



# คู่มือ

ปฏิบัติงานฝ่ายเทศกิจ

สำนักงานเขต  
กรุงเทพมหานคร

ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๖๘

จัดทำโดย  
คณะทำงานปรับปรุง  
คู่มือปฏิบัติงานฝ่ายเทศกิจ  
สำนักงานเขต





สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อให้คู่มือการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานของกรุงเทพมหานครได้รับการปรับปรุงให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน โดยได้มีการปรับปรุงทุก ๆ ๓ ปี จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น โดยให้มีขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และถือปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพคู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายเทศกิจสำนักงานเขตเล่มนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งคณะทำงานได้ร่วมกัน พิจารณาจัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่เทศกิจสำนักงานเขตหรือผู้ที่มาดำรงตำแหน่งในสายงานเทศกิจได้ใช้เป็นแนวทางประกอบในการปฏิบัติงานซึ่งเปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางในการปฏิบัติงานโดยมีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด มีรายละเอียดของกระบวนการงาน มีขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายขององค์กร สามารถสร้างความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน ลดความขัดแย้ง นำไปสู่การเป็นเทศกิจอาชีพหรือปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ ซึ่งฝ่ายเทศกิจมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องกับการบังคับการให้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครหรือตามกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติจึงต้องมีความรู้และความเข้าใจ และปฏิบัติได้ถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ

คณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต หวังว่าเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงาน ฝ่ายเทศกิจเล่มที่ได้มีการปรับปรุงใหม่นี้ จะเป็นประโยชน์สามารถนำไปศึกษาและใช้อ้างอิงในการปฏิบัติงานเพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทศกิจสำนักงานเขต ซึ่งจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

คณะทำงานปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน

ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต

มิถุนายน ๒๕๖๘



คำนำ	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	๑
หน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายเทคนิค	๔
แผนผังการแบ่งส่วนราชการในฝ่ายเทคนิค สำนักงาน	๖
วัตถุประสงค์	๙
ขอบเขตของกระบวนการงาน	๑๐
กรอบแนวคิด	๑๘
๑. กระบวนการงานการตรวจและบังคับการ	๑๘
๒. กระบวนการงานการดำเนินคดี	๑๙
๒.๑ กระบวนการงานย่อยกรณีฝ่ายเทคนิคดำเนินการเอง	๑๙
๒.๒ กระบวนการงานย่อยการเก็บรักษาและการจำหน่ายของกลาง	๑๙
๒.๓ กระบวนการงานย่อยการดำเนินคดีกรณีซากยานยนต์	๒๐
๒.๔ กระบวนการงานย่อยกรณีส่วนราชการส่งเรื่องให้ดำเนินคดี	๒๑
๒.๕ กระบวนการงานย่อยการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง	๒๒
๓. กระบวนการงานด้านนิติการ	๒๓
๓.๑ กระบวนการงานย่อยให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือด้านกฎหมาย	๒๓
๓.๒ กระบวนการงานย่อยการตรวจร่างสัญญา	๒๔
๓.๓ กระบวนการงานย่อยการดำเนินการทางวินัย (สืบสวนข้อเท็จจริง, สอบสวนวินัย)	๒๕
๓.๔ กระบวนการงานย่อยการดำเนินการความรับผิดชอบทางละเมิด	๒๖
๔. กระบวนการงานตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕	๒๗
๔.๑ กระบวนการงานย่อยการแสวงหาข้อเท็จจริง	๒๗
๔.๒ กระบวนการงานย่อยการรวบรวมเอกสารเพื่อฟ้องคดี	๒๘
๕. กระบวนการงานกิจการพิเศษ	๒๙
๕.๑ กระบวนการงานย่อยการอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ	๒๙
๕.๒ กระบวนการงานย่อยงานจัดระเบียบบรรดจักรยานยนต์รับจ้างสาธารณะ	๓๐
๕.๓ กระบวนการงานย่อยการส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๑
๕.๔ กระบวนการงานย่อยงานป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน	๓๒
๕.๕ กระบวนการงานย่อยงานเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	๓๓
ข้อกำหนดที่สำคัญ	๓๔
คำจำกัดความ	๔๐
คำอธิบายสัญลักษณ์	๔๔
คำอธิบายคำย่อ	๔๕
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๔๖

## แผนผังกระบวนการ

๑. กระบวนการตรวจและบังคับการ	๔๗
๑.๑ กระบวนการตรวจและบังคับการ	๔๗
๒. กระบวนการดำเนินการคดี	๔๙
๒.๑ กระบวนการย่อยกรณีดำเนินการเอง	๔๙
๒.๒ กระบวนการย่อยการเก็บรักษาและการจำหน่ายของกลาง	๕๐
๒.๓ กระบวนการย่อยการดำเนินคดีกรณียาเสพติด	๕๑
๒.๔ กระบวนการย่อยกรณีส่วนราชการอื่นส่งเรื่องให้ดำเนินคดี	๕๒
๒.๕ กระบวนการย่อยการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง	๕๕
๓. กระบวนการด้านนิติกร	๕๖
๓.๑ กระบวนการย่อยการให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือด้านข้อกฎหมาย	๕๖
๓.๒ กระบวนการย่อยการตรวจร่างสัญญา	๕๗
๓.๓ กระบวนการย่อยการดำเนินการทางวินัย (สืบสวนข้อเท็จจริง, สอบสวนวินัย)	๕๘
๓.๔ กระบวนการย่อยการดำเนินการความรับผิดชอบทางละเมิด	๕๙
๔. กระบวนการตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕	๖๐
๔.๑ กระบวนการย่อยการแสวงหาข้อเท็จจริง	๖๐
๔.๒ กระบวนการย่อยการรวบรวมเอกสารเพื่อฟ้องคดี	๖๓
๕. กระบวนการกิจการพิเศษ	๖๕
๕.๑ กระบวนการย่อยการอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ	๖๕
๕.๒ กระบวนการย่อยงานจัดระเบียบรถจักรยานยนต์รับจ้างสาธารณะ	๖๖
๕.๓ กระบวนการย่อยการสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๖๗
๕.๔ กระบวนการป้องกันการก่อเหตุและอุบัติเหตุทางถนน (ศูนย์ปฏิบัติการความปลอดภัยทางถนนเขต (ศปถ.เขต))	๖๘
๕.๕ กระบวนการเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	๖๙

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. กระบวนการตรวจและบังคับการ	๗๐
๒. กระบวนการดำเนินการคดี	๗๕
๒.๑ กระบวนการย่อยกรณีดำเนินการเอง	๗๕
๒.๒ กระบวนการย่อยการจัดเก็บรักษาและจำหน่ายของกลาง	๗๘
๒.๓ กระบวนการย่อยการดำเนินคดีซากยานยนต์	๘๑
๒.๔ กรณีส่วนราชการส่งเรื่องให้ดำเนินคดี	๘๔
๒.๕ กระบวนการย่อยการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง	๙๓
๓. กระบวนการด้านนิติกร	๙๕
๓.๑ กระบวนการย่อยการให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือด้านกฎหมาย	๙๕
๓.๒ กระบวนการย่อยการตรวจร่างสัญญา	๙๗
๓.๓ กระบวนการย่อยการดำเนินการทางวินัย (สืบสวนข้อเท็จจริง, สอบสวนวินัย)	๙๘

๓.๔	กระบวนงานย่อยการดำเนินการความรับผิดชอบทางละเมิด	๙๙
๔.	กระบวนงานตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๑
๔.๑	กระบวนงานย่อยการแสวงหาข้อเท็จจริง	๑๐๑
๔.๒	กระบวนงานย่อยการรวบรวมเอกสารเพื่อฟ้องคดี	๑๐๓
๕.	กระบวนงานกิจการพิเศษ	๑๐๕
๕.๑	กระบวนงานย่อยการอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ	๑๐๕
๕.๒	กระบวนงานย่อยงานจัดระเบียบรถจักรยานยนต์รับจ้างสาธารณะ	๑๐๗
๕.๓	กระบวนงานย่อยการสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๐๘
๕.๔	กระบวนงานการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน (ศูนย์ปฏิบัติการความปลอดภัยทางถนนเขต (ศปถ.เขต))	๑๑๑
๕.๕	กระบวนงานเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	๑๑๒
	สรุปประเด็นการตรวจและบังคับการ	๑๑๔
	เงื่อนไขเพิ่มเติมในการใช้ดุลยพินิจเปรียบเทียบปรับ	๑๒๒
	เอกสารอ้างอิง	๑๒๓
	ภาคผนวก	๑๒๔-๓๘๖

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

### ส่วนที่ ๑

ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง และการบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครและกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร เช่น พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ปัจจุบัน มีการแก้ไขถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้น รวมทั้งส่งเสริมดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน สนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตลอดจนการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานครซึ่งได้มอบหมายให้ดำเนินการด้านต่างๆ เช่น งานอาสาจราจร งานดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน (ตู้เขียว) งานสายตรวจเพื่อนชุมชน เป็นต้น

ดังนั้น เจ้าหน้าที่เทคนิค สำนักงานเขต จำเป็นต้องมีความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย แนวทางการปฏิบัติ กระบวนการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ซึ่งในคู่มือเล่มนี้ได้แสดงขั้นตอน วิธีการกรอระยะเวลาของกระบวนการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดของกระบวนการ เพื่อช่วยให้การทำงานเป็นไปอย่างมีระบบ ลดข้อผิดพลาด สร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการของฝ่ายเทคนิคให้ปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทั้ง ๕๐ สำนักงานเขต ซึ่งในฝ่ายเทคนิคมีทั้งภารกิจหลัก ภารกิจสนับสนุนและภารกิจที่ยังไม่ได้ถ่ายโอน ผู้บริหารกรุงเทพมหานครได้เล็งเห็นความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงมอบหมายให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานเขต ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๔๗๗๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

#### ที่ปรึกษาคณะทำงาน

นางฟ้า	สุชีแดน	หัวหน้ากลุ่มงานกิจการพิเศษ	ส่วนตรวจและบังคับการ ๑ สำนักเทคนิค
นายอภิสิทธิ์	สมตัว	หัวหน้ากลุ่มงานกิจการพิเศษ	ส่วนตรวจและบังคับการ ๒ สำนักเทคนิค
นายกมล	มีแป้น	หัวหน้ากลุ่มงานปฏิบัติการ	ส่วนตรวจและบังคับการ ๓ สำนักเทคนิค

**คณะทำงาน**

นายรัฐ	นนทา	หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตหลักสี่	หัวหน้าคณะทำงาน
นายวุฒิศักดิ์	กาวชู	หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตคลองสาน	คณะทำงาน
นายภิชิต์เดช	สุขสว่าง	หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตดุสิต	คณะทำงาน
นายปฏิยุทธ์	ธรรมแสงศรี	หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตตลิ่งชัน	คณะทำงาน
นายสิทธิชัย	ชาญจอหอ	หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตทุ่งครุ	คณะทำงาน
นายภาศกร	วชิรเมษฐ์	หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตบางกะปิ	คณะทำงาน
นายสรโชติ	ศรีหมอก	หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตบางนา	คณะทำงาน
นายมานพ	เพียวอยู่	หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	คณะทำงาน
นายนฤพล	เวชกรบริรักษ์	หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ	คณะทำงาน
นายไกรภพ	ศักดิ์ถาวร	หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตลาดกระบัง	คณะทำงาน
นายจำลอง	ทองพลับ	หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตวัฒนา	คณะทำงาน
นายกฤษณ์	สุทธินุ่น	หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตสายไหม	คณะทำงาน
นายเฉลิมกรณ์	เทพบุญตา	หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตดินแดง	คณะทำงานและ เลขานุการ
นางสาวเสาวลักษณ์	จิรัฐตรีทิพ	หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตห้วยขวาง	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
นายสาโรจน์	ศรีนิล	หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตจตุจักร	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

**ผู้ช่วยคณะทำงาน**

นางวันดี	มีรส	นิติกรชำนาญการ	สำนักงานเขตห้วยขวาง
นายกิตติพงษ์	ชาติของตน	นิติกรปฏิบัติการ	สำนักงานเขตดินแดง
นายฤทธิพงษ์	บวกลีสง	นิติกรปฏิบัติการ	สำนักงานเขตดินแดง
นางสาวศศิวิมล	วายุมะ	นิติกรปฏิบัติการ	สำนักงานเขตลาดกระบัง
นางสาวเอมอร	มาศรีงสุทธิ์	พนักงานเทศกิจชำนาญงาน	สำนักงานเขตคลองสาน

## หน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต แบ่งออกเป็น ๓ งาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของฝ่ายเทคนิค มีความคล่องตัวและเป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงแบ่งส่วนราชการภายในของฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตออกเป็น ๓ งาน ตามบันทึกสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๙๑๐๐/๖ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงการแบ่งงานภายในของฝ่ายเทคนิค ดังนี้

**๑. งานตรวจและบังคับการ** มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดระเบียบหาบเร่-แผงลอย การสุขาภิบาลอาหารริมบาทวิถี การควบคุมการติดตั้ง ตาก วาง แขนงสิ่งใดๆในที่สาธารณะ การควบคุมการทิ้งซากยานยนต์ในที่สาธารณะ การควบคุมการปิดป้ายโฆษณาและการใช้เครื่องขยายเสียงโฆษณาโดยไม่ได้รับอนุญาต การควบคุมการขูด ขีด เขียน กะเทาะ ฟันสีบนกำแพง ถนน ต้นไม้ การปล่อย นำสัตว์จูงไปตามถนน การรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยโดยทั่วไป การปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายหรือสั่งการ

**๒. งานคดีและธุรการ** มีหน้าที่รับผิดชอบ การรับแจ้งความ รับคำร้องเรียน การสอบสวนและดำเนินคดี การเปรียบเทียบปรับให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร เช่น ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข กฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง เป็นต้น การตรวจสอบการกระทำผิดเกี่ยวกับอาคารโดยทั่วไป การเก็บรักษาของกลาง การจำหน่ายของกลางการทำรายงานประจำวัน การสารบรรณและธุรการทั่วไป การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ การดูแลทรัพย์สิน ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร การรับ - ส่ง เงินค่าปรับ การรวบรวมสถิติรายงาน การบริหารงานบุคคล และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายหรือสั่งการ

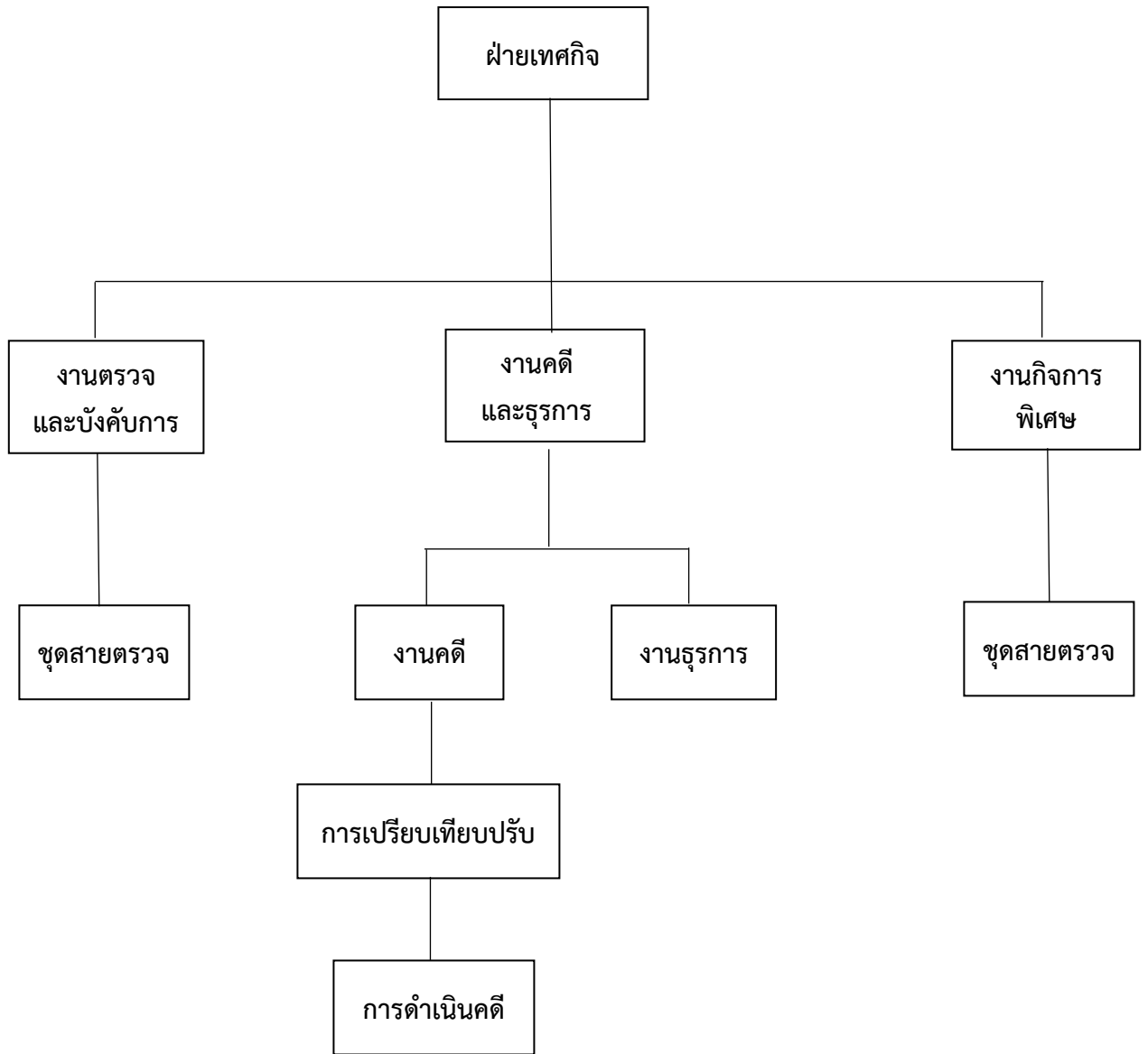
**๓. งานกิจการพิเศษ** มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจตรา ควบคุมบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ได้แก่ การตรวจตราและจับกุมรถยนต์ รถจักรยานยนต์ ที่ก่อมลภาวะ รถบรรทุกที่มีได้จัดสิ่งป้องกันวัสดุที่บรรทุกตกหล่นหรือรั่วไหล ปลิว ฟุ้ง กระจาย การจอดรถยนต์ไม่ดับเครื่องยนต์ในที่สาธารณะการตรวจ ควบคุมการก่อเหตุเดือดร้อนรำคาญ การป้องกันเกิดเหตุสาธารณภัยต่างๆ ทั้งขณะเกิดเหตุและหลังเกิดเหตุการตรวจตราสิ่งสาธารณะชำรุดบกพร่อง การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยว และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายหรือสั่งการ

ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๑๒๘) คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครได้มีมติในที่ประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗ อนุมัติปรับปรุงอำนาจหน้าที่ในงานด้านนิติการของฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต โดยแก้ไขเพิ่มเติมความในข้อ ๒๗ ของประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๕๙) ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙ โดยแก้ไขเพิ่มเติมดังนี้

ฝ่ายเทคนิค “มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครและกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร การควบคุม ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การส่งเสริมดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานนิติการทั่วไปของสำนักงานเขต งานเกี่ยวกับคดีและการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจในส่วนที่เกี่ยวกับคดีของสำนักงานเขต งานวินิจฉัยปัญหาและข้อกฎหมาย การสนับสนุนให้คำปรึกษา

ส่วนราชการในการจัดทำสรุปข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการฟ้องร้องหรือต่อสู้คดี ทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง ให้คำปรึกษาหรือความเห็นทางกฎหมายแก่ส่วนราชการต่าง ๆ ของสำนักงานเขต และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย”

แผนผังการแบ่งส่วนราชการในฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต



คู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายเทคนิค ประกอบด้วยกระบวนการหลักจำนวน ๕ กระบวนการ และกระบวนการย่อย จำนวน ๑๗ กระบวนการ ดังนี้

ลำดับ	กระบวนการ	กระบวนการย่อย	จำนวนขั้นตอน	ระยะเวลา
๑	กระบวนการตรวจและบังคับการ	๑.๑ การเตรียมความพร้อมก่อนออกตรวจตราพื้นที่เพื่อตรวจดูแลความเรียบร้อย	๓	๓๐ นาที
๒	กระบวนการดำเนินคดี	๒.๑ กระบวนการย่อยกรณีดำเนินการเอง	๗	๔๖ วัน
		๒.๒ กระบวนการย่อยการเก็บรักษาและจำหน่ายของกลาง	๕	๓๑ วัน
		๒.๓ กระบวนการย่อยการดำเนินคดีกรณีซากยานยนต์	๗	๔๘ วัน
		๒.๔ กระบวนการย่อยกรณีส่วนราชการส่งเรื่องให้ดำเนินคดี	๖	๓๗ วัน
		๒.๕ กระบวนการย่อยการดำเนินคดีแพ่งคดีอาญา คดีปกครอง	๕	๒๔๐ วัน
๓	กระบวนการด้านนิติการ	๓.๑ กระบวนการย่อยการให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือด้านกฎหมาย	๔	๖ วัน
		๓.๒ กระบวนการย่อยการตรวจร่างสัญญา	๔	๗ วัน
		๓.๓ กระบวนการย่อยการดำเนินการทางวินัย (สืบสวนข้อเท็จจริง, สอบสวนวินัย)	๒	๑๘๐ วัน
		๓.๔ กระบวนการย่อยการดำเนินการความรับผิดชอบทางละเมิด	๒	๑๘๐ วัน
๔	กระบวนการตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕	๔.๑ กระบวนการย่อยการแสวงหาข้อเท็จจริง	๕	๗๕ วัน
		๔.๒ กระบวนการย่อยการรวบรวมเอกสารเพื่อฟ้องคดี	๒	อายุความ ๒ ปี

คู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายเทคนิค ประกอบด้วยกระบวนการหลักจำนวน ๕ กระบวนการ และกระบวนการย่อย จำนวน ๑๗ กระบวนการ ดังนี้ (ต่อ)

ลำดับ	กระบวนการ	กระบวนการย่อย	จำนวนขั้นตอน	ระยะเวลา
๕	กระบวนการกิจการพิเศษ	๕.๑ กระบวนการย่อยการอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ	๓	๑ วัน
		๕.๒ กระบวนการย่อยงานจัดระเบียบรถจักรยานยนต์รับจ้างสาธารณะ	๒	๑ วัน
		๕.๓ กระบวนการย่อยการส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒๐ นาที
		๕.๔ กระบวนการย่อยงานป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน	๔	๑ วัน
		๕.๕ กระบวนการย่อยงานเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	๑	๑ วัน

### วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่เทคนิค สำนักงานเขต มีคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรมและกระบวนการต่าง ๆ
๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่เทคนิค สำนักงานเขต มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามขั้นตอนของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจและเป้าหมายขององค์กร
๓. เพื่อเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่เทคนิค สำนักงานเขต ได้ใช้อ้างอิงในการปฏิบัติงานให้เป็นระบบไปในแนวทางเดียวกัน
๔. เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

## ขอบเขตของกระบวนการงาน

กระบวนการงาน	กระบวนการงานย่อย	ขอบเขต
๑. กระบวนการตรวจและบังคับการ	๑.๑ การเตรียมความพร้อมก่อนออกตรวจตราพื้นที่เพื่อตรวจดูแลความเรียบร้อย	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จุดเริ่มต้นตั้งแต่การวางแผนการออกตรวจ การประชาสัมพันธ์การดำเนินการตรวจตราในด้านต่างๆ</li> <li>• จุดเริ่มต้นตั้งแต่การตรวจพื้นที่ การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน และการบังคับ การให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครและกฎหมายอื่นในด้านการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การสาธารณสุข การควบคุมอาคาร การขุดดินและถมดิน ความผิดตามกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของฝ่ายเทศกิจ</li> </ul>

## ขอบเขตของกระบวนการงาน (ต่อ)

กระบวนการงาน	กระบวนการงานย่อย	ขอบเขต
๒. กระบวนการดำเนินการดำเนินคดี	๒.๑ กระบวนการงานย่อยกรณีดำเนินการเอง	<ul style="list-style-type: none"> <li>เริ่มตั้งแต่การตรวจสอบ พิจารณาเปรียบเทียบคดี ส่งดำเนินคดี ติดตามผลคดี ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครและกฎหมายการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง กฎหมายการสาธารณสุข กฎหมายอาคาร กฎหมายการขุดดินถมดิน และความผิดตามกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของฝ่ายเทศกิจ</li> </ul>
	๒.๒ กระบวนการงานย่อยการเก็บรักษาและการจำหน่ายของกลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>เริ่มตั้งแต่ผู้อำนวยการเขตหรือส่วนราชการขอคำปรึกษา ข้อเสนอทางด้านกฎหมาย และสิ้นสุดที่การแจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้อำนวยการเขตหรือส่วนราชการ</li> </ul>
	๒.๓ กระบวนการงานย่อยการดำเนินคดีกรณีซากยานยนต์	<ul style="list-style-type: none"> <li>เริ่มตั้งแต่การตรวจสอบเจ้าของรถ ประสานสถานีตำรวจท้องที่ว่าเป็นรถเกี่ยวกับคดีหรือไม่ ติดตามประกาศให้เจ้าของเคลื่อนย้ายภายในกำหนด เจ้าของมาแสดงตนให้ทำการเปรียบเทียบปรับและให้เคลื่อนย้าย หากพ้นกำหนดเจ้าของไม่มาแสดงตนให้งานกิจการพิเศษดำเนินการเคลื่อนย้าย ยึดเป็นของกลาง ส่งสถานีตำรวจท้องที่ดำเนินคดี ขยายทอดตลาดซากยานยนต์</li> </ul>

## ขอบเขตของกระบวนการงาน (ต่อ)

กระบวนการงาน	กระบวนการงานย่อย	ขอบเขต
	๒.๔ กระบวนการงานย่อยกรณีส่วนราชการส่งเรื่องให้ดำเนินคดี	<ul style="list-style-type: none"> <li>เริ่มตั้งแต่การรับเรื่องการกระทำความผิด การพิจารณาความผิด การเปรียบเทียบคดี ตลอดจนการติดตามผลการดำเนินคดี</li> </ul>
	๒.๕ กระบวนการงานย่อยการดำเนินคดีแพ่งคดีอาญา คดีปกครอง	<ul style="list-style-type: none"> <li>เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนเตรียมฟ้องคดี ยื่นฟ้องคดี หรือแก้คำฟ้องคดี ประสานงานกับอัยการ การดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาล จนถึงศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่ง การอุทธรณ์คำพิพากษา ไปถึงขั้นของการบังคับคดี</li> </ul>
๓. กระบวนการด้านนิติการ	๓.๑ กระบวนการงานย่อยการให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือด้านกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>เริ่มตั้งแต่ผู้อำนวยการเขตหรือส่วนราชการขอคำปรึกษา ข้อเสนอแนะทางด้านกฎหมาย และสิ้นสุดที่การแจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้อำนวยการเขตหรือส่วนราชการ</li> </ul>
	๓.๒ กระบวนการงานย่อยการตรวจร่างสัญญา	<ul style="list-style-type: none"> <li>เริ่มตั้งแต่การรับเรื่องจากผู้อำนวยการเขต มอบหมายให้นิติกรทำการตรวจสอบเอกสารโดยละเอียดตรวจและแก้ไขร่างสัญญา ประกาศ ฯลฯ ให้ตรงตามแบบที่กฎหมาย ระเบียบ และคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนด โดยตรวจสอบรายการรายละเอียดต่าง ๆ เช่น ผู้มีอำนาจลงนาม ขอบเขตของงาน วงเงินงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการ ค่าปรับ ความรับผิดชอบของผู้สัญญา ฯลฯ เมื่อดำเนินการแล้วให้ลงนามเพื่อแสดงว่าได้ตรวจแล้วพร้อมจัดทำหนังสือเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา และสิ้นสุดที่การส่งเรื่องคืนผู้อำนวยการเขต/ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง</li> </ul>
	๓.๓ กระบวนการงานย่อยการดำเนินการทางวินัย (สืบสวนข้อเท็จจริง, สอบสวนวินัย)	<ul style="list-style-type: none"> <li>เริ่มตั้งแต่เมื่อได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือสอบสวนวินัย คณะกรรมการฯ ประชุมเพื่อ</li> </ul>

## ขอบเขตของกระบวนการงาน (ต่อ)

กระบวนการงาน	กระบวนการงานย่อย	ขอบเขต
		<p>สืบสวนสอบสวนโดยพิจารณาและดำเนินการทางวินัยตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนด จัดทำรายงานการสืบสวนสอบสวนเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งต่อไป</p>
	<p>๓.๔ กระบวนการงานย่อยการดำเนินการ ความรับผิดทางละเมิด</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เริ่มตั้งแต่ เมื่อได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการความรับผิดทางละเมิด คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า เป็นกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิด ต่อหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐและบุคคลภายนอก หรือเป็นกรณี บุคคลภายนอกกระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาดำเนินการตามระเบียบ หลักเกณฑ์วิธีการและระยะเวลาที่ได้ กำหนดไว้ จัดทำรายงานเสนอต่อ ผู้สั่งแต่งตั้ง ต่อไป</li> </ul>
<p>๔. กระบวนการงานตาม พระราชบัญญัติว่า ด้วยการปรับ เป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>๔.๑ กระบวนการงานย่อยการแสวงหา ข้อเท็จจริง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จุดเริ่มต้นตั้งแต่เมื่อมีเหตุอันควรสงสัยหรือ ความปรากฏต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐว่ามีการ กระทำ ความผิดทางวินัยเกิดขึ้น ไม่ว่าจะ เจ้าหน้าที่ของรัฐพบเห็นเอง มีการกล่าวหา หรือความปรากฏด้วยวิธีอื่นใดให้เจ้าหน้าที่ ของรัฐเริ่มการแสวงหาข้อเท็จจริงโดย มิชักช้า <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ของรัฐมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ลงพื้นที่เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริงหรือ พยานหลักฐาน</li> <li>๒. ดำเนินการด้วยตนเองหรือมอบหมาย ให้ข้าราชการและหรือพนักงานของ หน่วยงานของรัฐดำเนินการแทนก็ได้</li> </ol> </li> </ul> </li> </ul>

## ขอบเขตของกระบวนการงาน (ต่อ)

กระบวนการงาน	กระบวนการงานย่อย	ขอบเขต
		<p>๓. รวบรวมพยานหลักฐานเพื่อให้ทราบว่าการกระทำความผิดทางพินัยหรือไม่และใครเป็นผู้กระทำความผิด</p> <p>๔. ขอความร่วมมือจากบุคคลหรือหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือส่งเอกสารให้ตามที่จำเป็น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แจ้งข้อกล่าวหาให้ผู้กระทำความผิดทราบ</li> <li>- ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจงหรือแก้ข้อกล่าวหา</li> <li>- ออกคำสั่งปรับเป็นพินัย</li> <li>- ยุติการปรับเป็นพินัย</li> </ul>
	๔.๒ กระบวนการย่อยการรวบรวมเอกสารเพื่อฟ้องคดี	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จุดเริ่มต้นตั้งแต่ผู้กระทำความผิดทางพินัยไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิเสธคำสั่งปรับเป็นพินัยให้เจ้าหน้าที่ของรัฐรวบรวมเอกสารพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางพินัยให้เพียงพอที่จะทราบได้ว่าการกระทำความผิดทางพินัยเกิดขึ้น, ใครเป็นผู้กระทำความผิด, หากเป็นความผิดจะเป็นความผิดทางพินัยฐานใด, มีข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานอย่างไร, สถานที่เกิดเหตุเกิดขึ้นที่ใด, เกิดการกระทำความผิดขึ้นเมื่อใด, ผู้กระทำความผิดมีพฤติกรรมหรือได้ชี้แจงหรือแก้ข้อกล่าวหาอย่างไร, ผู้กระทำความผิดทางพินัยได้ชำระค่าปรับเป็นพินัยแล้วหรือไม่, คดีความผิดทางพินัยขาดอายุความแล้วหรือไม่</li> </ul>
๕. กระบวนการกิจการพิเศษ	๕.๑ กระบวนการย่อยการอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เริ่มตั้งแต่สำรวจพื้นที่ที่มีปัญหาด้านการจราจร(จุดผิด) จุดเสี่ยงการเกิดอุบัติเหตุทางจราจร และจุดอำนวยความสะดวกเพิ่มความปลอดภัยให้กับประชาชนในพื้นที่</li> </ul>

## ขอบเขตของกระบวนการงาน (ต่อ)

กระบวนการงาน	กระบวนการงานย่อย	ขอบเขต
		<p>เพื่อรวบรวมข้อมูลบัญชีจุดจรรยาบรรณ แยกตามประเภท และจัดทำแผนปฏิบัติงาน คำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่เทคนิคที่ผ่านการอบรม เป็นผู้ช่วยเจ้าพนักงานจรรยาบรรณ ปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดที่กำหนดเพื่อแก้ไขหรือบรรเทาปัญหาจรรยาบรรณ และเพิ่มความปลอดภัยแก่ประชาชนที่สัญจรผ่านไปมาแล้วรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>
	<p>๕.๒ กระบวนการงานย่อยงานจัดระเบียบรถจักรยานยนต์รับจ้างสาธารณะ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เริ่มตั้งแต่การรับและพิจารณาคำขอการจัดตั้งวินการสำรวจสถานที่ การจัดประชุมคณะอนุกรรมการประจำท้องที่เพื่อพิจารณาอนุญาตตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขที่กำหนด การออกหนังสือรับรองการใช้รถจักรยานยนต์เพื่อเป็นหลักฐานการขอจดทะเบียนเป็นรถจักรยานยนต์สาธารณะ และการเพิ่มสมาชิกผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์สาธารณะรายใหม่ในวินเดิม</li> </ul>
	<p>๕.๓ กระบวนการงานย่อยการส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เริ่มตั้งแต่การรับแจ้งเหตุทั้งจากทางโทรศัพท์จากศูนย์วิทยุ จากผู้บังคับบัญชา และจากประชาชนที่มาแจ้งที่สำนักงานเขต ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค จะต้องออกไปถึงจุดหมายโดยไม่ชักช้า และประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยเข้าถึงบริเวณพื้นที่ประสบภัยเพื่อสนับสนุนด้านการอำนวยความสะดวก และกันผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไปกีดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งการรายงานเหตุให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ และต้องรายงานผลการปฏิบัติให้ทราบทันทีหรืออย่างช้าภายในวันรุ่งขึ้น</li> </ul>

## ขอบเขตของกระบวนการงาน (ต่อ)

กระบวนการงาน	กระบวนการงานย่อย	ขอบเขต
	๕.๔ กระบวนการงานย่อยงานป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน	<ul style="list-style-type: none"> <li>เริ่มตั้งแต่จัดตั้งศูนย์ฯ โดยเสนอคำสั่งให้ผู้อำนวยการเขตลงนาม ประกาศจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการความปลอดภัยทางถนน ระดับเขต (ศปถ.เขต) และกำหนดสถานที่ตั้งศูนย์, ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ศปถ.เขต (ประกอบด้วยภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคประชาชน), รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาเรื่องความปลอดภัยทางถนน ต่าง ๆ เช่น ผิดจราจรชำรุด ไฟฟ้าส่องสว่างทางร่วมทางแยก/ทางโค้งชำรุด และปัญหาด้านวิศวกรรมจราจร, จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน และปัญหาต่าง ๆ ที่ตรวจพบ หรือได้รับแจ้งจากประชาชน เพื่อร่วมกันพิจารณาหามาตรการป้องกันและแก้ไข, ติดตามผลการดำเนินการแก้ไข ปัญหา การปรับปรุงจุดเสี่ยงอุบัติเหตุต่างๆ ที่ได้รับการแก้ไขจนเสร็จสิ้น พร้อมทั้งประเมินความเสี่ยงอีกครั้งหนึ่ง, จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อกำหนดแนวทาง มาตรการ และเสนอแนวทางการเห็นในการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน ตามแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับแผนและนโยบายของ ศปถ.กทม. และปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการ ศปถ.กทม. มอบหมาย</li> </ul>
	๕.๕ กระบวนการงานย่อยงานเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	<ul style="list-style-type: none"> <li>เริ่มตั้งแต่การสำรวจและประเมินพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดอาชญากรรมและภัยอันตรายต่าง ๆ ที่อาจก่อให้เกิดเหตุร้ายต่อร่างกายชีวิตและทรัพย์สินในเขตพื้นที่</li> </ul>

## ขอบเขตของกระบวนการงาน (ต่อ)

กระบวนการงาน	กระบวนการงานย่อย	ขอบเขต
		<p>กรุงเทพมหานคร และจัดทำบัญชีพื้นที่เสี่ยง และพื้นที่อันตรายของกรุงเทพมหานคร เพื่อนำไปสู่การแก้ไขให้สภาพแวดล้อมที่เป็นพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดอาชญากรรม ลดลง โดยการตรวจสอบและเฝ้าระวังอย่างสม่ำเสมอ และหากตรวจพบปัญหา ให้มีการบูรณาการประสานความร่วมมือของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมดำเนินการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ รวมทั้ง เฝ้าระวัง ดูแลความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน และรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น</p>

## กรอบแนวคิด

## ๑. กระบวนการตรวจสอบและบังคับการ

ผู้เกี่ยวข้อง	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>ประชาชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พื้นที่ที่มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาดสะอึก และปลอดภัย</li> </ul>
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้กระทำความผิด</li> <li>ประชาชน</li> <li>กรุงเทพมหานคร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ด้วยความโปร่งใสและยุติธรรม</li> <li>พื้นที่ที่มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย</li> <li>ผู้กระทำความผิดต้องการให้กระบวนการพิจารณาความผิดของตนเป็นไปอย่างเป็นธรรม</li> </ul>

ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
<ul style="list-style-type: none"> <li>กฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยสาธารณสุข กฎหมายว่าด้วยรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กรุงเทพมหานครเป็นเมือง น่าอยู่ พื้นที่ที่มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย</li> </ul>

## กรอบแนวคิด (ต่อ)

## ๒. กระบวนการดำเนินการดำเนินคดี

## ๒.๑ กระบวนการย่อยกรณีฝ่ายเทคนิคดำเนินการเอง

ผู้เกี่ยวข้อง	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผู้รับบริการ</li> <li>▪ ผู้กระทำความผิด</li> <li>▪ ผู้ถูกกล่าวหา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การดำเนินการด้วยความถูกต้องและเป็นธรรม</li> </ul>
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ กรุงเทพมหานคร</li> <li>▪ ผู้กล่าวหา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ เป็นไปตามขั้นตอนและเป็นธรรมตามที่กฎหมายกำหนด</li> </ul>

ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ กฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยสาธารณสุข กฎหมายว่าด้วยรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ครอบคลุมลักษณะการดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายให้เกิดความเหมาะสมและเป็นธรรมภายในอายุความ การใช้สิทธิเรียกร้องตามที่กฎหมายกำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การบังคับใช้กฎหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>

## ๒.๒ กระบวนการย่อยการเก็บรักษาและการจำหน่ายของกลาง

ผู้เกี่ยวข้อง	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผู้รับบริการ</li> <li>▪ ผู้กระทำความผิด</li> <li>▪ พนักงานเจ้าหน้าที่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ของกลางอยู่ในสภาพเดิม</li> <li>▪ ของกลางอยู่ในสภาพเดิม เท่าที่จะรักษาไว้ได้ และจัดการให้เป็นไปตามขั้นตอน ระเบียบ กฎหมาย</li> </ul>
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ กรุงเทพมหานคร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย</li> </ul>

ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการดำเนินคดี พ.ศ. ๒๕๒๘</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ดำเนินการเป็นไปตามระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บรรลุวัตถุประสงค์ของกฎหมาย</li> </ul>

## กรอบแนวคิด (ต่อ)

## ๒.๓ กระบวนการย่อยการดำเนินคดีกรณีชากยานยนต์

ผู้เกี่ยวข้อง	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผู้รับบริการ</li> <li>▪ ประชาชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ เพื่อแก้ไขปัญหาการจราจรติดขัด</li> <li>▪ ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสร้างความปลอดภัยให้ประชาชน</li> </ul>
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผู้กระทำความผิด</li> <li>▪ ประชาชน</li> <li>▪ กรุงเทพมหานคร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ เป็นการร่วมมือกับประชาชนไม่จอดรถหรือตั้งวางสิ่งของกีดขวางทางสาธารณะ</li> <li>▪ ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเมืองด้วยการแจ้งเบาะแสการจอด ทิ้งชากยานยนต์ หากเบาะแสดังกล่าวนำไปสู่การจับปรับ ผู้แจ้งเบาะแสะจะได้รับส่วนแบ่งครึ่งหนึ่งของค่าปรับตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕</li> </ul>

ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕</li> <li>▪ ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๔๔</li> <li>▪ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ลดปัญหาการจราจรและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมก่อให้เกิดความพึงพอใจต่อประชาชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความสะดวกของผู้ใช้ถนนในการเดินทางและช่วยลดอุบัติเหตุ</li> </ul>

## กรอบแนวคิด (ต่อ)

## ๒.๔ กระบวนการย่อยกรณีส่วนราชการส่งเรื่องให้ดำเนินคดี

ผู้เกี่ยวข้อง	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผู้รับบริการ</li> <li>▪ ผู้กระทำความผิด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ของกลางอยู่ในสภาพดีครบถ้วน</li> <li>▪ ได้รับการปฏิบัติด้วยความเป็นธรรม</li> </ul>
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ กรุงเทพมหานคร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความเสมอภาคในการบังคับการตามกฎหมาย</li> <li>▪ การบังคับใช้ด้วยกฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>

ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระเบียบว่าด้วยการดำเนินคดี พ.ศ. ๒๕๒๘</li> <li>▪ ระเบียบว่าด้วยการรับเงิน – ส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๓๐</li> <li>▪ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเปรียบเทียบคดีความผิดตามกฎหมายรักษาความสะอาดฯ พ.ศ. ๒๕๓๖</li> <li>▪ กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ถูกต้อง รวดเร็ว</li> <li>▪ ไม่มีคดีค้าง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ เป็นประโยชน์แก่กรุงเทพมหานคร</li> </ul>

## กรอบแนวคิด (ต่อ)

## ๒.๕ กระบวนการย่อยการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง

ผู้เกี่ยวข้อง	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผู้รับบริการ</li> <li>▪ ผู้ฟ้องคดี</li> <li>▪ ผู้กล่าวหา</li> <li>▪ ผู้ถูกกล่าวหา</li> <li>▪ ผู้ถูกฟ้องคดี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การดำเนินการด้วยความถูกต้องและเป็นธรรม</li> </ul>
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผู้ฟ้องคดี</li> <li>▪ ผู้กล่าวหา</li> <li>▪ ผู้ถูกกล่าวหา</li> <li>▪ ผู้ถูกฟ้องคดี</li> <li>▪ กรุงเทพมหานคร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ เป็นไปตามขั้นตอนและเป็นธรรมตามที่กฎหมายกำหนด</li> </ul>

ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์</li> <li>▪ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง</li> <li>▪ ประมวลกฎหมายอาญา</li> <li>▪ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา</li> <li>▪ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙</li> <li>▪ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ครอบคลุมลักษณะการดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายให้เกิดความเหมาะสมและเป็นธรรมภายในอายุความการใช้สิทธิเรียกร้องตามที่กฎหมายกำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การบังคับใช้กฎหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>

## กรอบแนวคิด (ต่อ)

## ๓. กระบวนการด้านนิติการ

## ๓.๑ กระบวนการย่อยให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือด้านกฎหมาย

ผู้เกี่ยวข้อง	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผู้รับบริการ</li> <li>▪ ผู้อำนวยการเขต</li> <li>▪ ส่วนราชการในสำนักงานเขต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความเห็นทางกฎหมาย ที่มีเหตุผลชัดเจนเพียงพอที่จะให้ผู้อำนวยการเขต หรือส่วนราชการในสำนักงานเขต นำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติหรือสั่งการได้อย่างถูกต้อง</li> </ul>
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความเห็นที่สามารถนำไปใช้และถือปฏิบัติได้</li> </ul>

ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ขอหารือ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ สามารถรับข้อเท็จจริงเข้ากับข้อกฎหมายโดยให้เหตุผลทางกฎหมายที่ชัดเจน</li> <li>▪ ผู้ขอความเห็นนำไปปฏิบัติได้บนพื้นฐานข้อเท็จจริงที่ถูกต้องครบถ้วน</li> <li>▪ ความเห็นตรงตามบทบัญญัติอ้างอิงได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย</li> <li>▪ เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร</li> </ul>

## กรอบแนวคิด (ต่อ)

## ๓.๒ กระบวนการย่อยการตรวจร่างสัญญา

ผู้เกี่ยวข้อง	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผู้รับบริการ</li> <li>▪ ส่วนราชการในสำนักงานเขต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ สัญญาที่ถูกต้อง ชัดเจน สมบูรณ์ นำไปใช้และถือปฏิบัติได้</li> </ul>
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ คู่สัญญา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ทำสัญญากับกรุงเทพมหานครได้ตามกำหนด</li> </ul>

ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการร่างสัญญา เช่น ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการพัสดุ</li> <li>▪ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยนิติกรรมสัญญา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ รวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ เป็นประโยชน์แก่กรุงเทพมหานคร</li> </ul>

## กรอบแนวคิด (ต่อ)

## ๓.๓ กระบวนการย่อยการดำเนินการทางวินัย (สืบสวนข้อเท็จจริง, สอบสวนวินัย)

<b>ผู้เกี่ยวข้อง</b>	<b>ความต้องการ/ความคาดหวัง</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผู้รับบริการ</li> <li>▪ ผู้ถูกล่ามทา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การดำเนินการด้วยความถูกต้องและเป็นธรรม</li> </ul>
<b>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</b>	<b>ความต้องการ/ความคาดหวัง</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผู้กล่าวหา</li> <li>▪ ผู้ถูกล่ามทา</li> <li>▪ กรุงเทพมหานคร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ เพื่อไม่ให้เกิดการลงโทษด้วยวิธีที่ไม่ถูกต้องและ เป็นธรรม</li> </ul>

ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔</li> <li>▪ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>▪ กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ เกิดความเป็นธรรมและคุ้มครองสิทธิและหลักประกันในการทำงานของข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การดำเนินการทางวินัยได้ดำเนินการอย่างถูกต้องตามกฎหมายที่วางไว้ รวดเร็ว และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย</li> </ul>

## กรอบแนวคิด (ต่อ)

## ๓.๔ กระบวนการย่อยการดำเนินการความรับผิดชอบทางละเมิด

ผู้เกี่ยวข้อง	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผู้รับบริการ</li> <li>▪ ผู้ถูกระทำละเมิด</li> <li>▪ ผู้กระทำละเมิด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การดำเนินการด้วยความถูกต้องและเป็นธรรม</li> </ul>
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผู้ถูกระทำละเมิด</li> <li>▪ ผู้กระทำละเมิด</li> <li>▪ กรุงเทพมหานคร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ เป็นไปตามขั้นตอนและเป็นธรรมตามที่กฎหมายกำหนด</li> </ul>

ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙</li> <li>▪ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙</li> <li>▪ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ครอบคลุมลักษณะการดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายให้เกิดความเหมาะสมและเป็นธรรมภายในอายุความการใช้สิทธิเรียกร้องตามที่กฎหมายกำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การบังคับใช้กฎหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>

## กรอบแนวคิด (ต่อ)

## ๔. กระบวนการตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕

## ๔.๑ กระบวนการย่อยการแสวงหาข้อเท็จจริง

ผู้เกี่ยวข้อง	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ประชาชน</li> <li>▪ เจ้าหน้าที่ของรัฐ</li> <li>▪ กรุงเทพมหานคร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ได้รับความเป็นธรรมและได้รับความคุ้มครองสิทธิเสรีภาพต่าง ๆ</li> <li>▪ การกระทำความผิดทางพินัยไม่ถูกนำมาบันทึกในประวัติอาชญากรรม</li> <li>▪ ทำให้ผู้กระทำความผิดเกรงกลัวต่อการกระทำความผิดซ้ำ</li> </ul>
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ประชาชน</li> <li>▪ ผู้กระทำความผิด</li> <li>▪ เจ้าหน้าที่ของรัฐ</li> <li>▪ กรุงเทพมหานคร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การเปรียบเทียบปรับทางพินัยได้นำพฤติกรรมของผู้กระทำความผิดมาพิจารณาประกอบด้วย ทำให้ผู้กระทำความผิดเกรงกลัวต่อการกระทำความผิดซ้ำ</li> <li>▪ ลดขั้นตอนในการปฏิบัติหน้าที่และกระบวนการเปรียบเทียบปรับ ทำให้การทำงานง่ายและรวดเร็วยิ่งขึ้น</li> </ul>

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕</li> <li>▪ กฎกระทรวงการแสวงหาข้อเท็จจริง การรวบรวมพยานหลักฐาน และการชี้แจงหรือแก้ข้อกล่าวหา พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ โทษทางพินัยมีการเปลี่ยนแปลงความผิดทางอาญาที่มีโทษไม่ร้ายแรงมาเป็นโทษทางพินัย</li> <li>▪ การพิจารณาเปรียบเทียบปรับคำนึงถึงพฤติกรรมของผู้กระทำความผิดและลักษณะการกระทำความผิดมีความยุติธรรมในการได้รับโทษ</li> <li>▪ ค่าปรับสามารถผ่อนชำระได้</li> <li>▪ เปิดโอกาสให้ผู้กระทำความผิดได้ชี้แจงหรือแก้ข้อกล่าวหา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ลดภาระให้กับกระบวนการทางอาญา</li> <li>▪ ผู้กระทำความผิดทางพินัยได้รับความเป็นธรรมจากการพิจารณาลงโทษ</li> <li>▪ ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการเปรียบเทียบปรับ</li> </ul>

## กรอบแนวคิด (ต่อ)

## ๔.๒ กระบวนการย่อยการรวบรวมเอกสารเพื่อฟ้องคดี

ผู้เกี่ยวข้อง	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ เจ้าหน้าที่ของรัฐ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ สำนักเอกสารบ่งชี้ได้ว่าผู้กระทำความผิดได้กระทำความผิดได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อสงสัย</li> </ul>
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ กรุงเทพมหานคร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ประชาชนตระหนักถึงการกระทำความผิดและลดปัญหาการกระทำความผิดกฎหมายได้</li> </ul>

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕</li> <li>▪ กฎกระทรวงการแสวงหาข้อเท็จจริงการรวบรวมพยานหลักฐาน และการชี้แจงหรือแก้ข้อกล่าวหา พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การจัดทำสำนวนคดีทางพินัย ถูกต้อง ครบถ้วน มีความละเอียดรอบครอบทำให้สามารถนำตัวผู้กระทำความผิดมารับโทษได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ประชาชน ผู้กระทำ หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางพินัยได้รับความเป็นธรรม</li> <li>▪ ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการเปรียบเทียบปรับ</li> </ul>

### กรอบแนวคิด (ต่อ)

#### ๕. กระบวนการงานกิจการพิเศษ

##### ๕.๑ กระบวนการงานย่อยการอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

ผู้เกี่ยวข้อง	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผู้รับบริการ</li> <li>▪ ประชาชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ประชาชนที่ใช้เส้นทางสัญจรผ่านไปมามีความปลอดภัยต่อการเกิดอุบัติเหตุ</li> <li>▪ บรรเทาปัญหาการจราจรติดขัด ลดอุบัติเหตุในพื้นที่</li> </ul>
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ประชาชนที่ได้รับผลกระทบ</li> <li>▪ เจ้าหน้าที่เทศกิจผู้ปฏิบัติหน้าที่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผู้ขับขี่ยานพาหนะปฏิบัติตามกฎจราจร ตามสัญญาณจราจรของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด</li> <li>▪ ประชาชนให้ความร่วมมือ ลดความเสี่ยงการเกิดอุบัติเหตุต่อเจ้าหน้าที่</li> </ul>

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	ความคุ้มค่า
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พ.ร.บ.จราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ เจ้าหน้าที่เทศกิจที่ผ่านการอบรมผู้ช่วยเจ้าพนักงานจราจร ปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกวัน</li> <li>▪ ประชาชนมีความพึงพอใจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ประชาชนมีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน</li> </ul>

## กรอบแนวคิด (ต่อ)

## ๕.๒ กระบวนการย่อยงานจัดระเบียบรถจักรยานยนต์รับจ้างสาธารณะ

ผู้เกี่ยวข้อง	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์รับจ้างสาธารณะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ได้รับหนังสือรับรองการใช้รถจักรยานยนต์สาธารณะ</li> </ul>
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>กรุงเทพมหานคร</li> <li>กรมการขนส่งทางบก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ</li> <li>มีเอกสารสำหรับใช้ในการออกแบบ เปลี่ยนประเภทรถจักรยานยนต์จากบุคคลธรรมดาเป็นสาธารณะ</li> </ul>

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
<ul style="list-style-type: none"> <li>พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒</li> <li>กฎหมายฉบับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>คำสั่งคณะกรรมการประจำกรุงเทพมหานคร</li> <li>หลักเกณฑ์การจัดระเบียบรถจักรยานยนต์รับจ้าง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ถูกต้อง รวดเร็ว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประชาชนผู้มาใช้บริการรถจักรยานยนต์รับจ้างสาธารณะได้รับการคุ้มครอง</li> </ul>

## กรอบแนวคิด (ต่อ)

## ๕.๓ กระบวนการย่อยการส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้เกี่ยวข้อง	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ประชาชนผู้ที่ประสบภัย</li> <li>▪ หน่วยงานที่เข้าไปช่วยเหลือ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การเข้าถึงพื้นที่เกิดเหตุได้อย่างทันท่วงที ไม่ชักช้า และอำนวยความสะดวกช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ในการจัดการจราจรที่เกิดเหตุ และกันผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไปรบกวนการทำงาน พร้อมทั้งรายงานสถานการณ์และผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที หรืออย่างช้าภายในวันรุ่งขึ้น</li> </ul>
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ประชาชนผู้ที่ประสบภัย</li> <li>▪ หน่วยงานที่เข้าไปช่วยเหลือ</li> <li>▪ กรุงเทพมหานคร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ เจ้าหน้าที่เทคนิคปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ในการสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ช่วยเหลือหน่วยงานหลักในการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว และปลอดภัย</li> </ul>

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ แผนส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>▪ คำสั่งสำนักงานเขต เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและบุคลากรในฝ่ายเทคนิค</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การเข้าถึงพื้นที่เกิดเหตุ สาธารณภัยได้อย่างทันท่วงที และดูแลจัดการจราจรและความเรียบร้อยในที่เกิดเหตุ รวมทั้งกันบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างรวดเร็ว ปลอดภัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การช่วยเหลือสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายในพื้นที่เขตได้อย่างดี ประชาชนได้รับความปลอดภัยทั้งชีวิตและทรัพย์สิน</li> </ul>

## กรอบแนวคิด (ต่อ)

## ๕.๔ กระบวนการย่อยงานป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน

ผู้เกี่ยวข้อง	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>ประชาชนผู้ใช้รถ/ใช้ถนน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ถนนอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ ไม่ชำรุด เป็นหลุม/บ่อ พร้อมใช้งานตลอดเวลา</li> <li>ประชาชนที่ใช้เส้นทางสัญจรผ่านไปมา มีความปลอดภัยจากการเกิดอุบัติเหตุ</li> <li>บรรเทาปัญหาการจราจรติดขัด และลดอุบัติเหตุในพื้นที่</li> </ul>
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>ประชาชน</li> <li>ศปถ.เขต/ศปถ.กทม.</li> <li>กรุงเทพมหานคร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประชาชนผู้ใช้รถ ใช้ถนน มีความปลอดภัย และเกิดความเชื่อมั่นในการปฏิบัติหน้าที่แก้ไขปัญหาของหน่วยงานราชการ</li> <li>ประชาชนสามารถปฏิบัติตามกฎจราจร ตามสัญญาณจราจรตามเครื่องหมายบังคับจราจร ของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด</li> <li>ประชาชนให้ความร่วมมือปฏิบัติตามกฎจราจร ทำให้ลดความเสี่ยงการเกิดอุบัติเหตุได้มากขึ้น</li> </ul>

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
<ul style="list-style-type: none"> <li>คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๘๑๙/ ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการ ความปลอดภัยทางถนนเขต (ศปถ.เขต)</li> <li>พ.ร.บ.จราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการตั้งศูนย์ปฏิบัติการ ความปลอดภัยทางถนนเขต (ศปถ.เขต)</li> <li>ดำเนินการทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการ ความปลอดภัยทางถนน ระดับเขต (ศปถ.เขต)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประชาชนมีความปลอดภัยจากการใช้ถนนในการสัญจรเพิ่มมากขึ้น</li> <li>กรุงเทพมหานคร สามารถแก้ไขปรับปรุง สภาพถนน ผิวจราจรจรจร เครื่องหมายจราจร ไฟฟ้าส่องสว่าง และกล้อง CCTV ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>กรุงเทพมหานคร สามารถลดปัจจัยเสี่ยงต่างๆ ที่จะก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้</li> </ul>

## กรอบแนวคิด (ต่อ)

## ๕.๕ กระบวนการย่อยงานเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

ผู้เกี่ยวข้อง	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>ประชาชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน</li> </ul>
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> <li>กรุงเทพมหานคร</li> <li>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร</li> <li>พื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดอาชญากรรมลดลง</li> </ul>

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
<ul style="list-style-type: none"> <li>นโยบายผู้บริหาร กรุงเทพมหานคร</li> <li>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายเกี่ยวกับรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง กฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร กฎหมายเกี่ยวกับการสาธารณสุข กฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฯลฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ความพึงพอใจของประชาชน</li> <li>พื้นที่เสี่ยงได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ความปลอดภัย</li> <li>พื้นที่เสี่ยงลดลง</li> </ul>

## ข้อกำหนดที่สำคัญ

กระบวนงาน	กระบวนงานย่อย	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดของข้อกำหนด
๑. การตรวจ บังคับการ	๑.๑ การเตรียมความพร้อม ก่อนออกตรวจตรา พื้นที่เพื่อตรวจดูแล ความเรียบร้อย	- พื้นที่ได้รับการตรวจมีความเป็น ระเบียบเรียบร้อย และปลอดภัย	- ร้อยละ ๑๐๐ ของ พื้นที่ที่ได้รับการตรวจ อย่างน้อย วันละ ๒ ครั้ง
		- การดำเนินการเป็นไปตามอำนาจ หน้าที่ได้รับมอบหมาย	- ร้อยละ ๑๐๐ ของ การพบกระทำ ความผิดได้รับ การดำเนินการ เป็นไปตามกฎหมาย
		- การพิจารณาการกระทำความผิด ถูกต้องตามข้อบัญญัติของ กฎหมาย	- ร้อยละ ๑๐๐ ของผล คดีที่ส่งสำนักเทคนิค ตรวจสอบไม่มีการตั้ง ข้อหาผิดพลาด
๒. กระบวนงาน การดำเนินคดี	๒.๑ กระบวนงานย่อย กรณีดำเนินการเอง	- รวบรวม ตรวจสอบข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน และข้อกฎหมาย ถูกต้อง เพียงพอต่อการดำเนินคดี	- ร้อยละ ๑๐๐ ของคดี ที่มีเอกสารหลักฐาน ครบถ้วน สามารถส่ง เรื่องให้พนักงาน อัยการ/พนักงาน สอบสวน ดำเนินการ ได้ภายในกำหนด
			- ร้อยละ ๑๐๐ ของคดี สามารถดำเนินคดีได้ ภายในอายุความ

## ข้อกำหนดที่สำคัญ (ต่อ)

กระบวนงาน	กระบวนงานย่อย	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดของข้อกำหนด
	๒.๒ การเก็บรักษาและจำหน่ายของกลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีบัญชีควบคุมของกลางและมีสถานที่เก็บรักษาของกลาง</li> <li>- การจัดการของกลาง ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด</li> </ul>	- ร้อยละ ๑๐๐ ของกลางที่ยึด ได้รับการลงในบัญชีควบคุมของกลางอย่างครบถ้วนและจัดเก็บในห้องของกลาง
			- ร้อยละ ๑๐๐ ของกลางที่มีอยู่ในบัญชีได้รับการชำระบัญชีภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
	๒.๓ การดำเนินคดีกรณีซากยานยนต์	- รวบรวม ตรวจสอบข้อเท็จจริงพยานหลักฐาน และข้อกฎหมายถูกต้อง เพียงพอต่อการดำเนินคดี	- ร้อยละ ๑๐๐ ของคดีที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วน สามารถส่งเรื่องให้พนักงานอัยการ/พนักงานสอบสวน ดำเนินการได้ภายในกำหนด
			- ร้อยละ ๑๐๐ ของคดีสามารถดำเนินคดีได้ภายในอายุความ
	๒.๔ กรณีส่วนราชการอื่นส่งเรื่องให้ดำเนินคดี	- รวบรวม ตรวจสอบข้อเท็จจริงพยานหลักฐาน และข้อกฎหมายถูกต้อง เพียงพอต่อการดำเนินคดี	- ร้อยละ ๑๐๐ ของคดีที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วน สามารถส่งเรื่องให้พนักงานอัยการ/พนักงานสอบสวน ดำเนินการได้ภายในกำหนด
			- ร้อยละ ๑๐๐ ของคดีสามารถดำเนินคดีได้ภายในอายุความ

## ข้อกำหนดที่สำคัญ (ต่อ)

กระบวนงาน	กระบวนงานย่อย	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดของข้อกำหนด
	๒.๕ การดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา และ คดีปกครอง	- ดำเนินคดีให้แล้วเสร็จภายใน อายุความ/ระยะเวลาตามที่ กฎหมายกำหนด	- ร้อยละ ๑๐๐ ของคดี ที่มีเอกสารหลักฐาน ครบถ้วน สามารถส่ง เรื่องให้พนักงาน อัยการ/พนักงาน สอบสวน ดำเนินการ ได้ภายในกำหนด  - ร้อยละ ๑๐๐ ของคดี สามารถดำเนินคดีได้ ภายในอายุความ
๓. ด้านนิติการ	๓.๑ การให้ คำปรึกษาและ ตอบข้อหารือ ด้านกฎหมาย	- มีการปรับข้อเท็จจริงเข้ากับข้อ กฎหมาย โดยให้เหตุผลทาง กฎหมายที่ชัดเจนเพียงพอที่ให้ ผู้ขอความเห็นสามารถนำไป ปฏิบัติได้บนพื้นฐานข้อเท็จจริง ที่ถูกต้องครบถ้วน โดยให้ ความเห็นและการตีความ บนพื้นฐานของเจตนารมณ์ของ กฎหมาย	- ร้อยละ ๑๐๐ ของ เรื่องที่ทำให้ความเห็น ทางกฎหมายจะต้อง ให้เหตุผลทาง กฎหมายที่ชัดเจน เพียงพอที่ให้ผู้ขอ ความเห็นนำไป ปฏิบัติได้
	๓.๒ การตรวจร่างสัญญา	- มีเนื้อหาถูกต้องครบถ้วนเป็นไป ตามแบบที่คณะกรรมการว่าด้วย การพัสดุกำหนด	- ร้อยละ ๑๐๐ ของ ร่างสัญญาที่มีการ ตรวจมีเนื้อหาเป็นไป ตามแบบที่ กวพ. กำหนด ตรงตาม เจตนารมณ์ของ คู่สัญญาและมีความ ชัดเจน

## ข้อกำหนดที่สำคัญ (ต่อ)

กระบวนงาน	กระบวนงานย่อย	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดของข้อกำหนด
		- ตรงตามเจตนารมณ์ของคู่สัญญา มีความชัดเจน ไม่เคลือบคลุม	- ร้อยละ ๑๐๐ ของ ร่างสัญญาที่มีการตรวจมีเนื้อหาเป็นไปตามแบบที่ กวพ. กำหนด ตรงตามเจตนารมณ์ของคู่สัญญาและมีความชัดเจน
	๓.๓ การดำเนินการทางวินัย (สืบสวนข้อเท็จจริง, สอบสวนวินัย)	- ตรวจสอบข้อเท็จจริง รวบรวมข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน และข้อกฎหมายถูกต้อง เพียงพอต่อการดำเนินการทางวินัย	- ร้อยละ ๑๐๐ ของ คดีที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วน
	๓.๔ การดำเนินการความรับผิดชอบ	- ตรวจสอบข้อเท็จจริง รวบรวมข้อเท็จจริง พยานหลักฐานและข้อกฎหมายถูกต้อง เพียงพอต่อการดำเนินการความรับผิดชอบ	- ร้อยละ ๑๐๐ ของ คดีที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วน
๔. ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕	๔.๑ การแสวงหาข้อเท็จจริง	- มีการดำเนินการเปรียบเทียบปรับทางพินัยหรือบริการสังคมแทน	- ร้อยละ ๑๐๐ ของ การกระทำความผิด มีการเปรียบเทียบปรับทางพินัยหรือได้มีการบริการสังคมแทน
	๔.๒ การรวบรวมเอกสารเพื่อฟ้องคดี	- รวบรวมเอกสาร พยานหลักฐาน และข้อกฎหมายถูกต้องเพียงพอต่อการดำเนินคดี	- ร้อยละ ๑๐๐ ของ คดีที่มีการส่งสำนวนให้สำนักเทคนิคเพื่อส่งให้อัยการฟ้องคดี

## ข้อกำหนดที่สำคัญ (ต่อ)

กระบวนงาน	กระบวนงานย่อย	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดของข้อกำหนด
๕. กระบวนงาน กิจการพิเศษ	๕.๑ การอำนวยความสะดวก ในด้านต่าง ๆ	- เจ้าหน้าที่เทคนิคที่ปฏิบัติหน้าที่ ผ่านการอบรมผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จราจร	- ร้อยละ ๑๐๐ ของ บัตรประจำตัวอาสา จราจร
		- จัดอบรมทบทวนให้เจ้าหน้าที่ เทคนิค เป็นผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จราจรทุกปี	- ร้อยละ ๑๐๐ ของ การจัดอบรมทบทวน เจ้าหน้าที่เทคนิคเป็น ผู้ช่วยพนักงานจราจร
	๕.๒ งานจัดระเบียบ รถจักรยานยนต์รับจ้าง สาธารณะ	- ผู้ยื่นขอหนังสือรับรองการใช้ รถจักรยานยนต์สาธารณะทุกคน ต้องมีรายชื่อในทะเบียนผู้ขับขี่ รถจักรยานยนต์สาธารณะ มีเอกสารประกอบคำขอถูกต้อง ครบถ้วนและการออกหนังสือ รับรองเป็นไปตามเวลาที่กำหนด	- ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้ที่ ยื่นคำขอที่มีรายชื่อ และเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนได้รับ หนังสือรับรองการ ออกหนังสือรับรอง ฯ เสร็จภายใน ๓ วัน ทำการ
- ผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์แจ้งความ ประสงค์ต้องการประกอบอาชีพ ขับขี่รถจักรยานยนต์สาธารณะต้อง ได้รับความยินยอมและรับรองให้ ร่วมประกอบอาชีพขับ รถจักรยานยนต์สาธารณะจากวิน ที่จะขอเพิ่มและตามจำนวนที่ ประกาศจากคณะอนุกรรมการ ประจำท้องที่ที่กำหนด		- ร้อยละ ๑๐๐ ของ การขอเพิ่มสมาชิก ผู้ขับขี่ รถจักรยานยนต์ สาธารณะรายใหม่ใน วินเดิมได้รับความ ยินยอมพร้อม เอกสารครบถ้วน/ คณะอนุกรรมการ ประจำท้องที่รับรอง	
๕.๓ การส่งเสริมสนับสนุน งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	- เตรียมเจ้าหน้าที่ ยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ พร้อมปฏิบัติตาม แผนฯ ได้ตลอดเวลาเมื่อเกิดเหตุ สาธารณภัย การแจ้งจาก หน่วยงาน หรือประชาชน	- ร้อยละ ๑๐๐ ของ การเตรียมการความ พร้อมของอุปกรณ์ อัตรากำลังพล และ แผนปฏิบัติการ	

## ข้อกำหนดที่สำคัญ (ต่อ)

กระบวนงาน	กระบวนงานย่อย	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดของข้อกำหนด
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติตามแผนฯ เมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย เจ้าหน้าที่เทคนิคต้องถึงที่เกิดเหตุโดยไม่ชักช้า เพื่อสนับสนุนได้ทันทั่วถึง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ร้อยละ ๑๐๐ ของการปฏิบัติตามแผนสนับสนุนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul>
	๕.๔ งานป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงสร้างคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการความปลอดภัยทางถนนเขต (ศปถ.เขต) จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจ และเชี่ยวชาญ ในเรื่องของวิศวกรรมจราจร เช่นการออกแบบเส้นทางจราจร ผิวจราจร ไฟฟ้าส่องสว่าง เป็นต้น</li> <li>- จัดการประชุมเพื่อพิจารณาวิเคราะห์ และดำเนินการแก้ไข ปัญหาจุดเสี่ยงอุบัติเหตุ อย่างมีประสิทธิภาพ และรวดเร็ว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ร้อยละ ๑๐๐ ของจุดเสี่ยงอุบัติเหตุ ได้รับการแก้ไข และสามารถลดอุบัติเหตุได้</li> <li>- ร้อยละ ๑๐๐ ของการจัดประชุมคณะกรรมการฯ</li> </ul>
	๕.๕ งานเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบข้อมูลและประเมินความเสี่ยงของพื้นที่ และจัดทำบัญชีข้อมูลเพื่อวางแผนในการป้องกันและแก้ไข</li> <li>- การดำเนินการตามแผน โดยการปฏิบัติหน้าที่ตรวจตรา เฝ้าระวังพื้นที่อย่างสม่ำเสมอ เมื่อพบปัญหาที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่าง ๆ ให้ประสานบูรณาการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงให้ดีขึ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ร้อยละ ๑๐๐ ของการจัดทำบัญชีฐานข้อมูลพื้นที่เสี่ยง</li> <li>- ร้อยละ ๑๐๐ ของสภาพแวดล้อมตามบัญชีพื้นที่เสี่ยงต้องได้รับการแก้ไข</li> </ul>

## คำจำกัดความ

### **๑. พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๐**

“ที่สาธารณะ” หมายความว่า สาธารณสมบัติของแผ่นดินนอกจาก ที่รกร้างว่างเปล่า และหมายความรวมถึงถนนและทางน้ำด้วย

“ถนน” หมายความว่า ทางเดินรถ ทางเท้า ขอบทาง ไหล่ทาง ทางข้ามตามกฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบก ตรอก ซอย สะพาน หรือ ถนนส่วนบุคคลซึ่งเจ้าของยินยอมให้ประชาชนใช้เป็นทางสัญจรได้

“อาคาร” หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพร ตลาด คลังสินค้า สำนักงานหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่ หรือเข้าใช้สอยได้ และหมายความรวมถึงอัมจันทร์ เขื่อน ประตุน้ำ อุโมงค์หรือป้ายตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารด้วย

“มูลฝอย” หมายความว่า เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร เศษสินค้า ถุงพลาสติก ภาชนะที่ใส่อาหาร ถัง มูลสัตว์ หรือซากสัตว์ รวม ตลอดถึงสิ่งอื่นใดที่เก็บกวาดจากถนน ตลาด ที่เลี้ยงสัตว์ หรือที่อื่น

“ซากยานยนต์” หมายความว่า รถยนต์ รถจักรยานยนต์ เครื่อง จักรกล เรือ ล้อเลื่อน ยานพาหนะอื่น ๆ ที่เสื่อมสภาพจนไม่อาจใช้การได้ และหมายความรวมถึงชิ้นส่วนของรถ เครื่องจักรกลหรือยานพาหนะ

“เจ้าพนักงานท้องถิ่น” หมายความว่า ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ปลัดกรุงเทพมหานคร รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตสำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร

“พนักงานเปรียบเทียบปรับ” หมายความว่า ข้าราชการที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งให้มีอำนาจในการเปรียบเทียบปรับตามกฎหมาย

### **๒. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕**

“อาคาร” หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพร คลังสินค้า สำนักงานและสิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่น ซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ และหมายความรวมถึง

(๑) อัมจันทร์หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่นเพื่อใช้เป็นที่พักผ่อนของประชาชน

(๒) เขื่อน สะพาน อุโมงค์ ทางหรือท่อระบายน้ำ อุโมงค์ คานเรือ ทำน้ำ ทำจอดเรือ รั้ว กำแพง หรือประตู ที่สร้างขึ้นติดต่อกับหรือใกล้เคียงกับที่สาธารณะหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นให้บุคคลทั่วไปใช้สอย

(๓) ป้ายหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้าย

(ก) ที่ติดหรือตั้งไว้เหนือที่สาธารณะและมีขนาดเกินหนึ่งตารางเมตร หรือมีน้ำหนัก รวมทั้งโครงสร้างเกินสิบกิโลกรัม

(ข) ที่ติดหรือตั้งไว้ในระยะห่างจากที่สาธารณะซึ่งเมื่อวัดในทางราบแล้ว ระยะห่างจากที่สาธารณะมีน้อยกว่าความสูงของป้ายนั้นเมื่อวัดจากพื้นดิน และมีขนาดหรือมีน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๔) พื้นทีหรือสิ่งทีสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ทีกัลัรบถ และทางเข้าออกของรถสำหรับอาคารทีกำหนดตามมาตรา ๘ (๙)

(๕) สิ่งทีสร้างขึ้นอย่างอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทั้งนี้ ให้ความหมายรวมถึงส่วนต่าง ๆ ของอาคารด้วย

“ทีสาธารณะ” หมายความว่า ทีซึ่งเปิดหรือยินยอมให้ประชาชนเข้าไปหรือใช้เป็นทางสัญจรได้ ทั้งนี้ไม่ว่าจะมีการเรียกเก็บค่าตอบแทนหรือไม่

“ก่อสร้าง” หมายความว่า สร้างอาคารขึ้นใหม่ทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นการสร้างขึ้นแทนของเดิมหรือไม่

“ดัดแปลง” หมายความว่า เปลี่ยนแปลงต่อเติม เพิ่ม ลด หรือขยายซึ่งลักษณะขอบเขต แบบรูปทรง สัตส่วน น้ำหนัก เนื้อที ของโครงสร้างของอาคารหรือส่วนต่าง ๆ ของอาคารซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิม และมีใช้การซ่อมแซมหรือการดัดแปลงทีกำหนดในกฎกระทรวง

“ซ่อมแซม” หมายความว่า ซ่อมหรือเปลี่ยนส่วนต่าง ๆ ของอาคารให้คงสภาพเดิม

“รื้อถอน” หมายความว่า รื้อส่วนอันเป็นโครงสร้างของอาคารออกไป เช่น เสา คาน ตง หรือส่วนอื่นของโครงสร้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“ผู้ครอบครองอาคาร” หมายความว่า รวมถึง ผู้จัดการของนิติบุคคลอาคารชุดสำหรับทรัพย์ส่วนกลางตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดด้วย

“ข้อบัญญัติ” หมายความว่า ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร

“เจ้าพนักงานท้องถิ่น” หมายความว่า ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

### ๓. พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐

“สิ่งปฏิภูล” หมายความว่า อูจจาระหรือปัสสาวะ และหมายความรวมถึงสิ่งอื่นใดซึ่งเป็นโสโครกหรือมีกลิ่นเหม็น

“มูลฝอย” หมายความว่า เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร เศษสินค้า เศษวัตถุ ฤงพลาสติกภาชนะทีใส่อาหาร ถั้ว มูลสัตว์ ซากสัตว์ หรือสิ่งอื่นใดทีเก็บกวาดจากถนน ตลาด ทีเลี้ยงสัตว์ หรือทีอื่น และหมายความรวมถึงมูลฝอยติดเชื้อ มูลฝอยทีเป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชน

“ทีหรือทางสาธารณะ” หมายความว่า สถานที่หรือทางซึ่งมิใช่เป็นของเอกชนและประชาชนสามารถใช้ประโยชน์หรือใช้สัญจรได้

“อาคาร” หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง รัน แพ คลังสินค้า สำนักงานหรือสิ่งทีสร้างขึ้นอย่างอื่นซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้

“ตลาด” หมายความว่า สถานที่ซึ่งปกติจัดไว้ให้ผู้ค้าใช้เป็นทีชุมนุมเพื่อจำหน่ายสินค้าประเภทสัตว์ เนื้อสัตว์ ผัก ผลไม้ หรืออาหารอันมีสภาพเป็นของสด ประกอบหรือปรุงแล้วหรือของเสีง่าย

ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมีการจำหน่ายสินค้าประเภทอื่นด้วยหรือไม่ก็ตาม และหมายความรวมถึงบริเวณซึ่งจัดไว้สำหรับให้ผู้ค้าใช้เป็นทีชุมนุมเพื่อจำหน่ายสินค้าประเภทดังกล่าวเป็นประจำหรือเป็นครั้งคราวหรือตามวันที่กำหนด

“สถานที่จำหน่ายอาหาร” หมายความว่า อาคาร สถานที่ หรือบริเวณใด ๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะ ที่จัดไว้เพื่อประกอบอาหารหรือปรุงอาหารจนสำเร็จและจำหน่ายให้ผู้ซื้อสามารถบริโภคได้ทันที ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่ายโดยจัดให้มีบริเวณไว้สำหรับการบริโภค ณ ที่นั้น หรือนำไปบริโภคที่อื่นก็ตาม

“สถานที่สะสมอาหาร” หมายความว่า อาคาร สถานที่ หรือบริเวณใด ๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะ ที่จัดไว้สำหรับเก็บอาหารอันมีสภาพเป็นของสดหรือของแห้งหรืออาหารในรูปลักษณะอื่นใด ซึ่งผู้ซื้อต้องนำไปทำ ประกอบ หรือปรุงเพื่อบริโภคในภายหลัง

“เจ้าพนักงานท้องถิ่น” หมายความว่า ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

“จุดผ่อนผัน” หมายถึง บริเวณที่หรือทางสาธารณะที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศผ่อนผันให้จำหน่ายสินค้าได้ ระหว่างวัน เวลาที่กำหนด โดยความเห็นชอบของเจ้าพนักงานจราจร

#### **๔. พ.ร.บ. ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐**

“ป้าย” หมายความว่า ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

#### **๕. ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการดำเนินคดี พ.ศ. ๒๕๒๘**

“การยึด” หมายถึง การที่พนักงานเจ้าหน้าที่นำเอาเอกสาร หลักฐาน ยานพาหนะ หรือสิ่งใด ๆ ที่เกี่ยวกับการกระทำผิดมาเก็บรักษาไว้

“การอายัด” หมายถึง การที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ครอบครองเอกสารหลักฐาน ยานพาหนะ หรือสิ่งใด ๆ ที่เกี่ยวกับการกระทำผิด ทราบว่า จะจำหน่าย ทำลาย เคลื่อนย้าย หรือซ่อนเร้น สิ่งที่ยึดดังกล่าวไม่ได้

“ของกลาง” หมายความว่า วัตถุใดๆ หรือทรัพย์สินซึ่งตกมาอยู่ในความคุ้มครองของเจ้าพนักงาน โดยอำนาจแห่งกฎหมายหรือโดยหน้าที่ในทางราชการและยึดไว้เป็นของกลางเพื่อพิสูจน์ในทางคดีหรือเพื่อจัดการอย่างอื่นตามหน้าที่ราชการ

“การขายทอดตลาด” หมายความว่า การขายสิ่งใดๆ ที่เป็นของกลาง

“เรื่องร้องทุกข์” หมายถึง เรื่องที่ประชาชนแจ้งปัญหาความเดือดร้อนหรือความต้องการของตน เพื่อให้กรุงเทพมหานครดำเนินการ

#### **๖. พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕**

“ปรับเป็นพินัย” หมายความว่า สั่งให้ผู้กระทำความผิดทางพินัยต้องชำระค่าปรับเป็นพินัยไม่เกินที่กฎหมายกำหนด

“ความผิดทางพินัย” หมายความว่า การกระทำหรืองดเว้นการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎหมายนั้นบัญญัติให้ต้องชำระค่าปรับเป็นพินัย

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ เจ้าพนักงาน นายทะเบียน คณะบุคคล และเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น บรรดาที่กฎหมายบัญญัติให้มีอำนาจปรับเป็นพินัย หรือที่รัฐมนตรีประกาศ กำหนดให้เป็นผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัยตามมาตรา ๑๔

**๗. กฎกระทรวงการแสวงหาข้อเท็จจริง การรวบรวมพยานหลักฐาน และการชี้แจงหรือแก้ข้อกล่าวหา พ.ศ. ๒๕๖๖**

“การกล่าวหา” หมายความว่า การที่บุคคลใดได้แจ้งต่อข้าราชการและพนักงานของหน่วยงานของรัฐเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐ ว่ามีการกระทำความผิดทางพินัยขึ้น โดยรู้ตัวผู้กระทำความผิดหรือไม่ก็ตาม และจะแจ้งเป็นหนังสือ หรือด้วยวาจา หรือโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ตาม

“การแสวงหาข้อเท็จจริง” หมายความว่า การรวบรวมถึงการรวบรวมพยานหลักฐานด้วย

“ข้าราชการและพนักงานของหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า บุคคลซึ่งกฎหมายที่กำหนดความผิดทางพินัยบัญญัติให้มีอำนาจในการดำเนินการตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ บรรดาที่ไม่ได้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ เจ้าพนักงาน นายทะเบียน คณะบุคคลและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น บรรดาที่กฎหมายบัญญัติให้มีอำนาจปรับเป็นพินัยหรือที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดให้เป็นผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัยตามมาตรา ๑๔

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง หรือปลัดทบวง ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐสังกัดสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวง หรือสำนักงานปลัดทบวง แล้วแต่กรณี

(๒) อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากรม ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐสังกัดกรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากรม แล้วแต่กรณี

(๓) ผู้ว่าราชการจังหวัด ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐสังกัดราชการส่วนภูมิภาคในจังหวัด

(๔) ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐสังกัดรัฐวิสาหกิจ

(๕) ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐสังกัดหน่วยงานอื่นของรัฐ


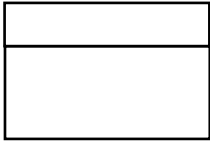

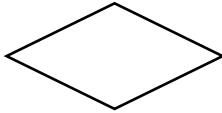




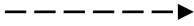
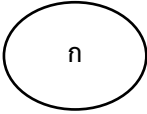
(๖) นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา หรือนายองค์การบริหารส่วนตำบล ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หรือองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วแต่กรณี

(๗) นายกสภาวินิจฉัย ในกรณีที่พนักงานหรือลูกจ้างของสภาวินิจฉัยมีอำนาจปรับเป็นพินัย

(๘) ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะบุคคลที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่กฎหมายบัญญัติให้มีอำนาจปรับเป็นพินัย

## คำอธิบายสัญลักษณ์

การเขียนแผนผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ที่ปรากฏในคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้กำหนดให้มีสัญลักษณ์ที่ใช้แสดงถึงกิจกรรมการดำเนินงานต่าง ๆ ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนกระทั่งถึงจุดสิ้นสุดของกระบวนการ โดยมีความหมายสัญลักษณ์ ดังนี้

สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	จุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุดของกระบวนการ
	กระบวนการที่มีกิจกรรมย่อยอยู่ภายใน
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ (Decision)
	ฐานข้อมูล (Database)
	เอกสาร/รายงาน (Document)
	เอกสาร/รายงานหลายแบบ/ประเภท (Multi Document)
	ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน
	ทิศทางการนำเข้า/ส่งออกของเอกสาร/รายงาน/ฐานข้อมูล ที่อาจจะเกิดขึ้น
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน/กระบวนการ (Connector)

## คำอธิบายคำย่อ

อักษรย่อ	คำเต็ม
รมต.มหาดไทย	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ผว.กทม.	ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ป.กทม.	ปลัดกรุงเทพมหานคร
ผอ.เขต	ผู้อำนวยการเขต
ผช.ผอ.เขต	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต
สนท.	สำนักเทศกิจ
สนช.	สำนักงานเขต
หนฝ.	หัวหน้าฝ่าย
หนง.	หัวหน้างาน
จพง.เทศกิจ	เจ้าพนักงานเทศกิจระดับปฏิบัติการ / ชำนาญการ
พพง.เทศกิจ	พนักงานเทศกิจระดับปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน / อาวุโส
พงส.	พนักงานสอบสวน
ชรก.	ข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ลจ..	ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
พชร.	พนักงานขับรถยนต์
กรก.	กองโรงงานช่างกล
กวพ.	คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ
คกก.	คณะกรรมการฯ
บส.๔	แบบหนังสือติดตามผลคดี
บส.๕	แบบหนังสือแจ้งผลการดำเนินการ/ผลคดีให้แก่ผู้แจ้งความทราบ
ศปถ.กทม.	ศูนย์อำนวยความสะดวกความปลอดภัยทางถนนกรุงเทพมหานคร
ศปถ.เขต	ศูนย์ปฏิบัติการความปลอดภัยทางถนนเขต
ปจว.	ระเบียบประจำวัน
จยย.	รถจักรยานยนต์
๕๑	หัวหน้างานตรวจและบังคับการ
๕๒	หัวหน้างานคดีและธุรการ
๕๓	หัวหน้างานกิจการพิเศษ

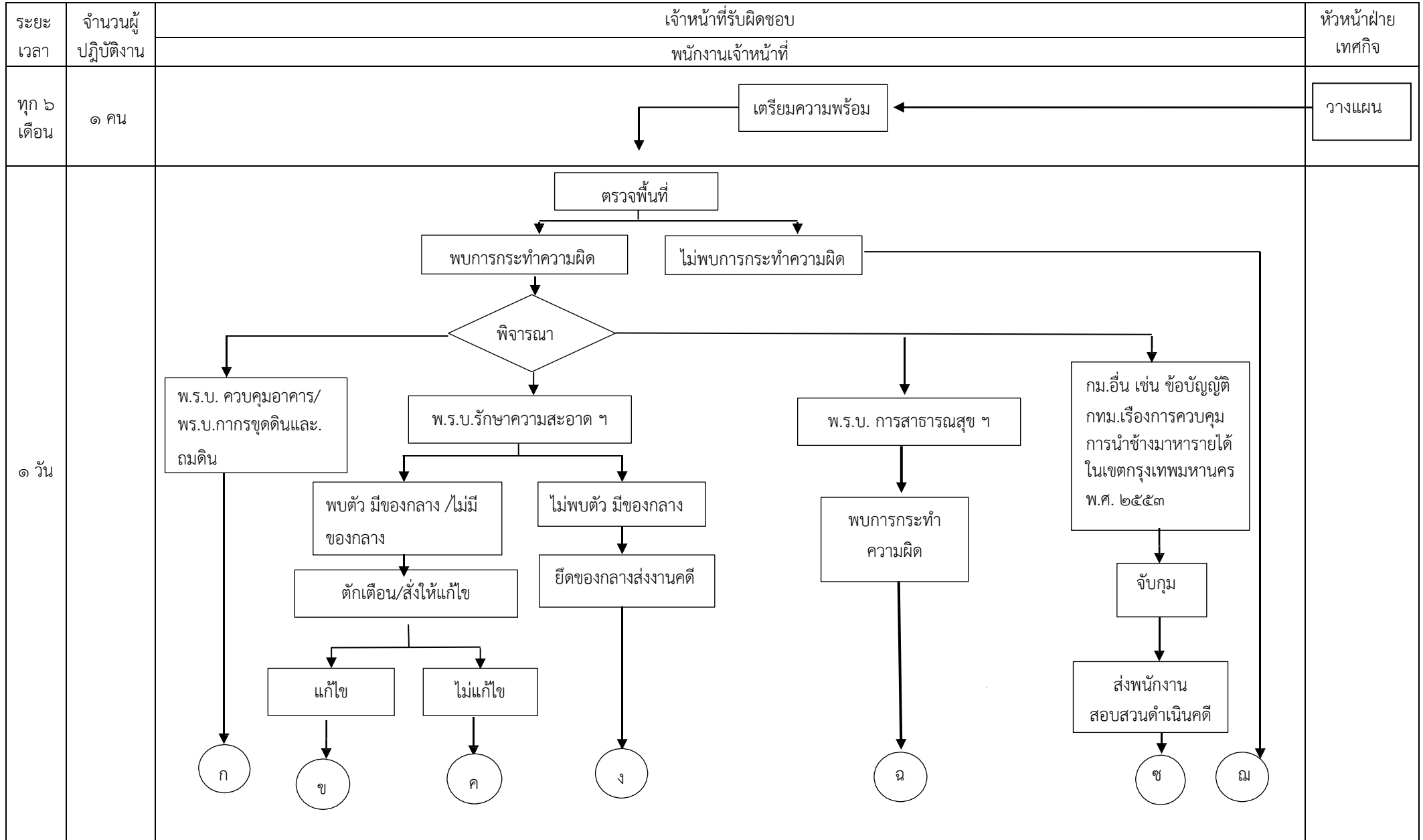
## หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้อำนวยการเขต	เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร รับผิดชอบการปฏิบัติราชการภายในสำนักงานเขต
ฝ่ายเทศกิจ	<p>ตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๑๒๘) คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครได้มีมติในที่ประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗ อนุมัติปรับปรุงอำนาจหน้าที่ในงานด้านนิติการของฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต โดยแก้ไขเพิ่มเติมความในข้อ ๒๗ ของประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๕๙) ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๔๙ โดยแก้ไขเพิ่มเติมดังนี้</p> <p>ฝ่ายเทศกิจ “มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครและกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร การควบคุม ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การส่งเสริมดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานนิติการทั่วไปของสำนักงานเขต งานเกี่ยวกับคดีและการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจในส่วนที่เกี่ยวกับคดีของสำนักงานเขต งานวินิจฉัยปัญหาและข้อกฎหมาย การสนับสนุนให้คำปรึกษาส่วนราชการในการจัดทำสรุปข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการฟ้องร้องหรือต่อสู้คดี ทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง ให้คำปรึกษาหรือความเห็นทางกฎหมายแก่ส่วนราชการต่าง ๆ ของสำนักงานเขต และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย”</p>

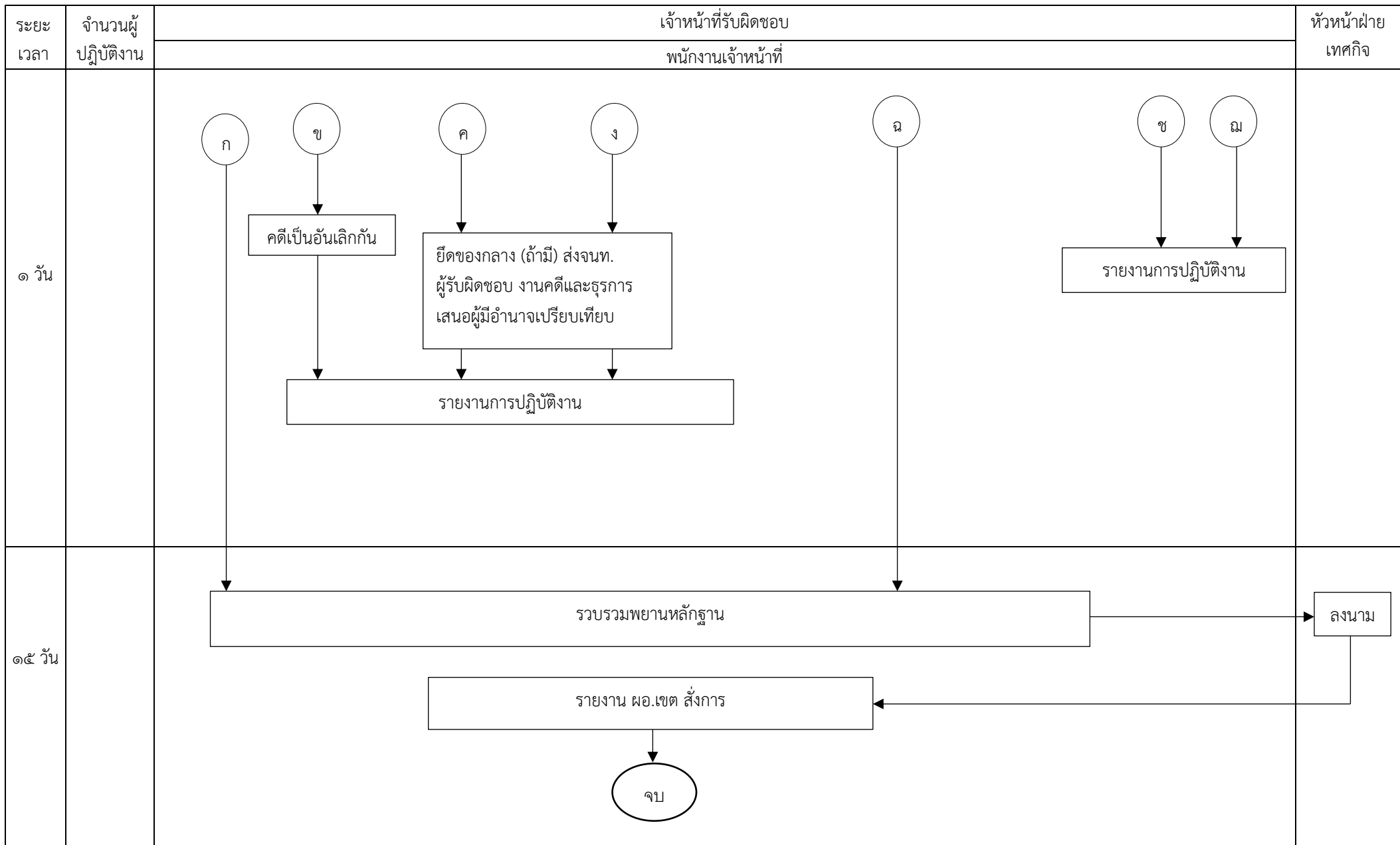
แผนผังกระบวนการงาน

๑. กระบวนการงานตรวจและบังคับการ

แผนผังกระบวนการงาน > ๑.๑ กระบวนการงานตรวจและบังคับการ



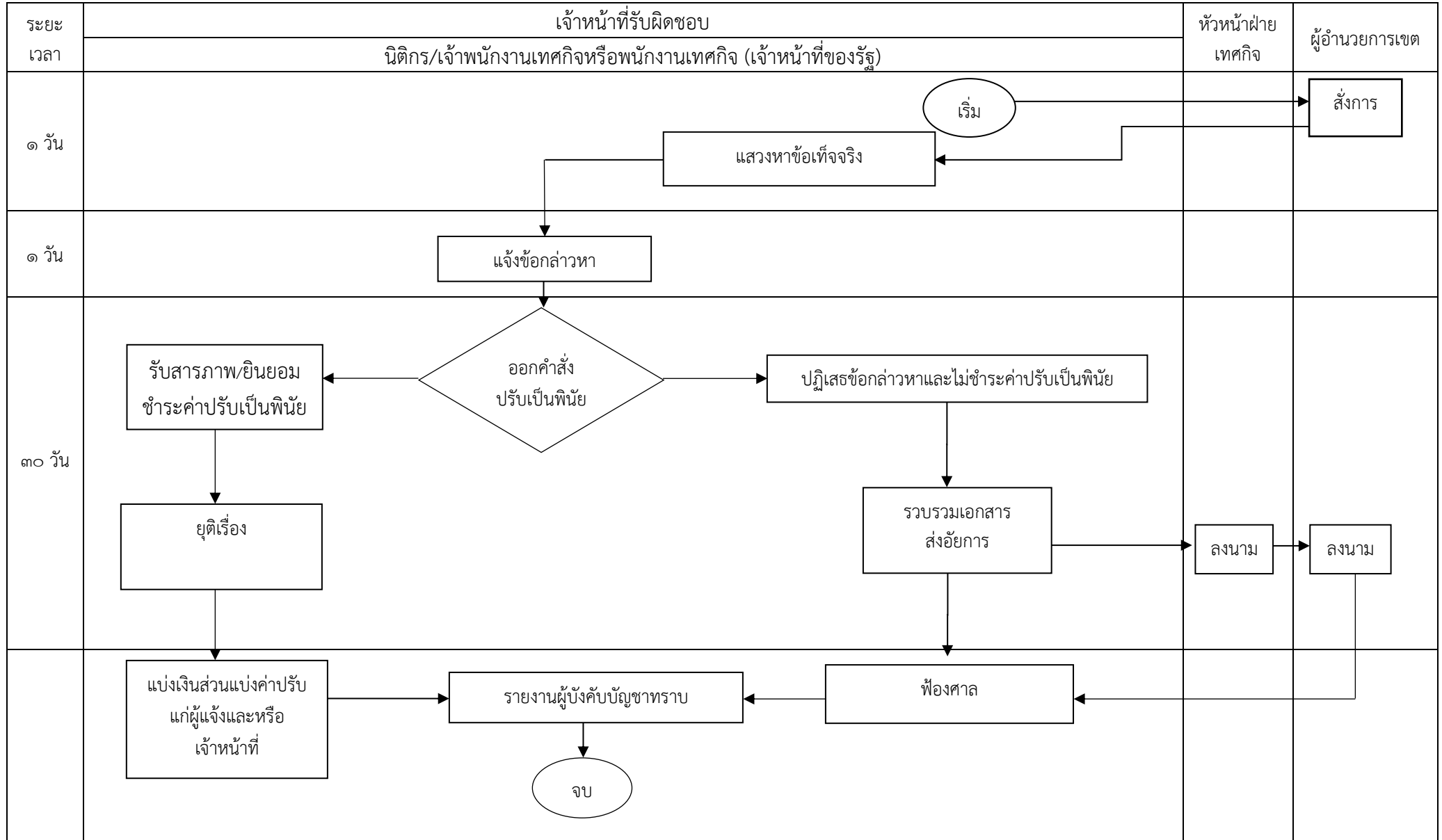
แผนผังกระบวนการงาน > ๑.๑ กระบวนการตรวจและบังคับการ (ต่อ)



๒. กระบวนการดำเนินการดำเนินคดี

แผนผังกระบวนการ > ๒.๑ กระบวนการย่อยกรณีดำเนินการเอง

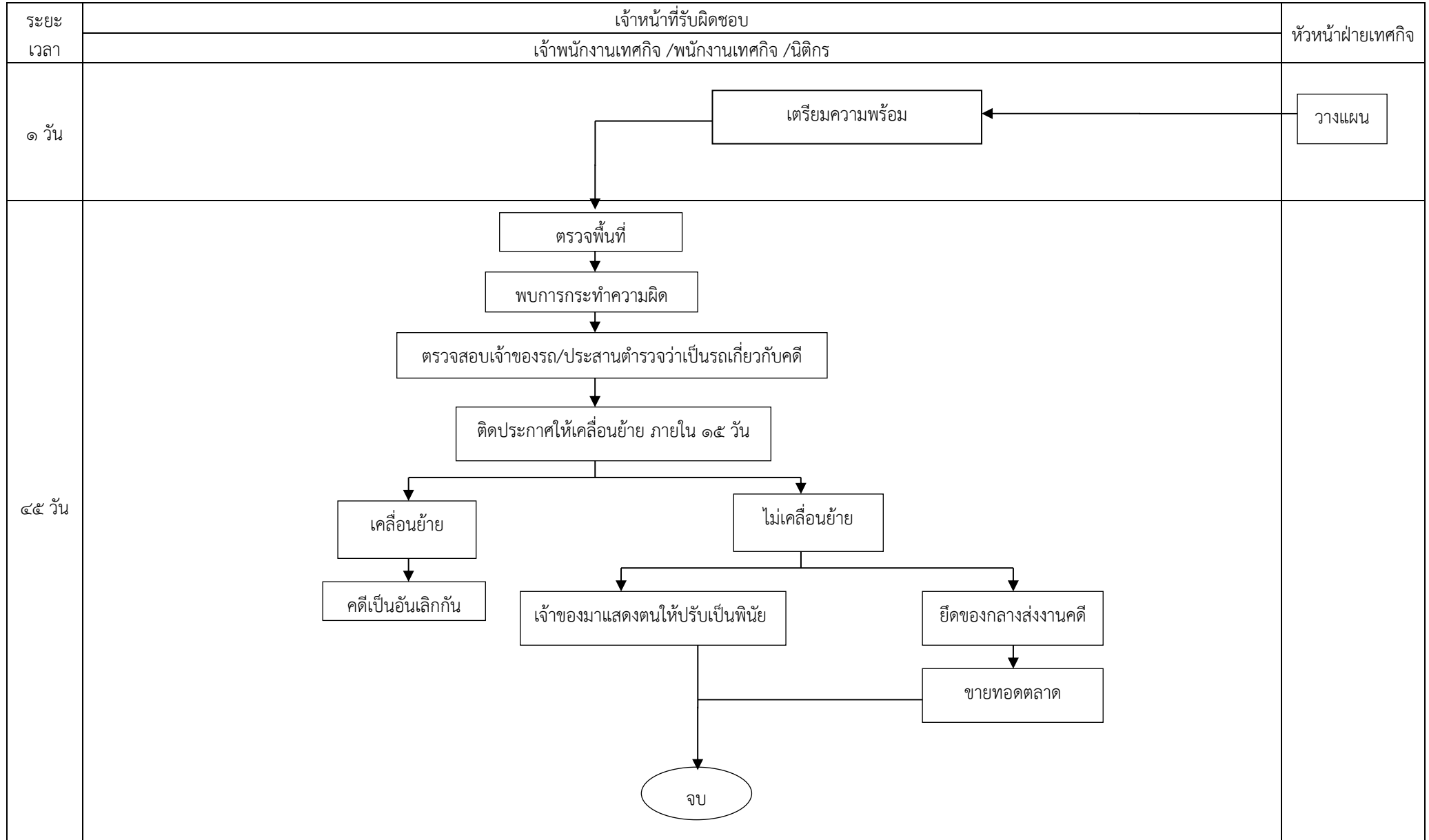
กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ยึดของกลาง ส่งเจ้าหน้าที่ของรัฐ ความผิด พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕



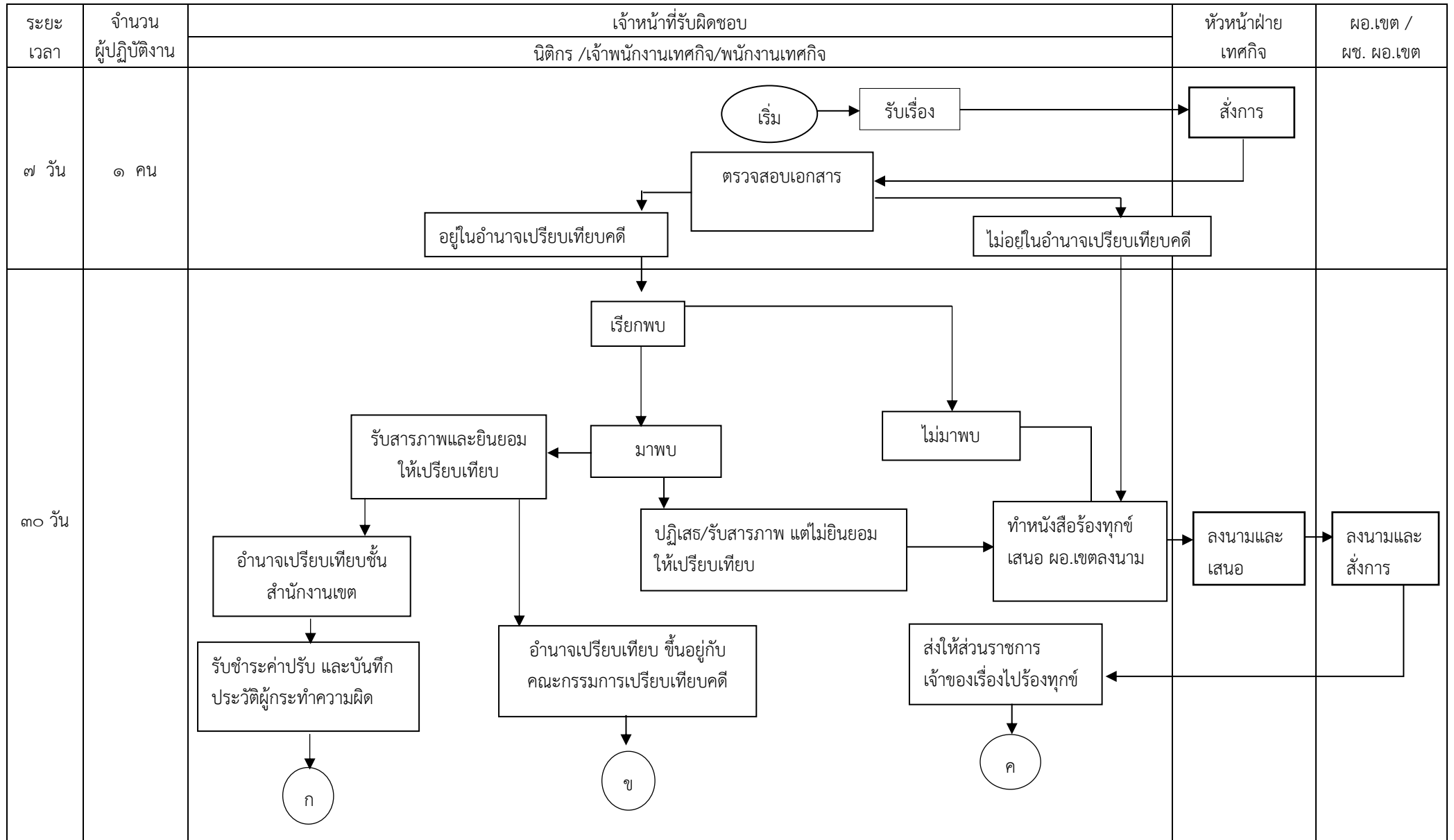
แผนผังกระบวนการ > ๒.๒ กระบวนการย่อยการเก็บรักษาและการจำหน่ายของกลาง

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	นิติกร/ หัวหน้างานคดี	หัวหน้าฝ่าย เทคนิค	ผู้อำนวยการเขต
		เจ้าพนักงานธุรการ/เจ้าหน้าที่เทคนิค งานคดีธุรการ (ตามที่ผอ.เขตมอบหมาย)			
๑	๑ คน		แจ้งข้อหา/ ดำเนินคดี		
๓๐ วัน	๑ - ๒ คน		เสนอ	ลงนาม	ลงนาม
๑๕ วัน	๑ - ๒ คน		เสนอ	ลงนาม	ลงนาม เสนอป.กทม.สั่งอนุญาตเมื่อได้รับอนุญาตขายทอดตลาดได้
๑ วัน	๑ คน				

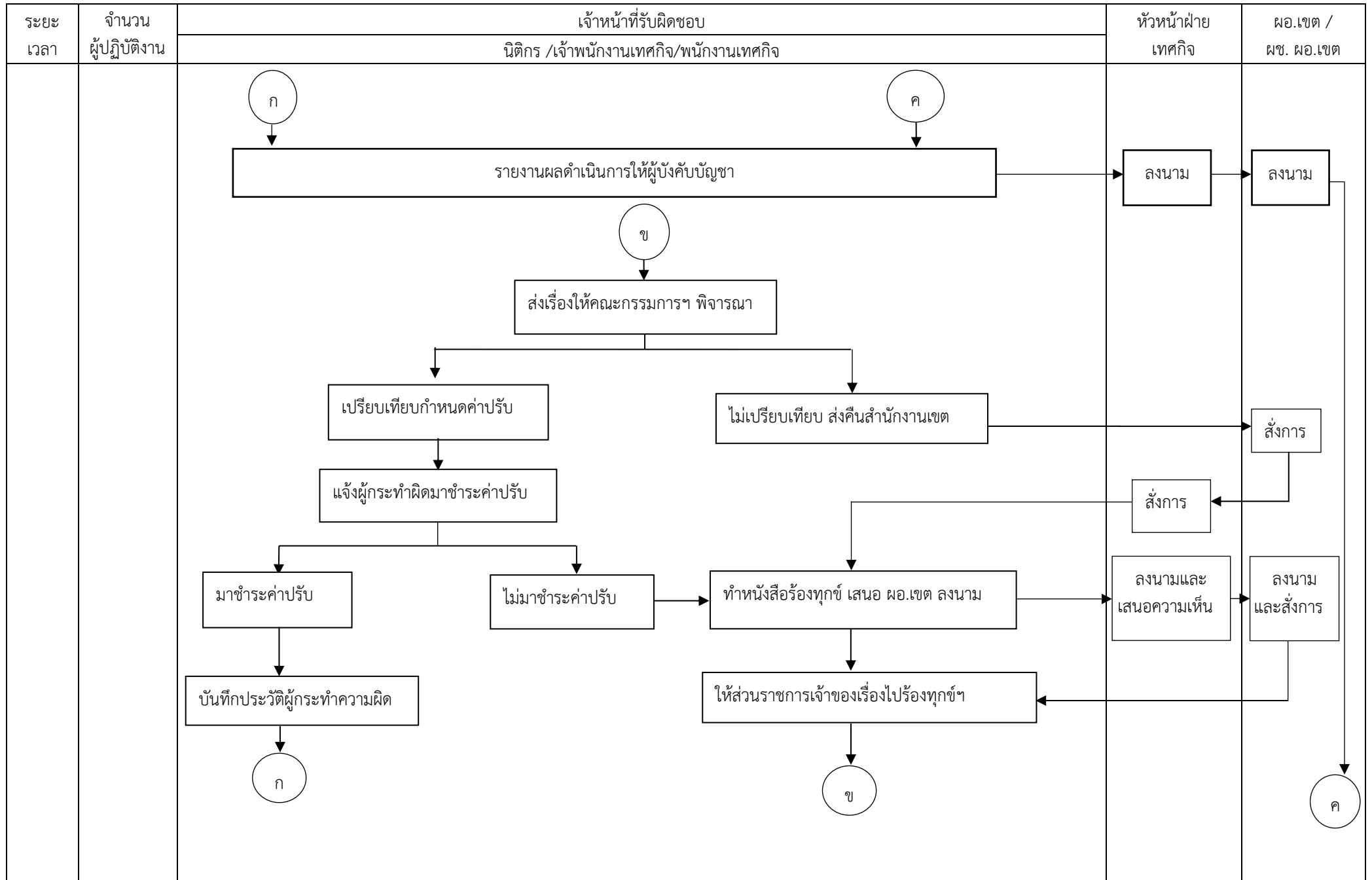
แผนผังกระบวนการ > ๒.๓ กระบวนการย่อยการดำเนินคดีกรณีซากยานยนต์



แผนผังกระบวนการงาน > ๒.๔ กระบวนการย่อยกรณีส่วนราชการอื่นส่งเรื่องให้ดำเนินคดี



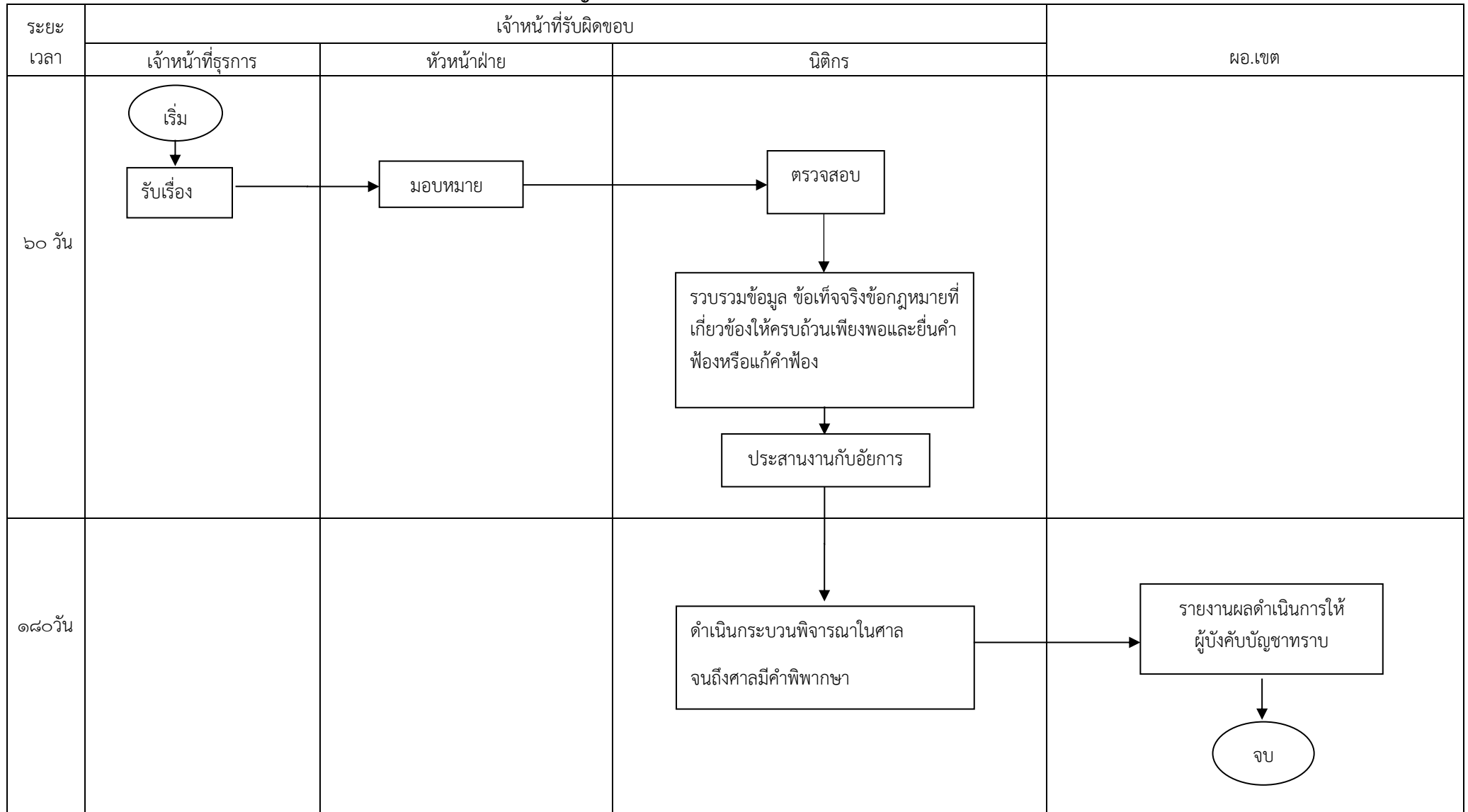
แผนผังกระบวนการ > ๒.๔ กระบวนการย่อยกรณีส่วนราชการอื่นส่งเรื่องให้ดำเนินคดี (ต่อ)



แผนผังกระบวนการงาน > ๒.๕ กระบวนการย่อยกรณีส่วนราชการอื่นส่งเรื่องให้ดำเนินคดี (ต่อ)

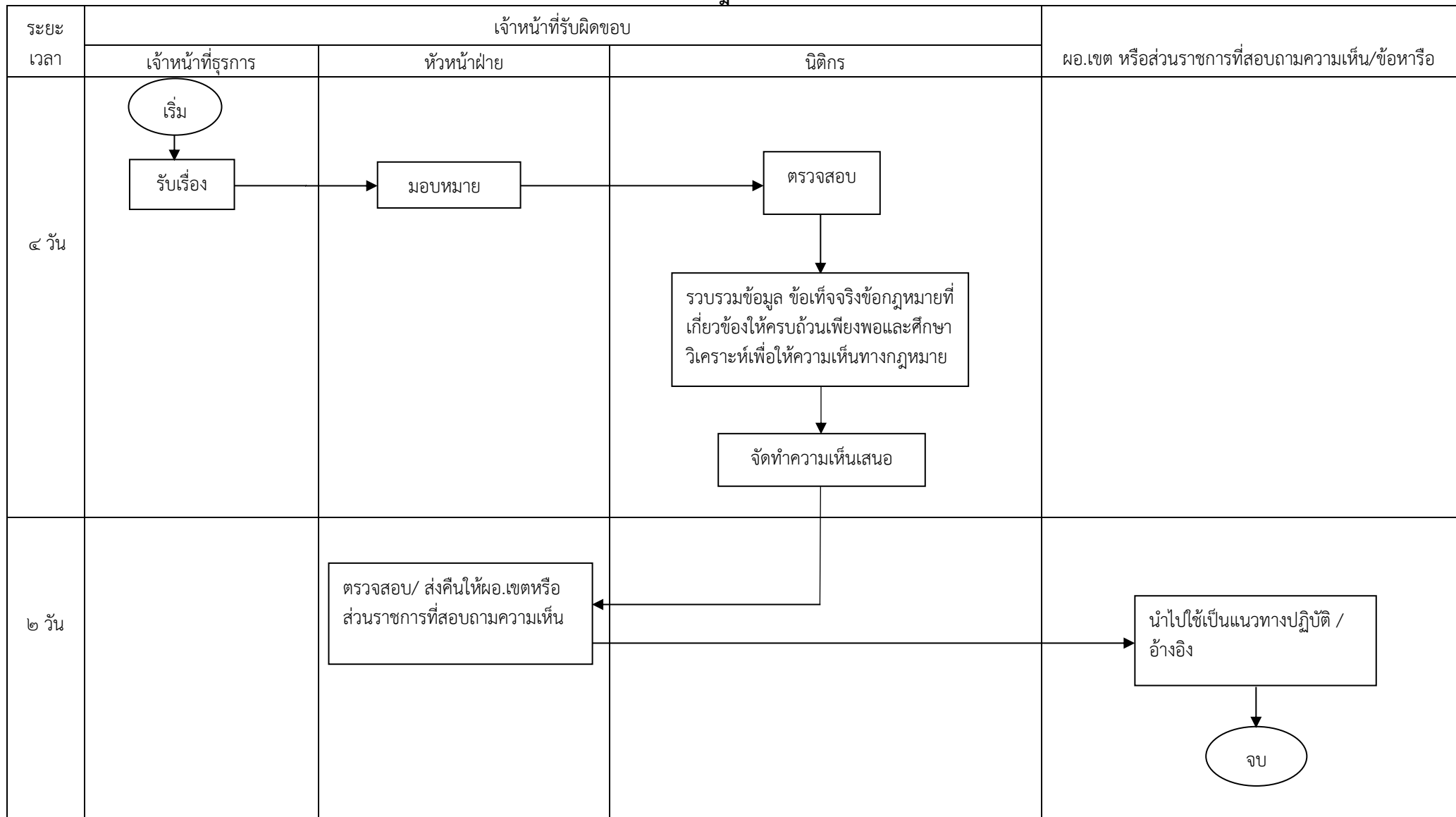
ระยะ เวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	หัวหน้าฝ่าย เทคนิค	ผอ.เขต / ผช. ผอ.เขต	
		นิติกร /เจ้าพนักงานเทคนิค/พนักงานเทคนิค			
		<pre> graph TD     K((ก)) --&gt; A[รายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา]     X((ข)) --&gt; A     A --&gt; B[ลงนาม]     B --&gt; C[ลงนาม]     K2((ค)) --&gt; C     C --&gt; D[แจ้งผลให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องทราบ]     D --&gt; E((จบ))             </pre>			

แผนผังกระบวนการงาน > ๒.๕ กระบวนการย่อยการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง

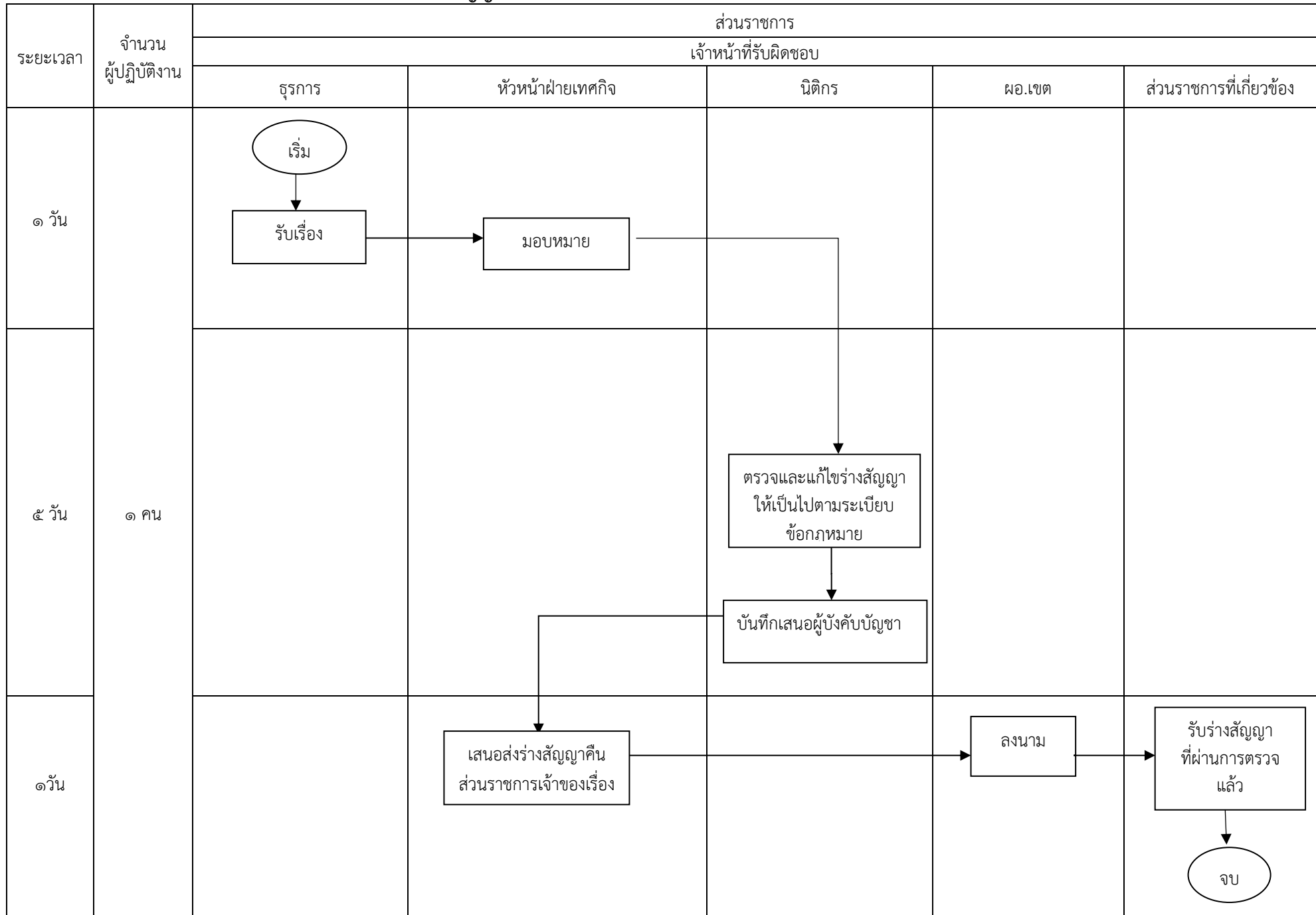


๓. กระบวนการด้านนิติกร

แผนผังกระบวนการ > ๓.๑ กระบวนการย่อยการให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือด้านข้อกฎหมาย



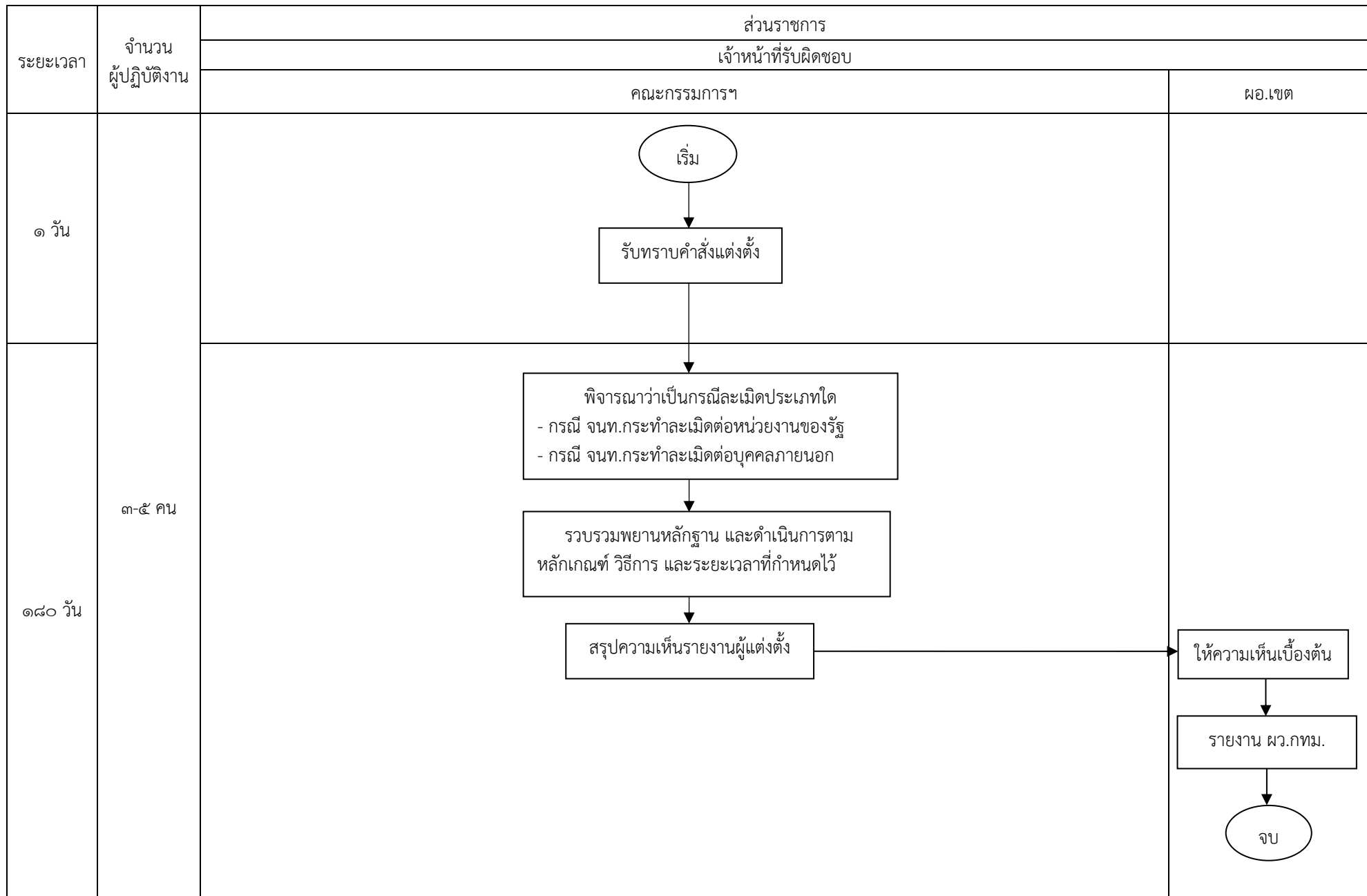
แผนผังกระบวนการงาน > ๓.๒ กระบวนการย่อยการตรวจร่างสัญญา



๓. กระบวนการด้านนิติการ > ๓.๓ กระบวนการย่อยการดำเนินการทางวินัย (สืบสวนข้อเท็จจริง,สอบสวนวินัย)

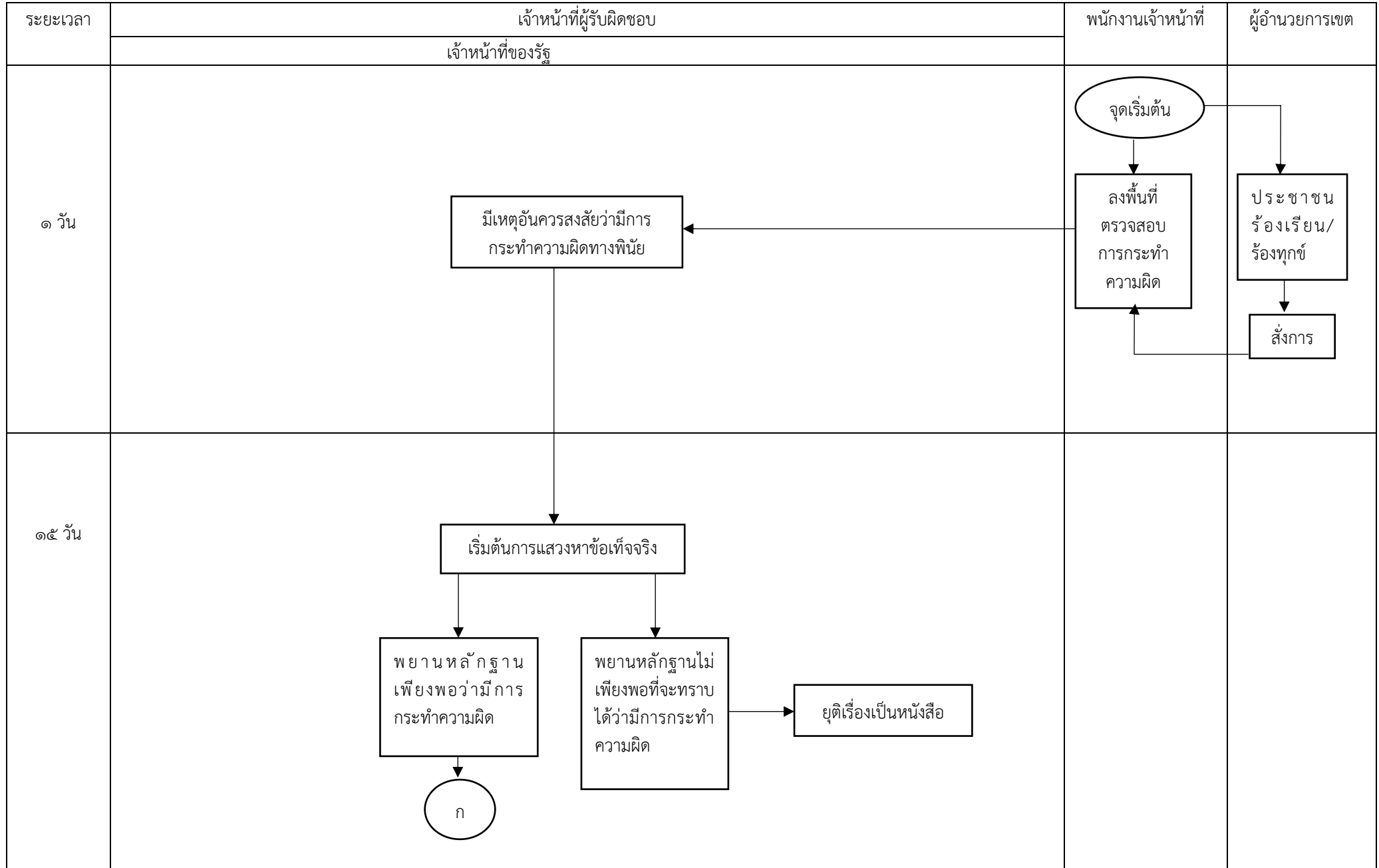
ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน	ส่วนราชการ	
		เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	
		คณะกรรมการฯ	ผอ.เขต
๑ วัน	๓-๔ คน	<pre> graph TD     Start([เริ่ม]) --&gt; Receive[รับทราบคำสั่งแต่งตั้ง]             </pre>	
๑๘๐ วัน		<pre> graph TD     Review[พิจารณาข้อกล่าวหาและวางแผน ทางการสืบสวนข้อเท็จจริง,สอบสวนวินัย] --&gt; Conduct[ดำเนินการทางวินัยตามหลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาที่กำหนด]     Conduct --&gt; Report[รายงานสอบสวน ส่งยุติเรื่อง/ลงโทษ/งดโทษ]     Report --&gt; Review2[พิจารณาสั่งการ]     Review2 --&gt; Report2[รายงาน ก.ก.]     Report2 --&gt; End([จบ])             </pre>	

แผนผังกระบวนการ > ๓.๔ กระบวนการย่อยการดำเนินการความรับผิดชอบ

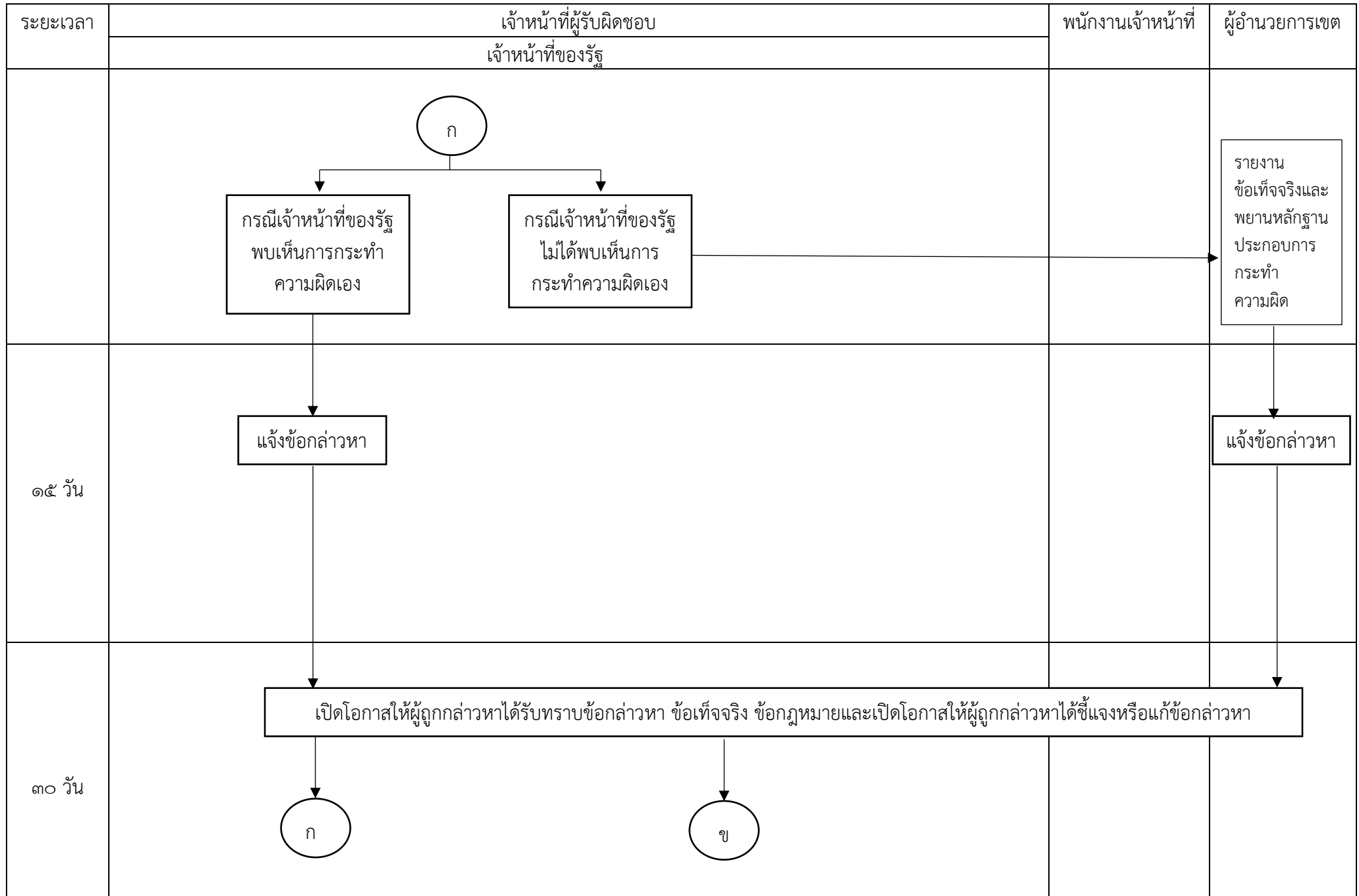


๔. กระบวนการตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕

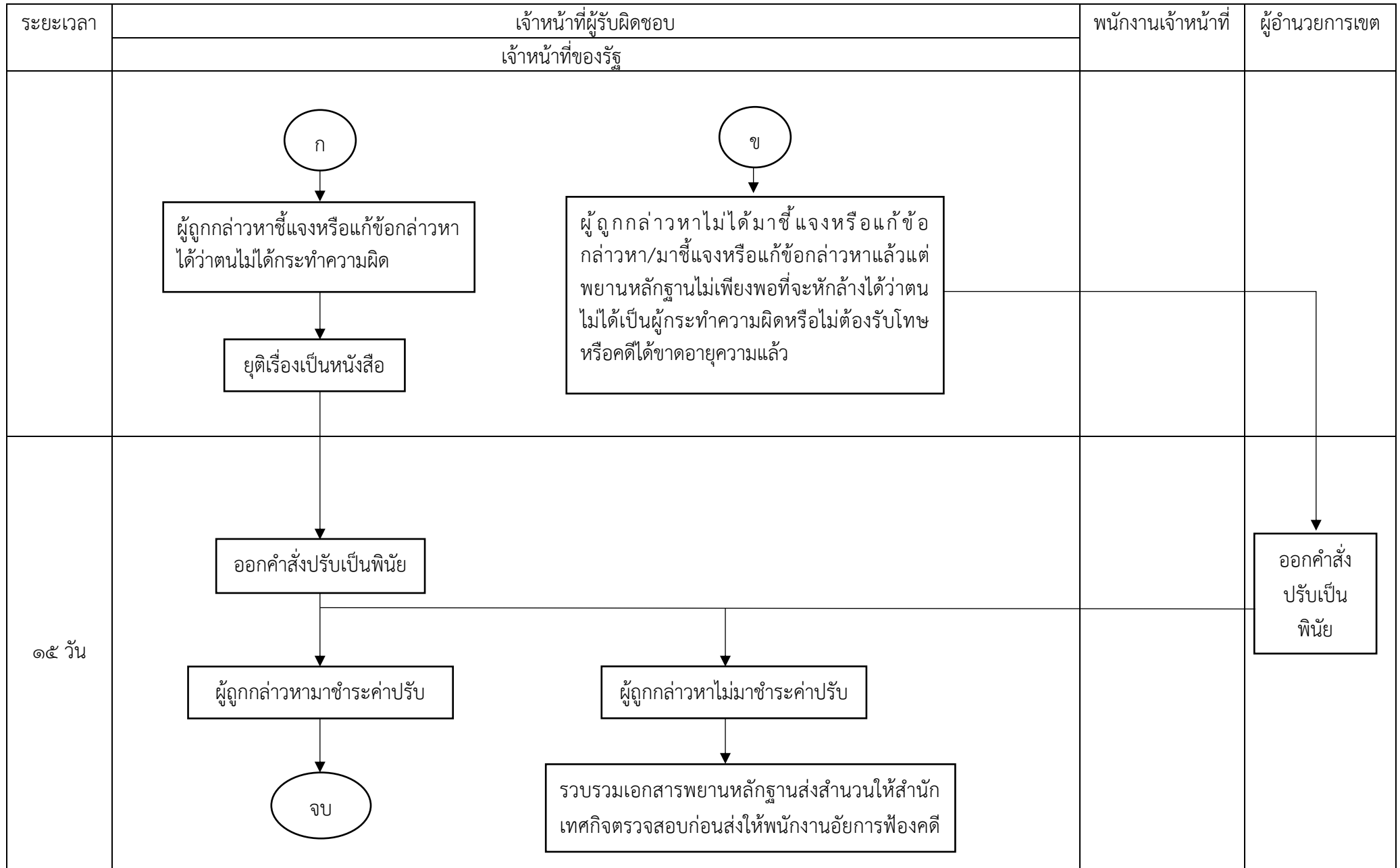
แผนผังกระบวนการ > ๔.๑ กระบวนการย่อยการแสวงหาข้อเท็จจริง



แผนผังกระบวนการงาน > ๔.๑ กระบวนการขอยกการแสวงหาข้อเท็จจริง (ต่อ)



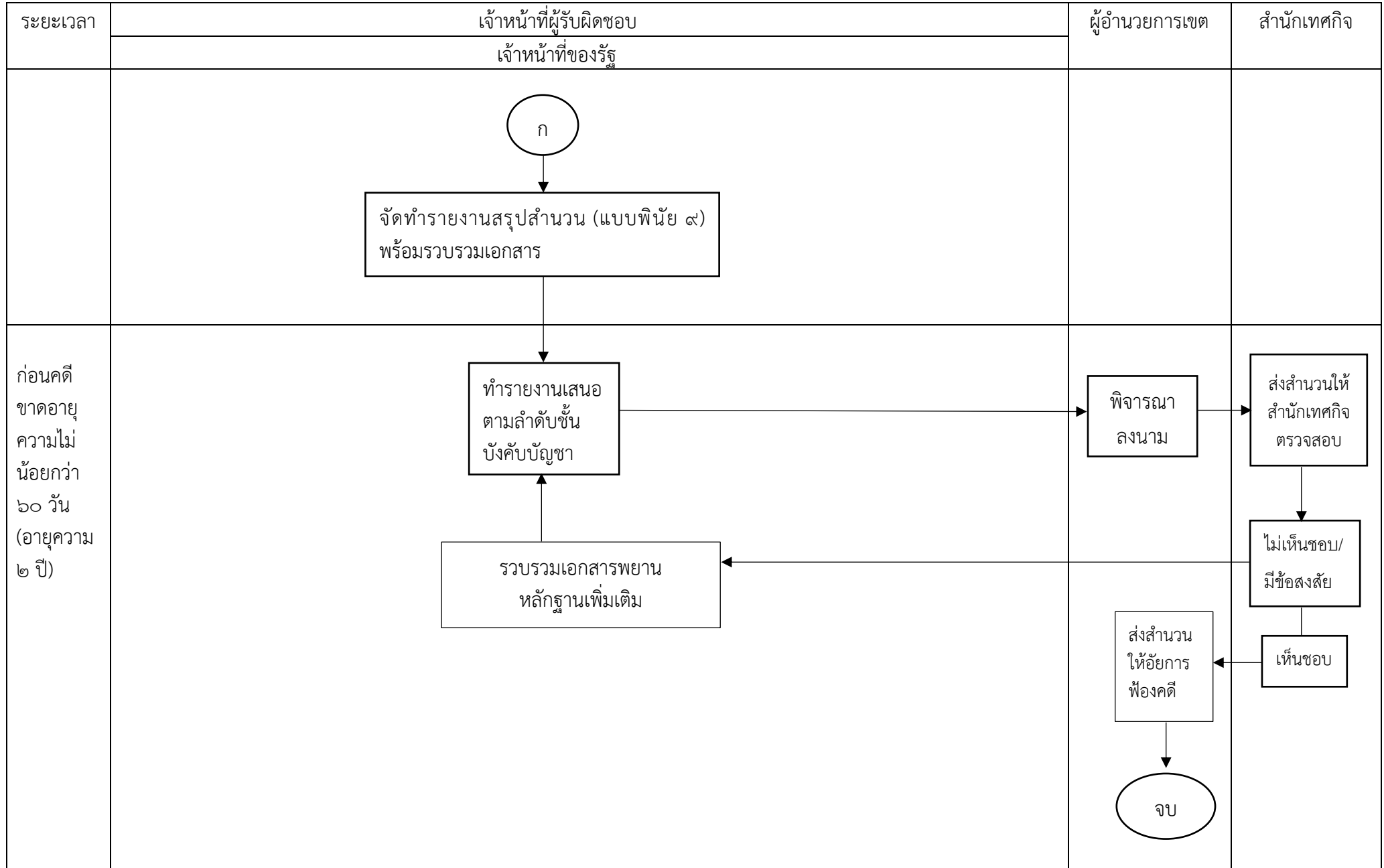
แผนผังกระบวนการงาน > ๔.๑ กระบวนการขอยกการแสวงหาข้อเท็จจริง (ต่อ)



แผนผังกระบวนการ > ๔.๒ กระบวนการย่อยการรวบรวมเอกสารเพื่อฟ้องคดี

ระยะเวลา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ผู้อำนวยการเขต	สำนักเทศกิจ
	เจ้าหน้าที่ของรัฐ		
ก่อนคดี ขาดอายุ ความไม่ น้อยกว่า ๖๐ วัน (อายุความ ๒ ปี)	<div style="text-align: center;"> <p style="text-align: center;">จุดเริ่มต้น</p> <p style="text-align: center;">รวบรวมเอกสารพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับคดีให้เพียงพอที่จะทราบได้ว่าการกระทำความผิดทางพินัย ใครเป็นผู้กระทำความผิด วันเวลา สถานที่เกิดเหตุเกิดขึ้นที่ใด เป็นความผิดทางพินัยฐานใด มีข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานอะไรบ้างเพื่อประกอบการจัดทำสำนวนคดี</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บัญชีแสดงรายการพยานหลักฐาน</li> <li>๒. เอกสารการสั่งปรับ</li> <li>๓. เอกสารซึ่งปรากฏชื่อตัว ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน และรูปภาพ เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาข้อมูลทะเบียนราษฎร สำเนาหนังสือเดินทางใน กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว (ต้องปรากฏที่อยู่ปัจจุบันของผู้ถูกกล่าวหา)</li> <li>๔. กรณีผู้ถูกกล่าวหาเป็นนิติบุคคล ต้องมีเอกสารซึ่งปรากฏรายละเอียด เกี่ยวกับนิติบุคคล เช่น หนังสือรับรองนิติบุคคลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เป็นต้น</li> <li>๕. ประกาศที่รัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมายกำหนดตำแหน่ง</li> <li>๖. เอกสารการมอบหมายงานหรือคำสั่งตั้งให้รับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</li> <li>๗. บัตรประจำตัวข้าราชการหรือคำสั่งแต่งตั้ง</li> <li>๘. สำเนากฎหมายระดับพระราชบัญญัติหรือกฎหมายลำดับรอง รวมทั้ง ประกาศหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานของรัฐที่แสดงให้เห็นว่าเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีอำนาจปรับเป็นพินัยตามกฎหมาย</li> <li>๙. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ol> <p style="text-align: center;">ก</p> </div>		

แผนผังกระบวนการงาน > ๔.๒ กระบวนการย่อยการรวบรวมเอกสารเพื่อฟ้องคดี (ต่อ)



๕. กระบวนการงานกิจการพิเศษ

แผนผังกระบวนการงาน > ๕.๑ กระบวนการงานย่อยการอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

ระยะเวลา	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	หัวหน้าฝ่าย เทคนิค	ผอ.เขต/ ผช.ผอ.เขต
		เจ้าพนักงานเทคนิค/พนักงานเทคนิค		
ทุกวัน	เจ้าหน้าที่เทคนิค ที่ได้รับมอบหมาย	<pre> graph TD     A[เตรียมข้อมูล] --&gt; B[ทำบัญชีปัญหาจรรยาบรรณ/แยกประเภท]     B --&gt; C[แผน/คำสั่ง]     C --&gt; D[เจ้าหน้าที่เทคนิคปฏิบัติหน้าที่]     D --&gt; E[พบปัญหา]     E --&gt; F[รายงานผู้บังคับบัญชา]     E --&gt; D     F --&gt; G[ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]                     </pre>	วางแผน	

แผนผังกระบวนการงาน > ๕.๒ กระบวนการย่อยงานจัดระเบียบรถจักรยานยนต์รับจ้างสาธารณะ

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	ฝ่ายเทคนิค		หัวหน้าฝ่าย
		เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ		
		งานกิจการพิเศษ / งานตรวจและบังคับการ	งานคดีและธุรการ	
ทุก ๖ เดือน				
๑ วัน	๑			
ทุกวัน	๑			
ทุกวัน	๑			

แผนผังกระบวนการงาน > ๕.๓ กระบวนการย่อยการสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ		หัวหน้าฝ่ายเทคนิค	ผอ.เขต / ผช. ผอ.เขต
		นิติกร / เจ้าพนักงานเทคนิค/พนักงานเทคนิค			
ตลอดเวลา	เจ้าหน้าที่เทคนิคทุกนาย	<p>๑. การเตรียมความพร้อม</p> <pre> graph LR     A[เริ่ม] --&gt; B[เตรียมการ]     B --&gt; C[เสนอแผน]     C --&gt; D[อนุมัติแผน]     D --&gt; A             </pre> <p>เตรียมความพร้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่เทคนิค</li> <li>- วัสดุ อุปกรณ์</li> <li>- ยานพาหนะ</li> </ul>			
ถึงจุดหมายโดยไม่ชักช้า	เจ้าหน้าที่เทคนิคที่ได้รับมอบหมาย	<p>๒. ออกปฏิบัติหน้าที่</p> <pre> graph LR     A[เหตุสาธารณภัย] --&gt; B[รับแจ้งเหตุ]     B --&gt; C1[โทรศัพท์]     B --&gt; C2[ผู้บังคับบัญชา]     B --&gt; C3[ศูนย์วิทยุ]     B --&gt; C4[ประชาชนมาแจ้งที่สำนักงานเขต]     C1 --&gt; D[ออกปฏิบัติหน้าที่]     C2 --&gt; D     C3 --&gt; D     C4 --&gt; D     D --&gt; E[รวบรวมข้อมูล]     E --&gt; F[ดูแลจรรยา]     F --&gt; G1[ควบคุมสถานการณ์ได้]     F --&gt; G2[ควบคุมสถานการณ์ไม่ได้]     G1 --&gt; H[รายงานสถานการณ์ผู้บังคับบัญชาทราบ]     G2 --&gt; H     H --&gt; I[รวบรวมข้อมูลรายงาน ผอ.เขต]     I --&gt; J[ปัญหาการสั่งการ]             </pre>			
ทันทีหรือภายใน ๑ วัน		<p>๓. หลังจากปฏิบัติหน้าที่</p> <pre> graph LR     A[หลังเหตุการณ์เสร็จสิ้น] --&gt; B[สรุปรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา]     B --&gt; C[รายงาน ผอ.เขตทราบ]     C --&gt; D[ผอ.เขตทราบ]             </pre>			

แผนผังกระบวนการ > ๕.๔ กระบวนการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน (ศูนย์ปฏิบัติการความปลอดภัยทางถนนเขต (ศปถ.เขต) )

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	หัวหน้าฝ่าย เทคนิค	ผอ.เขต/ ผช.ผอ.เขต
		เจ้าพนักงานเทคนิค/พนักงานเทคนิค		
๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน	เจ้าหน้าที่เทคนิคที่ได้รับมอบหมาย	<pre> graph TD     A[ข้อมูลจุดเสี่ยงอุบัติเหตุ] --&gt; B[เจ้าหน้าที่เทคนิคตรวจพบ]     A --&gt; C[รับแจ้งจากประชาชน]     B --&gt; D[ฝ่ายเทคนิครวบรวมข้อมูลจุดเสี่ยงอุบัติเหตุพร้อมภาพถ่าย]     C --&gt; D     D --&gt; E[ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาปัญหาจุดเสี่ยงอุบัติเหตุและหาแนวทางแก้ไข]     E --&gt; F[ดำเนินการแก้ไขจุดเสี่ยงอุบัติเหตุตามแนวทางที่คณะกรรมการฯ กำหนด]     F --&gt; G[คณะกรรมการฯ ตรวจสอบประเมินจุดเสี่ยงอุบัติเหตุที่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว]     G --&gt; H[สรุปผลการดำเนินการแก้ไขจุดเสี่ยง / ปัญหาอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะรายงานผู้บังคับบัญชา]                     </pre>	คณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการฯ	ผอ.เขต เป็นประธาน คณะกรรมการ ศูนย์ ปฏิบัติการฯ (ศปถ.เขต)

แผนผังกระบวนการงาน > ๕.๕ กระบวนการงานเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	หัวหน้าฝ่าย เทศกิจ	ผอ.เขต / ผช. ผอ.เขต
		เจ้าพนักงานเทศกิจ/พนักงานเทศกิจ		
๗ วัน	เจ้าหน้าที่เทศกิจ ทุกคน	<p>๑. การสำรวจ</p> <pre> graph LR     A((เริ่ม)) --&gt; B[สำรวจ]     B --&gt; C[จัดทำบัญชีพื้นที่เสี่ยง]     C --&gt; D[จัดทำแผน]     D --&gt; E[เสนอแผน]     E --&gt; F[อนุมัติ]                     </pre>		
๑ วัน	เจ้าหน้าที่เทศกิจที่ ได้รับมอบหมาย	<p>๒. การดำเนินการ</p> <pre> graph TD     A[ออกปฏิบัติหน้าที่ตามแผน ตรวจสอบตรา เฝ้าระวัง] --&gt; B[ตรวจสอบพบ ความเสี่ยง]     A --&gt; C[เหตุการณ์ปกติ]     B --&gt; D[รายงานสถานการณ์ ผู้บังคับบัญชาทราบ]     C --&gt; D     D --&gt; E[จบ]     D --&gt; F[รายงาน]     F --&gt; G[ทราบ]                     </pre> <p>ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมแก้ไข</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายรักษา</li> <li>- ฝ่ายโยธา</li> <li>- ตำรวจ</li> </ul>	<p>มอบหมาย ภารกิจ</p> <p>รายงาน</p> <p>ทราบ</p>	

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

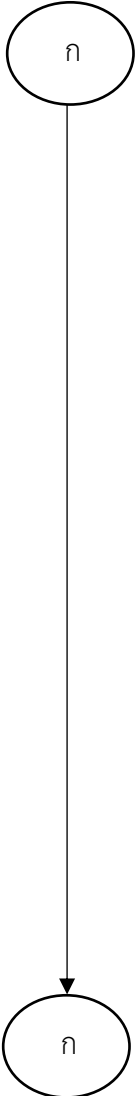
### ๑. กระบวนการตรวจและบังคับการ

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม / ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม / บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑.		ทุก ๖ เดือน	วางแผนการตรวจพื้นที่ - การตรวจประจำวัน - การตรวจเฉพาะกิจ - การตรวจตามที่มีผู้แจ้งเหตุหรือเรื่องร้องเรียน - การประชาสัมพันธ์ด้านความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย	กำหนดประเด็นตรวจตาม ความถี่และโอกาสพบปัญหาของแต่ละพื้นที่	แบบรายงานการปฏิบัติประจำวัน	หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ	แผนการตรวจพื้นที่รายเดือน	ข้อมูลปัญหาตามพื้นที่
๒.		ทุกวัน	- เตรียมความพร้อมในการตรวจในด้านอุปกรณ์และยานพาหนะ อุปกรณ์การตรวจประกอบด้วย - กล้องถ่ายรูป - บันทึกการจับกุม - หนังสือกฎหมายและข้อบัญญัติที่เกี่ยวข้อง			เจ้าพนักงานเทศกิจ / พนักงานเทศกิจ	แบบขอใช้ยานพาหนะ	
๓.		ทุกวัน	ออกตรวจการปฏิบัติงานในพื้นที่	ตรวจพื้นที่ตามแผนโดยตรวจสอบตาม สรุประเบิดการตรวจและบังคับการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต	หัวหน้าฝ่ายเทศกิจตรวจสอบการตรวจพื้นที่จากรายงานการปฏิบัติงานประจำวันเทียบกับแผนฯ	เจ้าพนักงานเทศกิจ / พนักงานเทศกิจ	แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน	สรุประเบิดการตรวจและบังคับการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต

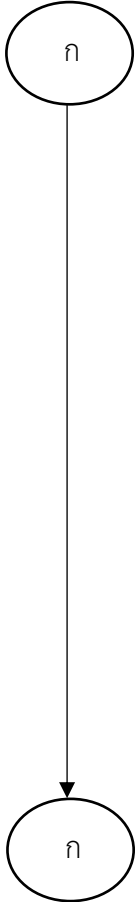
๑. กระบวนการตรวจและบังคับการ (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม / ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม / บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	<pre> graph TD     A((ก)) --&gt; B[พบกากระทำ ความผิด]     B --&gt; C[รวบรวม หลักฐาน การกระทำ ความผิด]     C --&gt; D((ก))                     </pre>	<p>๓ วัน</p>	<p>๑. ความผิดตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณีตรวจพบอาคารอยู่ระหว่างก่อสร้าง ดัดแปลงอาคาร โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น มาตรา ๒๑</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้รวบรวมเอกสารหลักฐานเบื้องต้น เช่น ชื่อผู้กระทำผิด/แผนที่เกิดเหตุ / ภาพถ่าย/ขนาดและ ชนิดวัสดุก่อสร้างที่ใช้ก่อสร้างอาคารรายงาน ผอ.เขต เพื่อสั่งการฝ่ายโยธา ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่</li> </ul> <p>๒. ความผิดตามพ.ร.บ.การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ กรณีตรวจพบ การขุดดิน หรือถมดินพื้นที่เกิน ๑,๖๐๐ ตารางเมตร โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้รวบรวมเอกสารหลักฐานเบื้องต้น เช่น ชื่อผู้กระทำผิด /แผนที่เกิดเหตุ / ภาพถ่าย/ขนาดของที่ดิน/ สำเนาโฉนดรายงาน ผอ.เขต เพื่อสั่งการฝ่ายโยธาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่</li> </ul>	<p>“สรุปประเด็นการตรวจและบังคับการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร”</p> <p>แนบท้ายเอกสารอ้างอิง</p>	<p>แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>เจ้าพนักงานเทศกิจ / พนักงานเทศกิจ</p>		

๑. กระบวนการตรวจและบังคับการ (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม / ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม / บันทึก	เอกสารอ้างอิง
		<p>โดยทันที</p> <p>โดยไม่ชักช้า</p> <p>โดยไม่ชักช้า</p> <p>๕ วัน</p>	<p>๓. ความผิดตาม พ.ร.บ. รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p><b>๓.๑ พบตัวผู้กระทำความผิด</b>                      ในกรณีที่เห็นสมควรให้ ว่ากล่าวตักเตือนผู้กระทำความผิด หรือสั่งให้แก้ไขหรือจัดความสกปรกหรือความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยให้หมดไป                      ถ้าผู้กระทำความผิดยินยอมปฏิบัติตามให้คดีเป็นอันเลิกกัน                      หากไม่แก้ไข หรือไม่เชื่อฟังให้รวบรวมพยานหลักฐาน ยึดของกลาง(ถ้ามี) ส่งงานคดีและธุรการดำเนินคดีต่อไป</p> <p><b>๓.๒ ไม่พบตัวผู้กระทำความผิด</b>                      หรือไม่อาจทราบตัวผู้กระทำความผิดจะมีของกลางด้วยหรือไม่ก็ตาม                      (๑) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทุกคนร่วมกันจัดหรือแก้ไขไม่ให้เป็นสิ่งที่ผิดกฎหมายปรากฏอยู่ในที่ / สถานสาธารณณะอีกต่อไป                      (๒) สืบเสาะหาตัวผู้กระทำความผิดจากพยานแวดล้อม เอกสาร ภาพถ่าย แผนผัง ฯลฯ</p>		แบบรายงานปฏิบัติงานฯ	<p>- พนักงานเจ้าหน้าที่</p> <p>- นิติกร/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินคดีงานคดีและธุรการ</p>	<p>- บันทึกให้ความยินยอมของผู้กระทำความผิด</p> <p>- บัญชียึดหรืออายัด</p>	<p>- พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๔๔ ,๕๑, ๕๙</p>

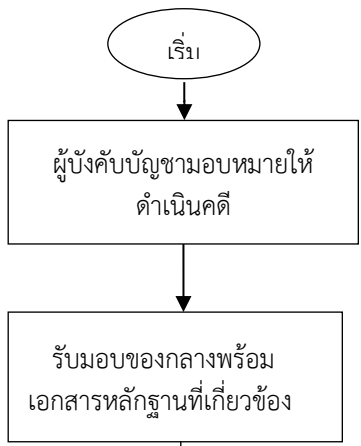
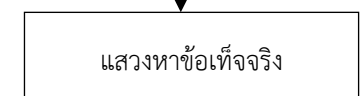
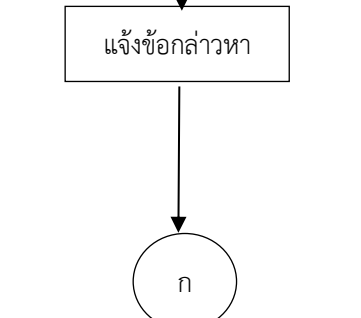
๑. กระบวนการตรวจและบังคับการ (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม / ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม / บันทึก	เอกสารอ้างอิง
		๑ วัน	<p>(๓) เมื่อทราบตัวผู้กระทำผิด ให้ส่งของกลาง (ถ้ามี) ให้งานคดีและธุรการ พร้อมทั้งเสนอให้ หน.ฝ่ายมอบหมายนิติกรดำเนินการต่อไป</p> <p>๔. ความผิด ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p><b>๔.๑ กรณีตรวจพบหรือมีเหตุสงสัยว่าทำความผิด</b></p> <p>(๑) ทำรายงานการตรวจพบและรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๒) รายงานให้ ผอ.เขต ทราบเพื่อสั่งการให้ฝ่ายเทศกิจ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินคดี</p>	“สรุปประเด็นการตรวจและบังคับการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร” แนบท้ายเอกสารอ้างอิง	ผลคดี	ผู้ได้รับแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข	- ภาพถ่ายขณะกระทำผิด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</li> <li>- หนังสือ ที่ กท ๑๔๐๔/๘๑๔ ลว. ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินคดีทางอาญาตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข</li> </ul>

๑. กระบวนการตรวจและบังคับการ (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม / ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม / บันทึก	เอกสารอ้างอิง
		๕ วัน	<p>๕. ข้อบัญญัติ กทม. เรื่องการควบคุมการนำช้างมาหารายได้ในเขตกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๓</p> <p><b>๕.๑ พบตัวผู้กระทำผิด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จับกุมผู้กระทำผิด ส่งพนักงานสอบสวน ดำเนินคดี</li> <li>- ติดตามผลคดี</li> <li>- รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ</li> </ul> <p><b>๕.๒ ไม่พบตัวผู้กระทำ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการปฏิบัติให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบเพื่อสืบหาแหล่งพักค้างต่อไป</li> </ul>	ผู้กระทำผิดทุกรายถูกจับกุม	รายงานการปฏิบัติงานประจำวัน	ผู้ซึ่งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่และข้าราชการที่ ผว.กทม.แต่งตั้งให้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร	บันทึกการจับกุม	- ข้อบัญญัติ กทม. เรื่องการควบคุมการนำช้างมาหารายได้ในเขตกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๔

๒. กระบวนการดำเนินงานดำเนินคดี > ๒.๑ กระบวนการย่อยกรณีดำเนินการเอง

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๑ วัน	<p>๑. พนักงานเจ้าหน้าที่รายงานการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ว่า ยึดสิ่งของได้จากที่สาธารณะ รวบรวมเอกสารหลักฐานมอบเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นผู้รับผิดชอบติดตามตัวผู้กระทำความผิดมาดำเนินคดี ผอ.เขต เจ้าหน้าที่ของรัฐ/รับผิดชอบ</p> <p>๒. จนท.ผู้รับผิดชอบดำเนินคดีรับมอบสิ่งของ พร้อมบัญชียึดฯ (ทก. ๐๓) ลงบัญชีของกลาง ทก ๐๕</p> <p>๓. จนท.ผู้รับผิดชอบดำเนินคดีตรวจสอบเอกสารหลักฐานและประเด็นข้อกฎหมาย</p>	เป็นไปตามระเบียบขั้นตอนของการดำเนินคดี	หัวหน้าฝ่ายเทคนิค/นิติกร/เจ้าพนักงานเทคนิค/พนักงานเทคนิค	เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมาย	๑.บัญชียึดสิ่งใดๆ ในกรณีอื่นๆ (นอกอาคารหรือสถานที่สาธารณะต่างๆ) ทก. ๐๔ ๒. บันทึกรายงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ ๓. บัญชีของกลาง ทก.๐๕	- มาตรา ๔๕ พ.ร.บ.รักษาความสะอาดฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ - ระเบียบ กทม. ว่าด้วยการดำเนินคดี พ.ศ. ๒๕๒๘
๒		๖๐ - ๑๒๐ วัน	เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการแสวงหาพยานหลักฐาน ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำความผิดและหาตัวผู้กระทำความผิด	ใช้หลักกฎหมายได้อย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามกำหนดเวลา				- พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕
๓		ภายใน ๓๐ วัน	<p>เห็นว่าเป็นความผิดตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายให้สืบสวนหาตัวผู้กระทำผิด จากพยานแวดล้อม เอกสารภาพถ่าย หรือหลักฐานต่างๆ เมื่อทราบตัวแล้วให้แจ้งข้อกล่าวหาตามแบบที่กำหนด</p> <p>- กรณีไม่อาจทราบตัวผู้กระทำผิดได้ ให้ยุติการแสวงหาข้อเท็จจริง</p>				พินัย ๕	- พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. กระบวนการดำเนินงาน **๒.๑ กระบวนการย่อยกรณีดำเนินการเอง (ต่อ)**

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔	<pre> graph TD     K((ก)) --&gt; Refuse[ปฏิเสธ]     K --&gt; Accept[ยอมรับ]         </pre>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เกินกำหนดเวลา</li> <li>- ผู้กระทำผิดปฏิเสธ</li> <li>- ผู้กระทำผิดยอมรับ</li> </ul>			นิติกร/เจ้าพนักงานเทศกิจ (เจ้าหน้าที่ของรัฐ)	ฟอร์ม ๗/๑ และ ๗/๒	
๕	<pre> graph TD     Refuse[ปฏิเสธ] --&gt; Discretionary[ออกคำสั่งปรับเป็นพินัย]     Accept[ยอมรับ] --&gt; Discretionary         </pre>	ภายใน ๓๐ วัน	การพิจารณาและออกคำสั่งปรับเป็นพินัยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับคำสั่งหรือแก้ไขข้อกล่าวหา			นิติกร/เจ้าพนักงานเทศกิจ (เจ้าหน้าที่ของรัฐ)	ฟอร์ม ๘	
๖	<pre> graph TD     Discretionary[ออกคำสั่งปรับเป็นพินัย] --&gt; Pay[ยอมชำระ]     Discretionary --&gt; NoPay[ปฏิเสธชำระ]         </pre>	ภายใน ๑๕ วัน	ให้ดำเนินการชำระเงินค่าปรับเป็นพินัยให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับจากได้รับคำสั่ง			นิติกร/เจ้าพนักงานเทศกิจ (เจ้าหน้าที่ของรัฐ)	ใบแจ้งชำระเงิน	
	<pre> graph TD     Pay[ยอมชำระ] --&gt; Close[ยุติเรื่อง/แบ่งเงินค่าปรับ]     Close --&gt; Report[รายงานผลปฏิบัติงาน]     Report --&gt; End((จบ))     NoPay[ปฏิเสธชำระ] --&gt; K((ก))         </pre>	๑ วัน	เมื่อถูกกล่าวหาได้ชำระค่าปรับเป็นพินัยครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนดให้ยุติเรื่องและจำหน่ายคดีออกจากสารบบความ			นิติกร/เจ้าพนักงานเทศกิจ (เจ้าหน้าที่ของรัฐ)	ฟอร์ม ๔	

๒. กระบวนการดำเนินงานดำเนินคดี > ๒.๑ กระบวนการย่อยกรณีดำเนินการเอง (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๗	<pre> graph TD     A((ก)) --&gt; B[รวบรวมเอกสารส่งอัยการ]             </pre>	๑๐๕ วัน	ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐจัดทำรายงานการสรุปสำนวนพร้อมรวบรวมเอกสารพยานหลักฐาน เสนอผอ.เขตลงนาม			นิติกร/เจ้าพนักงานเทศกิจ (เจ้าหน้าที่ของรัฐ)	พินัย ๙	
	<pre> graph TD     A[ส่งฟ้องศาล]             </pre>		ศาลพิจารณาพิพากษา			พนักงานอัยการ		
	<pre> graph TD     A[รายงานผลปฏิบัติงาน] --&gt; B((จบ))             </pre>	๓ วัน	รายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ	เป็นไปตามระเบียบขั้นตอนของการดำเนินคดี				

๒. กระบวนการดำเนินงาน **๒.๒ กระบวนการย่อยการจัดเก็บรักษาและจำหน่ายของกลาง**

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	<pre> graph TD     A([เริ่ม]) --&gt; B[ลงบัญชีของกลาง]         </pre>	ทุกวัน	<p>- เมื่อได้รับมอบของกลางจากพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เก็บรักษาของกลางไว้ในที่ทำการสำนักงานเขตที่จัดไว้ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>จัดรูปพรรณสิ่งของ ( รายการจำนวน ราคาประมาณผู้มีกรรมสิทธิ์หรือผู้มีสิทธิ์ครอบครอง ฯลฯ ) ในรายงานประจำวัน และบัญชีของกลาง (แบบทก.๐๕) หากมีการส่งสำนวนการสอบสวนให้พนักงานสอบสวนให้เก็บของกลางนั้นไว้และลงบัญชีของกลางตามแบบทก.๐๕เป็นใบปลิวแยกส่งพร้อม</li> <li>เขียนเลขลำดับติดไว้กับของกลางอย่าให้หลุดหรือสูญหายได้</li> <li>การมอบการรับของกลางให้ผู้มอบผู้รับลงชื่อไว้ในรายงานประจำวันคดีและบัญชีของกลาง</li> </ol>	ดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดในหมวด ๖ และหมวด ๘ ของระเบียบคดีฯพ.ศ. ๒๕๒๘	รายงานประจำวัน	ผู้อำนวยการเขต หรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการเขต	แบบทก.๐๕ แบบทก.๕๕	ระเบียบคดีฯข้อ ๔๑ (๒), ๔๔,๗๑
๒	<pre> graph TD     A[จัดเก็บรักษาของกลาง] --&gt; B((ก))         </pre>	๕ วัน	<p>- ให้เก็บรักษาของกลางไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เก็บไว้ที่ทำการสำนักงานเขต</li> <li>ถ้าเป็นสิ่งของหรือทรัพย์สินมีราคาให้บรรจุไว้ในกำปับมีกุญแจล็อก</li> <li>ถ้าเป็นสิ่งของใหญ่โตพิเศษไม่อาจดูแลรักษาได้จะมอบให้ผู้ที่เหมาะสมรักษาไว้แทนก็ได้หากจำเป็นก็ให้จัดจ้างผู้รักษาแทนได้ แล้วรายงานให้ผู้อำนวยการเขตทราบ</li> </ol>	ต้องดูแลรักษาและปฏิบัติเกี่ยวข้องกับของกลางประจตุทรัพย์ของตนเองด้วยความระมัดระวังทั้งให้เป็นอยู่ในสภาพเดิมเท่าที่จะรักษาไว้ได้โดยต้องคอยตรวจตราอยู่เสมอตลอดเวลาที่จะต้องส่งมอบต่อกันและกัน		ผู้อำนวยการเขต หรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการเขต		ระเบียบคดีฯข้อ ๔๒,๔๓

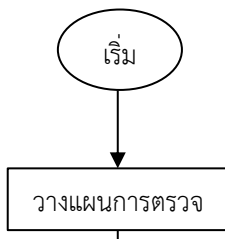
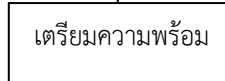
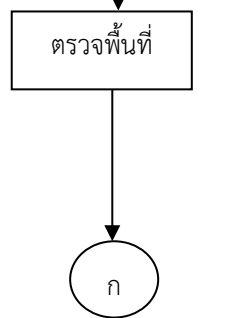
๒. กระบวนการดำเนินงาน **๒.๒ กระบวนการย่อยการจัดเก็บรักษาและจำหน่ายของกลาง (ต่อ)**

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสาร อ้างอิง
	<pre> graph TD     A((ก)) --- B[จัดเก็บรักษาของกลาง]             </pre>		๔) ถ้าเป็นปศุสัตว์หรือสัตว์พาหนะให้ทำคอกหรือสถานที่ขังไว้สำหรับเลี้ยงหรือจะมอบให้ผู้สมควรเลี้ยงไว้แทนก็ได้หากจำเป็นก็ให้จัดจ้างผู้รักษาแทนได้แล้ว รายงานให้ผอ.เขต ทราบ					
๓	<pre> graph TD     A[จัดเก็บรักษาของกลาง] --- B((ก))             </pre>	โดยทันที	เมื่อได้จัดการตามกฎหมายเสร็จเด็ดขาดแล้วหากต้องคืนของกลางแก่ผู้ใดให้ดำเนินการดังนี้ ๑. ให้นำบันทึกรายละเอียดเหตุที่มอบไว้ในบัญชีของกลางให้ชัดเจน ๒. จำหน่ายบัญชีของกลางตามเหตุที่มอบไป ๓. การคืนการรับของกลางให้ผู้มอบผู้รับลงชื่อไว้ในรายงานประจำวันและบัญชีของกลาง	ของกลางมีจำนวนครบถ้วนและอยู่ในสภาพเดิมเท่าที่จะรักษาไว้ได้	รายงานประจำวัน	ผู้ได้รับมอบหมาย	แบบทก.๐๕ แบบทก.๕๕	ระเบียบคดีฯข้อ ๔๕
๔	<pre> graph TD     A[จัดเก็บรักษาของกลาง] --- B((ก))             </pre>		ให้สำรวจของกลางที่เก็บรักษาไว้เพื่อจัดการขายทอดตลาดหรือคืนแก่ผู้มีสิทธิได้รับหรืออื่นๆตามที่กำหนดไว้ในระเบียบคดีและดำเนินการเรื่องการขายทอดตลาดไปพร้อมๆ กัน กรณีของกลางที่ต้องคืนแก่ผู้ใดให้แจ้งหรือประกาศแก่เจ้าของมารับคืนไป ก. ของกลางที่ทราบตัวผู้มีสิทธิรับคืนเมื่อเกิน ๑ ปีนับแต่วันที่แจ้งหรือประกาศแล้วไม่มารับคืนให้รีบของนั้นเป็นของแผ่นดินและหมายเหตุไว้ในบัญชีเพื่อจัดการต่อไป ข. ของกลางที่ไม่ทราบตัวผู้มีสิทธิรับคืนให้ประกาศหาเจ้าของเมื่อพ้นกำหนด ๕ ปี นับแต่ประกาศถ้าไม่มีผู้มารับคืนให้ตกเป็นของแผ่นดิน	๑. สำรวจปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนมกราคม ครั้งที่ ๒ ภายในเดือนกรกฎาคม ๒. จัดทำบัญชีของกลางให้ถูกต้องครบถ้วน ๓. จัดทำประกาศสำนักงานเขตแจ้งเจ้าของมารับของกลางคืน	รายงานประจำวัน รายงานผู้อำนวยการเขตหรือผู้ได้รับมอบหมาย รายงานผู้อำนวยการเขตหรือผู้ได้รับมอบหมาย	เจ้าหน้าที่ผู้รักษาของกลาง  เจ้าหน้าที่ผู้รักษาของกลางหรือผู้ได้รับมอบหมาย	แบบ ทก.๐๖  แบบ ทก.๐๖	ระเบียบคดีฯข้อ ๔๖  ระเบียบคดีฯข้อ ๔๖ - ๕๑

๒. กระบวนการดำเนินงานดำเนินคดี > ๒.๒ กระบวนการย่อยการจัดเก็บรักษาและจำหน่ายของกลาง (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสาร อ้างอิง
๔๕	<pre> graph TD     A((ก)) --&gt; B[ขายทอดตลาด]     B --&gt; C((ข))         </pre>	<p>ภายใน ๗ วันนับแต่วันสำรวจเสร็จ</p> <p>โดยทันที</p> <p>ภายในวันที่ขายทอดตลาด</p> <p>โดยทันที</p>	<p>ของกลางสิ่งใดที่ควรขายได้ให้ทำบัญชีเสนอ ป.ทท. ส่งอนุญาต (ผ่านสำนักเทคนิค) และเมื่อได้รับคำสั่งจาก ป.ทท. ให้จัดการขายทอดตลาดได้แล้วให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบคดีสำหรับของกลางที่ยังไม่ควรรักษาไว้โดยดำเนินการ ตามระเบียบคดีฯ</p> <p>- กรณีของสดเสียหายหรือเสื่อมสภาพให้ออกประกาศขายปิดไว้ ณ ที่ทำการขายทอดตลาด แต่ถ้าเป็นของที่ไม่จำเป็นต้องจัดการขายอย่างรีบด่วนให้รายงานขออนุญาต ป.ทท.</p> <p>- ดำเนินการขายทอดตลาดตามวิธีการในระเบียบคดีฯ</p> <p>- บันทึกการขายทอดตลาดตามแบบวิธีการในระเบียบคดีฯ</p> <p>- เมื่อขายได้เงินเท่าใดให้รายงานผอ.สนท. ทราบแล้วนำเงินราคาที่ยังได้ตลอดจนเงินมัดจำที่รับส่งเป็นเงินรายได้ของแผ่นดินวันแต่จะเป็นการขายของกลางที่ยังไม่เด็ดขาดต้องรักษาเงินไว้แทนของโดยจัดส่งฝ่ายการคลังให้เป็นผู้เก็บรักษาเงินนั้นเป็นเงินนอกงบประมาณจนเมื่อครบ๑ปีหรือ ๕ปีนับแต่วันประกาศให้ผู้มารับของกลางคืนแล้วให้เงินตกเป็นของแผ่นดินหรือจนเมื่อคดีเสร็จเด็ดขาดและมีผู้มารับคืนหรือมีคำพิพากษาเป็นอย่างอื่น</p> <p>- เมื่อจำหน่ายของกลางไปไม่ว่ากรณีใดให้จำหน่ายบัญชีของกลาง ตามเหตุที่จำหน่ายและรายงานประจำวันตามวิธีการในระเบียบคดีฯ</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคาขั้นต่ำของกลาง</p> <p>๒. จัดทำประกาศขายทอดตลาดปิดประกาศล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วันในที่เปิดเผยและที่ชุมชนอย่างน้อย ๒ ฉบับ ถ้าของมีราคามากให้แจ้งกองประชาสัมพันธ์</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขายทอดตลาด</p> <p>๔. นำส่งเงินตามระเบียบกำหนดไว้</p> <p>๑.บันทึกการขายการครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงได้</p>	<p>- รายงาน ป.ทท. หรือผู้ได้รับมอบหมาย</p> <p>- ผู้ได้รับมอบหมาย</p> <p>- ผู้ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้รักษาของกลางผู้ได้รับมอบหมาย</p> <p>- คณะกรรมการจัดการขายทอดตลาด</p> <p>แบบ ทท.๐๗ หรือ</p> <p>แบบ ทท.๐๘</p> <p>แบบ ทท.๑๐</p> <p>แบบ ทท.๐๙</p> <p>แบบ ทท.๐๕</p> <p>แบบ ทท.๕๕</p>	<p>ระเบียบคดีฯข้อ๔๖, ๕๒ - ๖๔, ๖๕ - ๗๐</p> <p>ระเบียบคดีฯข้อ ๖๓</p> <p>ระเบียบคดีฯข้อ๕๖, ๕๗, ๕๘, ๕๙, หรือข้อ๖๔</p>	

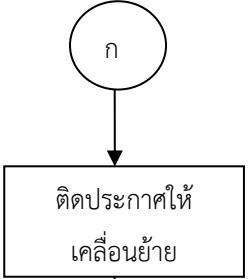
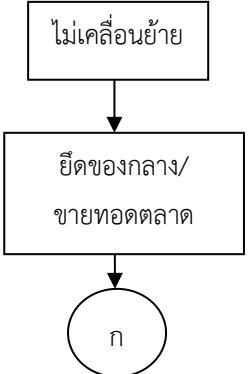
๒. กระบวนการดำเนินงาน **๒.๓ กระบวนการย่อยการดำเนินงานรายวัน**

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม / ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม / บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑.	 <pre> graph TD     A([เริ่ม]) --&gt; B[วางแผนการตรวจ]             </pre>	ทุกวัน	วางแผนการตรวจพื้นที่ - การตรวจประจำวัน - การตรวจเฉพาะกิจ - การตรวจตามที่มีผู้แจ้งเหตุหรือเรื่องร้องเรียน - การประชาสัมพันธ์ด้านความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย	กำหนดประเด็นตรวจตามความถี่และโอกาสพบปัญหาของแต่ละพื้นที่	แบบรายงานการปฏิบัติประจำวัน	หัวหน้าฝ่ายเทคนิค	แผนการตรวจพื้นที่รายเดือน	ข้อมูลปัญหาตามพื้นที่
๒.	 <pre> graph TD     A[เตรียมความพร้อม] --&gt; B[ตรวจพื้นที่]             </pre>	ทุกวัน	- เตรียมความพร้อมในการตรวจในด้านอุปกรณ์และยานพาหนะ อุปกรณ์การตรวจประกอบด้วย - กล้องถ่ายรูป - บันทึกการจับกุม - หนังสือกฎหมายและข้อบัญญัติที่เกี่ยวข้อง			เจ้าพนักงานเทคนิค / พนักงานเทคนิค	แบบขอใช้ยานพาหนะ	
๓.	 <pre> graph TD     A[ตรวจพื้นที่] --&gt; B((ก))             </pre>	ทุกวัน	ออกตรวจการปฏิบัติงานในพื้นที่ตามแผน	ตรวจพื้นที่ตามแผนโดยตรวจสอบตาม สรุประเบิดการตรวจและการบังคับการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของฝ่ายเทคนิคสำนักงานเขต	หัวหน้าฝ่ายเทคนิค ตรวจสอบการตรวจพื้นที่จากรายงานการปฏิบัติงานประจำวันเทียบกับแผนฯ		แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน	สรุประเบิดการตรวจและบังคับการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของฝ่ายเทคนิคสำนักงานเขต

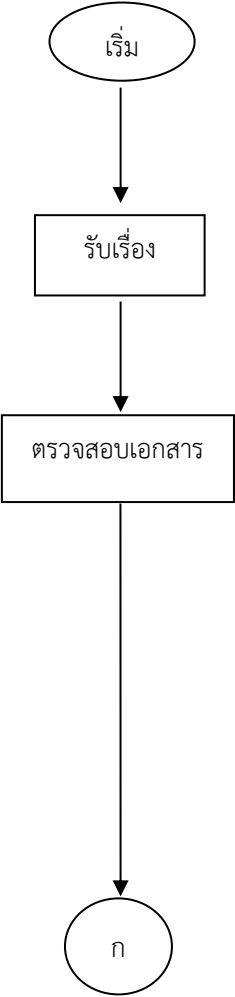
๒. กระบวนการดำเนินงานคดียุติธรรม > ๒.๓ กระบวนการย่อยการดำเนินคดีซากยานยนต์ (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม / ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม / บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	<pre> graph TD     A((ก)) --&gt; B[พบการกระทำ ความผิด]     B --&gt; C[ตรวจสอบเจ้าของรถ ประสาน ตร.ว่าเป็นรถเกี่ยวกับคดีหรือไม่]     C --&gt; D((ก))             </pre>	<p>๓ วัน</p>	<p>กรณีพบการทิ้ง วาง หรือกองซากยานยนต์บนถนนหรือสถานสาธารณะ อันเป็นการกระทำ ความผิดตามมาตรา ๑๘ แห่งพรบ. รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้สำนักงานเขตดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(๑) สืบหาตัวผู้เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครอง เช่น สอบถามประชาชนที่อาศัยใกล้เคียงแล้วบันทึกถ้อยคำไว้ สืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลทะเบียนรถของกรมการขนส่งทางบก เป็นต้น</p> <p>(๑) ประสานสถานีตำรวจนครบาลท้องที่ซึ่งอาจทำเป็นหนังสือก็ได้ (แบบช.๑) ว่าเป็นซากยานยนต์เกี่ยวกับคดีอุบัติเหตุ คดียานพาหนะที่ใช้ในการกระทำความผิดหรือได้มาโดยการกระทำความผิดหรือไม่ หากเป็นซากยานยนต์เกี่ยวกับคดีให้สถานีตำรวจนครบาลท้องที่เก็บดูแลซากยานยนต์ที่เกี่ยวกับคดีมิให้มีการทิ้งวางหรือกองซากยานยนต์บนถนนหรือสถานสาธารณะ อันจะเป็นความผิดตามพรบ. รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ (แบบช.๑)</p> <p>กรณีซากยานยนต์ไม่เกี่ยวกับคดีให้สำนักงานเขตพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป</p>	<p>“สรุปประเด็นการตรวจและ บังคับการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร” แนบท้ายเอกสารอ้างอิง</p>	<p>แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>เจ้าพนักงานเทคนิค / พนักงานเทคนิค</p>	<p>แบบ ช.๑</p>	<p>พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง</p>

๒. กระบวนการดำเนินงานคดี > ๒.๓ กระบวนการย่อยการดำเนินคดีซากยานยนต์ (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม / ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม / บันทึก	เอกสารอ้างอิง
		๑๕ วัน	<p>- กรณีทราบผู้เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองซากยานยนต์ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองซากยานยนต์ให้ชน หรือย้ายซากยานยนต์ให้พ้นถนนหรือสถานสาธารณะ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือ โดยทำเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ณ ภูมิลำเนาของผู้นั้น (แบบช.๒) หรือจะทำบันทึกและให้บุคคลดังกล่าวลงลายมือชื่อรับทราบก็ได้</p> <p>- กรณีไม่ทราบผู้เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองซากยานยนต์ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ติดประกาศไว้ที่ซากยานยนต์แจ้งให้ผู้เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองให้ชน หรือย้ายซากยานยนต์ออกไปให้พ้นถนนหรือสถานสาธารณะ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันติดประกาศ</p>		แบบรายงานปฏิบัติงานฯ	เจ้าพนักงานเทคนิค / พนักงานเทคนิค	แบบช.๒	<p>- พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๔๐(๔)</p> <p>- มาตรา ๔๖ แห่ง พ.ร.บ.รักษาความสะอาดฯ</p>
			<p>- ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดหรือขนย้ายซากยานยนต์ออกไปจากถนนหรือสถานสาธารณะ</p> <p>- ขายทอดตลาด ภายในกำหนด ๑ ปี นับแต่วันส่งซากยานยนต์ให้เจ้าหน้าที่เก็บรักษา ให้ซากยานยนต์ตกเป็นของแผ่นดิน แต่กรณีไม่ปรากฏตัวเจ้าของให้ผ่อนเวลาออกไปเป็น ๕ ปี</p>		แบบรายงานปฏิบัติงานฯ	นิติกร		<p>- พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๔๐(๔)</p> <p>- มาตรา ๔๖ แห่ง พ.ร.บ.รักษาความสะอาดฯ</p>

๒. กระบวนการดำเนินงานการดำเนินคดี > ๒.๔ กรณีส่วนราชการส่งเรื่องให้ดำเนินคดี

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑.	 <pre> graph TD     A([เริ่ม]) --&gt; B[รับเรื่อง]     B --&gt; C[ตรวจสอบเอกสาร]     C --&gt; D((ก))         </pre>	๗ วัน	<p>กรณีฝ่ายโยธา ฝ่ายสิ่งแวดลอมฯ หรือฝ่ายรายได้ ส่งเรื่องให้ฝ่ายเทศกิจดำเนินคดี</p> <p>๑. ฝ่ายเทศกิจรับเรื่อง เสนอหัวหน้าฝ่าย มอบนิติกร หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินคดีดำเนินการ</p> <p>๒. ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ตรวจสอบประเด็นข้อกฎหมาย</p> <p>๔. หากเห็นว่าพยานเอกสารหลักฐานไม่เพียงพอที่จะดำเนินคดีต่อไปได้ หรือออก คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นความผิดตาม</p>	<p>หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่</li> <li>- คำสั่งทางปกครองของเจ้าพนักงานท้องถิ่น</li> <li>- ชื่อผู้กระทำผิด (บุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล)</li> <li>- ภาพถ่าย แผนผังที่เกิดเหตุ</li> <li>- พิจารณาให้ครบถ้วนทุกข้อหา ทุกฐานความผิด</li> </ul>	สมุดคู่มือคดี	<p>หัวหน้าฝ่าย</p> <p>นิติกร / เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินคดี งานคดีและธุรการ</p> <p>นิติกร/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินคดี งานคดีและธุรการ</p>	ตามแบบที่กำหนด	<p><u>พ.ร.บ.ควบคุมอาคารฯ</u></p> <p>หนังสือสั่งการ ที่ กท ๑๔๐๕/๑๑๖๖ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร</p>

๒. กระบวนการดำเนินงานดำเนินคดี > ๒.๔ กรณีส่วนราชการส่งเรื่องให้ดำเนินคดี (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒	<pre> graph TD     A((ก)) --&gt; B[ไม่อยู่ในอำนาจการเปรียบเทียบคดี]     B --&gt; C[ทำหนังสือร้องทุกข์เสนอ ผอ.เขตลงนาม]     C --&gt; D[ส่งคืนส่วนราชการเจ้าของเรื่องไปร้องทุกข์ฯ]     D --&gt; E[แจ้งผลให้ส่วนราชการ เจ้าของเรื่องทราบ]     E --&gt; F[รายงานผลดำเนินการให้ ผู้บังคับบัญชา]     F --&gt; G((ก))         </pre>		<p>กฎหมาย ให้รายงาน ผู้อำนวยการเขต เพื่อสั่งการส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ตรวจสอบ / พิจารณาทวนพร้อมกันคดีเดิม</p> <p>กรณีเปรียบเทียบคดี เองไม่ได้ต้องส่ง พนักงานสอบสวนดำเนินการ</p> <p>๑. ทำหนังสือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไปร้องทุกข์กล่าวโทษ ให้ ผู้อำนวยการเขตลงนาม</p> <p>๒. ส่งให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องไปร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน</p> <p>๓. บันทึกรายการสมุดคดี และขอสำเนาหลักฐานการร้องทุกข์จากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (ปจว.)</p> <p>๔. ติดตามผลคดีจนถึงที่สุด</p> <p>๕. รายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา</p> <p>๖. หากทราบผลคดีให้แจ้งผลคดีให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องทราบ</p>	<p>- หนังสือร้องทุกข์ อ้างอิง กฎหมายที่ถูกต้อง มีเอกสารหลักฐานเพียงพอที่พนักงานสอบสวนจะดำเนินคดีแก่ผู้กระทำความผิดได้</p>	สมุดคดี	นิติกร/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานคดีและธุรการ		<p><u>พ.ร.บ.การสาธารณสุข</u> <u>คำแนะนำของ</u> <u>คณะกรรมการสาธารณสุข</u> <u>ฉบับที่ ๑/๒๕๔๔ เรื่อง</u> <u>การเปรียบเทียบปรับและ</u> <u>การดำเนินคดี</u></p>

๒. กระบวนการดำเนินงานการดำเนินคดี > ๒.๔ กรณีส่วนราชการส่งเรื่องให้ดำเนินคดี (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	<pre> graph TD     A((ก)) --&gt; B[อยู่ในอำนาจการเปรียบเทียบคดี]     B --&gt; C[อำนาจเปรียบเทียบในชั้นสำนักงานเขต]     C --&gt; D[มีหนังสือเรียกพบ]     D --&gt; E[มาพบ รับสารภาพและยินยอมให้เปรียบเทียบ]     E --&gt; F((ก))         </pre>	<p>๗ - ๑๔ วัน</p> <p>๕ วัน</p>	<p>กรณีอยู่ในอำนาจเปรียบเทียบคดีได้ เฉพาะคดี ความผิดตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข ฯ</p> <p>๑. มีหนังสือเรียกตัวผู้กระทำผิด มาพบ (ปท.๒)</p> <p>๒. มาพบ รับสารภาพและ ยินยอมให้เปรียบเทียบปรับ</p> <p>๒.๑ แจ้งข้อหา ผู้กระทำผิด</p> <p>๒.๒ บันทึกคำให้การผู้กระทำผิด (ปท.๓)</p> <p>๒.๓ สรุปสำนวนเอกสารเสนอผู้มีอำนาจเปรียบเทียบคดีพิจารณา</p> <p>๒.๔ เสนอ ผอ.เขต/หน.ฝ่ายเทศกิจ ผู้ซึ่ง เจ้าพนักงานท้องถิ่น มอบหมายให้เปรียบเทียบ พิจารณากำหนดค่าปรับ</p> <p>๒.๕ เมื่อผู้กระทำผิดชำระค่าปรับตามที่เปรียบเทียบแล้ว ให้บันทึกประวัติ ผู้กระทำความผิด (ปท.๗) และบันทึกการรายการสมุดคุมคดี</p> <p>๒.๖ รายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๒.๗ แจ้งผลให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องทราบ</p> <p>- เมื่อได้ทำการเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิดเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ได้รับแต่งตั้ง ที่รับผิดชอบตั้งแต่เริ่มต้น บันทึกประวัติผู้กระทำผิดลงในแบบประวัติผู้กระทำความผิด (แบบ ปท.๗)</p>	<p>- กรณีเรียกพบ ให้เวลา ๗ วัน ถ้าไม่มา ให้มีหนังสือเรียกตัวเป็นครั้งที่ ๒ ให้เวลาอีก ๗ วัน</p> <p>- บัญชีอัตราค่าปรับสำหรับความผิดที่อยู่ในอำนาจของ เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือผู้ซึ่ง เจ้าพนักงานท้องถิ่น มอบหมายตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p>	<p>สมุดคุมคดี</p>			<p>- คำแนะนำของ คณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ ๑/๒๕๔๔ เรื่องการเปรียบเทียบปรับและการดำเนินคดี</p> <p>- คำแนะนำของ คณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ ๑/๒๕๔๔ เรื่องการเปรียบเทียบปรับและการดำเนินคดี</p>

๒. กระบวนการดำเนินงานการดำเนินคดี > ๒.๔ กรณีส่วนราชการส่งเรื่องให้ดำเนินคดี (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	<pre> graph TD     A((ก)) --&gt; B[รับชำระค่าปรับและบันทึกประวัติผู้กระทำความผิด]     B --&gt; C[รายงานผลการดำเนินคดีให้ผู้บังคับบัญชา]     C --&gt; D[แจ้งผลให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องทราบ]     D --&gt; E((ก))             </pre>	ไม่ชักช้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ</li> <li>- แจ้งผลให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</li> </ul>	เป็นไปตามคำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ / ๒๕๔๔	สมุดคู่มือ	นิติกร/เจ้าพนักงานเทคนิค/พนักงานเทคนิค		<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประชุมคณะกรรมการเปรียบเทียบคดีตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ครั้งที่ ๔ /๒๕๓๖ เมื่อ ๑๒ ต.ค. ๒๕๓๖ และ ครั้งที่ ๕ /๒๕๓๖ เมื่อ ๙ พ.ย. ๒๕๓๖</li> </ul>

๒. กระบวนการดำเนินงานดำเนินคดี > ๒.๔ กรณีส่วนราชการส่งเรื่องให้ดำเนินคดี (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	<pre> graph TD     A((ก)) --&gt; B[อำนาจเปรียบเทียบ ในชั้นคณะกรรมการ เปรียบเทียบคดี]     B --&gt; C[ส่งเรื่องให้คณะกรรมการฯ พิจารณาเปรียบเทียบ]     C --&gt; D[แจ้งผู้กระทำผิดมา ชำระค่าปรับ]     D --&gt; E[มาชำระค่าปรับ]     E --&gt; F((ก))         </pre>		<p><b>กรณีอำนาจเปรียบเทียบคดี ขึ้นอยู่กับคณะกรรมการ เปรียบเทียบคดี พิจารณากำหนดค่าปรับ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้สรุปสำนวนพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งสำนักเทคนิค เพื่อส่งต่อให้คณะกรรมการเปรียบเทียบคดี พิจารณากำหนดค่าปรับ</li> <li>- เมื่อคณะกรรมการฯ มีมติเปรียบเทียบกำหนดค่าปรับและส่งเรื่องคืนสำนักงานเขต ให้ดำเนินการดังนี้...</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แจ้งผู้กระทำผิดมาชำระค่าปรับ ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการ เปรียบเทียบ</li> <li>๒. เมื่อผู้กระทำผิดมาชำระค่าปรับ ตามที่คณะกรรมการฯ เปรียบเทียบแล้ว ให้บันทึกประวัติผู้กระทำความผิด (ปท.๗) และบันทึกการรายการสมุดคุมคดี</li> <li>๓. รายงานผลดำเนินการให้ ผู้บังคับบัญชา</li> <li>๔. แจ้งผลให้ส่วนราชการเจ้าของ ทราบต่อไป</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย ภาพถ่ายสถานที่เกิดเหตุ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กระทำผิด หนังสือจดทะเบียนการค้า (ถ้ามี) ใบอนุญาตก่อสร้าง (ถ้ามี) เป็นต้น</li> </ul>	<p>สมุดคุมคดี</p>	<p>นิติกร/ เจ้าพนักงานเทคนิค/ พนักงานเทคนิค</p>		

๒. กระบวนการดำเนินงานการดำเนินคดี > ๒.๔ กรณีส่วนราชการส่งเรื่องให้ดำเนินคดี (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	<pre> graph TD     A((ก)) --&gt; B[รายงานผลการดำเนินคดี ให้ผู้บังคับบัญชา]     B --&gt; C[แจ้งผลให้ส่วนราชการ เจ้าของเรื่องทราบ]     C --&gt; D[ไม่มาชำระค่าปรับ ในเวลาที่กำหนด]     D --&gt; E[ทำหนังสือร้องทุกข์ เสนอ ผอ.เขตลงนาม]     E --&gt; F((ก))             </pre>		<p><b>กรณีผู้กระทำผิดไม่มาชำระค่าปรับ ตามมติคณะกรรมการฯ ตามหนังสือเรียก ภายในกำหนด</b></p> <p>๑. ทำหนังสือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไปร้องทุกข์กล่าวโทษ เสนอผู้อำนวยการเขต ลงนาม</p>	<p>- การร้องทุกข์ อ้างฐานกฎหมายที่ถูกต้อง พร้อมกับมติคณะกรรมการฯ ที่กำหนดค่าปรับ แนบไปกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพียงพอ ที่จะดำเนินการคดีแก่ผู้กระทำ ความผิดได้</p>	<p>สมุดคุมคดี</p>	<p>นิติกร/ เจ้าพนักงานเทศกิจ/ พนักงานเทศกิจ</p>		

๒. กระบวนการดำเนินงานการดำเนินคดี > ๒.๔ กรณีส่วนราชการส่งเรื่องให้ดำเนินคดี (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	<pre> graph TD     A((ก)) --&gt; B[ส่งคืนให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องไปร้องทุกข์]     B --&gt; C[รายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา]     C --&gt; D[แจ้งผลให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องทราบ]     D --&gt; E((ก))             </pre>		<p>๒. ส่งคืนให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องไปร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน</p> <p>๓. บันทึกการรายการสมุดคดี และขอสำเนาหลักฐานการร้องทุกข์จากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (ปจว.)</p> <p>๔. รายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา</p> <p>๕. แจ้งผลให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องทราบ</p> <p>๖. ติดตามผลคดีจนถึงที่สุด</p> <p>๗. หากทราบผลคดีให้แจ้งส่วนราชการเจ้าของเรื่องทราบอีกครั้งหนึ่ง</p>					

๒. กระบวนการดำเนินงานการดำเนินคดี > ๒.๔ กรณีส่วนราชการส่งเรื่องให้ดำเนินคดี (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	<pre> graph TD     A((ก)) --&gt; B[คณะกรรมการฯ ไม่เปรียบเทียบ ส่งคืนสำนักงานเขต]     B --&gt; C[ทำหนังสือร้องทุกข์ เสนอ ผอ.เขตลงนาม]     C --&gt; D[ส่งคืนให้ส่วนราชการ เจ้าของเรื่องไปร้องทุกข์ฯ]     D --&gt; E[แจ้งผลให้ส่วนราชการ เจ้าของเรื่องทราบ]     E --&gt; F[รายงานผลดำเนินการให้ ผู้บังคับบัญชา]     F --&gt; G((ก))         </pre>		<p><b>กรณีคณะกรรมการเปรียบเทียบคดี เห็นว่าผู้กระทำผิดควรถูกฟ้องร้อง และส่งเรื่องคืนสำนักงานเขต ดำเนินการต่อไป</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>สำนักงานเขตรับเรื่อง เสนอ ผู้อำนวยการเขตสั่งการให้ฝ่ายเทคนิค ดำเนินการ</li> <li>หัวหน้าฝ่าย มอบงานคดีและ จุรการดำเนินการ ทำหนังสือ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไป ร้องทุกข์กล่าวโทษ เสนอ ผอ.เขตลง นาม</li> <li>ส่งคืนให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ไปร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงาน สอบสวน</li> <li>บันทึกรายการสมุดคดี และขอ สำเนาหลักฐานการร้องทุกข์จาก เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (ปัจจุบัน)</li> <li>รายงานผลดำเนินการให้ ผู้บังคับบัญชา</li> <li>แจ้งผลให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ทราบ</li> <li>ติดตามผลคดีจนถึงที่สุด</li> <li>หากทราบผลคดี ให้ แจ้ง ส่วนราชการเจ้าของเรื่องทราบอีกครั้ง หนึ่ง</li> </ol>	<p>การร้องทุกข์ อ้างฐาน กม.ถูกต้อง พร้อมมติ ของคณะกรรมการฯ ที่เห็นควรฟ้องร้อง ผู้กระทำผิด และ เอกสารหลักฐานที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>สมุดคดี</p>	<p>นิติกร/ เจ้า พนักงานเทคนิค/ พนักงานเทคนิค</p>		

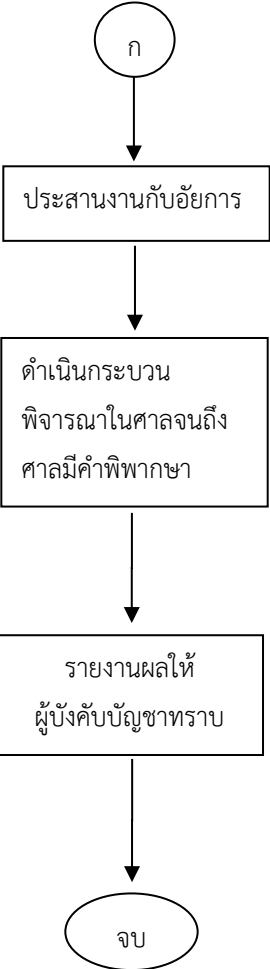
๒. กระบวนการดำเนินงานการดำเนินคดี > ๒.๔ กรณีส่วนราชการส่งเรื่องให้ดำเนินคดี (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	<pre> graph TD     A((ก)) --&gt; B[ปฏิเสธ/รับสารภาพ แต่ไม่ ยินยอมให้เปรียบเทียบ]     B --&gt; C[ส่งคืนส่วนราชการเจ้าของ เรื่องไปร้องทุกข์ฯ]     C --&gt; D[รายงานผลดำเนินการให้ ผู้บังคับบัญชา]     D --&gt; E[แจ้งผลให้ส่วนราชการ เจ้าของเรื่องทราบ]     E --&gt; F((จบ))         </pre>		<p>กรณีผู้กระทำผิดมาพบตามหนังสือเรียกภายในกำหนด ปฏิเสธว่าไม่ได้กระทำความผิดตามข้อกล่าวหา หรือ รับสารภาพ แต่ไม่ยินยอมให้เปรียบเทียบ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ทำหนังสือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไปร้องทุกข์กล่าวโทษเสนอผู้อำนวยการเขต ลงนาม</li> <li>๒. ส่งคืนให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องไปร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน</li> <li>๓. บันทึกรายการสมุดคุมคดี และขอสำเนาหลักฐานการร้องทุกข์จากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (ปจว.)</li> <li>๔. รายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา</li> <li>๕. แจ้งผลดำเนินการให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องทราบเพื่อดำเนินการต่อไป</li> <li>๖. ติดตามผลคดีจนถึงที่สุด</li> <li>๗. หากทราบผลคดี ให้แจ้งส่วนราชการเจ้าของเรื่องทราบอีกครั้งหนึ่ง</li> </ol>		สมุดคุมคดี	นิติกร/ เจ้าพนักงานเทคนิค/ พนักงานเทคนิค		

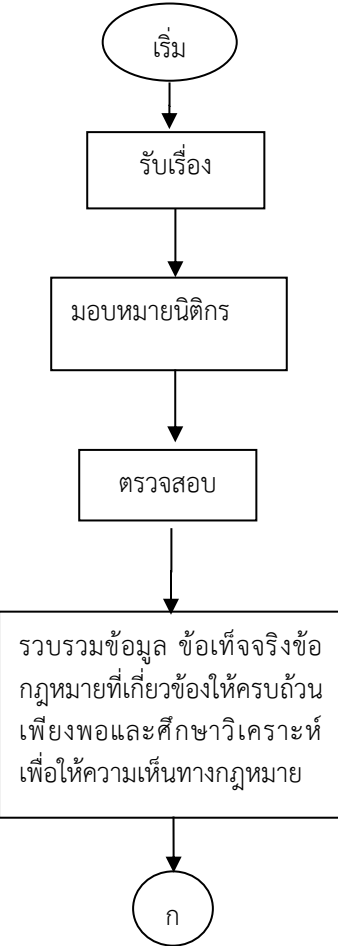
๒. กระบวนการดำเนินงานคดี > ๒.๕ กระบวนการย่อยการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	<pre> graph TD     A([เริ่ม]) --&gt; B[รับเรื่อง]     B --&gt; C[มอบหมายนิติกร]     C --&gt; D[ตรวจสอบ]     D --&gt; E[รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนเพียงพอและยื่นคำฟ้องหรือแก้คำฟ้อง]     E --&gt; F((ก))             </pre>	๖๐ วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รับเรื่องจากผู้อำนวยการเขต/ส่วนราชการ ที่ประสงค์ขอให้ดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายมอบหมายให้นิติกรดำเนินการ</li> <li>- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและรวบรวมข้อมูลและข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ศึกษาวิเคราะห์ข้อกฎหมายและข้อเท็จจริงตามประเด็นที่จะฟ้องหรือถูกฟ้อง รวมทั้งค้นคว้าคำวินิจฉัยหรือคำพิพากษาที่เกี่ยวข้อง และปรับบทกฎหมายตามข้อเท็จจริงที่ปรากฏแล้วพิจารณาจัดทำคำฟ้องหรือคำให้การ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักฐานเอกสารและระเบียบงานสารบรรณ</li> <li>- มีข้อเท็จจริงเอกสารหลักฐาน เพียงพอที่จะวินิจฉัยได้</li> <li>- ปรับข้อเท็จจริงเข้ากับข้อกฎหมายให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมาย</li> </ul>	ทะเบียนหนังสือรับภายใน	<ul style="list-style-type: none"> <li>หัวหน้าฝ่าย</li> <li>นิติกร</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์</li> <li>- ประมวลกฎหมายอาญา</li> <li>- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง</li> <li>- พระราชบัญญัติและกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เสนอ</li> <li>- คำวินิจฉัยขององค์กรที่มีอำนาจหน้าที่ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น คำวินิจฉัยของคณะกรรมการกฤษฎีกา คำวินิจฉัยของศาลปกครอง ศาลยุติธรรม คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามกฎหมายฉบับนั้น ตลอดจนหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น</li> </ul>

๒.กระบวนการงานการดำเนินคดี > ๒.๕ กระบวนการย่อยการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	 <pre> graph TD     A((ก)) --&gt; B[ประสานงานกับอัยการ]     B --&gt; C[ดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลจนถึงศาลมีคำพิพากษา]     C --&gt; D[รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ]     D --&gt; E((จบ))         </pre>	๑๘๐ วัน	ประสานงานกับพนักงานอัยการเกี่ยวกับพยานบุคคล พยานเอกสาร และอื่นๆ เพื่อจัดทำคำฟ้อง คำให้การแก้คำฟ้อง และดำเนินการอื่นๆตามคำสั่งศาลจะได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่ง จนถึงที่สุดแล้วแต่กรณี					

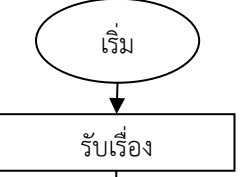
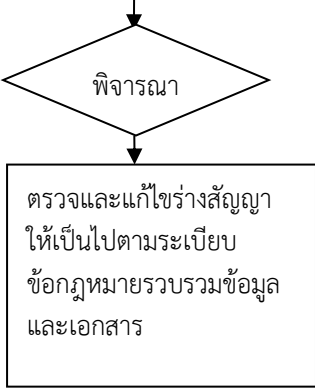
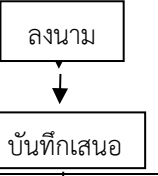
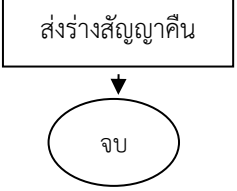
๓. กระบวนการด้านนิติการ > ๓.๑ กระบวนการย่อยการให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือด้านกฎหมาย

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	 <pre> graph TD     A([เริ่ม]) --&gt; B[รับเรื่อง]     B --&gt; C[มอบหมายนิติกร]     C --&gt; D[ตรวจสอบ]     D --&gt; E[รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนเพียงพอและศึกษาวิเคราะห์ เพื่อให้ความเห็นทางกฎหมาย]     E --&gt; F((ก))         </pre>	๔ วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รับเรื่องจากผู้อำนาจเขต/ส่วนราชการ ที่ประสงค์ขอหารือด้านกฎหมาย</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายมอบหมายให้ นิติกร ดำเนินการ</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและรวบรวมข้อมูลและข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ศึกษาวิเคราะห์ข้อกฎหมาย และข้อเท็จจริงตามประเด็นที่ขอหารือหรือขอคำแนะนำ รวมทั้งค้นคว้าคำวินิจฉัยหรือคำพิพากษาที่เกี่ยวข้องและปรับบทกฎหมายตามข้อเท็จจริงที่ปรากฏ แล้วพิจารณาเสนอความเห็น</li> </ul>	<p>หลักฐานเอกสารและระเบียบงานสารบรรณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีข้อเท็จจริงเอกสารหลักฐาน เพียงพอที่จะวินิจฉัยได้</li> <li>- ปรับข้อเท็จจริงเข้ากับข้อกฎหมายให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมาย</li> <li>- ให้ความเห็นทางกฎหมายโดยมีเหตุผลที่ชัดเจน ผอ.เขต/ส่วนราชการสามารถนำไปปฏิบัติ</li> </ul>	ทะเบียนหนังสือรับภายใน	<p>หัวหน้าฝ่าย</p> <p>นิติกร</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- รัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย</li> <li>- พระราชบัญญัติและกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง ที่เสนอ</li> <li>- คำวินิจฉัยขององค์กรที่มีอำนาจหน้าที่ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น คำวินิจฉัยของคณะกรรมการกฤษฎีกา คำวินิจฉัยของศาลปกครอง ศาลยุติธรรม คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามกฎหมายฉบับนั้น ตลอดจนหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น</li> </ul>

๓. กระบวนการด้านนิติกร > ๓.๑ กระบวนการย่อยการให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือด้านกฎหมาย (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒		๑ วัน	ตรวจสอบ/ ส่งคืนเรื่องให้ ผอ.เขต / ส่วนราชการที่สอบถามความเห็น / ข้อหารือทางกฎหมาย		ทะเบียนหนังสือ ส่งภายใน	หัวหน้าฝ่าย/ นิติกร	-	

๓. กระบวนการด้านนิติการ > ๓.๒ กระบวนการย่อยการตรวจร่างสัญญา

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	 <pre> graph TD     A([เริ่ม]) --&gt; B[รับเรื่อง]             </pre>	๑ วัน	-รับเรื่อง/ลงทะเบียนตามระเบียบงานสารบัญ	มีข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐานเพียงพอที่จะวินิจฉัยได้โดยสามารถปรับข้อเท็จจริงเข้ากับแบบสัญญาตามที่คณะกรรมการว่าด้วย การพัสดุกำหนด(ถ้ามี)	ทะเบียนหนังสือรับภายใน	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ๒. กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ๓. ข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานครว่าด้วยการพัสดุ ๔. กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๕. แบบสัญญาที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนด
๒	 <pre> graph TD     C{พิจารณา} --&gt; D[ตรวจและแก้ไขร่างสัญญาให้เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดรวบรวมข้อมูลและเอกสาร]             </pre>	๕ วัน	- พิจารณาเอกสารร่างสัญญา - ตรวจสอบ ระเบียบ ข้อกำหนด แบบพิมพ์ร่างสัญญา และรายละเอียดต่าง เช่น เอกสารที่ส่งมามีอะไรบ้าง จำนวนเท่าใด และประสานขอเพิ่มเติม (ถ้าไม่ครบ) ตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อกำหนดเพื่อทราบขอบเขต วัตถุประสงค์ เงื่อนไข รายการผู้มีอำนาจลงนาม ขอบเขตของงาน วงเงินงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการ การจ่ายเงินล่วงหน้า ค่าปรับ ความรับผิดชอบ คู่สัญญาแต่ละฝ่าย ฯลฯ รวมทั้งเชิญเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมาชี้แจงข้อเท็จจริง (กรณีมีข้อสงสัย)					
๓	 <pre> graph TD     E[ลงนาม] --&gt; F[บันทึกเสนอ]             </pre>		-ลงนามในร่างสัญญาเอกสารแนบท้าย เพื่อแสดงว่านิติกรได้ตรวจพิจารณาแล้ว -จัดทำบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา					
๔	 <pre> graph TD     G[ส่งร่างสัญญาคืน] --&gt; H([จบ])             </pre>	๑ วัน	-ลงทะเบียนส่งร่างสัญญาที่ตรวจพิจารณาแล้วคืนส่วนราชการเจ้าของเรื่อง					

๓. กระบวนการด้านนิติการ > ๓.๓ กระบวนการย่อยการดำเนินการทางวินัย (สืบสวนข้อเท็จจริง, สอบสวนวินัย)

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	<pre> graph TD     A([เริ่ม]) --&gt; B[รับทราบคำสั่งแต่งตั้ง]         </pre>	๑ วัน	-รับเรื่อง/ลงทะเบียนตามระเบียบงานสารบัญ	มีข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐานเพียงพอที่จะวินิจฉัยได้โดยสามารถปรับข้อเท็จจริงเข้ากับคำฟ้อง	ทะเบียนหนังสือรับภายใน	คณะกรรมการฯ	-	๑. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย ๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
๒	<pre> graph TD     A{พิจารณา} --&gt; B[ข้อกล่าวหาและวางแนวทางการสืบสวนข้อเท็จจริง]     B --&gt; C[ดำเนินการทางวินัยตามหลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาที่กำหนด]         </pre>	๑๘๐ วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การสืบหาข้อเท็จจริงและ พยานหลักฐานในเบื้องต้นเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยหรือไม่</li> <li>- กรณีปรากฏพยานหลักฐาน เพียงพอที่เชื่อได้ว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย ก็ให้รวบรวมพยานหลักฐาน</li> <li>- แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา</li> <li>- รับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหา</li> </ul>		คณะกรรมการฯ	-ปค.๑๔ -ดว.๓ -ดว.๔ -ดว.๕	๔. ข้อบังคับ กทม.ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรของลูกจ้าง กทม. ๕. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน ๖. กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	
๓	<pre> graph TD     A[รายงาน] --&gt; B[ส่งการ]     B --&gt; C[รายงาน ก.ก.]     C --&gt; D([จบ])         </pre>		รายงานการสอบสวน - สำยุดิเรื่อง - สำงลงโทษ - สำงดโทษ			-ดว.๖		

๓. กระบวนการด้านนิติการ > ๓.๔ กระบวนการย่อยการดำเนินการความรับผิดชอบละเมิด

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	<pre> graph TD     A([เริ่ม]) --&gt; B[รับทราบคำสั่งแต่งตั้ง]         </pre>	๑ วัน	-รับเรื่อง/ลงทะเบียนตามระเบียบงานสารบัญ	มีข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐานเพียงพอที่จะวินิจฉัยได้	ทะเบียนหนังสือรับภายใน	คณะกรรมการฯ	-	๑. พระราชบัญญัติความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ ๓. กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒	<pre> graph TD     A{พิจารณา} --&gt; B[กรณี จนท.กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ หรือกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก]     B --&gt; C[รวบรวมพยานหลักฐานดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนด]         </pre>	๑๘๐ วัน	- สอบสวนข้อเท็จจริง - รวบรวมพยานหลักฐาน - ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องชี้แจงข้อเท็จจริงและโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานอย่างเพียงพอและเป็นธรรม			คณะกรรมการฯ	สล.๑	
๓	<pre> graph TD     A[รายงาน] --&gt; B[ให้ความเห็นเบื้องต้น]     B --&gt; C[รายงาน ผว.กทม.]     C --&gt; D([จบ])         </pre>		- รายงานผลการสอบสวน และเสนอความเห็นไปยังผู้แต่งตั้ง - ผู้แต่งตั้งให้ความเห็นเบื้องต้นทำแบบรายงานผลการสอบสวน - ผว.กทม.วินิจฉัยสั่งการว่ามีผู้รับผิดชอบหรือไม่ จำนวนเท่าใด				สล.๒	

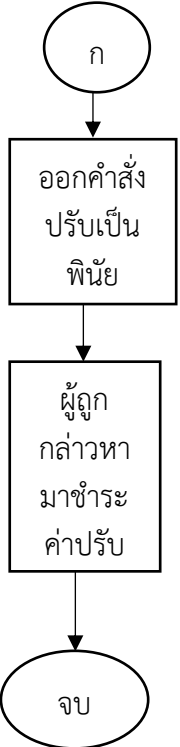
๔. กระบวนการตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ > ๔.๑ กระบวนการย่อยการแสวงหาข้อเท็จจริง

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑.	 <pre> graph TD     A([จุดเริ่มต้น]) --&gt; B[ประชาชน ร้องเรียน/ ร้องทุกข์]     B --&gt; C[ลงพื้นที่ ตรวจสอบการ กระทำความผิด]     C --&gt; D[มีเหตุอันควร สงสัยว่า มีการกระ ทำความผิด ทางพินัย]     D --&gt; E((ก))         </pre>	ทุกวัน	เมื่อมีเหตุอันควรสงสัยหรือความปรากฏแก่ข้าราชการหรือลูกจ้างของสำนักงานเขตว่ามีการกระทำความผิดทางพินัยให้ส่งเรื่องไปยังเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อลงพื้นที่เพื่อเริ่มต้นการแสวงหาข้อเท็จจริง	ลงพื้นที่ตรวจสอบการกระทำความผิดในเบื้องต้นว่ามีการกระทำ ความผิดหรือไม่และส่งต่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อแสวงหาข้อเท็จจริง	การรายงานการลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ผู้อำนวยการเขต/หัวหน้าฝ่ายเทคนิค/เจ้าพนักงานเทคนิค/พนักงานเทคนิค		<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕</li> <li>- กฎกระทรวงการแสวงหาข้อเท็จจริง การรวบรวมพยานหลักฐานและการชี้แจงหรือแก้ข้อกล่าวหา พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>

๔. กระบวนการตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ > ๔.๑ กระบวนการย่อยการแสวงหาข้อเท็จจริง (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๒.	<pre> graph TD     A((ก)) --&gt; B[เริ่มต้นการแสวงหาข้อเท็จจริง]     B --&gt; C[พยานหลักฐานเพียงพอว่ามี การกระทำความผิด]         </pre>	๑๕ วัน	เริ่มต้นการแสวงหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางพินัย เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานให้เพียงพอ	พยานหลักฐานเพียงพอต่อการแจ้งข้อกล่าวหา	แบบบันทึกตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ	ผู้อำนวยการเขตดินแดง/ หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ/ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	แบบบันทึกตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ	- หนังสือสำนักเทศกิจ ที่ กท ๑๔๐๔/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๓.	<pre> graph TD     A[แจ้งข้อกล่าวหา]         </pre>	๑๕ วัน	แจ้งข้อกล่าวหา ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ	ผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาตามข้อ ๘	แบบพินัย ๕ หนังสือแจ้งข้อกล่าวหาการกระทำความผิดทางพินัย	ผู้อำนวยการเขต/หัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่ของรัฐ	แบบพินัย ๕ หนังสือแจ้งข้อกล่าวหาการกระทำความผิดทางพินัย	
๔.	<pre> graph TD     A[เปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาและเปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจงหรือแก้ข้อกล่าวหา] --&gt; B((ก))         </pre>	๓๐ วัน	เมื่อแจ้งข้อกล่าวหาแล้วเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องเปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจงหรือแก้ข้อกล่าวหาเพื่อพิสูจน์ความบริสุทธิ์ของตนว่ามีได้เป็นผู้กระทำความผิด		- แบบพินัย ๗/๑ บันทึกคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาหรือยอมรับสารภาพ - แบบพินัย ๗/๒ บันทึกคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาหรือยอมรับสารภาพด้วยวาจา	ผู้อำนวยการเขต/หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ/ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แบบพินัย ๗/๑ บันทึกคำชี้แจง แก้ข้อกล่าวหาหรือยอมรับสารภาพ - แบบพินัย ๗/๒ บันทึกคำชี้แจง แก้ข้อกล่าวหาหรือยอมรับสารภาพด้วยวาจา	

๔. กระบวนการตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ > ๔.๑ กระบวนการย่อยการแสวงหาข้อเท็จจริง (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๕.	 <pre> graph TD     A((ก)) --&gt; B[ออกคำสั่งปรับเป็นพินัย]     B --&gt; C[ผู้ถูกกล่าวหาชำระค่าปรับ]     C --&gt; D((จบ))         </pre>	๑๕ วัน	<p>เมื่อผู้ถูกกล่าวหาปฏิเสธหรือไม่สามารถชี้แจงหรือแก้ข้อกล่าวหาได้ให้ออกคำสั่งปรับเป็นพินัยหากผู้ถูกกล่าวหาชำระค่าปรับให้คดีเป็นอันยุติตามมาตรา ๓๓ หรือถ้าผู้ถูกกล่าวหาไม่มาชำระค่าปรับให้เจ้าหน้าที่ของรัฐรวบรวมสรุปสำนวนส่งสำนักเทคนิคเพื่อตรวจสอบและส่งให้พนักงานอัยการส่งฟ้อง</p>	<p>ผู้กระทำความผิดได้รับการลงโทษอย่างเหมาะสมและลดขั้นตอนการเปรียบเทียบปรับและลดภาระให้กระบวนการทางอาญา</p>	<p>- แบบพินัย ๘ คำสั่งปรับเป็นพินัย - ใบเสร็จรับเงิน ค่าปรับทางพินัย</p>	<p>ผู้อำนวยการเขต/หัวหน้าฝ่ายเทคนิค/เจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<p>แบบพินัย ๘ คำสั่งปรับเป็นพินัย</p>	

๔. กระบวนการตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ > ๔.๒ กระบวนการย่อยการรวบรวมเอกสารเพื่อฟ้องคดี

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๑.	<pre> graph TD     A([จุดเริ่มต้น]) --&gt; B[รวบรวมเอกสารพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง]     B --&gt; C[จัดทำรายงานสรุปสำนวน (แบบพินัย ๙)]     C --&gt; D((ก))                     </pre>	ก่อนคดี ขาดอายุ ความไม่ น้อยกว่า ๖๐ วัน (อายุ ความ ๒ ปี)	เจ้าหน้าที่ของรัฐ รวบรวมเอกสาร พยานหลักฐานให้ เพียงพอต่อการจัดทำ สำนวนคดีพินัยตาม แบบพินัย ๙	จัดทำสำนวนคดี พินัยได้ถูกต้อง ครบถ้วนพร้อมที่จะ ส่งให้พนักงาน อัยการส่งฟ้องคดี	แบบพินัย ๙ รายงานการสรุป สำนวน	ผู้อำนวยการ เขต/หัวหน้า ฝ่ายเทคนิค/ เจ้าหน้าที่ ของรัฐ	แบบพินัย ๙ รายงานการ สรุปสำนวน	- หนังสือสำนัก เทคนิค ที่ กท ๑๔๐๔/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

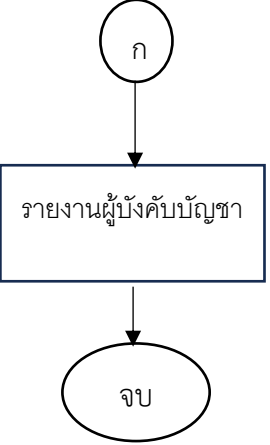
๔. กระบวนการตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ > ๔.๒ กระบวนการย่อยการรวบรวมเอกสารเพื่อฟ้องคดี (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/บันทึก	เอกสารอ้างอิง
๒.	<pre> graph TD     A((ก)) --&gt; B[ส่งสำนวนให้สำนักเทศกิจตรวจสอบ]     B --&gt; C((จบ))             </pre>	ก่อนคดีขาดอายุความไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (อายุความ ๒ ปี)	เมื่อจัดทำสำนวนพินัยแล้วให้เสนอหนังสือถึงผู้ อำนวยการเขตตามลำดับชั้นบังคับบัญชาเพื่อจัดทำหนังสือเสนอสำนักเทศกิจตรวจสอบก่อนคดีขาดอายุความไม่น้อยกว่า ๖๐ วันเพื่อให้สำนักเทศกิจตรวจสอบและส่งให้สำนักงานเขตส่งสำนวนให้พนักงานอัยการก่อนคดีขาดอายุความไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน (อายุความพินัย ๒ ปี)	จัดส่งสำนวนคดีพินัยให้สำนักเทศกิจและส่งสำนวนให้พนักงานอัยการฟ้องคดีได้อย่างถูกต้อง	สำนวนคดีพินัยที่ได้จัดส่งให้สำนักเทศกิจ	ผู้อำนวยการเขต/หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ/เจ้าพนักงานเทศกิจ/พนักงานเทศกิจ		

๕. กระบวนการกิจการพิเศษ > ๕.๑ กระบวนการย่อยการอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

ที่	ผังกระบวนการย่อยงาน จราจร	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		ปีงบประมาณ	สำรวจพื้นที่ -รวบรวมข้อมูลบัญชีปัญหาการจราจร แยกประเภท	แยกประเภทปัญหาในการเข้า แก้ไข -จุดฝืด -จุดเสี่ยงอุบัติเหตุ -จุดเพิ่มความปลอดภัยประชาชน	หัวหน้าฝ่ายเทคนิค	บัญชีพื้นที่	ข้อมูลปัญหาพื้นที่
๒		ทุกวัน	เตรียมความพร้อมในการตรวจ ด้าน อุปกรณ์ บุคลากร และยานพาหนะ ดังนี้ - หมวก/เสื้อสะท้อนแสง/ถุงมือ ขาว/ นกหวีด/กระบองไฟ - อุปกรณ์บันทึกภาพถ่าย - อบรมทบทวนเจ้าหน้าที่ให้ความรู้ จราจร - ยานพาหนะ	- อุปกรณ์พร้อมใช้งาน - จนท.มีบัตรประจำตัวอาสา จราจร ที่ผ่านการอบรม (ไม่ หมดอายุ)	เจ้าหน้าที่เทคนิคผ่านอบรมผู้ช่วย เจ้าพนักงานจราจร		บัตรประจำตัวอาสา จราจร ที่ผ่านการ อบรม (ไม่หมดอายุ)
๓		ทุกวัน	เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ปฏิบัติหน้าที่ตามจุด ที่กำหนด เป็นประจำทุกวัน	- การจราจรคล่องตัว ไม่มี อุบัติเหตุจุดจราจร	เจ้าหน้าที่เทคนิคผ่านอบรมผู้ช่วย เจ้าพนักงานจราจร	แบบรายงาน การปฏิบัติงาน ประจำวัน/ราย เดือน	
			<u>พบปัญหา</u> ในกรณีที่พบว่าปัญหาจราจรสมควร ได้รับการแก้ไข ให้ประสานหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเร่งเข้าดำเนินการแก้ไข โดยเร็ว	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้า ตรวจสอบแก้ไขเรียบร้อยแล้วภายใน ๓ วัน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -สถานีตำรวจท้องที่ -สำนักงานจราจรและขนส่ง -การไฟฟ้า -ประปา -สำนักงานโยธา -ฝ่ายโยธา	บันทึกรายงาน	


๕. กระบวนการงานกิจการพิเศษ > ๕.๑ กระบวนการย่อยการอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการย่อยงาน จรรยา	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
	 <pre> graph TD     A((ก)) --&gt; B[รายงานผู้บังคับบัญชา]     B --&gt; C((จบ))             </pre>	ทุกวัน	รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ทุก วันหรือตามที่สำนักเทศกิจ กำหนด	รายงานตรงตามที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตาม โครงการฯ	แบบฟอร์มที่ กำหนด	หนังสือบันทึกสั่ง การ สำนักเทศกิจ

๕. กระบวนการกิจการพิเศษ > ๕.๒ กระบวนการย่อยงานจัดระเบียบรถจักรยานยนต์รับจ้างสาธารณะ

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้ได้รับมอบหมายจาก คณะอนุกรรมการประจำท้องที่ (ผอ.เขต/หนผ./หนง.กิจการพิเศษ)	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑.	<pre> graph TD     Start[เริ่ม] --&gt; Step1[ผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองการใช้รถจักรยานยนต์]     Step1 --&gt; Step2[รับคำร้อง/ตรวจสอบเอกสาร/คั่นทะเบียนรายชื่อผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์สาธารณะของ สนข.]     Step2 --&gt; Step3[มีชื่อในทะเบียนรายชื่อผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์สาธารณะของ สนข.]     Step2 --&gt; Step4[ไม่มีชื่อในทะเบียนรายชื่อผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์สาธารณะของ สนข.]     Step4 --&gt; Step2     </pre>	๑ วัน	<p>กรณีเปลี่ยนรถเพื่อทดแทนรถจักรยานยนต์สาธารณะคันเดิมที่จดทะเบียนไว้แล้ว</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์สาธารณะพร้อมแนบเอกสาร             <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) แบบแจ้งความประสงค์ขอหนังสือรับรองการใช้รถจักรยานยนต์สาธารณะ</li> <li>๒) สำเนาทะเบียนรถคันเดิม</li> <li>๓) ใบขับขี่สาธารณะที่ไม่สิ้นอายุ</li> <li>๔) สำเนาทะเบียนรถคันใหม่ที่จะนำไปจดทะเบียน (ป้ายเหลือง)</li> </ol> </li> <li>- เจ้าหน้าที่รับคำร้อง ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง คั่นทะเบียนรายชื่อผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์สาธารณะ</li> <li>- เจ้าหน้าที่จัดทำร่างหนังสือรับรอง ฯ เสนอผู้มีอำนาจลงนาม</li> <li>- มอบหนังสือรับรอง ฯ</li> <li>- เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ยื่นคำร้องไม่สามารถดำเนินการได้</li> </ul>	- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	แบบแจ้งความประสงค์ขอหนังสือรับรองการใช้รถจักรยานยนต์สาธารณะ กรณีเปลี่ยนรถเพื่อทดแทนรถจักรยานยนต์สาธารณะคันเดิมที่จดทะเบียนไว้แล้ว	

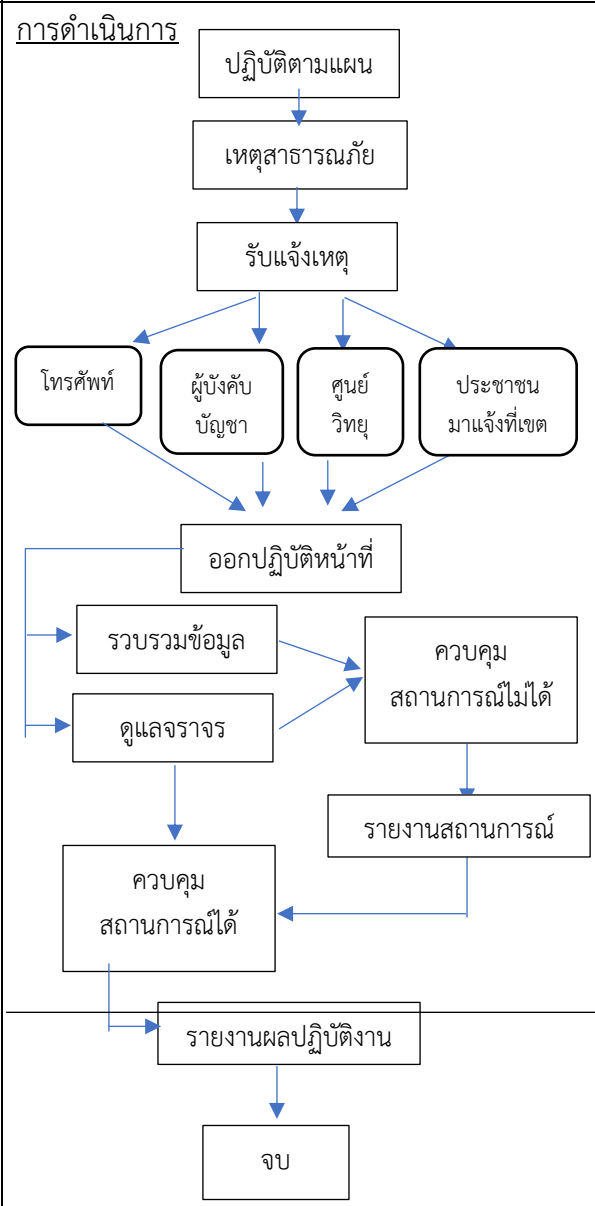
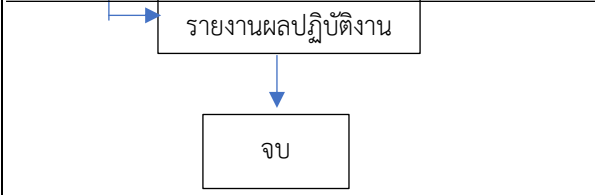
๕. กระบวนการกิจกรรมพิเศษ > ๕.๒ กระบวนการย่อยงานจัดระเบียบรถจักรยานยนต์รับจ้างสาธารณะ (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้ได้รับมอบหมายจาก คณะอนุกรรมการประจำท้องที่ (ผอ.เขต/หนผ./หนง.กิจการพิเศษ)	แบบฟอร์ม
๒	 <pre> graph TD     A[เริ่ม] --&gt; B[ผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์แจ้งความประสงค์ต้องการประกอบอาชีพเป็นผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์สาธารณะ]     B --&gt; C[เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำกับผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์]     C --&gt; D[ผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์ยื่นแบบการให้ความยินยอม ฯ พร้อมเอกสาร]         </pre>	<p>รอประกาศจาก กกก. ประจำท้องที่</p>	<p>กรณีขอเพิ่มสมาชิกผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์สาธารณะรายใหม่ในวินเดิม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์แจ้งความประสงค์ต้องการประกอบอาชีพขับรถจักรยานยนต์สาธารณะ</li> <li>- เจ้าหน้าที่มอบแบบการให้ความยินยอมและรับรองให้ร่วมประกอบอาชีพเป็นผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์สาธารณะ โดยแนะนำดังนี้             <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ส่วนที่ ๑ การยื่นเอกสาร (ผู้แทนวิน) ให้ไปที่วินที่ต้องการ พบผู้แทนวินจำนวน ๓ คน ลงชื่อรับรองวินและขอเพิ่มสมาชิกผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์สาธารณะรายใหม่ในวินเดิม</li> <li>๒) ส่วนที่ ๒ รายชื่อสมาชิกในวินและการยินยอมและรับรองให้ร่วมประกอบอาชีพขับรถจักรยานยนต์สาธารณะจากสมาชิกในวินตามจำนวนที่กำหนด (หนึ่งในสาม) ลงชื่อในเอกสารและรับรองสำเนาใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์สาธารณะ</li> </ol> </li> <li>- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ/เก็บรวบรวมไว้ดำเนินการตามที่ได้กำหนดระยะเวลา</li> </ul>	<p>คณะอนุกรรมการประจำท้องที่ประกาศการใช้สิทธิ์ในการเป็นผู้ประกอบอาชีพเป็นขับรถจักรยานยนต์สาธารณะ</p>	<p>แบบการให้ความยินยอมและรับรองให้ร่วมประกอบอาชีพเป็นผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์สาธารณะ</p>

๕. กระบวนการกิจกรรมพิเศษ > ๕.๓ กระบวนการย่อยการส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ที่	ผังกระบวนการย่อยส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑.	<p><u>การเตรียมการ</u></p> <pre> graph TD     A[เริ่ม] --&gt; B[เตรียมการ]     B --&gt; C[เสนอแผน]     C --&gt; D[ปฏิบัติตามแผน]             </pre>	ก่อนวันที่ ๑ ของทุกเดือนถัดไป	<p>- เตรียมเจ้าหน้าที่ยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ พร้อมปฏิบัติงานตามแผนฯ ที่จะเสนอขออนุมัติได้ตลอดเวลา เมื่อเกิดเหตุสาธารณภัยหรือได้รับแจ้งจากหน่วยงาน</p> <p>- เสนอแผนส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยผ่านหัวหน้าฝ่ายเทคนิค เพื่อนำเรียน ผอ.เขตพิจารณาอนุมัติแผน</p>	<p>มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทันที และตลอดเวลาเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัยหรือได้รับแจ้งจากหน่วยงาน</p> <p>เพื่อใช้เป็นคู่มือปฏิบัติเมื่อประสบเหตุ ต้องดำเนินการตามขั้นตอนอย่างไร</p>	เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค		แผนส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕. กระบวนการกิจกรรมพิเศษ > ๕.๓ กระบวนการย่อยการส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการย่อยส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๒๒.		ถึงจุดหมายโดยไม่ชักช้า	- ปฏิบัติตามแผนฯ เมื่อเกิดสาธารณภัย เจ้าหน้าที่ต้องถึงพื้นที่ประสบภัยโดยไม่ชักช้า เพื่อสนับสนุนด้านการอำนวยความสะดวก และกันผู้ไม่เกี่ยวข้องไปกีดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่พร้อมอุปกรณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น เสื้อสะท้อนแสง ถุงมือ กระบองไฟ นกหวีด เสื้อกันฝน วิทยุสื่อสาร	เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค		แผนส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
		ทันทีหรือภายใน ๑ วัน	- รายงานผลปฏิบัติให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ ทันที หรืออย่างช้าในวันรุ่งขึ้น				

๕. กระบวนการกิจการพิเศษ > ๕.๔ กระบวนการย่อยงานป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน

ที่	ผังกระบวนการย่อยงาน สปถ.เขต	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		ปีงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำรวจถนนในพื้นที่เขต / เส้นทางจราจร ที่ชำรุดเสียหาย</li> <li>- เรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งจากประชาชน (ผู้ใช้รถ ใช้ถนน)</li> <li>- เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค รวบรวมข้อมูล นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แยกประเภทปัญหา เพื่อจัดลำดับความเร่งด่วนในการดำเนินการแก้ไข เช่น</li> <li>๑. จุดเสี่ยงอุบัติเหตุ</li> <li>๒. จุดผิด</li> </ul>	หัวหน้าฝ่ายเทคนิค (ในฐานะเลขาคณะกรรมการฯ)	-	ข้อมูลสภาพปัญหาแต่ละจุด
๒			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการประชุมคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการความปลอดภัยทางถนนเขต (สปถ.เขต)</li> <li>- ร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาความเสี่ยง / พิจารณาหาแนวทางดำเนินการแก้ไข</li> <li>- มอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขปัญหาคือจุดเสี่ยงเรียบร้อย</li> <li>- ตรวจสอบผลการดำเนินการแก้ไขจุดเสี่ยงอุบัติเหตุ</li> <li>- การเกิดอุบัติเหตุลดลง / หรือไม่เกิดอุบัติเหตุอีก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการแก้ไข</li> <li>- สปถ.เขต</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประชุม</li> <li>- หนังสือมอบหมายภารกิจ</li> </ul>
๓			<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการปรับปรุง แก้ไขจุดเสี่ยงอุบัติเหตุ</li> <li>- เจ้าหน้าที่เทคนิค/เจ้าหน้าที่ตำรวจอำนวยความสะดวกด้านการจราจร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จุดเสี่ยงได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว</li> <li>- สถิติการเกิดอุบัติเหตุลดลง / หรือไม่เกิดอุบัติเหตุขึ้นอีก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักการจราจรและขนส่ง สำนักการโยธา สน.พื้นที่ เป็นต้น</li> </ul>	-	
๔			<ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุปผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาคือจุดเสี่ยงอุบัติเหตุ ที่ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว</li> <li>- รายงานปัญหาและอุปสรรค ที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการแก้ไข ปัญหาจุดเสี่ยงอุบัติเหตุ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จุดเสี่ยงอุบัติเหตุ ได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว</li> <li>- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบการปรับปรุงแก้ไขแล้ว ภายใน ๓ วัน</li> <li>- ผู้บังคับบัญชารับทราบข้อมูล ผลการดำเนินการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- สถานีตำรวจพื้นที่</li> <li>- สำนักการจราจรและขนส่ง</li> <li>- การไฟฟ้า</li> <li>- ประปา</li> <li>- สำนักการโยธา</li> <li>- ฝ่ายโยธา</li> <li>- ฝ่ายเทคนิค</li> </ul>	หนังสือรายงาน นำเสนอ ผู้บังคับบัญชา	

๕. กระบวนการกิจกรรมพิเศษ > ๕.๕ กระบวนการย่อยงานเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑.	<p><b>การสำรวจ</b></p> <pre> graph TD     A([เริ่ม]) --&gt; B[สำรวจ]     B --&gt; C[จัดทำบัญชีพื้นที่เสี่ยง]     C --&gt; D[จัดทำแผน]             </pre>	๗ วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเจ้าหน้าที่ออกสำรวจพื้นที่ที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอาชญากรรมหรือเสียงอันตรายต่างๆ ในพื้นที่เขต</li> <li>- จัดทำบัญชีข้อมูลพื้นที่เสี่ยงโดยจำแนกตามลักษณะความเสี่ยง</li> <li>- จัดทำแผนการดำเนินการแก้ไขและป้องกันความเสี่ยงความเสี่ยง</li> <li>- เสนอแผนการตรวจและเฝ้าระวังจุดเสี่ยงภัย ผ่านหัวหน้าฝ่ายเทคนิคเพื่อนำเรียน ผอ.เขตพิจารณาอนุมัติ</li> </ul>	กำหนดประเภทพื้นที่เสี่ยงและโอกาสในการเกิดความเสี่ยงแต่ละพื้นที่	หัวหน้าฝ่ายเทคนิค	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บัญชีฐานข้อมูลพื้นที่เสี่ยงประเภทต่างๆ ในพื้นที่</li> <li>- แผนการตรวจและเฝ้าระวังพื้นที่เสี่ยง</li> </ul>	ข้อมูลปัญหาพื้นที่

๕. กระบวนการกิจการพิเศษ > ๕.๕ กระบวนการย่อยงานเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑.	<p><b>การดำเนินการ</b></p>	ทุกวัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การกิจการออกปฏิบัติหน้าที่</li> </ul>		หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ	คำสั่งมอบหมายหน้าที่การกิจ	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ออกปฏิบัติหน้าที่ตามแผน โดยจัดเจ้าหน้าที่ออกตรวจตราประชาสัมพันธ์ เผ่าระวังจุดเสี่ยงภัยทุกจุดในพื้นที่ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง</li> <li>- หากพบปัญหาความเสี่ยงต่างๆ ให้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมดำเนินการแก้ไข</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจพื้นที่ตามแผนโดยตรวจสอบตามสรุปประเด็นการตรวจและบังคับการให้อยู่ในอำนาจหน้าที่ของฝ่ายเทศกิจ</li> <li>- สภาพแวดล้อมของพื้นที่เสี่ยงได้รับการแก้ไข</li> </ul>	เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทศกิจ		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น</li> </ul>			แบบรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน	สรุปประเด็นการตรวจ

## สรุปประเด็นการตรวจและบังคับการ

ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองพ.ศ. ๒๕๓๕ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต

ประเด็นการตรวจตรา		เอกสาร/ ข้อมูล ที่เกี่ยวข้อง	อำนาจ		การบังคับการ		การรวบรวม พยานหลักฐาน	ฐาน ความผิด	อัตราโทษ ปรับไม่ เกิน (บาท)	ควร เปรียบเทียบ อย่างต่ำ (บาท)
สถานที่	รายละเอียด		ยึด และอายัด	เปรียบเทียบคดี	เจ้าหน้าที่ พนักงาน	รายงาน				
- ทาง เท้า	- เจ้าของ หรือผู้ครอบครองอาคารไม่ดูแลรักษาความสะอาดทางเท้าที่อยู่ติดกับอาคาร หรือบริเวณอาคาร  - เจ้าของตลาดไม่ดูแลรักษา ความสะอาดทางเท้าที่อยู่ติดกับตลาด  - ผู้ครอบครองส่วนหนึ่งส่วนใดของตลาด ไม่รักษาความสะอาด บริเวณตลาดที่ตนครอบครอง  - ผู้ใดรับมอบหมายจากเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร หรือ เจ้าของตลาดไม่รักษาความ สะอาดทางเท้าหรือบริเวณตลาด  - เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารปล่อยให้พลละเลยกระถางต้นไม้บนทางเท้าที่ตนเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองให้เหยียบแห้งหรือกรูกรังหรือปล่อยให้สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยในกระถางต้นไม้หรือบริเวณภายนอกอาคาร	- ผู้อำนวยการเขต - ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต	- ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สามัญตำแหน่ง นิติกร เจ้าพนักงานเทคนิค ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไปตามคำสั่ง กทม.ที่ ๑๙๒๗/๒๕๖๒ ลว ๕ ส.ค. ๒๕๖๒	- ผู้อำนวยการเขต - ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต	- งานคดีและ ธุรการ รวบรวม รายงาน สนท. ไม่เกินวันที่ ๕ ของเดือน ถัดไป	- หัวหน้าฝ่าย เทคนิค - เจ้าพนักงาน เทคนิค - นิติกร - พนักงาน เทคนิค	มาตรา ๖  มาตรา ๖  มาตรา ๖  มาตรา ๖  มาตรา ๖ ๘(๑)	๑,๐๐๐  ๑,๐๐๐  ๑,๐๐๐  ๒,๐๐๐  ๒,๐๐๐	๕๐๐  ๕๐๐  ๒๐๐  ๕๐๐  ๒๐๐	

ประเด็นการตรวจตรา		เอกสาร/ ข้อมูล ที่เกี่ยวข้อง	อำนาจ		การบังคับการ		งาน รวบรวม พยานหลัก ฐาน	ฐาน ความผิด	อัตรา โทษ ปรับไม่ เกิน (บาท)	ควร เปรียบเทียบ อย่างต่ำ (บาท)
สถานที่	รายละเอียด		ยึด และอายัด	เปรียบเทียบคดี	เจ้าหน้าที่ พนักงาน	รายงาน				
ที่ดินส่วนบุคคล	- เจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดินปล่อยปละ ละเลยให้มีต้นไม้หรือธัญพืชที่ตนปลูกไว้ หรือที่ขึ้นเองในที่ดินของตนให้เหี่ยวแห้ง หรือมีสภาพกรุงรังหรือมีสิ่งปฏิกูลหรือ มูลฝอยในกระถางต้นไม้หรือในบริเวณ ที่ดินตนเอง		- ผู้อำนวยการเขต - ผู้ช่วยผู้อำนวยการ เขต	- ข้าราชการ กรุงเทพมหานคร สามัญตำแหน่ง นิติกร เจ้าพนักงานเทศกิจ ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ ขึ้นไปตามคำสั่ง กทม. ที่ ๑๙๒๗/๒๕๖๒ ลว ๕ ส.ค. ๒๕๖๒	- ผู้อำนวยการเขต - ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต	- งานคดีและ ธุรการ รวบรวม รายงาน สนท.ไม่เกิน วันที่ ๕ ของ เดือนถัดไป	- หัวหน้า ฝ่ายเทศกิจ - เจ้า พนักงาน เทศกิจ - นิติกร -พนักงาน เทศกิจ	มาตรา ๘ (๒)	๒,๐๐๐	๕๐๐
ถนนหรือ สถาน สาธารณะ	- อาบน้ำหรือซักล้างสิ่งใดๆบนถนน หรือสถานสาธารณะ - อาบน้ำหรือซักล้างสิ่งใดๆบริเวณทางน้ำ ที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ประกาศห้ามไว้							มาตรา ๙	๕๐๐	๑๐๐
ถนนหรือ ที่สาธารณะ	- โฆษณาด้วยการปิดทึบหรือโปรยแผ่น ประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ โดย ไม่ได้รับหนังสืออนุญาต - ชีตเขียนพ่นสีหรือกระทำการใดๆซึ่ง ข้อความภาพหรือรูป รอยใดๆที่ กำพวดติดกับถนนบนถนนที่ต้นไม้ หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารที่อยู่ ติดกับถนน							มาตรา ๑๐	๕,๐๐๐	๒,๐๐๐
								มาตรา ๑๒	๕,๐๐๐	๒,๐๐๐

ประเด็นการตรวจตรา		เอกสาร/ ข้อมูล ที่เกี่ยวข้อง	อำนาจ		การบังคับการ		การรวบรวม พยาน หลักฐาน	ฐาน ความผิด	อัตรา โทษปรับ ไม่เกิน (บาท)	ควรเปรียบเทียบ อย่างต่ำ(บาท)
สถานที่	รายละเอียด		ยึด และอายัด	เปรียบเทียบคดี	เจ้าหน้าที่ พนักงาน	รายงาน				
ถนน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าของรถซึ่งใช้บรรทุกสัตว์กรวด หินดินเลนทรายสิ่งปฏิกูลมูลฝอยหรือสิ่งอื่นใดไม่ป้องกันให้สิ่งดังกล่าวตกหล่นรั่วไหลปลิวฟุ้งกระจายลงบนถนน</li> <li>- เจ้าของรถซึ่งใช้บรรทุกสัตว์กรวด หินดินเลนทรายสิ่งปฏิกูลมูลฝอยหรือสิ่งอื่นใดไม่ป้องกันให้น้ำมันรั่วไหลลงบนถนน</li> <li>- ปลอยสัตว์นำสัตว์หรือจูงสัตว์ไปตามถนนหรือเข้าไปในบริเวณ ที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ประกาศห้ามไว้</li> <li>- ปลอยสัตว์ถ่ายมูลบนถนนและมีได้ขจัดมูลดังกล่าวให้หมดไป</li> <li>- ล้างรถยนต์รถจักรยานยนต์หรือล้อเลื่อนบนถนนหรือสถานสาธารณะ และทำให้สกปรกเปรอะเปื้อน</li> <li>- ใช้ส่วนหนึ่งส่วนใดของถนนเป็นสถานที่ซ่อมเปลี่ยนแปลงต่อเติมหรือติดตั้งอุปกรณ์รถยนต์รถจักรยานยนต์หรือล้อเลื่อน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการเขต</li> <li>- ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญตำแหน่ง นิติกรเจ้าพนักงานเทศกิจตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไปตามคำสั่ง กทม. ที่ ๑๙๒๗/๒๕๖๒ ลว ๕ ส.ค. ๒๕๖๒</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการเขต</li> <li>- ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานคดีและธุรการรวบรวมรายงานสนท.ไม่เกินวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ</li> <li>- เจ้าพนักงานเทศกิจ</li> <li>- นิติกร</li> <li>- พนักงานเทศกิจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มาตรา ๑๓</li> <li>มาตรา ๑๓</li> <li>มาตรา ๑๔ (๑)</li> <li>มาตรา ๑๔ (๒)</li> <li>มาตรา ๑๕</li> <li>มาตรา ๑๖</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑๐,๐๐๐</li> <li>๑๐,๐๐๐</li> <li>๕๐๐</li> <li>๕๐๐</li> <li>๒,๐๐๐</li> <li>๕,๐๐๐</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๒,๐๐๐</li> <li>๒,๐๐๐</li> <li>๒๐๐</li> <li>๒๐๐</li> <li>- รถยนต์ ๕๐๐</li> <li>- รถจักรยานยนต์ล้อเลื่อน ๒๐๐</li> <li>๒,๕๐๐</li> </ul>	

ประเด็นการตรวจตรา		เอกสาร/ ข้อมูล ที่เกี่ยวข้อง	อำนาจ		การบังคับการ		การรวบรวม พยาน หลักฐาน	ฐาน ความผิด	อัตรา โทษปรับ ไม่เกิน (บาท)	ควรเปรียบเทียบ อย่างต่ำ(บาท)
สถานที่	รายละเอียด		ยึด และอายัด	เปรียบเทียบคดี	เจ้าหน้าที่ พนักงาน	รายงาน				
ทางเท้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กระทำการด้วยประการใดๆ ให้ทางเท้าชำรุดเสียหาย</li> <li>- จอดหรือขับขี่รถยนต์ รถจักรยานยนต์หรือล้อเลื่อนบนทางเท้า</li> <li>- ทิ้งวางหรือกองซากยานยนต์ บนถนนหรือสถานสาธารณะ</li> <li>- ตั้งวางกองวัตถุใดๆบนถนน</li> <li>- ปรงอาหารขายหรือจำหน่ายสินค้าบนถนนหรือในสถานสาธารณะนอกบริเวณประกาศผ่อนผัน</li> <li>- ใช้รถยนต์หรือล้อเลื่อนเป็นที่ปรงอาหารเพื่อขายหรือจำหน่ายบนถนนหรือในสถานสาธารณะนอกบริเวณประกาศผ่อนผัน</li> <li>- ขายหรือจำหน่ายสินค้าซึ่งบรรทุกบนรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์หรือล้อเลื่อนบนถนนหรือในสถานสาธารณะ</li> <li>- ผู้ที่อยู่ในรถยนต์หรือผู้ขับขี่หรือผู้ที่นั่งซ้อนท้ายรถจักรยานยนต์ซื้อสินค้าที่ขายหรือจำหน่ายบนถนนหรือในสถานสาธารณะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการเขต</li> <li>- ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญตำแหน่งนิติกร เล่าพนักงานเทศกิจตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไปตามคำสั่ง กทม.ที่ ๑๙๒๗/๒๕๖๒ ลว ๕ ส.ค. ๒๕๖๒</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการเขต</li> <li>- ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานคดีและธุรการรวบรวมรายงานสนท. ไม่เกินวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ</li> <li>- เจ้าพนักงานเทศกิจ</li> <li>- นิติกร</li> <li>- พนักงานเทศกิจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มาตรา ๑๗(๑)</li> <li>มาตรา ๑๗(๒)</li> <li>มาตรา ๑๘</li> <li>มาตรา ๑๙</li> <li>มาตรา ๒๐(๑)</li> <li>มาตรา ๒๐(๒)</li> <li>มาตรา ๒๐(๓)</li> <li>มาตรา ๒๑</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๕,๐๐๐</li> <li>๕,๐๐๐</li> <li>๕,๐๐๐</li> <li>๑๐,๐๐๐</li> <li>๒,๐๐๐</li> <li>๒,๐๐๐</li> <li>๒,๐๐๐</li> <li>๑,๐๐๐</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รถยนต์ ๑๐๐๐</li> <li>- รถจักรยานยนต์/ล้อเลื่อน ๕๐๐</li> <li>๒,๕๐๐</li> <li>๕,๐๐๐</li> <li>- ตั้งโต๊ะ/เก้าอี้ ๕๐๐</li> <li>- ทาบเร่/แผงลอย ๒๐๐</li> <li>- รถยนต์ ๒,๐๐๐</li> <li>- ล้อเลื่อน ๕๐๐</li> <li>- รถยนต์ ๕๐๐</li> <li>- รถจักรยานยนต์/ล้อเลื่อน ๒๐๐</li> <li>๒๐๐</li> </ul>	

ประเด็นการตรวจตรา		เอกสาร/ ข้อมูล ที่เกี่ยวข้อง	อำนาจ		การบังคับการ		การรวบรวม พยาน หลักฐาน	ฐาน ความผิด	อัตรา โทษปรับ ไม่เกิน (บาท)	ควรเปรียบเทียบ อย่างต่ำ(บาท)		
สถานที่	รายละเอียด		ยึด และอายัด	เปรียบเทียบคดี	เจ้าหน้าที่ พนักงาน	รายงาน						
ทางน้ำ	- จูงไล่หรือต้อนสัตว์ลงไปในทางน้ำซึ่ง ปิดประกาศห้ามไว้		- ผู้อำนวยการเขต -ผู้ช่วย ผู้อำนวยการเขต	- ข้าราชการ กรุงเทพมหานคร สามัญตำแหน่ง นิติกร เจ้าพนักงาน เทคนิค ตั้งแต่ระดับ ปฏิบัติการขึ้นไปตาม คำสั่ง กทม.ที่ ๑๙๒๗/๒๕๖๒ ลว ๕ ส.ค. ๒๕๖๒	- ผู้อำนวยการเขต -ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต	- งานคดี และ ธุรการรวบรวม รายงาน สนท.ไม่ เกินวันที่ ๕ ของ เดือนถัดไป	- หัวหน้าฝ่าย เทคนิค - เจ้าพนักงาน เทคนิค - นิติกร -พนักงาน เทคนิค	มาตรา ๒๒	๒,๐๐๐	๕๐๐		
ทางระบาย น้ำ	- เทหรือทิ้งกรวดหินดินเลนทรายหรือ เศษวัสดุก่อสร้างลงในทางน้ำหรือกอง ไว้หรือกระทำด้วยประการใดๆให้วัตถุ ดังกล่าวไหลหรือตกลงในทางระบาย น้ำ							มาตรา ๒๓			๑๐,๐๐๐	๕,๐๐๐
ร้านอาหาร	- เจ้าของร้านอาหารซึ่งจัดสถานที่ บริการลูกค้าได้ขณะเดียวกันไม่ต่ำกว่า ๒๐ คนไม่จัดส่วนที่ ต้องด้วย สุขลักษณะ							มาตรา ๒๔			๒,๐๐๐	๑,๐๐๐ -ปรับรายวันอีกวันละ ๑๐๐ บาทตลอดเวลา ที่ไม่ปฏิบัติตาม
	- เจ้าของสถานบริการจำหน่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงหรือก๊าซสำหรับยานพาหนะ ไม่จัดส่วนที่ ต้องด้วยสุขลักษณะ							มาตรา ๒๕			๒,๐๐๐	๑,๐๐๐ -ปรับรายวันอีกวันละ ๑๐๐ บาทตลอดเวลา ที่ไม่ปฏิบัติตาม
ที่สาธารณะ	- ทิ้งสิ่งปฏิกูลมูลฝอยหรือสิ่งอื่นใดใน บริเวณที่ได้ปลูกหญ้าหรือต้นไม้ซึ่ง ราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นเจ้าของ							มาตรา ๒๖			๒,๐๐๐	๒๐๐
ที่สาธารณะ หรือสถาน สาธารณะ	- โคนต้นไม้ตัดเด็ดหรือกระทำการใดๆ ที่น่าจะเป็นอันตรายแก่ต้นไม้ในที่ สาธารณะหรือสถานสาธารณะ	มาตรา ๒๗	๒,๐๐๐	๕๐๐								

ประเด็นการตรวจตรา		เอกสาร/ ข้อมูล ที่เกี่ยวข้อง	อำนาจ		การบังคับการ		การรวบรวม พยาน หลักฐาน	ฐาน ความผิด	อัตรา โทษปรับ ไม่เกิน (บาท)	ควรเปรียบเทียบ อย่างต่ำ(บาท)		
สถานที่	รายละเอียด		ยึด และอายัด	เปรียบเทียบคดี	เจ้าหน้าที่ พนักงาน	รายงาน						
ที่ราชการ	- ปลดปล่อยหรือจูงสัตว์เข้าไปในบริเวณที่ ราชการหรือรัฐวิสาหกิจได้ปลูกหญ้า หรือต้นไม้และปิดประกาศหรือปักป้าย ห้ามไว้		- ผู้อำนวยการ เขต - ผู้ช่วย ผู้อำนวยการ เขต	- ข้าราชการ กรุงเทพมหานคร สามัญตำแหน่ง นิติ กร เจ้าพนักงาน เทศกิจ ตั้งแต่ระดับ ปฏิบัติการขึ้นไปตาม คำสั่ง กทม.ที่ ๑๙๒๗/๒๕๖๒ ลว ๕ ส.ค. ๒๕๖๒	- ผู้อำนวยการ เขต - ผู้ช่วยผู้อำนวยการ เขต	- งานคดี และ ธุรการรวบรวม รายงาน สนท.ไม่ เกินวันที่ ๕ ของ เดือนถัดไป	- หัวหน้าฝ่าย เทศกิจ - เจ้าพนักงาน เทศกิจ - นิติกร - พนักงาน เทศกิจ	มาตรา ๒๘	๑,๐๐๐	๕๐๐		
ที่สาธารณ หรือสถาน สาธารณะ	- ถ่ายอุจจาระหรือปัสสาวะลงในที่ สาธารณะหรือสถานสาธารณะ มาตรา ๒							มาตรา ๒๙			๒,๐๐๐	๒๐๐
ทางน้ำ	- เทปล่อยหรือระบายอุจจาระหรือ ปัสสาวะจากอาคารหรือยานพาหนะ ลงในทางน้ำ							มาตรา ๓๐			๑๐,๐๐๐	๕,๐๐๐
ถนน	- บ้วนหรือถ่มน้ำลายเสมหะบ้วนน้ำ หมากสิ่งน้ำมูกเทหรือทิ้งสิ่งใดลงบน ถนนหรือบนพื้นรถหรือ เรือโดยสาร							มาตรา ๓๑ (๑)			๒,๐๐๐	๒๐๐
สถาน สาธารณะ	- ทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยในสถานสา ธารณะ นอกภาชนะหรือที่ที่ราชการ ส่วนท้องถิ่นจัดไว้							มาตรา ๓๑ (๒)			๒,๐๐๐	๒๐๐
ที่สาธารณ สาธารณะ	- ทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยลงบนที่ สาธารณะ							มาตรา ๓๒(๑)			๒,๐๐๐	๒๐๐
ที่ดินส่วน บุคคล	- ปลดปล่อยละเลยให้ที่ดินของตนมีสิ่ง ปฏิกูลหรือมูลฝอยที่อาจเห็นได้จากที่ สาธารณะ							มาตรา ๓๒(๒)			๒,๐๐๐	๕๐๐

ประเด็นการตรวจตรา		เอกสาร/ ข้อมูล ที่เกี่ยวข้อง	อำนาจ		การบังคับการ		การรวบรวม พยาน หลักฐาน	ฐาน ความผิด	อัตรา โทษปรับ ไม่เกิน (บาท)	ควรเปรียบเทียบ อย่างต่ำ(บาท)
สถานที่	รายละเอียด		ยึด และอายัด	เปรียบเทียบคดี	เจ้าหน้าที่ พนักงาน	รายงาน				
ถนนหรือ ทางน้ำ	- เทหรือทิ้งสิ่งปฏิกูลมูลฝอยน้ำโสโครก หรือสิ่งอื่นใดลงบนถนนหรือในทางน้ำ		- ผู้อำนวยการเขต -ผู้ช่วย ผู้อำนวยการเขต	- ข้าราชการ กรุงเทพมหานคร สามัญตำแหน่ง นิติ กร เจ้าหน้าที่งาน เทศกิจ ตั้งแต่ระดับ ปฏิบัติการขึ้นไป ตามคำสั่ง กทม.ที่ ๑๙๒๗/๒๕๖๒ ลว ๕ ส.ค. ๒๕๖๒	- ผู้อำนวยการเขต - ผู้ช่วยผู้อำนวยการ เขต	- งานคดีและ ธุรการรวบรวม รายงาน สนท. ไม่เกินวันที่ ๕ ของเดือน ถัดไป	- หัวหน้าฝ่าย เทศกิจ - เจ้าพนักงาน เทศกิจ - นิติกร -พนักงานเทศกิจ	มาตรา ๓๓	๑๐,๐๐๐	๑,๐๐๐
ที่สาธารณะ หรือสถาน ที่สาธารณะ	- เทหรือระบายอุจจาระหรือปัสสาวะ จากอาคารหรือยานพาหนะลงในที่ สาธารณะหรือในสถานสาธารณะ							มาตรา ๓๔	๑๐,๐๐๐	๕,๐๐๐
ที่สาธารณะ	- ทำให้คอมพิวเตอร์พกพาที่พกม้านั่งส้วม หรือสิ่งอื่นใดที่ราชการทำไว้เพื่อ สาธารณชนเกิดความเสียหายหรือใช้ ประโยชน์ไม่ได้							มาตรา ๓๕	๒,๐๐๐	๕๐๐
ที่สาธารณะ	- ปีนป่ายนั่งหรือขึ้นไปบนรั้วกำแพง ต้นไม้ หรือสิ่งค้ำยันต้นไม้ ในที่ สาธารณะ							มาตรา ๓๖	๕๐๐	๑๐๐
	- ยืนนั่งหรือนอนบนราวสะพาน สาธารณะ							มาตรา ๓๗	๕๐๐	๑๐๐
	- นอนในที่สาธารณะ							มาตรา ๓๗	๕๐๐	๑๐๐
ถนนหรือ สถาน สาธารณะ	- เล่นว่าวฟุตบอลตะกร้อหรือกีฬาบน ถนนหรือในสถานสาธารณะหรือส่วน หนึ่งส่วนใดของสถานสาธารณะที่มี ประกาศห้ามไว้							มาตรา ๓๘	๕๐๐	๑๐๐

ประเด็นการตรวจตรา		เอกสาร/ ข้อมูล ที่เกี่ยวข้อง	อำนาจ		การบังคับการ		การรวบรวม พยาน หลักฐาน	ฐาน ความผิด	อัตรา โทษปรับ ไม่เกิน (บาท)	ควรเปรียบเทียบ อย่างต่ำ(บาท)
สถานที่	รายละเอียด		ยึด และอายัด	เปรียบเทียบคดี	เจ้าหน้าที่ พนักงาน	รายงาน				
ที่สาธารณะ	- ติดตั้งตากวางหรือแขวนสิ่งใดๆในที่สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่ใช่การวางไว้เพียงชั่วคราว - ติดตั้งตากวางหรือแขวนสิ่งใดๆในที่สาธารณะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการอนุญาต		- ผู้อำนวยการเขต - ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต	- ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญตำแหน่ง นิติกร เจ้าหน้าที่พนักงานเทคนิค ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป ตามคำสั่ง กทม.ที่ ๑๙๒๗/๒๕๖๒ ลว ๕ ส.ค. ๒๕๖๒	- ผู้อำนวยการเขต - ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต	- งานคดีและ ธุรการรวบรวม รายงาน สนท. ไม่เกินวันที่ ๕ ของ เดี่ อ น ถัดไป	- หัวหน้าฝ่าย เทคนิค - เจ้าพนักงาน เทคนิค - นิติกร - พนักงานเทคนิค	มาตรา ๓๙	๒,๐๐๐	๒๐๐
อาคาร ส่วนบุคคล	- ติดตั้งตากวางหรือแขวนสิ่งใดๆที่อาคารในลักษณะสกปรกรกรุงรังหรือไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยที่ประชาชนอาจเห็นได้จากที่สาธารณะ - เจ้าของอาคารซึ่งตั้งอยู่ในระยะ ๒๐ เมตรจากขอบทางเดินรถที่มีผิวจราจรกว้างไม่ต่ำกว่า ๘ เมตรปล่อยให้อาคารนั้นสกปรกรกรุงรัง							มาตรา ๔๐	๒,๐๐๐	๒๐๐
ที่สาธารณะ	- ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่ห้ามเข้าหรือคงอยู่ในสถานสาธารณะ							มาตรา ๔๗	๕๐๐	๑๐๐
ถนน	- ผู้ที่ขับขีรถทำให้มูลสัตว์กรวดหินดินเลนทรายมูลฝอยหรือน้ำมันตกหล่นปลิวฟุ้งกระจายหรือรั่วไหลลงบนถนน							มาตรา ๕๕	๓,๐๐๐	๕๐๐

## เงื่อนไขเพิ่มเติมในการใช้ดุลยพินิจเปรียบเทียบปรับ

๑. กรณีจะเปรียบเทียบปรับต่ำกว่าที่กำหนดนี้ ให้ขออนุมัติจากผู้อำนวยการเขต
๒. หากมีการกระทำความผิดในครั้งที่ ๒ หรือครั้งต่อ ๆ ไป ควรเปรียบเทียบปรับให้สูงขึ้นตามความเหมาะสม
๓. กรณีหาบเร่ - แผงลอยที่กระทำความผิดหลักเกณฑ์ หรือเงื่อนไขที่กรุงเทพมหานครกำหนดไว้ เช่น ขายในวัน หรือช่วงเวลาที่ทางราชการกำหนดให้เป็นวันหยุด หรือขายในจุดกวาดล้างพิเศษ ให้เปรียบเทียบปรับให้สูงขึ้นตามความเหมาะสม

## เอกสารอ้างอิง

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
- พระราชบัญญัติและกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เสนอ
- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ประมวลกฎหมายอาญา
- กฎกระทรวงการแสวงหาข้อเท็จจริง การรวบรวมพยานหลักฐาน และการชี้แจงหรือแก้ข้อกล่าวหา พ.ศ. ๒๕๖๖
- กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย
- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การควบคุมการนำช้างมาหารายได้ในเขตกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๓
- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยการพัสดุ
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการดำเนินคดี พ.ศ. ๒๕๒๘
- คำวินิจฉัยของคณะกรรมการกฤษฎีกา
- คำวินิจฉัยของศาลปกครอง ศาลยุติธรรม
- คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามกฎหมายฉบับนั้น ตลอดจนหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

ภาคผนวก

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย  
ว่าด้วยการเปรียบเทียบคดีความผิดตามกฎหมาย  
ว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๖

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดีความผิดตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน กระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเปรียบเทียบปรับคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ สถานที่ทำการเปรียบเทียบให้ใช้ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานเขต ศาลาว่าการเมืองพัทยา สำนักงานเทศบาล สำนักงานสุขาภิบาลและองค์การบริหารส่วนจังหวัด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นจะทำการเปรียบเทียบ ณ ที่ใด ภายในเขตกรุงเทพมหานคร เทศบาล เมืองพัทยา สุขาภิบาลและองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้นก็ได้ โดยให้บันทึกเหตุจำเป็นไว้ในบันทึกการเปรียบเทียบ

ข้อ ๔ การเปรียบเทียบผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือผู้ซึ่งพนักงานท้องถิ่นแต่งตั้ง ถ้ามชื้อ ชื่อสกุล อายุ สัญชาติ ชื่อบิดามารดา อาชีพ ที่อยู่ และรายละเอียดอื่นแล้วบันทึกไว้ตามแบบบันทึกถ้อยคำของผู้ต้องหาทำระเบียบนี้

ข้อ ๕ เมื่อผู้ต้องยินยอมให้เปรียบเทียบปรับ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือผู้ซึ่งพนักงานท้องถิ่นแต่งตั้งบันทึกการ เปรียบเทียบตามแบบทำระเบียบนี้ โดยคำนึงถึงพฤติการณ์แห่งการกระทำผิดความหนักเบาแห่งขอหาและฐานะของผู้ต้องหาเป็นสำคัญ

เมื่อผู้ต้องหาได้ชำระค่าปรับภายในกำหนดสิบห้าวันตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือผู้ซึ่งพนักงาน ท้องถิ่นแต่งตั้งเปรียบเทียบแล้ว คดีเป็นอันเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

ข้อ ๖ ถ้าผู้ต้องหาไม่ยอมให้เปรียบเทียบปรับเมื่อยินยอมแล้วไม่ชำระค่าปรับให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือผู้ซึ่งพนักงานท้องถิ่นแต่งตั้งดำเนินการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีกับผู้ต้องหาต่อไป

ข้อ ๗ เมื่อผู้ต้องหาได้ชำระค่าปรับตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือผู้ซึ่งพนักงานท้องถิ่นแต่งตั้ง กำหนดแล้วให้ กรุงเทพมหานคร เทศบาล เมืองพัทยา สุขาภิบาลและองค์การบริหารส่วนจังหวัดแล้วแต่กรณี ออกใบเสร็จรับเงิน โดยให้ เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ และผู้รับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อในใบเสร็จรับเงินนั้น

ข้อ ๘ ในกรณีที่ไม่มีผู้แจ้งความนำจับเงินค่าปรับกึ่งหนึ่งนั้นให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงินในหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร เทศบาล เมืองพัทยา สุขาภิบาลและองค์การบริหารส่วนจังหวัด

สำหรับเงินค่าปรับตามมาตรา ๔๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้แบ่งแก่ผู้แจ้งความนำจับกึ่งหนึ่งและพนักงานเจ้าหน้าที่ พนักงานจราจรหรือตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการจราจร ผู้จับกุมอีกกึ่งหนึ่ง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๓๖

พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ

(ชวลิต ยงใจยุทธ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

บันทึกถ้อยคำของผู้ต้องหา

ที่.....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
ข้าพเจ้า ..... อายุ ..... ปี อาชีพ .....  
สัญชาติ ..... อยู่บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....  
หมู่ที่ ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....  
จังหวัด .....  
ชื่อบิดา ..... ชื่อมารดา .....  
บัตรประจำตัวเลขที่ ...../..... เจ้าพนักงานท้องถิ่น/พนักงานเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้ข้าพเจ้า  
ทราบว่า ข้าพเจ้าในฐานะเป็นผู้ต้องหากระทำความผิดฐาน .....

เหตุเกิดที่ ..... ตำบล/แขวง .....  
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....  
เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา ..... น.  
ข้าพเจ้าทราบแล้ว ขอให้ถ้อยคำด้วยความเต็มใจและอาจใช้เป็นพยานหลักฐานในการพิจารณาได้

เจ้าพนักงานท้องถิ่น/พนักงานเจ้าหน้าที่ได้แจ้งถึงสิทธิตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา  
มาตรา ๗ ทวิ ให้ข้าพเจ้าทราบแล้ว  
อ่านให้ฟังแล้วรับว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....ผู้ต้องหา  
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น/พนักงานเจ้าหน้าที่  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้เขียน-อ่าน  
(.....)

## บันทึกการเปรียบเทียบ

คดีเปรียบเทียบ ...../..... ที่ .....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

๑. ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วปรากฏว่าผู้ต้องหามีความผิดฐาน .....

ตาม พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา.....

จึงเปรียบเทียบให้ผู้ต้องหาเสียค่าปรับเป็นเงิน ..... บาท (.....)

๒. ผู้ต้องหายินยอมตามค่าเปรียบเทียบ และได้ชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบ ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อ่านให้ฟังแล้วรับว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....ผู้ต้องหา  
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น/ผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นแต่งตั้ง  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้เขียน  
(.....)

<p>ได้รับเงินค่าปรับ จำนวน ..... บาท (.....) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ..... ตอนที่ ..... ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ไว้แล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน (.....) ...../...../.....</p>	<p>กรณีไม่ยอมเปรียบเทียบหรือเมื่อยินยอมแล้ว แต่ไม่ ชำระเงินค่าปรับภายในกำหนด ..... ได้ดำเนินการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน เพื่อดำเนินคดีกับผู้ต้องหาต่อไปแล้ว ตามหนังสือ ...../..... ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>
--	---

หมายเหตุ ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นจะทำการเปรียบเทียบ ณ สถานที่อื่นให้บันทึกเหตุไว้ในบันทึกนี้ด้วย

### ระเบียบกรุงเทพมหานคร

ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับ ตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๔๔ วรรคสาม ได้บัญญัติให้ค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบตามมาตรา ๔๘ วรรคหนึ่ง ให้แบ่งแก่ผู้แจ้ง ตามมาตรา ๕๑ กิ่งหนึ่ง และพนักงานเจ้าหน้าที่ เจ้าพนักงานจราจรหรือตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่ควบคุม การจราจร ผู้จับกุมอีกกิ่งหนึ่ง เพื่อให้การปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานครเป็นไปโดยเรียบร้อย จึงสมควรให้มี ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการแบ่ง ค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจออกประกาศคำสั่ง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบ” หมายความว่า เงินที่ได้จากการเปรียบเทียบคดีตามกฎหมายว่า ด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

“ผู้รับแจ้งความนำจับ” หมายความว่า เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่า ด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

“ผู้แจ้งความนำจับ” หมายความว่า ประชาชนผู้พบเห็นผู้กระทำความผิดและแจ้งความต่อผู้รับแจ้ง ความนำจับตามระเบียบนี้เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ แต่ต้องไม่ใช่ผู้มีอำนาจจับกุม และข้าราชการ ลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร ที่มีหน้าที่ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

“ผู้มีอำนาจอนุมัติแบ่งค่าปรับ” หมายความว่า ผู้อำนวยการเขตในเขตพื้นที่ที่เปรียบเทียบปรับ

## หมวด ๒

### การแจ้งความและวิธีการรับแจ้งความ

- ข้อ ๖ การแจ้งความนำจับต่อผู้รับแจ้งความนำจับ สามารถดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้
- (๑) แจ้งความด้วยตนเองโดยแสดงตนต่อผู้รับแจ้งความนำจับ
  - (๒) แจ้งความโดยทางโทรศัพท์ ไปรษณีย์ โทรสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ ประเภทอื่น หรือวิธีการอื่นใด
- ข้อ ๗ การแจ้งความและการรับแจ้งความนำจับให้ทำตามแบบบันทึกการแจ้งความนำจับที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่กรณีจำเป็นผู้รับแจ้งความนำจับจะจัดทำบันทึกการแจ้งความนำจับในภายหลังก็ได้

## หมวด ๓

### การขอรับเงินและการอนุมัติแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบ

- ข้อ ๘ ผู้แจ้งความนำจับตามระเบียบนี้มีสิทธิรับเงินค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบจำนวนกึ่งหนึ่งเมื่อผู้ต้องหาได้ชำระค่าปรับตามที่เปรียบเทียบแล้ว โดยให้ผู้เปรียบเทียบคดีทำหน้าที่สื่อแจ้งผลการเปรียบเทียบคดีส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ณ ภูมิลำเนาของผู้แจ้งความนำจับ และให้ถือว่าได้รับแจ้งเมื่อครบกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันส่ง
- ผู้แจ้งความนำจับต้องยื่นคำขอรับเงินต่อผู้รับแจ้งความนำจับภายในกำหนดหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง หากพ้นกำหนดนี้แล้วให้ถือว่าผู้แจ้งความนำจับสละสิทธิขอรับเงินและจะฟ้องร้องหรือทวงถามไม่ได้
- ในกรณีผู้แจ้งความนำจับไม่ประสงค์ขอรับเงินหรือไม่มาขอรับเงินค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบภายในกำหนดเวลา ให้นำส่งเงินดังกล่าวเป็นรายได้ของกรุงเทพมหานคร
- ข้อ ๙ เมื่อผู้แจ้งความนำจับยื่นคำขอรับเงินตามข้อ ๘ ให้เจ้าหน้าที่ที่ผู้อำนวยการเขตมอบหมายตรวจสอบความถูกต้องแล้วบันทึกในแบบคำขอรับเงินค่าปรับและนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติแบ่งค่าปรับเพื่อพิจารณาสั่งการการแบ่งค่าปรับ ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้

## หมวด ๔

### หลักเกณฑ์การแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบ

- ข้อ ๑๐ การแบ่งค่าปรับจะแบ่งได้เมื่อกระทำการครบถ้วน ดังนี้
- (๑) เป็นผู้แจ้งความนำจับตามระเบียบนี้
  - (๒) การเปรียบเทียบปรับผู้ต้องหาเป็นผลเนื่องจากการแจ้งความนำจับ
  - (๓) ผู้ต้องหาได้ชำระค่าปรับตามที่เปรียบเทียบ
  - (๔) ได้รับอนุมัติตามข้อ ๙
- ข้อ ๑๑ การแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบในคดีเดียวกัน กรณีมีบุคคลหลายคนแจ้งความนำจับให้ถือว่าบุคคลที่แจ้งความนำจับก่อนเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงิน กรณีแจ้งความนำจับพร้อมกันให้ถือว่าทุกคนมีสิทธิได้รับเงินค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบโดยให้เฉลี่ยเท่ากันทุกคน

หมวด ๕

การแบ่งเงินค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบ

ข้อ ๑๒ การแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบจำนวนกึ่งหนึ่งให้แบ่งแก่ผู้แจ้งความนำจับได้ทันที ในวันที่ผู้ต้องหาชำระค่าปรับตามที่เปรียบเทียบเมื่อมีการยื่นคำขอรับเงินค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบและได้รับอนุมัติให้จ่ายเงินจากผู้มีอำนาจอนุมัติ แต่หากในกรณียังไม่สามารถแบ่งได้ให้ดำเนินการตามที่สำนักเทคนิคกำหนด

ข้อ ๑๓ เมื่อได้รับส่วนแบ่งค่าปรับแล้วให้ผู้แจ้งความนำจับลงลายมือชื่อและลายพิมพ์นิ้วมือไว้เป็นหลักฐานตามแบบการรับส่วนแบ่งค่าปรับที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ ให้สำนักงานเขตรายงานผลการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้สำนักเทคนิคทราบเป็นประจำทุกเดือนและให้สำนักเทคนิครายงาน ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

พลตำรวจเอก อัศวิน ขวัญเมือง

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

การแจ้งความนำจับ คำขอรับค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบ การอนุมัติแบ่งค่าปรับและการรับเงินส่วนแบ่งค่าปรับ  
ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

พ.ศ. ๒๕๓๕

ตอนที่ ๑

แบบบันทึกการแจ้งความนำจับกรณีตามข้อ ๖ (๑)

สถานที่บันทึก.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ที่อยู่.....

ได้มาแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

โดยเมื่อวันที่.....เวลา.....น. พบเห็นว่ามีกระทำความผิดตามพระราชบัญญัติรักษา  
ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ กล่าวคือ

.....  
.....  
.....

เหตุเกิดที่.....

จึงขอให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่โดยไม่ชักช้า ในกรณีนี้ผู้แจ้ง (ให้ทำเครื่องหมายหน้าข้อที่ต้องการ)

ประสงค์รับส่วนแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบ

ไม่ประสงค์รับส่วนแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบ

หมายเหตุ : การแบ่งค่าปรับ จะแบ่งได้เมื่อกระทำการครบถ้วน ดังนี้

(๑) เป็นผู้แจ้งความนำจับตามระเบียบนี้

(๒) การเปรียบเทียบปรับผู้ต้องหาเป็นผลเนื่องจากการแจ้งความนำจับ

(๓) ผู้ต้องหาได้ชำระค่าปรับตามที่เปรียบเทียบ

(๔) ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติแบ่งค่าปรับ

ทั้งนี้ ผู้แจ้งความนำจับต้องยื่นคำขอรับเงินต่อผู้รับแจ้งความนำจับภายในกำหนดหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการเปรียบเทียบคดี หากพ้นกำหนดนี้แล้วให้ถือว่าผู้แจ้งความนำจับสละสิทธิขอรับเงิน และจะฟ้องร้องหรือทวงถามไม่ได้



ลายลงชื่อ.....ผู้แจ้งความนำจับ

(.....)

ลายมือชื่อ.....ผู้รับแจ้งความ

(.....)

ลายพิมพ์หัวแม่มือข้าง.....

ตำแหน่ง.....

ของผู้แจ้งความนำจับ

## แบบบันทึกการรับแจ้งความกรณีตามข้อ ๖ (๒)

สถานที่บันทึก.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน เจ้าพนักงานท้องถิ่น/พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ได้รับแจ้งความโดยทาง.....เมื่อวันที่.....

เวลา.....น. จากนาย/นาง/นางสาว.....ผู้แจ้งความนำจับ อายุ.....ปี

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ที่อยู่.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

แจ้งว่าเมื่อวันที่.....เวลา.....น. พบเห็นการกระทำความผิด

ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ กล่าวคือ

เหตุเกิดที่.....

หมายเหตุ : การแบ่งค่าปรับ จะแบ่งได้เมื่อกระทำการครบถ้วนดังนี้

(๑) เป็นผู้แจ้งความนำจับตามระเบียบนี้

(๒) การเปรียบเทียบปรับผู้ต้องหาเป็นผลเนื่องจากการแจ้งความนำจับ

(๓) ผู้ต้องหาได้ชำระค่าปรับตามที่เปรียบเทียบ

(๔) ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติแบ่งค่าปรับ

ทั้งนี้ ผู้แจ้งความนำจับต้องยื่นคำขอรับเงินต่อผู้รับแจ้งความนำจับภายในกำหนดหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการเปรียบเทียบคดี หากพ้นกำหนดนี้แล้วให้ถือว่าผู้แจ้งความนำจับสละสิทธิขอรับเงินและจะฟ้องร้องหรือทวงถามไม่ได้

ข้าพเจ้าได้แจ้งหลักเกณฑ์ เงื่อนไขการแบ่งค่าปรับ ให้กับผู้แจ้งความนำจับทราบแล้ว และผู้แจ้งความนำจับทราบแล้วว่า หากความที่แจ้งเป็นความเท็จหรือไม่สุจริตอาจต้องรับผิดตามกฎหมายได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง

(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าพนักงานท้องถิ่น/พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

ตอนที่ ๒ บันทึกพฤติการณ์คดีเล็กน้อยตามมาตรา ๔๖ หรือเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถเปรียบเทียบปรับได้

.....  
.....  
.....  
.....

ลายมือชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตอนที่ ๓ แบบคำขอรับส่วนแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบ

สถานที่บันทึก.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

เป็นผู้แจ้งความนำจับผู้กระทำความผิดตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ รายละเอียดตามตอนที่ ๑ นั้น

ข้าพเจ้าขอรับส่วนแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบตามมาตรา ๔๔ วรรค ๓ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕



ลายพิมพ์หัวแม่มือข้าง.....

ของผู้แจ้งความนำจับ

ลายมือชื่อ.....ผู้แจ้งความนำจับ

(.....)

## ตอนที่ ๔ การอนุมัติการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....  
ได้ตรวจสอบสิทธิของผู้มีสิทธิได้รับส่วนแบ่งค่าปรับและเอกสารการขอรับส่วนแบ่งค่าปรับที่ได้จากการ  
เปรียบเทียบเป็นการถูกต้องแล้วเห็นควรอนุมัติให้จ่ายส่วนแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่  
นาย/นาง/นางสาว.....ผู้แจ้งความนำจับ  
เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....  
เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....)

ลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

- อนุมัติจ่ายเงินค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบจำนวน.....บาท (.....)  
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลายมือชื่อ.....ผู้อนุมัติ  
(.....)

## ตอนที่ ๕ แบบการรับส่วนแบ่งค่าปรับ

ข้าพเจ้า.....ผู้แจ้งความนำจับ  
เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....  
ได้รับเงินจำนวน.....บาท (.....) แล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ลายพิมพ์หัวแม่มือข้าง.....  
ของผู้แจ้งความนำจับ

ลายมือชื่อ.....ผู้รับส่วนแบ่งค่าปรับ  
(.....)

ประกาศศาลปกครอง  
เรื่อง คำพิพากษาถึงที่สุดให้เพิกถอนกฎ

ด้วยศาลปกครองกลางได้มีคำพิพากษาถึงที่สุดในคดีหมายเลขแดงที่ ๒๒๖๗/๒๕๖๔ ระหว่าง นายพุมพิงศ์ ทิระขุทธิ ผู้ฟ้องคดี กับ กรุงเทพมหานคร ที่ ๑ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ที่ ๒ ผู้ถูกฟ้องคดี ให้เพิกถอนระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๓ เฉพาะข้อความว่า “และลายพิมพ์นิ้วมือ” โดยให้มีผลนับแต่คดีถึงที่สุด

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

นิทัศน์ จุฬินยง

ตุลาการศาลปกครอง

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐

กฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองเป็นกฎหมายที่มีเจตนารมณ์วัตถุประสงค์เพื่อให้บ้านเมือง ที่สาธารณะ สถานสาธารณะ ถนนหนทางและทางน้ำ รวมทั้งอาคารสถานที่ของเอกชนที่อยู่ติดหรืออาจเห็นได้จากที่สาธารณะ ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยมีความสะอาดไม่สกปรกกรุงรัง ซึ่งกฎหมายฉบับนี้ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ต้องร่วมกันขจัดหรือแก้ไขไม่ให้สิ่งที่มีผิดกฎหมายปรากฏอยู่ในที่สาธารณะอีกต่อไป รวมทั้งยังได้บัญญัติบทบาทของประชาชนให้ร่วมกันดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง โดยประชาชนสามารถมีส่วนร่วมในการช่วยกันดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ด้วยการเป็นผู้แจ้งความเมื่อพบเห็นการกระทำผิด เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ทั้งนี้ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการบังคับใช้กฎหมายให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๑. ชื่อระเบียบว่า “ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. การมีผลใช้บังคับ

ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒ กำหนดให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนามในระเบียบฉบับนี้เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ดังนั้นระเบียบฉบับนี้ จึงมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

๓. ผู้แจ้งความนำจับ

ผู้แจ้งความนำจับ คือ ประชาชนผู้พบเห็นการกระทำผิดและแจ้งความเพื่อให้มีการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ตามความหมายมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และบัญญัติให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้เสียหายตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาด้วย ซึ่งความหมายของคำว่า “ผู้แจ้งความนำจับ” เป็นไปตามบทนิยาม ข้อ ๕ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑) ผู้แจ้งความนำจับ หมายความว่า ประชาชนผู้พบเห็นผู้กระทำความผิดและแจ้งความต่อผู้รับแจ้งความนำจับตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒) บุคคลผู้ซึ่งไม่สามารถเป็นผู้แจ้งความนำจับได้

(๑) ผู้มีอำนาจจับกุม

(๒) ข้าราชการ ลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร ที่มีหน้าที่ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย

#### ๔. วิธีการแจ้งความนำจับ

เมื่อประชาชนผู้พบเห็นการกระทำผิดตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยสามารถแจ้งความต่อพนักงานสอบสวน หรือในส่วนของกรุงเทพมหานครแจ้งความต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง เพื่อให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่โดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งประชาชนสามารถแจ้งความได้ทุกฐานความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของเมือง ด้วยวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังต่อไปนี้

##### ๑) แจ้งความด้วยตนเองโดยแสดงตนต่อผู้รับแจ้งความนำจับ

การแจ้งความนำจับวิธีการนี้เป็นกรณีที่ประชาชนผู้พบเห็นการกระทำผิดได้แจ้งความต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่โดยตรงด้วยการแสดงตนต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ ณ ขณะนั้น หรือ แสดงตนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการของพนักงานเจ้าหน้าที่ (สำนักงานเขต)

๒) แจ้งความโดยทางโทรศัพท์ ไปรษณีย์ โทรสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่นหรือวิธีการอื่นใด

การแจ้งความนำจับวิธีการนี้เป็นกรณีการแจ้งความโดยมิได้มีการแสดงตนต่อหน้าผู้รับแจ้งความนำจับ แต่เป็นการแจ้งความโดยอยู่ห่างกันโดยระยะทางด้วยวิธีการสื่อสารประเภทต่าง ๆ ซึ่งสามารถติดต่อสื่อสารกันได้ระหว่างผู้แจ้งความนำจับกับผู้รับแจ้งความนำจับ เช่น ทางโทรศัพท์ ไปรษณีย์ โทรสาร ไลน์ เฟซบุ๊ก อีเมล หรือวิธีการอื่นใด

#### ๕. ผู้รับแจ้งความนำจับ

ผู้รับแจ้งความนำจับต้องเป็นบุคคลที่มีอำนาจในการรับแจ้งความและผู้นั้นต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของเมืองโดยไม่ชักช้า ซึ่งผู้รับแจ้งความนำจับเป็นไปตามบทนิยาม ข้อ ๕ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑) เจ้าพนักงานท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๒) พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

#### ๖. วิธีการรับแจ้งความนำจับ

เมื่อประชาชนผู้พบเห็นการกระทำผิดและได้แจ้งความนำจับต่อผู้รับแจ้งความนำจับแล้ว ผู้รับแจ้งความนำจับต้องจัดทำบันทึกการแจ้งความโดยปกติให้ดำเนินการจัดทำบันทึกโดยทันที ณ ขณะรับแจ้งความ เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นจะจัดทำบันทึกการแจ้งความนำจับในภายหลังก็ได้ ทั้งนี้ ตามข้อ ๗ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยวิธีการรับแจ้งความนำจับแยกเป็นกรณี ดังนี้

๑) กรณีแจ้งความด้วยตนเองโดยแสดงตนต่อผู้รับแจ้งความนำจับตามข้อ ๖ (๑) แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐

(๑) ผู้รับแจ้งความนำจับต้องบันทึกรายละเอียดข้อมูลวันเวลารับแจ้งความ ชื่อ ชื่อสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ที่อยู่ของผู้แจ้งความนำจับ รวมทั้งรายละเอียดข้อเท็จจริง เบาะแส พฤติการณ์ของผู้กระทำผิด โดยผู้แจ้งความนำจับต้องแสดงความประสงค์ว่า จะรับส่วนแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบหรือไม่และผู้รับแจ้งความบันทึกความประสงค์ไว้ด้วย โดยใช้แบบตอนที่ ๑ บันทึกการแจ้งความนำจับกรณีตามข้อ ๖ (๑)

(๒) กรณีผู้แจ้งความนำจับไม่ประสงค์ขอรับส่วนแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบ และเมื่อมีการเปรียบเทียบแล้วให้นำเงินค่าปรับส่วนดังกล่าวส่งเป็นรายได้ของกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ ตามข้อ ๔ วรรคสาม แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) กรณีแจ้งความโดยทางโทรศัพท์ ไปรษณีย์ โทรสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ ประเภทอื่น หรือวิธีการอื่นใด ตามข้อ ๖ (๒) แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องต้องบันทึกรายละเอียดข้อมูลวันเวลารับแจ้งความ ชื่อ ชื่อสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน หมายเลขโทรศัพท์ของผู้แจ้งความจับรวมทั้งรายละเอียด ข้อเท็จจริง เบาะแส พฤติการณ์ของผู้กระทำผิด โดยใช้แบบตอนที่ ๑ บันทึกการแจ้งความนำจับกรณีตามข้อ ๖ (๒)

(๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องต้องแจ้งหลักเกณฑ์ เงื่อนไขการแบ่งค่าปรับให้ผู้แจ้งความจับทราบ รวมทั้งความรับผิดชอบหากการแจ้งความนั้นเป็นเท็จหรือไม่สุจริต

(๓) เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องได้ดำเนินการครบถ้วนแล้วจะต้องเสนอเรื่องดังกล่าวให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อทราบและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

#### ๗. การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่เมื่อได้รับการแจ้งความนำจับ

เมื่อได้รับการแจ้งความนำจับจากประชาชนผู้แจ้งความนำจับแล้ว กฎหมายได้บัญญัติให้ผู้รับแจ้งความนำจับต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่โดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามหมวด ๕ อำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ (มาตรา ๔๒ มาตรา ๕๑) แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่โดยการตรวจสอบข้อเท็จจริงมูลเหตุแห่งการกระทำผิด ณ สถานที่ที่ได้รับแจ้ง

(๒) เมื่อพบผู้กระทำผิดให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่เพื่อจับกุมและเปรียบเทียบคดี

(๓) กรณีไม่พบตัวผู้กระทำผิดแต่พบยานพาหนะ เครื่องมือหรือสิ่งของที่ใช้ในการกระทำผิดให้ดำเนินการขจัดหรือแก้ไขไม่ให้นั้นปรากฏอยู่ในที่สาธารณะ หรือสถานสาธารณะอีกต่อไป เช่น นำรถจักรยานยนต์ที่จอดบนทางเท้าไปเก็บที่สำนักงานเขต

(๔) กรณีตาม (๓) ให้ดำเนินการสืบหาตัวผู้กระทำผิดจากพยานหลักฐานต่างๆ เช่น ภาพถ่ายทะเบียนรถโดยประสานกรมขนส่งทางบก สถานีตำรวจนครบาลพื้นที่ ตรวจสอบเลขทะเบียนรถ เพื่อขอทราบเจ้าของ/ผู้ครอบครองรถ

(๕) เมื่อทราบผู้กระทำความผิดแล้วให้มีหนังสือแจ้งให้ผู้กระทำความผิดมาพบและชำระค่าปรับ

(๖) กรณีไม่ยินยอมให้เปรียบเทียบหรือยินยอมแล้วแต่ไม่ชำระค่าปรับภายในกำหนดเวลาหรือไม่มาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ตามหนังสือเรียกให้รวบรวมเอกสารหลักฐานส่งพนักงานสอบสวนสถานีตำรวจนครบาลพื้นที่ เพื่อดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดีต่อไป

๘. กรณีผู้รับแจ้งความไม่ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่เมื่อได้รับแจ้งความจากประชาชน

หากผู้รับแจ้งความไม่ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติ พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้นั้นต้องระวางโทษเช่นเดียวกับผู้กระทำความผิดที่มีการแจ้งความ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

๙. กรณีมีพฤติการณ์คดีเล็กน้อยหรือเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถเปรียบเทียบปรับได้

กรณีมีเหตุหรือพฤติการณ์อันเป็นเหตุให้ไม่มีกระบวนการเปรียบเทียบปรับผู้ต้องหา จึงไม่มีเงินค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบอันจะแบ่งให้แก่ผู้แจ้งความนำจับได้ ซึ่งเหตุหรือพฤติการณ์เป็นไปตามกรณี ดังนี้

๑) คดีเล็กน้อย

การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เมื่อได้รับแจ้งความจากประชาชนผู้พบเห็น ซึ่งโดยหลักการเมื่อมีการกระทำความผิดเกิดขึ้นเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ย่อมมีอำนาจดำเนินคดีและมีอำนาจในการเปรียบเทียบคดีผู้ต้องหาได้ตามมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และเมื่อผู้ต้องหายินยอมชำระค่าปรับตามที่เปรียบเทียบแล้ว ผู้แจ้งความนำจับจึงมีสิทธิได้รับส่วนแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบนั้นได้โดยปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด

แต่เนื่องจากความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง หากผู้กระทำความผิดยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งสั่งให้ผู้กระทำความผิดจัดการรถล้างกวาด เก็บ ตกแต่ง ปรับปรุงสิ่งที่เป็นความผิดมิให้ปรากฏต่อไปภายในเวลาที่กำหนด จึงมีผลทำให้คดีอาญาเป็นอันเล็กน้อยโดยไม่มีกระบวนการเปรียบเทียบปรับผู้ต้องหา ทั้งนี้ ตามมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนั้น หากคดีอาญาเล็กน้อยโดยผลของกฎหมายมาตรานี้ ซึ่งไม่มีกระบวนการเปรียบเทียบปรับผู้ต้องหาจึงไม่มีเงินค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบอันจะแบ่งให้แก่ผู้แจ้งความนำจับได้ โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการบันทึกพฤติการณ์คดีเล็กน้อย ตามแบบตอนที่ ๒ บันทึกพฤติการณ์คดีเล็กน้อยตามมาตรา ๔๖ หรือเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถเปรียบเทียบปรับได้

๒) เหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถเปรียบเทียบปรับได้

เหตุอื่นใดในกรณีนี้เป็นอีกเหตุหนึ่งซึ่งไม่มีกระบวนการเปรียบเทียบปรับผู้ต้องหา จึงไม่มีเงินค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบอันจะแบ่งให้แก่ผู้แจ้งความนำจับได้ เช่น สืบหาตัวผู้กระทำความผิดไม่ได้ หรือ ผู้ต้องหาไม่ยินยอมตามที่เปรียบเทียบปรับหรือคดีขาดอายุความ ซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการบันทึกเหตุดังกล่าวตามแบบตอนที่ ๒ บันทึกพฤติการณ์คดีเล็กน้อยตามมาตรา ๔๖ หรือเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถเปรียบเทียบปรับได้

๑๐. การแจ้งผลการเปรียบเทียบคดี

เมื่อผู้รับแจ้งความนำจับได้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย พ.ศ. ๒๕๓๕ ในการจับกุมดำเนินคดีและผู้ต้องหาได้ชำระค่าปรับตามที่เปรียบเทียบแล้ว การแจ้งผลการเปรียบเทียบคดีเป็นกระบวนการเพื่อให้ผู้แจ้งความนำจับทราบและยื่นคำขอรับเงินส่วนแบ่งค่าปรับภายในเวลาที่กำหนด โดยดำเนินการตามข้อ ๙ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ บ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

- ๑) ให้ผู้เปรียบเทียบคดีแจ้งผลการเปรียบเทียบคดีให้ผู้แจ้งความนำจับทราบโดยทำเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ณ ภูมิลำเนาของผู้แจ้งความนำจับ
- ๒) โดยให้ถือว่าได้รับแจ้งเมื่อครบกำหนด ๗ วันนับแต่วันส่ง

#### ๑๑. การขอรับเงินส่วนแบ่งค่าปรับ

เมื่อผู้แจ้งความนำจับทราบหรือได้รับแจ้งผลการเปรียบเทียบคดีแล้วย่อมมีสิทธิในการขอรับเงินส่วนแบ่งค่าปรับต่อผู้รับแจ้งความนำจับ ดังนี้

##### ๑) ระยะเวลาในการยื่นคำขอรับเงิน

ผู้แจ้งความนำจับยื่นขอรับส่วนแบ่งค่าปรับโดยใช้แบบตอนที่ ๓ คำขอรับส่วนแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบ โดยต้องยื่นคำขอรับเงินต่อผู้รับแจ้งความนำจับภายในกำหนด ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

##### ๒) กรณีไม่มาขอรับเงินส่วนแบ่งค่าปรับภายในกำหนดเวลา

ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘ ให้ถือว่าผู้แจ้งความนำจับสละสิทธิขอรับเงินและจะฟ้องร้องหรือทวงถามไม่ได้ โดยให้นำส่งเงินดังกล่าวเป็นรายได้ของกรุงเทพมหานคร

#### ๑๒. การอนุมัติส่วนแบ่งค่าปรับ

เมื่อผู้แจ้งความนำจับยื่นคำขอรับส่วนแบ่งค่าปรับภายในกำหนดแล้ว การอนุมัติส่วนแบ่งค่าปรับให้ดำเนินการตามข้อ ๙ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑) ผู้อำนวยการเขตต้องมอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการในการแบ่งเงินค่าปรับให้แก่ผู้แจ้งความนำจับ

๒) เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องแล้วให้เสนอผู้มีอำนาจในการอนุมัติแบ่งค่าปรับ ตามแบบตอนที่ ๔ การอนุมัติการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบ

๓) ผู้มีอำนาจอนุมัติแบ่งค่าปรับพิจารณาสั่งการอนุมัติเงินส่วนแบ่งค่าปรับให้แก่ผู้แจ้งความนำจับ

#### ๑๓. ผู้มีอำนาจอนุมัติแบ่งค่าปรับ

ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ กำหนดให้ผู้อำนวยการเขตในเขตพื้นที่ที่เปรียบเทียบปรับเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

#### ๑๔. หลักเกณฑ์การแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบ

การแบ่งค่าปรับจะแบ่งแก่ผู้แจ้งความนำจับได้เมื่อกระทำการครบถ้วนตามข้อ ๑๐ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑) เป็นผู้แจ้งความนำจับตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐

- ๒) การเปรียบเทียบปรับผู้ต้องหาเป็นผลเนื่องมาจากการแจ้งความนำจับ
- ๓) ผู้ต้องหาได้ชำระค่าปรับตามที่เปรียบเทียบ
- ๔) ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

#### ๑๕. การแบ่งเงินค่าปรับให้แก่ผู้แจ้งความนำจับ

เมื่อกระบวนการแบ่งค่าปรับได้ดำเนินการโดยครบถ้วนถูกต้องตามหลักเกณฑ์การแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบแล้ว การแบ่งเงินส่วนแบ่งค่าปรับให้แก่ผู้แจ้งความนำจับ ให้พิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๒ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑) ให้แบ่งค่าปรับให้แก่ผู้แจ้งความจับทันทีในวันที่ผู้ต้องหาชำระค่าปรับตามที่เปรียบเทียบเมื่อมีการดำเนินการ ดังนี้

(๑) มีการยื่นคำขอรับเงินค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบ

(๒) ได้รับอนุมัติให้จ่ายเงินจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๒) หากกรณียังไม่สามารถแบ่งได้ เช่น ผู้แจ้งความนำจับยังไม่มายื่นคำขอ ให้ผู้รับแจ้งความนำจับถือปฏิบัติดำเนินการเกี่ยวกับวิธีการการเก็บรักษาเงินค่าปรับและการแบ่งเงินค่าปรับดังกล่าวเป็นไปตามที่สำนักเทศกิจกำหนด

#### ๑๖. การแบ่งเงินค่าปรับกรณีมีผู้แจ้งความนำจับหลายคน

ในกรณีคดีเดียวกันแต่มีบุคคลหลายคนแจ้งความนำจับให้ยึดหลักเกณฑ์พิจารณา ตามข้อ ๑๑ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑) ตรวจสอบว่า บุคคลใดเป็นผู้แจ้งความนำจับก่อนให้ผู้นั้นเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงิน โดยสามารถตรวจสอบจากหลักฐานบันทึกการแจ้งความนำจับ ซึ่งต้องลงรายละเอียดระยะเวลาในการรับแจ้งความไว้ด้วย

๒) ตรวจสอบหากพบว่า บุคคลเหล่านั้นแจ้งความนำจับพร้อมกันให้ทุกคนเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบโดยให้เฉลี่ยเท่ากันทุกคน

#### ๑๗. หลักฐานการรับเงินส่วนแบ่งค่าปรับ

เมื่อผู้แจ้งความนำจับได้รับเงินส่วนแบ่งค่าปรับแล้ว ให้ผู้รับแจ้งความนำจับดำเนินการตามข้อ ๑๓ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยจัดทำบันทึกไว้เป็นหลักฐานตามแบบตอนที่ ๕ การรับส่วนแบ่งค่าปรับ โดยให้ผู้แจ้งความนำจับลงลายมือชื่อและลายพิมพ์นิ้วมือไว้เป็นหลักฐาน

#### ๑๘. การรวบรวมรายงานผล

โดยให้สำนักงานเขตรายงานผลการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้สำนักเทศกิจทราบเป็นประจำทุกเดือน และให้สำนักเทศกิจรายงานให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบต่อไป ทั้งนี้ ตามข้อ ๑๔ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักเทศกิจ โทร. ๐ ๒๕๖๕ ๕๑๐๕ ต่อ ๓๓๕๔ โทรสาร ต่อ ๓๓๕๖)

ที่ กท ๑๔๐๔/๗๒

วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางการดำเนินการกรณีประชาชนแจ้งความตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕

เรียน ผู้อำนวยการเขต

ด้วยกรุงเทพมหานครได้ออกระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีเจตนารมณ์เพื่อเป็นอีกมาตรการหนึ่งในการดูแล กรุงเทพมหานครให้มีความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยด้วยการอาศัยการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ในการสอดส่องดูแลแจ้งเหตุการณ์กระทำผิด เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่กับผู้กระทำผิด โดยมีรางวัลนำจับกึ่งหนึ่งซึ่งแบ่งจากค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้กับประชาชนผู้แจ้งความนำจับ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นมา

เนื่องจากพบปัญหาจากการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตและประชาชนผู้แจ้งความเกี่ยวกับ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎหมายซึ่งเกี่ยวข้องกับระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและ เงื่อนไข การแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความ สะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นจำนวนมาก จึงให้ยกเลิกแนวทางการ ดำเนินการตามหนังสือดังต่อไปนี้

๑. หนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๑๔๐๕/๙๒๘ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การ รายงานผลการดำเนินการตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้ จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็น ระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. หนังสือกรุงเทพมหานคร ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๔๐๔/๑๐๙๙ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การรายงานสถิติผลการดำเนินการตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. หนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๑๔๐๔/๖๗๘ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง กำหนดแนวทาง และขั้นตอนการปฏิบัติกรณีกระทำผิดเกี่ยวกับการจอดและขับซิ่งรถบนทางเท้า

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพบรรลุตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และเป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการกรณีประชาชนแจ้งความตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ ที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

(นายสกลธี ภัททิยกุล)

รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

**แนวทางการดำเนินการกรณีประชาชนแจ้งความตามมาตรา ๕๑****แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕  
และจะต้องดำเนินการแบ่งค่าปรับจากการเปรียบเทียบให้แก่ประชาชนผู้แจ้งความนำจับ**

ในกรณีที่ประชาชนผู้พบเห็นการกระทำความผิดได้มีการแจ้งความต่อสำนักงานเขต ตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และมีความประสงค์จะได้รับแบ่งค่าปรับจากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับ นั้น จะต้องปฏิบัติตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้สำนักงานเขตถือปฏิบัติ ดังนี้

**๑. การรับแจ้งความ**

๑.๑ กรณีประชาชนแจ้งความด้วยตนเองที่สำนักงานเขต ให้สำนักงานเขตรับแจ้งความ โดยใช้แบบบันทึกการแจ้งความจับกรณีตามข้อ ๖ (๑) (ตอนที่ ๑) แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๖๐ โดยให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบรายละเอียดให้ครบถ้วน และบันทึกข้อมูลในระบบรับแจ้งเบาะแสเพื่อรับส่วนแบ่งค่าปรับของประชาชน ๔.๐ พร้อมกับเสนอเรื่องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาสั่งการ

๑.๒ เมื่อได้รับแจ้งความโดยทางโทรศัพท์ ไปรษณีย์ โทรสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่น หรือวิธีการอื่นใดที่กรุงเทพมหานครกำหนด ตามข้อ ๖ (๒) แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจัดทำแบบบันทึกการรับแจ้งความกรณีตามข้อ ๖ (๒) เสนอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาสั่งการ

**๒. การตรวจสอบข้อมูล**

๒.๑ เมื่อได้รับแจ้งความตามข้อ ๑. พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่โดยออกตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุแล้วบันทึกการตรวจสอบไว้เป็นหลักฐาน

๒.๒ หากพบว่าเอกสารไม่ครบถ้วนชัดเจนให้ประสานผู้แจ้งความเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมและหรือนำส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา หากจำเป็นอาจทำเป็นหนังสือก็ได้ (ตามแบบ บส.๑)

๒.๓ หากไม่ทราบตัวผู้กระทำความผิดให้พนักงานเจ้าหน้าที่สืบสวนแสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม เพื่อให้ได้พยานหลักฐานในการดำเนินการต่อไป

๒.๔ กรณีตรวจสอบแล้วเป็นเรื่องที่อยู่นอกเขตอำนาจกรุงเทพมหานคร หรือกรณีไม่เป็นความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง หรือกรณีคดีอาญาระงับโดยผลของกฎหมาย ให้ฝ่ายเทศกิจสรุปเรื่องพร้อมเอกสารหลักฐานและความเห็นเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาสั่งยุติการดำเนินการ แล้วจึงดำเนินการแจ้งผลคดีและรายงานตามข้อ ๙ ทั้งนี้ ในกรณีคดีอาญาระงับเนื่องจากผู้กระทำความผิดถึงแก่ความตายหรือคดีขาดอายุความ หากปรากฏข้อเท็จจริงว่า เป็นความบกพร่องของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิด ให้สำนักงานเขตดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

### ๓. การออกตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ

๓.๑ กรณีพบตัวผู้กระทำความผิด ให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และเปรียบเทียบปรับตามข้อ ๕ ต่อไป

๓.๒ กรณีไม่พบตัวผู้กระทำความผิด

๓.๒.๑ เมื่อมีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้เกิดขึ้นในท้องที่ใดและพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจทราบตัวผู้กระทำความผิดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทุกคนร่วมกันขจัดหรือแก้ไขไม่ให้มีสิ่งผิดกฎหมายปรากฏอยู่ในที่สาธารณะหรือสถานสาธารณะอีกต่อไปตามมาตรา ๔๕ ส่วนยานพาหนะ เครื่องมือ และสิ่งของที่ใช้ในการกระทำความผิดให้ดำเนินการตามระเบียบเกี่ยวกับของกลาง และ

๓.๒.๒ ดำเนินการสืบหาตัวผู้กระทำความผิดจากพยานหลักฐานต่าง ๆ เช่น ภาพถ่าย พยานบุคคล ฐานข้อมูลทะเบียนรถของกรมการขนส่งทางบก เป็นต้น

### ๔. การออกหนังสือเชิญพบเพื่อให้ถ้อยคำข้อเท็จจริง

๔.๑ หากทราบตัวผู้กระทำความผิดหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าผู้นั้นกระทำความผิดตามเบาะแสที่ได้รับแจ้งความ ให้สำนักงานเขตออกหนังสือเชิญพบเพื่อให้ถ้อยคำและข้อเท็จจริง (แบบ บส.๒) โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปยังภูมิลำเนาของบุคคลดังกล่าว เพื่อมาให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำความผิด

๔.๒ เมื่อบุคคลตามข้อ ๔.๑ มาพบ

๔.๒.๑ ถ้าให้การปฏิเสธว่ามีได้กระทำความผิด พร้อมแสดงพยานหลักฐาน (ถ้ามี) ให้บันทึกถ้อยคำไว้ ในการนี้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาซึ่งนำนักพยานหลักฐาน หากเห็นว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้กระทำความผิด ให้ดำเนินการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีตามกฎหมาย แต่ถ้าเห็นว่าพยานหลักฐานรับฟังได้ ให้งดการดำเนินคดีกับบุคคลดังกล่าวและดำเนินการเพื่อสืบหาตัวผู้กระทำความผิดต่อไป

๔.๒.๒ ถ้าให้การรับสารภาพว่ากระทำความผิดตามข้อกล่าวหาและยินยอมให้เปรียบเทียบปรับให้ดำเนินการเพื่อเปรียบเทียบปรับตามข้อ ๕

๔.๓ กรณีมีหนังสือเชิญพบจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งแล้ว แต่ไม่มาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ให้สำนักงานเขตรวบรวมพยานหลักฐานร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีฟ้องร้องต่อไป

### ๕. การเปรียบเทียบปรับ

๕.๑ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้จับกุมผู้กระทำความผิด หรือกรณีผู้กระทำความผิดมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่แล้วรับสารภาพตามข้อ ๔.๒.๒ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และทำการเปรียบเทียบปรับตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเปรียบเทียบปรับคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๖

กรณีผู้ต้องหาไม่ยินยอมให้เปรียบเทียบหรือยินยอมแล้วแต่ไม่ชำระค่าปรับภายในกำหนดเวลาให้ฝ่ายเทคนิครวบรวมเอกสารหลักฐานร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีฟ้องร้องต่อไป

๕.๒ ให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบปรับทำการเปรียบเทียบโดยกำหนดค่าปรับไม่ต่ำกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีฐานความผิดและอัตราโทษตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือตามคำสั่งที่กรุงเทพมหานครกำหนด

๖. การแบ่งเงินค่าปรับให้แก่ผู้แจ้งความและการเก็บรักษาเงินค่าปรับกรณียังไม่สามารถแบ่งได้

๖.๑ เมื่อผู้กระทำความผิดได้ชำระค่าปรับแล้ว ให้สำนักงานเขตดำเนินการแบ่งเงินค่าปรับตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

๖.๒ หากเป็นกรณีที่ไม่สามารถแบ่งเงินค่าปรับแก่ผู้แจ้งความนำจับได้ทันทีในวันที่ผู้ต้องหาชำระค่าปรับตามที่เปรียบเทียบ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒ หรือเมื่อมีการยื่นคำขอรับเงินค่าปรับที่ได้รับจากการเปรียบเทียบ และได้รับอนุมัติให้จ่ายเงินจากผู้มีอำนาจอนุมัติแต่หากกรณียังไม่สามารถแบ่งได้ ให้ดำเนินการโดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักเทศกิจ ที่ กท ๑๔๐๔/๔๐๘๑ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงินส่วนแบ่งค่าปรับให้แก่ผู้รับแจ้งความนำจับ กรณียังไม่สามารถแบ่งได้ตามข้อ ๑๒ ของระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมาย ว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือตามที่สำนักเทศกิจกำหนด

#### ๗. การร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน

๗.๑ การร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนตามข้อ ๔.๒.๑ ข้อ ๔.๓ และข้อ ๕.๑ วรรคสอง ให้เป็นไปตามแบบหนังสือกล่าวโทษให้ดำเนินคดี (แบบ บส.๓) ทั้งนี้ให้พึงระมัดระวังอย่าให้ขาดอายุความคดีอาญา

๗.๒ เมื่อสำนักงานเขตมีหนังสือร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนให้ดำเนินคดีแล้ว ย่อมสำเร็จเป็นการกล่าวโทษตามนัยมาตรา ๒ (๘) แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา จึงเป็นอำนาจหน้าที่ของพนักงานสอบสวนจะต้องดำเนินการสอบสวนรวบรวมหลักฐานเพื่อประสงค์จะทราบข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ต่าง ๆ อันเกี่ยวกับความผิดที่ถูกกล่าวหา เพื่อจะรู้ตัวผู้กระทำความผิดจนถึงที่สุด ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๓๐ ประกอบมาตรา ๑๓๑ และเป็นอำนาจของพนักงานสอบสวนในการเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิด และแบ่งค่าปรับให้แก่ผู้แจ้งต่อไป ตามมาตรา ๔๘ และมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

#### ๘. กรณีประชาชนแจ้งความต่อพนักงานสอบสวน

กรณีประชาชนประสงค์แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ ย่อมเป็นการกล่าวโทษตามนัยมาตรา ๒ (๘) แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา จึงเป็นอำนาจหน้าที่ของพนักงานสอบสวนในการดำเนินการสอบสวนรวบรวมหลักฐานเพื่อประสงค์จะทราบข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ต่าง ๆ อันเกี่ยวกับความผิดที่ถูกกล่าวหา เพื่อจะรู้ตัวผู้กระทำความผิดในคดีถึงที่สุด โดยมีอำนาจเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิด และแบ่งค่าปรับให้แก่ผู้แจ้งตามมาตรา ๔๘ และมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบมาตรา ๑๓๐ และมาตรา ๑๓๑ แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

#### ๙. การติดตามคดี การแจ้งผลคดี และการรายงาน

๙.๑ เมื่อมีการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนแล้ว ให้สำนักงานเขตมีหนังสือติดตามขอทราบผลการดำเนินคดีจากสถานีตำรวจท้องที่เป็นประจำทุก ๓๐ วันจนกว่าคดีจะถึงที่สุด (ตามแบบ บส.๔)

๙.๒ ให้สำนักงานเขตแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้แจ้งความทราบ หรือกรณีทำเป็นหนังสือให้เป็นไปตามแบบหนังสือแจ้งผลการดำเนินการ/ผลคดี (แบบ บส.๕)

(๑) ยุติการดำเนินการตามข้อ ๒.๔

(๒) ร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีฟ้องร้องแล้ว

(๓) คดีอาญาเล็กน้อย สำนวนคดีอาญามาฟ้องระงับ หรือคดีถึงที่สุด

๙.๓ ให้สำนักงานเขตรายงานผลผ่านระบบรับแจ้งเบาะแสเพื่อรับส่วนแบ่งค่าปรับของประชาชน ๔.๐ โดยลงข้อมูลจำนวนการรับแจ้ง ความคืบหน้าสถานะของคดี รวมทั้งการแบ่งค่าปรับเป็นประจำทุกวัน เพื่อสำนักเทศกิจจะได้อบรมรวมข้อมูลรายงานผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครต่อไป

๑๐. อื่น ๆ

๑๐.๑ ให้สำนักงานเขตปกปิดชื่อผู้แจ้งความเพื่อคุ้มครองผู้ร้องหรือผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ให้อำนาจรับภัยหรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการแจ้งความดังกล่าว ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๔.๓๓/ว ๖๘๑๒ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การดำเนินการเรื่องราร้องทุกข์และแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย หากผู้มีส่วนได้เสียต้องการขอทราบข้อมูลเกี่ยวกับคดีให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑๐.๒ กรณีพบว่าประชาชนผู้แจ้งความได้นำความอันเป็นเท็จมาแจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นหรือประชาชนเสียหายให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณารวบรวมพยานหลักฐานส่งพนักงานสอบสวนดำเนินคดีกับผู้แจ้งความรายนั้น ขอให้ทั้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ซึ่งเป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๑๐.๓ แนวทางการดำเนินการตามหนังสือสั่งการอื่นใดที่ได้กำหนดไว้แล้วในหนังสือฉบับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับหนังสือฉบับนี้ ให้ใช้หนังสือฉบับนี้แทน

-----

## แบบหนังสือเชิญผู้แจ้งความมาให้ข้อมูลเพิ่มเติม แนบท้ายแนวทางฯ ข้อ ๒.๒

แบบ บส. ๑



ที่ กท .....

สำนักงานเขต.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอเชิญพบเพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการกระทำผิดตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความ  
 สะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

เรียน (ผู้แจ้งความ).....

อ้างถึง หนังสือแจ้งความ ลงวันที่.....หรือเลขรับแจ้งที่...../.....

ตามที่ท่านได้แจ้งความตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็น  
 ระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
 เวลา..... น. โดย (แจ้งความด้วยตนเองที่งานเขต หรือแจ้งผ่านระบบรับแจ้งความ ๔.๐)

เลขรับแจ้งที่...../๒๕..... ว่ามี ..... (รายละเอียดการกระทำผิด)

เหตุเกิดที่.....(สถานที่เกิดเหตุตามที่ได้รับแจ้ง)..... อันเป็นความผิด  
 ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ นั้น

สำนักงานเขต.....ได้ตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ข้อมูลที่แจ้งความไว้ดังกล่าว  
 ไม่สมบูรณ์/ไม่ชัดเจน (ระบุข้อความแล้วแต่กรณี) เพียงพอในการที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตามอำนาจหน้าที่  
 ต่อไปได้ ดังนี้

๑.....

๒.....

ฉะนั้นจึงขอเชิญท่านไปพบพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต.....  
 ในวันที่.....เวลา.....น. ทั้งนี้ หากมีเหตุขัดข้องประการใด ขอให้ประสาน ชื่อ - นามสกุล

.....ตำแหน่ง.....โทร..... และเนื่องจากข้อมูลที่ท่านได้แจ้งความไว้เดิมนั้น

ไม่เพียงพอในการที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไปได้ หากท่านไม่ไปให้ข้อมูลเพิ่มเติม  
 พนักงานเจ้าหน้าที่จะพิจารณายุติการดำเนินการ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่

ฝ่ายเทคนิค

โทร. ๐๒ ๐๐๐๐๐๐๐

โทรสาร ๐๒ ๐๐๐๐๐๐๐

แบบหนังสือเชิญผู้ต้องหามาให้ข้อเท็จจริงเพิ่มเติม แบบท้ายแนวทางฯ ข้อ ๔.๑

แบบ บส. ๒



ที่ กท .....

สำนักงานเขต.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอเชิญพบเพื่อให้ถ้อยคำและข้อเท็จจริง

เรียน .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. .... จำนวน ..... แผ่น

๒. .... จำนวน ..... แผ่น

ด้วยเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... เวลา ..... น.

สำนักงานเขต.....ได้ตรวจพบ .....(รายละเอียดการกระทำความผิด).....

เหตุเกิดที่ .....(สถานที่ที่เกิดเหตุโดยละเอียดที่สุดเท่าที่จะทำได้).....

อันเป็นความผิดตามมาตรา.....ประกอบมาตรา.....แห่งพระราชบัญญัติรักษาความ  
สะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

สำนักงานเขต ตรวจสอบแล้วพบว่าท่านเกี่ยวข้องเป็น (เจ้าของหรือผู้ครอบครองรถ/เจ้าของ  
ป้ายโฆษณา/อื่นๆโปรดระบุ) ที่เป็นความผิดข้างต้น ฉะนั้น จึงขอเชิญท่านไปพบ.....(ชื่อ - นามสกุล).....

ตำแหน่ง.....โทร..... ณ ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต .....

เพื่อให้ถ้อยคำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ในวันที่.....(คำนวณแล้วไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ)...เวลา.....น.

ทั้งนี้ หากมีเหตุขัดข้องประการใด ขอให้ประสาน.....(ชื่อ - นามสกุล)..... ตำแหน่ง.....

โทร..... และหากท่านไม่ไปพบพนักงานเจ้าหน้าที่ในวันที่ เวลา และสถานที่ดังกล่าว

โดยไม่มีเหตุผลอันควร สำนักงานเขต.....จะดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่

ฝ่ายเทคนิค

โทร. ๐๒ ๐๐๐๐๐๐๐

โทรสาร ๐๒ ๐๐๐๐๐๐๐

แบบหนังสือกล่าวโทษผู้กระทำผิด กรณีมาพบและปฏิเสธว่ากระทำผิด/ยินยอมแต่  
ไม่ชำระค่าปรับ/ไม่ยินยอมเปรียบเทียบ แนบท้ายแนวทางฯ ข้อ ๔ และ ข้อ ๕

แบบ บส. ๓



ที่ กท .....

สำนักงานเขต.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง กล่าวโทษผู้กระทำผิดตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย  
ของบ้านเมือง

เรียน ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีเอกสารการดำเนินคดี จำนวน.....แผ่น

๒. .... จำนวน.....แผ่น

ด้วยสำนักงานเขต.....รับแจ้งเบาะแสจาก (ชื่อ-นามสกุลผู้แจ้งเบาะแส)

ว่าเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... เวลา.....น. พบ (รายละเอียดการ  
กระทำผิด)

เหตุเกิดที่ (สถานที่เกิดเหตุโดยละเอียดที่สุดเท่าที่จะทำได้) อันเป็นความผิดตามมาตรา .....

ประกอบมาตรา.....แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

ต้องระวางโทษปรับ ..... บาท โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต..... ได้

ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่แล้ว แต่ยังไม่สามารถดำเนินคดีกับผู้กระทำผิดได้

ในการนี้ สำนักงานเขต.....จึงขอกกล่าวโทษผู้กระทำการ (รายละเอียดการกระทำ  
ความผิด).....อันเป็นการกระทำความผิดดังกล่าวข้างต้น ต่อพนักงานสอบสวนสถานีตำรวจนครบาล

.....เพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป และขอมอบหมายให้.....

ตำแหน่ง.....เป็นผู้ประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินคดีจนเสร็จการ ทั้งนี้ ได้จัดส่ง

เอกสารที่เกี่ยวข้องรายละเอียดปรากฏตามบัญชีเอกสารการดำเนินคดีที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่

ฝ่ายเทศกิจ

โทร. ๐๒ ๐๐๐๐๐๐๐

โทรสาร ๐๒ ๐๐๐๐๐๐๐

### บัญชีเอกสารการดำเนินงาน

๑. สำเนาเอกสารการแจ้งเบาะแสของผู้แจ้งความ ตามมาตรา ๕๑ จำนวน.....แผ่น
  ๒. สำเนาภาพถ่ายการกระทำผิด และหรือบัญชีและภาพถ่ายของกลาง หรือ สำเนาบันทึกยึด จำนวน.....แผ่น
  ๓. สำเนาบันทึกการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ พร้อมภาพถ่าย จำนวน.....แผ่น
  ๔. สำเนาหนังสือแจ้งให้มาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ พร้อมไปรษณีย์ตอบรับ อย่างน้อยจำนวน ๒ ครั้ง จำนวน.....แผ่น
  ๕. สำเนาบันทึกถ้อยคำ หรือ คำให้การของผู้กระทำผิด (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
  ๖. สำเนาบันทึกถ้อยคำของพยานบุคคลที่แสดงว่าบุคคลใดเป็นผู้กระทำผิด ให้ครบองค์ประกอบความผิดตามที่ได้กล่าวหาตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง จำนวน.....แผ่น
  ๗. เอกสารอื่นๆ ที่เห็นว่าเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน จำนวน.....แผ่น
-

แบบหนังสือติดตามผลคดี แบบท้ายแนวทางฯ ข้อ ๑๐.๑

แบบ บส. ๔



ที่ กท .....

สำนักงานเขต.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอรบผลการดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย  
ของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ กรณีมีผู้แจ้งความตามมาตรา ๕๑

เรียน ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาล.....

อ้างถึง ๑. หนังสือกล่าวโทษขอให้ดำเนินคดี ที่ กท .....ลงวันที่.....

๒. ส่วนวนการสอบสวนสถานีตำรวจนครบาล.....คดีอาญาที่.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานเขต.....โดย .....

ได้ร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนสถานีตำรวจนครบาล.....ให้ดำเนินคดีกับ.....

ฐานความผิด.....เหตุเกิดที่.....

และพนักงานสอบสวนได้รับเป็นคดีไว้ตามส่วนวนการสอบสวนที่อ้างถึง ซึ่งคดีดังกล่าวเป็นกรณีที่มีประชาชนได้  
แจ้งความนำจับ ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.  
๒๕๓๕ มาตรา ๕๑ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เนื่องจากระยะเวลาได้ล่วงเลยมาพอสมควรแล้ว สำนักงานเขต.....ยังไม่ได้  
รับแจ้งผลการดำเนินคดีดังกล่าว แต่อย่างไร จึงขอได้โปรดแจ้งผลการดำเนินคดีให้สำนักงานเขต.....  
ทราบด้วย เพื่อสำนักงานเขต.....จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนประสานมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการเขต.....

ฝ่ายเทคนิค

โทร. ๐๒ ๐๐๐๐๐๐๐

โทรสาร ๐๒ ๐๐๐๐๐๐๐

แบบหนังสือแจ้งผลการดำเนินการ/ผลคดีให้ผู้แจ้งความทราบ แบบท้ายแนวทางฯ ข้อ ๑๐.๒

แบบ บส. ๕



ที่ กท .....

สำนักงานเขต.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง แจ้งผลการดำเนินการ/ผลคดี กรณีแจ้งความตามมาตรา ๕๑

เรียน (ผู้แจ้งความ).....

อ้างถึง หนังสือแจ้งความ ลงวันที่.....หรือเลขรับแจ้งที่...../.....

ตามที่ท่านได้แจ้งความตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เวลา.....น. โดย (แจ้งความด้วยตนเองที่สำนักงานเขต หรือแจ้งผ่านระบบรับแจ้งความ ๔.๐ เลขรับแจ้งที่ /๒๕ ) ว่ามี (รายละเอียดการกระทำความผิด)

เหตุเกิดที่.....(สถานที่เกิดเหตุตามที่ได้รับแจ้ง).....

อันเป็นความผิดตามมาตรา.....ประกอบมาตรา..... แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

บัดนี้ สำนักงานเขต.....ได้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่แล้ว ปรากฏผลการดำเนินการ/ผลคดี ดังนี้

( ) ยุติการดำเนินการ เนื่องจาก.....

( ) ส่งพนักงานสอบสวนดำเนินคดีแล้ว ซึ่งอยู่ระหว่างการพิจารณาของสถานีตำรวจนครบาล.....

( ) คดีเลิกกัน สิทธิภาคีอาญาฆ่าฟ้องระงับ หรือคดีถึงที่สุด (ระบุรายละเอียด).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่

ฝ่ายเทศกิจ

โทร. ๐๒ ๐๐๐๐๐๐๐

โทรสาร ๐๒ ๐๐๐๐๐๐๐

## ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะ

ด้วยปรากฏมีการติดตั้งป้ายโฆษณาจำนวนมากในที่สาธารณะในเขตกรุงเทพมหานคร ทำให้เกิดสภาพรกรุงรังไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งมีการติดตั้งป้ายโฆษณาในที่ที่ไม่เหมาะสม ปิดหรือบังเครื่องหมายหรือสัญญาณที่เกี่ยวกับการจราจรและมีการติดตั้งป้ายโฆษณาที่ไม่มั่นคงแข็งแรงซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่ประชาชนได้

กรุงเทพมหานครในฐานะราชการส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยและดูแลรักษาในที่สาธารณะ ตามมาตรา ๘๙ (๔) และ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ มาตรา ๑๘ ประกอบกับมาตรา ๑๖ (๑๗) และ (๒๗) แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะ ดังต่อไปนี้

### ๑. ห้ามมิให้ติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะ เว้นแต่กรณีดังนี้

๑.๑ เป็นการติดตั้งในบริเวณหรือสถานที่ที่กรุงเทพมหานครกำหนด หรือจัดไว้ให้  
๑.๒ การติดตั้งป้ายบอกทาง  
๑.๓ การติดตั้งป้ายเพื่องานพระราชพิธี รัฐพิธีหรือการต้อนรับราชอาคันตุกะ หรือแขกเมืองของรัฐบาล  
๑.๔ การติดตั้งป้ายสำหรับงานจัดสร้างหรือซ่อมถนน และงานสาธารณูปโภคของส่วนราชการหน่วยงานของรัฐและรัฐวิสาหกิจ โดยให้รวมถึงการจัดสร้างหรือซ่อมที่ดำเนินการโดยผู้รับจ้างของส่วนราชการหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ

### ๑.๕ การติดตั้งป้ายแสดงชื่อหรือสัญลักษณ์ของผู้บริจาคเงินค่าก่อสร้าง หรือปรับปรุง

๒. การติดตั้งป้ายโฆษณาในบริเวณหรือสถานที่ที่กรุงเทพมหานครจัดไว้ให้ ตามข้อ ๑.๑ ต้องเป็นป้ายที่ไม่ใช่เพื่อประโยชน์ทางการค้า โดยผู้ประสงค์จะติดตั้ง ต้องทำหนังสือเพื่อขออนุญาตต่อกรุงเทพมหานครล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และจะอนุญาตให้ติดตั้งได้ไม่เกิน ๓๐ วัน เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตต้องจัดเก็บให้เสร็จสิ้นเรียบร้อยภายในเวลาไม่เกิน ๓ วัน

กรณีมีผู้สนับสนุนการจัดทำป้าย จะมีชื่อหรือสัญลักษณ์ของผู้สนับสนุน ได้ไม่เกิน ๑ ใน ๑๐ ส่วนของป้าย

กรณีสถานที่ที่กรุงเทพมหานครจัดไว้ให้เพื่อการติดตั้งป้ายโฆษณา เป็นรั้ว หรือผนังของอาคารของกรุงเทพมหานคร ให้ติดตั้งป้ายโฆษณาได้เฉพาะการติดแนบกับรั้วหรือผนังของอาคารเท่านั้น โดยขนาดความสูงของป้าย ต้องไม่สูงกว่าตัวอาคารหรือรั้วที่ขออนุญาตติดตั้ง

๓. การติดตั้งป้ายบอกทางตามข้อ ๑.๒ ต้องได้รับอนุญาตจากกรุงเทพมหานครก่อน โดยกรุงเทพมหานครจะอนุญาตให้เฉพาะป้ายบอกทางสำหรับสถานที่ของส่วนราชการหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ สำหรับป้ายบอกทางหรือบอกทางเข้าหรือออกจากสถานที่ของเอกชน กรุงเทพมหานครอนุญาตให้เฉพาะสถานที่ที่เป็นโรงพยาบาล สถาบันการศึกษา วัด หรือศาสนสถานอื่นเท่านั้น

ป้ายที่ติดตั้งตามข้อนี้ต้องมีขนาดและรูปแบบตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด

๔. การติดตั้งป้ายสำหรับงานจัดสร้างหรือซ่อมถนนหรืองานสาธารณูปโภค ตามข้อ ๑.๔ ให้ติดตั้งได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กรุงเทพมหานครได้ตกลงไว้ กับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจดังกล่าว

๕. การติดตั้งป้ายแสดงชื่อหรือสัญลักษณ์ของผู้บริจาคเงินก่อสร้างหรือปรับปรุงตามข้อ ๑.๕ ให้ติดตั้งในบริเวณหรือสถานที่ที่ใช้เงินดังกล่าวก่อสร้างหรือปรับปรุง และต้องติดตั้งในบริเวณหรือที่ที่กรุงเทพมหานครกำหนดโดยมีขนาด และรูปแบบตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด

๖. การติดตั้งป้ายโฆษณาตามข้อ ๑ จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
    - ๖.๑ ต้องเป็นป้ายที่มีความมั่นคงแข็งแรงและไม่มีลักษณะที่น่าจะก่อให้เกิดอันตราย
    - ๖.๒ ไม่ปิดหรือบังเครื่องหมายหรือสัญญาณที่เกี่ยวกับการจราจร
    - ๖.๓ ต้องติดตั้งในที่ที่ไม่เป็นอุปสรรคแก่การจราจร
    - ๖.๔ ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องรับผิดชอบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้น อันเนื่องมาจากป้ายหรือจากการติดตั้งหรือจากการรื้อถอนป้ายนั้น
    - ๖.๕ กรณีป้ายที่ติดตั้งเป็นอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารผู้ติดตั้งต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารด้วย
  ๗. ในกรณีที่สมควรปฏิบัติเป็นอย่างอื่นหรือที่ไม่มีกำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อสั่งการเป็นกรณีๆ ไป
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

สมิคร สุนทรเวช

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



คำสั่งกรุงเทพมหานคร  
ที่ ๑๘๗๔/๒๕๔๘

เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

โดยที่เป็นการสมควรมอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ในการอนุญาตให้ติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะ ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ประกอบกับมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงมอบอำนาจการอนุญาตให้ติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ กรุงเทพมหานครกำหนด ให้ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจปฏิบัติราชการแทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๘

อภิรักษ์ โกษะโยธิน

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักเทคนิค โทร. ๐ ๒๕๖๕ ๒๒๘๘ ต่อ ๓๓๓๙ โทรสาร ต่อ ๓๓๕๑)

ที่ กท ๑๔๐๒/๒๕๒

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง แนวทางการดำเนินการกรณีการติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

เรียน ผู้อำนวยการเขต

ด้วยสำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ได้มีหนังสือ ที่ กท ๐๑๐๐/๒๖๒๙ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ แจ้งยืนยันมติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานคร ซึ่งพลโท โชติภณ จันทร์อยู่ สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ได้เสนอญัตติขอให้กรุงเทพมหานครตรวจสอบและดำเนินการกับป้ายโฆษณาที่ผิดกฎหมายอย่างเคร่งครัด โดยในคราวประชุมสภากรุงเทพมหานคร สมัยประชุมสามัญ สมัยที่ ๔ (ครั้งที่ ๓) ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ที่ประชุมสภากรุงเทพมหานครได้ลงมติเห็นชอบในญัตติดังกล่าว

กรุงเทพมหานคร พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการกรณีการติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ มีความชัดเจน และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เป็นไปตามมติที่ประชุมสภากรุงเทพมหานครดังกล่าว จึงให้ยกเลิกแนวทางการดำเนินการกับผู้กระทำผิดกรณีติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะ ตามหนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๑๔๐๒/๑๑๐๒ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๐ และให้สำนักงานเขตดำเนินการ ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือผู้ประกอบการในพื้นที่ ทั้งเจ้าของสินค้าหรือโครงการ อสังหาริมทรัพย์ต่าง ๆ ผู้รับจ้างทำป้ายโฆษณา ขอความร่วมมือไม่ให้มีการติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะ โดยมีขอบด้วยกฎหมาย พร้อมแจ้งบทลงโทษให้ทราบ

๒. จัดเจ้าหน้าที่สายตรวจเพื่อตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่ สอดส่อง กวดขันมิให้มีการดำเนินการติดป้ายผิดกฎหมายในที่สาธารณะอย่างเคร่งครัด และให้เพิ่มความถี่ในการออกตรวจ โดยเฉพาะในช่วงเทศกาลและช่วงวันหยุดสุดสัปดาห์ซึ่งมีการกระทำความผิดเป็นจำนวนมาก

๓. เมื่อพบการกระทำความผิดเกิดขึ้น สำนักงานเขตต้องดำเนินการให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย ดังนี้

๓.๑ กรณีไม่พบตัวผู้กระทำความผิดที่เกิดเหตุหรือไม่อาจทราบตัวผู้กระทำความผิดได้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของท้องถิ่นร่วมกันขจัดหรือแก้ไขไม่ให้สิ่งผิดกฎหมายปรากฏอยู่ในที่หรือสถานสาธารณะ ตามมาตรา ๔๕ วรรคหนึ่งอีกต่อไป

๓.๒ กรณีพบการกระทำความผิด และพบตัวผู้กระทำความผิดขณะกระทำความผิด และจับกุมผู้กระทำความผิด ตามพระราชบัญญัตินี้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ใช้อำนาจตามมาตรา ๔๖ กล่าวคือ แจ้งให้ผู้กระทำความผิดจัดการ สบ ล้าง กวาด เก็บ ตกแต่ง ปรับปรุงสิ่งที่เป็นความผิดมิให้ปรากฏอีกต่อไป ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าผู้กระทำความผิดยินยอมปฏิบัติตามให้คดีเป็นอันเลิกกัน ถ้าผู้กระทำความผิดไม่ปฏิบัติตามให้ดำเนินคดีต่อไป โดยการติดตั้งป้าย ๑ ป้ายให้ถือเป็นการกระทำความผิด ๑ กรรม ให้สำนักงานเขตดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดทุกกรรม แบบต่างกรรมต่างวาระ และให้ตรวจสอบและพิจารณาดำเนินคดีกับผู้จ้างวานในฐานะผู้ใช้ ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๘๔ ด้วย

๓.๓ กรณีไม่พบตัวผู้กระทำความผิดในที่เกิดเหตุ แต่สามารถทราบและติดตามผู้กระทำความผิดได้ให้ดำเนินการตามมาตรา ๑๑ โดยมีหนังสือให้ผู้โฆษณา ปลด รื้อ ถอน ชูด ลบ หรือล้างข้อความหรือภาพนั้นภายในเวลาที่กำหนด หากผู้กระทำความผิดไม่ปฏิบัติตามให้ดำเนินคดีต่อไป โดยการติดตั้งป้าย ๑ ป้ายให้ถือเป็นการกระทำความผิด ๑ กรรม ให้สำนักงานเขตดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดทุกกรรม แบบต่างกรรมต่างวาระ และให้ตรวจสอบและพิจารณาดำเนินคดีกับผู้จ้างวานในฐานะผู้ใช้ ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๘๔ ด้วย

๔. กรณีผู้กระทำความผิดได้กระทำความผิดซ้ำอีกเป็นครั้งที่ ๒ หรือครั้งต่อ ๆ ไป ให้พิจารณาเปรียบเทียบปรับในอัตราที่เพิ่มขึ้น แต่ไม่เกินอัตราโทษปรับตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อป้องปรามมิให้มีการกระทำความผิดซ้ำอีก

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นายพีระพงษ์ สายเชื้อ)  
ปลัดกรุงเทพมหานคร



ประกาศกรุงเทพมหานคร

เรื่อง การปฏิบัติให้ถูกต้องตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาด  
และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒ รับทราบ ผลการประชุมคณะกรรมการ  
ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้  
กรุงเทพมหานครดำเนินการตามแนวทางการสร้างท่อร้อยสายสื่อสารใต้ดินในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ เพื่อแก้ไข  
ปัญหาสายสื่อสารที่ไม่เป็นระเบียบ และก่อให้เกิดอันตรายต่อประชาชน

เพื่อให้การดำเนินการบรรลุผลตามมติคณะรัฐมนตรี และสร้างความเป็นระเบียบเรียบร้อยแก่บ้านเมือง  
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่น จึงโฆษณาให้ทราบตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาด  
และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๔๔ (๑) ดังนี้

๑. การติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใดๆ ในที่สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น  
หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ เป็นความผิดซึ่งต้องระวางปรับไม่เกินสองพันบาท โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้กระทำ  
ปลด หรือรื้อถอนภายในเวลาที่กำหนด ถ้าผู้นั้นละเลย เพิกเฉย นอกจากมีความผิดฐานขัดคำสั่งเจ้าพนักงาน  
ตามประมวลกฎหมายอาญาแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติ  
นี้ต่อไป ตามมาตรา ๓๙ ประกอบกับมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็น  
ระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และต้องชำระค่าปรับวันละหนึ่งหมื่นห้าพันบาท ตลอดระยะเวลา  
ที่ฝ่าฝืนคำสั่ง ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๖๗/๒๑ (๒)

๒. สายสื่อสารที่ไม่ได้ใช้งานแล้วไม่มีเหตุผลหรือความจำเป็นที่จะอนุญาตให้บุคคลใดติดตั้ง วาง หรือ  
แขวนในที่สาธารณะ ผู้กระทำได้ปลด หรือรื้อถอนออก

๓. สายสื่อสารที่ติดตั้ง วาง หรือแขวนในที่สาธารณะและยังใช้งานอยู่ เมื่อมีท่อร้อยสายสื่อสารใต้ดิน  
ในพื้นที่ดังกล่าวแล้ว ย่อมไม่มีเหตุผลหรือความจำเป็นที่จะอนุญาตให้บุคคลใดติดตั้ง วาง หรือแขวนในที่สาธารณะ  
ผู้กระทำได้ปลด หรือรื้อถอนออก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

พลตำรวจเอก

(อัศวิน ขวัญเมือง)

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



คำสั่งกรุงเทพมหานคร  
ที่ ๓๑๙๙/๒๕๖๒

เรื่อง การมอบอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานครในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย  
ว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๘๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจของ  
ปลัดกรุงเทพมหานครในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็น  
ระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง นั้น

เนื่องจากการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักเทศกิจ  
ทำให้ตำแหน่งของข้าราชการกรุงเทพมหานครเปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการกรุงเทพมหานครเป็นไปด้วย  
ความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๒ วรรคสามแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร  
ราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ปลัดกรุงเทพมหานครในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติรักษา  
ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติรักษา  
ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงมีคำสั่ง ดังนี้

๑. ยกเลิกคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๘๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจ  
ของปลัดกรุงเทพมหานครในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็น  
ระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๒. มอบอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานครในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาด  
และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและ  
ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ

๒.๒ รองผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ

๒.๓ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจและบังคับการ สำนักเทศกิจ

๒.๔ ผู้อำนวยการส่วนตรวจและบังคับการ ๑ ผู้อำนวยการส่วนตรวจและบังคับการ ๒ ผู้อำนวยการ  
ส่วนตรวจและบังคับการ ๓ สำนักงานตรวจและบังคับการ สำนักเทศกิจ

๓. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบอำนาจตามความในข้อ ๒ ลำดับที่ ๒.๑ ถึงลำดับที่ ๒.๓ มีอำนาจ  
หน้าที่เต็มพื้นที่เขตกรุงเทพมหานคร

๔. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบอำนาจตามความในข้อ ๒ ลำดับที่ ๒.๔ มีอำนาจหน้าที่เฉพาะในเขต  
ท้องที่ที่ตนรับผิดชอบ เว้นแต่กรณีที่ได้รับคำสั่งจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือปลัดกรุงเทพมหานคร  
หรือผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ แล้วแต่กรณี

๕. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบอำนาจตามความในข้อ ๒ มีอำนาจหน้าที่ตามที่ได้บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเว้นอำนาจหน้าที่ในการอนุญาต การประกาศ และการมอบหมายตามความในมาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง มาตรา ๑๙ มาตรา ๒๐ วรรคสอง มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๗ วรรคสอง และมาตรา ๓๙ วรรคหนึ่ง

ทั้งนี้ นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒  
ศิลปสวย ระวีแสงสุรย์  
ปลัดกรุงเทพมหานคร



ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนสำนักงานกฎหมายและคดี (กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย โทร. ๑-๒๒๒๕-๔๑๓๑ หรือโทร. ๑๔๑๑ โทรสาร ๑-๒๒๒๕-๓๐๐๔.....

ที่ กท.๑๔๐๕/๕๘๒

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง การมอบอำนาจตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

ต้นเรื่อง สำนักเทศกิจ มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๔๐๕/๑๘๙ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐  
เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อโปรดพิจารณา

๑. ลงนามในร่างคำสั่งกรุงเทพมหานคร เรื่อง การมอบอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานครในฐานะ  
พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๒. เห็นชอบให้ผู้อำนวยการเขตทุกสำนักงานเขตมอบอำนาจของผู้อำนวยการเขตในฐานะ  
พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองให้กับ  
ข้าราชการกรุงเทพมหานครในสังกัดปฏิบัติราชการแทน และพันตำรวจเอกพิชัย เกรียงวัฒนศิริ รองปลัดกรุงเทพมหานคร  
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร ได้สั่งการให้สำนักงานกฎหมายและคดีพิจารณาเสนอความเห็น

## ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕  
มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า

(๔) ปลัดกรุงเทพมหานคร รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขตและผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต  
สำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร

(๖) ผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นแต่งตั้งให้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้

๒. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐  
“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า

(๔) ปลัดกรุงเทพมหานคร รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขตและผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต  
สำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร

๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

มาตรา ๘๒ วรรคสาม อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการที่ปลัด  
กรุงเทพมหานครจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ หรือคำสั่งใด  
หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ หรือคำสั่งนั้น หรือมติของ  
คณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมีได้บัญญัติในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น ปลัดกรุงเทพมหานครจะมอบ  
อำนาจ โดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกรุงเทพมหานครก็ได้  
แต่ถ้าจะมอบให้ผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นสำนัก  
ผู้อำนวยการเขตผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากอง หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าปฏิบัติราชการแทนในนามปลัด  
กรุงเทพมหานคร ให้ทำเป็นคำสั่งและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๘๔ วรรคสาม อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการที่ ผู้อำนวยการเขตจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ หรือคำสั่งนั้น หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น ผู้อำนวยการเขตจะมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตหรือหัวหน้าส่วนราชการของสำนักงานเขตปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการเขตก็ได้

ข้อเท็จจริง สำนักเทศกิจเห็นว่าเมื่อพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเลิกความในนิยามคำว่า “พนักงานเจ้าหน้าที่ และได้มีการแก้ไข โดยได้บัญญัติให้ปลัดกรุงเทพมหานคร รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขตและผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต สำหรับในเขตกรุงเทพมหานครเท่านั้น จึงมีผลทำให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่สามารถแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองได้อีกต่อไป เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกรุงเทพมหานครเป็นไปโดยเรียบร้อย และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรอาศัยอำนาจ ตามมาตรา ๘๒ วรรคสามและมาตรา ๘๔ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ มอบอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการเขตในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ให้กับข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักงานกฎหมายและคดีได้พิจารณา ตรวจสอบร่างคำสั่งที่สำนักเทศกิจ เสนอทั้งในส่วนของรูปแบบและข้อกฎหมายที่อาศัยเป็นฐานอำนาจในการออกคำสั่ง เห็นว่าร่างคำสั่งดังกล่าว ถูกต้อง โดยไม่มีส่วนที่ต้องแก้ไข

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ลงนามในร่างคำสั่งกรุงเทพมหานคร เรื่อง การมอบอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานครในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๒. เห็นชอบให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตทุกสำนักงานเขตมอบอำนาจของผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ให้กับข้าราชการกรุงเทพมหานครในสังกัดปฏิบัติราชการแทน

( )

ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

- ลงนามแล้วในข้อ ๑ และเห็นชอบในข้อ ๒

ตามที่ สกค. และ รป.กทม.เสนอ  
(นายภัทรุทธิ์ ทรพรานนท์)  
ปลัดกรุงเทพมหานคร  
๒๒ ม.ค. ๖๐

พันตำรวจเอก

(พิชัย เกรียงวัฒนศิริ)  
รองปลัดกรุงเทพมหานคร  
๒๓ ม.ค. ๖๐



คำสั่งสำนักงานเขต.....

ที่ ...../๒๕๖๐

เรื่อง การมอบอำนาจของผู้อำนวยการเขตในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย  
ว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

ด้วย พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งยกเลิกความในบทนิยามคำว่า “พนักงานเจ้าหน้าที่” ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ใช้ความที่บัญญัติไว้แทนมีผลทำให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๕๒๑๕/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ได้อีกต่อไป

เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๘๔ วรรคสามแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ผู้อำนวยการเขตในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงมีคำสั่งไว้ ดังนี้

๑. มอบอำนาจของผู้อำนวยการเขตในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

- ๑.๑ หัวหน้าฝ่ายเทคนิค
- ๑.๒ หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล
- ๑.๓ หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

๒. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบอำนาจตามข้อ ๑ มีอำนาจหน้าที่ตามที่ได้บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเว้นอำนาจหน้าที่ในการอนุญาต การประกาศ และการมอบหมาย ตามความในมาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง มาตรา ๑๙ มาตรา ๒๐ วรรคสอง มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๗ วรรคสอง และมาตรา ๓๙ วรรคหนึ่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....

.....  
(.....)

ผู้อำนวยการเขต.....



คำสั่งกรุงเทพมหานคร  
ที่ ๑๙๒๗/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งผู้มีอำนาจเปรียบเทียบปรับตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาด  
และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

ตามที่กรุงเทพมหานคร ได้มีคำสั่ง ที่ ๕๒๑๖/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งผู้มีอำนาจเปรียบเทียบปรับตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ นั้น

เนื่องจากประกาศกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๑๐๒) มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ทำให้มีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายในสำนักเทคนิคแตกต่างไปจากเดิม จึงสมควรปรับปรุงคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๕๒๑๖/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งผู้มีอำนาจเปรียบเทียบปรับตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้เหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ และมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงมีคำสั่งไว้ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งกรุงเทพมหานคร ปี ๕๒๑๖/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งผู้มีอำนาจเปรียบเทียบปรับตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

๒. แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นผู้มีอำนาจเปรียบเทียบปรับบรรดาความผิดตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

- ๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักเทคนิค
- ๒.๒ รองผู้อำนวยการสำนักเทคนิค
- ๒.๓ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจและบังคับการ สำนักเทคนิค
- ๒.๔ ผู้อำนวยการส่วนตรวจและบังคับการ ๑ ผู้อำนวยการส่วนตรวจและบังคับการ ๒ และผู้อำนวยการส่วนตรวจและบังคับการ ๓ สังกัดสำนักงานตรวจและบังคับการ สำนักเทคนิค
- ๒.๕ หัวหน้ากลุ่มงานปฏิบัติการ และหัวหน้ากลุ่มงานกิจการพิเศษ สังกัดสำนักงานตรวจและบังคับการ สำนักเทคนิค
- ๒.๖ ผู้อำนวยการเขต
- ๒.๗ ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต
- ๒.๘ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งนิติกร และตำแหน่งเจ้าพนักงานเทคนิคตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป สังกัดฝ่ายเทคนิค ทุกสำนักงานเขต

๓. ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งตามความในข้อ ๒ ลำดับที่ ๒.๑ ถึงลำดับที่ ๒.๓ มีอำนาจเปรียบเทียบปรับ  
เต็มพื้นที่เขตกรุงเทพมหานคร

๔. ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งตามความในข้อ ๒ ลำดับที่ ๒.๔ ถึงลำดับที่ ๒.๕ มีอำนาจเปรียบเทียบปรับ  
เฉพาะในเขตท้องที่ที่ตนรับผิดชอบ เว้นแต่กรณีได้รับคำสั่งจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือปลัด  
กรุงเทพมหานคร หรือผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ แล้วแต่กรณี

๕. ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งตามความในข้อ ๒ ลำดับที่ ๒.๖ ถึงลำดับที่ ๒.๘ มีอำนาจเปรียบเทียบปรับ  
เฉพาะในเขตท้องที่ที่ตนรับผิดชอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสกลธี ภัททิยกุล)

รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

เจ้าพนักงานท้องถิ่น



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (สำนักเทศกิจ โทร. ๕๖๕๒๒๘๘)

ที่ กท ๘๐๐๒/๑๘๐๒

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๓๕

เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติตามแบบที่ ๖ และอัตราการเปรียบเทียบปรับตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

เรียน ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าสำนักงานเขตสาขา

ตามที่กรุงเทพมหานครได้กำหนดให้ทุกสำนักงานเขต และสำนักงานเขตสาขารายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อตกลงระหว่างกรุงเทพมหานครกับกรมตำรวจ ตามแบบรายงานแบบที่ ๖ ให้สำนักเทศกิจทราบภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน นั้น

เนื่องจากการรายงานดังกล่าวเป็นการรายงานผลการดำเนินคดีความผิดตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๐๓ ซึ่งได้ยกเลิกไปแล้วโดยพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งใช้บังคับอยู่ในปัจจุบันและได้ให้อำนาจเจ้าพนักงานท้องถิ่นและพนักงานเจ้าหน้าที่ จับกุมและเปรียบเทียบปรับได้เอง ดังนั้น เพื่อให้การรายงานผลการดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นไปอย่างถูกต้อง จึงให้ยกเลิกการรายงานตามแบบรายงาน แบบที่ ๖ และให้รายงานตามแบบรายงานที่กำหนดขึ้นใหม่ตามที่แนบมาพร้อมนี้ให้สำนักเทศกิจทราบทุกวันที่ ๕ ของทุกเดือน โดยให้เริ่มรายงานตั้งแต่วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๓๕ เป็นต้นไป

สำหรับอัตราค่าปรับตามพระราชบัญญัติดังกล่าว ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบจะต้องทำการเปรียบเทียบโดยกำหนดค่าปรับไม่ต่ำกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีฐานความผิด และอัตราโทษตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ทองต่อ กล้ายไม้ ณ อยุธยา  
(นายทองต่อ กล้ายไม้ ณ อยุธยา)  
ปลัดกรุงเทพมหานคร

**บัญชีฐานความผิดและอัตราโทษตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาด  
และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕**

ที่	ฐานความผิด	มาตรา	ปรับไม่เกิน (บาท)	ควรเปรียบเทียบอย่างต่ำ (บาท)	หมายเหตุ
๑.	เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร ไม่ดูแลรักษาความสะอาดทางเท้า ที่ติดกับอาคาร หรือบริเวณอาคาร	มาตรา ๖	๑,๐๐๐.-	๕๐๐.-	
๒.	เจ้าของตลาดไม่ดูแลรักษาความ สะอาดทางเท้าที่อยู่ติดกับตลาด	มาตรา ๖	๑,๐๐๐.-	๕๐๐.-	
๓.	ผู้ครอบครองส่วนหนึ่งส่วนใดของ ตลาดไม่รักษาความสะอาด บริเวณตลาดที่ตนครอบครอง	มาตรา ๖	๑,๐๐๐.-	๒๐๐.-	
๔.	ผู้ได้รับมอบหมายจากเจ้าของหรือ ผู้ครอบครองอาคารหรือเจ้าของ ตลาดไม่รักษาความสะอาดทาง เท้า หรือบริเวณตลาด	มาตรา ๖	๑,๐๐๐.-	๕๐๐.-	
๕.	เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร ปล่อยปละละเลยกระถางต้นไม้ บนทางเท้าที่ตนเป็นเจ้าของหรือ ผู้ครอบครองให้เหี่ยวแห้งหรือ รกร้างหรือปล่อยให้มีสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอยในกระถางต้นไม้ หรือ บริเวณภายนอกอาคาร	มาตรา ๘ (๑)	๒,๐๐๐.-	๒๐๐.-	
๖.	เจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดิน ปล่อยปละละเลยให้มีต้นไม้ หรือ หญ้าที่ต้นปลูกไว้ หรือที่ขึ้นเอง ในที่ดินของตนให้เหี่ยวแห้งหรือมี สภาพรกร้าง หรือมีสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอยในกระถางต้นไม้หรือ ในบริเวณที่ดินของตน	มาตรา ๘ (๒)	๒,๐๐๐.-	๕๐๐.-	
๗.	อาบน้ำหรือซักล้างสิ่งใดๆ บน ถนน หรือในสถานสาธารณะ	มาตรา ๙	๕๐๐.-	๑๐๐.-	

ที่	ฐานความผิด	มาตรา	ปรับไม่เกิน (บาท)	ควรเปรียบเทียบอย่างต่ำ (บาท)	หมายเหตุ
๘.	อาบน้ำหรือซักล้างสิ่งใดๆ บริเวณทางน้ำที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ประกาศห้ามไว้	มาตรา ๙	๕๐๐.-	๑๐๐.-	
๙.	โฆษณาด้วยการปิด ติ่ง หรือโปสเตอร์ประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะโดยไม่ได้รับหนังสืออนุญาต	มาตรา ๑๐	๕,๐๐๐.-	๒,๐๐๐.-	
๑๐.	ขีดเขียน พ่นสี หรือกระทำการใดๆ ซึ่งข้อความ ภาพ หรือรูป รอยใดๆ ที่กำแพงติดกับถนน บนถนน ที่ต้นไม้หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารที่อยู่ติดกับถนน	มาตรา ๑๒	๕,๐๐๐.-	๒,๐๐๐.-	
๑๑.	เจ้าของรถซึ่งใช้บรรทุกสัตว์ กรวด หิน ดิน เลน ทราาย สิ่งปฏิกูล มูลฝอย หรือสิ่งอื่นใด ไม่ป้องกันให้สิ่งดังกล่าว ตกหล่น รั่วไหล ปลิวฟุ้ง กระจายลงบนถนน	มาตรา ๑๓	๑๐,๐๐๐.-	๒,๐๐๐.-	
๑๒.	เจ้าของรถซึ่งใช้บรรทุก สัตว์ กรวด หิน ดิน เลน ทราาย สิ่งปฏิกูล มูลฝอย หรือสิ่งอื่นใด ไม่ป้องกันทำให้น้ำมันรั่วไหลลงบนถนน	มาตรา ๑๓	๑๐,๐๐๐.-	๒,๐๐๐.-	
๑๓.	ปล่อยสัตว์ นำสัตว์ หรือจูง สัตว์ ไปตามถนน หรือเข้าไป ในบริเวณที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ประกาศห้ามไว้	มาตรา ๑๔ (๑)	๕๐๐.-	๒๐๐.-	
๑๔.	ปล่อยให้สัตว์ถ่ายมูลบนถนนและมีได้ขจัดมูลดังกล่าวให้หมดไป	มาตรา ๑๔ (๒)	๕๐๐.-	๒๐๐.-	
๑๕.	ล้างรถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือล้อเลื่อนบนถนนหรือสถานสาธารณะ และทำให้สกปรกเปรอะเปื้อน	มาตรา ๑๕	๒,๐๐๐.-	๕๐๐.- ๒๐๐.-	- รถยนต์ - รถจักรยานยนต์ หรือล้อเลื่อน

ที่	ฐานความผิด	มาตรา	ปรับไม่เกิน (บาท)	ควรเปรียบเทียบอย่างต่ำ (บาท)	หมายเหตุ
๑๖.	ใช้ส่วนใดส่วนหนึ่งของถนนเป็นสถานที่ซ่อม เปลี่ยนแปลง ต่อเติม หรือติด ตั้งอุปกรณ์รถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือ ล้อเลื่อน	มาตรา ๑๖	๕,๐๐๐.-	๒,๕๐๐.-	
๑๗.	กระทำการด้วยประการใด ๆ ให้ทางเท้าชำรุดเสียหาย	มาตรา ๑๗ (๑)	๕,๐๐๐.-	๒,๕๐๐.-	
๑๘.	จอดหรือขับขี่รถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือล้อเลื่อนบนทางเท้า	มาตรา ๑๗ (๒)	๕,๐๐๐.-	๑,๐๐๐.- ๕๐๐.-	- รถยนต์ - รถจักรยานยนต์ หรือล้อเลื่อน
๑๙.	ทิ้ง วางหรือกองซากรถยนต์บนถนนหรือสถานสาธารณะ	มาตรา ๑๘	๕,๐๐๐.-	๒,๕๐๐.-	
๒๐.	ตั้ง วาง กองวัตถุใดๆ บนถนน	มาตรา ๑๙	๑๐,๐๐๐.-	๕,๐๐๐.-	
๒๑.	ปรุงอาหาร ขาย หรือ จำหน่ายสินค้าบนถนน หรือ ในสถานสาธารณะนอกบริเวณประกาศผ่อนผัน	มาตรา ๒๐ (๑)	๒,๐๐๐.-	๕๐๐.- ๒๐๐.-	- ตั้งโต๊ะ เก้าอี้ - ทาบแรมแผงลอย ต่างๆ ไป
๒๒.	ใช้รถยนต์หรือล้อเลื่อนเป็นที่ปรุงอาหารเพื่อขายหรือจำหน่ายบนถนน หรือในสถานสาธารณะนอกบริเวณประกาศผ่อนผัน	มาตรา ๒๐ (๒)	๒,๐๐๐.-	๑,๐๐๐.- ๕๐๐.-	- รถยนต์ - ล้อเลื่อน
๒๓.	ขายหรือจำหน่ายสินค้าซึ่งบรรทุกบนรถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์ หรือล้อเลื่อนบนถนน หรือในสถานสาธารณะ	มาตรา ๒๐ (๓)	๒,๐๐๐.-	๕๐๐.- ๒๐๐.-	- รถยนต์ - รถจักรยานยนต์ หรือล้อเลื่อน
๒๔.	ผู้อยู่ในรถยนต์หรือผู้ขับขี่หรือผู้นั่งซ้อนท้ายรถจักรยานยนต์ซื้อสินค้าที่ขายหรือจำหน่ายบนถนนหรือในสถานสาธารณะ	มาตรา ๒๑	๑,๐๐๐.-	๒๐๐.-	
๒๕.	จูง ไถ่ หรือต้อนสัตว์ลงไปเินทางน้ำ ซึ่งปิดประกาศห้ามไว้	มาตรา ๒๒	๒,๐๐๐.-	๕๐๐.-	
๒๖.	เทหรือทิ้ง กรวด หิน ดิน เลนทราย หรือเศษวัตถุก่อสร้างลงในทางน้ำหรือกองไว้ หรือกระทำด้วยประการใด ๆ ให้วัตถุดังกล่าวไหลหรือตกลงในทางระบายน้ำ	มาตรา ๒๓	๑๐,๐๐๐.-	๕,๐๐๐.-	

ที่	ฐานความผิด	มาตรา	ปรับไม่เกิน (บาท)	ควรเปรียบเทียบอย่างต่ำ (บาท)	หมายเหตุ
๒๗.	เจ้าของร้านอาหาร ซึ่งจัด สถานที่บริการลูกค้าได้ขณะเดียวกันไม่ต่ำกว่า ๒๐ คนไม่จัดส้วมที่ต้องด้วยสุขลักษณะ	มาตรา ๒๔	๒,๐๐๐.-	๑,๐๐๐.-	- ปรับรายวันอีกวันละ ๑๐๐ บาท ตลอดเวลาที่ไม่ปฏิบัติตาม
๒๘.	เจ้าของสถานบริการจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง หรือ ก๊าซสำหรับยานพาหนะไม่จัดส้วมที่ต้องด้วยสุขลักษณะ	มาตรา ๒๕	๒,๐๐๐.-	๑,๐๐๐.-	- ปรับรายวันอีกวันละ ๑๐๐ บาท ตลอดเวลาที่ไม่ปฏิบัติตาม
๒๙.	ทิ้งสิ่งปฏิกูล มูลฝอย หรือ สิ่งอื่นใดในบริเวณที่ได้ปลูกหญ้าหรือต้นไม้ ซึ่งราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นเจ้าของ	มาตรา ๒๖	๒,๐๐๐.-	๒๐๐.-	
๓๐.	โค่นต้นไม้ ตัด เต็ด หรือ กระทบการใดๆ ที่น่าจะเป็นอันตรายแก่ต้นไม้ในที่สาธารณะหรือสถานสาธารณะ	มาตรา ๒๗	๒,๐๐๐.-	๕๐๐.-	
๓๑.	ปล่อย หรือจูงสัตว์เข้าไปในบริเวณที่ราชการหรือรัฐวิสาหกิจได้ปลูกหญ้า หรือต้นไม้และปิดประกาศหรือปักป้ายห้ามไว้	มาตรา ๒๘	๑,๐๐๐.-	๕๐๐.-	
๓๒.	ถ่ายอุจจาระหรือปัสสาวะลงในที่สาธารณะหรือสถานสาธารณะ	มาตรา ๒๙	๒,๐๐๐.-	๒๐๐.-	
๓๓.	เท ปล่อย หรือ ระบายอุจจาระหรือปัสสาวะจากอาคาร หรือยานพาหนะลงในทางน้ำ	มาตรา ๓๐	๑๐,๐๐๐.-	๕,๐๐๐.-	
๓๔.	บ้วนหรือถ่มน้ำลายเสมหะ บ้วนน้ำหมาก สั่งน้ำมูก เทหรือทิ้งสิ่งใดๆ ลงบนถนน หรือบนพื้นรถหรือพื้นเรือโดยสาร	มาตรา ๓๑ (๑)	๒,๐๐๐.-	๒๐๐.-	
๓๕.	ทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือมูลย่อยในสถานสาธารณะนอกภาชนะ หรือที่ที่ราชการส่วนท้องถิ่นจัดไว้	มาตรา ๓๑ (๒)	๒,๐๐๐.-	๒๐๐.-	

ที่	ฐานความผิด	มาตรา	ปรับไม่เกิน (บาท)	ควรเปรียบเทียบอย่างต่ำ (บาท)	หมายเหตุ
๓๖.	ทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยลงบนที่สาธารณะ	มาตรา ๓๒ (๑)	๒,๐๐๐.-	๒๐๐.-	
๓๗.	ปล่อยปละละเลยให้ที่ดินของตนมีสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยที่อาจเห็นได้จากที่สาธารณะ	มาตรา ๓๒ (๒)	๒,๐๐๐.-	๕๐๐.-	
๓๘.	เทหรือทิ้งสิ่งปฏิกูล มูลฝอย น้ำโสโครกหรือสิ่งอื่นใดลงบนถนนหรือในทางน้ำ	มาตรา ๓๓	๑๐,๐๐๐.-	๑,๐๐๐.-	
๓๙.	เทหรือระบายอุจจาระหรือปัสสาวะจากอาคารหรือยานพาหนะลงในที่สาธารณะหรือในสถานสาธารณะ	มาตรา ๓๔	๑๐,๐๐๐.-	๕,๐๐๐.-	
๔๐.	ทำให้โคม่ไฟ ป้าย ศาลาที่พัก ม้านั่ง ส้วม หรือสิ่งอื่นใดที่ราชการทำไว้เพื่อสาธารณชนเกิดความเสียหายหรือใช้ ประโยชน์ไม่ได้	มาตรา ๓๕	๒,๐๐๐.-	๕๐๐.-	
๔๑.	ป็นป้าย นั่ง หรือขึ้นไปบน รั้ว กำแพง ต้นไม้ หรือสิ่งค้ำยันต้นไม้ในที่สาธารณะ	มาตรา ๓๖	๕๐๐.-	๑๐๐.-	
๔๒.	ยืน นั่ง หรือนอน บนลาว สะพานสาธารณะ	มาตรา ๓๗	๕๐๐.-	๑๐๐.-	
๔๓.	นอนในที่สาธารณะ	มาตรา ๓๗	๕๐๐.-	๑๐๐.-	
๔๔.	เล่นว้าว ฟุตบอล ตะกร้อหรือกีฬาบนถนนในสถานสาธารณะหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของสถานสาธารณะที่มีประกาศห้ามไว้	มาตรา ๓๘	๕๐๐.-	๑๐๐.-	
๔๕.	ติด ตั้ง ดาก วาง หรือ แขนงสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่ใช่การวางไว้เพียงชั่วคราว	มาตรา ๓๙	๒,๐๐๐.-	๒๐๐.-	
๔๖.	ติด ตั้ง ดาก หรือ แขนง สิ่งใด ๆ ในที่ สาธารณะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการอนุญาต	มาตรา ๓๙	๒,๐๐๐.-	๒๐๐.-	

ที่	ฐานความผิด	มาตรา	ปรับไม่เกิน (บาท)	ควรเปรียบเทียบอย่างต่ำ (บาท)	หมายเหตุ
๔๗.	ติด ตั้ง ดาก วาง หรือ แขนวสิ่งใด ๆ ที่อาคารในลักษณะสกปรกรกรุงรัง หรือไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยที่ประชาชนอาจเห็นได้จากที่สาธารณะ	มาตรา ๔๐	๒,๐๐๐.-	๒๐๐.-	
๔๘.	เจ้าของอาคารซึ่งตั้งอยู่ใน ระยะ ๒๐ เมตร จากขอบทางเดินรถที่มีผิวจราจร กว้างไม่ต่ำกว่า ๘ เมตร ปล่อยให้อาคารนั้นสกปรกรกรุงรัง	มาตรา ๔๑	๒,๐๐๐.-	๒๐๐.-	
๔๙.	ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่ห้ามเข้าหรือคงอยู่ในสถานสาธารณะ	มาตรา ๔๗	๕๐๐.-	๑๐๐.-	
๕๐.	ผู้ขับซิ่งรถทำให้มูลสัตว์ กรวด หิน ดิน เสน ทราย มูลฝอย หรือน้ำมัน ตกหล่น ปลิวฟุ้งกระจาย หรือรั่วไหลลงบนถนน	มาตรา ๕๕	๓,๐๐๐.-	๕๐๐.-	

เงื่อนไขเพิ่มเติมในการใช้ดุลพินิจเปรียบเทียบปรับ

๑. กรณีจะเปรียบเทียบปรับต่ำกว่าที่กำหนดนี้ ให้ขออนุมัติจากผู้อำนวยการเขตหรือหัวหน้าสำนักงานเขตสาขา

๒. หากมีการกระทำความผิดในครั้งที่ ๒ หรือครั้งต่อไป ควรเปรียบเทียบปรับให้สูงขึ้นตามความเหมาะสม

๓. กรณีหาบเร่ แผงลอยที่กระทำผิดหลักเกณฑ์ หรือเงื่อนไขที่กรุงเทพมหานครกำหนดไว้ เช่น ขายในวันหรือช่วงเวลาทางราชการกำหนดให้เป็นวันหยุดขาย หรือขายในจุดกวาดซ้นพิเศษ ให้เปรียบเทียบปรับให้สูงขึ้นตามความเหมาะสม

เรื่องเสร็จที่ ๘๐๗/๒๕๓๕

บันทึก

เรื่อง การแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบความผิดตามพระราชบัญญัติรักษา  
ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

กรุงเทพมหานครได้มีหนังสือ ที่ กท ๘๐๐๒/๑๕๑๔๗ ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๓๕ ถึงสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ความว่า ด้วยพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้บัญญัติว่า

“มาตรา ๔๘ บรรดาความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นแต่งตั้งและพนักงานสอบสวนมีอำนาจเปรียบเทียบได้ เมื่อผู้ต้องหาชำระค่าปรับตามที่เปรียบเทียบภายในสิบห้าวันแล้ว ให้ถือว่าคดีเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

ถ้าผู้ต้องหาไม่ยินยอมตามที่เปรียบเทียบ หรือเมื่อยินยอมแล้วไม่ชำระค่าปรับภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ดำเนินคดีเพื่อฟ้องร้องต่อไป

ค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบตามวรรคหนึ่ง ให้แบ่งแก่ผู้แจ้งตามมาตรา ๕๑ กิ่งหนึ่ง และพนักงานเจ้าหน้าที่ เจ้าพนักงานจราจรหรือตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการจราจรผู้จับกุมอีกกิ่งหนึ่ง

มาตรา ๔๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๔๘ วรรคสาม ค่าธรรมเนียมและค่าปรับที่เปรียบเทียบตามพระราชบัญญัตินี้ให้เป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่น”

จากบทบัญญัติดังกล่าว กรุงเทพมหานครจึงขอหารือว่า ในกรณีที่มีการจับกุมและเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติดังกล่าวโดยไม่มีผู้แจ้งความนำจับตามมาตรา ๕๑ จะแบ่งเงินค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ เจ้าพนักงานจราจรหรือตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการจราจรผู้จับกุมกิ่งหนึ่งตามมาตรา ๔๘ วรรคสามได้หรือไม่

คณะกรรมการกฤษฎีกา (กรรมการร่างกฎหมาย คณะที่ ๕) ได้พิจารณาปัญหาดังกล่าวโดยรับฟังคำชี้แจงของผู้แทนกระทรวงมหาดไทย (กรมตำรวจและกรมการปกครอง) ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข (สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข) และผู้แทนกรุงเทพมหานครแล้ว เห็นว่า มาตรา ๔๘<sup>๑</sup> วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและ

<sup>๑</sup> มาตรา ๔๘ ความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นแต่งตั้งและพนักงานสอบสวนมีอำนาจเปรียบเทียบได้ เมื่อผู้ต้องหาชำระค่าปรับตามที่เปรียบเทียบภายในสิบห้าวันแล้ว ให้ถือว่าคดีเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

ถ้าผู้ต้องหาไม่ยินยอมตามที่เปรียบเทียบ หรือเมื่อยินยอมแล้วไม่ชำระค่าปรับภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ดำเนินคดีเพื่อฟ้องร้องต่อไป

ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นบทบัญญัติที่วางหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบตามพระราชบัญญัติดังกล่าวไว้ กล่าวคือ ให้แบ่งแก่ผู้แจ้งความตามมาตรา ๕๑<sup>๒</sup> กึ่งหนึ่ง และให้แบ่งแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ เจ้าพนักงานจราจรหรือตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการจราจรผู้จับกุมอีกกึ่งหนึ่ง โดยมีได้กำหนดให้เป็นเงื่อนไขซึ่งกันและกันหรืออีกนัยหนึ่งมิได้กำหนดว่าจะต้องมีบุคคลทั้งสองกลุ่มจึงจะจ่ายรางวัลได้ และสำหรับความในมาตรา ๕๙<sup>๓</sup> ซึ่งบัญญัติว่า ภายใต้อำนาจมาตรา ๕๘ วรรคสาม ค่าปรับที่เปรียบเทียบตามพระราชบัญญัติดังกล่าวให้เป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นนั้นก็คงมีความหมายเพียงว่าค่าปรับที่เปรียบเทียบได้นั้นให้ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่น แต่ท้องถิ่นจะต้องนำไปจ่ายเป็นรางวัลให้แก่บุคคลตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๕๘ หากเป็นกรณีที่ไม่มีผู้แจ้งความ ก็ไม่มีส่วนที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้แจ้งความ เงินส่วนนั้นก็ย่อมตกเป็นสิทธิ์ขาดของราชการส่วนท้องถิ่น

นอกจากเหตุผลดังกล่าวข้างต้นแล้วจะเห็นเจตนารมณ์ของกฎหมายได้ชัดเจนขึ้นเมื่อพิจารณาบทบัญญัติมาตรา ๕๑ และมาตรา ๕๙<sup>๔</sup> ประกอบกัน กล่าวคือกฎหมายประสงค์จะให้สิ่งจูงใจให้มีการปฏิบัติและบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายโดยเคร่งครัดโดยมีรางวัลให้แก่ประชาชนและเจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งจะบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมาย เมื่อประชาชนได้ช่วยชี้เบาะแสที่ดีเมื่อเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการบังคับการตามกฎหมายก็ดี ย่อมได้รับรางวัลเป็นสิ่งตอบแทนตามมาตรา ๕๘ สำหรับเจ้าหน้าที่นั้นถ้าจะเลยหรือไม่ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัดก็อาจได้รับโทษตามมาตรา ๕๙ ได้ นอกจากนั้นเมื่อคำนึงถึงว่ากรณีที่มีผู้แจ้งความเจ้าหน้าที่ซึ่งดำเนินการไปตามคำสั่งแจ้งความกฎหมายยังให้รางวัลทั้งแก่ผู้แจ้งความและเจ้าหน้าที่ จึงไม่มีเหตุผลใดเลยที่เมื่อไม่มีผู้แจ้งความและเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการไปตามคำสั่งซึ่งน่าจะเป็นภาระที่ยากกว่าการมีแจ้งความกฎหมายจะไม่ให้รางวัลแก่เจ้าหน้าที่นั้น ด้วยเหตุผลดังกล่าว คณะกรรมการกฤษฎีกา (กรรมการร่างกฎหมาย ครั้งที่ ๕) จึงเห็นว่า ในกรณีที่มีการจับกุมและเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยไม่มีผู้แจ้งความตามมาตรา ๕๑ ก็สามารถแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ เจ้าพนักงานจราจรหรือตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการจราจรผู้จับกุม กึ่งหนึ่งตามมาตรา ๕๘ วรรคสามได้

---

ค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบตามวรรคหนึ่ง ให้แบ่งแก่ผู้แจ้งตามมาตรา ๕๑ กึ่งหนึ่ง และพนักงานเจ้าหน้าที่ เจ้าพนักงานจราจรหรือตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการจราจรผู้จับกุมอีกกึ่งหนึ่ง

<sup>๒</sup> มาตรา ๕๑ ในกรณีที่มีผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ประชาชนผู้พบเห็นอาจแจ้งความต่อพนักงานสอบสวน เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อให้พนักงานสอบสวน เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่โดยไม่ชักช้า และให้ถือว่าประชาชนผู้พบเห็นการกระทำความผิดดังกล่าวเป็นผู้เสียหายตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

<sup>๓</sup> มาตรา ๕๙ ภายใต้อำนาจมาตรา ๕๘ วรรคสาม ค่าธรรมเนียมและค่าปรับที่เปรียบเทียบตามพระราชบัญญัตินี้ให้เป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่น

<sup>๔</sup> มาตรา ๕๙ พนักงานสอบสวน เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๕๑ ต้องระวางโทษเช่นเดียวกับผู้กระทำความผิดตามที่มีการแจ้งความนั้น

๓

(ลงชื่อ) อัคราทร จุฬารัตน

(นายอัคราทร จุฬารัตน)

รองเลขาธิการฯ

ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พฤษภาคม ๒๕๓๕


 บันทึกรับเรื่อง  
 ๑๗๖

 ส่วนราชการ สำนักงานกฎหมายและคดี (ส่วนวิชาการกฎหมายโทร. ๐๒๒๒๓ ๖๘๘๘ หรือโทร ๑๔๑๑ โทรสาร ๐๒๒๒๔ ๓๐๐๔)  
 ที่ กท ๐๔๐๕/ ๓๖๐๓ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติกรณีประเด็นปัญหาข้อกฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและ  
ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

 สำนักงานกฎหมายและคดี  
 กลับวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๓  
 เวลา

ต้นเรื่อง สำนักเทคนิค มีหนังสือ ที่ กท ๑๔๐๔/๒๒๒๕ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓  
 เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร เสนอแนวทางการปฏิบัติกรณีประเด็นปัญหาข้อกฎหมายตามกฎหมายว่าด้วย  
 การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ซึ่งเห็นว่ากฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาด  
 และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง เป็นกฎหมายที่อยู่ในบังคับและเป็นเครื่องมือสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่  
 ของเจ้าหน้าที่เทคนิค ทั้งในส่วนสำนักเทคนิค และฝ่ายเทคนิคสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร มาเป็นเวลายาวนาน  
 ตั้งแต่ปี ๒๕๓๕ ด้วยสภาวะการณ์ของสังคม มีการเปลี่ยนแปลง และกรุงเทพมหานครเป็นมหานครที่เติบโตอย่างรวดเร็ว  
 เกิดปัญหาอุปสรรคมากมายต่อการปฏิบัติหน้าที่ จึงทำให้การบังคับใช้กฎหมายดังกล่าวไม่มีประสิทธิภาพ  
 และในบางกรณีต้องมีการตีความในการบังคับใช้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีความเห็นทางกฎหมายที่หลากหลาย  
 ไม่สามารถหาข้อยุติในประเด็นปัญหาดังกล่าวได้ เป็นเหตุให้การดำเนินการรักษาความสะอาดและความเป็น  
 ระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองไม่ได้ผลเท่าที่ควร และมีกรณีข้อเท็จจริงที่กฎหมายไม่ได้บัญญัติไว้รวมถึงความชัดเจน  
 ของบทบัญญัติที่เป็นข้อโต้แย้งระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติกับประชาชน

#### ข้อกฎหมาย

##### ๑. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

มาตรา ๒ ในประมวลกฎหมายนี้

 (๔) "ผู้เสียหาย" หมายความว่า บุคคลผู้ได้รับความเสียหายเนื่องจากการกระทำความผิดฐานใดฐานหนึ่ง  
 รวมทั้งบุคคลอื่นที่มีอำนาจจัดการแทนได้ ดังบัญญัติไว้ในมาตรา ๔, ๕ และ ๖

ฯลฯ

มาตรา ๓๗ คดีอาญาเลิกกันได้ ดังต่อไปนี้

 (๔) ในคดีซึ่งเปรียบเทียบได้ตามกฎหมายอื่น เมื่อผู้ต้องหาได้ชำระค่าปรับตามคำเปรียบเทียบ  
 ของพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว

 มาตรา ๓๘ ความผิดตามอนุมาตรา (๒) (๓) และ (๔) แห่งมาตราก่อน ถ้าเจ้าพนักงานดังกล่าว  
 ในมาตรานั้นเห็นว่าผู้ต้องหาไม่ควรได้รับโทษถึงจำคุก ให้มีอำนาจเปรียบเทียบดังนี้

 (๑) ให้กำหนดค่าปรับซึ่งผู้ต้องหาจะพึงชำระ ถ้าผู้ต้องหาและผู้เสียหายยินยอมตามนั้น  
 เมื่อผู้ต้องหาได้ชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่เจ้าหน้าที่กำหนดให้ภายในเวลาอันสมควรแต่ไม่เกินสิบห้าวันแล้ว  
 คดีนั้นเป็นอันเสร็จเด็ดขาด

 ถ้าผู้ต้องหาไม่ยินยอมตามที่เปรียบเทียบ หรือเมื่อยินยอมแล้ว ไม่ชำระเงินค่าปรับภายใน  
 เวลาที่กำหนดในวรรคก่อน ให้ดำเนินคดีต่อไป

 (๒) ในคดีมีค่าทดแทน ถ้าผู้เสียหายและผู้ต้องหายินยอมให้เปรียบเทียบ ให้เจ้าหน้าที่กะจำนวน  
 ตามที่เห็นควรหรือตามที่คู่ความตกลงกัน

- ๒ -

มาตรา ๓๙ สิทธินำคดีอาญามาฟ้องยอมระงับไป ดังต่อไปนี้

(๓) เมื่อคดีเลิกกันตามมาตรา ๓๗

ฯลฯ

มาตรา ๖๖ เหตุที่จะออกหมายจับได้มีดังต่อไปนี้

(๒) เมื่อมีหลักฐานตามสมควรว่าบุคคลใดน่าจะได้กระทำความผิดอาญาและมีเหตุอันควรเชื่อว่า จะหลบหนี หรือจะไปยุ่งเหยิงกับพยานหลักฐาน หรือก่อเหตุอันตรายประการอื่น

ฯลฯ

มาตรา ๗๘ พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจจับผู้ใดโดยไม่มีหมายจับหรือคำสั่งของศาลนั้นไม่ได้

เว้นแต่

(๑) เมื่อบุคคลนั้นได้กระทำความผิดซึ่งหน้าดังได้บัญญัติไว้ในมาตรา ๘๐

(๒) เมื่อพบบุคคลอันควรสงสัยว่าผู้นั้นน่าจะก่อเหตุร้ายให้เกิดภัยอันตรายแก่บุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น โดยมีเครื่องมือ อาวุธ หรือวัตถุอย่างอื่นอันสามารถใช้ในการกระทำความผิด

(๓) เมื่อมีเหตุที่จะออกหมายจับบุคคลนั้น ตามมาตรา ๖๖ (๒) แต่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่อาจขอให้ศาลออกหมายจับบุคคลนั้นได้

(๔) เป็นการจับผู้ต้องหาหรือจำเลยที่หนีหรือจะหลบหนีในระหว่างถูกปล่อยตัวชั่วคราวตามมาตรา ๑๑๗

ฯลฯ

มาตรา ๘๐ ที่เรียกว่าความผิดซึ่งหน้านั้น ได้แก่ความผิดซึ่งเห็นกำลังกระทำหรือพบในอาการใดซึ่งแทบจะไม่มีเวลาสงสัยเลยว่าเขาได้กระทำความผิดมาแล้วสด ๆ

อย่างไรก็ดี ความผิดอาญาดังระบุไว้ในบัญชีท้ายประมวลกฎหมายนี้ ให้ถือว่าความผิดนั้นเป็นความผิดซึ่งหน้าในกรณี ดังนี้

(๑) เมื่อบุคคลหนึ่งถูกไล่จับตั้งผู้กระทำโดยมีเสียงร้องเอะอะ

(๒) เมื่อพบบุคคลหนึ่งแทบจะทันทีทันใดหลังจากกระทำความผิดในถิ่นแหว่งใกล้เคียงกับที่เกิดเหตุ นั้น และมีสิ่งของที่ได้มาจากการกระทำความผิด หรือมีเครื่องมือ อาวุธ หรือวัตถุอย่างอื่นอันสันนิษฐานได้ว่าใช้ในการกระทำความผิด หรือมีร่องรอยพิรุณเห็นประจักษ์ที่เสื้อผ้าหรือเนื้อตัวของผู้นั้น

ฯลฯ

๒. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

มาตรา ๔๔ นอกจากอำนาจหน้าที่ที่ได้บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น และพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) โฆษณาให้ประชาชนได้ทราบถึงหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) สอดส่องและกวดขันไม่ให้มีการฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้โดยเคร่งครัด

(๓) ตักเตือนผู้กระทำความผิดหรือสั่งให้ผู้กระทำความผิดแก้ไขหรือขจัดความสกปรก หรือความไม่เป็นระเบียบหรือความไม่เรียบร้อยให้หมดไป

(๔) จับกุมผู้กระทำความผิดซึ่งไม่เชื่อฟังคำตักเตือนและดำเนินคดีตามพระราชบัญญัตินี้

ฯลฯ

- ๓ -

มาตรา ๔๖ ในกรณีที่ได้จับกุมผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้กระทำความผิดจัดการลบ ล้าง กวาด เก็บ ตกแต่ง ปรับปรุงสิ่งที่เป็นความผิดมิให้ปรากฏอีกต่อไป ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าผู้กระทำความผิดยินยอมปฏิบัติตาม ให้คดีเป็นอันเลิกกัน ถ้าผู้กระทำความผิดไม่ปฏิบัติตาม พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจจัดทำหรือมอบหมายให้ผู้อื่นจัดทำให้เกิดความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย และให้ผู้กระทำความผิดชดใช้ค่าใช้จ่ายในการเข้าจัดทำความสะอาดหรือความเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามที่ได้ใช้จ่ายไปจริงให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่น แต่การชดใช้ค่าใช้จ่ายไม่ลบล้างการกระทำความผิด หรือระงับการดำเนินคดีแก่ผู้กระทำความผิด

ฯลฯ

มาตรา ๔๘ บรรดาความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นแต่งตั้งและพนักงานสอบสวน มีอำนาจเปรียบเทียบได้ เมื่อผู้ต้องหาชำระค่าปรับตามที่เปรียบเทียบ ภายในสิบห้าวันแล้ว ให้ถือว่าคดีเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

ถ้าผู้ต้องหาไม่ยินยอมตามที่เปรียบเทียบหรือเมื่อยินยอมแล้วไม่ชำระค่าปรับภายในเวลาดังกล่าว ให้ดำเนินคดีเพื่อฟ้องร้องต่อไป

ค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบตามวรรคหนึ่ง ให้แบ่งแก่ผู้แจ้งตามมาตรา ๕๑ กึ่งหนึ่ง และพนักงานเจ้าหน้าที่ เจ้าพนักงานจราจร หรือตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการจราจร ผู้จับกุมอีกกึ่งหนึ่ง

ฯลฯ

มาตรา ๕๐ ในกรณีที่มีการกระทำความผิดหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นและพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจจับกุมผู้กระทำความผิดหรือผู้ที่ต้องสงสัยว่ากระทำความผิดนั้นพร้อมด้วยยานพาหนะ เครื่องมือ และสิ่งของที่ใช้ในการกระทำความผิด เพื่อดำเนินการตามกฎหมายได้

ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นและพนักงานเจ้าหน้าที่แสดงบัตรประจำตัวเมื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องร้องขอ

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา ๕๑ ในกรณีที่มีผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ประชาชนผู้พบเห็นอาจแจ้งความต่อพนักงานสอบสวน เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อให้พนักงานสอบสวน เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่โดยไม่ชักช้า และให้ถือว่าประชาชนผู้พบเห็นการกระทำผิดดังกล่าว เป็นผู้เสียหายตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

ฯลฯ

### ข้อเท็จจริง

๑. กลุ่มงานนิติการ กองนิติการและบังคับคดี สำนักเทคนิค ได้รวบรวมประเด็นปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และได้มีความเห็นในประเด็นปัญหาดังกล่าวเพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่เทคนิค สังกัดสำนักงานเขตเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยประกอบด้วยประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เทคนิค อันมิใช่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒ การจับกุมของเจ้าพนักงานท้องถิ่นและพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

- ๔ -

๑.๓ การเปรียบเทียบปรับตามมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้เสียหายตามความในมาตรา ๓๔ แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาหรือไม่

๒. สำนักงานเทคนิค ได้พิจารณาประเด็นปัญหาดังกล่าวแล้วมีความเห็นเพื่อกำหนดเป็นแนวทางการปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ การจับกุมของเจ้าพนักงานท้องถิ่นและพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ เนื่องจากการจับเป็นมาตรการทางอาญาที่กระทบ ต่อสิทธิ เสรีภาพของประชาชนผู้ถูกจับ ดังนั้น จึงมีการบัญญัติกฎหมายโดยจำกัดขอบเขตของการใช้อำนาจจับไว้อย่างเคร่งครัดและต้องใช้ด้วยความระมัดระวังและเท่าที่จำเป็นแก่พฤติการณ์ ซึ่งตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่ของเจ้าพนักงานท้องถิ่นและพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจับไว้ในมาตรา ๔๔ (๔) และมาตรา ๕๐ ในกรณีที่มีการกระทำความผิดหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นและพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจจับกุมผู้กระทำความผิดหรือผู้ที่ต้องสงสัยว่ากระทำความผิด นั้น พร้อมด้วยยานพาหนะ เครื่องมือ และสิ่งของที่ใช้ในการกระทำความผิดเพื่อดำเนินการตามกฎหมายได้ ดังนั้น การจับกุมตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ต้องเป็นการกระทำความผิดซึ่งหน้า โดยผู้กระทำความผิดนั้นไม่เชื่อฟังคำสั่งเตือนของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ส่วนกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับแจ้งจากประชาชนและได้มีหนังสือเชิญผู้กระทำความผิดมาพบ ณ ที่ทำการ เมื่อผู้กระทำความผิดมาพบและให้การรับสารภาพว่า ได้กระทำความผิด แม้พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้ดำเนินการจัดทำบันทึกการจับกุมและแจ้งข้อกล่าวหาให้ผู้กระทำความผิดทราบก็ตาม พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้นั้นมิใช่ผู้จับกุมโดยชอบด้วยกฎหมาย อันมีสิทธิที่จะได้รับเงินส่วนแบ่งได้จากการเปรียบเทียบในฐานะผู้จับกุมอีกทั้งหนึ่ง ตามมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยเทียบเคียงคำพิพากษาศาลฎีกา ที่ ๖๒๐๘/๒๕๕๐ (ประชุมใหญ่) ที่วางหลักในเรื่องของการจับไว้ ซึ่งการที่ผู้ต้องหาหมอบตัวต่อพนักงานสอบสวนและพนักงานสอบสวนแจ้งข้อกล่าวหาให้ผู้ต้องหาทราบเท่านั้น ยังถือไม่ได้ว่าการดำเนินการดังกล่าวของพนักงานสอบสวนเป็นการจับตามความหมายของประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาแต่อย่างใด

๒.๒. การเปรียบเทียบปรับตามมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้เสียหายตามความในมาตรา ๓๔ แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาหรือไม่ เห็นว่า เมื่อพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๑ ได้วางหลักว่า “ในกรณีที่มีผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ประชาชนผู้พบเห็นอาจแจ้งความต่อพนักงานสอบสวน เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อให้พนักงานสอบสวน เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่โดยไม่ชักช้า และให้ถือว่าประชาชนผู้พบเห็นการกระทำความผิดดังกล่าวเป็นผู้เสียหายตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา” ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญามาตรา ๓๗ บัญญัติว่าคดีอาญาเลิกกันได้ต่อไปนี้ (๔) ในคดีซึ่งเปรียบเทียบได้ตามกฎหมายอื่น เมื่อผู้ต้องหาได้ชำระค่าปรับตามคำเปรียบเทียบของพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว และมาตรา ๓๙ สิทธินำคดีอาญา มาฟ้องยอมระงับไปดังต่อไปนี้ (๓) เมื่อคดีเลิกกันตามมาตรา ๓๗ เมื่อพิจารณาในประเด็นเบื้องต้นแล้วเห็นว่า ตามมาตรา ๔๘ วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

กำหนด...

- ๕ -

กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นแต่งตั้ง และพนักงานสอบสวนมีอำนาจเปรียบเทียบ บรรดาความผิดตามพระราชบัญญัติดังกล่าว และคดีอาญาเล็กน้อย ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา เมื่อผู้ต้องหาชำระค่าปรับตามที่เปรียบเทียบภายในสิบห้าวันแล้ว โดยพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ นี้ ไม่ได้กำหนดวิธีการเปรียบเทียบปรับไว้เป็นการเฉพาะ และมีได้มีข้อยกเว้นที่กำหนดให้การเปรียบเทียบปรับอาจกระทำได้ โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมของผู้เสียหาย กรณีจึงต้องอยู่ภายใต้บังคับแห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๓๘ อันได้วางหลักบทบัญญัติทั่วไป ที่ได้กำหนดวิธีการเปรียบเทียบปรับไว้ว่า ความผิดตามอนุมาตรา (๒) (๓) และ (๔) แห่งมาตราก่อน ถ้าเจ้าพนักงานดังกล่าว ในมาตรานั้นเห็นว่าผู้ต้องหาไม่ควรได้รับโทษถึงจำคุก ให้มีอำนาจเปรียบเทียบ ดังนี้ (๑) เมื่อได้กำหนดค่าปรับซึ่งผู้ต้องหาจะพึงชำระ ถ้าผู้ต้องหาและผู้เสียหายยินยอมตามนั้น และผู้ต้องหาได้ชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่เจ้าหน้าที่กำหนดให้ภายในเวลาอันสมควรแต่ไม่เกินสิบห้าวันแล้ว คดีนั้นเป็นอันเสร็จเด็ดขาด ดังนั้น ประชาชนผู้พบเห็นการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง และได้แจ้งความนำจับต่อพนักงานสอบสวน หรือพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินคดี จึงมีฐานะเป็นผู้เสียหาย ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ตามความในมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และเมื่อผู้มีอำนาจเปรียบเทียบคดีใช้ดุลพินิจพิจารณาโดยคำนึงถึงพฤติการณ์แห่งการกระทำความผิด ความหนักเบาแห่งข้อหา และฐานะของผู้ต้องหา เป็นสำคัญแล้วกำหนดค่าปรับที่ผู้ต้องหาพึงชำระ แต่ผู้เสียหายไม่ยินยอมให้เปรียบเทียบ จึงไม่อาจจะทำการเปรียบเทียบปรับให้เป็นไปโดยชอบได้ จึงต้องนำส่งคดีอาญาดังกล่าวให้พนักงานสอบสวน ดำเนินคดีต่อไปโดยผู้เสียหายหามีอำนาจบังคับให้ผู้เปรียบเทียบ กำหนดค่าปรับใหม่ตามอำเภอใจได้ไม่ (เทียบเคียงหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุด ที่ อส ๐๐๑๗/๘๒๘๑ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๔๔ เรื่อง ทหรือการเปรียบเทียบความผิดตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ และบทความ “อำนาจการเปรียบเทียบปรับตามกฎหมายพิเศษ กับอำนาจการเปรียบเทียบปรับตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา” โดยนายวิรัช จีระแพทย์ ข้าราชการบำนาญพิชิตยสภา ปีที่ ๑๓ ฉบับที่ ๑๔๐ มีนาคม ๒๕๕๔ และ “หลักและวิธีปฏิบัติในการเปรียบเทียบคดีอาญา” หน้า ๑๐๑, <https://๒www.me/bG๔Pr>)

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และให้ความเห็นทางกฎหมายที่มีความหลากหลาย เป็นที่ยุติ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยความถูกต้อง มีความชัดเจนเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมายรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง จึงเห็นควรกำหนดให้ความเห็นในประเด็นปัญหาดังกล่าวเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านเทศกิจ สังกัดสำนักเทศกิจและฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักงานกฎหมายและคดีพิจารณาแล้วมีความเห็นในประเด็นข้อกฎหมายที่สำนักเทศกิจเห็นควรกำหนดให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านเทศกิจ สังกัดสำนักเทศกิจและฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต ดังนี้

๑. การจับกุมของเจ้าพนักงานท้องถิ่นและพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ นั้น พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่ของเจ้าพนักงานท้องถิ่นและพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจับไว้ในมาตรา ๔๔ (๔) และมาตรา ๕๐ กล่าวคือ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นและพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจหน้าที่ ตักเตือนผู้กระทำความผิดหรือสั่งให้ผู้กระทำความผิดแก้ไขหรือขจัดความสกปรก

หรือ...

หรือความไม่เป็นระเบียบหรือความไม่เรียบร้อยให้หมดไป และจับกุมผู้กระทำความผิดซึ่งไม่เชื่อฟังคำตักเตือนและดำเนินคดีตามพระราชบัญญัตินี้ และในกรณีที่มีการกระทำความผิดหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นและพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจจับกุมผู้กระทำความผิดหรือผู้ที่ต้องสงสัยว่ากระทำความผิด นั้น พร้อมด้วยยานพาหนะ เครื่องมือ และสิ่งของที่ใช้ในการกระทำความผิดเพื่อดำเนินการตามกฎหมายได้ ดังนั้น การจับกุมจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๔๔ (๔) และมาตรา ๕๐ อย่างเคร่งครัด กล่าวคือ จะต้องเป็นการกระทำความผิดซึ่งหน้า ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๘๐ วรรคหนึ่ง ซึ่งเจ้าพนักงานผู้จับกุมต้องเป็นผู้เห็นการกระทำความผิดนั้นเอง และผู้กระทำความผิดนั้นไม่เชื่อฟังคำตักเตือนของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ส่วนกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับแจ้งจากประชาชนและได้มีหนังสือเชิญผู้กระทำความผิดมาพบ ณ ที่ทำการ เมื่อผู้กระทำความผิดมาพบและให้การรับสารภาพว่าได้กระทำความผิด แม้พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้ดำเนินการจัดทำบันทึกการจับกุมและแจ้งข้อกล่าวหาให้ผู้กระทำผิดทราบก็ตาม ยังถือไม่ได้ว่าบุคคลนั้นถูกจับเพราะยังไม่มีการออกหมายจับและไม่เข้าข้อยกเว้นความผิดซึ่งหน้า ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๘๐ วรรคหนึ่ง ดังนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดทำบันทึกการจับกุมและแจ้งข้อกล่าวหาให้ผู้กระทำผิดทราบจึงมิใช่ผู้จับกุมโดยชอบด้วยกฎหมาย อันมีสิทธิที่จะได้รับเงินส่วนแบ่งได้จาก การเปรียบเทียบในฐานะผู้จับกุมอีกทั้งหนึ่ง ตามมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยเทียบเคียงคำพิพากษาศาลฎีกา ที่ ๘๔๕๘/๒๕๕๑ และคำพิพากษาศาลฎีกา ที่ ๖๒๐๘/๒๕๕๐ (ประชุมใหญ่) ที่วางหลักในเรื่องของการจับไว้ ซึ่งการที่ผู้ต้องหาหมอบตัวต่อพนักงานสอบสวนและพนักงานสอบสวนแจ้งข้อกล่าวหาให้ผู้ต้องหาทราบเท่านั้น ยังถือไม่ได้ว่าการดำเนินการดังกล่าวของพนักงานสอบสวนเป็นการจับ ตามความหมายของประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาแต่อย่างใด จึงเห็นควรเห็นชอบแนวทางการปฏิบัติตามที่สำนักเทคนิคเสนอ

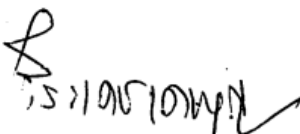
๒. การเปรียบเทียบปรับตามมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้เสียหายตามความในมาตรา ๓๘ แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาหรือไม่ เห็นว่า ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุด มีหนังสือ ที่ อส ๐๐๑๓/๘๒๘๑ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๔๔ เรื่อง ทหารเรือการเปรียบเทียบความผิดตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยสำนักงานอัยการสูงสุดได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๓๘ การเปรียบเทียบปรับจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้เสียหายด้วย และบทความ “อำนาจการเปรียบเทียบปรับตามกฎหมายพิเศษ กับอำนาจการเปรียบเทียบปรับตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา” โดยนายวิรัช จีระแพทย์ ข้าราชการบำนาญสภา ปีที่ ๑๓ ฉบับที่ ๑๔๐ มีนาคม ๒๕๕๔ ได้ให้ความเห็นไว้ว่า “ไม่ว่าจะเป็นการเปรียบเทียบปรับตามกฎหมายพิเศษ โดยพนักงานเจ้าหน้าที่หรือการเปรียบเทียบปรับตามกฎหมายทั่วไป โดยพนักงานสอบสวนหรือโดยนายตำรวจประจำท้องที่ตั้งแต่ตำแหน่งสารวัตรขึ้นไป หรือนายตำรวจชั้นสัญญาบัตรผู้ทำการในตำแหน่งนั้น ๆ ก็ตามต้องอยู่ภายใต้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๓๘ กล่าวคือ การกำหนดค่าปรับที่ผู้ต้องหาจะพึงชำระ ต้องให้ผู้ต้องหาและผู้เสียหายยินยอมให้เปรียบเทียบด้วย” แต่อย่างไรก็ตาม ดร.เกียรติขจร วัจนะสวัสดิ์ ได้มีความเห็นเกี่ยวกับมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ไว้ว่า เมื่อได้มีบทบัญญัติการเปรียบเทียบปรับไว้เป็นพิเศษโดยเฉพาะแล้ว จึงไม่ต้องนำประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๓๘ วรรคหนึ่ง (๑) มาใช้ด้วย ดังนั้น เมื่อมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

- ๗ -

ไม่ได้บัญญัติให้ผู้เสียหายต้องให้ความยินยอมด้วย พนักงานสอบสวนก็มีอำนาจเปรียบเทียบปรับได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้เสียหายแต่อย่างใด การเปรียบเทียบปรับตามมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้เสียหายตามความในมาตรา ๓๘ แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาหรือไม่ นั้น ยังมีความเห็นในทางวิชาการเกี่ยวกับปัญหาข้อกฎหมายดังกล่าวเป็นสองแนวทาง ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และให้ความเห็นทางกฎหมายที่มีความหลากหลายเป็นที่ยุติ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยความถูกต้อง มีความชัดเจนเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมายรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง จึงเห็นควรหารือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ในฐานะผู้รักษาการตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ เพื่อให้ได้ข้อยุติ และเป็นแนวทางการปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ ตามหนังสือสำนักเทคนิค ที่ กท ๑๔๐๔/๒๒๒๙ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ข้อพิจารณาและเสนอแนะ ข้อ ๑. เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านเทคนิค สังกัดสำนักเทคนิคและฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต ตามที่สำนักงานเทคนิคเสนอ
๒. ให้สำนักเทคนิค มีหนังสือถึงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ในฐานะผู้รักษาการตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ เพื่อหารือในประเด็นข้อกฎหมาย ตามข้อพิจารณาและเสนอแนะข้อ ๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านเทคนิค สังกัดสำนักเทคนิคและฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต ต่อไป

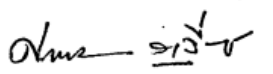
  
(นายธีระเดช เดชบุญ)  
ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี  
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร


เรียน ปล.กทม.

เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบตามข้อ ๑ และกรณีการหารือในประเด็นข้อกฎหมายตามข้อพิจารณาและเสนอแนะข้อ ๒ เห็นควรให้ สนท. ทบทวนการดำเนินการอีกครั้งว่า มีความจำเป็นหรือไม่ อย่างไร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

- เห็นชอบในข้อ ๑ ตามที่ สนท. และ ปล.กทม. เสนอ และให้ สนท. ทบทวนการดำเนินการในข้อ ๒ ตามที่ ปล.กทม. เสนอ

  
(นางกนิษฐา ปานยงศรี)  
ปลัดกรุงเทพมหานคร  
๕๖ ก.ต ๐.๗

  
นางชนมพร อภัย (นุชชานันท์)  
ปลัดกรุงเทพมหานคร



**ด่วนที่สุด**

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สำนักเทศกิจ (กองนิติการและบังคับคดี โทร. ๐ ๒๕๖๕ ๐๕๓๒ ต่อ ๓๓๗๐ โทรสารต่อ ๓๓๕๖)

ที่ กท ๑๔๐๔/๒๐๑๐

วันที่ - ๖ ก.ย. ๒๕๖๗

เรื่อง ชักข้อหมกรดำเนินการรับแจ้งความตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

เรียน ผู้อำนวยการเขต

ด้วยมีประชาชนร้องเรียนขอทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสเพื่อรับส่วนแบ่งค่าปรับของประชาชน ๔.๐ จำนวนมาก ซึ่งสำนักเทศกิจอยู่ระหว่างการปรับปรุงแก้ไขระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการแบ่งค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบให้แก่ผู้แจ้งความนำจับตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ รวมทั้งอยู่ระหว่างหารือคณะกรรมการกฤษฎีกาเพิ่มเติมเนื่องจากยังมีประเด็นปัญหาข้อกฎหมายหลายประการที่เป็นสาระสำคัญที่ไม่มีความชัดเจนในทางปฏิบัติซึ่งส่งผลกระทบต่อกรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระเบียบฯ จึงมีความจำเป็นปิดระบบแจ้งเบาะแสเพื่อรับส่วนแบ่งค่าปรับของประชาชน ๔.๐ แต่ประชาชนที่พบเห็นผู้กระทำความผิดยังสามารถแจ้งผ่านระบบรับเรื่องร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานครได้ ๓ ช่องทาง ได้แก่ ระบบโทรฟฟี่ฟองดูว์ (Traffy Fondue), Call Center ๑๕๕๕ และเว็บไซต์ [www.bangkok.go.th/rongtook](http://www.bangkok.go.th/rongtook) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้

สำนักเทศกิจ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยในระหว่างรอผลการหารือและความชัดเจนในการแก้ไขปรับปรุงระเบียบดังกล่าว ซึ่งกฎหมายกำหนดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ยังคงมีหน้าที่รับแจ้งความจากประชาชนผู้พบเห็นการกระทำความผิดตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ อยู่ สำนักเทศกิจจัดทำแบบบันทึกการแจ้งความตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ เพื่อเป็นตัวอย่างให้สำนักงานเขตพิจารณานำไปเป็นแนวทางรับแจ้งความแล้วดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๔๔ มาตรา ๔๕ และมาตรา ๔๖ แล้วแต่กรณีโดยไม่ชักช้า ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา



(นายอนุชิต พิพิทกุล)  
ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ

เลขที่รับ.....

วันที่.....

แบบบันทึกการแจ้งความตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

สถานที่บันทึก .....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... เวลา ..... น.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/.....อายุ.....ปี

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ที่อยู่ติดต่อได้..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ได้มาแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในพื้นที่เขต..... กรุงเทพมหานคร ดังนี้

๑. เมื่อวันที่.....เวลา..... น. ณ สถานที่เกิดเหตุ .....

๒. ข้าฯ พบเห็นผู้กระทำความผิด (ระบุชื่อผู้กระทำความผิด).....

หรือมี ๓. รูปพรรณสัณฐานเท่าที่จะบอกได้.....

มี ๔. พฤติการณ์หรือรายละเอียดความผิด.....

๕. พยานหลักฐานประกอบ (ถ้ามี) (เช่น รูปถ่าย คลิปวิดีโอ เป็นต้น).....

๖. ซึ่งเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ..... และปัจจุบันการทำความผิดดังกล่าวยังคงปรากฏอยู่ ข้าพเจ้าฯ จึงขอแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๔๔ มาตรา ๔๕ และมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ แล้วแต่กรณี โดยไม่ชักช้า

๗. ข้าพเจ้าฯ (ให้ทำเครื่องหมายหน้าข้อที่ต้องการ)

 ประสงค์รับส่วนแบ่งค่าปรับจากค่าปรับเป็นพินัย (ถ้ามี)
  ไม่ประสงค์รับส่วนแบ่งค่าปรับฯ

๘. มีช่องทางการติดต่อสื่อสาร

 ประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ติดต่อตามที่อยู่ที่ให้ไว้ หรือ

 หมายเลขโทรศัพท์.....

Line ID .....

E-mail .....

ลายมือชื่อ.....ผู้แจ้งความ  
(.....)ลายมือชื่อ.....ผู้รับแจ้งความ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ได้ตรวจสอบการบันทึกการแจ้งความแล้ว

 ครบเป็นการแจ้งความ ตามข้อ ๑ - ๗
  ไม่ครบ .....  
(โปรดระบุข้อรายการที่ขาดหรือสาเหตุที่ไม่ครบ)
ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่  
(.....)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเทคนิค (กองนิติการและบังคับคดี) โทร. ๐ ๒๕๖๕ ๕๑๐๕ ต่อ ๓๓๖๙ โทรสาร ต่อ ๓๓๕๖)

ที่ กท ๑๔๐๔/ ๑๐๓๕

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอสั่งหนังสือแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับอาคารทิ้งร้าง และที่ดินที่ถูกทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์ หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่าหรือบริเวณที่เป็นจุดเสี่ยงหรือจุดล่อแหลมต่อการเกิดอาชญากรรม หรือปล่อยปละละเลยให้มีการทิ้งสิ่งปฏิกูล มูลฝอย เศษวัสดุก่อสร้าง

เรียน ผู้อำนวยการเขต

สำนักงานเทคนิคขอส่งสำเนาหนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๑๔๐๔/๘๐ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับอาคารทิ้งร้าง และที่ดินที่ถูกทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์ หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่าหรือบริเวณที่เป็นจุดเสี่ยงหรือจุดล่อแหลมต่อการเกิดอาชญากรรม หรือปล่อยปละละเลยให้มีการทิ้งสิ่งปฏิกูล มูลฝอย เศษวัสดุก่อสร้าง ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้โปรดสั่งการให้ผู้อำนวยการเขตทุกสำนักงานเขตดำเนินการตามอำนาจหน้าที่กับอาคารทิ้งร้างและที่ดินที่ถูกทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่าหรือบริเวณที่เป็นจุดเสี่ยงหรือจุดล่อแหลมต่อการเกิดอาชญากรรม หรือปล่อยปละละเลยให้มีการทิ้งสิ่งปฏิกูล มูลฝอย เศษวัสดุก่อสร้าง ตามแนวทางการดำเนินการดังกล่าวโดยเคร่งครัดต่อไป

ศ. น. น.  
(นายศุภกฤต บุญจันทร์)  
ผู้อำนวยการสำนักงานเทคนิค

SCAN ME



แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับอาคารทิ้งร้าง และที่ดินที่ถูกทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์ หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่าหรือบริเวณที่เป็นจุดเสี่ยงหรือจุดล่อแหลมต่อการเกิดอาชญากรรม หรือปล่อยปละละเลยให้มีการทิ้งสิ่งปฏิกูล มูลฝอย เศษวัสดุก่อสร้าง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักเทคนิค โทร. ๐ ๒๔๖๕ ๕๑๐๕ ต่อ ๓๓๖๙ โทรสาร ต่อ ๓๓๕๖)

ที่ กท ๑๔๐๔/ สอ

วันที่ ๒๒ กพ. ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับอาคารทิ้งร้าง และที่ดินที่ถูกทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่าหรือบริเวณที่เป็นจุดเสี่ยงหรือจุดอ่อนแหลมต่อการเกิดอาชญากรรม หรือปล่อยปละละเลยให้มีการทิ้งสิ่งปฏิกูล มูลฝอย เศษวัสดุก่อสร้าง

เรียน ผู้อำนวยการเขต

ด้วยกรุงเทพมหานครมีนโยบายการสร้างพื้นที่ปลอดภัย ลดจุดเสี่ยงปัญหาด้านอาชญากรรม อุบัติเหตุ และสาธารณภัย โดยมีการปฏิบัติงานที่ต้องดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง อาคารทิ้งร้าง หรือเปลี่ยนที่ดินที่ถูกทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่า หรือปล่อยปละละเลยให้มีการทิ้งสิ่งปฏิกูล มูลฝอย เศษวัสดุก่อสร้าง เพิ่มความปลอดภัยในพื้นที่สาธารณะและลดบริเวณที่เป็นจุดเสี่ยงหรือจุดอ่อนแหลมต่อการเกิดอาชญากรรม อุบัติเหตุ และสาธารณภัย โดยการปรับสภาพแวดล้อม มิให้มีการปล่อยปละละเลยให้มีการทิ้งสิ่งปฏิกูล มูลฝอย เศษวัสดุก่อสร้าง ปรับปรุงภูมิทัศน์ ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างอย่างทั่วถึง การรื้อถอนอาคารทิ้งร้าง หรือการดำเนินการทั้งในทางปกครอง และทางอาญากับเจ้าของที่ดิน หรือเจ้าของอาคารที่ทิ้งร้างและที่ดินที่ถูกทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่าที่ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยต่อชีวิตทรัพย์สินของประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร ในการแก้ไขปัญหา ด้านอาชญากรรม อุบัติเหตุ สาธารณภัย และการปรับปรุงภูมิทัศน์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายชัชชาติ สิทธิพันธุ์) จึงให้สำนักงานเขตดำเนินการตามอำนาจหน้าที่กับอาคารทิ้งร้างและที่ดินที่ถูกทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่า หรือปล่อยปละละเลยให้มีการทิ้งสิ่งปฏิกูล มูลฝอย เศษวัสดุก่อสร้าง หรือบริเวณที่เป็นจุดเสี่ยง หรือจุดอ่อนแหลมต่อการเกิดอาชญากรรม ดังนี้

๑. ให้สำนักงานเขตใช้มาตรการป้องกันภัยอันตรายในเบื้องต้น โดยเข้าสำรวจตรวจสอบอาคารทิ้งร้างและที่ดินที่ถูกทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่า หรือปล่อยปละละเลยให้มีการทิ้งสิ่งปฏิกูล มูลฝอย รวมถึงตลอดถึงสิ่งอื่นใด เช่น เศษวัสดุก่อสร้าง ที่เก็บกวาดจากถนน ตลาด ที่เลี้ยงสัตว์ หรือที่อื่นหรือบริเวณที่เป็นจุดเสี่ยง หรือจุดอ่อนแหลมต่อการเกิดอาชญากรรม ให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑ ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานรัฐ ประชาชนผู้เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินให้ทราบหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ประมวลกฎหมายที่ดิน ประกอบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับที่ดินที่ถูกทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์ หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่าให้ตกเป็นของรัฐ พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พุทธศักราช ๒๔๕๗ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ในส่วนที่ต้องปฏิบัติ

๑.๒ มีหนังสือแจ้ง หน่วยงานรัฐ เจ้าของที่ดิน หรือผู้ครอบครองอาคาร ให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงและดูแลที่ดินของตนให้เกิดความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย เช่น ขจัดความสกปรก จัดเก็บสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ทำรั้วปิดกั้นรอบพื้นที่เพื่อมิให้บุคคลภายนอกเข้าไปภายในได้ เป็นต้น

๑.๓ เข้าปรับปรุงสภาพแวดล้อมเพื่อป้องกันการเข้าใช้พื้นที่ก่ออาชญากรรม

๑.๔ ดำเนินการหรือประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตั้งกล้องวงจรปิดและไฟฟ้าส่องสว่างบริเวณดังกล่าว

๑.๕ กำหนด ...

- ๒ -

๑.๕ กำหนดจุดตรวจเทศกิจ (ตู้เขียว) และจัดชุดสายตรวจเทศกิจออกตรวจตราเฝ้าระวังภัย ณ บริเวณดังกล่าวเป็นประจำทุกวัน

๒. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑.๑ หรือข้อ ๑.๒ แล้วไม่บรรลุผล ให้สำนักงานเขตใช้มาตรการทางกฎหมาย ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ โดยให้ลงพื้นที่ตรวจสอบและพิจารณาดำเนินการแล้วแต่กรณี ดังนี้

๒.๑ พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

๑) กรณีเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดิน มีการปล่อยปละละเลยให้ต้นไม้หรือ วัชพืชที่ตนปลูกไว้หรือที่ขึ้นเองในที่ดินของตนให้เหี่ยวแห้งหรือมีสภาพกรูกร้าง หรือปล่อยปละละเลยให้มีการ ทิ้งสิ่งปฏิกูล มูลฝอย รวมตลอดถึงสิ่งอื่นใด เช่น เศษวัสดุก่อสร้าง ที่เก็บกวาดจากถนน ตลาด ที่เลี้ยงสัตว์ หรือที่อื่น ในบริเวณที่ดินของตน ทั้งนี้ ตามมาตรา ๘ (๒) และมาตรา ๓๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้มีคำสั่งให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดินแก้ไข ปรับปรุง มิให้ต้นไม้หรือวัชพืชมีสภาพกรูกร้าง หรือมิได้มีการปล่อยปละละเลยให้มีการทิ้งสิ่งปฏิกูล มูลฝอย รวมตลอดถึงสิ่งอื่นใด เช่น เศษวัสดุก่อสร้าง ในที่ดินของตน หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามคำสั่งให้ดำเนินคดี ตามกฎหมายต่อไป ซึ่งต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองพันบาท ตามมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจจัดทำหรือ มอบหมายให้ผู้อื่นจัดทำให้เกิดความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย โดยเจ้าของหรือผู้ครอบครองนั้น ต้องชดใช้ค่าใช้จ่ายในการเข้าจัดทำความสะอาดหรือความเป็นระเบียบเรียบร้อยตามที่ได้ใช้ไปจริง ทั้งนี้ ค่าใช้จ่าย ในการดำเนินการโดยอาจเทียบเคียงจากอัตราค่าบริการตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ. ๒๕๔๓

๒) กรณีเป็นอาคารมีสภาพสกปรกรูกร้างโดยไม่ดูแลรักษาและอาคารนั้นตั้งอยู่ในระยะ ไม่เกินสี่สิบเมตรจากขอบทางเดินรถที่มีผิวจราจรกว้างไม่ต่ำกว่าแปดเมตร ซึ่งผู้สัญจรไปมาอาจเห็นอาคารหรือ บริเวณของอาคารได้จากถนนนั้น ทั้งนี้ ตามมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบ เรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้มีคำสั่งแจ้งให้เจ้าของอาคารแก้ไขปรับปรุงมิให้อาคารมีสภาพสกปรกรู กร้าง หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามคำสั่งให้ดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป ซึ่งต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองพันบาท ตามมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจจัดทำ หรือมอบหมายให้ผู้อื่นจัดทำให้เกิดความสะอาดและความเป็นระเบียบ เรียบร้อย โดยเจ้าของหรือผู้ครอบครองนั้น ต้องชดใช้ค่าใช้จ่ายในการเข้าจัดทำความสะอาดหรือความเป็น ระเบียบเรียบร้อยตามที่ได้ใช้ไปจริง ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโดยอาจเทียบเคียงจากอัตราค่าบริการตาม ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๒ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๑) กรณีเป็นอาคารหรือส่วนของอาคารใดหรือสิ่งหนึ่งสิ่งใดซึ่งต่อเนื่องกับอาคาร มีสภาพ ขำรดทรุดโทรม หรือปล่อยให้สภาพกรูกร้าง จนอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพของผู้อยู่อาศัย หรือมีลักษณะ ไม่ถูกต้องด้วยสุขลักษณะของการใช้เป็นที่อยู่อาศัย ตามมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้มีคำสั่งให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารนั้นจัดการแก้ไข เปลี่ยนแปลง รื้อถอนอาคาร หรือสิ่งหนึ่งสิ่งใด ซึ่งต่อเนื่องกับอาคารทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจัดการอย่างอื่นตามความจำเป็นเพื่อมิให้เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือให้ถูกต้องด้วยสุขลักษณะหากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามคำสั่งโดยไม่มีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควรให้ดำเนินคดี ตามกฎหมายต่อไป ซึ่งต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินสองหมื่นห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตามมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๒) กรณีอาคารสถานที่นั้นก่อให้เกิดเหตุรำคาญทำให้ประชาชนหรือผู้อยู่อาศัยในบริเวณ ใกล้เคียงได้รับความเดือดร้อน ให้พิจารณาดำเนินการตามหมวด ๕ เหตุรำคาญ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ด้วย

๒.๓ พระราชบัญญัติ ...

- ๓ -

## ๒.๓ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๑) กรณีเป็นอาคารมีการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารอันเป็นการฝ่าฝืนพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ตามมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ให้มีคำสั่งให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร ผู้ควบคุมงาน ผู้ดำเนินการ ลูกจ้าง หรือบริวารของบุคคลดังกล่าว ระงับการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืน มีคำสั่งห้ามมิให้บุคคลใดใช้หรือเข้าไปในส่วนใด ๆ ของอาคาร หรือบริเวณที่มีการกระทำดังกล่าวตามมาตรา ๔๐ และพิจารณามีคำสั่งตามมาตรา ๔๑ หรือมาตรา ๔๒ แล้วแต่กรณีต่อไป รวมทั้งร้องทุกข์กล่าวโทษดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ที่ กท ๑๔๐๕/๑๑๖๖ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับคดีความผิดตามกฎหมายควบคุมอาคาร

๒) กรณีเป็นอาคารมีสภาพหรือมีการใช้ที่อาจเป็นภัยอันตรายต่อสุขภาพ ชีวิต ร่างกาย หรือทรัพย์สิน หรืออาจไม่ปลอดภัยจากอัคคีภัย หรือก่อให้เกิดเหตุรำคาญ หรือกระทบกระเทือนต่อการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ให้มีคำสั่งให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารดำเนินการแก้ไข ทั้งนี้ ตามมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๒.๔ ประมวลกฎหมายที่ดิน ประกอบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับที่ดินที่ถูกทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์ หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่าให้ตกเป็นของรัฐ พ.ศ. ๒๕๒๒

กรณีเจ้าของที่ดินทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์ในที่ดินหรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่า ให้พิจารณาดำเนินการเพิกถอนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินดังกล่าวเพื่อให้ที่ดินนั้นตกเป็นของรัฐ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๖ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับที่ดินที่ถูกทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์ หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่าให้ตกเป็นของรัฐ พ.ศ. ๒๕๒๒ มาประกอบการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑) สํารวจ ตรวจสอบ ที่ดินที่ถูกทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่า ซึ่งการพิจารณาว่าที่ดินแปลงใดมีผู้ไม่ทำประโยชน์หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่า ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ข้อ ๒ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับที่ดินที่ถูกทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์ หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่าให้ตกเป็นของรัฐ พ.ศ. ๒๕๒๒

๒) เมื่อปรากฏว่าที่ดินแปลงใดถูกทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่า ไม่ว่าจะทั้งแปลงหรือบางส่วน เกินกว่าสิบปีติดต่อกันสำหรับที่ดินที่มีโฉนดที่ดิน หรือห้าปีติดต่อกันสำหรับที่ดินที่มีหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (การนับระยะเวลาทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่าให้นับติดต่อกัน แต่ถ้ามีการโอนเปลี่ยนมือก็ให้เริ่มนับระยะเวลาเริ่มต้นใหม่) ให้มีหนังสือแจ้งให้เจ้าของที่ดินและผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ผู้รับจ้างong ผู้เช่า ผู้ทรงสิทธิเก็บกิน เพื่อให้บุคคลดังกล่าวจัดการหรือเร่งรัดให้มีการทำประโยชน์ภายในเวลา ๓ เดือนนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

กรณีมีการทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์ในที่ดินหรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่าบางส่วน ให้ช่างรังวัดไปทำการรังวัดทำแผนที่แสดงเขตหมายสีพร้อมด้วยเนื้อที่ประกอบด้วย

๓) ถ้าไม่สามารถส่งหนังสือแจ้งบุคคลตามข้อ ๒) ได้ ให้ปิดหนังสือแจ้งไว้ในที่เปิดเผย มีกำหนด ๓๐ วัน โดยให้ใช้ต้นฉบับหนังสือแจ้งปิดไว้ ณ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครหรือสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา และให้ใช้สำเนาหรือถ่ายภาพหนังสือแจ้งปิดไว้ ณ สำนักงานเขต ๑ ฉบับ และในบริเวณที่ดินนั้น ๑ ฉบับ

๔) เมื่อ ...

- ๔ -

๔) เมื่อครบกำหนดตามข้อ ๒) หรือข้อ ๓) แล้วแต่กรณี ถ้ายังไม่มีการจัดการเข้าทำประโยชน์ให้สำนักงานเขตจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งไม่น้อยกว่า ๕ คน เพื่อพิจารณาว่ามีการทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์ในที่ดินหรือปล่อยให้ที่ดินให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่าเกินกำหนดเวลาดังกล่าวจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ทำการสอบสวนเจ้าของที่ดิน เจ้าของที่ดินข้างเคียง ผู้รับจ้างong ผู้เช่า ตลอดจนผู้ทรงสิทธิอื่น ๆ ในกรณีที่ดินแปลงนั้นมีภาระผูกพันอยู่ และบุคคลอื่น ๆ ที่รู้เห็น

๕) เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๔) แล้ว และคณะกรรมการมีความเห็นว่าได้มีการทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์ในที่ดินหรือปล่อยให้ที่ดินให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่าเกินกำหนดเวลาดังกล่าวจริง ให้สำนักงานเขตพิจารณาทำความเข้าใจเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดพิจารณาลงนามแจ้งกรมที่ดินเพื่อดำเนินการยื่นคำร้องเพิกถอนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินเพื่อให้ที่ดินตกเป็นของรัฐต่อไป

#### ๒.๕ พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

กรณีที่ดินปล่อยปละละเลยไม่ดูแลที่ดินของตน ปล่อยให้สภาพสกปรกรกรุงรัง อันเป็นเหตุให้เกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน หรืออาจเป็นจุดเสี่ยงหรือจุดต่อแหลมต่อการเกิดอาชญากรรมขึ้นได้ เมื่อเกิดหรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัยขึ้นในเขตพื้นที่ใด ให้ผู้อำนวยการเขตในพื้นที่นั้นมีหน้าที่เข้าดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยเร็ว และแจ้งให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบทันที และให้มีคำสั่งให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใด ตามความจำเป็นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ทั้งนี้ ตามมาตรา ๒๑ วรรคสอง (๑) แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ในกรณีดังกล่าว หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งหรือขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ ตามมาตรา ๒๑ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินหกพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ (ตามแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหา ไฟไหม้หมู่บ้านหรือกองขยะ ในพื้นที่เขตกรุงเทพมหานคร แนบท้ายหนังสือสำนักงานกฎหมายและคดี ที่ กท ๐๔๐๕/๗๕๗๗ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๔

#### ๒.๖ พระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พุทธศักราช ๒๔๕๗

กรณีบุคคลใดทิ้งให้บ้านเรือนชำรุด รุงรัง หรือปล่อยให้โสโครกโสภณ ให้มีสภาพที่อาจจะ เป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่ผู้อยู่ในถิ่นนั้น หรือผู้ที่อยู่ใกล้เคียงกัน หรือผู้ที่ผ่านไปมา หรือให้เกิดอึดอัด หรือโรคภัย ให้เจ้าหน้าที่มีคำสั่งให้ผู้อยู่ในถิ่นนั้นแก้ไข หากไม่ปฏิบัติตาม ให้รายงานผู้อำนวยการเขตในฐานะนายอำเภอ ส่งการต่อไป ซึ่งผู้อำนวยการเขตสามารถพิจารณาให้ดำเนินการบังคับทางปกครอง ถ้าไม่ดำเนินการทางปกครอง ให้มีอำนาจในการรื้อเรือนนั้นได้ และเรียกเอาค่ารื้อเรือนแก่เจ้าของบ้านเรือนนั้น ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๕ ประกอบกับ มาตรา ๙๗ และมาตรา ๑๐๑ ข้อ ๑

#### ๒.๗ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบพระราชกฤษฎีกา กำหนดอัตราภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๔

กรณีเจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง มีการปล่อยให้ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ ให้พิจารณาดำเนินการจัดเก็บภาษี ทั้งนี้ ตามมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบ มาตรา ๓ แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนด อัตราภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยให้สำนักงานเขต ตรวจสอบที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่มีการทิ้งไว้ ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ และให้นำมาตรวจการจัดเก็บภาษีตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ มาบังคับใช้ หากมีการฝ่าฝืนให้ดำเนินการเสียเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติ ตามคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔ (คู่มือปฏิบัติงานฝ่ายรายได้) ที่สำนักงาน ก.ก. ได้เวียนแจ้งตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ที่ กท ๐๓๐๓/๑๓๙๑ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๔

- ๕ -

๓. การดำเนินการตามมาตรการทางปกครองที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๒ หากกฎหมายดังกล่าวมีหลักเกณฑ์ที่ประกันความเป็นธรรม หรือมาตรฐานในการปฏิบัติราชการต่ำกว่าพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๓ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่พระราชบัญญัตินี้กำหนดวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ตามแนวทางดังนี้

๓.๑ การออกคำสั่งทางปกครองที่เป็นหนังสือต้องจัดให้มีเหตุผลตามมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และกรณีคำสั่งทางปกครองอาจกระทบสิทธิของคู่กรณี ก่อนออกคำสั่งต้องให้คู่กรณีมีโอกาสทราบข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอและมีโอกาสโต้แย้งแสดงพยานหลักฐาน ตามมาตรา ๓๐ และคำสั่งทางปกครองดังกล่าวหากไม่มีกฎหมายกำหนดขั้นตอนอุทธรณ์ไว้เป็นการเฉพาะ ให้แจ้งสิทธิในการอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนี้ ตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และสามารถใช้สิทธิฟ้องต่อศาลปกครองภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ผู้ฟ้องคดีได้มีหนังสือร้องขอต่อหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้ปฏิบัติตามกฎหมายกำหนด

๓.๒ การบังคับทางปกครอง ถ้าบทบัญญัติตามกฎหมายตามแนวทางนี้ กำหนดมาตรการบังคับทางปกครองไว้โดยเฉพาะแล้ว แต่เจ้าหน้าที่เห็นว่ามาตรการบังคับนั้นมึลักษณะที่จะเกิดผลน้อยกว่ามาตรการบังคับตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ในหมวดที่ ๒/๑ การบังคับทางปกครอง เจ้าหน้าที่จะใช้มาตรการบังคับทางปกครองในหมวดนี้แทนได้ กล่าวคือ คำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้กระทำ หรือละเว้นการกระทำ ถ้าผู้อยู่ในบังคับทางปกครอง ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามอาจใช้มาตรการบังคับทางปกครองอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่เข้าดำเนินการเอง หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นกระทำการแทน โดยผู้อยู่ในบังคับของคำสั่งทางปกครองจะต้องชดใช้ค่าใช้จ่ายและเงินเพิ่มรายวันในอัตราร้อยละยี่สิบห้าต่อปีของค่าใช้จ่ายดังกล่าว แก่เจ้าหน้าที่

(๒) ให้มีการชำระค่าปรับทางปกครองตามจำนวนที่สมควรแต่ต้องไม่เกินห้าหมื่นบาทต่อวัน ตามมาตรา ๖๓/๓ ประกอบกับมาตรา ๖๓/๒๑ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๓.๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องบังคับการโดยเร่งด่วนเพื่อป้องกันมิให้มีการกระทำที่ขัดต่อกฎหมายที่มีโทษทางอาญา หรือมิให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์สาธารณะ เจ้าหน้าที่อาจใช้มาตรการบังคับทางปกครอง โดยไม่ต้องออกคำสั่งทางปกครองให้กระทำหรือละเว้นการกระทำก่อนได้ แต่ต้องกระทำโดยสมควรแก่เหตุและภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของตน ทั้งนี้ ตามมาตรา ๖๓/๒๑ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ วรรคท้าย

๓.๔ ก่อนใช้มาตรการทางปกครองตามมาตรา ๖๓/๒๑ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ จะต้องมีคำเตือนเป็นหนังสือให้มีการกระทำหรือละเว้นการกระทำตามคำสั่งทางปกครองภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยคำเตือนต้องระบุมาตรการบังคับทางปกครองที่จะใช้ให้ชัดเจน และจะกำหนดมากกว่าหนึ่งมาตรการไม่ได้ พร้อมค่าใช้จ่ายที่เจ้าหน้าที่เข้าดำเนินการด้วยตนเองหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นกระทำการแทน หรือจำนวนค่าปรับทางปกครอง และคำเตือนนี้ไม่ตัดสิทธิที่จะเรียกค่าใช้จ่ายเพิ่มหากค่าใช้จ่ายจริงมากกว่าที่กำหนด และคำเตือนนี้จะกำหนดไปพร้อมกับคำสั่งทางปกครองก็ได้ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๖๓/๒๑ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๓.๕ การเปลี่ยนมาตรการบังคับทางปกครองจะกระทำได้ต่อเมื่อมาตรการที่กำหนดไว้ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๖๓/๒๓ วรรคแรก แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

- ๖ -

๓.๖ ในกรณีที่ไม่มีชำระค่าปรับให้ดำเนินการตามมาตรา ๖๓/๒๔ แห่งพระราชบัญญัติ  
วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙

๓.๗ กรณีบังคับทางปกครองที่กำหนดให้มีการชำระเงิน กระทำ หรือละเว้นกระทำ ที่ได้ยื่น  
ฟ้องคดีต่อศาลปกครอง และศาลได้รับคำฟ้องแล้ว ห้ามมิให้การดำเนินการตามแนวทางฉบับนี้ เว้นแต่จะได้ถอนฟ้อง  
หรือศาลสั่งจำหน่ายคดี ทั้งนี้ไม่กระทบมาตรการบังคับทางปกครองที่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการไปก่อนศาลรับฟ้องคดี  
ตามมาตรา ๖๓/๖ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๔. ให้สำนักงานเขตโดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน  
สถานีตำรวจนครบาลท้องที่ เพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดที่ไม่ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับ  
อาคารทิ้งร้าง และที่ดินที่ถูกทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์ หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่าหรือบริเวณที่เป็นจุด  
เสี่ยงหรือจุดล่อแหลมต่อการเกิดอาชญากรรม หรือปล่อยให้ปละละเลยให้มีการทิ้งสิ่งปฏิกูล มูลฝอย หรือเศษ  
วัสดุก่อสร้าง ทุกฐานความผิด ทั้งนี้ หากผู้กระทำความผิดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งเจ้าพนักงาน ให้ดำเนินการในข้อหา  
ขัดคำสั่งเจ้าพนักงานซึ่งสั่งการตามหน้าที่ ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๖๘ อีกทางหนึ่งด้วย

๕. ให้ทุกสำนักงานเขตตรวจสอบปรับปรุงข้อมูลพื้นที่รกร้างว่างเปล่า หรือที่ดินที่ถูกทอดทิ้ง  
ไม่ทำประโยชน์ ที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ และประสานสถานีตำรวจนครบาลท้องที่กวดขัน จับกุมผู้ที่กระทำ  
การอันอาจก่อให้เกิดเพลิงไหม้ และลุกลามสร้างความเสียหายต่อทรัพย์สินของประชาชน เพื่อดำเนินคดีตาม  
กฎหมายอันเป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๒๒๐ มีโทษจำคุกไม่เกิน ๗ ปี หรือปรับไม่เกิน  
๑๔,๐๐๐ บาท หรืออาจเข้าข่ายเป็นความผิดตามมาตราอื่นๆ ที่มีโทษหนักกว่า

๖. ให้ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต มีหน้าที่สำรวจตรวจสอบอาคารทิ้งร้างและที่ดินที่ถูกทอดทิ้ง  
ไม่ทำประโยชน์หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่า หรือปล่อยให้ปละละเลยให้มีการทิ้งสิ่งปฏิกูล มูลฝอย หรือเศษ  
วัสดุก่อสร้าง หรือบริเวณที่เป็นจุดเสี่ยงหรือจุดล่อแหลมต่อการเกิดอาชญากรรม อีกทางหนึ่ง โดยหากพบว่า บริเวณดังกล่าว  
เป็นอาคารทิ้งร้างและที่ดินที่ถูกทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่า หรือปล่อยให้ปละละเลย  
ให้มีการทิ้งสิ่งปฏิกูล มูลฝอย หรือเศษวัสดุก่อสร้าง หรือบริเวณที่อาจเป็นจุดเสี่ยง หรือจุดล่อแหลม ต่อการเกิด  
อาชญากรรม ให้รับรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาดำเนินการตามขั้นตอนของแนวทาง  
การดำเนินการฉบับนี้ และหากปรากฏว่าการกระทำดังกล่าว เป็นความผิดต่อกฎหมายหลายฉบับ ให้ดำเนินการ  
ตามกฎหมายทั้งในทางปกครองและอาญาทุกฉบับในคราวเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด



(นายชัชชาติ สิทธิพันธุ์)  
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

## วิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต

ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักเทศกิจ โทร./โทรสาร ๐ ๒๔๖๕ ๐๕๑๒ หรือโทร. ๓๓๑๘)

ที่ กท ๑๔๐๕/๑๑๖๖

วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๙

เรื่อง แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

เรียน รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปลัดกรุงเทพมหานคร รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ ผู้อำนวยการสำนักการโยธา ผู้อำนวยการสำนักการคลัง ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี และผู้อำนวยการเขต

ตามที่กรุงเทพมหานคร ได้มีหนังสือ ที่ กท ๑๔๐๒/๑๒๗๑ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๙ กำหนดแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารให้สำนักงานเขต และสำนักเทศกิจถือปฏิบัติ นั้น

เนื่องจากหลายสำนักงานเขตยังดำเนินการไม่ครบถ้วนตามหนังสือสั่งการดังกล่าว ประกอบกับ ปัจจุบันการดำเนินการทางอาญาและการบังคับการทางปกครองคดีอาคารมีความล่าช้าเป็นจำนวนมากและจากการตรวจสอบพบว่าที่ผ่านมากรุงเทพมหานครได้มีหนังสือสั่งการกำหนดแนวทางการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารหลายฉบับซึ่งได้ถือปฏิบัติมานานแล้ว สมควรนำมารวบรวม ปรับปรุง แก้ไข ให้มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนสมบูรณ์อยู่ในฉบับเดียวกัน ดังนั้น จึงให้ยกเลิกแนวทางการดำเนินการตามหนังสือดังต่อไปนี้

๑. หนังสือศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๓๐๖/๖๔๔ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๒๙ เรื่อง การดำเนินคดีกับผู้ฝ่าฝืน พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๒. หนังสือศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๓๐๖/๗๕๒ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๓๐ เรื่อง การดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิด ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๓. หนังสือศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๓๐๖/๑๑๘๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๓๐ เรื่อง การดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดกฎหมายอาคาร

๔. หนังสือสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๓๐๖/ว.๑๐๑๗ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๓๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินคดีตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๕. หนังสือศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๓๐๖/๑๓๐๓ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๓๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินคดีกับนิติบุคคล ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๖. หนังสือศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๘๐๐๒/๑๕๗๘ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๓๔ เรื่อง การบังคับคดีกับผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ให้เป็นไปตามคำพิพากษาทางอาญา

๗. หนังสือศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๘๐๐๒/๒๐๔๒ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๓๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน

๘. หนังสือศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร จำนวนมาก ที่ กท ๐๑๐๐/๒๕๑๑ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๓๖ เรื่อง การดำเนินการกับผู้กระทำความผิดกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๙. หนังสือศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๘๐๐๔/๒๒๔๘ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๓๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการตามอำนาจเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๔๐ และ ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

๑๐. หนังสือศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๘๐๐๔/๒๗๐๕ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๓๖ เรื่อง การดำเนินการกับผู้กระทำผิดกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๑๑. หนังสือศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๘๐๐๒/๙๑๐ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๓๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับคดีอาคาร

๑๒. หนังสือศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๘๐๐๔/๑๗๐๕ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๔๑ เรื่อง คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร

๑๓. หนังสือศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๘๐๐๔/๔๑๖ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๔๔ เรื่อง การรวบรวมเอกสารหลักฐานเพื่อบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๑๔. หนังสือสำนักเทคนิค ที่ กท ๘๐๐๔/๑๕๕๘ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๔๔ เรื่อง แนวทางในการปฏิบัติการรื้อถอนอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๑๕. หนังสือศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๘๐๐๔/๑๗๔๑ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๔๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการออกคำสั่งห้ามใช้หรือเข้าไปในส่วนใด ๆ ของอาคาร ตามมาตรา ๔๐ (๒) แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๑๖. หนังสือศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๘๐๐๔/๙๖๐ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๔๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการออกคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๑๗. หนังสือศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๘๐๐๔/๒๔๐๒ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๖ เรื่อง คดีอาคารที่ไม่มีความคืบหน้าและคดีที่สำนักงานเขตไม่ได้ส่งเอกสารหลักฐานให้สำนักเทคนิคตรวจสอบก่อนดำเนินการรื้อถอน

๑๘. หนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๑๔๐๔/๕๐ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๔๗ เรื่อง การดำเนินคดีแก่ผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๑๙. หนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๑๔๐๔/๖๔๐ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๔๗ เรื่อง เร่งรัดให้ยึดถือและปฏิบัติโดยเคร่งครัดตามหนังสือสั่งการของกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๘๐๐๔/๒๔๐๒ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๖

๒๐. หนังสือสำนักเทคนิค ที่ กท ๑๔๐๔/๘๕๖ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๔๘ เรื่อง แนวทางการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๒๑. หนังสือกรุงเทพมหานคร ด่วนมาก ที่ กท ๑๔๐๒/๑๐๑๕ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๘ เรื่อง การดำเนินคดีความผิดตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร

๒๒. หนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๑๔๐๓/๑๘๗ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๙ เรื่อง การส่งคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น และการแจ้งความร้องทุกข์แก่ผู้กระทำผิดกฎหมาย

๒๓. หนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๑๔๐๒/๑๒๗๑ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๙ เรื่อง แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๒๔. หนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๑๔๐๕/๑ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๕ เรื่อง การบังคับคดีทางอาญาตามคำพิพากษาในการปรับรายวันตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพบรรลุลตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย จึงให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

พลตำรวจเอก อัครวิญ ขวัญเมือง

(อัครวิญ ขวัญเมือง)

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

## แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

### การออกคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๑. เมื่อสำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธาตรวจพบการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร โดยฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ไม่ว่าจะการกระทำนั้นจะแล้วเสร็จหรือไม่ ให้ฝ่ายโยธาจัดทำเอกสารหลักฐาน ภาพถ่าย รวมทั้งพยานบุคคล (ถ้ามี) เกี่ยวกับการนั้น ๆ ไว้ แล้วรายงานให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกคำสั่งเรียงตามลำดับที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ กล่าวคือ

๑.๑ ออกคำสั่งให้ระงับการกระทำโดยทันที (มาตรา ๔๐ (๑))

๑.๒ ออกคำสั่งห้ามมิให้บุคคลใดใช้หรือเข้าไปในส่วนใด ๆ ของอาคารหรือบริเวณที่มีการฝ่าฝืน โดยต้องกำหนดบริเวณหรือส่วนต่าง ๆ ของอาคารที่ห้ามใช้หรือห้ามเข้าให้ชัดเจน (มาตรา ๔๐ (๒))

๑.๓ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ออกคำสั่งตามข้อ ๑.๑

(๑) กรณีที่อาคารนั้นสามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องได้ ให้ออกคำสั่งให้เจ้าของอาคาร ยื่นคำขออนุญาตหรือดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน (มาตรา ๔๑)

(๒) กรณีที่อาคารนั้นไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องได้ให้ออกคำสั่งให้รื้อถอน ให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน (มาตรา ๔๒)

๑.๔ กรณีเจ้าของอาคารไม่ปฏิบัติตามคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามข้อ ๑.๓ (๑) ให้ออกคำสั่งให้รื้อถอนให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน (มาตรา ๔๒)

ทั้งนี้ ก่อนออกคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น สำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธาต้องตรวจสอบให้แน่ชัดว่าใครเป็นผู้กระทำความผิด และกระทำความผิดฐานใดบ้าง กรณีมีผู้กระทำความผิดหลายคนให้ดำเนินคดีให้ครบทุกคน และทุกฐานความผิด และในการออกคำสั่งให้ใช้แบบคำสั่งตามที่กฎหมายกำหนดโดยต้องระบุชื่อ - ชื่อสกุล ของบุคคลที่ประสงค์จะแจ้งคำสั่งให้ชัดเจน กรณีผู้กระทำความผิดเป็นนิติบุคคลให้ระบุชื่อนิติบุคคลนั้น รวมทั้ง ต้องระบุรายละเอียดเกี่ยวกับพฤติการณ์การกระทำผิด ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้อกฎหมาย ข้อพิจารณา การอุทธรณ์ และระยะเวลาในการอุทธรณ์ให้ครบถ้วนชัดเจนเพียงพอที่ผู้อยู่ในบังคับของคำสั่งสามารถเข้าใจได้ และเพื่อความรอบคอบ ผู้อำนวยการเขตอาจจัดส่งร่างคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ฝ่ายเทศกิจหรือนิติกรของสำนักงานเขตตรวจสอบก่อนพิจารณาลงนามในคำสั่งก็ได้

การลงนามในคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้ผู้อำนวยการเขตเป็นผู้ลงนามในคำสั่งตามที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (ลงนามโดยการปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เจ้าพนักงานท้องถิ่น) ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเขต หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตผู้มีอาวุโสตามระเบียบแบบแผนของทางราชการลงนามในฐานะรักษาราชการแทนผู้อำนวยการเขต (ลงนามโดยการรักษาราชการแทนผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เจ้าพนักงานท้องถิ่น) และให้ระบุฐานะผู้ลงนามในคำสั่งให้ครบถ้วนชัดเจน

คำสั่งใดเมื่อออกและส่งโดยชอบแล้ว ห้ามมิให้มีการออกคำสั่งใหม่ซ้ำอีกแม้เวลาจะผ่านไปนานเท่าใดก็ตาม

ในกรณีที่มีการอุทธรณ์คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้สำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธาจัดส่งอุทธรณ์พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันที่รับอุทธรณ์ และเมื่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ได้มีคำวินิจฉัยเป็นประการใด ให้สำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธาแจ้งผลให้สำนักงานโยธาและสำนักเทศกิจทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์ดังกล่าว

เพื่อเป็นการคุ้มครองผู้รับโอนโดยสุจริตเมื่อมีการออกคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้รื้อถอนแล้ว ให้สำนักงานเขตมีหนังสือประสานขอความร่วมมือสำนักงานที่ดินที่เกี่ยวข้องทราบโดยส่งสำเนาคำสั่งพร้อมกับแจ้งหมายเลขโฉนดที่ดินที่อาคารนั้นตั้งอยู่ เพื่อแจ้งให้ผู้ประสงค์จะรับโอนกรรมสิทธิ์ทราบต่อไป (ตามเอกสารแนบท้าย แบบ ส.๑) และหากมีการแก้ไข หรือได้รับอนุญาต หรือรื้อถอนอาคารเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย หรือมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ให้สำนักงานเขตแจ้งให้สำนักงานที่ดินทราบด้วย (ตามเอกสารแนบท้ายแบบ ส.๒)

๒. กรณีสำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธาพบว่าคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่ออกไปแล้ว กำหนดเงื่อนไขวิธีการในการปฏิบัติตามคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือระบุส่วนของอาคารที่จะต้องแก้ไขหรือรื้อถอน ไม่ครบถ้วนหรือต้องการแก้ไขเล็กน้อย ให้สำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธาออกคำสั่งเพิ่มเติมในส่วนที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข วิธีการ หรือส่วนที่ต้องแก้ไขหรือรื้อถอนเพิ่มเติม หรือส่วนที่ต้องการแก้ไขเล็กน้อย พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งเหตุดังกล่าวให้ผู้รับคำสั่งทราบเพื่อให้ผู้รับคำสั่งดำเนินการตามคำสั่ง

กรณีสำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธาหรือฝ่ายเทคนิคพบว่าคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่ออกไปแล้ว ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หากเห็นว่าควรเพิกถอน ให้สำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธามีหนังสือแจ้งเหตุให้ผู้รับคำสั่งทราบถึงการเพิกถอนคำสั่งฉบับเดิมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายพร้อมกับการแจ้งคำสั่งใหม่ตามวิธีการที่กำหนดในหนังสือนี้

๓. กรณีสำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธาตรวจพบอาคารที่กำลังก่อสร้างตัดแปลงโดยไม่ได้รับอนุญาต และได้ออกคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้เจ้าของอาคารระงับการกระทำและรื้อถอนอาคารไปแล้ว ต่อมาอาคารดังกล่าวมีการก่อสร้างตัดแปลงเพิ่มขึ้นอีก กรณีเช่นนี้ให้สำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธาใช้ดุลพินิจพิจารณาว่าเป็นการกระทำผิดต่อเนื่องกับคำสั่งเดิมหรือไม่ หากเป็นการกระทำที่ต่อเนื่องกับคำสั่งเดิมซึ่งยังมีผลบังคับอยู่ก็เป็นความผิดฐานฝ่าฝืนคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นและไม่ต้องออกคำสั่งใหม่ แต่ถ้าเป็นการกระทำที่ขาดตอนไปไม่ต่อเนื่องกับคำสั่งเดิม ให้สำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธาออกคำสั่งใหม่ในส่วนที่มีการกระทำใหม่โดยไม่ต้องออกคำสั่งในส่วนการกระทำเดิมที่ได้มีคำสั่งไปแล้ว ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตามขั้นตอนที่กล่าวมา และให้ดำเนินคดีในความผิดต่างกรรมต่างวาระให้ครบถ้วนด้วย

๔. กรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกคำสั่งให้เจ้าของอาคารระงับการกระทำ และคำสั่งให้เจ้าของอาคารรื้อถอนอาคารโดยชอบแล้ว หากภายหลังมีการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของอาคารรายใหม่ โดยตัวอาคารยังคงฝ่าฝืนกฎหมายอยู่ เจ้าพนักงานท้องถิ่นชอบที่จะดำเนินการเข้ารื้อถอนอาคารได้ โดยปฏิบัติตามมาตรา ๔๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยไม่จำเป็นต้องออกคำสั่งให้ระงับ ห้ามใช้ และให้รื้อถอนอาคารกับเจ้าของอาคารรายใหม่อีก ส่วนเจ้าของอาคารเดิมซึ่งได้ทราบคำสั่งให้รื้อถอนอาคารแล้วไม่ปฏิบัติตาม นอกจากมีความผิดตามมาตรา ๖๕ แล้ว ก็ยังมีความผิดตามมาตรา ๖๖ ทวิ แม้จะได้โอนกรรมสิทธิ์อาคารไปให้บุคคลภายนอกแล้วก็ตาม แต่หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะให้เจ้าของอาคารรายใหม่เป็นผู้รื้อถอนอาคารดังกล่าว ต้องออกคำสั่งใหม่ตามขั้นตอนที่กล่าวมา

#### การแจ้งคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๕. ในการแจ้งคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ดำเนินการตามมาตรา ๔๗ และมาตรา ๔๗ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ดังนี้

๕.๑ กรณีเป็นคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น ซึ่งมีใช้คำสั่งให้ระงับ คำสั่งห้ามเข้าห้ามใช้ตามมาตรา ๔๐ (๒) หรือคำสั่งให้รื้อถอนอาคารตามมาตรา ๔๒ การแจ้งคำสั่ง ให้ดำเนินการตามมาตรา ๔๗ ให้ดำเนินการ

(๑) ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปยังภูมิลำเนาของบุคคลที่ต้องรับคำสั่งให้แล้วเสร็จ ภายในวันทำการถัดจากวันที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามในคำสั่ง หรือ

(๒) ทำเป็นบันทึกและให้บุคคลที่จะต้องรับคำสั่งลงลายมือชื่อรับทราบให้แล้วเสร็จภายในวันทำการถัดจากวันที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามในคำสั่ง

(๓) กรณีที่ไม่อาจดำเนินการตาม (๑) หรือ (๒) ได้ ให้ปิดประกาศสำเนาคำสั่งไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่ายบริเวณที่ตั้งอาคารที่มีการกระทำความผิดให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันนับถัดจากวันที่รับทราบเหตุที่ไม่อาจดำเนินการตาม (๑) หรือ (๒) ได้

๕.๒ กรณีเป็นคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ระงับ หรือให้รื้อถอนอาคารจะต้องดำเนินการให้ครบถ้วนตามมาตรา ๔๗ ทวิ หากขาดข้อใดข้อหนึ่งจะเป็นการไม่ชอบด้วยกฎหมาย คือ

(๑) ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปยังภูมิลำเนาของบุคคลที่จะต้องรับคำสั่งให้แล้วเสร็จภายในวันทำการถัดจากวันที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามในคำสั่ง และ

(๒) ปิดประกาศคำสั่งไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ อาคาร หรือบริเวณที่มีการกระทำความผิดให้แล้วเสร็จภายในวันทำการถัดจากวันที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามในคำสั่ง

๕.๓ กรณีเป็นคำสั่งห้ามเข้าห้ามใช้ ตามมาตรา ๔๐ (๒) การแจ้งคำสั่งให้ดำเนินการโดยการปิดประกาศคำสั่ง ณ อาคารหรือบริเวณที่มีการกระทำความผิด และจัดให้มีเครื่องหมายแสดงการห้าม พร้อมคำเตือนบทกำหนดโทษของการฝ่าฝืน (ตามเอกสารแนบท้ายแบบ ส.๓) นั้นไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ อาคารหรือบริเวณดังกล่าว และส่งคำสั่งนั้นทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปยังภูมิลำเนาของบุคคลที่จะต้องรับคำสั่งให้แล้วเสร็จภายในวันทำการถัดจากวันที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามในคำสั่ง ทั้งนี้การส่งคำสั่งให้ถือว่าได้รับแจ้งเมื่อครบกำหนด ๗ วันนับแต่วันส่ง เว้นแต่จะมีการพิสูจน์ได้ว่าไม่มีการได้รับหรือได้รับก่อนหรือหลังจากวันนั้น ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๗๑

ในการปิดประกาศคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเครื่องหมายแสดงการห้ามตามข้อ ๕.๑ (๓) ๕.๒ (๒) และ ๕.๓ เพื่อให้มีพยานหลักฐานชัดเจนว่าได้มีการปิดประกาศจริงและเพื่อให้ผู้ซึ่งจะต้องรับคำสั่งปฏิเสธว่าไม่ได้รับคำสั่งนั้น ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธานำข้าราชการสังกัดฝ่ายโยธาหรือฝ่ายเทศกิจหรือเจ้าหน้าที่ตำรวจไปเป็นพยานในการปิดและถ่ายภาพการปิดไว้เป็นหลักฐานพร้อมทั้งระบุวัน เดือน ปี ที่ทำการปิด ชื่อผู้ปิดและพยานในการปิดไว้ด้วย

### การดำเนินคดีอาญา

๖. ให้สำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธาจัดส่งสำเนารายงานการตรวจอาคารที่ระบुरายละเอียดการกระทำความผิดโดยชัดแจ้งพร้อมแบบแปลนแผนผังสังเขปแสดงส่วนของอาคารที่มีการก่อสร้างดัดแปลงโดยผิดกฎหมาย โดยให้มีคำอธิบายด้วยว่าส่วนใดขัดข้อบัญญัติหรือกฎกระทรวงข้อใด สำเนาหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองอาคารที่เกิดเหตุ และสำเนาคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้ฝ่ายเทศกิจภายใน ๗ วันนับแต่วันที่มีคำสั่งเพื่อบันทึกเป็นข้อมูลในสมุดคุมคดีของสำนักงานเขตและใช้ประกอบการจัดทำหนังสือเสนอผู้อำนวยการเขตลงนามในหนังสือมอบอำนาจเจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธาไปร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนสถานีตำรวจนครบาลท้องที่ที่เกิดเหตุเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดทุกคน และทุกฐานความผิด โดยให้ฝ่ายเทศกิจดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันนับจากเมื่อได้รับเอกสารครบถ้วนถูกต้องแล้ว (ตามเอกสารแนบท้ายแบบ ส.๔)

๗. เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธาที่ได้รับมอบอำนาจต้องไปดำเนินการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนภายใน ๗ วันถัดจากวันที่ผู้อำนวยการเขตลงนามในหนังสือ และให้รายงานผลการดำเนินการต่อผู้อำนวยการเขต (ตามเอกสารแนบท้ายแบบ ส.๕) พร้อมจัดส่งสำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับคดีและเลขคดีอาญาของพนักงานสอบสวนให้ฝ่ายเทศกิจเพื่อเป็นหลักฐาน ภายใน ๗ วัน

ในกรณียังไม่สามารถร้องทุกข์กล่าวโทษได้ ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธาที่ได้รับมอบอำนาจรายงานผู้อำนวยการเขตถึงสาเหตุดังกล่าวโดยเร็ว (ตามเอกสารแนบท้ายแบบ ส.๕) และให้สำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธาทำหนังสือเรียนผู้กำกับสถานีตำรวจนครบาลท้องที่ดังกล่าว เพื่อให้ดำเนินการรับเรื่องการร้องทุกข์กล่าวโทษ ให้เป็นไปตามกฎหมายต่อไป (ตามเอกสารแนบท้ายแบบ ส.๖)

ทั้งนี้ ในการให้ถ้อยคำต่อพนักงานสอบสวน เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบอำนาจต้องแจ้งข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทั้งปวงให้ชัดเจน เพื่อประโยชน์แก่การสอบสวน ดังนี้

(๑) วันที่กระทำความผิดหรือตรวจพบการกระทำความผิดและสถานที่ที่มีการกระทำความผิด

(๒) ชื่อและฐานะของผู้กระทำความผิดที่เกี่ยวข้องทั้งหมด โดยให้ระบุให้ชัดเจนว่าผู้กระทำความผิดเป็นเจ้าของอาคาร ผู้ครอบครองอาคาร ผู้ควบคุมงาน หรือผู้ดำเนินการ และถ้านิติบุคคลเป็นผู้กระทำความผิด ให้ร้องทุกข์กล่าวโทษดำเนินคดีแก่นิติบุคคลและกรรมการหรือผู้จัดการทุกคนของนิติบุคคล

(๓) ข้อเท็จจริง พฤติการณ์ และรายละเอียดเกี่ยวกับการกระทำความผิด และสำนักงานเขตได้ดำเนินการกับผู้กระทำความผิดอย่างไร รวมทั้งผลการดำเนินการเป็นอย่างไร

(๔) ถ้าเป็นการกระทำอันเกี่ยวกับอาคารเพื่อพาณิชย์กรรม อุตสาหกรรม การศึกษา หรือการสาธารณสุข หรือเป็นการกระทำในทางการค้าเพื่อให้เช่า ให้เช่าซื้อ ขายหรือจำหน่ายโดยมีค่าตอบแทนซึ่งอาคารใดตามมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ไม่ว่าในลักษณะหนึ่งลักษณะใด และหรือถ้าผู้กระทำความผิดเป็นผู้ดำเนินการตามมาตรา ๖๙ ให้แจ้งข้อเท็จจริงดังกล่าวต่อพนักงานสอบสวนด้วย

๘. เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธาที่รับผิดชอบต้องตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติตามคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นว่าผู้รับคำสั่งได้ดำเนินการตามคำสั่งหรือไม่ โดยหากมีการฝ่าฝืนคำสั่ง ให้ทำรายงานเสนอผู้อำนวยการเขตทันทีเพื่อสั่งการให้ฝ่ายเทศกิจจัดทำหนังสือมอบอำนาจเจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธาไปร้องทุกข์กล่าวโทษ ต่อพนักงานสอบสวน สถานีตำรวจนครบาลท้องที่ เพื่อขอให้ดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเพิ่มเติมในความผิดฐานฝ่าฝืนคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นทุกฐานความผิด (ตามเอกสารแนบท้ายแบบ ส.๗) โดยให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธาตรวจสอบเป็นประจำทุกวันและรายงานอย่างต่อเนื่องสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง และให้รวบรวมผลการฝ่าฝืนคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งพนักงานสอบสวนทุก ๓๐ วันจนกว่าผู้กระทำความผิดจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย

เมื่อพบผู้กระทำความผิดฝ่าฝืนคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่สั่งให้ระงับการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร และหรือคำสั่งห้ามมิให้บุคคลใดใช้หรือเข้าไปในส่วนใด ๆ ของอาคาร ให้ฝ่ายโยธาประสานสถานีตำรวจนครบาลท้องที่เพื่อจัดเจ้าหน้าที่ตำรวจเข้าจับกุมผู้กระทำความผิดดำเนินคดี ตามกฎหมายต่อไป และอาจประสานขอความร่วมมือฝ่ายเทศกิจเพื่อร่วมดำเนินการก็ได้

๙. ในการติดตามผลการดำเนินคดีอาญาจากพนักงานสอบสวน ให้สำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธามีหนังสือประสานติดตามขอทราบผลคดีจากสถานีตำรวจนครบาลที่รับผิดชอบ (ตามเอกสารแนบท้ายแบบ ส.๘) ทุก ๓ เดือนจนกว่าคดีจะถึงที่สุด

หากภายหลังสำนักงานเขตได้รับแจ้งผลคดีจากพนักงานสอบสวนว่าผู้ต้องหาหลบหนี ให้สำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธาดำเนินการขอคัดสำเนาหมายจับจากพนักงานสอบสวนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลคดี โดยให้มีการรับรองสำเนาเก็บไว้ที่ฝ่ายโยธาสำนักงานเขต ๑ ฉบับ

ให้สำนักงานเขตตรวจสอบและกักขังเจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธาและฝ่ายเทศกิจที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบในการดำเนินคดี อาจช่วยติดตามตัวผู้กระทำความผิด ณ อาคารหรือบริเวณที่กระทำการฝ่าฝืน เพื่อเป็นการช่วยเหลือพนักงานสอบสวนอีกทางหนึ่ง หากพบตัวผู้กระทำความผิดหรือมีข้อมูลอื่นอาจทำให้มีผลต่อ

การดำเนินคดี ก็ให้รีบประสานพนักงานสอบสวนสถานีตำรวจนครบาลที่รับผิดชอบโดยเร่งด่วน โดยให้ฝ่ายโยธาหรือฝ่ายเทศกิจรายงานผลการติดตามตัวผู้กระทำความผิดให้ผู้อำนวยการเขตทราบเป็นระยะ ๆ

๑๐. ให้ใช้สมุดคุมคดี (แบบ ส.๑๐ และ ส.๑๑) บัญชีเอกสารการดำเนินคดี (แบบ ส.๙) หนังสือร้องทุกข์กล่าวโทษ (แบบ ส.๔ และ ส.๗) หนังสือรายงานผลการร้องทุกข์กล่าวโทษ (แบบ ส.๕) และหนังสือประสานการดำเนินคดี (แบบ ส.๖ และ ส.๘) ตามแบบที่แนบท้ายนี้

#### การบังคับคดีตามคำพิพากษาทางอาญา

๑๑. เมื่อศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดลงโทษผู้กระทำความผิดแล้ว ให้สำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธาติดตามผลการบังคับคดี โดยประสานพนักงานสอบสวนเพื่อขอทราบว่าได้มีการบังคับคดีให้เป็นไปตามคำพิพากษาแล้วหรือไม่ อย่างไร และเมื่อทราบผลว่ามีการบังคับคดีตามคำพิพากษาทั้งหมดหรือบางส่วนแล้ว ให้แจ้งสำนักเทศกิจทราบเพื่อรายงานผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบต่อไป

ในส่วนของคำพิพากษาที่ให้ลงโทษปรับจำเลย ให้สำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธาติดตามผลว่าจำเลยได้ชำระค่าปรับภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ศาลพิพากษาหรือไม่ ถ้าจำเลยไม่ชำระค่าปรับให้ประสานพนักงานอัยการเพื่อดำเนินการยึดทรัพย์สินหรือกักขังจำเลยแทนค่าปรับตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๐

ถ้าคำพิพากษามีส่วนที่ระบุว่าให้ปรับจำเลยเป็นรายวันอีกตลอดระยะเวลาที่ยังฝ่าฝืนหรือจนกว่าจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง ให้สำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธาตรวจสอบว่าจำเลยฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องตั้งแต่วันที่ใดถึงวันใด โดยส่งเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบแล้วบันทึกรายงานพร้อมภาพถ่าย หรือกระทำการอื่นใดเพื่อเป็นหลักฐานทุกวัน จนกว่าจำเลยจะได้ระงับการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำพิพากษาและให้สำนักงานเขต โดยฝ่ายโยธารวบรวมหลักฐานให้ฝ่ายเทศกิจเพื่อประสานพนักงานอัยการขอให้ดำเนินการยื่นคำร้องต่อศาลเพื่อบังคับให้เป็นไปตามคำพิพากษานั้น โดยให้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องจนกว่าจำเลยจะได้ระงับการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำพิพากษา

เมื่อการบังคับคดีได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้สำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธาแจ้งผลการดำเนินการพร้อมเอกสารหลักฐานให้สำนักเทศกิจเพื่อรายงานให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบ

#### การบังคับการทางปกครอง

๑๒. ในกรณีที่อาคารที่เกิดเหตุได้มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงหรือได้รับใบอนุญาตโดยถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ให้สำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธาขออนุมัติยุติการดำเนินการทางปกครองต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยผ่านสำนักเทศกิจและให้สำนักเทศกิจตรวจสอบภายใน ๓๐ วันนับจากได้รับหนังสือจากสำนักงานเขต และเมื่อตรวจสอบแล้วหากการแก้ไข เปลี่ยนแปลงหรือได้รับใบอนุญาตโดยถูกต้องตามกฎหมายให้สำนักเทศกิจทำความเข้าใจกับผู้นำนายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อประกอบการพิจารณา

๑๓. กรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกคำสั่งให้เจ้าของอาคารรื้อถอนอาคารภายในกำหนดเมื่อครบกำหนดแล้วต่อมาเจ้าของอาคารมายื่นขอขยายระยะเวลารื้อถอนอาคาร กรณีเช่นนี้ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ไม่ได้กำหนดขั้นตอนการขยายระยะเวลาไว้ แต่สามารถดำเนินการได้ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๖๕ จึงเป็นดุลพินิจของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่จะบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายหรือไม่ หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นเห็นว่าเหตุสมควรที่จะขยายระยะเวลาให้ก็สามารถใช้ดุลพินิจขยายระยะเวลาได้ แต่ต้องดำเนินการโดยให้เจ้าของอาคารจัดหาหลักประกันเป็นเงินสด หรือเช็คเงินสด (แคชเชียร์เช็ค) ตามจำนวนที่คณะกรรมการประมาณราคากำหนดมาวางไว้เพื่อเป็นหลักประกันว่าจะเข้า

แต่หากมีการอุทธรณ์คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้รื้อถอนอาคาร และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีคำวินิจฉัยยืนตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้ฝ่ายโยธารวบรวมเอกสารหลักฐานข้างต้นส่งฝ่ายเทคนิคให้เสร็จสิ้นครบถ้วนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์

ทั้งนี้หากไม่สามารถรวบรวมเอกสารหลักฐานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาข้างต้นได้ให้ฝ่ายโยธาชี้แจงเหตุขัดข้องและขออนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินการต่อผู้อำนวยการเขตเป็นเรื่อง ๆ ไป

๑๕. เมื่อฝ่ายเทคนิคได้รับเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑๔ จากฝ่ายโยธาแล้ว ให้ฝ่ายเทคนิคพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง เอกสารหลักฐาน และการดำเนินการของสำนักงานเขตให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันว่าถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนของกฎหมายเพียงพอที่จะดำเนินการรื้อถอนอาคาร ตามอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๔๓ (๒) แล้วหรือไม่ หากเอกสารหลักฐานและการดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนของกฎหมายแล้ว ให้ฝ่ายเทคนิคสรุปความเห็นเสนอผู้อำนวยการเขตเพื่อพิจารณาสั่งการภายใน ๗ วัน

เมื่ออนุมัติรื้อถอนอาคารแล้วให้สำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธาดำเนินการรื้อถอนอาคารแต่ละคดีตามมาตรา ๔๓ (๒) ให้แล้วเสร็จภายใน ๖ เดือนนับแต่วันที่ผู้อำนวยการเขตมีคำสั่งอนุมัติรื้อถอน หากคดีใดไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้รายงานเหตุขัดข้องและขออนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินการต่อปลัดกรุงเทพมหานคร โดยผ่านสำนักเทคนิคเป็นคดีไป

๑๖. ในการรื้อถอนอาคาร ให้สำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธาขออนุมัติต่อผู้อำนวยการเขตนำเจ้าหน้าที่พร้อมแรงงานเข้ารื้อถอนอาคารทั้งหมด หรือบางส่วนเพื่อให้อาคารดังกล่าวไม่สามารถใช้งานได้

หากไม่สามารถรื้อถอนอาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งได้ทั้งหมด ให้สำนักงานเขตดำเนินการดังนี้

(๑) ประเมินการค่ารื้อถอนโดยให้แต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเป็นผู้ประเมินการ

(๒) ดำเนินการจัดจ้างตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ผู้รับจ้างรื้อถอนอาคาร

ถ้าดำเนินการตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยการพัสดุฯ แล้วปรากฏว่าไม่สามารถหาตัวผู้รับจ้างมาดำเนินการได้ ให้สำนักงานเขตสรุปสภาพปัญหา และเหตุผลความจำเป็นเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการให้คำปรึกษาและสนับสนุนสำนักงานเขตในการรื้อถอนอาคาร ซึ่งประกอบด้วย

(๑) รองปลัดกรุงเทพมหานครสั่งราชการสำนักงานเขตนั้น ๆ เป็นประธานคณะกรรมการ

(๒) ผู้อำนวยการสำนักการโยธาหรือผู้แทน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนักเทคนิคหรือผู้แทน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการสำนักการคลังหรือผู้แทน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือผู้แทน เป็นกรรมการ

(๖) ผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อมหรือผู้แทน เป็นกรรมการ

(๗) ผู้อำนวยการเขตพื้นที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๘) หัวหน้าฝ่ายโยธา สำนักงานเขตพื้นที่ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ในการให้คำปรึกษา แนะนำการแก้ไขปัญหา กระบวนการในการรื้อถอนอาคารของสำนักงานเขต และให้การสนับสนุนเครื่องมือ แรงงาน หรืออื่น ๆ ร่วมกับเครื่องมือและแรงงานของสำนักงานเขตที่มีอยู่ เพื่อให้การดำเนินการของสำนักงานเขตบรรลุวัตถุประสงค์ตามคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นต่อไป

(๑) สำเนาเอกสารตามข้อ ๑๔ และสำเนาหนังสือแจ้งเตือนและประกาศเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามข้อ ๑๗ (๑) และข้อ ๑๗ (๒) พร้อมหลักฐานการปิดประกาศและรับหนังสือดังกล่าว เช่น ใบรับหนังสือแจ้งเตือนหรือหลักฐานการวางหนังสือแจ้งเตือนตามกฎหมาย หรือภาพถ่ายแสดงการปิดหนังสือแจ้งเตือน บริเวณอาคารที่เกิดเหตุ หรือใบตอบรับไปรษณีย์ลงทะเบียน

(๒) สำเนาหนังสือแจ้งเตือนผู้รับคำสั่งตามมาตรา ๔๒ ให้รื้อถอนอาคารภายในระยะเวลา ที่กำหนด โดยระบุด้วยว่าหากไม่ดำเนินการภายในกำหนด เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะใช้มาตรการบังคับทางศาล เพื่อขอให้ศาลมีคำสั่งจับกุมและกักขังตามมาตรา ๔๓ (๑) แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ พร้อมหลักฐานการรับหนังสือเช่นเดียวกับ (๑)

(๓) สำเนารายการจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาแบบรับรอง รายการทะเบียนราษฎรจากฐานข้อมูลการทะเบียนปัจจุบันซึ่งนายทะเบียนรับรองของผู้รับคำสั่งมาตรา ๔๒

(๔) สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองที่เป็นปัจจุบันของที่ดินที่อาคาร ดังกล่าวตั้งอยู่ พร้อมสารบัญญัตจทะเบียนและสำเนาสัญญาที่เกี่ยวข้องในรายการสารบัญญัตจทะเบียน ซึ่งเจ้าพนักงานที่ดินรับรองแล้ว (เฉพาะสำเนาสัญญาให้จัดส่งเท่าที่อาจหาได้)

(๕) หลักฐานการตรวจสอบสภาพอาคารปัจจุบันพร้อมภาพถ่ายของอาคารดังกล่าว

(๖) บันทึกปากคำและหรือหลักฐานแสดงพฤติการณ์การกระทำของบุคคลผู้รับคำสั่ง ตามมาตรา ๔๒ อันเป็นเหตุให้การรื้อถอนไม่สามารถบรรลุผลตามคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้

เมื่อได้รับเอกสารหลักฐานจากสำนักงานเขตแล้ว ให้สำนักเทศกิจพิจารณาตรวจสอบ ข้อเท็จจริง เอกสารหลักฐาน และการดำเนินการของสำนักงานเขตในเบื้องต้นว่าถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอน ของกฎหมาย เพียงพอที่จะดำเนินการยื่นคำร้องต่อศาลปกครองตามมาตรา ๔๓ (๑) เพื่อขอให้ศาลมีคำสั่ง จับกุมและกักขังบุคคลซึ่งมิได้ปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๔๒ แล้วหรือไม่ หากเอกสาร หลักฐานและการดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนของกฎหมายแล้ว ให้สำนักเทศกิจสรุปความเห็นเสนอ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อพิจารณาสั่งการ

เมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้อนุมัติให้ดำเนินการยื่นคำร้องต่อศาลปกครองเพื่อขอให้ ศาลมีคำสั่งจับกุมและกักขังบุคคลดังกล่าว ตามมาตรา ๔๓ (๑) แล้ว ให้นิติกรของสำนักเทศกิจไปยื่นคำร้อง ต่อศาลภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอนุมัติให้ดำเนินการ และให้สำนักเทศกิจ แจ้งให้สำนักงานเขตทราบเพื่อเตรียมการให้ข้อเท็จจริงต่อศาล

๒๐. เมื่อศาลปกครองมีคำสั่งตามคำร้องตามข้อ ๑๔ เป็นประการใด ให้สำนักเทศกิจรายงาน ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบโดยเร็ว พร้อมสำเนาหนังสือรายงานดังกล่าวแจ้งให้สำนักงานเขตทราบ เพื่อดำเนินการตามคำสั่งศาล

๒๑. ในระหว่างดำเนินการตามหนังสือนี้ หากเจ้าของอาคารประสงค์จะทำการรื้อถอนอาคารเอง ทั้งหมดหรือบางส่วนก็สามารถทำได้ แต่ต้องดำเนินการโดยให้เจ้าของอาคารจัดหาหลักประกันเป็นเงินสด หรือ เช็คเงินสด (แคชเชียร์เช็ค) มาวางไว้เพื่อเป็นหลักประกันว่าจะเข้าดำเนินการรื้อถอนอาคารตามที่ประสงค์ โดยถูกต้องตามกฎหมายให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กรุงเทพมหานครกำหนด โดยจัดทำเป็นสัญญาระหว่าง กรุงเทพมหานครกับเจ้าของอาคาร หากเจ้าของอาคารปฏิบัติผิดเงื่อนไขจะยินยอมให้กรุงเทพมหานคร รับผิดชอบประกันนั้นได้และกรุงเทพมหานครจะเข้าดำเนินการรื้อถอนเองต่อไป

ถ้ากรุงเทพมหานครจ้างผู้รับจ้างดำเนินการรื้อถอนจะต้องให้ผู้รับจ้างซึ่งเป็นคู่สัญญากับ กรุงเทพมหานครตกลงยินยอมและให้มีการตกลงราคาค่าจ้างกันใหม่ตามปริมาณงานที่ผู้รับจ้างได้ทำไปแล้วด้วย และก่อนเข้าของอาคารเข้ารื้อถอนอาคาร ให้เจ้าของอาคารจัดหาหลักประกันเป็นเงินสด หรือเช็คเงินสด (แคชเชียร์เช็ค) มาวางและดำเนินการตามเงื่อนไขเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง

๒๒. เมื่อการรื้อถอนอาคารได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วหรืออาคารที่เกิดเหตุได้มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงและได้รับอนุญาตโดยถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ให้สำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธาของอนุมัติยุติ การดำเนินการต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยผ่านสำนักเทศกิจและให้สำนักเทศกิจตรวจสอบภายใน ๓๐ วัน นับจากได้รับหนังสือจากสำนักงานเขต และเมื่อตรวจสอบแล้วหากการรื้อถอนอาคารได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว หรืออาคารที่เกิดเหตุได้มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงและได้รับอนุญาตโดยถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ให้สำนักเทศกิจ ทำความเห็นนำเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อประกอบการพิจารณา

๒๓. หากสำนักงานเขตไม่สามารถบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ได้ภายใน ๑ ปี นับแต่วันตรวจพบการกระทำผิด ให้สำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธาสรุปผลการดำเนินการ พร้อมจัดส่งสำเนาเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑๔ (๑) - (๔) และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับคดีที่มีการรับรองสำเนาแล้ว ให้สำนักเทศกิจภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนด

๒๔. เมื่อสำนักเทศกิจได้รับเอกสารหลักฐานตามข้อ ๒๓ แล้ว ให้ตรวจสอบติดตามการดำเนินการ ของสำนักงานเขตให้เป็นไปตามกระบวนการขั้นตอนที่กฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกำหนด หากสำนักเทศกิจ ได้มีหนังสือติดตามไปแล้ว ๓ ครั้งแต่สำนักงานเขตไม่ดำเนินการตามที่สำนักเทศกิจแจ้งหรือการดำเนินการไม่มี ผลคืบหน้าโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้สำนักเทศกิจสรุปรายงานเสนอให้ใช้มาตรการทางวินัยเพื่อปลัดกรุงเทพมหานคร ได้พิจารณาสั่งการต่อไป

#### การยึดและเก็บรักษาไว้หรือขายวัสดุก่อสร้างที่ถูกรื้อถอน

๒๕. เมื่อการรื้อถอนอาคารได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทำการยึด และเก็บรักษาไว้หรือขายวัสดุก่อสร้างที่ถูกรื้อถอน รวมทั้งสิ่งของที่ขนออกจากอาคารส่วนที่มีการรื้อถอนและ ถือเงินไว้แทนได้ โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๒๖) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ โดยเฉพาะในเรื่องการทำบัญชีวัสดุก่อสร้างและ สิ่งของแล้วทำการบันทึกการยึดไว้ และให้ฝ่ายโยธาจัดทำหนังสือเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อลงนามแจ้งให้ เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร ผู้รับผิดชอบงานออกแบบอาคาร ผู้รับผิดชอบงานออกแบบและคำนวณอาคาร ผู้ควบคุมงาน และผู้ดำเนินการ มาชำระค่าใช้จ่ายในการรื้อถอนอาคาร โดยการส่งหนังสือให้ถือปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔๗

อนึ่ง ถ้าเจ้าของทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นมิได้เรียกเอาทรัพย์สินหรือเงินนั้นคืนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่มีการรื้อถอน ให้ทรัพย์สินหรือเงินนั้นตกเป็นของกรุงเทพมหานครเพื่อนำมาเป็นค่าใช้จ่ายในการรื้อถอนอาคาร

#### การเรียกค่าใช้จ่ายในการรื้อถอน

๒๖. ถ้ากรุงเทพมหานครยังมิได้รับเงินค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๕ และถ้ามีการขายทอดตลาด ทรัพย์สินที่ยึดและเก็บรักษาไว้ได้เงินไม่พอชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้สำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธาส่งเรื่องให้ สำนักเทศกิจเพื่อดำเนินการประสานสำนักงานอัยการสูงสุดให้ดำเนินคดีฟ้องเรียกค่าใช้จ่ายดังกล่าวต่อไป พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาสัญญาจ้างรื้อถอนอาคาร (กรณีการจ้างรื้อถอนอาคาร)

(๒) เอกสารหลักฐานแสดงค่าใช้จ่ายในการรื้อถอนอาคาร เช่น เอกสารหลักฐานการประมาณการค่าใช้จ่ายในการรื้อถอนอาคารและเอกสารหลักฐานการชำระค่าใช้จ่ายในการรื้อถอนอาคาร

(๓) เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินการรื้อถอนอาคารตามข้อ ๑๗ เช่น สำเนาประกาศกำหนดการรื้อถอนและการยึดวัสดุก่อสร้างที่ถูกรื้อถอนและสิ่งของที่ขนออกจากอาคารที่มีการรื้อถอน รวมทั้งหลักฐานแสดงการปิดประกาศ สำเนาหนังสือแจ้งประกาศดังกล่าวและให้เจ้าของทรัพย์สินมาชำระค่าใช้จ่ายในการยึดและรับคืนทรัพย์สิน และหลักฐานการรับหนังสือดังกล่าว รวมทั้งภาพถ่ายแสดงการรื้อถอนอาคาร ภาพถ่ายสภาพอาคารที่รื้อถอนแล้ว และภาพถ่ายเศษวัสดุทั้งหมดที่ได้จากการรื้อถอน

(๔) เอกสารหลักฐานแสดงค่าใช้จ่ายในการยึด ค่าเช่าสถานที่เก็บ ค่าจ้างดูแลรักษาและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการยึดและเก็บรักษาทรัพย์สิน

(๕) สำเนาหนังสือแจ้งให้ชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๕ พร้อมหลักฐานการรับหนังสือดังกล่าว

๒๗. เมื่อทราบผลคดีตามข้อ ๒๖ แล้ว ให้สำนักเทศกิจแจ้งผลคดีให้สำนักงานเขตทราบ และหากกรุงเทพมหานครเป็นฝ่ายชนะคดี ให้สำนักเทศกิจดำเนินการประสานสำนักงานอัยการสูงสุด เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามคำพิพากษาของจำเลยและการขอให้ศาลออกคำสั่งบังคับและหรือหมายบังคับคดีแล้วแต่กรณี และให้สำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธาดำเนินการเสนอให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบอำนาจให้ข้าราชการสังกัดสำนักงานเขตตั้งแต่ระดับชำนาญงานหรือชำนาญการขึ้นไปเป็นผู้แทนในการบังคับคดี และวางเงินค่าธรรมเนียมในการบังคับคดี และให้สำนักงานเขตโดยฝ่ายโยธาตรวจสอบทรัพย์สินของจำเลยตามคำพิพากษาแล้วแจ้งให้ฝ่ายเทศกิจเพื่อร่วมกันนำเจ้าพนักงานบังคับคดีเพื่อยึดทรัพย์สินของจำเลยตามคำพิพากษาไปขายทอดตลาดนำเงินมาชำระหนี้ตามคำพิพากษาให้กรุงเทพมหานคร แล้วให้ฝ่ายเทศกิจรายงานผลการบังคับคดีแจ้งให้สำนักเทศกิจทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสรุปรายงานให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบต่อไป

#### มาตรการทางการบริหาร

๒๘. เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธาที่เป็นเจ้าของเรื่องต้องจัดทำบัญชีเอกสารการดำเนินคดีแต่ละคดี (ตามเอกสารแนบท้ายแบบ ส.๙) โดยระบุรายการและจำนวนเอกสารให้ครบถ้วน และเก็บรักษาเอกสารการดำเนินคดีทั้งปวงอย่างเอกสารสำคัญ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ซึ่งต้องมีการส่งมอบงานให้นำบัญชีเอกสารการดำเนินคดีมาเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารการส่งมอบงานด้วย และให้หัวหน้าฝ่ายโยธาและผู้รับมอบงานมีหน้าที่ต้องตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนก่อนรับมอบงาน หากพบว่าเอกสารไม่ครบถ้วนให้รับรายงานผู้อำนวยการเขตโดยด่วน

๒๙. ให้สำนักงานเขตโดยฝ่ายเทศกิจจัดทำสมุดเพื่อควบคุมคดีของสำนักงานเขต (ตามเอกสารแนบท้ายแบบ ส.๑๐) โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอรายงานหัวหน้าฝ่าย ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต และผู้อำนวยการเขต (ตามลำดับ) พิจารณาสั่งการเดือนละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตควบคุมดูแลสมุดคดีและการดำเนินคดีของสำนักงานเขต รวมทั้งให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับหัวหน้าฝ่ายขึ้นไปติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของกรุงเทพมหานครโดยเคร่งครัด

เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธาที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบดำเนินคดีต้องจัดทำสมุดคดีประจำตัว (ตามเอกสารแนบท้ายแบบ ส.๑๑) และดำเนินการบันทึกข้อมูลคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน โดยเสนอหัวหน้าฝ่ายโยธาพิจารณาสั่งการทุก ๑๕ วัน และรายงานผู้อำนวยการเขตเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อทราบผลการดำเนินคดี และพิจารณาสั่งการเพื่อควบคุมดูแลการดำเนินคดีของสำนักงานเขตให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของกรุงเทพมหานครโดยเคร่งครัด

๓๐. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถูกฟ้องร้องอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานด้านการควบคุมอาคาร ให้สำนักงานเขตแจ้งเหตุดังกล่าวให้สำนักงานกฎหมายและคดีทราบเพื่อเป็นข้อมูลในการแก้ต่างคดีต่อไป
๓๑. บรรดาแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการอื่นใดที่ได้กำหนดไว้แล้วในหนังสือฉบับนี้ หรือ ซึ่งขัดหรือแย้งกับหนังสือฉบับนี้ให้ใช้หนังสือฉบับนี้แทน

แบบ ส.๑



ที่ กท .....

สำนักงานเขต.....

.....

วันที่.....

เรื่อง ขอความร่วมมือแจ้งผู้รับโอนกรรมสิทธิ์

เรียน เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขา .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งตามแบบ ค. ....และ ค. ....จำนวน.....แผ่น

๒. สำเนาโฉนดที่ดินเลขที่..... เลขที่ดิน..... หน้าสำรวจ.....

ระวาง.....ตำบล.....อำเภอ.....

กรุงเทพมหานคร จำนวน.....แผ่น

ด้วยสำนักงานเขต ..... ได้ตรวจพบว่าอาคารเลขที่.....ชอย.....

ถนน.....แขวง.....เขต.....กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่บนโฉนดที่ดินเลขที่.....

เลขที่ดิน.....หน้าสำรวจ.....ระวาง.....ตำบล..... อำเภอ.....

กรุงเทพมหานคร ได้ทำการ.....(เช่น ก่อสร้าง/ตัดแปลงอาคาร โดยไม่ได้รับอนุญาต/ผิดไปจากแบบ

ที่ได้รับอนุญาต ฯลฯ)..... ซึ่งเป็นการฝ่าฝืนมาตรา.....แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร

พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ดังนั้น เพื่อเป็นการคุ้มครองผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ที่สุจริตในการรับโอนกรรมสิทธิ์ในอาคารดังกล่าว  
สำนักงานเขต.....ขอเรียนประสานสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขา.....

ขอได้โปรดแจ้งผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ได้รับทราบเกี่ยวกับการ.....(เช่น ก่อสร้าง/ตัดแปลงอาคาร โดยไม่ได้รับ  
อนุญาต/ผิดไปจากแบบที่ได้รับอนุญาต ฯลฯ)..... ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ออกคำสั่งให้รื้อถอนอาคาร  
และอยู่ระหว่างการดำเนินการตามมาตรา ๔๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคารฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากสำนักงาน  
ที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขา..... จึงขอขอบคุณมา ณ ที่นี้

ขอแสดงความนับถือ

ฝ่ายโยธา

โทร. ....

โทรสาร .....



แบบ ส.๒

ที่ กท .....

สำนักงานเขต .....

.....

.....

วันที่.....

เรื่อง การขอความร่วมมือแจ้งผู้รับโอนกรรมสิทธิ์

เรียน เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขา .....

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขต.....ที่ กท.....ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนา.....(เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินการทางปกครอง)..... จำนวน.....แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานเขต .....ขอความร่วมมือสำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร สาขา.....เพื่อแจ้งผู้รับโอนกรรมสิทธิ์เกี่ยวกับการกระทำความผิด

ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ของอาคารเลขที่.....

ซอย.....ถนน.....แขวง.....เขต.....กรุงเทพมหานคร

ตั้งอยู่บนโฉนดที่ดินเลขที่.....เลขที่ดิน.....หน้าสำรวจ.....ระวาง.....

ตำบล.....อำเภอ..... กรุงเทพมหานคร ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานเขต.....ขอเรียนว่า ปัจจุบันอาคารดังกล่าวได้ดำเนินการ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดย.....(เช่น ได้รับอนุญาต

ได้รื้อถอนอาคาร ฯลฯ)..... เรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ฝ่ายโยธา

โทร. ....

โทรสาร .....



เครื่องหมายแสดงการห้ามใช้หรือเข้าไปในอาคาร

มาตราส่วน

๑:๕๐

**หมายเหตุ** ขนาดเครื่องหมายประมาณ ๐.๖๐ x ๑.๒๐ ม. พื้นอักษรและรูปภาพสีดำ เว้นแต่ส่วนของเครื่องหมายวงกลมคาดเฉียงใช้สีแดง (อ้างอิงจากหนังสือสำนักการโยธา ที่ กท ๔๐๐๐/อ.๓๐๐๖ ลว. ๔ ตุลาคม ๒๕๔๔)

แบบ ส.๔



หนังสือมอบอำนาจ

สำนักงานเขต.....

.....  
.....

วันที่ .....

เรื่อง มอบอำนาจร้องทุกข์กล่าวโทษให้ดำเนินคดีแก่.....(ผู้กระทำความผิด).....

เรียน พนักงานสอบสวนสถานีตำรวจนครบาล.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนารายงานการตรวจพบการก่อสร้าง/ตัดแปลงอาคารโดยไม่ได้รับอนุญาต

พร้อมแบบแปลนแผนผังสิ่งเขป และภาพถ่ายอาคารที่เกิดเหตุ จำนวน ..... แผ่น

๒. สำเนาคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น พร้อมหลักฐานการแจ้งคำสั่ง จำนวน ..... แผ่น

๓. สำเนาใบอนุญาต เลขที่ ..... ลงวันที่ ..... /ใบรับหนังสือแจ้งความประสงค์  
จะก่อสร้าง/ตัดแปลงอาคาร เลขที่ ..... ลงวันที่ ..... จำนวน ..... แผ่น  
(กรณีก่อสร้างตัดแปลงอาคารผิดจากแบบ/เปิดใช้อาคารก่อนได้รับใบรับรอง/เปลี่ยนการใช้  
อาคารหรือที่จอดรถยนต์)๔. สำเนาโฉนดที่ดินที่เกิดเหตุพร้อมสารบัญญัตินิติกรรมที่ดิน จำนวน ..... แผ่น (หรือหลักฐาน  
แสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองอื่น)๕. สำเนาคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๓๖๙/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจ  
ของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร จำนวน ..... แผ่น

๖. เอกสารอื่นเพิ่มเติมตามความจำเป็น

ด้วยเมื่อวันที่ ..... สำนักงานเขต..... ได้ตรวจพบว่า  
.....(ผู้กระทำความผิด).....ที่อยู่.....ได้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กล่าวคือ ได้กระทำการ.....(ก่อสร้าง/ตัดแปลงอาคาร โดยไม่ได้  
รับอนุญาต /ผิดไปจากแบบที่ได้รับอนุญาต ฯลฯ).....ในฐานะ.....(เจ้าของ ผู้ครอบครองผู้ควบคุมงาน หรือผู้ดำเนินการ ฯลฯ)..... โดยอาคารมีลักษณะ.....(อาคารตามมาตรา ๗๐).....  
เหตุเกิดที่.....ซึ่งการกระทำดังกล่าวเป็นความผิดตามมาตรา.....

แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ในการนี้สำนักงานเขต..... มีความประสงค์จะดำเนินคดีแก่.....(ผู้กระทำ  
ความผิด)..... ซึ่งกระทำความผิดตามกฎหมายดังกล่าว จึงมอบอำนาจให้ .....(เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา).....เป็นผู้ร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน เพื่อดำเนินคดีแก่.....(ผู้กระทำความผิด).....  
ตามกฎหมายต่อไป และหากการสอบสวนพบว่ามิบุคคลอื่นที่ต้องร่วมรับผิดชอบด้วยตามกฎหมายก็ขอให้ดำเนินคดี  
กับผู้กระทำความผิดนั้นทุกคนตลอดจนให้ข้อมูลต่าง ๆ และประสานงานกับพนักงานสอบสวนจนเสร็จการจึงเรียนประสานมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และผลการดำเนินคดีเป็นประการใดโปรดแจ้ง  
ให้สำนักงานเขต ..... ทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ฝ่ายโยธา

โทร. ....

โทรสาร .....

แบบ ส.๕

### รายงานผลการร้องทุกข์กล่าวโทษ

วันที่ .....

เรื่อง รายงานผลการร้องทุกข์กล่าวโทษคดีอาคาร

เรียน ผู้อำนวยการเขต .....

ตามที่ได้มีหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่.....มอบหมายให้  
..... ตำแหน่ง ..... ไปร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนสถานี  
ตำรวจนครบาล ..... ให้ดำเนินคดีกับ.....ซึ่งได้กระทำการ  
.....อันเป็น  
ความผิดตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นั้น

ขอเรียนว่า เมื่อวันที่ ..... เวลาประมาณ.....น. ผู้ได้รับมอบอำนาจ  
ได้ไปที่สถานีตำรวจนครบาล ..... ปรากฏว่า

- พบพนักงานสอบสวนชื่อ ..... ได้รับคำร้องทุกข์  
กล่าวโทษเป็นคดีอาญาที่ ..... ปรากฏตามสำเนา รายงานประจำวันเกี่ยวกับคดีที่แนบมาพร้อมนี้
- ไม่สามารถร้องทุกข์กล่าวโทษได้เนื่องจาก .....

พิจารณาแล้ว

- ควรดำเนินการเพิ่มเติมตามความเห็นพนักงานสอบสวน
- เห็นควรมีหนังสือเรียนผู้กำกับสถานีตำรวจนครบาล .....

เพื่อดำเนินการรับคำร้องทุกข์กล่าวโทษให้เป็นไปตามกฎหมายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ ..... หัวหน้างานอาคาร

ลงชื่อ ..... หัวหน้าฝ่ายโยธา

ลงชื่อ ..... ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต

แบบ ส.๖



ที่ กท .....

สำนักงานเขต .....

.....

.....

วันที่ .....

เรื่อง ร้องทุกข์กล่าวโทษให้ดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

เรียน ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาล .....

อ้างถึง หนังสือมอบอำนาจ ฉบับลงวันที่ .....

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานเขต ..... ได้มีหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ .....  
มอบอำนาจให้ ..... ตำแหน่ง ..... ไปร้องทุกข์กล่าวโทษ  
ต่อพนักงานสอบสวนสถานีตำรวจนครบาล ..... ให้ดำเนินคดีกับ.....  
ซึ่งได้กระทำการ .....  
..... อันเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สำนักงานเขต.....ขอเรียนว่า เมื่อวันที่ ..... เวลาประมาณ  
..... น. ผู้ได้รับมอบอำนาจได้ไปที่สถานีตำรวจนครบาล ..... แต่ปรากฏว่ายังไม่สามารถ  
ร้องทุกข์กล่าวโทษได้เนื่องจาก.....  
จึงประสานขอความร่วมมือในการรับคำร้องทุกข์กล่าวโทษ โดยสำนักงานเขต.....จะให้ผู้รับมอบอำนาจ  
ไปพบพนักงานสอบสวนอีกครั้งในวันที่.....เวลา .....น.

จึงเรียนประสานมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ฝ่ายโยธา

โทร. ....

โทรสาร .....

แบบ ส.๗

หนังสือมอบอำนาจ



สำนักงานเขต.....

.....

.....

วันที่ .....

เรื่อง มอบอำนาจร้องทุกข์กล่าวโทษให้ดำเนินคดีแก่.....(ผู้กระทำความผิด)..... เพิ่มเติม

เรียน พนักงานสอบสวนสถานีตำรวจนครบาล .....

อ้างถึง ส่วนงานการสอบสวนสถานีตำรวจนครบาล ..... คดีอาญาที่ .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น พร้อมหลักฐานการแจ้งคำสั่ง จำนวน .... แผ่น

๒. สำเนารายงานการตรวจสอบการปฏิบัติตามคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น พร้อมภาพถ่าย

จำนวน .... แผ่น

๓. อางระบุดอกสารอื่นเพิ่มเติมตามความจำเป็น

ตามส่วนงานการสอบสวนที่อ้างถึง สำนักงานเขต ..... โดย .....

..... ได้ร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนสถานีตำรวจนครบาล .....

ให้ดำเนินคดีกับ .....ฐานความผิด .....

..... เหตุเกิดที่ .....

ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เนื่องจากสำนักงานเขต ..... ได้ตรวจพบว่า .....(ผู้กระทำความผิด).....

ได้กระทำความผิดเพิ่มเติมโดยการฝ่าฝืนคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนี้

๑. คำสั่งที่ กท..... ลงวันที่..... สั่งให้.....

๒. คำสั่งที่ กท..... ลงวันที่..... สั่งให้.....

๓. คำสั่งที่ กท..... ลงวันที่..... สั่งให้.....

ในการนี้สำนักงานเขต..... มีความประสงค์จะดำเนินคดีแก่.....(ผู้กระทำความผิด)..... ซึ่งกระทำความผิดและมีโทษปรับรายวันตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา.....จึงมอบอำนาจให้...(เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา)..... เป็นผู้ร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีแก่.....(ผู้กระทำความผิด).....ตามกฎหมายต่อไป และหากการสอบสวนพบว่ามีบุคคลอื่นที่ต้องร่วมรับผิดชอบด้วยตามกฎหมายก็ขอให้ดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดนั้นทุกคนตลอดจนให้ข้อมูลต่าง ๆ และประสานงานกับพนักงานสอบสวนจนเสร็จการ

จึงเรียนประสานมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และผลการดำเนินคดีเป็นประการใดโปรดแจ้งให้สำนักงานเขต ..... ทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ฝ่ายโยธา

โทร. ....

โทรสาร .....



แบบ ส.๘

ที่ กท .....

สำนักงานเขต .....

.....  
.....

วันที่ .....

เรื่อง ขอรบผลการดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

เรียน ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาล .....

อ้างถึง ส่วนวนการสอบสวนสถานีตำรวจนครบาล ..... คดีอาญาที่ .....

ตามส่วนวนการสอบสวนที่อ้างถึง สำนักงานเขต ..... โดย .....

..... ได้ร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนสถานีตำรวจนครบาล .....

ให้ดำเนินคดีกับ ..... ฐานความผิด.....

เหตุเกิดที่ ..... ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เนื่องจากปัจจุบันระยะเวลาได้ล่วงเลยมาพอสมควรแล้ว สำนักงานเขต .....

ยังไม่ได้รับแจ้งผลการดำเนินคดีจากพนักงานสอบสวน แต่อย่างไรก็ดี ดังนั้น จึงขอได้โปรดแจ้งผลการดำเนินคดีดังกล่าว

ให้สำนักงานเขต.....ทราบด้วย ทั้งนี้เพื่อสำนักงานเขต.....จะได้ดำเนินการ

ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนประสานมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ฝ่ายโยธา

โทร. ....

โทรสาร .....

แบบ ส.๙

บัญชีเอกสารการดำเนินคดีอาการ

ราย .....

ลำดับที่	รายการเอกสาร	จำนวน (แผ่น)	หมายเหตุ











## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (สำนักเทคนิค โทร. ๔๖๖๑๓๗๐)

ที่ กท ๘๐๐๔/๑๗๖๑

วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๓๙

เรื่อง ปัญหาข้อบกพร่องและแนวทางดำเนินการเกี่ยวกับการก่อสร้างอาคาร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการโยธา, ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าสำนักงานเขตสาขา

ตามที่กรุงเทพมหานครได้มีคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๒๙๓๙/๒๕๓๙ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๓๙ และคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๒๑๙/๒๕๓๙ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๓๙ แต่งตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจ ตรวจสอบการก่อสร้างอาคารตามนโยบายในการที่จะควบคุมการปฏิบัติงานในการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารให้เป็นไปโดยถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้เพื่อเป็นการลดมลภาวะและให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมตลอดถึงการติดตามผลการปฏิบัติงานในเรื่องการป้องกันมลภาวะที่เกิดจากการก่อสร้างอาคารสูง นั้น

จากการตรวจสอบอาคารของคณะทำงานเฉพาะกิจ พบปัญหาและข้อขัดข้องต่าง ๆ ดังนี้

### ๑. ปัญหาการบริหารงานภายในองค์กรและการประสานงานระหว่างองค์กรที่เกี่ยวข้อง

- สำนักการโยธาจัดส่งใบอนุญาตพร้อมแผนผัง แบบก่อสร้าง และรายการก่อสร้างให้สำนักงานเขตที่ได้รับผิดชอบล่าช้า เป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตไม่สามารถตรวจสอบอาคาร และบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายได้ทันเหตุการณ์

- เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ (นายตรวจ) ทั้งสำนักการโยธาและสำนักงานเขตไม่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากนายตรวจไม่ทำการตรวจสอบอาคารและรายงานทุก ๆ ๑๕ วัน

- การบริหารงานภายในสำนักงานเขตไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน กล่าวคือ บางสำนักงานเขตมอบหมายหน้าที่การควบคุมการก่อสร้างอาคารให้ฝ่ายโยธาแต่ฝ่ายเดียวมิได้มอบหมายให้ฝ่ายเทคนิคมีบทบาทในการควบคุมการก่อสร้างอาคารด้วย จึงเป็นเหตุให้การบังคับการตามกฎหมายเป็นไปด้วยความล่าช้า เช่น การบังคับการห้ามมิให้ผู้ประกอบการและบริวารเข้าไปในอาคารหรือใช้สอยอาคาร ซึ่งต้องอาศัยกำลังเจ้าหน้าที่เทคนิคเข้าตรึงมิให้ผู้ใดผู้หนึ่งเข้าไปในอาคารที่ก่อสร้าง เป็นต้น

๒. ปัญหาด้านกฎหมาย บางสำนักงานเขตยังมีความเข้าใจในข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการออกคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่ชัดเจน ทำให้คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นเคลือบคลุม ข้ามขั้นตอนไม่ครบถ้วน เช่น ออกคำสั่งให้ระงับการก่อสร้างแล้วไม่ออกคำสั่งให้แก้ไข หรือออกคำสั่งให้แก้ไข แต่ไม่ได้ระบุว่าให้แก้ไขอาคารส่วนใดหรือแก้ไขอย่างไร หรือไม่ออกคำสั่งห้ามเข้าหรือใช้สอยอาคาร เป็นต้น

๓. ปัญหาทางด้านเทคนิคอันได้แก่ วิธีการสร้างสิ่งป้องกันฝุ่นละอองและวัสดุตกหล่น ผู้ประกอบการใช้วัสดุปกคลุมแตกต่างกัน เช่น ตาข่าย ผ้าใบ ผ้าพลาสติก กระสอบถุงปุ๋ย และวิธีการติดตั้งก็แตกต่างกัน เช่น บางรายติดตั้งไว้ภายในอาคาร บางรายติดตั้งไว้ภายนอกอาคารโดยมีนั่งร้านและติดกับตัวอาคาร ทั้งนี้เนื่องจากประกาศกรุงเทพมหานครในเรื่องการสร้างสิ่งป้องกันฝุ่นละอองและวัสดุตกหล่น (ฉบับเดิม) มิได้กำหนดไว้ชัดเจน ทำให้ผู้ประกอบการกับเจ้าพนักงานท้องถิ่นแต่ละเขตใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจในการบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมาย

#### ๔. ปัญหาอื่น ๆ

- ปัญหาทางสังคม ได้แก่ ความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากการก่อสร้าง เช่น การจราจร ความปลอดภัยในร่างกาย ชีวิต ทรัพย์สิน สุขภาพจิต ที่เป็นผลกระทบจากแสง เสียงรบกวน ในการทำงานของเครื่องจักร เครื่องยนต์ ตลอดจนมลพิษจากอากาศ ดิน และน้ำ เป็นต้น

- ปัญหาทางเศรษฐกิจ การชะลอตัวของความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ในภาพรวม ส่งผลกระทบต่อการลงทุนของนักลงทุนในธุรกิจการก่อสร้างเช่นเดียวกัน เช่น ปัญหาความล่าช้า ในการหาแหล่งเงินทุน ปัญหาแรงงาน และปัญหาการตลาด เป็นต้น

- ปัญหาการเมือง เกิดจากความไม่มีเสถียรภาพของรัฐบาล และความเสื่อมศรัทธาของประชาชนเป็นผลกระทบต่อผู้ประกอบการด้านนี้ เพราะขาดความเชื่อถือและขาดความเชื่อมั่นในการวางแผน การลงทุน โครงการใหญ่ ๆ ในระยะยาว

ฉะนั้น กรุงเทพมหานครจึงกำหนดมาตรการและวิธีการแก้ไขดังต่อไปนี้

๑. ให้นำการประชาสัมพันธ์เป็นเครื่องมือในการบริหารและควบคุมให้เป็นไปตามกฎหมาย โดยให้ สำนักงานเขตและสำนักงานเขตสาขาเร่งประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบการปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร ฉบับลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๓๙ เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์ในการก่อสร้างอาคารและสาธารณูปโภค เพื่อปลูกจิตสำนึกให้ผู้ประกอบการตระหนักถึงความรับผิดชอบที่ต้องมีต่อสังคม รวมตลอดถึงบทกำหนดโทษ ที่ผู้ฝ่าฝืนจะได้รับ

๒. ให้สำนักการโยธาส่งใบอนุญาตพร้อมแผนผัง แบบก่อสร้าง และรายการประกอบแบบแปลนให้ สำนักงานเขตเจ้าของพื้นที่ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่สำนักการโยธาได้ออกใบอนุญาตให้ก่อสร้างอาคาร

๓. ให้สำนักการโยธาและสำนักงานเขตกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบอาคาร ให้ทำการตรวจสอบและรายงานผลทุก ๆ ๑๕ วัน

๔. เมื่อผู้อำนวยการเขตในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีคำสั่งให้ผู้กระทำความผิดระงับการก่อสร้างอาคาร และผู้กระทำความผิดฝ่าฝืนคำสั่งฯ ให้ผู้อำนวยการเขตในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีคำสั่งห้ามมิให้บุคคลใดใช้ หรือเข้าไปในส่วนใด ๆ ของอาคาร หากมีการฝ่าฝืนให้ใช้วิธีการจับกุมผู้กระทำความผิดโดยอาศัยอำนาจตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ มาตรา ๙๐ วรรคสอง อันเป็นมาตรการ ที่ได้ผลดีที่สุด

๕. ในกรณีตรวจพบการกระทำความผิดให้พิจารณาดำเนินคดีกับวิศวกร สถาปนิก ผู้ควบคุมงาน รวมตลอดถึงแจ้งพฤติกรรมของวิศวกร สถาปนิกผู้นั้นให้คณะกรรมการประกอบวิชาชีพวิศวกรรม หรือ คณะกรรมการประกอบวิชาชีพสถาปนิก กระทรวงมหาดไทยพิจารณาลงโทษต่อไป

๖. เมื่อส่งเรื่องให้พนักงานสอบสวนดำเนินคดี พยานผู้รู้เห็นเหตุการณ์ (เจ้าหน้าที่) ต้องไป ประสานงานกับพนักงานสอบสวนอย่างใกล้ชิดในการให้ถ้อยคำรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ ควบคุมอาคารฯ

๗. เพิ่มมาตรการในการตรวจสอบและควบคุมเพื่อเป็นการเข้มงวดกวดขันให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายอย่างจริงจังทุกขั้นตอน

๘. กรณีการก่อสร้างอาคารรายใหม่ ให้สำนักงานเขตดำเนินการตรวจสอบตั้งแต่แรกเริ่ม

๙. ให้สำนักงานเขตใช้มาตรการในการลงโทษทางวินัยอย่างจริงจังต่อเจ้าหน้าที่ที่ละเลยการปฏิบัติการให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๑๐. ให้สำนักงานเขตมอบหมายให้ฝ่ายเทศกิจดำเนินการตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารฯ เพื่อให้การบังคับการตามกฎหมายได้ผลอย่างจริงจัง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(ลงชื่อ)           ประภาภัทร นิยม

(นางประภาภัทร นิยม)

รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



คำสั่งกรุงเทพมหานคร

ที่ ๕๒๑๔/๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่  
ตามความในมาตรา ๙๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

ตามที่กรุงเทพมหานคร ได้มีคำสั่ง ที่ ๔๔๔๓/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑ เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามความในมาตรา ๙๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ นั้น

เนื่องจากพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๔ ทำให้มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงานและระดับตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญแตกต่างไปจากเดิม จึงสมควรปรับปรุงคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๔๔๔๓/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑ เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามความในมาตรา ๙๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ให้เหมาะสมอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจึงมีคำสั่งไว้ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๔๔๔๓/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑ เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามความในมาตรา ๙๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

๒. แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่สำหรับปฏิบัติหน้าที่ ตามมาตรา ๘๙ และให้มีฐานะเป็นพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจ ตามความหมายของประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ตามความในมาตรา ๙๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

๒.๑ รองผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ

๒.๒ ผู้อำนวยการกองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๑ ผู้อำนวยการกองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๒ และผู้อำนวยการกองตรวจและปฏิบัติการพื้นที่ ๓ สำนักเทศกิจ

๒.๓ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งนิติกร ตำแหน่งเจ้าพนักงานเทศกิจ ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป และตำแหน่งเจ้าหน้าที่เทศกิจ ตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป สังกัดสำนักเทศกิจ

๒.๔ หัวหน้าฝ่ายปกครอง หัวหน้าฝ่ายโยธา หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ และหัวหน้าฝ่ายเทศกิจ ทุกสำนักงานเขต

๒.๕ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปกครอง ตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป สังกัดฝ่ายปกครอง ตำแหน่งวิศวกรโยธา ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป ตำแหน่งนายช่างโยธา ตำแหน่งนายช่างสำรวจ ตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป สังกัดฝ่ายโยธา ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่อนามัย ตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป สังกัดฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด ตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป สังกัดฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ทุกสำนักงานเขต

๒.๖ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งนิติกร ตำแหน่งเจ้าพนักงานเทคนิค ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป และตำแหน่งเจ้าหน้าที่เทคนิค ตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป สังกัดฝ่ายเทคนิค ทุกสำนักงานเขต

๓. ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ผู้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามความในข้อ ๒ มีอำนาจหน้าที่ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

๓.๑ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ผู้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามความในข้อ ๒ ลำดับที่ ๒.๑ มีอำนาจหน้าที่เต็มพื้นที่เขตกรุงเทพมหานคร

๓.๒ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ผู้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามความในข้อ ๒ ลำดับที่ ๒.๒ ถึงลำดับที่ ๒.๓ มีอำนาจหน้าที่เฉพาะในเขตท้องที่ที่ตนรับผิดชอบ เว้นแต่กรณีได้รับคำสั่งจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือปลัดกรุงเทพมหานคร หรือผู้อำนวยการสำนักเทคนิค แล้วแต่กรณี

๓.๓ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ผู้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามความในข้อ ๒ ลำดับที่ ๒.๔ ถึงลำดับที่ ๒.๖ มีอำนาจหน้าที่เฉพาะในเขตท้องที่ที่ตนรับผิดชอบ เว้นแต่กรณีได้รับคำสั่งจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือปลัดกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๔

(ม.ร.ว.สุขุมพันธุ์ บริพัตร)  
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (สำนักเทศกิจ โทร. ๔๖๕๖๒๖๙)

ที่ กท ๘๐๐๓/๘๐๘

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๓๕

เรื่อง ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินคดีแก่ผู้กระทำความผิดทุกตัวบทกฎหมาย กรณีมีการกระทำความผิดกฎหมายหลายฉบับ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ ผู้อำนวยการเขตทุกสำนักงานเขต และหัวหน้าสำนักงานเขตสาขา  
ทุกสำนักงานเขตสาขา

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือที่ มท ๐๒๑๐/ว ๘๒๔ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๓๔ แจ้งว่าคณะรัฐมนตรีได้มีมติอนุมัติตามที่คณะกรรมการฯ ฝ่ายสังคมและกฎหมายที่เห็นชอบกับมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ รวม ๖ ข้อ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ป. เสนอ กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ไม่ดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดทุกตัวบทกฎหมาย ซึ่งการกระทำนั้นเป็นความผิดต่อกฎหมายหลายฉบับ หรือเมื่อพบเห็น หรือได้รู้ถึงการกระทำความผิดก็ไม่ประสานงานปรึกษาหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กลับทำหน้าที่ตามกฎหมายที่ตนรับผิดชอบเท่านั้น โดยไม่คำนึงถึงการกระทำผิดตามกฎหมายฉบับอื่น อันเป็นทางให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มาเพื่อให้กรุงเทพมหานครทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้เป็นการสอดคล้องกับมติของคณะรัฐมนตรีที่ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินคดีแก่ผู้กระทำความผิดทุกตัวบทกฎหมาย กรณีมีการกระทำความผิดกฎหมายหลายฉบับ จึงให้สำนักเทศกิจ สำนักงานเขต และสำนักงานเขตสาขาดำเนินการดังนี้

๑. เมื่อเจ้าหน้าที่เทศกิจทำการจับกุมและหรือดำเนินคดีแก่ผู้กระทำความผิดกฎหมายตามอำนาจหน้าที่แล้ว หากพบว่ากรณีเป็นความผิดตามกฎหมายอื่นที่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครด้วย ให้สำนักเทศกิจ สำนักงานเขต และสำนักงานเขตสาขาดำเนินการดังนี้

๑.๑ กรณีเป็นการกระทำความผิดเดียวเป็นความผิดต่อกฎหมายหลายบทมีทั้งเป็นความผิดบทกฎหมายที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครและของหน่วยงานอื่นด้วย ก็ให้พิจารณาว่าบทกฎหมายซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานอื่นเป็นกฎหมายที่มีโทษหนักที่สุดหรือไม่ หากบทกฎหมายดังกล่าวมีโทษหนักที่สุด ก็ให้เจ้าหน้าที่เทศกิจรายงานผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ ผู้อำนวยการเขต หรือหัวหน้าสำนักงานเขตสาขาแล้วแต่กรณีทราบ เพื่อแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินคดีทันที

๑.๒ กรณีเป็นการกระทำอันเป็นความผิดหลายกรรมต่างกัน ซึ่งแต่ละกรรมมีทั้งเป็นความผิดบทกฎหมายที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครและของหน่วยงานอื่นด้วย หรือมีบางกรรมที่เป็นความผิดตามบทกฎหมายที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานอื่น ก็ให้เจ้าหน้าที่เทศกิจรายงานผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ ผู้อำนวยการเขต หรือหัวหน้าสำนักงานเขตสาขา แล้วแต่กรณีทราบเพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินคดีทันที

ในกรณีตามข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒ ถ้าความผิดกรรมใดเป็นความผิดตามบทกฎหมายที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นกฎหมายที่มีโทษหนักที่สุด และกรุงเทพมหานครมีอำนาจดำเนินคดีได้ ให้ส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่เทศกิจดำเนินคดีต่อไป โดยไม่ต้องส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินคดีเฉพาะความผิดกรรมนั้น



**แนวทางการส่งสำนวนคดีความผิดตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ให้คณะกรรมการเปรียบเทียบคดีในเขตกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๗๔ พิจารณา**

เนื่องจากพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๗๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๒๐ กำหนดให้มีคณะกรรมการเปรียบเทียบคดี

ฉะนั้น เพื่อให้การส่งสำนวนสอบสวนและการพิจารณาเปรียบเทียบคดี ในความผิดตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ เป็นไปโดยถูกต้องตามบทบัญญัติของกฎหมาย คณะกรรมการเปรียบเทียบคดีในเขตกรุงเทพมหานคร เห็นสมควรกำหนดแนวทางการส่งสำนวนสอบสวนจากพนักงานสอบสวนไปยังคณะกรรมการเปรียบเทียบคดีในเขตกรุงเทพมหานครและการพิจารณาของคณะกรรมการเปรียบเทียบคดีในเขตกรุงเทพมหานคร ดังต่อไปนี้

๑. พนักงานสอบสวนต้องส่งสำนวนการเปรียบเทียบให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ผู้ต้องหาแสดงความยินยอมให้เปรียบเทียบ (มาตรา ๗๔ วรรคท้าย)

๒. สำนวนการเปรียบเทียบต้องมีความเห็นของพนักงานสอบสวนโดยชัดแจ้งว่า ผู้ต้องหาที่ยอมให้เปรียบเทียบ ไม่มีการกระทำผิดในข้อหาหรือฐานความผิดที่ผู้กระทำผิดต้องได้รับโทษปรับเป็นรายวันรวมอยู่ด้วย เช่น มีกรณีการกระทำผิดฐานฝ่าฝืนคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่แก้ไขให้ถูกต้อง ไม่ระงับการก่อสร้างอาคาร หรือไม่รื้อถอนอาคาร (มาตรา ๗๔ วรรค ๒) ซึ่งเป็นความผิดที่ไม่อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการฯ ที่จะส่งเปรียบเทียบปรับเป็นรายวันและจะต้องส่งพนักงานอัยการพิจารณาดำเนินการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

๓. ในสำนวนคดี ต้องปรากฏรายละเอียดการสอบสวน ดังนี้

๓.๑ ข้อเท็จจริงในการกระทำผิดที่ได้ข้อยุติแล้ว

๓.๒ บุคคลที่ตามกฎหมายและหรือข้อเท็จจริงต้องถือว่าเป็นผู้ร่วมในการกระทำผิด เช่น เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร ผู้ดำเนินการ (ผู้รับเหมาก่อสร้าง) ผู้ควบคุมงาน และต้องดำเนินคดีกับผู้กระทำผิดดังกล่าวให้ครบทุกข้อหาและตัวผู้กระทำผิดด้วย (มาตรา ๗๑)

๓.๓ กรณีนิติบุคคลกระทำผิด ให้พนักงานสอบสวนดำเนินคดีแก่กรรมการหรือผู้จัดการทุกคนของนิติบุคคล โดยถือว่าเป็นผู้ร่วมกระทำผิดกับนิติบุคคลด้วย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าการกระทำของนิติบุคคลนั้นได้กระทำโดยตนมิได้รู้เห็นหรือยินยอมด้วย (มาตรา ๗๒) อนึ่ง ผลการดำเนินคดี พนักงานสอบสวนมีความเห็นทางคดีเป็นประการใดให้สรุปความเห็นปรากฏในสำนวนการสอบสวนเสนอคณะกรรมการฯ ด้วย

๓.๔ หากมีการออกคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตาม (มาตรา ๔๐, ๔๑, ๔๒) ต้องมีการสอบสวนในข้อเท็จจริงของคำสั่งโดยละเอียดว่าเป็นอย่างไร ที่ไหน เมื่อใด และการส่งคำสั่งให้ผู้กระทำผิดดำเนินการครบขั้นตอนตามมาตรา ๔๗ ทวิ หรือไม่ (โดยให้มีหลักฐานไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ (ใบเหลือง) และหลักฐานภาพถ่ายการปิดประกาศคำสั่ง ณ อาคารหรือบริเวณที่เกิดเหตุแนบไปในสำนวนด้วย สำหรับกรณีหลักฐานไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ (ใบเหลือง) สูญหาย ให้แนบหลักฐานการส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนของทางราชการไปแทน) รวมทั้งผู้กระทำผิดได้ปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าวหรือมีการอุทธรณ์คำสั่งนั้นหรือไม่ อย่างไร (มาตรา ๖๖ ทวิ, มาตรา ๖๗)

๓.๕ ประเภทของอาคารที่กระทำผิดใช้ในกิจการใด (มาตรา ๗๐)

๓.๖ รายงานการสอบสวนเสนอคณะกรรมการเปรียบเทียบคดี (แบบ ค.๑๔๗ - ต. ๘๕)

๓.๗ บันทึกคำยินยอมให้เปรียบเทียบปรับของผู้ต้องหา (ตามแบบที่คณะกรรมการฯ กำหนด)

๔. ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ตรวจสอบเบื้องต้นให้สำนวนคดีเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดในข้อ ๑ - ๓ ก่อนรับไว้เพื่อนำเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการฯ หากสำนวนคดีใดดำเนินการไว้ไม่ถูกต้องให้ประสานกับพนักงานสอบสวนฯ เพื่อดำเนินการให้ถูกต้องก่อนรับไว้เพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณา

๕. สำนวนคดีใดที่คณะกรรมการฯ ได้มีมติให้เปรียบเทียบปรับผู้ต้องหาแล้ว ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ กำหนดวันทำการเปรียบเทียบปรับผู้ต้องหาและแจ้งให้พนักงานสอบสวนทราบเพื่อให้พนักงานสอบสวนแจ้งผู้ต้องหาให้มาชำระค่าปรับในวันที่กำหนด ส่วนสำนวนคดีใดที่คณะกรรมการฯ ได้มีมติไม่เปรียบเทียบปรับผู้ต้องหา หรือให้พนักงานสอบสวนสอบสวนเพิ่มเติมให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ แจ้งให้พนักงานสอบสวนทราบ และให้พนักงานสอบสวนมาติดต่อขอรับคืนสำนวนการสอบสวนจากฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ภายใน ๗ วัน เพื่อไปดำเนินการตามมติคณะกรรมการฯ ต่อไป และให้พนักงานสอบสวนรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการฯ ทราบด้วย

๖. เมื่อได้ดำเนินการตามมติคณะกรรมการฯ แล้วผลเป็นประการใด ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ รายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการฯ ทราบ ในการประชุมทุกครั้งด้วย

ลงนามคณะกรรมการฯ		
		พล.ต.ต.
(นายตลอด จรุงรัตน์) รองปลัดกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้แทนกรุงเทพมหานคร	(นายสงวน ตียะไพบูลย์สิน) อธิบดีอัยการฝ่ายคดีแพ่ง ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด	(ชัชวาลย์ สุขสมจิตร) รองผู้บัญชาการ กองบัญชาการตำรวจนครบาล ผู้แทนสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ที่ กท ๑๔๐๒/๔๖๒๑



กรุงเทพมหานคร

๑๗๓ ถนนดินสอ กทม. ๑๐๒๐๐

๙ กันยายน ๒๕๕๓

เรื่อง แนวทางการส่งสำนวนให้คณะกรรมการเปรียบเทียบคดีตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารฯ

เรียน ผู้บัญชาการ กองบัญชาการตำรวจนครบาล

อ้างถึง หนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๑๔๐๒/๔๔๖๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๔๘

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการส่งสำนวนคดีความผิดตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ให้คณะกรรมการเปรียบเทียบคดีในเขตกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๗๔ พิจารณา จำนวน ๒ แผ่น
๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการเปรียบเทียบคดี ครั้งที่ ๓/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๒ จำนวน ๖ แผ่น
๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการเปรียบเทียบคดี ครั้งที่ ๒/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๓ จำนวน ๓ แผ่น
๔. รายงานการประชุมคณะกรรมการเปรียบเทียบคดี ครั้งที่ ๓/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๓ จำนวน ๓ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรุงเทพมหานครได้ขอความร่วมมือให้กองบัญชาการตำรวจนครบาลสั่งการให้พนักงานสอบสวนทุกสถานีตำรวจนครบาลดำเนินการสอบสวนให้ครบถ้วนตามแนวทางการส่งสำนวนคดีความผิดตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ให้คณะกรรมการเปรียบเทียบคดีในเขตกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๗๔ พิจารณา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรุงเทพมหานคร ขอเรียนว่า ปัจจุบันสถานีตำรวจนครบาลต่าง ๆ ได้ส่งสำนวนคดีให้คณะกรรมการเปรียบเทียบคดีพิจารณาอย่างต่อเนื่องและปรากฏว่ามีสำนวนคดีบางเรื่องที่พนักงานสอบสวนยังดำเนินการไม่ครบถ้วนตามแนวทางการส่งสำนวนคดีฯ ดังกล่าว ประกอบกับคณะกรรมการเปรียบเทียบคดีได้มีการประชุมพิจารณากำหนดแนวทางการส่งสำนวนคดีเพิ่มเติมกรณีเกี่ยวกับผู้เสียหายตามมาตรา ๗๓ และมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคารฯ กรณีเจ้าของอาคารกับเจ้าของที่ดินเป็นคนละคนกัน หรือมีเจ้าของร่วมในที่ดินหลายคน และกรณีการกำหนดกรอบระยะเวลาในการส่งสำนวนคดีให้คณะกรรมการฯ พิจารณา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาด้วย นอกจากนี้ ในกรณีที่เป็นการผิดในข้อหาก่อสร้างตัดแปลงหรือรื้อถอนอาคาร โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือข้อหาก่อสร้างตัดแปลงหรือรื้อถอนอาคารผิดไปจากแบบที่ได้รับอนุญาต คณะกรรมการเปรียบเทียบคดี จะพิจารณาจำนวนพื้นที่ที่กระทำผิดหรือพื้นที่ที่ผิดไปจากแบบแล้วแต่กรณี ประกอบการพิจารณาเปรียบเทียบปรับ จึงขอให้พนักงานสอบสวนสอบคำให้การผู้กล่าวหาในประเด็นนี้ให้ปรากฏในสำนวนคดีด้วย ดังนั้น เพื่อให้สำนวนคดีความผิดตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารฯ ที่พนักงานสอบสวนส่งให้คณะกรรมการเปรียบเทียบคดี

พิจารณามีการดำเนินการสอบสวนครบถ้วนเป็นไปตามแนวทางการส่งสำนวนคดีที่คณะกรรมการเปรียบเทียบคดีกำหนดและสามารถนำเข้าสู่การพิจารณาเปรียบเทียบคดีได้ จึงขอให้โปรดแจ้งพนักงานสอบสวนทุกสถานีตำรวจนครบาลให้ดำเนินการสอบสวนสำนวนคดีความผิดดังกล่าวให้ครบถ้วนตามแนวทางการส่งสำนวนคดีที่คณะกรรมการเปรียบเทียบคดีกำหนดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายทวีศักดิ์ เดชเดโช)

รองปลัดกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร

สำนักเทศกิจ

กองนโยบายและแผนงาน

โทร. ๐ ๒๕๖๕ ๒๒๘๘ ต่อ ๓๓๓๙

โทรสาร ๐ ๒๕๖๕ ๒๒๘๘ ต่อ ๓๓๔๒

## วิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต

ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

## ประกาศกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเปรียบเทียบของคณะกรรมการเปรียบเทียบ

และเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเปรียบเทียบของคณะกรรมการเปรียบเทียบและเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้กระบวนการเปรียบเทียบมีแนวทางปฏิบัติที่มีมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๕ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข โดยคำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุขจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเปรียบเทียบของคณะกรรมการเปรียบเทียบและเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเปรียบเทียบของคณะกรรมการเปรียบเทียบและเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“ความผิด” หมายความว่า ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

“ผู้ต้องหา” หมายความว่า บุคคลผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขและให้หมายความรวมถึงกรรมการ หรือผู้จัดการ หรือบุคคลใดซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลด้วย

“ผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการเปรียบเทียบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจเปรียบเทียบตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

“คณะกรรมการเปรียบเทียบ” หมายความว่า คณะกรรมการเปรียบเทียบตามมาตรา ๘๕ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

“ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ” หมายความว่า

(๑) คณะกรรมการเปรียบเทียบในเขตกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๘๕ วรรคหนึ่ง (๑) แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) คณะกรรมการเปรียบเทียบในเขตจังหวัดอื่น ตามมาตรา ๘๕ วรรคหนึ่ง (๒) แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

(๓) เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย ซึ่งได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการเปรียบเทียบ ให้มีอำนาจเปรียบเทียบสำหรับความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียว หรือเป็นความผิด ที่มีโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินสองหมื่นห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ข้อ ๕ ให้เลขานุการคณะกรรมการเปรียบเทียบ มีหน้าที่ในการรับเรื่องจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น และจัดส่งให้คณะกรรมการเปรียบเทียบ ติดตามและแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการของคณะกรรมการ เปรียบเทียบแก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย

ข้อ ๖ เมื่อคณะกรรมการเปรียบเทียบได้รับเรื่องขอให้พิจารณาเปรียบเทียบจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว ให้พิจารณาให้เสร็จสิ้นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ข้อ ๗ การพิจารณาเปรียบเทียบ ให้คณะกรรมการเปรียบเทียบพิจารณาจากพยานหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- (๑) รายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- (๒) บันทึกการจับ (ถ้ามี)
- (๓) บันทึกคำให้การของผู้ต้องหา
- (๔) พยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๘ ถ้าคณะกรรมการเปรียบเทียบเห็นว่าผู้ต้องหาไม่ควรถูกฟ้องร้องให้ทำการเปรียบเทียบ ตามแบบเปรียบเทียบกำหนดค่าปรับ (ปท.๑) แนบท้ายประกาศนี้ และให้เลขานุการแจ้งไปยังเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อแจ้งผู้ต้องหาให้ทราบผลการพิจารณาของคณะกรรมการเปรียบเทียบ และแจ้งให้ผู้ต้องหามาเปรียบเทียบปรับ ตามแบบแจ้งผลการเปรียบเทียบปรับ (ปท.๒) แนบท้ายประกาศนี้ พร้อมชำระค่าปรับที่ราชการส่วนท้องถิ่น ที่กระทำความผิด และเมื่อผู้ต้องหาเสียค่าปรับแล้ว ให้ราชการส่วนท้องถิ่นออกใบเสร็จรับเงินค่าปรับไว้เป็นหลักฐาน และเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามมาตรา ๖๔

ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการเปรียบเทียบเป็นหนังสือแก่ผู้ต้องหา ตามแบบแจ้งผลการเปรียบเทียบปรับ (ปท.๒) แนบท้ายประกาศนี้ ในกรณีที่ไม่พบผู้ต้องหาหรือผู้ต้องหา ไม่ยอมรับหนังสือแจ้งผลการเปรียบเทียบปรับ ให้ส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือปิดหนังสือแจ้งผล การเปรียบเทียบปรับนั้นไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย ณ ภูมิลำเนาหรือสำนักที่ทำการงานของผู้ต้องหา และให้ถือว่า ผู้ต้องหาได้รับทราบหนังสือดังกล่าวแล้วตั้งแต่วันที่หนังสือไปถึงหรือวันปิดหนังสือ แล้วแต่กรณี

หากผู้ต้องหาไม่ยินยอมเสียค่าปรับ ภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับทราบการเปรียบเทียบ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนต่อไป

ข้อ ๙ กรณีที่มีของกลางที่มีไว้เป็นความผิด หรือที่ใช้ในการกระทำความผิด หรือมีไว้เพื่อใช้ กระทำความผิดจะดำเนินการเปรียบเทียบได้ ผู้ต้องหาต้องยินยอมให้ของกลางตกเป็นของแผ่นดินก่อนเพื่อให้ ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบจัดการตามสมควรหรือทำลาย หากผู้ต้องหาไม่ยินยอมให้ดำเนินคดีต่อไป

กรณีที่มีของกลางที่มีไว้ไม่เป็นความผิด หรือไม่ใช่กระทำความผิด หรือมีไว้เพื่อไม่ได้ใช้กระทำความผิด เมื่อดำเนินการเปรียบเทียบเสร็จแล้วให้คืนของกลางให้แก่เจ้าของหรือผู้ครอบครอง

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารต้องระวางโทษปรับตามมาตรา ๗๕ และ ผู้ดำเนินกิจการที่ต้องระวางโทษปรับตามมาตรา ๘๐ และผู้รับใบอนุญาตผู้ใดดำเนินกิจการในระหว่างถูกสั่งพัก ใช้ใบอนุญาตที่ต้องระวางโทษปรับตามมาตรา ๘๔ ให้คณะกรรมการเปรียบเทียบดำเนินการปรับด้วย

การดำเนินการเปรียบเทียบตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการปรับผู้ต้องหาเป็นรายวันด้วย

ข้อ ๑๑ ในการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนตามแบบหนังสือร้องทุกข์ของเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย (ปท.๓) แนบท้ายประกาศนี้ เมื่อดำเนินการร้องทุกข์แล้วให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมายขอคัดบันทึกประจำวันของพนักงานสอบสวนไว้เป็นหลักฐาน และ ใช้ดำเนินคดีต่อไป

ข้อ ๑๒ เมื่อได้ทำการเปรียบเทียบปรับผู้ต้องหาแล้ว หรือดำเนินคดีทางศาลถึงที่สุดแล้ว ให้ผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมายบันทึกประวัติผู้ต้องหาลงในแบบประวัติผู้ต้องหา (ปท.๔) แนบท้ายประกาศนี้

เมื่อผู้ต้องหาได้ชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบแล้ว ให้ถือว่าคดีเลิกกันตามบทบัญญัติ แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

ข้อ ๑๓ กรณีคณะกรรมการเปรียบเทียบมอบหมายให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น มอบหมายให้ดำเนินการเปรียบเทียบ สำหรับความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียว หรือเป็นความผิดที่มีโทษจำคุก ไม่เกินสามเดือนหรือปรับไม่เกินสองหมื่นห้าพันบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ ให้นำข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

สาธิต ปิตุเตชะ

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงสาธารณสุข ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

## แบบเปรียบเทียบกำหนดค่าปรับ (ปท. ๑)



คดีที่...../.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กล่าวหา.....

ชื่อผู้ต้องหา (๑).....

(๒).....

ฝ่าฝืนคำสั่ง/กระทำความผิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....ณ สถานประกอบกิจการ

.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทร.....

คดีนี้ผู้ต้องหาได้กระทำการ.....(พฤติการณ์ในการกระทำความผิด).....

ซึ่งเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา..... ข้อหา.....

.....

มีบทลงโทษตามมาตรา..... ซึ่งเป็นความผิดที่.....(คณะกรรมการเปรียบเทียบ/เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย).....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

.....(คณะกรรมการเปรียบเทียบ/เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย).....จึงเปรียบเทียบปรับ

ผู้ต้องหาเป็นเงิน.....บาท (.....)

บันทึกนี้ เจ้าหน้าที่ได้อ่านให้ผู้กระทำความผิดฟังแล้ว รับรองว่าถูกต้อง และได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ต้องหา

(ลงชื่อ).....ผู้ต้องหา

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้กล่าวหา

บันทึกการชำระเงิน ออก ณ ที่ทำการ (กทม./เมืองพัทยา/เทศบาล/อบต.).....

ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

แบบแจ้งผลการเปรียบเทียบปรับ (ปท. ๒)



ที่...../.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาเปรียบเทียบปรับตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม  
เรียน .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแบบเปรียบเทียบกำหนดค่าปรับ (ปท.๑)

ตามที่.....(คณะกรรมการเปรียบเทียบ/เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย).....  
ได้พิจารณาเปรียบเทียบปรับ กรณีที่ท่านได้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม  
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้.....(คณะกรรมการเปรียบเทียบ/เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย).....  
จึงขอให้ท่านไปพบเจ้าหน้าที่ที่.....(สำนักงาน).....ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ ทั้งนี้ ให้ติดต่อ  
ในวันและเวลาราชการ เพื่อดำเนินการเปรียบเทียบปรับให้เป็นไปตามกฎหมาย หากท่านไม่ไปพบภายในเวลาที่กำหนดไว้  
ทางราชการจะส่งเรื่องให้พนักงานสอบสวนดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

## หนังสือร้องทุกข์ของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย (ปท. ๓)



ที่...../.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอให้ดำเนินคดีแก่.....(นาย ก.).....

เรียน เจ้าพนักงานสอบสวน.....(ประจำท้องที่).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย (๑) รายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริง	จำนวน .....	ฉบับ
(๒) บันทึกคำให้การของผู้ต้องหา	จำนวน .....	ฉบับ
(๓) พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	จำนวน .....	ฉบับ

ด้วยเจ้าพนักงานท้องถิ่นของ.....(กทม./เมืองพัทยา/เทศบาล/อบต.).....ได้ตรวจพบว่า.....(นาย ก. ผู้ต้องหา).....ซึ่งอยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ได้กระทำการ.....(เช่น จำหน่ายอาหารโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือฝ่าฝืนข้อบัญญัติท้องถิ่นหรือกฎกระทรวง แล้วแต่กรณี) .....ซึ่งเป็นความผิดตามมาตรา.....และมีโทษตามมาตรา..... แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามเอกสารหลักฐานที่ส่งมาด้วยนี้

ในการนี้ ....(หน่วยงานท้องถิ่น).....มีความประสงค์จะดำเนินคดีแก่.... (นาย ก. ผู้ต้องหา) .....ซึ่งกระทำความผิดตามกฎหมายดังกล่าว จึงมอบอำนาจให้.....(นาย ข.).....เป็นผู้ร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีแก่บุคคลดังกล่าว ตลอดจนให้ข้อมูลต่าง ๆ และประสานงานกับพนักงานสอบสวนจนเสร็จการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

## แบบประวัติผู้ต้องหา (ปท. ๔)

๑. ผู้ต้องหา	ชื่อ ..... ชื่อสกุล ..... อายุ ..... ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ ..... ที่อยู่เลขที่ ..... ..... ผู้รับอนุญาต ..... เลขที่ ...../.....
๒. วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ	เหตุเกิดเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา ..... น. สถานที่เกิดเหตุ ..... .....
๓. ข้อหา	ฐาน ..... ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. จำนวนของกลาง (ในคดีที่มีของกลาง)	ของกลาง (๑) ยึดและเก็บมา..... (๒) आयัด.....
๕. ผลคดี	กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม ฐาน ..... มาตรา ..... [ ] ๑. ผู้กระทำความผิดยินยอมให้เปรียบเทียบและชำระเงินค่าปรับ จำนวน ..... บาท ชำระค่าปรับวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... หลักฐานการสั่งเปรียบเทียบปรับตามหนังสือ หรือบันทึกที่...../..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... [ ] ๒. ศาลพิพากษาลงโทษ ..... ตามคดีแดง ที่ .....
๖. งานคลังรับเงิน	วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... จำนวน เงิน ..... บาท ตามใบเสร็จเล่มที่ ..... เลขที่ .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้บันทึกประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

## คำสั่งกรุงเทพมหานคร

ที่ ๕๐๓/๒๕๖๑

เรื่อง มอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในฐานะผู้แทนกรุงเทพมหานคร  
ในคณะกรรมการเปรียบเทียบตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

โดยที่มาตรา ๘๕ วรรคหนึ่ง (๑) แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการเปรียบเทียบซึ่งในเขตกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย ผู้แทนกรุงเทพมหานคร ผู้แทนสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด เป็นกรรมการ จึงสมควรมอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในฐานะผู้แทนกรุงเทพมหานครในคณะกรรมการเปรียบเทียบให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทนเพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๖๔/๒๕๓๖ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๓๖ เรื่อง การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และมอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในฐานะผู้แทนกรุงเทพมหานครในคณะกรรมการเปรียบเทียบให้ปลัดกรุงเทพมหานครหรือรองปลัดกรุงเทพมหานครที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมายปฏิบัติราชการแทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

พลตำรวจเอก อัศวิน ขวัญเมือง

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



คำสั่งกรุงเทพมหานคร  
ที่ ๔๑๔๙/๒๕๖๒

เรื่อง มอบหมายการเปรียบเทียบตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข  
ในเขตกรุงเทพมหานคร

ตามที่คณะกรรมการเปรียบเทียบ ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒ มอบหมายให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมายมีอำนาจเปรียบเทียบ ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขในเขตกรุงเทพมหานคร นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเปรียบเทียบมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความ ในมาตรา ๘๕ วรรคสามแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ การสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการเปรียบเทียบ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒ จึงมอบหมายอำนาจเปรียบเทียบตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขสำหรับความผิด ที่มีโทษปรับสถานเดียว หรือเป็นความผิดที่มีโทษจำคุกไม่เกินสามเดือนหรือปรับไม่เกินสองหมื่นห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ในเขตท้องที่ ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการเขต
๒. หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒  
พลตำรวจเอก อัศวิน ขวัญเมือง  
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร  
เจ้าพนักงานท้องถิ่น



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักเทศกิจ (กองนโยบายและแผนงาน โทร. ๐ ๒๔๖๕ ๒๒๘๘ ต่อ ๓๓๓๘ โทรสาร ต่อ ๓๓๔๑)

ที่ กท ๑๔๐๒/๑๑๐๗

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายการเป็นผู้แทนกรุงเทพมหานครในคณะกรรมการเปรียบเทียบ

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

ต้นเรื่อง พระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ และให้มีผลใช้บังคับเมื่อพ้นหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศฯ เป็นต้นไป (มีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๐) โดยความในมาตรา ๘๕ กำหนดให้มีคณะกรรมการเปรียบเทียบ ในเขตกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย ผู้แทนกรุงเทพมหานคร ผู้แทนสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และผู้แทน สำนักงานอัยการสูงสุด เป็นกรรมการ มีอำนาจเปรียบเทียบบรรดาความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

### ข้อเท็จจริง

๑. คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๕๐๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการ กรุงเทพมหานครเป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการเปรียบเทียบตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข โดยผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้แต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักเทศกิจเป็นเลขานุการ คณะกรรมการเปรียบเทียบ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนงาน สำนักเทศกิจ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ และ หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ กองนโยบายและแผนงาน สำนักเทศกิจ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๕๐๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในฐานะผู้แทนกรุงเทพมหานคร ในคณะกรรมการเปรียบเทียบตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข โดยผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้มอบอำนาจให้ปลัดกรุงเทพมหานคร หรือรองปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมายปฏิบัติราชการแทน

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักเทศกิจพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินงานของ คณะกรรมการเปรียบเทียบในเขตกรุงเทพมหานคร ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ตามกฎหมาย และเป็นการแบ่งเบาภาระของปลัดกรุงเทพมหานคร เห็นควรโปรดพิจารณา มอบหมาย ให้รองปลัดกรุงเทพมหานครผู้รับผิดชอบในการสั่งและปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร ในราชการของ สำนักเทศกิจ เป็นผู้แทนกรุงเทพมหานคร ในคณะกรรมการเปรียบเทียบตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

- มอบ ร.ป.กท. (สั่งราชการ สนท.)  
เป็นผู้แทนกรุงเทพมหานคร ในคณะกรรมการฯ

(นายธีรพันธ์ อธิรัฐธนาภรณ์)  
ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ

(นายภัทรุตม์ ทรพรานนท์)  
ปลัดกรุงเทพมหานคร  
๑๗ เมษายน ๒๕๖๑



คำสั่งกรุงเทพมหานคร  
ที่ ๔๓๔๗/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครเป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ  
ในคณะกรรมการเปรียบเทียบตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อปฏิบัติหน้าที่เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการเปรียบเทียบ ตามมาตรา ๘๕ วรรคหนึ่ง (๑) แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๑๐๒)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๕ วรรคหนึ่ง (๑) แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๕๐๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ และแต่งตั้งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการเปรียบเทียบตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ประกอบด้วย

- |   |                  |
|---|------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักเทคนิค                                       | เลขานุการ        |
| ๒. ผู้อำนวยการกองนิติการและบังคับคดี<br>สำนักเทคนิค             | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๓. หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ<br>กองนิติการและบังคับคดี สำนักเทคนิค | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

พลตำรวจเอก อัศวิน ขวัญเมือง

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



คำสั่งกรุงเทพมหานคร

ที่ ๒๗๑๑/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อปฏิบัติหน้าที่  
ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงาน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานครที่เกี่ยวข้อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่น จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๒๓๗/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๓๖๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๒๓๗/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้

๑. แต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อปฏิบัติหน้าที่และให้มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๔๔ วรรคหนึ่ง เต็มเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ดังนี้

๑.๑ ปลัดกรุงเทพมหานคร

๑.๒ รองปลัดกรุงเทพมหานคร

๑.๓ ผู้อำนวยการสำนักอนามัย และรองผู้อำนวยการสำนักอนามัย

๑.๔ ผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม และรองผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม

๑.๕ ผู้อำนวยการสำนักเทคนิค และรองผู้อำนวยการสำนักเทคนิค

๑.๖ ผู้อำนวยการสำนักงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม และผู้อำนวยการกองสุขาภิบาลอาหาร  
สำนักอนามัย

๑.๗ ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนงาน  
ผู้อำนวยการกองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง และผู้อำนวยการกองกำจัดมูลฝอย สำนักสิ่งแวดล้อม

๑.๘ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจและบังคับการ และผู้อำนวยการกองนิติการและบังคับคดี  
สำนักเทคนิค

๑.๙ ผู้อำนวยการส่วนตรวจและบังคับการ ๑ ผู้อำนวยการส่วนตรวจและบังคับการ ๒ และผู้อำนวยการส่วนตรวจและบังคับการ ๓ สำนักงานตรวจและบังคับการ สำนักเทศกิจ

๑.๑๐ ผู้อำนวยการส่วนบริการจัดการมูลฝอย และผู้อำนวยการส่วนบริการจัดการสิ่งปฏิกูล สำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล สำนักสิ่งแวดล้อม

๒. แต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครในสังกัดสำนักอนามัย เพื่อปฏิบัติหน้าที่และให้มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๔๔ วรรคหนึ่ง (๒) (๓) และ (๕) เต็มเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ภายใต้การกำกับดูแลของผู้อำนวยการสำนักอนามัย ดังนี้

๒.๑ นักวิชาการสุขาภิบาล ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป สังกัดสำนักสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม

๒.๒ นักวิชาการสุขาภิบาล ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป สังกัดกองสุขาภิบาลอาหาร

๒.๓ นายสัตวแพทย์ ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป และสัตวแพทย์ ตั้งแต่ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป สังกัดสำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุข

๓. แต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครในสังกัดสำนักสิ่งแวดล้อม เพื่อปฏิบัติหน้าที่และให้มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๔๔ วรรคหนึ่ง (๒) (๓) และ (๕) เต็มเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ภายใต้การกำกับดูแลของผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๓.๑ นักวิชาการสุขาภิบาล ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป สังกัดสำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓.๒ นักจัดการงานรักษาความสะอาด ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป สังกัดสำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓.๓ นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป สังกัดกองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง และกองนโยบายและแผนงาน

๓.๔ นายช่างเครื่องกล ตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป สังกัดสำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และกองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง

๓.๕ เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด ตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป สังกัดสำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๔. แต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครในสังกัดสำนักเทศกิจ เพื่อปฏิบัติหน้าที่และให้มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๔๔ วรรคหนึ่ง (๒) และ (๔) เต็มเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร เฉพาะกรณีที่ได้รับคำสั่งจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือปลัดกรุงเทพมหานคร หรือเมื่อตรวจพบการกระทำผิดซึ่งหน้า ซึ่งในขณะที่เกิดเหตุไม่มีข้าราชการกรุงเทพมหานครตามข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ อยู่หรือไม่อาจแจ้งข้าราชการกรุงเทพมหานครดังกล่าวได้ทัน กรณีที่ได้รับคำสั่งจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือปลัดกรุงเทพมหานคร เมื่อได้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้ว ให้รายงานผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือปลัดกรุงเทพมหานครหรือผู้บังคับบัญชา แล้วแต่กรณี พร้อมทั้งแจ้งให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครตามข้อ ๕.๑ ทราบด้วย ดังนี้

๔.๑ เจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญการพิเศษ สังกัดกลุ่มงานผู้ตรวจการเทศกิจ

๔.๒ นิติกร ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป สังกัดกองนิติการและบังคับคดี

๔.๓ เจ้าพนักงานเทศกิจ ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป และพนักงานเทศกิจ ตั้งแต่ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป สังกัดสำนักงานตรวจและบังคับการ

๕. แต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครในสังกัดสำนักงานเขต เพื่อปฏิบัติหน้าที่และให้มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๔๔ วรรคหนึ่ง เฉพาะในเขตพื้นที่ที่ตนรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ ผู้อำนวยการเขต และผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต

๕.๒ หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

๖. แต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครในสังกัดฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขต เพื่อปฏิบัติหน้าที่และให้มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๔๔ วรรคหนึ่ง เฉพาะในเขตพื้นที่ที่ตนรับผิดชอบ ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ดังนี้

๖.๑ นักวิชาการสุขาภิบาล ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป

๖.๒ เจ้าพนักงานสาธารณสุข ตั้งแต่ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป

๗. แต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครในสังกัดฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขต เพื่อปฏิบัติหน้าที่และให้มีอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๔๔ วรรคหนึ่ง (๑) (๒) (๓) และ (๕) เฉพาะในเขตพื้นที่ที่ตนรับผิดชอบ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ดังนี้

๗.๑ หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

๗.๒ เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด ตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป

๘. แต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครในสังกัดฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต เพื่อปฏิบัติหน้าที่และให้มีอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๔๔ วรรคหนึ่ง (๑) (๒) และ (๔) เฉพาะในเขตพื้นที่ที่ตนรับผิดชอบ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ดังนี้

๘.๑ หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ

๘.๒ นิติกร ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป

๘.๓ เจ้าพนักงานเทศกิจ ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป

๘.๔ พนักงานเทศกิจ ตั้งแต่ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

พลตำรวจเอก อัศวิน ขวัญเมือง

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักเทศกิจ โทร. ๐ ๒๕๖๕ ๕๑๐๕ ต่อ ๓๓๗๐ โทรสาร ต่อ ๓๓๕๖)

ที่ กท ๑๔๐๔/๒๑

วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการเปรียบเทียบและการส่งเรื่องให้เปรียบเทียบตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

เรียน ผู้อำนวยการเขต

ด้วยคณะกรรมการเปรียบเทียบในเขตกรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๘๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒ โดยมีมติในระเบียบวาระที่ ๓ มอบหมายให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย มีอำนาจเปรียบเทียบความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียว หรือความผิดที่มีโทษจำคุกไม่เกินสามเดือนหรือปรับไม่เกินสองหมื่นห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และให้กรุงเทพมหานครดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายการเปรียบเทียบบรรดาความผิดซึ่งมีอัตราโทษดังกล่าวให้ผู้อำนวยการเขตและหัวหน้าฝ่ายเทศกิจมีอำนาจเปรียบเทียบต่อไป และในระเบียบวาระที่ ๔ คณะกรรมการฯ ได้มีมติเห็นชอบแนวทางการเปรียบเทียบคดีของเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมายให้ดำเนินการเปรียบเทียบคดีตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข และแนวทางการส่งเรื่องให้เปรียบเทียบตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข เพื่อให้กระบวนการเปรียบเทียบสอดคล้องกับประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเปรียบเทียบของคณะกรรมการเปรียบเทียบ และเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย พ.ศ. ๒๕๖๑ และเป็นแนวทางปฏิบัติที่มีมาตรฐานเดียวกัน และปัจจุบันผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่น ได้มีคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๔๑๔๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ มอบอำนาจการเปรียบเทียบตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขสำหรับความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียว หรือความผิดที่มีโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินสองหมื่นห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ให้ผู้อำนวยการเขตหรือหัวหน้าฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต มีอำนาจเปรียบเทียบในเขตท้องที่แล้วรายละเอียดปรากฏตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร และแนวทางการดำเนินการที่แนบ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเปรียบเทียบคดีตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขของคณะกรรมการเปรียบเทียบ เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมายในพื้นที่กรุงเทพมหานครเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้สำนักงานเขตถือปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการดังกล่าวตามที่คณะกรรมการฯ กำหนดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

(นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์)

ปลัดกรุงเทพมหานคร

## แนวทางการเปรียบเทียบคดีของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแนวทางการเปรียบเทียบคดีของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมายตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข เพื่อให้กระบวนการเปรียบเทียบเป็นแนวทางปฏิบัติที่มีมาตรฐานเดียวกัน ตามบทบัญญัติมาตรา ๘๕ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการเปรียบเทียบ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒ จึงวางแนวทางการเปรียบเทียบคดี ดังต่อไปนี้

๑. การเปรียบเทียบของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมายให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเปรียบเทียบของคณะกรรมการเปรียบเทียบและเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมทั้งที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขจะได้มีประกาศกำหนดเพิ่มเติมต่อไป

๒. เมื่อได้รับเรื่องสำนวนคดีเปรียบเทียบแล้ว ให้พิจารณาเปรียบเทียบภายในกำหนดอายุความโดยไม่ชักช้า หากพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่อาจเปรียบเทียบคดีได้ทันภายในกำหนดอายุความให้เร่งรัดส่งเรื่องดำเนินคดีทางศาลโดยด่วน เพื่อให้สามารถฟ้องร้องดำเนินคดีต่อศาลได้ทันภายในกำหนดอายุความ ทั้งนี้ ให้ส่งเรื่องดำเนินคดีต่อพนักงานสอบสวนก่อนคดีขาดอายุความไม่น้อยกว่าหกเดือน

๓. การเปรียบเทียบคดี ให้พิจารณาจากพยานหลักฐานและข้อเท็จจริง ดังต่อไปนี้

(๑) รายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริง  
(๒) บันทึกการจับ (ถ้ามี)  
(๓) บันทึกคำให้การของผู้ต้องหา  
(๔) แบบประวัติผู้ต้องหา ปท. ๓ (ถ้ามี)  
(๕) พยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น คำสั่งทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขแล้วแต่กรณี หนังสือเรียกตัวผู้กระทำความผิดมาเปรียบเทียบปรับ บันทึกการจับ (ถ้ามี) หนังสือร้องเรียน (ถ้ามี) ใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง ภาพถ่ายสถานประกอบการ บันทึกสอบถามผู้อยู่อาศัยบริเวณใกล้เคียง (ถ้ามี) เป็นต้น

(๖) ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำความผิดและพฤติการณ์ของผู้ต้องหา เช่น การกระทำความผิดของผู้ต้องหาสร้างความเดือดร้อนรำคาญหรือมีลักษณะที่เป็นอันตรายต่อประชาชน ผลกระทบต่อสาธารณสุขโดยรวมจากการประกอบกิจการ ลักษณะของสถานที่ตั้งและขนาดของสถานประกอบการ พื้นที่ที่ใช้กระทำความผิด สภาพความเป็นอยู่หรือฐานะทางเศรษฐกิจของผู้ต้องหา การให้ความร่วมมือแก้ไขการกระทำความผิดของผู้ต้องหา ผู้ต้องหากระทำการโดยไม่เกรงกลัวหรือมีพฤติการณ์ที่แสดงให้เห็นเจตนาที่จะไม่เคารพต่อกฎหมาย เป็นการกระทำความผิดซ้ำซาก การเลิกประกอบกิจการหรือการกระทำการใดที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย เป็นต้น

หากมีกรณีที่สำนวนคดีไม่มีข้อเท็จจริงดังกล่าวมาข้างต้นครบถ้วนแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นทำให้เหลือเวลาน้อยกว่าหกเดือนก่อนคดีขาดอายุความและคดีสามารถยุติได้โดยการเปรียบเทียบ ก็ให้นำเรื่องเข้าสู่การพิจารณาเปรียบเทียบภายในอายุความเป็นราย ๆ ไป

๔. กรณีที่มีของกลางที่มีไว้เป็นความผิด หรือที่ใช้ในการกระทำความผิด หรือมีไว้เพื่อใช้กระทำความผิด จะดำเนินการเปรียบเทียบคดีได้ ผู้ต้องหาต้องยินยอมให้รับหรือตกเป็นของแผ่นดินหากไม่ยินยอมให้ดำเนินคดี ทางศาลต่อไป ทั้งนี้ เป็นไปตามข้อ ๘ ของประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเปรียบเทียบของคณะกรรมการเปรียบเทียบและเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย พ.ศ. ๒๕๖๑

๕. ในกรณีที่พระราชบัญญัตินี้บัญญัติให้การประกอบกิจการหรือการกระทำใดต้องได้รับ ใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น จะดำเนินการเปรียบเทียบคดีได้ผู้ต้องหาต้อง ได้รับใบอนุญาต หรือหนังสือรับรองการแจ้ง หรือได้เลิกประกอบกิจการหรือการกระทำใดดังกล่าวแล้ว หากผู้ต้องหาหยั่งคงฝ่าฝืน ให้ดำเนินคดีกับผู้ต้องหาทางศาล

๖. ในกรณีที่พระราชบัญญัตินี้บัญญัติให้ความผิดใดมีระวางโทษปรับรายวันรวมอยู่ด้วยผู้ต้องหา ต้องหยุดหรือเลิกการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนดังกล่าวแล้ว หากผู้ต้องหาหยั่งคงฝ่าฝืน ให้ดำเนินคดีกับผู้ต้องหาทางศาล

๗. ในกรณีปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้ต้องหาอยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีในความผิดฐานลักทรัพย์หรือ รับของโจรตามประมวลกฎหมายอาญา หากมีการตรวจพบว่าผู้ต้องหากระทำผิดเกี่ยวเนื่องกับการประกอบ กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภทการสะสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุดใช้แล้วหรือเหลือใช้ (ร้านค้าของเก่า) ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ดำเนินคดีกับผู้ต้องหาทางศาล

๘. กรณีพิจารณาสำนวนคดีแล้วเห็นว่า

(๑) สำนวนคดีไต่พยานหลักฐานและข้อเท็จจริงไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ ให้ส่งเรื่องคืนเพื่อให้ เร่งรัดดำเนินการ

(๒) ถ้าการกระทำตามข้อกล่าวหาไม่เป็นความผิด ให้ส่งเรื่องคืนเพื่อพิจารณาดำเนินการ ตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

(๓) ผู้ต้องหาไม่ควรได้รับโทษถึงจำคุกหรือไม่ควรถูกฟ้องร้อง ให้ทำการเปรียบเทียบตามแบบ เปรียบเทียบ (ปท. ๑) และแจ้งผู้ต้องหาเพื่อเปรียบเทียบปรับ

หากผู้ต้องหาไม่ยินยอมตามที่เปรียบเทียบ หรือยินยอมแล้วแต่ไม่ชำระค่าปรับภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบการเปรียบเทียบ ให้ส่งเรื่องคืนเพื่อดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ต่อ พนักงานสอบสวน ตามแบบหนังสือร้องทุกข์ (ปท. ๒)

(๔) หากเห็นว่าผู้ต้องหาสมควรได้รับโทษจำคุก หรือถูกฟ้องร้อง ให้ส่งเรื่องคืนเพื่อดำเนินคดีทางศาล

(๕) กรณีเป็นความผิดที่ไม่อยู่ในอำนาจตามมาตรา ๘๕ วรรคสามแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ส่งเรื่องคืน เพื่อส่ง ให้คณะกรรมการเปรียบเทียบตามแนวทางการส่งเรื่องให้คณะกรรมการเปรียบเทียบตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

๙. เมื่อผู้ต้องหาชำระค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบแล้ว ให้ออกใบรับเงินค่าปรับไว้เป็นหลักฐาน และนำเงินค่าปรับส่งเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้บันทึกประวัติผู้ต้องหาลงในแบบประวัติผู้ต้องหา (ปท. ๓)

๑๐. ให้รายงานผลการดำเนินการเปรียบเทียบให้คณะกรรมการฯ ทราบ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ตามแบบรายงานผลการเปรียบเทียบคดี

๔. กรณีที่มีของกลางที่มีไว้เป็นความผิด หรือที่ใช้ในการกระทำความผิด หรือมีไว้เพื่อใช้กระทำความผิด จะดำเนินการเปรียบเทียบคดีได้ ผู้ต้องหาต้องยินยอมให้รับหรือตกเป็นของแผ่นดินหากไม่ยินยอมให้ดำเนินคดี ทางศาลต่อไป ทั้งนี้ เป็นไปตามข้อ ๘ ของประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเปรียบเทียบของคณะกรรมการเปรียบเทียบและเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย พ.ศ. ๒๕๖๑

๕. ในกรณีที่พระราชบัญญัตินี้บัญญัติให้การประกอบกิจการหรือการกระทำใดต้องได้รับ ใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น จะดำเนินการเปรียบเทียบคดีได้ผู้ต้องหาต้อง ได้รับใบอนุญาต หรือหนังสือรับรองการแจ้ง หรือได้เลิกประกอบกิจการหรือการกระทำใดดังกล่าวแล้ว หากผู้ต้องหายังคงฝ่าฝืน ให้ดำเนินคดีกับผู้ต้องหาทางศาล

๖. ในกรณีที่พระราชบัญญัตินี้บัญญัติให้ความผิดใดมีระวางโทษปรับรายวันรวมอยู่ด้วยผู้ต้องหา ต้องหยุดหรือเลิกการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนดังกล่าวแล้ว หากผู้ต้องหายังคงฝ่าฝืน ให้ดำเนินคดีกับผู้ต้องหาทางศาล

๗. ในกรณีปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้ต้องหาอยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีในความผิดฐานลักทรัพย์หรือ รับของโจรตามประมวลกฎหมายอาญา หากมีการตรวจพบว่าผู้ต้องหากระทำผิดเกี่ยวกับการประกอบ กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภทการสะสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุดใช้แล้วหรือเหลือใช้ (ร้านค้าของเก่า) ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ดำเนินคดีกับผู้ต้องหาทางศาล

๘. กรณีพิจารณาสำนวนคดีแล้วเห็นว่า

(๑) สำนวนคดีใดพยานหลักฐานและข้อเท็จจริงไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ ให้ส่งเรื่องคืนเพื่อให้ เร่งรัดดำเนินการ

(๒) ถ้าการกระทำตามข้อกล่าวหาไม่เป็นความผิด ให้ส่งเรื่องคืนเพื่อพิจารณาดำเนินการ ตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

(๓) ผู้ต้องหาไม่ควรได้รับโทษจำคุกหรือไม่ควรถูกฟ้องร้อง ให้ทำการเปรียบเทียบตามแบบ เปรียบเทียบ (ปท. ๑) และแจ้งผู้ต้องหาเพื่อเปรียบเทียบปรับ

หากผู้ต้องหาไม่ยินยอมตามที่เปรียบเทียบ หรือยินยอมแล้วแต่ไม่ชำระค่าปรับภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบการเปรียบเทียบ ให้ส่งเรื่องคืนเพื่อดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ต่อ พนักงานสอบสวน ตามแบบหนังสือร้องทุกข์ (ปท. ๒)

(๔) หากเห็นว่าผู้ต้องหาสมควรได้รับโทษจำคุก หรือถูกฟ้องร้อง ให้ส่งเรื่องคืนเพื่อดำเนินคดีทางศาล

(๕) กรณีเป็นความผิดที่ไม่อยู่ในอำนาจตามมาตรา ๘๕ วรรคสามแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ส่งเรื่องคืน เพื่อส่ง ให้คณะกรรมการเปรียบเทียบตามแนวทางการส่งเรื่องให้คณะกรรมการเปรียบเทียบตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

๙. เมื่อผู้ต้องหาชำระค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบแล้ว ให้ออกใบรับเงินค่าปรับไว้เป็นหลักฐาน และนำเงินค่าปรับส่งเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้บันทึกประวัติผู้ต้องหาลงในแบบประวัติผู้ต้องหา (ปท. ๓)

๑๐. ให้รายงานผลการดำเนินการเปรียบเทียบให้คณะกรรมการฯ ทราบ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ตามแบบรายงานผลการเปรียบเทียบคดี

## แนวทางการส่งเรื่องให้เปรียบเทียบตามกฎหมาย ว่าด้วยการสาธารณสุข

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแนวทางการส่งเรื่องให้เปรียบเทียบคดีของคณะกรรมการเปรียบเทียบ เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมายตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข เพื่อให้กระบวนการเปรียบเทียบเป็นแนวทางปฏิบัติที่มีมาตรฐานเดียวกัน ตามบทบัญญัติมาตรา ๘๕ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการเปรียบเทียบ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒ จึงวางแนวทางการส่งเรื่องให้เปรียบเทียบคดี ดังต่อไปนี้

๑. การเปรียบเทียบของคณะกรรมการเปรียบเทียบ เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมายให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเปรียบเทียบของคณะกรรมการเปรียบเทียบและเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมทั้งที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขจะมีประกาศกำหนดเพิ่มเติมต่อไป

๒. ก่อนส่งเรื่องให้คณะกรรมการเปรียบเทียบหรือผู้ได้รับมอบหมายให้เปรียบเทียบเพื่อให้การดำเนินคดีเป็นไปโดยครบถ้วน ให้สำนักงานเขตโดยฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ส่งเรื่องให้นิติกรสำนักงานเขตตรวจสอบเพื่อให้การดำเนินคดีกับผู้ต้องหาให้ครบถ้วนทุกข้อหาความผิดและตัวผู้กระทำความผิดหากนิติกรเห็นว่าไม่ครบถ้วนถูกต้อง ให้แจ้งฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล เร่งรัดดำเนินการ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงอายุความดำเนินคดีด้วย

๓. การส่งเรื่องเปรียบเทียบ ให้ส่งก่อนคดีขาดอายุความไม่น้อยกว่าหกเดือน ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถพิจารณาดำเนินการเปรียบเทียบคดีหรือฟ้องร้องคดีต่อศาลได้ทันภายในกำหนดอายุความโดยสำนวนคดีต้องประกอบด้วยพยานหลักฐานและข้อเท็จจริง ดังต่อไปนี้

(๑) รายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริง

(๒) บันทึกการจับ (ถ้ามี)

(๓) บันทึกคำให้การของผู้ต้องหา

(๔) แบบประวัติผู้ต้องหา ปท. ๓ (ถ้ามี)

(๕) พยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น คำสั่งทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขแล้วแต่กรณี หนังสือเรียกตัวผู้กระทำความผิดมาเปรียบเทียบปรับ บันทึกการจับ (ถ้ามี) หนังสือร้องเรียน (ถ้ามี) ใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง ภาพถ่ายสถานประกอบการ บันทึกสอบถามผู้อยู่อาศัยบริเวณใกล้เคียง (ถ้ามี) เป็นต้น

(๖) ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำความผิดและพฤติการณ์ของผู้ต้องหา เช่น การกระทำความผิดของผู้ต้องหาสร้างความเดือดร้อนรำคาญหรือมีลักษณะที่เป็นอันตรายต่อประชาชนผลกระทบต่อสาธารณสุขโดยรวมจากการประกอบกิจการ ลักษณะของสถานที่ตั้งและขนาดของสถานประกอบการ พื้นที่ที่ใช้กระทำความผิด สภาพความเป็นอยู่หรือฐานะทางเศรษฐกิจของผู้ต้องหา การให้ความร่วมมือแก้ไขการกระทำความผิดของผู้ต้องหา ผู้ต้องหากะทำการโดยไม่เกรงกลัวหรือมีพฤติการณ์ที่แสดงให้เห็นเจตนาที่จะไม่เคารพต่อกฎหมาย เป็นการกระทำความผิดซ้ำซาก การเลิกประกอบกิจการหรือการกระทำการใดที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย เป็นต้น

หากมีกรณีที่สำนวนคดีใดมีข้อเท็จจริงดังกล่าวมาข้างต้นครบถ้วนแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นทำให้เหลือเวลาน้อยกว่าหกเดือนก่อนคดีขาดอายุความและคดีสามารถยุติได้โดยการเปรียบเทียบ ก็ให้นำเรื่องเข้าสู่การพิจารณาเปรียบเทียบภายในอายุความเป็นราย ๆ ไป

๔. กรณีที่มีของกลางที่มีไว้เป็นความผิด หรือที่ใช้ในการกระทำความผิด หรือมีไว้เพื่อใช้กระทำความผิด ผู้ต้องหาต้องยินยอมให้รับหรือตกเป็นของแผ่นดิน หากไม่ยินยอมให้ดำเนินคดีทางศาลต่อไป ทั้งนี้ เป็นไปตามข้อ ๘ ของประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเปรียบเทียบของคณะกรรมการเปรียบเทียบและเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย พ.ศ. ๒๕๖๑

๕. ในกรณีที่พระราชบัญญัตินี้บัญญัติให้การประกอบกิจการหรือการกระทำใดต้องได้รับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ผู้ต้องหาต้องได้รับใบอนุญาต หรือหนังสือรับรองการแจ้งหรือได้เลิกประกอบกิจการหรือกระทำการใดดังกล่าวแล้ว หากผู้ต้องหายังคงฝ่าฝืนให้ดำเนินคดีกับผู้ต้องหาทางศาล

๖. ในกรณีที่พระราชบัญญัตินี้บัญญัติให้ความผิดใดมีระวางโทษปรับรายวันรวมอยู่ด้วยผู้ต้องหาต้องหยุดหรือเลิกการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนดังกล่าวแล้ว หากผู้ต้องหายังคงฝ่าฝืน ให้ดำเนินคดีกับผู้ต้องหาทางศาล

๗. ในกรณีปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้ต้องหาอยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีในความผิดฐานลักทรัพย์หรือรับของโจรตามประมวลกฎหมายอาญา หากมีการตรวจพบว่าผู้ต้องหากระทำผิดเกี่ยวเนื่องกับการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภทการสะสมวัตถุหรือสิ่งของที่ชำรุดใช้แล้วหรือเหลือใช้ (ร้านค้าของเก่า) ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ดำเนินคดีกับผู้ต้องหาทางศาล

๘. กรณีอื่นใด หากคณะกรรมการเปรียบเทียบ ได้มีมติเพิ่มเติมวางแนวทางการส่งเรื่องเปรียบเทียบไว้เป็นประการใดแล้ว ให้ถือปฏิบัติเป็นแนวทางการส่งเรื่องเปรียบเทียบคดีตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขต่อไป

\*\*\*\*\*



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักเทศกิจ โทร. ๐ ๒๕๖๕ ๕๑๐๕ ต่อ ๓๓๗๐ โทรสาร ๐ ๒๕๖๕ ๕๑๐๕)  
ที่ กท.๑๔๐๔/๘๑๔ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓  
เรื่อง แนวทางปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินคดีทางอาญาตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

เรียน ผู้อำนวยการเขต

ด้วยได้มีประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเปรียบเทียบของคณะกรรมการเปรียบเทียบและเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย พ.ศ. ๒๕๖๑ ออกตามความในมาตรา ๘๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนดให้การเปรียบเทียบของคณะกรรมการเปรียบเทียบและเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด ประกอบกับแนวทางปฏิบัติในการส่งสำนวนคดีให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งสำนักงานเขตได้ถือปฏิบัติมาเป็นเวลานานแล้ว

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแนวทางปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินคดีทางอาญาตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข เพื่อให้เกิดความชัดเจนและให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงยกเลิกหนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๘๐๐๒/๔๖๙ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง แนวทางการส่งสำนวนคดีความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้คณะกรรมการเปรียบเทียบคดี และให้ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินคดีทางอาญาตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์)

ปลัดกรุงเทพมหานคร

## แนวทางปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินคดีทางอาญา ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

ด้วยมีประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเปรียบเทียบ ของคณะกรรมการเปรียบเทียบและเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย พ.ศ. ๒๕๖๑ ออกตามความในมาตรา ๘๕ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและแบบดำเนินคดี แนบท้ายที่เปลี่ยนแปลงไปจากแบบดำเนินคดีแนบท้ายคำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ ๑/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ เรื่อง การเปรียบเทียบปรับและการดำเนินคดี ซึ่งอาจทำให้เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินคดีเกิดความสับสนในขั้นตอนและการใช้แบบดำเนินคดีแนบท้าย ประกอบกับเพื่อให้เกิดความชัดเจนของแนวทางปฏิบัติในการรวบรวมพยานหลักฐานการดำเนินคดีระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินคดีฝ่ายเทคนิค และเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สอดคล้องกับ แนวทางการเปรียบเทียบคดีของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย และแนวทางการส่งเรื่องให้เปรียบเทียบตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ซึ่งคณะกรรมการเปรียบเทียบในเขตกรุงเทพมหานคร ได้กำหนดไว้ จึงเห็นสมควรกำหนดแนวทางปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินคดีทางอาญาตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ดังนี้

๑. การดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ให้ถือปฏิบัติตาม ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเปรียบเทียบของคณะกรรมการ เปรียบเทียบและเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขจะได้มีประกาศกำหนดเพิ่มเติม รวมทั้งแนวทางที่กรุงเทพมหานครกำหนด

### ๒. การดำเนินคดีทางอาญาตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

๑.๑ กรณีฝ่ายเทคนิคตรวจพบหรือมีเหตุสงสัยว่ามีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ แล้วรายงานให้ผู้อำนวยความสะดวกเขตทราบ เพื่อสั่งการให้ฝ่ายสิ่งแวดล้อม และสุขาภิบาล ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑.๒ กรณีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ตรวจพบหรือมีเหตุสงสัยว่ามีการกระทำความผิด ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้รายงานผู้อำนวยความสะดวกเพื่อสั่งการให้ฝ่ายเทคนิคดำเนินคดีทางอาญากับผู้กระทำความผิด

### ๓. การรวบรวมพยานหลักฐานการดำเนินคดีทางอาญา

๓.๑ ให้ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องจัดส่งให้ฝ่ายเทคนิค เพื่อดำเนินการ ดังนี้

- (๑) รายงานการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่และหรือแบบตรวจแนะนำของเจ้าพนักงาน
- (๒) คำสั่งทางปกครองของเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือเจ้าพนักงานสาธารณสุข ในกรณีที่มีการออกคำสั่งตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข แล้วแต่กรณี (ถ้ามี)
- (๓) พยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด
- (๔) หลักฐานเกี่ยวกับตัวผู้กระทำความผิด
- (๕) แบบประวัติผู้ต้องหา (ถ้ามี)
- (๖) ของกลาง (ถ้ามี)

๓.๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินคดี (ฝ่ายเทศกิจ) มีหนังสือเชิญผู้กล่าวหา (ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล) มาให้ถ้อยคำหรือแจ้งข้อเท็จจริง โดยทำเป็นบันทึกตามแบบบันทึกคำให้การของผู้กล่าวหาหรือพยาน (แบบ ๑) และให้สอบถามในประเด็น ดังต่อไปนี้

(๑) รับราชการในตำแหน่งและมีหน้าที่อย่างไร

(๒) ชื่อ ตำแหน่งรูปพรรณ และฐานะความเป็นอยู่ของผู้กระทำผิดเป็นอย่างไร

(๓) ผู้กล่าวหาเกี่ยวข้องกับ หรือมีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้กระทำความผิดหรือผู้หนึ่งผู้ใดหรือไม่

(๔) เหตุเกิดที่ใด เมื่อใด ข้อเท็จจริง ลักษณะของการดำเนินกิจการที่เป็นความผิด ความร้ายแรงของการกระทำผิด ผู้กระทำความผิดเคยกระทำความผิดในลักษณะนี้มาแล้วกี่ครั้ง

(๕) ในกรณีที่การประกอบกิจการหรือการกระทำใดต้องได้รับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นสามารถพิจารณาอนุญาตและผู้กระทำความผิดได้รับอนุญาตแล้วหรือไม่ หากไม่สามารถอนุญาตได้ ผู้กระทำความผิดได้เลิกประกอบกิจการหรือกระทำการใดดังกล่าวไปแล้วหรือไม่ อย่างไร

(๖) มีการออกคำสั่งของเจ้าพนักงาน และผู้กระทำความผิดฝ่าฝืนคำสั่งหรือไม่ อย่างไร หากมีการฝ่าฝืนต้องดำเนินคดีกรณีการฝ่าฝืนคำสั่งให้ครบถ้วน โดยให้ระบุจำนวนวันที่มีการฝ่าฝืนให้ชัดเจน

(๗) ผู้กระทำความผิดในครั้งนี้ได้กระทำความผิดฐานอื่นอีกหรือไม่

(๘) การกระทำความผิดในครั้งนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ได้มีการยึดหรืออายัดของกลางที่มีไว้เป็นความผิด หรือที่ใช้ในการกระทำความผิด หรือมีไว้เพื่อใช้กระทำความผิดหรือไม่ อย่างไร

(๙) คำถามอื่น ๆ ที่เห็นว่าเกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความครบถ้วนสมบูรณ์

#### ๔. การพิจารณาดำเนินคดีของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินคดี (ฝ่ายเทศกิจ)

๔.๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินคดี ตรวจสอบพิจารณาหลักฐานและประเด็นข้อกฎหมาย

(๑) หากเห็นว่าเป็นความผิดตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ให้ทำหนังสือเรียกตัวผู้กระทำความผิดมาพบเพื่อพิจารณาเปรียบเทียบตามแบบหนังสือเรียกตัวผู้กระทำความผิดมาพบ (แบบ ๒)

(๒) หากเห็นว่าข้อมูลและหลักฐานไม่เพียงพอ ไม่ครบถ้วนทุกฐานความผิด หรือไม่เป็นความผิดตามกฎหมาย ให้รายงานผู้อำนวยการเขตทราบ เพื่อสั่งการให้ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาลทำการตรวจสอบและพิจารณาข้อมูล ข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานใหม่

๔.๒ ในกรณีผู้กระทำความผิดมาพบตามกำหนดในหนังสือเรียกตามข้อ ๔.๑ (๑) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินคดี แจ้งข้อกล่าวหาแก่ผู้กระทำความผิด โดยให้มีการบันทึกถ้อยคำตามแบบบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ๓)

(๑) ถ้าผู้ต้องหาปฏิเสธว่าไม่ได้กระทำความผิดตามข้อกล่าวหา ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินคดี รายงานผ่านหัวหน้าฝ่ายเทศกิจให้ผู้อำนวยการเขตทราบ เพื่อมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาลร้องทุกข์กล่าวโทษดำเนินคดีต่อพนักงานสอบสวน

(๒) ถ้าผู้ต้องหาให้การรับสารภาพว่าได้กระทำความผิดจริงตามข้อกล่าวหาและยินยอมให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบปรับพิจารณา ก็ให้ส่งเรื่องเพื่อทำการเปรียบเทียบปรับต่อไป

๔.๓ ในกรณีมีหนังสือเรียกตัวผู้กระทำความผิดตามข้อ ๔.๑ (๑) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งแล้วแต่ไม่มาพบ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินคดี รายงานผ่านหัวหน้าฝ่ายเทคนิคให้ผู้อำนวยการเขตทราบเพื่อมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพร้องทุกข์กล่าวโทษดำเนินคดีต่อพนักงานสอบสวน

๔.๔ กรณีมีของกลางที่มีไว้เป็นความผิด หรือที่ใช้ในการกระทำความผิด หรือมีไว้เพื่อใช้กระทำความผิด ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๘ ของประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขการเปรียบเทียบของคณะกรรมการเปรียบเทียบและเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ จะดำเนินการเปรียบเทียบได้ผู้ต้องหาต้องยินยอมให้รับของกลางหรือให้ตกเป็นของแผ่นดินด้วย โดยให้มีการบันทึกความยินยอมตามแบบบันทึกความยินยอมให้รับหรือให้ตกเป็นของแผ่นดินซึ่งของกลาง (แบบ ๔)

หากผู้ต้องหาไม่ยินยอมให้รับของกลางหรือให้ตกเป็นของแผ่นดิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินคดี รายงานผ่านหัวหน้าฝ่ายเทคนิคให้ผู้อำนวยการเขตทราบ เพื่อมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ร้องทุกข์กล่าวโทษดำเนินคดีต่อพนักงานสอบสวน

กรณีที่มีของกลางที่มีไว้ไม่มีความผิด หรือไม่ใช่กระทำความผิด หรือมีไว้เพื่อไม่ได้ใช้กระทำความผิด เมื่อดำเนินการเปรียบเทียบเสร็จแล้วให้คืนของกลางให้แก่เจ้าของหรือผู้ครอบครอง

#### ๕. การส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ

๕.๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินคดี รวบรวมพยานหลักฐานและสรุปสำนวน โดยให้จัดทำเป็นรายงานการดำเนินคดี (แบบ ๕) ส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจในการเปรียบเทียบ โดยให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการเปรียบเทียบคดีของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมายตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข และแนวทางการส่งเรื่องให้เปรียบเทียบตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

๕.๒ เมื่อผู้มีอำนาจในการเปรียบเทียบได้รับเรื่องให้เปรียบเทียบแล้ว ให้พิจารณาตามประกาศกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเปรียบเทียบและแนวทางที่กรุงเทพมหานครกำหนดไว้

หากเห็นว่าผู้ต้องหาไม่ควรได้รับโทษถึงจำคุกหรือไม่ควรถูกฟ้องร้อง ให้พิจารณาตามแบบเปรียบเทียบกำหนดค่าปรับ (แบบ ๖) แต่ถ้าเห็นว่าผู้ต้องหาสมควรได้รับโทษถึงจำคุกหรือสมควรถูกฟ้องร้อง ให้ดำเนินคดีกับผู้ต้องหาต่อไป

#### ๖. การแจ้งผลการเปรียบเทียบ

๖.๑ การแจ้งผลการเปรียบเทียบปรับ ให้ฝ่ายเทคนิค โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินคดี จัดทำเป็นหนังสือแจ้งผลการเปรียบเทียบปรับ (แบบ ๗) โดยจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปยังภูมิลำเนาของผู้ต้องหา

๖.๒ เมื่อผู้ต้องหาได้ชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบภายในกำหนด ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับทราบการเปรียบเทียบ ให้ออกใบรับเงินค่าปรับไว้เป็นหลักฐาน และนำเงินค่าปรับส่งเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๖.๓ หากผู้ต้องหาไม่ยินยอมชำระค่าปรับภายในกำหนด ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับทราบการเปรียบเทียบ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินคดี รายงานผ่านหัวหน้าฝ่ายเทคนิคให้ผู้อำนวยการเขตทราบเพื่อมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพร้องทุกข์กล่าวโทษดำเนินคดีต่อพนักงานสอบสวน

#### ๗. การแจ้งความร้องทุกข์

๗.๑ การแจ้งความร้องทุกข์ดำเนินคดี ให้เป็นไปตามแบบหนังสือร้องทุกข์ของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย (แบบ ๘)

๗.๒ เมื่อผู้ได้รับมอบอำนาจดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ไปแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการต่อผู้อำนวยการเขต ตามแบบรายงานผลการร้องทุกข์กล่าวโทษ (แบบ ๑๐) พร้อมจัดส่งสำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับคดีของพนักงานสอบสวนให้ฝ่ายเทคนิคเพื่อลงในสารบบคดีต่อไป

๗.๓ ในกรณียังไม่สามารถร้องทุกข์กล่าวโทษได้ ให้ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพในฐานะผู้รับมอบอำนาจมีหนังสือประสานความร่วมมือไปยังสถานีตำรวจท้องที่รับผิดชอบเพื่อให้ดำเนินการรับคำร้องทุกข์กล่าวโทษและกำหนดวันเข้าพบเพื่อให้ปากคำในฐานะผู้กล่าวหาต่อพนักงานสอบสวนตามแบบหนังสือประสานความร่วมมือในการรับคำร้องทุกข์กล่าวโทษ (แบบ ๑๑)

๗.๔ ให้ฝ่ายเทคนิค มีหนังสือติดตามขอทราบผลการดำเนินคดีจากสถานีตำรวจท้องที่รับผิดชอบทุก ๑ เดือนจนกว่าคดีจะถึงที่สุด ตามแบบหนังสือขอทราบผลการดำเนินคดี (แบบ ๑๒) และเมื่อคดีถึงที่สุดแล้ว ให้แจ้งฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพทราบ

#### ๘. การรายงานผลการเปรียบเทียบและการลงประวัติผู้ต้องหา

๘.๑ กรณีที่ได้มีการเปรียบเทียบปรับแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินคดี รายงานผลการดำเนินการเปรียบเทียบตามแบบรายงานผลการเปรียบเทียบคดี (แบบ ๘) พร้อมสำนวนคดีเปรียบเทียบให้คณะกรรมการเปรียบเทียบทราบ โดยผ่านสำนักเทคนิค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๘.๒ เมื่อผู้มีอำนาจในการเปรียบเทียบคดีได้ทำการเปรียบเทียบปรับผู้ต้องหาเรียบร้อยแล้ว หรือในกรณีที่มีการแจ้งความร้องทุกข์ดำเนินคดีต่อพนักงานสอบสวน ตามข้อ ๗ และคดีถึงที่สุดแล้ว ให้ฝ่ายเทคนิค จัดให้มีการทำบันทึกประวัติผู้กระทำผิดลงในแบบประวัติผู้ต้องหา (แบบ ๑๓) และจัดเก็บ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นฐานในการตรวจสอบต่อไป

#### ๙. อื่น ๆ

๙.๑ ในกรณีที่มีการเปรียบเทียบปรับผู้ต้องหาหรือศาลได้มีคำพิพากษาไปแล้วให้ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ตรวจสอบต่อไปว่ายังมีการกระทำผิดอยู่อีกหรือไม่ หากยังมีการกระทำผิดอยู่ให้ดำเนินการพิจารณาออกคำสั่งตามมาตรา ๔๕ อีกครั้ง เพื่อให้แก้ไขหรือหยุดประกอบกิจการ หากมีการฝ่าฝืนให้ตรวจสอบจำนวนวันที่มีการฝ่าฝืน โดยจัดทำรายงานการตรวจสอบไว้เป็นหลักฐานและให้รวบรวมพยานหลักฐานดำเนินคดีต่อไปทางศาล ทั้งนี้ ให้ระบุในหนังสือนำส่งพนักงานสอบสวน ขอให้พนักงานสอบสวนและพนักงานอัยการดำเนินการต่อไป โดยขอให้ศาลใช้วิธีการเพื่อความปลอดภัยตามประมวลกฎหมายอาญาให้ผู้กระทำผิดหยุดประกอบอาชีพที่เป็นเหตุกระทำผิดต่อไป และให้มีการลงโทษปรับเป็นรายวันตามที่กฎหมายกำหนดด้วย

๙.๒ บรรดาแนวทางตามหนังสือสั่งการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขซึ่งได้กำหนดไว้แล้วในแนวทางนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับแนวทางนี้ ให้ใช้แนวทางนี้แทน

\*\*\*\*\*

## แบบการดำเนินคดีแนบท้าย

### แนวทางปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินคดีทางอาญาตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

๑. บันทึกคำให้การของผู้กล่าวหา หรือพยาน	แบบ ๑
๒. หนังสือเรียกตัวผู้กระทำความผิดมาพบ	แบบ ๒
๓. บันทึกคำให้การของผู้ต้องหา	แบบ ๓
๔. บันทึกความยินยอมให้รับหรือให้ตกเป็นของแผ่นดินซึ่งของกลาง	แบบ ๔
๕. รายงานการดำเนินคดี	แบบ ๕
๖. แบบเปรียบเทียบกำหนดค่าปรับ	แบบ ๖
๗. หนังสือแจ้งผลการเปรียบเทียบปรับ	แบบ ๗
๘. รายงานผลการเปรียบเทียบคดี	แบบ ๘
๙. หนังสือร้องทุกข์ของเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย	แบบ ๙
๑๐. รายงานผลการร้องทุกข์กล่าวโทษ	แบบ ๑๐
๑๑. หนังสือประสานความร่วมมือในการรับคำร้องทุกข์กล่าวโทษ	แบบ ๑๑
๑๒. หนังสือขอทราบผลการดำเนินคดี	แบบ ๑๒
๑๓. แบบประวัติผู้ต้องหา	แบบ ๑๓

\*\*\*\*\*

แบบ ๑



กรุงเทพมหานคร  
บันทึกคำให้การของผู้กล่าวหา หรือพยาน

สำนักงานเขต.....กรุงเทพมหานคร

คำให้การของ.....

.....

เป็น.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คดีระหว่าง { ผู้กล่าวหา  
ผู้ต้องหา

ต่อหน้า.....(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินคดี).....

ให้ถ้อยคำที่ .....

ชื่อ .....อายุ .....ปี

เชื้อชาติ .....สัญชาติ.....

ศาสนา .....อาชีพ (ลงให้ชัดเจนว่าอาชีพชนิดใด ถ้าเป็นข้าราชการ

ให้ปรากฏว่าในหรือนอกราชการ มีเบี้ยหวัด หรือมีบำเหน็จ หรือมีบำนาญ ให้ลงตาม

ประเภทที่ได้รับ).....

ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

ชื่อผู้ใหญ่บ้าน.....ชื่อกำนัน.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....

เกี่ยวข้องกับอะไรกับคู่กรณี.....

ขอให้ถ้อยคำต่อหน้าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินคดีด้วยความสัตย์จริงว่า

.....

.....

.....

.....

.....

.....



หนังสือเรียกตัวผู้กระทำความผิดมาพบ



ที่...../.....

สำนักงานเขต .....

วันที่.....เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอเชิญพบเพื่อพิจารณาเปรียบเทียบปรับตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

เรียน .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบตรวจแนะนำของเจ้าพนักงาน ที่...../..... ลงวันที่ .....จำนวน ..... ฉบับ หรือ  
๒. สำเนาหนังสือคำสั่งเจ้าพนักงาน ที่ ...../..... ลงวันที่ .....จำนวน ..... ฉบับ (ถ้ามี)

ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เจ้าพนักงานท้องถิ่น/พนักงานเจ้าหน้าที่ ได้ตรวจพบสถานประกอบการ  
ของท่าน .....(สถานประกอบการเลขที่).....(ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ).....อันเป็นการฝ่าฝืน/ไม่ปฏิบัติ  
ตามคำสั่ง .....มีความผิดตามมาตรา ..... ต้องระวางโทษ  
..... แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม  
โดยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งความผิดดังกล่าว เป็นความผิดที่ทำการ  
เปรียบเทียบได้ นั้น

ในการนี้จึงขอให้ท่านไปพบเจ้าหน้าที่ .....(ชื่อ - สกุล).....(ตำแหน่ง).....ภายในวันที่  
.....(ระบุ).....เวลา.....(ระบุ)..... ณ ที่ทำการสำนักงานเขต..... เพื่อดำเนินการเปรียบเทียบปรับ  
ให้เป็นไปตามกฎหมาย หากท่านไม่มาพบภายในวันเวลาที่กำหนดไว้ จะดำเนินการส่งเรื่องให้พนักงานสอบสวน  
ดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าพบเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดเวลาดังกล่าวด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

ฝ่ายเทคนิค.....

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....

## บันทึกคำให้การของผู้ต้องหา



คดีที่...../.....

สำนักงานเขต .....

วันที่.....เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....อายุ ..... ปี สัญชาติ .....  
 อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย.....ถนน ..... ตำบล/แขวง .....  
 อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทร.....

เจ้าหน้าที่ได้แจ้งว่า เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา .....  
 ได้ตรวจพบสถานประกอบการ ..... โดยมีข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....  
 เป็นเจ้าของ/ผู้ครอบครอง ซึ่งได้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม  
 โดยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ..... ในข้อหา .....  
 ซึ่งมีโทษตามมาตรา ..... ข้าพเจ้ารับทราบแล้ว ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบแล้วว่า  
 ถ้อยคำที่ได้ให้ไว้ต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินคดีอาจใช้เป็นพยานหลักฐานในการพิจารณาคดีในชั้นศาลได้  
 และข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำด้วยความสมัครใจ

[ ] (๑) ข้าพเจ้าขอให้การรับสารภาพว่ากระทำผิดจริง และยินยอมให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบคดี  
 ทำการเปรียบเทียบปรับตามที่เห็นสมควร

[ ] (๒) ข้าพเจ้าขอปฏิเสธว่ามีได้กระทำความผิดตามข้อกล่าวหา

บันทึกนี้ เจ้าหน้าที่ได้อ่านให้ข้าพเจ้าฟังแล้ว รับรองว่าถูกต้อง จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ต้องหา

(ลงชื่อ) ..... เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินคดี

(ลงชื่อ) ..... พยาน

หมายเหตุ กรณีนิติบุคคลเป็นผู้กระทำความผิด การลงชื่อต้องดูเงื่อนไขในหนังสือรับรอง  
 การจดทะเบียนด้วยว่าต้องประทับตราสำคัญของนิติบุคคลด้วยหรือไม่

## บันทึกความยินยอมให้รับหรือให้ตกเป็นของแผ่นดินซึ่งของกลาง



คดีที่...../.....

สำนักงานเขต .....

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....อายุ ..... ปี สัญชาติ .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทร .....

เจ้าหน้าที่ได้แจ้งว่าข้าพเจ้าได้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ..... ในข้อหา ..... มีโทษตามมาตรา ..... ข้าพเจ้าได้รับทราบ และได้ให้การรับสารภาพ ว่ากระทำความผิดจริงและยินยอมให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบคดี ทำการเปรียบเทียบปรับตามที่เห็นสมควรแล้ว นั้น

ในการนี้เจ้าหน้าที่ได้ทำการยึด/อายัด.....(ระบุ) ..... ไว้ซึ่งเป็นของกลางที่มีไว้เป็น ความผิด หรือที่ใช้ในการกระทำความผิด หรือมีไว้เพื่อใช้กระทำความผิด และแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบแล้วว่ากรณี จะดำเนินการเปรียบเทียบได้ ผู้ต้องหาต้องยินยอมให้รับหรือให้ตกเป็นของแผ่นดิน หากไม่ยินยอมให้ดำเนินคดีต่อไป ทั้งนี้ เป็นไปตามข้อ ๘ ของประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเปรียบเทียบ ของคณะกรรมการเปรียบเทียบและเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงขอแสดงความประสงค์ในเรื่องที่เกี่ยวกับของกลาง ดังนี้

- ยินยอมให้รับหรือให้ตกเป็นของแผ่นดิน  
 ไม่ยินยอมให้รับหรือให้ตกเป็นของแผ่นดิน

บันทึกนี้ เจ้าหน้าที่ได้อ่านให้ข้าพเจ้าฟังแล้ว รับรองว่าถูกต้อง จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ต้องหา

(ลงชื่อ) ..... เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินคดี

(ลงชื่อ) ..... พยาน

แบบ ๕



กรุงเทพมหานคร  
รายงานการดำเนินคดี

คดีอาญาที่ .....

สำนักงานเขต..... กรุงเทพมหานคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เสนอ .....(ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบคดี) .....

คดีระหว่าง { ..... ผู้กล่าวหา  
..... ผู้ต้องหา

ข้อหา .....

วัน เวลา เกิดเหตุ.....

สถานที่เกิดเหตุ.....

ของกลาง (ถ้ามี).....

วันเวลาที่กล่าวโทษ.....





ความเห็น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินงานคดี  
(.....)

แบบ ๖

## แบบเปรียบเทียบกำหนดค่าปรับ



คดีที่...../.....

สำนักงานเขต .....

วันที่.....เดือน ..... พ.ศ. ....

ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กล่าวหา.....

ชื่อผู้ต้องหา (๑) .....

(๒) .....

เหตุเกิดเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา ..... ณ สถานที่ประกอบการ .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทร .....

คดีนี้ ผู้กระทำความผิดได้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา .....

ข้อหา ..... มีบทลงโทษตามมาตรา ..... ซึ่งเป็นความผิดที่

เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย มีอำนาจเปรียบเทียบได้ .....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่ง

เจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย จึงเปรียบเทียบปรับผู้ต้องหา เป็นเงิน .....บาท (.....)

บันทึกนี้ เจ้าหน้าที่ได้อ่านให้ผู้ต้องหาฟังแล้ว รับรองว่าถูกต้อง และได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ต้องหา

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบปรับ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้กล่าวหา

บันทึกการชำระเงิน	
ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....	เลขที่.....
วันที่.....เดือน.....	พ.ศ. ....
จำนวนเงิน.....	บาท (.....)
ลงชื่อ.....	เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

หนังสือแจ้งผลการเปรียบเทียบปรับ



ที่ กท...../.....

สำนักงานเขต .....

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาเปรียบเทียบปรับตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

เรียน .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแบบเปรียบเทียบกำหนดค่าปรับ

ด้วยเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย/คณะกรรมการเปรียบเทียบ ได้พิจารณาเปรียบเทียบปรับ กรณีท่านได้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้จึงขอให้ท่านไปพบเจ้าหน้าที่ ..... (ชื่อ - สกุล) ..... (ตำแหน่ง)..... ณ ที่ทำการสำนักงานเขต..... ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ ทั้งนี้ ให้ติดต่อ ในวันราชการก่อนเวลา ๑๕.๐๐ น. เพื่อดำเนินการเปรียบเทียบปรับให้เป็นไปตามกฎหมายต่อไป หากท่านไม่มาพบ ภายในวันเวลาที่กำหนดไว้ จะดำเนินการส่งเรื่องให้พนักงานสอบสวนดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าพบเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดเวลาดังกล่าวด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ฝ่ายเทศกิจ .....

โทร .....

โทรสาร .....



## หนังสือร้องทุกข์ของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย



ที่...../.....

สำนักงานเขต .....

วันที่.....เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอให้ดำเนินคดีแก่.....(นาย ก. ผู้ต้องหา).....

เรียน ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาล .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบตรวจแนะนำของเจ้าพนักงาน/รายงานการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ จำนวน ..... ฉบับ

๒. บันทึกคำให้การของผู้ต้องหา

๓. พยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ด้วยสำนักงานเขต.....ได้ตรวจพบว่า.....(นาย ก. ผู้ต้องหา).....ซึ่งอยู่บ้านเลขที่.....  
.....ตรอก/ซอย ..... ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ได้กระทำการ

..... (เช่น จำหน่ายอาหารโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือฝ่าฝืนข้อบัญญัติ

ท้องถิ่นหรือกฎกระทรวงแล้วแต่กรณี) .....เหตุเกิดเมื่อวันที่ ..... ณ.....(ระบุสถานที่เกิดเหตุ).....ซึ่งเป็น

ความผิดตามมาตรา .....และมีโทษตามมาตรา.....แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามเอกสารหลักฐานที่ส่งมาด้วยนี้

ในการนี้สำนักงานเขต .....มีความประสงค์จะดำเนินคดีแก่ .....(นาย ก. ผู้ต้องหา) .....

ซึ่งกระทำความผิดตามกฎหมายดังกล่าว จึงมอบอำนาจให้.....(นาย ข.).....เป็นผู้ร้องทุกข์

กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีแก่บุคคลดังกล่าว ตลอดจนให้ข้อมูลต่าง ๆ และประสานงานกับ

พนักงานสอบสวนจนเสร็จการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

.....

ผู้อำนวยการเขต

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ฝ่ายเทศกิจ .....

โทร .....

โทรสาร .....

## รายงานผลการร้องทุกข์กล่าวโทษ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง รายงานผลการร้องทุกข์กล่าวโทษดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

เรียน ผู้อำนวยการเขต .....

ตามที่ได้มีหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ..... มอบหมายให้ .....

ตำแหน่ง ..... ไปร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนสถานีตำรวจนครบาล

..... ให้ดำเนินคดีกับ..... ซึ่งได้กระทำการ

..... อันเป็นความผิด

ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

ขอเรียนว่าเมื่อวันที่ ..... เวลาประมาณ ..... น. ผู้ได้รับมอบอำนาจ

ได้ไปที่สถานีตำรวจนครบาล ..... ปรากฏว่า

[ ] พบพนักงานสอบสวนชื่อ ..... ได้รับคำร้องทุกข์

กล่าวโทษเป็นคดีอาญาที่ ..... ปรากฏตามสำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับคดีที่แนบมาพร้อมนี้

[ ] ไม่ได้ร้องทุกข์กล่าวโทษเนื่องจาก .....

พิจารณาแล้ว

[ ] ควรดำเนินการเพิ่มเติมตามความเห็นของพนักงานสอบสวน

[ ] เห็นควรมีหนังสือเรียนผู้กำกับสถานีตำรวจนครบาล .....

เพื่อประสานความร่วมมือดำเนินการรับคำร้องทุกข์กล่าวโทษให้เป็นไปตามกฎหมายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

หนังสือประสานความร่วมมือในการรับคำร้องทุกข์กล่าวโทษ



ที่ กท...../.....

สำนักงานเขต .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง การร้องทุกข์กล่าวโทษตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

เรียน ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาล.....

อ้างถึง หนังสือร้องทุกข์กล่าวโทษของเจ้าพนักงานท้องถิ่นฯ ที่ กท ...../.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานเขต..... โดย .....

ได้ร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนสถานีตำรวจนครบาล .....ให้ดำเนินคดีกับ.....

ในความผิดฐาน ..... เหตุเกิดที่ .....

ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานเขต ..... ขอเรียนว่าการร้องทุกข์กล่าวโทษตามหนังสือที่อ้างถึง ปรากฏว่า  
ยังไม่สามารถร้องทุกข์กล่าวโทษได้ เนื่องจาก .....จึงขอประสานความร่วมมือในการร้องทุกข์  
กล่าวโทษมา ณ ที่นี้ ทั้งนี้ เพื่อสำนักงานเขต..... โดยนาย/นางสาว/นาง .....  
ตำแหน่ง .....ผู้รับมอบอำนาจจะได้เข้าพบเพื่อให้การในฐานะผู้กล่าวหาต่อพนักงานสอบสวน  
ตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

จึงเรียนประสานมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

โทร .....

โทรสาร .....

หนังสือขอทราบผลการดำเนินการคดี



ที่ กท...../.....

สำนักงานเขต .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอทราบผลการดำเนินการคดีตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

เรียน ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาล .....

อ้างถึง หนังสือร้องทุกข์กล่าวโทษของเจ้าพนักงานท้องถิ่นฯ ที่ กท ...../.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานเขต ..... โดย .....

ได้ร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนสถานีตำรวจนครบาล .....ให้ดำเนินคดีกับ.....

ในความผิดฐาน ..... เหตุเกิดที่ .....

ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เนื่องจากปัจจุบันระยะเวลาได้ล่วงเลยมาพอสมควรแล้ว สำนักงานเขต .....

ยังมิได้รับแจ้งผลการผลการดำเนินการคดีจากพนักงานสอบสวน แต่อย่างใด ดังนั้น จึงขอได้โปรดแจ้งผลการ

ดำเนินการคดีดังกล่าวให้สำนักงานเขต ..... ทราบด้วย ทั้งนี้ เพื่อสำนักงานเขต .....

จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนประสานมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

โทร .....

โทรสาร .....

แบบ ๑๓

## แบบประวัติผู้ต้องหา

๑. ผู้ต้องหา	ชื่อ ..... ชื่อสกุล ..... อายุ ..... ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ ..... ที่อยู่เลขที่..... ..... ..... ผู้รับอนุญาต..... เลขที่ ...../.....
๒. วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ	เหตุเกิดเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา..... น. สถานที่เกิดเหตุ ..... .....
๓. ข้อหา	ฐาน ..... ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
๔. จำนวนของกลาง	ของกลาง (๑) ยึดและเก็บมา..... (๒) आयัด .....
๕. ผลคดี	กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ฐาน ..... มาตรา ..... [ ] ๑. ผู้ต้องหายินยอมให้เปรียบเทียบและชำระเงินค่าปรับ จำนวน ..... บาท ชำระค่าปรับวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... หลักฐานการสั่งเปรียบเทียบปรับ ตามหนังสือหรือบันทึก ที่ ...../..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... [ ] ๒. ศาลพิพากษาลงโทษ ..... ตามคดีแดง ที่ .....
๖. งานคลังรับเงิน	วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... จำนวนเงิน ..... บาท ตามใบเสร็จเล่มที่ ..... เลขที่.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้บันทึกประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง .....

บัญชีการกำหนดอัตราค่าปรับสำหรับความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕  
 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	ชื่อหาความผิด		ระวางโทษ		อัตราเปรียบเทียบปรับ (บาท)			
	มาตรา	ฐานความผิด	มาตรา	อัตราโทษ	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๓	ครั้งที่ ๔ และ ครั้งต่อไป
๑	๖	ฝ่าฝืนกฎกระทรวงที่ออกโดยรัฐมนตรี	๖๘	ปรับไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๕,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๐,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๒	๖	ฝ่าฝืนกฎกระทรวงที่ออกโดยรัฐมนตรี ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับมูลฝอยติดเชื้อหรือมูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชน	๖๘/๑	จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๓๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๓๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๓	๘	ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของอธิบดีกรมอนามัยตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง โดยไม่มีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควรหรือขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานสาธารณสุขตามมาตรา ๘ วรรคสอง หรือนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตามมาตรา ๘ วรรคสาม	๖๘	จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๓๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๓๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๔	๑๗/ ๑๗/๓ (๘) ๖๖/๓(๒)	ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการตามมาตรา ๑๗ คณะกรรมการสาธารณสุขจังหวัดหรือคณะกรรมการสาธารณสุขกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๑๗/๓ (๘) หรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๖๖/๓ (๒) โดยไม่มีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร	๗๐	จำคุกไม่เกิน ๑ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๓,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๕	๑๘	ดำเนินกิจการรับฝากเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ โดยไม่ได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น	๗๑	จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๓๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๓๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๖	๒๐	ฝ่าฝืนข้อบัญญัติท้องถิ่น ดังต่อไปนี้ (๑) ห้ามการถ่ายเท ทิ้ง หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยซึ่งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยนอกจากในที่ที่ราชการส่วนท้องถิ่นจัดไว้ให้ (๒) กำหนดให้มีที่รองรับสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามที่หรือทางสาธารณะและสถานที่เอกชน (๓) กำหนดวิธีการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยหรือให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือสถานที่ใดๆ ปฏิบัติให้ถูกต้องด้วยสุขลักษณะตามสภาพหรือ ลักษณะการใช้อาคารหรือสถานที่นั้น ๆ (๔) กำหนดการอื่นใดที่จำเป็นเพื่อให้ถูกต้องด้วย สุขลักษณะ หมายเหตุ ตาม (๑) - (๓) และ (๔) ต้องเป็นกรณีที่เกี่ยวข้องกับมูลฝอยติดเชื้อหรือมูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชน	๗๓/๑	จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๓๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๓๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๗	๒๐	(๕) ฝ่าฝืนข้อบัญญัติท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการ เก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย	๗๓ วรรคหนึ่ง	จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๓๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๓๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี

ลำดับ	ข้อหาความผิด		ระวางโทษ		อัตราเปรียบเทียบปรับ (บาท)			
	มาตรา	ฐานความผิด	มาตรา	อัตราโทษ	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๓	ครั้งที่ ๔ และ ครั้งต่อไป
๘	๒๐	(๕) ผิดินข้อบัญญัติท้องถิ่นในกรณีเกี่ยวกับมูลฝอยติดเชื้อหรือมูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชน ***จากพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐	๓๗/๒	จำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๖๐,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๖๐,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๕๐,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐	ส่งพนักงานสอบสวนดำเนินคดี
๙	๒๑	ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่มีคำสั่งให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารแก้ไข เปลี่ยนแปลงอาคารที่มีสภาพชำรุดทรุดโทรม	๓๔	จำคุกไม่เกิน ๓ เดือน หรือปรับ ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๗,๕๐๐ แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๐,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	ส่งพนักงานสอบสวนดำเนินคดี
๑๐	๒๒	ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่ให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารย้ายสินค้า เครื่องเรือนหรือสัมภาระออกจากอาคาร หรือให้จัดสิ่งของเหล่านั้นเสียใหม่	๓๔	จำคุกไม่เกิน ๓ เดือน หรือปรับ ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๗,๕๐๐ แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๐,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	ส่งพนักงานสอบสวนดำเนินคดี
๑๑	๒๓	ขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานท้องถิ่นในกรณีที่ออกคำสั่งให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองแก้ไขเพื่อให้จัดการเสียใหม่ กรณีเกี่ยวกับสุขลักษณะอาคาร	๓๔	จำคุกไม่เกิน ๓ เดือน หรือปรับ ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๗,๕๐๐ แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๐,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	ส่งพนักงานสอบสวนดำเนินคดี
๑๒	๒๔ วรรคสอง	เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารผู้ใดฝ่าฝืนประกาศของรัฐมนตรีกำหนดห้ามไม่ให้เจ้าของผู้ครอบครองอาคารขอมหรือจัดให้อาคารของตน มีคนอยู่เกินจำนวนรัฐมนตรีกำหนดที่ห้ามมิให้อาคารใด มีคนอยู่เกินจำนวนไปจนอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพของผู้ที่อยู่ในอาคารนั้น	๓๕	ปรับ ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท  ปรับอีกไม่เกินวันละ ๒,๕๐๐ บาท ตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืน	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๕๐๐ แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒,๕๐๑ แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ส่งพนักงานสอบสวนดำเนินคดี
๑๓	๒๓ วรรคหนึ่ง	ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งให้บุคคลซึ่งเป็นต้นเหตุหรือเกี่ยวข้องกับก่อกองหรืออาจก่อให้เกิดเหตุรำคาญในที่รโหฐาน สาธารณะ ระเบียบหรือข้อบังคับเหตุรำคาญภายในเวลาอันสมควร	๓๔	จำคุกไม่เกิน ๓ เดือน หรือปรับ ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๗,๕๐๐ แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๐,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	ส่งพนักงานสอบสวนดำเนินคดี
๑๔	๒๓ วรรคสอง	ขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานท้องถิ่นในกรณีที่เกี่ยวข้องกับเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นในที่รโหฐานสาธารณะ	๓๔	จำคุกไม่เกิน ๓ เดือน หรือปรับ ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๗,๕๐๐ แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๐,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	ส่งพนักงานสอบสวนดำเนินคดี
๑๕	๒๔ วรรคหนึ่ง, วรรคสาม	ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งให้บุคคลซึ่งเป็นต้นเหตุหรือเกี่ยวข้องกับก่อกองหรืออาจก่อให้เกิดเหตุรำคาญในที่รโหฐาน ระเบียบหรือข้อบังคับเหตุรำคาญภายในเวลาอันสมควรหรือคำสั่งห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครอง ใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้สถานที่นั้นทั้งหมดหรือบางส่วน กรณีเหตุรำคาญที่เกิดขึ้นในสถานที่เอกชนอาจเกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว	๓๔	จำคุกไม่เกิน ๓ เดือน หรือปรับ ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๗,๕๐๐ แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๐,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	ส่งพนักงานสอบสวนดำเนินคดี
๑๖	๒๔ วรรคสอง	ขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานท้องถิ่นกรณีเกี่ยวข้องกับเหตุรำคาญในสถานที่เอกชน	๓๔	จำคุกไม่เกิน ๓ เดือน หรือปรับ ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๗,๕๐๐ แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๐,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	ส่งพนักงานสอบสวนดำเนินคดี

ลำดับ	ชื่อหาความผิด		ระวางโทษ		อัตราเปรียบเทียบปรับ (บาท)			
	มาตรา	ฐานความผิด	มาตรา	อัตราโทษ	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๓	ครั้งที่ ๔ และ ครั้งต่อไป
๑๖	๒๘/๑ วรรคสอง	ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศพื้นที่ควบคุม เหตุรำคาญ โดยไม่มีเหตุหรือข้อเท็จจริงสมควร	๓๔	จำคุกไม่เกิน ๓ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๗,๕๐๐ แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๐,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๑๗	๒๘	ฝ่าฝืนข้อบัญญัติท้องถิ่นเรื่อง มาตรการควบคุม การเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์	๓๓ วรรคสอง	ปรับไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒,๕๐๐ แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๑๘	๓๒	ฝ่าฝืนข้อบัญญัติท้องถิ่น (๒) กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขทั่วไปสำหรับให้ผู้ดำเนินการ กิจการ ที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ ปฏิบัติเกี่ยวกับ การดูแล สภาพหรือสุขลักษณะของสถานที่ใช้ดำเนินการฯ	๓๓ วรรคหนึ่ง	จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๓๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๓๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๒๐	๓๓	ดำเนินกิจการที่เสื่อมเสียการควบคุมตาม มาตรา ๓๒ (๑) ประกอบข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง กิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในลักษณะที่เป็นการค้า โดยไม่ได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น	๓๑	จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๓๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๓๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๒๑	๓๓ วรรคสอง	ผู้รับใบอนุญาตผู้ใดไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น กำหนดไว้ในใบอนุญาต กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๓๖	ปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๒๒	๓๔	จัดตั้งตลาดโดยไม่ได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น	๓๑	จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือ ปรับไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๓๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๓๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๒๓	๓๕	(๑) ฝ่าฝืนข้อบัญญัติท้องถิ่นเรื่องที่ตั้ง เนื้อที่ แคมป์ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับสิ่งปลูกสร้างและสุขลักษณะ หรือ (๔) เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อให้ผู้รับ ใบอนุญาตให้จัดตั้งตลาดปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลรักษา ความสะอาดเรียบร้อยภายในตลาดให้ถูกต้องตาม สุขลักษณะและอนามัยฯ	๓๓ วรรคหนึ่ง	จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๓๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๓๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๒๔	๓๕	(๒) ฝ่าฝืนข้อบัญญัติท้องถิ่นเรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการ จัดสถานที่ การวางสิ่งขอลและการอื่นที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินการตลาด (๓) ฝ่าฝืนข้อบัญญัติท้องถิ่นเรื่องกำหนดเวลา ปิดและเปิดตลาด	๓๓ วรรคสอง	ปรับไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒,๕๐๐ แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๑๒,๕๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๒,๕๐๑ แต่ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๒๕	๓๖	ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่นที่กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการเพื่อให้ผู้ขายของ และผู้ช่วยขายของในตลาด ปฏิบัติให้ถูกต้องเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด	๓๗	ปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๕๐๐ แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒,๕๐๑ แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี

ลำดับ	ข้อกำหนดคิด		ระวางโทษ		อัตราเปรียบเทียบปรับ (บาท)			
	มาตรา	ฐานความผิด	มาตรา	อัตราโทษ	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๓	ครั้งที่ ๔ และ ครั้งต่อไป
๒๖	๓๘	จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่เกินสองร้อยตารางเมตร และมีใช้เป็นการขายของในตลาด โดยไม่ได้รับใบอนุญาต จากเจ้าพนักงานท้องถิ่น	๓๒ วรรคหนึ่ง	จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๓๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๓๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๒๗	๓๘	จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ไม่เกินสองร้อยตารางเมตร และมีใช้เป็นการขายของในตลาด โดยไม่มีหนังสือรับรอง การแจ้ง จากเจ้าพนักงานท้องถิ่น	๓๒ วรรคสอง	จำคุกไม่เกิน ๓ เดือน หรือปรับ ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๗,๕๐๐ แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๐,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๒๘	๔๐	ฝ่าฝืนข้อบัญญัติท้องถิ่นเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ (๑) กำหนดประเภทของสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ สถานที่สะสมอาหารตามประเภทของอาหารหรือตาม ลักษณะของสถานที่ประกอบกิจการหรือตามวิธีการจำหน่าย (๔) กำหนดเวลาจำหน่ายอาหาร (๕) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับสุขลักษณะส่วนบุคคลของ ผู้จำหน่ายอาหาร ผู้ปรุงอาหาร และผู้ให้บริการ (๖) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับสุขลักษณะของอาหาร กรรมวิธีการจำหน่าย ทำ ประกอบ ปรุง เก็บ รักษาหรือ สะสมอาหาร (๗) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับสุขลักษณะของภาชนะ อุปกรณ์ น้ำใช้ และของใช้อื่น ๆ	๓๓ วรรคสอง	ปรับ ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒,๕๐๐ แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๑๒,๕๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๒,๕๐๑ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๒๙	๔๐	(๒) ฝ่าฝืนข้อบัญญัติท้องถิ่นหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดตั้ง ใช้ และดูแลรักษาสถานที่และสุขลักษณะของบริเวณที่ใช้ จำหน่ายอาหาร ที่จัดไว้สำหรับบริโภคอาหาร ที่ใช้ทำ ประกอบ หรือปรุงอาหารหรือที่ใช้สะสมอาหาร (๓) ฝ่าฝืนข้อบัญญัติท้องถิ่นเรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ การป้องกันมิให้เกิดเหตุรำคาญและการป้องกันโรคติดต่อ	๓๓ วรรคหนึ่ง	จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๓๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๓๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๓๐	๔๑ วรรคสอง	ฝ่าฝืนจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ โดยไม่ได้รับใบอนุญาต	๓๗	ปรับ ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๓๑	๔๑ วรรคสาม	ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดไว้ ในอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๓๖	ปรับ ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๓๒	๔๒	(๑) ฝ่าฝืนประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่กำหนดให้ บริเวณที่หรือทางสาธารณะ หรือส่วนหนึ่งส่วนใดเป็นเขต ห้ามจำหน่าย หรือซื้อสินค้าโดยเด็ดขาด	๓๗	ปรับ ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๓๓	๔๒	(๒) ฝ่าฝืนประกาศของเจ้าพนักงานท้องถิ่น ที่กำหนดบริเวณที่หรือทางสาธารณะหรือ ส่วนหนึ่งส่วนใดของพื้นที่ดังกล่าวเป็นเขตที่ห้าม จำหน่ายสินค้าบางชนิดหรือบางประเภท หรือเป็นเขต ห้ามจำหน่ายสินค้าตามกำหนดเวลา	๓๗	ปรับ ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๕๐๐ แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒,๕๐๑ แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี

ลำดับ	ข้อหาความผิด		ระวางโทษ		อัตราเปรียบเทียบปรับ (บาท)			
	มาตรา	ฐานความผิด	มาตรา	อัตราโทษ	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๓	ครั้งที่ ๔ และ ครั้งต่อไป
๓๔	๔๓ (๑)-(๔)	ไม่ปฏิบัติตามข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตาม มาตรา ๔๓ อาทิ เช่น หลักเกณฑ์เกี่ยวกับสุขลักษณะส่วนบุคคลของผู้จำหน่าย หรือผู้ช่วยจำหน่ายสินค้า หลักเกณฑ์เกี่ยวกับสุขลักษณะ ในการใช้กรรมวิธีการจำหน่าย ทั้ง ประกอบ ปูองฯ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดวางสินค้า กำหนดเวลาสำหรับการจำหน่ายสินค้า กำหนดการอื่นที่จำเป็นต่อการรักษา ความสะอาดและป้องกันอันตรายต่อสุขภาพ รวมทั้งการ ป้องกันมิให้เกิดเหตุรำคาญและการป้องกัน โรคติดต่อ	๗๘	ปรับ ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๕๐๐ แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒,๕๐๑ แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๓๕	๔๔ (๑)-(๕)	ไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียก หรือไม่ยอมแจ้งชื่อเท็จจริง หรือ ไม่ส่งเอกสารหรือหลักฐานหรือชี้แจงข่าวกวหรือไม่ อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงาน ท้องถิ่นหรือเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้ง จากเจ้าพนักงานท้องถิ่น	๗๕	จำคุกไม่เกิน ๑ เดือน หรือปรับ ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๓,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๓๖	๔๕	ดำเนินการในระหว่างที่มีคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้หยุดดำเนินการหรือ ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของ เจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยไม่หยุดหรือขัดแย้งอันสมควร	๘๐	จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ  ปรับอีกไม่เกินวันละ ๒๕,๐๐๐ บาท ตลอดเวลาที่ยังไม่ปฏิบัติ ตามคำสั่ง	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐  ขั้นต่ำวันละ ๑๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๑๒,๕๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๓๕,๐๐๐  ขั้นต่ำวันละ ๑๒,๕๐๑ แต่ไม่เกิน ๑๗,๕๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๓๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐  ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๗,๕๐๑ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๓๗	๔๖ วรรคสอง	ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานสาธารณสุข โดยไม่หยุดหรือขัดแย้งอันสมควรหรือชี้แจงข่าวกวการ ปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๘๑	จำคุกไม่เกิน ๓ เดือน หรือปรับ ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๗,๕๐๐ แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๐,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๓๘	๔๕	ไม่แสดงหนังสือรับรองการแจ้งไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ว่ช ๗ สถานที่ที่ดำเนินการตลอดเวลาที่ดำเนินการ	๘๒	ปรับ ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๕๐ แต่ไม่เกิน ๕๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๕๐๑ แต่ไม่เกิน ๑,๒๕๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑,๒๕๑ แต่ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๓๙	๕๐	ไม่ขอรับ ใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งภายในสิบห้าวัน นับแต่วัน ได้ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดของ หนังสือรับรองการแจ้ง	๘๒	ปรับ ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๕๐ แต่ไม่เกิน ๕๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๕๐๑ แต่ไม่เกิน ๑,๒๕๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑,๒๕๑ แต่ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๔๐	๕๒	ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่ให้ผู้ดำเนิน กิจการหยุดดำเนินการ วิจารณ์ว่าจะได้ ดำเนินการแจ้งต่อ เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามมาตรา ๔๘	๘๐	จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ  ปรับอีกไม่เกินวันละ ๒๕,๐๐๐ บาท ตลอดเวลาที่ยังไม่ปฏิบัติ ตามคำสั่ง	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐  ขั้นต่ำวันละ ๑๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๑๒,๕๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๓๕,๐๐๐  ขั้นต่ำวันละ ๑๒,๕๐๑ แต่ไม่เกิน ๑๗,๕๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๓๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐  ขั้นต่ำวันละ ๑๗,๕๐๑ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๔๑	๕๗	ไม่แสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ว่ช ๗ สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ	๘๓	ปรับ ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๕๐ แต่ไม่เกิน ๕๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๕๐๑ แต่ไม่เกิน ๑,๒๕๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑,๒๕๑ แต่ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี

ลำดับ	ข้อหาความผิด		ระวางโทษ		อัตราเปรียบเทียบปรับ (บาท)			
	มาตรา	ฐานความผิด	มาตรา	อัตราโทษ	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๓	ครั้งที่ ๔ และ ครั้งต่อไป
๔๒	๕๘	ไม่ขอรับใบแทนใบอนุญาตภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญของใบอนุญาต	๘๓	ปรับไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๕๐ แต่ไม่เกิน ๕๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๕๐๑ แต่ไม่เกิน ๑,๒๕๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๑,๒๕๑ แต่ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๔๓	๕๕	ผู้รับใบอนุญาตผู้ใดดำเนินการในระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาต	๘๔	จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ  ปรับอีกไม่เกินวันละ ๒๕,๐๐๐ บาท ตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืน	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๓๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๓๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี
๔๔	๖๕ วรรคสอง	ดำเนินการในระหว่างที่มีคำสั่งให้หยุดการดำเนินการไว้จนกว่าจะแก้ไขข้อบกพร่องและคำปรับจนครบจำนวนโดยไม่มีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร	๘๐	จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ  ปรับอีกไม่เกินวันละ ๒๕,๐๐๐ บาท ตลอดเวลาที่ยังไม่ปฏิบัติ ตามคำสั่ง	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๒๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๓๕,๐๐๐	ขั้นต่ำตั้งแต่ ๓๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐	ส่งพนักงาน สอบสวนดำเนินคดี

## หมายเหตุท้ายบัญชี

- การเปรียบเทียบผู้ต้องหาในการกระทำผิดฐานเดียวกันไม่เกิน ๓ ครั้งดังกล่าว หากมีพฤติการณ์ที่ผู้ต้องหาสมควรได้รับโทษจำคุก หรือถูกฟ้องร้องต่อศาล คณะกรรมการเปรียบเทียบหรือผู้ได้รับมอบหมายอำนาจเปรียบเทียบ อาจไม่เปรียบเทียบปรับผู้ต้องหาได้แม้เป็นการกระทำผิดครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒ หรือครั้งที่ ๓ ก็ตาม
- คณะกรรมการเปรียบเทียบหรือผู้ได้รับมอบหมายอำนาจเปรียบเทียบ อาจพิจารณาถึงพฤติการณ์ในการกระทำผิด ฐานความเป็นอยู่ของผู้ต้องหา ผลกระทบต่อสาธารณชนโดยรวม เพื่อทำการเปรียบเทียบต่ำกว่าหรือสูงกว่าอัตราค่าปรับที่กำหนดไว้ข้างต้นเป็นราย ๆ ไปก็ได้
- ในกรณีที่คณะกรรมการเปรียบเทียบมอบหมายการเปรียบเทียบแก่เจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบหมาย และกรณีมีเหตุอันควร ที่จะเปรียบเทียบปรับต่ำกว่าอัตราค่าปรับขั้นต่ำที่กำหนดไว้ ให้ผู้ได้รับมอบหมายอำนาจเปรียบเทียบขออนุมัติผู้อำนวยการเขตก่อนทำการเปรียบเทียบเป็นราย ๆ ไป

## วิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต

ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕

## ประกาศกระทรวงมหาดไทย

เรื่อง กำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัย

ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่ได้มีประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัย ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

เนื่องจากกรุงเทพมหานครมีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการปรับเป็นพินัยตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมีอัตรากำลังของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไปไม่เพียงพอ จึงส่งผลให้ไม่สามารถบังคับใช้กฎหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดภาระแก่ประชาชน คณะกรรมการว่าด้วยการปรับเป็นพินัยจึงมีมติในการประชุมเมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ อนุมัติให้กรุงเทพมหานครเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนดบัญชีรายชื่อตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัยตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ แนบท้ายประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัยตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้ใช้บัญชีแนบท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

อนุทิน ชาญวีรกูล

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

## บัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัย

ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

## ๑. สังกัดกรุงเทพมหานคร

- (๑) ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ
- (๒) รองผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ
- (๓) ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจและบังคับการ สำนักเทศกิจ
- (๔) ผู้อำนวยการกองนิติการและบังคับคดี สำนักเทศกิจ
- (๕) ผู้อำนวยการส่วนตรวจและบังคับการ ๑ สำนักเทศกิจ
- (๖) ผู้อำนวยการส่วนตรวจและบังคับการ ๒ สำนักเทศกิจ
- (๗) ผู้อำนวยการส่วนตรวจและบังคับการ ๓ สำนักเทศกิจ
- (๘) ผู้อำนวยการเขต
- (๙) ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต
- (๑๐) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการขึ้นไป สำนักเทศกิจ
- (๑๑) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการขึ้นไป ฝ่ายเทศกิจ ทุกสำนักงานเขต
- (๑๒) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานเทศกิจ ระดับชำนาญการขึ้นไป สำนักเทศกิจ
- (๑๓) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานเทศกิจ ระดับชำนาญการขึ้นไป ฝ่ายเทศกิจ ทุกสำนักงานเขต
- (๑๔) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งพนักงานเทศกิจ ระดับอาวุโส ฝ่ายเทศกิจ ทุกสำนักงานเขต
- (๑๕) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งพนักงานเทศกิจ ระดับชำนาญงาน ฝ่ายเทศกิจ ทุกสำนักงานเขต
- (๑๖) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานเทศกิจ ระดับปฏิบัติการ สังกัดฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต มาแล้วตั้งแต่สามปีขึ้นไป
- (๑๗) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ สังกัดฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต มาแล้ว ตั้งแต่สามปีขึ้นไป

## ๒. สังกัดเมืองพัทยา

- (๑) ปลัดเมืองพัทยา
- (๒) รองปลัดเมืองพัทยา
- (๓) หัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยา
- (๔) ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๕) ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- (๖) หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงานเทศกิจ
- (๗) หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย
- (๘) นิติกร ระดับชำนาญการขึ้นไป ที่รับผิดชอบงานดำเนินคดีทางกฎหมาย
- (๙) นักจัดการงานเทศกิจ ระดับชำนาญการขึ้นไป

-๒-

๓. สังกัดเทศบาล

- (๑) นายกเทศมนตรี
- (๒) ปลัดเทศบาล
- (๓) รองปลัดเทศบาล
- (๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
- (๕) หัวหน้าฝ่ายนิติการ
- (๖) นิติกร ระดับชำนาญการขึ้นไปที่ได้รับผิดชอบงานดำเนินคดีทางกฎหมาย
- (๗) นักจัดการงานเทศกิจ ระดับชำนาญการขึ้นไป

๔. สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๕) หัวหน้าฝ่ายนิติการ
- (๖) นิติกร ระดับชำนาญการขึ้นไปที่ได้รับผิดชอบงานดำเนินคดีทางกฎหมาย
- (๗) นักจัดการงานเทศกิจ ระดับชำนาญการขึ้นไป



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเทศกิจ (กองนิติการและบังคับคดี โทร. ๐ ๒๕๖๕ ๕๑๐๕ ต่อ ๓๓๕๗ โทรสารต่อ ๓๓๕๖)

ที่ กท ๑๔๐๔/ ๒๕๖๐

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติกรณีประเด็นปัญหาข้อกฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและ  
ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

เรียน ผู้อำนวยการเขต

พร้อมนี้ สำนักงานเทศกิจขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานกฎหมายและคดี ที่ กท ๐๔๐๕/๓๖๐๓  
ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ ซึ่งปลัดกรุงเทพมหานครเห็นชอบตามหนังสือสำนักงานเทศกิจ ที่ กท ๑๔๐๔/๒๒๒๙  
ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ข้อพิจารณาเสนอแนะ ข้อ ๑. มาเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ  
และบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านเทศกิจ สังกัดสำนักงานเทศกิจและฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต

๒๕ - ๒๕ -

(นายศุภกฤต บุญจันทร์)  
ผู้อำนวยการสำนักงานเทศกิจ



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักเทศกิจ โทร. ๐ ๒๔๖๕ ๕๑๐๕ ต่อ ๓๓๗๐ โทรสาร ต่อ ๓๓๕๕)

ที่ กท ๑๔๐๔/ก ๓๗

วันที่ ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทาง วิธีการ และขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการปรับเป็นพินัย กรณีความผิดตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ และผู้อำนวยการเขต

ด้วยพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นกฎหมายที่กำหนดมาตรการในการดำเนินการปรับผู้กระทำความผิดทางพินัย ซึ่งเป็นการกระทำความผิดในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่ไม่ใช่ความผิดร้ายแรง โดยได้กำหนดกระบวนการแสวงหาข้อเท็จจริง การรวบรวมพยานหลักฐาน และการแจ้งคำสั่งปรับเป็นพินัยแก่ผู้กระทำความผิดทางพินัยไว้โดยเฉพาะ ซึ่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อยู่ในท้ายพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่มาตรา ๓๙ บัญญัติให้เปลี่ยนความผิดอาญาที่มีโทษปรับสถานเดียวตามกฎหมายในบัญชี ๑ ท้ายพระราชบัญญัตินี้เป็นความผิดทางพินัย และให้ถือว่าอัตราโทษปรับอาญาที่บัญญัติไว้ในกฎหมายดังกล่าวเป็นอัตราค่าปรับเป็นพินัย ตั้งแต่วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ปัจจุบันรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยมีประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง กำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัยตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ แล้ว

เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ดำเนินการตามแนวทาง วิธีการ และขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการปรับเป็นพินัย กรณีความผิดตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด รายละเอียดปรากฏตาม QR Code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายจ๊กกพันธุ์ ฝิวงาม)

รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



แนวทาง วิธีการ และขั้นตอนการปฏิบัติงานตาม  
กฎหมายว่าด้วยการปรับเป็นพินัย กรณีความผิด  
ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็น  
ระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕



แนวทาง วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการปรับเป็นพินัย กรณีความผิดตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นกฎหมายที่กำหนดมาตรการในการดำเนินการปรับผู้กระทำความผิดทางพินัยซึ่งเป็นการกระทำความผิดในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่ไม่ใช่ความผิดร้ายแรงกล่าวคือบัญญัติให้เปลี่ยนความผิดอาญาที่มีโทษปรับสถานเดียวเป็นความผิดทางพินัย โดยได้กำหนดกระบวนการแสวงหาข้อเท็จจริง การรวบรวมพยานหลักฐาน และการแจ้งคำสั่งปรับเป็นพินัยแก่ผู้กระทำความผิดทางพินัยไว้ ซึ่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นกฎหมายในบัญชี ๑ ท้ายพระราชบัญญัตินี้บัญญัติเป็นความผิดทางพินัยและให้ถือว่าอัตราโทษปรับอาญาที่บัญญัติไว้ในกฎหมายดังกล่าวเป็นอัตราค่าปรับเป็นพินัยตั้งแต่วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นมา เพื่อให้การปรับเป็นพินัยตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ของกรุงเทพมหานคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามที่กฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ จึงได้กำหนดแนวทางดังนี้

ข้อ ๑ ในแนวทางนี้

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า

(๑) พนักงานเจ้าหน้าที่ที่พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ บัญญัติไว้ ได้แก่

- ปลัดกรุงเทพมหานคร
- รองปลัดกรุงเทพมหานคร
- ผู้อำนวยการเขต
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต

(๒) ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานครในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองให้ปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๑๙๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ได้แก่

- ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ
- รองผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ
- ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจและบังคับการ สำนักเทศกิจ
- ผู้อำนวยการส่วนตรวจและบังคับการ ๑ - ๓ สำนักงานตรวจและบังคับการ สำนักเทศกิจ

(๓) ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจของผู้อำนวยการเขตในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ปฏิบัติราชการแทน<sup>๑</sup> ได้แก่

- หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ
- หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
- หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

<sup>๑</sup> อาศัยอำนาจตามมาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ประกอบความเห็นคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวงมหาดไทย คณะที่ ๑ ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐

- ๒ -

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัย ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัยตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ได้แก่

- (๑) ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ
- (๒) รองผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ
- (๓) ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจและบังคับการ สำนักเทศกิจ
- (๔) ผู้อำนวยการกองนิติการและบังคับคดี สำนักเทศกิจ
- (๕) ผู้อำนวยการส่วนตรวจและบังคับการ ๑ สำนักเทศกิจ
- (๖) ผู้อำนวยการส่วนตรวจและบังคับการ ๒ สำนักเทศกิจ
- (๗) ผู้อำนวยการส่วนตรวจและบังคับการ ๓ สำนักเทศกิจ
- (๘) ผู้อำนวยการเขต
- (๙) ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต
- (๑๐) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการขึ้นไป สำนักเทศกิจ
- (๑๑) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการขึ้นไป ฝ่ายเทศกิจ

ทุกสำนักงานเขต

(๑๒) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานเทศกิจ ระดับชำนาญการขึ้นไป สำนักเทศกิจ

(๑๓) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานเทศกิจ ระดับชำนาญการขึ้นไป ฝ่ายเทศกิจ ทุกสำนักงานเขต

และให้รวมถึงประกาศกระทรวงมหาดไทยที่กำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐเพิ่มเติมด้วย

“เจ้าหน้าที่เทศกิจ” หมายความว่า ข้าราชการและลูกจ้างเทศกิจที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ ซึ่งไม่ใช่ “พนักงานเจ้าหน้าที่” หรือ “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” ตามแนวทางนี้

## หมวด ๑ วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติ

### ข้อ ๒ พนักงานเจ้าหน้าที่

๒.๑ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจตราพื้นที่ในความรับผิดชอบ หรือตามที่ประชาชนแจ้ง

๒.๒ เมื่อพบการกระทำความผิดให้ดำเนินการดังนี้

๒.๒.๑ กรณีไม่พบตัวผู้กระทำผิด

(๑) ให้ขจัดหรือแก้ไขไม่ให้สิ่งผิดกฎหมายปรากฏอยู่ในสถานสาธารณะหรือที่สาธารณะอีกต่อไป และหรือ ยึด आयัด ยานพาหนะ เครื่องมือและสิ่งของที่ใช้ในการกระทำความผิดเป็นของกลาง

(๒) ให้จัดทำบันทึกการตรวจสถานที่เกิดเหตุพร้อมแนบภาพถ่ายที่เกิดเหตุและของกลาง (ถ้ามี) เพื่อใช้เป็นพยานหลักฐาน (ตามแบบแนบท้ายฯ)

(๓) หากมีการยึด आयัด ยานพาหนะ เครื่องมือและสิ่งของที่ใช้ในการกระทำความผิดเป็นของกลาง ให้จัดทำบันทึกการยึด आयัด ตามแบบ ทก. ๐๓ หรือ ทก. ๐๔ แล้วแต่กรณี

(๔) ให้รวบรวมเอกสาร พยานหลักฐานและของกลางทั้งหมดส่งให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อดำเนินการปรับเป็นพินัยต่อไป

- ๓ -

### ๒.๒.๒ กรณีพบตัวผู้กระทำความผิด

ด้วยพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัยฯ เปลี่ยนโทษอาญาที่มีอัตราโทษปรับสถานเดียวเป็นโทษทางพินัย โดยไม่ได้ตัดอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่นและพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งรับผิดชอบตามกฎหมายจะดำเนินการตามมาตรการอื่นตามที่กฎหมายนั้นบัญญัติไว้ เช่น การยึดอายัด ยานพาหนะ เครื่องมือ หรือสิ่งของที่ใช้ในการกระทำความผิดเพื่อดำเนินการตามกฎหมายตามมาตรา ๕๐ แต่ไม่รวมถึงอำนาจในการจับกุมผู้กระทำความผิดที่บัญญัติไว้สำหรับการดำเนินคดีอาญา เนื่องจากในการดำเนินคดีความผิดทางพินัยสามารถดำเนินการฟ้องคดีต่อศาลโดยจะมีหรือไม่มีตัวผู้ถูกกล่าวหาก็ได้ ดังนั้นเจ้าพนักงานท้องถิ่นและพนักงานเจ้าหน้าที่จึงยังคงสามารถดำเนินการตามที่มาตรา ๔๔ มาตรา ๔๖ และมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองฯ ซึ่งบัญญัติไว้เป็นการเฉพาะได้ แต่จะจับกุมผู้กระทำความผิดไม่ได้ เพราะความผิดดังกล่าวมิใช่ความผิดอาญาอีกต่อไป ซึ่งเป็นไปตามความเห็นของคณะกรรมการว่าด้วยการปรับเป็นพินัยเรื่องเสรีจที่ ๑๕๐๓/๒๕๖๖ จึงให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ว่ากล่าวตักเตือนผู้กระทำความผิดและหรือสั่งให้แก้ไขการกระทำผิดนั้นให้หมดไป

(๒) ถ้าผู้กระทำความผิดจัดการลบ ล้าง กวาด เก็บ ตกแต่ง ปรับปรุงสิ่งที่เป็นความผิดมิให้ปรากฏอีกต่อไปภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าผู้กระทำความผิดยินยอมปฏิบัติตาม ให้คดีเป็นอันเลิกกัน

(๓) หากผู้กระทำความผิดไม่ปฏิบัติตามให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจจัดทำหรือมอบหมายให้ผู้อื่นจัดทำให้เกิดความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย โดยผู้กระทำความผิดต้องชดใช้ค่าใช้จ่ายไปจริงแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ และหรือ ยึด อายัด ยานพาหนะ เครื่องมือและสิ่งของที่ใช้ในการกระทำความผิดเป็นของกลาง แล้วแต่กรณี

(๔) ให้จัดทำบันทึกการตรวจสถานที่เกิดเหตุพร้อมแนบภาพถ่ายที่เกิดเหตุและของกลาง (ถ้ามี) เพื่อใช้เป็นพยานหลักฐาน

(๕) หากมีการยึด อายัดยานพาหนะ เครื่องมือและสิ่งของที่ใช้ในการกระทำความผิดเป็นของกลาง ให้จัดทำบันทึกการยึด อายัดตามแบบ ทก. ๐๓ หรือ ทก. ๐๔ แล้วแต่กรณี

๒.๓ หากเป็นการตรวจสถานที่เกิดเหตุตามที่ประชาชนแจ้งแล้วไม่พบการกระทำความผิดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำบันทึกการตรวจสถานที่เกิดเหตุ พร้อมภาพถ่ายที่เกิดเหตุ แล้วรวบรวมเอกสารพยานหลักฐานทั้งหมดส่งให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อดำเนินกระบวนการปรับเป็นพินัยต่อไป

๒.๔ การดำเนินการและปฏิบัติเกี่ยวกับการยึด การอายัด และส่วนที่เกี่ยวข้องของกลาง ให้นำระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการดำเนินคดี พ.ศ. ๒๕๒๘ หมวด ๕ การยึด อายัด หมวด ๖ ของกลาง หมวด ๗ วิธีการขายทอดตลาด และหมวด ๘ การรักษาของกลาง มาใช้โดยอนุโลมในส่วนที่เกี่ยวข้อง

### ข้อ ๓ เจ้าหน้าที่ของรัฐ

เมื่อได้รับเอกสาร พยานหลักฐาน และของกลางทั้งหมดจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าหน้าที่เทศกิจแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

#### ๓.๑ การแสวงหาข้อเท็จจริงและแจ้งข้อกล่าวหา

๓.๑.๑ ให้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสารและพยานหลักฐานที่ได้รับ หากไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องให้แจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่น พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่เทศกิจเพื่อแก้ไขและให้ส่งเพิ่มเติมจนครบถ้วน

- ๔ -

๓.๑.๒ เมื่อได้ข้อเท็จจริงเพียงพอว่าผู้ใดกระทำความผิดหรือมีพยานหลักฐานซึ่งแทบจะไม่มี ความสงสัยว่าบุคคลนั้นได้กระทำความผิด ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐแจ้งข้อกล่าวหาพร้อมทั้งข้อเท็จจริงและ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ผู้กระทำความผิดทราบ และแจ้งด้วยว่าผู้ถูกกล่าวหาสิทธิจะให้การทันทีหรือจะให้ ถ้อยคำภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งก็ได้ (แบบพินัย ๕)

๓.๑.๓ หากของกลางที่เก็บรักษาไว้ไม่มีความจำเป็นอีกต่อไป ให้ดำเนินการคืนของกลาง ให้กับเจ้าของ ผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้กระทำความผิดต่อไป

#### ๓.๒ การออกคำสั่งปรับเป็นพินัย

๓.๒.๑ หากพ้นระยะเวลา ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งตามข้อ ๓.๑.๒ แล้วผู้ถูกกล่าวหา ไม่ชี้แจงหรือแก้ข้อกล่าวหา หรือหากมีการชี้แจงหรือแก้ข้อกล่าวหา แล้วเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิด ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีคำสั่งปรับเป็นพินัย พร้อมแจ้งให้ดำเนินการชำระเงินค่าปรับเป็นพินัยให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ วัน นับจากได้รับคำสั่งและในคำสั่งปรับเป็นพินัยต้องมีช่องทางการชำระค่าปรับเป็นพินัยผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ด้วย (แบบพินัย ๘) โดยให้ส่งคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปยังภูมิลำเนาของ ผู้ถูกกล่าวหาหรือตามที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหาแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ และให้ถือว่าผู้นั้นได้รับแจ้งคำสั่งปรับตั้งแต่ ครบกำหนด ๑๕ วันนับแต่วันที่ปรากฏในทะเบียนตอบรับ หรือที่คณะกรรมการว่าด้วยการปรับเป็นพินัยมีความเห็น หรือคำวินิจฉัย

การพิจารณาและออกคำสั่งปรับเป็นพินัยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จใน ๓๐ วันนับแต่ วันที่ได้รับคำชี้แจงหรือแก้ข้อกล่าวหา หรือนับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาการส่งคำชี้แจงหรือแก้ข้อกล่าวหา หากมี ความจำเป็นอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ทำให้การพิจารณาและออกคำสั่งไม่แล้วเสร็จ ให้ทำรายงานต่อผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานครหรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมายเพื่อขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน แต่ จะขยายระยะเวลาเกิน ๒ ครั้งไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการว่าด้วยการปรับเป็นพินัย

ในกรณีที่ไม่สามารถระบุได้ว่าผู้นั้นกระทำความผิด หรือมีเหตุตามกฎหมายที่ผู้ถูก กล่าวหาไม่ต้องรับโทษ หรือคดีขาดอายุความแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐส่งยุติเรื่องและแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาและ ผู้กล่าวหาทราบ (แบบพินัย ๔)

๓.๒.๒ เมื่อพ้นกำหนดเวลาชำระเงินค่าปรับตามข้อ ๓.๒.๑ วรรคหนึ่ง หากยังไม่มี การชำระค่าปรับ หรือผู้ถูกกล่าวหาปฏิเสธข้อกล่าวหา ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐสรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย รวบรวม เอกสารและพยานหลักฐานส่งสำนวนให้พนักงานอัยการเพื่อดำเนินการฟ้องคดีต่อศาลตามข้อ ๓.๓ ต่อไป

๓.๒.๓ เมื่อผู้ถูกกล่าวหาได้ชำระค่าปรับเป็นพินัยครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนดแล้ว ให้ยุติเรื่องและจำหน่ายคดีออกจากสารบบความตามแบบการยุติการพิจารณากำหนดค่าปรับเป็นพินัยหรือ ยุติการปรับเป็นพินัย (แบบพินัย ๔) โดยเงินค่าปรับเป็นพินัยที่ได้รับชำระให้เป็นรายได้ของกรุงเทพมหานคร

๓.๒.๔ ในการพิจารณากำหนดค่าปรับเป็นพินัย ให้พิจารณาให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริง ตามมาตรา ๙ ประกอบข้อ ๖ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยระเบียบปฏิบัติในการปรับเป็นพินัย<sup>๒</sup>

<sup>๒</sup> มาตรา ๙ ในการกำหนดค่าปรับเป็นพินัย ให้พิจารณาให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริง ดังต่อไปนี้

(๑) ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นแก่ชุมชนหรือสังคมจากการกระทำความผิดทางพินัย และพฤติการณ์ อื่นอันเกี่ยวกับสภาพความผิดทางพินัย

(๒) ความรู้ผิดชอบ อายุ ประวัติ ความประพฤติ สติปัญญา การศึกษาอบรม สุขภาพ ภาวะแห่งจิต นิสัย อาชีพ สิ่งแวดล้อม การกระทำความผิดซ้ำ และสิ่งอื่นทั้งปวงเกี่ยวกับผู้กระทำความผิดทางพินัย

(๓) ผลประโยชน์ที่ผู้กระทำความผิดทางพินัยหรือบุคคลอื่นได้รับจากการกระทำความผิดทางพินัย

- ๕ -

## ๓.๓. การส่งสำนวนคดีความผิดทางพินัยให้พนักงานอัยการให้ดำเนินการดังนี้

๓.๓.๑ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐจัดทำรายงานการสรุปสำนวน (แบบพินัย ๙) พร้อมรวบรวมเอกสารและพยานหลักฐานอย่างน้อย ดังนี้

(๑) บัญชีแสดงรายการพยานหลักฐานที่แสดงถึงการกระทำความผิดทางพินัยของผู้กระทำความผิด และหลักฐานที่ชี้ว่าความผิดได้เกิดขึ้น อ้าง หรือเชื่อว่าได้เกิดในเขตอำนาจศาลนั้น หรือเป็นกรณีที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕

(๒) เอกสารการสั่งปรับ

(๓) กรณีผู้ถูกกล่าวหาเป็นบุคคลธรรมดา ต้องมีเอกสารซึ่งปรากฏชื่อตัว ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน และรูปภาพ เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาข้อมูลทะเบียนราษฎร ซึ่งพิมพ์จากฐานข้อมูลทะเบียนกลางของกรมการปกครองด้วยระบบคอมพิวเตอร์ สำเนาหนังสือเดินทางในกรณีเป็นบุคคลต่างด้าว (ต้องปรากฏที่อยู่ปัจจุบันของผู้ถูกกล่าวหา)

(๔) กรณีผู้ถูกกล่าวหาเป็นนิติบุคคล ต้องมีเอกสารซึ่งปรากฏรายละเอียดเกี่ยวกับนิติบุคคล เช่น หนังสือรับรองนิติบุคคลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (ต้องปรากฏที่อยู่ปัจจุบันของผู้ถูกกล่าวหา) เป็นต้น

(๕) ประกาศที่รัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมายกำหนดตำแหน่ง

(๖) เอกสารการมอบหมายงานหรือคำสั่งตั้งให้รับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๗) บัตรประจำตัวข้าราชการหรือคำสั่งแต่งตั้ง

(๘) สำเนากฎหมายระดับพระราชบัญญัติหรือกฎหมายลำดับรอง รวมทั้งประกาศหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานของรัฐที่แสดงให้เห็นว่าเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีอำนาจปรับเป็นพินัยตามกฎหมาย

(๙) เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๓.๒ ให้ส่งสำนวนคดีความผิดทางพินัยให้สำนักเทศกิจตรวจสอบก่อนที่จะส่งให้พนักงานอัยการ โดยต้องส่งถึงสำนักเทศกิจก่อนคดีขาดอายุความไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (อายุความ ๒ ปี นับแต่วันกระทำความผิด)

(๔) สถานะทางเศรษฐกิจของผู้กระทำความผิดทางพินัย  
(ต่อจากเชิงอรรถที่ ๒)

ข้อ ๖ ในการวางระเบียบเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดค่าปรับเป็นพินัยของรัฐมนตรีตามมาตรา ๙ วรรคสาม อย่างน้อยต้องกำหนดให้มีผล ดังต่อไปนี้

(๑) ในการพิจารณากำหนดค่าปรับเป็นพินัย เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องคำนึงถึงข้อเท็จจริงตามมาตรา ๙ (๑) เพื่อกำหนดจำนวนค่าปรับเป็นพินัยในเบื้องต้น จากนั้นจึงพิจารณาข้อเท็จจริงตามมาตรา ๙ (๒) ถึง (๔) ประกอบ เพื่อใช้เป็นเหตุในการลดหรือเพิ่มจำนวนค่าปรับเป็นพินัยที่ได้กำหนดไว้ในเบื้องต้น

(๒) ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดทางพินัยได้รับผลประโยชน์จากการกระทำความผิดทางพินัยจำนวนค่าปรับเป็นพินัย ต้องไม่ต่ำกว่าผลประโยชน์ที่ได้รับ แต่ต้องไม่เกินอัตราขั้นสูงที่กฎหมายซึ่งบัญญัติความผิดทางพินัยกำหนดไว้

(๓) ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดทางพินัยมีฐานะยากจนและกระทำความผิดด้วยความจำเป็นเพื่อเลี้ยงชีพของตนและครอบครัว ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐกำหนดค่าปรับเป็นพินัยในอัตราต่ำที่สุดเท่าที่จะทำได้แต่ต้องไม่ต่ำกว่าห้าสิบบาทหรือน้อยกว่าอัตราขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนดไว้ แล้วแต่กรณี โดยมีให้นำความใน (๒) มาใช้บังคับ

- ๖ -

๓.๓.๓ เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องเสนอเรื่องตามลำดับชั้นเพื่อให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมายมีหนังสือส่งสำนวนให้อธิบดีอัยการศาลแขวง หรืออธิบดีอัยการศาลอาญาในเขตอำนาจ

การส่งสำนวนให้อธิบดีอัยการศาลแขวง หรืออธิบดีอัยการศาลอาญาต้องส่งถึงก่อนคดีขาดอายุความไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน (อายุความ ๒ ปี นับแต่วันกระทำความผิด)

๓.๓.๔ สำนวนคดีความผิดทางพินัยที่พนักงานอัยการมีคำสั่งไม่ฟ้อง ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมายพิจารณาและทำความเข้าใจเห็นว่าเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับคำสั่งไม่ฟ้องต่อจากคำสั่งไม่ฟ้องของพนักงานอัยการและเมื่อทำความเข้าใจเสร็จแล้วให้ส่งสำนวนคดีความผิดทางพินัยคืนไปยังสำนักงานคดีของพนักงานอัยการสูงสุดเพื่อให้พนักงานอัยการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓.๓.๕ ภายหลังจากส่งสำนวนคดีความผิดทางพินัยให้พนักงานอัยการแล้ว หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้ถูกกล่าวหาชำระค่าปรับเป็นพินัย หรือทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับเป็นพินัย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะครบถ้วนหรือไม่ก็ตาม หรือมีการชำระค่าปรับตามที่เปรียบเทียบในความผิดอาญาที่เกี่ยวข้องกับคดีความผิดทางพินัย หรือปรากฏข้อเท็จจริงอื่นอันเป็นข้อสำคัญแห่งคดี ให้สำนักงานเขตมีหนังสือแจ้งพนักงานอัยการพร้อมส่งพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องโดยเร็ว และในกรณีที่พนักงานอัยการมีคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐแสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติมและส่งผลการแสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติมต่อพนักงานอัยการภายในระยะเวลาที่กำหนด หากไม่สามารถดำเนินการได้ หรือมีเหตุขัดข้องประการใดให้แจ้งพนักงานอัยการทราบโดยเร็ว

#### ๓.๔ กรณีส่งคำร้องต่อศาล

##### ๓.๔.๑ คำร้องที่ต้องยื่นต่อศาลมีดังนี้

(๑) คำร้องเพื่อกำหนดค่าปรับเป็นพินัยต่ำกว่าที่กฎหมายบัญญัติไว้

(๒) คำร้องขอทำงานบริการสังคม หรือทำงานสาธารณประโยชน์ แทนค่าปรับเป็นพินัย

##### ๓.๔.๒ ผู้กระทำความผิดทางพินัยต้องเป็นบุคคลธรรมดาและ

(๑) กระทำความผิดเพราะเหตุแห่งความยากจนเหลือหนทาง หรือเพราะความจำเป็นอย่างแสนสาหัสในการดำรงชีวิต ผู้นั้นสามารถยื่นคำร้องเพื่อขอศาลเพื่อกำหนดค่าปรับเป็นพินัยต่ำกว่าที่กฎหมายบัญญัติ หรือขอทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับเป็นพินัยได้ หรือ

(๒) ไม่มีเงินชำระค่าปรับเป็นพินัย อาจยื่นคำร้องโดยแสดงเหตุผลอันสมควรเพื่อขอทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับเป็นพินัยได้

โดยผู้กระทำความผิดต้องไม่โต้แย้งคำสั่งปรับเป็นพินัยและทำเป็นคำร้องยื่นต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ (แบบพินัย ๑๑/๑ และแบบพินัย ๑๑/๒)

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบเองว่ามีกรณีตามวรรคหนึ่งและผู้กระทำความผิดทางพินัยยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นคำร้องเพื่อให้ศาลพิจารณาและมีคำสั่ง (แบบพินัย ๑๒/๑)

๓.๔.๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับคำร้องหรือทราบเอง ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นคำร้องที่ศาลเขตอำนาจ หรือยื่นผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการดำเนินคดี (Court Integral Online Service : CIOS )

##### ๓.๕ ความผิดทางพินัยเป็นอันยุติด้วยเหตุ ดังนี้

(๑) ชำระค่าปรับครบถ้วน

(๒) ทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับเป็นพินัยครบถ้วน

(๓) โดยความ ...

- ๗ -

- (๓) โดยความตายของผู้กระทำความผิด
- (๔) เมื่อการกระทำอันเป็นกรรมเดียวเป็นทั้งความผิดทางพินัยและความผิดอาญา ซึ่งความผิดอาญาเป็นความผิดที่เปรียบเทียบได้ และได้มีการชำระค่าปรับตามที่เปรียบเทียบแล้ว
- (๕) เมื่อมีกฎหมายออกใช้ภายหลังการกระทำผิดยกเลิกความผิดทางพินัยเช่นนั้น
- (๖) เมื่อคดีขาดอายุความ (อายุความ ๒ ปี นับแต่วันกระทำความผิด)
- การยุติการปรับเป็นพินัยต้องทำเป็นหนังสือระบุวัน เดือน ปีและลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัยหรือลายมือชื่อขององค์คณะทุกคน แล้วแต่กรณี (แบบพินัย ๔)
- ๓.๖ การแจ้งผลคดี และรายงานการดำเนินการปรับเป็นพินัย
- ๓.๖.๑ ให้สำนักงานเขตมีหนังสือแจ้งผลการดำเนินคดีให้แก่ผู้แจ้งทราบ กรณีดังนี้
- (๑) ความผิดทางพินัยยุติตามข้อ ๓.๕
  - (๒) คดีถึงที่สุด
- ๓.๖.๒ ให้สำนักงานเขตรายงานการสั่งปรับเป็นพินัยแยกตามประเภทความผิดให้สำนักเทศกิจทราบเป็นประจำภายในสิ้นเดือนมีนาคมและเดือนกันยายนของทุกปี เพื่อที่สำนักเทศกิจจะได้รวบรวมนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบต่อไป

#### ข้อ ๔ เจ้าหน้าที่เทศกิจ

- ๔.๑ ให้เจ้าหน้าที่เทศกิจตรวจตราพื้นที่ในความรับผิดชอบ หรือตามที่ประชาชนแจ้ง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔.๒ เมื่อพบการกระทำความผิดให้ดำเนินการดังนี้
- ๔.๒.๑ จัดทำบันทึกการตรวจสถานที่เกิดเหตุพร้อมแนบภาพถ่ายที่เกิดเหตุรายงานตามลำดับชั้นจนถึงพนักงานเจ้าหน้าที่โดยทันทีที่พบการกระทำความผิด
  - ๔.๒.๒ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามข้อ ๒.๒.๑ หรือ ๒.๒.๒ แล้วแต่กรณี แล้วส่งให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการต่อไป

#### หมวด ๒ อื่นๆ

- ข้อ ๕ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่เทศกิจพึงระวางดังนี้
- ๕.๑ ในการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ของรัฐออกตรวจสอบพร้อมกับพนักงานเจ้าหน้าที่ด้วยทุกครั้ง
  - ๕.๒ ตลอดระยะเวลาในการดำเนินคดีความผิดทางพินัยให้ระมัดระวังเรื่องอายุความและเหตุแห่งความผิดพินัยยุติ
  - ๕.๓ หากมีการดำเนินการใดที่ทำให้ผู้กระทำความผิดหรือผู้ถูกกล่าวหา ซึ่งมีลักษณะเป็นการจำกัดเสรีภาพในร่างกายของบุคคลหรือจำกัดอำนาจในการเคลื่อนที่หรือกระทำด้วยประการอื่นใดในตนเอง เดียวกันให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการทรมานและการกระทำให้บุคคลสูญหาย พ.ศ. ๒๕๖๕<sup>๓</sup> ดังนี้
  - ๕.๓.๑ บันทึกภาพและเสียงอย่างต่อเนื่องในขณะที่ควบคุมตัวหรือกระทำการนั้นจนกระทั่งส่งตัวให้พนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ แล้วแต่กรณี หรือปล่อยตัวบุคคลดังกล่าวไป เว้นแต่ มีเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถกระทำได้ ก็ให้บันทึกเหตุนั้นเป็นหลักฐานไว้ในบันทึกการควบคุมตัว

<sup>๓</sup> ระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทรมานและการกระทำให้บุคคลสูญหายว่าด้วยการบันทึกภาพและเสียงในขณะที่จับและควบคุม การแจ้งการควบคุมตัวและการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถูกควบคุมตัว พ.ศ. ๒๕๖๖

- ๘ -

๕.๓.๒ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ แล้วแต่กรณี แจ้งพนักงานอัยการ และผู้อำนวยการสำนักการสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

๕.๓.๓ กรณีการแจ้งพนักงานอัยการศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทรมานและการกระทำ ให้บุคคลสูญหาย (โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๔ ๘๓๒๕ - ๒๗ ต่อ ๖๐๑ - ๖๐๔)

(๑) ให้แจ้งข้อมูลตามแบบบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถูกควบคุมตัวตามมาตรา ๒๓ (แบบ ปท.๑) ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ptd@ago.go.th หรือ ptd1@ago.go.th หรือ ptd2@ago.go.th หรือ ptd3@ago.go.th

(๒) กรณีจำเป็นสามารถเดินทางแจ้งที่ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทรมาน และการกระทำ ให้บุคคลสูญหาย ณ สำนักงานอัยการสูงสุด อาคารถนนบรมราชชนนี เลขที่ ๗๓/๑ ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร ก็ได้

๕.๓.๔ กรณีการแจ้งกรมการปกครอง (ศูนย์รับแจ้งการควบคุมตัวตามพระราชบัญญัติป้องกัน และปราบปรามการทรมานและการกระทำ ให้บุคคลสูญหาย พ.ศ. ๒๕๖๕ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖ ๔๑๘๓ ๑๒๓๔)

(๑) การแจ้งการควบคุมตัวตามมาตรา ๒๒ ให้แจ้งผ่านระบบแจ้งการควบคุมตัว กรมการปกครอง ที่เว็บไซต์ <https://arrest.dopa.go.th> (ต้องมีรหัสของหน่วยงานเข้าสู่ระบบ)

(๒) กรณียังไม่มียกยัติบัตรใช้งาน สามารถแจ้งข้อมูลตามแบบแจ้งการควบคุมตัว ตามมาตรา ๒๒ (แบบ ปท.๑ - ๑) โดยส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [arrestdopabkk@gmail.com](mailto:arrestdopabkk@gmail.com) โดยแนบบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถูกควบคุมตัวตามมาตรา ๒๓ (แบบ ปท.๑) ไปด้วย หรือแจ้งโดยตรงที่ศูนย์รับแจ้งการ ควบคุมตัวตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการทรมานและการกระทำ ให้บุคคลสูญหาย พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมการปกครอง (วังไชยา) ถนนนครสวรรค์ แขวงสี่แยกมหานาค เขตดุสิต ก็ได้

๕.๓.๕ กรณีผู้ถูกควบคุมตัวถึงแก่ความตายขณะควบคุมตัวให้ใช้ “แบบหนังสือแจ้งกรณี ผู้ถูกควบคุมตัวถึงแก่ความตาย” และแจ้งไปยังคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทรมานและการกระทำ ให้บุคคลสูญหาย ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ [saraban@rlpd.go.th](mailto:saraban@rlpd.go.th) หรือ [antitorture.rlpd@gmail.com](mailto:antitorture.rlpd@gmail.com) หรือส่งไปที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทรมานและการกระทำ ให้บุคคลสูญหาย กรมคุ้มครองสิทธิ และเสรีภาพ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๑๘๕๙ ๘๐๘๗, ๐๙ ๒๒๖๕ ๙๓๑๔ หรือ ๐๒ ๑๔๑ ๒๗๓๒

๕.๓.๖ ให้เก็บรักษาการบันทึกภาพและเสียงการควบคุมตัวในรูปแบบไฟล์ VDO) ไว้เป็น พยานหลักฐาน ณ สำนักงานเขต (ไฟล์ VDO) ไม่ต้องจัดส่งไปให้แก่พนักงานอัยการและผู้อำนวยการสำนักการ สอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ดังนี้

(๑) เก็บรักษาสื่อบันทึกภาพและเสียงไว้อย่างน้อย ๑๘๐ วันนับแต่วันแจ้งการควบคุมตัว (กรณีที่ศูนย์รับแจ้งตรวจสอบการควบคุมตัวแล้ว ไม่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการทรมานการกระทำที่โหดร้าย ไร้มนุษยธรรม หรือย่ำยีศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ หรือการกระทำ ให้บุคคลสูญหาย)

(๒) เก็บรักษาสื่อบันทึกภาพและเสียงไว้อย่างน้อย ๒ ปี นับแต่วันแจ้งการควบคุมตัว (กรณีที่ถูกจับและควบคุมตัวได้รับอันตรายสาหัสหรือถึงแก่ความตาย)

(๓) เก็บรักษาสื่อบันทึกภาพและเสียงไว้ต่อไปจนกว่าคดีนั้นจะถึงที่สุดหรือ ขาดอายุความ (กรณีมีการอ้างว่าผู้ถูกควบคุมตัวถูกกระทำทรมาน ถูกกระทำการที่โหดร้าย ไร้มนุษยธรรม หรือ ย่ำยีศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ หรือถูกกระทำ ให้สูญหายหรือมีการดำเนินคดี)

๕.๔ ในการลงภาพหรือข้อมูลรายงานการปฏิบัติงานหรือเพื่อดำเนินการอื่นใดให้ระมัดระวัง ไม่ให้ละเมิดกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ อย่างเคร่งครัด

ข้อ ๖ หากภายหลังกรุงเทพมหานครมีแนวปฏิบัติเป็นอย่างอื่นให้ปฏิบัติไปตามนั้น

พินัย ๑  
บันทึกการแจ้งของผู้กล่าวหา



กรุงเทพมหานคร

เลขคดี...../.....

หน่วยงาน.....

สถานที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....ผู้กล่าวหา  
เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....

อาชีพ..... เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... อายุ.....ปี  
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตรอก/ซอย.....  
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....  
อีเมล..... ไลน์.....

ขอแจ้งว่า (ข้อมูลผู้ถูกกล่าวหา - ถ้ามี) .....

มีพฤติการณ์ .....

อันเป็นความผิดตาม .....

สถานที่เกิดเหตุ .....เวลา.....น.

ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐติดต่อสื่อสารด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๔ วรรคท้าย  
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยระเบียบปฏิบัติในการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๖

ไม่ยินยอม  ยินยอมให้ติดต่อตามช่องทาง  โทรศัพท์ .....

ไลน์.....

อีเมล .....

เว็บไซต์ของกรุงเทพมหานคร/สำนักงานเขต.....

อื่นๆ .....

รับว่าถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้กล่าวหา  
(.....)

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ของรัฐ  
(.....)



**พินัย ๓**  
บันทึกคำให้การพยาน  
หรือบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้อง



กรุงเทพมหานคร

เลขคดี...../.....

หน่วยงาน.....

สถานที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....

อาชีพ..... เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... อายุ..... ปี

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตรอก/ซอย.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

อีเมล..... ไลน์.....

ขอให้การในฐานะ  พยาน  บุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) ..... ดังนี้

ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐติดต่อสื่อสารด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๔ วรรคท้าย  
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยระเบียบปฏิบัติในการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๖

 ไม่ยินยอม  ยินยอมให้ติดต่อตามช่องทาง  โทรศัพท์.....

 ไลน์.....

 อีเมล .....

 เว็บไซต์ของกรุงเทพมหานคร/  
สำนักงานเขต...

 อื่นๆ .....

รับว่าถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ..... พยาน/บุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้อง  
(.....)ลงชื่อ ..... สำนักราชการ (ถ้ามี)  
(.....)ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ของรัฐ  
(.....)

**พินัย ๔**  
การยุติการพิจารณากำหนดค่าปรับ  
เป็นพินัยหรือยุติการปรับเป็นพินัย



กรุงเทพมหานคร

เลขคดี...../.....

หน่วยงาน.....

สถานที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ด้วย (ชื่อ - นามสกุล)..... ผู้ถูกกล่าวหา

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางพินัย  
ในข้อหา .....

ตามคดีเลขที่ ...../..... พิจารณาแล้ว มีความเห็น ดังนี้

เห็นว่าพฤติการณ์ .....

ของ..... ไม่ได้กระทำความผิดพินัยในเรื่องที่ถูกกล่าวหา

มีการชำระค่าปรับเป็นพินัยหรือทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์ แทนค่าปรับ  
เป็นพินัยครบถ้วนแล้ว

โดยความตายของผู้กระทำความผิดทางพินัย

กรรมเดียวเป็นความผิดทางพินัยหลายบท และได้มีการออกคำสั่งปรับเป็นพินัยและได้มีการชำระ  
ค่าปรับไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนในความผิดทางพินัยบทใดบทหนึ่งแล้ว อันเป็นกรณีตามมาตรา ๔๕ วรรคท้าย  
พระราชบัญญัติว่าด้วย การปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๖

เมื่อมีการเปรียบเทียบความผิดอาญา อันเป็นกรณีตามมาตรา ๓๖ (๔) พระราชบัญญัติว่าด้วย  
การปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๖

เมื่อคดีขาดอายุความตามมาตรา ๓๓ หรือพ้นกำหนดเวลาตามมาตรา ๑๒ พระราชบัญญัติว่าด้วย  
การปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๖

**จึงยุติเรื่อง**

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ยของรัฐ  
(.....)

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ยของรัฐผู้เป็นหัวหน้าองค์คณะ  
(.....)

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ยของรัฐ  
(.....)

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ยของรัฐ  
(.....)

หมายเหตุ : ๑. กรณีค่าปรับเป็นพินัยมีอัตราอย่างสูงไม่เกินหนึ่งพันบาทให้เจ้าหน้าที่ยรัฐคนเดียวเป็นผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัย

๒. กรณีค่าปรับเป็นพินัยมีอัตราอย่างสูงเกินหนึ่งพันบาทให้เจ้าหน้าที่ยรัฐในรูปองค์คณะเป็นผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัย และต้องลงนามทุกคน

**พินัย ๔**  
หนังสือแจ้งข้อกล่าวหา  
การกระทำผิดทางพินัย



กรุงเทพมหานคร

เลขคดี...../.....

หน่วยงาน.....

สถานที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ด้วยกรุงเทพมหานคร โดย (หน่วยรับเรื่อง).....ได้รับทราบข้อมูล  
เกี่ยวกับการกระทำอันเป็นความผิดทางพินัยของ (ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....  
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตรอก/ซอย.....  
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์..... จึงได้ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง  
พิจารณาแล้วเห็นว่าเพียงพอที่จะรับฟังและดำเนินการต่อไปได้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับการกระทำอันเป็นความผิดทางพินัย

๑.๑ .....

๑.๒ .....

๒. ข้อกฎหมาย

๓. ช่องทางการชี้แจงหรือแก้ข้อกล่าวหา

๔. สิทธิในการชี้แจงหรือแก้ข้อกล่าวหา

ท่านมีสิทธิที่จะชี้แจงหรือแก้ข้อกล่าวหาหรือไม่ก็ได้ หากท่านไม่ชี้แจงภายในระยะเวลา.....วัน  
นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะพิจารณาเพื่อมีคำสั่งปรับเป็นพินัยต่อไป

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ของรัฐ/หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/  
(.....) ผู้ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบหมาย

หมายเหตุ - ๑. ให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงหรือแก้ข้อกล่าวหาภายในระยะเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ข้อ ๔ วรรคสอง กฎกระทรวง  
การสงวนสิทธิที่จะชี้แจง การรวบรวมพยานหลักฐาน และการชี้แจงหรือแก้ข้อกล่าวหา พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. กรณีมีความจำเป็นสืบมีผล พนสิทธิอันดีทำให้การพิจารณาออกคำสั่งปรับหรือยุติเรื่องไม่แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่ได้รับ  
คำสั่งชี้แจงหรือแก้ข้อกล่าวหา หรือเมื่อต้นกำหนดเวลาที่คำสั่งชี้แจงหรือแก้ข้อกล่าวหา ได้แจ้งเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขยาย  
ระยะเวลาได้ครั้ง ละไม่เกินสามสิบวัน แต่จะขยายระยะเวลาเกินสองครั้งไม่ได้ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ  
ว่าด้วยการปรับเป็นพินัยที่กองกฤษฎีกาฯ ตั้งแต่สามมาตรา ๓๘ พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ.๒๕๖๔ ในกรณีให้  
ส่วนราชการเสนอเรื่องผ่านหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการดังกล่าว

**พินัย ๒**  
ขอยายระยะเวลาที่กำหนด  
ไว้ในกฎหมาย กฎ หรือคำสั่ง  
ในการดำเนินการปรับเป็นพินัย

เลขคดี...../.....

หน่วยงาน.....

ใช้ในราชการกรุงเทพมหานคร

สถานที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอยายระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กฎ หรือคำสั่ง ในการดำเนินการปรับเป็นพินัย  
เรียน

ข้าพเจ้า..... ผู้ถูกกล่าวหา มีความประสงค์ขอยายระยะเวลา  
ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กฎ หรือคำสั่ง ในการดำเนินการปรับเป็นพินัยตามเลขคดีที่ ...../.....  
ที่กำหนดไว้ว่า.....

เนื่องจากไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายในกำหนด อันเกิดเหตุการณ์ที่จำเป็นอันมิได้เกิดขึ้นจาก  
ความผิดของข้าพเจ้า คือ.....

โดยยื่นคำขอภายในสิบห้าวันนับแต่เหตุการณ์เท่านั้นได้สิ้นสุดลงตามข้อ ๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย  
ระเบียบปฏิบัติในการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงขอยายระยะเวลาออกไปอีก.....วัน นับแต่วันที่ครบ  
กำหนดดังกล่าว

ลงชื่อ ..... ผู้ถูกกล่าวหา  
(.....)



พินัย ๗/๒  
บันทึกคำชี้แจง แก่ช็อกกล่าวหา  
หรือยอมรับสารภาพด้วยวาจา



กรุงเทพมหานคร

เลขคดี...../.....  
หน่วยงาน.....

สถานที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า..... ผู้ถูกกล่าวหา

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....

อาชีพ..... เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... อายุ..... ปี

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตรอก/ซอย.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

อีเมล..... ไลน์.....

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตรอก/ซอย.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....  เช่นเดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ขอชี้แจง/แก้ช็อกกล่าวหา ดังนี้.....

.....

.....

.....

..... จึงลงนามไว้เป็นหลักฐาน

ข้าพเจ้าได้ทราบช็อกกล่าวหา ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และสิทธิโดยครบถ้วนแล้ว ขอให้การยอมรับสารภาพและมีได้มีข้อโต้แย้ง จึงลงนามไว้เป็นหลักฐาน

รับว่าถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้ถูกกล่าวหา  
(.....)

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ของรัฐ  
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน (ถ้ามี)  
(.....)

ลงชื่อ..... ตำรวจภาษามือ (ถ้ามี)  
(.....)

พินัย ๘  
คำสั่งปรับเป็นพินัย



กรุงเทพมหานคร

คำสั่ง.....

เลขที่...../.....

เรื่อง คำสั่งปรับเป็นพินัย

สถานที่ออกคำสั่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ชื่อผู้ถูกกล่าวหา.....เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....

ปอบุบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตรอก/ซอย.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... ข้อเท็จจริงตามคำร้องและเอกสารประกอบคำร้องสรุปได้ว่า

๑. ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดทางพินัย (มาตรา ๒๓ (๓))

๑.๑ การกระทำที่กล่าวหาว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิด รวมทั้งวันเวลาและสถานที่ที่กระทำความผิด

.....  
.....  
.....

๑.๒ คำชี้แจงหรือแก้ข้อกล่าวหาของผู้ถูกกล่าวหา (ถ้ามี)

.....  
.....

๑.๓ เจ้าหน้าที่ของรัฐพิจารณารายละเอียดของการกระทำความผิดและคำชี้แจงหรือแก้ข้อกล่าวหา  
ของท่านแล้ว (ถ้ามี) เห็นว่าท่านกระทำความผิดทางพินัยตาม.....

.....  
.....

๒. อัตราค่าปรับเป็นพินัยตามกฎหมายและจำนวนค่าปรับเป็นพินัย (มาตรา ๒๓ (๒))

๒.๑ อัตราค่าปรับเป็นพินัยที่กฎหมายกำหนด

การกระทำความผิดของท่าน กฎหมายกำหนดอัตราค่าปรับเป็นพินัย ดังนี้

มาตรา.....แห่งพระราชบัญญัติ.....

อัตราค่าปรับ.....บาท (.....)

มาตรา.....แห่งพระราชบัญญัติ.....

อัตราค่าปรับ.....บาท (.....)

ฯลฯ

- ๒ -

๒.๒ จำนวนค่าปรับเป็นพินัยที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกำหนดให้ต้องชำระ

เจ้าหน้าที่ของรัฐพิจารณาแล้ว กำหนดให้ท่านต้องชำระค่าปรับเป็นพินัย ดังนี้

มาตรา.....แห่งพระราชบัญญัติ.....

อัตราค่าปรับ.....บาท (.....)

มาตรา.....แห่งพระราชบัญญัติ.....

อัตราค่าปรับ.....บาท (.....)

เวลา

รวมจำนวนค่าปรับเป็นพินัยที่ท่านต้องชำระทั้งสิ้น.....บาท (.....)

๓. ระยะเวลาที่ต้องชำระค่าปรับเป็นพินัย ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน แต่ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่  
ได้รับแจ้ง (มาตรา ๒๓ (๓)) ต้องชำระค่าปรับเป็นพินัยภายใน.....วัน นับแต่วันที่รับคำสั่งนี้๔. กระบวนการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องดำเนินการต่อไป ถ้าผู้ถูกกล่าวหาปฏิเสธข้อกล่าวหาหรือไม่ชำระ  
ค่าปรับเป็นพินัยภายในระยะเวลาที่กำหนดในกรณีที่ท่านปฏิเสธข้อกล่าวหาหรือไม่ชำระค่าปรับเป็นพินัยภายในระยะเวลาที่กำหนด เจ้าหน้าที่  
ของรัฐจะสรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการให้มีการฟ้องคดีต่อศาลต่อไป  
ในการปฏิเสธข้อกล่าวหาสามารถส่งผ่านช่องทางตามข้อ ๗.๒

๕. สิทธิที่จะขอผ่อนชำระตามมาตรา ๔ วรรคสอง (มาตรา ๒๓ (๕))

ในกรณีที่ท่านไม่อาจชำระค่าปรับในคราวเดียวได้ มีสิทธิร้องขอต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือศาลเพื่อผ่อนชำระ  
ค่าปรับ โดยให้แจ้งเหตุผลในการขอผ่อนชำระ และระบุจำนวนเงินที่ประสงค์จะผ่อนชำระมาในคำร้องขอผ่อน  
ชำระด้วยผ่านช่องทางตามข้อ ๗.๒

๖. สิทธิในการยื่นคำร้องขอต่อศาลตามมาตรา ๓๐ กรณีไม่มีเงินชำระค่าปรับเป็นพินัย (มาตรา ๒๓ (๕))

๖.๑ ในกรณีที่บุคคลธรรมดาและกระทำความผิดทางพินัยเพราะเหตุแห่งความยากจนเหลือ  
หนานหรือเพราะความจำเป็นอย่างแสนสาหัสในการดำรงชีวิต อาจยื่นคำร้องเพื่อให้ศาลกำหนดค่าปรับเป็น  
พินัยต่ำกว่าที่กฎหมายบัญญัติไว้ หรือขอทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับเป็น  
พินัยได้ โดยให้แจ้งเหตุผลประกอบการยื่นคำร้องมาด้วย๖.๒ ในกรณีที่บุคคลธรรมดาและไม่มีเงินชำระค่าปรับเป็นพินัย อาจยื่นคำร้องต่อศาลโดยแสดง  
เหตุผลอันสมควรทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับเป็นพินัยได้

๖.๓ การยื่นคำร้องตามข้อ ๖.๑ หรือ ๖.๒ สามารถยื่นผ่านช่องทางตามข้อ ๗.๒

๗. ช่องทางชำระค่าปรับเป็นพินัย/ปฏิเสธข้อกล่าวหา/ยื่นคำร้อง (มาตรา ๒๓ (๖))

๗.๑ ท่านสามารถชำระค่าปรับเป็นพินัยได้ผ่านช่องทาง ดังต่อไปนี้

- โอนเงินแบบกึ่ง (Mobile Banking) ตามบาร์โค้ดหรือคิวอาร์โค้ดที่แนบมาด้วยนี้
- ชำระ ณ จุดชำระค่าปรับเป็นพินัยของกรุงเทพมหานคร

/๗.๒ ท่านสามารถ...

- ๓ -

๗.๒ ท่านสามารถปฏิเสธข้อกล่าวหา/ยื่นคำร้องขอเลื่อนชำระ/ยื่นคำร้องขอให้กำหนดค่าปรับเป็นพินัยต่ำกว่าที่กฎหมายบัญญัติ หรือขอทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับเป็นพินัยตามช่องทางต่อไปนี้

(๓) .....

(๒) สำนักงานเขตดินแดง ๘๔ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ของรัฐ  
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้เป็นหัวหน้าองค์คณะ  
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ของรัฐ  
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ของรัฐ  
(.....)

บันทึกการรับทราบคำสั่งปรับเป็นพินัยกรณีผู้ถูกกล่าวหา/ผู้ถูกปรับได้รับคำสั่งฯ โดยไม่ต้องแจ้งทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนคอนรับ

ข้าพเจ้า.....(ผู้ถูกกล่าวหา/ผู้ถูกปรับ) ยอมรับว่าได้กระทำความผิดจริงและยินยอมชำระค่าปรับตามคำสั่งปรับเป็นพินัยและได้รับคำสั่งฯ แล้ว โดยไม่ต้องแจ้งคำสั่งปรับเป็นพินัยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนคอนรับอีก

ลงชื่อ.....ผู้ถูกกล่าวหา/ผู้ถูกปรับ  
(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ : ๑. กรณีค่าปรับเป็นพินัยมีอัตราอย่างสูงไม่เกินหกเดือนนับจากให้เจ้าหน้าที่รัฐคนเดียวเป็นผู้ชำระปรับเป็นพินัย

๒. กรณีค่าปรับเป็นพินัยมีอัตราอย่างสูงเกินหกเดือนนับจากให้เจ้าหน้าที่รัฐในรูปองค์คณะเป็นผู้ชำระปรับเป็นพินัย และต้องลงนามทุกคน

**พินัย ๔**  
**รายงานการสรุปสำนวน**



กรุงเทพมหานคร

เลขคดี...../.....

หน่วยงาน.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

เสนอ .....

ด้วย.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา)..... ถูกกล่าวหาว่า .....

.....ตามคดีเลขที่...../.....

หน่วยงาน..... วันเวลาเกิดเหตุ .....

สถานที่เกิดเหตุ .....

บัดนี้ ได้ทำการตรวจสอบข้อเท็จจริงเรียบร้อยแล้ว ข้อเท็จจริงที่ได้ดังนี้

๑. มูลกรณีเรื่องนี้ปรากฏขึ้นเนื่องจาก .....

๒. รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องโดยตรวจสอบพยานเอกสารและสอบปากคำพยานบุคคล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง จำนวน.....ปาก สรุปได้ข้อเท็จจริง ดังนี้ว่า.....(สรุปข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นตามที่ได้จากการสืบข้อเท็จจริง).....

๓. ได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาและให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจง แก่ข้อกล่าวหาหรือให้ถ้อยคำแก้ข้อกล่าวหาแล้ว.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ได้ชี้แจง แก่ข้อกล่าวหา / ให้ถ้อยคำแก้ข้อกล่าวหา.....(สรุปตามประเด็นที่สำคัญมีว่าอย่างไร).....

๔. การพิจารณาโทษปรับเป็นพินัยและความเห็น

พิจารณาแล้วเห็นว่า.....(กำหนดประเด็นและวินิจฉัยเปรียบเทียบพยานหลักฐานที่สนับสนุน ข้อกล่าวหากับพยานหลักฐานที่รับฟังหักล้างข้อกล่าวหาได้และเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดอย่างไรหรือไม่).....

๕. การดำเนินการ

ผู้ถูกกล่าวหาตามมาตรา ๒๐ พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ปฏิเสธข้อกล่าวหา หรือไม่ชำระค่าปรับ เป็นพินัยภายในระยะเวลาที่กำหนดจึงขอสรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน และส่งสำนวนให้พนักงานอัยการเพื่อดำเนินการฟ้องคดีต่อศาลตามมาตรา ๒๓ พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับ เป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป

/๖. เอกสารที่เกี่ยวข้อง...

- ๒ -

## ๖. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๖.๑ บัญชีแสดงรายการพยานหลักฐานที่แสดงถึงการกระทำความผิดทางวินัยของผู้กระทำความผิด และหลักฐานที่ชี้ว่าความผิดได้เกิดขึ้น ย่าง หรือเชื่อว่าได้เกิดในเขตอำนาจศาลนั้น หรือเป็นกรณีที่กำหนดไว้ใน มาตรา ๒๔ พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕

## ๖.๒ เอกสารการสั่งปรับ

๖.๓ กรณีผู้ถูกกล่าวหาเป็นบุคคลธรรมดา ต้องมีเอกสารซึ่งปรากฏชื่อตัว ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน และรูปภาพ เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาข้อมูลทะเบียนราษฎรซึ่งพิมพ์จากฐานข้อมูลทะเบียนกลางของกรมการปกครองด้วยระบบคอมพิวเตอร์ สำเนาหนังสือเดินทางในกรณีเป็นบุคคล ต่างต่าง (ต้องปรากฏที่อยู่ปัจจุบันของผู้ถูกกล่าวหา)

๖.๔ กรณีผู้ถูกกล่าวหาเป็นนิติบุคคล ต้องมีเอกสารซึ่งปรากฏรายละเอียดเกี่ยวกับนิติบุคคล เช่น หนังสือรับรองนิติบุคคล (ต้องปรากฏที่อยู่ปัจจุบันของผู้ถูกกล่าวหา)

## ๖.๕ ประกาศที่รัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมายกำหนดตำแหน่ง

## ๖.๖ เอกสารการมอบหมายงานหรือคำสั่งให้รับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

## ๖.๗ บัตรประจำตัวข้าราชการหรือคำสั่งแต่งตั้ง

๖.๘ สำเนากฎหมายระดับพระราชบัญญัติหรือกฎหมายลำดับรอง รวมทั้งประกาศหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานของรัฐที่แสดงให้เห็นว่าเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีอำนาจปรับเป็นพินัยตามกฎหมาย

## ๖.๙ เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

จึงเสนอส่วนงานการสอบสวนมาเพื่อโปรดพิจารณาต่อไป

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ของรัฐ  
(.....)

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้เป็นหัวหน้าองค์คณะ  
(.....)

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ของรัฐ  
(.....)

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ของรัฐ  
(.....)

หมายเหตุ : ๑. กรณีอยู่ในอำนาจของเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อตนเองเป็นผู้ปรับเป็นพินัยให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในพื้นที่ผู้มีอำนาจปรับเป็นผู้ลงนาม

๒. กรณีอยู่การปรับเป็นพินัยต้องกระทำเป็นองค์คณะ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้เป็นองค์คณะลงนามทุกคน

**พินัย ๑๐**

**แบบคำร้องขอผ่อนชำระ**  
คำปรับเป็นพินัยตามมาตรา ๔  
แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วย  
การปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕

เลขคดี...../.....

หน่วยงาน.....

**ใช้ในราชการกรุงเทพมหานคร**

สถานที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....ผู้ต้องหา

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....

อาชีพ..... เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... อายุ..... ปี

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตรอก/ซอย.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

อีเมล..... ไลน์..... ขอยื่นคำร้องมีข้อความตามที่จะกล่าวต่อไปนี้

ข้าพเจ้าได้กระทำความผิดตาม.....(พระราชบัญญัติ/กฎหมายใด).....

มาตรา..... ข้อหา.....

มีบทลงโทษตามมาตรา..... ซึ่งเป็นความผิดที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัยสามารถ

ดำเนินการปรับเป็นพินัยได้ และเจ้าหน้าที่ของรัฐพิจารณาคำปรับเป็นพินัย จำนวนเงิน.....บาท

(.....) ข้าพเจ้าไม่สามารถชำระค่าปรับได้ในคราวเดียว

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติของข้าพเจ้ามาพร้อมกับคำร้องด้วยแล้ว และขอยืนยัน  
ว่าเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้กระทำความผิด

(.....)

**คำสั่ง**

พิจารณาแล้ว เห็นสมควร

อนุญาตให้ผ่อนชำระ ดังนี้

จำนวน.....งวด

งวดละ.....บาท

นัดชำระทุกวันที่.....ของเดือน

เริ่มชำระงวดแรก.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ของรัฐ

(.....)

ไม่อนุญาตให้ผ่อนชำระ

ลงชื่อ.....ผู้กระทำความผิด

(.....)

หมายเหตุ : ๑. ให้พิจารณาฐานอาชญากรรม รายได้รายจ่าย และภาระหนี้สิน ก่อนให้ผู้กระทำความผิดหาพินัยมีพฤติการณ์เสี่ยงไม่ชำระค่าปรับ  
เป็นพินัย ตามข้อ ๘ วรรคหนึ่ง แห่งระเบียบสำนักงานก ว่าด้วยระเบียบปฏิบัติในการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ส่วนการกำหนดจำนวนเงินและระยะเวลาในการผ่อนชำระ ให้พิจารณาจากจำนวนค่าปรับเป็นพินัย ประกอบกับฐานอาชญากรรม รายได้ รายจ่าย  
และภาระหนี้สิน เพื่อให้กระทบต่อการดำรงชีวิตของผู้กระทำความผิดหาพินัยและครอบครัวตามข้อ ๘ วรรคสอง แห่งระเบียบสำนักงานก ว่า  
ด้วยระเบียบปฏิบัติในการปรับเป็นพินัย พ.ศ.๒๕๖๖ ทั้งนี้การผ่อนชำระจะต้องเสร็จสิ้นก่อนขาดอายุความไม่น้อยกว่าหกสิบวัน

## พินัย ๑๑/๑

แบบคำร้องเพื่อให้กำหนดค่าปรับ  
เป็นพินัยต่ำกว่าที่กฎหมายบัญญัติไว้  
หรือขอทำงานบริการสังคมหรือ  
ทำงานสาธารณประโยชน์แทน  
ค่าปรับเป็นพินัยตามมาตรา ๑๐  
วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติว่า  
ด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕

เลขคดี...../.....

หน่วยงาน.....

## ใช้ในราชการกรุงเทพมหานคร

สถานที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า..... ผู้ต้องหา

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....

อาชีพ..... เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... อายุ..... ปี

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตรอก/ซอย.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

อีเมล..... ไลน์..... ขอยื่นคำร้องมีข้อความตามที่กล่าวต่อไปนี้

ข้าพเจ้าได้กระทำความผิดตาม..... (พระราชบัญญัติ/กฎหมายใด).....

มาตรา..... ข้อหา.....

มีบทลงโทษตามมาตรา..... ซึ่งเป็นความผิดที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัยสามารถ

ดำเนินการปรับเป็นพินัยได้ และเจ้าหน้าที่ของรัฐพิจารณาปรับเป็นพินัย จำนวนเงิน.....บาท

(.....)

ข้าพเจ้าไม่สามารถชำระค่าปรับเพราะเหตุความยากจนเหลือหนทางหรือเพราะความจำเป็นอย่าง  
แสนสาหัสในการดำรงชีวิต ข้าพเจ้ามีความประสงค์ ดังนี้ ขอให้กำหนดค่าปรับเป็นพินัยต่ำกว่าที่กฎหมายบัญญัติไว้หรือ ขอทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ โดยมีความประสงค์จะขอทำงาน  
ตามที่ระบุข้างล่างนี้ หรือตามที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัย เห็นสมควรกำหนด งานช่วยเหลือดูแลอำนวยความสะดวก หรือให้ความบันเทิงแก่คนพิการ คนชรา  
เด็กกำพร้า หรือผู้ป่วยในสถานสงเคราะห์ หรือสถานพยาบาล งานวิชาการหรืองานบริการด้านการศึกษา เช่น การสอนหนังสือ การค้นคว้าวิจัย หรือการแปล  
เอกสาร เป็นต้น งานวิชาชีพ งานช่างฝีมือ หรืองานที่ต้องใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญ เช่น งานช่างฝีมือ  
เครื่องยนต์ ก่อสร้าง คอมพิวเตอร์ หรือวิชาชีพอย่างอื่น เป็นต้น งานบริการสังคมหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์อื่น เช่น งานทำความสะอาดหรือพัฒนา  
สถานที่สาธารณะ งานปลูกป่า หรือดูแลสวนป่า หรือสวนสาธารณะ งานจราจร เป็นต้น

เหตุผลที่เลือก เพราะ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติของข้าพเจ้ามาพร้อมกับคำร้องด้วยแล้ว และขอยืนยัน  
ว่าเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้กระทำความผิด

(.....)

- ๒ -

คำสั่ง

พิจารณาแล้ว เห็นสมควร

- ยกคำร้อง เนื่องจาก
- ผู้กระทำความผิดสามารถที่จะชำระค่าปรับได้
- โดยสภาพความผิดไม่สมควรอนุญาต
- อื่น ๆ

อนุญาตให้ผู้ต้องหาทำงานบริการสังคมหรืองานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับเป็นต้นนัยตามขอ  
มีระยะเวลาทำงานทั้งสิ้น.....วัน โดยเมื่อทำงานครบ.....ชั่วโมง ให้ถือเป็นการทำงานหนึ่งวัน  
เริ่มทำงานภายใน.....วัน นับแต่วันนี้และให้อยู่ภายใต้การดูแลของ.....  
แจ้งคำสั่งให้ผู้ดูแลทราบ

ลงชื่อ.....ผู้พิพากษา  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้กระทำความผิด  
(.....)

## พินัย ๑๑/๒

แบบสำรวจขอทำงานบริการสังคม  
หรือทำงานสาธารณประโยชน์แทน  
ค่าปรับเป็นพินัยตามมาตรา ๓๐  
วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติว่า  
ด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕

เลขคดี...../.....

หน่วยงาน.....

## ใช้ในราชการกรุงเทพมหานคร

สถานที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....ผู้ต้องหา

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....

อาชีพ..... เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... อายุ..... ปี

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตรอก/ซอย.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

อีเมล..... ไลน์..... ขอยื่นคำร้องมีข้อความตามที่จะกล่าวต่อไปนี้

ข้าพเจ้าได้กระทำความผิดตาม.....(พระราชบัญญัติ/กฎหมายใด).....

มาตรา.....ข้อหา.....

มีบทลงโทษตามมาตรา.....ซึ่งเป็นความผิดที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัยสามารถ

ดำเนินการปรับเป็นพินัยได้ และเจ้าหน้าที่ของรัฐพิจารณาปรับเป็นพินัย จำนวนเงิน.....บาท

(.....) โดยข้าพเจ้าเป็นบุคคลธรรมดา และไม่มีเงินชำระ

ค่าปรับเป็นพินัย จึงมีความประสงค์ ดังนี้

ขอทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับ โดยมีความประสงค์จะขอทำงาน  
ตามที่ระบุข้างล่างนี้ หรือตามที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีอำนาจปรับเป็นพินัย เห็นสมควรกำหนด

งานช่วยเหลือดูแลอำนวยความสะดวก หรือให้ความบันเทิงแก่คนพิการ คนชรา เด็กกำพร้า  
หรือผู้ป่วยในสถานสงเคราะห์ หรือสถานพยาบาล

งานวิชาการหรืองานบริการด้านการศึกษา เช่น การสอนหนังสือ การค้นคว้าวิจัย หรือการ  
แปลเอกสาร เป็นต้น

งานวิชาชีพ งานช่างฝีมือ หรืองานที่ต้องใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญ เช่น งานช่างฝีมือ  
เครื่องยนต์ ก่อสร้าง คอมพิวเตอร์ หรือวิชาชีพอย่างอื่น เป็นต้น

งานบริการสังคมหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์อื่น เช่น งานทำความสะอาดหรือพัฒนา  
สถานที่สาธารณะ งานปลูกป่า หรือดูแลสวนป่า หรือสวนสาธารณะ งานจราจร เป็นต้น

เหตุผลที่เลือก เพราะ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติของข้าพเจ้ามาพร้อมกับคำร้องด้วยแล้ว และขอยืนยันว่า  
เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้กระทำความผิด

(.....)

- ๒ -

### คำสั่ง

พิจารณาแล้ว เห็นสมควร

ยกคำร้อง เนื่องจาก

ผู้กระทำความผิดสามารถที่จะชำระค่าปรับได้

โดยสภาพความผิดไม่สมควรอนุญาต

อื่น ๆ

อนุญาตให้ผู้ต้องหาทำงานบริการสังคมหรืองานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับเป็นทีน้อยตามขอ

มีระยะเวลาทำงานทั้งสิ้น.....วัน โดยเมื่อทำงานครบ.....ชั่วโมง ให้ถือเป็นการทำงานหนึ่งวัน

เริ่มทำงานภายใน.....วัน นับแต่วันนี้และให้อยู่ภายใต้การดูแลของ.....

แจ้งคำสั่งให้ผู้ดูแลทราบ

ลงชื่อ.....ผู้พิพากษา  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้กระทำความผิด  
(.....)

พินัย ๑๒/๑  
แบบยินยอม  
(ผู้กระทำความผิดทางพินัย)

เลขคดี...../.....  
หน่วยงาน.....

ใช้ในราชการกรุงเทพมหานคร

สถานที่.....  
วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....ผู้ต้องหา

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....

อาชีพ..... เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... อายุ..... ปี

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตรอก/ซอย.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

อีเมล..... ไลน์.....

เป็นผู้กระทำความผิดทางพินัย ตามเลขคดีที่...../..... ชื่อกล่าวหา..... (ระบุพยานหลักฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง).....

ขอทำหนังสือฉบับนี้ขึ้นเพื่อแสดงว่าข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นคำร้องต่อศาลที่มีเขตอำนาจเพื่อพิจารณามีคำสั่งตามมาตรา ๕๐ วรรคสี่ พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัยต่อไป ในกรณี

๑. ให้กำหนดค่าปรับเป็นพินัยต่ำกว่าที่กฎหมายบัญญัติไว้ หรือ ขอทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับเป็นพินัย ซึ่งผู้กระทำความผิดทางพินัยเป็นบุคคลธรรมดา และกระทำความผิดทางพินัยเพราะเหตุแห่งความยากจนเหลือหนาทนหรือเพราะความจำเป็นอย่างแสนสาหัสในการดำรงชีวิต (มาตรา ๕๐ วรรคหนึ่ง)

๒. กรณีมีการขอทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับเป็นพินัย ซึ่งผู้กระทำความผิดทางพินัยเป็นบุคคลธรรมดา และไม่มีเงินชำระค่าปรับเป็นพินัยโดยแสดงเหตุผลอันสมควร (มาตรา ๕๐ วรรคสอง)

จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ขอรับรองว่าหนังสือฉบับนี้ได้ทำขึ้นโดยถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ให้คำยินยอม  
(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน  
(.....)

พินัย ๑๒/๒  
แบบให้ความยินยอม  
(ผู้ถูกกล่าวหา/บุคคลอื่นใด)

เลขคดี...../.....

หน่วยงาน.....

## ใช้ในราชการกรุงเทพมหานคร

สถานที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....ผู้ต้องหา

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....

อาชีพ..... เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... อายุ..... ปี

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตรอก/ซอย.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

อีเมล..... ไลน์.....

มีความเกี่ยวข้องในคดีเป็น.....(ระบุว่าเป็นผู้ถูกกล่าวหา หรือบุคคลอื่นใด).....ตามเลขคดีที่...../.....

ขอทำหนังสือฉบับนี้ขึ้นเพื่อแสดงว่าข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นผู้ดำเนินการติดต่อข้าพเจ้า

โดยให้ดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ตามช่องทาง  โทรศัพท์.....

ไลน์.....

อีเมล.....

เว็บไซต์ของกรุงเทพมหานคร/สำนักงานเขต.....

อื่นๆ.....

จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ขอรับรองว่าหนังสือฉบับนี้ได้ทำขึ้นโดยถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้คำยินยอม  
(.....)(ลงชื่อ)..... พยาน (ถ้ามี)  
(.....)



# ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักเทศกิจ (กองนิติการและบังคับคดี โทร. ๐ ๒๕๖๕ ๐๕๓๒ ต่อ ๓๓๗๐ โทรสาร ต่อ ๓๓๕๖)

ที่ กท ๑๔๐๔/๖๓๖๖

วันที่ - ๑ มิ.ย. ๒๕๖๗

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจและขอให้เร่งรัดการดำเนินคดีปรับเป็นพินัยกรณีความผิดตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เรียน ผู้อำนวยการเขต

ตามหนังสือสำนักเทศกิจ ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๔๐๔/๕๗๘๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ขอให้สำนักงานเขตเร่งรัดการดำเนินคดีกรณีไม่ชำระค่าปรับหรือปฏิเสธข้อกล่าวหาเป็นความผิดพินัยตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ขอให้จริงจังปรากฏว่า สำนักงานเขตยังไม่เข้าใจกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการปรับเป็นพินัย การแจ้งข้อกล่าวหา การออกคำสั่งปรับเป็นพินัย การดำเนินคดีปรับเป็นพินัยกับนิติบุคคล รวมไปถึงการรวบรวมเอกสารและหลักฐานเพื่อส่งสำนวนให้พนักงานอัยการฟ้องคดีต้องดำเนินการอย่างไร นั้น

เพื่อให้การดำเนินการปรับเป็นพินัยของสำนักงานเขตเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักเทศกิจ จึงขอชักซ้อมการดำเนินการ ดังนี้

๑. ปัจจุบันกรุงเทพมหานครได้กำหนดแนวทาง วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการปรับเป็นพินัย กรณีความผิดตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งได้เวียนแจ้งให้สำนักงานเขตทราบและปฏิบัติแล้ว ตามหนังสือกรุงเทพมหานคร ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๔๐๔/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ (สามารถดาวน์โหลดได้บนเว็บไซต์สำนักเทศกิจ)

แนวทางดังกล่าวฯ ได้กำหนดวิธีการและขั้นตอนการดำเนินการตั้งแต่การตรวจพบการกระทำความผิดของพนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่เทศกิจ การแสวงหาข้อเท็จจริง การขังนำพยานหลักฐาน การออกหนังสือแจ้งข้อกล่าวหา การออกคำสั่งปรับเป็นพินัย การส่งคำสั่งปรับเป็นพินัย การรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อส่งสำนวนให้พนักงานอัยการเพื่อฟ้องคดี การยุติการปรับเป็นพินัย ตลอดจนการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปรับเป็นพินัย เช่น การยึด การอายัด หรือการปฏิบัติกรณีที่อาจเข้าข่ายที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทรมานและการกระทำทำให้บุคคลสูญหาย เป็นต้น

๒. กรณีระบบเปรียบเทียบปรับออนไลน์ (ระบบปรับเป็นพินัย) ไม่รองรับการดำเนินคดีปรับเป็นพินัยกับนิติบุคคล พิจารณาแล้วเห็นว่า ข้อ ๘ วรรคสาม ของกฎกระทรวงแสวงหาข้อเท็จจริงการรวบรวมพยานหลักฐาน และการชี้แจงหรือแก้ข้อกล่าวหา พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดว่า “ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาเป็นนิติบุคคล การแจ้งตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้แจ้งต่อผู้จัดการหรือผู้แทนอื่นของนิติบุคคลนั้น” เมื่อสำนักงานเขตต้องดำเนินคดีปรับเป็นพินัยกับนิติบุคคล จึงให้สำนักงานเขตดำเนินการดังนี้

๒.๑ เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องแจ้งหนังสือแก้ข้อกล่าวหา (แบบพินัย ๕) ต่อผู้จัดการหรือผู้แทนอื่นของนิติบุคคลนั้น เพื่อให้แก้ข้อกล่าวหาหรือชี้แจงข้อกล่าวหาต่อไป

-๒-

๒.๒ ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบปรับเป็นพินัยเพื่อออกคำสั่งปรับเป็นพินัย (แบบพินัย ๘) และใบแจ้งค่าปรับเป็นพินัย สำนักงานเขตสามารถบันทึกข้อมูลของผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคลนั้นลงในระบบปรับเป็นพินัยเพื่อดำเนินการออกใบแจ้งค่าปรับเป็นพินัยได้ โดยให้ระบุสถานะความสัมพันธ์กับนิติบุคคลนั้นด้วย เช่น นายชอบ ยุติธรรม (ผู้จัดการ บริษัท ส. จำกัด) เป็นต้น ส่วนคำสั่งปรับเป็นพินัย (แบบพินัย ๘) สำนักงานเขตสามารถจัดทำคำสั่งปรับฯ แยกต่างหากจากระบบก็ได้ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อมูลของนิติบุคคลในการแจ้งคำสั่งปรับเป็นพินัยซึ่งถือเป็นพยานหลักฐานสำคัญในการดำเนินคดีพินัยและในชั้นฟ้องคดีทางศาล แล้วให้ดำเนินการส่งคำสั่งปรับเป็นพินัยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปยังภูมิลำเนาหรือที่อยู่ที่ได้รับไว้ ทั้งนี้ตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบข้อ ๓.๒.๑ ของแนวทาง วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการปรับเป็นพินัย กรณีความผิดตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. การรวบรวมเอกสารและพยานหลักฐานให้พนักงานอัยการเพื่อฟ้องคดี ให้สำนักงานเขตถือปฏิบัติตามข้อ ๓.๓ ของแนวทาง วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการปรับเป็นพินัย กรณีความผิดตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยสำนักเทศกิจจัดทำแบบรายการตรวจสำนวนความผิดทางพินัยก่อนส่งให้พนักงานอัยการตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมทั้งตัวอย่างบรรยายสรุปข้อเท็จจริงฯ (ที่แนบ) มาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### ๔. ให้พึงระมัดระวังเรื่องอายุความอย่างเคร่งครัด

๔.๑ กรณีความผิดเกิดก่อนที่พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ จะมีผลบังคับให้เปลี่ยนความผิดอาญาที่มีโทษปรับสถานเดียวเป็นความผิดทางพินัยตามมาตรา ๓๙ หรือมาตรา ๔๒ แล้วแต่กรณี กล่าวคือ ความผิดเกิดขึ้นก่อนวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้ถือเอาอายุความถือตามกฎหมายที่บังคับอยู่ก่อนนั้น คือ ๑ ปี นับแต่วันกระทำความผิด ทั้งนี้ ตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าวประกอบมาตรา ๙๕ (๕) แห่งประมวลกฎหมายอาญา

๔.๒ กรณีความผิดเกิดตั้งแต่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป อายุความจะมีกำหนด ๒ ปี นับแต่มีวันกระทำความผิด ตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕

อนึ่ง สำนักเทศกิจได้มอบหมายให้นางสาวสุพรรณษา ดวงมาลา หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ กองนิติการและบังคับคดี สำนักเทศกิจ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๔๖๕ ๐๕๓๒ ต่อ ๓๓๗๐ และ ๐๘ ๓๙๖๖ ๔๓๙๙ หรือนายประเวช เกตุสาคร ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการกลุ่มงานนิติการ กองนิติการและบังคับคดี สำนักเทศกิจ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๔๖๕ ๐๕๓๒ ต่อ ๓๓๗๐ เป็นผู้ประสานงานหากสำนักงานเขตต้องการความช่วยเหลือในการดำเนินการในเรื่องนี้

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นายอนุชิต พิพิกุล)  
ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ

แบบรายการตรวจสอบส่วนความผิดทางวินัยก่อนส่งให้พนักงานอัยการ  
ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕  
สำนักเทคนิค

ตรวจเมื่อวันที่.....

ชื่อเอกสาร สรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐาน

หมายเลขคดี.....

ชื่อผู้ถูกกล่าวหา.....

วันที่พบการกระทำความผิด วันที่.....

สถานที่เกิดเหตุ.....

ฐานความผิดและอัตราโทษตามกฎหมาย.....

สำนักงานเขต/หน่วยงาน.....

สำนักงานอัยการ.....

๑. รับสำนวนจากสำนักงานเขต เมื่อวันที่.....เดือน.....ปี.....

๒. ส่งสำนักเทคนิคก่อนคดีขาดอายุความไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน  มากกว่า ๖๐ วัน

น้อยกว่า ๖๐ วัน

ครบกำหนดอายุความวันที่.....

ต้องส่งสำนวนให้พนักงานอัยการก่อนคดีขาดอายุความไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน

ซึ่งจะครบกำหนดในวันที่ .....

๓. สำนวนคดีความผิดทางวินัยปรากฏตามรายการตรวจสอบสำนวนคดี ดังนี้

ลำดับ	รายการตรวจสอบสำนวนคดีความผิดทางวินัยก่อนส่งพนักงานอัยการ	หมายเหตุ
๑	สภาพบุคคลของผู้ถูกกล่าวหา ๑.๑ <input type="checkbox"/> บุคคลธรรมดา ๑.๒ <input type="checkbox"/> นิติบุคคล <input type="checkbox"/> บรรลุนิติภาวะ <input type="checkbox"/> ผู้เยาว์ <input type="checkbox"/> คนไร้ความสามารถ <input type="checkbox"/> บุคคลเสมือนไร้ความสามารถ	
๒	ผู้ถูกกล่าวหาเป็นบุคคลธรรมดาต้องมีเอกสารปรากฏชื่อ-นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน และรูปภาพ <input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> *มี <input type="checkbox"/> *สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> *สำเนาข้อมูลทะเบียนราษฎร์ ซึ่งพิมพ์จากฐานข้อมูลทะเบียนกลางของกรมการปกครองด้วยระบบคอมพิวเตอร์ <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือเดินทาง (ต้องปรากฏที่อยู่ปัจจุบัน) <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....	



ลำดับ	รายการตรวจสอบสำนวนคดีความผิดทางพินัยก่อนส่งพนักงานอัยการ	หมายเหตุ
๕	<p>เอกสารและพยานหลักฐาน</p> <p>๕.๑ รายการพยานหลักฐานที่แสดงถึงการกระทำความผิดทางพินัย</p> <p>๑) *ใบรายงานตรวจพบ..... <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๒) *ภาพถ่าย/วิดีโอ..... <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๓) *แผนผัง/แผนที่สังเขป (แสดงตำแหน่งการกระทำความผิด) ..... <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๔) *เอกสารสืบค้นทะเบียนรถ...(ถ้าเป็นคดีความผิดเกี่ยวกับรถ) .... <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๕) *หนังสือแจ้งข้อกล่าวหา ..... <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๖) *หลักฐานการจัดส่งหนังสือแจ้งข้อกล่าวหา</p> <p>๖.๑) หากส่งทางไปรษณีย์ตอบรับหรือ ..... <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๖.๒) กรณีแจ้งด้วยวาจา...(คดีมีอัตราโทษปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท) <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๗) บันทึกคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา/ยอมรับสารภาพ..... <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๘) บันทึกคำให้การของพยานอื่น ๆ..... <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๙) หนังสืออนุมัติให้ขยายระยะเวลาออกคำสั่งปรับเป็นพินัย ..... <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๑๐) รับรองสำเนาเอกสารทุกหน้า ข้อ ๑) - ๙) จำนวน ๓ ชุด <input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน</p> <p>๑๑) อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....</p> <p>๕.๒) *หลักฐานที่ชี้ว่าความผิดได้เกิดขึ้น อ้างหรือเชื่อว่าได้เกิดในเขตอำนาจศาล <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี /กรณีตามมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๕.๓) *เอกสารการส่งคำสั่งปรับเป็นพินัย</p> <p>๑) คำสั่งปรับเป็นพินัย ..... <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๒) หลักฐานการส่งคำสั่งปรับเป็นพินัย</p> <p>ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ..... <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>ส่งแบบเหตุซึ่งหน้า ..... <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๕.๔) เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดของผู้ถูกกล่าวหา (โปรดระบุ.....)</p> <p>๕.๕) เอกสารที่แสดงถึงอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๑) *ประกาศที่รัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมายกำหนดตำแหน่งและระบุตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐเจ้าของสำนวนคดี (โปรดระบุ.....) <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๒) *สำเนาคำสั่งมอบอำนาจหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ..... <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๓) *สำเนาเอกสารการมอบหมายงานหรือคำสั่งแต่งตั้งให้รับผิดชอบงาน <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๔) *สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนประกอบกับสำเนาคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ..... <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๕) *สำเนากฎหมายระดับพระราชบัญญัติหรือกฎหมายลำดับรองรวมทั้งประกาศหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานของรัฐที่แสดงให้เห็นว่าเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีอำนาจปรับเป็นพินัยตามกฎหมาย..... <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p>	

-๔-

คดีพินัย สนข.สายไหม

หมายเลขคดี กท-๕๐๔๒/๐๐๐๑๐๘/๒๕๖๗

ลำดับ	รายการตรวจสอบสำนวนคดีความผิดทางพินัยก่อนส่งพนักงานอัยการ	หมายเหตุ
๖	<p>การกระทำความผิดของผู้ถูกกล่าวหาคดีนี้</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นการกระทำความผิดเดียวผิดกฎหมายบทเดียว ได้แก่.....</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นการกระทำความผิดเดียวเป็นความผิดทางพินัยหลายบท (พ.ร.บ.ว่าด้วยการปรับเป็นพินัยฯ มาตรา ๑๘) ได้แก่.....</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นการกระทำความผิดเดียวเป็นทั้งความผิดทางพินัยและความผิดทางอาญาและความผิดทางอาญานั้นสามารถเปรียบเทียบได้ (พ.ร.บ.ว่าด้วยการปรับเป็นพินัยฯ มาตรา ๑๖ (๓)) ได้แก่.....</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นการกระทำความผิดเดียวเป็นทั้งความผิดทางพินัยและความผิดทางอาญาและความผิดทางอาญานั้นไม่สามารถเปรียบเทียบได้ (พ.ร.บ.ว่าด้วยการปรับเป็นพินัยฯ มาตรา ๑๖ (๑)) ได้แก่.....</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นการกระทำความผิดทางพินัยต่างกรรมต่างวาระ (พ.ร.บ.ว่าด้วยการปรับเป็นพินัยฯ มาตรา ๑๗) ได้แก่.....</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นกระทำความผิดอันเป็นความผิดหลายกรรมต่างกัน และบางกรรมเป็นความผิดทางพินัย บางกรรมเป็นความผิดอาญา (พ.ร.บ.ว่าด้วยการปรับเป็นพินัยฯ มาตรา ๑๘) ได้แก่.....</p>	

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบสำนวนคดี  
(.....)

**หมายเหตุ**

ให้ระมัดระวังเรื่องอายุความ โดยต้องส่งสำนวนคดีให้พนักงานอัยการก่อนคดีขาดอายุความไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน

## ตัวอย่าง

แบบรายการตรวจสำนวนความผิดทางพินัยก่อนส่งให้พนักงานอัยการ  
ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕  
สำนักเทศกิจ

ตรวจเมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗

ชื่อเอกสาร สรุปรายชื่อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐาน

หมายเลขคดี..... กท-๕๐๔๒-๐๐๐๖๐๗/๒๕๖๗.....

ชื่อผู้ถูกกล่าวหา..... นายวสันต์ ตรงกับใจ.....

วันที่พบการกระทำความผิด วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖

สถานที่เกิดเหตุ ถนนพหลโยธิน แขวงสายไหม เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร

ความผิดตามกฎหมายและอัตราโทษ พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ ฐานขับขี่รถจักรยานยนต์บนทางเท้าโดยมิใช่เป็นการขับขี่เพื่อเข้าไปในอาคารหรือกรณีมีประกาศของเจ้าพนักงานจราจรผ่อนผันให้ขับขี่ได้ ตามมาตรา ๑๗ (๒) ระวังโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท ตามมาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ.การจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ ฐานขับขี่รถซึ่งไม่ใช่รถลากเชิญสำหรับทารกคนป่วยหรือคนพิการบนทางเท้าโดยไม่มีเหตุอันสมควร ตามมาตรา ๔๓ (๗) ระวังโทษปรับตั้งแต่สี่ร้อยบาทถึงหนึ่งพันบาท ตามมาตรา ๑๕๗

สำนักงานเขต/หน่วยงาน สำนักงานเขตสายไหม

สำนักงานอัยการ สำนักงานคดีอาญามีนบุรี

๑. รับสำนวนจากสำนักงานเขต เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๒. ส่งสำนักเทศกิจก่อนคดีขาดอายุความไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน  มากกว่า ๖๐ วัน  
 น้อยกว่า ๖๐ วัน

ครบกำหนดอายุความวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

๓. สำนวนคดีความผิดทางพินัยปรากฏตามรายการตรวจสำนวนคดี ดังนี้

ลำดับ	รายการตรวจสำนวนคดีความผิดทางพินัยก่อนส่งพนักงานอัยการ	หมายเหตุ
๑	สภาพบุคคลของผู้ถูกกล่าวหา ๑.๑ <input checked="" type="checkbox"/> บุคคลธรรมดา ๑.๒ <input type="checkbox"/> นิติบุคคล <input checked="" type="checkbox"/> บรรลุนิติภาวะ <input type="checkbox"/> ผู้เยาว์ <input type="checkbox"/> คนไร้ความสามารถ <input type="checkbox"/> บุคคลเสมือนไร้ความสามารถ	
๒	ผู้ถูกกล่าวหาเป็นบุคคลธรรมดาต้องมีเอกสารปรากฏชื่อ-นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน และรูปภาพ <input type="checkbox"/> ไม่มี <input checked="" type="checkbox"/> *มี <input type="checkbox"/> *สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน <input checked="" type="checkbox"/> *สำเนาข้อมูลทะเบียนราษฎร์ ซึ่งพิมพ์จากฐานข้อมูลทะเบียนกลางของกรมการปกครองด้วยระบบคอมพิวเตอร์ <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือเดินทาง (ต้องปรากฏที่อยู่ปัจจุบัน) <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....	-ควรลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้เรียกดูข้อมูลในแบบรับรองรายการทะเบียนราษฎรฯ

ตัวอย่าง

ลำดับ ๓...

## ตัวอย่าง

-๒-

คดีพินัย สนข.สายไหม

หมายเลขคดี กท-๕๐๔๒/๐๐๐๖๐๗/๒๕๖๗

๓	<p>ผู้ถูกกล่าวหาเป็นนิติบุคคลต้องมีเอกสารปรากฏรายละเอียดเกี่ยวกับนิติบุคคล</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p><input type="checkbox"/> *มี</p> <p><input type="checkbox"/> *หนังสือรับรองนิติบุคคลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (ต้องปรากฏที่อยู่ปัจจุบันของผู้ถูกกล่าวหา)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....</p>	
๔	<p>รายงานสรุปสำนวน (แบบพินัย ๘)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> *มี/แต่ไม่ครบถ้วน ให้ดำเนินการตามแบบตัวอย่าง สรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และ พยานหลักฐาน (พินัย ๘) ดังนี้</p> <p>..... ๑). ระบุชื่อเอกสารว่า “สรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐาน” .....</p> <p>..... ๒). ระบุตำแหน่งอธิบดีอัยการผู้รับสำนวนคดีให้ถูกต้อง. (อธิบดีอัยการสำนักงานคดีอาญามีนบุรี) .....</p> <p>..... ๓). ระบุข้อมูลของผู้ถูกกล่าวหาเท่าที่ทราบให้ครบถ้วน ได้แก่ เลขประจำตัวประชาชน ชื่อชาติ สัญชาติ อาชีพ วัน/เดือน/ปีเกิด ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์-อิเล็กทรอนิกส์ .....</p> <p>..... ๔). ระบุฐานความผิดเจาะจงตามพฤติการณ์กระทำผิดให้ครบตามกฎหมาย..... ทุกฉบับและทุกฐานความผิด ตลอดจนวินิจฉัยว่าเป็นความผิดที่กรรม กั้นท. ควรลงโทษตาม..... กฎหมายบทใด เพราะเหตุใด.....</p> <p>..... ๕). มูลกรณีต้องระบุ วัน เวลา ที่กระทำความผิด ได้รับแจ้งการกระทำความผิดผ่าน..... ช่องทางใด รูปพรรณสัณฐานของผู้กระทำความผิด รายละเอียดในรับแจ้งเนาะแอส (เลขที่แจ้ง..... วันที่แจ้ง) การตรวจสอบที่เกิดเหตุของเจ้าหน้าที่ และผู้แจ้งประสงค์รับเงินส่วนแบ่งค่าปรับ..... หรือไม่.....</p> <p>..... ๖). ในส่วนของกรรวนรวมพยานหลักฐาน.....</p> <p>..... ๖.๑). ระบุตำแหน่งและสังกัดของพยานบุคคลให้ถูกต้อง และแนบบันทึก..... สอนปากคำพยานบุคคลไว้ในสำนวนคดีด้วย.....</p> <p>..... ๖.๒). ระบุรายละเอียดการตรวจสอบรายการจดทะเบียนรถจากฐานข้อมูล..... ทะเบียนรถของกรมการขนส่งทางบก.....</p> <p>..... ๗). ในส่วนของกรให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา ให้ระบุเลขหนังสือและ..... วันที่ออกหนังสือ.....</p> <p>..... ๘). ในส่วนของกรพิจารณาโทษปรับเป็นพินัยและความเห็นของเจ้าหน้าที่ของรัฐ.....</p> <p>..... ๘.๑). บรรยายพฤติการณ์อันเป็นองค์ประกอบของความผิด และวินิจฉัย..... พยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาและหักล้างข้อโต้แย้ง ซึ่งทำให้เชื่อว่าผู้ถูกกล่าวหาได้..... กระทำผิดพินัย.....</p> <p>..... ๘.๒). ระบุเลขหนังสือและวันที่ออกคำสั่งปรับเป็นพินัย กำหนดชำระค่าปรับ..... ภายในกี่วัน และวันที่ผู้ถูกกล่าวหาได้รับคำสั่ง</p> <p><input type="checkbox"/> *มี/ครบถ้วน</p>	

ลำดับ ๕

ตัวอย่าง

## ตัวอย่าง

-๓-

คดีพินัย สนข.สายใหม่

หมายเลขคดี กท-๕๐๔๒/๐๐๐๖๐๗/๒๕๖๗

๕	<p>เอกสารและพยานหลักฐาน</p> <p>๕.๑ รายการพยานหลักฐานที่แสดงถึงการกระทำความผิดทางพินัย</p> <p>๑) *ใบรายงานตรวจพบ.....<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๒) *ภาพถ่าย/วิดีโอ.....<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๓) *แผนผัง/แผนที่สังเขป (แสดงตำแหน่งการกระทำความผิด) .....<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๔) *เอกสารสืบค้นทะเบียนรถ....(ถ้าเป็นคดีความผิดเกี่ยวกับรถ) ...<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๕) *หนังสือแจ้งข้อกล่าวหา .....<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๖) *หลักฐานการจัดส่งหนังสือแจ้งข้อกล่าวหา</p> <p>๖.๑) หากส่งทางไปรษณีย์ตอบรับหรือ ..... <input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๖.๒) กรณีแจ้งด้วยวาจา...(คดีมีอัตราโทษปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท).<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๗) บันทึกคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา/ยอมรับสารภาพ.....<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๘) บันทึกคำให้การของพยานอื่น ๆ.....<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๙) หนังสืออนุมัติให้ขยายระยะเวลาออกคำสั่งปรับเป็นพินัย .....<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๑๐) รับรองสำเนาเอกสารทุกหน้า ข้อ ๑) - ๙) จำนวน ๓ ชุด <input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน</p> <p>๑๑) อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....</p> <p>๕.๒ *หลักฐานที่ชี้ว่าความผิดได้เกิดขึ้น อ้างหรือเชื่อว่าได้เกิดในเขตอำนาจศาล <input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี /กรณีตามมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๕.๓ *เอกสารการส่งคำสั่งปรับเป็นพินัย</p> <p>๑) คำสั่งปรับเป็นพินัย.....<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๒) หลักฐานการส่งคำสั่งปรับเป็นพินัย</p> <p>ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ .....<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>ส่งแบบเหตุซึ่งหน้า .....<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๕.๔ *ประกาศที่รัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมายกำหนดตำแหน่ง และระบุตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐเจ้าของสำนวนคดี (โปรดระบุ.....)</p> <p>๕.๕ สำเนาคำสั่งมอบอำนาจหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ.....<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๕.๖ สำเนาเอกสารการมอบหมายงานหรือคำสั่งแต่งตั้งให้รับผิดชอบงาน ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ <input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี</p>	<p>-แนบเอกสารเพิ่มเติม</p> <p>-ผู้กล่าวหาไม่มาพบพนักงานเจ้าหน้าที่</p> <p>-แนบเอกสารเพิ่มเติม</p> <p>-ไม่ใช้กรณีที่ต้องขยายระยะเวลา</p> <p>-แนบสำเนาเอกสารเพิ่มเติม</p> <p>-แนบเอกสารเพิ่มเติม</p> <p>-แนบเอกสารเพิ่มเติม</p>
---	--	---

ลำดับ ๕.๗

ตัวอย่าง

## ตัวอย่าง

-๔-

คดีพินัย สนข.สายไหม

หมายเลขคดี กท-๕๐๔๒/๐๐๐๖๐๗/๒๕๖๗

๖	<p>๕.๗ *สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนประกอบกับสำเนา คำสั่งแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ..... <input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๕.๘ *สำเนากฎหมายระดับพระราชบัญญัติหรือกฎหมายลำดับรอง..... <input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี รวมทั้งประกาศหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานของรัฐ ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีอำนาจปรับเป็นพินัยตามกฎหมาย</p> <p>๕.๙ เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุ) .....</p> <p>การกระทำความผิดของผู้ถูกกล่าวหาคดีนี้</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นการกระทำความผิดเดียวผิดกฎหมายบทเดียว ได้แก่.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เป็นการกระทำความผิดเดียวเป็นความผิดทางพินัยหลายบท ได้แก่ พ.ร.บ.รักษาความ สะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๑๗ (๒) ประกอบ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ.การจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔๓ (๗) ประกอบมาตรา ๑๕๗ ดำเนินคดีตาม พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๑๗ (๒) ประกอบมาตรา ๕๖ ซึ่งเป็นบทที่มีโทษหนักที่สุดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการ ปรับเป็นพินัย พ.ศ.๒๕๖๕ มาตรา ๑๕ วรรคหนึ่ง</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นการกระทำความผิดเดียวเป็นทั้งความผิดทางพินัยและความผิดทางอาญาและความผิด ทางอาญานั้นสามารถเปรียบเทียบได้ (พ.ร.บ.ว่าด้วยการปรับเป็นพินัยฯ มาตรา ๑๖ (๓)) ได้แก่.....</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นการกระทำความผิดเดียวเป็นทั้งความผิดทางพินัยและความผิดทางอาญาและความผิด ทางอาญานั้นไม่สามารถเปรียบเทียบได้ (พ.ร.บ.ว่าด้วยการปรับเป็นพินัยฯ มาตรา ๑๖ (๑)) ได้แก่.....</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นการกระทำความผิดทางพินัยต่างกรรมต่างวาระ (พ.ร.บ.ว่าด้วยการปรับเป็นพินัยฯ มาตรา ๑๗) ได้แก่.....</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นกระทำความผิดอันเป็นความผิดหลายกรรมต่างกัน และบางกรรมเป็นความผิดทาง พินัย บางกรรมเป็นความผิดอาญา (พ.ร.บ.ว่าด้วยการปรับเป็นพินัยฯ มาตรา ๑๘) ได้แก่.....</p>	-เพิ่มเอกสารของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ทุกคนที่ เกี่ยวข้องและ รับรองสำเนา เอกสาร
---	--	--

## ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ควรดำเนินการเพิ่มเติมดังนี้

๑. แนบสำเนากฎหมายที่เป็นฐานความผิดและอัตราโทษให้ครบทุกฉบับ

๒. รับรองสำเนาเอกสารทุกแผ่น

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสำนวนคดี  
(.....)

## หมายเหตุ

ให้ระมัดระวังเรื่องอายุความ โดยต้องส่งสำนวนให้พนักงานอัยการก่อนคดีขาดอายุความไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน

ตัวอย่าง

## ตัวอย่าง

แบบรายการตรวจสอบส่วนความผิดทางวินัยก่อนส่งให้พนักงานอัยการ  
ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕  
สำนักเทคนิค

ตรวจเมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗

ชื่อเอกสาร สรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐาน

หมายเลขคดี..... กท-๕๐๔๒-๐๐๐๖๑๘/๒๕๖๗

ชื่อผู้ถูกกล่าวหา..... พ.อ.ธนิษฐ์ พู่ทองคำ

วันที่พบการกระทำความผิด วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖

สถานที่เกิดเหตุ ถนนพหลโยธิน แขวงสายไหม เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร

ความผิดตามกฎหมายและอัตราโทษ พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ฐานจอดรถจักรยานยนต์บนทางเท้าโดยมิใช่เป็นการจอดในอาคารหรือกรณีมีประกาศของเจ้าพนักงานจราจรผ่อนผันให้จอดได้ ตามมาตรา ๑๗ (๒) ระวังโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท ตามมาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ.จราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ ฐานจอดรถบนทางเท้า ตามมาตรา ๕๗ (๑) ระวังโทษปรับไม่เกินห้าร้อยบาท ตามมาตรา ๑๔๘

สำนักงานเขต/หน่วยงาน สำนักงานเขตสายไหม

สำนักงานอัยการ สำนักงานคดีอาญามีนบุรี

๑. รับสำนวนจากสำนักงานเขต เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๒. ส่งสำนักเทคนิคก่อนคดีขาดอายุความไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน  มากกว่า ๖๐ วัน น้อยกว่า ๖๐ วัน

ครบกำหนดอายุความวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

\*\*\*ต้องส่งสำนวนให้พนักงานอัยการก่อนคดีขาดอายุความไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน

ซึ่งจะครบกำหนดในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗

๓. สำนวนคดีความผิดทางวินัยปรากฏตามรายการตรวจสอบสำนวนคดี ดังนี้

ลำดับ	รายการตรวจสอบสำนวนคดีความผิดทางวินัยก่อนส่งพนักงานอัยการ	หมายเหตุ
๑	สภาพบุคคลของผู้ถูกกล่าวหา ๑.๑ <input checked="" type="checkbox"/> บุคคลธรรมดา ๑.๒ <input type="checkbox"/> นิติบุคคล <input checked="" type="checkbox"/> บรรลุนิติภาวะ <input type="checkbox"/> ผู้เยาว์ <input type="checkbox"/> คนไร้ความสามารถ <input type="checkbox"/> บุคคลเสมือนไร้ความสามารถ	
๒	ผู้ถูกกล่าวหาเป็นบุคคลธรรมดาต้องมีเอกสารปรากฏชื่อ-นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน และรูปภาพ <input type="checkbox"/> ไม่มี <input checked="" type="checkbox"/> *มี <input type="checkbox"/> *สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน <input checked="" type="checkbox"/> *สำเนาข้อมูลทะเบียนราษฎร์ ซึ่งพิมพ์จากฐานข้อมูลทะเบียนกลางของกรมการปกครองด้วยระบบคอมพิวเตอร์ <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือเดินทาง (ต้องปรากฏที่อยู่ปัจจุบัน) <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....	-ตรวจสอบรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้เรียกดูข้อมูลในแบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร

ลำดับ ๓...

ตัวอย่าง

## ตัวอย่าง

-๒-

คดีพินัย สนข.สายไหม

หมายเลขคดี กท-๕๐๔๒/๐๐๐๖๑๘/๒๕๖๗

๓	ผู้ถูกกล่าวหาเป็นนิติบุคคลต้องมีเอกสารปรากฏรายละเอียดเกี่ยวกับนิติบุคคล <input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> *มี <input type="checkbox"/> *หนังสือรับรองนิติบุคคลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (ต้องปรากฏที่อยู่ปัจจุบันของผู้ถูกกล่าวหา) <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....	
๔	รายงานสรุปสำนวน (แบบพินัย ๘) <input type="checkbox"/> ไม่มี <input checked="" type="checkbox"/> *มี/แต่ไม่ครบถ้วน ให้ดำเนินการตามแบบตัวอย่าง สรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และ พยานหลักฐาน (พินัย ๘) ดังนี้ .....๑) ระบุชื่อเอกสารว่า “สรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐาน” .....๒) ระบุตำแหน่งอธิบดีอัยการผู้รับสำนวนคดีให้ถูกต้อง. (อธิบดีอัยการสำนักงาน คดีอาญามีนบุรี) .....๓) ระบุข้อมูลของผู้ถูกกล่าวหาเท่าที่ทราบให้ครบถ้วน ได้แก่ เลขประจำตัวประชาชน เชื้อชาติ สัญชาติ อาชีพ วัน/เดือน/ปีเกิด ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์- อีเล็กทรอนิกส์ .....๔) ระบุฐานความผิดเจาะจงตามพฤติการณ์กระทำผิดให้ครบตามกฎหมาย ขูดฉาบและทุกฐานความผิด ตลอดจนวินิจฉัยว่าเป็นความผิดที่กรรม ก็นท.ควรลงโทษตาม กฎหมายบทใด เพราะเหตุใด .....๕) มูลกรณีต้องระบุ วัน เวลา ที่กระทำผิด ได้รับแจ้งการกระทำผิดผ่าน ช่องทางใด รูปพรรณสัณฐานของผู้กระทำผิด รายละเอียดในรับแจ้งเบาะแส (เลขที่แจ้ง วันที่แจ้ง) การตรวจสอบที่เกิดเหตุของเจ้าหน้าที่ และผู้แจ้งประสงค์รับเงินส่วนแบ่งค่าปรับ หรือไม่ .....๖) ในส่วนของกรรวนรวมพยานหลักฐาน .....๖.๑) ระบุตำแหน่งและสังกัดของพยานบุคคลให้ถูกต้อง และแนบบันทึก สอนปากคำพยานบุคคลไว้ในสำนวนคดีด้วย .....๖.๒) ระบุรายละเอียดการตรวจสอบรายการจดทะเบียนรถจากฐานข้อมูล ทะเบียนรถของกรมการขนส่งทางบก .....๗) ในส่วนของกรให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา ให้ระบุเลขหนังสือและ วันที่ออกหนังสือ .....๘) ในส่วนของกรพิจารณาโทษปรับเป็นพินัยและความเห็นของเจ้าหน้าที่ของรัฐ .....๘.๑) บรรยายพฤติการณ์อันเป็นองค์ประกอบของความผิด และวินิจฉัย พยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาและหักล้างข้อโต้แย้ง ซึ่งทำให้เชื่อว่าผู้ถูกกล่าวหาได้ กระทำผิดพินัย .....๘.๒) ระบุเลขหนังสือและวันที่ออกคำสั่งปรับเป็นพินัย กำหนดชำระค่าปรับ ภายในกี่วัน และวันที่ผู้ถูกกล่าวหาได้รับคำสั่ง <input type="checkbox"/> *มี/ครบถ้วน	

ลำดับ ๕...

## ตัวอย่าง

-๓-

คดีพินัย สนข.สายไหม

หมายเลขคดี กท-๕๐๕๒/๐๐๐๖๑๘/๒๕๖๗

๕	<p>เอกสารและพยานหลักฐาน</p> <p>๕.๑ รายการพยานหลักฐานที่แสดงถึงการกระทำความผิดทางพินัย</p> <p>๑) *ใบรายงานตรวจพบ.....<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๒) *ภาพถ่าย/วิดีโอ.....<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๓) *แผนผัง/แผนที่สังเขป (แสดงตำแหน่งการกระทำความผิด) .....<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๔) *เอกสารสืบค้นทะเบียนรถ....(ถ้าเป็นคดีความผิดเกี่ยวกับรถ) ....<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๕) *หนังสือแจ้งข้อกล่าวหา .....<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๖) *หลักฐานการจัดส่งหนังสือแจ้งข้อกล่าวหา</p> <p>๖.๑) หากส่งทางไปรษณีย์ตอบรับหรือ ..... <input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๖.๒) กรณีแจ้งด้วยวาจา..(คดีมีอัตราโทษปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท).<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๗) บันทึกคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา/ยอมรับสารภาพ.....<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๘) บันทึกคำให้การของพยานอื่น ๆ.....<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๙) หนังสืออนุมัติให้ขยายระยะเวลาออกคำสั่งปรับเป็นพินัย .....<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๑๐) รับรองสำเนาเอกสารทุกหน้า ข้อ ๑) - ๙) จำนวน ๓ ชุด <input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน</p> <p>๑๑) อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....</p> <p>๕.๒ *หลักฐานที่ชี้ว่าความผิดได้เกิดขึ้น อ้างหรือเชื่อว่าได้เกิดในเขตอำนาจศาล <input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี /กรณีตามมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๕.๓ *เอกสารการส่งคำสั่งปรับเป็นพินัย</p> <p>๑) คำสั่งปรับเป็นพินัย .....<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๒) หลักฐานการส่งคำสั่งปรับเป็นพินัย</p> <p>ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ .....<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>ส่งแบบเหตุซึ่งหน้า .....<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๕.๔ *ประกาศที่รัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมายกำหนดตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี และระบุตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐเจ้าของสำนวนคดี (โปรดระบุ.....)</p> <p>๕.๕ *สำเนาคำสั่งมอบอำนาจหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ.....<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๕.๖ *สำเนาเอกสารการมอบหมายงานหรือคำสั่งแต่งตั้งให้รับผิดชอบงาน <input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<p>-แนบเอกสารเพิ่มเติม</p> <p>-แนบเอกสารเพิ่มเติมข้อใดข้อหนึ่ง</p> <p>-ผู้ถูกกล่าวหาไม่มาพบพนักงานเจ้าหน้าที่</p> <p>-แนบเอกสารเพิ่มเติม</p> <p>-ไม่ใช้กรณีที่ต้องขยายระยะเวลา</p> <p>-แนบสำเนาเอกสารเพิ่มเติม</p>
---	---	--

ลำดับ ๕.๗...

ตัวอย่าง

## ตัวอย่าง

-๔-

คดีพินัย สนข.สายไหม

หมายเลขคดี กท-๕๐๔๒/๐๐๐๖๑๘/๒๕๖๗

<p>๖</p>	<p>๕.๗ *สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนประกอบกับสำเนาคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ..... <input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>๕.๘ *สำเนากฎหมายระดับพระราชบัญญัติหรือกฎหมายลำดับรอง..... <input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี รวมทั้งประกาศหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานของรัฐ ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีอำนาจปรับเป็นพินัยตามกฎหมาย</p> <p>๕.๙ เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุ) ..... การกระทำความผิดของผู้ถูกกล่าวหาคดีนี้</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นการกระทำความผิดตามกฎหมายบทเดียว ได้แก่.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เป็นการกระทำความผิดเป็นความผิดทางพินัยหลายบท ได้แก่ พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๑๗ (๒) ประกอบมาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ.การจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๕๗ (๑) ประกอบมาตรา ๑๔๘ ดำเนินคดีตาม พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๑๗ (๒) ประกอบมาตรา ๕๖ ซึ่งเป็นบทที่มีโทษหนักที่สุดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ.๒๕๖๕ มาตรา ๑๕ วรรคหนึ่ง</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นการกระทำความผิดเป็นทั้งความผิดทางพินัยและความผิดทางอาญาและความผิดทางอาญานั้นสามารถเปรียบเทียบได้ (พ.ร.บ.ว่าด้วยการปรับเป็นพินัยฯ มาตรา ๑๖ (๓)) ได้แก่.....</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นการกระทำความผิดเป็นทั้งความผิดทางพินัยและความผิดทางอาญาและความผิดทางอาญานั้นไม่สามารถเปรียบเทียบได้ (พ.ร.บ.ว่าด้วยการปรับเป็นพินัยฯ มาตรา ๑๖ (๑)) ได้แก่.....</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นการกระทำความผิดทางพินัยต่างกรรมต่างวาระ (พ.ร.บ.ว่าด้วยการปรับเป็นพินัยฯ มาตรา ๑๗) ได้แก่.....</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นกระทำความผิดอันเป็นความผิดหลายกรรมต่างกัน และบางกรรมเป็นความผิดทางพินัย บางกรรมเป็นความผิดอาญา (พ.ร.บ.ว่าด้วยการปรับเป็นพินัยฯ มาตรา ๑๘) ได้แก่.....</p>	<p>-เพิ่มเอกสารของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนที่เกี่ยวข้องและรับรองสำเนาเอกสาร</p>
----------	--	---

## ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ควรดำเนินการเพิ่มเติมดังนี้

๑. แนบสำเนากฎหมายที่เป็นฐานความผิดและอัตราโทษให้ครบทุกฉบับ
๒. รับรองสำเนาเอกสารทุกแผ่น

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสำนวนคดี  
(.....)

## หมายเหตุ

ให้ระมัดระวังเรื่องอายุความ โดยต้องส่งสำนวนให้พนักงานอัยการก่อนคดีขาดอายุความไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน

## ตัวอย่าง

พินัย ๘  
รายงานการสรุปสำนวน



กรุงเทพมหานคร

คดีพินัยเลขที่...../.....

หน่วยงาน.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

เรียน .....

ด้วย.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....เลขประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล  
□-□□□□-□□□□□□-□□-□ เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....อาชีพ.....  
เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... อายุ.....ปี ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....  
หมู่ที่..... ถนน..... ตรอก/ซอย..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....ช่องทางอื่น.....  
ถูกกล่าวหาว่า.....ตามคดีเลขที่...../  
หน่วยงาน..... วันเวลาเกิดเหตุ .....

สถานที่เกิดเหตุ .....

บัดนี้ ได้ทำการตรวจสอบข้อเท็จจริงเรียบร้อยแล้ว ข้อเท็จจริงฟังได้ดังนี้

๑. มูลกรณีเรื่องนี้ปรากฏขึ้นเนื่องจาก .....

๒. รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องโดยตรวจสอบพยานเอกสารและสอบปากคำพยานบุคคล  
หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง จำนวน.....ราย สรุปได้ข้อเท็จจริง ได้ดังนี้

**ย้ายไปไว้ที่คำอธิบายแบบท้ายแบบ \*\*\*** (โดยให้เจ้าหน้าที่ของรัฐรวบรวมพยานหลักฐานทุกชนิดเท่าที่สามารถจะ  
ทำได้ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ต่าง ๆ อันเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางพินัย เพื่อให้รู้ว่ามี  
การกระทำความผิดทางพินัยหรือไม่และใครเป็นผู้กระทำความผิดนั้น โดยให้พิจารณาบรรยายสรุปข้อเท็จจริงดังนี้

- ส่วนของเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องมีการบรรยายสถานะของเจ้าหน้าที่ของรัฐ  
อำนาจหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ที่ไหน อย่างไร กรณีที่มีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ต้องระบุ  
รายละเอียดการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วย
- ส่วนของผู้ถูกกล่าวหา ผู้ถูกกล่าวหาคือใคร มีพฤติการณ์อย่างไร โดยให้ระบุเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้  
นั้นเป็นผู้กระทำความผิด ให้ระบุการแสวงหาพยานหลักฐานใด ๆ ด้วยวิธีใด อย่างไร
- พฤติการณ์การกระทำความผิด ให้บรรยายการกระทำทั้งหลายที่อ้างว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำ  
ความผิดประกอบข้อเท็จจริงและรายละเอียดเกี่ยวกับเวลาและสถานที่ซึ่งเกิดการกระทำนั้น  
อีกทั้งบุคคลหรือสิ่งของที่เกี่ยวข้อง อันเป็นเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ถูกกล่าวหาเป็นผู้กระทำความผิด  
ซึ่งมีความสัมพันธ์กับองค์ประกอบความผิดของกฎหมายว่ามีความผิดฐานใด ตามมาตราใดแห่ง  
กฎหมายฉบับใด ทั้งนี้ ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายจะต้องไม่ขัดแย้งกัน)

๓. ได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาและให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจง  
แก้ข้อกล่าวหาหรือให้ถ้อยคำแก้ข้อกล่าวหาแล้ว.....(ชื่อผู้ถูกกล่าวหา).....ได้ชี้แจง

แก้ข้อกล่าวหา / ให้ถ้อยคำแก้ข้อกล่าวหา.....(สรุปตามประเด็นที่สำคัญมีว่าอย่างไร).....

-๒-

## ๔. การพิจารณาโทษปรับเป็นพินัยและความเห็น

พิจารณาแล้วเห็นว่า.....(กำหนดประเด็นและวินิจฉัยเปรียบเทียบพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา กับพยานหลักฐานที่รับฟังหักล้างข้อกล่าวหาได้และเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดพินัยอย่างไรหรือไม่).....

.....

.....

## ๕. การดำเนินการ

ผู้ถูกกล่าวหาตามมาตรา ๒๐ พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ปฏิเสธข้อกล่าวหาหรือไม่ชำระค่าปรับ เป็นพินัยภายในระยะเวลาที่กำหนดจึงขอสรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน และส่งสำนวนให้พนักงานอัยการเพื่อดำเนินการฟ้องคดีต่อศาลตามมาตรา ๒๓ พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป

## ๖. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๖.๑ บัญชีแสดงรายการพยานหลักฐานที่แสดงถึงการกระทำความผิดทางพินัยของผู้กระทำความผิด และหลักฐานที่ชี้ว่าความผิดได้เกิดขึ้น อ้าง หรือเชื่อว่าได้เกิดในเขตอำนาจศาลนั้น หรือเป็นกรณีที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๙ พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕

## ๖.๒ เอกสารการสั่งปรับ

๖.๓ กรณีผู้ถูกกล่าวหาเป็นบุคคลธรรมดา ต้องมีเอกสารซึ่งปรากฏชื่อตัว ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน และรูปภาพ เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาข้อมูลทะเบียนราษฎรซึ่งพิมพ์จากฐานข้อมูลทะเบียนกลางของกรมการปกครองด้วยระบบคอมพิวเตอร์ สำเนาหนังสือเดินทางในกรณีเป็นบุคคล ต่างต่าง (ต้องปรากฏที่อยู่ปัจจุบันของผู้ถูกกล่าวหา) เป็นต้น

๖.๔ กรณีผู้ถูกกล่าวหาเป็นนิติบุคคล ต้องมีเอกสารซึ่งปรากฏรายละเอียดเกี่ยวกับนิติบุคคล เช่น หนังสือรับรองนิติบุคคล (ต้องปรากฏที่อยู่ปัจจุบันของผู้ถูกกล่าวหา) เป็นต้น

## ๖.๕ ประกาศที่รัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมายกำหนดตำแหน่ง

## ๖.๖ เอกสารการมอบหมายงานหรือคำสั่งตั้งให้รับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

## ๖.๗ บัตรประจำตัวข้าราชการหรือคำสั่งแต่งตั้ง

๖.๘ สำเนากฎหมายระดับพระราชบัญญัติหรือกฎหมายลำดับรอง รวมทั้งประกาศหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานของรัฐที่แสดงให้เห็นว่าเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีอำนาจปรับเป็นพินัยตามกฎหมาย

## ๖.๙ เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง.....

จึงเสนอสำนวนการสอบสวนมาเพื่อโปรดพิจารณาต่อไป

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ของรัฐ  
(.....)

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้เป็นหัวหน้าองค์คณะ  
(.....)

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ของรัฐ  
(.....)

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ของรัฐ  
(.....)

เรื่องอื่น ๆ



ระเบียบคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเปรียบเทียบ

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเปรียบเทียบตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘

คณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การเปรียบเทียบ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“การเปรียบเทียบ” หมายความว่า การเปรียบเทียบตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ

“ความผิด” หมายความว่า บรรดาความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียวหรือมีโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘

“ผู้ต้องหา” หมายความว่า ผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อและให้หมายความรวมถึงกรรมการผู้จัดการหรือบุคคลใดซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลด้วย

“ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ” หมายความว่า อธิบดีกรมควบคุมโรคหรือผู้ซึ่งอธิบดีกรมควบคุมโรคมอบหมายให้มีอำนาจเปรียบเทียบบรรดาความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียวหรือมีโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔ เมื่อปรากฏหลักฐานว่าได้มีการกระทำความผิดในพื้นที่ใด ให้เจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อในพื้นที่นั้น สรุปรายงานการตรวจสอบตามแบบ รต.๐๑ ท้ายระเบียบนี้ เพื่อส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ

ข้อ ๕ เมื่อผู้มีอำนาจเปรียบเทียบได้รับเรื่องจากเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อว่าได้มีการกระทำความผิดเกิดขึ้นตามข้อ ๔ และพิจารณาแล้วเห็นว่าเห็นควรให้มีการเปรียบเทียบ ให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบเรียกหรือแจ้งให้ผู้ต้องหามาดำเนินการเปรียบเทียบตามแบบ รต.๐๒ ท้ายระเบียบนี้

หรือโดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบเห็นสมควร โดยให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบแจ้งให้ผู้ต้องหาทราบข้อหาในการกระทำ ความผิด วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ และชี้แจงให้ผู้ต้องหาเข้าใจถึงความผิดที่เกิดขึ้นว่าเป็นคดีที่สามารถดำเนินการเปรียบเทียบได้ ในกรณีที่ผู้ต้องหารับสารภาพและยินยอมให้เปรียบเทียบ ให้บันทึกค าให้การของผู้ต้องหาไว้ตามแบบ รต.๐๓ ท้ายระเบียบนี้ ในกรณีที่ผู้ต้องหาไม่ยินยอมให้เปรียบเทียบ ให้บันทึกค าให้การของผู้ต้องหาไว้ตามแบบ รต.๐๔ ท้ายระเบียบนี้ และดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ต่อไป

ให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบดำเนินการเปรียบเทียบให้แล้วเสร็จภายในที่ตั้งสำนักงานปกติของหน่วยงานที่ตนสังกัด เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องเปรียบเทียบให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด ให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบในคดีนั้นดำเนินการเปรียบเทียบนอกที่ตั้งสำนักงานปกติของหน่วยงานที่ตนสังกัดได้ โดยให้ใช้สถานที่ของหน่วยงานราชการอื่นหรือสถานที่อื่นเป็นสถานที่เปรียบเทียบ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมของสถานที่ด้วย

ข้อ ๖ ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบส่งเรื่องคืนให้แก่เจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อเจ้าของเรื่องเพื่อส่งเรื่องให้พนักงานสอบสวนดำเนินคดีต่อไป

(๑) เป็นเรื่องที่มีผู้มีอำนาจเปรียบเทียบไม่มีอำนาจเปรียบเทียบ

(๒) การกระทำนั้นไม่เป็นความผิดตามข้อกล่าวหา

(๓) ไม่สมควรเปรียบเทียบ เนื่องจากเป็นการกระทำความผิดตามข้อหาเดิมซ้ำเกินจำนวนครั้งตามที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายระเบียบนี้

(๔) ผู้ต้องหาไม่ยินยอมให้เปรียบเทียบ หรือยินยอมให้เปรียบเทียบแต่ไม่ชำระเงินค่าปรับภายในระยะเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่มีการเปรียบเทียบ

ข้อ ๗ ให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบกำหนดจำนวนเงินค่าปรับที่ผู้ต้องหาพึงชำระตามอัตราในบัญชีท้ายระเบียบนี้ โดยให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบบันทึกการเปรียบเทียบผู้ต้องหาตามแบบ รต.๐๕ ท้ายระเบียบนี้ ในกรณีที่ผู้ต้องหาชำระเงินค่าปรับภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีการเปรียบเทียบแล้ว ให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบออกใบเสร็จรับเงิน โดยให้ผู้ต้องหาลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญที่ตอนล่างของใบเสร็จรับเงินและที่สำเนาใบเสร็จรับเงินนั้นด้วย เพื่อแสดงว่าผู้ต้องหาได้รับทราบและตรวจสอบความถูกต้องแล้ว พร้อมทั้งส่งมอบใบเสร็จรับเงินต้นฉบับให้แก่ผู้ต้องหา และให้ถือว่าคดีเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

ข้อ ๘ กรณีมีเหตุผลพิเศษอันควรแก่การพิจารณาลดจำนวนเงินค่าปรับ ให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบสามารถกำหนดจำนวนเงินค่าปรับแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ตามอัตราในบัญชีท้ายระเบียบนี้ก็ได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนเงินค่าปรับ

เหตุผลพิเศษตามความในวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงความหนักเบาแห่งข้อหาและพฤติการณ์แห่งการกระทำความผิดความเสียหายที่ได้รับหรือผลกระทบต่อประชาชนหรือสังคมโดยรวม ตลอดจนอายุ ประวัติ ความประพฤติ สติปัญญา การศึกษาอบรม สุขภาพ อาชีพ ขนาดลงทุนของผู้ประกอบธุรกิจ หรือสถานประกอบการ และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ ของผู้ต้องหาประกอบด้วย

ข้อ ๙ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินค่าปรับในการเปรียบเทียบส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ต้องหาชำระเงินค่าปรับทันที เมื่อผู้ต้องหาชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบแล้ว ให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ ผู้ที่มีอำนาจเปรียบเทียบมอบหมาย หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งรับผิดชอบงานการเงินหรือการคลัง แล้วแต่กรณี ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ต้องหา

(๒) กรณีผู้ต้องหาไม่ชำระเงินค่าปรับทันที ให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบออกใบนำส่งชำระเงินค่าปรับให้ผู้ต้องหาตามแบบ รต.๐๖ ท้ายระเบียบนี้ เพื่อให้ผู้ต้องหาใช้เป็นหลักฐานในการชำระเงินค่าปรับที่หน่วยงานซึ่งผู้มีอำนาจเปรียบเทียบสังกัด เมื่อผู้ต้องหาชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบแล้ว ให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ต้องหา

(๓) การหักเงินค่าปรับก่อนนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ให้เป็นไปตามที่กรมควบคุมโรคประกาศกำหนด ทั้งนี้ ภายใต้ข้อบังคับกระทรวงการคลังว่าด้วยการหักเงินค่าปรับก่อนนำส่งคลัง รวมถึงประกาศหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องใบเสร็จรับเงินที่ต้องออกให้แก่ผู้ต้องหาตามความใน (๑) และ (๒) ต้องมีข้อความแสดงว่าเป็นใบเสร็จรับเงินค่าเปรียบเทียบในความผิดฐานใดและมาตราใดตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ และเป็นคดีเปรียบเทียบเลขที่ใด ตามแบบ รต.๐๗ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ ให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบดำเนินการเปรียบเทียบภายในกำหนดอายุความโดยไม่ชักช้า และให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบรับผิดชอบในการเก็บสำนวนคดีที่ได้ทำการเปรียบเทียบเสร็จแล้ว โดยใช้แบบ รต.๐๘ ท้ายระเบียบนี้ ปิดหน้าสำนวนคดีทุกสำนวน

ข้อ ๑๑ ให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบหรือผู้ที่ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบมอบหมายจัดทำรายงานการเปรียบเทียบตามแบบ รต.๐๙ ดังนี้

(๑) ในกรุงเทพมหานคร ให้จัดทำรายงานการเปรียบเทียบที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือนเสนอกรมควบคุมโรค ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

(๒) ในจังหวัดอื่น ๆ ให้จัดทำรายงานการเปรียบเทียบที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือนเสนอกรมควบคุมโรคภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

ให้กรมควบคุมโรครวบรวมรายงานการเปรียบเทียบเพื่อจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับผู้ต้องหาจำนวนเงินค่าปรับจำนวนเงินส่งคลัง พร้อมรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปัญหาอุปสรรคหรือข้อเสนอแนะเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติต่อไป

ข้อ ๑๒ ให้อธิบดีกรมควบคุมโรครักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้อธิบดีกรมควบคุมโรคเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้คำสั่งหรือข้อวินิจฉัยของอธิบดีกรมควบคุมโรคถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

อนุทิน ชาญวีรกูล

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ประธานกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ

บัญชีอัตราการเปรียบเทียบแนบท้ายระเบียบคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเปรียบเทียบ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	ข้อหาความผิด		ระวางโทษ	อัตราค่าปรับกำหนดให้เปรียบเทียบ	
	มาตรา	ฐานความผิด			
๑	๔๙	ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ คณะกรรมการด้านวิชาการ หรือ คณะอนุกรรมการตามมาตรา ๑๘ หรือคำสั่งของ คณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดตามมาตรา ๒๒ (๖) หรือคำสั่งของคณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๒๘ (๖) หรือคำสั่งของเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามมาตรา ๔๕ (๑)	จำคุกไม่เกิน ๑ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ครั้งที่ ๑ ๕,๐๐๐ บาท ครั้งที่ ๒ เป็นต้นไป ๑๐,๐๐๐ บาท	
๒	๕๐	ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งตามมาตรา ๓๑	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	กรณีที่ต้องหาเป็นบุคคล ตามมาตรา ๓๑ (๑) หรือ (๔) ครั้งที่ ๑ ๔,๐๐๐ บาท ครั้งที่ ๒ ๘,๐๐๐ บาท ครั้งที่ ๓ ๑๒,๐๐๐ บาท ครั้งที่ ๔ ๑๖,๐๐๐ บาท ครั้งที่ ๕ เป็นต้นไป ๒๐,๐๐๐ บาท	กรณีที่ต้องหาเป็นบุคคล ตามมาตรา ๓๑ (๒) หรือ (๓) ครั้งที่ ๑ ๖,๐๐๐ บาท ครั้งที่ ๒ ๑๒,๐๐๐ บาท ครั้งที่ ๓ เป็นต้นไป ๒๐,๐๐๐ บาท

บัญชีอัตราการเปรียบเทียบแนบท้ายระเบียบคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเปรียบเทียบ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	ข้อหาความผิด		ระวางโทษ	อัตราค่าปรับกำหนดให้เปรียบเทียบ (บาท)	
	มาตรา	ฐานความผิด			
๓	๕๑	ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามมาตรา ๓๔ (๑) (๒) (๕) หรือ (๖) มาตรา ๓๙ (๑) (๒) (๓) หรือ (๕) มาตรา ๔๐ (๕) หรือไม่อำนวยความสะดวกแก่เจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามมาตรา ๓๙ (๔)	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	มาตรา ๓๔ (๕) หรือ (๖) ครั้งที่ ๑ ๖,๐๐๐ บาท ครั้งที่ ๒ ๑๒,๐๐๐ บาท ครั้งที่ ๓ เป็นต้นไป ๒๐,๐๐๐ บาท	มาตรา ๓๔ (๑) (๒) มาตรา ๓๙ (๑) (๒) (๓) หรือ (๕) มาตรา ๔๐ (๕) มาตรา ๓๙ (๔) ปรับ ๒๐,๐๐๐ บาท
๔	๕๒	ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามมาตรา ๓๔ (๓) (๔) (๗) หรือ (๘) หรือ มาตรา ๔๐ (๓) หรือ (๔) หรือผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๓๕	จำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	มาตรา ๓๔ (๗) หรือ (๘) มาตรา ๔๐ (๓) หรือ (๔) มาตรา ๓๕ ปรับ ๑๐๐,๐๐๐ บาท	มาตรา ๓๔ (๓) หรือ (๔) ครั้งที่ ๑ ๒๕,๐๐๐ บาท ครั้งที่ ๒ ๕๐,๐๐๐ บาท ครั้งที่ ๓ ๗๕,๐๐๐ บาท ครั้งที่ ๔ เป็นต้นไป ๑๐๐,๐๐๐ บาท
๕	๕๓	ไม่อำนวยความสะดวกแก่เจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อหรือเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๘	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	ครั้งที่ ๑ ๕,๐๐๐ บาท ครั้งที่ ๒ ๑๐,๐๐๐ บาท ครั้งที่ ๓ ๑๕,๐๐๐ บาท ครั้งที่ ๔ เป็นต้นไป ๒๐,๐๐๐ บาท	

- ๓ -

บัญชีอัตราค่าเปรียบเทียบแนบท้ายระเบียบคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเปรียบเทียบ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	ข้อหาความผิด		ระวางโทษ	อัตราค่าปรับกำหนดให้เปรียบเทียบ (บาท)
	มาตรา	ฐานความผิด		
๖	๕๕	ขัดขวางหรือไม่อำนวยความสะดวกแก่เจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามมาตรา ๕๕ วรรคสาม	ปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	ปรับ ๒๐,๐๐๐ บาท
๗	๕๖	สวมเครื่องแบบหรือประดับเครื่องหมายของเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามมาตรา ๕๖ เพื่อให้บุคคลอื่นเชื่อว่าตนมีสิทธิ	จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ครั้งที่ ๑ ๑๒,๕๐๐ บาท ครั้งที่ ๒ ๒๕,๐๐๐ บาท ครั้งที่ ๓ ๓๗,๕๐๐ บาท ครั้งที่ ๔ เป็นต้นไป ๕๐,๐๐๐ บาท

รต.๐๑ (หน้า ๑)

สรุปรายงานการตรวจสอบ  
(ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ)

ที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน

(ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘)

(๑) ตามที่..... (เจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ)

( ) ได้รับแจ้งจาก .....

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

( ) พบการกระทำผิดเอง

ว่าได้มีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ เกิดขึ้น ซึ่งเมื่อได้  
ตรวจสอบแล้ว พบข้อเท็จจริงดังนี้

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... เวลา .....

ชื่อ-สกุล..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด .....

ได้กระทำการ/ดำเนินการ/ละเลยไม่กระทำการ/ไม่ดำเนินการ/ฝ่าฝืน/ไม่ปฏิบัติตาม.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(๒) เจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อได้ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง  
ปรากฏรายละเอียด ดังนี้ (เช่น บุคคลที่มาเป็นพยาน วัตถุพยาน และพยานเอกสาร เป็นต้น)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

กรณีที่รายละเอียดของข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องมีจำนวนมาก ให้แนบรายละเอียดหรือ  
พยานหลักฐานดังกล่าวเป็นเอกสารเพิ่มเติมได้



รต.๐๑ (หน้า ๒)

(๓) เจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อพิจารณาแล้ว เห็นว่าเป็นการไม่ปฏิบัติตาม/ฝ่าฝืนบทบัญญัติตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ..... มีบทกำหนดโทษตามมาตรา ..... ในความผิดฐาน.....  
.....  
ซึ่งต้องระวางโทษ.....  
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และดำเนินการเปรียบเทียบต่อไป

ลงชื่อ .....เจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ  
(.....)  
(ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ)



รต.๐๒

ที่..... /.....

(ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง การชำระเงินค่าปรับที่ให้เปรียบเทียบได้ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน (ผู้ต้องหา).....

ตามที่เจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ดำเนินการตรวจสอบแล้ว พบว่า .....(ชื่อ - สกุล ผู้ต้องหา).....อายุ.....ปี สัญชาติ.....  
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย..... ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ..... จังหวัด ..... ได้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติ  
โรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ..... มีบทกำหนดโทษตามมาตรา ..... ในความผิดฐาน  
.....  
ต้องระวางโทษ.....

ซึ่งความผิดดังกล่าวเป็นความผิดที่ดำเนินการเปรียบเทียบได้ โดยกำหนดค่าปรับเป็นเงิน ..... บาท  
(.....)

จึงขอให้ ท่าน ไปพบเจ้าหน้าที่ ณ .....  
ในวันและเวลาราชการ เพื่อดำเนินการเปรียบเทียบและชำระเงินค่าปรับที่เปรียบเทียบภายใน.....วัน  
นับแต่วันที่ได้รับแจ้งตามหนังสือฉบับนี้ กรณีที่ท่านยินยอมให้เปรียบเทียบและได้ชำระเงินค่าปรับแล้ว ให้ถือว่า  
คดีเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา กรณีที่ท่านไม่ยินยอมให้เปรียบเทียบหรือไม่ชำระเงิน  
ค่าปรับภายในเวลาที่กำหนด เจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อต้องส่งเรื่องให้พนักงานสอบสวนดำเนินคดีตาม  
กฎหมายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....(ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ).....  
(ตำแหน่ง).....

(ชื่อหน่วยงาน)

โทร. ....

โทรสาร .....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ .....



รต.๐๓ (หน้า ๑)

(ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ)  
บันทึกคำให้การของผู้ต้องหา  
กรณียินยอมให้เปรียบเทียบ

คดีเปรียบเทียบ ที่..... /.....

ทำที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....  
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....  
เจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบว่า ข้าพเจ้าได้กระทำการ/ดำเนินการ/ละเลยไม่กระทำการ/  
ไม่ดำเนินการ/ฝ่าฝืน/ไม่ปฏิบัติตาม.....

อันเป็นการกระทำที่เป็นความผิดฐาน.....

ตามมาตรา.....แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ต้องระวางโทษ.....

และแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบว่า คดีที่ข้าพเจ้าต้องหานี้สามารถเปรียบเทียบปรับได้ ซึ่งข้าพเจ้าได้รับทราบ  
ข้อกล่าวหาแล้ว ขอให้การรับสารภาพว่าได้กระทำผิดจริง และผู้มีอำนาจเปรียบเทียบพิจารณาแล้ว  
กำหนดเปรียบเทียบ เป็นเงิน.....บาท (.....) นั้น  
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

(๑) ข้าพเจ้ายินยอมชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบได้ดำเนินการ  
เปรียบเทียบ โดยจะนำเงินค่าปรับจำนวนนี้ มาชำระภายในวันที่..... เดือน.....  
พ.ศ. ....

(๒) หากข้าพเจ้าไม่นำเงินตามจำนวนดังกล่าวมาชำระภายในเวลาตาม (๑) ให้เจ้าหน้าที่  
ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

รต.๐๓ (หน้า ๒)

บันทึกนี้ เจ้าหน้าที่ได้อ่านให้ผู้ต้องหาฟังแล้ว รับรองว่าถูกต้อง จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ  
ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ต้องหาไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ ให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบลงลายมือชื่อพร้อมพยานจำนวน ๒ คน  
ไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ต้องหา

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)



รต.๐๔ (หน้า ๑)

(ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ)  
บันทึกคำให้การของผู้ต้องหา  
กรณีไม่ยินยอมให้เปรียบเทียบ

คดีเปรียบเทียบ ที่..... /.....

ทำที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....  
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

เจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบว่า ข้าพเจ้าได้กระทำการ/ดำเนินการ/ละเลยไม่กระทำการ/  
ไม่ดำเนินการ/ฝ่าฝืน/ไม่ปฏิบัติตาม.....

อันเป็นการกระทำที่เป็นความผิดฐาน.....

ตามมาตรา.....แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ต้องระวางโทษ.....

และแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบว่า คดีที่ข้าพเจ้าต้องหานี้สามารถเปรียบเทียบได้ ซึ่งข้าพเจ้าได้รับทราบ  
ข้อกล่าวหาแล้ว และผู้มีอำนาจเปรียบเทียบพิจารณาแล้วกำหนดเปรียบเทียบ เป็นเงิน.....บาท  
(.....)

แต่ข้าพเจ้า.....ไม่ยินยอมให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ  
ดำเนินการเปรียบเทียบ เพราะ

- ( ) ข้าพเจ้าไม่ได้กระทำความผิด
- ( ) ไม่เห็นด้วยกับจำนวนเงินค่าปรับ
- ( ) เหตุอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

รต.๐๔ (หน้า ๒)

บันทึกนี้ เจ้าหน้าที่ได้อ่านให้ผู้ต้องหาฟังแล้ว รับรองว่าถูกต้อง จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ  
ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ต้องหาไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ ให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบลงลายมือชื่อพร้อมพยานจำนวน ๒ คน  
ไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ต้องหา  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)



รต.๐๕

แบบเปรียบเทียบความผิด  
ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘  
(ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ)

คดีเปรียบเทียบ ที่..... /.....(ตาม รต.๐๓)  
ที่ทำการเปรียบเทียบ.....

เลขที่ ..... /.....  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

ชื่อเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ ผู้กล่าวหา.....

ชื่อผู้ต้องหา.....สัญชาติ.....

เหตุเกิดเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... เวลา ..... น.

ณ สถานที่.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

ในคดีนี้ ผู้ต้องหาได้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา.....

ฐานความผิด.....

ต้องระวางโทษ.....

ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้ และผู้ต้องหายินยอมให้ดำเนินการเปรียบเทียบ จึงเปรียบเทียบผู้ต้องหาเป็นเงิน  
.....บาท (.....)

บันทึกนี้ เจ้าหน้าที่ได้อ่านให้ผู้ต้องหาฟังแล้ว รับรองว่าถูกต้อง จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ  
ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ต้องหาไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ ให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบลงลายมือชื่อพร้อมพยานจำนวน  
๒ คน ไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ต้องหา  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)



รต.๐๖

ใบนำส่งการชำระเงินค่าปรับ

เลขที่...../.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

คดีเปรียบเทียบ ที่...../..... (ตาม รต.๐๓)

ตามที่ ชื่อ - สกุล.....(ผู้ต้องหา).....ได้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติ  
โรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา.....ในความผิดฐาน .....  
ซึ่งผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ พิจารณาแล้วเห็นควรให้เปรียบเทียบเป็นเงิน .....บาท  
(.....) โดยให้มาชำระเงินค่าปรับ  
ภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ณ .....

กรณีที่บุคคลดังกล่าวยินยอมให้เปรียบเทียบและได้ชำระเงินค่าปรับแล้ว ให้ถือว่าคดีเลิกกันตาม  
ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา กรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่ยินยอมให้เปรียบเทียบหรือไม่ชำระเงินค่าปรับ  
ภายในเวลาที่กำหนด ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบจะดำเนินการส่งเรื่องให้เจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อเพื่อส่งเรื่อง  
ให้พนักงานสอบสวนดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ

(.....)



รต.๐๗

ใบเสร็จรับเงินค่าปรับ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

ได้รับเงินค่าปรับคดีเปรียบเทียบ ที่..... /.....

ที่ทำการเปรียบเทียบ.....

ชื่อ - สกุล ..... (ผู้ต้องหา) ..... สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล

.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์.....

ลำดับที่	ฐานความผิด	ตามมาตรา	จำนวนเงิน (บาท)
รวม	(ตัวอักษร)		

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ .....ผู้รับเงิน  
 (.....)  
 ตำแหน่ง .....

คดีที่ได้เปรียบเทียบตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ เรียบร้อยแล้ว

<p>๑. ข้อมูลผู้ต้องหา</p>	<p>ชื่อ..... สกุล..... อายุ..... ปี                  สัญชาติ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....                  ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....                  เขต/อำเภอ..... จังหวัด .....</p>
<p>๒. วัน เวลา และสถานที่ เกิดเหตุ</p>	<p>เหตุเกิดเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... เวลา.....น.                  สถานที่เกิดเหตุ.....                  .....</p>
<p>๓. ข้อหา</p>	<p>ฐานความผิด.....                  .....                  ตามมาตรา.....</p>
<p>๔. ผลคดี</p>	<p>ผู้ต้องหายินยอมให้เปรียบเทียบและชำระเงินค่าปรับ                  จำนวน .....บาท                  (.....)                  แบบเปรียบเทียบปรับ (รต.๐๕) เลขที่ ...../                  ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....</p>
<p>๕. ชำระเงินค่าปรับเมื่อ</p>	<p>วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....                  จำนวน.....บาท                  (.....)                  ตามใบเสร็จเลขที่ ...../.....</p>

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ

(.....)

วันที่.....



รายงานการเปรียบเทียบ

ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘

ประจำเดือน..... พ.ศ. ....

หน่วยงาน.....

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	เลขที่คดีที่ เปรียบเทียบ	สถานที่เกิดเหตุ					การกระทำความผิด		เปรียบเทียบ เป็นเงิน (บาท)	จำนวนเงิน ส่งคลัง (บาท)	ปัญหาอุปสรรค	หมายเหตุ
			เลขที่/ อาคาร	ถนน	ตำบล/ แขวง	อำเภอ/ เขต	จังหวัด	ฐานความผิด	มาตรา				
๑													
๒													
๓													
๔													
๕													
รวม													

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ

(.....)

วันที่ .....

## ระเบียบคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ

เรื่อง ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การเปรียบเทียบความผิด

กรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามมาตรา ๓๔ (๖)

แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในสถานการณ์การระบาดของ

ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ พ.ศ. ๒๕๖๔

พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่ได้มีการอาศัยอำนาจของพระราชก าหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๘ มาใช้ในการแก้ไขสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ โดยมีมาตรการที่สำคัญคือ การให้ประชาชนสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า เพื่อลดความเสี่ยงจากการติดเชื้อและป้องกันมิให้เกิดสถานะที่ไม่ถูกสุขลักษณะ และจ กัดวงในการระบาดของโรคโควิด ๑๙ และเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและไม่เป็นภาระแก่ประชาชนเกินสมควร คณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติจึงออกระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การเปรียบเทียบความผิดกรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามมาตรา ๓๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การเปรียบเทียบความผิดกรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อที่สั่งห้ามผู้ใดกระทำ การซึ่งอาจก่อให้เกิดสถานะที่ไม่ถูกสุขลักษณะโดยการไม่สวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า ซึ่งอาจเป็นเหตุให้โรคโควิด ๑๙ แพร่ออกไปได้เป็นการเฉพาะ ต่อมาสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ (Coronavirus Disease ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)) ทั่วโลก มีแนวโน้มจำนวนผู้ป่วยที่มีอาการรุนแรงและอัตราการเสียชีวิตลดลง รวมถึงการแพร่ระบาดและความรุนแรงของโรคในท้องถิ่นออกราชอาณาจักรมีแนวโน้มลดลงเช่นกัน ประกอบกับจำนวนวัคซีนป้องกันโรคโควิด ๑๙ ในราชอาณาจักรมีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนและประชาชนในราชอาณาจักรได้รับวัคซีนป้องกันโรคโควิด ๑๙ ในระดับความครอบคลุมสูง ซึ่งส่งผลให้ประชาชนมีภูมิคุ้มกันโรคเพิ่มขึ้นตามไปด้วย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขโดยคำแนะนำของคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ จึงได้ออกประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ยกเลิกประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ชื่อและอาการสำคัญของโรคติดต่ออันตราย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ชื่อและอาการสำคัญของโรคติดต่อที่ต้องเฝ้าระวัง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อยกเลิกโรคโควิด ๑๙ จากการเป็นโรคติดต่ออันตรายและเพิ่มโรคโควิดเป็นโรคติดต่อที่ต้องเฝ้าระวัง ลำดับที่ ๕๗ ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับนายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี ได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชก าหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๘ ออกประกาศยกเลิกประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินในทุกเขตท้องที่ทั่วราชอาณาจักร ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงไม่มีความจำเป็นในการใช้บังคับระเบียบคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การเปรียบเทียบความผิดกรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามมาตรา ๓๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ พ.ศ. ๒๕๖๔ อีกต่อไป คณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติจึงเห็นสมควรยกเลิกระเบียบคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การเปรียบเทียบความผิดกรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามมาตรา ๓๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้มาตรการทางกฎหมายสอดคล้องกับการผ่อนคลายมาตรการต่าง ๆ ในราชอาณาจักร และมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ คณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ เรื่อง ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การเปรียบเทียบความผิดปกติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามมาตรา ๓๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ พ.ศ. ๒๕๖๔ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การเปรียบเทียบความผิดปกติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามมาตรา ๓๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ การใดที่ได้ดำเนินการไปตามระเบียบคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การเปรียบเทียบความผิดปกติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามมาตรา ๓๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อในสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ พ.ศ. ๒๕๖๔ ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและการนั้นยังไม่แล้วเสร็จให้ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การเปรียบเทียบความผิดปกติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามมาตรา ๓๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต่อไปจนเสร็จสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

อนุทิน ชาญวีรกูล

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ประธานกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ

**ประกาศกระทรวงสาธารณสุข**

**เรื่อง แต่งตั้งเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘**

**(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แต่งตั้งเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อหรือโรคระบาดอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แต่งตั้งเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แต่งตั้งเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ให้ข้าราชการสังกัดกระทรวงสาธารณสุขซึ่งดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘

(๑) ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

(๒) รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

(๓) ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข

(๔) สาธารณสุขนิเทศก์

(๕) ข้าราชการสังกัดกรมควบคุมโรค ซึ่งดำรงตำแหน่งต่อไปนี้

(๕.๑) อธิบดีกรมควบคุมโรค

(๕.๒) รองอธิบดีกรมควบคุมโรค

(๕.๓) ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

(๕.๔) ผู้อำนวยการกองด่านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศ

(๕.๕) ผู้อำนวยการกองระบาดวิทยา

(๕.๖) ผู้อำนวยการกองโรคติดต่อทั่วไป

(๕.๗) ผู้อำนวยการกองโรคติดต่อนำโดยแมลง

(๕.๘) ผู้อำนวยการกองวัณโรค

(๕.๙) ผู้อำนวยการกองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์

(๕.๑๐) ผู้อำนวยการสถาบันบำราศนราดูร

(๕.๑๑) ผู้อำนวยการสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง

(๕.๑๒) ผู้อำนวยการสถาบันราชประชาสมาสัย

(๕.๑๓) ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ - ๑๒

(๕.๑๔) ข้าราชการสังกัดกองระบาดวิทยาหรือข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในกองระบาดวิทยา ซึ่งดำรงตำแหน่งต่อไปนี้

(๕.๑๔.๑) นายแพทย์ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป

(๕.๑๔.๒) นายสัตวแพทย์ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป

(๕.๑๔.๓) นักวิชาการสาธารณสุข ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป

(๖) ข้าราชการสังกัดกรมการแพทย์ ซึ่งดำรงตำแหน่งต่อไปนี้

(๖.๑) อธิบดีกรมการแพทย์

- (๖.๒) รองอธิบดีกรมการแพทย์
- (๖.๓) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนพรัตนราชธานี
- (๖.๔) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลราชวิถี
- (๖.๕) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเลิดสิน
- (๖.๖) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสงฆ์
- (๖.๗) ผู้อำนวยการสถาบันประสาทวิทยาแห่งชาติ
- (๖.๘) ผู้อำนวยการสถาบันพยาธิวิทยา
- (๖.๙) ผู้อำนวยการสถาบันมะเร็งแห่งชาติ
- (๖.๑๐) ผู้อำนวยการสถาบันโรคผิวหนัง
- (๖.๑๑) ผู้อำนวยการสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี

ข้อ ๕ ให้ข้าราชการสังกัดกระทรวงสาธารณสุขซึ่งดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ เฉพาะในเขตท้องที่ที่ตนมีอำนาจหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบในการปฏิบัติการ

- (๑) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด
- (๒) นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
- (๓) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์
- (๔) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป
- (๕) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน
- (๖) สาธารณสุขอำเภอ
- (๗) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
- (๘) ข้าราชการที่ปฏิบัติการ ณ ด้านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศซึ่งดำรงตำแหน่ง

ต่อไปนี้

- (๘.๑) นายแพทย์ ระดับปฏิบัติการขึ้นไป
- (๘.๒) นายสัตวแพทย์ ระดับปฏิบัติการขึ้นไป
- (๘.๓) นักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการขึ้นไป
- (๘.๔) พยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการขึ้นไป
- (๘.๕) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป
- (๘.๖) เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป

ข้อ ๖ ให้ข้าราชการสังกัดกระทรวงมหาดไทย ซึ่งดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ เฉพาะในเขตท้องที่ที่ตนมีอำนาจหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบในการปฏิบัติการ

- (๑) ผู้ว่าราชการจังหวัด
- (๒) รองผู้ว่าราชการจังหวัด
- (๓) ปลัดจังหวัด
- (๔) นายอำเภอ
- (๕) ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ
- (๖) ปลัดอำเภอ

ข้อ ๗ ให้ข้าราชการสังกัดราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งดำรงตำแหน่งต่อไปนี้เป็นเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ เฉพาะในเขตท้องที่ที่ตนมีอำนาจหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

(๑) ข้าราชการสังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งดำรงตำแหน่งต่อไปนี้

(๑.๑) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(๑.๒) ปลัดกรุงเทพมหานคร

(๑.๓) ผู้อำนวยการสำนักการแพทย์

(๑.๔) รองผู้อำนวยการสำนักการแพทย์

(๑.๕) ผู้อำนวยการสำนักอนามัย

(๑.๖) รองผู้อำนวยการสำนักอนามัย

(๑.๗) ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคติดต่อ สังกัดสำนักอนามัย

(๑.๘) หัวหน้ากลุ่มงานระบาดวิทยา กองควบคุมโรคติดต่อ สังกัดสำนักอนามัย

(๑.๙) ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์

สังกัดสำนักอนามัย

(๑.๑๐) ผู้อำนวยการกองสุขาภิบาล สังกัดสำนักอนามัย

(๑.๑๑) ผู้อำนวยการสำนักงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม สังกัดสำนักอนามัย

(๑.๑๒) ผู้อำนวยการสำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุข สังกัดสำนักอนามัย

(๑.๑๓) ผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข สังกัดสำนักอนามัย

(๑.๑๔) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลในสังกัดกรุงเทพมหานคร

(๑.๑๕) ผู้อำนวยการเขต

(๑.๑๖) หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สังกัดสำนักงานเขต

(๒) ข้าราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งดำรงตำแหน่งต่อไปนี้

(๒.๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๒.๒) ปลัดเทศบาล

(๒.๓) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒.๔) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

(๒.๕) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๓) ข้าราชการตำแหน่งนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมสังกัดเมืองพัทยา

ข้อ ๘ ให้ข้าราชการสังกัดกระทรวงกลาโหมซึ่งดำรงตำแหน่งต่อไปนี้เป็นเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ เฉพาะในเขตท้องที่ที่ตนมีอำนาจหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

(๑) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลในสังกัดกระทรวงกลาโหม

(๒) ข้าราชการสังกัดกระทรวงกลาโหม ซึ่งปฏิบัติงานด้านระบาดวิทยา การเฝ้าระวัง การป้องกัน หรือการควบคุมโรคติดต่อ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

อนุทิน ชาญวีรกูล

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

**ประกาศกระทรวงสาธารณสุข**  
**เรื่อง แต่งตั้งเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘**  
**(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕**

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการแต่งตั้งเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อหรือโรคระบาด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แต่งตั้งเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๑.๑๗) ของข้อ ๗ แห่งประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แต่งตั้งเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

“(๑.๑๗) หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ สังกัดสำนักงานเขต”

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

อนุทิน ชาญวีรกูล

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

## คำสั่งกรมควบคุมโรค

ที่ ๙๗๕/๒๕๖๔

### เรื่อง การมอบหมายให้มีอำนาจเปรียบเทียบความผิด

ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคำสั่งกรมควบคุมโรค ที่ ๑๗๔๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การมอบหมายให้มีอำนาจเปรียบเทียบความผิดตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้การดำเนินการเปรียบเทียบความผิดตามพระราชบัญญัติดังกล่าวเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ อธิบดีกรมควบคุมโรคจึงออกคำสั่งไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกคำสั่งกรมควบคุมโรค ที่ ๑๗๔๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การมอบหมายให้มีอำนาจเปรียบเทียบความผิดตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๒ มอบหมายให้ข้าราชการสังกัดกรมควบคุมโรค ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นผู้ที่มีอำนาจเปรียบเทียบความผิดตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘

(๑) ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ มีอำนาจเปรียบเทียบได้ทั่วราชอาณาจักร

(๑.๑) รองอธิบดีกรมควบคุมโรค

(๑.๒) ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน

(๑.๓) ผู้อำนวยการกองด่านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศและกักกันโรค

(๑.๔) ผู้อำนวยการกองระบาดวิทยา

(๑.๕) ผู้อำนวยการกองโรคติดต่อทั่วไป

(๑.๖) ผู้อำนวยการกองโรคติดต่อทางแมลง

(๑.๗) ผู้อำนวยการกองโรคติดต่อทางน้ำ

(๑.๘) ผู้อำนวยการกองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์

(๑.๙) ผู้อำนวยการสถาบันบำราศนราดูร

(๑.๑๐) ผู้อำนวยการสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง

(๑.๑๑) ผู้อำนวยการสถาบันราชประชาสมาสัย

(๒) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ - ๑๒ มีอำนาจเปรียบเทียบได้เฉพาะในเขตท้องที่ที่ตนมีอำนาจหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๓ มอบหมายให้ข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นผู้ที่มีอำนาจเปรียบเทียบความผิดตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้เฉพาะในเขตท้องที่ที่ตนมีอำนาจหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

(๑) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

(๒) นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

ข้อ ๔ มอบหมายให้ข้าราชการสังกัดกรุงเทพมหานคร ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นผู้ที่มีอำนาจเปรียบเทียบความผิดตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้เฉพาะในเขตท้องที่ที่ตนมีอำนาจหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

(๑) ผู้อำนวยการสำนักอนามัย

(๒) ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ

(๓) ผู้อำนวยการเขต

(๔) หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สังกัดสำนักงานเขต

ข้อ ๕ มอบหมายให้พนักงานสอบสวนสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติเป็นผู้มีอำนาจเปรียบเทียบความผิดตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้เฉพาะในเขตท้องที่ที่ตนมีอำนาจหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบในการปฏิบัติการ

ข้อ ๖ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามข้อ ๒ - ๕ มีอำนาจเปรียบเทียบความผิดตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การเปรียบเทียบที่คณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

โอภาส การย์กวินพงศ์

อธิบดีกรมควบคุมโรค

แนวทางการเปรียบเทียบความผิดกรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งโดยการไม่สวมหน้ากากอนามัยหรือ หน้ากากผ้ามาตรา ๓๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามระเบียบคณะกรรมการ โรคติดต่อแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การเปรียบเทียบความผิดกรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของ เจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามมาตรา ๓๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในสถานการณ์ การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. เจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อกรุงเทพมหานครตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แต่งตั้ง เจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ และประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แต่งตั้งเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตาม พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕

- ๑) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- ๒) ปลัดกรุงเทพมหานคร
- ๓) ผู้อำนวยการสำนักงานการแพทย์
- ๔) รองผู้อำนวยการสำนักงานการแพทย์
- ๕) ผู้อำนวยการสำนักอนามัย
- ๖) รองผู้อำนวยการสำนักอนามัย
- ๗) ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคติดต่อ สังกัดสำนักอนามัย
- ๘) หัวหน้ากลุ่มงานระบาดวิทยา กองควบคุมโรคติดต่อ สังกัดสำนักอนามัย
- ๙) ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ สังกัดสำนักอนามัย
- ๑๐) ผู้อำนวยการกองสุขาภิบาล สังกัดสำนักอนามัย
- ๑๑) ผู้อำนวยการสำนักงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม สังกัดสำนักอนามัย
- ๑๒) ผู้อำนวยการสำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุข สังกัดสำนักอนามัย
- ๑๓) ผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข สังกัดสำนักอนามัย
- ๑๔) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลในสังกัดกรุงเทพมหานคร
- ๑๕) ผู้อำนวยการเขต
- ๑๖) หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สังกัดสำนักงานเขต
- ๑๗) หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ สังกัดสำนักงานเขต

๒. ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบตามคำสั่งกรมควบคุมโรค ที่ ๙๗๕/๒๕๖๔ เรื่อง การมอบหมายให้มี อำนาจเปรียบเทียบความผิดตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘

- ๑) ผู้อำนวยการสำนักอนามัย
- ๒) ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ
- ๓) ผู้อำนวยการเขต
- ๔) หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ สังกัดสำนักงานเขต

### ๓. การพิจารณาของผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ

กรณีเมื่อเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อแจ้งให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบทราบว่ามีผลกระทบเกิดขึ้น หรือปรากฏหลักฐานต่อผู้มีอำนาจเปรียบเทียบว่าได้มีการกระทำผิดเกิดขึ้นให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ ดำเนินการ ดังนี้

#### ๓.๑ กรณีเห็นว่าสมควรให้มีการเปรียบเทียบ

๑) ให้เรียกหรือแจ้งผู้ต้องหาให้มารับทราบข้อหาในการกระทำความผิด วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ และชี้แจงให้ผู้ต้องหาเข้าใจถึงความผิดที่เกิดขึ้นว่าเป็นคดีที่สามารถดำเนินการเปรียบเทียบได้

๒) ผู้ต้องหาให้การรับสารภาพและยินยอมให้มีการเปรียบเทียบ

๓) ค่าปรับที่ผู้ต้องหาพึงชำระให้กำหนดจำนวนเงินตามอัตราในบัญชีแนบท้าย ระเบียบคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การเปรียบเทียบความผิด กรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามมาตรา ๓๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๒ กรณีเห็นควรส่งเรื่องคืนให้แก่เจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อเจ้าของเรื่องเพื่อส่งเรื่องให้พนักงานสอบสวนดำเนินคดีต่อไป เว้นแต่ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบในคดีนั้นเป็นพนักงานสอบสวน ให้ดำเนินคดีต่อไปไม่ต้องส่งเรื่องให้แก่เจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ

๑) ผู้ต้องหาไม่ยินยอมให้เปรียบเทียบ หรือยินยอมให้เปรียบเทียบแต่ไม่ชำระเงินค่าปรับภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการเปรียบเทียบ

๒) ไม่สมควรให้มีการเปรียบเทียบ เนื่องจากเป็นการกระทำความผิดซ้ำซากหรือเป็นการกระทำความผิดติดนิสัย หรือการกระทำความผิดนั้นก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชีวิตหรือร่างกายของประชาชน หรือเป็นการกระทำที่ก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อความปลอดภัยสาธารณะหรือประโยชน์สาธารณะ

๓.๓ กรณีเห็นควรสั่งยุติเรื่อง หากการกระทำนั้นไม่เป็นความผิด

### ๔. สถานที่เปรียบเทียบ

๔.๑ ภายในที่ตั้งสำนักงานของผู้มีอำนาจเปรียบเทียบสังกัด

๔.๒ นอกที่ตั้งสำนักงานกรณีที่มีเหตุจำเป็น โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสมของสถานที่ด้วย

### ๕. การชำระเงินค่าปรับ

๕.๑ กรณีผู้ต้องหาชำระทันทีในวันที่เปรียบเทียบ

ให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ/ผู้ที่ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบมอบหมาย/เจ้าหน้าที่การเงินหรือการคลังที่สังกัดหน่วยงานของผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ต้องหาตามแบบ คว.๐๒

๕.๒ กรณีผู้ต้องหาชำระในภายหลัง (ภายใน ๓๐ วัน)

๑) ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบออกใบนำส่งชำระเงินค่าปรับให้ผู้ต้องหาตามแบบ คว.๐๑ หรือแบบเอกสารอื่นใดตามที่เห็นสมควร เพื่อให้ผู้ต้องหาใช้เป็นหลักฐานในการชำระเงินค่าปรับที่หน่วยงานของผู้มีอำนาจเปรียบเทียบสังกัด

๒) เมื่อผู้ต้องหาชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบแล้วให้ออกใบเสร็จรับเงินตามแบบ คว.๐๒

ให้แก่ผู้ต้องหา

๖. เมื่อผู้ต้องหาชำระค่าปรับแล้ว ให้ถือว่าคดีเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

๗. การรายงาน

จัดทำรายงานการเปรียบเทียบตามแบบ คว.๐๓ เสนอกรมควบคุมโรคทุกเดือนเมษายนและตุลาคมของทุกปี



แนวทางการเปรียบเทียบความผิด  
ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘

แนวทางการเปรียบเทียบความผิดตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘  
ตามระเบียบคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การเปรียบเทียบ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. เจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อกรุงเทพมหานครตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แต่งตั้งเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ และประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แต่งตั้งเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕

- ๑) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- ๒) ปลัดกรุงเทพมหานคร
- ๓) ผู้อำนวยการสำนักงานการแพทย์
- ๔) รองผู้อำนวยการสำนักงานการแพทย์
- ๕) ผู้อำนวยการสำนักอนามัย
- ๖) รองผู้อำนวยการสำนักอนามัย
- ๗) ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคติดต่อ สังกัดสำนักอนามัย
- ๘) หัวหน้ากลุ่มงานระบาดวิทยา กองควบคุมโรคติดต่อ สังกัดสำนักอนามัย
- ๙) ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ สังกัดสำนักอนามัย
- ๑๐) ผู้อำนวยการกองสุขาภิบาล สังกัดสำนักอนามัย
- ๑๑) ผู้อำนวยการสำนักงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม สังกัดสำนักอนามัย
- ๑๒) ผู้อำนวยการสำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุข สังกัดสำนักอนามัย
- ๑๓) ผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข สังกัดสำนักอนามัย
- ๑๔) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลในสังกัดกรุงเทพมหานคร
- ๑๕) ผู้อำนวยการเขต
- ๑๖) หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สังกัดสำนักงานเขต
- ๑๗) หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ สังกัดสำนักงานเขต

๒. ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบตามคำสั่งกรมควบคุมโรค ที่ ๙๗๕/๒๕๖๔ เรื่อง การมอบหมาย

ให้มีอำนาจเปรียบเทียบความผิดตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘

- ๑) ผู้อำนวยการสำนักอนามัย
- ๒) ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ
- ๓) ผู้อำนวยการเขต
- ๔) หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ สังกัดสำนักงานเขต

๓. การส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ

- ๓.๑ กรณีปรากฏหลักฐานว่าได้มีการกระทำความผิดเกิดขึ้น
- ๓.๒ ให้เจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ สรุปรายงานการตรวจสอบตามแบบ รต.๐๑

เพื่อส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ

#### ๔. การพิจารณาของผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ

การเปรียบเทียบต้องดำเนินการภายในอายุความโดยไม่ชักช้า

##### ๔.๑ กรณีเห็นว่าควรให้มีการเปรียบเทียบ

๑) ให้เรียกหรือแจ้งผู้ต้องหาให้มาเปรียบเทียบตามแบบ รต.๐๒ หรือโดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบเห็นสมควร

๒) เมื่อผู้ต้องหามาพบให้แจ้งข้อหาในการกระทำผิด วันเวลา และสถานที่เกิดเหตุและชี้แจงให้ผู้ต้องหาเข้าใจถึงความผิดที่เกิดขึ้นว่าเป็นคดีที่สามารถดำเนินการเปรียบเทียบได้

๓) กรณีผู้ต้องหารับสารภาพและยินยอมให้เปรียบเทียบ ให้บันทึกคำให้การของผู้ต้องหาไว้ตามแบบ รต.๐๓

๔) กรณีผู้ต้องหาไม่ยินยอมให้เปรียบเทียบให้บันทึกคำให้การของผู้ต้องหาตามแบบ รต.๐๔

๔.๒ กรณีเห็นควรส่งเรื่องคืนให้แก่เจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อเจ้าของเรื่องเพื่อส่งเรื่องให้พนักงานสอบสวนดำเนินคดีต่อไป

๑) เป็นเรื่องที่มีอำนาจเปรียบเทียบไม่มีอำนาจเปรียบเทียบ

๒) การกระทำนั้นไม่เป็นความผิดตามข้อกล่าวหา

๓) ไม่สมควรเปรียบเทียบ เนื่องจากเป็นการกระทำความผิดตามข้อหาเดิมซ้ำเกินจำนวนครั้งตามที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายระเบียบคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การเปรียบเทียบ พ.ศ. ๒๕๖๓

๔) ผู้ต้องหาไม่ยินยอมให้เปรียบเทียบ หรือยินยอมให้เปรียบเทียบแต่ไม่ชำระเงินค่าปรับภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการเปรียบเทียบ

#### ๕. การกำหนดจำนวนค่าปรับ

๕.๑ ให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบกำหนดจำนวนเงินค่าปรับตามอัตราที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบคณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเปรียบเทียบ พ.ศ. ๒๕๖๓

๕.๒ กรณีมีเหตุผลพิเศษอันควรแก่การพิจารณาลดจำนวนเงินค่าปรับแตกต่างจากที่กำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนเงินค่าปรับ โดยเหตุผลพิเศษให้คำนึงถึงความหนักเบาแห่งข้อหาและพฤติการณ์แห่งการกระทำความผิด ความเสียหายที่ได้รับหรือผลกระทบต่อประชาชนหรือสังคมโดยรวม ตลอดจนอายุ ประวัติ ความประพฤติ สติปัญญา การศึกษาอบรม สุขภาพ อาชีพ ขนาดลงทุนของผู้ประกอบธุรกิจหรือสถานประกอบการ และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ ของผู้ต้องหาประกอบด้วย

#### ๖. สถานที่เปรียบเทียบ

๖.๑ ภายในที่ตั้งสำนักงานของผู้มีอำนาจเปรียบเทียบสังกัด

๖.๒ นอกที่ตั้งสำนักงานกรณีที่มีเหตุจำเป็น โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสมของสถานที่ด้วย

#### ๗. การชำระเงินค่าปรับ

๗.๑ กรณีผู้ต้องหาชำระทันทีในวันที่เปรียบเทียบ

ให้ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ/ผู้ที่ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบมอบหมาย/เจ้าหน้าที่การเงินหรือการคลังที่สังกัดหน่วยงานของผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ ออกใบเสร็จรับเงินตามแบบ รต.๐๖ ให้แก่ผู้ต้องหา

๗.๒ กรณีผู้ต้องหาชำระในภายหลัง (ภายใน ๓๐ วัน)

๑) ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบออกใบนำส่งชำระเงินค่าปรับให้ผู้ต้องหาตามแบบ รต.๐๖ เพื่อให้ผู้ต้องหาใช้เป็นหลักฐานในการชำระเงินค่าปรับที่หน่วยงานของผู้มีอำนาจเปรียบเทียบสังกัด

๒) เมื่อผู้ต้องหาชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบแล้วให้ออกใบเสร็จรับเงินตามแบบ รต.๐๖ ให้แก่ผู้ต้องหา

๘. เมื่อผู้ต้องหาชำระค่าปรับแล้ว ให้ถือว่าคดีเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

๙. การเก็บสำนวนคดีและการรายงาน

๙.๑ ให้เก็บสำนวนคดีที่ได้ทำการเปรียบเทียบเสร็จแล้ว โดยใช้แบบ รต.๐๘

๙.๒ ให้รายงานการเปรียบเทียบตามแบบ รต.๐๙ โดยรายงานเสนอกรมควบคุมโรคภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป



แนวทางการเปรียบเทียบความผิด  
ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘

## ประกาศกระทรวงสาธารณสุข

## เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง หรือสังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่มีอำนาจหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบในส่วนภูมิภาค ซึ่งดำรงตำแหน่งต่อไปนี้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ก) กระทรวงสาธารณสุข

(๑) ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

(๒) รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

(๓) ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข

(๔) สาธารณสุขนิเทศก์

(๕) ผู้ช่วยปลัดกระทรวงสาธารณสุข

(๖) นิติกร สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขมอบหมาย

(๗) อธิบดีกรมควบคุมโรค

(๘) รองอธิบดีกรมควบคุมโรค

(๙) ผู้อำนวยการสำนักควบคุมการบริโภคยาสูบ

(๑๐) ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องตีมแอลกอฮอล์

(๑๑) ผู้อำนวยการศูนย์กฎหมาย กรมควบคุมโรค

(๑๒) ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ - ๑๒ กรมควบคุมโรค

(๑๓) ผู้อำนวยการสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง กรมควบคุมโรค

(๑๔) ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้าง ที่อธิบดีกรมควบคุมโรค ผู้อำนวยการสำนักควบคุมการบริโภคยาสูบ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องตีมแอลกอฮอล์ หรือผู้อำนวยการศูนย์กฎหมายมอบหมาย แล้วแต่กรณี

(๑๕) ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้าง ที่ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ - ๑๒ หรือผู้อำนวยการสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมืองมอบหมาย แล้วแต่กรณี

(ข) กระทรวงศึกษาธิการ

(๑) ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๒) รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ปลัดกระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย

(๓) ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

(๔) เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

(๕) รองเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

มอบหมาย

(๖) เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๗) รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมอบหมาย

(๘) เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(๙) รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มอบหมาย

(๑๐) เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (๑๑) อธิการบดีสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชนทุกแห่ง

(๑๒) รองอธิการบดีสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชนทุกแห่งที่อธิการบดีมอบหมาย

(๑๓) เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

(๑๔) รองเลขาธิการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยที่เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยมอบหมาย

(๑๕) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

(๑๖) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมกิจการนักศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๑๗) ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๑๘) ข้าราชการ หรือพนักงานราชการ ซึ่งปฏิบัติงานในสำนักส่งเสริมกิจการนักศึกษา หรือในกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักเรียน สังกัดสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ที่ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมกิจการนักศึกษา หรือผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียนมอบหมายแล้วแต่กรณี

(ค) กระทรวงการคลัง

(๑) กรมสรรพสามิต

(๑.๑) อธิบดีกรมสรรพสามิต

(๑.๒) ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบควบคุมทางสรรพสามิต ที่ปรึกษาด้านยุทธศาสตร์ภาษีสรรพสามิต ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาและบริหารการจัดเก็บภาษี หรือรองอธิบดีกรมสรรพสามิตที่อธิบดีกรมสรรพสามิตมอบหมาย

(๑.๓) ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบป้องกันและปราบปราม

(๑.๔) ข้าราชการ หรือพนักงานราชการ ที่อธิบดีกรมสรรพสามิต หรือผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบป้องกันและปราบปรามมอบหมาย แล้วแต่กรณี

(๑.๕) ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค

(๑.๖) ข้าราชการ หรือพนักงานราชการ ที่ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค มอบหมาย

(๒) กรมศุลกากร

(๒.๑) อธิบดีกรมศุลกากร

(๒.๒) รองอธิบดีกรมศุลกากร ที่อธิบดีกรมศุลกากรมอบหมาย

(๒.๓) ผู้อำนวยการสำนักสืบสวนและปราบปราม

(๒.๔) ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรตรวจของผู้โดยสารท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

(๒.๕) ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

(๒.๖) ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรกรุงเทพ

(๒.๗) ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ

(๒.๘) ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง

(๒.๙) ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าลาดกระบ้ง

(๒.๑๐) ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรภาคที่ ๑ - ๔

(๒.๑๑) ข้าราชการ หรือพนักงานราชการ ที่อธิบดีกรมศุลกากร หรือผู้อำนวยการสำนักสืบสวนและปราบปรามมอบหมาย แล้วแต่กรณี

(๒.๑๒) ข้าราชการ หรือพนักงานราชการ ที่ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรตรวจของผู้โดยสารท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรกรุงเทพ ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง หรือผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าลาดกระบ้งมอบหมาย แล้วแต่กรณี

(๒.๑๓) ข้าราชการ หรือพนักงานราชการ ที่ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรภาคมอบหมาย

(ง) สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค สำนักนายกรัฐมนตรี

(๑) เลขานุการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

(๒) รองเลขานุการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ที่เลขานุการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคมอบหมาย

(๓) ข้าราชการ หรือพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ที่เลขานุการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคมอบหมาย

ข้อ ๔ ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือสังกัดส่วนราชการซึ่งมีที่ตั้งในส่วนภูมิภาค ซึ่งดำรงตำแหน่งต่อไปนี้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติ ควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๑) ผู้ว่าราชการจังหวัด

(๒) รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย (๓) ปลัดจังหวัด

(๔) นายอำเภอ

(๕) ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ

(๖) ปลัดอำเภอ หรือเจ้าหน้าที่ปกครองที่นายอำเภอมอบหมาย

(๗) เจ้าพนักงานปกครอง เจ้าหน้าที่ปกครอง หรือนิติกร ที่ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัดจังหวัด มอบหมาย แล้วแต่กรณี

(๘) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

(๙) นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

(๑๐) นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา)

(๑๑) ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้าง ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ที่นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดมอบหมาย

(๑๒) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชนโรงพยาบาลของรัฐ หรือโรงพยาบาลสังกัดสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ

(๑๓) ข้าราชการ หรือพนักงานราชการ ซึ่งปฏิบัติงานในโรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน โรงพยาบาลในสังกัดของส่วนราชการ หรือโรงพยาบาลในหน่วยงานของรัฐ ที่ผู้อำนวยการมอบหมายแล้วแต่กรณี

(๑๔) สาธารณสุขอำเภอ

(๑๕) ข้าราชการ หรือพนักงานราชการ ซึ่งปฏิบัติงานในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ที่สาธารณสุขอำเภอมอบหมาย

(๑๖) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล หรือผู้อำนวยการสถานีอนามัย เฉลิมพระเกียรติ

(๑๗) ข้าราชการ หรือพนักงานราชการ ซึ่งปฏิบัติงานในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล หรือสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย แล้วแต่กรณี

(๑๘) ศึกษาธิการจังหวัด

(๑๙) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

(๒๐) ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด

(๒๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาภาครัฐ หรือในกำกับของรัฐ

(๒๒) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ครู หรือบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งปฏิบัติงานใน สถานศึกษาภาครัฐ หรือในกำกับของรัฐ ที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย แล้วแต่กรณี

(๒๓) สรรพสามิตพื้นที่

(๒๔) ข้าราชการ หรือพนักงานราชการ ซึ่งปฏิบัติงานในสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ ที่ สรรพสามิตพื้นที่มอบหมาย

(๒๕) ผู้ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา

(๒๖) ข้าราชการ หรือพนักงานราชการ ซึ่งปฏิบัติงานในสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา ที่ ผู้ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขามอบหมาย

(๒๗) นายด่านศุลกากร

(๒๘) ข้าราชการ หรือพนักงานราชการ ซึ่งปฏิบัติงาน ณ ด่านศุลกากร ที่นายด่านศุลกากร มอบหมาย

ข้อ ๕ ให้เจ้าหน้าที่สังกัดกรุงเทพมหานคร หรือสังกัดส่วนราชการอื่นซึ่งมีที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ กรุงเทพมหานคร ซึ่งดำรงตำแหน่งต่อไปนี้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติ ควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๑) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(๒) รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมาย

(๓) ปลัดกรุงเทพมหานคร

(๔) รองปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย (๕) ผู้อำนวยการ สำนักงานแพทย์

(๖) รองผู้อำนวยการสำนักงานแพทย์ ที่ผู้อำนวยการสำนักงานแพทย์มอบหมาย

(๗) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลในสังกัดกรุงเทพมหานคร สังกัดของส่วนราชการ หรือหน่วยงาน อื่นของรัฐ

(๘) ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งปฏิบัติงานในโรงพยาบาลในสังกัดกรุงเทพมหานคร สังกัดของส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมอบหมาย

(๙) ผู้อำนวยการสำนักอนามัย

(๑๐) รองผู้อำนวยการสำนักอนามัย ที่ผู้อำนวยการสำนักอนามัยมอบหมาย

(๑๑) ผู้อำนวยการสำนักงาน หรือกอง ในสังกัดสำนักอนามัย ที่ผู้อำนวยการสำนักอนามัย มอบหมาย

(๑๒) ผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข สำนักอนามัย (๑๓) ผู้อำนวยการการศึกษา

- (๑๔) รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ที่ผู้อำนวยการสำนักการศึกษามอบหมาย
- (๑๕) ผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร สังกัดของส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๑๖) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ครู หรือบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งปฏิบัติงานในสถานศึกษา ในสังกัดกรุงเทพมหานคร สังกัดของส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา มอบหมาย
- (๑๗) ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ
- (๑๘) รองผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ ที่ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจมอบหมาย
- (๑๙) ผู้อำนวยการเขต
- (๒๐) ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ที่ผู้อำนวยการเขตมอบหมาย
- (๒๑) ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งปฏิบัติงานในหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร ที่ปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักมอบหมาย แล้วแต่กรณี
- (๒๒) ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งปฏิบัติงานในหน่วยงานสังกัดสำนักงานเขต ที่ผู้อำนวยการเขตมอบหมาย
- ข้อ ๖ ให้เจ้าหน้าที่สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเมืองพัทยา ซึ่งดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ แล้วแต่กรณี เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติการตาม พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐ เฉพาะในเขตท้องที่ ที่มีอำนาจหน้าที่ ดูแล และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ
- (๑) นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๒) รองนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดมอบหมาย
- (๓) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๔) รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมอบหมาย
- (๕) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งปฏิบัติงานในหน่วยงานสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมอบหมาย แล้วแต่กรณี
- (๖) นายกเทศมนตรี
- (๗) รองนายกเทศมนตรีที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย
- (๘) ปลัดเทศบาล
- (๙) รองปลัดเทศบาลที่ปลัดเทศบาลมอบหมาย
- (๑๐) ผู้อำนวยการกองหรือสำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๑๑) ผู้อำนวยการกองหรือสำนักการศึกษา
- (๑๒) ผู้อำนวยการกองหรือสำนักสวัสดิการสังคม
- (๑๓) ผู้อำนวยการกองหรือสำนักการแพทย์
- (๑๔) ผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดเทศบาล
- (๑๕) พนักงานเทศบาล ซึ่งปฏิบัติงานในหน่วยงานสังกัดเทศบาล ที่นายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล หรือผู้อำนวยการกองหรือสำนักมอบหมาย แล้วแต่กรณี
- (๑๖) นายกององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๗) รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล ที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย
- (๑๘) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๙) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

(๒๐) พนักงานส่วนตำบล ซึ่งปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบล ที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบล หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย แล้วแต่กรณี

(๒๑) นายกเมืองพัทยา

(๒๒) รองนายกเมืองพัทยา ที่นายกเมืองพัชามอบหมาย (๒๓) ปลัดเมืองพัทยา

(๒๔) รองปลัดเมืองพัทยา ที่ปลัดเมืองพัชามอบหมาย

(๒๕) ผู้อำนวยการสำนักการสาธารณสุข เมืองพัทยา

(๒๖) ผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม เมืองพัทยา

(๒๗) พนักงานเมืองพัทยา ซึ่งปฏิบัติงานในเมืองพัทยา ที่นายกเมืองพัทยา ปลัดเมืองพัทยา ผู้อำนวยการสำนักการสาธารณสุข หรือผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อมมอบหมาย แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗ ให้เจ้าหน้าที่สังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งเป็นข้าราชการตำรวจชั้นประทวน ผู้มียศตั้งแต่สิบตำรวจตรีขึ้นไป หรือชั้นสัญญาบัตรผู้มียศตั้งแต่ร้อยตำรวจตรีขึ้นไป เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐ เฉพาะในเขตท้องที่ที่ตนมีอำนาจหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๘ การมอบหมายตามประกาศนี้ต้องทำเป็นหนังสือ ทั้งนี้ ให้พิจารณาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ และรับผิดชอบงานด้านการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ และงานด้านการคุ้มครองสุขภาพ ของผู้ไม่สูบบุหรี่

ข้อ ๙ ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้ง ตามข้อ ๓ (ก) (๑) - ข้อ ๓ (ก) (๓) ข้อ ๓ (ก) (๕) - ข้อ ๓ (ก) (๑๑) ข้อ ๓ (ก) (๑๔) ข้อ ๓ (ข) (๑) - ข้อ ๓ (ข) (๒) ข้อ ๓ (ข) (๔) - ข้อ ๓ (ข) (๑๐) ข้อ ๓ (ข) (๑๓) - ข้อ ๓ (ข) (๑๘) ข้อ ๓ (ค) (๑) (๑.๑) - ข้อ ๓ (ค) (๑) (๑.๔) ข้อ ๓ (ค) (๒) (๒.๑) - ข้อ ๓ (ค) (๒) (๒.๓) ข้อ ๓ (ค) (๒) (๒.๑๑) และข้อ ๓ (ง) (๑) - ข้อ ๓ (ง) (๓) เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่วราชอาณาจักร

ข้อ ๑๐ ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้ง ตามข้อ ๓ (ก) (๔) ข้อ ๓ (ก) (๑๒) - ข้อ ๓ (ก) (๑๓) ข้อ ๓ (ก) (๑๕) ข้อ ๓ (ข) (๓) ข้อ ๓ (ค) (๑) (๑.๕) - ข้อ ๓ (ค) (๑) (๑.๖) ข้อ ๓ (ค) (๒) (๒.๑๐) และข้อ ๓ (ค) (๒) (๒.๑๓) เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติการตาม พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในเขตท้องที่ที่ตนมีอำนาจหน้าที่ดูแล และรับผิดชอบ

ข้อ ๑๑ ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้ง ตามข้อ ๔ (๑) - ข้อ ๔ (๑๑) ข้อ ๔ (๑๘) ข้อ ๔ (๒๐) ข้อ ๔ (๒๓) - ข้อ ๔ (๒๔) ข้อ ๕ (๑) - ข้อ ๕ (๖) ข้อ ๕ (๙) - ข้อ ๕ (๑๑) ข้อ ๕ (๑๓) - ข้อ ๕ (๑๔) ข้อ ๕ (๑๗) - ข้อ ๕ (๑๘) และข้อ ๕ (๒๑) เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในเขตจังหวัด

ข้อ ๑๒ ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้ง ตามข้อ ๓ (ข) (๑๑) - ข้อ ๓ (ข) (๑๒) ข้อ ๓ (ค) (๒) (๒.๔) - ข้อ ๓ (ค) (๒) (๒.๙) ข้อ ๓ (ค) (๒) (๒.๑๒) ข้อ ๔ (๑๒) - ข้อ ๔ (๑๗) ข้อ ๔ (๑๙) ข้อ ๔ (๒๑) - ข้อ ๔ (๒๒) ข้อ ๔ (๒๕) - ข้อ ๔ (๒๘) ข้อ ๕ (๓) - ข้อ ๕ (๘) ข้อ ๕ (๑๒) ข้อ ๕ (๑๕) - ข้อ ๕ (๑๖) ข้อ ๕ (๑๙) - ข้อ ๕ (๒๐) ข้อ ๕ (๒๒) และข้อ ๖ (๑) - ๖ (๒๗) เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐ เฉพาะในพื้นที่หน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ หรือในเขตท้องที่ที่ตนมีอำนาจหน้าที่ดูแล และรับผิดชอบ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๓ พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งตามประกาศนี้ ให้มีอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๔๗ และมาตรา ๔๘ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) แห่งพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ปิยะสกล สกลสัตยาทร

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ระเบียบกรุงเทพมหานคร  
ว่าด้วยชุดปฏิบัติงานเทคนิคกรุงเทพมหานคร  
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุดปฏิบัติงานเทคนิค กรุงเทพมหานคร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุดปฏิบัติงานเทคนิค กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“เทคนิคกรุงเทพมหานคร” หมายความว่า ข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากร กรุงเทพมหานคร ที่ปฏิบัติงานด้านเทคนิค

“ชุดปฏิบัติงาน” หมายความว่า เครื่องแต่งกายตลอดจนสิ่งประกอบเครื่องแต่งกายอย่างอื่น ที่ได้กำหนดให้เทคนิคกรุงเทพมหานครแต่ง

ข้อ ๕ ชุดปฏิบัติงานเทคนิคกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย

๕.๑ หมวก มี ๒ แบบ

แบบที่ ๑ หมวกแก๊ปทรงอ่อนสีกากีเข้ม หน้าหมวกติดตราสัญลักษณ์เทคนิค ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าและระดับอำนวยการต้นหรือเทียบเท่า ที่ขอบโค้งของกระบัง ปักด้วยด้ายหรือไหมสีเหลืองเป็นรูปช่อชัยพฤกษ์ ๑ แถว ข้าราชการระดับอำนวยการสูงหรือเทียบเท่าขึ้นไป ที่ขอบโค้งของกระบังปักด้วยด้ายหรือไหมสีเหลืองเป็นรูปช่อชัยพฤกษ์ ๒ แถว

แบบที่ ๒ หมวกทรงอ่อนสีทาสีเขียวเข้ม หน้าหมวกติดตราสัญลักษณ์เทคนิค

๕.๒ เสื้อ มี ๒ แบบ

แบบที่ ๑ เสื้อคอเปิดสีกากีเข้ม แขนยาว ตัวเสื้อปล่อยยาวถึงสะโพกกระดุมเสื้อ ๕ เม็ด ตัวเสือด้านหน้ามีกระเป๋ามีฝาปิด ๔ ใบ ที่เหนือกระเป๋าด้านขวาบนติดป้ายชื่อที่เหนือกระเป๋าด้านซ้าย บนติดป้ายสังกัด บริเวณต้นแขนเสื้อทั้งสองข้างติดตราสัญลักษณ์เทคนิค

แบบที่ ๒ เสื้อคอเปิดสีกากีเข้ม แขนยาว ชายเสื้อใส่ภายในกางเกงกระดุมเสื้อ ๕ เม็ด ตัวเสือด้านหน้าบริเวณหน้าอกมีกระเป๋ามีฝาปิดข้างละ ๑ ใบที่เหนือกระเป๋าด้านขวาติดป้ายชื่อ ที่เหนือกระเป๋าด้านซ้ายติดป้ายสังกัด บริเวณต้นแขนเสื้อทั้งสองข้างติดตราสัญลักษณ์เทคนิค ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าขึ้นไป ให้ใช้เสื้อตามแบบที่ ๑ และอาจใช้เสื้อตามแบบที่ ๒ ก็ได้ ข้าราชการระดับต่ำกว่าชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าและบุคลากร ให้ใช้เสื้อตามแบบที่ ๒

๕.๓ กางเกง ใช้กางเกงขายาวสีเดียวกับเสื้อ มีห่วงใส่เข็มขัด ๕ ห่วง ด้านหน้ามีกระเป๋าด้านข้าง ทั้ง ๒ ข้าง และที่แนวตะเข็บด้านข้างต้นขาเหนือเข่าทั้ง ๒ ข้างมีกระเป๋ารูปห้าเหลี่ยม มีฝาปิดข้างละ ๑ ใบ ด้านหลังมีกระเป๋ามีฝาปิดทั้งซ้ายและขวาสำหรับบุคลากรให้ใส่ปลายขากางเกงไว้ภายใน ร่องเท้า

๕.๔ เข็มขัด ใช้เข็มขัดผ้าสีดำ ขนาดกว้าง ๓ เซนติเมตร หัวเข็มขัดกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร ยาว ๕ เซนติเมตร ทำด้วยโลหะสีทองเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทางนอน

๕.๕ รองเท้าและถุงเท้า ใช้รองเท้าหนังหรือวัสดุเทียมหนัง หุ้มส้นสูงครึ่งน่องสีดำ ถุงเท้าสีดำ

๕.๖ ป้ายชื่อ ให้ระบุชื่อตัวและชื่อสกุล ป้ายสังกัด ให้ระบุหน่วยงานที่สังกัดปักด้วย ด้ายสีเหลืองขนาด ๑ เซนติเมตร บนพื้นผ้าสีดำ ขนาดกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร ยาว ๑๓ เซนติเมตร

๕.๗ เครื่องหมายแสดงระดับ ปักด้วยด้ายสีเหลืองที่ปกคอเสื้อด้านขวา มีลักษณะ เป็นขีดแนวตั้ง

ข้อ ๖ ลักษณะ รูปแบบ และรายละเอียดชุดปฏิบัติงานตามข้อ ๕ ให้เป็นไปตามแบบแนบท้าย ระเบียบนี้

ข้อ ๗ ข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร มีสิทธิแต่งชุดปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ได้ โดยให้แต่งชุดปฏิบัติงานเช่นเดียวกับข้าราชการระดับอำนวยการสูง หรือเทียบเท่าขึ้นไป

ข้อ ๘ ให้ผู้มีสิทธิแต่งชุดปฏิบัติงานมีสิทธิได้รับการโอนกรรมสิทธิ์และจ่ายขาดชุดปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การจัดการและการโอนกรรมสิทธิ์ชุดปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด

ข้อ ๙ ให้ปลัดกรุงเทพมหานครรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

พลตำรวจเอก อัศวิน ขวัญเมือง

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

## แบบแนบท้ายระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุดปฏิบัติงานเทคนิคกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๓

ลักษณะ รูปแบบ และรายละเอียดชุดปฏิบัติงานเทคนิคกรุงเทพมหานครตามข้อ ๕

### ๑. หมวก

แบบที่ ๑ หมวกแก๊ปทรงอ่อนสีกากีเข้ม  
สำหรับข้าราชการตำแหน่งชำนาญการลงมาและบุคลากร



สำหรับข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าและระดับอำนวยการต้นหรือเทียบเท่า  
(มีชื่อชัยพฤกษ์ที่กระบัง ๑ แถว)



สำหรับข้าราชการระดับอำนวยการสูงหรือเทียบเท่าขึ้นไป (มีชื่อชัยพฤกษ์ที่กระบัง ๒ แถว)



- ๒ -

## แบบที่ ๒ หมวกทรงอ่อนสีกหลาดสีเขียวเข้ม



## ๒. ตราสัญลักษณ์เทศกิจ (ติดหน้าหมวกแบบที่ ๑ และแบบที่ ๒)



ลักษณะของตราสัญลักษณ์เทศกิจ (ติดหน้าหมวกแบบที่ ๑ และแบบที่ ๒) ทำด้วยผ้าหรือสีกหลาด ปักด้วยด้ายหรือไหมเป็นรูปสามเหลี่ยมหน้าจั่ว มุมบนทุกด้านของรูปสามเหลี่ยมเป็นเส้นโค้งเอายอดสามเหลี่ยมขึ้น มีขอบปักด้วยด้ายหรือไหมสีเขียว ขนาดส่วนกว้างที่สุด ๔.๕ เซนติเมตร ส่วนสูงที่สุด ๖ เซนติเมตร มีอักษรคำว่า “เทศกิจ” บรรทัดบน และอักษรคำว่า “กรุงเทพมหานคร” อยู่บรรทัดรองลงมา ปักด้วยด้ายหรือไหมสีเหลืองอยู่บน พื้นส่วนล่าง ซึ่งปักด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำตาลเข้ม ตัวหนังสือทั้ง ๒ แถว ขนานไปกับขอบโค้งฐานของสามเหลี่ยม ด้านล่าง ถัดขึ้นไปเป็นส่วนพื้นสีแดง โดยให้มีรูปดาวแปดแฉกและมีขอบวงกลมภายในปักด้วยด้ายหรือไหมสีเขียว บนพื้นสีแดง ตรงกลางเป็นรูปพระอินทร์ทรงช้างเอราวัณบนก้อนเมฆ พระวรกายของพระอินทร์ปักด้วยด้ายหรือไหม สีเขียวเครื่องทรงพระอินทร์และเครื่องทรงช้างเอราวัณปักด้วยด้ายหรือไหมสีเหลือง ช้างปักนูนด้วยด้ายหรือไหมสีขาว ตัดเส้นด้วยด้ายหรือไหมสีดำและภายในวงกลมระหว่างปูยเมฆกับพระอินทร์ทั้งด้านซ้ายและด้านขวา ปักด้วยด้ายหรือไหมสีขาวแบบเส้นตรงโดยปักด้านละ ๑๒ เส้น พื้นในรูปวงกลมปักด้วยด้ายหรือไหมสีดำ

ความหมายตราสัญลักษณ์เทศกิจ พระอินทร์ทรงช้างเอราวัณนั้น หมายถึง การบำบัดทุกข์บำรุงสุข แก่ท้องถิ่น ดาวแปดแฉกซึ่งแต่ละแฉกหมายถึง สังคหวัตถุ ๔ มรรค ๘ อิทธิบาท ๔ พรหมวิหาร ๔ โลกธรรม ๘ ทิศ ๖ อริยสัจ ๔ และความกตัญญู สีเขียวหมายถึงความสามัคคี สีแดงหมายถึง ความกล้าหาญ สีน้ำตาลหมายถึง การปฏิบัติภารกิจ สีดำหมายถึงการปกป้อง สีเหลืองหมายถึงองค์กร เมื่อรวมความหมายทั้งหมดแล้วจึงหมายถึง ความสามัคคีขององค์กรในการจัดระเบียบเมืองดูแลความปลอดภัยแก่ประชาชนโดยมีธรรมะเป็นเครื่องมือเพื่อ มหานครน่าอยู่อย่างยั่งยืน

๓. เสื้อ

แบบที่ ๑ ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าขึ้นไป (กระเป๋าสี่ใบ)

ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าและระดับอำนวยการต้นหรือเทียบเท่า  
(ปักเครื่องหมายแสดงระดับที่ปกคอเสื้อด้านขวา ๓ ซีด)



ข้าราชการระดับอำนวยการสูงหรือเทียบเท่าขึ้นไป  
(ปักเครื่องหมายแสดงระดับที่ปกคอเสื้อด้านขวา ๔ ซีด)



- ๔ -

แบบที่ ๒ ข้าราชการระดับต่ำกว่าชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าและบุคลากร (กระเป่า ๒ ใบ)

บุคลากรกรุงเทพมหานคร



ข้าราชการระดับปฏิบัติงาน  
(ปักเครื่องหมายแสดงระดับที่ปกคอเสื้อด้านขวา ๑ ซีด)



- ๕ -

ข้าราชการระดับปฏิบัติการหรือเทียบเท่า  
(ปักเครื่องหมายแสดงระดับที่ปกคอเสื้อด้านขวา ๒ ซีด)



ข้าราชการระดับชำนาญการหรือเทียบเท่า  
(ปักเครื่องหมายแสดงระดับที่ปกคอเสื้อด้านขวา ๓ ซีด)



#### ๔. ตราสัญลักษณ์เทคนิค (ติดแขนเสื้อ)



มีลักษณะเป็นรูปโค้งหนึ่งในสามของวงกลมตัดมุมป้านทำด้วยผ้าหรือสักหลาดสีเขียว มีขอบถักด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำตาลเข้ม มีขนาดส่วนกว้าง ๑๑ เซนติเมตร ส่วนสูง ๗ เซนติเมตร มีอักษรคำว่า “กรุงเทพมหานคร” ปักด้วยด้ายหรือไหมสีเหลืองอยู่ส่วนบนขนานไปกับขอบโค้งตรงกลางเป็นรูปทรงกลม พื้นสีน้ำตาลเข้ม มีขอบถักด้วยด้ายหรือไหมสีขาว ภายในมีพระอินทร์ทรงช้างเอราวัณบนก้อนเมฆ พระวรกายของพระอินทร์ปักด้วยด้ายหรือไหมสีเขียว เครื่องทรงพระอินทร์และเครื่องทรงช้างเอราวัณปักด้วยด้ายหรือไหมสีเหลือง ช้างปักนูนด้วยด้ายหรือไหมสีขาวตัดเส้นด้วยด้ายหรือไหมสีดำและภายในวงกลมระหว่างปุยมะกับพระอินทร์ทั้งด้านซ้ายและด้านขวา ปักด้วยด้ายหรือไหมสีขาวแบบเส้นตรงโดยปักด้านละ ๑๒ เส้น ด้านล่างของวงกลมมีอักษรคำว่า “เทคนิค” ปักด้วยด้ายหรือไหมสีเหลือง

- ๗ -

## ๕. ป้ายชื่อ

มีลักษณะเป็นชิ้นผ้ารูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าสีดำ มีขนาดกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร ยาว ๑๓ เซนติเมตร ติดไว้เหนือกระเปาะเสื้อข้างขวา และให้ปักชื่อตัวและชื่อสกุลด้วยด้ายหรือไหมสีเหลืองขนาด ๑ เซนติเมตร ไว้ตรงกลาง

**ชื่อ - สกุล**

## ๖. ป้ายสังกัด

มีลักษณะเป็นชิ้นผ้ารูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าสีดำ มีขนาดกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร ยาว ๑๓ เซนติเมตร ติดไว้เหนือกระเปาะเสื้อข้างซ้าย และให้ปักชื่อหน่วยงานที่สังกัดด้วยด้ายหรือไหมสีเหลืองขนาด ๑ เซนติเมตร ไว้ตรงกลาง เช่น สำนักเทศกิจ เขตพระนคร เขตบางรัก

**สำนักเทศกิจ**

**เขตพระนคร**

**๗. เครื่องหมายแสดงระดับ**

มีลักษณะเป็นขีดแนวดิ่ง ยาว ๑.๕ เซนติเมตร กว้าง ๐.๓ เซนติเมตร โดยให้เว้นระยะระหว่างขีด ๐.๒ เซนติเมตร ปักด้วยด้ายสีเหลืองที่ปกคอเสื้อด้านขวา

ข้าราชการระดับปฏิบัติงานให้มีหนึ่งขีด ข้าราชการระดับปฏิบัติการหรือเทียบเท่าให้มีสองขีด ข้าราชการระดับชำนาญการหรือเทียบเท่าจนถึงระดับอำนวยการต้นหรือเทียบเท่าให้มีสามขีด ข้าราชการระดับอำนวยการสูงหรือเทียบเท่าขึ้นไปให้มีสี่ขีด สำหรับบุคลากรไม่ต้องปักเครื่องหมายแสดงระดับ

๑ ขีด



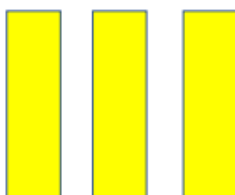
ข้าราชการระดับปฏิบัติงาน

๒ ขีด



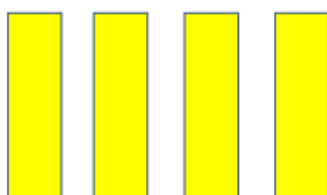
ข้าราชการระดับปฏิบัติการ ชำนาญงาน

๓ ขีด



ข้าราชการระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ  
อาวุโส อำนวยการต้น

๔ ขีด



ข้าราชการระดับอำนวยการสูงหรือเทียบเท่าขึ้นไป

- ๙ -

## ๘. กางเกง

ด้านหน้า



ด้านหลัง



- ๑๐ -

#### ๙. เข็มขัด

มีลักษณะเป็นผ้าสีดำ มีขนาดกว้าง ๓ เซนติเมตร



หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีทองเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทางนอน มีขนาดกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร ยาว ๕ เซนติเมตร



#### ๑๐ รองเท้าและถุงเท้า

ให้ใช้สีดำโดยรองเท้ามีลักษณะหุ้มส้นสูงครึ่งน่องทำจากหนังหรือวัสดุเทียมหนัง





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเทศกิจ (กองนิติการและบังคับคดี โทร. ๐ ๒๕๖๕ ๕๑๐๕ ต่อ ๓๓๗๐ โทรสาร ต่อ ๓๓๕๖)

ที่ กท ๑๔๐๔/๕๔๑๓ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการแต่งตั้งชุดปฏิบัติงานตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุดปฏิบัติงานเทศกิจ

กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการเขต

ด้วยผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้โปรดลงนามในระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุดปฏิบัติงานเทศกิจกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งสำนักงานเทศกิจได้ดำเนินการประกาศในราชกิจจานุเบกษา และแจ้งเวียนให้สำนักงานเขตทราบ แต่ปรากฏว่ามีภาพที่รายงานตามสื่อต่าง ๆ มีการแต่งกายไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ เพื่อให้การแต่งกายของเทศกิจกรุงเทพมหานครเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุดปฏิบัติงานเทศกิจกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติการแต่งตั้งชุดปฏิบัติงานเทศกิจ ดังนี้

๑. การแต่งตั้งชุดปฏิบัติงานเทศกิจ ให้แต่งในโอกาสรวมพลหรือชุมนุมเทศกิจตามงานพิธีหรือ กิจกรรมต่าง ๆ การปฏิบัติภารกิจร่วมกับหน่วยงานด้านความมั่นคงหรือการออกไปปฏิบัติงานภาคสนามที่ต้องใช้ความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน เช่น การกวาดชั้นรถจักรยานยนต์จอดบนทางเท้า การจัดระเบียบขากรถยนต์เก่าในที่สาธารณะ การตรวจจับป้ายโฆษณาผิดกฎหมายในที่สาธารณะ การรักษาความเรียบร้อย การชุมนุม เป็นต้น โดยให้หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต เป็นผู้กำหนด ควบคุม กำกับ ให้การแต่งกายของเจ้าหน้าที่เทศกิจ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๒. การสวมหมวกประกอบชุดปฏิบัติงาน ให้สวมหมวกแก๊ปทรงอ่อนสีก็ักก็เข้มในการปฏิบัติงานภาคสนามตามปกติ สำหรับหมวกทรงอ่อนสีก็ักก็เข้มให้สวมในการปฏิบัติหน้าที่ในงานพิธีที่สำคัญ เช่น งานพระราชพิธีที่ต้องรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยโดยรอบงานพิธีสำคัญที่ทางกรุงเทพมหานครจัดขึ้นเท่านั้น

๓. ให้เจ้าหน้าที่เทศกิจทุกนายแต่งตั้งชุดปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระดับตำแหน่งที่กำหนดในระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุดปฏิบัติงานเทศกิจกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๓ และส่วนประกอบของชุดปฏิบัติงานเทศกิจ โดยเฉพาะหมวกห้ามนำไปแต่งร่วมกับเครื่องแบบเทศกิจเป็นอันขาด

จึงเรียนมาเพื่อกำชับฝ่ายเทศกิจเพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ศุภกฤต บุญจันทร์

(นายศุภกฤต บุญจันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเทศกิจ



ด่วน

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานกฎหมายและคดี (ส่วนวิชาการกฎหมาย โทร. ๐ ๒๒๒๖๘๕๕ หรือ โทร. ๑๔๑๑ โทรสาร ๐๒๒๒๔ ๓๐๐๔)

ที่ กท ๐๔๐๕/๕๕๗๔

วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การแต่งตั้งชุดปฏิบัติงานเทคนิคของข้าราชการระดับอาวุโสตำแหน่งพนักงานเทคนิค

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

ต้นเรื่อง สำนักเทคนิค ได้มีหนังสือ ที่ กท ๑๔๐๔/๓๔๖๘ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔  
เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อโปรดพิจารณากรณีการแต่งตั้งชุดปฏิบัติงานเทคนิคของข้าราชการระดับอาวุโส  
ตำแหน่งพนักงานเทคนิค และปลัดกรุงเทพมหานคร (นายชาติวี วัฒนเขจร รองปลัดกรุงเทพมหานคร  
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร) ได้โปรดสั่งการให้สำนักงานกฎหมายและคดีพิจารณาเสนอ

### ข้อเท็จจริง

๑. กรุงเทพมหานคร มีคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๑๒๑๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔  
เลื่อนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ตำแหน่งพนักงานเทคนิคอาวุโส  
ไม่กำหนดเป็นทางการบริหาร สังกัดสำนักงานเขต จำนวน ๒๘ ราย

๒. ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุดปฏิบัติงานเทคนิคกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๓  
ประกาศเมื่อวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓ โดยมีผลบังคับใช้นับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

๓. ในการจัดทำระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุดปฏิบัติงานเทคนิคกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๓  
เป็นการจัดทำร่างระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุดปฏิบัติงานของเทคนิคกรุงเทพมหานคร พ.ศ....  
โดยสำนักเทคนิคในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะทำงานยกร่างระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุดปฏิบัติงานของ  
ข้าราชการและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านเทคนิค ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๕๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๑  
มกราคม ๒๕๖๒ ซึ่งเนื้อหาในร่างระเบียบฯ ข้อ ๔ "ข้าราชการ" หมายความว่า ข้าราชการกรุงเทพมหานคร  
สามัญสังกัดสำนักเทคนิคและฝ่ายเทคนิคสำนักงานเขต และ ข้อ ๖ ข้าราชการตั้งแต่ระดับหัวหน้าฝ่ายหรือ  
เทียบเท่าขึ้นไปให้ใช้ชุดปฏิบัติงานตามข้อ ๕ โดยเสียให้ใช้ตามแบบ ข้อ ๕.๒.๒ โดยความมุ่งหมายในการยกร่าง  
ข้อ ๖ ให้หมายความถึงข้าราชการตำแหน่งเจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักเทคนิคและสังกัด  
สำนักงานเขต ที่เป็นหัวหน้าฝ่ายและที่สังกัดกลุ่มงานผู้ตรวจการเทคนิค และรวมถึงหัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่มงาน  
ที่สังกัดส่วนราชการภายในสำนักเทคนิค ซึ่งโดยส่วนมากมีตำแหน่งทางการบริหารระดับชำนาญการพิเศษ  
แต่มีหัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร สังกัดสำนักงานเลขานุการสำนักเทคนิค เพียงตำแหน่งเดียวที่หัวหน้าฝ่ายมีตำแหน่ง  
ระดับอาวุโส

๔. คณะกรรมการพัฒนากฎหมายของกลุ่มภารกิจด้านการจัดระเบียบ การบรรเทาสาธารณภัย  
และการบริหารงานบุคคล ได้มีการประชุมเพื่อพิจารณาร่างระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุดปฏิบัติงานเทคนิค  
กรุงเทพมหานคร พ.ศ.. รวมทั้งสิ้น ๔ ครั้ง โดยในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒  
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา มีการพิจารณา ข้อ ๕.๕.๑ วรรคสองบรรทัดแรกตัดคำว่า "สำหรับ"  
หน้าข้อความว่า ข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษ การประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม  
๒๕๖๒ ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง (พิจารณาต่อ) ข้อ ๕.๕.๒ มีการแก้ไข บรรทัดแรกตัดข้อความว่า  
"หัวหน้าฝ่าย" หลังข้อความ "ข้าราชการตั้งแต่ระดับ" แล้วใช้ข้อความว่า "ชำนาญการพิเศษ แทนวรรคท้าย  
บรรทัดแรก ตัดข้อความว่า "หัวหน้าฝ่าย" หลังข้อความ "ข้าราชการระดับต่ำกว่า" แล้วใช้ข้อความว่า "ชำนาญ  
การพิเศษหรือเทียบเท่า" แทน และการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒ ระเบียบวาระที่ ๓  
เรื่องสืบเนื่อง (พิจารณาต่อ) พิจารณาเนื้อหาร่างระเบียบกรุงเทพมหานครฯ ข้อ ๕ มีการแก้ไข ๕.๑

๕. สำนักเทศกิจพิจารณาแล้วเห็นว่าในการจัดทำระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุดปฏิบัติงานเทศกิจกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๓ ในขณะที่มีการพิจารณาร่างระเบียบฯ ของคณะทำงานร่างระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุดปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านเทศกิจและการพิจารณาร่างระเบียบฯ ของคณะกรรมการพัฒนากฎหมายของกลุ่มภารกิจด้านการจัดระเบียบการบรรเทาสาธารณภัยและการบริหารงานบุคคล ยังไม่มีข้าราชการคนใดดำรงตำแหน่งพนักงานเทศกิจอาวุโส สังกัดสำนักเทศกิจและสำนักงานเขต เมื่อคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๑๒๑๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ เลื่อนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ตำแหน่งพนักงานเทศกิจอาวุโส ไม่กำหนดเป็นทางการบริหาร มีผลบังคับใช้ทำให้เกิดความไม่ชัดเจนในการแต่งชุดปฏิบัติงานเทศกิจของผู้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศกิจอาวุโส ดังนั้น เพื่อให้การแต่งชุดปฏิบัติงานเทศกิจของผู้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศกิจอาวุโส เป็นไปโดยเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ จึงต้องพิจารณาจากความมุ่งหมายในการยกย่องระเบียบฯ ซึ่งเห็นได้ว่าข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าตามที่ปรากฏอยู่ในระเบียบมุ่งหมายที่จะให้หมายถึงข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่มงานและระดับชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักเทศกิจ และสำนักงานเขต เมื่อข้าราชการตำแหน่งพนักงานเทศกิจอาวุโสไม่ได้กำหนดเป็นทางการบริหารจึงไม่ใช่ผู้ที่ดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้าฝ่าย จึงไม่อยู่ในความหมายของคำว่าเทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งชำนาญการพิเศษได้ แต่ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุดปฏิบัติงานเทศกิจกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๓ ไม่ได้ระบุชัดเจนให้ข้าราชการระดับอาวุโสต้องแต่งชุดปฏิบัติงานเทศกิจรูปแบบใดจึงเห็นควรให้ข้าราชการตำแหน่งพนักงานเทศกิจอาวุโส แต่งชุดปฏิบัติงานเทศกิจให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกันกับข้าราชการระดับชำนาญการไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการเสนอแก้ไขระเบียบกรุงเทพมหานครฯ เพื่อจะได้กำหนดรูปแบบการแต่งชุดปฏิบัติงานเทศกิจตำแหน่งพนักงานเทศกิจระดับอาวุโสต่อไป

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักงานกฎหมายและคดีพิจารณาแล้วเห็นว่า ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุดปฏิบัติงานเทศกิจกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๕.๒ ชุดปฏิบัติงานเทศกิจกรุงเทพมหานครกำหนดให้มีเสื้อ ๒ แบบ โดยแบบที่ ๑ สำหรับข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าขึ้นไป และแบบที่ ๒ สำหรับข้าราชการระดับต่ำกว่าชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าและบุคลากร ดังนั้น การแต่งชุดปฏิบัติงานเทศกิจของผู้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศกิจอาวุโสจึงอยู่ในหลักเกณฑ์ ตามข้อ ๕.๒ โดยใช้เสื้อแบบที่ ๒ ตามที่ระเบียบฯ กำหนดไว้ ทั้งนี้ หากสำนักเทศกิจประสงค์จะดำเนินการแก้ไขระเบียบฯ เพื่อให้เกิดความชัดเจนสำหรับการแต่งชุดปฏิบัติงานเทศกิจของผู้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศกิจอาวุโส ให้ดำเนินการยกย่องแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบฯ ดังกล่าว เสนอให้คณะกรรมการพัฒนากฎหมายพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายธีระเดช เดชบุญ)

ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายและคดี  
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

- สนท. เพื่อทราบความเห็นและพิจารณาในส่วนที่เกี่ยวข้องตามที่ สกค. เสนอ

(นายณรงค์ เรืองศรี)

รองปลัดกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร

กฎหมายที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร หรือที่กำหนดให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือข้าราชการกรุงเทพมหานครเป็นเจ้าของพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าพนักงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร

ลำดับ	พระราชบัญญัติ	ข้อกฎหมายที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร
๑	พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๓ ผู้ว่ากทม. = เจ้าพนักงานท้องถิ่น, ผู้อำนวยการเขต = ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ว่ากทม. ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๕๒๒/๒๕๖๐
๒	พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕	พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕, พระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่) พ.ศ.๒๕๖๐, ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แต่งตั้งเจ้าพนักงานตาม พรบ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕, คำสั่ง กทม. ที่ ๒๗๑๑/๒๕๖๔, ที่ ๕๐๓/๒๕๖๑, ที่ ๔๑๔๔/๒๕๖๒, ที่ ๔๓๔๗/๒๕๖๑ ผู้ว่ากทม. = เจ้าพนักงานท้องถิ่น, ผอ.เขต = ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ว่า กทม., นิติกร เจ้าพนักงานเทศกิจ พนักงานเทศกิจ = แต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตาม มาตรา ๔๔ พรบ.สาธารณสุข
๓	พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕	คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๓๑๔๙/๒๕๖๒ เรื่อง การมอบอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานคร ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง, ผู้ว่ากทม. = เจ้าพนักงานท้องถิ่น, ผอ.เขต = พนักงานเจ้าหน้าที่, ผอ.สนท = ผู้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนปลัด ตามคำสั่ง กทม. ที่ ๓๑๔๙/๒๕๖๒
๔	พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓	พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓ มาตรา ๓, ๔ ผู้ว่ากทม. = เจ้าพนักงานท้องถิ่น, ผอ.เขต = ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ว่ากทม.
๕	พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ.๒๕๖๒	พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๔, ผู้ว่ากทม. = เจ้าพนักงานท้องถิ่น, ผอ.เขต = ผู้รับมอบอำนาจจากผู้ว่ากทม.
๖	พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕ (ถูกยกเลิกโดยพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒)	พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕, ผู้ว่ากทม. = ผู้บริหารท้องถิ่น
๗	พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐	คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๕๒/๒๕๔๓ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีป้าย, ผู้ว่ากทม. = ผู้บริหารท้องถิ่น, ผอ.เขต = เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ แต่งตั้งตามมาตรา ๑๐
๘	พระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ.๒๕๕๘	พระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ.๒๕๕๘, ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พรบ.หอพัก พ.ศ.๒๕๕๘, ผู้ว่ากทม. = นายทะเบียน, ผอ.เขต = พนักงานเจ้าหน้าที่
๙	พระราชบัญญัติควบคุมการขอยาน พ.ศ.๒๕๕๙	พระราชบัญญัติควบคุมการขอยาน พ.ศ.๒๕๕๙ มาตรา ๕, ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พ.ร.บ.ควบคุมการขอยาน พ.ศ.๒๕๕๙ ข้อ ๘, ผู้ว่ากทม. = เจ้าพนักงานท้องถิ่น, ข้าราชการกทม. สังกัดฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต = พนักงานเจ้าหน้าที่
๑๐	พระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ.๒๔๙๓	พระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ.๒๔๙๓, ประกาศสำนักคณะรัฐมนตรี และกระทรวงมหาดไทย เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พรบ.ควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ.๒๔๙๓
๑๑	พระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์เพื่อการจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ.๒๕๕๙	พระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์เพื่อการจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ.๒๕๕๙ มาตรา ๑๗, ผู้ว่ากทม. = ประธานคณะกรรมการประจำจังหวัด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงานการประกอบกิจการฆ่าสัตว์

๑๒	พระราชบัญญัติควบคุมเครื่องตีมแอลกอฮอล์ พ.ศ.๒๕๕๑	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตาม พรบ.ควบคุมเครื่องตีมแอลกอฮอล์ พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๗ ผู้ว่ากทม. ผอ.สนท. รองผอ.สนท. ผอ.เขต ผู้ช่วยผอ.เขต นิติกร เจ้าพนักงานเทคนิค = พนักงานเจ้าหน้าที่
๑๓	พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ.๒๕๖๐	ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามพรบ.ควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๕ ผู้ว่ากทม. ผอ.สนท. รองผอ.สนท. (ที่ ผอ.สนท.มอบหมาย) ผอ.เขต ผู้ช่วยผอ.เขต (ที่ ผอ.เขตมอบหมาย) ข้าราชการกรม. สังกัดสำนัก/สำนักงานเขตที่ผอ.สำนัก/ผอ.เขตมอบหมาย
๑๔	พระราชบัญญัติสุสานและฌาปนสถาน พ.ศ.๒๕๒๘	พระราชบัญญัติสุสานและฌาปนสถาน พ.ศ.๒๕๒๘, ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พร.บ.สุสานและฌาปนสถาน พ.ศ.๒๕๒๘, ผู้ว่ากทม. ผอ.เขตหรือผู้ช่วยผอ.เขตที่ผู้ว่ากทม.มอบหมาย = เจ้าพนักงานท้องถิ่น, ผอ.เขต ผู้ช่วยผอ.เขต = พนักงานเจ้าหน้าที่
๑๕	พระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ.๒๕๖๒	ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พรบ.สงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ๑๓ ผู้ว่ากทม. ผอ.สนท. รองผอ.สนท. ผอ.เขต ผู้ช่วยผอ.เขต นิติกร เจ้าพนักงานเทคนิค พนักงานเทคนิค = พนักงานเจ้าหน้าที่
๑๖	พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๒๒	คำสั่งกระทรวงพลังงาน ที่ ๘/๒๕๕๒ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พรบ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๗ ผอ.เขต และพนักงานท้องถิ่นที่ ผอ.เขต มอบหมาย = พนักงานเจ้าหน้าที่
๑๗	พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ.๒๕๒๒	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พรบ.คุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ.๒๕๒๒, ผอ.เขต = พนักงานเจ้าหน้าที่
๑๘	พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๔๖	พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๖, ๒๐, ๒๔, ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้ว่ากทม. ผอ.สนท. รองผอ.สนท. นิติกร ผอ.เขต ผู้ช่วยผอ.เขต = พนักงานเจ้าหน้าที่
๑๙	พระราชบัญญัติภาพยนตร์และวีดิทัศน์ พ.ศ.๒๕๕๑	ประกาศกระทรวงวัฒนธรรม เรื่องแต่งตั้งนายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พรบ.ภาพยนตร์และวีดิทัศน์ พ.ศ.๒๕๕๑, ประกาศคณะกรรมการภาพยนตร์และวีดิทัศน์ แห่งชาติ เรื่อง การมอบอำนาจในการเปรียบเทียบความผิด พ.ศ.๒๕๒๒ ผอ.เขต = นายทะเบียน, เจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภทบริหารตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ชำนาญการพิเศษขึ้นไป = ผู้รับมอบอำนาจในการเปรียบเทียบความผิด
๒๐	พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๓๕	พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๔ ผู้ว่ากทม. = เจ้าพนักงานท้องถิ่น
๒๑	พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐	พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ ผู้ว่ากทม. = ผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร, ผอ.เขต = ผู้ช่วยผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร
๒๒	พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔	พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ ปลัดกรุงเทพมหานคร = นายทะเบียนกรุงเทพมหานคร มีอำนาจแต่งตั้งผู้ช่วยนายทะเบียนกรุงเทพมหานคร, ผู้อำนวยการเขต = นายทะเบียนท้องถิ่น
๒๓	พระราชบัญญัติสำรวจการกักตุนโรคภัย พ.ศ.๒๕๔๗	ประกาศคณะกรรมการสำรวจการกักตุนโรคภัย เรื่อง กำหนดพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจ และแบบเอกสารในการดำเนินการ ตามมาตรา ๔ แห่ง พรบ.สำรวจการกักตุนโรคภัย พ.ศ.๒๕๔๗ ผู้ว่ากทม. ปลัดกทม. ผอ.เขต = พนักงานเจ้าหน้าที่
๒๔	พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.๒๕๒๒	ประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓๘๕) พ.ศ.๒๕๖๐ เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตาม พรบ.อาหาร พ.ศ.๒๕๒๒ ปลัดกทม. ผอ.เขต ผู้ช่วยผอ.เขต = พนักงานเจ้าหน้าที่
๒๕	พระราชบัญญัติมาตรการขังหวัด พ.ศ.๒๕๕๒	ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นนายตรวจขังหวัด พ.ศ.๒๕๕๒ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ประเภททั่วไปตั้งแต่ระดับชำนาญการทั่วไปหรือตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ว่ากทม.

๒๖	พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๔๘๙	ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๕๒ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป ซึ่งผู้ว่ากทม. มอบหมาย
๒๗	พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ.๒๕๕๘	พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ.๒๕๕๘ มาตรา ๒๖, ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่องแต่งตั้งเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อตามพรบ.โรคติดต่อ พ.ศ.๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ และ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ ผู้ว่ากทม. ปลัดกทม. ผอ.เขต หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สังกัดสำนักงานเขต หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สังกัดสำนักงานเขต = เจ้าพนักงานควบคุมโรค
๒๘	พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ.๒๕๓๕	พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๒๑, ๒๓, คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๒๓๒๘/๒๕๖๔ ผู้ว่ากทม. = เจ้าหน้าที่กำกับ ตรวจสอบและควบคุมทางหลวงและงานทางที่เกี่ยวข้องกับทางหลวง, ปลัดกทม. ผอ.สนท. รองผอ.สนท. ผอ.เขต ผู้ช่วยผอ.เขต นิติกร เจ้าพนักงานเทคนิค พนักงานเทคนิค = เจ้าพนักงานทางหลวงสำหรับทางหลวงท้องถิ่น
๒๙	พระราชบัญญัติจัดระเบียบการจอดรถในเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒	พระราชบัญญัติจัดระเบียบการจอดรถในเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ผู้ว่ากทม. รองผู้ว่ากทม. ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งผู้ว่า กทม. แต่งตั้ง = พนักงานเจ้าหน้าที่
๓๐	พระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ.๒๔๕๖	คำสั่งกรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชย์ ที่ ๖๗๗/๒๕๖๐ มอบหมายและมอบอำนาจ "เจ้าท่า" ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ว่ากทม. ผอ.เขตรับมอบอำนาจจากผู้ว่ากทม. = เจ้าท่า

**เทศกาล เป็นมิตรกับทุกคน  
จริงจัง จริงใจ  
รับใช้ประชาชน**



# คู่มือ

ปฏิบัติงานฝ่ายเทคนิค

สำนักงานเขต  
กรุงเทพมหานคร

ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๖๘

จัดทำโดย

คณะกรรมการปรับปรุง  
คู่มือปฏิบัติงานฝ่ายเทคนิค  
สำนักงานเขต