

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะศาลพระ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

- สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะศาลพระ

โทรศัพท์ : ๐-๓๒๓๖-๓๑๕๐

โทรสาร : ๐-๓๒๓๖-๓๑๕๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

- วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่หยุดพักเที่ยง และควรเข้ารับบริการก่อนปิดทำการครึ่งชั่วโมง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามมาตรา ๓๘ ของพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เรื่องการควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารในสถานที่เอกชน พ.ศ. ๒๕๔๓ กำหนดให้ผู้ที่ต้องการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายหรือสะสมอาหารต้องขออนุญาต คือ กรณีที่จัดตั้งสถานที่จำหน่ายหรือสะสมอาหารที่มีพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร และมีใช้เป็นการขายของในตลาด ต้องขออนุญาตเจ้าพนักงานท้องถิ่น

“อาหาร” หมายความว่า ของกินหรือเครื่องค้ำจุนชีวิต ได้แก่

(๑.) วัตถุทุกชนิดที่คนกิน ดื่ม แต่ไม่รวมถึงยา วัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท หรือยาเสพติดให้โทษตามกฎหมายว่าด้วยกาะนั้นแล้วแต่กรณี

(๒.) วัตถุที่มุ่งหมายสำหรับใช้ หรือใช้เป็นส่วนผสมในการผลิตอาหาร รวมถึงวัตถุเจือปนอาหาร สี และเครื่องปรุงแต่งกลิ่น

“สถานที่จำหน่ายอาหาร” หมายความว่า อาคาร สถานที่ หรือบริเวณใดๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะที่จัดไว้เพื่อประกอบอาหารหรือปรุงรสจนสำเร็จ และจำหน่ายให้ผู้ซื้อสามารถบริโภคได้ทันที ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่ายโดยจัดให้มีบริเวณไว้สำหรับการบริโภค ณ ที่นั้นหรือนำไปบริโภคที่อื่นก็ตาม

“สถานที่สะสมอาหาร” หมายความว่า อาคาร สถานที่ หรือบริเวณใดๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะที่จัดไว้สำหรับเก็บอาหาร อันมีสภาพเป็นของสด หรือของแข็ง หรืออาหารในรูปลักษณะอื่นใดซึ่งผู้ซื้อต้องนำไปทำประกอบหรือปรุงเพื่อบริโภคภายหลัง

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. เจ้าของสถานประกอบการเขียนคำร้องและยื่นคำร้องขอใบอนุญาต (๕ นาที/ราย)

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

(๕ วัน/ราย)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. แจ้งเจ้าหน้าที่สาธารณสุขออกตรวจ
สถานประกอบการ (๕ วัน/ราย)

๔. นำเสนอผู้บริหารอนุมัติใบอนุญาต
(๕ วัน/ราย)

๕. เจ้าหน้าที่พิจารณาและทำการออกใบอนุญาต
(๕ วัน/ราย)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๒๑ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

กรณีการขอรับใบอนุญาต

๑. สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ประกอบการ (หากเป็นนิติบุคคลให้นำสำเนา
หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลมาประกอบด้วย จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓. หลักฐานแสดงว่า อาคารนั้นสามารถใช้ประกอบการได้โดยถูกต้อง
ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำร้องขอด้วยตัวเองได้ ให้ผู้รับมอบอำนาจนำหนังสือ
มอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ
และผู้รับมอบอำนาจมาแสดง จำนวน ๑ ฉบับ
 ๕. เอกสารอื่นๆ เช่น สำเนาสัญญาเช่า เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ
- *สำเนาเอกสารให้รับรองความถูกต้อง

กรณีขอต่อใบอนุญาต

๑. สำเนาใบอนุญาตเดิม จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอต่อใบอนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอต่อใบอนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือมอบอำนาจ
กรณีเจ้าของกิจการไม่ได้ดำเนินการเอง เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ
 ๕. เอกสารอื่นๆ เช่น สำเนาสัญญาเช่า เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ
- *สำเนาเอกสารให้รับรองความถูกต้อง

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะศาลพระ โทรศัพท์ : ๐-๓๒๓๖-๓๑๕๐ โทรสาร : ๐-๓๒๓๖-๓๑๕๐

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

เอกสารแนบท้ายหน้าที่ ๕๒-๕๓