

คู่มือสำหรับประชาชน



กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



๑๗๕ ถนนตรังคภูมิ อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง ๙๒๑๑๐



๐๗๕-๒๕๑๒๐๑ ต่อ ๑๐๒



กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองกันตัง



ระบบออกใบอนุญาต สถานประกอบการ



ระบบคู่มือสิ่งปฏิกูล

คำนำ

ปัจจุบันหน่วยงานของรัฐมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก กำหนดให้การประกอบกิจการของประชาชนต้องผ่านการอนุญาต อนุมัติ การออกไปอนุญาต การขึ้นทะเบียน และการแจ้ง ในการขออนุญาตดำเนินการต่างๆ กับหน่วยงานของรัฐไม่ว่าแห่งเดียวหรือหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็น รวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคลุมเครือ ไม่ชัดเจน อันเป็นการสร้างภาระแก่ประชาชนอย่างมากและเป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศในเวทีการค้าโลก ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่มีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ ค่าธรรมเนียม อีกทั้งเป็นการลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบที่ชัดเจน สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นกฎหมายบังคับใช้เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ผู้มารับบริการโดยตรงหรือหน่วยงานภาคเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงานรัฐ ประกอบพระราชบัญญัติดังกล่าวกำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำ "คู่มือประชาชน" เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

ด้วยเหตุนี้ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองกันตัง จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดเพื่อเป็นแนวทางในการติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานของรัฐ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้มารับบริการโดยตรงจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองกันตัง ตลอดจนจะต้องสนองความต้องการ และสร้างความผาสุกแก่ประชาชนอย่างยั่งยืน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลเมืองกันตัง
เมษายน ๒๕๖๖

สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

คู่มือประชาชน : การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	๓-๘
คู่มือประชาชน : การควบคุมการเลี้ยงสัตว์และการปล่อยสัตว์	๘-๑๒
คู่มือประชาชน : การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๑๓-๒๐
คู่มือประชาชน : การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๒๑-๒๘
คู่มือประชาชน : การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร	๒๙-๓๖
คู่มือประชาชน : ตลาด	๓๗-๔๓

คู่มือสำหรับประชาชน : การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

หน่วยงานที่ให้บริการ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองกันตัง
อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ตามเทศบัญญัติเทศบาลเมืองกันตัง เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๓ ด้วยการควบคุมกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ โดยให้ชำระค่าธรรมเนียมตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมท้ายเทศบัญญัติ เทศบาลเมืองกันตัง กำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๓

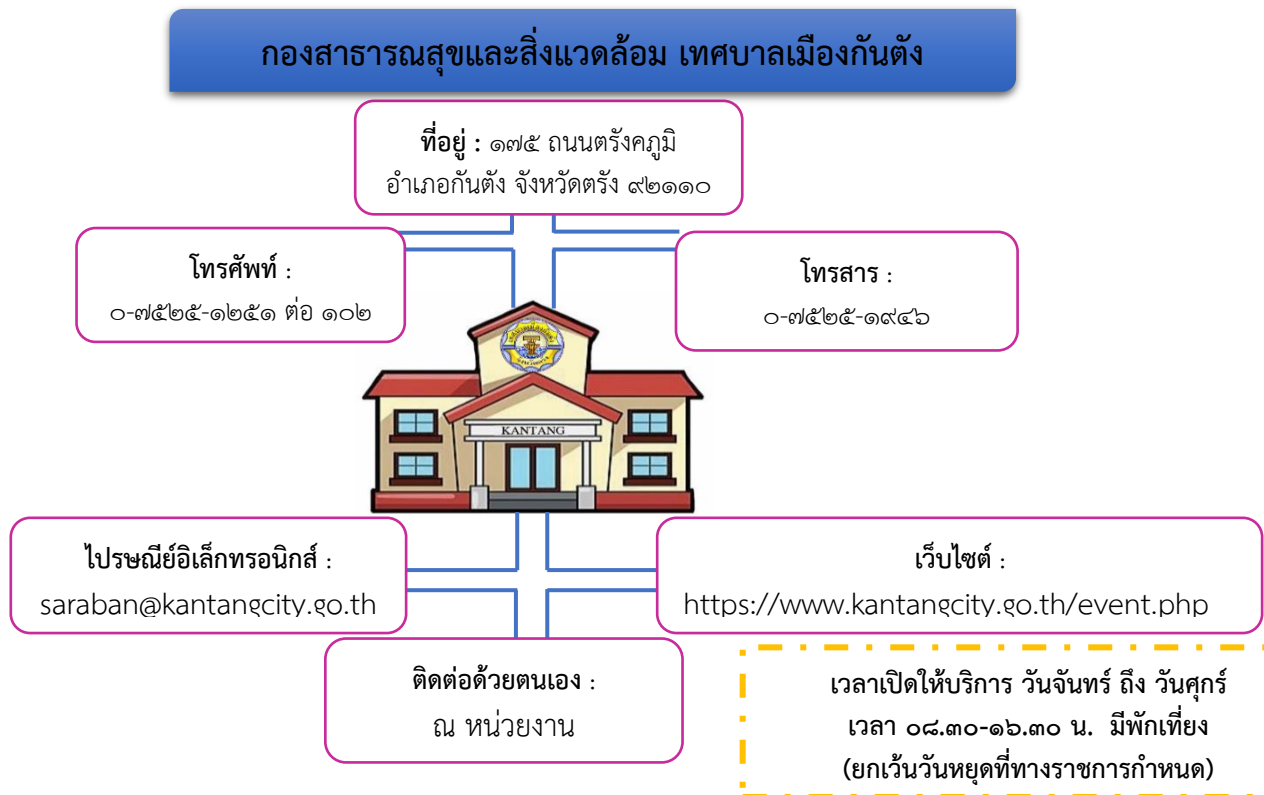
๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- (๑) ผู้ประสงค์ยื่นคำขอฯ ต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (๒) สำเนาหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)
- (๓)ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ :

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

๓. ช่องทางการให้บริการ



๔. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่ หรือทางสาธารณะพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด หมายเหตุ : . ระยะเวลาให้ บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น	๑๕ นาที	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
๒)	การตรวจสอบเอกสาร แจ้งเรื่องไปยังหน่วยงานผู้รับผิดชอบ หมายเหตุ: -	๑๐ นาที	-
๓)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง ณ สถานที่ที่เกิดปัญหา หมายเหตุ: -	๓ ชั่วโมง	-
๔)	การรายงานผู้บริหาร รายงานผู้บริหารเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง หมายเหตุ: -	๒๐ นาที	-
๕)	แนวทางแก้ไข ประชุมคณะกรรมการเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา หมายเหตุ: -	๒ ชั่วโมง	-
๖)	แจ้งให้ผู้ขอทราบ ดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่	๗ วัน	-

๕. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน - จำนวนเอกสารฉบับจริง๐.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ : -	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน - จำนวนเอกสารฉบับจริง.....๐.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ : -	-

๖. ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมทำเทศบาลบัญญัติ เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๔๘

หมายเหตุ: -

๗. ช่องทางการร้องเรียน และแนะนำบริการ

กองสาธารณสุข
เทศบาลเมืองกันตัง

- เทศบาลเมืองกันตัง ๑๗๕ ถ.กันตัง อ.กันตัง จ.ตรัง ๙๒๑๑๐
- โทรศัพท์ ๐-๗๕๒๕-๑๒๕๑ ต่อ ๑๐๒
- โทรสาร ๐-๗๕๒๕-๑๙๔๖
- ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@kantangcity.go.th
- เว็บไซต์ <https://www.kantangcity.go.th/event.php>

ศูนย์บริการประชาชนสำนัก
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

- เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐
- สายด่วน ๑๑๑๑
- เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th

<https://www.kantangcity.go.th/event.php>



ร้องเรียนร้องทุกข์



ไฟฟ้าสาธารณะ



ท่อระบายน้ำ



ถนน/ทางเท้า



น้ำเสีย



ถนน/ทางเท้า



น้ำเสีย



แจ้งจุดสิ่งปฏิกูล



แจ้งเหตุรำคาญ

๘. แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

๑. แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- เว็บไซต์ <https://www.kantangcity.go.th/event.php>
- คิวอาร์โค้ด  ระบบแจ้งดูสิ่งปฏิกูล

คลิก



- ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองกันตัง
๑๗๕ ถนนตรังคูมิ อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง ๙๒๑๑๐

คำร้องขอรับบริการดูแลสุขภาพ

สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับบริการดูแลสุขภาพ

เรียน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ด้วยข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี มีความประสงค์
ให้เทศบาลไปดูแลสุขภาพ ณ บ้านเลขที่.....ถนน.....
หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง โดยข้าพเจ้ายินดีชำระ
ค่าธรรมเนียมตามระเบียบฯ ในอัตราค่าบริการเมตรแรก 250.- บาท ค่าบริการเมตรต่อไปหรือเศษ
ของค่าบริการเมตร คิดอัตราค่าบริการเมตรละ 150.-บาท นอกเขตเทศบาลเพิ่มค่าระยะทาง กิโลเมตร
ละ 100.- บาท

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และจัดรถดูแลสุขภาพไปบริการตามประสงค์ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ความเห็นหัวหน้างานสุขภาพ

ความเห็นปลัดเทศบาล

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

.....

(.....)

เจ้าพนักงานสาธารณสุข

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

เรียน ปลัดเทศบาล

.....

.....

ลงชื่อ.....

.....

ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายงานผลการบริการดูแลสิ่งปลูก

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานผลการบริการดูแลสิ่งปลูก

เรียน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไปและเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการดูแลสิ่งปลูก
ตามคำร้อง (นาย/นาง/น.ส.)..... ณ บ้านเลขที่
.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด
ตรัง เรียบร้อยแล้ว สิ่งปลูก จำนวน.....ลบ.ม. คิดเป็นเงิน.....บาท
(.....) ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....พนักงานขับรถยนต์

.....

ลงชื่อ.....หัวหน้างานสุขาภิบาล

(.....)

เรียน ปลัดเทศบาล

-เพื่อโปรดทราบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้ส่งเงินค่าดูแลสิ่งปลูกเป็นเงิน.....บาท เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ใบเสร็จรับเงินค่าดูแลสิ่งปลูก เลขที่.....ลงวันที่.....เป็นเงิน.....บาท

คู่มือสำหรับประชาชน : การควบคุมการเลี้ยงสัตว์และการปล่อยสัตว์

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลเมืองกันตัง อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์จะเลี้ยงสัตว์ประเภทที่อนุญาตให้เลี้ยงได้โดยต้องแจ้งขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ได้แก่ ช้าง, โกล, สุนัข, แมว, และนก ฯลฯ เพื่อขอรับใบอนุญาตเพื่อประโยชน์ในการรักษาภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชนและป้องกันอันตรายจากเชื้อโรคที่เกิดจากสัตว์ตลอดจนกำหนดมาตรการควบคุมสัตว์เลี้ยง หรือการปล่อยสัตว์ตาม ตามเทศบัญญัติเทศบาลเมืองกันตัง เรื่องการควบคุมการเลี้ยงสัตว์และปล่อยสัตว์ พ.ศ.๒๕๔๘ ทั้งนี้ ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถเลี้ยงสัตว์ต่อไปได้หากพ้นเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันแจ้งขออนุญาตโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการแจ้ง

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๑) ผู้ขออนุญาตต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๒) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่เทศบาลกำหนดไว้ในเทศบัญญัติ

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

๓. ช่องทางการให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองกันตัง

ที่อยู่ : ๑๗๕ ถนนตรังคูมิ
อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง ๙๒๑๑๐

โทรศัพท์ :
๐-๗๕๒๕-๑๒๕๑ ต่อ ๑๐๒

โทรสาร :
๐-๗๕๒๕-๑๙๔๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ :
saraban@kantangcity.go.th

เว็บไซต์ :
<https://www.kantangcity.go.th/event.php>

ติดต่อด้วยตนเอง :
ณ หน่วยงาน

เวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

๔. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตแจ้งยื่นคำขอเลี้ยงสัตว์ ประเภทที่อนุญาตให้เลี้ยงได้ ได้แก่ ช้าง, โกล, สุนัข, แมว, และนก ฯลฯ พร้อมหลักฐานที่เทศบาลกำหนด หมายเหตุ: -	๑๕ นาที	-
๒)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร <u>กรณีการแจ้งไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน</u> เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอแจ้งแก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับการแจ้ง โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย หมายเหตุ: หากผู้แจ้งไม่แก้ไขหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมภายใน ๗ วัน ทำการนับแต่วันที่ได้รับการแจ้งที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่อง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้การแจ้งของผู้แจ้งเป็นอันสิ้นสุด	๑ ชั่วโมง	-
๓)	การพิจารณา ออกใบอนุญาตการเลี้ยงสัตว์ ประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ได้แก่ ช้าง, โกล, สุนัข, แมว, จระเข้, และนก ฯลฯ - มีหนังสือแจ้งการอนุญาตให้ผู้ยื่นคำขอทราบ เพื่อมารับใบอนุญาต หมายเหตุ: -	๒๐ วัน	

๕. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน - จำนวนเอกสารฉบับจริง๐.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ: -	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน - จำนวนเอกสารฉบับจริง.....๑.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ: -	-

๖. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

๗. ช่องทางการร้องเรียน และแนะนำบริการ

กองสาธารณสุข
เทศบาลเมืองกันตัง

- เทศบาลเมืองกันตัง ๑๗๕ ถ.กันตัง อ.กันตัง จ.ตรัง ๙๒๑๑๐
- โทรศัพท์ ๐-๗๕๒๕-๑๒๕๑ ต่อ ๑๐๒
- โทรสาร ๐-๗๕๒๕-๑๙๔๖
- ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@kantangcity.go.th
- เว็บไซต์ <https://www.kantangcity.go.th/event.php>

ศูนย์บริการประชาชนสำนัก
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

- เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐
- สายด่วน ๑๑๑๑
- เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th

<https://www.kantangcity.go.th/event.php>



๘. แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

คำร้องทั่วไป

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....เชื้อชาติ.....

สัญชาติ.....อายุ.....ปี ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทร.....

ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

หมายเหตุ ผู้ยื่นคำร้องต้องมาติดต่อเจ้าหน้าที่ภายใน ๓๐ วัน หากไม่มาติดต่อ ทางเทศบาลถือว่า

ผู้ยื่นคำร้องไม่ตั้งใจสงสัยเรื่องราวที่ยื่นไว้

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลเมืองกันตัง อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ กลุ่ม/กอง/ฝ่ายที่รับผิดชอบ (ระบุ)

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

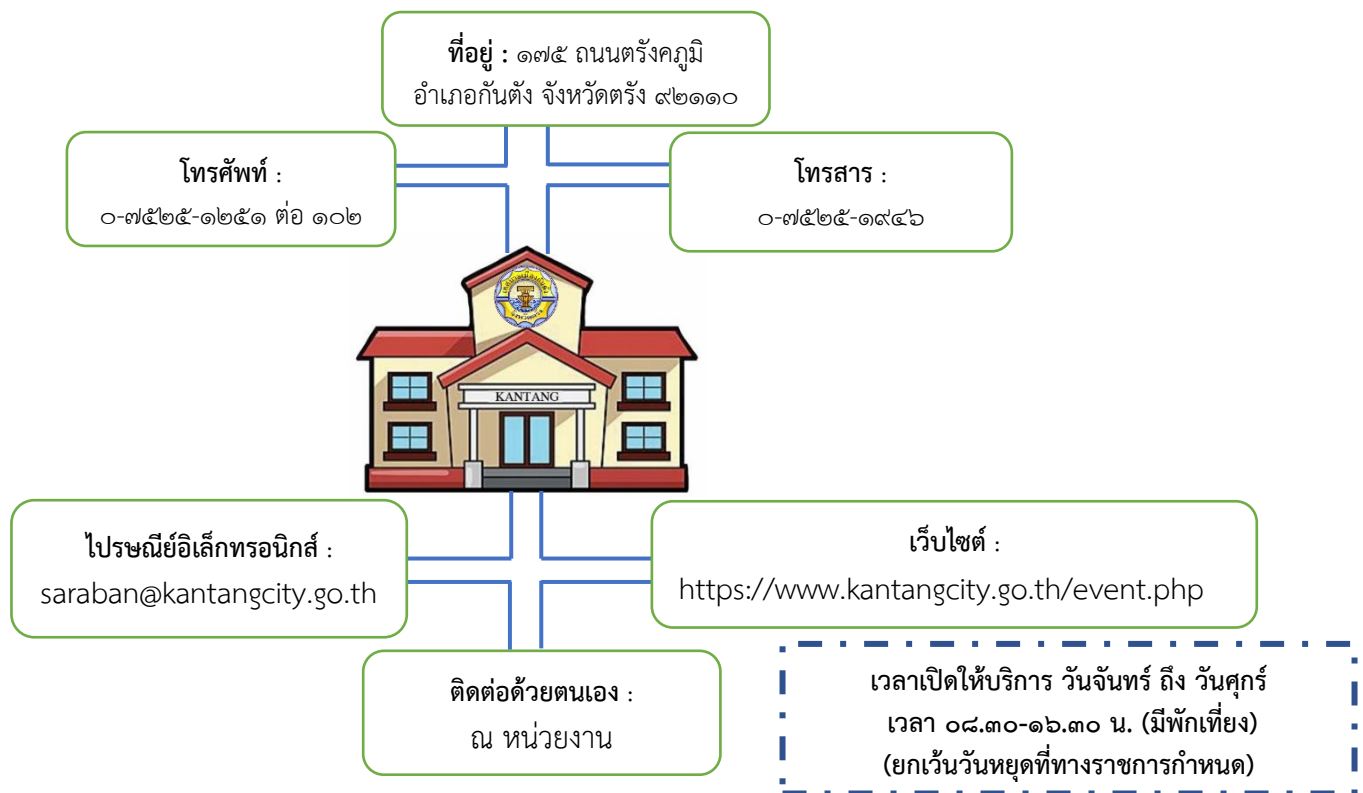
- (๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (๒) สภาพสุลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)
- (๓)ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ :

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

๓. ช่องทางการให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองกันตัง



๔. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด หมายเหตุ :-	๑๕ นาที	-
๒)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที <u>กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน</u> เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้บันทึกนั้นด้วย หมายเหตุ: หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. ๒๕๓๙)	๑ ชั่วโมง	-
๓)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ <u>กรณีถูกต้อง</u> ตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต <u>กรณีไม่ถูกต้อง</u> ตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ หมายเหตุ: กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน(ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และพ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗)	๒๐ วัน	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๔)	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต <u>๑.กรณีอนุญาต</u> มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร <u>๒.กรณีไม่อนุญาต</u> แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะแก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ หมายเหตุ: ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆละไม่เกิน ๑๕ วันและแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง	วัน	-
๕)	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หมายเหตุ: กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ	๑วัน	-

๕. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน - จำนวนเอกสารฉบับจริง๐.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ : -	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน - จำนวนเอกสารฉบับจริง.....๑.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ : -	-
๓)	แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายอาหาร (กรณีเราขายไม่ต้องมีแผนที่) - จำนวนเอกสารฉบับจริง.....๑.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ: เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	-

๖. ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

(ก) จำหน่ายโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ได้โดยปกติฉบับละไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อปี

(ข) จำหน่ายโดยลักษณะการเร่ขายฉบับละไม่เกิน ๕๐ บาทต่อปี

(หมายเหตุ: ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

๗. ช่องทางการร้องเรียน และแนะนำบริการ

กองสาธารณสุข
เทศบาลเมืองกันตัง

- เทศบาลเมืองกันตัง ๑๗๕ ถ.กันตัง อ.กันตัง จ.ตรัง ๙๒๑๑๐
- โทรศัพท์ ๐-๗๕๒๕-๑๒๕๑ ต่อ ๑๐๒
- โทรสาร ๐-๗๕๒๕-๑๙๔๖
- ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@kantancity.go.th
- เว็บไซต์ <https://www.kantancity.go.th/event.php>

ศูนย์บริการประชาชนสำนัก
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

- เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐
- สายด่วน ๑๑๑๑
- เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th



๘. แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

๒. แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- เว็บไซต์ <https://www.kantangcity.go.th/event.php>
- คิวอาร์โค้ด  ระบบออกใบอนุญาตสถานประกอบการ



- ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองกันตัง
๑๗๕ ถนนตรังควมูมิ อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง ๙๒๑๑๐

ด้านหน้า

แบบคำขอรับอนุญาต

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า() บุคคลธรรมดา () นิติบุคคล ชื่อ.....อายุ.....ปี

สัญชาติ.....เลขที่ประจำตัวประชาชนเลขที่.....

บ้านเลขที่/สำนักงานเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

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

ขอยื่นใบอนุญาตประกอบกิจการ

() จำหน่ายสินค้าในที่/ทางสาธารณะ สินค้าประเภท.....

ณ บริเวณ.....โดยวิธีการ.....(เร่ขาย/ประจำที่)

() กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท.....ข้อ.....

สถานที่ชื่อ.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

โทรศัพท์.....มีพนักงาน.....คน ใช้เครื่องจักรขนาด..... แรงม้า

() สถานที่จำหน่ายอาหาร/สะสมอาหาร ประเภท.....สถานที่ชื่อ.....

เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....โทรศัพท์.....

พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร ประเภท(หนังสือรับรองการแจ้ง/ใบอนุญาต)

() กิจการตลาด ที่มีการจำหน่าย.....(เป็นประจำ/ครั้งคราว/ตามวันนัด)

ต่อนายกเทศมนตรีเมืองกันตัง พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วยดังนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ขอผู้ขอรับใบอนุญาต/หนังสือรับรอง จำนวน ๒ รูป

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประชาชน

๓. ใบอนุญาต/หนังสือรับรองฉบับเดิมที่ทางเทศบาลออกให้

๔. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับอนุญาต

ขอรับรองว่าทุกอย่างเป็นจริงทุกประการ

ผู้รับแจ้ง..... (ลงชื่อ).....ผู้ขอรับอนุญาต

(.....) (.....)

เวลา.....

ด้านหลัง

ความเห็นเจ้าหน้าที่	ความเห็นปลัดหรือรองปลัดเทศบาล
.....	
.....	
.....	
ความเห็นผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น
.....	() อนุญาตให้ประกอบกิจการได้
.....	() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ
.....	
	เจ้าพนักงานท้องถิ่น
ใบเสร็จรับเงินเลขที่.....	
ใบอนุญาต เล่มที่.....เลขที่.....	
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.	

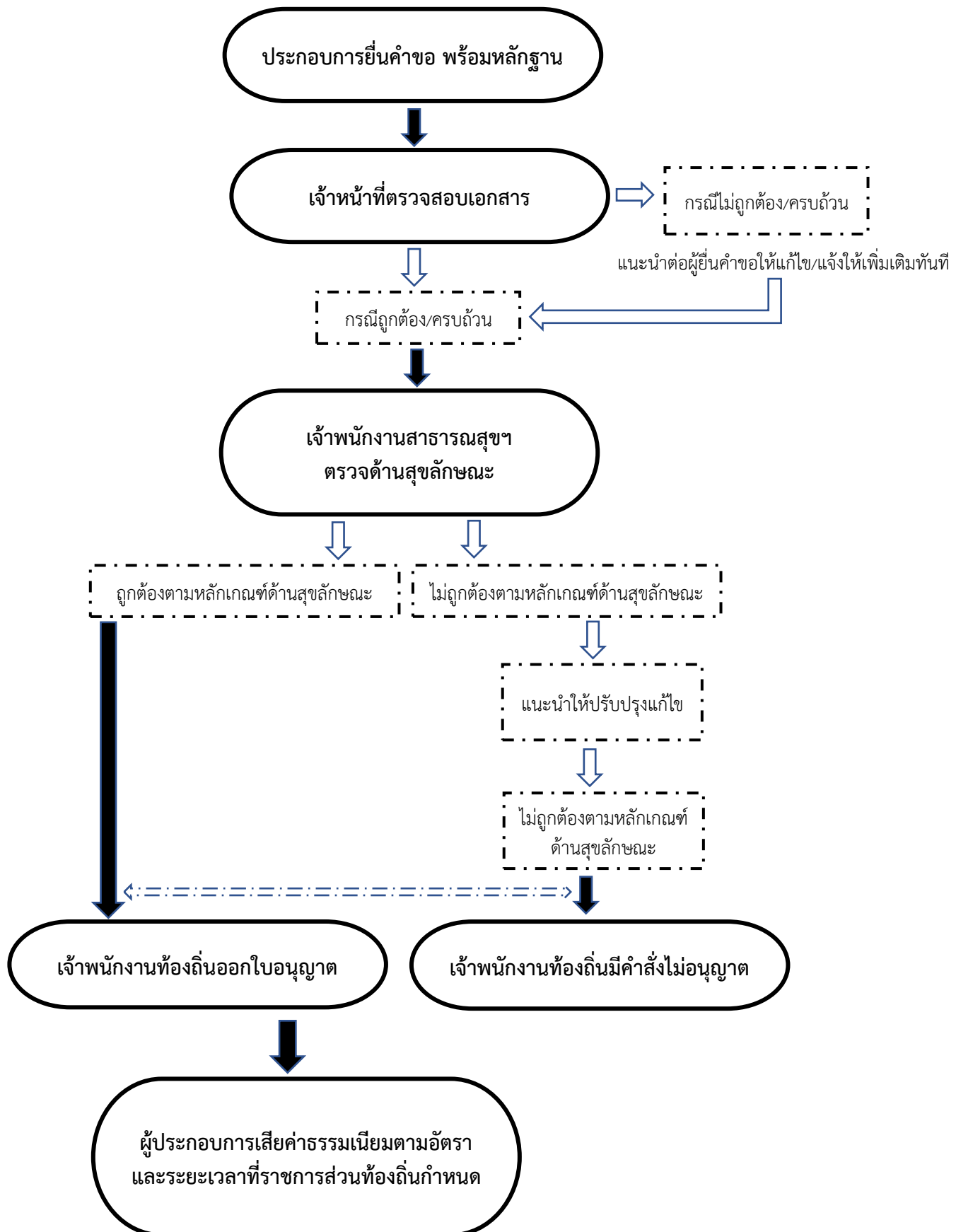
๙. หมายเหตุ

การแจ้งผลการพิจารณา

๑๙.๑ ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆละไม่เกิน ๑๕ วันและให้แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

๑๙.๒ ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ ๑๙.๑ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง

แผนภูมิ แสดงขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต



คู่มือสำหรับประชาชน : การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลเมืองกันตัง อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

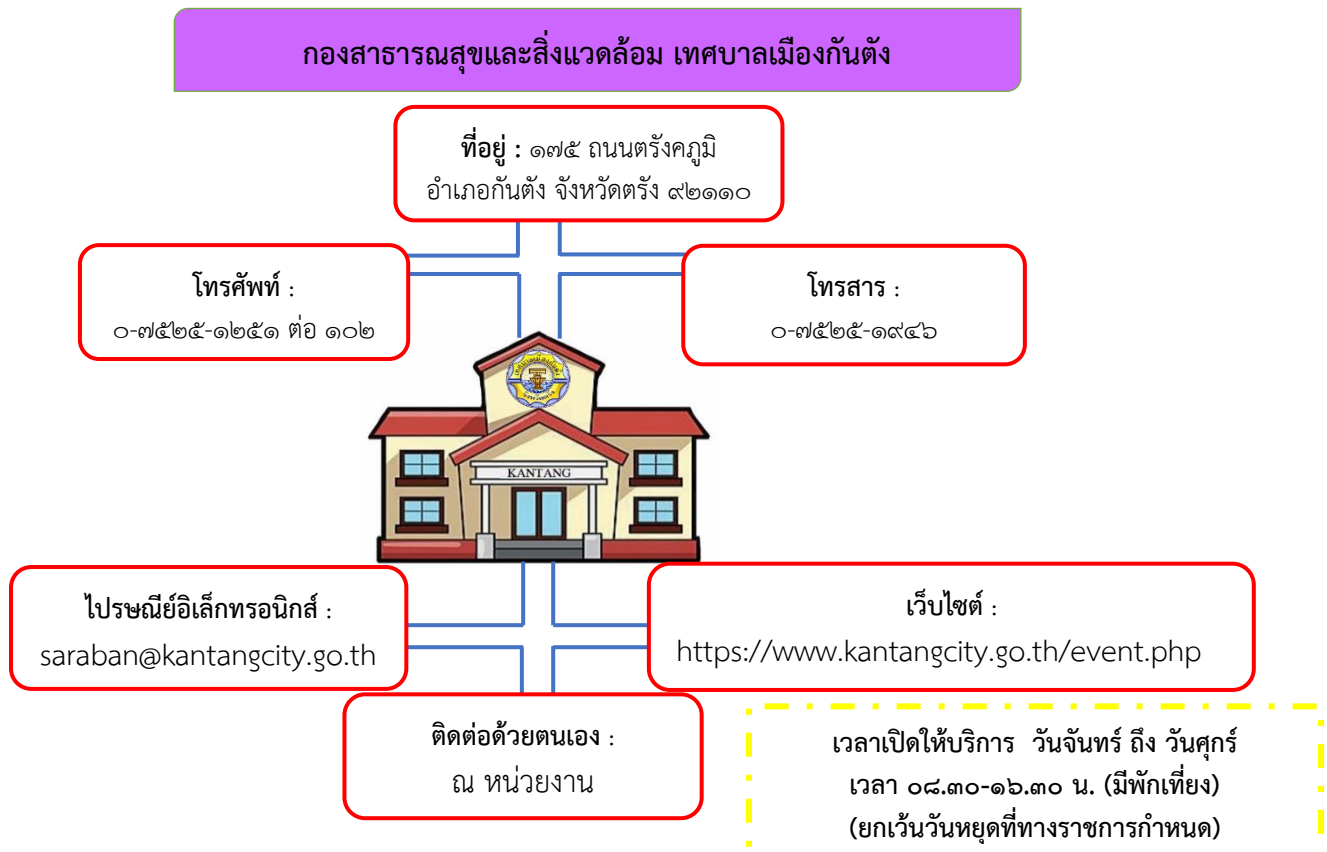
๑. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการ (ตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติว่าด้วยกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ) ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสาร ประกอบการขออนุญาตตามข้อบัญญัติว่าด้วยกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ณ เทศบาลเมืองกันตัง อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- (๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นขออนุญาตเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
 - (๒) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามประเภทกิจการที่ขออนุญาต
 - (๓) สภาพสุขลักษณะของสถานประกอบกิจการแต่ละประเภทกิจการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์
- หมายเหตุ:** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

๓. ช่องทางการให้บริการ



๔. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละประเภทกิจการ) พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด หมายเหตุ-	๑๕ นาที	-
๒)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที <u>กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน</u> เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย หมายเหตุ: -	๑ ชั่วโมง	-
๓)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ <u>กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ</u> เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต <u>กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ</u> แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ หมายเหตุ: -	๒๐ วัน	-
๔)	การออกใบอนุญาต การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต <u>กรณีอนุญาต</u> มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร <u>กรณีไม่อนุญาต</u> แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ในแต่ละประเภทกิจการ) แก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ หมายเหตุ: ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน	๘ วัน	

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆละไม่เกิน ๑๕ วันและแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร.		
๕)	ค่าธรรมเนียม ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (ตามประเภทกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพที่มีข้อกำหนดของท้องถิ่น) หมายเหตุ: กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ	๑ วัน	-

๕.รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน - จำนวนเอกสารฉบับจริง๐.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ:-	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน - จำนวนเอกสารฉบับจริง.....๐.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ:-	-
๓)	หนังสือรับรองนิติบุคคล - จำนวนเอกสารฉบับจริง.....๑.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ: เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	
๔)	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) - จำนวนเอกสารฉบับจริง.....๑.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ: เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร
๕)	ใบรับรองแพทย์และหลักฐาน (เฉพาะกิจการร้านเสริมสวย) - จำนวนเอกสารฉบับจริง๑.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๐.....ฉบับ หมายเหตุ: เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร
๕)	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล - จำนวนเอกสารฉบับจริง.....๑.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ: เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	-
๖)	สำเนาเอกสารสิทธิหรือสัญญาเช่าหรือสิทธิอื่นใดตามกฎหมายในการใช้ประโยชน์ สถานที่ที่ใช้ประกอบกิจการในแต่ละประเภทกิจการ - จำนวนเอกสารฉบับจริง.....๐.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ: เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	
๗)	หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคาร ดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้ - จำนวนเอกสารฉบับจริง.....๐.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ: เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	
๘)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเภทกิจการ เช่น ใบอนุญาตตามพ.ร.บ. โรงงานพ.ศ. ๒๕๓๕ พ.ร.บ. ควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ พ.ร.บ. โรงแรมพ.ศ. ๒๕๔๗ พ.ร.บ. การเดินเรือในน่านน้ำไทยพ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นต้น - จำนวนเอกสารฉบับจริง.....๐.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ: เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	
๙)	เอกสารหรือหลักฐานเฉพาะกิจการที่กฎหมายกำหนดให้มีการประเมินผลกระทบ เช่นรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) รายงานการประเมินผล กระทบต่อสุขภาพ (HIA) - จำนวนเอกสารฉบับจริง.....๐.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ: เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร
๑๐)	ผลการตรวจวัดคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม (ในแต่ละประเภทกิจการที่กำหนด) - จำนวนเอกสารฉบับจริง.....๑.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ: เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	
๑๑)	ใบรับรองแพทย์และหลักฐานแสดงว่าผ่านการอบรมเรื่องสุขาภิบาลอาหาร (กรณียื่นขออนุญาตกิจการที่เกี่ยวข้องกับอาหาร) - จำนวนเอกสารฉบับจริง.....๑.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๐.....ฉบับ หมายเหตุ: เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	

๖. ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพฉบับละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท
ต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ)

หมายเหตุ: ตามระเบียบข้อบัญญัติ เทศบาลเมืองกันตัง เรื่องกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๔๘

๗. ช่องทางการร้องเรียน และแนะนำบริการ

กองสาธารณสุข
เทศบาลเมืองกันตัง

- เทศบาลเมืองกันตัง ๑๗๕ ถ.กันตัง อ.กันตัง จ.ตรัง ๙๒๑๑๐
- โทรศัพท์ ๐-๗๕๒๕-๑๒๕๑ ต่อ ๑๐๒
- โทรสาร ๐-๗๕๒๕-๑๙๔๖
- ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@kantancity.go.th
- เว็บไซต์ <https://www.kantancity.go.th/event.php>

ศูนย์บริการประชาชนสำนัก
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

- เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐
- สายด่วน ๑๑๑๑
- เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th

<https://www.kantangcity.go.th/event.php>



๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

๓. แบบคำขอแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร

๔. (เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- เว็บไซต์ <https://www.kantangcity.go.th/event.php>
- คิวอาร์โค้ด  ระบบออกใบอนุญาตสถานประกอบการ



- ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองกันตัง
๑๗๕ ถนนตรังภูมิ อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง ๙๒๑๑๐

ด้านหน้า

แบบคำขอรับอนุญาต

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า() บุคคลธรรมดา () นิติบุคคล ชื่อ.....อายุ.....ปี

สัญชาติ.....เลขที่ประจำตัวประชาชนเลขที่.....

บ้านเลขที่/สำนักงานเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

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

ขอขึ้นใบอนุญาตประกอบกิจการ

() จำหน่ายสินค้าในที่/ทางสาธารณะ สินค้าประเภท.....

ณ บริเวณ.....โดยวิธีการ.....(เรขาย/ประจำที่)

() กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท.....ข้อ.....

สถานที่ชื่อ.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

โทรศัพท์.....มีพนักงาน.....คน ใช้เครื่องจักรขนาด..... แรงม้า

() สถานที่จำหน่ายอาหาร/สะสมอาหาร ประเภท.....สถานที่ชื่อ.....

เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....โทรศัพท์.....

พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร ประเภท(หนังสือรับรองการแจ้ง/ใบอนุญาต)

() กิจการตลาด ที่มีการจำหน่าย.....(เป็นประจำ/ครั้งคราว/ตามวันนัด)

ต่อนายกเทศมนตรีเมืองกันตัง พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วยดังนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ขอผู้ขอรับใบอนุญาต/หนังสือรับรอง จำนวน ๒ รูป

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประชาชน

๓. ใบอนุญาต/หนังสือรับรองฉบับเดิมที่ทางเทศบาลออกให้

๔. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับอนุญาต

ขอรับรองว่าทุกอย่างเป็นจริงทุกประการ

ผู้รับแจ้ง..... (ลงชื่อ).....ผู้ขอรับอนุญาต

(.....) (.....)

เวลา.....

ด้านหลัง

ความเห็นเจ้าหน้าที่	ความเห็นปลัดหรือรองปลัดเทศบาล
.....	
.....	
.....	
ความเห็นผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น
.....	() อนุญาตให้ประกอบกิจการได้
.....	() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ
.....	
	เจ้าพนักงานท้องถิ่น
ใบเสร็จรับเงินเลขที่.....	
ใบอนุญาต เล่มที่.....เลขที่.....	
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.	

๘. หมายเหตุ

การแจ้งผลการพิจารณา ๑ ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆละไม่เกิน ๑๕ วันและให้แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

๒ ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ ๑๙.๑ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่ สะสมอาหาร

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลเมืองกันตัง อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สละสมอาหารในอาคารหรือพื้นที่ใดซึ่งมีพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร หรือมากกว่า และมีใช่เป็นการขายของในตลาดต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อขอรับหนังสือรับรองการแจ้งทั้งนี้ผู้ขอรับหนังสือรับรองการแจ้งสามารถดำเนินการได้ทันทีหลังจากยื่นคำขอโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการแจ้งตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ กลุ่ม/กอง/ฝ่ายที่รับผิดชอบ (ระบุ)

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๒)ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

๓. ช่องทางการให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองกันตัง

ที่อยู่ : ๑๗๕ ถนนตรังคูมิ
อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง ๙๒๑๑๐

โทรศัพท์ :
๐-๗๕๒๕-๑๒๕๑ ต่อ ๑๐๒

โทรสาร :
๐-๗๕๒๕-๑๙๔๖



ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ :
saraban@kantangcity.go.th

เว็บไซต์ :
<https://www.kantangcity.go.th/event.php>

ติดต่อด้วยตนเอง :
ณ หน่วยงาน

เวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

๔. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๗ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับหนังสือรับรองการแจ้งยื่นคำขอแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด (หมายเหตุ: ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)	๑๕ นาที	-
๒)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ออกไปรับแจ้ง (หมายเหตุ: ๑. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น ๒. กฎหมายกำหนดต้องออกไปรับแจ้งภายในวันที่ได้รับแจ้ง)	๓๐ นาที	-
๓)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร <u>กรณีการแจ้งไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน</u> เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอแจ้งแก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับการแจ้งโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย (หมายเหตุ: ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น ๒. หากผู้แจ้งไม่แก้ไขหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับการแจ้งที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้การแจ้งของผู้แจ้งเป็นอันสิ้นสุด)	๑ ชั่วโมง	-
๔)	ออกหนังสือรับรองการแจ้ง/การแจ้งเป็นอันสิ้นสุด ๑. กรณีออกหนังสือรับรองการแจ้งมีหนังสือแจ้งให้ผู้แจ้งทราบเพื่อมารับหนังสือรับรองการแจ้ง ๒. กรณีการแจ้งเป็นอันสิ้นสุดแจ้งคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นสุดแก่ผู้แจ้งทราบพร้อมแจ้งสิทธิการอุทธรณ์ (หมายเหตุ: ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)	๕ วัน	

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๕)	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งออกหนังสือรับรองการแจ้ง) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (หมายเหตุ: ๑.ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น ๒.กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ))	๑ วัน	-

๕.รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน - จำนวนเอกสารฉบับจริง๐.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ:-	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน - จำนวนเอกสารฉบับจริง.....๐.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ:-	-
๓)	หนังสือรับรองนิติบุคคล - จำนวนเอกสารฉบับจริง.....๑.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ: เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	
๔)	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) - จำนวนเอกสารฉบับจริง.....๑.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ: เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร
๕)	หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล - จำนวนเอกสารฉบับจริง.....๑.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ: เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	-
๖)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - จำนวนเอกสารฉบับจริง.....๐.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ: เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	
๗)	เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด - จำนวนเอกสารฉบับจริง.....๐.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ: -	
๘)	ใบรับรองแพทย์และหลักฐาน - จำนวนเอกสารฉบับจริง๑.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๐.....ฉบับ หมายเหตุ: เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	-

๖. ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมหนังสือรับการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ฉบับละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อปี

ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

(หมายเหตุ: ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

๗. ช่องทางการร้องเรียน และแนะนำบริการ

กองสาธารณสุข
เทศบาลเมืองกันตัง

- เทศบาลเมืองกันตัง ๑๗๕ ถ.กันตัง อ.กันตัง จ.ตรัง ๙๒๑๑๐
- โทรศัพท์ ๐-๗๕๒๕-๑๒๕๑ ต่อ ๑๐๒
- โทรสาร ๐-๗๕๒๕-๑๙๔๖
- ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@kantangcity.go.th
- เว็บไซต์ <https://www.kantangcity.go.th/event.php>

ศูนย์บริการประชาชนสำนัก
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

- เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐
- สายด่วน ๑๑๑๑
- เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th

<https://www.kantangcity.go.th/event.php>



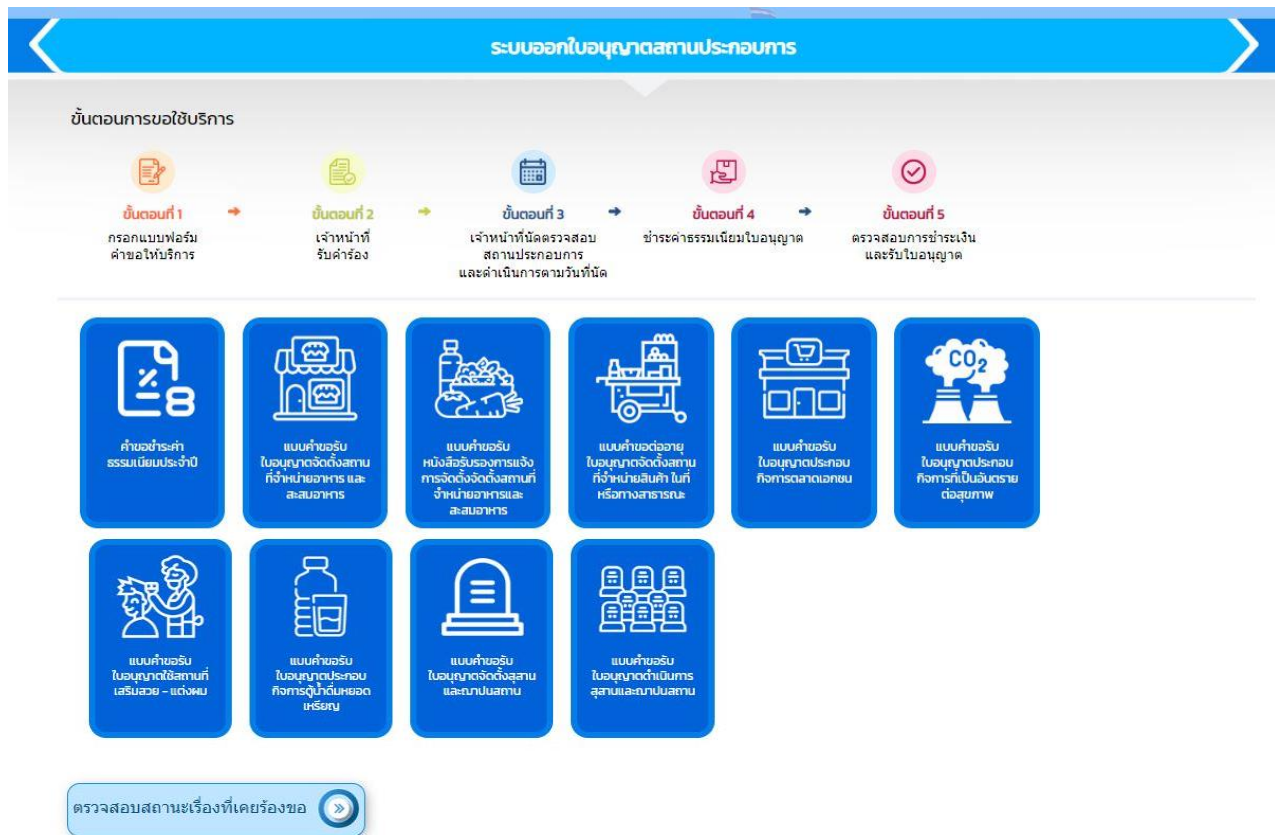
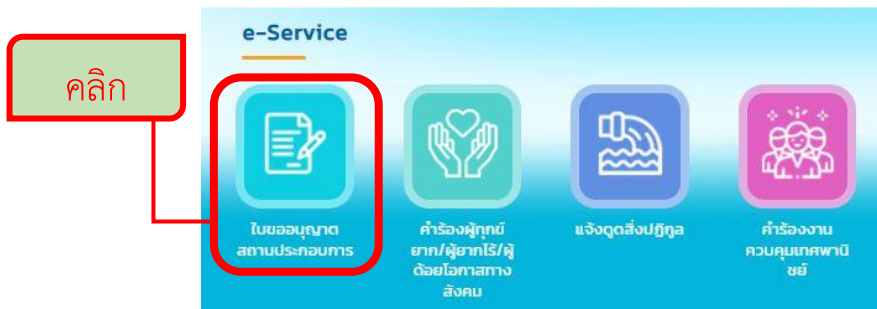
๘. แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

๕. แบบคำขอแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร

(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- เว็บไซต์ <https://www.kantangcity.go.th/event.php>
- คิวอาร์โค้ด  ระบบออกใบอนุญาตสถานประกอบการ





- ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองกันตัง
๑๗๕ ถนนตรังภูมิ อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง ๙๒๑๑๐

ด้านหน้า

แบบคำขอรับอนุญาต

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า() บุคคลธรรมดา () นิติบุคคล ชื่อ.....อายุ.....ปี

สัญชาติ.....เลขที่ประจำตัวประชาชนเลขที่.....

บ้านเลขที่/สำนักงานเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

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

ขอยื่นใบอนุญาตประกอบกิจการ

() จำหน่ายสินค้าในที่/ทางสาธารณะ สินค้าประเภท.....

ณ บริเวณ.....โดยวิธีการ.....(เร่ขาย/ประจำที่)

() กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท.....ข้อ.....

สถานที่ชื่อ.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

โทรศัพท์.....มีพนักงาน.....คน ใช้เครื่องจักรขนาด..... แรงม้า

() สถานที่จำหน่ายอาหาร/สะสมอาหาร ประเภท.....สถานที่ชื่อ.....

เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....โทรศัพท์.....

พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร ประเภท(หนังสือรับรองการแจ้ง/ใบอนุญาต)

() กิจการตลาด ที่มีการจำหน่าย.....(เป็นประจำ/ครั้งคราว/ตามวันนัด)

ต่อนายกเทศมนตรีเมืองกันตัง พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วยดังนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ขอผู้ขอรับใบอนุญาต/หนังสือรับรอง จำนวน ๒ รูป

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประชาชน

๓. ใบอนุญาต/หนังสือรับรองฉบับเดิมที่ทางเทศบาลออกให้

๔. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับอนุญาต

ขอรับรองว่าทุกอย่างเป็นจริงทุกประการ

ผู้รับแจ้ง..... (ลงชื่อ).....ผู้ขอรับอนุญาต

(.....) (.....)

เวลา.....

ด้านหลัง

ความเห็นเจ้าหน้าที่ 	ความเห็นปลัดหรือรองปลัดเทศบาล
ความเห็นผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 	คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น () อนุญาตให้ประกอบกิจการได้ () ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ เจ้าพนักงานท้องถิ่น
ใบเสร็จรับเงินเลขที่..... ใบอนุญาต เล่มที่.....เลขที่..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.	

คู่มือสำหรับประชาชน : ตลาด

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลเมืองกันตัง อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (ยกเว้น กระทรง ทบวง กรม ราชการส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรของรัฐที่ได้จัดตั้งตลาดขึ้นตามอำนาจหน้าที่ แต่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่น) จะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ภายใน...ระบุ.... วัน ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ ๑ ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต และหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้ว ต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่

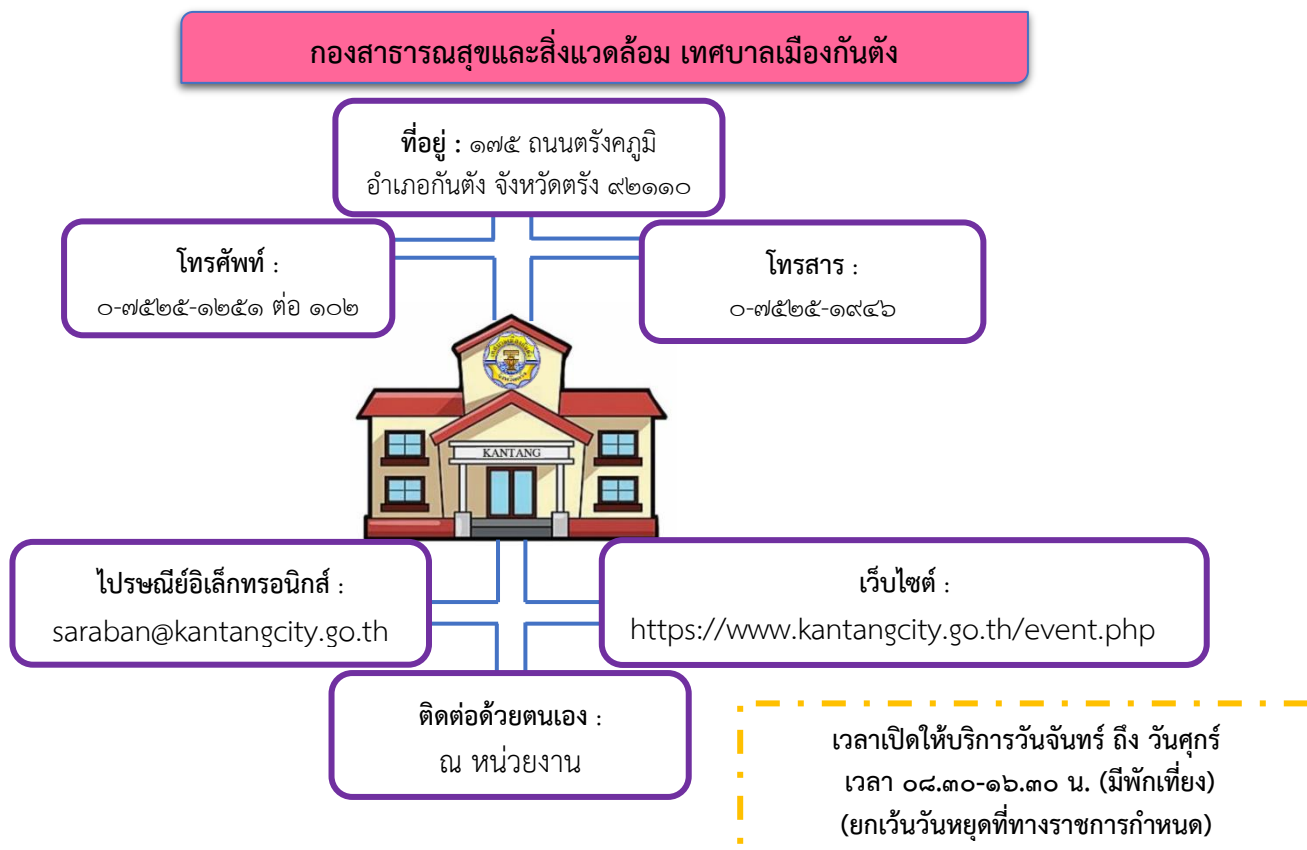
ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว แต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ และกรณีที่ผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า ๒ ครั้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- (๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (๒) ต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ
- (๓) สภาพสุลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)
- (๔)ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

๓. ช่องทางการให้บริการ



๔. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด พร้อมหลักฐาน ที่ท้องถิ่นกำหนด หมายเหตุ: -	๑๕ นาที	-
๒)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของ เอกสารหลักฐานทันที <u>กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน</u> เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึก ความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม	๑ ชั่วโมง	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย หมายเหตุ :		
๓)	การพิจารณา ออกใบอนุญาตการเลี้ยงสัตว์ ประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ได้แก่ สุนัข - มีหนังสือแจ้งการอนุญาตให้ผู้ยื่นคำขอทราบ เพื่อมารับใบอนุญาต หมายเหตุ: -หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)	๒๐ วัน	
๔)	การแจ้งผลพิจารณา การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต ๑. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด แก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ หมายเหตุ: ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง	๘ วัน	
๕)	ค่าธรรมเนียม ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต) ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด พร้อมรับใบอนุญาต หมายเหตุ: กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)	๑ วัน	

๕. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน - จำนวนเอกสารฉบับจริง๑.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ: -	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน - จำนวนเอกสารฉบับจริง.....๑.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ: -	-
๓)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบอนุญาตสิ่งปลูกสร้างอาคาร หรือหลักฐานแสดงว่าอาคารนั้นสามารถใช้ประกอบการได้ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร - จำนวนเอกสารฉบับจริง.....๑.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ: เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด	
๔)	หนังสือรับรองนิติบุคคล - จำนวนเอกสารฉบับจริง.....๑.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ: เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	
๕)	ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ) - จำนวนเอกสารฉบับจริง.....๑.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ: เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	-
๖)	แผนที่โดยสังเขป แสดงสถานที่ตั้งตลาดและฝั่งตลาด - จำนวนเอกสารฉบับจริง.....๑.....ฉบับ - จำนวนเอกสารสำเนา.....๑.....ฉบับ หมายเหตุ: เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด	

๖. ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ฉบับละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อปี (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

๗. ช่องทางการร้องเรียน และแนะนำบริการ

กองสาธารณสุข
เทศบาลเมืองกันตัง

- เทศบาลเมืองกันตัง ๑๗๕ ถ.กันตัง อ.กันตัง จ.ตรัง ๙๒๑๑๐
- โทรศัพท์ ๐-๗๕๒๕-๑๒๕๑ ต่อ ๑๐๒
- โทรสาร ๐-๗๕๒๕-๑๙๔๖
- ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@kantangcity.go.th
- เว็บไซต์ <https://www.kantangcity.go.th/event.php>

ศูนย์บริการประชาชนสำนัก
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

- เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐
- สายด่วน ๑๑๑๑
- เว็บไซต์ www.๑๑๑๑.go.th

<https://www.kantangcity.go.th/event.php>



ร้องเรียนร้องทุกข์



ไฟฟ้าสาธารณะ



ท่อระบายน้ำ



ถนน/ทางเท้า



น้ำเสีย



ถนน/ทางเท้า



น้ำเสีย



แจ้งดูดสิ่งปฏิกูล



แจ้งเหตุรำคาญ

๘. แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

- ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองกันตัง
๑๗๕ ถนนตรังคูมี อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง ๙๒๑๑๐

ด้านหน้า

แบบคำขอรับอนุญาต

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลเมืองกันตัง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า() บุคคลธรรมดา () นิติบุคคล ชื่อ.....อายุ.....ปี

สัญชาติ.....เลขที่ประจำตัวประชาชนเลขที่.....

บ้านเลขที่/สำนักงานเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

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

ขอยื่นใบอนุญาตประกอบกิจการ

() จำหน่ายสินค้าในที่/ทางสาธารณะ สินค้าประเภท.....

ณ บริเวณ.....โดยวิธีการ.....(เรขาย/ประจำที่)

() กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท.....ข้อ.....

สถานที่ชื่อ.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

โทรศัพท์.....มีพนักงาน.....คน ใช้เครื่องจักรขนาด..... แรงม้า

() สถานที่จำหน่ายอาหาร/สะสมอาหาร ประเภท.....สถานที่ชื่อ.....

เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....โทรศัพท์.....

พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร ประเภท(หนังสือรับรองการแจ้ง/ใบอนุญาต)

() กิจการตลาด ที่มีการจำหน่าย.....(เป็นประจำ/ครั้งคราว/ตามวันนัด)

ต่อนายกเทศมนตรีเมืองกันตัง พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วยดังนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ขอผู้ขอรับใบอนุญาต/หนังสือรับรอง จำนวน ๒ รูป

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประชาชน

๓. ใบอนุญาต/หนังสือรับรองฉบับเดิมที่ทางเทศบาลออกให้

๔. ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับอนุญาต

ขอรับรองว่าทุกอย่างเป็นจริงทุกประการ

ผู้รับแจ้ง.....(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับอนุญาต

(.....) (.....)

เวลา.....

ความเห็นเจ้าหน้าที่	ความเห็นปลัดหรือรองปลัดเทศบาล
.....	
.....	
.....	
ความเห็นผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น
.....	() อนุญาตให้ประกอบกิจการได้
.....	() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ
.....	
	เจ้าพนักงานท้องถิ่น
ใบเสร็จรับเงินเลขที่.....	
ใบอนุญาต เล่มที่.....เลขที่.....	
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.	

๙. หมายเหตุ

การแจ้งผลการพิจารณา

- ๑ ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และให้แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ
- ๒ ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ ๑๙.๑ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุก

