

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตจัดตั้งตลาด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง

๑. ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตจัดตั้งตลาด

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง

๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง เรื่องตลาด พ.ศ. ๒๕๔๒

๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง เรื่องตลาด พ.ศ. ๒๕๔๒

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนคำขอที่มากที่สุด

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตจัดตั้งตลาด ๒๖/๑๒/๒๕๕๙ ๑๒:๐๐

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๓๒๘-๗๒๗๕

www.Sriboonruang.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น ได้ออกข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล

ศรีบุญเรือง เรื่อง ตลาด พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งออกตามความในมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหาร

ส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๕ ประกอบมาตรา ๓๕,๓๗,๕๔,๕๘,๖๓, และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

และข้อ๒ของกฎกระทรวงว่าด้วยสุขลักษณะของตลาด พ.ศ.๒๕๕๑ โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------|--|-------------------|--------------------------------|---|
| ๑) | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ประสงค์ขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาดยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบ ตล1 | ๑ วันทำการ | - | (๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง |
| ๒) | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันทีกรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย | ๑ วันทำการ | - | (๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบกองคลัง ๒. หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. ๒๕๓๙) |
| ๓) | การพิจารณา | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะกรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาตกรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ | ๓ วันทำการ | - | (๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง ๒. กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓) |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|--|-------------------|--------------------------------|--|
| ๔) | การลงนาม/ คณะกรรมการ | เจ้าหน้าที่ ออกใบอนุญาต ตามแบบ ตล. ๒ | ๑ วัน | - | (๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่ รับผิดชอบ กองคลัง |
| ๕) | - | เจ้าหน้าที่ ทำหนังสือแจ้งให้ผู้ ยื่นคำร้องทราบและให้มารับ ใบอนุญาต | ๑ วัน | - | (๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่ รับผิดชอบ กองคลัง |
| ๗) | - | ผู้ยื่นคำร้องขอจัดตั้งตลาด ชำระค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับ ใบอนุญาต | ๑๕ วันทำการ | | (๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่ รับผิดชอบ กองคลัง |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๒ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|---|
| ๑) | บัตรประจำตัว ประชาชน | - | ๑ | ๑ | ฉบับ | (ของผู้ขอรับ ใบอนุญาต และ ของผู้จัดการ) |
| ๒) | สำเนาทะเบียน บ้าน | - | ๑ | ๑ | ฉบับ | - |

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|---|
| ๑) | แผนผังแสดงการจัดสถานที่ภายในและบริเวณตลาด | - | ๑ | ๑ | ฉบับ | (เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด) |
| ๒) | หลักฐานแสดงว่าอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะใช้เป็นตลาดได้ทำการก่อสร้างโดยชอบด้วยกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร | - | ๑ | ๑ | ฉบับ | (เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด) |
| ๓) | สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล | - | ๑ | ๑ | ฉบับ | (เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด) |
| ๔) | หนังสือมอบอำนาจ กรณีไม่สามารถยื่นด้วยตนเอง | - | ๑ | ๑ | ฉบับ | (เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด) |

๑๖.ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ ที่ | ประเภท | อัตราค่าธรรมเนียม (บาท) ฉบับเดิม | อัตราค่าธรรมเนียม (บาท) ฉบับเพิ่มเติม (ครั้งที่ ๑) | อัตราค่าธรรมเนียม (บาท) ฉบับเพิ่มเติม (ครั้งที่ ๒) |
|--------------|--------------------------------|--|--|--|
| ๑ | ใบอนุญาตจัดตั้งตลาดตามมาตรา ๓๔ | - | ฉบับละ ๒,๐๐๐ | ฉบับละ ๑,๕๐๐ |
| | | | | |

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๓๒๘-๗๒๗๕ www.Sriboonruang.go.th

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

๑๙.หมายเหตุ

-

| | |
|-------------|-----------------------------|
| วันที่พิมพ์ | ๒๖/๑๒/๒๕๕๙ |
| สถานะ | เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว |
| จัดทำโดย | ณัชวดี ตุแก้ว |
| อนุมัติโดย | ชนม์เจริญ เวทสรากุล |
| เผยแพร่โดย | กาญจนา ดงเจริญ |