

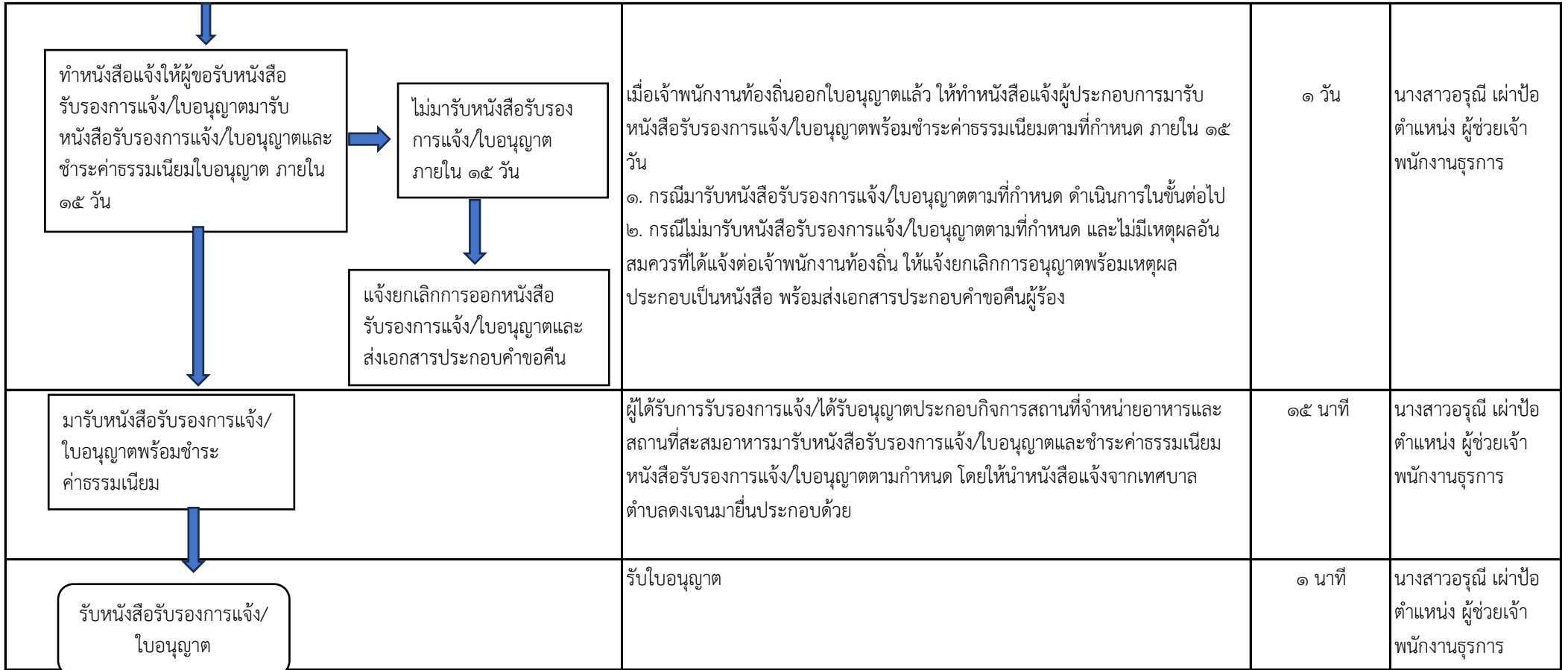
**แผนผังการขอรับหนังสือรับรองการแจ้งและใบอนุญาตสถานที่สะสมหรือจำหน่ายอาหาร  
ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลลงเจเน เรื่อง การควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ.2566**

กระบวนการ	คำอธิบาย	ระยะเวลาที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เขียนคำร้องขอรับหนังสือ รับรองการแจ้ง/ใบอนุญาต</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	<p>ให้ประชาชนหรือผู้ประกอบการสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร เขียนคำร้องขอรับหนังสือรับรองการแจ้งหรือแบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ตามแบบฟอร์ม (ให้แนบเอกสารประกอบคำขอตามรายละเอียดหมายเหตุท้ายนี้)</p>	๒ นาที	นางสาวอรุณี เผ่าป้อ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ถูกต้องครบถ้วนของแบบคำ ร้องและเอกสารแนบ ประกอบคำขอ</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">เอกสารถูกต้องครบถ้วน (ออกแบบรับคำร้องของ นับใบอนุญาต)</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div> <p align="center">(มีต่อหน้า ๒)</p> </div> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">เอกสารแนบไม่ถูกต้อง/ ครบถ้วน แก้ไขเพิ่ม ภายใน ๗ วัน</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">ไม่แก้ไขหรือส่งเอกสาร แนบเพิ่มเติมให้ถูกต้อง/ ครบถ้วน ภายใน ๗ วัน ถือว่าไม่ประสงค์จะ ขอรับหนังสือรับรองการ แจ้ง/ใบอนุญาตต่อไป</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">แจ้งยุติการขอรับหนังสือ รับรองการแจ้ง/ ใบอนุญาต</div> </div> </div>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เจ้าหน้าที่รับคำร้องตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของแบบคำร้อง กรณีถูกต้องครบถ้วนพิจารณาดำเนินการขั้นต่อไป กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วนให้ผู้ร้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง</li> <li>๒. เจ้าหน้าที่รับคำร้องตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารแนบ กรณีถูกต้องครบถ้วนพิจารณาดำเนินการขั้นต่อไป กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วนให้เจ้าหน้าที่จัดบันทึกความบกพร่องและให้ลงนามในแบบจดบันทึกทั้งเจ้าหน้าที่และผู้ร้อง และให้ผู้ร้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๗ วัน</li> <li>๓. กรณีแก้ไขหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดให้ดำเนินการในขั้นต่อไป</li> <li>๔. กรณีไม่แก้ไขหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมตามที่กำหนด ให้ถือว่าผู้ร้องไม่มีความประสงค์จะขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง/ใบอนุญาต ต่อไป และทำหนังสือแจ้งผู้ร้องเป็นหนังสือด้วยเหตุผลไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมภายในกำหนดเป็นหนังสือ พร้อมคืนเอกสารแนบประกอบ</li> </ol>	๒ นาที	นางสาวอรุณี เผ่าป้อ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ

**แผนผังการขอรับหนังสือรับรองการแจ้งและใบอนุญาตสถานที่สะสมหรือจำหน่ายอาหาร  
ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลดงเจน เรื่อง การควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ.2566**

<pre> graph TD     A[เจ้าหน้าที่จะออกตรวจสถานประกอบการภายใน 5 วัน] --&gt; B[ผ่านเกณฑ์การตรวจ]     A --&gt; C[ไม่ผ่านเกณฑ์การตรวจ]     C --&gt; D[ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข]     C --&gt; E[ไม่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข]     E --&gt; F[แจ้งไม่อนุญาตและส่งเอกสารประกอบคำขอคืน]     </pre>	<p>เจ้าหน้าที่ออกตรวจสถานประกอบการที่ขอรับหนังสือรับรองการแจ้งใบอนุญาตตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในเทศบัญญัติเทศบาลตำบลดงเจน เรื่อง การควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>๑. กรณีผ่านเกณฑ์ที่กำหนดดำเนินการในขั้นต่อไป ๒. กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ให้ผู้ประกอบการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามที่เจ้าพนักงานสาธารณสุขแนะนำและตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ระยะเวลาในการปรับปรุงแก้ไขนั้น ขึ้นอยู่กับสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามที่ผู้ประกอบการและเจ้าพนักงานท้องถิ่นตกลงเห็นชอบร่วมกัน</p>	<p align="center">๕ วัน</p>	<p>นายพลศักดิ์ ฉัตรชัย เจนกุล ตำแหน่ง นักวิชาการ สาธารณสุขปฏิบัติการ</p>
<p align="center">เสนอขออนุญาตและออกใบอนุญาต</p> <p align="center">(มีต่อหน้า ๓)</p>	<p>หลังจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วว่าสถานประกอบการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เจ้าหน้าที่จะดำเนินการเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่น(นายกฯ) เพื่อพิจารณาอนุญาตพร้อมทั้งออกใบอนุญาต โดยผ่านเจ้าหน้าที่ หัวหน้าฝ่าย ผอ.กองสาธารณสุขและปลัดเทศบาลฯ</p>	<p align="center">๑ วัน</p>	<p>นางสาวอรุณี เผ่าป้อ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ</p>

**แผนผังการขอรับหนังสือรับรองการแจ้งและใบอนุญาตสถานที่สะสมหรือจำหน่ายอาหาร  
ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลจางเอน เรื่อง การควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ.2566**



รวมระยะเวลาในการดำเนินการ

๗ วัน

แผนผังการขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง/ใบอนุญาตสถานที่สะสมหรือจำหน่ายอาหาร  
ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลดงเจน เรื่อง การควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ.2566

หมายเหตุ... เอกสารประกอบคำขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง/ใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร มีดังนี้

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดำเนินการ (ฉบับจริง)
- (๒) ทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินการ (ฉบับจริง)
- (๓) ทะเบียนบ้านของสถานประกอบการ (ฉบับจริง) (ถ้ามี)
- (๔) หนังสือยินยอมให้ใช้อาคารหรือสัญญาห้องเช่าจากเจ้าของอาคาร จำนวน ๑ ชุด (เฉพาะกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่มีกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ใช้เป็นสถานประกอบการ)
- (๕) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ของสถานที่ที่ขออนุญาตประกอบกิจการค้า สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน

พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด

- (๖) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด
- (๗) หลักฐานแสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลกรณีผู้ดำเนินการเป็นนิติบุคคล จำนวน ๑ ชุด
- (๘) หนังสือมอบอำนาจ ในกรณีที่เจ้าของกิจการไม่มายื่นขอรับใบอนุญาตด้วยตนเอง จำนวน ๑ ชุด
- (๙) ผลการตรวจสอบสุขภาพหรือใบรับรองแพทย์ผู้สัมผัสอาหาร(ทุกคน)