

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลวังอ่าง อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช  
กระทรวงมหาดไทย

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่  
รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตาม  
ข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ สำนักงานปลัด

### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>องค์การบริหารส่วนตำบลวังอ่าง /ติดต่อด้วยตนเอง ณ<br>หน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: (๑๕๘ ตำบลวังอ่าง อำเภอชะอวด จังหวัด<br>นครศรีธรรมราช โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๗๕๓๕-๔๑๘๖<br>www.wangang.go.th)) | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง<br>วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)<br>ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๐ -

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                        | ระยะเวลา  | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|
| ๑)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาดพร้อม<br>หลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด<br><br>(หมายเหตุ: ((๑. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ<br>ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)                                                            | ๑๕ นาที   | -                |
| ๒)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วน<br>ของเอกสารหลักฐานทันที<br>กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/<br>เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ใน<br>ขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร | ๑ ชั่วโมง | -                |

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|
|       | <p>หรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย</p> <p>(หมายเหตุ: ((๑. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br/>ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น<br/>๒. หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. ๒๕๓๙))</p>                     |          |                  |
| ๓)    | <p><b>การพิจารณา</b><br/>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบงานที่ด้านสุขลักษณะ<br/>กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต<br/>กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ</p> <p>(หมายเหตุ: ((๑. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br/>ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น<br/>๒. กฎหมายกำหนดภายใน<br/>๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน<br/>(ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗) )</p> | ๒๐ วัน   | -                |
| ๔)    | <p>-<br/>การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต<br/>๑. กรณีอนุญาต<br/>มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร</p>                                                                                                                                                                                                                                                          | ๘ วัน    | -                |

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|
|       | <p>๒. กรณีไม่อนุญาต<br/>แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาดแก่ผู้ขออนุญาตทราบ<br/>พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์</p> <p>(หมายเหตุ: ((๑. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่<br/>รับผิดชอบ<br/>ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น<br/>๒. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสาร<br/>ถูกต้องและครบถ้วนให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาต<br/>ทราบทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้ง<br/>สำนักก.พ.ร. ทราบ)</p> |          |                  |
| ๕)    | <p>-<br/>ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต)<br/>แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและ<br/>ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด</p> <p>(หมายเหตุ: ((๑. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่<br/>รับผิดชอบ<br/>ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น<br/>๒. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับ<br/>เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)</p>                                                                                                                            | ๑ วัน    | -                |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                 | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑)    | <p>บัตรประจำตัวประชาชน<br/>ฉบับจริง ๐ ฉบับ<br/>สำเนา ๑ ฉบับ</p> | -                          |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                                          | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|       | หมายเหตุ-                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |
| ๒)    | สำเนาทะเบียนบ้าน<br>ฉบับจริงฉบับ<br>สำเนาฉบับ<br>หมายเหตุ-                                                                                                                                                                                                               | -                          |
| ๓)    | หนังสือรับรองนิติบุคคล<br>ฉบับจริงฉบับ<br>สำเนาฉบับ<br>หมายเหตุ((เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่น<br>ประกาศกำหนด))                                                                                                                                          | -                          |
| ๔)    | ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)<br>ฉบับจริงฉบับ<br>สำเนาฉบับ<br>หมายเหตุ((เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่น<br>ประกาศกำหนด))                                                                                                                             | -                          |
| ๕)    | หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล<br>ฉบับจริงฉบับ<br>สำเนาฉบับ<br>หมายเหตุ((เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่น<br>ประกาศกำหนด))                                                                                                                | -                          |
| ๖)    | สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นสำเนาใบอนุญาต<br>สิ่งปลูกสร้างอาคารหรือหลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้<br>ประกอบกรได้ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร<br>ฉบับจริงฉบับ<br>สำเนาฉบับ<br>หมายเหตุ((เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่น<br>ประกาศกำหนด)) | -                          |
| ๗)    | แผนที่โดยสังเขปแสดงสถานที่ตั้งตลาด<br>ฉบับจริงฉบับ<br>สำเนาฉบับ<br>หมายเหตุ(( เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่น<br>ประกาศกำหนด))                                                                                                                             | -                          |
| ๘)    | ใบรับรองแพทย์ของผู้ขายและผู้ช่วยขายของในตลาดหรือ<br>หลักฐานที่แสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหารตาม<br>หลักสูตรที่ท้องถิ่นกำหนด<br>ฉบับจริงฉบับ<br>สำเนาฉบับ                                                                                                         | -                          |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                      | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|       | หมายเหตุ((เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)) |                            |

#### ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม                                                                                   | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ๑)    | อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งตลาดฉบับละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อปี<br>(หมายเหตุ: (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)) | -                           |

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                             |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | องค์การบริหารส่วนตำบลวังอ่าง<br>(หมายเหตุ: (๑๕๘ หมู่ ๓ ตำบลวังอ่าง อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๗๕๓๕-๔๑๘๖ www.wangang.go.th))                                            |
| ๒)    | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)) |

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                                                                                      |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)    | แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต<br>(หมายเหตุ: ((เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น))) |

#### หมายเหตุ

-

#### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

#### ชื่อกระบวนงาน:การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:เทศบาลตำบลท่าประจักษ์ อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าประจักษ์ อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประเภทของงานบริการ:กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พ.ร.บ.การสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. ๒๕๕๐ ๒) กฎกระทรวงว่าด้วยสุขลักษณะของตลาด พ.ศ. ๒๕๕๑ ๓) พ.ร.บ. ควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒

๒) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติเทศบาลตำบลท่าประจะ เรื่อง ตลาด พ.ศ.๒๕๕๐

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติเทศบาลตำบลท่าประจะ เรื่อง ตลาด ๒๕๕๐

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๓๐.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:[สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด สุทธิศา ๐๑/๐๘/๒๕๕๘ ๑๔:๐๒

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -