

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การสร้างมาตรฐานการตรวจคำสั่งทางปกครอง
ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

จัดทำโดย นางมณฑนา แก้วยม

ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ

สังกัด ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขตคลองเตย

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๒๖
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. เรื่อง การสร้างมาตรฐานการตรวจคำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

๒. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานครเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการในเขต กรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๘๙ แห่งพระราชบัญญัติบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ โดยหน้าที่ประการหนึ่ง ได้แก่ มาตรา ๘๙ (๑๑) การควบคุมอาคาร ซึ่งยึดหลักของกฎหมายมหาชน กล่าวคือ “จะกระทำมิได้ ต่อเมื่อกฎหมายให้อำนาจไว้” ซึ่งการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ดังกล่าวนี้ ให้บังคับตามกฎหมายเฉพาะที่ได้บัญญัติไว้ คือ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ กฎกระทรวง และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครที่เกี่ยวข้อง ซึ่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม บัญญัติว่า ผู้ใดจะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือแจ้งต่อพนักงานท้องถิ่น และให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งในเขตกรุงเทพมหานคร หมายถึง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นอกจากนี้ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้บัญญัติถึงอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่น ในมาตรา ๔๐ สรุปได้ว่า ในกรณีที่มีการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารโดยฝ่าฝืนบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือข้อบัญญัติท้องถิ่น หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจดำเนินการ ดังนี้ (๑) มีคำสั่งให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร ผู้ควบคุมงาน ระงับการกระทำ (๒) มีคำสั่งห้ามบุคคลเข้าไปในอาคาร และ (๓) พิจารณามีคำสั่งตามมาตรา ๔๑ กรณีที่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องได้ หรือมาตรา ๔๒ กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องได้ แล้วแต่กรณี และการมีคำสั่งจะต้องจัดทำตามแบบที่กฎหมายกำหนด ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๒๘) ว่าด้วยการกำหนดแบบคำขออนุญาต ใบอนุญาต ใบรับรอง ใบแทน แบบคำสั่ง หรือแบบอื่นใด

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการออกคำสั่งตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังที่กล่าวไว้ข้างต้น เป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจึงได้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการเขตปฏิบัติราชการแทน ในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๓๒๒/๒๕๔๒ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๒ เรื่องการมอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามกำหนดว่าด้วยการควบคุมอาคารให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทน ข้อ ๒ และในการจัดทำคำสั่งดังกล่าวมีเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสองฝ่าย คือ นายช่างโยธา ฝ่ายโยธา ในฐานะนายตรวจอาคาร ผู้รับผิดชอบพื้นที่ และเป็นผู้เริ่มต้นในกระบวนการออกคำสั่ง ฝ่ายหนึ่ง กับฝ่ายเทคนิคโดยนิติกรอีกฝ่ายหนึ่ง โดยนิติกรจะทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำสั่งดังกล่าวก่อนเสนอผู้อำนวยการเขตลงนามต่อไป ซึ่งนิติกร สำนักงานเขต มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การตรวจทานความถูกต้องของคำสั่งทางปกครอง หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานนิติการ เพื่อให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายต่างๆ ตลอดจนดูแลการดำเนินคดีต่างๆ ประกอบกับการออกคำสั่งตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้เป็นไปตาม

หลักเกณฑ์ ในหนังสือสั่งการ สำนักเทศกิจ ที่ กท ๘๐๐๔/๑๗๐๕ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๔๑ เรื่อง คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

อย่างไรก็ตาม การจัดทำคำสั่งตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ มิได้ดำเนินการตามกฎหมายเพียงฉบับเดียวเท่านั้น แต่ยังคงตกอยู่ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย เพราะเหตุว่า คำสั่งตามพระราชบัญญัติฉบับนี้มีลักษณะดังต่อไปนี้

๑) เป็นการใช้อำนาจตามกฎหมาย คือ ใช้อำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

๒) เป็นการกระทำโดยเจ้าหน้าที่ คือ กระทำโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๓) มีผลเป็นการสร้างนิติสัมพันธ์ คือ ในอันจะก่อ เปลี่ยนแปลง โอน ระบุ หรือ มีผลกระทบต่อสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคล

๔) มีผลเฉพาะกรณี เฉพาะบุคคล คือ มีผลบังคับเฉพาะบุคคลผู้ที่ระบุไว้ในคำสั่ง เฉพาะกรณีใดกรณีหนึ่ง

๕) มีผลออกไปสู่ภายนอกฝ่ายปกครองโดยตรง คือ มีผลกระทบต่อผู้รับคำสั่ง ทั้งที่เป็น เอกชนภายนอก และเป็นบุคคลในฝ่ายปกครอง

เมื่อพิจารณาองค์ประกอบทั้ง ๕ ประการแล้วจะพบว่า คำสั่งนั้นเป็นคำสั่งทางปกครอง ซึ่งตรงกับคำนิยาม มาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ กล่าวคือ “คำสั่งทางปกครอง” หมายความว่า การใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ที่มีผลเป็นการสร้างนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคลในอันที่จะก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน ระบุ หรือมีผลกระทบต่อสภาพของสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการถาวรหรือชั่วคราว เช่น การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การวินิจฉัยอุทธรณ์ การรับรอง และการรับจดทะเบียน แต่ไม่หมายความรวมถึงการออกกฎ ประกอบกับ คำสั่งตามมาตรา ๔๐ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ ต้องทำตามแบบที่กฎกระทรวงกำหนด จึงเป็นการทำคำสั่งเป็นหนังสือ ซึ่งการทำคำสั่งทางปกครองที่ทำเป็นหนังสือและการยืนยันคำสั่งทางปกครองเป็นหนังสือต้องจัดให้มีเหตุผลไว้ด้วย และเหตุผลนั้นต้องประกอบด้วย (๑) ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ (๒) ข้อกฎหมายที่อ้างอิง และ (๓) ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจ ทั้งนี้ ตามนัย มาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ จึงเห็นได้ว่า เจตนารมณ์ในการทำคำสั่งทางปกครองย่อมต้องระบุงค์ประกอบของเหตุผลทั้ง ๓ องค์ประกอบ ให้ชัดเจนเพียงพอที่ทำให้ผู้รับคำสั่งเข้าใจความหมายและสามารถปฏิบัติตามคำสั่งได้

แต่ในการปฏิบัติงานจริงจากการตรวจคำสั่งตามมาตรา ๔๐ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ (คำสั่งแบบ ค.) ของนิติกร สำนักงานเขต มักพบว่า ผู้เริ่มต้นในการจัดทำคำสั่ง ซึ่งหมายถึง นายช่างโยธา ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต จัดทำคำสั่งไม่ถูกต้อง เช่น

- พิจารณาใช้แบบคำสั่ง (แบบ ค.) ไม่ถูกต้อง ไม่ตรงกับข้อเท็จจริงในแต่ละกรณี ซึ่งการจัดทำคำสั่งจะมีรูปแบบของคำสั่ง กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๒๘)

- ก่อนออกคำสั่งไม่ตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ชัดเจนเพียงพอ เพื่อใช้เป็นพยานหลักฐานในการออกคำสั่งและการดำเนินคดี
- ระบุข้อเท็จจริงไม่ครบถ้วน ตามการกระทำความผิดที่ปรากฏ โดยมีระบุข้อความเพียงสั้นๆ
- ไม่ได้ระบุข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดว่าเป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติกฎหมายใด มาตราหรือข้อใด
- ออกคำสั่งไม่ครอบคลุมถึงบุคคลที่จะให้คำสั่งมีผลไปถึง ออกคำสั่งแก่ผู้กระทำผิดไม่ครบทุกคน หรือออกคำสั่งผิดคน

ตลอดจนการแจ้งคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัตินี้ ก็ไม่ได้ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเป็นปัญหาที่พบบ่อยครั้ง ด้วยเหตุนี้หากนิติกร สำนักงานเขต ไม่มีความรู้หรือประสบการณ์ในการตรวจคำสั่งอย่างเพียงพอ จะทำให้คำสั่งทางปกครองนั้นถูกนำเสนอมืออำนาจลงนามและออกสู่ภายนอกฝ่ายปกครองไป อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรุงเทพมหานครได้

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำคำสั่งตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ถูกเพิกถอนในภายหลัง และนิติกรผู้ทำหน้าที่ตรวจร่างคำสั่งทางปกครอง ทั้ง ๕๐ สำนักงานเขต เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงเห็นควรจัดทำคู่มือแนวทางการตรวจคำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ ในรูปแบบของเอกสาร และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - book) และมีการจัดอบรมให้ความรู้แก่นิติกร สำนักงานเขต ตลอดจนมีการให้คำปรึกษา โดยนิติกร สำนักเทคนิคผ่านสื่อออนไลน์ (e - learning) ส่งเสริมการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้นิติกร ฝ่ายเทคนิค ทั้ง ๕๐ สำนักงานเขต มีความรู้ความเข้าใจ ในแนวทางการตรวจคำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕
๒. เพื่อให้คำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่ออกโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่น เป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย ไม่ถูกเพิกถอนในภายหลัง
๓. เพื่อให้มีมาตรฐานการออกคำสั่งที่ชัดเจน ถูกต้องตามกฎหมาย

๔. เป้าหมาย

๑. จัดทำคู่มือการสร้างมาตรฐานการตรวจคำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ ทั้งในรูปแบบของเอกสาร และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - book)
๒. สามารถพัฒนานิติกร ฝ่ายเทคนิค ทั้ง ๕๐ สำนักงานเขต ให้มีความรู้ความเข้าใจ ในการตรวจคำสั่งทางปกครองดังกล่าว โดยการจัดอบรม และการให้คำปรึกษาผ่านสื่อออนไลน์ (e - learning)

๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงาน

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.

๒๕๓๕

มาตรา ๔๐ ในกรณีที่มีการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร โดยฝ่าฝืนบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจดำเนินการดังนี้

(๑) มีคำสั่งให้เจ้าขอหรือผู้ครอบครองอาคาร ผู้ควบคุมงาน ผู้ดำเนินการ ลูกจ้างหรือบริวารของบุคคลดังกล่าว ระงับการกระทำดังกล่าว

(๒) มีคำสั่งห้ามมิให้บุคคลใดใช้หรือเข้าไปในส่วนใดๆ ของอาคาร หรือบริเวณที่มีการกระทำดังกล่าว จัดให้มีเครื่องหมายแสดงการห้ามนั้นไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ อาคารหรือบริเวณดังกล่าว และ

(๓) พิจารณามีคำสั่งตามมาตรา ๔๑ หรือมาตรา ๔๒ แล้วแต่กรณีภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้มีคำสั่งตาม (๑)

มาตรา ๔๑ ถ้าการกระทำตามมาตรา ๔๐ เป็นกรณีที่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องได้ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้เจ้าของอาคารยื่นคำขออนุญาต หรือดำเนินการแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ในกรณีที่มีเหตุอันสมควรเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะขยายระยะเวลาดังกล่าวออกไปอีกก็ได้ และให้นำมาตรา ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๔๒ ถ้าการกระทำตามมาตรา ๔๐ เป็นกรณีที่ไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องได้ หรือเจ้าของอาคารมิได้ปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๔๑ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้เจ้าขอหรือผู้ครอบครองอาคาร ผู้ควบคุมงานหรือผู้ดำเนินการ รื้อถอนอาคารนั้นทั้งหมดหรือบางส่วนได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามสิบวัน โดยให้ดำเนินการรื้อถอนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๘ (๑๑) หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามมาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐

มาตรา ๔๓ การสั่งหรือการแจ้งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัตินี้ นอกจากกรณีตามมาตรา ๔๐ (๒) และมาตรา ๔๗ ทวิ ให้ทำเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้ผู้ขอรับใบอนุญาต ผู้ได้รับใบอนุญาต ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร ผู้ดำเนินการหรือผู้ควบคุมงาน แล้วแต่กรณี ณ ภูมิลำเนาของผู้นั้น หรือจะทำเป็นบันทึกและให้บุคคลดังกล่าวลงลายมือชื่อรับทราบก็ได้

ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้ ให้ปิดประกาศสำเนาคำสั่งหรือหนังสือแจ้งแล้วแต่กรณีไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ อาคารหรือบริเวณที่ตั้งอาคาร ที่ทำการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย ใช้หรือเปลี่ยนการใช้นั้น และให้ถือว่าผู้ขอรับใบอนุญาต ผู้ได้รับใบอนุญาต ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร ผู้ดำเนินการหรือผู้ควบคุมงาน ได้ทราบคำสั่ง หรือหนังสือแจ้งนั้นแล้วเมื่อพ้นกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้มีการปิดประกาศดังกล่าว

มาตรา ๔๗ ทวิ การแจ้งคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่สั่งให้ระงับการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ หรือให้รื้อถอนอาคาร ให้ทำเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์

ลงทะเบียนตอบรับให้ผู้ซึ่งจะต้องรับคำสั่งดังกล่าว ณ ภูมิภาคของผู้นั้น และให้ปิดประกาศคำสั่งดังกล่าวไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ อาคารหรือบริเวณที่มีการกระทำดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ซึ่งจะต้องรับคำสั่งได้ทราบคำสั่งนั้นแล้วเมื่อพ้นกำหนดสามวัน นับแต่วันที่ได้มีการปิดประกาศดังกล่าว

๒. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๔

มาตรา ๕ ในพระราชบัญญัตินี้

“คำสั่งทางปกครอง” หมายความว่า

(๑) การใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ที่มีผลเป็นการสร้างนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคลในอันที่จะก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน ระงับหรือมีผลกระทบต่อสถานภาพของสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการถาวรหรือชั่วคราว เช่น การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การวินิจฉัยอุทธรณ์ การรับรอง และการรับจดทะเบียน แต่ไม่หมายความรวมถึงการออกกฎ

(๒) การอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๓๔ คำสั่งทางปกครองอาจทำเป็นหนังสือหรือวาจาหรือโดยการสื่อความหมายในรูปแบบอื่นก็ได้ แต่ต้องมีข้อความหรือความหมายที่ชัดเจนเพียงพอที่จะเข้าใจได้

มาตรา ๓๖ คำสั่งทางปกครองที่ทำเป็นหนังสือ อย่างน้อยต้องระบุ วัน เดือนและปีที่ทำคำสั่ง ชื่อและตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่ง พร้อมทั้งมีลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งนั้น

มาตรา ๓๗ คำสั่งทางปกครองที่ทำเป็นหนังสือและการยืนยันคำสั่งทางปกครองเป็นหนังสือต้องจัดให้มีเหตุผลไว้ด้วย และเหตุผลนั้นต้องประกอบด้วย

(๑) ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ

(๒) ข้อกฎหมายที่อ้างอิง

(๓) ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจ

๓. กฎกระทรวง ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๒๘) ว่าด้วยการกำหนดแบบคำขออนุญาต ใบอนุญาต ใบรับรอง ใบแทน แบบคำสั่ง หรือแบบอื่นใด

(เฉพาะแบบ ค.)

ข้อ ๒ ให้กำหนดแบบของคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามแบบท้ายกฎกระทรวงนี้
ดังต่อไปนี้

(๑) - (๒๘) คำสั่งแบบ ค.๑ - แบบ ค.๒๘

๔. คำพิพากษา และคำวินิจฉัย เกี่ยวกับการควบคุมอาคาร

- คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ.๓๑๐/๒๕๕๖

: กรณีมีคำสั่งผิดคน (ผู้ฟ้องคดี นาย... ผู้ถูกฟ้องคดี นายเทศมนตรี...)

วินิจฉัยว่า ได้มีการก่อสร้างดัดแปลงอาคาร โดยไม่ได้รับอนุญาต และไม่มีการแจ้งตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ทั้งยังไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากเจ้าของบ้านและที่ดินข้างเคียง อันถือได้ว่าเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนบทบัญญัติแห่งกฎหมาย แต่เป็นกรณีที่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องได้ จึงขอที่จะมีคำสั่งให้เจ้าของอาคารยื่นคำขออนุญาตหรือแจ้งและดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด หากอาจมีคำสั่งให้ผู้ครอบครองอาคาร กระทำการดังกล่าวไม่เมื่อผู้ฟ้องคดีเป็นเพียงผู้ครอบครองอาคาร และมีชื่อเป็นเจ้าบ้านในทะเบียนบ้านอยู่ในเวลาที่ตรวจพบ

แต่การมีชื่อผู้ฟ้องคดีในทะเบียนบ้านว่าเป็นเจ้าบ้าน หาใช่พยานหลักฐานที่เพียงพอที่จะแสดงว่าผู้ฟ้องคดีเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในบ้านหรืออาคารดังกล่าวไม่ การที่ผู้ถูกฟ้องคดี มีคำสั่งให้ผู้ฟ้องคดีดำเนินการแก้ไขอาคาร ส่วนที่ก่อสร้างโดยไม่ได้รับอนุญาต โดยให้แก้ไข และให้ยื่นขออนุญาตตัดแปลงอาคารให้ถูกต้อง จึงเห็นการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย พิพากษากลับคำพิพากษาของศาลปกครองชั้นต้น ให้เพิกถอนคำสั่งของผู้ถูกฟ้องคดี

- คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ.๒๘๙/๒๕๕๓

: กรณีเป็นการกระทำที่ไม่สามารถแก้ไขได้ แต่ออกคำสั่งผิดเป็นกรณีแก้ไขได้

(ผู้ฟ้องคดี นาย... ที่ ๑ นาย... ที่ ๒ ผู้ถูกฟ้องคดี ผู้อำนวยการ... ที่ ๑ ผู้ว่าราชการ... ที่ ๒)

วินิจฉัยว่า การมีคำสั่งให้ผู้ฟ้องคดีทั้งสองดำเนินการแก้ไขและยื่นคำขอรับใบอนุญาตตัดแปลงอาคารชั้นตาดฟ้าในส่วนของอาคารที่ไม่สามารถแก้ไขให้ถูกต้องได้ จึงเป็นคำสั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย พิพากษาให้เพิกถอนคำสั่งของผู้ถูกฟ้องคดี

- คำวินิจฉัยอุทธรณ์ ที่ ๖๕/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๓ (คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์)

ผู้เช่าอาคารมูลกรณิเป็นทำการตัดแปลง เมื่อการตัดแปลงอาคารมูลกรณิได้กระทำโดยไม่ได้รับอนุญาต เป็นการฝ่าฝืนมาตรา ๒๑ เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งกับผู้เช่าอาคารได้ตามมาตรา ๔๐ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และเมื่อคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นเป็นคำสั่งทางปกครองที่ทำเป็นหนังสือจึงต้องจัดให้มีเหตุผลไว้ด้วย ตามมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ การที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นระบุคำสั่งให้รื้อถอนส่วนที่ต่อเติมพื้นที่ ซึ่งขัดข้อกฎหมายตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ออกทั้งหมด จึงเป็นการออกคำสั่งที่ไม่มีเหตุผล

- คำวินิจฉัยอุทธรณ์ ที่ ๖๖/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๓ (คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์)

คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ นั้น เป็นคำสั่งทางปกครองที่ทำเป็นหนังสือจึงต้องจัดให้มีเหตุผลไว้ด้วย ซึ่งเหตุผลนั้นอย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้อกฎหมายที่อ้างอิง ข้อพิจารณา และข้อสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจในการออกคำสั่งดังกล่าว ตามมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ คำสั่งใดที่ขาดองค์ประกอบของเหตุผลดังกล่าว ถือว่าเป็นคำสั่งที่ไม่ชัดเจนเพียงพอ จึงเป็นคำสั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

๕. ความรู้เกี่ยวกับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e - book)

(ที่มา <http://๐๖๕๕๐๑๒๘-๐๑.blogspot.com/>)

e-book คืออะไร

e-book ย่อมาจากคำว่า electronic book หมายถึงหนังสือที่สร้างขึ้นด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยปกติมักจะเป็นแฟ้มข้อมูลที่สามารถอ่านเอกสารผ่านทางหน้าจอคอมพิวเตอร์ ทั้งในระบบออฟไลน์ และออนไลน์ คุณลักษณะของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์สามารถเชื่อมโยงจุดไปยังส่วนต่าง ๆ ของหนังสือ เว็บไซต์ต่าง ๆ ตลอดจนปฏิสัมพันธ์และโต้ตอบกับผู้เรียนได้ นอกจากนี้หนังสืออิเล็กทรอนิกส์สามารถแทรกภาพ เสียง ภาพเคลื่อนไหว แบบทดสอบ และ

สามารถส่งพิมพ์เอกสารที่ต้องการออกจากเครื่องพิมพ์ได้ อีกประการหนึ่งที่สำคัญก็คือ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์สามารถปรับปรุงให้ทันสมัยได้ตลอดเวลา ซึ่งคุณสมบัติเหล่านี้จะไม่มีในหนังสือธรรมดาทั่วไป

ข้อดีของ e-book

๑. อ่านที่ไหน เมื่อไหร่ ได้ตลอดเวลา เนื่องจากพกไปได้ตลอดและได้จำนวนมาก
 ๒. ประหยัดการตัดไม้ทำลายป่า เพราะไม่ต้องตัดไม้มาทำกระดาษ
 ๓. เก็บรักษาได้ง่าย ประหยัดเนื้อที่ในการจัดเก็บ ประหยัดค่าเก็บรักษา
 ๔. ค้นหาข้อความได้ ยกเว้นว่าอยู่ในลักษณะของภาพ
 ๕. ใช้พื้นที่น้อยในการจัดเก็บ (cd ๑ แผ่นเก็บ e-book ได้ประมาณ ๕๐๐ เล่ม)
 ๖. อ่านได้ในที่มืด หรือแสงน้อย
 ๗. ทำสำเนาได้ง่าย
 ๘. จำหน่ายได้ในราคาถูกกว่าในรูปแบบหนังสือ
 ๙. อ่านได้ไม่จำกัดจำนวนครั้ง เพราะไม่ยับหรือเสียหายเหมือนกระดาษ
 ๑๐. สะดวกสบาย ไม่ต้องเดินทาง แคคลิกเดียวก็เลือกอ่านหนังสือที่ต้องการได้ทันที
 ๑๑. เป็นส่วนหนึ่งในการรักษาธรรมชาติ โดยลดการใช้กระดาษกับ True e-book
- ข้อจำกัดของ e-book

เนื่องจากอาจเกิดปัญหาเกี่ยวกับการ ลง Hardware หรือ Software ใหม่หรือแทนที่อันเก่า ดังนั้นจึงต้องมีโปรแกรมและเครื่องมือในการอื่น คือ Hardware ประเภทเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์พกพาอื่นๆ พร้อมทั้งระบบติดตั้งระบบปฏิบัติการหรือ Software ที่ใช้อ่านข้อความต่างๆ ตัวอย่างเช่น Organizer แบบพกพา Pocket PC หรือ PDA เป็นต้น การดึงข้อมูล e-book ซึ่งจะอยู่บนเว็บไซต์ที่ให้บริการทางด้านนี้มาอ่าน ก็จะใช้วิธีการ Download ผ่านทางอินเทอร์เน็ตเสียเป็นส่วนใหญ่ อย่างไรก็ตามมิใช่ Hardware ทุกชนิดจะอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดของชนิดไฟล์บางประเภทนั่นเอง ซึ่งต้องมีการแก้ปัญหาด้วยการนำ Software บางตัวมาช่วยสำหรับ Software ที่ใช้งานกับ e-book ในปัจจุบันมีสองประเภทคือ Software ที่ใช้อ่านข้อมูลจาก e-book และ Software ที่ใช้เขียนข้อมูลออกมาเป็น e-book นอกจากนี้ผู้ใช้ต้องมีการดูแลไฟล์ให้ดี ไม่ให้เสียหรือสูญหาย คำนึงเสมอว่าการอ่านอาจเกิดอันตรายต่อสายตา e-book นี้ ไม่เหมาะกับบาง format เช่น รูปวาด รูปถ่าย แผ่นที่ใหญ่ เป็นต้น

บทบาทของ e-book

e-book เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลความรู้จากสื่อต่างๆ นำเสนอออกมาทางเทคโนโลยีสมัยใหม่ในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ สามารถแสดงผลด้วยภาพ ข้อความ เสียง สี สัน และภาพเคลื่อนไหวได้ ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความบันเทิงในการศึกษาข้อมูลมากขึ้น อีกทั้งยังสามารถพกพาไปอ่านได้ทุกที่ โดยไม่ต้องคำนึงถึงแสงมากหรือน้อย เพราะอุปกรณ์ e-book มักมีแสง Backlight ของตัวเอง e-book ยังทำให้อ่านหรือทำความเข้าใจได้ง่ายกว่าหนังสือ นอกจากนี้ยังสามารถเก็บข้อมูลได้มากอีกด้วย

๖. ความรู้เกี่ยวกับสื่อออนไลน์ (e - learning)

(ที่มา http://www.thaiedunet.com/ten_content/benefit.html)

e-Learning คืออะไร

คำว่า e-Learning คือ การเรียน การสอนในลักษณะ หรือรูปแบบใดก็ได้ ซึ่งการถ่ายทอดเนื้อหานั้น กระทำผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ซีดีรอม เครื่องข่ายอินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เอ็กซ์ทราเน็ต หรือ ทางสัญญาณโทรทัศน์ หรือ สัญญาณดาวเทียม (Satellite) ฯลฯ เป็นต้น ซึ่งการเรียนลักษณะนี้ได้มีการนำเข้าสู่ตลาดเมืองไทยในระยะหนึ่งแล้ว เช่น คอมพิวเตอร์ช่วยสอนด้วยซีดีรอม, การเรียนการสอนบนเว็บ (Web-Based Learning), การเรียนออนไลน์ (On-line Learning) การเรียนทางไกลผ่านดาวเทียม หรือ การเรียนด้วยวิดีโอผ่านออนไลน์ เป็นต้น

ในปัจจุบัน คนส่วนใหญ่มักจะใช้คำว่า e-Learning กับการเรียน การสอน หรือการอบรม ที่ใช้เทคโนโลยีของเว็บ (Web Based Technology) ในการถ่ายทอดเนื้อหา รวมถึงเทคโนโลยีระบบการจัดการหลักสูตร (Course Management System) ในการบริหารจัดการงานสอนด้านต่างๆ โดยผู้เรียนที่เรียนด้วยระบบ e-Learning นี้สามารถศึกษาเนื้อหาในลักษณะออนไลน์ หรือ จากแผ่นซีดีรอม ก็ได้ และที่สำคัญอีกส่วนคือ เนื้อหาต่างๆ ของ e-Learning สามารถนำเสนอโดยอาศัยเทคโนโลยีมัลติมีเดีย (Multimedia Technology) และเทคโนโลยีเชิงโต้ตอบ (Interactive Technology)

คำว่า e-Learning นั้นมีคำที่ใช้ได้ใกล้เคียงกันอยู่หลายคำเช่น Distance Learning (การเรียนทางไกล) Computer based training (การฝึกอบรมโดยอาศัยคอมพิวเตอร์ หรือเรียกย่อๆว่า CBT) online learning (การเรียนทางอินเทอร์เน็ต) เป็นต้น ดังนั้น สรุปได้ว่าความหมายของ e-Learning คือ รูปแบบของการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยอาศัยเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในการถ่ายทอดเรื่องราว และเนื้อหา โดยสามารถมีสื่อในการนำเสนอบทเรียนได้ตั้งแต่ ๑ สื่อขึ้นไป และการเรียนการสอนนั้นสามารถที่จะอยู่ในรูปของการสอนทางเดียว หรือการสอนแบบปฏิสัมพันธ์ได้

ประโยชน์ของ e-Learning

- ยืดหยุ่นในการปรับเปลี่ยนเนื้อหา และ สะดวกในการเรียน

การเรียนการสอนผ่านระบบ e-Learning นั้นง่ายต่อการแก้ไขเนื้อหา และกระทำได้ตลอดเวลา เพราะสามารถกระทำได้ตามใจของผู้สอน เนื่องจากระบบการผลิตจะใช้ คอมพิวเตอร์เป็นองค์ประกอบหลัก นอกจากนี้ผู้เรียนก็สามารถเรียนโดยไม่จำกัดเวลา และสถานที่

- เข้าถึงได้ง่าย

ผู้เรียน และผู้สอนสามารถเข้าถึง e-learning ได้ง่าย โดยมากจะใช้ web browser ของค่ายใดก็ได้ (แต่ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับผู้ผลิตบทเรียน อาจจะแนะนำให้ใช้ web browser แบบใดที่เหมาะสมกับสื่อการเรียนการสอนนั้นๆ) ผู้เรียนสามารถเรียนจากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใดก็ได้ และในปัจจุบันนี้ การเข้าถึงเครือข่ายอินเทอร์เน็ตกระทำได้ง่ายขึ้นมาก และยังมีค่าเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตที่มีราคาต่ำลงมากกว่าแต่ก่อนอีกด้วย

- ปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยกระทำได้ง่าย

เนื่องจากผู้สอน หรือผู้สร้างสรรค์งาน e-Learning จะสามารถเข้าถึง server ได้จากที่ใดก็ได้ การแก้ไขข้อมูล และการปรับปรุงข้อมูล จึงทำได้ทันเวลาด้วยความรวดเร็ว

- ประหยัดเวลา และค่าเดินทาง

ผู้เรียนสามารถเรียนโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องใดก็ได้ โดยจำเป็นต้องไปโรงเรียน หรือที่ทำงาน รวมทั้งไม่จำเป็นต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องประจำก็ได้ ซึ่งเป็นการประหยัดเวลามาก การเรียน การสอน หรือการฝึกอบรมด้วยระบบ e-Learning นี้ จะสามารถประหยัดเวลาถึง ๕๐% ของเวลาที่ใช้ครูสอน หรืออบรม

๗. แนวคิดการวิเคราะห์ SWOT

กรณีการทำคำสั่งทางปกครองของเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ สามารถนำแนวคิดการวิเคราะห์ SWOT มาวิเคราะห์ได้ดังนี้

<p>จุดแข็ง (Strength)</p> <ul style="list-style-type: none"> - นิติกร สำนักเทศกิจ มีการแบ่งหน้าที่ในการตรวจและนำภารกิจงานคดีของฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต ตามพื้นที่อย่างชัดเจน - นิติกร สำนักงานเขต มีหน้าที่โดยตรงในการตรวจคำสั่ง จึงมีอิสระในการเสนอความเห็นภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้อย่างเต็มความสามารถ 	<p>จุดอ่อน (Weakness)</p> <ul style="list-style-type: none"> - นิติกรสำนักงานเขต ขาดความรู้ ความเชี่ยวชาญในการตรวจคำสั่ง - ไม่มีการรวมกลุ่มของนิติกรของสำนักเทศกิจ สำนักงานเขตเพื่อปรึกษาหารือกัน - เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา ขาดความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย และการออกคำสั่งทางปกครอง
<p>โอกาส (Opportunity)</p> <ul style="list-style-type: none"> - กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่เกี่ยวข้องมีความชัดเจน จึงมีหลักยึดในการปฏิบัติงาน - มีแนวคำพิพากษา คำวินิจฉัย นำมาเทียบเคียงแก่กรณีได้ 	<p>อุปสรรค (Threats)</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าของอาคารไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบพื้นที่เพื่อหาข้อเท็จจริงในการจัดทำคำสั่งให้ตรงกับข้อเท็จจริงได้ - การปฏิบัติงานถูกแทรกแซงจากผู้มีอิทธิพลภายนอกองค์กร

ดังนั้น จากการวิเคราะห์ ปัจจัยภายใน (จุดอ่อน จุดแข็ง) และปัจจัยภายนอก (โอกาส อุปสรรค) แล้ว จึงได้กลยุทธ์ SO คือ การนำจุดแข็งและโอกาสนอกที่สำนักเทศกิจและสำนักงานเขต มีหรือสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้

ซึ่งวิเคราะห์ได้ว่า เมื่อกรุงเทพมหานครมีนิติกร สำนักเทศกิจที่มีการแบ่งหน้าที่ในการตรวจภารกิจงานคดีของฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขตอย่างชัดเจน ประกอบกับ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่เกี่ยวข้องมีความชัดเจน จึงมีหลักยึดในการปฏิบัติงาน และยังมีแนวคำพิพากษา คำวินิจฉัย นำมาเทียบเคียงแก่กรณีได้ นั้น จึงต้องให้นิติกร สำนักเทศกิจเป็นตัวหลักในการผลักดันการตรวจร่างคำสั่งตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้ถูกต้องตามกฎหมายได้ โดยวิธีให้ความรู้แก่นิติกรสำนักงานเขตและเป็นที่ปรึกษาให้ เพื่อลดปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น จึงได้คิดโครงการนี้ขึ้น

๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ก่อนดำเนินการ

๑. ประชุม วางแผนการดำเนินการ ระหว่าง ๑) นิติกร สำนักเทศกิจ ๒) ตัวแทนกลุ่มเขต นิติกร สำนักงานเขต และ ๓) ตัวแทนกลุ่มเขตเจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต เพื่อซักซ้อมทำความเข้าใจ หรือแนวทางร่วมกัน

๒. ของบประมาณ ขออนุมัติโครงการแนวทางการตรวจคำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ ต่อผู้บริหารกรุงเทพมหานคร โดยสำนักเทคนิคเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ และจัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ผู้ร่วมดำเนินการ และคำสั่งให้นิติกร สำนักงานเขตเข้ารับการอบรม

๓. รวบรวมข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมอาคาร แนวคำพิพากษา แนวคำวินิจฉัยที่เกี่ยวข้อง และรวบรวมข้อเท็จจริงเกี่ยวกับกรณีปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำคู่มือ และจัดอบรม

๔. ประสานงานวิทยากร จากศาลปกครอง สำนักงานอัยการสูงสุด และคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ หรือหน่วยงานอื่นๆ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ และสถานที่ดำเนินการ

๕. จัดทำร่างคู่มือแนวทางการตรวจคำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ ทดลองใช้ หาข้อบกพร่อง และปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ได้คู่มือที่สมบูรณ์นำไปใช้ได้จริง ทั้งรูปแบบหนังสือทั่วไป หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) และรูปแบบการให้คำปรึกษาด้วยสื่อออนไลน์ (e-learning)

ระหว่างดำเนินการ

๑. นำคู่มือที่ได้จัดทำไว้ในรูปแบบหนังสือทั่วไป จัดส่งให้นิติกร ทุกสำนักงานเขต เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจคำสั่ง ใช้งานได้ง่าย จดบันทึกสาระสำคัญไว้ได้เพื่อใช้ศึกษาในคราวต่อไป

๒. อัปเดตหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) บนเว็บไซต์ของสำนักเทคนิค กรณีที่ไม่ได้นำคู่มือติดตัวมา ก็สามารถเปิดดูได้บนเว็บไซต์ หรือเลือกค้นหาเฉพาะหัวข้อที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว

๓. จัดการอบรมให้นิติกรสำนักงานเขต เดือนละ ๑ ครั้งๆ ละ ๒ วัน จำนวน ๖ ครั้ง ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานคร มีการทดสอบก่อนเรียน / หลังเรียน (pre-test / post-test) เพื่อให้ได้รับการถ่ายทอดความรู้จากผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีประสบการณ์

๔. ให้คำปรึกษาด้วยสื่อออนไลน์ (e-learning) ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ภายหลังจากอบรมประมาณ ๒ สัปดาห์ ในแต่ละครั้ง จำนวน ๖ ครั้งๆ ละ ๓ ชั่วโมง โดยแบ่งกันตามเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ โดยให้นิติกร สำนักเทคนิค เป็นพี่เลี้ยง ที่ปรึกษา ในการทำงาน

หลังดำเนินการ

๑. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณตามระเบียบ

๒. มีการประเมินผลการดำเนินการ ทั้ง ๔ รูปแบบ โดยการใช้แบบสอบถาม

๓. ติดตามผลการออกคำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ ว่าคำสั่งถูกเพิกถอนบ้างหรือไม่ โดยการลงพื้นที่สำนักงานเขต

๗. ระยะเวลาการดำเนินการ

๑. ประชุม วางแผนการดำเนินการ ของบประมาณ ขออนุมัติโครงการ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม ของปี

๒. การจัดทำคู่มือในรูปแบบหนังสือทั่วไป เริ่มตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (วันที่ ๑ ตุลาคม ของปี) เป็นต้นไปจนจัดทำคู่มือเสร็จ และสามารถใช้คู่มือได้ตลอดไป

๓. หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) บนเว็บไซต์ของสำนักเทศกิจ เริ่มตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (วันที่ ๑ ตุลาคมของปี) เป็นต้นไปจนจัดทำคู่มือเสร็จ และสามารถใช้คู่มือได้ตลอดไป

๔. จัดการอบรม เดือนละ ๑ ครั้งๆ ละ ๒ วัน จำนวน ๖ ครั้ง ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานคร

- ครั้งที่ ๑ ต้นเดือนมกราคม
- ครั้งที่ ๒ ต้นเดือนกุมภาพันธ์
- ครั้งที่ ๓ ต้นเดือนมีนาคม
- ครั้งที่ ๔ ต้นเดือนเมษายน
- ครั้งที่ ๕ ต้นเดือนพฤษภาคม
- ครั้งที่ ๖ ต้นเดือนมิถุนายน

๕. ให้คำปรึกษาด้วยสื่อออนไลน์ (e-learning) ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ภายหลังการอบรมประมาณ ๒ สัปดาห์ ในแต่ละครั้ง จำนวน ๖ ครั้งๆ ละ ๓ ชั่วโมง

- ครั้งที่ ๑ กลางเดือนมกราคม
- ครั้งที่ ๒ กลางเดือนกุมภาพันธ์
- ครั้งที่ ๓ กลางเดือนมีนาคม
- ครั้งที่ ๔ กลางเดือนเมษายน
- ครั้งที่ ๕ กลางเดือนพฤษภาคม
- ครั้งที่ ๖ กลางเดือนมิถุนายน

๖. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ ประเมินผลการดำเนินการ และติดตามผลการออกคำสั่งทางปกครอง ระหว่างเดือนมกราคม – สิงหาคม ของปี

ตารางการดำเนินการ

การดำเนินการ	ระยะเวลา											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ประชุม วางแผน ขออนุมัติ	←		→									
๒. จัดทำคู่มือเอกสาร	←		→									
๓. จัดทำสื่อ e-book	←		→									
๔. จัดอบรมให้ความรู้				↔	↔	↔	↔	↔	↔			
๕. ให้คำปรึกษา e-learning				↔	↔	↔	↔	↔	↔			
๖. เบิกจ่ายงบประมาณ				←								→

๘. งบประมาณ

โครงการแนวทางการตรวจคำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ มีค่าใช้จ่ายดังรายการต่อไปนี้

- ๑. ค่าเอกสารจัดทำคู่มือ จำนวน ๑๐๐ เล่ม ๑๐,๐๐๐.- บาท
- ๒. ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๖ ครั้ง ๕๐,๐๐๐.- บาท
- ๓. ค่าอาหาร จำนวน ๑๒ วัน ๕๐,๐๐๐.- บาท
- ๔. ค่าวัสดุอุปกรณ์ ๑๐,๐๐๐.- บาท

รวมเป็นเงิน

๑๒๐,๐๐๐.- บาท

(หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

เป้าหมาย / วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	วิธีการ / เครื่องมือ
<p>เป้าหมาย (Output)</p> <p>๑. จัดทำคู่มือการสร้างมาตรฐานการตรวจคำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ฯ ทั้งในรูปแบบของเอกสารและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - book)</p> <p>๒. สามารถพัฒนานิติกร ฝ่ายเทศกิจ ทั้ง ๕๐ สำนักงานเขต ให้มีความรู้ความเข้าใจ ในการตรวจคำสั่งทางปกครองโดยการจัดอบรม และการให้คำปรึกษาผ่านสื่อออนไลน์ (e - learning)</p>	<p>- มีคู่มือการสร้างมาตรฐานการตรวจคำสั่งทางปกครอง ตามกฎหมายควบคุมอาคาร : รูปแบบเอกสาร ๑ เล่ม และรูปแบบ e-book ๑ ชุด</p> <p>- มีการอบรม จำนวน ๖ ครั้ง และให้คำปรึกษาจำนวน ๖ ครั้ง โดยมีความพึงพอใจระดับมาก-มากที่สุด อย่างน้อยร้อยละ ๘๕</p>	<p>- จัดทำคู่มือ</p> <p>- จัดอบรม ให้คำปรึกษา</p> <p>- สืบหาความพึงพอใจโดยแบบสอบถาม</p>
<p>วัตถุประสงค์ (Outcome)</p> <p>๑. เพื่อให้นิติกร ฝ่ายเทศกิจ ทั้ง ๕๐ สำนักงานเขต มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการตรวจคำสั่งทางปกครอง ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ฯ</p> <p>๒. เพื่อให้คำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ฯ เป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย ไม่ถูกเพิกถอนในภายหลัง</p> <p>๓. เพื่อให้มีมาตรฐานการออกคำสั่งที่ชัดเจน ถูกต้องตามกฎหมาย</p>	<p>- นิติกรมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น : มีคะแนนเฉลี่ยหลังอบรมเพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ ๒๐</p> <p>- การอุทธรณ์คำสั่งต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และการฟ้องคดีต่อศาลปกครอง: เทียบกับปีที่ผ่านมาลดลงอย่างน้อยร้อยละ ๕๐</p> <p>- คำสั่งที่ผ่านการตรวจของนิติกร สำนักงานเขต : ถูกเพิกถอนไม่เกินร้อยละ ๕</p>	<p>- ประเมินผลจากแบบทดสอบก่อนอบรม/หลังอบรม</p> <p>- ติดตามจำนวนการอุทธรณ์คำสั่ง และการฟ้องคดี</p> <p>- ติดตามจำนวนคำสั่งที่ถูกเพิกถอนภายหลังมีคำวินิจฉัย</p>

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑. ควรจัดทำโครงการอบรมและให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต โดยแบ่งจัดตามกลุ่มเขต ๖ กลุ่ม และให้นิติกรสำนักงานเขตเป็นที่ปรึกษา แลกเปลี่ยนประสบการณ์กันในแต่ละกลุ่ม
๒. ควรเผยแพร่คู่มือทั้งรูปแบบเอกสาร และ e-book ให้สามารถเข้าใช้บริการและศึกษาค้นคว้าได้ ตลอดจนให้ความรู้แก่ประชาชน และบุคคลอื่นที่สนใจเพิ่มเติม โดยให้ทุกสำนักงานเขตดำเนินการ