



STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง ขั้นตอนการมอบอำนาจให้ดำเนินคดีปกครอง

โดย

นายภาณุวิชญ์ สุขคุ้ม

นิติกร ส่วนนิติการ สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์ (Objective)	3
2. ขอบเขต (Scope)	3
3. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)	3
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)	4-12
5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)	13
6. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เอกสารอ้างอิง (References)	14
7. ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ (Proposed Solution and Suggestions)	14
8. ประวัติผู้จัดทำ (Organizer)	15

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานของนิติกร ส่วนนิติการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการดำเนินการเกี่ยวกับการมอบอำนาจให้ดำเนินคดีปกครอง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน ถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมาย

2. ขอบเขต (Scope)

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมถึงกระบวนการมอบอำนาจให้แก่ นิติกร ส่วนนิติการ เพื่อดำเนินคดีในนามของ มหาวิทยาลัยและคู่กรณีในสถานะทางกฎหมายอื่น เช่น บุคคลธรรมดา คณะกรรมการ ซึ่งได้รับความเดือดร้อนเสียหายหรือก่อให้เกิดความเดือดร้อนเสียหายแก่บุคคลอื่นเฉพาะที่มีสาเหตุมาจากการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะเป็นการฟ้องร้องคดี การต่อสู้คดี การเจรจาประนีประนอมยอมความ หรือการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดี ทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง หรือคดีอื่นใดที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นผู้เสียหาย ผู้ถูกกล่าวหา หรือผู้มีส่วนได้เสีย

3. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร งานคดีความ ส่วนนิติการ โดยมีภาระงานงานคดีความเป็นหลัก เช่น พิจารณาเสนอเรื่องพร้อมหลักฐานเพื่อดำเนินคดี ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารหลักฐานกรณีมหาวิทยาลัยหรือพนักงานและลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่แล้วถูกฟ้องคดีเป็นจำเลย จัดทำคำฟ้อง คำให้การ คำให้การเพิ่มเติม คำชี้แจง คำอุทธรณ์ คำแก้อุทธรณ์ ฎีกา คำแก้ฎีกา คำร้อง คำขอ หรือคำแถลง อื่น ๆ ผู้แทนคดีและประสานงานในการดำเนินคดีจนถึงที่สุด ผู้แทนมหาวิทยาลัยในการเจรจาตกลงประนีประนอมยอมความทั้งก่อนดำเนินคดีและในระหว่างดำเนินคดี นอกจากนี้ ยังได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนนิติการเกี่ยวกับงานให้คำปรึกษากฎหมายแก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยด้วยเป็นบางกรณี

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

นิติกรผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานคดีปกครอง เบื้องต้นยังไม่มีอำนาจในการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดี เนื่องจากยังไม่ได้เป็นผู้รับมอบอำนาจ ดังนั้น เพื่อให้ได้มาซึ่งอำนาจในการดำเนินคดีก่อน นิติกรผู้รับผิดชอบจึงต้องเริ่มต้นจากขั้นตอนการมอบอำนาจจากคู่กรณีในคดีหรือผู้มอบอำนาจ อย่างไรก็ตาม กระบวนการมอบอำนาจของคู่กรณีในคดีปกครองอาจมีความแตกต่างกันออกไปขึ้นอยู่กับสถานะทางกฎหมายของคู่กรณีคนนั้นๆ ดังนั้น นิติกรผู้รับผิดชอบจึงต้องดำเนินการเสนอเรื่องเพื่อรับมอบอำนาจจากผู้มอบอำนาจให้ถูกต้อง เพื่อให้ตนเองมีอำนาจในการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีต่างๆ ต่อไปได้โดยชอบด้วยกฎหมาย ตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่หนึ่ง ส่วนนิติกรได้รับเรื่องข้อพิพาทจากหน่วยงานต้นเรื่องภายในมหาวิทยาลัย และหัวหน้าส่วนนิติการมอบหมายงานให้แก่นิติกรผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนที่สอง นิติกรผู้รับผิดชอบพิจารณา “สถานะทางกฎหมาย” ของ “คู่กรณีในคดี” หรือของ “ผู้มอบอำนาจ” ได้แก่ 1.เป็นมหาวิทยาลัย 2.เป็นบุคคลธรรมดา 3.เป็นคณะกรรมการ ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการมอบอำนาจที่ถูกต้องของแต่ละสถานะในขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนที่สาม นิติกรผู้รับผิดชอบทำบันทึกข้อความพร้อมร่างหนังสือมอบอำนาจเพื่อเสนอคู่กรณีที่มีฐานะเป็นมหาวิทยาลัยหรือบุคคลธรรมดาหรือทำบันทึกข้อความเพื่อเสนอให้คู่กรณีที่มีฐานะเป็นคณะกรรมการจัดการประชุมเพื่อพิจารณามีมติมอบอำนาจให้นิติกร ส่วนนิติการ เป็นผู้รับมอบอำนาจดำเนินคดีแทน โดยเสนอผ่านหัวหน้าส่วนนิติการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ขั้นตอนที่สี่ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว งานธุรการ ส่วนนิติการจึงส่งเรื่องออกไปยังคู่กรณีที่จะทำการพิจารณอำนาจ เพื่อให้เริ่มกระบวนการมอบอำนาจ ดังนี้

1.กรณีคู่อกรณหรือผู้มอบอำนาจเป็น “มหาวิทยาลัย” ไม่ว่าจะอยู่ในฐานะเป็นผู้ฟ้องคดีหรือผู้ถูกฟ้องคดี กระบวนการมอบอำนาจต้องดำเนินการในนามของมหาวิทยาลัย โดยมีอธิการบดีเป็นผู้ลงนามในฐานะผู้แทนมหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ฯ มาตรา 24 (6)

2.กรณีคู่อกรณหรือผู้มอบอำนาจเป็น “บุคคลธรรมดา” เช่น อธิการบดี รองอธิการบดี ไม่ว่าจะอยู่ในฐานะเป็นผู้ฟ้องคดีหรือผู้ถูกฟ้องคดีก็ตาม กระบวนการมอบอำนาจต้องดำเนินการในนามของบุคคลธรรมดานั้นเอง โดยบุคคลธรรมดาเป็นผู้ลงนามในฐานะเป็นผู้ได้รับความเดือดร้อนเสียหายที่ต้องฟ้องคดี ตาม พ.ร.บ.จัดตั้งศาลปกครองฯ มาตรา 42 หรือเป็นผู้ก่อให้เกิดความเดือดร้อนเสียหายซึ่งต้องให้การแก้คดีตามหมายเรียกของศาล

3.กรณีคู่อกรณหรือผู้มอบอำนาจเป็น “คณะกรรมการ” ซึ่งมหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งขึ้นให้มีอำนาจหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ คณะกรรมการสอบสวนวินัย โดยคณะกรรมการย่อมประกอบขึ้นด้วยกรรมการซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหลายคน ดังนั้น กระบวนการมอบอำนาจจึงต้องดำเนินการด้วยการจัดประชุมคณะกรรมการขึ้นเพื่อพิจารณาและมีมติมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้รับมอบอำนาจ โดยวิธีการเชิญประชุม การประชุม การลงมติ หรือวิธีการอื่นใดเพื่อให้ได้มาซึ่งมติ นั้น หากกฎหมายของมหาวิทยาลัย เช่น ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการประชุมไม่ได้กำหนดวิธีการไว้เป็นการเฉพาะ ย่อมต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองฯ หมวด 5 ว่าด้วยคณะกรรมการที่มีอำนาจดำเนินการพิจารณาทางปกครอง ตั้งแต่ มาตรา 75 ถึง มาตรา 84 และเมื่อได้มีการลงมติเสร็จสิ้นแล้ว ให้ส่งผลดำเนินการกลับมายังส่วนนิติกร

ขั้นตอนที่สี่ หากคู่อกรณหรือผู้มอบอำนาจตามขั้นตอนที่สามพิจารณามอบอำนาจให้ นิติกร ส่วนนิติกรเป็นผู้รับมอบอำนาจดำเนินคดีแทนแล้ว นิติกรผู้รับมอบอำนาจก็จะดำเนินการยื่นหนังสือมอบอำนาจหรือผลมติ คณะกรรมการต่อศาลต่อไป

ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ กรณีคู่กรณีมีฐานะเป็น “มหาวิทยาลัย” และ “บุคคลธรรมดา”

ที่ อว ๗๕ ๐๔ ๑๗/

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๖๐

หนังสือมอบอำนาจ

หนังสือฉบับนี้ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ข้าพเจ้า ศาสตราจารย์ [REDACTED] ตำแหน่งอธิการบดี ผู้ถือบัตรประจำตัวพนักงานของรัฐ เลขที่ [REDACTED] ออกให้โดยกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) เมื่อวันที่ [REDACTED] และบัตรหมดอายุวันที่ [REDACTED] ขอมอบอำนาจให้ นาง [REDACTED] ตำแหน่งนิติกร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ผู้ถือบัตรประจำตัวพนักงานของรัฐ เลขที่ [REDACTED] ออกให้โดยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เมื่อวันที่ [REDACTED] และบัตรหมดอายุวันที่ [REDACTED] และ/หรือ นาง [REDACTED] ตำแหน่งนิติกร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ [REDACTED] ออกให้โดยกรมการปกครอง เมื่อวันที่ [REDACTED] และบัตรหมดอายุวันที่ [REDACTED] เป็นผู้มำนาจในการกระทำการแทนข้าพเจ้าในการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีและการอื่นที่เกี่ยวข้องกับคดีระหว่าง [REDACTED] ผู้ฟ้องคดี กับ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ผู้ถูกฟ้องคดี ในคดีหมายเลขดำที่ [REDACTED] ศาลปกครองนครศรีธรรมราช และรวมถึงในกิจการดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ให้มีอำนาจดำเนินคดีปกครอง คดีแพ่ง และดำเนินกระบวนการพิจารณาใด ๆ ไปในทางจำหน่ายสิทธิของข้าพเจ้าได้ด้วย เช่น การยอมรับตามที่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งเรียกร้อง การถอนฟ้อง การประนีประนอมยอมความ การสละสิทธิหรือใช้สิทธิในการอุทธรณ์หรือฎีกาหรือขอให้พิจารณาคดีใหม่

ข้อ ๒. ให้มีอำนาจเป็นผู้แทนคดี ยื่นคำฟ้อง คำให้การ คำฟ้องแย้ง คำคัดค้าน คำให้การเพิ่มเติม คำร้อง คำขอ คำแถลง คำอุทธรณ์ คำชี้แจง ต่อศาลปกครองหรือศาลยุติธรรมที่อยู่ในเขตอำนาจ และให้มีอำนาจดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น มีอำนาจลงลายมือชื่อในคำฟ้อง คำให้การ คำคัดค้าน คำให้การเพิ่มเติม คำชี้แจง คำร้อง คำขอ คำแถลง คำอุทธรณ์ หรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับคดีรวมทั้งยื่นเอกสารดังกล่าว ให้ถ้อยคำต่อศาล รวมถึงให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องจนเสร็จการ

ข้อ ๓. ให้มีอำนาจรับเงินใด ๆ จากศาลหรือสำนักงานบังคับคดี จากเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานบังคับคดี หรือคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งแทนมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔. ให้มีอำนาจแต่งตั้งทนายความคนเดียวหรือหลายคน เพื่อว่าต่างแก้ต่างในคดีและให้ทนายความมีอำนาจตามข้อ ๑ ข้างต้นด้วย

ข้อ ๕. ให้มีอำนาจแต่งตั้งตัวแทนช่วง เพื่อมอบหมายให้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างตามที่ระบุไว้ข้างต้น

ทั้งนี้ ข้าพเจ้า จะรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานใด ๆ ตามที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปภายในขอบเขตที่ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวเท่านั้น

ให้ไว้...

๒

ให้ไว้ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อเป็นหลักฐาน จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ผู้มอบอำนาจ.....

([REDACTED])

อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ผู้รับมอบอำนาจ.....

([REDACTED])

พยาน.....

[REDACTED]

พยาน.....

[REDACTED]

ตัวอย่างรายงานการประชุมคู่มือที่มีฐานะเป็น “คณะกรรมการ”

รายงานการประชุม
กรณีลงมติมอบอำนาจของคณะกรรมการ [REDACTED]
คดีปกครองหมายเลขดำที่ [REDACTED] ผู้ฟ้องคดี กับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ที่ ๑ กับพวกรวม ๑๙ คน ผู้ถูกฟ้องคดี
วันพุธ ที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุม ๑ ส่วนนิติการ อาคารศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอาน (อาคารบริหาร)

ผู้เข้าประชุม

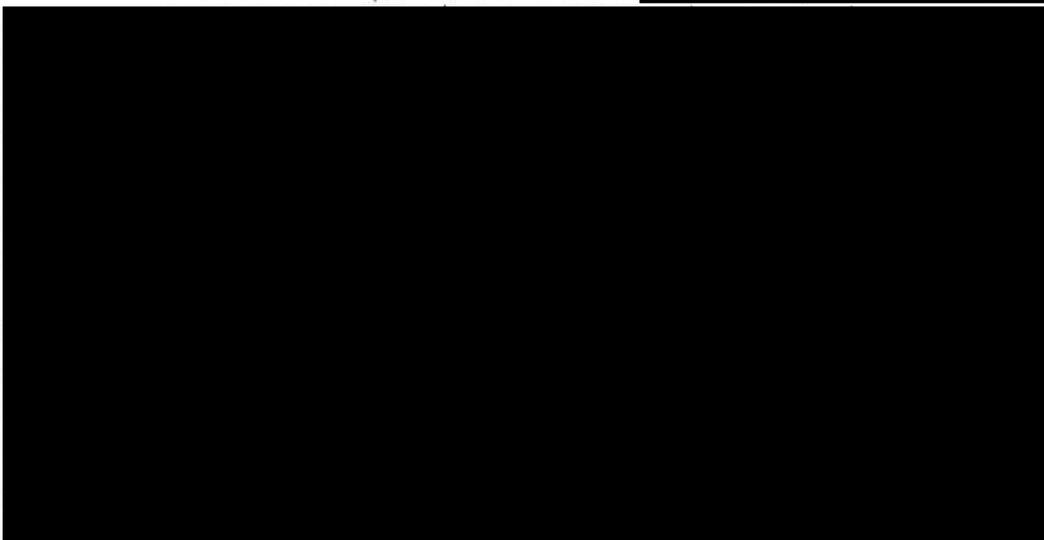
- | | | |
|----|------------|---------------|
| ๑. | [REDACTED] | ประธานกรรมการ |
| ๒. | [REDACTED] | กรรมการ |
| ๓. | [REDACTED] | กรรมการ |
| ๔. | [REDACTED] | กรรมการ |
| ๕. | [REDACTED] | เลขานุการ |

หมายเหตุ บุคคลลำดับที่ ๔ เข้าประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ Zoom

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม -

เริ่มประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

๑. คณะกรรมการทุกคนทราบการแจ้งนัดประชุมในวันนี้แล้ว
๒. ประธานแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบว่า สืบเนื่องจาก [REDACTED]



๔.๒ กรรมการ

ยินยอมมอบอำนาจให้ [REDACTED] นิติกร ส่วนนิติกร เป็นผู้แทนคดี มีอำนาจดำเนินกระบวนการพิจารณาใด ๆ ไปในทางจำหน่ายสิทธิของคณะกรรมการ เช่น การยอมรับตามที่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งเรียกร้อง การถอนฟ้อง การประนีประนอมยอมความ การสละสิทธิหรือใช้สิทธิในการอุทธรณ์หรือฎีกาหรือขอให้พิจารณาคดีใหม่ ให้มีอำนาจเป็นผู้แทนคดี ทำ/ยื่น คำฟ้อง คำให้การ คำฟ้องแย้ง คำคัดค้าน คำให้การเพิ่มเติม คำร้อง คำขอ คำแถลง คำอุทธรณ์ คำชี้แจง ต่อศาลปกครองหรือศาลยุติธรรมที่อยู่ในเขตอำนาจ และให้มีอำนาจดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น มีอำนาจลงลายมือชื่อในคำฟ้อง คำให้การ คำฟ้องแย้ง คำคัดค้าน คำให้การเพิ่มเติม คำร้อง คำขอ คำแถลง คำอุทธรณ์ คำชี้แจง หรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับคดีรวมทั้งยื่นเอกสารดังกล่าว ให้ถ้อยคำต่อศาล รวมถึงให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องจนเสร็จการ ให้มีอำนาจรับเงินใด ๆ จากศาลหรือสำนักงานบังคับคดี จากเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานบังคับคดี หรือคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งแทนคณะกรรมการประเมินฯ ให้มีอำนาจแต่งตั้งทนายความคนเดียวหรือหลายคน เพื่อว่าต่างแก่ต่างในคดี และให้ทนายความมีอำนาจตามที่ระบุไว้ข้างต้น ให้มีอำนาจแต่งตั้งตัวแทนช่วง เพื่อมอบหมายให้กระทำการกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างตามที่ระบุไว้ข้างต้นด้วย และมอบหมายนิติกร ส่วนนิติกร ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ตัวอย่างผลมติที่ประชุม คู่กรณีที่มีฐานะเป็น “คณะกรรมการ”

ผลมติ

คณะกรรมการ

วันพุธ ที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘

.....

รายนามคณะกรรมการที่เข้าประชุม

- | | | |
|----|------------|---------------|
| ๑. | [REDACTED] | ประธานกรรมการ |
| ๒. | [REDACTED] | กรรมการ |
| ๓. | [REDACTED] | กรรมการ |
| ๔. | [REDACTED] | กรรมการ |
| ๕. | [REDACTED] | เลขานุการ |

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

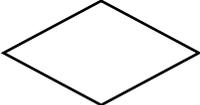
เรื่อง พิจารณามอบอำนาจให้ [REDACTED] นิติกร ส่วนนิติการ
เป็นผู้แทนดำเนินคดีปกครองหมายเลขดำที่ [REDACTED]

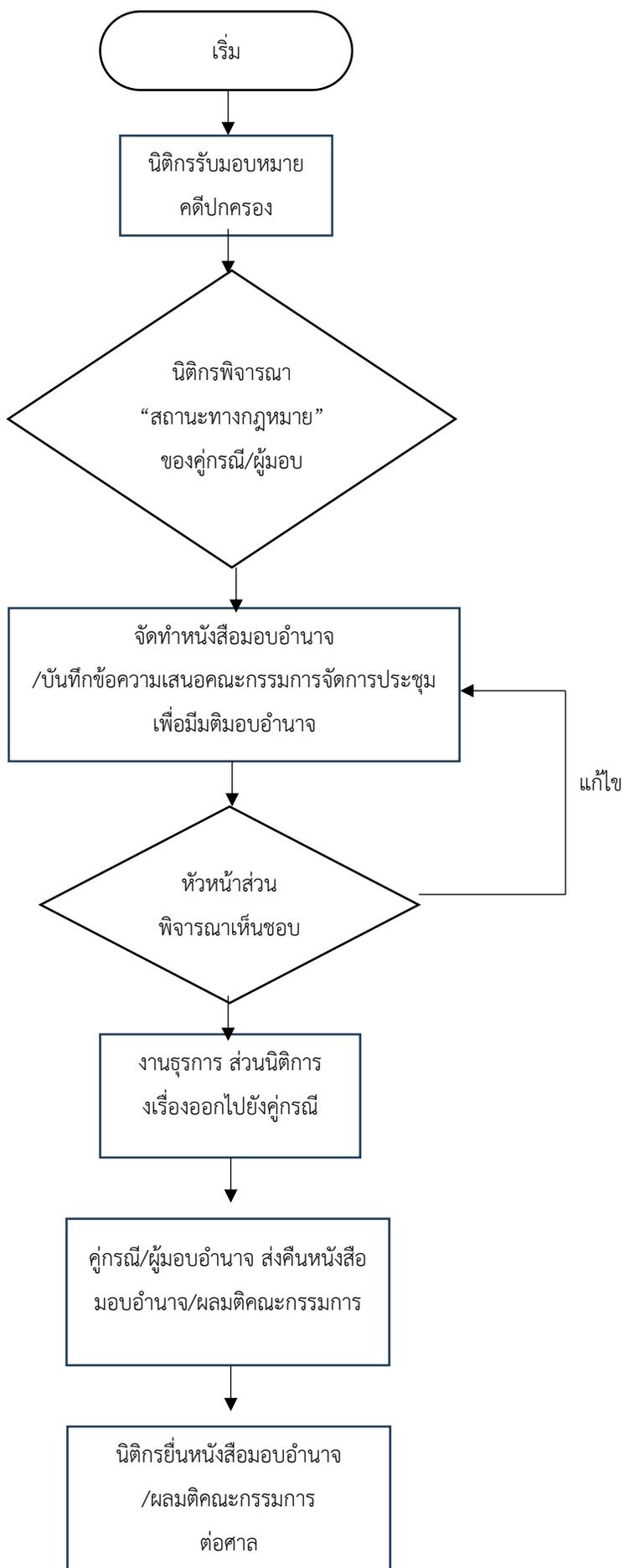
สรุปเรื่อง

ศาสตร์ ได้
ศาลปกครอง
มหาวิทยาลัย
ฟ้องคดีที่
เป็นผู้ถูกพิ
ปกครองก
พนักงานส

มติคณะกรรมการ มีมติเสียงข้างมาก ยินยอมมอบอำนาจให้ [REDACTED]
[REDACTED] นิติกร ส่วนนิติการ เป็นผู้แทนคดี มีอำนาจดำเนินกระบวนการพิจารณาใด ๆ ไปในทางจำหน่าย
สิทธิของคณะกรรมการ เช่น การยอมรับตามที่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งเรียกร้อง การถอนฟ้อง การประนีประนอมยอม
ความ การสละสิทธิหรือใช้สิทธิในการอุทธรณ์หรือฎีกาหรือขอให้พิจารณาคดีใหม่ ให้มีอำนาจเป็นผู้แทนคดี ทำ/ยื่น

ตาราง 1 สัญลักษณ์ ชื่อเรียก และความหมายของ Flowchart

สัญลักษณ์	ความหมาย
	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ (Start หรือ End)
	การกระทำ (Process) ใช้เพื่อแสดงกิจกรรมและการปฏิบัติ
	การตัดสินใจ (Decision) นำมาใช้เพื่อพิจารณา Yes หรือ No
	ทิศทางการทำงาน (Direction Flow)



5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

ติดตามการลงนามมอบอำนาจหรือการประชุมลงมติได้ผ่านระบบ DOMS

The screenshot displays the WU DOMS (Digital Office) interface. The header includes the WU DOMS logo, the university name (มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์), and various navigation and utility icons like 'CRYPTBOT Hi-Secure Digital Office BOT' and 'ออกจากระบบ'. The main content area shows a list of documents with columns for document details, status, and dates.

Document ID	Document Title	Status	Date
๐๑/๖๑๔/๒๕๖๘ ๖ มี.ย. ๖๘	นางสาวทิพาพร จำเริญ (ส่วนนิติการ)	ความ นางสาวทิพาพร จำเริญ (ส่วนนิติการ)	๑๙ พ.ค. (๑๐:๓๔)
	นายภาณุวิชญ์ สุขคุ้ม (งานคดีความ)	ความ นางสาวทิพาพร จำเริญ (ส่วนนิติการ)	๓๐ เม.ย. (๑๙:๔๒)
	นายภาณุวิชญ์ สุขคุ้ม (งานคดีความ)	ความ นางสาวทิพาพร จำเริญ (ส่วนนิติการ)	๒๙ เม.ย. (๑๖:๑๘)

On the left side, there is a sidebar menu with the following items:

- หนังสือเข้า-ออก
- หนังสือเข้า
- หนังสือออก
- หนังสือเข้า (ฉบับ)
- หนังสือออก (ฉบับ)
- จดหมายแจ้งเตือน
- หนังสือเกินกำหนดแล้วเสร็จ
- หนังสือเวียนทั่วไป
- หนังสือเวียนส่วนบุคคล
- หนังสือรออนนามเป็นชุด
- โครงสร้างองค์กร

6. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เอกสารอ้างอิง (References)

1. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ฯ มาตรา 24 (6)
2. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองฯ มาตรา 42
3. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองฯ หมวด 5 ว่าด้วยคณะกรรมการที่มีอำนาจดำเนินการพิจารณาทางปกครอง ตั้งแต่ มาตรา 75 ถึง มาตรา 84

7. ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ

(Proposed Solution and Suggestions)

- ไม่มี

8. ประวัติผู้จัดทำ (Organizer)

ชื่อผู้เขียน	นายภาณุวิชญ์ สุขคุ้ม
ชื่อผู้เขียน	Mr.Panuwit Sukkum
วันเดือนปีเกิด	วันที่ 18 กรกฎาคม 2568
สถานที่ทำงาน	ส่วนนิติการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
โทรศัพท์	0-7547-7054
อีเมล	panuwit.su@wu.ac.th
ประวัติการศึกษา	- นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ - ใบอนุญาตให้เป็นทนายความ สำนักฝึกอบรมวิชาว่าความ แห่งสภาทนายความฯ - เนติบัณฑิตไทย สำนักฝึกอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภาฯ
ตำแหน่งปัจจุบัน	นิติกร งานคดีความ ส่วนนิติการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์