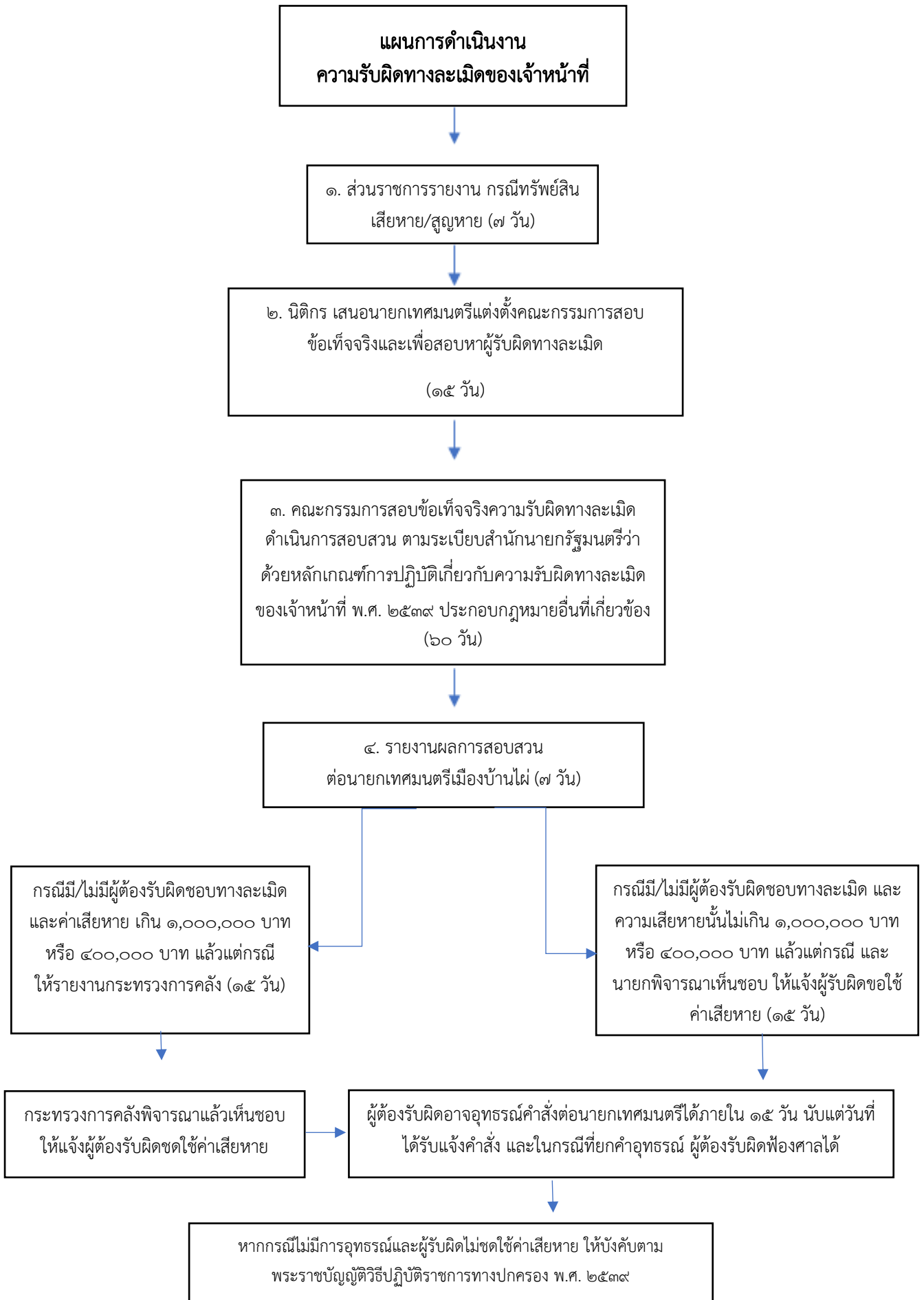
การรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ แบ่งเป็น ๒ กรณี ได้แก่

กรณีที่ ๑ กรณีความเสียหายเกิดขึ้นกับทรัพย์สินของหน่วยงานของรัฐจากสาเหตุทั่วไป (เช่น อุบัติเหตุเพลิงไหม้ ทรัพย์สินเสียหายหรือสูญหาย เป็นต้น) หากค่าเสียหายครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐. บาท ไม่ต้องส่งเรื่องให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ แต่ต้องรายงานเพื่อทราบ ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ

กรณีที่ ๒ กรณีความเสียหายเกิดขึ้นแก่หน่วยงานของรัฐซึ่งมีสาเหตุจากการทุจริตหรือมีสาเหตุมาจาก การที่เงินขาดบัญชี หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีหรือข้อบังคับต่าง ๆ หากค่าเสียหายครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐.-บาท ไม่ต้องส่งเรื่องให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ แต่ต้องรายงานเพื่อทราบ ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้ กระทรวงการคลังตรวจสอบ

๖.๔ กรณีมีผู้ต้องรับผิดชอบ เทศบาลมีคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหาย (คำสั่งทางปกครอง) ผู้ต้องรับผิดชอบอาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อนายกเทศมนตรี หรือกระทรวงการคลัง แล้วแต่กรณีได้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง และในกรณีที่ยกคำอุทธรณ์ ผู้ต้องรับผิดชอบมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองต่อไปได้ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์

๖.๕ กรณีต้องรับผิดชอบไม่อุทธรณ์และไม่ยอมชดใช้ค่าเสียหายตามคำสั่งของเทศบาล ให้เทศบาลใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๕๗ ต่อไป



**หมายเหตุ** กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานภายใน ๑๒๐ วัน

## ๗. การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา การชี้มูลความผิด ของหน่วยตรวจสอบ

การดำเนินการเกี่ยวกับการกล่าวหา สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) และการชี้มูลความผิดและข้อทักท้วงต่าง ๆ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สามารถแบ่งได้เป็น ๒ กรณี ดังนี้

### ๗.๑ ประเด็นเกี่ยวเนื่องกับ ป.ป.ช.

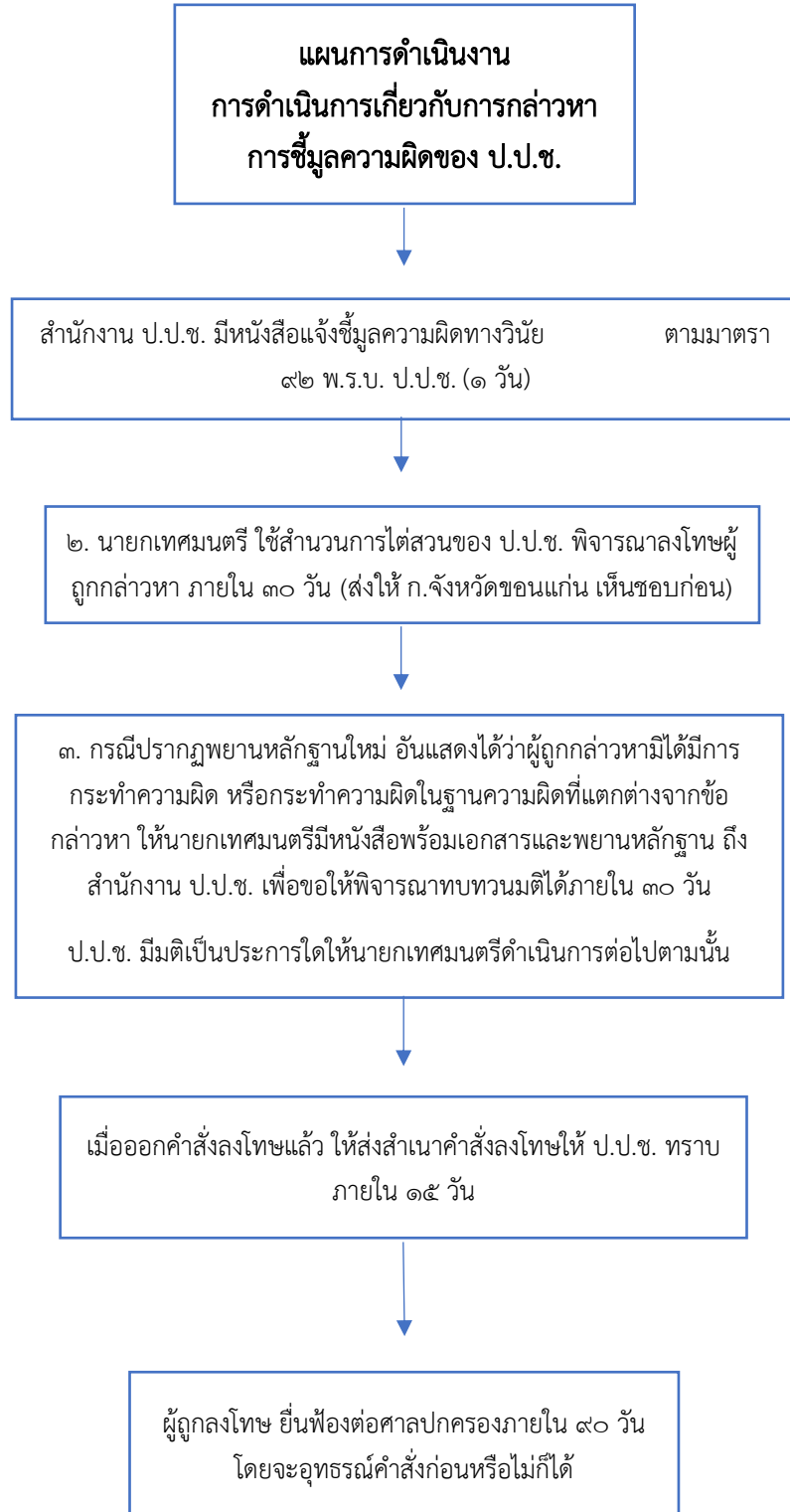
๗.๑.๑ กรณี ป.ป.ช. มีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการในเรื่องใด ให้ปฏิบัติตามนั้น (เช่น ให้สอบ ข้อเท็จจริง ต้องสอบข้อเท็จจริง, ให้สอบวินัย ต้องสอบวินัย, ให้ดำเนินคดีอาญา ต้องร้องทุกข์ ต่อพนักงานสอบสวน เป็นต้น)

๗.๑.๒ เมื่อ ป.ป.ช. ชี้มูลความผิดทางวินัย ห้ามมิให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนวินัยอีก ให้ใช้สำนวนการไต่สวนของ ป.ป.ช. ส่งลงโทษได้เลย ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง จาก ป.ป.ช.

๗.๑.๓ หากนายกเทศมนตรีมีพยานหลักฐานใหม่อันแสดงได้ว่าผู้ถูกกล่าวหา มิได้มีการกระทำความผิดตามที่กล่าวหาหรือกระทำความผิดในฐานความผิดที่แตกต่างจากที่ถูกกล่าวหา ให้นายกเทศมนตรีมีหนังสือพร้อมเอกสารและพยานหลักฐานถึง ป.ป.ช. เมื่อ ป.ป.ช. มีมติเป็นประการใด ให้แจ้งให้นายกเทศมนตรี ทราบเพื่อดำเนินการต่อไปตามมติของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่นายกเทศมนตรีได้รับ แจ้งมติที่ได้ขอให้ ป.ป.ช. พิจารณาทบทวน

๗.๑.๔ เมื่อออกคำสั่งลงโทษแล้ว เทศบาลต้องส่งคำสั่งนั้นไปให้ ป.ป.ช. ภายใน ๑๕ วัน

๗.๑.๕ ผู้ซึ่งถูกลงโทษทางวินัยที่มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครอง สามารถฟ้องคดีต่อศาล ปกครองได้ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ถูกลงโทษ โดยไม่จำต้องอุทธรณ์ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือ ข้อบังคับว่า ด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ถูกลงโทษก่อน หรือจะดำเนินการอุทธรณ์ตุลพินิจในการกำหนดโทษของนายกเทศมนตรีตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ถูกลงโทษก่อนก็ได้



**หมายเหตุ** กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานภายใน ๔๕ วัน

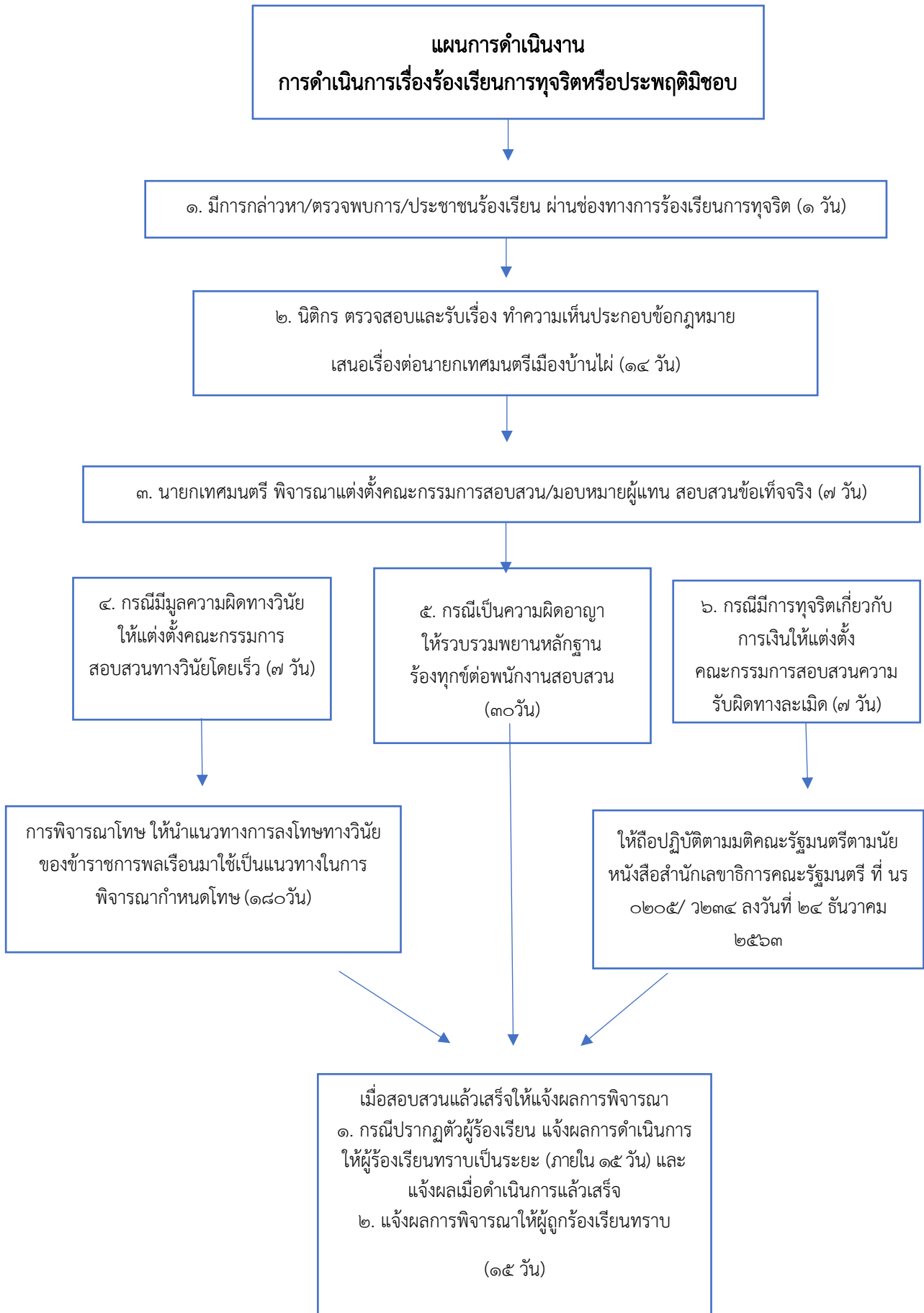
## ๘. การร้องเรียนด้านการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

เทศบาลเมืองบ้านไผ่ ได้กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของพนักงานเทศบาล โดยการกำหนดช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของพนักงานเทศบาล เพื่อให้ประชาชนที่พบเหตุการณ์ทุจริตหรือประพฤติมิชอบได้แจ้งเหตุผ่านทางช่องทางต่าง ๆ โดยสะดวก รวดเร็ว โดยกำหนดให้มีมาตรการป้องกันการกระทำในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ที่อาจนำมาซึ่งภาพลักษณ์ที่เสียหายขององค์กรส่วนรวม และก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ มาตรการป้องกันการทุจริตอันมีลักษณะเป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากผู้มาติดต่อราชการหรือมาใช้บริการ เพื่อตอบแทนการให้บริการที่มีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติแตกต่างจากผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการทั่วไป อันก่อให้เกิดความไม่เท่าเทียมอันเนื่องมาจากการเลือกปฏิบัติ ซึ่งการเปิดช่องทางให้มีการร้องเรียนดังกล่าว เทศบาลเมืองบ้านไผ่ ได้กำหนดมาตรการกำกับดูแล กระบวนการตรวจสอบ และการลงโทษผู้กระทำความผิด อย่างรวดเร็ว โปร่งใส เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อประชาชน

การแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ โดยตรงได้ที่

- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ กองวิชาการและแผนงาน อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองบ้านไผ่ เลขที่ ๙๐๕ หมู่ ๓ ถนนเจนจบทิศ ตำบลในเมือง อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น
- ทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึงงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลเมืองบ้านไผ่ อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองบ้านไผ่ เลขที่ ๙๐๕ หมู่ ๓ ถนนเจนจบทิศ ตำบลในเมือง อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น ๔๐๑๑๐
- ทางเว็บบอร์ด ที่ [info@banphaicity.go.th](mailto:info@banphaicity.go.th)
- ทางเว็บไซต์ ที่ [www.banphaicity.go.th](http://www.banphaicity.go.th)
- ทาง Facebook เทศบาลเมืองบ้านไผ่ [www.Facebook.com/banphaimuni](http://www.Facebook.com/banphaimuni)
- โทรศัพท์ : ๐๔๓-๒๗๒๗๖๒ ต่อ ๕๒
- E-mail : [banphaimuni.ele@gmail.com](mailto:banphaimuni.ele@gmail.com)





**หมายเหตุ** กำหนดระยะเวลาดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องเรียน ภายใน ๑๕ วัน ก่อนดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### ๙. การรายงานการติดตามและการปฏิบัติตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต

เทศบาลเมืองบ้านไผ่ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๔) เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด และเป็นไปตามประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต ซึ่งจะต้องมีการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีการดำเนินการตามแผนทุกปี และมีการรายงานผลการปฏิบัติตามแผนเป็น ๒ รอบ ระยะ ๖ เดือนแรก (ตุลาคม - มีนาคม) และระยะ ๖ เดือนหลัง (เมษายน - กันยายน) เพื่อเป็นการติดตามการปฏิบัติตามแผน การประเมินผล ปัญหา อุปสรรครวมถึงการปรับปรุงแผนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนฉบับนี้

ทั้งนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดให้หน่วยงานดำเนินการติดตามและประเมินผลการนำแผนไปปฏิบัติ ตามขั้นตอนที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด โดยบันทึกโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ/แนวทางตามแผนปฏิบัติการป้องกันทุจริตของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ที่ได้ดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณลงในระบบ E-PlanNACC ของสำนักงาน ป.ป.ช.

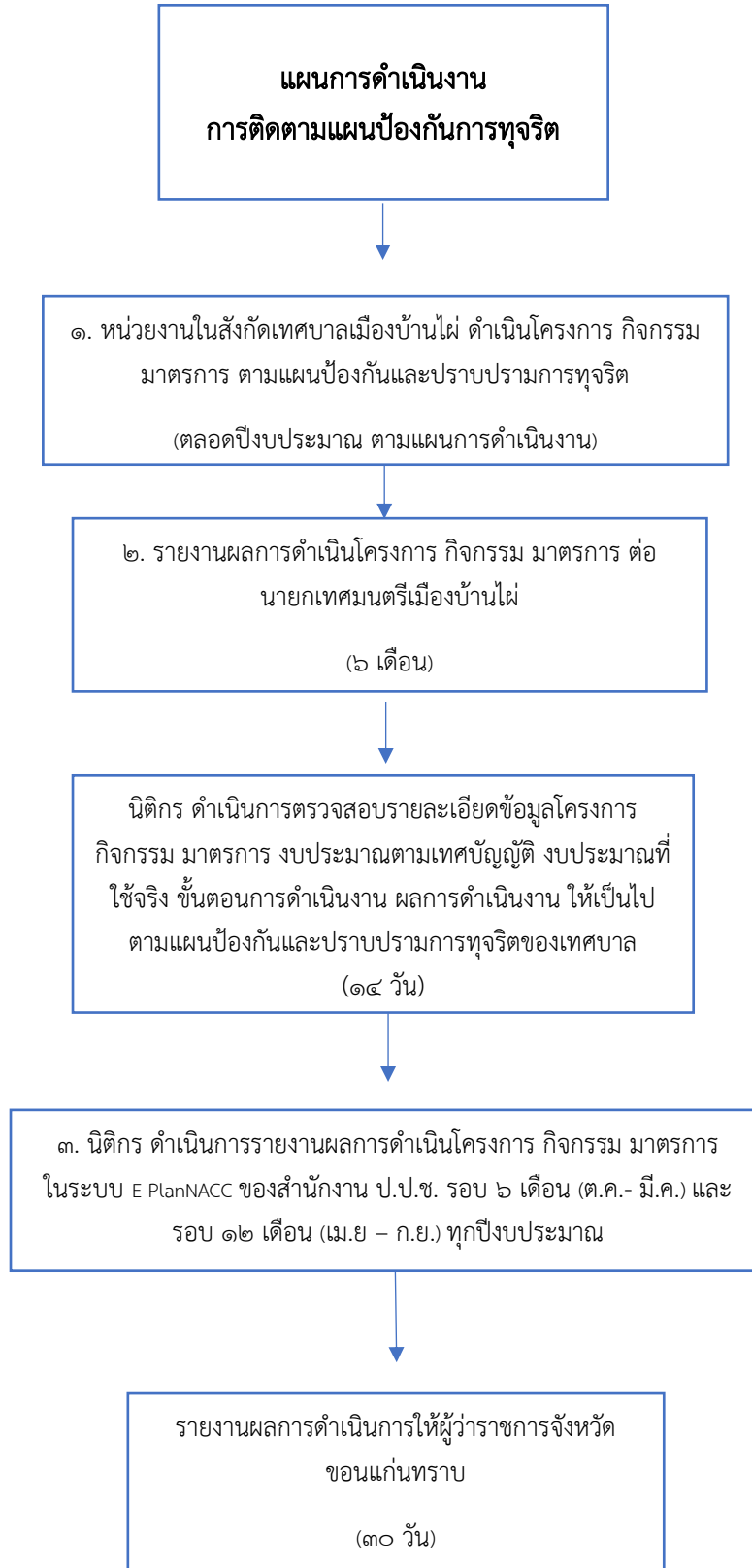
ทั้งนี้ ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) มีปัจจัยในการสนับสนุนและผลักดันในการดำเนินการประสบความสำเร็จ ดังนี้

๑) ตัวชี้วัดนี้เป็นตัวชี้วัดตามเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน จึงถือเป็นนโยบายสำคัญที่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญ

๒) การที่บุคลากรภายในหน่วยงานมีความรัก สามัคคี ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เป็นส่วนสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ในระดับหนึ่ง

๓) เทศบาลเมืองบ้านไผ่ มีการสร้างกลไกของข้อมูลข่าวสารให้เกิดความโปร่งใส โดยมีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลเมืองบ้านไผ่

๔) มีการเผยแพร่ข้อมูลทาง Web site/facebook และ Intranet ของเทศบาลเมืองบ้านไผ่



**หมายเหตุ** กำหนดระยะเวลาดำเนินงาน ทุก ๖ เดือน

## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
๕. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง
๖. ประมวลกฎหมายอาญา
๗. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
๘. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒
๙. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
๑๐. พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓
๑๑. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
๑๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔
๑๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๑๔. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
๑๕. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖
๑๖. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒
๑๗. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๑๘. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕
๑๙. พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๒๐. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
๒๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๙