การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล จะเป็นการนำกระบวนการตาม International Standard ISO 12207: Standard for Information Technology - Software life cycle processes มาเป็นกรอบในการดำเนินกิจกรรม   
**3.2.1 กระบวนการทำงาน ภายใต้มาตรฐาน ISO 12207** ซึ่งแบ่งออกเป็น 14 ภารกิจ   
**3.2.1.1 ENG1 Requirement Elicitation**

* 1. การเก็บความต้องการ (CommonKADS: Scoping, Knowledge Capture, Case Study and Validation Meetings)

1. ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ของสำนักงานอัยการสูงสุด ในเรื่อง คดีปกครอง
2. ขออนุญาตสัมภาษณ์ในเบื้องต้น (อธิบดี สำนักงานคดีปกครอง) เพื่อเสนอหัวข้อที่จะทำการค้นคว้าแบบอิสระ โดยนำเสนอ ชี้แจง หลักสูตรการจัดการความรู้ที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้รับความร่วมมือจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่า การค้นคว้าแบบอิสระจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานอย่างใด นำเค้าโครงการค้นคว้าแบบอิสระเป็นแนวทางในการนำเสนอ ทั้งนี้ ต้องมีการนำเสนอกรอบ ขอบเขตเบื้องต้น ในเรื่องที่จะทำการศึกษา ถึงสภาพปัญหา (คนทำงานคดีปกครองไม่มีความรู้) ต่อผู้บริหาร เพื่อให้ผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือสนับสนุน นำเสนอวิธีการแก้ปัญหาโดยนำระบบการจัดการความรู้มาใช้ และขอความเห็นจากผู้บริหาร วิธีการแก้ปัญหาจะต้องขอความรู้จากผู้เชี่ยวชาญท่านใด และขออนุมัติผู้มีอำนาจเพื่อให้ความร่วมมือในเรื่องต่างๆ ในเรื่องที่จะการทำการค้นคว้าแบบอิสระ รวมทั้งตัวบุคลากรผู้เชี่ยวชาญของสำนักงาน เพื่อให้เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำในการทำการค้นคว้าอิสระ ซึ่งในส่วนผู้เชี่ยวชาญนั้น ผู้ที่เหมาะสม ได้แก่ ท่านจิระ พรรณราย อัยการอาวุโส (อดีตอธิบดีอัยการสำนักงานคดีปกครอง)
3. ติดต่อ พูดคุยในเบื้องต้น กับผู้เชี่ยวชาญหรือเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่จะศึกษา เพื่อกำหนดวาระการสัมภาษณ์และ จัดทำกำหนดการในการทำงาน

กำหนดวาระการสัมภาษณ์ และเตรียมแนวคำถาม ผู้เชี่ยวชาญ ในประเด็นความรู้เกี่ยวกับการดำเนินคดีปกครอง การทำคำให้การ และสภาพปัญหาที่เกี่ยวกับหัวข้อการค้นคว้าแบบอิสระ ประชุมจับความรู้จากผู้เชี่ยวชาญ โดยตั้งวาระ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ความรู้ ตามมาตรฐาน CommonKADS (Task-Inference-Domain-Knowledge Base-Ontology) เพื่อจับหลักการสำคัญ ได้แก่ วิธีการคิดและปฏิบัติงานจริง จากประสบการณ์ และจัดทำบทวิเคราะห์   
4.1) จัดทำวาระการประชุม โดยใช้หลักในวิชา Knowledge Engineer   
4.2) สัมภาษณ์ในเรื่องการทำงานทั่วไป   
 4.2.1) งานนั้นต้องมีความรู้อะไรบ้าง ,Ontology คืออะไร ,Domain Concept

1. คืออะไร   
    4.2.2) กระบวนการ Input Process Output มีอะไรบ้าง  
    4.2.3) Knowledge Base ที่เกี่ยวข้องมีอะไรบ้าง  
   4.3) สัมภาษณ์ในเรื่องงานวิกฤติ   
    4.3.1) งานนั้นต้องมีความรู้อะไรบ้าง ,Ontology คืออะไร ,Domain Concept คืออะไร   
    4.3.2) กระบวนการ Input Process Output มีอะไรบ้าง  
    4.3.3) Knowledge Base ที่เกี่ยวข้องมีอะไรบ้าง
2. ประชุมตรวจสอบความครบถ้วน โดย นำบทวิเคราะห์ (Transcript) ไปสอบทาน ความเข้าใจ ความถูกต้อง สมบรูณ์ และครบถ้วน กับผู้เชี่ยวชาญอีกครั้ง และจัดทำบทวิเคราะห์
3. นำ Transcript ที่ได้จากการสอบทานมาสร้างแบบจำลองความรู้(Knowledge Map) ตามมาตรฐาน CommonKADS โดยมีกระบวนการ Input , Process , Output , Ontology คืออะไร , Domain Concept คืออะไร โดยมีคำอธิบายประกอบพอสังเขป พร้อมจัดทำเอกสารประกอบที่เกี่ยวกับความรู้นั้น (Knowledge Base)
4. มีการทำรายงานสรุปการทำงานเปรียบเทียบกับแผนงานตาม MAN 3   
   8) หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม(กรณีที่ร่วมกับผู้อื่น) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

**.2.1.2 ENG2 System Requirement Analysis**

* 1. การวิเคราะห์ความต้องการระบบงาน (IEEE830: Business Specification, User Specification)

Input: Knowledge Engineer, ENG1

Process:

1. ทำการขออนุญาตสัมภาษณ์อธิบดีสำนักงานคดีปกครอง หรือผู้ที่อธิบดีมอบหมาย หรือเจ้าหน้าที่ผู้ทำงานคดีปกครอง(พนักงานอัยการหรือนิติกร) เกี่ยวกับระบบ KMS ว่า ระบบควรมีการใช้งานเกี่ยวกับการทำงานด้านคดีปกครองในเรื่องใดที่จำเป็นในเบื้องต้นบ้าง (ต้องเป็นงานที่ยังไม่มีการทำอย่างเป็นระบบ) หรืออาจทำเป็นแบบสอบถามความต้องการแทน ทั้งนี้ เพื่อให้ระบบได้รับการยอมรับจากผู้มีอำนาจและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างเช่น ระบบ KMS จะต้องมีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ คำพิพากษาและคำสั่งของศาลปกครองอย่างเป็นระบบที่สามารถสืบค้นได้ง่ายและรวดเร็ว หรือต้องมีการวิเคราะห์สกัดข้อกฎหมายจากคำพิพากษาเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินคดี ต้องมี Case Study เพื่อเป็นต้นแบบในการดำเนินคดี ฯลฯ และผู้ใช้งานมีกี่ประเภท ขอบเขตการใช้งาน ของผู้ใช้งานแต่ละเป็นอย่างใด

จัดทำข้อเสนอประเภทผู้ใช้งานเบื้องต้น Knowledge Decision Maker ได้แก่ อธิบดี และรองอธิบดี Knowledge Provider ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ และ Knowledge User ได้แก่ อัยการ นิติกร และต้องกำหนดข้อกำหนดผู้ใช้งาน**.2.1.2 ENG2 System Requirement Analysis**

* 1. การวิเคราะห์ความต้องการระบบงาน (IEEE830: Business Specification, User Specification)

Input: Knowledge Engineer, ENG1

Process:

1. ทำการขออนุญาตสัมภาษณ์อธิบดีสำนักงานคดีปกครอง หรือผู้ที่อธิบดีมอบหมาย หรือเจ้าหน้าที่ผู้ทำงานคดีปกครอง(พนักงานอัยการหรือนิติกร) เกี่ยวกับระบบ KMS ว่า ระบบควรมีการใช้งานเกี่ยวกับการทำงานด้านคดีปกครองในเรื่องใดที่จำเป็นในเบื้องต้นบ้าง (ต้องเป็นงานที่ยังไม่มีการทำอย่างเป็นระบบ) หรืออาจทำเป็นแบบสอบถามความต้องการแทน ทั้งนี้ เพื่อให้ระบบได้รับการยอมรับจากผู้มีอำนาจและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างเช่น ระบบ KMS จะต้องมีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ คำพิพากษาและคำสั่งของศาลปกครองอย่างเป็นระบบที่สามารถสืบค้นได้ง่ายและรวดเร็ว หรือต้องมีการวิเคราะห์สกัดข้อกฎหมายจากคำพิพากษาเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินคดี ต้องมี Case Study เพื่อเป็นต้นแบบในการดำเนินคดี ฯลฯ และผู้ใช้งานมีกี่ประเภท ขอบเขตการใช้งาน ของผู้ใช้งานแต่ละเป็นอย่างใด

จัดทำข้อเสนอประเภทผู้ใช้งานเบื้องต้น Knowledge Decision Maker ได้แก่ อธิบดี และรองอธิบดี Knowledge Provider ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ และ Knowledge User ได้แก่ อัยการ นิติกร และต้องกำหนดข้อกำหนดผู้ใช้งานว่า ผู้ใช้งานแต่ล**.2.1.3 ENG3 Software Requirement Analysis**

* 1. การวิเคราะห์ความต้องการซอฟต์แวร์ (IEEE830: System Specification, Requirement Specification)

1. จัดทำกำหนดการในการทำงาน
2. นำข้อมูลจาก ENG1 & ENG2 มาทำการวิเคราะห์เพื่อวางระบบ KMS จะต้องมีการใช้งานในเรื่องใดบ้าง มีการแบ่งออกกี่ COP แล้วทำการออกแบบให้สอดคล้องกับ ENG1 & ENG2 โดยจัดทำเป็นรูป Site Map แสดงโครงสร้างระบบ KMS และ COP (task,inference,domain,knowledge base) ตามมาตรฐาน CommonKADS

ในการออกแบบการใช้งาน จะต้องวิเคราะห์ความต้องการในการใช้งานระบบจัดการความรู้ที่ได้ข้อมูลจาก ENG 2 ว่า จะต้องมีเนื้อหา Function การทำงานใดบ้างที่จะตอบสนองความต้องการกับความต้องการใช้งานใน ENG 2 โดยนำ Feature ต่าง ๆ ที่มีอยู่ใน Microsoft SharePoint มาออกแบบ เช่น หากผู้บริหารต้องการสั่งงานหรือมอบหมายงาน จะต้องมีระบบ Collaboration ต้องมี Knowledge Map หรือต้องมี Knowledge Base เพื่อตอบสนองความต้องการในการจัดเก็บองค์ความรู้ที่เป็นเอกสารเพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการตาม ENG1 & ENG2   
3.1) ตรวจสอบความต้องการตาม ENG1 & ENG2 เป็นเรื่องใด ประเภทใด แล้วะว่า ผู้ใช้งานแต่ละ

1. นำมาวิเคราะห์กับ Microsoft SharePoint ว่า ตรงกับ Feature ใด และมี Function การทำงานอย่างใด Function การทำงานนั้นตอบสนองความต้องการนั้นได้หรือไม่ เช่น ระบบต้องมีการจัดเก็บข้อมูลในด้านกฎหมาย ระเบียบ ซึ่งอาจต้องใช้ Function ของ SharePoint ที่เกี่ยวกับการเก็บเอกสาร เช่น Document Library   
   3.2) รวบรวมความต้องการทั้งหมด แล้วจัดเป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกในการทำงานต่อภายหลัง

นำข้อมูลที่ได้มาทำการกำหนดและแบ่ง COP ว่าจะต้องมีกี่ COP กำหนดสิทธิ เช่น   
 4.2.1) ผู้บริหาร มีสิทธิในการจัดการ แก้ไข เพิ่ม อ่าน ข้อมูลได้ทั้งระบบ   
 4.2.2) ผู้เชี่ยวชาญ มีสิทธิในการจัดการ แก้ไข เพิ่ม อ่าน ข้อมูลในส่วนที่เป็นงานคดีที่ตนเองได้รับแต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญเท่านั้น   
 4.2.3) Knowledge Engineer มีสิทธิในการจัดการ แก้ไข เพิ่ม อ่าน ลบ ข้อมูลได้ทั้งระบบ   
 4.2.4) COPs ต่างๆ มีสิทธิในการจัดการ อ่านได้ทั้งระบบ และแก้ไข เพิ่ม ลบบางส่วนที่ได้รับอนุญาตเฉพาะใน COPs ของตนเท่านั้น   
 4.2.5) User (ในเบื้องต้น อัยการ,ธุรการ) มีสิทธิในการจัดการ เพิ่ม และอ่านข้อมูลได้เฉพาะใน COPs (Config In SharePoint)  
5) มีการทำรายงานการทำงานเปรียบเทียบกับแผนตาม MAN 3   
6) หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม(กรณีที่ร่วมกับผู้อื่น) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จ

**1.4 ENG4 Software Design**

* 1. การออกแบบซอฟต์แวร์ (IEEE830: Functional Specification, Design Specification)

1. ทำการศึกษา วิเคราะห์ Content ,Feature และ Function ต่าง ๆ ในระบบ Kms ที่ทางทีมงาน และอาจารย์ช่วยกันสร้างขึ้น ตรวจสอบรูปแบบที่ สฝบร. กำหนด และต้องสอดคล้องกับ REU2
2. นำ Template ที่สร้างจาก REU2 มาใช้ พร้อมจัดทำรายงานว่ามีการนำมาใช้ในส่วนใด (ต้องไม่สร้างความสับสนให้ผู้ใช้)
3. หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม(กรณีที่ร่วมกับผู้อื่น) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

**3.2.1.5 MAN1 Organizational Alignment**

* 1. การสื่อสารในองค์กร (Strategic Planning, Roll-out-> KM Vision + People/Process/Technology Missions)

ทำการตรวจสอบวิสัยทัศน์ แนวนโยบาย ภาระ หน้าที่ หรือแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน ของสำนักงานคดีปกครอง ว่า หากนำระบบการจัดการความรู้มาใช้จะสอดคล้องหรือสนับสนุนวิสัยทัศน์ หรือแนวนโยบาย หรือแผนการ

1. ดำเนินงานอย่างไร   
   1.1) ขอข้อมูลแนวนโยบาย แผนงาน จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานกิจการทั่วไป หรือสำนักงานอธิบดี ซึ่งเป็นหน่วยงานด้านบริหารของสำนักงานคดีปกครอง หรือตรวจสอบกับนโยบายของสำนักงานอัยการสูงสุด หรือโดยอาจขอสัมภาษณ์อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีปกครอง เพื่อทราบถึงแนวนโยบายของสำนักงานในด้านการจัดการความรู้   
   1.2) วิเคราะห์แนวนโยบาย หรือแผนงานที่ได้จากข้อ 1)1.1) ว่า สามารถนำระบบจัดการความรู้มาช่วยเสริม หรือสนับสนุนแนวนโยบาย หรือแผนงาน นั้น อย่างไร
2. จัดทำแผนกิจกรรม 3 ปี โดยใช้ทฤษฎีการจัดการความรู้ การสร้างความเข้าใจ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ เพื่อสร้างวิสัยทัศน์ ความเข้าใจการจัดการความรู้ และพันธกิจด้าน คน กระบวนการ และเทคโนโลยี โดยแผนจะต้องระบุถึงการนำระบบ Kms มาใช้เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ หรือแนวนโยบาย หรือแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดย  
   2.1) อาจขออนุญาตจัดทำหนังสือแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบการจัดการความรู้  
   2.2) อาจเผยแพร่ทาง WebSite ของสำนักงานที่มีอยู่แล้ว พร้อมจัดให้มี WebBoard หรือ Forum สำหรับตอบข้อสงสัย   
   2.3) อาจประกาศเผยแพร่โดยการปิดประกาศ ณ สำนักงาน นั้น ๆ
3. นำเสนอรายงานการจัดกิจกรรมต่อ Km Team ของสำนักงาน เพื่อตรวจสอบผลความเป็นไปได้ ความสำเร็จของกิจกรรม
4. หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม(กรณีที่ร่วมกับผู้อื่น) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

**3.2.1.6 MAN2 Organization Management**

* 1. การจัดการองค์กร (Work Breakdown Structure -> Organization Structure+Jobs (CoP = KM, KE, Experts, Users))

1. วิเคราะห์โครงสร้างของสำนักงานคดีปกครอง (ก่อนมีระบบการจัดการความรู้) และทำการวิเคราะห์ระบุปัญหาของโครงสร้างเดิม  
   1.1)ขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานกิจการทั่วไป หรือสำนักงานอธิบดี เพื่อศึกษาถึงโครงสร้างของสำนักงานคดีปกครอง ว่า มีโครงสร้างประกอบด้วยหน่วยงานใด มีภาระ หน้าที่ อย่างใด การดำเนินงานมีลำดับ ขั้นตอนการทำงานอย่างใด   
   1.2) จัดทำแผนผังองค์กร ในเรื่อง งานคดี และงานที่ไม่เกี่ยวกับคดี เช่น งานสนับสนุนงานคดี

ออกแบบรูปแบบ ข้อเสนอแนะ ปรับปรุง บทบาทหน้าที่หน่วยงานเดิม เพื่อดำเนินการตามพันธกิจการจัดการความรู้ในด้านคน กระบวนการ และเทคโนโลยี (ที่มีระบบการจัดการความรู้เพิ่มเข้ามา) โดย  
1.1) ทำการศึกษา วิเคราะห์ ความเหมาะสมของระบบการจัดการความรู้ จะจัดตั้งในรูปแบบใด เช่น ตั้งหน่วยงานใหม่ ตั้งคณะทำงาน หรือฝากงานให้

1. หน่วยงานอื่น (ซึ่งจะต้องศึกษาในรายละเอียด และสภาพความเป็นจริงหน้างาน ก่อนว่ารูปแบบใดจึงจะเหมาะสม)   
   1.2) ทำการศึกษา วิเคราะห์ ภาระ อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบระบบการจัดการความรู้ อัตรากำลัง โครงสร้างหน่วยงาน โครงสร้างการดำเนินงาน (ซึ่งจะต้องศึกษาในรายละเอียด และสภาพความเป็นจริงหน้างาน ก่อนว่ารูปแบบใดจึงจะเหมาะสม)   
   1.3) นำแผนผังที่ได้จาก ข้อ 1) 1.2) มาวิเคราะห์กับ ข้อ 2)1.1) และ 1.2) โดยจัดทำเป็นผังโครงสร้างการทำงานใหม่ ที่มีระบบการจัดการความรู้เพิ่มเข้ามา โดยจัดทำเป็นรายงาน
2. จัดทำร่างหนังสือเพื่อเสนอผู้มีอำนาจ เพื่อขออนุมัติให้มีคำสั่งมอบหมายกำหนดตัวผู้รับผิดชอบงาน Kms ว่า จะต้องมีจำนวนกี่คน แต่ละคนรับผิดชอบงานด้านใด ภาระหน้าที่มีอย่างใด อย่างน้อยในงาน ENG1,ENG4,MAN1 อนึ่ง ในการพิจารณา เนื่องจากสำนักงานคดีปกครองมีทีมงาน KM อยู่แล้ว จะต้องดูประกอบด้วยเพื่อมิให้งานซ้ำซ้อน
3. หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม(กรณีที่ร่วมกับผู้อื่น) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

**3.2.1.7 MAN3 Project Management**

การจัดการโครงการ (Time schedule, Resources (Depletion/Non-Depletion=Resource Calendar, Cashflow + Gantt Chart-> Action Plan) (กิจกรรมทั่วไป

* 1. ) ตรวจสอบความรู้ 2) กรอบแนวคิดทางธุรกิจ 3) จับ วิเคราะห์ สังเคราะห์ ความรู้ 4) สร้างระบบ IT 5) นำ KMS เข้าใช้งานสร้างกิจกรรม 6) ประเมินผล)

จัดทำแผนการสร้างระบบ Kms ที่มีกรอบระยะเวลาสามเดือน ว่า   
1.1) จะต้องมีแผนการดำเนินการเพื่อสร้างระบบ โดยจะต้องมีข้อมูลอะไรบ้าง (ENG 3) ในระบบจัดการความรู้ จะได้ข้อมูลจากที่ไหน อย่างใด จะลงในระบบอย่างใด Tacit & Explicit จะต้องหาเพิ่มเติมจากที่ไหน และจัดเก็บอย่างไร การจัดทำและเก็บรวบรวมข้อมูลต้องมีค่าใช้จ่ายด้านใดบ้าง(ประมาณการ) จะต้องมีกี่ Cop ( ของเดิม มี 1.สัญญาทางปกครอง 2.ละเมิดทางปกครอง 3.คำสั่งทางปกครอง 4.คดีวินัย ) รวมถึงการสร้างระบบ IT และการนำข้อมูลลงระบบ IT โดยจัดทำแผนการทำงานในรูปแบบ Gantt Chart โดยอาจแบ่งขั้นตอนการดำเนินการออกเป็น ดังนี้   
 1.1.1) ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลองค์ความรู้   
 1.1.2) วิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ความรู้  
 1.1.3) สร้างระบบ  
 1.1.4) นำข้อมูลลงระบบ  
 1.1.5) ตรวจสอบและทดสอบ(ประเมินผล)   
1.2) ต้องจัดทำรายงานเอกสารกำหนดรายละเอียดตารางเวลา การทำงานในแต่ละภารกิจงานที่สำคัญ การประมาณการค่าใช้จ่ายในงานนั้น ๆ รายงานการใช้ทรัพยากร (ถ้าหากมี) ตัวบุคคลผู้รับผิดชอบ หรือบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในงานนั้น ๆ กรอบระยะเวลาผลสำเร็จของงงาน ที่สอดคล้องกับ Gantt Chart ในข้อ 1) 1.1)

1. 1.3) กำหนดรูปแบบ โครงสร้างของคณะทำงานโครงการ Project Team ว่า จะต้องมีใคร มีตำแหน่งหน้าที่ใด และรับผิดชอบในเรื่องใดในโครงการ อาจต้องข้อข้อมูลในเรื่องอัตรา กำลัง บุคลากรจาก สำนักงานกิจการทั่วไป สำนักงานคดีปกครอง และอาจต้องให้ผู้มีอำนาจของสำนักงานนั้น ๆ แต่งตั้งหรือมอบหมายภาระ หน้าที่ให้ Project Team ด้วย   
   1.4)กำหนดกรอบระยะเวลาการทำงานของผู้รับผิดชอบนั้น ๆ เช่น ต้องมีผู้ที่ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล ผู้ที่ทำหน้าที่จัดทำ WebSite จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาใด ขอบเขตการทำงานเป็นอย่างใด   
    อนึ่ง Project Team บางคนอาจจะเปลี่ยนเป็น KM Team ในอนาคต ทั้งนี้ เพื่อมิให้ต้องมาจัดหาบุคลากรซ้ำซ้อนอีกครั้งหนึ่ง  
   1.5)ทำรายงานการทำงานวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค วิเคราะห์ปัจจัยความสำเร็จ(ถ้ามี) พร้อมข้อเสนอแนะ
2. หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

**3.2.1.8 RIN1 Human Resource Management**

* 1. การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Organization Analysis -> Functions-> Jobs -> Manpower)

1. ทำการศึกษา วิเคราะห์ว่า ควรมีตำแหน่งใดบ้าง คุณสมบัติตามตำแหน่งงาน ได้แก่ ขอบเขตความรับผิดชอบ การทำงานสำคัญ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ของบุคลากรในตำแหน่งงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการจัดการความรู้ ในหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยในเบื้องต้นอาจมีตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้   
    -KM ต้องมีความรู้ในเรื่องอะไร มีความสามารถด้านใด ต้องมีจำนวนกี่คน  
    -COPs ต้องมีความรู้ในเรื่องอะไร มีความสามารถด้านใด ต้องมีจำนวนกี่คน  
    -KE ต้องมีความรู้ในเรื่องอะไร มีความสามารถด้านใด ต้องมีจำนวนกี่คน  
    -KMS Support ต้องมีความรู้ในเรื่องอะไร มีความสามารถด้านใด ต้องมีจำนวนกี่คน
2. จัดทำข้อเสนอแนะในเรื่องจำนวน และวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากร(ประมาณ 5 ปีข้างหน้า) โดย  
   2.1) โดยนำข้อมูลที่ได้จาก 1)1.1) มาวิเคราะห์ และอาจขอข้อมูลจากหน่วยงานที่จัดอัตรากำลังว่า ในงบประมาณปีถัดไปจะมีอัตราจำนวนของบุคลากรเพิ่มขึ้นกี่คน คุณวุฒิใด และรวบรวมกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบ  
   2.2) ตรวจสอบจากบุคลากรในสำนักงานคดีปกครองว่า บุคคลใดที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ 2)2.1) จำนวนกี่คน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับใช้แต่งตั้งในอนาคต  
   2.3) ต้องทำรายงานวิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบันเปรียบเทียบกับความต้องการ เพื่อจัดทำแผนกำลังคน 5 ปี
3. หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม(กรณีที่ร่วมกับผู้อื่น) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

**3.2.1.9 RIN2 Training**

* 1. การฝึกอบรม (Duties+Tasks->Knowledge+skill+attitude-> Gap Analysis -> training needs)

1. ทำการศึกษา วิเคราะห์ ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ของผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ปฎิบัติ รวมทั้งวิธีการในการจัดฝึกอบรม หรือขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง(สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายอัยการ) หรือหน่วยงานภายนอกที่มีความชำนาญและเชี่ยวชาญด้านการจัดฝึกอบรม เช่น มีวิธีฝึกอบรมโดยวิธีใดบ้าง ต้องใช้ระยะเวลาใด หลักสูตรต้องมีเนื้อหาใดบ้าง งบประมาณได้มาจากที่ใด
2. ผู้เชี่ยวชาญ โดยอาจศึกษาข้อมูล จากหน่วยงานที่เคยมีการจัดการอบรมในเรื่องดังกล่าว หรือหน่วยงานภายนอก และข้อมูลบุคลากรของสำนักงานคดีปกครอง  
   2.2)ข้อเสนอการฝีกอบรมวิศวกรรมความรู้ ว่าจะต้องอบรมในเรื่องใดบ้าง คนที่จะเข้าอบรมต้องมีพื้นฐานเรื่องใด เป็นบุคลากรในระดับใดโดยอาจศึกษาข้อมูล จากหน่วยงานที่เคยมีการจัดการอบรมในเรื่องดังกล่าว หรือหน่วยงานภายนอก และข้อมูลบุคลากรของสำนักงานคดีปกครอง  
   2.3)ข้อเสนอฝึกอบรมผู้ใช้งานทั่วไป ว่าจะต้องอบรมในเรื่องใดบ้าง คนที่จะเข้าอบรมต้องมีพื้นฐานเรื่องใด เป็นบุคลากรในระดับใดโดยอาจศึกษาข้อมูล จากหน่วยงานที่เคยมีการจัดการอบรมในเรื่องดังกล่าว หรือหน่วยงานภายนอก และข้อมูลบุคลากรของสำนักงานคดีปกครอง
3. หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม(กรณีที่ร่วมกับผู้อื่น) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

**3.2.1.10 RIN3 Knowledge Management**

* 1. การจัดการความรู้ (Portal Software for KMS Project-> Domain Repository + Portal)

1. จัดเก็บเอกสาร ตรวจสอบเอกสารเดิม ตรวจสอบในระบบ KMS และแหล่งข้อมูลต่างๆที่ใช้ในการออกแบบ ติดตั้ง ระบบจัดการความรู้ สำหรับหัวข้อความรู้ที่กำหนด ตามลิ้นชักความรู้ Task Taxonomy: QA1, ENG1, ENG2, ENG3,

จัดทำข้อเสนอ นำข้อมูลที่ได้ในข้อ 1) มาเป็นฐานข้อมูลเบื้องต้น เป็นแนวทางในการกำหนดและจัดทำแผนหลักสูตรการฝึกอบรม เช่น   
2.1)ในการพัฒนาผู้บริหารด้านจัดการความรู้ จะต้องอบรมในเรื่องใดบ้าง คนที่จะเข้าอบรมต้องมีพื้นฐานเรื่องใด เป็นบุคลากรในระดับใด เช่น ข้าราชการธุรการต้องอาจเป็นไม่ต่ำกว่า C8 หรือข้าราชการอัยการ

1. ENG4, MAN1, MAN2, MAN3, RIN1, RIN2, RIN3, RIN4, REU1, REU2, REU3 โดยทำการแยกประเภทเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ ว่า เป็นเอกสารประเภทใด ทั้งนี้ เพื่อที่ผู้ที่จะเข้ามาทำ KM ต่อในภายหลัง จะได้ใช้เป็นแนวทางหรือข้อมูลในการทำงานได้ และจะต้องมีการกำหนดรูปแบบ และประเภทของเอกสารที่จะจัดเก็บ
2. จัดทำระบบ MySite และนำข้อมูลทั้งหมดเก็บลง MySite ใน Microsoft SharePoint และบันทึกลงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น CD หรือ DVD เพื่อเป็นข้อมูล BackUp ไว้อีกชั้นหนึ่ง
3. หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม(กรณีที่ร่วมกับผู้อื่น) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

**3.2.1.11 RIN4 Infrastructure**

* โครงสร้างพื้นฐาน (Cost Benefit Analysis -> Cost of Infrastructure, Cost of Development, Ease of Development, Interface Capabilities, Control and Security, Scalability)

1. ทำการขอข้อมูล ในการได้มา ติดตั้ง และบำรุงรักษา โครงสร้างพื้นฐานในการดำเนินโครงการ จัดการความรู้ เกี่ยวกับ Hardware , Software และระบบ Network จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานกิจการทั่วไป สำนักงานคดีปกครอง) เพื่อนำมาวิเคราะห์ในการสร้างและใช้งานระบบ Kms ว่าจะต้องมี Hardware , Software และระบบ Network อะไรบ้าง ที่มีอยู่เหมาะสมกับระบบ Kms โดยต้องสอดคล้องกับ ENG2 และต้องมีการสำรวจความต้องการและใช้งานจริงกับผู้ใช้ประกอบด้วย
2. จัดทำรายงาน วิเคราะห์ ในการจัดหาอุปกรณ์ Hardware , Software และระบบ Network เพื่อใช้กับ KMS เพียงพอหรือไม่ ต้องมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานที่รองรับกิจกรรมการจัดการความรู้ รวมทั้งต้องมีแผนการจัดซื้อคุรุภัณฑ์เพิ่มเติม เช่น  
   2.1) ของใดมีอยู่แล้ว มีอายุการใช้งานกี่ปี และมีจำนวนเท่าใด   
   2.2)ของใดต้องหาเพิ่ม จะหาเพิ่มด้วยวิธีใดบ้าง เช่น เช่า เช่าซื้อ ซื้อ ฯลฯ ราคาเท่าใด
3. หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม(กรณีที่ร่วมกับผู้อื่น) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

**3.2.1.12 REU1 Asset Management**

* 1. การจัดการทรัพย์สิน (Balance Service Performance <> Economic Performance, Registration, Classification, Life, Risk Management -> invest, outsource, lease, rent, maintain, keep, upgrade, replace, dispose)

1. ทำการขอข้อมูลงานครุภัณฑ์ที่เกี่ยวกับงานจัดการความรู้จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานกิจการทั่วไป สำนักงานคดีปกครอง) และขอข้อมูล หลักเกณฑ์ วิธีการในการวิเคราะห์การใช้งานครุภัณฑ์ แล้วทำการวิเคราะห์ข้อมูลการใช้งาน อายุการใช้งาน ประวัติอุปกรณ์ ฯลฯ ตามหลักเกณฑ์ที่ได้มา เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะในการจัดหาครุภัณฑ์ของระบบ Km ให้สอดคล้องกับ แล้วใช้ได้หรือไม่ และต้องมีอะไรเพิ่มถึงจะ ENG2,MAN1,RIN1 จะต้องใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่หรือจะมีในอนาคตให้คุ้มที่สุด  
   1.1) จัดทำรายงานวิเคราะห์การใช้ประโยชน์ปัจจุบันเปรียบเทียบอนาคต  
   1.2)จัดทำข้อเสนอแนะในการใช้ของเดิมที่มีอยู่แล้ว ของใหม่ ซื้อเพิ่ม งบประมาณในการบำรุงรักษา   
   1.3)ต้องทำแผนการใช้จ่ายเพื่อถือครองทรัพย์สิน หรือแผน MA เฉพาะ Computer ที่ใช้ในระบบ KMS
2. หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม(กรณีที่ร่วมกับผู้อื่น) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

**3.2.1.13 REU2 Reuse Program Management**

* 1. การใช้ซ้ำโปรแกรมข้อมูลต่างๆ (Normalization)

1. ตรวจสอบสำรวจ Template ของ อส. ที่สามารถนำมาใช้ได้ จากระบบ KMS ที่มีอยู่ใน KMS บน MS SharePoint 2007 และ 2010 และคล้ายคลึงกับมาตรฐานของ อส. ต้องมีการทำรายงานการเลือกใช้ และออกแบบ Template เพิ่มเติม  
   1.1) ต้องมี Template ของ COP,task,inference,domain,knowledge base ในระบบ KMS
2. หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม(กรณีที่ร่วมกับผู้อื่น) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

**2.1.14 REU3 Domain Engineering**

* 1. ความรู้เฉพาะงาน (CommonKADS Knowledge Model)

1. ทำการวิเคราะห์ผล ENG1 ถึง ENG4 และ MAN1 เพื่อตรวจสอบว่าสามารถนำอะไรไปใช้ซ้ำได้บ้าง ภายใต้เงื่อนไขว่าต้องใช้ซ้ำได้มากที่สุด และจัดทำรายงานหัวข้อความรู้ที่สามารถนำไปประยุกต์ต่อได้ เพื่อลดงานในการทำการจัดการความรู้เรื่องที่คล้ายกัน
2. หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม(กรณีที่ร่วมกับผู้อื่น) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น รายละเอียดตาม คู่มือแนวทางในการพัฒนาระบบคุณภาพ วิชาการค้นคว้าอิสระ วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๓[[1]](#footnote-1)

**3.3 กระบวนการประเมินค่าข้อมูล**

หลังจากที่ได้เตรียมวาระการสัมภาษณ์[[2]](#footnote-2) และทำการสัมภาษณ์ผู้บริหารแล้ว ทำการวิเคราะห์ สังเคราะสำคัญ(Key word)จากบทสัมภาษณ์ เพื่อหาภารกิจงานสำคัญที่เป็นงานวิกฤติขององค์กร ตรวจสอบตัวผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งจากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

ผู้บริหารต้องการให้จัดทำองค์ความรู้ด้านคดีปกครอง ในเรื่อง วิธีพิจารณาคดีปกครอง ในประเด็นการทำคำให้การในคดีปกครอง ว่า มีเทคนิคอย่างไรในการทำให้การ มีองค์ความรู้อย่างไรบ้าง หรืออาศัยประสบการณ์จากพนักงานอัยการที่ทำคดีมาแล้วจะมีเทคนิคสอดแทรกในทุกขั้นตอนการดำเนินคดีปกครอง ทุกขั้นตอนควรจะมีคำอธิบายชี้แจงเพื่อให้เป็นความรู้กับคนที่จะเข้ามาศึกษา

**การกำหนดตัวผู้เชี่ยวชาญ**

ต้องทำงานด้านคดีปกครองมาไม่น้อยกว่า 5 ปีและให้ความสนใจในด้านวิชาการด้วย ซึ่งผู้บริหารให้ไปพิจารณาเองตามเงื่อนไขที่ท่านกำหนด

**กำหนดผู้ใช้งาน**

พนักงานอัยการ นิติกร สำนักงานคดีปกครอง

**ปัญหาวิกฤติที่สมควรแก้ไข**

เนื่องจากการดำเนินคดีปกครองมีหลายขั้นตอนเนื่องจากการดำเนินคดีปกครองส่วนใหญ่จะเป็นคดีรับแก้ต่าง ดังนั้น ปัญหาวิกฤติที่จะต้องรีบแก้ไขคือใน**ขั้นตอนการทำคำให้การในคดีปกครอง**

**การแบ่งประเภทผู้ใช้งาน**

1.ผู้บริหาร คือ อธิบดี รองอธิบดี และอัยการพิเศษฝ่าย

2. ผู้เชี่ยวชาญก็คือผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน

3. ผู้ใช้งานทั่วไป (ผู้ปฎิบัติงาน) ที่เริ่มเข้ามาทำงานในสำนักงานคดีปกครองแล้วยังไม่มีประสบการณ์ซึ่งอาจรวมถึงนิติกร และผู้ช่วยอัยการ

ห์ ตามหลักการข**ความรู้ที่ผู้ใช้งานจำเป็นต้องใช้**

1. ผู้บริหาร คือ อธิบดี รองอธิบดี และอัยการพิเศษฝ่าย ความรู้ด้านการดำเนินคดีปกครองที่เป็นหลักสำคัญ ๆ ที่ใช้ในการบริหาร

2. ผู้เชี่ยวชาญก็คือผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน ความรู้ด้านการดำเนินคดีปกครองที่ใช้ในการแก้ปัญหาในการทำงาน

3. ผู้ใช้งานทั่วไป (ผู้ปฎิบัติงาน) ความรู้เบื้องต้นในการดำเนินคดีปกครอง

**นโยบายหรือวิสัยทัศน์ของสำนักงานคดีปกครองด้านการจัดการความรู้**

“ สำนักงานคดีปกครองควรจะเป็นแหล่งความรู้ด้านกฎหมายปกครองทุกประเภท และมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการดำเนินคดีปกครอง **”[[3]](#footnote-3)** หลังจากนั้นได้เตรียมวาระการสัมภาษณ์[[4]](#footnote-4) และทำการผู้เชี่ยวชาญแล้ว ได้ทำการสรุปสาระสำคัญจากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ แล้วทำการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ตามหลักการของ CommonKADS โดยพิจารณา เพื่อตรวจสอบ Task ,Inference ,Domain ,Knowledge Base ,Ontology

หลักการสำคัญใน เรื่อง วิธีพิจารณาคดีปกครอง (TASK) เฉพาะในส่วน การทำคำให้การในคดีปกครอง (SUB TASK) มีเทคนิคอย่างไรในการทำให้การ มีองค์ความรู้อย่างไรบ้าง หรืออาศัยประสบการณ์จากพนักงานอัยการที่ทำคดีมาแล้วจะมีเทคนิคสอดแทรกในทุกขั้นตอนการดำเนินคดีปกครอง ทุกขั้นตอนควรจะมีคำอธิบายชี้แจงเพื่อให้เป็นความรู้กับคนที่จะเข้ามาศึกษา

อง CommonKADS โดยวิธีปัญหาวิกฤติ

เนื่องจากการดำเนินคดีปกครองมีหลายขั้นตอนเนื่องจากการดำเนินคดีปกครองส่วนใหญ่จะเป็นคดีรับแก้ต่าง ดังนั้น ปัญหาวิกฤติที่จะต้องรีบแก้ไข คือ ในขั้นตอน การทำคำให้การในคดีปกครอง (CRITICAL TASK)

คำจำกัดความ ที่จำเป็น ต้องรู้ในคดีปกครองที่เกี่ยวกับวิธีพิจารณาคดีปกครอง  
 หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ องค์กรตารมรัฐธรรมนูญ (ONTOLOGY)หลักการ คือ สิ่งสำคัญที่ต้องรู้อันดับแรกคือ หน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้น หน่วยงานไหนบ้าง ตำแหน่งใด ที่จะเป็นผู้ฟ้องคดีได้และเป็นผู้ถูกฟ้องคดีได้

ประเภทของคดีปกครอง ที่รับดำเนินการ คดีประเภทใดมากที่สุด

ส่วนมากเป็นคดีแก้ต่าง เพราะแก้ต่างมีหลายมาตราตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 (ในบางมาตราจะเป็น DOMAIN และ พระราชบัญญัติจะเป็น KNOWLEDGE BASE ด้วย) มาตรา 9 (1) (2) (3) แก้ต่างล้วน ๆ แต่ (4) อาจจะว่าต่างหรือแก้ต่างก็ได้ (5) คดีว่าต่าง  
 ขั้นตอนการดำเนินคดีปกครอง(วิธีพิจารณาในศาลปกครอง) โดยสรุป ตั้งแต่รับเรื่อง จนถึงศาลชั้นต้นพิพากษา มีกระบวนการใด กี่ขั้นตอน   
 กระบวนการในคดีปกครองมีถึง 4 ขั้นตอนสำคัญ คือ ยื่นคำฟ้อง ยื่นคำให้การ และฝ่ายฟ้อง ต้องทำคำคัดค้านคำให้การของเรา และเราก็ทำคำให้การเพิ่มเติม ต่อมาเป็นการดำเนินการของศาล คือ ศาลจะกำหนดวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริง และทำการนั่งพิจารณาคดีครั้งแรก สุดท้ายก็จะพิพากษา   
 งานวิกฤติที่ผู้บริหารมอบหมาย คือ การทำคำให้การในคดีปกครอง กระบวนการอาจแบ่งออกได้เป็น

การตรวจสอบคำจากพนักงานอัยการที่ทำคดีมาแล้วจะมีเทคนิคสอดแทรกในทุกขั้นตอนการดำเนินคดีปกครอง ทุกขั้นตอนควรจะมีคำอธิบายชี้แจงเพื่อให้เป็นความรู้กับคนที่จะเข้ามาศึกษา

อง CommonKADS โดยวิธีปัญหาวิกฤติ

เนื่องจากการดำเนินคดีปกครองมีหลายขั้นตอนเนื่องจากการดำเนินคดีปกครองส่วนใหญ่จะเป็นคดีรับแก้ต่าง ดังนั้น ปัญหาวิกฤติที่จะต้องรีบแก้ไข คือ ในขั้นตอน การทำคำให้การในคดีปกครอง (CRITICAL TASK)

คำจำกัดความ ที่จำเป็น ต้องรู้ในคดีปกครองที่เกี่ยวกับวิธีพิจารณาคดีปกครอง  
 หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ องค์กรตารมรัฐธรรมนูญ (ONTOLOGY)หลักการ คือ สิ่งสำคัญที่ต้องรู้อันดับแรกคือ หน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้น หน่วยงานไหนบ้าง ตำแหน่งใด ที่จะเป็นผู้ฟ้องคดีได้และเป็นผู้ถูกฟ้องคดีได้

ประเภทของคดีปกครอง ที่รับดำเนินการ คดีประเภทใดมากที่สุด

ส่วนมากเป็นคดีแก้ต่าง เพราะแก้ต่างมีหลายมาตราตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 (ในบางมาตราจะเป็น DOMAIN และ พระราชบัญญัติจะเป็น KNOWLEDGE BASE ด้วย) มาตรา 9 (1) (2) (3) แก้ต่างล้วน ๆ แต่ (4) อาจจะว่าต่างหรือแก้ต่างก็ได้ (5) คดีว่าต่าง  
 ขั้นตอนการดำเนินคดีปกครอง(วิธีพิจารณาในศาลปกครอง) โดยสรุป ตั้งแต่รับเรื่อง จนถึงศาลชั้นต้นพิพากษา มีกระบวนการใด กี่ขั้นตอน   
 กระบวนการในคดีปกครองมีถึง 4 ขั้นตอนสำคัญ คือ ยื่นคำฟ้อง ยื่นคำให้การ และฝ่ายฟ้อง ต้องทำคำคัดค้านคำให้การของเรา และเราก็ทำคำให้การเพิ่มเติม ต่อมาเป็นการดำเนินการของศาล คือ ศาลจะกำหนดวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริง และทำการนั่งพิจารณาคดีครั้งแรก สุดท้ายก็จะพิพากษา   
 งานวิกฤติที่ผู้บริหารมอบหมาย คือ การทำคำให้การในคดีปกครอง กระบวนการอาจแบ่งออกได้เป็น

การตรวจสอบคำ

**รูป 6 โครงร่าง Knowledge Map**   
  
 ซึ่งข้อมูลที่ได้มาทั้งหมดได้มีการจัดทำลงระบบ โดยความรู้ทั้งที่เป็น Tacit และ Explicit ได้มีการจัดทำออกเป็น  
1.กฎหมาย ระเบียบ  
2.คู่มือ  
3.องค์ความรู้สนับสนุน เช่น คำพิพากษา หนังสือ ตำรา บทความ ฯลฯ  
4.Case Study   
5.แหล่งข้อมูลสารสนเทศ  
6.ข้อมูลของผู้เชี่ยวชาญ  
7.Knowledge Map   
 รายละเอียดตามรูป 8 และซึ่งสามารถเข้าไปทำการทดสอบระบบได้จริงที่ <http://ago.camt.cmu.ac.th/CoPKM/t48/K48_T1/SitePages/Home.aspx> ซึ่งข้อมูลดังกล่าวที่ได้จากการค้นคว้าแบบอิสระนี้ จะได้มีการนำไปทดสอบกับสมมุติฐานของการค้นคว้าแบบอิสระโดยไปทดสอบกับผู้เชี่ยวชาญว่า สิ่งที่ได้มาจากการทดลอง ตามสมมุติฐานของการค้นคว้าแบบอิสระนี้ จะแก้ปัญหาของสมมุติฐาน คนทำงานไม่มีความรู้ ได้หรือไม่ ซึ่งจะได้กล่าวผลการทดสอบสมมุติฐานไว้ในบทที่ 5

**ผลการศึกษาและสรุปสาระสำคัญของข้อมูล**  
**5.1 นำเรื่อง**   
 ในบทนี้จะเป็นการกล่าวถึงผลการสร้างระบบ KMS ที่ผู้ศึกษาได้ทำการสร้างขึ้นมาเพื่อใช้ในการทดลองกับสมมุติฐานว่า จะใช้แก้ปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้ในการทำคำให้การในคดีปกครองได้หรือไม่   
**5.1.1 รายงานการสร้าง KMS**   
 ในการค้นคว้าแบบอิสระเพื่อที่จะนำทฤษฎีการจัดการความรู้มาใช้ในการแก้ปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้ในคดีปกครอง จะนำเพียงรูปแบบเรียนรู้โดยการสืบความลับ (Intelligent Learning) ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 วิธี กล่าวคือ   
 1.การเรียนรู้โดยการค้นคว้า (Search)  
 2.การเรียนรู้โดยการสอบถามผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รู้ (Inquiry)  
 3.การเรียนรู้โดยการสังเกต (Observation)   
 มาประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้ในคดีปกครอง เพื่อที่จะให้ได้ความรู้ในสองประการ คือ หลักกฎหมาย และวิธีดำเนินคดีปกครอง โดยจะถือเอางานคดีปกครอง(การทำคำให้การ) ที่ผู้ศึกษาเอง มีหน้าที่ต้องปฎิบัติงานในสำนักงานคดีปกครอง สำนักงานอัยการสูงสุด เป็นโอกาสในการศึกษาความรู้ในคดีปกครอง โดยจะใช้วิธีการค้นหา(Search) ซึ่งจะใช้สำหรับการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่มีข้อมูลเกี่ยวกับหลักกฎหมายมหาชน และวิธีดำเนินคดีปกครอง เช่น เว็บไซต์ของสำนักงานศาลปกครอง โดยเฉพาะแนวคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลปกครองสูงสุดที่มีการเผยแพร่โดยทั่วไป หนังสือ ตำรา ซึ่งจรวบรวมจัดเก็บอย่างเป็นระบบ วิธีการสอบถามผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รู้(Inquiry) ผู้ศึกษาจะทำการสอบถามหรือสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญของสำนักงานคดีปกครอง จากประสบการณ์ทำงานของผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งในส่วนของผู้เชี่ยวชาญนั้นจะเป็นผู้ปฎิบัติงานในการดำเนินคดีปกครองโดยตรง การสัมภาษณ์เพื่อที่จะให้ได้มาซึ่งวิธีดำเนินคดีปกครอง เทคนิคในทางปฎิบัติที่ไม่มีในหนังสือและตำรา โดยใช้หลักในวิชา Knowledge Engineer ซึ่งมีวาระการสัมภาษณ์สี่วาระ มีการสอบทาน ความเข้าใจ มีการวิเคราะห์ และสังเคราะห์ ตามมาตรฐานของ Common KADS และสุดท้าย ผู้ศึกษาจะใช้วิธีการสังเกต (Observation) โดยจะใช้การสังเกตข้อมูลคดีจากแนวคำพิพากษาและคำสั่งของศาลปกครองสูงสุดเป็นหลักว่า มีความเปลี่ยนแปลงในหลักกฎหมายมหาชนอย่างใด แนวทางการตัดสินมีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างใด กลับจากหลักการเดิมหรือไม่ เพราะเหตุใด การดำเนินคดีของพนักงานอัยการต้องปรับเปลี่ยนอย่างใด ซึ่งจะได้ กฎหมาย ระเบียบ คู่มือ องค์ความรู้สนับสนุน และจะได้ทำการรวบรวมจัดเก็บอย่างเป็นระบบ   
 ซึ่งนอกจากจะใช้ทฤษฎีการจัดการความรู้ดังกล่าว มาใช้เพื่อแก้ปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้ในคดีปกครอง ซึ่งจะทำให้ได้องค์ความรู้หลักสองประการ คือ องค์ความรู้หลักกฎหมายมหาชน และองค์ความรู้วิธีดำเนินคดีปกครอง แล้ว จะต้องมีการทำให้องค์ความรู้ที่ได้มานั้น เป็นองค์ความรู้ขององค์กร เพื่อที่จะให้องค์ความรู้อยู่กับองค์กรตลอดไป การสร้างองค์ความรู้ให้องค์กร เป็นการเปลี่ยนมุมมอง มามองที่องค์กรเป็นหลัก โดยมองว่า องค์กร (สำนักงานคดีปกครอง) เป็นบุคคลแทนตัวบุคลากร และจะมีวิธีการอย่างใดให้ความรู้ในคดีปกครอง อยู่กับองค์กรแทนที่จะอยู่ที่ตัวบุคลากร ซึ่งหากมองในมุมมองนี้แล้ว แน่นอนว่า ความรู้จะความรู้จะหายไปก็ต่อเมื่อมีการยกเลิก ยุบ ทำลาย องค์กร การมองในมุมมองดังกล่าว จะต้องมีการสร้างองค์ความรู้ให้กับองค์กร โดยวิธีการจัดการความรู้ (Knowledge Management) โดยการสร้างและจัดเก็บความรู้ที่เป็น Tacit และ Explicit ไว้ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีรูปแบบการจัดเก็บที่เป็นระบบ ที่สามารถสืบค้นได้ง่าย รวดเร็ว และมีลักษณะเป็นองค์กรฐานสารสนเทศ (Information Base Organization) กล่าวโดยสรุป คือ **“เป็นองค์กรที่ต้องนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการแข่งขันทางธุรกิจ เพื่อเพิ่มความเร็วและความถูกต้องในการตัดสินใจโดยมีข้อมูลสารสนเทศประกอบการตัดสินใจอย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน”**[[5]](#footnote-5) เมื่อองค์กรมีความรู้แล้ว หรือองค์กรมีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) เป็นองค์กรที่เรียนรู้อยู่ตลอดเวลา บุคลากรที่ทำงานให้กับองค์กรก็ย่อมจะสามารถศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ในคดีปกครองจากตัวองค์กรได้ เสมือนบุคลากรศึกษางานจากตัวองค์กร หากองค์กรเก็บความรู้ เทคนิคในการทำงานในคดีปกครองมากเท่าใด บุคลากรก็ย่อมจะศึกษาจากองค์กรได้มากเท่านั้น   
 เมื่อตัวองค์กรเป็นองค์กรที่รวบรวมองค์ความรู้ต่าง ๆ ในคดีปกครองไว้ตามวิธีการที่กล่าวมาแล้ว มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเป็นเครื่องมือสำหรับการสร้างระบบจัดการความรู้ หากคนทำงานไม่เข้ามาใช้ ไม่เข้ามาศึกษา ก็เปล่าประโยชน์ และไม่อาจแก้ปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การที่จะให้คนทำงานมีความรู้ในคดีปกครอง จึงต้องมีการสร้างแรงจูงใจให้คนในองค์กร การสร้างแรงจูงใจจะต้องเป็นการสร้างให้คนเห็นถึงประสิทธิภาพของระบบ หากระบบการจัดการความรู้ไม่มีไม่สูญหายไปกับบุคคลแต่จะอยู่กับองค์กร ะวางแนวหลักกฎหมาย1.ทำหนังสือขออนุญาตทำหนังสือเวียนแจ้ง ระบบ KMS   
2.ทำหนังสือขออนุญาตแจ้ง ระบบ KMS ทางเว็บไซต์ของสำนักงานคดีปกครอง  
3.ขออนุญาตปิดประกาศ โฆษณา ระบบ KMS ณ สำนักงานคดีปกครอง   
 โดยในหนังสือ จะต้องมีการชี้แจงถึง 1.ประโยชน์ของระบบ KMS วิธีการใช้งานในแต่ละ FUNCTION 2.โฆษณาประชาสัมพันธ์โดยใช้คดีสำคัญที่มีผู้สนใจเป็นแรงจูงใจ ในระบบได้รวบรวมแนวคำให้การในสำคัญ ๆ เช่น การทำคำให้การในคดีมาบตาพุด การทำคำให้การในคดีปราสาทเขาพระวิหาร ฯลฯ 3.โฆษณาในส่วนของการได้ข้อมูลต่าง ๆ โดยอาจจะต้องขอกล่าวถึงชื่อของผู้ให้ข้อมูลกับระบบ ยิ่งหากชื่อของบุคคลนั้น ๆ มีชื่อเสียงและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในองค์กร ก็จะเป็นสิ่งที่ชักจูงใจคนในองค์กรให้เข้ามาใช้งานได้   
**5.1.1.1 การเก็บข้อมูล**  
 ในการทำงานเพื่อที่จะให้ได้ข้อมูลในงานวิกฤติ และความต้องการขององค์กร ผู้ศึกษาได้ค้นข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสำนักงานคดีปกครอง ภารกิจ อำนาจ หน้าที่ แล้วจึงได้ทำการสัมภาษณ์ผู้บริหารขององค์กร คือ อธิบดี สำนักงานคดีปกครอง นายมนัส สุขสวัสดิ์ ผู้ตรวจการอัยการ รักษาการในตำแหน่งอธิบดีอัยการ สำนักงานคดีปกครอง เพื่อทราบปัญหาวิกฤติขององค์กร แล้วนำปัญหานั้นมาทำการวิเคราะห์ แล้วนำแสนอวิธีการแก้ปัญหาโดยใช้ทฤษฎีการจัดการความรู้ ผู้ศึกษาได้จัดทำวาระการสัมภาษณ์ ซึ่งแบ่งออกเป็น สี่วาระ ตาม Common KADS คือ   
วาระที่ 1 การแจ้งให้ทราบวัตถุประสงค์และความเป็นมาของโครงการจับความรู้  
วาระที่ 2 การแจ้งวัตถุประสงค์ของการสัมภาษณ์

มหาชน และจะได้ทำการวาระที่ 3 การกำหนด Critical Task (ภารกิจสำคัญ) ในวิธีพิจารณาคดีปกครอง  
วาระที่ 4 กำหนดตัวผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องในแต่ละ Critical Tasks  
และคำถามที่จะใช้ในการสัมภาษณ์[[6]](#footnote-6)

สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้ ผู้บริหารต้องการให้จัดทำองค์ความรู้ด้านคดีปกครอง ในเรื่อง วิธีพิจารณาคดีปกครอง การทำคำให้การในคดีปกครอง มีเทคนิคอย่างไรในการทำให้การ มีองค์ความรู้อย่างไรบ้าง หรืออาศัยประสบการณ์จากพนักงานอัยการที่ทำคดีมาแล้วจะมีเทคนิคสอดแทรกในทุกขั้นตอนการดำเนินคดีปกครอง ทุกขั้นตอนควรจะมีคำอธิบายชี้แจงเพื่อให้เป็นความรู้กับคนที่จะเข้ามาศึกษา

ปัญหาวิกฤติที่สมควรแก้ไข เนื่องจากการดำเนินคดีปกครองมีหลายขั้นตอนเนื่องจากการดำเนินคดีปกครองส่วนใหญ่จะเป็นคดีรับแก้ต่าง ดังนั้น ปัญหาวิกฤติที่จะต้องรีบแก้ไข คือ ในขั้นตอนการทำคำให้การในคดีปกครอง**[[7]](#footnote-7)** หลังจากที่ผู้บริหารได้กำหนดปัญหางานวิกฤติ กำหนดคุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญ และวิสัยทัศน์แล้ว ผู้ศึกษาได้นำปัญหาวิกฤติ การทำคำให้การในคดีปกครอง มาทำการศึกษาวิเคราะห์ และไปพูดคุยในเบื้องต้นกับผู้ที่มีความรู้ในสำนักงานคดีปกครอง นายจิระ พรรณราย อดีตอธิบดีสำนักงานคดีปกครอง ซึ่งต่อมานายจิระ พรรณราย ตกลงที่จะเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ผู้ศึกษาได้ทำการสัมภาษณ์ในหัวข้อ การทำคำให้การในคดีปกครอง ผู้ศึกษาได้จัดทำวาระการสัมภาษณ์ ซึ่งแบ่งออกเป็นวาระต่าง ๆ ตาม Common KADS คือ   
วาระที่ 1 การแจ้งให้ทราบวัตถุประสงค์และความเป็นมาของโครงการจับความรู้  
วาระที่ 2 การแจ้งวัตถุประสงค์ของการสัมภาษณ์

วาระที่ 3 ขอผู้เชี่ยวชาญ อธิบายหลักการ ภารกิจสำคัญในหัวข้อความรู้วิธีพิจารณาคดีปกครอง : การทำคำให้การ  
วาระที่ 4 ประเด็นสำคัญ แนวคิดที่จำเป็นจากประสบการณ์ และ หลักการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำคำให้การในคดีปกครอง  
วาระที่ 5 ความรู้เทคนิคอื่นๆที่ได้จากประสบการณ์ประกอบการตัดสินใจ (Support Tacit Knowledge)

วาระที่ 6 ขอผู้เชี่ยวชาญ อธิบายกรณีศึกษา (Case Study)

และคำถามที่จะใช้ในการสัมภาษณ์[[8]](#footnote-8)  
และได้มีการสัมภาษณ์ ในวาระการสอบทานความรู้กับผู้เชี่ยวชาญอีกครั้งหนึ่ง  
 สรุปสาระสำคัญจากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ  
 ในคดีปกครองนั้น โดยหลักแล้วเป็นข้อพิพาทระหว่างหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรตามรัฐธรรมนูญ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐกับเอกชน หรือระหว่างหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรตามรัฐธรรมนูญ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกัน อันเนื่องมาจากการใช้อำนาจทางปกครองหรือตามกฎหมาย ฉะนั้น คำบางคำที่จะต้องรู้ก็คือ คำว่า หน่วยงานของรัฐหมายความว่าอย่างไร เจ้าหน้าที่ของรัฐหมายความว่าอย่างไร องค์กรตามรัฐธรรมนูญหมายความว่าอย่างไร

ประเภทของคดีปกครองนั้น ได้มีบัญญัติไว้ในมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542

* 1. คดีปกครองส่วนมากเป็นคดีแก้ต่าง คดีปกครองเป็นคดีที่กระบวนการพิจารณาใช้ ระบบการไต่สวน ในคดีปกครองนั้นเป็นเรื่องที่จะต่อสู้กันด้วยพยานเอกสารเป็นหลัก ดังนั้น ตัวความจะต้องจัดส่งเอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวกับข้อเท็จจริงในคดีไปให้พนักงานอัยการเพื่อพนักงานอัยการจะได้นำข้อเท็จจริงจากเอกสารดังกล่าวมาใช้ในการร่างคำฟ้องและคำให้การ สำหรับคำให้ก ก็เช่นเดียวกัน ในคดีปกครองนั้น โดยหลักแล้วก็จะต้องร่างข้อเท็จจริงให้ละเอียดถึงความเป็นมาของเรื่องตั้งแต่ต้นจนจบเพื่อให้ศาลทราบความเป็นมาของเรื่อง หลังจากนั้น จึงจะยกข้อต่อสู้ในแต่ละประเด็นที่คู่ความได้กล่าวอ้างในคำฟ้อง กระบวนการในการทำคำฟ้องและคำให้การ มีดังนี้ หากเป็นเรื่องของการทำคำให้การจะต้องพิจารณาว่า เขาฟ้องเราเรื่องอะไร มีกี่ประเด็นที่เขากล่าวหาเรา ที่เขากล่าวหาว่า เราทำไม่ถูกต้องนั้น ความจริงเป็นอย่างที่เขากล่าวหาหรือไม่ ถ้าไม่จริงก็โต้แย้งไป พร้อมด้วยแนบเอกสารให้ศาลเห็นว่าที่เขากล่าวหานั้นไม่เป็นความจริง คำให้การในคดีปกครองนั้น คล้าย ๆ กับการทำคำให้การในคดีแพ่งอยู่อย่างหนึ่งก็คือว่า เมื่อจะปฏิเสธ ก็ต้องให้เหตุผลไปด้วยว่าที่ไม่จริงนั้น เพราะอะไร ความจริงคืออะไร ในการทำคำให้การนั้นอันแรกนั้น ต้องพูดถึง ความเป็นมาของเรื่องเหมือนกันว่า ที่เราเข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น เนื่องมาจากเหตุอะไร ต่อไปจึงจะเป็นเรื่องที่จะยอมรับหรือปฏิเสธข้อกล่าวอ้างของเขา ข้อกล่าวอ้างอันใดที่เขากล่าวอ้างถูกต้อง ก็ไม่ต้องเขียนถึง แต่ถ้าอันใดเขากล่าวอ้างไม่ถูกต้องและเรามีข้อเท็จจริงที่จะคัดค้านได้เราก็ต้องคัดค้านไปในประเด็นแต่ละประเด็น ๆ นี้คือ หลักการทำคำให้การของค**.1.1.2 การวิเคราะห์ความต้องการระบบงาน**   
      ใช้การมีส่วนร่วมสร้างระบบของคนในองค์กร โดยผู้ศึกษาได้ทำการออกแบบสอบถามความต้องการ ในการใช้งาน ระบบ KMS จากผลสำรวจความต้องการ การใช้งานระบบ KMS ที่ได้ทำการสำรวจโดยให้พนักงานอัยการและนิติกร สำนักงานคดีปกครองในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค กรองข้อมูล เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2554 จำนวน 49 ราย สรุปสาระสำคัญได้ว่า ในระบบ KMS ควรจะต้องมีเรื่อง ดังต่อไปนี้   
     1. ระบบ KMS จะต้องมีการรวบรวมเอกสารต่าง ๆ เช่น กฎหมาย ระเบียบ คำพิพากษาและคำสั่งของศาลปกครองอย่างเป็นระบบที่สามารถสืบค้นได้ง่ายและรวดเร็ว   
     2.ระบบ KMS จะต้องมี Case Study (ตัวอย่างคดี) เพื่อเป็นต้นแบบในการดำเนินคดี   
     3.ระบบ KMS จะต้องมี Knowledge Map (ขั้นตอนการดำเนินคดีในรูปแผนผัง) เพื่อใช้ในการสื่อสารและเข้าใจได้ง่าย  
     4.ระบบ KMS จะต้องมีกระดานสนทนาปัญหาต่อเนื่องและการให้คำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ  
     5.ระบบ KMS จะต้องมีการเชื่อมโยงไปยังสารสนเทศต่าง ๆ ได้   
     6.ระบบ KMS จะต้องมีระบบเก็บรายชื่อและที่ติดต่อผู้เชี่ยวชาญต้อง  
     7.ระบบ KMS จะต้องมีประกาศข้อความต่าง ๆ ของสำนักงาน   
     8.ระบบ KMS จะต้องมีปฎิทินกิจกรรม ของสำนักงาน   
     9.ระบบ KMS จะต้องมีประเด็นปัญหาเร่งด่วน   
     10.ระบบ KMS จะต้องมี Blog ( ที่แสดงความเห็น)   
     ดี11.ระบบ KMS จะต้องมี Wiki (สารานุกรมกฎหมายปกครอง)   
     12.ระบบ KMS จะต้องมี Search (ระบบสืบค้น) [[9]](#footnote-9)

**5.1.1.3 การวิเคราะห์ความต้องการซอฟต์แวร์**   
 จากความต้องการดังกล่าว สามารถนำว่าวิเคราะห์เพื่อสร้างระบบได้ ดังนี้  
จากผลสำรวจความต้องการ การใช้งานระบบ KMS ที่ได้ทำการสำรวจโดยให้พนักงานอัยการและนิติกร สำนักงานคดีปกครองในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค กรองข้อมูล เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2554 จำนวน 49 ราย ปรากฏว่า ในระบบ KMS ควรจะต้องมีเรื่องที่ต้องดำเนินการ 12 รายการ โดยนำความต้องการในการใช้งานทั้ง 12 รายการดังกล่าว มาวิเคราะห์ว่า ความต้องการในการใช้งานให้ตรงกับความต้องการ การใช้งาน Software ของ Microsoft ที่ชื่อว่า SharePoint 2010 ดังต่อไปนี้   
1. ระบบ KMS จะต้องมีการรวบรวมเอกสารต่าง ๆ เช่น กฎหมาย ระเบียบ คำพิพากษาและคำสั่งของศาลปกครองอย่างเป็นระบบที่สามารถสืบค้นได้ง่ายและรวดเร็ว (ความต้องการของระบบ SharePoint คือ Support Knowledge Base (Repository and Portals = Explicit Knowledge Sharing)   
2.ระบบ KMS จะต้องมี Case Study (ตัวอย่างคดี) เพื่อเป็นต้นแบบในการดำเนินคดี (ความต้องการของระบบ SharePoint คือ Support Community of Practice)   
3.ระบบ KMS จะต้องมี Knowledge Map (ขั้นตอนการดำเนินคดีในรูปแผนผัง) เพื่อใช้ในการสื่อสารและเข้าใจได้ง่าย (ความต้องการของระบบ SharePoint คือ Search

Cops,Task,Inference,Knowledge Base By Name and Code)  
4.ระบบ KMS จะต้องมีกระดานสนทนาปัญหาต่อเนื่องและการให้คำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ (ความต้องการของระบบ SharePoint คือ Support Community of Practice and Community within their Cop)  
 5.ระบบ KMS จะต้องมีการเชื่อมโยงไปยังสารสนเทศต่าง ๆ ได้ (ความต้องการของระบบ SharePoint คือ Business Decision Support by Using Knowledge Workers)

6.ระบบ KMS จะต้องมีระบบเก็บรายชื่อและที่ติดต่อผู้เชี่ยวชาญ (ความต้องการของระบบ SharePoint คือ Support Community of Practice)  
7.ระบบ KMS จะต้องมีประกาศข้อความต่าง ๆ ของสำนักงาน (ความต้องการของระบบ SharePoint คือ Support Knowledge Workers Communication within their Cop)  
8.ระบบ KMS จะต้องมีปฎิทินกิจกรรม ของสำนักงาน (ความต้องการของระบบ SharePoint คือ Support Knowledge Workers Communication within their Cop)  
9.ระบบ KMS จะต้องมีประเด็นปัญหาเร่งด่วน (ความต้องการของระบบ SharePoint คือ Support Knowledge Workers Communication within their Cop)  
10.ระบบ KMS จะต้องมี Blog ( ที่แสดงความเห็น) (ความต้องการของระบบ SharePoint คือ Support Knowledge Workers Communication within their Cop)  
11.ระบบ KMS จะต้องมี Wiki (สารานุกรมกฎหมายปกครอง) (ความต้องการของระบบ SharePoint คือ Support Knowledge Workers Communication within their Cop)  
12.ระบบ KMS จะต้องมี Search (ระบบสืบค้น) (ความต้องการของระบบ SharePoint คือ Support Search Cops, Task, Inference, Knowledge Base by Name and Code , Meda Data Seach , Content Search,External Content Search)

นำความต้องการในการใช้งานทั้ง 12 รายการดังกล่าว มาวิเคราะห์ว่า ความต้องการในการใช้งานนั้น ๆ ต้องใช้ Software Feature และ Function ประเภทใดตอบสนอง โดยในที่นี้จะใช้ Software ของ Microsoft ที่ชื่อว่า SharePoint 2010 เป็นหลัก โดยจะนำ Feature และ Function ของ SharePoint 2010 มาใช้ตามความต้องการ ได้ดังนี้

1. ระบบ KMS จะต้องมีการรวบรวมเอกสารต่าง ๆ เช่น กฎหมาย ระเบียบ คำพิพากษาและคำสั่งของศาลปกครองอย่างเป็นระบบที่สามารถสืบค้นได้ง่ายและรวดเร็ว   
ต้องใช้งาน Community Function   
List of Knowledge Based :

-Document Library Feature for Document Management System

-Custom List for Law Bank

-Custom List for AGO Ontology

2.ระบบ KMS จะต้องมี Case Study (ตัวอย่างคดี) เพื่อเป็นต้นแบบในการดำเนินคดี

ต้องใช้งาน Community Function   
List of Knowledge Based :

-Document Library Feature for Document Management System

-Document Library Feature for lesson learned knowledge best practice

3.ระบบ KMS จะต้องมี Knowledge Map (ขั้นตอนการดำเนินคดีในรูปแผนผัง) เพื่อใช้ในการสื่อสารและเข้าใจได้ง่าย

ต้องใช้งาน Community Function   
List of Knowledge Based :

-Document Library Feature for knowledge map by using Visio web drawing

List of Decision Support Collaboration :

-Visio web access Feature for Knowledge Map by using Visio

4.ระบบ KMS จะต้องมีกระดานสนทนาปัญหาต่อเนื่องและการให้คำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ

ต้องใช้งาน Community Function

List of Knowledge Based :

-Document Library Feature for Forum Discussion System

5.ระบบ KMS จะต้องมีการเชื่อมโยงไปยังสารสนเทศต่าง ๆ ได้

ต้องใช้งาน Community Function

List of Knowledge Based :

-Link Feature for portal link

6.ระบบ KMS จะต้องมีระบบเก็บรายชื่อและที่ติดต่อผู้เชี่ยวชาญ

ต้องใช้งาน Community Function

List of Knowledge Based :

-Contacts Feature for capability management system

ระบบ KMS จะต้องมีประกาศข้อความต่าง ๆ ของสำนักงาน

ต้องใช้งาน Community Function

List of Communication within a Cop :

-Announcement or Organization Announcement Feature( Such as Scholarship, Application, Appointment) for AGO which is related to the Cop

8.ระบบ KMS จะต้องมีปฎิทินกิจกรรม ของสำนักงาน

ต้องใช้งาน Community Function

List of Communication within a Cop :

-Calendar Feature for meeting, training, seminar, ceremony, appointment

9.ระบบ KMS จะต้องมีประเด็นปัญหาเร่งด่วน

ต้องใช้งาน Community Function

List of Communication within a Cop :

-General Discussion Feature for forum discussion system

10.ระบบ KMS จะต้องมี Blog ( ที่แสดงความเห็น)

ต้องใช้งาน Community Function

List of Communication within a Cop :

-Blog Feature for AGO news

11.ระบบ KMS จะต้องมี Wiki (สารานุกรมกฎหมายปกครอง)

ต้องใช้งาน Community Function

List of Communication within a Cop :

-Enterprise Wiki Feature for AGO wiki

12.ระบบ KMS จะต้องมี Search (ระบบสืบค้น)

ต้องใช้งาน Search Functions

Search Cops,Task, Inference, Knowledge Base by Name or Code :

-Microsoft Office SharePoint Search in Cop,All Cops, Task, Inference, Knowledge Base by Name or Code  
Advance Search by Combination Keywords :

- Microsoft Office SharePoint Advance Search Feature   
 Search by Result Type

Search by Site

Search by Author

Search by Modified Date

External Content Search:

* SharePoint can be configured for External Content Search

เพิ่มเติม Knowledge Pack เนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องการทำคำให้การในคดีปกครอง

ต้องใช้งาน Community Function

List of Communication within a Cop :

-Content Editor Feature for Massage from Management

การวิเคราะห์ประเภทผู้ใช้งานและสิทธิในการเข้าถึงระบบ KMS

ประเภทผู้ใช้งานในระบบ KMS   
1 . ผู้บริหาร อธิบดี รองฯ และอัยการพิเศษฝ่าย   
 2. เชี่ยวชาญ พนักงานอัยการ ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำคดีปกครองมาแล้ว  
 3. ผู้ใช้งานทั่วไป(ผู้ปฎิบัติ) ผู้ที่ยังไม่มีประสบการณ์ในการทำคดีปกครอง

โครงสร้างและบุคลากรของระบบ KMS   
1.Knowledge Manager ได้แก่ อธิบดี   
2.Project Manager ได้แก่ รองอธิบดี , อัยการพิเศษฝ่าย ผู้ที่อธิบดีแต่งตั้ง

3.ผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่ พนักงานอัยการที่ทำงานในสำนักงานคดีปกครองมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และยังคงศึกษาค้นคว้าในเรื่องกฎหมายปกครองอยู่ตลอดเวลา

4.Knowledge Engineer ได้แก่ พนักงานอัยการผู้มีความรู้ในคดีปกครอง และด้าน ITที่ อธิบดีแต่งตั้ง

5.KMS Support ได้แก่ พนักงานอัยการอื่น และนิติกร ที่อธิบดีแต่งตั้ง   
 ในการดำเนินคดีปกครอง สำนักงานคดีปกครอง โดยทั่วไปสามารถดำเนินการโดยไม่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่นของสำนักงานอัยการสูงสุด ยกเว้นในบางกรณี เช่น ในเรื่องเขตอำนาจศาล หรือมีการแจ้งฐานะคดี ซึ่งเป็นเพียงส่วนน้อยเท่านั้น เนื้อหางานจะเป็นการรับว่าต่างและแก้ต่างให้กับหน่วยงานทางปกครองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ดังนั้นรูปแบบของ Cop จึงควรเป็นแบบ Single Function เนื่องจากงานหลักดำเนินงานได้เองเป็นส่วนใหญ่ งานที่ต้องประสานกับหนี่วยงานอื่นเป็นส่วนน้อย

งานคดีดำเนินงานโดยสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีปกครอง 1 ถึง 6 งานธุรการและงานสนับสนุนงานคดี ดำเนินงานโดย ฝ่ายกิจการทั่วไป โดยมีอธิบดีเป็นผู้บังคับบัญชา และบริหาร มีข้าราชการอัยการและธุรการเป็นผู้ปฎิบัติงาน

การดำเนินงานของสำนักงานคดีปกครอง จะเป็นการรับว่าต่างและแก้ต่างให้กับหน่วยงานทางปกครองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ บุคลากรจำต้องมีความรู้ในเรื่องหลักกฎหมายมหาชน และวิธีพิจารณาคดีปกครอง ในเบื้องต้นภารกิจสำคัญเร่งด่วนตามจะต้องดำเนินการในเรื่องของการสร้างองค์ความรู้ในเรื่องวิธีพิจารณาคดีปกครอง โดยมีงานสำคัญคือ การทำคำให้การในคดีปกครอง ซึ่งจำต้องมีความรู้พื้นฐานในเรื่องของพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการ พระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ.2553 และระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุด ว่าด้วยการดำเนินคดีแพ่งของพนักงานอัยการ พ.ศ.2547 เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักวิธีพิจารณาคดีปกครอง ในเรื่องของ การทำคำให้การในคดีปกครอง   
 การสร้าง Cop ในเบื้องต้นจะเป็นเพียง Cop เดียว คือ Cop การดำเนินคดีปกครอง (องค์ความรู้ที่ 48 คดีปกครคอง) ประกอบด้วยบุคคลดังกล่าวข้างต้น ทั้ง 5 ตำแหน่ง ภารระหน้าที่ของ Cop นี้ จะทำหน้าที่ในการรวบรวมหลักในเรื่องวิธีพิจารณาคดีปกครอง ในเบื้องต้นจะเป็นเรื่องของ การทำคำให้การในคดีปกครอง ซึ่งเป็นงานวิกฤติที่ผู้บริหารมอบหมาย ทั้งที่เป็น Tacit และ Explicit เข้าเป็นระบบจัดการความรู้   
 สิทธิในการเข้าถึง KMS ในภาพรวม

1.Knowledge Manager มีสิทธิในการจัดการ อ่าน ข้อมูลได้ทั้งระบบ เขียน ลบ และแก้ไขได้บางส่วน  
2.Project Manager มีสิทธิในการจัดการ อ่าน ข้อมูลได้ทั้งระบบ เขียน ลบ และแก้ไขได้บางส่วน

3.Knowledge Engineer มีสิทธิในการจัดการ อ่าน เขียน แก้ไข ลบ ข้อมูลได้ทั้งระบบ

4.KMS Support มีสิทธิในการจัดการ อ่าน ข้อมูลได้ทั้งระบบ เขียน ลบ และแก้ไขได้บางส่วน  
5. ผู้บริหาร มีสิทธิในการจัดการ อ่าน ข้อมูลได้ทั้งระบบ เขียน และแก้ไขได้บางส่วน

6.ผู้เชี่ยวชาญ มีสิทธิในการจัดการ อ่าน ข้อมูลได้ทั้งระบบ เขียน และแก้ไขได้บางส่วน  
7. ผู้ใช้งานทั่วไป มีสิทธิในการจัดการ อ่าน ข้อมูลได้ทั้งระบบ เขียน และแก้ไขได้บางส่วน

นำความต้องการในการใช้งานดังกล่าว มาจำแนกตามประเภทผู้ใช้งาน ซึ่งพิจารณาได้ดังนี้

1. ระบบ KMS จะต้องมีการรวบรวมเอกสารต่าง ๆ เช่น กฎหมาย ระเบียบ คำพิพากษาและคำสั่งของศาลปกครองอย่างเป็นระบบที่สามารถสืบค้นได้ง่ายและรวดเร็ว   
สิทธิการใช้งาน   
 1.Knowledge Manager Read  
2.Project Manager Read

Knowledge Manager มีสิทธิในการจัดการ อ่าน ข้อมูลได้ทั้งระบบ เขียน ลบ และแก้ไขได้บางส่วน  
2.Project Manager มีสิทธิในการจัดการ อ่าน ข้อมูลได้ทั้งระบบ เขียน ลบ และแก้ไขได้บางส่วน

3.Knowledge Engineer มีสิทธิในการจัดการ อ่าน เขียน แก้ไข ลบ ข้อมูลได้ทั้งระบบ

4.KMS Support มีสิทธิในการจัดการ อ่าน ข้อมูลได้ทั้งระบบ เขียน ลบ และแก้ไขได้บางส่วน  
5. ผู้บริหาร มีสิทธิในการจัดการ อ่าน ข้อมูลได้ทั้งระบบ เขียน และแก้ไขได้บางส่วน

6.ผู้เชี่ยวชาญ มีสิทธิในการจัดการ อ่าน ข้อมูลได้ทั้งระบบ เขียน และแก้ไขได้บางส่วน  
7. ผู้ใช้งานทั่วไป มีสิทธิในการจัดการ อ่าน ข้อมูลได้ทั้งระบบ เขียน และแก้ไขได้บางส่วน

นำความต้องการในการใช้งานดังกล่าว มาจำแนกตามประเภทผู้ใช้งาน ซึ่งพิจารณาได้ดังนี้

1. ระบบ KMS จะต้องมีการรวบรวมเอกสารต่าง ๆ เช่น กฎหมาย ระเบียบ คำพิพากษาและคำสั่งของศาลปกครองอย่างเป็นระบบที่สามารถสืบค้นได้ง่ายและรวดเร็ว   
สิทธิการใช้งาน   
 1.Knowledge Manager Read  
2.Project Manager Read

Knowledge Engineer Read Write Delete Edit

4.KMS Support Read  
5.ผู้บริหาร Read

6.ผู้เชี่ยวชาญ Read  
7. ผู้ใช้งานทั่วไป Read  
  
2.ระบบ KMS จะต้องมี Case Study (ตัวอย่างคดี) เพื่อเป็นต้นแบบในการดำเนินคดี (ใช้ศึกษาค้นคว้า)

สิทธิการใช้งาน   
 1.Knowledge Manager Read  
2.Project Manager Read

3.Knowledge Engineer Read Write Delete Edit

4.KMS Support Read  
5.ผู้บริหาร Read

6.ผู้เชี่ยวชาญ Read  
7. ผู้ใช้งานทั่วไป Read  
  
3.ระบบ KMS จะต้องมี Knowledge Map (ขั้นตอนการดำเนินคดีในรูปแผนผัง) เพื่อใช้ในการสื่อสารและเข้าใจได้ง่าย

สิทธิการใช้งาน   
 1.Knowledge Manager Read  
2.Project Manager Read

3.Knowledge Engineer Read Write Delete Edit

4.KMS Support Read  
5.ผู้บริหาร Read

6.ผู้เชี่ยวชาญ Read  
7. ผู้ใช้งานทั่วไป Read  
  
4.ระบบ KMS จะต้องมีกระดานสนทนาปัญหาต่อเนื่องและการให้คำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ

สิทธิการใช้งาน   
 1.Knowledge Manager Read Write  
2.Project Manager Read Write

3.Knowledge Engineer Read Write Delete Edit

4.KMS Support Read Write  
5.ผู้บริหาร Read Write

6.ผู้เชี่ยวชาญ Read Write  
7. ผู้ใช้งานทั่วไป Read Write  
  
 5.ระบบ KMS จะต้องมีการเชื่อมโยงไปยังสารสนเทศต่าง ๆ ได้

Cop คือ คดีปกครอง(วิธีพิจารณาคดีปกครอง)  
ประกอบด้วย   
Task คือ การทำคำให้การในคดีปกครอง

Inference ประกอบด้วย

-ระยะเวลาทำคำให้การ

-ฐานะของตัวความ

-ประเภทคดี

-ตรวจสอบประเด็นในคำฟ้อง

-ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย

-พยานหลักฐาน

-แจ้งฐานะคดี

-ร่างคำให้การ

-ยุติเรื่องส่งเรื่องคืน

-ยื่นคำให้การ

-ยื่นคำร้องชี้ขาดเขตอำนาจศาล

Domain ที่สำคัญ ประกอบด้วย

-กฎในการทำคำให้การ

-การร่างคำให้การ

-หน่วยงานทางปกครอง

-เจ้าหน้าที่ของรัฐ

-ประเภทคดีที่จะทำคำให้การ

**5.1.1.4 การออกแบบซอฟต์แวร์**   
 เนื่องจากการสำรวจความต้องการแล้วได้ผลความต้องการแล้ว การทำระบบ KMS จะสร้างตามความต้องนั้น ๆ เลยไม่ได้ เพราะระบบจะต้องมีความสอดคล้องกับ Cop อื่น ๆ ด้วย ซึ่งในเรื่องการใช้งานและหน้าที่ ถูกกำหนดไว้เป็น Template เดียวกันหมด ดังนั้น การใช้งานบาง Function จึงยังไม่สามารถนำมาใช้ได้ เพราะจะทำให้รูปแบบผิดแผกไปจาก Template ที่ทางหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายการจัดการความรู้) กำหนด ซึ่ง Function ที่ยังไม่เปิด **รูป 9 โครงร่างระบบ KMS**  
  
 ในเบื้องต้นในระบบ KMS ควรจะต้องมีเรื่อง ดังต่อไปนี้   
1. ระบบ KMS จะต้องมีการรวบรวมเอกสารต่าง ๆ เช่น กฎหมาย ระเบียบ คู่มือ องค์ความรู้สนับสนุน เช่น คำพิพากษาและคำสั่งของศาลปกครอง   
ใช้งาน เช่น Blo2.ระบบ KMS จะต้องมี Case Study (ตัวอย่างคดี) เพื่อเป็นต้นแบบในการดำเนินคดี   
3.ระบบ KMS จะต้องมี Knowledge Map (ขั้นตอนการดำเนินคดีในรูปแผนผัง) เพื่อใช้ในการสื่อสารและเข้าใจได้ง่าย  
4.ระบบ KMS จะต้องมีกระดานสนทนาปัญหาต่อเนื่องและการให้คำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ  
5.ระบบ KMS จะต้องมีการเชื่อมโยงไปยังสารสนเทศต่าง ๆ ได้   
6.ระบบ KMS จะต้องมีระบบเก็บรายชื่อและที่ติดต่อผู้เชี่ยวชาญต้อง  
7.ระบบ KMS จะต้องมีประเด็นปัญหาเร่งด่วน   
8.ระบบ KMS จะต้องมี Search (ระบบสืบค้น)

จากโครงสร้างดังกล่าวสามารถนำมาสร้างจริงได้ ดังนี้ (รูป 7) โดยสามาถเข้าไปตรวจสอบได้ที่ [http://ago.camt.cmu.ac.th/CoPKM/t4 **รูป 7 แสดงระบบ KMS คดีปกครอง(การทำคำให้การในคดีปกครอง)**  
**5.1.1.5 คุณสมบัติของระบบและวิธีการใช้งานระบบ**  
 คุณสมบัติและการใช้งานระบบ KMS โดยใช้แก้ปัญหา คนทำงานไม่มีความรู้ ในการทำคำให้การในคดี ผู้ใช้งานสามารถเข้ามาใช้งานได้ที่ <http://ago.camt.cmu.ac.th/CoPKM/t48/K48_T1/SitePages/Home.aspx>   
หลังจากที่เข้ามาในระบบ KMS คดีปกครอง ซึ่งเป็นองค์ความรู้ที่ 48 แล้ว จะได้หน้าที่8/K48\_T1/SitePages/Homeคุณสมบัติและการใช้งานระบบ  
1.การเรียนรู้เพื่อทำคำให้การในคดีปกครอง ผู้ปฎิบัติสามารถคลิกจากระบบตามลำดับได้   
 โดยฝั่งซ้ายมือจะเป็นขั้นตอนการดำเนินคดี การทำคำให้การในคดีปกครอง ตามลำดับกระบวนการ ซึ่งสามารถคลิกเข้าไปเพื่อดูรายละเอียดในขั้นตอนนั้น ๆ ได้ เช่น หากคลิกเลือกเมนู ฐานะตัวความ ระบบจะนำไปสู่ขั้นตอนกระบวนการในส่วนฐานะของตัวความว่า ต้องพิจารณาเรื่องใด ตามหลักการใด ตามภาพตัวอย่าง (รูป 10 )  
  
.aspx](http://ago.camt.cmu.ac.th/CoPKM/t48/K48_T1/SitePages/Home.aspx)g , Wiki , Calenda

**รูป 10 แสดงลิ้นชักความรู้ ระบบ KMS คดีปกครอง(การทำคำให้การในคดีปกครอง)**

r , **รูป 12 การเชื่อมโยงไปยังรายละเอียดของ Knowledge Base**

**รูป 13 แสดงการเลือกดูจากKnowledge Map โดยตรง**

ผลก็จะได้เหมือนกับเลือกคลิกที่เมนูด้านซ้ายมือ ซึ่งกระบวนการด้านซ้ายมือ และแผนภาพจะเชื่อมโยงกันเป็นกระบวนการในการทำคำให้การในคดีปกครองทั้งกระบวนการ สามารถคลิกตามลำดับกระบวนการด้านซ้ายไปตามลำดับ หรือตามแผนภาพไปตามลำดับ โดยกระบวนการในภาพจะแบ่งเป็น  
1.กระบวนการเริ่มต้น (ได้รับสำนวนคดี) จะอยู่ทางด้านซ้ายมือของแผนภาพ มี 3 ลำดับ

**รูป 15 แสดงการเข้าถึงตัวอย่างไฟล์ในระบบ**    
หลังจากที่ได้เข้ามาสู่หน้านี้แล้ว สามารถก็อปปี้ไฟล์ หนังสือกำหนดประเด็น ซึ่งจะกำหนดให้ตัวความชี้แจงข้อเท็จจริงในคดีประเภทนั้น ๆ ว่าต้องชี้แจงในประเด็นใดบ้าง โดยนำไปแก้ไข ดัดแปลง แล้วส่งไปให้ตัวความชี้แจงข้อเท็จจริง   
3.กระบวนการในการยกร่างคำให้การ   
 ในขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่ได้ข้อเท็จจริงตามประเด็นที่ได้ส่งไปให้ตัวความชี้แจงแล้ว ขั้นตอนต่อมาต้องนำข้อเท็จจริง นั้น มาพิจารณาข้อกฎหมายแล้วยกร่างคำให้การ ในขั้นตอนยกร่างคำให้การ ระบบสามมารถช่วยได้โดยในระบบจะมี ตัวอย่างคำให้การในประเภทคดีต่างๆ ไว้   
 ในการทำงานให้เข้าไปที่ เมนูด้านขวามือ ที่ชื่อว่า กรณีศึกษา (Case Study) จะพบโฟลเดอร์ประเภทคดีต่างๆ เพียงเข้าไปในโฟลเดอร์ประเภทคดีที่ต้องการจะทำคำให้การ เช่น ต้องการทำคำให้การในคดีเวนคืน ต้องเข้าไปในโฟลเดอร์คดีเวนคืน เมื่อเข้าไปแล้ว จะพบกับไฟล์ ตัวอย่างคำให้การในคดีเวนคืน ซึ่งสามารถก็อปปี้ไฟล์ ไปดัดแปลงแก้ไขให้ตรงกับข้อเท็จจริงที่ได้มาตามกระบวนการที่ 2 ได้ทันที (รูป 16)  
 **รูป 16 การเข้าถึง Case Study ของระบบ**  
  
4.การตรวจสอบข้อกฎหมาย   
 ในการตรวจสอบข้อกฎหมาย สามารถเข้าไปที่เมนูด้านขวามือของ ชื่อเมนู กฎหมายและระเบียบ ก็จะได้กฎหมายและระเบียบที่จะต้องตรวจสอบในการทำคำให้การได้ (รูป 17)

**รูป 22 แสดง Forum Discussion ของระบบ**

7.นอกจากนี้ในระบบยังมีการเก็บรวบรวมรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ ที่อยู่ ที่ติดต่อที่สามารถติดต่อกับผู้เชี่ยวชาญของระบบได้โดยตรง ซึ่งในส่วนนี้จะสะดวกแก่ผู้บริหารในกรณีที่มีสำนวนคดีที่สำคัญ ผู้บริหารสามารถเข้ามาตรวจสอบบัญชีรายชื่อผู้เชี่ยวชาญได้ว่า คดีสำคัญนั้นเป็นเรื่องใด จะจ่ายให้กับผู้เชี่ยวชาญตามความเชี่ยวชาญคนใด หรือจะเลือกผู้เชี่ยวชาญจากบัญชีรายชื่อตามความเชี่ยวชาญเพื่อตั้งเป็นคณะทำงานก็ได้ (รูป 23)

**รูป 23 แสดงรายชื่อผู้เชี่ยวชาญของระบบ**  
  
 8.ระบบยังสามารถเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานต่างๆ เพื่อการศึกษาค้นหว้าเพิ่มเติมได้อีก โดยจะสร้าง ลิงค์เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ดังกล่าว(รูป 24)  
**รูป 25 แสดงองค์ความรู้สนับสนุน คำพิพากษาและคำสั่งศาลปกครอง (ในประเด็นคำให้การ)**

10.นอกจากนี้ ผู้บริหารอาจมอบหมายงานที่ไม่ใช่การจ่ายสำนวนคดีให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการได้ จากระบบ โดยเมนู การมอบหมายงาน เช่น มอบหมายให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูลที่ต้องการ แล้วส่งให้ภายในเวลาที่กำหนด (รูป 26)

**แผนผังระบบการทำงานและใช้งานระบบ KMS**

Knowledge Manager

กำหนดแผน หรือนโยบาย KMS

Project Manager

นำแผน นโยบายไปปฎิบัติ

Knowledge Engineer

ให้ข้อมูล และสนับสนุน

จัดทำระบบตามแนวนโยบาย

ผู้ใช้งาน

**รูป 29 แผนผังการทำงานและใช้งานระบบ KMS**   
  
**5.1.2 รายงานออกแบบกิจกรรม MAN1**

ผู้ปฎิบัติ

ผู้เชี่ยวชาญ

ผู้บริหาร

แผนกิจกรรม KM เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ **สำนักงานคดีปกครองควรจะเป็นแหล่งความรู้ด้านกฎหมายปกครองทุกประเภท มีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการดำเนินคดีปกครอง** โดยมีระยะเวลา 3 ปี โดยการนำทฤษฎีการจัดการความรู้มาประยุกต์ใช้ ภายใต้ภารกิจของงาน การทำคำให้การในคดีปกครอง เพื่อให้ระบบที่ได้จัดทำในเบื้องต้นมีความสมบูรณ์ โดยได้ดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

วิสัยทัศน์ สำนักงานคดีปกครองควรจะเป็นแหล่งความรู้ด้านกฎหมายปกครองทุกประเภท  
 **1.สร้างองค์ความรู้ในคดีปกครองทุกประเภท**  
 ในปีแรก ต้องทำให้ สำนักงานคดีปกครองควรจะเป็นแหล่งความรู้ด้านกฎหมายปกครองทุกประเภท   
กิจกรรมแรก (ใช้กิจกรรมการทำคำให้การเป็นการเรียนรู้ + เครื่องมือ +แบบบันทึกข้อมูลประกอบการทำคำให้การ )   
 ทฤษฎี Learning in action หรือเรียนรู้จากการทำงาน โดยในการค้นคว้าแบบอิสระนี้จะนำรูปแบบการเรียนรู้โดยสืบความลับมาประยุกต์ใช้ รูปแบบเรียนรู้โดยการสืบความลับ หรือการเรียนรู้ทางปัญญา (Intelligent Learning) เป็นวิธีการที่องค์กรจะต้องสืบความลับ ในการทำงานจากองค์กรคู่แข่ง ในด้านต่าง ๆ ที่เป็นปัจจัยที่จะนำมาพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข การทำงานขององค์กรให้เท่าเทียมกับองค์กรคู่แข่ง เพื่อที่จะสามารถแข่งขันกับองค์กรอื่น ๆ ได้ รูปแบบการเรียนรู้โดยสืบความลับ ที่จะนำมาใช้ในการค้นคว้าแบบอิสระนี้ แบ่งออกเป็น 3 วิธี กล่าวคือ   
 1.การเรียนรู้โดยการค้นคว้า (Search)  
 2.การเรียนรู้โดยการสอบถามผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รู้ (Inquiry)  
 3.การเรียนรู้โดยการสังเกต (Observation)   
 วิธีการค้นหา(Search) ซึ่งจะใช้สำหรับการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่มีข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องที่ต้องการเรียนรู้ เช่น จากเว็บไซต์ หนังสือ ตำรา วิธีการสอบถามผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รู้(Inquiry) ผู้ศึกษาจะทำการสอบถามหรือสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญที่ทำงานในเรื่องนั้น ๆ จากประสบการณ์ทำงานของผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งในส่วนของผู้เชี่ยวชาญนั้นจะเป็นผู้ปฎิบัติงาน การสัมภาษณ์เพื่อที่จะให้ได้มาซึ่งเทคนิคในทางปฎิบัติที่ไม่มีในหนังสือและตำรา และวิธีการสังเกต (Observation) โดยจะใช้การสังเกตข้อมูล ความเคลื่อนไหว การเปลี่ยนแปลงจากองค์กรคู่แข่ง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ว่า มีความเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือพัฒนาในเรื่องที่ต้องการศึกษาไปอย่างใด นำมาประยุกต์ใช้กับองค์กรของเราได้หรือไม่ เพียงใด กล่าวโดยสรุปรูปแบบนี้มีกิจกรรมที่ต้องทำสามประการ คือ สืบ ถาม ตาม   
 การจะนำการเรียนรู้ทางปัญญา (Intelligent Learning) มาใช้ให้ได้ผลจะต้อง มีเครื่องมือที่ใช้ในการขับเคลื่อน ซึ่งผู้ศึกษาได้คิดค้นขึ้นมา คือแบบบันทึกข้อมูลประกอบการทำคำให้การ[[10]](#footnote-10) แบบนี้จะมีสาระสำคัญอยู่ 5 ประการ ที่ผู้ปฎิบัติจะต้องบันทึกข้อมูลลง คือ  
1.การทำคำให้การได้ตรวจสอบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง  
 การเรียนรู้ทางปัญญา (Intelligent Learning) มีวิธีการที่เรียกว่า การค้นคว้า ผู้ศึกษาได้นำหลักการค้นคว้ามาประยุกต์ใช้ในการทำคำให้การ โดยผู้ปฎิบัติในการทำคำให้การจะต้องตรวจสอบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง   
2.การทำคำให้การได้ตรวจสอบข้อเท็จจริง

การเรียนรู้ทางปัญญา (Intelligent Learning) มีวิธีการที่เรียกว่า การค้นคว้า ผู้ศึกษาได้นำหลักการค้นคว้ามาประยุกต์ใช้ในการทำคำให้การ โดยผู้ปฎิบัติในการทำคำให้การจะต้องตรวจสอบลำดับของข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง   
3.ได้สอบถามหรือได้ข้อเท็จจริงจาก(ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงานของเจ้าหน้าที่)การเรียนรู้ทางปัญญา (Intelligent Learning) มีวิธีการที่เรีศึกษาได้นำหลักการค้นคว้ามาประยุกต์ใช้ในการทำคำให้การ โดยผู้ปฎิบัติในการทำคำให้การระบุว่า ข้อกฎหมายและขั้นตอนข้อเท็จจริง ที่เกี่ยวข้องนั้น ได้ข้อมูลมาจากใคร 4.แนววินิจฉัยในคดีดังกล่าว  
 การเรียนรู้ทางปัญญา (Intelligent Learning) มีวิธีการที่เรียกว่า การเฝ้าติดตาม ผู้ศึกษาได้นำหลักการค้นคว้ามาประยุกต์ใช้ในการทำคำให้การ โดยผู้ปฎิบัติในการทำคำให้การจะต้องตรวจสอบแนวคำพิพากาษาของศาลปกครองในประเด็นที่เกี่ยวข้อง   
5.อื่นๆ  
 ประเด็นอื่น ๆ   
 เมื่อได้ข้อมูลจาก แบบบันทึกข้อมูลประกอบการทำคำให้การ จะต้องมีการให้ผู้ปฎิบัติส่งไฟล์คำให้การเข้ามาด้วย แล้วจะต้องเก็บรวบรวมข้อมูล แล้วนำมาวิเคราะห์ เนื่องจากข้อมูลที่ได้มานั้นจะได้จากประเภทคดีทุกประเภท ดังนั้น จึงต้องนำมาจัดหมวดหมู่ในประเภทเดียวกัน เรื่องเดียวกัน เพื่อหาแนวทางที่เป็นข้อยุติสำหรับเรื่องนั้น ๆ ทั้งนี้ เพื่อจัดทำเป็นข้อมูลเพื่อการเรียนรู้ในการทำคำให้การในประเภทคดีต่างๆ โดยจัดทำเป็นชุดความรู้การดำเนินคดีประเภทต่างๆ โดยในชุดความรู้การดำเนินคดีดังกล่าว จะต้องมีข้อกฎหมายที่เกี่ยงข้อง ขั้นตอนและข้อเท็จจริงในเรื่องนั้น แนวทางในการตัดสินของศาลเป็นอย่างใด ส่วนไฟล์คำให้การก็จะไปลงเพิ่มในกรณีศึกษาตามประเภทคดีนั้น ๆ ชุดการดำเนินคดีในแต่ละประเภทที่ได้จากกระบวนการนี้จะต้องมี   
1.กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับการทำคำให้การในคดีประเภทนั้น ๆ ในส่วนนี้เป็นข้อมูลที่เป็นกฎหมายที่ต้องการรวบรวม   
2.แนวทางการดำเนินคดีประเภทนั้น ๆ ในส่วนนี้เป็นขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ ของฝ่ายปกครอง   
ยกว่า การสอบถาม ผู้3.แนวทางการพิพากษาคดีประเภทนั้น ๆ ในส่วนนี้เป็นแนวทางในการตัดสินของศาล   
4.ไฟล์คำให้การ   
 ขั้นตอนต่อไปจะได้นำลงระบบในเมนู ชุดความรู้การดำเนินคดี จะได้ตาม ตัวอย่างดังนี้ (รูป 8)  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
 **รูป ๘ ตัวอย่างชุดความรู้การดำเนินคดี**  
 **ผล**  ครบหนึ่งปี จะได้ชุดความรู้การดำเนินคดีปกครองในประเภทต่างๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับผู้ที่มาปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานคดีปกครอง และผู้ที่หน้าที่อยู่แล้ว และต้องทำคดีในประเภทที่ตนเองไม่เคยทำ ก็จะสามารถศึกษา กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนการดำเนินการของฝ่ายปกครอง และแนวทางในการตัดสินของศาล ในเรื่องนั้น ๆ ได้ จากกิกจกรรมนี้จะทำให้องค์กรได้ ชุดความรู้การดำเนินคดีปกครองในประเภทคดีต่างๆ ซึ่งจะสอดคล้องและบรรลุตามวิสัยทัศน์ สำนักงานคดีปกครองควรจะเป็นแหล่งความรู้ด้านกฎหมายปกครองทุกประเภท  
วิสัยทัศน์ มีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการดำเนินคดีปกครอง

**1.ชุดความรู้การทำคำให้การในคดีเวนคืน(ถูกฟ้องเรียกค่าทดแทนเพิ่ม)**

**1.1 กรณีค่าทดแทนที่ดิน**

**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

พระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ.2530 มาตรา 18,21,25,26

รัฐธรรมนูญ มาตรา 49

**ข้อเท็จจริงหรือขั้นตอนในภาพรวมของคดีประเภทนี้**

เจ้าหน้าที่เวนคืนกำหนดค่าทดแทนโดย... รัฐมนตรีวินิจฉัยอุทธรณ์โดย...

**แนวคำพิพากษา**

ร้อยละ 90 ศาลมักจะพิพากษาว่า เจ้าหน้าที่ชั้นต้นกำหนดค่าทดแทนไม่ชอบด้วยกฎหมาย เพราะ... ในชั้นอุทธรณ์ จะพิจารณาว่าค่าทดแทนยังไม่เหมาะสม ไม่เป็นธรรม แล้วกำหนดค่าทดแทนเพิ่มและจะยกฟ้องรัฐมนตรีผู้วินิจฉัยอุทธรณ์ เช่น คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ.../2554 คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ.../2554

**1.2.ค่าทดแทนสร้างปลูกสร้าง**

**1.3.ค่าทดแทนไม่ยืนต้น**

**1.4 ค่าทดแทนที่ต้องอออกจากอสังหาริมทรัพย์**

**2.สร้างผู้เชี่ยวชาญแบบบุคคล ปีที่ 2 (วิธีการจ่ายสำนวน+กิจกรรม+เครื่องมือแบบทบทวนการทำงาน)** การดำเนินการใช้มาตรการในการจ่ายสำนวนตามประเภทคดี กล่าวคือ หากต้องการให้ สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายใด มีความชำนาญในเรื่องใดเป็นพิเศษ ก็ให้ผู้บริหารเน้นการจ่ายสำนวนในเรื่องนั้นให้มากเป็นพิเศษแก่สำนักงานฝ่ายนั้น ๆ งดการจ่ายสำนวนประเภทอื่น หรือมีสำนวนคดีประเภทอื่นบางส่วนในสัดส่วนที่น้อยกว่าสำนวนที่ต้องการสร้างความเชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ระยะเวลาดำเนินการ 1 ปีผู้เชี่ยวชาญตามแนวทางที่ผู้บริหารกำหนด คือ ทำงานมาไม่น้อยกว่า 5 ปี ซึ่งภายใน 5 ปีอาจจะทำงานหลากหลายประเภทคดี ไม่เจาะในเรื่องใดโดยเฉพาะ แต่เนื่องด้วยจำกัด  
ด้วยระยะเวลา ผู้เชี่ยวชาญจากระบบนี้ จึงต้องจำกัดระยะเวลาในการสร้าง คือ เพียง 1 ปี แต่เป็น 1 ปี ที่เข้มด้วยเนื้อหา ซึ่งจะสร้างความชำนาญเชี่ยวชาญเฉพาะให้แก่ผู้ปฎิบัติในคดีประเภทนั้น ๆ ได้   
 ในการทำงานแบบเจาะเฉพาะคดีประเภทนั้น จะต้องมีกกิจกรรมที่ต้องทำโดยใช้หลักการของทฤษฎีการจัดการความรู้ ในส่วนนี้จะใช้ การทบทวนหลังการทำงาน (After Action Review) หรือ ARR ในกิจกรรมนี้ จะต้องมีเครื่องมือสำหรับตรวจสอบระดับความเชี่ยวชาญ ซึ่งผู้ศึกษาได้คิดค้นขึ้นมาจากกระบวนการในการทำคำให้การ กล่าวคือ แบบทบทวนการทำงาน[[11]](#footnote-11) ซึ่งแบบทบทวนการทำงาน คิดขึ้นจากกระบวนการในการทำคำให้การ เมื่อมีการจ่ายสำนวนคดีเฉพาะด้านตามวิธีการข้างต้นแล้ว หลังจากทำคำให้การยื่นต่อศาล ผู้ปฎิบัติจะต้องตรวจสอบตัวเองว่า การทำคำให้การนั้น ให้การในประเด็นสำคัญเรื่องใด ยังขาดสิ่งใดหรือไม่ บกพร่องอย่างใด ต้องแก้ไขอย่างใด หรือไม่ ซึ่งจะมีการเก็บข้อมูลในการทำคำให้การ 2 ประการ ประเด็นสำคัญที่ต่อสู้ในคำให้การ เพื่อดูว่า ได้ต่อสู้ในประเด็นใดไปในคดี มีข้อต้องปรับปรุงแก้ไข ปัญหา อุปสรรค อย่างใด และประเด็นสำคัญในคำให้การเพิ่มเติมเพื่อดูว่า ได้ต่อสู้ในประเด็นใดไปในคดี มีข้อต้องปรับปรุงแก้ไข ปัญหา อุปสรรค อย่างใด โดยผู้ปฎิบัติต้องตรวจสอบการทำงานของต้น แล้วบันทึกลงในแบบทบทวนการทำงาน เพื่อตรวจสอบการทำงานในอดีตของตนเอง และเมื่อมีงานในเรื่องดังกล่าวเข้ามาเป็นครั้งที่สอง หรือสาม และมีการบันทึกทุกครั้ง ผู้ปฎิบัติสามารถนำงารนในอดีตมาวิเคราะห์กับงานปัจจับันในเรื่องเดียวกันได้ว่า ครั้งแรกบกพร่อง อย่างใด แก้ไขอย่างใดในครั้งที่สอง ครั้งที่สองบกพร้องอย่างใด และแก้ไขอย่างใดในครั้งที่สาม และปัจจุบันก็สามารถทราบความบกพร่อง ทั้งหมด ที่พัฒนา  
ตามลำดับได้ ทำให้การทำงานในปัจจุบันได้รับการพัฒนาและแก้ปัญหาอย่างมีประสิทภาพ การในการทำคดีของตน เพราะการทำงานครั้งที่ หนึ่ง หรือสอง จะยังไม่เห็นข้อบกพร่อง การทำในสิ่งเดิมหลาย ๆ ครั้งจะทำให้เห็นข้อบกพร่องแล้ว จะแก้ไข ปรับปรุงได้ดีกว่าที่ไม่มีการเก็บข้อมูลการทำงานเดิมเลย ซึ่งเครื่องมือดังกล่าวจะช่วยสร้างและพัฒนาความเชี่ยวชาญในงานที่ทำได้ กิจกรรมนี้ อาจจะมีการทบทวนและบันทึกลงในแบบทบทวนการทำงานเดือนละหนึ่งครั้งก็น่าจะเพียงพอ เพราะจะต้องไม่เป็นการเพิ่มงานให้ผู้ปฎิบัติ  **3.สร้างระบบผู้เชี่ยวชาญแบบระบบ ปีที่ 3** เนื่องจากผู้เชี่ยวชายเป็นบุคคลนั้น เมื่อองค์กรสร้างและพัฒนาบุคคลนั้นจนมีความเชี่ยวชาญ ชำนาญการในระดับหนึ่งแล้ว ในระบบราชการจะมีการโยกย้าย ตามวาระ และเกษียณ ซึ่งเป็นข้อจำกัดของการสร้างผู้เชี่ยวชาญ วิธีการที่จะทำให้ความเชี่ยวชาญ อยู่กับองค์กรตลอดไป ก็คือ ต้องสร้างองค์กรให้มีความเชี่ยวชาญ หรือผู้เชี่ยวชาญที่ไม่ใช่มนุษย์ กล่าวให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น จะต้องสร้างระบบความเชี่ยวชาญ โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทำหน้าที่นี้แทนคน เท่าที่ระบบจะทำได้   
 โดยในระบบจะต้องมีความพร้อมของข้อมูล พร้อมสำหรับความต้องการความช่วยเหลือ การให้คำปรึกษา แนะนำ รวมถึงการให้ข้อมูลสนับสนุน  โดยจะต้องมี 1.คำถามและปัญหาที่พบบ่อยในการทำงาน   
2.แผนผังขั้นตอนการทำงานในคดีประเภทนั้น ๆ   
3.ระบบสืบค้นข้อมูล  
3.1 กฎหมาย ระเบียบ  
3.2 คู่มือ  
  
3.3 องค์ความรู้สนับสนุน   
4.Link สารสนเทศเพื่อการสืบค้นต่อไป   
5.กระดานสนทนา ตั้งคำถามทิ้งไว้ โดยจะมีทีมงานในการตอบคำถาม ซึ่งจะค้นหาคำตอบจากข้อมูลที่มีการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญไว้ แล้วนำมาตอบ หากไม่มีก็ต้องนำคำถามนั้นไปสอบถามกับผู้เชี่ยวชาญที่เป็นบุคคลที่ยังปฏิบัติงานอยู่ ณ เวลานั้น ซึ่งทั้ง 5 ประการข้างต้น นั้น ก็น่าจะเพียงพอในการสร้างผู้เชี่ยวชาญที่เป็นระบบ ขั้นตอนในกระบวนการนี้จะมี 4 ขั้นตอนหลัก คือ   
1.โดยองค์กรจะต้องพิจารณาก่อนว่า ในปีนี้จะสร้างผู้เชี่ยวชาญที่เป็นระบบในเรื่องใด 2.เก็บข้อมูล   
3.วิเคราะห์ข้อมูล และ  
4.จัดทำระบบเมื่อได้แนวทางในการสร้างผู้เชี่ยวชาญแล้วว่า จะต้องสร้างผู้เชี่ยวชาญที่เป็นระบบในเรื่องใด องค์กรจะต้องมีการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยอาจจะนำวิธีการ Learning Intelligence ที่มีกระบวนการที่สำคัญสามประการมาประยุกต์ใช้ คือ สืบ ถาม ตาม โดยสืบค้นข้อมูลในเรื่องนั้น เพื่อรวมเข้าระบบ สอบถามจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ติดตามความเคลื่อนไหวเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น เพื่อให้ได้ กฎหมาย ระเบียบ คู่มือ และองค์ความรู้สนับสนุน แหล่งที่มาของข้อมูล แล้วรวมเข้าระบบ   
 กิจกรรมที่ต้องทำเป็นพิเศษ   
1.การมีส่วนร่วมของคองค์กร เก็บข้อมูลงานที่เป็นปัญหาและพบเห็นบ่อย โดยจะต้องมีการจัดทำแบบสอบถามให้คนในองค์กร ระบุ งานที่เป็นปัญหาและพบเห็นบ่อย ว่ามีอะไรบ้าง เพื่อนำว่าวิเคราะห์แลชะจัดทำเป็นแบบคำถามและคำตอบล่วงหน้า   
2. การสอบถามผู้เชี่ยวชาญ เพื่อจัดทำเป็นแผนที่ความรู้ การถามผู้รู้ โดยอาจไปสอบถามกับผู้เชี่ยวชาญโดยตรง หรืออาจใช้เป็นแบบสอบถาม โดยองค์กรต้องระดมสมอง มาทำการออกแบบ แบบสอบถามที่จะให้ผู้เชี่ยวชาญตอบ ว่า ในเรื่องคดีใดจำเป็นต้องรู้เรื่องใด ประเด็นใด ปัญหามีกรณีใด ทางแก้ทำอย่างใด   
 นำข้อมูลที่ได้มาทั้งหมด มาวิเคราะห์ และจัดทำลงระบบโดย 1.คำถามที่พบบ่อย (ได้มาจากแบบสอบถามจากผู้ปฎิบัติ ที่ได้มาแล้วนำปัญหานั้นไปสอบถารมผู้เชี่ยวชาญ)   
2.แผนผังขั้นตอนการทำงานในคดีประเภทนั้น ๆ (การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญแล้วสร้างเป็น Knowledge Map)  
3.ระบบสืบค้นข้อมูล   
3.1 กฎหมาย ระเบียบ   
3.2 คู่มือ   
3.3 องค์ความรู้สนับสนุน   
4.Link สารสนเทศเพื่อการสืบค้นต่อไป 5. กระดานสนทนา   
 การแก้ปัญหาที่ระบบไม้สามารถตอบได้ รูปแบบการทำงาน ผู้ปฎิบัติที่มีปัญหาในการทำงานและไม่สามารถใช้ระบบในการแก้ปัญหาได้ จะตั้งคำถามทิ้งไว้ในระบบ โดยจะมีทีมงานในการตอบคำถาม ซึ่งจะค้นหาคำตอบจากข้อมูลที่มีอยู่ที่ไม่ได้นำลงระบบ แล้วนำมาตอบ หรือหากไม่มี ก็ต้องนำคำถามนั้นไปสอบถามกับผู้เชี่ยวชาญที่เป็นบุคคลที่ยังปฏิบัติงานอยู่ ณ เวลานั้น  **ผล** ปีที่สาม จะต้องได้ ผู้เชี่ยวชาญที่เป็นบุคคล และที่เป็นระบบ ซึ่งผู้เชี่ยวชาญทั้งสองประเภทนี้จะคอยช่วยเหลือซี่งกันและกัน หากผู้เชี่ยวชาญที่เป็นบุคคลโยกย้าย เกษียณ ผู้เชี่ยวชาญระบบจะทำหน้าที่แทน หากผู้เชี่ยวชาญที่เป็นระบบ ไม่สามารถแก้ไขข้อขัดข้องได้ ผู้เชี่ยวชาญที่เป็นบุคคลที่อยู่ ณ เวลา นั้น ก็จะต้องมาช่วยเหลือ กระบวนนี้จะทำให้องค์กรได้ผู้เชี่ยวชาญในคดีปกครอง ซึ่งจะสอดคล้องและบรรลุตามวิสัยทัศน์ มีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการดำเนินคดีปกครอง **สรุป**  3 ปี ได้ ความรู้ด้านกฎหมายปกครองทุกประเภทมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการดำเนินคดีปกครอง  **สรุป แผนการดำเนินงาน 3 ปี**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ความต้องการ** | **ปีที่ 1** | **ปีที่ 2** | **ปีที่ 3** |
| ความรู้ในคดีปกครองทุกประเภท | สร้างความรู้ในคดีปกครองทุกประเภท Learning In Action |  |  |
| สร้างผู้เชี่ยวชาญ(บุคคล) |  | วิธีการจ่ายสำนวน และกิจกรรม AAR |  |
| สร้างผู้เชี่ยวชาญ(ระบบ) |  |  | Learning In Action แบบสอบถาม และการสร้างระบบ |

**ตาราง 2 สรุป แผนการดำเนินงาน 3 ปี**

**5.1.3.สิ่งที่พบเห็นทั่วไป**   
 สำนักงานคดีปกครอง สำนักงานอัยการสูงสุด มีวัฒนธรรมองค์กรแบบพี่กับน้อง การปกครองบังคับบัญชาจึงเป็นแบบช่วยเหลือ เกื้อกูลกัน มีความเกรงใจ เห็นอกเห็นใจซึ่งกันและกัน ซึ่งข้อเสียของระบบดังกล่าว หากให้มีการประเมินเกี่ยวกับบุคคล หรือให้แสดงความเห็นในตัวบุคคลตามความเป็นจริงแล้ว อาจทำให้ได้ข้อมูลที่ไม่ตรงความจริง การประเมินหากจะให้ได้ผลจะต้องเป็นการประเมินแบบเป็นความลับ   
 การยอมรับการเปลี่ยนแปลง พบว่า องค์กรมีการยอมรับการเปลี่ยนแปลงในสิ่งที่ไม่ใช่กฎหมายค่อนข้างน้อย เช่น การยอมรับในเรื่องการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) หรือการยอมรับในระบบการจัดการความรู้ ก็เป็นปัญหาสำคัญประการหนึ่งซึ่งคนในองค์กรในภาพรวมยังไม่ค่อยยอมรับ ซึ่งอาจจะเป็นเพราะขาดการสนับสนุนอย่างจริงจัง และขาดการประชาสัมพันธ์ หรือการพัฒนาความรู้ในเรื่องระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งคนในองค์กรส่วนใหญ่ไม่ยอมรับที่จะศึกษา  
 การไม่ยอมรับความเห็นในข้อกฎหมาย ปัญหาที่พบเห็นอีกประการในองค์กรนี้ เฉพาะสำนักงานคดีปกครอง พบว่า การที่ผู้ทำงานคิดค้นในประเด็นปัญหาข้อกฎหมายเพื่อใช้ต่อสู้คดีในศาล ในชั้นต้นความเห็นนั้นจะยังไม่เป็นที่ยอมรับของคนในองค์กร จนกว่าคดีนั้นศาลจะตัดสินยอมรับตามแนวทางดังกล่าว หรือผู้ทำงานคนนั้นจะต้องไปสร้างผลงานให้เป็นที่ประจักษ์ภายนอกก่อน คนในองค์กรถึงจะยอมรับ   
  
**5.2 ผลการวิเคราะห์แลประเมินค่าข้อมูล**  
  
 ในส่วนนี้จะเป็นการนำผลที่ได้นำไปทดสอบกับสมมติฐานมาทำการวิเคราะห์ และทำการสรุปผลการศึกษา ว่า จากสมมุติฐานในการค้นคว้าแบบอิสระนี้ วิธีการในการแก้ปัญหาจากการค้นคว้าแบบอิสระจะสามาราถแก้ปัญหาได้หรือไม่ อย่างใด   
**5.2.1.Raw Data ข้อมูลดิบ**   
 ผู้ศึกษาได้ทำการ สาธิตระบบ KMS ต่อผู้เชี่ยวชาญ ของ KM Team (นายจิระ พรรณราย) บนสมมุติฐาน   
บุคลากรไม่มีความรู้ในคดีปกครอง โดยชี้แจงถึงการค้นคว้าแบบอิสระนี้ จะทำการศึกษาเฉพาะในประเด็นปัญหาสำคัญที่สุด คือ บุคลากรไม่มีความรู้ในคดีปกครองเท่านั้น เพราะเป็นปัญหาที่สำคัญที่สุด การที่คนจะทำงานในเรื่องนั้น ๆ ได้ดี คน ๆ นั้น จึงจำต้องมีความรู้เรื่องในเรื่องนั้น ๆ ผู้ปฎิบัติงานส่วนใหญ่ขาดความรู้ในคดีปกครอง ซึ่งนับว่าเป็นอันตรายอย่างยิ่ง เนื่องจากการดำเนินคดีปกครองนั้น พนักงานอัยการทำหน้าที่ให้กับหน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นเรื่องในทางปกครองมีผลกระทบต่อรัฐ สังคม และประชาชนโดยรวม หากผู้ปฎิบัติไม่มีความรู้ในคดีปกครอง อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินคดี และผลของคดีที่ผิดแปลกไปจากที่หลักควรจะเป็น ซึ่งผลกระทบนั้นแน่นอนว่า ย่อมย้อนกลับมายังรัฐ สังคม และประชาชนโดยรวม อย่างหลีกเลี่ยงมิได้   
 ความไม่รู้ในคดีปกครองดังกล่าว สามารถพิจารณาออกได้เป็น  
 1.ความไม่รู้หลักกฎหมายมหาชน   
 2.ความไม่รู้วิธีดำเนินคดีปกครอง   
 ซึ่งการแก้ปัญหาการไม่มีความรู้ดังกล่าว โดยการลงทุนให้บุคลากรไปศึกษาอบรมใน  
หลักสูตรกฎหมายมหาชน ไม่ว่าจะเป็นประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร ซึ่งแน่นอนว่า จะต้องใช้เวลาและเงินทุน และปัญหาประการสำคัญที่จะตามมาก็คือ เมื่อบุคลากรที่ได้รับทุนนั้นต้องย้ายไปปฎิบัติหน้าที่ในสำนักงานคดีอื่นตามวาระแล้ว ความรู้ที่บุคลากรคนนั้นได้รับมา ก็จะสูญหายไปกับบุคคลนั้นด้วย การให้บุคลากรไปศึกษาจึงไม่สามารถตอบโจทก์ที่ดีที่สุดได้   
 ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารของสำนักงานคดีปกครอง นายมนัส สุขสวัสดิ์ ผู้ตรวจการอัยการ รักษาการ อธิบดีสำนักงานคดีปกครอง เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2554 [[12]](#footnote-12) พบว่า ปัญหาสำคัญประการหนึ่งของการที่คนทำงานไม่มีความรู้ คือ เรื่องของวิธีพิจารณาคดีปกครอง งานที่สำคัญในกระบวนวิธีพิจารณาคดีปกครอง งานหนึ่งก็คือ งานแก้ต่าง ซึ่งงานที่ต้องทำในงานแก้ต่างก็คือ การทำคำให้การในคดีปกครอง จะมีทั้งส่วนที่เป็นหลักกฎหมายที่เกี่ยวกับการทำคำให้การ และวิธีการดำเนินคดีปกครองซึ่งเป็นเรื่องของในทางปฏิบัติ ซึ่งการทำคำให้การในคดีปกครอง จะเป็นกรณีที่จะทำการศึกษาในการค้นคว้าแบบอิสระนี้ เพื่อนำมาแก้ปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้ในการทำงาน โดยได้สาธิตอธิบายวิธีการใช้งานระบบ KMS Tacit และ Explicit ที่สำคัญ Cop มีรายละเอียดอะไรบ้าง สาธิตการใช้งานของผู้ใช้งานทั้งสามประเภท ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ปฎิบัติ  
 ซึ่งหลังจากได้มีการสาธิตระบบต่อผู้เชี่ยวชาญแล้ว ผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นโดยสรุปได้ว่า ระบบ KMS สามารถแก้ปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้ในดคีปกครองได้ในระดับหนึ่ง มีขั้นตอนกระบวนการที่ชัดเจนตาม Knowlwdge Map ที่สามารถเข้าใจในกระบวนการการทำคำให้การยื่นต่อศาลปกครองได้ มีกฎหมาย ระเบียบ และคู่มือ แองค์ความรู้สนับสนุน (หนังสือ ตำรา บทความ) สำหรับศึกษาค้นคว้า มีตัวอย่างการทำคำให้การ(Case Study) ที่เป็นแบบได้ มีคำพิพากษา(Case Study) ให้ศึกษาในการทำคำให้การได้ มีผู้เชี่ยวชาญคอยให้คำปรึกษา แต่เนื่องจากคดีปกครองมีปัญหามาก อำนาจหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานไม่เหมือนกัน หลักการต่างๆ ในระบบดีอยู่แล้ว แต่จะให้ลึกซึ่งผู้ปฎิบัติจะต้องศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้วย   
 ผู้ศึกษาได้ทำการเสนอกิจกรรม KM ต่อ ผู้เชี่ยวชาญ ของ KM Team (นายจิระ พรรณราย) บนสมมุติฐานที่จะต้องทำให้บรรลุวิสัยทัศน์ สำนักงานคดีปกครองจะเป็นสำนักงานที่รวบรวมองค์ความรู้ด้านกฎหมายปกครองทุกประเภทมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการดำเนินคดีปกครอง โดยใช้กรอบการทำงานการทำคำให้การเพื่อที่จะสร้างความรู้ในประเภทคดีต่างๆ โดยนำเสนอกิจกรรม KM และเครื่องมือที่จะใช้ในการดำเนินกิจกรรม เพื่อฟังความเห็นของผู้เชี่ยวชาญว่า กิจกรรมการจัดการความรู้ดังกล่าวเหมาะสมหรือไม่ ทำได้จริงหรือไม่ มีความเป็นไปได้หรือไม่ ปัญหาอุปสรรคมีหรือไม่ ข้อเสนอแนะ ข้อที่ควรแก้ไขปรับปรุง   
 ซึ่งหลังจากได้มีการนำเสนอกิจกรรม KM ต่อผู้เชี่ยวชาญแล้ว ผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นโดยสรุปได้ว่า แผนกิจกรรม KM น่าจะทำได้ ปัญหาจะต้องมีคนช่วยพนักงานอัยการในการบันทึกข้อมูล ต้องมีนิติกรประจำตัว เพราะกระบวนการในคดีปกครองมีรายละเอียด ขั้นตอนมาก เอกสารมาก ในการทำคำให้การก็ต้องทำโดยละเอียดเพราะไม่มีการสืบพยาน ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ ใช้เวลา การรวบรวมเอกสารตามกิจกรรม KM อาจมีปัญหา ถ้าไม่มีผู้ช่วย กิจกรรม KM ในคดีปกครอง ๓ ปี สามาถทำได้ โดย อัยการหนึ่งคนต้องมีนิติกรหนึ่งคน กิจกรรมนี้น่าจะทำได้[[13]](#footnote-13)

ละ**.ข้อมูลที่มีการวิเคราะห์แล้ว**

ผลจาการสาธิตระบบ   
 - กรณีระบบการจัดการความรู้สามารถแก้ปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้ในการทำคำให้การในคดีปกครองได้หรือไม่ ระบบ KMS มี Function การทำงานและการใช้งานหลายรูปแบบ สามารถสรุปออกมาในแต่ละรูปแบบได้ ดังนี้  
1. ระบบ KMS จะต้องมีการรวบรวมเอกสารต่าง ๆ เช่น กฎหมาย ระเบียบ คู่มือ องค์ความรู้สนับสนุน เช่น คำพิพากษา และคำสั่งของศาลปกครอง มีความเหมาะสม และสามารถใช้งานจริงในการแก้ปัญหาในการทำงานได้หรือไม่ เพราะเหตุใด   
-ในส่วนนี้ ระบบสามารถแก้ไขปัญหาสำหรับคนที่ไม่เคยทำงานในคดีปกครองได้ เพราะตามตัวอย่างคำให้การ คำพิพากษาจะเขียนไว้โดยละเอียด และสามารถจะนำคำพิพากษามาใช้เป็นแนวในการทำคำให้การได้   
2ระบบ KMS จะต้องมี Case Study (ตัวอย่างคดี) เพื่อเป็นต้นแบบในการดำเนินคดี มีความเหมาะสม และสามารถใช้งานจริงในการแก้ปัญหาในการทำงานได้หรือไม่ เพราะเหตุใด   
-ในส่วนนี้ ระบบสามารถแก้ไขปัญหาสำหรับคนที่ไม่เคยทำงานในคดีปกครองได้ เพราะมีขั้นตอนกระบวนการที่ชัดเจนตาม Knowlwdge Map   
3.ระบบ KMS จะต้องมี Knowledge Map (ขั้นตอนการดำเนินคดีในรูปแผนผัง) เพื่อใช้ในการสื่อสารและเข้าใจได้ง่าย มีความเหมาะสม และสามารถใช้งานจริงในการแก้ปัญหาในการทำงานได้หรือไม่ เพราะเหตุใด   
-ในส่วนนี้ ระบบสามารถแก้ไขปัญหาสำหรับคนที่ไม่เคยทำงานในคดีปกครองได้ เพราะ มีขั้นตอน กระบวนการที่ชัดเจนตาม Knowlwdge Map ผู้ปฎิบัติสามารถศึกษาและเข้าใจได้ง่าย   
4.ระบบ KMS จะต้องมีกระดานสนทนาปัญหาต่อเนื่องและการให้คำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ มีความเหมาะสม และสามารถใช้งานจริงในการแก้ปัญหาในการทำงานได้หรือไม่ เพราะเหตุใด   
-ในส่วนนี้ ระบบสามารถแก้ไขปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้ได้ แต่บางประเด็นผู้เชี่ยวชาญก็อาจไม่รู้ เพราะคดีปกครองมีรายละเอียดมาก ผู้เชี่ยวชาญก็ต้องศึกษาเพิ่มเติมด้วย  
5.ระบบ KMS จะต้องมีการเชื่อมโยงไปยังสารสนเทศต่าง ๆ ได้ มีความเหมาะสม และสามารถใช้งานจริงในการแก้ปัญหาในการทำงานได้หรือไม่ เพราะเหตุใด   
-ในส่วนนี้ ระบบสามารถแก้ไขปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้ได้ ถ้าสามารถเชื่อมโยงได้ ก็สามารถแก้ปัญหาได้ เช่น คำสั่งทางปกครอง หน่วยงานอาจหารือไปที่กฤษฎีกาก่อนเป็นคดี ผู้ปฎิบัติสามารถนำเหตุผลของกฤษฎีกามาใช้ในการทำคำให้การต่อสู้คดีได้   
6.ระบบ KMS จะต้องมีระบบเก็บรายชื่อและที่ติดต่อผู้เชี่ยวชาญต้อง มีความเหมาะสม และสามารถใช้งานจริงในการแก้ปัญหาในการทำงานได้หรือไม่ เพราะเหตุใด   
-ในส่วนนี้ ระบบสามารถแก้ไขปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้ได้ และควรจะมี เพราะในกรณีเร่งด่วนต้องสอบถามผู้เชี่ยวชาญ   
7.ระบบ KMS จะต้องมีประเด็นปัญหาเร่งด่วน มีความเหมาะสม และสามารถใช้งานจริงในการแก้ปัญหาในการทำงานได้หรือไม่ เพราะเหตุใด   
- ในส่วนนี้ ระบบสามารถแก้ไขปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้ได้ และเหมาะสม เพราะปัญหาที่เกิดขึ้นแล้ว และมีคำตอบอยู่แล้ว จะสะดวกในการค้นหา   
 สรุป ระบบ KMS สามารถแก้ไขปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้ได้ในระดับหนึ่เนื่องจากคดีปกครองมีกระบวนการ ขั้นตอน และปัญหามาก อำนาจหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานที่ส่งเรื่องให้พนักงานอัยการก็ไม่เหมือนกัน หลักการในระบบ KMS ดีอยู่แล้ว แต่จะให้ลึกซึ่งในการทำงานผู้ปฎิบัติจะต้องศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมด้วย   
 ข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ คนทำงานในคดีปกครองทิ้งหนังสือไม่ได้ โดยจะต้อง อ่านคำพิพากษาศาลปกครอง ซึ่งหลักศาลปกครองยังไม่นิ่ง ต้องศึกษาข้อหารือของกฤษฎีกา คณะกรรมการชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล

- กรณีแผนกิจกรรม KM 3 ปี   
1.แผนกิจกรรมสร้างองค์ความรู้ในคดีปกครองทุกประเภท เหมาะสมหรือไม่ ทำได้จริงหรือไม่ มีความเป็นไปได้หรือไม่ ปัญหาอุปสรรคมีหรือไม่ ข้อเสนอแนะ ข้อที่ควรแก้ไขปรับปรุง  
- น่าจะทำได้ แต่ก็อาจจะมีปัญหา คือ ในการทำงานคดีปกครอง ต้องมีคนช่วย พนักงานอัยการจะต้องมีนิติกรประจำตัว เพราะในคดีปกครองขั้นตอนและเอกสารมาก ต้องทำคำให้การโดยละเอียด เพราะไม่มีการสืบพยาน การทำงานจะต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ ใช้เวลา การรวบรวมเอกสารตามกิจกรรม KM อาจมีปัญหา ถ้าไม่มีผู้ช่วย โดยอัยการหนึ่งคนต้องมีนิติกรหนึ่งคน กิจกรรมนี้จะสามารถทำได้   
2.แผนการสร้างผู้เชี่ยวชาญแบบบุคคล เหมาะสมหรือไม่ ทำได้จริงหรือไม่ มีความเป็นไปได้หรือไม่ ปัญหาอุปสรรคมีหรือไม่ ข้อเสนอแนะ ข้อที่ควรแก้ไขปรับปรุง  
-ทำได้ โดยการจ่ายสำนวน แต่ต้องมีคนช่วย เพราะบางเรื่องต้องค้นคว้า รวบรวม ต้องประสานงานกับหน่วยงานภายนอก แต่การจะเป็นผู้เชี่ยวชาญแบบลึกซึ่ง ต้องผ่านงานมามาก แก้ปัญหาในงานนั้นได้สำเร็จ อธิบายให้คนเข้าในปัญหาได้ด้วย   
3.แผนการสร้างผู้เชี่ยวชาญแบบระบบ เหมาะสมหรือไม่ ทำได้จริงหรือไม่ มีความง

เป็นไปได้หรือไม่ ปัญหาอุปสรรคมีหรือไม่ ข้อเสนอแนะ ข้อที่ควรแก้ไขปรับปรุง  
-ทำได้ และผู้เชี่ยวชาญในรูปแบบระบบดี แต่ต้องมีคนช่วยในการทำระบบ จะให้ผู้เชี่ยวชาญลงไปทำระบบอาจจะยาก เพราะไม่มีเวลา   
 สรุป กระบวนในคดีปกครอง ๓ ปี ทำได้ แต่ต้องมีผู้ช่วยให้แก่พนักงานอัยการ   
 ข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ   
 ความเป็นผู้เชี่ยวชาญนั้น จะมีความรู้ในเรื่องนั้น ๆ ต้องมีประสบการณ์ในการแก้ปัญหา กล่าวคือ ต้องมีความรู้กับประสบการณ์ โดยความรู้สามารถศึกษาได้ ประสบการณ์ต้องอาศัยการทำงาน และการทำงานจะละเอียดรอบคอบต้องมีผู้ช่วย ผู้เชี่ยวชาญถึงจะมีเวลาให้กับระบบ KMS   
 หลังจากผู้เชี่ยวชาญได้ให้ความเห็นแล้ว ผู้ศึกษาได้ทำการวิเคราะห์เพิ่มเติม ถึงข้อด้อยหรือข้อที่ต้องปรับปรุงของระบบ มีดังนี้   
1.การสร้างความรู้ในคดีทุกประเภทตามแผนที่กล่าวมา โดยใชแบบบันทึกข้อมูลประกอบการทำคำให้การ อาจเป็นการเพิ่มภาระงานให้แก่ผู้ปฎิบัติ เพราะนอกจากจะต้องทำคำให้การแล้วยังต้องมาบันทึกลงในแบบนี้อีก ซึ่งหากผู้ปฎิบัติไม่มีนิติกรคอยช่วยก็อาจจะเป็นอุปสรรคได้   
 ทางแก้ไข หากการจัดทำแบบบันทึกข้อมูลประกอบการทำคำให้การ ดังกล่าวหากจะเป็นการเพิ่มภาระในการทำงาน ผู้บริหารก็อาจประยุกต์ใช้โดยการออกเป็นหนังสือเวียน กำหนดแนวทางโดยนำหลักการดังกล่าว มากำหนดเป็นแนวทางในการเขียนความเห็นใน อ.ก.4 แทน ซึ่งเป็นงานที่ต้องทำอยู่แล้ว โดยใน อ.ก.4 จะต้องมีการกล่าวถึง   
 ก.กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับการทำคำให้การในคดีประเภทนั้น ๆ   
 ข.ขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ ของฝ่ายปกครอง   
 ค.แนวทางการพิพากษาคดีประเภทนั้น ๆ   
 แล้วให้ส่งสำเนา อ.ก.4 พร้อมไฟล์คำให้การแทน ก็จะได้ผลเช่นเดียวกัน   
2.การสร้างผู้เชี่ยวชาญที่เป็นระบบ อาจสร้างได้ช้ากว่า ผู้เชี่ยวชาญที่เป็นบุคคล เพราะผู้เชี่ยวชาญที่เป็นบุคคลสามารถทำพร้อมกันได้หลายๆ ด้าน สำนักงานอัยการพิเศษฝ่าย มี 6 สำนักงาน ซึ่งในปีหนึ่งอาจสร้างผู้เชี่ยวชาญได้ถึง 6 ประเภท ตามแผนนี้ การสร้างผู้เชี่ยวชาญที่เป็นบุคคลง่ายกว่า เพราะใช้การจ่ายงานในประเภทเดียวกันให้ทำเป็นประจำ แต่ระบบอาจจะสร้างได้ปีละหนึ่งระบบ เนื่องจากจะต้องเตรียม ด้านข้อมูล ต้องทำการสอบถาม ต้องวิเคราะห์ข้อมูล ต้องจัดทำระบบ ซึ่งกระบวนการเหล่านี้มีหลายขั้นตอน   
3.ตามแผนการสร้างผู้เชี่ยวชาญที่เป็นบุคคล ไม่มีการจัดเก็บความรู้จากผู้เชี่ยวชาญที่เป็นบุคคลซึ่งบุคคลเหล่านี้เมื่อเชี่ยวชาญแล้วอาจถูกโยกย้ายงานได้   
4.ผู้เชี่ยวชาญที่เป็นระบบอาจเป็นอุปสรรคแก่ผู้ปฎิบัติที่ไม่คุ้นเคยกับระบบ IT ทำให้อาจไม่ได้รับความนิยม   
5.ผู้เชี่ยวชาญที่เป็นระบบจะต้องมีคนเข้ามาผู้ดูแลระบบ  
6.ผู้เชี่ยวชาญที่เป็นระบบต้องใช้เงินพอสมควร มีค่าใช้จ่ายตลอด   
7.วิธีการจ่ายสำนวนประเภทเดียวกันหนึ่งปี เพื่อสร้างความเชี่ยวชาญเป็นวิธีการเพียงเพื่อให้ได้ผลลัพท์ตามที่ต้องการ ซึ่งอาจสร้างความกดดันในการทำงานให้แก่ผู้ปฎิบัติได้ เพราะต้องทำในเรื่องเดิม ๆ ซ้ำแล้วซ้ำอีก อาจเกิดความเบื่อหน่ายในการทำงานได้ 8.กิจกรรม AAR อาจสร้างภาระในการทำงานเพิ่มขึ้น เพราะนอกจากจะต้องทำคำให้การแล้ว เมื่อทำคำให้การเสร็จแล้วจะต้องมาบันทึกข้อมูลลง แบบทบทวนการทำงาน อีก(หากไม่มีการบันทึก ผู้ทำงานก็จะไม่รู้ประสิทธิภาพการทำงานของตนเองและไม่มีข้อมูลเก่ามาวิเคราะห์ในการพัฒนาความเชี่ยวชาญให้ตนเอง) ซึ่งควรจะต้องมีนิติกรคอยช่วยในกิจกรรมนี้   
9.ระบบการสืบค้น ควรจะเป็นการสืบค้นของศาลปกครองที่สามารถค้นหาจากเงื่อไขได้หลากหลาย เช่น เลขคดี ชื่อคู่กรณี ประเภทคดี ฯลฯ

**5.2.3.สิ่งที่ค้นพบและน่าสนใจ**

ค้นพบตามสมมุติฐานว่า การจัดการความรู้สามารถเข้าไปช่วยแก้ปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้ในการทำคำให้การในคดีปกครองได้ เป็นระบบที่สามารถเรียนรู้ขั้นตอนการทำคำให้การในคดีปกครองได้จริง สามารถศึกษา ค้นคว้า เพิ่มเติมต่อได้ นอกจากนั้น ระบบ KMS นี้ ข้อที่พิเศษและค้นพบได้โดยบังเอิญ ก็คือ สามารถแก้ปัญหาขององค์กรที่ผู้ศึกษาตั้งประเด็นปัญหาไว้ทั้งหมด 4 ประการ แต่ผู้ศึกษาเลือกที่จะแก้ปัญหาที่สำคัญเพียงประการเดียว แต่ผลพลอยได้จากการใช้ระบบ KMS แก้ปัญหากลับพบว่า สามารถแก้ปัญหาขององค์กรได้ทุกประเด็น กล่าวคือ   
 1. บุคลากรยึดติดกับการทำงานในรูปแบบเดิม ระบบ KMS สามารถแก้ปัญหาได้ เพราะในระบบมี ระบบการใช้งานที่ชื่อว่า แนวทางการกำหนดประเด็นเพื่อทำคำให้การ (รูป 14) ซึ่งผู้ปฎิบติสามารถใช้เป็นแบบอย่างในการกำหนดประเด็นให้หน่วยงานชี้แจงได้ ไม่ต้องทำงานในแบบเดิมที่ส่งหนังสือแจ้งไปให้หน่วยงานอ่านคำฟ้องแล้วชี้แจงเอง   
 2. ไม่มีแหล่งรวบรวมองค์ความรู้ด้านกฎหมายมหาชนให้ศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบ ระบบ KMS มีระบบการรวบรวมองค์ความรู้ในดคีปกครองทุกประเภท ครอบคลุม กฎหมาย ระเบียบ คู่มือ และองค์ความรู้สนับสนุน   
 3. ความรู้ในตัวผู้เชี่ยวชาญสูญหายไปเมื่อมีการโยกย้ายงาน ระบบ KMS มีการเก็บความรู้จากตัวผู้เชี่ยวชาญ(Tacit Knowledge) แล้วจัดเก็บลงระบบ ตามวิธีการของ CommonKADS   
 4. บุคลากรไม่มีความรู้ในคดีปกครอง ระบบ KMS มีระบบการรวบรวมองค์ความรู้ในดคีปกครองทุกประเภท ครอบคลุม กฎหมาย ระเบียบ คู่มือ และองค์ความรู้สนับสนุน โดยเฉพาะการศึกษาโดย Knowledge Map ซึ่งง่ายต่อการทำความเข้าใจ และเชื่อมโยงข้อมูลไปยังเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ทันที

**5.2.4.อธิบายเหตุผลของสิ่งที่พบ** ผลพลอยได้จากการแก้ปัญหา ที่สำคัญเพียงปัญหาเดียวที่ได้ผลถึงการแก้ปัญหาอื่น ๆ ตามมาด้วย นั้นแสดงให้เห็นว่าปัญหาขององค์กรนั้น ๆ เป็นปัญหาที่มีความเกี่ยวเนื่องกัน เป็นระบบ เนื่องจาก องค์กรไม่มีความรู้ให้คนทำงานศึกษา คนทำงานก็ต้องคิดการทำงานแบที่ง่าย ๆ สำหรับตนเองขึ้นมา และยึดติดกับแบบนั้นๆ ซึ่งทำให้คนทำงานไม่มีความรู้ ประกอบกับธรรมชาติขององค์กรที่จะต้องมีการโยกย้ายงาน และเกษียณตามวาระ ซึ่งจะเห็นได้ว่าทุกปัยหาเชื่อมโยงกันทั้งระบบ การแก้ปัญหาที่สำคัญที่สุดในปัญหาที่เกี่ยวเนื่องกัน ย่อมจะต้องมีผลกระทบถึงปัญหาอื่นไม่มากก็น้อยที่จะได้รับผลตามไปด้วย ซึ่งจากการค้นคว้าแบบอิสระนี้ ทำให้ได้หลัการในการแก้ปัญหาว่า ควรแก้ปัญหาที่สำคัญที่สุด

**5.2.5.อภิปรายผล**   
 ผลจาการค้นคว้าแบบอิสระ ตามสมมุติฐาน คนทำงานไม่มีความรู้ในการทำคำให้การในคดีปกครอง และแก้ไขโดยนำระบบ KMS มาใช้นั้น พบว่า สามารถแก้ปัญหาคนทำงานมีความรู้ได้ ซึ่งตามวิทยานิพนธ์ของสุรพงษ์ อินทสระ ได้นำเสนอปัญหาพนักงานอัยการ ไม่มีความรู้ความชำนาญในคดีปกครองและเสนอแนะให้จัดฝึกอบรม ซึ่งผู้ศึกษาอิสระ พบว่า การจัดฝึกอบรมต้องเสียเวลา และค่าใช้จ่ายสูง และเมื่อผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม ต้องโยกย้ายงานตามวาระความรู้ในตัวบุคคลนั้นก็สูญหายไปด้วย ซึ่งผู้ศึกษาได้ทำการศึกษาในปัญหาดังกล่าว โดยใช้ทฤษฎีและหลักการจัดการความรู้มาประยุกต์ใช้ พบว่า สามารถแก้ปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้ได้ โดยไม่ต้องฝึกอบรม และความรู้ดังกล่าวก็ไม่สูญหายไปเพราะการโยกย้ายงานแต่อย่างใด ซึ่งยังไม่รวมถึงผลพลอยได้อื่นๆ ตามที่กล่าวในข้อ 5.2.4 และยังทำให้องค์กรได้ทั้งงาน และบุคลากรได้ความรู้ไปพร้อมกัน โดยไม่ต้องให้คนทำงานออกจากการทำหน้ามานั่งศึกษาอบรม   
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
 **บทที่ 6   
 สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ**

**6.1 สรุปผลการศึกษา**

ระบบ KMS ที่ผู้ศึกษาได้ทดลองสร้างขึ้นจากทฤษฎีการจัดการความรู้ ตามทฤษฎี Learning in Action ในรูปแบบของ Intelligence นั้น ทำให้ได้ความรู้ สำหรับการศึกษา ค้นคว้าเกี่ยวกับการทำคำให้การในคดีปกครอง ซึ่งได้ทั้งกฎหมาย ระเบียบ คู่มือ และองค์ความรู้สนับสนุน นั้นหมายความว่า ผู้ปฎิบัติงานในสำนักงานคดีปกครอง ก็สามารถใช้ทฤษฎี Learning in Action ในรูปแบบของ Intelligence เพื่อการเรียนรู้ในขณะทำงานได้ เพื่อให้ได้มาซึ่งความรู้ในหลักกฎหมายและวีธีพิจารณาคดีได้ ซึ่งสามารถทำให้แก้ปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้ได้ นอกจากนั้น เมื่อเราได้องค์ความรู้จากกระบวนการ Learning in Action ในรูปแบบของ Intelligence แล้ว หากนำมาจัดทำสร้างเป็นระบบการจัดการความรู้ หรือ KMS เพื่อเก็บองค์ความรู้ไว้กับองค์กร ก็จะทำให้ความรู้ที่ได้มานั้นไม่สูญหายและสะดวกในการใช้งาน โดยในระบบนอกจากจะมีองค์ความรู้ กฎหมาย ระเบียบ คู่มือ และองค์ความรู้สนับสนุนแล้ว ในระบบมีกระบวนการในการศึกษา ทำความเข้าใจ ขั้นตอน กระบวนการ และหลักเกณฑ์ในการทำคำให้การในคดีปกครอง ตามกระบวนการ INPUT PROCESS OUTPUT ในแต่ละขั้นตอนจะมีข้อที่ต้องพิจารณา และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ปฎิบัติสามารถพิจารณาศึกษาจากระบบได้ตามลำดับ โดยเป็นรูปแบบ Knoeledge Map ตามหลักการของ CommonKADS โดยผู้ปฎิบัติที่เพิ่งเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานคดีปกครอง สามารถศึกษา ขั้นตอน ในการทำคำให้การ ตัวอย่างหนังสือราชการที่จำเป็นในการทำคำให้การ แบบตัวอย่างคำให้การในประเภทคดีต่างๆ ศึกษาคำพิพากษาหรือคำสั่งในประเด็นเกี่ยวกับการทำคำให้การ ศึกษาหลักกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยใช้ระบบการจัดการความรู้นี้ได้ ซึ่งทำให้ผู้ปฎิบัติได้องค์ความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในคดีปกครอง คือ   
 หลักเกณฑ์ในทางกฎหมาย ที่เกี่ยวกับการทำคำให้การ กล่าวคือ รู้ระยะเวลาในการทำคำให้การเป็นระยะเวลาตามระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ที่สามารถขยายระยะเวลาได้ รู้หลักในการพิจารณาฐานะของตัวความ ว่ามีกี่ประเภท ประเภทใดบ้าง รู้ประเภทคดีปกครองที่อยู่ในอำนาจของศาลปกครอง รู้หลักในการพิจารณาสำนวน การพิจารณาพยานหลักฐาน การร่างคำให้การ การแจ้งฐานะคดี การโต้แย้งเขตอำนาจศาล   
 หลักวิธีพิจารณาคดีปกครอง ขั้นตอน กระบวนการ (วิธีพิจารณาคดี) ในการทำคำให้การในคดีปกครองว่ามีลำดับขั้นตอนอย่างใด ตั้งแต่เริ่มต้นกระบวนการ การรับเรื่องไปจนถึงกระบวนการสุดท้าย การยื่นคำให้การต่อศาล ตาม Knowledge Map รู้ถึงหลักปฎิบัติที่ไม่มีกำหนดไว้ในหนังสือตำรา ที่ได้จากประสบการณ์ของผู้เชี่ยวชาญ ในหลักที่ว่า ทำความจริงให้ปรากฏนำข้อเท็จจริงทั้งมวลเพื่อที่ให้ศาลวินิจฉัย ความถูกต้องของเรื่องนั้น ๆ ว่า อยู่ตรงไหน ไม่ควรปกปิดข้อเท็จจริง พนักงานอัยการมีหน้าที่เสนอ และหน้าที่ทำความจริงให้ปรากฏ อะไรก็แล้วแต่ ที่จะทำความจริงให้ปรากฏต้องเขียนให้หมด   
 และมีแผนสำหรับการสร้างองค์ความรู้ในคดีปกครองทุกประเภทคดี และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยใช้ทฤษฎี Learning in Action ในรูปแบบของ Intelligence ประกอบกับการใช้การทบทวนหลังการทำงาน ประกอบเครื่องมือที่คิดค้นขึ้นซึ่งสามารถทำให้บรรลุวิสัยทัศน์ของผู้บริหารได้   
 จากระบบ KMS สามารถทำให้ผู้ปฎิบัติสามารถเข้าใจหลักเกณฑ์ในทางกฎหมาย และกระบวนวิธีพิจารณาในการทำคำให้การในคดีปกครองได้ ซึ่งจากสมมุติฐาน คนทำงานไม่มีความรู้ในคดีปกครอง เมื่อนำระบบนี้มาใช้แล้วจะสามารถแก้ปัญหาดังกล่าวได้

**6.2 ข้อเสนอแนะ** หลังจากที่ได้ทำการสร้างและทดสอบระบบแล้ว พบว่า ระบบ KMS สามารถนำมาใช้ในการแก้ปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้ได้ในส่วนนี้จะเป็นข้อเสนอแนะต่อองค์กรสำหรับการแก้ปัญหาคนทำงานไม่ความรู้ในคดีปกครอง   
1.สำนักงานคดีปกครอง ควรนำการจัดการความรู้มาใช้ในการแก้ปัญหาคนทำงานไม่ความรู้ โดยใช้ทฤษฎีการจัดการความรู้ Learning in Action ในรูปแบบของ Intelligence มาใช้แก้ปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้ในความรู้ในคดีปกครองในงานประเภทอื่น ๆ นอกเหนือจากการทำคำให้การในคดีปกครองซึ่งได้องค์ความรู้ในด้านนี้จากกระบวนการในการค้นคว้าแบบอิสระนี้แล้ว เช่น ในคดีเกี่ยวกับกฎ ในคดีความรับผิดอย่างอื่น ฯลฯ ซึ่งจะทำให้คนทำงานได้ความรู้โดยไม่ต้องออกจากหน้างานไปศึกษา อบรม แต่อย่างใด ทำให้องค์กรได้งาน คนทำงานได้ความรู้   
 2.สำนักงานคดีปกครอง ควรจัดสร้างระบบการจัดการความรู้ตามทฤษฎีการจัดการความรู้ โดยสร้างเป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ KMS สำหรับการใช้งานจริง เพื่อให้ผู้ปฎิบัติสามารถเข้ามาใช้งานในการทำงานได้ และเป็นการเก็บองค์ความรู้ไว้กับองค์กร เพื่อป้องกันปัญหาความรู้ในตัวบุคคลสูญหาย เนื่องจากการโยกย้ายและเกษียณ 3.สำนักงานคดีปกครอง ควรจัดทำแผนกิจกรรม KM ตามทฤษฎี Learning in Action ในรูปแบบของ Intelligence เพื่อสร้างองค์ความรู้ในคดีปกครองทุกประเภท และสร้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านด้วยวิธีการจ่ายสำนวนเฉพาะเรื่อง และการใช้การทบทวนหลังการทำงาน ประกอบเครื่องมือที่คิดค้นขึ้น ซึ่งจะสามารถทำให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ของผู้บริหารได้  ปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้ในคดีปกครองตามสมมุติฐานนั้น หากสำนักงานคดีปกครองนำระบบ การจัดการความรู้มาใช้ ซึ่งจะสามารถแก้ปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้ได้ และนอกจากนั้น องค์กรยังได้รับผลพลอยได้ในการแก้ปัญหาด้านอื่น ๆ ขององค์กรอีกด้วย ไม่ว่าจะเป็นปัญหาคนยึดติดการทำงานรูปแบบเดิม ปัญหาไม่มีแหล่งรวบรวมองค์ความรู้ด้านกฎหมายมหาชนให้ศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบ ปัญหาการสูญเสียบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ ลดระยะเวลาในการทำงานในการทำคำให้การ และการคาดการณ์ผลคดีในอนาคตล่วงหน้าได้   
แต่อย่างใดก็ตาม ระบบดังกล่าวที่ผู้ศึกษาได้จัดทำนั้น เป็นเพียงระบบตัวอย่างเบื้องต้นเท่านั้น ระบบดังกล่าวสามารถทำให้สมบูรณ์ได้ตามแผนกิจกรรม การจัดการความรู้ที่ผู้ศึกษาได้นำเสนอไว้ในการค้นคว้าแบบอิสระนี้ ซึ่งหากมีการดำเนินการตามแผนกิจกรรมในอนาคต องค์กรก็จะได้ระบบการจัดการความรู้ที่สมบูรณ์แบบ และสามารถใช้เป็นต้นแบบ(Template) สำหรับการจัดทำระบบการจัดการความรู้ในองค์ความรู้อื่นๆ ได้ ระบบการจัดการความรู้ในการค้นคว้าแบบอิสระนี้ไม่ใช่ระบบที่เป็นแบบเดิมที่องค์กรมีอยู่ ที่มีตามความสามารถ และความเข้าใจขององค์กรว่า คือ KM ซึ่งไม่ใช่มาตรฐานตามหลักวิชา และทฤษฎีที่ถูกต้อง ระบบที่ได้จากการค้นคว้าแบบอิสระนี้ องค์กรที่นำไปใช้สามารถกล่าวได้อย่างภาคภูมิใจได้ว่า เป็นระบบที่ไปตามมาตรฐานสากลที่ทุกประเทศในโลกใช้กัน ตามมาตรฐาน ISO 12207 .

**บรรณานุกรม**

**หนังสือภาษาไทย**  
กมลชัย รัตนสกาววงศ์ .*คู่มือการศึกษาวิชากฎหมายปกครอง*.กรุงเทพมหนคร : นิติธรรม , 2540.   
ชัยวัฒน์ วงศ์วัฒนศานต์.*กฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง*.กรุงเทพมหนคร: จิรวัชการพิพมพ์ , 2540.  
ณพศิษฎ์ จักรพิทักษ์.*ทฤษฎีการจัดการความรู้*.กรุงเทพมหานคร : บริษัท ธนาเพลส จำกัด ,2552.  
โภคิน พลกุล.*สาระสำคัญของกฎหมายว่าด้วยศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง*.กรุงเทพมหานคร :   
 สวัสดิการสำนักงานศาลปกครอง ,2544.  
บุบผา อัครพิมาน.*สัญญาทางปกครอง:แนวคิดและหลักกฎหมายของฝรั่งเศสและของไทย*.กรุงเทพมหานคร :   
 สวัสดิการด้านการฝึกอบรม สำนักงานศาลปกครอง,2545.  
อุดม พัวสกุล .*After Action Review*.กรุงเทพฯ : กรมโยธาธิการและผังเมือง กระทรวงมหาดไทย,2552.

**หนังสือต่างประเทศ**A. Th. Schreiber, et al. *Knowledge Engineer and Management The CommonKADS Methodology* . London :   
 MIT Press ,2000.  
David A. Garvin .*Learning In Action* .Boston ,Massachusetts : Harvard Business School Press , 2000.  
 **วิทยานิพนธ์ และการศึกษาอิสระ**  
นิธินันท์ สุขวงศ์. “*การทุเลาการมีผลบังคับตามคำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทาง  
 ปกครอง พ.ศ.2539”*. การศึกษาอิสระ นิติศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2545.  
สุรพงษ์ อินทสระ. “*บทบาทของพนักงานอัยการในคดีปกครอง”.*วิทยานิพนธ์นิติศาสตรมหาบัณฑิต   
 มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2545.  
อัจฉรา คำอักษร. “*การจัดหมวดหมู่ข้อกฎหมายก่อสร้างในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารฯ 2522*” .การค้นคว้า  
 แบบอิสระ วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2552.

**บทความ**  
สุรชาติ ณ หนองคาย . “แนวคิดและแนวปฏิบัติในการจัดการความรู้เพื่อการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของ  
 หน่วยงานภาครัฐ” .วารสารบริหารงานสาธารณสุข, (2550) : 28-38.  
M.Phillippe MARTIN , แปลโดย นายประสาท พงษ์สุวรรณ์ และนายบุญอนันต์ วรรณพาณิชย์ *,ระบบวิธี  
 พิจารณาคดีปกครองของประเทศฝรั่งเศส* ,การบรรยายพิเศษ เรื่อง กฎหมายปกครองและคดีปกครองของประเทศฝรั่งเศส ,วารสารวิชาการศาลปกครอง ปีที่ 1 ฉบับที่ 3 (ก.ย. – ธ.ค., 2544): 94-142.  
  
**เว็บไซต์**  
*รตนพล บุบผาชาติ,* *squared software quality research and development .2007. “International Standard   
 ISO/IEC 12207: 1995: Standard for Information Technology - Software life cycle processes”   
 [Online].Available* [*http://www.squared.chula.ac.th/?p=intern&id=36*](http://www.squared.chula.ac.th/?p=intern&id=36) *(18 October 2007).*  
*คมสัน  พิทยาภา, fpmconsultant .2002.“คดีปกครองและการดำเนินคดีปกครอง (ตอน 1).” [Online].Available   
 http://www.fpmconsultant.com/htm/advocate\_dtl.php?id=777 (21 December 2010)*.  
http://[www.admin.ago.go.th](http://www.admin.ago.go.th)  
http://www.kmcenter.in.th  
  
**เอกสารอื่น**   
นิธินันท์ สุขวงศ์, *การทำคำให้การในคดีค่าทดแทนการเวนคืน* , การฝึกอบรม หลักสูตร แนวทางการต่อสู้คดี  
 ปกครอง สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร , 5-7 กรกฎาคม 2554 (อัดสำเนา)  
นิธินันท์ สุขวงศ์ ,*คู่มือการดำเนินคดีปกครองภาคปฎิบัติ* ,2549 (อัดสำเนา)  
อัครวิทย์ สุมาวงศ์ และจรัญ หัตถกรรม ,*แนวทางปฏิบัติตามระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครอง  
 สูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543*,2543 (อัดสำเนา)

**กฎหมายและระเบียบ**  
พระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ.2553  
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ พ.ศ.2553  
พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542

พระราชบัญญัติว่าด้วยการชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล พ.ศ.2542  
พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539  
พระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ.2530  
พระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดินเพื่อการเกษตรกรรม พ.ศ.2518  
พระราบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522  
พระราบัญญัติอนุญาโตตุลาการ พ.ศ.2545  
พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ.2518  
ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543   
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
 **ภาคผนวก**  
  
 **ภาคผนวกที่ ก.   
 บทสัมภาษณ์ผู้บริหาร(อธิบดี สำนักงานคดีปกครอง)  
  
 ภาคผนวกที่ ข.   
 วาระการสัมภาษณ์ผู้บริหาร**  
**ภาคผนวกที่ ค.   
 วาระการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ   
  
ภาคผนวกที่ ฆ.  
 บ ภาคผนวกที่ ง.   
 แบบสอมถามการใช้งาน  
ทวิเคราะห์การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ**

**ภาคผนวกที่ จ.   
 แบบบันทึกข้อมูลประกอบการทำคำให้การ**

**บทที่ 1**

**บทนำ**

**1.1** **ที่มาและความสำคัญของปัญหางานวิจัย**  
  
 คดีปกครองเป็นคดีที่มีความสำคัญ มีผลกระทบต่อรัฐและประชาชน คดีปกครองเป็นคดีที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของพนักงานอัยการ[[14]](#footnote-14) ภายหลังจากที่มีการจัดตั้งศาลปกครองขึ้นมา สำนักงานอัยการสูงสุดได้จัดตั้งสำนักงานคดีปกครอง ขึ้นใน

สำนักงานอัยการสูงสุด อาจแยกออกได้เป็น 4 ประการ กล่าวคือ  
 1. บุคลากรยึดติดกับการทำงานในรูปแบบเดิม   
 2. ไม่มีแหล่งรวบรวมองค์ความรู้ด้านกฎหมายมหาชนให้ศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบ  
 3. ความรู้ในตัวผู้เชี่ยวชาญสูญหายไปเมื่อมีการโยกย้ายงาน   
 4. บุคลากรไม่มีความรู้ในคดีปกครอง

1.บุคลากรยึดติดการทำงานในรูปแบบเดิม   
 จากการศึกษาในเบื้องต้นจากการทำงานของพนักงานอัยการที่ปฎิบัติหน้าที่ในสำนักงานคดีปกครอง ซึ่งมีทั้งคดีว่าต่างและคดีแก้ต่าง พบว่า ในการทำงานพนักงานอัยการส่วนใหญ่จะใช้วิธีให้หน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ชี้แจงข้อเท็จจริงมาให้แล้ว นำเอาข้อเท็จจริงนั้นมาแก้ไข เพิ่มเติม เรียบเรียง และใช้เป็นคำฟ้อง หรือคำให้การ โดยจะขอกล่าวถึงรูปแบบการดำเนินคดีปกครองในเบื้องต้นพอสังเขป กล่าวคือ ในคดีปกครองฐานะในการดำเนินคดีของพนักงานอัยการจะแบ่งออกเป็นสองประเภทคดีใหญ่ ๆ คือ   
 1.คดีว่าต่าง (เป็นผู้ฟ้องคดี)  
 2.คดีแก้ต่าง (เป็นผู้ถูกฟ้องคดี)  
 โดยในคดีว่าต่างจะมีขั้นตอนดังนี้ ยื่นฟ้องโดยผู้ฟ้องคดี ซึ่งเมื่อยื่นฟ้องแล้ว ศาลจะส่งสำเนาคำฟ้องไปให้คู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่ง(ผู้ถูกฟ้องคดี) ทำคำให้การแก้คำฟ้อง เมื่อคู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่ง(ผู้ถูกฟ้องคดี) ทำคำให้การแก้คำฟ้องยื่นต่อศาลแล้ว ศาลจะส่งคำให้การแก้คำฟ้องไปให้ผู้ฟ้องคดีทำคำคัดค้านคำให้การยื่นต่อศาล เมื่อผู้ฟ้องคดีทำคำคัดค้านคำให้การยื่นต่อศาล แล้วจะส่งคำคัดค้านคำให้การไปให้ผู้ถูกฟ้องคดีทำคำให้การเพิ่มเติมยื่นต่อศาล หลังจากนั้น ศาลอาจไต่สวน แสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม เมื่อเสร็จสิ้นแล้วจะกำหนดวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริง หลังจากนั้น ก็จะกำหนดวันนั่งพิจารณาคดีครั้งแรก และสุดท้ายก็จะกำหนดวันฟังคำพิพากษา   
 และในกรณีที่เป็นคดีแก้ต่างจะมีขั้นตอนดังนี้ หลังจากมีการฟ้องคดีแล้ว ศาลจะส่งสำเนาคำฟ้องไปให้คู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่ง(ผู้ถูกฟ้องคดี) ทำคำให้การแก้คำฟ้อง เมื่อคู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่ง(ผู้ถูกฟ้องคดี) ทำคำให้การแก้คำฟ้องยื่นต่อศาลแล้ว ศาลจะส่งคำให้การแก้คำฟ้องไปให้ผู้ฟ้องคดีทำคำคัดค้านคำให้การยื่นต่อศาล เมื่อผู้ฟ้องคดีทำคำคัดค้านคำให้การยื่นต่อศาล แล้วจะส่งคำคัดค้านคำให้การไปให้ผู้ถูกฟ้องคดีทำคำให้การเพิ่มเติมยื่นต่อศาล หลังจากนั้น ศาลอาจไต่สวน แสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม เมื่อเสร็จสิ้นแล้วจะกำหนดวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริง หลังจากนั้น ก็จะกำหนดวันนั่งพิจารณาคดีครั้งแรก และสุดท้ายก็จะกำหนดวันฟังคำพิพากษา   
 การดำเนินการในส่วนที่มักจะทำกันโดยรูปแบบที่ยึดถือกันมาแต่เดิม นั้นก็คือ ในกรณีแก้ต่าง หลังจากมีการฟ้องคดีแล้ว และศาลส่งสำเนาคำฟ้องไปให้ผู้ถูกฟ้องคดี(หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ) ทำคำให้การแก้คำฟ้อง หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ที่ถูกฟ้องก็จะส่งสำเนาคำฟ้องนั้นไปให้พนักงานอัยการ เมื่อพนักงานอัยการได้รับสำเนาคำฟ้องแล้ว ก็จะมีหนังสือแจ้งไปให้หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่นั้นชี้แจงและโต้แย้งในประเด็นตามคำฟ้องเอง เมื่อหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่นั้นชี้แจงและโต้แย้งในประเด็นตามคำฟ้องและส่งกลับมาให้พนักงานอัยการแล้ว พนักงานอัยการก็เพียงแค่เรียบเรียง แก้ไข ข้อความจัดทำเป็นคำให้การ แล้วลงชื่อยื่นต่อศาล นั้นคือ สภาพปัญหาของการทำงานในด้านคดีปกครองที่คนทำงานไม่มี

ความรู้ และเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งในปัจจุบันพบว่า การทำงานในลักษณะดังกล่าวก็ยังคงเป็นอยู่อย่างนั้น ซึ่งหากเป็นการทำงานที่ถูกต้องแล้ว พนักงานอัยการเมื่อได้รับสำเนาคำฟ้องมาแล้ว ควรจะศึกษาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายในคดีนั้น แล้วกำหนดเป็นประเด็นให้หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ชี้แจงในแต่ละประเด็นที่พนักงานอัยการกำหนด ซึ่งรูปแบบการกำหนดประเด็นให้ชี้แจงนี้ ผู้ศึกษามิได้เป็นผู้คิดขึ้นเอง แต่เป็นรูปแบบที่ศาลปกครองเคยใช้ในระยะเวลาแรกที่เปิดศาลปกครองใหม่ ๆ โดยศาลจะเป็นผู้กำหนดประเด็นและคู่กรณีแต่ละฝ่ายชี้แจงในแต่ละประเด็นที่ศาลกำหนด แต่ทั้งนี้และทั้งนั้น การที่จะกำหนดประเด็นให้หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ชี้แจงได้นั้น ผู้กำหนดประเด็นจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมายมหาชนด้วย มิฉะนั้นแล้ว ประเด็นที่กำหนดอาจจะเป็นไปตามหลักกฎหมายแพ่งหรือกฎหมายเอกชน ทั้งนี้ เนื่องจากเมื่อบุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมายมหาชนแล้ว บุคคลเหล่านั้นก็จะหันกลับไปหาและใช้หลักกฎหมายเอกชนแทน  
 2. ไม่มีแหล่งรวบรวมองค์ความรู้ด้านกฎหมายมหาชนให้ศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบ  
 แหล่งรวบรวมองค์ความรู้ด้านกฎหมายมหาชนเพื่อศึกษาค้นคว้าในการทำงานของพนักงานอัยการคดีปกครองนั้น ปัจจุบันพบว่า ไม่มีแหล่งรวบรวมองค์ความรู้ในด้านกฎหมายมหาชน การใช้งานในการค้นหาข้อมูล พนักงานอัยการและนิติกร ต้องเข้าไปในบริการในเว็บไซต์ของศาลปกครอง http://www.administrativecourt.go.th ซึ่งเป็นระบบที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการ และจัดเก็บข้อมูล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีแหล่งรวบรวมองค์ความรู้ด้านกฎหมายมหาชนเพื่อศึกษาค้นคว้า   
โดยจัดทำเป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่สามารถสืบค้นได้ ทุกที่ ทุกเวลา (Any

Where Any Time) แหล่งรวบรวมองค์ความรู้ด้านกฎหมายมหาชน จะต้องเป็นที่รวบรวมระเบียบ กฎหมาย คำอธิบาย คำพิพากษา คำสั่ง ฯลฯ ที่ผู้ปฎิบัติงานในคดีปกครองสามารถเข้ามาสืบค้นได้อย่างเป็นระบบ ซึ่งโดยทั่วไปควรจะมีห้องสุดกฎหมายมหาชนโดยเฉพาะ เฉกเช่นเดียวกับที่ศาลปกครอง มีห้องสมุดกฎหมายมหาชน ซึ่งเมื่อพนักงานอัยการขาดแหล่งรวบรวมองค์ความรู้ด้านกฎหมายมหาชนเพื่อศึกษาค้นคว้า ย่อมจะทำให้การทำงานไม่ได้ผลดี   
 3.ความรู้ในตัวผู้เชี่ยวชาญสูญหายไปเมื่อมีการโยกย้ายงาน   
 ปัญหาความรู้ในตัวผู้เชี่ยวชาญสูญหายไปเมื่อมีการโยกย้ายงานนั้น เป็นปัญหาที่มักจะเกิดขึ้นกับทุกองค์กรโดยเฉพาะองค์กรที่ไม่มีระบบการจัดการความรู้ เช่นเดียวกันระบบบังคับบัญชาในสำนักงานอัยการสูงสุด ก็มีลักษณะของการต้องโยกย้ายบุคลากรตามวาระ ระบบดังกล่าวจะเป็นระบบที่ทำลายความเชี่ยวชาญของบุคลากร เนื่องจากบุคลากรเมื่อปฏิบัติงานในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นระยะเวลาหนึ่งจนเกิดความเชี่ยวชาญและชำนาญการแล้ว ตามระบบของสำนักงานอัยการสูงสุดซึ่งมีเนื้องานในทางกฎหมายที่หลากหลายประเภทงาน และจะต้องมีการสับเปลี่ยนโยกย้ายตามวาระ ความเชี่ยวชาญที่พัฒนาบุคลาการดังกล่าวไปอีกสายงานหนึ่งจะทำให้สูญเสียบุคลากรที่เชี่ยวชาญไป แต่กลับได้บุคลากรมือใหม่ในงานที่โยกย้ายไป ซึ่งแน่นอนว่าอาจจะต้องไปเริ่มต้นนับหนึ่งในสายงานนั้น ๆ ใหม่ นี้คือปัญหาที่เกิดขึ้นของระบบการทำงานในสำนักงานอัยการสูงสุด   
 4.บุคลากรไม่มีความรู้ในคดีปกครอง  
 บุคลากรไม่มีความรู้ในคดีปกครอง โดยในการค้นคว้าแบบอิสระนี้ จะทำการศึกษาเฉพาะในประเด็นปัญหาสำคัญที่สุด คือ บุคลากรไม่มีความรู้ในคดีปกครองเท่านั้น

เพราะเป็นปัญหาที่สำคัญที่สุด การที่คนจะทำงานในเรื่องนั้น ๆ ได้ดี คน ๆ นั้น จึงจำต้องมีความรู้เรื่องในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งบุคลากรไม่มีความรู้ในคดีปกครองนั้น ตามที่กล่าวไว้แล้วว่า พนักงานอัยการที่เข้ามาปฎิบัติหน้าที่ในสำนักงานคดีปกครอง ในปัจจุบันพบว่า โดยส่วนใหญ่แล้วไม่มีความรู้ ความเข้าใจในหลักกฎหมายมหาชน หากจะมีความรู้อยู่บ้าง ก็อาจจะเป็นเพียงความรู้ในหลักกฎหมายปกครองเบื้องต้น ซึ่งเป็นวิชาหนึ่งที่มีการสอนในมหาวิทยาลัย ในหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต เพียง 3 ถึง 6 หน่วยกิตเท่านั้น ซึ่งแน่นอนว่า ความรู้เพียงแค่นั้นไม่เพียงพอที่จะใช้ในการทำงานคดีปกครอง และจากการสำรวจเบื้องต้นพบว่า พนักงานอัยการที่เข้ามาปฎิบัติหน้าที่ในสำนักงานคดีปกครอง มีจำนวนทั้งสิ้น 58 คน เป็นพนักงานอัยการที่มีความรู้ในด้านกฎหมายมหาชน ที่ได้รับการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา โดยแบ่งออกเป็นในระดับ   
 1.ประกาศนียบัตร(สาขากฎหมายมหาชน) มีจำนวน - คน   
 2.ปริญญานิติศาสตรมหาบัณฑิต (สาขากฎหมายมหาชน) มีจำนวนเพียง 2 คน และ  
 3.ปริญญานิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต (สาขากฎหมายมหาชน) มีจำนวน - คน[[15]](#footnote-15)   
 ทำให้การปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินคดีในสำนักงานคดีปกครอง ผู้ปฎิบัติงานส่วนใหญ่ขาดความรู้ในคดีปกครอง ซึ่งนับว่าเป็นอันตรายอย่างยิ่ง เนื่องจากการดำเนินคดีปกครองนั้น พนักงานอัยการทำหน้าที่ให้กับหน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นเรื่องในทางปกครองมีผลกระทบต่อรัฐ สังคม และประชาชนโดยรวม หากผู้ปฎิบัติไม่มีความรู้ในคดีปกครอง อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินคดี และผลของคดีที่ผิดแปลกไปจากที่หลักควรจะเป็น ซึ่งผลกระทบนั้นแน่นอนว่า ย่อมสังคม และประชาชนโดยรวม อย่างหลีกเลี่ยงมิได้ ตัวอย่างเช่น กรณีสัญญาจ้างก่อสร้างสถานที่ทำการของทางราชการ ซึ่งเป็นสัญญาทางปกครอง[[16]](#footnote-16) หากมีกรณีปัญหาในการงดหรือลดค่าปรับหรือเบี้ยปรับ ศาลมักจะใช้อำนาจดุลพินิจในการงดหรือลดค่าปรับหรือเบี้ยปรับ โดยอาศัยหลักกฎหมายเอกชน ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 383 *“*ถ้าเบี้ยปรับที่ริบนั้นสูงเกินส่วน ศาลจะลดลงเป็นจำนวนพอสมควรก็ได้ ในการที่จะวินิจฉัยว่าสมควรเพียงใดนั้น ท่านให้พิเคราะห์ถึงทางได้เสียของเจ้าหนี้ทุกอย่างอันชอบด้วยกฎหมาย ไม่ใช่แต่เพียงทางได้เสียในเชิงทรัพย์สิน เมื่อได้ใช้เงินตามเบี้ยปรับแล้วสิทธิเรียกร้องขอลดก็เป็นอันขาดไป” ซึ่งมิได้อาศัยหลักกฎหมายมหาชน และในทางปฏิบัติพนักงานอัยการก็ไม่ได้เคลือบแคลง หรือสงสัยการใช้อำนาจของศาลดังกล่าวแต่ประการใด แต่หากได้มีการพิจารณาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ซึ่งศาลปกครองสูงสุดเคยวางหลักไว้ว่าเป็นหลักกฎหมายมหาชน[[17]](#footnote-17) แล้วจะพบว่า อำนาจในการลดหรืองดค่าปรับหรือเบี้ยปรับนั้น เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานทางปกครอง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535   
 ข้อ 139  “ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุ เกิดขึ้นจริงเฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

(1) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของส่วนราชการ

(2) เหตุสุดวิสัย

(3) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย

ย้อนกลับมายังรัฐ

ให้ส่วนราชการระบุไว้ในสัญญากำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ส่วนราชการทราบภายใน 15 วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรืองดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตาม (1) ซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง หรือส่วนราชการทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น”  
 ซึ่งในประเด็นดังกล่าวไม่เคยได้มีการพิจารณาและตรวจสอบตามหลักกฎหมายมหาชน ทำให้ศาลปกครองเข้ามาใช้อำนาจในการลดหรือลดเบี้ยปรับหรือค่าปรับซึ่งเป็นอำนาจของเจ้าหน้าที่ของรัฐได้   
 ความไม่รู้ในคดีปกครองดังกล่าว สามารถพิจารณาออกได้เป็น  
 1.ความไม่รู้หลักกฎหมายมหาชน เนื่องจากคดีปกครองใช้หลักกฎหมายมหาชนในการพิจารณา ตัดสินคดีแตกต่างจากหลักกฎหมายเอกชน ซึ่งพนักงานอัยการศึกษาเล่าเรียน และปฏิบัติงานมาแต่คดีที่ใช้หลักกฎหมายเอกชนเป็นหลัก หลักกฎหมายมหาชนจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้ในการทำงานในคดีปกครอง หลักกฎหมายมหาชนที่สำคัญ เช่น หลักทั่วไปของวิธีพิจารณาคดีปกครอง หลักต่อสู้ป้องกัน หลักความความจำเป็น หลักความต่อเนื่องของบริการสาธารณะ หลักความเสมอภาค ฯลฯ   
 2.ความไม่รู้วิธีดำเนินคดีปกครอง เนื่องจากคดีปกครองใช้วิธีพิจารณาคนละระบบกับศาลยุติธรรม กล่าวคือ ใช้ระบบไต่สวน ศาลยุติธรรมใช้ระบบกล่าวหา พนักงานอัยการเคยทำแต่คดีในศาลในระบบกล่าวหา วิธีการดำเนินคดีในระบบไต่สวนจึงเป็นสิ่งแปลกใหม่ที่พนักงานอัยการไม่คุ้นเคย ไม่ว่าจะเป็นระบบการพิจารณา ถ่วงดุลถึง 3 ชั้น การพิจารณาที่เน้นพยานเอกสารเป็นหลัก ไม่มีการแพ้ชนะด้วยความบกพร่องในวิธีพิจารณาของคู่กรณี ฯลฯ   
 ความไม่รู้ดังกล่าวทำให้การทำงานในคดีปกครองของพนักงานอัยการไม่มี

ประสิทธิภาพเท่าที่ควร ซึ่งการแก้ปัญหาการไม่มีความรู้ดังกล่าว ก็สามารถทำได้โดยการลงทุนให้บุคลากรไปศึกษาอบรมในหลักสูตรกฎหมายมหาชน ไม่ว่าจะเป็นประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร ซึ่งแน่นอนว่า จะต้องใช้เวลาและเงินทุน และปัญหาประการสำคัญที่จะตามมาก็คือ เมื่อบุคลากรที่ได้รับทุนนั้นต้องย้ายไปปฎิบัติหน้าที่ในสำนักงานคดีอื่นตามวาระหรือเกษียณแล้ว ความรู้ที่บุคลากรคนนั้นได้รับมา ก็จะสูญหายไปกับบุคคลนั้นด้วย การให้บุคลากรไปศึกษาจึงไม่สามารถตอบโจทก์ที่ดีที่สุดได้   
 การแก้ปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้ในคดีปกครองในการค้นคว้าแบบอิสระนี้ จะเน้นศึกษาการที่คนทำงานไม่มีความรู้ โดยข้อมูลส่วนหนึ่งที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารของสำนักงานคดีปกครอง พบว่า ปัญหาสำคัญประการหนึ่งของการที่คนทำงานไม่มีความรู้ คือ เรื่องของวิธีพิจารณาคดีปกครอง และเนื่องจากวิธีพิจารณาคดีปกครองเป็นเรื่องที่มีรายละเอียดมาก การจะศึกษาทั้งระบบภายในระยะเวลาอันจำกัด จึงเป็นเรื่องที่ไม่อาจเป็นไปได้ แต่งานที่สำคัญในกระบวนวิธีพิจารณาคดีปกครอง งานหนึ่งก็คือ งานแก้ต่าง ซึ่งงานที่ต้องทำในงานแก้ต่างก็คือ การทำคำให้การในคดีปกครอง การทำคำให้การในคดีปกครอง จะมีทั้งส่วนที่เป็นหลักกฎหมายที่เกี่ยวกับการทำคำให้การ และวิธีการดำเนินคดีปกครองซึ่งเป็นเรื่องของในทางปฏิบัติ ประกอบกับคดีส่วนใหญ่ที่พนักงานอัยการรับดำเนินคดีจะเป็นคดีแก้ต่างเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งในการแก้ต่างจะมีกระบวนการตั้งแต่การยื่นคำให้การ ยื่นคำให้การเพิ่มเติมแก้คำคัดค้านคำให้การ สิ้นสุดแสวง นั่งพิจารณาคดี และพิพากษา ขั้นตอนที่สำคัญที่สุด ก็คือ การยื่นคำให้การ เพราะถือได้ว่า หากยื่นคำให้การดี ก็มีผลที่ทำให้ชนะคดีได้ ประกอบกับศาลปกครองจะไม่มีการสืบพยาน ดังนั้น การทำคำให้การจึงต้องละเอียดชัดแจ้งเสมือนแทนการสืบพยาน ซึ่งการทำคำให้การในคดีปกครองจะเป็นกรณีที่จะทำการศึกษาในการค้นคว้าแบบอิสระนี้

เพื่อนำมาแก้ปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้ในการทำงาน โดยในการแก้ปัญหาจะได้นำทฤษฎีการจัดการความรู้ Learning In Action ในรูปแบบของ Intelligence โดยกรรมวิธี 3 ประการ คือ   
 1.การเรียนรู้โดยการค้นคว้า (Search)  
 2.การเรียนรู้โดยการสอบถามผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รู้ (Inquiry)  
 3.การเรียนรู้โดยการสังเกต (Observation)   
 มาประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้ในคดีปกครอง เพื่อที่จะให้ได้ความรู้ในสองประการ คือ หลักกฎหมาย และวิธีดำเนินคดีปกครอง โดยจะถือเอางานคดีปกครอง (การทำคำให้การ) ที่เป็นงานประจำที่ต้องทำ เป็นโอกาสในการศึกษาความรู้ในคดีปกครอง โดยจะใช้วิธีการค้นหา(Search) ซึ่งจะใช้สำหรับการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่มีข้อมูลเกี่ยวกับหลักกฎหมายมหาชน และวิธีดำเนินคดีปกครอง เช่น เว็บไซต์ของสำนักงานศาลปกครอง โดยเฉพาะแนวคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลปกครองสูงสุดที่มีการเผยแพร่โดยทั่วไป หนังสือ ตำรา ซึ่งจะวางแนวหลักกฎหมายมหาชน และจะได้ทำการรวบรวมจัดเก็บอย่างเป็นระบบ วิธีการสอบถามผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รู้(Inquiry) ผู้ศึกษาจะทำการสอบถามหรือสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญของสำนักงานคดีปกครอง จากประสบการณ์ทำงานของผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งในส่วนของผู้เชี่ยวชาญนั้นจะเป็นผู้ปฎิบัติงานในการดำเนินคดีปกครองโดยตรง การสัมภาษณ์เพื่อที่จะให้ได้มาซึ่งวิธีดำเนินคดีปกครอง เทคนิคในทางปฎิบัติที่ไม่มีในหนังสือและตำรา โดยใช้หลักในวิชา Knowledge Engineer ซึ่งมีวาระการสัมภาษณ์สี่วาระ มีการสอบทาน ความเข้าใจ มีการวิเคราะห์ และสังเคราะห์ ตามมาตรฐานของ CommonKADS และสุดท้าย ผู้ศึกษาจะใช้วิธีการสังเกต (Observation) โดยจะใช้การ

สังเกตข้อมูลคดีจากแนวคำพิพากษาและคำสั่งของศาลปกครองสูงสุดเป็นหลักว่า มีความเปลี่ยนแปลงในหลักกฎหมายมหาชนอย่างใด แนวทางการตัดสินมีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างใด กลับจากหลักการเดิมหรือไม่ เพราะเหตุใด การดำเนินคดีของพนักงานอัยการต้องปรับเปลี่ยนอย่างใด ซึ่งทั้งหมดนี้จะทำให้ได้ กฎหมาย ระเบียบ คู่มือ และองค์ความรู้สนับสนุน และจะได้ทำการรวบรวมจัดเก็บอย่างเป็นระบบ   
  
 **รูป 1 Conceptual Framework** **ของการค้นคว้าแบบอิสระนี้**  
  
**1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา**  
  
 การค้นคว้าแบบอิสระนี้ต้องการศึกษาเฉพาะในประเด็น การทำคำให้การในคดีปกครอง ซึ่งเป็นประเด็นปัญหาสำคัญหรืองานวิกฤติ ในเรื่องของวิธีพิจารณาคดีปกครอง เนื่องจากการค้นคว้าแบบอิสระนี้มีกรอบระยะเวลาอันจำกัด ในประเด็น การทำคำให้การในคดีปกครอง ในเบื้องต้น ผู้ศึกษาจะต้องทำการศึกษา เพื่อที่จะใช้แก้ปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้ในคดีปกครอง ทั้งนี้ เพื่อให้คนทำงานในคดีปกครองสามารถเข้าใจถึงหลักเกณฑ์ในทางกฎหมายในการทำคำให้การในคดีปกครอง และหลักเกณฑ์ในทางปฏิบัติในการทำคำให้การในคดีปกครองในเบื้องต้นให้มีความเข้าใจที่ตรงกัน โดยใช้ทฤษฎีการจัดการความรู้ และเพื่อเป็นองค์ความรู้พื้นฐานที่จะใช้พัฒนาต่อยอดต่อไป และนอกจากนั้น เพื่อความสมบูรณ์ขององค์ความรู้ ผู้ศึกษาจะต้องหาวิธีการสร้างองค์ความรู้จากการทำคำให้การในคดีปกครอง เพื่อเป็นการต่อยอดองค์ความรู้ในเรื่องของการทำคำให้การในคดีปกครองที่ผู้ศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าในเบื้องต้น ให้มีความสมบูรณ์ไม่เพียงแค่จบลงด้วยการค้นคว้าแบบอิสระนี้ กอร์ปกับจะต้องนำวิสัยทัศน์ในด้านการจัดการความรู้ที่ได้จากแนวทางของผู้บริหาร มาวิเคราะห์และหาวิธีการสร้างองค์ความรู้ เพื่อให้ได้องค์ความรู้ตามวิสัยทัศน์ต่อไป และจะต้องมีการศึกษาวิเคราะห์ในเชิงกฎหมายในขั้นตอนที่เป็นปัญหาเกี่ยวกับการทำคำให้การในคดีปกครอง เพื่อนำเสนอทางแก้ปัญหาในเชิงกฎหมาย   
 วัตถุประสงค์ของการค้นคว้าแบบอิสระ มีดังนี้   
เพื่อให้คนทำงานในคดีปกครองสามารถเข้าใจถึงหลักเกณฑ์ในทางกฎหมายในการทำคำให้การในคดีปกครอง และหลักเกณฑ์ในทางปฏิบัติในการทำคำให้การในคดีปกครองในเบื้องต้น   
 2.หาวิธีการในการสร้างองค์ความรู้ในคดีปกครองประเภทต่างๆ จากการทำคำให้การในคดีปกครอง เพื่อเป็นการต่อยอดองค์ความรู้ในเรื่องของการทำคำให้การในคดีปกครองให้ครอบคลุมทุกประเภทคดีและเพื่อให้สมบูรณ์ต่อไป  
 3.หาวิธีการสร้างองค์ความรู้ เพื่อให้ได้องค์ความรู้ตามวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ขององค์กรต่อไป   
 4. สร้างระบบการจัดการความรู้ด้านคดีปกครองที่เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นระบบตามทฤษฎีการจัดการความรู้ที่ถูกต้อง เพื่อที่จะให้พนักงานอัยการผู้ทำคดีสามารถศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ในคดีปกครองได้ และเพื่อแก้ปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้

5. เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาในการทำงาน โดยผู้ปฎิบัติงานสามารถเข้ามาศึกษาถึงปัญหาและวิธีการในการแก้ปัญหา จากประสบการณ์ของผู้เชี่ยวชาญ ลดระยะเวลาทำงาน  
 6. เพื่อให้เป็นความรู้อยู่กับองค์กรตลอดไป   
 7.วิเคราะห์ในเชิงนิติศาสตร์ในระบบ KMS เกี่ยวกับการทำคำให้การในคดีปกครอง

**1.3 ประโยชน์ที่จะได้รับจากการศึกษา**  
  
 เนื่องจากการค้นคว้าแบบอิสระนี้ จะมีอยู่สองส่วน ส่วนที่เป็นเนื้อหาที่ผู้ศึกษาได้

ทำการศึกษาค้นคว้าในเรื่องของการทำคำให้การในคดีปกครอง โดยใช้ทฤษฎีการจัดการความรู้ เพื่อให้ได้องค์ความรู้เบื้องต้นในการทำคำให้การในคดีปกครอง ให้คนทำงานในคดีปกครองสามารถเข้าใจถึงหลักเกณฑ์ในทางกฎหมายในการทำคำให้การในคดีปกครอง และหลักเกณฑ์ในทางปฏิบัติในการทำคำให้การในคดีปกครองในเบื้องต้น ให้มีความเข้าใจที่ตรงกัน ส่วนที่สอง ผู้ศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าโดยใช้ทฤษฎีการจัดการความรู้เพื่อหาวิธีการ และเครื่องมือ สร้างองค์ความรู้จากการทำคำให้การในคดีปกครอง เพื่อเป็นการต่อยอดองค์ความรู้ในเรื่องของการทำคำให้การในคดีปกครองที่ผู้ศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าในเบื้องต้น ให้มีความสมบูรณ์ และหาวิธีการสร้างองค์ความรู้ เพื่อให้ได้องค์ความรู้ตามวิสัยทัศน์ต่อไป โดยในส่วนที่สองนี้จะได้นำเสนอวิธีการในการสร้างความรู้จากการทำคำให้การในคดีปกครอง และจากวิสัยทัศน์ขององค์กร เพื่อเป็นการให้คนในองค์กรเข้าใจถึงทฤษฎีการจัดการความรู้และนำไปปฏิบัติได้จริง   
 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับมีดังนี้   
 1.เข้าใจถึงหลักเกณฑ์ในทางกฎหมายในการทำคำให้การในคดีปกครอง และหลักเกณฑ์ในทางปฏิบัติในการทำคำให้การในคดีปกครองในเบื้องต้น  
 2.ได้แนวคิดและวิธีการในการสร้างองค์ความรู้ในคดีปกครองประเภทต่างๆ จากการทำคำให้การในคดีปกครอง เพื่อเป็นการต่อยอดองค์ความรู้ในเรื่องของการทำคำให้การในคดีปกครองให้ครอบคลุมทุกประเภทคดีและเพื่อให้สมบูรณ์ต่อไป  
 3.ได้แนวคิดและวิธีการสร้างองค์ความรู้ เพื่อให้ได้องค์ความรู้ตามวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ขององค์กรต่อไป   
 4.ระบบการจัดการความรู้ด้านคดีปกครองโดยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นระบบตามทฤษฎีการจัดการความรู้ที่ถูกต้อง และให้องค์ความรู้ด้านคดีปกครองอยู่กับ

องค์กรตลอดไป   
 5.ผู้ปฎิบัติงานสามารถใช้ประโยชน์จากระบบการจัดการความรู้ในการแก้ปัญหา ศึกษา ค้นคว้า และในการทำงานได้   
 6. ผลงานวิจัยการค้นคว้าแบบอิสระ (Independent Studies) ซึ่งสามารถเป็นต้นแบบ หรือเป็นข้อมูลอ้างอิงในการศึกษาค้นคว้าในเรื่องในลักษณะเดียวกันนี้ได้ หรือใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ในเรื่องดังกล่าวให้ดียิ่งขึ้นต่อไป   
 7.บทวิเคราะห์ในเชิงนิติศาสตร์ในระบบ KMS เกี่ยวกับการทำคำให้การในคดีปกครอง  
  
**1.4 ขอบเขตของการศึกษา**

การค้นคว้าแบบอิสระนี้ เป็นการศึกษาในหัวข้อ คดีปกครอง ในประเด็นเฉพาะ การทำคำให้การในคดีปกครอง ซึ่งเป็นภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ของสำนักงานคดีปกครอง สำนักงานอัยการสูงสุด   
 สำนักงานคดีปกครอง ดำเนินงานโดยมี อธิบดี สำนักงานคดีปกครอง เป็นผู้บังคับบัญชา มีพนักงานอัยการ นิติกร และข้าราชการธุรการเป็นผู้ใต้บังคับบัญชา สำนักงานคดีปกครองเป็นสำนักงานที่มีหน้าที่โดยตรงในการดำเนินคดีปกครอง เพื่อรักษาผลประโยชน์ของรัฐ ความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ คือ หลักกฎหมายมหาชนและวิธีพิจารณาคดีปกครอง   
 ในการค้นคว้าแบบอิสระนี้ เป็นการศึกษาวิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาขององค์กรที่มีอยู่จริง คือ คนทำงานไม่มีความรู้ในคดีปกครองโดยเฉพาะในงานวิกฤติ การทำคำให้การ

ได้นำสภาพปัญหาที่สำคัญที่สุดมาศึกษา หาสาเหตุ และได้นำเสนอวิธีการในการแก้ปัญหาในเชิงการจัดการความรู้ โดยนำทฤษฎีการจัดการความรู้เข้ามาประยุกต์เพื่อใช้แก้ปัญหา นอกจากนั้น ยังได้ทำการศึกษาวิเคราะห์ โดยนำมาตรฐาน ISO 12207 มาเป็นหลักและแนวทางในการศึกษาเพื่อสร้างระบบ KMS นอกจากนั้นยังได้นำหลักเกณฑ์ในทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องมาทำการศึกษาวิเคราะห์ตามแนวทางนิติศาสตร์ เพื่อให้เนื้อหาของการค้นคว้าแบบอิสระนี้ครอบคลุมในทางวิชาการ การจัดการความรู้ และในทางนิติศาสตร์   
 โดยในการค้นคว้าแบบอิสระในส่วนของการจัดการความรู้ จะเป็นการศึกษาโดยเอกสาร และกิจกรรมภาคสนาม เช่น การกรอกแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ ตามทฤษฎีการจัดการความรู้ และในส่วนของนิติศาสตร์จะเป็นการศึกษาโดยเอกสาร   
 เนื้อหาของการศึกษาจะดำเนินการเป็นสามส่วน คือ ส่วนแรก ศึกษาเพื่อสร้างองค์ความรู้เบื้องต้นที่ใช้แก้ปัญหาตามสมมุติฐานของปัญหา ส่วนที่สอง ศึกษาถึงวิธีการที่จะต่อยอดองค์ความรู้ และวิธีการที่จะบรรลุตามวิสัยทัศน์ ส่วนที่สาม ศึกษาถึงบทวิเคราะห์ในเชิงนิติศาสตร์ ทั้งนี้ เพื่อที่จะทำให้การค้นคว้าแบบอิสระนี้ครอบคลุมทั้งเนื้อหาของการจัดการความรู้และเนื้อหาในทางนิติศาสตร์   
 **บทที่ 2   
 ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง  
  
  
2.1 ทฤษฎีการจัดการองค์ความรู้** ทฤษฎีและหลักการต่าง ๆ ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการค้นคว้าแบบอิสระนี้ จะมีอยู่ด้วยกันสองส่วนใหญ่ๆ ในส่วนแรกจะเป็นทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดการความรู้ ที่จะนำมาประยุกต์ใช้การการค้นคว้าแบบอิสระนี้ จะเน้นในทฤษฎี Learning In Action โดยเฉพาะในรูปแบบของ Intelligent Learning ที่มีสาระสำคัญสามประการ คือ สืบ ถาม ตาม (Search Inquiry Observation) และหลักการของ After Action Review , CommonKADS และมาตรฐาน ISO 12207 และในส่วนที่สอง จะเป็น หลักการ แนวคิด ทฤษฎีในทางกฎหมาย

**“Knowledge” is a term of which all of us have a good intuitive understanding of what it**

**means, but which is hard to define in any formal way.” [[18]](#footnote-18)** "ความรู้" เป็นคำที่เราทุกคนเข้าใจได้ง่ายในความหมายของมัน แต่ยากที่จะกำหนดหรือนิยามในลักษณะที่เป็นทางการใด ๆ  **“ การจัดการความรู้ คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล**

**หรือในเอกสารต่างๆ มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ผู้รับความรู้สามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเอง**

**ให้เป็นผู้รู้ และนำไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ”** [[19]](#footnote-19) โดยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือและสนับสนุน การจัดการความรู้มุ้งเน้นความรู้ในสองประการสำคัญ คือ ความรู้ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) ซึ่งเป็นความรู้ที่เกิดจากการเรียนรู้ของบุคคล ไม่ว่าจะเป็นจากการศึกษา การทำงาน ประสบการณ์ ความรู้ประเภทนี้เป็นความรู้ที่ฝังลึกในตัวบุคคล ยากที่จะสื่อสารเรียนรู้ได้ หรือเข้าใจได้ยาก เป็นนามธรรม ความรู้ประเภทนี้จึงต้องมีเครื่องมือในการดึงความรู้ประเภทนี้ออกมา แล้วทำการแปลงความรู้ประเภทนี้ให้สามารถสื่อสารเข้าใจได้ง่าย (Explicit Knowledge)

**j0217698**

Knowledge Tool

**Tacit Knowledge Explicit Knowledge**

**รูป 2 กระบวนการแปลงความรู้** โดยในขอบเขตของการจัดการความรู้แล้ว ความรู้โดยส่วนใหญ่มักจะเป็นความรู้ในประเภท Tacit มากกว่า Explicit โดยจะเป็นความรู้ที่ไม่สามารถอธิบายโดยคนทำงานที่ใช้ความรู้ แต่อาจสามารถอธิบายด้วยหนังสือ หรือคู่มือ ซึ่งมันเป็นสิ่งที่อยู่เบื้องหลังของความสามารถ ใช้แก้ปัญหาในการทำงานของมนุษย์ ความรู้ คือ ความรู้ในการกระทำหรือการทำงาน[[20]](#footnote-20) ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)ความรู้ประเภทนี้เป็นความรู้ที่สามารถสื่อสารเข้าใจได้ หรือเป็นความรู้ที่ผ่านการแปลงความรู้จาก Tacit Knowledge มาเป็น Explicit Knowledge แล้ว โดยทั่วไปความรู้ประเภทนี้จะปรากฏชัด และรับรู้กันได้โดยทั่วไป ไม่ว่าใครก็สามารถที่จะศึกษาและเข้าใจความรู้ประเภทนี้ได้ เช่น หนังสือ ตำราต่างๆ ความรู้ประเภทนี้จึงสามารถนำไปประยุกต์ให้ได้ทันทีไม่ว่าจะเป็นการสร้างนวัตกรรม การพัฒนา หรือนำไปใช้ในการทำงาน ไม่เหมือนกับ Tacit Knowledge ที่จะต้องมีกระบวนการในการแปลงความรู้ก่อนจึงจะนำความรู้ในประเภท Tacit Knowledge ไปใช้ได้  **j0185604  
 j0217698 j0205582 j0215086   
 Explicit Knowledge   
 j0199283 j0157763  
  
 รูป 3 การนำ Explicit Knowledge ไปใช้** ความรู้ทั้งสองประเภทเป็นความรู้ที่สามารถนำมาจัดการความรู้ได้ การจัดการความรู้จึงเป็นการนำความรู้ทั้งสองประเภทมาพัฒนาให้เป็นระบบโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้สามารถเข้าถึงความรู้และ และนำไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพความรู้ทั้งสองประเภทหากนำมาพิจารณาในมุมมองเชิงนิติศาสตร์แล้ว อาจพิจารณาได้ ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **Explicit Knowledge** | **Tacit Knowledge** |
| -พระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎเกณฑ์ที่เป็นลายลักษณ์อักษร(Civil Law) | -กฎหมายจารีตประเพณี หลักกฎหมายที่ศาลสร้างขึ้นเอง (Common Law) |
| -หนังสือ ตำรากฎหมาย | -เทคนิค ประสบการณ์ในการว่าความ หรือดำเนินคดี |

**ตาราง 1 เปรียบเทียบ Tacit และ Explicit Knowledge ในเชิงนิติศาสตร์**  
  
**2.1.1 ทฤษฎี Learning in action หรือเรียนรู้จากการทำงาน**   
 ทฤษฎี Learning in action หรือเรียนรู้จากการทำงาน พัฒนาขึ้นโดย David A. Garvin ซึ่งเป็นทฤษฎีใช้งานที่จำเป็นต้องทำอยู่แล้ว และเป็นโอกาส ฝึกหัด พัฒนาทักษะในการเรียนรู้ขององค์กร หรือใช้งานเป็นการเรียนรู้ ประโยชน์ข้อดีของทฤษฎีนี้ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่ต้องออกจากหน้างานเพื่อไปฝึกอบรมเรียนรู้เพิ่มเติม สามารถใช้การทำงานเป็นโอกาสในการเรียนรู้ได้ ซึ่งในบางครั้งบางโอกาส การเรียนรู้จากการฝึกอบรม ก็ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้อบรมแต่อย่างใด ในการฝึกอบรมบางครั้งอาจได้เพียงแค่โอกาสในการพบปะ พูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น รับฟังสารทุกข์สุขดิบของผู้ปฏิบัติงานที่เข้ามาฝึกอบรม เนื่องจากนานๆ จะได้มีโอกาสมาพบกัน แต่ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรม อาจจะไม่ได้ตามเป้าประสงค์ของหลักสูตร และในบางครั้งบางกรณีการเรียนรู้มักจะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานในองค์กร มากกว่าประโยชน์ที่องค์กรจะได้รับในทันทีซึ่งหลังจากการผู้ปฏิบัติงานได้เรียนรู้ไปแล้วประโยชน์ต่อองค์กรอาจจะยังไม่ปรากฏ ซึ่งประโยชน์ที่องค์กรจะได้รับจากการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติอาจจะต้องใช้ระยะเวลาอีกระยะหนึ่ง และโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญ มักจะไม่มีเวลาสำหรับการฝึกอบรม การฝึกอบรมจึงอาจไม่เหมาะสำหรับผู้เชี่ยวชาญ ที่ต้องออกจากหน้างานมาเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม ดังนั้น หากให้ผู้ปฏิบัติงานใช้โอกาสในการทำงานที่ต้องปฏิบัติอยู่เป็นประจำเป็นโอกาสในการเรียนรู้ องค์กรก็ได้ผลงาน เพราะไม่ต้องให้คนหยุดงานเพื่อไปฝึกอบรม และผู้ปฏิบัติงานก็ได้ความรู้ไปในขณะเดียวกัน การเรียนรู้จากการทำงานจึงเป็นทฤษฎีที่เหมาะสมที่สุด ที่จะนำมาประยุกต์ใช้เพื่อสร้างโอกาสในการเรียนรู้ในองค์กร   
 นอกจากนี้ มีผู้ให้คำอธิบายของ Learning In Action ไว้กล่าวคือ **“ การทำงานในเรื่องเดียวซ้ำ ๆ ทำให้เกิดทักษะความชำนาญงาน แต่การทำงานใหม่ ๆ ที่ไม่เคยทำมาก่อนถือเป็นโอกาสในการเรียนรู้ โดยใช้กระบวนการที่สำคัญ คือ การแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ (Systematic Problem Solving)ทดลองปฏิบัติจริงด้วยวิธีการใหม่ ๆ (Experimentationwith new Approach) เรียนรู้จากประสบการณ์ของตนและประวัติศาสตร์ที่ผ่านมา (Learning from their ownexperience and past history) เรียนรู้จากประสบการณ์ของตนและความเป็นเลิศของผู้อื่น (Learning from experiences and best practices of others) และถ่ายโอนความรู้ให้มีประสิทธิภาพอย่างรวดเร็ว (Transferring knowledgequickly and efficiently) หรืออาจสรุปได้ว่ามีการแบ่งการเรียนรู้ออกเป็น 4 ประเภทใหญ่ ๆ คือ**

**(1) เรียนรู้โดยการรู้จักใช้ญาณวิทยาหรือปัญญาในการตั้งคำถามทางญาณวิทยา (Epistemological Question) และกำหนดแนวทางในการค้นหา (Search)และการสอบถาม (Inquiry) เพื่อแสวงหาคำตอบจึงเรียกวิธีการเรียนรู้แบบนี้ว่าเป็นการเรียนรู้ทางปัญญา(Intellectual Learning)**

**(2) เรียนรู้จากบทเรียนขององค์การ โดยเรียนรู้จากการศึกษาผลกระทบและทบทวนความผิดพลาดขององค์การ (Reflects and Review) จึงเรียกวิธีการเรียนรู้แบบนี้ว่าเรียนรู้จากประสบการณ์(Experiential Learning)**

**(3) เรียนรู้จากการทดสอบสมมติฐาน ทดสอบและทำจริง (Hypothesis, Test and Exploration) การเรียนรู้แบบนี้จึงเรียกว่าการเรียนรู้แบบทดลอง (ExperimentalLearning)**

**(4) เรียนรู้ที่จะทำหน้าที่เป็นผู้นำองค์การโดยการฝึกฝนภาวะผู้นำและการฝึกพัฒนาคน (Leadershipand Coaching) การเรียนรู้แบบนี้เรียกว่าเรียนรู้แบบนำองค์การ”**[[21]](#footnote-21)   
 การเรียนรู้จากการทำงาน ซึ่งมีหลักการเรียนรู้หรือรูปแบบอยู่ 4 ประการ กล่าวคือ   
 1.เรียนรู้โดยการสืบความลับ (Intelligent)  
 2.เรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential)  
 3.เรียนรู้โดยการทดลอง (Experimental)  
 4.เรียนรู้เพื่อนำการเรียนรู้ (Leading)[[22]](#footnote-22)   
 โดยในการค้นคว้าแบบอิสระนี้จะนำรูปแบบการเรียนรู้โดยสืบความลับมาประยุกต์ใช้ รูปแบบเรียนรู้โดยการสืบความลับ หรือการเรียนรู้ทางปัญญา (Intelligent Learning) เป็นวิธีการที่องค์กรจะต้องสืบความลับ ในการทำงานจากองค์กรคู่แข่ง ในด้านต่าง ๆ ที่เป็นปัจจัยที่จะนำมาพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข การทำงานขององค์กรให้เท่าเทียมกับองค์กรคู่แข่ง เพื่อที่จะสามารถแข่งขันกับองค์กรอื่น ๆ ได้ รูปแบบการเรียนรู้โดยสืบความลับ ที่จะนำมาใช้ในการค้นคว้าแบบอิสระนี้ แบ่งออกเป็น 3 วิธี กล่าวคือ   
 1.การเรียนรู้โดยการค้นคว้า (Search)  
 2.การเรียนรู้โดยการสอบถามผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รู้ (Inquiry)  
 3.การเรียนรู้โดยการสังเกต (Observation) [[23]](#footnote-23)   
 วิธีการค้นหา(Search) ซึ่งจะใช้สำหรับการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่มีข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องที่ต้องการเรียนรู้ เช่น จากเว็บไซต์ หนังสือ ตำรา วิธีการสอบถามผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รู้(Inquiry) ผู้ศึกษาจะทำการสอบถามหรือสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญที่ทำงานในเรื่องนั้น ๆ จากประสบการณ์ทำงานของผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งในส่วนของผู้เชี่ยวชาญนั้นจะเป็นผู้ปฎิบัติงาน การสัมภาษณ์เพื่อที่จะให้ได้มาซึ่งเทคนิคในทางปฎิบัติที่ไม่มีในหนังสือและตำรา และวิธีการสังเกต (Observation) โดยจะใช้การสังเกตข้อมูล ความเคลื่อนไหว การเปลี่ยนแปลงจากองค์กรคู่แข่ง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ว่า มีความเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือพัฒนาในเรื่องที่ต้องการศึกษาไปอย่างใด นำมาประยุกต์ใช้กับองค์กรของเราได้หรือไม่ เพียงใด กล่าวโดยสรุปรูปแบบนี้มีกิจกรรมที่ต้องทำสามประการ คือ สืบ ถาม ตาม   
**2.1.2 การทบทวนหลังการทำงาน**

การเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning) ซึ่งเป็นรูปแบบที่ 2 ของทฤษฎี Learning In Action เป็นการเรียนรู้การประสบการณ์ในอดีตของตนเอง ว่า การดำเนินการที่ผ่านมานั้นประสบผลสำเร็จหรือไม่ อย่างใด เพราะเหตุใด จะแก้ไขอย่างใด ทั้งนี้ เพื่อในอนาคตที่ดีกว่า การเรียนรู้จากประสบการณ์จะช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพดีขึ้น ลดขั้นตอนการทำงาน ลดระยะเวลาการทำงานได้ เช่น ในการทำคำให้การในคดีปกครองแต่ก่อนพนักงานอัยการจะเรียบเรียงจากเอกสารที่ตัวความส่งมาให้ แต่หลังจากการทำงานมาได้ซักระยะหนึ่ง ก็พบว่า ข้อเท็จจริงที่ตัวความชี้แจงมานั้นโอกาสในการที่จะแก้ไขโดยพนักงานอัยการแทบจะไม่มี มีอย่างมากแค่จัดเรียงถ้อยคำ จากประสบการณ์ดังกล่าวจึงสอนให้พนักงานอัยการทำคำให้การโดยจะให้ตัวความส่งไฟล์เฉพาะในส่วนที่เป็นการชี้แจงข้อเท็จจริงมาให้ เพื่อพนักงานอัยการจะได้นำมาเรียบเรียงในการทำคำให้การ ซึ่งวิธีการนี้จะลดระยะเวลาในการทำคำให้การลงมาก   
 การเรียนรู้จากประสบการณ์จะมีหลักการสำคัญอยู่อย่างหนึ่ง คือ การทบทวน (Reflects And Review) ซึ่งกรณีที่จะกล่าวถึงนี้ เป็นการทบทวนหลังการทำงาน (After Action Review) หรือ ARR การทบทวนหลังการทำงาน เป็นวิธีการเพื่อตรวจสอบกระบวนการขั้นตอนการทำงานที่เสร็จสิ้นลง ว่า ผลจากการทำงานเป็นอย่างใด เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขปัญหาในการทำงานให้ดีต่อ ๆ ไป เหตุที่ต้องทบทวนหลังการทำงาน เนื่องจากเมื่อทำงานเสร็จลงใหม่ ๆ ผู้ปฎิบัติยังคงจดจำรายละเอียดในการทำงานนั้นได้ดี หากมีการทบทวนหลังจากการทำงานเสร็จสิ้นลงก็จะได้ข้อมูลการทำงานที่ชัดเจน และครบถ้วน เพราะเพิ่งทำลงไปไม่นานมานี้ ทำให้ได้ข้อมูลในการทำงานที่ดีกว่าการนำงานที่ทำเสร็จไปนานแล้วนำกลับมาศึกษาในภายหลัง ซึ่งการจดจำสิ่งต่าง ๆ ในภายหลังอาจลดทอนลง ข้อมูลที่ได้จากการทำงานอาจไม่ชัดเจน และไม่ครบถ้วน   
นอกจากนี้มีผู้ให้คำอธิบายของการเรียนรู้หลังการทำงาน กล่าวคือ **“AAR: After Action Review การเปิดใจและการเรียนรู้หลังการทำกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งเสร็จสิ้นลงเพื่อถอดบทเรียนชื่นชมความสำเร็จและหาทางพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นเป็นขั้นตอนหนึ่งในวงจรการทำงาน เป็นการทบทวนวิธีการทำงานทั้งด้านความสำเร็จ และปัญหาที่เกิดขึ้นทั้งนี้ไม่ใช่เพื่อค้นหาคนที่ทำผิดพลาด ไม่ใช่การกล่าวโทษใครทั้งสิ้นแต่เป็นการทบทวนเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงาน เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ไม่ให้เกิดปัญหานี้ขึ้นอีก ในขณะเดียวกันก็คงไว้ซึ่งวิธีการที่ดีอยู่แล้ว**

**AAR มีใช้ครั้งแรกในกองทัพของสหรัฐอเมริกา เมื่อประมาณปี1970 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของกองทัพ แก้ไขช่องโหว่ที่อาจทำให้เป็นรองฝ่ายตรงข้าม หรือทำให้สูญเสียทหารฝีมือดีในการทำศึกสงคราม และสิ่งสำคัญ คือได้ฝึกการทำงานเป็นทีมไปพร้อมกันด้วย จนกระทั่งปี 1990 ภาคธุรกิจซึ่งเป็นภาคส่วนที่มีภาวการณ์แข่งขันสูง และแข่งขันตลอดเวลาเพื่อความอยู่รอดขององค์กร ได้เริ่มนำเทคนิคนี้มาใช้ในการทำงานเพื่อพัฒนาองค์กร ครองตลาดที่สูงขึ้น หรือเพื่อกำไรที่มากขึ้นซึ่งจุดนี้เองที่ทำให้เทคนิคนี้ได้รับความสนใจอย่างมากมายและต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน ” [[24]](#footnote-24)**

รูปแบบของการทบทวนจะมีสองรูปแบบ คือ   
1.ทบทวนในเนื้อหา   
-ทบทวนกรณีเดี่ยว นำกรณีศึกษาที่เคยทำมาแล้วมาทำการศึกษา  
2.ทบทวนในบุคคล   
-ทบทวนแบบคนเดียว กับแบบทีม ทบทวนแบบบุคคลสามารถทำได้ทั้งในระดับทีม หลายคนร่วมกันทำการทบทวน และการทบทวนแบบรายตัว   
ข้อพึงปฏิบัติในการทบทวน  
-ต้องทบทวนจากเหตุการณ์จริง หากไม่สามารถหาข้อมูลจริงได้ก็อาจจะใช้ข้อมูลสมมุติฐาน   
-คำถามในการทบทวน จะต้องมีชุดคำถามสำหรับใช้ในการทบทวน เช่น ข้อเท็จจริงในคดีเป็นอย่างใด เหตุผลที่ต้องสั่งการเช่นนั้น การให้การต้องให้การอย่างใด ข้อบกพร่อง ปัญหา อุปสรรค ในการทำคำให้การเป็นอย่างใด  
 ซึ่งในการค้นคว้าแบบอิสระนี้จะนำวิธีการเรียนรู้โดยสืบความลับ ซึ่งเป็นรูปแบบหนึ่งของทฤษฎี Learning In Action มาประยุกต์ใช้ พร้อมกับนำหลักการและแนวคิดของ After Action Review มาประยุกต์ใช้ เพื่อแก้ปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้ เกี่ยวกับการทำคำให้การในคดีปกครอง และเพื่อสร้างความรู้โดยใช้กิจกรรมการทำคำให้การในคดีปกครอง เพื่อให้ได้ความรู้ในคดีปกครองครบถ้วน ถูกต้อง ตรงกับวิสัยทัศน์ของผู้บริหารต่อไป   
**2.1.3 แนวคิดการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ขององค์กร (CommonKADS)**

การจัดการความรู้ขององค์การต้องพิจารณาในสามมิติ คือ ระดับบุคคล ระดับทีม และระดับองค์การ การวิเคราะห์ความรู้และสังเคราะห์ความรู้ที่ใช้ร่วมกันในองค์การจึงต้องวิเคราะห์ทั้ง 3 ระดับ การจัดการความรู้ให้บรรลุผลทั้ง 3 ระดับ คือ การพัฒนาคน พัฒนาทีม และพัฒนาองค์กร โดยมีเป้าหมายสุดท้ายให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ แนวทางของกลุ่มนี้เรียกว่า CommonKADS (Common Knowledge Analysis and Diagnosis System) เป็นวิธีการที่มีความเป็นรูปธรรมมากเพราะใช้วิธีการแยกวิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดเป็นแบบจำลองโดยระบุองค์ประกอบของแต่ละองค์ประกอบความรู้ (Domain) อย่างชัดเจน โดยมีขั้นตอนสำคัญรวม 4 ขั้นตอน คือ

**“ขั้นที่ 1 การวิเคราะห์ขอบเขตความรู้ โดยเริ่มวิเคราะห์ภาพรวมขององค์การตั้งแต่โครงสร้างและลักษณะสำคัญขององค์การทั้ง 3 ระดับคือระดับองค์การ ระดับทีม และระดับบุคคลโดยอาจแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ ความรู้สำหรับการปฏิบัติภารกิจประจำ และความรู้เชิงพัฒนาหรือความรู้ในการปฏิบัติภารกิจเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์**

**ขั้นที่ 2 การแสวงหาความรู้ระดับองค์การ เป็นการแสวงหาว่าองค์การต้องใช้ความรู้ในการบริหารเชิงกลยุทธ์ใดบ้างโดยเป็นการอธิบายวิธีการปฏิบัติการขององค์การ สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ ความสัมพันธ์ที่สำคัญในการปฏิบัติการ และความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ ซึ่งเป็นแนวทางที่ครอบคลุมระบบการจัดการการดำเนินการขององค์การโดยรวม การวิเคราะห์ความรู้ระดับองค์การโดยการแสวงหาคำถามมาให้ผู้บริหารองค์การตอบถือเป็นวิธีการที่นิยมใช้ ในการประเมินตนเอง แบบจำลองระดับองค์การ(Organization Model: OM)**

**ขั้นที่ 3 การแสวงหาความรู้ระดับทีมหรือระดับงาน ภายใต้องค์การจะประกอบด้วยทีมหรือกลุ่มงานต่าง ๆ ซึ่งจะมีกระบวนการทำงานเป็นสองแบบคือปฏิบัติภารกิจตามบทบาทหน้าที่หรืองานประจำ และการปฏิบัติภารกิจเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร การวิเคราะห์ความรู้จากงานจึงเรียกว่าแบบจำลองงาน (TaskModel: TM)**

**ขั้นที่ 4 การแสวงหาความรู้จากผู้ปฏิบัติงานในทีมหรือในกระบวนงาน อาจถามคำถามต่อไปนี้แล้วนำมาประมวลเป็นความรู้เป้าหมายเพื่อจะได้รวบรวมและพัฒนาให้เป็นระบบ แบบจำ ลองนี้จึงเป็นแบบจำลองระดับบุคคล (Agent Model: AM)** ” [[25]](#footnote-25)  
 CommonKADS จะมีหลักการวิเคราะห์ความรู้ในระดับต่าง ๆ ได้แก่   
Task -งานสำคัญ  
Inference -ข้อที่ต้องคำนึงถึง  
Domain - ข้อสำคัญใน Inference   
 นอกจากนี้ยังมี Ontology คำสำคัญที่ต้องใช้ทำความเข้าใน และ Knowledge Base ความรู้สนับสนุน โดยใช้แผนภูมิรูปภาพสัญลักษณ์ ซึ่งในแต่ละแผนภาพสามารถ Link เชื่อมโยงกระบวนการการทำงานต่อเนื่องกันไปจนถึงความรู้ที่เป็น Domain และ Knowledge Base ที่ใช้สนับสนุนองค์ความรู้   
 ผู้ศึกษาได้นำวิธีการของ CommonKADSมาประยุกต์ใช้ เพื่อที่จะหาความรู้ที่เป็น Tacit Knowledge จากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ แล้ววิเคราะห์ สังเคราะห์ ตามวิธีการของ CommonKADS ในความรู้นั้น เพื่อจัดทำให้อยู่ในรูปของ Explicit Knowledge เพื่อที่จะนำมาเป็นความรู้ขององค์กรต่อไป  **2.1.4 International Standard ISO 12207: Standard for Information Technology - Software life cycle processes** อุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ ซึ่งมาตรฐานที่เป็นที่นิยมและยอมรับกันโดยทั่วไปก็ คือ CMMI และ ISO/IEC 12207 เป็นการรวบรวมแนวทางในการปฏิบัติโดยทั่วไป สำหรับแต่ละกระบวนการในวัฏจักรซอฟต์แวร์ ( Software Life Cycle ) ซึ่ง สามารถนำไปอ้างอิงและนำไปใช้โดยหน่วยงานต่างๆ ที่พัฒนาซอฟต์แวร์ได้ โดยมาตรฐาน ISO/IEC 12207 จะประกอบไปด้วย กิจกรรม และงานที่จำเป็นต้อง ทำสำหรับกระบวนการนั้นๆ ISO 12207 คือการทำตามกระบวนการ กิจกรรมต่างๆ สำหรับในแต่ละโครงการให้สมบูรณ์ โดยแต่ละกิจกรรมจะเสร็จสมบูรณ์ได้ก็ต่อเมื่อ งานที่จำเป็นต้องทำในแต่ละกิจกรรมเสร็จสิ้นทั้งหมด และเป็นไป ตามเกณฑ์ที่ได้ระบุไว้ล่วงหน้า และโครงการได้เป็นไปตามข้อที่ได้ตกลงกันทุกประการ   
 กระบวนการหลัก ได้แก่   
1.Primary Processes  
2.Supporting life cycle processes และ   
3.Organizational life cycle processes   
 Primary Processes มีทั้งหมด 5 กระบวนการ คือ Acquisition process, Supply process, Development process, Operation process และ Maintenance process   
 Supporting life cycle processes มีทั้งหมด 8 กระบวนการ คือ Documentation process, Configuration management process, Quality assurance process, Verification process, Validation process, Joint review process, Audit process และ Problem resolution process  
 Organizational life cycle processes มีทั้งหมด 4 กระบวนการ คือ Management process , Infrastructure process , Improvement process และ Training process  
 ซึ่งในแต่ละกระบวนการจะประกอบไปด้วย กิจกรรม (Activity) ต่างๆ และแต่ละกิจกรรม จะประกอบไปด้วยกลุ่มของงาน (Task) ต่างๆที่จำเป็นต้องทำเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนั้น ๆ[[26]](#footnote-26) ซึ่งในการค้นคว้าแบบอิสระนี้จะนำเพียงบางมาตรฐานของ ISO 12207 บางตัวตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดมาใช้เท่านั้น ประกอบด้วย  
ENG1 Requirement Elicitation **การเก็บความต้องการ**ENG2 System Requirement Analysis **การวิเคราะห์ความต้องการระบบงาน**

ENG3 Software Requirement Analysis **การวิเคราะห์ความต้องการซอฟต์แวร์**

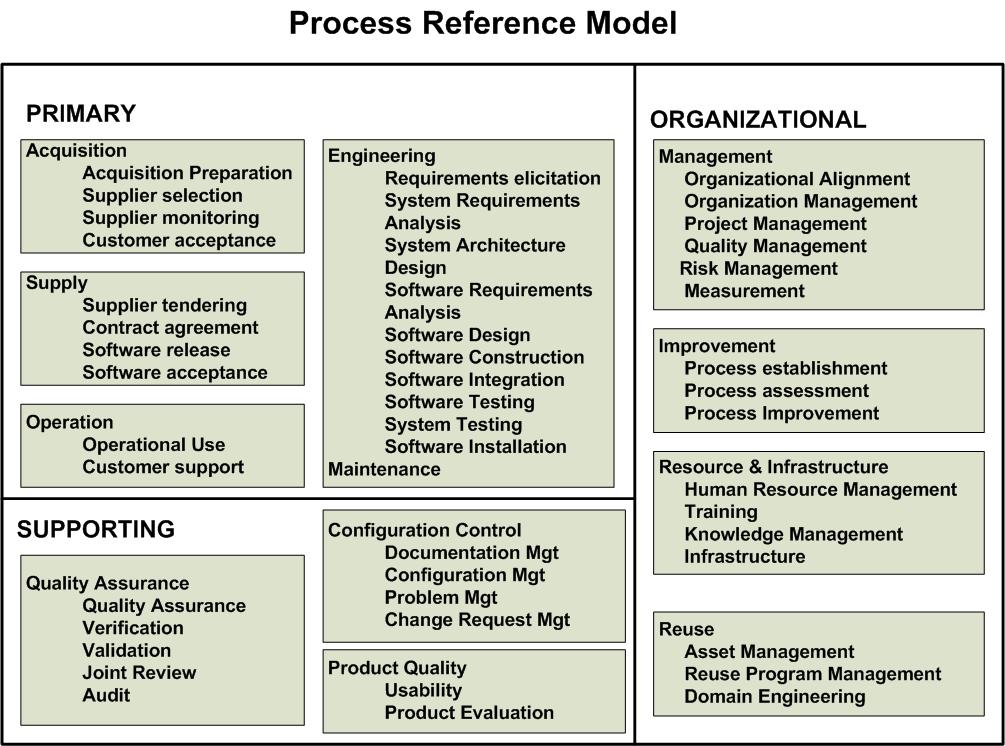
ENG4 Software Design **การออกแบบซอฟต์แวร์**

MAN1 Organizational Alignment **การสื่อสารในองค์กร**

MAN2 Organization Management **การจัดการองค์กร**MAN3 Project Management **การจัดการโครงการ**RIN1 Human Resource Management **การบริหารทรัพยากรมนุษย์**RIN2 Training **การฝึกอบรม**RIN3 Knowledge Management **การจัดการความรู้**

RIN4 Infrastructure **โครงสร้างพื้นฐาน**

REU1 Asset Management **การจัดการทรัพย์สิน**REU2 Reuse Program Management **การใช้ซ้ำโปรแกรมข้อมูลต่างๆ**REU3 Domain Engineering **ความรู้เฉพาะงาน**

****

**รูป 4 มาตรฐาน ISO 12207**

**2.2 หลักการ แนวคิด และทฤษฎีของคดีปกครอง**  
  
 คดีปกครอง หมายถึง  ข้อพิพาทระหว่างหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายหนึ่งกับเอกชนหรือหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอีกฝ่ายหนึ่ง  เป็นคดีเกี่ยวกับ การออกกฎ คำสั่ง หรือการกระทำอื่นใดอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย การละเลยต่อหน้าที่ หรือการปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร การกระทำละเมิด หรือความรับผิดอย่างอื่น สัญญาทางปกครอง และคดีที่มีกฎหมายกำหนดให้อยู่ในอำนาจของศาลปกครอง[[27]](#footnote-27)   
**2.2.1 หลักการ แนวคิดของคดีปกครอง**   
 คดีปกครอง เป็นข้อพาทระหว่างรัฐกับเอกชน มีความแตกต่างจากคดีที่เอกชนฟ้องร้องต่อกัน เนื่องจากรับทำเพื่อประโยชน์สาธารณะ แต่เอกชนจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเอง หลักกฎหมายในคดีระหว่างเอกชนต่อเอกชน จะเน้นประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ประมวลกฎหมายอาญา ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง และประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา จึงไม่อาจนำมาใช้กับคดีปกครองได้ คดีปกครองจึงต้องใช้หลักกฎหมายมหาชน ซึ่งเป็นหลักกฎหมายที่เกี่ยวกับการจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้อำนาจของรัฐ ซึ่งกฎหมายเอกชนเป็นเรื่องระหว่างเอกชนต่อเอกชน ตั้งอยู่บนหลักความเท่าเทียมกันทั้งสองฝ่าย แต่ในเรื่องของกฎหมายมหาชนในภาพรวมจะเป็นเรื่องของรัฐกับเอกชน ในการดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะ เช่น การรักษาพยาบาล การรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร การรักษาความมั่นคงภายนอกราชราชอาณาจักร การศึกษา การสาธารณสุข เพื่อบริการสาธารณะหรือประชาชน จะใช้หลักความเท่าเทียมกันทั้งสองฝ่ายไม่ได้ การจัดทำบริการสาธารณะโดยส่วนใหญ่จะจัดทำในลักษณะไม่คิดค่าบริการหรือมีก็เป็นจำนวนที่น้อยมาก แตกต่างกับการดำเนินการของเอกชน รัฐทำเพื่อประโยชน์สาธารณะ กฎหมายมหาชนจะให้ความสำคัญกับประโยชน์สาธารณะมากกว่าประโยชน์ของเอกชน ระบบในการพิจารณาคดีของศาลในระบบกฎหมายเอกชน(ศาลยุติธรรม) และศาลในระบบกฎหมายมหาชน(ศาลปกครอง) ก็แตกต่างกัน ศาลยุติธรรมใช้ระบบกล่าวหา คู่ความในคดีต่างมีหน้าที่นำสืบพยานต่อศาล ศาลทำหน้าที่เป็นเพียงกรรมการตัดสิน ส่วนในศาลปกครองใช้ระบบไต่สวน ศาลต้องทำหน้าที่ไต่สวนพยานหลักฐานของคู่กรณีทั้งสองศาลแล้วตัดสิน ไม่ได้ปล่อยให้คู่กรณีนำสืบพยานหลักฐานกันเองแต่เพียงฝ่ายเดียว หลักกฎหมายที่ใช้ในการพิจารณาและตัดสินคดีก็แตกต่างกัน ศาลปกครองจะใช้หลักกฎหมายมหาชนในการพิจารณา ตัดสินคดี แตกต่างกับศาลยุติธรรมที่ใช้หลักกฎหมายเอกชนในการพิจารณา ตัดสินคดี   
 ข้อพิพาททางกฎหมายปกครองระหว่างเอกชนกับหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือระหว่างหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกัน เกี่ยวกับการกระทำหรือการละเว้นการกระทำที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเนื่องจากการกระทำหรือการละเว้นการกระทำที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ซึ่งตามอำนาจหน้าที่ของศาลปกครองดังกล่าว เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการออกกฎหรือคำสั่งทางปกครอง การกระทำละเมิดในทางปกครอง หรือการทำสัญญาทางปกครอง อันเป็นเรื่องของกฎหมายมหาชน และโดยที่ระบบการพิจารณาและพิพากษาคดีจำเป็นต้องมีกระบวนการเป็นพิเศษต่างจากคดีปกติทั่ว ๆ ไป เพราะผลแห่งคำพิพากษาอาจกระทบถึงการบริหารราชการแผ่นดิน หรือต้องจ่ายเงินภาษีอากรของส่วนรวมเป็นค่าชดเชยหรือค่าเสียหายแก่เอกชน ในขณะเดียวกันเอกชนจะอยู่ในฐานะเสียเปรียบที่ไม่อาจทราบข้อมูลจากหน่วยงานของรัฐได้ ในการพิจารณาจึงจำเป็นต้องใช้ระบบไต่สวนเพื่อหาข้อเท็จจริงที่แท้จริง และต้องมีตุลาการที่มีความเชี่ยวชาญเป็นการเฉพาะซึ่งสามารถตรวจสอบได้จากฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิติบัญญัติ และประชาชนทั่วไปซึ่งจะถูกกระทบในทางใดทางหนึ่งจากคำพิพากษาของศาลปกครอง[[28]](#footnote-28)   
 ความแตกต่างระหว่างคดีปกครองและคดีแพ่ง  
 ความแตกต่างระหว่างคดีปกครองและคดีแพ่ง นั้น มีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะหากกรณีคดีใดเป็นคดีปกครองแล้ว คดีนั้นจะต้องได้รับการพิจารณาพิพากษาโดยศาลปกครอง และหากกรณีคดีใดเป็นคดีแพ่งแล้ว คดีนั้นจะต้องได้รับการพิจารณาพิพากษาโดยศาลยุติธรรม ข้อแตกต่างนี้เป็นการแบ่งเขตอำนาจระหว่างศาลทั้งสอง ซึ่งคดีปกครองได้กล่าวถึงความหมายไว้แล้วข้างต้น ในส่วนคดีแพ่งนั้น กล่าวโดยสรุป เป็นข้อพิพาทเกี่ยวกับสิทธิ หน้าที่ของบุคคลตามกฎหมายเอกชน เป็นข้อพิพาทระหว่างเอกชนต่อเอกชน ซึ่งแตกต่างกับคดีปกครองซึ่งโดยส่วนใหญ่เป็นข้อพิพาทระหว่างรัฐกับเอกชน การพิจารณาคดีแพ่งกับคดีปกครอง นอกจากหลักดังกล่าวแล้วยังต้องพิจารณาตรวจสอบจากแนววินิจฉัยของศาลปกครอง แต่จะยึดแนวของศาลปกครองเพียงประการเดียวไม่ได้ เพราะในบางกรณีมีการโต้แย้งในการพิจารณาคดีของศาลปกครองว่าคดีที่ศาลปกครองรับไว้พิจารณาไม่ใช่คดีปกครอง กระบวนการชี้ขาดก็ต้องอาศัยคณะกรรมการชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล[[29]](#footnote-29) ดังนั้น การในการพิจารณาว่าคดีใดเป็นคดีแพ่งหรือคดีปกครอง จึงต้องตรวจสอบแนววินิจฉัยทั้งของศาลปกครองและแนววินิจฉัยของคณะกรรมการชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาลประกอบด้วย   
**2.2.2 ประเภทของคดีปกครอง**[[30]](#footnote-30)   
 ประเภทคดีของปกครอง อาจแบ่งออกได้ 6 ประเภท กล่าวคือ

1. คดีพิพาทเกี่ยวกับการที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายไม่ว่าจะเป็นการออกกฎคำสั่งหรือการกระทำอื่นใดเนื่องจากการกระทำโดยไม่มีอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือไม่ถูกต้องตามรูปแบบขั้นตอน หรือวิธีการอันเป็นสาระสำคัญที่กำหนดไว้สำหรับการกระทำนั้น หรือโดยไม่สุจริต หรือมีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม หรือมีลักษณะเป็นการสร้างขั้นตอนโดยไม่จำเป็น หรือสร้างภาระให้เกิดกับประชาชนเกินสมควร หรือเป็นการใช้ดุลพินิจโดยมิชอบ
2. คดีพิพาทเกี่ยวกับการที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร
3. คดีพิพาทเกี่ยวกับการกระทำละเมิด หรือความรับผิดอย่างอื่นของหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมาย หรือจากกฏ คำสั่งทางปกครอง หรือคำสั่งอื่น หรือจากการละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฎิบัติหรือปฎิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร
4. คดีพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง
5. คดีที่มีกฎหมายกำหนดให้หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐฟ้องคดีต่อศาลเพื่อบังคั  
   ให้บุคคลต้องกระทำหรือละเว้นกระทำอย่างหนึ่งอย่างใด
6. คดีพิพาทเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมายกำหนดให้อยู่ในเขตอำนาจศาลปกครอง  
    โดยในรายละเอียดของคดีแต่ละประเภทมีดังนี้   
    **2.2.2.1. คดีพิพาทเกี่ยวกับการที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย** ไม่ว่าจะเป็นการออกกฎ คำสั่งหรือการกระทำอื่นใดเนื่องจากการกระทำโดยไม่มีอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือไม่ถูกต้องตามรูปแบบขั้นตอน หรือวิธีการอันเป็นสาระสำคัญที่กำหนดไว้สำหรับการกระทำนั้น หรือโดยไม่สุจริต หรือมีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม หรือมีลักษณะเป็นการสร้างขั้นตอนโดยไม่จำเป็น หรือสร้างภาระให้เกิดกับประชาชนเกินสมควร หรือเป็นการใช้ดุลพินิจโดยมิชอบ นั้น

คดีในประเภทนี้จะเป็นประเภทคดีเกี่ยวกับคำสั่งทางปกครอง และเกี่ยวกับการออกกฏ โดยหลักแล้วจะเป็นการฟ้องหาว่าเจ้าหน้าที่ออกคำสั่ง ไม่ถูกต้อง ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ไม่สุจิต ไม่เป็นธรรม ในเรื่องของ คำสั่งทางปกครองนั้น ในพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 นั้นมิได้ให้คำจำกัดความหรือคำนิยามไว้ ซึ่งต้องพิจารณาจากกฎหมายอื่น คำสั่งทางปกครอง หมายความว่า การใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ที่มีผลเป็นการสร้างนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคลในอันที่จะก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน ระงับ หรือมีผลกระทบต่อสถานภาพของสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการถาวรหรือชั่วคราว เช่น การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การวินิจฉัยอุทธรณ์ การรับรองและการรับจดทะเบียน แต่ไม่หมายความรวมถึงการออกกฎ [[31]](#footnote-31)

หลักเกณฑ์ของคำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539

คำสั่งทางปกครองตามความหมายของพระราชบัญญัตินี้อาจแยกองค์ประกอบออกได้เป็น 5 หัวข้อซึ่งจะได้กล่าวต่อไปแต่ก่อนอื่นผู้ศึกษาขอทำการศึกษาเปรียบเทียบคำศัพท์ในภาษาอังกฤษ ในเรื่องคำสั่งทางปกครอง และในฝรั่งเศสและเยอรมันเพื่อให้เห็นความแตกต่างของรูปศัพท์และการแปลความหมายในกฎหมายปกครองของแต่ละประเทศ

ในฝรั่งเศส จะมีความหมายรวมทั้งคำสั่งทางปกครองและกฏ[[32]](#footnote-32)

ในเยอรมัน จะมีความหมายแต่เฉพาะคำสั่งเท่านั้น[[33]](#footnote-33)

คำสั่งทางปกครองของไทยตามความหมายในพระราชบัญญัตินี้จึงสอดคล้องกับความหมายในกฎหมายของเยอรมัน และก่อนที่จะได้ทำการศึกษาต่อไปในรายละเอียดเรื่องคำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ผู้เขียนขอนำหลักเกณฑ์การพิจารณาทั่วไปถึงลักษณะของคำสั่งทางปกครอง (ในทางวิชาการ) มานำเสนอก่อน[[34]](#footnote-34)

คำสั่งทางปกครอง หากพิจารณาตามความหมายในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 มีสาระสำคัญดังนี้ 1. กระทำโดยเจ้าหน้าที่ 2. เป็นการใช้อำนาจรัฐ 3. เป็นการกำหนดสถานภาพทางกฏหมาย 4. เกิดผลเฉพาะกรณี และ 5. มีผลภายนอกโดยตรง[[35]](#footnote-35)

1. กระทำโดยเจ้าหน้าที่

คำสั่งทางปกครองเป็นการใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ ซึ่งเจ้าหน้าที่ คือ ผู้มีอำนาจหรือได้รับมอบอำนาจทางปกครองของรัฐในการกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด เจ้าหน้าที่นี้อาจเป็นบุคคลธรรมดา ได้แก่ บรรดาข้าราชการต่าง ๆ หรือพนักงานของส่วนราชการท้องถิ่น หรือเป็นคณะบุคคลก็ได้ การที่กฎหมายใช้คำว่า “ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐหรือไม่ก็ตาม” ทำให้มีความหมายกว้างโดยไม่จำกัดโดยรวมหน่วยงานทุกประเภทของรัฐและเอกชนเข้ามาด้วย เพราะในกฎหมายบางฉบับมีการมอบอำนาจให้เอกชนเป็นผู้ปฏิบัติได้[[36]](#footnote-36) เช่น สภาทนายความ หรือสถานตรวจสภาพรถยนต์เอกชน เจ้าหน้าที่ตามความหมายนี้จึงต้องตีความหมายกว้างรวมทั้งของรัฐและหน่วยงานของเอกชนด้วย

2. การใช้อำนาจรัฐ

คำสั่งทางปกครองต้องเป็นการใช้อำนาจตามกฎหมายและเป็นการใช้อำนาจฝ่ายเดียวบังคับแก่เอกชนโดยเอกชนอาจมิต้องยินยอมด้วย อำนาจตามกฎหมายนี้ต้องเป็นอำนาจทางปกครองเท่านั้น หากเป็นอำนาจตามกฎหมายอื่นก็มิใช่คำสั่งทางปกครอง

การใช้อำนาจตามกฎหมายนี้ มีความหมายในตัวว่ากรณีจะต้องไม่ใช่การใช้อำนาจทางนิติบัญญัติ ตรากฎหมาย หรือการใช้อำนาจทางตุลาการ ตัดสินคดี[[37]](#footnote-37) การใช้อำนาจตามกฎหมาย กฎหมาย ในที่นี้ย่อมมีความหมายกว้างไม่จำกัดเฉพาะแต่พระราชบัญญัติอาจเป็นกฎหมายลำดับรอง เช่น พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ หรือระเบียบหรือข้อบังคับก็ได้ อาจมีปัญหาว่า จะรวมถึงหลักกฎหมายทั่วไปด้วยหรือไม่ ซึ่งหลักกฎหมายปกครองทั่วไปที่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษรและหลักจารีตประเพณีนั้นย่อมมีอยู่แน่นอนและอาจใช้ในการก่อให้เกิดประโยชน์แก่เอกชนได้อย่างไม่เป็นปัญหา แต่ในกรณีที่เป็นการทำให้สิทธิของเอกชนเสื่อมเสียนั้น โดยหลักนิติธรรมแล้วสมควรต้องมีฐานอำนาจของกฎหมายลายลักษณ์อักษรสนับสนุนเป็นหลัก[[38]](#footnote-38)

3. กำหนดสถานภาพทางกฎหมาย

คำสั่งทางปกครองนั้นต้องมุ่งประสงค์กำหนดผลทางกฏหมาย องค์ประกอบในการมุ่งต่อผลในกฎหมายนี้เองทำให้คำสั่งทางปกครองแตกต่างไปจากการกระทำทางกายภาพที่ก่อให้เกิดความรับผิด (ละเมิดทางปกครอง) คำสั่งทางปกครองต้องมีวัตถุประสงค์ที่เป็นการสร้างนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคลในอันที่จะก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน ระงับ หรือมีผลกระทบต่อสถานภาพของสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการชั่วคราวหรือถาวร กล่าวคือ ไม่ว่ามุ่งประสงค์ในทางใดหากกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของบุคคลโดยบุคคลจะได้ถือปฏิบัติจากเจ้าหน้าที่ตามเนื้อหาที่ปรากฏในคำสั่งทางปกครองนั้นแล้วก็ถือว่าเข้าข่ายเป็นการทำคำสั่งทางปกครอง

คำว่า “มีผลกระทบต่อสถานภาพของสิทธิหน้าที่ของบุคคล” มีความหมายกว้างกว่ากรณีเปลี่ยนแปลงสิทธิหน้าที่ของบุคคล โดยหมายถึงผลกระทบต่อสถานภาพของสิทธิหน้าที่ทั้งในแง่บวก ( เกินหรือเพิ่มหรือสงวน) และในแง่ลบ (ลดทำให้สิ้นสุด) และผลกระทบต่อสถานภาพของสิทธิหน้าที่ที่มีอยู่แล้วในปัจจุบัน และที่จะมีในอนาคต คำสั่งทางปกครองที่มีผลกระทบเกี่ยวกับสิทธิหน้าที่ของบุคคลในทุกกรณีควรถือว่าเป็นคำสั่งทางปกครอง ด้วยเหตุผลสนับสนุน 3 ประการ ดังนี้

ก. จะได้มีกระบวนพิจารณาจัดทำคำสั่งดังกล่าวโดยเป็นธรรม

ข. เปิดโอกาสให้มีการอุทธรณ์หรือโต้แย้งในฝ่ายปกครอง เพื่อจะได้มีการแก้ปัญหาโดยเร็วไม่ต้องนำคดีไปสู่การพิจารณาขององค์กรวินิจฉัยคดีปกครอง

ค. เปิดโอกาสให้ฝ่ายปกครองแสดงจุดยืนของตนที่แน่ชัดในเรื่องสิทธิหน้าที่นั้น เพื่อเอกชนที่ไม่เห็นด้วยจะสามารถโต้แย้งได้ถูกต้องในชั้นการพิจารณาขององค์กรวินิจฉัยคดีปกครอง[[39]](#footnote-39)

4. เกิดผลเฉพาะกรณี

คำสั่งทางปกครองต้องเป็นการใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่แต่ไม่หมายความรวมถึงการออกกฏ โดยที่ กฎ หมายความว่า พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น ระเบียบ ข้อบังคับ หรือบทบัญญัติอื่นที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไปโดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใดหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ[[40]](#footnote-40) คำสั่งทางปกครองจะต้องกระทำโดยมุ่งกำหนดสภาพทางกฎหมายที่เป็นอยู่ในกรณีใดกรณีหนึ่งโดยเฉพาะ คุณสมบัติข้อนี้จึงทำให้คำสั่งทางปกครองแตกต่างไปจากกฏ เพราะกฎจะมีผลใช้บังคับเป็นการทั่วไป อันเป็นเพียงการวางหลักไว้แต่ยังไม่ใช้กับข้อเท็จจริงอันหนึ่งอันใดโดยเฉพาะ แต่คำสั่งทางปกครองจะต้องมุ่งใช้บังคับกับบุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยตรงซึ่งอาจจะเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้[[41]](#footnote-41)

5**.** การมีผลภายนอกโดยตรง

คำสั่งทางปกครองเป็นการสร้างนิติสัมพันธ์ระหว่างบุคคล แสดงว่าคำสั่งทางปกครองจะต้องเกิดผลทางกฎหมายขึ้นแล้ว ซึ่งเท่ากับมีผลต่อภายนอกโดยตรงต่อบุคคลผู้อยู่ในบังคับของคำสั่งทางปกครอง ถ้าตราบใดยังมีผลปรากกอยู่ภายใน เช่น อยู่ในกระบวนพิจารณาทางปกครอง ก็ยังเป็นเพียงแต่การเตรียมการหรือการพิจารณาเพื่อออกคำสั่งทางปกครองเท่านั้น และเมื่อยังไม่มีผลออกมาภายนอก บุคคลผู้จะต้องอยู่ในบังคับของคำสั่งทางปกครองนั้นก็ยังไม่มีหน้าที่อะไรต้องปฏิบัติตาม การมีผลต่อภายนอกอาจจะกระทำโดยการแจ้งหรือประกาศหรือโดยวิธีอื่น ๆ ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี[[42]](#footnote-42) การกระทำบางอย่าง บางกรณีของฝ่ายปกครองก็ไม่เป็นคำสั่งทางปกครอง เช่น การปรึกษา หารือ การตอบยืนยันในเรื่องเดิมที่มีคำสั่งแล้ว

ประเภทของคำสั่งทางปกครอง

ตามที่ได้ศึกษามาโดยสังเขปในเรื่องคำสั่งทางปกครองว่ามีลักษณะอย่างไรแล้ว ในหัวข้อนี้จะทำการศึกษาถึงประเภทของคำสั่งทางปกครอง ที่ฝ่ายปกครองส่วนใหญ่นิยมใช้ในการดำเนินกิจการทางปกครองว่ามีกี่ประเภท แต่ละประเภทมีลักษณะอย่างไร การพิจารณาในหัวข้อนี้จึงจำเป็นต้องเข้าใจลักษณะทั่วไปของคำสั่งทางปกครองที่กล่าวไว้ในหัวข้อก่อน เพื่อลงลึกในรายละเอียดของคำสั่งทางปกครอง

ประเภทของคำสั่งทางปกครองที่จะทำการศึกษาต่อไปในหัวข้อนี้จะขอแบ่งในลักษณะของการมีผลบังคับเท่านั้น จึงไม่ขอกล่าวถึงการแบ่งคำสั่งทางปกครองในประเภทอื่น ๆ ซึ่งมีผู้ทรงคุณวุฒิหลายท่านได้ทำการศึกษาแบ่งประเภทไว้แล้ว ประเภทของคำสั่งทางปกครองในหัวข้อนี้ ผู้ศึกษาขอแบ่งออกเป็น 2 ประเภท กล่าวคือ

1. คำสั่งทางปกครองที่มีผลในตัวเอง

2. คำสั่งทางปกครองที่ต้องการผลบังคับ

1. คำสั่งทางปกครองที่มีผลในตัวเอง

คำสั่งทางปกครองที่มีผลในตัวเองมีผลในกฎหมายโดยตรง การเกิดผลตามคำสั่งทางปกครองจะเกิดผลสำเร็จในตัวเองทันทีที่คำสั่งทางปกครองมีผล หรือพ้นระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่ง ซึ่งการมีของคำสั่งทางปกครองก็อาจจะโดยการแจ้ง การประกาศ หรือวิธีอื่น ( โปรดดูพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 หมวดการแจ้ง ตั้งแต่มาตรา 68-74 ) โดยไม่ต้องมีการปฏิบัติการใด ๆ อีก เช่น การออกใบอนุญาตต่าง ๆ หรือการเพิกถอนใบอนุญาตต่าง ๆ ก็จะมีผลทันทีหรืออาจพ้นระยะเวลาที่กฎหมายหรือเจ้าหน้าที่กำหนดไว้ในคำสั่งทางปกครองนั้นเอง ซึ่งคำสั่งทางปกครองเหล่านี้ส่วนใหญ่จะเป็นคำสั่งที่ให้สิทธิหรือประโยชน์แก่ผู้รับคำสั่งทางปกครอง ซึ่งจะมีผลตามเจตนารมณ์ของการออกคำสั่งทันที ส่วนผลตามคำสั่งทางปกครองในประเภทนี้อาจแบ่งออกได้เป็น

1. ให้หรือปฏิเสธสิทธิที่บุคคลผู้รับคำสั่งทางปกครองเคยมีสิทธิมาก่อน ซึ่งเป็นกรณีที่บุคคลผู้รับคำสั่งทางปกครองเคยมีสิทธิอยู่ก่อนแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้อนุญาตหรือปฏิเสธสิทธิที่มีอยู่ก่อนนั้น เช่น การขอต่อใบอนุญาตขับขี่ประเภทชั่วคราวเป็นหนึ่งปี เจ้าหน้าที่อาจอนุญาตตามสิทธิเดิมที่เคยได้รับใบอนุญาตชั่วคราวมาแล้ว หรือาจปฏิเสธไม่ออกใบอนุญาตประเภทหนึ่งปีให้

2. ให้หรือปฏิเสธสิทธิซึ่งบุคคลผู้รับคำสั่งทางปกครองไม่เคยได้รับสิทธิมาก่อน เป็นกรณีที่บุคคลผู้รับคำสั่งทางปกครองไม่เคยได้รับสิทธิที่ขอให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองออกคำสั่งมาก่อนจึงขอให้เจ้าหน้าที่มีคำสั่งให้แก่ตนเพื่อให้ได้สิทธินั้นมา เช่น บุคคลผู้จบการศึกษานิติศาสตร์ และผ่านการอบรมวิชาการว่าความของสภาทนายความ และมีเงื่อนไขครบตามที่กฎหมายกำหนดไว้ยื่นคำขอใบอนุญาตให้เป็นทนายความ เป็นต้น

2. คำสั่งทางปกครองที่ต้องการผลบังคับ

คำสั่งทางปกครองประเภทนี้เมื่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองออกคำสั่งมาแล้วและคำสั่งนั้นมีผลแก่ประชาชนผู้รับคำสั่งทางปกครองแล้ว หากไม่มีการปฏิบัติตามคำสั่งทางปกครองนั้น เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองก็จะต้องดำเนินการบังคับเพื่อให้มีผลตามคำสั่งทางปกครองนั้น เช่น อาจจะต้องใช้กำลังทางกายภาพเข้าดำเนินการ กรณีคำสั่งให้รื้อถอนอาคารที่ก่อสร้างโดยผิดกฎหมาย เจ้าหน้าที่อาจเข้าดำเนินการดังกล่าวได้เองหากประชาชนผู้รับคำสั่งไม่ปฏิบัติตาม ซึ่งกรณีดังกล่าวแตกต่างจากการดำเนินคดีแพ่ง ที่จะต้องอาศัยคำพิพากษาของศาล การดำเนินการให้มีผลตามคำสั่งทางปกครองนี้จะกระทบต่อสิทธิ เสรีภาพ และทรัพย์สินของประชาชน เจ้าหน้าที่จะกระทำได้ต่อเมื่อมีกฎหมายให้อำนาจแก่เจ้าหน้าที่โดยชัดแจ้งเท่านั้น[[43]](#footnote-43)

นอกจากนี้ จะต้องพิจารณาตามแนววินิจฉัยของศาลปกครองประกอบด้วย

ตัวอย่างคำสั่งทางปกครอง ตามแนววินิจฉัยของศาลปกครอง ได้แก่ คำสั่งลงโทษไล่ผู้ฟ้องคดีออกจากราชการ[[44]](#footnote-44) คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522[[45]](#footnote-45) การแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์เงินค่าทดแทนในคดีเวนคืนเมื่อพ้นระยะเวลา 60 วันแล้ว[[46]](#footnote-46) การพิจารณาภายในฝ่ายปกครอง หรือการปรึกษาหารือภายในฝ่ายปกครองเหล่านี้ไม่เป็นคำสั่งทางปกครองเพราะยังไม่มีการทำคำสั่งออกไปยังบุคคลภายนอก คดีคำสั่งทางปกครองและคดีฟ้องขอให้เพิกถอนกฎ เป็นประเภทคดีที่หน่วยงานทางปกครองเป็นผู้ถูกฟ้องคดี เนื่องจาก

1. กระทำโดยไม่มีอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นกรณีที่ฟ้องหาว่าเจ้าหน้าที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ในเรื่องนั้น ๆ และมาออกคำสั่งทางปกครองในเรื่องดังกล่าว หรือการออกคำสั่งดังกล่าวไม่ถูกต้องตามกฎหมาย เช่น การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง เมื่อผู้ฟ้องคดีฟ้องกล่าวอ้างว่า การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงไม่ชอบด้วยกฏหมาย กรณีจึงเป็นคดีพิพาทเกี่ยวกับการที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 มาตรา 9(1) คดีดังกล่าวศาลได้พิจารณาและวินิจฉัยว่า การที่ผู้ฟ้องคดีขอให้ศาลปกครองมีคำสั่งเพิกถอนหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (ส.ธ. 1) เลขที่ 39592 แปลง หัวแยกหมู่ที่ 5 ตำบลจรเข้สามพันอำเภออู่ทอง จังหวัดสุพรรณบุรี เป็นคดีปกครองตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (1) แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542 หรือไม่ พิเคราะห์แล้วเห็นว่า ตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (1) แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542 บัญญัติให้ศาลปกครองมีอำนาจพิจารณาพิพากษาหรือมีคำสั่งคดีพิพาทเกี่ยวกับการที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายไม่ว่าจะเป็นการออกกฎ คำสั่ง หรือการกระทำอื่นใด เนื่องจากกระทำโดยไม่มีอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือโดยไม่ถูกต้องตามรูปแบบขั้นตอน หรือวิธีการอันเป็นสาระสำคัญที่กำหนดไว้สำหรับการกระทำนั้น หรือโดยไม่สุจริต หรือมีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมหรือมีลักษณะเป็นการสร้างขั้นตอนโดยไม่จำเป็นหรือสร้างภาระให้เกิดกับประชาชนเกินสมควรหรือเป็นการใช้ดุลพินิจโดยมิชอบ ข้อเท็จจริงรับฟังได้ว่า ผู้ฟ้องคดีกล่าวอ้างว่าตนเป็นผู้ถือสิทธิครอบครองตามแบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค. 1) เลขที่ 384 หมู่ที่ 5 ตำบลจรเข้สามพันจังหวัดสุพรรณบุรี โดยได้รับสิทธิครอบครองต่อเนื่องมาจากนายว.ซึ่งเป็นบิดาของผู้ฟ้องคดี ต่อมา ประมาณเดือนพฤศจิกายน 2539 นางบ.ซึ่งเป็นผู้มีชื่อตาม ส.ค. 1 และผู้ฟ้องคดีได้ไปติดต่อขอออกโฉนดที่ดินในที่ดินแปลงพิพาทจึงได้ทราบว่าที่ดินแปลงดังกล่าวผู้ถูกฟ้องคดีที่ 2 ได้นำไปยื่นขอออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง(ส.ธ. 1) และผู้ถูกฟ้องคดีที่ 1 ได้ออกเป็นหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (ส.ธ. 1) แล้ว เมื่อวันที่26 กันยายน 2531 ผู้ฟ้องคดีจึงโต้แย้งว่าการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (ส.ธ. 1)ของผู้ถูกฟ้องคดีที่ 1 ไม่ชอบด้วยกฎหมาย เนื่องจากการรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง(ส.ธ. 1) ไม่มีการแจ้งให้ผู้ฟ้องคดีและเจ้าของที่ดินเดิมทราบ เป็นการกระทำโดยไม่เปิดเผยใช้เล่ห์เพทุบายลักลอบทำหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง เห็นว่า การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง(ส.ธ. 1) ดังกล่าว เป็นการออกคำสั่งทางปกครองตามมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 เมื่อผู้ฟ้องคดีกล่าวอ้างว่าการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (ส.ธ. 1) ไม่ชอบด้วยกฎหมาย คดีนี้จึงเป็นคดีพิพาทเกี่ยวกับการที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายเกี่ยวกับการออกคำสั่งจึงเป็นคดีปกครองตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (1) แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542 ศาลปกครองจึงมีอำนาจพิจารณาพิพากษาหรือมีคำสั่งได้[[47]](#footnote-47)

2.ไม่ถูกต้องตามรูปแบบขั้นตอน หรือวิธีการอันเป็นสาระสำคัญที่กำหนดไว้สำหรับการกระทำนั้น เป็นกรณีที่มีกฎหมายกำหนดขั้นตอน รูปแบบไว้ในการทำคำสั่งทางปกครองแต่เจ้าหน้าที่ไม่ได้ทำตามขั้นตอน หรือรูปแบบดังกล่าว ซึ่งต้องเป็นขั้นตอน หรือรูปแบบอันเป็นสาระสำคัญเท่านั้น เช่น โครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต เกษียณก่อนกำหนด เป็นโครงการตามมติของคณะรัฐมนตรีเพื่อปฏิรูประบบราชการกำหนดให้ลดขนาดกำลังคนภาครัฐลงให้มีขนาดเล็กกระทัดรัดแต่มีประสิทธิภาพสูงโดยจูงใจให้ข้าราชการออกจากราชการก่อนการเกษียณ คดีนี้ ผู้ฟ้องคดียื่นหนังสือขอลาออกจากราชการตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต : เกษียณก่อนกำหนด รุ่นที่ 1 ด้วยความสมัครใจโดยเข้าใจว่าตนมีคุณสมบัติตามที่โครงการกำหนดไว้ คือ (1) เป็นข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู(2) มีอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป หรือมีเวลาราชการตั้งแต่ 25 ปีขึ้นไป (3) มีเวลาราชการเหลือเกิน 1 ปี นับจากวันที่ 1 ตุลาคม 2542 (4) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะต้องออกจากราชการตามกรณีอื่นที่กฎหมายกำหนด และ (5) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการถูกสอบสวน หรือสอบหาข้อเท็จจริงทางวินัยหรือการพิจารณาโทษทางวินัย หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดคดีอาญาซึ่งมิใช่ความผิดลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ทั้งนี้ผู้ฟ้องคดียอมรับเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ระบุไว้ในโครงการ และเห็นว่าเป็นโครงการพิเศษที่รัฐสนับสนุนให้ข้าราชการลาออกโดยได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ ซึ่งไม่มีการกล่าวถึงว่าการลาออกตามโครงการนี้จะต้องชดใช้ทุนตามสัญญาลาศึกษาต่อหรือไม่ อย่างไร ผู้ฟ้องคดีเข้าใจว่าถ้าลาออกตามโครงการนี้ก็ไม่ต้องชดใช้ทุนที่เหลืออยู่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งผู้ถูกฟ้องคดีก็ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้ฟ้องคดีเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่โครงการกำหนดไว้ จึงมีคำสั่งของสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ 198/2542 ลงวันที่27 กันยายน 2542 อนุญาตให้ผู้ฟ้องคดีลาออกจากราชการตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต :เกษียณก่อนกำหนด รุ่นที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2542 แต่หลังจากที่มีคำสั่งให้ผู้ฟ้องคดีลาออกจากราชการตามโครงการนี้แล้ว ในวันที่ 1 ตุลาคม 2542 ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนเกาะสมุยแจ้งให้ผู้ฟ้องคดีทราบทางโทรศัพท์ว่าจะต้องชดใช้ทุนตามสัญญาลาศึกษาต่อเป็นเงินประมาณ 1,400,000 บาท ผู้ฟ้องคดีจึงมีหนังสือลงวันที่ 4 ตุลาคม 2542ถึงผู้อำนวยการโรงเรียนเกาะสมุยเพื่อยืนยันไม่ขอลาออกจากราชการหากมีการปรับเงินในกรณีลาศึกษาต่ออย่างไม่เป็นธรรม และขอเข้าโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต : เกษียณก่อนกำหนดรุ่นที่ 3 แทน จะเห็นได้ว่า หากโครงการในรุ่นที่ 1 ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องการลาออกตามโครงการนี้แล้วต้องชดใช้ทุนตามสัญญาลาศึกษาต่อด้วย หรือกำหนดเป็นคุณสมบัติข้อหนึ่งอย่างในโครงการรุ่นที่ 2 ว่า ต้องไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญาที่ทำไว้กับราชการ ผู้ฟ้องคดีก็อาจจะไม่ยื่นหนังสือขอลาออก ด้วยทราบแล้วว่าจะต้องชดใช้ทุนเสียก่อน หรือผู้ฟ้องคดีก็ไม่อาจสมัครเข้าร่วมโครงการได้เพราะเป็นผู้มีคุณสมบัติต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ อันเป็นสาระสำคัญที่ผู้ฟ้องคดีจะต้องใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจที่จะเข้าร่วมโครงการหรือไม่ การที่โครงการรุ่นที่ 1 ไม่มีการระบุรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องการชดใช้ทุนดังกล่าวนั้น ทำให้ผู้ฟ้องคดีสำคัญผิดในคุณสมบัติของผู้เข้าร่วมโครงการผู้ฟ้องคดีจึงแสดงเจตนาโดยสำคัญผิดในสาระสำคัญแห่งนิติกรรม การกระทำของผู้ฟ้องคดีในกรณี นี้จึงเป็นโมฆะตามมาตรา 156 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ซึ่งจะเห็นได้โดยชัดแจ้งว่า เมื่อผู้ฟ้องคดีได้รู้ถึงความสำคัญผิดนั้นแล้วได้มีหนังสือลงวันที่4 ตุลาคม 2542 แจ้งระงับการขอลาออกในระยะเวลาอันใกล้เคียงกับที่ได้รับแจ้งเรื่องการชดใช้ทุน แสดงว่าหากผู้ฟ้องคดีรู้ตั้งแต่แรกว่าถ้าลาออกตามโครงการนี้แล้วต้องชดใช้ทุนเช่นเดิมก็คงจะไม่ยื่นหนังสือขอลาออกอย่างแน่นอน ประกอบกับในระหว่างดำเนินการตามโครงการ เมื่อคณะกรรมการโครงการพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบให้ข้าราชการตามบัญชีรายชื่อที่ผู้ถูกฟ้องคดีจัดทำเสนอมาทุกรายที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าร่วมโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต : เกษียณก่อนกำหนด ในปีงบประมาณ 2543 ได้ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาก่อนที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจะมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกให้ส่วนราชการดำเนินการ คือ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคุณสมบัติของผู้ได้รับความเห็นชอบให้ลาออกจากราชการตามโครงการอีกครั้งหนึ่งก่อนออกคำสั่งให้ข้าราชการออกจากราชการ และเร่งรัดดำเนินการออกคำสั่งให้ข้าราชการออกจากราชการโดยเร็วที่สุด ภายในวันที่ 27 กันยายน 2542 หากมีกรณีที่ข้าราชการผู้ขอลาออกจากราชการตามโครงการในวันที่ 1 ตุลาคม 2542 ประสงค์ที่จะอยู่รับราชการต่อไป ให้ผู้นั้นแจ้งขอระงับการเข้าร่วมโครงการเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชา หัวหน้าส่วนราชการพร้อมส่งสำเนาให้คณะกรรมการโครงการฯ ทราบก่อนวันที่การลาออกจากราชการจะมีผล ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือที่ นร 0708.3/2014 ลงวันที่ 9 กันยายน 2542แจ้งมติคณะกรรมการโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต : เกษียณก่อนกำหนด ดังกล่าวให้ผู้ถูกฟ้องคดีทราบและดำเนินการโดยด่วน ผู้ถูกฟ้องคดีได้แจ้งให้สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดสุราษฎร์ธานีทราบและให้ดำเนินการต่อไป แต่สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดสุราษฎร์ธานีมิได้แจ้งให้ผู้ฟ้องคดีหรือผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาออกรายอื่นๆ ทราบแต่อย่างใด อีกทั้งผู้ฟ้องคดีก็มิเคยได้รับแจ้งเกี่ยวกับเรื่องการชดใช้ทุนก่อนที่จะมีคำสั่งให้ออกจากราชการตามโครงการนี้ จึงทำให้ผู้ฟ้องคดีไม่มีโอกาสที่จะทบทวนการตัดสินใจของตนเองอีกครั้งหนึ่งการที่สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดสุราษฎร์ธานีซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับถัดไปของผู้ฟ้องคดีมิได้ดำเนินการแจ้งเรื่องต่าง ๆ ดังที่กล่าวมานั้น เป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องตามรูปแบบ ขั้นตอน หรือวิธีการอันเป็นสาระสำคัญที่กำหนดไว้สำหรับการกระทำนั้นจึงเป็นการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย การที่สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดสุราษฎร์ธานีมีคำสั่ง ที่ 198/2542 ลงวันที่ 27 กันยายน 2542 อนุญาตให้ผู้ฟ้องคดีและข้าราชการในสังกัด รวม 27 คน ลาออกจากราชการตามโครงการได้ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม2542 เป็นต้นไป จึงเป็นคำ สั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (1)แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542 การที่ศาลปกครองชั้นต้นพิพากษาให้เพิกถอนคำสั่งสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดสุราษฎร์ธานีที่ 198/2542 ลงวันที่ 27 กันยายน 2542 เฉพาะส่วนของผู้ฟ้องคดี โดยให้มีผลย้อนหลังไปถึงวันที่ออกคำสั่งดังกล่าวนั้น จึงชอบแล้ว[[48]](#footnote-48)

3. โดยไม่สุจริต ซึ่งอาจเกี่ยวกับการทุจริตในการปฎิบัติหน้าที่ราชการ มีผลประโยชน์ส่วนได้สวนเสียในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งอาจมีมูลความผิดในทางอาญาด้วย เช่น เรียกรับเงินในการปฏิบัติหน้าที่ที่ตนมีหน้าที่ต้องออกคำสั่งทางปกครองตามอำนาจหน้าที่ในเรื่องนั้น ๆ โดยหลักจะพิจารณาจากมูลเหตุของเจ้าหน้าที่ในการกระทำทางปกครอง เป็นต้นว่า เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการไปโดยใช้เหตุผลส่วนตัวหรือโดยกลั่นแกล้งผู้รับคำสั่งทางปกครองหรือไม่ [[49]](#footnote-49)

4. มีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งเป็นไปตามหลักความเสมอภาค ที่องค์กรต่าง ๆ ของรัฐ รวมทั้งฝ่ายปกครองจะต้องปฏิบัติต่อบุคคลที่เหมือนกันในสาระสำคัญอย่างเดียวกัน และปฏิบัติต่อบุคคลที่แตกต่างกันในสาระสำคัญที่แตกต่างกันออกไปตามลักษณะเฉพาะของแต่ละบุคคล เช่น กรณีผู้สมัครสอบเป็นอัยการผู้ช่วยที่มีรูปร่างพิการ ที่ศาลปกครองเคยมีคำพิพากษาว่าเป็นการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมต่อผู้ฟ้องคดี[[50]](#footnote-50)

5. มีลักษณะเป็นการสร้างขั้นตอนโดยไม่จำเป็น หรือสร้างภาระให้เกิดกับประชาชนเกินสมควร ในการปฏิบัติราชการในการทำคำสั่งทางปกครองย่อมมีขั้นตอนต่าง ๆ ที่กำหนดให้ต้องปฏิบัติมากมาย ขั้นตอนบางอย่างบางประการก็อาจไม่มีความจำเป็นหรือฟุ่มเฟือยหากลดขั้นตอนดังกล่าวไปได้ การปฏิบัติราชการก็จะสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น ดังนั้น ในการปฎิบัติราชการจึงไม่ควรสร้างขั้นตอนโดยไม่จำเป็น หรือสร้างภาระให้เกิดกับประชาชนเกินสมควร เคยมีกรณีตัวอย่าง ที่มหาวิทยาลัยออกข้อกำหนดในระดับบัณฑิตศึกษาว่าการทำวิทยานิพนธ์ต้องทำเป็นภาษาอังกฤษ ผู้ฟ้องคดีเห็นว่าเป็นการสร้างภาระเกินสมควร แต่ศาลปกครองพิจารณาเห็นว่ากรณีดังกล่าวไม่เป็นการสร้างภาระเกินสมควร[[51]](#footnote-51)

6. เป็นการใช้ดุลพินิจโดยมิชอบ ในการทำคำสั่งทางปกครองในบางกรณีกฎหมายได้อำนาจดุลพินิจแก่ฝ่ายปกครองไว้ เพื่อความยืดหยุ่นในการปฎิบัติราชการหากการใช้ดุลพินิจโดยมิชอบก็อาจถูกตรวจสอบโดยศาลได้ เช่น ในคดีการกำหนดค่าทดแทนในการเวนคืน มีการกำหนดให้ค่าทดแทนในที่ดินบริเวณเดี่ยวกัน เหมือนกัน แต่ราคาแตกต่างกันมาก กรณีอาจเป็นการใช้ดุลพินิจในการกำหนดค่าทดแทนโดยมิชอบได้ หรือในกรณีการกำหนดจุดก่อสร้างสะพานลอยคนข้ามบริเวณหน้าอาคารของผู้ฟ้องคดี ก็เคยมีการฟ้องว่าเป็นการใช้ดุลพินิจที่มิชอบ[[52]](#footnote-52)

**2.2.2.2 คดีพิพาทเกี่ยวกับการที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร** เป็นคดีในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่ต้องปฎิบัติ แต่เจ้าหน้าที่ละเลยไม่ปฎิบัติ หรือปฎิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร กรณีการเวนคืนอสังหาริมทรพัย์ ที่กฎหมายกำหนดให้รัฐมนตรีต้องวินิจฉัยอุทธรณ์ให้เสร็จภายใน 60 วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์[[53]](#footnote-53) เช่น รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยมิได้วินิจฉัยอุทธรณ์เงินค่าทดแทนที่ดินและแจ้งผลการพิจารณาภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด[[54]](#footnote-54) นายกเทศมนตรีไม่ดำเนินการกำจัดสิ่งกีดขวางบนถนนที่อยู่ในอำนาจดูแลรักษาของตน[[55]](#footnote-55)เจ้าหน้าที่ตำรวจไม่ดำเนินคดีอาญาตามคำร้องทุกข์[[56]](#footnote-56) ข้อสำคัญในคดีละเลยหรือปฎิบัติหน้าที่ล่าช้า นั้น จะต้องมีกฎหมายกำหนดหน้าที่ให้เจ้าหน้าดังกล่าวปฏิบัติด้วย เพราะหากไม่มีกฎหมายกำหนดหน้าที่ดังกล่าวไว้แล้ว กรณีก็ไม่อาจเป็นการละเลย หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าได้ [[57]](#footnote-57) ข้อสังเกตในกรณีฟ้องล่าช้า หากในระหว่างการพิจารณาคดีของศาลฝ่ายปกครองมีคำวินิจฉัยในเรื่องที่ล่าช้าออกมาแล้ว อาจถือว่าเหตุแห่งการฟ้องคดีหมดไปแล้วได้ ซึ่งศาลอาจมีคำสั่งให้จำห่ายคดีจากสารบบความ

**2.2.2.3. คดีพิพาทเกี่ยวกับการกระทำละเมิด หรือความรับผิดอย่างอื่นของหน่วยงานทางปกครอง** หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมาย หรือจากกฏ คำสั่งทางปกครอง หรือคำสั่งอื่น หรือจากการละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฎิบัติหรือปฎิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร คดีตามอนุมาตรา (3) จะเป็นกรณีที่หน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ ถูกฟ้องเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ หรือละเมิด ซึ่งตามอนุมาตราดังกล่าว กำหนดให้ “ การกระทำละเมิดหรือความรับผิดอย่างอื่นของหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอันเกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมาย หรือจากกฏ คำสั่งทางปกครอง หรือคำสั่งอื่น หรือจากการละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฎิบัติหรือปฎิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร ” ซึ่งสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 กรณี กล่าวคือ

ก.การกระทำละเมิดของหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ซึ่งเกิดจากการ

-ใช้อำนาจตามกฎหมาย

-กฏ

-คำสั่งทางปกครอง หรือคำสั่งอื่น

-การละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฎิบัติ

-ปฎิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร

ตัวอย่างคดีในประเภทนี้มีให้เห็นเป็นจำนวนมาก หากเป็นกรณีของละเมิดนั้นจะต้องเป็นการใช้อำนาจตามกฎหมายด้วย การปฎิบัติงานโดยปกติทั่วไปมิใช่เป็นการใช้อำนาจตามกฎหมายก็ไม่อาจเป็นละเมิดได้ทางปกครองได้ เช่น กรณีการักษาพยาบาลของแพทย์ มิใช่การใช้อำนาจตามกฎหมาย หากเกิดความเสียหายจึงไม่เป็นละเมิดทางปกครอง ซึ่งละเมิดทางปกครองนั้นอาจเกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมาย เช่น การยึดของกลางในคดีอาญาไว้ แล้วต่อมาพนักงานอัยการมีคำสั่งไม่ฟ้องและให้คืนของกลางซึ่งเจ้าหน้าที่ไม่คืนของกลางให้[[58]](#footnote-58) อาจเกิดจากกฎ เช่น การที่เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครงดการจดทะเบียนสิทธิการเช่าห้อง ตามข้อ 7 ของกฎกระทรวง ฉบับที่ 7(พ.ศ.2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.2497 เพราะมีผู้คัดค้าน และตกลงกันไม่ได้ โดยมิได้พิจารณาเหตุแห่งการคัดค้านว่ามีเหตุผลเพียงพอหรือไม่[[59]](#footnote-59) อาจเกิดจากคำสั่งทางปกครองหรือคำสั่งอื่น เช่น การออกคำสั่งย้ายเจ้าหน้าที่ ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นได้รับความเสียหายเดือดร้อนอันเนื่องมาจากต้องมีค่าใช้จ่ายมากขึ้น และเป็นการลดตำแหน่ง[[60]](#footnote-60) อาจเกิดจากการละเลยหรือปฎิบัติหน้าที่ล่าช้า เช่น เจ้าหน้าที่ตำรวจไม่ดูแลรักษาของกลางที่เก็บรักษาไว้ทำให้คนร้ายลักเอาไป[[61]](#footnote-61)

ข.ความรับผิดอย่างอื่นของหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ซึ่งเกิดจากการ

-ใช้อำนาจตามกฎหมาย

-กฏ

-คำสั่งทางปกครอง หรือคำสั่งอื่น

-การละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฎิบัติ

-ปฎิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร

ซึ่งตามความหมายและถ้อยคำของตัวบทดังกล่าวแล้ว ล้วนแล้วแต่เป็นกรณีที่เกิดจากการกระทำของหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการใช้อำนาจตามกฎหมายและเกิดความรับผิดต่อประชาชนทั้งสิ้น นั้นก็หมายความว่า ประชาชนก็ไม่สามารถกระทำการที่ก่อให้เกิดความรับผิดอย่างอื่นตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (3) ข้างต้นได้เช่นกัน กรณีจึงต้องเป็นการกระทำของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน แล้วเกิดความเสียหาย หรือความรับผิดต่อประชาชน และประชาชนผู้ได้รับความเสียหายเท่านั้น จึงจะเป็นผู้มีสิทธิฟ้องตามอนุมาตรานี้ได้ มิใช่ฝ่ายปกครองเป็นผู้ฟ้องประชาชนตามอนุมาตรานี้ เช่น ที่พบเห็นบ่อย กรณีค่าทดแทนในการเวนคืนศาลปกครองถือว่าเป็นคดีความรับผิดอย่างอื่นของหน่วยงานทางปกครอง[[62]](#footnote-62)

**2.2.2.4 คดีพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง** เมื่อพิจารณาจากหลักกฏหมายในเรื่องสัญญาทางปกครอง ประการแรกต้องดูก่อนว่า การดำเนินการดังกล่าวของฝ่ายปกครองเป็นบริการสาธารณะหรือไม่ ซึ่งการกระทำของฝ่ายปกครองในทางปกครอง มีสองกรณี กล่าวคือ ตำรวจในทางปกครอง และบริการสาธารณะ ในที่นี้จะขอกล่าวถึงบริการสาธารณะ ซึ่งบริการสาธารณะนั้นมีสองประเภท แต่ในบางตำรามีมากกว่านั้น กล่าวคือ

ประเภทของบริการสาธารณะ

1.บริการสาธารณะทางปกครอง เช่น การรักษาความสงบเรียบร้อยภายใน และภายนอกประเทศ การดูแลความปลอดภัยและความสงบสุขของชุมชน บริการสาธารณะในประเภทนี้ รัฐจัดทำให้ประชาชนโดยไม่ต้องเสียค่าตอบแทน

2.บริการสาธารณะทางอุตสาหกรรมและพาณิชยกรรม เป็นบริการสาธารณะที่รัฐจัดทำที่มีลักษณะคล้ายกับการประกอบธุรกิจของเอกชน มีการจัดเก็บค่าบริการ เช่น การบริการเรือข้ามฝากที่จัดทำโดยฝ่ายปกครอง การจัดบริการทางพิเศษ บริการสาธารณะในประเภทนี้ มีจุดแบ่งในเรื่องอำนาจศาล ดังนี้ ในส่วนการจัดตั้งและการดำเนินการระหว่างรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐกับผู้ให้บริการ จะอยู่ภายใต้ระบบกฎหมายมหาชน เช่น ข้อพิพาทของผู้ให้บริการทางด่วนกับรัฐในการขึ้นหรือลดค่าบริการทางด่วน ในส่วนความสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้บริการกับผู้ให้บริการจะอยู่ภายใต้กฏหมายเอกชน เช่น ข้อพิพาทระหว่างผู้ใช้ทางด่วนกับผู้ให้บริการทางด่วนเกี่ยวกับการเก็บค่าบริการ

สัญญาทางปกครอง ตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542

นอกจากนั้นต้องพิจารณาในเรื่องของสัญญาทางปกครอง ซึ่งสัญญาทางปกครอง ตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง ให้คำจำกัดความไว้ว่า “ สัญญาทางปกครอง หมายความรวมถึง สัญญาที่คู่สัญญาอย่างน้อยฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นหน่วยงานทางปกครองหรือเป็นบุคคลซึ่งกระทำการแทนรัฐ และมีลักษณะเป็นสัญญาสัมปทาน สัญญาที่ให้จัดทำบริการสาธารณะ หรือจัดให้มีสิ่งสาธารณูปโภคหรือแสวงหาประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ”[[63]](#footnote-63) ซึ่งคำว่า หมายความรวมถึง นั้นก็คือนอกจากสัญญาสัมปทาน สัญญาที่ให้จัดทำบริการสาธารณะ หรือจัดให้มีสิ่งสาธารณูปโภคหรือแสวงหาประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ ทั้งสี่ประเภทนี้แล้ว ก็ยังมีสัญญาทางปกครองนอกเหนือจากนี้อีก และนอกจากนั้นในส่วนของสัญญาทางปกครองนอกเหนือจากทั้งสี่ประเภทข้างต้นแล้ว ในทางวิชาการยังมี สัญญาทางปกครองโดยสภาพ ซึ่งก็คือ เป็นสัญญาที่มีวัตถุประสงค์สุดท้ายเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเป็นสัญญาที่มีข้อกำหนดในสัญญาซึ่งมีลักษณะพิเศษที่แสดงถึงเอกสิทธิ์ของรัฐ ซึ่งสัญญาทางปกครองโดยสภาพนี้ได้รับการยอมรับจากที่ประชุมใหญ่ในศาลปกครองสูงสุด ซึ่งเสนอโดย ดร.โภคิน พลกุล[[64]](#footnote-64) และเป็นแนวบรรทัดฐานของศาลปกครองมาจนปัจจุบัน สัญญาที่มีวัตถุประสงค์สุดท้ายเพื่อประโยชน์สาธารณะก็คงไม่ต้องพิจารณาเพราะความหมายชัดเจนอยู่แล้ว ปัญหาว่า สัญญาที่มีข้อกำหนดในสัญญาซึ่งมีลักษณะพิเศษที่แสดงถึงเอกสิทธิ์ของรัฐ นั้น คือสัญญาที่มีลักษณะใด

สัญญาซึ่งมีลักษณะพิเศษที่แสดงถึงเอกสิทธิ์ของรัฐ หมายความถึง สัญญาที่มีลักษะพิเศษเป็นการให้เอกสิทธิ์แก่คู่สัญญาฝ่ายรัฐ ซึ่งข้อสัญญานั้นมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดสิทธิและหน้าที่เป็นพิเศษแตกต่างจากข้อสัญญาที่กำหนดโดยคู่สัญญาตามหลักความเสมอภาคและเสรีภาพในการทำสัญญาตามหลักกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ อาจเป็นการกำหนดสิทธิหน้าที่ซึ่งโดยธรรมชาติของสิทธิหน้าที่นั้นเองไม่อาจถูกำหนดในสัญญาทางแพ่งได้

ซึ่งอาจต้องอาศัยแนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองเพิ่มเติมในการพิจารณา กรณีเช่น สัญญาชดใช้ทุน ที่มีข้อสัญญาให้ผู้รับทุนถูกจำกัดสิทธิการออจากราชการ และต้องกลับมาจัดทำบริการสาธารณะตามหน้าที่ของหน่วยงานนั้นเพื่อชดใช้ทุน หรือกรณีการให้หน่วยราชการบอกเลิกสัญญาได้ฝ่ายเดียว หรือสัญญาจ้างก่อสร้าง ที่มีการระบุให้ฝ่ายรัฐ สั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษเพิ่มเติมได้โดยไม่มีการระบุในข้อสัญญา และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิโต้แย้งได้ ข้อสัญญาที่รัฐสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อสัญญาได้ฝ่ายเดียว เอกชนไม่มีสิทธิขอแก้ไขข้อสัญญา หรือกรณีที่รัฐสามารถนำเอากิจการนั้นกลับมาทำเองได้ทันทีเพื่อประโยชน์สาธารณะ ข้อสัญญารัฐมีอำนาจควบคุมเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะตามที่รัฐต้องการเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือการจัดทำบริการสาธารณะนั้นอยู่ในความตรวจสอบควบคุมของรัฐ หรือข้อสัญญาที่ตามปกติไม่อาจพบได้ในสัญญาทางแพ่ง หรือแม้กระทั้งสัญญาที่จัดทำขึ้นโดยรัฐเป็นผู้ร่างขึ้นแต่ฝ่ายเดียว เอกชนมีเพียงตัดสินใจว่าจะลงนามยอมรับหรือไม่เท่านั้น ซึ่งมีลักษณะของข้อสัญญาที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งในกฎหมายเอกชนไม่สามารถทำได้ แต่หากเป็นเรื่องสัญญาทางปกครองนั้นอาจทำได้ เพื่อประโยชน์สาธารณะ

นอกจากนี้ ตามแนวของศาลปกครอง ถือว่า สัญญาทางปกครองโดยสภาพนั้นต้องเป็นสัญญาที่มีวัตถุประสงค์สุดท้ายเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเป็นสัญญาที่มีข้อกำหนดในสัญญาซึ่งมีลักษณะพิเศษที่แสดงถึงเอกสิทธิ์ของรัฐ กล่าวคือ ต้องอย่างใด อย่างหนึ่ง หรือทั้งสองอย่าง แต่หากเป็นแนววินิจฉัยของคณะกรรมการชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาลแล้ว จะถือเอาเฉพาะต้องเป็นสัญญาที่มีวัตถุประสงค์สุดท้ายเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือบริการสาธารณะ ซึ่งคณะกรรมการชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล ในขณะนี้ ยังไม่ยอมรับสัญญาที่มีข้อกำหนดในสัญญาซึ่งมีลักษณะพิเศษที่แสดงถึงเอกสิทธิ์ของรัฐ เป็นแนวในการพิจารณา

เมื่อเป็นบริการสาธารณะแล้ว หากเป็นข้อพิพาทระหว่างผู้รับจ้างกับเอกชนผู้ที่มาติดต่อและใช้บริการเกี่ยวกับโฆษณาและบริการธุรกิจเฉพาะ ก็เป็นเรื่องของกฎหมายเอกชนในสัญญาทางแพ่ง แต่หากเป็นกรณีพิพาทระหว่างรัฐ(หน่วยงานของรัฐ) กับเอกชนผู้รับจ้างในสัญญาบริการสาธารณะโดยตรงก็เป็นเรื่องที่ต้องใช้กฎหมายมหาชน หรือสัญญาทางปกครอง

ประการต่อมา สัญญาดังกล่าวนอกจากจะเป็นการจัดทำบริการสาธารณะแล้ว ต้องพิจารณาต่อไปถึง เป็นข้อสัญญาที่มีข้อกำหนดในสัญญาซึ่งมีลักษณะพิเศษที่แสดงถึงเอกสิทธิ์ของรัฐ ประกอบด้วย เช่น สัญญาดังกล่าวไม่เป็นไปตามหลักความเสมอภาคและเสรีภาพในการทำสัญญาในกฎหมายเอกชน กล่าวโดยเฉพาะก็คือ เป็นสัญญาที่ร่างขึ้นโดยอำนาจของฝ่ายปกครองแต่เพียงฝ่ายเดียว เอกชนคู่สัญญาไม่มีอำนาจในการร่างหรือกำหนดข้อสัญญา เอกชนมีเพียงยอมรับหรือไม่ยอมรับข้อสัญญาเท่านั้น ซึ่งข้อสัญญาซึ่งมีลักษณะพิเศษเหล่านี้ ไม่พบในกฎหมายเอกชน และเป็นเอกสิทธิ์ของฝ่ายปกครองแต่ผู้เดียว เช่น การควบคุมการดำเนินการตามข้อสัญญา ที่จะต้องถูกควบคุมบางประการจากฝ่ายปกครอง ระงับการดำเนินการของฝ่ายปกครอง อำนาจการตีความเอกสารท้ายสัญญา อำนาจเปลี่ยนแปลงข้อสัญญา อำนาจในการเลิกสัญญาแต่เพียงฝ่ายเดียว ฯลฯ

ตัวอย่างที่ศาลปกครองถือว่าเป็นสัญญาทางปกครอง เช่น สัญญาลาศึกษาต่อ[[65]](#footnote-65) สัญญาที่มีวัตถุแห่งสัญญาเป็นการซื้อเครื่องมือที่จำเป็นต่อการจัดทำบริการสาธารณะ[[66]](#footnote-66) สัญญาซื้อขายอสังหาริมทรัพย์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ.2530[[67]](#footnote-67) สัญญาสัมปทานป่าชายเลน[[68]](#footnote-68) สัญญาจ้างก่อสร้างถนน[[69]](#footnote-69) สัญญาจ้างก่อสร้างอาคาร[[70]](#footnote-70)

**2.2.2.5. คดีที่มีกฎหมายกำหนดให้หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐฟ้องคดีต่อศาลเพื่อบังคับให้บุคคลต้องกระทำหรือละเว้นกระทำอย่างหนึ่งอย่างใด** เป็นประเภทคดีที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐฟ้องคดีต่อศาล ซึ่งต้องมีกฎหมายบัญญัติกำหนดไว้โดยชัดแจ้ง เช่น คดีร้องขอให้ศาลมีคำสั่งจับกุมและกักขังบุคคลซึ่งไม่ปฏิบัติตามคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522[[71]](#footnote-71)

**2.2.2.6. คดีพิพาทเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมายกำหนดให้อยู่ในเขตอำนาจศาลปกครอง** เป็นประเภทคดีที่มีกฎหมายบัญญัติไว้ชัดแจ้งให้ฟ้องต่อศาลปกครอง เช่น คดีฟ้องเกี่ยวกับคำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์ ตามพระราบัญญัติการปฏิรูปที่ดินเพื่อการเกษตรกรรม พ.ศ.2518[[72]](#footnote-72)

ซึ่งทั้งหมดนี้เป็นคดีปกครองตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 ซึ่ง ณ ปัจจุบันนี้ คดีเหล่านี้เป็นอำนาจหน้าที่ของพนักงานอัยการ ตามพระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ.2553 มาตรา 14

**2.2.3 วิธีพิจารณาคดีปกครอง**  
 วิธีพิจารณาคดีปกครอง เป็นกระบวนการขั้นตอนในการดำเนินคดีปกครองของคู่กรณี และศาล ในคดีปกครอง ซึ่งจะเป็นขั้นตอนที่กำหนดสิทธิ หน้าที่ของคู่กรณีในกะบวนพิจารณาของศาล และอำนาจในการสั่ง พิจารณาพิพากษาของศาล ซึ่งปัจจุบันมีบัญญัติไว้เป็นกฎหมาย คือ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 และตามระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543   
**2.2.3.1 วิธีพิจารณาคดีปกครองของประเทศไทย**   
 ตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 และตามระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 โดยจะขอกล่าวเป็นสองส่วน คือ การดำเนินคดีในศาลปกครองชั้นต้น และการดำเนินคดีในศาลปกครองสูงสุด[[73]](#footnote-73)  
 **2.2.3.1.1. การดำเนินคดีในศาลปกครองชั้นต้น**

การดำเนินคดีในศาลปกครองชั้นต้น สามารถได้โดย 4 วิธี กล่าวคือ

1.การเป็นผู้ฟ้องคดีโดยการยื่นคำฟ้องต่อศาล

2.การร้องขอต่อศาลโดยยื่นคำร้องขอต่อศาล

3.การเป็นผู้ถูกฟ้องคดี

4.โดยศาลเรียกให้เข้ามาในคดี

ก่อนอื่นขอให้ศึกษาถ้อยคำของกฎหมายที่สำคัญ ก่อนนั้นคือ คำว่า คู่กรณี หมายความว่า ผู้ฟ้องคดี ผู้ถูกฟ้องคดี และให้หมายความรวมถึงบุคคล หน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเข้ามาเป็นคู่กรณีด้วยการร้องสอด ไม่ว่าจะโดยความสมัครใจเอง หรือโดยถูกคำสั่งศาลปกครองเรียกเข้ามาในคดี ทั้งนี้ เนื่องจากเป็นผู้มีส่วนได้เสีย หรืออาจถูกกระทบจากผลแห่งคดี และเพื่อประโยชน์แห่งการดำเนินกระบวนพิจารณา ให้รวมถึงผู้มีสิทธิกระทำการแทนด้วย[[74]](#footnote-74) ซึ่งรวมความหมายของบุคคลในคดีทั้งหมด การดำเนินคดีในฐานะเป็นผู้ฟ้องคดีนั้น ต้องพิจารณาถึงประเภทคดีที่จะฟ้องว่าเป็นคดีตามอนุมาตราใด ของพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 มาตรา 9 ด้วย และต้องดูด้วยว่าวิธีการแก้ไข หรือคำขอในท้ายคำฟ้องที่จะให้พิพากษาหรือมีคำสั่งนั้น ศาลสามารถพิพากษาหรือมีคำสั่งได้หรือไม่ประกอบด้วย ซึ่งในการพิพากษาคดี ศาลปกครองมีอำนาจกำหนดคำบังคับอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) สั่งให้เพิกถอนกฎหรือคำสั่งหรือสั่งห้ามการกระทำทั้งหมดหรือบางส่วน ในกรณีที่มีการฟ้องว่าหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (1)

(2) สั่งให้หัวหน้าหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามหน้าที่ภายในเวลาที่ศาลปกครองกำหนด ในกรณีที่มีการฟ้องว่าหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลยต่อหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(3) สั่งให้ใช้เงินหรือให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือให้กระทำการหรืองดเว้นกระทำการ โดยจะกำหนดระยะเวลาและเงื่อนไขอื่น ๆ ไว้ด้วยก็ได้ ในกรณีที่มีการฟ้องเกี่ยวกับการกระทำละเมิดหรือความรับผิดของหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือการฟ้องเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง

(4) สั่งให้ถือปฏิบัติต่อสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีการฟ้อง ให้ศาลมีคำพิพากษาแสดงความเป็นอยู่ของสิทธิหรือหน้าที่นั้น

(5) สั่งให้บุคคลกระทำหรือละเว้นกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย [[75]](#footnote-75)

การเป็นผู้ฟ้องคดีโดยการยื่นคำฟ้องต่อศาล ซึ่งมีเงื่อนไขในการฟ้อง กล่าวคือ ผู้ใดได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย หรืออาจจะเดือดร้อนหรือเสียหายโดยมิอาจหลีกเลี่ยงได้อันเนื่องจากการกระทำหรือการงดเว้นการกระทำของหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือมีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง หรือกรณีอื่นใดที่อยู่ในเขตอำนาจศาลปกครองตามมาตรา 9 และการแก้ไขหรือบรรเทาความเดือนร้อนหรือความเสียหายหรือยุติข้อโต้แย้งนั้น ต้องมีคำบังคับตามที่กำหนดในมาตรา 72 ผู้นั้นมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครอง

ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการสำหรับการแก้ไขความเดือดร้อนหรือเสียหายในเรื่องใดไว้โดยเฉพาะ การฟ้องคดีปกครองในเรื่องนั้นจะกระทำได้ต่อเมื่อมีการดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดังกล่าว และได้มีการสั่งการตามกฎหมายนั้น หรือมิได้มีการสั่งการภายในเวลาอันสมควร หรือภายในเวลาที่กฎหมายนั้นกำหนด[[76]](#footnote-76) ซึ่งเงื่อนไขดังกล่าวเพียงแค่อาจจะเดือดร้อนหรือเสียหายโดยมิอาจหลีกเลี่ยงได้ก็อาจฟ้องคดีต่อศาลปกครองได้แล้ว การฟ้องโดยอาศัยเหตุเพียงอาจจะเดือดร้อนหรือเสียหายโดยมิอาจหลีกเลี่ยงได้นั้นต้องเป็นคดีตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 มาตรา 9 วรรคหนึ่ง (1),(2),(3),(5) และ (6) เท่านั้น การฟ้องคดีตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 มาตรา 9 วรรคหนึ่ง (4)จะต้องเป็นกรณีที่มีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง มิอาจใช้เหตุเพียงแค่อาจจะเดือดร้อนหรือเสียหายโดยมิอาจหลีกเลี่ยงได้ในการฟ้องคดี

การฟ้องคดีโดยทำเป็นคำฟ้อง ซึ่ง“คำฟ้อง” หมายความว่า การเสนอข้อหาต่อศาลไม่ว่าจะได้เสนอต่อศาลปกครองชั้นต้นหรือศาลปกครองสูงสุด ไม่ว่าจะได้เสนอในขณะที่เริ่มคดีโดยคำฟ้องหรือคำร้องขอ หรือเสนอในภายหลังโดยคำฟ้องเพิ่มเติมหรือแก้ไข หรือฟ้องแย้ง หรือโดยสอดเข้ามาในคดีไม่ว่าด้วยความสมัครใจ หรือถูกบังคับ หรือโดยมีคำขอให้พิจารณาใหม่[[77]](#footnote-77) เมื่อผู้ฟ้องคดีอาจได้รับความเสียหายเนื่องจากการกระทำหรือการงดเว้นการกระทำของหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกรณีพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 มาตรา 9 (1),(2),(3),(5) และ (6) ก็สามารถเสนอคำฟ้องต่อศาลปกครองชั้นต้นได้ ยกเว้นคดีต่อไปนี้ต้องฟ้องต่อศาลปกครองสูงสุด

(1) คดีพิพาทเกี่ยวกับคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพาทตามที่ที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุดประกาศกำหนด

(2) คดีพิพาทเกี่ยวกับความชอบด้วยกฎหมายของพระราชกฤษฎีกา หรือกฎที่ออกโดยคณะรัฐมนตรี หรือโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

(3) คดีที่มีกฎหมายกำหนดให้อยู่ในอำนาจศาลปกครองสูงสุด

(4) คดีที่อุทธรณ์คำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลปกครองชั้นต้น[[78]](#footnote-78) ซึ่งในรายละเอียดจะได้กล่าวต่อไปในส่วนของการดำเนินคดีในศาลปกครองสูงสุด

รายละเอียดของคำฟ้องต้องให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และต้องมี

(1) ชื่อและที่อยู่ของผู้ฟ้องคดี

(2) ชื่อหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องอันเป็นเหตุแห่งการฟ้องคดี

(3) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการฟ้องคดี พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว

(4) คำขอของผู้ฟ้องคดี

(5) ลายมือชื่อของผู้ฟ้องคดี ถ้าเป็นการยื่นฟ้องคดีแทนผู้อื่นจะต้องแนบใบมอบฉันทะให้ฟ้องคดีมาด้วย

คำฟ้องใดมีรายการไม่ครบตามวรรคหนึ่ง หรือไม่ชัดเจน หรือไม่อาจเข้าใจได้ ให้สำนักงานศาลปกครองให้คำแนะนำแก่ผู้ฟ้องคดีเพื่อดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมคำฟ้องนั้นให้ถูกต้อง ในการนี้ให้ถือวันที่ยื่นฟ้องครั้งแรกเป็นหลักในการนับอายุความ

ในกรณีที่มีผู้ประสงค์จะฟ้องคดีปกครองหลายคนในเหตุเดียวกัน บุคคลเหล่านั้นอาจยื่นคำฟ้องร่วมกันเป็นฉบับเดียว โดยจะมอบหมายให้ผู้ฟ้องคดีคนใดเป็นผู้แทนของผู้ฟ้องคดีทุกคนในการดำเนินคดีต่อไปก็ได้ ในกรณีเช่นว่านี้ให้ถือว่าการกระทำของผู้แทนผู้ฟ้องคดีในกระบวนพิจารณาผูกพันผู้ฟ้องคดีทุกคน

การฟ้องคดีไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมศาล เว้นแต่การฟ้องคดีขอให้สั่งให้ใช้เงิน หรือส่งมอบทรัพย์สินอันสืบเนื่องจากคดีตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (3) หรือ (4) ให้เสียค่าธรรมเนียมศาล ตามทุนทรัพย์ในอัตราตามที่ระบุไว้ในตาราง 1 ท้ายประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง สำหรับคดีที่มีคำขอให้ปลดเปลื้องทุกข์อันอาจคำนวณเป็นราคาเงินได้[[79]](#footnote-79)

ในการยื่นฟ้องโดยประชาชนหากมีข้อบกพร่องอย่างใด ทางศาลปกครองจะมีคำสั่งให้ผู้ฟ้องคดีดำเนินการแก้ไข หรือไต่สวนก่อนซึ่งเป็นไปตามระเบียบของศาล[[80]](#footnote-80) ข้อสำคัญในการยื่นฟ้องต้องดูระยะเวลาหรืออายุความในการฟ้องด้วยว่าล่วงเลยหรือยัง ซึ่งหากเป็นคดีเกี่ยวกับคำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 มาตรา9(1) หรือ (2) ต้องฟ้องภายใน 90 วัน นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดี หรือนับแต่วันที่พ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้ฟ้องคดีได้มีหนังสือร้องขอต่อหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดและไม่ได้รับหนังสือชี้แจงจากหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือได้รับแต่เป็นคำชี้แจงที่ผู้ฟ้องคดีเห็นว่าไม่มีเหตุผล[[81]](#footnote-81) ในกรณีมีหนังสือร้องขอต่อหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดและไม่ได้รับหนังสือชี้แจงจากหน่วยงานทางปกครอง ต้องระมัดระวังด้วยเพราะต้องดูวันที่เจ้าหน้าที่ลงรับหนังสือนั้น แล้วคอยตามดูระยะเวลาว่าครบ 90 วันแล้วหรือยัง หากครบแล้วผู้ฟ้องคดีต้องรีบฟ้องภายใน 90 วันนับแต่วันที่ครบ 90 วันดังกล่าว มิฉะนั้นอาจล่วงเลยระยะเวลาในการฟ้องคดีได้[[82]](#footnote-82) ยกเว้นในกรณีที่ไม่มีการระบุระยะเวลาในการฟ้องคดีไว้ ระยะเวลาในการฟ้องคดีจะเปลี่ยนไป กล่าวคือ คำสั่งใดที่อาจฟ้องต่อศาลปกครองได้ ให้ผู้ออกคำสั่งระบุวิธีการยื่นคำฟ้องและระยะเวลาสำหรับยื่นคำฟ้องไว้ในคำสั่งดังกล่าวด้วย ในกรณีที่ปรากฏต่อผู้ออกคำสั่งใดในภายหลังว่า ตนมิได้ระบุวิธีการยื่นคำฟ้องและระยะเวลาสำหรับยื่นคำฟ้องไว้ในคำสั่ง ให้ผู้นั้นดำเนินการแจ้งข้อความระบุวิธีการยื่นคำฟ้องและระยะเวลาสำหรับยื่นคำฟ้องไว้ในคำสั่งให้ผู้รับคำสั่งทราบโดยไม่ชักช้า ในกรณีนี้ให้ระยะเวลาสำหรับยื่นคำฟ้องเริ่มนับใหม่นับแต่วันที่ผู้รับคำสั่งได้รับแจ้งข้อความดังกล่าว ถ้าไม่มีการแจ้งใหม่ และระยะเวลาสำหรับยื่นคำฟ้องมีกำหนดน้อยกว่าหนึ่งปี ให้ขยายเวลาสำหรับยื่นคำฟ้องเป็นหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับคำสั่ง[[83]](#footnote-83)

ถ้าเป็นคดีตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 มาตรา9(3)ต้องฟ้องภายในหนึ่งปี หรือ (4)ต้องฟ้องภายในห้าปี นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดี แต่ไม่เกิน 10 ปี นับแต่วันที่มีเหตุแห่งการฟ้องคดี[[84]](#footnote-84)

นอกจากนี้ยังมีกรณีที่กฎหมายกำหนดระยะเวลาการฟ้องคดีไว้เฉพาะ การฟ้องคดีก็ต้องกระทำภายในระยะเวลาเฉพาะ[[85]](#footnote-85) เช่น การฟ้องคดีเรียกเงินค่าทดแทนในการเวนคืน ในกรณีที่มีการยื่นอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีแล้ว รัฐมนตรีไม่พิจารณาอุทธรณ์ให้เสร็จภายใน 60 วัน ผู้ฟ้องคดีต้องฟ้องต่อศาล ภายในกำหนด 1 ปี นับแต่วันที่พ้นกำหนด 60 วันดังกล่าว[[86]](#footnote-86) หรือในกรณีก่อสร้างอาคาร แล้วมีการอุทธรณ์คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น ต่อมาคณะกรรมการอุทธรณ์มีคำวินิจฉัยอุทธรณ์แล้ว หากผู้อุทธรณ์ไม่พอใจต้องฟ้องต่อศาลภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันทราบคำวินิจฉัยอุทธรณ์[[87]](#footnote-87) คำสั่งทางปกครองตามกฎหมายเฉพาะนี้มีข้อควรระวังที่หน่วยงานทางปกครองต้องระมัดระวัง กล่าวคือ ระยะเวลาที่กฎหมายเฉพาะกำหนดไว้ในการแจ้งคำสั่งทางปกครองจะต้องแจ้งระยะเวลาดังกล่าวไว้ให้ชัดเจนด้วย มิฉะนั้น ระยะเวลาในการฟ้องคดีอาจขยายไปอีกหนึ่งปีได้

และสุดท้ายการฟ้องคดีที่ไม่มีระยะเวลา การฟ้องคดีเพื่อประโยชน์สาธารณะ สถานะของบุคคล[[88]](#footnote-88)

นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดี มีการพิจารณาได้หลายกรณี ซึ่งผู้ดำเนินคดีต้องระมัดระวังและศึกษาตามแนววินิจฉัยของศาลปกครอง เช่น วันที่ทราบผลการพิจารณาอุทธรณ์ เป็นวันที่รู้หรือควรรู้[[89]](#footnote-89) วันที่พ้นกำหนด 90 วัน นับแต่วันที่มีหนังสือร้องเรียน[[90]](#footnote-90) แต่หากเป็นคำสั่งที่ไม่ต้องอุทธรณ์ ทราบในวันใดต้องถือว่ารู้ในวันนั้น หรือในกรณีการฟ้องขอให้เพิกถอนกฎ วันที่รู้หรือควรรู้นั้นถือเอาวันที่ผู้ฟ้องคดีได้รู้ถึงความเสียหายหรือผลกระทบจากการบังคับใช้กฎ[[91]](#footnote-91) ในบางกรณีศาลก็ถือเอาวันที่ประกาศกฎในราชกิจจานุเบกษา[[92]](#footnote-92) ในกรณีที่ไม่ปรากฏว่าผู้ฟ้องคดีรู้เหตุแห่งการฟ้องคดีเมื่อใด ให้ถือเอาวันที่ยื่นคำขอหรือมีหนังสือต่อเจ้าหน้าที่ก็มี[[93]](#footnote-93) วันที่พ้นกำหนด 60 วันนับแต่วันที่รัฐมนตรีได้รับอุทธรณ์[[94]](#footnote-94) หรือในกรณีของสัญญา เช่น กรณีสัญญาจ้างก่อสร้าง นับแต่วันที่คู่สัญญาฝ่ายที่ผิดสัญญาได้รับหนังสือบอกเลิกสัญญา[[95]](#footnote-95) หรือกรณีสัญญาทุน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการอนุญาตให้ลาออกจากราชการ[[96]](#footnote-96) กรณีเรียกค่าปรับในสัญญาจ้างคืน ถือเอาวันที่มีการตรวจรับงานและผู้ว่าจ้างได้แจ้งสงวนสิทธิเรียกเงินค่าปรับ[[97]](#footnote-97) นอกจากนี้ต้องศึกษาแนวคำพิพากษาศาลปกครอง ซึ่งในระยะหลังมีแนวออกมาว่ากรณีสัญญาจ้างก่อสร้าง ที่มีการบอกเลิกสัญญาและจ้างผู้รับจ้างใหม่ทำงานที่เหลือต่อให้แล้วเสร็จ การฟ้องผู้รับจ้างเดิมให้รับผิดในส่วนต่างของงานสามารถฟ้องได้ใน 5 ปีนับแต่มีการจ้างผู้รับจ้างรายใหม่

ข้อสำคัญในเรื่องของวันที่รู้หรือควรรู้ เนื่องจากหนังสือแจ้งผลการพิจารณาของฝ่ายปกครองอาจถือว่าเป็นคำสั่งทางปกครอง ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539 ซึ่งในการแจ้งคำสั่งอาจทำได้หลายวิธี และผลของการแจ้งก็แตกต่างกันออกไปในเรื่องของระยะเวลาด้วย กล่าวคือ

มาตรา 69  การแจ้งคำสั่งทางปกครอง การนัดพิจารณา หรือการอย่างอื่นที่เจ้าหน้าที่ต้องแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอาจกระทำด้วยวาจาก็ได้ แต่ถ้าผู้นั้นประสงค์จะให้กระทำเป็นหนังสือก็ให้แจ้งเป็นหนังสือ

การแจ้งเป็นหนังสือให้ส่งหนังสือแจ้งต่อผู้นั้น หรือถ้าได้ส่งไปยังภูมิลำเนาของผู้นั้นก็ให้ถือว่าได้รับแจ้งตั้งแต่ในขณะที่ไปถึง

ในการดำเนินการเรื่องใดที่มีการให้ที่อยู่ไว้กับเจ้าหน้าที่ไว้แล้ว การแจ้งไปยังที่อยู่ดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการแจ้งไปยังภูมิลำเนาของผู้นั้นแล้ว

มาตรา 70  การแจ้งเป็นหนังสือโดยวิธีให้บุคคลนำไปส่ง ถ้าผู้รับไม่ยอมรับหรือถ้าขณะนำไปส่งไม่พบผู้รับ และหากได้ส่งให้กับบุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะที่อยู่หรือทำงานในสถานที่นั้น หรือในกรณีที่ผู้นั้นไม่ยอมรับ หากได้วางหนังสือนั้นหรือปิดหนังสือนั้นไว้ในที่ซึ่งเห็นได้ง่าย ณ สถานที่นั้นต่อหน้าเจ้าพนักงานตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ไปเป็นพยานก็ให้ถือว่าได้รับแจ้งแล้ว

มาตรา 71  การแจ้งโดยวิธีส่งทางไปรษณีย์ตอบรับให้ถือว่าได้รับแจ้งเมื่อครบกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีภายในประเทศหรือเมื่อครบกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีส่งไปยังต่างประเทศ เว้นแต่จะมีการพิสูจน์ได้ว่าไม่มีการได้รับหรือได้รับก่อนหรือหลังจากวันนั้น

มาตรา 72  ในกรณีที่มีผู้รับเกินห้าสิบคนเจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ทราบตั้งแต่เริ่มดำเนินการในเรื่องนั้นว่าการแจ้งต่อบุคคลเหล่านั้นจะกระทำโดยวิธีปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของเจ้าหน้าที่และที่ว่าการอำเภอที่ผู้รับมีภูมิลำเนาก็ได้  ในกรณีนี้ให้ถือว่าได้รับแจ้งเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้แจ้งโดยวิธีดังกล่าว

มาตรา 73  ในกรณีที่ไม่รู้ตัวผู้รับหรือรู้ตัวแต่ไม่รู้ภูมิลำเนาหรือรู้ตัวและภูมิลำเนาแต่มีผู้รับเกินหนึ่งร้อยคน การแจ้งเป็นหนังสือจะกระทำโดยการประกาศในหนังสือพิมพ์ซึ่งแพร่หลายในท้องถิ่นนั้นก็ได้ ในกรณีนี้ให้ถือว่าได้รับแจ้งเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้แจ้งโดยวิธีดังกล่าว

มาตรา 74  ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนการแจ้งคำสั่งทางปกครองจะใช้วิธีส่งทางเครื่องโทรสารก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานการได้ส่งจากหน่วยงานผู้จัดบริการโทรคมนาคมที่เป็นสื่อในการส่งโทรสารนั้น และต้องจัดส่งคำสั่งทางปกครองตัวจริงโดยวิธีใดวิธีหนึ่งตามหมวดนี้ให้แก่ผู้รับในทันทีที่อาจกระทำได้ ในกรณีนี้ให้ถือว่าผู้รับได้รับแจ้งคำสั่งทางปกครองเป็นหนังสือตามวัน เวลา ที่ปรากฏในหลักฐานของหน่วยงานผู้จัดบริการโทรคมนาคมดังกล่าว เว้นแต่จะมีการพิสูจน์ได้ว่าไม่มีการได้รับหรือได้รับก่อนหรือหลังจากนั้น

ดังนั้น ในการฟ้องคดีจึงควรพิจารณาถึงการแจ้งคำสั่งทางปกครองดังกล่าวด้วยว่าแจ้งโดยวิธีใด ซึ่งจะมีผลต่อระยะเวลาการยื่นคำฟ้อง

ในการยื่นฟ้องต้องยื่นฟ้องต่อศาลที่มีเขตอำนาจ กล่าวคือ การฟ้องคดีที่อยู่ในเขตอำนาจของศาลปกครองชั้นต้น ให้ยื่นฟ้องต่อศาลปกครองชั้นต้นที่ผู้ฟ้องคดีมีภูมิลำเนาหรือที่มูลคดีเกิดขึ้นในเขตศาลปกครองชั้นต้นนั้น การฟ้องคดีที่อยู่ในเขตอำนาจของศาลปกครองสูงสุด ให้ยื่นฟ้องต่อศาลปกครองสูงสุด[[98]](#footnote-98) การฟ้องคดีในศาลปกครองในต่างจังหวัด ต้องดูเขตอำนาจพื้นที่ของแต่ละศาลด้วยว่าครอบคลุมจังหวัดใดบ้าง เพราะขณะนี้ศาลปกครองในต่างจังหวัดยังมีไม่ครบทุกจังหวัด

ศาลปกครองในภูมิภาค มีดังนี้

(1) **ศาลปกครองเชียงใหม่** โดยมีเขตอำนาจตลอดท้องที่จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดเชียงราย จังหวัดแม่ฮ่องสอน จังหวัดลำปาง จังหวัดลำพูน และมีเขตอำนาจเพิ่มเติมในจังหวัดน่าน จังหวัดพะเยา จังหวัดแพร่ จังหวัดอุตรดิตถ์

(2) **ศาลปกครองสงขลา** โดยมีเขตอำนาจตลอดท้องที่จังหวัดสงขลา จังหวัดตรัง จังหวัดพัทลุง จังหวัดสตูล และมีเขตอำนาจเพิ่มเติมในจังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี และจังหวัดยะลา

(3) **ศาลปกครองนครราชสีมา** โดยมีเขตอำนาจตลอดท้องที่จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดชัยภูมิ และมีเขตอำนาจเพิ่มเติมในจังหวัดบุรีรัมย์ และจังหวัดสุรินทร์

(4) **ศาลปกครองขอนแก่น** โดยมีเขตอำนาจตลอดท้องที่จังหวัดขอนแก่น จังหวัดกาฬสินธุ์ จังหวัดมหาสารคาม และมีเขตอำนาจเพิ่มเติมในจังหวัดมุกดาหาร

(5) **ศาลปกครองพิษณุโลก** โดยมีเขตอำนาจตลอดท้องที่จังหวัดพิษณุโลก จังหวัดกำแพงเพชร จังหวัดตาก จังหวัดนครสวรรค์ จังหวัดพิจิตร จังหวัดเพชรบูรณ์ และจังหวัดสุโขทัย

(6) **ศาลปกครองระยอง** โดยมีเขตอำนาจตลอดท้องที่จังหวัดระยอง จังหวัดจันทบุรี จังหวัดฉะเชิงเทรา จังหวัดชลบุรี จังหวัดตราด จังหวัดปราจีนบุรี และจังหวัดสระแก้ว  
 (7) **ศาลปกครองนครศรีธรรมราช** โดยมีเขตอำนาจท้องที่จังหวัดนครศรีธรรมราช จังหวัดกระบี่ จังหวัดพังงา จังหวัดภูเก็ต จังหวัดสุราษฎร์ธานี และมีเขตอำนาจเพิ่มเติมในจังหวัดชุมพร และจังหวัดระนอง

(8) **ศาลปกครองอุดรธานี** โดยมีเขตอำนาจท้องที่จังหวัดเลย จังหวัดหนองคาย จังหวัดหนองบัวลำภู จังหวัดอุดรธานี และมีเขตอำนาจเพิ่มเติมในจังหวัดนครพนม และจังหวัดสกลนคร

(9) **ศาลปกครองอุบลราชธานี** โดยมีเขตอำนาจท้องที่จังหวัดยโสธร จังหวัดร้อยเอ็ด จังหวัด  
ศรีสะเกษ จังหวัดอุบลราชธานี และจังหวัดอำนาจเจริญ

หลังจากยื่นคำฟ้องแล้ว ศาลจะทำการตรวจคำฟ้อง หากครบถ้วนถูกต้อง ก็จะมีหมายแจ้งให้ผู้ถูกฟ้องคดีทำคำให้การยืนต่อศาล หลังจากยื่นคำให้การแล้ว ศาลก็จะมีคำสั่งให้ผู้ฟ้องคดีทำคำคัดค้านคำให้การยื่นต่อศาล การทำคำคัดค้านคำให้การต้องทำและยื่นต่อศาลภายในกำหนด 30 วัน หรือตามที่ศาลกำหนด พร้อมสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาการทำคำคัดค้านคำให้การดังกล่าวสามารถขอขยายได้ เพราะเป็นระยะเวลาตามระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครอง ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ข้อ 6 ระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือตามที่ศาลกำหนด เมื่อศาลเห็นสมควรหรือเมื่อคู่กรณีมีคำขอ ศาลมีอำนาจย่นหรือขยายได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม  มิใช่ระยะเวลาตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542

ถ้าไม่ประสงค์จะทำคำคัดค้านคำให้การก็ต้องแถลงแจ้งให้ศาลทราบด้วยว่า ต้องการให้ศาลพิจารณาพิพากษาต่อไป มิฉะนั้นศาลอาจมีคำสั่งให้จำหน่ายคดีออกจากสารบบความได้[[99]](#footnote-99) และการทำคำคัดค้านคำให้การจะต้องเป็นในประเด็นในคำฟ้องเดิม และคำให้การจะเพิ่มเติมคำขอหรือประเด็นใหม่ไม่ได้[[100]](#footnote-100) แต่ในทางปฏิบัติก็มีวิธีการเพิ่มคำขอหรือประเด็นใหม่ กล่าวคือ ทำเป็นคำร้องขอแก้ไขเพิ่มเติมคำฟ้องซึ่งสามารถทำได้ก่อนการสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริง และต้องพิจารณาต่อไปด้วยว่าในข้อหาที่ขอแก้ไขนั้นล่วงเลยระยะเวลาในการฟ้องคดีแล้วหรือยัง ในกรณีที่มีการทำคำร้องขอแก้ไขคำฟ้อง ศาลจะส่งไปให้คู่กรณี (ผู้ถูกฟ้องคดี)ทำคำให้การแก้คำร้องขอแก้ไขคำฟ้อง หลังจากยื่นคำฟ้อง และคำคัดค้านคำให้การแล้ว ศาลอาจมีการให้ชี้แจง จัดส่งเอกสาร หรือเรียกพยานมาให้ถ้อยคำต่อศาล ซึ่งขั้นตอนหลังจากนี้เป็นอำนาจพิจารณาและแสวงหาพยานหลักฐานของศาล[[101]](#footnote-101) เมื่อศาลเห็นว่า ไม่มีกรณีต้องแสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติมแล้ว ศาลจะกำหนดวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริงและแจ้งให้คู่กรณีทราบวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริงไม่น้อยกว่า 10 วัน[[102]](#footnote-102) การสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริงเป็นกระบวนการที่สำคัญ เนื่องจากคู่กรณีไม่สามารถยื่นพยานหลักฐานเพิ่มเติมหลังจากวันนั้นได้[[103]](#footnote-103) แต่อย่างไรก็ตามวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริงนั้น ศาลสามารถมีคำสั่งเพิกถอนแล้วกำหนดวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริงใหม่ได้ หลังจากสิ้นสุดารแสวงหาข้อเท็จจริงแล้ว ขั้นตอนต่อไปจะเป็นกระบวนการพิจารณาพยานหลักฐานที่ได้มาทั้งหมดของศาล แล้วหลังจากนั้นศาลจะมีคำสั่งกำหนดวันนั่งพิจารณาคดีครั้งแรก เพื่อให้โอกาสคู่กรณีแถลงด้วยวาจาต่อศาลซึ่งคู่กรณีจะแถลงด้วยวาจาหรือไม่ก็ได้ หรือจะแถลงเป็นหนังสือก็ได้ โดยศาลจะกำหนดวันนั่งพิจารณาคดีครั้งแรกให้คู่ความทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน[[104]](#footnote-104)

ในการนั่งพิจารณาคดีครั้งแรก หากคู่กรณีประสงค์จะยื่นคำแถลง ก็สามารถทำเป็นคำแถลงประกอบการนั่งพิจารณาคดีครั้งแรกได้ แต่จะต้องยื่นก่อนวันนั่งพิจารณาหรืออย่างช้าในระหว่างการนั่งพิจารณาคดีของศาล[[105]](#footnote-105) ในวันนั่งพิจารณาถือว่าสำคัญเลยที่เดียว เนื่องจากว่าหากพยานหลักฐานชิ้นใดที่ยังไม่ได้เข้าสู่สำนวนศาล ก่อนวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริง ก็อาจนำเข้าสู่สำนวนของศาลในวันดังกล่าวได้ หากเป็นข้อเท็จจริงที่เป็นประเด็นสำคัญ และมีเหตุจำเป็นหรือพฤติการณ์พิเศษที่ทำให้ไม่อาจเสนอต่อศาลก่อนหน้านั้นได้[[106]](#footnote-106) ในวันดังกล่าวอาจถือได้ว่าเป็นวันสุดท้ายของคู่กรณีที่จะนำเสนอพยานหลักฐานต่อศาลได้ก่อนการทำคำพิพากษา หลังจากได้มีการนั่งพิจารณาคดีครั้งแรกแล้ว ศาลก็จะกำหนดวันนัดฟังคำพิพากษาในคดีนั้นต่อไป[[107]](#footnote-107) แต่อย่างใดก็ตาม แม้ศาลจะกำหนดวันนั่งพิจารณาคดีครั้งแรกแล้วก็ตาม ก็อาจเพิกถอน และดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานต่อไปได้

หลักปฏิบัติในการรับดำเนินคดีว่าต่าง(ยื่นคำฟ้อง) การดำเนินคดีปกครองในกรณียื่นคำฟ้องนั้น จะต้องมีการตรวจสอบข้อเท็จจริงความเป็นมาของเรื่องดังกล่าว โดยการแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสรุปข้อเท็จจริง พร้อมกับกำหนดประเด็นให้ชี้แจงด้วย ตั้งแต่เริ่มต้นหรือมูลกรณีความเป็นมาของเรื่อง หากเป็นคำสั่งทางปกครองก็ต้องกล่าวตั้งแต่การยื่นคำร้องขอต่อฝ่ายปกครอง ยื่นตามระเบียบ กฎหมายใด เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใด ตามกฎหมายใด มีการพิจารณาอย่างใดตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539 หรือไม่ ผลการพิจารณาเป็นอย่างใด มีการแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบอย่างใด ในกรณีดังกล่าวต้องมีการอุทธรณ์คำสั่งต่อฝ่ายปกครองหรือไม่ อย่างใด หากมีขั้นตอนในชั้นอุทธรณ์เป็นอย่างใด ผลการพิจารณาชั้นอุทธรณ์เป็นอย่างใด เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใด ตามกฎหมายใด หากเป็นเรื่องสัญญาก็ต้องตั้งแต่เริ่มต้นหรือมูลกรณีความเป็นมาของเรื่องที่มีการทำสัญญากัน สาระสำคัญของสัญญาว่าอย่างใด มีการปฎิบัติตามสัญญากันมาอย่างใด การเริ่มผิดข้อสัญญาเริ่มเมื่อใด มีการบอกกล่าวอย่างใด มีการบอกสงวนสิทธิอย่างใด มีการบอกเลิกสัญญาอย่างใด และมีการทวงถามให้ชำระหนี้เมื่อใด จำนวนเงินที่เรียกร้องต้องผ่านการตรวจสอบจากกรมบัญชีกลาง หรือกระทรวงการคลังก่อนหรือไม่ ซึ่งเหล่านี้เป็นเพียงข้อมูลเบื้องต้นที่จะใช้นำไปร่างเป็นคำฟ้องต่อไป ในรายละเอียดแต่ละคดีย่อมแตกต่างกันไปตามข้อเท็จจริง   
 การร้องขอต่อศาลโดยยื่นคำร้องขอต่อศาล กรณีดังกล่าวมักไม่ค่อยพบเห็นในกระบวนพิจารณาของศาลปกครอง หรือพบเห็นก็เป็นจำนวนคดีที่น้อยมาก ซึ่งในทางปฏิบัติเท่าที่พบเห็น ก็มีเช่น การยื่นคำร้องขอต่อศาลเพื่อให้ศาลมีคำสั่งแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการ(กรณีสัญญาทางปกครอง)[[108]](#footnote-108) การยื่นคำร้องเพื่อคัดค้าน หรือบังคับตามคำชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการ(กรณีสัญญาทางปกครอง)[[109]](#footnote-109) การยื่นคำร้องขอให้ศาลจับกุมกักขังตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522[[110]](#footnote-110) ซึ่งขั้นตอนในการยื่นคำร้องดังกล่าวก็คล้าย ๆ กันกับการยื่นคำฟ้องที่กล่าวมาในข้อ 1.2.1 ซึ่งคำร้องนั้นมีความหมายรวมอยู่ในคำฟ้องด้วย “คำฟ้อง” หมายความว่า การเสนอข้อหาต่อศาลไม่ว่าจะได้เสนอต่อศาลปกครองชั้นต้นหรือศาลปกครองสูงสุด ไม่ว่าจะได้เสนอในขณะที่เริ่มคดีโดยคำฟ้องหรือคำร้องขอ หรือเสนอในภายหลังโดยคำฟ้องเพิ่มเติมหรือแก้ไข หรือฟ้องแย้ง หรือโดยสอดเข้ามาในคดีไม่ว่าด้วยความสมัครใจ หรือถูกบังคับ หรือโดยมีคำขอให้พิจารณาใหม่ ดังนั้น กระบวนการในการดำเนินคดีเกี่ยวกับคำร้องจึงสามารถนำการดำเนินคดีในเรื่องคำฟ้องมาใช้บังคับได้

การเป็นผู้ถูกฟ้องคดี ในการรับดำเนินดคีให้แก่หน่วยงานทางปกครอง และคดีส่วนใหญ่จะเป็นกรณีที่หน่วยงานทางปกครองถูกฟ้องเสียมากกว่า สาเหตุส่วนหนึ่งในเรื่องที่ฝ่ายปกครองไม่ค่อยมีการฟ้องขอให้ศาลบังคับเอาแก่ประชาชนเนื่องจากตามกฎหมายแล้วฝ่ายปกครองสามารถดำเนินการบังคับทางปกครองได้เองอยู่แล้ว[[111]](#footnote-111) ไม่มีความจำเป็นต้องขอต่อศาลและหากขอไปศาลก็จะยกฟ้องหรือจำหน่ายคดีอยู่ดี ยกเว้นเป็นเรื่องสัญญาทางปกครอง ตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 มาตรา 9 วรรคหนึ่ง (4)

ในกรณีที่ถูกฟ้องเป็นผู้ถูกฟ้องคดี ในอันดับแรกเลย ศาลปกครองจะมีหมายแจ้งมาให้คำคำให้การแก้คำฟ้องยื่นต่อศาลพร้อมสำเนา ภายในระยะเวลา 30 วัน หรือภายในระยะเวลาที่ศาลกำหนด[[112]](#footnote-112) ระยะเวลาในการทำคำให้การสามารถขอขยายได้ คำให้การต้องแสดงโดยชัดแจ้งถึงเหตุแห่งการปฏิเสธหรือยอมรับข้อหาที่ปรากฏในคำฟ้องและคำขอท้ายฟ้อง ซึ่งเป็นโดยทั่วไปอยู่แล้วในการทำคำให้การ นอกจากจะต้องปฎิเสธหรือยอมรับข้อหาที่ปรากฏในคำฟ้อง แล้วในส่วนคำขอท้ายฟ้องก็ต้องปฎิเสธหรือยอมรับโดยชัดแจ้งเช่นเดียวกัน ในการจัดทำคำให้การนั้นจะต้องรู้ว่าประเด็นแห่งคดีที่ฟ้องนั้นคืออะไร เป็นประเด็นหลัก หรือเป็นประเด็นแห่งคดีในอันดับแรก เช่น การฟ้องขอให้เพิกถอนคำสั่งลงโทษทางวินัย ซึ่งในคำสั่งนั้นเองจะมีคำสั่งทางปกครองย่อยอีกหลายคำสั่ง เช่นคำสั่งลงโทษของผู้บังคับบัญชาในชั้นต้น คำสั่งลงโทษในชั้นอุทธรณ์ ในการทำคำให้การต้องถือคำสั่งสุดท้ายในกระบวนพิจารณาของฝ่ายปกครองเป็นหลัก หากคำสั่งในชั้นตนไม่ถูกต้อง แต่ในชั้นอุทธรณ์แก้ไขแล้ว คำสั่งสุดท้ายก็ย่อมชอบด้วยกฎหมาย ในการทำคำให้การจะต้องกล่าวถึงลำดับความเป็นมาตั้งแต่มูลกรณีของเรื่องในการออกคำสั่ง ตามลำดับจนถึงคำสั่งสุดท้ายในกระบวนการพิจารณาของฝ่ายปกครอง และนอกจากจะยื่นคำให้การแล้วหากมีประเด็นเกี่ยวเนื่องกับคำฟ้องที่สามารถพิจารณารวมกันไปได้ก็อาจฟ้องแย้งเข้าไปในคดีได้ เมื่อยื่นคำให้การแล้ว ศาลจะส่งคำให้การนั้นให้ผู้ฟ้องคดีทำคำคัดค้านคำให้การยื่นต่อศาล หลังจากนั้นศาลจะส่งคำคัดค้านคำให้การดังกล่าวมาให้ผู้ถูกฟ้องคดีทำคำให้การเพิ่มเติมแก้คำคัดค้านคำให้การ ยื่นต่อศาลภายใน 15 วัน หรือตามที่ศาลกำหนด[[113]](#footnote-113) ระยะเวลาในการทำคำให้การเพิ่มเติมดังกล่าวสามารถขอขยายได้ ขอสังเกตการทำคำให้การเพิ่มเติมแก้คำคัดค้านคำให้การ ไม่มีข้อห้ามเช่นการทำคำคัดค้านคำให้การที่ต้องกล่าวในประเด็นตามคำฟ้อง หรือคำให้การ[[114]](#footnote-114) การทำคำให้การเพิ่มเติมแก้คำคัดค้านคำให้การจึงสามารถเพิ่มเติมประเด็นใหม่ได้ ขั้นตอนหลังจากนั้นก็จะเหมือนกับการฟ้องคดีโดยยื่นคำฟ้อง กล่าวคือ ศาลอาจมีการไต่สวน แสวงหาพยานหลักฐาน กำหนดวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริง กำหนดวันนั่งพิจารณาคดีครั้งแรก และนัดฟังคำพิพากษา ซึ่งจะไม่ขอกล่าวซ้ำอีก

หลักปฏิบัติในการรับดำเนินคดีแก้ต่าง(ถูกฟ้อง) ในดำเนินคดีปกครองในกรณียื่นคำให้การนั้น จะต้องมีการตรวจสอบข้อเท็จจริงความเป็นมาของเรื่องดังกล่าว ตั้งแต่เริ่มต้นหรือมูลกรณีความเป็นมาของเรื่อง หากเป็นคำสั่งทางปกครองก็ต้องกล่าวตั้งแต่การยื่นคำร้องขอต่อฝ่ายปกครอง ยื่นตามระเบียบ กฎหมายใด เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใด ตามกฎหมายใด มีการพิจารณาอย่างใดตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539 หรือไม่ ผลการพิจารณาเป็นอย่างใด มีการแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบอย่างใด ในกรณีดังกล่าวต้องมีการอุทธรณ์คำสั่งต่อฝ่ายปกครองหรือไม่ อย่างใด หากมีขั้นตอนในชั้นอุทธรณ์เป็นอย่างใด ผลการพิจารณาชั้นอุทธรณ์เป็นอย่างใด เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใด ตามกฎหมายใด หากเป็นเรื่องสัญญาก็ต้องตั้งแต่เริ่มต้นหรือมูลกรณีความเป็นมาของเรื่องที่มีการทำสัญญากัน สาระสำคัญของสัญญาว่าอย่างใด มีการปฎิบัติตามสัญญากันมาอย่างใด การเริ่มผิดข้อสัญญาเริ่มเมื่อใด มีการบอกกล่าวอย่างใด มีการบอกสงวนสิทธิอย่างใด มีการบอกเลิกสัญญาอย่างใด และมีการทวงถามให้ชำระหนี้เมื่อใด ซึ่งเหล่านี้เป็นเพียงข้อมูลเบื้องต้นที่จะใช้นำไปร่างเป็นคำฟ้องต่อไป ในรายละเอียดแต่ละคดีย่อมแตกต่างกันไปตามข้อเท็จจริง

ในการทำคำให้การที่ดีนั้น จะต้องมีประเด็นข้อกฎหมายที่ชัดเจนที่น่าจะมีผลต่อรูปคดีนำเสนอต่อศาลเพื่อให้ศาลพิจารณาโดยชัดเจน ไม่ว่าจะเป็นผู้มีอำนาจฟ้อง ระยะเวลาการฟ้อง ได้ดำเนินการแก้ไขบรรเทาความเสียหายก่อนฟ้องหรือไม่ ความเสียหายดังกล่าวหมดสิ้นไปแล้วหรือไม่ ฯลฯ เหล่านี้เป็นปัญหาข้อกฎหมายที่จะมีผลต่อคดี และอาจไม่ต้องพิจารณาประเด็นหลักแห่งคดีได้ เช่น ในคดีค่าทดแทนในการเวนคืน หากมีการฟ้องเจ้าหน้าที่เวนคืนโดยไม่มีการฟ้องรัฐมนตรี หรือฟ้องกระทรวงแทนรัฐมนตรี ก็อาจให้การได้ว่าเป็นการฟ้องที่ไม่ถูกต้อง เพราะต้องฟ้องผู้ที่ทำคำวินิจฉัยสุดท้ายเป็นผู้ถูกฟ้องคดีด้วย หรือในกรณีที่กฎหมายบังคับให้ต้องมีการอุทธรณ์ก่อนฟ้อง หากไม่มีการอุทธรณ์ก็ต้องให้การเป็นประเด็นไว้ด้วย ในส่วนของการฟ้องเกินระยะเวลานั้นปัจจุบันไม่ค่อยพบในประเด็นดังกล่าวเพราะทางศาลค่อนข้างพิจารณาละเอียดก่อนตรวจรับคำฟ้อง หรือผู้ฟ้องคดีไม่มีสิทธิฟ้องคดี อาจเกิดได้จากหลายสาเหตุ เช่น ไม่มีการอุทธรณ์ก่อนฟ้อง ไม่มีส่วนได้เสียในคดี หรือยังไม่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิฟ้องคดี เช่น ร้องเรียนการปฎิบัติงานของหน่วยงานทางปกครองในท้องที่ที่ตนมิได้อาศัยอยู่ และฟ้องคดีต่อศาล

**2.2.3.1.2. การดำเนินคดีในศาลปกครองสูงสุด**

การดำเนินในศาลปกครองนอกจาการยื่นคำฟ้องต่อศาลปกครองชั้นต้นแล้ว ยังสามารถฟ้องคดีต่อศาลปกครองสูงสุดได้เช่นกัน เฉพาะประเภทคดี ดังต่อไปนี้

(1) คดีพิพาทเกี่ยวกับคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพาทตามที่ที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุดประกาศกำหนด

(2) คดีพิพาทเกี่ยวกับความชอบด้วยกฎหมายของพระราชกฤษฎีกา หรือกฎที่ออกโดยคณะรัฐมนตรี หรือโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

(3) คดีที่มีกฎหมายกำหนดให้อยู่ในอำนาจศาลปกครองสูงสุด

(4) คดีที่อุทธรณ์คำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลปกครองชั้นต้น[[115]](#footnote-115)

1.คดีพิพาทเกี่ยวกับคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพาทตามที่ที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุดประกาศกำหนด ซึ่งในปัจจุบันยังไม่มีประกาศศาลปกครองสูงสุด ในเรื่องดังกล่าว ซึ่งก็ไม่ขอกล่าวในรายละเอียด แต่มีการศึกษาและค้นคว้าวิจัยได้จัดทำในกรณีดังกล่าวไว้

2. คดีพิพาทเกี่ยวกับความชอบด้วยกฎหมายของพระราชกฤษฎีกา หรือกฎที่ออกโดยคณะรัฐมนตรี หรือโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี คดีพิพาทในข้อนี้จะต้องเป็นกฎหมายในระดับพระราชกฤษฏีกา เช่น พระราชกฤษฎีกากำหนดเขตที่ดินในบริเวณที่ที่จะเวนคืนตามโครงการต่าง ๆ [[116]](#footnote-116) หรือพระราชกฤษฎีกาต่าง ๆ หากเป็นกฎต้องออกโดยคณะรัฐมนตรี หรือโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีเท่านั้น เช่น กฎกระทรวงต่าง ๆ [[117]](#footnote-117) กฎหมายในลำดับสูงขึ้นไปกว่าพระราชกฤษฎีกาจึงไม่อยู่ในอำนาจตรวจสอบของศาลปกครอง ข้อสังเกต มติคณะรัฐมนตรีในบางกรณีก็มีลักษณะเป็นกฏ ในบางกรณีก็ไม่มีลักษณะเป็นกฎ ซึ่งหากเป็นเรื่องนโยบายมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับกับบุคคลหรือหน่วยงานก็มิใช่เป็นกฏ[[118]](#footnote-118) กฏนอกเหนือจากกฎที่ออกโดยคณะรัฐมนตรี หรือโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี แล้วจะอยู่ในอำนาจพิจารณาพิพากษาของศาลปกครองชั้นต้น เช่น ประกาศนายทะเบียนอาวุธปืน ข้อบัญญัติท้องถิ่นต่าง ระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ฯลฯ

3.คดีที่มีกฎหมายกำหนดให้อยู่ในอำนาจศาลปกครองสูงสุด เป็นประเภทคดีที่มีกฎหมายอื่นบัญญัติให้ยื่นฟ้องตรงต่อศาลปกครองสูงสุดเลย ซึ่งศาลปกครองเพิ่งเริ่มเปิดทำการ คดีที่มีกฏหมายบัญญัติให้ยื่นฟ้องตรงต่อศาลปกครองสูงสุดเลย ณ เวลา นี้น่าจะยังไม่มีกฎหมายฉบับใดกำหนดว่าหากมีข้อพิพาทแล้ว ให้ยื่นฟ้องคดีต่อศาลปกครองสูงสุด ทำที่พบก็มีบทบัญญัติให้ยื่นฟ้องต่อศาลปกครองเท่านั้น เช่น ตามพระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ.2518[[119]](#footnote-119)

4.คดีที่อุทธรณ์คำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลปกครองชั้นต้น ซึ่งเป็นไปตามหลักการตรวจสอบอำนาจศาลโดยทั่วไป ที่ศาลสูงมีอำนาจตรวจสอบคำพิพากษาศาลชั้นต้น นอกจากจะตรวจสอบคำพิพากษา แล้วยังรวมถึงคำสั่งต่าง ๆ ของศาลปกครองชั้นต้นด้วย ยกเว้นกรณีที่มีกฎหมายหรือระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วย วิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 บัญญัติให้เป็นที่สุด[[120]](#footnote-120)

การดำเนินคดีในศาลปกครองสูงสุด

ประเภทคดีต้องดำเนินคดีเหมือนกับการฟ้องหรือให้การเช่นเดียวกับศาลปกครองชั้นต้น

การดำเนินคดีในศาลปกครองสูงสุด นั้น นอกจากประเภทคดีที่จำกัดที่จะขึ้นสู่ศาลปกครองสูงสุดแล้ว วิธีพิจารณาก็ให้นำวิธีพิจารณาในศาลปกครองชั้นต้นมาใช้ เฉพาะคดีตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 มาตรา 11 (1) (2) และ (3) เท่านั้น[[121]](#footnote-121) ซึ่งได้แก่คดีดังนี้

(1) คดีพิพาทเกี่ยวกับคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพาทตามที่ที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุดประกาศกำหนด

(2) คดีพิพาทเกี่ยวกับความชอบด้วยกฎหมายของพระราชกฤษฎีกา หรือกฎที่ออกโดยคณะรัฐมนตรี หรือโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

(3) คดีที่มีกฎหมายกำหนดให้อยู่ในอำนาจศาลปกครองสูงสุด

กล่าวคือคดีทั้งสามประเภทต้องนำระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วย วิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ข้อ 25 ถึง ข้อ 97 มาใช้โดยอนุโลม ซึ่งลำดับขั้นตอนในการฟ้องคดีก็เหมือนกับที่กล่าวมาในส่วนการเป็นผู้ฟ้องคดีโดยการยื่นคำฟ้องต่อศาล ส่วนคำให้การก็เช่นเดี่ยวกันเหมือนกับที่กล่าวมาในส่วนการเป็นผู้ถูกฟ้องคดี ซึ่งจะไม่ขอกล่าวซ้ำอีก แต่จะขอกล่าวถึงข้อสำคัญของการดำเนินคดีในประเภทนี้ ประการแรก ในการยื่นคำฟ้องคดีประเภทนี้ โดยส่วนใหญ่แล้วจะเป็นคดีพิพาทเกี่ยวกับความชอบด้วยกฎหมายของพระราชกฤษฎีกา หรือกฎที่ออกโดยคณะรัฐมนตรี หรือโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี และจะเป็นคดีที่ฝ่ายปกครองเป็นผู้ถูกฟ้องคดี ซึ่งการฟ้องก็คงมีไม่ปัญหาเท่าใด จะต้องมีการบรรยายว่า ความเป็นมาของเรื่องที่มีการใช้บังคับพระราชกฤษฎีกา หรือกฎที่ออกโดยคณะรัฐมนตรี หรือโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีดังกล่าวต่อผู้ฟ้องคดี และไม่ชอบด้วยกฎหมายเพราะเหตุใด ผู้ฟ้องคดีมีส่วนได้เสียหรือผลกระทบอย่างใด และคำขอให้ศาลเพิกถอนพระราชกฤษฎีกา หรือกฎดังกล่าว

ซึ่งประเด็นหลัก ๆ ที่ต้องพิจารณาไม่ว่าจะฟ้องหรือให้การแบ่งออกได้เป็น

ก.ผู้ฟ้องคดีมีส่วนได้เสียกับพระราชกฤษฎีกา หรือกฎที่ออกโดยคณะรัฐมนตรี หรือโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีหรือไม่ ในบางกรณีความเป็นผู้มีส่วนได้เสียของผู้ฟ้องคดียังอาจไม่ถึงกับเป็นผู้มีสิทธิฟ้องคดี เช่น กฎที่ออกโดยคณะรัฐมนตรี หรือโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีมีผลใช้บังคับในท้องที่ หรือกลุ่มบุคคลประเภทหนึ่ง ซึ่งไม่เกี่ยวข้องอย่างใดกับผู้ฟ้องคดี ผู้ฟ้องคดีก็มิอาจฟ้องต่อศาลได้

ข.ผู้ฟ้องคดีฟ้องคดีเมื่อพ้นระยะเวลาการฟ้องคดีหรือไม่ ระยะเวลาดังกล่าวต้องฟ้องภายใน 90 วัน นับแต่วันที่รู้ว่าพระราชกฤษฎีกา หรือกฎที่ออกโดยคณะรัฐมนตรี หรือโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีมีผลกระทบกับตนเอง ในทางปฎิบัติการฟ้องเพิกถอนกฎศาลอาจพิจารณาว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์สาธารณะแม้จะยื่นฟ้องเมื่อพ้น 90 วันแล้วก็อาจรับฟ้องไว้พิจารณาได้   
 ค.ความชอบหรือมิชอบด้วยกฎหมายของพระราชกฤษฎีกา หรือกฎที่ออกโดยคณะรัฐมนตรี หรือโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี ซึ่งเป็นประเด็นที่ต้องพิจารณาโดยศาล หากชอบก็ต้องพิพากษายกฟ้อง หากไม่ชอบก็อาจเพิกถอนได้

ประเภทคดีต้องดำเนินคดีที่มีกฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะ

การดำเนินคดีปกครองในศาลปกครองสูงสุดในประเภทสุดท้าย คดีที่อุทธรณ์คำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลปกครองชั้นต้น ซึ่งคดีประเภทนี้มีวิธีดำเนินการที่แตกต่างจาก 3 ประเภทข้างต้น ซึ่งการฟ้องหรือที่เรียกว่าการอุทธรณ์ในคดีประเภทนี้ จะต้องยื่นต่อศาลภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่ง หากมิได้ในกำหนดให้ถือว่าคดีถึงที่สุด[[122]](#footnote-122) ระยะเวลา 30 วันดังกล่าวนี้ มิอาจขยายได้ ตามแนววินิจฉัยของศาลปกครองสูงสุดที่ว่าเป็นระยะเวลาตามพระราชบัญญัติมิใช่ระยะเวลาตามระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วย วิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ที่ศาลมีอำนาจย่นหรือขยายได้ตามข้อ 6

รายละเอียดของอุทธรณ์ ต้องประกอบด้วย

1.ชื่อผู้อุทธรณ์และคู่กรณีในอุทธรณ์

2.ข้อคัดค้านคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลปกครองชั้นต้น

3.คำขอของผู้อุทธรณ์[[123]](#footnote-123)

4.ลายมือชื่อผู้อุทธรณ์[[124]](#footnote-124)

สาระสำคัญในหัวข้อนี้อยู่ที่ข้อ 2.ข้อคัดค้านคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลปกครองชั้นต้น ซึ่งอุทธรณ์ต้องเป็นการคัดค้านคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลปกครองชั้นต้น มิใช่เป็นการฟ้องผู้ถูกฟ้องคดีเป็นครั้งที่สองต่อศาลปกครองสูงสุด กล่าวคือ ต้องกล่าวว่าที่ศาลชั้นต้นตัดสินในประเด็นใด ไม่ชอบด้วยกฎหมายเพราะเหตุใด ที่ถูกต้องแล้วควรเป็นอย่างใด ซึ่งในทางปฏิบัติมักมีการอุทธรณ์ในลักษณะกล่าวอ้างการกระทำของผู้ถูกฟ้องคดีเพื่อให้ศาลสูงพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง ซึ่งการอุทธรณ์ดังกล่าวไม่เป็นการคัดค้านคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลปกครองชั้นต้นแต่อย่างใด ซึ่งศาลอาจมีคำสั่งไม่รับอุทธรณ์ได้ ซึ่งเป็นข้อที่ควรระวัง และหากมีการยื่นอุทธรณ์ในลักษณะดังกล่าวแล้ว ภายหลังครบระยะเวลาอุทธรณ์แล้วจะขอแก้ไขให้เป็นอุทธรณ์ที่ถูกต้องตามกฎหมายก็มิอาจแก้ไขได้ [[125]](#footnote-125) และข้อสำคัญข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่จะยกกล่าวอ้างในอุทธรณ์ต้องเป็นข้อที่ยกว่ากันมาแล้วในศาลปกครองชั้นต้น เว้นแต่ปัญหาเกี่ยวกับความสงบเรียบร้อยของประชาชนหรือประโยชน์สาธารณะ[[126]](#footnote-126) ซึ่งคล้ายกับหลักในการอุทธรณ์ของศาลยุติธรรม

การยื่นอุทธรณ์ก็เหมือนกับการยื่นคำฟ้องต่อศาล ซึ่งจะต้องมีการตรวจคำฟ้อง ชำระค่าธรรมเนียม ซึ่งก็จะมีการไต่สวนตรวจคำฟ้องอุทธรณ์เช่นเดียวกับคำฟ้องทั่วไป หากศาลมีคำสั่งไม่รับอุทธรณ์ ผู้อุทธรณ์มีสิทธิยื่นคำร้องอุทธรณ์คำสั่งของศาลปกครองชั้นต้นที่ไม่รับอุทธรณ์ต่อศาลปกครองสูงสุดภายในกำหนดระยะเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งของศาลปกครองชั้นต้น[[127]](#footnote-127)  เมื่อมีการตรวจรับอุทธรณ์แล้ว ก็จะมีการส่งสำเนาคำอุทธรณ์ให้คู่กรณีในอุทธรณ์ทำคำแก้อุทธรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำอุทธรณ์หรือภายในระยะเวลาที่ศาลกำหนด[[128]](#footnote-128) ระยะเวลาการทำคำแก้อุทธรณ์ดังกล่าวสามารถขอขยายได้ ในคดีที่ต้องมีการบังคับตามคำพิพากษาศาลปกครองชั้นต้น หากมีการอุทธรณ์ จะมีผลเท่ากับว่าเป็นการทุเลาการบังคับตามคำพากษาไปในตัวด้วย[[129]](#footnote-129)

เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาในการคำแก้อุทธรณ์ หรือเมื่อคู่กรณีในอุทธรณ์ได้ยื่นคำแก้อุทธรณ์แล้ว หากตุลาการเจ้าของสำนวนเห็นว่าคดีมีข้อเท็จจริงเพียงพอที่ศาลจะพิจารณาพิพากษาหรือมีคำสั่งอุทธรณ์ได้แล้ว ให้จัดทำบันทึกของตุลาการเจ้าของสำนวนเสนอองค์คณะเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป ซึ่งนั้นหมายความว่า การทำคำแก้อุทธรณ์นั้น จะยื่นต่อศาลหรือไม่ยื่นคำแก้อุทธรณ์ก็ได้ เพราะว่าพ้นระยะเวลาในการทำคำแก้อุทธรณ์แล้วกระบวนพิจารณาของศาลก็ต้องดำเนินต่อไป แต่ในทางปฏิบัติควรทำแก้อุทธรณ์ไว้ หลังจากยื่นคำแก้อุทธรณ์แล้ว ศาลอาจมีการไต่สวน ให้ชี้แจงข้อเท็จจริง ซึ่งในส่วนนี้เป็นกระบวนการของศาล หลังจากนั้น ศาลจะกำหนดวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริง และกำหนดวันนั่งพิจารณาคดีครั้งแรก และวันฟังคำพิพากษาของศาลปกครองสูงสุด เหมือนกับขั้นตอนในศาลปกครองชั้นต้น ซึ่งได้กำหนดให้นำมาใช้ด้วย[[130]](#footnote-130)   
   
**2.2.3.2 วิธีพิจารณาคดีปกครองของประเทศฝรั่งเศส**   
 เนื่องจากวิธีพิจารณาคดีปกครองของประเทศไทยมีต้นแบบมาจากวิธีพิจารณาคดีปกครองของประเทศฝรั่งเศส จึงได้นำวิธีพิจารณาคดีที่เป็นต้นแบบมาประกอบการพิจารณา   
วิธีพิจารณาคดีในศาลปกครองชั้นต้น ศาลปกครองชั้นอุทธรณ์ และศาลปกครองสูงสุด

ทั้ง 3 ศาล มีกระบวนวิธีพิจารณาที่คล้ายกัน

1. การรับคำฟ้อง เมื่อมีการยื่นคำฟ้องต่อศาล เจ้าหน้าที่ของศาลปกครองชั้นต้น หรือศาลปกครองสูงสุดต้อง ประทับตราและลงวันที่ในคำฟ้องนั้น และตรวจว่า คำฟ้องนั้นได้ยื่นฟ้องภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่

2. การวิเคราะห์คำฟ้อง การวิเคราะห์คำฟ้องนี้จะทำโดยการสรุปข้อเรียกร้องของผู้ฟ้องคดี แล้วจัดทำเป็นสำนวน ซึ่งประกอบด้วย ชื่อโจทก์ ชื่อจำเลย คำขอของผู้ฟ้องคดี และสาเหตุของคำฟ้อง

3. การตรวจสอบหรือกลั่นกรองคำฟ้องกระบวนการเพื่อตรวจสอบว่าคดีนั้นศาลจะมีคำสั่งไม่รับคดีนั้นได้เลยหรือไม่   
 4.การแสวงหาข้อเท็จจริงจากคำฟ้อง ขั้นตอนการแสวงหาข้อเท็จจริงจะต้องพิจารณาตั้งแต่ช่วงเริ่มต้น โดยการแสวงหาข้อเท็จจริงของศาลจะมีได้ในทุกกรณี แต่ในบางเรื่องอาจจะมีข้อยกเว้นไม่ต้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงก็ได้   
 ขั้นตอนการแสวงหาข้อเท็จจริง ประกอบด้วย

4.1 ศาลจะทำการกำหนดว่าคดีนั้นใครจะเป็นจำเลย หรือเป็นผู้ถูกฟ้องคดี  
4.2 ขั้นตอนการแลกเปลี่ยนเอกสารและบันทึกต่าง ๆ ระหว่างคู่กรณี ผู้ฟ้องคดีและผู้ถูกฟ้องคดี การส่งคำฟ้องไปให้ผู้ถูกฟ้องคดีทำคำให้การ

4.3 การแสวงหาข้อเท็จจริง ศาลอาจต้องการเอกสารหรือข้อเท็จจริงนอกเหนือจากที่คู่กรณีอ้างและชี้แจงในเอกสาร คำฟ้อง คำให้การ   
5. การมอบคดีให้แก่ตุลาการเจ้าของสำนวน หลังจากการแสวงหาข้อเท็จจริงเสร็จสิ้นแล้ว ศาลปกครองจะมีคำสั่งกำหนดวันสิ้นสุดการแถลงข้อเท็จจริง และมอบคดีให้แก่ตุลาการเจ้าของสำนวน หลังจากที่ตุลาการเจ้าของสำนวนได้รับสำนวนที่มีการสอบสวนครบทุกขั้นตอนแล้ว จะทำการศึกษา และเมื่อศึกษาครบถ้วนแล้วจะจัดทำเอกสารขึ้น 3 ชิ้น คือ

5.1 บันทึกของตุลาการเจ้าของสำนวน (Note) ประกอบด้วย ข้อเท็จจริงข้อกฎหมาย และข้อสรุปว่าคดีเรื่องนั้นควรจะวินิจฉัยอย่างไร

5.2 ข้อเท็จจริงส่วนต้น (Visa) จะระบุว่าคู่กรณีได้ส่งเอกสารอะไรบ้างให้แก่ศาล

5.3 ร่างคำพิพากษาของศาล (Projet de jugement)  
 เมื่อตุลาการเจ้าของสำนวนได้จัดทำบันทึกทั้ง 3 ฉบับเสร็จสิ้นแล้ว ก็จะเสนก็จะเสนอไปที่หัวหน้าคณะ หัวหน้าคณะก็จะนัดตุลาการเจ้าของสำนวนเพื่อตรวจสอบว่า มีการทำโดยรอบคอบครบถ้วนหรือไม่ ข้อสรุปที่องค์คณะมักจะวินิจฉัยในคดีนั้นควรจะเป็นไปอย่างไร6. การนั่งพิจารณา จะเริ่มจากการที่ตุลาการเจ้าของสำนวนสรุปคดีสั้น ๆ ให้องค์คณะรับฟัง ว่าใครเป็นคู่กรณีในคดี คดีเรื่องอะไร เอกสารจากคู่กรณีมีประการใดบ้าง ในศาลปกครองชั้นต้นคู่กรณีมีสิทธิที่จะยื่นคำแถลงเพิ่มเติมได้ หลังจากที่คู่กรณีทุกฝ่ายได้แถลงต่อศาลเสร็จสิ้นแล้ว ตุลาการผู้แถลงคดีจะเสนอคำแถลงของตนต่อหน้าคู่กรณีและประชาชน เมื่อตุลาการผู้แถลงคดีแถลงเสร็จสิ้นแล้ว ก็ถือว่าการนั่งพิจารณาในคดีนั้นได้เสร็จสิ้นลง องค์คณะก็จะนัดพิจารณาเพื่อวินิจฉัยคดี  
7. การนัดวินิจฉัยคดี เมื่อถึงกำหนดนัดพิจารณาเพื่อวินิจฉัยคดี ตุลาการเจ้าของสำนวนก็จะอ่านร่างคำพิพากษาของตน ถ้าร่างคำพิพากษาดังกล่าวขัดแย้งหรือไม่ตรงกับคำแถลงการณ์ของตุลาการผู้แถลงคดี ตุลาการเจ้าของสำนวนก็จะชี้แจงว่าเหตุใดตนจึงเสนอร่างคำพิพากษาในลักษณะดังกล่าว จากนั้นก็จะเสนอให้มีการอภิปรายในเรื่องนั้น โดยปกติตุลาการผู้แถลงคดีก็จะอยู่ร่วมในการวินิจฉัยคดีด้วย แต่ไม่มีส่วนในการลงมติวินิจฉัยคดี หลังจากที่มีการอภิปรายแล้วจะมีการลงความเห็นในการวินิจฉัยคดีแล้ว[[131]](#footnote-131)  
 **2.2.4 การทำคำให้การในคดีปกครอง**[[132]](#footnote-132)  
 การทำคำให้การในคดีคดีปกครอง เป็นขั้นหนึ่งของวิธีพิจารณาคดีปกครอง และถือได้ว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุด ในกรณีที่ถูกฟ้องหรือต้องแก้ต่าง โดยจะกล่าวถึงขั้นตอน วิธีการในการทำคำให้การ   
 **2.2.4.1 หลักการสำคัญที่เกี่ยวข้องที่ต้องคำนึงถึงในการทำคำให้การ**  
 หลักการสำคัญที่เกี่ยวข้องที่ต้องคำนึงถึงในการทำคำให้การในที่นี้ คือ ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด  ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครองพ.ศ.2543 กล่าวโดยสรุป เมื่อตุลาการเจ้าของสำนวนเห็นว่าคำฟ้องเป็นคำฟ้องที่สมบูรณ์ครบถ้วนจะต้องมีคำสั่งรับคำฟ้องและมีคำสั่งให้ผู้ถูกฟ้องคดีทำคำให้การโดยส่งสำเนาคำฟ้องและสำเนาพยานหลักฐานไปและจะกำหนดประเด็นที่ผู้ถูกฟ้องคดีต้องให้การ หรือให้จัดส่งพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องหรือที่จะเป็นประโยชน์แก่การพิจารณาของศาลด้วยก็ได้ ในระยะแรกที่ศาลปกครองเปิดทำการ ศาลจะกำหนดประเด็นให้คู่กรณีชี้แจงเกือบทุกคดี แต่ในระยะหลังเป็นต้นมาศาลแทบจะไม่ได้ใช้การกำหนดประเด็นเลย

ในคดีปกครองหลังจากที่เอกชนฟ้องคดีต่อศาลปกครองแล้ว ศาลได้ตรวจคำฟ้องและมีคำสั่งรับคำฟ้องแล้ว ศาลจะมีหมายเรียกให้หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ทำคำให้การแก้คดี[[133]](#footnote-133) เมื่อส่งหมายเรียกไปถึงหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่แล้วโดยทั่วไปศาลจะกำหนดระยะเวลาในการทำคำให้การ 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหมายเรียก โดยในการนับระยะเวลาจะต้องนับวันถัดจากวันได้รับ ตามคำสั่งศาลปกครองสูงสุด คำสั่งที่ ร.266/2547[[134]](#footnote-134) ซึ่งการนับระยะเวลา เพียงแค่ตัวเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานนั้น ๆ ลงนามรับหมายก็ถือว่าได้รับแล้ว ไม่จำเป็นที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องทราบ เพราะเป็นเรื่องภายในของฝ่ายปกครอง เมื่อได้รับหมายเรียกมาแล้ว ต้องตรวจสอบระยะเวลาครบกำหนดยื่นคำให้การให้ดี ว่าครบในวันใด หลังจากนั้นจะต้องทำการตรวจสอบประเด็นต่าง ๆ ในคำฟ้องว่าเป็นการฟ้องในเรื่องใด ประเด็นใด ในการทำคำให้การ ผู้ถูกฟ้องคดีต้องทำคำให้การโดยชัดแจ้งแสดงการปฏิเสธหรือยอมรับข้อหาที่ปรากฏในคำฟ้องและคำขอท้ายฟ้องและเหตุแห่งการนั้น[[135]](#footnote-135) และต้องส่งพยานหลักฐานตามที่ตุลาการเจ้าของสำนวนกำหนดโดยจัดทำสำเนาคำให้การและสำเนาพยานหลักฐานดังกล่าวที่รับรองถูกต้องหนึ่งชุดหรือตามจำนวนที่ตุลาการเจ้าของสำนวนกำหนดยื่นมาพร้อมกับคำให้การ  ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสำเนาคำฟ้องหรือภายในระยะเวลาที่ศาลกำหนด เมื่อผู้ถูกฟ้องคดียื่นคำให้การแล้วศาลต้องส่งสำเนาคำให้การพร้อมทั้งสำเนาพยานหลักฐานไปยังผู้ฟ้องคดีเพื่อให้ผู้ฟ้องคดีทำคำคัดค้านคำให้การยื่นต่อศาล  คำคัดค้านคำให้การจะมีได้เฉพาะในประเด็นที่ได้ยกขึ้นกล่าวในคำฟ้อง คำให้การ หรือที่ศาลกำหนด  ถ้าทำคำคัดค้านคำให้การโดยมีประเด็นหรือคำขอเพิ่มขึ้นใหม่ต่างจากคำฟ้อง คำให้การ หรือที่ศาลกำหนดศาลต้องสั่งไม่รับประเด็นหรือคำขอใหม่นั้นไว้พิจารณา ถ้าผู้ฟ้องคดีประสงค์จะคัดค้านคำให้การให้ทำคำคัดค้านคำให้การยื่นต่อศาล พร้อมสำเนาหนึ่งชุดหรือตามจำนวนที่ศาลกำหนดภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสำเนาคำให้การหรือภายในระยะเวลาที่ศาลกำหนด  ถ้าไม่ประสงค์จะทำคำคัดค้านคำให้การผู้ฟ้องคดีก็ต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ศาลทราบว่าประสงค์จะให้ศาลดำเนินคดีต่อไป หลังจากนั้นศาลต้องส่งสำเนาคำคัดค้านคำให้การของผู้ฟ้องคดีให้ผู้ถูกฟ้องคดีเพื่อยื่นคำให้การเพิ่มเติมต่อศาลภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับสำเนาคำคัดค้านคำให้การหรือภายในระยะเวลาที่ศาลกำหนด เมื่อศาลได้รับคำให้การเพิ่มเติมจากผู้ถูกฟ้องคดีแล้วศาลจะส่งสำเนาคำให้การเพิ่มเติมนั้นให้แก่ผู้ฟ้องคดี   เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลายื่นคำให้การเพิ่มเติม หรือเมื่อผู้ถูกฟ้องคดียื่นคำให้การเพิ่มเติมแล้ว  อาจมีการไต่สวน ให้ชี้แจงและส่งเอกสาร และกระบวนการพิจารณาคดีจะเริ่ม และมีคำพิพากษาหรือมีคำสั่งชี้ขาดคดีได้แล้ว  
**2.2.4.2 ข้อควรระวัง ผลของการไม่ยื่นคำให้การ**  
 ในกรณีที่ผู้ถูกฟ้องคดีมิได้จัดทำคำให้การยื่นต่อศาลภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าผู้ถูกฟ้องคดียอมรับข้อเท็จจริงตามข้อหาของผู้ฟ้องคดีและให้ศาลพิจารณาพิพากษาต่อไปตามที่เห็นเป็นการยุติธรรม     
  การไม่ยื่นคำให้การ หรือยื่นคำให้การไม่ทันในเวลาที่กำหนด ยังไม่ร้ายแรงเท่ากับการไม่ยื่นคำคัดค้านคำให้การและไม่ได้ขอให้ศาลทำการพิจารณาคดีต่อไป ในทางปฎิบัติที่พบหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในบางกรณีก็อาจจะไม่ได้ยื่นคำให้การภายในระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากหลงลืมวันครบกำหนด ซึ่งทางแก้ไข อาจยื่นคำร้องขออนุญาตยื่นคำให้การต่อศาล โดยชี้แจงเหตุผลที่ไม่ได้ยื่นคำให้การตามกำหนด แต่ส่วนโดยส่วนแล้วศาลมักจะอนุญาต เพราะไม่อนุญาตศาลก็จะไม่มีข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานซึ่งส่วนใหญ่อยู่ในความครอบครองของรัฐเพื่อใช้ในการพิจารณาคดี แต่อย่างใดก็ตาม หากศาลไม่อนุญาตจริง ๆ ก็ใช้ยื่นคำให้การต่อศาลไปทั้ง ๆ ที่ล่วงพ้นระยะเวลาแล้วก็ได้ เพราะสุดท้ายศาลก็จะต้องรับเป็นคำแถลง และจะต้องทำการชี้แจงประเด็นที่คำเป็นคำแถลงอีกครั้งในคำให้การเพิ่มเติม เพราะประเด็นแห่งคดีจะอยู่ที่คำฟ้อง คำให้การ คำคัดค้านคำให้การ และคำให้การเพิ่มเติม ประกอบกับหลักในการทำคำให้การเพิ่มเติมนั้น ไม่มีข้อจำกัดเหมือนคำคัดค้านคำให้การแต่อย่างใด

**2.2.4.3 วิธีการวิเคราะห์เพื่อทำคำให้การโดยใช้คำพิพากษา**  
 การทำคำให้การในคดีปกครอง ควรประกอบด้วยองค์ประกอบ 4 ส่วนที่สำคัญ คือ  
1.คำให้การในส่วนที่เป็นข้อเท็จจริงลำดับความเป็นมาของเรื่อง  
2.คำให้การในส่วนการใช้ข้อกฎหมายและหลักในการพิจารณา   
3.คำให้การในส่วนการหักล้างข้ออ้างของผู้ฟ้องคดีพร้อมเหตุผล และ  
4.คำขอในคำให้การ  
 หลักที่ง่ายที่สุดในการทำคำให้การ หากไม่มีประสบการณ์ในการทำคำให้การในคดีประเภทนั้น ๆ กล่าวคือ จะต้องนำตัวอย่างคำพิพากษาในคดีที่จะต้องทำคำให้การมาศึกษาดูว่าศาลต้องการอะไรในการวินิจฉัย ซึ่งจะตรวจสอบได้จากคำพิพากษา ในส่วนที่ศาลทำการตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย โดยจะปรากฎข้อความส่วนนี้ในคำพิพากษาในทุกคดี กล่าวคือ   
 “ **ศาลได้ตรวจพิจารณาเอกสารหลักฐานทั้งหมดในสำนวนคดี กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องประกอบด้วยแล้ว ข้อเท็จจริงรับฟังได้ว่า...**” [[136]](#footnote-136)  
 ซึ่งในส่วนนี้จะเป็นในส่วนที่ศาลจะต้องตรวจสอบพิจารณา ว่าในประเภทคดีนั้น ๆ ศาลต้องพิจารณาอะไรบ้าง โดยหลังจากสิ้นสุด ข้อความ ข้อเท็จจริงรับฟังได้ว่า... จะเป็นในส่วนข้อเท็จจริงทั้งหมด ซึ่งในส่วนนี้ สามารถนำมาใช้เป็นตัวอย่างของการชี้แจงข้อเท็จจริงในการทำคำให้การได้   
 ประการต่อมา การชี้แจงในข้อกฎหมาย สามารถตรวจสอบได้จากคำพิพากษาในส่วนที่ศาลพิจารณาว่า... เช่นตัวอย่างในคดีค่าทดแทนในการเวนคืน   
 “**คดีมีประเด็นที่ต้องวินิจฉัยว่า ผู้ถูกฟ้องคดีกำหนดค้าทดแทนให้แก่ผู้ฟ้องคดีชอบด้วยกฎหมาย เหมาะสม และเป็นธรรมหรือไม่ หากไม่ชอบด้วยกฎหมายไม่เหมาะสม และไม่เป็นธรรม จะต้องจ่ายค่าทดแทนให้แก่ผู้ฟ้องคดีเพิ่มขึ้น หรือไม่ เพียงใด**” ซึ่งข้อความหลังจากนั้นจะเป็นในส่วนหลักเกณฑ์ทางกฎหมายที่ศาลใช้ในการพิจารณา ซึ่งในส่วนนี้ สามารถนำมาใช้เป็นตัวอย่างของการชี้แจงข้อกฎหมายในการทำคำให้การได้เช่นกัน   
 ในส่วนจะเป็นข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่ใช้หักล้างข้ออ้างของผู้ฟ้องคดี ในส่วนข้อเท็จจริง ก็ต้องเป็นไปตามรูปคดีที่อาจจะแตกต่างกันไป เช่น ในคดีค่าทดแทนการเวนคืน ก็อาจจะเป้นในส่วนสภาพทำเล ที่ตั้งของที่ดิน การใช้ประโยชน์ในที่ดิน ซึ่งข้อเท็จจริงเหล่านี้ หากมีผลต่อข้ออ้างของผู้ฟ้องคดีก็ต้องนำมาชี้แจงหักล้าง ในส่วนข้อกฎหมายก็อาจจะแตกต่างกันไปตามข้อเท็จจริงนั้น ๆ ด้วย ในส่วนนี้อาจศึกษาได้จากแนววินิจฉัยของศาลประกอบได้ เช่น ไม่ได้อุทธรณ์ก่อนฟ้อง หรืออุทธรณ์ในประเด็นหนึ่ง แต่ฟ้องขอในอีกประเด็นหนึ่ง ล่วงเลยระยะเวลาฟ้อง เขตอำนาจศาล อำนาจฟ้อง ฯลฯ   
 สุดท้ายในส่วนคำขอ ก็ต้องขอในทำนองเดียวกัน โดยขอให้ศาลยกคำฟ้องของผู้ฟ้องคดี หรือจำหน่ายคดีจากสารบบความ ( การยกฟ้องอาจต้องพิจารณาในเนื้อหาคดี แต่การจำหน่ายคดีอาจไม่ต้องมีการพิจารณาในเนื้อหาของคดี )   
**2.2.4.4 การทำคำให้การโดยวิธีลำดับความคิด** (คิดทุกกระบวนการตั้งแต่ได้รับคำฟ้อง) ทำแล้วต้องได้อะไร เพื่อไปทำทำอะไร  ข้อพิจารณาและลำดับกระบวนการในการทำคำให้การ  
1.ตรวจสอบกำหนดระยะเวลายื่นคำให้การ   
 ครบกำหนดยื่นคำให้การวันที่...   
 ครบกำหนดขยายระยะเวลายื่นคำให้การครั้งที่ ... วันที่ ...  
2.ตรวจสอบข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และประเด็นในคำฟ้อง(ศึกษาคำฟ้อง) วัตถุประสงค์เพื่อจะให้ได้ประเด็นตามคำฟ้อง  
3.กำหนดประเด็นในการให้การ วัตถุประสงค์ เพื่อจะให้ได้ประเด็นความเป็นมาของเรื่อง และประเด็นหักล้างประเด็นตามคำฟ้อง   
4. การเรียบเรียงคำให้การ   
  
ก.ตรวจสอบข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และประเด็นในคำฟ้อง(ศึกษาคำฟ้อง)  
1. ฟ้องในเรื่องอะไรบ้าง   
 ต้องจับประเด็นในคำฟ้องให้ได้ว่า ในคำฟ้องผู้ฟ้องคดีฟ้องในเรื่องใด เช่น ค่าทดแทนที่ดินเพียงอย่างเดียว หรือมีค่าทดแทนรายการอื่นด้วย วิธีดู ดูรายละเอียดข้อเท็จจริงในคำฟ้องประกอบคำขอท้ายคำฟ้อง  
2. ผู้ถูกฟ้องเป็นใครบ้าง เช่น ในคดีเวนคืนก็อาจจะมี   
 เจ้าหน้าที่เวนคืน   
 รัฐมนตรี   
 หรือตัวเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าหน้าที่เวนคืน   
3. ทุนทรัพย์   
 ทุนทรัพย์รวมเท่าไหร่ ตรวจสอบจากจำนวนเงินที่ขอให้ชำระทั้งหมดรวมทั้งดอกเบี้ยก่อนฟ้องจนถึงวันฟ้อง ทุนทรัพย์แต่ละรายการที่เรียกร้องจำนวนเท่าไหร่   
4. ข้อเท็จจริงในคำฟ้องเป็นอย่างใด  
 ลำดับความเป็นมาของเรื่อง ที่ผู้ฟ้องคดีเข้ามาเกี่ยวข้อง ไปจนถึงการออกคำสั่ง การอุทธรณ์ และฟ้องคดี

5. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง  
 ผู้ฟ้องคดีกล่าวอ้างข้อกฎหมายใดหรือไม่ เช่น พรบ.เวนคืนฯ หรือรัฐธรรมนูญ   
6. ข้ออ้าง และพยานหลักฐานมีเพียงใด   
 อ้างเหตุในการฟ้องเหตุใด มีเอกสารท้ายคำฟ้องสนับสนุนในประเด็นเรื่องใด เช่น ค่าทดแทนที่ดินราคาต่ำ มีสัญญาซื้อขายของที่ดินแปลงอื่น ๆ ประกอบ   
7. คำขอ   
 ขออะไรบ้าง ให้ใครรับผิดหรือทำอะไรบ้าง   
8. การสรุปประเด็นตามคำฟ้อง   
 นำ 1 ถึง 7 มาสรุปให้ได้สาระสำคัญให้สั้นที่สุด จะทำให้ได้ประเด็นแห่งคดี   
หลักสำคัญที่ต้องมี who do why must why ใคร ทำอะไร เพราะอะไร ต้องทำอย่างไร เพราะอะไร   
 เช่น ในคดีค่าทดแทนการเวนคืนอาจกำหนดได้ ดังนี้ เจ้าหน้าที่เวนคืนกำหนดเงินค่าทดแทนที่ดินไม่ถูกต้อง เพราะใช้ราคาประเมินเพียงอย่างเดียว ซึ่งต้องกำหนดให้ในราคาตารางวาละ .... บาท เพราะเป็นราคาที่ซื้อขายตามท้องตลาด หรือเจ้าหน้าที่เวนคืนไม่จ่ายเงินค่าทดแทนที่ดินส่วนที่เหลือมีราคาลดลง เพราะไม่ได้กำหนดให้ ซึ่งต้องกำหนดให้ในราคาตารางวาละ .... บาท เพราะ... ฯลฯ   
 เมื่อได้หรือทราบประเด็นแห่งคดีที่ชัดเจนแล้ว จึงจะสามารถทำคำให้การที่ถูกต้องและตรงประเด็นได้   
สรุป กระบวนนี้จะได้ประเด็นแห่งคดีตามคำฟ้องที่ชัดเจน  
ข.การกำหนดประเด็นในให้การ  
 เมื่อทราบประเด็นแห่งคดีตามข้อ 8 แล้ว จะต้องทำการกำหนดประเด็นในการให้การ ซึ่งประเด็นที่จะให้การนั้น อาจแบ่งได้เป็น   
1.ประเด็นความเป็นมา  
2.ประเด็นสนับสนุนคำให้การ   
3.ประเด็นหักล้าง ข้ออ้างของผู้ฟ้องคดี (ประเด็นที่ได้จากข้อ 8)   
 กำหนดประเด็นความเป็นมา   
1. ประเด็นในข้อเท็จจริง   
 ข้อเท็จจริงตามคำฟ้องของผู้ฟ้องคดี เป็นเรื่องใดหรือเกี่ยวกับเรื่องใด เมื่อทราบแล้ว ข้อเท็จจริงในเรื่องนั้น ของฝ่ายปกครองเป็นอย่างใด ข้อเท็จจริงในส่วนนี้จะเป็นการชี้แจงลำดับความเป็นมาของเรื่อง (ไม่ควรลอกข้อเท็จจริงของผู้ฟ้องคดีมาเป็นของตนเอง)   
2. ประเด็นในข้อกฎหมาย   
 ตามข้อเท็จจริงที่ชี้แจงความเป็นมาเกี่ยวข้องกับข้อกฎหมายเรื่องใดก็ต้องระบุอ้างด้วย   
3.ประเด็นสนับสนุนคำให้การ   
 ในการให้การตามลำดับความเป็นมา หากให้การเพียงตามลำดับความเป็นอย่างเดียว อาจทำให้น้ำหนักการพิจารณาของฝ่ายปกเสนอร่างคำพิพากษาในลักษณะดังกล่าว จากนั้นก็จะเสนอให้มีการอภิปรายในเรื่องนั้น โดยปกติตุลาการผู้แถลงคดีก็จะอยู่ร่วมในการวินิจฉัยคดีด้วย แต่ไม่มีส่วนในการลงมติวินิจฉัยคดี หลังจากที่มีการอภิปรายแล้วจะมีการลงความเห็นในการวินิจฉัยคดีแล้ว[[137]](#footnote-137)  
 **2.2.4 การทำคำให้การในคดีปกครอง**[[138]](#footnote-138)  
 การทำคำให้การในคดีคดีปกครอง เป็นขั้นหนึ่งของวิธีพิจารณาคดีปกครอง และถือได้ว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุด ในกรณีที่ถูกฟ้องหรือต้องแก้ต่าง โดยจะกล่าวถึงขั้นตอน วิธีการในการทำคำให้การ   
 **2.2.4.1 หลักการสำคัญที่เกี่ยวข้องที่ต้องคำนึงถึงในการทำคำให้การ**  
 หลักการสำคัญที่เกี่ยวข้องที่ต้องคำนึงถึงในการทำคำให้การในที่นี้ คือ ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด  ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครองพ.ศ.2543 กล่าวโดยสรุป เมื่อตุลาการเจ้าของสำนวนเห็นว่าคำฟ้องเป็นคำฟ้องที่สมบูรณ์ครบถ้วนจะต้องมีคำสั่งรับคำฟ้องและมีคำสั่งให้ผู้ถูกฟ้องคดีทำคำให้การโดยส่งสำเนาคำฟ้องและสำเนาพยานหลักฐานไปและจะกำหนดประเด็นที่ผู้ถูกฟ้องคดีต้องให้การ หรือให้จัดส่งพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องหรือที่จะเป็นประโยชน์แก่การพิจารณาของศาลด้วยก็ได้ ครองมีน้ำหนักน้อย ดังนั้น

**.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง**

งานวิจัยที่เกี่ยงข้องในส่วนนี้จะเป็นการนำงานวิจัยในทางกฎหมายที่เกี่ยวกับภารกิจ หน้าที่องพนักงานอัยการในคดีปกครอง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ในเรื่องที่

**2.3.2 กรณีศึกษาการนำทฤษฎี Learning in Action มาใช้ในการแก้ปัญหาคนทำงานไม่มีความรู้**   
 การพัฒนาคุณภาพการศึกษาของวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี โดยใช้ทฤษฎี Learning in Action   
 วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานที่ตั้งขึ้นมาใหม่ ต้องรับบุคลากรใหม่เกือบทั้งหมดวิทยาลัยต้องสร้างระบบต่าง ๆ ขึ้นมาใหม่จำนวนมากภายในระยะเวลาที่จำกัด การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นงานหนึ่ง ผู้บริหารวิทยาลัย ได้กำหนดให้ใช้การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นโอกาสในการเรียนรู้ขององค์กรและบุคลากร การเรียนรู้การประกันคุณภาพการศึกษา เริ่มเรียนรู้โดยการสืบความลับ (Intelligence Learning) โดยเริ่มการเรียนรู้จากการค้นคว้าหาข้อมูลการประกันคุณภาพจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น ข้อกำหนดของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา มีการสอบถามจากผู้รู้ที่มีประสบการณ์ในการสร้างระบบคุณภาพ มีการเชิญผู้มีประสบการณ์ในการตรวจประเมินจากคณะอื่นมาช่วยเป็นที่

1. ภาคผนวกที่ ช. [↑](#footnote-ref-1)
2. ภาคผนวกที่ ข. [↑](#footnote-ref-2)
3. ภาคผนวกที่ ก. [↑](#footnote-ref-3)
4. ภาคผนวกที่ ค.

   ปัญหาวิกฤติ

   เนื่องจากการดำเนินคดีปกครองมีหลายขั้นตอนเนื่องจากการดำเนินคดีปกครองส่วนใหญ่จะเป็นคดีรับแก้ต่าง ดังนั้น ปัญหาวิกฤติที่จะต้องรีบแก้ไข คือ ในขั้นตอน การทำคำให้การในคดีปกครอง (CRITICAL TASK)

   คำจำกัดความ ที่จำเป็น ต้องรู้ในคดีปกครองที่เกี่ยวกับวิธีพิจารณาคดีปกครอง  
    หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ องค์กรตารมรัฐธรรมนูญ (ONTOLOGY)หลักการ คือ สิ่งสำคัญที่ต้องรู้อันดับแรกคือ หน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้น หน่วยงานไหนบ้าง ตำแหน่งใด ที่จะเป็นผู้ฟ้องคดีได้และเป็นผู้ถูกฟ้องคดีได้

   ประเภทของคดีปกครอง ที่รับดำเนินการ คดีประเภทใดมากที่สุด

   ส่วนมากเป็นคดีแก้ต่าง เพราะแก้ต่างมีหลายมาตราตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 (ในบางมาตราจะเป็น DOMAIN และ พระราชบัญญัติจะเป็น KNOWLEDGE BASE ด้วย) มาตรา 9 (1) (2) (3) แก้ต่างล้วน ๆ แต่ (4) อาจจะว่าต่างหรือแก้ต่างก็ได้ (5) คดีว่าต่าง  
    ขั้นตอนการดำเนินคดีปกครอง(วิธีพิจารณาในศาลปกครอง) โดยสรุป ตั้งแต่รับเรื่อง จนถึงศาลชั้นต้นพิพากษา มีกระบวนการใด กี่ขั้นตอน   
    กระบวนการในคดีปกครองมีถึง 4 ขั้นตอนสำคัญ คือ ยื่นคำฟ้อง ยื่นคำให้การ และฝ่ายฟ้อง ต้องทำคำคัดค้านคำให้การของเรา และเราก็ทำคำให้การเพิ่มเติม ต่อมาเป็นการดำเนินการของศาล คือ ศาลจะกำหนดวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริง และทำการนั่งพิจารณาคดีครั้งแรก สุดท้ายก็จะพิพากษา   
    งานวิกฤติที่ผู้บริหารมอบหมาย คือ การทำคำให้การในคดีปกครอง กระบวนการอาจแบ่งออกได้เป็น [↑](#footnote-ref-4)
5. ณพศิษณ์ จักรพิทักษ์,*ทฤษฎีการจัดการความรู้*,(กรุงเทพมหานคร : บริษัท ธนาเพลส จำกัด ,2552) ,หน้า 7-8. [↑](#footnote-ref-5)
6. ภาคผนวกที่ ข. [↑](#footnote-ref-6)
7. ภาคผนวกที่ ก. [↑](#footnote-ref-7)
8. ภาคผนวกที่ ค. [↑](#footnote-ref-8)
9. ภาคผนวกที่ ง. [↑](#footnote-ref-9)
10. ภาคผนวกที่ จ. [↑](#footnote-ref-10)
11. ภาคผนวกที่ ฉ. [↑](#footnote-ref-11)
12. ภาคผนวก ก. [↑](#footnote-ref-12)
13. ภาคผนวกที่ ฌ. [↑](#footnote-ref-13)
14. พระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ.2553 มาตรา 14  “ พนักงานอัยการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

    (1) อำนาจและหน้าที่ตามรัฐธรรมนูญ

    (3)ในคดีแพ่ง หรือคดีปกครอง มีอำนาจและหน้าที่ดำเนินคดีแทนรัฐบาล หน่วยงานของรัฐที่เป็นองค์กรตามรัฐธรรมนูญ ราชการส่วนกลาง หรือราชการส่วนภูมิภาคในศาล หรือในกระบวนการทางอนุญาโตตุลาการทั้งปวง กับมีอำนาจและหน้าที่ตามกฎหมายอื่นซึ่งบัญญัติว่าเป็นอำนาจและหน้าที่ของสำนักงานอัยการสูงสุดหรือพนักงานอัยการ

    (4) ในคดีแพ่ง คดีปกครอง หรือคดีอาญา ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐถูกฟ้องในเรื่องการที่ได้กระทำไปตามหน้าที่ก็ดี หรือในคดีแพ่งหรือคดีอาญาที่ราษฎรผู้หนึ่งผู้ใดถูกฟ้องในเรื่องการที่ได้ กระทำตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งได้สั่งการโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือเข้าร่วมหรือช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งกระทำการในหน้าที่ราชการก็ ดี เมื่อเห็นสมควรพนักงานอัยการจะรับแก้ต่างให้ก็ได้

    (5) ในคดีแพ่ง คดีปกครอง หรือกรณีมีข้อพิพาทที่ต้องดำเนินการทางอนุญาโตตุลาการที่หน่วยงานของรัฐซึ่ง มิได้กล่าวใน (3) หรือนิติบุคคลซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐ แต่ได้มีพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งขึ้นเป็นคู่กรณีและมิใช่กรณี ที่เป็นข้อพิพาทกับรัฐบาลหรือระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกันเอง เมื่อเห็นสมควรพนักงานอัยการจะรับว่าต่างหรือแก้ต่างให้ก็ได้ ” [↑](#footnote-ref-14)
15. ข้อมูลจากฝ่ายกิจการทั่วไป สำนักงานคดีปกครอง สำนักงานอัยการสูงสุด ข้อมูล ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2553 [↑](#footnote-ref-15)
16. คำสั่งศาลปกครองสูงสุด คำสั่งที่ 637/2547 และ 335/2547 [↑](#footnote-ref-16)
17. คำสั่งศาลปกครองสูงสุด คำสั่งที่ 1108/2553 [↑](#footnote-ref-17)
18. A. Th. Schreiber, et al. , *Knowledge Engineer and Management The CommonKADS Methodology* . (London : MIT Press ,2000 ) ,pp.85. [↑](#footnote-ref-18)
19. อัจฉรา คำอักษร , “*การจัดหมวดหมู่ข้อกฎหมายก่อสร้างในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารฯ 2522*” การค้นคว้าแบบอิสระ วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 2552 ,หน้า 4. [↑](#footnote-ref-19)
20. A. Th. Schreiber, et al. , *Knowledge Engineer and Management The CommonKADS Methodology* ,MIT Press , P.69-70. [↑](#footnote-ref-20)
21. สุรชาติ ณ หนองคาย , “แนวคิดและแนวปฏิบัติในการจัดการความรู้เพื่อการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของหน่วยงานภาครัฐ” ,วารสารบริหารงานสาธารณสุข (2550) : 33 – 34. [↑](#footnote-ref-21)
22. David A. Garvin , *Learning In Action* (Boston ,Massachusetts : Harvard Business School Press , 2000), pp. 47-189. [↑](#footnote-ref-22)
23. David A. Garvin, *Learning In Action* ,Harvard Business School Press ., p.50-78. [↑](#footnote-ref-23)
24. อุดม พัวสกุล ,*After Action Review* (กรุงเทพฯ : กรมโยธาธิการและผังเมือง กระทรวงมหาดไทย,2552) หน้า 24. [↑](#footnote-ref-24)
25. สุรชาติ ณ หนองคาย ,*แนวคิดและแนวปฎิบัติในการจัดการความรู้เพื่อการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของหน่วยงานภาครัฐ* ,หน้า 33 - 34. [↑](#footnote-ref-25)
26. ### *รตนพล บุบผาชาติ,* *squared software quality research and development .2007. “International Standard ISO/IEC 12207: 1995: Standard for Information Technology - Software life cycle processes” [Online].Available* [*http://www.squared.chula.ac.th/?p=intern&id=36*](http://www.squared.chula.ac.th/?p=intern&id=36) *(18 October 2007).*

    [↑](#footnote-ref-26)
27. *คมสัน  พิทยาภา, fpmconsultant .2002.“คดีปกครองและการดำเนินคดีปกครอง (ตอน 1).” [Online].Available http://www.fpmconsultant.com/htm/advocate\_dtl.php?id=777 (21 December 2010)*.  
     [↑](#footnote-ref-27)
28. เหตุผลท้ายพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 [↑](#footnote-ref-28)
29. พระราชบัญญัติ ว่าด้วยการชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล พ.ศ.2542 มาตรา 10 [↑](#footnote-ref-29)
30. นิธินันท์ สุขวงศ์ .2549.คู่มือการดำเนินคดีปกครองภาคปฎิบัติ (อัดสำเนา) หน้า 1-19. [↑](#footnote-ref-30)
31. พระราชบัญญัติวิธีปฎิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539 มาตรา 5 [↑](#footnote-ref-31)
32. ชัยวัฒน์ วงศ์วัฒนศานต์, *กฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง* (กรุงเทพมหนคร: จิรวัชการพิพมพ์ , 2540) หน้า 99. [↑](#footnote-ref-32)
33. เรื่องเดียวกัน,หน้า100. [↑](#footnote-ref-33)
34. นิธินันท์ สุขวงศ์, “*การทุเลาการมีผลบังคับตามคำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539”*, การศึกษาอิสระ นิติศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2545 ,หน้า 42-47. [↑](#footnote-ref-34)
35. เรื่องเดียวกัน. [↑](#footnote-ref-35)
36. เรื่องเดียวกัน,หน้า100-101. [↑](#footnote-ref-36)
37. เรื่องเดียวกัน,หน้า100. [↑](#footnote-ref-37)
38. เรื่องเดียวกัน,หน้า34 . [↑](#footnote-ref-38)
39. เรื่องเดียวกัน,หน้า103-105. [↑](#footnote-ref-39)
40. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 มาตรา 5 [↑](#footnote-ref-40)
41. ชัยวัฒน์ วงศ์วัฒนศานต์ *,กฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง*, หน้า 111-112. [↑](#footnote-ref-41)
42. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 มาตรา 68 ถึง 74 [↑](#footnote-ref-42)
43. กมลชัย รัตนสกาววงศ์ ,*คู่มือการศึกษาวิชากฎหมายปกครอง*, (กรุงเทพมหนคร : นิติธรรม , 2540 ) หน้า 323. [↑](#footnote-ref-43)
44. คำสั่งศาลปกครองสูงสุด คำสั่งที่ 131/2547 [↑](#footnote-ref-44)
45. คำสั่งศาลปกครองสูงสุด คำสั่งที่ 26/2547 [↑](#footnote-ref-45)
46. คำสั่งศาลปกครองสูงสุด คำสั่งที่ 21/2547,22/2547 [↑](#footnote-ref-46)
47. คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ อ.27/2547 [↑](#footnote-ref-47)
48. คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ อ.113/2547 [↑](#footnote-ref-48)
49. โภคิน พลกุล,*สาระสำคัญของกฎหมายว่าด้วยศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง* (กรุงเทพมหานคร : สวัสดิการสำนักงานศาลปกครอง ,2544) หน้า 46. [↑](#footnote-ref-49)
50. คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ อ.142/2547 [↑](#footnote-ref-50)
51. คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ อ.9/2546 [↑](#footnote-ref-51)
52. คำสั่งศาลปกครองสูงสุด คำสั่งที่ 144/2545 [↑](#footnote-ref-52)
53. พระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ.2530 มาตรา 26 [↑](#footnote-ref-53)
54. คำสั่งศาลปกครองสูงสุด คำสั่งที่ 444/2545, ที่ 105/2545 [↑](#footnote-ref-54)
55. คำสั่งศาลปกครองสูงสุด คำสั่งที่ 279/2545 [↑](#footnote-ref-55)
56. คำสั่งศาลปกครองสูงสุด คำสั่งที่ 102/2545 [↑](#footnote-ref-56)
57. คำสั่งศาลปกครองสูงสุด คำสั่งที่ 626/2546 [↑](#footnote-ref-57)
58. คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ อ.19/2547 [↑](#footnote-ref-58)
59. คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ อ.39/2546 [↑](#footnote-ref-59)
60. คำสั่งศาลปกครองสูงสุด คำสั่งที่ 715/2547 [↑](#footnote-ref-60)
61. คำสั่งศาลปกครองสูงสุด คำสั่งที่ 141/2547 [↑](#footnote-ref-61)
62. คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ อ.61/2546 ,อ.3/2547,อ.21/2547,อ.38/2547, คำสั่งศาลปกครองสูดสุด คำสั่งที่ 515/2545,471/2545,246/2545 [↑](#footnote-ref-62)
63. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 มาตรา 3 [↑](#footnote-ref-63)
64. บุบผา อัครพิมาน,*สัญญาทางปกครอง:แนวคิดและหลักกฎหมายของฝรั่งเศสและของไทย* ,(กรุงเทพมหานคร : สวัสดิการด้านการฝึกอบรม สำนักงานศาลปกครอง,2545) หน้า 89. [↑](#footnote-ref-64)
65. คำสั่งศาลปกครองสูงสุด คำสั่งที่ 510/2547,147/2547 [↑](#footnote-ref-65)
66. คำสั่งศาลปกครองสูงสุด คำสั่งที่ 726/2547 (ประชุมใหญ่) [↑](#footnote-ref-66)
67. คำสั่งศาลปกครองสูงสุด คำสั่งที่ 9/2546 [↑](#footnote-ref-67)
68. คำสั่งศาลปกครองสูงสุด คำสั่งที่ 394/2547,353/2547,137/2547,280/2547 [↑](#footnote-ref-68)
69. คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ อ.16/2547 [↑](#footnote-ref-69)
70. คำสั่งศาลปกครองสูงสุด คำสั่งที่ 637/2547 [↑](#footnote-ref-70)
71. คำวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล คำวินิจฉัยที่ 16/2545 [↑](#footnote-ref-71)
72. พระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดินเพื่อการเกษตรกรรม พ.ศ.2518 มาตรา 42 [↑](#footnote-ref-72)
73. นิธินันท์ สุขวงศ์ .2549.คู่มือการดำเนินคดีปกครองภาคปฎิบัติ (อัดสำเนา) หน้า 19-61. [↑](#footnote-ref-73)
74. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 มาตรา 3 [↑](#footnote-ref-74)
75. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 มาตรา 72 [↑](#footnote-ref-75)
76. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 มาตรา 42 [↑](#footnote-ref-76)
77. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 มาตรา 3 [↑](#footnote-ref-77)
78. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 มาตรา 11 [↑](#footnote-ref-78)
79. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 มาตรา 45 [↑](#footnote-ref-79)
80. ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครอง ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ข้อ 35, 37 ถึง 42 [↑](#footnote-ref-80)
81. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 มาตรา 42 [↑](#footnote-ref-81)
82. คำสั่งศาลปกครองสูงสุด คำสั่งที่ 451/2546 [↑](#footnote-ref-82)
83. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 มาตรา 50 [↑](#footnote-ref-83)
84. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 มาตรา 51 [↑](#footnote-ref-84)
85. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 มาตรา 49 [↑](#footnote-ref-85)
86. พระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ.2530 มาตรา 26 [↑](#footnote-ref-86)
87. พระราบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 มาตรา 52 [↑](#footnote-ref-87)
88. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 มาตรา 52 [↑](#footnote-ref-88)
89. คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ อ.39/2547,อ.20/2547 [↑](#footnote-ref-89)
90. คำสั่งศาลปกครองสูงสุด คำสั่งที่ 753/2547 [↑](#footnote-ref-90)
91. คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ ฟ.8/2547,24/2546,16/2546 [↑](#footnote-ref-91)
92. คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ ฟ.3/2546 [↑](#footnote-ref-92)
93. คำสั่งศาลปกครองสูงสุด คำสั่งที่ 267/2546,200/2546,463/2545 [↑](#footnote-ref-93)
94. คำสั่งศาลปกครองสูงสุด คำสั่งที่ 444/2545 [↑](#footnote-ref-94)
95. คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ 236/2547 [↑](#footnote-ref-95)
96. คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ 474/2547 [↑](#footnote-ref-96)
97. คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ 917/2547 [↑](#footnote-ref-97)
98. พระราบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 มาตรา 47 [↑](#footnote-ref-98)
99. ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครอง ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ข้อ 47 [↑](#footnote-ref-99)
100. ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครอง ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ข้อ 48 [↑](#footnote-ref-100)
101. ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครอง ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ข้อ 50 ถึง 59 [↑](#footnote-ref-101)
102. ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครอง ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ข้อ 62 [↑](#footnote-ref-102)
103. ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครอง ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ข้อ 62 วรรคท้าย [↑](#footnote-ref-103)
104. ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครอง ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ข้อ 83                [↑](#footnote-ref-104)
105. ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครอง ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ข้อ 84 [↑](#footnote-ref-105)
106. ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครอง ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ข้อ 84 วรรคสอง [↑](#footnote-ref-106)
107. ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครอง ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ข้อ 89

     [↑](#footnote-ref-107)
108. พระราบัญญัติอนุญาโตตุลาการ พ.ศ.2545 มาตรา 15 และ 18 [↑](#footnote-ref-108)
109. พระราบัญญัติอนุญาโตตุลาการ พ.ศ.2545 มาตรา 40 และ 41 [↑](#footnote-ref-109)
110. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 มาตรา 43 [↑](#footnote-ref-110)
111. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539

     มาตรา 56  เจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองมีอำนาจที่จะพิจารณาใช้มาตรการบังคับทางปกครองเพื่อให้เป็นไปตามคำสั่งของตนได้ตามบทบัญญัติในส่วนนี้ เว้นแต่จะมีการสั่งให้ทุเลาการบังคับไว้ก่อนโดยเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งนั้นเอง ผู้มีอำนาจพิจารณาคำอุทธรณ์หรือผู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยความถูกต้องของคำสั่งทางปกครองดังกล่าว

     เจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่งจะมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ซึ่งอยู่ใต้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่อื่นเป็นผู้ดำเนินการก็ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

     ให้เจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองใช้มาตรการบังคับทางปกครองเพียงเท่าที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของคำสั่งทางปกครอง โดยกระทบกระเทือนผู้อยู่ในบังคับของคำสั่งทางปกครองน้อยที่สุด

     มาตรา 57  คำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ผู้ใดชำระเงิน ถ้าถึงกำหนดแล้วไม่มีการชำระโดยถูกต้องครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่มีหนังสือเตือนให้ผู้นั้นชำระภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำเตือน เจ้าหน้าที่อาจใช้มาตรการบังคับทางปกครองโดยยึดหรืออายัดทรัพย์สินของผู้นั้นและขายทอดตลาดเพื่อชำระเงินให้ครบถ้วน

     วิธีการยึด การอายัดและการขายทอดตลาดทรัพย์สินให้ปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งโดยอนุโลม ส่วนผู้มีอำนาจสั่งยึดหรืออายัดหรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

     มาตรา 58  คำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้กระทำหรือละเว้นกระทำ ถ้าผู้อยู่ในบังคับของคำสั่งทางปกครองฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม เจ้าหน้าที่อาจใช้มาตรการบังคับทางปกครองอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

     (1) เจ้าหน้าที่เข้าดำเนินการด้วยตนเองหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นกระทำการแทนโดยผู้อยู่ในบังคับของคำสั่งทางปกครองจะต้องชดใช้ค่าใช้จ่ายและเงินเพิ่มในอัตราร้อยละยี่สิบห้าต่อปีของค่าใช้จ่ายดังกล่าวแก่เจ้าหน้าที่

     (2) ให้มีการชำระค่าปรับทางปกครองตามจำนวนที่สมควรแก่เหตุแต่ต้องไม่เกินสองหมื่นบาทต่อวัน

     เจ้าหน้าที่ระดับใดมีอำนาจกำหนดค่าปรับทางปกครองจำนวนเท่าใดสำหรับในกรณีใด ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

     ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องบังคับการโดยเร่งด่วนเพื่อป้องกันมิให้มีการกระทำที่ขัดต่อกฎหมายที่มีโทษทางอาญาหรือมิให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์สาธารณะ เจ้าหน้าที่อาจใช้มาตรการบังคับทางปกครองโดยไม่ต้องออกคำสั่งทางปกครองให้กระทำหรือละเว้นกระทำก่อนก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องกระทำโดยสมควรแก่เหตุและภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของตน

     มาตรา 59  ก่อนใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามมาตรา 58 เจ้าหน้าที่จะต้องมีคำเตือนเป็นหนังสือให้มีการกระทำหรือละเว้นกระทำตามคำสั่งทางปกครองภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสมควรแก่กรณี คำเตือนดังกล่าวจะกำหนดไปพร้อมกับคำสั่งทางปกครองก็ได้

     คำเตือนนั้นจะต้องระบุ

     (1) มาตรการบังคับทางปกครองที่จะใช้ให้ชัดแจ้ง แต่จะกำหนดมากกว่าหนึ่งมาตรการในคราวเดียวกันไม่ได้

     (2) ค่าใช้จ่ายในการที่เจ้าหน้าที่เข้าดำเนินการด้วยตนเองหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นกระทำการแทน หรือจำนวนค่าปรับทางปกครองแล้วแต่กรณี

     การกำหนดค่าใช้จ่ายในคำเตือน ไม่เป็นการตัดสิทธิที่จะเรียกค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น หากจะต้องเสียค่าใช้จ่ายจริงมากกว่าที่ได้กำหนดไว้

     มาตรา 60  เจ้าหน้าที่จะต้องใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามที่กำหนดไว้ในคำเตือนตามมาตรา 59 การเปลี่ยนแปลงมาตรการจะกระทำได้ก็ต่อเมื่อปรากฏว่ามาตรการที่กำหนดไว้ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์

     ถ้าผู้อยู่ในบังคับของคำสั่งทางปกครองต่อสู้ขัดขวางการบังคับทางปกครอง เจ้าหน้าที่อาจใช้กำลังเข้าดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามมาตรการบังคับทางปกครองได้แต่ต้องกระทำโดยสมควรแก่เหตุ ในกรณีจำเป็นเจ้าหน้าที่อาจขอความช่วยเหลือจากเจ้าพนักงานตำรวจได้

     มาตรา 61  ในกรณีไม่มีการชำระค่าปรับทางปกครอง ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไปตามมาตรา 57

     มาตรา 62  ผู้ถูกดำเนินการตามมาตรการบังคับทางปกครองอาจอุทธรณ์การบังคับทางปกครองนั้นได้

     การอุทธรณ์การบังคับทางปกครองให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการเดียวกันกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง

     มาตรา 63  ถ้าบทกฎหมายใดกำหนดมาตรการบังคับทางปกครองไว้โดยเฉพาะแล้ว แต่เจ้าหน้าที่เห็นว่ามาตรการบังคับนั้นมีลักษณะที่จะเกิดผลน้อยกว่ามาตรการบังคับตามหมวดนี้ เจ้าหน้าที่จะใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามหมวดนี้แทนก็ได้ [↑](#footnote-ref-111)
112. ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ข้อ 43 [↑](#footnote-ref-112)
113. ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ข้อ 49 [↑](#footnote-ref-113)
114. ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ข้อ 48 [↑](#footnote-ref-114)
115. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2452 มาตรา 11 [↑](#footnote-ref-115)
116. คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ ฟ.20/2546 ,ฟ.15/2546 [↑](#footnote-ref-116)
117. คำสั่งศาลปกครองสูงสุด คำสั่งที่ ฟ.7/2546 [↑](#footnote-ref-117)
118. คำสั่งศาลปกครองสูงสุด คำสั่งที่ ฟ.14/2546 [↑](#footnote-ref-118)
119. พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ.2518 มาตรา 70 [↑](#footnote-ref-119)
120. ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วย วิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ข้อ 100 [↑](#footnote-ref-120)
121. ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วย วิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ข้อ 89 [↑](#footnote-ref-121)
122. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 มาตรา 73 [↑](#footnote-ref-122)
123. ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ข้อ 111 [↑](#footnote-ref-123)
124. ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ข้อ 101 [↑](#footnote-ref-124)
125. คำสั่งศาลปกครองสูงสุด คำสั่งที่ 765/2547 [↑](#footnote-ref-125)
126. ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ข้อ 101 วรรคสอง [↑](#footnote-ref-126)
127. ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ข้อ 105 [↑](#footnote-ref-127)
128. ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ข้อ 109 [↑](#footnote-ref-128)
129. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2542 มาตรา 70 [↑](#footnote-ref-129)
130. ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ข้อ 116 [↑](#footnote-ref-130)
131. M.Phillippe MARTIN , แปลโดย นายประสาท พงษ์สุวรรณ์ และนายบุญอนันต์ วรรณพาณิชย์ *,ระบบวิธีพิจารณาคดีปกครองของประเทศฝรั่งเศส* ,การบรรยายพิเศษ เรื่อง กฎหมายปกครองและคดีปกครองของประเทศฝรั่งเศส ,วารสารวิชาการศาลปกครอง ปีที่ 1 ฉบับที่ 3 (ก.ย. – ธ.ค. 2544) หน้า 94-139. [↑](#footnote-ref-131)
132. นิธินันท์ สุขวงศ์, *การทำคำให้การในคดีค่าทดแทนการเวนคืน* , การฝึกอบรม หลักสูตร แนวทางการต่อสู้คดีปกครอง สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร , 5-7 กรกฎาคม 2554 . หน้า 66-81. [↑](#footnote-ref-132)
133. ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ข้อ42 [↑](#footnote-ref-133)
134. ตามมาตรา 52 วรรคสี่ แห่ง พ.ร.บ. ควบคุมอาคารฯ กำหนดให้ผู้อุทธรณ์ที่ไม่เห็นด้วยกับคำวินิจฉัยอุทธรณ์ต้องเสนอคดีต่อศาลภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์ แต่ พ.ร.บ. ดังกล่าวไม่ได้บัญญัติวิธีนับระยะเวลาไว้โดยเฉพาะ จึงต้องนำหลักการนับระยะเวลาตามที่บัญญัติไว้ใน ป.พ.พ. อันเป็นหลักทั่วไปมาใช้ ซึ่งตามมาตรา 193/3 วรรคสองบัญญัติว่าถ้ากำหนดระยะเวลาเป็นวัน สัปดาห์ เดือน หรือปีมิให้นับวันแรกแห่งระยะเวลารวมเข้าด้วยกันดังนั้นเมื่อผู้ฟ้องคดีซึ่งอุทธรณ์คำสั่งของผู้ถูกฟ้องคดีที่ 2 ที่สั่งให้ผู้ฟ้องคดีรื้อถอนอาคารไม่พอใจคำวินิจฉัยอุทธรณ์ของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ที่ผู้ฟ้องคดีได้รับแจ้งในวันที่ 24 เมษายน 2546 วันที่ครบกำหนดสามสิบวันที่ผู้ฟ้องคดีมีสิทธินำคดีมาฟ้องศาลได้คือวันที่ 24 พฤษภาคม 2546 แต่วันดังกล่าวตรงกับวันเสาร์อันเป็นวันหยุดทำการจึงต้องกำหนดให้นับวันที่เริ่มทำการใหม่ต่อจากวันหยุดทำการนั้นเป็นวันสุดท้ายของระยะเวลาตาม ป.พ.พ. มาตรา 193/8 เมื่อยื่นคำฟ้องในวันที่ 26 พฤษภาคม 2546 จึงเป็นการยื่นคำฟ้องภายในกำหนดระยะเวลาตามมาตรา 49 แห่ง พ.ร.บ.จัดตั้งศาลปกครองฯ ประกอบมาตรา 52 วรรคสี่ แห่ง พ.ร.บ.ควบคุมอาคารฯ [↑](#footnote-ref-134)
135. ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543 ข้อ 43 [↑](#footnote-ref-135)
136. อัครวิทย์ สุมาวงศ์ และจรัญ หัตถกรรม ,*แนวทางปฏิบัติตามระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.2543* , หน้า 32-33. [↑](#footnote-ref-136)
137. M.Phillippe MARTIN , แปลโดย นายประสาท พงษ์สุวรรณ์ และนายบุญอนันต์ วรรณพาณิชย์ *,ระบบวิธีพิจารณาคดีปกครองของประเทศฝรั่งเศส* ,การบรรยายพิเศษ เรื่อง กฎหมายปกครองและคดีปกครองของประเทศฝรั่งเศส ,วารสารวิชาการศาลปกครอง ปีที่ 1 ฉบับที่ 3 (ก.ย. – ธ.ค. 2544) หน้า 94-139. [↑](#footnote-ref-137)
138. นิธินันท์ สุขวงศ์, *การทำคำให้การในคดีค่าทดแทนการเวนคืน* , การฝึกอบรม หลักสูตร แนวทางการต่อสู้คดีปกครอง สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร , 5-7 กรกฎาคม 2554 . หน้า 66-81.

     ปรึกษาวางระบบและแนะนำวิธีการดำเนินงาน มีการเฝ้าติดตามความเคลื่อนไหวซึ่งเป็นผู้นำด้านการประกันคุณภาพการศึกษาในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งเหล่านี้เป็นการใช้งานหรือภารกิจที่ต้องดำเนินการเป็นโอกาสในการเรียนรู้   
      จากทฤษฎีทั้งหมดที่กล่าวมา ในการค้นคว้าแบบอิสระที่ผู้ศึกษาได้นำทฤษฎี Learning in Action มาประยุกต์ใช้นั้น เป็นเพียงการนำบางส่วนของทฤษฎีมาประยุกต์ใช้เท่านั้น ซึ่งทฤษฎี Learning in Action โดยนำรูปแบบเรียนรู้โดยการสืบความลับ (Intelligent Learning) ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 วิธี   
      1.การเรียนรู้โดยการสืบค้น(Search)  
      2.การเรียนรู้โดยการสอบถามผู้เชี่ยวชาญ(Inquiry)  
      3.การเฝ้าสังเกต(Observation)  
      ซึ่งผู้ศึกษาเห็นว่า วิธีการทั้งสามนั้น เป็นหลักธรรมชาติของการเรียนรู้และการทำงานในชีวิตปกติประจำวันอยู่แล้ว ไม่ว่าจะเป็นการค้นหาข้อมูล ซึ่งเป็นเรื่องปกติในการเรียนรู้ที่ผู้เรียนรู้จะต้องศึกษาหาข้อมูลในสิ่งที่เรียนรู้ หรือการสอบถามจากผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้รู้เพื่อทราบถึงประสบการณ์ในเรื่องนั้น ๆ รวมทั้งการเฝ้าสังเกตการเปลี่ยนแปลงก็เป็นเรื่องสอดคล้องและใกล้เคียงกับการสืบค้น เพียงแค่นำเอาหลักทั้งสามมาปรับใช้ในการทำงานเท่านั้น ซึ่งในบางครั้งเองในการทำงาน ผู้ทำงานก็อาจมีการกระทำตามหลักการทั้งสามไปโดยไม่รู้ตัว เช่น เมื่อได้รับสำนวนคดีปกครองมา แน่นอนว่า ผู้รับสำนวนจะต้องมีการศึกษา ตรวจสอบและค้นคว้าในเรื่องนั้น ๆ ก่อน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องที่ไม่เคยมีประสบการณ์ทำมาก่อน และแน่นอนว่า จะต้องมีการสอบถาม

     ถึงปัญหา ขั้นตอนวิธีดำเนินการจากผู้บังคับบัญชา และสุดท้ายในบางคดีจะต้องมีการติดตามแนววินิจฉัยของศาลในกรณีนั้น ๆ ว่า ปัจจุบันตัดสินอย่างใด เปลี่ยนแปลงไปอย่างใด หรือไม่ เพราะเหตุใด ผู้ศึกษาจึงเห็นว่า วิธีการนี้เป็นวิธีการที่แยบยลที่สุด ทำให้ผู้ทำงานไม่รู้สึกถึงภารกิจแอบแฝงในการเรียนรู้ และผู้ทำการค้นคว้าแบบอิสระ หากทำงานในเรื่องใด และสามารถใช้การทำงานในเรื่องนั้น เพื่อทำการค้นคว้าแบบอิสระได้ ก็เช่นเดียวกันจะทำให้ผู้ศึกษาไม่รู้สึกถึงภารกิจแอบแฝงในการทำการค้นคว้าแบบอิสระ การค้นคว้าแบบอิสระจะกลายเป็นส่วนหนึ่งของงานประจำ ทฤษฎีนี้จึงเหมาะแก่การนำมาประยุกต์ใช้ในการค้นคว้าแบบอิสระนี้ และข้อสำคัญวิธีการนี้จะทำให้องค์กรได้เนื้องาน ในขณะเดียวกันคนทำงานก็ได้ความรู้ไปพร้อมกัน   
      [↑](#footnote-ref-138)