

การบริหารงานในหน้าที่ของแขวง

บทนี้เป็นการเสนอเรื่องราวเกี่ยวกับการบริหารงานในหน้าที่ของแขวงทั้งหมดซึ่งจะได้กล่าวถึงอำนาจหน้าที่ของหัวหน้าแขวง การบริหารงานด้านการควบคุมการก่อสร้างอาคาร การบริหารงานด้านการทะเบียนท้องถิ่น การบริหารงานด้านการสุขาภิบาล การบริหารงานด้านการศึกษา และการบริหารงานด้านการจัดเก็บรายได้ของแขวง แล้วนำมาสรุปชี้ให้เห็นถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการบริหารงานด้านต่าง ๆ เหล่านี้

งานในหน้าที่ของแขวงต่าง ๆ นั้นมีเหมือนกับหมดทุกแขวง ซึ่งเป็นงานในหน้าที่ของเทศบาลนครกรุงเทพฯ ที่ได้กระจายออกไปตามส่วนต่าง ๆ ของเทศบาล เพื่อที่จะบริการแก่ประชาชนให้ได้รับความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น งานดังกล่าวได้แก่

๑. การขอรับอนุญาตคิกคังป้ายโฆษณาตาม พ.ร.บ.รักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๐๓

๒. การขอรับอนุญาตการปลูกสร้างอาคาร กั้นสาด รั้ว สะพาน เขื่อน และการคิกคังป้ายอาคารร้านค้าต่าง ๆ

๓. การขอรับใบอนุญาต และการต่อใบอนุญาตประกอบการค้าต่าง ๆ คือ

- การใช้สถานที่ประกอบการค้า ซึ่งเป็นที่รังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
ความเทศบัญญัติเทศบาลนครกรุงเทพฯ เรื่องควบคุมการค้า ซึ่งเป็นที่รังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ พ.ศ. ๒๔๘๕

- การใช้สถานที่สะสมอาหาร
- การใช้สถานที่รับจ้างแกงแฉม
- การขออนุญาตรับจ้างแกงแฉม

ประกาศเทศบาลนครกรุงเทพฯ เรื่อง การกระจายงานติดต่อกับประชาชนไปตามแขวงต่าง ๆ ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๐๗ จากเพิ่มปฏิบัติการเกี่ยวกับเรื่องแขวงของแผนกสารบรรณ กองกลาง สำนักปลัดเทศบาล

- การใช้สถานที่ทำน้ำแข็ง
- การใช้สถานที่เป็นตลาดเอกชน
- การขออนุญาตเรขาย
- การขออนุญาตแผงลอย
- การขออนุญาตขายอาหารในตลาดเอกชน และตลาดสาธารณะ

๔. การติดต่อยื่นเรื่องราวร้องทุกข์

๕. การเสียภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และค่าธรรมเนียมป้ายโฆษณา

ส่วนหน้าที่ในด้านการทะเบียนราษฎร และทางด้านการจัดการศึกษาชั้นประถมศึกษาชั้นต้นได้กระจาย
อยู่ตามแขวงต่าง ๆ ก่อนประกาศนี้ กล่าวคือ นับตั้งแต่การโอนเอากิจการเหล่านี้มาจากหน้าที่ของ
อำเภอต่าง ๆ เทศบาลก็ส่งพนักงานเทศบาลไปรับช่วงดำเนินการหน้าที่เหล่านี้ ณ ที่ว่าการอำเภอ
นั่นเอง และต่อมาเมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๑๒ แขวงก็มีหน้าที่เพิ่มขึ้น คือ การออกใบอนุญาตให้ใช้
เครื่องขยายเสียง และการสั่งให้ลดเสียง การสั่งให้หยุดโฆษณา^๒

จะเห็นว่าแขวงมีหน้าที่และความรับผิดชอบงานในหลายด้าน งานเหล่านี้ก็มีหน่วยงานทั้ง ๕
หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินงาน คือ แผนกควบคุมอาคาร สำนักงานทะเบียนท้องถิ่น หน่วยงานสุขาภิบาล
สำนักงานศึกษาธิการแขวง และหน่วยจัดเก็บรายได้ของแขวง งานและการปฏิบัติงานของหน่วยงานนี้
อยู่ภายใต้การปกครองดูแลของหัวหน้าแขวงเพื่อให้งานต่าง ๆ เหล่านี้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
และบริการให้แก่ประชาชนด้วยดีและมีประสิทธิภาพด้วย ซึ่งจะได้อธิบายถึงการบริหารงานแต่ละด้านต่อไป

๔.๑ อำนาจหน้าที่ของหัวหน้าแขวง

อำนาจหน้าที่ (Authority) เป็นรากฐานสำคัญที่สุดของการบริหารงาน การปฏิบัติงาน
หรือทำงานในการที่จะปกครองบังคับบัญชา และสั่งการให้ผู้อยู่ใต้อำนาจบัญชาตามระดับชั้นการปกครอง

^๒ เทศบาลนครกรุงเทพ, หนังสือมอบอำนาจของคณะเทศมนตรีและนายกเทศมนตรีให้
พนักงานเทศบาลทำการแทน ลงวันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๑๒ จากแฟ้มปฏิบัติการเกี่ยวกับแขวง
ของแผนกสารบรรณ กองกลาง สำนักปลัดเทศบาล ข้อ ๒, ๓, ๑

บังคับบัญชาปฏิบัติ^๓ อำนาจหน้าที่นี้เป็นผลที่เกิดจากความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่นั้นมีลักษณะเป็น สิทธิ (Right) เช่น สิทธิในการวินิจฉัยสั่งการ สิทธิในการบังคับบัญชา และสิทธิในการบริหารงาน เป็นต้น อำนาจหน้าที่เป็นอำนาจที่มีอยู่ในสถาบันการบริหาร โดยอาจมีรัฐธรรมนูญ กฎหมาย ระเบียบ ขอบบังคับ และธรรมเนียมประเพณีนิยม ระบุไว้ไว้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกตำแหน่งที่มีการบังคับบัญชาตามลำดับ ชั้นของสายการบังคับบัญชา หัวหน้าแขวงในฐานะหัวหน้าขององค์การย่อมจะต้องมีอำนาจหน้าที่ในการ บริหารงานในตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อให้งานบรรลุถึงความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การที่วางไว้ โดยปกติ งานของเทศบาลที่ประจำอยู่ที่แขวงจะต้องผ่านหัวหน้าแขวงทุกเรื่องทุกราย แต่โดยเหตุที่หัวหน้าแขวงมี งานของทางราชการในฐานะนายอำเภออยู่เป็นจำนวนมาก การที่จะให้งานทุกอย่างผ่านไปถึงหัวหน้า แขวงทุกเรื่องจะเป็นภาระแก่หัวหน้าแขวงมากเกินไป หัวหน้าแขวงควรจะได้ควบคุมเฉพาะงานที่สำคัญหรือ ที่เทศบาลมอบหมายให้เป็นเฉพาะเรื่อง เท่านั้น ส่วนงานที่เป็นเรื่องปกติธรรมดาให้หัวหน้าแขวงมอบ หมายให้หัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ ปฏิบัติไปได้โดยออกคำสั่งมอบหมายไว้เป็นหลักฐาน^๔ งานที่เทศบาล

^๓ ดร.เกษม สุวรรณกุล, ความรับผิดชอบของข้าราชการ เอกสารโรเนียวแจกประกอบ คำบรรยายวิชา Comparative Public Administration เติมนิติปริญญาโท แผนกวิชาการ ปกครอง มหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อมีการศึกษา ๒๕๑๓ หน้า ๑

^๔ สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหาร พระนคร, พิมพ์ที่โรงพิมพ์สวนทองถิ่น พ.ศ. ๒๕๑๑, หน้า ๒๕๔ - ๒๕๕

^๕ John M. Pfiffner and Frank P. Sherwood, Administrative Organization Engle wood Cliffs, N.J. : Prentice - Hall, Inc. 1965, p. 75

^๖ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ ๒๐๕๗๖/๒๕๐๕ เรื่อง แต่งตั้งนายอำเภอไปช่วยปฏิบัติ งานเทศบาล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๐๕ จากแฟ้มปฏิบัติการเกี่ยวกับเรื่องแขวง ของ แผนกสารบรรณ กองกลาง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครกรุงเทพ

มอบหมายให้หัวหน้าแขวงรับไปดำเนินการ กค ๗

๑. งานปลกรองม้งกับบัญชาพนักงานเทศมณฑลที่เทศมณฑลส่งมาประจำทำงานตามแขวง
ทั้งนี้โดยมีอำนาจ เทียบเท่าหัวหน้ากองคนหนึ่งของเทศมณฑล มีอำนาจพิจารณาโทษทางวินัย และพิจารณา
ความดีความชอบของพนักงานเทศมณฑล เสนอความเห็นมายังเทศมณฑล

๒. งานที่จะต้องปฏิบัติตามคำสั่งเทศมณฑลและงานอื่น ๆ ที่มีกฎหมาย และระเบียบระบุให้
เป็นหน้าที่ของหัวหน้าแขวง

๓. งานนโยบายที่มีปัญหาในทางปฏิบัติ หรืองานที่หัวหน้าแขวงเห็นว่าควรควบคุมโดยใกล้ชิด

๔. งานเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
ซึ่งพบสิ่งโลกพวองก็ให้ดำเนินการแก้ไข ถ้าเกินอำนาจหรือจำเป็นไม่สามารถดำเนินการได้ก็ให้
รายงานไปยังเทศมณฑล ในการนี้ให้ถือเสมือนหัวหน้าแขวงเป็นนายตรวจของเทศมณฑลด้วย

และนอกจากนี้หัวหน้าแขวงยังอาจได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจงานก่อสร้างหรืองานจำใจใด ๆ
ของเทศมณฑลภายในเขตของแขวงที่รับผิดชอบโดย

หน้าที่ดังกล่าวนี้เป็นหน้าที่ทั่ว ๆ ไปที่เทศมณฑลมอบให้หัวหน้าแขวงเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการ
มาตั้งแต่สมัยเริ่มแรกจัดตั้งแขวง ต่อมาได้มีการมอบอำนาจให้หัวหน้าแขวงเพิ่มเติมอีก คือ

๑. การอนุญาต การสั่งพัก การเพิกถอน และการลงนามในใบอนุญาตให้ตั้งหรือใช้สถานที่
แห่งใดแห่งหนึ่งเป็นที่รับจ้างตั้งนม หรือใบอนุญาตให้เป็นผู้รับจ้างตั้งนม ตามขอ ๔, ๑๐, ๑๕

๗ บันทึกการประชุมเรื่อง แต่งตั้งนายอำเภอเป็นหัวหน้าแขวง ณ ห้องประชุมสภา
เทศมณฑลนครกรุงเทพ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๐๖ จากเพิ่มปฏิบัติการเกี่ยวกับเรื่องแขวง
ของแผนกสารบรรณ กองกลาง สำนักปลัดเทศมณฑล เทศมณฑลนครกรุงเทพ

๘ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ ๒๐๕๗๖/๒๕๐๕ เรื่อง เรื่องเดิม และหนังสือกระทรวงมหาดไทย
ที่ ๘๘๕๑/๒๕๐๖ เรื่อง เทศมณฑลนครกรุงเทพหารือการตั้งหัวหน้าแขวงเป็นกรรมการตรวจการจ้าง
ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๐๖ จากเพิ่มปฏิบัติการเกี่ยวกับเรื่องแขวง ของแผนกสารบรรณ
กองกลาง สำนักปลัดเทศมณฑล เทศมณฑลนครกรุงเทพ

๙ เทศมณฑลนครกรุงเทพ, หนังสือมอบอำนาจของคณะเทศมนตรีและนายกเทศมนตรีให้
พนักงานเทศมณฑลทำการแทน ลงวันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๑๒ เรื่องเดิม, ขด ๑, ๒, ๒.๓

และ ๒๐ แห่งเทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพ เรื่อง ควบคุมการแต่งผม พ.ศ. ๒๔๙๑ ออกตาม
ความในมาตรา ๓๑ แห่ง พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ. ๒๔๘๔

๒. การอนุญาต การสั่งพัก การเพิกถอน และการลงนามในใบอนุญาตใหญ่ เขาชายของ
ในตลาดเอกชน ตามขอ ๑๔, ๒๓ และ ๒๔ แห่งเทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพ เรื่อง ตลาด
เอกชน พ.ศ. ๒๔๘๗ ออกตามความในมาตรา ๔๖ แห่ง พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ. ๒๔๘๔

๓. การอนุญาต การสั่งพัก การเพิกถอน และการลงนามในใบอนุญาตจัดตั้งแผงลอยใน
ถนนสาธารณะ หรือที่สาธารณะ ตามขอ ๖, ๑๖, ๑๗ และ ๑๘ แห่งเทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพ
เรื่อง ควบคุมแผงลอย พ.ศ. ๒๔๘๗ ออกตามความในมาตรา ๔๘ แห่ง พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ. ๒๔๘๔

๔. การอนุญาต การสั่งยึด การเพิกถอน และการลงนามในใบอนุญาตให้ทำการเรขาย
ตามขอ ๓ แห่งเทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพ เรื่อง การเรขาย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๔๘๔
ออกตามความในมาตรา ๔๙ แห่ง พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ. ๒๔๘๔ และขอ ๑๔ แห่งเทศบัญญัติ
ของเทศบาลนครกรุงเทพ เรื่อง การเรขาย พ.ศ. ๒๔๘๔ ออกตามความในมาตรา ๕๙ แห่ง พ.ร.บ.
สาธารณสุข พ.ศ. ๒๔๗๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๑๑ แห่ง พ.ร.บ.สาธารณสุข (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๔๘๒

๕. การอนุญาต การสั่งพัก การเพิกถอน และการลงนามในใบอนุญาตให้ตั้งหรือใช้สถานที่
เอกชนแห่งหนึ่งแห่งใดเป็นที่ขายอาหารหรือน้ำแข็ง หรือทำประกอบ ปรง สะสมอาหาร หรือน้ำแข็ง
ตามขอ ๗, ๑๗ และ ๑๘ แห่งเทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพ เรื่อง ควบคุมการค้าอาหาร และ
น้ำแข็งในสถานที่เอกชน พ.ศ. ๒๔๘๗ ออกตามความในมาตรา ๕๐ แห่ง พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ. ๒๔๘๔

๖. การอนุญาต และการสั่งแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังแบบก่อสร้างอาคาร หรือรายการอาคาร
ที่พักอาศัย ตามมาตรา ๙ และมาตรา ๑๐ แห่ง พ.ร.บ.ควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๔๗๙ แก้ไข
เพิ่มเติมโดย พ.ร.บ.ควบคุมการก่อสร้างอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๔ และการลงนามในหนังสือ
อนุญาตให้ปลูกสร้างอาคารที่พักอาศัยตามแบบ อ. ๒ ท้ายเทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพ เรื่อง
ควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๔๘๓ ออกตามความในมาตรา ๑๕ แห่ง พ.ร.บ.ควบคุมการก่อสร้าง
อาคาร พ.ศ. ๒๔๗๙

๗. การสั่งให้ลดเสียงให้หยุดโฆษณา ตามมาตรา ๖ การออกใบอนุญาต และการลงนาม ใบใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงด้วยกำลังไฟฟ้า ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๔๕๓ และประกาศสำนักคณะรัฐมนตรี และกระทรวงมหาดไทย เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๔๕๓

๔.๒ การบริหารงานด้านการควบคุมการก่อสร้างอาคาร

ในสมัยก่อนที่ยังไม่มีการประกาศใช้ พ.ร.บ. ควบคุมการก่อสร้างอาคารนั้น ประชาชนที่อาศัยอยู่ตามแหล่งชุมชนต่าง ๆ ได้สร้างอาคารสถานที่พักอาศัยหรืออาคาร เพื่อประกอบกิจการต่าง ๆ ตามใจชอบ เมื่อแหล่งชุมชนนั้นมีประชาชนน้อยยังไม่หนาแน่นการก่อสร้างอาคารก็มักจะเป็นเพียงชั้นเดียวหรือสองชั้นโดยอยู่ห่าง ๆ กัน ความจำเป็นในการควบคุมความมั่นคงแข็งแรงก็ไม่สู้จำเป็นนัก การอนามัยและการสุขาภิบาลก็ปล่อยให้เป็นที่ของธรรมชาติ เนื่องจากความแออัดของอาคารยังไม่มีอากาศที่ผู้อยู่อาศัยในอาคารได้รับกับบริสุทธิ์ การป้องกันอัคคีภัยและการวางผัง เมืองก็ยังไม่มองไม่เห็นความจำเป็น

ครั้นต่อมาเมื่อประชาชนจำนวนมากมารวมกันอยู่เป็นแหล่งชุมชนใหญ่ขึ้น ความต้องการที่อยู่อาศัย ความจำเป็นที่จะต้องอยู่รวมกันเพื่อการดำรงชีพก็มากขึ้น การปลูกสร้างอาคารก็เบียดเสียด ยึดเยียดกัน ชาคความเป็นระเบียบเรียบร้อย บางก็สร้างชั้นเพื่ออยู่อาศัย บางก็สร้างชั้นเพื่อประกอบการค้า บางก็สร้างชั้นเพื่อประกอบกิจการอุตสาหกรรม แล้วแต่ความจำเป็นที่ตนจะต้องใช้อาคารนั้น ในการประกอบกิจการของตน ทำให้เกิดความหนาแน่น สกปรก รกรุงรัง อาคารเพื่อประกอบการอุตสาหกรรมก็สร้างอยู่ปะปนกับอาคารอื่น ๆ ซึ่งก็มักจะก่อให้เกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ ความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยทำให้เกิดแหล่งเสื่อมโทรม สถานที่ไม่ได้สุขลักษณะ เป็นบ่อเกิดแห่งโรคระบาดต่าง ๆ และอาจเกิดอัคคีภัยลุกลามไปได้โดยง่าย เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าไปทำการดับเพลิงได้สะดวก ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชนส่วนรวมเป็นจำนวนมาก อันเป็นการทำลายเศรษฐกิจของชาติด้วย สิ่งเหล่านี้ทำให้ผู้อยู่อาศัยรวมกันในท้องถิ่นชาคความเป็นปกติสุข บ้านเมืองชาคความเป็นระเบียบเรียบร้อย

กันนั้น เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองรัฐจึงต้อง เข้าควบคุมดูแลการก่อสร้างอาคาร โดยกำหนดวางหลักเกณฑ์การต่าง ๆ ในการที่จะควบคุมดูแลการก่อสร้างอาคารให้เป็นไปโดยมีระเบียบเรียบร้อย และโดยมาตรฐานของอาคารที่ดี รัฐจึงจำเป็นต้องออกกฎหมายและเทศบัญญัติต่าง ๆ ออกมาบังคับใช้ เพื่อให้บรรลุถึงจุดประสงค์ในการที่จะควบคุมให้การก่อสร้างอาคาร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

วัตถุประสงค์ในการควบคุมการก่อสร้างอาคารนั้นเมื่อพิจารณาตาม พ.ร.บ.ควบคุมการก่อสร้างอาคารแล้วก็มี ๒ ประการ คือ^{๑๐}

๑. เพื่อให้อาคารมีความมั่นคงแข็งแรง
๒. เพื่อให้อาคารอยู่ในลักษณะที่ดี
๓. เพื่อประโยชน์ในการป้องกันอัคคีภัย
๔. เพื่อให้อาคาร เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีความสวยงามตามหลักสถาปัตยกรรม
๕. เพื่อให้อาคารอยู่ในผังเมืองที่ดี

คำว่า "อาคาร" ตามความหมายแห่งพระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคารที่อยู่ในความควบคุมของเทศบาล ได้แก่

— ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นใด ซึ่งบุคคลอาจ เข้าอยู่หรือ เข้าใช้สอยได้ รวมทั้งอัฒจันทร์หรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นที่ชุมนุมของประชาชนไม่ว่าในร่มหรือกลางแจ้ง และโดยเฉพาะที่ซึ่งติดต่อกับทางสาธารณะนั้นให้หมายความถึง สะพานอุโมงค์ ท่อ หรือรางระบายน้ำ เพื่อการสุขาภิบาล รั้วหรือกำแพง กับทั้งประตูหรือกำแพงนั้น ป้ายโฆษณาอันติดไว้อย่างถาวรซึ่งมีขนาดเกินหนึ่งตาราง เมตร หรือป้ายโฆษณาอันติดไว้ซึ่งมีน้ำหนักเกิน ๒๐ กิโลกรัม ภูเขา ภูเขาเทียม กานเรือ เชื้อน ทาน้ำ หรือท่าจอดเรือ^{๑๑}

^{๑๐} พระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๔๙๕ ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๕๓ ตอนที่ ๘๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๔๙๕ เหตุผลในการตราพระราชบัญญัติ มาตรา ๑๐, ๑๔ และ ๑๕

^{๑๑} เรื่องเดียวกัน มาตรา ๕

- เตาไฟ ซึ่งใช้เพื่อประโยชน์ในการอุตสาหกรรม การพาณิชย์ และการสาธารณะ
เว้นแต่มีไว้เพื่อประกอบอาหารภายในภัตตาคาร โรงแรม และร้านข้าวแกง
- เครื่องจักรทุกชนิดซึ่งติดตั้งภายในอาคาร หรือต่อเนื่องกับอาคาร^{๑๒}
- เฝิง หรือแผงลอย ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๔ ตารางเมตรขึ้นไป โดยจะเคลื่อนที่
ไต่หรือไม่ไต่ตาม^{๑๓}

กิจการด้านการควบคุมการก่อสร้างอาคารภายในเขตเทศบาลนครกรุงเทพมหานคร ในปัจจุบัน
นี้อยู่ในความรับผิดชอบของกองควบคุมอาคาร ฝ่ายอาคารและบูรณะ แผนกควบคุมอาคารแขวงต่าง ๆ
ก็สังกัดอยู่กับกองนี้ด้วย ดังนั้น แผนกควบคุมอาคารตามแขวงก็จะต้องปฏิบัติงานไปตามที่ได้รับมอบ
หมายไปจากกองควบคุมอาคาร

๔.๒.๑ งานในหน้าที่ของแผนกควบคุมอาคารแขวง

แผนกควบคุมอาคารแขวงมีหน้าที่ดังนี้ คือ^{๑๔} ควบคุมการก่อสร้างอาคารตามเขต
ท้องที่ของตน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.ควบคุมการก่อสร้างอาคาร และเทศบัญญัติต่าง ๆ
อันเกี่ยวกับการก่อสร้าง และเป็นเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการ เกี่ยวกับการอนุญาตให้ปลูกสร้างอาคาร
ดังนี้ คือ

^{๑๒} ประกาศกระทรวงมหาดไทย ที่ ๓/๒๔๘๓ เรื่อง กำหนดสิ่งปลูกสร้างบางประเภทเป็น
"อาคาร" ตามความหมายแห่ง พ.ร.บ.ควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๔๗๕ ลงวันที่ ๒
พฤษภาคม พ.ศ. ๒๔๘๓

^{๑๓} ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดสิ่งปลูกสร้างบางประเภทเป็น "อาคาร"
ตามความหมายแห่ง พ.ร.บ.ควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๔๗๕ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๐๘

^{๑๔} เทศบาลนครกรุงเทพ, บัดนี้ที่ ๒๓๖ เรื่อง สงเคราะห์ขอเจ้าหน้าที่ที่จะออกไปทำงาน
ตามแขวงต่าง ๆ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๐๗ ของกองควบคุมอาคาร จากแผนปฏิบัติการ
เกี่ยวกับแขวง ของแผนกสารบรรณ กองกลาง สำนักปลัดเทศบาล

๑. อาคารพักอาศัยเป็นหลัก ๆ

๒. ป้าย กันสาด รั้ว สะพาน (ช่วงไม่เกิน ๕ เมตร) และเขื่อน

สำหรับการควบคุมการก่อสร้างเกี่ยวกับอาคารพาณิชย์ ตึกแถว อาคารสาธารณะนั้น เป็นหน้าที่ของกองควบคุมอาคาร เป็นผู้ดำเนินการควบคุมเอง

๔.๒.๒ เจาหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน

เจาหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับงานของแผนกควบคุมอาคารดังกล่าว ก็คือหัวหน้าแผนกควบคุมอาคารแขวงต่าง ๆ ซึ่งจะกองมีหน้าที่ควบคุมบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลที่อยู่ภายในแผนกของตนให้ปฏิบัติงานไปด้วยความเรียบร้อย และให้บังเกิดผลสำเร็จตามความมุ่งหมายของงาน หัวหน้าแผนกควบคุมอาคารแขวงนั้น เทศบาลจะแต่งตั้งผู้มีคุณวุฒิหรือความรู้ทางช่างให้ดำรงตำแหน่งนี้ พนักงานในหน่วยงานก็จะประกอบด้วยช่างและเจาหน้าที่อื่น ๆ อีกตามสมควร

๔.๒.๓ อำนาจหน้าที่ของเจาหน้าที่

พนักงานเทศบาลตำแหน่งช่างต่าง ๆ ในแผนกควบคุมอาคาร เป็นเจาหน้าที่ชั้นต้นที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจตรา ควบคุม และควบคุมการก่อสร้างอาคารต่าง ๆ อันเป็นหน้าที่ของแผนกนี้ กล่าวคือ

(๑) ควบคุมมิให้บุคคลปลูกสร้างอาคารอย่างใด ๆ โดยยังมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากเจาหน้าที่ท้องถิ่น การกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ถือว่าทำการปลูกสร้างอาคาร

๑. สร้างอาคารขึ้นใหม่

๒. ทดเติม หรือดัดแปลงอาคารที่มีอยู่แล้วในลักษณะอันเป็นการเพิ่มน้ำหนักให้แก่อาคารนั้นมาก หรือเป็นการเพิ่มหรือขยายพื้นแห่งอาคารนั้นมาก

๓. แปลงอาคารสำหรับบุคคลอาศัยเป็นอาคารเพื่อประโยชน์อย่างอื่น หรือแปลงอาคารเพื่อประโยชน์อย่างอื่นมาเป็นอาคารสำหรับบุคคลอาศัย

๑๘

พระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๔๗๕ เรื่อง เติม, มาตรา ๖

๑๖

เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๗

(๒) รับคำร้องขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร และตรวจแผนผัง รายการแบบก่อสร้าง และสถานที่สำหรับปลูกสร้างอาคารนั้น ทั้งนี้เพื่อให้อาคารนั้นถูกต้องตามหลักวิชาช่างและเพื่อให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติกฎกระทรวง และเทศบัญญัติเกี่ยวกับการปลูกสร้างอาคารต่าง ๆ ที่ใช้บังคับอยู่ เพื่อประกอบการพิจารณาในการอนุญาตต่อไป^{๑๗}

(๓) ทำรายงานเสนอผังกับมัญจาคำกับชั้น เพื่อให้ออกคำสั่งเป็นหนังสือใหญ่ขออนุญาตแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผังแบบก่อสร้าง หรือรายการที่ยื่นขออนุญาตมานั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติกฎกระทรวง และเทศบัญญัติเกี่ยวกับการควบคุมการก่อสร้างอาคาร^{๑๘}

(๔) ทำรายงานเสนอเพื่อยกคำสั่งให้ระงับการก่อสร้างหรือรื้อถอนอาคารในกรณีที่มีการปลูกสร้างโดยยังไม่ได้รับอนุญาต หรือในกรณีที่มีการปลูกสร้างอาคารผิดไปจากแผนผังแบบก่อสร้าง หรือรายการที่ได้รับอนุญาต หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในหนังสืออนุญาตก็ให้ทำรายงานเพื่อให้ออกคำสั่งแก้ไข เปลี่ยนแปลง และรื้อถอนอาคารหรือส่วนแห่งอาคารที่ผิดแยกไปจากแผนผังก่อสร้าง หรือรายการที่ได้รับอนุญาต^{๑๙}

(๕) เขาตรวจอาคารใด ๆ เพื่อควาอาคารนั้นอยู่ในภาวะอันสมควรหรือไม่ ถ้าตรวจพบว่าอาคารหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารนั้นไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่ปลอดภัย ซึ่งน่าจะเป็นอันตรายต่อร่างกาย ชีวิต หรือทรัพย์สิน ก็ให้ทำรายงานเสนอตามลำดับชั้นเพื่อให้ออกคำสั่งให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารให้เลิกใช้อาคารหรือส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งอาคารนั้น และให้เจ้าของอาคารแก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือรื้อถอนเสียภายในเวลาอันสมควร^{๒๐}

^{๑๗} เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๘, ๙

^{๑๘} เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๑๐

^{๑๙} พระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๔ ราชกิจจานุเบกษา (ฉบับพิเศษ) เล่มที่ ๗๘ ตอนที่ ๑๑๒ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๐๔ มาตรา ๘

^{๒๐} เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๕

ทั้งนี้ เพื่อให้กิจการ เกี่ยวกับการควบคุมการ ก่อสร้างอาคาร ดังกล่าวภายในเขตรับผิดชอบ เป็นไปตามกฎหมายต่าง ๆ เหล่านี้ คือ

๑. พระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๔๗๕
๒. พระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๔
๓. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

พ.ศ. ๒๕๐๓ และ

๔. เทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพฯ ต่าง ๆ รวม ๑๘ ฉบับ^{๒๑} ซึ่งเป็นเทศบัญญัติเรื่อง ควบคุมการก่อสร้างอาคาร ๑๐ ฉบับ และเทศบัญญัติเรื่องกำหนดบริเวณ ซึ่งอาคารบางชนิดจะปลูก สร้างมิได้^{๒๒} รวม ๘ ฉบับ

๒๑

(๑) เทศบัญญัติเรื่องควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๔๘๓ (๒) เทศบัญญัติเรื่อง ควบคุมการก่อสร้างอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๔๘๗ (๓) เทศบัญญัติเรื่องควบคุมการก่อสร้างอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๔๙๑ (๔) เทศบัญญัติเรื่องควบคุมการก่อสร้างอาคาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๐๔ (๕) เทศบัญญัติเรื่องควบคุมการก่อสร้างอาคาร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๐๕ (๖) เทศบัญญัติเรื่อง ควบคุมการก่อสร้างอาคาร (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๐๕ (๗) เทศบัญญัติเรื่องควบคุมการก่อสร้างอาคาร (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๐๘ (๘) เทศบัญญัติเรื่องควบคุมการก่อสร้างอาคาร (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๐๘ (๙) เทศบัญญัติเรื่องควบคุมการก่อสร้างอาคาร (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๑๐ (๑๐) เทศบัญญัติเรื่อง ควบคุมการก่อสร้างอาคาร (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๑๑ (๑๑) เทศบัญญัติเรื่องกำหนดบริเวณซึ่งอาคาร บางชนิดจะปลูกสร้างมิได้ พ.ศ. ๒๔๙๑ (๑๒) เทศบัญญัติเรื่องกำหนดบริเวณซึ่งอาคารบางชนิดจะปลูก สร้างมิได้ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๒ (๑๓) เทศบัญญัติเรื่องกำหนดบริเวณซึ่งอาคารบางชนิดจะปลูก สร้างมิได้ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๐๓ (๑๔) เทศบัญญัติเรื่องกำหนดบริเวณซึ่งอาคารบางชนิดจะปลูก สร้างมิได้ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๐๔ (๑๕) เทศบัญญัติเรื่องกำหนดบริเวณซึ่งอาคารบางชนิดจะปลูก สร้างมิได้ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๐๕ (๑๖) เทศบัญญัติเรื่องกำหนดบริเวณซึ่งอาคารบางชนิดจะปลูก สร้างมิได้ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๐๕ (๑๗) เทศบัญญัติเรื่องกำหนดบริเวณซึ่งอาคารบางชนิดจะปลูก สร้างมิได้ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๐๕ (๑๘) เทศบัญญัติเรื่องกำหนดบริเวณซึ่งอาคารบางชนิดจะปลูก สร้างมิได้ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๐๕

๔.๒.๔ กระบวนการปฏิบัติงาน

กระบวนการปฏิบัติงานหรือวิธีการควบคุมอาคารของแผนกควบคุมอาคารที่แขวงนั้น
 กักตัก กำหนดใหญ่ที่จะทำการปลูกสร้างอาคารในแขวงใดให้ไปทำการยื่นคำร้องขออนุญาตเพื่อทำการ
 ปลูกสร้างอาคาร ณ ที่ทำการของแผนกควบคุมอาคารในแขวงนั้น คำขออนุญาตนั้น เรียกว่าแบบ "๑.๑"
 (ภาคผนวกที่ ๑๑) ใ้หมยขออนุญาตกรอกยื่นต่อเจ้าหน้าที่พร้อมด้วยแผนผังแบบก่อสร้าง และรายการ
 อยางละเอียดสามชุก ^{๒๒} เมื่อเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวคำขออนุญาตแล้วก็จะตรวจดูว่าอาคารนั้นอยู่ใน
 อำนาจหน้าที่ของแผนกควบคุมอาคารแขวงหรือไม่ ถ้าไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ก็จะเสนอเรื่องราวทั้งหมด
 ใ้กองควบคุมอาคาร ในสำนักงานเทศบาลใหญ่ดำเนินการพิจารณาอนุญาตต่อไป ถ้าอยู่ในอำนาจหน้าที่
 หัวหน้าแผนกควบคุมอาคารก็มีหน้าที่สั่งการใ้ช่างภายในแผนกตรวจสอบแผนผังก่อสร้าง ตลอดจนสถานที่
 ที่ขออนุญาตปลูกสร้างอาคารนั้น ทั้งนี้เพื่อใ้การก่อสร้างนั้นไม่ขัดกับพระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้าง
 อาคาร และเทศบัญญัติต่างๆ ของเทศบาลที่ ^{๒๒} เมื่อช่างใดตรวจสอบและพิจารณาเห็นว่าสถานที่และ
 แผนผัง ตลอดจนรายการก่อสร้างนั้นไม่ขัดกับพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง และเทศบัญญัติแล้วก็จะทำ
 รายงานเสนอหัวหน้าแผนกควบคุมอาคารพิจารณา เมื่อหัวหน้าแผนกควบคุมอาคารพิจารณาแล้วเห็นว่า
 ควรอนุญาตใ้ก็จะเสนอใ้หัวหน้าแขวงลงนามใ้ใ้ใบอนุญาตแทนนายกเทศมนตรี ใ้ปลูกสร้างอาคาร
 ตามแบบ "๑.๒" ^{๒๓} (ภาคผนวกที่ ๑๒) ใ้ต่อไป ส่วนรายใ้ที่เห็นว่าควรมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผัง
 แบบก่อสร้างหรือรายการก่อสร้าง แผนกควบคุมอาคารแขวงก็จะเสนอใ้หัวหน้าแขวงออกคำสั่งแก้ไข
 แบบอาคารนั้นต่อไปตามแบบ "๑.๓" ^{๒๔} (ภาคผนวกที่ ๑๓) เมื่อผู้ขออนุญาตรับแบบไปแก้ไขเสร็จ

^{๒๒} เทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพฯ เรื่อง ควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๔๘๓
 เทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพฯ ตั้งแต่ปี ๒๔๘๒ - ๒๕๑๑, เทศบาลนครกรุงเทพฯรวบรวมพิมพ์
 พิมพ์ที่โรงพิมพ์สวนทองถิ่น กรมการปกครอง พ.ศ. ๒๕๑๒ หน้า ๕

^{๒๓} เรื่องเดียวกัน, หน้า ๗

^{๒๔} เรื่องเดียวกัน, หน้า ๘

เรียบร้อยแล้วก็จะมายื่นแบบก่อสร้างให้ตรวจใหม่ และเมื่อเจ้าหน้าที่ของแผนกควบคุมอาคารตรวจแล้วเห็นว่าใดแก้ไขเรียบร้อยตามคำสั่ง และไม่ขัดกับพระราชบัญญัติกฎกระทรวง และเทศบัญญัติเกี่ยวกับการควบคุมการก่อสร้างอาคารแล้วก็จะเสนอให้หัวหน้าแขวงลงนามอนุญาตแทนนายกเทศมนตรี เมื่อหัวหน้าแขวงอนุญาตมาแล้วก่อนที่จะออกใบอนุญาตให้แก่ผู้ยื่นขออนุญาต แผนกควบคุมอาคารก็จะทำหนังสือนำให้ผูขออนุญาตนำเงินค่าธรรมเนียม การตรวจแบบ และค่าใบอนุญาตไปชำระที่หน่วยจัดเก็บรายได้ของแขวง ซึ่งผูขออนุญาตชำระเงินเรียบร้อยแล้วแผนกควบคุมอาคารก็จะออกใบอนุญาตให้แก่ผูขออนุญาตต่อไป และเมื่อผูขออนุญาตได้รับใบอนุญาตไปแล้วเจ้าหน้าที่ของแผนกควบคุมอาคารประจำแขวง เหล่านี้ก็มีหน้าที่คอยควบคุมตรวจสอบเพื่อให้การก่อสร้างนั้นเป็นไปตามแบบแผนผัง และรายการที่ขออนุญาตไว้ เมื่อเกิดมีการก่อสร้างผิดไปจากแบบแผนผังหรือรายการแล้วก็จะต้อง เสนอรายงานตามลำดับ เพื่อให้หัวหน้าแขวงออกคำสั่งตามแบบ ๑๑๔ (ภาคผนวกที่ ๑๔) ให้แก้ไขให้ถูกต้องต่อไป นอกจากนี้ก็กล่าวมาแล้วแผนกควบคุมอาคารแขวงยังมีหน้าที่คอยตรวจสอบอาคารทั้งหมดภายในเขตรับผิดชอบ ซึ่งหัวหน้าแผนกควบคุมอาคารจะไต่ถามท้องที่แขวงของตนออกเป็น เขต ๆ ให้ความภายในแผนกแต่ละคนรับผิดชอบแต่ละเขตไป เพื่อจะได้มีการตรวจสอบและควบคุมการก่อสร้างอาคารภายในเขตได้อย่างทั่วถึง ในการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่นั้นเมื่อพบว่ารายใดปลูกสร้างหรือต่อเติมอาคารไปก่อนได้รับอนุญาต เจ้าหน้าที่จะต้องทำรายงานการปลูกสร้างอาคารโดยไม่ได้รับอนุญาตนั้น เสนอออกควบคุมอาคาร เพื่อดำเนินการสั่งรื้อถอนหรือดำเนินการคดีต่อไป หัวหน้าแขวงไม่มีอำนาจออกคำสั่งรื้ออาคารรายใดทั้งสิ้น ดังนั้นจึงเห็นว่าหน้าที่ของแขวงในด้านการควบคุมอาคารนั้นอยู่ในขอบเขตจำกัด

๒๕ วิชัย เชนเกษ, บันทึกแสดงกิจกรรมในหน้าที่และแก้ไขสิ่งบกพร่อง เรื่อง การแก้ไขสิ่งบกพร่องในการควบคุมอาคารแขวงพระนคร (ฉบับพิมพ์โรเนียวเย็บเล่ม) หน้า ๒๗

๒๖ เทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพ, เรื่อง ควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๔๘๓ เรื่อง เคมี, ข้อ ๗๘

๒๗ วิชัย เชนเกษ, เรื่อง เคมี, หน้า ๒๘

๔.๒.๕ อาคารที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องควบคุม

การก่อสร้างอาคารบางชนิดที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องยื่นแบบก่อสร้าง เพื่อขออนุญาต จากเจ้าพนักงานท้องถิ่น อาคาร เช่นว่านี้ คือ

๑. พระที่นั่งหรือพระราชวัง

๒. อาคารของรัฐบาลซึ่งใช้เป็นที่ทำงานของหน่วยราชการ หรือเพื่อสาธารณประโยชน์

๓. วัดวาอาราม หรือโบราณสถานซึ่งอยู่ในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อแผนผังแบบก่อสร้างและรายการสิ่งปลูกสร้างนั้นกระทรวงศึกษาธิการได้รับรองแล้ว

การยกเว้นไม่ต้องควบคุมการก่อสร้างที่ได้รับการยกเว้นนี้ เป็นเพียงยกเว้นให้ไม่ต้องยื่นแบบก่อสร้างและรายการเพื่อขออนุญาตเท่านั้น แต่ในเรื่องการรักษาแนวอาคารตามถนนให้เป็นระเบียบเรียบร้อยชั้นล่างของอาคาร ลักษณะสัมพันธ์ระหว่างอาคารกับถนน ตรอก ทางเท้า ที่ว่างอื่น ๆ หรืออาคารข้างเคียงของแล้ว ยังอยู่ในการควบคุมเท่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน หน่วยราชการที่จะทำการก่อสร้างจะส่งแบบก่อสร้างให้เทศบาลรับทราบหากเป็นกรณีทำการก่อสร้างติดที่สาธารณะ เจ้าหน้าทีเทศบาลจะเป็นผู้กำหนดแนวเขตใดก่อนที่จะลงมือทำการก่อสร้าง

๔.๒.๖ บทกำหนดโทษในการกระทำความผิดพระราชบัญญัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการควบคุม

การก่อสร้างอาคาร

ตามพระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร พุทธศักราช ๒๔๗๕ ได้บัญญัติลงโทษแก่บุคคลผู้ฝ่าฝืนไว้ว่า มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ในกรณีดังต่อไปนี้

๒๘ พระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๔๗๕, เรื่องเดิม, มาตรา ๑๔

๒๙ สมศักดิ์ ศิริจรรยา, บันทึกแสดงกิจการในหน้าที่และแก้ไขสิ่งบกพร่อง เรื่อง การควบคุมอาคารในแขวงบางเขน ฉบับพิมพ์โรเนียวเย็บเล่ม หน้า ๑๕

๓๐ พระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๕ เรื่องเดิม หน้า ๓

๑. ปลูกสร้างอาคารโดยไม่ได้รับอนุญาต
๒. ปลูกสร้างอาคารผิดแยกจากแผนผังแบบก่อสร้างหรือรายการที่ได้รับอนุญาต
๓. ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นระบุไว้ในหนังสืออนุญาต

และตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๐๓ ได้บัญญัติลงโทษแก่ผู้ทำการติดตั้งป้ายโฆษณาโดยไม่ได้รับอนุญาตไว้ว่า ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท

ในการดำเนินคดีแก่ผู้กระทำความผิดพระราชบัญญัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการควบคุมการก่อสร้างอาคารนั้น แผนกควบคุมอาคารแขวงไม่มีอำนาจที่จะดำเนินคดีเองได้ เมื่อเจ้าหน้าที่ประจำแขวงตรวจพบว่ามีผู้ฝ่าฝืนและจะต้องดำเนินคดีแล้ว เจ้าหน้าที่ประจำเขตต่าง ๆ ภายในแขวงก็จะทำรายงานเสนอหัวหน้าแผนกควบคุมอาคารแขวงเพื่อดำเนินการ เสนอเรื่องทั้งหมดไปที่กองควบคุมอาคารในศาลาเทศบาล เป็นผู้ดำเนินการต่อไป สำหรับหน้าที่ในการดำเนินคดีนั้น เป็นหน้าที่ของแผนกตรวจและควบคุม กองควบคุมอาคาร ซึ่งตั้งอยู่ในศาลาเทศบาล ดังนั้นผู้เขียนจึงจะไม่กล่าวถึงวิธีการในการดำเนินคดีไว้ ณ ที่นี้ เพราะอยู่นอกขอบเขตของงานในหน้าที่ของแผนกควบคุมอาคารแขวง

^{๓๑} พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๐๓, ราชกิจจานุเบกษา เดิมที่ ๗๗ ตอนที่ ๗๗ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๐๓ มาตรา ๖

^{๓๒} สัมภาษณ์ นายไพศาล ทุมโคตร ข้าราชการ แผนกควบคุมอาคาร แขวงสัมพันธวงศ์ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๑๕

^{๓๓} เกียรติวัลย์ สุขุมนานต์, การตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของฝ่ายอาคารและบูรณะเทศบาลนครกรุงเทพฯ (ฉบับพิมพ์โรเนียวเย็บเล่ม พ.ศ. ๒๕๑๒) หน้า ๗

ตารางที่ ๒๔

สถิติแสดงจำนวนอาคารที่ก่อสร้างแต่ละปี ในเขตเทศบาลนครกรุงเทพ

ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๐๗ - ๒๕๑๔

ประเภทอาคาร	พ.ศ.	๒๕๐๗	๒๕๐๘	๒๕๐๙	๒๕๑๐	๒๕๑๑	๒๕๑๒	๒๕๑๓	๒๕๑๔
อาคารพาณิชย์		-	-	๘๒๓	๑,๔๗๓	๑,๕๕๑	๑,๕๕๐	๑,๒๑๙	๑,๐๖๑
อาคารสาธารณะ		-	-	-	๘๐	๗๕	๙	๑๕	๘๓
โรงงานอุตสาหกรรม		๑๕๒	๑๓๓	๑๐๑	๕๐	๓๐	๓๙	๒๙	๑๔
ห้องพักอาศัย (apartment)		๒๑๖	๒๗๓	๑๑๐	๗๙	๓๗	๑๔	๑๕	๓๘
บ้านพักอาศัย		๔,๖๔๘	๗,๓๕๐	๗,๓๑๗	๘,๕๔๙	๘,๑๘๖	๗,๑๕๑	๖,๓๗๒	๕,๖๕๗
รวม		๕,๔๑๖	๘,๑๕๖	๘,๓๕๑	๑๐,๒๒๕	๙,๘๗๙	๘,๖๖๓	๗,๖๕๐	๖,๘๕๓

ที่มา เทศบาลนครกรุงเทพ กองควบคุมอาคาร ฝ่ายอาคารและชุมชน

(จัดทำตารางโดยผู้เขียน)

ตารางที่ ๒๕

แสดงจำนวนอาคารนับตามเลขบ้านแยกรายแขวง พ.ศ. ๒๕๑๓

แขวง	สร้างใหม่	รื้อ	ไฟไหม้	จำนวนบ้านที่ยังคงมีอยู่จนสิ้นปีนี้
พระนคร	๓๖๐	๑๐๕	๕๘	๒๐,๐๑๔
ป้อมปราบ	๓๗๕	๑๔๕	๕๕	๑๔,๘๗๖
ปทุมวัน	๕๘๐	๑๔๑	๗๓	๒๔,๑๕๓
สัมพันธวงศ์	๑๕๖	๖๗	—	๑๔,๕๕๓
บางรัก	๖๘๗	๒๘๒	๓๑	๒๐,๓๕๐
ยานนาวา	๓,๐๓๐	๒๘๕	๖	๓๕,๔๕๕
ดุสิต	๑,๕๐๔	๑๓๗	๓๑	๓๖,๘๓๖
พญาไท	๒,๐๐๑	๑๑๔	๔๘	๔๕,๐๓๘
พระโขนง	๒,๕๐๘	๒๗๔	๕	๓๓,๗๖๘
บางเขน	๒,๔๑๔	๔๔	—	๑๓,๘๘๘
สามเสน	๑,๐๔๑	๔๑๓	๒๔	๑๐,๐๐๗
บางนา	๒๒๒	๒๔	—	๑,๓๓๑

ที่มา

เทศบาลนครกรุงเทพ แผนสถิติ - กองทะเบียนและสถิติ สำนักปลัดเทศบาล

(จัดทำตารางโดยผู้เขียน)

๔.๓ การบริหารงานด้านการทะเบียนท้องถิ่น

งานด้านการทะเบียนท้องถิ่น ก็คือ กิจกรรมอันเกี่ยวกับทะเบียนราษฎรซึ่งได้แก่การจัดทำ เอกสาร บัญชี และสถิติของเทศบาล เพื่อแสดงรายการ เกี่ยวกับราษฎรและบ้านของแต่ละบ้าน ตำบล และอำเภอ และการบันทึกเรื่องราวต่าง ๆ อันเกี่ยวกับประวัติที่สำคัญ ๆ ของราษฎร เป็นรายตัวบุคคล สำหรับหน้าที่ดังกล่าวนี้ในเขตเทศบาลนครกรุงเทพ เป็นหน้าที่ของสำนักงานทะเบียนท้องถิ่นแขวงต่าง ๆ งานเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร เป็นงานที่สำคัญอย่างหนึ่งของทางราชการซึ่งมีการปฏิบัติเกี่ยวข้องและผูกพันอยู่กับบุคคลทั่วไป ไม่ว่าบุคคลนั้นจะอยู่ในชั้นวรรณะใด ชาติหรือภาษาใดก็ตามจะต้องมีความเกี่ยวข้องนับตั้งแต่เกิดขึ้นมาเป็นมนุษย์มีชีวิตเรื่อยไปจนกระทั่งตาย งานในหน้าที่ของสำนักทะเบียนท้องถิ่นหรืองานทะเบียนราษฎร เป็นงานบริการประชาชนที่มาติดต่อ ณ สำนักงานทะเบียน ตลอดเวลาราชการในวันหนึ่ง ๆ เป็นการประจำ เอกสารหลักฐานทะเบียนที่จัดทำขึ้นตามระเบียบและวิธีการ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ตรงกับข้อเท็จจริงตลอดเวลาย่อมถือว่าเป็นหน้าที่สำคัญ และพร้อมที่จะใช้เป็นหลักฐานแสดงอ้างอิง ยืนยันรับรอง หรือประกอบการพิจารณาในกิจการต่าง ๆ ทางราชการ องค์กรและเอกชนอื่น ๆ เช่น เกี่ยวกับการทำนิติกรรมต่าง ๆ การสมัครเข้าทำงาน การขอรับมรดก การทำหนังสือเดินทางไปต่างประเทศ การสืบสวนสอบสวน การติดตามแรงวิญญู ชำรภาพนี้เหล่านี้เป็นต้น

งานในหน้าที่ของสำนักทะเบียนท้องถิ่นนี้อยู่ในความรับผิดชอบของแผนกทะเบียน กองทะเบียนและสถิติ สำนักปลัดเทศบาล พนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ ณ สำนักงานทะเบียนท้องถิ่น แขวงต่าง ๆ นั้น ก็จะมีอัตราตำแหน่งและอัตราเงินเดือนอยู่กับแผนกทะเบียน กองทะเบียนและสถิติ

๔.๓.๑ งานในหน้าที่ของสำนักงานทะเบียนท้องถิ่น

งานในหน้าที่ของสำนักงานทะเบียนท้องถิ่น คือ การอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร เพื่อให้เป็นไปคามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๔๘๕ ซึ่งพ่วงจะจำแนกออกได้เป็น ๓ ประเภทใหญ่ ๆ คือ

ก. งานที่จะต้องจัดทำเป็นการภายในสำนักงานให้เรียบร้อยได้แก่

๑. จัดทำทะเบียนบ้าน
๒. จัดทำทะเบียนคนเกิด
๓. จัดทำทะเบียนคนตาย
๔. จัดทำทะเบียนลูกตายในท้อง
๕. จัดทำทะเบียนผู้เสียภาษี
๖. จัดทำบัญชีทรัพย์สินสุทธิและการเงิน
๗. จัดทำสถิติบ้านและประชากร
๘. จัดการแก้ไขทะเบียนบ้าน
๙. จัดให้มีหมายเลขประจำบ้าน

ข. งานที่จะต้องให้บริการแก่ประชาชนผู้มาติดต่อ ซึ่งได้แก่

๑. การรับแจ้งความคนเกิด
๒. การรับแจ้งความคนตาย
๓. การรับแจ้งความคนย้ายที่อยู่อาศัย
๔. การรับแจ้งความการตั้งชื่อบุตร
๕. การรับแจ้งความขอหมาย เลขประจำบ้าน
๖. การรับแจ้งความบ้านหรือ
๗. การรับแจ้งความเพื่อขอให้มีรอง เอกสารการทะเบียนต่าง ๆ
๘. การรับแจ้งความย้าย เก็บ ผัง และเขตศพ
๙. การรับแจ้งความขอเพิ่มหรือบุคคลผู้ทักสำรวจลงในทะเบียนบ้าน

^{๓๔} เฉลิม โสฬ์สุวรรณ, บันทึกแสดงกิจการในหน้าที่และแก้ไขสิ่งบกพร่อง เรื่อง
ข้อคิดเห็นในการปรับปรุงงานในหน้าที่นายทะเบียนท้องถิ่นแขวงสามเสน ฉบับพิมพ์โรเนียว หน้า ๕

^{๓๕} เรื่องเดียวกัน, หน้า ๕

๑๐. การรับแจ้งความเพื่อการแก้ไขทะเบียนบ้านที่ลงรายการบุคคลไว้ผิดพลาด
 ๑๑. การแก้ไขทะเบียนที่ได้รับอนุญาตจากทางการ
 ๑๒. การให้และตรวจสอบทะเบียนต่าง ๆ สำหรับผู้ที่มีส่วนได้เสีย
- ก. งานที่จะต้องติดต่อประสานกับหน่วยราชการและองค์การต่าง ๆ ได้แก่ ^{๓๖}
- (๑) งานที่จะต้องประสานงานกับอำเภอ คือ
 ๑. สอบทะเบียนเพื่อออกบัตรประจำตัวประชาชน
 ๒. สอบทะเบียนบ้านเพื่อขึ้นทะเบียนทหารกองเกิน
 ๓. สอบทะเบียนบ้านเพื่อเปลี่ยนชื่อหรือสกุล หรือทั้งชื่อและสกุล
 ๔. สอบทะเบียนบ้านเพื่อการศึกษ
 ๕. สอบทะเบียนบ้านเพื่อการสมรส
 ๖. สอบทะเบียนบ้านเพื่อการทำนิติกรรมต่าง ๆ
 ๗. จัดทำบันทึกเกี่ยวกับการขอแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน สูติบัตร มรณะบัตร ที่ลงไว้ แล้วเสนอนายอำเภอ
 ๘. ดำเนินการสอบสวนในเรื่องขอแก้ไขสัญชาติของบุคคลในทะเบียนบ้าน แล้วเสนอนายอำเภอเพื่อขออนุมัติไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด
 - (๒) ประสานงานกับหน่วยราชการและองค์การต่าง ๆ
 ๑. ตรวจสอบทะเบียนบ้านและบันทึกโต้ตอบกับตำรวจสันติบาลนครบาล กรมประมวลชาวกลาง เกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวน
 ๒. ตรวจสอบทะเบียนบ้านและบันทึกโต้ตอบกับกรมสรรพากร เกี่ยวกับการติดตามดูแลหนีภาษีไม่ชำระ ภาษากำหนดอากร
 ๓. ตรวจสอบทะเบียนบ้าน และบันทึกโต้ตอบกับกองตรวจคนเข้าเมือง เกี่ยวกับบุคคลต่างด้าว

๔. ตรวจสอบทะเบียนบ้านและบันทึกโต้ตอบกับจังหวัด อำเภอ และเทศบาลต่าง ๆ ซึ่งได้สอบถามมาเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร
๕. ติดตามสอบถามเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎรของคนย้ายมา ย้ายออกไป หรือกนตกรสำรวจ ไปยังนายทะเบียนอำเภอ นายทะเบียนประจำกิ่งอำเภอ หรือนายทะเบียนท้องถิ่นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. จัดส่งสำเนาเอกสารทะเบียนราษฎรไปเพื่อประกอบการพิจารณาในคดีที่ยังศาลตามที่เรียกมา
๗. จัดส่ง เอกสารรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการทะเบียนราษฎรไปยังนายทะเบียนจังหวัด นายทะเบียนอำเภอ และนายทะเบียนท้องถิ่นต่าง ๆ
๘. ตรวจสอบและยืนยันรับรอง เอกสารทะเบียนราษฎรให้แก่องค์การต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ขององค์การนั้น ๆ

๔.๓.๒ เจาหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน

เจาหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎรดังกล่าว ก็คือ นายทะเบียนท้องถิ่น ซึ่งมีหน้าที่ควบคุมบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลทั้งหมดที่ประจำอยู่ในสำนักงานทะเบียนท้องถิ่นนั้น เพื่อปฏิบัติงานอันเป็นหน้าที่ของสำนักงานให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๓.๓ อำนาจหน้าที่ของเจาหน้าที่

เจาหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎรดังกล่าวมาแล้ว ก็คือนายทะเบียนท้องถิ่นย่อมมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร และกฎข้อบังคับอันเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎรในเขตท้องที่ที่ได้รับแต่งตั้ง ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ มีอำนาจเรียกเจ้าบ้านหรือบุคคลใด ๆ มาชี้แจงข้อเท็จจริง หรือแสดงหลักฐานต่าง ๆ ได้ตามความจำเป็น และมีอำนาจเขาไปตรวจสอบหรือสอบถามในบานใด ๆ ได้ตามอำนาจหน้าที่เมื่อมีเหตุสงสัยตามสมควร

๓๗

พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๔๘๘, ราชกิจจานุเบกษา

เล่มที่ ๗๓ ตอนที่ ๑๖ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๔๘๘ มาตรา ๕

แต่ต้องแจ้งให้เจ้าบ้านทราบก่อน โดยให้กระทำได้ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก
การปฏิบัติงานดังกล่าวกฎหมายได้กำหนดให้นายทะเบียนท้องถิ่นเป็นผู้ช่วยใจตามสมควร และในการปฏิบัติ
หน้าที่นั้นถือว่านายทะเบียน ผู้ช่วยนายทะเบียน และบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากนายทะเบียนมีฐานะเป็น
เจ้าพนักงานตามความหมายแห่งกฎหมายอาญา

๓.๓.๔ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ตามที่กล่าวถึงลักษณะหน้าที่และเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการทะเบียนราษฎรมาแล้วนั้น
จะเห็นว่านายทะเบียนท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบงานทั้งหมดของสำนักงานทะเบียนท้องถิ่น
ดังนั้นการปฏิบัติงานใด ๆ ในสำนักงานทะเบียนท้องถิ่นก็จะต้องปฏิบัติไปในนามของนายทะเบียน
ท้องถิ่นทั้งสิ้น ดังนั้นการดำเนินงานและการวางงบประมาณการปฏิบัติงานของนายทะเบียนท้องถิ่นใน
สำนักงานทะเบียนท้องถิ่นแต่ละแห่งจึงมีผลกระทบตอประสิทธิภาพในการทำงานอย่างมาก ในการ
ปฏิบัติงานนั้นนายทะเบียนท้องถิ่นจะมอบหมายให้ผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่นเป็นผู้ลงนามแทนในเอกสาร
เกี่ยวกับการทะเบียนบางอย่างแทนก็ได้ ทั้งนี้เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของนายทะเบียนท้องถิ่น
เพราะว่าในวันหนึ่ง ๆ มีเอกสารเป็นจำนวนมากซึ่งนายทะเบียนท้องถิ่นจะต้องลงนาม

ระยะเวลาการทำงานของสำนักงานทะเบียนท้องถิ่นส่วนใหญ่เป็นการปฏิบัติงานในสำนักงาน
และมีวิธีปฏิบัติงานคล้ายคลึงกันทุกแขวง กล่าวคือ

๓๘ เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๖

๓๙ เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๗

๔๐ สัมภาษณ์ นายจินดา มาสมบูรณ์ ผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่น แขวงสัมพันธวงศ์
เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๑๔

๔๑ จากการสังเกตการณ์การปฏิบัติงานตามแขวงต่าง ๆ และสอบถามเจ้าหน้าที่เพิ่มเติม
จากการสัมภาษณ์ผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่นแขวงสัมพันธวงศ์

๑. ในกรณีที่มีผู้มายื่นคำร้อง เสนอหรือเจ้าหน้าที่รับเรื่องในสำนักงานทะเบียนท้องถิ่น จะถือว่าเป็นคำร้องเกี่ยวกับเรื่องใด แล้วจึงกรอกขอความลงในเอกสารที่เขียนคำร้องของการ เช่น ถ้าเป็นการขอคัดสำเนาทะเบียนบ้าน เจ้าหน้าที่ก็จะนำแบบฟอร์มทะเบียนบ้านมาลอกขอความจากทะเบียนบ้านของผู้ที่มายื่นคำร้องนั้น หรือถ้าในกรณีเป็นการแจ้งความคนเกิด เจ้าหน้าที่ก็จะกรอกขอความการแจ้ง เกิดนั้นลงในใบสูติบัตร หรือในกรณีการแจ้งความการย้ายคนออก เจ้าหน้าที่ก็จะกรอกขอความเกี่ยวกับการย้ายลงในใบย้ายออก ดังนี้ เป็นต้น เมื่อเจ้าหน้าที่กรอกขอความเสร็จแล้ว ก็จะมอบให้ผู้ยื่นคำร้องนั้นนำเรื่องดังกล่าวไปให้นายทะเบียน หรือผู้ช่วยนายทะเบียนที่นายทะเบียนมอบหมาย เพื่อทำการตรวจสอบเอกสาร เหล่านี้ว่าถูกต้องหรือไม่ เมื่อเห็นว่าถูกต้องแล้วก็จะลงนามในเอกสารนั้น แล้วก็แยกเอกสารที่ผู้ร้องต้องการให้ผู้ร้องไป ส่วนเอกสารต่าง ๆ ที่แนบเรื่องประกอบการพิจารณา ก็จะเก็บไว้ที่สำนักงานทะเบียนท้องถิ่น ตัวอย่าง เช่น ในการคัดสำเนาสำมะโนครัว เมื่อลงนามเสร็จแล้วก็จะมอบฉบับสำเนาให้ผู้ยื่นคำร้องไป ส่วนต้นฉบับตัวจริงก็เก็บไว้ที่เดิม ซึ่งมีการแยกไว้เป็นตรอก ถนน ค่ายบด เพื่อความสะดวกในการค้นหาครั้งต่อไป

๒. ในกรณีที่มีหนังสือขอความร่วมมือให้ตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการทะเบียนจากหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น ๆ เมื่อสำนักงานทะเบียนท้องถิ่นได้รับเอกสารแจ้งขอความร่วมมือดังกล่าวแล้ว เจ้าหน้าที่ก็จะดำเนินการตรวจสอบหลักฐานและสำเนาให้ตามความประสงค์ และแจ้งให้หน่วยงานหรือส่วนราชการนั้น ๆ ทราบ โดยทำในนามของนายทะเบียนท้องถิ่น กล่าวคือ นายทะเบียนท้องถิ่นหรือผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่นได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามในเอกสารต่าง ๆ ที่ตอบกลับไปนั้น

๓. ในการทำทะเบียนต่าง ๆ ที่จะต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานทางราชการ เช่น ทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย ฯลฯ นี้ นายทะเบียนจะเป็นผู้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่คนหนึ่งคนใดในสำนักงานทะเบียนท้องถิ่นเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำและเพิ่มเติมทะเบียน

๔. ในกรณีที่จะต้องมีการออกตรวจสอบนอกสถานที่ เช่น การแจ้งขอเลขบ้าน การแจ้งรื้อบ้าน หรือเกิดอัคคีภัย เจ้าหน้าที่จากสำนักงานทะเบียนท้องถิ่นจะต้องออกไปตรวจสอบคุณสมบัติก่อน เช่น เมื่อมีการมาขอเลขบ้าน เจ้าหน้าที่ก็จะไปดูว่าบ้านนั้นปลูกเสร็จเรียบร้อยแล้วหรือยังจะเช่าอยู่อาศัยได้หรือไม่ เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วก็จะกลับมาเสนอนายทะเบียนท้องถิ่นให้ออกเลขบ้านให้ หรือเมื่อมีการแจ้งรื้อบ้านก็จะออกไปตรวจสอบควารจริงหรือไม่ก่อนที่จะถอนทะเบียนบ้านนั้น หรือกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ก็ต้องไปสำรวจดูว่าไฟไหม้ไปที่หลัง เลขที่ใดบ้าง เพื่อจะไต่ถามเหตุลงในทะเบียนต่อไป เป็นต้น

หรือในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยในการปฏิบัติกิจการบางอย่างเกี่ยวกับการทะเบียน เช่น ในกรณีมีคน
 เกิดในบ้านแล้วไปแจ้งเกิด นายทะเบียนก็อาจจะให้คนไปตรวจสอบดูว่ามีเด็กเกิดจริงตามที่ผู้มาแจ้ง
 เกิดหรือไม่ เพราะว่าโดยปกติในกรุงเทพมหานครจะไปคลอดที่โรงพยาบาล เมื่อคลอดแล้วทาง
 โรงพยาบาลก็จะออกหลักฐานการเกิดของเด็กมอบให้มารดาหรือผู้ปกครองของเด็กนั้นไปแจ้งเกิดที่
 สำนักงานทะเบียนท้องถิ่น หรือในโรงพยาบาลที่มีคนมาคลอดมากเป็นประจำ จะมีเจ้าหน้าที่สำนัก
 ทะเบียนท้องถิ่นมาประจำอยู่เพื่อออกหลักฐานการแจ้งเกิดจากโรงพยาบาลใหญ่ผู้ปกครองเด็กที่เกิดไป
 รับใบเกิดหรือสูติบัตรจากสำนักงานทะเบียนท้องถิ่นได้เลย เป็นการอำนวยความสะดวก ในกรณี
 ดังกล่าวนี้อาจสงสัยเกี่ยวกับการเกิดว่ามีเด็กเกิดจริงหรือไม่ ตลอดจนระยะเวลาเกิดว่าเกิดวันเดือน
 ปีอะไรก็ไม่มีปัญหา ส่วนเด็กที่เกิดที่บ้านนั้นเมื่อไม่มีหลักฐานแสดงพอเชื่อได้ว่ามีเด็กเกิดจริงนายทะเบียน
 ก็จะให้เจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบก่อนว่ามีการเกิดจริง และดูว่าการแจ้งเกิดนั้นแจ้งภายในกำหนด ๑๕ วัน
 ตามที่กฎหมายบังคับไว้หรือไม่ ทั้งนี้เป็นต้น การที่จะต้องมีการตรวจสอบให้แน่นอนนี้ก็เพราะว่าเอกสาร
 ต่าง ๆ ที่ทางสำนักงานทะเบียนท้องถิ่นออกให้จะมีผลเกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่าง ๆ ทางกฎหมายอีก
 หลายประการ ดังนั้น จึงจะต้องมีความถูกต้องมากที่สุด ซึ่งเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ทะเบียนท้องถิ่น
 แขนงจะต้องปฏิบัติดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย

๔.๓.๕ บทกำหนดโทษในการกระทำความผิดพระราชบัญญัติ

ตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๔๘๔ ได้บัญญัติลงโทษแก่บุคคล
 กระทำความผิดละเลย หรือฝ่าฝืนไว้ว่ามีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท วรรคนี้คือ

๑. ไม่มาตามที่นายทะเบียนท้องถิ่นเรียก ไม่ยอมชี้แจงข้อเท็จจริงหรือแสดงหลักฐาน
 หรือไม่ยอมให้นำทะเบียนตรวจสอบในบานตามอำนาจหน้าที่ เมื่อมีเหตุสงสัย
๒. ในเมื่อมีพระราชกฤษฎีกาให้สำรวจตรวจสอบการทะเบียนราษฎร ไม่ยอมให้นำทะเบียน
 หรือบุคคลที่นายทะเบียนมอบหมายเข้าไปในบ้านเพื่อทำการตรวจสอบทะเบียนราษฎร หรือไม่ยอมชี้แจง
 ตอบคำถาม หรือไม่ยอมลงลายมือในการสำรวจตรวจสอบ

- ๓. มีคนเกิดในบ้านไม่แจ้งความคนเกิดภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันเกิด หรือไม่แจ้ง
ในเมื่อพบเด็กเกิดใหม่ถูกถกดกทิ้งไว้
- ๔. มีคนตายในบ้านแล้วไม่แจ้งความตายภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาตายหรือพบคนตาย
นอกบ้านไม่แจ้งภายในเวลาดังกล่าว นับแต่เวลาที่พบศพคนตายนั้น
- ๕. ไม่ออกหนังสือรับรองการตายหรือทำคลอด เมื่อมีอาชั้พริักษาพยาบาล หรือทำคลอด
- ๖. ไม่แจ้งชื่อเด็กที่เกิดมาแล้วภายใน ๖ เดือน นับแต่วันเกิด
- ๗. ไม่แจ้งความย้ายเขา ย้ายออก ในเมื่อมีคนย้ายเขามาอยู่ในบ้าน หรือย้ายออกจาก
บ้านไปภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันย้ายเขาหรือวันย้ายออก
- ๘. ไม่ไปขอรับสำเนาทะเบียนบ้านแทนฉบับเดิม (ฉบับ) ที่ชำรุดจนใช้การไม่ได้หรือ
สูญหายจากนายทะเบียนท้องถิ่น ภายในกำหนด ๗ วัน นับตั้งแต่วันรู้ หรือควรจรรู้งถึงการชำรุดหรือ
สูญหายนั้น
- ๙. ไม่ยื่นคำร้องขอเลขหมายประจำบ้านในเมืองบ้านไซเป็นที่อยู่อาศัยได้
- ๑๐. เมื่อรอมานไม่แจ้งรอมานต่อนายทะเบียนท้องถิ่นภายในกำหนด ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันรู้หรือเสร็จ
- ๑๑. เมื่อปลูกสร้างบ้านใหม่ไม่แจ้งขอเลขหมายประจำบ้านต่อนายทะเบียนท้องถิ่นภายในกำหนด
๑๕ วัน นับตั้งแต่วันปลูกสร้างเสร็จ

๑๒. ทำการเก็บ ผัง เนา หรือย้ายศพคนตาย โดยไม่ได้รับอนุญาตจากนายทะเบียนท้องถิ่น

ในการดำเนินคดีแก่ผู้กระทำความผิดพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎรนั้น เมื่อนายทะเบียนพบว่า
มีผู้กระทำความผิดเช่นและจะต้องถูกดำเนินคดี นายทะเบียนก็จะทำบันทึกถึงสารวัตรใหญ่ของสถานีตำรวจที่อยู่
ในเขตท้องที่ที่บุคคลนั้นพักอาศัยอยู่ เพื่อดำเนินการสอบสวนเปรียบเทียบ แต่ในปัจจุบันนี้ในเขตเทศบาล
นครกรุง เทพปรากฏว่า มีผู้กระทำความผิดน้อยมากเพราะเหตุว่ามีความจำเป็นอันเกี่ยวเนื่องกันบังคับอยู่ เช่น
เมื่อเกิดมีภรรยาขึ้น ญาติของผู้ตายก็จะต้องรีบดำเนินการให้ได้ใบมรณะบัตรอย่างรวดเร็ว เพราะวา
จะนำศพไปวัดเพื่อประกอบพิธีกรรมทางศาสนาต่อไป ซึ่งการนำศพไปวัดนั้นทางวัดก็จะขอใบมรณะบัตร
ด้วย ดังนั้นจำเป็นที่เจ้าของศพหรือญาติของผู้ตายต้องรีบมาแจ้งการตายต่อนายทะเบียน หรือในกรณี
ปลูกบ้านใหม่เมื่อเจ้าของบ้านได้รับใบอนุญาตให้ปลูกสร้างอาคารจากแผนกควบคุมอาคารแขวง แล้วก็ได้

จึงรับดำเนินการขอหมายเลขประจำบ้านเพื่อที่จะได้นำไปติดต่อขอติดตั้งไฟฟ้าและนำประปาต่อไป
ดังนี้เป็นต้น แต่เท่าที่เกยส่งเรื่องให้ทางตำรวจดำเนินคดีมานั้นปรากฏว่า ทางตำรวจเปรียบเทียบปรับมักจะไม่เกิน ๕๐ บาท และเมื่อทางตำรวจปรับเสร็จแล้วผู้ถูกดำเนินคดีนั้นก็จะมีใบ
เสร็จจากปรับมาแสดงต่อนายทะเบียนท้องถิ่นเพื่อขอดำเนินเรื่องต่อไป สำหรับสถิติการดำเนิน
คดีพิจารณาได้จากตารางที่ ๒๗ หน้า ๑๗๗

๔๓ สัมภาษณ์ นายธรรมศักดิ์ พุแค หัวหน้าแผนกทะเบียน กองทะเบียนและสถิติ
สำนักปลัดเทศบาล เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๑๕

๔๔ สัมภาษณ์ นายจินดา มาสมบูรณ์ ผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่น แขวงสัมพันธวงศ์
เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๑๕

รายงานการทะเบียนราษฎรในเขตเทศบาลนครกรุงเทพ

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๑๓

๑. จำนวนราษฎรในวันสิ้นปี พ.ศ. ๒๕๑๒

ชาย ๑,๑๑๘,๒๗๓ คน หญิง ๑,๐๕๘,๖๕๒ คน รวม ๒,๑๗๖,๙๒๕ คน

๒. การเกิด คนเกิดใหม่ พ.ศ. ๒๕๑๓

ชาย ๘๒,๘๕๔ คน หญิง ๘๐,๓๘๔ คน รวม ๑๖๓,๒๓๘ คน

อัตราเกิดคิดจากจำนวนราษฎรเป็นร้อยละ ๓.๖๖

๓. การตาย คนตายในเขต พ.ศ. ๒๕๑๓

ชาย ๗,๙๑๘ คน หญิง ๕,๓๘๓ คน รวม ๑๓,๓๐๑ คน

อัตราตายคิดจากจำนวนราษฎรเป็นร้อยละ ๐.๕๘๕

ทารกต่ำกว่า ๑ ปี ตาย

ชาย ๑,๘๐๐ คน หญิง ๑,๒๘๖ คน รวม ๓,๐๘๖ คน

ตายภายในท้องที่

ชาย ๒,๑๘๘ คน หญิง ๑,๖๓๗ คน รวม ๓,๘๒๕ คน

ตายภายนอกท้องที่

ชาย ๒,๐๓๖ คน หญิง ๑,๒๒๕ คน รวม ๓,๒๖๑ คน

๔. การย้าย

ก. ย้ายเข้า

ชาย ๑๒๔,๓๕๕ คน หญิง ๑๐๑,๙๗๗ คน รวม ๒๒๖,๓๓๒ คน

ก. ๑ มาจากภายในเขต

ชาย ๖๖,๕๘๒ คน หญิง ๖๐,๙๖๔ คน รวม ๑๒๗,๕๔๖ คน

ก. ๒ มาจากนอกเขต

ชาย ๕๗,๗๗๓ คน หญิง ๓๙,๙๑๓ คน รวม ๙๗,๖๘๖ คน

ก. ๓ มาจากต่างประเทศ						
ชาย	๒,๔๕๐	คน	หญิง	๑,๓๓๐	คน	รวม ๓,๘๖๐ คน
ก. ๔ มาโดยอพยพ						
ชาย	-	คน	หญิง	-	คน	รวม - คน
ข. ย้ายออก						
ชาย	๑๑๓,๑๙๘	คน	หญิง	๕๕,๑๙๘	คน	รวม ๒๐๘,๓๙๖ คน
ข. ๑ ไปภายในเขต						
ชาย	๖๒,๕๓๙	คน	หญิง	๕๓,๓๙๓	คน	รวม ๑๑๕,๙๓๒ คน
ข. ๒ ไปนอกเขต						
ชาย	๕๘,๕๕๑	คน	หญิง	๓๖,๘๐๕	คน	รวม ๙๕,๓๕๖ คน
ข. ๓ ไปต่างประเทศ						
ชาย	๑,๖๙๙	คน	หญิง	๕๕๒	คน	รวม ๒,๒๕๑ คน
๕. จำนวนราษฎรในวันสิ้นปี พ.ศ. ๒๕๑๓						
ชาย	๑,๑๖๘,๑๐๐	คน	หญิง	๑,๑๐๒,๙๖๒	คน	รวม ๒,๒๗๑,๐๖๒ คน
๖. จำนวนบ้านในวันสิ้นปี พ.ศ. ๒๕๑๓						
จำนวน	๒๙๒,๕๓๐	หลัง	เพิ่มจากปีที่แล้ว	๑๕,๓๘๕	หลัง	

ที่มา เทศบาลนครกรุงเทพ กองทะเบียนและสถิติ สำนักปลัดเทศบาล

ตารางที่ ๒๖

แสดงสถิติการเกิด ตาย ย้ายที่อยู่ ของประชากรแยกชายหญิง พ.ศ.๒๕๑๓

แขวง	เกิด	ตาย	ย้ายเข้า	ย้ายออก	จำนวนประชากรที่ยังมีอยู่
พระนคร	๔๘๓	๒๓๘	๑๔,๕๒๘	๑๖,๘๐๑	๑๓๙,๓๒๓
ป้อมปราบ	๑๕,๙๘๘	๖๑๑	๙,๙๑๕	๑๓,๐๘๑	๑๙๓,๐๐๓
ปทุมวัน	๑๖,๒๓๑	๖๐๓	๙,๘๓๖	๑๘,๓๖๐	๒๐๙,๐๘๐
สัมพันธวงศ์	๓๐๔	๓๐๒	๙,๐๐๓	๑๐,๙๒๓	๘๙,๖๓๘
บางรัก	๓,๘๕๔	๓๙๐	๑๑,๖๖๑	๑๙,๓๒๐	๑๐๘,๓๔๕
ยานนาวา	๓,๘๑๓	๑,๑๓๙	๓๐,๘๐๔	๒๔,๓๖๖	๒๓๓,๕๘๓
ดุสิต	๑๒,๓๒๓	๓๘๐	๒๘,๑๓๖	๒๖,๘๘๘	๓๙๓,๖๐๓
พญาไท	๒๕,๓๙๕	๑,๐๐๑	๔๒,๒๙๖	๓๕,๓๓๑	๔๑๑,๓๓๐
พระโขนง	๒,๕๘๘	๖๕๑	๒๕,๓๑๓	๒๐,๖๓๕	๒๑๒,๙๙๘
บางเขน	๕๒๑	๒๖๐	๑๖,๑๕๓	๖,๙๒๐	๓๘,๘๖๘
สามเสน	๓๐๒	๒๑๓	๑๐,๙๑๘	๙,๕๖๒	๓๓,๖๓๕
บางนา	๑,๘๙๓	๕๘๘	๑๓,๓๓๑	๕,๕๖๖	๑๑๙,๘๐๘

ที่มา เทศบาลนครกรุงเทพ แผนกสถิติ กองทะเบียนและสถิติ สำนักปลัดเทศบาล

(จัดทำตารางโดยผู้เขียน)

ตารางที่ ๒๗

สถิติการดำเนินงานคดีตาม พ.ร.บ.ทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๑๘

แยกรายแขวง

แขวง	ราย
พระนคร	๓๓
ป้อมปราบ	๑๒๕
สัมพันธวงศ์	๓๑
บางรัก	๒๐
พญาไท	๘๑๕
ดุสิต	๒๓๓
พระโขนง	๒๘๘
บางเขน	๓๕
สามเสน	๒๖
บางนา	๓๘๒
ปทุมวัน	* -
ยานนาวา	* -

* ทางแขวงยังไม่ได้นำรวมสถิติส่งมายังกองทะเบียนและสถิติ

ที่มา แผนกสถิติ กองทะเบียนและสถิติ

(จัดทำตารางโดยผู้เขียน)

๔.๔ การบริหารงานด้านการสุขาภิบาล

การสุขาภิบาล (Sanitation) หมายถึง "การกำจัด, การป้องกันหรือการทำให้เชื้อโรคหรือแร่ธาตุต่าง ๆ หมกพิฆไปจนไม่เกิดเป็นอันตรายต่อสุขภาพของประชาชน"^{๔๕} ดังนั้นการสุขาภิบาลจึงเป็นส่วนสำคัญในการที่ช่วยป้องกันมิให้เชื้อโรคต่าง ๆ เข้าสู่ร่างกายของคนเราได้^{๔๖} งานสุขาภิบาลที่แขวงคำเนินการนั้นเป็นงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองสุขาภิบาลฝ่ายสาธารณสุข ซึ่งได้แบ่งการบริหารงานออกเป็น ๓ แผนก คือ

๑. แผนกสุขาภิบาลโรงงาน
๒. แผนกสุขาภิบาลร้านอาหารและตลาด
๓. แผนกสุขาภิบาลทั่วไป

แต่ละแผนกก็รับผิดชอบงานเฉพาะด้านของตน กล่าวคือ แผนกสุขาภิบาลโรงงานก็รับผิดชอบงานในเรื่องโรงงาน แผนกสุขาภิบาลร้านอาหารและตลาดก็รับผิดชอบงานในร้านเกี่ยวกับร้านอาหารและตลาด ส่วนแผนกสุขาภิบาลทั่วไปนั้น รับผิดชอบงานทั่วไปที่ ๒ แผนกดังกล่าวข้างต้นไม่ได้รับผิดชอบทั้งหมด ทั้ง ๓ แผนกนั้นเป็นการบริหารงานส่วนกลาง แต่กิจการทั้ง ๓ แผนกได้รับการปฏิบัติงานโดยหน่วยงานสุขาภิบาลประจำแขวงต่าง ๆ^{๔๗} อัตราค่าแห่งและอัตราเงินเดือนของพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ในหน่วยงานสุขาภิบาลของแขวงต่าง ๆ นั้นก็สังกัดอยู่กับแผนกทั้ง ๓ นี้

^{๔๕}

New Practical Standard Dictionary, Funk & Wagnalls Company, New York, J.G. Ferguson Publishing Company, Chicago 1962, p. 1160

^{๔๖}

Clifford R. Anderson M.D., Modern Ways to Health Copyright by Southern Publishing Association, Nashville, Tennessee 1962, p. 933

^{๔๗}

นายแพทย์โกวิท วงพานิช, หัวหน้ากองสุขาภิบาล, บันทึกแสดงกิจการในหน้าที่และการแก้ไขสิ่งบกพร่อง เรื่อง ข้อคิดเห็นในการปรับปรุงงานสุขาภิบาลเทศบาลนครกรุงเทพ ฉบับโรเนียวเย็บเล่ม, หน้า ๔

๔.๔.๑ งานในหน้าที่ของหน่วยงานสุขาภิบาล

งานในหน้าที่ของหน่วยงานสุขาภิบาลแขวงมีดังต่อไปนี้ คือ^{๔๕}

๑. รับเรื่องราวขอรับใบอนุญาตและออกใบอนุญาตตามเทศบัญญัติต่าง ๆ
๒. รับคำร้องเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับเหตุรำคาญและเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสาธารณสุข
๓. ตรวจสอบและนำการสุขาภิบาลสถานที่จำหน่ายอาหารและน้ำแข็งในสถานที่เอกชน
๔. ตรวจสอบและนำการสุขาภิบาลสถานที่ทำการแต่งผม และช่างแต่งผม
๕. ตรวจสอบและนำการสุขาภิบาลสถานที่ตลาด เอกชนและตลาดสาธารณะ
๖. ตรวจสอบและนำการสุขาภิบาลสถานที่ประกอบกิจการค้า อันเป็นที่รังเกียจ หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๗. ตรวจสอบและนำการสุขาภิบาลสถานที่โรงแรม
๘. ตรวจสอบและนำการสุขาภิบาลสถานที่สุสาน และฌาปนสถาน
๙. ตรวจสอบและนำผู้ค้าในแผงตลาด เอกชนและตลาดสาธารณะ
๑๐. ตรวจสอบและนำการสุขาภิบาลเกี่ยวกับการปลูกสร้างอาคารต่อเติมอาคาร และติดตั้งเครื่องจักร
๑๑. ตรวจสอบและนำการสุขาภิบาลโรงงานอุตสาหกรรมต่าง ๆ
๑๒. ตรวจสอบและนำเรื่องหายเร่และแผงลอย
๑๓. ตรวจสอบและนำการสุขาภิบาลโรงงานน้ำแข็ง
๑๔. ตรวจสอบและนำคำเนิการแก้ไขระงับเหตุเดือดร้อนรำคาญ ตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข
๑๕. ตรวจสอบและนำอาคารบ้านเรือน สถานที่อยู่อาศัยให้ถูกสุขลักษณะ
๑๖. ช่วยเหลือในการป้องกันโรคเมื่อเกิดโรคระบาด
๑๗. ปฏิบัติการด้านอื่น ๆ ที่เจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย

^{๔๕} บันทึกที่ ๒๒๒๖/๒๕๐๗ เรื่อง หน้าที่ของกองสาธารณสุขที่ตองปฏิบัติตามแขวงต่าง ๆ

ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๐๗ ของหัวหน้ากองพิเศษ กองสาธารณสุข เสนอปลัดเทศบาลนครกรุงเทพฯ จากแฟ้ม ปฏิบัติการเกี่ยวกับแขวง ของแผนกสารบรรณ กองกลาง สำนักปลัดเทศบาล

๔.๔.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับกิจการดังกล่าว ได้แก่ หัวหน้าหน่วยงาน
สุขภาพประจำแขวง ซึ่งจะต้องมีหน้าที่ควบคุมบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชา
ในหน่วยงานให้ปฏิบัติงานไปด้วยความเรียบร้อย และให้บังเกิดผลสำเร็จตามความมุ่งหมายของ
งานแต่ละประเภทไป หัวหน้าหน่วยงานสุขภาพประจำแขวงนั้นแต่งตั้งจากพนักงานเทศบาล
ตำแหน่งสารวัตรสุขภาพ ในกองสุขภาพ ฝ่ายสาธารณสุข และพนักงานในหน่วยงานที่ประกอบ
ด้วยสารวัตรสุขภาพ และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ อีกตามสมควร

๔.๔.๓ อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่

สารวัตรสุขภาพเป็นเจ้าหน้าที่ชั้นต้นที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจตราดูแลหรือ
ควบคุมกิจการต่าง ๆ อันเป็นหน้าที่ของหน่วยงานนี้ตามที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานสาธารณสุข
และเจ้าพนักงานท้องถิ่น กล่าวคือ

๑. ตรวจบุคคลซึ่งขอรับหรือได้รับใบอนุญาตแล้วในเรื่องเกี่ยวกับการรับจ้าง
แต่งผม การเข้าชายของในตลาดสาธารณะ การเข้าชายของในตลาดเอกชน การขายของในแผงลอย
การเร่ขาย และการขายอาหารและน้ำแข็งในสถานที่เอกชน ในเมื่อสงสัยว่าเป็นโรคหรือเป็นพาหนะ
ของโรคซึ่งอาจติดต่อไปยังผู้อื่นได้ ๔๘

๒. เรียกบุคคลซึ่งประกอบการค้า หรือกิจการใดในตลาดสาธารณะ และที่
สาธารณะอื่น ๆ ไม่ว่าเวลาใดให้แสดงใบอนุญาตของตนและตรวจดูการปฏิบัติตามบทแห่งพระราช
บัญญัติสาธารณสุข หรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต ๕๐

๓. ตรวจตลาดเอกชนหรือสถานที่เอกชนใดซึ่งใช้เป็นโรงหรือโรงงานขาย
ทำ ประกอบปรุง หรือสะสมอาหารหรือน้ำแข็ง เพื่อการค้าในระหว่างเวลาทำงานของตลาด
หรือสถานที่นั้น เพื่อขอดูใบอนุญาตและตรวจการค้าหรือกิจการใดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ
สาธารณสุข หรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต ๕๑

๔๘ พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ.๒๔๘๔, ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๕๘ ตอนที่ ๘๗
ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๔๘๔ มาตรา ๕๑

๕๐ เรื่องเดียวกัน มาตรา ๕๒

๕๑ เรื่องเดียวกัน มาตรา ๕๓

๔. เข้าไปในสถานที่เอกชนซึ่งใช้สำหรับประกอบกิจการค้า ซึ่งเป็นที่รังเกียจ และเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก เพื่อขออุบายอนุญาตและตรวจ การประกอบการค้ามิให้ฝ่าฝืนต่อพระราชบัญญัติสาธารณสุข^{๕๒}

๕. ในกรณีที่ทำเป็นก็มีอำนาจเอาอาหาร น้ำแข็ง หรือยาที่ผู้รับจ้างแต่งผมมิไว้ ใช้เป็นตัวอย่างสำหรับตรวจตามทางวิชาการเป็นปริมาณตามสมควรโดยไม่ต้องใช้ราคา และมี อำนาจเอาเครื่องใช้หรือเครื่องอุปกรณ์ต่าง ๆ ไปตรวจด้วยก็ได้^{๕๓}

๖. ตรวจยวดยานหรือภาชนะหรือที่บรรจุอื่นใดเมื่อมีเหตุควรสงสัยว่ามีอาหาร หรือน้ำแข็งไว้เพื่อทำการค้าตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข^{๕๔}

๗. ยึดและทำลายอาหารและน้ำแข็งซึ่งไม่ควรบริโภคโดยเป็นของเสียหรือ ของที่อาจเป็นอันตรายแก่ผู้บริโภค^{๕๕}

ทั้งนี้ เพื่อให้กิจการดังกล่าวเป็นไปตามกฎหมายต่าง ๆ เหล่านี้ คือ

๑. พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. ๒๔๔๔

๒. พระราชบัญญัติสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๔๔๕

๓. พระราชบัญญัติสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๔๔๗

๔. พระราชบัญญัติสาธารณสุข (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๐๕ และ

๕. เทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพฯ ต่าง ๆ รวม ๓๑ ฉบับ ดังนี้คือ

(๑) เทศบัญญัติเรื่องการจัดสิ่งปฏิกูล พ.ศ. ๒๔๔๖

(๒) เทศบัญญัติเรื่องการจัดมูลฝอยและสิ่งเปราะเปื้อน

พ.ศ. ๒๔๔๗

(๓) เทศบัญญัติเรื่องควบคุมแผงลอย พ.ศ. ๒๔๔๗

^{๕๒} เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๕๔

^{๕๓} เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๕๖

^{๕๔} เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๕๗

^{๕๕} เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๕๘

- (๔) เทศบัญญัติเรื่องควบคุมแผงลอย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๔๙๒
- (๕) เทศบัญญัติเรื่องควบคุมแผงลอย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๐๕
- (๖) เทศบัญญัติเรื่องตลาดเอกชน พ.ศ. ๒๔๘๗
- (๗) เทศบัญญัติเรื่องตลาดเอกชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๐๕
- (๘) เทศบัญญัติเรื่องตลาดสาธารณะ พ.ศ. ๒๔๙๘
- (๙) เทศบัญญัติเรื่องตลาดสาธารณะ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๕
- (๑๐) เทศบัญญัติเรื่องควบคุมการค้าอาหารและน้ำแข็งในสถานที่
เอกชน พ.ศ. ๒๔๘๗
- (๑๑) เทศบัญญัติเรื่องควบคุมการค้าอาหาร และน้ำแข็งในสถานที่
เอกชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๐๕
- (๑๒) เทศบัญญัติเรื่องควบคุมการทำน้ำแข็งเพื่อการค้า พ.ศ. ๒๔๙๗
- (๑๓) เทศบัญญัติเรื่องควบคุมการทำน้ำแข็งเพื่อการค้า (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๐๕
- (๑๔) เทศบัญญัติเรื่องการเร่ขาย พ.ศ. ๒๔๘๔
- (๑๕) เทศบัญญัติเรื่องการเร่ขาย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๔๙๒
- (๑๖) เทศบัญญัติเรื่องการเร่ขาย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๐๕
- (๑๗) เทศบัญญัติเรื่องควบคุมการค้า ซึ่งเป็นที่รังเกียจหรืออาจเป็น
อันตรายแก่สุขภาพ พ.ศ. ๒๔๘๕
- (๑๘) เทศบัญญัติเรื่องควบคุมการค้า ซึ่งเป็นที่รังเกียจหรืออาจเป็น
อันตรายแก่สุขภาพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๔๙๔
- (๑๙) เทศบัญญัติเรื่องควบคุมการค้า ซึ่งเป็นที่รังเกียจหรืออาจเป็น
อันตรายแก่สุขภาพ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๔๙๖
- (๒๐) เทศบัญญัติเรื่องควบคุมการค้า ซึ่งเป็นที่รังเกียจหรืออาจเป็น
อันตรายแก่สุขภาพ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๐๐
- (๒๑) เทศบัญญัติเรื่องควบคุมการค้า ซึ่งเป็นที่รังเกียจหรืออาจเป็น
อันตรายแก่สุขภาพ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๐๕
- (๒๒) เทศบัญญัติเรื่องควบคุมการค้า ซึ่งเป็นที่รังเกียจหรืออาจเป็น
อันตรายแก่สุขภาพ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๐๕

- (๒๓) เทศบัญญัติเรื่องควบคุมการค้า ซึ่งเป็นที่รังเกียจหรืออาจเป็นอันตราย แก่สุขภาพ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๐๘
- (๒๔) เทศบัญญัติเรื่องควบคุมการแต่งผม พ.ศ.๒๕๑๑
- (๒๕) เทศบัญญัติเรื่องควบคุมการแต่งผม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๑๔
- (๒๖) เทศบัญญัติเรื่องควบคุมการแต่งผม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๐๓
- (๒๗) เทศบัญญัติเรื่องควบคุมการแต่งผม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๐๕
- (๒๘) เทศบัญญัติเรื่องสุสานและฌาปนสถาน พ.ศ.๒๕๑๖
- (๒๙) เทศบัญญัติเรื่องสุสานและฌาปนสถาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๑๓
- (๓๐) เทศบัญญัติเรื่องสุสานและฌาปนสถาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๑๔
- (๓๑) เทศบัญญัติเรื่องสุสานและฌาปนสถาน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๑๕

๔.๔.๔ กระบวนการปฏิบัติงาน

ดังได้กล่าวถึงหน้าที่ของหน่วยงานมาแล้ว หน้าที่นั้นจะสำเร็จลงได้ขึ้นอยู่กับ กระบวนการปฏิบัติงานเพื่อให้งานนั้นบรรลุผลสำเร็จ หน้าที่ของหน่วยงานสุขาภิบาลดังกล่าวนี้ มีกระบวนการปฏิบัติดังนี้^{๕๖}

ก. ในกรณีที่มีผู้มายื่นเรื่องราวต่าง ๆ เจ้าหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการดังนี้

๑. รับเรื่องราวต่าง ๆ อันได้แก่

- (๑) เรื่องราวขอรับใบอนุญาตให้ใช้สถานที่ตั้งแผงลอยตามข้อ ๕ แห่ง เทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพ เรื่อง ควบคุมแผงลอย พ.ศ.๒๕๑๓
- (๒) เรื่องราวขอรับใบอนุญาตให้สถานที่เป็นตลาดเอกชน ตามข้อ ๕ แห่งเทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพ เรื่อง ตลาดเอกชน พ.ศ.๒๕๑๓

^{๕๖} จากประกาศการณที่ผู้เขียนเคยดำรงตำแหน่งสารวัตรสุขาภิบาล, จากการสังเกตการณ์ของผู้เขียนและสัมภาษณ์ นายปรมัย บัณฑิตสุนทร สารวัตรสุขาภิบาลโท หัวหน้าหน่วยงานสุขาภิบาล แขวง สัมพันธวงศ์ เมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๑๔

- (๓) เรื่องราวขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขายในตลาดเอกราช ตามข้อ ๑๔ แห่งเทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพ เรื่อง ตลาดเอกราช พ.ศ.๒๔๘๗
- (๔) เรื่องราวขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ขายในตลาดสาธารณะ ตามข้อ ๓ แห่งเทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพ เรื่อง ตลาดสาธารณะ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๐๕
- (๕) เรื่องราวขอรับใบอนุญาตใช้สถานที่สำหรับทำประกอบ ปิ้ง สะสม เพื่อขายหรือวางขายอาหารและน้ำแข็ง หรือเครื่องดื่มสำหรับบุคคลบริโภคนในสถานที่เอกราช ตามข้อ ๔ แห่งเทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพ เรื่อง ควบคุมการค้าอาหาร และน้ำแข็งในสถานที่เอกราช พ.ศ.๒๔๘๗
- (๖) เรื่องราวขอรับใบอนุญาตใช้สถานที่สำหรับทำน้ำแข็ง เพื่อการค้าตามข้อ ๔ แห่งเทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพ เรื่อง ควบคุมการค้าทำน้ำแข็งเพื่อการค้า พ.ศ.๒๔๘๗
- (๗) เรื่องราวขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ทำการเร่ขาย ตามข้อ ๓ แห่งเทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพ เรื่อง การเร่ขาย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๐๕
- (๘) เรื่องราวขอรับใบอนุญาตใช้สถานที่เพื่อประกอบการค้า ซึ่งเป็นที่รังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ ตามข้อ ๔ แห่งเทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพ เรื่อง ควบคุมการค้าซึ่งเป็นที่ยังเกียจหรือเป็นอันตรายแก่สุขภาพ พ.ศ.๒๔๘๕
- (๙) เรื่องราวขอรับใบอนุญาตใช้สถานที่ทำการแต่งผม ตามข้อ ๓ แห่งเทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพ เรื่อง ควบคุมการแต่งผม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๔๘๔
- (๑๐) เรื่องราวขอรับใบอนุญาตให้เป็นผู้แต่งผม ตามข้อ ๔ แห่งเทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพ เรื่อง ควบคุมการแต่งผม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๐๓
- (๑๑) เรื่องราวขอรับใบอนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ.๒๔๘๓

- (๑๒) เรื่องราวขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนสถาน ตามข้อ ๔ แห่งเทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพ เรื่อง สุสานและฌาปนสถาน พ.ศ.๒๔๘๒
- (๑๓) เรื่องราวขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จัดการบำรุงรักษาสุสานและฌาปนสถาน ตามข้อ ๔ แห่งเทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพ เรื่อง สุสานและฌาปนสถาน พ.ศ.๒๔๘๒
- (๑๔) เรื่องราวเกี่ยวกับการร้องทุกข์ต่าง ๆ อันเนื่องมาจากเกิดเค็ดื้อรื้อนรำคาญจากสถานที่ไม่ถูกสุขลักษณะในค่านต่าง ๆ และเรื่องอื่น ๆ อันเกี่ยวกับการสาธารณสุข

๒. ออกใบรับเรื่องราวและนัดฟังผล เมื่อมีผู้ยื่นคำร้องเรื่องราวดังกล่าวแล้ว เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสุขาภิบาลแขวงก็จะออกใบรับเรื่องราวให้ และเรื่องใดที่จะต้องมีการฟังผลก็จะมีการนัดวันฟังผลลงในใบรับเรื่องราวนั้น ส่วนระยะที่นัดไว้ในใบฟังผลนั้นอาจจะนาน ๗ - ๑๕ วัน ก็ได้แต่เรื่องไหนที่เจ้าหน้าที่รับเรื่องราวจะเห็นว่าเสร็จเร็วหรือช้า

๓. การดำเนินการตามคำร้อง เมื่อหน่วยงานสุขาภิบาลได้รับคำร้องดังกล่าวแล้ว สำหรับคำร้องขออนุญาตเป็นผู้แต่งศพนั้นเจ้าหน้าที่ก็จะทำหนังสือส่งตัวไปให้นายแพทย์ที่ประจำอยู่ห้องบำมัดโรคของฝ่ายสาธารณสุข ที่ศาลาเทศบาลเป็นผู้ตรวจสอบร่างกายก่อนว่าจะเป็นผู้มีโรคต้องห้ามตามเทศบัญญัติเรื่องควบคุมการแต่งศพหรือไม่ เมื่อทางหน่วยงานสุขาภิบาลได้รับคำตอบจากห้องบำมัดโรคแล้ว จึงดำเนินการตามคำร้องต่อไป ส่วนเรื่องอื่น ๆ หัวหน้าหน่วยงานสุขาภิบาลก็จะบันทึกสั่งให้สารวัตรสุขาภิบาลในหน่วยงานของตนออกตรวจสอบสถานที่ตามคำร้องนั้นตามหลักวิชาการสุขาภิบาล ในการตรวจสอบสถานที่ต่าง ๆ นั้น สารวัตรสุขาภิบาลจะต้องแสดงบัตรประจำตัวเพื่อแสดงว่าเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่แก่การแสดงบัตรนี้ให้ทางปฏิบัติแล้วมักจะไม่ค่อยแสดงกัน เพราะว่าปกติกันนั้น หน่วยงานสุขาภิบาลแต่ละแขวงก็จะมีที่แบ่งพื้นที่ออกเป็นเขตย่อย ๆ สำหรับให้สารวัตรสุขาภิบาลแต่ละคนรับผิดชอบ ดังนั้นสารวัตรสุขาภิบาลที่ประจำอยู่เขตใดโดยยอมเป็นที่รู้จักของคนในบริเวณนั้น ยกเว้นเฉพาะผู้ที่ย้ายมาใหม่ก็จะต้องแสดงบัตรและให้หลักมนุษยสัมพันธ์เพื่อให้เกิดความคุ้นเคยกับประชาชนบริเวณนั้น ซึ่งจะมีประโยชน์ในการสะดวกต่อการปฏิบัติงานต่อไป

๔. การเสนอรายงาน เมื่อสารวัตรสุขาภิบาลได้ทำการตรวจสอบตามคำร้องแล้ว ก็จะทำบันทึกรายงานผลเสนอหัวหน้าหน่วยงานสุขาภิบาลพิจารณา ถ้าเรื่องใดจะต้องออกคำสั่งของเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ผู้ยื่นคำร้องหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับตามคำร้องนั้นแก้ไขเพื่อให้ถูกต้องตามเทศบัญญัติ หรือพระราชบัญญัติสาธารณสุขแล้ว หัวหน้าหน่วยงานสุขาภิบาลก็จะแยกเรื่องเสนอเข้ามายังกองสุขาภิบาล เพื่อดำเนินการออกคำสั่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขต่อไป หรือถ้าเรื่องใดเกี่ยวกับการขออนุญาตแล้วไม่มีอะไรขัดข้อง สถานที่ของผู้ยื่นคำร้องถูกต้องตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข และเทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพแล้ว หัวหน้าหน่วยงานสุขาภิบาลก็จะบันทึกเสนอความเห็นให้อนุญาตตามผู้ขออนุญาตได้ ในกรณีเสนอนี้หัวหน้าหน่วยงานสุขาภิบาลจะต้องดูว่าเรื่องใดคณะเทศมนตรี หรือนายกเทศมนตรีได้มอบอำนาจให้หัวหน้าแขวงเป็นผู้ลงนามอนุมัติหรืออนุญาตแทนได้ ก็จะทำบันทึกเสนอหัวหน้าแขวงเพื่อพิจารณาอนุมัติ ส่วนเรื่องใดที่หัวหน้าแขวงไม่มีอำนาจอนุมัติหัวหน้าหน่วยงานสุขาภิบาลก็จะทำบันทึกเสนอแผนกต่าง ๆ ที่เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการในกองสุขาภิบาลเพื่อพิจารณาดำเนินการเสนอ เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้พิจารณาอนุมัติต่อไป

ข. ในกรณีการปฏิบัติงานตามปกติ

ตามปกติที่สารวัตรสุขาภิบาลที่อยู่ภายในแขวงแต่ละแขวงจะได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานสุขาภิบาลให้รับผิดชอบเป็นเขต ๆ ไป สารวัตรสุขาภิบาลผู้รับผิดชอบงานในเขตนั้นก็จะต้องคอยตรวจสอบดูแลกิจการต่าง ๆ ภายในเขตของตัวให้ถูกต้องตามเทศบัญญัติและพระราชบัญญัติสาธารณสุข เมื่อพบสิ่งใดที่ผิดเทศบัญญัติหรือพระราชบัญญัติแล้ว ก็จะมีการแนะนำให้แก้ไข การแนะนำนั้นในทางปฏิบัติสารวัตรสุขาภิบาลจะเขียนเป็นบันทึกแนะนำไว้ สมมุติบันทึกแนะนำนั้นแต่ละแผนจะมีรอยปรุแยกออกเป็น ๓ ตอน (ภาคผนวกที่ ๑๕) เวลาเขียนคำแนะนำนั้นจะต้องสอดกระดาษคาร์บอนสำเนาบันทึกนี้ไว้เพื่อให้ข้อความในตอนที่ ๒ และตอนที่ ๓ มีข้อความตรงกันกับตอนที่ ๑ ที่เขียนคำแนะนำนั้น เมื่อเขียนคำแนะนำเสร็จแล้วก็ฉีกตอนที่ ๑ ให้กับผู้ที่ถูกแนะนำไป ส่วนตอนที่ ๒ นั้น ก็จะต้องนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานสุขาภิบาล และตอนที่ ๓ ที่ติดอยู่กับเล่มนั้นสารวัตรสุขาภิบาลผู้ออกบันทึกแนะนำจะเป็นผู้เก็บไว้เอง เมื่อได้ออกคำแนะนำไปแล้วก็จะมี การตรวจสอบผลตามคำแนะนำนั้น และรายงานผลให้หัวหน้าหน่วยงาน

สุขาภิบาลทราบ ในกรณีที่มีผู้ฝ่าฝืนก็จะได้เสนอออกเป็นคำสั่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือเจ้าพนักงานท้องถิ่นต่อไป เพื่อบังคับให้ผู้นั้นปฏิบัติตามและถ้ายังมีการฝ่าฝืนกันอีกก็จะมีการดำเนินคดีกันไปจนถึงการเพิกถอนใบอนุญาตหรือให้หยุดประกอบกิจการต่อไป

๔.๔.๕ บทกำหนดโทษในการกระทำความผิดพระราชบัญญัติสาธารณสุข

ตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. ๒๔๘๕ ได้บัญญัติลงโทษบุคคลที่กระทำความผิด ละเลย หรือฝ่าฝืน ว่าจะมีความผิดระวางโทษปรับดังนี้^{๕๗}

๑. ระวางโทษไม่เกิน ๕๐ บาท ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ฝ่าฝืนเทศบัญญัติหรือข้อบังคับที่ออกตามความพระราชบัญญัติสาธารณสุข
- (๒) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเทศบัญญัติ
- (๓) ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือคำสั่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข
- (๔) ฝ่าฝืนประกาศห้ามของเจ้าพนักงานท้องถิ่น
- (๕) ชักขวางการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่

๒. ระวางโทษปรับไม่เกิน ๑๐๐ บาท ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ทำการประกอบการค้า ซึ่งเป็นที่รังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพโดยมิได้รับอนุญาต
- (๒) ตั้งตลาดเอกชนโดยมิได้รับอนุญาต

ในการดำเนินคดีแก่ผู้กระทำผิดพระราชบัญญัติต่าง ๆ อันเกี่ยวกับการสาธารณสุขนั้น ก็เป็นหน้าที่ของสารวัตรสุขาภิบาลประจำแขวงต่าง ๆ เป็นผู้ดำเนินการ กล่าวคือ เมื่อมีผู้กระทำผิดเกิดขึ้น สารวัตรสุขาภิบาลก็จะไปขอคำสั่งตำรวจจากสถานีตำรวจท้องที่ ๆ เกิดเหตุขึ้น เมื่อได้ตำรวจแล้วก็จะไปดำเนินการร่วมกันจับกุมผู้ที่กระทำผิดมาส่งพนักงานสอบสวนต่อไป เท่าที่ผู้เขียนเคยมีประสบการณ์มาในขณะที่ดำรงตำแหน่งสารวัตรสุขาภิบาลนั้น ในการไปขอคำสั่งตำรวจบางครั้งก็ได้รับความร่วมมือจากตำรวจดี แต่บางครั้งก็ไม่ค่อยได้รับความสะดวกนัก เพราะทางสถานีตำรวจได้ระดมกำลังตำรวจไปใช้ในกิจการอื่น เช่น การจับกุมผู้ร้าย การจับกุมผู้ลักลอบเล่นการพนัน และตลอดจนการให้ความอารักขาบุคคลสำคัญ ๆ ดังนี้ เป็นต้น เมื่อมีการระดมกำลังดังกล่าวแล้ว ก็มักจะขอคำสั่งตำรวจไม่ค่อยได้

นอกจากสาเหตุดังกล่าวแล้ว เท่าที่ผู้เขียนสังเกตดูบางครั้งผู้ที่กระทำผิดนั้นรู้จักมักคุ้นกับตำรวจท้องที่ เมื่อจับผู้ต้องหาส่งพนักงานสอบสวนแล้ว พนักงานสอบสวนก็จะปรับเพียง ๕ - ๑๐ บาทเท่านั้น ซึ่งก็จะเห็นว่าโทษนั้นไม่รุนแรงพอที่จะให้ผู้กระทำผิดนั้นเกรงกลัวที่จะกระทำผิดดังกล่าวอีก ในการดำเนินคดีผู้กระทำผิดนั้นปรากฏว่า หน่วยงานสุขาภิบาลแขวงมักจะมีการดำเนินคดีแก่ผู้กระทำผิดทุกวัน เพราะขอบข่ายงานที่หน่วยงานนี้ควบคุมอยู่นั้นกว้างขวางมาก สำหรับสถิติการดำเนินคดีนั้น จะพิจารณาได้จากตารางที่ ๒๘ และ ๒๙ ในหน้า ๑๘๘ และ ๑๙๐

ตารางที่ ๒๘

สถิติการดำเนินงานที่กระทำผิดเกี่ยวกับพระราชบัญญัติสาธารณสุขของแขวงต่าง ๆ
ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๑๐ - ๒๕๑๔

พ.ศ. ประเภท	๒๕๑๐	๒๕๑๑	๒๕๑๒	๒๕๑๓	๒๕๑๔
ร้านอาหาร	๘๘๘	๑,๘๗๒	๒,๒๗๒	๕๒๔	๗๘๕
กิจการค้า	๒๘๗	๒๑๗	๒๓๖	๕๑๔	๕๕๗
โรงพำนัก เพื่อการค้า	๖	-	-	-	-

ที่มา กองสุขภาพนิบาล ฝ่ายสาธารณสุข

(จัดทำตารางโดยผู้เขียน)

ตารางที่ ๒๕

สถิติการดำเนินงานที่แยกแยะตามประเภทกิจการที่ทำขึ้นเกี่ยวกับ พ.ร.บ.สาธารณสุข
เฉพาะประเภทกิจการที่ควบคุมแยกแยะรายแขวง พ.ร.ก. ๒๕๑๓ - ๒๕๑๔

แขวง	พ.ร.ก.	๒๕๑๓	๒๕๑๔
พระนคร		๑๕๕	-
ป้อมปราบ		๓๐	๓๖
สัมพันธวงศ์		-	-
ดุสิต		๘๗	๑๗๖
ปทุมวัน		๒๔๐	๑๘๘
บางรัก		๓๒	๔๖
ยานนาวา		๘๐	๒๒๒
พญาไท		๒๔	๘๒
พระโขนง		๑๑๘	๑๖๒
บางนา		๒๕	๒๕
บางเขน		๕๖	๒๑
สามเสน		๖๓	๓๕
รวม		๕๑๔	๕๕๗

ที่มา แผนกสุขาภิบาลโรงงาน กองสุขาภิบาล ฝ่ายสาธารณสุข

(จัดทำตารางโดยผู้เขียน)

บัญชีแสดงสถานที่ประกอบการค้าซึ่งเป็นที่รังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ
และค่าธรรมเนียม

เลขที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมปีละบาท
๑	การเลี้ยงม้า โค กระบือ	๔๐๐
๒	การเลี้ยงสุกร	๔๐๐
๓	การเลี้ยงแพะ แกะ	๔๐๐
๔	การเลี้ยงห่าน เป็ด ไก่	๒๐๐
๕	การเลี้ยงสัตว์เพื่อรีดเอาน้ำนม การรีดเอาน้ำนม	๔๐๐
๖	การทำเนย เนยเทียม	๑,๐๐๐
๗	การฆ่าห่าน เป็ด ไก่	๑,๐๐๐
๘	การฟอกหนัง การสะสมหนังสัตว์	๑,๐๐๐
๙	การสะสมเขาสัตว์ กระดูกสัตว์ ขนสัตว์ หรือ หนังสัตว์ที่ยังไม่ได้ฟอก	๑,๐๐๐
๑๐	การยอมที่ทำให้เกิดกลิ่นเหม็น	๕๐๐
๑๑	การทำกะปิ น้ำปลา น้ำเค็ม ไตปลา เต้าเจี้ยว ซีอิ้ว หอยคอง	๔๐๐
๑๒	การทำ การหมัก และการสะสมปลาร้า ปลาเจ่า กุ้งเจ่า	๒๐๐
๑๓	การทำและการตากปลาเค็ม เนื้อเค็ม เป็ดเค็ม หนังหมู กุ้งแห้ง การเคี้ยวมันกุ้ง	๓๐๐
๑๔	การนึ่งปลา การต้มปลา ซึ่งใช้แทนการนึ่ง	๓๐๐
๑๕	การทำสบู่	๑,๐๐๐
๑๖	การเคี้ยวหนังสัตว์ เอ็นสัตว์ ไซสัตว์	๑,๐๐๐

เลขที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมบาท
๔๓	การเชื่อมและประสานโลหะด้วยแก๊ส ไฟฟ้า หรือ เครื่องจักร	๕๐๐
๔๔	การต่อประกอบ หรือซ่อมเครื่องจักร เครื่องยนต์ รถมอเตอร์ เรือยนต์ เรือกลไฟ ก. การต่อประกอบเครื่องจักร เครื่องยนต์ เรือยนต์ รถมอเตอร์ เรือกลไฟ ข. การซ่อมรถมอเตอร์ เรือยนต์ เรือกลไฟ ค. การซ่อมเครื่องจักร เครื่องยนต์	๑,๐๐๐ ๕๐๐ ๓๐๐
๔๕	การล้าง อัด ฉีด รถมอเตอร์	๑,๐๐๐
๔๖	การเคลื่อน ขยับโลหะด้วยตะกั่ว สังกะสี ที่บุก โครเมียม นิกเกิล	๕๐๐
๔๗	การขัดโลหะด้วยเครื่องจักร ก. เครื่องจักรที่มีกำลังเกินกว่า ๕ แรงม้า ข. เครื่องจักรที่มีกำลังเกินกว่า ๑ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๕ แรงม้า ค. เครื่องจักรที่มีกำลัง ๑ แรงม้าลงมา	๑,๐๐๐ ๕๐๐ ๒๐๐
๔๘	การไม่ ปั่นหินด้วยเครื่องจักร	๑,๐๐๐
๔๙	การอัด เจาะ รีดโลหะด้วยเครื่องจักร ก. เครื่องจักรที่มีกำลังเกินกว่า ๕ แรงม้า ข. เครื่องจักรที่มีกำลังเกินกว่า ๑ แรงม้า แต่เกิน ๕ แรงม้า ค. เครื่องจักรที่มีกำลัง ๑ แรงม้าลงมา	๑,๐๐๐ ๕๐๐ ๒๐๐

เลขที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมปีละบาท
๕๐	การโม้ บดยาค่วยเครื่องจักร ก. เครื่องจักรที่มีกำลังเกินกว่า ๕ แรงม้า ข. เครื่องจักรที่มีกำลังเกินกว่า ๑ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๕ แรงม้า ค. เครื่องจักรที่มีกำลัง ๑ แรงม้าลงมา	๑,๐๐๐ ๕๐๐ ๒๐๐
๕๑	การประดิษฐ์ไม้หรือขาเป็นสิ่งของต่าง ๆ ด้วย เครื่องจักร ก. เครื่องจักรที่มีกำลังเกินกว่า ๕ แรงม้า ข. เครื่องจักรที่มีกำลังเกินกว่า ๑ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๕ แรงม้า ค. เครื่องจักรที่มีกำลัง ๑ แรงม้าลงมา	๑,๐๐๐ ๕๐๐ ๒๐๐
๕๒	การไส เจาะ ขุดรวง ทำคิ้วและตัดไม้ด้วยเครื่องจักร ก. เครื่องจักรที่มีกำลังเกินกว่า ๕ แรงม้า ข. เครื่องจักรที่มีกำลังเกินกว่า ๑ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๕ แรงม้า ค. เครื่องจักรที่มีกำลัง ๑ แรงม้าลงมา	๑,๐๐๐ ๕๐๐ ๒๐๐
๕๓	การทำสังกะสี เหล็ก เหล็กกล้า ตะกั่ว ดีบุก หรือทองแดงเป็นภาชนะเครื่องใช้ต่าง ๆ ก. โดยใช้เครื่องจักร ข. โดยไม่ใช้เครื่องจักร	๑,๐๐๐ ๓๐๐
๕๔	การพิมพ์หนังสือด้วยเครื่องจักร (เว้นการพิมพ์ หนังสือพิมพ์) ก. เครื่องจักรที่มีกำลังเกินกว่า ๕ แรงม้า ข. เครื่องจักรที่มีกำลังเกินกว่า ๑ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๕ แรงม้า ค. เครื่องจักรที่มีกำลัง ๑ แรงม้าลงมา	๑,๐๐๐ ๕๐๐ ๒๐๐

เลขที่	ประเภทการค้า	ค่าธรรมเนียมปีละบาท
๕๕	การทำกระดาษเป็นกลอง ของ ดุงหรือสมุกค้าย เครื่องจักร	
	ก. เครื่องจักรที่มีกำลังเกินกว่า ๕ แรงม้า	๑,๐๐๐
	ข. เครื่องจักรที่มีกำลังแรงกว่า ๑ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๕ แรงม้า	๕๐๐
	ค. เครื่องจักรที่มีกำลัง ๑ แรงมอลงมา	๒๐๐
๕๖	การพนัน	
	ก. พนันรถยนต์	๘๐๐
	ข. พนันสิ่งอื่นนอกจากรถยนต์	๕๐๐
๕๗	การกรอค้าย ทอผ้าค้ายเครื่องจักรหรือค้ายที่ กระตุกตั้งแต่ ๕ กี่ขึ้นไป	
	ก. การกรอค้ายทอผ้าค้ายเครื่องจักร	๑,๐๐๐
	ข. การทอผ้าค้ายที่กระตุกเกิน ๑๐ กี่	๑,๐๐๐
	ค. การทอผ้าค้ายที่กระตุกตั้งแต่ ๕ กี่ถึง ๑๐ กี่	๕๐๐
๕๘	การสะสมหรือด้างครึ่ง	๑,๐๐๐
๕๙	การทำยากันบูชานิคเฆามีวันค้ายเครื่องจักร	๑,๐๐๐
๖๐	การควกาแพ	๕๐๐

ที่มา บัญชีต่อท้ายเทศบัญญัติเทศบาลนครกรุงเทพ เรื่อง ควบคุมการค้าซึ่งเป็นที่รังเกียจหรือ
อาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๐๕ และ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๐๘

ตารางที่ ๓๐

สถิติสถานที่ประกอบกิจการต่าง ๆ ที่หน่วยงานสุขาภิบาลแขวงควบคุม

พ.ศ. ๒๕๑๓

กิจกรรม แขวง	สะสมอาหาร	กิจการค้า	สถานที่แถม	ทางแถม	ตลาด	โรงน้ำแข็ง	แผงลอย	อื่น ๆ
พระนคร	๑,๕๕๘	๓๖๔	๓๓๓	๖๕๒	๑๓	๕	๒๑๕	๑๐๔
สัมพันธวงศ์	๑,๐๓๓	๓๓๖	๑๕๕	๕๒๔	๖	๒	๒	๖๔
ป้อมปราบ ฯ	๑,๔๖๔	๑,๑๖๑	๒๓๕	๓๕๐	๕	๒	-	๑๖๓
ปทุมวัน	๑,๑๔๘	๘๓๑	๒๕๑	๓๕๓	๕	๑	-	๒๑๔
บางรัก	๑,๒๕๖	๓๓๓	๒๓๓	๒๒๑	๓	-	-	๒๓๑
ยานนาวา	๑,๘๕๖	๕๕๓	๒๕๕	๓๕๓	๑๐	๑	-	๑๐๓
พญาไท	๑,๖๖๐	๕๕๒	๓๓๕	๓๕๕	๑๓	-	-	๓๖๘
พระโขนง	๑,๔๖๓	๓๕๒	๓๑๓	๓๕๓	๑๔	๓	-	๓๑๐
กุสุม	๑,๘๖๕	๓๖๔	๓๒๓	๓๖๐	๑๒	๓	๕๓	๓๒
สามเสน	๓๖๐	๑๐๓	๑๑๓	๕๕	๒	๑	-	๑๕๑
บางเขน	๓๕๐	๑๕๖	๕๑	๕๕	๓	-	-	๕๕
บางนา	๕๕๓	๑๓๕	๖๖	๖๕	๓	-	-	-
รวม	๑๔,๕๕๓	๓,๓๕๓	๒,๓๕๒	๓,๕๕๖	๕๓	๑๕	๒๓๖	๑,๓๕๔

ที่มา เทศบาลนครกรุงเทพ, แผนสุขาภิบาลทั่วไป กองสุขาภิบาล ฝ่ายสาธารณสุข

จัดทำตารางโดยคุณเขียน

ตารางที่ ๓๑

สถิติเหตุรำคาญในเขตเทศบาลนครกรุงเทพ

ประจำปี พ.ศ.๒๕๑๓

เหตุรำคาญจาก	จำนวน	ระงับแล้ว	ยังคงดำเนินการอยู่	เหตุรำคาญเฉพาะที่เกิดจากโรงงานอุตสาหกรรม		
				จำนวน	แก้ไขแล้ว	ยังคงดำเนินการอยู่
ที่ซึ่งน้ำก่อให้เกิดกลิ่นเหม็นและเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุง	๑๒๖	๒๘	๕๓	๘	๓	๕
กลิ่นเหม็นจากส้วมแตกชำรุด	๕๑	๘๒	๙	๒	๒	-
กลิ่นเหม็นจากครัวเรือน	๓๖	๘๓	๒๘	๒๖	๑๘	๘
เสียงดังจากความสั่นสะเทือนจากการประกอบกิจการค้าและเครื่องยนต์	๘๓	๕๑	๓๒	๓๘	๒๕	๑๓
ที่เลี้ยงสัตว์ กลิ่นเหม็นจากการหมักหมมสิ่งโสโครกและมูลสัตว์	๘๓	๑๕	๒๘	-	-	-
การสะสมหมักหมมขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๒๑	๓๒	๒๘	๒	๑	๑
เหตุรำคาญอื่น ๆ	๒๔	๑๐	๑๔	๑	-	๑
รวม	๔๖๓	๒๖๘	๑๓๘	๓๓	๔๙	๓๘

ที่มา เทศบาลนครกรุงเทพ, แผนกสุขาภิบาลทั่วไป กองสุขาภิบาล ฝ่ายสาธารณสุข

(จัดทำตารางโดยผู้เขียน)

๔.๕ การบริหารงานด้านการศึกษา

รัฐมีความมุ่งหมายให้พลเมืองทุกคนได้รับการศึกษาตามควรแก่อัศัตภาพ เพื่อเป็นพลเมืองที่มีศีลธรรมและวัฒนธรรม มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ มีสุขภาพสมบูรณ์ มีจิตใจเป็นประชาธิปไตย มีความรู้ความสามารถที่จะประกอบการอาชีพและทำคุณประโยชน์แก่ประเทศชาติ ^{๕๔} ทั้งนี้เพราะการศึกษาเป็นสิ่งจำเป็นและมีความสำคัญยิ่งต่อมนุษยชาติ ประเทศที่มีความเจริญย่อมประกอบด้วยประชาชนส่วนมากได้รับการศึกษาสูง ซึ่งผู้ได้รับการศึกษาสูง ๆ เหล่านี้จะเป็นผู้เสริมสร้างความมั่นคงในทางเศรษฐกิจ และความเจริญก้าวหน้าในทางวิทยาการสาขาต่าง ๆ ทั้งยังเป็นรากฐานที่ทำให้การปกครองระบอบประชาธิปไตยดำเนินไปด้วยดี เทศบาลนครกรุงเทพในฐานะเป็นหน่วยงานปกครองท้องถิ่นหน่วยหนึ่ง ก็มีหน้าที่ในกั้นจัดให้ราษฎรที่อยู่ในความปกครองดูแลได้รับการศึกษาอบรมด้วย ^{๕๕} สำหรับการศึกษาที่แขวงดำเนินการนั้นได้แก่การศึกษาในระดับชั้นประถมศึกษา ซึ่งงานนี้เป็นงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของแผนกโรงเรียน กองการศึกษา ฝ่ายการศึกษาและสวัสดิการสังคม สำนักงานศึกษาธิการของแขวงต่าง ๆ พร้อมทั้งอัตราตำแหน่งที่ประจำอยู่ในสำนักงานนั้นก็ขึ้นอยู่กับแผนกนี้

๔.๕.๑ งานในหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการแขวง

งานในหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการแขวงก็คือ การอำนวยความสะดวกให้การศึกษาระดับประถมศึกษาภายในเขตท้องที่แขวง เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. ๒๔๗๘ ดังนั้นสำนักงานศึกษาธิการแขวงจึงมีหน้าที่ดังต่อไปนี้คือ ^{๖๐}

^{๕๔} ประกาศ เรื่อง แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๓ ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๗๗ ตอนที่ ๕๖ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๐๓, ข ๑

^{๕๕} พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๘๖, ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๗๐ ตอนที่ ๑๔ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๔๘๖, มาตรา ๕๖

^{๖๐} แขวง วิเศษสุข, บันทึกแสดงกิจการในหน้าที่และแก้ไขสิ่งบกพร่อง เรื่อง ข้อกัก
เห็นในการปรับปรุงการบริหารงานในหน้าที่ศึกษาธิการแขวง, ฉบับพิมพ์โรเนียวเย็บเล่ม
หน้า ๑๖ - ๑๘

๑. จัดการให้เด็กที่อยู่ในเกณฑ์บังคับให้ได้รับการศึกษาในชั้นประถมศึกษา
๒. ควบคุมโรงเรียนเทศบาลที่อยู่ในเขตรับผิดชอบ
๓. ปกครองบังคับบัญชาครูของโรงเรียนเทศบาล
๔. จัดการเกี่ยวกับการเงินและพัสดุของโรงเรียนที่อยู่ในเขตรับผิดชอบ
๕. ส่งเสริมและปรับปรุงงานด้านวิชาการทั่ว ๆ ไป
๖. ตรวจโรงเรียนที่อยู่ในเขตรับผิดชอบ
๗. ควบคุมการวัดผลระหว่างปี และการวัดผลปลายปี
๘. รายงานสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษา
๙. ติดต่อประสานงานกับประชาชนและหน่วยงานอื่น ๆ
๑๐. หน้าที่เกี่ยวกับงานนโยบาย

๔.๕.๒ หน้าที่ของผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับกิจการด้านการศึกษาของแขวงดังกล่าวนี้ก็คือ ศึกษาธิการแขวง โดยมีเจ้าหน้าที่ตำแหน่งต่าง ๆ เช่น เสมียน สารวัตรศึกษา ตลอดจนครูช่วยราชการภายในแขวงเป็นผู้คอยช่วยเหลือ ทั้งนี้เพื่อให้กิจการอันเป็นหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการแขวงได้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และสำเร็จตามเป้าหมายต่อไป

๔.๕.๓ อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานทางด้านกิจการในหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการแขวง โดยเฉพาะศึกษาธิการแขวงนั้นก็มียอำนาจหน้าที่อันเกี่ยวข้องกับกิจการในหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการ รวมทั้งมีอำนาจในการปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลที่อยู่ในสังกัดทั้งหมดซึ่งมีเจ้าหน้าที่ในสำนักงานศึกษาธิการแขวง และบรรดาครูของโรงเรียนต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้ความควบคุมดูแลของแขวงด้วย

๔.๕.๔ กระบวนการปฏิบัติงาน

งานในหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการแขวงดังกล่าวมาแล้วนั้น มีกระบวนการปฏิบัติงานดังนี้คือ

๑. การจัดการให้เด็กที่อยู่ในเกณฑ์บังคับให้ได้รับการศึกษาในชั้นประถมศึกษา

เด็กทุกคนที่มีอายุย่างเข้าปีที่แปดต้องเรียนอยู่ในโรงเรียนประถมศึกษาจนมีอายุย่างเข้าปีที่สิบห้า เว้นแต่เป็นผู้ที่มีความรู้สอบไล่ได้ประโยคประถมศึกษาตอนต้นตามหลักสูตรประถมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ หรือหลักสูตรอื่นที่รัฐมนตรีเห็นว่าเทียบเท่าแล้ว ^{๖๑} เด็กที่มีอายุอยู่ในเกณฑ์ดังกล่าวแล้วเรียกว่า "เด็กในเกณฑ์บังคับ" ^{๖๒} กระบวนการในการที่จะจัดการให้เด็กที่อยู่ในเกณฑ์บังคับให้ได้รับการศึกษาในชั้นประถมศึกษาที่มีดังต่อไปนี้คือ ^{๖๓}

(๑) จัดทำประกาศแจ้งความรายการสำรวจเด็กอายุในเกณฑ์บังคับ เสนอให้ผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษาและสวัสดิการสังคมลงนาม ^{๖๔} เพื่อประกาศให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองของเด็กที่มีอายุอยู่ในเกณฑ์ที่จะต้องเข้าเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาไปแจ้งความรายการสำรวจเด็กที่อยู่ในความปกครองของตนยังสำนักงานศึกษาธิการแขวง ซึ่งได้แจ้งไว้ในประกาศภายในกำหนดระยะเวลาซึ่งกำหนดไว้ในประกาศนั้น

(๒) รับแจ้งรายการสำรวจเด็กตามประกาศ เมื่อถึงเวลากำหนดรับแจ้ง บิดามารดาหรือผู้ปกครองจะต้องมาแจ้งรายการสำรวจเด็กด้วยตนเอง ถ้าบิดามารดาหรือผู้ปกครองไม่สามารถจะมาแจ้งได้ อาจจะให้บุคคลอื่นที่อยู่ในบ้านเดียวกันซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้วมาแจ้งแทนก็ได้ เมื่อรับแจ้งแล้วศึกษาธิการแขวงจะออกไปรับการแจ้งให้แก่ผู้มาแจ้งเพื่อ

^{๖๑} พระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. ๒๔๗๘, ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๒๒ ตอนที่ ๔ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๔๗๘, มาตรา ๖

^{๖๒} อดุลย์ ชนิทรานนท์, บันทึกแสดงกิจกรรมในหน้าที่และแก้ไขสิ่งบกพร่อง เรื่อง การบริหารราชการในหน้าที่ศึกษาธิการแขวงเทศบาลนครกรุงเทพ, ฉบับพิมพ์โรเนียวเย็บเล่ม, หน้า ๑๘

^{๖๓} เรื่องเดียวกัน, หน้า ๑๘ - ๒๗

^{๖๔} หนังสือมอบอำนาจของคณะเทศมนตรีและนายกเทศมนตรี ให้พนักงานเทศบาล ทำการแทน, เรื่องเดิม, ข้อ ๒.๑.๑

เป็นหลักฐานนำเด็กไปเข้าโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งอาจจะเป็นโรงเรียนเทศบาล โรงเรียน
ประชาบาล หรือโรงเรียนราษฎร ก็ได้แล้วแต่ความสมัครใจของผู้ปกครอง ตามปกติได้กำหนด
เวลารับแจ้งไว้ ๒ เดือน คือ เดือนธันวาคม - มกราคม

(๓) จัดทำบัญชีสำรวจเด็กอายุในเกณฑ์บังคับ ในการรับแจ้งรายการสำรวจ
เด็ก สำนักศึกษาธิการแขวงจะจัดทำบัญชีเด็กอายุย่างเข้าปีที่ ๘ โดยสำรวจจากทะเบียนบ้าน
แยกเป็นถนน ตำบล และเมื่อมีกามารคา หรือผู้ปกครองมาแจ้งการสำรวจเด็ก ก็ตรวจสอบ
ให้ตรงกับหลักฐานที่สำรวจไว้ เมื่อหมกกำหนดระยะเวลาที่ใหญ่ปกครองมาแจ้งรายการสำรวจ
เด็กแล้วก็ตรวจสอบในบัญชีสำรวจ ถ้ายังมีผู้ปกครองคนใดยังไม่มาแจ้งรายการสำรวจเด็ก
ศึกษาธิการแขวงก็ต้องดำเนินการใหญ่ปกครองเด็กนั้นมาแจ้งรายการสำรวจเด็ก แล้วส่งตัว
เด็กเข้าเรียนต่อไป

(๔) สอบสวนขอผ่อนผัน หรือยกเว้นการส่งเด็กเข้าเรียนในโรงเรียนประถม
ศึกษา อาจจะมีเด็กบางคนที่มีอายุครบเกณฑ์เข้าเรียนแล้ว แต่ไม่สามารถส่งตัวเข้าเรียนได้
เพราะพิการทางร่างกายหรือสมอง ในกรณีนี้ผู้ปกครองก็ต้องมาแจ้งรายการสำรวจเด็ก
แล้วทำเรื่องขอผ่อนผันหรือยกเว้นยื่นต่อศึกษาธิการแขวง ศึกษาธิการแขวงก็จะดำเนินการ
สอบสวน รวบรวมหลักฐานเพื่อเสนอขออนุมัติการขอยกเว้นนั้นต่อหัวหน้ากองการศึกษาต่อไป ๒๕

(๕) คำเนินการสั่งให้โรงเรียนรับเด็กเข้าเรียนจำหน่ายเด็กออกจากโรงเรียน
และฝากเด็กไปเรียนยังโรงเรียนซึ่งตั้งอยู่แขวงอื่น อาจจะมีผู้ปกครองบางคนส่งเด็กเข้าเรียน
แล้วมีความประสงค์ที่จะให้เด็กย้ายไปเรียนที่โรงเรียนอื่น ศึกษาธิการแขวงก็ต้องดำเนินการให้
โดยสั่งให้โรงเรียนเดิมจำหน่ายเด็กออกจากโรงเรียน และสั่งให้โรงเรียนที่เด็กจะไปเข้า
เรียนใหม่รับเข้าเรียนต่อไป ในกรณีที่ผู้ปกครองมีความประสงค์ที่จะส่งเด็กไปเรียนยัง
โรงเรียนซึ่งตั้งกักสำนักศึกษาธิการแขวงอื่น ก็ต้องทำหนังสือฝากไปยังศึกษาธิการแขวงนั้น ๆ
เพื่อส่งตัวเข้าเรียนต่อไป

(๖) ควบคุมดูแลให้เด็กอยู่ในเกณฑ์บังคับได้เล่า เรียนในโรงเรียนประถมศึกษาจริง ๆ ถ้าเด็กนักเรียนคนใดขาดเรียนนานเกิน ๗ วันทางโรงเรียนต้องแจ้งมาให้สำนักงานศึกษาธิการแขวงดำเนินการติดตามเด็กคนนั้นให้เข้าเรียนหนังสือตามปกติต่อไป

(๗) ดำเนินการแจ้งรายการย้ายภูมิลำเนาให้แก่เด็กนักเรียน อาจจะมีผู้ปกครองนักเรียนบางคนมีความจำเป็นต้องย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ในท้องที่ของแขวงอื่น หรือย้ายไปอยู่ทางจังหวัด ศึกษาธิการแขวงต้องมีหนังสือแจ้งไปยังศึกษาธิการแขวงที่เรียนย้ายไปอยู่ใหม่ แต่ย้ายไปอยู่นอกเขตเทศบาลก็แจ้งไปยังนายอำเภอ เพื่อส่งตัวเด็กเข้าเรียนต่อไป

(๘) ดำเนินการตรวจสอบบุคคลที่ฝ่าฝืนต่อ พ.ร.บ. ประถมศึกษา ในส่วนที่เป็นหน้าที่ของเทศบาล เช่น ผู้ใดไม่มาแจ้งรายการสำรวจเด็กตามกำหนดของเทศบาล หรือแจ้งแล้วไม่ส่งตัวเด็กเข้าเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา ส่งตัวเด็กเข้าเรียนแล้วแต่เด็กขาดเรียนนานเกิน ๗ วัน เพื่อรายงานให้หัวหน้ากองการศึกษาดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

การปฏิบัติงานโดยเฉพาะเกี่ยวกับเด็กอายุในเกณฑ์บังคับนี้ เป็นหน้าที่ของศึกษาธิการแขวงจะต้องดำเนินการติดตามกันเป็นประจำ ส่วนสำคัญที่จะช่วยให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยก็คือ ต้องจัดทำบัญชีสำรวจเด็กซึ่งต้องเข้าเรียนตาม พ.ร.บ. ประถมศึกษาให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เมื่อผู้ปกครองมาแจ้งรายการสำรวจเด็กก็หมายเหตุลงในบัญชีไว้เป็นหลักฐาน เมื่อหมกกำหนดระยะเวลาการแจ้งรายการสำรวจเด็กก็จะทราบได้ว่าผู้ใดยังไม่มาแจ้งรายการสำรวจเด็ก โดยตรวจสอบจากบัญชีสำรวจเด็ก ศึกษาธิการแขวงต้องดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ติดตาม เพื่อให้ผู้ปกครองมาแจ้งรายการสำรวจเด็ก และส่งตัวเด็กเข้าโรงเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาต่อไป และตลอดเวลาที่เด็กกำลังเรียนอยู่ในโรงเรียนประถมศึกษาถ้ามีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการศึกษา เช่น การย้ายโรงเรียน การย้ายภูมิลำเนา การขอยกเว้นการเรียน เนื่องจากเจ็บป่วยหรือร่างกายพิการ ก็บันทึกไว้ในชื่อของหมายเหตุของบัญชีสำรวจเด็ก จะทำให้การติดตามควบคุมดูแลเด็กซึ่งมีอายุอยู่ในเกณฑ์บังคับตาม พ.ร.บ. ประถมศึกษาได้ผลดีตามความมุ่งหมายต่อไป

๒. ควบคุมโรงเรียนเทศบาลที่อยู่ในเขตรับผิดชอบสำนักศึกษาธิการแขวง ทุกแขวง จะต้องควบคุมดูแลโรงเรียนเทศบาลที่อยู่ในเขตรับผิดชอบดังนี้ คือ

(๑) ควบคุมดูแลให้โรงเรียนเปิดและปิดภาคเรียน พร้อมทั้งวันหยุดของโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบและกฎข้อบังคับของเทศบาลนครกรุงเทพ และกระทรวงศึกษาธิการ

(๒) ควบคุมดูแลให้โรงเรียนดำเนินการสอนนักเรียนให้ตรงตามหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้

(๓) ควบคุมการสอนของครูให้ตรงตามการวางสอน ซึ่งได้รับอนุมัติจากเทศบาลนครกรุงเทพแล้ว และพยายามดำเนินการหาทางปรับปรุงการสอนของครูให้ได้ผลดีที่สุด เช่น เปิดอบรมเกี่ยวกับวิธีการสอน ประชุมครูเพื่อหาข้อบกพร่องเกี่ยวกับการสอนแล้วหาทางแก้ไขสิ่งบกพร่องให้ดีขึ้น

(๔) ควบคุมและตรวจตราการใช้หนังสือเรียนให้เป็นไปตามระเบียบที่เทศบาลกำหนดไว้ และพยายามให้โรงเรียนได้จัดทำเครื่องใช้ในการสอน การเรียนให้เหมาะสมกับบทเรียนที่ใช้สอน

(๕) ควบคุมดูแลให้คำแนะนำเกี่ยวกับอาคารสถานที่ การจัดห้องเรียนบริเวณโรงเรียนในด้านการสุขาภิบาล การตกแต่งอาคารสถานที่ ตลอดจนการตรวจตราควบคุมการก่อสร้างหรือต่อเติมอาคารเรียน พร้อมทั้งสำรวจความชำรุดทรุดโทรมของสถานที่เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น

(๖) ควบคุมตรวจตราเอกสารซึ่งทางโรงเรียนต้องทำตามระเบียบข้อบังคับของเทศบาลนครกรุงเทพ คือ ทะเบียนนักเรียน สมุดหมายเหตุรายวัน บัญชีนักเรียน สมุดบันทึกการสอน บัญชีการเงินของโรงเรียน ทะเบียนบัญชีอนุภาคและลูกเสือ สมุดบันทึกกรรมการประจำวัน สมุดคำสั่ง สมุดรายงานนักเรียน สมุดเยี่ยมโรงเรียน สถิติประจำวัน สมุดลงเวลาของนักเรียน

(๗) ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการสุขาภิบาลในโรงเรียน เช่น ความสะอาดของอาหารที่นำมาจำหน่ายให้นักเรียนที่รับประทานอาหาร ที่คั้นน้ำ ทางระบายน้ำ

ส่วน โรงเรียนใดที่ยังมีไม่สมบูรณ์ ก็ควรดำเนินการให้โรงเรียนขอสร้างขึ้นใหม่ และถ้ามี อยู่แล้วยังไม่ถูกสุขลักษณะก็ให้โรงเรียนแก้ไขเสียให้ถูกต้อง

๓. การปกครองบังคับบัญชาครูของโรงเรียนเทศบาล

(๑) ปกครองครูให้อยู่ในระเบียบวินัยของทางราชการ และให้อยู่ร่วมกันด้วยความสามัคคี การดำเนินการในคานนี้ศึกษาธิการจะต้องพยายามติดต่อใกล้ชิดกับครูให้มาก เช่น คำแนะนำการประชุมครูทั้งโรงเรียน ประชุมครูทั้งแขวงเป็นประจำ แล้วชี้แจงสาระสำคัญเกี่ยวกับระเบียบวินัยให้ทราบ พยายามสอดส่องดูแลความประพฤติของครูให้อยู่ในระเบียบวินัยเสมอ

(๒) พิจารณาการลาภิจ ลาป่วยของครู ศึกษาธิการแขวงมีอำนาจอนุญาตให้ครูลาภิจและลาป่วยได้ตามระเบียบการลาของเทศบาลนครกรุงเทพฯ ถ้าวันลาเกินอำนาจก็ต้องส่งเรื่องใหญ่บังคับบัญชาดำเนินการต่อไป

(๓) ควบคุมจำนวนครูและนักเรียนให้มีความเหมาะสมกัน ถ้าจำนวนครูมากเกินไป ก็เป็นการสิ้นเปลืองงบประมาณของเทศบาลโดยเปล่าประโยชน์ แต่ถ้าจำนวนครูน้อยเกินไป ก็จะทำให้การเรียนของนักเรียนไม่ไฉนลดีเท่าที่ควร ฉะนั้น ศึกษาธิการแขวงจึงต้องพยายามดำเนินการให้จำนวนครูกับนักเรียนมีส่วนสมมูลกันเสมอ

(๔) คำแนะนำอบรมและประชุมครูเป็นประจำอย่างน้อยภาคละ ๑ ครั้ง เพื่อชี้แจงแนวนโยบายของทางเทศบาล ปรึกษาหารือเกี่ยวกับการแก้ไขปรับปรุงงานที่ได้ดำเนินการมาแล้ว

(๕) สอดส่องพิจารณาโทษและความผิดของครูและพนักงานใต้บังคับบัญชา อาจจะมีครูหรือพนักงานบางคนกระทำผิดในคานระเบียบวินัยขึ้น ศึกษาธิการแขวงต้องมีหน้าที่ดำเนินการสอบสวนผู้กระทำผิด เพื่อพิจารณาหาข้อเท็จจริงโดยละเอียดและยุติธรรม แล้วประมวลความผิดเห็นของตนเองนำเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาต่อไป

(๖) จัดทำทะเบียนครู ทะเบียนครูเป็นหลักฐานสำคัญเกี่ยวกับตัวครูนับตั้งแต่เข้ารับราชการจนกระทั่งลาออกจากราชการ เพราะเป็นหลักฐานเฉพาะตัวที่แสดงให้ทราบถึงอัตราเงินเดือน วุฒิ สถานที่ทำงาน และถิ่นที่อยู่ซึ่งศึกษาธิการแขวงจะต้องจัดทำให้เป็นปัจจุบันเสมอ

๔. จัดการ เกี่ยวกับการ เงินและพัสดุของโรงเรียนที่อยู่ในเขตรับผิดชอบ

(๑) ทำฎีกาเบิกเงินเคื่อนของครู ภารโรง และพนักงานในสำนักงานเป็นประจำทุก ๆ เดือน และรับเงินตามที่เบิกไว้แล้วมาจ่ายให้แก่ครู ภารโรง พนักงานในสำนักงานในวันจ่ายเงินเคื่อน

(๒) จัดทำบัญชีการเงินและหลักฐานเกี่ยวกับการ เงินของสำนักศึกษาธิการแขวงให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันเสมอ และต้องปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนที่ทางเทศบาลวางไว้โดยเคร่งครัด

(๓) เมื่อได้รับเงินสดจากโรงเรียนหรือมีผู้บริจาค เช่น เงินบำรุงการศึกษา เงินรายได้ ต้องทำรายงานนำส่งแผนกธุรการ กองการศึกษา ฝ่ายการศึกษาและสวัสดิการสังคมตามระเบียบเกี่ยวกับการ เงินของเทศบาล

(๔) จัดทำทะเบียนพัสดุเคลื่อนที่ได้และเคลื่อนที่ไม่ได้ ตามกฎข้อบังคับและตรวจตราควบคุมให้ตรงกับความเป็นจริง เสมอ

(๕) จัดทำบัญชีประมาณการขอเบิกครุภัณฑ์ ของสำนักศึกษาธิการแขวงและของโรงเรียน ซึ่งจำเป็นต้องใช้ในระหว่างปี แล้วเสนอให้แผนกโรงเรียน กองการศึกษา ฝ่ายการศึกษาและสวัสดิการสังคม พิจารณาดำเนินการตามระเบียบเกี่ยวกับการ จัดซื้อพัสดुकต่อไป

๕. ส่งเสริมและปรับปรุงงานค้ำวิชาการทั่ว ๆ ไป

(๑) ศึกษาธิการแขวงจะต้องพยายามปรับปรุงตนเองในค้ำวิชาการให้ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบันอยู่เสมอ ทั้งนี้ เพราะวิทยาการทางค้ำการศึกษามีการค้นคว้าเกี่ยวกับการสอน การเรียน ให้ได้ผลดีมากขึ้นอยู่เสมอ ฉะนั้น ศึกษาธิการแขวงจะต้องพยายามศึกษาปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ เช่น การเข้ารับการอบรม สอบถามจากผู้เชี่ยวชาญโดยตรง ค้นคว้าจากวารสาร เป็นต้น และเมื่อตนเองได้รับความรู้อันจะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาก็ควรมานำแนะนำช่วยเหลือโรงเรียน ครู ในความรับผิดชอบของคนต่อไป เพื่อยกระดับการศึกษาภายในโรงเรียนให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ

(๒) พยายามไปคู่วิทยาลักษณ์ต่าง ๆ ทั้งโรงเรียนเทศบาล โรงเรียนประชาบาล โรงเรียนราษฎร์ เพื่อนำเอาแบบฉบับอันดีงามมา เป็นแนวทางปรับปรุงโรงเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบต่อไป

(๓) แสวงหาความรู้เกี่ยวกับการจัดการลูกเสือ อนุชาชาติ การพลศึกษา เพราะวิชาดังกล่าวแล้วมีอยู่ในหลักสูตร ซึ่งครูจะต้องสอนให้แก่ นักเรียน ศึกษาธิการแขวง ในฐานะผู้บังคับบัญชา จึงควรจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับวิชาดังกล่าวแล้ว เพื่อปรับปรุงส่งเสริม กิจกรรมเสริมหลักสูตรนี้ให้ก้าวหน้าตามความเจริญของโลกปัจจุบัน

(๔) ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการจัดห้องสมุด และการจัดพิพิธภัณฑ์ในโรงเรียน ห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์เป็นของจำเป็นสำหรับโรงเรียน เพราะเป็นอุปกรณ์เกี่ยวกับการเรียน ของนักเรียนในด้านการค้นคว้าหาความรู้จากห้องสมุด และโคู้ของจริงจากพิพิธภัณฑ์ อันจะทำให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจในบทเรียนโคู้ดีขึ้น ศึกษาธิการแขวงจึงควรมีความรู้ในค่านนี้บ้างพอสมควร เพื่อไว้ให้คำแนะนำแก่ครูที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์

(๕) หากความรู้เกี่ยวกับการสอนค่านโสทรทัศนศึกษา ในขณะนี้โรงเรียนต่าง ๆ โคู้กันตัวการสอนค่านโสทรทัศนศึกษากันมากขึ้น เช่น ฉายภาพยนตร์เกี่ยวกับการเรียน ฉาย ภาพนิ่ง ทดลองทางวิทยาศาสตร์ด้วยของจริง เพราะทำให้นักเรียนเข้าใจและจดจำบทเรียน โคู้ดีกว่าการใช้หนังสือเป็นอุปกรณ์ การเรียนเพียงอย่าง เดียว และในขณะนี้เทศบาลนครกรุงเทพฯ โคู้ค่านเป็นการสอนนักเรียนทางโทรทัศน์ เป็นประจำ โดยแพร่ภาพจากเครื่องส่งไปยังเครื่องรับในห้องเรียน เพื่อช่วยให้นักเรียนโคู้มีประสบการณ์หลาย ๆ ค่าน ศึกษาธิการแขวงซึ่งมีหน้าที่ควบคุมการสอนของครูโดยตรง จึงต้องมีหน้าที่ศึกษาหาความรู้ในค่านโสทรทัศนศึกษาให้ เพียงพอ เพื่อจะโคู้นำความรู้ในค่านนี้ไปช่วยได้การสอนด้วยเครื่องมือโสทรทัศนศึกษาของครู ค่านเป็นไปด้วยดี

๖. ตรวจโรงเรียนที่อยู่ในเขตรับผิดชอบ

(๑) ศึกษาธิการแขวงจะต้องไปตรวจโรงเรียน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบ เป็น ประจำอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และบันทึกผลของการตรวจไว้ในสมุดหมายเหตุรายวัน ของโรงเรียนทุกครั้ง

(๒) การตรวจโรงเรียน ศึกษาธิการแขวงจะมีจุดมุ่งหมายใหญ่และจุดมุ่งหมายรอง ก่อนออกไปตรวจโรงเรียนเสมอ และในขณะที่ตรวจจะมีสมุดบันทึกข้อบกพร่องที่พบเห็นไว้แล้วแจ้งให้ครูใหญ่ทราบ เพื่อกำเนินการแก้ไขให้ดีขึ้น เมื่อไปตรวจครั้งต่อไป ก็จะพึงเล็งงานที่ให้แก้ไขไว้แต่ครั้งก่อนว่าได้ดำเนินการไปแล้วแก้ไขไหมเพียงใด

(๓) การตรวจโรงเรียนของศึกษาธิการแขวงจะตรวจหลาย ๆ ด้าน เช่น อาคารเรียน บริเวณโรงเรียน ห้องเรียน ห้องส้วม งานค้ำชูการ วิชาการ ตัวบุคคล เมื่อศึกษาธิการแขวงตรวจพบข้อบกพร่องต่าง ๆ ไม่ถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับของเทศบาลนครกรุงเทพ ต้องแจ้งให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในงานนั้น ๆ แก้ไขเสียให้ถูกต้อง และควรจะอธิบายวิธีการแก้ไขให้เข้าใจ เพื่อให้ได้ผลงานตรงตามเป้าหมายและรวดเร็ว

๗. ควบคุมการวัดผลระหว่างปี และการวัดผลปลายปี

(๑) ควบคุมให้โรงเรียนดำเนินการวัดผลระหว่างปี และการวัดผลปลายปีให้เป็นไปตามระเบียบการวัดผลของเทศบาลนครกรุงเทพ

(๒) ควบคุมการออกข้อสอบของโรงเรียนให้ตรงตามหลักสูตร และมีระดับความยากง่ายใกล้เคียงกันทุกโรงเรียน

(๓) ตรวจรายการทำแบบวัดผลระหว่างปีและปลายปี ให้ถูกต้องตรงกับคะแนนที่ได้รับจริง ๆ และถูกต้องตามระเบียบการจัดทำแบบวัดผล

(๔) ตรวจสอบคะแนนการวัดผลระหว่างปีเป็นรายบุคคลเพื่อหาผลเปรียบเทียบการเรียนของนักเรียนว่าดีขึ้นหรืออ่อนลง ถ้าพบนักเรียนที่มีผลการเรียนอ่อนลงก็จะไต่คนหาสาเหตุที่ทำให้การเรียนอ่อนลง ซึ่งอาจจะเป็นการสอนของครู สติปัญญาของนักเรียนเอง หรือเหตุอื่นใด ก็จะไต่ร่วมมือกับโรงเรียนหาทางแก้ไขการเรียนของนักเรียนคนนั้นให้ดีขึ้น

(๕) ควบคุมการออกใบสุทธิ ใบรับรอง และประกาศนียบัตรของโรงเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของเทศบาลนครกรุงเทพ

๔. รายงานสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษา

เทศบาลนครกรุงเทพได้กำหนดให้โรงเรียนจัดทำรายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการศึกษาภายในโรงเรียนส่งเป็นประจำ รายงานบางอย่างส่งเป็นรายเดือน และบางอย่างส่งเป็นรายปี

ก. รายงานที่ต้องส่งเป็นประจำทุก ๆ เดือน

(๑) รายงานจัดการศึกษา เป็นรายงานเกี่ยวกับจำนวนครู วัสดุครู จำนวนนักเรียน จำนวนห้องเรียน และจำนวนเงินที่จ่ายให้แก่ครูในโรงเรียนนั้น

(๒) รายงานประจำเดือน เป็นรายงานเกี่ยวกับจำนวนครู วัสดุครู เวลาปฏิบัติงานของครูที่รวมติดต่อกันมาแต่ต้นปี จำนวนนักเรียนที่แยกเป็นชั้น

(๓) รายงานการศึกษาเทศบาลนครกรุงเทพ เป็นรายงานเกี่ยวกับจำนวนเด็กที่เข้าเรียน ออกจากโรงเรียน จำนวนครู จำนวนนักเรียน

(๔) บัญชีแสดงวันมาทำการ เป็นรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของครู พนักงานในสำนักงานในรอบเดือน

(๕) บัญชีรายงานการมาทำงานสาย เป็นรายงานเกี่ยวกับการมาปฏิบัติงานสายของครู พนักงานในสำนักงานในรอบเดือน

ข. รายงานที่ต้องส่งประจำเป็นรายปี

(๑) สถิติการศึกษา เป็นรายงานที่แสดงถึงจำนวนนักเรียนตลอดปี อายุนักเรียน ผลการสอบได้ และเงินเดือนที่เทศบาลต้องจ่ายให้แก่ครูตลอดปี

(๒) รายงานการจัดชั้น เป็นรายงานที่แสดงถึงการจัดชั้นต่าง ๆ ในโรงเรียน

(๓) รายงานผลการสอบได้ เป็นรายงานที่แสดงผลการสอบได้และสอบตกของนักเรียน

นอกจากนี้ ก็ต้องจัดทำรายงานเกี่ยวกับการศึกษา เป็นครั้งคราวตามความต้องการของแผนกโรงเรียนที่สั่งให้สำนักศึกษาธิการแขวงดำเนินการ

การจัดทำรายงานเกี่ยวกับการศึกษาของแขวง มักจะประสบอุปสรรคทางด้านโรงเรียน ซึ่งไม่สามารถจะส่งได้ตามกำหนดที่แขวงกำหนดไว้ เพราะทางโรงเรียนต้องคอย

เก็บสถิติต่าง ๆ เช่น จำนวนครู จำนวนนักเรียนในวันสิ้นเดือน ศึกษาธิการแขวงควรจะติดต่อกับครูใหญ่โรงเรียนที่ส่งรายงานล่าช้าบ่อย ๆ แล้วหาวิธีการที่จะเร่งรัดให้สามารถส่งงานไปตามกำหนดเวลา

๘. ติดต่อกับประสานงานกับประชาชนและหน่วยงานอื่น ๆ

(๑) ติดต่อกับประสานงานกับแผนกโรงเรียน กองการศึกษา ฝ่ายการศึกษาและสวัสดิการสังคม เป็นประจำ เพื่อให้งานที่ต้องจัดทำดำเนินไปด้วยความรวดเร็ว

(๒) ติดต่อกับผู้ปกครองนักเรียน อาจจะมีนักเรียนบางคนมีปัญหาเกี่ยวกับการเรียน ปัญหาเกี่ยวกับความเป็นอยู่ในครอบครัว เมื่อทางโรงเรียนไม่สามารถจะแก้ปัญหานั้นได้ ศึกษาธิการแขวงควรให้ความร่วมมือกับโรงเรียน ติดต่อกับผู้ปกครองเพื่อหาทางแก้ไขปัญหานั้น ๆ ให้หมดสิ้นไป

(๓) ติดต่อกับกรรมการศึกษาของเทศบาลนครกรุงเทพฯ เพื่อรับทราบความคิดเห็นของกรรมการศึกษา แล้วนำมาพิจารณาประกอบการปฏิบัติงานของศึกษาธิการแขวง

๑๐. หน้าที่เกี่ยวกับงานนโยบาย

(๑) ส่งเสริมการบริหารงานของเทศบาลนครกรุงเทพฯ ด้ยการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ของเทศบาลอย่างใกล้ชิด เพื่อเป็นผลทำให้การดำเนินงานของเทศบาลนครกรุงเทพฯก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว

(๒) พยายามเผยแพร่ ชักจูงให้ประชาชนเลื่อมใสในการจัดการศึกษาของเทศบาล เช่น ขอเชิญมาในงานรื่นเริงของโรงเรียน จัดแสดงผลงานของนักเรียนที่ได้เรียนไปแล้วให้ชม ขอเชิญผู้ปกครองมาพบปะสังสรรค์กับครู เป็นครั้งคราว แล้วพยายามโน้มน้าวความรู้สึกของผู้ปกครองนักเรียนให้เห็นว่า โรงเรียนเทศบาลตั้งขึ้นเพื่อประชาชน ประชาชนทุกคนมีสิทธิเป็นเจ้าของร่วมกัน ฉะนั้นทุกคนควรมีส่วนช่วยเหลือโรงเรียนเทศบาล ร่วมกับเทศบาลนครกรุงเทพฯ

(๓) กำหนดการให้ทุกโรงเรียนมีอุปกรณ์การสอนเพิ่มขึ้น เพราะอุปกรณ์การสอนเป็นเครื่องมือที่สำคัญของครู เพื่อใช้ประกอบการสอน ทำให้นักเรียนเข้าใจบทเรียนได้ดียิ่งขึ้น การมีอุปกรณ์การสอนมากครบทุกวิชานั้นย่อมทำให้ครูกระตือรือร้นและมีกำลังใจที่จะสอนนักเรียน

ทั่วโลกที่ศึกษาศึกษาวิชาการแขนงควรจะได้ร่วมมือกับโรงเรียน ครู เพื่อดำเนินการจัดหาอุปกรณ์การสอนให้เพิ่มขึ้นทุก ๆ ปี โดยวิธีการจัดฉายภาพยนตร์ จัดแสดงละครของครู จัดแสดงดนตรี เพื่อเก็บเงินรายได้ซื้ออุปกรณ์การสอนให้แก่โรงเรียน

(๘) พยายามสร้างสถานศึกษาให้เพิ่มขึ้นเสมอ ในปัจจุบันนี้ปรากฏว่าจำนวนเด็กที่ต้องเข้าเรียนตาม พ.ร.บ. ประถมศึกษาเพิ่มขึ้นทุกปี แต่โรงเรียนคงมีอยู่เท่าเดิม อาจมีเพิ่มขึ้นแต่ก็เพียงเล็กน้อยเท่านั้น ศึกษาศึกษาวิชาการแขนงควรมีโครงการสร้างสถานศึกษาเพิ่มขึ้น เช่น ขอสร้างอาคารเพิ่มขึ้น ขยายอาคารเรียน ขอที่ดินจากผู้มีจิตศรัทธา เพื่อปลูกสร้างโรงเรียนขึ้นใหม่ เพื่อเตรียมเอาไว้รับนักเรียนที่จะเพิ่มขึ้นทุกปี

๘.๕.๕ บทกำหนดโทษในการฝ่าฝืนพระราชบัญญัติประถมศึกษา

ตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา ได้บัญญัติลงโทษแก่บุคคลผู้กระทำความผิด ละเลย หรือฝ่าฝืน ไว้ดังนี้

(๑) บิดามารดาหรือผู้ปกครองไม่แจ้งรายการสำราจเด็ก ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑๐๐ บาท ^{๖๖}

(๒) บิดามารดาหรือผู้ปกครองเด็กไม่ปฏิบัติตามแจ้งความให้ส่งเด็กเข้าโรงเรียนภายในเวลาที่กำหนดไว้ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท ^{๖๗}

(๓) ถ้ามีการปรับตามข้อ (๒) นั้นแล้ว ยังฝ่าฝืนอยู่อีกต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือนหรือปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ^{๖๘}

^{๖๖} พระราชบัญญัติประถมศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๐๕, ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๘๕ ตอนที่ ๖๗ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๐๕, มาตรา ๑๑

^{๖๗} เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๑๒

^{๖๘} เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๑๓

สำหรับผู้ฝ่าฝืนพระราชบัญญัติประถมศึกษาจนถึงขั้นที่จะต้องถูกดำเนินคดีในปัจจุบันนี้
ไม่มี เพราะปรากฏว่าแต่ละปีนั้นโรงเรียนของเทศบาลแต่ละโรงเรียนรับเด็กจนเต็มอัตรา
หรือห้องเรียนทุกปี จนเป็นสาเหตุให้เทศบาลต้องพยายามขยายห้องเรียนและสร้างโรงเรียน
เพิ่มเติมเพื่อให้เพียงพอแก่เด็กที่จะเข้ามาใหม่ ซึ่งมีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้นทุกปี ^{๒๕} และอีก
ประการหนึ่งผู้เขียนคิดว่าในปัจจุบันนี้ผู้ประกอบการของกิจการในเขตเทศบาลนครกรุงเทพฯ ส่วนมาก
มีความตื่นตัวในการที่โครงการให้บุตรของตนได้รับการศึกษาอย่างน้อยก็เพียงพออ่านออก
เขียนได้ จึงค้นคว้าหาทางที่จะให้บุตรของตนได้เข้าโรงเรียน ดังนั้น จึงปรากฏว่าไม่มีผู้ใด
ที่ฝ่าฝืนพระราชบัญญัติประถมศึกษาจนถึงขั้นที่จะต้องถูกดำเนินคดี

^{๒๕} สัมภาษณ์ นายเสรี เจริญศิริ ศึกษาานิเทศตรี แผนกนิเทศการศึกษา กองการศึกษา
ฝ่ายการศึกษาและสวัสดิการสังคม เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๑๕

สถิติจำนวนครู นักเรียน และห้องเรียน ของเทศบาลนครกรุงเทพ ปี พ.ศ. ๒๕๑๓

จำนวน แขวง	โรงเรียน	นักเรียน	ครู	ห้องเรียน	อัตรากำลังครู
พระนคร	๑๑	๗,๑๘๒	๒๗๓	๑๙๔	
ป้อมปราบ	๔	๓,๘๖๘	๑๓๘	๑๑๐	
ปทุมวัน	๕	๗,๒๖๐	๒๖๓	๒๑๖	ชั้นเอก ๑ อัตราร
สัมพันธวงศ์	๓	๒,๐๕๔	๗๕	๖๑	ชั้นโท ๑๓๗ อัตราร
บางรัก	๕	๔,๘๖๓	๑๕๐	๑๒๖	ชั้นตรี ๑,๘๙๕ อัตราร
ดุสิต	๑๔	๑๑,๕๓๗	๓๙๔	๓๑๙	ชั้นจัตวา ๑,๑๑๐ อัตราร
พญาไท	๖	๘,๐๓๙	๒๘๔	๒๐๓	วิสามนัญญ์ ๘ อัตราร
ยานนาวา	๑๔	๑๓,๒๙๕	๔๐๓	๓๕๔	ครูจาง ๑๖๒ อัตราร
พระโขนง	๑๐	๕,๔๘๘	๒๘๗	๒๕๐	วิสามนัญญ์ ๘ อัตราร
บางนา	๒๒	๕,๙๓๕	๓๐๗	๒๙๔	ครูจาง ๑๖๒ อัตราร
บางเขน	๓	๑,๘๗๕	๖๖	๕๖	
สามเสน	๑	๒,๒๗๐	๗๑	๖๔	
					รวมครู ๒,๕๕๑ อัตราร
รวม	๑๐๒	๘๑,๗๐๒	๒,๖๗๕	๒,๒๙๗	

๔.๖ การบริหารงานด้านการจัดเก็บรายได้ของแขวง

รัฐได้กำหนดแหล่งที่มาของรายได้ของเทศบาลต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้จ่ายค่าเป็นกิจการให้เป็นไปตามหน้าที่ไว้รวม ๕ ประเภท ด้วยกันคือ ๗๐

- (๑) ภาษีอากร ตามแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้
- (๒) ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาตและค่าปรับ ตามแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้
- (๓) รายได้จากทรัพย์สินของเทศบาล
- (๔) รายได้จากการสาธารณูปโภคและเทศพาณิชย์
- (๕) พันธบัตร หรือเงินกู้ ตามแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้
- (๖) เงินกู้จากกระทรวง ทบวง กรม องค์การ หรือนิติบุคคลต่าง ๆ
- (๗) เงินอุดหนุนจากรัฐบาล หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๘) เงินและทรัพย์สินอย่างอื่นที่มีผู้อุทิศให้
- (๙) รายได้อื่นใดก็ตามแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้

การกู้เงินตาม (๖) เทศบาลจะกระทำได้อเมื่อได้รับอนุญาตจากสภาเทศบาลและได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยแล้ว

สำหรับในเรื่องรายได้ประเภทภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าปรับนั้นได้มีกฎหมายกำหนดไว้ว่า ๗๑

๑. ภาษีโรงเรือนและที่ดินในเขตเทศบาลใด ให้เทศบาลนั้นจัดเก็บเป็นรายได้ของเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

๗๐ พระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๔๕๘, ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๗๒ ตอนที่ ๕๘ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๔๕๘, มาตรา ๓

๗๑ พระราชบัญญัติรายได้เทศบาล พ.ศ. ๒๔๕๗, ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๗๑ ตอนที่ ๑๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๔๕๗, มาตรา ๔, ๕, ๖, ๗, ๘, ๑๐, ๑๑, ๑๒, และ ๑๓

๒. อากาศกรเข้าสัตว์ และผลประโยชน์อื่น เนื่องในการเข้าสัตว์ในเขตเทศบาล
ใดให้เทศบาลนั้นจัดเก็บเป็นรายได้ของเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

๓. บรรดาค่าใบอนุญาต ค่าธรรมเนียม และค่าปรับเนื่องในกิจการซึ่งเทศบาลได้
รับมอบให้เป็นผู้ดำเนินการตามกฎหมายใด ให้เป็นรายได้ของเทศบาลนั้น

๔. ภาษีป้ายตามประมวลรัษฎากร สำหรับป้ายซึ่งแสดงไว้ในเขตเทศบาลใดให้
เทศบาลนั้นจัดเก็บเป็นรายได้ของเทศบาลตามประมวลรัษฎากร ตั้งแต่ปีภาษี ๒๔๘๘ เป็นต้นไป

๕. ภาษีบำรุงท้องที่ตามประมวลรัษฎากรในเขตเทศบาลใด ให้เทศบาลนั้นจัดเก็บ
เป็นรายได้ของเทศบาลตามประมวลรัษฎากร ตั้งแต่ปีภาษี ๒๔๘๗ เป็นต้นไป

๖. ภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์หรือล้อเลื่อนที่จัดเก็บไว้ในจังหวัดใด ให้ขึ้นให้
เทศบาลในจังหวัดนั้นร้อยละห้าสิบแห่งยอดเงินที่เก็บได้ในปีก่อน

ถ้าจังหวัดใดมีเทศบาลหลายเทศบาล ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสภาจังหวัดนั้นจัดแบ่ง
ให้แก่เทศบาลนั้น ๆ

๗. บรรดาข้าวเปลือก ข้าวกลอง ข้าวขาว รวมตลอดถึงปลายข้าว และรำข้าว
ซึ่งต้องเสียอากรขาออกตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราศุลกากร ผู้ส่งออกต้องเสียภาษีบำรุง
เทศบาลก่อนส่งออกอีกในอัตราร้อยต่อพันนี้

(๑) ข้าวกลองและข้าวขาว หนึ่งร้อยกิโลกรัมต่อหนึ่งบาท

(๒) ข้าวเปลือก ปลายข้าว และรำข้าว หนึ่งร้อยกิโลกรัมต่อห้าสิบบาท

ในการคำนวณน้ำหนักเพื่อเสียบำรุงเทศบาลตามมาตรานี้ เศษของหนึ่งร้อย
กิโลกรัม ถ้าถึงห้าสิบกิโลกรัมให้นับเป็นหนึ่งร้อยกิโลกรัม ถ้าไม่ถึงห้าสิบกิโลกรัมให้ตัดทิ้ง

๘. เทศบาลมีอำนาจออกเทศบัญญัติเก็บภาษีอากร และค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้นไม่
เกินร้อยละสิบของภาษีอากร และค่าธรรมเนียมดังต่อไปนี้ทุกประเภทหรือเพียงบางประเภทคือ

(๑) ภาษีการค้าตามประมวลรัษฎากร ซึ่งสถานการค้าอยู่ในเขตเทศบาล

(๒) ภาษีการซื้อโภคภัณฑ์ตามประมวลรัษฎากร ซึ่งสถานที่ค้าโภคภัณฑ์อยู่ในเขต
เทศบาล เว้นแต่น้ำมันเป็นขิน

(๓) ภาษีสุราตามกฎหมายว่าด้วยสุรา ซึ่งโรงงานสุราอยู่ในเขตเทศบาล

(๔) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตขายสุรา ซึ่งร้านขายสุราอยู่ในเขตเทศบาล

(๕) ภาษีเครื่องคีมตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องคีม ซึ่งโรงงานอุตสาหกรรม
อยู่ในเขตเทศบาล

(๖) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการพนันตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน ซึ่งสถานที่
เล่นการพนันอยู่ในเขตเทศบาล

(๗) อากรมหรสพ ตามประมวลรัษฎากร ซึ่งสถานที่มหรสพอยู่ในเขตเทศบาล

ในการเสียภาษีบำรุงเทศบาลดังกล่าวนี้ เศษของหนึ่งสตางค์ให้หักทิ้ง

๘. น้ำมันเป็นสินค้าซึ่งสถานที่ค้าโภคภัณฑ์อยู่ในเขตเทศบาลใด ให้เทศบาลนั้นมีอำนาจ
ออกเทศบัญญัติเก็บภาษีบำรุงเทศบาลใดไม่เกินอัตราห้าสตางค์ ในการนี้ให้ถือว่าภาษีดังกล่าว
เป็นภาษีการซื้อโภคภัณฑ์ตามประมวลรัษฎากร

สำหรับภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมบางประเภทตามข้อ ๗, ๘ และข้อ ๙ ดังกล่าว
มานั้นเมื่อเทศบาลใดไม่มอบให้กระทรวง ทบวง กรม ซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บแทนก็ให้กระทรวง
ทบวง กรม นั้นหักค่าใช้จ่ายไว้อยู่ละหาของภาษีอากร หรือค่าธรรมเนียมที่เก็บได้นั้น ^{๗๒}

ในปัจจุบันนี้เทศบาลนครกรุงเทพฯ นับได้ว่าเป็นหน่วยงานที่มีภาระหน้าที่ในกิจการ
บริการสาธารณะมากหน่วยงานหนึ่ง ซึ่งในปีหนึ่ง ๆ จะต้องใช้งบประมาณเพื่อใช้จ่ายในกิจการ
ต่าง ๆ ตามหน้าที่เป็นจำนวนหลายร้อยล้านบาท จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่เทศบาลจะต้องมีรายได้
ให้สมดุลกับรายจ่ายที่มีแนวโน้มสูงมากขึ้นทุกปี การแสวงหารายได้ของเทศบาลก็มีภายใน
กรอบที่กฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น ดังนี้เทศบาลจึงต้องพยายามหาทางเก็บรายได้ตามที่
กฎหมายกำหนดไว้นั้นให้เต็มเม็ดเต็มหน่วย หรือให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด เพื่อให้เทศบาลจะ
ได้มีรายไ้มากพอที่จะนำมาใช้จ่ายในกิจการต่าง ๆ ได้อย่างเต็มที่ แะต่าง ๆ ของ
เทศบาลนครกรุงเทพฯ ก็มีหน้าที่ในการจัดเก็บรายได้บางประเภทให้แก่เทศบาลด้วย และงาน

^{๗๒} กฎกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๔๘๗ ออกตามความในพระราชบัญญัติรายได้
เทศบาล พ.ศ. ๒๔๘๗, ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๗๑ ตอนที่ ๔๓ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม
พ.ศ. ๒๔๘๗, ข้อ ๑

ค่านักเก็บรายได้ของแขวงนี้ก็อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยนักเก็บรายได้ของแขวง
ซึ่งเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยนักเก็บรายได้นี้ก็เป็นเจ้าหน้าที่จากกองรายได้ และกองการเงิน
ที่จัดส่งมาประจำหน่วยนักเก็บรายได้ของแขวงต่าง ๆ

๔.๖.๑ งานในหน้าที่ของหน่วยนักเก็บรายได้

งานในหน้าที่ของหน่วยนักเก็บรายได้ของแขวงต่าง ๆ มีดังนี้ คือ

ก. จัดเก็บภาษีต่าง ๆ ได้แก่

(๑) ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

(๒) ภาษีบำรุงท้องที่

(๓) ภาษีป้าย

ข. จัดเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้แก่

(๑) ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบก่อสร้าง และการออกใบอนุญาตปลูกสร้าง
อาคาร

(๒) ค่าธรรมเนียมป้ายโฆษณา

(๓) ค่าธรรมเนียมการจัดตั้งแผงลอย สำหรับขายอาหาร เครื่องดื่ม หรือ
สินค้าอื่น ๆ ชั่วคราว

(๔) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้ใช้สถานที่เป็นตลาดเอกชน

(๕) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้เป็นผู้ขายของในตลาดเอกชน

(๖) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้เป็นผู้ขายของในตลาดสาธารณะ

(๗) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้ตั้งหรือใช้สถานที่เอกชนเป็นที่ขาย ทำ
ประกอบปรุง สะสมอาหารและน้ำแข็ง

(๘) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้ใช้สถานที่สำหรับทำน้ำแข็งเพื่อการค้า

(๙) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเรขาย

(๑๐) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้ใช้สถานที่ประกอบการค้า ซึ่งเป็นที่รังเกียจ
หรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ

(๑๑) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้ตั้งหรือใช้สถานที่เป็นที่รับจ้างแต่งผม

(๑๒) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้เป็นผู้รับจ้างแต่งผม

๔.๖.๒ เจาหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน

เจาหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานในการจัดเก็บรายได้คงไถ่กล่าวมาในข้อ ๔.๖.๑ นั้น ก็คือ หัวหน้าหน่วยจัดเก็บรายได้ประจำแขวงซึ่ง เทศบาลนครกรุงเทพได้แต่งตั้งจากพนักงาน ประเมินภาษี หรือสารวัตรตรวจภาษีจากกองรายได้ และกองการเงิน ฝ่ายการคลัง ให้ทำ หน้าที่หัวหน้าหน่วยจัดเก็บรายได้ประจำแขวงต่าง ๆ และในการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วย งานจัดเก็บรายได้นี้ก็จะมีพนักงานตำแหน่งต่าง ๆ จากกองการเงิน และกองรายได้ ฝ่าย การคลัง ที่ถูกส่งตัวมาประจำในหน่วยงานนี้คอยช่วยเหลือ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้บาง ประเภทของเทศบาลที่แขวงได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดเก็บสำเร็จลุล่วงไปอีกด้วย

๔.๖.๓ อำนาจหน้าที่ของเจาหน้าที่

ปัจจุบันเจาหน้าที่ประจำหน่วยจัดเก็บรายได้ของแขวงต่าง ๆ ตำแหน่ง กังต่อไปนี้ คือ

๑. สารวัตรตรวจภาษีตรี โท และเอก
๒. พนักงานประเมินภาษีตรี และโท
๓. ประจำแผนก
๔. สมุหบัญชี

ได้รับแต่งตั้งจากเทศบาลให้เป็นพนักงานเจาหน้าที่ตามกฎหมาย เพื่อกำเนินการจัด เก็บรายได้ต่าง ๆ อันเป็นหน้าที่ของหน่วยจัดเก็บรายได้แขวง ๓๓ กล่าวคือ พนักงานตำแหน่ง

๓๓ - คำสั่งเทศบาลนครกรุงเทพ ที่ ๓๐/๒๕๑๑ เรื่อง แต่งตั้งเจาหน้าที่เพื่อปฏิบัติ การตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๑๑

- คำสั่งเทศบาลนครกรุงเทพ ที่ ๓๑/๒๕๑๑ เรื่อง แต่งตั้งเจาพนักงานประเมิน และเจาพนักงานสำรวจตาม พ.ร.บ. ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๑๑

- คำสั่งเทศบาลนครกรุงเทพ ที่ ๓๒/๒๕๑๑ เรื่อง แต่งตั้งเจาพนักงานประเมิน ตามประมวลรัษฎากรว่าด้วยภาษีป้ายและพนักงานเจาหน้าที่ตาม พ.ร.บ. ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ลง วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๑๐, จากแฟ้มเก็บคำสั่งของเทศบาลของแผนกทะเบียนประวัติ กองการเจาหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

ดังกล่าวนี้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. มีอำนาจหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน คือ

(๑) ประกาศให้ผู้รับประเมินซึ่งมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินที่ตั้งอยู่ในเขตท้องที่ไปรับแบบพิมพ์แจ้งรายการทรัพย์สิน และแจกจ่ายแบบแสดงทรัพย์สิน (ภ.ร.ค. ๒) ให้ผู้รับประเมิน ^{๗๔}

(๒) ตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ค. ๒) และสั่งให้ผู้รับประเมินแสดงรายการเพิ่มเติมหรือนำพยานหลักฐานมาแสดงสนับสนุนรายการที่แสดงไว้ในภ.ร.ค. ๒ ^{๗๕}

(๓) ออกหมายเรียกผู้รับประเมินไปพบเพื่อซักถามข้อความในเรื่องที่แจ้งรายการทรัพย์สินลงใน ภ.ร.ค. ๒ ที่ยื่นไว้แล้ว เพื่อที่จะได้ซักถามข้อเท็จจริงเพื่อประโยชน์แก่การประเมินค่ารายปีต่อไป

(๔) เข้าตรวจสอบทรัพย์สินด้วยตนเองก่อนหน้าผู้รับประเมิน ผู้เช่า ผู้ครอง หรือผู้แทน ระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก โดยได้แจ้งความเป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคคลดังกล่าวทราบแล้วไม่ต่ำกว่าสี่สิบแปดชั่วโมงก่อนตรวจ ^{๗๖}

(๕) กำหนดประเภททรัพย์สินว่าทรัพย์สินใดคือ (ก) เป็นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดินซึ่งใช้ค่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ และ (ข) ที่ดินซึ่งมิได้ใช้ค่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ เพื่อกำหนดค่าเช่ารายปีแห่งทรัพย์สินและค่าภาษีที่จะต้องเสีย ^{๗๗}

^{๗๔} พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๔๘๕, ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๕๘ ตอนที่ ๒๘ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๔๘๕, มาตรา ๓

^{๗๕} พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕, ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๕๘ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๔๗๕, มาตรา ๒๑

^{๗๖} เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๒๓

^{๗๗} เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๒๔

(๖) รับเงินค่าภาษีและแรงรักให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินมาชำระค่าภาษีภายใน ๕๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน ๗๘

(๗) เก็บเงินค่าภาษีค้างชำระต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่นำเงินค่าภาษีมาชำระเกินระยะเวลา ๕๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินไว้แล้ว ตามอัตราคงต่อไป ๗๙

๑. ถ้าชำระภายในเวลาไม่เกินหนึ่งเดือนให้เก็บเพิ่มร้อยละสองครึ่งแห่งค่าภาษีที่ค้าง

๒. ถ้าเกินหนึ่งเดือนแต่ไม่เกินสองเดือนให้เก็บเพิ่มร้อยละห้าแห่งค่าภาษีที่ค้าง

๓. ถ้าเกินสองเดือนแต่ไม่เกินสามเดือน ให้เก็บเพิ่มร้อยละเจ็ดครึ่งแห่งค่าภาษีที่ค้าง

๔. ถ้าเกินสามเดือนแต่ไม่เกินสี่เดือน ให้เก็บเพิ่มร้อยละสิบแห่งค่าภาษีที่ค้าง

(๘) ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่นำเงินค่าภาษีและเงินที่เพิ่มขึ้นนั้นมาชำระภายในระยะเวลา ๔ เดือน นับตั้งแต่วันที่ครบระยะเวลา ๕๐ วัน ที่ได้รับทราบการประเมินแล้ว ก็มีหน้าที่ทำหนังสือรายงานเสนอขึ้นไปกรมล่าคัมชั่งเพื่อให้นายกเทศมนตรีดำเนินการ เพื่อออกคำสั่งให้ยึดและขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ค้างชำระเพื่อจะได้เอาเงินมาเสียภาษีค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายต่อไป โดยมีท้องขอให้ศาลสั่งหรือออกหมายยึด ๘๐

๗๘ เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๗๘

๗๙ เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๘๓

๘๐ เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๘๔

๒. มีอำนาจหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ คือ

- (๑) รับแบบแสดงรายการที่ดิน จากเจ้าของที่ดินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ๘๑
- (๒) เร่งรัดให้เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายในเดือนมกราคมของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดิน ๘๒
- (๓) ตรวจสอบเพื่อให้เจ้าของที่ดินใหม่ และเจ้าของที่ดินเดิมที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงเนื้อที่ดิน ให้ไปยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ เป็นเจ้าของที่ดิน หรือตั้งแต่วันที่ มีการเปลี่ยนแปลงเนื้อที่ ๘๓
- (๔) กำหนดภาษีบำรุงท้องที่และแจ้งการประเมิน เป็นหนังสือไปยังผู้ซึ่งมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ภายในเดือน มีนาคม แรกหลังจากตีราคาปานกลางของที่ดิน ๘๔
- (๕) รับชำระภาษีบำรุงท้องที่ และลงชื่อในใบเสร็จรับเงินชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่นั้น ๘๕
- (๖) เร่งรัดให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ภายในเดือน เมษายน ของทุกปีหรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน หรือรายการที่ดินใหม่ก็ให้เร่งรัดให้นำเงินภาษีมาชำระภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้รับแจ้งการประเมิน ๘๖
- (๗) ทำรายงานเสนอตามลำดับชั้น เพื่อให้นายกเทศมนตรีขออนุญาตต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อออกคำสั่งเป็นหนังสือยึด आयัด หรือขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้คง

๘๑ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘, ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๘๒ ตอนที่ ๕๔ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๐๘, มาตรา ๒๔

๘๒ เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๓๐

๘๓ เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๓๑

๘๔ เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๓๓

๘๕ เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๓๔

๘๖ เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๓๕

รับผิดชอบชำระภาษีบำรุงท้องที่ที่ค้างชำระ ๘๗

(๘) มีหน้าที่เก็บเงินเพิ่มนอกจากเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้ ๘๘

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายในเวลาที่กำหนด ให้เก็บเพิ่มร้อยละสิบของจำนวนเงินที่ต้องเสียบำรุงท้องที่ เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดินก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินจะได้อำนาจให้ทราบถึงการละเว้นนั้นให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่

๒. ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน โดยไม่ต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่น้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของที่ดินมาขอแก้ไขแบบแสดงรายการที่ดินให้ถูกต้องก่อนที่เจ้าพนักงานประเมินจะแจ้งการประเมิน

๓. ชี้เขตแจ้งจำนวนเนื้อที่ดินไม่ถูกต้องต่อเจ้าพนักงานสำรวจ โดยทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มอีกหนึ่งเท่าของภาษีบำรุงท้องที่ที่ประเมินเพิ่มเติม

๔. ไม่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่มร้อยละหนึ่งต่อเดือนของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ เศษของเดือนนับเป็นหนึ่งเดือน แต่เงินเพิ่มดังกล่าวต้องเก็บไม่เกินจำนวนภาษีบำรุงท้องที่ที่ค้างชำระ

(๙) มีอำนาจเข้าไปในที่ดินหรือสถานที่ที่เกี่ยวข้องแก่การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ของผู้มีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ในระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการ เพื่อสอบถามบุคคลใด ๆ หรือตรวจสอบ ตรวจค้นบัญชี หรือเอกสาร หรือยึดอายัดบัญชี หรือเอกสาร เพื่อทราบว่ามีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ใดปฏิบัติการถูกต้องตามพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ นั้นหรือไม่ และมีอำนาจออกหนังสือเรียกผู้มี

๘๗ เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๔๑

๘๘ เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๔๕

หน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ หรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องมาให้ออกราคาหรือส่งบัญชีเอกสารมา
ตรวจสอบ ๘๘

(๑๐) เมื่อปรากฏว่าใครมีเจ้าของที่ดินซึ่งมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่มิได้ยื่น
แบบแสดงรายการที่ดินมาก่อน ก็ให้เจ้าพนักงานประเมินมีอำนาจแจ้งการประเมินย้อนหลัง
ได้ไม่เกินสิบปี ๘๙

๓. มีอำนาจหน้าที่ตามบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติภาษีป้าย คือ

(๑) รับแบบแสดงรายการภาษีป้ายจากเจ้าของป้าย ซึ่งจะต้องเสียภาษีป้าย
และเร่งรัดให้เจ้าของป้ายยื่นแสดงแบบรายการภาษีป้ายภายในเดือนมีนาคมของปี ๙๑

(๒) ตรวจสอบเร่งรัดให้เจ้าของป้ายใหม่ที่ได้แสดงแทนป้ายเดิมหรือป้ายเดิม
ที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข ซึ่งจะต้องเสียภาษีเพิ่มขึ้นให้รีบยื่นแสดงรายการภาษีป้าย
ภายใน ๑๕ วัน ๙๒

(๓) คอยตรวจสอบให้ผู้รับโอนป้ายแจ้งเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
ภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันรับโอน ๙๓

(๔) ประเมินภาษีป้ายตามบัญชีอัตราท้าย พ.ร.บ. ภาษีป้าย ๒๕๑๐ นี้ และ
แจ้งผลการประเมินไปยังเจ้าของป้าย ๙๔

๘๘ เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๔๗

๘๙ เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๔๘

๙๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐, ราชกิจจานุเบกษา, เล่มที่ ๘๔
ตอนที่ ๑๑๔ (ฉบับพิเศษ) ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๑๐, มาตรา ๑๒

๙๒ เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๑๔

๙๓ เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๑๖

๙๔ เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๑๗

(๕) ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายใด และหาตัวผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายไม่ได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมินไปยังผู้ครอบครองป้ายนั้น และให้ผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ๕๕

(๖) ลงนามในใบเสร็จรับเงินค่าชำระภาษีป้าย ๕๖

(๗) ทำรายงานเสนอตามลำดับชั้นเพื่อให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งเตือนเป็นหนังสือให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระภาษีป้ายที่ค้างชำระภายในกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันที่รับหนังสือนั้น ๆ และทำรายงานเสนอตามลำดับชั้นเพื่อให้นายกเทศมนตรีขออนุมัติต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ออกคำสั่งเป็นหนังสือ ยึด อาัยก หรือขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่ค้างชำระภาษีป้าย ๕๗

(๘) มีหน้าที่เก็บเงินเพิ่มจากผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

ก. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนดจะต้องเก็บเงินเพิ่มร้อยละสิบของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายใดยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่จะได้รับคำสั่งถึงการละเว้นนั้น ให้เก็บเงินเพิ่มร้อยละห้าของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย

ข. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้อง ให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลง ให้เก็บเงินเพิ่มร้อยละสิบของภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่ในกรณีที่เจ้าของป้ายใดมาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมินใหม่ให้ทราบ

๕๕ เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๑๘

๕๖ เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๑๘

๕๗ เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๒๑

ค. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีป้ายไม่นำเงินมาชำระภายในเวลาที่กำหนด ให้เก็บเงินเพิ่มร้อยละหนึ่งต่อเดือนของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน ๕๘

(๕) เมื่ออำนาจเข้าไปในสถานที่ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ของผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย หรือบริเวณที่ต่อเนื่องกับสถานที่ดังกล่าว หรือสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีป้ายในระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการ เพื่อตรวจสอบว่าผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายได้ปฏิบัติตามการถูกต้องตามพระราชบัญญัติภาษีป้ายนี้หรือไม่ และมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือเรียกผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายมาให้ออคำหรือส่งบัญชีหรือเอกสาร เกี่ยวกับภาษีป้ายมาตรวจสอบภายในกำหนดเวลาอันสมควร ๕๙

(๑๐) เมื่อเจ้าของป้ายมิได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้อง ก็มีอำนาจแจ้งการประเมินย้อนหลังได้ไม่เกินห้าปีนับตั้งแต่วันที่แจ้งการประเมิน ๑๐๐

๔.๖.๔ กระบวนการปฏิบัติงาน

วิธีการปฏิบัติงานในหน่วยจัดเก็บรายได้นั้นก็วิธีการจัดเก็บแตกต่างกันไปแล้วแต่ประเภทของรายได้ ๑๐๑ หัวหน้าหน่วยจัดเก็บรายได้ของแขวงก็จะเป็นผู้พิจารณา มอบหมายงานในการจัดเก็บให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาตำแหน่งต่าง ๆ รับผิดชอบในการดำเนินการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภทไป การแบ่งงานและมอบหมายให้รับผิดชอบนั้นหัวหน้าหน่วยจัดเก็บรายได้ก็จะต้องคำนึงถึงตัวผู้รับมอบควยว่าได้รับแต่งตั้งให้เป็นเจ้าพนักงานผู้มี

๕๘ เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๒๕

๕๙ เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๒๗

๑๐๐ เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๒๕

๑๐๑ จากการสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของหน่วยจัดเก็บรายได้ แขวงปทุมวัน และสัมภาษณ์ นายจิระศักดิ์ นาคบัว พนักงานประเมินภาษีตรี ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยจัดเก็บรายได้แขวงปทุมวัน เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๑๔

อำนาจหน้าที่หรือไม่ การคว่าผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้เป็นเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจหน้าที่ก็โดยดูจากตำแหน่งกิ่งก้อยใน ๔.๖.๓ ซึ่งพนักงานเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งกิ่งกลาวนั้นก็จะเป็นผู้ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจหน้าที่ ส่วนพนักงานเทศบาลตำแหน่งอื่นซึ่งอยู่ในหน่วยจัดเก็บรายได้หัวหน้าหน่วยจัดเก็บรายได้ก็จะไคมอบหมายให้เป็นผู้คอยช่วยเหลือพนักงานเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ กิ่งกลาว เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่เหล่านั้นสำเร็จลงก้วยความเรียบร้อยต่อไป

เมื่อพนักงานเทศบาลผู้มีอำนาจหน้าที่ผู้ใดในหน่วยจัดเก็บรายได้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยจัดเก็บรายได้ให้รับผิดชอบในการจัดเก็บรายได้ประเภทใดแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้นั้นก็จะดำเนินการจัดเก็บรายได้ประเภทนั้นให้ไคเต็มเม็ดเต็มหน่วย โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากรแต่ละประเภทไป การปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ในการจัดเก็บรายได้เหล่านี้ก็จะต้องอยู่ใความควบคุมดูแลและความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยจัดเก็บรายได้ก้วย

ส่วนในเรื่องเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมต่าง ๆ นั้น เจ้าหน้าที่ในหน่วยจัดเก็บรายได้เป็นเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการจัดเก็บ และเร่งรัดเนพาะค่าธรรมเนียมป้ายโฆษณา ส่วนค่าธรรมเนียมอีกหลายประเภทที่เป็นหน้าที่ของหน่วยจัดเก็บรายได้ของแขวงเป็นผู้จัดเก็บนั้นหน่วยจัดเก็บรายได้มีหน้าที่เพียงแต่จัดเก็บเมื่อหน่วยงานเจ้าหน้าที่โดยตรงส่งมาให้ชำระค่าธรรมเนียมเท่านั้น ไม่มีหน้าที่ออกไปเร่งรัดให้บุคคลที่ประกอบกิจการต่าง ๆ เหล่านี้มาเสียค่าธรรมเนียม ผู้มีหน้าที่เร่งรัดก็คือหน่วยงานเจ้าหน้าที่ของกิจการเหล่านั้นโดยตรง เพราะค่าธรรมเนียมต่าง ๆ นั้นจะเห็นว่าส่วนใหญ่เป็นค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตให้ประกอบกิจการต่าง ๆ ก่อนที่จะเสียค่าธรรมเนียมไคนั้นพนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องมีการพิจารณาอนุญาตเสียกवनจึงจะเสียค่าธรรมเนียมไค ดังนั้นค่าธรรมเนียมต่าง ๆ นั้นหน่วยจัดเก็บรายได้จะเก็บไคก็ต่อเมื่อไคมีหนังสือส่งตัวจากหน่วยงานผู้พิจารณาอนุญาตให้ประกอบกิจการมาก่อน จึงจะเก็บค่าธรรมเนียมไคตามหนังสือส่งตัวนั้น ที่เป็นเช่นนี้เพราะเทศบาลไคมอบให้หน่วยจัดเก็บรายได้ของแขวงเป็นผู้มีหน้าที่รับชำระเงินค่าง ๆ ที่ไคมีการนำชำระแก่เทศบาล ๗ สำนักงานแขวง ดังนั้นการชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตของหน่วยงานค่าง ๆ ก็จะต้องมาชำระที่หน่วยงานนี้

๔.๖.๕ การยกเว้นการจกเก็บรายได้ในกิจการบางอย่าง

๑. การยกเว้นการจกเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดินตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ทรัพย์สินดังต่อไปนี้ ใ้รับการยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ๑๐๒

- (๑) พระราชวังอันเป็นส่วนของแผ่นดิน
- (๒) ทรัพย์สินของรัฐบาลซึ่งใช้ในกิจการของรัฐบาลหรือสาธารณะ
- (๓) ทรัพย์สินของโรงพยาบาลสาธารณะ และโรงเรียนสาธารณะ ซึ่งกระทำกิจการอันมิใช่เพื่อผลกำไรส่วนบุคคล และใช้เฉพาะในการรักษาพยาบาลและในการศึกษา
- (๔) ทรัพย์สินซึ่งเป็นศาสนสมบัติ อันใช้เฉพาะศาสนกิจอย่างเดียว หรือเป็นที่อยู่ของสงฆ์

(๕) โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งปิดไว้ตลอดปี และเจ้าของมิได้อยู่เองหรือให้ผู้อื่นอยู่ นอกจากคนเฝ้าในโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ หรือในที่อื่นซึ่งใช้ชกเนื่องกัน

๒. การยกเว้นการจกเก็บภาษีบำรุงท้องที่ตามพระราชบัญญัติบำรุงท้องที่ เจ้าของที่ดินไม่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่สำหรับที่ดินดังต่อไปนี้ ๑๐๓

- (๑) ที่ดินที่เป็นที่ตั้งพระราชวังอันเป็นส่วนสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๒) ที่ดินที่เป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน หรือที่ดินของรัฐที่ใช้ในกิจการของรัฐหรือสาธารณะ โดยมีใ้เหตุผลประโยชน์
- (๓) ที่ดินของราชการส่วนท้องถิ่นที่ใช้ในกิจการของราชการส่วนท้องถิ่น หรือสาธารณะ โดยมีใ้เหตุผลประโยชน์
- (๔) ที่ดินที่ใช้เฉพาะการพยาบาลสาธารณะ การศึกษา หรือการกุศลสาธารณะ

๑๐๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๔, เรื่องเดิม, มาตรา ๘

- (๕) ที่ดินที่ใช้เฉพาะศาสนาใดศาสนาหนึ่ง ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของวัด
ไม่ว่าจะใช้ประกอบศาสนกิจศาสนาหนึ่งหรือไม่ หรือที่ศาลเจ้าโดยมิได้หาผลประโยชน์
- (๖) ที่ดินที่ใช้เป็นสุสานและฌาปนสถาน
- (๗) ที่ดินที่ใช้ในการรถไฟ การประปา การไฟฟ้า หรือท่าเรือของรัฐ
- (๘) ที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนที่คงเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินอยู่แล้ว
- (๙) ที่ดินของเอกชนเฉพาะส่วนที่เจ้าของที่ดินยินยอมให้ทางราชการจัดใช้
เพื่อสาธารณประโยชน์ โดยเจ้าของที่ดินมิได้ใช้หรือหาผลประโยชน์ที่ดินเฉพาะส่วนนั้น
- (๑๐) ที่ดินที่เป็นที่ตั้งที่ทำการขององค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนาญพิเศษ
ของสหประชาชาติ หรือองค์การระหว่างประเทศอื่น ในเมื่อประเทศไทยมีข้อผูกพันให้ยกเว้น
ความอนุสัญญาหรือความตกลง
- (๑๑) ที่ดินที่เป็นที่ตั้งที่ทำการสถานทูต หรือสถานกงสุล ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลัก
ถ้อยทีถ้อยปฏิบัติต่อกัน
- (๑๒) ที่ดินตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมหาดไทย
๓. การยกเว้นการจัดเก็บภาษีป้ายตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย
เจ้าของป้ายไม่ต้องเสียภาษีสำหรับป้ายดังต่อไปนี้ ๑๐๘
- (๑) ป้ายที่แสดงไว้ ณ โรงมหรสพและบริเวณของโรงมหรสพนั้น เพื่อโฆษณา
มหรสพ
- (๒) ป้ายที่แสดงไว้ที่สินค้าหรือสิ่งหุ้มห่อหรือบรรจุสินค้า
- (๓) ป้ายที่แสดงไว้ในบริเวณงานที่จัดขึ้นเป็นครั้งคราว
- (๔) ป้ายที่แสดงไว้ที่ยานพาหนะ คนหรือสัตว์ หรือเคลื่อนที่ควยกำลังยานพาหนะ
คนหรือสัตว์
- (๕) ป้ายที่แสดงไว้ภายในสถานที่ประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นหา
รายได้หรือภายในอาคารซึ่งเป็นรโหฐาน แต่ไม่รวมถึงป้ายตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์

(๖) ป้ายของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

(๗) ป้ายขององค์การที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล หรือตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น ๆ และหน่วยงานที่นำรายได้ส่งรัฐ

(๘) ป้ายของธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารเพื่อการสหกรณ์ และบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

(๙) ป้ายของโรงเรียนราษฎร์ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนราษฎร์ ที่แสดงไว้ ณ โรงเรียนราษฎร์และบริเวณของโรงเรียนราษฎร์นั้น

(๑๐) ป้ายของผู้ประกอบการ เกษตร ซึ่งค่าผลผลิตอันเกิดจากการเกษตรของตน

(๑๑) ป้ายของวัดหรือผู้ดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์แก่ศาสนา หรือการกุศล สาธารณะโดยเฉพาะ

(๑๒) ป้ายของสมาคมหรือมูลนิธิ

(๑๓) ป้ายตามกำหนดในกฎกระทรวง

๔.๖.๖ บทกำหนดโทษผู้ฝ่าฝืนพระราชบัญญัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้

๑. พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน ใ้บัญญัติลงโทษแก่บุคคลผู้กระทำผิด ละเอียด หรือฝ่าฝืน ไว้ดังนี้ ๑๐๕

(๑) ผู้ใดละเลยไม่แสดงข้อความลงในแบบพิมพ์ แสดงรายการทรัพย์สิน (ก.ร.ก. ๒) ส่งกลับคืนสำนักงานแขวงภายในกำหนดเวลาที่ประกาศ เว้นแต่จะเป็นด้วยเหตุสุดวิสัย ท่านว่าผู้นั้นมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท

(๒) ผู้ใดโดยรู้อยู่แล้ว หรือจงใจละเลยไม่ปฏิบัติตามหมายเรียกของพนักงานเจ้าหน้าที่ ไม่แจ้งรายการเพิ่มเติมละเอียดยิ่งขึ้นเมื่อเรียกร้อง ไม่นำพยานหลักฐานมาแสดง หรือไม่ตอบคำถามเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซักถามอันเกี่ยวเนื่องกับการประเมินภาษีนั้น ท่านว่าผู้นั้นมีความผิด ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าร้อยบาท

๑๐๕ พระราชบัญญัติโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕, เรื่อง เกม, ภาค ๔

(มาตรา ๔๖ - ๔๘)

(๓) ผู้ใด

ก. โดยรู้อยู่แล้วหรือจงใจยื่นข้อความเท็จ หรือให้ถ้อยคำเท็จ หรือตอบคำถามด้วยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง เพื่อหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินตามที่ควรก็คือ

ข. โดยความเท็จ โดยเจตนาละเลย โดยฉ้อโกง โดยอุบาย โดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดทั้งสิ้น เพื่อจะหลีกเลี่ยง หรือพยายามหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปีแห่งทรัพย์สินของตนตามที่ควรก็คือ

ท่านว่าผู้นั้นมีความผิดของระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๒ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๒. พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ ใ้บัญญัติลงโทษแก่บุคคลผู้กระทำผิด ละเลย หรือฝ่าฝืนไว้ดังนี้ ๑๐๖

(๑) ผู้ใดโดยรู้อยู่แล้ว หรือโดยจงใจแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง เพื่อหลีกเลี่ยง หรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีบำรุงท้องที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๒ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๒๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

(๒) ผู้ใดจงใจไม่มาหรือไม่ยอมชี้เขต หรือไม่ยอมแจ้งจำนวนเนื้อที่ดินต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

(๓) ผู้ใดชักชวนการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานในการสำรวจเขตที่ดินหรือเนื้อที่ดิน ในการเข้าไปสอบถามบุคคลใด หรือตรวจสอบ ตรวจค้นบัญชี หรือเอกสาร หรือยึด आयคัมบัญชีหรือเอกสาร เพื่อทราบว่ามีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ใ้ปฏิบัติการถูกต้องตามพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่หรือไม่ และไม่มาให้ถ้อยคำหรือส่งบัญชีเอกสารมาตรวจสอบ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

(๔) ผู้ใดฝ่าฝืนคำสั่งเจ้าพนักงานในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ความผิดต่าง ๆ ดังกล่าวนั้น ถ้านายกเทศมนตรีเห็นว่าผู้ต้องหาไม่ควรได้รับโทษถึงจำคุก ก็มีอำนาจเปรียบเทียบกำหนดค่าปรับได้ เมื่อผู้ต้องหาชำระเงินค่าปรับตามที่นายกเทศมนตรีกำหนดแล้วภายใน ๓๐ วัน คดีนั้นก็จะเป็นอันเสร็จเด็ดขาด แต่หาผู้ต้องหาไม่ยินยอมตามที่เปรียบเทียบ หรือเมื่อยินยอมแล้วไม่ชำระเงินค่าปรับภายในเวลาที่กำหนดไว้ นั้น ก็ให้ดำเนินคดีต่อไป

๓. พระราชบัญญัติภาษีป้าย ใ้บัญญัติลงโทษแก่บุคคลผู้กระทำความผิด ละเลย หรือฝ่าฝืนไว้ดังนี้ ๑๐๓

(๑) ผู้ใดโดยรู้อยู่แล้วหรือจงใจแจ้งข้อความอันเป็นเท็จให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

(๒) ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

(๓) ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้ายเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับโอน ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑๐๐ บาท

(๔) ผู้ใดชักชวนการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

ความผิดต่าง ๆ ดังกล่าวนั้น ถ้านายกเทศมนตรีเห็นว่าผู้ต้องหาไม่ควรรับโทษจำคุกให้มีอำนาจเปรียบเทียบกำหนดค่าปรับได้เมื่อผู้ต้องหาชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่นายกเทศมนตรีกำหนดภายใน ๓๐ วัน คดีนั้นก็จะเป็นอันยกเลิกกัน แต่หาผู้ต้องหาไม่ยินยอมตามที่เปรียบเทียบ หรือเมื่อยินยอมแล้วไม่ชำระเงินค่าปรับภายในเวลาดังกล่าวให้ดำเนินคดีต่อไป

๑๐๓ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐, เรื่องเดิม, หมวด ๗ (มาตรา ๓๔ - ๓๘)

สำหรับการดำเนินคดีกับผู้ฝ่าฝืนนั้นปรากฏว่า ๑๐๘ หน่วยจัดเก็บรายได้ของสำนักงาน
แขวงต่าง ๆ แทบจะไม่มีการดำเนินคดีกับผู้ฝ่าฝืนเลย เท่าที่เคยตรวจสอบดูจากแบบยื่นรายการ
ชำระภาษีป้ายประเภทต่าง ๆ นั้นปรากฏว่า บางรายมีการไต่ยื่นคำร้องขอผ่อนผันและพนักงาน
ประเมินภาษีมักจะอนุญาตให้ผ่อนผันเป็นการภายใน ซึ่งเป็นเหตุให้เกิดมีการออมชอมหรือ
สมยอมกันระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้ฝ่าฝืนก่อนที่เรื่องนั้นจะดำเนินการต่อไปจนถึงขั้นดำเนินคดี

๑๐๘ สัมภาษณ์ นายชูศักดิ์ สิงห์สนอง, สารวัตรตรวจภาษีเอก ฝ่ายการคลัง
และรองประธานคณะกรรมการตรวจสอบภาษีของเทศบาลนครหลวง เมื่อวันที่ ๒๗
มกราคม ๒๕๑๕

บัญชีอัตราภาษีบำรุงท้องที่

ชั้น	ราคาปานกลางของที่ดิน	ภาษีไร่ละ		หมายเหตุ
		บาท	ส.ท.	
๑	ไม่เกินไร่ละ ๒๐๐ บาท	-	๕๐	(๑) ที่ดินที่ใช้
๒	เกินไร่ละ ๒๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๔๐๐ บาท	๑	-	ประกอบการกสิกรรม
๓	เกินไร่ละ ๔๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๖๐๐ บาท	๒	-	เฉพาะประเภทไม้ล้ม
๔	เกินไร่ละ ๖๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๘๐๐ บาท	๓	-	ลูกให้เสียถึงอัตรา
๕	เกินไร่ละ ๘๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๑,๐๐๐ บาท	๔	-	แต่ถ้าเจ้าของที่ดิน
๖	เกินไร่ละ ๑,๐๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๑,๒๐๐ บาท	๕	๕๐	ประกอบการกสิกรรม
๗	เกินไร่ละ ๑,๒๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๑,๔๐๐ บาท	๗	-	ประเภทไม้ล้มลูกนั้น
๘	เกินไร่ละ ๑,๔๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๑,๖๐๐ บาท	๘	-	ควยตนเอง ให้เสีย
๙	เกินไร่ละ ๑,๖๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๑,๘๐๐ บาท	๙	-	อย่างสูงไม่เกินไร่
๑๐	เกินไร่ละ ๑,๘๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๒,๐๐๐ บาท	๑๐	-	ละ ๕ บาท
๑๑	เกินไร่ละ ๒,๐๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๒,๒๐๐ บาท	๑๑	-	(๒) ที่ดินที่ทิ้งไว้
๑๒	เกินไร่ละ ๒,๒๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๒,๔๐๐ บาท	๑๒	-	ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำ
๑๓	เกินไร่ละ ๒,๔๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๒,๖๐๐ บาท	๑๓	-	ประโยชน์ตามควรแก่
๑๔	เกินไร่ละ ๒,๖๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๒,๘๐๐ บาท	๑๔	-	สภาพของที่ดิน ให้
๑๕	เกินไร่ละ ๒,๘๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๓,๐๐๐ บาท	๑๕	-	เสียเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่า
๑๖	เกินไร่ละ ๓,๐๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๓,๕๐๐	๑๗	๕๐	
๑๗	เกินไร่ละ ๓,๕๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๔,๐๐๐ บาท	๒๐	-	
๑๘	เกินไร่ละ ๔,๐๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๔,๕๐๐ บาท	๒๒	๕๐	
๑๙	เกินไร่ละ ๔,๕๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๕,๐๐๐ บาท	๒๕	-	
๒๐	เกินไร่ละ ๕,๐๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๕,๕๐๐ บาท	๒๗	๕๐	
๒๑	เกินไร่ละ ๕,๕๐๐ บาท ถึงไร่ละ ๖,๐๐๐ บาท	๓๐	-	

ขั้น	ราคาปานกลางของที่ดิน	ภาษีโรง		หมายเหตุ
		บาท	ส.ก.	
๒๒	เกินโรงละ ๒,๐๐๐ บาท ถึงโรงละ ๒,๕๐๐ บาท	๓๒	๕๐	
๒๓	เกินโรงละ ๒,๕๐๐ บาท ถึงโรงละ ๓,๐๐๐ บาท	๓๕	-	
๒๔	เกินโรงละ ๓,๐๐๐ บาท ถึงโรงละ ๓,๕๐๐ บาท	๓๗	๕๐	
๒๕	เกินโรงละ ๓,๕๐๐ บาท ถึงโรงละ ๔,๐๐๐ บาท	๔๐	-	
๒๖	เกินโรงละ ๔,๐๐๐ บาท ถึงโรงละ ๔,๕๐๐ บาท	๔๒	๕๐	
๒๗	เกินโรงละ ๔,๕๐๐ บาท ถึงโรงละ ๕,๐๐๐ บาท	๔๕	-	
๒๘	เกินโรงละ ๕,๐๐๐ บาท ถึงโรงละ ๕,๕๐๐ บาท	๔๗	๕๐	
๒๙	เกินโรงละ ๕,๕๐๐ บาท ถึงโรงละ ๑๐,๐๐๐ บาท	๕๐	-	
๓๐	เกินโรงละ ๑๐,๐๐๐ บาท ถึงโรงละ ๑๕,๐๐๐ บาท	๕๕	-	
๓๑	เกินโรงละ ๑๕,๐๐๐ บาท ถึงโรงละ ๒๐,๐๐๐ บาท	๖๐	-	
๓๒	เกินโรงละ ๒๐,๐๐๐ บาท ถึงโรงละ ๒๕,๐๐๐ บาท	๖๕	-	
๓๓	เกินโรงละ ๒๕,๐๐๐ บาท ถึงโรงละ ๓๐,๐๐๐ บาท	๗๐	-	
๓๔	เกินโรงละ ๓๐,๐๐๐ บาท ถึงโรงละ ๔๐,๐๐๐ บาท	๘๐	-	
๓๕	เกินโรงละ ๔๐,๐๐๐ บาท ถึงโรงละ ๕๐,๐๐๐ บาท	๙๐	-	
๓๖	เกินโรงละ ๕๐,๐๐๐ บาท ถึงโรงละ ๖๐,๐๐๐ บาท	๑๐๐	-	
๓๗	เกินโรงละ ๖๐,๐๐๐ บาท ถึงโรงละ ๘๐,๐๐๐ บาท	๑๕๐	-	
๓๘	เกินโรงละ ๘๐,๐๐๐ บาท ถึงโรงละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๒๐๐	-	
๓๙	เกินโรงละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ถึงโรงละ ๒๐๐,๐๐๐ บาท	๒๕๐	-	
๔๐	เกินโรงละ ๒๐๐,๐๐๐ บาท ถึงโรงละ ๓๐๐,๐๐๐ บาท	๓๐๐	-	
๔๑	เกินโรงละ ๓๐๐,๐๐๐ บาท ถึงโรงละ ๔๐๐,๐๐๐ บาท	๓๕๐	-	
๔๒	เกินโรงละ ๔๐๐,๐๐๐ บาท ถึงโรงละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๔๐๐	-	
๔๓	เกินโรงละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้เสียภาษีโรง กัณฑ์ไปนี้			

ชั้น	ราคาปานกลางของที่ดิน	ภาษีโรง บาท ส.ศ.	หมายเหตุ
	<p>(๑) สำหรับราคาปานกลางของที่ดิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แรกให้เสียภาษี ๕๐๐ บาท</p> <p>(๒) สำหรับราคาปานกลางของที่ดินส่วนที่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้เสียทุก ๆ ๑๐๐,๐๐๐ บาททศ ๑๐๐ บาท เศษของ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ถ้าถึง ๕๐,๐๐๐ บาท ให้ถือเป็น ๑๐๐ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ถ้าไม่ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท ให้ ปัดทิ้ง</p>		

หมายเหตุ

- (๑) ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่
 - (ก) เศษของไร่ให้คิดในอัตราลดลงตามส่วน
 - (ข) เศษของหนึ่งตารางวา ให้ปัดทิ้ง
- (๒) เมื่อกำหนดภาษีแล้ว เศษของ ๑๐ สตางค์ ให้ปัดทิ้ง

ที่มา

บัญชีท้ายพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘

บัญชีอัตราภาษีป้าย

- (๑) ป้ายที่มีอักษรไทยล้วนให้คิดอัตรา ๑ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร เศษของ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตรให้นับเป็น ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร
- (๒) ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ หรือเครื่องหมายการค้าให้คิดอัตรา ๑๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร เศษของ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตรให้นับเป็น ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร
- (๓) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทยให้คิดอัตรา ๒๐ บาท ต่อ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร เศษของ ๕๐๐ ตารางเซนติเมตรให้นับเป็น ๕๐๐ ตารางเซนติเมตร
- (๔) ภาษีป้ายตาม (๑) (๒) หรือ (๓) เมื่อคำนวณเนื้อที่แล้วมีอัตราที่จะต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ ๒๐ บาท ให้เสียภาษีป้ายละ ๒๐ บาท
- (๕) ป้ายใหม่ที่แสดงแทนป้ายเดิมหรือป้ายเดิมที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้ว และได้เสียภาษีป้ายเดิมไปแล้ว ให้คิดตามอัตราตาม (๑) (๒) และ (๓) แล้วแต่กรณีในส่วนที่เพิ่มขึ้น
- (๖) พื้นที่ของป้ายไม่ว่าจะมีรูปร่างอย่างไร ให้คำนวณดังนี้
 - ก. ถ้าเป็นป้ายที่มีขอบเขตกำหนดได้ ให้เอาส่วนที่กว้างที่สุดคูณด้วยส่วนยาวที่สุดของขอบเขตป้ายเป็นตารางเซนติเมตร
 - ข. ถ้าเป็นป้าย ไม่มีขอบเขตกำหนดได้ ให้ถือว่าตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยู่ริมสุดเป็นขอบเขต สำหรับกำหนดส่วนกว้างที่สุดและยาวที่สุดแล้วคำนวณตาม ก.

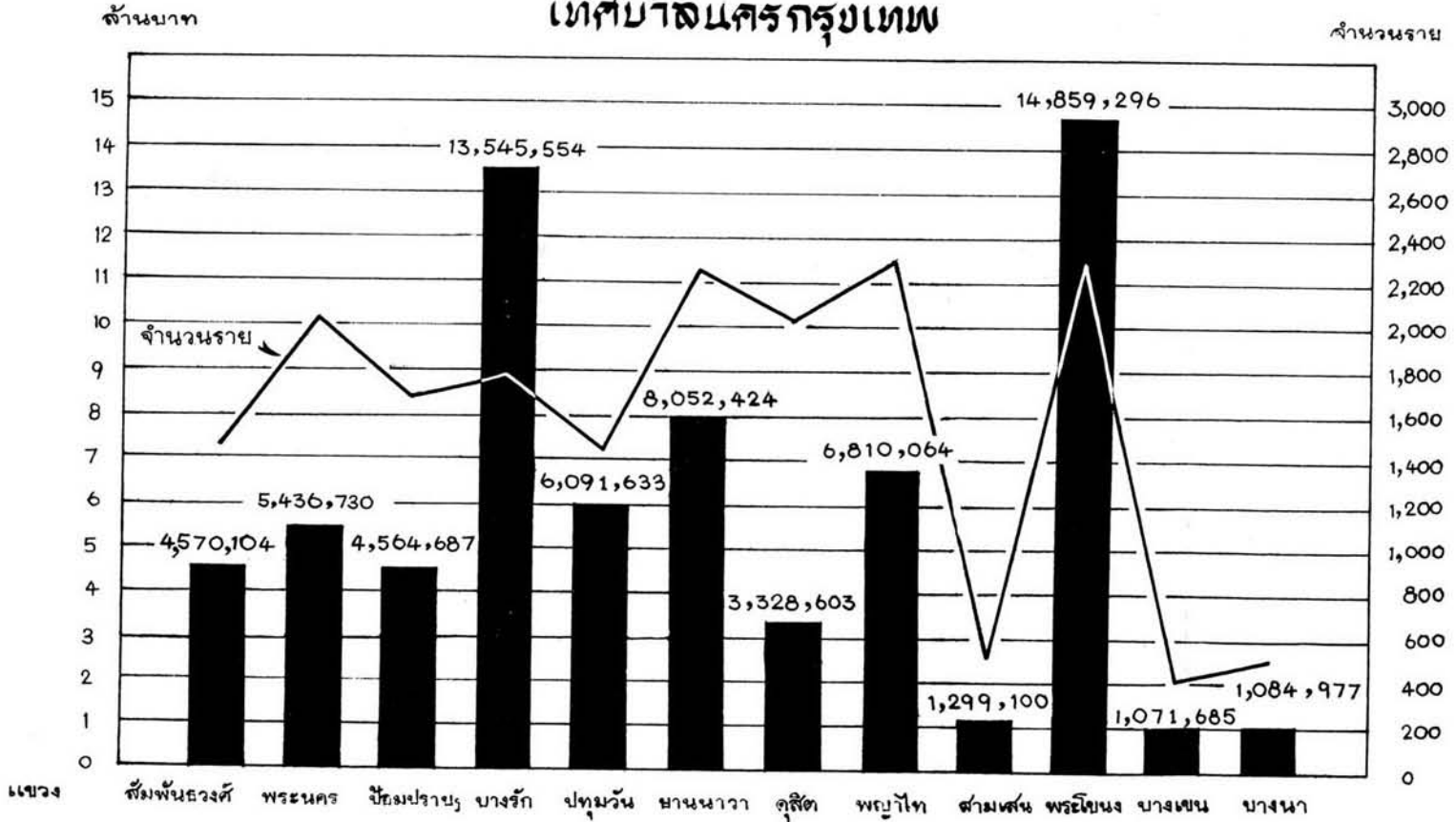
ที่มา

บัญชีอัตราภาษีป้ายท้ายพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

ภาษีโรงเรือนที่เทศบาลจัดเก็บแยกรายแขวงปี 2513

(ไม่รวมค่าเพิ่มภาษี)

เทศบาลนครกรุงเทพ



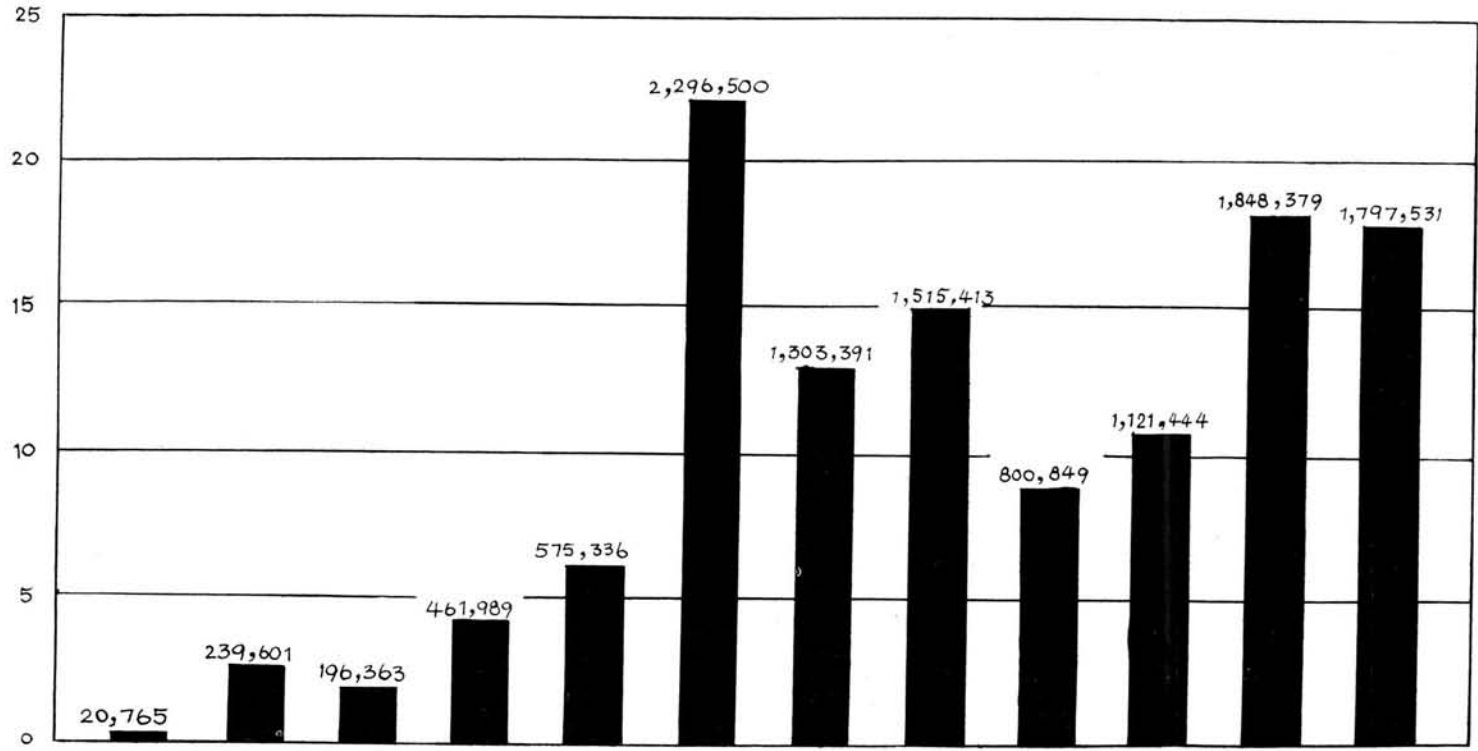
ที่มา : แผนกจัดเก็บรายได้ กองการเงิน ฝ่ายการคลัง เทศบาลนครกรุงเทพ

ภาษีบำรุงท้องที่ที่เทศบาลนครกรุงเทพจัดเก็บรายแวง

ปี 2513

(ไม่รวมค่าเพิ่มภาษี)

จำนวนเงิน / แสนบาท



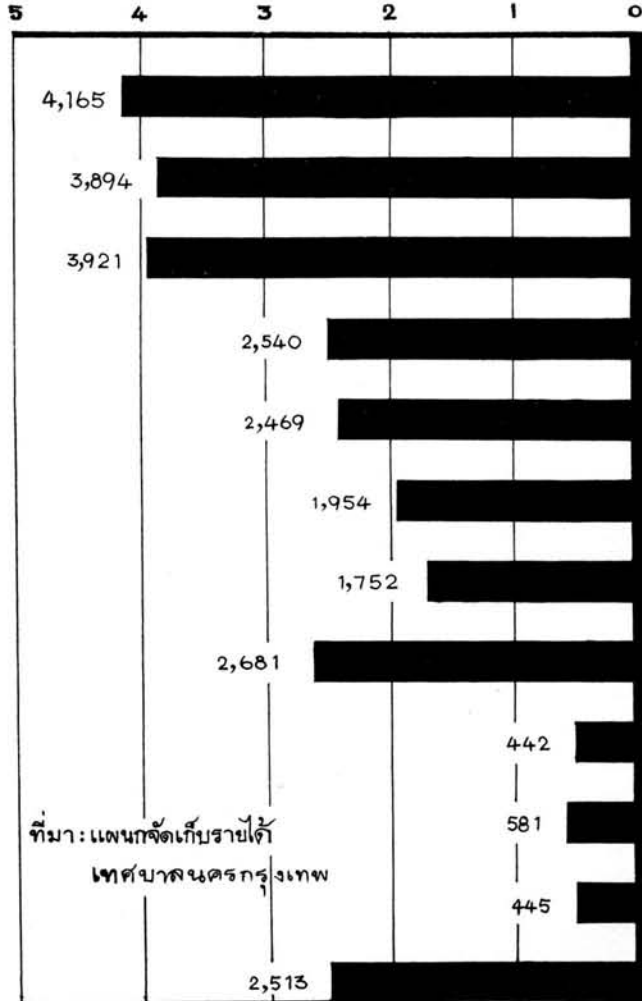
เขต สัมพันธวงศ์ พระนคร ป้อมปราบฯ บางรัก ปทุมวัน บางเขน ดุสิต พญาไท สหะสน บางเขน บางนา พระโขนง

ที่มา: แผนกจัดเก็บภาษีได้ เทศบาลนครกรุงเทพ

ภาษีป้ายที่เทศบาลนครกรุงเทพมหานครจัดเก็บแยกรายแขวง ประจำปี 2513

(ไม่รวมค่าเพิ่มภาษี)

จำนวนราย/พันราย

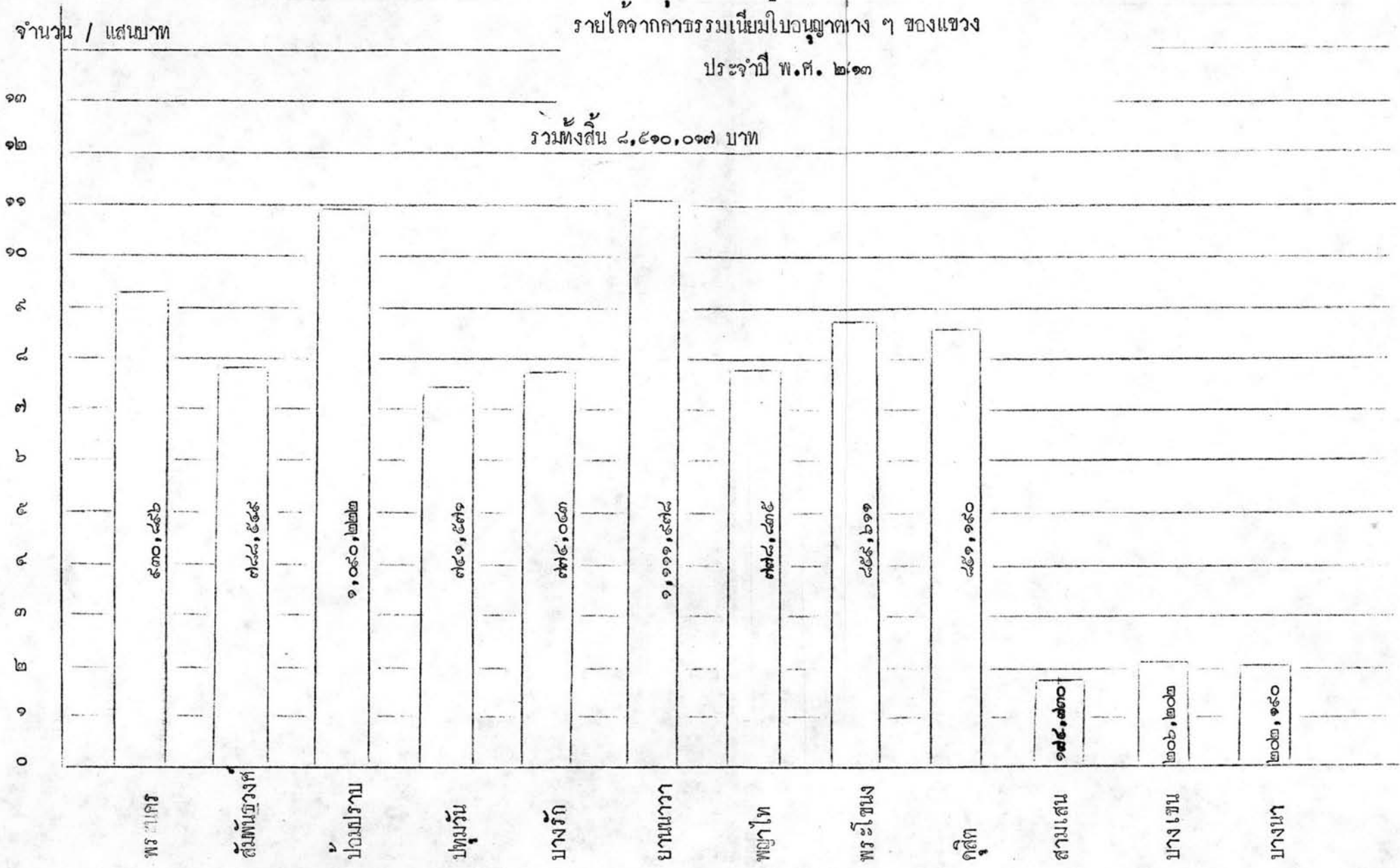


จำนวนเงิน/ล้านบาท



รายได้จากค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทาง ฯ ของแขวง
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๓๓

รวมทั้งสิ้น ๘,๕๑๐,๐๑๗ บาท



๕.๗ ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในแขวงกับหน่วยงานเจ้าสังกัด

ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในแขวงกับหน่วยงานเจ้าสังกัดเดิม นั้น ถึงแม้จะ
ได้มีการมอบหมายงานให้แขวงรับผิดชอบไปแล้ว แต่หน่วยงานเจ้าสังกัดส่วนกลางก็ยังคงมีการ
ตรวจสอบควบคุมอยู่ ซึ่งการควบคุมจากส่วนกลางนั้นก็โดยให้ทางแผนกหรือหน่วยงานภายใน
สังกัดของตนทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนส่งมา และทางหัวหน้าแผนกหรือหัวหน้า
กองของหน่วยงานเจ้าสังกัดจะต้องคอยออกไปตรวจสอบผลการปฏิบัติงานเป็นประจำอยู่เสมอ
ทั้งนี้เพื่อคอยควบคุมให้งานต่าง ๆ ดังกล่าวของหน่วยงานคนที่ใดกระจายไปไว้ตามแขวงได้
ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแบบแผน ตลอดจนนโยบายของหน่วยงานที่ใด
วางไว้ นอกจากแผนกหรือกองในส่วนกลางจะมีหน้าที่คอยตรวจสอบและควบคุมงานแล้ว หน่วยงาน
เจ้าสังกัดของหน่วยงานตามแขวงต่าง ๆ เหล่านี้ก็ยังทำหน้าที่เป็นแหล่งกลางในการจัด
หาวัสดุและเครื่องใช้ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของคนที่อยู่ตามแขวงต่าง ๆ
อีกด้วย เมื่อหน่วยงานใดต้องการเครื่องมือเครื่องใช้อะไรสำหรับการปฏิบัติงานประจำวัน
ตลอดจนเครื่องเขียนแบบพิมพ์ต่าง ๆ ก็จะมาเบิกไปจากหน่วยงานเจ้าสังกัดของตนในส่วนกลาง

สรุป

การบริหารงานแขวงที่เสนอมานั้นจะเห็นว่าแขวงมีภาระหรืองานในหน้าที่ที่จะต้อง
ดำเนินการหลายด้าน และแต่ละด้านก็ใช้ความรู้ในการดำเนินการแตกต่างกันไป หรือใช้วิชา
ชีพแตกต่างกันไป งานของแขวงดังกล่าวที่เสนอมานั้นจะเห็นว่าแบ่งเป็น ๕ ด้าน คือ

๑. งานด้านการควบคุมอาคาร
๒. งานด้านการทะเบียนราษฎร
๓. งานด้านการสุขาภิบาล
๔. งานทางการศึกษา
๕. งานด้านการจัดเก็บรายได้

งานแต่ละด้านเหล่านี้ก็มีหน่วยงานรับผิดชอบแต่ละด้านไป จากการที่ได้ศึกษาการ
บริหารงานในหน้าที่ของแขวงมานั้น พบว่ามีปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นได้ในการบริหารงานในหน้าที่
ของแขวงดังต่อไปนี้คือ

๑. ปัญหาการวินิจฉัยและสั่งการตามอำนาจหน้าที่ของหัวหน้าแขวง

จากการที่เสนอมานั้นจะเห็นว่าหัวหน้าแขวงมีอำนาจในการบังคับบัญชาพนักงาน
เทศบาลภายในแขวงทั้งหมด และได้รับมอบอำนาจจากคณะเทศมนตรีและนายกเทศมนตรี
ให้ทำการอนุมัติและควบคุมงานต่าง ๆ อันเป็นอำนาจและหน้าที่ของคณะเทศมนตรีและ
นายกเทศมนตรีในหลาย ๆ ด้าน การอนุมัติหรือควบคุมงานต่าง ๆ ต้องอาศัยอำนาจตาม
กฎหมายหลายฉบับ ดังนั้นการที่หัวหน้าแขวงจะวินิจฉัยปัญหาและสั่งการในการปฏิบัติงานต่าง ๆ
ให้บังเกิดผลสำเร็จลงด้วยดีทั้งปริมาณและคุณภาพของงานไฉนนั้น หัวหน้าแขวงจะต้องรอบรู้
หรือมีความรู้เกี่ยวกับควมตามกฎหมาย ตลอดจนระเบียบในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี แต่ถ้า
หัวหน้าแขวงไม่มีความรู้เรื่องเกี่ยวกับกิจการของแขวงและไม่รู้ซึ่งถึงอำนาจหน้าที่ที่ตนได้
ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการตามกฎหมายต่าง ๆ แล้ว ผลที่เกิดขึ้นก็คือคำวินิจฉัยและคำสั่ง
การต่าง ๆ ให้พนักงานเทศบาลผู้บังคับบัญชาปฏิบัติอาจจะผิดพลาด หรือมีความถูกต้องไม่
สมบูรณ์พอเพียง เมื่อคำวินิจฉัยหรือคำสั่งการไม่ถูกต้องสมบูรณ์พอเพียงแล้ว ผู้ที่รับคำสั่ง
หรือผู้ที่ดำเนินการตามคำวินิจฉัยสั่งการก็ไม่สามารถที่จะดำเนินงานนั้นให้สมบูรณ์หรือเสร็จสิ้น

ลงท้ายความเรียบร้อยตามจุดประสงค์ความมุ่งหมายของงานได้ และในที่สุดก็นำมาซึ่งความไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน เมื่อการทำงานขาดประสิทธิภาพย่อมเกิดความเสียหายแก่งานของเทศบาลนครกรุงเทพฯ ในที่สุด

จากการที่ได้เสนอมานี้จะเห็นว่าผู้ที่จะมาดำรงตำแหน่งหัวหน้าแขวงใดนั้นจะต้องแต่งตั้งจากนายอำเภอในเขตท้องที่โดยเฉพาะ ฉะนั้นตำแหน่งนี้เทศบาลจึงไม่สามารถแต่งตั้งจากพนักงานประจำของเทศบาลนครกรุงเทพฯ ได้เลย ดังนั้น เทศบาลจึงไม่สามารถที่จะเลือกสรรผู้ที่เทศบาลเห็นว่า เป็นผู้มีความรู้ความสามารถที่เทศบาลเห็นว่า เหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งนี้ได้ ทั้ง ๆ ที่ตำแหน่งนี้มีความสำคัญต่อการบริหารงานประจำวันของเทศบาลมาก และผลงานของเทศบาลในหลาย ๆ ด้านก็เกี่ยวข้องกับควมมีประสิทธิภาพในการทำงานของผู้ที่ดำรงตำแหน่งนี้อยู่มาก ดังนั้นการวินิจฉัยและสั่งการในกิจการงานของแขวงจึงอยู่ที่ความสามารถของนายอำเภอแต่ละคนเป็นเกณฑ์ ในขณะที่เกี่ยวกับนายอำเภอก็มีภาระหน้าที่กิจการงานทางบ้านอำเภอหลายด้าน และกิจการเหล่านั้นเป็นหน้าที่ของนายอำเภอโดยตรง ซึ่งนายอำเภอจะต้องปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างสูง เพราะความก้าวหน้าของนายอำเภอ นั้นก็อยู่ที่งานเหล่านี้ แต่กิจการงานของแขวงนั้นเป็นหน้าที่พิเศษเท่านั้น และผลของการปฏิบัติงานนั้นก็ไม่ได้มีส่วนในการสนับสนุนความก้าวหน้าในทางราชการของนายอำเภอโดยตรง เหมือนหน้าที่ทางบ้านอำเภอ ดังนั้น ผู้เขียนมีความเชื่อว่านายอำเภอย่อมสนใจงานในหน้าที่ของนายอำเภอโดยตรงมากกว่า เมื่อความสนใจมุ่งไปในงานด้านอื่นหรือมีงานด้านอื่นที่ต้องบังคับให้สนใจมากกว่าแล้ว การศึกษาและค้นคว้าเพื่อให้อบรมรู้ถึงงานอีกด้านหนึ่งซึ่งมีความสำคัญรองลงมาก็ย่อมน้อยลงไปด้วย ดังนั้นเมื่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยและสั่งการขาดความรอบรู้ในงานแล้ว ผลของควาวินิจฉัยหรือสั่งการนั้นก็ย่อมไม่สมบูรณ์เต็มที่ และในที่สุดก็อาจจะทำให้เกิดปัญหาหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในที่สุด

๒. ปัญหาการใช้อำนาจตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่

จากการที่เสนอมานี้จะเห็นว่าเจ้าหน้าที่ประจำแขวงต่าง ๆ หลายตำแหน่งเป็นเจ้าพนักงานในการอนุมัติหรือรักษาการในกิจการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ในการใช้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายนั้นก็จะต้องมีความเกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกอย่างมาก ถ้าพิจารณา

ถึงหน้าที่ของแขวงต่าง ๆ แล้ว แต่ละหน้าที่จะเห็นว่ามีความเกี่ยวข้องกับประชาชนทั้งสิ้น
เจ้าหน้าที่บางคนจะต้องรู้กฎหมายและเทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพหลายฉบับจึง
สามารถที่จะปฏิบัติงานได้ถูกต้องรวดเร็ว จากที่ศึกษามานี้จะเห็นว่า เจ้าหน้าที่ของแผนก
ควบคุมอาคารจะต้องรู้กฎหมายถึง ๓ ฉบับ และเทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพถึง ๑๔
ฉบับ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสุขาภิบาลจะต้องรู้กฎหมายถึง ๔ ฉบับ และเทศบัญญัติถึง ๓๑
ฉบับ และเจ้าหน้าที่ในหน่วยจัดเก็บรายได้อีกของแขวงก็จะต้องรู้กฎหมายถึง ๓ ฉบับ นอกจาก
กฎหมายและเทศบัญญัติดังกล่าวแล้ว ก็ยังมีระเบียบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เทศบาลกำหนด
ขึ้นเป็นหลักหรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อีกมากมาย เจ้าหน้าที่แต่ละ
หน่วยงานของแขวงจะต้องรอบรู้กฎหมายและระเบียบคำสั่งต่าง ๆ เหล่านี้เป็นอย่างดีที่สุด
เพราะเป็นเจ้าหน้าที่โดยตรงในการรักษาการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายนั้น แต่เมื่อ
พิจารณาถึงพื้นความรู้หรือคุณวุฒิของพนักงานเหล่านี้แล้ว ส่วนใหญ่เป็นผู้มีความรู้ในสาขาวิชา
ชีพเฉพาะด้าน และมีความรู้ขั้นสามัญเป็นส่วนใหญ่ ดังนั้นเมื่อเข้ามาปฏิบัติงานจริง ๆ จึงต้อง
ศึกษากฎหมาย ตลอดจนระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างละเอียดถี่ถ้วนและต้องรู้อีก
หรือเข้าใจอย่างแท้จริง จึงสามารถปฏิบัติงานและใช้อำนาจ ตามหน้าที่ไปด้วยความถูกต้องได้
และการใช้อำนาจตามหน้าที่ในงานบางอย่างจะต้องขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นเช่น
ตำรวจท้องที่ในการดำเนินคดีแก่ผู้ฝ่าฝืนกฎหมายหรือเทศบัญญัติต่าง ๆ อีกด้วย ดังนั้นผู้เขียน
จึงเห็นว่าควรมีการปรับปรุงวิธีการใช้อำนาจตามหน้าที่นั้นให้ง่ายแก่การเข้าใจและเหมาะสม
ต่อการปฏิบัติงานขึ้น โดยไม่ปล่อยให้ผู้ปฏิบัติงานทำการศึกษาเอาเองจากกฎหมาย ระเบียบ
หรือคำสั่ง หรือจากผู้ที่ทำงานมาก่อนในหน่วยงานนั้นแต่เพียงอย่างเดียว ซึ่งอาจจะเข้าใจ
ผิดหรือถูกครอบโดยผู้ที่ทำงานเก่าบางคนที่มีเจตนาไม่ดี หรือขาดความสุจริตในงานได้

๓. ปัญหาในเรื่องบทกำหนดโทษ

เมื่อพิจารณาถึงเรื่องบทกำหนดโทษแก่ผู้ฝ่าฝืน ละเลย ไม่ปฏิบัติตามควมบทกฎหมาย
ที่เจ้าหน้าที่ประจำแขวงเป็นผู้ปฏิบัติแล้ว จะเห็นว่ากฎหมายบางฉบับยังกำหนดโทษไว้ต่ำมาก
ซึ่งเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้เกิดความไม่เกรงกลัวหรือยำเกรงต่อการกระทำผิดหรือปฏิบัติการ
ที่ฝ่าฝืนกฎหมายนั้น กฎหมายดังกล่าวนั้นก็คือ พระราชบัญญัติสาธารณสุข ซึ่งกำหนดโทษปรับ

ไว้ ๒ กรณี คือ กรณีหนึ่งปรับอย่างสูงไม่เกิน ๕๐ บาท และอีกกรณีหนึ่งปรับอย่างสูงไม่เกิน ๑๐๐ บาท ซึ่งปัจจุบันนี้จะเห็นว่า เป็นโทษที่เบามากไม่สามารถที่จะให้ผู้ถูกลงโทษเข็ดหลาบหรือหวั่นเกรงได้ การที่เป็นเช่นนี้เพราะเหตุว่าบทกำหนดโทษนี้ได้กำหนดไว้ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๔๘๔ ซึ่งค่าของเงินในสมัยนั้นกับสมัยนี้แตกต่างกันมาก ผลแห่งการที่มีโทษปรับที่กำหนดโทษในพระราชบัญญัติสาธารณสุข ซึ่งใช้มานานกว่า ๓๐ ปี นี้จะเห็นได้ทั่วไปว่าปัจจุบันมีผู้ฝ่าฝืนกฎหมายฉบับนี้อยู่ทั่วไป เช่น วางอาหารขายโดยไม่หาภาชนะปกปิดอาหารให้มีลึศิด เพื่อป้องกันการสัมผัสของเชื้อโรคต่าง ๆ โรงงานต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ในที่ชุมชนปฏิบัติ ฝ่าฝืนระเบียบเป็นเหตุให้เกิดเหตุรำคาญอยู่ทั่วไป เหล่านี้เป็นต้น ทั้งนี้เพราะเจ้าของกิจการต่างๆ เหล่านี้พิจารณาเห็นว่าผลประโยชน์ที่ได้อันเกิดจากการปฏิบัติฝ่าฝืนพระราชบัญญัติสาธารณสุขนั้นมีมากกว่าผลเสียหายอันเนื่องมาจากการถูกลงโทษปรับตามพระราชบัญญัติฉบับนี้ เมื่อมีบทกำหนดโทษเบาเช่นนี้ก็ก่อให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รักษาการตามกฎหมายนั้นอย่างมากที่จะต้องคอยดำเนินการ เพื่อให้ผู้กระทำผิดถูกลงโทษอยู่ตลอดเวลา เมื่อผู้กระทำผิดถูกลงโทษแต่โทษนั้นอยู่ในขั้นต่ำมากก็มักกระทำผิดอีก และไม่มี ความเข็ดหลาบหรือหลาบจำ ดังนั้นผู้เขียนจึงเห็นสมควรที่จะให้มีการปรับปรุงบทกำหนดโทษในพระราชบัญญัติสาธารณสุขเสียใหม่

ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นดังกล่าวนั้น ผู้เขียนก็ขอนำเอาไปเสนอแนะวิธีแก้ไขในบทที่ ๕ ซึ่งเป็นบทสรุปและเสนอแนะต่อไป.