

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตสถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง

---

1. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตสถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (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 พระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ. 2535  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตสถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหาร 20/07/2558  
17:45
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง หมายเลขโทรศัพท์ 0-4300-9881  
[www.Sriboonruang.go.th](http://www.Sriboonruang.go.th)  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

### 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

#### 1. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์การขออนุญาตสถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหารและมีใช้เป็นการขายของในตลาดต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่นกลุ่ม/กอง/ฝ่ายที่รับผิดชอบ (ระบุ)

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(4) .....ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้การขออนุญาตสถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหารพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	15 นาที	-	(1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	1 ชั่วโมง	-	(1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง 2. หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539))
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	20 วัน	-	(1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง 2. กฎหมายกำหนดภายใน 30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					<p>ครบถ้วน (ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. 2535 มาตรา 56 และพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557)</p>
4)	-	<p>การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต</p> <p>1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตวันแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร</p> <p>2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายและสถานที่สะสมอาหารเมตรแก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์</p>	8 วัน	-	<p>(1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง</p> <p>2. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้งสำนักก.พ.ร.ทราบ)</p>
5)	-	<p>ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด</p>	1 วัน	-	<p>(1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง</p> <p>2. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีก</p>

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	0	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด )
4)	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด )
5)	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด )

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาใบอนุญาต ตามกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้องเช่น สำเนาใบอนุญาต สิ่งปลูกสร้าง อาคารตาม กฎหมายว่าด้วย การควบคุม อาคารของสถาน ประกอบการ	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆตามที่ ราชการส่วน ท้องถิ่นประกาศ กำหนด )
2)	ใบรับรองแพทย์ ของผู้ขอรับ ใบอนุญาตผู้ช่วย จำหน่ายอาหาร และผู้ปรุงอาหาร	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆตามที่ ราชการส่วน ท้องถิ่นประกาศ กำหนด )

16.ค่าธรรมเนียม

ลำดับที่	ประเภท	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท) ฉบับเดิม	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท) ฉบับเพิ่มเติม (ครั้งที่ ๑)	อัตรา ค่าธรรมเนียม (บาท) ฉบับเพิ่มเติม (ครั้งที่ ๒)
๔	อัตราค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรอง การแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ ใด ซึ่งมีพื้นที่ไม่เกินสองร้อยตารางเมตรและ มิใช่เป็นการขายของในตลาด -พื้นที่ประกอบการไม่เกิน ๑๐ ตารางเมตร	๙๐	-	-
	-พื้นที่ประกอบการเกิน ๑๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๕๐ ตารางเมตร	๑๕๐	-	-
	-พื้นที่ประกอบการเกิน ๕๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๒๒๕	-	-
	-พื้นที่ประกอบการเกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๓๐๐	-	-
	อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต จัดตั้งสถานที่ จำหน่ายอาหารหรือสถานที่ สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใด ซึ่งมี พื้นที่เกินสองร้อยตารางเมตรและมีใช่เป็น	๔๕๐	-	-

การขายของในตลาด -พื้นที่ประกอบการเกิน ๒๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๘๐๐ ตารางเมตร			
-พื้นที่ประกอบการเกิน ๘๐๐ ตารางเมตร ขึ้นไป	๖๐๐	-	-
ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ สถานที่เสิร์ฟอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใด ซึ่งมีพื้นที่เกินสองร้อยตารางเมตรและมีใช้ เป็นการขายของในตลาดตามมาตรา ๓๘	-	ฉบับละ ๓,๐๐๐	ฉบับละ ๒,๕๐๐
อัตราค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรอง การแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่เสิร์ฟอาหารในอาคารหรือพื้นที่ ใด ซึ่งมีพื้นที่ไม่เกินสองร้อยตารางเมตรและ มิใช่เป็นการขายของในตลาดตามมาตรา ๔๘	-	ฉบับละ ๑,๐๐๐	ฉบับละ ๘๐๐

### 17.ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง  
หมายเลขโทรศัพท์ 0-4300-9881 [www.Sriboonruang.go.th](http://www.Sriboonruang.go.th)

### 18.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต  
(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

### 19.หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	26/12/2559
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ณัชวดี ตุแก้ว
อนุมัติโดย	ชนม์เจริญ เวทสรากุล
เผยแพร่โดย	กาญจนา ดงเจริญ

