บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล โทร.๐.๕๔๒๙.๖๒๒๔ ต่อ ๑๑๓

ที่ ลป ๕๓๔๐๑/๙๑ **วันที่** ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสบปราบ

เรื่องเดิม

ตามคำสั่ง เทศบาลตำบลสบปราบ ที่ ๖๗๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง ให้บุคลากรเดินทางไปราชการ อนุมัติให้ข้าพเจ้าเดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมโครงการอบรม "หลักสูตรนิติกร รุ่นที่ ๕๑" ระหว่างวันที่ ๖ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี นั้น

บัดนี้การฝึกอบรมได้เสร็จสิ้นแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายใน หกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ศุภวัฒน์ เครือนวล)
นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
- เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ
(นางสาวดารุณี บุญส่ง)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล
เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ
(นางพิมผกา ไชยชนะชมภู)
ปลัดเทศบาล

ความเห็นของรองนายกเทศมนตรี
เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ
(นายจีรศักดิ์ อุไรรัตน์)
รองนายกเทศมนตรีตำบลสบปราบ

ข้อพิจารณาสั่งการของนายกเทศมนตรี
ทราบ

ลงชื่อ
(นายวัชรินทร์ อุปะโยคิน)
นายกเทศมนตรีตำบลสบปราบ

รายงานผลการศึกษาอบรม
หลักสูตรนิติกร

รุ่นที่
๕๑



ระหว่างวันที่ ๖ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

www.lpdi.go.th



รายงานผลการศึกษาอบรม

หลักสูตรนิติกร

รุ่นที่ ๕๑

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาอบรม

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กระทรวงมหาดไทย



ใบรับรองรายงานผลการศึกษาอบรม

หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

รายงานผลการฝึกอบรมหลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

รายงานฉบับนี้ได้รับการรับรองจาก

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

(นายชัยชนะ ตำศรีสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการโครงการ

(นายลือศักดิ์ สุนทร)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารการฝึกอบรม ๒

(นายพนมเทียน เส้งวั่น)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลิขสิทธิ์ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กิตติกรรมประกาศ

รายงานผลการศึกษาอบรมหลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑ ฉบับนี้ได้สำเร็จด้วยความร่วมมือจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑ โดยคณะกรรมการนักศึกษาซึ่งได้รับความกรุณาจากคณะวิทยากรของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย และท่านวิทยากรพิเศษผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ได้ให้เกียรติและสละเวลาเพื่อถ่ายทอดความรู้ ทักษะ เทคนิค และประสบการณ์อันทรงคุณค่ามอบให้แก่นักศึกษาหลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑ ในโอกาสนี้คณะผู้เข้ารับการอบรมขอขอบพระคุณผู้มีอุปการะคุณ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานฉบับนี้ ทุกท่าน มา ณ โอกาสนี้

ด้วยความเคารพ
นิติกร รุ่นที่ ๕๑

คำนำ

การสร้างและพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของนิติกรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับปฏิบัติการ-ชำนาญการ ให้เป็นนิติกรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ตรงตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งสร้างวิสัยทัศน์และทัศนคติที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน รวมถึงกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ที่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรต้องรู้เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตน เพื่อประโยชน์ขององค์กรและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานสรุปผลการศึกษาการอบรมเล่มนี้ จักเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือผู้ที่สนใจสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติราชการและการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้ได้เป็นอย่างดี และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการเสริมสร้างสมรรถณะปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ขอขอบคุณคณะกรรมการและเพื่อนนักศึกษา หลักสูตรนิติกร รุ่นที่ ๕๑ ท่านผู้อำนวยการโครงการฯ ตลอดจนเจ้าหน้าที่คณะทำงานทุกท่าน ที่มีส่วนร่วมในการอำนวยความสะดวกในการศึกษาอบรม การจัดทำรายงาน คำแนะนำ ข้อเสนอแนะมาตราการและแนวทางแก้ไขปัญหาซึ่งส่งผลให้การฝึกอบรมหลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑ ในครั้งนี้ประสบผลสำเร็จลุลวงไปด้วยดี

นิติกร รุ่นที่ ๕๑

๒๔ มกราคม ๒๕๖๗

สารบัญ

เรื่อง		หน้า
กิตติกรรมประกาศ		
คำนำ		
สารบัญ		
บทที่ ๑	**บทนำ**	๑
บทที่ ๒	**สรุปสาระสำคัญรายวิชา**	๒
บทที่ ๓	**สรุปการศึกษาดูงาน**	๑๐๗
	- ศาลปกครองสุพรรณบุรี และ สวนพุทธชาติ ณ จังหวัดสุพรรณบุรี	
	- ศูนย์เรียนรู้เกษตรอินทรีย์ บ้านโคกล่ำพาน (ศูนย์งอกงาม) และ เทศบาลเมืองเขาสามยอด ณ จังหวัดลพบุรี	
บทที่ ๔	**กิจกรรมตลอดหลักสูตร**	๑๑๒
	- Infographic	
	- ประมวลภาพกิจกรรม	
	- ใบประกาศเกียรติบัตรการอบรม E-Learning	
บทที่ ๕	**ประโยชน์ที่ได้รับจากากรฝึกอบรมและข้อเสนอแนะ**	๑๔๓
ภาคผนวก		๑๔๔
	- ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการ และประกาศแบ่งกลุ่มกิจกรรมนักศึกษา	
	- ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑	
	- รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑	

บทที่ ๑
บทนำ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีบทบาทสำคัญยิ่งกับชีวิตของประชาชนในท้องถิ่นสำหรับรูปแบบการจัดการปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ให้ความเป็นอิสระแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักแห่งการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่นและส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานหลักในการจัดทำบริการสาธารณะและประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในพื้นที่ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ซึ่งเป็นการกระจายอำนาจการปกครองไปให้ประชาชนในท้องถิ่นดำเนินการบริหารการปกครองกันเองตามหลักการกระจายอำนาจโดยมีอิสระในการกำหนดนโยบายการบริหารการจัดบริการสาธารณะการบริหารงานบุคคลการเงินและการคลังและมีอำนาจหน้าที่ของตนเองโดยเฉพาะ โดยต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับการพัฒนาของจังหวัดและประเทศเป็นส่วนรวมด้วย ซึ่งจะเห็นได้ว่าบริหารการปกครองภายในขอบเขตแห่งอำนาจหน้าที่ของตนเอง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีฐานะเป็นนิติบุคคล มีรายได้งบประมาณเป็นของตนเอง มีพนักงานของตนเองและมีอำนาจอิสระของตนเองในการดำเนินกิจการของท้องถิ่นที่รัฐบาลได้มอบหมายให้ โดยส่วนกลางหรือรัฐบาลเป็นเพียงผู้คอยควบคุมกำกับดูแลตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ประชาชนในท้องถิ่นย่อมมีสิทธิมีส่วนร่วมในการตรวจสอบและกำกับการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นการกระจายอำนาจหน้าที่เพื่อสนองตอบความต้องการของประชาชนให้ตรงจุดเป้าหมาย ซึ่งแต่ละท้องถิ่นมีปัญหาและความต้องการที่แตกต่างกัน การแก้ไขปัญหาหรือการบริหารจัดการตามโครงสร้างที่เหมือนกันย่อมไม่บังเกิดผลสูงสุดแก่ประชาชน ดังนั้น การจัดการบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ และการพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล มีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนของ กฎหมายและระเบียบของทางราชการ จึงมีความสำคัญและความจำเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งกำหนดให้มีบุคลากรในตำแหน่งนิติกรเพื่อเป็นการป้องกันข้อบกพร่องและข้อผิดพลาดที่เจตนาทุจริตหรือกระทำความผิดตามกฎหมาย รวมทั้งเป็นการป้องกันและป้องปรามการกระทำทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ลดน้อยลง บทบาทของนิติกรท้องถิ่นจึงมีความจำเป็นต่อทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาไปสู่การกระจายอำนาจภายใต้กรอบกฎหมายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระในการบริหารการจัดทำบริการสาธารณะให้สอดคล้องกับความต้องการแต่ละท้องถิ่น

หลักสูตรนิติกร จึงมุ่งพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นผู้มีความรู้ ทักษะ สมรรถะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง เป็นผู้ที่มีคุณธรรมจริยธรรม มีความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติงาน สามารถสร้างสรรค์เชื่อมโยงและบูรณาการองค์ความรู้และเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่เหมาะสม เพื่อองค์กรและประโยชน์สุขของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น จึงจัดการฝึกอบรมภาคบังคับให้แก่ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหลักสูตรนิติกร เพื่อใช้สำหรับฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งนิติกรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง มีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงานมีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

บทที่ ๒
สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา การสร้างความรู้ความเข้าใจในองค์กร ระบบงานและการจัดการองค์กร
ผู้บรรยาย ดร.อำนวย เถาตระกูล
วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

การสร้างความรู้ความเข้าใจในองค์กร ระบบงานและการจัดการองค์กร

การจัดการความรู้ หรือ KM : Knowledge Management คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑) ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาติญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้งจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

๒) ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม การจัดการความรู้สามารถใช้เป็นเครื่องมือเพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่าง น้อย ๔ ประการ ได้แก่

๑) บรรลุเป้าหมายของงาน
๒) บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน
๓) บรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปเป็นองค์กรเรียนรู้
๔) บรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะ ความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน

องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)

๑. "คน" เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้

๒. "เทคโนโลยี" เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น

๓. "กระบวนการความรู้" เป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้ใช้ เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุง และนวัตกรรม

ความหมายขององค์กร

องค์กร (Organization) เป็นการรวมกันของสมาชิกตั้งแต่ ๒ คน ขึ้นไปมีวัตถุประสงค์ร่วมกัน โดยสมาชิกต้องทำงานต่าง ๆ (Tasks) ร่วมกันหรือแบ่งหน้าที่กันทำงานเพื่อสร้างผลผลิต ซึ่งอาจเป็นตัวผลิตภัณฑ์หรือการให้บริการ (Products or Services)

ดังนั้น องค์กร หมายถึง คนหรือพนักงานทุกคนที่เป็นสมาชิกขององค์กร (Staff Member) รวมถึงผู้บริหารองค์กรด้วย

การจัดการองค์กร

• ผู้บริหารองค์กรมุ่งเน้นจัดการบุคลากรและสารสนเทศที่ใช้ในการทำงานต่าง ๆ โดยเฉพาะความรู้ในการทำงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Task Knowledge) ประสบการณ์และสารสนเทศในงานที่สำคัญ ๆ

• องค์กรต้องดำเนินการหรือพัฒนาซึ่งเป็นประกวนการต่อยอดประสบการณ์ของคนทำงานเพื่อสร้างความรู้ใหม่ ในการประยุกต์ใช้งานวิธีการบริหารงานต่าง ๆ ให้เกิดการเพิ่มผลผลิตและผลลัพธ์

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา ความสามารถในการบริหารข้อมูลและการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
ผู้บรรยาย นายเดชรัตน์ ไตรโภค
วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

ความสามารถในการบริหารข้อมูลและการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ในยุค Thailand ๔.๐ (Didital literacy)

Thailand ๔.๐ การนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาพัฒนามูลค่า และคุณค่า (Value Creation) ให้ตรงจุด เพิ่มมูลค่า เพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทยไปสู่เป้าหมาย การปรับเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจ ไปสู่ “Value-Based Economy” หรือ “เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม”

ระบบราชการ ๔.๐

เพื่อรองรับต่อยุทธศาสตร์ Thailand ๔.๐ ภาครัฐหรือระบบราชการจะต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก (Better Governance, Happier Citizens) ในการนี้ หมายความว่า ระบบราชการไทยจะต้องปฏิรูปขนานใหญ่ เพื่อให้สามารถเป็นที่ไว้วางใจและเป็นพึ่งของประชาชนได้อย่างแท้จริง

๑. (Open & Connected Government) ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน

๒. (Citizen-Centric Government) ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. (Smart & High Performance Government) ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้

การนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ มาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล การนำเสนอข้อมูล การค้นคว้า หรือดำเนินการต่างๆ เพื่อให้เราสามารถได้รับประโยชน์สูงสุด เช่น การโทรวิดีโอทางไกล การใช้งานติดต่อสื่อสาร ค้นหาข้อมูลความรู้หรือการท่องอินเตอร์เน็ต โดยการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในองค์กร สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในงานด้านต่างๆ ได้หลากหลาย เช่น การใช้ระบบสารสนเทศในการเก็บบันทึกข้อมูลต่างๆ แทนการจดบันทึกลงในกระดาษ ซึ่งในยุคดิจิทัลเพื่อก้าวไปสู่การเป็นประเทศไทย ๔.๐ การนำเทคโนโลยีมาเป็นเครื่องมือช่วยให้ข้าราชการสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองในการทำงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้กับองค์กร อาทิเช่น

TikTok แอปพลิเคชันที่มีการสร้างคอนเทนต์ให้มีความสนุกสนาน โดยการทำคลิปวิดีโอ TikTok สั้นๆ เพียงแค่ไม่กี่นาที สร้างแรงดึงดูดให้กับผู้ที่ได้รับชม โดยใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัลในการนำเสนองานหรือกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ผู้ที่เข้าชมเข้าใจและเข้าถึงง่าย

โดยวิธีทำคลิป TikTok

เปิดแอปพลิเคชัน TikTok ที่เข้าไปที่หน้าโปรไฟล์ แตะที่เครื่องหมาย (+) ซึ่งจะอยู่ด้านล่างของหน้าจอ เลือกจำนวนรูปภาพ และเวลาในการบันทึกวิดีโอ ซึ่งจะมี ๓๕ วินาที และ ๖๐ วินาที แล้วแตะเครื่องหมายถูก โดยสามารถปรับแต่งคลิปวิดีโอเองได้ เพียงแค่แตะปรับแต่งคลิปได้ที่มุมขวาบน จากนั้นเลื่อนแถบสีแดงข้างล่างไปทางซ้ายหรือขวาและกำหนดระยะเวลา หรือเลือกเอฟเฟกต์ เสียงดนตรี ที่ต้องการสำหรับวิดีโอในการนำเสนอ

Canva เป็นแอปพลิเคชันสำหรับสร้างสื่อดิจิทัลการนำเสนอหลากหลายรูปแบบ ซึ่ง Canva จะมี Template หรือโปรแกรมรูปแบบสำเร็จ โดยผู้ใช้สามารถเลือกกำหนดขนาดหรือออกแบบสื่อเองได้ ให้เหมาะแก่การสรุปเนื้อหาสาระสำคัญ หรือ กิจกรรมต่างๆ ผ่าน Presentation, Poster หรือ Infographic เพื่อให้ผู้ชมเข้าใจและเข้าถึงง่ายต่อสิ่งที่ต้องการสื่อสาร

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา การยึดมั่นในความถูกต้อง คุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน
ผู้บรรยาย พลเอก ศรุต นาควัชระ
วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

การยึดมั่นในความถูกต้อง คุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน

ธรรมาภิบาล ได้แก่
คุณธรรม โปร่งใส ไม่ทุจริต
มีส่วนร่วม คุ้มค่า
รับผิดชอบ ปฏิบัติตามกฎหมาย

การกระทำของคน มี ๓ ระดับ
๑. ดี คือ ทำเพื่อผู้อื่นหรือส่วนรวม
๒. ปกติ คือ ทำเพื่อตนเอง ไม่สร้างความเดือดร้อนให้ผู้อื่นหรือส่วนรวม
๓. ชั่ว คือ ทำให้ผู้อื่นหรือส่วนรวมเดือดร้อน

คุณธรรมเชิงสัมพัทธ์
คือ การเปรียบเทียบระดับของส่วนรวม การทำเพื่อตนเอง ส่วนรวม ในระดับที่เล็กกว่า ต้องไม่ทำให้ส่วนรวมในระดับที่ใหญ่กว่าเสียหาย

คุณธรรม
คือ เจตจำนงที่จะประพฤติดน โดยคำนึงถึงผู้อื่นและส่วนรวม มีหลัก ๓ ประการ
๑. ตั้งใจมั่นไม่ทำให้คนอื่นหรือส่วนรวมเดือดร้อน
๒. มุ่งมั่นทำประโยชน์เพื่อคนอื่นหรือส่วนรวม
๓. คุณธรรมเชิงสัมพัทธ์
คุณธรรมมี ๒ ระดับ ได้แก่
๑. ทำเพื่อตนเอง และคนอื่นไม่เดือดร้อน = ปกติ/เว้นชั่ว
๒. ทำเพื่อผู้อื่นและส่วนรวม = ดี

หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
มี ๓ ห่วง ได้แก่ พอประมาณ มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกัน(ความไม่ประมาณ)
มี ๒ เงื่อนไข ได้แก่

๑.คุณธรรม
๑.๑ ไม่ทำให้คนอื่นหรือส่วนรวมเดือดร้อนตลอดเวลา (เว้นชั่ว)
๑.๒ ทำประโยชน์เพื่อผู้อื่นหรือส่วนรวมอย่างเหมาะสม (ทำดี)

๒. ความรู้

๒.๑ หลักวิชา คือ ทฤษฎีหรือหลักการ
๒.๒ ภูมิสังคม คือ ข้อมูล

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา การสื่อสารสาธารณะ การประสานงาน และการบูรณาการงานในพื้นที่
ผู้บรรยาย นายมนัส สุวรรณรินทร์
วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

การสื่อสารสาธารณะ การประสานงาน และการบูรณาการงานในพื้นที่

การสื่อสารไม่ใช่แค่การพูดเพียงอย่างเดียว ยังประกอบไปด้วย คำพูด น้ำเสียง กิริยาท่าทาง สีหน้า ที่สื่อออกไปให้อีกฝ่ายหนึ่งได้รับรู้ ซึ่งจะแสดงออกถึงความรู้และทัศนคติของผู้สื่อสารด้วยการสื่อสาร สามารถแบ่งออกได้เป็นหลายระดับ ดังนี้

๑. ระดับบุคคล
๒. ระดับกลุ่มบุคคล
๓. ระดับองค์กร
๔. ระดับมวลชน

การสื่อสารในองค์กร คือการสื่อสารระหว่างบุคคลในองค์กรเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร ระหว่างบุคคลทุกระดับ ทุกหน่วยงานในองค์กร ทั้งผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มาติดต่อที่เกี่ยวข้องด้วย กระบวนการพูด การเขียน หรือการแสดงลักษณะท่าทาง ระหว่างผู้ส่งและผู้รับข่าวสารจากภายในและ ภายนอกองค์กร

ปัญหาการสื่อสารภายในองค์กร คือ หัวน้าคิดว่าลูกน้องเข้าใจได้เอง ส่วนลูกน้องก็คิดว่าหัวหน้ารู้และ เข้าใจทุกเรื่อง จึงไม่สื่อสารให้เข้าใจตรงกัน ทำให้การทำงานเกิดความล่าช้า ฉะนั้น ผู้ได้บังคับบัญชาหากได้รับ งานที่ไม่สามารถทำได้ อย่าปฏิเสธในทันทีว่าไม่ได้ ให้รับมาแล้วคิดพิจารณางานชิ้นนั้นก่อน หากไม่สามารถทำ ได้จริงๆ ให้พูดคุยเจรจากับผู้บังคับบัญชาใหม่เพื่อให้ท่านรับฟังความคิดเห็นและเหตุผลในการปฏิบัติงานที่ ถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ ซึ่งวิธีนี้จะไม่ทำร้ายจิตใจหรือหักหน้าผู้บังคับบัญชา และไม่ ทำลายความสัมพันธ์และบรรยากาศในการทำงาน

ทักษะที่ควรมีในการปฏิบัติงาน

๑. การบริหารจัดการตัวเอง
๒. การบริหารความสัมพันธ์
๓. การแก้ปัญหาเชิงระบบ
๔. การมีภาวะผู้นำ
๕. การบริหารความเปลี่ยนแปลง
๖. การบริหารดิจิทัล

สื่อสารดีชีวิตสำเร็จ

๑. มีทัศนคติที่ดี
๒. มีบุคลิกภาพที่ดี

๓. มีภาษากายที่ดี

๔. มีการใช้คำพูด และการใช้น้ำเสียงที่ดี

๕. มีการควบคุมอารมณ์ที่ดี

หลักการทำงานตามรอยพระบาทในหลวงรัชกาลที่ ๙

๑. ความเพียรคือหัวใจสำคัญ

๒. เมื่อมีโอกาสทำให้ถึงที่สุด

๓. มีเป้าหมายที่แน่นอน

๔. สามัคคีคือพลัง

๕. ทุกปัญหามีทางแก้

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา การสร้างทีมและการบริหารทีม
ผู้บรรยาย ผศ.ดร.จินตนา ตียะรังษีนุกูล
วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

การสร้างทีม หมายถึง ความพยายามที่จะเข้าใจพฤติกรรมของคนที่จะเข้ามาทำงานเป็นทีมเดียวกัน และทำให้กลุ่มคนสามารถเรียนรู้ วิเคราะห์ปัญหา หาทางออกในการทำงานเป็นทีมร่วมกัน และประสบผลสำเร็จ

ทีม หมายถึง กลุ่มคนที่ร่วมกันทำงาน มีความรับผิดชอบงานร่วมกันตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ไปด้วยกัน

มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน หมายถึง ความสัมพันธ์ในทางสังคมจะก่อให้เกิดความเข้าใจ อันดีต่อกัน เพื่อสร้างความเข้าใจและมิตรภาพที่ดีต่อกันส่งผลต่อเป้าหมายที่ต้องการ

องค์ประกอบการทำงานเป็นทีม ประกอบด้วย

- ผู้นำทีม คือ ต้องไม่ใช่เพียงผู้สั่งการอย่างเดียว แต่ต้องรู้จักการบริหารงานและบริหารบุคคลในทีมให้ดี
- สมาชิกทีม คือ ทุกคนในทีม เป็นส่วนประกอบสำคัญในระบบการทำงานเป็นทีม
- กระบวนการทำงาน คือ ทุกคนต้องเคารพกติการ่วมกัน และสิ่งที่สำคัญทุกคนต้องทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน

- ความรัก ความศรัทธาในการทำงาน
- ความพึงพอใจในการทำงาน เช่นค่าตอบแทนและสวัสดิการที่ได้รับ
- ความมั่นคงในอาชีพบุคคลที่มีขวัญและกำลังใจการทำงานที่ดี จะส่งผลต่อความสำเร็จ

ปัจจัยสนับสนุนให้การทำงานเป็นทีมมีประสิทธิภาพ

- ผู้นำสามารถมอบหมายงานและแบ่งภาระงาน
- ผู้นำและทีมกำหนดเป้าหมายร่วมกัน
- ผู้นำต้องมีความสามัคคี
- ผู้นำต้องสร้างมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีภายในทีม
- ผู้นำและทีมต้องมีความคิดสร้างสรรค์
- ผู้นำต้องทำหน้าที่สร้างแรงจูงใจ
- ผู้นำสามารถสอนงานหรือแนะนำวิธีการทำงาน
- ผู้นำควรชื่นชมความสำเร็จของทีม

ความสำคัญในการพัฒนาทีมงาน

- ความเป็นผู้นำ
- การวางเป้าหมายของทีม
- การสื่อสาร
- การสร้างบรรยากาศในการทำงานร่วมกัน

ปัจจัยที่ส่งผลต่อมนุษย์สัมพันธ์

- บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
- การเข้าใจธรรมชาติของพฤติกรรมบุคคลในองค์กร
- สถานภาพพื้นฐานส่วนบุคคลที่แตกต่างกัน
- รูปแบบการจัดการความขัดแย้งในองค์กร
- วิธีการติดต่อสื่อสารในเชิงบวกระหว่างบุคคล

ข้อหลีกเลี่ยงในการปฏิบัติงาน

- คำตูถูกในการปฏิบัติงาน
- การวิจารณ์หรือการนินทาเพื่อนร่วมงาน
- การแสดงความล้ำเอียงต่อลูกน้องในการปฏิบัติหน้าที่
- การหวังผลประโยชน์ส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ของ อปท.
ผู้บรรยาย นางสาววรรณวิมล การีเกื้อ
วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ของ อปท.

๑. ต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. การจัดทำงบประมาณใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นมาเป็นแนวทางในการจัดทำ

๓. การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณฯ การใช้ดุลพินิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ

การขออนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณีมีงบประมาณไม่เพียงพอแก่การเบิกจ่าย เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นในกรณีดังต่อไปนี้

๑. รับโอน เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น

๒. เบิกเงินค่าตอบแทนให้ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ครู ลูกจ้าง

๓. ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑. หรือข้อ ๒. ให้ถือเป็นรายจ่ายในปีงบประมาณนั้น

การใช้จ่ายเงินสะสมโดยได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น

๑. ได้ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทตามระเบียบแล้ว

๒. ให้กันเงินสะสมสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรไม่น้อยกว่าสามเดือน

๓. เมื่อสภาอนุมัติแล้วก่อหนี้ผูกพันภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีถัดไป

หน่วยงานที่สามารถขอเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ มีดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอรับการสนับสนุนด้วยกันเอง

๒. ส่วนราชการต่าง ๆ

๓. รัฐวิสาหกิจ

๔. องค์กรของประชาชน

๕. องค์กรทางศาสนา

๖. องค์กรการกุศล ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว๔๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางการจัดทางบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการบริหารงานบุคคลและการดำเนินการทางวินัย
ผู้บรรยาย อาจารย์แสงจันทร์ ดวงระหว้า
วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการบริหารงานบุคคลและการดำเนินการทางวินัย

การบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

ใน พ.ศ.๒๕๔๐ ถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญของการปฏิรูปการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นของไทยด้วย การประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งรัฐธรรมนูญฉบับนี้ได้แสดงเจตนารมณ์ที่ชัดเจนของรัฐที่จะกระจายอำนาจสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากกว่ารัฐธรรมนูญทุกฉบับที่ผ่านมา จาก บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นผลให้เกิดการตรากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารงานบุคคลท้องถิ่น คือ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งเป็นกฎหมายที่ให้อำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระในด้านการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและ ความเหมาะสมของท้องถิ่น โดยมีคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นของตนเองทำหน้าที่บริหารงานบุคคล สำหรับท้องถิ่นของตนได้โดยตรง และให้มีองค์กรกลางทำหน้าที่กำหนดมาตรฐานกลาง กำหนดมาตรฐานการ บริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบให้มีทิศทางที่เหมาะสมและเป็นธรรม

รัฐธรรมนูญกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

พุทธศักราช ๒๕๔๐ มาตรา ๒๘๔ มีความอิสระการกำหนดนโยบายการปกครอง การบริหารงานบุคคล การเงิน และการคลัง มาตรา ๒๘๘ การแต่งตั้ง/พ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นไปตามความต้องการและเหมาะสม แต่ละ อปท. และต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.จังหวัดก่อน ตามกฎหมายบัญญัติ การโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง/เงินเดือน และการลงโทษ ให้เป็นไปตามกฎหมายบัญญัติ

พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๘๓ คล้าย มาตรา ๒๘๔ ของรัฐธรรมนูญพุทธศักราช ๒๕๔๐ สอดคล้องกับการพัฒนาของจังหวัดและประเทศเป็นส่วนรวมด้วย มาตรา ๒๘๘ คล้ายมาตรา ๒๘๔ รัฐธรรมนูญพุทธศักราช ๒๕๔๐ มาตรฐานเดียวกัน/ สับเปลี่ยนบุคลากรระหว่างกัน/ต้องมีองค์กรพิทักษ์ระบบคุณธรรม พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๑ การบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมายบัญญัติ ซึ่งต้องใช้ ระบบคุณธรรม และต้องคำนึงถึงความเหมาะสม และความจำเป็นของแต่ละท้องถิ่น และอปท. แต่ละรูปแบบ จัดให้มีมาตรฐานที่สอดคล้องกันเพื่อให้สามารถพัฒนาร่วมกันหรือสับเปลี่ยนบุคลากรระหว่าง อปท. ด้วยกันได้ การบริหารงานบุคคลท้องถิ่น หมายถึง กระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ในด้านต่าง ๆ ตั้งแต่การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่ง เพื่อให้ เป็นไปตามตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักระบบคุณธรรม และ

หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคม ที่ดีและสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกกลุ่มประเภทได้ ๕ ประเภท ได้แก่

๑) ประเภททั่วไป คือ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานสนับสนุน งานบริการ งานปฏิบัติการของหน่วยงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งบรรจุจากผู้จบการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี

๒) ประเภทวิชาการ คือ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จปริญญาทางวิชาการตามที่ ก.ถ. กำหนดให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

๓) ประเภทอำนวยการท้องถิ่น คือ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย กอง สำนัก หรือตำแหน่งอื่นที่มีระดับเทียบเท่าตามที่ ก.ถ. กำหนด

๔) ประเภทบริหารจัดการท้องถิ่น คือ ตำแหน่งปลัดและรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้ง อบจ. เทศบาล และ อบต. หรือตำแหน่งอื่นที่มีระดับเทียบเท่า ตามที่ ก.ถ. กำหนดสถานโทษ

วิธีการก่อนการดำเนินการทางวินัยและสถานโทษทางวินัย

การสืบสวนข้อเท็จจริง (วิธีการก่อนการดำเนินการทางวินัย)

หน้าที่ผู้บังคับบัญชา (๒๔)

๑. ส่งเสริม/พัฒนาให้มีวินัย (ว๒)

๒. ป้องกันไม่ให้กระทำผิดวินัย (ว๓)

๓. สืบสวนข้อเท็จจริง (ว๕+ว๖+ว๘)

๔. ดำเนินการทางวินัย (ว๑๓)

การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย

การแต่งตั้ง ๑. แต่งตั้งจากพนักงานอปท.ในสังกัด

๒. กรณีจำเป็นแต่งตั้งจากพนักงานอปท.อื่น หรือข้าราชการฝ่ายพลเรือน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากต้นสังกัด

องค์ประกอบ ๑. แต่งตั้งจำนวนอย่างน้อย ๓ คน

๒. ประธานกรรมการ กรรมการ และกรรมการและเลขานุการ

๓. อาจจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

คุณสมบัติ ๑. ประธานกรรมการต้องดำรงตำแหน่งระดับไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหาตามที่ ก.กลางกำหนด

๒. กรรมการต้องมีนิติกร หรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมาย หรือผู้ได้รับการอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย หรือมีประสบการณ์

กรณีเป็นคู่กรณี ๑. การเป็นคู่กรณีให้ส่งเรื่องให้ ก. จังหวัดพิจารณา

๒. ก. จังหวัดตรวจสอบและมีมติคัดเลือกตัวกรรมการ

๓. นายกอปท.แต่งตั้งตามมติ

สถานโทษทางวินัย อำนาจการลงโทษ

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดเงินเดือน - ตัดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕% และเป็นเวลาไม่เกิน ๓ เดือน (ข้อ ๘๔ ว.๔ (๑)

- ตัดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้ รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษ เป็นเวลา ๑ เดือน ๒ เดือน หรือ ๓ เดือน (ข้อ ๒๕ วรรคสี่ (๑) ใหม่)

(๓) ลดขั้นเงินเดือน - ลดขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินหนึ่งขั้น (ข้อ ๘๔ ว.๔ (๒) เดิม) หมายความว่า การลดขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาล และการลดเงินเดือนสำหรับพนักงาน ครูและบุคลากรทางการศึกษา (สังกัด) เทศบาล (ข้อ ๓ ใหม่ ให้เพิ่มคำนิยาม "ลดขั้นเงินเดือน") ลดขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินหนึ่งขั้น หรือลดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๕ ของเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษ แล้วแต่กรณี (ข้อ ๒๕ วรรคสี่ (๒) ใหม่)

(๔) ปลดออก

(๕) ไล่ออก

<u>ฐานความผิดทางวินัย</u> คือ

๑. ฐานไม่สนับสนุนประชาธิปไตย
๒. ฐานไม่สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่
๓. ฐานไม่ปฏิบัติราชการให้เกิดผลดี
๔. ฐานประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ
๕. ฐานไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ฯลฯ
๖. ฐานไม่สนใจทราบเหตุเคลื่อนไหวอันตราย
๗. ฐานเปิดเผยความลับของทางราชการ
๘. ฐานขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งการชอบ
๙. ฐานทำการข้ามขั้นผู้บังคับบัญชาเหนือตน
๑๐. ฐานรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา
๑๑. ฐานไม่ปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมราชการ
๑๒. ฐานขาดราชการละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่
๑๓. ฐานไม่สุภาพเรียบร้อยหรือกลั่นแกล้งกัน
๑๔. ฐานดูหมิ่น กดขี่ ข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อ
๑๕. ฐานกระทำการให้เสื่อมเกียรติข้าราชการ
๑๖. ฐานเป็นผู้จัดการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท
๑๗. ฐานวางตนไม่เป็นกลางทางการเมือง
๑๘. ฐานประพฤติชั่ว(ถ้าเอาผิดฐานอื่นไม่ได้ให้ใช้ฐานนี้)
๑๙. ฐานกระทำล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

ฐานความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง มี ๙ ข้อ ดังนี้

๑. ฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ (ข้อ ๓ ว.๓)
๒. ฐานประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ (ข้อ ๕ ว.๒)
๓. ฐานไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ฯ (ข้อ ๖ ว.๒)
๔. ฐานเปิดเผยความลับของราชการ (ข้อ ๘ ว.๒)
๕. ฐานขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งการชอบ (ข้อ ๙ ว.๒)
๖. ฐานรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา (ข้อ ๑๑ ว.๒)
๗. ฐานขาดราชการ ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ (ข้อ ๑๓ ว.๒)
๘. ฐานดูหมิ่น กดขี่ ข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อ (ข้อ ๑๕ ว.๒)

๙. ฐานประพฤติชั่ว (ข้อ ๑๙ ว.๒)

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา **การดำเนินการทางวินัยของ อปท.**
ผู้บรรยาย **อาจารย์แสงจันทร์ ดวงระหว้า**
วันที่ **๙ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.**
หลักสูตร **นิติกร รุ่นที่ ๕๑**

การดำเนินการทางวินัยของ อปท.

วินัย หมายถึง ระเบียบ กฎเกณฑ์ แบบแผนความประพฤติที่กำหนดให้ข้าราชการต้องยึดถือปฏิบัติ มีลักษณะของพฤติกรรมที่แสดงออกมาว่าสามารถควบคุมตนเองให้อยู่ในกรอบวินัยได้

การรักษาวินัย หมายถึง พนักงานส่วนท้องถิ่น ตลอดจนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้าม และข้อปฏิบัติไว้โดยเคร่งครัด ดังนี้

๑. ฐานไม่สนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒. ฐานไม่ซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม

๓. ฐานไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดี หรือความก้าวหน้าแก่ราชการ

๔. ฐานไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ/ไม่เอาใจใส่/ไม่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของราชการ/ฐานประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

๕. ฐานไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ มติ ค.ร.ม. และนโยบายของรัฐบาล

๖. ฐานไม่สนใจและรับทราบเหตุการณ์เคลื่อนไหวอันอาจเป็นภยันตรายต่อประชาชน ประเทศชาติ และไม่ป้องกันภยันตรายนั้นจนเต็มความสามารถ

๗. ฐานไม่รักษาความลับของทางราชการ

๘. ฐานขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา

๙. ฐานกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน

๑๐. ฐานรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา

๑๑. ฐานไม่ถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ

๑๒. ฐานละทิ้งหน้าที่ราชการ

๑๓. ฐานไม่สุภาพเรียบร้อย/ฐานไม่รักษาความสามัคคี/ฐานไม่ช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการ

๑๔. ฐานไม่ต้อนรับ ไม่ให้ความสะดวก ไม่ให้ความเป็นธรรม ไม่ให้การสงเคราะห์ ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

๑๕. ฐานกระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

๑๖. ฐานเป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

๑๗. ฐานวางตนไม่เป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในการปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชนกับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการไทย

๑๘. ฐานไม่รักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ในตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสียโดยกระทำการอันเชื่อได้ว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว (ประพฤติชั่วไม่ร้ายแรง ประพฤติตนไม่สมควร)

ประเภทของวินัย

๑. วินัยไม่ร้ายแรง มีโทษดังนี้

- ภาคทัณฑ์
- ตัดเงินเดือน
- ลดขั้นเงินเดือน

๒. วินัยร้ายแรง มีโทษ ดังนี้

- ปลดออก
- ไล่ออก

การดำเนินการทางวินัย

กรณีกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ดำเนินการตามที่นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

๑. มอบหมายให้พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใต้บังคับบัญชาสอบสวนแทน

๒. แต่งตั้งกรรมการสอบสวนวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

กรณีกล่าวหากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๑. ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจำนวนอย่างน้อย ๓ คน

๒. คณะกรรมการสอบสวนให้แต่งตั้งจากพนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัด กรณีมีเหตุผลความจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ในการสอบสวนพิจารณาหรือเพื่อความยุติธรรม

๓. ประธานกรรมการสอบสวนต้องมีตำแหน่งระดับไม่ต่ำกว่าที่เทียบเท่ากับผู้ถูกกล่าวหา

๔. คณะกรรมการสอบสวนอย่างน้อย ๓ คน

(๑) ดำรงตำแหน่งนิติกร หรือ

(๒) ได้รับปริญญาทางกฎหมาย หรือ

(๓) ได้รับการฝึกประสบการณ์ด้านการดำเนินการทางวินัย

๕. ให้คณะกรรมการสอบสวนคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

๖. ในกรณีจำเป็นให้มีผู้ช่วยเลขานุการ ซึ่งมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับกรรมการสอบสวนโดยเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้น หรือเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น เป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือน เป็นลูกจ้างประจำ หรือเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

๗. หากนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นคู่กรณีกับผู้ถูกกล่าวหา หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดร่วมกับผู้ถูกกล่าวหา ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดมีมติคัดเลือกคณะกรรมการสอบสวนให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งตามมตินั้น

๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนต้องระบุชื่อ ตำแหน่ง ระดับ ของผู้ถูกกล่าวหาต้องระบุชื่อ ตำแหน่ง ระดับของกรรมการสอบสวนและผู้ช่วยเลขานุการ(ถ้ามี) โดยให้ทำตามแบบ สว.๑

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา การสืบสวน การสอบสวน การรับฟังพยาน และการตรวจสำนวนการสอบสวนของ อปท.
ผู้บรรยาย อาจารย์เศรษฐพงศ์ แหล่งสถ้าน
วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

บุคลากร อปท.ที่มีความผิดทางวินัย

กลุ่มที่ ๑ ผู้บริหารท้องถิ่น
กลุ่มที่ ๒ พนักงานส่วนท้องถิ่น
กลุ่มที่ ๓ ลูกจ้าง
กลุ่มที่ ๔ พนักงานจ้าง

การสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้น

หน้าที่ของผู้บังคับบัญชา ข้อ ๒๔

๑. ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย ป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย และดำเนินการทางวินัย(ว.๑)

๒. เมื่อปรากฏกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว ให้นายกอปท. ดำเนินการทางวินัยทันที (ว.๔)

๓. เมื่อมีการกล่าวหาโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่า ผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยยังไม่มีพยานหลักฐาน ให้นายกอปท.รีบดำเนินการสอบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้น (ว.๕)

๕. ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อนี้หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย ในกรณีเป็นนายกอปท.ให้ถือว่าไม่ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่โดยถูกต้องตามกฎหมาย (ว.๑๒)

<u>การพิจารณาในเบื้องต้น</u>

๑. ปรากฏผู้ถูกกล่าวหา

๑.๑ ผู้บังคับบัญชาควรพิจารณาในเบื้องต้นว่า เรื่องร้องเรียนนั้น ถ้าเป็นความจริงจะกระทำผิดวินัยหรือไม่ กรณีไม่อาจปรับบทความผิด ย่อมไม่มีมูลว่ากระทำผิดวินัย ก็ให้ยุติเรื่องได้

๑.๒ กรณีกล่าวหาไม่ระบุพยาน ไม่ชี้ช่องสืบหาพยาน หรือกล่าวหาเลื่อนลอยไม่ระบุกรณีแวดล้อมควรสอบถามข้อมูลจากผู้ถูกกล่าวหา เมื่อสอบถามแล้วไม่ได้ข้อมูลเพิ่มเติม และพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีมูลเพียงพอที่จะกล่าวหาผู้นั้นได้ ก็ให้พิจารณายุติเรื่อง

๑.๓ กรณีกล่าวหาโดยระบุพยานหลักฐานและกรณีแวดล้อมหรือผู้บังคับบัญชาสงสัยผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดแต่ยังไม่ปรากฏพยานหลักฐาน ให้รีบดำเนินการสอบสวน

๒. ไม่ปรากฏผู้ถูกกล่าวหา

๒.๑ ให้ถือปฏิบัติตามมติครม. ตามหนังสือที่ นร. ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลว. ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๔

๒.๒ รับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุพยานหลักฐาน กรณีแวดล้อมและพยานบุคคลเท่านั้นและผู้บังคับบัญชาให้รีบดำเนินการสอบสวน

๓. กรณีไม่ต้องสืบสวน

๓.๑ กรณีที่ (๑) มีพยานเบื้องต้นประกอบข้อกล่าวหา

(๒) สงสัยว่าผู้ใต้บังคับบัญชาทำผิดโดยมีพยานเบื้องต้นแล้ว และ

(๓) หน่วยงานอื่นสืบสวนสอบสวนแล้ว

๓.๒ ผู้บังคับบัญชาพิจารณาว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย

<u>ขั้นตอนการสืบสวนข้อเท็จจริง</u>

๑. พิจารณาเรื่องร้องเรียน

๒. วางแผนการสืบสวน

๓. รวบรวมพยานหลักฐาน

๔. พิจารณาและทำความเห็น

๕. พิจารณาสั่งการ

<u>การดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง</u>

กรณีกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ดำเนินการสอบสวนตามที่ผู้บังคับบัญชาเห็นสมควร

๑. กรณีการสืบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาและให้โอกาสชี้แจง พิจารณาความผิดกำหนดโทษ

๒. กรณีมอบหมายพนักงานเทศบาลผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการสอบสวน พิจารณาความผิดกำหนดโทษ

๓. กรณีตั้งคณะกรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง ดำเนินการสอบสวน พิจารณาความผิดกำหนดโทษ

การดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง กรณีกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวน

<u>องค์ประกอบและคุณสมบัติของกรรมการสอบสวน</u>

๑. แต่งตั้งจำนวนอย่างน้อย ๓ คน

๒. ประธานคณะกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

๓. แต่งตั้งจากพนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัด แต่งตั้งจากพนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ข้าราชการฝ่ายพลเรือน โดยได้รับความเห็นชอบจากต้นสังกัด

๔. ประธานกรรมการ ต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา ตามที่ ก.กลาง กำหนด

๕. คณะกรรมการต้องมีนิติกร หรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมายหรือได้รับการอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย หรือผู้มีประสบการณ์ด้านการดำเนินการทางวินัยอย่างน้อยหนึ่งคน

๕.๑ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย และการทำสำนวนการสอบสวน

๕.๒ สามารถใช้เป็นหลักในการปฏิบัติ กรณีได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงคณะกรรมการสอบสวนวินัย

๕.๓ เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสอบสวน การรับฟังพยานหลักฐาน และการทำสำนวนการสอบสวน

หมายเหตุ - การตั้งเรื่องกล่าวหา ควรกระทำเมื่อนายกฯ ได้สืบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้นแล้วเห็นว่ามีมูลที่ควรดำเนินการทางวินัยเสียก่อน ไม่ควรตั้งเรื่องกล่าวหาทันทีเพราะจะทำให้ผู้นั้นเสียหาย

<u>วิธีการตั้งเรื่องกล่าวหา</u>

วินัยอย่างไม่ร้ายแรง

๑. บันทึกแจ้งข้อกล่าวหา

๒. มีสาระสำคัญต้องระบุ

(๑) ชื่อผู้ถูกกล่าวหา

(๒) เรื่องกล่าวหา

วินัยอย่างร้ายแรง

๑. สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (ตามแบบ สว.๑)

๒. มีสาระสำคัญต้องระบุ

(๑) ชื่อและตำแหน่งผู้ถูกกล่าวหา

(๒) เรื่องกล่าวหา

(๓) ชื่อและตำแหน่งของกรรมการสอบสวน

การแจ้งคำสั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (ข้อ ๕๑)

แจ้งผู้ถูกกล่าวหาโดย

๑. มอบสำเนาคำสั่งให้ลงลายมือชื่อวันที่รับทราบ (เริ่มนับวันถัดถ้าน)

๒. กรณีไม่ยอมรับ ให้ทำบันทึกลงลายมือชื่อพยานรู้เห็น ถือว่าทราบในวันนั้น

๓. ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ (ล่วงพ้น ๑๕ วัน ถือว่ารับทราบ)

แจ้งคณะกรรมการสอบสวนโดย

๑. ส่งสำเนาคำสั่งให้กรรมการสอบสวน

๒. ส่งเอกสารต่อไปนี้ให้ประธานกรรมการ

(๑) สำเนาคำสั่ง

(๒) หลักฐานการรับทราบของผู้ถูกกล่าวหา

(๓) เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่กล่าว

(๔) ประธานกรรมการลงลายมือชื่อรับทราบไว้ เป็นหลักฐานในสำนวน (เริ่มนับเวลาสอบ)

เหตุคัดค้านกรรมการสอบสวน (ข้อ ๕๔ ว.๑)

(๑) รู้เห็นเหตุการณ์ในขณะกระทำการตามเรื่องที่กล่าวหา

(๒) มีประโยชน์ได้เสียในเรื่องที่สอบสวน

(๓) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้ถูกกล่าวหา

(๔) เป็นผู้กล่าวหา หรือคู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือ พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดา ของผู้กล่าวหา

(๕) เหตุอื่นซึ่งอาจทำให้การสอบสวนเสียความเป็นธรรม

วิธีคัดค้านกรรมการสอบสวน (ข้อ ๕๔ ว.๒)

(๑) ผู้ถูกตั้งกรรมการสอบสวน (หรือกรรมการคัดค้านตัวเอง) ให้ทำเป็นหนังสือแสดงข้อเท็จจริงและเหตุแห่งการคัดค้านว่าจะทำให้การ สอบสวนไม่ได้ความจริงและยุติธรรมอย่างไร

(๒) ยื่นต่อนายกฯ ผู้ออกคำสั่งแต่งตั้ง

(๓) ภายใน ๗ วัน นับแต่วันทราบคำสั่ง หรือวันทราบเหตุคัดค้าน

(๔) กรณีคัดค้านกรรมการที่ ก.จังหวัดเลือก ต้องดำเนินการเช่นเดียวกัน

การสั่งคำคัดค้าน กรณีนายกฯ ตั้งกรรมการเอง

๑. ให้นายกฯ ส่งสำเนาหนังสือคัดค้านให้ประธานกรรมการทราบ

๒. ให้นายกฯ พิจารณาสั่งการภายใน ๑๕ วัน ดังนี้

(๑) เห็นว่าหนังสือคัดค้านไม่มีเหตุควรรับฟัง ให้ยกคำคัดค้าน

(๒) เห็นว่าหนังสือคัดค้านมีเหตุควรรับฟังได้ สั่งให้ผู้ถูกคัดค้านพ้นจากกรรมการสอบสวน

๓. แจ้งผู้คัดค้านทราบ และส่งเรื่องให้คณะกรรมการสอบสวน

หมายเหตุ ถ้านายกฯ ไม่สั่งการใดๆ ภายใน ๑๕ วัน ให้ถือว่าผู้ถูกคัดค้าน พ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวน และให้เลขานุการรายงานนายกฯ เพื่อเปลี่ยนตัวกรรมการสอบสวน

การสั่งคำคัดค้าน กรณี ก.จังหวัดเลือกกรรมการ

๑. ให้นายกฯ ส่งสำเนาหนังสือคัดค้านให้ประธานกรรมการทราบ

๒. ให้นายกฯ ส่งคำคัดค้านให้ ก.จังหวัด ภายใน ๗ วัน นับแต่รับเรื่อง

๓. ให้ ก.จังหวัดพิจารณาโดยเร็ว แต่ไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่รับเรื่อง

๔. แจ้งผู้คัดค้านทราบ และส่งเรื่องให้คณะกรรมการสอบสวน

หมายเหตุ - ถ้า ก.จังหวัดไม่พิจารณา ภายใน ๓๐ วัน ให้ถือว่าผู้ถูกคัดค้าน พ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวน และให้ ก.จังหวัดเลือกกรรมการคนใหม่แทนผู้นั้น

ผลอันเกิดจากคำคัดค้าน ทั้งสองกรณี

๑. ให้กรรมการผู้ถูกคัดค้านหยุดปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว

๒. รอจนกว่านายกฯ หรือ ก.จังหวัด แล้วแต่กรณี จะพิจารณาคำคัดค้านและแจ้งผลให้ทราบ

๓. การยกคำคัดค้านให้เป็นที่สุด

๔. การพ้นจากการเป็นกรรมการ ไม่กระทบถึงการสอบสวนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

๕. หากกรรมการที่ไม่ถูกคัดค้านเหลือไม่ถึงกึ่งหนึ่ง กรรมการนั้นไม่อาจประชุมตามปกติได้ ต้องรอจนกว่าจะครบองค์ประชุม

๖. ถ้ากรรมการที่ไม่ถูกคัดค้านเหลือนับองค์ประชุมได้ ให้สอบสวนต่อไป

หน้าที่หลักของคณะกรรมการสอบสวน (ข้อ ๕๗)

๑. สอบสวนตามที่กฎหมายกำหนด

๒. แสวงหาความจริงในเรื่องที่กล่าวหา

๓. ดูแลให้เกิดความเป็นธรรมตลอดระยะเวลาสอบสวน

๔. รวบรวมประวัติและความประพฤติของผู้ถูกกล่าวหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กล่าวหา

๕. จัดทำบันทึกประจำวันที่สอบสวนทุกครั้ง (ใช้เบิกได้ด้วย)

๖. จัดทำสารบาญสำนวนสอบสวน

การจัดทำรายงานการประชุม มี ๓ กรณี

๑. การประชุมวางแนวทางการสอบสวน (ข้อ ๕๒) (ทำ สว.๒ , กำหนดประเด็นการสอบสวน, วางแผนการสอบสวน)

๒. การประชุมจัดทำ สว.๓ (ข้อ ๖๑)

๓. การประชุมทำรายงานการสอบสวน (ข้อ ๗๕)

หมายเหตุ - การจัดทำรายงานการประชุม มีประโยชน์เมื่อมีประเด็นว่า กรรมการลงลายมือชื่อในแบบ สว.๒ , สว.๓ และ สว.๖ ถูกต้องหรือไม่

การประชุมวางแนวทางการสอบสวน

๑. ทำ สว.๒ เพื่อแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่า ผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร (ข้อ ๖๐)

๒. วางแผนการสอบสวน พยานบุคคล พยานเอกสาร เพื่อทราบว่า ผู้ถูกกล่าวหา ทำอะไร ทำที่ไหนทำเมื่อไร ทำอย่างไร ทำเพื่ออะไร

องค์ประชุมคณะกรรมการสอบสวน (ข้อ ๕๓)องค์ประชุม ในการสอบสวน มี ๒ ประเภท คือ

๑. องค์ประชุมปกติ (ประชุมทั่วไป)

๑) กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

๒) ถ้าประธานฯ ไม่อยู่ ให้เลือกผู้ทำหน้าที่แทน

๒. องค์ประชุมพิเศษ (ประชุมแจ้ง สว.๓ และ สว.๖)

๑) กรรมการไม่น้อยกว่า ๓ คน และไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

๒) ถ้าประธานฯ ไม่อยู่ ให้เลือกผู้ทำหน้าที่แทน

๓. การสอบสวนที่องค์ประชุมไม่ครบ เสียไปเฉพาะครั้งนั้น การลงมติให้ถือเสียงข้างมาก (หากเท่ากัน ประธานออกเสียงชี้ขาด)

หมายเหตุ - การวางแผนการสอบสวน พยานบุคคล พยานเอกสาร เพื่อทราบว่าผู้ถูกกล่าวหา ทำอะไร ทำที่ไหน ทำเมื่อไร ทำอย่างไร ทำเพื่ออะไร ก็คือการกำหนดประเด็นการสอบสวน

<u>ประเด็นการสอบสวน</u>

ประเด็น คือ จุดสำคัญที่จะต้องพิสูจน์หรือวินิจฉัย เป็นจุดที่ยังโต้เถียงกันอยู่ หรือยังไม่ได้ความกระจ่างชัด ประเด็นการสอบสวน มี ๓ ลักษณะ

๑. ประเด็นข้อกล่าวหา

๒. ประเด็นที่ฝ่ายกล่าวหาอ้าง

๓. ประเด็นที่ฝ่ายถูกกล่าวหายกขึ้นอ้างหรือโต้แย้ง

ประเด็นสำคัญที่ต้องพิสูจน์ในการดำเนินการทางวินัย มี ๓ ด้าน

๑. ประเด็นเกี่ยวกับการกระทำในเรื่องที่กล่าวหา ต้องพิสูจน์ให้ได้ว่า ผู้ถูกกล่าวหา

(๑) ทำอะไร (๒) ทำที่ไหน (๓) ทำเมื่อไร (๔) ทำอย่างไร (๕) เพราะเหตุใด เพื่อใช้ในการวินิจฉัยว่าได้กระทำผิดวินัยหรือไม่

๒. ประเด็นเกี่ยวกับกรณีความผิดต้องพิสูจน์ว่า ผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดในกรณีใด เพื่อใช้ในการวินิจฉัยปรับบทลงโทษว่าได้กระทำผิดตามข้อใด

๓. ประเด็นเกี่ยวกับความร้ายแรงแห่งกรณี ต้องพิสูจน์ว่าการกระทำของผู้ถูกกล่าวหามีพฤติการณ์ร้ายแรงเพียงใด หรือเสียหายแก่ทางราชการร้ายแรงเพียงใด เพื่อใช้ในการวินิจฉัยกำหนดระดับโทษหนัก/เบา ที่จะลงแก่ผู้ถูกกล่าวหา

ประโยชน์ของการกำหนดประเด็นสอบสวน

๑. เป็นเครื่องนำทางให้การสอบสวนเป็นไปตามเรื่องที่กล่าวหา

๒. ทำให้การสอบสวนรอบคอบ รัดกุม รวดเร็วและได้ความจริง

๓. ทำให้ได้ข้อเท็จจริงโดยละเอียด ครบถ้วน

๔. ผู้ถูกกล่าวหาสามารถชี้แจงแสดงพยานหลักฐาน และแก้ข้อกล่าวหาได้โดยไม่หลงข้อต่อสู้

<u>ประเภทของพยานหลักฐาน</u>

๑. พยานวัตถุ

๒. พยานเอกสาร

๓. พยานบุคคล

๔. พยานผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ชำนาญการพิเศษ

<u>ความหมายของแบบ สว.ต่าง ๆ</u>

สว.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

สว.๒ บันทึกแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา

สว.๓ บันทึกสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา

สว.๔ บันทึกถ้อยคำผู้ถูกกล่าวหา

สว.๕ บันทึกถ้อยคำพยาน (ทุกฝ่าย)

สว.๖ รายงานการสอบสวน

<u>การแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา</u> (สว.๒) (ข้อ ๖๐)

๑. เมื่อประธานลงชื่อรับทราบคำสั่ง ต้องประชุมครั้งแรก เพื่อวางแนวทางการสอบสวน

๒. หลังจากนั้น ให้เรียกผู้ถูกกล่าวหามาแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา โดยแจ้งว่า

๑) เขาได้กระทำการใด

๒) ทำเมื่อใด

๓) ทำอย่างไร

๓. แจ้งสิทธิการน าทนายความหรือที่ปรึกษาเข้าฟัง

๔. ถามผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดหรือไม่ อย่างไร

๕. ถ้าผู้ถูกกล่าวหาไม่มารับทราบ ให้ส่ง สว.๒ ทางไปรษณีย์

ถ้ารับสารภาพ

๑. ให้แจ้งว่าผิดกรณีใด

๒. หากยืนยัน ให้บันทึกถ้อยคำ

๓. ทำรายงานการสอบสวนเสนอนายกฯ (สว.๖) (ไม่ต้องทำ สว.๓/สว.๕) แต่ถ้าต้องการทราบรายละเอียดสอบต่อได้

ถ้าไม่รับสารภาพ

ให้รวบรวมพยานหลักฐานต่อไปเพื่อแจ้งสรุปพยาน หลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา (สว.๓) ตัวอย่าง (แบบ สว.๒) บันทึกการแจ้งและรับข้อกล่าวหา ตามข้อ ๖๐ (แบบ สว.๒) แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้นาย ค. ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ดังนี้ "วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๕๒ นาง ข. ภรรยานาย ก. ได้ยื่นเรื่องขอรับเงินบำเหน็จตกทอดของนาย ก. ต่อนาย ค. เจ้าหน้าที่การเงิน โดยนาย ค. เขียนเช็คสั่งจ่าย และนำเช็คไปขึ้นเงิน แล้วมอบเงินให้นาง ข. เป็นเงินจำนวน ๒.๙ แสนบาท ทั้งที่นาง ข. มีสิทธิ์รับเงินบำเหน็จตกทอดจำนวน ๓.๔ แสนบาท แต่นาย ค. นำเงินส่วนที่เหลือ จำนวน ๕ หมื่นบาท ไปเป็นประโยชน์ส่วนตัว"

<u>หลักทั่วไปในการสอบสวน/รวบรวมหลักฐาน</u>

๑. ทำบันทึกการสอบสวนประจำวัน

๒. ห้ามบุคคลอื่นร่วมทำการสอบสวน

๓. บันทึกการได้มาของพยานหลักฐานอย่างไร ผู้ใด เมื่อใด

๔. พยานเอกสารให้ใช้ต้นฉบับ หากหาไม่ได้ให้รับรองสำเนา

๕. ต้นฉบับสูญหาย/ถูกทำลาย นำบุคคลมาสืบได้

๖. ห้ามล่อลวง ขู่เข็ญ ให้สัญญาหรือกระทำการเพื่อจูงใจ

๗. การสอบให้เข้ามาทีละคน ห้ามผู้อื่นอยู่ในที่สอบสวน เว้นทนายความหรือที่ปรึกษาหรือบุคคลที่คณะกรรมการสอบสวนอนุญาต

๘. ในบันทึกถ้อยคำ ผู้ให้ถ้อยคำและกรรมการทุกคนต้องลงชื่อ

๙. บันทึกหลายหน้า กรรมการอย่างน้อย ๑ คนต้องลงชื่อด้วย

๑๐. การแก้ไขข้อความในบันทึกถ้อยคำ ให้ขีดทับแล้วตกเติม โดยผู้ให้ถ้อยคำและกรรมการอย่างน้อย ๑ คนลงชื่อกำกับ

๑๑. พยานมาแต่ไม่ให้หรือไม่มา ให้ตัดพยานและบันทึกเหตุไว้

๑๒. พยานล่าช้าหรือไม่สำคัญ งดสอบพยานได้ แต่ต้องบันทึก

๑๓. กรรมการสอบสวนต้องสอบให้หมดประเด็น หรือสอบให้สิ้นกระแสความ

หมายเหตุ - ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๐๖๐๒/ว.๑ ลงวันที่ ๒๔ ม.ค. ๒๕๒๙ เรื่องการให้ถ้อยคำในการสอบสวน ให้กรรมการสอบสวนแจ้งให้ข้าราชการที่มาเป็นพยานทราบว่า การให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือให้ถ้อยคำกลับไปกลับมาโดยมีเจตนาช่วยเหลือกัน เข้าข่ายเป็นความผิดวินัยและบางกรณีผิดวินัยอย่างร้ายแรง (ตำรวจให้ถ้อยคำในชั้นสอบสวนว่าเห็นตำรวจ ก. ยิงนาย ข. แต่ให้ถ้อยคำต่อศาลว่าไม่เห็นไล่ออกฐานประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง)

การแจ้ง สว.๓ (แจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา)

เมื่อประชุมพิจารณาพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา (สว.๓) แล้ว ให้กรรมการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. แจ้งข้อกล่าวหา (ว่าผิดกรณีใด ตามข้อใด หรือหย่อนฯ)

๒. แจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา (โดยระบุวัน เวลา สถานที่ การกระทำ)

๓. ถามว่าจะยื่นคำชี้แจงเป็นหนังสือ หรือจะให้ถ้อยคำ

๑) ถ้ายื่นคำชี้แจง ให้ยื่นอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน

๒) ถ้าให้ถ้อยคำ ให้นัดโดยเร็ว

ตัวอย่าง (แบบ สว.๓) บันทึกการแจ้งและรับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ตามข้อ ๖๑ จึงแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้นาย ค. ผู้ถูกกล่าวหาทราบ ดังนี้

๑. ข้อกล่าวหา (ยักยอกเงินบำเหน็จตกหอด เตือนความจำ) อันเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ตามข้อ ๗ วรรคสาม แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

๒. สรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา

๒.๑ พยานบุคคล

๒.๑.๑ นาง ข.ให้ถ้อยคำว่า...

๒.๑.๒ นาย จ.ให้ถ้อยคำว่า...

๒.๑.๓ นาย ง.ให้ถ้อยคำว่า...

๒.๒ พยานเอกสาร สำเนาเช็ค หมายเลขที่ ๐๔๕๖ (ดูหมายเหตุตามแบบ สว. ต่างๆ ว่าให้ทำอะไรได้บ้าง)

การสอบสวนพยานซึ่งอยู่ต่างท้องที่ (ข้อ ๖๙)

๑. ให้กรรมการเรียกตัวมาสอบตามปกติ

๒. ส่งประเด็นไปสอบ โดย "คณะทำการสอบสวน"

๑) กรรมการกำหนดประเด็นหรือข้อสำคัญ

๒) ประธานฯ รายงานนายกฯ ผู้สั่งแต่งตั้ง

๓) นายกฯ สั่งให้ ผบ.ปลายทาง

๔) ผบ.ปลายทางเลือกผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๓ คน ทำหน้าที่รวบรวม

๕) "คณะทำการสอบสวน" มีสถานะเหมือน "กรรมการสอบสวน" ทุกประการ

การตั้งกรรมการสอบสวนในเรื่องเดิม (ข้อ ๗๐-๗๑) กรรมการสอบสวน พบว่า

๑. กระทำผิดเรื่องอื่นอีก

๒. พาดพิงข้าราชการผู้อื่น ให้ประธานกรรมการสอบสวนรายงาน นายกฯ เพื่อให้นายกฯ สั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวนอีก ๑ คำสั่ง เป็นชุดเดิมหรือใหม่ก็ได้

๓. กรณีผู้ถูกพาดพิงสังกัดอื่น

๑) ให้กรรมการสอบสวนพิจารณาในเบื้องต้นว่าผู้นั้นมีส่วนร่วมกระทำผิดหรือไม่

๒) ถ้าเห็นว่ามีส่วนร่วม ให้รายงานไปยังนายกฯ โดยเร็ว

๓) นายกฯ ต้องส่งเรื่องนั้น (ถือว่าเป็นการชี้มูล) ไปยังผู้บังคับบัญชาของ ข้าราชการผู้นั้น เพื่อดำเนินการทางวินัยทันที

การสอบสวนกรณีมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่ากระทำผิดเกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหา (ข้อ ๗๓)

๑. กรรมการเห็นว่าข้อเท็จจริงชัดแล้ว

๒. ให้ถือเอาคำพิพากษานั้นเป็นสรุปพยานหลักฐานโดยไม่ต้องสอบใหม่

๓. แล้วแจ้ง สว.๓ ให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบด้วย

ผู้ถูกกล่าวหาขอโอนระหว่างถูกสอบสวน (ข้อ ๗๔)

๑. อ้างไม่ให้โอนไม่ได้ เนื่องจากไม่ชอบด้วยกฎหมาย

๒. กรรมการสอบสวนต้องสอบต่อไปจนเสร็จ

๓. เสนอสำนวนต่อนายกฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

๔. ส่งให้ ผบ.ใหม่ของผู้ถูกกล่าวหา (โดยไม่ต้องมีความเห็น)

๕. ให้ ผบ.ใหม่ ตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนอีกครั้ง ก่อนการพิจารณาสั่งการ

การรวบรวมพยานหลักฐานเพิ่มเติม (ข้อ ๖๒)

๑. ในกรณีจำเป็น

๒. สรุปพยานหลักฐานเพิ่มเติมที่สนับสนุนข้อกล่าวหา

๓. ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาแก้ข้อกล่าวหา

หมายเหตุ การยื่นคำชี้แจงเพิ่มเติม (ข้อ ๖๓) ก่อนสอบสวนแล้วเสร็จหรือก่อนมีคำสั่งยื่นคำชี้แจง ขอให้ถ้อยคำ/นำสืบแก้ข้อกล่าวหา

การประชุมพิจารณาลงมติ (ข้อ ๗๕)

องค์ประชุม - ไม่น้อยกว่า ๓ คน และไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

มติ - ถือเสียงข้างมาก

สาระ - กระทำผิดวินัย หรือไม่

- ถ้าผิดเป็นความผิดวินัย กรณีใด ตามข้อใด
- ควรลงโทษสถานใด
- หย่อนความสามารถฯ
- มีมลทินมัวหมองหรือไม่ อย่างไร

การทำรายงานการสอบสวน ข้อ ๗๖ ว. ๒

๑. สรุปข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน

๒. วินิจฉัยเปรียบเทียบพยานหลักฐาน

๓. ความเห็นคณะกรรมการสอบสวน ความเห็นของคณะกรรมการสอบสวน ควรมี

(๑) ข้อเท็จจริงที่รับฟังเป็นที่ยุติ หรือที่รับกัน

(๒) ข้อเท็จจริงที่เป็นประเด็นโต้เถียงกัน

(๓) การวินิจฉัยประเด็นที่โต้เถียงกัน

(๔) ความเห็นสรุป (กระทำผิด กรณีใด ตามข้อใด ควรลงโทษสถานใด)

สำนวนการสอบสวนที่เสนอต่อนายกฯ (ข้อ ๗๖ ว.๓) ต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. สรุปข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน

๒. วินิจฉัยเปรียบเทียบพยานหลักฐาน

๓. ความเห็นของกรรมการสอบสวน

๔. กรณีกรรมการผู้ใดเห็นแย้ง ให้บันทึกติดไว้ในสำนวน

๕. ให้ประธานฯ นำสำนวนเสนอต่อนายกฯ โดยตรง (ห้ามเสนอตามลำดับชั้นปกติ เพราะเป็นความลับ)

๖. เมื่อได้เสนอสำนวนต่อนายกฯ แล้ว ถือว่าการสอบสวนแล้วเสร็จ

การพิจารณาสั่งการของนายกฯ (ข้อ ๗๗) เมื่อนายกฯ ได้รับสำนวนการสอบสวนจากประธานแล้วต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของสำนวน

๒. ต้องพิจารณาสั่งการภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับสำนวนจากประธานฯ

๓. ตั้งกรรมการสอบวินัยไม่ร้ายแรง

(๑) กรรมการให้ยุติเรื่อง (ไม่ผิดวินัย)/นายกฯ เห็นด้วย ให้สั่งยุติเรื่องเป็นหนังสือ/นายกฯ เห็นเป็นวินัยไม่ร้ายแรง (ภาค/ตัด/ลด) ให้สั่งลงโทษตามที่นายกฯ เห็น

(๒) กรรมการเห็นเป็นวินัยไม่ร้ายแรง (ภาค/ตัด/ลด) นายกฯ เห็นด้วย ให้สั่งลงโทษตามที่นายกฯ เห็น (อาจต่างกันที่สถานโทษ)

(๓) กรรมการ หรือนายกฯ แม้เพียงฝ่ายเดียวเห็นว่า เป็นวินัยร้ายแรง ให้นายกฯ ออกคำสั่งตั้งกรรมการสอบวินัยร้ายแรงใหม่ (เริ่มต้นใหม่ โดยจะใช้สำนวนเดิมก็ได้)

๔. ตั้งกรรมการสอบวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) กรรมการให้ยุติเรื่อง (ไม่ผิดวินัย)/นายกฯ เห็นด้วย ให้สั่งยุติเรื่องเป็นหนังสือ/นายกฯ เห็นเป็นวินัยไม่ร้ายแรง (ภาค/ตัด/ลด) ให้สั่งลงโทษตามที่นายกฯ เห็น

(๒) กรรมการเห็นเป็นวินัยไม่ร้ายแรง (ภาค/ตัด/ลด) นายกฯ เห็นด้วย ให้สั่งลงโทษตามที่นายกฯ เห็น (อาจต่างกันที่สถานโทษ)

(๓) กรรมการ หรือนายกฯ แม้เพียงฝ่ายเดียวเห็นว่า เป็นวินัยร้ายแรง ให้นายกฯ รายงานไป ก.จังหวัด ก่อน เมื่อ ก.จังหวัดมีมติ ให้ออกคำสั่งตามมตินั้น

๕. เมื่อมีการตั้งกรรมการสอบวินัย (ตั้งเรื่องกล่าวหา) แล้ว ผลจะออกมาอย่างไรก็ตาม (แม้แต่ยุติเรื่อง) นายกฯ ต้องรายงาน ไปยัง ก.จังหวัดทุกสำนวนเพื่อพิจารณา ซึ่ง ก.จังหวัดอาจสั่งเป็นอย่างอื่น ก็ได้

๖. นายกฯ ต้องแสดงความเห็นของตนเป็นหนังสือทุกครั้งถ้าเห็นแย้งให้แสดงเหตุผลด้วย

ผลการสอบสวนเสียไป (ข้อ ๗๙-๘๐)

๑) เสียไปทั้งหมด ถ้าคุณสมบัติคณะกรรมการไม่ถูกต้อง ให้กลับไปตั้งกรรมการสอบสวนใหม่

๒) เสียไปเฉพาะส่วน เช่น องค์ประชุมไม่ครบ สอบปากคำไม่ถูกต้อง ให้ทำใหม่เฉพาะส่วน

๓) กรณีกรรมการสอบสวนไม่ได้แจ้ง สว.๓ นายกฯ ต้องสั่งให้กลับไปแจ้งโดยเร็ว

๔) การสอบสวนตอนใดทำไม่ถูกต้อง ถ้าเป็นสาระสำคัญให้นายกฯ สั่งกลับไปทำใหม่ ถ้าไม่ใช่สาระสำคัญจะให้ทำใหม่หรือไม่ก็ได้ เพราะเป็นดุลพินิจของนายกฯ

การลงโทษทางวินัย (ข้อ ๘๔ ว.๓)

๑. ทำผิดในเรื่องเดียว แต่ผิดวินัยหลายฐาน ให้ลงโทษในฐานที่มีบทลงโทษหนักที่สุดเพียงสถานเดียว

๒. โทษเกี่ยวกับเงินที่นายกฯ ลงได้ คือ ตัดเงินเดือนไม่เกิน ๕ % ไม่เกิน ๓ เดือน ลดขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกิน หนึ่งขั้น ก.จังหวัดเพิ่มโทษเกินอัตรานี้ไม่ได้

๓. ถูกลงโทษปลดออก ได้รับบำเหน็จฯ เสมือนลาออก

๔. การสั่งลงโทษต้องให้เหมาะสม ไม่พยาบาท อคติ ฯลฯ

๕. การสั่งลงโทษ ห้ามสั่งให้มีผลย้อนหลัง (ยกเว้นมีเหตุ)

๖. ผู้ที่เคยถูกลงโทษในเรื่องนั้นมาแล้ว ถ้าจะลงใหม่ให้หนัก

(๓) ยกเลิกคำสั่งลงโทษเดิมก่อน จึงลงโทษใหม่ (แนวคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด)

(๒) ใช้คำสั่งเพิ่มโทษจากโทษเดิม (แนววินัย) เหตุผลคือไม่ต้องการให้ลงโทษซ้ำในความผิดเดียวกัน

๗. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงคำสั่งลงโทษ ให้เท้าความคำสั่งเดิมด้วยทุกครั้ง

การนับระยะเวลา (ข้อ ๘๓)

วันแรก เวลาเริ่มต้นให้นับตั้งแต่วันถัดจากวันแรก

วันสุดท้าย การขยายเวลาให้นับต่อจากวันสุดท้าย (เวลาสุดท้าย)

ระยะเวลาการสอบสวน (ข้อ ๕๘)

๑. รับทราบคำสั่ง - ๑๕ วัน ประชุมแนวทาง- แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา

๒. ๓๐ วัน – รวบรวมพยานหลักฐานฝ่ายกล่าวหา

๓. ๑๕ วัน สรุปพยานหลักฐาน – สนับสนุนข้อกล่าวหา – แจ้งข้อกล่าวหา

๔. ๓๐ วัน -รวบรวม พยานหลักฐาน ฝ่ายถูกกล่าวหา

๕. ๓๐ วัน -ประชุมลงมติทำรายงาน การสอบสวน เสนอสำนวนการสอบสวนรวมระยะเวลาการสอบสวน ๑๒๐ วัน

หมายเหตุ**

(๑) ขยายเวลาได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ๆ ละไม่เกิน ๓๐ วัน

(๒) หากสอบสวนไม่เสร็จภายใน ๑๘๐ วัน ประธานกรรมการ รายงานเหตุ ให้นายกฯ เสนอ ก.จังหวัด เพื่อติดตามเร่งรัด

หมายเหตุ – ข้อ ๒๘ วรรคสอง แก้ไขใหม่ (ไม่ใช่ ๑๘๐ วัน)

๑. ในกรณีถูกร้องเรียนกล่าวหาก่อนออกจากราชการ นายกฯ จะตั้งกรรมการสอบวินัยเมื่อไหร่ก็ได้ แต่ต้องไม่เกิน ๓ ปี หลังออกจากราชการ

๒. นายกฯ ต้องตั้งคณะกรรมการวินัย ภายใน ๓ ปี หลังออกจากราชการและสั่งลงโทษไม่เกิน ๓ ปี

๓. ในกรณีเป็นวินัยอย่างไม่ร้ายแรงก็ให้งดเสีย

๔. ถ้าผิดกฎหมาย ปปช. ด้วยให้ดำเนินการตามกฎหมาย ปปช. (อายุความ ๑๐ ปี)

๕. ถ้าเป็นโทษวินัยไม่ร้ายแรงของ ปปช. ก็ให้งดเสีย

- คดีวินัยไม่มีอายุความ ตามตัวผู้ถูกกล่าวหาไปตลอด

- คนที่จะเป็นคนออกคำสั่งต้องเป็นนายกปัจจุบัน จะต้องเป็นเจ้าสังกัดปัจจุบัน กรณีย้ายไปก็เป็นนายกฯ ที่ใหม่เป็นคนตั้ง

- ตั้งวินัยไปแล้วต้องทำเรื่องขอยกเลิกคำสั่งต่อ ก. จังหวัด

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานตามกฎหมายผังเมือง
ผู้บรรยาย นายวีระพงษ์ บุญญานุสนธิ์
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานตามกฎหมายผังเมือง

ความหมายของการผังเมือง

"การผังเมือง" หมายความว่า การวางจัดทำและการดำเนินการให้เป็นไปตามผังเมืองในระดับต่าง ๆ สำหรับเป็นกรอบชี้นำ การพัฒนาทางด้านกายภาพในระดับประเทศ ระดับภาค ระดับจังหวัด ระดับเมือง ระดับชนบท ในพื้นที่เฉพาะควบคู่กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เพื่อการพัฒนาเมือง ผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ผังนโยบายการใช้ประโยชน์พื้นที่

(ก) ผังนโยบายระดับประเทศ

(ข) ผังนโยบายระดับภาค

(ค) ผังนโยบายระดับจังหวัด

๒. ผังกำหนดการใช้ประโยชน์ในที่ดิน

(ก) ผังเมืองรวม คือ แผนผัง นโยบายและโครงการรวมทั้งมาตรการควบคุมโดยทั่วไป เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา และการดำรงรักษาเมือง หรือชนบทในด้านการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน การคมนาคมและการขนส่ง การสาธารณูปโภค บริการสาธารณะ และสภาพแวดล้อม

(ข) ผังเมืองเฉพาะ คือ แผนผังและโครงการดำเนินการเพื่อพัฒนาหรือดำรงรักษาบริเวณเฉพาะแห่งหรือกิจการที่เกี่ยวข้องในเมืองและชนบทเพื่อประโยชน์แก่การผังเมือง ผังเมืองในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

กรุงเทพฯและปริมณฑล มีการจัดทำผังเมือง โดยแบ่งประเภทที่ดินไว้ ๑๐ สี ได้แก่

๑. สีเหลือง ที่อยู่อาศัยหนาแน่นน้อยตั้งในทำเลแถบชานเมืองรวมไปถึงเขตการให้บริการขนส่งมวลชน

๒. สีส้ม ที่อยู่อาศัยหนาแน่นปานกลาง เป็นพื้นที่ต่อเนื่องกับเขตเมืองชั้นในรวมไปถึงพื้นที่ เขตรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน

๓. สีน้ำตาล ที่อยู่อาศัยหนาแน่นมาก เป็นพื้นที่เขตเมืองชั้นใน ที่ต่อเนื่องกับย่านพาณิชย์ สร้างที่อยู่อาศัยได้ทุกรูปแบบ

๔. สีแดง พื้นที่เพื่อการพาณิชย์และศูนย์กลางทางธุรกิจการค้า รวมไปถึงการท่องเที่ยว โดย สามารถสร้างที่อยู่อาศัยได้

๕. สีม่วง ที่ดินประเภทอุตสาหกรรม เน้นอุตสาหกรรมการผลิตที่มีมลภาวะต่ำ สามารถใช้ ที่ดินเพื่อกิจการรูปแบบอื่นไม่เกิน ๑๐%

๖. สีเม็ดมะปราง ที่ดินประเภทคลังสินค้าเป็นพื้นที่คลังบรรจุสินค้าการประกอบชิ้นส่วนต่างๆ โดยไม่มีการผลิตและอุตสาหกรรมในชุมชน

๗. สีขาว มีกรอบและเส้นทแยงสีเขียว ที่ดินอนุรักษ์ชนบทและเกษตรกรรมเป็นแหล่งเกษตรกรรมและสถานที่ราชการอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อกิจการอื่นไม่เกินร้อยละ ๕ และร้อยละ ๑๐

๘ .สีเขียว ที่ดินชนบทและเกษตรกรรม มุ่งส่งเสริมเศรษฐกิจการเกษตรใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือเกี่ยวข้องกับเกษตรกรรม

๙. สีน้ำตาลอ่อน ที่ดินประเภทอนุรักษ์และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมไทย เน้นอนุรักษ์และส่งเสริมเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรมของชาติ รวมไปถึงใช้ในเชิงพาณิชย์ การบริการ และการท่องเที่ยว

๑๐. สีน้ำเงิน เป็นที่ดินสถาบันราชการ สาธารณูปโภคและสาธารณูปการใช้เพื่อสาธารณะประโยชน์ เช่น ที่ดินของสถาบันการศึกษา วัด ศาสนสถาน เป็นต้น

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการควบคุมอาคาร
ผู้บรรยาย นายวีระพงษ์ บุญญานุสนธิ์
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการควบคุมอาคาร

มีกฎหมายที่บังคับใช้ คือ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎกระทรวงฉบับต่างๆ เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากในอดีตมีพระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๔๗๙ และพระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างในเขตเพลิงไหม้ พ.ศ. ๒๔๗๖ ได้ประกาศใช้มานานแล้ว ซึ่งปัจจุบันบ้านเมืองได้เจริญก้าวหน้าและขยายตัวมากขึ้น ฉะนั้น เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในด้านการควบคุมเกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การสาธารณสุข การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การสถาปัตยกรรม และการอำนวยความสะดวกแก่การจราจร สมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างอาคารและกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างในเขตเพลิงไหม้เสียใหม่ และสมควรรวมกฎหมายทั้งสองฉบับดังกล่าวเข้าเป็นฉบับเดียวกัน และต่อมาโดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ให้รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการควบคุมอาคารสามารถออกกฎกระทรวง

กำหนดให้เรื่องที่เป็นรายละเอียดทางด้านเทคนิคเกี่ยวกับการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารที่มีการเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการควบคุมอาคารประกาศกำหนดได้ เพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติในการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารให้เป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสมตามมาตรฐานสากลซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาตามพัฒนาการของเทคโนโลยีเกี่ยวกับการก่อสร้าง

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๔ ให้นิยามคำว่า

"อาคาร" หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน และสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ และหมายความรวมถึง

(๑) อัฒจันทร์หรือสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นเพื่อใช้เป็นที่ชุมนุมของประชาชน

(๒) เขื่อน สะพาน อุโมงค์ ทางหรือท่อระบายน้ำ อู่เรือ คานเรือ ท่าน้ำ ท่าจอดเรือ รั้ว กำแพง หรือประตู ที่สร้างขึ้นติดต่อหรือใกล้เคียงกับที่สาธารณะหรือสิ่งที่สร้างขึ้นให้บุคคลทั่วไปใช้สอย

(๓) ป้ายหรือสิ่งที่สร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้าย

(ก) ที่ติดหรือตั้งไว้เหนือที่สาธารณะและมีขนาดเกินหนึ่งตารางเมตร หรือมีน้ำหนักรวมทั้งโครงสร้างเกินสิบกิโลกรัม

(ข) ที่ติดหรือตั้งไว้ในระยะห่างจากที่สาธารณะซึ่งเมื่อวัดในทางราบแล้ว ระยะห่างจากที่สาธารณะมีน้อยกว่าความสูงของป้ายนั้นเมื่อวัดจากพื้นดิน และมีขนาดหรือมีน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๔) พื้นที่หรือสิ่งที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถสำหรับอาคารที่กำหนดตามมาตรา ๘ (๙)

(๕) สิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ทั้งนี้ ให้หมายความรวมถึงส่วนต่าง ๆ ของอาคารด้วย

<u>กฎหมายควบคุมอาคาร มีวัตถุประสงค์ที่จะควบคุมอาคารในเรื่องดังต่อไปนี้</u>

๑. การสถาปัตยกรรม ความสวยงาม ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๒. ความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร

๓. ความปลอดภัยของผู้อาศัยหรือผู้ที่เข้าไปในอาคาร

๔. การป้องกันอัคคีภัยภายในอาคาร

๕. การสาธารณสุข และการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม เช่น การถ่ายเทอากาศภายในอาคาร การกำหนดให้น้ำทิ้งหรือน้ำเสียจากอาคารต้องผ่านระบบบำบัดให้เป็นน้ำสะอาดก่อนระบายลงสู่ทางระบายน้ำสาธารณะ

๖. การอำนวยความสะดวกแก่การจราจร เช่น การกำหนดให้อาคารบางชนิดต้องจัดให้มีที่จอดรถยนต์ เพื่อไม่ให้รถยนต์จอดริมถนนซึ่งอาจทำให้กีดขวางทางจราจร

๗. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มีผลใช้บังคับทั่วประเทศ แต่จะใช้บังคับในท้องถิ่นที่ใด มีบริเวณเพียงใด ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกาก่อนประกาศใช้

๘. สำหรับเขตท้องที่ที่ได้ประกาศให้ใช้บังคับผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยผังเมืองหรือเขตท้องที่ที่ได้มีการประกาศดังกล่าว ให้ใช้พระราชบัญญัติควบคุมอาคารตามเขตของผังเมืองรวมโดยไม่ต้องตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

๙. สำหรับอาคารสูง อาคารขนาดใหญ่ อาคารชุมชนคน และโรงมหรสพให้ใช้บทบัญญัติแห่ง

พระราชบัญญัติควบคุมอาคารบังคับไม่ว่าท้องที่อาคารนั้นตั้งอยู่จะได้มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติควบคุมอาคารหรือไม่ก็ตาม

ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดขั้นตอน วิธีการการขออนุญาต หรือดำเนินการเกี่ยวกับ การก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย และใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร ไว้ แต่ในส่วนของรายละเอียดต่างๆ ได้กำหนดเป็นพระราชกฤษฎีกา เช่น ในส่วนของระยะห่างของอาคาร กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๕ (พ.ศ. ๒๕๔๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ข้อ ๕๐ ผนังของอาคารที่มีหน้าต่าง ประตู ช่องระบายอากาศหรือช่องแสงหรือระเบียงของอาคารต้องมีระยะห่างจากแนวเขตที่ดิน ดังนี้

(๑) อาคารที่มีความสูงไม่เกิน ๙ เมตร ผนังหรือระเบียงต้องอยู่ห่างเขตที่ดินไม่น้อยกว่า ๒ เมตร

(๒) อาคารที่มีความสูงเกิน ๙ เมตร แต่ไม่ถึง ๒๓ เมตร ผนังหรือระเบียงต้องอยู่ห่างเขตที่ดินไม่น้อยกว่า ๓ เมตร

ผนังของอาคารที่อยู่ห่างเขตที่ดินน้อยกว่าตามที่กำหนดไว้ใน (๑) หรือ (๒) ต้องอยู่ห่างจากเขตที่ดินไม่น้อยกว่า ๕๐ เซนติเมตร เว้นแต่จะก่อสร้างชิดเขตที่ดินและอาคารดังกล่าวจะก่อสร้างได้สูงไม่เกิน ๑๕ เมตร ผนังของอาคารที่อยู่ชิดเขตที่ดินหรือห่างจากเขตที่ดินน้อยกว่าที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ดังก่อสร้างเป็นผนังทึบ และดาดฟ้าของอาคารด้านนั้นให้ทำผนังทึบสูงจากดาดฟ้าไม่น้อยกว่า ๑.๘๐ เมตร ในกรณีก่อสร้างชิดเขตที่ดินต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากเจ้าของที่ดินข้างเคียงด้านนั้นด้วย

ซึ่งเรื่องของระยะห่างเป็นปัญหาข้อพิพาทที่มักเกิดขึ้นบ่อยครั้ง กับอาคารที่สร้างมาก่อนปี พ.ศ. ๒๕๔๓ ก่อนที่จะมีกฎกระทรวงฉบับนี้กำหนดระยะห่างระหว่างอาคาร เนื่องจากกฎหมายออกมาใช้บังคับหลังจากที่ได้ก่อสร้างอาคารแล้ว

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา **ความรู้เกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ**
ผู้บรรยาย **นายภาส ภาสสัทธา**
วันที่ **๑๑ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.**
หลักสูตร **นิติกร รุ่นที่ ๕๑**

ความรู้เกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ

สภาพปัญหา

๑.ค่านิยมที่เห็นการคอรัปชันเป็นเรื่องปกติ
๒.การตรวจสอบใช้เวลานานจนขาดความสนใจ
๓.การบังคับใช้กฎหมายขาดมาตรฐาน ลักลั่น ไม่คุ้มค่ากับความเสียหาย
๔.แก้ปัญหาปลายเหตุ
๕.สังคมไทยมีวัฒนธรรมยกย่องคนรวย มีตำแหน่งสูง มีบารมี อำนาจ
๖.ขาดมาตรการลงโทษทางสังคม

การขัดกันของผลประโยชน์

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดกันของผลประโยชน์ (CONFLICT OF INTEREST) คือสถานการณ์ที่บุคคล ผู้ดำรงตำแหน่งอันเป็นที่ไว้วางใจ เช่น ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูงในองค์กร ผู้ประกอบวิชาชีพสาธารณสุข ต้องแยกระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ในวิชาชีพ ซึ่งทำให้ ตัดสินใจยากในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากอคติได้ การรัดกันของผลประโยชน์นี้สามารถเกิดขึ้นได้ แม้ไม่ส่งผลทางจริยธรรมหรือความไม่เหมาะสมต่าง ๆ และสามารถทำให้ทุเลาเบาบางลงได้ด้วยการตรวจสอบ โดยบุคคลภายนอก

ตัวอย่างเกณฑ์ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ CONFLICT OF INTEREST (COI)

๑.การทำธุรกิจหรือเป็นคู่สัญญากับตนเอง
๒. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
๓. การทำงานหลังจากพ้นตำแหน่งหรือเกษียณอายุราชการ
๔. การทำงานแข่งกับหน่วยงานตนเอง
๕. การทำงานพิเศษ
๖. การรับรู้ข้อมูลภายในและใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ตนเอง
๗. การใช้ทรัพย์สินราชการเพื่อประโยชน์ตนเอง
๘. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งหรือบ้านเกิดตนเอง
๙. การทำงานสองตำแหน่งที่ผลประโยชน์ของงานขัดแย้งกัน
๑๐. การรับสินบน

ฮั้ว

- ภาษากฎหมาย เรียกว่า การสมยอมการเสนอราคา
- การสมยอมการเสนอราคา หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคาตั้งแต่สองคนขึ้นไป ตกลงกระทำการ ร่วมกันในการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ
- การฮั้วถือเป็นการทุจริตอย่างร้ายแรง ทำให้รัฐสูญเสียประโยชน์ ก่อให้เกิดการผูกขาด สร้างอิทธิพลในการก่อสร้าง รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลเสียต่อประชาชน

พระราชบัญญัติความรับผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒
(กฎหมายว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการฮั้ว)

วัตถุประสงค์

๑. กำหนดราคาอันเป็นการเอาเปรียบแก่หน่วยงานของรัฐ หรือ
๒. หลีกเลี่ยงการแข่งขันกันอย่างแท้จริงและเป็นธรรม อันเป็นการเอื้อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายให้เป็นผู้มีสิทธิทำสัญญา หรือ
๓. เพื่อผลประโยชน์อย่างใด ระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน

การบังคับใช้

๑. บังคับใช้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
๒. บังคับใช้กับภาคธุรกิจที่เป็นคู่สัญญากับรัฐ
๓. บังคับใช้กับประชาชนทั่วไปที่มีส่วนร่วมกระทำผิด

บทลงโทษ แก่ผู้กระทำผิดกฎหมายฮั้ว

๑. ความผิดบุคคลทั่วไป มาตรา ๔ -มาตรา ๙

๒. ความผิดเจ้าหน้าที่ของรัฐ มาตรา ๑๐ - มาตรา ๑๓
โดยมีทั้งโทษจำคุก และโทษปรับ

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา ทักษะการประสานงาน การสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้
ผู้บรรยาย ผศ.ดร. นิษฐ์วดี จิรโรจน์ภิญโญ
วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

ทักษะการประสานงาน การสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้

การประสานงาน

คือ การจัดระเบียบการทำงานให้งานและคนทำงานสอดคล้องกัน เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน แต่การทำงานไม่ซ้ำซ้อนกัน และเป็นการประสานงานหลายๆเรื่องไปพร้อมกัน

องค์ประกอบของการประสานงาน

๑. ความร่วมมือ ต้องสร้างความสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันทุกฝ่าย โดยอาศัยความเข้าใจ ตกลงร่วมกัน เพื่อให้เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

๒. จังหวะเวลา ต้องปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน ตามกำหนดเวลาที่ตกลงกันให้ตรงเวลา
๓. ความสอดคล้อง ต้องพิจารณาความพอเหมาะพอดี ไม่ทำงานซ้อนกัน
๔. ระบบการสื่อสาร ต้องมีการสื่อสารที่เข้าใจตรงกัน อย่างรวดเร็วและราบรื่น
๕. ผู้ประสานงาน ต้องสามารถดึงทุกฝ่ายเข้าร่วมทำงาน เพื่อตรงไปสู่จุดหมายเดียวกันตามที่กำหนดเป็นวัตถุประสงค์ของงาน

การสื่อสาร
เป็นปัจจัยที่สำคัญปัจจัยหนึ่ง เป็นพื้นฐานของการติดต่อของมนุษย์ และเป็นเครื่องมือของกระบวนการสังคม ยิ่งสังคมมีความสลับซับซ้อนมาก และประกอบด้วยคนจำนวนมากขึ้นเท่าใด การสื่อสารก็ยิ่งมีความสำคัญมากขึ้นเท่านั้น

องค์ประกอบการสื่อสาร ได้แก่
๑. ผู้ส่งสาร (sender) หรือ แหล่งสาร (source)
๒. สาร (message)
๓. สื่อ หรือช่องทาง (media or chanel)
๔. ผู้รับสาร (receiver)

การนำเสนอ
เป็นวิธีการในการสื่อสารถ่ายทอดข้อมูลเกี่ยวกับงาน แผนงาน โครงการ ข้อเสนอ ผลการดำเนินงานและเรื่องต่างๆ เพื่อความเข้าใจ และจูงใจ อาจรวมถึงการสนับสนุนและอนุมัติด้วย

รูปแบบการนำเสนอ
๑. แบบสรุปความ (Outline) คือ การนำเสนอเนื้อหาทั้งที่เป็นข้อเท็จจริงและความคิดเห็น และข้อพิจารณาเป็นข้อๆ
๒. แบบเรียงความ (essay) คือ การนำเสนอด้วยการพรรณนาถึงเนื้อหาละเอียด
วัตถุประสงค์ของการนำเสนอ
๑. การต้อนรับ
๒. การบรรยายสรุป
๓. การประชาสัมพันธ์
๔. การขาย การแนะนำสินค้าหรือบริการ
๕. การเจรจทำความตกลง

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา การจัดทำโครงการ บริหารโครงการ และการประเมินโครงการ
ผู้บรรยาย ดร.นิพนธ์ ลาวัณย์โกวิทย์
วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

การจัดทำโครงการ บริหารโครงการ และการประเมินโครงการ

การจัดทำโครงการ บริหารโครงการและการประเมินโครงการการจัดทำโครงการนั้นจะต้องมีการวางแผนงานซึ่งการวางแผนงานเป็นการจัดการหรือข้อเสนอที่จะดำเนินงานในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ที่มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เวลา ต้นทุน คุณภาพ มีการวางแผนงานโดยกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ล่วงหน้าเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ทั้งนี้หลักในการวางแผนงานจะต้องประกอบไปด้วย ๑. กำหนดวัตถุประสงค์ชัดเจน ๒. กำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด ๓. บริหารต้นทุนให้อยู่ในงบประมาณ ๔. ได้ผลลัพธ์ที่มีคุณภาพ

การเขียนโครงการ

การเขียนโครงการที่มีประสิทธิภาพจะต้องมีการระบุโครงการที่เฉพาะเจาะจง วัดผลได้ สัมฤทธิ์ผลตรงประเด็น และกำหนดเวลาได้ ทั้งนี้ประเภทของโครงการ (projects) แบ่งได้ ๓ ด้านได้แก่

๑. โครงการด้านกายภาพ ตัวอย่างเช่น การก่อสร้างอาคาร ถนน ขุดลอกคูคลอง ซ่อมแซม/แก้ไข/ปรับปรุงงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

๒. โครงการด้านเศรษฐกิจ ตัวอย่างเช่น ตลาดนัดชุมชน ฝึกอาชีพ การประชาสัมพันธ์

๓. โครงการด้านสังคม ตัวอย่างเช่น ด้านวิจัยและพัฒนา การฝึกอบรม สัมมนา กิจกรรม เทศกาล แข่งขันกีฬา

ขั้นตอนการเขียนโครงการ

๑. ชื่อโครงการ

๒. หลักการและเหตุผล

๓. วัตถุประสงค์/เป้าหมาย

๔. วิธีดำเนินการ

๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

๖. งบประมาณ

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๘.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙. การประเมินผลโครงการ

กระบวนการงบประมาณ ได้แก่

๑. การวางแผนงบประมาณ

๒. การจัดทำงบประมาณ

๓. การอนุมัติงบประมาณ

๔. การบริหารงบประมาณ

๕. การติดตามประเมินผล

หลักเกณฑ์และแนวทางการติดตามและประเมินผลโครงการ

๑. ความสอดคล้อง พิจารณาถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการพัฒนากับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแผนยุทธศาสตร์และการพัฒนาประเทศหรือนโยบายรัฐบาลที่สำคัญ

๒. ประสิทธิผล พิจารณาความสำเร็จของโครงการพัฒนาที่คาดไว้ว่าเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๓.ประสิทธิภาพ พิจารณาเปรียบเทียบความสามารถในการสร้างผลผลิตเทียบกับแผนงานการใช้งบประมาณและระยะเวลาตรงตามแผนที่กำหนดไว้

๔. ผลกระทบ พิจารณาถึงผลกระทบทางตรงและทางอ้อมที่เกิดขึ้นในเชิงบวกหรือเชิงลบจากการดำเนินโครงการพัฒนาทั้งทางด้านเศรษฐกิจและสังคมรวมถึงด้านสิ่งแวดล้อมด้วย

๕. ความยั่งยืน พิจารณาถึงความยั่งยืน ความมั่นคงทางการเงิน บุคลากรหรือองค์กรที่รับผิดชอบของโครงการ พัฒนาที่ชัดเจนและ มีเงินงบประมาณเพียงพอในการบำรุงรักษาที่จะทำให้โครงการพัฒนาสามารถดำเนินการได้ในระยะยาว

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา หลักคิดจิตอาสาและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
ผู้บรรยาย นายบันลือศักดิ์ สุนทร
วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

หลักคิดจิตอาสาและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ศาสตร์พระราชา คือ แนวทางการพัฒนาของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชในหลวงรัชกาลที่ ๙ ที่มีความลุ่มลึก รอบด้านมองการณ์ไกลและเน้นความยั่งยืนมายาวนานก่อนที่ประชาคมโลกจะตื่นตัวในเรื่องนี้ เป็นแนวทางการพัฒนาที่มุ่งยกระดับคุณภาพชีวิตของคนไทยทุกหมู่เหล่า โดยหลักการทำงานตามศาสตร์พระราชาได้แก่ “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” ซึ่งเป็นวิธีการแห่งศาสตร์พระราชา เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่ในหลวงรัชกาลที่ ๙ ทรงใช้เป็นวิธีการทรงงานมาตลอดรัชสมัยของพระองค์

องค์ประกอบของศาสตร์พระราชาคือ การศึกษาและสุขภาพ การอนุรักษ์ธรรมชาติไม่ว่าจะเป็นด้านน้ำ ด้านป่าไม้ ด้านการเกษตร การบริหารจัดการด้านการพัฒนามนุษย์ การเพิ่มผลิตภาพ การผลิต การค้นคว้าวิจัยการบริหารความเสี่ยงและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงแต่ละองค์ประกอบล้วนมีส่วนช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตของทุกคน

๒๓ หลักการทรงงานในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙

๑. ศึกษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ

๒. ระเบิดจากข้างใน

๓. แก้ปัญหา จากจุดเล็ก

๔. ตามลำดับขั้น

๕. ภูมิสังคม

๖. องค์รวม

๗. ไม่ติดตำรา

๘. ประหยัดเรียบง่ายได้ประโยชน์สูงสุด

๙. ทำให้ง่าย

๑๐. การมีส่วนร่วม

๑๑. ประโยชน์ส่วนรวม

๑๒. บริการรวมที่จุดเดียว

๑๓. ใช้ธรรมชาติช่วยธรรมชาติ

๑๔. ใช้อธรรมปราบอธรรม

๑๕. ปลูกป่าในใจคน

๑๖. ขาดทุนคือกำไร

๑๗. การพึ่งตนเอง

๑๘. พออยู่พอกิน

๑๙. เศรษฐกิจพอเพียง

๒๐. ความซื่อสัตย์สุจริตจริงใจต่อกัน

๒๑. ทำงานอย่างมีความสุข

๒๒. ความเพียร

๒๓. รู้รักสามัคคี

เศรษฐกิจพอเพียง เป็นปรัชญาชี้ถึงแนวทางดำรงอยู่ และปฏิบัติตนของประชาชนในทุกระดับครอบครัว ระดับชุมชน จนถึงระดับรัฐทั้งในการพัฒนาและบริหารประเทศ ให้ดำเนินไปในทางสายกลาง โดยเฉพาะการพัฒนาเศรษฐกิจเพื่อให้ก้าวหน้าต่อโลกยุคโลกาภิวัตน์

ความพอเพียง หมายถึง ความพอประมาณ ความมีเหตุผล รวมถึงความจำเป็นที่จะต้องมีระบบภูมิคุ้มกันในตัวที่ดีพอสมควรต่อมามีผลกระทบใดๆอันเกิดจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้จะต้องอาศัยความรอบรู้รอบคอบและความระมัดระวังอย่างยิ่งในการนำวิชาการต่างๆมา ใช้ในการวางแผนและการดำเนินการทุกขั้นตอนและขณะเดียวกันจะต้องเสริมสร้างพื้นฐานจิตใจของคนในชาติ โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ของรัฐ นักทฤษฎีและนักธุรกิจในทุกระดับให้มีสำนักในคุณธรรมความซื่อสัตย์สุจริตและให้มีความรู้ที่เหมาะสม ดำเนินชีวิตด้วยความอดทนความเพียร มีสติปัญญา ความรอบคอบเพื่อให้สมดุลและพร้อมต่อการรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและกว้างขวางทั้งด้านวัตถุ สังคม สิ่งแวดล้อม และวัฒนธรรมจากโลกภายนอกได้เป็นอย่างดี

ความพอประมาณ หมายถึงความพอดีที่ไม่น้อยเกินไปและไม่มากเกินไป โดยไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น เช่นการผลิต และการบริโภคที่อยู่ในระดับพอประมาณ

ความมีเหตุผล หมายถึง การตัดสินใจเกี่ยวกับระดับของความพอเพียง นั้นจะต้องเป็นไปอย่างมีเหตุผล โดยพิจารณาจากปัจจัยที่เกี่ยวข้องตลอดจนคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการกระทำนั้นๆอย่างรอบคอบ

การมีภูมิคุ้มกันที่ดีในตัว หมายถึง การเตรียมตัวให้พร้อมรับผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆที่จะเกิดขึ้น โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ของสถานการณ์ต่างๆที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ในอนาคตทั้งใกล้และไกล

เงื่อนไขการตัดสินใจและการดำเนินกิจกรรมต่างๆให้อยู่ในระดับพอเพียงนั้น ต้องอาศัยทั้งความรู้และคุณธรรมเป็นพื้นฐาน

๑. เงื่อนไขความรู้ประกอบด้วยความรอบรู้เกี่ยวกับวิชาการต่างๆที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้าน ความรอบคอบที่จะนำความรู้เหล่านั้นมาพิจารณาให้เชื่อมโยงกันเพื่อประกอบการวางแผนและความระมัดระวังในขั้นปฏิบัติ

๒. เงื่อนไขคุณธรรม ที่ต้องเสริมสร้างประกอบด้วยมีความตระหนักในคุณธรรมมีความซื่อสัตย์สุจริตและมีความอดทนมีความพากเพียรใช้สติปัญญาในการดำเนินชีวิต

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา การจัดทำนิติกรรมและการบริหารสัญญาของท้องถิ่น
ผู้บรรยาย นายกุศล แย้มสะอาด (อัยการอาวุโส สำนักงานที่ปรึกษากฎหมาย สำนักงานอัยการสูงสุด)
วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

ข้อปฏิบัติและข้อพึงระวังในการทำสัญญาและการบริหารสัญญา พร้อมทั้งกรณีศึกษา

วัตถุประสงค์ของการตรวจร่างสัญญา

๑. เพื่อให้ชอบด้วยกฎหมายและระเบียบ
๒. เพื่อมิให้ทางราชการเสียเปรียบ
๓. เพื่อคุ้มครองสาธารณชน

๔. เพื่อความเป็นธรรม

๕. เพื่อให้มีความชัดเจน ไม่ขัดแย้งกันเองและตรงตามเจตนารมณ์ของคู่สัญญา

๖. ป้องกันข้อขัดแย้งหรือข้อพิพาทในอนาคต

โครงสร้างของสัญญา

๑. ชื่อสัญญา พิจารณาจากวัตถุประสงค์และลักษณะสัญญา

๒. วันที่และสถานที่ทำสัญญา สถานที่หน่วยงานของรัฐ

๓. วรรคคู่สัญญา รายละเอียดของสัญญา เช่น เป็นนิติบุคคลในประเทศ นิติบุคคลต่างประเทศ กิจการร่วมค้า หรืออำนาจผู้ลงนาม

๔. วรรคเจตนารมณ์หรือวรรคอารัมภบท เป็นวรรคที่แสดงที่มาของสัญญาหรือที่มาเริ่มต้นของโครงการ (เป็นวรรคที่ใช้ประโยชน์เพื่อการตีความ)

๕. บทนิยาม เพื่อความเข้าใจตรงกันหรือเพื่อสะดวกในการไม่ต้องกล่าวซ้ำในสัญญาและความชัดเจนในการบริหารสัญญา

๖. เงื่อนไขการปฏิบัติตามสัญญา เช่น วันที่สัญญามีผลใช้บังคับ กำหนดสิทธิและหน้าที่ความรับผิดชอบของคู่สัญญา หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือหนังสือค้ำประกัน การตรวจรับงานหรือสิ่งของ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง การปรับ การบอกเลิกสัญญาและการริบหลักประกัน การกำหนดเรื่องการเรียกค่าเสียหาย

๗. เงื่อนไขอื่นๆ เช่น เหตุสุดวิสัย ค่าภาษีอากรและค่าใช้จ่ายอื่นๆ การกำหนดเรื่องการประกันภัย เป็นต้น

๘. เอกสารแนบท้าย เช่น ใบเสนอราคา รายละเอียดแบบรูปรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๙. วรรคท้ายสัญญา เป็นการย้ำเจตนารมณ์ของคู่สัญญาว่าเข้าใจข้อความต่างๆในสัญญาดีแล้ว

๑๐. ช่องลงนาม ลงนามคู่สัญญาและลงนามพยานของแต่ละฝ่าย กรณีมีคู่สัญญาเป็นนิติบุคคลต้องประทับตรานิติบุคคลไว้ด้วย

สำหรับการพิจารณาทำสัญญา การบริหารสัญญาของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งมีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป (บังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐)

การทำนิติกรรมและการบริหารสัญญา คือ การควบคุม หรือดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญาในฐานะที่ส่วนราชการเป็นผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้าง ตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญากำหนดให้ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างมีหน้าที่จะต้องปฏิบัติอย่างไร หรือจะต้องดำเนินการอย่างไรจึงจะเป็นการรักษาสิทธิและประโยชน์ของทางราชการ ผู้บริหารสัญญาหรือผู้ควบคุมสัญญาจะต้องรับดำเนินการตามกำหนดเวลาหรือขั้นตอนที่จะต้องปฏิบัติในขณะนั้น ผู้บริหารสัญญาหรือผู้ควบคุมสัญญา นอกจากจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขสัญญาหรือดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ยังจะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อกำหนดของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วยการบริหารสัญญาโดยปกติแล้วถ้าผู้ขายหรือผู้รับจ้างปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาส่งของ หรือส่งมอบงานภายในกำหนดสัญญา ผู้บริหารสัญญาก็เพียงแต่ตรวจสอบความถูกต้องแล้วส่งเบิกจ่ายเงินถอนเงินประกันสัญญาคืน ฯลฯ ตามเงื่อนไขสัญญากำหนด

เท่านั้น แต่ถ้าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาส่งของหรือมอบงานไม่ ถูกต้องหรือส่งมอบงานล่าช้ากว่าอายุสัญญาแล้ว ผู้บริหารสัญญาจะต้องดำเนินการต่าง ๆ เช่น

- การปรับ
- การคำนวณค่าปรับ
- การริบหลักประกัน
- การเปลี่ยนแปลงรายการในสัญญา
- การลดหรืองดค่าปรับ
- การขยายเวลาสัญญา
- การบอกเลิกสัญญา
- การดำเนินการคดีฟ้องเรียกค่าเสียหาย

การดำเนินการตามสัญญา

การดำเนินการตามสัญญาเป็นขั้นตอนการบริหารสัญญา และติดตามผลการดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาที่ได้ลงนามไว้ มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ ดังนี้

๑. สัญญาหรือข้อตกลงเมื่อส่วนราชการได้มีการลงนามในสัญญาแล้ว จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้

๒. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือข้อตกลงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือข้อตกลงที่ได้มีการลงนามแล้ว จะกระทำได้แต่เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

๒.๑ มีความจำเป็น โดยไม่ทำให้ทางราชการเสียประโยชน์

๒.๒ เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ โดยเป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชพิจารณาอนุมัติ กรณีต้องเพิ่มวงเงิน จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย วิธีการงบประมาณ หรือขอทำความตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณีด้วย

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือข้อตกลงที่ต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไปการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรงหรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิก และวิศวกรผู้ชำนาญการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะแบบและรายการของงานก่อสร้างหรืองานพิเศษเฉพาะอย่าง

๓. การงด หรือลดค่าปรับ หรือขยายระยะเวลาสัญญา หรือข้อตกลง เมื่อส่วนราชการได้มีการลงนามในสัญญาแล้วจะงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาให้พิจารณาตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

๓.๑ เหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของส่วนราชการ

๓.๒ เหตุสุดวิสัย

๓.๓ เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย เหตุตามข้อ ๓.๒ และ ๓.๓ ต้องระบุเงื่อนไขให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุไว้ในสัญญาด้วยว่าต้องแจ้งให้ส่วนราชการทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนดจะยกมากล่าวอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับหรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ ทั้งนี้ อำนาจการพิจารณางดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาเป็นของหัวหน้าส่วนราชการ

การบอกเลิกสัญญา สัญญา หรือข้อตกลง เมื่อส่วนราชการได้มีการลงนามในสัญญาแล้ว การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงใดที่ส่วนราชการลงนามแล้ว จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้นไม่ได้เว้นแต่กรณีดังนี้

๔.๑ มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๒ เพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของทางราชการในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

๔.๓ เป็นประโยชน์แก่ราชการโดยตรง

๔.๔ คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และมีการปรับหากจำนวนค่าปรับเกินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าพัสดุ หรือค่าจ้าง เว้นแต่คู่สัญญายินยอมเสียค่าปรับให้แก่ทางราชการโดยไม่มีเงื่อนไขหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาผ่อนปรนได้เท่าที่จำเป็น

๕. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน

๖. ติดตามผลการดำเนินงานให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลง

๗. ติดตามการควบคุมงานจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๘. กรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบพัสดุได้ภายในกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงให้แจ้งการเรียกค่าปรับ เมื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุให้มีการแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับด้วย

๙. การคิดคำนวณค่าปรับให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

๑๐. กรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดได้เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงได้

๑๑. เมื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ติดตามการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลง เช่น การประกันความชำรุดบกพร่อง การบริการหลังการขาย

๑๒. ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งให้ผู้ตรวจรับหรือคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไป

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา ความรู้ที่เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ผู้บรรยาย นางสาวนภัทร พุทธจิรกุล
วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

- พระราชบัญญัติ บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๐๐
- กฎกระทรวงการหักเงินจากประมาณการรายรับในงบประมาณรายจ่ายประจำปีสมทบเข้าเป็นกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ (ออกตามความใน พรบ.บำเหน็จบำนาญฯ พ.ศ.๒๕๐๐)
- กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ.๒๕๖๓

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญของราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๗) พ.ศ.๒๕๖๒
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๕
- ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับระยะเวลาในการคืนบำเหน็จข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่อง

สรุปการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑. มีการยกร่างเสนอหลักเกณฑ์การหักเงินสมทบกองทุนของเทศบาลและอบจ. จากเดิมร้อยละ ๒ เป็น ร้อยละ ๓ และอบต. จากร้อยละ ๑ เป็นร้อยละ ๒

๒. อายุ ๗๐ ปีขึ้นไปได้รับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่มอีก ๑๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งส่วนหลักเกณฑ์วิธีคำนวณเดิมยังคงใช้อยู่

๓. กรณีมีเรื่องวินัยยังไม่สิ้นสุดจะจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพให้ไม่ได้ (เคยมีคำพิพากษาของศาล)

๔. บำเหน็จตกทอดเกิดภายหลังผู้รับบำนาญเสียชีวิต จึงมิใช่มรดก ถ้ามีทายาทให้จ่ายกับทายาท ตามกฎหมายเท่านั้น

๕. เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ช.ค.บ.) ฉบับที่ ๑๗ ซึ่งอยู่ระหว่างทูลเกล้าเปลี่ยนแปลงอัตรากำหนดผู้ได้รับเงินบำนาญเป็นผู้ที่ได้รับไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ บาท ให้ได้รับในอัตรา ๑๐,๐๐๐ บาท

๖. สิ้นสละสิทธิ เป็นการขาดคุณสมบัติ ไม่ใช่ความผิดวินัย มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ

๗. บำเหน็จตกทอดถ้าไม่มีทายาท และไม่ได้แสดงเจตนาว่าจะให้ใครไม่ต้องจ่าย

๘. กรณีรับบำนาญแล้วกลับเข้ารับราชการใหม่ อายุราชการที่เริ่มใหม่ไม่ต้องถึง ๑๐ ปี และให้หยุดรับบำนาญนับแต่วันกลับเข้ารับราชการ แต่ไม่ต้องคืนบำเหน็จดำรงชีพ ส่วนการนับเวลาสามารถเลือกคำนวณ รวมกับอันเดิมหรือคิดตามเวลาใหม่ก็ได้

๙. กรณีรับบำเหน็จให้คือภายใน ๙๐ วัน นับแต่กลับเข้ามารับราชการและจะนับเวลาต่อเนื่องนับแต่วันที่จ่ายเงินบำเหน็จครบแล้ว

๑๐. เงินช่วยพิเศษ ๓ เท่า จ่ายจากงบประมาณของท้องถิ่น

๑๑. บำเหน็จตกทอด จ่ายจากเงินกองทุน (กบท.)

๑๒. กรณีอายุราชการไม่ถึง ๒๕ ปี อายุไม่ถึง ๕๐ ปี ขอรับบำเหน็จ ต่อมากลับมารับราชการและ เกษียณอายุ ๖๐ ปี เดิมเจ้าตัวมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มร้อยละ ๒๕ จะไม่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มร้อยละ ๒๕ แล้ว เพราะสิทธิถูกตัดไปตั้งแต่การออกราชการครั้งแรกแล้ว

๑๓. เงินช่วยพิเศษ ๓ เท่า : บำนาญ + ร้อยละ ๒๕ + ช.ค.บ.

๑๔. บำเหน็จตกทอด: บำนาญ + ช.ค.บ. x ๓๐ เท่า – บำเหน็จดำรงชีพที่รับไปแล้ว ข้อยกเว้นไม่ต้องจ่ายบำเหน็จตกทอดคือการฆ่าตัวตายเพื่อหนีความผิด

๑๕. เหตุทดแทน: คำสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิด ศาลมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย ขาดคุณสมบัติก็มีคำสั่งให้ออก มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ แต่ถ้าศาลยังไม่มีคำพิพากษาถึงที่สุดและให้พิทักษ์ทรัพย์ยังปฏิบัติราชการต่อไปได้

๑๖. การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญให้ยื่นได้ภายใน ๓ ปี

๑๗. บำเหน็จบำนาญพิเศษ: เกษียณแล้วทุพพลภาพ

๑๘. กรณีข้าราชการลาออกกับเสียชีวิตในวันเดียวกัน เช่น ยื่นหนังสือลาออกวันที่ ๑ แล้วตายในวันเดียวกันโดยได้ยื่นขอรับบำนาญไว้แล้ว การคำนวณให้เอาเงินบำนาญโดยหักสัดส่วนของเงินบำนาญวันที่ ๑ ออก x ๓๐ เท่า แต่ถ้าไม่ได้ขอรับเงินบำนาญไว้ก็ให้จ่ายบำเหน็จตกทอด

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา **การบริหารงานบุคคลและความก้าวหน้า สิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท.**
ผู้บรรยาย **นายสถาพร เสนาวงศ์**
วันที่ **๑๓ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.**
หลักสูตร **นิติกร รุ่นที่ ๕๑**

การบริหารงานบุคคลและความก้าวหน้า สิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท.

การบริหารงานบุคคลและความก้าวหน้า

ใน พ.ศ.๒๕๔๐ ถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญของการปฏิรูป**การบริหารงานบุคคลท้องถิ่น**ของไทยด้วยการประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๔๐ ซึ่งรัฐธรรมนูญฉบับนี้ได้แสดงเจตนารมณ์ที่ชัดเจนของรัฐที่จะกระจายอำนาจสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากกว่ารัฐธรรมนูญทุกฉบับที่

ผ่านมา จากบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๔๐ เป็นผลให้เกิดการตรากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น คือ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งเป็นกฎหมายที่ให้อำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระในด้านการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น โดยมีคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นของตนเองทำหน้าที่บริหารงานบุคคลสำหรับท้องถิ่นของตนได้โดยตรง และให้มีองค์กรกลางทำหน้าที่กำหนดมาตรฐานกลาง กำหนดมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบให้มีทิศทางที่เหมาะสมและเป็นธรรม

ความหมายของการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

การบริหารงานบุคคลท้องถิ่น หมายถึง กระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ในด้านต่าง ๆ ตั้งแต่ การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักระบบคุณธรรมและหลักการการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ระบบโครงสร้างการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

๑. ระบบขั้นยศ

ระบบขั้นยศ (Common level) เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ.๒๕๑๘ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๑๘ เป็นการจัดโครงสร้างทุกตำแหน่งตามระดับมาตรฐานกลาง (Common Level) เป็น ๑๑ ระดับ คือ การกำหนดระบบโครงสร้างการบริหารงานบุคคลโดยใช้ตัวตำแหน่งเป็นตัวตั้งในการกำหนดเงินเดือนและบริหารบุคคลต่าง ๆ จึงได้มีการกำหนดตำแหน่ง รายละเอียดหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง และเงื่อนไขของคุณสมบัติผู้ดำรงตำแหน่งเอาไว้ จากนั้นก็เป็นกลุ่มตำแหน่ง แล้วเป็นสายงาน จุดอ่อนที่สำคัญของระบบนี้ คือ การใช้ระบบเงินเดือนซึ่งใช้มาตรฐานเดียวกัน คือ ๑-๑๑ แล้วก็ใช้บัญชีเดียว การจ่ายค่าตอบแทนจึงไม่สะท้อนกับผลการปฏิบัติงาน ส่งผลให้ไม่จูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถ "คนดี คนเก่ง" อยู่ในระบบราชการได้

๒. ระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบแท่ง Broadband)

เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๑ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (กถ.) และคณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กจ. กท. และ ก.อบต.) ได้มีประกาศปรับปรุงระบบจำแนกตำแหน่งของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น จาก "ระบบซี" ไปเป็น "ระบบแท่ง (Broadband)" ถือเป็นการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในระบบราชการไทยโดยเฉพาะการปรับเปลี่ยนระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน การปรับปรุงระบบวินัย และการพิทักษ์ระบบคุณธรรมในข้าราชการพลเรือน นอกจากผลกระทบข้างต้นแล้ว สิ่งที่ถือเป็นหัวใจสำคัญคือการยึดหลักคุณธรรม หลักสมรรถนะ หลักผลงาน หลักการกระจายอำนาจ และหลักความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตและการทำงานโดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๘

การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกกลุ่มประเภทได้ ๔ ประเภท ได้แก่

๑) **ประเภททั่วไป** คือ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานสนับสนุน งานบริการ งานปฏิบัติการ ของหน่วยงานต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งบรรจุจากผู้จบการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี

๒) **ประเภทวิชาการ** คือ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จปริญญาทางวิชาการตามที่ ก.ถ. กำหนดให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

๓) **ประเภทอำนวยการท้องถิ่น** คือ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย กอง สำนัก หรือตำแหน่งอื่นที่มีระดับเทียบเท่าตามที่ ก.ถ. กำหนด

๔) **ประเภทบริหารจัดการท้องถิ่น** คือ ตำแหน่งปลัดและรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้ง อบจ. เทศบาล และ อบต. หรือตำแหน่งอื่นที่มีระดับเทียบเท่า ตามที่ ก.ถ. กำหนด

กฎหมายสำคัญที่เกี่ยวข้องการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๔๐

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๔๐ ได้บัญญัติถึงความสำคัญของการกระจายอำนาจการปกครองให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ในมาตรา ๗๘ ว่า "รัฐต้องกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นพึ่งตนเองและตัดสินใจในกิจการท้องถิ่นได้เอง พัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นและระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ ตลอดทั้งโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศในท้องถิ่นให้ทั่วถึงและเท่าเทียมกันทั่วประเทศ รวมทั้งพัฒนาจังหวัดที่มีความพร้อมให้เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดใหญ่ โดยคำนึงถึงเจตนารมณ์ ของประชาชนในจังหวัดนั้น" และได้กำหนดเรื่องการปกครองส่วนท้องถิ่น ไว้เป็นการเฉพาะในหมวดที่ ๙ ตั้งแต่มาตรา ๒๘๒ ถึงมาตรา ๒๙๐ รวม ๙ มาตรา โดยมีมาตราที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นอย่างชัดเจน ได้แก่ มาตรา ๒๘๔ วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า "องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหลายย่อมมีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบาย การปกครอง การบริหาร การบริหารงานบุคคล การเงินและการคลัง และมีอำนาจหน้าที่ของตนเองโดยเฉพาะ" จะเห็นได้ว่า ในประเด็นเรื่องอำนาจในทางบริหารงานบุคคลส่วนของท้องถิ่น รัฐธรรมนูญประสงค์จะให้ท้องถิ่นมีอิสระในทางบริหารงานบุคคลโดยแน่ชัด ขณะเดียวกัน ในการให้อำนาจอิสระในการบริหารงานบุคคลที่กล่าวนี้ รัฐธรรมนูญได้บัญญัติเงื่อนไขในการใช้อำนาจในทางบริหารงานบุคคลตามระบบคุณธรรมไว้เป็นมาตราหนึ่งเป็นการเฉพาะ โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น ในมาตรา ๒๘๘ เพื่อให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งและการให้พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ มาตรา ๒๘๘ การแต่งตั้งและการให้พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ้นจากตำแหน่งต้องเป็นไปตามความต้องการและความเหมาะสมของแต่ละท้องถิ่นและต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อน ทั้งนี้ตามที่กฎหมายบัญญัติ คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นตามวรรคหนึ่ง จะต้องประกอบด้วยผู้แทนของหน่วย ราชการที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายบัญญัติโดยมีจำนวนเท่ากันการโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือน และการลงโทษพนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติ

๒) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐

เนื่องจากการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังขาดเอกภาพและประสิทธิภาพ รวมทั้งอุปสรรคการถ่ายโอนอัตรากำลังบุคลากรระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ ได้แก้ไขเพิ่มเติมหลักการบางประการในส่วนที่เกี่ยวกับระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ทำให้จำเป็นต้องจัดทำกฎหมายใหม่ให้ครอบคลุมหลักการที่รัฐธรรมนูญฯ บัญญัติไว้ มุ่งเน้นไปที่การปรับโครงสร้างของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของท้องถิ่นให้ตัวแทนของข้าราชการในองค์กปกครองส่วนท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมเพิ่มขึ้นอีกภาคส่วนหนึ่ง กับทั้งยังมุ่งเน้นไปที่การสร้างกลไกพิทักษ์คุณธรรมในการบริหารงานของท้องถิ่นอีกด้วย

โดยสรุปแล้ว รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ ได้ก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงในเรื่องการบริหารงานบุคคลที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

๑) การเปลี่ยนสถานะของผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจากพนักงานเป็นข้าราชการทั้งหมด

๒) การจัดตั้งองค์กรพิทักษ์ระบบคุณธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อคุ้มครองให้การบริหารงานบุคคลดำเนินการด้วยคุณธรรม

๓) การปรับเปลี่ยนคณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น จากเดิม ๓ ฝ่ายประกอบด้วยผู้แทนของหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนข้าราชการส่วนท้องถิ่น และผู้ทรงคุณวุฒิ เปลี่ยนเป็น ๔ ฝ่าย ประกอบด้วย ผู้แทนของหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนข้าราชการส่วนท้องถิ่น และผู้ทรงคุณวุฒิ

๔) กฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการข้าราชการท้องถิ่นจะต้องปรับปรุงแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายในไม่เกิน ๑ ปี และกฎหมายการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นจะต้องปรับปรุงแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายใน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่รัฐบาลแถลงนโยบาย

๓) พระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตราขึ้นเพื่อกำหนดรายละเอียดในเรื่องการบริหารงานบุคคลตามที่รัฐธรรมนูญได้วางหลักการไว้ในมาตรา ๒๘๘ ที่แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในทางบริหารงานบุคคล ในการแต่งตั้งและการให้พ้นจากตำแหน่งของพนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเป็นไปตามความต้องการและความเหมาะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมุ่งให้เกิดการโยกย้ายถ่ายเทบุคคลซึ่งทำงานในท้องถิ่นได้จริง ทำให้มีคนที่มีความสามารถสนใจทำงานในท้องถิ่นมากขึ้น นอกจากพระราชบัญญัติฉบับนี้ได้กำหนดให้มีโครงสร้างและหน้าที่ขององค์กรบริหารงานบุคคลของท้องถิ่น ที่มีผู้แทนของท้องถิ่นรวมอยู่ในโครงสร้างองค์กรท้องถิ่นแล้ว ยังมีความสำคัญในฐานะที่เป็นกฎหมายที่รองรับความเป็นอิสระและความต้องการในการบริหารบุคคล โดยการมีส่วนร่วมของท้องถิ่นเอง อีกทั้งยังเป็นกฎหมายที่แสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างรัฐบาลกลางและรัฐบาลท้องถิ่นอีกด้วย

พระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้มีองค์กรการบริหารงานบุคคลของท้องถิ่นโดยเฉพาะในทุกระดับ โดยได้กำหนดให้มีคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นขึ้น ๓ ระดับ ได้แก่

๑) <u>คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)</u> มีอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๓๓ ดังนี้

(๑) กำหนดมาตรฐานกลางและแนวทางในการรักษาระบบคุณธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลโดยเฉพาะในเรื่องการแต่งตั้งและการให้พ้นจากตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมตลอดถึงการกำหนดโครงสร้างอัตราเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นให้มีสัดส่วนที่ เหมาะสมแก่รายได้และการพัฒนาท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ การกำหนดมาตรฐานกลางและแนวทางจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์การ บริหารงานบุคคลโดยเฉพาะเจาะจงที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความ เหมาะสมของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้

(๒) กำหนดแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับการกระจายอำนาจการปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกตามมาตรา ๑๖ วรรคสาม มาตรา ๒๔วรรคสาม และมาตรา ๒๖ วรรคสาม

(๔) ส่งเสริมให้มีการศึกษา วิเคราะห์ หรือวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

(๕) ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และพิจารณาปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ประสานงานกับคณะรัฐมนตรี หน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการข้าราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภทต่าง ๆ คณะกรรมการกลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมให้การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพ

(๗) ปฏิบัติการอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หรือกฎหมายอื่น

๒) <u>คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง)</u> จำแนกย่อยเป็น

- คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
- คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

มีอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๑๗ ดังนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกผู้แทนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๕ วรรคสาม

(๒) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๓) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง

(๔) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

(๕) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน

(๖) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย

(๗) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ

(๘) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับสิทธิการอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์

(๙) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๑๐) ให้ข้อคิดเห็นหรือให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๑๑) กำกับดูแล แนะนำและชี้แจง ส่งเสริมและพัฒนาความรู้แก่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๑๒) ปฏิบัติการอื่นตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๑๓) ปฏิบัติการอื่นตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓) <u>คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด (ก.ระดับจังหวัด)</u> จำแนกย่อยเป็น

- คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- คณะกรรมการพนักงานเทศบาล
- คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
- คณะกรรมการพนักงานเมืองพัทยา
- คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นไปตามกฎหมายของกรุงเทพมหานคร

มีอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๑๓ ดังนี้

(๑) กำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามที่มีความจำเป็นเฉพาะสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น

(๒) กำหนดจำนวนและอัตราตำแหน่ง อัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้ายการโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การสอบสวน การลงโทษทางวินัยการให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

(๔) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๕) กำกับ ดูแล ตรวจสอบ แนะนำและชี้แจง ส่งเสริมและพัฒนาความรู้แก่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

การดำเนินการตาม (๑) ถึง (๕) ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางการปกครองความรับผิดทางละเมิด และข้อมูลข่าวสารฯ
ผู้บรรยาย นายพีรพงศ์ ทองคำ
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางการปกครองความรับผิดทางละเมิด และข้อมูลข่าวสารของราชการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด มีดังนี้

๑. พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙

๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉ.๒ พ.ศ.๒๕๕๙)

ละเมิดอาจเกิดได้ ๒ กรณี

๑. กรณีที่เจ้าหน้าที่กระทาละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าที่ตนสังกัดหรือต่อหน่วยงานของรัฐอื่นที่ตนไม่ได้สังกัด

๒. กรณีเจ้าหน้าที่กระทาละเมิดต่อบุคคลภายนอก

การดำเนินการเมื่อหน่วยงานของรัฐเกิดความเสียหาย

๑. รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๒. สอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด

หน้าที่คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด

๑. กรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของกรรมการทั้งหมด (ข้อ ๑๓)

๒. ประธานไม่อยู่ให้เลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่แทน

๓. มติที่ประชุมถือเสียงข้างมาก/ไม่เห็นด้วยให้ทำความเห็นแย้ง (ข้อ ๑๔)

๔. ตรวจสอบข้อเท็จจริง รวบรวมพยานหลักฐาน พยานบุคคล/ผู้เชี่ยวชาญ

๕. ตรวจสอบเอกสาร/วัตถุ/สถานที่

๖. ต้องให้โอกาสแก่ผู้เสียหาย (ผู้ถูกกล่าวหา) ได้ชี้แจง (ข้อ ๑๕)

๗. เสนอความเห็นให้ผู้แต่งตั้งพิจารณา โดยมีข้อเท็จจริง/กฎหมาย/พยานหลักฐาน

๘. สอบสวนให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา

ประเภทสำนวนการสอบสวน

๑. ทุจริตทางการเงินหรือทรัพย์สิน เช่น รับเงินไปแล้วนำไปใช้ส่วนตัว, เบิกจ่ายเงินโดยทุจริต

๒. ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ เช่น การตรวจการจ้าง/ตรวจรับไม่ถูกต้อง

๓. โจรกรรมหรือทรัพย์สินสูญหาย เช่น ไม่เรียกค่าปรับกรณีส่งมอบงาน/ของล่าช้า

๔. อาคารสถานที่ถูกเพลิงไหม้ เช่น การใช้เงินผิดระเบียบ

๕. อุบัติเหตุ เช่น ฝ่าฝืนกฎหมายเกี่ยวกับการจราจร

การพิจารณาของหน่วยงานของรัฐ

๑. เจ้าหน้าที่กระทาโดยจงใจ/ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง (มาตรา ๘ วรรค ๑)

๒. คำนึงถึงความร้ายแรงแห่งการกระทาและความเป็นธรรม (มาตรา ๘ วรรค ๒)

๓. หักส่วนความเสียหาย (มาตรา ๘ วรรค ๓)

๔. ไม่นำหลักเรื่องลูกหนี้ร่วมมาใช้บังคับ (มาตรา ๘ วรรค ๔)

อายุความการเรียกชดใช้ค่าเสียหาย

๑. ๑ ปี นับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐมีคำสั่งตามความเห็นของกระทรวงการคลัง

๒. ๒ ปี นับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐรู้ถึงการละเมิดและรู้ตัวเจ้าหน้าที่ผู้จะพึงต้องชดใช้ค่าสินไหม

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๒. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒

๓. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๔. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ **เจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐** กำหนดสิทธิได้รู้ของประชาชนให้แจ้งชัด ระบบราชการโปร่งใส ตรวจสอบได้ป้องกันการทุจริตให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครอง สามารถคุ้มครองตนเอง ใช้สิทธิทางการเมืองได้ถูกต้อง

หลักการของกฎหมาย

การเปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น ให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิรับรู้ ไม่ต้องมีส่วนได้เสีย

นิยาม "ข้อมูลข่าวสาร" คือ สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ สื่อความหมายได้โดยสภาพของสิ่งนั้น ๆ หรือผ่านโดยวิธีการใด ๆ จัดทำในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยคอมพิวเตอร์หรือวิธีที่ทำให้สิ่งบันทึกไว้ปรากฏได้

วิธีการจัดให้ประชาชนตรวจดู

(๑) จัดให้มีสถานที่

(๒) จัดทำดรรชนี

(๓) ประชาชนสามารถค้นหาได้เอง

(๔) คำนึงถึงความสะดวก

(๕) อาจเป็นห้องสมุดหรือห้องในหน่วยงานอื่น

ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ (มาตรา ๑๔) ข้อมูลข่าวสารที่อาจไม่ต้องเปิดเผย ต้องเข้าข้อยกเว้นต่อไปนี้ (มาตรา ๑๕)

๑. ความมั่นคงของประเทศ

๒. การบังคับใช้กฎหมาย

อายุความการเรียกชดใช้ค่าเสียหาย

๑. ๑ ปี นับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐมีคำสั่งตามความเห็นของกระทรวงการคลัง

๒. ๒ ปี นับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐรู้ถึงการละเมิดและรู้ตัวเจ้าหน้าที่ผู้จะพึงต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทน

การใช้ดุลพินิจก่อนมีคำสั่งไม่เปิดเผย ต้องคำนึงถึงเรื่องต่อไปนี้ ประกอบด้วย

๑. การปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ

๒. ประโยชน์สาธารณะ

๓. ประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้น หรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะของเสียงคน หรือรูปถ่ายและให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมด้วย

ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่ต้องพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา มาตรา ๒๓

๑. ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

๒. ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

๓. ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

๔. วิธีการขอตรวจดูข้อมูลของเจ้าของข้อมูล

๕. วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

๖. แหล่งที่มาของข้อมูล

ข้อยกเว้นในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล มาตรา ๒๔

เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนำไปใช้ตามอำนาจหน้าที่การใช้ข้อมูลตามปกติต่อหน่วยงานที่ทำงานด้านแผน/ การสถิติการใช้เพื่อประโยชน์ต่อการศึกษาวิจัยต่อหอจดหมายเหตุ มาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อ ป้องกันการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมายกรณีจำเป็นเพื่อป้องกันระงับอันตรายต่อชีวิตสุขภาพต่อศาล และ เจ้าหน้าที่หน่วยงาน บุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมายกรณีอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา

เอกสารประวัติศาสตร์

เอกสารที่ต้องส่งให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติ คือ เอกสารที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษามีอายุครบกำหนด ปกปิดตามมาตรา ๑๔ ได้ ๗๕ ปี ปกปิดตามมาตรา ๑๕ ได้ ๒๐ ปี

กรณีขอขยายเวลา

หน่วยงานขอเก็บรักษาไว้เองเพื่อใช้สอย ต้องจัดให้ประชาชนศึกษาได้ ยังไม่ควรเปิดเผยต้องขอขยายเวลาเก็บไว้คราวละ ไม่เกิน ๕ ปี

กระบวนการใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ประชาชนใช้สิทธิโดยยื่นคำขอ หน่วยงานที่ครอบครองข้อมูลพิจารณา/จัดหา เปิดเผยข้อมูล/จัดทำคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูล ประชาชนใช้สิทธิ ร้องเรียน/อุทธรณ์คำสั่ง คณะกรรมการฯพิจารณาวินิจฉัยวินิจฉัยให้แก้ไข/ยืนยันคำสั่ง

การใช้สิทธิอุทธรณ์ อุทธรณ์ได้ ๓ กรณี

๑. ยื่นคำขอแล้วหน่วยงานไม่เปิดเผย มาตรา ๑๘

๒. เจ้าหน้าที่ไม่รับฟังคำคัดค้านนี้ มาตรา ๒๗ วรรคสาม มาตรา ๑๘

๓. หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขตามคำขอ มาตรา ๒๕ วรรคสี่

ขั้นตอนการอุทธรณ์

๑. พิจารณาว่าหน่วยงานของรัฐมีคำสั่ง ดังนี้หรือไม่

- มีคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลตามที่ขอ
- มีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้าน
- มีคำสั่งไม่แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ขอ

๒. ยื่นหนังสืออุทธรณ์ต่อ สขร.

๓. รอหนังสือแจ้งผลการพิจารณา/คำวินิจฉัยภายใน ๖๐ วัน

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา หลักการและแนวคำวินิจฉัยเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
ผู้บรรยาย นางสาวกิริณี จาระนุ่น
วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

หลักการและแนวคำวินิจฉัยเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

- หลักและสาระสำคัญของวิธีการปฏิบัติราชการทางปกครอง กล่าวถึงพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ซึ่งเป็นกฎหมายที่วางหลักเกณฑ์ทั่วไปว่าด้วยกระบวนการพิจารณาทางปกครองของเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีรายละเอียดโดยสรุป ดังนี้

๑. ขอบเขตของการบังคับใช้กฎหมาย คือ เป็นกฎมายที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้บังคับกับกรณีที่เจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายออกคำสั่งทางปกครองต่อคู่กรณีที่อยู่ภายใต้บังคับทางปกครองตามลักษณะที่กฎหมายกำหนด

๒. เงื่อนไขความสมบูรณ์ของคำสั่งทางปกครอง คือ เจ้าหน้าที่ผู้ออกคำสั่งทางปกครองต้องเป็นผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ในเรื่องนั้นขณะที่มีการออกคำสั่ง และมีความเป็นกลางในเรื่องที่พิจารณา

- เงื่อนไขของความไม่เป็นกลาง ได้แก่ ความไม่เป็นกลางโดยผลของกฎหมาย และความ ไม่เป็นกลางโดยพฤติการณ์

- ความไม่เป็นกลางโดยผลของกฎหมาย (ความไม่เป็นกลางทางภาวะวิสัย) (มาตรา ๑๓) หมายถึง เจ้าหน้าที่จะทำการพิจารณาทางปกครองไม่ได้ หากคู่กรณีในการออกคำสั่งทางปกครองในเรื่องนั้นๆ มีความเกี่ยวข้องโดยเป็นบุคคลในครอบครัว คู่สมรส เจ้าหนี้ หรือนายจ้างของเจ้าหน้าที่ผู้ออกคำสั่งทางปกครอง

- ความไม่เป็นกลางโดยพฤติการณ์ (ความไม่เป็นกลางทางอัตตะวิสัย) หมายถึง กรณีที่มีเหตุอื่นใดนอกจากที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๓ เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่หรือกรรมการในคณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณาทางปกครองซึ่งมีสภาพร้ายแรงอันอาจทาให้การพิจารณาทางปกครองเป็นกลาง เจ้าหน้าที่หรือกรรมการผู้นั้นจะทำการพิจารณาทางปกครองในเรื่องนั้นไม่ได้

๓. การทบทวนคำสั่งทางปกครอง คือ การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองของคู่กรณีที่ไม่เห็นพ้องด้วยคำสั่งทางปกครองและการเพิกถอนคำสั่งทางปกครองทั้งที่ชอบด้วยกฎมายและไม่ชอบด้วยกฎหมายของเจ้าหน้าที่

- การทบทวนคำสั่งทางปกครอง โดยคู่กรณีมีคำขอ (การอุทธรณ์) คือกรณีที่คู่กรณีไม่พอใจคำสั่งทางปกครองที่ตนได้รับผลกระทบจากคำสั่งนั้น คู่กรณีสามารถอุทธรณ์คำสั่งโดยยื่นต่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งภายใน ๑๕ วัน โดยทำเป็นหนังสือ ระบุข้อโต้แย้งและข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่อ้างอิงประกอบ

- การพิจารณาอุทธรณ์ เจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งต้องพิจารณาโดยไม่ชักช้าแต่ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน

- การทบทวนคำสั่งทางปกครอง โดยการเพิกถอนคำสั่งทางปกครองของเจ้าหน้าที่ คือ การเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง ในกรณีที่คำสั่งทางปกครองไม่เป็นการให้ประโยชน์แก่ผู้รับคำสั่งทางปกครอง คำสั่งทางปกครองเป็นการให้ประโยชน์ที่เป็นเงินหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์ที่อาจแบ่งแยกได้แก่ผู้รับคำสั่งทางปกครองและคำสั่งทางปกครองที่เป็นการให้ประโยชน์อย่างอื่นแก่ผู้รับคำสั่งทางปกครอง

๔. การบังคับทางปกครอง คือ การบังคับตามคำสั่งทางปกครองโดยการให้ชำระเงิน หรือการให้คู่กรณีกระทำหรือละเว้นการกระทำบางอย่าง

หลักปฏิบัติราชการจากคดีปกครองที่สำคัญ คำพิพากษาที่น่าสนใจเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษา ให้เข้าใจเนื้อหาของกฎหมายปกครองประกอบกฎหมายอื่น ๆ เช่น คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดคดีหมายเลขแดง ที่ อ ๒๖๙/๒๕๕๙ คดีหมายเลขแดง ที่ อ. ๑๒๕๒/๒๕๕๙ คดีหมายเลขแดง ที่ อ ๑๒๗๙/๒๕๕๙ เป็นต้น

ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งเป็นการบัญญัติหลักเกณฑ์ความรับผิดจากการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้โดยเฉพาะแยกต่างหากจากความรับผิดของปัจเจกชนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ที่มีอยู่แล้ว เพื่อความเหมาะสมและเป็นธรรมแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับ ขอบเขต

การบังคับใช้กฎหมายความคุ้มครองที่กฎหมายมุ่งคุ้มครองเจ้าหน้าที่ของรัฐ วิธีการเยียวยาความ เสียหายของผู้เสียหาย และการที่หน่วยงานเรียกร้องให้เจ้าหน้าที่รับผิด

ศาลปกครองและขั้นตอนการดำเนินการคดีปกครอง

- การฟ้องคดี ลักษณะของคำฟ้อง คือคำฟ้องให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องประกอบด้วยชื่อที่อยู่ของผู้ฟ้องคดี ชื่อหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องอันเป็นเหตุแห่งการฟ้องคดี การกระทำทั้งหลายที่เป็น เหตุแห่งการฟ้องคดี คำขอของผู้ฟ้องคดีและลายมือชื่อของผู้ฟ้องคดี

- เขตอำนาจศาล คือ ในการดาเนินคดีในศาลปกครองจะต้องพิจารณาถึงเขตอำนาจศาลที่บัญญัติไว้ตามกฎหมาย

การแสวงหาข้อเท็จจริง คือ เมื่อศาลปกครองรวบรวมข้อเท็จจริงจากคู่กรณีตามคำฟ้อง คำให้การ คำคัดค้านคำให้การ และคำให้การเพิ่มเติมแล้ว หากเห็นว่าข้อเท็จจริงไม่เพียงพอต่อการวินิจฉัยศาลปกครองอาจแสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้อีก เช่น คำสั่งให้ผู้เกี่ยวข้องมาไต่สวนหรือเรียกพยานเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้

การจัดทำบันทึกสรุปสานวน คือ เมื่อตุลาการเจ้าของสำนวนได้รวบรวมข้อเท็จจริง ครบถ้วนแล้ว ตุลาการเจ้าของสำนวนจะต้องสรุปข้อเท็จจริงนำเสนอองค์คณะและอธิบดีศาลปกครองชั้นต้นพร้อมทั้งกำหนดวันสิ้นสุดแสวงหาข้อเท็จจริงให้คู่กรณีทราบ ซึ่งหากคู่กรณีมีข้อเท็จจริงใดเพิ่มเติมอาจส่งให้ศาลพิจารณาได้ก่อนวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริง

การจัดทำคำแถลง คือ เมื่อได้รับสำนวนจากอธิบดีศาลปกครองชั้นต้น ตุลาการผู้แถลงคดีต้องจัดทำบันทึกคำแถลงการณ์เพื่อนำมาแถลงให้ศาลและคู่กรณีรับทราบในวันนั่งพิจารณาคดีครั้งต่อไป

ลักษณะของคดีปกครอง คือ

๑.คู่กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งต้องเป็นหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานทางปกครองตามมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. ลักษณะของข้อเท็จจริงที่จะเป็นคดีปกครอง ต้องเป็นการใช้อำนาจฝ่ายเดียวของรัฐ

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา หลักการและแนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด
ผู้บรรยาย นางสาวกิริณี จาระนุ่น
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

หลักการและแนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด

หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ประกอบด้วย ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายเฉพาะ และหน่วยงานอื่นตามพระราชกฤษฎีกา

พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ประกอบกับ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ แยกการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ออกเป็น ๒ ประเภท คือ

(๑) กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก

(๒) กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ

โดยแยกความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑ การกระทำละเมิดที่มิใช่เป็นการปฏิบัติหน้าที่ โดยหากเป็นการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่มิใช่เป็นการปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ผู้นั้นจะต้องรับผิดเป็นการส่วนตัว ในกรณีนี้ผู้เสียหายอาจฟ้องเจ้าหน้าที่โดยตรง แต่จะฟ้องหน่วยงานของรัฐมิได้

๒ การกระทำของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบต่อผู้เสียหายในผลแห่งละเมิดที่เจ้าหน้าที่ได้กระทำในการปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีนี้ผู้เสียหายอาจฟ้องหน่วยงานของรัฐดังกล่าวได้โดยตรง แต่จะฟ้องเจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดไม่ได้ โดยกฎหมายกำหนดให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าสินไหมทดแทนความเสียหายที่เกิดขึ้นให้แก่ผู้ได้รับความเสียหายไปก่อน ทั้งนี้ กำหนดหลักเกณฑ์ในการที่หน่วยงานของรัฐจะใช้สิทธิไล่เบี้ยแก่เจ้าหน้าที่ที่หน่วยงานของรัฐนั้นได้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนความเสียหายที่เกิดขึ้นให้แก่ผู้ได้รับความเสียหายไปก่อน โดยหน่วยงานของรัฐจะใช้สิทธิไล่เบี้ยเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนคืนให้แก่หน่วยงานของรัฐได้เฉพาะเป็นการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงเท่านั้น

ส่วนหน่วยงานของรัฐ จะใช้สิทธิไล่เบี้ยได้มากน้อยเพียงใดนั้น ก็จะต้องคำนึงถึงข้อเท็จจริงเป็นกรณีๆ ไป โดยหน่วยงานของรัฐไม่จำต้องเรียกร้องให้เจ้าหน้าที่ชดใช้จนเต็มจำนวนความเสียหายอย่างไรก็ตามการใช้สิทธิไล่เบี้ยกรณีการกระทำละเมิดเกิดขึ้นจากการกระทำของเจ้าหน้าที่หลายคนมิให้นำ หลักความรับผิดอย่างลูกหนี้ร่วมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาใช้บังคับและเจ้าหน้าที่แต่ละคนจะต้องรับผิดใช้ค่าสินไหมทดแทนเฉพาะส่วนของตนเท่านั้น

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา สัมมนาความรู้เกี่ยวกับการดำเนินกิจการสภาท้องถิ่น
ผู้บรรยาย ว่าที่ ร.ต.ณรงค์ศักดิ์ ชมนาวัง
วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

หลักการและแนวปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น

และเทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น

อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดูแลและจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น

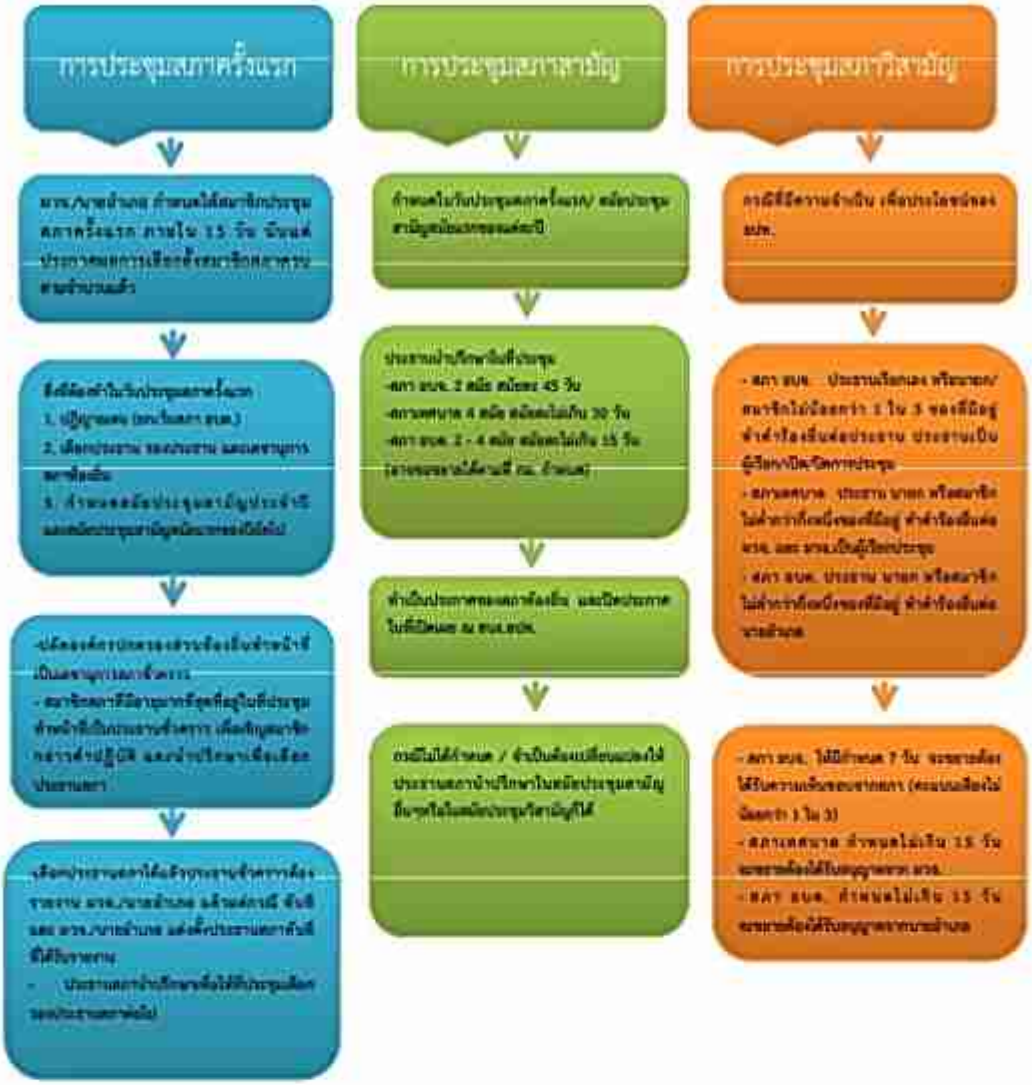
อำนาจของผู้บริหารส่วนท้องถิ่น

๑. กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย
๒. สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการของเทศบาล
๓. แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษาเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี
๔. วางระเบียบเพื่อให้งานของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๕. รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมายบัญญัติ

อำนาจของสภาท้องถิ่น

๑. ออกเทศบัญญัติ
๒. สะท้อนความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล
๓. หน้าที่ในการตรวจสอบและถ่วงดุลฝ่ายบริหาร

การประชุมสภาท้องถิ่นและการกำหนดสมัยประชุมสภาท้องถิ่น



การเรียกและนัดประชุมสภาท้องถิ่น

๑. การเรียกประชุมจะต้องทำหนังสือแจ้งให้สมาชิกสภาทราบล่วงหน้า ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า ๓ วัน ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบมีวิธีการดังนี้

๒. สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารราชการส่วนตำบล ให้ประธานสภาท้องถิ่นทำหนังสือแจ้ง

๓. สำหรับสภากรุงเทพมหานครจะประชุมสภานั้นต้องเป็นคำสั่งของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือประธานสภาแล้วแต่กรณี และให้เลขานุการสภาแจ้งล่วงหน้าเป็นหนังสือ

การจัดระเบียบวาระการประชุม การจด และการตรวจรายงานการประชุม

๑. ต้องให้คณะกรรมการตรวจรายงานได้ตรวจสอบ

๒. ทำสำเนารายงานที่ตรวจแล้ว อย่างน้อย ๒ ฉบับ ให้สมาชิกตรวจดูก่อนไม่น้อยกว่า ๓ วัน

๓. การแก้ไขทำโดยมติที่ประชุม

๔. ให้ประธานสภาลงชื่อเป็นหลักฐานว่าสภารับรองแล้ว

๕. การเปิดเผยรายงานประชุมลับ เป็นไปตามมติของสภา

การเสนอและการพิจารณาญัตติประเภทต่าง ๆ

การเสนอญัตติ

-ทำเป็นหนังสือยื่นต่อประธานสภา ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วัน

-มีสมาชิกรับรองอย่างน้อย ๒ คน (หากมีสมาชิกน้อยกว่า ๙ คน ให้มีสมาชิกรับรอง ๑ คน เว้นแต่กฎหมายจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น)

-ญัตติที่ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอ ไม่ต้องมีใครรับรอง

การพิจารณาญัตติ



การตั้งกระทู้ถามของสมาชิกสภาท้องถิ่น – กระทู้ถามทั่วไป - กระทู้ถามด่วน

คำถามซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่นตั้งขึ้นเพื่อสอบถามผู้บริหารท้องถิ่นเกี่ยวกับข้อเท็จจริงหรือนโยบายอันเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น

๑) ในการประชุมครั้งหนึ่ง ๑ คน ตั้งได้ ๑ กระทู้ เว้นแต่ประธานอนุญาต

๒) ทำเป็นหนังสือ(ตามแบบ) เสนอล่วงหน้ายื่นต่อประธานสภา

๓) ประธานส่งให้ผู้บริหารเตรียมตอบและบรรจุเข้าวาระภายใน ๗ วันนับแต่ส่ง

๔) ประธานต้องอนุญาตให้ถามกระทู้ถามด่วนก่อนเมื่อผู้บริหารตอบแล้วผู้ตั้งกระทู้ ซักถามได้ ๓ ครั้ง

๕) ผู้ตั้งกระทู้ถามไม่ถาม/ไม่อยู่เมื่อถึงระเบียบวาระให้ถือว่าถอนก็ได้และห้ามผู้นั้น

๖) ผู้ตั้งกระทู้ถามมีสิทธิถอนเมื่อใดก็ได้และห้ามผู้นั้นยื่นกระทู้ถามในเรื่องนั้นอีก

๗) กระทู้ถามต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๙๐ (๘ ประการ)

๘) ไม่ฟุ่มเฟือย วกวนซ้ำซาก หรือมีลักษณะเป็นการอภิปราย

๙) ประธานมีอำนาจวินิจฉัยให้กระทู้ต้องห้ามตกไปคำวินิจฉัยเป็นที่สุด

การตั้งกระทู้ถาม

การทำหน้าที่ของประธานสภาท้องถิ่นและรองประธานสภาท้องถิ่น

ประธานสภามีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นประธานของที่ประชุมสภา

(๒) กำกับดูแลการดำเนินกิจการของสภา

(๓) ควบคุมการรักษาความสงบเรียบร้อยในที่ประชุมสภา ตลอดถึงบริเวณสภา

(๔) เป็นผู้แทนสภาในกิจการภายนอก

(๕) แต่งตั้งกรรมการเพื่อดำเนินกิจการใดๆ อันเป็นประโยชน์ต่อกิจการของสภา

อำนาจของประธานสภาท้องถิ่นในการระงับเหตุเอ็ดอึงและเหตุอลเวง

มีอำนาจและหน้าที่ช่วยประธานสภาในกิจการอันเป็นอำนาจหน้าที่ของประธานสภาหรือปฏิบัติการตามที่ประธานสภามอบหมาย เมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งประธานสภา หรือมีแต่ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ในกรณีที่มีรองประธานสภาสองคน ให้รองประธานสภาคนที่หนึ่งเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานสภา

การตั้งคณะกรรมการแปรญัตติที่ถูกต้อง

๑. เสนอคำแปรญัตติล่วงหน้าเป็นหนังสือต่อประธานคณะกรรมการแปรญัตติภายในระยะเวลาที่สภากำหนด (สภาจะต้องกำหนดระยะเวลาในการแปรญัตติไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง)

๒. การเสนอคำแปรญัตติของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดจะต้องมีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดอย่างน้อย ๒ คน

๓. การเสนอคำแปรญัตติของฝ่ายบริหารไม่ต้องมีผู้รับรอง

๔. การแปรญัตติร่างข้อบัญญัติ จะกระทำได้เฉพาะการขอลดรายจ่ายหรือการขอลดจำนวนเงิน

๕. คณะกรรมการแปรญัตติต้องมารับคำเสนอคำแปรญัตติ ณ สถานที่กำหนด

๖. เมื่อคณะกรรมการแปรญัตติได้รับคำเสนอคำแปรญัตติเสร็จแล้ว ให้ทำหนังสือเชิญ นายกฯและสมาชิกที่เสนอ คำแปรญัตติมาร่วมประชุมชี้แจงในวันประชุมคณะกรรมการแปรญัตติ (แจ้งนายกและสมาชิกก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจมอบหมายเป็นหนังสือให้รองผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อภิปราย ชี้แจง หรือแถลงแทนก็ได้

๗. คำแปรญัตติใดที่ถึงวาระพิจารณาในที่ประชุมแล้ว ถ้าผู้เสนอ หรือผู้แปรญัตติไม่ขออภิปรายหรือไม่อยู่ในที่ประชุมสภาท้องถิ่น ให้ถือว่าได้ถอนญัตตินั้น

๘. เมื่อคณะกรรมการแปรญัตติประชุมพิจารณาคำแปรญัตติเสร็จแล้ว จะต้องเสนอร่างข้อบัญญัตินั้นตามร่างเดิมและตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม พร้อมทั้งรายงานและบันทึกความเห็นยื่นต่อประธานสภาท้องถิ่น รายงานนั้นอย่างน้อยจะต้องระบุว่า ได้มีหรือไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมในตอนหรือข้อใดบ้าง การแปรญัตติและมติของคณะกรรมการแปรญัตติเกี่ยวกับการแปรญัตตินั้นเป็นประการใด การสงวนความเห็นกรรมการแปรญัตติตลอดจนการสงวนคำ แปรญัตติด้วย

๙. ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดส่งรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติแก่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง ก่อนวันประชุมพิจารณา

๑๐. คณะกรรมการแปรญัตติจะต้องไปร่วมประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วย เพื่อแถลงประกอบรายงานหรือชี้แจงข้อสงสัยต่าง ๆ เกี่ยวกับรายงานนั้นการจัดลำดับการอภิปรายของสมาชิกสภาท้องถิ่น

การจัดลำดับการอภิปรายของสมาชิกสภาท้องถิ่น

๑. ผู้เสนอญัตติ/ผู้แปรญัตติเป็นผู้อธิปรายก่อน กรณีมีหลายคนให้ประธานอนุญาตให้อภิปรายครั้งละ ๑ คน

๒. ให้ผู้ที่ประสงค์จะอภิปรายคัดค้านญัตติ อภิปรายในลำดับแรก

๓. จากนั้นให้ผู้ที่สนับสนุนญัตติ อภิปรายในลำดับต่อมา

๔. ให้ผู้ที่ประสงค์อภิปรายคัดค้านหรือสนับสนุนอภิปรายสลับกันไป

๕. ถ้าอีกฝ่ายหนึ่งไม่มีผู้ประสงค์จะอภิปรายแล้วก็ให้อีกฝ่ายหนึ่งอภิปรายต่อเนื่องกันได้

๖. ถ้ามีผู้ยกมืออภิปรายหลายคน ประธานจะอนุญาตให้ผู้ใดอภิปรายก่อนก็ได้แต่ให้คำนึงถึงผู้เสนอ ผู้รับรอง และผู้ที่ยังไม่ได้อภิปราย

การนับองค์ประชุม และการลงมติแบบเปิดเผยและลงมติลับ

การออกเสียงลงคะแนนเปิดเผย และการออกเสียงลงคะแนนลับ โดยปกติการออกเสียงลงคะแนนจะต้องกระทำโดยเปิดเผย เว้นแต่คณะรัฐมนตรีหรือสมาชิกร้องขอให้ลงคะแนนลับจึงให้ลงคะแนนลับ ตามข้อบังคับการประชุมที่ได้บัญญัติไว้คล้ายๆกันทุกฉบับ จะมีข้อแตกต่างกันเฉพาะจำนวนสมาชิกที่ร้องขอให้ลงคะแนนลับ

วิธีการออกเสียงลงคะแนนลับในอดีตตามข้อบังคับการประชุมและการปรึกษาของสภาผู้แทนราษฎร ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๔๗๖ จนถึงข้อบังคับการประชุมของรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๓๙ มีวิธีปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) เขียนเครื่องหมายบนแผ่นกระดาษใส่ซองที่เจ้าหน้าที่จัดให้ ผู้เห็นด้วยให้เขียนเครื่องหมายถูก ผู้ไม่เห็นด้วยให้เขียนเครื่องหมายกากบาท ส่วนผู้ไม่ออกเสียงให้เขียนเครื่องหมายวงกลม

(๒) ลงเนื้อในตู้ทึบ โดยผู้เห็นด้วยให้ลงเนื้อสีน้ำเงิน ผู้ไม่เห็นด้วยให้ลงเนื้อสีแดง ส่วนผู้ไม่ออกเสียงให้ลงเนื้อสีขาว

(๓) วิธีอื่นใดซึ่งที่ประชุมเห็นสมควรเฉพาะกรณี

การขอลงคะแนนใหม่ และการนับคะแนนเสียงที่ถูกต้อง

หลักเกณฑ์การลงคะแนนเสียง

วาระทั่วไป

๑. การออกเสียงลงคะแนนแต่ละวาระจะกระทำโดยเปิดเผย โดยให้นับหนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้น ซึ่งผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องออกเสียงลงคะแนนเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ไม่สามารถแบ่งการออกเสียงลงคะแนนเป็นบางส่วน

๒. ในกรณีมอบฉันทะ

๒.๑ ผู้รับมอบฉันทะจะต้องออกเสียงลงคะแนนตามที่ผู้มอบฉันทะระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะเท่านั้น การลงคะแนนเสียงของผู้รับมอบฉันทะวาระใดไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะให้ถือว่าการลงคะแนนเสียงนั้นไม่ถูกต้องและไม่ถือเป็นการลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้น

๒.๒ หากผู้มอบฉันทะไม่ได้ระบุความประสงค์ในการออกเสียงลงคะแนนในวาระใดไว้ในหนังสือมอบฉันทะ หรือระบุไว้ไม่ชัดเจน หรือในกรณีที่ที่ประชุมมีการพิจารณาหรือลงมติในเรื่องใดนอกเหนือจากที่ระบุในหนังสือมอบฉันทะรวมถึงกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อเท็จจริงประการใด ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิพิจารณาและลงคะแนนแทนได้ตามที่เห็นสมควรวาระเลือกตั้งกรรมการสำหรับวาระการเลือกตั้งกรรมการตามข้อบังคับ และมีวิธีการออกเสียงลงคะแนนดังนี้

๑. ในการเลือกตั้งกรรมการให้ใช้วิธีการออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล และผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกตั้ง

บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการได้ไม่เกินจำนวนกรรมการที่จะเลือกตั้งในครั้งนั้น โดยจะแบ่งคะแนนเสียงไม่ได้

๒. กรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันอันจะทำให้เกินจำนวนกรรมการที่จะเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานในที่ประชุมลงคะแนนเสียงอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาดเพื่อให้ได้จำนวนกรรมการที่จะเลือกตั้งในครั้งนั้น

การสิ้นสมาชิกสภาพของสมาชิกสภาท้องถิ่นเพราะเหตุขาดประชุมสภา ๓ ครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุสมควร เหตุแห่งการยุบสภาท้องถิ่น

-พ้นจากสมาชิกภาพโดยผลของกฎหมาย

-กรณีที่มีข้องสงสัยให้ผู้กำกับดูแลสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่มีข้อสงสัยให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสอบสวนเสร็จ

-คำวินิจฉัยของผู้กำกับดูแลเป็นที่สุด ต้องประกาศให้ทราบทั่วกัน

การลงมติให้สมาชิกสภาท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง เพราะมีพฤติกรรมอันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสีย

-มติดังกล่าวต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

ชื่อรายวิชา การจัดทำและการพิจารณาข้อบัญญัติท้องถิ่น
ผู้บรรยาย ว่าที่ ร.ต.ณรงค์ศักดิ์ ชมนาวัง
วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

การจัดทำและการพิจารณาข้อบัญญัติท้องถิ่น

การยกร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น

ข้อบัญญัติท้องถิ่น หมายถึง ข้อบังคับหรือกฎหมายที่องค์กรปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ออก โดยอาศัยอำนาจแห่งกฎหมายที่มีลำดับชั้นสูงกว่า (แม่บท)

หลักการ

๑. ต้องมีกฎหมายแม่บทให้อำนาจไว้
๒. ออกข้อบัญญัติท้องถิ่นเกินกว่าอำนาจที่กฎหมายแม่บทให้ไว้ไม่ได้
๓. ต้องออกตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด
๔. หลัก "ไม่มีกฎหมาย ไม่มีความผิด"

ข้อบัญญัติท้องถิ่น คืออะไร

ข้อบัญญัติท้องถิ่น คือ "กฎ" ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจนิติบัญญัติขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้น

กฎ หมายถึง อะไร

มาตรา ๕ "กฎ" หมายความว่า พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวงประกาศกระทรวง ข้อบัญญัติ ท้องถิ่น ระเบียบ ข้อบังคับ หรือบทบัญญัติอื่นที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใด หรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ พระราชบัญญัติ

อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น

๑. กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ และนโยบาย
๒. สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. แต่งตั้งและถอดถอนรองผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่นและที่ปรึกษา ผู้บริหารท้องถิ่น
๔. วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๕. รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติท้องถิ่น
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ กฎหมายอื่น

อำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น

๑. ควบคุมการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ
๒. พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น ร่างข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย ประจำปี และร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

๓. ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อเป็นแนวทาง ในการบริหารกิจการขององค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น (เฉพาะสภา อบต.)

อปท. สามารถตราข้อบัญญัติได้เมื่อ

๑. เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายจัดตั้ง อปท.
๒. เมื่อมีกฎหมายบัญญัติให้ อปท. ตราข้อบัญญัติ ท้องถิ่น หรือให้มีอำนาจตราข้อบัญญัติ ท้องถิ่น
๓. การดำเนินการพาณิชย์ (อบจ.)

ประชาชนเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติ

๑. คุณสมบัติ เป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้งใน อปท. นั้น และต้องไม่อยู่ระหว่างเป็นผู้ถูกต้องห้ามมิให้ใช้สิทธิเลือกตั้ง
๒. จำนวนผู้มีสิทธิเข้าชื่อ (ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ คน หรือไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๒๐ สุดแต่จำนวนใด จะน้อยกว่า)
๓. ประเภทข้อบัญญัติท้องถิ่นได้ทุกประเภท ยกเว้น ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

ข้อบัญญัติท้องถิ่น มี ๒ ประเภท ดังนี้

๑. ข้อบัญญัติทั่วไป เช่น เทศบัญญัติเรื่องตลาด เทศบัญญัติ การสาธารณสุข เทศบัญญัติ กิจการประปา ฯลฯ
๒. ข้อบัญญัติงบประมาณ รวมทั้งข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย ข้อบัญญัติรายจ่ายเพิ่มเติม

การออกข้อบัญญัติท้องถิ่นเมื่อมี กฎหมายบัญญัติให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตราข้อบัญญัติท้องถิ่น หรือให้มีอำนาจตราข้อบัญญัติท้องถิ่น

๑. ดูความหมายของคำว่า "ราชการส่วนท้องถิ่น" ของ กฎหมายฉบับนั้น ๆ ว่าได้กล่าวถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทใดบ้าง ถ้าได้ระบุประเภทใดไว้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นก็มีโอกาสที่จะตราข้อบัญญัติท้องถิ่นได้ เช่น พ.ร.บ.การสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๔
๒. กฎหมายฉบับนั้นจะต้องบัญญัติให้อำนาจแก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ตราข้อบัญญัติได้โดยมีข้อความดังนี้

"เพื่อประโยชน์ ในการรักษาความสะอาดและการจัดระเบียบในการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอยให้ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจออกข้อกำหนดของท้องถิ่นดังต่อไปนี้" หรือ

"ในกรณีที่ยังมิได้มีการออก กฎกระทรวงกำหนดเรื่องใดตามมาตรา ๔ ให้ราชการส่วนท้องถิ่น มีอำนาจออกข้อบัญญัติท้องถิ่นกำหนดเรื่อง นั้นได้"

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกข้อบัญญัติโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ดังนั้น ข้อบัญญัติจะมีเนื้อหาที่ขัดแย้ง หรือนอกเหนือไปจากที่กฎหมายกำหนดไว้ไม่ได้

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่น

๑. การเสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น
๒. การพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น
๓. การให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น
๔. การลงนามและการใช้บังคับ

ผู้เสนอร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น ได้แก่

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น

๒. สมาชิกสภาท้องถิ่น
๓. ราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในเขต อปท. ตาม พระราชบัญญัติเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕

รูปแบบของข้อบัญญัติท้องถิ่น
ร่างข้อบัญญัติต้องแบ่งเป็น ข้อ ๆ และ มีบันทึกดังต่อไปนี้
๑. หลักการของร่างข้อบัญญัติ
- ให้มีข้อบัญญัติ
- ให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบัญญัติ
- ให้ยกเลิกข้อบัญญัติ
๒. เหตุผลที่เสนอร่างข้อบัญญัติ

บทบาทของผู้บริหารท้องถิ่น ในการเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และรายจ่าย เพิ่มเติม
๑. การจัดทำงบประมาณรายจ่าย (ตามหนังสือ สถ. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลว. ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๔)

๑.๑ การจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย - การจำแนกแผนงานตามรูปแบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - การจำแนกหมวดและประเภทรายรับ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - การจำแนกงบรายจ่ายและประเภทรายจ่าย สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๒ รูปแบบงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ส่วนที่ ๑ คำแถลงประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...

ส่วนที่ ๒ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... (ข้อ ๔๓ แบ่งเป็นข้อๆ และมีบันทึกหลักการของร่างข้อบัญญัติและเหตุผลที่เสนอร่าง ข้อบัญญัติ)

ส่วนที่ ๓ งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ

๒.กรณีตั้งงบประมาณโครงการประเภทงานก่อสร้างให้จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการ โดยแสดงราคากลาง ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ ค่าแรงและราคาต่อหน่วย โดยให้จัดทำเป็นเอกสาร แยกต่างหากจากร่าง งบประมาณรายจ่ายประจำปี จัดส่งให้กับสภาท้องถิ่นพร้อมกับร่าง งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓.การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถือ ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๐๗๖ ลว ๑๗ พ.ค. ๒๕๖๖
๔. ญัตติร่างข้อบัญญัติงบประมาณ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นยื่นต่อสภาท้องถิ่นตามแบบและวิธีการ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ไว้ ข้อ ๕๘ (ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอญัตติต่อประธานสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม และก่อนวัน ประชุมสภาท้องถิ่น ไม่น้อยกว่า ๕ วัน ข้อ ๓๘)

บทบาทประธานสภาท้องถิ่น
๑. ตรวจสอบความถูกต้อง และบรรจุญัตติเข้าในระเบียบวาระ
๒. ให้ส่งสำเนาครบตามจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่นให้สมาชิกสภาท้องถิ่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันก่อนวันประชุม
๓. เว้นแต่เป็นการประชุมอันรีบด่วนแต่ไม่ให้น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงก่อนกำหนดเวลานัดประชุม
๔. ถ้าตรวจแล้วเห็นว่าไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้บริหารท้องถิ่นทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับญัตตินั้น

๕. ญัตติร่างข้อบัญญัติเกี่ยวด้วยการเงินที่ไม่มีคำรับรองของผู้บริหารท้องถิ่นให้ประธานสภาท้องถิ่นส่งร่างข้อบัญญัติไปให้ผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาให้คำรับรอง

การพิจารณาร่างข้อบัญญัติห้องถิ่น แบ่งเป็น ๓ วาระ

วาระที่ ๑ ขั้นรับหลักการ

วาระที่ ๒ ขั้นแปรญัตติ

๒.๑ ขั้นแปรญัตติของคณะกรรมการแปรญัตติ

๒.๒ ขั้นแปรญัตติของในส่วนของสภาท้องถิ่น

วาระที่ ๓ ขั้นเห็นชอบให้ตราเป็น ข้อบัญญัติ

- โดยร่างข้อบัญญัติทั่วไป อาจพิจารณาเป็น ๓ วาระรวดเดียวได้ มีขั้นตอนดังนี้

๑. ผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนสมาชิกที่อยู่ในที่ประชุมร้องขอ

๒. สภาท้องถิ่นมีมติเห็นชอบตามที่ร้องขอ

๓. ประธานสภาท้องถิ่นสั่งให้พิจารณาสามวาระรวด

- กรณีสภาลงมติไม่ให้ตราเป็นข้อบัญญัติให้ร่างตกไปเว้นแต่กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น

- กรณีสภาลงมติให้ตราเป็นข้อบัญญัติ ประธานสภาส่งร่างข้อบัญญัติให้ผู้กำกับดูแล พิจารณาให้ ความเห็นชอบ

- อบต. เสนอนายอำเภอเพื่อขออนุมัติ (อบต. มาตรา ๘๗)

- อบจ./ ทน. / มาตรา เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา (อบจ. มาตรา ๕๓ / เทศบาล มาตรา ๖๒)

- ทต. ต้องเสนอร่างผ่านนายอำเภอ เพื่อเสนอให้ ผวจ. พิจารณา

การให้ความเห็นชอบข้อบัญญัติ

เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอ ให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติแล้ว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นลงชื่อ และประกาศใช้ เป็นข้อบัญญัติถ้า ผู้ว่าราชการส่วนจังหวัด/นายอำเภอ ไม่เห็นชอบด้วยกับร่างข้อบัญญัติให้ส่งคืนร่างข้อบัญญัติดังกล่าวให้สภา ท้องถิ่น ภายใน ๑๕ วัน เพื่อให้สภาท้องถิ่นพิจารณาทบทวนใหม่ หากไม่ส่งคืนภายใน ๑๕ วัน ให้ถือว่าเห็นชอบกับร่าง ข้อบัญญัติ

กรณีที่ผู้กำกับดูแลไม่ให้ความเห็นชอบข้อบัญญัติงบประมาณ (องค์การบริหารส่วนจังหวัด และเทศบาล)

กรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดไม่เห็นชอบร่างข้อบัญญัติแล้วส่งคืนร่างข้อบัญญัติให้สภาท้องถิ่นทบทวน สภาจะต้องพิจารณาใหม่

- ถ้าสภายืนยันด้วยคะแนนไม่น้อยกว่า ๒/๓ ของเท่าที่มีอยู่ ภายใน ๓๐ วัน ให้ประธานสภา ส่งนายกลงนาม พร้อมทั้งแจ้งให้ ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายก ทราบ

- ถ้าสภาไม่ยืนยันภายใน ๓๐ วัน หรือยืนยันด้วยคะแนนไม่ถึง ๒/๓ ให้ร่าง ข้อบัญญัติตกไป

กรณีที่ผู้กำกับดูแลไม่ให้ความเห็นชอบข้อบัญญัติงบประมาณ (องค์การบริหารส่วน ตำบล)

ในกรณีที่นายกไม่อนุมัติร่างข้อบัญญัติแล้วส่งคืนร่างข้อบัญญัติงบประมาณให้สภาท้องถิ่นทบทวน สภาจะต้องพิจารณาใหม่ ถ้าสภายืนยันตามร่างเดิม (คะแนนเสียงข้างมาก) ให้นายกส่งร่างฯ นั้น ไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่สภาแจ้งมติยืนยันเพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา

- หากผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นชอบด้วยกับร่างฯ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ส่งร่างฯ ไปยังนายก เพื่อลงชื่ออนุมัติ

- หากผู้ว่าราชการจังหวัดไม่เห็นชอบด้วยกับร่างฯ ให้ร่างฯ นั้นเป็นอันตกไป

ข้อบัญญัติท้องถิ่นมีผลบังคับใช้

- อบจ. เมื่อนายกฯ ลงนามใช้บังคับ และปิดประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการ อบจ. (มาตรา ๕๖)

- เทศบาล เมื่อประกาศไว้โดยเปิดเผยที่สำนักงานเทศบาลแล้ว ๗ วัน เว้นแต่ในกรณีฉุกเฉิน ถ้ามีข้อความระบุไว้ในเทศบัญญัตินั้นว่าให้ใช้บังคับทันที ก็ให้ใช้บังคับในวันที่ได้ประกาศ (มาตรา๖๓)

- อบต. เมื่อนายกฯ ลงชื่อ และประกาศเป็นข้อบัญญัติ (มาตรา ๗๓)

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา การปฏิบัติงานเกี่ยวกับที่ดินสาธารณประโยชน์และที่ราชพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ผู้บรรยาย ว่าที่ ร.ต.ณรงค์ศักดิ์ ชมนาวัง
วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับที่ดินสาธารณประโยชน์และที่ราชพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่ดิน

จะมีลักษณะเป็นพื้นดินทั่ว ๆ ไป รวมถึงพื้นน้ำด้วย นั้น จึงย่อมหมายความถึง "อาณาเขต" ในบริเวณทั้งหมดที่เป็นราชอาณาจักรของประเทศไทย และอยู่ภายใต้อธิปไตยของประเทศ

ที่ดินของรัฐ

พิจารณาตามความมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ หรือเจตนารมณ์ของกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีอยู่หลายฉบับ การพิจารณาคุณลักษณะของที่ดินของรัฐควรจะต้องนำ คุณลักษณะทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสมบัติของแผ่นดินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๓๐๔ ไปประกอบการพิจารณาด้วย

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๓๐๔

สาธารณสมบัติของแผ่นดินนั้น รวมทรัพย์สินทุกชนิดของแผ่นดิน
ซึ่งใช้เพื่อสาธารณประโยชน์หรือสงวนไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน เช่น
(๑) ที่ดินรกร้างว่างเปล่า และที่ดินซึ่งมีผู้เวนคืนหรือทอดทิ้งหรือกลับมาเป็นของแผ่นดินโดยประการอื่น ตามกฎหมายที่ดิน
(๒) ทรัพย์สินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน เป็นต้นว่าที่ชายตลิ่ง ทางน้ำ ทางหลวง ทะเลสาบ
(๓) ทรัพย์สินใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ เป็นต้นว่า ป้อม และโรงทหาร สำนักราชการบ้านเมือง เรือรบ อาวุธยุทธภัณฑ์

สาธารณสมบัติของแผ่นดิน

องค์ประกอบหรือลักษณะสำคัญ
๑. ต้องเป็นทรัพย์สินของแผ่นดิน
๒. ต้องใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ หรือ สงวนไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน

ที่ดินรกร้างว่างเปล่า

คือ ที่ดินซึ่งเอกชนยังไม่เคยมีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมายมาก่อน อาจแยกได้ ๒ ประเภท ดังนี้
๑. ที่ดินรกร้างว่างเปล่าที่มีการสงวนหวงห้ามไว้เพื่อสาธารณประโยชน์หรือเพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกัน

๒. ที่ดินรกร้างว่างเปล่าที่เป็นทรัพย์สินของแผ่นดินธรรมดา ซึ่งที่ดินประเภทนี้ บุคคลอาจได้มาตามกฎหมายที่ดิน หรือตามนัยมาตรา ๑๓๓๔ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ที่ดินซึ่งมีผู้เวนคืนตามกฎหมายที่ดิน

คือ เวนคืนโดยสมัครใจ ตาม ม.๕ ประมวลกฎหมายที่ดิน "ยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่" ม.๗๙ ถือว่าผู้เวนคืนได้สละเจตนาครอบครอง หรือแสดงเจตนาไม่ยึดถือทรัพย์สินต่อไป การครอบครองย่อมสิ้นสุดลงตามนัยมาตรา ๑๓๗๙ ป.พ.พ.

ที่ดินที่มีผู้ทอดทิ้งตามกฎหมายที่ดิน

บุคคลใดทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์ในที่ดินหรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่า เกินกำหนดเวลาต่อต่อไปนี้

๑. สำหรับที่ดินมีโฉนดที่ดิน เกิน ๑๐ ปี ติดต่อกัน

๒. สำหรับที่ดินมีหนังสือรับรองการทำประโยชน์เกิน ๕ ปี ติดต่อกัน

เมื่อครบเงื่อนไข ถือว่าเจ้าของที่ดินเจตนาสละสิทธิในที่ดินเฉพาะส่วนที่ทอดทิ้งหรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างฯ แต่ที่ดินยังไม่ตกเป็นของรัฐ จนกว่าอธิบดีกรมที่ดินจะได้ยื่นคำขอต่อศาล และศาลมีคำสั่งเพิกถอนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินดังกล่าว ประโยชน์หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่าให้ตกเป็นของรัฐ

ที่ดินซึ่งกลับมาเป็นของแผ่นดินโดยประการอื่นตามกฎหมายที่ดิน

เช่น กรณีที่ถ้าผู้ขอจับจองไม่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ให้ใช้ ป.ที่ดิน มาตรา ๗ (ไม่ยื่นขอคำรับรองว่าได้ทำประโยชน์ต่อนายอำเภอภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด) ให้ถือว่า ที่ดินนั้นปลอดจากการจับจอง คือทำให้ที่ดินกลับมาเป็นที่รกร้างว่างเปล่า ตาม มาตรา ๑๓๐๕ (๑) ได้อีก

ทรัพย์สินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน เป็นต้นว่า ที่ชายตลิ่ง ทางน้ำ ทางหลวง ทะเลสาบ

ต้องพิจารณาตามหลักเกณฑ์การเกิดของที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน ดังนี้

๑. เกิดขึ้นโดยสภาพธรรมชาติ

๒. เกิดจากการใช้ประโยชน์ร่วมกันของประชาชน

๓. เกิดขึ้นโดยผลของนิติกรรม ซื้อขาย แลกเปลี่ยน (จดทะเบียน) แต่กรณีการยกให้/อุทิศ (ไม่ต้องจดทะเบียนก็มีผลเพียงแสดงเจตนาสละการครอบครองโดยชัดแจ้งหรือโดยปริยาย

๔. เกิดขึ้นโดยผลของกฎหมาย

ทรัพย์สินใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ เป็นต้นว่า ป้อมและโรงทหาร สำนักราชการบ้านเมือง เรือรบ อาวุธยุทธภัณฑ์

ได้แก่ ที่ดินที่ตั้งสถานที่ราชการต่างๆ หรือที่เรียกว่าที่ราชพัสดุ แต่ใช่ว่าที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะจะเป็นที่ราชพัสดุไปเสียทั้งหมดไม่ ต้องพิจารณาจากบทบัญญัติมาตรา ๖ แห่งและข้อยกเว้นของการเป็นที่ราชพัสดุในมาตรา ๗ พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบ

หน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่สาธารณสมบัติของแผ่นดินสาหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน

๑) กระทรวงมหาดไทย

๒) กรมการปกครอง

๓) กรมที่ดิน

๔) จังหวัด

๕) นายอำเภอ

๖) องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.)

๗) เทศบาล

๘) เมืองพัทยา

๙) กรุงเทพมหานคร

อำนาจหน้าที่ในการคุ้มครองป้องกันตามระเบียบ ฯ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. ลักษณะที่ดิน : ที่สาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ประโยชน์ร่วมกัน

๒. อำนาจหน้าที่ : นายอำเภอร่วมกัน อปท.ดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกัน

๓. การใช้ประโยชน์ : ไม่มีอำนาจใช้หรืออนุญาตให้บุคคลอื่นใช้ การจะใช้ประโยชน์ ต้องดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. การจัดทำทะเบียน : ให้ทำทะเบียนที่สาธารณประโยชน์ ๔ ชุด เก็บไว้ที่อำเภอ สนง.ที่ดิน อปท.และกรมที่ดิน กรณีไม่มี นสล.ให้ยื่นคำขอออก นสล.โดยให้สำนักงานที่ดินสนับสนุนการข้อมูล และการรังวัดทำแผนที่ กรณีออก นสล.แล้ว แต่ทะเบียนไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้ จพด.แก้ไขรายงานให้ถูกต้องครบถ้วน

๕. การตรวจสอบข้อเท็จจริง : ให้นายอำเภอและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกันดำเนินการ โดยมีสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา เป็นผู้สนับสนุน

๖. ค่าใช้จ่าย : ให้ใช้งบประมาณของอปท.ในการดำเนินการ เช่น การออก นสล.การดำเนินคดี การรังวัด การจัดทำ/ตรวจสอบทะเบียน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นๆ

วิธีการคุ้มครองป้องกันที่สาธารณประโยชน์ของผู้มีอำนาจหน้าที่ดูแลรักษา

๑. คุ้มครองตามระเบียบ/กฎหมาย ที่สำคัญ

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน พ.ศ.๒๕๕๓
- ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการสอบสวนเกี่ยวกับการบุกรุกที่หรือทางสาธารณประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๕

๒. การคุ้มครองป้องกันโดยการจัดทำทะเบียนที่สาธารณประโยชน์

๓. การคุ้มครองป้องกันโดยการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (น.ส.ล.)

การจัดทำทะเบียนที่ดินสาธารณประโยชน์

ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๔๕๗ จนปัจจุบันการจัดทำทะเบียนที่ดินสาธารณประโยชน์เป็นไปตามข้อ ๑๖ ของระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง พ.ศ. ๒๕๑๗ และ ข้อ ๑๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสาหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน พ.ศ. ๒๕๕๓

การบริหารจัดการและการอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ

ที่ดินของรัฐที่จะอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ได้มี ๒ ประเภท คือ ที่ดินรกร้างว่างเปล่า และที่สาธารณประโยชน์ ซึ่งมีประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

๑. ทบวงการเมืองประสงค์ขอใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์อย่างถาวร

๒. ทบวงการเมืองประสงค์ขอใช้ที่ดินรกร้างว่างเปล่าอย่างถาวร

๓. ทบวงการเมืองหรือเอกชนขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามมาตรา ๙ แห่ง ป.ที่ดิน (ชั่วคราว)

๔. ทบวงการเมืองประสงค์ขอจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ

๕. เอกชนขออนุญาตดูดทรายในที่ดินสาธารณประโยชน์

๖. การขอสัมปทานในที่ดินของรัฐ

๗. การขอเปลี่ยนสภาพที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันจากการใช้เพื่อสาธารณประโยชน์อย่างหนึ่ง

๘. การจัดทำโครงการจัดที่ดินของรัฐขจัดความยากจน

๙. การจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนตามนโยบายรัฐบาล (คทช)

การขอใช้ที่ราชพัสดุ

จะขอใช้ได้เฉพาะเพื่อประโยชน์ในทางราชการเท่านั้น แบ่งออกได้เป็น ๒ กรณี

๑. ที่ราชพัสดุที่ขอใช้เป็น “ที่ว่าง” และไม่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานใด

๒. ที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของส่วนราชการ

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงาน และการสรุปรายงานตามระเบียบสารบรรณ
ผู้บรรยาย ดร.บัณฑิต ตั้งประเสริฐ
วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงาน และการสรุปรายงานตามระเบียบสารบรรณ

ประเภทของหนังสือราชการ

หนังสือราชการแบ่งเป็น ๖ ชนิด ได้แก่หนังสือภายนอก หนังสือภายใน หนังสือประทับตรา หนังสือสั่งการ หนังสือประชาสัมพันธ์ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ที่จัดทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ

๑.๑ หนังสือภายนอก คือหนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีโดย ใช้กระดาษตราครุฑ เช่น หนังสือติดต่อราชการระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการที่มีถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีถึงบุคคลภายนอก

๑.๒ หนังสือภายใน คือหนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีน้อยกว่า หนังสือภายนอกเป็นหนังสือติดต่อภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือ จังหวัดเดียวกันโดยใช้กระดาษบันทึกข้อความ

๑.๓ หนังสือประทับตรา คือหนังสือที่ใช้ประทับตราแทนการลงชื่อของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป โดยให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปเป็นผู้รับผิดชอบลงชื่อกำกับตราโดยมีความมุ่งหมายว่า เป็นนการแบ่งเบาภาระในเรื่องการลงชื่อในหนังสือราชการ เช่น ปลัดกระทรวง อธิบดี เป็นต้น สมควรจะให้ข้าราชการชั้นหัวหน้ากองเป็นผู้รับผิดชอบในหนังสือธรรมดาไตบ้างจึงได้กำหนดให้มีหนังสือที่มิต้องลงชื่อขึ้น เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว การใช้หนังสือประทับตราจะใช้ในกรณีที่เป็นเรื่องไม่สำคัญมากนัก เช่นการขอรายละเอียดเพิ่มเติมการส่งสำเนาหนังสือสิ่งของหรือเอกสารการตอบรับทราบที่ไม่เกี่ยวข้องกับราชการ สำคัญหรือการเงิน การแจ้งผลงานที่ได้ดำเนินการไปแล้วให้ส่วนราชการ ที่เกี่ยวข้องทราบ การเตือนเรื่องที่ค้างหรือเรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปกำหนดโดยทำเป็นคำสั่งว่าให้ใช้หนังสือประทับตรา

๑.๔ หนังสือสั่งการ มี ๓ ชนิด ได้แก่ คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับ

๑) คำสั่ง คือบรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมาย ใช้กระดาษตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบที่กำหนดไว้

๒) ระเบียบ คือบรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ได้วางไว้โดยจะอาศัยอำนาจของกฎหมายหรือไม่ก็ได้ เพื่อถือปฏิบัติเป็นการประจำ ใช้กระดาษตราครุฑและให้ใช้ตามแบบที่กำหนดไว้

๓) ข้อบังคับ คือบรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่กำหนดให้ใช้โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายที่บัญญัติให้กระทำได้ใช้กระดาษตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบที่กำหนดไว้

๑.๕ หนังสือประชาสัมพันธ์ มี ๓ ชนิด ได้แก่ ประกาศ แถลงการณ์ ข่าว

๑) ประกาศ คือบรรดาข้อความที่ทางราชการประกาศ หรือชี้แจงให้ทราบหรือแนะแนวทางปฏิบัติให้ใช้กระดาษตราครุฑและให้จัดทำตามแบบที่กำหนดให้

๒) แถลงการณ์ คือบรรดาข้อความที่ทางราชการแถลง เพื่อความเข้าใจในกิจการของทางราชการหรือเหตุการณ์หรือกรณีอื่น ๆให้ทราบชัดเจนทั่วกัน ใช้กระดาษตราครุฑและให้จัดทำตามแบบที่กำหนดไว้

๓) ข่าว คือบรรดาข้อความที่ทางราชการเห็นสมควรเผยแพร่ ให้ทราบให้จัดทำตามแบบที่กำหนดไว้

๑.๖ หนังสือที่เจ้าหน้าที่จัดทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ คือหนังสือที่ทางราชการทำขึ้นนอกจากที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น หรือหนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่หน่วยงานราชการหรือบุคคลภายนอก มีมาถึงส่วนราชการและส่วนราชการรับไว้เป็นหลักฐานของราชการมี ๔ ชนิด คือ

๑) หนังสือรับรอง คือหนังสือที่ส่วนราชการออกให้ เพื่อรับรองแก่บุคคลนิติบุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดให้ปรากฏแก่บุคคลโดยทั่วไปไม่จำเพาะเจาะจงใช้กระดาษตราครุฑและให้ จัดทำตามแบบที่กำหนดไว้

๒) รายงานการประชุม คือการบันทึกความคิดเห็นของผู้มาประชุมและมติของที่ประชุมไว้เป็นหลักฐานให้จัดทำตามแบบที่กำหนดไว้

๓) บันทึก คือข้อความซึ่งผู้ใต้บังคับบัญชาเสนอต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาสั่งการแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือข้อความที่ เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานระดับต่ำกว่าส่วนราชการระดับกรมติดต่อกันใน การปฏิบัติราชการโดยปกติให้ใช้กระดาษบันทึกข้อความ

๔) หนังสืออื่น คือหนังสือหรือเอกสารอื่นใดที่เกิดขึ้นเนื่องจาก การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นหลักฐานในทางราชการ ซึ่งหมายรวมถึง ภาพถ่าย ฟิล์ม แถบบันทึกเสียง และแถบบันทึกภาพด้วย หรือหนังสือของบุคคลภายนอกที่ยื่นต่อเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ได้รับทะเบียน รับหนังสือของทางราชการแล้วมีรูปแบบตามที่กระทรวง ทบวง กรม จะกำหนดขึ้น ใช้ตามความเหมาะสมเว้นแต่มีแบบกฎหมายเฉพาะเรื่องให้ทำตามแบบเช่น โฉนด แผนที่ แบบแผนผัง หลักฐานการสืบสวนและ สอบสวนและคำร้อง เป็นต้น ชั้นความเร็วและชั้นความลับ แบ่งออกได้ดังนี้ ชั้นความเร็ว มี ๓ ประเภท คือ ด่วน ด่วนมาก และด่วนที่สุด ซึ่งจะประทับตราสีแดง ไว้ที่มุมซ้ายบนของหน้าแรก และหน้าของหนังสือ ส่วนชั้นความลับ มี ๓ ชั้น ได้แก่ ลับ ลับมาก และลับที่สุด โดยจะประทับตราสีแดงไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ ทั้งด้านบนและด้านล่างทุกหน้าของเอกสาร และหน้าของเอกสาร หลักการเขียนหนังสือราชการ หลักทั่วไปที่นิยมยึดถือในการเขียนหนังสือราชการ ๑) เขียนให้ถูกต้อง ๒) เขียนให้ชัดเจน ๓) เขียนให้รัดกุม ๔) เขียนให้กะทัดรัด ๕) เขียนให้บรรลุวัตถุประสงค์

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา ระเบียบฝึกอบรม และแนวทางปฏิบัติในการจัดรายงานฝึกอบรมและศึกษาดูงานของ อปท.
ผู้บรรยาย อาจารย์สุธารัตน์ เอี่ยมชูกุล
วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

ระเบียบฝึกอบรม และแนวทางปฏิบัติในการจัดรายงานฝึกอบรมและศึกษาดูงานของ อปท.

๑. การเขียนโครงการ

สิ่งที่ควรมีในการเขียนโครงการ คือ

๑.๑ ชื่อโครงการ : ชัดเจนภาพกว้าง

๑.๒ หลักการและเหตุผล : ที่มาของการจัดฝึกอบรมครั้งนี้

๑.๓ วัตถุประสงค์ : ทำเพื่ออะไรเช่นเพิ่มประสิทธิภาพ

๑.๔ กลุ่มเป้าหมาย : ใครที่จะเข้ามาร่วมโครงการ

๑.๕ วิธีการดำเนินการ : บอกว่าจะทำอย่างไรเช่นหัวข้ออะไรกลุ่มเป้าหมายคือใคร งบประมาณตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑.๖ ผลที่คาดว่าจะได้รับ : ทำแล้วได้อะไรสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

๒. ประเภทการฝึกอบรม

แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

ประเภท ก

๑. บริหารท้องถิ่นระดับสูง ๒. อำนวยการท้องถิ่นระดับสูง ๓. วิชาการระดับเชี่ยวชาญ

ประเภท ข

๑. บริหารท้องถิ่นระดับต้น / กลาง

๒. อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น / กลาง

๓. วิชาการระดับปฏิบัติการ / ชำนาญการ / ชำนาญการพิเศษ

๔. ทั่วไประดับปฏิบัติงาน / ปฏิบัติการ / อาวุโส

๓. บุคคลที่จะเบิกค่าใช้จ่ายได้ ตามข้อ ๒๒

๑. ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรมแขกผู้มีเกียรติและผู้ติดตามไม่เกิน ๒ คน

๒. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกอบรม

๓. วิทยากร

๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๕. ผู้สังเกตการณ์

๔. กรณีจ้างจัดฝึกอบรมข้อ ๒๗

กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรม ประสงค์จะจ้างจัดฝึกอบรมในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้และในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่กำหนดในเรื่องดังกล่าวแล้ว

การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามวรรค ๑ ให้ใช้ใบเสร็จหรือรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการจ่าย

๕. ประเภทการไปราชการ

๑. การไปราชการชั่วคราว

๒. การไปราชการประจำ

๓. การเดินทางกลับภูมิลำเนา

๔. การเดินทางไปราชการต่างประเทศ

ไปราชการ ๒ กรณี

๑. ขออนุมัติไป ๒. สั่งให้ไป

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา วิธีพิจารณาความแพ่งที่เกี่ยวข้องในอำนาจหน้าที่
ผู้บรรยาย รองศาสตราจารย์ พิเศษ ดร ประทีป ทับอัตตานนท์
วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรมทางแพ่ง

จากแนวคิดของรัฐธรรมนูญ

- มาตรา ๒๕ วรรคสี่ "บุคคลซึ่งได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพหรือจากการกระทำความผิดอาญาของบุคคลอื่น ย่อมมีสิทธิที่จะได้รับการเยียวยาหรือช่วยเหลือจากรัฐตามที่กฎหมายบัญญัติ"
- มาตรา ๖๘ วรรคหนึ่ง "รัฐพึงจัดระบบการบริหารงานในกระบวนการยุติธรรมทุกด้านให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ และให้ประชาชนเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมได้โดยสะดวก รวดเร็ว และไม่เสียค่าใช้จ่ายสูงเกินสมควร"

แนวคิดในการวินิจฉัยพิพากษาคดี

มาตรา ๑๐๔ วรรคหนึ่ง "ให้ศาลมีอำนาจเต็มที่ในอันที่จะวินิจฉัยว่าพยานหลักฐานที่คู่ความนำมาสืบนั้นจะเกี่ยวกับประเด็นและเป็นอันเพียงพอ ให้**เชื่อฟังเป็นยุติ**ได้หรือไม่ แล้วพิพากษาคดีไปตามนั้น"



การดำเนินการของฝ่ายนิติการ กรมการปกครอง กับวิธีพิจารณาความแพ่ง

ภารกิจในการการขจัดความขัดแย้งระหว่างเอกชน

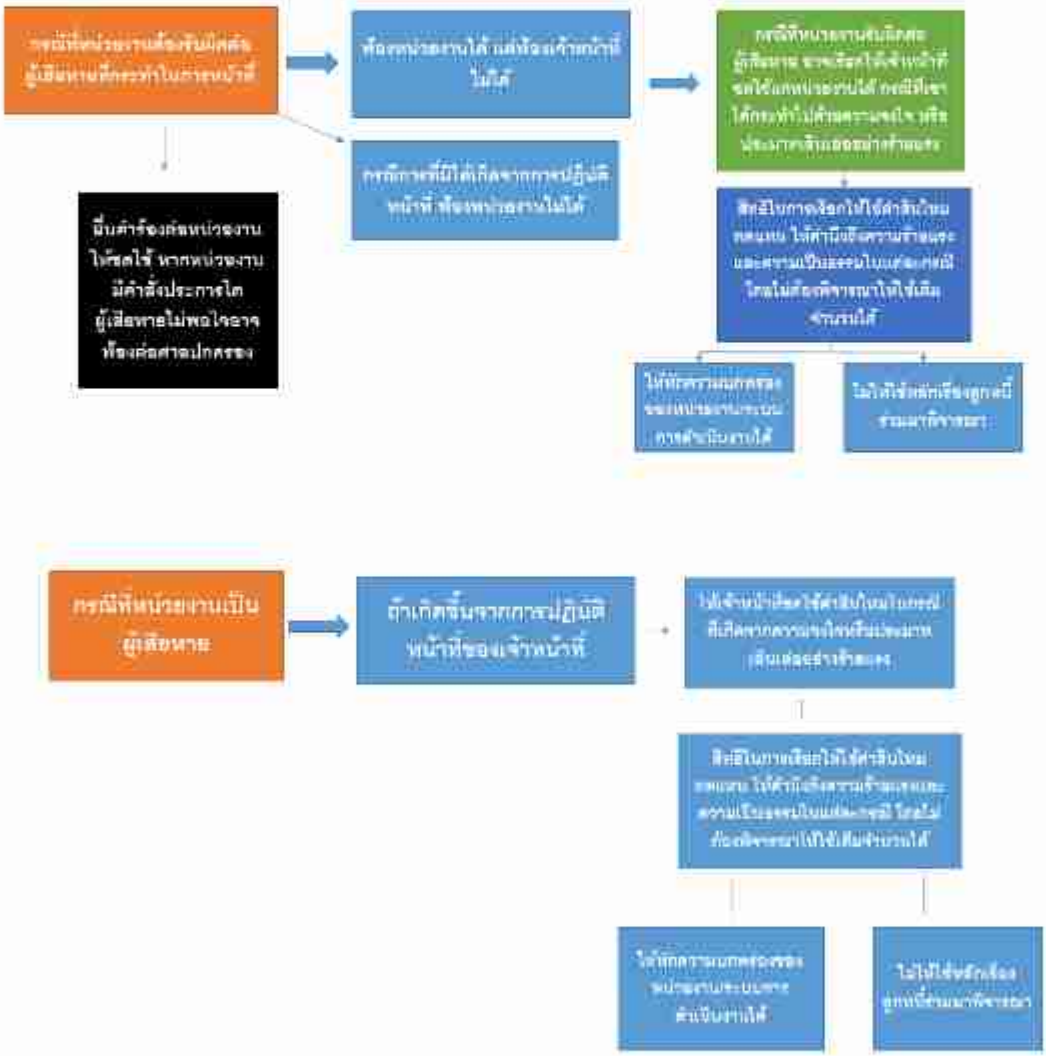
- ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเปรียบเทียบความแพ่งในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ พ.ศ. ๒๕๒๘
- กฎกระทรวงว่าด้วยการไกล่เกลี่ยและประนอมข้อพิพาททางแพ่ง พ.ศ.๒๕๕๓
- กฎกระทรวงว่าด้วยการไกล่เกลี่ยความผิดที่มิโทษทางอาญา พ.ศ.๒๕๕๓

ภารกิจในการจัดการความขัดแย้งระหว่างเอกชนกับหน่วยงานของรัฐ

- **ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙**

พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

- **เป็นมูลหนี้ละเมิด**



การบังคับคดีปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙

เงื่อนไข

๓) มาตรา ๖๗/๕ **ในการใช้มาตรการบังคับทางปกครองแก่บุคคลใด หากบุคคลนั้นถึงแก่ความตาย ให้ดำเนินการบังคับทางปกครองต่อไปได้** ถ้าบุคคลนั้นมีทายาทผู้รับมรดกหรือผู้จัดการมรดก ให้ถือว่าทายาทผู้รับมรดกหรือผู้จัดการมรดกเป็นผู้อยู่ในบังคับของมาตรการบังคับทางปกครองนั้น

๒) ในการบังคับทางปกครองนี้ มิให้ใช้บังคับในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้ฟ้องศาล และศาลมีคำพิพากษาให้ชำระเงินหรือให้กระทำการ, ละเว้นการกระทำการ

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา วิธีพิจารณาความอาญาที่เกี่ยวข้องในอำนาจหน้าที่
ผู้บรรยาย รองศาสตราจารย์ พิเศษ ดร.ประทีป ทับอัตตานนท์
วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

แนวคิดของวิธีพิจารณาความอาญา

ระบบของกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

- ระบบไต่สวน (Inquisitorial System)
- ระบบกล่าวหา (Accusatorial System)

หลักเกณฑ์วิธีพิจารณาความอาญา



กฎกระทรวงกำหนดการสอบสวนความผิดอาญาบางประเภทในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานครโดยพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง พ.ศ.๒๕๕๔

ความผิดอาญาตามกฎหมายดังต่อไปนี้ ให้พนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองสอบสวนได้

- กฎหมายว่าด้วยกองอาสารักษาดินแดน
  พระราชบัญญัติกองอาสารักษาดินแดน พ.ศ. ๒๔๙๗

- กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า
  พระราชบัญญัติควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า พ.ศ.๒๔๗๔
- กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรี่ยไร
  พระราชบัญญัติควบคุมการเรี่ยไร พ.ศ.๒๔๘๗
- กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร
  พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔
- กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐
- กฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ
  พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.๒๕๔๕
- กฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข
  พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- กฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน
  พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.๒๕๒๖
- กฎหมายว่าด้วยภาษีบำรุงท้องที่
  พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘ (ยกเลิกแล้ว)
- กฎหมายว่าด้วยภาษีป้าย
  พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐
- กฎหมายว่าด้วยภาษีโรงเรือนและที่ดิน
  พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
- กฎหมายว่าด้วยยศและเครื่องแบบผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่กองอาสารักษาดินแดน
  พระราชบัญญัติยศ และเครื่องแบบผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่กองอาสารักษาดินแดน พ.ศ.๒๔๙๗
- กฎหมายว่าด้วยโรงรับจำนำ
  พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ.๒๕๐๕
- กฎหมายว่าด้วยโรงแรม
  พระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ.๒๕๔๗
- กฎหมายว่าด้วยสัตว์พาหนะ
  พระราชบัญญัติสัตว์พาหนะ พ.ศ.๒๔๘๒
- กฎหมายว่าด้วยสุสานและฌาปนสถาน
  พระราชบัญญัติสุสานและฌาปนสถาน พ.ศ.๒๕๒๘

พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ.๒๕๖๕

- โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติว่า**รัฐพึงกำหนดโทษอาญาเฉพาะความผิดร้ายแรง** กรณีจึงเป็นการสมควรกำหนดให้การกระทำความผิดในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายในกรณีที่ไม่ใช่ความผิดร้ายแรงและโดยสภาพไม่กระทบต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชนอย่างร้ายแรง หรือไม่มีผลกระทบต่อส่วนรวมอย่างกว้างขวางเป็นความผิดทางพินัย โดยไม่ถือเป็นความผิดอาญา และให้กำหนดค่าปรับเป็นพินัยสำหรับผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามโดยไม่ถือเป็นโทษอาญา

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา **พ.ร.บ.การสาธารณสุข การรักษาความสะอาดและความเรียบร้อยของบ้านเมือง**
ผู้บรรยาย **พันจ่าอากาศเอกศักดิ์ชัย จีรสวัสดิ์**
วันที่ **๑๘ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.**
หลักสูตร **นิติกร รุ่นที่ ๕๑**

พ.ร.บ.การสาธารณสุข การรักษาความสะอาดและความเรียบร้อยของบ้านเมือง

ตาม พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๐

- ที่สาธารณะ รวมถึง ถนน ทางน้ำ ถนนเอกชนที่ให้ประชากรใช้ร่วมกัน เป็นที่สาธารณะตาม พ.ร.บ.นี้

มาตรา ๘ วางกระถางต้นไม้บนทางเท้า ปลูกต้นไม้ปลูกต้นไม้นอกอาคารที่ตนเป็นเจ้าของ

มาตรา ๑๐ โฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่น/ใบปลิวในที่สาธารณะ

มาตรา ๑๓ รถบรรทุกข์สัตว์ กรวด หิน ดิน เลน ทราย สิ่งปฏิกูล ต้องจัดให้รถอยู่ในสภาพป้องมิให้สิ่งต่างๆ ตก หล่น ปลิว ฟุ้ง ลงบนถนนระหว่างที่ใช้รถนั้น

มาตรา๑๔ ห้ามมิให้ผู้ใด

(๑) ปล่อยสัตว์ นำสัตว์ หรือจูงสัตว์ไปตามถนนหรือเข้าไปในบริเวณที่ประกาศห้ามไว้

(๒) ปล่อยให้สัตว์ถ่ายมูลบนถนนและมิได้ขจัดมูล

มาตรา ๑๕ ห้ามมิให้ผู้ใดล้างรถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือล้อเลื่อนบนถนนหรือสถานสาธารณะและทำให้ถนนหรือสถานสาธารณะสกปรกเลอะเทอะ

มาตรา ๑๖ ห้ามมิให้ผู้ใดใช้ส่วนหนึ่งส่วนใดของถนนเป็นสถานที่ซ่อมเปลี่ยนแปลง ต่อเติม หรือติดตั้งอุปกรณ์รถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือล้อเลื่อน ยกเว้นรถเสียบนท้องถนน

มาตรา ๑๗ ห้ามมิให้ผู้ใด

(๑) กระทำ ให้ทางเท้าชำรุดเสียหาย

(๒) จอดหรือขับขี่รถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือล้อเลื่อน บนทางเท้า เว้นแต่เป็นการจอดหรือขับขี่เพื่อเข้าไปในอาคารหรือมีประกาศผ่อนผันให้จอดหรือขับขี่ได้

มาตรา ๑๘ ห้ามมิให้ผู้ใดทิ้ง วาง หรือกองซากยานยนต์บนถนนหรือสถานสาธารณะ

มาตรา ๓๐ ห้ามเท ปล่อยหรือระบายอุจจาระหรือปัสสาวะจากอาคารหรือยานพาหนะลงในทางน้ำ

มาตรา ๓๑ ห้าม

(๑) บ้วนหรือถ่มน้ำลาย เสมหะ บ้วนน้ำหมาก สั่งน้ำมูก เท ทิ้ง ลงบนถนนหรือพื้นรถหรือพื้นเรือโดยสาร

(๒) ทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยในสถานสาธารณะนอกภาชนะหรือที่ที่ราชการส่วนท้องถิ่นได้จัดไว้

มาตรา ๓๒ ห้าม

(๑) ทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยลงบนที่สาธารณะ

(๒) ปล่อยปละละเลยให้มีสิ่งปฏิกูลในที่ดินของตนในสภาพที่ประชาชนอาจเห็นได้จากที่สาธารณะ

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา **ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.การขุดดินและถมดินของ อปท.**
ผู้บรรยาย **นายจงกล บางเหลือง**
วันที่ **๑๘ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.**
หลักสูตร **นิติกร รุ่นที่ ๕๑**

ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.การขุดดินและถมดินของ อปท.

พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ มีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

กำหนดท้องที่ที่ใช้บังคับ กล่าวคือ พระราชบัญญัติฉบับนี้ให้ใช้บังคับเฉพาะในท้องที่ที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓ ได้แก่ เทศบาล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้น ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา บริเวณที่มีพระราชกฤษฎีกาให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ที่มีเขตควบคุมอาคาร และเขตผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

กรณีเพื่อประโยชน์ในการป้องกันอันตรายที่จะเกิดจากการขุดดินหรือถมดิน ถ้าการขุดดินหรือถมดินอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของบุคคล หรืออาจก่อให้เกิดอันตรายต่อประชาชน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจะประกาศกำหนดให้ใช้บังคับพระราชบัญญัตินี้ในท้องที่อื่นนอกจากท้องที่ที่กำหนดไว้ตามที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้ ประกาศดังกล่าว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น[๒]ประกาศไว้โดยเปิดเผยก่อนวันใช้บังคับไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน โดยให้ปิดไว้ ณ ศาลากลางจังหวัด ที่ว่าการอำเภอหรือกิ่งอำเภอ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ทำการกำนัน และที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน แห่งท้องที่ที่กำหนดไว้ในประกาศ

โครงสร้างตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓ แบ่งออกเป็นกฎหมายที่ใช้ในหลักปฏิบัติ คือ กฎกระทรวง และข้อบัญญัติท้องถิ่น

<u>ข้อบัญญัติท้องถิ่น</u> เป็นกฎหมายที่กำหนดรายละเอียดเฉพาะสำหรับท้องถิ่น ออกได้ตามที่พระราชบัญญัติให้อำนาจไว้ ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘

- ถ้ามีกฎกระทรวงแล้วให้ถือปฏิบัติ
- ถ้ายังไม่มีกฎกระทรวง ให้ออกข้อบัญญัติท้องถิ่นใช้เองได้
- แต่ถ้าออกข้อบัญญัติท้องถิ่นแล้วต่อมามีกฎหระทรวงออกมาก็ให้ใช้กฎกระทรวง ส่วนที่ขัดแย้งให้ยกเลิก เว้นแต่ส่วนที่ไม่ขัดแย้งให้ใช้ต่อไปอีก ๓ ปี

- ถ้ามีกฎกระทรวงแล้วจะออกข้อบัญญัติกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติม ก็ได้หรือ

- ขัดแย้งก็ได้แต่ต้องให้คณะ กก. เห็นชอบ และ รมต.อนุมัติ

การออกข้อบัญญัติท้องถิ่น

- ต้องมีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในพื้นที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยเรื่องการรับฟังความคิดเห็นฯ พ.ศ.๒๕๔๘

- ต้องประกาศลงราชกิจจานุเบกษาจึงจะมีผลบังคับใช้ได้

เจ้าพนักงานท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติตามกฎหมาย คือ

- เจ้าพนักงานท้องถิ่น หมายความว่า

๑. นายกเทศมนตรี สำหรับในเขตเทศบาล

๒. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร

๓. นายกเมืองพัทยา สำหรับในเขตเมืองพัทยา

๔. ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

๕. หัวหน้าผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายโดยเฉพาะจัดตั้งขึ้นกำหนดให้เป็นราชการส่วนท้องถิ่น สำหรับในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

๖. นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำหรับในเขตท้องที่อื่น นอกจาก (๑) ถึง (๕)

- พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ (คือ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานท้องถิ่น) เจ้าพนักงานท้องถิ่นแต่งตั้งได้ตามความเหมาะสม

การขุดดิน ตามพระราชบัญญัติฉบับนี้ได้กำหนดความหมายของคำว่า "ขุดดิน" หมายความว่า กระทำแก่พื้นดินเพื่อนำดินขึ้นจากพื้นดิน หรือทำให้พื้นดินเป็นบ่อดิน (มาตรา๔)

ขั้นตอน (มาตรา ๑๗ ประกอบกับมาตรา ๑๘)

(ก) หากผู้ใดประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกินสามเมตรหรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกินหนึ่งหมื่นตารางเมตร หรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดโดยยื่นเอกสารแจ้งข้อมูล

(ข) ถ้าผู้แจ้งได้ดำเนินการตามที่ระบุไว้ข้างต้นโดยถูกต้องแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และให้ผู้แจ้งเริ่มต้นทำการขุดดินตามที่ได้แจ้งไว้ได้ตั้งแต่วันที่ได้รับใบรับแจ้ง

(ค) ถ้าการแจ้งเป็นไปโดยไม่ถูกต้อง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่มีการแจ้ง ถ้าผู้แจ้งไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ผู้แจ้งได้รับแจ้งให้แก้ไขจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นผล

(ง) ถ้าผู้แจ้งได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งให้แก่ผู้แจ้งภายในสามวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งที่ถูกต้อง

(จ) ผู้ได้รับใบรับแจ้งต้องเสียค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในกฎกระทรวงค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายที่เก็บได้ให้เป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่มีการขุดดินนั้น

ในระหว่างการขุดดิน ผู้ขุดดินต้องเก็บใบรับแจ้งแผนผัง บริเวณและรายการไว้ที่สถานที่ขุดดินหนึ่งชุด และพร้อมที่จะให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจดูได้ ถ้าใบรับแจ้งชำรุด สูญหาย หรือถูกทำลายในสาระสำคัญ ให้ผู้ขุดดินขอรับใบแทนใบรับแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบถึงการชำรุดสูญหายหรือถูกทำลายดังกล่าว (มาตรา ๑๙) สำหรับการได้รับใบรับแจ้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นนั้น ไม่เป็นเหตุ

คุ้มครองการขุดดินที่ได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของบุคคลหรือต่อสภาพแวดล้อมผู้ขุดดินไม่ว่าจะเป็นเจ้าของที่ดิน ผู้ครอบครองที่ดิน ลูกจ้างหรือตัวแทน ต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อการนั้น เว้นแต่จะมีเหตุที่ไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย (มาตรา ๒๒)

นอกจากนี้ การขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินไม่เกินสามเมตร เมื่อจะขุดดินใกล้แนวเขตที่ดินของผู้อื่นในระยะน้อยกว่าสองเท่าของความลึกของบ่อดินที่จะขุดดิน ต้องจัดการป้องกันการพังทลายของดินตามวิสัยที่ควรกระทำ (มาตรา ๒๔) ในการขุดดิน ถ้าพบโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ซากดึกดำบรรพ์ หรือแร่ที่มีคุณค่าทางเศรษฐกิจหรือทางการศึกษาในด้านธรณีวิทยา ให้ผู้ขุดดินหยุดการขุดดินในบริเวณนั้นไว้ก่อนแล้วรายงานให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พบ และให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้กรมศิลปากรหรือกรมทรัพยากรธรณี แล้วแต่กรณีทราบโดยด่วน (มาตรา ๒๕)

แต่การขุดบ่อน้ำใช้ที่มีพื้นที่ปากบ่อไม่เกินสี่ตารางเมตร ผู้ขุดดินไม่ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น (มาตรา ๒๓)

การถมดิน ตามพระราชบัญญัติฉบับนี้ได้กำหนดความหมายของคำว่า “ถมดิน” หมายความว่า การกระทำใดๆ ต่อดินหรือพื้นดินเพื่อให้ระดับดินสูงขึ้นกว่าเดิม (มาตรา๔)

ขั้นตอน (มาตรา ๒๖)

(ก) ผู้ใดประสงค์จะทำการถมดินโดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียงและมีพื้นที่ของเนินดินไม่เกินสองพันตารางเมตร หรือมีพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ต้องจัดให้มีการระบายน้ำเพียงพอที่จะไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่เจ้าของที่ดินที่อยู่ข้างเคียงหรือบุคคลอื่น พื้นที่ที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ต้องไม่เกินสองพันตารางเมตร

(ข) การถมดินที่มีพื้นที่เกินสองพันตารางเมตร หรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด นอกจากจะต้องจัดให้มีการระบายน้ำแล้วต้องแจ้งการถมดินนั้นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด

(ค) ถ้าผู้แจ้งได้ดำเนินการตามที่ระบุไว้โดยถูกต้องแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และให้ผู้แจ้งเริ่มต้นทำการถมดินตามที่ได้แจ้งไว้ได้ตั้งแต่วันที่ได้รับใบรับแจ้งถ้าผู้แจ้งดำเนินการไม่ถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้ผู้นั้นดำเนินการแก้ไข เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาไม่เกินเจ็ดวันหากการแก้ไขถูกต้องแล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบรับแจ้งตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้ผู้นั้นภายในสามวันนับแต่วันที่ได้มีการพิจารณาการแก้ไขเสร็จสิ้นแล้ว

พนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้ใดได้รับความเสียหายหรือมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าอาจได้รับความเสียหายจากการขุดดินหรือถมดินอันไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย มีสิทธิร้องขอให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมายด้วยสั่งให้หยุดการขุดดินหรือถมดินนั้นได้

เมื่อได้รับคำร้องขอ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นสั่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปตรวจสอบสถานที่ขุดดินหรือถมดินและรายงานต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นเห็นว่าความเสียหายได้เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นจากการขุดดินหรือถมดินนั้นให้มีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือสั่งให้ผู้ขุดดิน ผู้ถมดิน หรือเจ้าของที่ดินหยุดการขุดดินหรือถมดินหรือจัดการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นหรือจัดการแก้ไขการขุดดินหรือถมดินนั้นได้ตามที่เห็นสมควร (มาตรา ๒๙) นอกจากนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจเข้าไปตรวจสอบสถานที่ที่มีการขุดดินหรือการถมดิน ว่าได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นหรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้หรือไม่ ทั้งนี้ ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกหรือในระหว่างเวลาทำการ

และให้ผู้ขุดดิน ผู้ถมดิน หรือตัวแทนหรือเจ้าของที่ดินอำนวยความสะดวกตามสมควร (มาตรา ๓๐) ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่าการขุดดินหรือการถมดินได้ก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของบุคคลอื่น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รายงานต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้มีคำสั่งให้ผู้ขุดดิน ผู้ถมดิน หรือเจ้าของที่ดินหยุดการขุดดินหรือการถมดิน หรือจัดการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น หรือจัดการแก้ไขการขุดดินหรือการถมดินนั้น แล้วแต่กรณี และให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือตามที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อป้องกันหรือระงับความเสียหายนั้นได้ในกรณีมีเหตุฉุกเฉิน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีคำสั่งเป็นหนังสือให้ผู้ขุดดินผู้ถมดินหรือเจ้าของที่ดินหยุดการขุดดินหรือการถมดิน หรือจัดการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นหรือจัดการแก้ไขการขุดดินหรือถมดินนั้นตามที่เห็นว่าจำเป็นได้ แล้วรายงานให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบทันที ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นเห็นชอบด้วยกับคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีหนังสือภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้มีคำสั่งสั่งให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ และให้ถือว่าคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นมาตั้งแต่ต้น

ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่มีหนังสือสั่งภายในกำหนดเวลา ให้คำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นอันสิ้นผล (มาตรา ๓๑)

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องด้วย (มาตรา ๓๒)

การแจ้งหรือการส่งคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัตินี้ให้ทำเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้ผู้แจ้ง ผู้ขุดดิน ผู้ถมดิน เจ้าของที่ดิน หรือตัวแทน แล้วแต่กรณี ณ ภูมิลำเนาของผู้นั้น หรือจะทำเป็นหนังสือและให้บุคคลดังกล่าวลงลายมือชื่อรับแทนการส่งทางไปรษณีย์ก็ได้

ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้ ให้ปิดประกาศสำเนาหนังสือแจ้งหรือคำสั่ง แล้วแต่กรณี ไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ บริเวณที่มีการขุดดินหรือถมดิน และให้ถือว่าผู้แจ้ง ผู้ขุดดิน ผู้ถมดิน เจ้าของที่ดิน หรือตัวแทน ได้ทราบคำสั่งนั้น เมื่อพ้นกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้มีการปิดประกาศดังกล่าว (มาตรา ๙)

การอุทธรณ์ ผู้ขุดดิน ผู้ถมดิน หรือเจ้าของที่ดินผู้ใดไม่พอใจคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อผู้ว่าราชการจังหวัดภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบคำสั่ง ในกรณีที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้ออกคำสั่งในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้อุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อคณะกรรมการการขุดดินและถมดิน

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือคณะกรรมการการขุดดินและถมดิน แล้วแต่กรณี พิจารณาคำวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ เมื่อยื่นอุทธรณ์แล้ว คำสั่งห้ามยังมีผลอยู่ เว้นแต่จะยื่นขอทุเลาคำสั่งต่อผู้ว่าราชการจังหวัด หรือคณะกรรมการการขุดดินและถมดิน คำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือคณะกรรมการการขุดดินและถมดินให้เป็นที่สุด (มาตรา ๓๔)

บทกำหนดโทษ (มาตรา ๓๕ ถึงมาตรา ๔๔) พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ได้กำหนดโทษทางอาญาสำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติหรือขัดขวางหรือไม่อำนวยความสะดวกตามสมควรแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติดังกล่าวไว้ด้วย และกำหนดให้ในกรณีที่ห้างหุ้นส่วน บริษัทหรือนิติบุคคลอื่นกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ กรรมการ ผู้จัดการหรือบุคคลใดซึ่งรับผิดชอบในการกระทำอันเป็นความผิดนั้นต้องระวางโทษตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้นๆ ด้วย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าการกระทำนั้นได้กระทำโดยตนมิได้รู้เห็นหรือยินยอมด้วย รวมถึงให้ถือว่าเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ใกล้ชิดหรือติดต่อกับที่ดินที่มีการกระทำความผิดเกิดขึ้นและได้รับความเสียหายเนื่องจากการกระทำความผิดนั้น เป็นผู้เสียหายตามกฎหมายว่าด้วยวิธีพิจารณาความอาญาด้วย

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา **ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐**
ผู้บรรยาย **อ.ศิสิกา การดี**
วันที่ **๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.**
หลักสูตร **นิติกร รุ่นที่ ๕๑**

ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

หลักการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติฯ ดังกล่าว ประกอบด้วย

๑. คุ้มค่า คือ มีคุณลักษณะตอบสนองวัตถุประสงค์การใช้งานและมีราคาเหมาะสม

๒. โปร่งใส คือ เปิดเผยข้อมูล เปิดโอกาสให้แข่งขันอย่างเป็นธรรม มีระยะเวลาเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ

๓. ประสิทธิภาพและประสิทธิผล คือ วางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง มีการกำหนดเวลาที่เหมาะสม และมีการประมวลผล

๔. ตรวจสอบได้ คือ เก็บข้อมูลเป็นระบบเพื่อการตรวจสอบ

มาตรา ๔ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้นิยามความหมายไว้ ดังนี้

"การจัดซื้อจัดจ้าง" หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

"พัสดุ" หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

"สินค้า" หมายความว่า วัสดุครุภัณฑ์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

"งานบริการ" หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของ และการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ งาน

จ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

"งานก่อสร้าง" หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น

"งานจ้างที่ปรึกษา" หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ

"งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง" หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

"ราคากลาง" หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

ในกรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของ หน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๒๕๙ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ ได้ชี้ขอมความเข้าใจความหมาย "งานก่อสร้าง" เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑) การซ่อมแซม หมายถึง การซ่อม การดำเนินการ และหรือการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ให้คงสภาพและหรือใช้งานได้ตามปกติดังเดิม

๒) การปรับปรุง หมายถึง การแก้ไข การกระทำ และหรือการดำเนินการอื่นใด อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้มีสภาพที่ดียิ่งขึ้น

๓) การต่อเติม หมายถึง การดัดแปลง เปลี่ยนแปลง เพื่อเพิ่มเติม หรือขยาย ซึ่งลักษณะขอบเขตแบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิม แต่มิใช่เป็นกรณีของการซ่อมแซม

๔) การรื้อถอน หมายถึง การรื้อหรือการดำเนินการอื่นใด เพื่อนำส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วนออกไป

การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ให้คำนวณตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ประกาศราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

แนวทางการเปิดเผยราคา ปรากฏตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๓ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐ ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยราคากลาง กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงิน เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ และเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ของกรมบัญชีกลาง และรายละเอียดข้อมูลราคากลางที่หน่วยงานของรัฐต้องประกาศ ให้ถือปฏิบัติตามคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการกำหนดราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ (ให้ใช้แบบ บก. ๐๑-๐๖)

พระราชบัญญัติฯ ดังกล่าว นิยามคำว่า "หน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น... และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔ นิยามคำว่า "หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้... (๓) ราชการส่วนท้องถิ่น หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

ขั้นตอนการซื้อหรือจ้าง ดังนี้

๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. จัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/แบบรูปรายการงานก่อสร้าง

๓. กำหนดราคากลาง

๔. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

๕. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง อาจกระทำได้โดยวิธีดังต่อไปนี้

๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

- วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์
- วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- วิธีสอบราคา

๒) วิธีคัดเลือก

๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

๖. เจ้าหน้าที่เจรจาต่อรอง/คณะกรรมการพิจารณาผล

๗. รายงานผลการพิจารณาเพื่อขอความเห็นชอบ

๘. ขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

๙. ประกาศผู้ชนะ

๑๐. ลงนามในสัญญา

๑๑. บริหารสัญญา/ตรวจรับพัสดุ

การทำสัญญา ได้แก่ แบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด (สัญญาเต็มรูป) จำนวน ๑๕ สัญญา โดยสัญญาประเภทนี้ต้องมีหลักประกันสัญญา และการจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ (สัญญาสตรูป ได้แก่ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ทั้งนี้ สัญญาประเภทนี้ไม่ต้องมีหลักประกันสัญญา)

การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ตามมาตรา ๑๐๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติฯ ดังกล่าว กำหนดให้ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ มาตรา ๑๐๐ วรรคสาม กำหนดให้กรณีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงิน ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานซื้อหรือจ้างทั่วไป ให้เป็นไปตามข้อ ๑๗๕ ของระเบียบฯ และกรณีงานจ้างก่อสร้างให้เป็นไปตามข้อ ๑๗๖ ของระเบียบฯ

การแจ้งการเรียกค่าปรับ การสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ ตามข้อ ๑๘๑ ของระเบียบฯ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบและมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้หน่วยงานของรัฐ "แจ้งการเรียกค่าปรับ" ตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐ "บอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ"ในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

การงด ลดค่าปรับหรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา ตามข้อ ๑๘๒ ของระเบียบฯ (การงด ลดค่าปรับ ใช้กับกรณีที่สัญญาสิ้นสุดแล้ว/การขยายเวลาทำการ ใช้กับกรณีสัญญายังไม่สิ้นสุด) เหตุแห่งการงด ลดค่าปรับหรือการขยายเวลาทำการเป็นไปตามมาตรา ๑๐๒ แห่งพระราชบัญญัติฯ ดังกล่าว กำหนดให้ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตาม สัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ

(๒) เหตุสุดวิสัย

(๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย

(๔) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ทั้งนี้ เหตุแห่งการบอกเลิกสัญญา ให้เป็นไปตามมาตรา ๑๐๓ แห่งพระราชบัญญัติฯ ดังกล่าวข้างต้น

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้งและกฎหมายกระจายอำนาจ
ผู้บรรยาย อ.กนกวรรณ ขันหลวง
วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้งและกฎหมายกระจายอำนาจ

ลักษณะของการจัดระเบียบอำนาจปกครอง ซึ่งถือว่ารัฐเท่านั้นที่เป็นบุคคลในระบบกฎหมายมหาชน ที่จะดำเนินภารกิจตลอดดินแดนของรัฐด้วยงบประมาณและเจ้าหน้าที่ของตนเอง อันจะนำไปสู่การตอบสนองประโยชน์มหาชน โดยเฉพาะกรณีที่ต้องดำเนินการโดยใช้อำนาจมหาชน ซึ่งหลักการจัดระเบียบอำนาจปกครอง ได้แก่ หลักการรวมอำนาจ หลักการแบ่งอำนาจ และหลักการกระจายอำนาจ

หลักการรวมอำนาจทางปกครอง มีลักษณะสำคัญ คือ รวมอำนาจวินิจฉัยสั่งการจากรัฐ มีการบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ที่อยู่เมืองหลวงและพื้นที่ เกิดตำแหน่งรับผิดชอบสูงต่ำลดหลั่นกันตามลำดับชั้น เจ้าหน้าที่ที่อยู่เมืองหลวงและพื้นที่ทำหน้าที่เพียงการรวบรวมข้อมูลและปัญหา แต่ไม่มีอำนาจตัดสินใจ ซึ่งหลักการรวมอำนาจทางปกครอง มีข้อดี ได้แก่ มีความเป็นเอกภาพ เสมอภาค มีความมั่นคง และความประหยัด แต่หลักดังกล่าวก็มีข้อเสียคือ จะเกิดความล่าช้า และการแก้ไขปัญหาจะดำเนินการโดยไม่ทราบข้อเท็จจริงโดยละเอียดเท่าที่ควร

หลักการแบ่งอำนาจปกครอง คือ การที่ราชการส่วนกลางแบ่งอำนาจหน้าที่ที่เป็นของราชการบริหารส่วนกลางบางส่วนให้กับราชการบริหารส่วนภูมิภาค แต่เจ้าหน้าที่ การแต่งตั้งโยกย้าย การบังคับบัญชายังเป็นของราชการบริหารส่วนกลาง ซึ่งหลักการแบ่งอำนาจทางปกครอง มีข้อดีคือ ทำให้การดำเนินงานเร็วขึ้นและให้ความสำคัญกับข้อเท็จจริงมากขึ้น แต่ก็มีข้อเสีย คือ ไม่มีความเป็นเอกภาพ ความเสมอภาค

หลักการกระจายอำนาจ เป็นการนำเอาอำนาจการตัดสินใจบางเรื่องของรัฐส่วนกลางไปให้กับองค์กรอื่นของรัฐตัดสินใจในอำนาจนั้นอย่างเป็นอิสสระจากอำนาจรัฐส่วนกลาง ซึ่งหลักการกระจายอำนาจมี ๒ แบบ ได้แก่ ๑) การกระจายอำนาจตามอาณาเขต ซึ่งหลักดังกล่าวจะทำให้เกิดความกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา การรับรู้ปัญหา และการแก้ปัญหาได้ตรงตามความต้องการของราษฎร ๒) การกระจายอำนาจตามกิจการ ซึ่งหลักดังกล่าวเป็นการดำเนินการอย่างเหมาะสมเพราะเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญ และหลักการกระจายอำนาจทั้ง ๒ แบบนี้ จะมีความรวดเร็วในการดำเนินงาน แต่ก็มีข้อเสีย คือจะเป็นอันตรายต่อเอกภาพและความมั่นคงทำให้เกิดความสิ้นเปลือง

การปกครองท้องถิ่น คือ การปกครองที่รัฐบาลหรือส่วนกลาง ได้กระจายอำนาจไปให้หน่วยการปกครองท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรที่มีสิทธิตามกฎหมาย มีพื้นที่และประชากรเป็นของตนเอง และประการสำคัญองค์กรดังกล่าวจะต้องมีอำนาจอิสระในการปฏิบัติอย่างเหมาะสม

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในประเทศไทย มี ๒ รูปแบบ คือ

๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบทั่วไป ซึ่งมี ๓ ประเภท ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ซึ่งมี ๒ ประเภท ได้แก่ กรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา

องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) จัดตั้งขึ้นเป็นครั้งแรกในปี พ.ศ. ๒๔๙๘ มีสถานะเป็นนิติบุคคลและเป็นราชการส่วนท้องถิ่น มีเขตจังหวัดเป็นเขตพื้นที่

เทศบาล จัดตั้งเทศบาลครั้งแรกในปี พ.ศ. ๒๔๗๘ โดยการยกฐานะของสุขาภิบาลที่มีอยู่เดิม ๓๕ แห่ง ขึ้นเป็นเทศบาล และหลังจากนั้นได้มีการแก้ไขพระราชบัญญัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องหลายครั้ง โดยเฉพาะพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ซึ่งถือเป็นกฎหมายหลักของการบริหารราชการเทศบาลในปัจจุบัน

องค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็กที่สุดและใหม่ที่สุดในประเทศไทย มีฐานะเป็นนิติบุคคล และแบ่งออกเป็น ๓ ขนาด ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง และองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก

กรุงเทพมหานคร เป็นหน่วยการปกครองท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ที่จัดตั้งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ มีหน้าที่จัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร โดยแบ่งพื้นที่การปกครองออกเป็น ๕๐ เขต

เมืองพัทยา เป็นหน่วยการปกครองท้องถิ่นรูปแบบพิเศษดังเช่นกรุงเทพมหานคร ที่จัดตั้งโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๒๑ โดยการยกเลิกสุขาภิบาลนาเกลือ

องค์ประกอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มี ๓ ส่วน ได้แก่

๑) สภาท้องถิ่น

๒) ผู้บริหารท้องถิ่น

๓) ข้าราชการท้องถิ่น

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา กฎหมายการจัดระเบียบการจอดรถในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
ผู้บรรยาย อ.นภาพรรณ แสงชาตรี
วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

การจัดระเบียบการจอดรถในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) พระราชบัญญัติจัดระเบียบการจอดรถยานยนต์ในเขตเทศบาลและสุขาภิบาล พ.ศ. ๒๕๐๓ เป็นกฎหมายการจัดระเบียบการจอดยานยนต์ในทางหลวงหรือในทางสาธารณะและจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจอด ใช้บังคับในเขตเทศบาลนครกรุงเทพและเทศบาลนครธนบุรี ในเขตเทศบาลอื่นหรือในเขตสุขาภิบาลให้ประกาศโดยพระราชกฤษฎีกา

๒) พระราชบัญญัติจัดระเบียบการจอดรถในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการปรับปรุงพระราชบัญญัติจัดระเบียบการจอดยานยนต์ในเขตเทศบาลและสุขาภิบาล พ.ศ. ๒๕๐๓ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่เป็นระเบียบซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อประชาชน และเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน - ใช้บังคับกับ กทม. เมืองพัทยา เทศบาลนคร เทศบาลเมือง แต่ไม่รวมถึง อบจ. และหากเทศบาลตำบล และ อบต. ต้องการใช้บังคับต้องส่งเรื่องมาที่กระทรวงมหาดไทยเพื่อประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษาก่อน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจตราข้อบัญญัติ ดังนี้

(๑) กำหนดประเภทของรถและจัด ให้มีที่จอดรถในทางหลวงหรือในที่สาธารณะสำหรับรถแต่ละชนิดหรือประเภท

(๒) กำหนดระเบียบจอดรถในที่ ห้ามจอด

(๓) กำหนดระยะเวลาจอดรถ ระยะเวลาที่ต้องเสียค่าธรรมเนียม อัตราค่าธรรมเนียม วิธีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียม

อำนาจหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่

๑. ควบคุมการจอดรถให้เป็นไปตามระเบียบการจอดรถ

๒. เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจอดรถตามอัตราและวิธีการที่กำหนดในข้อบัญญัติ (วิธีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมต้องไม่มีลักษณะให้ผู้เสียค่าธรรมเนียมต้องไปเสียค่าธรรมเนียม ณ สถานที่อื่นนอกจากสถานที่จอดรถ)

๓. สั่งให้ผู้จอดรถในที่ห้ามจอดเคลื่อนย้ายรถออกไป ถ้าไม่พบผู้ขับขี่จะใช้เครื่องมือบังคับก็ได้ (พนักงานตำแหน่งใดต้องกำหนดไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่น)

๔. เรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการใช้เครื่องมือบังคับไม่ให้เคลื่อนย้ายรถค่าเคลื่อนย้ายกรณีมีการเคลื่อนย้ายค่าดูแลรักษารถ (ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง)

๕. ผู้บริหารท้องถิ่นและรองผู้บริหารท้องถิ่น ว่ากล่าวตักเตือนหรือเปรียบเทียบได้ตามกฎหมายจราจรทางบก

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา **การพิจารณาคดีปกครองท้องถิ่น**
ผู้บรรยาย **นายวิชญ์ชัย ธรรมประดิษฐ์**
วันที่ **๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.**
หลักสูตร **นิติกร รุ่นที่ ๕๑**

การพิจารณาคดีปกครองท้องถิ่น

กฎหมายเอกชน - เป็นกฎหมายกำหนดความสัมพันธ์ ระหว่างเอกชน + เอกชน ในฐานะเท่าเทียมกันตามกฎหมาย

กฎหมายมหาชน - เป็นกฎหมายกำหนดความสัมพันธ์ ระหว่างรัฐ + เอกชน โดยรัฐมีฐานะเหนือกว่าเอกชน

ความหมายของกฎหมายปกครอง

หมายถึง บรรดากฎเกณฑ์ทางกฎหมายทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับ ๑. การจัดองค์การของฝ่ายปกครอง ๒.การดำเนินงานของฝ่ายปกครอง ๓. การควบคุมการใช้อำนาจรัฐของฝ่ายปกครอง

ฝ่ายปกครองมีอะไรบ้าง

๑. หน่วยงานของรัฐฝ่ายบริหาร

๑.๑ หน่วยงานในราชการส่วนกลาง เช่น กระทรวง

๑.๒ หน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาค เช่น จังหวัด อำเภอ

๑.๓ หน่วยงานในราชการส่วนท้องถิ่น เช่น อบจ. เทศบาล อบต.

๑.๔ รัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติ เช่น กฟผ. ธกส. หรือพระราชกฤษฎีกา เช่น ขสมก. อจส.

๑.๕ หน่วยงานอื่น ๆ นอกจากข้อ ๑.๑ – ๑.๔ เช่น องค์การมหาชน

๒. เจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายบริหาร (ฝ่ายปกครอง)

- นายกรัฐมนตรี
- คณะรัฐมนตรี
- รัฐมนตรีคนใดคนหนึ่งหรือหลายคน
- บรรดาเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในข้อ ๑ เช่น ปลัดกระทรวง นายกท้องถิ่น ฯ ฝ่ายปกครอง

๓. องค์กรอิสระของรัฐ (องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์กรอื่นตามรัฐธรรมนูญ)

องค์กรที่รัฐธรรมนูญหรือ พรบ.ประกอบ ฯ หรือ พรบ. จัดตั้งขึ้นให้มีฐานะเป็น องค์กรอิสระของรัฐ เช่น ก.ก.ต. ป.ป.ช. คกก.สิทธิมนุษยชน ฯ เป็นต้น

นิติกรรมทางปกครอง คือ ๑. กฎ ๒. คำสั่งทางปกครอง

"กฎ" หมายความว่า

พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น ระเบียบ ข้อบังคับ หรือบทบัญญัติอื่นที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใดหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ

"คำสั่งทางปกครอง" หมายความว่า

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

๒. การอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

คู่กรณีในคดีปกครอง

"หน่วยงานทางปกครอง" หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางปกครองหรือให้ดำเนินกิจการทางปกครอง

"เจ้าหน้าที่ของรัฐ" หมายความว่า

(๑) ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง คณะบุคคล หรือผู้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานทางปกครอง

(๒) คณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพาท คณะกรรมการหรือบุคคลซึ่งมีกฎหมายให้อำนาจในการออกกฎ คำสั่งหรือมีมติใดๆ ที่มีผลกระทบต่อบุคคล และ

(๓) บุคคลที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือในกำกับดูแลของหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐตาม (๑) หรือ (๒)

ประเภทของคดีปกครอง มี ๖ ประเภท คือ

๑. คดีพิพาทเกี่ยวกับการใช้อำนาจในการออกกฎ คำสั่ง หรือ การกระทำอื่นใดโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

๒. คดีพิพาทเกี่ยวกับการละเลยต่อหน้าที่/ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า

๓. คดีพิพาทเกี่ยวกับการกระทำละเมิดหรือความรับผิดอย่างอื่นอันสืบเนื่องจากข้อ ๑. หรือ ๒.

๔. คดีพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง

๕. คดีที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐฟ้องคดีต่อศาลเพื่อบังคับให้บุคคลต้องกระทำการหรือละเว้นกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด

๖. คดีที่กฎหมายกำหนดให้อยู่ในอำนาจของศาลปกครอง

คดีที่ไม่อยู่ในเขตอำนาจศาลปกครอง

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับวินัยทหาร

๒. การดำเนินการของ ก.ต.

๓. คดีปกครองที่กฎหมายกำหนดให้อยู่ในอำนาจของศาลชำนัญพิเศษ

ลักษณะของนิติกรรมทางปกครอง

๑. เป็นองค์กรของรัฐฝ่ายปกครอง องค์กรอื่นของรัฐหรือองค์กรเอกชน อาศัยอำนาจตาม พรบ. หรือกฎหมายที่มีคำบังคับเสมอกับ พรบ. ทำลงแทนหน่วยงานของรัฐและในนามของหน่วยงานเพื่อแสดงเจตนาในปรากฏต่อบุคคลหรือคณะบุคคล

๒. เจตนาที่แสดงออกนั้นเป็นเจตนาที่ก่อให้เกิดผลทางกฎหมายอย่างหนึ่งอย่างใดขึ้น

๓. ผลทางกฎหมายที่เกิดจากการแสดงเจตนานั้น เป็นการก่อนิติสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ฯ กับบุคคลหรือคณะบุคคล

๔. นิติสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นเป็นการเกิดขึ้นโดยเจตนาขององค์กรของรัฐ แสดงออกมาฝ่ายเดียวโดยผู้รับการกระทำไม่ต้องให้ความยินยอม

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา **คำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดด้านการเงิน การคลังของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

ผู้บรรยาย **นายวิชญ์ชัย ธรรมประดิษฐ์**

วันที่ **๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.**

หลักสูตร **นิติกร รุ่นที่ ๕๑**

คำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดด้านการเงิน การคลังของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ความรับผิดเพื่อการกระทำละเมิดจากการกระทำของตนเอง

ป.พ.พ. มาตรา ๔๒๐ "ผู้ใดจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ทำต่อบุคคลอื่น โดยผิด กฎหมายให้เขาเสียหายถึงแก่ชีวิตก็ดี แก่ร่างกายก็ดี อนามัยก็ดี ท่านว่า เสรีภาพก็ดี ทรัพย์สินหรือสิทธิอย่างหนึ่งอย่างใดก็ดี ผู้นั้นทำละเมิดจำต้องใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อการนั้น"

หลักเกณฑ์การวินิจฉัย "การกระทำละเมิด

๑. มีการกระทำของบุคคลหนึ่งต่อบุคคลอื่น

๒. ลักษณะของการกระทำ : เป็นการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ

๓. กระทำโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

๔. ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชีวิต ร่างกาย อนามัย เสรีภาพ ทรัพย์สิน หรือสิทธิอย่างใดอย่างหนึ่งของบุคคลอื่น

๕. มีความสัมพันธ์ระหว่างการกระทำและผลของการกระทำ

ผล ผู้กระทำต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทน

การงดเว้นการกระทำที่เป็นการกระทำต้องเป็นการงดเว้นการกระทำที่เกิดจาก

๑. หน้าที่ตามกฎหมาย

๒. หน้าที่ตามคำสั่ง/ระเบียบ

๓. หน้าที่ตามสัญญา

๔. หน้าที่ตามวิชาชีพ

๕. หน้าที่ตามความสัมพันธ์ที่ก่อให้เกิดขึ้น

ลักษณะของการกระทำ

จงใจ – การกระทำด้วยความรู้สำนึกมุ่งหมายที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่น

ตัวอย่าง **"จงใจ"**

๑. ผู้ฟ้องคดีซึ่งเป็น ผอ.โรงเรียนทราบว่าบ้านพักข้าราชการว่างและ มีสภาพสมบูรณ์แต่อนุมัติให้ ส. ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน ทั้งรู้ด้วยว่าการอนุมัติตั้งแต่ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๓๙ - กันยายน ๒๕๔๑ เป็นการอนุมัติโดยผิดระเบียบการกระทำ ของ ผอ.โรงเรียนเป็นการกระทำโดยจงใจ (ศาลปกครองสูงสุด อ.๓๗/๒๕๕๒)

๒. กรมชลประทานผู้ถูกฟ้องคดีที่ ๒ ได้บุกรุกเข้าไปในที่ดินของผู้ฟ้องคดี เพื่อจัดทำโครงการพัฒนาลุ่มน้ำลำพะเนียง โดยไม่มีอำนาจทั้งไม่ได้มีการ ดำเนินการเวนคืน หรือตกลงซื้อขาย การกระทำของกรมชลประทานเป็นการจงใจ กระทำละเมิดผู้ฟ้องคดี (ศาลปกครองสูงสุด อ.๔๗๕/๒๕๕๑)

กระทำโดยประมาทเลินเล่อ

๑. มิใช่การกระทำโดยจงใจ

๒. เป็นการกระทำโดยปราศจากความระมัดระวังซึ่งบุคคลในภาวะเช่นนั้นจักต้องมีตามวิสัยและพฤติการณ์

๓. ผู้นั้นอาจใช้ความระมัดระวังได้ แต่หาได้ใช้ให้เพียงพอไม่

ตัวอย่าง **"ประมาทเลินเล่อ"**

๑. เทศบาลขยายถนน ทำให้บ่อน้ำเข้ามาอยู่ในถนน เมื่อเปิดให้ใช้ถนน แต่ยังไม่ถมบ่อให้เรียบเป็นพื้นถนน และมิได้จัดให้ทำป้ายเตือนใด ๆ เทศบาลประมาทเลินเล่อต้องชดใช้ค่าเสียหาย (ฎีกา ๑๒๐๑/๒๕๐๒)

๒. จำเลยเป็นทหารสัญญาบัตร และเป็นกรรมการควบคุมดูแลเงิน รายได้ แต่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ เป็นผลให้ทหารชั้นประทวน ยักยอกเงินรายได้ไป เลยประมาทเลินเล่อ (ฎีกา ๑๗๐๒/๒๕๑๕)

การกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์ที่กฎหมายให้ความสำคัญหรือให้ความคุ้มครอง ซึ่งรวมถึง

- ที่กฎหมายกำหนดชัดแจ้งว่าเป็นความผิดกฎหมายไม่ว่ากฎหมายประเภทใด ๆ
- ไม่มีกฎหมายกำหนดไว้โดยชัดแจ้ง แต่ทำให้เสียหายแก่สิทธิเด็ดขาด ตามมาตรา ๔๒๐

ประเภทของความเสียหาย

(๑) ความเสียหายทางทรัพย์สิน

(๒) ความเสียหายทางจิตใจ (กฎหมายกำหนดให้เฉพาะบางกรณี)

การเกิดของความเสียหาย

(๑) ความเสียหายเกิดขึ้นทันทีที่มีเหตุการณ์ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายในตัวเอง

(๒) เกิดเมื่อเหตุการณ์นั้นทำให้ลดน้อยถอยลงซึ่งทรัพย์สินของผู้เสียหาย

ความเสียหายที่เยียวยาได้

(๑) ต้องเป็นความเสียหายที่แน่นอน

(๒) ต้องเป็นความเสียหายตามกฎหมาย

(๓) ต้องเป็นความเสียหายต่อสิทธิของบุคคลอื่น

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา คำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดด้านการพัสดุ
ผู้บรรยาย นายวิชญ์ชัย ธรรมประดิษฐ์
วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

คำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดด้านการพัสดุ

ตัวอย่างคำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดด้านการพัสดุ

๑. นายก ฯ มีหนังสือแจ้งให้เบิกจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างทั้งหมดเลยไม่หักค่าปรับ เจ้าหน้าที่พัสดุไม่เห็นด้วยกับคำสั่ง จึงมีหนังสือทักท้วง และมีหนังสือหารือสตง.ภาค กับอัยการจังหวัด แต่นายก ฯ ยืนยันตามคำสั่งเดิม ดังนั้นการเบิกจ่ายเงินโดยไม่หักค่าปรับจึงถือเป็นการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ภายหลังมีหนังสือทักท้วงแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุ จึงไม่ได้กระทำละเมิด หน่วยงานไม่มีอำนาจออกคำสั่งให้ชดใช้เงิน (คำพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ.๑๒๑๙/๒๕๖๐)

๒. ผู้ฟ้องเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่ต้องตรวจสอบว่า คณะกรรมการกำหนดราคากลางได้กำหนดถูกต้องตามหลักเกณฑ์หรือไม่ ไม่ปรากฏว่าผู้ฟ้องได้ตรวจสอบหรือมีข้อสังเกตเกี่ยวกับราคากลางการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ถูกฟ้อง จึงเป็นการละเลยต่อหน้าที่ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนเป็นการเบี่ยงเบนจากเกณฑ์มาตรฐานอย่างมาก เป็นการประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงทำให้ เกิดความเสียหาย ตามมาตรา ๔๒๐ ปพพ.

ต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนตาม มาตรา ๑๐ ประกอบมาตรา ๘ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่ อ.๓๘๓/๒๕๕๘)

๓. ผู้ฟ้องคดีทั้ง ๒ ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการตรวจรับงานจ้าง ไม่ได้รายงานให้เทศบาล ว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างเมื่อ ล่วงพ้นกำหนดเวลาตามสัญญา จึงมิใช่ขั้นตอนอันเป็นสาระสำคัญ ที่ทำให้ เทศบาล ไม่อาจเรียกเงินค่าปรับ จากผู้รับจ้างตามสัญญาได้ และมิใช่ผลโดยตรงที่ก่อให้เกิดความเสียหาย อันจะถือได้ว่าเป็นการละเลยต่อหน้าที่ เทศบาลจึงไม่อาจออกคำสั่งให้ผู้ฟ้องคดีทั้ง ๒ ให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนตาม มาตรา ๑๒ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ ได้ (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่ อ.๑๒๑๙/๒๕๖๐)

๔. ผู้ฟ้องคดีลงชื่อตรวจรับพัสดุโดยไม่มีหน้าที่ ไม่สามารถกระทำได้ แม้อ้างเจตนาดี การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ฟ้องคดีดังกล่าวจึงเป็นการกระทำที่จงใจฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ที่ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นผู้รับมอบอะไหล่รถยนต์ที่พิพาท อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ถูกฟ้องคดีที่ ๑ ผู้ฟ้องคดีจึงต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้ถูกฟ้องคดีที่ ๑ ตามมาตรา ๔๒๐ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ คำสั่งเรียกให้ผู้ฟ้องคดีชดใช้ค่าสินไหมทดแทนจึงเป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่ อ.๑๓๓๘/๒๕๖๐)

หลักการตรวจพระราชบัญญัติฉบับที่ให้อำนาจคำสั่งทางปกครองได้กำหนดวิธีการ ในการทำให้คำสั่งทางปกครองมีผลไปสู่ภายนอกไว้หรือไม่

๑. ถ้าพระราชบัญญัติฉบับนั้นกำหนดวิธีการในการทำให้คำสั่งทางปกครองมีผลไปสู่ภายนอกไว้ เจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งมีหน้าที่ต้องพิจารณาว่า วิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินั้นมีหลักประกันความเป็นธรรมสูงหรือต่ำกว่าวิธีการที่กำหนดไว้ใน วิ.ปกครอง ถ้าวิธีการที่กำหนดไว้มีหลักประกันความเป็นธรรมที่สูงกว่า วิ.ปกครอง ต้องใช้วิธีการตามพระราชบัญญัติฉบับนั้น ถ้าต่ำกว่าให้ใช้วิธีการที่กำหนดไว้ใน วิ.ปกครอง ถ้าเท่ากันให้เลือกใช้ตามที่ต้องการ (มาตรา ๓ วรรคแรก วิ.ปกครอง)

๒. ถ้าพระราชบัญญัติฉบับที่ให้ออกคำสั่งทางปกครองไม่กำหนดวิธีการเอาไว้ ให้ใช้วิธีการใน วิ.ปกครอง

ตัวอย่างคำพิพากษา

๑. ประกาศเรื่อง ประมูลจ้างก่อสร้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีผลใช้บังคับเฉพาะการประกวดราคาก่อสร้างครั้งนี้ครั้งเดียวเป็นการเฉพาะกิจก็ตาม แต่มิได้เจาะจงตัวบุคคล จึงเป็นคำสั่งทางปกครองทั่วไป (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่ อ.๗๔๙/๒๕๕๐)

๒. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาลสามัญมิได้เจาะจงตัวบุคคล ซึ่งจะอยู่ในบังคับประกาศ แต่เจาะจงเฉพาะกรณีประกาศใช้บังคับ (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่ อ.๓๕๕/๒๕๕๑)

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา ระเบียบว่าด้วยการยึดอายัด และการขายทอดตลาด

ผู้บรรยาย นายวิรัตน์ สายแวว และ นางสาวสุพรรษา ดวงมาลา

วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

ระเบียบว่าด้วยการยึดอายัด และการขายทอดตลาด

พนักงานเจ้าหน้าที่

หมายถึง บุคคลผู้ได้รับแต่งตั้งให้มีหน้าที่ปฏิบัติการและบังคับการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

หมายถึง ผู้บริหารท้องถิ่น

พนักงานเจ้าหน้าที่

หมายถึง ปลัด และรองปลัด ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

<u>การยึด การอายัด</u>

ขั้นตอนการปฏิบัติในการยึดซึ่งมิใช่ที่สาธารณสถาน

๑. การแสดงตัวของเจ้าพนักงาน โดยแจ้งต่อเจ้าของอาคาร

๒. ในกรณีที่ไม่พบตัวเจ้าของอาคารหรือสถานที่ให้แจ้งบุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะและอยู่อาศัยหรือทำงานที่นั้นเป็นพยาน

๓. ทำบันทึก บัญชีแสดงรูปพรรณสัณฐาน จำนวนราคา จำนวนสิ่งของและผู้มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสิ่งของที่ยึดเพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินคดี

ขั้นตอนการปฏิบัติในการอายัดซึ่งมิใช่ที่สาธารณสถาน

๑. ส่งคำสั่งแจ้งการอายัดให้กับผู้ครอบครองทรัพย์ ณ ภูมิลำเนาหรือสำนักทำการงาน กรณีไม่พบบุคคลนั้น ให้ส่งแก่บุคคลใด ๆ ที่มีอายุเกินยี่สิบปี ซึ่งอยู่หรือทำงานในบ้านเรือนหรือที่สำนักทำการงานของบุคคลนั้น

๒. ถ้าบุคคลปฏิเสธไม่ยอมรับคำสั่งให้วางคำสั่งแจ้งการอายัดไว้ ณ ที่นั้นต่อหน้าบุคคลนั้นและให้บันทึกไว้เป็นหลักฐาน

๓. กรณีส่งคำสั่งไม่ได้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ รายงานและจัดให้มีการส่งคำสั่งแจ้งการอายัดโดยวิธีอื่น เช่น ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือลงโฆษณา หรือทำวิธีอื่นใดตามที่เห็นสมควร

ขั้นตอนการปฏิบัติในการยึดหรืออายัดในที่สาธารณะ หรือกรณีอื่น ๆ

กรณีที่พบเจ้าของหรือผู้ครอบครอง

๑. ให้แจ้งให้ทราบว่าจะทำการยึดหรืออายัด

๒. ทำบันทึกการยึดหรืออายัด และบัญชีแสดงรูปพรรณสัณฐาน จำนวน ราคา จำนวนสิ่งของ และผู้มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสิ่งของที่ยึดหรืออายัดนั้น ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินคดี

กรณีไม่พบเจ้าของหรือผู้ครอบครอง

๑.ให้ทำการยึดหรืออายัดสิ่งของนั้น แล้วให้หมายเหตุไว้ในบันทึกเป็นหลักฐาน

๒. ทำบันทึกการยึดหรืออายัด และบัญชีแสดงรูปพรรณสัณฐาน จำนวน ราคา จำนวนสิ่งของ และผู้มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสิ่งของที่ยึดหรืออายัดนั้น ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินคดี

เมื่อผู้มีอำนาจยึด อายัดมาแล้วให้ดำเนินการดังนี้

๑. ส่งของกลางให้ผู้รักษาของกลาง

๒. จดรูปพรรณสิ่งของกลางลงบัญชีของกลาง แล้วเขียนเลขกำกับที่ ยึดติดไว้กับสิ่งของนั้นให้มั่นคง

๓. เก็บรักษาไว้ตามแนวทางที่ระเบียบการดำเนินคดีกำหนด

๔. ในกรณีส่งพนักงานสอบสวนตามกฎหมาย ให้ส่งของกลางนั้นพร้อมเอกสารหลักฐานแล้วจำหน่ายของกลางนั้น ออกจากบัญชีของกลาง

การรักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับของกลาง

๑. ผู้มีหน้าที่รักษาของกลาง ปฏิบัติต่อของนั้นดุจทรัพย์ของตน รักษาด้วยความระมัดระวัง ให้อยู่ในสภาพเดิมเท่าที่จะรักษาไว้ได้ และตรวจตราอยู่เสมอ

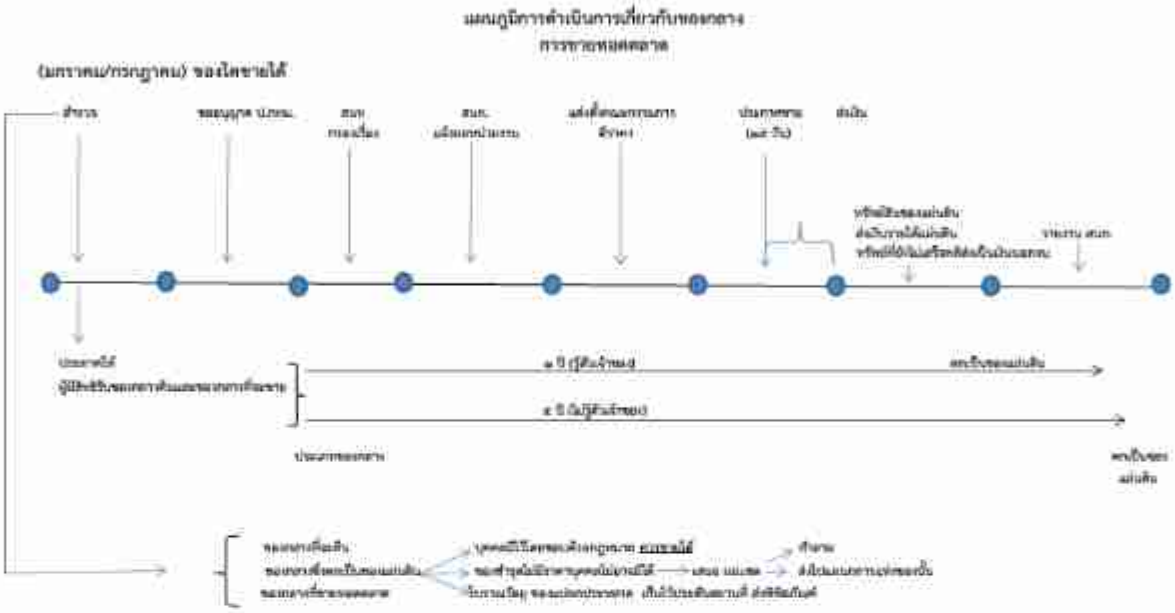
๒.สถานที่เก็บรักษาของกลาง เช่น สถานที่ทำงาน สถานที่จัดเก็บของกลาง

๓. การสำรวจและการจำหน่ายบัญชี มีขั้นตอนดังนี้

- สำรวจของกลางภายในเดือน มกราคม และ เดือนกรกฎาคม ของทุกปี
- เมื่อสำรวจแล้ว ให้ทำบัญชีของที่ตกเป็นของแผ่นดินเพื่อจำหน่ายบัญชีของกลางหรือ ขายทอดตลาด ส่วนของที่ต้องคืนแก่ผู้ใด ก็ให้แจ้งหรือประกาศแก่เจ้าของมารับคืนไป

๔. การขายของกลาง เมื่อขายได้เงินเท่าใด ให้นำเงินที่ขายได้ตลอดจนเงินมัดจำที่รับส่งเป็นรายได้ของแผ่นดิน เว้นแต่จะเป็นการขายของกลางที่เป็นของสดและเสียง่าย ที่ยังอยู่ระหว่างการดำเนินการทางอาญา หรือ ยังไม่เสร็จเด็ดขาดต้องรักษาเงินไว้แทนของ เช่น อาหารสด หรือซากยานยนต์ เป็นต้น

การขายทอดตลาด



สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา สัมมนาปัญหาและการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อการแก้ไขปัญหาและพัฒนางานอย่างมืออาชีพ
ผู้บรรยาย นายมนัส สุวรรณรินทร์
วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

สัมมนาปัญหาและการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อการแก้ไขปัญหาและพัฒนางานอย่างมืออาชีพ

อำนาจอธิปไตย

หมายถึง อำนาจสูงสุดในการปกครองประเทศ ซึ่งถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของ การปกครองของรัฐที่มีอิสระ เสรีภาพ และมีความเป็นเอกราช มีอำนาจในการบริหารราชการ ทั้งกิจการ ภายในและนอกประเทศได้อย่างเต็มที่ โดยทั่วไปอำนาจอธิปไตยแยกใช้เป็น ๓ ลักษณะ คือ อำนาจนิติบัญญัติ อำนาจบริหารและ อำนาจตุลาการ

การบริหารราชการแผ่นดิน

ประเทศไทยจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดินออกเป็น ๓ ส่วน คือ ราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค และราชการบริหารส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร

ราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแต่ละส่วนมีความสัมพันธ์กันทั้งในเชิงควบคุมบังคับบัญชา และควบคุมกำกับดูแล โดยความสัมพันธ์ระหว่างส่วนกลางกับส่วนภูมิภาคจะเป็นไปในลักษณะแรก ส่วนความสัมพันธ์ระหว่างส่วนกลาง (และส่วนภูมิภาค) กับส่วนท้องถิ่นจะเป็นไปในลักษณะหลัง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้มีการจัดการปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักแห่งการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามวิธีการและรูปแบบองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่กฎหมายบัญญัติ โดยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรูปแบบใดให้คำนึงถึงเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่น และความสามารถในการปกครองตนเองในด้านรายได้ จำนวนและความหนาแน่นของประชากร และพื้นที่ ที่ต้องรับผิดชอบ ประกอบกัน โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระในการบริหารการจัดทำบริการสาธารณะ การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา การเงินและการคลัง และการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งต้องทำเพียงเท่าที่จำเป็นเพื่อการคุ้มครองประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นหรือประโยชน์ของประเทศเป็นส่วนรวม การป้องกันการทุจริต และการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและความแตกต่างขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ และต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับการป้องกันการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และการป้องกัน การก้าวก่ายการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการส่วนท้องถิ่นด้วย

การออกนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

นโยบายสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแหล่งที่มาจากกฎหมายจัดตั้งของตนเอง จาก นโยบายรัฐบาล จากกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จากนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นจากสมาชิกสภาท้องถิ่น ตลอดจนจากประชาชนและส่วนราชการ จากนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะนำนโยบายจากแหล่งที่มาต่าง ๆ มาจัดทำเป็นโครงการ กิจกรรม ด้วยวิธีการดำเนินการใน ๒ ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ ๑ การจัดทำเป็นแผน คือ แผนพัฒนาท้องถิ่น โดยแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าวต้องมีความสอดคล้องกับแผนระดับชาติ ได้แก่ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และ แนวคิด Thailand ๔.๐ นอกจากนี้ยังต้องสอดคล้องกับแผน ระดับภูมิภาค ได้แก่ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดอีกด้วย

อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยการปกครองที่เกิดตามหลักการกระจายอำนาจ ซึ่งมีความเป็นอิสระในการปกครองตนเอง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ของตนเองซึ่งแยกออกจากรัฐ โดยทั่วไปแล้วอำนาจหน้าที่ของรัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นรูปแบบเดียวกัน คือการจัดทำ "บริการสาธารณะ" โดยบริการสาธารณะระดับท้องถิ่น เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวกับท้องถิ่น

โดยเฉพาะ และเพื่อตอบสนองความต้องการของคนในท้องถิ่น โดยจะมีลักษณะเป็นกิจกรรมที่ตอบสนองคนในท้องถิ่น ซึ่งแต่ละท้องถิ่นอาจจะมีความแตกต่างกันออกไป โดยส่วนใหญ่จะสอดคล้องกับชีวิตประจำวันของคนในท้องถิ่น ทั้งเรื่องที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม การอำนวยความสะดวก รวมไปถึงการจัดสวัสดิการให้คนในท้องถิ่นโดยตรง

โดยมีระเบียบกฎหมายที่บัญญัติให้อำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำบริการสาธารณะ ได้แก่

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓. กฎหมายเฉพาะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่

- พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๒๘
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ.๒๕๔๒

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา **การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น**
ผู้บรรยาย **ดร. สุริยะ หินเมืองเก่า**
วันที่ **๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.**
หลักสูตร **นิติกร รุ่นที่ ๕๑**

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นกำหนดทิศทางการพัฒนาท้องถิ่น ตามความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น สภาท้องถิ่น นโยบายของผู้บริหาร และเป็นการแสดงให้เห็นถึงผลสำเร็จ ความล้มเหลว ความคงที่ของการพัฒนาท้องถิ่นภายใต้คนท้องถิ่นที่ได้เลือกผู้บริหารท้องถิ่นเข้ามาบริหารท้องถิ่นโดยคนท้องถิ่นเพื่อคนท้องถิ่น แล้วเป็นเรื่องเดียวที่ประชาชนในท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างเต็มรูปแบบเพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางการจัดทำงบประมาณเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

ลักษณะของแผนพัฒนาท้องถิ่น คือ

๑. เป็นแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายและกลยุทธ์

๒. ต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชน

๓. อันมีลักษณะเป็นการกำหนดรายละเอียดแผนงานโครงการพัฒนารายละเอียดที่ปรากฏในโครงการพัฒนาที่จัดทำขึ้นสำหรับปีงบประมาณแต่ละปี

๔. มีความต่อเนื่องและเป็นแผนก้าวหน้า

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๗ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น รับทราบปัญหา ความต้องการประเด็น การพัฒนาและประเด็นที่เกี่ยวข้องตลอดจนความช่วยเหลือทางวิชาการ และแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่เพื่อนำมากำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยให้นำข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาจากหน่วยงานต่างๆ และข้อมูลในแผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชนมาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

(๒) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น รวบรวมแนวทางและข้อมูลนำมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นแล้วเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

(๓) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

(๔) ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นและประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนแล้วผู้บริหารท้องถิ่นจึงพิจารณาอนุมัติ และประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นต่อไป

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๕ การนำแผนท้องถิ่นไปปฏิบัติ

ข้อ ๒๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย

เป็นการวางแนวทางเพื่อให้มีการปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ (เดิมฉบับปี ๒๕๔๑) ในข้อ ๒๒ ให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับและประมาณการจ่ายและให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อรายวิชา ระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเลือกตั้งท้องถิ่น
ผู้บรรยาย นายสุวิชา เพ็งไพบูลย์
วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

พระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือบริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔ ได้กำหนดความหมายของการเลือกตั้งท้องถิ่น ดังนี้

"การเลือกตั้ง" หมายถึง การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

"สภาท้องถิ่น" สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล สภาองค์การบริหารส่วนตำบล สภากรุงเทพมหานคร สภาเมืองพัทยา และสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบทั่วไป มี ๓ ประเภท คือ

- องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- เทศบาล
- องค์การบริหารส่วนตำบล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ มี ๒ ประเภท คือ

- กรุงเทพมหานคร

- เมืองพัทยา

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รูปแบบทั่วไป

๑. องค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบด้วย สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นฝ่ายนิติบัญญัติ และนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นฝ่ายบริหาร มีจำนวนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดแตกต่างกันออกไปตามจำนวนของประชาชนแต่ละเขตเลือกตั้ง สูงสุดไม่เกิน ๔๘ คน มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนอยู่ในตำแหน่งได้คราวละ ๔ ปี

๒. เทศบาล ประกอบด้วย สภาเทศบาล เป็นฝ่ายนิติบัญญัติของเทศบาล และนายกเทศบาล เป็นฝ่ายบริหาร มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี โดยจำนวนสมาชิกสภาเทศบาล แบ่งเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

- เทศบาลนคร มี ๔ เขตเลือกตั้ง มีสมาชิกสภาเทสบาลเทศบาลนคร ได้เขตละ ๖ คน
- เทศบาลเมือง มี ๓ เขตเลือกตั้ง มีสมาชิกสภาเทศบาลเมือง ได้เขตละ ๖ คน
- เทศบาลตำบล มี ๒ เขตเลือกตั้ง มีสมาชิกสภาเทศบาลตำบล ได้เขตละ ๖ คน

๓. องค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย สภาองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นฝ่ายนิติบัญญัติ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นฝ่ายบริหาร ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รูปแบบพิเศษ

๑. กรุงเทพมหานคร เป็นองค์การปกครองท้องถิ่นรูปแบบพิเศษที่มีขนาดใหญ่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ โครงสร้างของกรุงเทพมหานครแบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ สภากรุงเทพมหานคร เป็นฝ่ายนิติบัญญัติ ประกอบด้วยสมาชิกที่มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นฝ่ายบริหาร มาจากการเลือกตั้งโดยตรง ของประชาชนที่มีสิทธิเลือกตั้งในกรุงเทพมหานคร มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี

๒. เมืองพัทยา ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ.๒๕๔๒ แบ่งโครงสร้างออกเป็นสภาเมืองพัทยา เป็นฝ่ายนิติบัญญัติ ประกอบด้วยสมาชิกสภาเมืองพัทยา จำนวน ๒๔ คน มาจากการเลือกตั้งจากประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งในเขตเมืองพัทยา มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี และนายกเมืองพัทยา เป็นฝ่ายบริหาร มาจากการเลือกตั้งของประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งในเขตเมืองพัทยามีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี

หลักเกณฑ์และขั้นตอนการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่น

ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือบริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือบริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

ระยะเวลาการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่น มาตรา ๑๑ ให้จัดการเลือกตั้งภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นดำรงตำแหน่งครบวาระ หรือภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่สมาชิกสภาท้องถิ่น

หรือผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุอื่นใดนอกจากครบวาระ เว้นแต่ ในกรณีของสมาชิกสภาท้องถิ่น ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่ไม่ถึง ๑๘๐วัน จะไม่จัดการเลือกตั้งก็ได้

กรณีการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้สมาชิกภาพของผู้ได้รับเลือกตั้งเริ่มนับแต่วันเลือกตั้งและให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าอายุของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหลืออยู่หลักเกณฑ์และขั้นตอนการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่น

- คณะรัฐมนตรี เห็นชอบให้มีการเลือกตั้ง (สำหรับการเลือกตั้งครั้งแรกหลังจากพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือบริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ใช้บังคับ)

- สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ประกาศให้มีการเลือกตั้ง

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รับสมัครเลือกตั้ง จัดเขต/หน่วย/สถานที่ในการเลือกตั้ง เตรียมเจ้าหน้าที่ บุคลากร งบประมาณค่าใช้จ่าย

- กระทรวงมหาดไทย จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง สนับสนุนช่วยเหลือ ประสานงานการเลือกตั้ง วิธีการหาเสียงเลือกตั้งของผู้สมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

มาตรา ๖๕ ห้ามมิให้ผู้สมัครหรือผู้ใดกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อจงใจให้ผู้มีสิทธิ์เลือกตั้งลงคะแนนให้แก่ตนเองหรือผู้สมัครอื่น ให้งดเว้นการลงคะแนนให้ผู้สมัคร หรือการชักชวนให้ไปลงคะแนนไม่เลือกผู้ใดด้วยวิธีการ เสนอให้หรือสัญญาว่าจะให้ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด รับจะจัดเลี้ยงผู้ใด ลอกลวง บังคับใช้อิทธิพลคุกคาม ใส่ความเท็จผู้ใดฝ่าฝืน ต้องระวางโทษจำคุกหรือปรับตามที่กฎหมายกำหนด

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๕ ว่าด้วยการปกครองส่วนท้องถิ่น

การเลือกตั้งท้องถิ่นในอนาคต อาจมาจากวิธีอื่นนอกจากการกาลงในกระดาษและนับคะแนนเสียงด้วยการขานเสียง แต่อาจเป็นการลงคะแนนผ่านเครื่องลงคะแนนได้

ข้อพึงระวัง

กรณีที่ผู้บริหารและสมาชิกเลขานุการสภา ยกเว้นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หากจะช่วยหาเสียงให้ผู้สมัครสภาผู้แทนราษฎร สามารถช่วยเดินหรือลงโซเชียลเป็นการส่วนตัวนอกเวลาราชการได้ แต่ต้องไม่ใช้ทรัพยากรของรัฐในการหาเสียงดังกล่าว

ภาคการศึกษาดูงานนอกสถานที่

หลักสูตรนิติกร รุ่นที่ ๕๑

บทที่ ๓

สรุปการศึกษาดงาน

ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ณ ศาลปกครองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

รับฟังการบรรยาย เรื่อง การปฏิบัติงานด้านกฎหมายของศาลปกครอง จังหวัดสุพรรณบุรี
โดยมีวิทยากร นายสุรเชษฐ์ รอดทอง พนักงานคดีปกครองชำนาญการ และ นายวิชัย เทพเทียน พนักงานคดีปกครองชำนาญการ

มีรายละเอียดดังนี้

องค์ประกอบของรัฐ (State)

๑. ประชากร
๒. ดินแดน
๓. รัฐบาล
๔. อำนาจอธิปไตย

ความหมาย

ประชากร : คุณลักษณะของผู้คนที่อยู่ภายใต้อำนาจปกครองที่เหมือนกัน คือ สัญชาติ เชื้อชาติ

ดินแดน : เขตแดนที่บ่งมิได้อย่างชัดเจนว่าพื้นที่ส่วนใหญ่อยู่ภายใต้อำนาจของรัฐใด

รัฐบาล : ผู้ใช้อำนาจรัฐ อาจเป็นรัฐแบบสมบูรณาญาสิทธิราชย์หรือแบบประชาธิปไตย

อำนาจอธิปไตย : อำนาจสูงสุดของรัฐที่เหนือดินแดน และผู้คนที่อยู่ภายใต้อำนาจ ไม่จำเป็นต้องอยู่ภายใต้อำนาจอื่นใด

<u>อำนาจอธิปไตย</u>

- ❖ **อำนาจนิติบัญญัติ ผ่าน รัฐสภา**
  - ออกกฎหมาย
  - ควบคุมการทำงานของรัฐ
- ❖ **อำนาจบริหาร ผ่าน คณะรัฐมนตรี**
  - บริหารประเทศให้เป็นไปตามกฎหมาย
- ❖ **อำนาจตุลาการ ผ่าน ศาล**
  - ตัดสินคดีความตามกฎหมาย

การถ่วงดุลอำนาจอธิปไตย

เพื่อให้อำนาจ ๓ ฝ่าย มีให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งมีอำนาจมากเกินไป

องค์กรศาล

- ❖ ศาลรัฐธรรมนูญ - ตรวจสอบความชอบด้วยรัฐธรรมนูญของกฎหมายต่าง ๆ
  - วินิจฉัยปัญหาด้านอำนาจหน้าที่ของรัฐสภา
- ❖ ศาลยุติธรรม - พิจารณาพิพากษาคดีทั้งปวงที่อยู่ในอำนาจของศาลอื่น
- ❖ ศาลปกครอง - พิจารณาพิพากษาคดีปกครอง
- ❖ ศาลทหาร - คดีอาญาซึ่งผู้กระทำความผิดอยู่ในอำนาจศาลทหารหรือคดีอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

ฝ่ายปกครอง หมายถึง

๑. หน่วยงานของรัฐฝ่ายบริหาร

๒. องค์กรของรัฐฝ่ายปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายปกครอง

๓. องค์กรของรัฐที่เป็นอิสระ

๔. หน่วยงานอิสระของรัฐ

๕. เจ้าหน้าที่ในสังกัดหน่วยงานอิสระของรัฐ

ประเภทของคดีปกครอง

๑. ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๑) แห่ง พ.ร.บ. จัดตั้งฯ

ตัวอย่าง เรื่องวินัย : ร้องขอให้เพิกถอนคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่ พ.๒๙/๒๕๖๓)

๒. ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๒) แห่ง พ.ร.บ. จัดตั้งฯ

ตัวอย่าง เรื่องการบริหารราชการแผ่นดิน : ฟ้องขอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด กรณีนายกเทศมนตรีปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วยกฎหมาย (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่ อ.๔๓๒/๒๕๖๓)

๓. ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๓) แห่ง พ.ร.บ. จัดตั้งฯ

ตัวอย่าง : คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ อ.๙๔๑/๒๕๖๕

๔. ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๔) แห่ง พ.ร.บ. จัดตั้งฯ

ตัวอย่าง : คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ อ.๓๗๖/๒๕๖๕

๕. ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๕) แห่ง พ.ร.บ. จัดตั้งฯ

ตัวอย่าง : เรื่องควบคุมอาคาร (คำสั่งศาลปกครองสูงสุดที่ ๘๘๙/๒๕๖๕)

๖. ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๖) แห่ง พ.ร.บ. จัดตั้งฯ

ตัวอย่าง : เรื่อง อนุญาโตตุลาการ (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่ อ.๑๘๓/๒๕๕๙)

กระบวนการพิจารณาคดีปกครอง

๑. คำฟ้อง

- ก่อนยื่น
- วิธีการยื่น
- การพิจารณาคำฟ้อง
- การสั่งคำฟ้อง

๒. คำให้การ

- ภายใน ๓๐ วัน หรือศาลกำหนด (ข้อ ๔๓)
- ไม่ทำถือว่ายอมรับ (ข้อ ๔๖)

๓. คำคัดค้านคำให้การ

- ภายใน ๓๐ วัน หรือศาลกำหนด (ข้อ ๔๗ วรรค ๒)
- ไม่ทำต้องแจ้งศาล หากไม่แจ้งศาลจำหน่ายคดี (ข้อ ๔๗ วรรค ๓ และวรรค ๔)

๔. คำให้การเพิ่มเติม

- ภายใน ๑๕ วัน หรือศาลกำหนด (ข้อ ๔๙ วรรค ๑)

กระบวนการพิจารณาคดีปกครอง

- ตรวจสอบข้อเท็จจริงครบถ้วนเพียงพอหรือไม่
- สรุปสำนวนนำเสนอองค์คณะและอธิบดี ส่งสรุปข้อเท็จจริงให้คู่กรณี และกำหนดวันนั่งพิจารณาคดีครั้งแรก
- ส่งสำนวนให้ตุลาการผู้แถลงคดีจัดทำคำแถลงการณ์ แจ้งกำหนดวันนั่งพิจารณาครั้งแรก
- นั่งพิจารณาคดี
- ตุลาการผู้แถลงคดีเสนอคำแถลงการณ์ด้วยวาจา
- ศาลมีคำสั่ง/คำพิพากษา
- อุทธรณ์คำสั่ง/คำพิพากษา

และได้นำพาเยี่ยมชม ห้องไต่สวน ห้องไกล่เกลี่ย ห้องพิจารณาคดี งานรับฟ้อง พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์

ประโยชน์ที่ได้รับ : ได้ทราบขั้นตอนกระบวนการพิจารณาคดีปกครองในศาลชั้นต้นและศาลปกครองสูงสุด ตั้งแต่ขั้นตอนเริ่มคดีจนกระทั่งการบังคับคดีปกครอง

ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ณ สวนพุทธชาติ อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐-๑๕.๐๐น.

รับฟังการบรรยายเรื่อง การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
โดยมีวิทยากร คุณพีรดา ปฏิทัศน์
มีรายละเอียดดังนี้

❖ ศูนย์การเรียนรู้การนำเทคโนโลยีไฟโรไลซิสมาเปลี่ยนถุงพลาสติก ๒ กิโลกรัม สามารถผลิตน้ำมันได้ ๑.๒ ลิตร ประกอบด้วยน้ำมันดีเซล ๗๐% และเบนซิน ๓๐% ทำให้สามารถกำจัดขยะถุงพลาสติกได้ถึงวันละ ๖๐๐ - ๔๐๐ กิโลกรัม ผลิตน้ำมันได้ ๓๐๐ - ๒๐๐ ลิตร เพื่อขายให้สมาชิกและคนในชุมชนราคาต่ำลิตรละ ๒๐ บาท

มีขั้นตอนกระบวนการดังนี้

๑. รับซื้อถุงพลาสติกจากชุมชน กิโลกรัมละ ๒ บาท

๒. กลั่นโดยใช้เตาเผา "เตาไฟโรไลซิส"

๓. เตากลั่นจะแยกออกเป็น ๒ ส่วน

๓.๑ Scrubber เปลี่ยนเขม่าควันเป็นน้ำส้มควันไม้

๓.๒ แก๊สที่อุณหภูมิ ๓๘๐ องศา ควบแน่นเป็นน้ำมัน เรียกว่า น้ำมันไฟโรไลซิส โดยพลาสติก ๒ กิโลกรัม จะได้น้ำมันดิบ ๑.๒ ลิตร เป็นน้ำมันดีเซล ๗๐% เบนซิน ๓๐%

๔. ขายน้ำมันดีเซลและเบนซินให้เกษตรกร ราคาลิตรละ ๒๒ บาท

ที่มาของถุงพลาสติกที่นำมากลั่นเป็นน้ำมัน

๑. สามารถบริจาคถุงพลาสติกกับแนวร่วมปฏิบัติขยะได้ทุกรูปแบบ

๒. ทำความสะอาด แขวน/ตากให้แห้ง พับ/อัดให้แน่น จะได้ประหยัดพื้นที่ในการขนส่ง

๓. น้ำถุงพลาสติกที่ได้ไปผลิตเป็นเชื้อเพลิง นำไปใช้ประโยชน์สำหรับการเกษตรต่อไป เป็นการลดโลกร้อนในอีกช่องทางหนึ่ง

❖ ศูนย์การเรียนรู้ผลิตสินค้า "ไบโอ คลีน" ที่หลากหลายในการทำความสะอาด เช่น กำจัดกลิ่นเหม็นห้องน้ำ ห้องสุขา ตามบ้าน โรงแรมฯการบริการ โรงงานฯอุตสาหกรรม เป็นต้น

❖ ศูนย์การเรียนรู้การเกษตรพอเพียงปลอดสารเคมี ๑๐๐%

❖ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงจึงสอดคล้องกับโมเดลเศรษฐกิจ BCG หรือโมเดลเศรษฐกิจสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน ๓ ด้านหลัก คือ

๑. เศรษฐกิจชีวภาพ (Bio Economy)

๒. เศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy)

๓. เศรษฐกิจสีเขียว (Green Economy)

ที่มติคณะรัฐมนตรีเห็นชอบเป็นวาระแห่งชาติ เริ่มปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไปให้ประเทศไทยบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals:SDGs) ตามแนวทางขององค์การสหประชาชาติ

ประโยชน์ที่ได้รับ : ได้ทราบการเปลี่ยนถุงพลาสติกเป็นน้ำมันด้วยกระบวนการไพโรไลซิสและแนวทางการร่วมปฏิวัติขยะในพื้นที่บางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ณ "ศูนย์เรียนรู้เกษตรอินทรีย์ บ้านโคกลำพาน" (ศูนย์งอกงาม) จังหวัดลพบุรี

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.

รับฟังการบรรยายเรื่อง การพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงในท้องถิ่น

โดยมีวิทยากร : อ.นิมิตร์ เทียมมงคล

ถั่วงอกตัดรากไร้สารพิษ ภูมิปัญญาชาวบ้านที่ทำได้ในครัวเรือน อ.นิมิตร์ เทียมมงคล กับการเพาะถั่วงอกตัดราก แบบอินทรีย์ในวงบ่อซีเมนต์ ภายใต้แบรนด์ "ถั่วงอกรักชาติ" เริ่มต้นจากการเพาะถั่วงอกตัดรากไร้สารพิษในตะกร้าพลาสติค ปัจจุบันได้ประยุกต์วิธีการเพาะเพื่อให้มีผลผลิตมากขึ้น โดยเพาะในบ่อซีเมนต์ เพาะถั่วงอกเนื่องจากเปิดร้านขายอาหารมังสวิรัติ โดยใช้ชื่อร้านว่า "ศูนย์งอกงาม" อ.นิมิตร์ เทียมมงคล เริ่มต้นในการเพาะถั่วงอกโดยยึดหลักปลอดสารเคมีมาตั้งแต่ต้น จนได้การรับรองมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ (Organic Thailand) จากกรมวิชาการเกษตร สามารถผลิตถั่วงอกอินทรีย์ตามที่ได้ตั้งใจไว้เผยแพร่ความรู้แก่ผู้ที่สนใจและสร้างเครือข่ายเกษตรอินทรีย์สู่เกษตรกร ขณะนี้วิธีการเพาะถั่วงอกแบบอินทรีย์ในวงบ่อซีเมนต์ของ อ.นิมิตร์ เทียมมงคล ได้จดทะเบียนสิทธิบัตรเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของคนไทย

ประโยชน์ที่ได้รับ : ได้รับความรู้ในเรื่อง การปลูกถั่วงอกโดยใช้ ขวดน้ำแก้วน้ำพลาสติก ตะกร้า ตามพระราชดำรัสของในหลวง ในเรื่องเศรษฐกิจพอเพียง และสามารถสร้างรายได้ในครอบครัวและชุมชน

ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ณ เทศบาลเมืองเขาสามยอด อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.

รับฟังการบรรยายเรื่อง การบริหารจัดการเมืองอัจริยะ Smart City

โดยมีวิทยากร : ดร.สายใจ เลิศวิริยะประภา นายกเทศมนตรีเมืองเขาสามยอด พร้อมคณะและปลัดเทศบาลเมืองเขาสามยอด

เทศบาลเมืองเขาสามยอด ในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่บำบัดทุกข์ บำรุงสุขให้กับประชาชน ยังคงเดินหน้าดำเนินการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้อย่างต่อเนื่องในทุกมิติ และให้บริการที่ครอบคลุมตรงตามความต้องการของพี่น้องประชาชน โดยยึดหลักธรรมาภิบาลในการทำงาน มาเป็นแนวทางในการบริหารเพื่อเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สุขของประชาชนเป็นที่ตั้ง ภายใต้วิสัยทัศน์ของ ดร.สายใจ เลิศวิริยะประภา นายกเทศมนตรีเมืองเขาสามยอด ที่จะพาเขาสามยอดไปสู่เมืองอัจฉริยะ (Smart city) และนำนวัตกรรมใหม่ๆให้เกิดขึ้นกับการพัฒนาภายใต้กรอบการดำเนินงาน ๕ ยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นบริบทสำคัญต่อการพัฒนาที่จะนำพาความมั่นคง ของการพัฒนาที่ยั่งยืนสู่เมืองเขาสามยอด ให้เป็นเมืองที่น่าอยู่อย่างยั่งยืนและมีความปลอดภัย มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุข

ประโยชน์ที่ได้รับ : ได้รับความรู้ในเรื่องการบริหารจัดการเมืองอัจฉริยะ Smart City ในการทำงานแบบบูรณาการร่วมกับชุมชนและหน่วยงานอื่น









บทที่ ๔
กิจกรรมตลอดหลักสูตร


นิติกร รุ่นที่ 51
วันที่ 7 มกราคม 2567
นายสกลสักก์ สิทะบริสุทธิ์ ตำแหน่งการนิติกรรม
แนะนำตัว สำหรับหลักสูตร นิติกร รุ่นที่ 51
ประโยชน์ที่ได้รับ :
ทักษะการนำเสนอ
วิทยา : ความสามารถในการบริหารข้อมูล
และการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการตัดสินใจ
ประสิทธิภาพการทำงานในยุคไทยแลนด์ 4.0
วิทยากรพิเศษ
ประโยชน์ที่ได้รับ :
วิทยา : การเขียนโน้มน้าวความคิดของคุณสมรม
และจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน
วิทยากรพิเศษ
ประโยชน์ที่ได้รับ :
ประโยชน์ที่ได้รับ :
ร่วมกิจกรรม
ขอขอบคุณ
คณะนิติกรรมที่ 51


นิติกร รุ่นที่ 51
8 มกราคม 2567
08.00 น.
09.00 - 12.00 น.
13.00-16.00 น.
16.00-19.00 น.
จัดทำโดย
กลุ่มกิจกรรมที่ 2

นิติกร รุ่นที่ 51

วันที่ 9 มกราคม 2567

08.00 น.



เข้าแถว เคารพธงชาติ สวดมนต์ กล่าวคำปฏิญาณตน

08.30 - 09.00 น.



เลือกตั้งคณะกรรมการนักศึกษา นิติกร รุ่นที่ 51

ประโยชน์ที่ได้รับ : เพื่อคัดเลือกตัวแทนในการดำเนินกิจการต่าง ๆ ของผู้เข้าร่วมอบรมหลักสูตรนิติกร รุ่นที่ 51

09.00 - 12.00 น.



วิชาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และดำเนินการทางวินัย

วิทยากร : นายแสงจันทร์ ดวงระหว้า
ประโยชน์ที่ได้รับ : สามารถนำความรู้ไปใช้ในงานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และการดำเนินการทางวินัยได้

13.00 - 16.00 น.



วิชาการดำเนินการทางวินัยของ อปท.

วิทยากร : นายแสงจันทร์ ดวงระหว้า
ประโยชน์ที่ได้รับ : สามารถนำความรู้ไปใช้ในงานการดำเนินกระบวนการลงโทษทางวินัยได้อย่างถูกต้อง

16.00 - 19.00 น.



การสืบสวน การสอบสวน การรับฟังพยาน และการตรวจสำนวนการสอบสวนของ อปท.

วิทยากร : นายกรฐพงศ์ แหลังสะท้าน
ประโยชน์ที่ได้รับ : สามารถสืบสวน สอบสวน รับฟังพยาน และตรวจสำนวนการสอบสวนได้อย่างถูกต้องตามวิธีการและขั้นตอน

จัดทำโดย กลุ่มกิจกรรมที่ 3



นิติกร รุ่นที่ 51

วันที่ 10 มกราคม 2567

08.00 น.

เชิญแถว เคารพธงชาติ สวดมนต์
กล่าวคำปฏิญาณตน





08.30-09.00 น.



09.00-12.00 น.

วิชา ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานตามกฎหมายพื้นฐาน



13.00-16.00 น.

วิชา ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานของกรม



16.00-19.00 น.

วิชา การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ



จัดทำโดย
กลุ่มกิจกรรมที่ ๔


นิติกร รุ่นที่ 51
08.00 น.
เข้าแถวเคารพธงชาติ สวดมนต์
และกล่าวคำปฏิญาณตน
8.30-9.00 น.
• อ.อัยชนะ ถ้ำศรีสวัสดิ์ ผอ.โครงการฝึกอบรม
• แนะนำแนวทางการปฏิบัติงานแก่นักศึกษา
09.00-12.00 น.
• วิชา ความรู้เกี่ยวกับการเสนอราคาต่อ
หน่วยงานรัฐ
• วิทยากร : ดร.ภาส ภาสสักธา
• ประโยชน์ที่ได้รับ : ได้รับความรู้เกี่ยวกับ
การตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐกับบทบาท
ป.ป.ช. และการเสนอราคาต่อหน่วยงานรัฐ
13.00-16.00 น.
• วิชา ทักษะการประสานงาน การสื่อสาร
การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้
• วิทยากร : ผศ.ดร. นิษฐ์วดี จิรโรจน์กิญโญ
• ประโยชน์ที่ได้รับ : ได้รับทักษะ
การประสานงาน การสื่อสาร และ
สามารถนำเสนอ ถ่ายทอดความรู้ได้
16.30-18.00 น.
• วิชา การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรม
บันทนาการ
• ประโยชน์ที่ได้รับ : ร่างกายแข็งแรง และ
สร้างมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี
จัดทำโดย : กลุ่มกิจกรรมที่ 1

นิติกร รุ่นที่ 51



08.00 น.

เคารพธงชาติ สวดมนต์
และกล่าวคำปฏิญาณตน

09.00-12.00 น.

วิชา:การจัดทำโครงการ
และการบริหารโครงการ

วิทยากร: ดร.นิพนธ์ ลาวัณย์โกวิทย์

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้รับความรู้เกี่ยวกับการวางแผนโครงการ การเขียนโครงการ และการบริหารงบประมาณโครงการ เพื่อนำไปปรับใช้ในการทำโครงการให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลตรงตามเป้าหมาย



13.00-16.00 น.



วิชา : หลักคิดจิตอาสา
และจิตอาสาพระราชทาน

วิทยากร : จ.อ.นิรือคิกดี สุนทร

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้รับความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และการนำหลักไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

16.30-18.00 น.

กิจกรรมนักศึกษา

การแข่งขันวอลเลย์บอลเชื่อมสัมพันธ์ระหว่างหลักสูตรการบัญชีและบัญชี รุ่น 43 กับหลักสูตรนิติกร รุ่น 51



จัดทำโดย
กลุ่มกิจกรรมที่ 2




นิติกร รุ่นที่ 51
วันที่ 13 มกราคม 2567
1
2
3
4
จัดทำโดย กลุ่มกิจกรรมที่ ๒


นิติกร รุ่นที่ 51
วันที่ 14 มกราคม 2567
09.00-12.00 น.
• วิชา กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิดและข้อมูลข่าวสารของราชการ
• วิทยากร -> อ.พีรพงศ์ กองคำ
• ประโยชน์ที่ได้รับ -> หลักการและการดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด ข้อมูลข่าวสาร และวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
13.00-16.00 น.
• วิชา หลักการและแนวคำวินิจฉัยเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
• วิทยากร -> อ.กิริณี จาระนุ่น
• ประโยชน์ที่ได้รับ -> ได้แนวทางการพิจารณาออกคำสั่ง การอุทธรณ์ การบังคับทางปกครอง
16.00-19.00 น.
• วิชา หลักการและแนวคำวินิจฉัยเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด
• วิทยากร -> อ.กิริณี จาระนุ่น
• ประโยชน์ที่ได้รับ -> ได้รับความรู้ในเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ความรับผิดทางวินัยตลอดจนการดำเนินการทางปกครอง
จัดทำโดย กลุ่มกิจกรรมที่ 4

นิติกร รุ่นที่ 51

วันที่ 15 มกราคม 2567

08.00 น.

เข้าแถวเคารพธงชาติ สวดมนต์ปฏิญาณ



08.00-09.00 น.

ถ่ายรูปเพื่อจัดทำทำเนียบรุ่น

09.00-12.00 น.

วิชา: สัมมนาความรู้เกี่ยวกับการดำเนินกิจการสภาท้องถิ่น
วิทยากร: ว่าที่ ร.ต. ณรงค์ศักดิ์ ชมนาวัง
ประโยชน์ที่ได้รับ: ได้รับความรู้เกี่ยวกับข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น อำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น และขั้นตอนในการประชุมสภาท้องถิ่น ให้สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง



13.00-16.00 น.

วิชา: ข้อบัญญัติและเทศบัญญัติท้องถิ่น
วิทยากร: ว่าที่ ร.ต. ณรงค์ศักดิ์ ชมนาวัง
ประโยชน์ที่ได้รับ: ได้รับความรู้เรื่องการยกร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่น รวมทั้งอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและอำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น

16.00-19.00 น.

วิชา: สัมมนาการปฏิบัติงานเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์
วิทยากร: ว่าที่ ร.ต. ณรงค์ศักดิ์ ชมนาวัง
ประโยชน์ที่ได้รับ: ได้รับความรู้เรื่องการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินและการดูแลรักษาที่ราชพัสดุและแนวทางการแก้ไขปัญหาการบุกรุก





จัดทำโดย กลุ่มกิจกรรมที่ 1


นิติกร รุ่นที่ 51
วันที่ 16 มกราคม 2567
08.00 น.
เข้าแถว เคารพธงชาติ สวดมนต์
และกล่าวคำปฏิญาณตน
09.00 - 12.00 น.
วิชา: ความรู้เรื่องธุรการงานสารบรรณ
การเขียนหนังสือราชการ รายงานการสรุปรายงาน
วิทยากร :ดร.บัณฑิต ตั้งประเสริฐ
ประโยชน์ที่ได้รับ :
ได้เพิ่มความรู้เกี่ยวกับงาน
สารบรรณ การเขียนหนังสือ
ราชการ
13.00 - 16.00 น.
ประโยชน์
ที่ได้รับ
16.30 -17.30 น.
กิจกรรมถ่ายรูปเพื่อจัดทำ
ทำเนียบรุ่น
จัดทำโดย
กลุ่มกิจกรรมที่ 2

นิติกร รุ่นที่ 51

17 มกราคม 2567

08.00 น. เข้าแถวเคารพธงชาติ

08.00 -09.00 น.
ถ่ายรูปจัดทำทำเนียบรุ่น



09.00-12.00น.





01
วิธีพิจารณาความแพ่ง ที่เกี่ยวข้องในอำนาจหน้าที่

วิทยากร รองศาสตราจารย์พิเศษ ดร.ประกิจ กันอัตตานนท์

ประโยชน์ที่ได้รับ
ได้รับความรู้แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรมทางแพ่ง ในการดำเนินการของฝ่ายนิติการ กรมการปกครองกับวิธีพิจารณาความแพ่ง

02
วิธีพิจารณาความอาญา ที่เกี่ยวข้องในอำนาจหน้าที่

วิทยากร รองศาสตราจารย์พิเศษ ดร.ประกิจ กันอัตตานนท์

ประโยชน์ที่ได้รับ
ได้รับความรู้เรื่องแนวคิดของวิธีพิจารณาความอาญา สาระสำคัญของกระบวนการยุติธรรมทางอาญา และหลักเกณฑ์วิธีพิจารณาความอาญา

13.00-16.00น.



16.30 น. เป็นต้นไป

แข่งกีฬาสัมพันธ์กระชับมิตร ระหว่าง นักบริหารงานช่าง VS นิติกร



จัดทำโดย กลุ่มกิจกรรมที่ 3




นิติกร รุ่นที่ 51
08.00-09.00 น.
09.00-12.00 น.
1
13.00-16.00 น.
2
16.00-19.00 น.
จัดทำโดย
กลุ่มภารกิจที่ 4

นิติกร รุ่นที่ 51

วันที่ 19 มกราคม 2567

08.00 น.

เข้าแถวเคารพธงชาติ
สวดมนต์และกล่าวคำปฏิญาณ

1



2



09.00-12.00 น.

วิชา ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

วิทยากร : อ.ศิลิกา ทารดี

ประโยชน์ที่ได้รับ : นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติในเบื้องต้น

13.00-16.00 น.

วิชา โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้งและกฎหมายกระจายอำนาจ

วิทยากร : อ.กนกวรรณ อินหลวง

ประโยชน์ที่ได้รับ : ได้ทราบถึงอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้งและกฎหมายกระจายอำนาจ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

3



4



16.00-19.00 น.

วิชา กฎหมายการจัดระเบียบการจราจรในเขตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

วิทยากร : อ.นภาพรรณ แสงชาตรี

ประโยชน์ที่ได้รับ : ทำให้ทราบแนวทางการจัดระเบียบการจราจรในเขตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จัดทำโดย กลุ่มกิจกรรมที่ 1



นิติกร
รุ่นที่ 51

วันที่ 20 มกราคม 2567



09.00 -12.00 น.

วิชา:การพิจารณาคดีปกครองท้องถิ่น

วิทยากร : อ.วิชญ์ชัย ธรรมประดิษฐ์

ประโยชน์ที่ได้รับ : ทราบถึงกระบวนพิจารณาทางปกครอง



13.00 - 16.00 น.

วิชา:คำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดด้านการเงิน การคลัง ของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิทยากร : อ.วิชญ์ชัย ธรรมประดิษฐ์

ประโยชน์ที่ได้รับ:ได้รับความรู้จากการศึกษาคำพิพากษาของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดด้านการเงินการคลัง ของ จนท.อปท.



16.00 - 19.00 น.

วิชา:คำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดด้านการพัสดุ

วิทยากร : อ.วิชญ์ชัย ธรรมประดิษฐ์

ประโยชน์ที่ได้รับ:ได้รับความรู้จากการศึกษาคำพิพากษาของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดด้านการพัสดุ

จัดทำโดย
กลุ่มกิจกรรมที่ 2





นิติกร รุ่นที่ 51



วันที่ 22 มกราคม 2567

08.30 น.
ออกเดินทาง ศึกษาดูงานนอกสถานที่
ณ จังหวัดสุพรรณบุรี



13.00-16.00น.
รับฟังการบรรยาย
เรื่อง การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
วิทยากร คุณฟิรดา ปฏิหัคน์
ประโยชน์ที่ได้รับ ได้ทราบการเปลี่ยนถุงพลาสติกเป็นน้ำมันด้วยกระบวนการไพโรไลซิสและแนวทางการร่วมปฏิวัติขยะในพื้นที่เทศบาลนาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี



09.00–12.00น.
ศึกษาดูงานนอกสถานที่
ณ ศาลปกครองสุพรรณบุรี



รับฟังการบรรยาย
เรื่อง การปฏิบัติงานด้านกฎหมายของศาลปกครองจังหวัดสุพรรณบุรี
วิทยากร นายสุรเชษฐ์ รอดทอง
พนักงานคดีปกครองชำนาญการ และ
นายวิชัย เทพเทียน
พนักงานคดีปกครองชำนาญการ
ประโยชน์ที่ได้รับ ได้ทราบขั้นตอนกระบวนการพิจารณาคดีปกครองในศาลชั้นต้นและศาลปกครองสูงสุด ตั้งแต่ขั้นตอนเริ่มคดีจนกระทั่งการบังคับคดีปกครอง



17.00 น.
เดินทางถึงที่พัก โรงแรมวาสิฏฐี สุพรรณบุรี

จัดทำโดย กลุ่มนิติกรรมที่ 3




นิสิตกรุ่นที่ 51
ศุกร์ที่ 23 มกราคม 2567
07.30-09.00 น.
• ออกเดินทางไป "ศูนย์เรียนรู้เกษตรอินทรีย์ บ้านโคกล้ำพาน" หรือ "ศูนย์ของกงาน" ต.โคกล้ำพาน อ.เมืองลพบุรี จ.ลพบุรี
09.00-12.00 น.
ศูนย์เรียนรู้เกษตรอินทรีย์ บ้านโคกล้ำพาน
13.00-16.00 น.
การบริหารจัดการเมืองอัจฉริยะ: Smart City
จัดทำโดย กลุ่มกิจกรรมที่ 4

นิติกร รุ่นที่ 51

วันที่ 24 มกราคม 2567

08.00 น.

เข้าแถวเคารพธงชาติ
สวดมนต์และกล่าวคำปฏิญาณ



08.30-09.00 น.

อ.ชัยชนะ ดำศรีสวัสดิ์
ผอ.โครงการฝึกอบรม

แนะนำแนวทางการปฏิบัติงาน
แก่นักศึกษา

ทดสอบวัชาการ (Post-Test)



09.00-12.00 น.

วิชา ระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ

วิทยากร : อ.วิรัช์ น์ สายแวว

ประโยชน์ที่ได้รับ : ให้รับความรู้เรื่องความ
หมายและวิธีการขั้นตอนในการปฏิบัติงานใน
การจัด, สาธิต และการจัดซื้อจัดจ้าง



13.00-16.00 น.

วิชา สัมมนาปัญหาและการปฏิบัติงานใน
หน้าที่เพื่อการแก้ไขปัญหาและพัฒนา
งานอย่างมืออาชีพ

วิทยากร : นายนนิส สุวรรณรินทร์

ประโยชน์ที่ได้รับ : นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการ
ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ
รวมทั้งแนวทางการแก้ไขปัญหาในท้องถิ่น





จัดทำโดย
กลุ่มกิจกรรมที่ 1



ประมวลภาพกิจกรรม

เข้าแถวเคารพธงชาติ



หลักสูตรนิติกร รุ่นที่ 51



ประมวลภาพกิจกรรม แนะนำตัว



หลักสูตรนิติกร รุ่นที่ 51



ประมวลภาพกิจกรรม ในห้องเรียน



หลักสูตรนิติกร รุ่นที่ 51



ประมวลภาพกิจกรรม

เลือกคณะกรรมการรุ่น



หลักสูตรนิติกร รุ่นที่ 51



ประมวลภาพกิจกรรม

พัฒนาสุขภาพ



หลักสูตรนิติกร รุ่นที่ 51



ประมวลภาพกิจกรรม

กีฬาสัมพันธ์



หลักสูตรนิติกร รุ่นที่ 51



ประมวลภาพกิจกรรม

ศึกษาดูงานนอกสถานที่



หลักสูตรนิติกร รุ่นที่ 51


จิตอาสา
หลักสูตรนิติกร รุ่น ๖๑
24 มกราคม 2567
รดน้ำต้นไม้และทำความสะอาดบริเวณลานพระพุทธรูป

ใบประกาศเกียรติบัตรการอบรม E-Learning
หลักสูตร E-Learning เรื่อง โครงสร้างอำนาจหน้าที่ของ อปท. เบื้องต้น


Local MOOC

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

อาทิตยา ธัมมัญญู

สำเร็จการศึกษาในรายวิชา

LMOOC073 : ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

ผ่านโครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC

ณ วันที่ 11/01/2024

(นายชจร ศรีชวโนภัย)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น


Local MOOC

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายปัณวัฒน์ รักทรัพย์

สำเร็จการศึกษาในรายวิชา

LMOOC011 : การจัดทำข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ หรือข้อบังคับของ อปท.

ผ่านโครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC

ณ วันที่ 11/01/2024

(นายชจร ศรีชวโนภัย)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ใบประกาศเกียรติบัตรการอบรม E-Learning
หลักสูตร E-Learning เรื่อง โครงสร้างอำนาจหน้าที่ของ อปท. เบื้องต้น





ใบประกาศเกียรติบัตรการอบรม E-Learning
หลักสูตร E-Learning เรื่อง โครงสร้างอำนาจหน้าที่ของ อปท. เบื้องต้น





ใบประกาศเกียรติบัตรการอบรม E-Learning
หลักสูตร E-Learning เรื่อง โครงสร้างอำนาจหน้าที่ของ อปท. เบื้องต้น





ใบประกาศเกียรติบัตรการอบรม E-Learning
หลักสูตร E-Learning เรื่อง โครงสร้างอำนาจหน้าที่ของ อปท. เบื้องต้น





ใบประกาศเกียรติบัตรการอบรม E-Learning
หลักสูตร E-Learning เรื่อง โครงสร้างอำนาจหน้าที่ของ อปท. เบื้องต้น




Local
MOOC
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า
กันตพัฒน์ โพธิ์ศรีทอง
สำเร็จการศึกษาในรายวิชา
LMOOC051 : หลักกฎหมายว่าด้วยวินัยปฏิบัติราชการทางปกครอง
ผ่านโครงการพัฒนาระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณภาพด้วยระบบ Local MOOC
ณ วันที่ 07/01/2024
(นายขจร ศรีชวโนทัย)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

บทที่ ๕
ประโยชน์ที่ได้รับจากากรฝึกอบรมและข้อเสนอแนะ

๑. ประโยชน์ที่ได้รับจากากรฝึกอบรม

ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมหลักสูตรนิติกรรุ่นที่ ๕๑ จากการเข้ารับการอบรมครั้งนี้ผู้รับการฝึกอบรมได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรนิติกร สรุปผลได้ดังต่อไปนี้

๑.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ในการปฏิบัติหน้าที่

๑.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้เสริมสร้างความเข้าใจและแนวทางแก้ปัญหาซึ่งสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในด้านต่างๆ ในการดำเนินชีวิตประจำวัน และการปฏิบัติหน้าที่การงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและมประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๑.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้งและกฎหมายกระจายอำนาจ

๑.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถหาคำตอบที่ไม่เข้าใจ ไม่ชัดเจน ได้เข้าใจอย่างชัดเจนยิ่งขึ้น ตลอดจนได้รับคำตอบที่ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่างๆ

๑.๕ เสริมสร้างประสบการณ์และการมีส่วนร่วมระหว่างกัน ส่งผลให้สามารถต่อยอดเป็นเครือข่าย โดยมีผู้ประสานงานทำหน้าที่ประสานงานเชื่อมโยงและขับเคลื่อนในด้านต่างๆ รวมทั้งการบริหารจัดการด้านต่างๆ โดยมีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

๑.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกฝนการเรียนรู้ในหน้าที่และในงานที่ได้รับมอบหมายในด้านต่างๆ ตลอดจนการตระหนักถึงบทบาทและหน้าที่ของตนเองการอยู่ร่วมกัน การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน การมีส่วนร่วมในด้านต่างๆ ตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และการมีจิตอาสาในด้านต่างๆ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมในช่วงระหว่างการฝึกอบรมดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างสูงสุด

๑.๗ เกิดการเรียนรู้เสริมสร้างการร่วมมือร่วมใจ สามัคคีในหมู่คณะและการสร้างความเข้มแข็งในด้านต่างๆ เพื่อนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปต่อยอดในการพัฒนาท้องถิ่น ส่งผลให้เกิดการพัฒนาอย่างบูรณาการอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและสังคม

๑.๘ เสริมสร้างและพัฒนาตนเอง พร้อมเป็นผู้มีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมให้เกิดสังคมแห่งการเรียนรู้และมีเหตุผลโดยใช้องค์ความรู้และนวัตกรรมจากการเข้ารับการอบรมเพื่อนไปพัฒนาท้องถิ่น

๒. ข้อเสนอแนะ

๒.๑ ควรมีระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ตความเร็วสูง ติดตั้งในสถาบันเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสืบค้นข้อมูลและศึกษาหาความรู้ตามความสนใจ

๒.๒ ควรจัดให้มีห้องหรือสถานที่ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รวมกลุ่มกันเพื่อทำรายงาน หรือขยายระยะเวลาการใช้ห้องสมุด

๒.๓ ควรมีการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมให้ผู้เข้ารับอบรมได้ศึกษาด้วยตนเอง เช่น ผ่านระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต หรือ การพัฒนาให้อยู่ในรูปแบบของ E-learning, E-Book เป็นต้น เพื่อให้ได้รับความรู้รอบด้านและนำเทคโนโลยีไทยแลนด์ ๔.๐ ซึ่งเป็นโมเดลขับเคลื่อนประเทศมาใช้ใน การปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดการประสานงานได้อย่างรวดเร็ว

ภาคผนวก

ประกาศสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการนักศึกษา



ประกาศสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
เรื่อง การเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการนักศึกษา
หลักสูตรนิติกร รุ่นที่ ๕๑

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้อนุมัติให้สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรนิติกร รุ่นที่ ๕๑ ระหว่างวันที่ ๖ – ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี นั้น

ผู้อำนวยการโครงการ ได้จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักศึกษา ตามข้อบังคับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ว่าด้วยการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ.๒๕๔๖ ข้อ ๑๐, ๑๑, ๑๒ และตามระเบียบสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๒ ข้อ ๗, ๑๐, ๑๑, ๑๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ ของข้อบังคับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ว่าด้วยการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ.๒๕๔๖ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการนักศึกษา หลักสูตรนิติกร รุ่นที่ ๕๑ ประกอบด้วย

๑. นายปรเมศร์ มีสุข	ประธานกรรมการนักศึกษา
๒. นายณัฐพงศ์ แสงเดือน	รองประธานกรรมการ
๓. น.ส.สุภารัตน์ ศิริบุตร	เลขานุการ
๔. น.ส.เกวลิณ กิจเที่ยงธรรม	เหรัญญิก
๕. นายวรุตม์ธรรม เลิศกุลประหยัด	หัวหน้ากลุ่มศึกษาดูงาน
๖. น.ส.พิมพ์วรา แสงใส	หัวหน้ากลุ่มสวัสดิการ
๗. นายวีรยุทธ เสลาหอม	หัวหน้ากลุ่มวิชาการ
๘. นายนราธร เชาวนะกิจ	หัวหน้ากลุ่มสังคมและบันเทิง
๙. นายพรเทพ บัวเย็น	หัวหน้ากลุ่มกีฬา
๑๐. นายจักรธร พลคชา	หัวหน้ากลุ่มประชาสัมพันธ์
๑๑. นายทรรศน์ สถิตย์ตระกูล	กรรมการตัวแทนภาคเหนือ
๑๒. นายจักรยุธ ทองคำ	กรรมการตัวแทนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
๑๓. นายกันตพัฒน์ โพธิ์ศรีทอง	กรรมการตัวแทนภาคกลาง
๑๔. น.ส.วิไลวรรณ บุญชัย	กรรมการตัวแทนภาคใต้
๑๕. น.ส.เกษฎาพร คันหร	กรรมการตัวแทนภาคตะวันออก

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายพนมเทียน เส้งรั่น)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ประกาศสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
เรื่อง การแบ่งกลุ่มกิจกรรมศึกษา



ประกาศสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
เรื่อง การแบ่งกลุ่มกิจกรรมนักศึกษา
หลักสูตรนิติกร รุ่นที่ ๕๑

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้อนุมัติให้สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรนิติกร รุ่นที่ ๕๑ ระหว่างวันที่ ๖ – ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี นั้น

ผู้อำนวยการโครงการ ได้จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักศึกษา ตามข้อบังคับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ว่าด้วยการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ.๒๕๔๖ หมวด ๓ ข้อ ๑๔ และระเบียบสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ.๒๕๔๖ หมวด ๒ ข้อ ๘, ๙, ๑๔ เรียบร้อยแล้ว ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ ของระเบียบสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงแบ่งกลุ่มกิจกรรมนักศึกษาหลักสูตรนิติกร รุ่นที่ ๕๑ ดังนี้

กลุ่มสวัสดิการ ประกอบด้วย

๑. น.ส.พิมพ์วรา แสงใส	หัวหน้ากลุ่มสวัสดิการ
๒. นายกฤษดาเลิศ กัญจนบุศย์	สมาชิกกลุ่ม
๓. น.ส.กุหลาบ พลธรรม	สมาชิกกลุ่ม
๔. น.ส.เกษรา เกษบุรมณ์	สมาชิกกลุ่ม
๕. นายคมกริช สุหลง	สมาชิกกลุ่ม
๖. นายจามิกรณ์ จันทะสุทโธ	สมาชิกกลุ่ม
๗. นางจารวี แดงหวาน	สมาชิกกลุ่ม

กลุ่มวิชาการ ประกอบด้วย

๑. นายวีรยุทธ เลลาหอม	หัวหน้ากลุ่มวิชาการ
๒. นายจิรายุส อุคำพันธ์	สมาชิกกลุ่ม
๓. น.ส.จุฬาลักษณ์ ศรีอุ่นศรี	สมาชิกกลุ่ม
๔. นายชยณัฐ ชนอม	สมาชิกกลุ่ม
๕. นายณัฐชนน จักรทิพย์	สมาชิกกลุ่ม
๖. น.ส.ณัฐชวิภรณ์ จิตต์เรืองบุญ	สมาชิกกลุ่ม
๗. นายณัฐภัทร เข็มขาว	สมาชิกกลุ่ม

กลุ่มสังคมและบันเทิง ประกอบด้วย

๑. นายนราธร เขาวนะกิจ	หัวหน้ากลุ่มสังคมและบันเทิง

/๒.น.ส.ณัฐมน...

๒. น.ส.ณัฐมน พยัฆศาสตร์	สมาชิกกลุ่ม
๓. นายธนกฤต สุภาพ	สมาชิกกลุ่ม
๔. นายธีรนันท์ จันทร์ศรี	สมาชิกกลุ่ม
๕. น.ส.นัฐนันท์ วงษ์ชาลีธนัฐ	สมาชิกกลุ่ม
๖. น.ส.เบญจพรรณ พิชัย	สมาชิกกลุ่ม
๗. นายปัณณวัฒน์ รักทรัพย์	สมาชิกกลุ่ม

กลุ่มกีฬา ประกอบด้วย

๑. นายพระเทพ บัวเย็น	หัวหน้ากลุ่มกีฬา
๒. น.ส.ปาริฉัตร อัญธปัญญา	สมาชิกกลุ่ม
๓. นางพรสวรรค์ สาราวัตน์	สมาชิกกลุ่ม
๔. น.ส.เพ็ญนภา สุระกา	สมาชิกกลุ่ม
๕. น.ส.เพียงระวี ทองแดง	สมาชิกกลุ่ม
๖. นายภาคภูมิ สง่าภาคภูมิ	สมาชิกกลุ่ม
๗. น.ส.มาริสา สุวรรณดี	สมาชิกกลุ่ม

กลุ่มประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๑. นายจักรธร พลศชา	หัวหน้ากลุ่มประชาสัมพันธ์
๒. นายราเมศร์ กมลโชติ	สมาชิกกลุ่ม
๓. น.ส.วรางคณา สุภาอ้วน	สมาชิกกลุ่ม
๔. ส.ต.ต.ศุภวัฒน์ เครือนวล	สมาชิกกลุ่ม
๕. ร.ท.สง่า สีหาพล	สมาชิกกลุ่ม
๖. นายสมพร ลียากาศ	สมาชิกกลุ่ม
๗. นายสุทัศน์ เพ็งฝ่าน	สมาชิกกลุ่ม

กลุ่มศึกษาดูงาน ประกอบด้วย

๑. นายวุฒิธรรม เกิดกุลประหยัด	หัวหน้ากลุ่มศึกษาดูงาน
๒. น.ส.สุพรรณี สังข์แก้ว	สมาชิกกลุ่ม
๓. น.ส.สุมามาลย์ คงเอียด	สมาชิกกลุ่ม
๔. นางสุวรรณดี จงดี	สมาชิกกลุ่ม
๕. ว่าที่ ร.ต.ญ.หทัยรัตน์ ทองกร	สมาชิกกลุ่ม
๖. นายอภิชาติ เสรุโณ	สมาชิกกลุ่ม
๗. นายอาณัติ เฝ่าทหาร	สมาชิกกลุ่ม
๘. น.ส.อาทิตยา ธัมมัญญู	สมาชิกกลุ่ม

/โดยให้กลุ่มกิจกรรม...

โดยให้กลุ่มกิจกรรมนักศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่กำหนดไว้ใน
ระเบียบสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น และตามที่ผู้อำนวยการโครงการมอบหมาย

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายพนมเทียน เส้งวั่น)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ตารางการฝึกอบรม

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

ระหว่างวันที่ ๖ - ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คลองหนึ่ง (อาคาร ๑) ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๑

วัน/เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	๒๐.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
วันเสาร์ที่ ๖ ม.ค. ๖๗		ลงทะเบียนรายงานตัว ปฐมนิเทศ	การสร้างความรู้ความเข้าใจในองค์กร ระบบงาน และการจัดการองค์กร (ดร.อำนวย เอาตระกูล) นักวิชาการอิสระ	๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. กิจกรรมสัมพันธ์สละลายพฤติกรรม (น.ส.อนงค์ สะอาดา)	กิจกรรมนักศึกษา
วันอาทิตย์ที่ ๗ ม.ค. ๖๗	ทดสอบทางวิชาการ (Pre-Test)	ความสามารถในการบริหารข้อมูลและการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand ๔.๐ (Digital Literacy/ดิจิทัลลิเทอรัซี่ ไทยโลก) นักวิชาการอิสระ	การยึดมั่นในความถูกต้อง คุณธรรม และจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน (พลเอกครรชิต นาควัชระ) นักวิชาการอิสระ	๑๖.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมบันทนาการ (น.ส.กุลภัทรา จงหรือดีสรณ์) นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
วันจันทร์ที่ ๘ ม.ค. ๖๗	เลือกคณะกรรมการนักศึกษาฯ	การสื่อสารสาธารณะ การประสานและการบูรณการงานในพื้นที่ (นายมนัส สุวรรณรินทร์) ท้องถิ่น จ.ปทุมธานี	การสร้างทีมและการบริหารทีม (Team building) (ผศ.ดร.จินตนา ดียะรังษีนฤกุล) นักวิชาการอิสระ	ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. (นางสาวรวรรณวิมล ศรีเกื้อ ผอ.กองคลัง รพ.ธัญบุรี)	กิจกรรมนักศึกษา
วันอังคารที่ ๙ ม.ค. ๖๗	กิจกรรมสัมพันธ์สาระน่ารู้นักศึกษาฯ	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นและการดำเนินการทางวินัย (นายแสงจันทร์ ดวงระหว้า) สน.บถ.	การดำเนินการทางวินัยของ อปท. (นายแสงจันทร์ ดวงระหว้า) สน.บถ.	การสืบสวน การสอบสวน การรับฟังพยานและการตรวจสำนวนการสอบสวนของ อปท. (นายเศรษฐพงศ์ แหล่งสถ้าน) กจ.	กิจกรรมนักศึกษา
วันพุธที่ ๑๐ ม.ค. ๖๗	กิจกรรมสัมพันธ์สาระน่ารู้นักศึกษาฯ	ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานตามกฎหมายผังเมือง (นายวีระพงษ์ บุญญานุสนธิ์) นักวิชาการอิสระ	ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการควบคุมอาคาร (นายวีระพงษ์ บุญญานุสนธิ์) นักวิชาการอิสระ	๑๖.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมบันทนาการ (น.ส.กุลภัทรา จงหรือดีสรณ์) นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ ม.ค. ๖๗	กิจกรรมสัมพันธ์สาระน่ารู้นักศึกษาฯ	ความรู้เกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ (นายภาส ภาสสิทธา) นักวิชาการอิสระ	ทักษะการประสานงาน การสื่อสาร การนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้ (ผศ.ดร.นิษฐ์ชดี จิรโรจน์ภัญโญ) นักวิชาการอิสระ	๑๖.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมบันทนาการ (น.ส.กุลภัทรา จงหรือดีสรณ์) นักวิชาการอิสระ	กิจกรรมนักศึกษา
วันศุกร์ที่ ๑๒ ม.ค. ๖๗	กิจกรรมสัมพันธ์สาระน่ารู้นักศึกษาฯ	การจัดทำโครงการ บริหารโครงการ และการประเมินโครงการ (ดร.นิพนธ์ สารัณยกิจวิทย์) นักวิชาการอิสระ	หลักคิดจิตอาสาและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริ (นายบันลือศักดิ์ ลุนทร) สพบ.	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา

(นายชัยชนะ ตำครีสวัสดิ์)
ผอ.โครงการ

(นายบันลือศักดิ์ ลุนทร)
ผอ.กง.บอ.๒

(นายพนมเทียน เสิงรัน)
ผอ.สพบ.

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

ระหว่างวันที่ ๖ - ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คลองหนึ่ง (อาคาร ๓) ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๒

วัน/เวลา		๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.		๒๐.๐๐ - ๒๒.๐๐ น.
วันเสาร์ที่ ๑๓ ม.ค. ๖๗	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ปัจฉิมนิเทศและปฐมนิเทศ	กิจกรรมสัมพันธ์สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	การจัดทำนิติกรรมและการบริหารสัญญาของท้องถิ่น (นายกุศล แย้มสะอาด) ผู้อำนวยการอาวุโส สำนักงานอัยการสูงสุด	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน	ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จ บำนาญของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (น.ส.นภัทร ทุทยจิรกุล) สน.คห.	การบริหารงานบุคคลและความก้าวหน้าสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท. (นายสยาพร เสนาวงค์) นทน.ชก. สน.บย.	๑๙.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. รับประทานอาหารค่า	กิจกรรมนักศึกษา ๑
วันอาทิตย์ที่ ๑๔ ม.ค. ๖๗		กิจกรรมสัมพันธ์สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิดและข้อมูลข่าวสารของราชการ (นายพีรพงศ์ ทองคำ) กม.		หลักการและแนวคำวินิจฉัยเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (น.ส.กิริณี จาระนุ่น) ศาลปกครองสุพรรณบุรี	หลักการและแนวคำวินิจฉัยเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด (น.ส.กิริณี จาระนุ่น) ศาลปกครองสุพรรณบุรี		กิจกรรมนักศึกษา ๑
วันจันทร์ที่ ๑๕ ม.ค. ๖๗		กิจกรรมสัมพันธ์สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	ข้อพึงปฏิบัติงานเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์ (ว่าที่ร.ต.ณรงค์ศักดิ์ ชมนาวัง) กม.		ข้อบัญญัติและเทศบัญญัติท้องถิ่น (ว่าที่ร.ต.ณรงค์ศักดิ์ ชมนาวัง) กม.	แนวทางความรู้เกี่ยวกับการดำเนินกิจการของท้องถิ่น (ว่าที่ร.ต.ณรงค์ศักดิ์ ชมนาวัง) กม.		กิจกรรมนักศึกษา ๑
วันอังคารที่ ๑๖ ม.ค. ๖๗		กิจกรรมสัมพันธ์สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	ความรู้เรื่องธุรการงานสารบรรณ การเขียนหนังสือราชการ รายงาน การสรุปรายงาน (ดร.บัณฑิต ลิ้มประเสริฐ) นักวิชาการอิสระ		ระเบียบฝึกอบรมและแนวทางปฏิบัติในการจัดทำโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของ อปท. (น.ส.สุธารัตน์ เอี่ยมชูกุล) สน.คห.	๑๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมบันทนาการ (น.ส.กุลภัทรา จงศรีอิสรณ์) นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา ๑
วันพุธที่ ๑๗ ม.ค. ๖๗		กิจกรรมสัมพันธ์สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	วิธีพิจารณาความแพ่งที่เกี่ยวข้องในอำนาจหน้าที่ (นายประทีป ทับอัตตานนท์) ผู้พิพากษาอาวุโส ศาลจังหวัดปทุมธานี		วิธีพิจารณาความอาญาที่เกี่ยวข้องในอำนาจหน้าที่ (นายประทีป ทับอัตตานนท์) ผู้พิพากษาอาวุโส ศาลจังหวัดปทุมธานี	๑๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมบันทนาการ (น.ส.กุลภัทรา จงศรีอิสรณ์) นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา ๑
วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ ม.ค. ๖๗		กิจกรรมสัมพันธ์สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	พ.ร.บ.การสาธารณสุข การรักษาความสะอาดและความเรียบร้อยของบ้านเมือง (นายศักดิ์ชัย จิรังสวัสดิ์) อบต.บ้านฉาง		ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.การขุดดินและถมดินของ อปท. (นายรงกล บางเหลือง) นักวิชาการอิสระ	๑๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมบันทนาการ (น.ส.กุลภัทรา จงศรีอิสรณ์) นักวิชาการอิสระ		กิจกรรมนักศึกษา ๑
วันศุกร์ที่ ๑๙ ม.ค. ๖๗		กิจกรรมสัมพันธ์สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (นายศุภสิทธิ์ ศรีเอลียว) สน.คห.		โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง และกฎหมายกระจายอำนาจ (นายพีรพงศ์ ทองคำ) กม.	กฎหมายการพิจารณาเปรียบการกระทำของคณะกรรมการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (นายธนากร เหล่าเจริญพาณิชย์) กม.		กิจกรรมนักศึกษา ๑

(นายชัยชนะ ดำศรีสวัสดิ์)
ผอ.โครงการ

(นายบันลือศักดิ์ สุนทร)
ผอ.กส.บอ.๒

(นายพนมเทียน เส้งรั่น)
ผอ.สพบ.

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๕๑

ระหว่างวันที่ ๖ - ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คลองหนึ่ง (อาคาร ๑) ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๓

วัน/เวลา		๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.		๒๐.๐๐ - ๒๒.๐๐ น.
วันเสาร์ที่ ๒๐ ม.ค. ๖๗	๐๖.๓๐ - ๐๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า	กิจกรรมสืบพันธ์สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	การพิจารณาคดีปกครองท้องถิ่น (นายวิษณุชัย ธรรมประดิษฐ์) รองอธิบดีศาลปกครองภูมิภาค	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน	คำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดด้านการเงิน การคลังของเจ้าหน้าที่ของศูนย์ปกครองส่วนท้องถิ่น (นายวิษณุชัย ธรรมประดิษฐ์) รองอธิบดีศาลปกครองภูมิภาค	คำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดด้านการพัสดุ (นายวิษณุชัย ธรรมประดิษฐ์) รองอธิบดีศาลปกครองภูมิภาค	๑๙.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น	กิจกรรมนักศึกษา ๑๕
วันอาทิตย์ที่ ๒๑ ม.ค. ๖๗		e-Learning	e-Learning		e-Learning	e-Learning		กิจกรรมนักศึกษา ๑๖
วันจันทร์ที่ ๒๒ ม.ค. ๖๗		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ๑๗
วันอังคารที่ ๒๓ ม.ค. ๖๗		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ๑๘
วันพุธที่ ๒๔ ม.ค. ๖๗		ทดสอบหลังเรียน (Post-Test)	ระเบียบว่าด้วยการยืดอายัด และการขายทอดตลาด (นายวิรัตน์ สายแวว) เทศกิจ กทม.		สัมมนาปัญหาและการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อการแก้ไขปัญหาและพัฒนางานอย่างมืออาชีพ (นายมนัส สุวรรณรินทร์) ท้องถิ่น จ.ปทุมธานี	กิจกรรมนักศึกษา		กิจกรรมนักศึกษา ๑๙
วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ ม.ค. ๖๗		กิจกรรมสืบพันธ์สาระน่ารู้ นักศึกษาฯ	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น (ดร.สุริยะ หินเมืองเก่า) กพส.		ระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเลือกตั้งท้องถิ่น (นายสุวิชา เพ็งไพบูลย์) ผอ.กต.	กิจกรรมนักศึกษา		กิจกรรมนักศึกษา ๒๐
วันศุกร์ที่ ๒๖ ม.ค. ๖๗		กิจกรรมสืบพันธ์	การเชื่อมโยงระบบราชการส่วนกลาง ส่วนท้องถิ่น และส่วนภูมิภาค (นายพนมเทียน เล้งวัน) ผอ.สพบ.		พิธีปิดการศึกษาอบรม			๒๑

(นายชัยชนะ ตำคริสวัลดิ์)
ผอ.โครงการ

(นายบันลือศักดิ์ สุนทร)
ผอ.กง.บอ.๒

(นายพนมเทียน เล้งวัน)
ผอ.สพบ.

หมายเหตุ
วันรายงานตัวปฐมนิเทศ/พิธีเปิด อาหารว่าง เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
วันศึกษาดูงาน อาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
วันพิธีปิดการศึกษาอบรม อาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรนิติกร รุ่นที่ ๕๑

รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการอบรม

หลักสูตร: นิติกร รุ่นที่ 51 รหัสหลักสูตร: 020000000000100051

อบรมระหว่างวันที่ 6 - 26 ม.ค. 2567

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคาร 2 ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	เบอร์มือถือ	ห้องพัก	ชื่อเล่น	ว/ด/ป	กลุ่ม
1	นาย	กฤษดาเลิศ	กัญจนบุศย์	อบต.	สำนักธรรม	หนองม่วงไข่	แพร่	0882535265	453	เก่ง	๔ มิ.ค. ๒๔	1
2	นาย	กันตพัฒน์	ไพรีศรีทอง	ทต.	ด่านสำโรง	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	0854891718	452	กันต์	๓๐ ส.ค. ๔๐	1
3	น.ส.	กุหลาบ	พลธรรม	อบต.	บ้านยาง	เกษตรสมบูรณ์	ชัยภูมิ	089-8489679	843	กุหลาบ	๒๐ มิ.ย. ๒๖	1
4	น.ส.	เกวลิณ	กิจเที่ยงธรรม	พิเศษ	เมืองพัทยา	บางละมุง	ชลบุรี	0822269051	854	เกว	๓๑ ธ.ค. ๔๐	1
5	น.ส.	เกษฎาพร	คันศร	อบต.	ท่าสะอ้าน	บางปะกง	ฉะเชิงเทรา	0618532227	848	โอ๋	๑๒ พ.ย. ๒๓	1
6	น.ส.	เกษรา	เกษบุรมณ์	อบต.	โคกยาง	ปราสาท	สุรินทร์	0901919419	847	เบส	๑๔ มิ.ย. ๒๓	1
7	นาย	คมกริช	สุหลง	อบจ.	นราธิวาส	เมืองนราธิวาส	นราธิวาส	0842642524	440	พิช	๑๓ มิ.ย. ๔๐	1
8	นาย	จักรธร	พลศรา	ทต.	สำโรงทาบ	สำโรงทาบ	สุรินทร์	0935615225	446	นัท	๕ มี.ค. ๓๔	1
9	นาย	จักรยุธ	ทองคำ	อบต.	สวนโพธิ	ศีขรภูมิ	สุรินทร์	0965461449	441	โก้	๑๓ ก.พ. ๒๕	1
10	นาย	จาฉิกวณ์	จันทะสุทโธ	ทต.	แกดำ	แกดำ	มหาสารคาม	0929123753	447	บอสี้	๒ ม.ย. ๓๔	1
11	นาง	จารวี	แดงหวาน	ทต.	ปลายบาง	บางกรวย	นนทบุรี	087-4151415	848	โบ	๒๓ ธ.ค. ๓๕	1
12	นาย	จิรายุส	อุดำพันธ์	ทต.	สามผง	ศรีสงคราม	นครพนม	0654497837	850	กุ้ม	๒๐ ม.ค. ๓๐	1
13	น.ส.	จุฬาลักษณ์	ศรีอุ่นศรี	ทต.	กำแพงแสน	กำแพงแสน	นครปฐม	0923927878	853	ฝ้ายปุ	๑๗ ส.ค. ๓๑	1
14	นาย	ชยณัฐ	ขนอม	ทต.	ทุ่งใส	สิชล	นครศรีธรรมราช	0910406996	448	นิว	๓ พ.ค. ๓๖	2
15	นาย	ณัฐชนน	จักรพิพย์	อบต.	หนองจิก	ศรีนาท	สุโขทัย	0954461348	438	หนึ่ง	๑ มี.ค. ๔๒	2
16	น.ส.	ณัฐวิภรณ์	จิตต์เรืองบุญ	อบต.	ศรีดำ	แม่จัน	เชียงราย	0966504550	850	มะลุ่ม	๑๕ ก.พ. ๓๐	2
17	นาย	ณัฐพงศ์	แสงเดือน	อบต.	โนนสวาง	กุดข้าวปุ้น	อุบลราชธานี	0949088267	437	แค้ม	๑๘ ส.ค. ๒๘	2
18	นาย	ณัฐภัทร	เข็มขาว	ทน.	สุราษฎร์ธานี	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี	0835948524	448	น้ำ	๑๙ มิ.ย. ๓๑	2
19	น.ส.	เณัฐณน	พลิมศาสตร์	อบต.	คลองสระบัว	พระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา	087-0803692	852	มน	๑๓ พ.ค. ๓๙	2
20	นาย	ทวรหน์	สนิทย์ตระกูล	อบต.	บ้านหลุม	เมืองสุโขทัย	สุโขทัย	0833558083	444	ชัค	๒๘ ธ.ค. ๒๕	2
21	นาย	ธนกฤต	สุภาพ	อบต.	หรีดหนัน	ไทยประการ	เชียงใหม่	0654451092	446	นั้ม	๒๑ ธ.ค. ๓๕	2
22	นาย	ธีรนันท์	จันทร์ศรี	อบต.	สระแก้ว	ไพบูลย์	ร้อยเอ็ด	0804613425	451	ต่อ	๑๓ ส.ค. ๓๕	2
23	นาย	นราธร	เพาะนะกิจ	ทต.	หนองไผ่	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	0897111579	445	อั้ม	๒๖ ก.ค. ๓๖	2
24	น.ส.	นิฐนันท์	วงษ์ชาลีกนัฐ	อบต.	หนองหัว	คง	นครราชสีมา	064-1549090	851	นุ๊ก	๒ พ.ค. ๓๗	2
25	น.ส.	เนญพรรณ	พิชัย	อบจ.	น่าน	เมืองน่าน	น่าน	099-2425341	851	เจ	๒๓ พ.ค. ๒๘	2
26	นาย	ปรเมศร์	มีสุข	ทน.	พระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา	093-589-1555	450	แชมป์	๑๐ ม.ค. ๓๘	2
27	นาย	ปิณณวัฒน์	รักหวังพย์	ทต.	วิชิต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	0935802712	443	กันต์	๒๘ ก.ย. ๓๖	3

รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการอบรม

หลักสูตร: นิติกร รุ่นที่ 51 รหัสหลักสูตร: 020000000000100051

อบรมระหว่างวันที่ 6 - 26 ม.ค. 2567

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคาร 2 ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	เบอร์มือถือ	ห้องพัก	ชื่อเล่น	วัน/ปี	กลุ่ม
28	น.ส.	ปาริฉัตร	อัญชปัญญา	อบต.	ขัวก้าย	วานรนิวาส	สกลนคร	0928925119	847	อิ๋ม	๑๓ ม.ค. ๒๔	3
29	นาย	พรเทพ	บัวเย็น	อบต.	หนองปลาหมอ	โนนศิลา	ขอนแก่น	0859090716	441	เทพ	๒๔ ม.ค. ๒๕	3
30	นาง	พรสวรรค์	สารารัตน์	อบต.	หนองเมือง	ม่วงสามสิบ	อุบลราชธานี	0660017337	844	แพรว	๒๔ ธ.ค. ๒๑	3
31	น.ส.	พิมพ์วรา	แสงโส	อบต.	กระแชง	กันทรลักษ์	ศรีสะเกษ	0836245616	852	พิม	๒๔ ม.ค. ๓๐	3
32	น.ส.	เพ็ญนภา	สุระถา	อบต.	เกาะแก้ว	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	0653615514	841	เปี๊ยว	๑๐ ม.ค. ๓๓	3
33	น.ส.	เพียงระวี	ทองแดง	ทต.	นาหวีนอก	นาหวี	สงขลา	0969459947	842	อุ้ย	๒๕ ธ.ค. ๒๔	3
34	นาย	ภาคภูมิ	สง่าภาคภูมิ	อบต.	หลุ่งประตู่	หัวขนแตง	นครราชสีมา	0645164001	444	หนึ่ง	๒๒ มี.ค. ๓๔	3
35	น.ส.	มาริสา	สุวรรณดี	อบต.	ถ้ำวัวแดง	หนองบัวแดง	ชัยภูมิ	0628433919	844	เฟิร์น	๑๔ ก.ย. ๓๑	3
36	นาย	ราเมศร์	กมลโชติ	อบจ.	เลย	เมืองเลย	เลย	0852459936	445	เมศร์	๑๙ พ.ย. ๓๔	3
37	น.ส.	วรางคณา	สุภาอ้วน	พิเศษ	เมืองพัทยา	บางละมุง	ชลบุรี	0621519294	854	ปริม	๒ ก.ค. ๔๐	3
38	นาย	วรุตม์ธรรม	เลิศกุลประหยัด	ทม.	บางแม่นาง	บางใหญ่	นนทบุรี	0954982625	451	วรุตม์	๔ มิ.ย. ๓๓	3
39	น.ส.	วิไลวรรณ	บุญชัย	อบต.	ขนาบนาก	ปากพนัง	นครศรีธรรมราช	0876993692	846	มาว	๑๔ ก.ค. ๒๒	3
40	นาย	วิรยุทธ	เสลาหอม	อบต.	พันท้ายนรสิงห์	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร	0852634147	440	กิจ	๒ มี.ค. ๒๔	4
41	ร.ท.ห.	ศุภวัฒน์	เครือนวล	ทต.	สบปราบ	สบปราบ	ลำปาง	0845556477	837	ไอ่	๒๓ ส.ค. ๒๖	4
42	ร.ท.	สง่า	สีหาพล	อบต.	หายโศก	บ้านผือ	อุดรธานี	0830645119	438	หนุ่ย	๒๖ พ.ค. ๑๖	4
43	นาย	สมพร	ลียากาศ	อบต.	คานหาม	อุทัย	พระนครศรีอยุธยา	0837590389	405	ต่ำ	๑๑ ส.ค. ๐๘	4
44	นาย	สุทัศน์	เพ็งผ่าน	อบจ.	ระยอง	เมืองระยอง	ระยอง	0634425903	447	ทัช	๖ ธ.ค. ๑๖	4
45	น.ส.	สุพรรณี	สังข์แก้ว	อบต.	หนองปรือ	รัษฎา	ตรัง	0840337901	842	สุ	๒๒ ส.ค. ๒๗	4
46	น.ส.	สุภารัตน์	ศิริบุตร	อบต.	สว่างแดนดิน	เวียงแสนตัน	เชียงราย	0853612917	846	ไหน่ง	๒๘ พ.ค. ๒๖	4
47	น.ส.	สุมามาลย์	คะเณียด	ทต.	ลำแก่น	ท่าแหเหนือ	พังงา	0865961434	841	มาว	๙ ก.พ. ๓๗	4
48	นาง	สุวรรณดี	จงดี	ทต.	กันทรอม	ขุนหาญ	ศรีสะเกษ	0878782875	845	หนึ่ง	๕ มิ.ย. ๓๘	4
49	[illegible]	หทัยรัตน์	ทะมงกร	อบต.	โพธิ์เก้าต้น	เมืองเพชรบุรี	เพชรบุรี	0830426876	843	ปุ๋ง	๑๐ ก.ค. ๒๘	4
50	นาย	อภิชาติ	สรุโณ	อบต.	ท่าแยก	ระโนด	สงขลา	094-9896945	452	ป้อม	๒๘ ส.ค. ๓๒	4
51	นาย	อาณัติ	เม่าทหาร	อบต.	หนองแก้ว	ประจันตคาม	ปราจีนบุรี	0878001299	443	ก้อบ	๑๖ ม.ค. ๒๖	4
52	น.ส.	อาทิตยา	อัมมัญญู	อบต.	คลังขัน	บ้านบึงสตา	ยะลา	0963878435	845	หวาน	๒๘ ก.ค. ๓๑	4

"หลักสูตรนิติกร รุ่นที่ ๕๑"
ระหว่างวันที่ ๖ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗
สถานที่จัดอบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี



รายชื่อสมาชิกกลุ่มกิจกรรมที่ ๑

๑. นายจามิกรณ์ จันทะสุทโธ	ทต.แกดำ	
๒. นายกันตพัฒน์ โพธิ์ศรีทอง	ทต.ด่านสำโรง	
๓. นายจักรยุธ ทองคำ	อบต.ดรุมไพร	หัวหน้ากลุ่ม
๔. นายกฤษดาเลิศ กัญจนบุศย์	อบต.ดำหนักธรรม	
๕. นายจิรายุส อุคำพันธ์	ทต.สามผง	
๖. นายคมกริช สุหลง	อบจ.นราธิวาส	
๗. น.ส.เกวลิณกิจ เที่ยงธรรม	พิเศษเมืองพัทยา	
๘. น.ส.จุฬาลักษณ์ ศรีอุ่นศรี	ทต.กำแพงแสน	เหรัญญิก
๙. น.ส.เกษฎาพร คันศร	อบต.ท่าสะอ้าน	
๑๐. น.ส.กุหลาบ พลธรรม	อบต.บ้านยาง	รองหัวหน้ากลุ่ม
๑๑. นางจารวี แดงหวาน	ทต.ปลายบาง	
๑๒. น.ส.เกษรา เกษบุรมณ์	อบต.โคกยาง	
๑๓. นายจักรธร พลศชา	ทต.สำโรงทาบ	เลขานุการกลุ่ม

"หลักสูตรนิติกร รุ่นที่ ๕๑"
ระหว่างวันที่ ๖ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗
สถานที่จัดอบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี



รายชื่อสมาชิกกลุ่มกิจกรรมที่ ๒

๑. นายณัฐชนน จักรทิพย์	อบต.หนองจิก	
๒. นายธนกฤต สุภาพ	อบต.ศรีดงเย็น	
๓. นายณัฐพงศ์ แสงเดือน	อบต.โนนสว่าง	รองหัวหน้ากลุ่ม
๔. นายปรเมศร์ มีสุข	ทน.พระนครศรีอยุธยา	หัวหน้ากลุ่ม
๕. นางสาวณัฐมน พยัฆศาสตร์	อบต.คลองสระบัว	เหรัญญิก
๖. นางสาวณัฐชวิภรณ์ จิตต์เรืองบุญ	อบต.ศรีคำ	เลขานุการกลุ่ม
๗. นางสาวเบญจพรรณ พิชัย	อบจ.น่าน	
๘. นางสาวนัฐนันท์ วงษ์ชาลีธนัฐ	อบต.หนองบัว	
๙. นายชัยณัฐ ขนอม	ทต.ทุ่งใส	
๑๐. นายธีรนันท์ จันทร์ศรี	อบต.สระนกแก้ว	
๑๑. นายนราธร เชาวนะกิจ	ทต.หนองไผ่	
๑๒. นายทรรศน์ สถิตตระกูล	อบต.บ้านหลุม	
๑๓. นายณัฐภัทร เข็มขาว	ทน.สุราษฎร์ธานี	

"หลักสูตรนิติกร รุ่นที่ ๕๑"
ระหว่างวันที่ ๖ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗
สถานที่จัดอบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี



รายชื่อสมาชิกกลุ่มกิจกรรมที่ ๓

๑. นายภาคภูมิ สง่าภาคภูมิ	องบต.หลุ่งประดู่	
๒. นางสาวเพียงระวี ทองแดง	ทต.นาทวีนอก	
๓. นางสาวพิมพ์วรา แสงโส	อบต.กระแชง	
๔. นางสาววิไลวรรณ บุญชัย	อบต.ขนาบนาก	เหรัญญิก
๕. นางสาวเพ็ญนภา สุระกา	อบต.เกาะแก้ว	เลขานุการกลุ่ม
๖. นายพระเทพ บัวเย็น	อบต.หนองปลาหมอ	รองหัวหน้ากลุ่ม
๗. นายปัณณวัฒน์ รักทรัพย์	ทต.วิชิต	หัวหน้ากลุ่ม
๘. นางพรสวรรค์ สารารัตน์	อบต.หนองเมือง	
๙. นางสาวปาริฉัตร อัญญปัญญา	อบต.ชัวก่าย	
๑๐. นางสาววรางคณา สุภาอ้วน	พิเศษเมืองพัทยา	
๑๑. นางสาวมาริสา สุวรรณดี	อบต.ถ้ำวัวแดง	
๑๒. นายราเมศร์ กมลโชติ	อบจ.เลย	
๑๓. นายวรุตม์ธรรม เลิศกุลประหยัด	ทม.บางแม่นาง	

"หลักสูตรนิติกร รุ่นที่ ๕๑"
ระหว่างวันที่ ๖ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗
สถานที่จัดอบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี



รายชื่อสมาชิกกลุ่มกิจกรรมที่ ๔

๑. นายอาณัติ เผ่าทหาร	อบต.หนองแก้ว	หัวหน้ากลุ่ม
๒. นายวีรยุทธ เสลาหอม	อบต.พันท้ายนรสิงห์	เลขานุการกลุ่ม
๓. นายสุทัศน์ เพ็งผ่าน	อบจ.ระยอง	
๔. นายอภิชาติ สรุโณ	อบต.ท่าบอน	
๕. ว่าที่ ร.ต.ญ.หทัยรัตน์ ทองกร	อบต.โพธิ์เก้าต้น	
๖. นางสาวสุภารัตน์ ศิริบุตร	อบต.สว่างแดนดิน	เหรัญญิก
๗. นางสาวสุพรรณี สังข์แก้ว	อบต.หนองปรือ	
๘. นางสุวรรณดี จงดี	ทต.กันทรอม	รองหัวหน้ากลุ่ม
๙. นางสาวอาทิตยา ธัมมัญญู	อบต.คลิ่งชัน	
๑๐. นางสาวสุมามาลย์ คงเอียด	ทต.ลำแก่น	
๑๑. ร.ท.สง่า สีหาพล	อบต.หายโศก	
๑๒. นายสมพร ลียากาศ	อบต.คานหาม	
๑๓. ส.ต.ต.ศุภวัฒน์ เครือนวล	ทต.สบปราบ	

