

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

1. ชื่อกระบวนการ : การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 1) พ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. 2550
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ. 2535
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลโดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทน ด้วยการคิดค่าบริการต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) หลักเกณฑ์ด้านคุณสมบัติของผู้ประกอบการด้านยานพาหนะขนส่งสิ่งปฏิกูลด้านผู้ขับขี่และผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะด้านสุขลักษณะวิธีการเก็บขนสิ่งปฏิกูลถูกต้องตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการควบคุมกำกับการขนส่งเพื่อป้องกันการลักลอบทิ้งสิ่งปฏิกูลให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)
- (3)ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	15 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์	(1. ระยะเวลาการให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่)
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	1 ชั่วโมง	องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์	(1. ระยะเวลาการให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่ 2. หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่ง

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					การคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539))
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้าน สุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะเสนอ พิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้าน สุขลักษณะ	20 วัน	องค์การบริหาร ส่วนตำบลทุ่งวัง อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์	(1. ระยะเวลาการ ให้บริการส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบให้ระบุ ไปตามบริบทของ พื้นที่ 2. กฎหมาย กำหนดภายใน 30 วันนับแต่วันที่ เอกสารถูกต้องและ ครบถ้วน (ตามพ.ร.บ. การ สาธารณสุขพ.ศ. 2535 มาตรา 56 และพ.ร.บ. วิธี ปฏิบัติราชการทาง ปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557))
4)	-	การแจ้งคำสั่งออก ใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต 1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับ ใบอนุญาตภายในระยะเวลา ที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้น กำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะ รับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุ	8 วัน	องค์การบริหาร ส่วนตำบลทุ่งวัง อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์	(1. ระยะเวลาการ ให้บริการส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบให้ระบุ ไปตามบริบทของ พื้นที่ 2. ในกรณีที่เจ้า พนักงานท้องถิ่นไม่ อาจออกใบอนุญาต

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		หรือข้อแก้ตัวอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาต ใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการเก็บและขนส่ง ปฏิภูมแก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการ อุทธรณ์			หรือยังไม่อาจมี คำสั่งไม่อนุญาตได้ ภายใน 30 วันนับ แต่วันที่เอกสาร ถูกต้องและ ครบถ้วนให้แจ้ง การขยายเวลาให้ผู้ ขออนุญาตทราบ ทุก 7 วันจนกว่าจะ พิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง สำนักก.พ.ร. ทราบ)
5)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมี คำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระ ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด	1 วัน	องค์การบริหาร ส่วนตำบลทุ่งวัง อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์	(1. ระยะเวลาการ ให้บริการส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบให้ระบุ ไปตามบริบทของ พื้นที่ 2. กรณีไม่ชำระ ตามระยะเวลาที่ กำหนดจะต้องเสีย ค่าปรับเพิ่มขึ้นอีก ร้อยละ 20 ของ จำนวนเงินที่ค้าง ชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	-	0	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาใบอนุญาต ตามกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด)
2)	เอกสารหรือ หลักฐานแสดง สถานที่รับกำจัด สิ่งปฏิกูลที่ได้รับ ใบอนุญาตและมี การดำเนินกิจการ ที่ถูกต้องตามหลัก สุขาภิบาล โดยมี หลักฐานสัญญา ว่าจ้างระหว่างผู้ ขนกับผู้กำจัดสิ่ง ปฏิกูล	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด)
3)	แผนการ ดำเนินงานในการ เก็บขนสิ่งปฏิกูลที่ แสดงรายละเอียด ขั้นตอนการ ดำเนินงาน ความ	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พร้อมด้าน กำลังคน งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ และ วิธีการบริหาร จัดการ					
4)	เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ขับขี่และผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะผ่านการฝึกอบรมด้านการจัดการ สิ่งปฏิกูล (ตามหลักเกณฑ์ที่ท้องถิ่นกำหนด)	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด)
5)	ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการเก็บขนสิ่งปฏิกูล	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด)

16. ค่าธรรมเนียม

1) อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตรับทำการเก็บ และขนส่งปฏิภูล ฉบับละไม่เกิน 5,000 บาทต่อปี

หมายเหตุ ((ระบุตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิภูลและมูลฝอย พ.ศ.2556))

**บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมต่อท้าย ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง
เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิภูลและมูลฝอย พ.ศ.2556**

ลำดับ ที่	ประเภท	ค่าธรรมเนียม ไม่เกินอัตรา
	อัตราค่าเก็บขนส่งปฏิภูลและมูลฝอย	
1.	ค่าเก็บและขนออกจากระหรือสิ่งปฏิภูลครั้งหนึ่ง ๆ	
	1.1 เศษของลูกบาศก์เมตร หรือลูกบาศก์เมตรแรก และลูกบาศก์ต่อ ๆ ไป ลูกบาศก์เมตรละ	250
	1.2 เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร (เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตรให้คิดเท่ากับ 1 ลูกบาศก์เมตร)	150
2.	2.1 ค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือน สำหรับอาคารบ้านเรือน/นที่มีปริมาณมูลฝอย วันหนึ่งไม่เกิน 500 ลิตร	
	- วันหนึ่งไม่เกิน 20 ลิตร เดือนละ	20
	- วันหนึ่งไม่เกิน 20 ลิตร แต่ไม่เกิน 40 ลิตร	เดือนละ 40
	- วันหนึ่งไม่เกิน 40 ลิตร แต่ไม่เกิน 60 ลิตร	เดือนละ 60
	- วันหนึ่งไม่เกิน 60 ลิตร แต่ไม่เกิน 80 ลิตร	เดือนละ 80
	- วันหนึ่งไม่เกิน 80 ลิตร แต่ไม่เกิน 100 ลิตร	เดือนละ 100
	- วันหนึ่งไม่เกิน 100 ลิตร แต่ไม่เกิน 200 ลิตร	เดือนละ 200
	- วันหนึ่งไม่เกิน 200 ลิตร แต่ไม่เกิน 300 ลิตร	เดือนละ 300
	- วันหนึ่งไม่เกิน 300 ลิตร แต่ไม่เกิน 400 ลิตร	เดือนละ 400
	- วันหนึ่งไม่เกิน 400 ลิตร แต่ไม่เกิน 500 ลิตร	เดือนละ 500
	2.2 ค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือน ที่มีปริมาณมูลฝอยวันหนึ่งไม่เกิน 500 ลิตร ขึ้นไป	
	- วันหนึ่งไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร	เดือนละ 1,000

	- วันหนึ่งไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุก ๆ ลูกบาศก์เมตรหรือเศษของ ลูกบาศก์เมตร	เดือนละ	1,000
	2.3 ค่าเก็บและขนมูลฝอยเป็นครั้งคราวหนึ่ง ๆ		
	- ไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร	ครั้งละ	150
	- เกิน 1ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุก ๆ ลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์เมตร ลูกบาศก์เมตรละ		150
3.	ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต		
	3.1 ใบอนุญาตดำเนินการกิจการทำการเก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอย		
	ก. รับทำการเก็บ ขน สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจ หรือโดยได้รับ ประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ	ฉบับละ	1,000
	ข. รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจ หรือโดยได้รับประโยชน์ ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ	ฉบับละ	1,000

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งวัง อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ 31150 โทร 044 194 624 หรือ www.t-wang.net
- 2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ตัวอย่างแบบฟอร์ม



คำขอรับใบอนุญาต

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....เทศบาล.....

จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอยื่นใบคำขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการ

- () กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท.....
มีคนงาน.....คน เครื่องจักร ขนาด.....แรงม้า
- () กิจการตลาด ที่มีการจำหน่าย.....(เป็นประจำ/ครั้งคราว/ตามวันนัด)
- () กิจการรับทำการเก็บ ขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจ

ประเภท

- เก็บ ขน สิ่งปฏิกูล โดยมีแหล่งกำจัดที่
- เก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลโดยมีระบบกำจัดอยู่ที่.....
- เก็บ ขนมูลฝอย โดยมีแหล่งกำจัดที่.....
- เก็บ ขนและกำจัดมูลฝอย โดยมีระบบกำจัดอยู่ที่.....

ต่อ (เจ้าพนักงานท้องถิ่น).....พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐาน และเอกสารมาด้วย
ดังต่อไปนี้ คือ

1. สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายอื่น คือ
 - 3.1
 - 3.2
4.
5. (ถ้ามี)

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความใบแนบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

การตรวจสอบสถานประกอบการ

() เห็นสมควรอนุญาตและควรกำหนดเงื่อนไข
ดังนี้

.....
.....
.....

() เห็นสมควร ไม่อนุญาต เพราะ

.....
.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

- () อนุญาตให้ประกอบกิจการได้
() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานท้องถิ่น
(.....)

...../...../.....

