**คู่มือสำหรับประชาชน : สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** เทศบาลตำบลลำใหม่ อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลากระทรวงมหาดไทย

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

 เพื่อการควบคุมการค้าอาหารหรือน้ำแข็งในสถานที่เอกชน เพื่อประโยชน์ในการคุ้มครองผู้บริโภคการรักษาทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม และสวัสดิภาพของประชาชนตามมาตรา 50 แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540
 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 60 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พุทธศักราช 2496 ประกอบมาตรา 40 มาตรา 48 มาตรา 54 มาตรา 55 มาตรา 58 และมาตรา 63 แห่งพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. 2533 เทศบาลตำบลลำใหม่ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลลำใหม่และได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา จึงตราเทศบัญญัติเทศบาลตำบลลำใหม่ โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้
 1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการขออนุญาตประกอบกิจการจำหน่ายและสะสมอาหารและการต่อใบอนุญาต
 2. แจ้งให้ผู้ประกอบกิจการทราบเพื่อยื่นคำร้องขออนุญาตและต่อใบอนุญาต
 3. ผู้ประกอบการยื่นคำร้องขออนุญาตและต่อใบอนุญาตตามแบบที่เทศบาลตำบลลำใหม่กำหนดก่อนหมดอายุ
 4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบคำร้องขออนุญาตและต่อใบอนุญาต โดยผู้ได้รับอนุญาตหรือผู้ได้รับหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เทศบาลกำหนด
 5. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระค่าธรรมเนียม (ผู้ประกอบการชำระค่าธรรมเนียมทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
 6. กรณีที่เจ้าของกิจการชำระค่าธรรมเนียมเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 1 วัน นับแต่วันหมดอายุ) ต้องชำระค่าธรรมเนียมและเงินเพิ่ม
 7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของกิจการ) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
|  **สถานที่ให้บริการ**เทศบาลตำบลลำใหม่ ตำบลลำใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดยะลา โทร./โทรสาร 0-7325-2659 ต่อ 13 website : www.lammai.go.th/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 20 นาที

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**เจ้าของกิจการยื่นคำร้องขออนุญาตและต่อใบอนุญาต ก่อนหมดอายุ พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบคำร้องขออนุญาตและต่อใบอนุญาต โดยจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เทศบาลกำหนด (ภายใน 30 วัน ตาพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางการปกครอง พ.ศ. 2539) | 10 นาที | เทศบาลตำบลลำใหม่ อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา |
| 2) | เจ้าของกิจการมีหน้าที่ชำระค่าธรรมเนียมก่อนหมดอายุ (กรณีชำระเกิน 1 วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด) | 10 นาที | เทศบาลตำบลลำใหม่ อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา |
| 3) | หากเจ้าของกิจการไม่พอใจการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน | 30 วัน | เทศบาลตำบลลำใหม่ อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา |
| 4) | **การพิจารณา**ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียค่าธรรมเนียมทราบ (ภายใน 30 วัน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539) | 30 วัน | เทศบาลตำบลลำใหม่ อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (ผู้ยื่นคำร้องเซ็นต์ชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง) | กรมการปกครอง |
| 2) | **สำเนาทะเบียนบ้าน****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** (ผู้ยื่นคำร้องเซ็นต์ชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง) | กรมการปกครอง |
| 3) | **สถานที่ตั้งหรือแสดง****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ | - |
| 4) | **ใบมอบอำนาจกรณีให้ผู้อื่นทำการแทน****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ | - |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **ตามอัตราท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลลำใหม่** | - |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | เทศบาลตำบลลำใหม่ ตำบลลำใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดยะลา โทร./โทรสาร 0-7325-2659 ต่อ 13 website : www.lammai.go.th |
| 2) | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| **ลำดับ** | **ชื่อแบบฟอร์ม** |
| --- | --- |
| 1) | คำขอรับใบอนุญาต |