

# คู่มือสำหรับประชาชน

🏢งานที่ให้บริการ

การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร

🏢หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอรุณคามวารี

## ขอบเขตการให้บริการ

### สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

📍 กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอรุณคามวารี

☎️ โทรศัพท์ : ๐๗๗-๔๐๗-๑๖๑

☎️ โทรสาร : ๐๗๗-๔๐๗-๑๖๑ ต่อ ๑๒

### ระยะเวลาเปิดให้บริการ

📅 วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

🕒 (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

🕒 ๑ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

## ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

### ขั้นตอน

๑. ยื่นคำขอตรวจสอบคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน
๒. รายงานผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่รับคำขอ
๓. ตรวจสอบสถานที่ดำเนินการ
๔. ออกใบอนุญาต/ไม่ออกใบอนุญาต โดยแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน ๒๐ วัน นับแต่วันที่รับคำขอ

### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล
๓. กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล
๔. กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล

### ระยะเวลา

🕒 ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๒๐ วัน/ราย

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

### 📄เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

#### ♦ กรณีขออนุญาต(รายใหม่)♦

- |  |              |
|--|--------------|
| ๑. บัตรประจำตัวสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอใบอนุญาต (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนา)  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. บัตรประจำตัวสำเนาทะเบียนบ้านผู้จัดการหากไม่ใช่บุคคลเดียวกับผู้ถือใบอนุญาต (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบ)   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบมาด้วย)   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมแสดงบัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคล(ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบมาด้วย) หากผู้ขอเป็นนิติบุคคล                 | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. หลักฐานที่ใช้แสดงว่าอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ สามารถใช้ประกอบการนั้นได้โดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วย การควบคุมอาคาร (ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาแนบมาด้วย) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. หนังสือมอบอำนาจ   | จำนวน ๑ ฉบับ |

#### ♦ กรณีขอต่ออายุใบอนุญาต♦

##### เอกสารประกอบ

- |  |              |
|--|--------------|
| ๑. เหมือนกับการขออนุญาตรายใหม่ในข้อ (๑) ยกเว้นหลักฐานการใช้อาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. ใบอนุญาต  | จำนวน ๑ ฉบับ |



### ♦ กรณีแจ้งเลิกกิจการ♦

#### เอกสารประกอบ

- ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิม จำนวน ๑ ฉบับ
- บัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับใบอนุญาต จำนวน ๑ ฉบับ  
(ถ่ายเอกสารและรับรองสำเนาด้วย)

### ♦ กรณีขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ เช่นเดียวกับการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ♦

### ♦ กรณีใบอนุญาตชำรุดหรือสูญหาย♦

#### เอกสารประกอบ

- ใบอนุญาตประกอบกิจการเดิม (ถ้ามี) ที่ชำรุดในสาระสำคัญ จำนวน ๑ ฉบับ
- หลักฐานการแจ้งความ กรณีใบอนุญาตหาย จำนวน ๑ ฉบับ

ใบอนุญาตให้มีอายุหนึ่งปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต หากมิได้ชำระค่าธรรมเนียม ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ จะต้องชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบ

### ค่าธรรมเนียม

การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่ประกอบกิจการไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร)

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม	หน่วย
๑	พื้นที่ประกอบการไม่เกิน ๑๐ ตารางเมตร	๒๐๐	บาท/ปี
๒	พื้นที่ประกอบการเกิน ๑๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๕ ตารางเมตร	๓๐๐	บาท/ปี
๓	พื้นที่ประกอบการเกิน ๒๕ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๕๐ ตารางเมตร	๕๐๐	บาท/ปี
๔	พื้นที่ประกอบการเกิน ๕๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร	๘๐๐	บาท/ปี
๕	พื้นที่ประกอบการเกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๑,๐๐๐	บาท/ปี

การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (พื้นที่ประกอบกิจการที่มีขนาดเกิน ๒๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป)

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม	หน่วย
๑	พื้นที่ประกอบการเกิน ๒๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๔๐๐ ตารางเมตร	๒,๐๐๐	บาท/ปี
๒	พื้นที่ประกอบการเกิน ๔๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป	๓,๐๐๐	บาท/ปี

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลอรุณคามวารี โทรศัพท์ : ๐๗๗-๔๐๗-๑๖๑  
หรือเว็บไซต์ [http:// www.arunkamvari.go.th](http://www.arunkamvari.go.th)

