

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร
หรือสถานที่สะสมอาหาร**

พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลดอนโมง อำเภอนองเรือ จังหวัด
ขอนแก่น

กระทรวง : กระทรวงสาธารณสุข

- 1. ชื่อกระบวนการ:** การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่
สะสมอาหารพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร
- 2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** เทศบาลตำบลดอนโมง อำเภอ
นองเรือ จังหวัดขอนแก่น
- 3. ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและ
ส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
- 4. หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
- 5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
 - 1) พ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. 2550
- 6. ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
- 7. พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
- 8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสา
ธารณสุขพ.ศ. 2535**
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
- 1. ข้อมูลสถิติ**
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
- ๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่าย
อาหารหรือสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร เทศบาลตำบลดอน
โมง
- ๑๑. ช่องทางการให้บริการ**

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้
-------------------------	--------------------------------------

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลดอนโมง อ.หนองเรือ จ.ขอนแก่น 40240 เบอร์โทรศัพท์ 043-299472 , 043-299471 ต่อ 24/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการ กำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.(มีพักเที่ยง)
---	--

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตรและมีใช่เป็นการขายของในตลาดต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

2.เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(3) ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร มีอายุ 1 ปี นับแต่วันออกใบอนุญาตและให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจของราชการส่วนท้องถิ่นที่เป็นผู้ออกใบอนุญาตนั้น ผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ

(4) ในกรณีใบอนุญาตสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญให้ผู้รับใบอนุญาตยื่นคำร้องรับใบแทนใบอนุญาตภายใน 15 วัน นับแต่วันได้ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด

(5) ผู้ใดประสงค์ขอจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงาน

ท้องถิ่นต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตรพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	15 นาที	-	(1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันทีกรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถ	1 ชั่วโมง	-	(1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไข

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย			คำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในรูปแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539))
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ	20 วัน	-	(1. ระยะเวลาให้บริการส่วน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ			งาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. กฎหมายกำหนดภายใน 30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557)
4)	-	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่ง	8 วัน	-	(1. ระยะเวลาให้

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ไม่อนุญาต 1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตรแก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์			บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนา

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					แจ้งสำนัก ก.พ.ร. ทราบ)
5)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขอ อนุญาตมาชำระค่า ธรรมเนียมตาม อัตราและระยะ เวลาที่ท้องถิ่น กำหนด	1 วัน	-	(1. ระยะ เวลาให้ บริการส่วน งาน/หน่วย งานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไป ตามบริบท ของท้องถิ่น 2. กรณีไม่ ชำระตาม ระยะเวลาที่ กำหนดจะ ต้องเสียค่า ปรับเพิ่มขึ้น อีกร้อยละ 20 ของ จำนวนเงินที่ ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติ ราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการ เอกสาร ยื่นยันตัว ตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำ ตัว ประชาชน	-	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนา ทะเบียน บ้าน	-	0	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือ รับรอง นิติบุคคล	-	1	1	ฉบับ	(เอกสาร และหลัก ฐานอื่นๆ ตามที่ ราชการส่วน ท้องถิ่น ประกาศ กำหนด)
4)	ใบมอบ อำนาจ (ใน กรณีที่มี การมอบ อำนาจ)	-	1	1	ฉบับ	(เอกสาร และหลัก ฐานอื่นๆ ตามที่ ราชการส่วน ท้องถิ่น ประกาศ กำหนด)
5)	หลักฐานที่ แสดงการ เป็นผู้มี อำนาจลง นามแทน นิติบุคคล	-	1	1	ฉบับ	(เอกสาร และหลัก ฐานอื่นๆ ตามที่ ราชการส่วน ท้องถิ่น ประกาศ

ที่	รายการ เอกสาร ยื่นยื่นตัว ตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
						กำหนด)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการ เอกสาร ยื่นเพิ่ม เติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาใบ อนุญาต ตาม กฎหมาย อื่นที่ เกี่ยวข้อง เช่นสำเนา ใบอนุญาต สิ่งปลูก สร้างอาคาร ตาม กฎหมายว่า ด้วยการ ควบคุม อาคารของ สถาน ประกอบ การ	-	0	1	ฉบับ	(เอกสาร และหลัก ฐานอื่นๆ ตามที่ ราชการส่วน ท้องถิ่น ประกาศ กำหนด)
2)	ใบรับรอง แพทย์ของ ผู้ขอรับใบ อนุญาตผู้	-	1	0	ฉบับ	(เอกสาร และหลัก ฐานอื่นๆ ตามที่

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ช่วย จำหน่าย อาหารและ ผู้ปรุง อาหาร					ราชการส่วน ท้องถิ่น ประกาศ กำหนด)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1 อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถาน
) ที่เสิร์ฟอาหารพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตรฉบับละไม่เกิน 2,500 บาท
ต่อปี

17. ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลตำบลดอนโมง (หมายเหตุ: (1.ทางโทรศัพท์ 043-299472 , 043-299471 2.ทางไปรษณีย์ เทศบาลตำบลดอนโมง 99/9 ม.9 ถนนมลิวรรณ ต.บ้านกง อ.หนองเรือ จ.ขอนแก่น 40240 3.ร้องเรียนด้วยตนเอง))
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สาย ด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

18. แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

๑๙. หมายเหตุ

-

-