

# คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลพยุใน อำเภอเกาะยาว จังหวัดพังงา กระทรวงมหาดไทย

## หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

### 1. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (ยกเว้น กระทรวง ทบวง กรม ราชการส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรของรัฐที่ได้จัดตั้งตลาดขึ้นตามอำนาจหน้าที่ แต่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่น) ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ กลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ (ระบุ)

### 2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(2) สำเนาใบอนุญาต หรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(3) สภาพสุลักษณะของสถานประกอบการ ต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลพยุใน 25/1 ม.2 ต.พยุใน อ.เกาะยาว จ.พังงา โทรศัพท์ 076-582444/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: -) | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 15 ถึง 30 วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ระยะเวลา  | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|
| 1)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15 นาที   | -                |
| 2)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที<br>กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย<br><br>(หมายเหตุ: (หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539)) | 1 ชั่วโมง | -                |

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ระยะเวลา      | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|
| 3)    | <b>การพิจารณา</b><br>เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ<br>กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณา<br>ออกใบอนุญาต<br>กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้<br>ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ<br><br>(หมายเหตุ: (กฎหมายกำหนดภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสาร<br>ถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535<br>มาตรา 56 และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่<br>2) พ.ศ. 2557)))                                                                                                                                                                                                                                                    | 15 ถึง 20 วัน | -                |
| 4)    | <b>การพิจารณา</b><br>การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต<br>1. กรณีอนุญาต<br>มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมา<br>รับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนด<br>ถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอัน<br>สมควร<br>2. กรณีไม่อนุญาต<br>แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาดแก่ผู้ขออนุญาต<br>ทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์<br><br>(หมายเหตุ: (ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออก<br>ใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับ<br>แต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้<br>ขออนุญาตทราบทุก 7 วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อม<br>สำเนาแจ้งสำนัก ก.พ.ร. ทราบ))) | 1 ถึง 5 วัน   | -                |
| 5)    | -<br>ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต)<br>ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่<br>ท้องถิ่นกำหนด<br>พร้อมรับใบอนุญาต<br><br>(หมายเหตุ: (กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสีย<br>ค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1 ถึง 5 วัน   | -                |

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                                                           | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1)    | <b>บัตรประจำตัวประชาชน</b><br>ฉบับจริง 0 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ -                                                                                                                                                                                                               | -                          |
| 2)    | <b>สำเนาทะเบียนบ้าน</b><br>ฉบับจริง 0 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ -                                                                                                                                                                                                                  | -                          |
| 3)    | <b>สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนา</b><br><b>ใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคาร หรือหลักฐานแสดงว่าอาคารนั้น</b><br><b>สามารถใช้ประกอบการได้ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร</b><br>ฉบับจริง 0 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (((เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่น | -                          |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                          | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|       | กำหนด))                                                                                                                                                                                                                                  |                            |
| 4)    | แผนที่โดยสังเขปแสดงสถานที่ตั้งตลาด<br>ฉบับจริง 0 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ ((เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด))                                                                                                | -                          |
| 5)    | ใบรับรองแพทย์ของผู้ขายและผู้ช่วยขายในตลาดหรือ<br>หลักฐานที่แสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร ตาม<br>หลักสูตรที่ท้องถิ่นกำหนด<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ ((เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด)) | -                          |

#### ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม                                                             | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1)    | อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ฉบับละไม่เกิน 2,000 บาทต่อปี<br>(หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม 0 บาท          |

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                             |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)    | สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลพรุใน 25/1 ม.2 ต.พรุใน อ.เกาะยาว จ.พังงา โทรศัพท์ 076-582444<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                          |
| 2)    | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)) |

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                                                    |
|-------|-----------------------------------------------------------------|
| 1)    | แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต ,แบบ นส.3/1<br>(หมายเหตุ: -) |

#### หมายเหตุ

-

#### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

**ชื่อกระบวนการ:** การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:** เทศบาลตำบลพรุใน อำเภอเกาะยาว จังหวัดพังงา กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลพรุใน อำเภอเกาะยาว จังหวัดพังงา

**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

1)กฎกระทรวงว่าด้วยสุขลักษณะของตลาด พ.ศ. 2551

2)พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ.2535

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 30.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด 08/09/2558 15:59

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -