



คู่มือการปฏิบัติงาน
การขอใบอนุญาตและหนังสือ
รับรองแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่าย
อาหารและสถานที่สะสมอาหาร

งานสุขาภิบาลอาหาร กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลวังศาลา

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานด้านการขอใบอนุญาต/หนังสือรับรองแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหารของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลวังศาลา ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็น กรอบหรือแนวทางการในการปฏิบัติงานด้านรับเรื่องขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่ สะสมอาหาร และรวบรวมเนื้อหาสาระ หน้าที่ ลักษณะงาน ขั้นตอนการดำเนินการออกใบอนุญาตจัดตั้ง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร ผ่านงานสุขาภิบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมของ เทศบาลตำบลวังศาลา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอน การปฏิบัติอย่างถ่องแท้ จึง จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและตอบสนองนโยบายของรัฐ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทาง ปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความ ต้องการของประชาชน ให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการมี ประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุง ภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการและ มีการประเมินผลการให้บริการสม่ำเสมอ ทั้งนี้ เพื่อให้ขั้นตอนการออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหารมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวัง ของผู้รับบริการจำเป็นจะต้องมีขั้นตอนกระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐาน เดียวกัน

งานสุขาภิบาลอาหาร กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลวังศาลา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	๑
ขอบเขต	๑
สถานที่ตั้ง	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
คำจำกัดความ	๒
ช่องทางการให้บริการ	๓
หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต	๓
แผนผังขั้นตอนการพิจารณาออกใบอนุญาต/หนังสือรับรองแจ้ง	๔
การรับและตรวจสอบคำร้องขอใบอนุญาต/หนังสือรับรองแจ้ง จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและ	๕
สถานที่สะสมอาหารจากช่องทางต่าง ๆ	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ	๕
ค่าธรรมเนียม	๗
ช่องทางการร้องเรียน กรณี ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากเจ้าหน้าที่	๗
การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ	๗
ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	๘
หมายเหตุ	๘
จัดทำโดย	๘

บทที่ ๑

บทนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน

การขอใบอนุญาต/หนังสือรับรองแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
เทศบาลตำบลวังศาลา

๑. หลักการและเหตุผล

ตามราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการและมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

งานสุขาภิบาลอาหาร กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลวังศาลา จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการขอใบอนุญาต/หนังสือรับรองแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารของเทศบาลตำบลวังศาลา

๒. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลวังศาลา ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติในการรับเรื่องขอใบอนุญาต/หนังสือรับรองแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารให้มีมาตรฐานเดียวกันและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการออกใบอนุญาต/หนังสือรับรองแจ้ง จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารมีขั้นตอนกระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๓. เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของเทศบาลตำบลวังศาลาทราบกระบวนการ
๕. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขต

๓.๑) กรณีหนังสือรับรองการแจ้ง

การจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ ไม่เกินสองร้อย ตารางเมตรและมีใช้เป็นการขายของในตลาด

๓.๒) กรณีใบอนุญาต

การจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ ไม่เกินสองร้อย ตารางเมตรและมีใช้เป็นการขายของในตลาด

๔. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ

อำนวยความสะดวกให้ประชาชนที่ประสงค์ขอใบอนุญาต/หนังสือรับรองแจ้ง จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร หรือประสงค์ขอใบอนุญาต/หนังสือรับรองแจ้ง จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารมิใช่เป็นการขายของในตลาดต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น

บทที่ ๒

ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการขอใบอนุญาต/หนังสือรับรองแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร

คำจำกัดความ

“ผู้รับบริการ”	หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป - ผู้รับบริการ ประกอบด้วย หน่วยงานของรัฐ*/เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ/เอกชน/หรือบุคคล/นิติบุคคล *หน่วยงานของรัฐ ได้แก่ กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจและให้หมายความรวมถึงองค์กรอิสระ องค์การมหาชน หน่วยงานในกำกับของรัฐและหน่วยงานอื่นใดในลักษณะเดียวกัน **เจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวและผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่น ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งในฐานะเป็นกรรมการ หรือฐานะอื่นใด รวมทั้งผู้ซึ่งได้แต่งตั้งและถูกสั่งให้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ บุคคล/หน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ - ผู้ให้บริการตลาดกลางทางอิเล็กทรอนิกส์ - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประกอบด้วย - ผู้ค้ากับหน่วยงานของรัฐ ผู้มีสิทธิรับเงินจากทางราชการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ
“ผู้มีส่วนได้เสีย”	หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลวังศาลา
“ผู้ขอรับใบอนุญาต”	หมายถึง ประชาชนทั่วไป/ผู้มีส่วนได้เสียที่มาติดต่อราชการผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมี วัตถุประสงค์ครอบคลุมการขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร หรือการขอหนังสือแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
“ช่องทางการรับคำร้องขอใบอนุญาต/หนังสือรับรองแจ้ง”	หมายถึง ช่องทางต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องรับคำร้องขอใบอนุญาต/หนังสือรับรองแจ้ง เช่น ติดต่อด้วยตนเอง

“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการเรื่องขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
“คำร้องขอใบอนุญาต/หนังสือรับรองแจ้ง”	หมายถึง แบ่งเป็นประเภท ๒ ประเภท - ขอร้องขอใบอนุญาต พื้นที่ประกอบกิจการ เกินสองร้อย ตารางเมตร - ขอหนังสือรับรองแจ้ง พื้นที่ประกอบกิจการ ไม่เกินสองร้อย ตารางเมตร
“การดำเนินการรับคำร้องขอใบอนุญาต/หนังสือรับรองแจ้ง”	หมายถึง คำร้องขอใบอนุญาต/หนังสือรับรองแจ้ง ที่ได้รับ ผ่านช่องทางการร้องเรียนต่างๆ มาเพื่อทราบ หรือพิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหาตามอำนาจหน้าที่
“การดำเนินการพิจารณาออกใบอนุญาต/หนังสือรับรองแจ้ง”	หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการในการพิจารณาก่อนออกใบอนุญาต/หนังสือรับรองแจ้ง ตามคำร้องที่ได้รับให้ได้รับ

๖. ช่องทางการให้บริการ

- ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน <https://www.wangsala.go.th/>
- ทางไปรษณีย์ สำนักงานเทศบาลตำบลวังศาลา เลขที่ ๙๙/๙ หมู่ที่ ๕ ตำบลวังศาลา อำเภอดำรงวิทยะ จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๑๑๐
- ด้วยตนเอง ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานเทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอดำรงวิทยะ จังหวัดกาญจนบุรี

๗. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๗.๑) หลักเกณฑ์วิธีการ

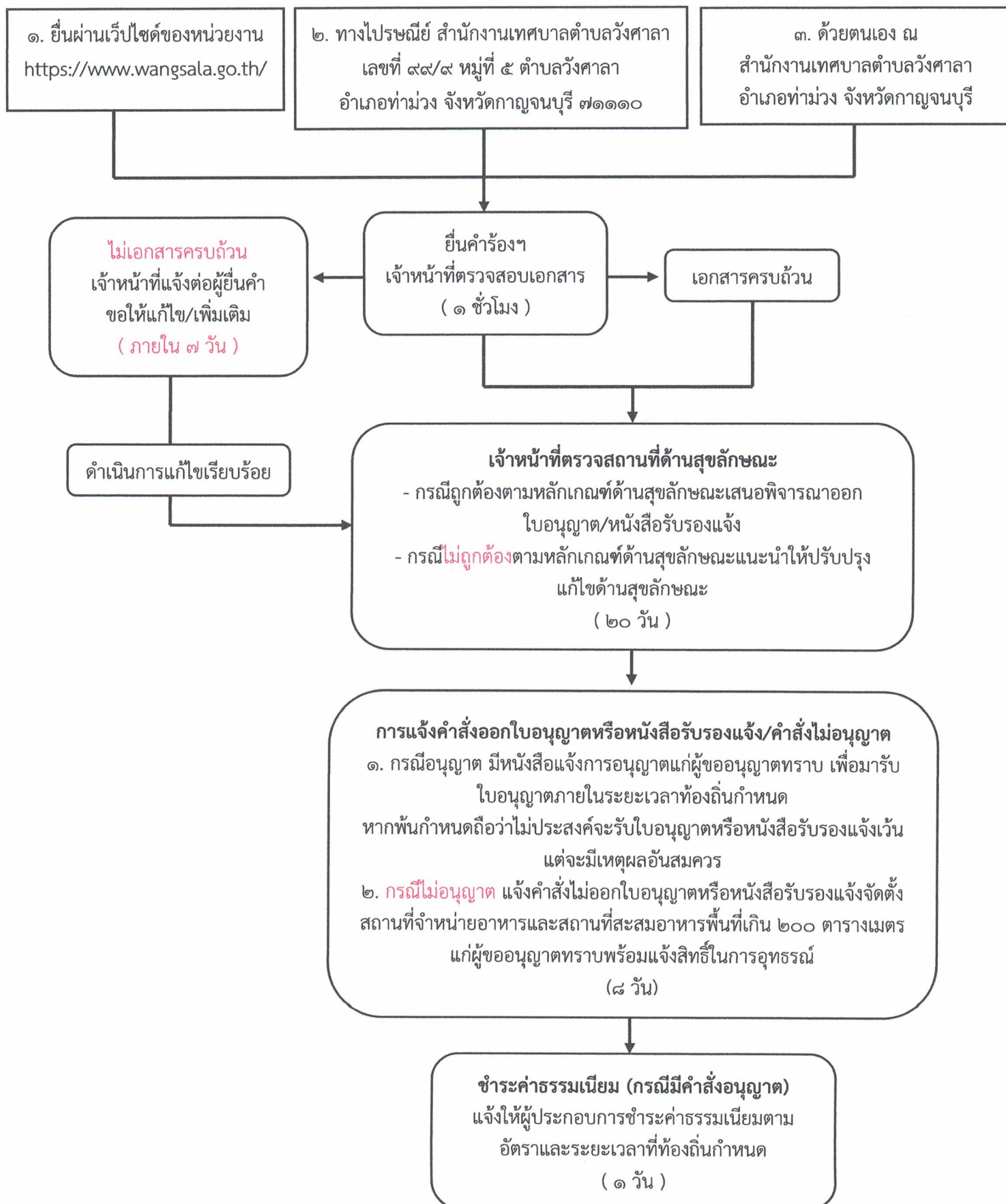
ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารหรือประสงค์ขอหนังสือรับรองแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารมิใช่เป็นการขายของในตลาดต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือ พนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น

๗.๒) เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- (๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (๒) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๓) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

บทที่ ๓
แผนผังขั้นตอนการพิจารณาออกใบอนุญาต/หนังสือรับรองแจ้ง



๘. การรับและตรวจสอบคำร้องขอใบอนุญาต/หนังสือรับรองแจ้ง จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่
 สerveอาหารจากช่องทางต่าง ๆ

ดำเนินการรับและพิจารณาก่อนออกใบอนุญาต/หนังสือรับรองแจ้ง ตามคำร้องที่เข้ามายังหน่วยงาน
 จากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการ ตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการ รับคำร้องขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่ จำหน่ายอาหารและสถานที่ที่สะสม อาหาร / ตรวจสอบเอกสาร	หมายเหตุ
ยื่นผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน https://www.wangsala.go.th/	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ทางไปรษณีย์ สำนักงานเทศบาลตำบล วังศาลา เลขที่ ๙๙/๙ หมู่ที่ ๕ ตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๑๑๐	ทุกวัน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ด้วยตนเอง ณ กองสาธารณสุขฯ สำนักงานเทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี	ทุกครั้งที่มีการ ยื่นคำร้องฯ	ภายใน ๑ วันทำการ	

๙.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๙.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน/สำเนา ทะเบียนบ้าน เจ้าของกิจการ	๐	๑	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ของบ้านที่ใช้เป็น ที่ตั้งสถาน ประกอบการ	๐	๑	ฉบับ	-
๓)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	๑	๑	ฉบับ	(กรณีผู้ขอรับใบอนุญาต/หนังสือ รับรองแจ้ง เป็นนิติบุคคล)
๔)	หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตร ประชาชนของผู้ มอบอำนาจและ ผู้รับมอบอำนาจ	๑	๑	ฉบับ	(กรณีเจ้าของไม่สามารถมายื่นคำขอ ด้วยตนเอง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๕)	หนังสือยินยอมให้ ใช้อาคารหรือ สัญญาเช่าจาก เจ้าของอาคาร	๑	๑	ฉบับ	(กรณีผู้ขอรับใบอนุญาต/หนังสือรับรอง แจ้ง ไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็น สถานประกอบการ)

๙.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่นสำเนาใบอนุญาตสิ่ง ปลูกสร้างอาคารตาม กฎหมายว่าด้วยการ ควบคุมอาคารของสถาน ประกอบการ	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนด)
๒)	ใบรับรองแพทย์ของผู้ ขอรับใบอนุญาตผู้ช่วย จำหน่ายอาหารและผู้ปรุง อาหาร	๑	๐	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนด)

๑๐. ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
ค่าธรรมเนียม (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

บัญชีค่าธรรมเนียมต่อท้าย เทศบัญญัติเทศบาลตำบลวังศาลา
เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียมต่อปี (บาท)
อัตราค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ ไม่เกินสองร้อย ตารางเมตรและมีใช้เป็นการขายของในตลาด		
๑	พื้นที่ประกอบการไม่เกิน ๑๐ ตารางเมตร	๕๐
๒	พื้นที่ประกอบการเกิน ๑๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๕ ตารางเมตร	๑๐๐
๓	พื้นที่ประกอบการเกิน ๒๕ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๕๐ ตารางเมตร	๒๐๐
๔	พื้นที่ประกอบการเกิน ๕๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๓๐๐
๕	พื้นที่ประกอบการเกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๔๐๐
อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ เกินสองร้อย ตารางเมตรและมีใช้เป็นการขายของในตลาด		
๑	พื้นที่ประกอบการเกิน ๒๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ตารางเมตร	๕๐๐
๒	พื้นที่ประกอบการเกิน ๕๐๐ ตารางเมตร ขึ้นไป	๑,๐๐๐

๑๑. ช่องทางการร้องเรียน กรณี ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากเจ้าหน้าที่

- ด้วยตนเอง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี
- ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน <https://www.wangsala.go.th/>
- ผ่าน Facebook : เทศบาลตำบลวังศาลา
- ผ่าน Application Traffy Fondue
- ทางไปรษณีย์ สำนักงานเทศบาลตำบลวังศาลา เลขที่ ๙๙/๙ หมู่ที่ ๕ ตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๑๑๐

๑๒. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๑๒.๑) ให้รวบรวมและรายงานสรุปการขอใบอนุญาต/หนังสือรับรองแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

๑๒.๒) ให้รวบรวมรายงานสรุปการขอใบอนุญาต/หนังสือรับรองแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การบริการประชาชนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนางองค์กรต่อไป

๑๓. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- (๑) คำขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร
- (๒) คำขอต่อใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร
- (๓) คำขอบอกเลิกการดำเนินการ
- (เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

๑๔. หมายเหตุ

การแจ้งผลการพิจารณา

๑๔.๑) ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆละไม่เกิน ๑๕ วันและให้แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

๑๔.๒) ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ ๑๔.๑ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง

๑๕. จัดทำโดย

งานสุขาภิบาลอาหาร กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- โทรศัพท์ ๐ ๓๔๕๙ ๓๒๔๑-๒ ต่อ ๕๐๑
- โทรสาร. ๐ ๓๔๕๙ ๓๒๔๐