



รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร

“การพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น ระดับต้น รุ่นที่ ๒๔”

จัดทำโดย

จำเอนิรันดร์ พลภักดี

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

ฝ่ายนิติการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ



แบบสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

ข้าพเจ้า จำเริญรัตน์ พลภักดี ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ สังกัด ฝ่ายนิติการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น ระดับต้น รุ่นที่ ๒๔” ช่วงระหว่างวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และช่วงที่สองระหว่างวันที่ ๒๑ เมษายน - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น (คลองหก) ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี เป็นระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๓๓ วัน เพื่อนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมสัมมนาเป็นเครื่องมือหรือแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ทั้งในด้านวิสัยทัศน์ทันการเปลี่ยนแปลงของโลก และสังคมไทย การมีทัศนคติที่สร้างสรรค์ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้สอดคล้องกับหลักนิติธรรม เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในกฎหมายหลักที่นักกฎหมายท้องถิ่นต้องรู้ รวมทั้งมีความรู้กฎหมายเฉพาะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเสริมสร้างทักษะที่จะใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่นักกฎหมายท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้รับการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบดังนี้

วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียน/ปฐมนิเทศ

วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ยุทธศาสตร์ความเป็นผู้นำสำหรับนักกฎหมายท้องถิ่น โดยอาจารย์พลภัทร เพ็งบุญ (นวช.อิสระ)

คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพ (๑๑ ประการ) ของผู้นำที่มีประสิทธิผล

๑. ความเชื่อมั่นในตนเอง (Self – Confidence) คือไม่โอนเอนตามคนอื่นหลายคน ใช้หลักความรู้ที่มี, ตามหลักกฎหมาย

๒. การสร้างความไว้วางใจ (Trustworthiness) คือการสร้างความไว้วางใจให้กับลูกน้อง

๓. ลักษณะที่โดดเด่น (Dominance) คือทักษะ ความโอ้อวด อารมณ์ ปิยะวาจา

๔. เป็นคนกล้าแสดงออก (Extroversion) คือ กล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้ารับผิดชอบ

๕. แสดงออกอย่างเหมาะสม (Assertiveness)

๖. ความมั่นคงทางอารมณ์ (Emotional Stability) คือไม่แสดงออกต่อสาธารณชนแบบไม่สร้างสรรค์

๗. ความกระตือรือร้น (Enthusiasm)

๘. มีอารมณ์ขัน (Sense of Humor) คือความเครียดอาจแสดงออกถึงความก้าวร้าว

๙. เอื้ออารีย์ (Warmth) คือรู้สึกมีคุณธรรม จิตใจอ่อนโยน

๑๐. อดทนสูงต่อความตึงเครียด (High to Larence for Frustration) มีทั้งตนรักและไม่ชอบ

๑๑. การรู้จักตนเอง และยึดวัตถุประสงคในการทำงาน (Self – awereness & Self – Objectivity)

ขอสัตย์สุจริต

วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

กิจกรรมนักศึกษา/ละลายพฤติกรรม

วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

กฎหมายรัฐธรรมนูญกับการปกครองท้องถิ่น โดย รศ.ตระกูล มีชัย (นวช.อิสระ)

๑. ความสัมพันธ์ระหว่างรัฐกับ อบท.

๑.๑ สถานะ อบท. ไม่ใช่องค์กรที่มีอำนาจในตัวเอง อบท. ต้องอยู่ภายใต้เขตอำนาจอธิปไตยแห่งรัฐเสมอ

๑.๒ บทบาทอำนาจหน้าที่ อบท. รัฐถ่ายโอนให้ อำนาจ อบท. อาจไม่ได้ดำรงอยู่ตลอด รัฐอาจเพิกถอนคืนเมื่อใดก็ได้

๑.๓ ฐานะที่ อบท.เป็นส่วนหนึ่งของรัฐ มีอำนาจมากหรือน้อยตามแต่ที่รัฐจะถ่ายโอนมาให้ รัฐมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล อบท. ให้ทำตามขอบเขตไม่เกินบทบาทหน้าที่ ภารกิจตามกฎหมาย ให้ อบท. มีมาตรฐานอย่างที่เราควรจะเป็น

๒. อำนาจอธิปไตยแห่งรัฐ (Sovereignty) นิติบัญญัติ บริหาร ตุลาการ

โครงสร้างการบริหารราชการแผ่นดิน รวมทั้งการจัดการปกครองท้องถิ่นมีลักษณะและรูปแบบที่เป็นแบบแผนเดียวกัน (สามารถมีได้หลายรูปแบบ) เป็นไปตามเจตนารมณ์แห่ง รธน. และพระราชบัญญัติที่ตราโดยรัฐสภา การปฏิรูปเปลี่ยนแปลงยกเลิกโครงสร้างของ อบท. และองค์กรอื่นๆของรัฐ ย่อมเป็นไปตามเจตนารมณ์หรือนโยบายของรัฐบาลกลางเป็นสำคัญ

๓. รัฐกับการกำกับดูแล อบท.

ความจำเป็นที่รัฐต้องกำกับดูแลหรือควบคุม อบท. เนื่องจาก อบท. เป็นส่วนหนึ่งของรัฐ และ อบท. มิได้มีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าของอำนาจอธิปไตย อำนาจของ อบท. เป็นอำนาจที่เกิดจากการที่รัฐได้ถ่ายโอนอำนาจของตนมาให้ อบท.

๔. การกำกับดูแล ไม่ใช่การบังคับบัญชา

๔.๑ อำนาจหน้าที่ออกคำสั่งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตาม

๔.๒ อำนาจในการควบคุมกิจการที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตาม

๔.๓ อำนาจที่จะลงโทษทางวินัย

๔.๔ อำนาจที่จะให้บำเหน็จความดีความชอบ

หลักการสำคัญที่การจัดโครงสร้างการบริหารประเทศ เป็นส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นมาจากความคิดที่ว่ารัฐหรือรัฐบาลกลางยังคงต้องการสงวนอำนาจ การตัดสินใจในบางเรื่องไว้ที่ส่วนกลาง เพราะรัฐต้องการความเป็นเอกภาพ บูรณาการทางการบริหาร มาตรฐานการจัดบริการสาธารณะ ที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันทั่วประเทศ ทำให้การจัดบริการสาธารณะหรือการดำเนินการในหลายเรื่อง ไม่สามารถมอบหรือถ่ายโอนอำนาจไปให้ อบท.

วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง อบท. โดยอาจารย์ธนิษฐ์ เพชรศิริ นิติกร กองกฎหมาย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

หลักการและความคิดพื้นฐานของการเกิดขึ้นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยรับรอง

มาตรา ๒๔๙ “ภายใต้มาตรา ๑ ให้มีการจัดการปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักแห่งการปกครองตนเอง ตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามวิธีการและรูปแบบ อบท. ที่กฎหมายบัญญัติ

มาตรา ๒๕๐

๑. การจัดทำบริการสาธารณะ เป็นไปตามหลักพัฒนาอย่างยั่งยืน ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา
๒. บริการสาธารณะ กฎหมายกำหนดว่าทำอะไร เรื่องอะไรเป็นหลัก แต่ต้องสอดคล้องกับรายได้ มีรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ งบประมาณรายได้
๓. ให้เอกชนทำบางเรื่อง ถ้าบริการสาธารณะใดให้เอกชนทำหรือทำร่วมกันแล้วเป็นประโยชน์มากกว่า ให้เขาทำ
๔. รัฐต้องทำให้มีเงิน รัฐต้องจัดระบบภาษีหรือจัดสรรภาษี ส่งเสริมและพัฒนาการหารายได้
๕. เป็นอิสระ บริหาร จัดทำบริการสาธารณะ การเงิน การคลัง
๖. กำกับดูแลเท่าที่จำเป็น เพื่อคุ้มครองประชาชน หรือประโยชน์ประเทศ ป้องกันการทุจริต การใช้เงิน ฯลฯ

มาตรา ๒๕๑ การเลือกตั้งและคุณสมบัติ

มาตรา ๒๕๓ ประชาชนมีส่วนร่วม การดำเนินงานของ อบท. สภาฯ ผู้บริหารฯ ต้องเปิดเผยข้อมูลและรายงานผลให้ประชาชนทราบ ตลอดจนมีกลไกให้ประชาชนมีส่วนร่วม

มาตรา ๒๕๔ ประชาชนเสนอข้อบัญญัติและถอดถอน ประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งใน อบท. มีสิทธิเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติและถอดถอนสมาชิกสภาฯ ผู้บริการฯ

๑. กฎหมายจัดตั้งฯ

บทบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรูปแบบทั่วไปและรูปแบบพิเศษ ตลอดจนโครงสร้างการบริหารของอบท. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗

๒. อำนาจหน้าที่

บทบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดอำนาจหน้าที่ของ อบท.

๓. จังหวัดจัดการตัวเอง

หลักการและแนวคิดในการจัดตั้ง อบท. แบบเต็มพื้นที่จังหวัด ตลอดจนการยุบเลิกราชการส่วนภูมิภาค การเลือกตั้งผู้ว่าราชการจังหวัดจัดการตนเอง

๔. อบท. ของต่างประเทศ

แนวคิดและหลักการของการจัดตั้งและการบริหารงานของ อบท. ของต่างประเทศ ตลอดจนการเปรียบเทียบข้อแตกต่างกับ อบท. ประเทศไทย

วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

การบริหารการเปลี่ยนแปลง โดย ดร.ศิริวรรณ หัสสรังสี นักวิชาการอิสระ

ปัจจัยที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงในองค์กร

๑. ปัจจัยภายนอก (ควบคุมไม่ได้)

- ผู้รับบริการ
- สถานการณ์แวดล้อม สภาพเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
- เทคโนโลยี
- ระเบียบ กฎหมาย นโยบายภาครัฐ

๒. ปัจจัยภายใน

- หน้าที่/บริการใหม่
- ผู้นำ มีการปรับเปลี่ยนนโยบายการทำงาน

- ทิศทางและยุทธศาสตร์ขององค์กร มาจากการเปลี่ยนแปลงผู้นำ
- โครงสร้างขององค์กร มาจากการทำงานหลักๆ หรืองานเฉพาะกิจ

การดำเนินการตามภารกิจของ อปท.

๑. บริการสาธารณะ คือบริการประชาชนทั่วไป
๒. พัฒนาท้องถิ่นโดยผ่านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การประชาคม พัฒนาให้ดีขึ้น
๓. การปกครอง ตามอำนาจหน้าที่ ความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. การประสาน (๑) การทำงานตามอำนาจหน้าที่ ติดต่อหน่วยงานที่มีความสามารถขึ้นไป เช่น อำเภอ จังหวัด (๒) งานที่ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ คือไม่ได้ลงมือทำเองเพียงแต่ประสานงานให้

การทำงานของ อปท.

๑. ประชาชน มองว่าการทำงานของฝ่ายประจำและฝ่ายบริหาร ประชาชนได้ประโยชน์อะไร
 ๒. ฝ่ายประจำ มาจากกระบวนการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง
 ๓. ฝ่ายบริหาร มาจากการเลือกตั้งของประชาชน นายกฯ และสภา
- ฝ่ายการเมืองมอบนโยบายเพื่อให้ฝ่ายประจำดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของตนเอง เพื่อประโยชน์ของประชาชนอย่างแท้จริง

เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)

๕ มิติ

๑. การพัฒนาคน
๒. เศรษฐกิจและความมั่นคง
๓. สิ่งแวดล้อม
๔. สันติภาพและยุติธรรม
๕. ความเป็นหุ้นส่วนพัฒนา

Thailand ๔.๐ (Smart Industry + Smart City + Smart People)

Thailand ๑.๐ เกษตร

Thailand ๒.๐ อุตสาหกรรมเบา เช่นโรงงานเย็บผ้า เครื่องประดับ

Thailand ๓.๐ อุตสาหกรรมหนักการก่อสร้าง

Thailand ๔.๐ เน้นเรื่องความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรมใหม่ๆ

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๑. มั่นคงทางด้านเศรษฐกิจ
๒. การสร้างความสามารถในการแข่งขัน เช่น ส่งเสริมอาชีพ จัดตลาดให้ประชาชนสินค้าโอท็อป
๓. การพัฒนาคน การดูแลสุขภาพ การศึกษาความรู้
๔. การสร้างโอกาส ไม่ให้มีความเหลื่อมล้ำ
๕. คุณภาพชีวิตที่ดี การดูแลสิ่งแวดล้อม
๖. ปรับสมดุล เช่น การลดระยะเวลาการบริการ

หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๑. ประสิทธิภาพ
๒. ประสิทธิผล
๓. การตอบสนอง
๔. การรับผิดชอบสามารถตรวจสอบได้

๕. เปิดเผยโปรงใส
๖. นิติธรรม (ยึดหลักกม.)
๗. ความเสมอภาค
๘. การมีส่วนร่วม
๙. การกระจายอำนาจ
๑๐. คุณธรรม/จริยธรรม

ระบบราชการ ๔.๐ ยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เพื่อรองรับต่อยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐
ระบบราชการต้องเป็นที่พึ่งของประชาชนและเชื่อถือไว้วางใจได้

๑. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง
๒. เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน
๓. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑. บรรยากาศสภาพแวดล้อมความพร้อมขององค์กร
๒. การยอมรับร่วมกัน
๓. วิสัยทัศน์และการสนับสนุนของผู้นำ
๔. การดำเนินการตามแผน
๕. การมองภาพรวมทั้งระบบ
๖. การติดตามการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์
๗. การปรับตัวอย่างเหมาะสม

วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

**ความโปร่งใสในการตัดสินใจ ,การมีส่วนร่วมของประชาชนในการตัดสินใจ โดย ดร.ไพบุลย์ โพธิ์สุวรรณ
 นักวิชาการอิสระ**

Corruption แสวงหาผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

ทำอย่างไรให้โปร่งใส

๑. รู้ได้ (ให้คนอื่นรู้ได้) ให้นำหน่วยงานภายนอกตรวจสอบได้
๒. ดูได้ (เปิดเผย,ดูงาน)
๓. ถามได้
๔. คาดการณ์ได้ (ระบบบัตรคิว)
๕. ตรวจสอบได้ (ต้องเตรียมความพร้อมเพื่อการตรวจสอบจากภาคประชาชน,จากหน่วยงานภายนอก,สภา)
๖. เรียนรู้ได้ (เขามาขอดูงาน,ทำเป็นหนังสือเผยแพร่)

“โปร่งใส ต้องมีศรัทธา และมีส่วนร่วม”

ป้องกันการทุจริต

๑. การได้มาซึ่งสัญญาและการบริหารสัญญา (ให้เกิดความเป็นธรรม)
๒. ศรัทธา (โปร่งใสในการบริหาร,บริหารงานให้เกิดความโปร่งใส) ศรัทธาจะนำพาให้คนมามีส่วนร่วม
๓. มีส่วนร่วม
๔. หน่วยตรวจสอบ ทั้งภายใน(สภาท้องถิ่น)และภายนอก ตรวจสอบให้เกิดความเข้มแข็ง

การใช้จ่ายเงินของ อปท.

๑. เป็นหน้าที่และมีอำนาจ ตามกฎหมาย

หน้าที่ ๑. ทำเองได้ คือทำได้เลย ๒. สนับสนุน คือ อย่าทำแทนเขา และหากไม่ใช่หน้าที่ จะต้องประสานหน่วยงานอื่น ผู้มีหน้าที่มาทำให้ประชาชนในพื้นที่

๒. หากเป็นโครงการพัฒนาจะต้องมีอยู่ในแผน เพื่อบังคับให้มีการมีส่วนร่วมของประชาชน และต้องมีการเปรียบเทียบให้เบิกจ่ายโดยตรง หากไม่มีระเบียบต้องมีหนังสือหรือไปยังผู้กำกับหน่วยงาน (นายอำเภอ) ว่าการกระทำแบบนี้ถูกต้องหรือไม่ เพื่อแสดงความบริสุทธิ์ใจ โปร่งใส

๓. ดูหนังสือสั่งการ แนวทางการชักชวน ตามประเด็นปัญหาของแต่ละเรื่อง ต้องไม่ทุจริต ต้องไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานรัฐ ต้องไม่ผิดศีลธรรมอันดี คุณธรรม/จริยธรรม

๔. ดุลยพินิจ

๔.๑ ดูตามความจำเป็น เหตุและปัจจัย

๔.๒ ความสมเหตุสมผล (ไม่น้อยไม่มากเกินไป/อิงมาตรฐาน หากไม่มีมาตรฐานควรจะมีคณะทำงาน)

๕. งบประมาณ

๕.๑ ตั้งให้เพียงพอแก่การดำเนินงาน ให้ลุล่วงตามเจตนารมณ์

๕.๒ ราคาต่อหน่วยผลผลิต ต้องไม่เกินราคากลางและไม่แพงกว่าคนอื่นโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๕.๓ ห้ามทำบุญ แต่สามารถจัดงานได้ตามระเบียบ

๖. ผลประโยชน์ตกแก่ประชาชน แต่ต้องไม่ไปขัดกับเอกชนที่ได้รับการสัมปทานจากรัฐ

๗. เอกสารเป็นพยานปากเอก

การมีส่วนร่วมของประชาชน

๑. ตัดสินใจ คือ

Inform บอกให้รู้ทั้งหมด ทั้งดีและไม่ดี

Consult รับฟัง

Involve แลกเปลี่ยน, ประชาคม เพื่อให้ได้ข้อสรุปที่ตรงกัน

Collaborate ตั้งคณะทำงานเพื่อแสวงหาทางเลือก

Empower ให้อำนาจประชาชนตัดสินใจ

๒. ทำ (ดำเนินงาน)

Plan Do Check Act

๓. เป็นเจ้าของ

ร่วมใช้ประโยชน์

ร่วมบริหาร

เป็นผู้ดำเนินการ ปฏิบัติการลงมือทำ

วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

มาตรฐานการบริการสาธารณะและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดย นายอวยชัย พัสตุรักษา
ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

Good Governance โปร่งใสตรวจสอบได้

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้เพิ่มเติมฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๕
การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งต้องถือปฏิบัติมี ๗ ประการ ได้แก่

๑. บริหารภารกิจเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๒. บริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

๓. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
๔. ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
๕. ปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
๖. อำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน
๗. มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

จึงได้มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

ประโยชน์ที่ได้รับจากพระราชกฤษฎีกา

๑. รัฐกำหนดนโยบายและเป้าหมายได้ชัดเจน
๒. ส่วนราชการและข้าราชการมีแนวทางในการปฏิบัติราชการที่เป็นมาตรฐาน มีความโปร่งใสสามารถวัดผลการดำเนินงานได้

๓. ประชาชนได้รับความสะดวกและรวดเร็ว สามารถตรวจสอบและมีส่วนร่วมในการบริหารส่วนราชการ

ดังนี้

การบริหารให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน มุ่งให้ประชาชนเป็นศูนย์กลาง กำหนดแนวทางปฏิบัติ

๑. เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงาน
๒. วางระเบียบการควบคุมภายใน
๓. เปิดเผยข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี

บริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ อปท.

๑. ให้จัดทำแผนพัฒนา
๒. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนา
๓. นำแผนพัฒนามาใช้เป็นกรอบ ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๔. ให้มีการจัดทำข้อตกลง การปฏิบัติราชการกับผู้บริหาร อปท.
๕. ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ในหน่วยงานและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

การบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

๑. กำหนดเป้าหมายแผนการดำเนินงานระยะเวลาแล้วเสร็จ
๒. จัดซื้อ/จัดจ้างโดยเปิดและเที่ยงธรรม
๓. การจัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ และการกำหนดระยะเวลาในการแก้ไขปัญหา
๔. การสั่งราชการให้กระทำเป็นลายลักษณ์อักษร

การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. กระจายอำนาจในการตัดสินใจในการอนุญาตอนุมัติให้แก่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องนั้นโดยตรง
๒. ให้มีการควบคุม ติดตาม กำกับดูแลการใช้อำนาจและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจ
๓. การจัดบริการสาธารณะแก่ประชาชนให้จัดแผนภูมิขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินการ
๔. จัดตั้ง/สนับสนุนศูนย์บริการร่วมเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อขอทราบข้อมูล ขออนุญาต/อนุมัติ เป็นอำนาจหน้าที่ของ อปท.

การปรับปรุงภารกิจของ อปท.

๑. ระยะเวลา ๓ ปี ให้พิจารณาทบทวน ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกตามความจำเป็น
๒. จัดให้มีการแก้ไขปรับปรุงข้อบัญญัติ/เทศบาลบัญญัติให้สอดคล้องกับสถานการณ์

การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

๑. กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของแต่ละงานให้ประชาชนทราบ
๒. กรณีมีหนังสือร้องเรียน เสนอแนะ สอบถามจากประชาชน ให้แจ้งผลการดำเนินการภายในสิบห้าวันหรือภายในระยะเวลาที่ได้กำหนด

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. จัดให้มีบุคคลภายนอกร่วมในการประเมินผลปฏิบัติงาน
๒. การประเมินบุคคลให้คำนึงผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับจากการปฏิบัติงาน

การเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงานให้ประชาชนสามารถติดตามตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐

๑. แผนพัฒนาท้องถิ่น
 ๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี
 ๓. แผนการดำเนินงาน
 ๔. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี
 ๕. รายงานการประชุมสภา
 ๖. ประกาศสอบราคา ประกวตราค่า สัญญาซื้อขายและสัญญาจ้าง
- ให้สรุปผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือนทุกๆเดือน ให้มีรายละเอียด วงเงินงบประมาณ วิธีซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เข้าเสนอราคา ราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกรวมถึงราคา และเหตุผลโดยสรุป

๔๘ มาตรฐาน

- ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๑๓ มาตรฐาน
- ด้านคุณภาพชีวิต ๑๓ มาตรฐาน
- ด้านการจัดระเบียบ ชุมชน สังคมและรักษาความสงบเรียบร้อย ๑๑ มาตรฐาน
- ด้านการลงทุน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและศิลปวัฒนธรรม ๑๑ มาตรฐาน

ภารกิจของ อปท. โดยสรุป

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (การคมนาคม สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ผังเมือง การควบคุมอาคาร)
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต (ส่งเสริมอาชีพ สวัสดิการสังคม นันทนาการ การศึกษา สาธารณสุข)
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย (การส่งเสริมประชาธิปไตย การมีส่วนร่วมของประชาชน การป้องกัน/บรรเทาสาธารณภัย)
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว (การวางแผนพัฒนาการท่องเที่ยว)
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (การคุ้มครองดูแลบำรุงรักษา ป่าไม้ ที่ดิน น้ำ การจัดการสิ่งแวดล้อม)
๖. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น (ดูแลโบราณสถาน)

การนำมาตรฐานไปดำเนินการปรับใช้

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ

๑. ใช้เป็นแนวทางในการให้บริการประชาชน
๒. การปรับลดขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วแก่ประชาชน

ประชาชน

๑. ใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการให้บริการ
๒. สามารถเข้าร่วมในการจัดทำแผนและเสนอแนะความต้องการของประชาชน

ประโยชน์ของการนำมาตรฐานไปใช้

๑. ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีมาตรฐานเท่าเทียมกันและมีคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ดีขึ้น
๒. เป็นเครื่องมือสำคัญเพื่อให้ผู้บริหารใช้งานการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๓. เป็นเครื่องมือตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงานของอปท.

การบริการสาธารณะของท้องถิ่น

๑. บริการสาธารณะที่เป็นหน้าที่หลักของ อปท. ตามกฎหมายจัดตั้ง
๒. การบริการสาธารณะตามภารกิจถ่ายโอน

วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

เทคโนโลยีสารสนเทศกับงานทางกฎหมาย อาจารย์เดชรัตน์ ไตรโคก (อ.โอ) นักวิชาการอิสระ
หน่วยวัดความจุบนคอมพิวเตอร์ ๑ ตัวอักษรของมนุษย์ คือ ๑ Byte

๑ KB = ๑,๐๒๔ Byte ตัวอักษร

๑ MB = ๑,๐๐๐,๐๐๐ Byte

นามสกุลของเว็บ

.go.th = เป็นเว็บ หน่วยงานราชการ

.co.th = เป็นเว็บ บริษัท จำกัด

.com = เอกชน จดทะเบียน

.ac.th = เป็นเว็บ การศึกษา

.org = มูลนิธิ สมาคม องค์กร ไม่หวังผลกำไร Organization

ระบบปฏิบัติการบนมือถือ มี ๒ ระบบ

Iphone = ระบบ OS

ส่วนยี่ห้ออื่นจะเป็นระบบ Android

การใช้ App Line ในการติดต่อสื่อสาร เช่น ไลน์กลุ่ม อบต. , ไลน์กลุ่ม ปกครอง , ไลน์กลุ่มสภา

๑. ลิงค์ในไลน์กลุ่มหรือเอกสารไฟล์ PDF, Word, Excel, Power Point หรือไฟล์ Zip ที่ไม่ใหญ่มากนัก
จะ Save ไว้ดูหรือใช้งานภายหลังให้ทำการ Keep (ให้แตะเอกสารนั้นค้างไว้เลือกคำว่า Keep จะไม่เปลืองเนื้อที่ใน
มือถือ)

๒. การส่งรูปในไลน์กลุ่ม ถ้าส่งในห้องแชท จะทำเปลืองเนื้อที่ในมือถือมาก เพราะฉะนั้นไม่ควรส่งรูปใน
ห้องกลางให้ไปทำการสร้างเป็นอัลบั้มแทนเพราะอัลบั้มจะไม่ได้ใช้เนื้อที่บนมือถือแต่จะขึ้นไปเก็บไว้บน Sever ของ
App Line แทน

๓. ใน ๑ อัลบั้มสามารถเก็บรูปภาพได้ ๑,๐๐๐ รูป โดยไม่เปลืองเนื้อที่ในมือถือ สร้างได้ ๑๐๐ อัลบั้ม
ใน ๑ ไลน์กลุ่ม

๔. คลิปวิดีโอ ถ้าจะใส่ในไลน์กลุ่มให้ไปเก็บเป็นโน้ต ใน ๑ โน้ตเก็บคลิปวิดีโอได้ ๒๐ คลิป สร้างได้ ๑๐๐
โน้ตและคนในกลุ่มอื่นจะลบโน้ตเราไม่ได้ (คลิปวิดีโอมีความยาวไม่เกิน ๕ นาที)

๕. การนำเสนอผลงานแบบ อินโฟกราฟิก และในรูปแบบ Tiktok

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

กฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน โดย อาจารย์กนกวรรณ ชันหลวง นิตกรชำนาญการ
กองระเบียบและกฎหมาย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.
๒๕๕๓

เหตุผลในการประกาศใช้

๑. เพื่อกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ให้ชัดเจน มิให้เกิดความซ้ำซ้อน
๒. เพื่อให้การบริหารงานในระดับกระทรวงเป็นเอกภาพ สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่
รัฐมนตรีกำหนดได้และเพิ่มบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนให้ชัดเจน ไม่เป็นอุปสรรคใน
การปฏิบัติราชการ
๓. เพื่อกำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัดในการควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของ
ข้าราชการในจังหวัดให้มีความเหมาะสม

ความหมายของการจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

หมายถึง การจัดระเบียบในการปกครองประเทศ โดยมีการจัดโครงสร้างหน่วยงานราชการและองค์กร
ของรัฐ รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารงานให้เป็นไป
ตามนโยบายของรัฐซึ่งมีจุดมุ่งหมายในการให้บริการหรือสนองความต้องการของประชาชนได้

หลักการบริการกิจการบ้านเมืองที่ดีต้องเป็นไปเพื่อ

๑. ประโยชน์สุขของประชาชน
๒. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
๓. ความมีประสิทธิภาพ
๔. ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ
๕. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๖. การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น
๗. การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น
๘. การกระจายอำนาจตัดสินใจ
๙. การอำนวยความสะดวก
๑๐. การตอบสนองความต้องการของประชาชน

หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมาย ดังต่อไปนี้

๑. เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
๒. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
๓. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
๔. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
๕. มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
๖. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
๗. มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

หลักการจัดระเบียบการปกครองประเทศ

๑. หลักการรวมอำนาจปกครอง Centralization

หมายถึง หลักการจัดระเบียบบริหารราชการส่วนแผ่นดินโดยรวมอำนาจการปกครองไว้ที่หน่วยการบริหารราชการส่วนกลาง

๒. หลักการแบ่งอำนาจปกครอง Deconcentration

หมายถึง การที่หน่วยบริหารราชการส่วนกลางได้แบ่งอำนาจในการวินิจฉัยและสั่งการบางส่วนให้แก่ข้าราชการในเขตการปกครองส่วนภูมิภาค โดยสามารถใช้ดุลพินิจ ตัดสินใจและแก้ไขปัญหาได้ภายใต้นโยบายของรัฐ แต่อำนาจหน้าที่ในการแต่งตั้ง ถอดถอน และบังคับบัญชาข้าราชการดังกล่าวขึ้นอยู่กับหน่วยบริหารราชการส่วนกลางเท่านั้น ราชส่วนกลางยังคงมีอำนาจหน้าที่ที่จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำวินิจฉัยสั่งการของส่วนภูมิภาค

๓. หลักการกระจายอำนาจปกครอง Decentralization

หมายถึง หลักการที่รัฐมอบอำนาจบางส่วนให้แก่องค์กรอื่นที่มีอิสระหนึ่งของหน่วยบริหารราชการส่วนกลางเพื่อจัดทำบริการสาธารณะบางอย่าง โดยมีอิสระตามความเหมาะสม สามารถกำหนดนโยบายและควบคุมการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายได้ ซึ่งมีการมอบอำนาจการปกครองให้ทั้งในด้านการเมืองและด้านการบริหาร

การจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ดังนี้

๑. ระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง กระทรวง สำนัก กรม
๒. ระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาค จังหวัด อำเภอ
๓. ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น อบจ. เทศบาล อบต.

การปฏิบัติราชการแทน

หมายถึง การที่ผู้มีอำนาจในการบริหารราชการมอบอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นให้แก่ผู้มีอำนาจชั้นรอง เพื่อปฏิบัติราชการแทนโดยที่ผู้มอบอำนาจยังคงดำรงตำแหน่งและยังปฏิบัติหน้าที่อยู่ คือการมอบอำนาจให้ปฏิบัติแทนในบางเรื่อง

หลักเกณฑ์ในการมอบอำนาจ การปฏิบัติราชการแทน

๑. เป็นอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งใดจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
๒. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งนั้น หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้น มิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้
๓. การมอบอำนาจต้องทำเป็นหนังสือ
๔. ผู้รับมอบอำนาจมีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจนั้นและจะมอบอำนาจให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปมิได้ (เว้นแต่กรณีการมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด)
๕. ผู้มอบอำนาจมีหน้าที่ต้องกำกับ ติดตามผลการปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจ และมีอำนาจแนะนำ แก้ไขการปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจได้
๖. ผู้มอบอำนาจยังต้องรับผิดชอบในอำนาจของตนอยู่

การรักษาราชการแทน

หมายถึง กรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งไม่อาจปฏิบัติราชการได้และมีผู้รักษาราชการแทน เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความต่อเนื่อง

หลักในการรักษาราชการแทนมีดังนี้

๑. เป็นกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนั้น หรือมีผู้ดำรงตำแหน่งนั้นแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้
๒. ผู้รักษาราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ที่ตนแทนทุกประการ
๓. กรณีรักษาราชการแทนเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายโดยเฉพาะ

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต โดย อาจารย์นพดล เพชรสว่าง ผู้อำนวยการกอง
ปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๑

๑. สถานการณ์การทุจริตของประเทศไทยและตัวชี้วัด
๒. สภาพปัญหาและปัจจัยที่เอื้อให้เกิดการทุจริตในภาพรวม
๓. สี่รูปแบบการทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. ปัจจัยที่เอื้อให้เกิดการทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สถานการณ์การทุจริตของประเทศไทยและตัวชี้วัด

ดัชนีการรับรู้การทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๕

ผลการจัดอันดับพบว่าประเทศไทยได้คะแนน ๓๖ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐

อันดับโลก อยู่ที่อันดับ ๑๐๑ จากทั้งหมด ๑๘๐ ประเทศ

อันดับในภูมิภาคอาเซียน อันดับที่ ๔ จากการจัดอันดับทั้งหมด ๙ ประเทศ

สภาพปัญหาและปัจจัยที่เอื้อให้เกิดการทุจริตในภาพรวม

ปัญหาการทุจริตเป็นปัญหาเชิงโครงสร้าง

ภาคการเมือง (การเอาเงินคืนจากการเลือกตั้ง)

ภาคธุรกิจ (การติดสินบนเจ้าหน้าที่รัฐ)

ภาคราชการ (มีความสำคัญที่สุด ต้องเขียนโครงการ กำหนดสเปค(รูปแบบ) กำหนดราคากลาง เสนอ
อนุมัติ จัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบ)

ภาคประชาสังคม (ไม่ได้เป็นต้นตอของการทุจริต แต่เป็นคนที่เห็นพบเห็นแต่ไม่แจ้งข้อมูลเบาะแสไปยัง
หน่วยงานตรวจสอบ ทำให้การทุจริตไม่ลดลง)

ปัจจัยที่เอื้อให้เกิดการทุจริต

๑. โครงสร้างของสังคมไทยเป็นระบบอุปถัมภ์
๒. การบังคับใช้กฎหมายมีความล่าช้า
๓. ระบบราชการถูกแทรกแซง
๔. ความเพิกเฉยของหน่วยงานและภาคประชาสังคมเมื่อเห็นมีการทุจริต
๕. ข้าราชการขาดจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อนหน้าที่

๔ รูปแบบ ๑๙ วิธี การทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ทุจริตการจัดเก็บภาษีหรือการจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่น
๒. ทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. ทุจริตเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การนำฝาก การเก็บรักษาเงิน
๔. ทุจริตโดยใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ

ปัจจัยที่เอื้อให้เกิดการทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ระบบการตรวจสอบภายในที่อ่อนแอ

กลไกการตรวจสอบของภาคประชาสังคม

กลุ่มการเมืองและกลุ่มอิทธิพลผลประโยชน์เป็นปัจจัยสำคัญต่อการทุจริต

มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต

๑. มีจิตสำนึกต่อการเป็นข้าราชการที่ดี (อยู่ในกรอบจริยธรรมและวินัย) และมีอาชีพรับราชการ
๒. การใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต

๓. การทำงานโดยใช้ธรรมาภิบาลอย่างจริงจังจนเป็นธรรมเนียมปฏิบัติขององค์กร
๔. หลักเลียงพฤติกรรมที่สุ่มเสี่ยงต่อการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
๕. ไม่กระทำการซึ่งขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
๖. ไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียในกิจการที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบ
๗. การบังคับใช้มาตรการทางวินัยอย่างเข้มข้นเพื่อป้องกันการทุจริต

หลักการพื้นฐานธรรมาภิบาล ๖ ประการ

๑. หลักนิติธรรม
๒. หลักคุณธรรม
๓. หลักความโปร่งใส
๔. หลักการมีส่วนร่วม
๕. หลักความรับผิดชอบ
๖. หลักความคุ้มค่า

วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ประเด็นร่วมสมัยเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมและกฎหมาย โดย นายสมดี คชายังยืน นักวิชาการ
อิสระ อดีตรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

รัฐต้องจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและ
พนักงาน หรือลูกจ้างอื่นของรัฐเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติ
หน้าที่

คุณธรรม

สภาพคุณงามความดี หรือสิ่งที่ถูกต้อง ดีงาม เป็นสิ่งกำกับจิตใจ มีผลถึงพฤติกรรมและสำคัญอย่างยิ่ง
ต่อการดำเนินชีวิต และการทำงาน

ลักษณะคุณธรรม

- ศาสนธรรม
- จริยธรรม จรรยา
- นิติธรรม (กฎหมาย กฎ ระเบียบต่างๆ)
- หลักธรรมาภิบาล
- วัฒนธรรม ค่านิยม
- คุณธรรม/คำสอนประจำตนเอง

จริยธรรม

หมายถึง ธรรมที่เป็นข้อประพฤติปฏิบัติ ศีลธรรม กฎศีลธรรม หรือระบบการทำความดีละเว้น
ความชั่ว

ระบบ

หมายถึง ทั้งสาเหตุที่บุคคลจะกระทำหรือไม่กระทำ และผลของการกระทำหรือไม่กระทำนั้น ตลอดจน
กระบวนการเกิดและการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเหล่านี้ด้วย

องค์ประกอบของจริยธรรม

๑. เป็นความประพฤติ
๒. สะท้อนความนึกคิดและจิตสำนึก
๓. เกิดการกระทำดี ไม่มุ่งให้เกิดผลร้าย
๔. สร้างผลดีแก่ตนเองและผู้อื่น

สาเหตุที่บุคคลกระทำหรือไม่กระทำความดี

สาเหตุภายใน คือ ลักษณะทางจิตใจต่างๆ เช่น

- การไม่เห็นแก่ตัว เห็นแก่ส่วนรวม
- การมุ่งอนาคตและความสามารถควบคุมตน
- การเชื่อว่าทำดีจะนำไปสู่ผลดี
- การพอใจเห็นด้วยกับความดี ฯลฯ

สาเหตุภายนอก

- คนรอบข้าง
- กฎ ระเบียบ
- สังคม
- วัฒนธรรม
- สถานการณ์ในขณะที่บุคคลประสบอยู่

เป้าประสงค์ของวาระแห่งชาติ

๑. ลดและปิดโอกาสการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการเพื่อสร้างความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต ลดความสูญเสียและขจัดรูรั่วไหล ในการปฏิบัติราชการ

๒. สร้างจิตสำนึกในการประพฤติมิชอบ ให้ยึดมั่นในหลักศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ ความสุจริต ซื่อตรง เที่ยงธรรม เป็นกลาง ไม่เลือกปฏิบัติรวมถึงการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดเกิดความคุ้มค่า มีคุณภาพมาตรฐาน ถูกต้อง ตอบสนองความต้องการของประชาชน และมีความรับผิดชอบต่อสังคม

๓. เพื่อให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธา และไว้วางใจในการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล และหน่วยงานภาครัฐราชการ รวมถึงตัวข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในทุกระดับ

การสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

จุดเน้น

- การละเว้นการใช้ประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ (Conflict of interest)
- มโนสุจริต (Integrity)
- ความพร้อมรับผิด (Accountability)
- ความเปิดเผยและโปร่งใส (Openness/Transparency)

กรอบจรรยาบรรณ/มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม

- มาตรฐานเกี่ยวกับความประพฤติของเจ้าหน้าที่
- ความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ
- แนวปฏิบัติของเจ้าหน้าที่
- ความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน
- การติดตามดูแลให้ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม

ครอบคลุม ๓ เรื่อง

- กฎระเบียบที่ต้องยึดถือปฏิบัติ (Rules)
- ผลของงานที่มุ่งคุณภาพ (Results)
- ความสัมพันธ์ - เคารพซึ่งกันและกัน, ทำงานเป็นทีม, ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน (Relationships)

หลักการสร้างมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม

- การมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่
- เปิดโอกาสให้มีการแสดงความคิดเห็น
- สั้น กระชับ เข้าใจง่าย
- ต้องเขียนเป็นเชิงพฤติกรรม
- กำหนดเป็นข้อพึงปฏิบัติและอยู่ในวิสัยที่ทำได้
- ไม่ควรซ้ำกับแนวทางปฏิบัติที่ระบุไว้แล้วในวินัยและจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน

ขั้นตอนการสร้างจรรยาบรรณ/มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม

- เริ่มต้นจากผู้บริหาร
- มีการปรึกษาหารือร่วมกัน
- เห็นชอบยอมรับเป็นกติกา
- สร้างความรู้ความเข้าใจให้ทราบทั่วกัน
- ดูแลให้ยึดถือปฏิบัติ/ติดตามประเมินผล
- มีการดำเนินการเมื่อมีผู้ร้องเรียนหรือมีการละเมิด

จรรยาบรรณจะบรรลุเมื่อ

- ยึดถือปฏิบัติเป็นวิถีชีวิต (Commitment as way of life)
- เข้าถึงเจตนารมณ์ความมุ่งหมายที่แท้จริง (Internalize)
- มีความรู้ความเข้าใจ (Understanding)

จรรยาบรรณ

ความหมาย ประมวลความประพฤติที่ผู้ประกอบอาชีพการงานแต่ละอย่างกำหนดขึ้นเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียงและฐานะของสมาชิก อาจเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้
จรรยาบรรณของข้าราชการ

จรรยาบรรณต่อตนเอง

๑. เป็นผู้มั่งมีศีลธรรม และประพฤติตนเหมาะสม
๒. ซื่อสัตย์
๓. มีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเอง

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

๔. สุจริต เสมอภาค ปราศจากอคติ
๕. ทำงานเต็มความสามารถ รวดเร็ว ขยัน ถูกต้อง
๖. ตรงต่อเวลา
๗. ดูแล รักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

๘. ร่วมมือ ช่วยเหลือ แนะนำและทำงานเป็นทีม
๙. เอาใจใส่ดูแลลูกน้อง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

๑๐. สร้างความสามัคคีในการปฏิบัติงาน

๑๑. สุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์

๑๒. ละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

๑๓. ให้ความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ สุภาพอ่อนโยน

๑๔. ประพฤติตนให้เป็นที่ยึดถือแก่บุคคลทั่วไป

๑๕. ละเว้นการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้มาติดต่อราชการ

แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ

พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา น้ำชาติ มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน

หลักนิติธรรม หมายถึง การตรากฎหมายที่ถูกต้อง เป็นธรรม การบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมาย การกำหนด กฎ กติกา และการปฏิบัติตามกฎ กติกา ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงสิทธิ เสรีภาพความ ยุติธรรมของสมาชิก

หลักความโปร่งใส หมายถึง การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติ โดยการปรับปรุง กลไกการทำงานขององค์กรทุกวงการให้มีความโปร่งใส

หลักความมีส่วนร่วม หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และเสนอความเห็นในการ ตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าด้วยการแจ้งความเห็นการไต่สวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดง ประชามติ หรืออื่นๆ

หลักความรับผิดชอบ หมายถึง การตระหนักในสิทธิหน้าที่ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมืองและกระตือรือร้นในการแก้ปัญหาตลอดจนการเคารพในความเห็นที่แตกต่าง และความกล้าที่จะรับผลดีและผลเสียจากการกระทำของตน

ค่านิยมสร้างสรรคของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑. กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง

๒. ซื่อสัตย์ และมีความรับผิดชอบ

๓. โปร่งใสตรวจสอบได้

๔. ไม่เลือกปฏิบัติ

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ความพอประมาณ มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี

หลักการทำงาน

ขยัน ซื่อสัตย์ ประหยัด อดทน ช่วยตนเอง

วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

การสอบสวนวินัยกรณี ป.ป.ช. ชี้มูล โดย นายแสงจันทร์ ดวงระหว้า ผู้อำนวยการสำนักพัฒนา
ระบบบริหารบุคคล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ปัญหาการดำเนินการทางวินัย

ป.ป.ช. ชี้มูลความผิดฐานอื่นนอกจากการทุจริต ให้ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
ทางวินัย หาก นายก.อปท. ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยตาม มาตรา ๙๘ ตามพระราชบัญญัติประกอบ
รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ถือว่าจงใจปฏิบัติหน้าที่ขัดต่อกฎหมายหรือ
กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง มาตรา ๙๑ เมื่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้สอบสวนแล้วมีมติวินิจฉัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐ
กระทำความผิด ให้พิจารณาโทษตามสำนวนการสอบสวนของป.ป.ช.

มีมูลความผิดทางอาญา ส่งรายงานให้อัยการเพื่อให้อัยการยื่นฟ้อง

มีมูลความผิดทางวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยภายใน ๓๐ วัน

มาตรา ๙๘ เมื่อได้รับสำนวนการสอบสวนจาก ป.ป.ช. แล้วให้พิจารณาโทษทางวินัยโดยไม่ต้องตั้ง
คณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอีก ให้ถือว่าสำนวนการสอบสวนของ ป.ป.ช. เป็นสำนวนการสอบสวนวินัย

การให้ออกจากราชการ

๑. ตาย

๒. เกษียณ

๓. ลาออก

๔. ปลดออก

๕. ไล่ออก

๖. ให้ออก

- ป.ป.ช. ชี้มูล กรณีข้าราชการออกจากราชการไปแล้ว หากออกจากราชการไปแล้วเกิน ๓ ปี นับแต่วันออก นายกฯ
ไม่มีอำนาจลงโทษทางวินัยได้

วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เทคนิคการระดมสมองและแก้ไขปัญหา โดย ดร.นพ.ยุทธนา ภาระนันท์ แพทย์ผู้เชี่ยวชาญด้าน
จิตวิทยาการให้คำปรึกษา และการบริหารองค์กร

๗ จุดเปลี่ยนสู่ Six thinking hat

๑. เมื่อมองไปข้างหน้าฉันมักเสนอให้ใช้จุดแข็งที่มีประสานกับโอกาสที่เปิดออก เพื่อเพื่ความ
ได้เปรียบทางการแข่งขัน ไม่เพียงปรับปรุงระบบแก้ปัญหาแบบตั้งรับเท่านั้น

๒. ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับ สังเกตแหล่งที่มาและความน่าเชื่อถือครบถ้วน เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจได้
อย่างเหมาะสม

๓. การคิดค้นสิ่งใหม่ กล้าคิดต่าง เรียนรู้ผ่านการลองผิดลองถูกและนำคอมเม้นท์มาปรับใช้ต่อยอดโดย
ไม่รู้สึกท้อถอยกับคำตำหนิวิจารณ์

๔. ท่ามกลางความขัดแย้งแตกต่าง รู้ถึงความรู้สึกความต้องการของผู้อื่นทำให้สื่อสารรับฟัง นำเสนอ
ตัวเลือกที่ทุกฝ่ายได้รับประโยชน์

๕. มาตรการต่างๆที่เคยได้ผล ให้ตั้งข้อสังเกตตั้งคำถามถึงข้อจำกัด จุดการเฝ้าระวัง ตลอดจนยกตัวอ
อย่างหาวิธีดังกล่าวอาจใช้ไม่ได้ผล เพื่อรอบคอบรอบคอบยิ่งขึ้น

๖. ท่ามกลางวิกฤติข้อจำกัด หันมาสังเกตสิ่งดีๆ ที่เหลืออยู่และมองไปที่โอกาส ความเป็นไปได้ทำให้เกิดแรงใจและพบทางออกทางแก้ไขได้ดีที่สุด

๗. ในยามสับสนเสี่ยงต่อความล้มเหลว ยึดหยุ่นปรับวิธีการรูปแบบขั้นตอนเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายได้อย่างเหมาะสม ทันสถานการณ์

หมวด ๖ ใบ (แก้ปัญหากลุ่ม)

ข้อ ๑ หมวดสีฟ้า

มองภาพรวม ภาพใหญ่ (ระบบปัญหา และ กระบวนการ)

ข้อ ๒ หมวดสีเขียว

เล่าสภาพปัญหา (กรณีปัญหาการเรียน)

ข้อ ๓ หมวดสีชมพู

เสนอไอเดีย คิดสร้างสรรค์ ระดมสมองคิดสิ่งใหม่

ข้อ ๔ หมวดสีแดง

Vote เลือกไอเดีย การเข้าออกเข้าใจกัน

ข้อ ๕ หมวดสีดำ

มองจุดอ่อน ข้อควรระวัง (การคิดรอบคอบ)

ข้อ ๖ หมวดสีเหลือง

มองจุดแข็งข้อได้เปรียบ จุดเด่นมองหาแนวทางการริเริ่ม

ข้อ ๗ หมวดสีฟ้า

สรุปผล สิ่งที่จะทำต่อไป (ประชุมแล้วจะทำอะไรต่อไป)

รหัสลับระดมสมอง : ๓๓๓

	Describe	Discover	Decide
ขั้นตอน ๓D	ระบุประเด็นให้ชัดเจน	ค้นหาความคิด	ตัดสินใจเลือก
กติกา ๓ มาก	ฟังมากคือไม่วิจารณ์	จินตนาการให้มาก	ต่อยอดให้มาก
ประโยชน์ ๓ ช่วย	ช่วยลดการผูกขาด	ช่วยกระตุ้นความคิดสร้าง	ช่วยเพิ่มทางเลือก

REAL

R Result เชื่อว่าผลลัพธ์จะออกมาดี

E Eye สังเกตเห็นสิ่งดีๆ รอบตัว รู้สึกขอบคุณคนอื่น

A Achieve มั่นใจเอาชนะสิ่งท้าทายได้

L Learn มองอุปสรรค หรือข้อผิดพลาดเป็นโอกาสในการเรียนรู้

๔ ทิศคิดบวก (แก้ปัญหาเดี่ยว)

มองใน นำศักยภาพภายในตัวมาใช้

มองนอก นำทรัพยากรบุคคลสิ่งดีๆ รอบตัวมาช่วย

มองหน้า ปรับความคาดหวังให้สมจริง

มองบน ฝากเรื่องที่คุณไม่ได้ไว้กับหัวหน้า เบื้องบน ถอดบทเรียน

วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บทบาทอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายกระจายอำนาจ โดย นางสาวชล ปัญญาประเสริฐ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการกระจายอำนาจและการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

พัฒนาการของการปกครองท้องถิ่นไทย

๑. สมัยสมบูรณาญาสิทธิราชย์

ส่วนกลาง กระทรวง ทบวง กรม

ส่วนภูมิภาค อำเภอ เมือง

ส่วนท้องถิ่น สุขาภิบาล กทม. สุขาภิบาลหัวเมือง

๒. พ.ศ. ๒๔๗๕ - ๒๕๓๙

พ.ศ. ๒๔๗๖ เทศบาล, อบจ.

พ.ศ. ๒๔๙๕ สุขาภิบาล

พ.ศ. ๒๔๙๙ อบต.

พ.ศ. ๒๕๑๘ กทม.

พ.ศ. ๒๕๒๑ พัทยา

พ.ศ. ๒๕๒๘ พัทยา

พ.ศ. ๒๕๓๗ อบต.

๓. พ.ศ. ๒๕๔๐ - ปัจจุบัน

- ท้องถิ่นมีอำนาจในการบริหารงานของตนเองมากขึ้น
- ผู้บริหารและสภาท้องถิ่นมาจากการเลือกตั้ง
- มีกฎหมายรองรับให้มีเป้าหมายในการกระจายอำนาจที่ชัดเจน
- ดำเนินการถ่ายโอนภารกิจหน้าที่ที่มีความซ้ำซ้อนระหว่าง ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค กับท้องถิ่น ให้แล้วเสร็จภายใน ๔ ปี ทำให้ต้องมีการปรับแก้กฎหมายของท้องถิ่นรูปแบบต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญ
- จัดตั้งองค์กรรองรับเพื่อให้เป็นการกระจายอำนาจการปกครองส่วนแก่ท้องถิ่นเกิดขึ้นอย่างจริงจังเป็นรูปธรรมภายใต้กรอบเวลาและเงื่อนไขที่กำหนด

หลักการจัดระเบียบการปกครอง

๑. การรวมอำนาจ ส่วนกลาง การรวมอำนาจการตัดสินใจและการดำเนินการต่างๆ ไว้ที่ส่วนกลาง

๒. การแบ่งอำนาจ ส่วนภูมิภาค

๓. การกระจายอำนาจ ท้องถิ่น คนในพื้นที่จัดการตนเอง

การกระจายอำนาจ คือ

เป้าหมาย

๑. วางรากฐานประชาธิปไตย - สร้างความเข้มแข็งให้กับระบบประชาธิปไตย

๒. การปกครองตนเอง - ประชาชนปกครองตนเองอย่างอิสระ

๓. ความรวดเร็วบริการ - การบริการสาธารณะประชาชนรวดเร็ว

๔. ละการะรัฐ - ลดการะรัฐส่วนกลางในการให้บริการแก่ประชาชน

๕. ลดความเป็นข้าราชการ

๖. ชุมชนเข้มแข็ง - ตอบสนองความต้องการของประชาชนในชุมชน

การกระจายอำนาจของไทย

กฎหมายรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้ความเป็นอิสระแก่ท้องถิ่น ตามหลักการปกครองตนเอง ตามเจตนารมณ์ของคนในท้องถิ่น

กฎหมายรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๐

หมวดที่ ๕ หน้าที่ของรัฐ

หมวดที่ ๖ แนวนโยบายแห่งรัฐ

หมวดที่ ๑๔ ม.๒๔๙ - ม.๒๕๐ การกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจ

พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จ.๒ พ.ศ. ๒๕๔๙

แผนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. จ.๑ พ.ศ. ๒๕๔๓ และ จ.๒ พ.ศ. ๒๕๕๑

พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒

คณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำหน้าที่ในการจัดระบบการจัดทำบริการสาธารณะโดยกำหนดขอบเขตของอำนาจหน้าที่ระหว่างรัฐกับ อปท. และระหว่าง อปท. ด้วยกันเอง

แผนการกระจายอำนาจฯ กำหนดกรอบระยะเวลาในการถ่ายโอนภารกิจและการกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบในการบริการสาธารณะระหว่างรัฐกับ อปท. และระหว่าง อปท. ด้วยกันเอง

แผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจ

๖ ด้าน ๒๔๕ เรื่อง ในภารกิจ ๕๐ กรม ๑๑ กระทรวง กำหนดขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ ในการถ่ายโอนภารกิจ

โครงสร้าง ก.ก.ถ. รวม ๓๖ คน

นายกฯ (ประธาน)

กรรมการโดยตำแหน่ง ๑๑ คน

กรรมการผู้แทน อปท. ๑๒ คน

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ๑๒ คน

คณะอนุกรรมการอำนวยการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. ระดับจังหวัด

ตามคำสั่งคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. ที่ ๖/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๓

ผู้ว่าราชการจังหวัด (ประธานอนุกรรมการ)

หัวหน้าส่วนราชการในจังหวัดที่ ผจว. แต่งตั้ง ๑ คน อนุกรรมการ

ผู้ทรงคุณวุฒิ ๓ คน (ด้านการพัฒนาท้องถิ่นด้านเศรษฐศาสตร์,ด้านการปกครองท้องถิ่น) อนุกรรมการ

นายก อบจ. นายกเทศมนตรีในจังหวัด ๑ คน

นายก อบต. ในจังหวัด ๑ คน อนุกรรมการ

ท้องถิ่นจังหวัด อนุกรรมการและเลขานุการ

อบต. สามารถหารือเรื่องการถ่ายโอนภารกิจไปยัง คณะ ก.ก.ถ. ได้

อปท. ๒ ชั้น

ระดับบน (อบจ.)

๑. รับผิดชอบภารกิจภาพรวม ครอบคลุมทั้งจังหวัด

๒. ภารกิจที่ระดับล่างทำไม่ได้

๓. ประสานและสนับสนุนระดับล่างให้เกิดการบูรณาการ

ระดับล่าง (อบต.,เทศบาล)

๑. ภารกิจเฉพาะพื้นที่ในเขตของตนเอง

๒. จัดทำภารกิจตามกฎหมายกำหนด

๓. ร้องขอสนับสนุนจากระดับบน

การจัดสรรสัดส่วนภาษีและอากร

๑. รายได้ที่ อบท. จัดหาเอง รายได้จากการจัดเก็บภาษีและที่ไม่ใช่ภาษี ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีบำรุงท้องที่, ภาษี, ค่าธรรมเนียมฯ

๒. ภาษีอากรที่รัฐบาลเก็บให้ มูลค่าเพิ่ม สุรา ยาสูบ

๓. ภาษีอากรที่รัฐบาลแบ่งให้

แผนปฏิบัติการฯ

อำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะของ อบท.

ม.๑๖ เทศบาล , อบต., เมืองพัทยา

ม.๑๗ อบจ.

ม.๓๒ กำหนดให้แผนปฏิบัติการมีสาระสำคัญ ๔ ประการ

๑. อำนาจหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะของ อบท. แต่ละรูปแบบ

๒. หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการในการจัดสรรสัดส่วนภาษีและอากรให้เพียงพอแก่การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๓. การแก้ไขหรือจัดให้มีกฎหมายที่จำเป็นเพื่อดำเนินการตามแผนการกระจายอำนาจ

๔. จัดระบบการบริหารบุคคลของ อบท. การกระจายบุคลากรจากราชการส่วนกลาง/ภูมิภาคไปสู่

ท้องถิ่น

องค์ประกอบที่ต้องถ่ายโอน/สนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจ

งาน , เงิน , คน

ภารกิจตามกฎหมายแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจ

๑. โครงสร้างพื้นฐาน

- ถนน(ในเขตชนบท, หมู่บ้าน), ประปา(เพื่ออุปโภคบริโภค), แหล่งน้ำ(เพื่อการเกษตร(ขนาดเล็ก) ความจุ น้อยกว่า ๒ ล้านลูกบาศก์เมตร, ไฟฟ้าและความส่องสว่าง

๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- สุขภาพอนามัย
- การส่งเสริมอาชีพ
- การมีส่วนร่วมกิจกรรมของ อบท.
- การพัฒนาการศึกษา

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การบูรณฟื้นฟูสภาพชีวิตความเป็นอยู่
- การให้ความรู้
- การป้องกันยาเสพติด

๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- ปรับปรุงภูมิทัศน์
- ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์
- ท่องเที่ยวเชิงการเรียนรู้

๕. การบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การรณรงค์ลดอัตราการเกิดขยะ การคัดแยกขยะ
- การเก็บรวบรวมขยะ สถานที่กำจัดขยะ

- การเฝ้าระวังและติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- การจัดเก็บค่าธรรมเนียม

๖. ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

การป้องกันและระงับความขัดแย้งโดยสันติวิธี และการสื่อสารในองค์กร โดยนายเสริมพรรณ สุทธิธานี นักวิชาการอิสระ

- Conflict Management (การบริหารความขัดแย้ง)
- Conflict of Interest การขัดแย้งผลประโยชน์
- Conflict of Individaul การขัดแย้งส่วนตัว
- Balance of Power ทฤษฎีถ่วงดุล

กรณีการยึดเมืองขึ้นของแต่ละประเทศที่อยู่รอบๆประเทศไทย ประเทศไทยจึงได้เปรียบเหมือนมีเกาะขนวนกันประเทศต่างๆ เพราะไม่กล้ายึด

- IQ Intelligence Quotient ความฉลาดทางด้านสมอง
- EQ Emotion Quotient ความฉลาดทางด้านอารมณ์
- MQ Moral Quotient ศีลธรรม จริยธรรม
- HQ Health Quotient สุขภาพมาจากจิตใจ
- AQ Adversity Quotient อึด อึดสู้ อุตทน

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

แนวการตรวจสอบและข้อสังเกตของ สตง. โดยนายเกรียงไกร นิสวกร อดีตผอ.สำนักตรวจสอบการบริหารพัสดุและสืบสวนที่ ๑ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

เงินแผ่นดินคือเงินของประชาชนทั้งชาติ

แนวการตรวจสอบ

- การตรวจสอบงบการเงิน/การเงินทั่วไป
- การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้
- การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง
- การตรวจสอบการดำเนินงาน
- การตรวจสอบสืบสวน

มาตรา ๕๖ ห้ามมิให้มีการเปิดเผยหรือเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบที่อยู่ระหว่างดำเนินการให้สาธารณะชนทราบ จนกว่าจะได้ข้อยุติเกี่ยวกับการตรวจสอบนั้นแล้ว เว้นแต่กรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการระงับความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่ทางราชการ ผู้ว่าการจะเปิดเผยหรือเผยแพร่ข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ดังกล่าวก็ได้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด แต่ไม่ว่าจะเป็นกรณีใดการเปิดเผยต้องไม่มีลักษณะเป็นการวินิจฉัยว่ามีการกระทำความผิดเกิดขึ้นแล้ว

มาตรา ๖๗ ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ให้ประธานกรรมการ กรรมการ ผู้ว่าการและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามมาตรา ๕๓ และ ๕๔ และ ๙๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

๑. หน้าที่และอำนาจในการตรวจสอบของ ผตง.

มาตรา ๘๕ ในกรณีผลการตรวจสอบปรากฏว่ามีข้อบกพร่องเนื่องจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติ ครม. หรือแบบแผนปฏิบัติของทางราชการ ให้ผู้ว่าการมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องพร้อมทั้งข้อเสนอแนะให้ผู้รับตรวจทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขและควบคุมหรือกำกับให้เกิดข้อบกพร่องขึ้นอีก แต่ผู้ว่าการต้องรับฟังคำชี้แจงและเหตุผลหรือความจำเป็นของหน่วยรับตรวจประกอบด้วย

หากไม่เห็นด้วยกับความเห็นคำสั่งของ ผตง. สามารถอุทธรณ์ต่อศาลปกครองสูงสุดภายใน ๙๐ วัน นับแต่ทราบคำสั่ง

มาตรา ๘๘ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบปรากฏหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่า มีการกระทำความผิดประการใด ๆ ที่มีผลทำให้ สส. สว. หรือกรรมการ มีส่วนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ในการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย หรือตรวจสอบพบว่า ครม. เป็นผู้กระทำการหรืออนุมัติให้กระทำการหรือรู้ว่ามีกระทำความผิดดังกล่าวแล้วมิได้สั่งยับยั้ง หรือพบว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจจัดทำโครงการหรืออนุมัติหรือจัดสรรเงินงบประมาณโดยรู้ว่ามีกระทำความผิดดังกล่าว ให้ผู้ว่าการแจ้ง ป.ป.ช. เพื่อดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจต่อไป

มาตรา ๘๙ ในการตรวจสอบผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ ต้องตรวจสอบเมื่อการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว เว้นแต่ผู้ว่าการจะเห็นว่ามีการปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดที่เห็นได้ชัดเจนว่าจะไม่ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์หรือขาดประสิทธิภาพ จะแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบก่อนหรือในระหว่างดำเนินการก็ได้ ในกรณีเช่นว่านั้นผู้ว่าการต้องแนะนำ

มาตรา ๙๑ อำนาจของผู้ว่าการ ผู้ตรวจ มีอำนาจเข้าไปในสถานที่ใดๆ ในเวลาทำการ ในระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก เพื่อตรวจสอบ ค้น ยึด หรืออายัดบัญชี ทะเบียน เอกสาร หรือหลักฐานอื่น หรืออายัดเงินหรือทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องหรือมีเหตุอันควรเชื่อว่าเกี่ยวกับหน่วยรับตรวจเท่าที่จำเป็น

๒. วินัยการเงินการคลัง

มาตรา ๙๘ โทษทางปกครอง มีดังต่อไปนี้

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตำหนิโดยเปิดเผยต่อสาธารณะ

(๓) ปรับทางปกครอง

ในการลงโทษปรับทางปกครอง จะลงโทษปรับเป็นเงินเกินเงินเดือนสิบสองเดือนของผู้ถูกลงโทษมิได้

มาตรา ๙๙ ในการพิจารณาวินิจฉัยเพื่อลงโทษทางปกครอง ให้คณะกรรมการไต่รายงานผลการตรวจสอบผู้ว่าการเป็นหลัก แต่ต้องเปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงแสดงพยานหลักฐานประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา ๑๐๒ การวินิจฉัยลงโทษทางวินัยการเงินการคลังของรัฐไม่เป็นการตัดอำนาจของผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกลงโทษทางวินัยในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจที่จะพิจารณาลงโทษทางวินัย เพราะเหตุเดียวกันนี้อีก แต่โทษดังกล่าวจะต้องเป็นโทษสถานอื่นซึ่งเป็นโทษตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน

๓. แนวการตรวจสอบการทุจริตเชิงนโยบาย

๑. การกำหนดวงเงินมากกว่าความเป็นจริง

๒. การจัดซื้อหรือจัดจ้างที่ไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้

๓. การจัดซื้อหรือจัดจ้างเกินความจำเป็น

๔. การแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้งไม่มีความรู้ความชำนาญ

๕. การแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้งเกินศักยภาพในหน้าที่ปฏิบัติอยู่ ฯลฯ

เช่น การแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน ควรมีการกำหนดไว้หรือไม่ว่า ๑ คนควบคุมงานในระยะเวลาเดียวกันได้กี่งาน

๔. แนวทางการตรวจสอบ TOR

๑. ความเป็นมา
๒. วัตถุประสงค์
๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา
๔. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ
๕. ระยะเวลาดำเนินการ
๖. ระยะเวลาส่งมอบของหรืองาน
๗. วงเงินในการจัดหา
๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกรับข้อเสนอ (ราคา,คุณภาพ)

พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๘ การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐและสอดคล้องกับหลักการดังต่อไปนี้

(๑) คุ่มค่า

- ๑.๑ มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นไปตามวัตถุประสงค์
- ๑.๒ ราคาเหมาะสม
- ๑.๓ แผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

(๒) โปร่งใส

- ๒.๑ เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๒.๒ มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน
- ๒.๓ มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ
- ๒.๔ มีหลักฐานการดำเนินการชัดเจน
- ๒.๕ มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

(๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- ๓.๑ มีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าและ
- ๓.๒ การบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีเวลาที่เหมาะสม
- ๓.๓ มีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(๔) ตรวจสอบได้

- ๔.๑ มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๕. แนวการตรวจสอบการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒๐ การแบ่งซื้อแบ่งจ้างโดยลงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้

กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้นและความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ

ข้อ ๒๔ การซื้อหรือจ้างกระทำได้ ๓ วิธี

- (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- (๒) วิธีคัดเลือก (๑๐๐ วันทำการ)
- (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง (๓๐ วันทำการ)

ข้อ ๒๙ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

- (๑) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) (๑๒๐ วันทำการ)
- (๒) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (๑๔๐ วันทำการ)
- (๓) วิธีสอบราคา

ข้อ ๓๐ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) สรุปได้แก่สินค้าสเปกไม่ซับซ้อนหรือสินค้าที่มีบริการที่มีมาตรฐานและกำหนดอยู่ e-catalog

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ทำได้ ๒ ลักษณะดังนี้

- (๑) การเสนอราคาโดยใบเสนอราคา คือ การซื้อการจ้างครั้งหนึ่ง มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๒) การเสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์คือ การซื้อการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓๑ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วิธีการซื้อการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทและเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดสเปกไว้ใน e-catalog (มีสเปกซับซ้อน)

การกำหนดคุณสมบัติงานหรืองานที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะซื้อให้ใกล้เคียงยี่ห้อใด ยี่ห้อหนึ่ง หรือมีผู้ขายรายใดรายหนึ่ง โดยเฉพาะ
๒. ห้ามกำหนดแหล่งประเทศผู้ผลิตหรือทวีป
๓. ให้กำหนดการยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นและเข้าเสนอราคา
๔. โดยปกติมิให้กำหนดผลงาน เว้นแต่มีความจำเป็นให้กำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของเงินงบประมาณ

การงดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลา มีสาเหตุดังนี้

๑. จากความผิดหรือความบกพร่องของส่วนราชการ
๒. เหตุสุดวิสัยที่ไม่อาจป้องกันได้
๓. เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

กรณีที่ไม่ถือว่าเป็นความผิดและความบกพร่องของส่วนราชการ

- การอ้างเหตุวัสดุก่อสร้างขาดแคลน ราคาสูง
- การจ่ายเงินค่าจ้างล่าช้าเป็นเหตุให้ผู้รับจ้างไม่มีเงินทุนหมุนเวียน

การประกันงานก่อสร้างต้องอย่างน้อย ๒ ปี แสดงว่าจะกำหนดในสัญญา ๕ ปี ก็ได้แต่ต้องมีการแจ้งไว้ใน TOR ให้ผู้รับจ้างทราบ

การบอกเลิกสัญญา

- มีเหตุอันควรเชื่อว่าผู้รับจ้างทำงานไม่แล้วเสร็จภายในกำหนด
- เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ เพื่อการแก้ไขข้อเสียเปรียบของทางราชการ หากค่าปรับเกิน ๑๐% ให้ยกเลิกสัญญา เว้นแต่ผู้รับจ้างยินยอมเสียค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ (ทำหนังสือแจ้งก่อนหมดสัญญา และสงวนสิทธิ์)

วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เจตนารมณ์ของ พรบ.การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ โดย นายศุภกิจ จันทร์ปาน หัวหน้ากลุ่มงานด้านอุทธรณ์ วิศวกรโยธาชำนาญการ สำนักควบคุมและตรวจสอบอาคาร กรมโยธาธิการและผังเมือง

เจตนารมณ์ของ พรบ.การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

- เพื่อควบคุมการขุดดินหรือถมดินที่เกี่ยวกับการก่อสร้างหรือกิจการอื่นมิให้เกิดอันตรายแก่ทรัพย์สินและกระทบกระเทือนต่อความปลอดภัยของประชาชน

- ถนนพังเสียหายใช้ พรบ.การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ไม่ได้ให้ใช้ พรบ.จราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒

- การดูทรายในที่ดินเอกชน พรบ.การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ใช้บังคับได้ในเขตควบคุม

- การดูทรายในที่สาธารณะ พรบ.การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ไม่ได้ใช้บังคับ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการอนุญาตให้ดูทราย พ.ศ. ๒๕๒๓)

พื้นที่บังคับใช้กฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน

มาตรา ๓ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับในท้องที่ดังต่อไปนี้

(๑) เทศบาล

(๒) กรุงเทพมหานคร

(๓) เมืองพัทยา

(๔) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่กฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้น ซึ่งรัฐมนตรีประกาศกำหนดราชกิจจานุเบกษา

(๕) บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร

(๖) เขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

กรณียกเว้นไม่ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน

มาตรา ๔ ใน พรบ.นี้

ดิน หมายความว่า ความรวมถึง หิน กรวด หรือทราย และอินทรีย์วัตถุต่างๆที่เจือปนกับดิน

พื้นดิน หมายความว่า พื้นผิวของที่ดินที่เป็นอยู่ตามสภาพธรรมชาติ

แผนผังบริเวณ หมายความว่า แผนที่แสดงสภาพของที่ดินที่ตั้ง และขอบเขตของที่ดินที่จะขุดดินหรือถมดิน รวมทั้ง ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของบุคคลอื่น วิธีป้องกันการพังทลายของดินหรือสิ่งปลูกสร้าง และวิธีการในการขุดดินหรือถมดิน

กรณียกเว้นไม่ต้องใช้กฎหมายเพื่อลดความซ้ำซ้อนและภาระของประชาชน

มาตรา ๕ พรบ.นี้มีให้ใช้บังคับแก่การขุดดินและถมดินซึ่งกระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายอื่นที่กำหนดมาตรการในการป้องกันอันตรายไว้ตามกฎหมายนั้นแล้ว

มาตรา ๖ เพื่อประโยชน์ในการป้องกันการพังทลายของดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ตลอดจนกาลอื่นที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ให้รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการมีอำนาจออกกฎกระทรวงกำหนด

(๑) บริเวณห้ามขุดดินหรือถมดิน

(๒) ความสัมพันธ์ของความลาดเอียงของบ่อดินหรือเนินดินตามชนิดของดิน ความลึกและขนาดของบ่อดินที่จะขุด ความสูงและพื้นที่ของเนินดินที่จะถม และระยะห่างจากขอบบ่อดินหรือเนินถึงเขตที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างของบุคคลอื่น

- (๓) วิธีการป้องกันการพังทลายของดินหรือสิ่งปลูกสร้าง
- (๔) วิธีการให้ความคุ้มครองและความปลอดภัยแก่คนงานและบุคคลภายนอก
- (๕) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขอื่นในการขุดดินหรือถมดิน

ปัจจุบันมีกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดินพ.ศ. ๒๕๔๓ แล้วจำนวน ๕ ฉบับ ได้แก่

- (๑) กฎกระทรวงกำหนดแบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๔๔
- (๒) กฎกระทรวงกำหนดคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานในการขุดดินฯ พ.ศ. ๒๕๔๖
- (๓) กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๖
- (๔) กฎกระทรวงกำหนดมาตรการป้องกันการพังทลายของดินหรือสิ่งปลูกสร้างในการขุดดินหรือถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๘
- (๕) กฎกระทรวงกำหนดบริเวณห้ามขุดดินและถมดิน ในพื้นที่บางส่วนในท้องที่ ต.หนองหอย และต.ป่าแดด อ.เมืองเชียงใหม่ และต.ท่าวังตาล และต.หนองผึ้ง อ.สารภี จ.เชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๔๘

การออกข้อบัญญัติท้องถิ่น

ข้อบัญญัติท้องถิ่นเป็นกฎหมายที่กำหนดรายละเอียดเฉพาะสำหรับท้องถิ่น ออกได้ตามที่พระราชบัญญัติให้อำนาจไว้ ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘

อปท. ที่ต้องการออกข้อบัญญัติท้องถิ่น

- (๑) กำหนดรายละเอียดเฉพาะสำหรับท้องถิ่น ออกได้เฉพาะเรื่องตามมาตรา ๖ และเข้าเงื่อนไขกรณีตามที่พระราชบัญญัติให้อำนาจไว้ ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ เท่านั้น
- (๒) ต้องมีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในพื้นที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นฯ พ.ศ. ๒๕๔๘
- (๓) ต้องประกาศลงในราชกิจจานุเบกษาจึงจะมีผลบังคับใช้ได้

การแจ้งและรับแจ้งการขุดดินและถมดิน

การขุดดินและถมดินกรณีใดที่ต้องแจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

มาตรา ๑๗ ผู้ใดประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกินสามเมตร หรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกินหนึ่งหมื่นตารางเมตรหรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด

ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

หากแจ้งไม่ถูกต้องให้แก่ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้แก่

ถ้าผู้แจ้งแก้ไขได้ถูกต้อง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายในสามวันนับแต่วันที่รับแจ้งที่ถูกต้อง

ผู้รับใบแจ้งต้องเสียค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๐๓.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

การพัฒนาแนวคิดสมัยใหม่ โดย รศ.ดร.ธนสุวิทย์ ทับทิมรักษ์ นักวิชาการอิสระ

แนวคิดสมัยใหม่ มุมมองและประสบการณ์

คนจะมองอนาคตได้ดี จะต้องมองอดีตอย่างลึกซึ้ง

Management Tools ๒๐๑๗ (เครื่องมือที่ผู้บริหารหยิบมาใช้ในการแบ่งภาระงาน,เงิน,คน

๑. Strategic Planning

การวางแผนเชิงกลยุทธ์ ,วิธีการ,เทคนิคโดยวิเคราะห์สภาพแวดล้อมกลยุทธ์จะไม่พ้นเรื่องสิ่งแวดล้อม

๒. Customer Relationship Management

๓. Benchmarking

การเปรียบเทียบ แะกลอยและทำตาม

๔. Advanced Analytics

การวิเคราะห์ข้อมูล เก็บ Data

๕. Supply Chain Management

การจัดการเรื่องของการคมนาคม

๖. Customer Satisfaction system

ระบบที่ทำให้เกิดความพึงพอใจ

๗. Change Management Programs

โปรแกรมการเปลี่ยนแปลง

๘. Total Quality

ทำทุกอย่างให้มีคุณภาพ วัดได้ ตรวจสอบได้ (ความพึงพอใจของผู้รับบริการ)

๙. Digital Transformation

เครื่องมือที่นำมาใช้

๑๐. Mission and Vision Statements

การแบ่งเรื่องของ Mission Vision

โลกอนาคต อนาคต=กว้าง คต=ไม่ตรง อนาคต=ไม่ชัดเจน บอกได้แค่ภาพมั่วๆ

ความคิดฐานราก BCG

B Bio Economy

C Circular Economy

G Green Economy

๑๐ ทักษะที่นักบริหาร ยุคใหม่ต้องมี

๑. Growth Mindset

๒. Creativity

๓. Focus Mastery

๔. Innovation

๕. Communication

๖. Storytelling

๗. Culture Awareness

๘. Critical Thinking

๙. Leadership

๑๐. Emotional Intelligence

เมื่อโลกเปลี่ยน การบริหารจัดการต้องปรับ

- จากการขับเคลื่อนด้วยความโลภมนุษย์ ไปสู่การขับเคลื่อนด้วยปัญญามนุษย์
- จากการมีชีวิตแบบ Economic Life ไปสู่การมีชีวิตที่สมดุล (Balanced Life)
- จากความมุ่งมั่นตักตวงและสั่งสมความมั่งคั่ง ไปสู่การเปิดพื้นที่ให้มีส่วนร่วมในการสร้างและกระจาย
- จากการครอบครองความเป็นเจ้าของไปสู่การถือกุศลแบ่งปัน
- จาก Competitive Mode ไปสู่ Responsible Mode of Production & Consumption

ความมั่งคั่ง

วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

การสื่อสารในองค์กรและการทำงานร่วมกันเป็นทีม โดย นางธีราภรณ์ ภูมิวุฒิวงศ์ นักวิชาการ

อิสระ

การทำงานเป็นทีม

- ประกอบด้วยบุคคลตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป
- จะต้องมียุทธประสงค์ในการทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง
- สมาชิกต้องมีความรู้สึกว่าเป็นสมาชิกของทีม
- สมาชิกจะต้องมีความสัมพันธ์กัน มีการแบ่งหน้าที่กันอย่างเข้าใจบทบาทของตน

วัตถุประสงค์ของการทำงานเป็นทีม

- เพื่อร่วมมือกันปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์
- เพื่อให้เกิดความสามัคคี เป็นพลังที่จะทำงานเพื่อผลประโยชน์ต่อหน่วยงาน
- เพื่อสร้างความรู้สึกที่ดี มีความไว้วางใจ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
- เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน
- เพื่อให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ผลงาน
- เพื่อสร้างมาตรฐานของการทำงานร่วมกัน

ลักษณะของการทำงานเป็นทีม

- มีเป้าหมายร่วมกัน
- มีหลักการการทำงานร่วมกัน
- มีการร่วมมือกัน
- มีจิตสำนึกของการทำงานร่วมกัน
- มีการติดต่อสื่อสารกัน
- มีการสร้างความผูกพันร่วมกัน
- มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- มีการสร้างศักยภาพการตัดสินใจร่วมกัน

ประโยชน์ของการทำงานเป็นทีม

- ทำให้ความคิดต่างๆ รอบคอบมากขึ้น (ช่วยกันคิด)
- ทำให้สามารถทำงานใหญ่และยากได้ (ช่วยกันทำ)
- ทำให้เกิดกำลังใจและสนุกกับการทำงาน
- ทำให้ได้ติดต่อและมีสังคมกับผู้อื่นกว้างขึ้น

สิ่งที่ทุกคนต้องคำนึง

- เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของทีม
- ขั้นตอนในการทำกิจกรรม
- มนุษย์สัมพันธ์ในทีม

องค์ประกอบของทีมที่มีประสิทธิภาพ

- ความเข้าใจซึ่งกันและกัน
- การประสานงาน
- ความขัดแย้ง
- การสร้างความร่วมมือ

วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

อภิปรายและสัมมนา ครั้งที่ ๑ (นำเสนอหัวข้อโครงการวิชาการ กลุ่ม)

วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

หลักการและแนวทางคำวินิจฉัยเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ โดย

นายชัยชนะ โขงจำปา นิติกรชำนาญการพิเศษ

นายศักดา พงษากกลาง นิติกรปฏิบัติการ

กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

พพ. มาตรา ๔๒๐

๑. จงใจ หรือประมาทเลินเล่อ
๒. ทำต่อผู้อื่นโดยผิดกฎหมาย
๓. บุคคลอื่นได้รับความเสียหาย
๔. ผลที่เกิดขึ้นสัมพันธ์กับการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ

จงใจ - รู้ว่าอาจจะเกิดขึ้นและเรายังทำการกระทำนั้น (เล็งเห็นผล)

เจตนา - ประสงค์ต่อผล

ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง - ตามพรบ.ละเมิด + ม.๔๒๐ พพ.

หน้าที่

๑. หน้าที่ตามกฎหมาย
๒. หน้าที่ตามสัญญา
๓. หน้าที่อันเกิดจากการกระทำครั้งก่อนของตน

สาระสำคัญ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

- กำหนดหลักการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่เปลี่ยนแปลงไปจากบทบัญญัติว่าด้วยละเมิดในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

- แยกความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ออกจากการกระทำละเมิดที่มีใช้การปฏิบัติหน้าที่

- ความเสียหายจากการกระทำละเมิดของ จนท. ในการปฏิบัติหน้าที่

- หน่วยงานของรัฐจะรับภาระชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้เสียหายไปก่อน

- [illegible]

มาตรา ๔ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่นไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งในฐานะเป็น กรรมการหรือฐานะอื่นใด

ข้อ ๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่นไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งในฐานะเป็นกรรมการหรือฐานะอื่นใด บรรดาซึ่งได้รับแต่งตั้งหรือถูกสั่งให้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจที่สร้างขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้เป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย

ละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ

กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ

๑. อบปท.แต่งตั้ง คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบละเมิด
๒. คณะกรรมการสอบสวน/พิจารณา
๓. ผู้แต่งตั้งพิจารณา/สั่งการ
๔. ส่งสำนวนให้กระทรวงการคลัง
๕. กระทรวงการคลังแจ้งผลการพิจารณา
๖. ดำเนินการตามความเห็นของกระทรวงการคลัง
๗. ออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ชดใช้
๘. อุทธรณ์คำสั่ง (กรณีไม่อุทธรณ์ คำสั่งเป็นที่สุด ผ่อนชำระหรือจ่ายทั้งจำนวน ตาม ระเบียบฯข้อ ๒๗)
๙. ฟ้องคดีต่อศาลปกครอง (ภายใน ๙๐ วัน)

องค์ประกอบการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่

๑. การกระทำละเมิด
๒. โดยเจ้าหน้าที่
๓. ในการปฏิบัติหน้าที่

การกระทำละเมิด

ผู้ใดจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ทำต่อบุคคลอื่นโดยผิดกฎหมาย ให้เขาเสียหายจนถึงแก่ชีวิตก็ดี แก่ร่างกายก็ดี อนามัยก็ดี เสรีภาพก็ดี ทรัพย์สินหรือสิทธิอย่างหนึ่งอย่างใดก็ดี ท่านว่าผู้นั้นกระทำความผิด จำต้องใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อการนั้น (ปปพ. มาตรา ๔๒๐)

กระทำโดยประมาท กระทำความผิดมิใช่เจตนา แต่กระทำโดยปราศจากความระมัดระวัง ซึ่งบุคคลใน
ภาวะเช่นนั้น จักต้องมีตามวิสัยและพฤติการณ์ และผู้กระทำอาจใช้ความระมัดระวังเช่นว่านั้นได้ แต่หาได้ใช้ให้
เพียงพอไม่ (ป.อาญา ม. ๕๙ วรรค ๔)

ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ

๑. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ได้รับความเสียหาย (ข้อ ๘)
๒. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ได้รับความเสียหาย และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่นั้นสังกัดร่วมกันแต่งตั้งคณะกรรมการ (ข้อ ๑๐)
๓. ผู้บังคับบัญชา ผู้กำกับดูแล หรือควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ (ข้อ ๑๒/๑)
๔. หัวหน้าหน่วยงานร่วมกันแต่งตั้งคณะกรรมการ กรณีเกิดความเสียหายมากกว่าหนึ่งแห่ง หรือความเสียหายเกิดจากเจ้าหน้าที่หลายหน่วยงาน (ข้อ ๑๑)

การสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบ

ครั้งที่ ๑

๑. ประธานกรรมการ/องค์ประชุม
๒. ประเด็นการสอบจะสอบใครบ้าง
๓. เชิญให้ถ้อยคำหรือส่งเป็นเอกสาร
๔. รายงานการประชุม

ครั้งที่ ๒

๑. ประธานกรรมการ/องค์ประชุม
๒. ผู้ถูกเชิญให้ถ้อยคำ
๓. บันทึกถ้อยคำ (สส.๑)
๔. รายงานผลการสอบ (สส.๒)
๕. รายงานการประชุม

- การส่งสำนวนการสอบสวนต้องส่งภายใน ๗ วัน หลังจากสอบเสร็จ

- แต่หากจะเป็นกรณีจะหมดอายุความหากเป็นความเสียหายไม่เกิน ๑ ล้านบาท สามารถออกคำสั่งได้เลย แต่หากเป็นความเสียหายเกิน ๑ ล้านบาทต้องรอความเห็นจากกรมบัญชีกลางก่อน

การออกคำสั่งให้ชดเชยค่าสินไหมทดแทน

หน่วยงานที่ได้รับความเสียหายออกคำสั่ง การออกคำสั่งต้องออกคำสั่งภายใน ๑๐ ปี (อายุความใหญ่) อายุความ ๑ ปี นับแต่วันที่ กระทรวงการคลังมีความเห็น

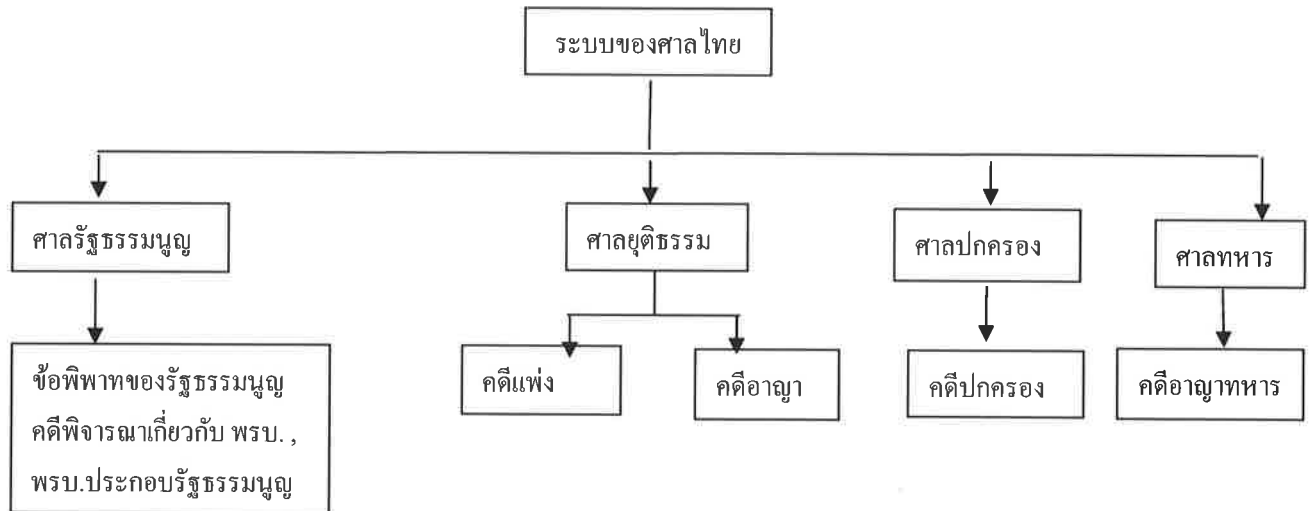
วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง โดย ดร.มานิช นามเดช ตุลาการศาลปกครองกลาง

การตรวจสอบฝ่ายปกครอง โดยองค์กรศาล

๑. ระบบศาลเดี่ยว Common Law อาณานิคมของอังกฤษ
๒. ระบบศาลคู่ Civil Law ประเทศไทย ระบบแยกศาลออกแบ่งการทำงาน แยกศาลปกครองออกจากศาลยุติธรรม



ความเป็นมา

- การทำงานของหน่วยงานที่มีปัญหามาก
- นำหลักความโปร่งใส ตรวจสอบได้มาใช้
- แนวคิดปฏิรูประบบราชการ โดยใช้กฎหมายเป็นเครื่องมือ
- นำไปสู่การ ตรา กฎหมายปกครองที่สำคัญ

๑. พรบ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
๒. พรบ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
๓. พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๔. พรบ.จัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒

พรบ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองเกี่ยวกับการออกคำสั่งทางปกครอง

พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ เน้นเปิดเป็นหลักปกปิดเป็นรอง ตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕
เช่น เคยมีกรณี ที่ จนท. ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อผู้ร้องจึงถูกฟ้องในคดีตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ และ
ละเมิดร่วมด้วยเนื่องจากเสียค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ความเป็นมาของศาลปกครองไทย

- พ.ศ. ๒๔๑๗ รัชกาลที่ ๕ ทรงจัดตั้ง สภาที่ปรึกษาราชการแผ่นดิน หรือ (Council of State)
- พ.ศ. ๒๔๗๖ คณะกรรมการกฤษฎีกา
- พ.ศ. ๒๔๙๒ คณะกรรมการเรื่องราวร้องทุกข์
- พ.ศ. ๒๕๑๗ รัฐธรรมนูญให้มีการจัดตั้งศาลปกครอง
- พ.ศ. ๒๕๒๒ คณะกรรมการกฤษฎีกา
- คณะกรรมการร่างกฎหมาย
- คณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์
- คณะกรรมการพัฒนากฎหมาย
- พ.ศ. ๒๕๔๒ กฎหมายจัดตั้งศาลปกครอง
- พ.ศ. ๒๕๔๔ ศาลปกครองเปิดทำการเป็นครั้งแรก

- ศาลปกครองสูงสุด
- ศาลปกครองชั้นต้น
 - ศาลปกครองกลาง (กทม.)
 - ศาลปกครองในภูมิภาค (ต่างจังหวัด)

ข้อความคิดทั่วไปเกี่ยวกับคดีปกครอง : ความหมายคดีปกครอง

- รัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๑๙๗ ศาลปกครองมีอำนาจพิจารณาพิพากษา คดีปกครองอันเนื่องมาจากการใช้อำนาจทางปกครอง ตามกฎหมาย หรือเนื่องมาจากการดำเนินกิจการทางปกครอง ทั้งนี้ตามที่กฎหมายบัญญัติ

- ให้มีศาลปกครองสูงสุดและศาลปกครองชั้นต้น
- อำนาจศาลปกครองตามวรรคหนึ่ง ไม่รวมถึงการวินิจฉัยชี้ขาดขององค์กรอิสระซึ่งเป็นการใช้อำนาจโดยตรงตามรัฐธรรมนูญ ขององค์กรอิสระนั้นๆ

ลักษณะเฉพาะของกฎหมายวิธีพิจารณาคดีปกครอง

- เป็นระบบไต่สวน ต่างจากระบบกล่าวหาคือต่างโดยบทบาทหน้าที่ของศาลในการดำเนินกระบวนการพิจารณา
- ศาลแพ่ง การดำเนินกระบวนการพิจารณาเป็นของคู่ความ
- ศาลปกครอง

๑. ศาลมีอำนาจในการกำหนดกระบวนการพิจารณา การแสวงหาข้อเท็จจริง ที่สำคัญในการพิจารณาคดีแม้คู่ความจะไม่ได้อ้างถึง แต่ศาลเห็นว่าสำคัญก็สามารถเรียกมาได้

๒. ระบบการพิจารณาที่เน้นเอกสารหลักฐานเป็นสำคัญ การแสวงหาข้อเท็จจริงทำเป็นหนังสือ แต่ก็มี การเรียกบุคคลมาเป็นพยาน *หากศาลไม่เรียกเราสามารถไปสอบถ้อยคำพยานบุคคลและนำบันทึกถ้อยคำส่งให้ศาลได้

๓. เรียบง่าย เสียค่าใช้จ่ายน้อย (การเสียค่าธรรมเนียมศาลหรือจะขอพิจารณาคดีอย่างคนอนาถาก็ได้) พยายามเอื้อให้ประชาชนเข้าถึงกระบวนการพิจารณาได้ง่าย ทำให้เกิดความสมดุลลดความไม่เท่าเทียมกัน

๔. มีระบบถ่วงดุลองค์คณะพิพากษาคดี ตุลาการเจ้าของคดีตรวจสำนวนทำความเข้าใจเบื้องต้น องค์คณะพิพากษาคดีก็จะตรวจดูการแถลงให้เหตุผลของตุลาการเจ้าของคดี

การอุทธรณ์ตามวิธีพิจารณาคดีทางปกครอง ก่อนฟ้องคดีต้องยื่นอุทธรณ์ก่อน ระหว่างยื่นอุทธรณ์สามารถบังคับคดีได้ หากเป็นกรณีปล่อยก็ต้องให้ออกไปก่อนถึงแม้จะอุทธรณ์ก็ตาม

วิ.ปกครอง

- ออกคำสั่ง อุทธรณ์ ฟ้องศาล
- ระหว่างอุทธรณ์สามารถบังคับตามคำสั่งได้เลย
- การอุทธรณ์ไม่เป็นผลทุเลา หน่วยงานสามารถบังคับตามคำสั่งได้เลยยกเว้น กรณีตาม พรบ.ควบคุมอาคาร

คดีปกครอง คือ คดี

๑. คดีพิพาทระหว่างหน่วยงานทางปกครองหรือ জনท.ของรัฐกับเอกชน หรือระหว่างหน่วยงานทางปกครอง หรือ জনท.ของรัฐด้วยกัน (คู่กรณี)

มาตรา ๓ พรบ.จัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒

หน่วยงานปกครอง หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดย พรบ. หรือ พรก. หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางปกครองหรือให้ดำเนินกิจการทางปกครอง

๑. ส่วนราชการ - กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค

๒. รัฐวิสาหกิจ - ที่จัดตั้งขึ้นโดย พรบ. หรือ พรก. เช่น การไฟฟ้า การประปา การรถไฟแห่งประเทศไทย ธกส. การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย การกีฬาแห่งประเทศไทย เป็นต้น

๓. หน่วยงานอื่นของรัฐ - องค์การอิสระ มหาวิทยาลัยที่ออกนอกระบบ องค์กรมหาชน

๔. หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางปกครองหรือดำเนินกิจการทางปกครอง

- บริษัทขนส่ง เป็นรัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งขึ้นตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยเป็นหน่วยงานประเภทที่ ๔ เพียงเฉพาะที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

- สภานายความ ไม่เป็นหน่วยงานของรัฐ ตาม พรบ.ละเมิด

- มหาวิทยาลัยเอกชน เป็นหน่วยงานทางปกครองในกรณีคดีพิพาททางกฎหมาย เช่น มีการจัดการศึกษาไม่มีประสิทธิภาพ หรือเกณฑ์การให้คะแนนไม่ยุติธรรม ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แต่หากเป็นการที่มหาวิทยาลัยจ้างเอกชนดำเนินการก่อสร้างแบบนี้ไม่เป็นข้อพิพาททางปกครองจะเป็นข้อพิพาทระหว่างเอกชนกับเอกชน

เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่จะได้รับความคุ้มครองตาม พรบ.ละเมิด

“เจ้าหน้าที่รัฐ”

๑. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง บุคคลที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐ (ไม่รวมถึงพนักงานจ้างเหมา)

๒. บุคคลที่กฎหมายให้อำนาจออกกฎ ออกคำสั่ง

๓. บุคคลที่อยู่ในบังคับบัญชา หรือกำกับดูแลของหน่วยปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตาม (๑) หรือ

(๒)

- พนักงานรักษาความปลอดภัยหรือพนักงานต้อนรับ

- กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล

๒. เป็นคดีพิพาทที่เกิดจาก : มูลคดีพิพาท

- การที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐใช้อำนาจทางปกครอง

- การที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลยต่อหน้าที่ทางปกครองตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร

- สัญญาทางปกครอง

- นอกจากทั้งสามอย่างดังกล่าว ไม่อยู่ในอำนาจของศาลปกครอง

- ความหมายของอำนาจทางปกครอง

- เป็นส่วนหนึ่งของอำนาจบริหาร

- คดีพิพาทที่เกิดจากการใช้อำนาจนิติบัญญัติ/ตุลาการ ไม่ใช่คดีปกครอง

- ฝ่ายนิติบัญญัติ/ตุลาการถ้าใช้อำนาจทางปกครองก็มีสถานะเป็นฝ่ายปกครอง

- หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่บางกรณีอาจใช้อำนาจได้สองลักษณะ คือ การกระทำทางรัฐบาล กับการกระทำทางปกครอง

- การกระทำทางรัฐบาล/การกระทำทางปกครอง

การจัดองค์กรของรัฐ

๑. ฝ่ายนิติบัญญัติ

- สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- วุฒิสภา

๒. ฝ่ายบริหาร

- คณะรัฐมนตรี

๑. รัฐบาล

๒. - ฝ่ายปกครอง

- ส่วนราชการ
- รัฐวิสาหกิจ
- หน่วยงานของรัฐอื่น
- องค์การอิสระ
- ก.ก.ต.
- ป.ป.ช.
- ค.ต.ง.
- ฯลฯ

๓. ฝ่ายตุลาการ

- ศาลรัฐธรรมนูญ
- ศาลยุติธรรม
- ศาลปกครอง
- ศาลทหาร

ทำหน้าที่ออกกฎหมาย - ใช้บังคับกฎหมาย - ใช้กฎหมายตัดสินคดี

ความหมายของอำนาจทางปกครอง

- เป็นส่วนหนึ่งของการบริหาร
- คดีพิพาทที่เกิดจากการใช้อำนาจนิติบัญญัติ/ตุลาการ ไม่ใช่คดีปกครอง
- ฝ่ายนิติบัญญัติ/ตุลาการถ้าใช้อำนาจทางปกครองก็มีสถานะเป็นฝ่ายปกครอง
- หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่บางกรณีอาจใช้อำนาจได้สองลักษณะ คือ การกระทำทางรัฐบาล กับ การกระทำทางปกครอง

ลักษณะของการใช้อำนาจ

- การกระทำทางรัฐบาล
- การกระทำทางการเมือง ความสัมพันธ์กับรัฐสภา/นโยบาย/ต่างประเทศ
- การกระทำทางปกครอง
- การกระทำที่เป็นงานประจำ/ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย

ที่มาของอำนาจ

- การกระทำทางรัฐบาล/อำนาจตามรัฐธรรมนูญ
- การกระทำทางปกครอง/อำนาจตามกฎหมายระดับ พรบ. ลงมา

อำนาจทางปกครอง

- ไม่ใช่อำนาจตามรัฐธรรมนูญ
- ไม่ใช่อำนาจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีพิจารณาความอาญา

- ประมวลกฎหมายว่าด้วยวิธีพิจารณาความอาญา
- กฎหมายที่กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการในการนำตัวผู้กระทำความผิดมาลงโทษ เช่น พรบ. ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินฯ พรบ. ป้องกันและปราบปรามยาเสพติดฯ
- ไม่ใช่อำนาจตามกฎหมายประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง
- การที่เจ้าหน้าที่บังคับคดีดำเนินการบังคับให้เป็นไปตามคำพิพากษา/คำสั่งในคดีแพ่ง

รูปแบบการอำนาจทางปกครอง

- คำสั่งทางปกครอง
- กฎ
- คำสั่งอื่น
- การกระทำการอื่น

ความหมายของคำสั่งทางปกครอง

พรบ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๕

“คำสั่งทางปกครอง” หมายความว่า

(๑) การใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ที่มีผลเป็นการสร้างนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคลในอันที่จะก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน ระงับหรือมีผลกระทบต่อสถานะภาพของสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการถาวรหรือชั่วคราว เช่น การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การวินิจฉัยอุทธรณ์ การรับรอง และการรับจดทะเบียน แต่ไม่หมายความรวมถึงการออกกฎ

(๒) การอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

- กฎกระทรวงฉบับที่ ๑๒ ออกตามความใน พรบ.วิธีปฏิบัติฯ กำหนดให้การดำเนินการของเจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้ เป็น **คำสั่งทางปกครอง** คือ

- ๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาหรือให้สิทธิประโยชน์ในกรณีของ
 - ก. สั่งรับหรือไม่รับคำเสนอขาย รับจ้าง แลกเปลี่ยน ให้เช่า ซื้อ เช่า หรือให้สิทธิประโยชน์
 - ข. การอนุมัติสั่งซื้อ จ้าง แลกเปลี่ยน เช่า ขาย ให้เช่า หรือให้สิทธิประโยชน์
 - ค. การสั่งยกเลิกกระบวนการพิจารณาคำเสนอหรือการดำเนินการอื่นใดในลักษณะเดียวกัน
 - ง. การสั่งให้เป็นผู้ทำงาน
- ๒) การให้หรือไม่ให้ทุนการศึกษา

อาจแยกองค์ประกอบของคำสั่งทางปกครองได้ ๕ ประการ ดังนี้

๑. องค์ประกอบในแง่ผู้ออกคำสั่ง : เจ้าหน้าที่
๒. องค์ประกอบในแง่การใช้อำนาจของรัฐ : อำนาจปกครอง
๓. องค์ประกอบในแง่วัตถุประสงค์ : กำหนดกฎเกณฑ์/นิติสัมพันธ์
๔. องค์ประกอบในแง่ผู้รับคำสั่ง : ผลเฉพาะกรณี
๕. องค์ประกอบในแง่การเกิดผลในระบบกฎหมาย : ผลโดยตรงภายนอกฝ่ายปกครอง

องค์ประกอบในแง่ผู้ออกคำสั่ง : เจ้าหน้าที่

- คำสั่งทางปกครองเป็นการกระทำโดยเจ้าหน้าที่

มาตรา ๕ แห่ง พรบ.วิธีปฏิบัติราชการฯ

- **“เจ้าหน้าที่”** หมายความว่า บุคคล คณะบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจหรือกิจการอื่นของรัฐหรือไม่ก็ตาม

- มี ๓ ประเภท คือ บุคคลคนเดียว คณะบุคคล หรือนิติบุคคล

องค์ประกอบในแง่การใช้อำนาจของรัฐ : อำนาจปกครอง

- มาตรการที่กระทำลงโดยเจ้าหน้าที่อันจะถือว่าเป็นคำสั่งทางปกครองนั้น จะต้องเป็นมาตรการอันเกิดจากการใช้อำนาจรัฐตามกฎหมายและต้องเป็นอำนาจรัฐอันเป็นอำนาจมหาชนประเภทที่เป็นอำนาจปกครอง ซึ่งอาศัยอำนาจฝ่ายเดียวที่เหนือกว่าสั่งการโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเอกชนหรือบุคคลที่รับคำสั่ง เช่น

๑. สถานายกพิเศษแห่งสภานายความใช้อำนาจลบชื่อทนายความออกจากทะเบียนทนายความเป็นการใช้อำนาจตามพระราชบัญญัติทนายความ พ.ศ. ๒๕๒๘

๒. กรมการประกันภัยออกคำสั่งให้บริษัทประกันภัยชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้เสียหายเป็นการใช้อำนาจตามกฎหมาย

๓. การปฏิบัติหน้าที่ในการจับกุมของเจ้าหน้าที่ตำรวจเป็นการกระทำตามกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มิใช่การใช้อำนาจทางปกครอง

๔. การเคหะแห่งชาติยินยอมให้มีการโอนสิทธิตามสัญญาเช่าซื้ออาคารเป็นการดำเนินการในฐานะเอกชนต่อเอกชนมิได้ใช้อำนาจรัฐดำเนินการ

๕. เจ้าหน้าที่ของรัฐเรียกรับเงินช่วยเหลือในการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ มิใช่การใช้อำนาจทางปกครอง

๖. เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้อำนาจข่มขู่ผู้อื่น เป็นพฤติกรรมส่วนตัวมิใช่การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย

องค์ประกอบในแง่วัตถุประสงค์ : กำหนดกฎเกณฑ์/นิติสัมพันธ์

๑. คำสั่งทางปกครองมีวัตถุประสงค์ที่เป็นการสร้างนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคลในอันที่จะก่อเปลี่ยนแปลง โอน สงวน ระงับ หรือมีผลกระทบต่อสถานภาพของสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคลไม่ว่าจะเป็นการถาวรหรือชั่วคราว

๒. องค์ประกอบนี้ทำให้ “คำสั่งทางปกครอง” แตกต่างไปจาก “ปฏิบัติการทางปกครอง”

๓. กรณีมีผลกระทบหรือก่อให้เกิดนิติสัมพันธ์ และเป็นคำสั่งทางปกครอง เช่น

- การออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ ก)
- การที่ จพง.ที่ดินจังหวัดมีคำสั่งไม่ดำเนินการออกโฉนดที่ดิน
- คำสั่งเพิกถอนและจำหน่ายชื่อของผู้ฟ้องคดีออกจากทะเบียนบ้านและให้มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านอีกแห่งหนึ่ง

- คำสั่งให้ผู้ฟ้องคดีพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเป็นคำสั่งที่มีผลกระทบต่อสิทธิของผู้ฟ้องคดี ทำให้ไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร เป็นคำสั่งทางปกครองตาม มาตรา ๕ แห่ง พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองฯ

- ประกาศผลสอบกระบวนวิชาการศึกษาหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครที่เป็นเหตุพิพาทในคดี เป็นคำสั่งทางปกครองตาม มาตรา ๕ แห่ง พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองฯ

๔. กรณีที่ไม่มีผลกระทบต่อสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคล จึงไม่เป็นคำสั่งทางปกครอง เช่น

- การให้ปากคำของแพทย์ต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ เป็นการให้ความเห็นในฐานะของบุคคลผู้ประกอบวิชาชีพทางการแพทย์ซึ่งมีความเชี่ยวชาญเฉพาะและเป็นผู้บำบัดรักษาผู้ฟ้องคดีมาตั้งแต่ต้น ซึ่งให้การต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจผู้สอบข้อเท็จจริงเท็จจริงเท่านั้นจึงไม่ใช่เป็น “การออกคำสั่งทางปกครอง”

- การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย เป็นกระบวนการดำเนินการเพื่อนำไปสู่การออกคำสั่งทางปกครองว่าผู้ถูกคำสั่งกระทำผิดวินัยตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่ จึงไม่เป็นคำสั่งทางปกครอง

- หนังสือแจ้งการสอบข้อเท็จจริงของเจ้าหน้าที่ของ รมต.ว่าการกระทำความผิด ที่ผู้ฟ้องคดีร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ของ พนง.ขับรถและพนง.เก็บค่าโดยสารของ ขสมก. กรณีไม่ยินยอมให้ผู้ฟ้องคดีนำสัตว์ขึ้นโดยสารรถปรับอากาศ หนังสือดังกล่าวเป็นเพียงการแจ้งให้ผู้ฟ้องคดีทราบผลการพิจารณาเท่านั้น จึงมิใช่คำสั่งทางปกครองและไม่มีผลกระทบต่อสิทธิและหน้าที่ของผู้ฟ้องคดีเป็นการส่วนตัว

องค์ประกอบในแง่ผู้รับคำสั่ง : ผลเฉพาะกรณี

๑. การกระทบต่อสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคลต้องก่อให้เกิดผลกรณีใดกรณีหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น การออกใบอนุญาตให้ก่อสร้างอาคาร หรือออกคำสั่งให้บุคคลออกจากพื้นที่รกร้างทางสาธารณะ

- องค์ประกอบนี้ทำให้ “คำสั่งทางปกครอง” แตกต่างไปจากกฎ

- คำสั่งของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานครที่ไม่รับจดทะเบียนเพิ่มทุนให้กับบริษัทจำกัด

- เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีคำสั่งให้เจ้าของอาคารรื้อถอนอาคารหรือออกคำสั่งห้ามมิให้ผู้ใดใช้หรือเข้าไปในส่วนใดๆ ของอาคารใดอาคารหนึ่ง

- ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งลงโทษทางวินัยข้าราชการผู้กระทำความผิด

- คำสั่งให้เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นผู้กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่หน่วยงาน

รัฐ

องค์ประกอบในแง่การเกิดผลในระบบกฎหมาย : ผลโดยตรงภายนอกฝ่ายปกครอง

๑. คำสั่งทางปกครองเป็นกฎเกณฑ์ที่มีผลโดยตรงออกไปภายนอกฝ่ายปกครอง กล่าวคือ มีผลเป็นการก่อตั้ง เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกสิทธิหน้าที่ของบุคคลที่มีสถานะอยู่ภายนอกฝ่ายปกครอง

๒. องค์ประกอบข้อนี้ทำให้ “คำสั่งทางปกครอง” แตกต่างไปจาก “มาตรการภายในฝ่ายปกครอง”

- รมต.กระทรวงมหาดไทยออกคำสั่งให้ผู้บัญชาการตำรวจนครบาลปิดสถานบริการแห่งหนึ่งที่ตั้งอยู่ในเขต กทม. คำสั่งดังกล่าวซึ่งเป็นคำสั่งที่เจ้าหน้าที่คือ รมต.กระทรวงมหาดไทยใช้อำนาจปกครองแสดงเจตนาที่มุ่งผลในทางกฎหมายให้ผู้บัญชาการตำรวจนครบาลปฏิบัติตาม เพราะยังไม่มีผลออกไปภายนอกฝ่ายปกครอง ยังไม่มีผลเป็นการก่อตั้งนิติสัมพันธ์ระหว่างองค์กรฝ่ายปกครองกับเจ้าของสถานบริการแต่อย่างใด ต่อเมื่อผู้บัญชาการตำรวจนครบาลออกคำสั่งปิดสถานบริการ คำสั่งดังกล่าวจึงเป็นคำสั่งทางปกครองที่เจ้าของสถานบริการอาจอุทธรณ์ได้

- การมีผลออกไปภายนอกฝ่ายปกครอง ไม่ได้หมายความว่าต้องเป็นกรณีที่องค์กรเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองออกคำสั่งกับประชาชนทั่วไปเท่านั้น แต่อาจจะเป็นกรณีที่องค์กรเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองที่เป็นผู้บังคับบัญชาออกคำสั่งกับองค์กรเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองที่เป็นผู้ใต้บังคับบัญชาก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของคำสั่งนั้นเป็นสำคัญ ถ้าเป็นกรณีที่องค์กรฝ่ายปกครองที่เป็นผู้บังคับบัญชาออกคำสั่งให้องค์กรฝ่ายปกครองที่เป็นผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติในฐานะที่องค์กรฝ่ายปกครองที่เป็นผู้ใต้บังคับบัญชามีสถานะเป็นหนึ่งในองค์กรแล้ว คำสั่งนั้นไม่ใช่คำสั่งทางปกครอง แต่เป็นคำสั่งภายในปกครอง แต่ถ้าองค์กรเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองที่เป็นผู้บังคับบัญชาออกคำสั่งกับผู้ใต้บังคับบัญชาและคำสั่งนั้นกระทบกับสถานะส่วนตัวหรือสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคลของผู้ใต้บังคับบัญชาที่ไม่ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยตรงแล้ว คำสั่งขององค์กรเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองที่เป็นผู้บังคับบัญชาดังกล่าวย่อมเป็นคำสั่งทางปกครอง

กฎ

- ตามมาตรา ๕ แห่ง พรบ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองฯ และมาตรา ๓ แห่ง พรบ.จัดตั้งศาลปกครอง

ฯ

- “พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น ระเบียบ ข้อบังคับ หรือบทบัญญัติอื่นใดที่มี ผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใดหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ”

- กฎเป็นบทบัญญัติหรือข้อความเป็นข้อๆ ในเอกสารที่เรียกว่าพระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น ระเบียบ ข้อบังคับ หรือในเอกสารที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งเป็นการวางหลักเกณฑ์ที่ “มีผลบังคับเป็นการทั่วไป” ไม่ได้เจาะจงตัวบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นการเฉพาะให้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น ไม่ได้บังคับมุ่งแก่ นาย ก. หรือ นาย ข. คนใดคนหนึ่งโดยเฉพาะ

- การ “มีผลบังคับเป็นการทั่วไป” ไม่ได้หมายความว่าต้องมีผลบังคับแก่ประชาชนทุกคน แม้จะมีผลบังคับแก่เฉพาะประชาชนบางประเภทก็เป็นกรณีที่ “มีผลบังคับเป็นการทั่วไป” ได้ เช่น ใช้บังคับแก่ข้าราชการ แพทย์ หนายความ ผู้ขอรับอนุญาตเปิดสถานบริการ เป็นต้น

- กฎ ต้องมีการประกาศให้ทราบเสมอ ทั้งนี้ เพราะกฎจะใช้บังคับเป็นการทั่วไป ซึ่งข้อเท็จจริงตามกฎหมายนั้นจะเกิดแก่ผู้ใดก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักความเป็นธรรมในการได้รู้ล่วงหน้าเพื่อจะได้เตรียมตัวที่จะปฏิบัติตามกฎหรือไม่ฝ่าฝืนตามกฎหมายนั้น

๑. องค์การผู้ออก

- กฎหมายที่ตราขึ้นโดยองค์กรฝ่ายนิติบัญญัติ - รัฐสภาเป็นผู้ตราขึ้น/กฎ- เป็นกฎเกณฑ์ที่ฝ่ายปกครองเป็นผู้ตราขึ้น

๒. เนื้อหา

- กฎหมายที่ตราขึ้นโดยองค์กรฝ่ายนิติบัญญัติ-เนื้อหาสำคัญอันกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของบุคคล/กฎ- เป็นสิ่งสำคัญที่รองลงมา หรือเป็นการกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมจากกฎหมายแม่บทที่ให้อำนาจในการออกกฎนั้นๆ

กฎ/พระราชกฤษฎีกา

- เป็นกฎหมายลำดับรอง ซึ่งพระมหากษัตริย์ในฐานะที่เป็นประมุขของฝ่ายบริหารทรงเป็นผู้ตราขึ้นตามคำแนะนำของคณะรัฐมนตรี แบ่งเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ พระราชกฤษฎีกาซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญโดยตรง และพระราชกฤษฎีกาซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติของพระราชบัญญัติ

กฎ/กฎกระทรวง

กฎหมายลำดับรองหรือกฎหมายของฝ่ายบริหารที่รัฐมนตรีเป็นผู้ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติของกฎหมายแม่บท (พรบ. หรือ พรก.)

กฎ/ประกาศกระทรวง

กฎหมายลำดับรองหรือกฎหมายของฝ่ายบริหารอีกประเภทหนึ่ง ซึ่งพระราชบัญญัติต้องการให้รัฐมนตรีเจ้ากระทรวงเป็นผู้มีอำนาจออกประกาศกระทรวงในบางเรื่องได้เอง โดยไม่จำเป็นต้องเสนอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการเสียก่อน

กฎ/ข้อบัญญัติท้องถิ่น

กฎหมายลำดับรองที่กฎหมายแม่บทให้อำนาจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกข้อบัญญัติท้องถิ่นเพื่อใช้บังคับกับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ได้แก่

๑. ออกข้อบัญญัติจังหวัด ออกโดย องค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒. เทศบัญญัติ ออกโดย เทศบาล
๓. ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ออกโดย องค์การบริหารส่วนตำบล
๔. ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ออกโดย กรุงเทพมหานคร
๕. ข้อบัญญัติเมืองพัทยา ออกโดย พัทยา

กฎ/ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดทั้งหลาย

พระราชบัญญัติบางฉบับได้มอบอำนาจให้ฝ่ายปกครองออก “กฎ” ที่เรียกชื่ออย่างอื่น เช่น ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด เพื่อเป็นการกำหนดรายละเอียดในเรื่องต่างๆ เพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง

กฎ/บทบัญญัติที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไปโดยไม่มุ่งหมายจะใช้บังคับแก่กรณีใดหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ

- กฎหมายหลายฉบับให้อำนาจฝ่ายปกครองในการออกบทบัญญัติที่มีชื่อเรียกอื่นๆ นอกเหนือไปจากที่มีการระบุชื่อไว้ในประเภทของกฎหมาย หากบทบัญญัตินั้นต้องด้วยลักษณะของ “กฎ” ไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร บทบัญญัติอื่น ๆ นั้นย่อมเป็นกฎ

คำสั่งอื่น

- ในหน่วยงานของรัฐความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ด้วยกันเป็นความสัมพันธ์ที่ไม่เท่าเทียมกัน โดยจะเป็นความสัมพันธ์ในลักษณะการบังคับบัญชา ซึ่งผู้บังคับบัญชามีอำนาจเหนือกว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชามีอำนาจออกคำสั่งให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่โดยกระทำการหรืออนุญาตให้กระทำการหรือไม่กระทำการตามที่กำหนดได้

- คำสั่งย้าย/คำสั่งให้อาจารย์รับผิดชอบสอบวิชาที่กำหนด

การกระทำอื่น นอกจากออกกฎ คำสั่งทางปกครอง และคำสั่งอื่น

อาจพิจารณาแยกได้ ๒ กรณี

- มาตรการบังคับทางปกครอง

- การกระทำของหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเฉพาะแต่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเท่านั้นที่จะกระทำได้ เอกชนบุคคลอื่นทั่วไปไม่สามารถกระทำได้

๒. เป็นคดีพิพาทที่เกิดจาก : (มูลคดีพิพาท)

- การที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐใช้อำนาจทางปกครอง

- การที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลยต่อหน้าที่ทางปกครองตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร

- สัญญาทางปกครอง

การที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลยต่อหน้าที่ทางปกครองตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร

ต้องเป็นหน้าที่ทางปกครอง

- หน้าที่ในการใช้อำนาจทางปกครองออกกฎ ออกคำสั่งทางปกครอง ออกคำสั่งอื่น หรือกระทำการอื่น

- หน้าที่ในการดำเนินกิจการทางปกครอง (จัดทำบริการสาธารณะ)

- หน้าที่ในการดูแลทรัพย์สินที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินกิจการทางปกครองเพื่อให้อยู่ในสภาพดี ไม่เป็นอันตรายต่อสวัสดิภาพในชีวิต ร่างกายและทรัพย์สินของเอกชน

สัญญาทางปกครอง

พรบ.จัดตั้งศาลปกครองฯ มาตรา ๓ บัญญัติว่า

“สัญญาทางปกครอง” หมายความว่า สัญญาที่คู่สัญญาอย่างน้อยฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นหน่วยงานทางปกครองหรือเป็นบุคคลซึ่งกระทำการแทนรัฐ และลักษณะเป็นสัญญาสัมปทาน สัญญาที่ให้จัดทำบริการสาธารณะ หรือจัดให้มีสิ่งสาธารณูปโภคหรือแสวงหาประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ

สัญญาทางปกครองโดยสภาพ และสัญญาทางปกครองที่กฎหมายกำหนดให้เป็น

สัญญาใดที่จะเป็นสัญญาทางปกครองตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๓ ได้ นั้น

ประการแรก คู่สัญญาอย่างน้อยฝ่ายหนึ่งต้องเป็นหน่วยงานทางปกครองหรือเป็นบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการแทนรัฐ

ประการที่สอง สัญญานั้นมีลักษณะเป็นสัญญาสัมปทาน สัญญาที่ให้จัดทำบริการสาธารณะ หรือจัดให้มีสิ่งสาธารณูปโภคหรือแสวงหาประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ หรือเป็นสัญญาที่หน่วยงานทางปกครองหรือบุคคลที่กระทำการแทนรัฐตกลงให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง เข้าดำเนินการหรือเข้าร่วมดำเนินการบริการสาธารณะโดยตรง หรือเป็นสัญญาที่มีข้อกำหนดในสัญญาซึ่งมีลักษณะพิเศษ ที่แสดงถึงเอกสิทธิ์ของรัฐ ทั้งนี้ เพื่อให้การใช้อำนาจทางปกครองหรือการดำเนินกิจการทางปกครองซึ่งก็คือการบริการสาธารณะบรรลุผล

- ดังนั้นหากสัญญาใดเป็นสัญญาที่หน่วยงานทางปกครองหรือบุคคลซึ่งกระทำการแทนรัฐมุ่งผูกพันตนกับคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งด้วยใจสมัครบนพื้นฐานแห่งความเสมอภาค และมีได้มีลักษณะเช่นที่กล่าวมาแล้วข้างต้น สัญญานั้นย่อมเป็นสัญญาทางแพ่ง

สัญญาทางปกครองโดยสภาพ

- สัญญาที่มีข้อกำหนดในสัญญาที่แสดงให้เห็นถึงเอกสิทธิ์หรือภาระพิเศษของรัฐซึ่งอาจพบเห็นได้ในสัญญาระหว่างเอกชนกับเอกชน

- สัญญาที่เป็นเครื่องมือให้การดำเนินกิจการทางปกครองของหน่วยงานทางปกครองบรรลุผล

สัญญาที่มีข้อกำหนดในสัญญาที่แสดงให้เห็นถึงเอกสิทธิ์หรือภาระพิเศษของรัฐซึ่งอาจพบเห็นได้ในสัญญาระหว่างเอกชนกับเอกชน

- สัญญาซื้อขายระหว่างเจ้าหน้าที่เวนคืนกับเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ แม้จะเป็นสัญญาซื้อขายอสังหาริมทรัพย์ แต่เป็นสัญญาที่แสดงให้เห็นถึงภาระพิเศษของเจ้าหน้าที่เวนคืนที่ต้องจ่ายราคาเพิ่มขึ้น ไม่อาจจะพบเห็นได้ในสัญญาภาคเอกชน จึงเป็นสัญญาทางปกครอง โดยเป็นสัญญาทางปกครองโดยสภาพ

สัญญาที่เป็นเครื่องมือให้การดำเนินกิจการทางปกครองของหน่วยงานทางปกครองบรรลุผล

- ข้อตกลงระหว่างหน่วยงานทางปกครองที่ประกาศประกวดราคาซื้อ/จ้าง กับผู้เสนอราคาในการประกวดราคา โดยตกลงกันว่า หากผู้เสนอราคาได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาแล้ว ผู้เสนอราคาจะไปทำสัญญาซื้อ/จ้าง กับหน่วยงานทางปกครองในเวลาที่กำหนด มิฉะนั้น ผู้เสนอราคายอมให้ปรับเป็นเงินจำนวนหนึ่ง เป็นกรณีที่บุคคลตกลงว่าจะให้เบี้ยปรับในเมื่อตัวเองไม่กระทำการหรืองดเว้นการกระทำตามที่ตกลงไว้ตาม พพ. มาตรา ๓๘๓ ข้อตกลงเป็นสัญญาที่เป็นเครื่องมือให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานทางปกครองซึ่งถือว่าเป็นกิจการทางปกครองอย่างหนึ่งบรรลุผลโดยเร็ว ถ้าไม่มีการทำข้อตกลงเช่นนี้ ผู้ชนะประมูลไม่ยอมทำสัญญา ก็ต้องประกวดราคาซื้อ/จ้างใหม่อีก ถือได้ว่าข้อตกลงเช่นนี้คือ “สัญญาทางปกครองโดยสภาพ”

สัญญาที่กฎหมายกำหนดให้เป็นสัญญาทางปกครอง

- สัญญาสัมปทานบริการสาธารณะ/งานโยธาสาธารณะ
- สัญญาที่ให้จัดทำบริการสาธารณะ
- สัญญาจัดให้มีสิ่งสาธารณูปโภค
- สัญญาแสวงหาประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ

สัญญาสัมปทานบริการสาธารณะ/งานโยธาสาธารณะ

- สัญญาที่หน่วยงานทางปกครองซึ่งมีอำนาจหน้าที่จัดทำบริการสาธารณะทำสัญญากับเอกชน
- มีข้อกำหนดให้เอกชนเข้ามาจัดทำบริการสาธารณะแทนหรือร่วมกัน
- โดยเอกชนได้รับค่าตอบแทนจากค่าบริการที่เก็บจากการจัดทำบริการสาธารณะที่ตนเรียกเก็บจากผู้ใช้บริการสาธารณะตามอัตราที่หน่วยงานทางปกครองคู่สัญญากำหนด

สัญญาที่ให้จัดทำบริการสาธารณะ

- สัญญาที่หน่วยงานทางปกครองซึ่งมีอำนาจหน้าที่จัดทำบริการสาธารณะทำสัญญากับเอกชน
- มีข้อกำหนดให้เอกชนเข้ามาจัดทำบริการสาธารณะแทนหรือร่วมกัน
- หน่วยงานทางปกครองให้เงินหรือประโยชน์อย่างอื่นแก่บุคคลนั้นเป็นการตอบแทน

สัญญาจัดให้มีสิ่งสาธารณูปโภค

- สัญญาที่หน่วยงานทางปกครองซึ่งมีอำนาจหน้าที่จัดสร้างหรือซ่อมบำรุงสิ่งสาธารณูปโภคมอบหมายหรือจ้างบุคคลให้สร้างหรือซ่อมบำรุงสิ่งสาธารณูปโภค
- โดยให้ค่าตอบแทนเป็นค่าจ้างหรือแสวงประโยชน์จากสิ่งสาธารณูปโภคซึ่งมีลักษณะเป็นสัญญาสัมปทานงานโยธาสาธารณะ

สิ่งสาธารณูปโภค คือ อสังหาริมทรัพย์ซึ่งโดยสภาพเป็นบริการสาธารณะ (ถนน สะพาน ทางระบายน้ำ) หรือเป็นเครื่องมือที่หน่วยงานฯ ใช้ในการจัดทำบริการสาธารณะ (เช่น อาคารเรียน อาคารโรงพยาบาล)

สัญญาแสวงประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ

- สัญญาที่หน่วยงานทางปกครองซึ่งมีอำนาจหน้าที่ดูแลรักษาและบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ เช่น ป่าไม้ แร่ รังนกนางแอ่น อนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าไปแสวงประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติดังกล่าว
- ผู้รับอนุญาตตกลงว่าจะแบ่งปันผลประโยชน์ที่ได้ส่วนหนึ่งให้แก่หน่วยงานทางปกครองเป็นการตอบแทน

- ในการให้บุคคลมีสิทธิเข้าไปแสวงประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติจะต้องมีใบอนุญาตชนิดหนึ่ง (ออกให้คนเดียว) เรียกว่า “ประทานบัตร” ซึ่งจะต่างจากใบอนุญาตธรรมดา (ที่ออกแล้วออกให้คนอื่นอีกได้)

- อาจมีการประมูลให้ประโยชน์แก่รัฐ/เรียกว่า “สัมปทาน”

“ประทานบัตร” เป็นคำสั่งทางปกครอง เป็นกรณีที่หน่วยงานทางปกครองใช้อำนาจทางปกครองออกให้แก่ผู้ยื่นคำขอ

สัญญาซื้อขาย/เช่าสังหาริมทรัพย์เพื่อนำมาใช้ในการจัดทำบริการสาธารณะ

“เป็นสัญญาทางปกครอง”

- สัญญาที่วิทยาลัยสารพัดช่าง เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการเรียนการสอน เป็นสัญญาทางปกครอง
- สัญญาที่โรงพยาบาลทหาร ซื้อยาแผนปัจจุบันจากบริษัทขายยามาใช้รักษาผู้ป่วยที่มาใช้บริการของโรงพยาบาลเป็นสัญญาทางปกครอง
- สัญญาที่ อบต. ซื้อวัสดุก่อสร้างเพื่อนำไปก่อสร้างอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอันเป็นการดำเนินการบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ เป็นสัญญาทางปกครอง

“ไม่เป็นสัญญาทางปกครอง”

- สัญญาที่การรถไฟแห่งประเทศไทย (รฟท.) ซื้อไม้หมอนรองรางเพื่อนำมาซ่อมทางรถไฟ มิใช่สัญญาทางปกครอง เพราะผู้ขายไม่ได้ร่วมซ่อมรางรถไฟกับ รฟท. เป็นผู้ซื้อไม้หมอนรองรางซ่อมรางรถไฟด้วย จนท. ของ รฟท. เอง
- สัญญาซื้อขายอสังหาริมทรัพย์ระหว่างหน่วยงานทางปกครองกับเอกชนเพื่อนำอสังหาริมทรัพย์นั้นมาใช้เป็นเครื่องมือในการจัดทำบริการสาธารณะมิใช่สัญญาทางปกครอง แต่เป็นสัญญาทางแพ่ง

พรบ.จัดตั้งศาลปกครอง มาตรา ๙ วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า

ศาลปกครองมีอำนาจพิจารณาพิพากษาหรือมีคำสั่งในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) คดีพิพาทเกี่ยวกับการที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายไม่ว่าจะเป็นการออกกฎ คำสั่งหรือการกระทำอื่นใดเนื่องจากกระทำให้ไม่มีอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมายหรือโดยไม่ถูกต้องตามรูปแบบขั้นตอน หรือวิธีการอันเป็นสาระสำคัญที่กำหนดไว้สำหรับการกระทำนั้น หรือโดยไม่สุจริต หรือมีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมหรือมีลักษณะเป็นการสร้างขั้นตอนโดยไม่จำเป็นหรือสร้างภาระให้เกิดกับประชาชนเกินสมควร หรือเป็นการใช้ดุลพินิจโดยมิชอบ

(๒) คดีพิพาทเกี่ยวกับการที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร

(๓) คดีพิพาทเกี่ยวกับการกระทำละเมิดหรือความรับผิดอย่างอื่นของหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอันเกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมายหรือจากกฎ คำสั่งทางปกครอง หรือคำสั่งอื่น หรือจากการละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร

(๔) คดีพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง

(๕) คดีที่มีกฎหมายกำหนดให้หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐฟ้องคดีต่อศาล เพื่อบังคับให้บุคคลต้องกระทำหรือละเว้นกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด

(๖) คดีพิพาทเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมายกำหนดให้อยู่ในอำนาจศาลปกครอง...

พรบ. จัดตั้งศาลปกครองฯ มาตรา ๗๒ วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า

ในการพิพากษาคดี ศาลปกครองมีอำนาจกำหนดคำบังคับอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) สั่งให้เพิกถอนกฎหรือคำสั่งหรือสั่งห้ามการกระทำทั้งหมดหรือบางส่วนในกรณีที่มีการฟ้องว่าหน่วยงาน

ทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๑)

(๒) สั่งให้หัวหน้าหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามหน้าที่ภายในเวลาที่ศาลปกครองกำหนด ในกรณีที่มีการฟ้องว่าหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลยต่อหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(๓) สั่งให้ใช้เงินหรือให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือให้กระทำการหรือดเว้นกระทำการโดยจะกำหนดระยะเวลาและเงื่อนไขอื่น ๆ ไว้ด้วยก็ได้ ในกรณีที่มีการฟ้องเกี่ยวกับการกระทำละเมิดหรือความรับผิดของหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือการฟ้องเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง...

(๔) สั่งให้ถือปฏิบัติต่อสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีการฟ้องให้ศาลมีคำพิพากษาแสดงความเป็นอยู่ของสิทธิหรือหน้าที่นั้น

(๕) สั่งให้บุคคลกระทำหรือละเว้นกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ในการมีคำบังคับตามวรรคหนึ่ง (๑) ศาลปกครองมีอำนาจกำหนดว่าจะให้มีผลย้อนหลังหรือไม่ย้อนหลังหรือมีผลไปในอนาคตถึงขณะใดขณะหนึ่งได้หรือจะกำหนดให้มีเงื่อนไขอย่างใดก็ได้ ทั้งนี้ ตามความเป็นธรรมแห่งกรณี...

คดีพิพาทประเภทที่หนึ่ง

- คดีพิพาทเกี่ยวกับการที่หน่วยงานทางปกครองหรือ จนท. ของรัฐกระทำการโดยไม่ชอบด้วย กม.

- คดีพิพาททางปกครองที่ผู้ฟ้องคดีฟ้องว่า หน่วยงานทางปกครองหรือ จนท.ของรัฐใช้อำนาจทาง ปค. กระทำการ และผู้ฟ้องคดีเห็นว่า การกระทำดังกล่าวไม่ชอบด้วยกฎหมาย จึงฟ้องคดีต่อศาลเพื่อขอให้เพิกถอนหรือสั่งห้ามการกระทำดังกล่าว

คดีพิพาทประเภทที่สอง

- คดีพิพาทเกี่ยวกับการที่หน่วยงานทางปกครองหรือ จนท.ของรัฐละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร

- คดีพิพาททางปกครองที่ผู้ฟ้องคดีฟ้องว่า หน่วยงานทางปกครองหรือ จนท.ของรัฐละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร และขอให้ศาลปกครองมีคำพิพากษาหรือคำสั่งให้หน่วยงานทางปกครองหรือ จนท.ของรัฐปฏิบัติหน้าที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด

คดีพิพาทประเภทที่สาม

- คดีพิพาทเกี่ยวกับการกระทำละเมิดหรือความรับผิดอย่างอื่นของหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอันเกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมายหรือจากกฎ คำสั่งทางปกครอง หรือคำสั่งอื่น หรือจากการละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร

- คดีพิพาททางปกครองที่ผู้ฟ้องคดีฟ้องเกี่ยวกับการกระทำละเมิดหรือความรับผิดอย่างอื่นของหน่วยงานทางปกครองหรือจกท.ของรัฐอันเกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมายหรือจากกฎ คำสั่งทางปกครอง หรือคำสั่งอื่น หรือจากการละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร โดยมีคำขอให้ศาลปกครองมีคำสั่งบังคับให้หน่วยงานทางปกครองหรือ จนท.ของรัฐใช้เงินหรือส่งมอบทรัพย์สินหรือให้กระทำการหรืองดเว้นกระทำการ

คดีพิพาทประเภทที่สี่

- คดีพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง

- คดีพิพาททางปกครองที่ผู้ฟ้องคดีฟ้องเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของคู่สัญญาในสัญญาทางปกครองโดยมีคำขอให้ศาลปกครองมีคำสั่งบังคับให้หน่วยงานทางปกครองหรือ จนท.ของรัฐใช้เงินหรือส่งมอบทรัพย์สินหรือให้กระทำการหรืองดเว้นกระทำการ

คดีพิพาทประเภทที่ห้า

- คดีที่มีกฎหมายกำหนดให้หน่วยงานทางปกครองหรือ จนท.ของรัฐฟ้องคดีต่อศาลเพื่อบังคับให้บุคคลกระทำการหรือละเว้นกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด

- คดีพิพาททางปกครองที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นผู้ฟ้องคดี ขอให้ศาลปกครองพิพากษาบังคับให้เอกชนกระทำการหรือละเว้นกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด

คดีพิพาทประเภทที่หก

- คดีพิพาทเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมายกำหนดให้อยู่ในอำนาจศาลปกครอง

- คดีพิพาทที่ไม่ใช่คดีปกครองที่กฎหมายกำหนดให้เรื่องดังกล่าวอยู่ในอำนาจของศาลปกครอง

- คดีพิพาทฟ้องเพื่อขอให้เพิกถอนหรือบังคับตามคำวินิจฉัยชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการ

คดีพิพาทที่ไม่อยู่ในอำนาจของศาลปกครองตาม พรบ.จัดตั้งศาลปกครองฯ

มาตรา ๙ วรรคสอง แห่ง พรบ. จัดตั้งศาลปกครองฯ บัญญัติว่า

เรื่องดังต่อไปนี้ไม่อยู่ในอำนาจศาลปกครอง

(๑) การดำเนินการเกี่ยวกับวินัยทหาร

(๒) การดำเนินการของคณะกรรมการตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ

(๓) คดีที่อยู่ในอำนาจของศาลเยาวชนและครอบครัว ศาลแรงงาน ศาลภาษีอากร ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ ศาลล้มละลายหรือศาลชำนาญพิเศษอื่น

มาตรา ๑๐ แห่ง พรบ. จัดตั้งศาลปกครองฯ บัญญัติว่า

ศาลปกครองชั้นต้นมีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีที่อยู่ในอำนาจศาลปกครอง เว้นแต่คดีที่อยู่ในอำนาจพิจารณาพิพากษาของศาลปกครองสูงสุด

มาตรา ๑๑ แห่ง พรบ. จัดตั้งศาลปกครองฯ บัญญัติว่า

ศาลปกครองสูงสุดมีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดี ดังต่อไปนี้

(๑) คดีพิพาทเกี่ยวกับคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพาทตามที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุดประกาศกำหนด

(๒) คดีพิพาทเกี่ยวกับความชอบด้วยกฎหมายของพระราชกฤษฎีกาหรือกฎที่ออกโดยคณะรัฐมนตรีหรือโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

(๓) คดีที่มีกฎหมายกำหนดให้อยู่ในอำนาจของศาลปกครองสูงสุด

(๔) คดีที่อุทธรณ์คำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลปกครองชั้นต้น

๑. เงื่อนไขเกี่ยวกับความสามารถของผู้ฟ้องคดี

กรณีผู้ฟ้องคดีเป็นบุคคลธรรมดา

- บรรลุนิติภาวะ
- หย่อนความสามารถ
- ผู้เยาว์/ผู้ไร้/เสมือนไร้ความสามารถ - ข้อ ๒๖ แห่งระเบียบที่ ปชญ.ฯ ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดี ปค.ฯ - ผู้เยาว์อายุสิบห้าปีขึ้นไป - ข้อ ๒๗ แห่งระเบียบที่ป ปชญ.ฯ ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดี ปค.ฯ

กรณีผู้ฟ้องคดีเป็นนิติบุคคล

- ต้องกระทำโดยตัวแทนของบริษัท
- การที่กรรมการของบริษัทฯ ซึ่งเป็นผู้ลงลายมือชื่อทำคำฟ้องพร้อมประทับตราสำคัญของบริษัทมีอำนาจลงชื่อผูกพันบริษัทฯ เฉพาะธุรกรรมด้านการเงินและทรัพย์สินวงเงินตั้งแต่สองแสนบาทขึ้นไปเท่านั้น แต่ไม่มีอำนาจลงชื่อผูกพันบริษัทฯ ในการดำเนินการฟ้องคดีตามหนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัทจำกัด ทำให้คำฟ้องดังกล่าวไม่สมบูรณ์ครบถ้วน

๒. เงื่อนไขเกี่ยวกับความเป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือเป็นผู้เสียหาย

ตามมาตรา ๔๒ วรรคหนึ่ง แห่ง พรบ.จัดตั้งศาลปกครองฯ

แบ่งเป็น ๒ กรณี

- การฟ้องคดีตามมาตรา ๔ วรรคหนึ่ง (๑) และ (๒)
- ความเป็นผู้เดือดร้อนเสียหายอย่างกว้าง
- ต้องเดือดร้อนหรือเสียหายหรืออาจเดือดร้อนหรือเสียหาย
- การกระทำที่อยู่ในชั้นเตรียมการ/หนังสือตอบหารือ ไม่ถือว่าเดือดร้อนเสียหาย
- การฟ้องคดีตามมาตรา ๔ วรรคหนึ่ง (๓) และ (๔)
- ความเป็นผู้เดือดร้อนเสียหายอย่างแคบ
- ต้องกระทบสิทธิ

๓. เงื่อนไขเกี่ยวกับคำขอของผู้ฟ้องคดี

- ต้องเป็นคำขอที่
 - เป็นการเยียวยาความเดือดร้อนเสียหายที่ผู้ฟ้องคดีได้รับและศาลสามารถออกคำสั่งบังคับให้ได้ตาม
- มาตรา ๗๒ แห่ง พรบ.จัดตั้งศาลปกครอง

๑. สั่งให้เพิกถอนกฎหรือคำสั่งหรือสั่งห้ามการกระทำทั้งหมดหรือบางส่วน
๒. สั่งให้หัวหน้าหน่วยงานทางปกครองหรือ จนท.ของรัฐที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามหน้าที่ภายในเวลาที่ศาลปกครองกำหนด

๓. สั่งให้ใช้เงินหรือให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือให้กระทำการหรืองดเว้นกระทำการโดยจะกำหนดระยะเวลาและเงื่อนไขอื่นๆ ไว้ด้วยก็ได้

๔. สั่งให้ถือปฏิบัติต่อสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๕. สั่งให้บุคคลกระทำหรือละเว้นกระทำอย่างหนึ่งอย่างใด

ตัวอย่าง เช่น

- คำขอให้ศาลลงโทษทางวินัยกับผู้ถูกฟ้องคดี
- คำขอให้ศาลสั่งให้เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้ถูกฟ้องคดีพ้นจากหน้าที่/ไปปฏิบัติหน้าที่อื่น
- คำขอให้ศาลสั่งบังคับให้คู่สัญญาปฏิบัติแตกต่างไปจากที่กำหนดในข้อสัญญา
- คำขอให้ศาลขยายเวลาทำงานตามสัญญาจ้าง
- คำขอให้หน่วยงานต่อสัญญาจ้างหลังจากสัญญาจ้างสิ้นสุดแล้ว

๔. เงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินการแก้ไขความเดือดร้อนหรือเสียหายก่อนฟ้องคดี

- ตามมาตรา ๔๒ วรรคสอง แห่ง พรบ.จัดตั้งศาลปกครองฯ บัญญัติว่า
- ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการสำหรับการแก้ไขความเดือดร้อนหรือเสียหายในเรื่องใดไว้โดยเฉพาะ การฟ้องคดีปกครองในเรื่องนั้นจะกระทำได้ต่อเมื่อมีการดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดังกล่าว และได้มีการสั่งการตามกฎหมายนั้น หรือมิได้มีการสั่งการภายในเวลาอันสมควร หรือภายในเวลาที่กฎหมายนั้นกำหนด

- การฟ้องคดีเกี่ยวกับคำสั่งทางปกครอง // การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง
- การฟ้องคดีเกี่ยวกับกฎหรือสัญญาทางปกครอง

การฟ้องคดีเกี่ยวกับการละเลยต่อหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

๕. เงื่อนไขเกี่ยวกับระยะเวลาในการฟ้องคดี

- การฟ้องคดี ปค. มีระยะเวลาสั้นกว่าคดีแพ่งทั่วไป โดย กม.กำหนดแยะระยะเวลาการฟ้องคดีไว้

๔ กรณี

กรณีที่ ๑ การฟ้องคดีปกครองโดยทั่วไป

- โดยปกติ จะต้องยื่นฟ้องภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดี เช่น การฟ้องคดีเพิกถอนคำสั่งลงโทษทางวินัยภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ทราบผลการวินิจฉัยอุทธรณ์

- ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ละเลยต่อหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดไว้หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร ผู้ฟ้องคดีก็ต้องยื่นฟ้องภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่พ้นกำหนด ๙๐ วันนับแต่วันที่ผู้ฟ้องคดีได้มีหนังสือร้องขอต่อหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดและไม่ได้รับหนังสือชี้แจงจากหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือได้รับแต่เป็นคำชี้แจงที่ผู้ฟ้องคดีเห็นว่าไม่มีเหตุผลแล้วแต่กรณี เว้นแต่จะมีบทกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

- ในกรณีที่เป็นคำสั่งที่อาจฟ้องต่อศาลปกครองได้ กฎหมายบังคับให้ผู้ออกคำสั่งทางปกครองต้องระบุอายุความและวิธีการยื่นคำฟ้องไว้ในคำสั่งดังกล่าวด้วยมิเช่นนั้นระยะเวลาหรืออายุความในการฟ้องเพิกถอนคำสั่งนั้นจะขยายเป็น ๑ ปี นับแต่วันที่ผู้ฟ้องคดีได้รับทราบคำสั่งนั้น

- ระยะเวลาการฟ้องคดี (อายุความการฟ้องคดี)
- คดีปกครองทั่วไป (ขอให้ศาลสั่งเพิกถอนกฎ คำสั่งฯ)
- ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่รู้หรือควรรู้เหตุแห่งการฟ้องคดี

- ออกคำสั่งไม่ระบุวิธีการยื่นคำฟ้องและระยะเวลาการฟ้องในคำสั่ง
- ให้แจ้งให้ผู้รับคำสั่งทราบโดยไม่ชักช้า ให้เริ่มนับระยะเวลาใหม่
- หากไม่แจ้งเลย หากระยะเวลาน้อยกว่า ๑ ปี ให้ขยายเป็น ๑ ปี
- ระยะเวลาการฟ้องคดี (อายุความการฟ้องคดี)
- คดีละเลย ล่าช้า
- ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันพ้นกำหนด ๙๐ วันที่ยื่นหนังสือร้องขอต่อหน่วยงานฯ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ

เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย และ

- ไม่ได้รับหนังสือชี้แจง หรือ
- ได้รับ แต่ไม่มีเหตุผล

เว้นแต่กฎหมายเฉพาะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

๕. เงื่อนไขเกี่ยวกับระยะเวลาในการฟ้องคดี

กรณีที่ ๒ การฟ้องคดีปกครองเกี่ยวกับการกระทำละเมิด

- ต้องยื่นฟ้องภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้เหตุแห่งการฟ้องคดี แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี นับแต่วันที่มิเหตุแห่งการฟ้องคดี เช่น ฟ้องคดีเรียกค่าสินไหมทดแทนทางละเมิดจากการออกคำสั่งพักใช้ใบอนุญาตประกอบอาชีพภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

กรณีที่ ๓ การฟ้องคดีปกครองเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง

- ต้องยื่นฟ้องภายใน ๕ ปี นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้เหตุแห่งการฟ้องคดี แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี นับแต่วันที่มิเหตุแห่งการฟ้องคดี เช่น ฟ้องเรียกค่าสินไหมทดแทนฐานผิดสัญญาภายใน ๕ ปี นับแต่วันที่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งผิดสัญญา

๕. เงื่อนไขเกี่ยวกับระยะเวลาในการฟ้องคดี

กรณีที่ ๔ การฟ้องคดีปกครองเกี่ยวกับการคุ้มครองประโยชน์สาธารณะหรือสถานะบุคคล

- จะยื่นฟ้องคดีเมื่อใดก็ได้ เช่น การฟ้องเพิกถอนโฉนดที่ดินที่ออกทับหนองน้ำสาธารณะ หรือการฟ้องคดีเกี่ยวกับสัญชาติ การฟ้องคดีปกครองประเภทนี้ จะยื่นฟ้องคดีเมื่อใดก็ได้

- คดีปกครองที่ยื่นเมื่อพ้นกำหนดเวลาการฟ้องคดีแล้ว ถ้าศาลปกครองเห็นว่า คดีที่ยื่นฟ้องนั้นจะเป็นประโยชน์แก่ส่วนรวมหรือมีเหตุจำเป็นอื่น โดยศาลเห็นเองหรือคู่กรณีมีคำขอ ศาลปกครองจะรับไว้พิจารณาก็ได้ คำสั่งศาลให้รับคำฟ้องนั้นไว้พิจารณาเป็นที่สุด ไม่อาจอุทธรณ์ต่อไปได้

- ศาลปกครองมีหน้าที่ในการตรวจคำฟ้องว่าได้ยื่นฟ้องพ้นระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่ แม้ว่าผู้ถูกฟ้องคดีจะไม่ได้ยกข้อต่อสู้ก็ตาม (ต่างจากศาลยุติธรรม)

๖. เงื่อนไขเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมศาล

- การฟ้องคดีต่อศาลปกครองโดยทั่วไปแล้วไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม
- เว้นแต่เป็นการฟ้องคดีขอให้ศาลปกครองพิจารณาให้ใช้เงิน หรือส่งมอบทรัพย์สินอันเนื่องมาจากคดีพิพาทเกี่ยวกับการกระทำละเมิดหรือความรับผิดอย่างอื่นของหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมาย กฎ คำสั่งทางปกครอง หรือคำสั่งอื่น หรือเกิดจากการละเลยต่อหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร หรือคดีพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง

๗. เงื่อนไขเกี่ยวกับข้อห้ามในการฟ้องคดีต่อศาล

- การฟ้องซ้ำ
- คดีที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือมีคำสั่งชี้ขาดคดีถึงที่สุดแล้วคู่กรณีเดียวกันได้นำคดีเดียวกันที่ศาลได้พิพากษาหรือมีคำสั่งแล้วมาฟ้องต่อศาลอีกโดยอาศัยเหตุอย่างเดียวกันกับในคดีก่อนที่ศาลพิพากษาหรือมีคำสั่งแล้ว

- การฟ้องข้อ

- กรณีที่ผู้ฟ้องคดีได้ยื่นคดีต่อศาลปกครองแล้ว ต่อมาในระหว่างที่คดีนั้นอยู่ในระหว่างการพิจารณา ผู้ฟ้องคดีคนเดียวกันได้ยื่นคำฟ้องเรื่องเดียวกันนั้นต่อศาลปกครองอีก ศาลไม่อาจรับคำฟ้องที่ยื่นภายหลังไว้พิจารณาได้

การดำเนินกระบวนการพิจารณาซ้ำ

- การดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลเกี่ยวกับคดีหรือประเด็นที่ศาลได้วินิจฉัยชี้ขาดแล้ว เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนดไว้

๘. เงื่อนไขเกี่ยวกับแบบของคำฟ้อง

- คำฟ้องที่ยื่นต่อศาลปกครอง กฎหมายไม่ได้กำหนดแบบไว้ตายตัว เพียงแต่กำหนดให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และมีรายการต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ฟ้องคดี

(๒) ชื่อหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องอันเป็นเหตุแห่งการฟ้องคดี

(๓) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการฟ้องคดี พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควร เกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว

(๔) คำขอของผู้ฟ้องคดี

(๕) ลายมือชื่อของผู้ฟ้องคดี ถ้าเป็นการยื่นฟ้องคดีแทนผู้อื่นจะต้องแนบใบมอบฉันทะให้ผู้ฟ้องคดีมาด้วย

๑. ศาลปกครองจะรับคำฟ้องที่ถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน

๒. ศาลจะพิจารณาประเด็นเกี่ยวกับเงื่อนไขการฟ้องคดีภายหลังประเด็นเกี่ยวกับอำนาจศาล

๓. ปัญหาเกี่ยวกับเงื่อนไขการฟ้องคดีเป็นปัญหาความสงบเรียบร้อย

๔. คดีมีหลายข้อหา ศาลต้องพิจารณาเงื่อนไขในการฟ้องคดีปกครองทุกข้อหา

ยื่นฟ้องต่อศาลปกครอง

- ศาลปกครองชั้นต้น

- ที่ผู้ฟ้องคดีมีภูมิลำเนา หรือ

- ที่มูลคดีเกิด

- ศาลปกครองสูงสุด

- ที่มูลคดีเกิด

- ยื่นฟ้องต่อศาลปกครองสูงสุด

วิธีการยื่นคำฟ้อง

- ยื่นฟ้องด้วยตนเอง

- ยื่นฟ้องโดยส่งคำฟ้องทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

- ยื่นฟ้องทางอิเล็กทรอนิกส์

- เป็นวิธีพิจารณาคดีที่ใช้ระบบการแสวงหาข้อเท็จจริงในระบบไต่สวน

- เป็นวิธีพิจารณาคดีที่เน้นกระบวนการพิจารณาที่เป็นลายลักษณ์อักษร

- เป็นวิธีพิจารณาคดีที่เรียบง่ายเพื่อให้คู่กรณีสามารถดำเนินการกระบวนการพิจารณาได้ด้วยตนเอง

- เป็นวิธีพิจารณาคดีที่มีการถ่วงดุลอำนาจของตุลาการในการตัดสินคดี

การทำคำให้การ

- ผู้ถูกฟ้องคดีต้องทำคำให้การภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับสำเนาคำฟ้อง หรือที่ศาลกำหนด

- ต้องแสดงโดยชัดแจ้งว่าปฏิเสธหรือยอมรับข้อหาใด

- ส่งพยานหลักฐานตามที่ศาลกำหนด

- จัดทำคำให้การพร้อมพยานหลักฐาน และสำเนาคำให้การพร้อมสำเนาพยานหลักฐานที่รับรอง

ถูกต้อง ๑ ชุด หรือตามจำนวนที่ศาลกำหนด

- จะฟ้องแย้งมาในคำให้การก็ได้ ซึ่งถือเสมือนคำฟ้องใหม่
- หากคำให้การไม่ครบถ้วนหรือไม่ชัดเจน ศาลจะสั่งให้แก้ไขหรือทำใหม่
- กรณีไม่ทำคำให้การ ให้ถือว่ายอมรับข้อเท็จจริงตามข้อหาของผู้ฟ้องคดีและศาลจะพิจารณา

พิพากษาต่อไปตามที่เห็นเป็นการยุติธรรม

การทำคำคัดค้านคำให้การ

- เมื่อผู้ฟ้องคดีได้รับคำให้การจากศาลแล้ว ซึ่งศาลจะกำหนดประเด็นให้ผู้ฟ้องคดีชี้แจงหรือให้จัดส่งพยานหลักฐานใดก็ได้

๑) ถ้าผู้ฟ้องคดีประสงค์จะทำคำคัดค้านคำให้การ ให้จัดทำคำคัดค้านคำให้การพร้อมสำเนา ๑ ชุด หรือตามจำนวนที่ศาลกำหนด ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับสำเนาคำให้การ หรือภายในเวลาที่ศาลกำหนด

๒) ถ้าไม่ต้องการจะทำ แต่ต้องการให้ศาลพิจารณาคดีต่อไป ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ศาลทราบภายใน ๓๐ วัน เช่นกัน

- ถ้าไม่ดำเนินการตาม ๑) หรือ ๒) ศาลจะสั่งจำหน่ายคดีก็ได้

- คำคัดค้านคำให้การมีได้เฉพาะประเด็นที่ยกขึ้นว่ากล่าวในคำฟ้อง คำให้การ หรือที่ศาลกำหนดเท่านั้น ถ้าผู้ฟ้องคดีมีประเด็นหรือคำขอเพิ่มขึ้นใหม่ ให้ศาลสั่งไม่รับประเด็นหรือคำขอนั้นไว้พิจารณา

การทำคำให้การเพิ่มเติม

- ให้จัดทำภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่รับคำคัดค้านคำให้การ หรือเวลาที่ศาลกำหนด

- เมื่อศาลได้รับคำให้การเพิ่มเติมแล้ว ศาลจะส่งสำเนาให้ผู้ฟ้องคดี

การอุทธรณ์คำพิพากษา/คำสั่ง

- ต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันมีคำพิพากษา/คำสั่ง

- ไม่มีแบบกำหนดเฉพาะ ทำเป็นหนังสือระบุรายการ

- ชื่อผู้อุทธรณ์ และชื่อผู้ถูกอุทธรณ์

- ข้อคัดค้านคำพิพากษา/คำสั่ง แสดงข้อเท็จจริง/ข้อกฎหมายสนับสนุน

- คำขอของผู้อุทธรณ์

ลายมือชื่อผู้อุทธรณ์ ยื่นอุทธรณ์แทนต้องมีใบมอบฉันทะ

- ยื่นอุทธรณ์ต่อศาลปกครองชั้นต้นที่มีคำพิพากษา/คำสั่ง

- ยื่นด้วยตนเอง/มอบฉันทะ เจ้าหน้าที่จะออกใบรับไว้เป็นหลักฐาน

- ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

- ศาลปกครองสูงสุดมีคำพิพากษา/คำสั่งชี้ขาดอุทธรณ์ คดีถึงที่สุด

การบังคับคดีปกครอง

- กรณีที่ไม่มีการอุทธรณ์/ เมื่อศาลปกครองสูงสุดมีคำพิพากษาหรือคำสั่ง

- ผลแห่งคำพิพากษา / คำสั่ง คู่กรณีต้องดำเนินการตาม

- เพิกถอนกฎ เมื่อประกาศใน ร.จ. ก็มีผลเป็นการเพิกถอนกฎ

- เพิกถอนคำสั่ง มีผลทันทีตามคำพิพากษา/คำสั่ง

- สั่งให้ใช้เงิน ส่งมอบทรัพย์สิน หากไม่ดำเนินการศาลมีคำสั่งยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สินผู้นั้นได้ และบังคับให้กระทำการ/ละเว้นกระทำการได้ ตาม ปวิพ. ได้ภายใน ๑๐ ปี

- มาตรา ๗๕/๔ เมื่อปรากฏว่าหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐมิได้ปฏิบัติตามคำบังคับของศาลปกครองให้ถูกต้องครบถ้วน หรือปฏิบัติล่าช้าเกินสมควร ให้ศาลปกครองไต่สวนหรือแสวงหาข้อเท็จจริง ถ้าศาลปกครองได้ไต่สวนแล้วเห็นว่าข้อเท็จจริงเพียงพอที่จะรับฟังได้ว่าการที่ไม่ได้ปฏิบัติตามคำบังคับของศาลปกครองให้ถูกต้องครบถ้วนหรือปฏิบัติล่าช้าเป็นไปโดยไม่มีเหตุอันสมควร ศาลปกครองอาจมีคำสั่งให้หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ปฏิบัติตามคำบังคับ ชำระค่าปรับต่อศาลปกครองตามจำนวนที่สมควร ครั้งละไม่เกินห้าหมื่นบาท ทั้งนี้ ศาลปกครองอาจแจ้งผู้บังคับบัญชาผู้กำกับดูแล ผู้ควบคุม หรือนายกรัฐมนตรี เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ หรือสั่งการ หรือลงโทษทางวินัยต่อไปก็ได้ และแจ้งผลให้ศาลปกครองทราบ....

- ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของไม่ปฏิบัติตามคำสั่งที่ให้ชำระค่าปรับตามวรรคหนึ่ง ศาลปกครองอาจมีคำสั่งให้มีการบังคับคดีแก่ทรัพย์สินของบุคคลนั้นได้

การขอให้พิจารณาคดีใหม่

- มาตรา ๗๕ เมื่อศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งชี้ขาดคดีปกครองเสร็จเด็ดขาดแล้ว คู่กรณีหรือบุคคลภายนอก ผู้มีส่วนได้เสียหรืออาจถูกระทบจากผลแห่งคดีนั้นอาจมีคำขอให้ศาลพิจารณาคดีพิพากษาคดีหรือมีคำสั่งชี้ขาดคดีปกครองใหม่ได้ ในกรณีดังนี้

๑. ศาลปกครองฟังข้อเท็จจริงผิดพลาดหรือมีพยานหลักฐานใหม่
๒. คู่กรณีที่แท้จริงหรือบุคคลภายนอกนั้นมิได้เข้ามาในการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดี
๓. มีข้อบกพร่องสำคัญในกระบวนการพิจารณาพิพากษา
๔. ข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายเปลี่ยนแปลงไปในสาระสำคัญ

กรณีต้องไม่ใช่ความผิดของผู้นั้น และภายใน ๙๐ วันนับแต่วันรู้หรือควรรู้เหตุ และไม่เกินห้าปีนับแต่มีคำพิพากษาหรือคำสั่ง

วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง โดย นายวิชญ์ชัย ธรรมประดิษฐ์ อธิบดีศาลปกครองภูเก็ต ฝ่ายปกครอง

๑. หน่วยงานของรัฐฝ่ายบริหาร

๑.๑ หน่วยงานในราชการส่วนกลาง เช่น กระทรวง

๑.๒ หน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาค เช่น จังหวัด อำเภอ

๑.๓ หน่วยงานในราชการส่วนท้องถิ่น เช่น อบจ.ฯ

๑.๔ รัฐวิสาหกิจเฉพาะที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติ เช่น กฟผ. ธกส. หรือ พระราชกฤษฎีกา เช่น ขสมก. อจส.

๑.๕ หน่วยงานอื่นๆ นอกจากข้อ ๑.๑-๑.๔ เช่น

องค์การมหาชน มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ เป็นต้น

๒. เจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายบริหาร (ฝ่ายปกครอง)

- นายกรัฐมนตรี

- คณะรัฐมนตรี

- รัฐมนตรีคนหนึ่งคนใดหรือหลายคน

- บรรดาเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร เช่น ปลัดกระทรวง นายกท้องถิ่นฯ

ฝ่ายปกครองประเภทนี้แบ่งเป็น องค์กรเดี่ยว และองค์กรกลุ่ม

๓. องค์กรอิสระของรัฐ (องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์กรอื่นตามรัฐธรรมนูญ)

: องค์กรที่รัฐธรรมนูญหรือ พรบ.ประกอบฯ หรือ พรบ. จัดตั้งขึ้นให้มีฐานะเป็นองค์กรอิสระของรัฐ เช่น ก.ก.ต. ป.ป.ช. คกก.สิทธิมนุษยชนฯ เป็นต้น

๔. หน่วยงานของรัฐที่เป็นอิสระ

: หน่วยงานที่รัฐธรรมนูญหรือ พรบ. ประกอบฯ หรือ พรบ.จัดตั้งขึ้น

เพื่อทำหน้าที่ด้านธุรการ ด้านวิชาการ ให้้องค์กรอิสระของรัฐ ศาล หรืออื่นๆ เช่น สนง.ศาลปกครอง สนง. ก.ก.ต. สนง.เลขาธิการสภาผู้แทนฯ เป็นต้น

๕. บรรดาเจ้าหน้าที่ในสังกัดหน่วยงานของรัฐที่เป็นอิสระไม่ว่าจะมีฐานะเป็นข้าราชการ พนักงานของรัฐ หรืออื่นๆ เช่น เลขาธิการ สนง.ศาลปกครอง ผู้ว่า สตง. เป็นต้น

๖. หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางปกครองหรือให้ดำเนินกิจการทางปกครอง เช่น

๑. โรงเรียนนานาชาตินิสท์ เป็นโรงเรียนเอกชนได้รับมอบหมายให้ดำเนินกิจการทางปกครอง ในการจัดทำบริการสาธารณะด้าน การศึกษา(คพช.อ.๕๒๐/๒๕๖๒)

๒. บริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด (คพช.อ.๑๐๓๖/๒๕๕๘)

มาตรา ๕ แห่ง พรบ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองฯ “กฎ” หมายความว่า

พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ บทบัญญัติอื่นที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใดหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ

“คำสั่งทางปกครอง” หมายความว่า

(๑) การใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ที่มีผลเป็นการสร้างนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคลในอันที่จะก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน ระงับ หรือมีผลกระทบต่อสถานภาพของสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการถาวรหรือชั่วคราว เช่น การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การวินิจฉัยอุทธรณ์ การรับรอง และการรับจดทะเบียน แต่ไม่หมายความรวมถึงการออกกฎ

(๒) การอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

องค์ประกอบของกฎและคำสั่งทางปกครอง

กฎ	คำสั่งทางปกครอง
๑.เป็นผลจากการใช้อำนาจตาม พรบ. ของฝ่ายปกครอง	✓
๒. เป็นการใช้อำนาจฝ่ายเดียว (ไม่ต้องได้รับความยินยอม)	✓
๓. การใช้อำนาจดังกล่าวก่อให้เกิดนิติสัมพันธ์ระหว่างฝ่ายปกครองกับเอกชน	✓
๔. มีผลไปสู่นอกฝ่ายปกครอง	✓
๕. มีผลบังคับเป็นการทั่วไป	*มีผลต่อกรณีเฉพาะหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ

ลักษณะสำคัญของกฎ (มีผลบังคับเป็นการทั่วไป)

มีลักษณะสำคัญ ๒ ประการ

๑. บุคคลที่ถูกบังคับตามกฎหมาย มีการกำหนดหรือถูกนิยามไว้เป็นประเภท

๒. สิ่งที่ถูกบังคับตามกฎหมาย ต้องปฏิบัติตามกฎหมายนั้น ได้มีการกำหนดไว้เป็นนามธรรม : เมื่อมีข้อเท็จจริงเกิดขึ้นตามที่กำหนดไว้บุคคลประเภทนั้น ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแล้วซ้ำอีก

การผสมผสานลักษณะของกฎ กับ คำสั่งปกครอง แบบดั้งเดิม

ก. กรณีเข้าหลักเกณฑ์ของกฎ ข้อที่ ๑ (บุคคลเป็นประเภท) แต่สิ่งที่ต้องปฏิบัติเป็นรูปธรรม ถือเป็นคำสั่งทางปกครอง ตามตำราเรียกคำสั่งทางปกครองทั่วไป

ข. กรณีเข้าหลักเกณฑ์ของคำสั่งปกครองดั้งเดิม (บุคคลกำหนดเฉพาะเจาะจง) แต่สิ่งที่ต้องปฏิบัติเป็นนามธรรม เรียกคำสั่งทางปกครอง

๓. หลักนิติรัฐเบื้องต้น

ประกอบด้วยหลักการพื้นฐาน ๒ หลักการ

๑. หลักความชอบด้วยกฎหมายของการกระทำทางปกครอง
๒. หลักความชอบด้วยรัฐธรรมนูญของกฎหมาย

๑. ความหมายของหลักความชอบด้วยกฎหมายของการกระทำทางปกครอง

ไม่มีกฎหมายไม่มีอำนาจต้องมีกฎหมายให้อำนาจและต้องกระทำการในขอบเขตที่กฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น

๒. สาระสำคัญของ PRINCIPLE OF LEGALITY OF ADMINISTRATION ACTION

: กฎหมายเป็นทั้งแหล่งที่มา (Source) และข้อจำกัด (Limitation) ของอำนาจกระทำการต่างๆ ของฝ่ายปกครอง

SOURCE : กฎหมายระดับพระราชบัญญัติและกฎหมายลำดับรอง Limitation :

- *กฎหมายระดับพระราชบัญญัติให้อำนาจ
- *กฎหมายระดับพระราชบัญญัติอื่นที่ใช้บังคับ
- ในขณะที่ฝ่ายปกครองกระทำการ
- *รัฐธรรมนูญ
- *กฎหมายประเพณี
- *หลักกฎหมายทั่วไป

เงื่อนไขความสมบูรณ์ของคำสั่งทางปกครอง

๑. เงื่อนไขชอบอำนาจในการออกคำสั่งปกครอง
๒. เงื่อนไขกระบวนการในการออกคำสั่งปกครอง

เงื่อนไขชอบอำนาจในการออกคำสั่งทางปกครอง

(๑) เงื่อนไขเกี่ยวกับข้อเท็จจริงอันเป็นเหตุให้ฝ่ายปกครองมีอำนาจออกคำสั่งปกครอง : ต้องมีข้อเท็จจริงตามที่กฎหมายบัญญัติไว้เกิดขึ้นก่อนหรืออย่างน้อยต้องมีในขณะที่เจ้าหน้าที่พิจารณาออกคำสั่งปกครองจึงมีอำนาจออกคำสั่งปกครอง

(๒) เงื่อนไขเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของคำสั่งทางปกครอง

(๒.๑) วัตถุประสงค์ต้องมีความแน่นอนชัดเจน

(๒.๒) วัตถุประสงค์ต้องไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย

(๒.๓) วัตถุประสงค์ต้องไม่บังคับหรืออนุญาตให้กระทำการในสิ่งที่ขัดต่อ Public order และ Good moral หรือการกระทำที่ผิดวิสัย

(๓) เงื่อนไขเกี่ยวกับความมุ่งหมายของการออกคำสั่งทางปกครอง : การออกคำสั่งทางปกครองก็เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ตามที่กฎหมายที่ให้อำนาจออกคำสั่งทางปกครองกำหนดไว้เท่านั้น

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่

ประกอบด้วย ๒ ประการ

๑. ต้องเป็นเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจในการออกคำสั่งทางปกครอง
- (๑.๑) เจ้าหน้าที่ผู้ทรงอำนาจออกคำสั่งทางปกครอง
- (๑.๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจในการออกคำสั่งทางปกครอง

หลักเกณฑ์การมอบอำนาจ

- (๑) ต้องมีกฎหมายบัญญัติให้เจ้าหน้าที่ผู้ทรงอำนาจมีอำนาจมอบอำนาจได้
- (๒) การมอบอำนาจต้องพิจารณาถึงตำแหน่งหรือเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจรับมอบอำนาจ
- (๓) การมอบอำนาจต้องทำตามแบบที่กฎหมายกำหนด

๒. เจ้าหน้าที่นั้นต้องมีความดำรงอยู่ในทางกฎหมาย

แบ่งเป็น ๒ กรณี

(๒.๑) หลักเกณฑ์ความดำรงอยู่ในทางกฎหมายและการ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการดำเนินงานเพื่อออกคำสั่งทาง

(๒.๑) หลักเกณฑ์ความดำรงอยู่ในทางกฎหมายและการ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการดำเนินงาน เพื่อออกคำสั่งทางปกครองขององค์กรเดียว

(๒.๑.๑) เจ้าหน้าที่ผู้ออกคำสั่งทางปกครองในเรื่องใดต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งซึ่งมีอำนาจออกคำสั่งทางปกครองในเรื่องนั้น และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องชอบด้วยกฎหมาย

(๒.๑.๒) เจ้าหน้าที่ต้องออกคำสั่งทางปกครองในเวลาที่ยังคงดำรงตำแหน่งอยู่

(๒.๑.๓) เจ้าหน้าที่นั้นจะต้องมีความเป็นกลาง หรือปราศจากอคติ (Principle of Impartiality)

(๒.๒) หลักเกณฑ์ความดำรงอยู่ในทางกฎหมายและการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการดำเนินงาน เพื่อออกคำสั่งทางปกครองขององค์กรกลุ่ม

(๒.๒.๑) องค์กรกลุ่มนั้นต้องมีองค์ประกอบครบจำนวนที่กฎหมายกำหนดเสียก่อนจึงจะดำเนินงานออกคำสั่ง

(๒.๒.๒) การดำเนินงานเพื่อออกคำสั่งทางปกครองต้องกระทำโดยที่ประชุมคณะกรรมการ

(๒.๒.๓) การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาร่วมประชุมครบองค์ประชุม

(๒.๒.๔) การลงมติออกคำสั่งทางปกครองต้องมีคะแนนเสียงตามที่กฎหมายกำหนด

(๒.๒.๕) กรรมการในองค์กรกลุ่มต้องมีความเป็นกลาง หรือปราศจากอคติลำเอียง

(๒.๒.๖) กรรมการที่มีสิทธิอยู่ในที่ประชุมในขณะที่มีการอภิปรายและมีมติเพื่อออกคำสั่งทางปกครอง ต้องเป็นกรรมการตามที่ได้ระบุไว้ในกฎหมายและมีการแต่งตั้งโดยชอบด้วยกฎหมาย

วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

การเจรจาต่อรอง (เทคนิคการเจรจาไกล่เกลี่ย) โดย นายไพโรจน์ ศิริเพชร นิติกรชำนาญการพิเศษ เทศบาลเมืองท่าโขลง ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

การเจรจาต่อรอง

- การเจรจาไกล่เกลี่ย มี ๓ ฝ่าย คนไกล่เกลี่ยอยู่ตรงกลางเพื่อให้อีก ๒ ฝ่าย ตกลงกัน

การเจรจาต่อรอง หมายถึง ขบวนการ (process) ซึ่งบุคคล หรือกลุ่มบุคคลสองฝ่ายหรือกว่านั้น ซึ่งต่างก็มีผลประโยชน์ร่วมกันและผลประโยชน์ที่ขัดแย้งกัน นำเสนอข้อเสนอสองต่อสองและเจรจาหาข้อยุติที่แน่นอนชัดเจน

- จุดที่อยากได้ คือจุดที่ดีที่สุดของแต่ละฝ่ายในการเจรจาต่อรองที่รวมเอาวัตถุประสงค์และความต้องการทั้งหมดของฝ่ายนั้นเอาไว้

- จุดที่ต้องได้ คือจุดยืนต่ำสุดที่แต่ละฝ่ายจะสามารถรับได้ซึ่งหากไม่ได้ตามที่ต้องการก็อาจจะทำให้ไม่ได้ข้อตกลงในการเจรจาต่อรองนั้นได้

- เวทีการเจรจาต่อรอง คือช่องว่างระหว่างจุดที่ต้องการจะได้และจุดที่ต้องได้ของแต่ละฝ่าย ความสำคัญของเวทีการเจรจาต่อรองก็คือข้อตกลงของทั้งสองฝ่ายจะอยู่ภายในช่องว่างนี้เท่านั้น

- ถ้าเรารู้จุดที่ต้องได้ของคู่เจรจาได้ เราก็จะสามารถเปิดข้อเสนอที่สมจริง และมีโอกาสสูงที่จะได้ตามที่เราคาดหวังไว้

ปัจจัย

- เมื่อคุณเจรจาต่อรองไปสักพักหนึ่ง คุณเคยรู้สึกบ้างไหมว่าไม่รู้ว่เราควรจะตกลงดีหรือไม่กันแน่
- ดังนั้น การเจรจาต่อรองทุกครั้ง เราต้องพิจารณาถึงต้นทุนของการได้หรือไม่ได้ข้อตกลง เพราะบางครั้งต้นทุนของการไม่ได้ข้อตกลง อาจจะคุ้มค่างว่าการได้ข้อตกลงก็ได้
- กรณีที่ตกลงกันไม่ได้ สิ่งที่ต้องเป็นต้นทุนคือ เงิน , เวลา
- ถ้าเราจะเจรจาต่อรองกันต่อไปอีก จะได้ผลที่ดีกว่านี้หรือไม่และคุ้มกับเวลาที่จะไปหรือไม่ ถ้าไม่เราก็อาจจะรับข้อตกลงไปเลยดีกว่า
- กรณีที่ตกลงกันได้ สิ่งที่จะต้องเป็นต้นทุนคือ ข้อแลกเปลี่ยน, เกิดเป็นตัวอย่าง
- ข้อสำคัญคือถ้าเราได้ข้อตกลงแล้วข้อตกลงนี้จะก่อให้เกิดเป็นตัวอย่างทันที หากเราพิจารณาแล้ว ว่าตกลงกันไปในอนาคตอาจมีปัญหาเกิดขึ้นได้ เราอาจต้องยุติการเจรจาต่อรองก็ได้

๑. ทั้งสองฝ่ายต่างมีความรู้สึก

- คุ้มค่า
- ได้รับผลตอบแทนบางอย่างจากการเจรจา
- น่าจะได้ผลมากกว่านี้
- ความประสงค์ส่วนใหญ่ของคนได้รับการตอบสนอง
- ศักดิ์ศรีของตนยังคงอยู่
- ข้อยุติที่ได้นั้นมั่นคงและนำไปปฏิบัติได้
- อยากเผชิญหน้า เจรจากันอีกในโอกาสต่อไป

๒. การวางแผนและการเตรียมพร้อม

- กำหนดการ/หัวข้อ/ลำดับความสำคัญก่อนหลัง
- เวลา (ถ้าเป็นไปได้ไม่ควรเกิน ๒ ชม.)
- การจัดเตรียมอุปกรณ์จำนวนผู้เข้าร่วมเจรจา
- การเกริ่นนำ
- ทบทวน
- การยอมรับ
- มติ มีมติเสร็จลงนามบันทึกข้อตกลงเพื่อเป็นหลักฐานทุกฝ่าย

๓. การเปิดการเจรจา

- เริ่มตามรายละเอียด
- การให้เกียรติ
- การนำเสนอ

๔. เงื่อนไข – ยึดหยุ่น

- ผ่อนหนัก ผ่อนเบา
- ยอมรับและให้ความร่วมมือ
- ไม่มีคำว่า หักได้ งอไม่ได้

๕. การแสวงหาข้อยุติ

- พยายามทำบรรยากาศให้เป็นกันเอง
- ทดลองสรุปและหาคำตอบ
- ทุกฝ่ายต้องชนะ - ชนะ เท่านั้น

๖. ปิดการเจรจา

- การที่จะได้รับสิ่งตอบแทนจากการเจรจา
- จากกันด้วยรอยยิ้ม
- คงไว้ซึ่งมิตรภาพ

ความล้มเหลวในการเจรจา

๑. ไม่เข้าใจวิธีการ ขั้นตอนการเจรจา
๒. ไม่พยายามหาข้อยุติ ไม่มีกำหนดการต่างๆ
๓. เงื่อนไขไม่สามารถตอบรับได้ ข้อเรียกร้องมากเกินไป
๔. แข็งเกินไป อ่อนเกินไป
๕. เอาแต่ได้ ไม่ลดทอนว่าศอก
๖. ข้อเสนอ/ข้อต่อรอง เอารอดเอาเปรียบ
๗. ไม่เปิดโอกาสให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งชี้แจง

สรุป

๑. พยายามให้ข้อตกลงเป็นผลดีด้วยกันทั้งสองฝ่าย
 ๒. ต้องเดินออกจากห้องเจรจาด้วยความรู้สึที่ดีทั้งสองฝ่าย
 ๓. ควรจะมองดูการเจรจา ต่อย่างฉันท์มิตรไม่ใช่ศัตรู
- “เมื่อพบทางตัน ให้พักการเจรจา และคิดใหม่”

วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

การประชุมสภาท้องถิ่นและการวินิจฉัยสมาชิกภาพ โดย นายพิรพล แก้วประทุมรัศมี นิติกร
ชำนาญการ กองกฎหมายและระเบียบ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กระทรวงมหาดไทยได้วางระเบียบเกี่ยวกับข้อบังคับ

การประชุมสภาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลไว้

ตาม

“ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕”

บทฐานอำนาจ

- พรบ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉ.๕) พ.ศ. ๒๕๖๒(ม.๒๖)
- พรบ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉ.๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒(ม.๒๓)
- พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉ.๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ม.

๕๒)

อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น

นายกเทศมนตรี ตาม พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๔๘ เตรสนายกเทศมนตรีมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติ และนโยบาย

(๒) สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการของเทศบาล

(๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการ

นายกเทศมนตรี

(๔) วางระเบียบเพื่อให้งานของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๕) รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้และกฎหมาย

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ตาม พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๕๙ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบและข้อบังคับของทางราชการ

(๒) สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๕) รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่น

อำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น เทศบาล ตาม พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖

๑. หน้าที่ในการออกเทศบัญญัติ

๒. หน้าที่ในการสะท้อนความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล

๓. หน้าที่ในการตรวจสอบและถ่วงดุลฝ่ายบริหาร

หน้าที่ประการแรกคือ หน้าที่ในการพิจารณา ถิ่นกรอง และอนุมัติเทศบัญญัติต่าง ๆ ว่าควรบังคับใช้ในเขตเทศบาลหรือไม่ อย่างไร หน้าที่ในประการนี้ถูกกำหนดไว้มาตา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ ที่กำหนดว่า “เทศบาลมีอำนาจตราเทศบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย...”

หน้าที่ประการที่สองคือ หน้าที่ในการสะท้อนความต้องการของประชาชนในพื้นที่ อันเป็นหน้าที่โดยทั่วไปของผู้แทนประชาชน เช่น รับฟังปัญหา ความต้องการ ความเดือดร้อน ตลอดจนข้อเรียกร้องหรือร้องเรียนต่าง ๆ ของประชาชนในเทศบาลแล้วนำข้อเรียกร้องหรือร้องเรียนเหล่านั้น เสนอต่อฝ่ายบริหาร หากบางเรื่องอยู่เกินขอบเขตอำนาจที่เทศบาลจะดำเนินการได้ สมาชิกสภาเทศบาลก็จะทำหน้าที่ในการประสานไปยังหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

หน้าที่ประการที่สาม ประการสุดท้ายคือ หน้าที่ในการตรวจสอบและถ่วงดุลการทางานของฝ่ายบริหาร ซึ่งสภาเทศบาลมีวิธีการในการตรวจสอบและถ่วงดุลอย่างน้อย ๓ วิธีได้แก่

๑.การตั้งกระทู้ถาม ฝ่ายบริหารเพื่อให้ฝ่ายบริหารตอบกระทู้ที่ตนเห็นว่าเป็นปัญหาและให้ฝ่ายบริหารชี้แจงข้อเท็จจริงหรือแนวทางเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป ตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖

๒.การตรวจสอบการทางานโดยคณะกรรมการสามัญและวิสามัญของสภาเทศบาล

๓.การเสนอเพื่อให้มีการออกเสียงประชามติในเขตเทศบาลการตรวจสอบการทางานในประการนี้ถูกกำหนดไว้ในมาตรา ๓๒ ทวิ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ ว่า “ในกรณีกิจการในเรื่องใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของเทศบาลหรือประชาชนในท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาลจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกเท่าที่มีอยู่หรือคณะเทศมนตรีอำนาจเสนอต่อประธานสภา เทศบาลเพื่อให้มีการออกเสียงประชามติในท้องถิ่นได้และประกาศให้ประชาชนทราบ”

สภาองค์การบริหารส่วนตำบลตาม พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๔๖ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

(๓) ควบคุมการปฏิบัติงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

การประชุมสภาท้องถิ่น ประกอบด้วย

การประชุมสภาครั้งแรก (ข้อ ๖)

-ผวจ. ต้องกำหนดให้สมาชิกสภา อบจ. / เทศบาล ประชุมสภาครั้งแรก ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกครบตามจำนวนแล้ว

-นอ. ต้องกำหนดให้สมาชิกสภา อบต. ประชุมสภาครั้งแรก ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกครบตามจำนวนแล้ว

พรบ.อบจ. ๓ ม.๒๒วรรคสอง / พรบ.เทศบาล ๓ ม.๒๔วรรคสอง

พรบ.อบต. ๓ ม.๕๓วรรคสอง

สิ่งที่ต้องทำในการประชุมสภาครั้งแรก

๑. ปฏิญาณตน (ยกเว้น อบต.)

๒. เลือกประธานสภาท้องถิ่น

๓. เลือกรองประธานสภาท้องถิ่น

๔. เลือกเลขานุการสภาท้องถิ่น

๕. กำหนดสมัยประชุมสามัญของปีนั้น และกำหนดสมัยประชุมสามัญแรกของปีถัดไป

การดำเนินการในการประชุมครั้งแรก

อบจ. / เทศบาล

- ผวจ. เปิดประชุม

อบต.

- นายอำเภอเปิดประชุม

ปลัด อบท.

- เป็นเลขานุการสภา อบท. ชั่วคราว

เลขานุการสภาชั่วคราว (ข้อ ๗วรรคแรก)

ปลัดอบท. / ผู้รักษาการในตำแหน่งปลัด อบท.

อำนาจหน้าที่

-เชิญสมาชิกสภา อบท. ขึ้นทำหน้าที่ประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว

-ทำหน้าที่เลขานุการสภาในการประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก จนกว่าจะมีเลขานุการสภาท้องถิ่น

ประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว (ข้อ ๗)

- สมาชิกที่มีอายุสูงสุด

- ถ้าไม่ยอมทำหน้าที่ให้ผู้ที่มีอายุสูงสุดรองลงมา(ตามลำดับ)ทำหน้าที่

- ถ้ามีอายุสูงสุดเท่ากันมากกว่า ๑ คนให้ใช้วิธีจับสลาก

อำนาจหน้าที่

- นำสมาชิกกล่าวปฏิญาณตน (อบจ./เทศบาล) *

- ประธานในการประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรกและการเลือกประธานสภาท้องถิ่น

- รายงานผลให้ นายอำเภอ/ ผวจ. แต่งตั้ง (อบต./เทศบาล)

การเลือกประธานสภา รองประธานสภา และเลขานุการสภา

๑. การเสนอชื่อและการรับรอง

๒. วิธีการลงคะแนนและการนับคะแนน

๓. ผู้ได้รับเลือก

๔. กรณีคะแนนเท่ากัน

๕. การประกาศผล การรายงานและการแต่งตั้ง

การเลือกประธานสภาท้องถิ่น

การเสนอชื่อ (ข้อ ๘ วรรคหนึ่ง)

-สมาชิก ๑ คน เสนอได้ ๑ ชื่อ

-ต้องมีสมาชิกรับรองอย่างน้อย ๒ คน

* สมาชิกแต่ละคนมีสิทธิรับรองได้เพียงครั้งเดียว

-เสนอชื่อได้ไม่จำกัดจำนวน

-สมาชิกลงคะแนนโดยวิธีเขียนหมายเลขประจำตัวผู้ถูกเสนอชื่อคนละ ๑ ชื่อ

ถ้าเสนอชื่อเพียง ๑ คน ให้ถือว่าผู้นั้นได้รับเลือก (ข้อ ๑๔)

การลงคะแนน (ข้อ ๘ วรรคหนึ่ง)

-สมาชิกรับบัตรที่เขียนแล้วใส่ซองที่เจ้าหน้าที่จัดให้

-ประธานที่ประชุมเรียกชื่อสมาชิกตามอักษรให้นำซองใส่หีบต่อหน้าประธานฯ (เหมือนการลงคะแนน

ลับ ตาม ข้อ ๗ วรรคสาม)

การตรวจนับคะแนน

ประธานที่ประชุมเชิญสมาชิกไม่น้อยกว่า ๒ คน ช่วยตรวจนับ

กรณีที่คะแนนเท่ากัน

-คะแนนเท่ากัน ให้ลงคะแนนใหม่ โดยวิธีเดิมอีกครั้ง

* เฉพาะผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดเท่ากันนั้น

-หากยังเท่ากันอีกให้จับสลาก

* เฉพาะผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดเท่ากันนั้น

วิธีการจับสลาก

การจับสลาก (ข้อ ๘ วรรคสี่)

ประธานที่ประชุม * จัดให้ตกลงกันว่าใครจะจับสลากก่อน

ถ้าตกลงกันไม่ได้ให้ประธานที่ประชุม* จับสลากว่า ใครจะจับสลากก่อน

บัตรสลากต้องมีชนิดสีขนาดเหมือนกันเท่าคนมีคะแนนเท่ากัน

เขียนว่า “ได้รับเลือกเป็นประธานสภาท้องถิ่น” ๑ บัตร

นอกนั้นเป็น “ไม่ได้รับเลือกเป็นประธานสภาท้องถิ่น”

การแต่งตั้งประธานสภา (ข้อ ๙)

ผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

ผวจ. - ประธานสภาเทศบาล

นายอำเภอ - ประธานสภา อบต.

* แต่งตั้งทันทีเมื่อการเลือกประธานสภาแล้วเสร็จ

* และให้ประธานสภาที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ประธานที่ประชุมในครั้งนั้นต่อไป

การเลือกรองประธานสภาท้องถิ่น

ประธานสภาจัดให้มีการเลือกรองประธานสภาต้องเลือกในการประชุมสภาครั้งแรกจำนวน

-เท่ากับที่กฎหมายกำหนด (อบจ. ๒ คน, เทศบาล/ อบต. ๑ คน)

-อบจ. ให้เลือกรองประธานสภาคนที่ ๑ ก่อน

วิธีการเลือกรองประธานสภา (ข้อ ๑๒)

-เหมือนวิธีเลือกประธานสภาตามข้อ ๘*

กล่าวคือ กรณีคะแนนเท่ากันเป็นครั้งที่ ๒ ก็ให้จับสลาก การรายงาน (ข้อ ๑๑วรรคสาม)

-ประธานสภาต้องรายงานผล

อบจ. * /เทศบาล - ผจว.

อบต. - นายอำเภอ

-ภายใน ๗ วัน นับแต่วันเลือก

การเลือกเลขานุการสภาท้องถิ่น

-ประธานสภาจัดให้มีการเลือกเลขานุการสภา

-วิธีการ เหมือนวิธีเลือกประธานสภาตามข้อ ๘ * (ข้อ ๑๓)

-เลือกจาก

๑. สมาชิกหรือ

๒. พนักงาน/ข้าราชการส่วนท้องถิ่น(กรณี อบจ.และเทศบาล)ปลัดอบต. (กรณี อบต.)

หมายเหตุเมื่อได้เลขานุการสภาแล้วให้เลขานุการสภาชั่วคราวพ้นจากตำแหน่ง ตามข้อ ๑๓ วรรคสอง

ผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุมสภา (ข้อ ๒๖*)

๑. ในกรณีไม่มีประธานสภาและรองประธานสภา/ไม่อยู่ อยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้/ไม่ปฏิบัติหน้าที่ ให้สมาชิกอายุสูงสุดหรือรองลงมาตามลำดับ เป็นประธานชั่วคราวเพื่อเลือกสมาชิกกันเอง เป็นประธานที่ประชุมคราวนั้น วิธีการเลือกให้เสนอชื่อแล้วลงคะแนนโดยวิธียกมือ

- เมื่อประธานสภา/ รองประธานสภาเข้ามา+ ยอมปฏิบัติหน้าที่

- ในระหว่างการเลือกให้ระงับการเลือก

- ถ้าเลือกได้แล้วให้ผู้ได้รับเลือกพ้นหน้าที่ และให้ประธานสภา/รองประธานสภาเป็นประธานที่ประชุมต่อไป

ต่อไป

๒. กรณีประธานสภา/รองประธานสภาไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่ ให้ประธานสภา/รองประธานสภาพ้นจากการ ปฏิบัติหน้าที่ประธานการประชุมคราวนั้น ให้เลือกประธานสภาชั่วคราว + ให้ประธานชั่วคราวดำเนินการประชุมครั้งนั้นจนเสร็จสิ้น

กรณีตำแหน่งว่างลง (ข้อ ๑๕*)

กรณีประธานสภาหรือรองประธานสภาพ้นจากตำแหน่งก่อนครบอายุสภา

- ให้สภาเลือกแทนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่พ้นตำแหน่ง

- ให้ประธานที่ประชุมคราวที่แล้วกรายงานผู้แต่งตั้งภายใน ๗ วัน

นับแต่วันเลือก + ให้แต่งตั้งภายใน ๗ วันนับแต่รับรายงาน

กรณีเลขานุการสภาว่างลงให้สภาเลือกแทนตำแหน่งที่ว่างใน การประชุมที่มีขึ้นคราวแรกนับแต่ว่างลง

อำนาจและการปฏิบัติหน้าที่รองประธานสภา (ข้อ ๑๗)

ช่วยประธานสภา/ ปฏิบัติตามที่ประธานสภามอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานสภา *ในกรณี

-ไม่มีประธาน - มีแต่ไม่อยู่

-อยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ - ไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่

(โดยนำข้อ ๒๖ วรรคสอง มาใช้โดยอนุโลม: วิธีการเลือกกรณีสมาชิก เลือกกันเอง เป็นประธานที่ประชุม เนื่องจากประธานสภา+ รองประธานสภาไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่) ในกรณีมีรองประธานสภามากกว่า ๑ คน ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามลำดับ*

กรณีไม่มีเลขานุการสภาอยู่ในที่ประชุม(ข้อ ๑๙วรรคสอง*)

- ในกรณีที่-ไม่มีเลขานุการสภา
- มีแต่ไม่อยู่
- อยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่
- ไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่
- ให้สภาท้องถิ่นเลือก สมาชิก/พรรค./พนักงาน ๑คน เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการสภาเฉพาะประชุม

คราวนั้น

- ให้นำความข้อ ๑๓และ ๒๖วรรคสอง มาใช้โดยอนุโลม
- เว้นแต่การลงคะแนนเลือกให้ใช้วิธีการยกมือ

อำนาจหน้าที่ของประธานสภาท้องถิ่น

- (๑) ดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด
- (๒) เป็นประธานของที่ประชุมสภา เว้นแต่ในขณะที่ยกอำนาจอภิปรายสนับสนุนหรือคัดค้านญัตติในที่

ประชุมสภาท้องถิ่น

- (๓) บังคับบัญชาการงานในสภาท้องถิ่น
- (๔) รักษาความสงบเรียบร้อยในสภาท้องถิ่น
- (๕) เป็นผู้แทนสภาท้องถิ่นในกิจการภายนอก
- (๖) อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่กำหนดในระเบียบนี้

การประชุม

๑. ประเภทและสมัยประชุม
๒. การเรียก - การนัด - ประชุม
๓. องค์ประชุม - เลื่อนการประชุม - ประชุมตามวาระ
๔. การประชุมเปิดเผย และการประชุมลับ
๕. ประชุมตามระเบียบวาระ รายงานประประชุม

การประชุมสามัญ

สมัยประชุมสามัญประจำปี/ระยะเวลา (ข้อ๒๑) ให้ประธานสภานาปรึกษาในที่ประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกของแต่ละปี

- อบจ. ๒ สมัย สมัยละ ๔๕ วัน
- เทศบาล ๔ สมัย สมัยละไม่เกิน ๓๐วัน
- อบต. ๒-๔ สมัย สมัยละไม่เกิน ๑๕วัน

**** กำหนดสมัยประชุมสามัญสมัยแรกของปีถัดไปด้วย** ทำเป็นประกาศของสภาท้องถิ่นปิดประกาศในที่เปิดเผยณสงน.อปท. กรณีไม่ได้กำหนด/ จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงให้ประธานสภานาปรึกษาในสมัยประชุมสามัญอื่นๆ หรือในสมัยประชุมวิสามัญก็ได้

การเรียกประชุม (ข้อ ๒๒)

- ประธานสภาเรียกประชุม
- ทำเป็นหนังสือ
- แจ้งให้สมาชิกทราบล่วงหน้า+ ปิดประกาศก่อนกำหนดวันเปิดสมัยไม่น้อยกว่า๓ วัน
- เว้นแต่
- เป็นการประชุมอันรีบด่วน
- จะแจ้ง+ ปิดประกาศน้อยกว่า๓ วันก็ได้แต่ต้องไม่น้อยกว่า๒๔ ชั่วโมงก่อนกำหนดเวลาเปิดสมัย

ประชุม

- ต้องระบุเหตุอันรีบด่วนในหนังสือด้วย

การนัดประชุม (ข้อ ๒๓)

ทำเป็นหนังสือบอกนัดในที่ประชุม+ ให้ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ไม่ได้มาประชุมให้ทราบล่วงหน้า

ด้วย

แจ้งนัดล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า ๓ วัน

การประชุมโดยริบด่วน - นัดน้อยกว่านั้นก็ได้ ให้ระบุเหตุในหนังสือ และแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

การประชุมโดยไม่มีการนัด - ไม่ให้ถือว่าเป็นการประชุมตามข้อ ๒๓ วรรคสอง

สิ่งที่ต้องปฏิบัติในการเรียก / นัดประชุม

-ส่งระเบียบวาระไปพร้อมกัน เว้นแต่มีเหตุริบด่วน ให้แจ้งในขณะเปิดประชุม

-ประชาสัมพันธ์กำหนดวัน เวลา และเรื่อง ให้ประชาชนทราบ หมายเหตุการจัดระเบียบวาระ

เป็นไปตามข้อ ๒๗

สิทธิของประชาชนในการเข้าฟังการประชุม

(ข้อ ๒๔ วรรคสอง)

-ประชาชนมีสิทธิเข้าฟังการประชุมสภาท้องถิ่นได้

-ตามหลักเกณฑ์ + วิธีการที่สภาท้องถิ่นกำหนด (เป็นระเบียบของสภาท้องถิ่น) การประชุมสภา

ท้องถิ่น (ข้อ ๒๕)

เมื่อถึงกำหนดเวลานัดประชุมเลขาสภาฯ ตรวจสอบรายชื่อสมาชิก ที่ได้ลงชื่อไว้ว่าครบองค์ประชุมหรือไม่ เลขาสภาฯ

ให้สัญญาณเชิญสมาชิกเข้าห้องประชุม ประธานตรวจดูว่าสมาชิกเข้าประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่ การนับองค์

ประชุม -ไม่ได้ลงชื่อแต่เข้าร่วมประชุม ถือว่ามาประชุม

- ลงชื่อไว้ แต่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม ไม่ให้นับ ถือว่าขาดประชุม

** ต้องมีสมาชิกเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ถ้าไม่ครบองค์

ประชุมและพ้นกำหนดเวลานัด ๑ ชม.

- ให้ประธานสภาสั่งเลื่อนการประชุม

- ให้ถือว่าสมาชิกไม่อยู่ขาดประชุม แจ้งเลื่อนการประชุมโดยนาข้อ ๒๓ (นัดประชุม) มาใช้โดย

อนุโลม

สมาชิกสภาท้องถิ่นขาดประชุมสภา ๓ ครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร

-พ้นจากสมาชิกภาพโดยผลของกฎหมาย

-กรณีที่มีข้อสงสัย ให้ผู้กำกับดูแลสอบสวนให้แล้วเสร็จ ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ข้อสงสัย และ
วินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสอบสวนเสร็จ

-คำวินิจฉัยของผู้กำกับดูแลเป็นที่สุด ต้องประกาศคำวินิจฉัยให้ทราบทั่วกัน พ.ร.บ.อบจ.ฯ ม.๑๑/
พ.ร.บ.เทศบาลฯ ม.๑๘/ พ.ร.บ. อบต.ฯ ม.๔๗ ตรี

การจัดระเบียบวาระการประชุม (ข้อ ๒๗*)

ให้จัดลำดับดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ กระทุ้งถาม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่คณะกรรมการที่สภาท้องถิ่นตั้งขึ้นพิจารณาเสร็จแล้ว

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอใหม่

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

ในกรณีที่ประธานสภาท้องถิ่นเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องด่วน จะจัดไว้ในลำดับใดของระเบียบวาระการประชุมก็ได้

แต่จะจัดไว้ก่อนเรื่องที่คณะกรรมการที่สภาท้องถิ่นตั้งขึ้นพิจารณาเสร็จแล้วไม่ได้

- ให้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ เว้นแต่ที่ประชุมสภาจะตกลงกันเป็นอย่างอื่น ในการประชุมคราวนั้น
- ประธานจะสั่งปิดประชุมก่อนหมดระเบียบ วาระไม่ได้ เว้นแต่ กรณีเกิดเหตุอลเวง ตามข้อ ๑๒๑
- ถ้าประธานฝ่าฝืน(สั่งปิดก่อน)
- โดยต่อเนื่องกันสมาชิกไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง(½) ที่มีอยู่ในที่ประชุมเห็นว่ให้เปิดประชุมต่อไป
- ให้ประชุมต่อไปตามระเบียบวาระจนหมด
- ให้รองประธานสภาเป็นประธานที่ประชุม ถ้ารองประธานสภาไม่อยู่/ ไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้ ให้สมาชิกเลือกตนเองเป็นประธาน ที่ประชุม(วิธีการตามข้อ๒๖)
- วาระการประชุมที่ยังไม่ได้ประชุมให้ประธานสภา จัดวาระนั้นเข้าในระเบียบวาระการประชุมครั้งต่อไป

พักการประชุม (ข้อ ๓๐)

- ประธานสภาเห็นเป็นการสมควร
- สั่งพักการประชุมไว้ชั่วคราวก็ได้ (ควรกำหนดเวลาให้ชัดเจน)

การประชุมโดยเปิดเผย -ลับ

- ปกติประชุมโดยเปิดเผย
- เว้นแต่
- กม. หรือระเบียบกำหนดให้ประชุมลับ
- ผู้บริหาร/ สมาชิกร้องขอให้ประชุมลับ

การประชุมลับ (ข้อ ๓๑ วรรคสอง)

- กม. หรือระเบียบกำหนดให้ประชุมลับ เช่นประชุมเพื่อพิจารณาความประพฤติของสมาชิก(แต่ผู้ที่ถูกอภิปรายอาจขอให้ประชุมเปิดเผยได้)
- ผู้บริหาร/สมาชิกไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของที่ประชุมร้องขอให้ประชุมลับโดยทำเป็นหนังสือ/ เสนอด้วยวาจา(ไม่ต้องขอมติ)

วิธีการ

- ประธานสภาสั่งให้ผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องออกจากที่ประชุม
- ให้พ้นระยะที่จะฟังการประชุมได้

รายงานการประชุม (ข้อ ๓๓-๓๕)

๑. ต้องให้คณะกรรมการตรวจรายงานได้ตรวจสอบ
๒. ทำสำเนารายงานที่ตรวจแล้วอย่างน้อย ๒ ฉบับ ให้สมาชิกตรวจดูก่อนเวลาประชุมไม่น้อยกว่า ๑ วัน
๓. การแก้ไขทำโดยมติที่ประชุม
๔. ให้ประธานสภาลงชื่อเป็นหลักฐานว่าสภารับรองแล้ว
๕. การเปิดเผยรายงานการประชุมลับเป็นไปตามมติของสภา

รายงานการประชุมที่สภายังไม่ได้รับรอง(ข้อ ๓๔ วรรคสอง*)

เมื่อครบอายุของสภา/ มีการยุบสภา

- รายงานที่ กกก.ตรวจ ยังไม่ได้ตรวจสอบ
- รายงานที่สภาท้องถิ่นยังไม่ได้รับรอง
- รายงานที่สภารับรองแล้วแต่ประธานสภายังไม่ได้ลงลายมือชื่อ

๑.ให้ผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการสภา ณ วันที่มีเหตุบันทึกเหตุการณ์ไว้ท้ายรายงาน และ

๒.ให้ผู้ดำรงตำแหน่งประธานในที่ประชุมครั้งนั้นเป็นผู้ตรวจสอบ แก้ไข และรับรองรายงานนั้น ภายใน ๗ วันนับแต่วันที่มิเหตุ

๓.ถ้าไม่รับรองภายในกำหนดเวลา ให้ถือว่าได้รับรองรายงานนั้นแล้ว

ญัตติ

ประเภทของญัตติ

๑. ญัตติเกี่ยวกับกิจการสภาท้องถิ่น
๒. ญัตติร่างข้อบัญญัติ

การพิจารณาเรื่อง/ญัตติ

๑. การเสนอเรื่อง/ญัตติ
๒. การบรรจุญัตติเข้าระเบียบวาระ
๓. การแถลงเสนอญัตติ
๔. การอภิปรายญัตติ
๕. การลงมติ

การเสนอญัตติ (ข้อ ๓๘)

- ทำเป็นหนังสือ ยื่นต่อประธานสภาฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า ๕ วัน
- มีสมาชิกรับรองอย่างน้อย ๒ คน (หากมีสมาชิกเหลืออยู่น้อยกว่า ๘ คน ให้มีสมาชิกรับรอง ๑ คน

เว้นแต่กฎหมายจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น)

- ญัตติที่ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอ ไม่ต้องมีใครรับรอง

ญัตติที่อาจเสนอด้วยวาจา

๑. ต้องเสนอด้วยวาจาในที่ประชุม
๒. ต้องมีสมาชิกรับรอง(ข้อ ๓๘ และข้อ ๔๑)
๓. ประธานต้องบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมคราวนั้น

วิธีการเสนอญัตติด้วยวาจา

- ยกมือขึ้นพ้นศีรษะเมื่อประธานอนุญาตจึงกล่าวเสนอญัตติได้
- การรับรองญัตติให้ใช้วิธียกมือขึ้นพ้นศีรษะ

ญัตติที่อาจเสนอด้วยวาจาในที่ประชุมได้

๑. ขอให้รับรองรายงานการประชุม
๒. ขอให้รับรองรายงานอื่น ๆ ของคณะกรรมการต่าง ๆ ที่สภาท้องถิ่นตั้งขึ้น
๓. ขอให้ปรึกษาหรือขอให้พิจารณาเป็นเรื่องด่วน
๔. ขอให้พิจารณาร่างข้อบัญญัติสามารถระมัดระวังตามข้อ ๔๕
๕. ญัตติตามข้อ ๔๑
๖. ญัตติที่ประธานที่ประชุมเห็นควรอนุญาต

การบรรจุญัตติ (ข้อ ๔๐)

- ประธานสภาต้องบรรจุญัตติที่เสนอมาเข้าระเบียบวาระ ภายในเวลาอันสมควร ในสมัยประชุมนั้น
- ถ้ามีเหตุจำเป็น ให้บรรจุในสมัยประชุมถัดไป+ ให้แจ้งเหตุจำเป็นนั้นต่อสภาในสมัยประชุมนั้น
- ญัตติที่เสนอด้วยวาจา ประธานสภาต้องบรรจุเข้าระเบียบวาระในการประชุมคราวนั้น (ข้อ ๓๘

วรรคหก)

ขณะที่ที่ประชุมสภา กำลังปรึกษาญัตติใด ห้ามเสนอญัตติอื่น เว้นแต่ญัตตินี้ (ข้อ ๔๑)

๑. ขอแปรญัตติร่างข้อบัญญัติที่มีใช้ร่างข้อญัตติงบประมาณ
๒. ขอให้ส่งปัญหาไปยังคณะกรรมการสภาท้องถิ่นตามหมวด ๘
๓. ขอให้ลงมติ
๔. ขอให้แยกประเด็นพิจารณา หรือแยกประเด็นลงมติ
๕. ขอให้ปิดอภิปราย
๖. ขอให้เปิดอภิปรายต่อไป
๗. ขอให้เลื่อนการปรึกษา
๘. ขอให้ประธานสภาท้องถิ่นพิจารณาใช้อำนาจตามข้อ ๑๑๙ ข้อ ๑๒๐ หรือข้อ ๑๒๑
๙. ขอให้บุคคลใดมาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความเห็นตามที่กฎหมายให้อำนาจไว้
๑๐. ขอให้ยกเรื่องอื่นขึ้นปรึกษา ถ้าที่ประชุมมีมติหรือเห็นชอบในญัตติให้ยกเรื่องอื่นขึ้นปรึกษา

ญัตติเดิมเป็นอันตกไป เว้นแต่ญัตตินั้นเป็นญัตติเกี่ยวข้องกับข้อบัญญัติ

หมายเหตุ ญัตติตาม (๓) (๕) และ(๑๐) ห้ามมิให้ผู้ใดเสนอในคราวเดียวกันกับการอภิปรายของตน การสิ้นผลของญัตติ

- ญัตติตกไป
- การถอนญัตติ
- กรณีที่ถือว่าถอนญัตติ

ญัตติที่ต้องตกไป (ตามข้อ ๔๐วรรคสาม)

ญัตติที่บรรจุเข้าระเบียบวาระแล้ว หากสภาไม่พิจารณาในสมัยประชุมนั้น หรือพิจารณาไม่แล้วเสร็จให้เป็นอันตกไป เว้นแต่เป็นญัตติร่างข้อบัญญัติ ให้บรรจุในสมัยประชุมถัดไป

ญัตติที่ต้องตกไป (ตามข้อ ๕๗)

เมื่อสภาครบวาระ หรือมีการยุบสภาญัตติใด ๆ ซึ่งที่ประชุมสภาท้องถิ่นยังไม่ได้พิจารณา หรือพิจารณายังไม่เสร็จ เป็นอันตกไป

การถอนญัตติ (ข้อ ๕๕)

- การขอถอนญัตติหรือคำแปรญัตติ
- การแก้ไขข้อความในญัตติร่างข้อบัญญัติซึ่งเป็นเหตุให้เปลี่ยนหลักการของร่างข้อบัญญัติ
- การขอถอนชื่อจากการเป็นผู้รับรองหรือผู้ร่วมกันเสนอญัตติ
- จะกระทำเมื่อใดก็ได้
- เว้นแต่ ญัตตินั้นได้จัดเข้าระเบียบวาระแล้ว ต้องได้รับความยินยอมจากที่ประชุมสภาท้องถิ่น กรณี

คำแปรญัตติ ต้องได้รับความยินยอมจากที่ประชุม กกก.แปรญัตติ)

กรณีที่ถือว่า “ถอนญัตติ”(ข้อ ๕๖)

- ถึงวาระการพิจารณาแล้ว ผู้เสนอ/ผู้แปรญัตติ
- ไม่ขออภิปราย
- ไม่อยู่ในที่ประชุมสภา
- ให้ถือว่าได้ถอนญัตติ/คำแปรญัตตินั้น

กรณีผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้เสนอญัตติ/คำแปรญัตติ

- อาจมอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้เป็นผู้อภิปราย ชี้แจง หรือแถลงแทนก็ได้

- ๑) รองผู้บริหารท้องถิ่น
 - ๒) เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น
 - ๓) ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น
- การมอบหมาย ต้องทำเป็นหนังสือ

การอภิปราย

การกล่าวถ้อยคำในที่ประชุมสภา

- ยกมือขึ้นพ้นศีรษะเมื่อประสงค์จะกล่าว
- จะกล่าวได้เมื่อประธานอนุญาต
- ยืนกล่าวณ ที่ของตนหรือที่ที่จัดไว้
- ต้องกล่าวกับประธานสภา
- ใช้เวลาตามสมควรแก่เรื่อง หากใช้เวลาเกินสมควรแก่เรื่องและยังมีผู้อื่นประสงค์จะอภิปรายต่อไป

อีก ประธานอาจสั่งให้หยุดได้ เมื่ออภิปรายมา ๑๐ นาทีแล้ว (ข้อ ๖๗)

- อภิปรายเฉพาะเรื่องที่กำลังปรึกษาห้ามกล่าว ข้อความซ้ำหรือนอกประเด็น
- ห้ามใช้คำหยาบคายใส่ร้ายเสียชื่อเสียงผู้ใด
- ห้ามกล่าวถึงชื่อบุคคลใดๆ เว้นแต่กรณีจำเป็น
- ห้ามนำเอกสารมาอ่านในที่ประชุมฟังเว้นแต่กรณีจำเป็น
- ห้ามนำวัตถุใดๆ เข้ามาแสดงในที่ประชุม เว้นแต่ประธานสภาท้องถิ่นจะอนุญาต

ข้อความใดเกี่ยวกับความปลอดภัย หรือประโยชน์สำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือประโยชน์สำคัญของทางราชการ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่นอาจร้องขอต่อประธานสภาท้องถิ่นไม่ให้นำมาอภิปรายหรือเปิดเผยได้
๒. กรณีที่สมาชิกสภาท้องถิ่นร้องขอต่อประธานสภาท้องถิ่นไม่ให้นำมาอภิปรายหรือเปิดเผย ต้องมีผู้รับรองเหมือนกับการเสนอญัตติ
๓. ดำเนินการตามมติของสภาท้องถิ่น

ลำดับในการเสนอและอภิปรายเพื่อพิจารณาญัตติ

๑. ผู้เสนอญัตติ / ผู้แปรญัตติเป็นผู้อภิปรายก่อน (แถลงเกี่ยวกับญัตติที่เสนอ) กรณีมีหลายคนให้ประธานอนุญาตให้อภิปรายครั้งละ ๑ คน ข้อ ๖๓วรรค ๒
๒. ให้ผู้ที่ประสงค์จะอภิปรายคัดค้านญัตติ อภิปรายในลำดับแรก
๓. จากนั้นให้ผู้สนับสนุนผู้เสนอญัตติ / ผู้แปรญัตติ อภิปรายในลำดับต่อมา
๔. ให้ผู้ที่ประสงค์จะอภิปรายคัดค้านหรือสนับสนุนอภิปรายสลับกันไป
๕. ถ้าอีกฝ่ายหนึ่งไม่มีผู้ประสงค์จะอภิปรายแล้ว ก็ให้อีกฝ่ายหนึ่งอภิปรายต่อเนื่องกันได้
๖. ถ้ามีผู้ยกมือจะอภิปรายหลายคน ประธานจะอนุญาตให้ผู้ใดอภิปรายก่อนก็ได้ แต่ให้คำนึงถึงผู้เสนอ ผู้รับรอง และผู้ที่ยังมีได้อภิปราย

ลำดับการอภิปราย/แปรญัตติ

๑. ผู้เสนอญัตติ/แถลงญัตติ
๒. ผู้คัดค้านญัตติ
๓. ผู้สนับสนุนญัตติ
๔. ผู้คัดค้านญัตติ
๕. ปิดอภิปรายและลงมติ

การลงมติ

- ก่อนลงมติ ประธานต้องตรวจสอบว่าครบองค์ประชุมหรือไม่ ถ้าไม่ครบลงมติไม่ได้ (ข้อ ๗๖)
- หนึ่งคนหนึ่งเสียง (ข้อ ๗๗)
- ประธานที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงในฐานสมาชิก โดยไม่ต้องลงจากที่นั่งประธานก็ได้
- กรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงโดยเปิดเผยเป็นเสียงชี้ขาดโดยจะบอกเหตุผลด้วยหรือไม่ก็ได้ (ข้อ ๘๖)

การนับคะแนนและประกาศคะแนน

- เมื่อนับเสร็จแล้วประธานต้องประกาศคะแนนทันที
- ให้ประกาศด้วยว่าได้คะแนนข้างมากครบตาม จำนวนที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่ (ข้อ ๘๑)
- ให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์เว้นแต่กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น

กรณีสมาชิกเข้ามาเมื่อเริ่มลงคะแนนแล้ว (ข้อ ๘๒)

- กรณีเปิดเผย
- มีสิทธิออกเสียงร่วมกับฝ่ายที่ยังนับคะแนนไม่เสร็จได้
- กรณีลับ
- มีสิทธิออกเสียงได้ก่อนประธานสั่งให้นับคะแนน

กระทู้ถาม

๑. ความหมายและประเภท
๒. หลักเกณฑ์การตั้งกระทู้ถาม
๓. กระทู้ถามด่วน
๔. การสิ้นสุดของกระทู้ถามด่วน
๕. การตอบกระทู้ถาม
๖. การสิ้นสุดของกระทู้ถาม

กระทู้ถาม คือ คำถามซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่นตั้งขึ้นเพื่อสอบถามผู้บริหารท้องถิ่นเกี่ยวกับข้อเท็จจริงหรือนโยบายเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น

ประเภท

กระทู้ถามทั่วไป

กระทู้ถามด่วน

หมายเหตุ ไม่มีกระทู้ถามสด

กระทู้ถามด่วน ต้องเป็นเรื่องเกี่ยวประโยชน์สำคัญหรือ เหตุฉุกเฉินจำเป็นรีบด่วนเป็นภัยสาธารณะ/กระทบประชาชน

อย่างร้ายแรงที่จะต้องรีบชี้แจง/ดำเนินการโดยทันที (ข้อ ๙๓) ประธานต้องรีบส่งให้ผู้บริหารเตรียมตอบ+กำหนดเวลาตามความสำคัญและความสนใจของประชาชน ประธานต้องอนุญาตให้ถามกระทู้ถามด่วนก่อน(ตามลำดับ)เมื่อผู้บริหารตอบแล้วผู้ตั้งกระทู้ซักถามได้อีก ๓ ครั้ง

การตอบกระทู้ถาม

- ผู้บริหารมีสิทธิไม่ตอบเมื่อเห็นว่าเป็นเรื่องที่ยัง ไม่ควรเปิดเผย เพราะเกี่ยวกับประโยชน์สำคัญของทางราชการ + โดยต้องให้สภาทราบภายใน ๗ วัน (ข้อ ๙๘วรรคสาม)
- ผู้บริหารขอเลื่อนการตอบได้ + ต้องแจ้งเหตุผลในที่ประชุม + ต้องแจ้งด้วยว่าจะตอบเมื่อใด
- สภามีมติกำหนดเวลาให้ผู้บริหารตอบได้ หากเห็นว่านานเกินไป (ข้อ ๙๙)

การสิ้นสุดของกระทู้ถาม

การถอนกระทู้ถาม (ข้อ ๙๗)

- ผู้ตั้งกระทู้ถามมีสิทธิถอนเมื่อใดก็ได้และห้ามผู้นั้น ยื่นกระทู้ถามในเรื่องนั้นอีก
- ผู้ตั้งกระทู้ถามไม่ถาม/ไม่อยู่เมื่อถึงระเบียบวาระให้ถือว่าถอนกระทู้ถามนั้น

กระทู้ถามตกไป (ข้อ ๙๗วรรคสาม)

- เมื่อสมาชิกภาพของผู้ตั้งกระทู้ถามสิ้นสุดลง ให้ถือว่ากระทู้ถามตกไป

กระทู้ถามที่ยังไม่ตอบระงับไป (ข้อ ๑๐๑)

- ครบอายุสภาท้องถิ่น
- ยุบสภาท้องถิ่น
- ปิดสมัยประชุม
- ผู้บริหารพ้นจากตำแหน่ง

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๐๘.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.

ศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ณ อบจ.นนทบุรี

เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ศึกษาดูงานและเยี่ยมชมศูนย์เรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หมู่ที่ ๗ บ้านราษฎร์นิยม ต.ราษฎร์นิยม อ.ไทรน้อย จ.นนทบุรี

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๐๘.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.

ศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ณ อบจ.พระนครศรีอยุธยา

เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ศึกษาดูงานและเยี่ยมชมการรวมกลุ่มวิสาหกิจชุมชนเข้มแข็งด้วยหลักการทำงานตามแนวพระราชดำริและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ณ ชุมชนบ้านทุ่งมะขามหย่อง ต.บ้านใหม่ อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา

วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

หลักกฎหมายอาญาในหน้าที่ของนักกฎหมายท้องถิ่น โดย ศ.ดร.คณพล จันทรหอม รองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์

ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๕๙ บุคคลจะต้องรับผิดชอบในทางอาญาก็ต่อเมื่อได้กระทำโดยเจตนา เว้นแต่ จะได้กระทำโดยประมาท ในกรณีที่กฎหมายบัญญัติให้ต้องรับผิดชอบเมื่อได้กระทำโดยประมาทสว หรือเว้นแต่ในกรณีที่กฎหมายบัญญัติไว้โดยแจ้งชัดให้ต้องรับผิดชอบแม้ได้กระทำโดยไม่มีเจตนา
การงดเว้น กับ ละเว้น

งดเว้นเป็นการกระทำตามมาตรา ๕๙ ว.ท้าย	ละเว้น
๑. เป็นหน้าที่ที่ต้องกระทำ (เฉพาะ) เพื่อป้องกันผลโดย รู้สำนึก หน้าที่มี ๔ ชนิด ได้แก่ - หน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติ เช่น ปพ.พ.ม. ๑๕๖๓, ๑๕๖๔, ๑๕๖๑ - หน้าที่อันเกิดจากการยอมรับโดยเจาะจง (สัญญา ต่างๆ) เช่น พยาบาล, พี่เลี้ยงเด็ก, เจ้าหน้าที่ รปภ. - หน้าที่อันเกิดจากการกระทำก่อนๆของตน เช่น พากัน ข้ามถนน - หน้าที่อันเกิดจากความสัมพันธ์พิเศษเฉพาะเรื่อง (ไม่ มีกฎหมายกำหนด) เช่น ปู่เลี้ยงหลาน, บุตรบุญธรรม	๑. ไม่ใช่หน้าที่ ๔ ประการในเรื่องงดเว้น แต่เป็นหน้าที่ ที่ต้องกระทำเพื่อป้องกันผล เช่น ปอ. ม.๓๗๔ ,ตำรวจมี หน้าที่โดยทั่วไปในการรักษาความสะอาดเรียบร้อย เมื่อ เกิดเหตุทะเลาะชกต่อย ตำรวจไม่ห้ามปราม ตำรวจละ เว้นการปฏิบัติหน้าที่ ปอ. ม.๑๕๗
๒. การงดเว้นมีสถานะเป็นการเคลื่อนไหวร่างกาย ม.๕๙ ว.ท้าย การจะผิดมาตราอะไรขึ้นกับองค์ประกอบ ความผิดในฐานนั้นๆ	๒. จะต้องมีความหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะว่าเป็น ความผิด จึง จะ เป็นการ ละ เว้น เช่น ม . ๑๕๗, ๓๗๔, ๓๖๗, ๓๖๘, ๓๘๓, ๑๒๖, ๑๕๔ ฯ
๓. มีเจตนา/ประมาท และพยายามกระทำความผิด ม. ๘๐, ๘๑	๓. เป็นความผิดสำเร็จทันทีที่ไม่ต้องการผลจึงไม่มี พยายามกระทำความผิด

๑. กระทำโดยรู้สำนึก , รู้สึกตัวว่าทำอะไรลงไป

๒. การกระทำภายหลัง การกระทำโดยงดเว้นด้วย เช่น แม่ไม่ยอมให้ลูกกินนม

งดเว้นต้องมีหน้าที่

๑. หน้าที่โดยกฎหมาย เช่น บิดามารดาต้องมีหน้าที่เลี้ยงดูบุตร

๒. หน้าที่ผูกพันกันเอง

๓. หน้าที่ที่เกิดจากการกระทำก่อน

๔. หน้าที่ที่เกิดจากความสัมพันธ์ชั่วคราว

เจตนา

๑. ประสงค์ต่อผล

๒. เล็งเห็นผล

- วิญญูชนคาดเห็นได้แน่ๆ ว่าเหตุการณ์นี้เกิดขึ้น แม้เราจะไม่คาดเห็นก็ถือว่าเป็นเจตนา เช่น ทำร้ายร่างกายที่ชายหาด ปล่อยทิ้งไว้ ตายเพราะจมน้ำ (น้ำขึ้นท่วม) (เจตนาย่อมเล็งเห็นผล)

มีตัวบทกฎหมาย กำหนดไว้ชัดเจน แน่นนอน

- การกระทำความผิดตามกฎหมายบัญญัติไว้ชัดเจน ทั้งตัวความผิดและโทษ หากไม่มีจะเป็นการใช้อำนาจตามอำเภอใจ การ ใช้ดุลพินิจไม่มีทิศทางที่ชัดเจนจะทำให้กระทบต่อสิทธิและเสรีภาพ
- การตีความกฎหมายอาญา ต้องตีความโดยเคร่งครัด หากไม่เคร่งครัดก็จะเป็นการใช้อำนาจตามอำเภอใจ
- ไม่มีการอุดช่องว่างของกฎหมาย หากไม่มีกฎหมายกำหนดไว้เพราะเป็นการป้องกันการใช้อำนาจตามอำเภอใจ

กฎหมายอาญามีเพื่อ

๑. รักษาสงบเรียบร้อย
๒. ปกป้องประชาชนจากการใช้อำนาจโดยอำเภอใจ

ความผิดเกี่ยวกับการปกครอง ม.๑๔๗ - ๑๖๖

กรณีการสั่งไม่ถูกต้อง

๑. เพราะผลประโยชน์ หรือทุจริต แสวงหาผลประโยชน์
 ๒. ไม่รู้ว่าทุจริต กระทำโดยมิชอบ ประมาท ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ
- ม.๑๔๗ - ๑๕๖ แสวงหาผลประโยชน์ เจ้าหน้าที่มีหน้าที่ หากไม่เข้าก็จะเข้ามาตรา ๑๕๗
 มาตรา ๑๕๘ - ๑๖๖ โดยมิชอบ
 มาตรา ๑๕๗ เข้าทั้งปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบและทุจริตรวมกันแต่ ป.ป.ช. มีเพิ่มคือหากไม่มีหน้าที่แล้ว
 ทำก็ผิดเหมือนกัน

- เจ้าพนักงาน มาตรา ๑ (๑๖) จำแนก จพง.เป็น ๒ อย่าง

๑. กฎหมายระบุว่าตำแหน่งไหนเป็นเจ้าพนักงาน เช่น เจ้าอาวาส เป็นตาม พรบ.สงฆ์
๒. บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ จะมีค่าตอบแทนหรือได้ปฏิบัติหน้าที่โดยชั่วคราวหรือไม่ก็ตาม

ความผิดฐานให้สินบน จพง.

- ม. ๑๔๔ จนท.ต้องมีหน้าที่ด้วย ความผิดสำเร็จเมื่อ ให้ ร้องขอ ขอให้ รับว่าจะให้ ความผิดสำเร็จตั้งแต่นั้น

- การเร่งทำงาน ให้รับทำ แบบนี้ไม่ผิด คนให้ คนรับ ผิด ม.๑๔๙ (เรียก รับ ยอมจะรับ) ไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่

- ม. ๑๒๘ พรบ.ประกอบรัฐธรรมนูญฯ No gift จากการปฏิบัติหน้าที่ ๓,๐๐๐ บาท/คน/ครั้ง
- ม. ๑๕๐ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
- ทรัพย์สิน
- ประโยชน์อื่นใด เช่น อนุญาตให้เปิดร้าน จะให้กินฟรีตลอดหรือส่วนลดพิเศษเฉพาะ
- ม.๑๕๗

๑. ถ้ามีบทบัญญัติอื่นไว้ให้ใช้บทบัญญัติอื่นก่อน

๒. เมื่อไม่มีบทบัญญัติอื่นค่อยมาใช้ ม.๑๕๗

- ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

๑. เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด

๒. โดยทุจริต

* คำสั่งที่ศาลปกครองเพิกถอนบางครั้งอาจจะไม่เข้า ม.๑๕๗ ต้องดูเจตนาประกอบ

วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หลักกฎหมายแพ่งในหน้าที่ของนักกฎหมายท้องถิ่น โดย ผศ.ดร.เสถียรภาพ มาหลวง คณบดีคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

ลักษณะของคดีแพ่ง

สิทธิทางแพ่ง ๔ ประเภท

๑. ทรัพย์สินสิทธิ บรรพ ๑ และ ๔
๒. บุคคลสิทธิ บรรพ ๒ และ ๓
๓. สิทธิในครอบครัว บรรพ ๕
๔. สิทธิในการสืบทอดทรัพย์มรดก บรรพ ๖

- ลักษณะของคดีแพ่ง

นิติสัมพันธ์ทางแพ่ง ๓ ประเภท

๑. นิติสัมพันธ์ทางหนี้ เจ้าหนี้ ลูกหนี้ ม.๑๙๔
๒. นิติสัมพันธ์ทางครอบครัว หมั้น สามีภรรยา พ่อแม่ลูก
๓. นิติสัมพันธ์ทางมรดก เจ้ามรดก ผู้มีสิทธิรับมรดกหรือสืบสิทธิในการรับมรดก

คดีแพ่ง ม.๕๕ ความหมาย คดีเกี่ยวกับข้อโต้แย้งสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคลใดตามกฎหมายแพ่ง หรือบุคคลใดจะต้องใช้สิทธิทางศาล ตาม ปพพ.

กฎหมายแพ่ง คือ กฎหมายที่วางระเบียบเกี่ยวกับบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น สภาพบุคคล สถานะของบุคคล ความสามารถของบุคคลสิทธิและหน้าที่ของบุคคล

ประเภทของคดีแพ่ง

๑. คดีที่มีข้อพิพาท คดีการโต้แย้งเกี่ยวกับสิทธิหรือหน้าที่ระหว่างบุคคลเป็นคดีที่มีคู่ความ ๒ ฝ่าย
๒. คดีที่ไม่มีข้อพิพาท (ร้องขอฝ่ายเดียว) คดีที่บุคคลจำเป็นต้องใช้สิทธิทางศาลตามที่กฎหมายกำหนดเริ่มต้น ด้วยการยื่นคำร้องของศาล เช่น คำสั่งให้เป็นผู้จัดการมรดก

การดำเนินคดีที่ไม่มีทุนทรัพย์ ม.๑๘๘

การร้องขอเป็นผู้จัดการมรดก การฟ้องคดีไม่มีข้อพิพาท

- คดีมีทุนทรัพย์ - คดีฟ้องขอให้ปลดเปลื้องหนี้ คำนวณได้เป็นเงิน (ฟ้องขอให้ชำระหนี้)
- มาตรา ๕๕ เมื่อมีข้อโต้แย้งเกิดขึ้น เกี่ยวกับสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคลใดตามกฎหมายแพ่ง หรือบุคคลใดจะต้องใช้สิทธิทางศาล บุคคลนั้นของที่จะเสนอคดีของตนต่อศาลส่วนแพ่งที่มีเขตอำนาจได้
- ในกรณีที่เกิดขึ้นเกิดจากมูลละเมิด ก็ต้องพิจารณาข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นว่าเป็นการจงใจหรือประมาทเลินเล่อ เป็นความรับผิดชอบเด็ดขาด หรือเป็นความผิดที่ต้องพิสูจน์ มีความเสียหายอย่างไร แล้วทำข้อสรุปและรายงานเพื่อดำเนินการ

หนังสือทวงถามให้ลูกหนี้ชำระหนี้

ย่อหน้า ๑ อ้างถึงนิติสัมพันธ์ระหว่างคู่กรณีโดยย่อและความรับผิดชอบของลูกหนี้

ย่อหน้า ๒ บอกกล่าวให้ลูกหนี้ปฏิบัติ การชำระหนี้ พร้อมทั้งวิธีการชำระหนี้ หรือสถานที่ชำระหนี้

ย่อหน้า ๓ บอกกล่าวหรือกำหนดให้ลูกหนี้ปฏิบัติตามการชำระหนี้ตามย่อหน้าก่อน

กรณีส่งเรื่องให้พนักงานอัยการ

- ว่าต่าง หน่วยงานส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินการก่อนครบกำหนดอายุความไม่น้อยกว่า ๓ เดือน และไม่นำคดีที่ขาดอายุความแล้วส่งให้พนักงานอัยการดำเนินการ

- แก่ต่าง ต้องส่งก่อนครบกำหนดยื่นคำให้การ และมีเวลาเพียงพอ โดยให้ระบุด้วยว่ารับหมายโดยวิธีใด เมื่อใด และหากระยะเวลาเหลือน้อยให้ขอขยายระยะเวลาต่อศาลก่อน ๓๐ วัน เสร็จแล้วจึงส่งพนักงานอัยการ

วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยในบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
โดย นายกานต์ เจริญผล หัวหน้ากลุ่มคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ กลุ่มคุ้มครองสิทธิ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยในบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมกับปัญหาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม

เจตนารมณ์

- คุ้มครองสุขภาพประชาชน
- รักษาความสะอาด และ เป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่
- ควบคุม ลงโทษ ผู้กระทำการใดๆ อันไม่รักษาความสะอาด และ เป็นระเบียบเรียบร้อย

หมวด ๑ การรักษาความสะอาดในที่สาธารณะและสถานสาธารณะ

• เจ้าของ / ผู้ครอบครอง / ตลาด ดูแลรักษาความสะอาดทางเท้าที่ติดกับอาคาร / บริเวณอาคาร / ตลาด

- เจ้าของ / ผู้ครอบครองอาคาร / ที่ดิน ผู้ใด
- วางกระถาง ปลูกลงต้นไม้ บนทางเท้า หรือ ภายนอกอาคาร + ปล่อยปละละเลยให้ต้นไม้กรูกรัง / เสียหาย / มีสิ่งปฏิกูลมูลฝอยในกระถางต้นไม้ หรือ บริเวณภายนอกอาคาร
- ปล่อยปละละเลยให้ต้นไม้ / รั้วพืชที่ตนปลูก / ขึ้นเอง เสียหาย / สภาพกรูกรัง / ปล่อยปละ

เลย

ให้มีการทิ้งสิ่งปฏิกูล มูลฝอยในบริเวณที่ดินของตน ☐ หากมีประชาชนเห็นได้จากที่สาธารณะมีความผิด

• ห้ามอาบน้ำ ชักล้างสิ่งใดๆ บนถนน หรือ ในสถานสาธารณะที่ไม่ได้จัดไว้ให้ / บริเวณทางน้ำที่

จพล. ได้

ประกาศห้ามไว้

- การโฆษณา ปิด ทิ้ง โปสเตอร์ประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ ต้องขออนุญาต จาก จพล.
- ห้ามชุด กะเทาะ ชิด เขียน พ่นสี ทำให้ปรากฏด้วยประการใด ๆ ซึ่งข้อความ ภาพ รูป รอย ที่กำแพงติดกับถนน บนถนนที่ถนน ไม้ ส่วนหนึ่งส่วนของอาคารที่ติดกับถนน / อยู่ในที่สาธารณะเว้นแต่ เป็นการกระทำของราชการส่วนท้องถิ่น ราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นที่มีอำนาจกระทำได้

• เจ้าของรถที่ใช้บรรทุกสัตว์ กรวด หิน ดิน เลน ทราบ สิ่งปฏิกูล มูลฝอย หรือ สิ่งอื่นใด ต้องจัดให้รถป้องกันไม่ให้ มูลสัตว์ / สิ่งดังกล่าวตกหล่น ร่วงไหล ปลิว พุ้งกระจายลงบนถนนในระหว่างที่ใช้นั้นรวมทั้งป้องกันไม่ให้ให้น้ำมันรถร่วงไหลลงบนถนน

- ห้ามไม่ให้ผู้ใด
- ปล่อยสัตว์ นำสัตว์ จูงสัตว์ไปตามถนนหรือเข้าไปในบริเวณที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ประกาศห้าม

ไว้

- ปล่อยให้สัตว์ถ่ายมูลบนถนน และไม่ได้ขจัดมูลดังกล่าวให้หมดสิ้นไป
- ไม่ให้นำมาบังคับกับผู้ได้รับอนุญาตจาก จพล. ให้นำขบวนสัตว์/ฝูงสัตว์/จูงสัตว์ไปตามถนนและ

เสีย

ค่าธรรมเนียมตามข้อบัญญัติท้องถิ่นแล้วฯ

• ห้ามผู้ใดล้างรถ / ล้อเลื่อน บนถนน / สถานสาธารณะและทำให้ถนน/สถานสาธารณะสกปรก
เลอะเทอะ

• ห้ามใช้ถนนเบนี้ สถานที่ซ่อม ม ต่อเติม ติดตั้งอุปกรณ์ ร/ล้อเลื่อน
• ห้ามผู้ใด
• ทำให้ทางเท้าชำรุดเสียหาย
• จอด / ขับขี่รถ / ล้อเลื่อน บนทางเท้า เว้นแต่เบนี้ การจอด/ขับขี่เข้าไปในอาคาร / มีประกาศ
ของ

จพง.จราจรผ่อนผันให้จอด / ขับขี่ได้

• ห้ามทิ้ง / วาง / กอง ซากรถ บนถนน/สถานสาธารณะ
• ห้ามตั้ง / วาง / กอง วัตถุใดๆ บนถนน เว้นแต่ในบริเวณที่ จพล. / พนง.จนท. ประกาศกำหนด
โดย

ความเห็นชอบของ จพง.จราจร

• ห้ามผู้ใด
• ประชุมอาหาร / ขาย / จำหน่าย สินค้าบนถนน / ในสถานสาธารณะ
• ใช้รถยนต์ / ล้อเลื่อนเป็นที่ประชุมอาหาร เพื่อขาย / จำหน่าย ให้แก่ประชาชนบนถนน / ในสถาน
สาธารณะ

เว้นแต่ กระทำในถนนส่วนบุคคล / บริเวณที่ จพล. หรือ พนง.จนท. ประกาศผ่อนผันให้กระทำ
ได้ในระหว่างวัน เวลาที่กำหนด ด้วยความเห็นชอบของ จพง.จราจร

• ห้ามผู้ใดอยู่ในรถยนต์ / ผู้ขับขี่ / ผู้นั่งซ้อนท้ายซื้อสินค้าที่ขาย / จำหน่ายในสถานสาธารณะ / บน
ถนน
ยกเว้นในถนนส่วนบุคคล

• ห้ามผู้ใดจุด / โต้ / ต้อนสัตว์ลงไปทางน้ำ ซึ่ง จพล./พนง.จนท. ปิดประกาศห้ามไว้ ณ บริเวณ
นั้น

• ห้ามผู้ใดเท / ทิ้ง กรวด หิน ดิน เลน ทราศ เศษวัสดุก่อสร้าง ลงในทางน้ำ / กองไว้ / กระทำ
ประการ

ใดๆ ให้วัตถุดังกล่าวไหล / ตกลงในทางน้ำ

• เจ้าของร้านจำหน่ายอาหารและหรือเครื่องดื่ม ซึ่งจัดสถานที่ไว้สำหรับบริการลูกค้าใน
ขณะเดียวกันไม่ต่ำกว่า ๒๐ คน ต้องจัดให้มีส้วมที่ตมด้วยสุลักษณะตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เพื่อให้ลูกค้าใช้
ในระหว่างเปิดทำการค้า เว้นแต่เป็นการจัดให้มีขึ้นในบริเวณงานเทศกาล / งานใดเป็นการเฉพาะคราว

• เจ้าของสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง / ก๊าซ สำหรับยานพาหนะ ต้องจัดให้มีส้วมที่ตมด้วย
สุลักษณะตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวด ๒ การดูแลรักษาสนามหญ้า และ ต้นไม้ในถนนและสถานสาธารณะ

• ห้ามผู้ใดทิ้งสิ่งปฏิกูล มูลฝอย หรือ เท / กอง กรวด หิน ดิน เลน ทราศ หรือ สิ่งอื่นใด ในบริเวณที่
ได้ปลูกหญ้า หรือ ต้นไม้ ซึ่งราชการส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการอื่น หรือ รัฐวิสาหกิจเป็นเจ้าของ

• ห้ามผู้ใดโค่นต้นไม้ ตัด เด็ด หรือ กระทำประการใด ให้เกิดความเสียหาย / น่าจะเป็นอันตรายแก่
ต้นไม้ ใบ ดอก ผล ส่วนใดๆ ของต้นไม้ที่ปลูกไว้ / ขึ้นเองตามธรรมชาติในที่สาธารณะ / สถานสาธารณะ เว้นแต่ เป็น
การกระทำของผู้ได้รับมอบหมายจากพนักงานเจ้าหน้าที่ / ผู้ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือให้โค่น / ตัดต้นไม้จาก จพล.

• ห้ามปล่อย / จูงสัตว์ เข้าไปในบริเวณที่ราชการส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการอื่น หรือ รัฐวิสาหกิจได้
ปลูก
หรือ อนุญาตให้ผู้อื่นปลูกหญ้า หรือ ต้นไม้ไว้ และได้ปิดประกาศ / ปักป้ายห้ามไว้

หมวด ๓ การห้ามทิ้งสิ่งปฏิกูล มูลฝอย ในที่สาธารณะและสถานสาธารณะ

- ห้ามผู้ใดถ่ายอุจจาระ ปัสสาวะ ลงในที่สาธารณะ หรือ สถานสาธารณะ ซึ่งไม่ใช่สถานที่ที่ราชการส่วนท้องถิ่นจัดไว้ให้
- ห้ามไม่ให้ผู้ใด เท ปล่อย หรือระบายอุจจาระ / ปัสสาวะ จากอาคารหรือยานพาหนะลงในทางน้ำ
- ห้ามผู้ใด
 - บ้วน ถ่มน้ำลาย เสมหะ บ้วนน้ำหมาก สั่งน้ำมูก เท หรือ ทิ้งสิ่งใด ๆ ลงบนถนน หรือ บนพื้นรถ หรือ พื้นเรือโดยสาร
 - ทิ้งสิ่งปฏิกูล / มูลฝอยในสถานสาธารณะ นอกภาชนะหรือที่ที่ราชการส่วนท้องถิ่นจัดไว้ให้
 - ห้ามผู้ใด
 - ทิ้งสิ่งปฏิกูล / มูลฝอยลงบนที่สาธารณะ
 - ปล่อยปละ ละเลย ให้มีสิ่งปฏิกูล / มูลฝอยในที่ดินของตนในสภาพที่ประชาชนอาจเห็นได้จากที่สาธารณะ
 - ห้ามผู้ใด เท ทิ้ง สิ่งปฏิกูล มูลฝอย น้ำโสโครก หรือ สิ่งอื่นใดลงบนถนน หรือ ในทางน้ำ เว้นแต่ ผู้ครอบครองเรือ / อาคารประเภทเรือนแพ ซึ่งจอด / อยู่ในอ่าวที่ที่ จพท. ยังไม่ได้จัดสวมสาธารณะ หรือ ภาชนะสำหรับทิ้ง สิ่งปฏิกูล มูลฝอย
 - ห้ามผู้ใด เท ระบายอุจจาระ ปัสสาวะ จากอาคาร หรือ ยานพาหนะ ลงในที่สาธารณะ หรือ สถานสาธารณะ

หมวด ๓/๑ การจัดการสิ่งปฏิกูล และ มูลฝอย

- กำหนด อำนาจ หน้าที่ ของ ราชการส่วนท้องถิ่นในการจัดการสิ่งปฏิกูล มูลฝอย
- ให้อำนาจแก่ราชการส่วนท้องถิ่นในการออกข้อบัญญัติ
 - มาตรการจัดการด้านสุขลักษณะ
 - หลักเกณฑ์การอนุญาต
 - อัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการในการจัดการ และ ใบอนุญาต

หมวด ๔ การรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย

- ห้ามผู้ใดกระทำให้ไหมไฟ ป้าย ศาลาที่พัก ม้านั่ง ส้วม สิ่งอื่นใด ที่ราชการส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการอื่น หรือ รัฐวิสาหกิจ จัดไว้ให้เพื่อสาธารณชน เกิดความเสียหาย หรือ ใช้ประโยชน์ไม่ได้
- ห้ามผู้ใด ปีนป่าย นั่ง หรือ ขึ้นไปบนรั้ว กำแพง ต้นไม้ หรือ สิ่งถาวรอื่นใดในที่สาธารณะ
- ห้ามผู้ใด ยืน นั่ง หรือ นอนบนราวสะพานสาธารณะ หรือ นอนในที่สาธารณะ
- ห้ามผู้ใด เล่นว้าว ฟุตบอล ตะกร้อ หรือ กีฬาใดๆ บนถนน หรือ ในถนนสาธารณะ หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสถานสาธารณะที่มีประกาศของ จพท. ห้ามไว้
- ห้ามผู้ใด ติดตั้ง ตาก วาง แวน สิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ เว้นแต่ได้รับหนังสืออนุญาตจาก จพท. หรือ พนง.จนท. หรือ เป็นการกระทำของราชการส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการอื่นใด รัฐวิสาหกิจ ที่มีอำนาจ กระทำได้ หรือ เป็นการวางไว้เพียงชั่วคราว
- ห้ามผู้ใด ติดตั้ง ตาก วาง หรือ แวน สิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ เว้นแต่ได้รับหนังสืออนุญาตจาก จพท.หรือ พนง.จนท. หรือ เป็นการกระทำของราชการส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการอื่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานที่มีอำนาจกระทำได้ หรือ เป็นการวางไว้ชั่วคราว

- ห้ามผู้ใดติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใดๆ ที่อาคารในลักษณะที่สกปรกรกรุงรัง หรือ ไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีสภาพที่ประชาชนอาจเห็นได้จากที่สาธารณะ
- เจ้าของอาคารที่ตั้งอยู่ในระยะไม่เกิน ๒๐ เมตร จากขอบทางเดินรถที่มีผิวจราจรกว้างไม่ต่ำกว่า ๘ เมตรและผู้สัญจรไปมาอาจเห็นอาคาร หรือ บริเวณของอาคารได้จากถนน ต้องดูแลรักษาอาคารนั้นไม่ให้สกปรกรกรุงรัง

อำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานท้องถิ่นและพนักงานเจ้าหน้าที่

อำนาจแนะนำให้แก่เจ้าของอาคารดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยตามที่บัญญัติไว้ตามพ.ร.บ.รักษาความสะอาดฯ

กทม. - รมว.มหาดไทย แนะนำ ผู้ว่าฯ กทม.

เทศบาล เมืองพัทยา อบต. อปท.อื่น - ผวจ.

อบจ. - ปลัดกระทรวงมหาดไทย

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติตามพ.ร.บ.รักษาฯ ๒๕๓๕

อำนาจหน้าที่ • เจ้าพนักงานท้องถิ่น

- พนักงานเจ้าหน้าที่
- อนุญาต
- ผ่อนผัน
- ควบคุม
- ทั่วไป

เจ้าพนักงานท้องถิ่น และ พนักงานเจ้าหน้าที่ (ม. ๔๔)

- โฆษณาให้ประชาชนได้ทราบถึงหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ.นี้
- สอดส่องและกวดขันไม่ให้มีการฝ่าฝืน พ.ร.บ. นี้โดยเคร่งครัด
- ตักเตือนผู้กระทำความผิด / สั่งให้ผู้กระทำความผิด แก้ไข / จัดความสกปรก / ความไม่เป็นระเบียบ / เรียบร้อยให้หมดไป

- จับกุมผู้กระทำความผิดซึ่งไม่เชื่อฟังคำตักเตือนและดำเนินคดีตาม พ.ร.บ.นี้

การทำผิดการโฆษณา (ม. ๑๑)

- การโฆษณาตามม.๑๐ โดย
- ไม่ได้รับอนุญาตจาก จพถ. / พนง.จนท.
- ได้รับอนุญาตแต่ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการอนุญาต
 - จพถ. / พนง.จนท. มีอำนาจสั่งเป็นหนังสือให้ผู้โฆษณา ปลด รื้อ ถอน ชูต ลบ ล้างข้อความ/ภาพ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

• เว้นแต่ จะกระทบต่อความสงบเรียบร้อย / ศีลธรรมอันดี / ลามกอนาจาร พนง.จนท. มีอำนาจปลดรื้อ ถอน ชูต ลบ ล้างข้อความ/ภาพ โดยคิดค่าใช้จ่ายจากผู้โฆษณาตามที่ได้ใช้จ่ายจริง

การทำผิดด้วยการติดตั้ง ตาก วาง แขนงสิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ (ม. ๓๙ ว.๓)

- การติดตั้ง ตาก วาง แขนงสิ่งใดๆ ในที่สาธารณะโดย
- ไม่ได้รับอนุญาตจาก จพถ. / พนง.จนท.
- ได้รับอนุญาตแต่ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการอนุญาต

ให้อำนาจ จพถ. / พนง.จนท.

- สั่งให้ผู้นั้นกระทำการ ปลด รื้อถอน ภายในเวลาที่กำหนด
- ถ้าผู้นั้นเพิกเฉย ละเลย นอกจากมีความผิดฐานขัดคำสั่ง จพถ. ตาม ปอ. แล้ว ให้จพถ. / พนง.จนท.ดำเนินคดีตาม พ.ร.บ.รักษาฯ นี้ต่อไป

การทำผิดพินนสกปรกด้วยเศษหิน ดิน กรวดฯ ร่วงหล่น (ม. ๑๓ ว.๒)

- กรณีตามม. ๑๓ ว.๑
- ให้พนง.จนท. / จพง.จราชจร / ตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการจราจร
- มีอำนาจสั่งให้ผู้ขับขี่นำรถไปที่สถานีตำรวจ / ที่ทำการขนส่ง / สำนักงานของ อบท. ...และ...
- ยึดรถนั้นไว้จนกว่าเจ้าของ / ผู้ครอบครองรถจะชำระค่าปรับ

ความผิดเกิดขึ้น แต่ไม่รู้ผู้กระทำความผิด (ม. ๔๕)

การกระทำความผิดตามพ.ร.บ. นี้ เกิดขึ้นในท้องที่ใด และ พนง.จนท. ไม่อาจทราบตัวผู้กระทำความผิด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของท้องถิ่นนั้นทุกคนร่วมขจัด / แก้ไขไม่ให้สิ่งที่มีผิดกฎหมายปรากฏอยู่ในที่สาธารณะ หรือ สถานสาธารณะอีกต่อไป

ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นจัดหาอุปกรณ์และอำนาจความสะดวกให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติการ และให้วางระเบียบการปฏิบัติการของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง และ วางระเบียบการปฏิบัติการของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง

อำนาจการจับกุม (ม. ๕๐)

- มีการกระทำความผิดเกิดขึ้น / มีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการกระทำความผิด
- ผู้มีอำนาจ
 - จพล.
 - พนง.จนท.
- มีอำนาจจับกุมผู้กระทำความผิด / ผู้ต้องสงสัยว่ากระทำความผิด พร้อมด้วยยานพาหนะ เครื่องมือ และ สิ่งของใช้ในการกระทำความผิดเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย
- การปฏิบัติหน้าที่ ให้ จพล. และ พนง.จนท. แสดงบัตรประจำตัวเมื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องร้องขอ

อำนาจการแจ้งความโดยบุคคลที่ไม่ใช่เจ้าพนักงาน (ม. ๕๑)

- เมื่อมีผู้กระทำความผิดตาม พ.ร.บ.รักษาฯ
- ผู้มีอำนาจโดยไม่ใช่เจ้าพนักงาน
 - ประชาชนผู้พบเห็นการกระทำความผิด
 - ประชาชนผู้พบเห็นอาจแจ้งความต่อ พนง.สอบสวน / จพล. / พนง.จนท. เพื่อให้ พนง.สอบสวน / จพล. / พนง.จนท. ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่โดยไม่ชักช้า
 - ให้ถือว่าประชาชนผู้พบเห็นการกระทำความผิดเป็นผู้เสียหายตาม ป.วิ.อาญาอำนาจการแจ้งความโดยบุคคลที่ไม่ใช่เจ้าพนักงาน (ม. ๕๑) เพิ่มเติม....ม.๗ ให้บุคคลตาม ม.๖ มีอำนาจแจ้งผู้กระทำการฝ่าฝืนตาม พ.ร.บ.รักษาฯ ไม่ให้กระทำการ / แก้ไขการกระทำอันเป็นความผิดถ้าผู้ถูกแจ้ง / ผู้ถูกห้าม ไม่ปฏิบัติตาม ให้รับแจ้งความต่อ พนง.จนท. ตามม.๕๑ เพื่อใช้เป็นหลักฐานว่าตนไม่ได้กระทำความผิดตามมาตรานี้

กรณีถึงขั้นจับกุม (ม. ๔๖)

- กรณีที่ได้จับกุมผู้กระทำความผิดตามพ.ร.บ.นี้
 - ให้พนง.เจ้าหน้าที่ แจ้งให้ผู้กระทำความผิดจัดการลบ ล้าง กวาด เก็บ ตกแต่ง ปรับปรุงสิ่งที่เป็นความผิดไม่ให้ปรากฏอีกต่อไปอีกต่อไปภายในระยะเวลาที่กำหนด
 - ถ้าผู้กระทำความผิดไม่ปฏิบัติตาม พนง.จนท. มีอำนาจจัดทำหรือมอบหมายให้ผู้อื่น
 - จัดทำให้เกิดความสะอาดหรือความเป็นระเบียบเรียบร้อย และ
 - ให้ผู้กระทำความผิดชดใช้ค่าใช้จ่ายในการเข้าจัดการทำความสะอาดหรือความเป็นระเบียบเรียบร้อยตามที่ได้อำนาจไปจริงให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่น แต่การชดใช้ค่าใช้จ่ายไม่ลบล้างการกระทำความผิดหรือระงับการดำเนินคดีแก่ผู้กระทำความผิด

ประกาศห้ามการเข้าในสถานสาธารณะ (ม. ๔๗)

- ให้อำนาจ จพถ. มีอำนาจประกาศกำหนดเวลาห้ามเข้า หรือ อยู่ในสถานสาธารณะ
- ประกาศนั้นให้ติดตั้งหรือแขวนไว้ในบริเวณสถานสาธารณะที่ห้ามนั้นซึ่งเห็นได้ง่าย

อำนาจเปรียบเทียบ (ม. ๔๘)

- ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ
 - จพถ.
 - ผู้ซึ่ง จพถ. แต่งตั้ง
 - พนักงานสอบสวน
- หากผู้ต้องหาชำระค่าปรับตามเปรียบเทียบภายใน ๑๕ วันแล้ว ให้ถือว่าคดีเลิกกันตาม ป.วิ.อาญา
- หากผู้ต้องหาไม่ยินยอมตามที่เปรียบเทียบ / ไม่ยอมชำระค่าปรับภายใน ๑๕ วัน ให้ดำเนินคดี

ฟ้องร้องต่อไป

- ค่าปรับที่ได้ ให้แบ่งแก่
 - ผู้แจ้งตาม ม.๕๑ ในอัตรา ๑/๒ ของค่าปรับ ...และ...
 - พนง.จนท. จพถ.จราชจร ดำรงหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการจราจร ในอัตรา ๑/๒ ของค่าปรับ

ควบคุมการใช้อำนาจของเจ้าพนักงาน (ม. ๕๙)

- พนง.สอบสวน / จพถ. / พนง.จนท. ไม่ปฏิบัติตาม ม.๕๑ ต้องระวางโทษเช่นเดียวกับผู้กระทำความผิดตามที่มีการแจ้งความนั้น

อบรมช่วงที่ ๒ วันที่ ๒๑ เมษายน - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

กฎหมายว่าด้วย ป.ป.ช. และ ป.ป.ท. กับการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ โดย ดร. ภาส ภาสสัทธา
อดีตรองเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

ขอบเขตการบรรยาย

๑. กรอบแนวคิด
๒. บทบาท หน้าที่ อำนาจ ป.ป.ช. ตามกฎหมายใหม่
๓. ฮิว

คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติประกอบด้วยกรรมการจำนวนเก้าคนซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงแต่งตั้งตามคำแนะนำของวุฒิสภาจากผู้ซึ่งได้รับการสรรหาโดยคณะกรรมการสรรหาและการดำรงตำแหน่งเจ็ดปีนับแต่วันที่พระมหากษัตริย์ทรงแต่งตั้ง และให้ดำรงตำแหน่งได้เพียงวาระเดียว

เลขาธิการมีวาระการดำรงตำแหน่งห้าปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง และได้เพียงวาระเดียว

“สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด” มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวกับการตรวจสอบเบื้องต้น การยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน การตรวจสอบทรัพย์สินและหนี้สิน และหน้าที่และอำนาจอื่นตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. และสำนักงานกำหนด แต่ไม่รวมถึงการไต่สวนเบื้องต้น โดยมีผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด เป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับจังหวัด

การทุจริตสาเหตุเกิดขึ้นจาก

ปัจจัยภายใน

โอกาส สิ่งจูงใจ การเสี่ยงภัย และความซื่อสัตย์

ปัจจัยภายนอก

๑. มูลเหตุจากด้านเศรษฐกิจและการครองชีพ
๒. มูลเหตุจากด้านการเมือง
๓. มูลเหตุจากสภาพแวดล้อมทางสังคม
๔. มูลเหตุจากการบริหารงานของรัฐที่ขาดประสิทธิภาพ
๕. มูลเหตุจากกฎหมายหรือระเบียบมีช่องว่างหรือมีข้อบกพร่อง
๖. มูลเหตุจากการมีตำแหน่งหน้าที่ที่เอื้ออำนวยต่อการกระทำผิด
๗. มูลเหตุจากการตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของสถานการณ์
๘. มูลเหตุอื่นๆ ของการคอร์รัปชัน

สภาพปัญหา

๑. ค่านิยมที่เห็นการคอร์รัปชันเป็นเรื่องปกติ
๒. การตรวจสอบใช้เวลานาน จนคนขาดความสนใจ
๓. การบังคับใช้กฎหมายขาดมาตรฐาน ลักลั่น ไม่คุ้มค่ากับความเสียหาย
๔. แก้ปัญหาปลายเหตุ
๕. สังคมไทยมีวัฒนธรรมยกย่องคนรวย มีตำแหน่งสูง มีบารมี อำนาจ
๖. ขาดมาตรการลงโทษทางสังคม

แนวทางแก้ไข

๑. กำหนดมาตรฐานการลงโทษที่ชัดเจน รวดเร็ว
๒. เปลี่ยนแปลงทัศนคติ สร้างค่านิยม วัฒนธรรม ประเพณี
๓. มาตรการลงโทษทางสังคม
๔. ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ

รัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

มาตรา ๒๑๕ องค์การอิสระเป็นองค์กรที่จัดตั้งขึ้นให้มีความอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย

การปฏิบัติหน้าที่และการใช้อำนาจขององค์การอิสระต้องเป็นไปโดยสุจริต เที่ยงธรรม กล้าหาญ และปราศจากอคติทั้งปวงในการใช้ดุลพินิจ

“เจ้าพนักงานของรัฐ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และคณะกรรมการ ป.ป.ช.

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือในรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่น หรือเจ้าพนักงานอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ และให้หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือคณะบุคคลบรรดาซึ่งมีกฎหมายกำหนดให้ใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางปกครองด้วย แต่ไม่รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และคณะกรรมการ ป.ป.ช.

“ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง” หมายความว่า

- (๑) นายกรัฐมนตรี
- (๒) รัฐมนตรี
- (๓) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- (๔) สมาชิกวุฒิสภา
- (๕) ข้าราชการการเมืองอื่นนอกจาก (๑) และ (๒) ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง
- (๖) ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา

“ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่ช่วยเหลือผู้บริหารท้องถิ่นและให้หมายความรวมถึงผู้ทำหน้าที่ช่วยเหลือสภาท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

“ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง กรมหรือ ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ซึ่งมีใช้ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองสำหรับข้าราชการพลเรือน และปลัดกระทรวงกลาโหม ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการเหล่าทัพสำหรับข้าราชการทหาร และผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติและให้หมายความรวมถึงผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกรุงเทพมหานคร กรรมการและผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หัวหน้าหน่วยงานขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ แต่ไม่รวมถึงผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน กรรมการและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ไต่สวนและมีความเห็นกรณีมีการกล่าวหาว่าผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการ ศาลรัฐธรรมนูญ หรือผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ ผู้ใดมีพฤติการณ์ร่ำรวยผิดปกติ ทุจริตต่อหน้าที่ หรือจงใจปฏิบัติหน้าที่หรือใช้อำนาจขัดต่อบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างร้ายแรง

(๒) ไต่สวนและวินิจฉัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐร่ำรวยผิดปกติ กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม

(๓) กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมทั้งตรวจสอบและเปิดเผยผลการตรวจสอบทรัพย์สินและหนี้สินของบุคคลดังกล่าว

(๔) ไต่สวนเพื่อดำเนินคดีในฐานความผิดอื่นที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้กำหนดหรือที่มีกฎหมายกำหนดให้อยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ ป.ป.ช.

(๕) หน้าที่และอำนาจอื่นตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้หรือกฎหมายอื่น

ในการปฏิบัติหน้าที่ให้รวมถึงการดำเนินการกับบุคคลอื่นซึ่งเป็นตัวการ ผู้ใช้ หรือผู้สนับสนุน รวมทั้งผู้ให้ ผู้ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลตามมาตรา ๒๘ (๑) และ (๒) เพื่อจูงใจให้กระทำการไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยกฎหมายด้วย

คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีหน้าที่และอำนาจเสนอมาตรการ ความเห็นและข้อเสนอแนะต่อ คณะรัฐมนตรี รัฐสภา ศาล องค์การอิสระ หรือองค์กรอัยการในเรื่อง

(๑) ปรับปรุงการปฏิบัติราชการ หรือวางแผนงานโครงการของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อป้องกันหรือปราบปรามการทุจริต การกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ หรือการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม

(๒) จัดให้มีมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งในภาครัฐและภาคเอกชนอย่างเข้มงวด

(๓) เสนอแนะให้มีการปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมาตรการใดที่เป็นช่องทางให้มีการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ หรือเป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีต่อราชการได้

เมื่อองค์กรตามวรรคหนึ่งได้รับแจ้งมาตรการ ความเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ป.ป.ช. แล้ว หากเป็นกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้ ให้แจ้งปัญหาและอุปสรรคต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทราบต่อไป ทั้งนี้ ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการ ป.ป.ช.

เพื่อให้ประชาชนและหน่วยงานของรัฐมีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดมาตรการและกลไกที่จำเป็นต่อการดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) การส่งเสริมให้ประชาชนรวมตัวกันเพื่อมีส่วนร่วมในการรณรงค์ให้ความรู้ต่อต้าน หรือชี้เบาะแส โดยได้รับความคุ้มครอง รวมทั้งจัดให้มีช่องทางการแจ้งข้อมูล เบาะแส หรือพยานหลักฐาน สำหรับการกระทำความผิดที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ ป.ป.ช. โดยช่องทางดังกล่าวต้องมีวิธีการที่ง่าย สะดวก ไม่มีขั้นตอนยุ่งยาก และไม่ก่อผลร้ายกับผู้แจ้งดังกล่าว

(๒) ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนหน่วยงานของรัฐในการจัดให้มีกลไกการแจ้งเตือนกรณีพบว่ามีพฤติการณ์ที่สื่อว่าอาจมีการทุจริตในหน่วยงานของตน

(๓) ส่งเสริมให้ประชาชนและชุมชนมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับอันตรายของการทุจริต เพื่อให้เกิดการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างกว้างขวาง

(๔) รับฟังข้อเสนอแนะจากประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐเพื่อนำไปปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ช. และสำนักงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คณะกรรมการป.ป.ช.แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อให้คำเสนอแนะ ช่วยเหลือ ร่วมมือดำเนินการ รวม ๑๓ คน

การส่งเสริมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๑. ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐนอกจากที่กำหนดยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินต่อหัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐที่ตนสังกัดหรือปฏิบัติงานอยู่ ทั้งนี้ตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

๒. ในกรณีที่ ป.ป.ช. เห็นว่าคดีใดสมควรจัดให้มีมาตรการคุ้มครองช่วยเหลือแก่ผู้กล่าวหา ผู้เสียหาย ผู้ทำคำร้อง ผู้ร้องทุกข์กล่าวโทษ ผู้ให้ถ้อยคำหรือผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อมูลใดเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของ ป.ป.ช. ให้ ป.ป.ช. ให้ความคุ้มครองช่วยเหลือแก่บุคคลดังกล่าว

ในกรณีเกิดความเสียหายแก่ชีวิต ร่างกาย อนามัย ชื่อเสียง ทรัพย์สิน หรือสิทธิอย่างหนึ่งอย่างใดของบุคคลตามวรรคหนึ่ง หรือคู่สมรส ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือบุคคลอื่นที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับบุคคลดังกล่าว เนื่องจากการดำเนินการหรือการให้ถ้อยคำหรือแจ้งเบาะแสหรือข้อมูลต่อ ป.ป.ช. ให้บุคคลนั้นหรือทายาทมีสิทธิยื่นคำร้องต่อ ป.ป.ช. เพื่อขอรับค่าทดแทนเท่าที่จำเป็นและสมควรตามกฎหมาย

๓.มาตรา ๑๓๓ ในกรณีเจ้าพนักงานของรัฐร้องขอต่อ ป.ป.ช. ว่าหากยังคงปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดเดิมต่อไป อาจถูกกลั่นแกล้งหรือได้รับการปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมอันเนื่องจากการกล่าวหาหรือการให้ถ้อยคำหรือแจ้งเบาะแสหรือข้อมูลนั้นและป.ป.ช. เห็นว่ามีหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าน่าจะมีเหตุดังกล่าว ให้เสนอต่อนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งการให้ได้รับความคุ้มครองหรือมีมาตรการอื่นใดตามที่เห็นสมควรต่อไป และอาจเสนอให้มีการกำหนดตำแหน่งและสิทธิประโยชน์อื่น เพื่อคุ้มครองบุคคลนั้นในหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่ต่ำกว่าระดับและตำแหน่งที่บุคคลดังกล่าวเคยดำรงตำแหน่งอยู่เดิม

๔.มาตรา ๑๓๔ กรณีที่เจ้าพนักงานผู้ใดมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำผิดเพราะถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำ ถ้าได้ทำหนังสือโต้แย้งหรือให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งหรือให้ยืนยันคำสั่งแล้ว หรือได้แจ้งให้ ป.ป.ช. ทราบถึงเบาะแส ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้กระทำการนั้น ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นไม่ต้องรับโทษ

๕.มาตรา ๑๓๕ บุคคลใดซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องในการทำผิดกับเจ้าพนักงานของรัฐ หากได้ให้ถ้อยคำ หรือแจ้งเบาะแสหรือข้อมูลอันเป็นสาระสำคัญในการที่จะใช้เป็นพยานหลักฐานในการวินิจฉัยชี้มูลการกระทำผิดของ เจ้าพนักงานของรัฐรายอื่นหรือผู้ถูกกล่าวหารายอื่นนั้นและป.ป.ช.เห็นสมควรจะกันผู้นั้นไว้เป็นพยานโดยไม่ดำเนินคดีก็ได้

ห้ามมิให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยกับบุคคลซึ่งถูกกันไว้เป็นพยาน

๖.มาตรา ๑๓๗ หากผู้ใดชี้ช่องแจ้งเบาะแส ให้ข้อมูล ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับทรัพย์สิน หนี้สินของผู้ถูกกล่าวหาฯ และการชี้ช่องเป็นผลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินโดยคำสั่งถึงที่สุด ผู้นั้นอาจได้เงินรางวัลจากกองทุน

การดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑.อัยการสูงสุดพิจารณาฟ้องคดีต่อศาลที่มีเขตอำนาจภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสำนวน

การดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑.เมื่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนผู้ถูกกล่าวหาได้รับสำนวนการไต่สวนของ ป.ป.ช. แล้ว ให้พิจารณาโทษทางวินัยตามฐานความผิดที่ ป.ป.ช.มีมติโดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอีก ให้ถือว่าสำนวนการไต่สวนของ ป.ป.ช. เป็นสำนวนการสอบสวนทางวินัยของคณะกรรมการสอบสวนวินัยตามกฎหมาย ฯ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งลงโทษผู้ถูกกล่าวหาภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องจาก ป.ป.ช. ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ถูกกล่าวหาจะพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐก่อนหรือหลังที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้มีมติวินิจฉัยมูลความผิด เว้นแต่ ป.ป.ช. จะมีมติเมื่อพ้นกำหนดเวลาตามมาตรา ๔๗ แล้ว แต่ไม่เป็นการตัดอำนาจ ป.ป.ช. ที่จะดำเนินคดีอาญาต่อไป

๒.ในการพิจารณาโทษทางวินัยตามคำวินิจฉัยของ ป.ป.ช. หากผู้บังคับบัญชามีหลักฐานอันแสดงได้ว่า ผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้ทำความผิดตามที่กล่าวหาหรือกระทำความผิดในฐานความผิดที่แตกต่างจากที่ถูกกล่าวหา ให้ผู้บังคับบัญชามีหนังสือพร้อมเอกสารและพยานหลักฐานถึง ป.ป.ช. เพื่อขอให้พิจารณาทบทวนคดีนั้นได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

๓.ผู้ซึ่งถูกลงโทษที่มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองจะฟ้องคดีต่อศาลปกครองภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ ถูกลงโทษโดยไม่ต้องอุทธรณ์ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ถูกลงโทษนั้น หรือจะอุทธรณ์ดุลพินิจในการกำหนดโทษของผู้บังคับบัญชาตามกฎหมายาก่อนก็ได้

ในกรณีที่ผู้ถูกลงโทษไปฟ้องต่อศาลปกครองโดยมิได้ฟ้อง ป.ป.ช. ให้ศาลปกครองแจ้งให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ทราบ และให้ ป.ป.ช. มีสิทธิขอเข้ามาเป็นคู่กรณีในคดีด้วยได้

การยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน และการตรวจสอบ

๑.ป.ช. กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ต้องยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน

- (๑) ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ
- (๓) ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ
- (๔) ข้าราชการตุลาการตั้งแต่อธิบดีผู้พิพากษาขึ้นไป
- (๕) ข้าราชการตุลาการศาลปกครองตั้งแต่อธิบดีศาลปกครองชั้นต้นขึ้นไป
- (๖) ข้าราชการอัยการตั้งแต่อธิบดีอัยการขึ้นไป
- (๗) ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง
- (๘) ตำแหน่งอื่นตามที่กฎหมายอื่นกำหนดให้มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน
- (๙) ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ตามที่

คณะกรรมการ ป.ช. กำหนด

คู่สมรส ให้ความความรวมถึงผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสด้วย

๒.เมื่อผู้มีหน้าที่ยื่นบัญชีผู้ใดจงใจไม่ยื่น หรือจงใจยื่นบัญชีด้วยความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรแจ้งให้ทราบ และมีพฤติการณ์อันควรเชื่อได้ว่ามีเจตนาไม่แสดงที่มาแห่งทรัพย์สินหรือหนี้สินนั้น ให้ ป.ช. แจ้งข้อกล่าวหาให้ผู้นั้นทราบและให้มาชี้แจงข้อกล่าวหา ถ้า ป.ช. มีมติว่าจงใจไม่ยื่น ยื่นเท็จ หรือปกปิด

(๑) กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นที่ป.ช. กำหนดให้เสนอเรื่องต่อศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองเพื่อวินิจฉัย

(๒) กรณีเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐให้เสนอเรื่องต่อศาลอาญาคดีทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อวินิจฉัย

การดำเนินการกรณีร่ำรวยผิดปกติ

๑.เมื่อมีการกล่าวหาหรือ ป.ช. มีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดร่ำรวยผิดปกติให้ไต่สวนโดยพลัน

๒.เมื่อผู้ถูกกล่าวหาได้รับแจ้งข้อกล่าวหาว่าร่ำรวยผิดปกติแล้วให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงข้อเท็จจริงหรือแสดงที่มาของรายได้หรือทรัพย์สินของตน

๓.ในกรณีที่ป.ช. ไต่สวนและวินิจฉัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐร่ำรวยผิดปกติ ให้ส่งสำนวนการไต่สวนไปยังอัยการสูงสุดภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มิมติ เพื่อให้ยื่นคำร้องต่อศาลอาญาคดีทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้ศาลสั่งให้ทรัพย์สินที่ร่ำรวยผิดปกติตกเป็นของแผ่นดินต่อไป

๔. ให้ป.ช. แจ้งคำวินิจฉัยไปยังผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนของผู้ถูกกล่าวหาภายในสามสิบวันนับแต่วันที่วินิจฉัย เพื่อสั่งลงโทษไล่ออกภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง โดยให้ถือว่ากระทำการทุจริตต่อหน้าที่

๕.ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาเป็นผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้ส่งคำวินิจฉัยพร้อมด้วยข้อเท็จจริงโดยสรุปไปยังผู้มีอำนาจสั่งให้พ้นจากตำแหน่งเพื่อสั่งให้พ้นจากตำแหน่งภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และให้ถือว่าทุจริตในหน้าที่

๖.ให้ผู้บังคับบัญชามีอำนาจสั่งไล่ออกหรือดำเนินการถอดถอนได้โดยไม่ต้องสอบสวนหรือขอมติจากคณะรัฐมนตรี หรือความเห็นชอบจากองค์กรบริหารงานบุคคล

การขัดกันของผลประโยชน์

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดกันของผลประโยชน์ (conflict of interest) คือ สถานการณ์ที่บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งอันเป็นที่ไว้วางใจ เช่น ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูงในองค์กร ผู้ประกอบวิชาชีพสาธารณสุข ต้องเลือกระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ในวิชาชีพ ซึ่งทำให้ตัดสินใจยากในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากอคติได้ การขัดกันของผลประโยชน์นี้สามารถเกิดขึ้นได้ แม้ไม่ส่งผลทางจริยธรรมหรือความไม่เหมาะสมต่าง ๆ และสามารถทำให้ทุเลาเบาบางลงได้ด้วยการตรวจสอบโดยบุคคลภายนอก

๑.มาตรา ๑๒๖ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐที่ป.ป.ช. ประกาศกำหนด กรรมการ และผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ ดำเนินกิจการดังต่อไปนี้

(๑) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี

(๒) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐ ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดีเว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดไม่เกินจำนวนที่ป.ป.ช. กำหนด

(๓) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ อันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือเป็นหุ้นส่วนหรือ ผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดีเว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดไม่เกินจำนวนที่ ป.ป.ช. กำหนด

(๔) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นให้ใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าพนักงานของรัฐด้วย โดยให้ถือว่าการดำเนินการของคู่สมรสเป็นการดำเนินการของเจ้าพนักงานของรัฐเว้นแต่เป็นกรณีที่คู่สมรสนั้นดำเนินการอยู่ก่อนที่เจ้าพนักงานของรัฐจะเข้าดำรงตำแหน่ง

มาตรา ๑๒๗ ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง และผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองที่กำหนดดำเนินการใดตามมาตรา ๑๒๓ (๔) ภายในสองปีนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง คู่สมรสให้หมายความรวมถึง ผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสด้วย

การไต่สวน

๑.เมื่อความปรากฏต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ไม่ว่าจะมีการกล่าวหาหรือไม่ ว่ามีการกระทำความผิดที่อยู่ ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ให้คณะกรรมการป.ป.ช. ดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจโดยพลัน โดยในกรณีที่จำเป็นต้องมีการไต่สวน ต้องไต่สวนและมีความเห็นหรือวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ซึ่งต้องไม่เกินสองปีนับแต่วันเริ่มดำเนินการไต่สวน

ในกรณีที่มิเหตุจำเป็นอันไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา คณะกรรมการ ป.ป.ช. อาจขยายระยะเวลาออกไปตามที่ได้จำแนกได้แต่รวมแล้วต้องไม่เกินสามปี เว้นแต่เป็นเรื่องที่จะต้องเดินทางไปไต่สวนในต่างประเทศ หรือขอให้หน่วยงานของต่างประเทศดำเนินการไต่สวนให้ หรือขอรับเอกสารหลักฐานจากต่างประเทศ จะขยายระยะเวลาออกเท่าที่จำเป็นก็ได้

๒.ห้ามมิให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. รับหรือยกเรื่องที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ขึ้นพิจารณา

(๑) เรื่องที่มีข้อกล่าวหาหรือประเด็นเกี่ยวกับเรื่องที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้วินิจฉัยเสร็จเด็ดขาดแล้ว เว้นแต่จะได้พยานหลักฐานใหม่อันเป็นสาระสำคัญแก่คดี ซึ่งอาจทำให้ผลของคำวินิจฉัยของคณะกรรมการ ป.ป.ช. เปลี่ยนแปลงไป

(๒) เรื่องที่เป็นคดีอาญาในประเด็นเดียวกันและศาลประทับฟ้องหรือพิพากษาหรือมีคำสั่งเสร็จเด็ดขาดแล้ว เว้นแต่คดีนั้นได้มีการถอนฟ้องหรือทิ้งฟ้อง หรือเป็นกรณีที่ศาลยังมีได้วินิจฉัยในเนื้อหาแห่งคดี คณะกรรมการ ป.ป.ช. จะรับหรือยกคำกล่าวหาขึ้นพิจารณาก็ได้

(๓) ผู้ถูกกล่าวหาตาย เว้นแต่เป็นกรณีร้ายแรงผิดปกติ

๓.ห้ามมิให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. รับหรือยกเรื่องที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ขึ้นพิจารณา เว้นแต่มีหลักฐานปรากฏชัดแจ้งและคณะกรรมการ ป.ป.ช. เห็นว่าเป็นกรณีที่เป็นกรกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๑) เรื่องที่ล่วงเลยมาแล้วเกินสิบปีนับแต่วันเกิดเหตุจนถึงวันที่มีการกล่าวหา

(๒) เรื่องที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. เห็นว่าการดำเนินการต่อผู้ถูกกล่าวหาตามกฎหมายอื่นเสร็จสิ้นและเป็นไปโดยชอบแล้ว และไม่มีเหตุอันควรสงสัยว่าการดำเนินการนั้นไม่เที่ยงธรรม

(๓) ผู้ถูกกล่าวหาพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐหรือพ้นจากตำแหน่งที่ถูกกล่าวหาไปแล้วเกินห้าปี ในกรณีที่มีการพิจารณาเรื่องภายในกำหนดเวลา แม้จะพ้นกำหนดเวลาห้าปีแล้วก็ให้มีอำนาจดำเนินการต่อไปได้

๔.ข้อกล่าวหาใดไม่มีมูลให้สำนักงานแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยเร็วซึ่งต้องไม่ช้ากว่าสิบห้าวันนับแต่วันที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติ และให้เปิดเผยเหตุผลของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป เว้นแต่เป็นกรณีการดำเนินการสอบสวนตามมาตรา ๘๗

๕.ให้กล่าวหาในขณะที่ผู้ถูกร้องเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ หรือพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐไม่เกินห้าปี แต่ไม่ตัดอำนาจของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ที่จะยกคำกล่าวหาที่ได้มีการกล่าวหาไว้แล้วหรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยขึ้นได้สวนได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสิบปีนับแต่วันที่ผู้ถูกกล่าวหาพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐหรือพ้นจากตำแหน่งดังกล่าวแล้วแต่กรณี

๖.ในกรณีที่ผู้เสียหายได้ร้องทุกข์หรือมีผู้กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนให้ดำเนินคดีกับเจ้าพนักงานของรัฐหรือบุคคลอื่นใดในข้อหาใด ๆ บรรดาที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของ ป.ป.ช. ให้พนักงานสอบสวนแสวงหาข้อเท็จจริง รวบรวมพยานหลักฐานเบื้องต้น แล้วส่งให้ป.ป.ช. ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ

๗.ถ้าป.ป.ช. เห็นว่าเรื่องที่รับไม่อยู่ในหน้าที่และอำนาจหรือแม้จะอยู่ในหน้าที่และอำนาจแต่เป็นเรื่องไม่ร้ายแรง ป.ป.ช. เห็นสมควรมอบหมายให้พนักงานสอบสวนเป็นผู้ดำเนินการ ก็ให้ส่งเรื่องคืนพนักงานสอบสวนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากพนักงานสอบสวน

๘.ตำแหน่งตั้งแต่อำนวยการระดับสูงหรือเทียบเท่าลงมาหรือเจ้าพนักงานของรัฐถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดในเรื่องที่มีใช่เป็นความผิดร้ายแรง ป.ป.ช. จะมอบหมายให้ ป.ป.ท. ดำเนินการแทนก็ได้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

๙.ในกรณีที่ ป.ป.ช. พิจารณาเห็นว่าเป็นเรื่องมิใช่เป็นความผิดร้ายแรง หรือมิได้อยู่ในหน้าที่และอำนาจของป.ป.ช. จะส่งเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งหรือถอดถอนของผู้ร้องดำเนินการทางวินัยก็ได้

๑๐.ในการไต่สวนหรือไต่สวนเบื้องต้น หากเห็นว่าข้อกล่าวหาว่ามีมูลความผิด ให้กรรมการหรือพนักงาน ไต่สวนแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบและกำหนดระยะเวลาตามสมควรที่ผู้ถูกกล่าวหาจะมาชี้แจงข้อกล่าวหา

๑๑.ในการชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา ผู้ถูกกล่าวหาที่มีสิทธินำพยานความหรือบุคคลซึ่งผู้ถูกกล่าวหาไว้วางใจไม่เกินสามคนเข้าฟังการชี้แจงได้

“การสมยอมการเสนอราคา” (ฮั้ว) หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคาตั้งแต่สองคนขึ้นไป ตกลงกระทำการร่วมกันในการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ กำหนดราคาอันเป็นการเอาเปรียบแก่หน่วยงาน ของรัฐ หรือหลีกเลี่ยงการแข่งขันกันอย่างแท้จริงและเป็นธรรม อันเป็นการเอื้อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายให้เป็นผู้มีสิทธิทำสัญญา หรือ เพื่อผลประโยชน์อย่างใดระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน

ความผิดของบุคคลทั่วไป (มาตรา ๔ – มาตรา ๙) โดยทุจริต

มาตรา ๔ (สมยอมราคา) ผู้ใดตกลงร่วมกันในการเสนอราคา หรือ ผู้เป็นธุระในการชักชวนให้ผู้อื่นร่วมตกลง เพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญาโดย – หลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

กีดกันไม่ให้เสนอสินค้าหรือบริการ หรือ - เอาเปรียบหน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่การประกอบธุรกิจปกติ

โทษ จำคุก ๑-๓ ปี และปรับร้อยละห้าสิบของจำนวนเงินที่เสนอราคาสูงสุดหรือที่มีการทำสัญญา

มาตรา ๕ (การจัดฮั้ว) ให้ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียกรับหรือยอมจะรับ เงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์ เพื่อจูงใจให้ร่วมดำเนินการให้เป็นประโยชน์แก่ผู้ใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญา - เสนอราคาสูงกว่าหรือต่ำกว่าลักษณะสินค้า บริการหรือสิทธิที่จะได้รับ ไม่เข้าร่วมเสนอราคาหรือถอนการเสนอราคา

มาตรา ๖ ข่มขืนใจผู้อื่นให้จำยอมร่วมดำเนินการในการเสนอราคา หรือไม่เข้าร่วมเสนอราคา หรือถอนการเสนอราคาหรือต้องเสนอราคาตามกำหนด โดยใช้กำลังประทุษร้ายหรือขู่เข็ญให้กลัวจะเกิดอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย เสรีภาพ ชื่อเสียง หรือทรัพย์สินของผู้ถูกขู่เข็ญหรือบุคคลที่สาม จนผู้ถูกข่มขืนใจยอมเช่นนั้น

มาตรา ๗ ใช้อุบายหลอกลวงหรือทำโดยวิธีอื่น เป็นเหตุให้ผู้อื่นไม่มีโอกาสเสนออย่างเป็นธรรม หรือเสนอราคา โดยหลงผิด

มาตรา ๘ เสนอราคาโดยรู้ว่าต่ำมากเกินกว่าปกติ หรือเสนอผลประโยชน์สูงกว่าความเป็นจริง เป็นการกีดกันการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม เป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติให้ถูกต้องตามสัญญา

มาตรา ๙ การกระทำความผิดตาม พ.ร.บ. นี้ เป็นไปเพื่อประโยชน์บุคคลใด ถือว่า หุ้่นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในกิจการของนิติบุคคลนั้น หรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินการของนิติบุคคลในเรื่องนั้น เป็นตัวการร่วมในการกระทำความผิด เว้นแต่พิสูจน์ได้ว่าตนมิได้มีส่วนรู้เห็นในการกระทำความผิด

วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

แนวทางการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดย นางสาวศลิษา การติ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ **หัวหน้าเจ้าหน้าที่** หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

วิธีการซื้อหรือจ้าง

๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
๒. วิธีคัดเลือก
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก

ผู้มีสิทธิสามารถยื่นอุทธรณ์ได้ภายใน ๗ วันทำการ หลังจากมีการประกาศผล

วิธีเฉพาะเจาะจง ไม่ต้องรออุทธรณ์

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป งบเกินห้าแสนบาท

- วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Market : e – Market
- วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Bidding : e – Bidding
- วิธีสอบราคา

หากของที่ต้องการจัดซื้อไม่อยู่ใน E-catalog ให้ใช้วิธี e – Bidding

วิธีคัดเลือก

เงื่อนไข ม.๕๖(๑)

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว (งบเกิน ๕ แสน) แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอที่นั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) พัสต์ที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิตจำหน่ายก่อสร้าง

หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะหรือมีความชำนาญเป็นพิเศษหรือมีทักษะสูงและผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด (ไม่ระบุ)

(ค) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสต์นั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ซึ่งหากใช้วิธีประกาศ

เชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสต์ (ไม่ระบุ)

(ง) เป็นพัสต์ที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเฉพาะ (ไม่ระบุ)

(จ) เป็นพัสต์ที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ (ไม่ระบุ)

(ฉ) เป็นพัสต์ที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ (ไม่ระบุ)

(ช) เป็นงานจ้างซ่อมพัสต์ที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้

เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้าหรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ (ไม่ระบุ)

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (ไม่ระบุ)

วิธีเฉพาะเจาะจง

ม.๕๖(๒)

(ก) ใช้ทั้ง วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือกหรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอที่นั้นไม่ได้รับการคัดเลือก (งบเกิน ๕ แสน ใช้ได้)

* (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสต์ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทย และไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติ หรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(จ) พสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็น

ต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศหรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(ช) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง

คือ การลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้...วิธีการซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไป หรืออำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป กรณีนี้จะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น และความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ

ผู้มีส่วนได้เสีย

หน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ

๒. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๓. นายก อบท.

๔. คณะกรรมการ ทุกคณะ

เอกชน

๑. ผู้เสนอราคา

๒. คู่สัญญา

การจัดทำร่างขอบเขตหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

งานซื้อหรืองานจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง

ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง คณะกรรมการ หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างรวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

การจัดทำราคากลาง

พิจารณาตามลำดับ ดังนี้

(๑) คำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(๒) ราคาอ้างอิงที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด (บัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์)

(๔) สืบราคาจากท้องตลาด (ผู้ประกอบการที่มีอาชีพดูจากวัตถุประสงค์การจัดจ้าง)

(๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลาสองปี งบประมาณ (ดูจากสัญญา)

(๖) ราคาตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานนั้นๆ

กรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ (๑) ก่อน

กรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓)

กรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖)

คณะกรรมการ

ประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)

๑. คกก.พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๒. คกก.ตรวจรับพัสดุ

สอบราคา

๑. คกก.พิจารณาผลการสอบราคา

๒. คกก.ตรวจรับพัสดุ

คัดเลือก

๑. คกก.ซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

๒. คกก.ตรวจรับพัสดุ

วิธีเฉพาะเจาะจง

๑. คกก.ซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. คกก.ตรวจรับพัสดุ

การทำสัญญา

การลงนามสัญญาจะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ นับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้อุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานภายใน ๗ วันทำการ หน่วยงานต้องพิจารณาอุทธรณ์ภายใน ๗ วันทำการ

คกก. พิจารณาอุทธรณ์ พิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน สามารถขยายระยะเวลา ได้ ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน แจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ หากผู้อุทธรณ์ไม่พอใจคำวินิจฉัยมีสิทธิฟ้องศาลเพื่อให้หน่วยงานชดเชยค่าเสียหายได้

มาตรา ๑๑๔

ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐมีสิทธิอุทธรณ์ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศ ผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ (ภายใน ๗ วันทำการ)

มาตรา ๑๑๕ ขั้นตอนอุทธรณ์

- ให้ อปท. พิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์
- ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว
- ในกรณีที่ อปท. ไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้เร่งรายงานความเห็น พร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๔ ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ครบกำหนดตาม ว ๑

ผลการพิจารณาอุทธรณ์

๑. เป็นอุทธรณ์

- ตกเรื่องอะไร แก่ตัวเรื่องนั้น

- ระบุอย่างชัดเจนว่า อปท. พิจารณาเรื่องใดผิดพลาด เช่น ขาดเอกสารอะไรหากเป็นอุทธรณ์
- ฟังขึ้น ทบทวนผล ประกาศผู้ชนะรายใหม่ รอ ๗ วันทำการ (หากมีกายื่นอุทธรณ์อีก)
- ฟังไม่ขึ้น ส่งเรื่องให้กรมบัญชีกลาง ความเห็นเป็นที่สุด หากไม่เป็นอุทธรณ์ ส่งเรื่องให้

กรมบัญชีกลาง ความเห็นเป็นที่สุด

๒. ไม่เป็นอุทธรณ์ (ไม่มีเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์)

๓. ต้องห้ามอุทธรณ์ ตามมาตรา ๑๑๕

มาตรา ๑๑๕ ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะยื่นอุทธรณ์ในเรื่องดังต่อไปนี้ไม่ได้

(๑) การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัตินี้ของ

หน่วยงานของรัฐ

(๒) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๖๗

(๓) การละเว้นการอ้างถึงพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้างในประกาศ เอกสารหรือหนังสือเชิญชวน ของหน่วยงานของรัฐ

(๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

กฎกระทรวง กำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐไม่มีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในครั้งนั้น โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

๒. ในกรณีที่ อปท. เปิดโอกาสให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่าง TOR หรือ SPEC ของพัสดุจากผู้ประกอบการก่อนจะทำการจัดซื้อจัดจ้าง

- หากปรากฏว่าผู้ประกอบการซึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น มิได้วิจารณ์หรือเสนอแนะร่าง TOR หรือ SPEC ของพัสดุ

- ผู้ประกอบการซึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอจะอุทธรณ์ในเรื่อง TOR หรือ SPEC ของพัสดุของ อปท. นั้นไม่ได้

การอุทธรณ์

- การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์

- ในหนังสืออุทธรณ์ตาม ว.๑ ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการ

อุทธรณ์

ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

- ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อ อปท. นั้น ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ eegp

- ให้ อปท. พิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์

- ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว

- ในกรณีที่ อปท. ไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้เร่งรายงานความเห็น พร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๙ ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ครบกำหนดตาม ว.๑

การแก้ไขสัญญา เป็นไปตาม พรบ. มาตรา ๙๗ และระเบียบ กค. ข้อ ๑๖๑

หลักการ :

- (๑) เป็นการแก้ไขตามมาตรา ๙๓ วรรค ๕
- (๒) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์
- (๓) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ
- (๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจัดทำร่างขอบเขต

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย วิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

การงดหรือลดค่าปรับ การขยายระยะเวลา

มาตรา ๑๐๒ กำหนดให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ
 - (๒) เหตุสุดวิสัย
 - (๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย
 - (๔) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- ให้ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงกำหนดให้คู่สัญญา ต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลงแล้วแต่ (๑)

การบอกเลิกสัญญา

มาตรา ๑๑๓

- (๑) เหตุตามที่กฎหมายกำหนด
- (๒) เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (๓) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือในสัญญาหรือข้อตกลง
- (๔) เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด (แจ้งให้เป็นผู้ทำงานด้วย)

กระบวนการพิจารณาบอกเลิกสัญญา

เมื่อจำนวนค่าปรับที่เกิดขึ้นจะเกินกว่าร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างตามสัญญาหรือข้อตกลงให้มีหนังสือแจ้งบอกกล่าวกับคู่สัญญาว่าจำนวนค่าปรับที่เกิดขึ้นจะเกินกว่าร้อยละ ๑๐ แล้ว และจะดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงต่อไป เว้นแต่ คู่สัญญาจะได้มีหนังสือแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยจะยินยอมเสียค่าปรับแก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

๑. กรณีที่คู่สัญญาได้มีหนังสือแจ้งความยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงได้เท่าที่จำเป็นโดยหน่วยงานของรัฐต้องประเมินความคืบหน้าการดำเนินการตามสัญญาของคู่สัญญาว่าการผ่อนปรนดังกล่าวจะทำให้คู่สัญญาดำเนินการแล้วเสร็จหรือไม่ หรือจะต้องใช้ดุลพินิจว่าจะบอกเลิกสัญญาหรือไม่ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ ในกรณีที่เห็นว่าควรผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงให้แจ้งคู่สัญญาให้รับทราบและดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลงโดยเร็ว โดยคู่สัญญาจะต้องกำหนดแผนและระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จให้ชัดเจน

๑.๒ ในกรณีที่ผู้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงให้แจ้งการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงไปยังคู่สัญญาโดยเร็ว

ทั้งนี้ การแจ้งบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมกับแจ้งการปรับ และริบหลักประกันสัญญาหรือข้อตกลง (ถ้ามี)

๒. กรณีที่คู่สัญญาไม่มีหนังสือแจ้งความยินยอมเสียค่าปรับ หรือ มีหนังสือแจ้งความยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยมีเงื่อนไขหรือ กรณีคู่สัญญาไม่มีหนังสือแจ้งความยินยอมดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรให้แจ้งการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงไปยังคู่สัญญาโดยเร็ว

การตกลงเลิกสัญญา

ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาได้เฉพาะในกรณีที่เป็นการประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรงหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป (ไม่ต้องแจ้งให้เป็นผู้ที่จ้าง)

การทำงาน

๑. ไม่ยอมทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับหน่วยงานภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาของหน่วยงาน หรือผู้รับจ้างช่วงที่หน่วยงานอนุญาตให้รับงานช่วงได้ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

๓. กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือกระทำการโดยไม่สุจริต

๔. เมื่อปรากฏว่า ผลการปฏิบัติตามสัญญาของที่ปรึกษามีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานอย่างร้ายแรง

๕. การกระทำใดๆ ที่กำหนดในกฎกระทรวง

วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

กฎหมายว่าด้วยที่สาธารณประโยชน์โดย นายสรเสรีญ บุญสิทธิ์ ผู้อำนวยการส่วนคุ้มครองที่ดินของรัฐ สำนักจัดการที่ดินของรัฐ

ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๖

มาตรา ๒ ที่ดินซึ่งมิได้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลหนึ่งบุคคลใดให้ถือว่าเป็นของรัฐ

มาตรา ๘ บรรดาที่ดินทั้งหลายอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินหรือเป็นทรัพย์สินของแผ่นดินนั้น ถ้าไม่มีการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้อธิบดีมีอำนาจหน้าที่ดูแลรักษา (มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด)

ปพพ. มาตรา ๑๓๐๔

สาธารณสมบัติของแผ่นดินรวมทั้ง รวมทรัพย์สินทุกชนิดของแผ่นดินซึ่งใช้เพื่อสาธารณประโยชน์หรือสงวนไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน เช่น

(๑) ที่ดินรกร้างว่างเปล่า และที่ดินซึ่งมีผู้เวนคืนหรือทอดทิ้งหรือกลับมาเป็นของแผ่นดินโดยประการอื่น ตามกฎหมายที่ดิน

(๒) ทรัพย์สินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน เป็นต้นว่า ที่ขายตลิง ทางน้ำ ทางหลวง ทะเลสาบ

(๓) ทรัพย์สินใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ เป็นต้นว่า ป้อมและโรงทหาร สำนักงานการบ้านเมือง เรือรบ อาวุธยุทโธปกรณ์

มาตรา ๑๓๐๕ ทรัพย์สินซึ่งเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินนั้นจะโอนแก่กันมิได้ เว้นแต่อาศัยอำนาจแห่งบทกฎหมายเฉพาะหรือพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๑๓๐๖ ท่านห้ามมิให้ยกอายุความขึ้นเป็นข้อต่อสู้กับแผ่นดินในเรื่องทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

การเกิดขึ้นของที่สาธารณสมบัติของแผ่นดินดังนี้

๑. เกิดขึ้นโดยสภาพธรรมชาติ
๒. เกิดขึ้นจากการใช้ประโยชน์ร่วมกันของประชาชน
๓. เกิดขึ้นโดยผลของนิติกรรมหรือการอุทิศ
๔. เกิดขึ้นโดยผลของกฎหมาย

การสิ้นไปของที่สาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๑. สิ้นตามมาตรา ๘ ววรรค ๒(๑) แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗

(๑) ที่ดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน ถ้าทบวงการเมือง รัฐวิสาหกิจหรือเอกชนจัดหาที่ดินมาให้ พลเมืองใช้ร่วมกันแทนแล้ว การถอนสภาพหรือโอน ให้กระทำโดยพระราชบัญญัติ แต่ถ้าพลเมืองได้เลิกใช้ ประโยชน์ในที่ดินนั้น หรือที่ดินนั้นได้เปลี่ยนสภาพไป จากการเป็นที่ดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน และมีได้ ตกไปเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ใดตามอำนาจกฎหมายอื่น แล้วการถอนสภาพให้กระทำโดยพระราชกฤษฎีกา

๒. สิ้นไปตามกฎหมายเฉพาะ เช่น ตาม พ.ร.บ. การปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๑๘
๓. การสิ้นไปตามสภาพทรัพย์สินนั้น

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๕ ที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันที่อยู่ในบังคับ ของระเบียบนี้ หมายถึง ที่ดินสำหรับประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกันไม่ว่าเป็นโดยสภาพธรรมชาติ โดยการใช้ร่วมกันของประชาชน โดยทางนิติกรรม หรือโดยผลของกฎหมาย เช่น ที่ชายตลิ่ง ที่ป่าช้า ทางบก ทางน้ำ สวนสาธารณะ ที่เลี้ยงสัตว์ และที่สาธารณะประจำตำบลหรือหมู่บ้าน

ข้อ ๑๐ ที่ดินตามข้อ ๕ เว้นแต่ที่ชายตลิ่ง ทางบก ทางน้ำ ลำกระโดง ลำรางสาธารณะ หรือทางระบายน้ำ รวมทั้งที่เรียกชื่ออย่างอื่นในทำนองเดียวกัน ให้ นายอำเภอร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำทะเบียนที่ดินสาธารณประโยชน์ตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด จำนวน ๔ ชุด โดยให้ เก็บรักษาไว้ ที่อำเภอ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานที่ดินจังหวัด และกรมที่ดิน แห่งละ ๑ ชุด

ถ้าที่ดินแปลงใดยังไม่มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ให้ ผู้มีอำนาจหน้าที่ดูแลรักษา และคุ้มครองป้องกันตามกฎหมาย เป็นผู้ดำเนินการขออนุญาตออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง

สำหรับทะเบียนที่ดินสาธารณประโยชน์ที่ได้จัดทำไว้ก่อนระเบียบนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอคัดสำเนามาเพื่อจัดเก็บไว้ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นท้องที่ด้วย

ในการดำเนินการข้างต้นให้สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ให้การสนับสนุนในการดำเนินการ เช่น ด้านข้อมูลและการรังวัดทำแผนที่

ประมวลกฎหมายที่ดิน

มาตรา ๘๘ตรี ที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของ แผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันหรือใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ อธิบดีอาจจัดให้มีหนังสือ สำคัญสำหรับที่หลวงเพื่อแสดงเขตไว้เป็นหลักฐาน

ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง พ.ศ. ๒๕๒๙

ข้อ ๓

๑. ออกไปผิดแปลงหรือทับที่บุคคลอื่น
๒. แนวเขตผิดพลาดคลาดเคลื่อน
๓. จำลองรูปแผนที่หรือคำนวณเนื้อที่ผิดพลาดคลาดเคลื่อน

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการสอบสวนเกี่ยวกับการบุกรุกที่หรือทางสาธารณประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๓๙

ข้อ ๖ สอบสวนถึงประวัติความเป็นมา สภาพของที่ดิน อาณาเขต เนื้อที่และการใช้ประโยชน์ของที่ดินแปลงนั้นๆ โดยชัดเจน

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการ

ข้อ ๕ ที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน

ข้อ ๖ อำนาจในการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินให้เป็นอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่

ในกรณีมีข้อพิพาทหรือคดีเกี่ยวกับที่ดินตามวรรคหนึ่ง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการระงับข้อพิพาทหรือร้องทุกข์กล่าวโทษภายในสามสิบวัน นับแต่รู้เหตุแห่งข้อพิพาท หรือคดีนั้น เว้นแต่คดีจะขาดอายุความให้ ร้องทุกข์กล่าวโทษโดยทันที

หากมิได้ มีการดำเนินการตามวรรคสอง ให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งเหตุผลและ ความจำเป็นให้นายอำเภอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ครบกำหนด และให้นายอำเภอเป็นผู้ดำเนินการ หรือนายอำเภอร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการก็ได้

การดำเนินการระงับข้อพิพาทหรือการดำเนินคดีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือนายอำเภอ ได้ดำเนินการไปก่อนระเบียบนี้ใช้ บังคับ ให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนายอำเภอดำเนินการต่อไปจนกว่าจะถึงที่สุด

ความในวรรคสอง ไม่เป็นการตัดอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอที่จะดำเนินการฝ่ายเดียว

ข้อ ๗ นายอำเภอและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีอำนาจใช้ หรือยินยอมให้ บุคคลอื่น ใช้ ที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ ร่วมกัน เว้นแต่จะได้ รับความเห็นชอบ จากผู้ว่าราชการจังหวัด และปฏิบัติตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และระเบียบ ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ข้อ ๘ การขออนุญาตสภาพที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมือง ใช้ร่วมกันตามมาตรา ๘ วรรคสอง การขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐตามมาตรา ๙ และการขอสัมปทานตามมาตรา ๑๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ให้ปฏิบัติตามกฎ หรือระเบียบว่าด้วย การนั้นที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ข้อ ๙ ทบวงการเมืองตามประมวลกฎหมายที่ดินอาจขอเปลี่ยนสภาพการใช้ ที่ดินอันเป็น สาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน จากการใช้ เพื่อประโยชน์อย่างหนึ่งเป็นอีก อย่างหนึ่งได้ ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการเปลี่ยนสภาพที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ข้อ ๑๐ ที่ดินตามข้อ ๕ เว้นแต่ที่ขายตลิ่ง ทางบก ทางน้ำ ลำกระโดง ลำรางสาธารณะ หรือทางระบายน้ำ รวมทั้งที่เรียกชื่ออย่างอื่นในทำนองเดียวกัน ให้ นายอำเภอร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำทะเบียนที่ดินสาธารณะประโยชน์ตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด จำนวน ๔ ชุด โดยให้ เก็บรักษาไว้ ที่อำเภอ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานที่ดินจังหวัด และกรมที่ดิน แห่งละ ๑ ชุด

ถ้าที่ดินแปลงใดยังไม่มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ให้ ผู้มีอำนาจหน้าที่ดูแลรักษา และคุ้มครองป้องกันตามกฎหมายเป็นผู้ดำเนินการขอออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง

สำหรับทะเบียนที่ดินสาธารณะประโยชน์ที่ได้จัดทำไว้ก่อนระเบียบนี้ ให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอคัดสำเนาเพื่อจัดเก็บไว้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นท้องถิ่นด้วย

ในการดำเนินการข้างต้นให้สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ให้การสนับสนุนในการดำเนินการ เช่น ด้านข้อมูลและการรังวัดทำแผนที่

ข้อ ๑๒ การตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับที่ดินตามข้อ ๕ เช่น ประวัติความเป็นมา ที่ตั้ง ขอบเขต สภาพปัญหาและการแก้ไข้ปัญหา ให้เป็นหน้าที่ของนายอำเภอร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาให้การสนับสนุน ในการดำเนินการด้วย

ข้อ ๑๓ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ประโยชน์ร่วมกัน เช่น การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การดำเนินคดีกรณีมีข้อพิพาท การรังวัดทำแผนที่ การจัดทำทะเบียนที่ดินสาธารณะประโยชน์ รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประมวลกฎหมายที่ดิน

มาตรา ๘ บรรดาที่ดินทั้งหลายอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินหรือเป็นทรัพย์สินของแผ่นดินนั้น ถ้าไม่มีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้อธิบดีมี อำนาจหน้าที่ดูแลรักษาและดำเนินการคุ้มครองป้องกัน ได้ตามควร แก่กรณีอำนาจหน้าที่ดังกล่าวนี้รัฐมนตรีจะ มอบหมายให้ทบวงการเมืองอื่นเป็นผู้ใช้ได้

ที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันหรือใช้เพื่อประโยชน์ของ แผ่นดิน โดยเฉพาะ หรือเป็นที่ดินที่ได้หวงห้ามหรือ สงวนไว้ตามความต้องการของทบวงการเมืองอาชญากรรม ถนนสภาพหรือโอนไปเพื่อใช้ประโยชน์อย่างอื่นหรือ นำไปจัดเพื่อประชาชนได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ที่ดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน ถ้าทบวง การเมือง รัฐวิสาหกิจหรือเอกชนจัดหาที่ดินมาให้ พลเมืองใช้ร่วมกันแทนแล้ว การถนนสภาพหรือโอน ให้กระทำโดยพระราชบัญญัติแต่ถ้าพลเมืองได้เลิกใช้ ประโยชน์ในที่ดินนั้น หรือที่ดินนั้นได้เปลี่ยนสภาพไป จากการเป็นที่ดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน และมีได้ ตกไปเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ใดตามอำนาจกฎหมายอื่น แล้วการถนนสภาพให้กระทำโดยพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๙ ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยการ เหมืองแร่และการป่าไม้ที่ดินของรัฐนั้นถ้ามิได้มีสิทธิครอบครอง หรือมิได้รับอนุญาตจากพนักงาน เจ้าหน้าที่แล้ว ห้ามมิให้บุคคลใด

(๑) เข้าไปยึดถือครอบครอง รวมตลอดถึงการ ก่อสร้างหรือเผาป่า

(๒) ทำด้วยประการใดให้เป็นการทำลาย หรือ ทำให้เสื่อมสภาพที่ดิน ที่หิน ที่กรวด หรือที่ทราย ในบริเวณที่รัฐมนตรีประกาศหวงห้ามในราชกิจจานุเบกษา หรือ

(๓) ทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดอันเป็นอันตรายแก่ ทรัพยากรในที่ดิน

คทช. คณะกรรมการนโยบายแห่งชาติ

คพร. คณะกรรมการพิสูจน์สิทธิในที่ดินของรัฐจังหวัด (คพร.จังหวัด)

วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ โดย นายภูริณัฐ ไชโย นิติกรชำนาญการ กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เหตุผลในประกาศใช้พระราชบัญญัตินี้

๑. เพื่อให้ประชาชนมีโอกาสอย่างกว้างขวางในการได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของรัฐ

๒. เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐไม่ต้องเปิดเผยหรืออาจไม่เปิดเผย

๓. เพื่อคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล

ข้อมูลข่าวสาร (ม.๔)

หมายความว่า สิ่งที่มีสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงข้อมูลหรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเอง หรือโดยผ่านวิธีการใดๆ

- เอกสาร

- แฟ้ม

- รายงาน

- หนังสือ

- แผนผัง, แผนที่, ภาพวาด, ภาพถ่าย, फिल्म

- การบรรทุกภาพหรือเสียงการบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์

- หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกได้ปรากฏได้

- ข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

หน่วยงานของรัฐ (ม. ๔)

หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาคราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดีองค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

เจ้าหน้าที่ของรัฐ (ม. ๔) หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (ม. ๔) หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัสหรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

ประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ต้องนำลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ม.๗

๑. โครงสร้างการตั้งองค์กรและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ

๒. สถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร

๓. กฎ มติ ครม. ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน นโยบายหรือการตีความ (เฉพาะให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎเพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชน)

๔. ข้อมูลข่าวสารอื่น

โดยการจัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ม.๙ (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน ได้แก่ การอนุมัติ/อนุญาต การวินิจฉัย การอุทธรณ์ คำสั่ง ฯลฯ

(๒) นโยบายและการตีความ/ผลการหารือ เช่น นโยบายหัวหน้าส่วนราชการแผนยุทธศาสตร์ เป็นต้น

(๓) แผนงาน โครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินงาน เช่นงบประมาณ แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี เป็นต้น

(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(๖) สัญญาสัมปทานสัญญาผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนจัดทำบริการสาธารณะ

- สัญญาอื่นๆ เช่นสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้ง

- กฎหมาย และ

- ครม.

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

๑. ประกาศประกวดราคา/สอบราคาที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้ว (๒๑ ต.ค. ๔๒)

๒. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน(แบบ สขร.๑)(๑ ธ.ค. ๔๓) และ(๑๖ ม.ค. ๕๘)

๓. เอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (๗ มิ.ย. ๕๓)

๔. เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงาน (๒๗ ม.ค. ๕๙)

- การจัดหาพัสดุ เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เป็นต้น

- การให้บริการประชาชน เช่น รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้/รับบริการของ

ประชาชนที่จัดทำโดยหน่วยงานหรือหน่วยงานภายนอก เป็นต้น

- การบริหารงาน เช่นวิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน เป็นต้น

- การบริหารงบประมาณ เช่น รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ เป็นต้น

- การบริหารงานบุคคล เช่น รายงานผลการดำเนินการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร เป็นต้น

- การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เช่น รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของ

หน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน เป็นต้น

- งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ (ต้องดำเนินการให้เสร็จภายใน ๙๐ วัน)

๕. งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ (๑๘ ม.ค. ๖๐)

- ชื่อหรือหัวข้อเรื่องงานวิจัย

- รายชื่อผู้จัดทำงานวิจัย รวมถึงที่ปรึกษาและผู้ช่วยทำงานวิจัย

- วิธีการจ้างทำงานวิจัย

- จำนวนเงินตามสัญญาจ้างงานวิจัย

- ระยะเวลาดำเนินงานวิจัย

๖. รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ (๒๑ พ.ย. ๖๐)

๗. ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างและสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง (๒๔ พ.ค. ๖๑)

๘. รายงานผลการตรวจสอบอาคาร ตามมาตรา ๓๒ ทวิแห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.

๒๕๒๒ (๒๑ ธ.ค. ๖๑)

มติ ครม. เมื่อ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔

ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในการนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ (เป็นข้อมูลที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา) และมาตรา ๙ (เป็นข้อมูลที่คณะกรรมการกำหนดไว้ใน(๑) - (๘)) แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานทุกหน่วยงานตั้งนั้น ข้อมูลข่าวสารที่ต้องนำมาแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ จึงเป็นข้อมูลข่าวสาร ทั้งมาตรา ๗ และ ๙

โดยการจัดหาให้ประชาชนเฉพาะรายตามที่ขอ

ม.๑๑ เป็นการจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนที่มายื่นคำขอเป็นการเฉพาะราย (เป็นข้อมูลข่าวสารที่นอกเหนือจาก ม.๗,๙, และ ๒๖)

วิธีการจัดหาให้ประชาชนที่มาขอเป็นการเฉพาะราย

๑. ยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐผู้ควบคุมหรือครอบครองข้อมูล ม.๑๑ วรรคหนึ่ง
๒. ระบุลักษณะของข้อมูลที่ต้องการ
๓. ระบุไว้ไม่เข้าใจ เจ้าหน้าที่ปฏิเสธได้
๔. ผู้ขออาจร้องเรียนต่อ กกก.ข้อมูลข่าวสารราชการให้ทบทวน
๕. เป็นข้อมูลของหน่วยงานอื่นและระบุห้ามเปิดเผยต้องส่งคำขอไปยังเจ้าของข้อมูลเพื่อมีคำสั่ง ม.

๑๒ วรรคสอง

๖. ขอบ่อยครั้ง หรือจำนวนมาก ปฏิเสธได้ ม.๑๑ วรรคหนึ่ง

การให้คำแนะนำแก่ประชาชน มาตรา ๑๒

- หากข้อมูลอยู่หน่วยงานอื่น แนะนำให้ไปขอหน่วยงานนั้น มาตรา ๑๖

การห้ามมิให้เปิดเผย มาตรา ๑๔

๑. ห้ามเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์

การใช้ดุลพินิจก่อนออกคำสั่ง ต้องคำนึงถึง หลักเกณฑ์ ๓ ประการ

๑. การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
๒. ประโยชน์สาธารณะ
๓. ประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้อง

การใช้ดุลพินิจก่อนเปิดเผย (มาตรา ๑๕)

ลักษณะของข้อมูลที่ต้องใช้ดุลพินิจก่อนออกคำสั่ง

๑. ก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความมั่นคงทางเศรษฐกิจ

๒. จะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพหรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์

๓. ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐ (ไม่รวมรายงานทางวิชาการ ข้อเท็จจริง)

๔. อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคล

๕. รายงานทางการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เปิดเผยแล้วเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

๖. ข้อมูลที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผยหรือที่ห้ามแต่ไม่ให้เปิดเผยต่อผู้อื่น

๗. ข้อมูลอื่นที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาเพิ่มเติม

๓ ข้อ ที่เจ้าหน้าที่ได้รับความคุ้มครอง

๑. เจ้าหน้าที่กระทำโดยสุจริต ไม่มีประโยชน์แอบแฝง
๒. มีการยกเลิกชั้นความลับ ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. เป็นเจ้าหน้าที่ กฎกระทรวงกำหนดให้มีหน้าที่เปิดเผย

การออกคำสั่งหลังจากใช้ดุลพินิจ

มีอยู่ ๒ กรณี คือ เปิดเผย หรือ ไม่เปิดเผย

- กรณีเปิดเผย อาจกำหนดเงื่อนไขได้ ดังนี้

๑. ให้ลบ/ตัดทอน/ทำอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้น
๒. วางหลักเกณฑ์/เงื่อนไขในการเปิดเผย(ให้เปิดเผยเป็นการทั่วไป/เฉพาะแก่บุคคลใด)

- กรณีไม่เปิดเผย

๑. ต้องให้เหตุผลของการไม่เปิดเผย
๒. ต้องแจ้งสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่เปิดเผยนั้น ต่อ กวณ.

การคุ้มครองประโยชน์ได้เสียของบุคคลที่สาม

มาตรา ๑๗ “จนท.รัฐ เห็นว่า การเปิดเผยอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้แจ้งผู้นั้นเสนอคำคัดค้านภายในเวลาที่กำหนด”

- จนท.รัฐต้องแจ้งให้ผู้นั้นเสนอคำคัดค้าน ภายในเวลาที่กำหนด(ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน)
- จนท.รัฐต้องพิจารณาว่า เหตุผลที่คัดค้าน ฟังขึ้นหรือไม่
- แจ้งผลการพิจารณา และแจ้งสิทธิอุทธรณ์

การคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

มาตรา ๒๓ หน่วยงานของรัฐ ต้องดำเนินการ ดังนี้

- จัดให้มีระบบข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่เกี่ยวข้อง/จำเป็น และยกเลิกเมื่อหมดความจำเป็น
- เก็บข้อมูลจากเจ้าของข้อมูล
- จัดพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา เช่น ประเภทของบุคคลที่เก็บลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ และแหล่งที่มาของข้อมูล เป็นต้น
- แก้ไขให้ถูกต้องเสมอ
- จัดระบบรักษาความปลอดภัย เพื่อไม่ให้นำไปใช้อย่างไม่เหมาะสม

มาตรา ๒๔ หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นหรือผู้อื่น โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าของข้อมูลที่ได้ไว้ล่วงหน้าหรือในขณะนั้นมีได้ เว้นแต่

- * ต่อ จนท. ในหน่วยงาน เพื่อนำไปใช้ตามอำนาจหน้าที่
- * ใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการจัดเก็บ
- * ต่อหน่วยงานที่ทำงานด้านแผน/การสถิติ/สำมะโน
- * ใช้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัย
- * ต่อหอจดหมายเหตุฯ เพื่อการตรวจดูคุณค่าในการเก็บรักษา
- * ต่อ จนท. เพื่อป้องกันการฝ่าฝืน/ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
- * กรณีจำเป็นเพื่อป้องกัน/ระงับอันตรายต่อชีวิต/สุขภาพ
- * ต่อศาล และ จนท. หน่วยงาน/บุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมาย
- * กรณีอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา

บุคคลนั้น

มาตรา ๒๕ หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องให้บุคคลหรือผู้กระทำการแทน

- ได้ตรวจดู หรือได้รับสำเนาข้อมูลของบุคคลนั้นตามที่มีคำขอเป็นหนังสือ
- มีสิทธิขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือลบข้อมูลข่าวสารของตนถ้าไม่ถูกต้องตามที่แท้จริง
- มีสิทธิในการอุทธรณ์ กรณีหน่วยงานไม่ลบหรือเปลี่ยนแปลงตามคำขอ ภายใน ๓๐ วัน

การเก็บรักษาเอกสารประวัติศาสตร์

มาตรา ๒๖

- * ส่งเก็บหอจดหมายเหตุ
- ๗๕ ปี (มาตรา ๑๔)
- ๒๐ ปี (มาตรา ๑๕)
- * ขยายเวลาได้คราวละ ๕ ปี
- * ขอเก็บไว้เอง

การใช้สิทธิของประชาชน

- สิทธิได้รู้
- สิทธิร้องเรียน
- สิทธิอุทธรณ์

สิทธิได้รู้ จำแนกได้ ดังนี้

- สิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารตาม ม. ๗
- สิทธิเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารตาม ม.๘
- สิทธิขอข้อมูลข่าวสารตาม ม.๑๑
- สิทธิได้รู้ข้อมูลส่วนบุคคลของตน ม. ๒๕
- สิทธิในการศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลประวัติศาสตร์ม. ๒๖

สิทธิร้องเรียน ตามมาตรา ๑๓

- การไม่ปฏิบัติ / ผ่าฝืน พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ
- การปฏิบัติที่ล่าช้า
- ไม่ได้รับความสะดวก โดยไม่มีเหตุอันสมควรตามมาตรา ๓๓
- หน่วยงานของรัฐปฏิเสธว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่ขอ แต่ผู้ขอไม่เชื่อว่าเป็นความจริง

สิทธิอุทธรณ์ อุทธรณ์ ได้ใน ๓ กรณี

๑. จนท.รัฐมีคำสั่งไม่เปิดเผย/ปฏิเสธคำขอข้อมูลตาม ม.๑๔/ม.๑๕ เป็นลายลักษณ์อักษร ต้องอุทธรณ์ ภายใน ๑๕ วัน (ม.๑๘)
๒. จนท.รัฐไม่รับฟังคำคัดค้านของผู้มีประโยชน์ได้เสียตาม ม.๑๗วรรคสาม ต้องอุทธรณ์ภายใน ๑๕ วัน (ม.๑๘)
๓. หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไข เปลี่ยนแปลง/ลบข้อมูลส่วนบุคคลตามที่มีคำขอ ต้องอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วัน (ม. ๒๕ วรรคสี่)โดยยื่นคำอุทธรณ์ที่ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ/คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผย ข้อมูลข่าวสาร

วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การยึดอาัยตทรัพย์ของลูกหนี้ ของ อปท. และปัญหาทางการเงินการคลัง โดย นางสาววรรณ สุวรรณรักษ์ นักวิชาการคลังชำนาญการ กองตรวจสอบระบบการเงินและบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ กค ๐๔๐๙.๑/ว.๑๐๕ ๕ ต.ค. ๒๕๖๑

- หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป (มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑) และให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ในการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

- ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

- กรณีหน่วยงานของรัฐมีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐาน หรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควรให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

คำนิยาม หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระ ตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

๓. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ

๔. การควบคุมภายในสามารถเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็ไม่อาจจะสามารถให้ความมั่นใจ แก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์

๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างขององค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ หมายถึงควรกำหนดให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงาน และมีการติดตามประเมินผล การปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

การควบคุมภายใน หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ

ความเสี่ยง หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน หากไม่เป็นไปตามนี้ถือว่าเป็นจุดอ่อน มีความเสี่ยงสูง

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมี ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงาน ทางการเงินและไม่ใช้การเงินที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน มีทั้งหมด ๑๗ ข้อ

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

๒. การประเมินความเสี่ยง

๓. กิจกรรมการควบคุม

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๕. กิจกรรมการติดตามผล

สภาพแวดล้อมการควบคุม ประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

๑. หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

๒. ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

๓. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

๔. หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๕. หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

๖. หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวกับวัตถุประสงค์
๗. หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน อย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
๘. หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยง ที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
๙. หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบ การควบคุมภายใน

กิจกรรมการควบคุม ประกอบด้วย ๓ หลักการดังนี้

๑๐. หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุ วัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๑๑. หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
๑๒. หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จ ที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

๑๓. หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุน ให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
๑๔. หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
๑๕. หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

๑๖. หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
๑๗. หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

- ให้หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ จัดวางระบบการควบคุมภายใน ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่
- ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน ตามแบบ ปค.๑
- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)(แบบ ปค.๑)
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๔)

- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๕)

- รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๖)

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง (มีผลบังคับใช้วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๒)

- หนังสือ กค. ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลว. ๑๙ มี.ค. ๒๕๖๒ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง

- หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล แก่ ผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานว่าหน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

- ฝ่ายบริหารของหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการบริหารจัดการ ความเสี่ยงในองค์กร

- หน่วยงานของรัฐต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม

- การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการในทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

- การบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง

- หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้ง และต้องมีการสื่อสาร แผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

- หน่วยงานของรัฐต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และทบทวนแผนการ บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

- หน่วยงานของรัฐต้องมีการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

- หน่วยงานของรัฐสามารถพิจารณานำเครื่องมือการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้กับ หน่วยงาน เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหาร และบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานของรัฐ

ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

การตั้งอนุญาโตตุลาการ การพิจารณาการเป็นผู้มีส่วนได้เสียในสัญญา การตรวจสอบและแก้ไขสัญญา โดย ดร. ปรัชญา มหาวิจิตรชัยมนตรี อัยการจังหวัดประจำสำนักอัยการสูงสุด สำนักงานอัยการสูงสุด

กฎหมาย แนวคิดและสาระสำคัญของด้วยอนุญาโตตุลาการ
การระงับข้อพิพาท (Dispute resolution) โดยทั่วไปมี ๒ กระบวนการคือ

๑. กระบวนการทางการทูต (Diplomatic practice)

- การเจรจา (Negotiation) เป็นการระงับข้อพิพาทอาจกระทำโดยผ่านสื่อกลางได้แก่คณะทูต หรือเจรจาโดยตรงระหว่างคณะทำงานหรือผู้บริหารของแต่ละหน่วยงาน
- การไกล่เกลี่ย (Mediation) เป็นวิธีการระงับข้อพิพาทโดยมีบุคคลที่สามเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการเจรจา เพื่อให้คู่พิพาทได้เจรจาทกลงกันเพื่อระงับข้อพิพาท
- การประนีประนอม (Conciliation) เป็นวิธีการระงับข้อพิพาทโดยคู่พิพาทมอบหมายให้บุคคลที่สามทำการศึกษาข้อพิพาทในทุกแง่มุม และเสนอแนวทางในการยุติ
- การเอื้อเฟื้ออ้อมยอม (Good offices) เป็นวิธีการระงับข้อพิพาทโดยมีบุคคลที่สามพยายามจัดการให้มีกระบวนการเจรจา ให้คู่พิพาทได้เจรจากัน

๒. กระบวนการทางยุติธรรม (Judicial practice)

- การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ (Arbitration) ได้แก่ การพิจารณาตัดสินข้อพิพาทโดยบุคคลหนึ่งหรือคณะหนึ่ง ซึ่งคู่พิพาทเลือกและตั้งให้ทำหน้าที่เป็นอนุญาโตตุลาการด้วยความเห็นชอบ ร่วมกัน
- การระงับข้อพิพาทโดยศาลยุติธรรม (Judicial settlement) ได้แก่ กรณีที่ข้อพิพาทระหว่างคู่พิพาทได้รับการพิจารณาพิพากษาตามเขตอำนาจศาล ยุติธรรมโดยคำพิพากษาของศาลยึดหลักกฎหมายและก่อให้เกิดพันธกรณีแก่คู่พิพาท

หลักการพื้นฐานของการอนุญาโตตุลาการ

• **หลักความสมัครใจ** คู่พิพาทที่ต้องการแก้ไขระงับข้อพิพาทโดยวิธีการอนุญาโตตุลาการจะต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจยินยอมด้วยกันทั้ง ๒ ฝ่าย แม้คู่พิพาทจะทำสัญญาโดยมีข้อสัญญาอนุญาโตตุลาการอยู่แล้วก็ตาม เมื่อเกิดกรณีพิพาทหากไม่มีคู่พิพาทฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้เสนอให้นำข้อพิพาทสู่การพิจารณาของอนุญาโตตุลาการแล้ว คณะกรรมการอนุญาโตตุลาการก็จะไม่รับพิจารณากรณีดังกล่าว

• **หลักความเป็นอิสระ** การอนุญาโตตุลาการจะดำเนินการโดยอิสระ ไม่อยู่ภายใต้การแทรกแซงของฝ่ายปกครอง กลุ่มจัดตั้งหรือบุคคลใดๆ

• **หลักความชอบด้วยกฎหมาย หลักความสุจริตและเป็นธรรม** กฎหมายว่าด้วยอนุญาโตตุลาการกำหนดให้การอนุญาโตตุลาการจะต้องพิจารณาวินิจฉัยข้อพิพาท โดยยึดหลักพิจารณาตามข้อเท็จจริง ถูกต้อง ตามข้อกำหนดของกฎหมาย และให้มีความเที่ยงธรรมต่อคู่พิพาท

ความหมายของการอนุญาโตตุลาการ

• **การอนุญาโตตุลาการ** คือ วิธีและขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยกฎหมายในการยุติการขัดแย้งระหว่างคู่กรณีอีกทางเลือกหนึ่งที่คู่กรณีตกลงกันว่าจะไม่นำข้อพิพาทดังกล่าวไปฟ้องศาล แต่ให้บุคคลคนหนึ่งหรือคณะบุคคล ซึ่งเรียกว่าอนุญาโตตุลาการมาเป็นผู้ตัดสินข้อพิพาท เพื่อให้การพิพาทกันระหว่างคู่กรณียุติลงหรือระงับไป

• **คดีพิพาทเกี่ยวกับการอนุญาโตตุลาการ** คือ กรณีที่บุคคลสองฝ่ายหรือมากกว่านั้นเกิดข้อโต้แย้งเกี่ยวกับคดีแพ่งและพาณิชย์ จนกลายเป็นข้อพิพาทกันขึ้น และได้ตกลงกันไว้ล่วงหน้า หรือภายหลังจากที่มีข้อโต้แย้งกันนั้นให้อนุญาโตตุลาการเป็นผู้ตัดสินเพื่อให้กรณีพิพาทยุติหรือระงับไปไม่มีการพิพาทระหว่างกัน

การอนุญาโตตุลาการ คือ บุคคลที่คู่กรณีแต่งตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ตัดสินข้อพิพาทที่เกิดขึ้นระหว่างคู่กรณีซึ่งบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งนั้น จะต้องมีความสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ความเป็นกลางและเป็นอิสระ โดยไม่มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับคู่กรณี และมีความรู้ความสามารถในเรื่องที่พิพาทนั้น

คำชี้ขาด คือ คำตัดสินของอนุญาโตตุลาการในกระบวนการอนุญาโตตุลาการที่มีผลผูกพัน ทั้งนี้ คำชี้ขาดอนุญาโตตุลาการสามารถบังคับได้ในเขตอำนาจศาลที่เป็นภาคีอนุสัญญาว่าด้วยการยอมรับนับถือและใช้บังคับคำชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการต่างประเทศ ค.ศ. ๑๙๕๘ (อนุสัญญานิวยอร์ก)

• **คู่สัญญาอนุญาโตตุลาการนั้นจะต้องมีสภาพเป็นบุคคลตามกฎหมาย** กล่าวคือ จะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ และต้องมีความสามารถในการทำสัญญาตามที่กฎหมายกำหนดสำหรับสถานะของคู่สัญญานั้น คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดจะเป็นหน่วยงานของทางราชการ กับเอกชนก็ได้ หรือคู่สัญญาจะเป็นเอกชนทั้งสองฝ่ายก็ได้เช่นกัน แม้ภายหลังจากที่คู่สัญญาได้ทำสัญญาอนุญาโตตุลาการแล้ว คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งตายหรือสิ้นสภาพความเป็นนิติบุคคลถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือถูกศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถสัญญาอนุญาโตตุลาการนั้นก็ไม่ได้เสียไป

• **สัญญาอนุญาโตตุลาการ** คือ สัญญาที่คู่กรณีซึ่งพิพาทกันได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงกันไว้ว่าจะให้อนุญาโตตุลาการเป็นผู้ตัดสินชี้ขาดข้อพิพาท อาจมีลักษณะเป็นส่วนหนึ่งของ สัญญาซื้อขายสัญญาว่าจ้างก่อสร้างสัญญาเช่าสัญญาหลัก หรือเป็นสัญญาแยกอีกฉบับหนึ่งต่างหากจากสัญญาหลัก และอาจตกลงทำไว้ก่อนที่จะเกิดข้อพิพาท ขณะเกิดข้อพิพาท หรือภายหลังจากที่มีข้อพิพาทก็ได้ โดยต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อคู่สัญญา หรือทำเป็นคำเสนอและคำสนองถูกต้องตรงกันในรูปแบบอื่น ก็เกิดสัญญาได้ เช่น การโต้ตอบกันทางจดหมาย อีเมล เป็นต้น

ประเภทของการอนุญาโตตุลาการ

- **๑. การอนุญาโตตุลาการเฉพาะกิจกับการอนุญาโตตุลาการโดยสถาบัน**
 - การอนุญาโตตุลาการเฉพาะกิจ
 - อนุญาโตตุลาการโดยสถาบัน
- **การอนุญาโตตุลาการในศาลกับการอนุญาโตตุลาการนอกศาล**
 - **การอนุญาโตตุลาการในศาล** คือ การที่คู่พิพาททั้ง ๒ ฝ่ายซึ่งมีคดีอยู่ในระหว่างการพิจารณาของศาลตกลงกันให้มือนอนุญาโตตุลาการชี้ขาดได้โดยความเห็นชอบของศาล
 - **การอนุญาโตตุลาการนอกศาล** คือ การที่คู่พิพาทตกลงกันเสนอข้อพิพาทให้อนุญาโตตุลาการพิจารณาชี้ขาด โดยไม่ได้ฟ้องคดีต่อศาล ซึ่งอาจตกลงกันไว้ล่วงหน้าก่อนมีข้อพิพาทหรืออาจตกลงกันภายหลังจากที่มีข้อพิพาทแล้วก็ได้

- **การอนุญาโตตุลาการในประเทศกับการอนุญาโตตุลาการต่างประเทศ**

ประโยชน์ของการระงับข้อพิพาทโดยวิธีการอนุญาโตตุลาการ

- ความสะดวก สามารถกำหนดวิธีการพิจารณาและขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ ได้
- ความรวดเร็ว มักจะใช้เวลาน้อยกว่าในการวินิจฉัยข้อพิพาทเป็นที่สุด
- ความเชี่ยวชาญ สามารถคัดเลือกอนุญาโตตุลาการผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่เป็นข้อพิพาทได้ เหมาะสมสำหรับข้อพิพาทที่ยุ่งยากและสลับซับซ้อน
- รักษาชื่อเสียง และความลับ กระบวนการต่างๆ กระทำเป็นความลับ
- ความเป็นที่สุดของคำชี้ขาด คำชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการจึงถือเป็นที่สุดและยุติผูกพันคู่พิพาทแบบขั้นเดียว การนำคำชี้ขาดไปสู่กระบวนการทางศาลเป็นเพียงขั้นตอนการบังคับหรือการเพิกถอน คำชี้ขาดเท่านั้น
- มีผลบังคับทั่วโลก ตาม อนุสัญญานิวยอร์ก

ข้อจำกัดของการระงับข้อพิพาทโดยวิธีการอนุญาโตตุลาการ

- ไม่เหมาะกับข้อพิพาททุนทรัพย์ไม่มาก เนื่องจากกระบวนการอนุญาโตตุลาการมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

- ค่าใช้จ่ายในกระบวนการพิจารณาบางครั้งสูง
- ความเป็นอิสระและเป็นกลางของอนุญาโตตุลาการ
- ไม่สามารถบังคับคดีได้ ต้องขอให้ศาลช่วยในการดำเนินการบังคับคดี

วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดย รศ.ดร. วรณวิภา ไตลังคะ อาจารย์คณะ
รัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ

สิ่งแวดล้อม

อนุรักษ์

- ทรัพยากรธรรมชาติ
- สิ่งแวดล้อม
- อุทยานแห่งชาติ
- สัตว์ป่าสงวน
- ฯลฯ

การพัฒนาอย่างยั่งยืน SDGs

- ให้ความสำคัญกับภาคอุตสาหกรรม
- ขาดความรับผิดชอบ

นิติกรท้องถิ่น

- สิทธิและหน้าที่
- กฎหมาย
- ช่องว่างในกฎหมาย
- การมีส่วนร่วม
- การเยียวยาความเสียหาย
- ฯลฯ

การขึ้นาสังคม คาร์บอนเครดิต

- ประโยชน์
- วิธีการ
- ฯลฯ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องวินัย สืบสวน สอบสวนข้อเท็จจริง การลงโทษทางวินัย การรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๒. จัดทำร่างข้อบัญญัติ หรือ ร่างเทศบัญญัติ หรือกฎหมายที่หน่วยงานนั้นๆ ตราขึ้นมาใช้บังคับ(ยกเว้นการเงิน)

๓. ให้คำปรึกษากฎหมายเบื้องต้น กฎหมายปกครอง กฎหมายแพ่งกฎหมายอาญา หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่มีผลในภาพรวมในแง่ของกฎหมายมหาชน

๔. รับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ จากหน่วยงานหรือประชาชน ปัญหาความเดือดร้อน แล้วแจกจ่ายให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อบรรเทาความทุกข์ให้กับประชาชนฯลฯ

กฎหมายเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในประเทศไทย

- ๑.รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น มาตรา ๕๗(๒)
 - ๒.พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑
 - ๓.พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๑
 - ๔.พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ บ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐
 - ๕.พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๖๒
 - ๖.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๕๘
 - ๗.พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
 - ๘.พระราชบัญญัติการชลประทานหลวง พ.ศ. ๒๔๘๕
 - ๙.พระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
 - ๑๐.พระราชบัญญัติแร่ พ.ศ. ๒๕๖๐
 ๑๑. พระราชบัญญัติป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๖๒
 ๑๒. พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๙
 ๑๓. พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๒
 ๑๔. พระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒
 ๑๕. พระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. ๒๕๖๒
 ๑๖. พระราชบัญญัติงาช้าง พ.ศ. ๒๕๕๘
 ๑๗. พระราชบัญญัติการประมง พ.ศ. ๒๕๕๘
 ๑๘. พระราชบัญญัติส่งเสริมและอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๕๐
- ฯลฯ

ปัญหาสำคัญของการจัดการสิ่งแวดล้อม

๑. “ความหลากหลายทางชีวภาพ” ของโลกลดลง มีรายงานการศึกษาหลายแห่ง พบว่า ปัจจุบัน มีการสูญพันธุ์ของสิ่งมีชีวิตในหลายพื้นที่ และมีเรื่องของต้นไม้ที่ถูกทำลาย สัตว์หายากบางอย่างยิ่งหายากลงไปอีก ทั้งการกระทำของมนุษย์และธรรมชาติ สอดรับกับเรื่องการขาดแคลนอาหารในอนาคต เป็นปัญหาที่ตามมาได้ในอนาคต
๒. “การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ” หรือ โลกร้อน กระทบทั่วโลกรวมถึงไทย ปัญหาเกิดจากทั้งภัยธรรมชาติ และปัจจัยสำคัญ ที่สุดคือ การกระทำของมนุษย์ที่ต้องดูแลต่อไป
๓. **ปัญหาฝุ่น PM๒.๕** ปัญหามลพิษอากาศโดยเฉพาะช่วงฤดูหนาว ฝุ่นละออง PM๒.๕ เกินค่ามาตรฐาน ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ ในกรณีที่มีความเข้มข้นเกินค่ามาตรฐานความปลอดภัย หากคนที่หายใจเข้าไป ด้วยความเป็นฝุ่นขนาดเล็ก สามารถเข้าปอดและส่งผลต่อระบบทางเดินหายใจของมนุษย์ได้ด้วย
๔. **ขยะพลาสติก** ขยะก็เป็นปัญหาของไทย โดยเฉพาะขยะชุมชน ที่เรียกว่า “ปัญหาขยะล้นเมือง” จากสถิติที่รวบรวมของทุกหน่วยงานพบว่า ปริมาณขยะที่เกิดขึ้นภาพรวมของประเทศ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีแนวโน้มลดลง จากการกักตัวในช่วงโรคระบาดโควิด และการ WFH ทำให้ขยะเกิดน้อยลง อย่างไรก็ตาม หากดูปัญหาขยะพลาสติก แม้ขยะโดยรวมลดลง แต่ขยะพลาสติกมากขึ้น จากการจัดส่งอาหารเดลิเวอรี่ ใช้พลาสติกที่ครั้งเดียวทิ้ง เป็นส่วนหนึ่งที่เป็นองค์ประกอบของขยะชุมชนในปัจจุบัน
๕. **ขยะติดเชื้อ** เพิ่ม ๘๗% สำหรับขยะติดเชื้อนับเป็นปัญหาของประเทศ ในช่วงโควิด-๑๙ ขยะติดเชื้อ หากดูสถิติมากขึ้นมหาศาล ในปี ๒๕๖๓ รายงานสถานการณ์สิ่งแวดล้อม พบว่า มีขยะติดเชื้อ ๔.๘ หมื่นตันต่อปี และในปี ๒๕๖๔ เพิ่มขึ้นถึง ๙ หมื่นตันต่อปี หรือเพิ่มขึ้น ๘๗% เป็นภาระที่ต้องกำจัดอย่างถูกต้อง โดยปัจจุบัน หน่วยงานรัฐมีการร่วมมือกันจำกัดโดยการเผา หรืออบไอน้ำฆ่าเชื้อโรคด้วย แต่ตอนนี้แนวโน้มโรคดีขึ้น คาดว่าปัญหานี้จะค่อยๆ ลดลง

การแก้ไขปัญหาสำคัญของการจัดการสิ่งแวดล้อม

๑. พ.ร.บ. ความหลากหลายทางชีวภาพปัญหาเรื่องโลกร้อน การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างยั่งยืน เช่น เศรษฐกิจชีวภาพ เพราะปัญหาหนึ่งของโลก คือ ความหลากหลายทางชีวภาพที่เปลี่ยนแปลงไป โดยอยู่ระหว่างการจัดทำพระราชบัญญัติความหลากหลายทางชีวภาพขึ้นมา เพื่ออนุรักษ์ ดูแล ใช้ประโยชน์ให้คงความสมบูรณ์และแบ่งปันอย่างไรให้เท่าเทียมในการใช้

๒. พ.ร.บ. การจัดการขยะอิเล็กทรอนิกส์เศรษฐกิจหมุนเวียน อยู่ระหว่างจัดทำ พระราชบัญญัติการจัดการซากผลิตภัณฑ์เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เรียกว่าเป็นขยะอิเล็กทรอนิกส์อนาคตต้องมีการจัดเก็บ คัดแยก และนำกลับมาใช้ เพื่อควบคุมในอนาคต

๓. การพัฒนาสีเขียวการพัฒนาเศรษฐกิจยั่งยืน คือ เศรษฐกิจสีเขียว ขับเคลื่อนการผลิตและการบริโภคที่ยั่งยืน เป้าหมายให้สังคมมีการใช้ทรัพยากรทางธรรมชาติอย่างสมดุลและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

๔. เป้าหมาย Net Zero ปี ๒๐๖๕ ปัญหาโลกร้อนเป็นปัญหาสำคัญ ประเทศไทยให้ความสำคัญมาก มีนโยบายที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายที่โดยในปี ค.ศ. ๒๐๕๐ ไทยจะต้องบรรลุเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน และ ในปี ค.ศ. ๒๐๖๕ ต้องมีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์"

๕. การสร้างความรอบรู้และตระหนักปัญหาสิ่งแวดล้อม เพราะไม่ใช่ปัญหาของใครคนใดคนหนึ่ง แต่เป็นปัญหาของเราทุกคน หากจะแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมได้ ก็จะต้องปัญหาสุขภาพได้ด้วย โดยเริ่มจากตัวเรา ต้องมีความรอบรู้ด้านสุขภาพว่า สิ่งแวดล้อมที่ไม่ดีจะส่งผลต่อเราอย่างไร

๖. ดิน นา ตลอดห่วงโซ่และปลูกต้นไม้ใหญ่ดิน ที่ปลูกพืช หากดินฝั่งขยะลงไป เกิดไมโครพลาสติก ขยะเป็นพืช ต้นไม้ดูดขึ้นมาเป็นพืช ฝนตกลงมาชะดินลงแหล่งน้ำ และเราเอาปลามากิน เป็นห่วงโซ่อาหารที่มีไมโครพลาสติก เราอาจจะเห็นว่าไม่เกี่ยวข้องกับเราและไม่ต้องทำอะไรแต่ความจริงเกี่ยวข้องกับเราทั้งหมด ขณะเดียวกัน สิ่งที่เราลิ้มชิมไปว่า อากาศ อาหาร โลกร้อนในตอนนี้ แล้วลูกหลานของเราที่จะเติบโตขึ้นไป เราจะมอบมรดกแบบนี้ให้เขาหรือไม่ ฯลฯ

องค์การบริหารก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) : อบก.

๑. มีพื้นที่ปลูกต้นไม้ประเภทไม้ยืนต้นตั้งแต่ ๑๐ ไร่ขึ้นไป
๒. มีเอกสารสิทธิ์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
๓. มีความรู้ในการประเมินการกักเก็บคาร์บอนและจัดทำเอกสารข้อเสนอโครงการ
๔. จ้างผู้ประเมินภายนอก มาตรวจสอบความใช้ได้และทวนสอบข้อมูลก๊าซเรือนกระจก

วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

นโยบายการคลังและการพัฒนารายได้ของ อบท. โดย นายจิรเมธ บัวงาม นักจัดการงานทั่วไป
ชำนาญการ กลุ่มงานนโยบายการคลังและการพัฒนารายได้ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น

นโยบายการคลัง คือ นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการหารายได้และการใช้จ่ายของรัฐบาล โดยในการจัดหารายได้ของรัฐบาลมาจากการจัดเก็บภาษีประเภทต่างๆ เช่น ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีสรรพสามิต หรือภาษีธุรกิจเฉพาะ เป็นต้น

นโยบายการคลังแบบขยายตัว

- รัฐบาลมีการใช้จ่ายงบประมาณมากกว่ารายได้ที่จัดเก็บได้ ทำให้เกิดภาวะเศรษฐกิจถดถอย เกิดปัญหาเงินฝืดในระบบเศรษฐกิจ

สาเหตุของภาวะเงินฝืด

- ประชาชนเก็บเงินไว้กับตัวมากเกินไป
- รัฐบาลมีการควบคุมการซื้อสินค้าและบริการ
- ดุลการชำระเงินขาดดุลเพราะส่งเงินตราไปยังต่างประเทศมากเกินไป (รายรับเข้าประเทศน้อยกว่ารายจ่ายออกจากประเทศ)

- ธนาคารกลางพิมพ์ธนบัตรออกมาน้อยเกินไป

- ธนาคารพาณิชย์ลดการปล่อยสินเชื่อ

- รัฐบาลเก็บภาษีแบบอัตราก้าวหน้าประชาชนมีรายได้ลดลง

นโยบายการคลังแบบหดตัว

- รัฐบาลมีการใช้จ่ายงบประมาณน้อยกว่ารายได้ที่จัดเก็บได้ ทำให้เกิดปัญหาเงินเฟ้อในระบบเศรษฐกิจ ภาวะเงินเฟ้อสูงเกินไปไม่เอื้อให้เกิดการทำธุรกิจหรือลงทุนระยะยาวนำไปสู่การบั่นทอนศักยภาพการเติบโตของเศรษฐกิจ

สาเหตุของการเกิดภาวะเงินเฟ้อ

เงินเฟ้อที่เกิดจากอุปสงค์

- ความต้องการใช้จ่ายเงินรวมของระบบเศรษฐกิจ เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว โดยที่อุปทานมวลรวมไม่สามารถเพิ่มขึ้นได้ ไม่สามารถเพิ่มการผลิตสินค้าและบริการได้อีก ถ้าอุปสงค์มวลรวมเพิ่มขึ้นทำให้ภาวะเงินเฟ้อจะสูงขึ้น

สาเหตุด้านอุปทาน

- ต้นทุนการผลิตสินค้า และราคาของปัจจัยการผลิตเพิ่มขึ้น ส่งผลให้ผู้ผลิตต้องเสนอราคาขายสินค้าในราคาสูงขึ้น

นโยบายการเงินแบบขยายตัว หรือนโยบายการเงินแบบผ่อนคลายเป็นไปในภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ (ภาวะเงินฝืด)

- ปรับลดอัตราดอกเบี้ยนโยบาย ส่งผลให้อัตราดอกเบี้ยเงินกู้และเงินฝากปรับตัวลง เกิดแรงจูงใจในการให้กู้เงินมากขึ้นและฝากเงินน้อยลง เพิ่มการลงทุนเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจ
- เพิ่มปริมาณเงินที่หมุนเวียนในระบบเศรษฐกิจให้มากขึ้น

นโยบายการเงินแบบหดตัว หรือนโยบายการเงินแบบตึงตัว ใช้ในภาวะเศรษฐกิจขยายตัวมากเกินไป (ภาวะเงินเฟ้อ)

- เพิ่มอัตราดอกเบี้ย ส่งผลให้อัตราดอกเบี้ยเงินกู้และเงินฝากปรับตัวสูงขึ้น ทำให้มีการกู้เงินเพื่อลงทุนลดลงและการฝากเงินจากประชาชนเพิ่มขึ้น
- ลดปริมาณเงินหมุนเวียนในระบบเศรษฐกิจ

หน่วยจัดเก็บรายได้ระดับประเทศ ประกอบด้วย ๓ หน่วยงานหลักที่อยู่ภายใต้กระทรวงการคลัง ได้แก่

๑. กรมสรรพากร
๒. กรมสรรพสามิต
๓. กรมศุลกากร

หน่วยจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่น ได้แก่

๑. อบจ.
๒. เทศบาล
๓. อบต.
๔. กทม.
๕. เมืองพัทยา

รายได้ที่ท้องถิ่น จัดเก็บเอง

- ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ภาษีป้าย
- ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่างๆ
- รายได้อื่นๆ

รายได้ของท้องถิ่นที่รัฐจัดเก็บและจัดสรรให้

๑. ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ.จัดสรรรายได้ประเภทภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีธุรกิจเฉพาะให้แก่ราชการ
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๔

๒. ภาษีธุรกิจเฉพาะ
๓. ภาษีสรรพสามิต
๔. ภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์
๕. ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์
๖. ค่าภาคหลวงแร่ปิโตรเลียม
๗. ค่าภาคหลวงและค่าธรรมเนียมป่าไม้
๘. อื่นๆ

วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

การตั้งเรื่องกล่าวหา การกำหนดประเด็นสอบสวน หลักเกณฑ์วิธีการเทคนิคการสอบสวนและการ
รับฟังพยานหลักฐาน โดย นายแสงจันทร์ ดวงระหว้า นิติกรชำนาญการพิเศษ กองกฎหมายและระเบียบ
ท้องถิ่น สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ข้อ ๒๔ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ เสริมสร้าง และพัฒนา ป้องกันและดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้
บังคับบัญชา

วรรคสี่ เมื่อปรากฏกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัย โดยมีพยานหลักฐานใน
เบื้องต้นอยู่แล้ว ให้นายกดำเนินการทางวินัยทันที

วรรคห้า เมื่อมีการกล่าวหาโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหา หรือมีกรณีเป็นที่สงสัยโดยยังไม่มี
พยานหลักฐาน ให้นายกรับดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาหรือไม่

วรรคหก กรณีที่สงสัยให้ดำเนินการเฉพาะกรณี (๑) ข้อเท็จจริงที่ปรากฏพอจะทราบว่าการกล่าวหาผู้ใด
และพอที่จะสืบสวนต่อไปได้ (๒) มีพยานหลักฐานเพียงพอที่จะสืบสวนต่อไปได้

วรรคเจ็ด หากความปรากฏแก่ผู้บังคับบัญชาอื่น ให้รายงานตามลำดับถึงนายกโดยเร็ว

วรรคแปด การสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้น จะกระทำโดยแต่งตั้งกรรมการสืบ กรรมการสอบ
หรือกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ก็ได้

วรรคเก้า การกล่าวหาต้องกระทำเป็นหนังสือ ถ้ากล่าวหาด้วยวาจาให้จัดให้มีการทำบันทึกเป็นหนังสือ และให้ผู้กล่าวหาลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

วรรคสิบ เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคห้าแล้ว (สืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้น) ถ้าเห็นว่าไม่มีมูลจึงจะยุติเรื่องได้ ถ้ามีมูลให้ดำเนินการทางวินัยทันที

วรรคสิบเอ็ด การดำเนินการทางวินัย กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการทางวินัยตามข้อ ๒๖ วรรคสาม (ตามที่นายกเห็นสมควร) แต่ถ้าเป็นวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการสอบสวนพิจารณาตามหมวด ๗ (การสอบสวนพิจารณา)

วรรคสิบสอง ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อนี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริตให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย กรณีเป็นนายกให้ถือว่าไม่ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่โดยถูกต้องตามกฎหมาย

สถานโทษทางวินัย

โทษทางวินัยมี ๕ สถาน คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินเดือน
- (๓) ลดขั้นเงินเดือน
- (๔) ปลดออก
- (๕) ไล่ออก

ข้อ ๒๖ การดำเนินการทางวินัยให้สอบสวนเพื่อให้ได้ความจริงและยุติธรรมโดยไม่ชักช้า โดยต้องแจ้งข้อกล่าวหา สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงรวมทั้งนำสืบแก้ข้อกล่าวหา เว้นแต่เป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามหมวด ๖

วรรคสอง การชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาผู้ถูกกล่าวหา มีสิทธินำทนายความหรือที่ปรึกษาเข้าฟังการชี้แจงหรือให้ปากคำของตนได้

วรรคสาม กรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงให้ดำเนินการสอบสวนตามที่นายกเห็นสมควร

วรรคสี่ การสืบสวนหรือพิจารณา (เบื้องต้น) ตามข้อ ๒๔ วรรคห้า หากได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว (แจ้งข้อกล่าวหา สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงรวมทั้งนำสืบแก้ข้อกล่าวหา) นายกจะสั่งลงโทษตามข้อ ๘๔ (ลงโทษไม่ร้ายแรง) โดยไม่ต้องตั้ง กก. สอบวินัยไม่ร้ายแรงอีกก็ได้

วรรคห้า การดำเนินการตามวรรคสาม (ดำเนินการสอบสวนตามที่นายกเห็นสมควร) หากตั้งกรรมการสอบวินัยไม่ร้ายแรงให้ดำเนินการมีสาระสำคัญตามหมวด ๗ โดยอนุโลม (การสอบสวนพิจารณา)

วรรคหก กรณีกล่าวหาว่ากระทำวินัยอย่างร้ายแรง ให้นายกสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนตามหมวด ๗

วรรคเจ็ด เมื่อดำเนินการตามวรรคสาม วรรคสี่ หรือวรรคหก แล้ว ถ้าฟังได้ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยก็ให้ดำเนินการตามข้อ ๘๔ (ลงโทษไม่ร้ายแรง) หรือข้อ ๘๕ (เห็นว่าผิดร้ายแรงให้เสนอ ก.จังหวัดพิจารณา) แล้วแต่กรณี ถ้ายังฟังไม่ได้ว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยจึงจะสั่งยุติเรื่องเป็นหนังสือได้

วรรคแปด กรณีนายกได้ตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ในเรื่องที่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนผู้ถูกกล่าวหาตามข้อ ๖(๔) (สงสัยว่าไม่เลื่อมใสการปกครองฯ) หรือข้อ ๗ (สงสัยว่าหย่อนความสามารถ บกพร่องหน้าที่ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่ง) ของมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากฯ และคณะกรรมการสอบสวน (ตามมาตรฐานให้ออก) มาใช้เป็นสำนวนการสอบสวนวินัยและทำความเห็นเสนอนายกโดยถือว่าได้มีการสอบสวนตามวรรคหกแล้วก็ได้

ข้อ ๒๗ กรรมการสอบสวนมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ขอให้ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๒) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือบุคคลใดๆ มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

ข้อ ๒๘ พนักงานผู้ใดซึ่งออกจากราชการ มิใช่เพราะตาย ถูกกล่าวหาเป็นหนังสือก่อนออกว่า ขณะรับราชการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ต่อผู้บังคับบัญชา หรือต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนหรือตรวจสอบตามกฎหมาย (ป.ป.ช. ,ป.ป.ท. , ส.ต.จ. เป็นต้น) หรือเป็นการกล่าวหาของผู้บังคับบัญชาของผู้นั้น หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหา คดีอาญาก่อนออกจากราชการ นายกรัฐมนตรีดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาดำเนินการทางวินัยและสั่งลงโทษได้ภายในสามปีนับแต่วันที่ผู้นั้นออกจากราชการ

วรรคสอง กรณีตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นการกล่าวหาหลังจากที่พนักงานออกจากราชการแล้ว ให้นายกมีอำนาจดำเนินการทางวินัยโดยต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ผู้นั้นออกจากราชการ และต้องสั่งลงโทษภายในสามปีนับจากความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามข้อ ๔๖ จะต้องสั่งลงโทษภายในสามปี

วรรคสาม กรณีที่ศาลปกครองพิพากษาถึงที่สุดให้เพิกถอนคำสั่งลงโทษ หรือองค์กรพิจารณาอุทธรณ์ หรือองค์กรตรวจสอบรายงานการดำเนินการทางวินัย มีความวินิจฉัยถึงที่สุดหรือมีมติให้เพิกถอนคำสั่งลงโทษตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง (เฉพาะกรณีผู้ออกจากราชการแล้ว) เพราะเหตุกระบวนการดำเนินการทางวินัยไม่ชอบให้นายกดำเนินการทางวินัยให้แล้วเสร็จภายในสองปีนับแต่วันที่มิคำพิพากษาถึงที่สุด หรือมีความวินิจฉัยถึงที่สุดหรือมีมติแล้วแต่กรณี

วรรคสี่ การดำเนินการทางวินัยตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม ถ้าผลการสอบสวนพิจารณาปรากฏว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงก็ให้งดโทษ

วรรคห้า ความในข้อนี้มีให้ใช้บังคับแก่พนักงานซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อ ๒๙

ข้อ ๒๘/๑ ในกรณีที่ ป.ป.ช. หรือ ป.ป.ท. มีมติชี้มูลความผิดพนักงานผู้ใดซึ่งออกจากราชการแล้วการดำเนินการทางวินัยและสั่งลงโทษแก่พนักงานผู้นั้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ป.ป.ช. และ ป.ป.ท. แล้วแต่กรณี

วรรคสอง หากปรากฏว่า ผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงก็ให้งดโทษ

ข้อ ๒๙ พนักงานผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา นายกรัฐมนตรีสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

การกักขัง และคุ้มครองพยาน

ข้อ ๓๐ ผู้ใดมีส่วนร่วมทำผิด และมีใช้ตัวการสำคัญ อาจได้รับกักขังเป็นพยานและคุ้มครองพยานไม่ว่าจะตั้ง กก. แล้วหรือไม่ ถ้าให้ข้อมูลต่อ ผบช./คณะสืบ สอบเกี่ยวกับการกระทำความผิดวินัย ซึ่งข้อมูลนั้นไม่อาจแสวงหาจากที่ใดเป็นเหตุให้ดำเนินการทางวินัยกับตัวการสำคัญเรื่องนั้น

การกระทำที่ปรากฏชัดแจ้ง วินัยอย่างไม่ร้ายแรง

ข้อ ๔๕ พนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง กรณีดังต่อไปนี้

(๑) ทำผิดอาญาจนต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าทำผิด และนายกเห็นว่าข้อเท็จจริงตามคำพิพากษาเป็นประจักษ์ชัดแล้ว

(๒) ทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง และรับสารภาพในเรื่องถูกกล่าวหาเป็นหนังสือ ต่อนายกหรือผู้มีหน้าที่สืบสอบข้อเท็จจริง/สอบสวนวินัย และได้ทำบันทึกคำรับสารภาพไว้เป็นหนังสือแล้ว

วรรคสอง ถือเป็นการผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง นายกจะลงโทษไม่ร้ายแรง โดยไม่สอบสวน หรือดสอบสวนก็ได้

การกระทำที่ปรากฏชัดแจ้ง วินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๖ พนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีดังต่อไปนี้

(๑) ทำผิดอาญาได้รับโทษจำคุก หรือหนักกว่าจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก โดยศาลมิได้รอวันประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๒) ละทิ้งหน้าที่ราชการในคราวเดียวเกินกว่า ๑๕ วัน และนายกสืบแล้วไม่มีเหตุผลสมควร หรือจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบ

(๓) ทำผิดวินัยร้ายแรง และรับสารภาพเรื่องถูกกล่าวหาเป็นหนังสือ ต่อนายกหรือผู้มีหน้าที่สืบ/สอบสวน และได้บันทึกคำรับสารภาพไว้เป็นหนังสือแล้ว

วรรคสอง ถือเป็นการผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง นายกจะลงโทษไม่สอบสวนหรือดสอบสวนก็ได้

วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

การอภิปรายโครงการกลุ่ม ครั้งที่ ๒

วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

การตั้งเรื่องกล่าวหา การกำหนดประเด็นสอบสวน หลักเกณฑ์วิธีการเทคนิคการสอบสวนและการรับฟังพยานหลักฐาน โดย นายแสงจันทร์ ดวงระหว่า นิติกรชำนาญการพิเศษ กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

การกระทำที่ปรากฏชัดแจ้ง หย่อนสามารถ บกพร่อง ประพฤติตนไม่เหมาะสม

ข้อ ๔๗ พนักงานผู้ใดหย่อนสามารถ บกพร่อง ประพฤติตนไม่เหมาะสม และนายกเห็นว่าให้อยู่จะเสียหาย กรณี

(๑) กระทำ/ละเว้น กระทำการใด จนต้องคำพิพากษาที่สุดว่าผิด แต่ให้รอการกำหนดโทษ หรือกำหนดโทษแล้วให้รอ และนายกเห็นว่าข้อเท็จจริงตามคำพิพากษาเป็นประจักษ์

(๒) กรณีหย่อนสามารถ บกพร่อง ประพฤติตนไม่เหมาะสม และรับสารภาพเป็นหนังสือ ต่อนายก ผู้หรือผู้มีหน้าที่สืบ/สอบสวน และได้บันทึกคำรับสารภาพไว้เป็นหนังสือแล้ว

(๓) ถือเป็นการผิดที่ปรากฏชัดแจ้งจะสั่งให้ออก โดยไม่สอบสวน หรือดสอบสวนก็ได้

การสอบสวนพิจารณา

ข้อ ๔๘ การสอบสวนวินัยร้ายแรง หรือหย่อนสามารถ หรือบกพร่องหน้าที่ หรือประพฤติดนไม่เหมาะสมให้เป็นตามนี้

การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๔๙ คำสั่งตั้ง กก. ให้ตั้งจากพนักงานในสังกัด จำเป็น/เพื่อประโยชน์/เพื่อความยุติธรรม อาจตั้งจากท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการฝ่ายพลเรือน โดยได้รับยินยอมก็ได้ ประธานตำแหน่งระดับไม่ต่ำกว่าหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา ตามที่ ก.กลาง กำหนด

พรรคสอง กก.สอบ ต้องมีนิติกร หรือ ผู้มีปริญญากฎหมาย หรือ ผ่านอบรมวินัย หรือประสบการณ์ส

พรรคสาม กรณีจำเป็นจะมีผู้ช่วยเลขฯ ซึ่งเป็นพนักงาน ข้าราชการฝ่ายพลเรือนหรือลูกจ้างประจำหรือพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีคุณสมบัติตามพรรคสองก็ได้

พรรคสี่ ความปรากฏแก่ ก.จังหวัด ว่าเป็นกรณีกับผู้ถูกกล่าวหาหรือถูกกล่าวหาร่วมให้ ก.จังหวัด ตรวจสอบหากพบจริงให้แจ้ง ขอยินยอมต้นสังกัด แล้วมีมติคัดเลือก กก. เพื่อให้นายก ออกคำสั่งตามมติ

พรรคห้า เมื่อ กก. ตามพรรคสี่ สอบเสร็จ ให้อย่าง ก.จังหวัด เมื่อ ก.จังหวัด มีมติใดให้นายกสั่งตามนั้น

พรรคหก เมื่อแต่งตั้ง กก. แล้ว แม้ภายหลังประธานจะมีตำแหน่งระดับต่ำกว่าเทียบได้ไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา ไม่กระทบการได้รับแต่งตั้งประธาน กก.

ข้อ ๕๐ คำสั่งแต่งตั้ง กก. ต้องระบุชื่อและตำแหน่งระดับผู้ถูกกล่าวหา เรื่องกล่าวหา ชื่อและตำแหน่งผู้ได้รับแต่งตั้งเป็น กก. และผู้ช่วย

พรรคสอง การเปลี่ยนตำแหน่งระดับผู้ได้รับแต่งตั้งไม่กระทบการแต่งตั้งตามพรรคหนึ่ง

การแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๕๑ เมื่อมีคำสั่งแต่งตั้ง กก. แล้ว ให้ นายก ดำเนินการดังนี้

(๑) แจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาโดยเร็ว ให้ลงลายมือชื่อ และวันที่รับทราบไว้ ให้มอบสำเนาคำสั่งให้ ๑ ฉบับ กรณีไม่ยอมรับคำสั่ง ให้ทำบันทึกลงวันที่ และสถานที่แจ้ง และลายมือชื่อผู้แจ้งพร้อมพยานไว้ ให้ถือวันแจ้งเป็นวันทราบ กรณีไม่อาจแจ้งได้โดยตรง หรือมีเหตุจำเป็นอื่น ให้ส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ พ้น ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับถือว่าทราบ

(๒) ส่งสำเนาคำสั่งและหลักฐานการรับทราบ พร้อมเอกสารหลักฐานให้ประธานลงลายมือรับทราบ

การประชุมคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๕๒ เมื่อประธานได้รับคำสั่งแล้วให้ประชุมวางแผนทางสอบสวนต่อไป

ข้อ ๕๓ การประชุมวางแผนทางสอบ กก. ต้องมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะเป็นองค์ประชุม เว้นแต่ ประชุมเพื่อแจ้ง สว.๓ /สว.๖ ต้องมี กก. มาประชุมไม่น้อยกว่า ๓ คน และไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

พรรคสอง ประชุมต้องมีประธานอยู่ด้วย กรณีจำเป็นประธานไม่สามารถเข้าประชุม ให้ กก. เลือก กก. คนหนึ่งทำหน้าที่แทน

พรรคสาม มติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเท่ากัน ประธานในที่ประชุม

การคัดค้านคณะกรรมการสอบสวนวินัย

ข้อ ๕๔ ผู้ถูกกล่าวหา มีสิทธิคัดค้าน กก. ถ้ามีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) รู้เห็นเหตุการณ์ในขณะที่กระทำการตามเรื่องที่กล่าวหา

(๒) มีประโยชน์ได้เสียในเรื่องที่กล่าวหา

(๓) มีสาเหตุโกรธเคืองผู้ถูกกล่าวหา

(๔) มีเหตุอื่นซึ่งอาจทำให้การสอบสวนเสียความเป็นธรรม

พรรคสอง คัดค้านให้ทำเป็นหนังสือ ยื่นต่อนายกภายใน ๗ วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่ง แสดงเหตุคัดค้านไว้ในหนังสือ ให้นายกส่งสำเนาคัดค้าน และวันที่รับคัดค้านให้ประธาน กก. รวมไว้ในสำนวน

พรรคสาม นายกรัฐมนตรีเห็นว่ามิเหตุผลรับฟังได้ ให้สั่งผู้ถูกคัดค้านพ้นจาก กก. หากเห็นว่าไม่มีเหตุผลให้สั่งยกคำคัดค้าน โดยให้สั่งการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้รับหนังสือคัดค้าน พร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้คัดค้านทราบ และส่งให้ กก. รวมไว้ในสำนวน

พรรคสี่ กรณีนายกไม่สั่งการอย่างใดอย่างหนึ่งภายใน ๑๕ วัน ตามพรรคสาม ให้ผู้ถูกคัดค้านพ้น กก. ให้เลขา กก. รายงาน นายก เพื่อพิจารณาเปลี่ยน เพิ่ม ลด กก.

พรรคห้า การพ้น กก. ไม่กระทบถึงการสอบสวนที่แล้วมา

พรรคหก กรณี กก. ที่ ก.จังหวัดมีมติคัดเลือก ถูกคัดค้าน หรือเห็นว่า ตนมีเหตุอาจถูกคัดค้าน ให้ดำเนินการตาม พรรคสอง โดยนายก เสนอคำคัดค้านไป ก.จังหวัดภายใน ๗ วัน นับแต่รับหนังสือ ก.จังหวัดพิจารณาโดยเร็ว แต่ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับหนังสือหนังสือจากนายก เมื่อผลประการใดให้นายกสั่ง ตามนั้น หาก ก.จังหวัดไม่พิจารณาและมีมติภายใน ๓๐ วัน ให้ผู้นั้นพ้นจากการเป็น กก. ให้ ก.จังหวัดมีมติเลือก กก. แทนผู้นั้น

พรรคเจ็ด กรณีมีการคัดค้าน ให้ กก. ผู้นั้นหยุดหน้าที่ชั่วคราว จนกว่าการพิจารณาและแจ้งผลให้ทราบ

ข้อ ๕๕ ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็น กก. เห็นว่าตนมีเหตุอันอาจถูกคัดค้านตามข้อ ๕๔ พรรคหนึ่ง ให้ผู้นั้นรายงานต่อนายกพิจารณาตามพรรคสาม พรรคสี่ และพรรคห้า

การเปลี่ยนแปลงกรรมการสอบสวน

ข้อ ๕๖ เมื่อตั้ง กก. แล้ว ถ้านายกเห็นสมควร หรือจำเป็นต้องเปลี่ยน เพิ่ม ลด กก. ให้ทำได้โดยแสดงเหตุสิ่งนั้นไว้ด้วย

พรรคสอง การเปลี่ยน กก. ไม่กระทบถึงการสอบสวนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

กรรมการสอบสวนมีหน้าที่แสวงหาความจริงในเรื่องที่กล่าวหาและดูแลให้บังเกิดความยุติธรรม ห้ามบุคคลอื่นร่วมทำการสอบสวน

ข้อ ๕๗ กก. มีหน้าที่สอบสวน เพื่อแสวงหาความจริงในเรื่องที่กล่าวหาและดูแลให้บังเกิดความยุติธรรมตลอดกระบวนการสอบสวน

พรรคสอง ในการสอบสวนห้ามมิให้บุคคลอื่นเข้าร่วมทำการสอบสวน

ระยะเวลาในการสอบสวนวินัย

ข้อ ๕๘ ให้ กก. ดำเนินการสอบสวนภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

- (๑) ประธานดำเนินการประชุม แล้วแจ้งอธิบาย (สว.๒) ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ทราบคำสั่ง
- (๒) รวบรวมพยานหลักฐานภายใน ๓๐ วัน นับแต่ (๑) แล้วเสร็จ
- (๓) แจ้งข้อกล่าวหา สรุปพยานหลักฐาน (สว.๓) ให้ทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่ (๒) แล้วเสร็จ
- (๔) รวบรวมพยานหลักฐานของผู้ถูกกล่าวหาให้เสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้ดำเนินการตาม (๓)
- (๕) ประชุมลงมติและทำรายงานการสอบสวน (สว.๖) เสนอภายใน ๓๐ วัน นับแต่ (๔) แล้วเสร็จ

พรรคสอง กรณี กก. สอบไม่เสร็จตามพรรคหนึ่ง ให้ กก. รายงาน นายก สั่งขยายเวลาได้ไม่เกิน ๒ ครั้งๆละ ไม่เกิน ๓๐ วัน

พรรคสาม การสอบสวนไม่เสร็จภายใน ๑๘๐ วัน ให้ประธานฯ รายงานนายกเสนอ ก.

การนำเอกสารหรือวัตถุมาใช้เป็นพยานหลักฐาน

ข้อ ๕๙ การนำเอกสารหรือวัตถุมาใช้เป็นพยานหลักฐาน ให้บันทึกไว้ด้วยว่า ได้มาอย่างไร จากผู้ใด และเมื่อใด

พรรคสอง เอกสารที่ใช้เป็นพยานให้ใช้ต้นฉบับ ถ้าไม่อาจนำต้นฉบับมาได้จะใช้สำเนาที่รับรองว่าเป็นสำเนาที่ กก. หรือผู้รับผิดชอบรับรองว่าเป็นสำเนาถูกต้องก็ได้

วรรคสาม ถ้าหาต้นฉบับเอกสารไม่ได้เพราะสูญหายหรือทำลาย ให้นำสำเนาหรือพยานบุคคลมาสืบก็ได้

การประชุมการจัดทำ สว.๒ และการแจ้ง สว.๒

ข้อ ๖๐ เมื่อได้พิจารณาเรื่องที่ถูกกล่าวหาและวางแผนทางการสอบสวนแล้ว ให้ กก. เรียกผู้ถูกกล่าวหา มาเพื่อแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา ว่าได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร ในการนี้ให้ กก. แจ้งเป็นหนังสือด้วยว่าผู้ถูกกล่าวหา มีสิทธิได้รับแจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ตลอดจนอ้างพยานหลักฐานหรือนำพยานหลักฐานมาสืบแก้ข้อกล่าวหา

วรรคสอง การแจ้งตามวรรคหนึ่ง ให้ทำตามแบบ สว.๒ ทำเป็นสองฉบับ มอบให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับ เก็บในสำนวนหนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงชื่อรับทราบไว้

วรรคสาม ให้ กก. ถามผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่ อย่างไร แล้วบันทึกถ้อยคำไว้เป็นหลักฐาน

วรรคสี่ กรณีผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพ ให้แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่า การกระทำตามที่ถูกกล่าวหาดังกล่าวเป็นความผิดวินัยกรณีใด (หรือหย่อนความสามารถบกพร่อง หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม กรณีสอบสวนมาตรฐานให้ออกฯ) อย่างไร หากผู้ถูกกล่าวหายังคงยืนยันตามที่รับสารภาพ ให้บันทึกถ้อยคำรับสารภาพ รวมทั้งเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) และสาเหตุแห่งการกระทำไว้ด้วย ในกรณีเช่นนี้ กก. จะไม่ทำการสอบสวนต่อไปก็ได้

วรรคห้า ในกรณีผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้ให้ถ้อยคำรับสารภาพ ให้ กก. ดำเนินการสอบสวนต่อไป

วรรคหก กรณีผู้ถูกกล่าวหามาแล้วแต่ไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบข้อกล่าวหา ถ้าได้ทำบันทึกลงวันที่และสถานที่ที่แจ้งและลงลายมือชื่อผู้แจ้ง พร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือว่าวันที่แจ้งนั้นเป็นวันรับทราบ กรณีไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยตรงได้ หรือมีเหตุจำเป็นอื่น หรือผู้กล่าวหาไม่มารับทราบข้อกล่าวหาให้ส่ง สว.๒ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไป ณ ที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหา ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ หรือสถานที่ติดต่อที่ผู้ถูกกล่าวหาแจ้งให้ทราบ พร้อมทั้งมีหนังสือสอบถามผู้ถูกกล่าวหาว่า ได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่ ให้ทำเป็นสามฉบับเก็บไว้ในสำนวนหนึ่งฉบับ ส่งไปสองฉบับให้ผู้ถูกกล่าวหาเก็บไว้หนึ่งฉบับ และให้ลงลายมือชื่อทราบส่งกลับคืนมาหนึ่งฉบับเพื่อรวมไว้ในสำนวน เมื่อล่วงพ้นสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ส่ง แม้จะไม่ได้รับแบบ สว.๒ คืน ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาแล้วและให้ กก. ดำเนินการสอบสวนรวบรวมพยานฯต่อไป

การประชุมจัดทำ สว.๓ และการแจ้ง สว.๓

ข้อ ๖๑ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๖๐ แล้ว ให้ กก. ดำเนินการประชุมเพื่อพิจารณาว่ามีพยานหลักฐานใดสนับสนุนข้อกล่าวหาว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร และเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามข้อใด (หรือหย่อนความสามารถ บกพร่อง หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม กรณีสอบตามมาตรฐานให้ออกฯ) หรือไม่ อย่างไร แล้วให้มีหนังสือเรียกผู้ถูกกล่าวหา มาพบเพื่อแจ้งข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามพยานหลักฐานว่าเป็นความผิดวินัยกรณีใดตามข้อใด (หรือหย่อนความสามารถ บกพร่อง หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม กรณีสอบตามมาตรฐานให้ออกฯ) และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ทราบ โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และการกระทำที่มีลักษณะเป็นการสนับสนุนข้อกล่าวหา สำหรับพยานบุคคลจะระบุหรือไม่ระบุชื่อพยานก็ได้

วรรคสอง การแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานฯ ให้ทำตามแบบ สว.๓ สองฉบับ เพื่อบอกให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับ เก็บไว้ในสำนวนหนึ่งฉบับ เก็บไว้ในสำนวนหนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปีที่รับทราบไว้เป็นหลักฐานด้วย

วรรคสาม เมื่อดำเนินการแล้ว ให้ กก. ถามผู้ถูกกล่าวหาว่าจะยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาเป็นหนังสือหรือไม่ ถ้าผู้ถูกกล่าวหาประสงค์จะยื่นคำชี้แจงเป็นหนังสือให้ กก. ให้โอกาสยื่นคำชี้แจงภายในเวลาอันสมควร แต่อย่างช้าไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทราบข้อกล่าวหาฯ ในกรณีไม่ประสงค์จะยื่นคำชี้แจงเป็นหนังสือ ให้ดำเนินการให้ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำและนำสืบแก้ข้อกล่าวหาโดยเร็ว

วรรคสี่ ผู้ถูกกล่าวหาจะนำพยานหลักฐานมาเอง หรือจะอ้างพยานหลักฐานแล้วขอให้เรียกพยานหลักฐานนั้นมาก็ได้

วรรคห้า เมื่อได้รวบรวมพยานหลักฐานต่างๆ เสร็จแล้ว ให้ดำเนินการประชุมลงมติและทำ สว.๖ และเสนอสำนวนต่อนายกต่อไป

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

การยัด आयัด ททรัพย์ลูกหนี้ของ อปท. และปัญหาด้านการเงินการคลัง โดย นางอริญญา วัฒนเศรษฐานันท์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบ ๒ กองตรวจสอบแบบการเงินบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขอบเขตการตรวจสอบ ประจํางบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสถานศึกษาสังกัด อปท.
๒. ตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาสังกัด อปท.
๓. นิเทศการบริหารงานและการปฏิบัติงานจากการตรวจสอบด้านการคลังส การเงิน การบัญชี และการพัสดุให้กับ อปท.

รัฐธรรมนูญฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัดเพื่อให้ฐานะทางการเงินการคลังของรัฐมีเสถียรภาพและมั่นคงอย่างยั่งยืน ตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐและจัดระบบภาษีให้เกิดความเป็นธรรมแก่สังคม

วรรคสอง กฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ อย่างน้อยต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบดำเนินการทางการเงินการคลังและงบประมาณของรัฐ การกำหนดวินัยทางการเงินการคลังด้านรายได้ และรายจ่ายทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การบริหารทรัพย์สินของรัฐและเงินคงคลัง และการบริหารหนี้สาธารณะ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๔ หน่วยงานของรัฐหมายความว่า

(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ

มาตรา ๖๘ ให้ ก.คลัง กำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีใช้รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียน

มาตรา ๖๙ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีผู้ทำบัญชี เพื่อจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

มาตรา ๗๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ทั้งงบประมาณและเงินนอกงบประมาณและเงินอื่นใด รวมทั้งการก่อหนี้ (ส่ง สดง. ภายใน ๙๐ วัน และนายอำเภอและคลังจังหวัด)

ด้านการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

(อายุครบ ๓ ปีแต่ไม่เกิน ๒๕ ปี ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมและบุตรที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมคนอื่น)

เอกสารประกอบการขอเบิก

๑. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของ อปท. (แบบ ก.บ.๑)

๒. แบบ ๗๒๑๙ และ ๗๒๒๐

๓. ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการจ่ายเงินค่าการศึกษาของบุตร

๔. เอกสารหลักฐานการได้รับอนุมัติจากต้นสังกัด เช่น หนังสือรับรอง ใบอนุญาต ประกาศสภา
มหาวิทยาลัย

- ระเบียบก.ม.หาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๓
- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒
- ระเบียบ ก.คลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐
- หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิ.ย. ๒๕๕๙
- หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๕/ว๒๒ ลงวันที่ ๑๒ ม.ค. ๒๕๖๑

ค่าบำรุงการศึกษา - สถานศึกษาในหน่วยงานรัฐ

ค่าเล่าเรียน - สถานศึกษาเอกชน

การเบิกค่าเทอม

๑. เบิกได้ภายใน ๑ ปีการศึกษานับแต่วันเปิดภาคเรียนแต่ละภาคในกรณีที่เรียกเก็บเงินเป็นรายเดือน
๒. ภายใน ๑ ปีการศึกษานับแต่วันเปิดภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษาในกรณีที่เรียกเก็บเงินครั้งเดียว

ตลอดปี

* หากพ้นกำหนดให้ถือว่าหมดสิทธิในการยื่นขอเบิกเงินสำหรับภาคหรือปีการศึกษานั้น

EX จ่ายค่าเทอมในเดือนเมษายน ๒๕๖๗ เปิดเทอม ๑๖ พ.ค. ๒๕๖๗ ต้องรอเปิดเทอมก่อนจึงจะขอ
เบิกได้ จะขอเบิกในเดือนเมษายน ๒๕๖๗ ไม่ได้

การเบิกจ่ายและขอรับค่าเช่าบ้าน

เอกสารประกอบการขอรับค่าเช่าบ้าน

๑. แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)
๒. แบบขอเบิกค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)
๓. เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับค่าเช่าบ้าน
๔. แบบคำรับรองของเจ้าของบ้าน (กรณีเช่าบ้านพักอาศัย) การรับรองต้องเป็นข้าราชการระดับ๘
๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง การขอรับค่าเช่าบ้าน
๖. แบบรายงานการขอรับค่าเช่าบ้าน

ระเบียบและหนังสือสั่งการ

๑. ระเบียบ ก.ม.หาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม

๒. หนังสือ ก.ม.หาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ต.ค. ๒๕๕๙ เรื่องหลักเกณฑ์และ
วิธีการเบิกจ่าย

๓. หนังสือ ก.ม.หาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๒๕๖ ลงวันที่ ๒๕ ม.ค. ๒๕๕๐ (กรณีได้รับอนุมัติสิทธิก่อน
๑๒ ต.ค. ๒๕๕๙)

๔. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๐๗/ว๑๒๖๘ ลงวันที่ ๖ พ.ย. ๒๕๓๐

การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม

- สัญญายืมเงิน
- ประมวลการค่าใช้จ่าย
- เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติให้ยืมเงิน เช่น บันทึกอนุมัติให้เดินทางไปราชการ คำสั่ง
บันทึกกรณีได้รับอนุมัติให้ใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ เอกสารแจ้งโครงการอบรม

- ใบรับใบสำคัญ

- ส่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑
- ระเบียบก.มหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๒
- ระเบียบก.มหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๕๗

- ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๗๕๙ ลว ๑๙ ส.ค. ๒๕๖๔
- ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๐๗๖๖ ลว ๕ ก.พ. ๒๕๖๓

การบริหารสัญญา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีหน้าที่บริหารสัญญา การแจ้งเรียกค่าปรับ กรณีเลยกำหนดส่งมอบตามสัญญา แจ้ง จนท.พัสดุ ดำเนินการให้แจ้งเรียกค่าปรับในระบบ eGP ภายใน ๗ วัน การส่งมอบ ในวันส่งมอบ สวณสิทธิ์เรียกค่าปรับในระบบ eGP

วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

กฎหมายว่าด้วยการปรับเป็นพินัย โดย นายธนิษฐ์ เพชรศิริ นิติกรปฏิบัติการ กองกฎหมาย และระเบียบท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

พินัย - เงินค่าปรับที่จ่ายให้ทางราชการ

อาจเรียกว่า ความผิดกึ่งอาญา เพียงแต่ไม่มีการบันทึกในประวัติ

เปลี่ยนเป็นโทษปรับทางปกครอง - ให้แก่รัฐ

- หน่วยงานเป็นผู้ออกคำสั่งปรับโดยตรง
- ไม่ขึ้นทะเบียนประวัติอาชญากร
- ไม่มีโทษบังคับการจ่ายค่าปรับ
- มีกฎหมาย ๒๘ ฉบับ มีโทษปรับทางปกครอง

กระบวนการปรับเป็นพินัย - มีขั้นตอนการดำเนินคล้ายกับกระบวนการดำเนินของตำรวจ คือสืบสวน สอบสวนแสวงหาข้อเท็จจริง - เปรียบเทียบปรับ - มีคำสั่งให้จ่ายค่าปรับ หากไม่จ่ายส่งสำนวนให้อัยการ - อัยการรับ - ส่งศาล

หลักการสำคัญ

เป็นกฎหมายกลาง - เปลี่ยนปรับทางอาญาสถานเดียว/เป็นปรับเป็นพินัย

ไม่เป็นการกระทำทางปกครอง

- ไม่เป็นคำสั่งทางปกครอง - ไม่สามารถอุทธรณ์ได้
- ไม่เป็นโทษทางอาญา - ไม่มีการบันทึกในทะเบียนประวัติอาชญากร

ผู้กระทำผิดทางพินัย

๑. บุคคลธรรมดา

๒. นิติบุคคล

- หนังสือรับรองนิติบุคคล
- ผู้แทนนิติบุคคล/ลูกจ้าง
- ประเภทไหน, วัตถุประสงค์, ดำเนินอะไร

ผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัย

- เจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามที่กฎหมายบัญญัติ - ระดับชำนาญการขึ้นไป
- เจ้าหน้าที่ของรัฐตามที่รัฐมนตรีรักษาการตามกฎหมายนั้น ประกาศกำหนด - ระดับอาวุโส แต่ต้องมีประกาศจาก รว.มหาดไทย

อำนาจในการปรับ

ปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท รมต.กำหนดให้ปรับคนเดียวก็ได้

- ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ - มากกว่า ๑ คนก็ได้
- เกิน ๑๐,๐๐๐ - ต้องปรับเป็นองค์คณะเท่านั้น อย่างน้อย ๓ คน
- * หากปรับถูกเกินอาจเป็นการเอื้อประโยชน์

องค์คณะปรับเป็นพินัย

- จำนวนอย่างน้อย ๓ คน
- คุณสมบัติ เป็นเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจปรับ
- เจ้าหน้าที่ในองค์คณะ - นายก อบต. อาจตั้งปลัดฯ เป็นหัวหน้าองค์คณะ และเจ้าหน้าที่ รวมอย่างน้อย ๓ คน

แสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐาน

๑. ความผิดเกิด (สงสัยว่าเกิด)
๒. จนท.รัฐแสวงหาข้อเท็จจริงและแจ้งข้อกล่าวหา

ความผิดที่เกิดขึ้น

ซึ่งหน้า - พบเห็นการกระทำความผิดซึ่งหน้า เช่น รถบรรทุก หิน ดิน ทราย (ตก) , การทิ้งขยะ

ไม่ซึ่งหน้า - ทางเอกสาร ทางแบบ เช่น ยื่นแบบช้า (มักจะเป็นนิติบุคคล)

รับสารภาพ - จ่ายเงิน - คดีจบ

ปฏิเสธ - ออกคำสั่ง - ไม่จ่าย - อัยการ

แสวงหาข้อเท็จจริง

ใครหา - จนท.ของรัฐผู้มีอำนาจปรับ

หาที่ไหน - ทำได้ทั่วราชอาณาจักร

หาอะไร - พยานหลักฐานทุกชนิด เช่น กล้องวงจรปิด, หนังสือสัญญา

การชี้แจงข้อกล่าวหาและการรับสารภาพ

ผู้ถูกกล่าวหาแต่งตั้งทนายความได้

ชี้แจงข้อกล่าวหา รับสารภาพได้ ๓ ช่องทาง เป็นหนังสือ, วาจา, อิเล็กทรอนิกส์

ผู้ถูกกล่าวหา พยานอายุต่ำกว่า ๑๘ ปี - คำนึงถึงสิทธิเด็กและเยาวชนเป็นสำคัญ

การออกคำสั่งปรับเป็นพินัย (ข้อเท็จจริงยุติ, ไม่มีความผิด, ขาดอายุความ)

- จนท. รัฐแสวงหาข้อเท็จจริงและแจ้งข้อกล่าวหา
- จนท. รัฐออกคำสั่งปรับเป็นพินัย

ได้รับคำชี้แจงหรือแก้ข้อกล่าวหา

ครบกำหนดระยะเวลา (ส่งคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา) - ๓๐ วัน - ออกคำสั่ง

ออกคำสั่งปรับเป็นพินัยขององค์คณะ

- ห้ามงดออกเสียง
- ทุกคนต้องได้ออกกความเห็น
- ทุกคนต้องได้ลงมติทุกประเด็น
- คะแนนเท่ากันต้องลงมติใหม่ ถ้ายังเท่ากันอีก ให้ลงมติในทางที่เป็นคุณกับผู้ถูกกล่าวหา
- หากไม่เห็นด้วยกับเสียงข้างมาก สามารถทำความเห็นแย้งไว้ในสำนวนได้
- มองดูว่าเป็นการกระทำผิดครบองค์ประกอบหรือไม่ หากครบองค์ประกอบก็ไม่มีเหตุผลหย่อน จึงสั่ง

ปรับ บาท

- กรณียกอย่างอื่น แทนการสั่งปรับ เช่น มีคนมาพ่นสีที่กำแพง ไม่ปรับแต่สั่งให้ทำให้กลับมาเป็นสภาพ

เดิม

การตั้งองค์คณะ การพิจารณาเลือก หากเลือกบุคคลที่มีตำแหน่งเท่ากัน จะทำให้ผลการพิจารณาสามารถแสดงความเห็นได้ดีกว่า

การกำหนดค่าปรับเป็นพินัย

๑. ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น แก่ชุมชนหรือสังคม + พฤติการณ์อื่นอัน เกี่ยวกับสภาพความผิด

๒. ความรู้ผิดชอบ อายุ ประวัติ ความประพฤติสติปัญญา การศึกษาอบรม สุขภาพ ภาวะแห่งจิต นิสัย อาชีพ สิ่งแวดล้อม การกระทำ ความผิดซ้ำ และสิ่งอื่นที่เกี่ยวข้องกับผู้ กระทำ ความผิด

๓. ผลประโยชน์ที่ผู้ กระทำ ความผิดได้หรือบุคคลอื่นได้รับจากการกระทำ ความผิดนั้น

๔. สถานะทางเศรษฐกิจของผู้ กระทำ ความผิด

การแจ้งคำสั่งปรับพินัย

หลักการ

- แจ้งข้อกล่าวหา
- พยานหลักฐานเพียงพอ
- มีคำสั่งปรับ และส่งคำสั่งนั้นทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ไปยังที่อยู่ตามทะเบียนราษฎร และให้ถือว่าได้รับแจ้งตั้งแต่วันครบ ๑๕ วัน นับแต่วันที่ปรากฏในทะเบียนตอบรับ
- ถ้าเจอผู้กระทำความผิดซึ่งหน้า สารภาพแล้วไม่ต้องส่งคำสั่งทางไปรษณีย์
- หากเป็นชาวต่างชาติ ไม่ทราบที่อยู่ - สอบถาม ตม.

การรายงานการสั่งปรับ

จนท.ต้องรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ

- จำนวนคดีที่ยุติการพิจารณา
- จำนวนคดีที่สั่งปรับเป็นพินัย
- จำนวนคดีที่ส่งสำนวนให้อัยการ
- จำนวนคดีที่อัยการ หรือ จนท. ฟ้องต่อศาล

หน่วยงานต้องสรุปผลเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ

- จำนวนคดีที่ศาลพิพากษาว่าผิด/ยกฟ้อง/ไม่รับไว้พิจารณา
- จำนวนเงินทั้งหมดที่สั่งปรับและที่ได้รับการชำระ
- จำนวนคดีที่ศาลสั่งตาม ม.๑๐ แยก ว.๑ กับ ว.๒
- ข้อมูลอื่นตามคณะกรรมการกำหนด

พรบ.รักษาฯ - ให้นิติกร หรือ สาธารณสุข

พรบ.ภาษีฯ - คลัง

พรบ.ทางหลวง - ช่าง

เลือก จนท. ตรงกับงานที่รับผิดชอบ เป็นคณะกรรมการปรับเป็นพินัย เนื่องจากมีความรู้ในด้านนี้มากกว่า ไม่จำเป็นต้องมีนิติกรเป็นกรรมการทุกเรื่อง

วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

การผังเมืองและการควบคุมอาคาร โดย นายวีระพงษ์ บุญญานุสนธิ์ (นักวิชาการอิสระ)
ข้าราชการเกษียณ กรมโยธาธิการและผังเมือง

รัฐธรรมนูญ ๒๕๖๐

มาตรา ๓๘ บุคคลย่อมมีเสรีภาพในการเดินทางและเลือกถิ่นที่อยู่

มาตรา ๗๒ รัฐพึงดำเนินการเกี่ยวกับที่ดิน ทรัพยากรน้ำ และพลังงาน ดังต่อไปนี้

(๑) วางแผนการใช้ที่ดินของประเทศให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ และศักยภาพของที่ดิน
ตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน

(๒) จัดให้มีการวางผังเมืองทุกระดับ และบังคับการให้เป็นไปตามผังเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ รวมตลอดทั้งพัฒนาเมืองให้มีความเจริญโดยสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่

การผังเมือง หมายความว่า การวาง จัดทำ และการดำเนินการให้เป็นไปตามผังเมืองในระดับต่างๆ สำหรับเป็นกรอบขึ้นการพัฒนาด้านกายภาพในระดับประเทศ ระดับภาค ระดับจังหวัด ระดับเมือง ระดับชนบท และพื้นที่เฉพาะควบคุมกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เพื่อการพัฒนาเมือง บริเวณที่เกี่ยวข้องหรือชนบทให้มีหรือทำให้ดียิ่งขึ้นซึ่งสัญลักษณ์ ความสะดวกสบาย ความเป็นระเบียบ ความสวยงาม การใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน การคมนาคมและการขนส่ง ความปลอดภัยของประชาชน สวัสดิภาพของสังคม การป้องกันภัยพิบัติ และการป้องกันความขัดแย้ง ในการใช้ประโยชน์ที่ดิน เพื่อส่งเสริมการเศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อม เพื่อดำรงรักษาหรือบูรณะสถานที่และวัตถุที่มีประโยชน์หรือคุณค่าในทางศิลปกรรม สถาปัตยกรรม ประวัติศาสตร์ หรือโบราณคดี หรือบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภูมิประเทศทั้งดงามหรือมีคุณค่าในทางธรรมชาติ

“อาคาร” อาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร รวมทั้งสิ่งก่อสร้างทุกชนิดหรือสิ่งอื่นใดที่วางบน ใต้หรือผ่านเหนือพื้นดินหรือพื้นน้ำ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของการผังเมือง

ความมุ่งหมายของ พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายใต้วัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- (๑) วางและจัดทำผังเมืองในแต่ละระดับให้สอดคล้องกัน
- (๒) วางกรอบและนโยบายการพัฒนาเมืองบริเวณที่เกี่ยวข้อง และชนบทอย่างสมดุลและยั่งยืน
- (๓) วางกรอบและนโยบายด้านการพัฒนา และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๔) วางกรอบในการอนุรักษ์และรักษาคุณค่าทางศิลปวัฒนธรรม
- (๕) วางแนวทางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้ในการกำหนดนโยบายและโครงการพัฒนาภายใต้หน้าที่และอำนาจของตนให้สอดคล้องกับผังเมืองแต่ละระดับ
- (๖) แก้ไขปัญหาผลกระทบจากการใช้ประโยชน์ที่ดินที่ไม่สอดคล้องกัน ให้มีการใช้ประโยชน์อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะเป็นการป้องกัน แก้ไข หรือบรรเทาภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้น

องค์ประกอบของผังเมืองนโยบายระดับประเทศ

- (๑) วัตถุประสงค์ในการวางและจัดทำผังนโยบายระดับประเทศ
- (๒) กรอบนโยบาย เป้าหมาย แผนและแผนผังทางด้านกายภาพ เพื่อการพัฒนาหรือการอนุรักษ์ ของประเทศ ดังต่อไปนี้
 - (ก) การใช้ประโยชน์พื้นที่
 - (ข) การตั้งถิ่นฐานและระบบชุมชน
 - (ค) โครงสร้างพื้นฐานด้านต่างๆ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย การจัดการน้ำ การสาธารณสุข การศึกษา การพลังงาน การท่องเที่ยว การคมนาคมและการขนส่ง รวมทั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - (ง) พื้นที่พัฒนาพิเศษซึ่งเป็นพื้นที่เพื่อดำเนินการพัฒนาตามนโยบายรัฐบาลหรือกิจกรรมเฉพาะที่รัฐจัดให้มีขึ้น
 - (จ) ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศ
 - (ฉ) ศิลปวัฒนธรรมและประวัติศาสตร์ท้องถิ่น
 - (ช) การเชื่อมโยงกับประเทศในภูมิภาค
 - (ณ) การอื่นๆ ที่จำเป็น
- (๓) มาตรการและวิธีดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของผังนโยบายระดับประเทศ
- (๔) การบริหารและการพัฒนาการผังเมือง วิธีปฏิบัติ และความร่วมมือของหน่วยงานและภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกรอบระยะเวลาในการดำเนินการ

องค์ประกอบของผังนโยบายระดับภาค

มาตรา ๑๖ ผังนโยบายระดับภาคตามมาตรา ๑๕ ประกอบด้วย

- (๑) วัตถุประสงค์ในการวางและจัดทำผังนโยบายระดับภาค
 - (๒) แผนที่แสดงเขตผังนโยบายระดับภาค
 - (๓) แผนผังที่สร้างขึ้นเป็นฉบับเดียวหรือหลายฉบับ โดยมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้
 - (ก) แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ที่ดิน
 - (ข) แผนผังแสดงการตั้งถิ่นฐานและระบบชุมชน
 - (ค) แผนผังแสดงระบบการคมนาคมและการขนส่ง
 - (ง) แผนผังแสดงระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และบริการสาธารณะ ตามโครงสร้าง พื้นฐาน
 - (จ) แผนผังแสดงเขตพัฒนาการท่องเที่ยว
 - (ฉ) แผนผังเพื่อการพัฒนาเมืองและชนบท
 - (ช) แผนผังพื้นที่พัฒนาพิเศษ
 - (ฌ) แผนผังแสดงแหล่งศิลปวัฒนธรรมและประวัติศาสตร์ท้องถิ่น
 - (ณ) แผนผังแสดงแหล่งทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศ
 - (ญ) แผนผังแสดงผังน้ำ
 - (ฎ) แผนผังแสดงการเชื่อมโยงกับประเทศในภูมิภาค
 - (ฏ) แผนผังอื่น ๆ ตามความจำเป็น
- ในกรณีที่ผังนโยบายระดับภาคไม่มีสาระสำคัญประการใดตาม (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ฌ) (ญ) หรือ (ฎ) จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบายการผังเมืองแห่งชาติ โดยมีเหตุผลอันสมควร และให้ระบุเหตุผลดังกล่าวไว้ในผังนโยบายระดับภาคนั้นด้วย
- (๔) นโยบาย มาตรการ และวิธีดำเนินการเพื่อปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของผังนโยบาย ระดับภาค
 - (๕) การบริหารและการพัฒนาการผังเมือง วิธีปฏิบัติ และความร่วมมือของหน่วยงานและ ภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกรอบระยะเวลาในการดำเนินการ

องค์ประกอบของผังนโยบายระดับจังหวัด

มาตรา ๑๘ ผังนโยบายระดับจังหวัดตามมาตรา ๑๗ ประกอบด้วย

- (๑) วัตถุประสงค์ในการวางและจัดทำผังนโยบายระดับจังหวัด
- (๒) แผนที่แสดงเขตผังนโยบายระดับจังหวัด
- (๓) แผนผังที่สร้างขึ้นเป็นฉบับเดียวหรือหลายฉบับ โดยมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้
 - (ก) แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ที่ดิน
 - (ข) แผนผังแสดงการตั้งถิ่นฐานและระบบชุมชน
 - (ค) แผนผังแสดงเขตส่งเสริมการพัฒนาเมือง
 - (ง) แผนผังแสดงโครงการการคมนาคมและการขนส่ง โดยแสดงการเชื่อมต่อโครงข่าย การคมนาคม และการขนส่งไว้ด้วย
 - (จ) แผนผังแสดงระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และบริการสาธารณะ ตามโครงสร้าง พื้นฐาน
 - (ฉ) แผนผังแสดงสภาพของทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศ
 - (ช) แผนผังแสดงผังน้ำ
 - (ซ) แผนผังแสดงเขตการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
 - (ณ) แผนผังแสดงเขตการพัฒนาอุตสาหกรรม
 - (ญ) แผนผังแสดงเขตการพัฒนาเกษตรกรรม
 - (ฎ) แผนผังพื้นที่พัฒนาพิเศษ
 - (ฏ) แผนผังแสดงเขตการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประวัติศาสตร์ท้องถิ่น และสภาพแวดล้อม ในพื้นที่ระดับจังหวัด

(ฐ) แผนผังอื่น ๆ ตามความจำเป็น ในกรณีที่ผังนโยบายระดับจังหวัดไม่มีสาระสำคัญประการใด ตาม (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ณ) (ญ) (ฎ) หรือ (ฏ) จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการผังเมือง โดยมีเหตุผลอันสมควร และให้ระบุเหตุผลดังกล่าวไว้ในผังนโยบายระดับจังหวัดนั้นด้วย

- (๔) รายการประกอบแผนผังตามความจำเป็น
- (๕) นโยบาย มาตรการ และวิธีดำเนินการเพื่อปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของผังนโยบายระดับ จังหวัด
- (๖) การบริหารและพัฒนาการผังเมือง วิธีปฏิบัติ และความร่วมมือของหน่วยงานและ ภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกรอบระยะเวลาในการดำเนินการ

องค์ประกอบของผังเมืองรวม

มาตรา ๒๒ ผังเมืองรวมประกอบด้วย

- (๑) วัตถุประสงค์ในการวางและจัดทำผังเมืองรวม
- (๒) แผนที่แสดงเขตของผังเมืองรวมโดยแสดงข้อมูลภูมิประเทศ ระดับชั้นความสูง และ พิกัดภูมิศาสตร์
- (๓) แผนผังที่สร้างขึ้นเป็นฉบับเดียวหรือหลายฉบับ โดยใช้มาตราส่วนตามความเหมาะสมที่มี ความละเอียดเพียงพอให้ประชาชนเข้าถึงได้โดยสะดวกและสามารถเข้าใจได้ง่าย สามารถเชื่อมโยงกับ แผนที่ดิจิทัลที่เป็นมาตรฐานสากลตามเทคโนโลยีที่ทันสมัย โดยมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้
 - (ก) แผนผังกำหนดการใช้ประโยชน์ที่ดินตามที่ได้จำแนกประเภท
 - (ข) แผนผังแสดงที่โล่ง
 - (ค) แผนผังแสดงโครงการการคมนาคมและการขนส่ง โดยแสดงการเชื่อมต่อโครงข่าย การคมนาคมและการขนส่งไว้ด้วย
 - (ง) แผนผังแสดงโครงการกิจการสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และบริการสาธารณะ
 - (จ) แผนผังแสดงแหล่งทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - (ฉ) แผนผังแสดงผังน้ำ
 - (ช) แผนผังอื่น ๆ ที่จำเป็น

ในกรณีที่ผังเมืองรวมไม่มีสาระสำคัญประการใดตาม (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) หรือ (ฉ) จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการผังเมืองหรือคณะกรรมการผังเมืองจังหวัด แล้วแต่กรณี โดยมีเหตุผลอันสมควรและให้ระบุเหตุผลดังกล่าวไว้ในผังเมืองร่วนนั้นด้วย

(๔) รายการประกอบแผนผัง

(๕) ข้อกำหนดการใช้ประโยชน์ที่ดินที่จะให้ปฏิบัติหรือไม่ให้ปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของผังเมืองรวมและแผนผังตาม (๓) ทุกประการ ดังต่อไปนี้

(ก) ประเภทและขนาดกิจการ

(ข) ประเภท ชนิด ขนาด ความสูง และลักษณะของอาคาร

(ค) อัตราส่วนพื้นที่อาคารรวมกันทุกชั้นของอาคารทุกหลังต่อพื้นที่แปลงที่ดินที่ใช้เป็น ที่ตั้งอาคาร

(ง) อัตราส่วนพื้นที่อาคารปกคลุมดินต่อพื้นที่แปลงที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งอาคาร หรืออัตราส่วน พื้นที่ว่างอันปราศจากสิ่งปกคลุมดินของแปลงที่ดินที่อาคารตั้งอยู่ต่อพื้นที่ใช้สอยรวมของอาคาร

(จ) ระยะถอยร่นจากแนวธรรมชาติ ถนน แนวเขตที่ดิน อาคาร แหล่งทรัพยากรน้ำ สาธารณะ และสถานที่อื่น ๆ ที่จำเป็น รวมทั้งพื้นที่แนวกั้นชนด้วย

(ฉ) ขนาดของแปลงที่ดินที่จะอนุญาตให้ก่อสร้างอาคาร

(ช) ข้อกำหนดอื่นที่จำเป็นโดยรัฐมนตรีประกาศกำหนดตามคำแนะนำของคณะกรรมการ ผังเมือง
ในกรณีที่ผังเมืองรวมไม่มีข้อกำหนดประการใดตาม (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) หรือ (ช) จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการผังเมืองหรือคณะกรรมการผังเมืองจังหวัด แล้วแต่กรณี โดยมีเหตุผลอันสมควรและให้ระบุเหตุผลดังกล่าวไว้ในผังเมืองร่วนนั้นด้วย

(๖) นโยบาย มาตรการ และวิธีดำเนินการเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผังเมืองรวม ซึ่งอาจเป็นแนวทางในการปรับอัตราส่วนพื้นที่อาคารตาม (๕) (ค) แนวทางในการใช้มาตรการด้านการเงิน การคลัง หรือแนวทางที่เหมาะสมเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนา หรือเพื่อเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒

“อาคารสูง” หมายความว่า อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ที่มีความสูง ตั้งแต่ยี่สิบสาม เมตร ขึ้นไป การวัดความสูงของอาคารให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงพื้นดาดฟ้าสำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้ วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงยอดผนังของชั้นสูงสุด

“ที่สาธารณะ” หมายความว่า ที่ซึ่งเปิดหรือยินยอมให้ประชาชนเข้าไปหรือใช้เป็นทางสัญจรได้ ทั้งนี้ไม่ว่าจะมีการเรียกเก็บค่าตอบแทนหรือไม่

“แบบแปลน” หมายความว่า แบบเพื่อประโยชน์ในการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย ใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร โดยมีรูปแสดงรายละเอียดส่วนสำคัญ ขนาดเครื่องหมายวัสดุและการใช้สอยต่าง ๆ ของอาคารอย่างชัดเจนพอที่จะใช้ในการดำเนินการได้

“รายการประกอบแบบแปลน” หมายความว่า ข้อความชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับคุณภาพและชนิดของ วัสดุ ตลอดจนวิธีปฏิบัติหรือวิธีการสำหรับการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย ใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคารเพื่อให้เป็นไปตามแบบแปลน

“รายการคำนวณ” หมายความว่า รายการแสดงวิธีการคำนวณกำลังของวัสดุการรับน้ำหนัก และกำลังต้านทานของส่วนต่าง ๆ ของอาคาร

“ก่อสร้าง” หมายความว่า สร้างอาคารขึ้นใหม่ทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นการสร้างขึ้นแทนของเดิมหรือไม่

“ดัดแปลง” หมายความว่า เปลี่ยนแปลงต่อเติม เพิ่ม ลด หรือขยายซึ่งลักษณะขอบเขตแบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ ของโครงสร้างของอาคารหรือส่วนต่าง ๆ ของอาคารซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิมและมีใช้การซ่อมแซมหรือการดัดแปลงที่กำหนดในกฎกระทรวง

“ซ่อมแซม” หมายความว่า ซ่อมหรือเปลี่ยนส่วนต่าง ๆ ของอาคารให้คงสภาพเดิม

“รื้อถอน” หมายความว่า รื้อส่วนอันเป็นโครงสร้างของอาคารออกไป เช่น เสา คาน ตงหรือส่วนอื่นของ โครงสร้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“ผู้ควบคุมงาน” หมายความว่า ผู้ซึ่งรับผิดชอบในการอำนวยการหรือควบคุมดูแลการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

“ผู้ดำเนินการ” หมายความว่า เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารซึ่งกระทำการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารด้วยตนเอง และหมายความรวมถึงผู้ซึ่งตกลงรับกระทำการดังกล่าวไม่ว่าจะมีค่าตอบแทน หรือไม่ก็ตาม และผู้รับจ้างช่วง

*“ผู้ครอบครองอาคาร” หมายความรวมถึง ผู้จัดการของนิติบุคคลอาคารชุดสำหรับทรัพย์สินกลางตาม กฎหมายว่าด้วยอาคารชุดด้วย

*“ผู้ตรวจสอบ” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นแล้วแต่กรณีซึ่งได้ขึ้นทะเบียนไว้ ตามพระราชบัญญัตินี้

“นายตรวจ” หมายความว่า ผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นแต่งตั้งให้เป็นนายตรวจ

*“นายช่าง” หมายความว่า ข้าราชการหรือพนักงานของราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นแต่งตั้งให้เป็นนายช่าง หรือวิศวกรหรือสถาปนิกซึ่งอธิบดีกรมโยธาธิการแต่งตั้งให้เป็นนายช่าง

“ราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า เทศบาล *สุขาภิบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดให้เป็นราชการส่วนท้องถิ่นตาม พระราชบัญญัตินี้

*“เจ้าพนักงานท้องถิ่น” หมายความว่า

(๑) นายกเทศมนตรี สำหรับในเขตเทศบาล

(๒) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๓) ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร

(๕) นายกเมืองพัทยา สำหรับในเขตเมืองพัทยา

(๖) ผู้บริหารท้องถิ่น ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น นอก นั้นที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดสำหรับในเขตองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

* มาตรา ๒๑ ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารดังต่อไปนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นและดำเนินการตามมาตรา ๓๙ ทวิ

* มาตรา ๒๑ ทวิ การก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารชนิดหรือประเภทที่ กฎกระทรวงกำหนดให้มีการตรวจสอบงานออกแบบและคำนวณส่วนต่าง ๆ ของโครงสร้างอาคารผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ต้องจัดให้มีการตรวจสอบงานออกแบบและคำนวณดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

* มาตรา ๒๒ ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารดังต่อไปนี้ ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นและดำเนินการตามมาตรา ๓๙ ทวิ

(๑) อาคารที่มีส่วนสูงเกินสิบห้าเมตรซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคาร

(๒) อาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าสองเมตร

* มาตรา ๒๕ ในกรณีที่เป็นการยื่นคำขอรับใบอนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาและ ออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผล ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายในสี่สิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ

ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่ง ไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสองคราวคราวละไม่เกินสี่สิบห้าวัน แต่ต้องมี หนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วแต่กรณี ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตหรือมีคำสั่งไม่อนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้ผู้ขอ รับใบอนุญาตทราบโดยไม่ชักช้า

* มาตรา ๒๖ ในกรณีที่การก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารที่ขออนุญาตนั้น มีลักษณะหรืออยู่ในประเภทที่ได้กำหนดเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรมหรือเป็นวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรม ถ้าวิศวกรรมหรือสถาปนิกผู้รับผิดชอบ ในการนั้นตามที่ระบุไว้ในคำขอมิได้เป็น ผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุมตามกฎหมายดังกล่าว แล้วแต่กรณี ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นปฏิเสธไม่รับพิจารณาคำขอนั้น

มาตรา ๒๗ ในการตรวจพิจารณาคำขอรับใบอนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณที่ได้ ยื่นไว้ เพื่อให้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๘ หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามมาตรา ๙ หรือ มาตรา ๑๐ และให้นำมาตรา ๒๕ วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เมื่อผู้ขอรับใบอนุญาตได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาและออกใบ อนุญาตให้ภายในสามสิบวัน แต่ถ้าผู้ขอรับใบอนุญาตได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญผิดจากคำสั่งของ เจ้าพนักงานท้องถิ่น ในกรณีนี้ให้ถือว่าเป็นการยื่นคำขอใหม่และให้ดำเนินการตามมาตรา ๒๕ ต่อไป

* มาตรา ๓๑ ห้ามมิให้ผู้ใดจัดให้มีหรือดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้าย อาคารให้ ผิดไปจากแผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลนที่ได้รับอนุญาต ตลอดจนวิธีการ หรือเงื่อนไขที่ เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดไว้ในใบอนุญาตหรือให้ผิดไปจากที่ได้แจ้งไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ เว้นแต่

(๑) เจ้าของอาคารนั้นได้ยื่นคำขออนุญาตและได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ทำการแก้ไข เปลี่ยนแปลงได้

(๒) เจ้าของอาคารนั้นได้แจ้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบแล้วหรือ

(๓) การดำเนินการดังกล่าวไม่ขัดต่อกฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องหรือเป็นกรณีตามที่ กำหนดในกฎกระทรวง

ให้นำมาตรา ๒๕ หรือมาตรา ๓๙ ทวิ มาใช้บังคับแก่การดำเนินการตาม (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ในกรณีที่มีการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร เป็นการฝ่าฝืนความ ในวรรคหนึ่ง ให้ ถือว่าเป็นการกระทำของผู้ควบคุมงาน เว้นแต่ผู้ควบคุมงานจะพิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำของผู้อื่นซึ่งผู้ควบคุม งานได้ มีหนังสือแจ้งข้อทักท้วงการกระทำดังกล่าวให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร และผู้ดำเนินการทราบแล้ว แต่บุคคล ดังกล่าวไม่ยอมปฏิบัติตาม

* มาตรา ๓๙ ทวิ ผู้ใดจะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารโดยไม่ยื่นคำขอรับใบ อนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก็ได้โดยการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นและต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) แจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด พร้อมทั้งแจ้งข้อมูลและ ยื่นเอกสารดังต่อไปนี้ด้วย

(ก) ชื่อของผู้รับผิดชอบงานออกแบบอาคารซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมประเภทสถาปนิกตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพ สถาปัตยกรรม และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ

(ข) ชื่อของผู้รับผิดชอบงานออกแบบและคำนวณอาคารซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับ ใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมประเภทวิศวกรตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม และจำต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ

(ค) ชื่อของผู้ควบคุมงานซึ่งจะต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรมและเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรมและจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับการแจ้งเวียนชื่อตามมาตรา ๔๙ ทวิ

(ง) สำเนาใบอนุญาตของบุคคลตาม (ก) (ข) และ (ค)

(จ) หนังสือรับรองของบุคคลตาม (ก) (ข) และ (ค) ว่าตนเป็นผู้ออกแบบอาคารเป็นผู้ออกแบบ และ คำนวณอาคาร หรือจะเป็นผู้ควบคุมงาน แล้วแต่กรณี พร้อมทั้งรับรองว่าการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือ เคลื่อนย้ายอาคารนั้นถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงและข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตาม พระราชบัญญัตินี้ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทุกประการ

(ฉ) แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนและรายการคำนวณของอาคารที่จะ ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายซึ่งมีคำรับรองของบุคคลตาม (ก) และ (ข) ว่าตนเป็นผู้ออกแบบอาคาร และเป็นผู้ออกแบบและคำนวณอาคารนั้น

(ช) วันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดการดำเนินการดังกล่าว

(๒) ข้าราชการกรมเนียบการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคารในกรณีที่เป็นการแจ้งการ ก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร ถ้าผู้แจ้งได้ดำเนินการตามที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่งครบถ้วนแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น ออกใบรับแจ้งตาม แบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง และให้ผู้แจ้งเริ่มต้น ดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ได้ตั้งแต่วันที่ได้รับ ใบแจ้ง

ให้นำมาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ มาใช้บังคับแก่ใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๖ โดยอนุโลม

* มาตรา ๔๐ ในกรณีที่มีการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารโดยฝ่าฝืนบท บัญญัติ แห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจดำเนินการดังนี้

(๑) มีคำสั่งให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร ผู้ควบคุมงาน ผู้ดำเนินการ ลูกจ้างหรือบริวารของบุคคล ดังกล่าว ระงับการกระทำดังกล่าว

(๒) มีคำสั่งห้ามมิให้บุคคลใดใช้หรือเข้าไปในส่วนใด ๆ ของอาคารหรือบริเวณที่มีการกระทำดังกล่าว และจัดให้มีเครื่องหมายแสดงการห้ามนั้นไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ อาคารหรือบริเวณดังกล่าว และ

(๓) พิจารณามีคำสั่งตามมาตรา ๔๑ หรือมาตรา ๔๒ แล้วแก่กรณี ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้ออก คำสั่งตาม (๑)

* มาตรา ๔๑ ถ้าการกระทำตามมาตรา ๔๐ เป็นกรณีที่ไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องได้ให้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้เจ้าของอาคารยื่นคำขออนุญาตหรือดำเนินการแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือ ดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ในกรณีที่มีเหตุอัน สมควร เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะขยายระยะเวลาดังกล่าวออกไปอีกก็ได้ และให้นำมาตรา ๒๗ มาใช้บังคับโดย อนุโลม

* มาตรา ๔๒ ถ้าการกระทำตามมาตรา ๔๐ เป็นกรณีที่ไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องได้ หรือเจ้าของอาคารมิได้ปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๔๑ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่ง ให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร ผู้ควบคุมงานหรือ ผู้ดำเนินการ รื้อถอนอาคารนั้นทั้งหมดหรือบางส่วน ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่าสามสิบวัน โดยให้ดำเนินการรื้อถอนตามหลักเกณฑ์ วิธีการและ เงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๘ (๑๑) หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามมาตรา ๙ หรือ มาตรา ๑๐

* มาตรา ๔๓ ถ้าไม่มีการรื้อถอนอาคารตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นตาม มาตรา ๔๒ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นคำขอฝ่ายเดียวโดยทำเป็นคำร้องต่อศาล นับแต่ระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามมาตรา ๔๒ ได้ล่วงพ้นไป ขอให้ศาลมีคำสั่งจับกุมและกักขังบุคคลซึ่งมิได้ปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๔๒ โดยให้นำประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๒) ดำเนินการหรือจัดให้มีการรื้อถอนอาคารดังกล่าวได้เองโดยจะต้องปิดประกาศกำหนดการรื้อถอนไว้ในบริเวณนั้นแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน และเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร ผู้รับผิดชอบงานออกแบบอาคาร ผู้รับผิดชอบงานออกแบบและคำนวณอาคารผู้ควบคุมงาน และผู้ดำเนินการ จะต้องร่วมกันเสียค่าใช้จ่ายในการนั้นเว้นแต่บุคคลดังกล่าวจะพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้เป็นผู้กระทำหรือมีส่วนร่วมในการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย

ในการดำเนินการรื้อถอนอาคารตามวรรคหนึ่ง เมื่อเจ้าพนักงานงานท้องถิ่น หรือผู้ซึ่งดำเนินการแทนเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ใช้ความระมัดระวังตามสมควรแก่พฤติการณ์แล้ว บุคคลตามวรรคหนึ่งจะเรียกร้องค่าเสียหายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งดำเนินการแทนเจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่ได้

วัสดุก่อสร้างที่ถูกรื้อถอนและสิ่งของที่ขนออกจากอาคารส่วนที่มีการรื้อถอน ให้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจยึดและเก็บรักษาไว้หรือขายและถือเงินไว้แทนได้ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง และถ้าเจ้าของมิได้เรียกเอาทรัพย์สินหรือเงินนั้นคืนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีการรื้อถอน ให้ ทรัพย์สินหรือเงินนั้นตกเป็นของราชการส่วนท้องถิ่นนั้นเพื่อนำมาเป็นค่าใช้จ่ายในการรื้อถอนอาคารตามพระราชบัญญัตินี้

* มาตรา ๔๔ ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนมาตรา ๓๒ วรรคสาม หรือมาตรา ๓๓ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารระงับการใช้อาคารส่วนที่ยังไม่ได้รับใบรับรอง ใบอนุญาต หรือที่ไม่ได้แจ้งไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ จนกว่าจะได้รับใบรับรอง ใบอนุญาต หรือได้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิแล้ว

* มาตรา ๔๕ ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนมาตรา ๓๔ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร ผู้ครอบครองพื้นที่หรือสิ่งที่สร้างขึ้นดังกล่าวหรือผู้ที่กระทำการฝ่าฝืนมาตรา ๓๔ ระงับการกระทำนั้น และสั่งให้บุคคลดังกล่าวดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงพื้นที่หรือสิ่งที่สร้างขึ้นให้กลับคืนสู่สภาพเดิมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และให้นำมาตรา ๔๓มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๔๖ ในกรณีที่อาคารซึ่งก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายโดยได้รับอนุญาตตามพระราชบัญญัตินี้หรือได้ก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มีสภาพหรือมีการใช้ที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ชีวิต ร่างกาย หรือทรัพย์สินหรืออาจ ไม่ปลอดภัยจากอัคคีภัยหรือก่อให้เกิดเหตุ ร้ายกาจหรือกระทำความเสียหายต่อการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ดำเนินการ แก้ไขตามหลักเกณฑ์วิธีการ และ เงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในกรณีที่ไม่มีกรปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามวรรคหนึ่ง และถ้าอำนาจนั้นอาจเป็นอันตรายอย่างร้ายแรงต่อสุขภาพ ชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สิน ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งไปรื้อถอน อาคารนั้นได้โดยให้นำมาตรา ๔๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

* มาตรา ๔๗ การสั่งหรือการแจ้งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัตินี้ นอกจากกรณีตามมาตรา ๔๐ (๒) และมาตรา ๔๗ ทวิ ให้ทำเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้ผู้ขอรับใบอนุญาต ผู้ได้รับใบอนุญาต ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร ผู้ดำเนินการหรือผู้ควบคุมงาน แล้วแต่กรณี ณ ภูมิลำเนาของผู้นั้นหรือจะทำเป็นบันทึกและให้บุคคลดังกล่าวลงลายมือชื่อรับทราบก็ได้

ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้ ให้ปิดประกาศสำเนาคำสั่งหรือหนังสือแจ้งแล้วแต่กรณี ไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ อาคารหรือบริเวณที่ตั้งอาคารที่ทำการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย ใช้หรือเปลี่ยนการใช้นั้นและให้ถือว่าผู้ขอรับใบอนุญาต ผู้ได้รับใบอนุญาต ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร ผู้ดำเนินการ หรือผู้ควบคุมงานได้ทราบคำสั่งหรือหนังสือแจ้งนั้นแล้ว เมื่อพ้นกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้มีการปิดประกาศดังกล่าว

* มาตรา ๔๗ ทวิ การแจ้งคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่สั่งให้ระงับการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้หรือให้รื้อถอนอาคาร ให้ทำเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้ผู้ซึ่งจะต้องรับคำสั่งดังกล่าว ณ ภูมิลำเนาของผู้ซึ่งให้ปิดประกาศคำสั่งดังกล่าวไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ อาคารหรือบริเวณที่มีการกระทำดังกล่าวและให้ถือว่าผู้ซึ่งจะต้องรับคำสั่งได้ทราบคำสั่งนั้นแล้วเมื่อพ้นกำหนดสามวันนับแต่วันที่ได้มีการปิดประกาศดังกล่าว

* มาตรา ๖๕ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ มาตรา ๓๑ มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ มาตรา ๕๒ วรรคหก มาตรา ๕๗ หรือมาตรา ๖๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือ ปรับไม่เกิน หกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ นอกจากต้องระวางโทษตามวรรคหนึ่งแล้ว ผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๑ มาตรา ๓๑ มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๔ หรือมาตรา ๕๗ ยังต้องระวางโทษปรับอีกวันละไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืนหรือ จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

การกำหนดมาตรฐาน การบริหารงานท้องถิ่น โดย นางลัดดาวรรณ น้อยอรุณ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

รูปแบบการจัดบริการสาธารณะ

ประเภท

๑. การศึกษา
๒. สาธารณสุข
๓. สิ่งแวดล้อม
๔. ด้านการบริหารจัดการขยะมูลฝอย
๕. ด้านการส่งเสริม ศาสนา วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยว
๗. ด้านการบรรเทาสาธารณภัย
๘. ด้านการส่งเสริมการสร้างอาชีพ
๙. นวัตกรรมการบริหารจัดการและแนวทางการให้บริการประชาชน
๑๐. ด้านการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ (เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน)
๑๑. ด้านการส่งเสริมโครงการตลาดประชารัฐท้องถิ่นสุขใจ

การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะของ อปท.

การจัดบริการสาธารณะของ อปท.

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านสาธารณสุข
๓. ด้านการศึกษา
๔. ด้านการเศรษฐกิจ
๕. ด้านรักษาความสงบเรียบร้อย
๖. ด้านการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรม

๗. ด้านการพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต
๘. ด้านการสิ่งแวดล้อม
๙. ด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วม
๑๐. ด้านอื่นๆ

- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) ๕ ปี ๑๓ หมายความว่าเพื่อพลิกโฉมประเทศ

- SDG ๑๗ เป้าหมาย

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

- เป้าหมาย

๑. เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน
๒. เพื่อเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
๓. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
๔. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
๕. การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
๖. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน
๗. มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

แนวคิดหลักในการพัฒนาเมืองในอนาคตให้น่าอยู่อย่างยั่งยืน

๑. น่าอยู่ (คุณภาพชีวิตดีโดยไม่สร้างผลกระทบ)
๒. เติบโตเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๓. ได้รับโอกาสเท่าเทียม
๔. บริหารด้วยธรรมาภิบาล (การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี)

กลไกขับเคลื่อนการพัฒนาเมืองในอนาคตให้น่าอยู่อย่างยั่งยืนไปสู่การปฏิบัติ

๑. กลไกตามโครงสร้างของ อบท.
๒. กลไกชุมชนและเครือข่ายประชาสังคม
๓. กลไกงบประมาณและแหล่งทุน
๔. กลไกมาตรการทางกฎหมาย

ระบบมาตรฐาน

การจัดบริการสาธารณะขั้นมาตรฐาน

๑. การศึกษา
๒. สาธารณสุข
๓. สิ่งแวดล้อม
๔. ด้านการบริหารจัดการขยะมูลฝอย
๕. ด้านการส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๗. การบรรเทาสาธารณภัย
๘. ส่งเสริมการสร้างอาชีพ
๙. นวัตกรรมการบริหารจัดการและแนวทางการให้บริการประชาชน

จุดประสงค์ จัดบริการสาธารณะให้ประชาชน ให้ครอบคลุมและได้มาตรฐานขั้นต่ำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉ.๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ
๒. การปรับโครงสร้างส่วนราชการ
๓. การยกระดับภาครัฐโดยการเชื่อมโยงผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง

มาตรฐานการปฏิบัติงานจะอยู่ที่เว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ซึ่งจะมีเนื้อหาโดยสรุปดังนี้

๑. บทนำ
 - ความเป็นมา
 - วัตถุประสงค์
 - ขอบเขตของมาตรฐานการบริการสาธารณะ
 - นิยามศัพท์
 - มาตรฐานอ้างอิงและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. รายละเอียด เนื้อหาของมาตรฐานการบริการสาธารณะ
 - ความหมาย ความสำคัญ ของมาตรฐานการบริการสาธารณะ
 - องค์ประกอบ/ขอบเขตของมาตรฐานการบริการ
๓. แนวทางขั้นตอนการปฏิบัติตามมาตรฐานการบริการสาธารณะ
 - แนวทางขั้นตอนการปฏิบัติตามมาตรฐานการบริการสาธารณะ
 - วิธีการปฏิบัติตามมาตรฐานการบริการสาธารณะ

ตัวอย่าง

ชื่อ : มาตรฐานการควบคุมอาคาร

ประเภทหนังสือ : มาตรฐานการบริการและการให้บริการสาธารณะของ อปท.

จากสำนักกอง/หน่วยงาน : สำนักมาตรฐานการบริหารงานของ อปท.

วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

สอบวัดความรู้

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

ปัจฉิมนิเทศ