

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด (ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะศาลพระ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

- สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะศาลพระ

โทรศัพท์ : ๐-๓๒๓๖-๓๑๕๐

โทรสาร : ๐-๓๒๓๖-๓๑๕๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

- วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่หยุดพัก

เที่ยง และควรเข้ารับบริการก่อนปิดทำการครึ่งชั่วโมง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามมาตรา ๓๔ ของพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดให้ผู้ที่ต้องการจัดตั้งตลาด ต้องขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งผู้ที่ได้รับอนุญาตแล้วจะเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดสถานที่ตลาด ก็ต้องได้รับการอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น จึงจะดำเนินการได้

“ตลาด” หมายความว่า สถานที่ซึ่งกตจัดไว้ให้ผู้ค้าใช้เป็นชุมชน เพื่อจำหน่ายสินค้าประเภทสัตว์ เนื้อสัตว์ ผัก ผลไม้ หรืออาหารอันมีสภาพเป็นของสด ประกอบหรือปรุงแล้ว หรือของเสี้ยว ทั้งนี้ไม่ว่าจะมีการจำหน่ายสินค้าประเภทอื่นด้วยหรือไม่ก็ตาม และหมายความรวมถึงบริเวณซึ่งจัดไว้สำหรับผู้ค้าใช้เป็นที่พักผ่อน เพื่อจำหน่ายสินค้าประเภทดังกล่าวเป็นประจำหรือเป็นครั้งคราวหรือตามวันที่กำหนด

“สินค้า” หมายความว่า เครื่องอุปโภคบริโภค หรือสิ่งของต่างๆที่วางจำหน่ายในตลาด

“อาหารสด” หมายความว่า อาหารประเภทสัตว์ เนื้อสัตว์ ผัก ผลไม้ และของอื่นๆที่มีสภาพเป็นของสด

“อาหารประเภทเนื้อสัตว์ชำแหละ” หมายความว่า อาหารสดประเภทเนื้อสัตว์ หรือเนื้อสัตว์ที่ชำแหละ ณ แผงจำหน่ายสินค้า

“อาหารแปรรูป” หมายความว่า อาหารสดที่แปรรูปทำให้แห้ง หรือหมักดอง หรือในรูปอื่นๆ รวมทั้งที่ใช้สารปรุงแต่งอาหาร

“อาหารประเภทปรุงสำเร็จ” หมายความว่า อาหารที่ผ่านการทำ ประกอบ หรือปรุงสำเร็จพร้อมที่จะรับประทานได้ รวมทั้งของหวาน และเครื่องดื่มชนิดต่างๆ

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ยื่นคำร้องขอใบอนุญาต (๕ วัน/ราย)

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
(๕ วัน/ราย)

๓. มอบสาธารณสุขออกตรวจสถานประกอบการ
(๕ วัน/ราย)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. นำเสนอผู้บริการอนุมัติใบอนุญาต
(๕ วัน/ราย)

๕. เจ้าหน้าที่ทำการออกใบอนุญาต
(๕ วัน/ราย)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๒๕ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|--|--------------|
| ๑. บัตรประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ ของ
ผู้รับใบอนุญาตพร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับใบอนุญาต | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
เช่น สัญญาเช่า เป็นต้น พร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
- *สำเนาเอกสารให้รับรองความถูกต้อง

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่องค์การบริหารส่วน
ตำบลเกาะศาลพระ โทรศัพท์ : ๐-๓๒๓๖-๓๑๕๐ โทรสาร : ๐-๓๒๓๖-๓๑๕๐

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

เอกสารแนบท้ายหน้าที ๕๐-๕๑