



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายเทคนิค โทร./โทรสาร ๐ ๒ ๓๒๘ ๗๑๔๙ หรือโทร. ๖๓๘๓

ที่ กท ๗๓๐๙/ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙


เรื่อง แนวทางการปฏิบัติการใช้ดุลพินิจเจ้าหน้าที่กระบวนการ การออกหนังสืออนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ และการปรับเป็นพินัย

เรียน ผู้อำนวยการเขตประเวศ

ตามที่คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ กำหนดให้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต การป้องกันและลดโอกาสการรับสินบน ข้อที่ ๐๑๙ ข้อมูลแนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจนและถูกต้องตามระเบียบ และให้มีการลงนามของผู้อำนวยการเขต และการแจ้งเวียนให้ฝ่ายต่าง ๆ ทราบด้วย นั้น

ฝ่ายเทคนิค พิจารณาแล้วเพื่อให้การปฏิบัติการใช้ดุลพินิจเจ้าหน้าที่เป็นแนวทางเดียวกัน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ราชการกำหนด จึงได้จัดทำรายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ ประกอบด้วย แนวทางการใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุญาตของพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ กรณีติดตั้ง ตาก วางหรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ ของกรุงเทพมหานคร และการปรับเป็นพินัย ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและเห็นควรแจ้งเวียนแจ้งทุกฝ่ายทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาโปรดพิจารณาหากเห็นชอบได้โปรดลงนามอนุมัติเห็นชอบตามที่แนบพร้อมนี้ เพื่อจัดให้เวียนแจ้งทุกฝ่ายทราบและถือปฏิบัติต่อไป


(นายคมชาญ แสงสุวรรณ)
เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขตประเวศ

เห็นชอบ



(นายเรืองศักดิ์ สายสิงห์ทอง)

ผู้อำนวยการเขตประเวศ


(นายสมมาตร ภัทรปริชาการ)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตประเวศ

แนวทาง วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการปรับเป็นพินัย กรณีความผิดตาม
พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง 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) ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจของผู้ว่าราชการเขตในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ปฏิบัติราชการแทน^๑ ได้แก่

- หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ
- หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
- หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

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

“เจ้าหน้าที่ ...

“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 กรณีไม่พบตัวผู้กระทำความผิด

(๑) ให้ขจัดหรือแก้ไขไม่ให้สิ่งผิดกฎหมายปรากฏอยู่ในสถานสาธารณะหรือที่สาธารณะอีกต่อไป และหรือ ยึดอายัด ยานพาหนะ เครื่องมือและสิ่งของที่ใช้ในการกระทำความผิดเป็นของกลาง

(๒) ให้จัดทำบันทึกการตรวจสถานที่เกิดเหตุพร้อมแนบภาพถ่ายที่เกิดเหตุและของกลาง (ถ้ามี) เพื่อใช้เป็นพยานหลักฐาน (ตามแบบแนบท้ายฯ)

(๓) หากมีการยึด อายัดยานพาหนะ เครื่องมือและสิ่งของที่ใช้ในการกระทำความผิดเป็นของกลาง ให้จัดทำบันทึกการยึด อายัด ตามแบบ ทก. ๐๓ หรือ ทก. ๐๔ แล้วแต่กรณี

(๔) ให้รวบรวมเอกสาร พยานหลักฐานและของกลางทั้งหมดส่งให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อดำเนินการปรับเป็นพินัยต่อไป

๒.๒.๒ กรณีพบตัวผู้กระทำความผิด

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

(๑) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ว่ากล่าวตักเตือนผู้กระทำความผิดและหรือสั่งให้แก้ไขการกระทำความผิดนั้นให้หมดไป

(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 และส่วนที่เกี่ยวกับของกลาง 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

๓.๑.๒ เมื่อได้ ...

๓.๑.๒ เมื่อได้ข้อเท็จจริงเพียงพอว่าผู้ใดกระทำความผิดหรือมีพยานหลักฐานซึ่งแทบจะ
ไม่มีความสงสัยว่าบุคคลนั้นได้กระทำความผิด ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐแจ้งข้อกล่าวหาพร้อมทั้งข้อเท็จจริงและ
ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ผู้กระทำความผิดทราบ และแจ้งด้วยว่าผู้ถูกกล่าวหาจะมีสิทธิให้การทันทีหรือจะให้
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 แล้วเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำความ
ผิด ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีคำสั่งปรับเป็นพินัย พร้อมแจ้งให้ดำเนินการชำระเงินค่าปรับเป็นพินัยให้แล้วเสร็จ
ภายใน ๑๕ วัน นับจากได้รับคำสั่งและในคำสั่งปรับเป็นพินัยต้องมีช่องทางการชำระค่าปรับเป็นพินัยผ่านระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ด้วย (แบบพินัย ๘) โดยให้ส่งคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปยังภูมิลำเนาของ
ผู้ถูกกล่าวหาหรือตามที่ผู้ถูกกล่าวหาแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ 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 ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐสั่งยุติเรื่องและแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาและ
ผู้กล่าวหาทราบ (แบบพินัย ๔)

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

๓.๒.๓ เมื่อผู้ถูกกล่าวหาได้ชำระค่าปรับเป็นพินัยครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนดแล้ว
ให้ยุติเรื่องและจำหน่ายคดีออกจากสารบบความตามแบบการยุติการพิจารณากำหนดค่าปรับเป็นพินัยหรือ
ยุติการปรับเป็นพินัย (แบบพินัย ๔) โดยเงินค่าปรับเป็นพินัยที่ได้รับชำระให้เป็นรายได้ของกรุงเทพมหานคร

๓.๒.๔ ในการพิจารณากำหนดค่าปรับเป็นพินัย ให้พิจารณาให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริง
ตามมาตรา ๔ ประกอบข้อ ๖ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยระเบียบปฏิบัติในการปรับเป็นพินัย^๒

^๒ มาตรา ๔ ในการกำหนดค่าปรับเป็นพินัย ให้พิจารณาให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริง ดังต่อไปนี้

(๑) ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นแก่ชุมชนหรือสังคมจากการกระทำความผิดทางพินัย และพฤติการณ์
อื่นอันเกี่ยวกับสภาพความผิดทางพินัย

(๒) ความรู้ผิดชอบ อายุ ประวัติ ความประพฤติ สถิติปัญหา การศึกษาอบรม สุขภาพ ภาวะแห่งจิต นิสัย อาชีพ
สิ่งแวดล้อม การกระทำความผิดซ้ำ และสิ่งอื่นที่ปวงเกี่ยวกับผู้กระทำความผิดทางพินัย

(๓) ผลประโยชน์ที่ผู้กระทำความผิดทางพินัยหรือบุคคลอื่นได้รับจากการกระทำความผิดทางพินัย

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 ให้ส่งสำนวนคดีความผิดทางพินัยให้สำนักเทคนิคตรวจสอบก่อนที่จะส่งให้พนักงานอัยการ โดยต้องส่งถึงสำนักเทคนิคก่อนคดีขาดอายุความไม่น้อยกว่า 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) ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดทางพินัยได้รับผลประโยชน์จากการกระทำความผิดทางพินัยจำนวนค่าปรับเป็นพินัยต้องไม่ต่ำกว่าผลประโยชน์ที่ได้รับ แต่ต้องไม่เกินอัตราขั้นสูงที่กฎหมายซึ่งบัญญัติความผิดทางพินัยกำหนดไว้

(๓) ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดทางพินัยมีฐานะยากจนและกระทำความผิดด้วยความจำเป็นเพื่อยังชีพของตนและครอบครัว ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐกำหนดค่าปรับเป็นพินัยในอัตราต่ำที่สุดเท่าที่จะทำได้แต่ต้องไม่ต่ำกว่าห้าสิบบาทหรือไม่น้อยกว่าอัตราขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนดไว้ แล้วแต่กรณี โดยมีให้นำความใน (๒) มาใช้บังคับ

๓.๓.๓ เจ้าหน้าที่ ...

๓.๓.๓ เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องเสนอเรื่องตามลำดับชั้นเพื่อให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมายมีหนังสือส่งสำนวนให้อธิบดีอัยการศาลแขวง หรืออธิบดีอัยการศาลอาญาในเขตอำนาจ

การส่งสำนวนให้อธิบดีอัยการศาลแขวง หรืออธิบดีอัยการศาลอาญาต้องส่งถึงก่อนคดีขาดอายุความไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน (อายุความ ๒ ปี นับแต่วันกระทำความผิด)

๓.๓.๔ สำนวนคดีความผิดทางพินัยที่พนักงานอัยการมีคำสั่งไม่ฟ้อง ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมายพิจารณาและทำความเข้าใจเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับคำสั่งไม่ฟ้องต่อจากคำสั่งไม่ฟ้องของพนักงานอัยการและเมื่อทำความเข้าใจเสร็จแล้วให้ส่งสำนวนคดีความผิดทางพินัยคืนไปยังสำนักงานคดีของสำนักงานอัยการสูงสุดเพื่อให้พนักงานอัยการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

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

๓.๔ กรณีส่งคำร้องต่อศาล

๓.๔.๑ คำร้องที่ต้องยื่นต่อศาลมีดังนี้

(๑) คำร้องเพื่อให้กำหนดค่าปรับเป็นพินัยต่ำกว่าที่กฎหมายบัญญัติไว้

(๒) คำร้องขอทำงานบริการสังคม หรือทำงานสาธารณประโยชน์ แทนค่าปรับเป็นพินัย

๓.๔.๒ ผู้กระทำความผิดทางพินัยต้องเป็นบุคคลธรรมดาและ

(๑) กระทำความผิดเพราะเหตุแห่งความยากจนเหลือทนทาน หรือเพราะความจำเป็นอย่างแสนสาหัสในการดำรงชีวิต ผู้นั้นสามารถยื่นคำร้องเพื่อขอศาลให้กำหนดค่าปรับเป็นพินัยต่ำกว่าที่กฎหมายบัญญัติ หรือขอทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับเป็นพินัยได้ หรือ

(๒) ไม่มีเงินชำระค่าปรับเป็นพินัย อาจยื่นคำร้องโดยแสดงเหตุผลอันสมควรเพื่อขอทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์แทนค่าปรับเป็นพินัยได้

โดยผู้กระทำความผิดต้องไม่ได้แย่งคำสั่งปรับเป็นพินัยและทำเป็นคำร้องยื่นต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ (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 ...

- (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 ซึ่งมีลักษณะเป็นการจำกัดเสรีภาพในร่างกายของบุคคลหรือจำกัดอำนาจในการเคลื่อนที่หรือกระทำด้วยประการอื่นใดในทำนองเดียวกันให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการทรมานและการกระทำให้บุคคลสูญหาย พ.ศ. ๒๕๖๕^๓ ดังนี้

๕.๓.๑ บันทึกภาพและเสียงอย่างต่อเนื่องในขณะที่ควบคุมตัวหรือกระทำการนั้นจนกระทั่งส่งตัวให้พนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ แล้วแต่กรณี หรือปล่อยตัวบุคคลดังกล่าวไป เว้นแต่ มีเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถกระทำได้ ก็ให้บันทึกเหตุนั้นเป็นหลักฐานไว้ในบันทึกการควบคุมตัว

^๓ ระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทรมานและการกระทำให้บุคคลสูญหายว่าด้วยการบันทึกภาพและเสียงในขณะที่จับและควบคุม การแจ้งการควบคุมตัวและการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถูกควบคุมตัว พ.ศ. ๒๕๖๖

๕.๓.๒ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ แล้วแต่กรณี แจ้งพนักงานอัยการ และผู้อำนวยการสำนักงานการสอบสวนและนิติการ 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 ptd๑@ago.go.th หรือ ptd๒@ago.go.th หรือ ptd๓@ago.go.th

(๒) กรณีจำเป็นต้องสามารถเดินทางแจ้งที่ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทรมาน และการกระทำให้บุคคลสูญหาย ณ สำนักงานอัยการสูงสุด อาคารถนนบรมราชชนนี เลขที่ ๗๓/๑ ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร ก็ได้

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

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

(๒) กรณียังไม่มียี่สิบห้าชั่วโมง สามารถแจ้งข้อมูลตามแบบแจ้งการควบคุมตัว ตามมาตรา ๒๒ (แบบ ปท.๑ - ๑) โดยส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ arrestdopabkk@gmail.com โดยแนบแบบ บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถูกควบคุมตัวตามมาตรา ๒๓ (แบบ ปท.๑) ไปด้วย หรือแจ้งโดยตรงที่ศูนย์รับแจ้งการ ควบคุมตัวตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการทรมานและการกระทำให้บุคคลสูญหาย พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมการปกครอง (วังไชยา) ถนนนครสวรรค์ แขวงสี่แยกมหานาค เขตดุสิต ก็ได้

๕.๓.๕ กรณีผู้ถูกควบคุมตัวถึงแก่ความตายขณะควบคุมตัวให้ใช้ “แบบหนังสือแจ้งกรณี ผู้ถูกควบคุมตัวถึงแก่ความตาย” และแจ้งไปยังคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทรมานและการกระทำให้บุคคลสูญหาย ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ saraban@rpd.go.th หรือ antitorture.rpd@gmail.com หรือส่งไปที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทรมานและการกระทำให้บุคคลสูญหาย กรมคุ้มครองสิทธิ และเสรีภาพ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๑๘๕๕ ๘๐๘๗, ๐๘ ๒๒๖๕ ๘๓๑๔ หรือ ๐๒ ๑๔๑ ๒๗๓๒

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

(๑) เก็บรักษาสิ่งบันทึกภาพและเสียงไว้อย่างน้อย ๑๘๐ วันนับแต่วันแจ้งการควบคุมตัว (กรณีที่ศูนย์รับแจ้งตรวจสอบการควบคุมตัวแล้ว ไม่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการทรมานการกระทำที่โหดร้าย ไร้มนุษยธรรม หรือย่ำยีศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ หรือการกระทำให้บุคคลสูญหาย)

(๒) เก็บรักษาสิ่งบันทึกภาพและเสียงไว้อย่างน้อย ๒ ปีนับแต่วันแจ้งการควบคุมตัว (กรณีที่ถูกจับและควบคุมได้รับอันตรายสาหัสหรือถึงแก่ความตาย)

(๓) เก็บรักษาสิ่งบันทึกภาพและเสียงไว้ต่อไปจนกว่าคดีนั้นจะถึงที่สุดหรือ ขาดอายุความ (กรณีมีการอ้างว่าผู้ถูกควบคุมตัวถูกกระทำทรมาน ถูกกระทำการที่โหดร้าย ไร้มนุษยธรรม หรือ ย่ำยีศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ หรือถูกกระทำให้สูญหายหรือมีการดำเนินคดี)

๕.๔ ในการลงภาพหรือข้อมูลรายงานการปฏิบัติงานหรือเพื่อดำเนินการอื่นใดให้ระมัดระวัง ไม่ให้ละเมิดกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ อย่างเคร่งครัด

ข้อ ๖ หากภายหลังกรุงเทพมหานครมีแนวปฏิบัติเป็นอย่างอื่นให้ปฏิบัติไปตามนั้น

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 ระดับชำนาญการขึ้นไปที่ได้รับมอบหมายดำเนินการด้านคดีทางกฎหมาย
- (๙) นักจัดการงานเทศกิจ ระดับชำนาญการขึ้นไป

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

รายการตรวจ (Checklist) สำนวนคดีความผิดทางพินัย ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยงาน สำนักงานเขต.....เลขคดีที่.....

- พ.ร.บ.รักษาความสะอาดฯ พ.ร.บ.ภาษีป้ายฯ อื่น ๆ (ระบุ)
 พ.ร.บ.ควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบฯ พ.ร.บ.การสาธารณสุขฯ

รายการตรวจ/ขั้นตอนการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. การตรวจพบการกระทำความผิด <input type="checkbox"/> ใบรายงานการตรวจพบการกระทำความผิด <input type="checkbox"/> บันทึกการยึด/อายัด (ถ้ามี)	
๒. แสวงหาข้อเท็จจริง (ภาพถ่าย เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง) ที่แสดงว่าบุคคลกระทำความผิด <input type="checkbox"/> ภาพถ่าย/วิดีโอ <input type="checkbox"/> เอกสารสืบค้นทะเบียนรถ <input type="checkbox"/> เอกสารทะเบียนราษฎร <input type="checkbox"/> อื่น ๆ	
๓. การแจ้งข้อกล่าวหา <input type="checkbox"/> ๓.๑ หนังสือแจ้งข้อกล่าวหา ตามแบบพินัย ๔ <input type="checkbox"/> ๓.๒ บันทึกคำชี้แจง แก่ข้อกล่าวหา หรือยอมรับสารภาพด้วยวาจา ตามแบบพินัย ๗/๑ หรือ ๗/๒	
๔. คำสั่งปรับเป็นพินัย ตามแบบพินัย ๘ (ใช้ดุลพินิจกำหนดค่าปรับตามมาตรา ๙ พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕) <input type="checkbox"/> (๑) ระดับความรุนแรงผลกระทบที่เกิดขึ้นแก่ชุมชนหรือสังคม <input type="checkbox"/> (๒) ความรู้ผิดชอบ อายุ ประวัติ ความประพฤติ <input type="checkbox"/> (๓) ผลประโยชน์ที่ผู้กระทำความผิดทางพินัยหรือบุคคลอื่นได้รับจากการกระทำความผิดทางพินัย <input type="checkbox"/> (๔) สถานะทางเศรษฐกิจของผู้กระทำความผิดทางพินัย <input type="checkbox"/> ใบแจ้งชำระค่าปรับเป็นพินัยทางอิเล็กทรอนิกส์	
๕. การส่งคำสั่งปรับเป็นพินัย <input type="checkbox"/> ๕.๑ กระทำความผิดซึ่งหน้า แจ้งคำสั่งปรับต่อหน้าผู้กระทำความผิด ลงชื่อท้ายคำสั่งปรับพินัย <input type="checkbox"/> ๕.๒ ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ	
๖. การชำระค่าปรับ <input type="checkbox"/> ๖.๑ ชำระแล้ว <input type="checkbox"/> (๑) ผ่านระบบ Bill payment ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขต <input type="checkbox"/> (๒) ผ่าน Mobile Banking <input type="checkbox"/> ๖.๒ ยังไม่ชำระ (เลยกำหนดเวลา)	

กระบวนการปรับเป็นพินัย

เจ้าหน้าที่ของรัฐคนเดียว/องค์คณะ

