|  |  |
| --- | --- |
| **คู่มือสำหรับประชาชน** | **การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด** |

|  |  |
| --- | --- |
| **หน่วยงานที่ให้บริการ** | **องค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี** |

|  |
| --- |
| **หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต** |
| 1. หลักเกณฑ์ วิธีการ  ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (ยกเว้น กระทรวง ทบวง กรม ราชการส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรของรัฐที่ได้จัดตั้งตลาดขึ้นตามอำนาจหน้าที่ แต่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่น) จะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ภายใน..ระบุ..... วัน ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต และหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้ว ต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่  ทั้งนี้ หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว แต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ และกรณีที่ผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า 2 ครั้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน  2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)  2.1 ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน  2.2 ต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ  2.3 สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)  2.4 .....ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น.... |

|  |
| --- |
| หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ |

|  |  |
| --- | --- |
| **ช่องทางการให้บริการ** | |
| ***สถานที่ให้บริการ*** :*สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง โทรศัพท์* : 034-612818 *ต่อ* 12 *เว็บไซด์* : www.thamuang-kan.go.th /*ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน* | ***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** : *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)* |

/ขั้นตอน ระยะเวลา.....

|  |
| --- |
| **ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**  **ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| 1. | **การตรวจสอบเอกสาร**  ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาดพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด  สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง  โทรศัพท์ : 034-612818  เว็บไซด์ : www.thamuang-kan.go.th | 15 นาที | - |
| 2. | **การตรวจสอบเอกสาร**  เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที  กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย  1. ระยะเวลาให้บริการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง  โทรศัพท์ : 034-612818  เว็บไซด์ : [www.thamuang-kan.go.th](http://www.thamuang-kan.go.th)  2. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. *วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539* | 1 ชั่วโมง | - |
| 3. | **การพิจารณา**  เจ้าหน้าที่ตรวจสถานที่ด้านสุขลักษณะ  - กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต  - กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ  (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลาให้บริการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง  โทรศัพท์ : 034-612818  เว็บไซด์ : [www.thamuang-kan.go.th](http://www.thamuang-kan.go.th) | 20 วัน | - |

/2. กฎหมายกำหนดภายใน.....

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| . | 2. กฎหมายกำหนดภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน(ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557)) | 15 นาที | - |
| 4. | **-** การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต  1. กรณีอนุญาต  มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร  2. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต  แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาดแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลาให้บริการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง โทรศัพท์ : 034-612818 2. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. )) | 8 วัน | - |
| 5. | **-** ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)  แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด  (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลาให้บริการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง โทรศัพท์ : 034-612818 เว็บไซด์ : www.thamuang-kan.go.th 2. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)) | 1 วัน | - |

/รายการเอกสาร.....

|  |
| --- |
| **รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| 1. | **บัตรประจำตัวประชาชน**  **ฉบับจริง** 0 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | - |
| 2. | **สำเนาทะเบียนบ้าน**  **ฉบับจริง** 0 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | - |
| 3. | **หนังสือรับรองนิติบุคคล**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง โทรศัพท์ : 034-612818 เว็บไซด์ : www.thamuang-kan.go.th) | - |
| 4. | **ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง โทรศัพท์ : 034-612818 เว็บไซด์ : www.thamuang-kan.go.th) | - |
| 5. | **หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง โทรศัพท์ : 034-612818 เว็บไซด์ : www.thamuang-kan.go.th) | - |

/6. สำเนาใบอนุญาต.....

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| 6. | **สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคาร หรือหลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้ประกอบการได้ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร**  **ฉบับจริง** 0 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง โทรศัพท์ : 034-612818 เว็บไซด์ : www.thamuang-kan.go.th) | - |
| 7. | **แผนที่โดยสังเขปแสดงสถานที่ตั้งตลาด**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง โทรศัพท์ : 034-612818 เว็บไซด์ : www.thamuang-kan.go.th) | - |
| 8. | **เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด เช่น ใบรับรองแพทย์ของผู้ขายของและผู้ช่วยขายของในตลาดหรือหลักฐานที่แสดงว่า ผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร ตามหลักสูตรที่ท้องถิ่นกำหนด เป็นต้น**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง โทรศัพท์ : 034-612818 เว็บไซด์ : www.thamuang-kan.go.th) | - |

|  |
| --- |
| **ค่าธรรมเนียม** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| 1. | **อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ฉบับละไม่เกิน 2,000 บาทต่อปี**  (หมายเหตุ: (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)) | **ค่าธรรมเนียม** 0 บาท |

/ช่องทางการร้องเรียน.....

|  |
| --- |
| **ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ** |

|  |  |
| --- | --- |
| ลำดับที่ | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| 1. | สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง โทรศัพท์ : 034-612818 เว็บไซด์ : www.thamuang-kan.go.th  (หมายเหตุ: -) |
| 2. | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  (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** |

|  |  |
| --- | --- |
| ลำดับที่ | **ชื่อแบบฟอร์ม** |
| 1. | แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต  (หมายเหตุ: (เอกสาร/แบบฟอร์ม เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง โทรศัพท์ : 034-612818 เว็บไซด์ : www.thamuang-kan.go.th)) |

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: