**บันทึกหลักการและเหตุผล ประกอบร่างเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเวียง**

**เรื่อง ควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร**

**พ.ศ. 2564**

**----------------------------------------------**

**หลักการ**

ให้มีเทศบัญญัติว่าด้วยการควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร

**เหตุผล**

 โดยที่การดำเนินกิจการสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารที่ไม่ถูกต้องด้วย สุขลักษณะ อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพของประชาชน และก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อมอีกด้วย สมควรกำหนดสุขลักษณะในการดำเนินกิจการสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร หลักเกณฑ์ การอนุญาต ให้ดำเนินกิจการสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร หลักเกณฑ์การแจ้งเพื่อขอหนังสือรับรองการแจ้งให้ดำเนินกิจการสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารและอัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตและการออกหนังสือรับรองการแจ้งให้ดำเนินกิจการสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร จึงตราเทศบัญญัตินี้

**(ร่าง)**

**เทศบัญญัติเทศบาลตำบลวียง**

**เรื่อง ควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร**

**พ.ศ. 2564**

**-------------------------------------------------------**

 โดยที่เป็นการสมควรให้มีเทศบัญญัติว่าด้วยการควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร

 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบมาตรา ๔๐ มาตรา ๔๘ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๘ มาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการ สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลเวียง โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลเวียง และผู้ว่าราชการจังหวัดจังหวัดสุราษฎร์ธานี จึงตราเทศบัญญัติไว้ดังต่อไปนี้

 ข้อ ๑ เทศบัญญัตินี้เรียกว่า “เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเวียง เรื่อง ควบคุมสถานที่จำหน่าย อาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ.2564 ”

 ข้อ ๒ เทศบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับในเขตเทศบาลตำบลเวียง ตั้งแต่เมื่อได้ประกาศไว้โดยเปิดเผยที่สำนักงานเทศบาลตำบลเวียงแล้วเจ็ดวัน

ข้อ ๓ ในเทศบัญญัตินี้

“สถานที่จำหน่ายอาหาร” หมายความว่า อาคาร สถานที่ หรือบริเวณใด ๆ ที่มิใช่ที่หรือ ทางสาธารณะ ที่จัดไว้เพื่อประกอบอาหารหรือปรุงอาหารจนสำเร็จและจำหน่ายให้ผู้ซื้อสามารถบริโภคได้ทันที ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่ายโดยจัดให้มีบริเวณไว้สำหรับการบริโภค ณ ที่นั้น หรือนำไปบริโภคที่อื่นก็ตาม

“สถานที่สะสมอาหาร” หมายความว่า อาคาร สถานที่ หรือบริเวณใด ๆ ที่มิใช่ที่หรือทาง สาธารณะ ที่จัดไว้สำหรับเก็บอาหารอันมีสภาพเป็นของสดหรือของแห้งหรืออาหารให้รูปลักษณะอื่นใด ซึ่งผู้ซื้อต้องนำไปทำประกอบหรือปรุงเพื่อบริโภคในภายหลัง

“อาหารสด” หมายความว่า อาหารที่มีสภาพเป็นของสด เช่น เนื้อสัตว์ ผัก หรือผลไม้

“อาหารประเภทปรุงสำเร็จ” หมายความว่า อาหารที่ได้ผ่านการทำประกอบหรือปรุงสำเร็จพร้อมที่จะ รับประทานได้ รวมทั้งของหวานและเครื่องดื่มชนิดต่าง ๆ

“อาหารแห้ง” หมายความว่า อาหารที่ผ่านกระบวนการทำให้แห้งโดยการอบ รมควัน ตากแห้งหรือวิธีการอื่นใด เพื่อลดปริมาณความชื้นที่มีอยู่ในอาหารลงและเก็บรักษาไว้ได้นานขึ้น

“เครื่องปรุงรส” หมายความว่า สิ่งที่ใช้ในกระบวนการปรุงอาหารให้มีรูปแบบ รสชาติ หรือ กลิ่นรส ชวนรับประทาน เช่น เกลือ น้ำปลา น้ำส้มสายชู ซอส รวมทั้งเครื่องเทศ สมุนไพร มัสตาร์ด

“วัตถุเจือปนอาหาร” หมายความว่า วัตถุที่ตามปกติมิได้ใช้เป็นอาหารหรือเป็นส่วนประกอบ ที่สำคัญของอาหาร แต่ใช้เจือปนในอาหารเพื่อประโยชน์ในการผลิต การบรรจุ การเก็บรักษา หรือการขนส่ง และให้หมายความรวมถึงวัตถุที่มิได้เจือปนในอาหาร แต่บรรจุรวมอยู่กับอาหารเพื่อประโยชน์ดังกล่าวข้าง ต้นด้วย เช่น วัตถุกันชื้น วัตถุดูดออกซิเจน เป็นต้น

“ผู้ประกอบกิจการ” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับใบอนุญาตหรือหนังสือ รับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินการของสถานที่จำหน่ายอาหารนั้น

-2-

“ผู้สัมผัสอาหาร” หมายความว่า บุคคลที่เกี่ยวข้องกับอาหารตั้งแต่กระบวนการเตรียม ประกอบ ปรุง จำหน่ายและเสิร์ฟอาหาร รวมถึงการล้างและเก็บภาชนะอุปกรณ์

“ราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า เทศบาลตำบลเวียง

“เจ้าพนักงานท้องถิ่น” หมายความว่า นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

“เจ้าพนักงานสาธารณสุข” หมายความว่า เจ้าพนักงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากรัฐมนตรี ว่าการกระทรวงสาธารณสุขให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้ไปปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๔ ให้นายกเทศมนตรีตำบลเวียงเป็นผู้รักษาการ ให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้

หมวด ๑

บททั่วไป

**-----------------------------------------**

ข้อ ๕ ผู้ดำเนินกิจการสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารต้องดำเนินการให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดตามเทศบัญญัตินี้ รวมทั้งกฎกระทรวงและ ประกาศกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

หมวด ๒

สุขลักษณะในการดำเนินกิจการสถานที่จำหน่ายอาหาร

**-----------------------------------------**

ส่วนที่ ๑

สุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร

 ข้อ 6 สถานที่จําหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับสถานที่และบริเวณที่ใช้ทํา ประกอบหรือปรุงอาหาร จําหน่ายอาหาร และบริโภคอาหาร ดังต่อไปนี้

 (๑) พื้นบริเวณที่ใช้ทํา ประกอบ หรือปรุงอาหารต้องสะอาด ทําด้วยวัสดุที่แข็งแรง ไม่ชํารุด และทําความสะอาดง่าย

 (๒) ในกรณีที่มีผนังหรือเพดาน ผนังหรือเพดานต้องสะอาด ทําด้วยวัสดุที่แข็งแรง และไม่ชํารุด

 (๓) มีการระบายอากาศเพียงพอ และในกรณีที่สถานที่จําหน่ายอาหารเป็นสถานที่สาธารณะ ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ

 (๔) มีแสงสว่างเพียงพอตามความเหมาะสมในแต่ละบริเวณ

 (๕) มีที่ล้างมือและอุปกรณ์สําหรับล้างมือที่ถูกสุขลักษณะสําหรับสถานที่และบริเวณสําหรับใช้ทํา ประกอบหรือปรุงอาหาร และบริโภคอาหาร เว้นแต่สถานที่หรือบริเวณบริโภคอาหารไม่มีพื้นที่เพียงพอ สําหรับจัดให้มีที่ล้างมือ ต้องจัดให้มีอุปกรณ์สําหรับทําความสะอาดมือที่เหมาะสม

 (๖) โต๊ะที่ใช้เตรียม ประกอบหรือปรุงอาหาร หรือจําหน่ายอาหาร ต้องสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า หกสิบเซนติเมตร ทําด้วยวัสดุที่ทําความสะอาดง่าย และมีสภาพดี

 (๗) โต๊ะหรือเก้าอี้ที่จัดไว้สําหรับบริโภคอาหารต้องสะอาด ทําด้วยวัสดุที่แข็งแรง และไม่ชํารุด

- 3-

 ข้อ 7 สถานที่จําหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับส้วม ดังต่อไปนี้

 (๑) ต้องจัดให้มีหรือจัดหาห้องส้วมที่มีสภาพดี พร้อมใช้ และมีจํานวนเพียงพอ

 (๒) ห้องส้วมต้องสะอาด พื้นระบายน้ำได้ดี ไม่มีน้ำขัง มีการระบายอากาศที่ดี และมีแสงสว่าง เพียงพอ

 (๓) มีอ่างล้างมือที่ถูกลักษณะและมีอุปกรณ์สําหรับล้างมือจํานวนเพียงพอ

 (๔) ห้องส้วมต้องแยกเป็นสัดส่วน โดยประตูไม่เปิดโดยตรงสู่บริเวณที่เตรียม ทํา ประกอบ หรือปรุงอาหาร ที่เก็บ ที่จําหน่าย ที่บริโภคอาหาร ที่ล้างและที่เก็บภาชนะอุปกรณ์ เว้นแต่จะมี การจัดการห้องส้วมให้สะอาดอยู่เสมอ และมีฉากปิดกั้นที่เหมาะสม ทั้งนี้ ประตูห้องส้วมต้องปิดตลอดเวลา

 ข้อ 8 สถานที่จําหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับมูลฝอย โดยมีถังรองรับมูลฝอย ที่มีสภาพดี ไม่รั่วซึม ไม่ดูดซับน้ำ มีฝาปิดมิดชิด แยกเศษอาหารจากมูลฝอยประเภทอื่น และต้องดูแล รักษาความสะอาดถังรองรับมูลฝอยและบริเวณโดยรอบตัวถังรองรับมูลฝอยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้การจัดการเกี่ยวกับมูลฝอยและถังรองรับมูลฝอยให้เป็นไปตามข้อบัญญัติท้องถิ่นเกี่ยวกับการจัดการมูลฝอย ในสถานที่จําหน่ายอาหาร

ข้อ 9 สถานที่จําหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับน้ำเสีย ดังต่อไปนี้

 (๑) ต้องมีการระบายน้ำได้ดี ไม่มีน้ำขัง และไม่มีเศษอาหารตกค้างในบริเวณสถานที่จําหน่ายอาหาร

 (๒) ต้องมีการแยกเศษอาหารออกจากภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ก่อนการทําความสะอาด

 (๓) ต้องมีการแยกไขมันไปกําจัดก่อนระบายน้ำทิ้งออกสู่ระบบระบายน้ำ โดยใช้ถังดักไขมัน หรือบ่อดักไขมัน หรือการบําบัดด้วยวิธีการอื่นที่มีประสิทธิภาพไม่ต่ำกว่าการบําบัดด้วยถังดักไขมันหรือ บ่อดักไขมัน และน้ำทิ้งต้องได้มาตรฐานตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

 ข้อ 10 สถานที่จําหน่ายอาหารต้องมีมาตรการในการป้องกันสัตว์ แมลงนําโรค และสัตว์เลี้ยง ตามหลักวิชาการ

 ข้อ 11 สถานที่จําหน่ายอาหารต้องมีมาตรการ อุปกรณ์ หรือเครื่องมือสําหรับป้องกัน อัคคีภัยจากการใช้เชื้อเพลิงในการทํา ประกอบ หรือปรุงอาหาร

ส่วนที่ ๒

สุขลักษณะของอาหาร กรรมวิธีการทํา ประกอบ หรือปรุง การเก็บรักษา และการจําหน่ายอาหาร

ข้อ 12 สถานที่จําหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับอาหารสด ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

 (๑) อาหารสดที่นํามาประกอบและปรุงอาหาร ต้องเป็นอาหารสดที่มีคุณภาพดี สะอาด และปลอดภัยต่อผู้บริโภค

 (๒) อาหารสดต้องเก็บรักษาในอุณหภูมิที่เหมาะสม และเก็บเป็นสัดส่วน มีการปกปิด ไม่วางบนพื้นหรือบริเวณที่อาจทําให้อาหารปนเปื้อน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่รัฐมนตรีโดยคําแนะนําของคณะกรรมการประกาศกําหนดในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๑3 สถานที่จําหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับอาหารแห้ง อาหารในภาชนะบรรจุ ที่ปิดสนิท เครื่องปรุงรส และวัตถุเจือปนอาหาร ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

 (๑) อาหารแห้งต้องสะอาด ปลอดภัย ไม่มีการปนเปื้อน และมีการเก็บอย่างเหมาะสม

 (๒) อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท เครื่องปรุงรส วัตถุเจือปนอาหาร และสิ่งอื่นที่นํามาใช้ ในกระบวนการประกอบหรือปรุงอาหารต้องปลอดภัย และได้มาตรฐานตามกฎหมายว่าด้วยอาหาร

ข้อ ๑4 สถานที่จําหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับอาหารประเภทปรุงสําเร็จ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- 4-

 (๑) อาหารประเภทปรุงสําเร็จต้องเก็บในภาชนะที่สะอาด ปลอดภัย และมีการป้องกัน การปนเปื้อน รวมทั้งวางสูงจากพื้นไม่น้อยกว่าหกสิบเซนติเมตร

(๒) มีการควบคุมคุณภาพอาหารประเภทปรุงสําเร็จให้สะอาด ปลอดภัยสําหรับการบริโภค ตามชนิดของอาหาร

 (๓) มีการจัดการสุขลักษณะของการจําหน่ายอาหาร

 ข้อ ๑5 น้ำดื่มหรือเครื่องดื่มที่เป็นอาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทที่ใช้ในสถานที่จําหน่ายอาหาร ต้องมีคุณภาพและมาตรฐานตามกฎหมายว่าด้วยอาหาร โดยต้องวางสูงจากพื้นไม่น้อยกว่าสิบห้าเซนติเมตร และต้องทําความสะอาดพื้นผิวภายนอกของภาชนะบรรจุให้สะอาดก่อนนํามาให้บริการ

ในกรณีที่เป็นน้ำดื่มที่ไม่ได้เป็นอาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทหรือเครื่องดื่มที่ปรุงจําหน่าย ต้องบรรจุในภาชนะที่สะอาด มีการปกปิด และป้องกันการปนเปื้อน โดยต้องวางสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า หกสิบเซนติเมตร ทั้งนี้ น้ำดื่มและน้ำที่ใช้สําหรับปรุงเครื่องดื่มต้องมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าเกณฑ์คุณภาพน้ำบริโภค ที่กรมอนามัยกําหนด

ข้อ ๑6 การทํา ประกอบ หรือปรุงอาหารต้องใช้น้ำที่มีคุณภาพไม่ต่ำกว่าเกณฑ์คุณภาพน้ำบริโภค ที่กรมอนามัยกําหนด

 ข้อ ๑7 สถานที่จําหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับน้ำแข็ง ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

 (๑) ใช้น้ำแข็งที่สะอาดและมีคุณภาพมาตรฐานตามกฎหมายว่าด้วยอาหาร

 (๒) เก็บในภาชนะที่สะอาด สภาพดี มีฝาปิด และวางสูงจากพื้นไม่น้อยกว่าสิบห้าเซนติเมตร ปากขอบภาชนะสูงจากพื้นไม่น้อยกว่าหกสิบเซนติเมตร ไม่วางในบริเวณที่อาจก่อให้เกิดการปนเปื้อน และต้องไม่ระบายน้ำจากถังน้ำแข็งลงสู่พื้นบริเวณที่วางภาชนะ

 (๓) ใช้อุปกรณ์สําหรับคีบหรือตักน้ำแข็งโดยเฉพาะ โดยอุปกรณ์ต้องสะอาดและมีด้ามจับ

 (๔) ห้ามนําอาหารหรือสิ่งของอื่นไปแช่รวมกับน้ำแข็งสําหรับบริโภค

 ข้อ ๑8 สถานที่จําหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับน้ำใช้ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

 (๑) น้ำใช้ต้องเป็นน้ำประปา ยกเว้นในท้องถิ่นที่ไม่มีน้ำประปาให้ใช้น้ำที่มีคุณภาพเทียบเท่า น้ำประปาหรือเป็นไปตามคําแนะนําของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

 (๒) ภาชนะบรรจุน้ำใช้ต้องสะอาด ปลอดภัย และสภาพดี

 ข้อ ๑9 สถานที่จําหน่ายอาหารต้องมีการจัดการสารเคมี สารทําความสะอาด วัตถุมีพิษ หรือวัตถุที่อาจเป็นอันตรายต่ออาหาร โดยติดฉลากและป้ายให้เห็นชัดเจน พร้อมทั้งมีคําเตือน และคําแนะนําเมื่อเกิดอุบัติภัยจากสารดังกล่าว และการจัดเก็บต้องแยกบริเวณเป็นสัดส่วนต่างหากจาก บริเวณที่ใช้ทํา ประกอบ ปรุง จําหน่าย และบริโภคอาหาร

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนถ่ายสารเคมี สารทําความสะอาด วัตถุมีพิษ หรือวัตถุที่อาจเป็น อันตรายต่ออาหารจากภาชนะบรรจุเดิม ห้ามนําภาชนะบรรจุนั้นมาใช้บรรจุอาหาร และห้ามนําภาชนะ บรรจุอาหารมาใช้บรรจุสารเคมี สารทําความสะอาดวัตถุมีพิษ หรือวัตถุที่อาจเป็นอันตรายต่ออาหาร

ข้อ 20 ห้ามใช้ก๊าซหุงต้มเป็นเชื้อเพลิงในการทํา ประกอบ หรือปรุงอาหารบนโต๊ะหรือ ที่รับประทานอาหารในสถานที่จําหน่ายอาหาร

 ข้อ 21 ห้ามใช้เมทานอลหรือเมทิลแอลกอฮอล์เป็นเชื้อเพลิงในการทํา ประกอบ ปรุง หรือ อุ่นอาหารในสถานที่จําหน่ายอาหาร เว้นแต่เป็นการใช้แอลกอฮอล์แข็งสําหรับใช้เป็นเชื้อเพลิง ทั้งนี้ ผลิตภัณฑ์ดังกล่าวต้องมีมาตรฐานตามกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

- 5-

ส่วนที่ ๓

สุขลักษณะของภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้อื่นๆ

 ข้อ 22 สถานที่จําหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

 (๑) ภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ต่าง ๆ ต้องสะอาดและทําจากวัสดุที่ปลอดภัย เหมาะสมกับ อาหารแต่ละประเภท มีสภาพดี ไม่ชํารุด และมีการป้องกันการปนเปื้อนที่เหมาะสม

 (๒) มีการจัดเก็บภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ไว้ในที่สะอาด โดยวางสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า หกสิบเซนติเมตร และมีการปกปิดหรือป้องกันการปนเปื้อนที่เหมาะสม

 (๓) จัดให้มีช้อนกลาง สําหรับอาหารที่รับประทานร่วมกัน

 (๔) ตู้เย็น ตู้แช่ หรืออุปกรณ์เก็บรักษาคุณภาพอาหารด้วยความเย็นอื่น ๆ ต้องสะอาด มีสภาพดี ไม่ชํารุด และมีประสิทธิภาพเหมาะสมในการเก็บรักษาคุณภาพอาหาร

 (๕) ตู้อบ เตาอบ เตาไมโครเวฟ อุปกรณ์ประกอบหรือปรุงอาหารด้วยความร้อนอื่น ๆ หรืออุปกรณ์เตรียมอาหาร ต้องสะอาด มีประสิทธิภาพ ปลอดภัย สภาพดี และไม่ชํารุด

 ข้อ ๒3 สถานที่จําหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับการทําความสะอาดภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

 (๑) ภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ที่รอการทําความสะอาด ต้องเก็บในที่ที่สามารถป้องกันสัตว์ และแมลงนําโรคได้

 (๒) มีการทําความสะอาดภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ที่ถูกสุขลักษณะ และใช้สาร ทําความสะอาดที่เหมาะสม โดยปฏิบัติตามคําแนะนําการใช้สารทําความสะอาดนั้น ๆ จากผู้ผลิต

(๓) จัดให้มีการฆ่าเชื้อภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ภายหลังการทําความสะอาด

ส่วนที่ ๔

สุขลักษณะส่วนบุคคลของผู้ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหาร

 ข้อ ๒4 ผู้ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหารต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ ดังต่อไปนี้

 (๑) ผู้ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหารต้องมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อ หรือพาหะนําโรคติดต่อ โรคผิวหนังที่น่ารังเกียจ หรือโรคอื่น ๆ ตามที่กําหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่น ในกรณีที่เจ็บป่วยต้องหยุดปฏิบัติงานและรักษาให้หายก่อนจึงกลับมาปฏิบัติงานได้

 (๒) ผู้ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหารต้องผ่านการอบรมตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่รัฐมนตรีโดยคําแนะนําของคณะกรรมการประกาศกําหนดในราชกิจจานุเบกษา

 (๓) ผู้สัมผัสอาหารต้องรักษาความสะอาดของร่างกาย สวมใส่เสื้อผ้าและอุปกรณ์ป้องกัน ที่สะอาดและสามารถป้องกันการปนเปื้อนสู่อาหารได้

 (๔) ผู้สัมผัสอาหารต้องล้างมือและปฏิบัติตนในการเตรียม ประกอบ ปรุง จําหน่ายและ เสิร์ฟอาหาร ให้ถูกสุขลักษณะ และไม่กระทําการใด ๆ ที่จะทําให้เกิดการปนเปื้อนต่ออาหารหรือก่อให้เกิดโรค

 (๕) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับสุขลักษณะตามที่กำหนดในเทศบัญญัติท้องถิ่น

-6 -

หมวด ๓

สุขลักษณะในการดำเนินกิจการสถานที่สะสมอาหาร

---------------------------------------------

ข้อ ๒๕ ผู้จัดตั้งสถานที่สะสมอาหารต้องจัดสถานที่ตลอดจนสิ่งอื่นที่ใช้ในการประกอบกิจการ ให้ถูกต้องด้วยสุขลักษณะและเงื่อนไขตามลักษณะของกิจการ ดังต่อไปนี้

(๑) ตั้งอยู่ห่างจากบริเวณที่น่าจะเป็นอันตรายต่อสุขภาพ เช่น ที่ฝัง เผา หรือเก็บศพ ที่เททิ้งสิ่งปฏิกูล ที่เลี้ยงสัตว์ หรือที่อื่นใดที่เจ้าพนักงานสาธารณสุขเห็นว่าเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ไม่น้อย กว่า ๑๐๐ เมตร เว้นแต่สามารถปรับปรุงสถานที่ให้ถูกต้องด้วยสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงาน สาธารณสุขหรือคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

(๒) พื้นทำด้วยวัสดุถาวร ทำความสะอาดง่าย

(๓) จัดให้มีระบบการระบายน้ำอย่างเพียงพอและถูกต้องด้วยสุขลักษณะ

(๔) จัดให้มีแสงสว่างและการระบายอากาศเพียงพอและถูกต้องด้วยสุขลักษณะ

(๕) จัดให้มีส้วมที่เพียงพอและถูกต้องด้วยสุขลักษณะ

(6) จัดให้มีที่รองรับมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่เพียงพอและถูกต้องด้วยสุขลักษณะ

(๗) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวด้วยสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

หมวด ๔

ใบอนุญาตและหนังสือรับรองการแจ้ง

----------------------------------------------

ส่วนที่ ๑

ใบอนุญาต

ข้อ ๒๖ ผู้ใดจะจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่เกินสองร้อยตารางเมตรและมิใช่เป็นการขายของในตลาดต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ข้อ ๒๗ ผู้ใดประสงค์จะขอจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ ใดซึ่งมีพื้นที่เกินสองร้อยตารางเมตรจะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายเทศบัญญัตินี้ พร้อมกับแสดงเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน

(๒) สำเนาเอกสารสิทธิของสถานประกอบกิจการ (ที่ดิน/อาคาร/ยานพาหนะ)

(๓) หนังสือยินยอมรับกำจัดจากสถานประกอบกิจการกำจัดสิ่งปฏิกูล (กรณีที่ส่งไปกำจัด ที่อื่น)

(๔) หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (กรณีที่กฎหมายกำหนด)

(๕) หลักฐานการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสีย (กรณีที่กฎหมายกำหนด)

(๖) ใบมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ)

(๗) หลักฐานอื่นที่จำเป็น

ข้อ ๒๘ เมื่อได้รับคำขอรับใบอนุญาตหรือคำขอต่ออายุใบอนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไขเพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ใน ขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่ กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผล ให้ผู้ขออนุญาตทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องหรือครบถ้วนตามที่ กำหนดในเทศบัญญัตินี้

-7-

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่ อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสองครั้งครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละครั้งให้ผู้ขออนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา ตามวรรคสอง

หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้แล้วนั้น แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่ แล้วเสร็จ

ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ

ข้อ ๒๙ ผู้ได้รับอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น เว้นแต่จะมีเหตุอันสมควรและได้แจ้งต่อ เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบแล้ว

ข้อ ๓๐ บรรดาใบอนุญาตที่ออกให้ตามเทศบัญญัตินี้ให้มีอายุหนึ่งปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต และให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจของราชการส่วนท้องถิ่นเท่านั้น

 การขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับ เสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต

ข้อ ๓๑ ผู้ได้รับใบอนุญาตตามเทศบัญญัตินี้ ต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผย และเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ

ข้อ ๓๒ ในกรณีที่ใบอนุญาตสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ให้ผู้ได้รับ ใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด ตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายเทศบัญญัตินี้

 การขอรับใบแทนใบอนุญาตและการออกใบแทนใบอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีใบอนุญาตสูญหาย ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตนำสำเนาบันทึกการแจ้ง ความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตสูญหายมาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย

(๒) ในกรณีใบอนุญาตถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบแทนใบ อนุญาตนำใบอนุญาตเดิมเท่าที่เหลืออยู่มาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย

 ข้อ ๓๓ ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้รับใบอนุญาตตามเทศบัญญัตินี้ ไม่ปฏิบัติหรือ ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามบทแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ กฎกระทรวง หรือเทศบัญญัตินี้ หรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบอนุญาตในเรื่องที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการประกอบกิจการตามที่ได้รับ ใบอนุญาตตามเทศบัญญัติ เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งพักใช้ใบอนุญาตได้ภายในเวลาที่ เห็นสมควรแต่ต้องไม่เกินสิบห้าวัน

ข้อ ๓๔ เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตเมื่อปรากฏว่าผู้รับใบอนุญาต

(๑) ถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตตั้งแต่สองครั้งขึ้นไปและมีเหตุที่จะต้องถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตอีก

(๒) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าได้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

(๓) ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามบทแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ กฎกระทรวง หรือเทศบัญญัตินี้ หรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบอนุญาตในเรื่องที่กำหนดไว้เกี่ยวกับ การประกอบกิจการตามที่ได้รับใบอนุญาตตามเทศบัญญัตินี้ และการไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ ถูกต้องนั้นก่อให้เกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อสุขภาพของประชาชน หรือมีผลกระทบต่อสภาวะความเป็น อยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน

ข้อ ๓๕ คำสั่งพักใช้ใบอนุญาตและคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต ให้ทำเป็นหนังสือแจ้งให้ผู้รับ ใบอนุญาตทราบ ในกรณีที่ไม่พบผู้รับใบอนุญาต หรือผู้รับใบอนุญาตไม่ยอมรับคำสั่งดังกล่าว ให้ส่งคำสั่ง โดยทางไปรษณีย์

-8-

ตอบรับ หรือให้ปิดคำสั่งนั้นไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย ณ ภูมิลำเนาหรือสำนักทำการงาน ของผู้รับใบอนุญาต และให้ถือว่าผู้รับใบอนุญาตนั้นได้รับทราบคำสั่งแล้วตั้งแต่เวลาที่คำสั่งไปถึง หรือวันปิด คำสั่ง แล้วแต่กรณี

 ข้อ ๓๖ ผู้ถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาตจะขอรับใบอนุญาตสำหรับการประกอบกิจการที่ถูก เพิกถอนใบอนุญาตอีกไม่ได้จนกว่าจะพ้นกำหนดหนึ่งปีนับแต่วันที่ถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาต

ส่วนที่ ๒

หนังสือรับรองการแจ้ง

ข้อ ๓๗ ผู้ใดจะจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใด ซึ่งมีพื้นที่ไม่เกินสองร้อยตารางเมตรและมิใช่เป็นการขายของในตลาดต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อ ขอรับหนังสือรับรองการแจ้งก่อนการจัดตั้ง

ข้อ ๓๘ ผู้ใดประสงค์จะขอจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมในอาคารหรือ พื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ไม่เกินสองร้อยตารางเมตรและมิใช่เป็นการขายของในตลาดจะต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงาน ท้องถิ่นตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายเทศบัญญัตินี้ พร้อมกับแสดงเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน

(๒) สำเนาเอกสารสิทธิของสถานประกอบกิจการ (ที่ดิน/อาคาร/ยานพาหนะ)

(๓) หนังสือยินยอมรับกำจัดจากสถานประกอบกิจการกำจัดสิ่งปฏิกูล (กรณีที่ส่งไปกำจัดที่อื่น)

(๔) หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (กรณีที่กฎหมายกำหนด)

(๕) หลักฐานการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสีย (กรณีที่กฎหมายกำหนด)

(๖) ใบมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ)

(๗) หลักฐานอื่นที่จำเป็น

ข้อ ๓๙ เมื่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้รับแจ้ง ให้ออกใบรับแก่ผู้แจ้งเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการ ประกอบกิจการตามที่แจ้งได้ชั่วคราวในระหว่างเวลาที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นยังมิได้ออกหนังสือรับรองการแจ้ง

ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจการแจ้งให้ถูกต้องตามแบบที่กำหนดในเทศบัญญัติ นี้ตามวรรคหนึ่ง ถ้าการแจ้งเป็นไปโดยถูกต้องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกหนังสือรับรองการแจ้งให้ผู้แจ้ง ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ในใบรับแจ้งหรือหนังสือรับรองการแจ้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะกำหนดเงื่อนไขให้ผู้แจ้งหรือ ผู้ได้รับหนังสือรับรองการแจ้งปฏิบัติเป็นการเฉพาะรายก็ได้

 ในกรณีที่การแจ้งไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้ผู้แจ้งทราบเพื่อ ดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติม หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและ รายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ ลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย ถ้าผู้แจ้งไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง จากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้การแจ้งของผู้แจ้งเป็นอันสิ้นผล แต่ถ้าผู้แจ้ง ได้ดำเนินการแก้ไขภายในเวลาที่กำหนดแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกหนังสือรับรองการแจ้งให้ผู้แจ้ง ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับการแจ้งซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายเทศบัญญัตินี้

-9-

ข้อ ๔๐ ผู้ได้รับหนังสือรับรองการแจ้งต้องแสดงหนังสือรับรองการแจ้งไว้โดยเปิดเผยและ เห็นได้ง่าย ณ สถานที่ดำเนินกิจการตลอดเวลาที่ดำเนินกิจการ

ข้อ ๔๑ ในกรณีที่หนังสือรับรองการแจ้งสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ให้ผู้ได้รับหนังสือรับรองการแจ้งยื่นขอรับใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทราบ ถึงการสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด ตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายเทศบัญญัตินี้

การขอรับใบแทนและการออกใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีหนังสือรับรองการแจ้งสูญหาย ให้ผู้ยื่นขอรับใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งนำ สำเนาบันทึกการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่หนังสือรับรองการแจ้งสูญหายมาแสดงต่อเจ้า พนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย

 (๒) ในกรณีหนังสือรับรองการแจ้งถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ให้ผู้ยื่นขอรับ ใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งนำใบอนุญาตเดิมเท่าที่เหลืออยู่มาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย

ข้อ ๔๒ เมื่อผู้แจ้งประสงค์จะเลิกกิจการหรือโอนการดำเนินกิจการให้แก่บุคคลอื่นให้แจ้งให้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบด้วย

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่ผู้ดำเนินกิจการใดดำเนินกิจการตามที่ระบุไว้ในเทศบัญญัติ นี้โดยมิได้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นและเคยได้รับโทษตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เพราะเหตุที่ฝ่าฝืนดำเนินกิจการโดยมิได้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นมาแล้วครั้งหนึ่งยังฝ่าฝืนดำเนินกิจการโดยมิได้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นต่อไป ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินกิจการไว้ จนกว่าจะได้ดำเนินการแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ถ้ายังฝ่าฝืนอีกให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งห้าม การดำเนินกิจการนั้นไว้ตามเวลาที่กำหนดซึ่งต้องไม่เกินสองปีก็ได้

 หมวด ๕

ค่าธรรมเนียมและค่าปรับ

 **---------------------------------------------------------------------------**

ข้อ ๔๔ ให้ผู้ได้รับใบอนุญาต หรือผู้แจ้งมีหน้าที่ต้องเสียค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กำหนด ไว้ท้ายเทศบัญญัตินี้ในวันที่มารับใบอนุญาตสำหรับกรณีที่เป็นการขอรับใบอนุญาตครั้งแรกและ ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุสำหรับกรณีที่เป็นการขอต่ออายุใบอนุญาต หรือในวันที่มาแจ้งและก่อนวันครบรอบ ปีของทุกปีตลอดเวลาที่ยังดำเนินกิจการนั้น ถ้ามิได้เสียค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนดให้ชำระค่าปรับ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบของจำนวนค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ เว้นแต่ผู้แจ้งจะได้บอกเลิกการดำเนินกิจการนั้น ก่อนถึงกำหนดการเสียค่าธรรมเนียมครั้งต่อไป

ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่ต้องเสียค่าธรรมเนียมตามวรรคหนึ่งค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่าสองครั้ง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดการดำเนินกิจการไว้จนกว่าจะได้เสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

ข้อ ๔๕ บรรดาค่าธรรมเนียมและค่าปรับตามเทศบัญญัตินี้ ให้เป็นรายได้ของเทศบาลตำบลเวียง

-10-

หมวด ๖

บทกำหนดโทษ

-----------------------------------------------

ข้อ ๔๖ ผู้ใดฝ่าฝืนคำสั่งของเจ้าพนักงานหรือไม่ปฏิบัติตามเทศบัญญัตินี้ต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้ในบทกำหนดโทษแห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ประกาศ ณ วันที่……………………………….

 (ลงชื่อ)…………………………………………………..

 (......................................................)

 นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

 เห็นชอบ

(ลงชื่อ)

 (...............................................)

-11-10-

**อัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตและหนังสือรับรองการแจ้ง**

 **ท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเวียง**

**เรื่อง การควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. 2564**

1.ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ประเภท** | **อัตราค่าธรรมเนียม****บาท/ปี** |
| 1 | สถานที่ประกอบการค้าพื้นที่ไม่เกิน ๑๐ ตารางเมตร | 100 |
| 2 | สถานที่ประกอบการค้าพื้นที่เกิน ๑๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๕ ตารางเมตร | 200 |
| 3 | สถานที่ประกอบการค้าพื้นที่เกิน ๒๕ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๕๐ ตารางเมตร | 400 |
| 4 | สถานที่ประกอบการค้าพื้นที่เกิน ๕๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร | 500 |
| 5 | สถานที่ประกอบการคาพื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร | 600 |

**2.ค่าธรรมเนียมการออกหนังสือรับรองการแจ้ง**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ประเภท** | **อัตราค่าธรรมเนียม****บาท/ปี** |
| 1 | สถานที่ประกอบการค้าพื้นที่ไม่เกิน ๑๐ ตารางเมตร | ๑,๐๐๐ |
| 2 | สถานที่ประกอบการค้าพื้นที่เกิน ๑๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๕ ตารางเมตร | ๑,๒๐๐ |
| 3 | สถานที่ประกอบการค้าพื้นที่เกิน ๒๕ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๕๐ ตารางเมตร | ๑,๕๐๐ |
| 4 | สถานที่ประกอบการค้าพื้นที่เกิน ๕๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร | ๑,๘๐๐ |
| 5 | สถานที่ประกอบการคาพื้นที่เกิน ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร | ๒,๐๐๐ |

คำขอเลขที่............/................

 (เจ้าหน้าที่กรอก)

-12-10-

**แบบคำขอแจ้ง**

**จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร/สถานที่สะสมอาหาร**

เขียนที่................................................................

วันที่..............เดือน.............................. พ.ศ. ..........

๑. ข้าพเจ้า......................................................... อายุ...............ปี สัญชาติ..............................................

โดย.........................................................................................................ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลปรากฏตาม...........................................................................................................................ที่อยู่เลขที่...........................หมู่ที่............ตรอก/ซอย.......................ถนน..............แขวง/ตำบล………………………………………………………………

เขต/อำเภอ...............................จังหวัด...............................หมายเลขโทรศัพท์....................... ...............ผู้ขอแจ้ง

๒. ชื่อสถานประกอบกิจการ..................................................................ประเภท.....................................

มีพื้นที่.................ตารางเมตร ตั้งอยู่เลขที่..............หมู่ที่........ตำบล.....................อำเภอ.......................................

จังหวัด..................................หมายเลขโทรศัพท์.....................................

๓. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว ดังนี้

🞏บัตรประจำตัวประชาชน

🞏สำใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

🞏ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

🞏สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)

🞏หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)

🞏เอกสารและหลักฐานอื่น ๆ ตามข้อบัญญัติท้องถิ่น คือ

๑).......................................................................

๒).......................................................................

๓).......................................................................

๔).......................................................................

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .............................................. ผู้ขอแจ้ง

(............................................)

-13-10-

**ส่วนของเจ้าหน้าที่**

**ใบรับแจ้ง**

ชื่อสถานประกอบกิจการ.........................................................ประเภท................................................................

มีพื้นที่................ตารางเมตร ตั้งอยู่เลขที่...............หมู่ที่.........ตำบล........................อำเภอ...................................

จังหวัด..................................หมายเลขโทรศัพท์.....................................เลขที่............................ได้รับเรื่องเมื่อ

วันที่.............เดือน..........................พ.ศ. ..............

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน 🞏ครบ

 🞏ไม่ครบ ได้แก่ .....................................................................

.....................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................

(ลงชื่อ) ...........................................

(.......................................)

ตำแหน่ง...........................................

**-----------------------------------------------------------------------**

**ส่วนของผู้แจ้ง**

**ใบรับแจ้ง**

ชื่อสถานประกอบกิจการ.........................................................ประเภท................................................................

มีพื้นที่.....................ตารางเมตร ตั้งอยู่เลขที่..............หมู่ที่..........ตำบล..........................อำเภอ...........................

จังหวัด..................................หมายเลขโทรศัพท์.....................................

เลขที่..........................ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.............เดือน..........................พ.ศ. ..............

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน 🞏 ครบ

🞏 ไม่ครบ ได้แก่ .....................................................................

.....................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................

(ลงชื่อ) ...........................................

(.......................................)

ตำแหน่ง...........................................

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

-14-10-

****

**หนังสือรับรองการแจ้ง**

**จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร/สถานที่สะสมอาหาร**

เล่มที่..........เลขที่............./................

(๑) เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกหนังสือรับรองการแจ้งให้..........................................................................

สัญชาติ.......................อยู่บ้านเลขที่..............หมู่ที่............ตำบล............................อำเภอ.................................

จังหวัด...............................หมายเลขโทรศัพท์.....................................

ชื่อสถานประกอบกิจการ.................................. ประเภท...........................มีพื้นที่...............ตารางเมตร

ตั้งอยู่เลขที่..............หมู่ที่........ตำบล.............................อำเภอ...........................จังหวัด........................................

หมายเลขโทรศัพท์.....................................

เสียค่าธรรมเนียมปีละ........................บาท (................................................................) ตามใบเสร็จ

รับเงินเล่มที่...........เลขที่.................ลงวันที่............................................

(๒) ผู้รับหนังสือรับรองการแจ้งต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบัญญัติ

ท้องถิ่น

(๓) ผู้รับหนังสือรับรองการแจ้งต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะดังต่อไปนี้อีกด้วย คือ

๓.๑) .........................................................................................

๓.๒) .........................................................................................

๓.๓) .........................................................................................

(๔) หนังสือรับรองการแจ้งฉบับนี้ออกให้เมื่อวันที่..........เดือน............................พ.ศ. ............

(ลงชื่อ) ...........................................

(.......................................)

ตำแหน่ง...........................................

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

**คำเตือน** (๑) ผู้รับหนังสือรับรองการแจ้งต้องแสดงหนังสือรับรองการแจ้งนี้ไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย

ณ สถานที่ ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ หากฝ่าฝืนมีโทษปรับไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท

(๒) ผู้รับหนังสือรับรองการแจ้งต้องเสียค่าธรรมเนียมต่อราชการส่วนท้องถิ่นทุกปีตามกำหนดเวลา

หากฝ่าฝืนจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มอีกร้อยละ ๒๐ ของค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ

 (มีต่อด้านหลัง)

 (ด้านหลัง)

-15-10-

**รายการเสียค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการแจ้ง**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **วัน/เดือน/ปี****ที่ชำระค่าธรรมเนียม** | **ใบเสร็จรับเงิน** | **(ลงชื่อ)****เจ้าพนักงานท้องถิ่น** |
| **เล่มที่** | **เลขที่** | **วัน/เดือน/ปี** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

คำขอเลขที่............/................

 (เจ้าหน้าที่กรอก)

-16-10-

**แบบคำขอใบแทนหนังสือรับรองการแจ้ง**

ประกอบกิจการ.....................................................................................

เขียนที่................................................................

วันที่..............เดือน.............................. พ.ศ. ....................

๑. ข้าพเจ้า...................................................................... อายุ...............ปี สัญชาติ...............................

โดย...............................................................................................................................................ผู้มีอำนาจลง

นามแทนนิติบุคคลปรากฏตาม.............................................................................................................................

............................................ที่อยู่เลขที่...........................หมู่ที่...............ตรอก/ซอย.............................................

ถนน...........................................แขวง/ตำบล......................................เขต/อำเภอ................................................

จังหวัด...............................................หมายเลขโทรศัพท์....................................................................ผู้ขอใบแทน

หนังสือรับรองการแจ้ง

๒. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว ดังนี้

๒.๑ กรณีใบอนุญาตสูญหาย

 🞏บัตรประจำตัวประชาชน

 🞏สำเนาบันทึกการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตสูญหาย

๒.๒ กรณีใบถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ

 🞏บัตรประจำตัวประชาชน

 🞏 ใบอนุญาตเดิมเท่าที่เหลืออยู่

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ............................................ผู้ขอใบแทนหนังสือรับรองการแจ้ง

 (...............................................)

-17-10-

**ส่วนของเจ้าหน้าที่**

**ใบรับคำขอใบแทนหนังสือรับรองการแจ้ง**

เลขที่............................ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.............เดือน..........................พ.ศ. ..............

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน 🞏 ครบ

🞏 ไม่ครบ คือ

๑)..............................................................

๒)..............................................................

(ลงชื่อ)...............................................

(.............................................)

ตำแหน่ง..................................................

**.**

**.--------------------------------------------------------------------------------**

**ส่วนของผู้ขอใบแทนหนังสือรับรองการแจ้ง**

**ใบรับคำขอใบแทนหนังสือรับรองการแจ้ง**

เลขที่..........................ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.............เดือน..........................พ.ศ. ..............

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน 🞏 ครบ

🞏 ไม่ครบ คือ

๑)..............................................................

๒)..............................................................

ดังนั้น กรุณานำเอกสารหลักฐานที่ยังไม่ครบทั้งหมดมายื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายใน..........วันนับตั้งแต่

วันนี้เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)...........................................

(.......................................)

ตำแหน่ง...................................................

-18-10-

**ใบแทนหนังสือรับรองการแจ้ง**

**ประกอบกิจการ..................................................................**

**เล่มที่..........เลขที่............./................**

(๑) เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งให้.............................................................

สัญชาติ.............................อยู่บ้านเลขที่................หมู่ที่........ตำบล.............................อำเภอ.............................

จังหวัด......................................หมายเลขโทรศัพท์..........................................

ชื่อสถานประกอบกิจการ.........................................ประเภท...............................พื้นที่............ตารางเมตร

ตั้งอยู่เลขที่..............หมู่ที่........ตำบล............................อำเภอ................................จังหวัด..................................

หมายเลขโทรศัพท์..........................................

แทนหนังสือรับรองการแจ้งฉบับเดิมที่สูญหาย หรือถูกทำทาย/ชำรุดในสาระที่สำคัญ เล่มที่…………………………..

เลขที่........../..........ซึ่งออกให้เมื่อวันที่.....เดือน...................พ.ศ. ...... และจะสิ้นอายุในวันที่……………………….....

เดือน................... พ.ศ. ...............................

(๒) ผู้รับใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ

เงื่อนไขที่กำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่น

(๓) ใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งฉบับนี้ออกให้เมื่อวันที่.......... เดือน....................... พ.ศ. ............

(๔) ใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งฉบับนี้ถือเสมือนหนังสือรับรองการแจ้งฉบับเดิมที่ออกให้เมื่อ

วันที่........เดือน ................... พ.ศ. ........

(ลงชื่อ)...........................................

(........................................)

ตำแหน่ง...........................................

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

คำเตือน (๑) ผู้รับใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งต้องแสดงใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งนี้ไว้โดยเปิด

เผยและเห็นได้ ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ หากฝ่าฝืนมีโทษปรับไม่เกิน

๒,๕๐๐ บาท

(๒) ผู้รับใบแทนหนังสือรับรองการแจ้งต้องเสียค่าธรรมเนียมต่อราชการส่วนท้องถิ่นทุกปีตาม

กำหนดเวลา หากฝ่าฝืนจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มอีกร้อยละ ๒๐ ของค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ

**(มีต่อด้านหลัง)**

 (ด้านหลัง)

-19-10-

**รายการเสียค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการแจ้ง**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **วัน/เดือน/ปี****ที่ชำระค่าธรรมเนียม** | **ใบเสร็จรับเงิน** | **(ลงชื่อ)****เจ้าพนักงานท้องถิ่น** |
| **เล่มที่** | **เลขที่** | **วัน/เดือน/ปี** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

-20-10-

**แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต**

คำขอเลขที่............/................

 (เจ้าหน้าที่กรอก)

**ประกอบกิจการ..................................................................**

เขียนที่………………………………………..

วันที่…..…….เดือน……………..…………..พ.ศ…………..…….

 ๑. ข้าพเจ้า…………………………………………………………อายุ…………….ปี สัญชาติ………………โดย.....................................................................................ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลปรากฏตาม.............................................................................................

ที่อยู่เลขที่………………หมู่ที่………. ตรอก/ซอย……………ถนน…………………..…………..............ตำบล………………………อำเภอ…………….…………..จังหวัด……………………โทรศัพท์…………………..

 ๒.พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

 🞏 สำเนาบัตรประจำตัว........................(ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ)

 🞏สำเนาทะเบียนบ้าน

 🞏สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือหนังสือให้ความเห็นชอบการ

 ประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น

 🞏ใบมอบอำนาจ( กรณีที่มีการมอบอำนาจ)

 🞏สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

 🞏หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

 🞏เอกสารและหลักฐานอื่นตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด

 (๑) ……………………………………………………………

 (๒)……………………………………………………………

 ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)………………………………ผู้ขอรับใบอนุญาต

 (……………………………...)

**( สำหรับเจ้าหน้าที่ )**

-21-

**ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต**

เลขที่ ....................ได้รับเรื่องเมื่อวันที่...............เดือน.........................พ.ศ.......................

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน 🞏 ครบ

 🞏 ไม่ครบคือ

๑. ......................................................................................

๒. ......................................................................................

(ลงชื่อ) (...............................................................)

 ตำแหน่ง......................................

**--------------------------------------------------------------**

**( สำหรับผู้ขอรับใบอนุญาต)**

**ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต**

เลขที่ ....................ได้รับเรื่องเมื่อวันที่...........เดือน..............................พ.ศ..........................

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน 🞏 ครบ

 🞏 ไม่ครบคือ

๑.................................................................................................

๒................................................................................................

 ดังนั้นกรุณานำเอกสารหลักฐานที่ยังไม่ครบทั้งหมดมายื่นต่อเจ้าพนักท้องถิ่นภายใน................... วัน นับแต่วันนี้เป็นต้นไป

 (ลงชื่อ)

 (...........................................................)

 ตำแหน่ง.................................



-22-

**ใบอนุญาต**

**ประกอบกิจการ........................................................**

เล่มที่………เลขที..................../....................

 (๑) เจ้าพนักงานท้องถิ่น อนุญาตให้………………………………………………………..สัญชาติ……………………ที่อยู่เลขที่…………..หมู่ที่…………ตรอก/ซอย……………ถนน……………ตำบล……………………อำเภอ………………………จังหวัด…………โทรศัพท์………………………ชื่อสถานประกอบกิจการ.......................................................................ประเภท………………………………………........จำนวน.......ตัว ตั้งอยู่เลขที่………….หมู่ที่………ตำบล………………………อำเภอ......................จังหวัด...........................โทรศัพท์......................

ค่าธรรมเนียมปีละ...………..บาท (...........................................)ใบเสร็จรับเงินเล่มที่……...............เลขที่……….……..ลงวันที่……เดือน………….พ.ศ…………………..........

 (๒) ผู้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบัญญัติของท้องถิ่น

 (๓)หากปรากฏภายหลังว่าการประกอบกิจการที่ได้รับอนุญาตนี้เป็นการขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องโดยมิอาจแก้ไขได้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจพิจารณาให้เพิกถอนการอนุญาตนี้ได้

 (๔) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะดังต่อไปนี้ คือ

 ๔.๑......................................................................................................................

 ๔.๒.......................................................................................................................

 (๕) ใบอนุญาตฉบับนี้ ออกให้เมื่อ วันที่…..…เดือน………………พ.ศ…………..…………

 (๖) ใบอนุญาตฉบับนี้ สิ้นสุดเมื่อ วันที่........เดือน........................พ.ศ.....................

 (ลงชื่อ) ……………………………….

 (………………….……………….)

 เจ้าพนักงานท้องถิ่น

**คำเตือน**

(๑) ผู้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ หากฝ่าฝืนมีโทษปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท

(๒) หากประสงค์จะประกอบกิจการในปีต่อไปต้องยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

 ( มีต่อด้านหลัง)

**รายการต่ออายุใบอนุญาตและเสียค่าธรรมเนียม**

(ด้านหลัง)

-23-

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| วัน/เดือน/ปีที่ออกใบอนุญาต | วัน/เดือน/ปีที่สิ้นอายุใบอนุญาต | ใบเสร็จรับเงิน | **(ลงชื่อ)**เจ้าพนักงานท้องถิ่น |
| เล่มที่ | เลขที่ | วัน/เดือน/ปี |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |