

คู่มือการให้บริการสำหรับประชาชน
เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๒



เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง
โทรศัพท์ ๐๓๕ ๖๑๐-๖๑๑
โทรสาร ๐๓๕ ๖๑๐-๖๑๑
www.tambonpo.th

คู่มือการให้บริการสำหรับประชาชน

| | |
|----------------------|---|
| งานที่ให้บริการ | เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๒ |
| หน่วยงานที่รับผิดชอบ | สำนักปลัด เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง |
| ขอบเขตการให้บริการ | เขตการให้บริการของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง |

| | |
|------------------------------|------------------------|
| สถานที่/ช่องทางการให้บริการ | ระยะเวลาในการให้บริการ |
| สำนักปลัด เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง | วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ |
| โทร. ๐๓๕ ๖๑๐-๖๑๑ | |

โทรสาร. ๐๓๕ ๖๑๐-๖๑๑

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใด ซึ่งมีพื้นที่(ตามที่เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง กำหนดไว้ในข้อบัญญัติ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๒) ต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อขอหนังสือรับรองการแจ้งตั้งผู้ขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง สามารถดำเนินกิจการ ได้ทีหลังจากยื่นคำขอ โดยยื่นคำตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมเอกสารประกอบการขออนุญาต ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ สำนักปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำร้องขอ

- ผู้ประกอบการต้องมายื่นเอกสารที่ถูกต้องครบถ้วน
- สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของข้อบัญญัติ

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

(๓) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง กำหนดไว้ในข้อบัญญัติ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ.๒๕๖๒

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

| ขั้นตอน | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
|--|------------------------------------|
| <p>๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ขอรับใบรับรองหนังสือแจ้งยื่นคำขอแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สมอาหาร พร้อมหลักฐานที่เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง กำหนด ใช้เวลา ๑๐ นาที</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร ใช้เวลา ๓๐ นาที</p> <p>- กรณีการแจ้งไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอแจ้งแก้ไข/เพิ่มเติมดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ออกรับแจ้ง ใช้เวลา ๑๐ นาที</p> <p>๔.ออกหนังสือรับรองการแจ้ง/การแจ้งเป็นอันสิ้นสุด ใช้เวลา ๓ วัน</p> <p>๑) กรณีออกหนังสือรับรองการแจ้ง มีหนังสือแจ้งให้ผู้แจ้งทราบเพื่อมารับหนังสือรับรองการแจ้ง</p> <p>๒) กรณีการแจ้งเป็นอันสิ้นสุด แจ้งคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นสุดผู้แจ้งทราบ พร้อมแจ้งสิทธิการอุทธรณ์</p> <p>๕.ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งออกหนังสือรับรองการแจ้ง) ผู้ยื่นคำขอแจ้งมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราระยะเวลาที่เทศบาลตำบลโพธิ์ทองกำหนดพร้อมหนังสือรับรองการแจ้ง ใช้เวลา ๓ นาที</p> | <p>สำนักปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง</p> |

ระยะเวลา

ใช้เวลาทั้งสิ้น ๖ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจของผู้ขอรับอนุญาต

๒.สำเนาทะเบียนบ้าน

๓.ใบรับรองแพทย์ของผู้รับหนังสือรับรองการแจ้งและผู้ช่วยจำหน่ายอาหาร หรือเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการอบรมหลักสูตรสุขาภิบาลอาหาร (กรณีจำหน่ายสินค้าประเภทอาหาร) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายสินค้า (กรณีเช่าไม่ต้องมีแผนที่) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.อื่น ๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นเห็นสมควร

ค่าธรรมเนียม

| ลำดับที่ | รายการ | ค่าธรรมเนียม (บาท/ปี) |
|----------|--|---------------------------------|
| ๑ | ตราค่าธรรมเนียมออกหนังสือรับรองการแจ้ง ๑.๑ พื้นที่ประกอบการไม่เกิน ๑๐ ตารางเมตร ๑.๒ พื้นที่ประกอบการเกินกว่า ๑๐ แต่ไม่เกิน ๒๕ ตารางเมตร ๑.๓ พื้นที่ประกอบการเกินกว่า ๒๕ แต่ไม่เกิน ๕๐ ตารางเมตร ๑.๔ พื้นที่ประกอบการไม่เกิน ๕๐ แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร | ๒๐ ๓๐ ๔๐ ๕๐ |
| ๒ | อัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต ๒.๑ พื้นที่ประกอบการเกินกว่า ๒๐๐ แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ตารางเมตร ๒.๒ พื้นที่ประกอบการเกินกว่า ๓๐๐ แต่ไม่เกิน ๔๐๐ ตารางเมตร ๒.๓ พื้นที่ประกอบการเกินกว่า ๔๐๐ แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ตารางเมตร ๒.๔ พื้นที่ประกอบการเกินกว่า ๕๐๐ แต่ไม่เกิน ๖๐๐ ตารางเมตร ๒.๕ พื้นที่ประกอบการเกินกว่า ๖๐๐ ตานางเมตรขึ้นไป | ๑๐๐ ๒๐๐ ๓๐๐ ๔๐๐ ๕๐๐ |

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลง ที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน ได้ที่ สำนักปลัด เทศบาล
ตำบลโพธิ์ทอง โทรศัพท์ : ๐๓๕ ๖๑๐-๖๑๑