



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลใหม่.....

ที่ นม ๕๘๙๐๘/๗..... วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔.....

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบของเจ้าหน้าที่  
ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองท้องถิ่น.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลใหม่

### เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลใหม่ ที่ ๗๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นางสาว  
สุพัตรา วันทนีศรี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เข้ารับการอบรมโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม  
ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองท้องถิ่น ในระหว่างวันที่  
๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว ถนนบรมราชชนนี เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร นั้น

### ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้ารับ  
การฝึกอบรม รายละเอียดดังแนบ

### ข้อระเบียบ กฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่  
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐

### ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวสุพัตรา วันทนีศรี)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็น.....

(นายโกมินทร์ มะเดื่อ)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลใหม่

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลใหม่  
รายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรม

ชื่อหลักสูตร โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานผู้จัด กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ระยะเวลาฝึกอบรม วันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔

สรุปเนื้อหาสาระที่ผู้เข้าฝึกอบรมได้รับจากการศึกษาอบรม

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ อปท.

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๔ หน่วยงานของรัฐ : ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการ/องค์การมหาชน/ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ

หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หลักการ : ให้จัดให้มีการตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มคุณค่าและการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น บังคับใช้ ๑๔ พ.ย. ๒๕๖๑  
ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากเจตนาหรือปล่อยปละละเลยให้ กท.คลังพิจารณาใน  
การเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

โครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ๒ มาตรฐาน คือ มาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานด้าน  
การปฏิบัติงาน อ้างอิงจากมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน สถาบันผู้ตรวจสอบภายใน  
ของสหรัฐอเมริกา (IIA) การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มี ๕ ด้าน S O F C K ประเมินระดับ  
หน่วยงานหรือระดับกิจกรรม ก็ได้ การวางแผนการตรวจสอบและแผนการปฏิบัติงาน มีแผนระยะยาว และแผน  
ประจำปี และจัดทำแผนการปฏิบัติงานสามารถปรับเป็นกระดาษทำการได้เช่นกัน การรายงานผลการตรวจสอบ  
และการติดตามผล สันปัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานทั้งหมด ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล  
เอกสารหลักฐานและทรัพย์สินต่างๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน  
หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบ  
ภายใน กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

แผนพัฒนาท้องถิ่น

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

คณะกรรมการ ๓ คณะ คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ประชุมประชาคมท้องถิ่น/คณะกรรมการ  
สนับสนุนการจัดทำแผน รวบรวมแนวทางและข้อมูล จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น/คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น  
พิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น/ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติแผนพัฒนาท้องถิ่นและประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น

ปัจจุบันแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕

แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดำเนินการให้เสร็จภายใน ต.ค.๒๕๖๔  
หากไม่แล้วเสร็จต้องขอขยาย กับผู้ว่าฯและต้องมีเหตุผลที่ต้องขยาย

- ให้นำเฉพาะ โครงการที่บริการสาธารณะ เท่านั้นที่จะบรรจุในแผนฯ
- มีต่อข้อหารือ เรื่องรถยนต์ส่วนบุคคล อบจ.แพร่ คือไม่ต้องบรรจุในแผนฯ
- งบกลาง เช่น สมทบ สปสช. เบี้ยยังชีพ ไม่ต้องบรรจุในแผนฯ
- ตัวอย่าง ตู้เย็น (ศพด.) ต้องบรรจุในแผนฯ
- การเขียนรายละเอียดของแผน ต้องชัดเจน มีความสำคัญ
- โครงการที่ไม่ได้ทำสามารถย้ายปีได้ โดยอำนาจนายก แต่รายละเอียดต้องเหมือนเดิม
- กรณีซื้อจ้าง ไปแล้วแสดงว่าโครงการเสร็จสิ้น
- แผนฯเพิ่มกี่ครั้ง ก็ได้
- อปท.มีข้อตกลงหรือร่วมดำเนินการกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรต่างๆ เป็นการจัดทำบริการสาธารณะ ต้องบรรจุในแผนฯ
- เมื่อประกาศใช้ต้องนำไปปฏิบัติ หากไม่นำไปปฏิบัติ ถือว่าเป็นการทุจริตเชิงนโยบาย

#### ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของ อปท. และงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

- ปี ๒๕๖๖ เริ่ม ทด. ๒,๒๔๗ แห่ง จะเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง
- เงินอุดหนุนของอปท. รายการเงินอุดหนุนทั่วไป จำนวน ๓๓ รายการ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ จำนวน ๑๓ รายการ
- การจัดทำและจัดจ้างแบบบูรณาการงานก่อสร้าง อปท.สามารถจัดทำเองได้ การจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบ ผู้ให้บริการต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง กรณีเงินงบประมาณของ อปท.ต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงก่อน
- การจำแนกรายจ่ายงบประมาณก่อนการตั้งงบประมาณให้ดูชื่อเป็นทางการหรือภาษาราชการ
- ค่าแรงมากกว่าค่าของให้เป็น จ้างเหมา
- หากซ่อมโดยสภาพ (งาน) คือเบิกค่าใช้จ่าย

#### การจัดทำ TOR ราคาากลางและการบริหารสัญญา

พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

- ชื่อ มูลค่าสินค้าซื้อมากกว่าจ้าง
- จ้าง มูลค่างานจ้างมากกว่างานซื้อเกิน ๕๐%
- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพและวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะของพัสดุใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใดก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

- การเตรียมการจัดหา ดำเนินการสืบจากผู้มีอาชีพ ศึกษาจากแค็ตตาล็อก ค้นหาจากเว็บไซต์ สืบหาความต้องการของผู้ใช้งาน สเปค สำนักงบประมาณ DE สธ.

- ราคาากลาง เป็นราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอให้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ๑.ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คกก.ราคาากลางกำหนด ๒.ฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของกรมบัญชีกลาง ๓.ราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานอื่น๔.สืบราคาท้องตลาด๕.ราคาที่เคยซื้อจ้างหลังสุดภายใน๒ ปีงบประมาณ ๖.ราคาตามหลักเกณฑ์อื่นของหน่วยงานของรัฐใช้ราคาตามลำดับก่อนกรณีไม่มีใช้ลำดับถัดไป

- วิธีเฉพาะเจาะจงไม่ต้องมีคู่แข่ง

- เชิญมารายเดี่ยว แต่มีผู้ที่ไม่ได้เชิญมาเสนอแต่เสนอต่ำกว่าที่เชิญ ควรเลือกที่เชิญ\*\*หรือหากตรวจพบข้อเท็จจริง ให้ยกเลิก
- เช่าสังหาริมทรัพย์ เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร รถยนต์
- เช่าอสังหาริมทรัพย์ เช่น ที่ดิน
- ไม่ผ่านกระบวนการพัสดุ ได้แก่ ประกันภัย ประกันพัสดุ
- การที่อพท.ให้เอกชนเช่า มีใช้พัสดุ
- พบว่าผู้รับจ้างมีส่วนได้ส่วนเสีย เมื่อทำงานแล้วเสร็จ ไม่ควรจ่ายเงิน ให้ว่าไปตามกฎหมาย

#### ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของอพท. E-LAAS

มี ๔ ระบบ ระบบงบประมาณ ระบบข้อมูลรายรับ ระบบข้อมูลรายจ่าย ระบบบัญชีและรายงานการเงิน

พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๔ และมาตรา ๖๘

กำหนดให้อพท.จัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป

- การรับรู้ลูกหนี้ เมื่อออกใบแจ้งหนี้/เก็บไม่ได้ ตั้งลูกหนี้ทันที
- การรับรู้หนี้สิน เมื่อวางเบิก/ตรวจรับ
- การรับเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน ใบผ่านรายการรับ(RV) บัญชีแยกประเภท รายงานสถานะการเงินประจำวัน
- การจ่ายเงิน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง) ฎีกา ตรวจรับฎีกาและเอกสาร ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน บันทึกการจ่ายเช็คเมื่อมีผู้มารับเช็ค ใบผ่านรายการจ่าย(PV) แยกประเภท รายงานสถานะการเงินประจำวัน
- การจ่ายเงิน (กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง) จัดทำซื้อจ้าง/สัญญา ข้อมูลในการตรวจรับพัสดุ ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) ฎีกา ตรวจรับฎีกาและเอกสาร รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน บันทึกการจ่ายเช็คเมื่อมีผู้มารับเช็ค ใบผ่านรายการจ่าย (PV) แยกประเภท รายงานสถานะการเงินประจำวัน

#### การตีความกฎหมาย ระเบียบด้านการคลัง การเงิน และการพัสดุของอพท.

การอบรม/ดูงาน โครงการต้องอยู่ในความหมายการฝึกอบรม เรื่องที่จะจัดอบรมอยู่ในอำนาจหน้าที่ โครงการฝึกอบรมต้องได้รับอนุมัติ ค่าใช้จ่ายเบิกได้เท่าไรเป็นไปตามระเบียบฯ เบิกตามข้อ ๑๖ คือไม่จ่ายไม่สำเร็จ หรือสำเร็จแต่ไม่สมบูรณ์ บุคคลที่เกี่ยวข้อง ตาม ข้อ ๒๒ ๕ กลุ่ม

สิ้นสุดเวลาที่กลับมาถึง การเดินทางไปดูงาน ไม่มีดูงาน ระหว่างเดินทาง สามารถเบิกเบี้ยเลี้ยงได้ หากไม่เบิกแบบนี้ก็ให้เบิกเหมือนกันทั้งตลอดโครงการ

วิทยากร เบิกได้แม้จะเป็นพนักงานของ อพท. จ่ายค่าวิทยากร ให้เขียนใบสำคัญรับเงิน ค่าสมมนาคุณ ไม่ใช่เขียนว่าค่าตอบแทน ให้ดูระเบียบด้วยระหว่างจัดเอง หน่วยอื่นจัด

ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ที่พัก ค่าสมมนาคุณ ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้าง

การเดินทาง หากเดินทางไปราชการอื่น อ้างระเบียบฯเดินทางก็พอ หากมีอบรม ให้อ้างทั้งระเบียบฯ เดินทางและระเบียบอบรม การใช้ใบเสร็จรับเงิน หากมีสาระสำคัญครบ ไม่ต้องมีใบFolio เดินทางไปแหล่งท่องเที่ยว เบิก ๒๕% ต้องขอก่อนไปราชการ เลือกค่าที่พักแบบจ่ายจริง ไม่กำหนดแหล่งท่องเที่ยวให้อยู่ดุลพินิจนายก

ไม่มีอัตราค่ารถ เบิกได้ ระหว่างที่อยู่ที่พักกับสถานียขนส่ง ระหว่างที่พักกับสถานที่ปฏิบัติราชการไม่เกิน ๒ เที่ยว อัตราข้ามเขตจังหวัด กทม ๖๐๐ บาท ถ้ามีไม่กทม. ๕๐๐ บาท

ไปราชการคาบเกี่ยว ๒ ปีงบประมาณ ทดรองจ่ายได้ แม้ข้ามปีงบประมาณ กรณีผู้เดินทางได้ทอดรองจ่ายค่าใช้จ่าย ให้ถือจ่ายเมื่อรับแบบ เดินทางไปราชการภายใน ๑๕ วันภายในปีงบประมาณที่กลับมา

ขนส่งและทอดรองจ่าย ต้องขึ้นรายงานภายใน ๑๕ วัน ถ้าเกินสิทธิไม่หายแต่ต้องชี้แจงเหตุผลให้นายก

การใช้รถส่วนตัว ๑.ต้องได้รับอนุมัติจากนายก กรณีนายก/ประธานสภา อนุมัติจากผู้ว่า ๒.กิโละ ๔ บาท รถยนต์ ๒บาท รถจักรยานยนต์ ๓.ใครก็ได้ได้ทุกตำแหน่ง ๔.ใช้รถส่วนตัวตลอดเส้นทาง ๕.ไม่ต้องแนบเอกสารเจ้าของรถ แต่แจ้งหมายเลขทะเบียนรถ ๖.อำนาจที่กรมทางหลวง

การใช้รถส่วนกลาง เวลาใช้รถทั้งในเขตและนอกเขต ต้องได้รับอนุญาต แบบ ๓ (หนังสือสั่งการ ว. ๕๗๙๙ สว.๒๙ ๖.ค.๖๓)

การใช้รถในราชการ ให้ อปท.แต่งตั้งข้าราชการชำนาญการควบคุมการใช้รถ  
ประกันภัย ไม่ต้องผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง

ค่าเช่าบ้าน สิทธิจะไม่ติดตัวทั้งเช่าบ้านและเช่าซื้อ เช่าซื้อบ้านสัญญาต้องทำกับสถาบันการเงินเท่านั้น  
เช่าบ้าน ไป/กลับได้ ย้ายไปห้องที่ใหม่ต้องมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน ข้อ๖ ต้องเช่าทั้ง ๒ ข้อ หากจัดบ้านให้จะทำให้สิทธิเสียไปแต่หากย้ายไปอีกที่สิทธิเกิดก็เบิกอีกได้ การใช้สิทธิตามระเบียบข้อ ๑๔ ต้องอยู่จริงในบ้านหลังที่ใช้สิทธิ แต่การใช้สิทธิตามระเบียบข้อ ๑๕ จะอยู่หรือไม่อยู่ก็ได้

- วงเงินสัญญาเงินกู้ ต่ำกว่า สัญญาซื้อขาย ยึดสัญญาเงินกู้
- วงเงินสัญญาเงินกู้ สูงกว่า สัญญาซื้อขาย ยึดสัญญาซื้อขาย ให้ธนาคารรับรองราคาซื้อขาย
- การเช่าบ้านโดยเช่าบ้านพ่อ บ้านแม่ได้ เช่าจริง อาศัยอยู่จริง ยกเว้นบ้านคู่สมรส ไม่ได้
- ระมัดระวังการเบิกทั้งที่ไม่มีสิทธิ หรือมีสิทธิ แต่เบิกผิด โทษไล่ออกจากราชการ
- การอ้างคำพิพากษาศาลปกครอง ไม่สามารถเทียบกันได้

ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมและการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ และเกิดประสิทธิภาพต่อหน่วยงาน ตามที่หน่วยงานได้คาดหวัง

ประโยชน์ที่ข้าพเจ้าได้รับ ดังนี้

ได้รับความรู้ ความเข้าใจที่จะสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และเพื่อพัฒนางานที่เกี่ยวกับตำแหน่งตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ..... ผู้รายงาน

(นางสาวสุพัตรา วันทนิยศรี)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

**รายชื่อวิทยากร**  
**โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน**  
**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๘-๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว ถนนบรมราชชนนี เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

ที่	หัวข้อวิชา	รายชื่อวิทยากร
	พิธีเปิดการฝึกอบรม วันจันทร์ที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔	นายวิญญู สิทธิเซนทร์ ผู้ตรวจราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประธานพิธีเปิดการฝึกอบรม
๑	บรรยาย "การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" วันจันทร์ที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	นางชบาไพโร ชุนถนอม ผู้อำนวยการกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒	บรรยาย "แผนพัฒนาท้องถิ่น" วันจันทร์ที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	ว่าที่ร้อยโทกมลกลาง รุ่งปิ่น นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองพัฒนาและส่งเสริมการการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓	บรรยาย "ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของ อปท. และงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ" วันจันทร์ที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.	นายโกมินทร์ อินรัสพงศ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการกระจายอำนาจและการจัดทำงบประมาณเงิน อุดหนุน กองพัฒนาและส่งเสริมการการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๔	บรรยาย "การจัดทำ TOR ราคากลาง และการบริหารสัญญา" วันอังคารที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นายลิขิต อุไรรางกุล นักวิชาการคลังชำนาญการ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
๕	แบ่งกลุ่มอภิปราย "ปัญหาอุปสรรคการตรวจสอบภายใน อปท. และแนวทางแก้ไข" วันอังคารที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.	วิทยากรประจำกลุ่ม จำนวน ๖ กลุ่ม กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น ๑. นางชบาไพโร ชุนถนอม ๒. นางสาวพรพิชชา พานแก้ว ๓. นางสาววรรณมา สุวรรณรักษ์ ๔. นายศิวา วิสิษฐ์สรอรรถ ๕. นางอาริยานันท์ วัฒนกีหัตถกรรม ๖. นางสาวกรุณาพร พรักัญจนเอก
๖	บรรยาย "แนวทางการตรวจสอบบัญชีและรายงานการเงินในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔" วันพุธที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	นางกฤติยา ศิริสุข นักวิชาการคลังชำนาญการ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๗	บรรยาย "การตีความกฎหมาย ระเบียบด้านการคลัง การเงิน และการพัสดุของ อปท." วันพุธที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	นางสาวอาทิตยา พยาบาล นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

**แบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการอบรม**

**ส่วนที่ ๑** ข้อมูลผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมิน)

ชื่อ - สกุล นางสาวสุพัตรา วันทนีศรี ตำแหน่ง/ระดับ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ  
 สังกัด หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลใหม่  
 ชื่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองท้องถิ่น  
 วัน เวลาและสถานที่จัด ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว ถนนบรมราชชนนี เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร  
 สมรรถนะที่ได้รับการพัฒนา การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ  
 วัตถุประสงค์ของการพัฒนา(โครงการ) ... เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และมีผลการปฏิบัติงานที่น่าเชื่อถือ มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

**ส่วนที่ ๒** แบบประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑	มีความรู้ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน		๔			
๒	ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและตรงตามมาตรฐานที่กำหนด		๔			
๓	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพและโดดเด่น		๔			
๔	มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย	๕				
๕	มีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน มาตรฐาน กระบวนการทำงานและนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๕				
๖	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย	๕				
๗	มีการถ่ายทอดความรู้และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ	๕				
<b>คะแนนรวม</b>		๒๐	๑๒			
<b>เฉลี่ย</b>		๔.๕				

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา .....

**ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

- ดีมาก (ผลการประเมินเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป)
- ดี (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕ แต่ไม่ถึง ๔.๕)
- ปานกลาง (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕)
- พอใช้ (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๕ แต่ไม่ถึง ๒.๕)
- ต้องปรับปรุง (ผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕)

ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)

(นางสาวสุพัตรา วันทนีศรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)

(นายโกมินทร์ มะเตือ)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลใหม่

ที่ นม ๕๘๙๐๑/

๒๕๖๔

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยฯ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ตามที่ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้ร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยโครงการศูนย์ศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วัตถุประสงค์การทางปกครอง การดำเนินคดีทางปกครองและกรณีศึกษาแนวคำพิพากษาศาลปกครอง รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมภาลัย จังหวัดอุดรธานี และข้าพเจ้าเข้าร่วมอบรมโครงการฯ ตามวัน และสถานที่ดังกล่าว นั้น

จากการอบรมโครงการฯ สรุปได้ดังนี้

การดำเนินการทางวินัยตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย พ.ศ.๒๕๕๘

- เริ่มมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นมา
- มีทั้งหมด ๘๙ ข้อ (เดิมมี ๗๒ ข้อ)
- เป็นสาระบัญญัติ ๒๕ ข้อ วิธีสบัญญัติ ๖๔ ข้อ

### วินัยมี ๒ ประเภท คือ

๑. วินัยอย่างไม่มีร้ายแรง
๒. วินัยอย่างร้ายแรง

### ฐานความผิดทางวินัย มี ๑๙ ฐาน คือ

๑. ฐานไม่สนับสนุนการปกครองระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรง เป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒. ฐานไม่สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่
๓. ฐานไม่ปฏิบัติราชการให้เกิดผลดี
๔. ฐานประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ
๕. ฐานไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามระเบียบ กฎหมาย ฯลฯ
๖. ฐานไม่สนใจและรับทราบเหตุการณ์ เคลื่อนไหวอันอาจเป็นภัยอันตรายต่อ ประเทศชาติ

และไม่ป้องกันภัยอันตรายนั้น จนเต็มความสามารถ

๗. ฐานเปิดเผยความลับของทางราชการ
๘. ฐานขัดคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
๙. ฐานกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน
๑๐. ฐานรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา
๑๑. ฐานไม่ถือและปฏิบัติตามระเบียบและ แบบธรรมเนียมของทางราชการ
๑๒. ฐานขาดราชการ ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ
๑๓. ฐานไม่สุภาพเรียบร้อย หรือกลั่นแกล้งกัน
๑๔. ฐานดูหมิ่น กดขี่ ช่มเหงประชาชนติดต่อ
๑๕. ฐานกระทำการให้เสื่อมเกียรติราชการ



๑๖. ฐานเป็นผู้จัดการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท
๑๗. ฐานวางตนไม่เป็นกลางทางการเมือง
๑๘. ฐานประพฤตชั่ว
๑๙. ฐานล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

### สถานโทษ มี ๕ สถาน

๑. วินัยอย่างไม่มีร้ายแรง  
(๑) ภาคทัณฑ์ (๒) ตัดเงินเดือน (๓) ลดขั้นเงินเดือน
๒. วินัยอย่างร้ายแรง (๔) ปลดออก (๕) ไล่ออก

ส่วนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง มีโทษ ๔ สถาน คือ

- ๑.ภาคทัณฑ์ ๒.ตัดค่าตอบแทน ๓.ลดค่าตอบแทน ๔.ไล่ออก (ไม่มีโทษปลด)

### ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง มี ๑๐ ข้อ

๑. ฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ (ข้อ ๗ วรรค ๓ ตามประกาศฯ)
๒. ฐานประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ (ข้อ ๙ วรรค ๒ ตามประกาศฯ)
๓. ฐานไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ฯลฯ (ข้อ ๑๐ วรรค ๒ ตามประกาศฯ)
๔. ฐานเปิดเผยความลับของทางราชการ (ข้อ ๑๒ วรรค ๒ ตามประกาศฯ)
๕. ฐานขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา (ข้อ ๑๓ วรรค ๒ ตามประกาศฯ)
๖. ฐานรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา (ข้อ ๑๕ วรรค ๒ ตามประกาศฯ)
๗. ฐานขาดราชการ ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ (ข้อ ๑๗ วรรค ๒ ตามประกาศฯ)
๘. ฐานดูหมิ่น กดขี่ ข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อ (ข้อ ๑๙ วรรค ๒ ตามประกาศฯ)
๙. ฐานประพฤตชั่ว (ข้อ ๒๓ วรรค ๒ ตามประกาศฯ)
๑๐. ฐานล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ (ข้อ ๒๓/๑ ว.๒)

### ลักษณะเฉพาะของดำเนินการทางวินัย

๑. ไม่มีอายุความ
๒. ต้องมีสถานภาพเป็นข้าราชการ (เว้นแต่ออกจากราชการไปแล้ว แต่ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง เป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีหน้าที่ สืบสวนสอบสวนตามกฎหมายก่อนออกจากราชการ นายฯ ต้องสั่งลงโทษภายในสามปีนับแต่วันที่ผู้นั้นออกจากราชการ)
๓. เป็นอำนาจของผู้บังคับบัญชาปัจจุบัน

อำนาจในการดำเนินการทางวินัย เป็นอำนาจของนายฯ (เว้นแต่นายฯ เป็น คู่กรณีกับผู้ถูกกล่าวหา หรือ ถูกกล่าวหา ว่ากระทำผิดร่วมกับพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้ถูกกล่าวหา ให้รายงานให้กับ ก.อบต.จังหวัดทราบ ก่อน เมื่อ กอบต.จังหวัดมีคำสั่งอย่างไรให้นายฯ ปฏิบัติตาม )

๑. ออกคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวน
๒. ออกคำสั่งระหว่างสอบสวน(พักหรือให้ออกราชการไว้ก่อน)
๓. ออกคำสั่งลงโทษ
๔. รายงานไปยัง ก อบต.จังหวัด

- นายฯ อาจมอบหมายอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาอื่นในองค์กรนั้นได้ แต่มอบให้ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ/ผู้ว่าราชการจังหวัด) ไม่ได้

### หน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวกับวินัย มี ๓ ด้าน คือ

๑. เสริมสร้างและพัฒนาให้มีวินัย (ทำตัวเป็นแบบอย่าง ให้การฝึกอบรม สร้างขวัญกำลังใจ)
๒. ป้องกันไม่ให้เกิดวินัย (เอาใจใส่ สังเกตการณ์ ขจัดเหตุ)

๓. ดำเนินการทางวินัยทันทีเมื่อกระทำผิด

**แนวทางการดำเนินการทางวินัย**

๑. กรณีมีบัตรสนเท่ห์เฉพาะรายที่ระบุหลักฐานหรือชี้พยานบุคคลแน่นอน

๒. กรณีมีหนังสือร้องเรียนที่ปรากฏตัวผู้ร้อง

๓. หากเป็นผู้บังคับบัญชาอื่น ให้รายงานตามลำดับชั้นถึงนายกฯ โดยเร็ว

๔. กรณี สตง./ ป.ป.ช./ ป.ป.ท./ อำเภอ/ จังหวัด หน่วยงานอื่นส่งเรื่องมา

ทั้ง ๔ ประการ หากเป็นกรณีที่ไม่มีพยานหลักฐานที่ชัดเจนในเบื้องต้นหรือไม่ได้ระบุตัว

ข้าราชการผู้กระทำผิดมาด้วย ให้นายกฯ ตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อน ถ้า

๑. ไม่มีมูล ให้ยุติเรื่อง

๒. มีมูล ให้ดำเนินการทางวินัยต่อทันที

ทั้ง ๒ กรณี ให้กำหนดวันเวลาแล้วเสร็จไว้ด้วยตามความยากง่ายของเรื่อง

**กรณีมีการชี้มูลความผิดทางวินัย ถือว่าเป็นพยานหลักฐานในเบื้องต้น นายกฯ ต้องดำเนินการทางวินัยทันที โดย**

๑. ตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย

๒. กรณีชี้มูลแต่ไม่ระบุตัวบุคคล นายกฯ ต้องตรวจสอบจากเอกสาร(โครงการ/กิจกรรม) ที่มีอยู่เดิม เพื่อให้ทราบตัวบุคคลในการนำชื่อนั้นมาตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยต่อไป

๓. การดำเนินการทางวินัยกรณี ป.ป.ช./ป.ป.ท.ชี้มูลความผิด

๑.ฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการหรือฐานที่เกี่ยวข้อง

๒.ฐานประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

๓.ฐานอื่นๆ

กรณีตามข้อ ๑ ให้นายกฯ ใช้เป็นสำนวนการสอบสวนของป.ป.ช./ป.ป.ท. เป็นสำนวนการการสอบสวนทางวินัย พิจารณาลงโทษ ผู้ถูกกล่าวหาได้เลย ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับเรื่อง (ส่งให้ ก.จังหวัด เห็นชอบก่อน) และส่งคำสั่งลงโทษไป ยัง ป.ป.ช.ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันออกคำสั่งลงโทษ

กรณีตามข้อ ๒ - ๓ ให้นายกฯ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวน (ใช้แบบ สว.๑) โดยให้คณะกรรมการใช้เป็นสำนวนการสอบสวนของป.ป.ช./ป.ป.ท. ประกอบการพิจารณาและแสวงหาพยานหลักฐานประกอบ แล้วรายงานให้นายกฯ พิจารณาประกาศฯ ต่อไป

๔.การดำเนินการทางวินัยกรณีสตง.ชี้มูลความผิด ให้นายกฯ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวน (ใช้แบบ สว.๑) โดยให้คณะกรรมการดำเนินการสอบสวนไปตามประกาศฯ

๕. การดำเนินการทางวินัยกรณีกระทรวง ทบวง กรม จังหวัด อำเภอ ชี้มูลตามกฎหมายนั้น ๆนายกฯ ต้องตรวจสอบว่าหนังสือแจ้งให้ดำเนิน การทางวินัยอย่างร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรง ซึ่งต้องดำเนินการตามนั้น

**วิธีการตั้งเรื่องกล่าวหา**

**วินัยอย่างร้ายแรง**

๑.สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (แบบ สว.๑)

๒.มีสาระสำคัญคือ ต้องระบุ

(๑) ชื่อและตำแหน่งผู้ถูกกล่าวหา

(๒) เรื่องที่กล่าวหา

(๓) ชื่อและตำแหน่งของกรรมการสอบสวน

วินัยอย่างไม่มีร้ายแรง

๑.บันทึกแจ้งข้อกล่าวหา หรือ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (แบบ สว.๑)

๒.หากทำเป็นบันทึกข้อกล่าวหา มีสาระสำคัญ คือ

- (๑) ชื่อและตำแหน่งผู้ถูกกล่าวหา
- (๒) เรื่องที่กล่าวหา

หรือถ้าแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (แบบ สว.๑) มีสาระสำคัญคือ ต้องระบุ

- (๑) ชื่อและตำแหน่งผู้ถูกกล่าวหา
- (๒) เรื่องที่กล่าวหา
- (๓) ชื่อและตำแหน่งของกรรมการสอบสวน

การดำเนินการทางวินัยผู้ที่ออกจากราชการไปแล้ว (ข้อ ๒๘)

๑.ถูกกล่าวหาไว้ทั้งก่อนและหลังออก ว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) เป็นหนังสือ ต่อ

(๒) ผู้บังคับบัญชานั้น หรือผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวน หรือตรวจสอบตามกฎหมาย หรือผู้บังคับบัญชากล่าวหาเป็นหนังสือเองหรือถูกฟ้อง/ต้องหาคดีอาญา (เว้นประมาท/ลหุโทษ)

๒.ให้นายกฯ ดำเนินการทางวินัยต่อไปเสมือนยังไม่ออก (เว้นแต่ออกเพราะตาย)

๓.หากสอบสวนเสร็จจะลงโทษเป็นวินัยไม่มีร้ายแรง ก็ให้งดโทษ

๔.ต้องตั้งกรรมการสอบสวนและลงโทษ ตามข้อ ๒๘ นับแต่วันพ้น แต่ต้องสั่งลงโทษภายในสามปีนับแต่วันที่ผู้นั้นออกจากราชการ

การดำเนินการทางวินัยผู้ที่ออกจากราชการไปแล้ว (ข้อ ๒๘/๑)

๑.ถูกกล่าวหาไว้ทั้งก่อนและหลังออก ว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงเป็นหนังสือ ต่อ ป.ป.ช./ป.ป.ท. หรือถูกฟ้อง/ต้องหาคดีอาญา (เว้นประมาท/ลหุโทษ)

๒.ให้เป็นไปตามกฎหมายป.ป.ช./ป.ป.ท. นั้นเสมือนยังไม่ออก (เว้นแต่ออกเพราะตาย)

๓.หากไต่สวนเสร็จจะลงโทษเป็นวินัยอย่างไม่มีร้ายแรง ก็ให้งดโทษ

๔.โดยไม่ต้องใช้หลักเกณฑ์วินัย

หลักการสอบสวนทางวินัย มี ๓ องค์ประกอบ ดังนี้ (ข้อ ๒๖ วรรค ๑ ตามประกาศฯ)

๑. ต้องแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้ทราบ

๒. ต้องสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้รู้

๓. ต้องให้โอกาสชี้แจงหรือนำสืบแก้ข้อกล่าวหา

หากยังไม่มีการสอบสวน แต่ออกคำสั่งลงโทษทางวินัยก่อนคำสั่งลงโทษนั้นไม่ชอบด้วยกฎหมาย

สิทธิของผู้ถูกกล่าวหาในการสอบสวน มีดังนี้

๑. นำทนายความ หรือ

๒. ที่ปรึกษา เข้าฟังคำชี้แจงหรือให้ปากคำตนได้ (ข้อ ๒๖ วรรค ๒) แต่ห้ามพูดแทนผู้ถูกกล่าวหา

กรณีตั้งกรรมการสอบหย่อน/บกพร่อง/ประพฤติดนไม่เหมาะสมไว้แล้วกรรมการวินัยจะนำสำนวนนั้นมาพิจารณาโทษทางวินัยเลยก็ได้

การกันเป็นพยาน (ข้อ ๓๐ - ๓๗)

๑.การกันเป็นพยาน ต้องมีการผิดวินัยด้วย และ

- ให้ถ้อยคำจนดำเนินการทางวินัยตัวการสำคัญได้ หรือ

- แสวงหาข้อมูลอื่นไม่ได้ ออกจากผู้นั้น

๒.เป็นอำนาจของนายกฯ โดยต้องทำเป็นหนังสือ

- ๓.การให้ถ้อยคำถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ไม่ผิดวินัย
- ๔.ผู้บังคับบัญชาอื่นได้รับข้อมูลให้รายงานถึงนายกฯ
- ๕.ต้องไม่เกิดจากการล่อลวง ชูเชิญ ให้สัญญาใดๆ
- ๖.กันได้ทั้งก่อนและหลังตั้งกรรมการสอบสวน
- ๗.ถูกกันแล้วไม่มาให้ถ้อยคำ หรือมาแต่ไม่ให้ถ้อยคำ หรือให้แต่ไม่เป็นประโยชน์ หรือให้ถ้อยคำเท็จ หรือกลับคำให้การให้เลิกการกันแล้วดำเนินการทางวินัยต่อไป
- ๘.ให้นายกฯ แจ้งเกี่ยวกับการกัน และส่งให้ประธานรวมไว้

#### การคุ้มครองพยาน (ข้อ ๓๘-๔๔)

- ๑.การคุ้มครองพยาน จะทำผิดวินัยหรือไม่ก็ตาม ถ้ามีคำขอผู้บังคับบัญชาและคำขอมีมูลต้องคุ้มครองทันที โดยไม่เปิดเผยข้อมูล ไม่กลั่นแกล้งเอง หรือไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง
- ๒.กรณีนายกฯ ไม่คุ้มครอง ก.จังหวัดจะมีมติแจ้งผู้กำกับดูแลดำเนินการเพราะไม่ปฏิบัติตามระเบียบ
- ๓.นายกฯ/ก.จังหวัด อาจสั่งให้พยานไปช่วยราชการที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดก่อน แล้วจึงปฏิบัติตามกฎหมายในภายหลัง
- ๔.การคุ้มครองพยานต้องกระทำทันที ในโอกาสแรกที่ทำได้

#### การกระทำที่ปรากฏชัดแจ้ง (๔๕-๔๗)

- นายกฯ จะดำเนินการทางวินัย โดยไม่สอบสวน หรืองดการสอบสวนก็ได้ ดังนี้
- ๑.กรณีวินัยอย่างร้ายแรง
    - ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผิด และนายกฯ เห็นว่าข้อเท็จจริงชัดแล้ว
    - กระทำผิดไม่ร้ายแรงและรับสารภาพเป็นหนังสือต่อนายกฯ หรือผู้มีหน้าที่สืบสวนหรือกรรมการสอบสวน และบันทึกเป็นหนังสือไว้
  - ๒.กรณีวินัยอย่างร้ายแรง
    - ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ประมาท/ลหุโทษ
    - ละทิ้งราชการติดต่อกว่า ๑๕ วัน และนายกฯ สืบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุสมควรหรือมีพฤติการณ์จึงไม่ปฏิบัติตามระเบียบราชการ
    - กระทำผิดร้ายแรงและรับสารภาพเป็นหนังสือต่อนายกฯ หรือผู้มีหน้าที่สืบสวนหรือกรรมการสอบสวน และบันทึกเป็นหนังสือไว้
  - ๓.กรณีหย่อน/บกพร่อง/ประพฤติตนไม่เหมาะสม นายกฯ เห็นว่าอยู่จะเสียหาย จะให้ออกโดยไม่สอบสวนก็ได้
    - ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผิด แต่ให้รอ และนายกฯ เห็นว่าข้อเท็จจริงชัดแล้ว
    - หย่อน/บกพร่อง/ประพฤติตนไม่เหมาะสม และรับสารภาพเป็นหนังสือต่อนายกฯ หรือผู้มีหน้าที่สืบสวน หรือกรรมการสอบสวน และบันทึกเป็นหนังสือไว้

#### การยึดตัวกรรมการสังกัดอื่น

- ๑.กรณีนายกฯ เลือกกรรมการเองและออกคำสั่งเอง
  - (๑) ประสาน (ภายใน) กับเจ้าตัวและต้นสังกัด
  - (๒) เมื่อตกลง ให้ส่งหนังสือขอยึดตัวไปที่ต้นสังกัดนั้น
  - (๓) ออกคำสั่งแต่งตั้งกรรมการหลังได้รับหนังสือยินยอม
- ๒.กรณี ก.จังหวัดคัดเลือกและนายกฯ ออกคำสั่ง
  - (๑) ประสาน (ภายใน) กับเจ้าตัวและต้นสังกัด

- (๒) เมื่อตกลง ทางการเงินขอขอยืมตัวไปที่ต้นสังกัดนั้น
- (๓) มีมติคัดเลือกหลังได้รับหนังสือยินยอม และห้ามมีมติก่อนป้องกันการโต้แย้งภายหลัง
- (๔) ส่งรายชื่อที่รับการคัดเลือกไปให้นายกฯ ออกคำสั่ง
- (๕) ก.จังหวัด อาจมอบหมายเลขานุการประสานขอต้นสังกัดก็ได้

#### หมายเหตุ

- ๑.ข้าราชการอำเภอ ยืมที่นายอำเภอ /ข้าราชการจังหวัด ยืมที่ผู้ว่าราชการจังหวัด
- ๒.ข้าราชการท้องถิ่นยืมที่นายกฯ ของผู้นั้น
- ๓.ข้าราชการสังกัดอื่น เมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนแล้วต้องทำหน้าที่จนกว่า

#### จะเสร็จสิ้น

- ๔.กรณีไม่ทำหน้าที่ผิควินิจฉัยข้อคำสั่งและละทิ้งหน้าที่ราชการ
  - ๕.กรรมการสอบสวนควรแบ่งเวลามาปฏิบัติกรสอบสวนให้แล้วเสร็จตามที่กฎหมายกำหนด เพราะมีผลทั้งต่อผู้สอบสวนและผู้ถูกสอบสวน
  - ๖.กรณีสอบยังไม่แล้วเสร็จและมีเหตุอันเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการสอบสวน อาจยื่นหนังสือลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ต่อนายกฯ เจ้าของคำสั่ง
  - ๗.เมื่อยื่นแล้ว หากยังไม่ได้รับอนุญาตต้องทำหน้าที่ต่อไป
- กรณีนายกฯ เป็นคู่กรณี/ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดร่วม (ข้อ ๔๙ ว.๔)**

- ๑.ให้ ก.จังหวัดตรวจสอบ หากเป็นจริงต้องแจ้งขอความยินยอมจากต้นสังกัดก่อนมีมติคัดเลือกกรรมการแล้วส่งรายชื่อให้นายกฯ ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
- ๒.เมื่อสอบแล้วเสร็จให้รายงานการสอบสวนไปยัง ก.จังหวัด
- ๓.ก.จังหวัดพิจารณามีมติเป็นประการใด ให้นายกฯ สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

#### วิธีดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

ให้สอบสวนตามที่นายกฯ เห็นสมควร ซึ่งมี ๓ วิธี ดังนี้

๑. มอบให้ข้าราชการผู้ใต้บังคับบัญชาสอบสวนแทน หรือ
๒. ตั้งกรรมการสอบสวนวินัยอย่างไม่ร้ายแรง หรือ
๓. นำผลการสืบสวน/สอบสวน/ตรวจสอบข้อเท็จจริงที่มีกรรมวิธีขั้นตอนต่อไปนี้ครบถ้วนมา

ใช้ลงโทษได้เลย เมื่อ

- (๑) มีการแจ้งข้อกล่าวหา
- (๒) สรุปรายงานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ทราบ
- (๓) ให้โอกาสชี้แจง รวมทั้งนำสืบแก้ข้อกล่าวหา

#### วิธีดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง

ให้ดำเนินการตามกระบวนการที่หลักเกณฑ์กำหนด กล่าวคือ

- ๑.แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (แบบ สว.๑) เท่านั้น
- ๒.แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา (แบบ สว.๒)
- ๓.แจ้งสรุปรายงานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา (แบบ สว.๓)
- ๔.ให้โอกาสชี้แจงรวมทั้งนำสืบแก้ข้อกล่าวหา (แบบ สว.๔)
- ๕.สอบปากคำพยานทุกฝ่าย (แบบ สว.๕)
- ๖.รายงานการสอบสวน (แบบ สว.๖)

#### องค์ประกอบคณะกรรมการสอบสวน

ให้แต่งตั้งอย่างน้อย ๓ คน แบ่งเป็น

๑.ประธานกรรมการ ๑ คน

๒.กรรมการ ๑ คน (ถ้าตั้งมากกว่า ๓ คน จะมีกรรมการเพิ่ม)

๓.กรรมการและเลขานุการ ๑ คน

๔.ผู้ช่วยเลขานุการ ๑ คน (ถ้ามี) แต่งตั้งจากพนักงานจ้าง/ลูกจ้างที่จบปริญญาตรีทางกฎหมาย หรือได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย หรือเคยเป็นผู้ช่วยเลขานุการกรรมการการสอบสวนมาแล้วอย่างน้อย ๑ ครั้ง

**คุณสมบัติของคณะกรรมการสอบสวน**

๑.แต่งตั้งจากข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นนั้น

๒.กรณีจำเป็นหรือเพื่อความยุติธรรมจะแต่งตั้งจากข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการฝ่ายพลเรือนโดยได้รับความยินยอมจากต้นสังกัดก็ได้ (ห้ามแต่งตั้งจากข้าราชการฝ่ายทหาร)

๓. ประธานกรรมการต้องมีตำแหน่งและระดับไม่ต่ำกว่าหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา

๔. กรรมการ อย่างน้อย ๑ คน ต้อง

(๑) เป็นนิติกร

(๒) จบปริญญาทางกฎหมาย

(๓) ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรการ ดำเนินการทางวินัย

(๔) เคยเป็นกรรมการสอบวินัยมาแล้วอย่างน้อย ๑ ครั้ง

**ตำแหน่งระดับประธานกรรมการสอบสวน**

ตำแหน่งผู้ถูกกล่าวหา

ตำแหน่งระดับประธาน

๑.บริหารสูง (ปลัด)

๑.บริหารสูง (ปลัด)

๒.บริหารสูง (รองปลัด)

๒.ข้าราชการพลเรือนสามัญ

๑.บริหารสูง (รองปลัด) ขึ้นไป

๒.ข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓.บริหารกลาง (ปลัด)

๑.บริหารกลาง (ปลัด)

๒.ข้าราชการพลเรือนสามัญ

๔.บริหารกลาง (รองปลัด)

๑.บริหารกลาง (รองปลัด) ขึ้นไป

๒.ข้าราชการพลเรือนสามัญ

๕.บริหารต้น (ปลัด)

๑.บริหารต้น (ปลัด)

๒.ข้าราชการพลเรือนสามัญ

๖.บริหารต้น (รองปลัด)

๑.บริหารต้น (รองปลัด) ขึ้นไป

๒.ข้าราชการพลเรือนสามัญ

๗.อำนวยการสูง

๑.อำนวยการสูง ขึ้นไป

๒.ข้าราชการพลเรือนสามัญ

๘.อำนวยการกลาง

๑.อำนวยการกลาง ขึ้นไป

๒.ข้าราชการพลเรือนสามัญ

๙.อำนวยการต้น

๑.อำนวยการต้น ขึ้นไป

๒.ข้าราชการพลเรือนสามัญ

๑๐.ตำแหน่งอื่นๆ

๑.ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๒.ข้าราชการพลเรือนสามัญ

## การแจ้งคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ

### ๑.แจ้งผู้ถูกกล่าวหา

- (๑) มอบสำเนาคำสั่งให้ลงชื่อวันที่รับทราบ (นับวันคัดค้าน)
- (๒) กรณีไม่ยอมรับ ให้ทำบันทึกมีพยาน ถือว่าทราบวันนั้น
- (๓) ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน (พ้น ๑๕ วันถือว่ารับทราบ)

### ๒.แจ้งกรรมการสอบสวน

- (๑) ส่งสำเนาคำสั่งให้กรรมการสอบสวน
- (๒) ส่งเอกสารต่อไปนี้ให้ประธาน
  - สำเนาคำสั่ง
  - หลักฐานการรับทราบของผู้ถูกกล่าวหา
  - เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหา
  - ปรานกรรมการลงลายมือชื่อรับทราบเป็นหลักฐานในสำนวน (เริ่มนับระยะเวลา

การสอบสวน)

## สถานะของกรรมการสอบสวน

ไม่เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

## หน้าที่กรรมการสอบสวน

๑.เรียกส่วนราชการ หน่วยงานเอกชน ชี้แจง ส่งเอกสาร หรือส่งบุคคลให้มาชี้แจงในเรื่องที่สอบสวน

๒.เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือบุคคลใด ชี้แจง ส่งเอกสารหลักฐานในเรื่องที่สอบสวน

## หน้าที่ประธานกรรมการสอบสวน

๑.เรียกประชุมเพื่อวางแผนแนวทางการสอบสวน (ครั้งแรก)

๒.เรียกประชุมตามปกติ กำกับดูแลการประชุม

## เหตุแห่งการคัดค้าน

๑. รู้เห็นเหตุการณ์ในขณะที่กระทำการตามเรื่องที่กล่าวหา
๒. มีประโยชน์ได้เสียในเรื่องสอบสวน
๓. มีเหตุโกรธเคืองผู้ถูกกล่าวหา
๔. เป็นผู้กล่าวหาหรือญาติ หรือคู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือพี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาของผู้กล่าวหา
๕. เหตุอื่นซึ่งอาจทำให้การสอบสวนเสียความเป็นธรรม

## วิธีการคัดค้าน

- ๑.ผู้ถูกตั้งกรรมการสอบสวน(หรือกรรมการคัดค้านตัวเอง)
- ๒.ยื่นต่อนายกฯ ผู้ออกคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวน
- ๓.ภายใน ๗ วัน นับแต่รับทราบคำสั่ง หรือวันทราบเหตุคัดค้าน
- ๔.กรณีคัดค้านกรรมการที่ ก.จังหวัดเลือก ต้องดำเนินการเช่นเดียวกัน

## การสั่งคำคัดค้าน(กรณีนายกฯ ตั้งกรรมการเอง)

- ๑.ให้นายกฯ ส่งสำเนาหนังสือคัดค้านให้ประธานกรรมการทราบ
- ๒.ให้นายกฯ พิจารณาสั่งการภายใน ๑๕ วัน ดังนี้
  - เห็นว่าหนังสือคัดค้านไม่มีเหตุควรรับฟัง ให้ยกคำคัดค้าน
  - เห็นว่าหนังสือคัดค้านมีเหตุควรรับฟังได้ สั่งให้ผู้ถูกคัดค้านพ้นจากกรรมการ

## สอบสวน

๓.แจ้งผู้คัดค้านทราบ และส่งเรื่องให้คณะกรรมการสอบสวน

ถ้านายกฯ ไม่สั่งการใดๆ ภายใน ๑๕ วัน

- ให้ถือว่าผู้ถูกคัดค้าน พ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวน
- ให้เลขานุการรายงานนายกฯ เพื่อเปลี่ยนแปลงตัวกรรมการสอบสวน

## การสั่งคำคัดค้าน(กรณี ก.จังหวัดเลือกกรรมการ)

- ๑.ให้นายกฯ ส่งสำเนาหนังสือคัดค้านให้ประธานกรรมการทราบ
- ๒.ให้นายกฯ ส่งต่อไปยัง ก.จังหวัด ภายใน ๗ วัน นับแต่รับเรื่อง
- ๓.ให้ ก.จังหวัดพิจารณาโดยเร็ว แต่ไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่รับเรื่อง
- ๔.แจ้งผู้คัดค้านทราบ และส่งเรื่องให้คณะกรรมการสอบสวน

ถ้า ก.จังหวัดไม่พิจารณา ภายใน ๓๐ วัน

- ให้ถือว่าผู้ถูกคัดค้าน พ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวน
- ให้ ก.จังหวัดเลือกกรรมการคนใหม่แทนผู้นั้น

## ผลอันเกิดจากคำคัดค้าน

- ๑.ให้กรรมการผู้ถูกคัดค้านหยุดปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว
- ๒.รองจนกว่านายกฯ หรือ ก.จังหวัด แล้วแต่กรณีจะพิจารณาคำคัดค้านและแจ้งผลให้ทราบ
- ๓.การยกคำคัดค้านให้เป็นที่สุด
- ๔.การพ้นจากการเป็นกรรมการ ไม่กระทบการถึงการสอบสวนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว
- ๕.หากกรรมการที่ไม่ถูกคัดค้านเหลือไม่ถึงกึ่งหนึ่ง กรรมการนั้นไม่อาจประชุมตามปกติได้ ต้อง

รองจนกว่าจะครบองค์ประชุม

- ๖.ถ้ากรรมการที่ไม่ถูกคัดค้านเหลือนับองค์ประชุมได้ ให้สอบสวนต่อไป

## องค์ประชุมของคณะกรรมการสอบสวน

องค์ประชุมในการสอบสวน 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
- ๔.การลงมติ ให้ถือเสียงข้างมาก (หากเท่ากัน ประธานฯ ออกเสียงชี้ขาด)

## กรณีผู้ถูกกล่าวหาโอนไปในช่วงสอบสวน

- ๑.อ้างไม่ให้โอนไม่ได้ เนื่องจากไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- ๒.กรรมการสอบสวนต้องสอบต่อไปจนเสร็จ
- ๓.เสนอสำนวนต่อนายกฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
- ๔.ส่งให้นายกฯ คนใหม่ของผู้ถูกกล่าวหา (โดยไม่ต้องมีความเห็น)
- ๕.ให้นายกฯ คนใหม่ ตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนอีกครั้ง ก่อนพิจารณาสั่งการ

## ระยะเวลาในการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง

๑. มีกำหนด ๑๒๐ วัน นับแต่ประธานคณะกรรมการรับทราบคำสั่งแต่งตั้ง



๒. ขยายได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ๆ ละไม่เกิน ๓๐ วัน เป็น ๖๐ วัน รวม ๑๕๐ วัน (เป็นอำนาจของนายกฯ)

๓. เมื่อครบ ๑๕๐ วันแล้ว ให้นายกฯ รายงาน ก.จังหวัด เพื่อเร่งรัด

๔. ระยะเวลาการสอบสวน เป็นเพียงเงื่อนไขเร่งรัด มิใช่เงื่อนไขบังคับ แต่ต้องกระทำโดยเร็ว เพราะหากล่าช้าอาจต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

#### การนับระยะเวลา

วันแรก - เวลาเริ่มต้น ให้นับตั้งแต่วันถัดจากวันแรก

วันสุดท้าย - การขยายเวลา ให้นับต่อจากวันสุดท้าย ถ้าวันสุดท้ายเป็นวันหยุด ให้นับวันทำการแรกเป็นวันสุดท้าย

#### สำนวนการสอบสวนที่เสนอต่อนายกฯ

ต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑.สรุปข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน

๒.วินิจฉัยเปรียบเทียบพยานหลักฐาน

๓.ความเห็นของคณะกรรมการสอบสวน

๔.กรณีกรรมการผู้ใดเห็นแย้ง ให้นำบันทึกติดไว้ในสำนวน

๕.ให้ประธานฯ นำสำนวนเสนอต่อนายกฯ โดยตรง (ห้ามเสนอตามลำดับชั้นปกติ เพราะเป็นความลับ)

๖.เมื่อได้เสนอสำนวนต่อนายกฯ แล้ว ถือว่าการสอบสวนแล้วเสร็จ

#### การพิจารณาสั่งการของนายกฯ

๑.ตรวจสอบความถูกต้องของสำนวน

๒.ต้องพิจารณาสั่งการภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับสำนวนจากประธานกรรมการสอบสวน

๓.กรณีตั้งกรรมการสอบสวนไม่ร้ายแรง

(๑) กรรมการให้ยุติเรื่อง(ไม่ผิดวินัย)/นายกฯ เห็นด้วย ให้สั่งยุติเรื่องเป็นหนังสือ / นายกฯ เห็นเป็นวินัยไม่ร้ายแรง(ภาคทัณฑ์/ตัดเงินเดือน/ลดขั้นเงินเดือน) ให้สั่งลงโทษตามที่นายกฯ เห็น

(๒) กรรมการเห็นเป็นวินัยไม่ร้ายแรง(ภาคทัณฑ์/ตัดเงินเดือน/ลดขั้นเงินเดือน) นายกฯ เห็นด้วย ให้สั่งลงโทษตามที่นายกฯ เห็น

(๓) กรรมการ หรือนายกฯ แม้เพียงฝ่ายเดียวเห็นว่าเป็นวินัยร้ายแรง ให้นายกฯ ออกคำสั่งตั้งกรรมการสอบวินัยร้ายแรงใหม่ (ถือว่าเป็นการเริ่มต้นใหม่ โดยจะใช้สำนวนเดิมก็ได้)

๔.ตั้งกรรมการสอบวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) กรรมการให้ยุติเรื่อง (ไม่ผิดวินัย)/นายกฯ เห็นด้วยให้สั่งยุติเรื่องเป็นหนังสือ/นายกฯ เห็นเป็นวินัยไม่ร้ายแรง(ภาคทัณฑ์/ตัดเงินเดือน/ลดขั้นเงินเดือน) ให้สั่งลงโทษตามที่นายกฯ เห็น

(๒) กรรมการเห็นเป็นวินัยไม่ร้ายแรง(ภาคทัณฑ์/ตัดเงินเดือน/ลดขั้นเงินเดือน) นายกฯ เห็นด้วย ให้สั่งลงโทษตามที่นายกฯ เห็น

(๓) กรรมการหรือนายกฯ แม้เพียงฝ่ายเดียวเห็นว่าเป็นวินัยร้ายแรง ให้นายกฯ รายงานไป ก.จังหวัดก่อนเมื่อ ก.จังหวัดมีมติ ให้ออกคำสั่งตามมตินั้น

๕.เมื่อมีการตั้งกรรมการสอบสวน(แม้แต่ยุติเรื่อง) นายกฯ ต้องรายงานไปยัง ก.จังหวัดทุกสำนวนเพื่อพิจารณา ซึ่ง ก.จังหวัดอาจสั่งเป็นอย่างอื่นก็ได้

๖.นายกฯ ต้องแสดงความเห็นของตน โดยแสดงเป็นหนังสือทุกครั้ง ถ้าเห็นแย้งให้แสดงเหตุผลด้วย

### ผลการสอบสวนเสียไป

๑.เสียไปทั้งหมด ถ้าคุณสมบัติคณะกรรมการสอบสวนไม่ถูกต้อง ให้นายกฯ กลับไปตั้งกรรมการสอบสวนใหม่

๒.เสียไปเฉพาะบางส่วน เช่น องค์ประชุมไม่ครบ สอบปากคำไม่ถูกต้อง ให้ทำใหม่เฉพาะส่วน

๓.กรณีกรรมการสอบสวนไม่ได้แจ้ง สว.๓ นายกฯ ต้องสั่งให้กลับไปแจ้งโดยเร็ว

๔.การสอบสวนตอนใดทำไม่ถูกต้อง ถ้าเป็นสาระสำคัญให้นายกฯ สั่งกลับไปทำใหม่ ถ้าไม่ใช่สาระสำคัญจะให้ทำใหม่หรือไม่ก็ได้ เพราะเป็นดุลยพินิจของนายกฯ

### การสอบย้อน

หมายถึงการสอบปากคำผู้ที่เคยให้ไว้แล้วต่อกรรมการชุดอื่นๆ เช่น กรรมการข้อเท็จจริง หรือ สดง. เป็นต้น หาก กรรมการสอบสวน ต้องดำเนินการต่อไปนี้จะใช้ได้

๑.ประชุมกันแล้วมีมติให้นำสำนวนนั้นมาใช้

๒.ในสำนวนสอบสวนครั้งนั้น ได้สอบใครไว้บ้าง

๓.ให้เชิญเจ้าของถ้อยคำนั้นมาพบกรรมการสอบสวน

๔.กรรมการถามเขาว่า จะยืนยันถ้อยคำเดิมที่ให้ไว้ต่อ เมื่อ หรือไม่

๕.ถ้าเขายืนยัน ให้ลงลายมือชื่อไว้

๖.ถ้อยคำพยานใด สอบย้อน ไม่ได้ ไม่ให้นำมาใช้

### การลงโทษทางวินัย

๑.ทำผิดในเรื่องเดียว แต่ผิดวินัยหลายฐาน ให้ลงโทษในฐานที่มีบทลงโทษหนักที่สุดเพียงสถานเดียว

๒.โทษเกี่ยวกับเงินที่นายกฯ ลงได้ คือ ตัดเงินเดือนครั้งหนึ่ง ๒ % หรือ ๔ % ไม่เกิน ๓ เดือน ลดขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่ง ๒ % หรือ ๔ % ก.จังหวัด เพิ่มโทษเกินอัตรานี้ไม่ได้

๓.ถูกลงโทษปลดออก ได้รับบำเหน็จฯ เสมือนลาออก

๔.การสั่งลงโทษต้องให้เหมาะสม ไม่พยายาม

๕.การสั่งลงโทษ ห้ามสั่งให้มีผลย้อนหลัง (ยกเว้นมีเหตุ)

๖.ผู้ที่เคยถูกลงโทษในเรื่องนั้นมาแล้ว ถ้าจะลงโทษให้หนัก

-ยกเลิกคำสั่งลงโทษเดิมก่อน จึงลงโทษใหม่(แนวคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด)

-ใช้คำสั่งเดิมโทษ จากโทษเดิม (แนววินัย)

๗.กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงคำสั่งลงโทษ ให้เท่าความคำสั่งเดิมด้วยทุกครั้ง

๘.แบบคำสั่งลงโทษ

(ลท.๑) ใช้ลงโทษภาคทัณฑ์

(ลท.๒) ใช้ลงโทษตัดเงินเดือน

(ลท.๓) ใช้ลงโทษลดขั้นเงินเดือน

(ลท.๔) ใช้ลงโทษปลด/ไล่ออกจากราชการ

(ลท.๕) ใช้เพิ่มโทษ/ลดโทษ/งดโทษ/ยกโทษ (กรณีปกติ)

(ลท.๖) ใช้ยกโทษ/งดโทษ/ลดโทษ/เพิ่มโทษ (กรณีอุทธรณ์)

(ลท.๗) ใช้ยกโทษ/งดโทษ/ลดโทษ/เพิ่มโทษ แล้วให้กลับ

### การรายงานไปยัง ก.จังหวัด

มี ๒ ลักษณะ คือ

๑.รายงานเพื่อพิจารณา

- กรณีนายกฯ ออกคำสั่งลงโทษไม่ร้ายแรงแล้ว
- กรณีเป็นวินัยร้ายแรง นายกฯ ยังไม่ออกคำสั่ง

### ๒.รายงานเพื่อทราบ

- กรณี ก.จังหวัดเปลี่ยนแปลงโทษของนายกฯ
- กรณีออกคำสั่งร้ายแรงตามมติ

การพิจารณาของ ก.จังหวัด

๑. ก.จังหวัดต้องพิจารณารายงานให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่เลขานุการ ก.จังหวัด  
ได้รับเรื่อง

๒. ก.จังหวัดต้องส่งเรื่องให้อนุวินัย ทำความเห็นเสนอโดยอาจมีมติในคราวเดียวให้เลขาฯ เป็น  
ผู้ส่ง

๓.อนุวินัย/ก.จังหวัด พิจารณาไม่แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน ให้ขยายเวลาในรายงานการประชุม  
(อ้างเหตุผลประกอบ) ไม่เกิน ๒ ครั้งละ ๑ ไม่เกิน ๓๐ วัน

๔.ก.จังหวัด อาจมอบหมายเลขานุการกรรมการสอบสวนเป็นผู้นำเสนอสำนวนในการประชุม  
ของอนุวินัย/ก.จังหวัดก็ได้แต่ห้ามพิจารณาหรือแสดงความเห็น

### การยื่นอุทธรณ์

๑. ให้อุทธรณ์ต่อ ก.จังหวัด ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทราบคำสั่งลงโทษ/คำสั่งให้ออกจาก  
ราชการ

๒.การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้ทุเลาคำบังคับ

๓.ถ้าตายก่อนให้ทายาทยื่นอุทธรณ์แทนได้ โดยให้นำ พรบ.วิธีปฏิบัติราชการฯ /ป.พ.พ.มาใช้  
บังคับโดยอนุโลม

๔.มอบทนายความอุทธรณ์แทนได้ ถ้าจำเป็น

๕.ก.จังหวัดต้องส่งเรื่องให้อนุอุทธรณ์ทำความเห็น

๖.ก.จังหวัด(รวมอนุอุทธรณ์) ต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จใน ๙๐ วันนับแต่วันที่เลขา ก.จังหวัด  
รับเรื่อง

๗.มติ ก.จังหวัดเป็นที่สุด

### หนังสืออุทธรณ์

๑.ทำถึงประธาน ก.จังหวัด

๒.ยื่นที่ศาลากลางจังหวัด/ผ่านนายกฯ (ส่ง ก.จังหวัด ภายใน ๗ วัน)/ทางไปรษณีย์

### เหตุแห่งการร้องทุกข์ มีดังนี้

๑. ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง (เช่น กลั่นแกล้ง ตั้งกรรมการ  
สอบสวน)

๒. ผู้บังคับบัญชาไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย (เช่น เลิกปฏิบัติ)

๓. ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติให้เกิด ความคับข้องใจต่อตน (เช่น มอบหมายงานให้เกิน  
ความสามารถ)

### การยื่นหนังสือร้องทุกข์

๑.ต้องยื่น ก.จังหวัด ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทราบเรื่องแห่งการร้องทุกข์  
หรือส่งผ่านนายกฯ เพื่อให้ส่งไปยังประธาน ก.จังหวัด ภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันได้รับหนังสือร้องทุกข์ก็ได้

๒.ถ้าตายก่อนให้ทายาทยื่นร้องทุกข์แทนได้ โดยให้นำ พรบ.วิธีปฏิบัติราชการฯ /ป.พ.พ.มาใช้  
บังคับโดยอนุโลม

๓.มอบหมายความอุทธรณ์แทนได้ ถ้าจำเป็น

๔.ก.จังหวัดต้องส่งเรื่องให้นุอูทธรณ์ทำความเข้าใจ

๕.ก.จังหวัด(รวมอนุอูทธรณ์) ต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จใน ๙๐ วันนับแต่วันที่เลขา ก.จังหวัด

รับเรื่อง

๖.สิ่งใดที่มีได้กำหนดไว้ ให้นำเรื่องการอุทธรณ์มาใช้โดยอนุโลม

### หลักในการพิจารณาความเสียหายทางละเมิด

บุคคลอื่นที่ได้รับความเสียหายทางละเมิดจะต้องเป็นการกระทำโดยผิดกฎหมาย และเป็นเหตุให้บุคคลอื่นได้รับความเสียหาย โดยต้องเป็นลักษณะของความเสียหาย ดังนี้

๑. ต้องเป็นความเสียหายที่แน่นอน อันเป็นตัวเงินหรือความเสียหายที่ไม่ใช่ตัวเงิน

๒. ต้องเป็นความเสียหายตามกฎหมาย คือ เป็นความเสียหายที่กฎหมายรับรอง

๓. ต้องเป็นความเสียหายต่อสิทธิของบุคคลอื่น คือ เสียหายแก่ชีวิต ร่างกาย อนามัย เสรีภาพ ทรัพย์สินหรือสิทธิอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งกฎหมายรับรอง หากไม่มีกฎหมายรับรองก็เรียกค่าสินไหมทดแทนไม่ได้

### ข้อพิจารณา พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙

๑.ละเมิดที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่หรือ ละเมิดที่ไม่ได้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

๒.ละเมิดของเจ้าหน้าที่ต่อหน่วยงานของรัฐ

๓.ละเมิดของเจ้าหน้าที่ต่อบุคคลภายนอก

๔.การดำเนินการตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙

### ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ต่อหน่วยงานของรัฐ

๑. หากเป็นการปฏิบัติหน้าที่ จนท.จะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนเมื่อกระทำไปด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง และไม่ต้องรับผิดชอบเต็มจำนวนความเสียหาย โดยคำนึงถึงความร้ายแรงและความเป็นธรรม และเหตุละเมิดเกิดจากจนท.หลายคนไม่นำหลักฐานนี้ร่วมมาใช้บังคับ จนท.แต่ละคนรับผิดชอบเฉพาะส่วนของตน

๒. หากมิใช่เป็นการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ จนท.จะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนเมื่อกระทำไปด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่อ และต้องรับผิดชอบเต็มจำนวนความเสียหาย และเหตุละเมิดเกิดจากจนท.หลายคนต้องรับผิดชอบอย่างลูกหนี้ร่วมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๓. สิทธิเรียกร้องให้ จนท.ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนมีกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐรู้ถึงการละเมิดและรู้ตัว จนท.ผู้จะพึงต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทน

๔. กรณีที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจนท.ไม่ต้องรับผิดชอบแต่กระทรวงการคลังตรวจสอบแล้ว เห็นว่าจนท.ต้องรับผิดชอบให้สิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนนั้น มีกำหนดอายุความ ๑ ปี นับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐมีคำสั่งตามความเห็นของกระทรวงการคลัง

### ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ต่อบุคคลภายนอก

๑. หากจนท.ทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก หน่วยงานของรัฐหรือจนท.ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหาย

๒. เมื่อหน่วยงานของรัฐหรือจนท.ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหายแล้ว มีสิทธิเรียกร้องให้ฝ่ายหนึ่งชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ตน ภายใน ๑ ปี นับแต่หน่วยงานของรัฐหรือจนท.ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหาย

๓. สิทธิเรียกร้องตามข้อ ๒ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๓.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหายแล้ว หากเป็นการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ และจนท.กระทำไปด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง จนท.จะต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนคืนแก่หน่วยงานของรัฐ และไม่ต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเต็มจำนวนความเสียหาย โดยคำนึงถึงความร้ายแรงและความเป็นธรรม และเหตุละเมิดเกิดจากจนท.หลายคนไม่นำหลักฐานนี้ร่วมมาใช้บังคับ จนท.แต่ละคนรับผิดชอบเฉพาะส่วนของตน หรือหากการกระทำของจนท.เป็นไปด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่อ จนท.ไม่ต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่หน่วยงานของรัฐ

๓.๒ กรณีหน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหายแล้ว หากมิใช่เป็นการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ จนท.จะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทนคืนแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องรับผิดชอบเต็มจำนวนความเสียหาย และเหตุละเมิดเกิดจาก จนท.หลายคนต้องรับผิดชอบอย่างลูกหนี้ร่วมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

### วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

การออกคำสั่งทางปกครองที่อาจกระทบสิทธิของคู่กรณี (ม.๓๐)

๑.จนท.ต้องให้คู่กรณีมีโอกาสที่จะทราบข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอ และ

๒.ต้องให้ผู้ถูกกล่าวหามีโอกาสโต้แย้งแสดงพยานเอกสารของตน เว้นแต่เข้าข้อยกเว้น

### คำสั่งจะต้องถูกต้องตามรูปแบบ

๑.คำสั่งทางปกครองเป็นหนังสือจะต้องจัดให้มีเหตุผลไว้ด้วย (ม.๓๗)

๒.ในกรณีที่สามารถอุทธรณ์คำสั่งได้จะต้องแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ไว้ในคำสั่งด้วย

๓.ในกรณีสามารถฟ้องต่อศาลปกครองได้ต้องระบุวิธียื่นคำฟ้อง และระยะเวลาในการฟ้องด้วย (ม.๕๐)

### กรณีไม่ต้องแจ้งผลกระทบต่อสิทธิ เว้นแต่เจ้าหน้าที่เห็นสมควรเป็นอย่างอื่น

๑. เมื่อมีความจำเป็นรีบด่วนหากปล่อยให้เนิ่นช้าไปจะก่อให้เกิดความเสียหายอย่าง ร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือจะกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

๒. เมื่อจะมีผลทำให้ระยะเวลาที่กฎหมายหรือกฎกำหนดไว้ในการทำคำสั่งทาง ปกครองต้องล่าช้าออกไป

๓. เมื่อเป็นข้อเท็จจริงที่คู่กรณีนั่นเองได้ให้ไว้ในคำขอ คำให้การหรือคำแถลง

๔. เมื่อโดยสภาพเห็นได้ชัดในตัวเองว่าการให้โอกาสดังกล่าวไม่อาจกระทำได้

๕. เมื่อเป็นมาตรการบังคับทางปกครอง

๖. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

### คำสั่งทางปกครองที่ไม่ต้องแจ้งให้คู่กรณีทราบในการทำคำสั่งทางปกครอง(กฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๔๐)

๑. การบรรจุการแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การสั่งพักงาน หรือสั่งให้ออก จากงานไว้ก่อน หรือการให้พ้นจากตำแหน่ง

๒. การแจ้งผลการสอบหรือการวัดผลความรู้หรือความสามารถของบุคคล

๓. การไม่ออกหนังสือเดินทางสำหรับการเดินทางไปต่างประเทศ

๔. การไม่ตรวจลงตราหนังสือเดินทางของคนต่างด้าว

๕. การไม่ออกใบอนุญาตหรือการไม่ต่ออายุใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว

๖. การสั่งให้เนรเทศ

### คำสั่งทางปกครองที่ไม่ต้องระบุเหตุผล (ม. ๓๗ วรรคสาม)

๑.กรณีที่มีผลตรงตามคำขอและไม่กระทบสิทธิและหน้าที่ของบุคคลอื่น

๒. เหตุผลนั้นเป็นที่รู้จักอยู่แล้วโดยไม่จำเป็นต้องระบุอีก

๓. เป็นการออกคำสั่งทางปกครองด้วยวาจาหรือกรณีเร่งด่วนแต่ต้องให้เหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษรในเวลาอันควร หากผู้อยู่ในบังคับของคำสั่งนั้นร้องขอ

### รูปแบบคำสั่ง

๑. คำสั่งด้วยวาจา (ม.๓๕)

๒. คำสั่งเป็นหนังสือ (ม.๓๖)

๓. คำสั่งโดยวิธีอื่น เช่น สัญญาอนุญาตจรรยา สัญญาไฟกระพริบของชาวเรือ

### คำสั่งทางปกครองที่อุทธรณ์ไม่ได้

๑. คำสั่งทางปกครองของรัฐมนตรี (ม.๔๔)

๒. คำสั่งทางปกครองที่มีกฎหมายกำหนดขั้นตอนอุทธรณ์ไว้เป็นการเฉพาะ (ม.๔๔)

๓. คำสั่งทางปกครองของคณะกรรมการ (ม.๔๘)

### ผู้มีสิทธิอุทธรณ์

๑. คู่กรณี

๒. ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

๓. ต่อจนท.ผู้ออกคำสั่ง (ระบุชื่อและตำแหน่ง)

### รูปแบบของคำอุทธรณ์

๑. อุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือ

๒. คำอุทธรณ์ต้องมีข้อโต้แย้งว่า ไม่เห็นด้วยกับคำสั่งทางปกครองนั้นอย่างชัดเจน

๓. คำอุทธรณ์ต้องมีข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมาย ที่อ้างอิงประกอบด้วย

### การพิจารณาอุทธรณ์ของผู้ทำคำสั่งทางปกครอง

๑. พิจารณาภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์

๑.๑ ถ้าเห็นด้วยกับอุทธรณ์ทั้งหมดหรือบางส่วน ให้เปลี่ยนแปลงคำสั่งทางปกครอง และแจ้งผู้อุทธรณ์ทราบ

๑.๒ ถ้าไม่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ทั้งหมดหรือบางส่วน ให้รายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์ และแจ้งผู้อุทธรณ์ทราบ

๒. มีเหตุจำเป็นพิจารณาไม่เสร็จ ขยายได้ ๓๐ วัน

๓. แจ้งการขยายเวลาให้ผู้อุทธรณ์ทราบ

### การแจ้งสิทธิในการฟ้องคดีปกครอง

๑. คำสั่งทางปกครองใดที่อาจถูกฟ้องต่อศาลปกครองได้ ให้ผู้ออกคำสั่งทางปกครองระบุว่าผู้มีส่วนได้เสียอาจฟ้องต่อศาลปกครองไว้ท้ายคำสั่งหรือในหนังสือแจ้งคำสั่งดังกล่าว

๒. ระบุวิธียื่นคำฟ้องว่าการยื่นคำฟ้องอาจทำเป็นหนังสือไปยื่นต่อศาลโดยตรง หรือยื่นคำฟ้องทางไปรษณีย์ลงทะเบียน และศาลที่จะฟ้อง

๓. ระบุระยะเวลาสำหรับการยื่นคำฟ้องตามมาตรา ๔๙ แห่ง พ.ร.บ.จัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.๒๕๔๒

### พ.ร.บ.จัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.๒๕๔๒

#### หลักการปฏิบัติราชการทางปกครอง

๑. เจ้าหน้าที่ไม่สามารถกระทำการใดไปกระทบสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลใดได้ เว้นแต่จะมีกฎหมายให้อำนาจไว้

๒. ในกรณีที่กฎหมายที่ให้อำนาจไว้นั้น กำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการ หรือเงื่อนไขการใช้อำนาจไว้อย่างไร การใช้อำนาจในเรื่องนั้นจะต้องเป็นไปตามกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการ หรือเงื่อนไขนั้น

๓. หากการใช้อำนาจเรื่องนั้น มีกฎหมายเกี่ยวข้องหลายฉบับ การกระทำของเจ้าหน้าที่ก็จะต้องถูกต้องและชอบด้วยกฎหมายนั้นทุกฉบับ

๔. กรณีที่กฎหมายให้เป็นดุลยพินิจกับเจ้าหน้าที่ การใช้อำนาจในเรื่องนั้น เจ้าหน้าที่ต้องใช้ดุลยพินิจ และใช้ดุลยพินิจโดยชอบ

๕. ถูกตรวจสอบได้โดยศาลปกครอง

### คดีปกครอง ตามมาตรา ๔๖ วรรคหนึ่ง

๑. คดีพิพาทเกี่ยวกับการที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการ โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายไม่ว่าจะเป็นการออกกฎ คำสั่งหรือการกระทำอื่นใดเนื่องจากกระทำโดยไม่มี อำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือโดยไม่ถูกต้องตามรูปแบบขั้นตอน หรือวิธีการอันเป็นสาระสำคัญที่กำหนดไว้สำหรับการกระทำนั้น หรือโดยไม่สุจริต หรือมีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม หรือมีลักษณะเป็นการสร้างขั้นตอนโดยไม่จำเป็นหรือสร้างภาระให้เกิด กับประชาชนเกินสมควร หรือเป็นการใช้ดุลยพินิจโดยมิชอบ

๒. คดีพิพาทเกี่ยวกับการที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลยต่อ หน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร

๓. คดีพิพาทเกี่ยวกับการกระทำละเมิดหรือความรับผิดอย่างอื่นของหน่วยงานทาง ปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอันเกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมาย หรือจากกฎ คำสั่งทางปกครอง หรือคำสั่งอื่น หรือจากการละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร

๔. คดีพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง

๕. คดีที่มีกฎหมายกำหนดให้หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐฟ้องคดี ต่อศาลเพื่อ บังคับให้บุคคลต้องกระทำหรือละเว้นกระทำอย่างหนึ่งอย่างใด

๖. คดีพิพาทเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมายกำหนดให้อยู่ในเขตอำนาจศาลปกครอง

### การฟ้องคดีปกครอง

คำฟ้องให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องมีและมีรายละเอียดตามมาตรา ๔๕

๑. ให้ยื่นต่อศาลปกครองที่มีเขตอำนาจพิจารณาพิพากษา โดยยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลปกครองหรือส่งทางไปรษณีย์ก็ได้

๒. ผู้มีสิทธิฟ้องคดีต้องเป็นผู้ได้รับความเดือนร้อนเสียหาย หรืออาจจะเดือดร้อนเสียหายโดยมิอาจหลีกเลี่ยงได้

๓. กรณีที่สามารถอุทธรณ์ได้ จะต้องมีการอุทธรณ์ตามกฎหมายก่อนจึงจะมีสิทธิฟ้องคดี

### ระยะเวลาในการฟ้องคดี

๑. ยื่นฟ้องภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่รู้ หรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดี หรือนับแต่วันที่พ้นกำหนด ๙๐ วันนับแต่วันที่ผู้ฟ้องคดีได้มีหนังสือ ร้องขอต่อหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด และไม่ได้รับหนังสือชี้แจงจากหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือได้รับแต่เป็นคำชี้แจง ที่ผู้ฟ้องคดีเห็นว่าไม่มีเหตุผล

๒. ให้ยื่นฟ้องภายใน ๑ ปีนับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ถึงเหตุแห่ง การฟ้องคดี แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี นับแต่วันที่มิเหตุแห่งการฟ้องคดีเกี่ยวกับการกระทำละเมิดหรือความรับผิดอย่างอื่นของหน่วยงานทาง ปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๓. ให้ยื่นฟ้องภายใน ๕ ปี นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดี แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี นับแต่วันที่มีเหตุแห่งการฟ้องคดีเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง

#### การยื่นคำให้การ

๑. ผู้ถูกฟ้องคดีต้องยื่นคำให้การพร้อมส่งพยานหลักฐาน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับสำเนา คำฟ้องหรือภายในระยะเวลาที่ศาลกำหนด

๒. ถ้าไม่ยื่นคำให้การภายในเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ถูกฟ้องยอมรับข้อเท็จจริงตามข้อหาของผู้ฟ้องคดี ให้ศาลพิจารณาต่อไปตามที่เห็นสมควร

#### การบังคับคดีปกครอง

๑. เมื่อความปรากฏต่อศาล หรือคู่กรณียื่นคำขอ หรือเจ้าพนักงานบังคับคดีรายงานต่อศาล

๒. คู่กรณียังไม่ปฏิบัติตามคำบังคับของศาลปกครอง หรือมีข้อขัดข้องในการปฏิบัติตามคำบังคับของศาลปกครอง

๓. ให้ศาลปกครองมีอำนาจพิจารณา หรือไต่สวนและมีคำสั่งกำหนดวิธีการดำเนินการให้เป็นไปตาม คำพิพากษา หรือคำสั่ง หรือมีคำสั่งใดๆ เพื่อให้การบังคับคดีเสร็จสิ้นไปโดยเร็ว

#### คำสั่งปรับ

๑. เมื่อปรากฏว่าหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐมิได้ ปฏิบัติตามคำบังคับของศาลปกครองให้ถูกต้องครบถ้วน หรือปฏิบัติล่าช้าเกินสมควร ให้ศาลปกครอง ไต่สวนหรือแสวงหาข้อเท็จจริงถ้าศาลปกครองได้ไต่สวนแล้วเห็นว่าข้อเท็จจริงเพียงพอที่จะรับฟังได้ว่า การที่มิได้ปฏิบัติตามคำบังคับของศาลปกครองให้ถูกต้องครบถ้วนหรือปฏิบัติล่าช้าเป็นไปโดยไม่มีเหตุอันสมควร ศาลปกครองอาจมีคำสั่งให้หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ปฏิบัติตามคำ บังคับ ชำระค่าปรับต่อศาลปกครองตามจำนวนที่สมควร ครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ศาลปกครองอาจแจ้งผู้บังคับบัญชา ผู้กำกับดูแลผู้ควบคุม หรือ นายกรัฐมนตรี เพื่อดำเนินการตามอำนาจ หน้าที่ หรือสั่งการ หรือลงโทษทางวินัยต่อไปก็ได้และแจ้งผลให้ศาลปกครองทราบ

๒. คำสั่งปรับให้จัดทำโดยองค์คณะ และให้นำเงินค่าปรับดังกล่าวส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๓. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ปฏิบัติตามคำสั่งที่ให้ชำระค่าปรับ ศาลปกครองอาจมีคำสั่งให้มีการบังคับคดีแก่ทรัพย์สินของบุคคลนั้นได้

๔. กรณีที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐมิได้ปฏิบัติตามคำสั่งกำหนดมาตรการ หรือวิธีการใด ๆ เพื่อบรรเทาทุกข์ให้แก่คู่กรณีที่เกี่ยวข้อง เป็นการชั่วคราวก่อนการพิพากษาคดีตามมาตรา ๖๖ หรือปฏิบัติล่าช้าเกินสมควร ให้ศาลมีคำสั่งให้หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ชำระค่าปรับต่อศาลตามจำนวนที่สมควรครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

#### การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทคดีปกครอง

ศาลปกครองมีอำนาจไกล่เกลี่ยข้อพิพาทในคดีที่อยู่ในอำนาจพิจารณาพิพากษาของศาลปกครอง ดังต่อไปนี้

๑. คดีพิพาทเกี่ยวกับหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลยต่อหน้าที่ ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร

๒. คดีพิพาทเกี่ยวกับการกระทำละเมิดหรือความรับผิดอย่างอื่นของหน่วยงาน ทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๓. คดีพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง

๔. คดีพิพาทอื่นตามที่กำหนดในระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด

๕. ในกรณีที่การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทเป็นการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทที่เกี่ยวกับเงิน หรือทรัพย์สิน คณะรัฐมนตรีอาจกำหนดหลักเกณฑ์ให้หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่เป็นคู่กรณีต้องได้รับ



ความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังหรือหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล ตามกฎหมายด้วยก็ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)   
(นายอภิรักษ์ ปัจชัยสังข์)  
นิติกรชำนาญการ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลใหม่

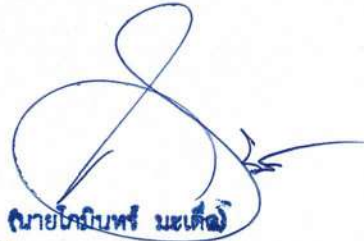
เพื่อขอพิจารณา



(นางสาววิทย์ ศรีพุทธรินทร์)

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลใหม่



(นายนิมิตร นนตะกรณ์)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลใหม่ ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลใหม่