

คู่มือสำหรับประชาชน		
งานที่ให้บริการ	การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี	
ขอบเขตการให้บริการ		
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ	
สำนักปลัด โทรศัพท์ : ๐๔๒๒๑๘๘๑๖ กด ๑	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต		
๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (ยกเว้น กระทรวง ทบวง กรม ราชการส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรของรัฐที่ได้จัดตั้งตลาดขึ้นตามอำนาจหน้าที่ แต่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่น) ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามที่กฎหมายกำหนด ณ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง ๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน (๒) สำเนาใบอนุญาต หรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (๓) สภาพสุลักษณะของสถานประกอบกิจการ ต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วัน นับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ		
ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ		
ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. การตรวจสอบเอกสารผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด (หมายเหตุ :-)	๑๕ นาที	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง
๒. การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในวันทีนั้นด้วย (หมายเหตุ : หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึก	๑ ชั่วโมง	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง

ขั้นตอน (ต่อ)	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)		
๓. การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ (หมายเหตุ : กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗	๓ วัน	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง
๔. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต (๑) กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร (๒) กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาดแก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (หมายเหตุ : ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้งสำนัก ก.พ.ร. ทราบ)	๒ วัน	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง
๕. ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (หมายเหตุ : กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)	๑ วัน	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง
ระยะเวลา		
ใช้เวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๗ วัน		

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑. บัตรประชาชนผู้ขออนุญาต ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๒. ทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๓. หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ (หมายเหตุ ผู้ขอเป็นนิติบุคคล)	-
๔. ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๕. หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ (หมายเหตุ กรณีเป็นนิติบุคคล)	-
๖. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบอนุญาต สิ่งปลูกสร้างอาคาร หรือหลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้ ประกอบการได้ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๗. แผนที่โดยสังเขปแสดงสถานที่ตั้งตลาด ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
๘. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขายและผู้ช่วยขายของในตลาดหรือหลักฐานที่ แสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร ตามหลักสูตรที่ท้องถิ่นกำหนด ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ	-
ค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
๑. ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาดประเภทที่ ๑	
๑.๑ ใบอนุญาตจัดตั้งตลาดในอาคารหรือพื้นที่ใด ซึ่งมีจำนวนแผงค้าใน ตลาดไม่เกิน ๑๐๐ แผง	๕๐๐
๑.๒ ใบอนุญาตจัดตั้งตลาดในอาคารหรือพื้นที่ใด ซึ่งมีจำนวนแผงค้าใน ตลาดมากกว่า ๑๐๐ แผง	๑,๐๐๐

ค่าธรรมเนียม (ต่อ)		ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
๒. ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาดประเภทที่ ๒		
๒.๒ ใบอนุญาตจัดตั้งตลาดในอาคารหรือพื้นที่ใด ซึ่งมีจำนวนแผงค้าในตลาดไม่เกิน ๑๐๐ แผง		๒๐๐
๒.๓ ใบอนุญาตจัดตั้งตลาดในอาคารหรือพื้นที่ใด ซึ่งมีจำนวนแผงค้าในตลาดมากกว่า ๑๐๐ แผง		๕๐๐
การรับเรื่องร้องเรียน		
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักงานปลัด โทรศัพท์ ๐๔๒๒๘๘๑๖ กิด ๑		
แบบฟอร์มตัวอย่าง และคู่มือการกรอก		
ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม	
๑.	แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต (หมายเหตุ : เอกสาร/แบบฟอร์ม เป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวน : การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน : กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

- ๑) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๒) กฎกระทรวงว่าด้วยสัญลักษณ์ของตลาด พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๓) พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ : ๓๐.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน :

- | | |
|------------------------|---|
| จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน | ○ |
| จำนวนคำขอที่มากที่สุด | ○ |
| จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด | ○ |

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด องค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง

คำขอเลขที่

...../.....

แบบ ตล. ๑

แบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ

() ตลาดประเภทที่ ๑ (ตลาดที่มีโครงสร้างอาคาร) โดยมีพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

() ตลาดประเภทที่ ๒ (ตลาดที่ไม่มีโครงสร้างอาคาร) โดยมีพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

- พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารด้วยแล้ว ดังนี้
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ ของผู้ขอรับใบอนุญาต
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ขอรับใบอนุญาต
๓. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ของอาคารตลาด
๔. แผนผัง แบบก่อสร้าง และรายการปลูกสร้างของตลาด
๕. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบการโดยสังเขป

(ต่อด้านหลัง)

(ด้านหลังคำขอรับใบอนุญาต)

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบกิจการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้ เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

() เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้

.....

.....

.....

() เห็นสมควรอนุญาต และควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

() อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ).....

(นายวัช สุลทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง

วันที่...../...../.....

- ตัวอย่างการกรอกคำขอ -

คำขอเลขที่/.....

แบบ ตล. ๑

แบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

เขียนที่.....องค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง.....
วันที่.....๘.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๖.....
ข้าพเจ้า.....นายอนุญาต.....จัดตั้งตลาด.....อายุ.....๔๐.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....
อยู่บ้านเลขที่.....๑๑.....หมู่ที่.....๑.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....
ตำบล/แขวง.....คำด้วง.....อำเภอ/เขต.....บ้านผือ.....จังหวัด.....อุดรธานี.....
โทรศัพท์.....๐๙๘๑๒๓๔๕๖๗.....โทรสาร.....๐๔๒๑๒๓๔๕๖.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ

- (☒) ตลาดประเภทที่ ๑ (ตลาดที่มีโครงสร้างอาคาร) โดยมีพื้นที่ประกอบการ.....๑.๐๐๐.....ตารางเมตร
(☐) ตลาดประเภทที่ ๒ (ตลาดที่ไม่มีโครงสร้างอาคาร) โดยมีพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....๑๘๘.....หมู่ที่.....๒.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....
ตำบล/แขวง.....คำด้วง.....อำเภอ/เขต.....บ้านผือ.....จังหวัด.....อุดรธานี.....โทรศัพท์.....๐๙๘๑๒๓๔๕๖๗.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารด้วยแล้ว ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ ของผู้ขอรับใบอนุญาต
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ขอรับใบอนุญาต
๓. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ของอาคารตลาด
๔. แผนผัง แบบก่อสร้าง และรายการปลูกสร้างของตลาด
๕. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบการโดยสังเขป

(ต่อด้านหลัง)

(ด้านหลังคำขอรับใบอนุญาต)

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบกิจการโดยสังเขป

รูปแผนผังตลาด...แบบสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้ เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....อนุญาต.....จัดตั้งตลาด.....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(...นายอนุญาต.....จัดตั้งตลาด...)

