



คู่มือปฏิบัติงาน

การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร
ตามบัญญัติกฎกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ.2561
(ออกตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535)



นางสาวจริญญา ศรีเดช
นักวิชาการโขนนาการ ระดับปฏิบัติการ
งานพัฒนาธุรกิจและจัดหารายได้
ศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน สังกัดสำนักงานอธิการบดี



คู่มือปฏิบัติงาน

การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร
ตามบทบัญญัติกฎหมายกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ.2561
(ออกตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535)

นางสาวจริญญา ศรีเดช

นักวิชาการโภชนาการ ระดับปฏิบัติการ

งานพัฒนารัฐกิจและจัดหารายได้ ศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร สังกัดสำนักงานอธิการบดี

คู่มือปฏิบัติงาน
การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร
ตามบทบัญญัติกฎกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ.2561
(ออกตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535)

ที่ปรึกษา

นางสาวศิริประภา บำรุงกิจ

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการบริหารทรัพย์สิน

รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน

นางสาวอ้อยใจ พรหมศรี

รักษาการแทนรองผู้อำนวยการศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน

ผู้จัดทำ

นางสาวจริญญา ศรีเดช

นักวิชาการโขนนาการ ระดับปฏิบัติการ

งานพัฒนาธุรกิจและจัดหารายได้ ศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน

มกราคม 2564

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหารตามบทบัญญัติกฎกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ.2561 (ออกตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535) และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ.2560 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปเป็นแนวทางในการดำเนินงานตามกฎหมายกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ.2561 และใช้เป็นคู่มือในการดำเนินงานพัฒนาและปรับปรุงสุขลักษณะด้านสุขาภิบาลอาหารของสถานที่จำหน่ายอาหาร ให้เป็นไปตามมาตรฐานตามที่กฎกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ.2561 บัญญัติไว้ ผู้จัดทำได้รวบรวมองค์ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐาน และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดทำคำอธิบายความหมายรายละเอียดของข้อกำหนดแต่ละข้อไว้ในคู่มือนี้

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานต่างๆ ที่มีร้านอาหาร โรงอาหาร และร้านมินิมาร์ทในความดูแล ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดูแลสถานประกอบการที่มีกิจการจำหน่ายอาหารและผู้สัมผัสอาหาร ได้นำแนวทางไปพัฒนาและปรับปรุงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหารให้ได้มาตรฐานอันจะส่งผลดีต่อผู้บริโภคให้ได้รับบริการอาหารที่สะอาด ปลอดภัย ต่อไป

คู่มือฉบับนี้ได้รวบรวมแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน ในการขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร ตามบทบัญญัติกฎกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของนักวิชาการโภชนาการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต่อไป

จริญญา ศรีเดช
นักวิชาการโภชนาการ ปฏิบัติการ
มกราคม 2564

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ค
สารบัญตาราง	ง
บทที่ 1 บทนำ	1
1. ความเป็นมา ความจำเป็นและความสำคัญ	1
2. วัตถุประสงค์ของคู่มือ	2
3. ขอบเขตของคู่มือ	2
4. คำจำกัดความเบื้องต้น	3
บทที่ 2 โครงสร้างองค์กร และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	5
1. โครงสร้างการบริหารศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร	6
2. วิสัยทัศน์ และพันธกิจ	7
3. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	8
บทที่ 3 กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติงาน	14
1. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535	14
2. กฎกระทรวงสุลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ.2561 ฉบับราชกิจจานุเบกษา	17
บทที่ 4 เทคนิคและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	23
1. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	23
2. ขั้นตอนการเตรียมการก่อนยื่นขอใบอนุญาต	24
3. ขั้นตอนการดำเนินการขอใบอนุญาต	25
4. ขั้นตอนการดำเนินการกำกับติดตาม	26
บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	27
1. ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน	28
2. ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานด้านโภชนาการและกำกับดูแล สถานประกอบกิจการที่จำหน่ายหรือสะสมอาหาร	29
บรรณานุกรม	30
ภาคผนวก	31
ภาคผนวก ก แบบคำขอรับใบอนุญาต	32
ภาคผนวก ข ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ	36

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 แสดงโครงสร้างการบริหารงาน ศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร มหาวิทยาลัยขอนแก่น	6
ภาพที่ 2 แสดงโครงสร้างอัตรากำลัง ศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร มหาวิทยาลัยขอนแก่น	7

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 แสดงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละงานและจำนวนบุคลากร ศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร	8
ตารางที่ 2 แสดงผังกระบวนการเตรียมการก่อนขอใบอนุญาต	24
ตารางที่ 3 แสดงผังกระบวนการดำเนินการขอใบอนุญาต	25
ตารางที่ 4 แสดงผังกระบวนการกำกับติดตามหลังจากได้รับใบอนุญาต	26
ตารางที่ 5 สรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน	28

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมา ความจำเป็น และความสำคัญ

ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 ในหมวดที่ 8 ว่าด้วยเรื่อง ตลาด สถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร บัญญัติไว้ว่า มาตรา 38 ผู้ใดจะจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร และมีใช่เป็นการขายของในตลาด ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา 56 ถ้าสถานที่ดังกล่าวมีพื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตรต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง ตามมาตรา 48 ก่อนการจัดตั้ง โดยบทกำหนดโทษ : ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2560 กำหนดให้ มาตรา 72 ผู้ใดจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารตามมาตรา 38 ซึ่งมีพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร โดยไม่ได้รับใบอนุญาต ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 50,000 บาท ผู้ใดจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารตามวรรคหนึ่ง ซึ่งมีพื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร โดยไม่มีหนังสือรับรองการแจ้ง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 3 เดือน หรือปรับไม่เกิน 25,000 บาท ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ 20 มิถุนายน พ.ศ.2563 โดยสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ได้เสนอร่างกฎกระทรวงเกี่ยวกับการควบคุมดูแลสุขลักษณะการประกอบกิจการสถานที่จำหน่ายอาหารอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 วรรคหนึ่ง และมาตรา 6 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ. 2535 โดยการดำเนินงานผ่านกระบวนการของคณะกรรมการสาธารณสุขและคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาเป็นขั้นตอนตามลำดับ โดยคณะรัฐมนตรีได้มีมติให้ความเห็นชอบในร่างกฎกระทรวง และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข (ศาสตราจารย์คลินิก เกียรติคุณนายแพทย์ปิยะสกล สกลสัตยาทร) ได้ลงนามประกาศเป็นกฎกระทรวงสุลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ. 2561 เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 135 ตอนที่ 42 ก วันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ. 2561 ซึ่งกฎกระทรวงฉบับนี้จะบังคับใช้ในเขตราชอาณาจักรส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2558 เข้าข่ายการควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหาร ในสถานที่ราชการและองค์กรคณะกรรมการสาธารณสุข ได้มีความเห็นว่าการจำหน่ายอาหารในสถานที่ราชการ หรือองค์กรรัฐวิสาหกิจ เช่น โรงเรียน สถาบันการศึกษา โรงพยาบาล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ศาลากลางจังหวัด องค์การโทรศัพท์ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย เป็นต้น ไม่ว่าจะเข้าไปใช้พื้นที่โดยการได้รับอนุญาตหรือการเช่าจากหน่วยงานนั้นก็ตาม จะต้องควบคุมในลักษณะ “สถานที่จำหน่ายอาหาร” และต้องขอรับใบอนุญาตหรือต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้วแต่กรณีก่อนดำเนินการ รวมถึงการจำหน่ายอาหารในบริเวณสถานียขนส่ง สถานีรถไฟหรือสถานชเลด้วย ทั้งนี้เฉพาะในกรณีที่เป็นการดื่มหรือแผลงที่มีที่ตั้งชัดเจนและเป็นประจำด้วย แต่สำหรับกรณีการเร่ขายอาหารหรือสินค้าจะต้อง

ควบคุมในลักษณะ “การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ” ดังนั้น กรณีสถานที่จำหน่ายอาหารที่ตั้งอยู่ในหน่วยงานราชการหรือในองค์กรรัฐวิสาหกิจหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำเป็นต้องขอหนังสือรับรองการแจ้งหรือใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ถูกต้องตามกฎหมาย โดยการยื่นขอรับหนังสือรับรองการแจ้งหรือใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น อาจให้เจ้าของสถานที่เป็นผู้ยื่นคำขอหนังสือรับรองการแจ้งหรือใบอนุญาตรวมเป็นฉบับเดียว โดยคิดจากพื้นที่ทั้งหมดของสถานที่จำหน่ายอาหารหรืออาจให้ผู้ค้าแต่ละราย แยกยื่นคำขอในส่วนของตนเองโดยคิดเฉลี่ยจากพื้นที่ ที่ได้ใช้ประกอบกิจการเฉลี่ยกับผู้ค้ารายอื่นก็ได้

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน ลดความเสี่ยงอันอาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในฐานะผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการโภชนาการ ปฏิบัติการ ที่รับผิดชอบและทำหน้าที่ในการดำเนินการดูแลสุขาภิบาลอาหารและสุขอนามัยของสถานที่จำหน่ายอาหารของมหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงมีความสนใจในการพัฒนาการปฏิบัติงานโดยจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร ตามบทบัญญัติกฎกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ.2561 เพื่อเป็นข้อมูลในการอ้างอิงและความรู้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการดูแลสุขาภิบาลอาหารและสุขอนามัยของสถานที่จำหน่ายอาหารของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานต่อไป

2. วัตถุประสงค์ของคู่มือ

2.1 เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงและคู่มือแนวทางในการปฏิบัติงานของนักวิชาการโภชนาการในการดำเนินการขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหารตามบทบัญญัติกฎกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ.2561

2.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการดูแลสุขาภิบาลอาหารและสุขอนามัยของสถานที่จำหน่ายอาหารของมหาวิทยาลัยขอนแก่น สามารถปฏิบัติตามกระบวนการที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

3. ขอบเขตของคู่มือ

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลสุขาภิบาลอาหารและสุขอนามัยของสถานที่จำหน่ายอาหารของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ดำเนินการขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหารตามบทบัญญัติกฎกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ.2561 จากหน่วยงานท้องถิ่น และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยคู่มือฉบับนี้ จึงมีขอบเขตขั้นตอนการปฏิบัติงานตั้งแต่การเสนอขออนุมัติดำเนินการจากมหาวิทยาลัย การจัดทำหนังสือมอบอำนาจในการดำเนินการรวบรวมข้อมูลขนาดพื้นที่ของสถานประกอบการต่างๆที่มีการจำหน่ายหรือสะสมอาหาร การจัดทำทะเบียนผู้ประกอบการ ตลอดจนขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต และการเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการตรวจประเมินการได้รับใบอนุญาตจากหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมาย

4. คำจำกัดความเบื้องต้น

4.1 **ผู้ประกอบการ** หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมกำกับ หรือดูแลการดำเนินการของสถานที่จำหน่ายอาหารนั้น

4.2 **ผู้สัมผัสอาหาร** หมายความว่า บุคคลที่เกี่ยวข้องกับอาหารตั้งแต่กระบวนการเตรียมประกอบปรุง จำหน่ายและเสิร์ฟอาหาร รวมถึงการล้างและเก็บภาชนะอุปกรณ์

4.3 **สถานประกอบการ** หมายถึง ร้านอาหาร แผงลอยจำหน่ายอาหารทั่วไป แผงลอยจำหน่ายอาหารในตลาด ตลาดทุกประเภท โรงอาหารในหน่วยงานต่าง ๆ สถานที่สะสมอาหาร

4.4 **สถานที่จำหน่ายอาหาร** หมายความว่า อาคาร สถานที่ หรือบริเวณใดๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะ ที่จัดไว้เพื่อประกอบอาหารหรือปรุงอาหารจนสำเร็จ และจำหน่ายให้ผู้ซื้อสามารถบริโภคได้ทันที ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่ายโดยจัดให้มีบริเวณไว้สำหรับการบริโภค ณ ที่นั้น หรือนำไปบริโภคที่อื่นก็ตาม

4.5 **ร้านจำหน่ายอาหาร** หมายถึง อาคารที่จัดไว้เพื่อประกอบอาหาร หรือปรุงอาหารจนสำเร็จ และจำหน่ายให้แก่ผู้ซื้อสามารถบริโภคได้ทันที ซึ่งครอบคลุมถึงภัตตาคาร สวนอาหาร ห้องอาหารในโรงแรม ศูนย์อาหาร และหน่วยงานราชการ บางครั้งอาจใช้คำว่าร้านอาหาร

4.6 **แผงลอยจำหน่ายอาหาร** หมายถึง แคร่ แท่น โต๊ะ แผง รถเข็น หรือ พาหนะ อื่นใดที่ขายอาหารเครื่องดื่ม น้ำแข็งโดยตั้งประจำที่

4.7 **สถานที่สะสมอาหาร** หมายถึง อาคาร สถานที่ หรือ บริเวณใดๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะ ที่จัดไว้สำหรับเก็บอาหารอันมีสภาพเป็นของสดหรือของแห้งหรืออาหารในรูปลักษณะอื่นใด ซึ่งผู้ซื้อต้องนำไปประกอบหรือปรุงเพื่อบริโภคในภายหลัง (ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ฉบับแก้ไข สถานที่สะสมอาหารจะรวมถึง ยานพาหนะด้วย) ได้แก่ ซูเปอร์มาร์เก็ต มินิมาร์ท ร้านขายของชำ

4.8 **ราชการส่วนท้องถิ่น** หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลองค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครอง

4.9 **ข้อบัญญัติท้องถิ่น** หมายความว่า ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ หรือข้อบังคับซึ่งตราขึ้นโดยราชการส่วนท้องถิ่น

4.10 **เจ้าพนักงานท้องถิ่น** หมายความว่า

- 1) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- 2) นายกเทศมนตรีสำหรับในเขต
- 3) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- 4) ผู้ว่าราชการจังหวัดกรุงเทพมหานครสำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร
- 5) นายกเมืองพัทยาสำหรับในเขตเมืองพัทยา
- 6) ผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น สำหรับในเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ท้องถิ่น

4.11 **เจ้าพนักงานสาธารณสุข** หมายความว่า เจ้าพนักงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535

4.12 การขออนุญาต หมายถึง กิจการที่ผู้ดำเนินการจะต้องขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นก่อนดำเนินงาน หากยังไม่ได้รับอนุญาตยังไม่สามารถดำเนินการได้ ซึ่งได้แก่ ตลาด ร้านอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร แผงลอยจำหน่ายอาหารในที่ทางสาธารณะ และกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอื่นๆ (แผงลอยจำหน่ายอาหารในที่เอกชนเป็นสถานที่จำหน่ายอาหารที่ต้องแจ้งในหมวด 8)

4.13 การแจ้ง หมายถึง กิจการที่ผู้ดำเนินการจะต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเมื่อจะดำเนินกิจการโดยไม่ต้องขออนุญาตก่อนดำเนินงาน เพียงแต่แจ้งก็สามารถดำเนินการได้ทันที ซึ่งได้แก่ สถานที่จำหน่ายอาหารพื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร

4.14 เกณฑ์ หมายถึง แนวทางการปฏิบัติที่ได้ผ่านกระบวนการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ จากนักวิชาการ และผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นๆ เช่น เกณฑ์อาหารสะอาดรสชาดีอร่อย เกณฑ์ถ้วยเตี๋ยอนามัย

4.15 เกณฑ์การขออนุญาต/ การแจ้ง หมายถึง แนวทางการปฏิบัติที่ได้ผ่านกระบวนการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์จากเจ้าพนักงานท้องถิ่น/ เจ้าพนักงานสาธารณสุข ในการออกข้อบัญญัติท้องถิ่นหรืออาจรวมทั้งข้อกำหนดขั้นพื้นฐานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเช่น กฎหมายผังเมือง กฎหมายควบคุมอาคาร กฎหมายรักษาความสะอาดของบ้านเมือง กฎหมายกรมทางหลวง กฎหมายจราจร เป็นต้น ซึ่งต้องผ่านเกณฑ์จึงอนุญาตหรือรับรองการแจ้งหรืออาจใช้เกณฑ์ตามมาตรฐาน/ ข้อกำหนดของกรมอนามัยเป็นเกณฑ์การขออนุญาต/การแจ้ง หรือใช้เกณฑ์การรับรองตามการรับรองต่างๆ

บทที่ 2

โครงสร้างองค์กร และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้ปรับเปลี่ยนสถานภาพ เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ และตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา หน้า 25 เล่ม 732 ที่ 66 ก. ลงวันที่ 17 กรกฎาคม 2558 จึงมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารจัดการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ และวันที่ 7 มิถุนายน 2560 สภามหาวิทยาลัยขอนแก่นได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การจัดตั้ง การรวม การยุบเลิก การแบ่งส่วนงาน และหน่วยงานกับหน่วยงานย่อยของส่วนงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2560 โดยได้กำหนดในข้อ 18 สำนักงานอธิการบดี ให้แบ่งโครงสร้างได้เป็นทั้งในระดับหน่วยงาน และหน่วยงานย่อย ซึ่ง (1)

วันที่ 14 มกราคม 2562 มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้ออกประกาศ ฉบับที่ 120/2562 ว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานย่อยของหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2562 โดยได้กำหนดในข้อ 7 ให้แบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

1. หน่วยงานบริหารจัดการกลางของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 16 หน่วยงาน
2. หน่วยงานสนับสนุนภารกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 23 หน่วยงาน
3. หน่วยงานสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านวิสาหกิจ ประกอบด้วย 5 หน่วยงาน

โดยศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน เป็นศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน สังกัดกลุ่มงานที่ 2 หน่วยงานกลุ่มสนับสนุนภารกิจและยุทธศาสตร์เปลี่ยนชื่อเป็น “ศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน” ประกอบด้วย 2 งาน คือ งานบริหาร และงานพัฒนาธุรกิจและจัดหารายได้

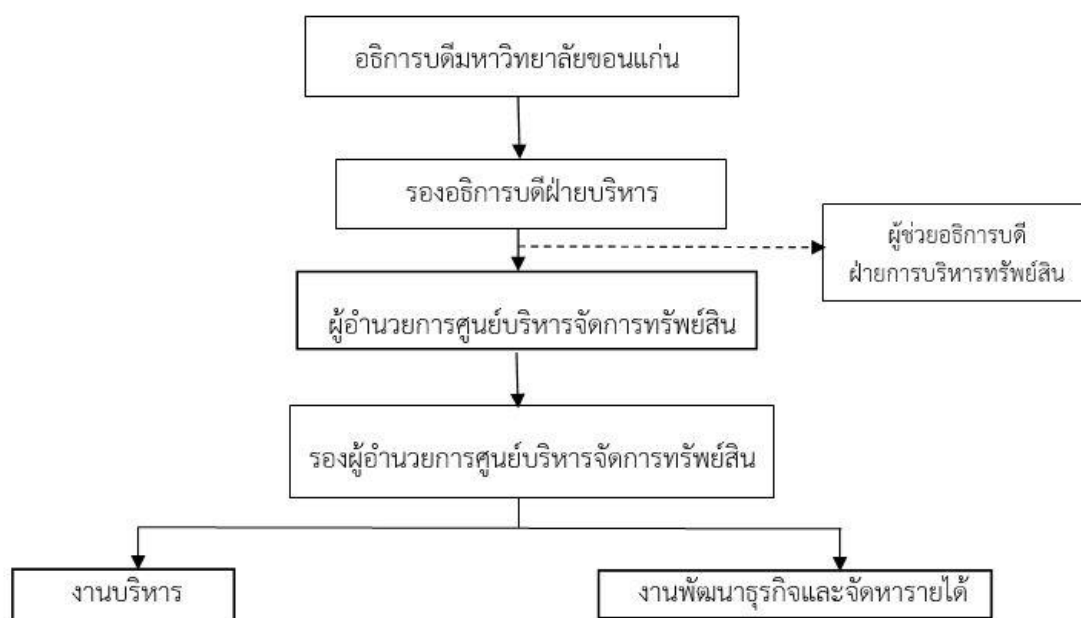
โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของผู้อำนวยการศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน ซึ่งมีหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน และการดำเนินการที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ประกอบด้วย การจัดหารายได้ผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย จัดทำแผนยุทธศาสตร์ และติดตามผลตามยุทธศาสตร์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร การดำเนินการต้องสอดคล้องโครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- 1) โครงสร้างการบริหารศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน
- 2) วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม
- 3) บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. โครงสร้างการบริหารศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน

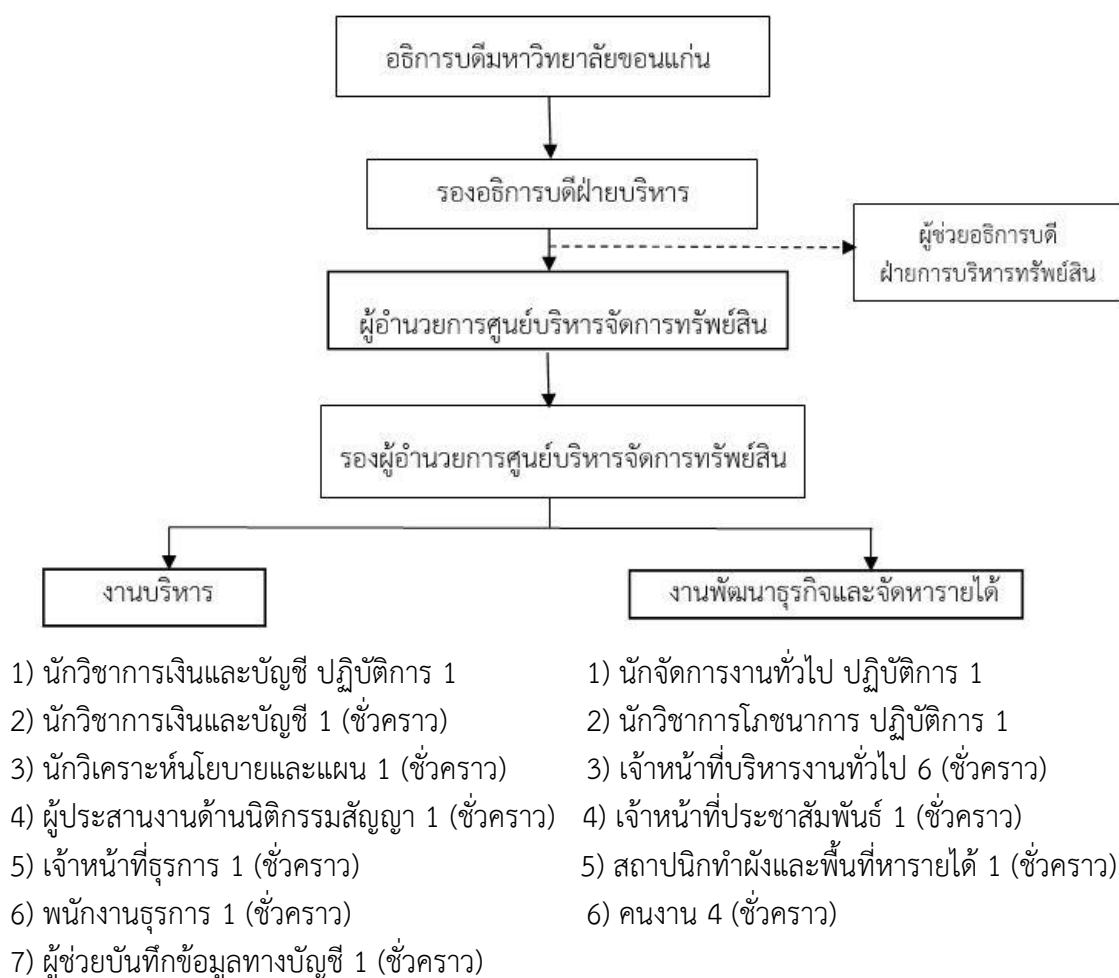
ศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน เป็นหน่วยงานสังกัดส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร โดยมีบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบการบริหารจัดการทรัพย์สิน และการจัดหาผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุ ที่ดินหรือทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย การใช้พื้นที่ อาคารสถานที่ ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างของมหาวิทยาลัย ตลอดจนทรัพย์สินอื่น จัดบริการที่เกี่ยวกับการอุปโภค บริโภคให้แก่นักศึกษา บุคลากรและบุคคลภายนอกที่เข้ายังมหาวิทยาลัย โดยมีการแบ่งหน่วยงานย่อยเป็น 2 กลุ่มงาน ประกอบด้วย 1) งานบริหาร 2) งานพัฒนาธุรกิจและจัดหารายได้

1.1 โครงสร้างการบริหารงานศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังที่ปรากฏในภาพที่ 1 ดังนี้



ภาพที่ 1 แสดงโครงสร้างการบริหารงาน ศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
(ที่มา : ศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยขอนแก่น)

1.2 โครงสร้างอัตรากำลัง ศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร มหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังที่ปรากฏในภาพที่ 2 ดังนี้



ภาพที่ 2 แสดงโครงสร้างอัตรากำลัง ศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร มหาวิทยาลัยขอนแก่น
(ที่มา : ศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร มหาวิทยาลัยขอนแก่น)

2. วิสัยทัศน์ และพันธกิจ

2.1 วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยงานที่มีระบบบริหารจัดการที่ดีสามารถตอบสนองนโยบายมหาวิทยาลัยและสร้างความพึงพอใจต่อผู้ให้บริการ”

2.2 พันธกิจ

2.2.1 จัดให้เกิดการบริการด้านอุปโภคและบริโภคแก่นักศึกษา บุคลากรและแขกของมหาวิทยาลัย

2.2.2 บริหารจัดการทรัพยากรให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

2.2.3 จัดหาผลประโยชน์จากการใช้พื้นที่ อาคารสถานที่ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของมหาวิทยาลัย ตลอดจนทรัพย์สินอื่นๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

3. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

3.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของ ศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน เป็นหน่วยงานสังกัดส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร โดยมีบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบการบริหารจัดการทรัพย์สิน และการจัดหาผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุ ที่ดินหรือทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย การใช้พื้นที่ อาคารสถานที่ ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างของมหาวิทยาลัย ตลอดจนทรัพย์สินอื่น จัดบริการที่เกี่ยวกับการอุปโภค บริโภคให้แก่นักศึกษา บุคลากรและบุคคลภายนอกที่เข้ามายังมหาวิทยาลัย โดยมีการแบ่งหน่วยงานย่อยเป็น 2 กลุ่มงาน ประกอบด้วย 1) งานบริหาร 2) งานพัฒนาธุรกิจและจัดหารายได้ ตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละงาน และจำนวนบุคลากรดังที่ปรากฏในตารางที่ 1 ดังนี้

ตารางที่ 1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละงานและจำนวนบุคลากร ศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน

กลุ่มงาน/ หน่วยงานย่อย	ขอบเขตงาน	จำนวน บุคลากร (ราย)
ศูนย์บริหาร จัดการ ทรัพย์สิน	ส่งเสริม กำกับ ดูแล พัฒนางานและบุคลากรภายใต้สังกัดศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน จำแนกโครงสร้างงานเป็นจำนวน 2 งาน ดังนี้ 1) งานบริหาร 2) งานพัฒนาธุรกิจและจัดหารายได้	1 ราย
งานบริหาร	1) ด้านธุรการ ดำเนินการรับเข้าและส่งออกของหนังสือตั้งการบันทึกข้อมูลที่กำหนด การเขียนหนังสือ การจัดส่ง การสืบค้น หนังสือราชการต่างๆ ของหน่วยงาน 2) ด้านการเงิน มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการบริหารงบประมาณของศูนย์ฯ จัดทำบัญชีรายรับ – จ่าย ของหน่วยงานฯ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง งานการเงินและบัญชี 3) ด้านพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำฐานข้อมูลพัสดุ – ครุภัณฑ์และวัสดุอุปกรณ์ ดูแลการตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปี 4) ด้านบริหารจัดการระบบบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ตรวจสอบและจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรประจำปีงบประมาณ การรับการบรรจุ โอนย้าย ลาออก เกษียณ การรายงานตัว การจัดทำสัญญาจ้างบุคลากรในสังกัด การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการเลื่อนขั้นเงินเดือน การตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงาน การลา การมาสาย ฯลฯ และอำนวยการ	7 ราย

กลุ่มงาน/ หน่วยงานย่อย	ขอบเขตงาน	จำนวน บุคลากร (ราย)
	ความสะอาดด้านสวัสดิการ ตลอดจน การบริหารจัดการระบบพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน 5) ด้านจัดทำแผนงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี มีหน้าที่วิเคราะห์ ประสานงานการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ คำขออนุมัติงบประมาณต่าง ๆ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติราชการ ตามแผนงานโครงการต่างๆ รายงานผลการดำเนินงาน จัดทำคำขอกรอบอัตรากำลัง สนับสนุนนโยบายและภารกิจอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 6) ด้านจัดทำนิติกรรมสัญญา มีหน้าที่ จัดทำนิติกรรมสัญญา กับ บุคคล นิติบุคคล ผู้ที่ได้รับคัดเลือกเป็น คู่สัญญา กับ มหาวิทยาลัยขอนแก่นที่อยู่ในความดูแลของศูนย์ฯ จัดทำข้อตกลงเพิ่มเติมแก้ไขสัญญาจ้างในกรณีมีการแก้ไขสัญญา และให้ความเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับข้อกฎหมายในการปฏิบัติงาน	
งานพัฒนา ธุรกิจและ จัดหารายได้	1) ด้านการบริหารสัญญาและบริหารจัดการสถานประกอบการในความดูแลของศูนย์ฯ คือ ควบคุม ตรวจสอบ กำกับและบริหารโครงการ/สัญญาขนาดใหญ่ สัญญาที่มีความซับซ้อนทางโครงสร้างของสัญญา กลุ่มประเภทกิจการเฉพาะ และสัญญาประกอบการต่างๆ ในความดูแลของสำนักงานบริหารจัดการทรัพย์สิน โดยเน้นการบริหารจัดการพื้นที่ของมหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้เกิดรายได้หรือมูลค่าเพิ่ม อีกทั้งมีภารกิจในการสรรหาคัดเลือกผู้ประกอบการ จัดทำนิติกรรมสัญญา การจัดทำฐานข้อมูลในการกำกับควบคุมสัญญา ลูกหนี้ ฐานข้อมูลลูกหนี้ การดำเนินงานกิจกรรมโครงการเพื่อหารายได้ 2) ด้านโภชนาการ สุขาภิบาลและความปลอดภัย มีภารกิจด้านการดูแลสถานประกอบการและร้านค้า ให้สะอาดเรียบร้อย ควบคุมคุณภาพการให้บริการร้านค้า ตรวจสอบประเมินร้านค้าทางด้านกายภาพตามแบบประเมินร้านค้าและแฟงลอยจำหน่ายอาหารของกรมอนามัย ตรวจสอบประเมินสารปนเปื้อนอันตรายในอาหาร ตรวจสอบการปนเปื้อนโคลิฟอร์ม แบคทีเรียในอาหาร เฝ้าระวังโรคตามฤดูกาล และกำจัดสัตว์แมลงพาหะนำโรคประจำสถานประกอบการในความดูแล ฯลฯ 3) ด้านการประชาสัมพันธ์ มีภารกิจ รวบรวมข้อมูลภารกิจและงานต่างๆของสำนักงานบริหารจัดการทรัพย์สิน เพื่อประชาสัมพันธ์ตามสื่อและช่องทางต่างๆ	14 ราย

กลุ่มงาน/ หน่วยงานย่อย	ขอบเขตงาน	จำนวน บุคลากร (ราย)
	4) ด้านการจัดทำผังสถานประกอบการ มีภารกิจ ออกแบบแผนผังสถานประกอบการที่อยู่ในความดูแลศูนย์ฯให้เป็นปัจจุบันแนบท้ายสัญญา งานออกแบบอาคาร งานออกแบบภายใน งานออกแบบภูมิทัศน์ งานออกแบบสิ่งใช้สอย ต่างๆ งานออกแบบพื้นที่ใช้สอยและพื้นที่จัดกิจกรรม งานออกแบบป้ายร้านค้า 5) ด้านการซ่อมบำรุง ดำเนินการซ่อมแซมเบื้องต้นที่สามารถทำได้ ตรวจสอบและซ่อมบำรุงและรักษาเครื่องมือในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบและรายงานวัสดุครุภัณฑ์ประจำศูนย์อาหารและบริการ ตรวจสอบการใช้อาคารและสถานที่ ตรวจสอบการติดป้ายประชาสัมพันธ์ และ ดูแลระบบสาธารณูปโภค วัสดุและครุภัณฑ์ต่างๆ ของศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร	
	รวมจำนวนทั้งสิ้น	22 ราย

3.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาโภชนาการ ระดับปฏิบัติการ (ผู้เขียนคู่มือ)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้มีประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิชาการโภชนาการ ระดับปฏิบัติการ ได้ปฏิบัติงานโดยสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการโภชนาการ และมีขอบเขตของภาระงานค่อนข้างกว้าง ประกอบด้วย 1. การกำกับ ควบคุม ดูแลงานด้านสุขาภิบาลอาหารภายในศูนย์อาหารและบริการ และสถานประกอบการในความดูแลของศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร 2.การดูแลงานด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อมของศูนย์อาหารและบริการ และสถานประกอบการในความดูแลของศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร 3. งานด้านการตรวจประเมินคุณภาพร้านค้าและผู้ประกอบการในความดูแลของศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร 4. ฝ้าระวังโรคที่เกิดจากทางเดินอาหารและน้ำเป็นสื่อ และ 5. จัดอบรมและให้ความรู้ด้านโภชนาการในการปรุงและประกอบอาหาร และสุขาภิบาลอาหาร สุขภาพอนามัยของผู้สัมผัสอาหารแก่ผู้ประกอบการจำหน่ายอาหารในความดูแลของศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร ซึ่งการปฏิบัติงานจะต้องมีความละเอียด รอบคอบ ถูกต้อง และทันเวลา โดยต้องมีการปรับเปลี่ยนการดำเนินการในการปฏิบัติให้สอดคล้องกับสภาวะปัจจุบันอยู่เสมอ ซึ่งในการพัฒนากระบวนการใหม่ส่วนมากจะเป็นการพัฒนาการนำระบบสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานให้เกิดความสะดวก ลดข้อผิดพลาด เกิดความถูกต้องและการปฏิบัติงานที่ทันเวลา และการวิเคราะห์เพื่อพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน โดยการปฏิบัติงานดังกล่าวส่งผลต่อสุขภาพอนามัยของผู้มาใช้บริการในสถานประกอบการภายใต้การดูแลของศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร

ภาระงานหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งนักวิชาการโภชนาการ (เดิม) มีดังนี้

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานในด้าน 1.งานด้านการกำกับ ควบคุม ดูแลด้านโภชนาการภายในศูนย์อาหารและบริการ 2.การกำกับ ควบคุม ดูแลงานด้านสุขาภิบาลอาหารภายในศูนย์อาหารและบริการ และสถานประกอบการในความดูแลของศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร 3.การดูแลงานด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อมของศูนย์อาหารและบริการ และสถานประกอบการในความดูแลของศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร 4. งานด้านการตรวจประเมินคุณภาพร้านค้าและผู้ประกอบการในความดูแลของศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร และ 5. จัดอบรมและให้ความรู้ด้านสุขาภิบาลอาหาร และโภชนาการ และการอบรมให้ความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแก่ผู้ประกอบการในความดูแลของศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร ซึ่งมีลักษณะงาน/วิธีการที่ปฏิบัติงาน การวางแผน การให้บริการ และการประสานงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. งานด้านการกำกับ ควบคุม ดูแลด้านโภชนาการภายในศูนย์อาหารและบริการ

- 1.1 ศึกษา ค้นคว้า สำรวจ รวบรวม วิเคราะห์ วิจัย เบื้องต้นด้านอาหารและโภชนาการ เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม ป้องกัน ภาวะโภชนาการของผู้ใช้บริการในศูนย์อาหารและบริการ
- 1.2 ร่วมสนับสนุน ส่งเสริม ป้องกัน คัดกรอง แก้ไข พิ้นฟูและจัดการสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการมีพฤติกรรมที่ดีของผู้ใช้บริการในศูนย์อาหารฯ เพื่อให้มีภาวะโภชนาการที่ดี
- 1.3 ร่วมติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานด้านอาหารและโภชนาการ เพื่อนำมาปรับปรุงระบบงานให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์
- 1.4 ร่วมเฝ้าระวังและติดตามด้านอาหารและโภชนาการ ร่วมกับโรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อแก้ไขปัญหาภาวะโภชนาการของบุคลากรในมหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 1.5 ร่วมจัดการองค์ความรู้ด้านอาหารและโภชนาการ เพื่อพัฒนาระบบงานและเสริมสร้างศักยภาพขององค์กรและภาคีเครือข่าย
- 1.6 ร่วมจัดทำฐานข้อมูลร้านค้าจำหน่ายอาหารในความดูแลของศูนย์ฯ ที่เข้าร่วมโครงการด้านการส่งเสริมโภชนาการที่จัดโดยศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร และภาคีเครือข่าย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ
- 1.7 ร่วมจัดทำตำรับอาหาร และสื่อโภชนศึกษา สำหรับผู้ให้บริการในศูนย์อาหารฯ เพื่อให้ได้รับพลังงานและสารอาหารที่เหมาะสม

2. การกำกับ ควบคุม ดูแลงานด้านสุขาภิบาลอาหารภายในศูนย์อาหารและบริการ และสถานประกอบการในความดูแลของศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร

- 2.1 ตรวจร้านค้า/แผงลอยและผู้ประกอบการจำหน่ายอาหารทางกายภาพทั้งหมดที่อยู่ในความดูแลของศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร ตามแบบตรวจประเมินโรงอาหาร ของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ซึ่งศูนย์ฯ ได้รับผิดชอบดูแลสถานประกอบการต่างๆ ที่ประกอบไปด้วย ศูนย์อาหารฯ 5

แห่ง แผงลอยจำหน่ายอาหารที่อยู่ในพื้นที่โครงการตลาดมอดินแดง และ
จุดผ่อนปรนที่ศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร

- 2.2 ตรวจสอบแปปนื้ออนัตรายในอาหาร (บอแร็กซ์ สารฟอกขาว ฟอร์มาลีน ยาฆ่าแมลง น้ำมันทอดซ้ำ ฯลฯ) เพื่อควบคุมและเฝ้าระวังการนำวัตถุดิบที่มีสารปนเปื้อนอันตรายมาปรุงและประกอบอาหารเพื่อจำหน่ายของผู้ประกอบการร้านอาหารในความดูแล
- 2.3 ตรวจสอบแปปนื้ออนัคลิฟอร์ม แบคทีเรียในอาหาร ภาชนะใส่อาหาร และมือของผู้สัมผัสอาหาร เพื่อตรวจสอบสถานการณ์ด้านสุขาภิบาลอาหาร และเฝ้าระวังสถานการณ์โรคที่เกิดจากอาหารและน้ำเป็นสื่อ
- 2.4 ร่วมเฝ้าระวังและประสานความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย เพื่อควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคที่เกิดจากอาหารและน้ำเป็นสื่อ

3. การดูแลงานด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อมของศูนย์อาหารและบริการ และสถานประกอบการในความดูแลของศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร

- 3.1 ตรวจสอบ และกำกับควบคุมการจ้างทำความสะอาดศูนย์อาหารฯ ในความดูแลของศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร
- 3.2 รับรายงานปัญหาการตรวจสอบการทำความสะอาดศูนย์อาหารฯ ในความดูแลของศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร จากผู้ที่ดูแลพื้นที่แต่ละแห่ง และสรุปผลดำเนินงานประจำเดือนนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุประจำเดือน
- 3.3 ขออนุมัติงบประมาณในการกำจัดสัตว์พาหะและแมลงนำโรคประจำสถานประกอบการในความดูแลของศูนย์ฯ
- 3.4 กำกับ ดูแลและประเมินผลการดำเนินงานของผู้รับจ้างกำจัดสัตว์พาหะและแมลงนำโรค

4. งานด้านการตรวจประเมินคุณภาพร้านค้า

- 4.1 จัดทำฐานข้อมูลผู้ประกอบการร้านค้าประเภทสัญญา ไม่เกิน 1 ปี เพื่อเข้ารับการตรวจประเมินร้านค้าเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญา
- 4.2 ตรวจประเมินร้านค้าตามแบบบันทึกการตรวจของหน่วยงาน โดยอ้างอิงหัวข้อประเมินจากระเบียบข้อปฏิบัติและแนวทางการควบคุมร้านค้าของหน่วยงาน
- 4.3 แจ้งผลคะแนนการตรวจในแต่ละรอบให้ผู้ประกอบการทราบ
- 4.4 สรุปผลและบันทึกข้อมูลผลการตรวจรายไตรมาส

5. จัดอบรมและให้ความรู้ด้านสุขาภิบาลอาหาร และโภชนาการ และการอบรมให้ความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแก่ผู้ประกอบการในความดูแลของศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร

- 5.1 จัดเตรียมการอบรมและดำเนินการจัดอบรมสุขาภิบาลอาหาร สำหรับผู้ประกอบการจำหน่ายอาหารและผู้สัมผัสอาหาร

- 5.2 จัดเตรียมการอบรมและดำเนินการจัดอบรมตามโครงการป้องกันและระงับ
อัคคีภัยของผู้ประกอบการร้านค้า มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 5.3 จัดเตรียมการอบรมและดำเนินการจัดอบรมตามโครงการปฐมนิเทศ
ผู้ประกอบการร้านค้า มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 5.4 ติดต่อประสานงานและเชิญวิทยากรจากหน่วยงานภายนอกและภาคี
เครือข่าย เพื่อเข้าร่วมเป็นวิทยากรในการอบรม

บทที่ 3

กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติ

คู่มือปฏิบัติงานขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร ตามบทบัญญัติ กฎกระทรวงสุลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ.2561 เล่มนี้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับ เจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินการของสถานที่จำหน่ายของมหาวิทยาลัย โดยมีหน้าที่ในการดำเนินการขอใบอนุญาต จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร ซึ่งมีกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร ตามพระราชบัญญัติการ สาธารณสุข พ.ศ. 2535
2. กฎกระทรวงสุลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ. 2561 ฉบับราชกิจจานุเบกษา

1. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ในหมวดที่ 8 ว่าด้วยเรื่อง ตลาด สถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร บัญญัติไว้ว่า มาตรา 38 ผู้ใดจะจัดตั้งสถานที่ จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในอาคาร หรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร และ มิใช่เป็นการขายของในตลาด ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา 56 ถ้าสถานที่ ดังกล่าวมีพื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อขอรับหนังสือรับรองการ แจ้งตามมาตรา 48 ก่อนการจัดตั้ง โดย มาตรา 39 ผู้จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสม อาหาร ซึ่งได้รับใบอนุญาตตามมาตรา 56 หรือหนังสือรับรองการแจ้งตามมาตรา 48 และผู้จำหน่าย ทำ ประกอบปรุง เก็บหรือสะสมอาหารในสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารตาม มาตรา 38 ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่น ตามมาตรา 40 หรือ เงื่อนไขที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง มาตรา 40 เพื่อประโยชน์ในการควบคุม หรือกำกับดูแลสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารที่ได้รับใบอนุญาต หรือได้รับหนังสือ รับรองการแจ้งให้ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจออกข้อบัญญัติท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดประเภทของสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารตามประเภทของ อาหารหรือตามลักษณะของสถานที่ประกอบกิจการหรือตามวิธีการจำหน่าย
- (2) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดตั้ง ใช้ และดูแลรักษาสถานที่และสุลักษณะของ บริเวณที่ใช้จำหน่ายอาหาร ที่จัดไว้สำหรับบริโภคอาหาร ที่ใช้ทำ ประกอบ หรือปรุงอาหาร หรือที่ใช้ สะสมอาหาร
- (3) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการป้องกันมิให้เกิดเหตุรำคาญและการป้องกันโรคติดต่อ

(4) กำหนดเวลาจำหน่ายอาหาร

(5) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับสุขลักษณะส่วนบุคคลของผู้จำหน่ายอาหาร ผู้ปรุงอาหาร และผู้ให้บริการ

(6) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับสุขลักษณะของอาหาร กรรมวิธี การจำหน่าย ทำ ประกอบปรุง เก็บรักษาหรือสะสมอาหาร

(7) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับสุขลักษณะของภาชนะ อุปกรณ์ น้ำใช้ และของใช้อื่น ๆ

มาตรา 48 การแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบเพื่อดำเนินกิจการตามมาตรา 38 และหนังสือรับรองการแจ้งให้เป็นไปตามแบบที่กำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่น เมื่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้รับแจ้ง ให้ออกใบรับแก่ผู้แจ้งเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการประกอบกิจการตามที่แจ้งได้ชั่วคราวในระหว่างเวลาที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นยังมิได้ออกหนังสือรับรองการแจ้ง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจการ แจ้งให้ถูกต้องตามแบบที่กำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่นตามวรรคหนึ่ง ถ้าการแจ้งเป็นไปโดยถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกหนังสือรับรองการแจ้งให้ผู้แจ้งภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับการแจ้งในใบรับแจ้งหรือหนังสือรับรอง การแจ้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะกำหนดเงื่อนไขให้ผู้แจ้งหรือผู้ได้รับหนังสือรับรองการแจ้งปฏิบัติเป็นการเฉพาะรายก็ได้ ในกรณีที่มีการแจ้งไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น แจ้งให้ผู้แจ้งทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับการแจ้ง ถ้าผู้แจ้งไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่รับแจ้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น มีอำนาจสั่งให้การแจ้งของผู้แจ้งเป็นอันสิ้นสุด แต่ถ้าผู้แจ้งได้ดำเนินการแก้ไขภายในเวลาที่กำหนดแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกหนังสือรับรองการแจ้งให้ผู้แจ้งภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องตามแบบที่กำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่นตามวรรคหนึ่ง

มาตรา 56 เมื่อได้รับคำขอรับใบอนุญาตหรือคำขอต่ออายุใบอนุญาตให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของคำขอ ถ้าปรากฏว่าคำขอดังกล่าว ไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่น ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นรวบรวมความไม่ถูกต้องหรือความไม่สมบูรณ์นั้นทั้งหมดและแจ้งให้ผู้ขออนุญาตแก้ไขให้ถูกต้องและสมบูรณ์ในคราวเดียวกัน และในกรณีจำเป็นที่จะต้องส่งคืนคำขอแก่ผู้ขออนุญาต ก็ให้ส่งคืนคำขอพร้อมทั้งแจ้งความไม่ถูกต้องหรือความไม่สมบูรณ์ให้ทราบภายใน 15 วันนับแต่วันได้รับคำขอ เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน 30 วันนับแต่วันได้รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องหรือครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่นในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละครั้งให้ผู้ขออนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาตามวรรคสองหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วนั้น แล้วแต่กรณีจากข้อกำหนดดังกล่าวข้างต้น ราชการส่วนท้องถิ่นสามารถออกข้อบัญญัติท้องถิ่น เพื่อใช้ในการควบคุมดูแลการจัดตั้งและประกอบกิจการสถานที่จำหน่ายอาหารที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของราชการส่วนท้องถิ่นให้ถูกหลักสุขาภิบาลอาหาร อันส่งผลให้ประชาชนได้บริโภคอาหารที่สะอาดปลอดภัย และยังเพิ่มรายได้จากการเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารให้แก่ราชการส่วนท้องถิ่นอีกด้วย ราชการส่วนท้องถิ่นสามารถนำข้อกำหนดในกฎกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ. 2561 ไปบังคับใช้ได้ทันที

โดยจะออกขอบัญญัติท้องถิ่นขึ้นมาบังคับใช้หรือไม่ก็ได้ ถ้าจะออกขอบัญญัติท้องถิ่นก็ต้องสอดคล้อง และไม่ขัดแย้งกับข้อกำหนดในกฎกระทรวง

การวัดขนาดพื้นที่สถานที่จำหน่ายอาหาร

การวัดขนาดพื้นที่สถานที่จำหน่ายอาหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ต้องวัดพื้นที่ทั้งหมดที่นำมายื่นคำขอประกอบกิจการตามเอกสารยื่นคำขอแนวทางการวัดขนาดพื้นที่ของสถานที่จำหน่ายอาหาร เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาต และคิดค่าธรรมเนียมตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 โดยมีแนวทางในการพิจารณาการวัดขนาดพื้นที่ของสถานที่จำหน่ายอาหาร ว่ามีขนาดเกินหรือไม่เกิน 200 ตารางเมตร นั้น การวัดขนาดของพื้นที่ของสถานที่จำหน่ายอาหารต้องวัดตามขนาดของพื้นที่ ดังนี้

- 1) พื้นที่ที่ใช้จำหน่ายอาหาร
- 2) พื้นที่ที่จัดไว้สำหรับบริโภคอาหาร
- 3) พื้นที่ที่ใช้ทำ ประกอบ หรือปรุงอาหาร
- 4) พื้นที่ที่ใช้สะสมอาหาร

รวมถึงพื้นที่ต่อเนื่อง เช่น ห้องส้วม โดยพื้นที่ดังกล่าวจะนับเป็นพื้นที่ที่นำมายื่นคำขอประกอบกิจการทั้งหมดตามเอกสารยื่นคำขอ ทั้งนี้ นอกจากการพิจารณาขนาดของพื้นที่ใช้ประกอบคิดค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตแล้ว ประเด็นสำคัญที่ราชการส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ คือ การควบคุมดูแลการดำเนินการให้ถูกสุขลักษณะตามกฎหมายว่าด้วยสุขภาพของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ. 2561 เพื่อความปลอดภัยของผู้บริโภค เนื่องจากการประกอบกิจการจำหน่ายอาหารเป็นกิจการที่มีความเสี่ยงซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของโรคและสุขภาพของประชาชน
หมายเหตุ : ในกรณีการคิดคำนวณพื้นที่ใช้สอย จำนวนอาคาร และจำนวนห้องของอาคารหรือกลุ่มของอาคาร วิธีการเก็บตัวอย่างน้ำตามประกาศคณะกรรมการควบคุมมลพิษ เรื่อง การคิดคำนวณพื้นที่ใช้สอย จำนวนอาคาร และจำนวนห้องของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร วิธีการเก็บตัวอย่างน้ำ ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2550 ได้กำหนดไว้ ดังนี้

ข้อ 1 (6) พื้นที่ใช้สอยของภัตตาคารหรือร้านอาหาร ให้ถือตามเนื้อที่ที่ระบุในใบอนุญาตให้ใช้สถานที่ที่เป็นสถานที่จำหน่ายอาหาร ในกรณีที่มีการใช้ประโยชน์จากอาคารตาม ข้อ 1 (6) ไม่ตรงกับใบอนุญาตที่ได้รับหรือ คำขอจดทะเบียน ให้คิดคำนวณพื้นที่ใช้สอยของอาคารตาม ข้อ 1 (6) จากพื้นที่ใช้สอยของอาคารทุกชั้นและให้นำพื้นที่ที่เกี่ยวข้องเนื่องกับกิจการทั้งที่อยู่ภายในและภายนอกอาคารนั้นมารวมคำนวณด้วย แต่ไม่ให้นำพื้นที่ซึ่งเป็นอาคารจอดรถยนต์ หรือพื้นที่จอดรถยนต์มาคำนวณรวม

ข้อ 2 การคิดคำนวณพื้นที่ใช้สอยของกลุ่มอาคาร ให้คิดคำนวณจากอาคารซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ต่อเนื่องและอยู่ในโครงการเดียวกันตามวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อ 1 (6)

บทกำหนดโทษ : ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2560

1. มาตรา 68 ผู้ใดฝ่าฝืนกฎกระทรวงซึ่งออกตามมาตรา 6 ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 50,000 บาท

2. มาตรา 72 ผู้ใดจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารตามมาตรา 38 ซึ่งมีพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร โดยไม่ได้รับใบอนุญาต ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 50,000 บาท ผู้ใดจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารตามวรรคหนึ่ง ซึ่งมีพื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร โดยไม่มีหนังสือรับรองการแจ้ง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 3 เดือน หรือปรับไม่เกิน 25,000 บาท

3. ผู้ใดฝ่าฝืนข้อบัญญัติท้องถิ่น เกี่ยวกับการควบคุมหรือกำกับดูแลสถานที่จำหน่ายอาหาร ซึ่งออกตามความใน มาตรา 40 (2) หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดตั้ง ใช้อุปกรณ์และดูแลรักษาสถานที่และสุขลักษณะของบริเวณที่ใช้จำหน่ายอาหาร ที่จัดไว้สำหรับบริโภคอาหารที่ใช้ทำ ประกอบ หรือปรุงอาหาร หรือที่ใช้สะสมอาหาร หรือ มาตรา 40 (3) เกี่ยวกับการป้องกันมิให้เกิดเหตุรำคาญ และการป้องกันโรคติดต่อ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือนหรือปรับไม่เกิน 50,000 หรือทั้งจำทั้งปรับ ผู้ใดฝ่าฝืนข้อบัญญัติท้องถิ่นซึ่งออกตามความในมาตรา 40 (1) เกี่ยวกับการกำหนดประเภทของสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารตามประเภทของอาหารหรือตามลักษณะของสถานที่ประกอบกิจการหรือตามวิธีการจำหน่ายมาตรา 40 (4) เกี่ยวกับการกำหนดเวลาจำหน่ายอาหาร มาตรา 40 (5) เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับสุขลักษณะส่วนบุคคลของผู้จำหน่ายอาหาร ผู้ปรุงอาหารและผู้ให้บริการ มาตรา 40 (6) เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับสุขลักษณะของอาหาร กรรมวิธีการจำหน่ายทำ ประกอบปรุง เก็บรักษาหรือสะสมอาหาร มาตรา 40 (7) เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับสุขลักษณะของภาชนะ อุปกรณ์ น้ำใช้ และของใช้อื่นๆ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 25,000 บาท

2. กฎกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ. 2561

ฉบับราชกิจจานุเบกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 วรรคหนึ่ง และมาตรา 4 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขโดยคำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุขออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 กฎกระทรวงนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 2 ในกฎกระทรวงนี้

“อาหารสด” หมายความว่า อาหารที่มีสภาพเป็นของสด เช่น เนื้อสัตว์ ผัก หรือผลไม้

“อาหารประเภทปรุงสำเร็จ” หมายความว่า อาหารที่ได้ผ่านการทำ ประกอบหรือปรุงสำเร็จพร้อมที่จะรับประทานได้ รวมทั้งของหวานและเครื่องดื่มชนิดต่าง ๆ

“อาหารแห้ง” หมายความว่า อาหารที่ผ่านกระบวนการทำให้แห้ง โดยการอบ รมควัน ตากแห้ง หรือวิธีการอื่นใด เพื่อลดปริมาณความชื้นที่มีอยู่ในอาหารลงและเก็บรักษาไว้ได้นานขึ้น

“เครื่องปรุงรส” หมายความว่า สิ่งที่ใช้ในกระบวนการปรุงอาหารให้มีรูปแบบ รสชาติ หรือกลิ่นรสชวนรับประทาน เช่น เกลือ น้ำปลา น้ำส้มสายชู ซอส รวมทั้งเครื่องเทศ สมุนไพร หรือมัสตาร์ด

“วัตถุดิบอาหาร” หมายความว่า วัตถุดิบที่ตามปกติมิได้ใช้เป็นอาหารหรือเป็นส่วนประกอบ

ที่สำคัญของอาหาร แต่ใช้เจือปนในอาหารเพื่อประโยชน์ในการผลิต การบรรจุ การเก็บรักษา หรือการขนส่งและให้หมายความรวมถึงวัตถุที่มีได้เจือปนในอาหาร แต่บรรจุรวมอยู่กับอาหารเพื่อประโยชน์ดังกล่าวข้างต้น เช่น วัตถุกันชื้น วัตถุติดออกซิเจน

“ผู้ประกอบการ” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุม กำกับ หรือดูแลการดำเนินการของสถานที่จำหน่ายอาหารนั้น

“ผู้สัมผัสอาหาร” หมายความว่า บุคคลที่เกี่ยวข้องกับอาหารตั้งแต่กระบวนการเตรียมประกอบปรุง จำหน่ายและเสิร์ฟอาหาร รวมถึงการล้างและเก็บภาชนะอุปกรณ์

หมวด 1 สุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร

ข้อ 3 สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับสถานที่และบริเวณที่ใช้ทำประกอบหรือปรุงอาหาร จำหน่ายอาหาร และบริโภคอาหาร ดังต่อไปนี้

(1) พื้นบริเวณที่ใช้ทำ ประกอบ หรือปรุงอาหารต้องสะอาด ทำด้วยวัสดุที่แข็งแรง ไม่ชำรุด และทำความสะอาดง่าย

(2) ในกรณีที่มีผนังหรือเพดาน ผนังหรือเพดานต้องสะอาด ทำด้วยวัสดุที่แข็งแรง และไม่ชำรุด

(3) มีการระบายอากาศเพียงพอ และในกรณีที่สถานที่จำหน่ายอาหารเป็นสถานที่สาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ

(4) มีแสงสว่างเพียงพอตามความเหมาะสมในแต่ละบริเวณ ทั้งนี้ ตามที่รัฐมนตรี โดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(5) มีที่ล้างมือและอุปกรณ์สำหรับล้างมือที่ถูกสุขลักษณะสำหรับสถานที่และบริเวณสำหรับใช้ทำประกอบหรือปรุงอาหาร และบริโภคอาหาร เว้นแต่สถานที่หรือบริเวณบริโภคอาหารไม่มีพื้นที่เพียงพอ สำหรับจัดให้มีที่ล้างมือ ต้องจัดให้มีอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดมือที่เหมาะสม

(6) โต๊ะที่ใช้เตรียม ประกอบหรือปรุงอาหาร หรือจำหน่ายอาหาร ต้องสูงจากพื้นไม่น้อยกว่าหกสิบเซนติเมตร ทำด้วยวัสดุที่ทำความสะอาดง่าย และมีสภาพดี

(7) โต๊ะหรือเก้าอี้ที่จัดไว้สำหรับบริโภคอาหารต้องสะอาด ทำด้วยวัสดุที่แข็งแรง และไม่ชำรุด

ข้อ 4 สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับส้วม ดังต่อไปนี้

(1) ต้องจัดให้มีหรือจัดหาห้องส้วมที่มีสภาพดี พร้อมใช้ และมีจำนวนเพียงพอ

(2) ห้องส้วมต้องสะอาด พื้นระบายน้ำได้ดี ไม่มีน้ำขัง มีการระบายอากาศที่ดี และมีแสงสว่างเพียงพอ

(3) มีอ่างล้างมือที่ถูกสุขลักษณะและมีอุปกรณ์สำหรับล้างมือจำนวนเพียงพอ

(4) ห้องส้วมต้องแยกเป็นสัดส่วน โดยประตูไม่เปิดโดยตรงสู่บริเวณที่เตรียม ทำ ประกอบหรือปรุงอาหาร ที่เก็บ ที่จำหน่าย ที่บริโภคอาหาร ที่ล้างและที่เก็บภาชนะอุปกรณ์ เว้นแต่จะมีการจัดการห้องส้วมให้สะอาดอยู่เสมอ และมีฉากปิดกั้นที่เหมาะสม ทั้งนี้ ประตูห้องส้วมต้องปิดตลอดเวลา

ข้อ 5 สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับมูลฝอย โดยมีถังรองรับมูลฝอย ที่มีสภาพดี ไม่รั่วซึม ไม่ดูดซับน้ำ มีฝาปิดมิดชิด แยกเศษอาหารจากมูลฝอยประเภทอื่น และต้องดูแลรักษาความสะอาดถังรองรับมูลฝอยและบริเวณโดยรอบตัวถังรองรับมูลฝอยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ การจัดการเกี่ยวกับมูลฝอยและถังรองรับมูลฝอยให้เป็นไปตามข้อบัญญัติท้องถิ่นเกี่ยวกับการจัดการมูลฝอยในสถานที่จำหน่ายอาหาร

ข้อ 6 สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับน้ำเสีย ดังต่อไปนี้

(1) ต้องมีการระบายน้ำได้ดี ไม่มีน้ำขัง และไม่มีเศษอาหารตกค้างในบริเวณสถานที่จำหน่ายอาหาร

(2) ต้องมีการแยกเศษอาหารออกจากภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ก่อนการทำความสะอาด

(3) ต้องมีการแยกไขมันไปกำจัดก่อนระบายน้ำทิ้งออกสู่ระบบระบายน้ำ โดยใช้ถังดักไขมัน หรือบ่อดักไขมัน หรือการบำบัดด้วยวิธีการอื่นที่มีประสิทธิภาพไม่ต่ำกว่าการบำบัดด้วยถังดักไขมัน หรือบ่อดักไขมันและน้ำทิ้งต้องได้มาตรฐานตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

ข้อ 7 สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีมาตรการในการป้องกันสัตว์ แมลงนำโรค และสัตว์เลื้อยตามหลักวิชาการ

ข้อ 8 สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีมาตรการ อุปกรณ์ หรือเครื่องมือสำหรับป้องกันอัคคีภัยจากการใช้เชื้อเพลิงในการทำ ประกอบ หรือปรุงอาหาร

หมวด 2

สุขลักษณะของอาหาร กรรมวิธีการทำ ประกอบ หรือปรุง การเก็บรักษา และการจำหน่ายอาหาร

ข้อ 9 สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับอาหารสด ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) อาหารสดที่นำมาประกอบและปรุงอาหาร ต้องเป็นอาหารสดที่มีคุณภาพดี สะอาดและปลอดภัยต่อผู้บริโภค

(2) อาหารสดต้องเก็บรักษาในอุณหภูมิที่เหมาะสม และเก็บเป็นสัดส่วน มีการปกปิดไม่วางบนพื้นหรือบริเวณที่อาจทำให้อาหารปนเปื้อน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ 10 สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับอาหารแห้ง อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท เครื่องปรุงรส และวัตถุดิบอาหาร ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) อาหารแห้งต้องสะอาด ปลอดภัย ไม่มีการปนเปื้อน และมีการเก็บอย่างเหมาะสม

(2) อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท เครื่องปรุงรส วัตถุดิบอาหาร และสิ่งอื่นที่นำมาใช้ในกระบวนการประกอบหรือปรุงอาหารต้องปลอดภัย และได้มาตรฐานตามกฎหมายว่าด้วยอาหาร

ข้อ 11 สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับอาหารประเภทปรุงสำเร็จ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) อาหารประเภทปรุงสำเร็จต้องเก็บในภาชนะที่สะอาด ปลอดภัย และมีการป้องกัน การปนเปื้อน รวมทั้งวางสูงจากพื้นไม่น้อยกว่าหกสิบเซนติเมตร

(2) มีการควบคุมคุณภาพอาหารประเภทปรุงสำเร็จให้สะอาด ปลอดภัยสำหรับการบริโภค ตามชนิดของอาหาร ตามที่รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(3) มีการจัดการสุขลักษณะของการจำหน่ายอาหารตามที่รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ 12 น้ำดื่มหรือเครื่องดื่มที่เป็นอาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทที่ใช้ในสถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีคุณภาพและมาตรฐานตามกฎหมายว่าด้วยอาหาร โดยต้องวางสูงจากพื้นไม่น้อยกว่าสิบห้าเซนติเมตร และต้องทำความสะอาดพื้นผิวภายนอกของภาชนะบรรจุให้สะอาดก่อนนำมาให้บริการ ในกรณีที่ใช้น้ำดื่มที่ไม่ได้เป็นอาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทหรือเครื่องดื่มที่ปรุงจำหน่ายต้องบรรจุในภาชนะที่สะอาด มีการปกปิด และป้องกันการปนเปื้อน โดยต้องวางสูงจากพื้นไม่น้อยกว่าหกสิบเซนติเมตร ทั้งนี้ น้ำดื่มและน้ำที่ใช้สำหรับปรุงเครื่องดื่มต้องมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าเกณฑ์คุณภาพน้ำบริโภคที่กรมอนามัยกำหนด

ข้อ 13 การทำ ประกอบ หรือปรุงอาหารต้องใช้น้ำที่มีคุณภาพไม่ต่ำกว่าเกณฑ์คุณภาพน้ำบริโภคที่กรมอนามัยกำหนด

ข้อ 14 สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับน้ำแข็ง ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) ใช้น้ำแข็งที่สะอาดและมีคุณภาพมาตรฐานตามกฎหมายว่าด้วยอาหาร

(2) เก็บในภาชนะที่สะอาด สภาพดี มีฝาปิด และวางสูงจากพื้นไม่น้อยกว่าสิบห้าเซนติเมตร ปากขอบภาชนะสูงจากพื้นไม่น้อยกว่าหกสิบเซนติเมตร ไม่วางในบริเวณที่อาจก่อให้เกิดการปนเปื้อน และต้องไม่ระบายน้ำจากถังน้ำแข็งลงสู่พื้นบริเวณที่วางภาชนะ

(3) ใช้อุปกรณ์สำหรับค้ำหรือตักน้ำแข็งโดยเฉพาะ โดยอุปกรณ์ต้องสะอาดและมีด้ามจับ

(4) ห้ามนำอาหารหรือสิ่งของอื่นไปแช่รวมกับน้ำแข็งสำหรับบริโภค

ข้อ 15 สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับน้ำใช้ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) น้ำใช้ต้องเป็นน้ำประปา ยกเว้นในท้องถิ่นที่ไม่มีน้ำประปาให้น้ำที่มีคุณภาพเทียบเท่า น้ำประปาหรือเป็นไปตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

(2) ภาชนะบรรจุน้ำใช้ต้องสะอาด ปลอดภัย และสภาพดี

ข้อ 16 สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการสารเคมี สารทำความสะอาด วัตถุมีพิษ หรือวัตถุที่อาจเป็นอันตรายต่ออาหาร โดยติดฉลากและป้ายให้เห็นชัดเจน พร้อมทั้งมีคำเตือนและคำแนะนำเมื่อเกิดอุบัติเหตุจากสารดังกล่าว และการจัดเก็บต้องแยกบริเวณเป็นสัดส่วนต่างหากจากบริเวณที่ใช้ทำ ประกอบ ปรุง จำหน่าย และบริโภคอาหาร ในกรณีที่มีการเปลี่ยนถ่ายสารเคมี สารทำความสะอาด วัตถุมีพิษ หรือวัตถุที่อาจเป็นอันตรายต่ออาหารจากภาชนะบรรจุเดิม ห้ามนำภาชนะบรรจุนั้นมาใช้บรรจุอาหาร และห้ามนำภาชนะบรรจุอาหารมาใช้บรรจุสารเคมี สารทำความสะอาด วัตถุมีพิษ หรือวัตถุที่อาจเป็นอันตรายต่ออาหาร

ข้อ 17 ห้ามใช้ก๊าซหุงต้มเป็นเชื้อเพลิงในการทำ ประกอบ หรือปรุงอาหารบนโต๊ะหรือที่รับประทานอาหารในสถานที่จำหน่ายอาหาร

ข้อ 18 ห้ามใช้เมทานอลหรือเมทิลแอลกอฮอล์เป็นเชื้อเพลิงในการทำ ประกอบ ปรง หรืออุ่นอาหารในสถานที่จำหน่ายอาหาร เว้นแต่เป็นการใช้แอลกอฮอล์แข็งสำหรับใช้เป็นเชื้อเพลิง ทั้งนี้ผลิตภัณฑ์ดังกล่าวต้องมีมาตรฐานตามกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

หมวด 3 สุขลักษณะของภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้อื่นๆ

ข้อ 19 สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) ภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ต่าง ๆ ต้องสะอาดและทำจากวัสดุที่ปลอดภัย เหมาะสมกับอาหารแต่ละประเภท มีสภาพดี ไม่ชำรุด และมีการป้องกันการปนเปื้อนที่เหมาะสม

(2) มีการจัดเก็บภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ไว้ในที่สะอาด โดยวางสูงจากพื้นไม่น้อยกว่าหกสิบเซนติเมตร และมีการปกปิดหรือป้องกันการปนเปื้อนที่เหมาะสม

(3) จัดให้มีชั้นกลาง สำหรับอาหารที่รับประทานร่วมกัน

(4) ตู้เย็น ตู้แช่ หรืออุปกรณ์เก็บรักษาคุณภาพอาหารด้วยความเย็นอื่น ๆ ต้องสะอาด มีสภาพดี ไม่ชำรุด และมีประสิทธิภาพเหมาะสมในการเก็บรักษาคุณภาพอาหาร

(5) ตู้อบ เต้าอบ เตาไมโครเวฟ อุปกรณ์ประกอบหรือปรุงอาหารด้วยความร้อนอื่น ๆ หรืออุปกรณ์เตรียมอาหาร ต้องสะอาด มีประสิทธิภาพ ปลอดภัย สภาพดี และไม่ชำรุด

ข้อ 20 สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับการทำความสะอาดภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) ภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ที่รอการทำความสะอาด ต้องเก็บในที่ที่สามารถป้องกันสัตว์และแมลงนำโรคได้

(2) มีการทำความสะอาดภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ที่ถูกสุขลักษณะ และใช้สารทำความสะอาดที่เหมาะสม โดยปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้สารทำความสะอาดนั้น ๆ จากผู้ผลิต

(3) จัดให้มีการฆ่าเชื้อภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ภายหลังการทำความสะอาดให้รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกาศในราชกิจจานุเบกษา กำหนดสารที่ห้ามใช้ในการทำความสะอาดภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้

หมวด 4 สุขลักษณะส่วนบุคคลของผู้ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหาร

ข้อ 21 ผู้ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหารต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ ดังต่อไปนี้

(1) ผู้ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหารต้องมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อหรือพาหะนำโรคติดต่อ โรคผิวหนังที่น่ารังเกียจ หรือโรคอื่น ๆ ตามที่กำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่น ในกรณีเจ็บป่วยต้องหยุดปฏิบัติงานและรักษาให้หายก่อนจึงกลับมาปฏิบัติงานได้

(2) ผู้ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหารต้องผ่านการอบรมตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(3) ผู้สัมผัสอาหารต้องรักษาความสะอาดของร่างกาย สวมใส่เสื้อผ้าและอุปกรณ์ป้องกันที่สะอาดและสามารถป้องกันการปนเปื้อนสู่อาหารได้

(4) ผู้สัมผัสอาหารต้องล้างมือและปฏิบัติตนในการเตรียม ประกอบ ปรง จำหน่ายและเสิร์ฟอาหาร ให้ถูกสุขลักษณะ และไม่กระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดการปนเปื้อนต่ออาหารหรือก่อให้เกิดโรค

(5) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับสุขลักษณะตามที่กำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่น

บทเฉพาะกาล

ข้อ 22 สถานที่จำหน่ายอาหารที่ได้รับใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งอยู่ก่อนวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงให้เป็นไปตามกฎกระทรวงนี้ภายในกำหนดเวลาหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(1) การดำเนินการตามข้อ 8 ของสถานที่จำหน่ายอาหารที่มีพื้นที่ไม่เกินสองร้อยตารางเมตร ให้ดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงให้เป็นไปตามข้อ 8 ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ

(2) การดำเนินการตามข้อ 21 (2) ให้ดำเนินการภายในกำหนดเวลาสองปี นับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ

บทที่ 4

เทคนิคและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การดำเนินขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร ตามบทบัญญัติ กฎกระทรวงสุลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ.2561 เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ในการพิจารณาอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 สามารถจำแนกเทคนิค ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติงานที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เป็น 4 ส่วน ดังนี้

1. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
2. ขั้นตอนการเตรียมการก่อนขอใบอนุญาต
3. ขั้นตอนการดำเนินการขอใบอนุญาต
4. ขั้นตอนการกำกับติดตาม

1. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

1.1 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านโภชนาการและกำกับดูแลสถานประกอบกิจการที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร มีหน้าที่ในการดำเนินการขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้กำหนดให้มหาวิทยาลัยถือปฏิบัติสำหรับการขอใบอนุญาตของมหาวิทยาลัย

1.2 หัวหน้าเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่พิจารณา ตอบสอบ กลั่นกรอง กระบวนการในการดำเนินการขอใบอนุญาตของเจ้าหน้าที่ได้บังคับบัญชา ให้เป็นไปโดยชอบตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ที่มหาวิทยาลัยถือปฏิบัติเพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ

1.3 กองกฎหมาย มีหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นด้านกฎหมายต่อแนวปฏิบัติการขอใบอนุญาตที่ไม่ขัดกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2558

1.4 ศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สิน สังกัดส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร โดยมีบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบการบริหารจัดการทรัพย์สิน และการจัดหาผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุ ที่ดินหรือทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย การใช้พื้นที่อาคารสถานที่ ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างของมหาวิทยาลัย ตลอดจนทรัพย์สินอื่น จัดบริการที่เกี่ยวข้องกับการอุปโภค บริโภคให้แก่นักศึกษา บุคลากรและบุคคลภายนอกที่เข้ายังมหาวิทยาลัย ซึ่งมีสถานประกอบกิจการที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหารในความดูแล

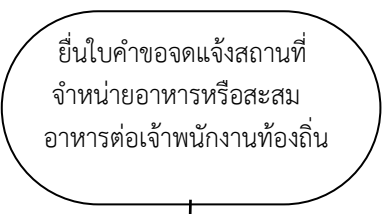
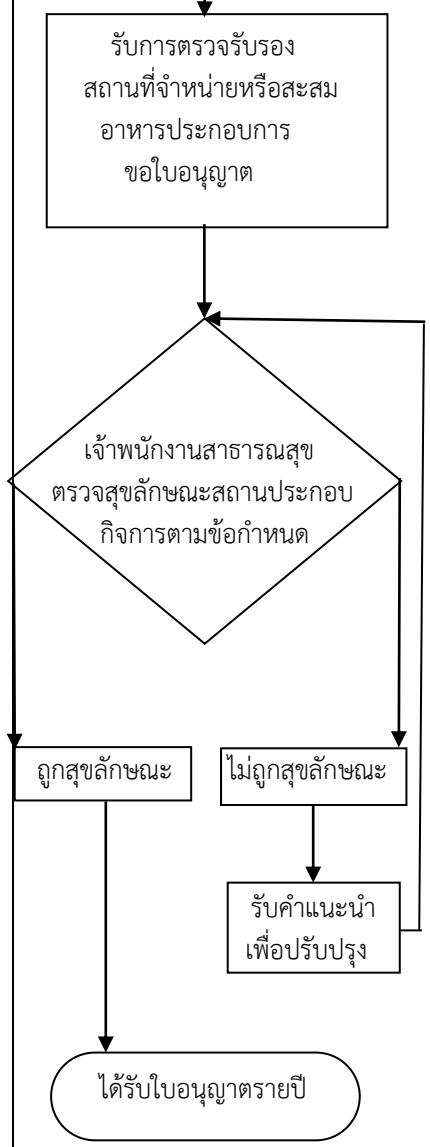
2. ขั้นตอนการเตรียมการก่อนขอใบอนุญาต

ตารางที่ 2 แสดงผังกระบวนการเตรียมการก่อนขอใบอนุญาต

ลำดับ	กระบวนการปฏิบัติงาน	การดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	รวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการขอใบอนุญาต	1.รับเรื่องแจ้งจากหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น ให้สถานประกอบการที่มีการจำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหารภายใต้ความดูแลของหน่วยงาน ดำเนินการขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร 2.สำรวจกิจการภายในสถานประกอบการที่ต้องขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร เพื่อจัดทำทะเบียนฐานข้อมูลผู้ประกอบการ 3.ร ว บ ร ว ม เอก ส า ร ที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการยื่นเรื่องขอใบอนุญาตฯ	1.แบบคำขอรับใบอนุญาต 2.หนังสือมอบอำนาจจากอธิการบดี 3.สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัยของผู้มอบอำนาจ 4.สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัยของผู้รับมอบอำนาจ 5.คำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี 6.คำสั่งแต่งตั้งของผู้รับมอบอำนาจ 7.สำเนา พรบ.มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2558 8.สำเนาทะเบียนมหาวิทยาลัย 9.แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบการกิจการที่ขอรับใบอนุญาต 10.ทะเบียนผู้ประกอบการร้านค้าในสถานประกอบการ 11.ใบรับรองแพทย์ของพนักงาน เช่น ผู้ปรุง ประกอบหรือ จำหน่าย
2	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร	1.ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นขอใบอนุญาต 2.ตรวจสอบขนาดพื้นที่ของสถานประกอบการ 3.ตรวจสอบฐานข้อมูลผู้ประกอบการให้เป็นปัจจุบัน	
3	เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	ขออนุมัติอธิการบดีเพื่อดำเนินการขอใบอนุญาต และโดยขอรับมอบอำนาจจากอธิการบดีให้รองอธิการบดีที่เกี่ยวข้องหรือหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการ	1.บันทึกขออนุมัติดำเนินการขอใบอนุญาต 2.หนังสือมอบอำนาจจากอธิการบดี
4	แจ้งผู้จัดการพื้นที่หรือร้านค้าในความดูแลทราบ	แจ้งผู้ประกอบการเพื่อรับทราบและเตรียมร้านค้าเพื่อรับการตรวจรับรองจากเจ้าพนักงาน	

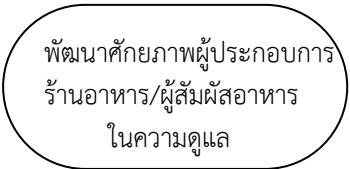
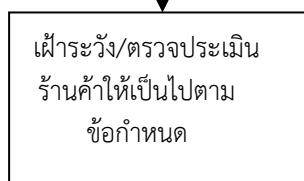
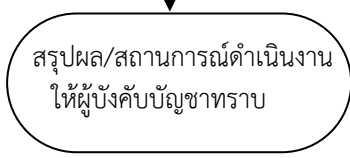
3. ขั้นตอนการดำเนินการขอใบอนุญาต

ตารางที่ 3 แสดงผังกระบวนการดำเนินการขอใบอนุญาต

ลำดับ	กระบวนการปฏิบัติงาน	การดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
5		ติดต่อยื่นใบคำขอรับใบอนุญาตฯ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบทั้งหมด ได้แก่ ฝ่ายสุขาภิบาล สำนักการสาธารณสุข สุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครขอนแก่น ในวันและเวลาราชการ	เอกสารตามรายการลำดับที่ 1 ตั้งแต่ข้อที่ 1-11
6		1.เจ้าพนักงานสาธารณสุข ที่ได้รับมอบหมาย ประสานผู้รับผิดชอบเพื่อเข้าตรวจรับรองสถานที่จำหน่ายหรือสะสมอาหารประกอบการขอใบอนุญาตฯ กำหนดเข้าตรวจภายใน 30 วัน นับจากวันที่มีการยื่นคำขอใบอนุญาตฯ 2.เจ้าพนักงานฯ ตรวจสอบสุลักษณะสถานประกอบการกิจการด้านอาหารแต่ละประเภท ดังนี้ (1) สถานที่จำหน่ายอาหาร: ตรวจสอบสุลักษณะทางกายภาพตามกฎกระทรวงสุลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ. 2561 (2) สถานที่สะสมอาหาร ซึ่งหมายถึง ร้านค้าได้ห่อฟักประเภทร้านมินิมาร์ท ร้านของชำ ตรวจสอบสุลักษณะ โดยใช้แบบตรวจมินิมาร์ท และซูเปอร์มาร์เก็ต 3.หากผลการตรวจนั้น ไม่ถูกสุลักษณะตามข้อกำหนด เจ้าพนักงานฯ จะออกใบบันทึกการตรวจสอบสาธารณสุขเพื่อให้คำแนะนำปรับปรุงแก้ไข ภายใน 7-14 วัน 4.หากดำเนินการเรียบร้อยแล้วผ่านการรับรอง เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะพิจารณาออกใบอนุญาตฯ รายปี ให้โดยมีอายุ 1 ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต	1.แบบตรวจสุขาภิบาลอาหารสำหรับ “สถานที่จำหน่ายอาหาร” ตามกฎกระทรวงสุลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ. 2561 2.แบบตรวจมินิมาร์ทและซูเปอร์มาร์เก็ตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ฉบับแก้ไข 3. แบบบันทึกการตรวจสอบสาธารณสุข ที่ออกโดยเจ้าพนักงานฯ ผู้ตรวจให้คำแนะนำแก้ไขให้ถูกสุลักษณะภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามแบบฟอร์มการตรวจแนะนำของกรมอนามัย 4.ใบอนุญาตฯ

4. ขั้นตอนการกำกับติดตาม

ตารางที่ 4 แสดงผังกระบวนการกำกับติดตามหลังจากได้รับใบอนุญาต

ลำดับ	กระบวนการปฏิบัติงาน	การดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
7	 พัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ ร้านอาหาร/ผู้สัมผัสอาหาร ในครัว	ให้ผู้ประกอบการในสถานประกอบการ กิจการเข้ารับการอบรมด้าน สุขาภิบาลอาหารจากหน่วยงานที่ ได้รับการรับรองจากกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ผู้ประกอบการ/ ผู้สัมผัสอาหารมีความรู้ด้าน สุขาภิบาลอาหาร อาหารปลอดภัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตาม ขั้นตอนของกฎกระทรวงสุขลักษณะ ของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ. 2561	1.ทะเบียนผู้ประกอบการ กิจการ/ผู้สัมผัสอาหารที่ ผ่านการประเมินผลการ อบรม
8	 เฝ้าระวัง/ตรวจประเมิน ร้านค้าให้เป็นไปตาม ข้อกำหนด	1.ดำเนินการสุ่มตรวจเฝ้าระวังและ ตรวจประเมินร้านค้าที่อยู่ภายใต้ การดูแลให้ถูกสุขลักษณะตาม ข้อกำหนดของกฎกระทรวง สุขลักษณะของสถานที่จำหน่าย อาหาร พ.ศ. 2561 และเพื่อรักษา มาตรฐานตามที่ได้รับใบอนุญาตฯ 2.มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น และช่องทางการร้องเรียนจาก ผู้ให้บริการ เมื่อมีประเด็นปัญหาที่ ส่งผลกระทบต่อสิทธิสุขภาพของ ผู้ให้บริการจากการบริโภคอาหาร และจากการใช้บริการสถาน ประกอบการในครัว	1.แบบตรวจสุขาภิบาล อาหารสำหรับ“สถานที่ จำหน่ายอาหาร” 2.แบบตรวจมินิมาร์ท และซูเปอร์มาร์เก็ต
9	 สรุปผล/สถานการณ์ดำเนินงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	จัดทำรายงานสรุปผลการ ดำเนินงานด้านสุขาภิบาลอาหาร ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลสถาน ประกอบการ ผู้ประกอบการ ผู้สัมผัสอาหาร การขอใบอนุญาตฯ การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ และผู้สัมผัสอาหาร ตลอดจน การสุ่มประเมินสถานประกอบการ กิจการ รวมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะ ด้านสุขาภิบาลอาหาร เสนอต่อ ผู้บริหาร ปีละ 1 ครั้ง	1.รายงานสรุปผลการ ดำเนินงานด้านสุขาภิบาล อาหาร

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง นักวิชาการโภชนาการ ระดับปฏิบัติการ ศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการขอใบอนุญาต จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร ในสถานประกอบการภายใต้การดูแลของศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร มหาวิทยาลัยขอนแก่น และทำหน้าที่ในการกำกับดูแลด้านสุขลักษณะและสุขาภิบาลอาหารของสถานประกอบการที่มีร้านค้าจำหน่ายอาหาร ตามศูนย์อาหารและบริการต่างๆ ตลอดจนกำกับดูแลด้านสุขลักษณะร้านค้าได้หอพักของมหาวิทยาลัย ที่มีกิจการที่เกี่ยวข้องกับการเป็นสถานที่สะสมอาหาร ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 และ บทบัญญัติกฎกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ.2561 รวมถึงพัฒนางานในตำแหน่ง นักวิชาการโภชนาการ การถ่ายทอดองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงการให้คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนี้ จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งต้องเข้าใจในกระบวนการทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องในด้านสุขาภิบาลอาหาร ซึ่งเป็นส่วนสำคัญอย่างมากในการปฏิบัติงานด้านโภชนาการและ กำกับดูแลสถานประกอบการที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหารในปัจจุบัน นอกจากนี้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความกระตือรือร้นในการแสวงหาความรู้ ใหว่พบปัญหาในการสื่อสารกับหน่วยราชการส่วนท้องถิ่นภายนอกและการสื่อสารกับผู้ประกอบการร้านค้าในความดูแล เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน โดยไม่มีผลประโยชน์ต่อตนเองทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งในการปฏิบัติงานที่ผ่านมา แม้ว่าผู้ปฏิบัติงานจะสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย แต่ในภาพรวมของการดำเนินการขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร ในสถานประกอบการ ภายใต้การดูแลของศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร มหาวิทยาลัยขอนแก่น นั้น ยังพบปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงาน ทั้งในด้านการกำกับติดตามผู้ประกอบการในความดูแลในการรักษาสุขลักษณะของร้านค้าให้เป็นไปตามมาตรฐานของการได้รับใบอนุญาตฯ ในการนี้ ผู้เขียนจึงได้รวบรวมปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข รวมถึงข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานด้านโภชนาการ และกำกับดูแลสถานประกอบการที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหารของสถานประกอบการ ภายใต้การกำกับดูแลของศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร มหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังนี้

1. ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน
2. ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานด้านการขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร

1. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 5 สรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข/การพัฒนา
1. ใบรับรองแพทย์ของผู้ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหาร ด้วยข้อกำหนดของการยื่นขอใบอนุญาตฯ นั้น ใบรับรองแพทย์ของผู้ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหารใช้เป็นหลักฐานประกอบการยื่นใบอนุญาตฯด้วย แต่เนื่องจาก การตรวจสุขภาพตามโปรแกรมดังกล่าว มีค่าใช้จ่ายที่สูง ดังนั้นผู้ประกอบการบางราย อาจแจ้งจำนวนผู้ที่ทำหน้าที่สัมผัสอาหารไม่ครบถ้วนตามที่ปฏิบัติงานจริงเพื่อลดค่าใช้จ่ายดังกล่าว	1.กำหนดให้ผู้ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหาร ต้องผ่านการตรวจสุขภาพตามข้อกำหนดของ บทบัญญัติกฎกระทรวงสุขภาพลักษณะของสถานที่ จำหน่ายอาหาร พ.ศ.2561 โดยหน่วยงานต้อง ระบุในระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับของหน่วยงาน ที่กำกับดูแลสถานประกอบกิจการนั้น 2. เสนอแนวทางหรือจัดโครงการตรวจสุขภาพ โปรแกรมผู้ประกอบการและผู้สัมผัสอาหาร แบบรวมกลุ่ม เพื่อให้โรงพยาบาลสามารถ พิจารณาลดค่าธรรมเนียมการตรวจให้กับ ผู้ประกอบกิจการ
2. การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่าย อาหารหรือสะสมอาหารทุกแห่งที่อยู่ภายใต้การ กำกับดูแลของคณะ/หน่วยงาน ภายใน มหาวิทยาลัย ไม่มีแนวปฏิบัติหรือข้อกำหนดแนว ทางการดำเนินการร่วมกันในระดับมหาวิทยาลัย	1.กำหนดแนวทางในการขอใบอนุญาตจัดตั้ง สถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหารทุกแห่ง ที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะ/หน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้เข้าใจวิธีปฏิบัติที่เป็น แนวทางเดียวกันและมีเอกภาพ ก่อให้เกิด ประสิทธิภาพและสามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
3. การจัดอบรมให้ผู้ประกอบการกิจการและผู้สัมผัสอาหาร จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของ โควิด-19 ทำให้ไม่สามารถจัดอบรมแบบ รวมกลุ่มได้	1. ขอคำแนะนำจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ถึง รูปแบบและวิธีการจัดอบรมแบบออนไลน์ ที่มีการ รับรองจากกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
4. ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ ด้วยการดำเนินการขอใบอนุญาตฯ ตลอดจนการกำกับดูแลสถานประกอบกิจการ ภายใต้พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 รวมถึง กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ซึ่ง หากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มีการติดตามข้อมูล ข่าวสารอย่างสม่ำเสมอ อาจทำให้เกิดความเข้าใจ หรือปฏิบัติงานที่คลาดเคลื่อน เป็นเหตุให้ กระบวนการล่าช้าหรืออาจเกิดความเสียหายต่อ มหาวิทยาลัยได้	1. ควรจัดให้มีกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ใน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในส่วนต่างๆที่ เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสพการณ์ในการ ปฏิบัติงาน รวมถึงการสนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการ เข้าร่วมอบรมหลักสูตรที่องค์กรหรือหน่วยงานอื่น เพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้และมีโอกาสสร้าง เครือข่ายการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กับ หน่วยงานอื่นๆ

2. ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานด้านโภชนาการและกำกับดูแลสถานประกอบกิจการที่จำหน่ายอาหารหรือเครื่องดื่ม

2.1 ควรมีการกำหนดแนวทางในการขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือเครื่องดื่มทุกแห่งที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะ/หน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้เข้าใจวิธีปฏิบัติที่เป็นแนวทางเดียวกันและมีเอกภาพ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและสามารถดำเนินการได้สำเร็จและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

2.2 ควรจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการด้านโภชนาการและกำกับดูแลสถานประกอบกิจการที่จำหน่ายอาหารหรือเครื่องดื่ม ซึ่งประกอบด้วย นักวิชาการโภชนาการ นักวิชาการสาธารณสุข นักจัดการงานทั่วไป นิติกร ผู้จัดการสถานประกอบกิจการที่เป็นคู่สัญญาของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่ตั้งอยู่ภายในมหาวิทยาลัย ให้เกิดกระบวนการในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้นำข้อมูลมาพัฒนาและกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานเดียวกัน

2.3 ควรนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการเก็บสถิติฐานข้อมูลผู้ประกอบการในแต่ละสถานประกอบการที่ต้องขอใบอนุญาต หรือเมื่อต้องดำเนินการต่อใบอนุญาตเมื่อใกล้สิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต รวมถึงการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลการควบคุมกำกับติดตามผู้ประกอบการเพื่อควบคุมให้ได้มาตรฐานตามที่ได้รับอนุญาต ตลอดจนสามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์แนวโน้มปัญหา อุปสรรคต่างๆ เพื่อรายงานสถานการณ์และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.4 ควรสนับสนุนและส่งเสริมให้นักวิชาการโภชนาการได้เข้าร่วมอบรม สัมมนาทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับด้านสุขาภิบาลอาหารของเครือข่ายนักวิชาการสาธารณสุขจากองค์กร หรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยจัดขึ้น เพราะลักษณะงานของนักวิชาการโภชนาการในบางภาระงานมีความสอดคล้องเชื่อมโยงและเกี่ยวข้องกับนักวิชาการสาธารณสุขในด้านการปฏิบัติร่วมกัน รวมถึงกฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 เพื่อจะได้มีโอกาสสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงานและมีโอกาสได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอก อันจะเป็นการสร้างองค์ความรู้ในวิชาชีพและการพัฒนาตนเอง

บรรณานุกรม

สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข (2561) คู่มือดำเนินงานสุขาภิบาลอาหาร สถานที่จำหน่ายอาหาร ตามพระราชบัญญัติของกฎกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ.2561. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข (2557) คู่มือวิชาการสุขาภิบาลอาหาร สำหรับเจ้าหน้าที่ (Principle of Food Sanitation Inspector). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข. (2557). คู่มือพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แบบคำขอรับใบอนุญาต

☐ แบบคำขอรับใบอนุญาต ☐ แบบคำขอหนังสือรับรอง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....ถนน.....ซอย.....ชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำร้องต่อ นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น เพื่อขอรับ ☐ ใบอนุญาต ☐ หนังสือรับรองการแจ้ง

ประกอบกิจการค้าตามเทศบัญญัติเทศบาลนครขอนแก่น ประเภท

☐ สถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร () มากกว่า 200 ตร.ม () ไม่เกิน 200 ตร.ม.

ประเภท..... โดยมีพื้นที่ประกอบการ..... ตารางเมตร

☐ กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพข้อที่.....ประเภท.....

มีคนงาน คน ใช้เครื่องจักรขนาด..... แรงม้า พื้นที่ประกอบการ.....ตร.ม.

☐ กิจการตลาด ที่มีการจำหน่าย.....(เป็นประจำ/เป็นครั้งคราว/ตามวันนัด)

☐ กิจการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ จำหน่ายสินค้าประเภท.....

☐ กิจการรับทำการเก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจ ประเภท

☐ เก็บขนส่งสิ่งปฏิกูลโดยมีแหล่งกำจัดที่.....

☐ เก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูล โดยมีระบบกำจัดอยู่ที่.....

☐ เก็บขนมูลฝอย โดยมีแหล่งกำจัดที่.....

☐ เก็บขนและกำจัดมูลฝอย โดยมีแหล่งกำจัดที่.....

ที่ตั้งสถานประกอบการเลขที่..... หมู่ที่.....ถนน.....ซอย.....

ชื่อสถานประกอบการ.....ชุมชน.....ตำบลในเมือง อ. อำเภอเมือง จังหวัด

ขอนแก่น เบอร์โทร..... ต่อนายกเทศมนตรีนครขอนแก่น พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบ

หลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้ คือ

1. สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน

2. และเอกสารแนบรายการอื่น ๆ รายละเอียดแบบตรวจเช็คเอกสารที่แนบมาพร้อมคำขอนี้

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้ง

(.....)

แบบตรวจเช็คเอกสารหรือหลักฐาน	
☐ 1.ใบคำร้องขอรับใบอนุญาต	จำนวน 1 ฉบับ
☐ 2.สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างหรือรับรองอาคาร ที่แสดงว่าเป็นสถานประกอบการที่สามารถใช้ประกอบการได้โดยถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร	จำนวน 1 ฉบับ
☐ 3.กรณีเป็น บุคคลธรรมดา สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต อย่างละ 1 ฉบับ	
☐ 4.กรณีเป็น นิติบุคคล สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล	อย่างละ 1 ฉบับ
☐ 5. กรณีที่ผู้ขออนุญาตไม่สามารถมาได้ด้วยตนเอง หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและรับมอบอำนาจ	อย่างละ 1 ฉบับ
☐ 6. แผนผังแสดงสถานที่ตั้งร้าน	จำนวน 1 ฉบับ
☐ 7.ใบรับรองแพทย์ของพนักงาน เช่น ผู้ปรุง ประกอบหรือ จำหน่าย	
☐ 8.ใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	อย่างละ 1 ฉบับ
เช่น ☐ ใบทะเบียนพาณิชย์	
☐ สำเนาใบอนุญาตสถานบริการ ตาม พ.ร.บ.สถานบริการ พ.ศ. 2535	
☐	
☐ 9. รูปถ่าย 1-2 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น ของผู้ขออนุญาต กรณีเป็นบุคคลธรรมดา	
จากการตรวจสอบพบว่า เอกสาร ☐ ครบและมีการรับรองสำเนาเอกสารถูกต้อง	
☐ ไม่ครบ เนื่องจาก	
.....	
.....	
.....	
.....	
ทั้งนี้ จึงขอให้ผู้ยื่นคำขอแก้ไขและเพิ่มเติมเอกสารตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ภายใน..... วัน	
นับจากวันที่.....	
ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ	ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ
(.....)	(.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบการตามเทศบัญญัติฯ ข้อ..... ค่าใบอนุญาต / ค่าธรรมเนียม
หนังสือรับรองการแจ้งฯ.....บาท ค่าร้อง 2 บาท รวมเป็นเงิน.....บาท

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจด้านสุขลักษณะของสถานประกอบการ

() สมควรออกใบอนุญาต และ กำหนดเงื่อนไข ดังนี้ () ไม่สม ควรออกใบอนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ).....

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับชำระค่าธรรมเนียม/ใบอนุญาต /ความเห็นหัวหน้างานสุขาภิบาลฯ

() เห็นควรอนุญาต () เห็นควรไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจด้านสุขลักษณะของสถานประกอบการ

() สมควรออกใบอนุญาต และ กำหนดเงื่อนไข ดังนี้ () ไม่สม ควรออกใบอนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ).....

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับชำระค่าธรรมเนียม/ใบอนุญาต /ความเห็นหัวหน้างานสุขาภิบาลฯ

() เห็นควรอนุญาต () เห็นควรไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายสุขาภิบาล

() เห็นควรอนุญาต () ไม่ควรอนุญาต.....

(ลงชื่อ).....

คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

() อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ภาคผนวก ข
ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ



ที่ 660201.2.2/

มหาวิทยาลัยขอนแก่น
123 ถนนมิตรภาพ อำเภอเมืองขอนแก่น
จังหวัดขอนแก่น 40002

หนังสือมอบอำนาจ

หนังสือฉบับนี้จัดทำขึ้นเมื่อวันที่ โดยมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตั้งอยู่
เลขที่ 123 ถนนมิตรภาพ อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น โดย
ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น ผู้ถือบัตรเลขที่ ออกให้โดยสำนักงานคณะกรรมการ
การอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ และบัตรหมดอายุ วันที่.....
มอบอำนาจให้ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง
ผู้อำนวยการศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามคำสั่ง
มหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ ลงวันที่ ถือบัตรเลขที่.....
ออกให้โดย กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม เมื่อวันที่.....และบัตรหมดอายุ
วันที่.....เป็นผู้มีอำนาจในการยื่นขออนุญาต ลงนาม และกระทำการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับ
การจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร พื้นที่.....มหาวิทยาลัยขอนแก่น กับ
เทศบาลนครขอนแก่น และดำเนินการอื่นๆที่เกี่ยวข้องจนเสร็จการ

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จะรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานใด ๆ ตามที่ผู้รับมอบอำนาจได้
กระทำไปภายในขอบเขตที่ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวเท่านั้น

ให้ไว้ ณ วันที่

เพื่อเป็นหลักฐาน จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ	ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
()	()
อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น	ผู้อำนวยการศูนย์บริหารจัดการทรัพยากร

ลงชื่อ.....พยาน	ลงชื่อ.....พยาน
()	()