

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (รายใหม่)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (รายใหม่)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 1) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 2) กฎกระทรวงว่าด้วยสุขลักษณะของตลาด พ.ศ. 2551
 - 3) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
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 : การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ
สำนักงานเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ที่ตั้ง 630 หมู่ที่ 3 ตำบลปากน้ำ อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร
โทรศัพท์ 0 7756 1061 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ
เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (ยกเว้น กระจหวง ทบวง กรม ราชการส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรของรัฐที่ได้จัดตั้งตลาดขึ้นตามอำนาจหน้าที่ แต่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่น) ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาต ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น/กองที่รับผิดชอบ (ระบุ)

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วนตามรายการที่ระบุในคู่มือนี้
- (2) ลักษณะอาคารสถานประกอบการถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- (3) การแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตตำบลปากน้ำ
 - ผู้ประกอบการต้องแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตตำบลปากน้ำ พร้อมกับการยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น สำนักงานเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
 - เป็นหน้าที่ของผู้ประกอบการที่จะต้องตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินให้ถูกต้องก่อนยื่นขอรับใบอนุญาต

(4) การพิจารณาอนุญาตจะพิจารณาผลกระทบต่อสิทธิของคู่อริตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ต้องยินยอมให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือเจ้าพนักงานสาธารณสุขเข้าไปในสถานประกอบการระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการ เพื่อตรวจสอบหรือควบคุมให้เป็นไปตามข้อกำหนดท้องถิ่นหรือพระราชบัญญัตินี้ ตลอดจนการให้ข้อมูลข้อเท็จจริงหรือแสดงเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

- (5) สภาพสุขลักษณะการประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์

หมายเหตุ

1. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

2. กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐาน ไม่ครบถ้วน/มีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

3. เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตาม มาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ลำดับ	ประเภทขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
1	<p>การตรวจสอบเอกสาร</p> <p>ผู้ขอรับใบอนุญาต ยื่นคำขอรับใบอนุญาต พร้อมเอกสารหลักฐาน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และลงรับคำขอรับใบอนุญาต</p> <p>1) กรณีคำขอและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่ลงรับคำขอนั้น</p> <p>2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ</p> <p>3) กรณีไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ขณะนั้นให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารหลักฐาน พร้อมจัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในวันทีนั้น</p>	1 ชั่วโมง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
2	<p>การพิจารณา</p> <p>2.1 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานประกอบการและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่น</p> <p>1) กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต</p> <p>2) กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ</p>	20 วัน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
	<p>2.2 การแจ้งคำสั่งอนุญาต/ไม่อนุญาต</p> <p>1) กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบ เพื่อให้มารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร</p> <p>2) กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตแก่ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์</p>	9 วัน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	ประเภทขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
	2.3 ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตรา และระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด 1) กรณีไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามระยะเวลาที่ กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีก ร้อยละ 20 ของ จำนวนเงินที่ค้างชำระ	1 วัน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
	ระยะเวลาดำเนินการรวม	30 วัน	

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลา :

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้น

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ :

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานทะเบียนอำเภอ/ สำนักงานทะเบียนท้องถิ่น
2	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ทะเบียนสมรส (กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อตัว ชื่อสกุล หรือคำนำหน้า นามให้ถ่ายสำเนาเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานทะเบียนอำเภอ/ สำนักงานทะเบียนท้องถิ่น
3	ทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตจัดตั้งตลาด ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานทะเบียนอำเภอ/ สำนักงานทะเบียนท้องถิ่น
4	หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ แบบสำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนนิติบุคคลหรือ หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาตทำงาน	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
5	หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย (กรณีผู้ถือใบอนุญาตมอบหมายให้บุคคลอื่นทำแทน) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ	
6	คำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด แบบ ตล.1 ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
7	สำเนาทะเบียนบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานทะเบียนอำเภอ/ สำนักงานทะเบียนท้องถิ่น
8	หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการ ใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ที่รับรองจากเจ้าหน้าที่แล้ว ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
9	หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุม อาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการ ตามที่ขออนุญาตได้ (สำหรับตลาดประเภทที่ 1) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
10	หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์/สิทธิในการใช้อาคารเป็นสถานที่ ประกอบการ เช่น โฉนดที่ดิน สัญญาซื้อขาย สัญญาเช่า หนังสือยินยอมให้ใช้อาคาร ฯลฯ (สำหรับตลาดประเภทที่ 1) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
11	หนังสือรับรองผ่านการอบรมหลักสูตรสุขาภิบาลอาหาร ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนของผู้ยื่นขอใบอนุญาต และตามจำนวนผู้สัมผัสอาหาร ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
12	ใบรับรองแพทย์ การตรวจโรค ของผู้ชายของและผู้ช่วย ชายของในตลาด (กรณีการจำหน่ายสินค้าประเภทอาหาร) ต้องมีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่เป็นโรคที่สังค มรังเกียจ หรือไม่เป็นพาหะนำโรคติดต่อ เช่น อหิวาตกโรค ใช้รากสาดน้อย บิด ไข้สวกใส หัด คางทูม วัณโรครยะ อันตราย โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏ อาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม โรคผิวหนังที่น่ารังเกียจ ไวรัสตับอักเสบบีชนิดเอ ไขหวัดรวมถึงไขหวัดใหญ่ที่ติดต่อ มาจากสัตว์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	โรงพยาบาลรัฐ/ โรงพยาบาลเอกชน
13	แผนผังตลาดหรือภาพถ่ายบริเวณภายในและภายนอก ตลาด แสดงให้เห็นถึงการจัดหมวดหมู่สินค้า การป้องกัน มลพิษ สุขลักษณะภายในตลาด เป็นต้น ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ จัดหมวดหมู่/โซนตามประเภทสินค้าพร้อมติด หมายเลขแผงพร้อมระบุชื่อเจ้าของแผง	-
14	แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

16. ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
1	ค่าธรรมเนียมการขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด (หมายเหตุ : บาท/ปี)	
1.1	ตลาดประเภทที่ 1	
	ก) มีพื้นที่ตั้งแต่ 140 - 200 ตารางเมตร	500
	ข) มีพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร	1,000
	ค) มีพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร	1,500
	ง) มีพื้นที่เกิน 400 ตารางเมตรขึ้นไป	2,000
1.2	ตลาดประเภทที่ 2	
	ก) มีพื้นที่ตั้งแต่ 140 - 200 ตารางเมตร	250
	ข) มีพื้นที่ตั้งแต่ 201 - 300 ตารางเมตร	500
	ค) มีพื้นที่ตั้งแต่ 301 - 400 ตารางเมตร	1,000
	ง) มีพื้นที่เกิน 400 ตารางเมตรขึ้นไป	1,500
1.3	มีพื้นที่น้อยกว่าอัตราอย่างต่ำที่กำหนดไว้	
	ก) ตลาดประเภทที่ 1	200
	ข) ตลาดประเภทที่ 2	150
2	ใบแทนใบอนุญาต (หมายเหตุ : บาท/ฉบับ)	10

17. ช่องทางการร้องเรียน

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1	ร้องเรียนด้วยตนเอง ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน (หมายเหตุ : เลขที่ 630 หมู่ที่ 3 ตำบลปากน้ำ อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร 86150)
2	ทางไปรษณีย์ สำนักงานเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน เลขที่ 630 ถนน ปากน้ำ-หลังสวน หมู่ที่ 3 ตำบลปากน้ำ อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร 86150
3	ทางโทรศัพท์ 0 7756 1061
4	ทางเว็บไซต์ www.paknamlangsuan.go.th
5	ทางเฟสบุ๊ก เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
6	ทางไลน์โอเพนแชท กองสาธารณสุข ทต.ปากน้ำหลังสวน

18. แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1	คำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ตล.1 (หมายเหตุ -)

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-



คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการตลาด

วันที่รับ.....

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

เลขรับที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

 บุคคลธรรมดา

ชื่อ-นามสกุล.....อายุ.....ปี

สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชน.....

วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....อยู่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

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

โทรศัพท์.....อีเมล.....

 นิติบุคคล

เป็นนิติบุคคล ประเภท.....ทะเบียนเลขที่.....

จดทะเบียนเมื่อ.....โดยมีสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด.....

.....กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่/สาขา ตั้งอยู่เลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

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

โทรศัพท์.....อีเมล.....

โดยผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต ดังนี้

1. ชื่อ-นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

2. ชื่อ-นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

3. ชื่อ-นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการตลาดต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนี้

ตลาดประเภทที่ 1 ตลาดที่มีโครงสร้าง พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

ตลาดประเภทที่ 2 ตลาดที่ไม่มีโครงสร้าง พื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร

ชื่อตลาด.....

ที่ตั้งเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบลปากน้ำ อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร รหัสไปรษณีย์ 86150

เปิดบริการ ช่วงเช้า เวลา.....น. ปิดบริการ เวลา.....น.

ช่วงบ่าย เวลา.....น. ปิดบริการ เวลา.....น.

ช่วงเย็น เวลา.....น. ปิดบริการ เวลา.....น.

ความถี่ในการเปิดบริการ ทุกวัน ทุกวัน.....

จำนวนแผง ทั้งสิ้น.....แผง แบ่งออกเป็น

แผงขายผลไม้.....แผง แผงขายผักสด.....แผง

แผงขายอาหารทะเล/สัตว์น้ำ.....แผง แผงขายเนื้อสัตว์ชำแหละ.....แผง

แผงขายอาหารปรุงสำเร็จ.....แผง แผงขายสินค้าอื่น ๆ.....แผง

ผู้ขาย/ผู้ช่วยขายของ จำนวน.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

ผ่านการอบรมหลักสูตรสุขาภิบาลอาหาร จำนวน.....คน

รายชื่อผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรสุขาภิบาลอาหาร

1. ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....

2. ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....

3. ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....

4. ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....

5. ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....

6. ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....

7. ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....

8. ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....

9. ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....

10. ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....

11. ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....

12. ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....

13. ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....

14. ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....
15. ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....
16. ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....
17. ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....
18. ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....
19. ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....
20. ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต
(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับเอกสาร

รับเอกสารเมื่อวันที่.....

แบบตรวจสอบเอกสาร

วันที่รับเอกสาร.....เดือน.....พ.ศ.....

ประกอบคำขอเลขที่...../.....

รายการ	จำนวน		ผลการตรวจสอบ
	ฉบับจริง	สำเนา	
1. บัตรประจำตัวประชาชน	1	-	
2. ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)	-	1	
3. ทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตจัดตั้งตลาด	-	1	
4. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)	1	-	
4.1 สำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล	-	1	
5. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย	1	-	
5.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ	-	1	
5.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ	-	1	
6. คำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด แบบ ตล.1	1	-	
7. สำเนาทะเบียนบ้านที่ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ	-	1	
8. หนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนที่รับรองจากเจ้าหน้าที่แล้ว	1	-	
9. หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารที่แสดงว่าอาคารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบกิจการตามที่ขออนุญาตได้ (ตลาดประเภทที่ 1)	1	-	
10. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์/สิทธิในการใช้อาคารเป็นสถานที่ประกอบการ เช่น โฉนดที่ดิน สัญญาซื้อขาย สัญญาเช่า หนังสือยินยอมให้ใช้อาคาร ฯลฯ (ตลาดประเภทที่ 1)	1	-	
11. หนังสือรับรองผ่านการอบรมหลักสูตรสุขาภิบาลอาหารของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนของผู้ยื่นขอใบอนุญาตและตามจำนวนผู้สัมผัสอาหาร	1	-	
12. ใบรับรองแพทย์ การตรวจโรคของผู้ขายและผู้ช่วยขายของในตลาด (สินค้าประเภทอาหาร)	1	-	

รายการ	จำนวน		ผลการตรวจสอบ
	ฉบับจริง	สำเนา	
13. แผนผังตลาดหรือภาพถ่ายบริเวณภายในและภายนอกตลาด แสดงให้เห็นถึงการจัดหมวดหมู่สินค้า การป้องกันมลพิษ สุขลักษณะภายในตลาด	1	-	
14. แผนที่สังเขป แสดงสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ	1	-	

จึงขอแจ้งให้ท่านดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ภายในวันที่.....

หากท่านไม่ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วนภายในวันดังกล่าว จะถือว่าท่านไม่ประสงค์ที่จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไปและจะส่งคืนคำขอพร้อมเอกสารหรือหลักฐานให้แก่ท่าน

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับเอกสาร
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

1. ผู้ขอรับอนุญาต สามารถนำหลักฐานหรือเอกสารที่ทางราชการออกให้ฉบับจริง มายื่นเพื่อประกอบการพิจารณา โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอเป็นผู้จัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวขึ้นเอง โดยมีได้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากการจัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าว
2. ยกเว้นกรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้ผู้รับมอบอำนาจยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ที่ผู้มอบอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

แบบคำขอชำระค่าธรรมเนียมประจำปี พ.ศ.....

คำขอเลขที่..... เขียนที่ สำนักงานเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

ใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้ง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ต่ออายุ รายใหม่ อื่น ๆ

บุคคลธรรมดา (นาย , นาง ,นางสาว).....

อยู่บ้าน เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... โทรศัพท์/อีเมล์.....

นิติบุคคล (บจก/หจก/.....)

โดยมี.....เป็นผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล

ผู้ขอชำระค่าธรรมเนียม ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการสถานประกอบกิจการ ตามพระราชบัญญัติการ

สาธารณสุข พ.ศ. 2535 ตามใบอนุญาต เล่มที่.....เลขที่.....ปี.....

ชื่อสถานประกอบการ.....

ประกอบกิจการ ประเภท.....

ลำดับที่.....

มีความประสงค์ขอชำระค่าธรรมเนียมรายปี สำหรับการประกอบกิจการดังกล่าว ประจำปี พ.ศ.....

ตลาดประเภทที่ 1 เป็นเงิน.....บาท

ตลาดประเภทที่ 2 เป็นเงิน.....บาท

ใบแทน เป็นเงิน.....บาท

ช่องทางการรับใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้ง

รับด้วยตนเอง ติดต่อข้าพเจ้าได้ที่หมายเลขโทรศัพท์.....

รับผ่านช่องทางไปรษณีย์ ชื่อผู้รับ.....

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

(ลงชื่อ).....ผู้ชำระเงิน

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

ได้รับค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาท ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....

เมื่อวันที่...../.....เดือน.....ปี.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน