แบบการเสนอผลงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน นางสาวมุทิตา คำเชิด

◆ **ตำแหน่งปัจจุบัน** นิติกรปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านนิติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๑.๓ ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงาน ทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

◆ **ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง** นิติกรชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ พิจารณา ตีความ ตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อหาทางแก้ไขที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับหน่วยงาน

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบของหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

๑.๓ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ประกอบการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ

๑.๔ ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๑.๕ ช่วยให้คำปรึกษา ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วนงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคลอื่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำ เผยแพร่ความรู้ด้านวิชาการ หรือจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เพื่อให้บุคคากรของรัฐมีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบดังกล่าว และสามารถดำเนินการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง การดำเนินการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ค้างชำระเงินยืมทดรองราชการ ซึ่งการยืมเงินทดรองราชการและการส่งคืนเงินยืมทดรองราชการ ไม่เป็นตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยมีอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เสียหายเป็นผู้อนุมัติให้ยืมเงินทดรองราชการ จึงเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในเรื่องดังกล่าวด้วย

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ – ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้เสนอผลงานในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดได้ใช้ความรู้ทางด้านกฎหมายในการดำเนินการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ดังนี้

๓.๑ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ สาระสำคัญ ตามมาตรา ๑๓ เกี่ยวกับหลักความเป็นกลางหรือหลักความไม่มีส่วนได้เสีย หรือการเปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวหาได้มีโอกาสโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานอย่างเต็มที่เพื่อแก้ข้อกล่าวหานั้น

๓.๒ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ สาระสำคัญกำหนดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ความเสียหายเกิดขึ้นเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่โดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง และก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือบุคคลภายนอก

๓.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ สาระสำคัญกำหนดวิธีการ ขั้นตอน กฎเกณฑ์ในการดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด

วิธีการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด การให้โอกาสแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้เสียหายได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานของตนอย่างเพียงพอและเป็นธรรม และอายุความในการเรียกให้เจ้าหน้าที่รับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทน

๓.๔ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อเท็จจริง ได้แก่ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง การยืมเงินทดรองราชการและการส่งคืนเงินยืมทดรองราชการ (เงินนอกงบประมาณ) ฉบับลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๗/ว ๕๖ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๐ เรื่อง แนวทางการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดตามประเภทสำนวนการสอบสวน หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๒/ว ๖๖ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๐ เรื่อง แนวทางการกำหนดสัดส่วนความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๒/ว ๗๕ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๐ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

มูลกรณีเรื่องนี้ปรากฏขึ้นเนื่องจาก กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย ทำสัญญาจ้างมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ดำเนินโครงการการบริหารการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ ปี ๒๕๖๓ โดยมีเจ้าหน้าที่ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ และเป็นผู้ยืมเงินทดรองราชเพื่อดำเนินโครงการดังกล่าว ปรากฏว่า กองกำกับการ ๑ กองบังคับการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตรวจสอบพบว่า การเข้าอบรมที่โรงแรมบางแห่งไม่ได้มีการมาจัดอบรมที่โรงแรมแต่อย่างใด และผู้ที่มีชื่อเข้าอบรมหลักสูตรก็ไม่เคยเข้าอบรม นอกจากนี้ ลายมือชื่อหรือลายเซ็นและหมายเลขโทรศัพท์ก็ไม่ใช่ของผู้ที่มีชื่อเข้าอบรม จึงเป็นการจัดทำรายงานเอกสารอันเป็นเท็จ กรมการพัฒนาชุมชน จึงได้มีหนังสือแจ้งให้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ชี้แจงข้อมูลการสืบสวนสอบสวนการจัดทำโครงการดังกล่าว ในส่วนของงานงวดที่ ๒ ซึ่งเป็นงานในส่วนของการจัดอบรมโครงการให้แก่อาสาสมัครจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน เพื่อให้ตัวแทนอาสาสมัครได้มีความรู้ ความเข้าใจการใช้โปรแกรมการจัดเก็บข้อมูล ซึ่งมีการจัดอบรม จำนวน ๗ สถานที่ เพื่อให้ครบองค์ประกอบว่าได้จัดทำโครงการต่าง ๆ ตามเงื่อนไขในสัญญาเพื่อที่จะเบิกเงินค่าจ้างงวดที่ ๒ จึงขอให้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาชี้แจงและส่งเอกสารหลักฐานให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้มีคำสั่ง ลับ ที่ ๒๗๐๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยคำสั่ง ลับ ที่ ๒๙๕๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการ

สืบหาข้อเท็จจริง กรณีกรมการพัฒนาชุมชนแจ้งให้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ชี้แจงข้อมูลการจัดโครงการการบริหารการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ ปี ๒๕๖๓ และกรณีการยืมเงินทดรองราชการเพื่อนำไปใช้ในโครงการดังกล่าวของผู้รับผิดชอบโครงการ มิได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อคณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริงดำเนินการสอบข้อเท็จจริงเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงได้รายงานต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยมีความเห็นว่า เมื่อพิจารณาจากพยานเอกสารภาพถ่ายการจัดอบรม ใบลงทะเบียน ตลอดจนการรับฟังพยานบุคคลที่เกี่ยวข้องที่ให้ถ้อยคำสอดคล้องต้องกันในข้อเท็จจริง จึงมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้รับผิดชอบโครงการได้มีการจัดอบรมตัวแทนอาสาสมัครจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ทั้ง ๗ สถานที่จริง ส่วนรายละเอียดในการจัดอบรมแต่ละสถานที่ ไม่ว่าจะเป็นจำนวนผู้เข้ารับการอบรม ค่าใช้จ่ายในการอบรมและส่วนอื่น ๆ คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีรายละเอียดปลีกย่อยที่เป็นสาระสำคัญที่ต้องพิจารณาและดำเนินการตรวจสอบโดยละเอียดรอบคอบประกอบกับกรมการพัฒนาชุมชนได้มีหนังสือบอกเลิกสัญญาจ้างต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาแล้ว คณะกรรมการจึงมีความเห็นว่า ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบรายละเอียดและการดำเนินโครงการการบริหารการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ ปี ๒๕๖๓ ว่าผู้รับผิดชอบโครงการได้ดำเนินการครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาแล้วหรือไม่ เพียงใด พร้อมทั้งมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบโครงการรวบรวมพยานเอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้องในโครงการให้เสร็จโดยเร็ว ทั้งนี้ เพื่อใช้ประกอบการยื่นข้อเรียกร้องต่อคณะกรรมการพิจารณาชี้ขาดการยุติข้อพิพาทระหว่างหน่วยงานของรัฐและการดำเนินคดี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพิจารณาชี้ขาดการยุติข้อพิพาทระหว่างหน่วยงานของรัฐและการดำเนินคดี พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือใช้สิทธิในการยื่นฟ้องคดีต่อศาลปกครองกลาง เพื่อให้คุ้มครองหรือรับรองในส่วนการดำเนินการตามสัญญาจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาที่มีสิทธิได้รับเงินค่าจ้างตามงวดงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จในงวดที่ ๓ และงวดที่ ๔ ต่อไป

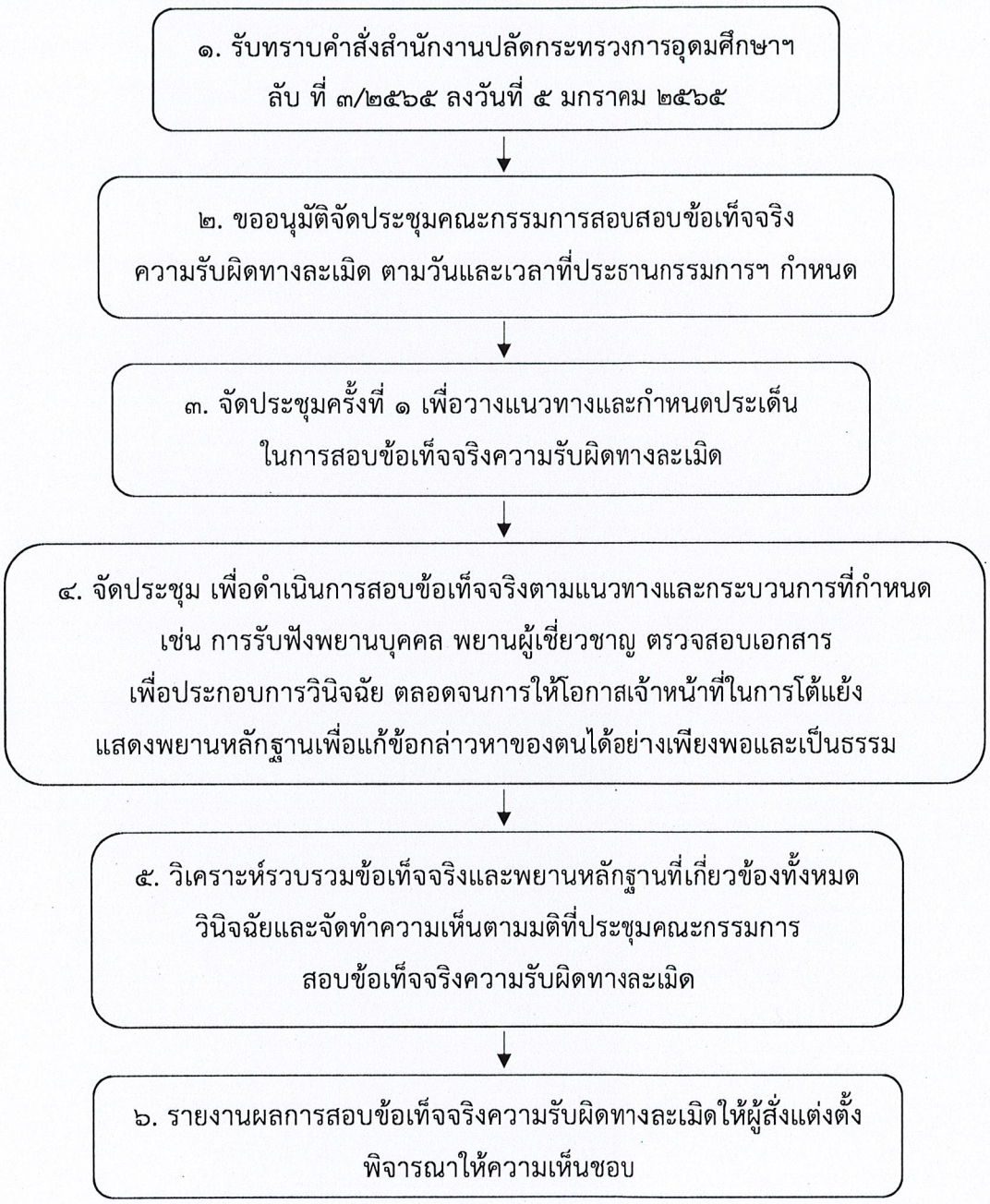
ในส่วนของการคืนเงินทดรองราชการของเจ้าหน้าที่ผู้ยืมเงิน จำนวน ๒ ราย ยังคงค้างชำระคืนเงินยืมทดรองราชการ รวมเป็นจำนวนเงิน ๒๐๖,๕๔๑,๒๗๗ บาท (สองร้อยหกล้านห้าแสนสี่หมื่นหนึ่งพันสองร้อยเจ็ดสิบเจ็ดบาทถ้วน) แม้จะเป็นผลโดยตรงจากการบอกเลิกสัญญาจ้างของกรมการพัฒนาชุมชน จนเป็นเหตุให้ผู้รับผิดชอบโครงการไม่สามารถเบิกค่าจ้างที่คงค้างชำระจากกรมการพัฒนาชุมชน ในงวดที่ ๓ และงวดที่ ๔ จำนวนเงิน ๑๖๕,๘๗๒,๒๕๐ บาท (หนึ่งร้อยหกสิบห้าล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นสองพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) และไม่สามารถใช้สิทธิในการขอคืนค่าปรับที่ถูกหักไว้ในงวดที่ ๒ จำนวนเงิน ๓๙,๓๑๗,๖๐๐ บาท (สามสิบเก้าล้านสามแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันหกร้อยบาทถ้วน) รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๐๕,๑๘๙,๘๕๐ บาท (สองร้อยห้าล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นเก้าพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) จากกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อนำมาชำระคืนเงินยืมทดรองราชการที่คงค้างชำระตามจำนวนดังกล่าวข้างต้นได้ แต่เมื่อพิจารณาจำนวนเงินยืมทดรองราชการที่เจ้าหน้าที่ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ซึ่งเป็นผู้ยืมเงินและเป็นผู้รับผิดชอบโครงการดังกล่าวที่ยังคงค้างชำระคืนเงินยืมทดรองราชการให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นเงินจำนวนที่สูงมาก แม้ว่าจะดำเนินการหักเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่นใดของเจ้าหน้าที่ผู้ยืมเงิน ๒ ราย เพื่อชำระหนี้เงินยืม

ทดรองราชการแล้วบางส่วน แต่จำนวนเงินเดือนหรือค่าตอบแทนอื่นใดที่หักชำระได้ ย่อมไม่เพียงพอต่อการส่งใช้เงินยืมทดรองราชการ คณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริงจึงมีความเห็นว่า เมื่อเกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และความเสียหายนั้นเกิดจากการที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ที่อาจมีข้อผิดพลาด หรือบกพร่อง จนเป็นเหตุให้กรมการพัฒนาชุมชนบอกเลิกสัญญาจ้าง กรณีจึงต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับผู้ต้องรับผิดและจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่ผู้นั้นต้องชดใช้ต่อไป

เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงมีหนังสือถึงปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ซึ่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่า ตนเองเป็นผู้อนุมัติให้เจ้าหน้าที่ยืมเงินทดรองราชการเพื่อนำไปใช้ในโครงการการบริหารการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ ปี ๒๕๖๓ ซึ่งอาจมีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในเรื่องดังกล่าว จึงขอให้ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ซึ่งเป็นไปตามข้อ ๑๒/๑ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จึงมีคำสั่ง ลับ ที่ ๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดกรณีดังกล่าวขึ้น เมื่อผู้เสนอผลงานได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการและเลขานุการในคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดในกรณีดังกล่าว ซึ่งผู้เสนอผลงานได้ดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการสืบสวนและแสวงหาข้อเท็จจริงเพื่อให้ได้มาซึ่งพยานเอกสารหลักฐานเกี่ยวข้อง โดยดำเนินการศึกษาและสืบค้นข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่ ข้อกฎหมาย คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่เกี่ยวข้อง คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาความรับผิดทางแพ่งที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น จากนั้นจึงขออนุมัติจัดประชุมคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดตามที่ประธานกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดกำหนด โดยในการประชุมครั้งที่ ๑ เป็นการประชุมเพื่อวางแนวทางและกำหนดประเด็นในการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดดังกล่าว และการประชุมในครั้งถัดไปจะเป็นการดำเนินการสอบข้อเท็จจริงตามแนวทางและกระบวนการที่กำหนด รับฟังพยานบุคคล พยานผู้เชี่ยวชาญ เพื่อประกอบการวินิจฉัย ตลอดจนการให้โอกาสเจ้าหน้าที่ในการโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานเพื่อแก้ข้อกล่าวหาของตนได้อย่างเพียงพอและเป็นธรรม วิเคราะห์รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด วินิจฉัยและจัดทำความเห็นตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด และรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดให้ผู้สั่งแต่งตั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)



๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

สามารถแสวงหาข้อเท็จจริง รวบรวมพยานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง รับฟังพยานบุคคล พยานผู้เชี่ยวชาญ และตรวจสอบเอกสาร เพื่อประกอบการวินิจฉัยข้อเท็จจริง และทำความเห็นเสนอคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดพิจารณาลงมติว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการไปด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ทำให้หน่วยงานของรัฐได้รับความเสียหายหรือไม่ และจะต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายจำนวนเท่าใด พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด เพื่อเสนอ ผู้สั่งแต่งตั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

การพิจารณาวินิจฉัยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่กรณีดังกล่าว ผู้เสนอผลงานได้นำเสนอข้อเท็จจริงรวบรวมพยานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง รับฟังพยานบุคคล พยานผู้เชี่ยวชาญ และตรวจสอบเอกสาร เพื่อประกอบการพิจารณาวินิจฉัยของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด โดยนำบทบัญญัติกฎหมายที่เกี่ยวข้องและแนวทางการดำเนินการสอบสวนมาใช้ในการดำเนินการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด เพื่อให้กระบวนการสอบสวนถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดในกรณีอื่น ๆ ได้

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๗.๑ ด้านการแสวงหาข้อเท็จจริง : เนื่องจากมูลเหตุแห่งความเสียหายเกิดขึ้นจากกรณีที่เจ้าหน้าที่ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา การแสวงหาพยานหลักฐานทั้งหมด เป็นการรวบรวมเอกสารหลักฐานที่ได้จากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาพอสมควรเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ค้นหาเอกสารเพื่อเป็นข้อมูลให้กับคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ซึ่งอาจทำให้เกิดความล่าช้า จนต้องมีการขอขยายระยะเวลาสอบสวนอยู่หลายครั้ง จึงยากต่อการแสวงหาพยานหลักฐานเพื่อเข้าสู่กระบวนการพิเคราะห์ข้อเท็จจริงของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด

๗.๒ ด้านพยานบุคคล : เนื่องจากมีบุคคลที่เกี่ยวข้องอยู่ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และบางรายอาศัยอยู่ต่างจังหวัด อีกทั้งมีข้อจำกัดในช่วงสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) กำลังระบาด ยากต่อการนัดหมายเพื่อมาให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด และเพื่อให้โอกาสเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมีโอกาสได้มีโอกาสโต้แย้งและแสดงพยานหลักฐานเพื่อแก้ข้อกล่าวหาของตนได้อย่างเพียงพอและเป็นธรรม จึงต้องมีการขอขยายระยะเวลาสอบสวนอยู่หลายครั้ง จึงยากต่อการแสวงหาพยานหลักฐานเพื่อเข้าสู่กระบวนการพิเคราะห์ข้อเท็จจริงของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๘.๑ ด้านการแสวงหาข้อเท็จจริง : เนื่องจากพยานเอกสารหลักฐานทั้งหมดอยู่ในความครอบครองของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ซึ่งมีความยุ่งยากซับซ้อน ประกอบกับมีเอกสารเป็นจำนวนมาก ที่ต้องศึกษาและวิเคราะห์ ทำให้ยากแก่การแสวงหาข้อเท็จจริงและพยานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๘.๒ ด้านพยานบุคคล : เนื่องจากมูลเหตุแห่งความเสียหายเกิดขึ้นจากเจ้าหน้าที่ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และพยานบุคคลเกือบทั้งหมดก็อยู่ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และมีบางรายอาศัยอยู่ต่างจังหวัด ทำให้บุคคลที่ผู้เกี่ยวข้องบางรายติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ยากต่อการนัดหมายเพื่อมาให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด จึงเป็นอุปสรรค

ต่อการแสวงหาพยานหลักฐานเพื่อเข้าสู่กระบวนการพิเคราะห์ข้อเท็จจริงของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด

๙. ข้อเสนอแนะ

๙.๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ควรมีกฎหมายหรือระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนดหลักเกณฑ์เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๙.๒ การยืมเงินทดรองราชการเป็นจำนวนมาก จะต้องเป็นผู้มีสิทธิยืมเงินตามกฎหมายและควรมีการมอบหมายกองคลัง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การคลัง ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ให้ตรวจสอบการยืมเงินอย่างรอบคอบ เพื่อเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเงินทดรองราชการ อีกทั้งจำนวนเงินที่ยืมจะต้องมีความเหมาะสมสำหรับผู้มีสิทธิยืมเงิน เพราะถ้าหากมีการยืมเงินที่เกินความจำเป็น ย่อมก่อให้เกิดการทุจริตได้ง่าย โดยจะต้องพิจารณาว่า การยืมเงินของผู้ยืมที่ไม่มีเงินใด ๆ ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จะหักส่งใช้คืนเงินยืมได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จะต้องกำหนดให้ผู้ยืมนำหลักทรัพย์มาวางเป็นประกันพร้อมทั้งทำสัญญาวางหลักทรัพย์หรือหาบุคคลที่กระทรวงการคลังกำหนดมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตามนัยข้อ ๕๘ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๙.๓ การจัดเก็บเอกสารราชการ ซึ่งเป็นเอกสารสำคัญ โดยเฉพาะเอกสารเกี่ยวกับการเงินของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จะต้องมีกระบวนการจัดเก็บที่รอบคอบ เป็นระบบ เพื่อป้องกันเอกสารสูญหายและสามารถสืบค้นได้ทันท่วงที

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....-.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑) นายสุภัทร บุญส่ง	สัดส่วนผลงาน ร้อยละ ๑๐
๒) นางสาววราภรณ์ ปรางยิ้ม	สัดส่วนผลงาน ร้อยละ ๑๐

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....มุทิตา คำเชิด.....
(นางสาวมุทิตา คำเชิด)
ผู้ขอประเมิน

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....สุภัทร.....
(นายสุภัทร บุญส่ง)
ตำแหน่งปัจจุบัน ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
อดีตเคยดำรงตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองกฎหมาย
สังกัด กองกฎหมาย
วันที่ ...15.../.....ก.พ...../.....67.....
ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (การจัดทำผลงาน)

(ลงชื่อ).....ธีระวรรธน์.....
(นายธีระวรรธน์ ขวัญเมือง)
ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ
วันที่ ...15.../.....ก.พ...../.....67.....
ผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบัน (เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ)

(ลงชื่อ).....สุภัทร.....
(นายสุภัทร บุญส่ง)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
วันที่ ...15.../.....ก.พ...../.....67.....
ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า

หมายเหตุ - คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ๑. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลในช่วงระยะเวลาที่ทำผลงาน (ระดับผู้อำนวยการกลุ่ม /หัวหน้าฝ่าย) และเป็นผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบันที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ ๒. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า

- คำรับรองผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (ระดับผู้อำนวยการกลุ่ม/ หัวหน้าฝ่าย) ให้ลงนาม

กรณีที่ผลงานนั้นเกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาที่ผู้ขอประเมินได้ดำรงตำแหน่งที่หน่วยงานสังกัดอื่นในอดีต ถ้าหากผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลในอดีตไม่สามารถลงนามรับรองได้ ให้ระบุเหตุผล เช่น ย้าย/โอน ลาออก เกษียณอายุราชการ หรือถึงแก่กรรม ฯลฯ

กรณี ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (การจัดทำผลงาน) และผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบันที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้ลงนามในคำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (การจัดทำผลงาน) และผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบัน เป็นคนเดียวกัน

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

---

๑. เรื่อง การจัดทำคู่มือการส่งเรื่องให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดีปกครอง

๒. หลักการและเหตุผล

การจัดทำคู่มือการส่งเรื่องให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดีปกครอง เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มนิติกรรม สัญญาและคดี กองกฎหมาย สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้สามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับขั้นตอนตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และที่สำคัญต้องเป็นไปตามคำสั่งศาล และตามแนวทางที่สำนักงานคดีปกครอง สำนักงานอัยการสูงสุด กำหนดไว้ เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งเป็นการรวบรวมขั้นตอนและวิธีการตั้งแต่การมอบอำนาจให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดี โดยการเสนอเรื่องให้ตัวความที่เป็นผู้ถูกฟ้องคดีลงนามในใบมอบอำนาจ ได้แก่ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวมถึงคณะกรรมการต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการการอุดมศึกษา (กกอ.) คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) คณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์และร้องทุกข์ (ก.อ.ร.) คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา (กมอ.) เป็นต้น การจัดทำสรุปข้อเท็จจริงเพื่อจัดทำคำให้การ การขอขยายระยะเวลายื่นคำให้การ และการเสนอเรื่องให้หัวหน้าหน่วยงานเพื่อลงนามในหนังสือนำส่งเรื่องให้สำนักงานคดีปกครอง ตลอดจนการประสานงานกับพนักงานอัยการเจ้าของสำนวนเกี่ยวกับงานคดี ให้สอดคล้องตามความประสงค์ของพนักงานอัยการเพื่อจะได้ดำเนินการให้เป็นไปตามความประสงค์ของตัวความที่เป็นผู้ถูกฟ้องคดี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๓ ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยองค์คณะ การจ่ายสำนวน การโอนคดี การปฏิบัติหน้าที่ของตุลาการในคดีปกครอง การคัดค้านตุลาการศาลปกครอง การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานคดีปกครอง และการมอบอำนาจให้ดำเนินคดีปกครองแทน พ.ศ. ๒๕๔๔ และคู่มือแนวปฏิบัติการส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีปกครอง ของสำนักงานคดีปกครอง สำนักงานอัยการสูงสุด

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

บทวิเคราะห์ สำหรับคู่มือการส่งเรื่องให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดีปกครอง เป็นแนวทางเพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามคำสั่งศาลหรือรูปแบบที่ศาลกำหนด เนื่องจากใบมอบอำนาจ คำร้อง คำขอ คำแถลง จะมีแบบฟอร์มของศาลกำหนดไว้ แต่บางคดีอาจมีปัญหาเรื่องระยะเวลาในการจัดทำสรุปเรื่องเสนอผู้มีอำนาจลงนามในใบมอบอำนาจ

เนื่องจากมีข้อเท็จจริงที่ค่อนข้างซับซ้อนและมีรายละเอียดเป็นจำนวนมาก การจัดทำคำให้การให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ศาลกำหนด อาจทำให้การแสวงหาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ จึงจำเป็นต้องขอข้อมูลเอกสารหลักฐานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำสรุปข้อเท็จจริงส่งให้พนักงานอัยการ ซึ่งอาจทำให้มีการส่งเรื่องไปยังสำนักงานคดีปกครอง เมื่อล่วงพ้นระยะเวลาการยื่นคำให้การไปแล้ว โดยผู้ถูกฟ้องคดีจะต้องยื่นคำขอขยายระยะเวลายื่นคำให้การ เพื่อให้เวลาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและพนักงานอัยการเจ้าของสำนวนได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ครบถ้วนก่อนจัดทำคำให้การยื่นต่อศาลภายในระยะเวลาที่ศาลกำหนด

แนวความคิด เพื่อให้การดำเนินการส่งเรื่องให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดีปกครอง เป็นไปตามรูปแบบหรือแนวทางที่สำนักงานคดีปกครอง สำนักงานอัยการสูงสุด กำหนดไว้ และสามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาที่ศาลกำหนดไว้โดยเคร่งครัด จึงเห็นสมควรจัดทำคู่มือการส่งเรื่องให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดีปกครอง ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทสำนวนคดีปกครองที่ส่งเรื่องให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดีปกครองแทน : อธิบายเกี่ยวกับสำนวนคดีพิพาทหรือแก้ต่าง ที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ถูกฟ้องคดีเป็นผู้ถูกฟ้องคดีต่อศาลปกครองและศาลปกครองได้รับไว้พิจารณาโดยมีคำสั่งเรียกให้จัดทำคำให้การ

๒. ผู้มีอำนาจในการขอให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดีปกครองแทน : อธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับตัวความที่ถูกฟ้องคดีเป็นผู้ถูกฟ้องคดีต่อศาลปกครอง

๓. การเตรียมการก่อนส่งเรื่องไปยังพนักงานอัยการ : อธิบายรายละเอียด ขั้นตอน การดำเนินการตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับหมายแจ้งคำสั่งศาล การเสนอเรื่องตามลำดับชั้นจนถึงส่วนราชการที่บังคับบัญชาของผู้ถูกฟ้องคดี

๔. เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการส่งเรื่องให้พนักงานอัยการ : อธิบายเกี่ยวกับรายการเอกสารที่จะต้องใช้ในการส่งเรื่องให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดีปกครอง

ข้อเสนอ คู่มือการส่งเรื่องให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดีปกครอง เป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับขั้นตอนตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และที่สำคัญอยู่ในภายในกรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑ ทำให้การส่งเรื่องให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดีปกครอง เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคดีปกครอง สำนักงานอัยการสูงสุด กำหนดไว้ โดยมีข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานถูกต้องครบถ้วน

๔.๒ ทำให้การส่งเรื่องให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดีปกครองแทน เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและอยู่ภายใต้มาตรฐานเดียวกัน

๔.๓ ทำให้มีเครื่องมือสำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และทำให้สามารถปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในกรอบระยะเวลาที่ศาลกำหนดได้

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕.๑ การส่งเรื่องให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดีปกครอง เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคดีปกครองสำนักงานอัยการสูงสุด กำหนดไว้ และสามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาที่ศาลกำหนด

๕.๒ การเสนอเรื่องตามลำดับชั้นเพื่อให้ผู้มีอำนาจลงนามในใบมอบอำนาจ และหนังสือนำส่งเรื่องให้สำนักงานคดีปกครอง เป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพและอยู่ภายใต้มาตรฐานเดียวกัน

๕.๓ ลดระยะเวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....มุทิตา คำเชิด.....

(นางสาวมุทิตา คำเชิด)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่) ...๑๕.../...ก.พ..../...๖๗...