



# บันทึกข้อความ

ผู้อำนวยการเขตปทุมวัน
เลขรับ ๖๖๑๖๖๑
วันที่ ๒๖ พค ๒๕๖๖
เวลา ๑๕.๒๕ น.

ส่วนราชการ ฝ่ายปกครอง โทร.๖๓๐๖

ที่ กท ๔๔๐๑/๖๔๘

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจ เพื่อให้การใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ที่มีมาตรฐานเดียวกัน โปร่งใสและตรวจสอบได้

เรียน หัวหน้าฝ่ายปกครอง

ต้นเรื่อง สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้นำ “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มาเป็นเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรมโดยได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (Anti - Corruption Practice) ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๒๗ แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่

ข้อเท็จจริง กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและจัดทำแนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ เพื่อให้การรายงานผลเป็นไปอย่างถูกต้อง จึงเห็นควรอนุมัติแนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตปทุมวัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเรียนผู้อำนวยการเขตปทุมวันเพื่อโปรดพิจารณา

(นายพงศกร ทำทอง)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ  
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตปทุมวัน

เรียน ผู้อำนวยการเขตปทุมวัน

เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

(นายสมนึก คันทโพธิ์)  
เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตปทุมวัน

(นายประจวบ น้อยอาณาตย)  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตปทุมวัน

อนุมัติ  
ลงนามแล้ว

(นางสาวสุชวิษญาณ์ นสมทรง)  
ผู้อำนวยการเขตปทุมวัน

๒๖ พค ๒๕๖๖

แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ กระบวนการอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ  
สถานที่เสิร์ฟอาหาร(รายใหม่)กรณีใบอนุญาต  
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพิบาลสำนักงานเขตปทุมวัน

ที่	กระบวนการงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
๑	ยื่นคำขอรับใบอนุญาต	ผู้ยื่นคำขอ	ยื่นคำขอรับใบอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาต	ศูนย์รับคำขออนุญาตหรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์(ระบบBMAOSS)	- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ.๒๕๕๘
๒	รับคำขอรับใบอนุญาต	เจ้าพนักงานธุรการ	ลงรับคำขอรับใบอนุญาต	ระบบงานสารบรรณ/ทะเบียนรับเรื่อง	- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสิร์ฟอาหารพ.ศ.๒๕๖๕
๓	ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐาน	เจ้าพนักงานธุรการ	ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาต <input type="checkbox"/> ถูกต้องครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ให้แจ้งผู้ขอทราบทันทีเพื่อให้แก้ไขเพิ่มเติมให้ครบถ้วนกรณีไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ในวันที่ยกตั้งกล่าวด้วย และให้ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอและผู้ยื่นคำขอลงนามในบันทึกการตรวจสอบคำขอ	<input type="checkbox"/> คำขอรับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร(แบบสอ.๑) <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้ง <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล) <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง)	- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสิร์ฟอาหารพ.ศ.๒๕๖๕ - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่อง ค่าธรรมเนียมสำหรับการดำเนินกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขพ.ศ.๒๕๖๑

แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ กระบวนการอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ  
สถานที่สะสมอาหาร(รายใหม่)กรณีใบอนุญาต  
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาลสำนักงานเขตปทุมวัน

ที่	กระบวนการงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
				<input type="checkbox"/> แผนที่สังเขปแสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบกิจการ <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองผ่านการอบรมหลักสูตรการสุขาภิบาลอาหารของผู้ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหาร <input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์การตรวจโรคของผู้ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหารที่แสดงว่าสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อหรือพาหะนำโรคติดต่อโรคผิวหนังที่น่ารังเกียจ <input type="checkbox"/> หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้ (กรณีพื้นที่ประกอบกิจการมากกว่า๓๐๐ตารางเมตร) <b>กรณีประกอบกิจการFoodTruck</b> <input type="checkbox"/> ใบคู่มือจดทะเบียนรถที่แสดงการได้รับอนุญาตให้ใช้รถที่ทำการแก้ไขเพิ่มเติมหรือดัดแปลงตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ <input type="checkbox"/> หนังสือยินยอมการให้ใช้รถจากผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองรถ(กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ได้เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองรถ)	



แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ กระบวนการอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ  
สถานที่สะสมอาหาร(รายใหม่)กรณีใบอนุญาต  
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาลสำนักงานเขตปทุมวัน

ที่	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
๔	เสนอคำขอรับใบอนุญาต	เจ้าพนักงานธุรการ	เสนอคำขอรับใบอนุญาตต่อหัวหน้าฝ่ายฯ		
๕	มอบหมายเจ้าหน้าที่	หัวหน้าฝ่ายฯ	พิจารณามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานประกอบการตามคำสั่งมอบหมายงานของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล		
๖	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานประกอบการ	เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบสถานประกอบการกรณีไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ให้แนะนำผู้ขออนุญาตแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องครบถ้วน และมีคำสั่งเป็นหนังสือให้ผู้ขออนุญาตแก้ไขปรับปรุงภายในระยะเวลาที่กำหนด	<input type="checkbox"/> แบบตรวจสอบสุขลักษณะสถานที่จำหน่ายอาหาร(แบบตรวจสอบ.๐๑) <input type="checkbox"/> แบบตรวจสอบสุขลักษณะสถานที่สะสมอาหารประเภทซูเปอร์มาร์เก็ต (แบบตรวจขป.๐๑) <input type="checkbox"/> แบบตรวจสอบสุขลักษณะสถานที่สะสมอาหารประเภทมินิมาร์ท/ร้านขายของชำ (แบบตรวจม.๐๑)	
๗	จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าฝ่ายฯ	เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่จัดทำและเสนอรายงานการตรวจสอบสถานประกอบการต่อหัวหน้าฝ่ายฯ		
๘	หัวหน้าฝ่ายฯ เสนอรายงานการตรวจสอบสถานประกอบการ	หัวหน้าฝ่ายฯ	หัวหน้าฝ่ายฯ เสนอรายงานการตรวจสอบสถานประกอบการต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุญาต		

แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ กระบวนการอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ  
สถานที่สะสมอาหาร(รายใหม่)กรณีใบอนุญาต  
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพิบาลสำนักงานเขตปทุมวัน

ที่	กระบวนการงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
๙	เจ้าพนักงานท้องถิ่น ลงนามอนุญาต	เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น	เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามอนุญาตในคำขอรับ ใบอนุญาต		
๑๐	ธุรการแจ้งผู้ขอ อนุญาตให้มาชำระ ค่าธรรมเนียม	เจ้าพนักงาน ธุรการ	แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน๗วัน นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ	หนังสือแจ้งผู้ประกอบการและแบบแจ้งการชำระ ค่าธรรมเนียม	
๑๑	ผู้ขอรับใบอนุญาตมา ชำระค่าธรรมเนียม	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมภายใน ๑๕วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง	ใบนำชำระค่าธรรมเนียมและใบเสร็จรับเงิน ถูกต้อง	
๑๒	จัดทำใบอนุญาตและ เสนอลงนาม	เจ้าพนักงาน ธุรการ	จัดทำใบอนุญาตและเสนอหัวหน้าฝ่ายฯ และเจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามใน ใบอนุญาต	แบบสอ.๓	
๑๓	ผู้ขออนุญาต รับใบอนุญาต	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ผู้ขออนุญาตรับใบอนุญาตและลงลายมือชื่อ รับใบอนุญาตในทะเบียนรับเรื่อง	ทะเบียนรับเรื่อง	

\* การออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตต้องดำเนินการภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติฯ สามารถขยายเวลา  
ในการพิจารณาอนุญาตได้ ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน และต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละครั้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ และแจ้งเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันและ  
ส่งสำเนาให้ กพร.ทราบ

  
(นางสาวสุขวิษญาน์ นตมพรัง)  
ผู้อำนวยการเขตปทุมวัน