

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล  
(Individual Study)

เรื่อง โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านคดีปกครองให้แก่  
เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร

จัดทำโดย นางทิพวัลย์ จันทร์

ตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานคดีปกครอง  
สำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม  
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๑๔  
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล  
(Individual Study)

เรื่อง โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านคดีปกครองเจ้าหน้าที่ของ  
กรุงเทพมหานคร

จัดทำโดย นางทิพวัลย์ จันทร์  
ตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานคดีปกครอง  
สำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม  
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๑๔  
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

รายงานนี้เป็นความคิดเห็นเฉพาะบุคคลของผู้ศึกษา

## บทสรุปผู้บริหาร

ความเป็นมาของปัญหาเนื่องจากรัฐธรรมนูญฉบับแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มีหลักการที่สำคัญประการหนึ่งก็คือ การคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชนจากการกระทำทางปกครองของหน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐได้แก่ ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง คณะบุคคล หรือผู้ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานทางปกครอง

กรุงเทพมหานคร มีฐานะเป็นนิติบุคคล เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ และเป็นหน่วยงานทางปกครอง มีอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการในเขตกรุงเทพมหานครตามตามมาตรา ๘๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่อย่างกว้างขวางและบังคับใช้กฎหมายหลายฉบับ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินชีวิต สิทธิ เสรีภาพ ความเป็นอยู่ประจำวันของประชาชนในเขตกรุงเทพมหานครจำนวนมาก ประชาชนติดต่อสื่อสาร ขอรับบริการจากส่วนราชการของกรุงเทพมหานคร ได้แก่ สำนัก สำนักงานเขต และอื่นๆ ซึ่งการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่อาจมีผลกระทบต่อสถานภาพของสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคลทำให้เกิดข้อพิพาทระหว่างประชาชนกับกรุงเทพมหานคร หรือเจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร เป็นสาเหตุให้กรุงเทพมหานคร ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ถูกฟ้องคดีต่อศาลปกครอง นอกจากนี้สาเหตุสำคัญของการถูกฟ้องคดีปกครองจำนวนมากนั้น เกิดจากเจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครจำนวนมากยังขาดความรู้ความเข้าใจกฎหมายซึ่งใช้ในการปฏิบัติได้แก่ กฎหมายปกครอง และการปฏิบัติตามขั้นตอน วิธีการของกฎหมายปกครองซึ่งเป็นสาระสำคัญในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายเมื่อถูกฟ้องคดีปกครอง อีกทั้งปริมาณคดีปกครองที่มีเข้ามาให้เจ้าหน้าที่ (นิติกร) กลุ่มงานคดีปกครอง สำนักงานกฎหมายและคดี ดำเนินการมากกว่าที่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่จะสามารถเป็นที่ยึดให้คำแนะนำ ปรึกษากับเจ้าหน้าที่ของสำนัก สำนักงานเขตได้เพียงพอ จึงควรที่จัดอบรมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ของกรุงเทพมหานครให้มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเป็นการแก้ปัญหา

วัตถุประสงค์มุ่งหมายของการศึกษาก็เพื่อแก้ไขปัญหาคำไม่รู้จักกฎหมายด้านคดีปกครองให้เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสำนัก สำนักงานเขต ได้มีความรู้ ความเข้าใจ การดำเนินการด้านคดีปกครองตามกฎหมายปกครอง และกฎหมายวิธีพิจารณาคดีปกครองทั้งในทางทฤษฎีและในทางปฏิบัติ เพื่อเสริมสร้างพัฒนาสมรรถนะให้เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ได้รับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ที่จะนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว สามารถนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากอบรม มาปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานได้จริง เพื่อเป็นการลดปริมาณคดีที่จะเพิ่มมากขึ้นในภายหน้า เพื่อให้กรุงเทพมหานครได้รับความเชื่อมั่นในสายตาของประชาชน และเพื่อลดการผิดพลาดในภาพรวม

วิธีการดำเนินงานมีขั้นตอนการดำเนินการ ๓ ขั้นตอน คืออบรมภาควิชาการประกอบด้วย ชุดวิชากฎหมายปกครองภาคทั่วไป ซึ่งประกอบด้วย หลักความชอบด้วยกฎหมายของการกระทำทาง ปกครอง คำสั่งทางปกครอง สัญญาทางปกครอง กฎหมายพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธี พิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งประกอบด้วย เงื่อนไขการฟ้องคดี การไต่สวนฉุกเฉินก่อนการรับฟ้อง คดี การทะเลาะการบังคับตามกฎหมายหรือคำสั่งทางปกครอง การบรรเทาทุกข์ชั่วคราว การแสวงหาข้อเท็จจริง จากคำฟ้อง คำให้การ คำคัดค้านคำให้การ และคำให้การเพิ่มเติมในคดีปกครอง การนั่งพิจารณาคดีครั้งแรก การอุทธรณ์คำพิพากษา การบังคับคดีปกครอง ภาคปฏิบัติประกอบด้วย การวิเคราะห์กรณีศึกษาจากคำ พิพากษาศาลปกครอง ฝึกปฏิบัติการจัดทำคำสั่งทางปกครอง ฝึกปฏิบัติการรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานในการดำเนินการ เพื่อแก้ต่างคดี หรือนำคดีมาฟ้องต่อศาล ตุลาการศาลปกครอง

การบริหารความเสี่ยงในการสู่การปฏิบัติได้อย่างสัมฤทธิ์ผล ผู้บริหารของกรุงเทพมหานคร ควรให้ความสนใจเห็นความสำคัญของปัญหาของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้มีความรู้ ความเข้าใจระเบียบ กฎหมายที่ใช้ ด้วยการส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครซึ่งปฏิบัติหน้าที่ที่สำนั กสำนักงานเขตตามเป้าหมายของโครงการที่กำหนด

ผลจากการดำเนินตามโครงการดังกล่าวข้างต้นจะช่วยในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานครอย่างมีประสิทธิภาพให้ได้รับการพัฒนาและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมาย ปกครองและสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ปฏิบัติงานได้จริงและถูกต้อง ไม่ต้องส่งเรื่องเข้ามาส่วนกลางเพื่อ ดำเนินการเป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รวดเร็ว สามารถดำเนินการได้ทันภายในเวลาที่ศาลกำหนด ดำเนินการด้านคดีที่ถูกฟ้องอย่างถูกต้องตามขั้นตอนของกฎหมาย ทำให้ลดจำนวนคดีที่จะเกิดขึ้นในอนาคต คดีที่ถูกฟ้องจะลดน้อยลง เนื่องจากผู้ปฏิบัติได้นำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติได้จริงและถูกต้อง ผู้บริหาร กรุงเทพมหานครควรให้การสนับสนุนโดยการอนุมัติงบประมาณในการจัดโครงการเสริมสร้างความรู้ด้านคดี ปกครองให้แก่เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

## กิตติกรรมประกาศ

การจัดทำรายงานส่วนบุคคล (individual) “โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านคดีปกครอง ให้แก่เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร” เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานคร ระดับกลาง รุ่นที่ ๑๔ เป็นการเสริมสร้างแก้ไขปัญหาความไม่รู้กฎหมายด้านคดีปกครองให้เจ้าหน้าที่ของ กรุงเทพมหานครผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสำนัก สำนักงานเขต ได้มีความรู้ ความเข้าใจการดำเนินการด้านคดี ปกครองตามกฎหมายปกครอง และกฎหมายวิธีพิจารณาคดีปกครองทั้งในทางทฤษฎี และในทางปฏิบัติ เพื่อเสริมสร้างพัฒนาสมรรถนะให้เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ได้รับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ที่จะ นำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว สามารถนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากอบรม มาปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานได้จริง เพื่อเป็นการลดปริมาณคดีที่จะเพิ่มมากขึ้นในภายหน้า เพื่อให้ กรุงเทพมหานครได้รับความเชื่อมั่นในสายตาของประชาชน และเพื่อลดการผิดพลาดในภาพรวมได้อย่าง เป็นรูปธรรม การจัดทำรายงานในครั้งนี้จะสำเร็จไปไม่ได้ถ้าไม่ได้รับความรู้ แนวคิดจากท่านอาจารย์รัฐ ธนาดิเรก และได้รับคำปรึกษาอันมีค่าจากท่านที่ปรึกษาปลัดกรุงเทพมหานคร (นางกฤติยา สัจจรักษ์) ที่ช่วย ให้รายงานมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นรวมถึงเจ้าหน้าที่ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัด กรุงเทพมหานคร ที่ช่วยในการประสานงานเป็นอย่างดี จึงขอแสดงความขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้

เหนือสิ่งอื่นใด ผู้เขียนขอขอบพระคุณท่านผู้บริหารกรุงเทพมหานครที่ได้ให้โอกาสผู้เขียน เข้ารับการอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ ๑๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ใน ครั้งนี้ทำให้ผู้เขียนได้รับความรู้ และประสบการณ์ต่างๆ และสามารถจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคล สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนช่วยเหลือทุกท่านที่มีได้เอื้อนามมา ณ ที่นี้ด้วย

นางทิพวัลย์ จันทร

นิติกรชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานคดีปกครอง

สำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

## สารบัญ

บทสรุปผู้บริหาร  
กิตติกรรมประกาศ  
สารบัญ

หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๕
เป้าหมาย	๗
ปัจจัยความสำเร็จ	๙
แผนปฏิบัติการ	๑๑
งบประมาณ	๑๒
แนวทางในการบริหารความเสี่ยง	๑๓
การประเมิน	๑๕
ข้อเสนอแนะ	๑๖
ประวัติผู้เขียนเอกสารรายงานการศึกษาส่วนบุคคล	๑๗

## \*เรื่อง โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านคดีปกครองให้กับเจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร

### หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานครเป็นองค์กรบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในรูปแบบพิเศษ ตามกฎหมายระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ และมีความสำคัญในฐานะที่เป็นเมืองหลวงของประเทศไทย อันเป็นศูนย์กลางในการบริหารประเทศ โดยอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการในเขตกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๘๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ มีภารกิจหลักในการบริการสาธารณะ รวมทั้งอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด กรุงเทพมหานครมีเจ้าหน้าที่ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำทำหน้าที่เป็นกลไกขับเคลื่อนการบริหารราชการโดยใช้กฎหมายเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติภายใต้กรอบอำนาจที่กำหนดไว้ อันถือเป็นการใช้อำนาจของฝ่ายปกครองตามกฎหมายปกครอง

“กฎหมายปกครอง เป็นกฎหมายที่บัญญัติให้อำนาจและหน้าที่ในทางปกครองแก่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อทำหน้าที่ในทางปกครองหรือการบริการสาธารณะซึ่งการใช้อำนาจทางปกครองตามที่กฎหมายให้อำนาจไว้อาจทำให้เกิดกรณีพิพาทได้เป็นกรณีพิพาททางปกครองและเมื่อเกิดกรณีพิพาททางปกครอง หากจะนำกรณีพิพาทดังกล่าวไปฟ้องศาลก็ต้องฟ้องยังศาลปกครอง เมื่อมีกรณีพิพาทเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจดังกล่าว จะต้องนำคดีไปพิจารณาในศาลปกครอง เนื่องจากศาลปกครองมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาคดีปกครอง ซึ่งเป็นคดีพิพาทระหว่างหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐกับประชาชน หรือระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาจากการใช้อำนาจในทางปกครอง”

ประเภทของการใช้อำนาจทางปกครอง อำนาจทางปกครองมีสองอย่างด้วยกันคือ “อำนาจผูกพัน” และ “อำนาจดุลพินิจ”

“อำนาจผูกพัน” (Mandatory Power) คือ อำนาจที่กฎหมายบัญญัติมอบให้แก่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐว่า เมื่อมีข้อเท็จจริงตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ครบถ้วนแล้วหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องออกคำสั่งตามเนื้อความที่กฎหมายได้กำหนดไว้เท่านั้น จะตัดสินใจเป็นอย่างอื่นไม่ได้ กล่าวคือ ไม่มีสิทธิใช้ดุลพินิจเลือกได้นั้นเอง เนื่องจากมีผลผูกพันตามบทบัญญัติของกฎหมาย เช่น มีผู้ที่สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมปีที่หก และมีเอกสารหลักฐานครบตามที่ระเบียบมหาวิทยาลัยรวมค่าแห่งกำหนดไว้ เจ้าหน้าที่รับสมัครจะต้องรับสมัคร ไม่รับสมัครไม่ได้ เพราะเป็นอำนาจผูกพันให้ต้องกระทำตามกฎหมาย หรือในกรณีที่ประชาชนมีอายุครบสิบห้าปี มีเอกสารหลักฐานครบตามที่กฎหมายกำหนด เมื่อไปขอทำบัตรประจำตัวประชาชน เจ้าหน้าที่ต้องจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนให้ ไม่สามารถใช้ดุลพินิจที่จะพิจารณาออกหรือไม่ออกให้ได้ และในกรณีกลับกัน หากผู้ยื่นคำขอมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ก็ต้องไม่ออกบัตรประจำตัวประชาชนให้เป็นอันขาด เนื่องจากกฎหมายกำหนดหลักเกณฑ์การทำบัตรประจำตัวประชาชนไว้เช่นนั้นหรือในเรื่องการสมรส ถ้าชายอายุยี่สิบปี และหญิงอายุยี่สิบปี เงื่อนไขครบถ้วนตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ สมควรใจสมรสกัน ต้องการ

จะจดทะเบียนสมรสกัน เจ้าหน้าที่ต้องจดทะเบียนให้ (ตามพระราชบัญญัติจดทะเบียนครอบครัว) จะปฏิเสธไม่จดทะเบียนให้ไม่ได้ แต่ถ้าเป็นกรณีชายหญิงอายุสิบสี่ปี กับสิบสามปี จะมาจดทะเบียนสมรส กรณีข้อเท็จจริงในเรื่องอายุไม่เป็นไปตามกฎหมาย กรณีนี้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิเสธการจดทะเบียนสมรส เจ้าหน้าที่ไม่สามารถเลือกใช้ดุลพินิจเพื่อที่จะจดทะเบียนโดยพิจารณาเห็นว่าชายหญิงทั้งสองนี้มีความปรารถนาต้องการจะอยู่ใช้ชีวิตร่วมกันเป็นสามีภรรยา เช่นนี้ทำไม่ได้

“อำนาจดุลพินิจ” คือ อำนาจที่กฎหมายมอบให้แก่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถเลือกทำการใดๆ ก็ได้ ภายในขอบเขตที่กฎหมายกำหนด เช่น อำนาจดุลพินิจที่จะลงโทษทางวินัยกรณีไม่ร้ายแรง จะมีโทษตั้งแต่ระดับภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน ซึ่งผู้มีอำนาจสามารถเลือกใช้ดุลพินิจในการสั่งลงโทษกรณีใดกรณีหนึ่งได้ตามสมควรและสมเหตุสมผลภายในขอบเขตที่กฎหมายให้อำนาจไว้ หรือกรณีบุคคลใดขออนุญาตพกพาอาวุธปืน ผู้ขอมีเอกสารหลักฐานครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด แต่เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจจะออกใบอนุญาตให้หรือไม่ก็ได้ เป็นดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจ ซึ่งจะต้องพิจารณาสภาพความเหมาะสมอื่นประกอบทั้งอำนาจผูกพันและอำนาจดุลพินิจนี้ ส่วนใหญ่แล้วกฎหมายจะกำหนดให้ใช้อำนาจทั้งสองนี้ไปด้วยกัน กล่าวคือ เมื่อมีข้อเท็จจริงอย่างใดเกิดขึ้นแล้ว องค์กรฝ่ายปกครองของรัฐจะต้องออกคำสั่งในเรื่องนั้นๆ (อำนาจผูกพัน) แต่จะออกคำสั่งอย่างไรนั้นสามารถตัดสินใจได้อย่างอิสระตามที่กฎหมายเปิดช่องไว้ (อำนาจดุลพินิจ) เช่น กรณีข้าราชการกระทำผิดวินัยร้ายแรง กฎหมายบังคับไว้ชัดเจนว่าผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง ต้องสั่งตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยกับข้าราชการผู้นั้น แต่ผู้บังคับบัญชาก็มีอิสระในการตัดสินใจว่าจะสั่งลงโทษข้าราชการผู้นั้นสถานใด กล่าวคือ จะสั่งปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ เป็นต้นบางกรณีกฎหมายอาจกำหนดว่า เมื่อมีข้อเท็จจริงอย่างใดๆ ที่กำหนดไว้แล้วนั้นเกิดขึ้น องค์กรฝ่ายปกครองของรัฐก็มีอิสระในการตัดสินใจว่าจะออกคำสั่งในเรื่องนั้นหรือไม่ (อำนาจดุลพินิจ) แต่ถ้าตัดสินใจไปทางออกคำสั่งแล้วก็ต้องมีเนื้อความของคำสั่งตามที่กฎหมายกำหนดไว้เฉพาะเจาะจง เช่น กรณีบุคคลผู้ได้สัญชาติไทยโดยการแปลงสัญชาติกระทำการใดๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ เช่น กระทำการขัดต่อประโยชน์ของรัฐ หรือกระทบกระเทือนต่อความมั่นคงของรัฐ หรือเป็นการเหยียดหยามประเทศชาติ หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน เช่นนี้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยสามารถจะตัดสินใจได้อย่างอิสระว่าสมควรจะออกคำสั่งในเรื่องนี้หรือไม่ อย่างไรหรือไม่ แต่ถ้าตัดสินใจไปในทางถอนสัญชาติก็ต้องออกคำสั่งให้ถอนสัญชาติบุคคลนั้น”

ซึ่งการใช้อำนาจของฝ่ายปกครองย่อมมีผลกระทบต่อประชาชน โดยเฉพาะสิทธิของประชาชน ความเป็นอยู่ประจำวันของประชาชน การติดต่อสื่อสาร การขอรับบริการจากส่วนราชการของกรุงเทพมหานคร ได้แก่ สำนัก สำนักงานเขต และอื่นๆ ซึ่งการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ หรือการให้บริการประชาชนของกรุงเทพมหานคร หรือเจ้าหน้าที่ อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสถานภาพของสิทธิ

หรือหน้าที่ของบุคคล ทำให้เกิดข้อพิพาทระหว่างประชาชนกับกรุงเทพมหานคร หรือเจ้าหน้าที่ของ กรุงเทพมหานคร และเป็นสาเหตุให้กรุงเทพมหานคร ผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ ถูกฟ้องคดี หรือต้องนำคดีมา ฟ้องต่อศาลปกครอง เมื่อถูกฟ้องเป็นคดีแล้วเจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านกฎหมายมี ไม่เพียงพอ และยังขาดความรู้ความเข้าใจกฎหมายปกครองไม่สามารถดำเนินการด้านคดีได้ถูกต้องตาม ขั้นตอนของกฎหมาย ทำให้เกิดการฟ้องร้องคดีปกครองเพิ่มมากขึ้นโดยเจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครยังไม่ได้รับการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้านคดีปกครองแต่อย่างใด

กรุงเทพมหานคร ได้กำหนดยุทธศาสตร์แผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๗๕) ซึ่งกรุงเทพมหานครได้กำหนดยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ มีภารกิจหน้าที่ของ หน่วยงานระดับสำนัก และ สำนักงานเขตที่ต้องเกี่ยวข้องกับกฎหมายที่สำคัญ ๆ คือ กฎหมายตามอำนาจ หน้าที่ กฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองที่ผู้มีอำนาจทางปกครอง ทางบริหาร ใช้อำนาจตามกฎหมาย ต่าง ๆ มีสำนักงานกฎหมายและคดี เป็นหน่วยงานหลักในการให้การสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ที่อยู่ในกรุงเทพมหานคร ในด้านคดีปกครอง มีจำนวนคดีที่ถูกฟ้องเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่เพิ่ม มากขึ้น กรณีมีปัญหาการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่มีข้อพิพาทระหว่างกรุงเทพมหานครหรือเจ้าหน้าที่กับ หน่วยงานของรัฐบาลอื่น หรือประชาชน จำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ทางกฎหมายให้คำปรึกษา แนะนำ หรือ ตรวจสอบ แก้ไข การดำเนินการต่าง ๆ และการกระทำทางปกครอง ดังกล่าว

นับแต่ศาลปกครองได้เปิดดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๔๔ จนถึงปัจจุบัน มีคดี ปกครองซึ่งประชาชน บริษัทฯ ห้างร้านต่าง ๆ รวมถึงเจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ได้ฟ้อง กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และเจ้าหน้าที่อื่นของกรุงเทพมหานคร และสำนวนคดีที่ถูกส่งมายังสำนักงาน กฎหมายและคดี จำนวน ๑,๗๘๔ คดี และยังคงมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นจำนวนมาก ซึ่งเป็นผลอันเนื่องมาจาก เจ้าหน้าที่ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนกรุงเทพมหานครซึ่งเป็นหน่วยงานทางปกครอง หรือในฐานะได้รับมอบ อำนาจจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปลัดกรุงเทพมหานครตามหน่วยงานระดับสำนัก และ สำนักงาน เขตยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายปกครอง ทั้งในทางทฤษฎี และทางปฏิบัติ และเมื่อถูกฟ้องคดีหรือต้องนำคดีมาฟ้องต่อศาล ยังขาดทักษะ ความชำนาญ หรือวิธีการ ในการแก้ต่างคดี การฟ้องคดี ตลอดจนการรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานในการดำเนินการ การ พิจารณาคดีของศาลปกครองใช้ระบบไต่สวน ซึ่งศาลมีอำนาจในการสืบเสาะแสวงหาข้อเท็จจริงเพื่อนำมาใช้ วินิจฉัยคดี ศาลปกครองมีกระบวนการพิจารณาคดีที่ยุ่งยากซับซ้อนหลายขั้นตอน ได้แก่ การยื่นฟ้องคดี การทำคำให้การ การคัดค้านคำให้การ การทำคำให้การเพิ่มเติมแก้คำคัดค้านคำให้การ การกำหนดมาตรการ หรือวิธีการเพื่อบรรเทาทุกข์เป็นการชั่วคราวก่อนการพิพากษาคดี การชี้แจงข้อเท็จจริงตามคำสั่งศาล การชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติม การกำหนดวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริง การนั่งพิจารณาคดีครั้งแรก

ฟังคำพิพากษา เป็นต้น จึงมีความจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีของกรุงเทพมหานคร จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจกระบวนการพิจารณาของศาลปกครองในแต่ละขั้นตอน เพื่อจะได้ดำเนินคดีได้อย่างถูกต้อง ไม่ให้เกิดความเสียหายต่อรูปคดี และรวมไปถึงเมื่อศาลปกครองได้มีคำพิพากษาคดีแล้วซึ่งเป็นคำพิพากษาของศาลปกครองชั้นต้น เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีของกรุงเทพมหานครก็จะต้องตรวจสอบว่าคำพิพากษานั้นมีความคลาดเคลื่อนไปจากข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายประการใดหรือไม่ มีประเด็นข้อโต้แย้งที่ควรอุทธรณ์คดีเพื่อให้ศาลปกครองสูงสุดได้พิจารณาคดีต่อไปหรือไม่ และเมื่อผลคดีตามคำพิพากษาของศาลปกครองได้ถึงที่สุดแล้ว กรุงเทพมหานครและเจ้าหน้าที่ที่ต้องทราบว่า จะปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำพิพากษาอย่างไร ซึ่งคำพิพากษาของศาลปกครองนั้น หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการในกรณีที่เป็นเช่นเดียวกันได้ อันถือเป็นการวางมาตรฐานการปฏิบัติราชการของฝ่ายปกครอง

สภาพปัญหา สำนักงานกฎหมายและคดีมีโครงสร้างเป็นส่วนราชการภายในสำนักปลัด - กรุงเทพมหานคร มีหน้าที่ให้การสนับสนุนการทำงานของส่วนราชการและหน่วยงานต่างๆ ของกรุงเทพมหานครในด้านกฎหมายการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครและเจ้าหน้าที่กรุงเทพมหานคร ด้านคดีความก็มีหน้าที่ประสานงานกับสำนักงานอัยการสูงสุดในการแก้ต่างคดีและฟ้องคดีให้แก่กรุงเทพมหานครและเจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครทั้งต่อศาลยุติธรรมและศาลปกครอง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ การตรวจร่างสัญญา การแก้ไขสัญญา การต่ออายุสัญญา การตอบข้อหารือต่างๆ ดำเนินการบังคับคดี (กรณีคดีที่มีคำพิพากษาให้กรุงเทพมหานครชนะคดี และคดีถึงที่สุดแล้ว) และยังมีภารกิจของสำนักงานกฎหมายและคดีไปเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานด้านต่างๆ โดยงานที่กล่าวมาทั้งหมดเป็นภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานกฎหมายและคดี ซึ่งจำเป็นต้องมีนิติกรที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และมีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพเป็นอย่างมากทำให้เกิดภาระงานที่เพิ่มมากขึ้นไปอีกจึงเกิดปัญหา

๑. ปริมาณคดีปกครองที่มีเข้ามาให้เจ้าหน้าที่ (นิติกร) กลุ่มงานคดีปกครอง สำนักงานกฎหมายและคดี ดำเนินการมากเกินไปที่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่จะสามารถเป็นที่เลี้ยงให้คำแนะนำปรึกษากับเจ้าหน้าที่ของสำนัก สำนักงานเขตได้เพียงพอ

๒. เจ้าหน้าที่ของสำนัก สำนักงานเขตซึ่งปฏิบัติหน้าที่ทางปกครองและไม่ใช่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านกฎหมาย (นิติกร) เมื่อกรุงเทพมหานคร หรือเจ้าหน้าที่ถูกฟ้องคดีการกระทำซึ่งเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในทางปกครองต่อศาลปกครอง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการจัดเตรียมรายละเอียดสรุปคำชี้แจงข้อเท็จจริง เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับคดี ทำให้การดำเนินการจัดส่งคำชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริง เอกสารหลักฐานส่งให้สำนักงานกฎหมายและคดีไม่ถูกต้อง

ไม่เป็นไปตามที่ศาลกำหนด ทำให้ต้องส่งเรื่องกลับไปกลับมาระหว่างสำนักกับสำนักงานกฎหมายและคดี หรือสำนักงานกฎหมายและคดีกับสำนักงานเขต ทำให้เกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามที่ศาลกำหนดเป็นเหตุ ให้คดีของกรุงเทพมหานครได้รับความเสียหาย

แนวทางในการแก้ไขปัญหา เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของ กรุงเทพมหานครซึ่งปฏิบัติหน้าที่ที่สำนัก สำนักงานเขต และเป็นการป้องกันปัญหาความไม่รู้ข้อกฎหมาย ด้านคดีปกครอง ลดข้อพิพาททางปกครองและอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน หรือเมื่อการกระทำ ทางปกครองของกรุงเทพมหานคร หรือเจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครถูกหน่วยงานของรัฐอื่น หรือ ประชาชนฟ้องคดีต่อศาลขอเพิกถอนคำสั่งฯ ฟ้องให้เร่งรัดการดำเนินการ หรือขอใช้ค่าเสียหาย อันนำไปสู่ การกระบวนพิจารณาคดีของศาลปกครอง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ต้องมีความรู้ความ เข้าใจในกฎหมายปกครอง กฎหมายวิธีพิจารณาคดีปกครอง เพื่อให้ทราบลำดับขั้นตอนอันเป็นสาเหตุ ทั้งก่อนและหลังในการดำเนินการด้านคดีปกครอง ระยะเวลาในการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนการรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานอันเป็นสาระสำคัญในการฟ้องคดี แก่ต่างคดี อย่างครบถ้วน รอบด้าน รวดกุม รวดเร็วและสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานด้านคดีปกครองได้อย่าง ถูกต้อง จึงต้องเสริมสร้างส่งเสริม สนับสนุน ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมายปกครองและกฎหมายวิธี พิจารณาคดีปกครองให้แก่เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ แก่เจ้าหน้าที่ของ กรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะ เพิ่มพูนประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งสามารถลดข้อพิพาท และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในเบื้องต้น เพื่อเป็นการลดปริมาณคดีที่นำมาสู่ศาลปกครอง อีกทั้ง ยังเป็นการลดระยะเวลา ค่าใช้จ่ายของกรุงเทพมหานคร ในการดำเนินคดี หรือเมื่อคดีมาสู่ศาลและเมื่อ จำเป็นต้องแก้ต่างคดี หรือฟ้องคดีต่อศาล ทำให้เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ทราบและเข้าใจวิธีดำเนินการ อย่างถูกต้องและรวดเร็ว อันเป็นประโยชน์แก่ราชการกรุงเทพมหานครอย่างยิ่งสามารถนำความรู้ที่ได้มา ปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้จริง

### วัตถุประสงค์

สำนักงานกฎหมายและคดี ในฐานะที่เป็นหน่วยงานและเป็นองค์กรหลักซึ่งมีหน้าที่ให้การ สนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการต่างๆ ของกรุงเทพมหานคร ในการให้บริการทางด้านกฎหมาย และการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บริหารของกรุงเทพมหานคร เจ้าหน้าที่กรุงเทพมหานคร ส่วนราชการและ หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร การประสานงานกับสำนักงานอัยการสูงสุดในการว่าต่างและแก้ต่างคดี แฝงคดีอาญาทุกชั้นศาล การดำเนินคดีและแก้ต่างคดีปกครอง การพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองให้แก่ หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร การพิจารณาความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่กรุงเทพมหานครตาม พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย

หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ การตอบข้อหาหรือ การตรวจร่างสัญญา การแก้ไขสัญญา การต่ออายุสัญญา การเป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการและ คณะกรรมการในการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนากฎหมายเพื่อรองรับภารกิจของกรุงเทพมหานครที่เพิ่มขึ้น ตามหลักการกระจายอำนาจ มีกลุ่มงานคดีปกครองมีหน้าที่ดำเนินการประสานติดต่อพนักงานอัยการ ศาล ด้านคดีปกครองให้กับผู้บริหารของกรุงเทพมหานคร ซึ่งได้แก่ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการเขต และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ของกรุงเทพมหานคร ณ ปัจจุบันมีคดีที่รับผิดชอบ จำนวนมากดังที่กล่าวข้างต้น ได้เล็งเห็นปัญหาซึ่งเป็นต้นเหตุแห่งการฟ้องร้องดำเนินคดีปกครองกับผู้บริหาร ของกรุงเทพมหานครและเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ของกรุงเทพมหานครแล้วว่า นับแต่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มีหลักการที่สำคัญประการหนึ่งก็คือ การคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชนจากการ กระทำทางปกครองที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย และกรุงเทพมหานครซึ่งเป็นหน่วยงานทางปกครองมีเหตุที่ต้อง เข้าไปเกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันของประชาชน สิทธิเสรีภาพของประชาชนหากเจ้าหน้าที่สำนัก สำนักงาน เขตปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานคร ตามที่ได้รับมอบหมายไม่มีความรู้ ความเข้าใจ หรือมีความรู้ ความ เข้าใจ แต่ไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอน กระทำการข้ามขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนดอันเป็นเหตุของ การกระทำที่ไม่ถูกต้องและเป็นสาเหตุแห่งการถูกฟ้องคดีต่อศาลปกครอง หากไม่ได้มีการแก้ไขปัญหาให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแทนผู้บริหารตามที่ได้รับมอบอำนาจได้มีความรู้ ความเข้าใจ อะไรคือ กฎ ระเบียบ คำสั่งทางปกครอง แล้ว คดีที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร และเจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครต้องถูกฟ้องร้อง ดำเนินคดีมากขึ้นและมากขึ้นเป็นทวีคูณ เป็นความผิดซ้ำซาก อันอาจทำให้กรุงเทพมหานครขาดความ เชื่อถือในสายตาของประชาชนผู้มารับบริการ จากเอกชนซึ่งมาติดต่อหรือจากเอกชนผู้รับจ้างทำสัญญากับ กรุงเทพมหานคร หรือจากหน่วยงานราชการอื่น เมื่อมีคดีที่ถูกฟ้องเพิ่มมากขึ้นรายจ่ายในการดำเนินคดีย่อม มีเพิ่มมากขึ้นเช่นเดียวกัน ทำให้กรุงเทพมหานครต้องสูญเสียงบประมาณไปโดยไม่จำเป็น จึงได้ดำเนินการ หาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยได้จัดทำโครงการเสริมสร้างความรู้ด้านคดีปกครองโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อแก้ไขปัญหาความไม่รู้กฎหมายด้านคดีปกครองให้เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสำนัก สำนักงานเขต ได้มีความรู้ ความเข้าใจการดำเนินการด้านคดี ปกครองตามกฎหมายปกครอง และกฎหมายวิธีพิจารณาคดีปกครองทั้งในทางทฤษฎี และในทางปฏิบัติ
๒. เพื่อเสริมสร้างพัฒนาสมรรถนะให้เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ได้มีความรู้ ความ เข้าใจ ทักษะ ที่จะนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว สามารถนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากอบรม มาปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานได้จริง

๓. เพื่อเป็นการลดปริมาณคดีที่จะเพิ่มมากขึ้นในภายหน้าเนื่องจากเจ้าหน้าที่ได้รับการพัฒนามีความรู้ความเข้าใจกฎหมายปกครอง ฯลฯ
๔. เพื่อให้กรุงเทพมหานครได้รับความเชื่อมั่นในสายตาของประชาชนผู้มาติดต่อในระยะยาวอันเนื่องมาจากผลสืบเนื่องจาก ๑-๓ ข้างต้น

## เป้าหมาย

โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านคดีปกครอง มุ่งเน้นที่จะสร้างเสริมความรู้ความเข้าใจกฎหมายปกครอง ทั้งในทางทฤษฎี และทางปฏิบัติ ตลอดจนขั้นตอนและวิธีการดำเนินการอันเป็นสาระสำคัญตามกฎหมาย เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการดำเนินการด้านคดีปกครองทั้งในทางทฤษฎี และในทางปฏิบัติ เพิ่มทักษะ และความชำนาญ การเตรียมคดีเพื่อแก้ต่างคดี หรือนำคดีมาฟ้องต่อศาล ตลอดจนการรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานในการดำเนินการอันเป็นประโยชน์แก่รูปคดี สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานด้านคดีปกครองได้อย่างถูกต้อง เป็นการพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคลโดยมุ่งเน้นกลุ่มเป้าหมายหลักคือ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสำนักงานเขตระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ จำนวน ๔๐๐ คน โดยแบ่งการอบรมเป็น ๔ รุ่น รุ่นละ ๑๐๐ คน ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓ วัน

ขอบเขตของการศึกษาประกอบด้วยภาควิชาการประกอบด้วย

### ภาควิชาการ

- ทำแบบฝึกหัด pre-test เพื่อทดสอบความรู้ของผู้เข้ารับการอบรมว่า ก่อนเข้ารับการอบรมมีความรู้ด้านคดีปกครองอย่างไร จำนวน ๓ ชม.
- กฎหมายปกครองภาคทั่วไป ซึ่งประกอบด้วย หลักความชอบด้วยกฎหมายของการกระทำทางปกครอง คำสั่งทางปกครอง สัญญาทางปกครอง จำนวน ๓ ชม.
- กฎหมายพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งประกอบด้วย เงื่อนไขการฟ้องคดี การไต่สวนฉุกเฉินก่อนการรับฟ้องคดี การทูลลา การบังคับตามกฎหรือคำสั่งทางปกครอง การบรรเทาทุกข์ชั่วคราว การแสวงหาข้อเท็จจริงจากคำฟ้อง คำให้การ คำคัดค้านคำให้การ และคำให้การเพิ่มเติมในคดีปกครอง การนั่งพิจารณาคดีครั้งแรก การอุทธรณ์คำพิพากษา การบังคับคดีปกครอง จำนวน ๖ ชม.

### ภาคปฏิบัติ

- ฝึกปฏิบัติการรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานในการดำเนินการ เพื่อแก้ต่างคดี หรือนำคดีมาฟ้องต่อศาล จำนวน ๓ ชม.

- ทำแบบฝึกหัด post-test เพื่อทดสอบความรู้ของผู้เข้ารับการอบรมว่าสามารถได้รับความรู้เพิ่มขึ้นผ่านเกณฑ์ที่กำหนดหลังได้รับการอบรม (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๘๐) จำนวน ๓ ชม.

รวมระยะเวลาเรียนรู้ ๓ วันทำการ

แนวทางการดำเนินการ การดำเนินโครงการสร้างเสริมความรู้ด้านคดีปกครองจะประสบความสำเร็จต้องใช้ทฤษฎีการบริหารจัดการเข้ามาช่วยในการดำเนินโครงการให้เป็นรูปธรรมตามเป้าหมายที่ตั้งไว้โดยการใช้หลักการบริหาร ๔ MS เข้ามาจัดการโครงการดังนี้

๑. เงินหรืองบประมาณ (Money) เป็นงบประมาณในการดำเนินโครงการต้องได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารของกรุงเทพมหานครเพื่อใช้ในการดำเนินการตามโครงการซึ่งสำนักงานกฎหมายและคดีต้องนำเสนอถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารเห็นความสำคัญของการดำเนินโครงการเสริมสร้างความรู้ด้านคดีปกครองให้กับเจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาเจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านกฎหมายมีไม่เพียงพอ และยังขาดความรู้ความเข้าใจกฎหมายปกครองไม่สามารถดำเนินการด้านคดีได้ถูกต้องตามขั้นตอนของกฎหมาย อีกทั้งเห็นประโยชน์ของการเสริมสร้างความรู้ด้านคดีปกครองให้กับเจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครได้อย่างเป็นรูปธรรม
๒. บุคลากร หรือ คน (Man) ซึ่งเป็นผู้ที่รับผิดชอบในภารกิจและการดำเนินโครงการฯ ซึ่งมี ๒ ส่วน คือ
  - ๒.๑ ส่วนของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานกฎหมายและคดี ที่มีความรู้ความสามารถในการดำเนินโครงการ ทั้งในการกำหนดขอบเขต ข้อกำหนด กฎหมายที่จะนำมาให้ความรู้ โดยติดต่อประสานกับวิทยากรผู้ให้ความรู้
  - ๒.๒ ส่วนของวิทยากรผู้ให้ความรู้ในการแก่เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครตามโครงการซึ่งต้องคัดสรรจากผู้เชี่ยวชาญทางศาล พนักงานอัยการ เพื่อสามารถให้ความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. วัสดุ อุปกรณ์ (Material) หมายถึง วัสดุอุปกรณ์ เครื่องเขียน ที่ใช้ในโครงการได้แก่

เอกสารประกอบ

๔. การจัดการ (Management) เป็นส่วนของการจัดการและควบคุมโครงการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ต้องจัดเตรียมบุคลากรดำเนินการในส่วนต่าง ๆ ได้แก่ การติดต่อประสานสถานที่ในการจัดโครงการในการเตรียมความพร้อมทั้งในด้านอาคาร สถานที่ อาหาร ฯลฯ จัดเตรียมพาหนะไปรับวิทยากร จัดเจ้าหน้าที่ ณ จุดลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ

### ปัจจัยความสำเร็จ

๑. โครงการนี้จะประสบผลสำเร็จได้ ผู้บริหารกรุงเทพมหานครควรให้การสนับสนุนโดยให้ความเห็นชอบ อนุมัติงบประมาณในการจัดโครงการเสริมสร้างความรู้ด้านคดีปกครองให้แก่เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
๒. หน่วยงานของกรุงเทพมหานครระดับ สำนัก สำนักงานเขตต้องให้ความสนใจจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมตามระยะเวลาและโครงการที่กำหนดแผนปฏิบัติการ (Action Plan) สำนักงานกฎหมายและคดีในฐานะที่เป็นหน่วยงานองค์กรหลักที่ให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานกิจของส่วนราชการต่างๆ ของกรุงเทพมหานครมีหน้าที่ในการให้บริการทางด้านกฎหมายและการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บริหารของกรุงเทพมหานคร เจ้าหน้าที่กรุงเทพมหานคร ส่วนราชการและหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร การประสานงานกับสำนักงานอัยการสูงสุดในการว่างต่างและแก้ต่างคดีแพ่งคดีอาญาทุกชั้นศาล การดำเนินคดีและแก้ต่างคดีปกครอง การ
๓. พิจารณาอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองให้แก่หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ได้เล็งเห็นปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสำนัก สำนักงานเขตจึงกำหนดแผนนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม แบ่งเป็น ๓ ระยะ ดังนี้
  ๑. ขั้นเตรียมการ  
เป็นขั้นตอนเริ่มต้นในการจัดทำโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติและจัดสรรงบประมาณ ซึ่งดำเนินการโดยกลุ่มงานคดีปกครอง สำนักงานกฎหมายและคดี ประกอบด้วย
    - ๑.๑ การเตรียมการเสนอขออนุมัติโครงการ
    - ๑.๒ การแต่งตั้งคณะทำงานและประชุม
    - ๑.๓ การขออนุมัติจัดสรรงบประมาณ
    - ๑.๔ กำหนดปฏิทินการดำเนินงาน
    - ๑.๕ มีหนังสือแจ้ง สำนัก สำนักงานเขตส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วม

๒. ขั้นตอนดำเนินการ

เป็นขั้นตอนในการดำเนินการตามโครงการ โดย กลุ่มงานคดีปกครอง สำนักงานกฎหมาย -

และคดี

๒.๑ ลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม

๒.๒ การจัดหาอุปกรณ์เครื่องเขียน ซีสเอกสารวิชาการที่ใช้ในการอบรม

๒.๓ แบบทดสอบ pre-test

๒.๔ การตรวจสอบสถานที่ประสานความพร้อมของสถานที่ , การจัดรถรับ-ส่งวิทยากร  
ผู้บรรยาย

๒.๕ การประมวลผลด้วยการทดสอบระบบ post-test

๓. ขั้นตอนติดตาม ประเมินผล

เป็นการติดตามและประเมินผลในระหว่างดำเนินการ ภายหลังจากดำเนินการ

๓.๑ ประเมินความพึงพอใจ การได้รับความรู้จากเจ้าหน้าที่ของสำนัก สำนักงานเขต

๓.๒ ติดตามผล ภายหลังจากที่ได้รับการอบรมแล้วเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้  
อย่างถูกต้อง คดีที่ถูกฟ้องมีจำนวนคดีลดลง

แผนปฏิบัติการและงบประมาณ

งาน/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.ขั้นเตรียมการ  ๑.๑ การเตรียมการเสนอขอ อนุมัติโครงการ  ๑.๒ การแต่งตั้งคณะทำงานและ ประชุม  ๑.๓ การขออนุมัติจัดสรร งบประมาณ  ๑.๔ กำหนดปฏิทินการ ดำเนินงาน  ๑.๕ มีหนังสือแจ้ง สำนัก สำนักงานเขตส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วม	-	๓ เดือน	กลุ่มงานคดี ปกครอง สำนักงาน กฎหมายและคดี
๒. ขั้นดำเนินการ  ๒.๑ ลงทะเบียนผู้เข้ารับการ อบรม  ๒.๒ การจัดหาอุปกรณ์เครื่อง เขียน ซีสเอกสารวิชาการที่ใช้ในการ อบรม  ๒.๓ แบบทดสอบ pre-test  ๒.๔ การตรวจสอบสถานที่ ประสานความพร้อมของสถานที่ , การจัดรถรับ-ส่งวิทยากรผู้บรรยาย	๒,๗๒๓,๒๐๐.-	รุ่นละ ๓ วัน  จำนวน ๔ รุ่น  รวม ๑๒ วัน	

งาน/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒.๕ การประมวลผลด้วยการทดสอบระบบ post-test ๓. ขั้นติดตาม ประเมินผล ๓.๑ ประเมินความพึงพอใจ การได้รับความรู้จากเจ้าหน้าที่ของสำนัก สำนักงานเขต ๓.๒ ติดตามผล ภายหลังจากได้รับการอบรมแล้วเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง คดีที่ถูกฟ้องมีจำนวนคดีลดลง			

### งบประมาณ

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านคดีปกครองให้แก่เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร

๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท ชั่วโมง จำนวน ๘๖,๔๐๐ บาท
๒. ค่าอาหารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร เจ้าหน้าที่ ๑,๙๘๗,๒๐๐ บาท และผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๔๑๔ คน จัดไม่ครบมีวันละ ๔๐๐ บาท จำนวน ๑๒ วัน = ๑,๙๘๗,๒๐๐ บาท
๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร ๔๙๖,๘๐๐ บาท เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๔๑๔ คน ประกอบด้วย ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๔๐๐ คน วิทยากร ๓ คน เจ้าหน้าที่ ๘ คน ผู้เกี่ยวข้อง ๓ คน มีอละ ๕๐ บาท ๒๔ มื้อ = ๔๙๖,๘๐๐ บาท
๔. ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ ๔๐,๐๐๐ บาท
๕. ค่ากระเป่าผ้าใส่เอกสาร จำนวน ๔๐๐ ใบ ๆ ละ ๕๐ บาท ๒๐,๐๐๐ บาท
๖. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ๖,๐๐๐ บาท

- ๗. ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งตีพิมพ์ ๘๐,๐๐๐บาท
- ๘. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการจัดฝึกอบรม ๖,๘๐๐บาท

รวมเป็นเงิน ๒,๗๒๓,๒๐๐บาท

### แนวทางในการบริหารความเสี่ยง

ปัจจัยเสี่ยงที่อาจทำให้แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ไม่เป็นไปตามขั้นตอนอย่างครบถ้วน และอาจส่งผลให้การเสริมสร้างความรู้ด้านศตปีครองให้เจ้าหน้าที่ของสำนัก สำนักงานเขต ไม่สามารถบรรลุเป้าหมายได้ จึงมีการวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยงไว้ ดังนี้

ปัจจัยความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง	แนวทางจัดการความเสี่ยง
๑.ด้านงบประมาณ	๑.โครงการที่เสนออาจไม่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ หรืออนุมัติไม่เต็มตามที่ขอซึ่งได้แก่ปลัดกรุงเทพมหานครงบประมาณที่ขออนุมัติอาจได้รับไม่เต็มจำนวนตามที่เสนอ โดยอาจถูกตัดงบประมาณบางส่วน	๑.ต้องติดตามเรื่องที่เสนออย่างต่อเนื่องว่าติดขัดปัญหาใดๆ  -ผู้มีอำนาจอนุมัติเห็นชอบกับโครงการหรือไม่เพื่อจักได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวไม่ให้เรื่องสะดุดหยุดลงและถูกส่งกลับไปกลับมาทำให้แก้ไขปัญหามันทันและอาจได้รับอนุมัติเกินระยะเวลาที่กำหนด

ปัจจัยความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง	แนวทางจัดการความเสี่ยง
		-ในส่วนของงบประมาณเมื่อเสนอขออนุมัติต้องมีแผนสำรอง โดยหากถูกตัดทอนงบบางส่วนต้องมีแผนปรับลดวงเงินที่ขอให้สามารถใช้จ่ายในโครงการได้โดยไม่ทำให้โครงการสะดุดหยุดลง เช่นอาจจะลดอาหารว่างเหลือแต่กาแฟชา
๒.ด้านวิทยากรผู้บรรยาย	๒.ผู้บรรยายติดภารกิจเร่งด่วนภายในหน่วยงานไม่สามารถบรรยายได้ในวันที่กำหนด	๒.กรณีผู้บรรยายติดภารกิจเร่งด่วนภายในหน่วยงานไม่สามารถบรรยายได้ในวันที่กำหนด ต้องมีแผนสำรองเตรียมไว้โดยอาจจะประสานขอเปลี่ยนวันเวลากลับวิทยากรท่านอื่นที่มีบรรยายในวันต่อมาซึ่งเรื่องนี้ผู้เสนอโครงการต้องได้มีการเตรียมการประสานกับวิทยากรแต่ละท่านไว้ล่วงหน้าก่อนที่จะมีการอบรม

ปัจจัยความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง	แนวทางจัดการความเสี่ยง
๓..ผู้เข้ารับการอบรม	๓..ผู้เข้ารับการอบรมอาจเข้ารับการอบรมไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดอันเกิดจากสาเหตุปัจจัยภายในของผู้เข้ารับการอบรมเอง	๓.กรณีผู้เข้ารับการอบรมไม่เข้ารับการอบรมครบถ้วนในวันที่กำหนด เนื่องจาก ป่วย ทำให้ยอดผู้เข้ารับการอบรมงบประมาณที่ขออนุมัติ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เรื่องนี้อาจจะประสานกับสถานที่ที่จัดเป็นที่อบรมเพื่อขอลดยอดคน ยอดเงิน ต่อคนต่อหัวในการคิดค่าใช้จ่าย ทั้งนี้เพื่อให้ยอดเงินที่ขอปรับลดเป็นไปตามที่ขออนุมัติ

### การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ เจ้าหน้าที่ของสำนัก สำนักงานเขต ผู้เข้ารับการอบรมผ่านเกณฑ์ทดสอบการประเมินร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมายปกครอง ทั้งในทางทฤษฎี และทางปฏิบัติ ตลอดจนขั้นตอนและวิธีการดำเนินการอันเป็นสาระสำคัญตามกฎหมาย มีทักษะในการดำเนินการด้านคดีปกครองทั้งในทางทฤษฎี และในทางปฏิบัติ การเตรียมคดีเพื่อแก้ต่างคดี หรือนำคดีมาฟ้องต่อศาล ตลอดจนการรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานในการดำเนินการอันเป็นประโยชน์แก่รูปคดี สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานด้านคดีปกครองได้อย่างถูกต้อง

#### วิธีการในการประเมินผล

๑. ใช้การ Pre-test ทดสอบความรู้ความรู้อันคดีปกครองผู้เข้ารับการอบรมก่อนการเข้ารับการอบรมตามแบบทดสอบที่ได้จัดทำขึ้นเพื่อวัดความรู้ ความสามารถของผู้เข้ารับการอบรมว่าผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจกฎหมายปกครองมากน้อยอย่างไร คิดเป็นร้อยละเท่าไร

๒. ใช้การ Post-test ทดสอบความรู้ที่ได้จากการอบรมเสริมสร้างความรู้ด้านคดีปกครองของเจ้าหน้าที่ของสำนัก สำนักงานเขต ตามระยะเวลาที่อบรมด้วยแบบทดสอบที่ได้จัดทำขึ้นเพื่อทดสอบว่าหลังจากการอบรมผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความสามารถที่ได้จากอบรมผ่านเกณฑ์การอบรมตามแบบทดสอบที่กำหนด คือร้อยละ ๘๐

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล

๑. แบบทดสอบ Pre-test ก่อนการอบรม
๒. แบบทดสอบ Post-test หลังการอบรม

#### ข้อเสนอแนะ

๑. การดำเนินการตามโครงการดังกล่าวข้างต้นจะช่วยให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครอย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าหน้าที่ได้รับการพัฒนาเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมายปกครองและสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ปฏิบัติงานได้จริง และถูกต้อง การดำเนินการด้านคดีที่ฟ้องและถูกฟ้องสามารถดำเนินการได้ ณ เจ้าหน้าที่ของสำนัก สำนักงานเขต โดยไม่ต้องส่งเรื่องเข้ามาส่วนกลางเพื่อดำเนินการ ทำให้เป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รวดเร็ว สามารถดำเนินการได้ทันภายในเวลาที่ศาลกำหนด ไม่ทำให้กรุงเทพมหานครได้รับความเสียหาย การดำเนินการด้านคดีที่ถูกฟ้องเป็นไปอย่างถูกต้องตามขั้นตอนของกฎหมาย ทำให้ลดจำนวนคดีที่จะถูกฟ้องในอนาคตจะลดน้อยลง เนื่องจากผู้ปฏิบัติได้นำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติได้จริงและถูกต้อง
๒. โครงการนี้จะประสบผลสำเร็จได้ ผู้บริหารกรุงเทพมหานครควรให้การสนับสนุนโดยให้ความเห็นชอบ อนุมัติงบประมาณในการจัดโครงการเสริมสร้างความรู้ด้านคดีปกครองให้แก่เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

### ประวัติผู้เขียนรายงานการศึกษาส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคล	ชื่อ นางทิพวัลย์ จันทร์
วันเดือนปีเกิด	๑๔ มีนาคม ๒๕๔๙
ประวัติการศึกษา	- ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ (ปวช.) วิทยาลัยพณิชยการ ธนบุรี - ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) วิทยาลัยเทคนิคสยาม - ปริญญาตรี นิติศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง - เนติบัณฑิตไทย สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา
ประวัติรับราชการ	
๘ มิ.ย.๒๕๖๑ - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒	ครู ๒ โรงเรียนด่านสำโรง จังหวัด สมุทรปราการ กรมสามัญ ศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๔	เจ้าหน้าที่ธุรการ ๒ (สอบโอน) งานเงินสะสมข้าราชการกรุงเทพมหานคร กองการเงิน สำนักงานคลัง
๒ มีนาคม ๒๕๖๔ - ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘	เจ้าพนักงานธุรการ ๓ งานรับเงิน กองการเงิน สำนักงานคลัง
๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	เจ้าพนักงานธุรการ ๔ งานรับเงิน กองการเงิน สำนักงานคลัง

๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๒ - ๒๑ มกราคม ๒๕๓๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔ งานโอนเงิน กองการเงิน สำนักงานคลัง
๒๑ มกราคม ๒๕๓๕ - ๒๑ มกราคม ๒๕๓๖	เจ้าหน้าที่จัดหาที่ดิน ๔ งานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินและทรัพย์สิน ฝ่ายจัดกรรมสิทธิ์ กองรังวัดและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน สำนักงานโยธา
๒๑ มกราคม ๒๕๓๖ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๓๖	เจ้าหน้าที่จัดหาที่ดิน ๕ งานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินและทรัพย์สิน ฝ่ายจัดกรรมสิทธิ์ กองรังวัดและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน สำนักงานโยธา
๑๖ มีนาคม ๒๕๓๖ - ๓ มิถุนายน ๒๕๓๗	นิติกร ๕ งานบังคับภาษี ฝ่ายนิติการและบังคับภาษี กองรายได้ สำนักงานคลัง
๓ มิถุนายน ๒๕๓๗ - ๖ มีนาคม ๒๕๔๑	นิติกร ๕ งานบังคับภาษี ๒ ฝ่ายบังคับภาษี กองรายได้ สำนักงานคลัง
๖ มีนาคม ๒๕๔๑ - ๑๖ กันยายน ๒๕๔๑	เจ้าพนักงานปกครอง ๕ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางนา

๑๖ กันยายน ๒๕๔๑ - ๑ ตุลาคม ๒๕๔๓	นิติกร ๕ ฝ่ายคดี ๒ กองกฎหมายและคดี สำนักงานกฎหมายและคดี
๑ ตุลาคม ๒๕๔๓ - ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕	นิติกร ๖ ฝ่ายวิชาการ กองกฎหมายและคดี
๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๖	นิติกร ๖ ฝ่ายคดี ๒ กองกฎหมายและคดี สำนักงานกฎหมายและคดี
๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๖ - ๑ เมษายน ๒๕๔๗	นิติกร ๗ ว ฝ่ายคดี ๒ กองกฎหมายและคดี สำนักงานกฎหมายและคดี
๑ เมษายน ๒๕๔๗ - ๒๕ เมษายน ๒๕๔๘	นิติกร ๗ ฝ่ายคดี ๒ กองกฎหมายและคดี สำนักงานกฎหมายและคดี

๒๕ เมษายน ๒๕๔๘ – ๑ ตุลาคม ๒๕๔๘	นิติกร ๗ ว กลุ่มงานนิติกรรมสัญญา สำนักงานกฎหมายและคดี
๑ ตุลาคม ๒๕๔๘ – ๑๗ ตุลาคม ๒๕๔๘	นิติกร ๗ กลุ่มงานคดีปกครอง สำนักงานกฎหมายและคดี
๑๗ ตุลาคม ๒๕๔๘ – ๑๙ มกราคม ๒๕๕๐	นิติกร ๗ ว กลุ่มงานคดีปกครอง สำนักงานกฎหมายและคดี
๑๙ มกราคม ๒๕๕๐ – ๑ มีนาคม ๒๕๕๔	นิติกร ๘ ว กลุ่มงานคดีปกครอง สำนักงานกฎหมายและคดี
๑ มีนาคม ๒๕๕๔ ถึงปัจจุบัน	นิติกรชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานคดีปกครอง สำนักงานกฎหมายและคดี
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง หน่วยงาน	นิติกรชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานคดีปกครอง สำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร อายุราชการ ๓๖ ปี
รางวัลหรือผลงานเฉพาะที่สำคัญ	ได้รับเลือกเป็นข้าราชการดีเด่นปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ระดับหน่วยงานของ สำนักงานกฎหมายและคดี