

**คู่มือสำหรับประชาชน : คู่มือการขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด**  
**หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบล**  
**สระโพนทอง**  
**กระทรวง : สาธารณสุข**

---

### **ส่วนของการสร้างกระบวนการ**

- ๑. ชื่อกระบวนการ : คู่มือการขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด**
  - ๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง**
  - ๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น**  
(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
  - ๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง**
  - ๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :**
    - 1) พ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. 2550
    - 2) กฎกระทรวงว่าด้วยสุขลักษณะของตลาดพ.ศ. 2551
    - 3) พ.ร.บ. ควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
  - ๖. ระดับผลกระทบ :**  บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม  
 บริการทั่วไป
  - ๗. พื้นที่ให้บริการ: องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง**
  - ๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ) :**  
พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕.ศ. ๓๕  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : ๓๐ หน่วย  
เวลา วัน
- ส่วนของคู่มือประชาชน**

๙. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูล  
เท่านั้น) :

คู่มือการขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

๑๐. ช่องทางการให้บริการ :

๑) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ: ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสระ  
โพนทอง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ :  เปิดให้บริการตลอด ๒๔  
ชั่วโมง

วันจันทร์  วันอังคาร  วันพุธ   
วันพฤหัสบดี

วันศุกร์

วันเสาร์  วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ : เวลาเปิดรับคำขอ ๐๘.๓๐ น.

เวลาปิดรับคำขอ ๑๖.๓๐ น.

๑๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการ  
พิจารณาอนุญาต(ถ้ามี):

๑. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (ยกเว้นกระทรวง  
ทบวงกรมราชการส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรของรัฐที่ได้จัดตั้งตลาด  
ขึ้นตามอำนาจหน้าที่แต่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)  
ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่  
ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อม  
ทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น  
กลุ่ม/กอง/ฝ่ายที่รับผิดชอบ (ระบุ)

## ๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- (๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (๒) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๓) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)
- (๔) ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

**หมายเหตุ:** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

### ๑๒ ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาดพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	อบต. สระโพนทอง	
๒	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันทีกรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ	๑ ชั่วโมง	อบต. สระโพนทอง	

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเว ลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงา นที่ รับผิดชอบ	หมา ย เหตุ
		หากไม่สามารถดำเนินการได้ ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึก ความบกพร่องและรายการ เอกสารหรือหลักฐานยื่น เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่ กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ ยื่นคำขอลงนามไว้บันทึกนั้น ด้วย			
๓	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสถานที่ด้าน สุขลักษณะกรณีถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	๒๐วัน	อบต.สระ โพนทอง	
๔	-	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/ คำสั่งไม่อนุญาต  ๑. กรณีอนุญาตมีหนังสือแจ้ง การอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาต ทราบเพื่อมารับใบอนุญาต ภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่น กำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่ จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร  ๒. กรณีไม่อนุญาตแจ้งคำสั่ง ไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาด แก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้ง สิทธิในการอุทธรณ์	๘ วัน	อบต.สระ โพนทอง	
๕	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมี คำสั่งอนุญาต)แจ้งให้ผู้ขอ อนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียม ตามอัตราและระยะเวลาที่	๑ วัน	-	

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงา นที่ รับผิดชอบ	หมา ย เหตุ
		ท้องถิ่นกำหนด			

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

### ๑๓.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### ๑. เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	-
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๓	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนด)
๔	ใบมอบอำนาจ (ใน กรณีที่มีการมอบ อำนาจ)	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนด)
๕	หลักฐานที่แสดง การเป็นผู้มีอำนาจ ลงนามแทนนิติ บุคคล	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนด)

#### ๒. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคารหรือหลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้ประกอบการได้ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)
๒	แผนที่โดยสังเขปแสดงสถานที่ตั้งตลาด	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)
๓	ใบรับรองแพทย์ของผู้ขายและผู้ช่วยขายของในตลาดหรือหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหารตามหลักสูตรที่ท้องถิ่นกำหนด	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด)

#### ๑๔. ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งตลาดฉบับละไม่เกิน

2,000 บาทต่อปี

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

## ๑๕. ช่องทางการร้องเรียน

๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง  
หมายเลข โทร ๐๔๔-๘๖๙๑๓๓