

คู่มือสำหรับประชาชน:

การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลกาบเชิง อำเภอกาบเชิง จังหวัดสุรินทร์

กระทรวง: มหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลกาบเชิง
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550
  - 2) เทศบัญญัติตำบลกาบเชิง เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. 2553
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: เขตเทศบาลตำบลกาบเชิง อำเภอกาบเชิง จังหวัดสุรินทร์
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน]
 

การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร

11/08/2558 11:30
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลังเทศบาลตำบลกาบเชิง  
39 หมู่ที่ 17 เทศบาลตำบลกาบเชิง ตำบลกาบเชิง อำเภอกาบเชิง จังหวัดสุรินทร์ 32210  
โทรศัพท์ 0 4455 9143  
โทรสาร 0 4455 9253 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

08:30 – 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

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

### 1. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตรและมีใช่เป็นการขายของในตลาด

จะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบที่กำหนดไว้ทำยเทศบัญญัติต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบพร้อมทั้งเอกสารและหลักฐานประกอบการขออนุญาต ณ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

กองคลังเทศบาลตำบลกาบเชิง

### 2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในเทศบัญญัติ)

(1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามเทศบัญญัติ

### หมายเหตุ:

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                 | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                    |
|-----|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ขอรับหนังสือรับรองการแจ้งยื่นคำขอแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตรพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด | 15 นาที           | งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้       | -                           |
| 2)  | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่ออกใบรับแจ้ง                                                                                                                       | 30 นาที           | งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้       | กฎหมายกำหนดต้องออกใบรับแจ้ง |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ              |
|-----|---------------|-------------------------------|-------------------|--------------------------------|-----------------------|
|     |               |                               |                   |                                | ภายในวันที่ได้รับแจ้ง |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                                                                                              |
|-----|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3)  | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร<br>- กรณีการแจ้งไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอแจ้งแก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายใน 7 วันนับแต่วันที่รับแจ้งโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย | 1 ชั่วโมง         | งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้       | หากผู้แจ้งไม่แก้ไขหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับการแจ้งที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้การแจ้งของผู้แจ้งเป็นอันสิ้นสุด |
| 4)  | -                | ออกหนังสือรับรองการแจ้ง/<br>การแจ้งเป็นอันสิ้นสุด<br>1.<br>กรณีออกหนังสือรับรองการแจ้ง<br>-<br>มีหนังสือแจ้งให้ผู้แจ้งทราบเพื่อมารับหนังสือรับรองการ                                                                                                                                                            | 5 วัน             | เทศบาลตำบลกาบเชิง              | -                                                                                                                                                                                     |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                            | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------|
|     |               | แจ้ง<br>2.<br>กรณีการแจ้งเป็นอันสิ้นสุด<br>-<br>แจ้งคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นสุดแก่ผู้แจ้งทราบพร้อมแจ้งสิทธิการอุทธรณ์ |                   |                                |          |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                    | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                     |
|-----|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5)  | -             | ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งออกหนังสือรับรองการแจ้ง)<br>แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอแจ้งมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในเทศบัญญัติ(สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร) | 1 วัน             | งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้       | กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ |
|     |               |                                                                                                                                                                                                                  |                   |                                |                                                                                              |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นยันทัวตน | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                           |
|-----|------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------------|
| 1)  | บัตรประจำตัวประชาชน          | -                              | 0                       | 1                    | ฉบับ               | -                                  |
| 2)  | สำเนาทะเบียนบ้าน             | -                              | 0                       | 1                    | ฉบับ               | -                                  |
| 3)  | หนังสือรับรองนิติบุคคล       | -                              | 1                       | 1                    | ฉบับ               | ตามที่เทศบาลตำบลกาบเชิงประกาศกำหนด |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นยันทัวตน                             | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                           |
|-----|----------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------------|
| 4)  | ใบมอบอำนาจ<br>(ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)                   | -                              | 1                       | 1                    | ฉบับ               | ตามที่เทศบาลตำบลกาบเชิงประกาศกำหนด |
| 5)  | หลักฐานที่แสดง<br>การเป็นผู้มีอำนาจ<br>ลงนามแทนนิติบุคคล | -                              | 1                       | 1                    | ฉบับ               | ตามที่เทศบาลตำบลกาบเชิงประกาศกำหนด |

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม           | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                           |
|-----|-----------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------------|
| 1)  | สำเนาใบอนุญาต<br>ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | -                              | 0                       | 1                    | ฉบับ               | ตามที่เทศบาลตำบลกาบเชิงประกาศกำหนด |
| 2)  | เอกสารและหลักฐานอื่นๆ                   | -                              | 0                       | 1                    | ฉบับ               | ตามที่เทศบาลตำบลกาบเชิงประกาศกำหนด |

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) อัตราค่าธรรมเนียมหนังสือรับการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร  
พื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตรฉบับละไม่เกิน 1,000 บาทต่อปี

ค่าธรรมเนียม พื้นที่ตั้งแต่ 150 ตารางเมตรขึ้นไปแต่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร ฉบับละ 300 บาทต่อปี

พื้นที่ตั้งแต่ 100 ตารางเมตรขึ้นไปแต่ไม่เกิน 150 ตารางเมตร ฉบับละ 250 บาทต่อปี

พื้นที่ตั้งแต่ 50 ตารางเมตรขึ้นไปแต่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร ฉบับละ 200 บาทต่อปี

พื้นที่ตั้งแต่ 25 ตารางเมตรขึ้นไปแต่ไม่เกิน 50 ตารางเมตร ฉบับละ 150 บาทต่อปี

พื้นที่ตั้งแต่ 25 ตารางเมตรลงมา ฉบับละ 100 บาทต่อปี

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมท้ายเทศบัญญัติตำบลกาบเชิง เรื่อง  
สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. 2553

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลกาบเชิง 39 หมู่ที่ 17 ตำบลกาบเชิง อำเภอกาบเชิง จังหวัด  
สุรินทร์ 32210 โทรศัพท์ 0 4455 9143 โทรสาร 0 4455 9253 / [www.kapchoeng.go.th](http://www.kapchoeng.go.th)

- 2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ปณ.1111  
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำขอแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร  
(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามที่กำหนดไว้ท้ายเทศบัญญัติ)

#### 19. หมายเหตุ

-