

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (ยกเว้น กระทบวง ทบวง กรม ราชการส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรของรัฐที่ได้จัดตั้งตลาดขึ้นตามอำนาจหน้าที่ แต่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่น) ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อบัญญัติท้องถิ่น ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่น)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาต หรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการ ต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อบัญญัติท้องถิ่น)
- (4) ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อบัญญัติท้องถิ่น

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารครบถ้วน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบล โนนยอ อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา โทร. 044 – 487975 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร</p> <p>ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด</p> <p>(หมายเหตุ : ยื่นคำขออนุญาตได้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สถานประกอบการตั้งอยู่)</p>	15 นาที	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
2)	<p>การตรวจสอบเอกสาร</p> <p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที</p> <p>กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย</p> <p>(หมายเหตุ : หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539))</p>	1 ชั่วโมง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
3)	<p>การพิจารณา</p> <p>เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ</p> <p>กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต</p> <p>กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ</p> <p>(หมายเหตุ : (กฎหมายกำหนดภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และ</p>	20 วัน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557))))		
4)	<p>การพิจารณา</p> <p>การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต</p> <p>1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร</p> <p>2. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต ประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนส่งปฏิทินแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (หมายเหตุ: (ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้งก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง))</p>	8 วัน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
5)	<p>-ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต) ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดพร้อมรับใบอนุญาต (หมายเหตุ: (กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ))</p>	1 วัน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (แสดงบัตรและเชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ)	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ)	-
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ ((ถ้ามี) เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ)	-
4)	หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทน พร้อมปิดอากรแสตมป์ ฉบับจริง 1 ฉบับ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีที่ไม่ได้มายื่นคำขอด้วยตัวเอง ให้ยื่นพร้อมแสดงบัตรประชาชน ผู้ได้รับมอบอำนาจ)	-
5)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ - กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่นให้เป็นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม)	-
6)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของภาครัฐ - กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดในข้อบัญญัติท้องถิ่นให้เป็นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
7)	แผนที่โดยสังเขปแสดงสถานที่ตั้งตลาด ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีที่ยังคงรปกรองส่วนท้องถิ่นกำหนดในข้อบัญญัติ ท้องถิ่นให้เป็นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม)	-
8)	ใบรับรองแพทย์ของผู้ขายและผู้ช่วยขายในตลาด ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีที่ยังคงรปกรองส่วนท้องถิ่นกำหนดในข้อบัญญัติ ท้องถิ่นให้เป็นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม)	-
9)	หลักฐานที่แสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร ตามหลักสูตร ที่ท้องถิ่นกำหนด ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีที่ยังคงรปกรองส่วนท้องถิ่นกำหนดในข้อบัญญัติ ท้องถิ่นให้เป็นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม)	-
10)	เอกสารและหลักฐานอื่น ๆตามที่ท้องถิ่นกำหนดในข้อบัญญัติ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีที่ยังคงรปกรองส่วนท้องถิ่นกำหนดในข้อบัญญัติ ท้องถิ่นให้เป็นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ใบอนุญาตจัดตั้งตลาดประเภทที่ ๑ ค่าธรรมเนียมฉบับละไม่เกิน 5,000 บาทต่อปี (หมายเหตุ : ให้ชำระในวันรับใบอนุญาต ระบุตามข้อบัญญัติท้องถิ่น)	ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
2)	ใบอนุญาตจัดตั้งตลาดประเภทที่ ๒ ค่าธรรมเนียมฉบับละไม่เกิน 3,000 บาทต่อปี (หมายเหตุ : ให้ชำระในวันรับใบอนุญาต ระบุตามข้อบัญญัติท้องถิ่น)	ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ละ)
3)	ใบแทนใบอนุญาตตลาดประเภทที่ ๑ และประเภทที่ ๒ ค่าธรรมเนียม ฉบับละไม่เกิน 500 บาทต่อปี (หมายเหตุ : ให้ชำระในวันรับใบอนุญาต ระบุตามข้อบัญญัติท้องถิ่น)	ค่าธรรมเนียม 500 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ 104 หมู่ 4 ตำบลโนนยอ อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา หมายเลขโทรศัพท์ 044 - 487975 www.nonyor.go.th www.facebook.com/ อบต.โนนยอ อำเภอชุมพวง Email : admin@nonyor.go.th

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (แบบ ตล. 1)
2)	ใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด (แบบ ตล. 2)
3)	คำขออนุญาตดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับการจัดตั้งตลาด (แบบ ตล. 4)

หมายเหตุ

การแจ้งผลการพิจารณา

1. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และให้แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ
2. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 1. ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง