

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรมอนามัย  
 กระทรวง : กระทรวงสาธารณสุข

---

๑. ชื่อกระบวนการ : การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กรมอนามัย
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น  
(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
  - ๑) พ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. ๒๕๕๐
๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓๐ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
  - จำนวนคำขอน้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
  - ๑) สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลม่วงยาย อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย โทรศัพท์ ๐๕๓-๖๐๘๐๐๐-๑/  
ติดต่อด้วยตนเองหน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.  
หมายเหตุ ๑. อปท. สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตามหน้าที่รับผิดชอบ  
๒. ระยะเวลาจะปฏิบัติตามวันเวลาที่ท้องถิ่นเปิดให้บริการ)
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  ๑. หลักเกณฑ์วิธีการ  
ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น  
หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการ  
ขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่นกลุ่ม/กอง/ฝ่ายที่รับผิดชอบ (ระบุ)

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๒) สภาพสุลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๓) .....ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภท<br>ขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการ<br>บริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ระยะเวลา<br>ให้บริการ | ส่วนงาน /<br>หน่วยงาน<br>ที่<br>รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)  | การตรวจสอบ<br>เอกสาร | ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับ<br>ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่<br>หรือทางสาธารณะพร้อมหลักฐาน<br>ที่ท้องถิ่นกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                             | ๑๕ นาที               | -                                         | (๑. ระยะเวลาให้บริการส่วน<br>งาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>ให้ระบุไปตามบริบทของ<br>ท้องถิ่น)                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ๒)  | การตรวจสอบ<br>เอกสาร | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง<br>ของคำขอและความครบถ้วนของ<br>เอกสารหลักฐานทันที<br>กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน<br>เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้<br>แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ<br>หากไม่สามารถดำเนินการได้ใน<br>ขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความ<br>บกพร่องและรายการเอกสารหรือ<br>หลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายใน<br>ระยะเวลาที่กำหนดโดยให้<br>เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนาม<br>ไว้ในบันทึกนั้นด้วย | ๑ ชั่วโมง             | -                                         | (๑. ระยะเวลาให้บริการส่วน<br>งาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>ให้ระบุไปตามบริบทของ<br>ท้องถิ่น<br>๒. หากผู้ขอใบอนุญาตไม่<br>แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสาร<br>เพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่<br>กำหนดในแบบบันทึกความ<br>บกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำ<br>ขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็น<br>หนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย<br>และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์<br>(อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติ<br>ราชการทางปกครองพ.ศ.<br>๒๕๓๙)) |
| ๓)  | การพิจารณา           | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้าน<br>สุลักษณะ กรณีถูกต้องตาม<br>หลักเกณฑ์ด้านสุลักษณะเสนอ<br>พิจารณาออกใบอนุญาต<br>กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์<br>ด้านสุลักษณะแนะนำให้<br>ปรับปรุงแก้ไขด้านสุลักษณะ                                                                                                                                                                                          | ๒๐ วัน                | -                                         | (๑. ระยะเวลาให้บริการส่วน<br>งาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>ให้ระบุไปตามบริบทของ<br>ท้องถิ่น<br>๒. กฎหมายกำหนดภายใน<br>๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสาร<br>ถูกต้องและครบถ้วน<br>(ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุข<br>พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ                                                                                                                                                                           |

| ที่ | ประเภท<br>ขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการ<br>บริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ระยะเวลา<br>ให้บริการ | ส่วนงาน /<br>หน่วยงาน<br>ที่<br>รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                       |                                           | พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทาง<br>ปกครอง (ฉบับที่ ๒)<br>พ.ศ. ๒๕๕๗))                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ๔)  | -                 | การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/<br>คำสั่งไม่อนุญาต<br>๑. กรณีอนุญาต<br>มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขอ<br>อนุญาตทราบเพื่อมารับ<br>ใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่<br>ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้น<br>แต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอัน<br>สมควร<br>๒. กรณีไม่อนุญาต<br>แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาต<br>จำหน่ายสินค้าในที่หรือทาง<br>สาธารณะแก่ผู้ขออนุญาตทราบ<br>พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ | ๘ วัน                 | -                                         | (๑. ระยะเวลาให้บริการส่วน<br>งาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>ให้ระบุไปตามบริบทของ<br>ท้องถิ่น<br>๒. ในกรณีที่เจ้าพนักงาน<br>ท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาต<br>หรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่<br>อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วันนับ<br>แต่วันที่เอกสารถูกต้องและ<br>ครบถ้วนให้แจ้งการขยายเวลา<br>ให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก ๗ วัน<br>จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ<br>พร้อมสำเนาแจ้งสำนักก.พ.ร.<br>ทราบ) |
| ๕)  | -                 | ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่ง<br>อนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมา<br>ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและ<br>ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                        | ๑ วัน                 | -                                         | (๑. ระยะเวลาให้บริการส่วน<br>งาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>ให้ระบุไปตามบริบทของ<br>ท้องถิ่น<br>๒. กรณีไม่ชำระตาม<br>ระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสีย<br>ค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐<br>ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)                                                                                                                                                             |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## ๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## ๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| ๑)  | บัตรประจำตัวประชาชน     | -                          | ๐                   | ๑                | ฉบับ           | -        |
| ๒)  | สำเนาทะเบียนบ้าน        | -                          | ๐                   | ๑                | ฉบับ           | -        |

## ๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                    | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ                                                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|------------------------------------------------------------|
| ๑)  | แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งจำหน่ายอาหาร (กรณีเร่ขายไม่ต้องมีแผนที่)                                                                              | -                          | ๑                   | ๑                | ฉบับ           | (เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด) |
| ๒)  | ใบรับรองแพทย์ของผู้ขอรับใบอนุญาตและผู้จำหน่ายอาหารหรือเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการอบรมหลักสูตรสุขาภิบาลอาหาร(กรณีจำหน่ายสินค้าประเภทอาหาร) | -                          | ๑                   | ๐                | ฉบับ           | (เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด) |

## ๑๖. ค่าธรรมเนียม

## ๑) อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

(ก) จำหน่ายโดยลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ได้โดยปกติฉบับละไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อปี

(ข) จำหน่ายโดยลักษณะการเร่ขายฉบับละไม่เกิน ๕๐ บาทต่อปี

ค่าธรรมเนียม..... บาท

หมายเหตุ (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

## ๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

## ๑) ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลม่วงยาย อ.เวียงแก่น จ.เชียงราย

เบอร์โทรศัพท์ ๐๕๓ ๖๐๘ ๐๐๐-๑

## ๒) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / [www.๑๑๑๑.go.th](http://www.๑๑๑๑.go.th) /

ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)

## ๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

## ๑) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

(เอกสาร/แบบฟอร์มให้เป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)