

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลกุดบง อำเภอโพธิ์ชัย จังหวัดหนองคาย  
กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

ชื่อกระบวนการ: การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร

๑. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กรมอนามัย
๒. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๓. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๔. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

|    |  |
|----|--|
| ๑) | พ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. ๒๕๕๐ |
|----|--|

๕. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
๖. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๗. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓๐ วัน
๘. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๙. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ๒๐/๐๕/๒๕๕๘ ๑๕:๓๘
๑๐. ช่องทางการให้บริการ

|    |   |
|----|---|
| ๑) | สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดบง อำเภอโพธิ์ชัย จังหวัดหนองคาย<br>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) |
|----|---|

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

##### ๑. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตรและมีใช่เป็นการขายของในตลาดต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น/กลุ่ม/กอง/ฝ่ายที่รับผิดชอบ (ระบุ)

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๒) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๔) .....ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

๑๒. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ   | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ  |
|-----|------------------|---|-------------------|--------------------------------|---|
| ๑)  | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตรพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด   | ๑๕ นาที           | -                              | (๑. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)  |
| ๒)  | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย | ๑ ชั่วโมง         | -                              | (๑. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น<br>๒. หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ   | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ  |
|-----|---------------|---|-------------------|--------------------------------|---|
|     |               |   |                   |                                | ๒๕๓๙))  |
| ๓)  | การพิจารณา    | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ<br>กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต<br>กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ   | ๒๐ วัน            | -                              | (๑. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น<br>๒. กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗)<br>) |
| ๔)  | -             | การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต<br>๑. กรณีอนุญาต<br>มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร<br>๒. กรณีไม่อนุญาต<br>แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร | ๘ วัน             | -                              | (๑. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น<br>๒. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและ  |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ  | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ  |
|-----|---------------|--|-------------------|--------------------------------|---|
|     |               | พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร<br>แก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อม<br>แจ้งสิทธิในการอุทธรณ์  |                   |                                | ครบถ้วนให้แจ้ง<br>การขยายเวลาให้ผู้<br>ขออนุญาตทราบ<br>ทุก ๗ วันจนกว่า<br>จะพิจารณาแล้ว<br>เสร็จพร้อมสำเนา<br>แจ้งสำนักก.พ.ร.<br>ทราบ)  |
| ๕)  | -             | ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมี<br>คำสั่งอนุญาต)<br>แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระ<br>ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ<br>ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด | ๑ วัน             | -                              | (๑. ระยะเวลา<br>ให้บริการส่วนงาน/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ<br>ให้ระบุไปตาม<br>บริบทของท้องถิ่น<br>๒. กรณีไม่ชำระ<br>ตามระยะเวลาที่<br>กำหนดจะต้องเสีย<br>ค่าปรับเพิ่มขึ้นอีก<br>ร้อยละ ๒๐ ของ<br>จำนวนเงินที่ค้าง<br>ชำระ) |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

๑๓. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๔.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ   |
|-----|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|------------|
| ๑)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชน     | -                              | ๐                       | ๑                    | ฉบับ               | -          |
| ๒)  | สำเนาทะเบียน<br>บ้าน        | -                              | ๐                       | ๑                    | ฉบับ               | -          |
| ๓)  | หนังสือรับรองนิติ           | -                              | ๑                       | ๑                    | ฉบับ               | (เอกสารและ |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นยื่นตัวตน                                | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|--|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|---|
|     | บุคคล  |                                |                         |                      |                    | หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นประกาศ<br>กำหนด )               |
| ๔)  | ใบมอบอำนาจ<br>(ในกรณีที่มีการ<br>มอบอำนาจ)                   | -                              | ๑                       | ๑                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นประกาศ<br>กำหนด ) |
| ๕)  | หลักฐานที่แสดง<br>การเป็นผู้มี<br>อำนาจลงนาม<br>แทนนิติบุคคล | -                              | ๑                       | ๑                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นประกาศ<br>กำหนด ) |

๑๔.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ  |
|-----|--|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|---|
| ๑)  | สำเนาใบอนุญาต<br>ตามกฎหมายอื่น<br>ที่เกี่ยวข้องเช่น<br>สำเนาใบอนุญาต<br>สิ่งปลูกสร้าง<br>อาคารตาม<br>กฎหมายว่าด้วย<br>การควบคุม<br>อาคารของสถาน<br>ประกอบการ | -                              | ๐                       | ๑                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นประกาศ<br>กำหนด ) |
| ๒)  | ใบรับรองแพทย์<br>ของผู้ขอรับ<br>ใบอนุญาตผู้ช่วย<br>จำหน่ายอาหาร<br>และผู้ปรุงอาหาร   | -                              | ๑                       | ๐                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นประกาศ<br>กำหนด ) |

๑๕. ค่าธรรมเนียม

|    |   |
|----|---|
| ๑) | อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร<br>ฉบับละไม่เกิน ๑,๐๐๐ - ๑,๕๐๐ บาทต่อปี<br>ค่าธรรมเนียม ๐ บาท |
|----|---|

**๑๖. ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลกุดบง**

๑. ทางอินเทอร์เน็ต (<http://kudbong.go.th/>)
๒. ทางโทรศัพท์ (๐๔๒ ๐๑๕๒๗๐)
๓. ทางไปรษณีย์ (องค์การบริหารส่วนตำบลกุดบง ๑๖๑ ม.๔ ต.กุดบง อ.พนพิสัย จ.หนองคาย ๔๓๑๒๐)
๔. ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

**๑๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก**

|    |   |
|----|---|
| ๑) | แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต<br>(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น) |
|----|---|