

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานให้บริการ	การขออนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (กรณีพื้นที่เกินกว่า ๒๐๐ ตารางเมตร)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโพนางด้าออก
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโพนางด้าออก โทรศัพท์ ๐๕๖-๔๑๐๗๓๑/โทรสาร ๐๕๖-๔๑๐๗๓๒	วันจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข	
<p>พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และเทศบัญญัติเทศบาลตำบลโพนางด้าออก เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดให้ผู้ใดประสงค์จะจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใด ซึ่งมีพื้นที่เกินกว่า ๒๐๐ ตารางเมตร และมีใช่เป็นการขายของในตลาด จะต้องยื่นขอรับใบอนุญาตก่อนการจัดตั้งและชำระค่าธรรมเนียมตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมท้ายเทศบัญญัติฯ</p> <p><u>วิธีการ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้ใดประสงค์จะจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใด ซึ่งมีพื้นที่เกินกว่า ๒๐๐ ตารางเมตร และมีใช่เป็นการขายของในตลาด ต้องทำการยื่นขอรับใบอนุญาตก่อนการจัดตั้งโดยยื่นคำขอรับใบอนุญาตพร้อมเอกสารหลักฐานต่อเทศบาลตำบลโพนางด้าออก</li> <li>กรณีการต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารจะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นสุดพร้อมเสียค่าธรรมเนียม ให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการต่อไปจนกว่าเจ้าหน้าที่จะสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต</li> <li>หากยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตหลังใบอนุญาตสิ้นสุดแล้ว ต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่</li> </ol>	
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
<ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอใบอนุญาตตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ระยะเวลา ๑๐ นาที)</li> <li>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ (ระยะเวลา ๑๕ นาที)</li> <li>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ (ภายใน ๗ วันนับแต่เอกสารครบถ้วน)</li> <li>เจ้าหน้าที่เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาให้อนุญาต/ไม่อนุญาต (ระยะเวลา ๒๐ นาที)</li> <li>ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา ๑๕ นาที)</li> <li>เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาต (ระยะเวลา ๒๐ นาที)</li> </ol>	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบคำขออนุญาต	
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด (กรณีนิติบุคคล)	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขออนุญาตไม่	จำนวน ๑ ฉบับ

<p>สามารถยื่นคำขอได้ด้วยตนเอง)</p> <p>๔. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต</p> <p>๕. เอกสารอื่นๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด</p>	<p>จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>จำนวน ๑ ฉบับ</p>
<p><b>ค่าธรรมเนียม</b></p>	
<p>อัตราค่าธรรมเนียมเป็นไปตามที่เทศบัญญัติเทศบาลตำบลโปนางดําออก เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่        สละสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดไว้</p>	
<p><b>การรับเรื่องร้องเรียน</b></p>	
<p>หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทาง ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลตำบลโปนางดําออก</li> <li>๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ โทรศัพท์ ๐๕๖-๔๑๐๗๓๑/ โทรสาร ๐๕๖-๔๑๐๗๓๒</li> <li>๓. เว็บไซต์ <a href="http://www.ponangdamook.go.th">www.ponangdamook.go.th</a></li> </ol>	