



คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสิร์ฟอาหาร
(พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลกงรถ อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา กระทรวงสาธารณสุข

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร และมีใช่เป็นการขายของในตลาด ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อบัญญัติท้องถิ่น ณ กลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ (ระบุ)

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่น)

(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๒) สำเนาใบอนุญาต หรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อบัญญัติท้องถิ่น)

(๔) ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต

และตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่น

หมายเหตุ:

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารครบถ้วน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) เทศบาลตำบลกงรถ อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา โทร ๐๘๑-๘๗๗๙๗๙๓ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	๑๕ นาที	เทศบาลตำบลกงรถ อำเภอห้วยแถลง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	<p>ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอใบอนุญาตประกอบกิจการสถานที่จำหน่ายอาหาร/สถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร</p> <p>พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด</p> <p>(หมายเหตุ:</p>		จังหวัดนครราชสีมา
๒)	<p>การตรวจสอบเอกสาร</p> <p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที</p> <p>กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน</p> <p>เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น</p> <p>ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย</p> <p>(หมายเหตุ:</p> <p>(หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน</p> <p>ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย</p> <p>และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙))</p>	๑ ชั่วโมง	เทศบาลตำบลกงรถ อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา
๓)	<p>การพิจารณา</p> <p>เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ</p> <p>กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ</p> <p>เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต</p> <p>กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ</p> <p>แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ</p> <p>(หมายเหตุ: (กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗))</p>	๒๐ วัน	เทศบาลตำบลกงรถ อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา
๔)	<p>การพิจารณา</p> <p>การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต</p> <p>๑. กรณีอนุญาต</p> <p>มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด</p> <p>หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต</p> <p>เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร</p> <p>๒. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต</p>	๘ วัน	เทศบาลตำบลกงรถ อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนส่งสิ่งปฏิภูลแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (หมายเหตุ: (ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้งก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง))		
๕)	การพิจารณา ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต) ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดพร้อมรับใบอนุญาต (หมายเหตุ: (กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)))	๑ วัน	เทศบาลตำบลภงด อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
๑	บัตรประจำตัวประชาชน	๐	๑	(แสดงบัตรและเชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ)	<input type="checkbox"/>
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	๐	๑	(เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ)	<input type="checkbox"/>
๓	หนังสือรับรองนิติบุคคล	๑	๑	((ถ้ามี) เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ)	<input type="checkbox"/>
๔	หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทน พร้อมปิดอากรแสตมป์ฉบับจริง ๑ ฉบับ	๑	๑	(กรณีที่ไม่ได้มายื่นคำขอด้วยตัวเองให้ยื่นพร้อมแสดงบัตรประชาชนผู้ได้รับมอบอำนาจ)	<input type="checkbox"/>
๕	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล	๑	๑	(- เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ - กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่นให้เป็นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม)	<input type="checkbox"/>
๖	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	๐	๑	(- เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ - กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่นให้เป็นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม)	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
๗	ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่ายอาหาร	○	○	(กรณีที่ต้องกรอกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่นให้เป็นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม)	<input type="checkbox"/>

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ละ)
๑)	อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ฉบับละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อปี (หมายเหตุ: (ระบุตามข้อบัญญัติท้องถิ่น))	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	แจ้งผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ตามช่องทางการให้บริการของส่วนราชการนั้น ๆ (หมายเหตุ: (กองคลัง เทศบาลตำบลกงรถ อำเภอห้วยแถลง นครราชสีมา ๓๐๒๕๐ โทร ๐๘๑-๘๗๗๕๗๕๓ หรือ http://www.kongrod.go.th)
๒)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))
๓)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	แบบคำขอใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต (หมายเหตุ : (เอกสาร/แบบฟอร์ม ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น))

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: ๑๘/๐๙/๒๕๖๒