

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลสันทราย อำเภอเมืองเชียงราย  
จังหวัดเชียงราย

กระทรวง : มหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กลุ่มงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลสันทราย  
อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น  
(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  1. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535
  2. กฎกระทรวงว่าด้วยสุขลักษณะของตลาด พ.ศ. 2551
  3. เทศบัญญัติเทศบาลตำบลสันทราย เรื่อง การควบคุมตลาด พ.ศ.2563
  4. กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
11. ช่องทางการให้บริการ
 

สถานที่ให้บริการ กลุ่มงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลสันทราย อำเภอเมืองเชียงราย  
จังหวัดเชียงราย / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

### 1. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (ยกเว้น กระทรวง ทบวง กรม ราชการส่วนท้องถิ่นหรือองค์การของรัฐที่ได้จัดตั้งตลาดขึ้นตามอำนาจหน้าที่ แต่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่น) ต้องยื่นขอใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลสันทราย เรื่อง การควบคุมตลาด พ.ศ.2563 ณ กลุ่มงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลสันทราย

### 2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) สำเนาใบอนุญาต หรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (3) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบการ ต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	15 นาที	กลุ่มงานสาธารณสุข	
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่ดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายใน	1 ชั่วโมง	กลุ่มงานสาธารณสุข	หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย และ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลาที่กำหนด โดยให้ เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ ในบันทึกนั้นด้วย			แจ้งสิทธิในการ อุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539))
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ กรณี <u>ถูกต้อง</u> ตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณา ออกใบอนุญาต กรณี <u>ไม่ถูกต้อง</u> ตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุง แก้ไขด้านสุขลักษณะ	20 วัน	กลุ่มงาน สาธารณสุข	กฎหมายกำหนด ภายใน 30 วัน นับแต่ วันที่เอกสารถูกต้อง และครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การ สาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557))
4)	การแจ้งผล การพิจารณา	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/ คำสั่งไม่อนุญาต 1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับ ใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือ ว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้น แต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาต จัดตั้งตลาดแก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์	8 วัน	กลุ่มงาน สาธารณสุข	ในกรณีที่เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น ไม่อาจออก ใบอนุญาตหรือยังไม่ อาจมีคำสั่งไม่อนุญาต ได้ภายใน 30 วัน นับ แต่วันที่เอกสารถูกต้อง และครบถ้วน ให้ขยาย เวลาออกไปได้อีกไม่ เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และแจ้งให้ผู้ยื่น คำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณา แล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้า พนักงานท้องถิ่น พิจารณายังไม่แล้ว

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					เสร็จ ให้แจ้งเป็น หนังสือให้ผู้ยื่นคำขอ ทราบถึงเหตุแห่งความ ล่าช้าทุก 7 วันจนกว่า จะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง
5)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมี คำสั่งอนุญาต) ผู้ขออนุญาตมาชำระ ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด พร้อมรับใบอนุญาต	1 วัน	กลุ่มงาน สาธารณสุข	กรณีไม่ชำระตาม ระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้าง ชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการ เอกสารยืนยัน ตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาใบอนุญาต ตามกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบอนุญาต สิ่งปลูกสร้าง อาคาร หรือ หลักฐานแสดงว่า อาคารนั้นสามารถ ใช้ประกอบการได้ ตามกฎหมายว่า ด้วยการควบคุม อาคาร	-	-	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่น กำหนด)
2)	แผนที่โดยสังเขป แสดงสถานที่ตั้ง ตลาด	-	-	1	ฉบับ	( เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่น กำหนด)
3)	ใบรับรองแพทย์ ของผู้ขายของและ ผู้ช่วยขายของใน ตลาดหรือ หลักฐานที่แสดง ว่าผ่านการอบรม เรื่องสุขาภิบาล อาหาร ตาม หลักสูตรที่ท้องถิ่น กำหนด	-	0	0	ฉบับ	( เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่น กำหนด)

## 16. ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ฉบับละไม่เกิน 1,000 บาทต่อปี

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานเทศบาลตำบลสันทราย  
 หมายเหตุ (เลขที่ 181 ม.9 ตำบลสันทราย อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย /  
 โทรศัพท์ 053-701187-8 หรือ เว็บไซต์ <http://www.sansaicri.go.th>)
- 2) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย  
 หมายเหตุ (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัดเชียงราย)
- 3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
 หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ปณ.1111  
 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (ตัวอย่าง)

- 1) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
- 2) แบบ นส.3/1 หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำมายื่นเพิ่มเติม ตาม  
 มาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.  
 2558 ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่มายื่นคำขอใบอนุญาตหรือขอต่ออายุใบอนุญาต

## 19. หมายเหตุ :

การแจ้งผลการพิจารณา

19.1 ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งใบอนุญาตได้ภายใน 30  
 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และ  
 ให้แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

19.2 ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 19.1 ให้แจ้งเป็น  
 หนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง  
 ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง

แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต  
ประกอบกิจการ .....

คำขอเลขที่ ...../.....

(เจ้าหน้าที่กรอก)

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

1. ข้าพเจ้า .....อายุ..... ปี สัญชาติ .....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

ปรากฏตาม.....

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

แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ ..... เทศบาล/อบต. ....

จังหวัด ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

2. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัว ..... (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ)
- สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น
- ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
- หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
- เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ
- 1) .....
- 2) .....

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขออนุญาต  
( ..... )

**ส่วนของผู้เจ้าหน้าที่**  
ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่ ..... ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

ครบ

ไม่ครบ

1) .....

2).....

3) .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

**ส่วนของผู้ขอรับใบอนุญาต**  
ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่ ..... ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

ครบ

ไม่ครบ

1) .....

2).....

3) .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....



## เอกสารหมายเลข 2

หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องมายื่นเพิ่มเติม  
ตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558  
ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่ยื่นคำขอใบอนุญาตหรือขอต่อใบอนุญาต



(แบบ นส.3/1)

ที่...../.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอแก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของคำขอรับใบอนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาต ส่งเอกสารหรือหลักฐาน  
เพิ่มเติม

เรียน .....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อประกอบกิจการ.....

.....เมื่อวันที่..... นั้น

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้ตรวจคำขอของท่านแล้วพบว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ดังนี้

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

จึงขอแจ้งให้ท่านทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือสมบูรณ์ และส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมภายใน  
..... วันนับแต่วันที่ได้ได้ลงนามรับทราบในบันทึกข้อความนี้ หากท่านไม่ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน  
เพิ่มเติมให้ครบถ้วนภายในเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านไม่ประสงค์ที่จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไปและ จะส่งคืนคำขอ  
พร้อมเอกสารหรือหลักฐานให้แก่ท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไปด้วย

(ลงชื่อ).....รับทราบ

(.....)

ผู้ยื่นคำขอใบอนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาต

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

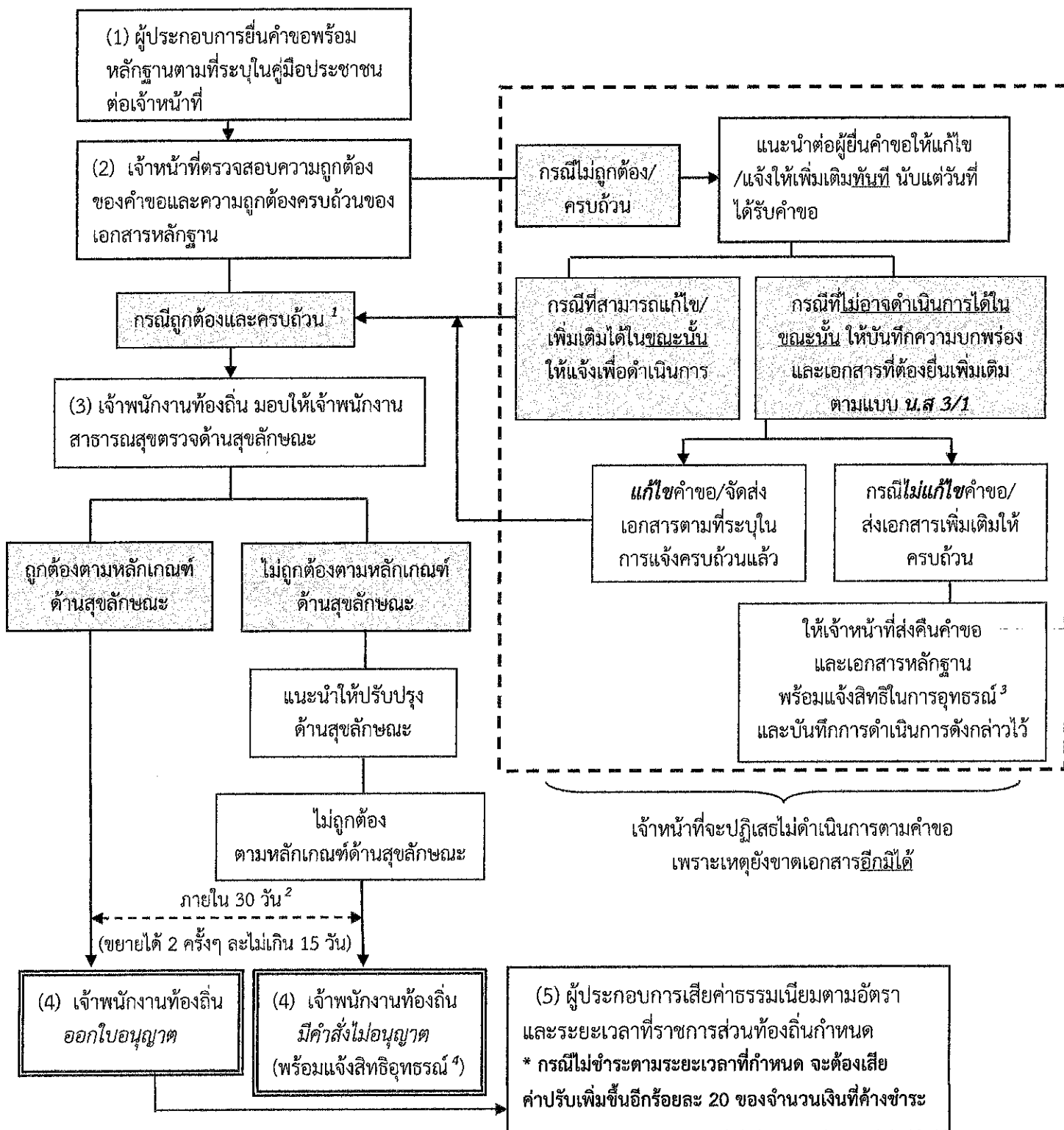
(ลงชื่อ).....รับทราบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

แผนภูมิ แสดงขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต



<sup>1</sup> หมายถึง คำขอถูกต้องและเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

<sup>2</sup> หมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอถูกต้องและครบถ้วน ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาไม่แล้วเสร็จให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

<sup>3</sup> หมายถึง ผู้ยื่นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้ออกคำสั่ง ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

<sup>4</sup> หมายถึง ผู้ยื่นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ภายใน 30 วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข