| **ที่** | **กระบวนงาน** | **ผู้รับผิดชอบ** | **รายละเอียดงาน** | **แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ** | **เอกสารอ้างอิง** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | ยื่นคำขอรับหนังสือ รับรองการแจ้ง | ผู้ยื่นคำขอ | ยื่นคำขอรับหนังสือรับรองการแจ้งและ รายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบการ  พิจารณา | ศูนย์รับคำขออนุญาตหรือช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ BMA OSS) | - พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม  - พระราชบัญญัติการอำนวยความ สะดวกในการพิจารณาอนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ. 2558  - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่ สะสมอาหาร พ.ศ. 2565  - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมสำหรับการดำเนิน กิจการตามกฎหมายว่าด้วยการ สาธารณสุข พ.ศ.2561 |
| 2 | รับคำขอรับหนังสือ รับรองการแจ้ง | เจ้าพนักงาน ธุรการ | ลงรับคำขอ และออกใบรับแจ้ง เพื่อใช้เป็น หลักฐานในการประกอบกิจการตามที่แจ้ง เป็นการชั่วคราว | - ระบบงานสารบรรณ/ทะเบียนรับเรื่อง  - ใบรับแจ้งแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่าย อาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (สอ. 2) |
| 3 | ตรวจสอบคำขอรับ หนังสือรับรองการ แจ้งและรายการ เอกสารหรือหลักฐาน | เจ้าพนักงาน ธุรการ | ตรวจสอบคำขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง และรายการเอกสารหรือหลักฐาน ประกอบการพิจารณาอนุญาต   * ถูกต้องครบถ้วน * ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ให้แจ้งผู้ขอ ทราบทันที เพื่อให้แก้ไขเพิ่มเติมให้ครบถ้วน กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม และ ให้ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอและผู้ยื่นคำขอ ลงนามในบันทึกการตรวจสอบคำขอ โดย ผู้ยื่นคำขอ ต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่น เพิ่มเติมภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ ได้รับแจ้ง | * คำขอรับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการ แจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่ สะสมอาหาร (แบบ สอ.1) * สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียน บ้านของผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้แจ้ง * สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้ง สถานประกอบการ * สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติ บุคคลพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตหรือ ผู้แจ้งเป็นนิติบุคคล) * หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบ อำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณี ผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วย ตนเอง) |

| **ที่** | **กระบวนงาน** | **ผู้รับผิดชอบ** | **รายละเอียดงาน** | **แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ** | **เอกสารอ้างอิง** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | * แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้ง สถานประกอบการ * หนังสือรับรองผ่านการอบรมหลักสูตรการ สุขาภิบาลอาหารของผู้ประกอบกิจการและ ผู้สัมผัสอาหาร * ใบรับรองแพทย์การตรวจโรคของผู้ ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหารที่แสดงว่า สุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อหรือ พาหะนำโรคติดต่อ โรคผิวหนังที่น่ารังเกียจ **กรณีประกอบกิจการ Food Truck** * ใบคู่มือจดทะเบียนรถที่แสดงการได้รับ อนุญาตให้ใช้รถที่ทำการแก้ไขเพิ่มเติมหรือ ดัดแปลงตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ * หนังสือยินยอมการให้ใช้รถจากผู้ถือ กรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองรถ (กรณีผู้ขอรับ ใบอนุญาตไม่ได้เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ ครอบครองรถ) |  |
| 4 | แจ้งผู้ขอรับหนังสือ  รับรองการแจ้ง ให้มา ชำระค่าธรรมเนียม | เจ้าพนักงาน ธุรการ | แจ้งผู้ขอรับหนังสือรับรองการแจ้งทราบ  ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ออกหนังสือรับรอง การแจ้ง | หนังสือแจ้งผู้ประกอบการ และแบบแจ้งการ ชำระค่าธรรมเนียม |

| **ที่** | **กระบวนงาน** | **ผู้รับผิดชอบ** | **รายละเอียดงาน** | **แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ** | **เอกสารอ้างอิง** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | ผู้ขอรับหนังสือ รับรองการแจ้งมา  ชำระค่าธรรมเนียม | เจ้าพนักงาน ธุรการ | ผู้ขอรับหนังสือรับรองการแจ้งมาชำระ ค่าธรรมเนียม ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้ง | ใบนำชำระค่าธรรมเนียมและใบเสร็จรับเงิน ถูกต้อง |  |
| 6 | จัดทำหนังสือรับรอง การแจ้งและเสนอ  ลงนาม | เจ้าพนักงาน ธุรการ | จัดทำหนังสือรับรองการแจ้งและเสนอ หัวหน้าฝ่ายฯ และเจ้าพนักงานท้องถิ่น ลงนามในหนังสือรับรองการแจ้ง | แบบ สอ. 4 |
| 7 | หัวหน้าฝ่ายฯ เสนอ หนังสือรับการแจ้ง | หัวหน้าฝ่ายฯ | หัวหน้าฝ่ายฯ เสนอหนังสือรับรองการแจ้ง ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อพิจารณาลงนาม  ในหนังสือรับรองการแจ้ง |  |
| 8 | เจ้าพนักงานท้องถิ่น  ลงนาม | เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น | เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามใน หนังสือรับรองการแจ้ง |  |
| 9 | แจ้งผู้ขอมารับ หนังสือรับรองการ  แจ้ง | เจ้าพนักงาน ธุรการ | แจ้งผู้ขอมารับหนังสือรับรองการแจ้ง | หนังสือแจ้งผู้ประกอบการ |
| 10 | ผู้ขอมารับหนังสือ รับรองการแจ้ง | เจ้าพนักงาน ธุรการ | ผู้ขอมารับหนังสือรับรองการแจ้งและลง ลายมือชื่อรับหนังสือรับรองการแจ้งใน  ทะเบียนรับเรื่อง | ทะเบียนรับเรื่อง |

\* การออกหนังสือรับรองการแจ้งต้องดำเนินการภายใน 7 วันนับแต่วันได้รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติฯ