STEPS

การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
ตลาดสด , ตลาดนัด

ขั้นตอนที่ 1
ผู้ประกอบการยื่นคำขอใบอนุญาต
จัดตั้งตลาดพร้อมเอกสารหลักฐาน
(ระยะเวลา 1 วัน)
หน่วยงานรับผิดชอบ
กองสาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 2
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล
เอกสารถูกต้องครบถ้วน
(ระยะเวลา 1 วัน)
หน่วยงานรับผิดชอบ
กองสาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 3
เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานประกอบการ
ให้ถูกต้องตามระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่กำหนด
(ระยะเวลา 20 วัน)
หน่วยงานรับผิดชอบ
กองสาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 4
เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต
โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่น
(ระยะเวลา 2 วัน)
หน่วยงานรับผิดชอบ
กองสาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 5
แจ้งผู้ประกอบการติดต่อรับใบอนุญาต
พร้อมชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กำหนด
(ระยะเวลา 6 วัน)
หน่วยงานรับผิดชอบ
กองสาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อม

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน 30 วัน

เอกสาร/หลักฐาน ที่ต้องใช้ประกอบ

การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด
(ตลาดนัด , ตลาดสด)

1. บัตรประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาโฉนดที่ดินที่ใช้จัดตั้งตลาด จำนวน 1 ฉบับ
4. แผนผังการจัดตลาดตามประกาศเทศบาลตำบลนาป่า จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ดูแลการจราจรระหว่างดำเนินกิจการตลาดพร้อมเบอร์ โทรศัพท์ จำนวน 1 ฉบับ
6. หลักฐานแสดงการได้รับอนุญาตใช้ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดชลบุรี จำนวน 1 ฉบับ
7. หนังสือสัญญาเช่าที่ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน 1 ฉบับ
8. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (เฉพาะตลาดสด) จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียมจัดตั้งตลาด

- ตลาดสด	3,000 บาทต่อปี
- ตลาดนัด	2,000 บาทต่อปี

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร 038-055499 ต่อ 320
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลนาป่า

STEPS

การขอใบอนุญาตทะเบียนพาณิชย์

ขั้นตอนที่ 1
ผู้ประกอบการยื่นคำขอใบทะเบียนพาณิชย์
(ระยะเวลา 5 นาที)
หน่วยงานรับผิดชอบ: กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 2
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลเอกสาร
(ระยะเวลา 3 นาที)
หน่วยงานรับผิดชอบ: กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 3
กรอกข้อมูลในระบบทะเบียนพาณิชย์
(ระยะเวลา 15 นาที)
หน่วยงานรับผิดชอบ: กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 4
พิมพ์ใบอนุญาตพร้อมเสนอผู้มีอำนาจลงนาม
(ระยะเวลา 5 นาที)
หน่วยงานรับผิดชอบ: กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 5
รับใบอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียม
(ระยะเวลา 2 นาที)
หน่วยงานรับผิดชอบ: กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน 30 นาที

เอกสาร/หลักฐาน ที่ต้องใช้ประกอบ

การขอใบอนุญาต ทะเบียนพาณิชย์

1.บัตรประจำตัวประชาชนผู้ประกอบการ จำนวน 1 ฉบับ
2.ทะเบียนบ้านผู้ประกอบการ จำนวน 1 ฉบับ
3.หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ
4.บัตรประชาชน และ ทะเบียนบ้านของผู้รับมอบ จำนวน 1 ฉบับ
5.เอกสารสัญญาเช่า (กรณีเช่า) จำนวน 1 ฉบับ
6.หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ประกอบการการค้า
พร้อมแนบเอกสารบัตรประจำตัวประชาชน
และ ทะเบียนบ้านของเจ้าของกรรมสิทธิ์

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์เรียกเก็บ 50 บาท

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร 038-055499 ต่อ 320 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลนาป่า

STEPS

การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร

ขั้นตอนที่ 1
ผู้ประกอบการยื่นคำขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พร้อมเอกสารหลักฐาน
(ระยะเวลา 1 วัน)
หน่วยงานรับผิดชอบ: กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 2
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลเอกสาร
(ระยะเวลา 1 วัน)
หน่วยงานรับผิดชอบ: กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 3
เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานประกอบการให้ถูกต้องตามระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่กำหนด
(ระยะเวลา 15 วัน)
หน่วยงานรับผิดชอบ: กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 4
เสนอพิจารณาออกใบอนุญาตโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่น
(ระยะเวลา 1 วัน)
หน่วยงานรับผิดชอบ: กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 5
แจ้งผู้ประกอบการติดต่อรับใบอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียม
(ระยะเวลา 2 วัน)
หน่วยงานรับผิดชอบ: กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน 20 วัน

เอกสาร/หลักฐาน ที่ต้องใช้ประกอบ

การขอใบอนุญาตจัดตั้ง
สถานที่จำหน่ายอาหาร
และสถานที่สะสมอาหาร

1.บัตรประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต
2.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต จำนวน 1 ฉบับ
3.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
4.หนังสือสัญญาเช่า (กรณีเช่าสถานที่เพื่อประกอบกิจการ) พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชนของเจ้าของสถานที่ จำนวน 1 ฉบับ
5.หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย (กรณีทำการแทน) พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ
6.แผนที่แสดงสถานที่ตั้งพอสังเขป จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

หนังสือรับรองการแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร

1.พื้นที่ประกอบการไม่เกิน 10 ตารางเมตร	ค่าธรรมเนียม 100 บาท
2.พื้นที่ประกอบการเกิน 10 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 25 ตารางเมตร	ค่าธรรมเนียม 200 บาท
3.พื้นที่ประกอบการเกิน 25 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 50 ตารางเมตร	ค่าธรรมเนียม 300 บาท
4.พื้นที่ประกอบการเกิน 50 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 100 ตารางแมตร	ค่าธรรมเนียม 500 บาท
5.พื้นที่ประกอบการเกิน 100 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 200 ตารางแมตร	ค่าธรรมเนียม 700 บาท

ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร

1.พื้นที่ประกอบการเกิน 200 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 400 ตารางเมตร	ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
2.พื้นที่ประกอบการเกิน 400 ตารางเมตร ขึ้นไป	ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร 038-055499 ต่อ 320 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลนาป่า

STEPS

การขอใบอนุญาตจำหน่าย
สินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

ขั้นตอนที่ 1
ผู้ประกอบการยื่นคำขอใบอนุญาตจำหน่าย
สินค้าในที่หรือทางสาธารณะ
พร้อมเอกสารหลักฐาน
(ระยะเวลา 1 วัน)
หน่วยงานรับผิดชอบ
กองสาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 2
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล
เอกสารถูกต้องครบถ้วน
(ระยะเวลา 1 วัน)
หน่วยงานรับผิดชอบ
กองสาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 3
เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานประกอบการ
ให้ถูกต้องตามระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่กำหนด
(ระยะเวลา 20 วัน)
หน่วยงานรับผิดชอบ
กองสาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 4
เสนอพิจารณาออกใบอนุญาตพร้อมบัตร
สุขลักษณะประจำตัวผู้จำหน่าย
โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่น
(ระยะเวลา 2 วัน)
หน่วยงานรับผิดชอบ
กองสาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 5
แจ้งผู้ประกอบการติดต่อรับใบอนุญาต
พร้อมชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กำหนด
(ระยะเวลา 6 วัน)
หน่วยงานรับผิดชอบ
กองสาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อม

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน 30 วัน

เอกสาร/หลักฐาน ที่ต้องใช้ประกอบ

การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

1. บัตรประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประชาชนผู้ช่วยจำหน่าย อย่างละ 1 ฉบับ
4. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1x1 นิ้ว ของผู้ขอรับใบอนุญาต 3 รูป
5. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1x1 นิ้ว ของผู้ช่วยจำหน่าย 3 รูป
6. ใบรับรองแพทย์ผู้ขอรับใบอนุญาตและผู้ช่วยจำหน่าย 1 ฉบับ
7. ใบเสร็จเงินรับค่าธรรมเนียมเก็บ ขน มูลฝอย 1 ฉบับ
8. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย (กรณีทำการแทน) พร้อมบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ 1 ฉบับ
9. แผนที่แสดงสถานที่ตั้งสถานประกอบการพอสังเขป 1 ฉบับ

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร 038-055499 ต่อ 320
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลนาป่า

STEPS

การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ขั้นตอนที่ 1
ผู้ประกอบการยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตามแบบ กอ.1 พร้อมเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 1 วัน)
หน่วยงานรับผิดชอบ: กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 2
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลเอกสารถูกต้องครบถ้วน (ระยะเวลา 1 วัน)
หน่วยงานรับผิดชอบ: กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 3
เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานประกอบการให้ถูกต้องตามระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่กำหนด (ระยะเวลา 15 วัน)
หน่วยงานรับผิดชอบ: กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 4
เสนอพิจารณาออกใบอนุญาตโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่น (ระยะเวลา 1 วัน)
หน่วยงานรับผิดชอบ: กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 5
แจ้งผู้ประกอบการติดต่อรับใบอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กำหนด (ระยะเวลา 2 วัน)
หน่วยงานรับผิดชอบ: กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน 20 วัน

เอกสาร/หลักฐาน ที่ต้องใช้ประกอบ

การขอใบอนุญาตประกอบกิจการ
ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

1. บัตรประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาใบอนุญาตการจัดตั้งโรงงาน/ทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
6. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย (กรณีทำการแทน) อย่างละ 1 ฉบับ
7. แผนที่แสดงสถานที่ตั้งสถานที่ประกอบการพอสังเขป จำนวน 1 ฉบับ
8. กรณีค้าของเก่าต้องมีใบอนุญาตให้ค้าของเก่าจากที่ว่าการอำเภอเมืองชลบุรี จำนวน 1 ฉบับ

STEPS

การขอใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการเก็บ ขน หรือ กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

ขั้นตอนที่ 1
ผู้ประกอบการยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการเก็บ ขน หรือ กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พร้อมเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา 1 วัน)
หน่วยงานรับผิดชอบ: กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 2
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (ระยะเวลา 2 วัน)
หน่วยงานรับผิดชอบ: กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 3
เสนอพิจารณาออกใบอนุญาตฯ โดยเจ้าพนักงานท้องถิ่น (ระยะเวลา 20 วัน)
หน่วยงานรับผิดชอบ: กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 4
แจ้งผู้ประกอบการติดต่อรับใบอนุญาต (ระยะเวลา 7 วัน)
หน่วยงานรับผิดชอบ: กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน 30 วัน

เอกสาร/หลักฐาน ที่ต้องใช้ประกอบ

การขอใบอนุญาตประกอบกิจการ
รับทำการเก็บ ขน หรือ
กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต พร้อมสำเนาที่รับรองถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
3. รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก/แว่นดำของผู้รับใบอนุญาต 1/2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
4. สำเนาหนังสือรับการจดทะเบียนนิติบุคคล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
5. หนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย (กรณีทำการแทน) อย่างละ 1 ฉบับ
6. หนังสือยินยอมให้ทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย จำนวน 1 ฉบับ
7. ตัวอย่างหนังสือสัญญาระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการ จำนวน 1 ฉบับ
8. บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมในการให้บริการ จำนวน 1 ฉบับ
9. แผนที่แสดงสถานที่ตั้งพอสังเขป จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

1. รับทำการเก็บ ขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย	ฉบับละ	5,000 บาท
2. รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย	ฉบับละ	5,000 บาท
3. ให้บริการตั้งห้องสุขาชั่วคราว	ฉบับละ	1,000 บาท
4. ให้บริการรถสุขาชั่วคราว	ฉบับละ	1,000 บาท

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร 038-055499 ต่อ 320 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลนาป่า

Steps

การออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

1
ผู้ขอใบอนุญาต
ยื่นขอใบคำร้องแบบ ฆษ.1
(ระยะเวลา 1 นาที)
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
งานพัฒนารายได้

2
เจ้าหน้าที่
ตรวจสอบคำร้อง
(ระยะเวลา 1 นาที)
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
งานพัฒนารายได้

3
เสนอผู้ออกใบอนุญาต
(ระยะเวลา 1 นาที)
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
งานพัฒนารายได้

4
อนุมัติลงนามใบอนุญาต
(ระยะเวลา 5 นาที)
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
งานพัฒนารายได้

5
ออกเอกสารใบอนุญาต
(ระยะเวลา 5 นาที)
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
งานพัฒนารายได้

ใช้ระยะเวลาไม่เกิน 30 นาที

เอกสาร/หลักฐานที่ต้องใช้ประกอบ

การออกใบอนุญาตให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

1
ใบคำร้องแบบ ฆษ.1
จำนวน 1 ฉบับ

2
บัตรประชาชน
จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

การโฆษณากิจการ
ที่ไม่เป็นไปใน
ทำนองการค้า
ฉบับละ 10 บาท

โฆษณากิจการ
ที่เป็นไปในทำนองการค้า
-โฆษณาเคลื่อนที่
ฉบับละ 60 บาท
-โฆษณาประจำที่
ฉบับละ 75 บาท

สามารถติดต่อได้ที่ กองคลัง งานพัฒนารายได้ เทศบาลตำบลนาป่า 038 - 055499 ต่อ 153 หรือ 155 โทรสาร 038 - 055485