



# ตัวชี้วัดที่ 10

## การป้องกันการทุจริต

---

ตัวชี้วัดย่อย 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต  
การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต

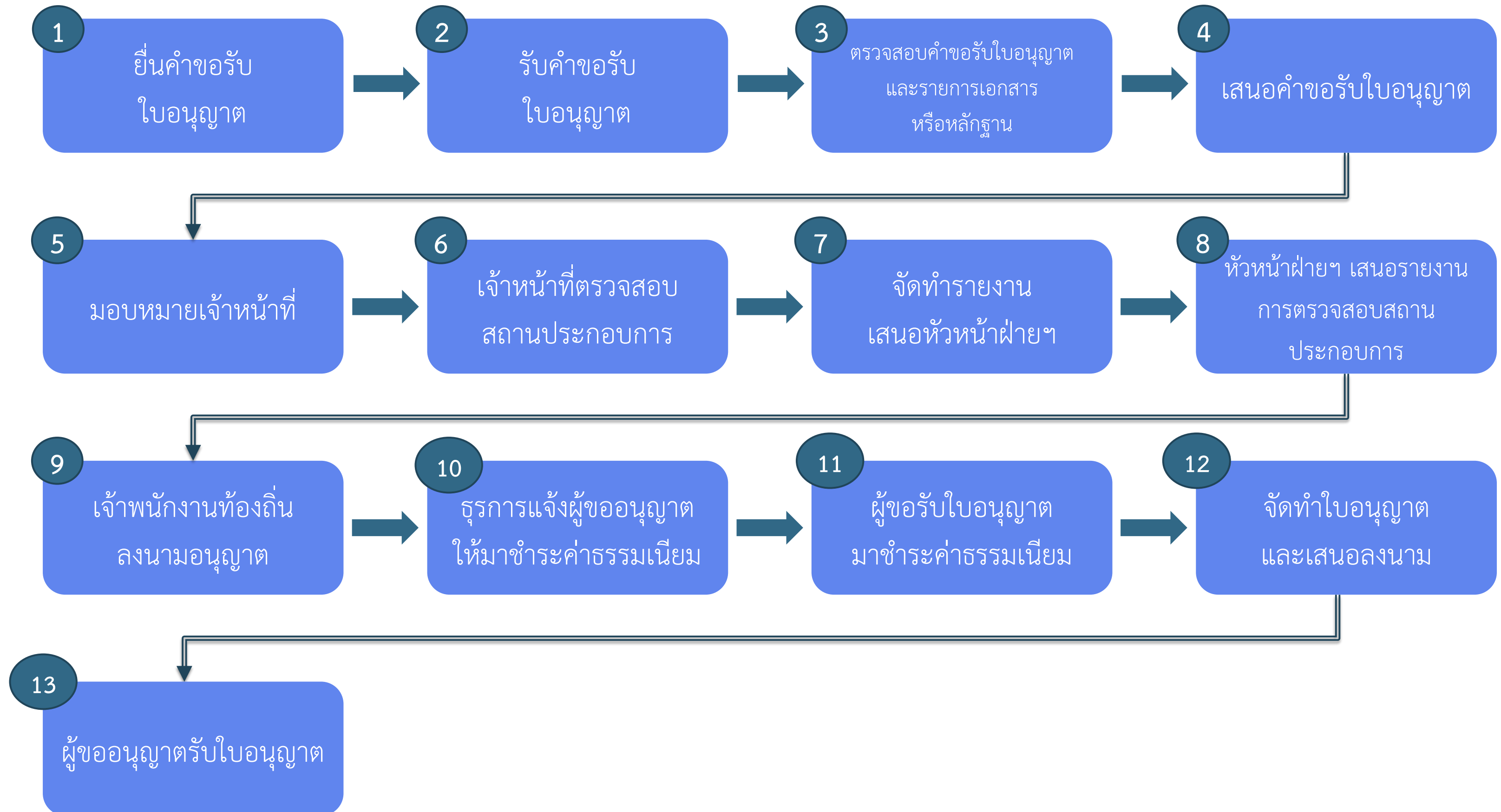
O20

## แนวทางการปฏิบัติ ในการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่

- การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร (รายใหม่)
- การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (รายใหม่)

# กระบวนการงานการอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร (รายใหม่) กรณีใบอนุญาต

## ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขต

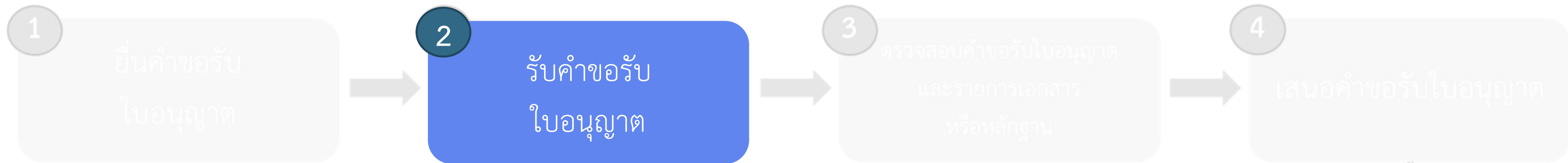




**กระบวนการงานที่ 1 ยื่นคำขอรับใบอนุญาต**

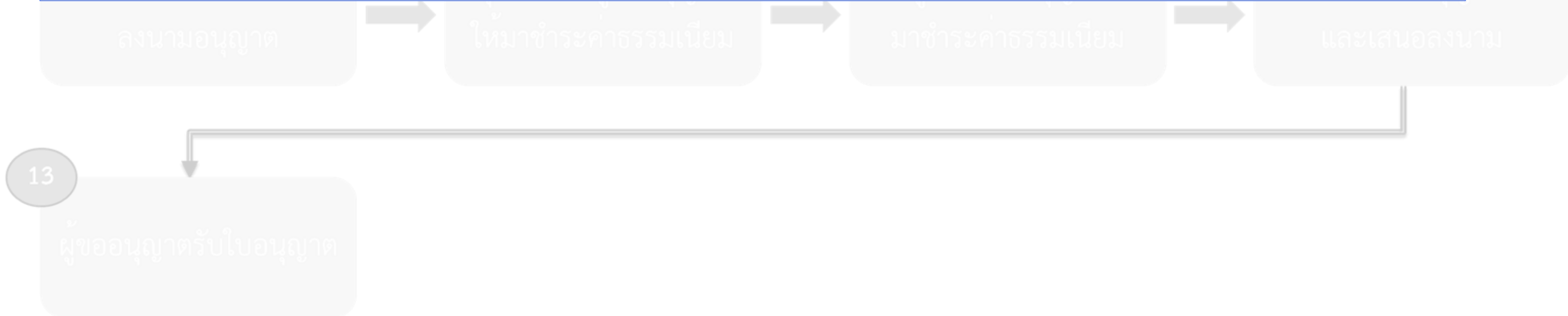
ผู้รับผิดชอบ	ผู้ยื่นคำขอ
รายละเอียดงาน	ยื่นคำขอรับใบอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาต
แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	ศูนย์รับคำขออนุญาตหรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ BMA OSS)

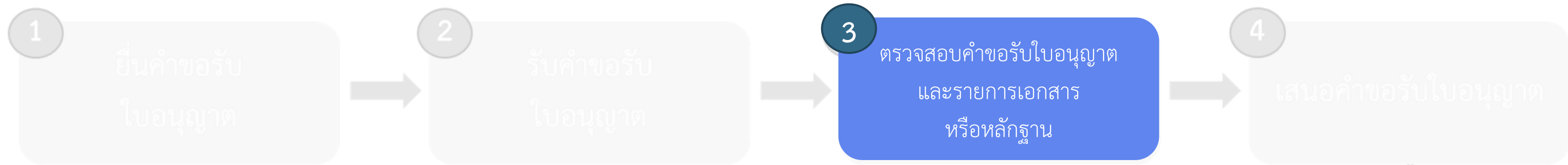




**กระบวนการที่ 2 รับคำขอรับใบอนุญาต**

ผู้รับผิดชอบ	เจ้าพนักงานธุรการ
รายละเอียดงาน	ลงรับคำขอรับใบอนุญาต
แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	ระบบงานสารบรรณ/ทะเบียนรับเรื่อง





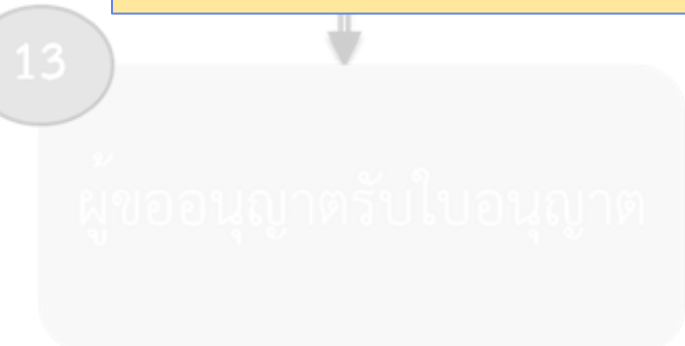
### 5 กระบวนการที่ 3 ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐาน

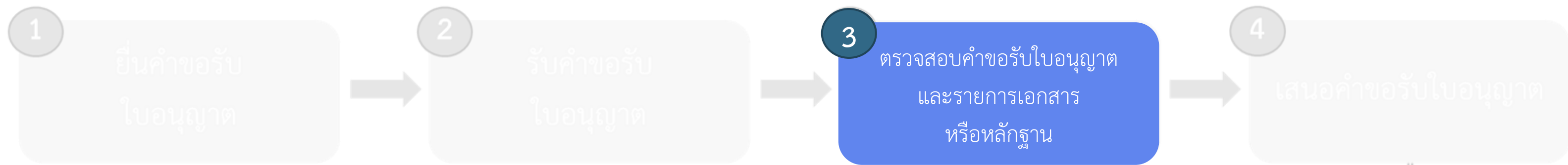
ผู้รับผิดชอบ      เจ้าพนักงานธุรการ

รายละเอียดงาน      ตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาต

ถูกต้องครบถ้วน

9  ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ให้แจ้งผู้ขอทราบทันที เพื่อให้แก้ไขเพิ่มเติมให้ครบถ้วน กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ในบันทึกดังกล่าวด้วย และให้ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอและผู้ยื่นคำขอลงนามในบันทึกการตรวจสอบคำขอ

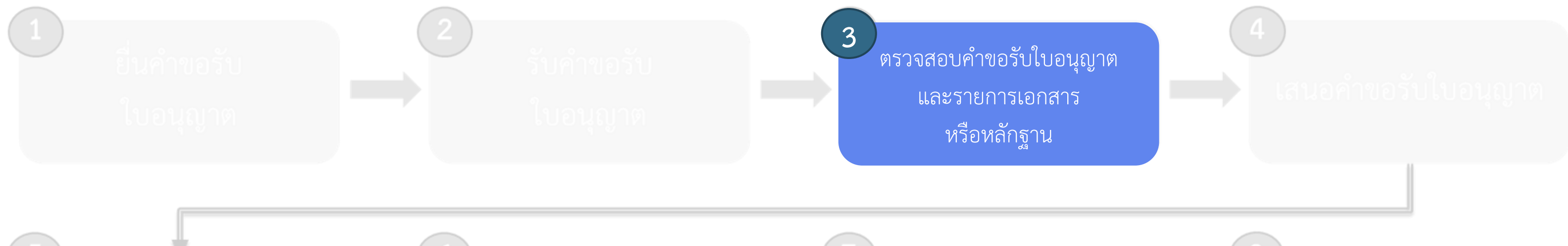




## แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ

### 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

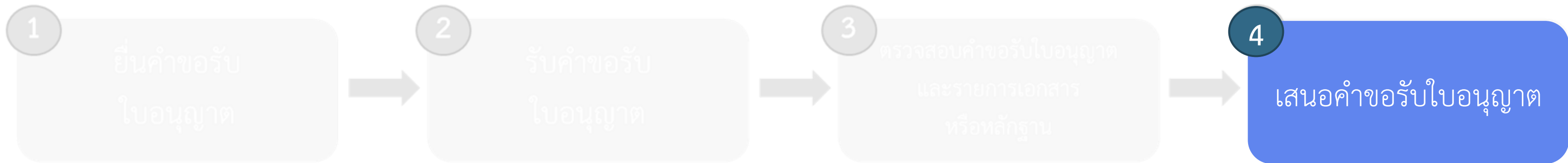


## แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ (ต่อ)

### แบบสำเนาหลักฐาน

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





**กระบวนการงานที่ 4 เสนอคำขอรับใบอนุญาต**

**ผู้รับผิดชอบ**                      เจ้าพนักงานธุรการ

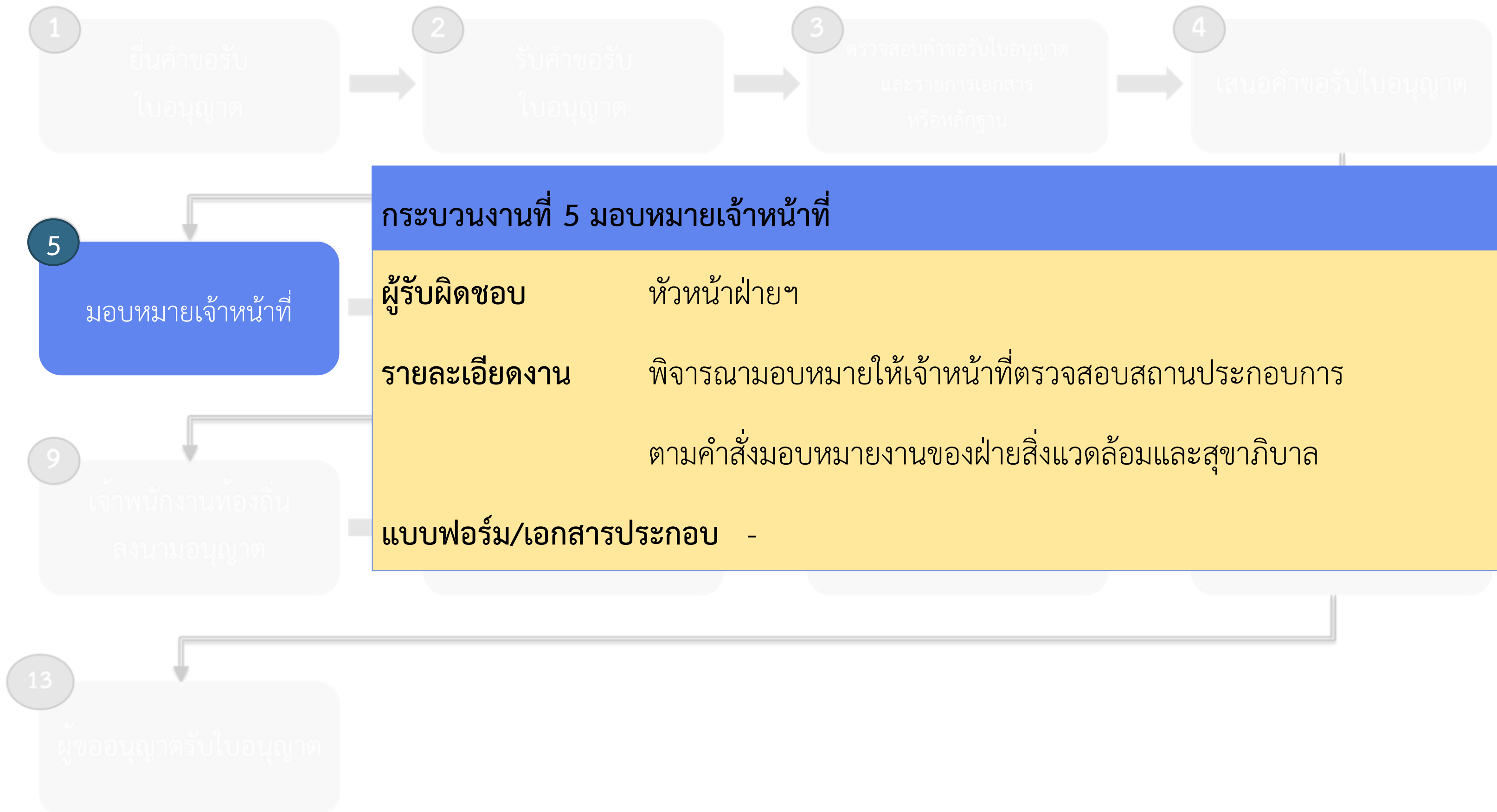
**รายละเอียดงาน**                      เสนอคำขอรับใบอนุญาตต่อหัวหน้าฝ่ายฯ

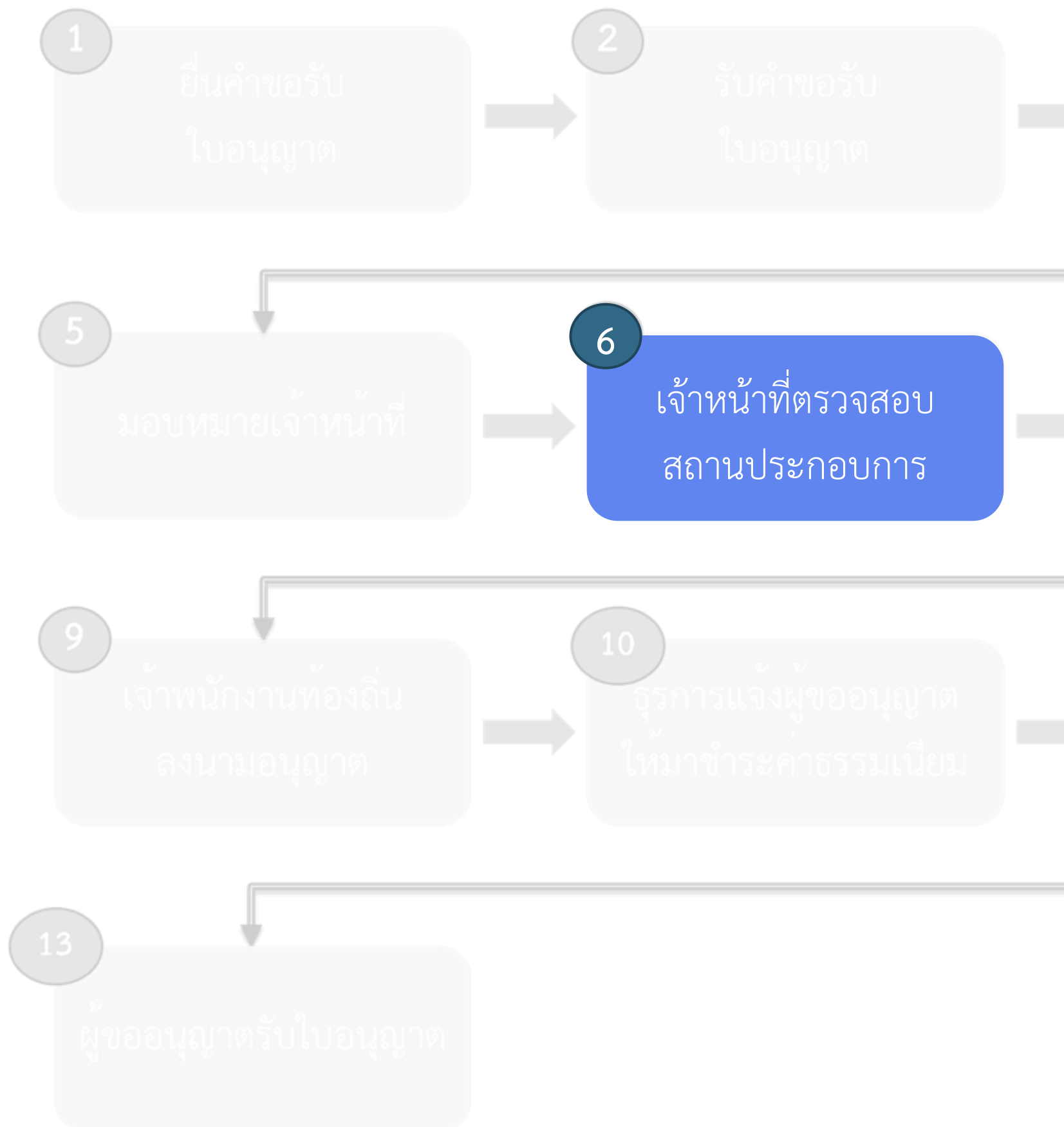
**แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ**                      -

รายงาน  
งาน

การ  
อนุญาต







**กระบวนการที่ 6 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานประกอบการ**

**ผู้รับผิดชอบ**                      เจ้าหน้าที่  
**รายละเอียดงาน**                เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบสถานประกอบการ

กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ให้แนะนำผู้ขออนุญาตแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องครบถ้วน และมีคำสั่งเป็นหนังสือให้ผู้ขออนุญาตแก้ไขปรับปรุงภายในระยะเวลาที่กำหนด

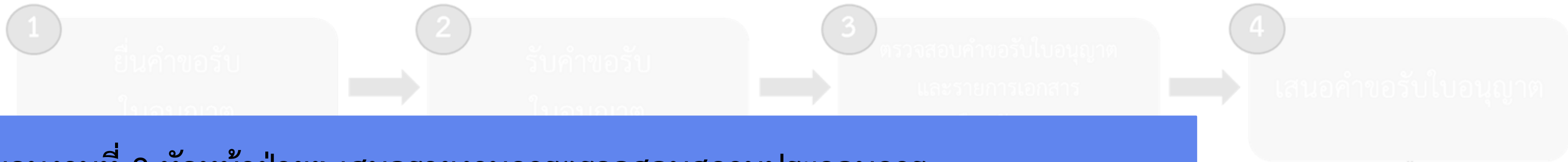
**แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ**

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



**กระบวนการที่ 7 จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าฝ่ายฯ**

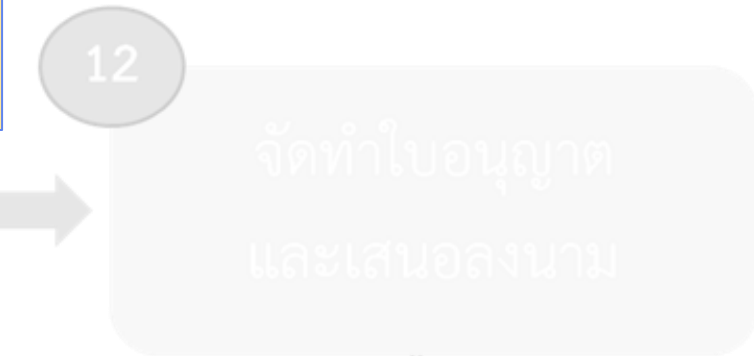
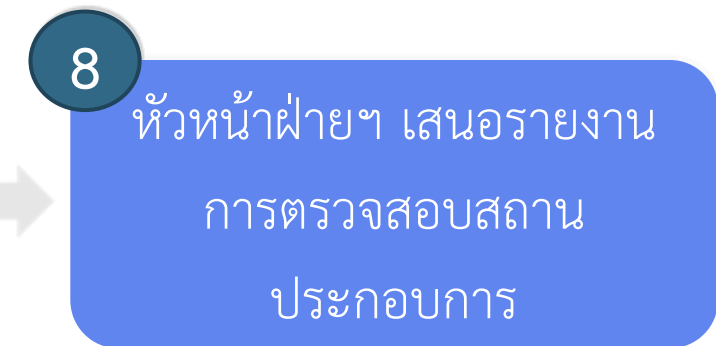
ผู้รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่
รายละเอียดงาน	เจ้าหน้าที่จัดทำและเสนอรายงานการตรวจสอบสถานประกอบการต่อหัวหน้าฝ่ายฯ
แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	-

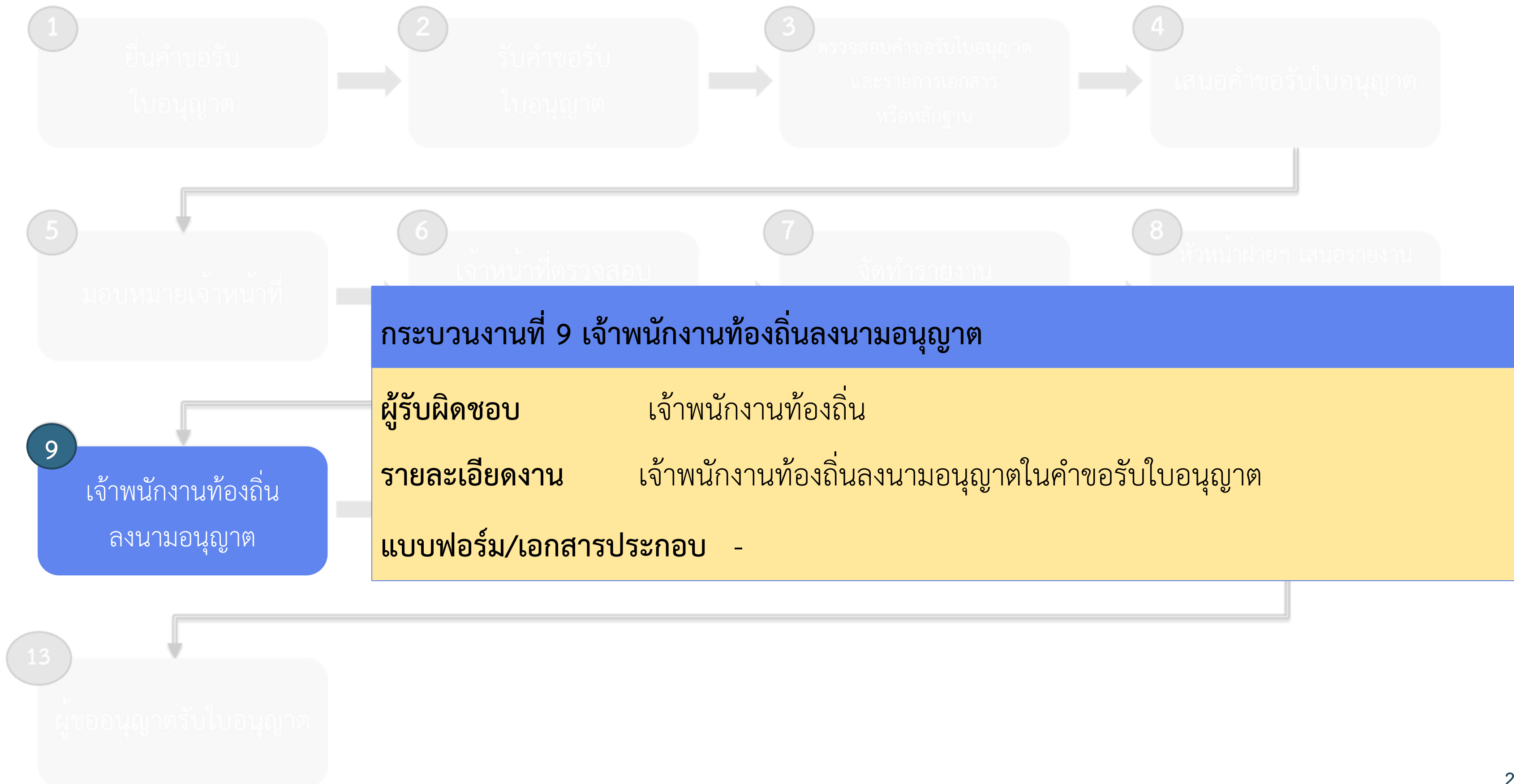


**กระบวนการที่ 8 หัวหน้าฝ่ายฯ เสนอรายงานการตรวจสอบสถานประกอบการ**

**ผู้รับผิดชอบ** หัวหน้าฝ่ายฯ  
**รายละเอียดงาน** หัวหน้าฝ่ายฯ เสนอรายงานการตรวจสอบสถานประกอบการ  
 ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุญาต

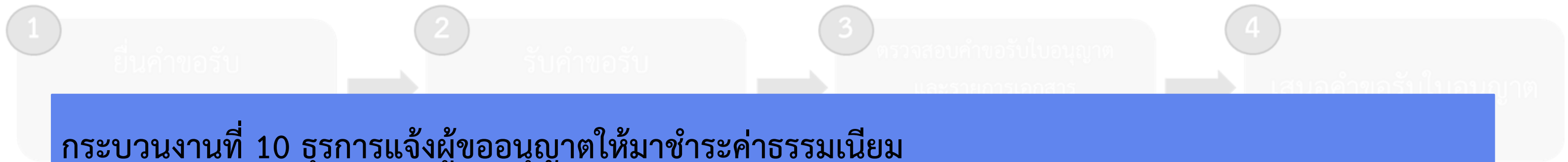
**แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ** -





**กระบวนการที่ 9 เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามอนุญาต**

ผู้รับผิดชอบ	เจ้าพนักงานท้องถิ่น
รายละเอียดงาน	เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามอนุญาตในคำขอรับใบอนุญาต
แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	-

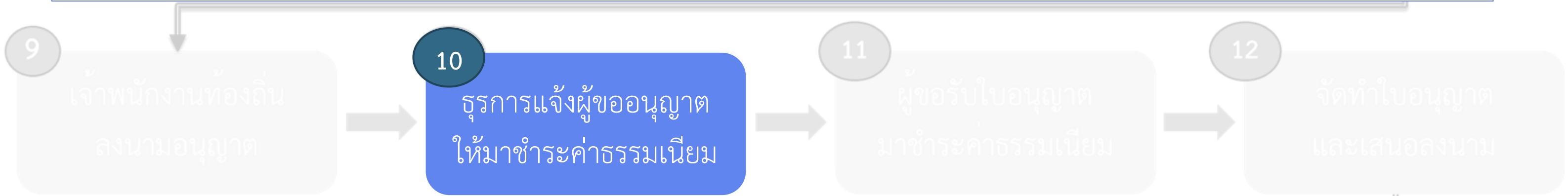


**กระบวนการที่ 10 รุกรการแจ้งผู้ขออนุญาตให้มาชำระค่าธรรมเนียม**

5 ผู้รับผิดชอบ                      เจ้าพนักงานรุกรการ

รายละเอียดงาน                      แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ                      หนังสือแจ้งผู้ประกอบการและแบบแจ้งการชำระค่าธรรมเนียม



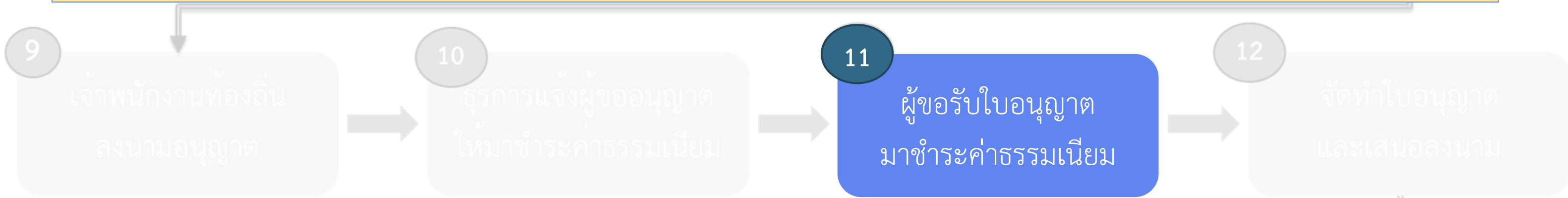


**กระบวนการงานที่ 11 ผู้ขอรับใบอนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียม**

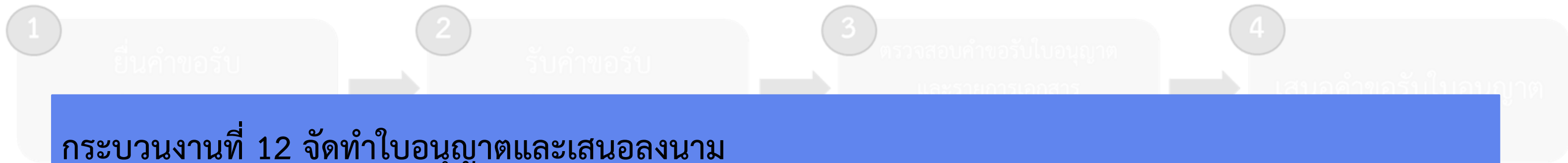
5 ผู้รับผิดชอบ                    เจ้าหน้าที่งานธุรการ

รายละเอียดงาน                ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียม ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ    ใบนำชำระค่าธรรมเนียมและใบเสร็จรับเงินถูกต้อง





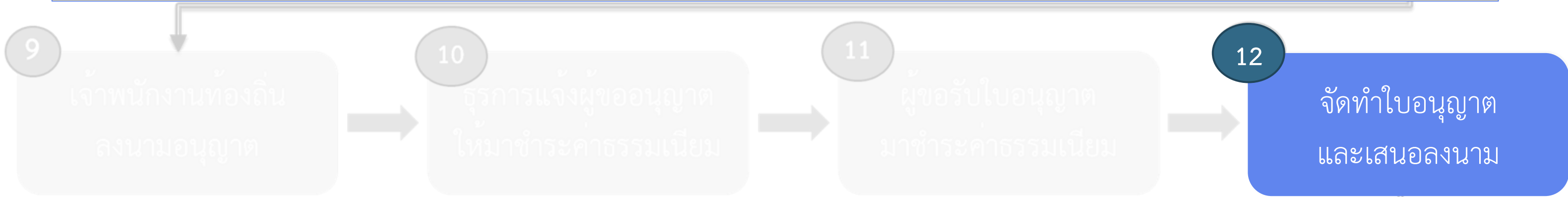


**กระบวนการที่ 12 จัดทำใบอนุญาตและเสนอลงนาม**

5 ผู้รับผิดชอบ                    เจ้าหน้าที่งานธุรการ

รายละเอียดงาน                จัดทำใบอนุญาตและเสนอหัวหน้าฝ่ายฯ และเจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามในใบอนุญาต

แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ    ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (แบบ สอ. 5)





### กระบวนการที่ 13 ผู้ขออนุญาตรับใบอนุญาต

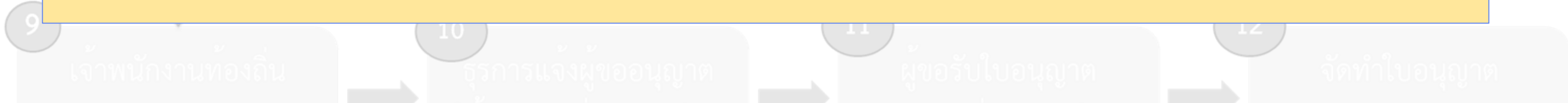
5 ผู้รับผิดชอบ

เจ้าพนักงานธุรการ

รายละเอียดงาน

ผู้ขออนุญาตรับใบอนุญาตและลงลายมือชื่อรับใบอนุญาตในทะเบียนรับเรื่อง

แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ ทะเบียนรับเรื่อง



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

# เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558
- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสวยอาหาร พ.ศ. 2565
- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ. 2545
- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมสำหรับการดำเนินกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ. 2561
- ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ. 2546
- ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551