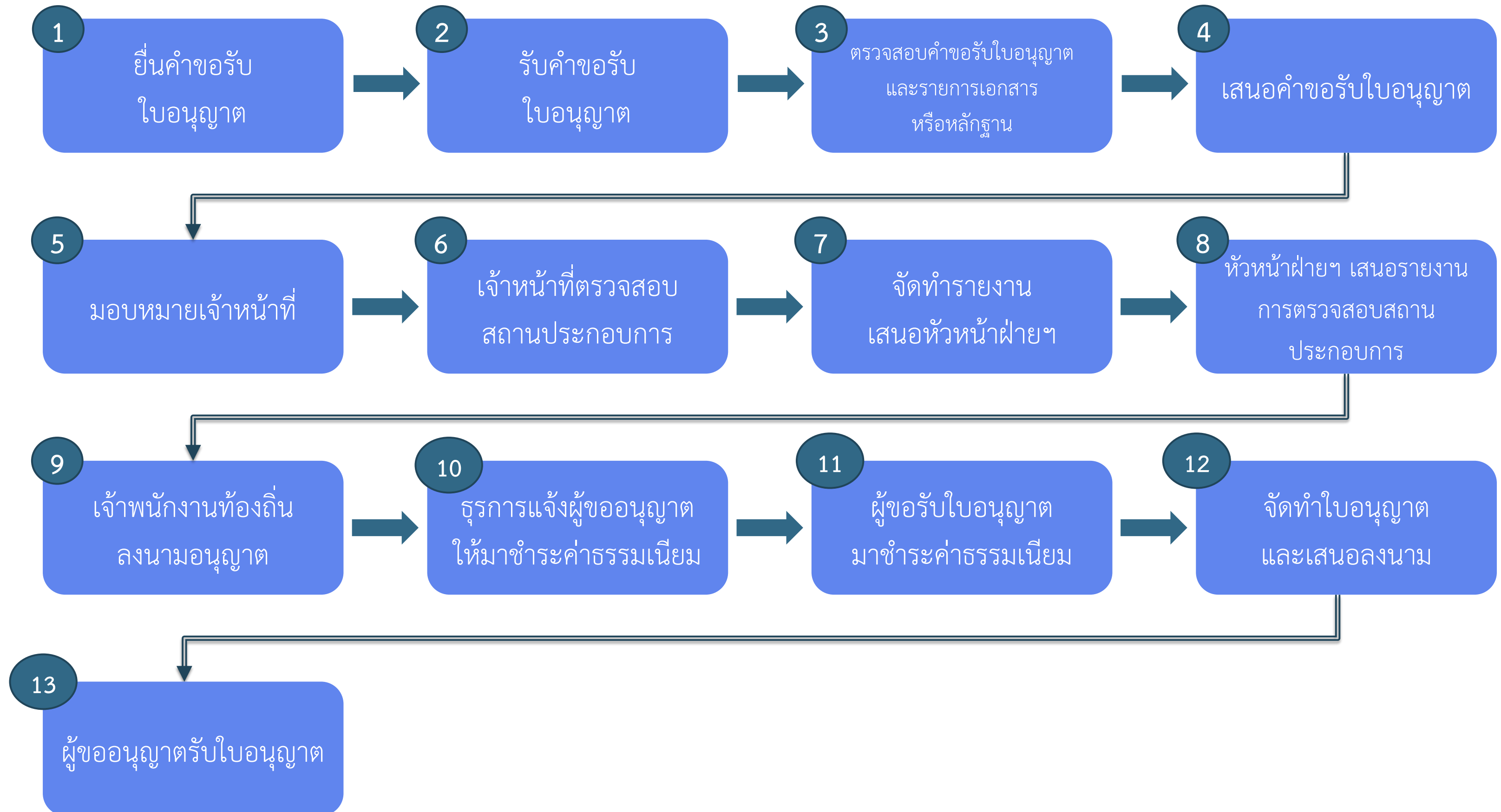
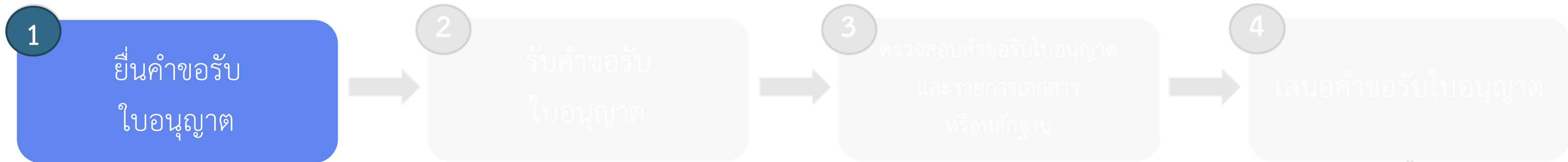


กระบวนการงานการอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร (รายใหม่) กรณีใบอนุญาต

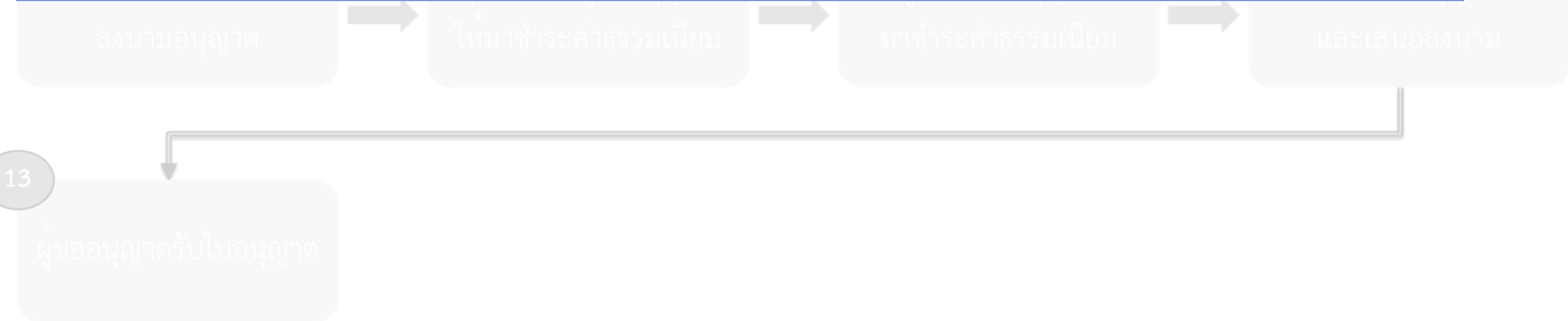
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขต

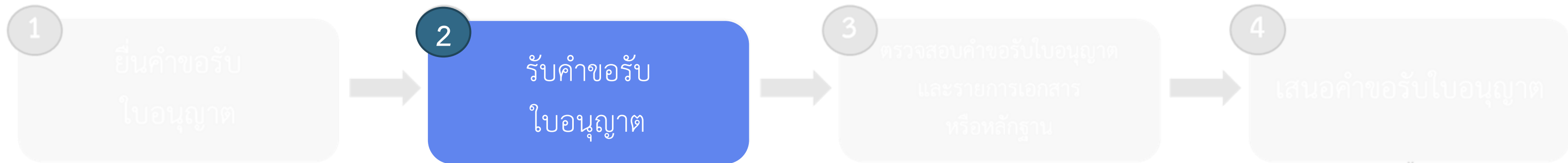




กระบวนการงานที่ 1 ยื่นคำขอรับใบอนุญาต

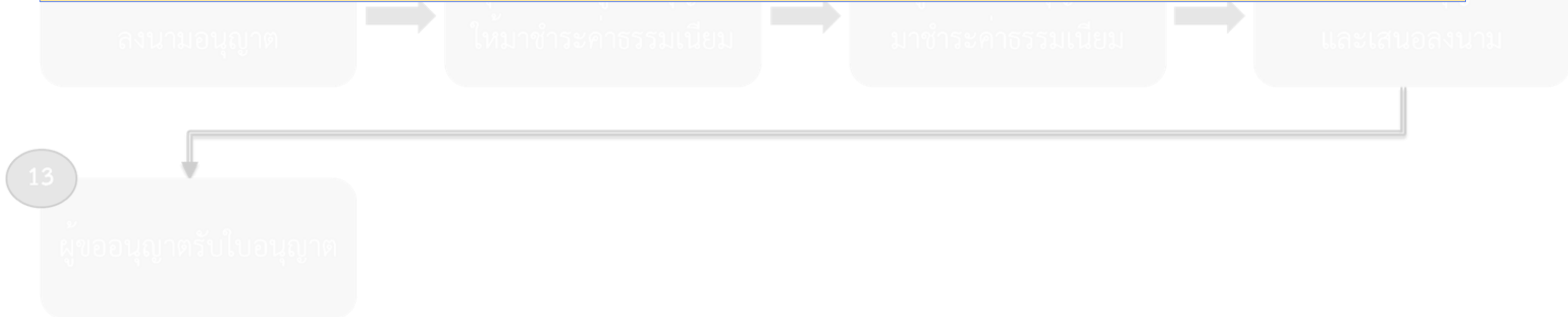
ผู้รับผิดชอบ	ผู้ยื่นคำขอ
รายละเอียดงาน	ยื่นคำขอรับใบอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาต
แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	ศูนย์รับคำขออนุญาตหรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ BMA OSS)

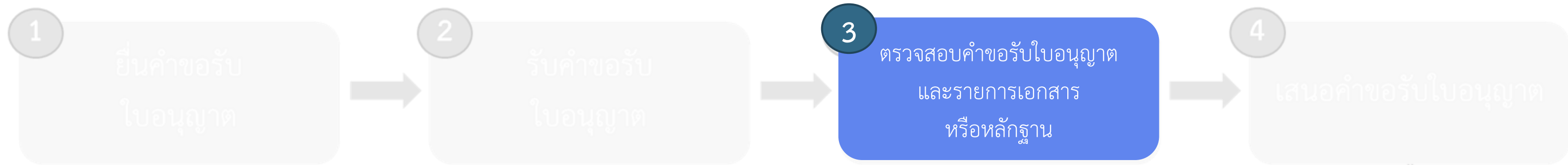




กระบวนการงานที่ 2 รับคำขอรับใบอนุญาต

ผู้รับผิดชอบ	เจ้าพนักงานธุรการ
รายละเอียดงาน	ลงรับคำขอรับใบอนุญาต
แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	ระบบงานสารบรรณ/ทะเบียนรับเรื่อง





5 กระบวนการที่ 3 ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐาน

ผู้รับผิดชอบ เจ้าพนักงานธุรการ

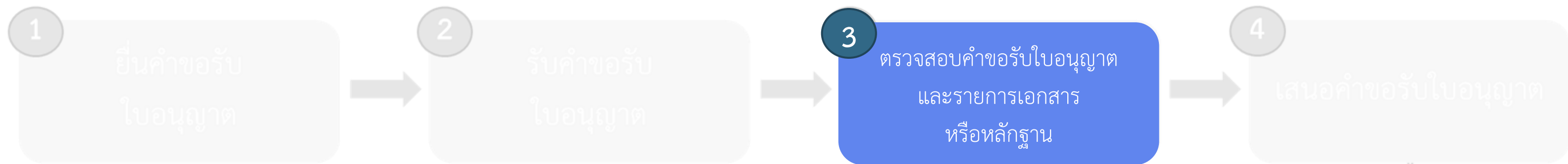
รายละเอียดงาน ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาต

ถูกต้องครบถ้วน

9 ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ให้แจ้งผู้ขอทราบทันที เพื่อให้แก้ไขเพิ่มเติมให้ครบถ้วน กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ในบันทึกดังกล่าวด้วย และให้ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอและผู้ยื่นคำขอลงนามในบันทึกการตรวจสอบคำขอ

13

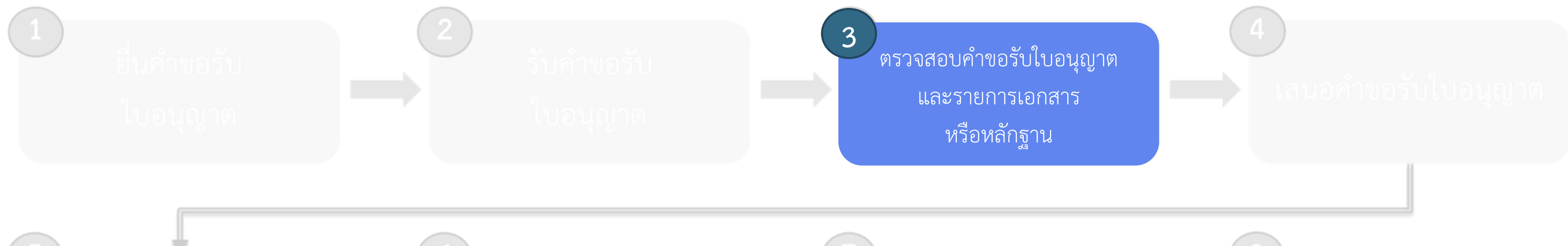
ผู้ขออนุญาตรับใบอนุญาต



แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ

แสดงหลักฐานฉบับจริง

- คำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร (แบบ สอ.2)
- บัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ของผู้ขอรับใบอนุญาต
(กรณีเป็นคนต่างด้าว แสดงหนังสือเดินทางและใบอนุญาตทำงาน)
- ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ/ทะเบียนสมรส กรณีมีการเปลี่ยนแปลงชื่อตัว/ชื่อสกุล/คำนำหน้านาม
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล)
- สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ
- ใบคู่มือจดทะเบียนรถที่แสดงการได้รับอนุญาตให้ใช้รถที่ทำการแก้ไขเพิ่มเติมหรือดัดแปลงตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์
(กรณีประกอบกิจการในลักษณะฟู้ดทรัค)
- หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตผังเมืองรวมกรุงเทพมหานครที่ได้รับการรับรองจากเจ้าหน้าที่แล้ว
- หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้
(กรณีพื้นที่ประกอบการมากกว่า 300 ตารางเมตร)
- หลักฐานรับรองผ่านการอบรมหลักสูตรการสุขาภิบาลอาหารของผู้ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหาร



แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ (ต่อ)

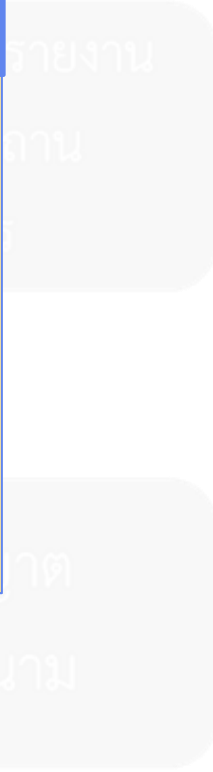
แบบสำเนาหลักฐาน

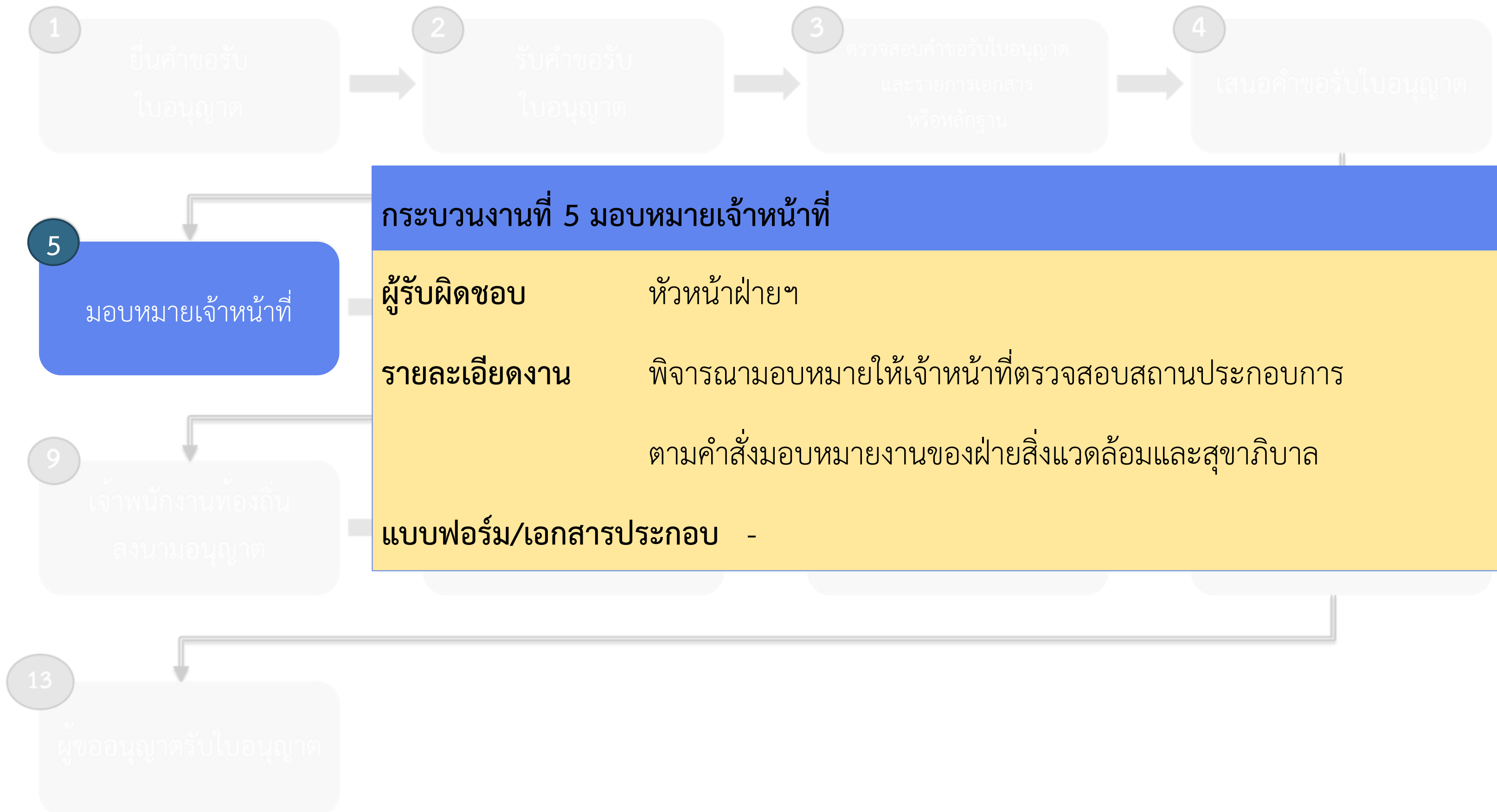
- หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ แสดงบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง หากมีการมอบหลายช่วงจะต้องมีหนังสือมอบอำนาจทุกช่วง โดยช่วงสุดท้ายต้องเป็นเอกสารฉบับจริง)
- หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิในการใช้อาคารหรือพื้นที่เป็นสถานประกอบการ เช่น หนังสือยินยอมให้ใช้พื้นที่ โฉนดที่ดิน สัญญาซื้อขาย สัญญาเช่า เป็นต้น
- หนังสือยินยอมการให้ใช้รถจากผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองรถ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ได้เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองรถ และประกอบกิจการในลักษณะฟู้ดทรัค)
- ใบรับรองแพทย์การตรวจโรคของผู้ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหารที่แสดงว่าสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อหรือ พาหะนำโรคติดต่อ โรคผิวหนังที่น่ารังเกียจ
- แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ
- แผนผังหรือภาพถ่ายบริเวณภายในและภายนอกของสถานประกอบการ



กระบวนการงานที่ 4 เสนอคำขอรับใบอนุญาต

ผู้รับผิดชอบ	เจ้าพนักงานธุรการ
รายละเอียดงาน	เสนอคำขอรับใบอนุญาตต่อหัวหน้าฝ่ายฯ
แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	-





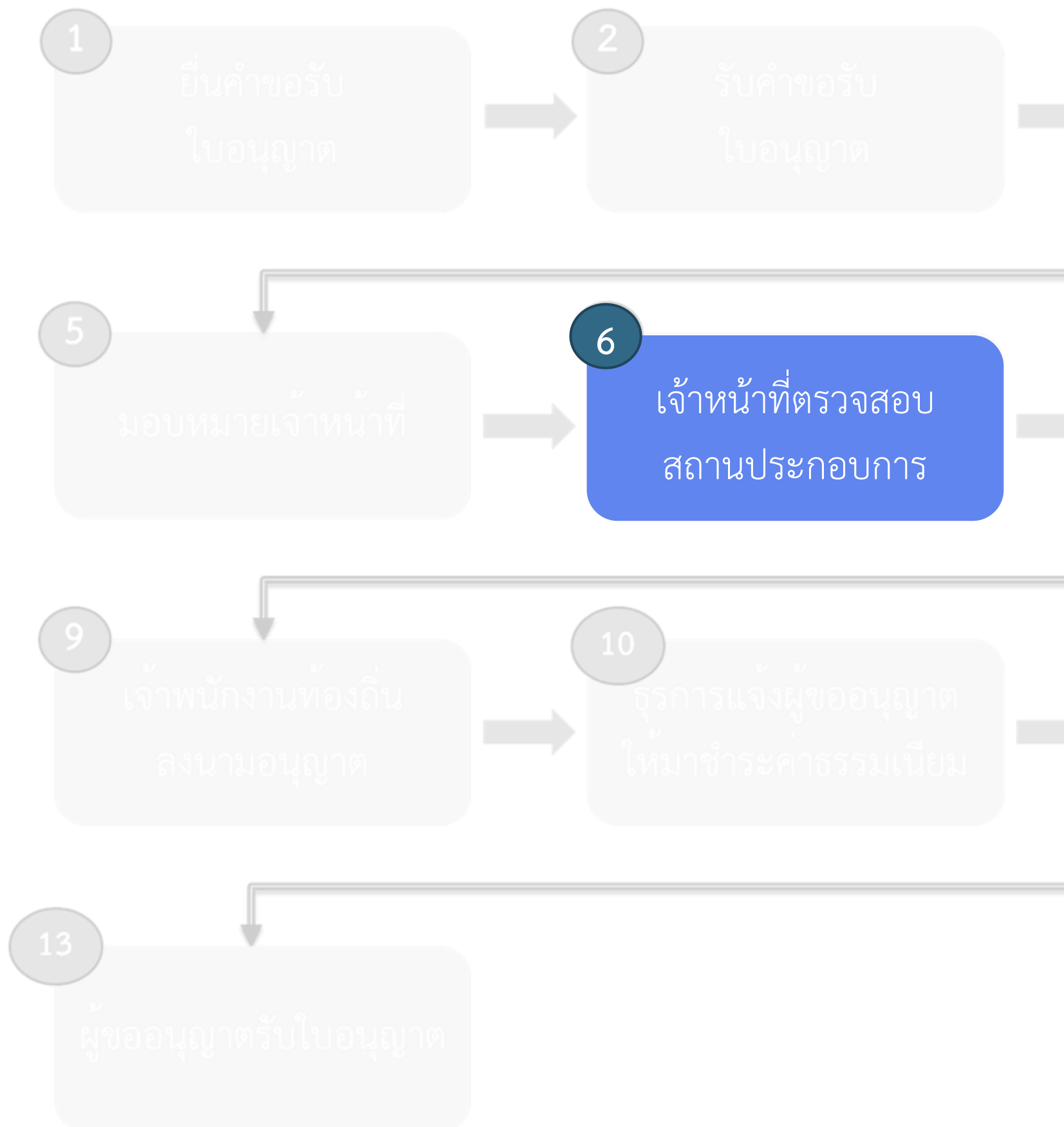
กระบวนการที่ 5 มอบหมายเจ้าหน้าที่

มอบหมายเจ้าหน้าที่

ผู้รับผิดชอบ	หัวหน้าฝ่ายฯ
รายละเอียดงาน	พิจารณามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานประกอบการตามคำสั่งมอบหมายงานของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล
แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	-

เจ้าพนักงานท้องถิ่น
ลงนามอนุญาต

ผู้ขออนุญาตรับใบอนุญาต



กระบวนการที่ 6 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานประกอบการ

ผู้รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่
รายละเอียดงาน	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบสถานประกอบการ

กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ให้แนะนำผู้ขออนุญาตแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องครบถ้วน และมีคำสั่งเป็นหนังสือให้ผู้ขออนุญาตแก้ไขปรับปรุงภายในระยะเวลาที่กำหนด

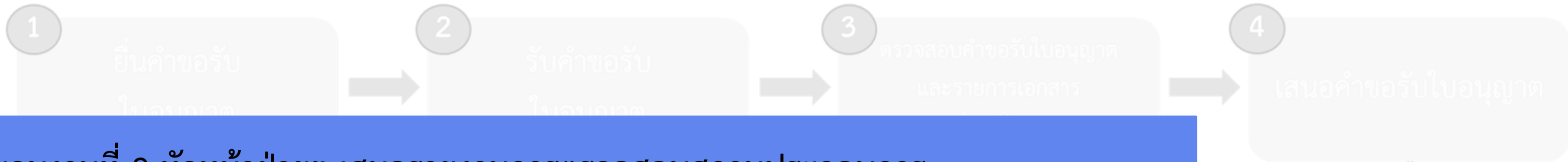
แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ

- แบบตรวจสอบลักษณะสถานที่จำหน่ายอาหาร (แบบตรวจ สอ.01)
- แบบตรวจสอบลักษณะสถานที่เสิร์ฟอาหาร (แบบตรวจ สส.01)



กระบวนการที่ 7 จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าฝ่ายฯ

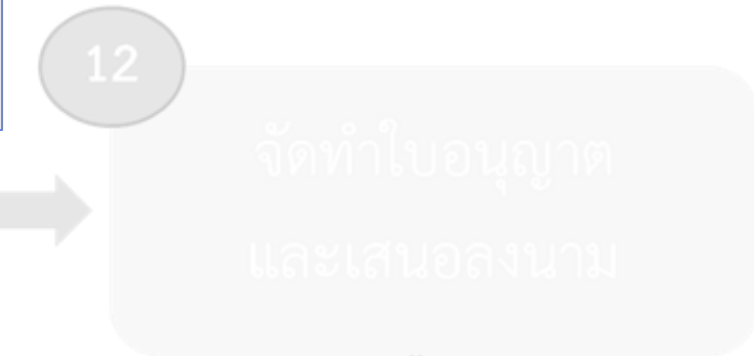
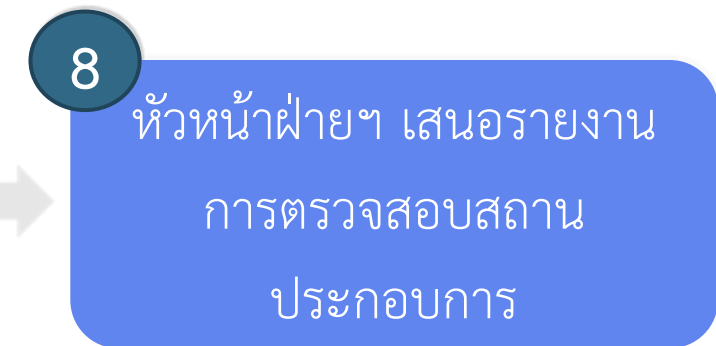
ผู้รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่
รายละเอียดงาน	เจ้าหน้าที่จัดทำและเสนอรายงานการตรวจสอบสถานประกอบการต่อหัวหน้าฝ่ายฯ
แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	-

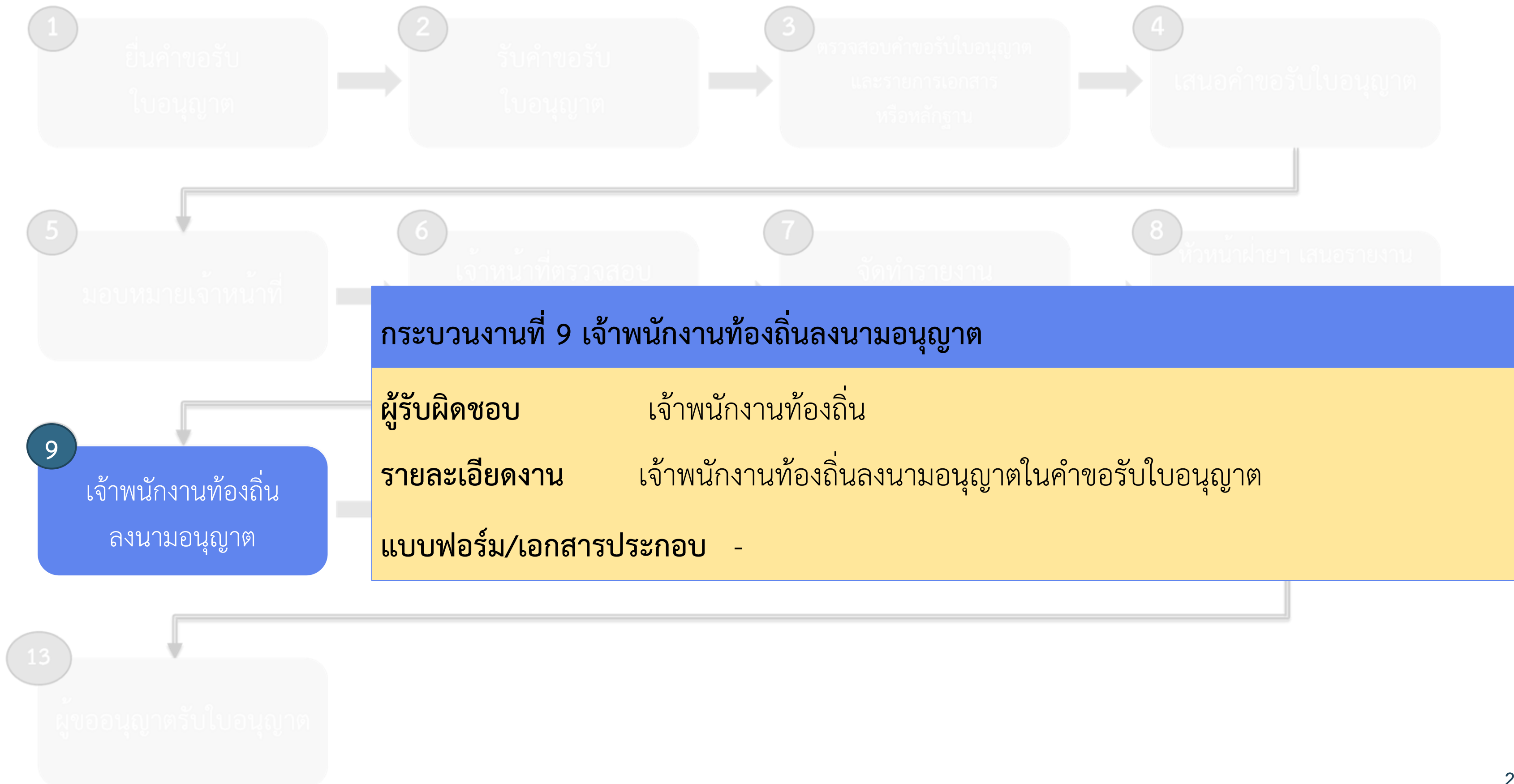


กระบวนการที่ 8 หัวหน้าฝ่ายฯ เสนอรายงานการตรวจสอบสถานประกอบการ

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้าฝ่ายฯ
รายละเอียดงาน หัวหน้าฝ่ายฯ เสนอรายงานการตรวจสอบสถานประกอบการ
 ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุญาต

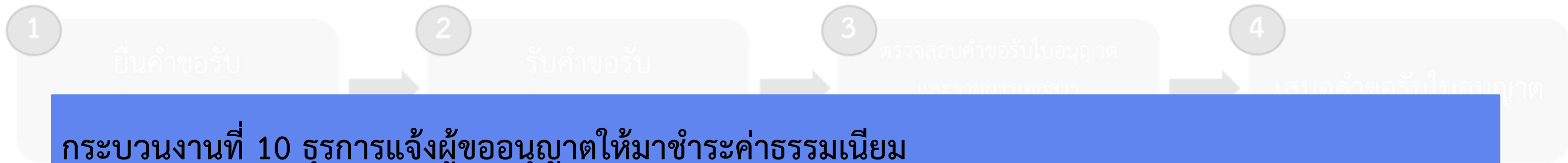
แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ -





กระบวนการที่ 9 เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามอนุญาต

ผู้รับผิดชอบ	เจ้าพนักงานท้องถิ่น
รายละเอียดงาน	เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามอนุญาตในคำขอรับใบอนุญาต
แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	-

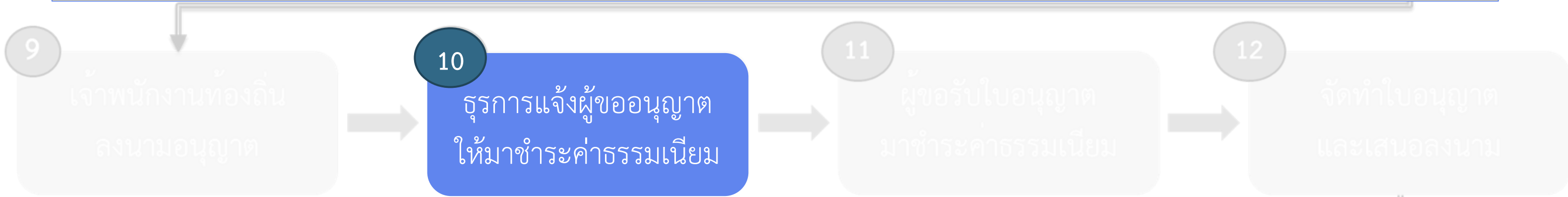


กระบวนการงานที่ 10 รุรการแจ้งผู้ขออนุญาตให้มาชำระค่าธรรมเนียม

5 ผู้รับผิดชอบ เจ้าพนักงานรุรการ

รายละเอียดงาน แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ หนังสือแจ้งผู้ประกอบการและแบบแจ้งการชำระค่าธรรมเนียม



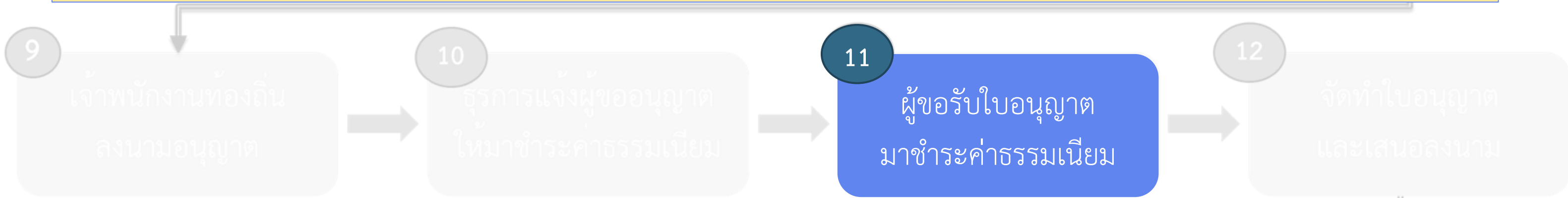


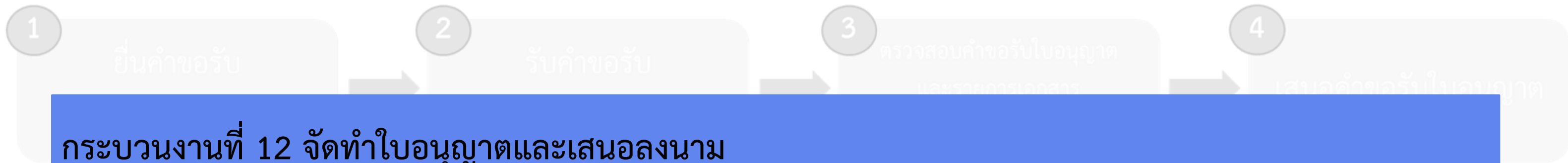
กระบวนการงานที่ 11 ผู้ขอรับใบอนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียม

5 ผู้รับผิดชอบ เจ้าพนักงานธุรการ

รายละเอียดงาน ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียม ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ ใบนำชำระค่าธรรมเนียมและใบเสร็จรับเงินถูกต้อง



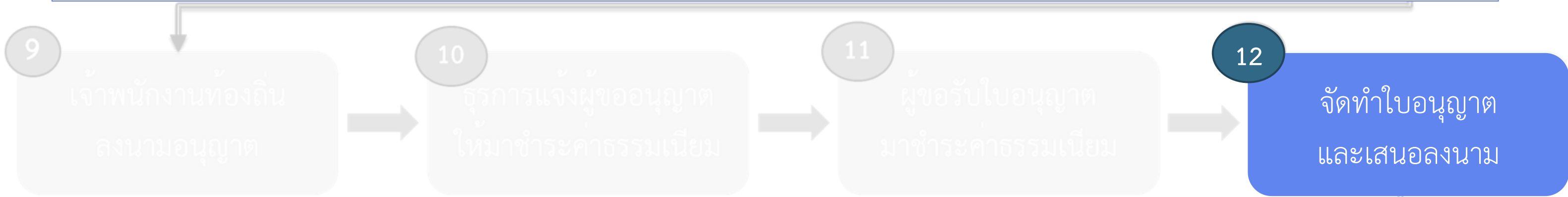


กระบวนการที่ 12 จัดทำใบอนุญาตและเสนอลงนาม

5 ผู้รับผิดชอบ เจ้าพนักงานธุรการ

รายละเอียดงาน จัดทำใบอนุญาตและเสนอหัวหน้าฝ่ายฯ และเจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามในใบอนุญาต

แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร (แบบ สอ. 5)





กระบวนการที่ 13 ผู้ขออนุญาตรับใบอนุญาต

5 ผู้รับผิดชอบ

เจ้าพนักงานธุรการ

รายละเอียดงาน

ผู้ขออนุญาตรับใบอนุญาตและลงลายมือชื่อรับใบอนุญาตในทะเบียนรับเรื่อง

แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ ทะเบียนรับเรื่อง



* การออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตต้องดำเนินการภายใน 30 วันนับแต่วันได้รับคำขอ ซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติฯ สามารถขยายเวลาในการพิจารณาอนุญาตได้ 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วัน และต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละครั้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ และแจ้งเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วันและส่งสำเนาให้ กพร.ทราบ