

แนวทางในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่) กรณีใบอนุญาต

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

2-1

| ที่ | กระบวนการงาน | ผู้รับผิดชอบ | รายละเอียดงาน | แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ | เอกสารอ้างอิง |
|-----|--|-------------------|--|---|--|
| 1 | ยื่นคำขอรับใบอนุญาต | ผู้ยื่นคำขอ | ยื่นคำขอรับใบอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาต | ศูนย์รับคำขออนุญาตหรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ BMA OSS) | - พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 |
| 2 | รับคำขอรับใบอนุญาต | เจ้าพนักงานธุรการ | ลงรับคำขอรับใบอนุญาต | ระบบงานสารบรรณ/ทะเบียนรับเรื่อง | - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. 2565 - ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมสำหรับการดำเนินกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ.2561 |
| 3 | ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐาน | เจ้าพนักงานธุรการ | ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาต <input type="checkbox"/> ถูกต้องครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ให้แจ้งผู้ขอทราบทันที เพื่อให้แก้ไขเพิ่มเติมให้ครบถ้วน กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ในวันที่ยกดังกล่าวด้วย และให้ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอและผู้ยื่นคำขอลงนามในบันทึกการตรวจสอบคำขอ | แสดงหลักฐานฉบับจริง <input type="checkbox"/> คำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (แบบ สอ.2) <input type="checkbox"/> บัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) ของผู้ขอรับใบอนุญาต (กรณีเป็นคนต่างด้าวแสดงหนังสือเดินทางและใบอนุญาตทำงาน) <input type="checkbox"/> ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ/ทะเบียนสมรส กรณีมีการเปลี่ยนแปลงชื่อ/ขอสกุล/คำนำหน้านาม <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล) <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน(ฉบับเจ้าบ้าน) ของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ | |

แนวทางในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร (รายใหม่) กรณีใบอนุญาต

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

| ที่ | กระบวนการงาน | ผู้รับผิดชอบ | รายละเอียดงาน | แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ | เอกสารอ้างอิง |
|-----|--------------|--------------|---------------|--|---------------|
| | | | | <p><input type="checkbox"/> ใบคู่มือจดทะเบียนรถที่แสดงการได้รับอนุญาตให้ใช้รถที่ทำการแก้ไขเพิ่มเติมหรือดัดแปลงตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ (กรณีประกอบกิจการในลักษณะฟู้ดทรัค)</p> <p><input type="checkbox"/> หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ ที่ดินในเขตผังเมืองรวมกรุงเทพมหานครที่ได้รับการรับรองจากเจ้าหน้าที่แล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้ (กรณีพื้นที่ประกอบการมากกว่า 300 ตารางเมตร)</p> <p><input type="checkbox"/> หลักฐานรับรองผ่านการอบรมหลักสูตรการสุขาภิบาลอาหารของผู้ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหาร</p> <p>แนบสำเนาหลักฐาน</p> <p><input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ แสดงบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีผู้ประกอบการไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเอง</p> | |

แนวทางในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่) กรณีใบอนุญาต

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

| ที่ | กระบวนการงาน | ผู้รับผิดชอบ | รายละเอียดงาน | แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ | เอกสารอ้างอิง |
|-----|--------------|--------------|---------------|--|---------------|
| | | | | <p>หากมีการมอบหลายช่วงจะต้องมีหนังสือมอบอำนาจทุกช่วงโดยช่วงสุดท้ายต้องเป็นเอกสารฉบับจริง)</p> <p><input type="checkbox"/> หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิในการใช้อาคารหรือพื้นที่เป็นสถานประกอบการ เช่น หนังสือยินยอมให้ใช้พื้นที่ โฉนดที่ดิน สัญญาซื้อขาย สัญญาเช่า เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> หนังสือยินยอมการให้ใช้รถจากผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองรถ(กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ได้เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองรถและประกอบกิจการในลักษณะฟู้ดทรัค)</p> <p><input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์การตรวจโรคของผู้ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหารที่แสดงว่าสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อหรือพาหะนำโรคติดต่อ โรคผิวหนังที่น่ารังเกียจ</p> <p><input type="checkbox"/> แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการ</p> <p><input type="checkbox"/> แผนที่ผังหรือภาพ ถ่ายบริเวณ ภายในและภายนอกของสถานประกอบการ</p> | |

แนวทางในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่) กรณีใบอนุญาต

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

| ที่ | กระบวนการงาน | ผู้รับผิดชอบ | รายละเอียดงาน | แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ | เอกสารอ้างอิง |
|-----|---------------------------------|-------------------|---|---|---------------|
| 4 | เสนอคำขอรับใบอนุญาต | เจ้าพนักงานธุรการ | เสนอคำขอรับใบอนุญาตต่อหัวหน้าฝ่ายฯ | | |
| 5 | มอบหมายเจ้าหน้าที่ | หัวหน้าฝ่ายฯ | พิจารณามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานประกอบการ ตามคำสั่งมอบหมายงานของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล | | |
| 6 | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานประกอบการ | เจ้าหน้าที่ | เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบสถานประกอบการ กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ให้แนะนำผู้ขออนุญาตแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องครบถ้วนและมีคำสั่งเป็นหนังสือให้ผู้ขออนุญาตแก้ไขปรับปรุงภายในระยะเวลาที่กำหนด | <input type="checkbox"/> แบบตรวจสอบลักษณะสถานที่จำหน่ายอาหาร (แบบตรวจ สอ.01) <input type="checkbox"/> แบบตรวจสอบลักษณะสถานที่สะสมอาหาร (แบบตรวจ สส.01) | |

แนวทางในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่) กรณีใบอนุญาต

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

| ที่ | กระบวนการงาน | ผู้รับผิดชอบ | รายละเอียดงาน | แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ | เอกสารอ้างอิง |
|-----|--|---------------------|--|--|---------------|
| 7 | จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าฝ่ายฯ | เจ้าหน้าที่ | เจ้าหน้าที่จัดทำและเสนอรายงานการตรวจสอบสถานประกอบการต่อหัวหน้าฝ่ายฯ | | |
| 8 | หัวหน้าฝ่ายฯ เสนอรายงานการตรวจสอบสถานประกอบการ | หัวหน้าฝ่ายฯ | หัวหน้าฝ่ายฯ เสนอรายงานการตรวจสอบสถานประกอบการต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุญาต | | |
| 9 | เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามอนุญาต | เจ้าพนักงานท้องถิ่น | เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามอนุญาตในคำขอรับใบอนุญาต | | |
| 10 | ธุรการแจ้งผู้ขออนุญาตให้มาชำระค่าธรรมเนียม | เจ้าพนักงานธุรการ | แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ | หนังสือแจ้งผู้ประกอบการและแบบแจ้งการชำระค่าธรรมเนียม | |
| 11 | ผู้ขอรับใบอนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียม | เจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง | ใบนำชำระค่าธรรมเนียมและใบเสร็จรับเงินถูกต้อง | |
| 12 | จัดทำใบอนุญาตและเสนอลงนาม | เจ้าพนักงานธุรการ | จัดทำใบอนุญาตและเสนอหัวหน้าฝ่ายฯ และเจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามในใบอนุญาต | ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (แบบ สอ. 5) | |
| 13 | ผู้ขออนุญาตรับใบอนุญาต | เจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ขออนุญาตรับใบอนุญาตและลงลายมือชื่อรับใบอนุญาตในทะเบียนรับเรื่อง | ทะเบียนรับเรื่อง | |

แนวทางในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (รายใหม่) กรณีใบอนุญาต

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

* การออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตต้องดำเนินการภายใน 30 วันนับแต่วันได้รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติฯ สามารถขยายเวลาในการพิจารณาอนุญาตได้ 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วัน และต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละครั้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ และแจ้งเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วัน และส่งสำเนาให้ กพร.ทราบ

เห็นชอบ


.....
(นายโครงการ เจริญศิริกุล)
.....
ผู้อำนวยการเขตวังทองหลาง