



คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไม้
กระทรวง : กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

๑. งานที่ให้บริการ	การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไม้
๓. ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ	อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง	
๕.๑ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๑ ๕.๒ ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลท่าไม้ เรื่อง การควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่ สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๑	
๖. ระดับผลกระทบ	บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ	เขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไม้
๘. กฎหมาย ข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา	พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ	๓๐ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ	
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐	
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ๐	
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ๐	

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือสำหรับประชาชน	สำเนาคู่มือสำหรับประชาชน การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร
--	---

๑๑. ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
ฝ่าย (งาน) สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล หรือกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนด อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน โทรศัพท์ : ๐ - ๓๒๓๔ - ๖๒๑๐, ๐๙ - ๕๕๗๘ - ๕๕๙๑ โทรสาร : ๐ - ๓๒๒๕ - ๔๘๘๘	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. มีพักเที่ยง

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต	
๑๒.๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ	
<p>ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนด ประกาศใช้ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง การควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นไป โดยมีอำนาจอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>ดังนั้น ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร และมีใช้เป็นการขายของในตลาด ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนด ณ ฝ่าย (งาน) สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนด</p>	
๑๒.๒ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
<p>(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน</p> <p>(๒) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๓) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนด</p> <p>(๔) ผู้จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ต้องจัดสถานที่ให้ถูกต้องด้วยสุขลักษณะและเงื่อนไขตามลักษณะของกิจการตามที่กำหนดในข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนด</p> <p>(๕) ผู้ประกอบการ ที่จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับสุขลักษณะของอาหาร กรรมวิธีการจำหน่าย ทำ ประกอบ ปปรุง เก็บรักษาอาหาร ตลอดจนสุขลักษณะของภาชนะ อุปกรณ์ น้ำใช้ และของใช้อื่น ๆ รวมทั้งสุขลักษณะส่วนบุคคลของผู้จำหน่ายอาหาร ผู้ปรุงอาหาร และผู้ให้บริการ ตามที่กำหนดในข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนด</p>	

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

๑๓. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

๑๓.๑ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสิร์ฟอาหารพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตรพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	ฝ่าย (งาน) สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัดอบต. หรือกองคลัง	
๒	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง / ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข / เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	ฝ่าย (งาน) สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัดอบต. หรือกองคลัง	หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙))
๓	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ	๒๐ วัน	ฝ่าย (งาน) สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัดอบต.	กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติ

		แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้าน สัญลักษณ์			ราชการทางปกครอง (ฉบับที่๒)พ.ศ.๒๕๕๓)
๔	การแจ้งผล การพิจารณา	การแจ้งคำสั่งออกไป อนุญาต / คำสั่งไม่อนุญาต ๑. กรณีอนุญาตมีหนังสือ แจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขอ อนุญาตทราบเพื่อมารับ ใบอนุญาตภายในระยะเวลา ที่ท้องถิ่นกำหนดหากพื้น กำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะ รับใบอนุญาตเว้นแต่จะมี เหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกไปอนุญาต จัดตั้งสถานที่จำหน่าย อาหารและสถานที่สะสม อาหารพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตรแก่ผู้ขออนุญาต ทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการ อุทธรณ์	๘ วัน	ฝ่าย (งาน) สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัดอบต.	ในกรณีที่เจ้าพนักงาน ท้องถิ่นไม่อาจออก ใบอนุญาตหรือยังไม่ อาจมีคำสั่งไม่ อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ เอกสารถูกต้องและ ครบถ้วนให้แจ้งการ ขยายเวลาให้ผู้ขอ อนุญาตทราบทุก ๗ วันจนกว่าจะ พิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง สำนักก.พ.ร. ทราบ)
๕	การชำระ ค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมี คำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขอ อนุญาตมาชำระ ค่าธรรมเนียม ตามอัตราและระยะ เวลาที่ท้องถิ่นกำหนด	๑ วัน	กองคลัง	กรณีไม่ชำระตาม ระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ ค้างชำระ)
๑๓.๒ ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน					

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว	ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน
---	---------------------------------

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
๑๕.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐหรือหลักฐานที่ต้องใช้	เอกสารสำเนา
(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง	จำนวน ๑ ฉบับ
(๓) หนังสือรับรองนิติบุคคล พร้อมฉบับจริง	จำนวน ๑ ฉบับ
(๔) ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) พร้อมฉบับจริง	จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ	จำนวน ๑ ฉบับ
(๖) หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล พร้อมฉบับจริง	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๕.๒ เอกสารหรือหลักฐานอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่ม	เอกสารสำเนา
(๑) สำเนาใบอนุญาตปลูกสร้างอาคารที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการสามารถใช้ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร	จำนวน ๑ ฉบับ
(๒) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการเช่น ใบอนุญาตตามพ.ร.บ.โรงงานพ.ศ. ๒๕๓๕ พ.ร.บ. ควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ พ.ร.บ. โรงแรมพ.ศ. ๒๕๔๗ พ.ร.บ. การเดินเรือในน่านน้ำไทยพ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นต้น	จำนวน ๑ ฉบับ
(๓) แผนที่โดยสังเขปแสดงที่ตั้งตลาด พร้อมฉบับจริง	จำนวน ๑ ฉบับ
(๔) ใบรับรองแพทย์ของขอรับใบอนุญาต ผู้ช่วยจำหน่ายอาหารและผู้ปรุงอาหาร	ฉบับจริง
(๕) ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย	จำนวน ๑ ฉบับ

๑๖. ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร ฉบับละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/ต่อปี (ระบุตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด) ดังนี้

- ก) พื้นที่ประกอบการเกิน ๒๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๔๐๐ ตารางเมตร ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท
 ข) พื้นที่ประกอบการเกิน ๔๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป ค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท

๑๗. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าหากให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อร้องเรียนได้ที่

๑) ช่องทางการร้องเรียน

- สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เบอร์โทรศัพท์ ๐ - ๓๒๓๔ - ๖๒๑๐ ต่อ ๑๖
- เว็บไซต์ www.tanud.go.th
- ตู้รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ณ หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด
- สายด่วน ๐๘ - ๒๒๔๙ - ๙๙๖๒ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด
 ๐๘ - ๑๙๔๔ - ๑๕๘๖ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด

๒) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัดราชบุรี

หมายเลข (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดราชบุรี)

๓) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th /

ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) แบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (แบบ สอ.๑)
- ๒) แบบ นส.๓/๑ หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำมายื่นเพิ่มเติม ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่ยื่นคำขอใบอนุญาตหรือขอต่อใบอนุญาต

๑๙. หมายเหตุ :

วันที่พิมพ์	
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	(ลงชื่อ)..... (นายพิรุทธ์ สิริธนาวิชัย) หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
อนุมัติโดย	(ลงชื่อ)..... (นายสมยศ อุ่นเจริญ) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด
เผยแพร่โดย	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล