



บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด)  
หลักกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองในการประชุม ก.จังหวัด

## เหตุผลในการจัดตั้งองค์กรกลุ่ม

1. ระดมความรู้/แนวคิด เพื่อให้ได้ข้อสรุปหรือข้อยุติที่ดีที่สุด
2. ประสานแนวคิด ค่านิยม จากหลายภาคส่วนเข้าด้วยกัน
3. บังคับใช้กฎหมายให้เป็นภาวะวิสัยมากที่สุด ขจัดอคติวิสัยให้น้อยที่สุด (ตรวจสอบการใช้อำนาจ)
4. เพื่อเป็นการสร้างคุณภาพและมีอิสระปราศจากการแทรกแซง
5. เปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์
6. เกิดการถกแถลงเพื่อข้อสรุปที่สมบูรณ์
7. แบ่งเบาภาระผู้มีหน้าที่รับผิดชอบระดับสูง



# ความจำเป็นในการมีองค์กรกลุ่ม

1. เป็นผู้ลงมือกระทำทางปกครองตามหน้าที่อำนาจ = อนุมัติ

2. เป็นผู้กำกับการกระทำทางปกครอง = เห็นชอบ

สถานะ = เจ้าหน้าที่รัฐ  $\neq$  พนักงานเจ้าหน้าที่

(กำหนดหน้าที่สามัญ) (กำหนดหน้าที่พิเศษ)

ความรับผิดชอบ = เจ้าหน้าที่ผู้ใช้อำนาจรัฐ

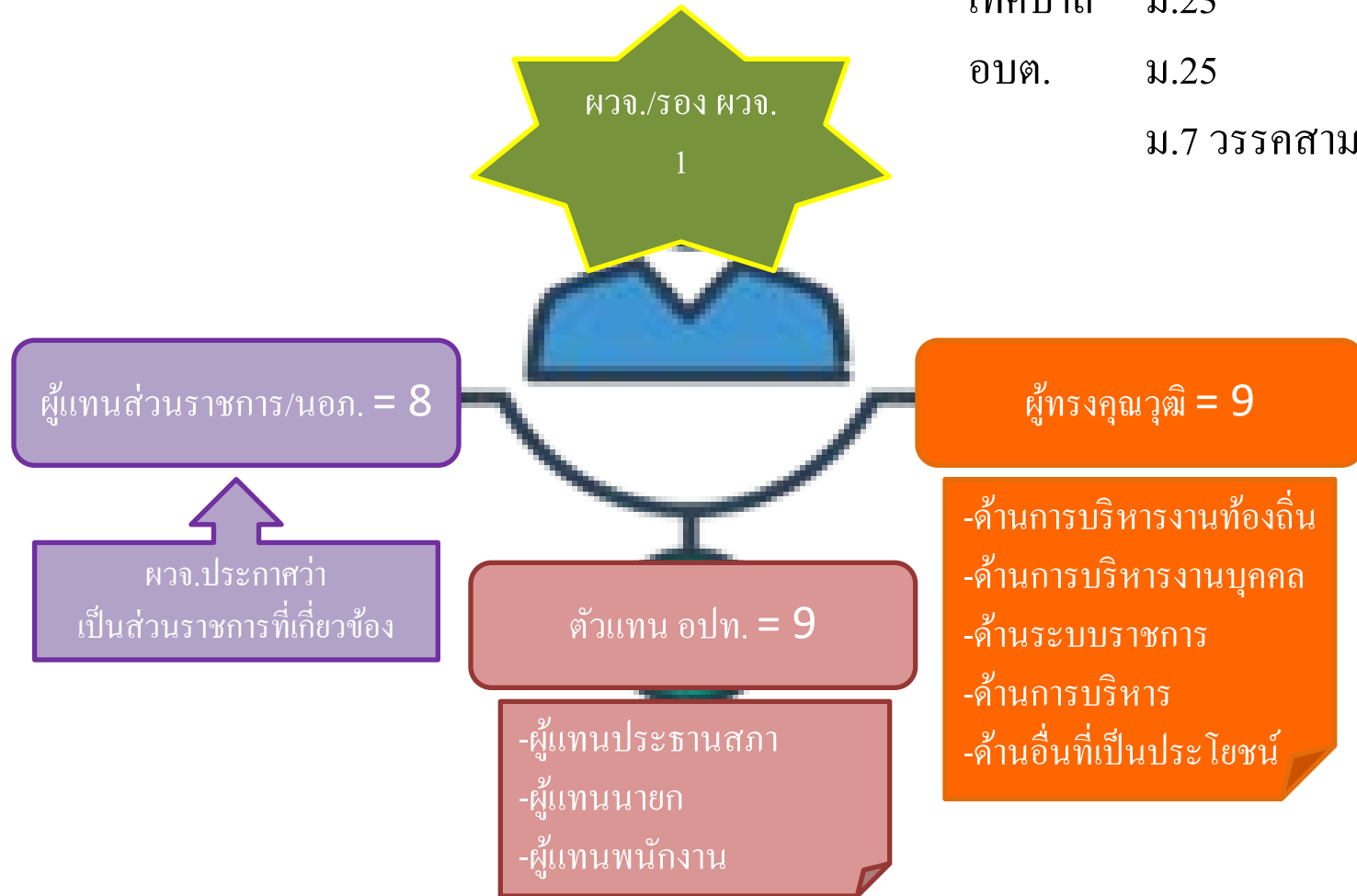
# ก.จังหวัด

อบจ. ม.5

เทศบาล ม.23

อบต. ม.25

ม.7 วรรคสาม



## ประเด็นปัญหา

1. ไม่ครบองค์ประกอบ
2. กระบวนการสรรหาคณะกรรมการไม่ชอบ
3. องค์ประกอบไม่มีคุณสมบัติ/มีลักษณะต้องห้าม
4. การมอบหมายให้เข้าประชุมแทน

องค์ประชุม

→ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

ม.10

→ ตลอดการประชุม

→ มาครบ แต่เลื่อนไป เพราะองค์ประชุมไม่ครบ

-นัดประชุมภายใน 14 วัน

ม.79

-องค์ประชุม 1 ใน 3 = ชอบ

วิฯ

ข้อควรระวัง 1.การมอบหมายในการทำหน้าที่ประธาน

2.การมอบหมายให้ประชุมแทนกัน

3.การพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับกรรมการคนใดคนหนึ่ง คนนั้นไม่มีสิทธิอยู่ในที่ประชุมในวาระนั้น

4.การฟ้องคณะกรรมการทั้งคณะ ม.18 วิฯ



A circular arrangement of stylized human figures in various colors and poses, representing a diverse group of people. In the center is a large yellow circle containing text.

## องค์มติ

-ถือเสียงข้างมาก

-หนึ่งคน หนึ่งเสียง

-คะแนนเท่ากัน ประธานออกเสียงชี้ขาด

-เรื่องที่ไม่มีผู้ค้าน ประธานต้องถามว่ามีผู้ใดเห็น

เป็นอย่างอื่น หากไม่มีถือเป็นมติ

ม.10

## ข้อควรระวัง

-บางกรณีกฎหมายกำหนดให้ถือมติพิเศษ เช่น การขอกลับเข้ารับราชการ การยกเว้นคุณสมบัติ

-มติเวียน = ประชุมเวียน = ไม่มีการประชุม = ไม่ชอบ

-เพิกถอนมติ – โดยตนเอง

– โดยองค์กรอื่น

-การเพิกถอนใหม่  $\neq$  อุตธรณ์

การตั้งอนุกรรมการ

ตั้งในกรอบงาน

หน้าที่เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

ม.11



ข้อควรระวัง -กฎหมายไม่กำหนดหน้าที่ ทำได้เพียงช่วยเหลือ  
ก.จังหวัด ไม่มีอำนาจวินิจฉัย  
-ตั้งชื่อ ตั้งตำแหน่ง ตั้งทั้งชื่อและตำแหน่ง  
มีผลต่อการดำรงตำแหน่ง

การเรียกประชุม

→ เป็นหนังสือ → แจ้งล่วงหน้า 3 วัน

→ บอกนัดในที่ประชุม

→ กรณีจำเป็นเร่งด่วน จะนัดเป็นอย่างอื่นก็ได้ → เหตุผล

ม.80

วิฯ



- ข้อควรระวัง
1. ไม่ได้รับหนังสือ แต่มาประชุมโดยไม่ค้ำน ถือว่าทราบนัด
  2. นัดพร้อมวาระการประชุมเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอ
  3. ข้อเท็จจริงไม่เพียงพอ เลื่อนการประชุมได้
  4. นัดโดยไม่มีวาระการประชุม อาจถูกโต้แย้งได้ว่าข้อเท็จจริงไม่เพียงพอ



# การทำรายงานการประชุม

ละเอียด

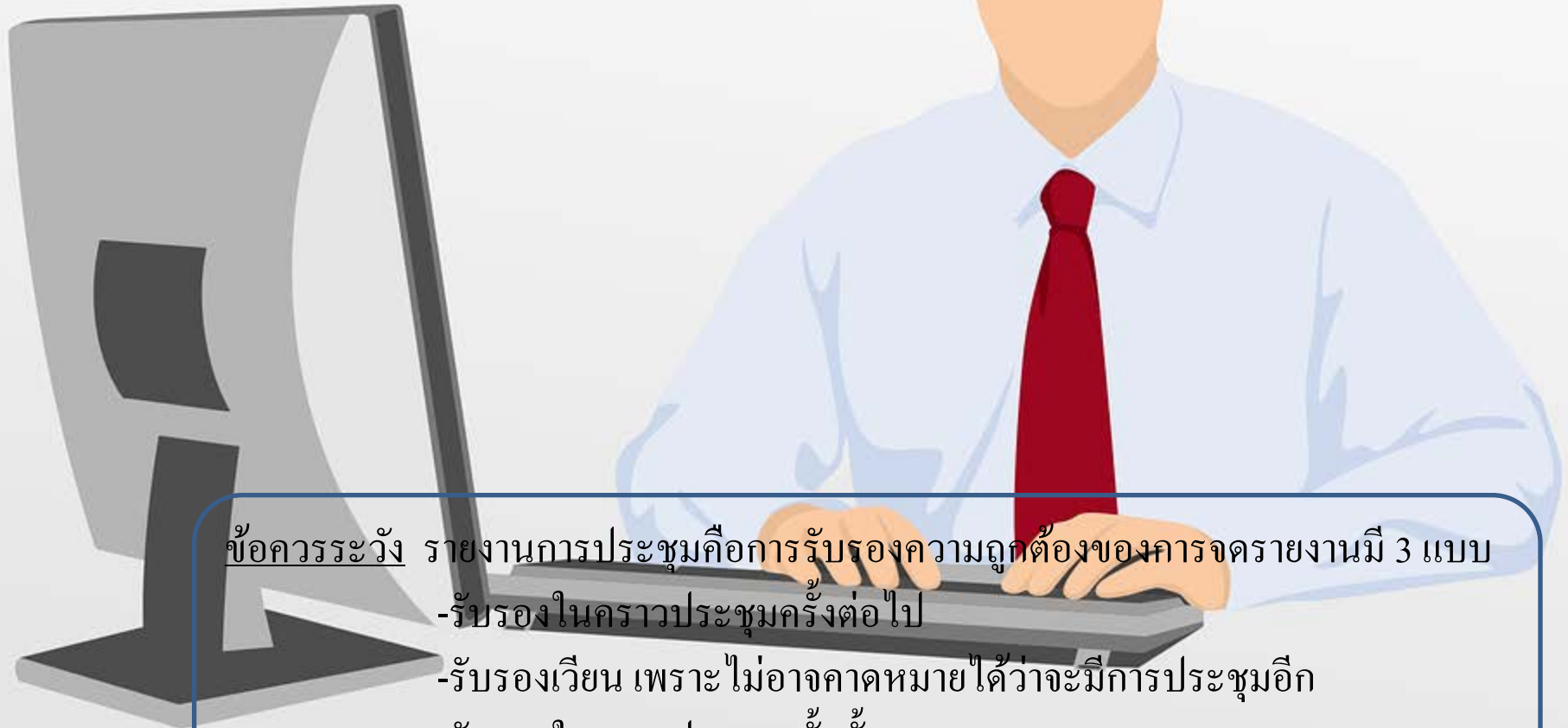
เฉพาะประเด็นที่สำคัญ

เฉพาะความเห็นและมติ

บันทึกความเห็นแย้งพร้อมเหตุผล



-ระเบียบงาน  
สารบรรณฯ  
-ม.83 วิฯ



ข้อควรระวัง รายงานการประชุมคือการรับรองความถูกต้องของการจกรายงานมี 3 แบบ  
-รับรองในคราวประชุมครั้งต่อไป  
-รับรองเวียน เพราะไม่อาจคาดหมายได้ว่าจะมีการประชุมอีก  
-รับรองในคราวประชุมครั้งนั้น

# ข้อพิจารณาในความสมบูรณ์ขององค์กรกลุ่ม

- องค์ประกอบ
- องค์ประชุม
- องค์มติ
- การตั้งคณะอนุกรรมการ

สมบูรณ์ในสถานะองค์กร

- การเรียกประชุม
- วาระการประชุม
- การมอบหมายให้บุคคลอื่น  
เข้าประชุมแทน
- การลงมติ
- การทำรายงานการประชุม
- การรับรองรายงานการประชุม

สมบูรณ์ในการกระทำ





**ขอขอบคุณค่ะ**

TikClub.NET