



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน

ที่

วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมหลักสูตรกฎหมายปกครองและคดีปกครองฯ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลจรเข้สามพัน

ตามที่ข้าพเจ้า นายทองใส เทศนุ้ย ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการอบรมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “หลักสูตรกฎหมายปกครองและคดีปกครองเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเดอะรีเจนท์ เซอ้า รีสอร์ท อำเภอบางบาล จังหวัดเพชรบุรี นั้น บัดนี้ การฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว โดยมีรายละเอียดในการประชุมดังนี้

วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เวลา ๐๘.๓๐ น. รายงานตัว

เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป หัวข้อฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐) โดย นายสมศักดิ์ ภู่อกุล ผู้อำนวยการกองการพัสดุภาครัฐ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง สรุปได้ดังนี้

๑. แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

(๑) หลักการและเหตุผล เพื่อปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

(๒) หลักการจัดซื้อจัดจ้าง คือ มีโปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการตรวจสอบได้ และมีความคุ้มค่า

(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยข้อเสนอในส่วนที่เป็นสาระสำคัญและเป็นข้อมูลทางเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน

(๔) การมีส่วนได้ส่วนเสีย ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น ในกรณีที่ปรากฏภายหลังว่าผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นกรรมการในคณะกรรมการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

(๕) กรมบัญชีกลาง เป็นองค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

(๖) ผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดหาพัสดุ คือ เจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง และคณะกรรมการต่างๆ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(๗) การตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง

๑. บุคคล/นิติบุคคล เป็นผู้มีส่วนได้เสีย (ทางตรง/อ้อม) ได้แก่ มีความสัมพันธ์ในเชิงบริหาร มีความสัมพันธ์ในเชิงทุน (ถือหุ้นเกิน ๒๕%) และมีความสัมพันธ์ในลักษณะไขว่กัน

๒. เข้าเสนอราคา/เสนอราคา ในคราวเดียวกัน

(๘) การดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

๑. หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตามวิธีการที่กำหนด

๒. หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์ขึ้นจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

(๙) การจัดให้มีบันทึกรายงานผลการพิจารณา เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการให้หน่วยงานของรัฐจัดทำมีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ โดยต้องมีรายการ ๘ ขั้นตอน ดังนี้

๑. รายงานขอซื้อขອງจ้าง
๒. เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในเรื่องนั้น (ถ้ามี)
๓. ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
๕. บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
๖. ประกาศผลที่พิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือก
๗. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)
๘. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

(๑๐) การเผยแพร่ประกาศ โดยมีช่องทางเผยแพร่ดังนี้

๑. ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๒. ระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงานภาครัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๓. ให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานภาครัฐ

(๑๑) การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ต้องจัดทำแผนทุกปีและประกาศเผยแพร่ ทุกครั้งที่ประกาศหัวหน้าเจ้าหน้าที่ต้องเป็นคนประกาศแผน

(๑๒) คณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
๒. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๓. คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก
๔. คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
๕. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๑๓) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

- ๑.๑ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)
- ๑.๒ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
- ๑.๓ วิธีสอบราคา

การประกาศเชิญชวน ต้องมีระยะเวลาประกาศดังนี้

- ๑) วงเงิน ๕๐๐,๐๐๑ - ๕,๐๐๐,๐๐๐ มีระยะเวลาไม่เกิน ๕ วันทำการ
- ๒) วงเงิน ๕,๐๐๐,๐๐๑ - ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ มีระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ วันทำการ
- ๓) วงเงิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ มีระยะเวลาไม่เกิน ๑๒ วันทำการ
- ๔) วงเงิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๑ ขึ้นไป มีระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

๒) วิธีการคัดเลือก

- เชิญชวนไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตาม

ที่กำหนดไม่น้อยกว่า ๓ ราย

- หน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการคัดเลือก

๑. จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่เห็นสมควรไม่น้อยกว่า ๓ ราย
๒. เปิดซองข้อเสนอของผู้ยื่น พร้อมทำบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่างๆ ลงลายมือ

ชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารทุกแผ่น

๓. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ในเสนอราคา และเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตามเงื่อนไขในหนังสือเชิญชวน

๔. พิจารณาคัดเลือกพัสดุที่จะซื้อของผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ถูกต้องตามข้อ ๓ ที่มีคุณภาพ และคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ แล้วให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่ยื่นข้อเสนอที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคา ต่ำสุด หรือผู้ที่ได้คะแนนสูงสุด

๕. รายงานการพิจารณา และความเห็นพร้อมเอกสารที่ได้รับไว้ ทั้งหมดต่อหัวหน้า หน่วยงานของรัฐเพื่อสั่งการโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๓) วิธีเฉพาะเจาะจง โดยมีเงื่อนไขดังนี้

๑. ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่น ข้อเสนอ หรือข้อเสนออื่นไม่ได้รับการคัดเลือก

๒. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการ จัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐ บาท

๓. กรณีจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนหรือไม่อาจดำเนินการปกติได้ทัน

เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไปหัวข้อฝึกอบรม “การตรวจสอบกรใช้จ่ายเงินงบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น โดย สตง. โดยนายมณฑิเตอร์ เจริญผล รองผู้อำนวยการตรวจเงินแผ่นดิน สรุปได้ดังนี้

๑. หลักการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๗ ประการ

๑) อำนาจหน้าที่

หลักการตรวจ	ข้อพึงระวัง
๑. กฎหมายจัดตั้ง	๑. หน้าที่โดยตรง
๒. พ.ร.บ.แผน	๒. ส่งเสริมหรือสนับสนุน
๓. กฎหมายอื่น	

๒) งบประมาณ

หลักการตรวจ	ข้อพึงระวัง
๑. การจัดทำเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ให้ผ่านประชาคม เพื่อสร้างการมีส่วนร่วม	๑. ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ หรือองค์ประกอบ คณะกรรมการไม่ถูกต้อง
๒. จัดทำบัญชีโครงการพัฒนาท้องถิ่นใน แบบ ผ.๐๑ - ผ.๐๘	๒. แผนไม่สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดและไม่มีการ ประสานแผน
	๓. ไม่มีการวางแนวทางเพื่อให้มีการปฏิบัติให้บรรลุ วัตถุประสงค์ตามโครงการพัฒนาที่กำหนด ไว้ใน แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี
	๔. ต้องติดตามและประเมินผลปีละ ๒ ครั้ง และปิด ประกาศให้ประชาชนทราบไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๓) การจัดทำงบประมาณ

หลักการตรวจ	ข้อพึงระวัง
๑. ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นเป็นแนวทางการจัดทำ งบประมาณ	๑. ตั้งงบประมาณในเรื่องที่อยู่นอกแผนฯ และไม่ เปลี่ยนแปลงแผน
๒. มีที่มาและรายละเอียดของแผนงาน/ งาน อย่างชัดเจน	๒. รายละเอียดแผนงาน/งานไม่ชัดเจนหรือไม่ครบถ้วน
๓. กิจกรรมสอดคล้องวัตถุประสงค์	๓. ไม่จัดทำแผนการดำเนินงานหรือจัดทำไม่แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลา
	๔. งบประมาณต้องเป็นโครงการ/เรื่องที่ไม่ซ้ำซ้อน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔) การเบิกจ่ายฯ

หลักการตรวจ	ข้อพึงระวัง
๑. ระเบียบ/ข้อบังคับ	ถ้าไม่มีระเบียบ/ข้อบังคับเขียนไว้ไม่สามารถกระทำได้
๒. คำสั่ง/หนังสือเวียน	

๕) ดุลยพินิจ

หลักการตรวจ	ข้อพึงระวัง
๑. ขอบด้วยกฎหมาย (ข้อ ๑ - ๔)	๑. ใช้เท่าที่จำเป็น และ
๒. ต้องไม่มีส่วนได้เสีย	๒. เหมาะสมและประหยัด

๖) ประโยชน์สาธารณะ

หลักการตรวจ	ข้อพึงระวัง
๑. ประชาชนในพื้นที่ได้รับผลประโยชน์โดยรวม	๑. ต้องไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือผลประโยชน์ขัดกัน
๒. ไม่แข่งขันกับเอกชน	๒. ต้องไม่ใช่เรื่องบังเอิญหรือความเชื่อหรือการทำบุญเพื่อตนเอง

๗) โปร่งใส/ตรวจสอบได้

หลักการตรวจ	ข้อพึงระวัง
๑. ดำเนินการโดยเปิดเผย	๑. ต้องมีเอกสาร/หลักฐานไว้ประกอบการชี้แจง/ตรวจสอบ
๒. จัดทำเอกสารให้ถูกต้อง	๒. ต้องมีการประเมินผลโครงการ/แผนงานตามแผน

วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไปหัวข้อฝึกอบรม “การตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน” โดยนายชัยยศ สันตูประสัทธิ์ ที่ปรึกษาพิเศษด้านไต่สวนและวินิจฉัยคดีประจำกรมการ ป.ป.ช. สรุปได้ดังนี้

๑) อำนาจหน้าที่คณะกรรมการป้อง ป.ป.ช. คือ ป้องกัน ปราบปราม และตรวจสอบทรัพย์สิน

๑.๑ ภารกิจด้านการปราบปรามการทุจริต คณะกรรมการ ป.ป.ช.มีอำนาจหน้าที่ในการไต่สวนข้อเท็จจริงผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง และเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๑.๒ ภารกิจด้านการป้องกัน เสนอมาตรการ ความเห็น และข้อเสนอแนะ ต่อ ครม. รัฐสภา ศาล หรือ คตง. เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติราชการ หรือการวางแผนงานโครงการของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐเพื่อป้องกันหรือปราบปรามการทุจริต และดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต เสริมสร้างทัศนคติ และค่านิยมเกี่ยวกับความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งดำเนินการให้ประชาชนหรือกลุ่มบุคคลมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๑.๓ ภารกิจด้านกาตรวจสอบทรัพย์สิน

ตรวจสอบทรัพย์สินและหนี้สินตาม พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔

๒) กฎหมายและหลักเกณฑ์การตรวจสอบทรัพย์สินและหนี้สิน

๒.๑ ผู้มีหน้าที่ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช.

- ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ได้แก่ นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการการเมืองอื่น (อาทิ ที่ปรึกษา เลขาธิการนายกรัฐมนตรี เป็นต้น) ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น และผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

- เจ้าหน้าที่ของรัฐ ตาม ม.๓๙ และ ม.๔๐

๒.๒ ผู้ยื่นพ้นจากตำแหน่งที่ดำรงอยู่เพื่อไปดำรงตำแหน่งอื่น หรือผู้ยื่นเข้ารับตำแหน่งแล้วไปดำรงตำแหน่งอื่นอีก ภายในเวลา ๓๐ วันนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง หรือเข้ารับตำแหน่งดังกล่าว จะต้องดำเนินการดังนี้

- ถ้าทรัพย์สินและหนี้สินมิได้เปลี่ยนแปลงไปจากที่ได้ยื่นไว้ จะแจ้งเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช.เพื่อขอใช้บัญชีดังกล่าวแทนการยื่นบัญชีกรณีเข้ารับตำแหน่งใหม่ก็ได้

- ถ้าทรัพย์สินและหนี้สินมีการเปลี่ยนแปลงไปจากที่ได้ยื่นไว้ จะยื่นบัญชีเฉพาะรายการที่มีการเปลี่ยนแปลงต่อสำนักงาน ป.ป.ช.หรือจะยื่นด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ทางเว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ช.ก็ได้

๓) กำหนดเวลาการยื่นบัญชี

- กรณีเข้ารับตำแหน่ง ยื่นภายใน ๓๐ วันนับแต่วันเข้ารับตำแหน่ง
- กรณีพ้นจากตำแหน่ง ยื่นภายใน ๓๐ วันนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง
- กรณีพ้นครบหนึ่งปี ยื่นภายใน ๓๐ วันนับแต่วันพ้นจากตำแหน่งมาแล้วเป็นเวลา ๑ ปี

๔) กำหนดวันเข้ารับตำแหน่งของผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น

- กรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องมีการปฏิญาณตนก่อนเข้ารับหน้าที่ ให้ถือวันปฏิญาณตนเป็นวันเข้ารับตำแหน่ง

- กรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องมีการแถลงนโยบายก่อนเข้ารับหน้าที่ ให้ถือวันแถลงนโยบายเป็นวันเข้ารับตำแหน่ง

- กรณีที่กฎหมายกำหนดให้มีการแต่งตั้ง เช่นรองผู้บริหารท้องถิ่น ให้ถือวันที่คำสั่งแต่งตั้งมีผลเป็นวันเข้ารับตำแหน่ง

๕) กำหนดวันพ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น คือวันที่ยุบสภาหรือครบวาระ ส่วนรองนายก พ้นจากตำแหน่งวันที่ผู้มีอำนาจแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่ง/วันที่คำสั่งมีผล

๖) แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินอย่างไร

๑.๑ Download แบบบัญชีแสดงรายการจากเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ช.

๑.๒ ต้องแสดงรายการทรัพย์สินของ ตนเอง คู่สมรส (ไม่จดทะเบียนก็ต้องยื่น) และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะตามที่อยู่จริงในวันเข้ารับตำแหน่ง วันที่พ้นจากตำแหน่ง หรือวันพ้นจากตำแหน่งครบ ๑ ปี แล้วแต่กรณี

๑.๓ ทรัพย์สินและหนี้สินที่ต้องแสดงให้เห็นแสดงรายการทรัพย์สินทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้งทรัพย์สินที่มอบหมายให้อยู่ในความครอบครองหรือดูแลของบุคคลอื่น ไม่ว่าจะด้วยทางตรงหรือทางอ้อมด้วย

๑.๔ ต้องแนบเอกสารประกอบ ซึ่งเป็นสำเนาหลักฐานที่พิสูจน์ความมีอยู่จริงของทรัพย์สินและหนี้สิน ได้แก่ เอกสารแสดงสถานภาพบุคคล เอกสารประกอบรายการทรัพย์สินและหนี้สิน และสำเนาแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (ภ.ง.ด.๙๐/๙๑) ในรอบปีภาษีที่ผ่านมา

๑.๕ ผู้มีหน้าที่ยื่นบัญชีฯ จะต้องลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ในบัญชีฯ และสำเนาหลักฐานที่ยื่นไว้ทุกหน้า

เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไปหัวข้อฝึกอบรม “คดีปกครองเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดย นายสมชัย วัฒนการุณ ตุลาการศาลปกครองสูงสุด สรุปลงได้ดังนี้

๑. ศาลปกครองมีอำนาจพิจารณาพิพากษา มีคำสั่งในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) คดีพิพาทเกี่ยวกับการที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการออกกฎ คำสั่งหรือการกระทำอื่นใดอันเนื่องมาจากกระทำโดยไม่มีอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือโดยไม่ถูกต้องตามรูปแบบขั้นตอนหรือวิธีการอันเป็นสาระสำคัญที่กำหนดไว้สำหรับการกระทำนั้น หรือโดยไม่สุจริต หรือมีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม หรือมีลักษณะเป็นการสร้างขั้นตอนโดยไม่จำเป็นหรือสร้างภาระให้เกิดกับประชาชนเกินสมควร หรือเป็นการใช้ดุลยพินิจโดยมิชอบ

(๒) คดีพิพาทเกี่ยวกับการที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(๓) คดีพิพาทเกี่ยวกับการกระทำละเมิดหรือความรับผิดอย่างอื่นของหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอันเกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมาย หรือจากกฎ คำสั่งทางปกครอง หรือคำสั่งอื่น หรือจากการ ละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร

๒. กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๔๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทาง ปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ ให้การดำเนินการของเจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้เป็นคำสั่งทางปกครอง

(๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหรือให้สิทธิประโยชน์ในกรณีดังต่อไปนี้

- การสั่งรับหรือไม่รับคำเสนอขาย รับจ้าง แลกเปลี่ยน ให้เช่า ซื้อ เช่า หรือให้สิทธิประโยชน์
- การอนุมัติสั่งซื้อ จ้าง แลกเปลี่ยน เช่า ขาย ให้เช่า หรือให้สิทธิประโยชน์
- การสั่งยกเลิกกระบวนการพิจารณาคำเสนอหรือการดำเนินการอื่นใดในลักษณะเดียวกัน
- การสั่งให้เป็นผู้ทำงาน

(๒) การให้หรือไม่ให้ทุนการศึกษา

๓. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙

มาตรา ๑๓ เจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้จะทำการพิจารณาทางปกครองไม่ได้

๑. เป็นคู่กรณีเอง
๒. เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณี
๓. เป็นญาติของคู่กรณี คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใดๆ หรือเป็นพี่น้องหรือ ลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงภายในสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น
๔. เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์หรือผู้แทนหรือตัวแทนของคู่กรณี
๕. เป็นหัวหน้าหรือลูกหนี้ หรือเป็นนายจ้างของคู่กรณี
๖. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง ในกรณีมีเหตุอื่นใดนอกจากที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๓ เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ หรือกรรมการในคณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณาทางปกครอง ซึ่งมีสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การพิจารณาทาง ปกครองไม่เป็นกลาง เจ้าหน้าที่หรือกรรมการผู้นั้นกระทำการพิจารณาทางปกครองในเรื่องนั้นไม่ได้

มาตรา ๓๐ วรรคหนึ่ง ในกรณีที่คำสั่งทางปกครองอาจกระทบถึงสิทธิของคู่กรณี เจ้าหน้าที่ต้องให้ คู่กรณีมีโอกาสที่จะได้ทราบข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอและมีโอกาสโต้แย้งและแสดงพยานหลักฐานของตน

ข้อยกเว้นมาตรา ๓๐

๑. เมื่อมีความจำเป็นรีบด่วนหากปล่อยให้เนิ่นช้าไปจะก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้ หนึ่งผู้ใดหรือจะกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

๒. เมื่อจะมีผลทำให้ระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้ในการทำคำสั่งทางปกครองต้องล่าช้าออกไป

๓. เมื่อเป็นข้อเท็จจริงที่คู่กรณีนั้นเองได้ให้ไว้ในคำขอคำให้การหรือคำแถลง

๔. เมื่อโดยสภาพเห็นได้ชัดในตัวเองว่าการให้โอกาสดังกล่าวไม่อาจกระทำได้

๕. เมื่อเป็นมาตรการบังคับทางปกครอง

๖. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. ก่อให้เกิดผลเสียหายอย่างร้ายแรง

(นายทองใส เทศนุ้ย)

ปลัดเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน

- ทราบ

- ดำเนินการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ

(นายประนอม ปทุมสุติ)

นายกเทศมนตรีตำบลจรเข้สามพัน