

สำนักเทศกิจ

กรุงเทพมหานคร



# แนวทางการดำเนินงานของฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต เพื่อจัดทำแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) 011 020 และ021

กลุ่มงานนิติการ กองนิติการและบังคับคดี  
สำนักเทศกิจ

## ๐๒๐ คุณสมบัติในการพิจารณาอนุญาต

สำนักเทศกิจ  
กรุงเทพมหานคร



เป็นการกระทำของราชการส่วนท้องถิ่น  
หรือราชการส่วนอื่น หรือรัฐวิสาหกิจ  
หรือของหน่วยงานที่มีอำนาจกระทำได้

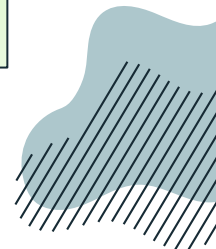
เป็นการวางไว้เพียงชั่วคราว

ต้องไม่มีลักษณะที่ก่อให้เกิดอันตรายแก่  
ผู้ใช้ถนนหรือผู้สัญจรบนทางเท้า

ไม่เป็นอุปสรรคแก่การจราจรหรือการสัญจร  
บนทางเท้าของประชาชน เช่น ไม่ปิดหรือ  
บังเครื่องหมายหรือสัญญาณที่เกี่ยวข้องของ  
กับการจราจร หรือบดบังทัศนวิสัยใน  
การมองเห็นของประชาชนผู้สัญจรบน  
ทางเท้า ผู้ขับขี่ยานพาหนะ การรอรถ  
โดยสารประจำทาง ป้าย เครื่องหมาย  
และสถานที่สำคัญต่างๆ

บริเวณที่ไม่อนุญาตให้ติดตั้ง ดาก วาง หรือแขวนสิ่งใดๆ ได้แก่

๑. เกาะกลางถนน
๒. สะพานลอยคนเดินข้ามและสะพานลอยรถข้ามรวมทั้งส่วนประกอบของสะพาน
๓. รั้วและแผงเหล็กกั้นถนน ป้ายจราจร และสัญญาณไฟจราจร
๔. ศาลาที่พักผู้โดยสาร ที่สาธารณะโดยรอบเขตพระราชฐาน เช่น พระราชวังสนามจันทร์ พระราชวังสนามจันทร์ ถนนราชดำเนินนอก ถนนราชดำเนินกลาง ถนนราชดำเนินใน
๕. ถนนและพื้นที่ที่กรุงเทพมหานครกำหนดห้ามมิให้มีการติดตั้ง ดาก วาง หรือแขวน  
สิ่งใดๆ





๐๒๐ แนวทางการใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุญาตของพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ กรณีติดตั้ง ตาก วาง แขนงสิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ ของกรุงเทพมหานคร

### วัตถุประสงค์

กรุงเทพมหานครมีแนวทางการพิจารณาอนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ โดยถือปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการติดตั้งป้ายโฆษณาในที่สาธารณะ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยอนุโลม เพื่อให้ถูกต้องและสอดคล้องกับบทบัญญัติของกฎหมาย



## O20 แนวทางการใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุญาตของพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามมาตรา ๓๙

๑. การติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ ต้องได้รับอนุญาต เป็นหนังสือจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่

- เว้นแต่
  - เป็นการกระทำของราชการส่วนท้องถิ่น ราชการส่วนอื่นหรือรัฐวิสาหกิจหรือของหน่วยงานที่มีอำนาจกระทำได้
  - เป็นการวางไว้เพียงชั่วคราว



## O20 แนวทางการใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุญาตของพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามมาตรา ๓๙

๒. การพิจารณาอนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

๒.๑ ต้องไม่มีลักษณะที่ก่อให้เกิดอันตรายกับผู้ใช้ถนนหรือผู้สัญจรบนทางเท้า

๒.๒ ไม่เป็นอุปสรรคแก่การจราจรหรือการสัญจรบนทางเท้าของประชาชน เช่น ไม่ปิดหรือบังเครื่องหมายหรือสัญญาณที่เกี่ยวกับการจราจร หรือ บดบังทัศนวิสัยในการมองเห็นของประชาชน ผู้สัญจร บนทางเท้า ผู้ขับขี่ยานพาหนะ การรอรถโดยสารประจำทาง ป้าย เครื่องหมายและสถานที่สำคัญต่าง ๆ

๒.๓ ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น อันเนื่องมาจากการติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ หรือเกิดจากการรื้อถอนการกระทำเหล่านั้น



## O20 แนวทางการใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุญาตของพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามมาตรา ๓๙

๒.๔ บริเวณที่ไม่อนุญาตให้ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ได้แก่

- (๑) เกาะกลางถนน ต้นไม้
- (๒) สะพานลอยคนเดินข้าม และสะพานลอยรถข้าม รวมทั้งส่วนประกอบของสะพาน
- (๓) รั้วและแผงเหล็กกั้นถนน ป้ายจราจร และสัญญาณไฟจราจร
- (๔) ศาลาที่พักผู้โดยสาร ที่สาธารณะโดยรอบเขตพระราชฐาน เช่น พระราชวังสวนดุสิต พระราชวังสวนจิตรลดา ถนนราชดำเนินนอก ถนนราชดำเนินกลาง ถนนราชดำเนินใน
- (๕) ถนนและพื้นที่ที่กรุงเทพมหานครกำหนดห้ามมิให้มีการติดตั้ง ตาก วาง หรือ แขวนสิ่งใด ๆ



## O20 แนวทางการใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุญาตของพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามมาตรา ๓๙

๒.๕ ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นผู้รับจ้าง หรือคู่สัญญาใด ๆ ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานที่มีอำนาจกระทำตามมาตรา ๓๙ วรรคหนึ่ง



ต้องมีเอกสารรับรอง สัญญาจ้างหรือเอกสารอื่น ๆ เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วย



## O20 แนวทางการใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุญาตของพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามมาตรา ๓๙

๓. ในกรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้อง ครบถ้วน หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม แจ้งผู้ยื่นคำขอลถึงกรณีที่จะต้องดำเนินการแก้ไขและหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม พร้อมกำหนดระยะเวลา

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการภายในกำหนดให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกเหตุดังกล่าวไว้เป็นหลักฐาน และให้ส่งคืนคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน





## O20 แนวทางการใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุญาตของพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามมาตรา ๓๙

๔. ในการอนุญาต เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงเขตท้องที่ที่อนุญาตและให้มีการกำหนดระยะเวลาในการอนุญาตไว้ในหนังสืออนุญาต ทั้งนี้ ให้พิจารณาโดย **คำนึงถึงความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง และประโยชน์สาธารณะเป็นสำคัญ** การแจ้งผลการพิจารณาให้ทำเป็นหนังสือแก่ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ



ในกรณีที่ไม่อนุญาตให้แจ้งสิทธิอุทธรณ์แก่ผู้ยื่นคำขอด้วย



## O20 แนวทางการใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุญาตของพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามมาตรา ๓๙

๕. ในกรณีที่มีการอุทธรณ์คำสั่ง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์ และแจ้งผู้อุทธรณ์ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง



## O20 แนวทางการใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุญาตของพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามมาตรา ๓๙

๖. กรณีพบผู้ฝ่าฝืนกระทำการโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการอนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ สั่งให้ผู้ฝ่าฝืนดำเนินการปลด จัดเก็บ ขจัด ขนย้ายหรือรื้อถอนภายในเวลาที่กำหนด

๖.๒ ถ้าผู้ฝ่าฝืนละเลย เพิกเฉย ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจจัดทำหรือมอบหมายให้ผู้อื่นจัดทำให้เกิดความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย และให้ผู้กระทำความผิดชดใช้ค่าใช้จ่ายในการเข้าจัดทำความสะอาดหรือความเป็นระเบียบเรียบร้อยตามที่ได้ใช้จ่ายไปจริงให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่น แต่การชดใช้ค่าใช้จ่ายไม่ลบล้างการกระทำความผิด หรือระงับการดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดและให้ดำเนินการร้องทุกข์ดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดตามกฎหมาย ดังนี้

(๑) ความผิดฐานขัดคำสั่งเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๖๘

(๒) ความผิดทางพินัย ข้อหาฝ่าฝืนมาตรา ๓๙ อันมิโทษปรับเป็นพินัยตามมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ต้องชำระค่าปรับเป็นพินัยไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

## O20 แนวทางการใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุญาตของพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามมาตรา ๓๙

๗. กรุงเทพมหานครไม่มีแบบคำขออนุญาตเพียงผู้ขออนุญาตมีหนังสือแสดงความประสงค์ในการติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะที่ใดและกำหนดเวลาเท่าใด (ตามแบบตัวอย่างที่แนบแนวทางนี้)

๘. ในกรณีที่เหมาะสมปฏิบัติเป็นอย่างอื่นหรือที่ไม่มีกำหนดไว้ในแนวทางนี้ ให้ผู้อำนวยการเขต ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม หรือให้เสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่น พิจารณาเพื่อสั่งการเป็นกรณีไป



# การเปรียบเทียบปรับ : การปรับเป็นพินัย)

สำนักเทศกิจ  
กรุงเทพมหานคร



## พนักงานเจ้าหน้าที่

พนักงานเจ้าหน้าที่ที่พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและ  
ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕ บัญญัติไว้

ปลัดกรุงเทพมหานคร

รองปลัด  
กรุงเทพมหานคร

ผู้อำนวยการเขต

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต



# กฎหมายว่าด้วยการปรับเป็นพินัย

สำนักเทศกิจ  
กรุงเทพมหานคร



1. เปลี่ยนโทษปรับสถานเดียว “**โทษทางอาญา**” ให้เป็น “**โทษปรับทางพินัย**” (มีอายุความ 2 ปี) หรือที่กม.กำหนด
2. ให้มีเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นผู้ดำเนิน**กระบวนการปรับเป็นพินัย**
3. ให้**นำกระบวนการปรับเป็นพินัย** มาใช้แทนการเปรียบเทียบปรับที่ใช้อยู่เดิม
4. คดีที่มีอัตราโทษปรับเกิน 10,000 บาท ให้ทำโดยองค์คณะ (ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่น้อยกว่า 3 คน)
5. ต้องมีช่องทางรับชำระค่าปรับทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ประชาชนไม่เสียค่าธรรมเนียม
6. มีระบบการรายงานและเปิดเผยผลการดำเนินการทางอิเล็กทรอนิกส์
7. ปัจจุบันกฎหมายมีผลบังคับใช้แล้ว
8. การบังคับคดี ภายใน 5 ปี นับแต่มีคำสั่งหรือคำพิพากษา

## การเปรียบเทียบปรับแบบเดิม

พนักงานเจ้าหน้าที่พบ  
การกระทำผิด

เปรียบเทียบปรับเอง  
(โดยพนักงานเจ้าหน้าที่/  
คณะกรรมการการ  
เปรียบเทียบคดี)

ส่งให้พนักงาน  
สอบสวนดำเนินคดี

ทำสำนวนส่งอัยการ  
เพื่อฟ้องศาล

ชำระเงิน

กักขังแทนค่าปรับ

เปลี่ยนกระบวนการปรับ  
เป็นการปรับเป็นพินัย

## การปรับเป็นพินัย

พนักงานเจ้าหน้าที่พบ  
การกระทำผิด

ส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่  
ของรัฐ

เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการ  
ตามกระบวนการปรับเป็นพินัย

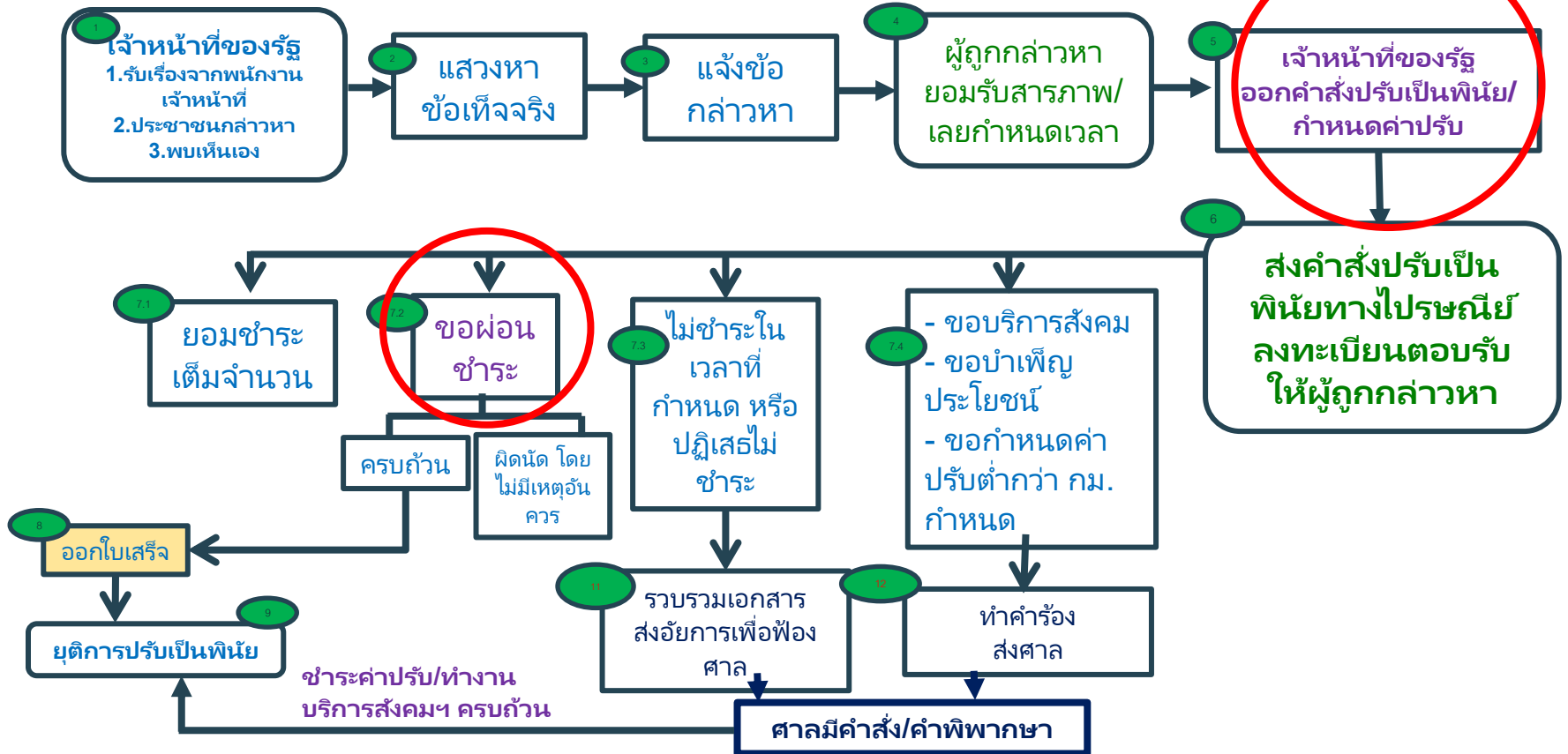
ระบบปรับเป็นพินัย กทม.  
(ระบบเปรียบเทียบปรับออนไลน์  
BMA SSO)

สำนักเทศกิจ  
กรุงเทพมหานคร



# กระบวนการปรับเป็นพินัย (อย่างย่อ)

สำนักเทศกิจ  
กรุงเทพมหานคร





# ใครบ้างเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใช้ดุลพินิจ

สำนักเทศกิจ  
กรุงเทพมหานคร



1. ผู้ที่ถูกกำหนดไว้ในกฎหมายที่ที่มีโทษปรับเป็นพินัย (พ.ร.บ.ใหม่)
2. ผู้ซึ่งอยู่ในประกาศของรัฐมนตรี (มาตรา 3 + 15 พ.ร.บ. ปรับเป็นพินัย)
3. ผู้มีอำนาจเปรียบเทียบปรับเดิม  
สำหรับคดีที่ค้างอยู่ก่อนวันที่ 25 ต.ค. 2566 (มาตรา 45 (1))

# รัฐมนตรีประกาศกำหนดให้ ข้าราชการในสังกัด กทม. เป็นเจ้าของหน้าที่ของรัฐมีอำนาจปรับเป็นพินัย (พ.ร.บ.) 15 ฉบับ

สำนักเทศกิจ  
กรุงเทพมหานคร



1. สัตว์พาหนะ 2482
2. การสาธารณสุข 2535
3. ทะเบียนพาณิชย์ 2499
4. บัตรประชาชน 2526
5. สุสานและฌาปนสถาน 2528
6. การศึกษาภาคบังคับ 2545
7. ความคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ 2560
8. รักษาความสะอาดและความ  
เป็นระเบียบเรียบร้อยของ  
บ้านเมือง 2535
9. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม  
แห่งชาติ 2535
10. ทางหลวง 2535
11. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง 2562
12. ภาษีป้าย 2510
13. หอพัก 2558
14. ป้องกันทารุณกรรมและการจัดสวัสดิ  
ภาพสัตว์ 2557
15. รับราชการทหาร 2497

# หน้าที่และอำนาจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

สำนักเทศกิจ  
กรุงเทพมหานคร



1. แสวงหาข้อเท็จจริงว่าใครกระทำความผิด
2. แจ้งข้อกล่าวหา
3. ใช้ดุลพินิจกำหนดค่าปรับ ออกคำสั่งปรับเป็นพินัย
4. ทำสำนวนและส่งคดีให้พนักงานอัยการเพื่อฟ้องคดีต่อศาล
5. ยื่นคำร้องต่อศาล กรณี ผู้กระทำความผิด
  - ขอลดค่าปรับต่ำกว่า กม. กำหนด
  - ขอบริการสังคมฯ แทนค่าปรับ
6. ให้ดุลพินิจอนุญาตให้ผ่อนชำระค่าปรับ
7. ทำรายการผลการดำเนินการต่างๆ



ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจของปลัดกรุงเทพมหานครในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่  
ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๓๑๙๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒



ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ



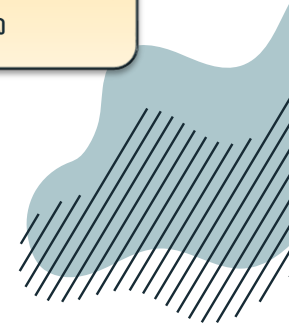
รองผู้อำนวยการ  
สำนักเทศกิจ



ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจ  
และบังคับการ  
สำนักเทศกิจ



ผู้อำนวยการส่วนตรวจและบังคับ  
การ ๑ - ๓  
สำนักงานตรวจและบังคับการ  
สำนักเทศกิจ





เจ้าหน้าที่ของรัฐ



ผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ

รองผู้อำนวยการสำนักเทศกิจ

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจและบังคับการ สำนักเทศกิจ

ผู้อำนวยการกองนิติการและบังคับคดี สำนักเทศกิจ

ผู้อำนวยการส่วนตรวจและบังคับการ ๑,๒,๓ สำนักเทศกิจ

ผู้อำนวยการเขต

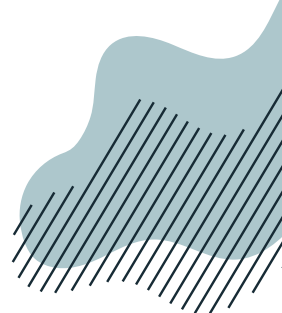
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต

นิติกร ระดับชำนาญการขึ้นไป สำนักเทศกิจ

นิติกร ระดับชำนาญการขึ้นไป ฝ่ายเทศกิจ ทุกสำนักงานเขต

เจ้าพนักงานเทศกิจ ระดับชำนาญการขึ้นไป สำนักเทศกิจ

เจ้าพนักงานเทศกิจ ระดับชำนาญการขึ้นไป ฝ่ายเทศกิจ ทุกสำนักงานเขต



# ระบบปรับเป็นพินัย (ระบบเปรียบเทียบปรับออนไลน์)



ระบบปรับเป็นพินัย กทม.  
(ระบบเปรียบเทียบปรับออนไลน์  
BMA SSO)

รันเลขคดีรายเขต

หนังสือแจ้งข้อกล่าวหา  
(แบบพินัย 5, พินัย 7/2)

คำสั่งปรับเป็นพินัย  
(แบบพินัย 8)

ใบแจ้งการชำระ  
ค่าปรับช่องทาง  
อิเล็กทรอนิกส์

รายงานต่าง ๆ



ชำระค่าปรับ

**e-payment**



เงินรายได้ กทม.

ใบแจ้งการปรับเป็นพินัย กรุงเทพมหานคร

เลขที่แจ้งการปรับเป็นพินัย (PM No. : 099400016015105  
รหัสแจ้ง (Ref ID) : 50010186400000000  
วันที่ส่งรายการชำระ / Due Date : 24 มกราคม 2567

ลำดับกรม	รายการ (Description)	จำนวน (Amount) (บาท)
1	ค่าปรับเป็นพินัย	1,500.00
รวม (รวมทั้ง) (บาท)		1,500.00

จำนวนเงินที่ต้องชำระ (Payment)

พื้นที่แจ้งการชำระ

สำนักงานเขตหนองจอก โทรศัพดี 0-2265-2413

ข้อมูลการชำระเงิน  
สามารถชำระเงินได้ 3 ช่องทาง / ปลายทาง: สำนักงานเขตหนองจอก โทรศัพดี 0-2265-2413 / สาขาธนาคารพาณิชย์ทุกแห่ง

QR Code

จำนวนเงินที่ต้องชำระ 1,500.00 บาท

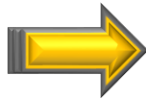
สำนักงานเขตหนองจอก โทรศัพดี 0-2265-2413

วันที่แจ้ง (Ref ID) : 50010186400000000  
รหัสแจ้ง (Ref ID) : 50010186400000000  
วันที่ส่งรายการชำระ / Due Date : 24 มกราคม 2567

ชำระค่าปรับผ่านธนาคาร  
และชำระผ่านช่องทางอื่น

สำนักงานเขตหนองจอก โทรศัพดี 0-2265-2413

# การส่งคำสั่ง ปรับเป็นพินัย

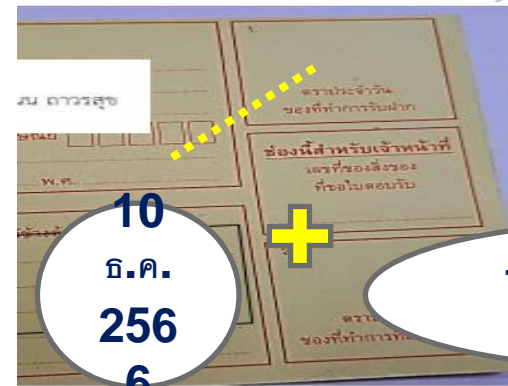


ทางไปรษณีย์ตอบ  
รับลงทะเบียนตอบรับ

ไปยังภูมิลำเนาของ  
ผู้ถูกกล่าวหา /  
ที่ให้ที่อยู่ไว้



ให้ถือว่าผู้นั้นได้รับคำสั่ง  
ครบกำหนด 15 วัน  
นับแต่วันที่ปรากฏ  
ในทะเบียนตอบรับ



+ 15 วัน = 25 ธ.ค.  
2566

สำนักเทศกิจ  
กรุงเทพมหานคร



# การกระทำความผิดซึ่งหน้า



สำนักเทศกิจ  
กรุงเทพมหานคร



1

พนักงานเจ้าหน้าที่



2

เจ้าหน้าที่ของรัฐ



3

ตรวจสถานที่เกิดเหตุ



4

ยึดอายัด

(ทก.03/04)

(พนักงานเจ้าหน้าที่)



5

- แจ้งข้อกล่าวหาตามแบบพินัย
  - บันทึกการแก้ไขข้อกล่าวหา
- ค่าให้การพินัย 7/2  
(เจ้าหน้าที่ของรัฐ)



เจ้าหน้าที่ของรัฐออกคำสั่งปรับเป็นพินัย  
(แบบพินัย 8) และแจ้งคำสั่งปรับโดยไม่มี  
ต้องส่งไปรษณีย์ตอบรับอีก



# ใบแจ้งค่าปรับเป็นพินัย

# รับชำระค่าปรับเป็นพินัย

สำนักเทศกิจ  
กรุงเทพมหานคร



ภท-XXXX-XX-XXXXX-2567

ใบแจ้งค่าปรับเป็นพินัย กรุงเทพมหานคร

ชื่อผู้ชำระ : นายทดสอบ ทดสอบ      เลขที่ใบแจ้งค่าปรับเป็นพินัย/Bill No : 099400016015105  
ที่อยู่ : 163/23 ซ. - หมู่ 3 ถนน สีวานนท์      รหัสอ้างอิง (Ref.1) : 500110186400000000  
ตำบล บางพูด อำเภอ ปากเกร็ด จังหวัด นนทบุรี      **วันครบกำหนดชำระ/Due Date : 24 มกราคม 2567**  
11120

ลำดับ/Item	รายการ/Description	จำนวนเงิน/Amount (บาท)
1	ค่าปรับเป็นพินัย	1,500.00
รวมทั้งสิ้น (บาท)		1,500.00

จำนวนเงินทั้งสิ้น (Amount)      -หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน-

สำนักงานเขตดินแดง โทรศัพท์ 0-2245-2413

ช่องทางชำระค่าปรับ

ชำระค่าปรับด้วย QR code ผ่านแอปพลิเคชัน/ mobile banking ขูธนาคาร (ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย)

รหัสอ้างอิง (Ref.1) : 500110186400000000  
รหัสอ้างอิง (Ref.2) : 240167000000000000  
วันครบกำหนดชำระ/ Due Date : 24 มกราคม 2567

ห้ามชำระเกินกำหนดเวลา และชำระเงินตามยอดเท่านั้น

จำนวนเงินที่ต้องชำระ 1,500 บาท

เข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) Company Code : 98668 ค่าบริการกลางกรุงเทพมหานคร

หมายเหตุ : หากยื่นกำหนดระยะเวลาชำระค่าปรับแล้ว แต่ไม่ชำระค่าปรับเป็นพินัย ให้ยึดพินัยชำระค่าปรับเป็นพินัยเป็นต้นไป  
// สามารถดาวน์โหลดแอปพลิเคชันชำระค่าปรับได้ที่ www.bmapayment.bangkok.go.th หรือใช้แอปพลิเคชันชำระค่าปรับผ่านแอปพลิเคชัน

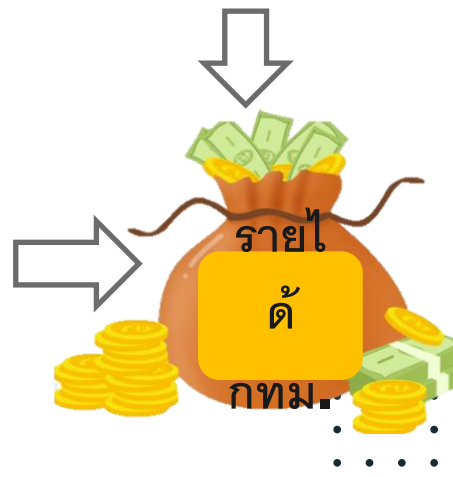


- รับชำระที่ BMA one stop service
- ฝ่ายการคลัง (ใบเสร็จจะออกจากระบบ)

ประชาชนทำรายการเองผ่าน  
**Mobile banking**  
#ไม่มีค่าธรรมเนียม#



**e-payment**



รายได้

ดี

กทม.

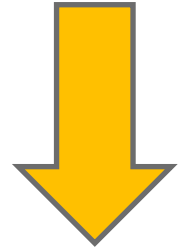
# การสั่งยุติการปรับเป็นพินัย



สำนักเทศกิจ  
กรุงเทพมหานคร



## แบบ พินัย 4



- ชำระค่าปรับฯ ครบถ้วน / ทำงานบริการสังคมฯ ครบถ้วน
- ความตาย
- ชำระค่าปรับทางอาญาแล้ว กรณีกรรมเดียวผิดกฎหมายหลายบท
- กฎหมายยกเลิกความผิด
- คดีขาดอายุความ 2 ปีนับแต่วันกระทำความผิด

เจ้าหน้าที่ของรัฐ  
คนเดียว/องค์กรคณะ