

การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

ตัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร ต่อเติมอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร

ขั้นตอนในการขออนุญาต

1.1 ยื่นแบบขออนุญาตก่อสร้างอาคาร, ตัดแปลงอาคาร, รื้อถอนอาคาร, ต่อเติมอาคาร, เคลื่อนย้ายอาคาร (แบบ ข.1) พร้อมยื่นเอกสารประกอบการขออนุญาต ดังนี้

- 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน จำนวน 1 ชุด
- 2) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตและเจ้าของที่ดิน จำนวน 1 ชุด
- 3) สำเนาโฉนดที่ดินที่จะทำการก่อสร้าง จำนวน 1 ชุด
- 4) แบบแปลน ผังบริเวณและรายการประกอบแบบแปลนจำนวน 3 ชุด
- 5) กรณีที่เจ้าของอาคารไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดินที่อาคารนั้นตั้งอยู่ ต้องมีหนังสือแสดงความยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารในที่ดินจากเจ้าของที่ดินดังกล่าว
- 6) กรณีที่อาคารก่อสร้างชิดเขตที่ดินผู้อื่นน้อยกว่า 50 ซม. ต้องมีหนังสือแสดงความยินยอมให้ปลูกสร้างอาคารชิดเขตที่ดินผู้อื่นหรือใช้ผนังร่วมกัน
- 7) กรณีที่มอบให้ตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ
- 8) กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต ต้องมีสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน

1.2 เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบเอกสาร แบบแปลน และออกตรวจสอบสภาพพื้นที่ก่อสร้าง

1.3 เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำขอ หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถแจ้งผลการพิจารณาได้ จะขยายเวลาออกไปอีก 2 ครั้งๆ ละ 45 วัน

1.4 รับใบอนุญาต พร้อมชำระค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมในการขออนุญาต

- 1) ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
- 2) ใบอนุญาตตัดแปลง ฉบับละ 10 บาท
- 3) ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท
- 4) ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ 10 บาท
- 5) ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับละ 20 บาท
- 6) ใบรับรอง ฉบับละ 10 บาท
- 7) ใบแทนใบอนุญาตหรือ ใบแทนใบรับรอง ฉบับละ 10 บาท

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน

- 1) อาคารซึ่งสูงไม่เกินสองชั้นหรือสูงไม่เกิน 12 เมตร ตารางเมตรละ 0.5 บาท
- 2) อาคารซึ่งสูงเกินสองชั้นแต่ไม่เกินสามชั้นหรือสูงเกิน 12 เมตร แต่ไม่เกิน 15 เมตร ตารางเมตรละ 2 บาท
- 3) อาคารซึ่งสูงเกินสามชั้นหรือสูงเกิน 15 เมตร ตารางละ 4 บาท
- 4) อาคารซึ่งมีพื้นที่รองรับน้ำหนักบรรทุกทุกเกิน 50 กก. ต่อหนึ่งตารางเมตร ตารางเมตรละ 4 บาท
- 5) พื้นที่ที่จอดรถ ที่กัลบริด และทางเข้าออกของรถ ตารางเมตรละ 0.5 บาท

6) ป้ายตารางเมตรละ 4 บาท

7) อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาวเช่น เชื้อน ท่อ หรือทางระบายน้ำ รั้ว กำแพง คิดตามความยาว เมตรละ 1 บาท

ถ้าใบอนุญาตสูญหายหรือชำรุดอย่างไร

ถ้าใบอนุญาตใดๆก็ตามสูญหายให้แจ้งความแล้วนำไปรับแจ้งความนั้นไปยื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อขอรับใบแทนใบอนุญาตนั้น

ถ้าใบอนุญาตใดๆชำรุดในส่วนสาระสำคัญ ให้นำใบอนุญาตนั้นไปยื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อขอรับใบแทนใบอนุญาตนั้น

บทกำหนดโทษ

ผู้ที่ฝ่าฝืนบทบัญญัติตามกฎหมายว่าด้วยอาคารจะต้องมีโทษตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 65 ถึงมาตรา 74 แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 แล้วแต่กรณี เช่น

- ผู้ใดฝ่าฝืนโดยกระทำการก่อสร้างหรือใช้อาคารหรือเปลี่ยนแปลงหรือใช้อาคาร โดยมีได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 3 เดือน หรือปรับไม่เกิน 6,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

- ผู้ใดฝ่าฝืนคำสั่งให้รื้อถอนอาคารทั้งหมดหรือบางส่วน คำสั่งระงับการก่อสร้างการดัดแปลง และฝ่าฝืนคำสั่งห้ามใช้หรือเข้าไปในส่วนใดๆของอาคาร โดยมีได้อยู่ระหว่างการอุทธรณ์คำสั่ง ต้องรับโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 100,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และยังกำหนดโทษปรับรายวันอีกวันละไม่เกิน 30,000 บาท ตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืนจนกว่าจะปฏิบัติตามให้ถูกต้อง เป็นต้น

บริการต่างๆของกองช่าง

- บริการให้คำปรึกษาและขอแนะนำเกี่ยวกับการออกแบบ การก่อสร้างอาคารให้ได้มาตรฐาน ถูกต้องตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร
- บริการให้คำปรึกษาและขอแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายควบคุมอาคารและงานโยธา
- บริการออกใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน และเคลื่อนย้ายอาคาร
- บริการออกใบอนุญาตขุดดินถมดิน
- รับแจ้งซ่อมไฟฟ้าสาธารณะในเขตเทศบาล
- รับแจ้งซ่อมรางระบายน้ำหรือถนนชำรุด
- มีแบบมาตรฐานบ้านพักอาศัยไว้บริการ

โดยสามารถแจ้งซ่อมหรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 042 599 682 ต่อ 18 หรือที่เพจเฟซบุ๊กของกองช่าง <http://www.facebook.com/srisongkramservicingunit/>

ฝ่ายการโยธา กองช่าง เทศบาลตำบลศรีสงคราม

อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนมโทร. 042 599 682 ต่อ 18

มาตรฐานการปฏิบัติงานระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลศรีสงคราม

๑. กระบวนการออกหนังสือรับรองการแจ้ง

ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา (วันทำการ)	หมายเหตุ
๑	กำหนดผู้รับผิดชอบ	๑.สำเนาทะเบียนบ้าน ๒.สำเนาบัตรประชาชน ๓.แบบคำขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง	๑ วัน	
๒	รับคำขอแจ้ง		๑ วัน	
๓	ออกไปรับแจ้ง		ภายในวันที่รับแจ้ง	
๔	ตรวจสอบเอกสารถูกต้องหรือไม่ถูกต้อง			
๕	- เอกสารถูกต้องออกหนังสือรับรองการแจ้ง - เอกสารไม่ถูกต้องแจ้งให้แก้ไขเสร็จออกหนังสือรับรองการแจ้งให้		ภายใน ๗ วัน	มีการออกหนังสือแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ
๖	ถ้าไม่ดำเนินการจะแจ้งคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นสุด			มีการออกหนังสือแจ้งคำสั่ง

๒. กระบวนการออกใบอนุญาต

ที่	กระบวนการบริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา (วันทำการ)	หมายเหตุ
๑	กำหนดผู้รับผิดชอบ	๑.สำเนาทะเบียนบ้าน ๒.สำเนาบัตรประชาชน ๓.แบบคำขออนุญาต	๑ วัน	
๒	รับคำขออนุญาตประกอบกิจการ		๑ วัน	
๓	- ตรวจเอกสารครั้งที่ ๑ เอกสารไม่ครบจะแจ้งเรื่องให้ยื่นเอกสารเพิ่มเติม - ตรวจเอกสารครั้งที่ ๒ เอกสารไม่ครบจะคืนแบบคำขอ		ไม่เกิน ๑๕ วัน	
๔	- ตรวจเอกสารผ่านหรือไม่ผ่าน		ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารครบถ้วน	
๕	- เอกสารครบและผ่านออกใบอนุญาตให้ - เอกสารครบแต่ไม่ผ่านจะแจ้งคำสั่งไม่อนุญาต		หรือขยายระยะเวลาในการออกใบอนุญาตได้ ๒ ครั้งๆละไม่เกิน ๑๕ วัน	

๓. กระบวนการรับรองคุณภาพสถานประกอบกิจการ

ที่	กระบวนการบริการ	มาตรฐานคุณภาพ	ระยะเวลา (วันทำการ)	หมายเหตุ
๑	สำรวจปัญหา/วิเคราะห์กิจการในท้องถิ่น	มีระบบการรวบรวมข้อมูลกิจการและวิเคราะห์ปัญหา กิจการ	๗ วัน	
๒	กำหนด/คัดเลือกกิจการที่จะรับรอง	มีการออกข้อกำหนดหรือเทศบัญญัติในการควบคุม กิจการ	๓ วัน	
๓	จัดเตรียมเกณฑ์/มาตรฐานคุณภาพ	เลือกใช้เกณฑ์ที่เป็นที่ยอมรับน่าเชื่อถือจากหน่วยงาน วิชาการ	๑ วัน	
๔	สมัคร/คัดเลือกผู้ประกอบการที่ได้รับอนุญาต หรือรับรองการแจ้ง	มีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการสมัครคัดเลือกกิจการ กิจการต้องได้รับการอนุญาตหรือรับรองการแจ้งตาม กฎหมาย	๗ วัน	
๕	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับรอง	คณะกรรมการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่น/ บุคคลที่เป็นที่ยอมรับในท้องถิ่น	๗ วัน	
๖	วางแผน/ประสานงาน	แผนการดำเนินงานและประสานงานผู้ประกอบการ	๕ วัน	
๗	ตรวจแนะนำสถานประกอบกิจการ	แบบตรวจแนะนำตามมาตรฐานการรับรอง	๕ วัน	
๘	พิจารณาตามเกณฑ์มาตรฐานการรับรอง	เกณฑ์มาตรฐานการรับรองบันทึกข้อแนะนำ (แบบแนะนำ ๓ ขั้นตอน)	๑ วัน	
๙	ออกเอกสารรับรอง	ตามระบบการรับรองด้านต่างๆ	๓๐ วัน	
๑๐	จัดทำทะเบียนการรับรอง	ตามระบบมาตรฐานงานทะเบียน	๑ วัน	
๑๑	สรุปผลการดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินงานได้ครอบคลุมประเด็น/เนื้อหา	๓๐ วัน	
๑๒	สุ่มตรวจประเมินจากทะเบียนการรับรอง	มีการสุ่มตรวจประเมิน ๑๐ %	๓๐ วัน	
๑๓	ตรวจติดตามต่ออายุ	กำหนดวิธีการติดตามต่ออายุใบอนุญาตและมาตรฐาน การรับรอง	๗ วัน	

๔. กระบวนการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ

ที่	กระบวนการบริการ	มาตรฐานคุณภาพ	ระยะเวลา (วันทำการ)	หมายเหตุ
๑	กำหนดผู้รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบมีความรู้ทางด้าน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๗ วัน	
๒	สำรวจทะเบียน/รวบรวม	มีทะเบียนรายชื่อผู้ประกอบการที่ต้อง ควบคุม	๗ วัน	
๓	จัดทำโครงการ	มีโครงการเป็นระบบระบุกลุ่มเป้าหมาย/ หลักสูตรระยะเวลาและแผนชัดเจน	๑๕ วัน	
๔	เสนอขออนุมัติโครงการ (อนุมัติหรือไม่อนุมัติโครงการ)	โครงการพัฒนาศักยภาพที่ผ่านการ อนุมัติ	-	
๕	แต่งตั้งคณะกรรมการ	คำสั่งแต่งตั้ง	๗ วัน	
๖	เตรียมการก่อนอบรม	มีการประสานงานการจัดเตรียมสถานที่	๓๐ วัน	
๗	ดำเนินการอบรม	หลักสูตรการอบรมตามหลักสูตรพัฒนา ศักยภาพกลุ่มเป้าหมายต่างๆของกรม อนามัย	๑-๕ วัน	
๘	ประเมินผลการอบรม	มีการประเมินผลการอบรมตาม แบบฟอร์มของ กรมอนามัย	๑ วัน	
๙	มอบประกาศนียบัตร/บัตรประจำตัวผู้ประกอบการ	ประกาศนียบัตร/บัตรประจำตัว	๑ วัน	
๑๐	จัดทำทะเบียนผู้ประกอบการที่ผ่านการอบรม	ทะเบียนตามมาตรฐานงานทะเบียน	๑ วัน	
๑๑	สรุปผลการดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินงานครอบคลุม ประเด็น/เนื้อหาการอบรม	๓๐ วัน	

ขั้นตอนการขออนุญาตประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

๑. ขั้นตอนการออกใบอนุญาตให้จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหารมีพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร และมีใช้เป็นการขายของในตลาด

ที่	กระบวนการงานบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	เอกสารประกอบการพิจารณา	หมายเหตุ
๑.	แบบคำขอรับ	๑. ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง	๑ วัน	๑.สำเนาทะเบียนบ้าน ๒.สำเนาบัตรประชาชน ๓.แบบคำขออนุญาต	
		๒. ถ้าเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องเจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบภายใน ๑๐ วัน (หนังสือแจ้งความไม่สมบูรณ์ของคำขอ)	ภายใน ๒๑ วัน		
		๓. ถ้าเอกสารหลักฐานถูกต้องเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบสุทธลักษณะตามเงื่อนไขที่กำหนด			
		๔. เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบสุทธลักษณะแล้วว่าไม่ถูกต้องเจ้าพนักงานสาธารณสุขจะให้คำแนะนำในการปรับปรุงแก้ไข			
		๕. ถ้าถูกต้องเจ้าหน้าที่ทำเอกสารเสนออนุญาต/ไม่อนุญาตต่อนายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น นายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นลงนามอนุญาต/ไม่อนุญาต (แบบแจ้งใบอนุญาต)			
		๖. ถ้าไม่อนุญาตเจ้าหน้าที่จะส่งหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตและเหตุผลการไม่อนุญาต			ภายใน ๗ วัน
		๗. ถ้าอนุญาตเจ้าหน้าที่แจ้งการอนุญาตแก่ผู้ประกอบการเจ้าหน้าที่รับชำระค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จ			
		๘. มอบใบอนุญาตให้ผู้ประกอบการและขึ้นทะเบียน	ผู้ขอมาขอรับใบอนุญาตภายใน ๗ วัน		

๒. ขั้นตอนการออกหนังสือรับรองการแจ้งให้จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหารมีพื้นที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร และมีใช่เป็นการขายของในตลาด

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา (วันทำการ)	หมายเหตุ
๒.	แบบคำขอแจ้ง	๑. ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่และเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้อง	๑.สำเนาทะเบียนบ้าน ๒.สำเนาบัตรประชาชน ๓.แบบคำขออนุญาต	๑ วัน	
		๒. ถ้าถูกต้องเจ้าหน้าที่ออกใบรับแจ้งแก่ผู้แจ้งเพื่อเป็นหลักฐานชั่วคราว (ใบรับแจ้ง)			
		๓. ถ้าเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องเจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบภายใน ๕ วัน (หนังสือแจ้งความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของคำขอแจ้ง)			
		๔. ผู้ประกอบการต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง		ภายใน ๗ วันที่ได้รับแจ้ง	
		๕.ถ้าผู้ประกอบการไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องเจ้าหน้าที่ออกคำสั่งให้การแจ้งเป็นอันสิ้นสุด			
		๖. เอกสารหลักฐานถูกต้องเจ้าหน้าที่ทำเอกสารเสนอต่อนายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น (ชุดเอกสารเสนอ)			
		๗. นายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นลงนามหนังสือรับรอง			
		๘. เจ้าหน้าที่ส่งหนังสือแจ้งให้มารับหนังสือรับรองการแจ้งและเจ้าหน้าที่รับชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงินให้		ภายใน ๕ วันที่ได้รับแจ้ง	ผู้ขอมาขอรับหนังสือ
		๙. เจ้าหน้าที่มอบหนังสือรับรองการแจ้งและขึ้นทะเบียนหนังสือรับรองการแจ้ง			

๓. ขั้นตอนการออกใบอนุญาตให้ดำเนินกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ตามมาตรา ๓๓)

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา (วันทำการ)	หมายเหตุ
๓.	แบบคำขอรับใบอนุญาต	๑. ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง	๑. สำเนาทะเบียนบ้าน ๒. สำเนาบัตรประชาชน ๓. แบบคำขออนุญาต	} ภายใน ๒๑ วัน	
		๒. ถ้าเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ประกอบการทราบภายใน ๑๐ วัน (หนังสือแจ้งความไม่สมบูรณ์ของคำขอ)			
		๓. ถ้าเอกสารหลักฐานถูกต้องเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบสุ่มลักษณะตามเงื่อนไขที่กำหนด			
		๔. เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบสุ่มลักษณะแล้วว่าไม่ถูกต้องเจ้าพนักงานสาธารณสุขจะให้คำแนะนำในการปรับปรุงแก้ไข			
		๕. ถ้าถูกต้องเจ้าหน้าที่ทำเอกสารเสนออนุญาต/ไม่อนุญาต ต่อนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นลงนามอนุญาต/ไม่อนุญาต			
		๖. ถ้าไม่อนุญาตเจ้าหน้าที่จะส่งหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตและเหตุผลการไม่อนุญาต		} ภายใน ๗ วัน	
		๗. ถ้าอนุญาตเจ้าหน้าที่แจ้งการอนุญาตแก่ผู้ประกอบการเจ้าหน้าที่รับชำระค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จ (แบบแจ้งการอนุญาต)			
		๘. มอบใบอนุญาตให้ผู้ประกอบการและขึ้นทะเบียนใบอนุญาต			ผู้ขอมาขอรับใบอนุญาตภายใน ๗ วัน

๔. ขั้นตอนการควบคุมเหตุรำคาญ

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา (วันทำการ)	หมายเหตุ
๔.	เหตุรำคาญ	- เหตุรำคาญเกิดขึ้นในที่หรือทางสาธารณะ			
		๑. เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้บุคคลที่ก่อเหตุระงับ/ป้องกันภายในเวลาอันควร			
		๒. ถ้าไม่ดำเนินการแก้ไขและอาจเป็นอันตรายร้ายแรงเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะเข้าไประงับ/จัดการได้ โดยบุคคลก่อเหตุเป็นผู้เสียค่าใช้จ่าย			
		- เหตุรำคาญเกิดขึ้นในสถานที่เอกชน			
		๑. เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้เจ้าของ/ผู้ครอบครองสถานที่ระงับ/แก้ไขภายในเวลาอันควร			
		๒. ถ้าไม่ดำเนินการแก้ไขเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะเข้าไประงับ/จัดการได้ โดยเจ้าของ/ผู้ครอบครองถ้าเกี่ยวข้องต้องเสียค่าใช้จ่าย			
		๓. ถ้ากรณีที่เป็นอันตรายร้ายแรงเจ้าพนักงานท้องถิ่นสั่งห้ามใช้/ยินยอมให้ใช้สถานที่นั้นจนกว่าแก้ไขได้	๑.แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน ๒.แบบสอบสวนเหตุรำคาญ ๓.แบบตรวจแนะนำของเจ้าพนักงาน	-	

๕. ขั้นตอนการควบคุมการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา (วันทำการ)	หมายเหตุ
๕.	ผู้จำหน่ายสินค้าในที่/ ทางสาธารณะ	๑. ผู้จำหน่ายสินค้าในที่/ทางสาธารณะต้องขออนุญาตต่อ ราชการส่วนท้องถิ่น/เจ้าพนักงานท้องถิ่น	๑.สำเนาทะเบียนบ้าน ๒.สำเนาบัตรประชาชน ๓.แบบคำขออนุญาต	๑ วัน	
		๒. ถ้าต้องการเปลี่ยนชนิด/ประเภทสินค้า, ลักษณะการ จำหน่าย, สถานที่ขาย, เงื่อนไขอื่นๆ ต้องแจ้งต่อราชการส่วน ท้องถิ่น/เจ้าพนักงานท้องถิ่น			
		๓. ผู้จำหน่ายสินค้าในที่/ทางสาธารณะ ต้องปฏิบัติตาม ข้อกำหนดของท้องถิ่น เรื่องสุขลักษณะเกี่ยวกับ ผู้ขาย/ผู้เร่ขาย, กรรมวิธีการทำ จำหน่าย เก็บ/สะสม ภาชนะ น้ำใช้, การจัดวาง/เร่ขาย และเวลาจำหน่าย			
		๔. ราชการส่วนท้องถิ่น/เจ้าพนักงานท้องถิ่น - มีอำนาจออกข้อกำหนดของท้องถิ่น เรื่องสุขลักษณะ เกี่ยวกับ ผู้ขาย/ผู้เร่ขาย, กรรมวิธีการทำ จำหน่าย เก็บ/สะสม ภาชนะ น้ำใช้, การจัดวาง/เร่ขาย และเวลาจำหน่าย - ประกาศเขต เขตห้ามขายหรือซื้อโดยเด็ดขาด, เขตห้ามขาย สินค้าบางชนิด, เขตห้ามขายสินค้าตามกำหนดเวลา, เขตห้าม ขายลักษณะใด/มีเงื่อนไขในการจำหน่าย บริเวณนั้น			
		๕. ราชการส่วนท้องถิ่น/เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจการ ประกาศต้องปิดที่สำนักงานฯและบริเวณที่กำหนดเป็นเขตและ ต้องระบุนับบังคับโดยไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันประกาศ			

๖. ขั้นตอนการขออนุญาตจัดตั้งตลาด

ที่	กระบวนการบริการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลา (วันทำการ)	หมายเหตุ
๖.	ผู้จัดตั้งตลาด	๑. กระทรวง ทบวง กรม ไม่ต้องขออนุญาตเจ้าพนักงานท้องถิ่นแต่ต้องปฏิบัติตามสุขลักษณะเกี่ยวกับที่ตั้ง แผนผัง สิ่งปลูกสร้าง การจัดสถานที่ การวางสิ่งของ การรักษาความสะอาด การกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย การระบายน้ำทิ้ง การป้องกันเหตุรำคาญ การระบาดของโรค และสุขลักษณะของผู้ขายและผู้ช่วยขายในตลาดตามเงื่อนไขเฉพาะที่แจ้งเป็นหนังสือ			
		๒. เอกชน ต้องขออนุญาตเจ้าพนักงานท้องถิ่นและต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของท้องถิ่นในเรื่องของสุขลักษณะเกี่ยวกับที่ตั้ง แผนผัง สิ่งปลูกสร้าง การจัดสถานที่ การวางสิ่งของ การรักษาความสะอาด การกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย การระบายน้ำทิ้ง การป้องกันเหตุรำคาญ การระบาดของโรค และสุขลักษณะของผู้ขายและผู้ช่วยขายในตลาด ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง ขยาย/ลดขนาดตลาดต้องขออนุญาตเจ้าพนักงานท้องถิ่นเช่นเดียวกัน	๑. แบบคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน ๔. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร	๑ วัน	
		๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจ ออกข้อกำหนดของถิ่น ว่าด้วยสุขลักษณะเกี่ยวกับที่ตั้ง แผนผัง สิ่งปลูกสร้าง การจัดสถานที่ การวางสิ่งของ การรักษาความสะอาด การกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย การระบายน้ำทิ้ง การป้องกันเหตุรำคาญ การระบาดของโรค และสุขลักษณะของผู้ขายและผู้ช่วยขายในตลาด ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง ขยาย/ลดขนาดตลาด			