



# 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

**แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่**  
**กระบวนการ การขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำฝน น้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้ว เพื่อลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ**  
**ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตปทุมวัน**

ที่	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
๑	ยื่นคำขอรับใบอนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำ	ผู้ยื่นคำขอฯ	ยื่นคำขอรับใบอนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำและเอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาต	ศูนย์รับคำขออนุญาตหรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์(ระบบBMAOSS)	- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่องควบคุมการระบายน้ำทิ้งพ.ศ. ๒๕๓๔ - พระราชบัญญัติการอำนวยการ
๒	รับคำขอรับใบอนุญาตฯ	เจ้าพนักงานธุรการ	ลงรับคำขอรับใบอนุญาตฯ	ระบบงานสารบรรณ/ทะเบียนรับเรื่อง	ความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๓	ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาตฯและเอกสารหลักฐานประกอบ	เจ้าพนักงานธุรการ	ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาตฯและรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณา <input type="checkbox"/> ถูกต้องครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ให้แจ้งผู้ขอฯทราบทันทีเพื่อให้แก้ไขเพิ่มเติมให้ครบถ้วน กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมพร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอฯหรือแจ้งฯจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ในวันทักดังกล่าวด้วย และให้ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอและผู้ยื่นคำขอลงนามในบันทึกการตรวจสอบคำขอ	<input type="checkbox"/> คำขอรับใบอนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำ <input type="checkbox"/> สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร จำนวน ๑ ชุด <input type="checkbox"/> แผนผังบริเวณที่ตั้งของระบบบำบัดน้ำเสียและจุดระบายน้ำทิ้งจำนวน๑ชุด <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้งฯเป็นนิติบุคคล) <input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจผู้ขออนุญาตฯหรือผู้ยื่นแจ้งฯที่ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ(กรณีไม่สามารถมายื่นคำขอด้วย	- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่องควบคุมการระบายน้ำทิ้ง พ.ศ.๒๕๓๔

แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่  
กระบวนการงาน การขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำฝน น้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้ว เพื่อลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ  
ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตปทุมวัน

ที่	กระบวนการงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
				ตนเอง)	
๔	เสนอคำขอรับใบอนุญาตฯ หรือหนังสือยื่นแจ้งฯ	เจ้าพนักงาน ธุรการ	เสนอคำขอรับใบอนุญาตฯต่อหัวหน้าฝ่ายฯ		
๕	มอบหมายเจ้าหน้าที่	หัวหน้าฝ่ายฯ	พิจารณามอบหมายให้เจ้าหน้าที่พิจารณา ตรวจสอบตามคำสั่งมอบหมายงาน		
๖	เจ้าหน้าที่พิจารณาและ ตรวจสอบสถานที่	เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบแผนผังบริเวณ และตรวจสอบสถานที่กรณีไม่ถูกต้องหรือไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือไม่ครบถ้วน แนะนำ ผู้ขออนุญาตฯ หรือยื่นแจ้ง แก้ไขปรับปรุงให้ ถูกต้องครบถ้วนและมีคำสั่ง(แบบค.๑)แจ้งให้ ดำเนินการ แก้ไข	<input type="checkbox"/> การตรวจสอบเอกสารและแบบแปลนที่ขอ อนุญาตฯ	
๗	จัดทำรายงานเสนอหัวหน้า ฝ่ายฯ	เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานการพิจารณาตรวจสอบ เสนอหัวหน้าฝ่ายฯ	<input type="checkbox"/> เสนอขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำ	
๘	จัดทำใบอนุญาตและเสนอ ลงนาม	เจ้าพนักงาน ธุรการ	จัดทำใบอนุญาตและเสนอหัวหน้าฝ่ายฯ และ เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามในใบอนุญาต		
๙	หัวหน้าฝ่ายฯเสนอรายงาน การตรวจสอบ	หัวหน้าฝ่าย ฯ	หัวหน้าฝ่ายฯเสนอรายงานการพิจารณา ตรวจสอบต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อ พิจารณาออกใบอนุญาตฯ		

แนวทางการปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่  
กระบวนการงาน การขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำฝน น้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้ว เพื่อลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ  
ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตปทุมวัน

ที่	กระบวนการงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
๑๐	เจ้าพนักงานท้องถิ่น ลงนามอนุญาต	เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น	เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามอนุญาตในใบอนุญาต ฯ		
๑๑	ธุรการแจ้งผู้ขออนุญาตให้มา ชำระค่าธรรมเนียม	เจ้าพนักงาน ธุรการ	แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน๗ วันนับแต่ วันพิจารณาแล้วเสร็จ	หนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตหรือยื่นหนังสือ แจ้งฯและแจ้งการชำระค่าธรรมเนียม	
๑๒	ผู้ขอรับใบอนุญาตมาชำระ ค่าธรรมเนียม	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียม	ใบนำชำระค่าธรรมเนียมและใบเสร็จรับเงิน ถูกต้อง	

  
 (นางสาวสุวิษญานันท์ นสมทรง)  
 ผู้อำนวยการเขตปทุมวัน