



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตหนองแขม (ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล โทร. ๐ ๒๕๒๑ ๑๒๒๗ ต่อ ๗๓๑๙ โทรสาร ๐ ๒๕๒๑ ๘๓๘๖)

ที่ กท ๖๑๐๔/ ๓๓๓๙ วันที่ ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการเขตหนองแขม

ด้วยคณะกรรมการกิจกรรมคลินิก ITA สำนักงานเขตหนองแขมได้มอบหมายให้ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาลดำเนินการจัดทำข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในหมวดแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) หัวข้อ ๐๒๗ แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ กระบวนงาน คือ การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร (รายใหม่) โดยแนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการเขต

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาลได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ กระบวนงาน คือ การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร (รายใหม่) เรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบแนวทางการปฏิบัติฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

*Makun*  
(นางสาวพัลลภพัชชา ทองจิราอนันต์)  
นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล  
สำนักงานเขตหนองแขม

| ข้อพิจารณา/คำสั่งเพิ่มเติม (ผู้ผ่านเรื่อง)                                | ผู้มีอำนาจในการสั่งการ                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>[Signature]</i><br>(นายสุชาติ รักชื่อ)<br>ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตหนองแขม | <input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> ลงนามแล้ว<br><input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> อนุมัติ<br><input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....<br><br>(ลงชื่อ).....<br><i>[Signature]</i><br>(นางศุภวรรณ ศรีสวัสดิ์)<br>ผู้อำนวยการเขตหนองแขม |

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ..... *[Signature]*

**แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่  
กระบวนการอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่ที่ผสมอาหาร (รายใหม่) กรณีหนึ่งคือรับรองการแจ้ง  
กระบวนงานการอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่ที่ผสมอาหาร (รายใหม่) กรณีหนึ่งคือรับรองการแจ้ง  
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตหนองแขม**

| ที่ | กระบวนงาน                                                    | ผู้รับผิดชอบ          | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | เอกสารอ้างอิง                                                                                                                                                                                        |
|-----|--------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | ยื่นคำขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง                              | ผู้ยื่นคำขอ           | ยื่นคำขอรับหนังสือรับรองการแจ้งและรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ศูนย์คำขอใบอนุญาตหรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ BMA OSS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | - พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก                                                                                                       |
| ๒   | รับคำขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง                               | เจ้าพนักงาน<br>ธุรการ | ลงรับคำขอ และออกใบรับแจ้ง เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการประกอบการพิจารณาตามที่ได้แจ้งเป็นการชั่วคราว                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | - ระบบงานสารบรรณ/ทะเบียนรับเรื่อง<br>- ใบรับแจ้งแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่ที่ผสมอาหาร (สอ. ๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | สะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘<br>- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่ที่ผสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๕                                                                 |
| ๓   | ตรวจสอบคำขอรับหนังสือรับรองการแจ้งและรายการเอกสารหรือหลักฐาน | เจ้าพนักงาน<br>ธุรการ | ตรวจสอบคำขอรับหนังสือรับรองการแจ้งและรายการเอกสารหรือหลักฐาน<br><input type="checkbox"/> ประกอบการพิจารณาอนุญาต<br><input type="checkbox"/> ถูกต้องครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ให้แจ้งผู้ขอทราบทันที เพื่อให้แก้ไขเพิ่มเติมให้ครบถ้วน<br>กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม และให้ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอและผู้ยื่นคำขอลงนามในบันทึกการตรวจสอบคำขอ โดยผู้ยื่นคำขอ ต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับการแจ้ง | <input type="checkbox"/> คำขอรับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่ที่ผสมอาหาร (แบบ สอ.๑)<br><input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้ง<br><input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการ<br><input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล)<br><input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง) | - กฎกระทรวงสุขลักษณะสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๑<br>- คำสั่งสำนักงานเขตหนองแขม ที่ ๘๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาป้องกันและควบคุมโรคติดต่อในพื้นที่เขตหนองแขม |

**แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่  
กระบวนการอนุญาตจัดตั้งสถานจำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่) กรณีหนังสือรับรองการแจ้ง  
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตหนองแขม**

| ที่ | กระบวนการงาน                                           | ผู้รับผิดชอบ      | รายละเอียดงาน                                                                        | แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | เอกสารอ้างอิง |
|-----|--------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| ๔   | แจ้งผู้ขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง ให้มาชำระค่าธรรมเนียม | เจ้าพนักงานธุรการ | แจ้งผู้ขอรับหนังสือรับรองการแจ้งทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ยื่นหนังสือรับรองการแจ้ง | <p><input type="checkbox"/> แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ</p> <p><input type="checkbox"/> หนังสือรับรองผ่านการอบรมหลักสูตรการสุขาภิบาลอาหารของผู้ประกอบการและผู้สัมผัสอาหาร</p> <p><input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์การตรวจโรคของผู้ประกอบการและผู้สัมผัสอาหารและผู้สัมผัสอาหารที่แสดงว่าสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อหรือพาหะนำโรคติดต่อ โรคผิวหนังที่น่างเกียจ</p> <p><b>กรณีประกอบกิจการ Food Truck</b></p> <p><input type="checkbox"/> ใบคู่มือจดทะเบียนรถที่แสดงการได้รับอนุญาตให้ใช้รถที่ทำการแก้ไขเพิ่มเติมหรือดัดแปลงตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์</p> <p><input type="checkbox"/> หนังสือยินยอมการให้ใช้รถจากผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองรถ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ได้เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองรถ)</p> <p>หนังสือแจ้งผู้ประกอบการ และแบบแจ้งการชำระค่าธรรมเนียม</p> |               |

**แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่  
กระบวนการอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่จะสมอาหาร (รายใหม่) กรณีหนังสือรับรองการแจ้ง  
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตหนองแขม**

| ที่ | กระบวนการงาน                                           | ผู้รับผิดชอบ            | รายละเอียดงาน                                                                                            | แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ                            | เอกสารอ้างอิง |
|-----|--------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------|
| ๕   | ผู้ขอรับหนังสือ<br>รับรองการแจ้งมา<br>ชำระค่าธรรมเนียม | เจ้าพนักงาน<br>ธุรการ   | ผู้ขอรับหนังสือรับรองการแจ้งมาชำระ<br>ค่าธรรมเนียม ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่<br>ได้รับแจ้ง                | ใบนำชำระค่าธรรมเนียมและใบเสร็จรับเงิน<br>ถูกต้อง |               |
| ๖   | จัดทำหนังสือรับรอง<br>การแจ้งและเสนอ<br>ลงนาม          | เจ้าพนักงาน<br>ธุรการ   | จัดทำหนังสือรับรองการแจ้งและเสนอ<br>หัวหน้าฝ่ายฯ และเจ้าพนักงานท้องถิ่น<br>ลงนามในหนังสือรับรองการแจ้ง   | แบบ สอ. ๔                                        |               |
| ๗   | หัวหน้าฝ่ายฯ เสนอ<br>หนังสือรับรองการแจ้ง              | หัวหน้าฝ่ายฯ            | หัวหน้าฝ่ายฯ เสนอหนังสือรับรองการแจ้ง<br>ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อพิจารณา<br>ลงในหนังสือรับรองการแจ้ง |                                                  |               |
| ๘   | เจ้าพนักงานท้องถิ่น<br>ลงนาม                           | เจ้าพนักงาน<br>ท้องถิ่น | เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามใน<br>หนังสือรับรองการแจ้ง                                                       |                                                  |               |
| ๙   | แจ้งผู้ขอมารับ<br>หนังสือรับรองการ<br>แจ้ง             | เจ้าพนักงาน<br>ธุรการ   | แจ้งผู้ขอมารับหนังสือรับรองการแจ้ง                                                                       | หนังสือแจ้งผู้ประกอบการ                          |               |
| ๑๐  | ผู้ขอมารับหนังสือ<br>รับรองการแจ้ง                     | เจ้าพนักงาน<br>ธุรการ   | ผู้ขอมารับหนังสือรับรองการแจ้งและลง<br>ลายมือชื่อรับหนังสือรับรองการแจ้งใน<br>ทะเบียนรับเรื่อง           | ทะเบียนรับเรื่อง                                 |               |

\* การออกหนังสือรับรองการแจ้งต้องดำเนินการภายใน ๗ วันนับแต่วันได้รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติฯ

.....ผู้เสนอ

(นางสาวพิศพิชชา ทองจิราอนันต์)

นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตหนองแขม

.....ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นางเมธีวรรณ ศรีสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการเขตหนองแขม

สำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร (๑๕/๑๒/๖๕)