



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพิบาล โทร. ๗๓๑๘, ๗๓๑๙

ที่ กท ๖๑๐๔/๕๖ วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่

เรียน หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพิบาล

ด้วยคณะกรรมการกิจกรรมคลินิก ITA สำนักงานเขตหนองแขมได้มอบหมายให้ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพิบาลดำเนินการจัดทำข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในหมวดแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) หัวข้อ O๒๐ แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่จำนวน ๔ กระบวนงาน คือ การขออนุญาตการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่) การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่) การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (รายใหม่) และการขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง โดยแนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการเขต

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพิบาลได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่จำนวน ๔ กระบวนงานคือ การขออนุญาตการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่) การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่) การขออนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (รายใหม่) และการขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง เรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดนำเรียนผู้อำนวยการเขตหนองแขมพิจารณาลงนาม

(นางสาวยุพาภรณ์ ฤาษยบุตร)  
นักวิชาการสุขภาพิบาลปฏิบัติการ  
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพิบาล  
สำนักงานเขตหนองแขม

เรียน ผู้อำนวยการเขตหนองแขม

เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

แนวทางการปฏิบัติ ฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

(นายอุกฤษฏ์ คณิตจินดา)  
นักวิชาการสุขภาพิบาลชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพิบาล  
สำนักงานเขตหนองแขม

(นางเครือมาศ ไพวรรณ)  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตหนองแขม

เห็นชอบ

(นางมณีวรรณ ศรีสวัสดิ์)  
ผู้อำนวยการเขตหนองแขม  
๑๙ เม.ย. ๒๕๖๗

แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ กระบวนการขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (รายใหม่)

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตหนองแขม

ที่	กระบวนการงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
๑	ยื่นคำขอรับใบอนุญาต	ผู้ยื่นคำขอ	ยื่นคำขอรับใบอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาต	ศูนย์รับคำขออนุญาตหรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ BMA OSS)	- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๒	รับคำขอรับใบอนุญาต	เจ้าพนักงานธุรการ	ลงรับคำขอรับใบอนุญาต	ระบบงานสารบรรณ/ทะเบียนรับเรื่อง	
๓	ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐาน	เจ้าพนักงานธุรการ	ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาต <input type="checkbox"/> ถูกต้องครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ให้แจ้งผู้ขอทราบทันที เพื่อให้แก้ไขเพิ่มเติมให้ครบถ้วน กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ในวันที่ยกตั้งกล่าวด้วย และให้ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอและผู้ยื่นคำขอลงนามในบันทึกการตรวจสอบคำขอ	<input type="checkbox"/> คำขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (แบบ สณ.๑) <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ของผู้ขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ <input type="checkbox"/> สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อของผู้ขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (ถ้ามี) <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ช่วยจำหน่ายสินค้าฯ <input type="checkbox"/> สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อของผู้ช่วยจำหน่ายสินค้าฯ (ถ้ามี) <input type="checkbox"/> รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖๐ วัน ของผู้ขอรับใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่ายสินค้าฯ	- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทาง สาธารณะพ.ศ. ๒๕๔๕ - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมสำหรับการดำเนิน กิจการตามกฎหมายว่าด้วยการ สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๑ - ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วย หลักเกณฑ์ในการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๔๖ - ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วย หลักเกณฑ์ในการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ กระบวนการขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (รายใหม่)

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตหนองแขม

ที่	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
				<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองผ่านการอบรมหลักสูตรการ สุขาภิบาลอาหารของผู้ขอรับใบอนุญาตและ ผู้ช่วยจำหน่ายสินค้าฯ (กรณีจำหน่ายสินค้า ประเภทอาหาร) <input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์การตรวจโรคผู้ขอรับ ใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่ายสินค้าฯ ตามแบบ สณ.๑๑ <input type="checkbox"/> แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งจำหน่าย สินค้า	
๔	เสนอคำขอรับ ใบอนุญาต	เจ้าพนักงาน ธุรการ	เสนอคำขอรับใบอนุญาตต่อหัวหน้าฝ่ายฯ		
๕	มอบหมายเจ้าหน้าที่	หัวหน้าฝ่ายฯ	พิจารณามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ สถานประกอบการ ตามคำสั่งมอบหมาย งานของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล		
๖	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ สถานประกอบการ	เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบ สถานประกอบการ กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ให้ แนะนำผู้ขออนุญาตแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้อง ครบถ้วน และมีคำสั่งเป็นหนังสือให้ผู้ขอ อนุญาตแก้ไขปรับปรุงภายในระยะเวลาที่ กำหนด	<input type="checkbox"/> แบบตรวจสอบสุลักษณะสถานที่จำหน่าย อาหาร (แบบตรวจ สอ.๐๑)	

แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ กระบวนการขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (รายใหม่)

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตหนองแขม

ที่	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
๗	จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าฝ่ายฯ	เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่จัดทำและเสนอรายงานการตรวจสอบสถานประกอบการต่อหัวหน้าฝ่ายฯ		
๘	หัวหน้าฝ่ายฯ เสนอรายงานการตรวจสอบสถานประกอบการ	หัวหน้าฝ่ายฯ	หัวหน้าฝ่ายฯ เสนอรายงานการตรวจสอบสถานประกอบการต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุญาต		
๙	เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามอนุญาต	เจ้าพนักงานท้องถิ่น	เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามอนุญาตในคำขอรับใบอนุญาต		
๑๐	ธุรการแจ้งผู้ขออนุญาตให้มาชำระค่าธรรมเนียม	เจ้าพนักงานธุรการ	แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ	หนังสือแจ้งผู้ประกอบการและแบบแจ้งการชำระค่าธรรมเนียม	
๑๑	ผู้ขอรับใบอนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียม	เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียม ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง	ใบนำชำระค่าธรรมเนียมและใบเสร็จรับเงินถูกต้อง	
๑๒	จัดทำใบอนุญาตและเสนอลงนาม	เจ้าพนักงานธุรการ	จัดทำใบอนุญาตและเสนอหัวหน้าฝ่ายฯ และเจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามในใบอนุญาต	ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (แบบ สณ. ๒)	
๑๓	ผู้ขออนุญาตรับใบอนุญาต	เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ขออนุญาตรับใบอนุญาตและลงลายมือชื่อรับใบอนุญาตในทะเบียนรับเรื่อง	ทะเบียนรับเรื่อง	

\* การออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตต้องดำเนินการภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติฯ สามารถขยายเวลาในการพิจารณาอนุญาตได้ ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน และต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละครั้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ และแจ้งเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันและส่งสำเนาให้ กพร.ทราบ

แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ กระบวนการขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (รายใหม่)  
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตหนองแขม