**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ หน่วยงานที่ให้บริการ :**องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองมาย อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

1. **หลักเกณฑ์วิธีการ**

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงาน เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตาม ข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ กลุ่ม/กอง/ฝ่ายที่รับผิดชอบ (ระบุ)

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(2) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น) (3) ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่น กำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น...

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตาม ประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**  กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองมาย อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง 52120  โทรศัพท์ 081-8858-680  [www.muangmai.go.th](http://www.muangmai.go.th) / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  หมายเหตุ (1. อปท.สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ 2.ระยะเวลาระบุตามวันเวลาที่ท้องถิ่นเปิดให้บริการ) | ***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน  ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา  08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :30 วัน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ |
| 1 | **การตรวจสอบเอกสาร**  ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่ หรือทางสาธารณะพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด  *(หมายเหตุ: ระยะเวลาให้บริการส่วน รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)* | 15 นาที |  |
| 2 | **การตรวจสอบเอกสาร**  เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วน ของเอกสารหลักฐานทันที  กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/ เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร หรือหลักฐาน ยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้ เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย  *(หมายเหตุ: (1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่*  *รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น*  *2. หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติม ให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้ เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุ แห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539))* | 1 ชั่วโมง |  |
| 3 | **การพิจารณา**  เจ้าหน้าที่ตรวจสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบท  ของท้องถิ่น  2. กฎหมายกำหนดภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน *(ตามพ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.2535 มาตรา56 และ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2)*  . | 20 วัน |  |
| 4 | **การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต**   1. กรณีอนุญาต   มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับ ใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนด ถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัว อันสมควร   1. กรณีไม่อนุญาต   แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทาง สาธารณะแก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (*หมายเหตุ: (1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่ รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2.ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยัง ไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่เอกสาร ถูกต้องและครบถ้วนให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาต ทราบทุก 7 วันจนกว่า จะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้ง สำนัก ก.พ.ร. ทราบ)* | 8 วัน |  |
| 5 | ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต)  แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและ ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด  *(หมายเหตุ: (1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น 2. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)* | 1 วัน |  |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม(ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
| 1 | **บัตรประจำตัวประชาชน**  ฉบับจริง 0 ฉบับ  สำเนา 1 ฉบับ  หมายเหตุ - |  |
| 2 | **สำเนาทะเบียนบ้าน**  ฉบับจริง 0 ฉบับ  สำเนา 1 ฉบับ  หมายเหตุ - |  |
| 3 | **แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายอาหาร(กรณีเร่ขายไม่ต้องมีแผนที่)**  ฉบับจริง 0 ฉบับ  สำเนา 1 ฉบับ  หมายเหตุ (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด) |  |
| 4 | **ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาตและผู้จำหน่ายอาหารหรือเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการอบรมหลักสูตรสุขาภิบาลอาหาร(กรณีจำหน่ายสินค้าประเภทอาหาร)**  ฉบับจริง 0 ฉบับ  สำเนา 1 ฉบับ  หมายเหตุ (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด) |  |

**ค่าธรรมเนียม**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)** |
| 1 | อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ   1. จำหน่ายโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ใดโดยปกติฉบับละไม่เกิน 500 บาทต่อปี 2. จำหน่ายโดยลักษณะการเร่ขายฉบับละไม่เกิน 50 บาทต่อปี   *(หมายเหตุ : ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)* | ค่าธรรมเนียม 0 บาท |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ** |
| 1 | ถ้าหากการให้บริการไม่เป็นตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนคัดค้านได้ที่สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองมาย 208 หมู่ที่ 5 ตำบลเมืองมาย อำเภอแจ้ห่มจังหวัดลำปาง ไปรษณีย์ 52120 โทรศัพท์/โทรสาร 081-885-8680 www.muangmai.go.th (หมายเหต: (ระบุส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบช่องทางการร้องเรียน) |
| 2 | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  (หมายเหตุ:ลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน ตู้ปณ.1111  [www.1111.go.th/](http://www.1111.go.th/) เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)) |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

|  |  |
| --- | --- |
| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม |
| 1 | แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต  (หมายเหตุ: (เอกสาร/แบบฟอร์มให้เป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)) |

**หมายเหตุ**

**ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่**

**ชื่อกระบวนงาน** : การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน : กรมอนามัยกรมอนามัยกรมอนามัย

ประเภทของงานบริการะกระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จใน หน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1. *พ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. 2550*

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : พระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ. 2535 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ :

**ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : สำเนาคู่มือประชาชน การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ อบต.เมืองมาย กองคลัง