

คู่มือปฏิบัติงาน



งานบริหารงานสาธารณสุข

เทศบาลตำบลเวียง อำเภอไชยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี



คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของงานบริหารงานสาธารณสุขฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งงานบริหารงานสาธารณสุข เทศบาลตำบลเวียง ได้จัดทำขึ้น เพื่อสำหรับให้ข้าราชการและลูกจ้างภายในงานบริหารงานสาธารณสุขใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานเป็นไปด้วยความมีระเบียบวินัย ถูกต้อง รวดเร็วอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเอกสารนี้ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียด และมาตรฐานคุณภาพงานที่ต้องให้สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กรในทิศทางเดียวกัน เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติในการปฏิบัติงานการอยู่ร่วมกันของบุคลากรในองค์กรให้เป็นแบบเดียวกัน การส่งเสริมและสนับสนุน การมีส่วนร่วม การรับผิดชอบ การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โดยยึดหลักธรรมาภิบาลการจ้ดระเบียบ การสร้างคุณธรรมจริยธรรม งานบริหารงานสาธารณสุข จึงได้ทำคู่มือเป็นแนวทางการปฏิบัติงานราชการภายในหน่วยงานให้บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและประชาชนเป็นสำคัญ

จากเหตุผลและความสำคัญและความจำเป็นดังกล่าวข้างต้น งานบริหารงานสาธารณสุข เทศบาลตำบลเวียง จึงได้ทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้าง ผู้ประกอบการ รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้แนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

งานบริหารงานสาธารณสุข
ฝ่ายพัฒนาชุมชน สำนักปลัด
เทศบาลตำบลเวียง

คู่มือปฏิบัติงานของงานบริหารงานสาธารณสุข

ความเป็นมา/ความสำคัญ

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานจัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน งานบริหารงานสาธารณสุข ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานและเป็นผู้มีอำนาจในการศึกษาวิธีการปฏิบัติงานภายใต้ข้อบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องให้เป็นแนวทางเดียวกันตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบโดยนำคู่มือการปฏิบัติงานไปเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร และใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการศึกษาหาความรู้และเป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง หรือเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอกให้ทราบกระบวนการปฏิบัติงานด้านงานบริหารงานสาธารณสุข

การจัดคู่มือการปฏิบัติงานของงานบริหารงานสาธารณสุข เทศบาลตำบลเวียง นอกจากให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารงานสาธารณสุข ใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงานแล้วยังเป็นประโยชน์ให้ผู้บริหารใช้ในการควบคุมมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ในการบริหารงานสาธารณสุขและเทศบาลตำบลเวียง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานเป็นแบบแผนเดียวกัน
๒. เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานมุ่งไปสู่การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้ปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร
๔. เพื่อเป็นเครื่องมือในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของพนักงานในองค์กร
๕. เพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการปฏิบัติของแต่ละฝ่าย
๖. เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากคู่มือการปฏิบัติงานตรงกับความต้องการได้

ขอบเขต

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเพื่อให้ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปรวมถึงพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มติหลักเกณฑ์คำสั่งตามหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายและวิธีการปฏิบัติที่ครอบคลุม ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ

โครงสร้างกระบวนการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับ การควบคุมโรค การสุขาภิบาลอื่นๆ ตามแผนการสาธารณสุขและข้อบังคับตำบล การวางแผนการสาธารณสุข การประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรคติดต่อ งานเผยแพร่ ฝึกอบรม การให้สุขศึกษาการจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริหารสาธารณสุข งานรักษาความสะอาดงานรักษาพยาบาลในเบื้องต้น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบ งานการวางแผนการสาธารณสุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม การควบคุมบำบัดน้ำเสีย และมลพิษทางอากาศ งานตรวจสอบและอนุญาตตามเทศบัญญัติซึ่งออกตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข การวางแผน ควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามแผนการบริหารงานบุคคล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบ งานเผยแพร่ฝึกอบรมการให้สุขศึกษาประสานงานสาธารณสุขในเขตเทศบาลตำบลเวียง งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานส่งเสริมการอนามัย งานโครงการต่างๆ งานบริการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานรักษาความสะอาด

งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่รับผิดชอบ งานระบบรักษาความสะอาด ระบบการจัดเก็บขยะมูลฝอย งานวินิจฉัยปัญหาทางวิชาการสุขาภิบาล กำหนดนโยบายวางแผนงานและดำเนินงานวิชาการสุขาภิบาลตามแผนงานวัดและประเมินผลการดำเนินงานสุขาภิบาล กำหนด ระบบและวิธีการด้านนิเทศและงานวิชาการสุขาภิบาลศึกษา/ค้นคว้าวิจัยด้านวิชาการสุขาภิบาล จัดสอนและอบรมด้านการสุขาภิบาลทั่วไป รับผิดชอบ รวบรวม ร้องเรียนร้องทุกข์เพื่อตรวจสอบแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ ตลอดจนทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และงานที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานธุรการ

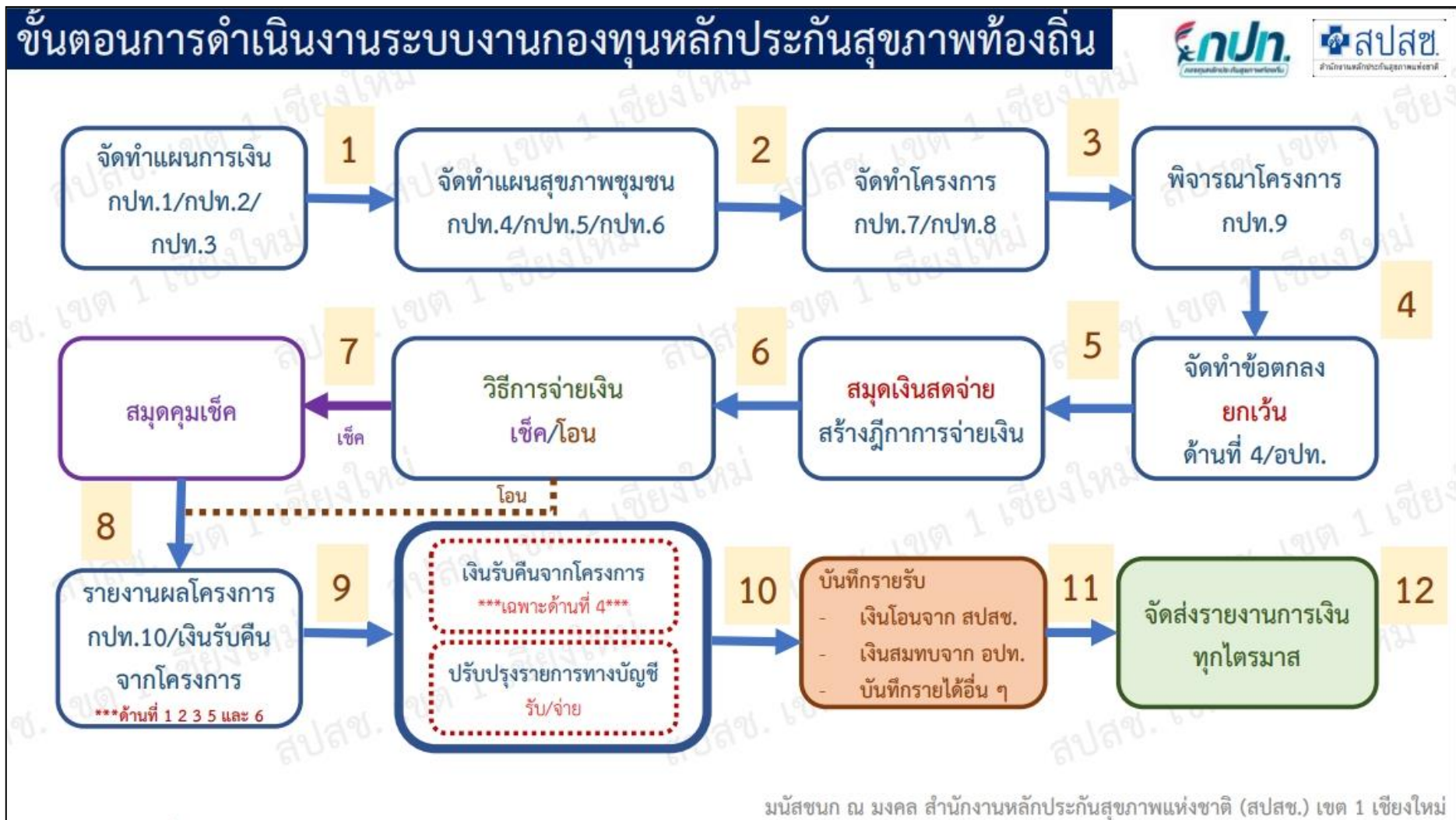
งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานสารบรรณของงานบริหารงานสาธารณสุข งานดูแลรักษาจัดเตรียม และควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านงานสาธารณสุขทั้งภายในสำนักงานและประชาชน จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี จัดทำฎีกาเบิกจ่ายทุกประเภทของงานบริหารงานสาธารณสุข จัดทำเอกสารการจัดซื้อ จัดจ้าง ของงานบริหารงานสาธารณสุข และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลเวียง

งานบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลเวียง มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานกองทุนตำบลเวียงในการขอรับงบประมาณจากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ การสนับสนุนงบประมาณให้หน่วยงานบริการ/องค์กร/กลุ่มต่างๆ ในพื้นที่ตำบลเวียง และควบคุม กำกับ ติดตามการดำเนินงานโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุน

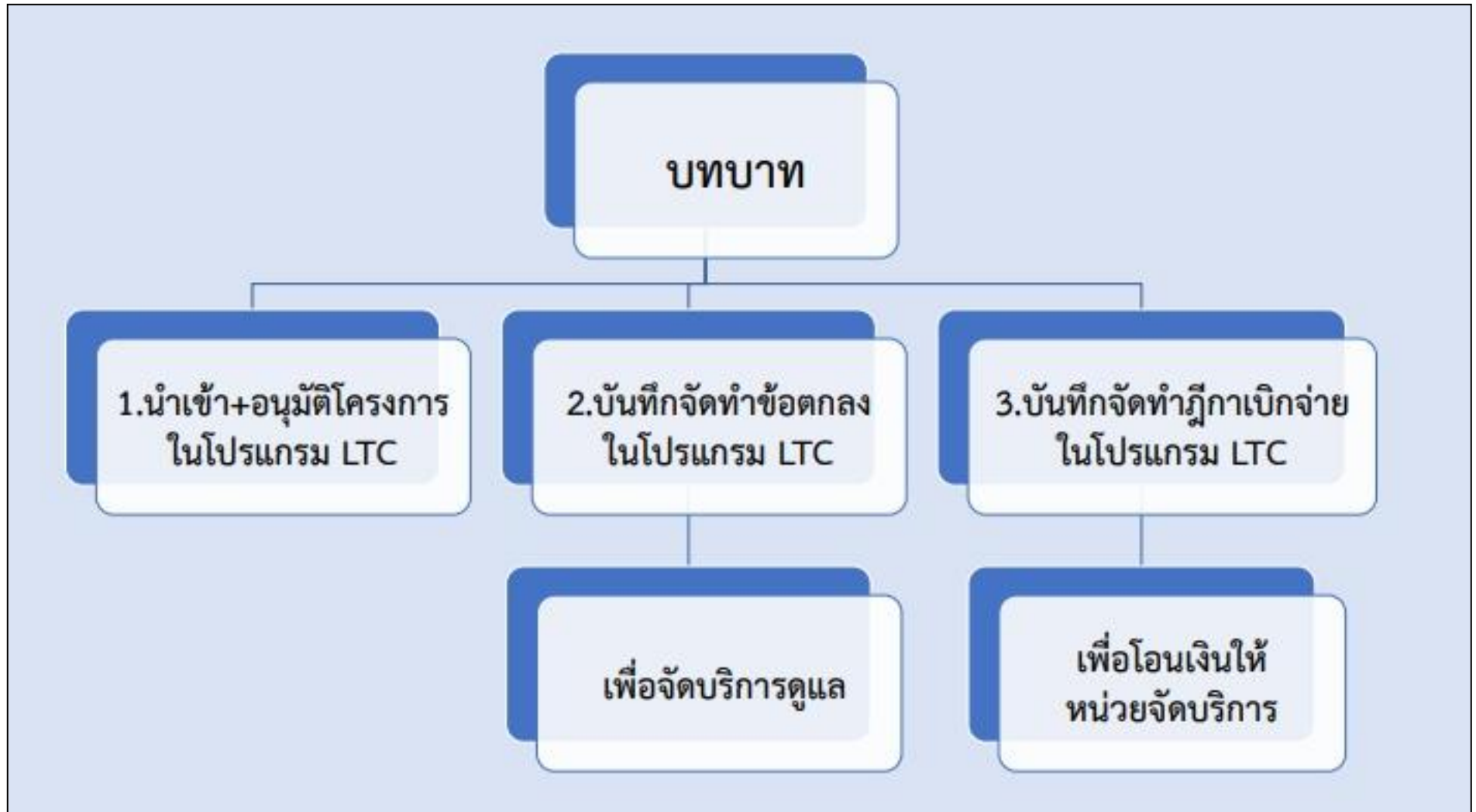
ขั้นตอนการปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลเวียง

- กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลเวียง (กปท)



ขั้นตอนการปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลเวียง

- การสนับสนุนการจัดบริการดูแลระยะยาวสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)



ขั้นตอนการขอใบอนุญาตกิจการที่เข้าข่าย ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

1.หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์จะประกอบกิจการตามประเภทที่มีเทศบัญญัติกำหนดให้เป็นการที่ต้องมีการควบคุม (ตามที่เทศบาลตำบลเวียง ได้กำหนดให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมนั้น) ในลักษณะที่เป็นการค้า จะต้องยื่นขอ อนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่เทศบัญญัติ ได้กำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบ การขออนุญาตตามเทศบัญญัติของเทศบาลตำบลเวียง เรื่อง การควบคุม กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2565 ณ ฝ่ายพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียง

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในเทศบัญญัติฯ)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต
- (3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ :

ฝ่ายพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ :

วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน

<p>1. การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละประเภทกิจการ) พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด</p>	<p>ระยะเวลา 15 นาที</p>
<p>2. การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที</p> <p>กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการหากไม่ สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและ รายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย</p>	<p>ระยะเวลา 1 ชั่วโมง</p>
<p>3. การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ</p> <p>กรณี ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ ปรับปรุงแก้ไข ด้านสุขลักษณะ</p>	<p>ระยะเวลา 30 วัน</p>
<p>4. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต</p> <p>1) กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุอันสมควร</p> <p>2) กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ในแต่ละประเภทกิจการ) แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์</p>	<p>ระยะเวลา 30 วัน</p>
<p>5. ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ ท้องถิ่นกำหนด (ตามประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่น)</p>	<p>ระยะเวลา 1 วัน</p>

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. แบบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน	1 ฉบับ
4. สำเนาเอกสารสิทธิของสถานประกอบกิจการ (ที่ดิน/อาคาร/ ยานพาหนะ)	1 ฉบับ
5. หนังสือยินยอมรับกำจัดจากสถานประกอบกิจการกำจัดสิ่งปฏิกูล (กรณีที่ส่งไปกำจัด)	1 ฉบับ
6. หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (กรณีที่ถูกกฎหมายกำหนด)	1 ฉบับ
7. หลักฐานการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสีย (กรณีที่ถูกกฎหมายกำหนด)	1 ฉบับ
8. ใบมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ) และสำเนาบัตรประชาชนผู้รับ มอบอำนาจ	1 ฉบับ
9. หลักฐานอื่นที่จำเป็น เช่น หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่/สัญญาเช่า (กรณี เช่าพื้นที่)	1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพค่าธรรมเนียมคิดตามประเภทและ
ขนาดของกิจการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2560

เทศบัญญัติของเทศบาลตำบลเวียง เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2565



การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

1. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์จะต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ จะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าหน้าที่พนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่เทศบัญญัติได้กำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบ การขอต่ออายุใบอนุญาตตามเทศบัญญัติของเทศบาลตำบลเวียง เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2565 ณ ฝ่ายพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียง

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในเทศบัญญัติฯ)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต
- (3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ :

ฝ่ายพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ :

วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน

<p>1. การตรวจสอบเอกสาร ผู้ประกอบการยื่นขอต่ออายุใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละประเภทกิจการ) พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนดก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ</p>	<p>ระยะเวลา 15 นาที</p>
<p>2. การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที</p> <p>กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการหากไม่ สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและ รายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย</p>	<p>ระยะเวลา 15 นาที</p>
<p>3. การชำระค่าธรรมเนียม เอกสารถูกต้องครบถ้วน ผู้ประกอบการ ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามประเภทของกิจการ</p>	<p>ระยะเวลา 15 นาที</p>
<p>4. การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ</p> <p>กรณี ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ ปรับปรุงแก้ไข ด้านสุขลักษณะ</p>	<p>ระยะเวลาภายใน 30 วัน</p>
<p>5. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต</p> <p>1) กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุอันสมควร</p> <p>2) กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ในแต่ละประเภทกิจการ) แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์</p>	<p>ระยะเวลา 30 วัน</p>

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน	1 ฉบับ
4. สำเนาเอกสารสิทธิของสถานประกอบกิจการ (ที่ดิน/อาคาร/ ยานพาหนะ)	1 ฉบับ
5. หนังสือยินยอมรับกำจัดจากสถานประกอบกิจการกำจัดสิ่งปฏิกูล (กรณีที่ส่งไปกำจัด)	1 ฉบับ
6. หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (กรณีที่ถูกกฎหมายกำหนด)	1 ฉบับ
7. หลักฐานการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสีย (กรณีที่ถูกกฎหมายกำหนด)	1 ฉบับ
8. ใบมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ) และสำเนาบัตรประชาชนผู้รับ มอบอำนาจ	1 ฉบับ
9. หลักฐานอื่นที่จำเป็น เช่น หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่/สัญญาเช่า (กรณี เช่าพื้นที่)	1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพค่าธรรมเนียมคิดตามประเภทและ
ขนาดของกิจการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2560

เทศบัญญัติของเทศบาลตำบลเวียง เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2565

การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

1. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (ยกเว้นกระทรวงพาณิชย์หรือองค์การของรัฐที่ได้จัดตั้งตลาดขึ้นตามอำนาจหน้าที่แต่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่น) ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือ พนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาต ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเวียง เรื่อง การควบคุมกิจการตลาด พ.ศ. 2557 ณ ฝ่ายพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียง

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในเทศบัญญัติฯ)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต
- (3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ ประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ :

ฝ่ายพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ :

วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน

<p>1. การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาต จัดตั้งตลาดพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด</p>	<p>ระยะเวลา 15 นาที</p>
<p>2. การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย</p>	<p>ระยะเวลา 1 ชั่วโมง</p>
<p>3. การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณี ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ ปรับปรุงแก้ไข ด้านสุขลักษณะ</p>	<p>ระยะเวลา 30 วัน</p>
<p>4. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต</p> <p>1) กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุอันสมควร</p> <p>2) กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาด แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์</p> <p>หมายเหตุ: ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้แจ้งต่อผู้ขออนุญาตพร้อมเหตุผล</p>	<p>ระยะเวลา 30 วัน</p>
<p>5. ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด</p>	<p>ระยะเวลา 1 วัน</p>

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. คำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน	1 ฉบับ
4. สำเนาเอกสารสิทธิของสถานประกอบกิจการ (ที่ดิน/อาคาร/ ยานพาหนะ)	1 ฉบับ
5. หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่/สัญญาเช่า (กรณีเช่าพื้นที่)	1 ฉบับ
6. ใบมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ)	1 ฉบับ
7. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ)	1 ฉบับ
8. หลักฐานอื่นที่จำเป็น	

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

- ใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ตามมาตรา 34 ฉบับละ 2,000 บาท

- การต่อใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

ตลาดประเภทที่ 1 ฉบับละ 2,000 บาท

ตลาดประเภทที่ 2 ฉบับละ 1,000 บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2560

เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเวียง เรื่อง การควบคุมกิจการตลาด พ.ศ. 2557

การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

1.หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (ยกเว้นกระทรวงมหาดไทยหรือกรมราชารส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรของรัฐที่ได้จัดตั้งตลาดขึ้นตามอำนาจหน้าที่แต่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่น) ต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือ พนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาต ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเวียง เรื่อง การควบคุมกิจการตลาด พ.ศ. 2557 ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ ณ ฝ่ายพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียง

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในเทศบัญญัติฯ)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต
- (3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ ประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ :

ฝ่ายพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ :

วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน

1. การตรวจสอบเอกสาร ผู้ประกอบการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาดพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	ระยะเวลา 15 นาที
2. การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	ระยะเวลา 1 ชั่วโมง
3.การชำระค่าธรรมเนียม เอกสารถูกต้องครบถ้วน ผู้ประกอบการชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามประเภทของกิจการ	ระยะเวลา 15 นาที
4.. การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะกรณี ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไข ด้านสุขลักษณะ	ระยะเวลา 30 วัน
5.. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต 1) กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุอันสมควร 2) กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาด แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ หมายเหตุ: ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้แจ้งต่อผู้ขออนุญาตพร้อมเหตุผล	ระยะเวลา 30 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. คำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน	1 ฉบับ
4. สำเนาเอกสารสิทธิของสถานประกอบกิจการ (ที่ดิน/อาคาร/ ยานพาหนะ)	1 ฉบับ
5. หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่/สัญญาเช่า (กรณีเช่าพื้นที่)	1 ฉบับ
6. ใบมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ)	1 ฉบับ
7. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ)	1 ฉบับ
8. หลักฐานอื่นที่จำเป็น	

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

- ใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ตามมาตรา 34 ฉบับละ 2,000 บาท
- การต่อใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
 - ตลาดประเภทที่ 1 ฉบับละ 2,000 บาท
 - ตลาดประเภทที่ 2 ฉบับละ 1,000 บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2560
เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเวียง เรื่อง การควบคุมกิจการตลาด พ.ศ. 2557



การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่ สะสมอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร

1. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตรและมีใช่เป็นการขายของในตลาดต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตาม แบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเวียง เรื่อง ควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร ณ ฝ่ายพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียง

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในเทศบัญญัติฯ)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต
- (3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ ประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ :

ฝ่ายพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ :

วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน

<p>1. การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาต จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด</p>	<p>ระยะเวลา 15 นาที</p>
<p>2. การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย</p>	<p>ระยะเวลา 1 ชั่วโมง</p>
<p>3. การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณี ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไข ด้านสุขลักษณะ</p>	<p>ระยะเวลา 30 วัน</p>
<p>4. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต</p> <p>1) กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุอันสมควร</p> <p>2) กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาด แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์</p> <p>หมายเหตุ: ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้แจ้งต่อผู้ขออนุญาตพร้อมเหตุผล</p>	<p>ระยะเวลา 30 วัน</p>
<p>5. ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด</p>	<p>ระยะเวลา 1 วัน</p>

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. แบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร	1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน	1 ฉบับ
4. สำเนาเอกสารสิทธิของสถานประกอบกิจการ (ที่ดิน/อาคาร/ยานพาหนะ)	1 ฉบับ
5. หนังสือยินยอมรับกำจัดจากสถานประกอบกิจการกำจัดสิ่งปฏิกูล (กรณีส่งไปกำจัด)	1 ฉบับ
6. หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (กรณีกฎหมายกำหนด)	1 ฉบับ
67. หลักฐานการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสีย (กรณีกฎหมายกำหนด)	1 ฉบับ
8. ใบมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ) และสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ	1 ฉบับ
9. หลักฐานอื่นที่จำเป็น เช่น หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่/สัญญาเช่า (กรณีเช่าพื้นที่)	1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร

- สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 300 ตารางเมตร อัตราค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 300 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 400 ตารางเมตร อัตราค่าธรรมเนียม 1,200 บาท
- สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 400 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 500 ตารางเมตร อัตราค่าธรรมเนียม 1,500 บาท
- สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 500 ตารางเมตร ขึ้นไป อัตราค่าธรรมเนียม 2,000 บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2560

เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเวียง เรื่อง ควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร พ.ศ. 2565



การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่ สะสมอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร

1. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตรและมีใช้เป็นการขายของในตลาดต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเวียง เรื่อง ควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ ณ ฝ่ายพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียง

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในเทศบัญญัติฯ)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต
- (3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ :

ฝ่ายพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ :

วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน

<p>1. การตรวจสอบเอกสาร ผู้ประกอบการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด</p>	<p>ระยะเวลา 15 นาที</p>
<p>2. การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย</p>	<p>ระยะเวลา 1 ชั่วโมง</p>
<p>3. การชำระค่าธรรมเนียม เอกสารถูกต้องครบถ้วน ผู้ประกอบการ ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามประเภทของกิจการ</p>	<p>ระยะเวลา 15 นาที</p>
<p>4. การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณี ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ ปรับปรุงแก้ไข ด้านสุขลักษณะ</p>	<p>ระยะเวลา 30 วัน</p>
<p>5. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต</p> <p>1) กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุอันสมควร</p> <p>2) กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาด แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์</p> <p>หมายเหตุ: ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้แจ้งต่อผู้ขออนุญาตพร้อมเหตุผล</p>	<p>ระยะเวลา 30 วัน</p>

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร	1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน	1 ฉบับ
4. สำเนาเอกสารสิทธิของสถานประกอบกิจการ (ที่ดิน/อาคาร/ยานพาหนะ)	1 ฉบับ
5. หนังสือยินยอมรับกำจัดจากสถานประกอบกิจการกำจัดสิ่งปฏิกูล (กรณีที่ส่งไปกำจัด)	1 ฉบับ
6. หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (กรณีที่มีกฎหมายกำหนด)	1 ฉบับ
67. หลักฐานการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสีย (กรณีที่มีกฎหมายกำหนด)	1 ฉบับ
8. ใบมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ) และสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ	1 ฉบับ
9. หลักฐานอื่นที่จำเป็น เช่น หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่/สัญญาเช่า (กรณีเช่าพื้นที่)	1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร พื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร

- สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 300 ตารางเมตร อัตราค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
- สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 300 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 400 ตารางเมตร อัตราค่าธรรมเนียม 1,200 บาท
- สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 400 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 500 ตารางเมตร อัตราค่าธรรมเนียม 1,500 บาท
- สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 500 ตารางเมตร ขึ้นไป อัตราค่าธรรมเนียม 2,000 บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2560

เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเวียง เรื่อง ควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร พ.ศ. 2565



การแจ้งขอรับหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและ สถานที่สะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร

1. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์แจ้งขอรับหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตรและมีใช้เป็นการขายของในตลาดต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเวียง เรือง ควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร ฝ่ายพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียง

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในเทศบัญญัติฯ)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต
- (3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ ประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ :

ฝ่ายพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ :

วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 15 วัน

<p>1. การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอแจ้งรับหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด</p>	<p>ระยะเวลา 15 นาที</p>
<p>2. การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย</p>	<p>ระยะเวลา 1 ชั่วโมง</p>
<p>3. การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะกรณี ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไข ด้านสุขลักษณะ</p>	<p>ระยะเวลา 15 วัน</p>
<p>4. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต</p> <p>1) กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุอันสมควร</p> <p>2) กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาด แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์</p>	<p>ระยะเวลา 15 วัน</p>
<p>5. ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด</p>	<p>ระยะเวลา 1 วัน</p>

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. แบบคำแจ้งรับหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร	1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน	1 ฉบับ
4. สำเนาเอกสารสิทธิของสถานประกอบกิจการ (ที่ดิน/อาคาร/ยานพาหนะ)	1 ฉบับ
5. หนังสือยินยอมรับกำจัดจากสถานประกอบกิจการกำจัดสิ่งปฏิกูล (กรณีที่ส่งไปกำจัด)	1 ฉบับ
6. หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (กรณีที่เกี่ยวข้อง)	1 ฉบับ
67. หลักฐานการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสีย (กรณีที่เกี่ยวข้อง)	1 ฉบับ
8. ใบมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ) และสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ	1 ฉบับ
9. หลักฐานอื่นที่จำเป็น เช่น หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่/สัญญาเช่า (กรณีเช่าพื้นที่)	1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร

- สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 10 ตารางเมตร อัตราค่าธรรมเนียม 100 บาท
- สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 10 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 25 ตารางเมตร อัตราค่าธรรมเนียม 200 บาท
- สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 25 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 50 ตารางเมตร อัตราค่าธรรมเนียม 400 บาท
- สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 50 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร อัตราค่าธรรมเนียม 500 บาท
- สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 100 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร อัตราค่าธรรมเนียม 600 บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2560

เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเวียง เรื่อง ควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร พ.ศ. 2565



การขอชำระค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่าย อาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร

1. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอชำระค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารพื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตรและมีใช่เป็นการขายของในตลาดต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเวียง เรื่อง ควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ ณ ฝ่ายพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียง

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในเทศบัญญัติฯ)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต
- (3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ :

ฝ่ายพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ :

วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วัน

<p>1. การตรวจสอบเอกสาร ผู้ประกอบการยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม หนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด</p>	<p>ระยะเวลา 15 นาที</p>
<p>2. การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย</p>	<p>ระยะเวลา 1 ชั่วโมง</p>
<p>3. การชำระค่าธรรมเนียม เอกสารถูกต้องครบถ้วน ผู้ประกอบการชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามประเภทของกิจการ</p>	<p>ระยะเวลา 15 นาที</p>
<p>4. การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณี ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ ปรับปรุงแก้ไข ด้านสุขลักษณะ</p>	<p>ระยะเวลา 7 วัน</p>
<p>5. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต</p> <p>1) กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุอันสมควร</p> <p>2) กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาด แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์</p>	<p>ระยะเวลา 7 วัน</p>

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. แบบคำขอชำระค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร	1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน	1 ฉบับ
4. สำเนาเอกสารสิทธิของสถานประกอบกิจการ (ที่ดิน/อาคาร/ยานพาหนะ)	1 ฉบับ
5. หนังสือยินยอมรับกำจัดจากสถานประกอบกิจการกำจัดสิ่งปฏิกูล (กรณีที่ส่งไปกำจัด)	1 ฉบับ
6. หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (กรณีที่ถูกกฎหมายกำหนด)	1 ฉบับ
67. หลักฐานการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสีย (กรณีที่ถูกกฎหมายกำหนด)	1 ฉบับ
8. ใบมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ) และสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ	1 ฉบับ
9. หลักฐานอื่นที่จำเป็น เช่น หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่/สัญญาเช่า (กรณีเช่าพื้นที่)	1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร พื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร

- สถานที่ประกอบการพื้นที่ไม่เกิน 10 ตารางเมตร อัตราค่าธรรมเนียม 100 บาท
- สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 10 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 25 ตารางเมตร อัตราค่าธรรมเนียม 200 บาท
- สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 25 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 50 ตารางเมตร อัตราค่าธรรมเนียม 400 บาท
- สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 50 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 100 ตารางเมตร อัตราค่าธรรมเนียม 500 บาท
- สถานที่ประกอบการพื้นที่เกิน 100 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร อัตราค่าธรรมเนียม 600 บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2560

เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเวียง เรื่อง ควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร พ.ศ. 2565



การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการเก็บ ขน และกำจัด สิ่งปฏิกูลมูลฝอย

1. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอยต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเวียง เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลมูลฝอย พ.ศ.2565 ณ ฝ่ายพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียง

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในเทศบัญญัติฯ)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต
- (3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ ประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ :

ฝ่ายพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ :

วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน

<p>1. การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย พร้อมหลักฐานที่ ท้องถิ่นกำหนด</p>	<p>ระยะเวลา 15 นาที</p>
<p>2. การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการหากไม่ สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและ รายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้ เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย</p>	<p>ระยะเวลา 1 ชั่วโมง</p>
<p>3. การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณี ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออก ใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ ปรับปรุงแก้ไข ด้านสุขลักษณะ</p>	<p>ระยะเวลา 30 วัน</p>
<p>4. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต</p> <p>1) กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อ มารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่า ไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุอันสมควร</p> <p>2) กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาด แก่ผู้ขอ อนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์</p> <p>หมายเหตุ: ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยัง ไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและ ครบถ้วนให้แจ้งต่อผู้ขออนุญาตพร้อมเหตุผล</p>	<p>ระยะเวลา 30 วัน</p>
<p>5. ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมา ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด</p>	<p>ระยะเวลา 1 วัน</p>

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. แบบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย	1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน	1 ฉบับ
4. ใบมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ) และสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ	1 ฉบับ
5. หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีบริษัท)	1 ฉบับ
6. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล	1 ฉบับ
7. เอกสารทะเบียนรถที่ให้บริการ	1 ฉบับ
8. หลักฐานอื่นที่จำเป็น	

ค่าธรรมเนียม

ประเภท ใบอนุญาตดำเนินกิจการตามมาตรา 19 โดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ค่าตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ

(ก) รับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลมูลฝอย อัตราค่าธรรมเนียมฉบับละ 5,000 บาท

(ข) รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย อัตราค่าธรรมเนียมฉบับละ 7,500 บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2560

เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเวียง เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลมูลฝอย พ.ศ.2565



การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการเก็บ ขน และกำจัด สิ่งปฏิกูลมูลฝอย

1.หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอยต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลเวียง เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลมูลฝอย พ.ศ.2565 ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ ณ ฝ่ายพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียง

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในเทศบัญญัติฯ)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต
- (3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ :

ฝ่ายพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาลตำบลเวียง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ :

วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน

<p>1. การตรวจสอบเอกสาร ผู้ประกอบการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต ประกอบกิจการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด</p>	<p>ระยะเวลา 15 นาที</p>
<p>2. การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย</p>	<p>ระยะเวลา 1 ชั่วโมง</p>
<p>3. การชำระค่าธรรมเนียม เอกสารถูกต้องครบถ้วน ผู้ประกอบการ ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามประเภทของกิจการ</p>	<p>ระยะเวลา 15 นาที</p>
<p>4. การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณี ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ ปรับปรุงแก้ไข ด้านสุขลักษณะ</p>	<p>ระยะเวลา 30 วัน</p>
<p>5. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต</p> <p>1) กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุอันสมควร</p> <p>2) กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาด แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์</p> <p>หมายเหตุ: ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้แจ้งต่อผู้ขออนุญาตพร้อมเหตุผล</p>	<p>ระยะเวลา 30 วัน</p>

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย	1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน	1 ฉบับ
4. ใบมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ) และสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ	1 ฉบับ
5. หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (กรณีบริษัท)	1 ฉบับ
6. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล	1 ฉบับ
7. เอกสารทะเบียนรถที่ให้บริการ	1 ฉบับ
8. หลักฐานอื่นที่จำเป็น	

ค่าธรรมเนียม

ประเภท ใบอนุญาตดำเนินกิจการตามมาตรา 19 โดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ค่าตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ

(ก) รับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลมูลฝอย อัตราค่าธรรมเนียมฉบับละ 5,000 บาท

(ข) รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย อัตราค่าธรรมเนียมฉบับละ 7,500 บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2560

เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเวียง เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลมูลฝอย พ.ศ.2565

