

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

กระทรวง : กระทรวงสาธารณสุข

1. ชื่อกระบวนการ : การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 1) พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550
 - 2) กฎกระทรวงว่าด้วยสุขลักษณะของตลาด พ.ศ. 2551
 - 3) พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน - ราย จำนวนคำขอที่มากที่สุด - ราย จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด - ราย
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
11. ช่องทางการให้บริการ

| สถานที่ให้บริการ | ระยะเวลาเปิดให้บริการ |
|--|---|
| สำนักปลัด ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง 200 หมู่ 11 ตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย โทรศัพท์ 0-5318-0022 ต่อ 115 โทรสาร 0-5318-0021 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ : อปท. สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตาม หน้าที่รับผิดชอบ) | เปิดบริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (ไม่มีพักเที่ยง) |

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (ยกเว้น กระทรวง ทบวง กรม ราชการส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรของรัฐที่ได้จัดตั้งตลาดขึ้นตามอำนาจหน้าที่ แต่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่น) ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้ง

เอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง งานส่งเสริมสุขภาพ และสาธารณสุข สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- 1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- 2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยและไม่ก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อมและเหตุเดือดร้อนรำคาญตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550 และกฎกระทรวงว่าด้วยสุขลักษณะของตลาด พ.ศ. 2551

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------|---|-------------------|--|--|
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาดพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด | 15 นาที | งานส่งเสริมสุขภาพ และสาธารณสุข สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง | |
| 2) | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่อง และรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย | 1 ชั่วโมง | งานส่งเสริมสุขภาพ และสาธารณสุข สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง | หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนด ในแบบบันทึกความบกพร่อง ให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (ตาม พรบ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539) |
| 3) | การพิจารณา | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ | 20 วัน | งานส่งเสริมสุขภาพ และสาธารณสุข สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง | วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และ พรบ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557) |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|---------------|---|-------------------|---|--|
| 4) | - | การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต 1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะแก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ | 8 วัน | งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง | ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้แจ้งขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก 7 วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้งสำนัก ก.พ.ร. ทราบ |
| 5) | - | ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด | 1 วัน | งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง | กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มอีกร้อยละ 20 ของจำนวนที่ค้างชำระ |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 - 30 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| 1) | บัตรประจำตัวประชาชน | กรมการปกครอง | 1 | - | ฉบับ | |
| 2) | สำเนาทะเบียนบ้าน | กรมการปกครอง | 1 | - | ฉบับ | |
| 3) | ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) | - | 1 | 1 | ฉบับ | |

| ร.ร. | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|------|---|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| 4) | สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคาร หรือหลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้ประกอบการได้ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร | | 1 | 1 | ฉบับ | - |
| 5) | ทะเบียนแผงผู้ประกอบการค้า (ถ้ามี) | - | - | 1 | ฉบับ | - |
| 6) | แผนผัง หรือแผนที่แสดงที่ตั้งตลาด | - | 1 | - | ฉบับ | |
| 7) | ใบรับรองแพทย์ของผู้ขายของและผู้ช่วยขายของในตลาด | - | 1 | - | ฉบับ | |

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| 1) | ใบรับรองของผู้ขายและผู้ช่วยขายของในตลาดหรือหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหารตามหลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงกำหนด | - | 1 | 0 | ฉบับ | |

16. ค่าธรรมเนียม

เป็นไปตามกฎกระทรวงว่าด้วยสุลักษณะของตลาด พ.ศ. 2551

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) แจ้งผ่านศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง 200 หมู่ที่ 11 ตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย 57110 โทรศัพท์ 0-5318-0022 ต่อ 100
- 2) ตู้รับฟังความคิดเห็น ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง
- 3) ทางออนไลน์ <http://www.patueng.go.th> และ Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง
- 4) ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

-

19. หมายเหตุ

-

| | |
|-------------|---|
| วันที่พิมพ์ | 18/03/2564 |
| สถานะ | คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการจัดทำ / แก้ไข (User) |
| จัดทำโดย | งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย สธ.มท. |
| อนุมัติโดย | - |
| เผยแพร่โดย | - |

