

บทที่ 5

สรุปและเสนอแนะ

สรุป

กรุงเทพมหานคร เป็นรูปแบบการปกครองท้องถิ่นที่ค่อนข้างจะมีลักษณะของความ เป็นท้องถิ่นมากกว่ารูปแบบการปกครองท้องถิ่นรูปอื่น ๆ ของไทย¹ ไม่ว่าจะเป็นรูปการ ปกครองขององค์การการบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และสุขาภิบาล กรุงเทพมหานคร ค่อนข้างจะได้เปรียบส่วนอื่น ๆ ของประเทศ เนื่องจากกรุงเทพมหานคร เป็นแหล่งรวม ของรายได้ทุกประเภท และสามารถเลี้ยงตัวเองได้ กรุงเทพมหานครได้รับการส่งเสริม ให้เป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรมและการขนส่งภายในประเทศมากที่สุด รวมทั้งเป็นแหล่งงาน ที่ใหญ่ที่สุดของประเทศด้วย² ด้วยเหตุนี้กรุงเทพมหานครจึงเป็นแหล่งที่พักอาศัยของคนจำนวนมาก การดำเนินการบริหารงานโดยให้ประชาชนไปติดต่อราชการ หรือขอรับบริการ ณ ศาลา ว่าการกรุงเทพมหานครแต่เพียงแห่งเดียวนั้นย่อมไม่เกิดผลดีแก่ประชาชน ดังเหตุดังกล่าวนี้ เขตจึงเป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดที่จะให้บริการแก่ประชาชนในด้านต่าง ๆ ตามอำนาจ หน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ให้ประชาชนได้รับอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุดเท่าที่จะมากได้

การจัดระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครในปัจจุบันมี 3 ระดับคือ การ บริหารราชการกรุงเทพมหานครส่วนกลาง ซึ่งประกอบด้วยสำนักต่าง ๆ 14 สำนัก การ บริหารราชการเขต ได้แก่ เขตต่าง ๆ 24 เขต และการบริหารราชการแขวง ซึ่งปัจจุบัน มีการจัดตั้งแขวงแล้ว 2 แขวงคือ แขวงยานนาวา และแขวงคลองเตย

¹ คุณลักษณะของการปกครองท้องถิ่นใน ประหยัด หงษ์ทองคำ การพัฒนาทางการเมือง โดยกระบวนการปกครองท้องถิ่น (กรุงเทพฯ: นวัตกรรมกรพิมพ์, 2519), หน้า 40-45

² จักรกฤษณ์ นรินทีนคุณการ, เทศบาลนครกรุงเทพกับการพัฒนาในช่วง พ.ศ. 2503 - 2514 (สระนคร: สถาบันวิจัยจิตวิทยาบริหารศาสตร์, 2518) หน้า 42

เขตเป็นหน่วยการปกครองระดับหนึ่งของกรุงเทพมหานคร ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานฝ่ายปฏิบัติการหรือหน่วยงานภาคสนามของกรุงเทพมหานคร ในการอำนวยความสะดวกประชาชนในเขตกรุงเทพมหานคร และมีสำนักทำหน้าที่เป็นหน่วยงานที่ปรึกษาและให้คำแนะนำแก่ฝ่ายบริหารตลอดจนช่วยเหลือการปฏิบัติกิจของเขต การติดต่อและประสานงานระหว่างเขตกับสำนักจะต้องกระทำโดยผ่านปลัดกรุงเทพมหานคร เนื่องจากปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรงของสำนักและเขต รองจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งในการปฏิบัติมักจะเกิดความขัดแย้งกันอยู่เสมอ ในเรื่องอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เนื่องจากบางสำนักยังทำหน้าที่เป็นหน่วยงานฝ่ายปฏิบัติการเช่นเดียวกับเขตอยู่ เช่น สำนักการโยธา สำนักรักษาความสะอาด เป็นต้น ต่อมาเมื่อกรุงเทพมหานครได้มีคำสั่งแบ่งหน้าที่ระหว่างสำนักกับเขตแล้ว จึงทำให้ความขัดแย้งที่เคยปรากฏโดยอนคาลัยลงไปบ้าง

กรุงเทพมหานครได้แบ่งพื้นที่การปกครองออกเป็นเขตต่าง ๆ 24 เขต ในจำนวน 24 เขตนี้ ได้แบ่งออกเป็นเขตชั้นในและเขตชั้นนอก เขตชั้นในมี 13 เขต เช่น เขตพระนคร เขตดุสิต เขตชนะบุรี เป็นต้น เขตชั้นนอกมี 11 เขต เช่น เขตหนองจอก เขตคลองสาน และเขตหนองแขม เป็นต้น ในเขตหนึ่ง ๆ จะมีหัวหน้าเขตคนหนึ่ง เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติงานสูงสุด โดยมีผู้ช่วยหัวหน้าเขตเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ระดับ 5 และ 6 จำนวน 2 คน เป็นผู้ช่วยในการกลั่นกรองงานและปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าเขตในเขตหนึ่ง ๆ จะแบ่งส่วนราชการออกเป็น 8 งาน เช่น งานปกครอง งานทะเบียน และงานโยธา เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานฝ่ายของกระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ เช่น สรรพากร สัสดี เกษตรอำเภอบึงกุศลอำเภอบึงกุศล และสหกรณ์อำเภอบึงกุศล ความสภาพความจำเป็นของห้องที่ โดยเฉพาะเขตชั้นนอกยังคงมีเกษตรอำเภอบึงกุศลและปลัดหัวเขินเดิม เหมือนอำเภอบึงกุศลแต่เขตชั้นในไม่มี เขตเป็นหน่วยงานหน่วยหนึ่งของกรุงเทพมหานคร ที่กรุงเทพมหานครกระจายอำนาจหน้าที่ อัครกาดัง วัสดุอุปกรณ์ และงบประมาณไปให้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสามารถอำนวยความสะดวกและบริการประชาชนได้อย่างใกล้ชิด

จึงอาจกล่าวโดยสรุปได้ว่า การบริการต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานครส่วนใหญ่
อยู่ที่เขต เช่น การแจ้งการเกิด การตาย การจดทะเบียนสมรส การจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อ
ตัว-ชื่อสกุล การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร (ไม่เกิน 4 ชั้น) การจดทะเบียนนิติกรรม
การเสียภาษีบำรุงท้องที่ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนไม่ต้องมาติดต่อ
ราชการที่ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

โครงสร้างของกรุงเทพมหานครตามพระราชบัญญัติกำหนดเป็นรูปแบบการปกครอง
ท้องถิ่นนครหลวง แต่โดยสภาพความเป็นจริงที่ปรากฏนั้น อาจกล่าวได้ว่า กรุงเทพมหานคร
มิได้เป็นไปตามที่ได้กำหนดไว้เท่าที่ควร ตลอดจนมีการใช้ระบบอุปถัมภ์กันอย่างกว้างขวาง
จึงทำให้การทำงานไม่เป็นไปตามแบบแผนที่วางไว้ จึงมีผลต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการ
และมีผลกระทบต่อการใช้บริการแก่ประชาชนในที่สุด เช่น ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
มิได้มาจากการเลือกตั้งตามที่พระราชบัญญัติกรุงเทพมหานครได้กำหนดไว้ ปัญหาความสัมพันธ์
ระหว่างสำนักกับเขตดังเช่นที่ได้กล่าวมาแล้วในบทที่ 3 (ดูแผนภูมิประกอบในผนวก จ. หน้า
240) หากจะพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลของเขตแล้ว กล่าวได้ว่าหัวหน้าเขตมี
อำนาจในเรื่องการบริหารงานบุคคลน้อย ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การ
เลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษทางวินัย การเลื่อนระดับ ฯลฯ ทั้งนี้เนื่องจากอำนาจดังกล่าว
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครกำหนดให้เป็นของปลัดกรุงเทพมหานคร
แต่เพียงผู้เดียว (ตั้งแต่ระดับ 1 - 8) ข้าราชการที่มีระดับสูงสุดคือ หัวหน้าเขต ซึ่งเป็น
ข้าราชการระดับ 7 และ 8 อำนาจการบริหารงานบุคคลของหัวหน้าเขตส่วนใหญ่จึงเป็น
เพียงเจ้าหน้าที่ชั้นต้นในการกลั่นกรอง และเสนอแนะเท่านั้น

จากสภาพที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น หากจะพิจารณาในรายละเอียดแล้วจะพบว่า
การบริหารงานของเขตยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร เนื่องจากยังมีปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ
อุปสรรคเหล่านั้นจำเป็นจะต้องหาทางบรรเทาให้หมดไป

ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเป็นปัญหาที่ท้าทายแก่การแก้ไข ซึ่งจะพบว่าปัญหาที่เกิดขึ้นเราพิจารณาแยกเป็น 3 ประการใหญ่ ตามสมมุติฐานที่ได้ตั้งไว้ กล่าวคือ

1. ทางด้านตัวข้าราชการปฏิบัติงาน

ปัญหาที่เกิดขึ้นในด้านความรับผิดชอบ ได้แก่ ปัญหาในเรื่องการมาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่มักจะมาปฏิบัติงานไม่ตรงเวลา และให้บริการที่ล่าช้า ไม่รวดเร็วเท่าที่ควร

ปัญหาข้าราชการไม่ให้ความสะดวกแก่ประชาชนเท่าที่ควร ตลอดจนความถูกต้องของงานที่ให้บริการ

ความสำคัญของข้าราชการบางคนมีน้อย บางคนไม่รู้จุดมุ่งหมายของการทำงาน หรือวัตถุประสงค์ของหน่วยงานว่าจุดมุ่งหมายคือการให้บริการแก่ประชาชน หรือคือการบำบัดทุกข์บำรุงสุขแก่ประชาชนนั่นเอง ซึ่งถ้าเปรียบเทียบแล้วข้าราชการก็คือนายแพทย์ที่จะต้องคอยเยียวยารักษาคนไข้ที่มาขอความช่วยเหลือนั่นเอง นอกจากนั้นแล้วยังพบว่าข้าราชการเนิ่นในระเบียบกฎเกณฑ์มากเกินไป ไม่รู้จักยืดหยุ่นให้เหมาะสมกับสภาพหรือในบางครั้งข้าราชการบางคนก็กลัวว่าถ้ายืดหยุ่นแล้วจะทำให้ตนต้องเสียประโยชน์ ข้าราชการบางคนไม่สนใจและไม่เอาใจใส่เท่าที่ควรต่อประชาชนผู้มาติดต่อราชการหรือร่อนในการทำงานหรืองานที่ตนรับผิดชอบ หรือไม่เข้าใจหรือรู้แจ้งในงานที่ปฏิบัติ เนื่องจากขาดประสบการณ์ หรือขาดการเอาใจใส่ที่จะเรียนรู้งาน ในบางครั้งก็มีการเกี่ยงงานแก่ความรับผิดชอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานอย่างเดียวกันที่จัดเจ้าหน้าที่ไว้หลายคน

ด้านมนุษยสัมพันธ์

ปัญหาด้านนี้มักจะพบว่า ข้าราชการใช้วาจาไม่สุภาพกับประชาชนผู้มาติดต่อ มีการขู่ตะคอกในบางครั้ง และบางคนไม่มีมนุษยสัมพันธ์ในการติดต่อ เป็นต้น

ด้านความรู้ความสามารถ

ปัญหาข้าราชการบางคนขาดความรู้ในระเบียบกฎเกณฑ์ใหม่ ๆ ไม่สนใจ

ที่จะรับทราบสิ่งที่เปลี่ยนแปลง เคยเป็นอยู่อย่างไรก็เป็นอยู่อย่างนั้น บางคนก็ขาดความชำนาญงานซึ่งส่วนมากมักจะเป็นข้าราชการที่เพิ่งจะบรรจุมาใหม่ ๆ เป็นต้น

ค่านิยมทัศนคติ

ปัญหาค่านิยมพบว่า บางคนยังมีทัศนคติเก่า ๆ ที่ถือว่าเป็นนายประชาชน ซึ่งแม้ในปัจจุบันก็ยังมียุอยู่อย่างมากมาย

2. ค่านิยมประชาชนผู้มาติดต่อ

ผู้มาติดต่อขอรับบริการมีการศึกษาน้อย บางคนอ่านหนังสือไม่ได้ ประชาชนผู้มาติดต้อคิดว่าข้าราชการต้องเป็น "ซาร์บไซประชาชนในทุก ๆ เรื่อง และตลอดเวลาโดยไม่มีเหตุผล" เมื่อมารับบริการต้องให้ได้รับการสนองตอบโดยรวดเร็วทันใจ โดยไม่พยายามที่จะปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่วางไว้

ประชาชนบางคนมักจะให้สิ่งตอบแทนแก่ข้าราชการ ในบางครั้งก็คิดสินบนเจ้าหน้าที่ มักจะให้คนในบังคับของตนมาติดต้อราชการ หรือมีเงินนั้นก็ใช้นามบัตรของข้าราชการผู้ใหญ่มาสั่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเขต ซึ่งในการดำเนินงานบางเรื่องนั้นจำเป็นต้องให้ตัวผู้นั้นมาดำเนินการเอง บางคนขาดความเสียสละ

งานบางประเภทที่ทางราชการมีกำหนดระยะเวลาให้มาติดต้อ ส่วนใหญ่มาติดต้อในช่วงเวลาที่จวนหมดเขต (ระยะเวลาที่กำหนด) เป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่บริการไม่ทัน

ประชาชนไม่มีศรัทธาในตัวข้าราชการ

3. ค่านิยมการบริหาร

1. การปกครองบังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาเข้มงวดเกินไปจนเป็นเหตุให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ให้ความร่วมมือ

ผู้บังคับบัญชาปล่อยปละละเลยไม่เอาใจใส่สอดส่องควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาไม่มีหลักในการบริหารงานบุคคล สั่งงานโดยไม่มีหลักเกณฑ์ และผู้บังคับบัญชียบางคนไม่สนใจเรียนรู้งาน

ผู้บังคับบัญชาขาดความรับผิดชอบ และขาดความรับผิดชอบ

มีอัตรากำลังไม่เพียงพอ ไม่ได้สัดส่วนตามปริมาณงาน เช่น งานทะเบียน

มีอัตรากำลังเพียงพอ แต่การจัดแบ่งมอบหมายงานไม่ได้สัดส่วน

งานบางประเภทมีงานชุกเป็นระยะหรือฤดูกาล ไม่รู้จักวิธีระดมเจ้าหน้าที่ เพื่อแก้ปัญหา เฉพาะหน้า

2. เกี่ยวกับระบบงาน

การบรรจุคนไม่ตรงกับงาน หรือใช้คนไม่ตรงกับงานทำให้ข้าราชการบางคนเกิดความเบื่อหน่ายต่อการทำงาน และมีผลคิดตามมาหลายประการซึ่งกระทบต่อการให้บริการแก่ประชาชนทั้งนี้

การจัดองค์การ การรวมอำนาจในการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยราชการ นั้น ๆ บางครั้งทำให้การทำงานซ้ำ การมอบอำนาจในการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ขณะเดียวกันจะส่งมอบอำนาจไว้ซึ่งงานบางอย่างไม่สามารถจะปฏิบัติให้ลุล่วงไปได้ โดยปราศจากอำนาจหน้าที่ควบคู่กันไป ทำให้ระบบในการทำงานเสีย

มีขั้นตอนการปฏิบัติงานหลายขั้นตอนเกินความจำเป็น เช่น การจดทะเบียนสมรส จะต้องให้มาผ่านหลายโต๊ะซึ่งทำให้เป็นการเสียเวลาโดยไม่จำเป็น

มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งไว้ชัดเจน แต่มักจะไม่ปฏิบัติหน้าที่ของตน

ขาดการจัดระบบการประสานงาน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

ขาดการจัดระบบการควบคุมและตรวจสอบที่เพียงพอ ขั้นตอนการไหลเวียนของงานมากเกินไป เช่น การแจ้งย้ายเข้าย้ายออก เป็นต้น

3. ปัญหาเกี่ยวกับสำนักงาน

ตัวอาคารสำนักงานคับแคบไม่เพียงพอ ไม่เอื้ออำนวยทั้งในการปฏิบัติ
งานของเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้มาติดต่อ

การจัดระเบียบสถานที่ปฏิบัติราชการไม่ดีพอ เช่น งานบางอย่าง
ประชาชนมาติดต่อมากควรจัดไว้ชั้นล่างของอาคาร

4. ปัญหาเกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสาร

ไม่มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่ดี ค้นหาลำบาก

ที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอ และไม่ได้มาตรฐานตามประเภทของเอกสาร

เช่น ตู้เก็บเอกสาร

ไม่มีการทำลายเอกสารที่หมดความจำเป็น

ตั้งแถมไว้มากเกินไป

5. การประชาสัมพันธ์

ไม่มีการประชาสัมพันธ์อย่างจริงจังในการที่จะให้ความรู้แก่ประชาชนใน
การมาติดต่อราชการ

ในบางหน่วยงานไม่มีการจัดหน่วยประชาสัมพันธ์ อำนวยความสะดวก
หรือชี้แนะประชาชนผู้มาติดต่อ

มีหน่วยประชาสัมพันธ์ แต่จัดเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีมนุษยสัมพันธ์ อธิยาศัยไม่

เหมาะสม

ไม่ใช่ประโยชน์จากการประชาสัมพันธ์ทางสื่อมวลชนตามโอกาสและเวลา
ที่เหมาะสม สำหรับงานบริการบางประเภทที่ต้องการแจ้งให้ประชาชนทั่วไปทราบ

ไม่มีการจัดทำคู่มือการติดต่อราชการสำหรับประชาชน หรือมีการจัดไว้
แล้วแต่ยังไม่รัดกุมอ่านเข้าใจยาก

6. ปัญหาเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องซึ่งก่อให้เกิด
ปฏิบัติงาน

ระเบียบกฎเกณฑ์ล่าช้า (red tape)

กฎหมายระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ มีมากจนเกินไป บางครั้งซ้ำซ้อนกัน
เช่น ระเบียบเกี่ยวกับการเงิน ไม่สามารถเอื้ออำนวยให้เกิดความรวดเร็วในการ
ให้บริการแก่ประชาชน

กฎหมายหรือระเบียบเขียนไว้มืดซัดเจน มีช่องโหว่หรือมีข้อความคลุม
เคลือ ที่ความได้หลายฉบับ

กฎหมายเรื่องเดียวกันที่มีการแก้ไขปรับปรุงหลายครั้ง ทำให้การวินิจฉัย
เรื่องต้องใช้กฎหมายประกอบกันหลายฉบับ

ข้อเสนอแนะ

การที่ระโหรงการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จะต้องพิจารณา
ถึงการทำงานที่จะต้องสนองตอบความต้องการโดยให้เกิดความพึงพอใจแก่ประชาชน
นั่นก็คือการเน่นความสะดวกรวดเร็ว ความถูกต้อง สนนองความต้องการของประชาชน
ได้อย่างเพียงพอ เทาเทียม ต่อเนื่องและก้าวหน้าทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณงาน

1. ด้านราชการ

ความรับผิดชอบ

ปัญหาการมาทำงานไม่ตรงต่อเวลา ควรจะได้มีการกำชับเจ้าหน้าที่
ให้มาปฏิบัติงานตรงต่อเวลาสำหรับในเรื่องการมาทำงานตรงต่อเวลานั้น อาจจัดให้
มีสิ่งจูงใจในการทำงาน เช่น จัดให้มีการมอบรางวัลให้แก่ผู้ไม่เคยมาทำงานสาย
หรือทำงานด้วยความตั้งใจ เป็นต้น

ด้านความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ ข้อเสนอแนะในการแก้ไข
ก็คือจัดให้มีการอบรมเจ้าหน้าที่ ตลอดจนโยกย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ เพื่อ
เป็นการเปลี่ยนบรรยากาศมิให้เกิดความเบื่อหน่ายจำเจในการทำงาน นอกจากนั้น
แล้วควรจะได้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้คำนึงถึงความถูกต้องของงานที่กระทำ เพื่อมิให้

เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชนผู้มาติดต่อ และในขณะเดียวกันประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการก็จำเป็นจะต้องตรวจดูด้วยว่าบริการที่ได้รับไปนั้นถูกต้องหรือไม่ เพื่อมิให้เกิดเป็นข้อยุ่งยากภายหลัง

สำนักและให้ความสนใจต่อประชาชน นี้ก็ยอมรับถูกต้องให้ข้าราชการมีสำนึกในหน้าที่การงาน เพื่อให้ทราบจุดมุ่งหมายของการทำงานว่าจุดมุ่งหมายของการทำงานคือการบำบัดทุกข์บำรุงสุขแก่ประชาชน นอกจากนั้นแล้วการที่ข้าราชการบางคนซึ่งขาดความรับผิดชอบ หรือยอมทำลายอุดมการณ์ของตนไปก็เพราะรายได้ไม่พอกับค่าครองชีพ ฉะนั้นข้อเสนอแนะในการแก้ไขก็คือ การเสริมสร้างสวัสดิการ ซึ่งในปัจจุบันสวัสดิการที่กรุงเทพมหานครจัดให้มีอยู่ 6 ประการ อันได้แก่

1. สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการ กทม.
2. การขยายกิจสงเคราะห์ข้าราชการ กทม.
3. สวัสดิการเงินกู้
4. การจัดตั้งร้านสหกรณ์ กทม.
5. การตรวจสุขภาพและการรักษาพยาบาล
6. การจัดรถบริการรับส่งข้าราชการ

สำหรับเขตนี้ควรจะได้จัดให้มีรถบริการรับส่งเจ้าหน้าที่ของเขตด้วย เพื่อให้เกิดความเหลื่อมล้ำกันระหว่างส่วนกลางและเขต เพราะว่าสวัสดิการที่กรุงเทพมหานครจัดให้มันจะจัดให้เฉพาะส่วนกลางเท่านั้น มิได้จัดให้แก่ข้าราชการเขตแต่อย่างใด

ความภาคภูมิใจในหน้าที่การงาน การที่จะมีความภาคภูมิใจในงานหรือรักหน่วยงาน นอกจากจะขึ้นอยู่กับองค์การที่ผู้นั้นสังกัดอยู่แล้ว ยังขึ้นอยู่กับขวัญในการทำงานด้วย ถ้าหากข้าราชการที่มีชีวิต ก็จะทำให้หน่วยงานหรือการทำงานดี ส่งผลให้เกิดความภาคภูมิใจในงานหรือก่อให้เกิดความรักในหน่วยงานที่ตนสังกัดอยู่ เช่นเดียวกับความตั้งใจทำงาน นอกจากในเรื่องขวัญแล้ว ในด้านการบริหารงานก็เป็นส่วนหนึ่งที่มีผลกระทบต่อความภาคภูมิใจและตั้งใจในการทำงานด้วย

สำหรับเรื่องการบริหารขวัญให้แก่ข้าราชการ ต้องจัดให้มีการบำรุงขวัญแก่

ข้าราชการ การบำรุงขวัญที่ถูกต้องคือการลดการใช้ระบบอุปถัมภ์ลง ตั้งแต่การสอบ
 เขามา การสอบเลื่อนระดับ จนกระทั่งถึงการให้บำเหน็จความดีความชอบ ควรกระทำ
 ในลักษณะที่ให้ความยุติธรรมแก่ผู้ปฏิบัติงาน ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ไม่ควร เห็นแก่พรรคพวก
 มากจนน่าเกลียด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสอบเลื่อนระดับ ควรจะได้เลื่อนชั้นเลื่อน
 ตำแหน่งเร็ว ๆ ก็จัดสอบขึ้นและบรรจุแต่งตั้งกระทำด้วยความรวดเร็วจนไม่คำนึงถึง
 กฎเกณฑ์ ซึ่งในเรื่องนี้เป็นเรื่องที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งผู้เขียนเห็นว่าเป็นการทำลายขวัญข้าราชการ
 ซึ่งปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจและซื่อสัตย์อย่างร้ายแรง ซึ่งขวัญในการทำงานนั้น
 เป็นเรื่องสำคัญมาก เป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ข้าราชการทำงานเข้านามเย็นขามดังที่ปรากฏ
 อยู่ในปัจจุบัน ซึ่งเป็นที่ทราบโดยทั่วกันของบุคคลในหน่วยงาน ดังนั้นข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ควร
 จะลดการใช้ระบบอุปถัมภ์ลง เพื่อชักจูงใจให้ข้าราชการอยากจะทำงานให้กับองค์กร
 เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนเก่าออกรุ่นรุ่นใหม่ขมขื่นแล้วก็ลาออกไปเพราะทนไม่ไหวหรือ
 คอยเห่ก่อนใคร (ยกเว้นคนที่ไม่มีทางไป) คนใหม่เขามาก็ต้องมาเรียนงานกันใหม่ ซาค
 ความชำนาญซึ่งเป็นปัญหาในการปฏิบัติงานอย่างมาก ข้อนี้สำคัญมากเพราะเจ้าหน้าที่
 ผู้ปฏิบัติงานเป็นพื้นฐานสำคัญของการให้บริการ จะทำให้ประชาชนพอใจมากน้อยแค่ไหน
 โดยส่วนรวมขึ้นอยู่กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ

และประการสุดท้าย เรื่องของการฝึกอบรมข้าราชการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง
 การฝึกอบรมให้กับข้าราชการเขต เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมควรจะได้เป็นเจ้าหน้าที่ซึ่งผ่านงาน
 เขตในค่านั้น ๆ มาเช่นเดียวกัน ตามข้อเท็จจริงซึ่งผู้เขียนประสบและได้สังเกตมาตลอด
 ปรากฏว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมซึ่งกองฝึกอบรมจัดมาอบรมให้กับเจ้าหน้าที่เขตในแต่ละเรื่อง
 นั้น เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมเป็นส่วนมากไม่เคยผ่านงานค่านั้น ๆ มาก่อนเลย อ่านตำราแล้ว
 ก็จึกมุกพูดให้เจ้าหน้าที่เขตฟัง ซึ่งในเรื่องนี้เจ้าหน้าที่เขตรู้ดีเพราะในการปฏิบัติงานนั้น
 ต้องอ่านตำรามาก่อนแล้ว แต่การฝึกอบรมโดยเฉพาะอย่างยิ่งการฝึกอบรมหลังปฏิบัติงาน
 นั้น ข้าราชการเขตย่อมต้องมีข้อข้องใจในการปฏิบัติงานและต้องการแก้ไขข้อข้องใจโดย
 อาศัยเจ้าหน้าที่ผู้ทรงคุณวุฒิจากเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อข้องใจได้



ผู้เขียนเห็นว่าเรื่องนี้ควรจะได้พิจารณาเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมซึ่งมีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ในด้านนั้น ๆ มาพอสมควร มิใช่เป็นอย่างที่แล้ว ๆ มา เพื่อประโยชน์แก่การปฏิบัติงานในอนาคต

มนุษยสัมพันธ์

จิตใจที่มีการอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องการมีมนุษยสัมพันธ์ ซึ่งหลักมนุษยสัมพันธ์ เป็นเรื่องตัว"คน" และความสัมพันธ์ระหว่างคนเป็นหลักใหญ่ ทุกคนต่างมีจิตใจแตกต่างกัน จึงมีความจำเป็นจะต้องเข้าใจและเข้าใจถึงจิตใจคนอื่นด้วย เพื่อการปฏิบัติงานร่วมกันและอยู่ร่วมกัน และจะต้องมีจิตวิทยาที่จะต้องติดต่อระหว่างกัน รู้จักเอาใจเขามาใส่ใจเรา ปรับตนเองให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม มีความเป็นกันเอง กริยามารยาทสุภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้มาติดต่อขอรับบริการ จะเป็นสิ่งช่วยให้ได้รับการยกย่องและชมเชยจากประชาชน

ความรู้ความสามารถ

ส่งเสริมเพิ่มพูนอบรมให้ข้าราชการมีความรู้เพิ่มขึ้น กระตุ้นให้เกิดความสนใจที่จะแสวงหาเทคนิคใหม่ ๆ เพื่อใช้ประกอบในการทำงาน

ทัศนคติ

หาทางเปลี่ยนความคิดจากนายประชาชนมาเป็นผู้ใช้ประชาชน เพื่อเป็นการอุดหนุนวางระหว่างข้าราชการและประชาชนลง ซึ่งในด้านนี้อาจจะกระทำได้โดยต้องอาศัยความร่วมมือกันหลายฝ่าย ทั้งตัวข้าราชการผู้ปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชา และประชาชนผู้มาติดต่อด้วย กล่าวคืองานผู้บังคับบัญชาจะต้องเป็นตัวอย่างที่ดีและคอยอบรมเจ้าหน้าที่ในสังกัด หรืออาจจะกำหนดระเบียบขึ้นมาบ้างก็ได้ เพื่อให้เกิดความเกรงกลัวและสำหรับตัวประชาชนก็เช่นกัน จะต้องไม่มองข้าราชการว่าเป็นพวกค่างหรือสมมุติเทพจนเกินไป หรือเป็นข้ารับใช้ประชาชนในทุก ๆ เรื่อง

2. ด้านประชาชน

ประชาชนไม่คอยให้ความสนใจในข่าวสาร ระเบียบกฎหมายของทางราชการ เช่น ไม่ทราบว่าจะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนติดตัวไปทุกครั้งไปที่ติดต่อ

ราชการ เป็นต้น ซึ่งจากการที่ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจติดตามข่าวคราวของทางราชการอาจเป็นเพราะการประชาสัมพันธ์ของเขายังไม่ทั่วถึง ฉะนั้นขอเสนอแนะในการแก้ไขข้อนี้คือ ให้ความสำคัญกับการประชาสัมพันธ์ ซึ่งจะต้องกระทำอย่างกว้างขวาง จริงจัง และต่อเนื่อง โดยอาศัยสื่อมวลชนทุกประเภทเท่าที่จะสามารถทำได้ ทั้งนี้ นอกจากจะเผยแพร่ทางด้านการตั้งให้ประชาชนหันมาสนใจในข่าวสารของทางราชการแล้ว ยังเผยแพร่ทางด้านการประชาสัมพันธ์ของเขาคิดค้นด้วย ทั้งยังส่งผลไปถึงการอุทิศของว่างของทัศนคติที่ประชาชนมีต่อขาราชการอีกด้วย

สำหรับในเรื่องความเสียหายของประชาชน ซึ่งหมายถึงว่าประชาชนบางคนไม่ยอมเคารพกฎเกณฑ์ เช่น กฎเกณฑ์การมาก่อนหลัง ใครมาทีหลังก็ควรจะรอ บางคนใช้สิทธิในการมาติดต่อราชการ เพื่อต้องการให้ตนได้รับบริการก่อนผู้อื่น ฉะนั้นขอเสนอแนะในการแก้ไขก็คือ พยายามปลูกฝังให้ประชาชนมีวัฒนธรรม เคารพในกฎเกณฑ์ ซึ่งในเรื่องของการปลูกฝังนั้นเป็นเรื่องที่ยากและจะต้องใช้เวลาและการปลูกฝังนั้นก็ต้องเป็นการปลูกฝังตั้งแต่เด็ก มิใช่มาแก้ไขกันในปลายเหตุ อย่างไรก็ตามก็จำเป็นจะต้องแก้ไขกันไป

3. ด้านการบริหาร

ขอเสนอแนะในเรื่องรูปแบบของอำนาจ สำหรับในเรื่องนี้นอกจากการกระจายอำนาจทางการปกครองแล้ว ยังจะต้องคำนึงถึงการกระจายอำนาจทางการบริหารด้วย กล่าวคือในเรื่องการกระจายอำนาจทางการปกครอง จะพบว่าพื้นที่การปกครองและจำนวนประชากรของแต่ละเขตไม่เท่ากัน บางเขตมีพื้นที่เล็กจำนวนประชากรมาก เช่น เขตพญาไทมีพื้นที่ 17.43 ตารางกิโลเมตร มีประชากรถึง 511,847 คน บางเขตมีพื้นที่มากแต่มีประชากรน้อย เช่น เขตหนองจอกมีพื้นที่ 276.26 ตารางกิโลเมตร แต่มีประชากรเพียง 49,864 คน เท่านั้น ทำให้ปริมาณความรับผิดชอบไม่เท่ากัน เขตที่มีประชากรมากจะต้องแบกรับภาระมาก ทำให้ประสิทธิภาพในการให้บริการอาจลดลงได้ กรุงเทพมหานครควรมีการแบ่งเขตการปกครองใหม่ โดยคำนึงถึงอัตราพื้นที่ และจำนวน

ประชากร และปริมาณงานความรับผิดชอบให้ใกล้เคียงกันที่สุด หรือแบ่งแยกตั้งเขต
 เพิ่มขึ้นใหม่ เพื่อลดปริมาณความรับผิดชอบให้เพียงพอกับความสามารถของเขต จะ
 ช่วยให้การบริหารงานของเขตและกรุงเทพมหานครมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และ
 ลักษณะการแบ่งพื้นที่ ควรจะได้มีการจัดแบ่งพื้นที่การปกครองกันใหม่ จัดกลุ่มพื้นที่ที่ใกล้
 เคียงกันเป็นกลุ่มเดียวกัน และพิจารณาพื้นที่ใดที่อยู่ใกล้เคียงเขตใดก็ควรตัดพื้นที่ส่วน
 นั้น ให้กับเขตที่ใกล้กว่า เพื่อให้เกิดความสะดวกในการเดินทางมาติดต่อราชการ เช่น
 แขวงบุคคโล เป็นพื้นที่ซึ่งใกล้เคียงกับที่ว่าการเขตคลองสานมากกว่า แต่กลับปรากฏ
 ว่าขึ้นกับเขตธนบุรี เป็นต้น นอกจากนั้นควรจะให้มีการกระจายออกเป็นแขวงลักษณะ
 เช่นเดียวกับแขวงคลองเตย และแขวงยานนาวา เพื่อเป็นการขยายบริการออกไปสู่
 ประชาชนได้อย่างทั่วถึง และให้ความสะดวกแก่ประชาชนมากยิ่งขึ้น นอกจากนั้นแล้ว
 ในการให้บริการบางอย่างอาจจัดให้มีหน่วยบริการเคลื่อนที่ออกไปให้บริการแก่ประชาชน
 ตามจุดต่าง ๆ เช่น การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก
 ความสะดวกให้แก่ประชาชนซึ่งอยู่ห่างที่ว่าการเขตโดยระยะทางและจะต้องใช้เวลามาก
 ในการเดินทางมาติดต่อ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเขตชั้นนอก เช่น เขตหนองจอก มีนบุรี
 ลาดกระบัง สำหรับการกระจายอำนาจทางการบริหารนั้น

ในการปฏิบัติงานควรจะมีมอบให้ทั้งอำนาจและหน้าที่ มิใช่มอบให้แต่หน้าที่ส่วน
 อำนาจอยู่กับศูนย์กลาง (ซึ่งงานบางอย่างมองเห็นแต่ผลประโยชน์ส่วนตนจนเกินไป จน
 ทำให้มองข้ามผลประโยชน์ของประชาชนไป) โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารระดับกลาง
 เช่น ระดับหัวหน้างาน ถ้าเป็นไปได้ควรจะเป็นข้าราชการซึ่งได้มางานหรือได้เข้ามา
 จากงานในสายนั้น ๆ (ที่เรียกกันว่า "ลูกหม้อ") เพราะจะได้รู้งานและสามารถเป็น
 แกนให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาได้ มิใช่จากสายงานหนึ่งย้ายมาเป็นอีกสายงานหนึ่งซึ่งต่างกัน
 โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้าราชการในส่วนกลาง และข้าราชการสังกัดเขตจะพบอยู่เสมอว่า
 ข้าราชการในส่วนกลางซึ่งไม่ใช่ลูกหม้องานเขตมาก่อน เมื่อถึงระดับผู้บริหารงานระดับ
 กลางจะได้รับการแต่งตั้งให้ออกมาปฏิบัติงานที่เขต ในขณะที่เจ้าหน้าที่เขตซึ่งปฏิบัติงาน
 เขตมาก่อนรู้งานและเทคนิคในการปฏิบัติงานมากกว่า กลับถูกละเลยและเจ้าหน้าที่ซึ่ง

มาจากส่วนกลางไม่เคยสัมผัสมาก่อนในการปฏิบัติงานไม่กล้าตัดสินใจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานเหล่านั้นเป็นงานที่จะต้องใช้การตัดสินใจ แม้ปัญหาเป็นพื้นฐานจึงทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ผลที่ตามมาคืองานหรือการให้บริการไม่มีประสิทธิภาพ

โครงสร้าง

สำหรับโครงสร้างหรือรูปแบบของกรุงเทพมหานครมีผลกระทบต่อนประสิทธิภาพของการให้บริการแก่ประชาชนของเขตโดยตรง ซึ่งถ้าหากไม่พิจารณาให้ถี่ถ้วนแล้วจะไม่ทราบเลยว่าโครงสร้างมีผลกระทบต่อนประสิทธิภาพแก่ประชาชนอย่างไร แต่เมื่อพิจารณาแล้วจะพบว่ามีส่วนที่กระทบถึงการให้บริการ เพราะเขตเป็นส่วนหนึ่งของกรุงเทพมหานคร ในเมื่อโครงสร้างมีการเปลี่ยนแปลงก็ย่อมจะกระทบถึงอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ จะพบว่ากรุงเทพมหานครเป็นเมืองหลวงและเป็นเมืองที่ขยายและเติบโตเร็วมาก ทั้งนี้เพราะกรุงเทพมหานครได้รวมรูปแบบการปกครองในหลาย ๆ แบบไว้ตามพัฒนาการที่ได้กล่าวมาแล้วในบทที่ 3 ฉะนั้นย่อมต้องรับภาระหนัก และในเมื่อกำหนดให้กรุงเทพมหานครเป็นรูปแบบการปกครองท้องถิ่นนครหลวง เพราะฉะนั้นก็ย่อมจะต้องมีการปรับปรุงโครงสร้างรูปแบบการประสานงานต่าง ๆ ในหน่วยงานของกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องและดำเนินไปด้วยความคล่องตัว ฉะนั้นข้อเสนอแนะในเรื่องนี้ผู้เขียนขอเสนอแนะในฐานะที่รูปแบบของกรุงเทพมหานครเป็นอยู่ในปัจจุบันไม่สอดคล้องไปสู่อารมณ์อื่น ๆ ของกรุงเทพมหานครที่ได้มีการเสนอแนะเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรี

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกฎหมายของกรุงเทพมหานคร ก็คือการให้อำนาจแก่เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครบางตำแหน่งให้อำนาจเหมือนกับพนักงานสอบสวนของตำรวจ มีอำนาจในการจับกุม หรือเปรียบเทียบการทำผิดของผู้อยู่ที่กรุงเทพมหานคร เช่น การทำผิดพระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร หรือ เช่นการทำผิดพระราชบัญญัติสาธารณสุข การก่อเหตุรำคาญต่าง ๆ สิ่งเหล่านี้ ทุกวันนี้เราต้องพึ่งพาอาศัยเจ้าหน้าที่ตำรวจซึ่งก็มีภาระกิจจนมื่ออยู่แล้ว การทำความเข้าใจเล็กน้อยเหล่านี้ตำรวจก็ไม่ให้ความสนใจเท่าที่ควร ทำให้การปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานครไม่คล่องตัวเท่าที่ควร

ในต่างประเทศความผิดของท้องถิ่นเล็ก ๆ น้อย ๆ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นของเขาก็มีสิทธิจับกุมและปรับเปรียบเทียบ

การปรับปรุงอำนาจสำนักใหม่มีความเข้มแข็งขึ้นเทียบเท่ากรมในกระทรวง
ทบวงอื่น ๆ โดยกระจายอำนาจการบริหารงานบุคคลให้กับสำนักในบางส่วนด้วย

ขั้นตอนการทำงาน จากสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นทำให้การให้บริการแก่ประชาชน
ล่าช้าขึ้น ส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับขั้นตอนการทำงานที่มากเกินไป ฉะนั้นขอเสนอแนะในเรื่องนี้
ควรปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อจุดมุ่งหมายในการส่งเสริมผู้ใฝ่บังคับบัญชา
สามารถทำงานได้รวดเร็ว โดยลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น คลัดคลายปัญหาที่ยากสลับซับซ้อน
จึงควรปรับปรุง ดังนี้

สายทางเดิน ของงาน มุ่งไปทางเดียวไม่ยกย่อนวกไปวนมา
ตัดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นออก เพื่อให้งานเร็วขึ้น จัดขั้นตอนการเดินทางของงาน
ให้เป็นไปตามลำดับ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกระดับเป็นไปอย่างง่าย ๆ สามารถ
ให้ผู้นอกระดับเดียวกันทำหน้าที่ได้ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานที่กร่อน เป็นต้น

เมื่อกล่าวถึงขั้นตอนการทำงานแล้ว สิ่งที่จะละเลยไม่ได้คือการควบคุมงาน
และการประสานงาน การควบคุมงานเป็นกระบวนการปรับปรุงการปฏิบัติงานทั้งหมดให้
ดำเนินไปในขอบเขตหรือกรอบที่กำหนดไว้เพื่อให้ดำเนินไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ การ
ควบคุมงานของ เขตปัจจุบันได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการควบคุม เร่งรัดและติดตามผลงาน
ขึ้น ควรจะได้มีการ เร่งรัดให้มีการปฏิบัติกันอย่างจริงจัง เพื่อลดปัญหาข้อร้องเรียนลง
กล่าวคือหาข้อบกพร่องและทำการแก้ไขเสียก่อนที่ประชาชนจะใคร่ร้องเรียนมา จะทำให้
ภาพพจน์ในการบริหารงานของเขตดีขึ้น สำหรับงานต่าง ๆ ภายในเขตควรจะได้มีการ
ประสานงานกัน หลีกเลี่ยงลักษณะงานที่เป็นงานโครงการนั้น นอกจากนั้นแล้วในเรื่อง
การประสานงานระหว่างกรุงเทพมหานครกับส่วนราชการอื่นควรจะได้มีการประชุมปรึกษา
หารือกันในส่วนที่เกี่ยวข้อง ยกตัวอย่างงานของเขตบางบาง เช่น กรณีที่ประชาชนติดต่อ

กับกระทรวงการต่างประเทศในการทำหนังสือเดินทางหรืออินโด ทางสถานทูตหรือ
กระทรวงการต่างประเทศมักจะให้ประชาชนนำสำเนาทะเบียนบ้านหรือเอกสารอินโด
เพื่อให้ทางเขตออกหนังสือรับรอง เอกสารซึ่งทางราชการออกให้ซ้ำอีก เป็นการ
ยุ่งยากและทำให้งานช้าชอนและทำให้เขตต้องเสียกำลังทำงานไปโดยใช่เหตุ ฉะนั้น
จึงควรที่เจ้าหน้าที่ระดับสูงของกรุงเทพมหานครจะได้จัดให้มีการประชุมหารือ
(ประสานงานกัน) ในทางปฏิบัตินั้นเพื่อแจ้งการดำเนินงานของกันและกัน

อัตรากำลัง

ควรจัดให้มีอัตรากำลังที่เพียงพอ เพิ่มอัตรากำลังให้กับหน่วยงานที่มีประชาชน
มาติดต่อมาก ๆ เช่น งานทะเบียน เป็นต้น และลดอัตรากำลังของงานที่มีประชาชนมา
ติดต่อน้อยลง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน

การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล นับตั้งแต่การพิจารณา การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนชั้น
เลื่อนระดับ ฯลฯ เป็นไปอย่างมีมาตรฐานและมีมาตรฐานแล้วก็ควรจะให้เป็นไปตาม
มาตรฐานที่วางไว้ ไม่ฝ่าฝืนมาตรฐานก็จะทำให้ขวัญในการทำงานของข้าราชการดีขึ้น

สถานที่

ปรับปรุงสถานที่ทำงานเท่าที่มีอยู่ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เช่น จัดโต๊ะ
เก้าอี้ และอุปกรณ์เครื่องใช้ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับทางเดินของงาน
และสะดวกต่อการติดต่อของประชาชน เป็นต้น

ที่ตั้งของตัวอาคาร เขต ดังได้กล่าวมาแล้วในบทก่อนว่า สถานที่ตั้งของบาง
เขตหายากไม่ค่อยสะดวกในการไปติดต่อ ขอเสนอแนะในเรื่องนี้ก็คือ ควรย้ายที่ทำการ
ให้อยู่ในลักษณะที่ติดต่อได้ง่ายและสะดวก แม้ในระยะต้นของการปรับปรุงจะมีปัญหาใน
เรื่องงบประมาณก็ตาม แต่ผู้เขียนคาดว่าในอนาคตย่อมจะได้รับผลตอบแทนที่คุ้มค่า

การเข้าถึงประชาชน

เป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งในการบริหารงานของเขต และในการให้บริการแก่ประชาชน ตามหาผู้นำของท้องถิ่นนั้น ๆ สามารถเข้าถึงประชาชนในท้องถิ่นของตนได้ ได้รับทราบว่าประชาชนในท้องถิ่นของตนต้องการอะไร ต้องการทราบเรื่องอะไรบ้าง ความเคารพที่มีต่อไ้ เกิดแก่ประชาชนแล้วย่อมเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถลดปัญหาต่าง ๆ ลงได้มาก จะทำให้มีผลต่อการให้บริการของเขต สำหรับการเข้าถึงประชาชนโดยทั่วกันนั้นขึ้นอยู่กับความสามารถเฉพาะตัวของผู้นำท้องถิ่นนั้น ๆ ซึ่งการเข้าถึงประชาชนในลักษณะของชุมชนในเมืองกับชุมชนชนบทจะแตกต่างกัน เทคนิคต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ก็ต่างกันด้วย การเข้าถึงประชาชนนั้น ส่วนหนึ่งอาศัยการประชาสัมพันธ์ ฉะนั้นการประชาสัมพันธ์จึงเป็นสิ่งที่สำคัญมาก อาจถือได้ว่าเป็นกระบอกเสียงของเขต หากการประชาสัมพันธ์และทำอย่างทั่วถึงกันเป็นอย่างดีแล้วย่อมเกิดผลดีมากกว่าผลเสียอย่างแน่นอน นอกจากนั้นแล้ว การเข้าถึงประชาชนอาจกระทำได้ในลักษณะของการให้บริการ เคลื่อนที่แก่ประชาชน ตามที่โลกความมาทางแนวขวางกัน ทั้งนี้เพื่อบริการประชาชนในการติดต่อราชการให้สะดวกและทั่วถึงยิ่งขึ้น เพื่อให้ความถูกต้องความเข้าใจแก่ประชาชนเกี่ยวกับสถานการณ์ความมั่นคงปลอดภัย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงการสำคัญของกรุงเทพมหานคร เขตปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติการของส่วนราชการต่าง ๆ ตลอดจนสิทธิหน้าที่ของพลเมืองดี และในขณะเดียวกันจะเป็นการรวบรวมปัญหาและข้อมูลเกี่ยวกับความเป็นอยู่ของประชาชนและสภาพท้องถิ่นด้วย ซึ่งในการดำเนินการเช่นนี้ ขอบเขตงานในเขตจะรวมเป็นคณะออกไปปฏิบัติการ เยี่ยมเยียนและให้บริการแก่ประชาชนอย่างสม่ำเสมอและครั้ง ๗ วัน เว้นแต่หัวถึงทุกท้องที่ โดยกำหนดออกปฏิบัติการในวันหยุดหรือวันธรรมสวนะหรือวันเทศกาลต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนมารับบริการได้เป็นจำนวนมาก.

ผนวก ก.

รายชื่อเขต แขวง จำนวนพื้นที่เขตต่าง ๆ ในกรุงเทพมหานคร

1. เขตพระนคร มีพื้นที่ 5.536 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยแขวงต่าง ๆ 12 แขวง ได้แก่ แขวงบางขุนพรหม แขวงบ้านพานถม แขวงวัดสามพระยา แขวงวัดชนะสงคราม แขวงตลาดยอด แขวงวัดบวรนิเวศ แขวงเสาชิงช้า แขวงศาลเจ้าพ่อเสือ แขวงวัดราชบพิธ แขวงสำราญราษฎร์ แขวงพระบรมมหาราชวัง แขวงวังบูรพาภิรมย์
2. เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย มีพื้นที่ 1.931 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยแขวงต่าง ๆ 5 แขวง ได้แก่ แขวงป้อมปราบศัตรูพ่าย แขวงเทพศิรินทร์ แขวงมหานาค แขวงบ้านบาตร แขวงโสมนัส
3. เขตปทุมวัน มีพื้นที่ 8.369 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยแขวงต่าง ๆ 4 แขวง ได้แก่ แขวงรองเมือง แขวงวังใหม่ แขวงปทุมวัน แขวงลุมพินี
4. เขตสัมพันธวงศ์ มีพื้นที่ 1.416 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยแขวงต่าง ๆ 3 แขวง ได้แก่ แขวงจักรวรรดิ แขวงตลาดน้อย แขวงสัมพันธวงศ์
5. เขตบางรัก มีพื้นที่ 5.536 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยแขวงต่าง ๆ 5 แขวง ได้แก่ แขวงมหาพฤฒาราม แขวงวัดพระยา แขวงสุริยวงศ์ แขวงบางรัก แขวงสีลม
6. เขตยานนาวา มีพื้นที่ 36.909 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยแขวงต่าง ๆ 8 แขวง ได้แก่ แขวงยานนาวา แขวงวัดพระยาไกร แขวงบางคอแหลม แขวงทุ่งมหาเมฆ แขวงทุ่งวัดดอน แขวงบางโกลน แขวงบางโพงพาง แขวงช่องนนทรี
7. เขตดุสิต มีพื้นที่ 22.210 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยแขวงต่าง ๆ 6 แขวง ได้แก่ แขวงดุสิต แขวงวชิรพยาบาล แขวงสวนจิตรลดา แขวงสีแยกมหานคร แขวงถนนนครไชยศรี แขวงบางซื่อ
8. เขตพระโขนง มีพื้นที่ 145.559 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยแขวงต่าง ๆ 9 แขวง ได้แก่ แขวงพระโขนง แขวงคลองตัน แขวงคลองเตย แขวงบางนา แขวงบางจาก แขวงสวนหลวง แขวงหนองบอน แขวงประเวศ แขวงคลองไม้

9. เขตภูเขาไฟ มีพื้นที่ 21.110 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยแขวงต่าง ๆ 7 แขวงได้แก่ แขวงสามเสนใน แขวงถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท แขวงถนนเพชรบุรี แขวงมักกะสัน แขวงบางกะปิ แขวงดินแดง

10. เขตห้วยขวาง มีพื้นที่ 9.500 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยแขวงต่าง ๆ 4 แขวงได้แก่ แขวงห้วยขวาง แขวงสามเสนนอก แขวงดินแดง แขวงบางกะปิ

11. เขตบางเขน มีพื้นที่ 169.310 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยแขวงต่าง ๆ 9 แขวงได้แก่ แขวงลาดยาว แขวงอนุสาวรีย์ แขวงคลองถนน แขวงคลองบางเขน แขวงทุ่งสีกัน แขวงทุ่งสองห้อง แขวงสายไหม แขวงออกเงิน แขวงนาครัง

12. เขตบางกะปิ มีพื้นที่ 158.781 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยแขวงต่าง ๆ 9 แขวงได้แก่ แขวงคลองจั่น แขวงวังทองหลาง แขวงลาดพร้าว แขวงคลองกุ่ม แขวงสะพานสูง แขวงคันนายาว แขวงจรเขี้ยว แขวงสามเสนนอก แขวงหัวหมาก

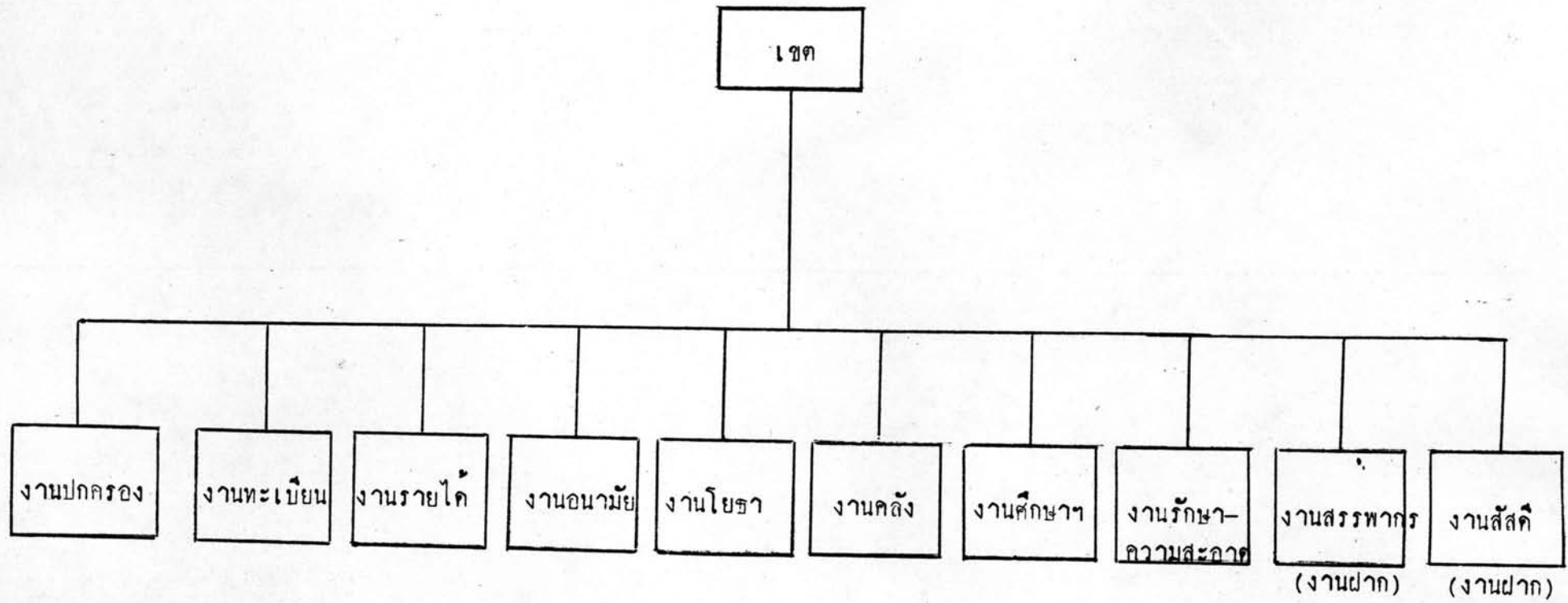
13. เขตหนองจอก มีพื้นที่ 236.261 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยแขวงต่าง ๆ 8 แขวงได้แก่ แขวงกระหม่อมราษฎร์ แขวงหนองจอก แขวงคลองสิบ แขวงคลองสิบสอง แขวงโคกแฝด แขวงคูฝั่งเหนือ แขวงลำผักชี แขวงลำต้อยติ่ง

14. เขตมีนบุรี มีพื้นที่ 174.331 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยแขวงต่าง ๆ 7 แขวงได้แก่ แขวงมีนบุรี แขวงแดนแสบ แขวงบางชัน แขวงทรายกองดิน แขวงทรายกองดินใต้ แขวงสามวาตะวันออก แขวงสามวาตะวันตก

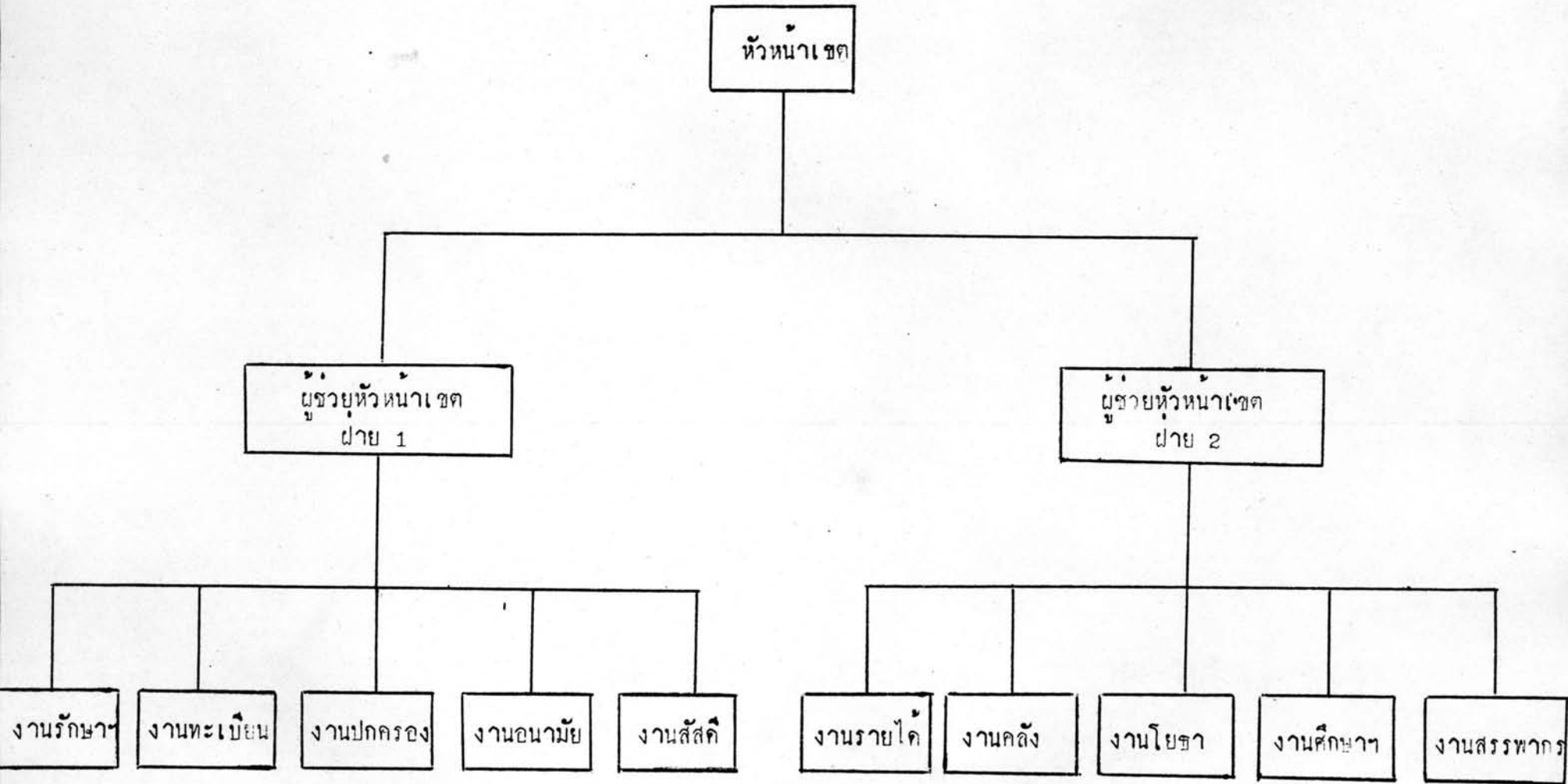
15. เขตลาดกระบัง มีพื้นที่ 123.759 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยแขวงต่าง ๆ 6 แขวงได้แก่ แขวงลาดกระบัง แขวงคลองสองต้นนุ่น แขวงคลองสามประเวศ แขวงลำปลาหัว แขวงทับยาว แขวงชุมทอง

เดิมทีแล้วเขตภูเขาไฟแบ่งพื้นที่การปกครองออกเป็น 5 แขวงเท่านั้น คือแขวงสามเสนใน แขวงถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท แขวงมักกะสัน และแขวงถนนพญาไท ต่อมาได้มีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่การปกครองใหม่ จึงแบ่งพื้นที่การปกครองออกเป็น 7 แขวง คือในกรุงเทพมหานคร, "เรื่องตั้งและเปลี่ยนแปลงพื้นที่แขวงในท้องที่พญาไท" ประกาศกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ 21 มกราคม 2520. และในสำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร, ข่าวกรุงเทพมหานคร ปีที่ 14 ฉบับที่ 76 (24 เมษายน 2521), หน้า 2.

16. เขตชนบท มีพื้นที่ 3.626 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยแขวงต่าง ๆ 5 แขวงได้แก่ แขวงวัดกัลยาณี แขวงสิริบุญศรี แขวงบางยี่เรือ แขวงมุกดโล แขวงตลาดพลู
17. เขตคลองสาน มีพื้นที่ 6.051 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยแขวงต่าง ๆ 4 แขวงได้แก่ แขวงสมเด็จพระนเรศวรมหาราช แขวงคลองสาน แขวงบางลำภูกลาง แขวงคลองต้นไทร
18. เขตบางกอกน้อย มีพื้นที่ 23.304 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยแขวงต่าง ๆ 8 แขวงได้แก่ แขวงศิริราช แขวงบ้านช่างหล่อ แขวงบางขุนนนท์ แขวงบางขุนศรี แขวงบางยี่ขัน แขวงบางพลัด แขวงบางน้ำพร แขวงบางอว
19. เขตบางกอกใหญ่ มีพื้นที่ 6.180 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยแขวงต่าง ๆ 2 แขวงได้แก่ แขวงวัดอรุณ แขวงวัดเทพนิมิต
20. เขตภาษีเจริญ มีพื้นที่ 53.947 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยแขวงต่าง ๆ 10 แขวงได้แก่ แขวงบางหว้า แขวงบางควน แขวงบางแค แขวงบางแคเหนือ แขวงบางจาก แขวงบางแวก แขวงบางไผ่ แขวงคลองขวาง แขวงปากคลองฯ แขวงคูหาสวรรค์
21. เขตบางขุนเทียน มีพื้นที่ 181.156 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยแขวงต่าง ๆ 7 แขวงได้แก่ แขวงจอมทอง แขวงบางขุนเทียน แขวงบางบอน แขวงแสมคำ แขวงบางมด แขวงบางคอ
22. เขตคลองสาน มีพื้นที่ 79.698 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยแขวงต่าง ๆ 8 แขวงได้แก่ แขวงคลองชักพระ แขวงคลองสาน แขวงนิมิต แขวงบางพรหม แขวงบางระมาด แขวงทวีพัฒนา แขวงบางเขื่อนขันธ์ แขวงศาลาธรรมสพน์
23. เขตหนองแขม มีพื้นที่ 43.283 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยแขวงต่าง ๆ 3 แขวงได้แก่ แขวงวัดกัลยาณี แขวงหนองแขม แขวงหนองค้างพลู
24. เขตราชบุรีบูรณะ มีพื้นที่ 42.874 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยแขวงต่าง ๆ 4 แขวงได้แก่ แขวงราชบุรีบูรณะ แขวงบางปะกอก แขวงบางมด แขวงทุ่งครุ



องค์กรการบริหารงานบุคคล เขต



อนุกรม

อำนาจหน้าที่ของหัวหน้าเขต

หัวหน้าเขตมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายใด ๆ บัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ หัวหน้าส่วนอำเภอ และประธานกรรมการสุขาภิบาล เว้นแต่พระราชบัญญัตินี้จะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

2. อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหัวหน้าเขต

3. อำนาจหน้าที่ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมายตามมติของสภากรุงเทพมหานคร

ตามข้อ 1 หัวหน้าเขตมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้ เช่น

1. ตามระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ฉบับปรับปรุงใหม่ ตามประกาศคณะปฏิวัติ (ฉบับที่ 218) พ.ศ.2515

2. ตามพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ.2457 แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะปฏิวัติ (ฉบับที่ 112) พ.ศ.2515

3. ตามพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ.2522

4. ตามพระราชบัญญัติควบคุมค่าเช่า พ.ศ.2517

5. ตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ.2498 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2509

6. ตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร พ.ศ.2499 แก้ไขเพิ่มเติม โดยประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 234 พ.ศ.2515

7. ตามพระราชบัญญัติทะเบียนครอบครัว พ.ศ.2478 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2482

8. ตามพระราชบัญญัติชื้อบุคคล พ.ศ.2505

9. ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.2505

10. การจดทะเบียนนิยกรรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

11. ทะเบียนศาลเจ้า กฎเสนาบดีว่าด้วยที่กุศลศาลเจ้า ออกตามความในพระราช

บัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ.2457

12. ทะเบียนมัสยิด ตามพระราชบัญญัติมัสยิดอิสลาม พ.ศ.2490
13. ทะเบียนสัตว์พาหนะ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนสัตว์พาหนะ พ.ศ.2482
14. ทะเบียนมูลนิธิ ตามกฎกระทรวงมหาดไทย ออกตามความในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พ.ศ.2478
15. ตามพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.2508
16. ตามประกาศคณะปฏิวัติ (ฉบับที่ 141) พ.ศ.2515 ว่าด้วยกลุ่มเกษตรกร
17. ตามพระราชบัญญัติควบคุมค่าเช่านา พ.ศ.2517
18. ตามพระราชบัญญัติจรัญที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ.2517
19. ตามพระราชบัญญัติปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ.2518

อาา

ตามข้อ 2 หัวหน้าเขตมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้ เช่น

หัวหน้าเขตมีอำนาจเปรียบเทียบคดีละเมิดข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการเปรียบเทียบคดีละเมิดข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2519 เช่น ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องควบคุมความเป็นระเบียบและอนามัยในโรงภาพยนตร์และรถประจำทาง พ.ศ.2519

ตามข้อ 3 อำนาจหน้าที่ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและหรือปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย

1. อำนาจหน้าที่ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมาย เช่น

1.1 มอบอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 เช่น

- ให้หัวหน้าเขตมีอำนาจอนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลง รื้อถอนอาคาร และเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา 21 มาตรา 22 มาตรา 23 และมาตรา 24 ทั้งนี้เฉพาะอาคารที่พักอาศัย อาคารตึกแถว และอาคารพาณิชย์ ซึ่งสูงไม่เกิน 4 ชั้น หองแถวซึ่งสูงไม่เกิน 2 ชั้น อาคารเลี้ยงสัตว์ อาคารชั่วคราว รั้ว เวียง ป้าย แฉงลอย และถนน

- ให้อำนาจเจ้าหน้าที่ยื่นเรื่องร้องเรียน การก่อสร้างอาคาร คัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร และเคลื่อนย้ายอาคาร การสั่งห้ามใช้อาคาร การสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงอาคาร และการสั่งให้รื้อถอนอาคารตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 40 มาตรา 41 มาตรา 42 มาตรา 43 และมาตรา 46 โดยไม่จำกัดประเภทของอาคาร

- ให้อำนาจเจ้าหน้าที่ยื่นเรื่องร้องเรียน เพื่อให้มีการรื้อถอนอาคารตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 41 วรรคสอง มาตรา 42 วรรคสาม วรรคสี่ และวรรคห้า มาตรา 43 วรรคสาม มาตรา 42 วรรคสอง จนเสร็จการ โดยไม่จำกัดประเภทของอาคาร

1.2 มอบอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. 2484 เช่น

- ให้อำนาจเจ้าหน้าที่ยื่นเรื่องร้องเรียน เพื่อยกเลิกคำสั่งสั่งระงับเหตุรำคาญ คำสั่งป้องกันเหตุรำคาญ และการระงับเหตุรำคาญ ตามความในมาตรา 20 และ 22 แห่งพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. 2484

- ให้อำนาจเจ้าหน้าที่ยื่นเรื่องร้องเรียน เพื่อยกเลิกการสั่งพัก การเพิกถอน และการลงนามใบอนุญาตตามเทศบัญญัติฉบับต่าง ๆ เช่น การให้ตั้งหรือใช้สถานที่แห่งใดแห่งหนึ่งเป็นที่รับจ้างแต่งผม เป็นผู้รับจ้างแต่งผม ตามเทศบัญญัติของเทศบาลนครกรุงเทพ เรื่องควบคุมการแต่งผม พ.ศ. 2491 เป็นต้น

1.3 มอบอำนาจของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณา โดยใช้เครื่องมือขยายเสียง พ.ศ. 2493 คือการสั่งให้ลดเสียง ให้หยุดโฆษณา ตามความในมาตรา 6 การออกใบอนุญาตและการลงนามในใบอนุญาตให้ทำการโฆษณา โดยใช้เครื่องมือขยายเสียงตามกำลังไฟฟ้าตามความในมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณา โดยใช้เครื่องมือขยายเสียง พ.ศ. 2493 และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีและกระทรวงมหาดไทย เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมการขยายเสียง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2493

1.4 มอบอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2503

- ให้อำนาจเจ้าหน้าที่จะมีอำนาจควบคุมดูแลให้ผู้ครอบครองอาคารชั้นเดียวหรือชั้นล่างของตึกแถว หอแถว ทางร้าน สำนักงานธุรกิจ โรงงาน โรงแรม โรงมหรสพ โรงแรม หรือภัตตาคาร รักษาความสะอาดทางเข้าน้ำทิ้ง หน้าอาคารนั้น ๆ และออกหนังสือค่าเดือน ตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2503

- ให้อำนาจเจ้าหน้าที่จะมีอำนาจควบคุมดูแลมิให้ผู้ใดอาบน้ำ หรือซักผ้าบนถนน หรือสถานสาธารณะ ซึ่งมีโคจรไว้เพื่อการนั้น หรือในแม่น้ำลำคลอง หรือที่ใด ๆ ภายในบริเวณที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ติดตั้งหรือแขวนประกาศระบุน้ำทิ้งไว้ และการลงนามในประกาศห้ามตาม มาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2503

- ให้อำนาจเจ้าหน้าที่จะมีอำนาจอนุญาตและการออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาแก่ประชาชนด้วยการปิดแผ่นประกาศหรือทำให้ปรากฏการใด ๆ ซึ่งมีข้อความหรือภาพลงบนที่ใด ๆ ในที่สาธารณะหรือที่รั้ว กำแพง ผนังอาคาร หรือต้นไม้คันที่ติดกับที่สาธารณะ หรือด้วยการทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศใด ๆ ตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2503

- ให้อำนาจเจ้าหน้าที่จะมีอำนาจควบคุมดูแลมิให้ผู้ใดขีด เขียน หรือทำให้ปรากฏด้วยประการใด ๆ ซึ่งข้อความ ภาพ หรือรูปรอยใด ๆ ลงบนถนน ตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2503

- ให้อำนาจเจ้าหน้าที่จะมีอำนาจควบคุมดูแลมิให้ผู้ใดขีด เขียน หรือทำให้ปรากฏด้วยประการใด ๆ ซึ่งข้อความ ภาพ หรือรูปรอยใด ๆ โดยมีบังครลงที่รั้ว กำแพง ผนังอาคาร ต้นไม้ หรือสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ หรือมองเห็นได้จากที่สาธารณะ ตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2503

- ให้อำนาจเจ้าหน้าที่จะมีอำนาจควบคุมดูแลมิให้ผู้ใดโดยมีบังครติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ในที่สาธารณะ หรือติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวนสิ่งใด ๆ ณ ที่เห็นได้จากที่สาธารณะ ด้วยวิธีอันไม่สมควร ทำให้เป็นที่ไม่เรียบร้อย น่ารังเกียจ ตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2503

- ให้หัวหน้าเขตมีอำนาจควบคุมดูแลมิให้ผู้ใดซึ่งเป็นผู้ครอบครองอาคาร หรือที่ค้ำที่เห็นได้จากที่สาธารณะ ปล่อยให้พืช ต้นไม้หรือหญ้าขึ้นรกรุงรัง และออกหนังสือค่าเดือน ตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้าน เมือง พ.ศ.2503

- ให้หัวหน้าเขตมีอำนาจสั่งให้ซ่อมแซม รื้อถอนอาคารชำรุดทรุดโทรม หรือ อยู่ในสภาพอันเป็นที่น่ารังเกียจ และไม่อาจแก้ไขได้ตามความในมาตรา 11, 12 และปฏิบัติการ ตามความในมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของบ้านเมือง พ.ศ.2503

- ให้หัวหน้าเขตมีอำนาจควบคุมดูแลมิให้มีการทิ้งสิ่งใด ๆ ลงบนถนน แม่น้ำ ลำคลอง หรือที่สาธารณะ หรือควบคุมการปฏิบัติอื่นใดที่ฝ่าฝืนกฎหมายตามมาตรา 16 และลงนาม ในประกาศห้ามตามมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของบ้านเมือง พ.ศ.2503

- ให้หัวหน้าเขตมีอำนาจควบคุมดูแลมิให้ผู้ใดขายออกจากระหรือปัสสาวะลง บนถนน หรือ ณ ที่ใด ๆ ในสถานสาธารณะ หรือที่ซึ่งเห็นได้จากถนนหรือสถานสาธารณะ ซึ่ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมิได้จัดไว้เพื่อการนั้น หรือลงในแม่น้ำลำคลองภายในบริเวณที่ได้กีดกั้นหรือ แขวางประกาศระงับห้ามไว้ และลงนามในประกาศห้ามตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติรักษา ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.2503

1.5 มอบอำนาจให้รองทุกซ์คำเป็นคดีเฉพาะที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติการ เช่น

- ให้หัวหน้าเขตมีอำนาจรองทุกซ์คำเป็นคดีแก่ผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติ ควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ.2497

- ให้หัวหน้าเขตมีอำนาจรองทุกซ์คำเป็นคดีแก่ผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติ สาธารณสุข พ.ศ.2484

- ให้หัวหน้าเขตมีอำนาจรองทุกซ์คำเป็นคดีแก่ผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติ ควบคุมการโฆษณา โดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ.2493

- ให้หัวหน้าเขตมีอำนาจร้องทุกขคำเป็นคดีแก่ผู้กระทำผิดตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2503

1.6 มอบอำนาจให้ยังมีสิ่งของและกระทำกรในที่สาธารณะ เช่น

- ให้หัวหน้าเขตมีอำนาจให้มีใช้วัสดุสิ่งของต่าง ๆ ตามระเบียบเทศบาลนครกรุงเทพว่าด้วยการมีใช้วัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของเทศบาลนครกรุงเทพ พ.ศ. 2509
- ให้หัวหน้าเขตมีอำนาจอนุญาตทำการต่าง ๆ ในที่สาธารณะ ตามระเบียบเทศบาลนครหลวงว่าด้วยการอนุญาตทำการต่าง ๆ ในที่สาธารณะ พ.ศ. 2515
- ให้หัวหน้าเขตมีอำนาจอนุญาตตัดคั่นหินทางเท้า ซ่อม หรือสร้างทางเท้า ฝังท่อระบายน้ำและสร้างสะพานชั่วคราว ตามระเบียบเทศบาลนครหลวงว่าด้วยการอนุญาตตัดคั่นหินทางเท้า ซ่อม หรือสร้างทางเท้า ฝังท่อระบายน้ำและสร้างสะพานชั่วคราว

1.7 มอบอำนาจให้หัวหน้าเขตลงนามในบัตรประจำตัว ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงานองค์การของรัฐ พ.ศ. 2498 ใ้ทุกชั้น เฉพาะข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดเขต

1.8 ให้หัวหน้าเขตมีอำนาจลงนามในสัญญาซื้อขาย วงเงินไม่เกิน 3,000,000 บาท ตลอดทั้งการสั่งคืนเงินประกันสัญญาจ้างหรือซื้อขาย และหนังสือค้ำประกันสัญญาจ้างหรือซื้อขายให้แก่ผู้รับจ้างหรือผู้ขาย เป็นผู้รับจ้างหรือผู้ขายได้ปฏิบัติครบถ้วนตามสัญญาแล้ว

1.9 ให้หัวหน้าเขตมีอำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเงินฝากนอกงบประมาณ (เงินประกันของ) โดยไม่จำกัดวงเงิน

1.10 ให้หัวหน้าเขตมีอำนาจในการสั่งซื้อตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2498 โดยวิธีสามัญหรือวิธีประกวดราคา คราวหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท

1.11 ให้หัวหน้าเขตมีอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยใบสุทธิและใบรับรองของสถานศึกษา พ.ศ. 2513 หมวด 2 ข้อ 12 ภายในเขตของตน

2. อำนาจหน้าที่ซึ่งปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย เช่น

- ให้หัวหน้าเขตมีอำนาจพิจารณาแต่งตั้งย้ายข้าราชการในสังกัดกรุงเทพมหานครภายในเขต ยกเว้นตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าเขต หัวหน้างาน และครูใหญ่
- ให้หัวหน้าเขตมีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลาตลอดบุตร และลาพักผ่อนประจำปี (ตามตารางหมายเลข 2 ท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2520)

3. อำนาจหน้าที่กฎ ข้อบังคับและระเบียบกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหัวหน้า-
เขต เช่น

- ให้หัวหน้าเขต (รวมทั้งผู้อำนวยการโรงพยาบาลและเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) มีอำนาจสั่งออกหนี้และการอนุมัติจ่ายเงินในวงเงินคราวหนึ่งไม่เกิน 250,000 บาท
- หัวหน้าเขต (รวมทั้งผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการโรงพยาบาล เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือหัวหน้าส่วนราชการที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า) หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งจ้าง โดยวิธีสามัญและวิธีประกวดราคาคราวหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท
- หัวหน้าเขตหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเขต มีอำนาจอนุมัติสั่งจ้าง โดยวิธีพิเศษ คราวหนึ่งไม่เกิน 50,000 บาท
- หัวหน้าเขตมีอำนาจจ้างลูกจ้างชั่วคราวประเภทใช้แรงงาน และประเภทที่ทำงานเกี่ยวกับหนังสือ ตามข้อ 8(1) และ (2) ในอัตราค่าจ้างไม่เกินวันละ 29.15 บาท และอำนาจหน้าที่อื่นตามระเบียบว่าด้วยลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร

ตัวอย่างการประสานงานระหว่างงานต่าง ๆ ภายในเขต

งานปกครอง

ประสานงานกับงานต่าง ๆ ทางด้านธุรการ การสารบรรณ การเจ้าหน้าที่ การประชาสัมพันธ์ แผนงานการปกครองท้องที่ ฯลฯ

กับงานคลัง ด้านการเงิน งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ และแบบพิมพ์ต่าง ๆ

กับงานทะเบียน เช่น

- ตรวจสอบทะเบียนบ้านเพื่อออกหนังสือรับรองต่าง ๆ เช่น ออกหนังสือรับรองบุคคลคนเดียวกัน

- ตรวจสอบรายการต่าง ๆ ในทะเบียนบ้าน ร้องขอให้จัดทำบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้งเพื่อเลือกตั้งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือ ส.ส. ฯลฯ

กับงานโยธา เช่น การออกแบบและประมาณการต่าง ๆ เช่น คูคลอง เป็นต้น

กับงานรายได้ เช่น ส่งรายละเอียดผู้ขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ เช่น บ้าน ตึกแถว ให้งานรายได้เพื่อเก็บภาษีโรงเรือนและภาษีบำรุงท้องที่ ฯลฯ

งานคลัง

ประสานกับงานต่าง ๆ ด้านการเงิน งบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งแบบพิมพ์ต่าง ๆ

กับงานปกครอง เช่น

- ด้านสารบรรณ ธุรการ การเจ้าหน้าที่ และอื่น ๆ

- รับเงินรายได้และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ จากแต่ละงานประจำวัน ฯลฯ

งานโยธา

กับงานปกครอง เช่น คำนวณการ สาร-
บรรณ การเจ้าหน้าที่ และอื่น ๆ

กับงานคลัง การเงินและงบประมาณ วัสดุ
อุปกรณ์และแบบพิมพ์

กับงานรักษา เช่น คำนวณงาน และวัสดุ
อุปกรณ์ เช่น จอบ เสียม พลั่ว

กับงานรายได้ เช่น

- แจงรายชื่อผู้ขออนุญาตติดตั้งป้าย

โฆษณา เพื่อเก็บภาษีป้าย

- ส่งรายชื่อผู้ขออนุญาตปลูกสร้าง
อาคาร เพื่อประเมินภาษีบำรุงท้องที่ และ
ภาษีโรงเรือน

- ส่งค่าธรรมเนียมต่าง ๆ กรณีที่งาน
โยธาเป็นผู้เก็บเอง เช่น ค่าใบอนุญาตปลูก
สร้างอาคาร ค่าธรรมเนียม (กรณีงานโยธา
เป็นผู้เก็บเอง)

งานทะเบียน

กับงานปกครอง เช่น คำนวณการ สารบรรณ
การเจ้าหน้าที่ และอื่น ๆ

กับงานคลัง คำนวณการเงิน และงบประมาณ
วัสดุอุปกรณ์และแบบพิมพ์

กับงานโยธา ขอความร่วมมือกับงานโยธา
ขอความร่วมมืองานโยธาเพื่อตรวจอาคาร
ที่ปลูกสร้างว่าถูกแบบหรือไม่ ก่อนออกเลข
หมายประจำบ้าน

กับงานรายได้

- ส่งสำเนาการ ออกเลขหมายประจำ
บ้านเพื่อประเมินภาษีโรงเรือนและภาษีบำรุง
ท้องที่

- ส่งค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เช่น ค่า
คำร้อง ค่าธรรมเนียมบัตรประชาชน ค่าปรับ
ตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร (กรณีงาน
ทะเบียนเป็นผู้เก็บเอง) ฯลฯ

งานรายได้

กับงานปกครอง เช่น คำนุการ สารบรรณ การเจ้าหน้าที่ และอื่น ๆ

กับงานคลัง เช่น คำนการเงิน และงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และแบบพิมพ์

กับงานโยธา เช่น

ขอรายชื่อผู้ขออนุญาตติดตั้งป้าย

ขอรายชื่อผู้ขออนุญาตตั้งโกดังเพื่อ

ประเมินภาษี

กับงานทะเบียน เช่น ขอรายชื่อผู้ที่ได้ออกเลขหมายประจำบ้าน เพื่อประเมินภาษีโรงเรือนและภาษีบำรุงท้องที่ ฯลฯ

งานอนามัย

กับงานปกครอง เช่น คำนุการ สารบรรณ การเจ้าหน้าที่ และอื่น ๆ

กับงานคลัง เช่น คำนการเงิน และงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และแบบพิมพ์

กับงานรายได้ เช่น ส่งเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เช่น ค่าใบอนุญาตประกอบการค้าต่าง ๆ ที่ต้องขอตามเทศบัญญัติของกรุงเทพมหานคร ฯลฯ

งานรักษา

กับงานปกครอง เช่น คำนุการ สารบรรณ การเจ้าหน้าที่ และอื่น ๆ

กับงานคลัง คำนการเงิน และงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และแบบพิมพ์

กับงานรายได้ เช่น ส่งค่าธรรมเนียม ค่า

เก็บขยะมูลฝอย (กรณีงานรักษาความสะอาดเป็นผู้เก็บเงินเอง)

งานศึกษา

กับงานปกครอง เช่น คำนุการ สารบรรณ การเจ้าหน้าที่ และอื่น ๆ

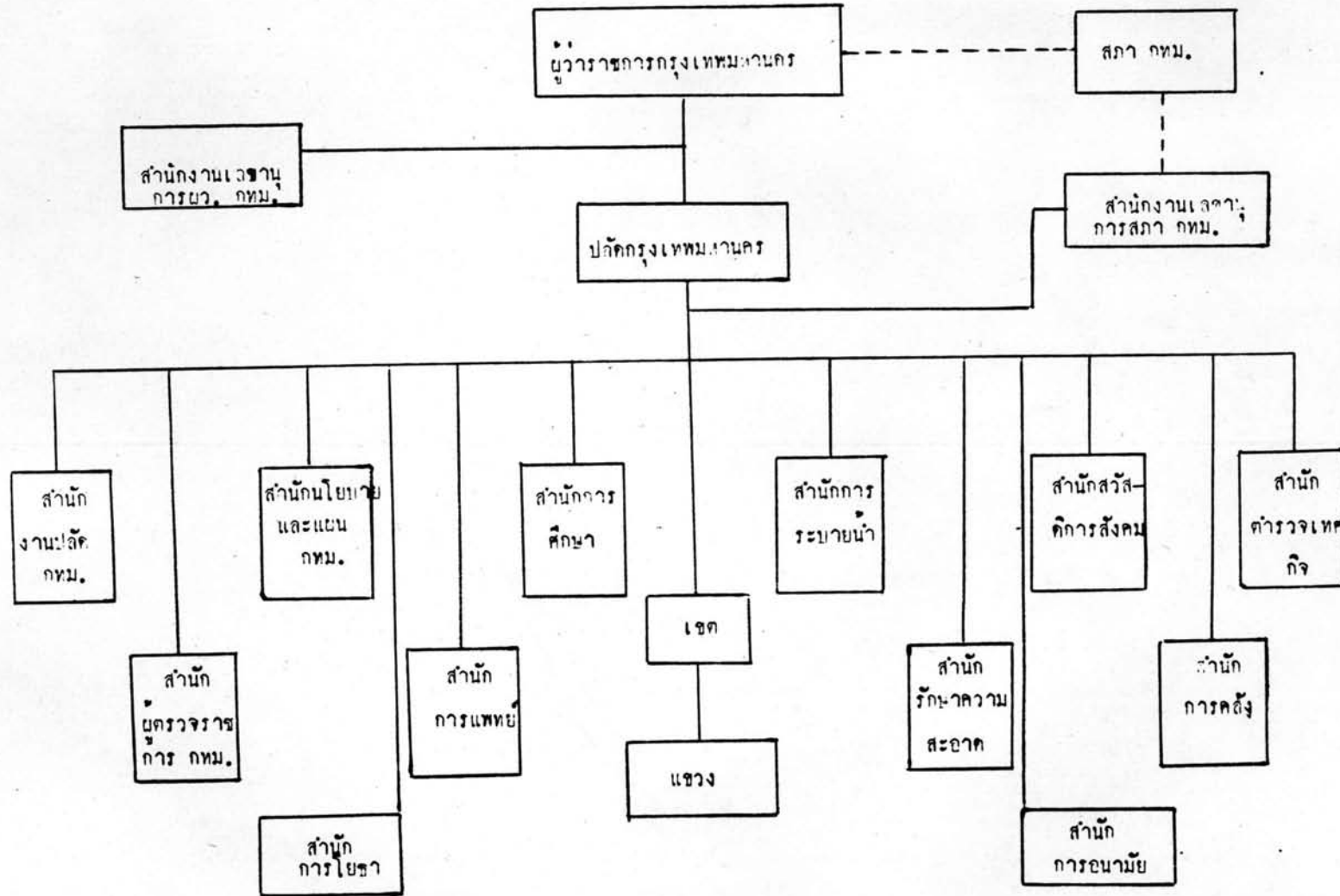
กับงานคลัง เช่น คำนการเงิน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และแบบพิมพ์

กับงานทะเบียน เช่น สอบทะเบียนบ้านเพื่อการศึกษ

กับงานโยธา เช่น ออกแบบก่อสร้างหรือเพิ่มเติมอาคารเรียน และสาธารณูปโภคต่าง ๆ

แผนก อ.

โครงสร้างการบริหารกรุงเทพมหานคร



ผนวก ข.

เขต	จำนวนประชากร	ความหนาแน่นต่อตารางก.ม.
1. พระนคร	124,960	22,572
2. ป้อมปราบฯ	194,993	100,980
3. ปทุมวัน	233,147	27,858
4. สัมพันธวงศ์	78,457	55,407
5. บางรัก	124,958	22,572
6. ยานนาวา	374,033	10,135
7. กุสิต	458,749	20,655
8. พญาไท	511,847	24,247
9. ห้วยขวาง	192,503	20,263
10. พระโขนง	497,326	3,464
11. บางเขน	365,901	22,161
12. บางกะปิ	212,357	1,337
13. หนองจอก	49,864	211
14. มีนบุรี	51,900	298
15. ลาดกระบัง	40,571	328
16. ชนบุรี	255,941	29,671
17. คลองสาน	141,076	23,314
18. บางกอกน้อย	377,493	16,199
19. บางกอกใหญ่	99,766	16,143
20. ภาษีเจริญ	174,842	3,241
21. บางขุนเทียน	195,179	1,077
22. คลิ่งชัน	64,732	812
23. ราษฎร์บูรณะ	107,520	2,508
24. หนองแขม	39,682	822
รวม	4,967,737	3,167

ที่มา กองปกครองและทะเบียน พ.ศ. 2523