

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:เทศบาลตำบลบ้านฝื่ออำเภอหนองเรือจังหวัดขอนแก่น

กระทรวง:กระทรวงสาธารณสุข

1. ชื่อกระบวนการ:การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:เทศบาลตำบลบ้านฝื่ออำเภอหนองเรือจังหวัดขอนแก่น
3. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
(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 30วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน
สำเนาคู่มือประชาชนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลกองคลัง 19/08/2015 16:25
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการกองคลังเทศบาลตำบลบ้านฝื่อ 7/5 หมู่ที่ 4 ตำบลบ้านฝื่ออำเภอหนองเรือจังหวัดขอนแก่น
40240 โทร.043-295900 ต่อ 14/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลโดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการต้องยื่นขอใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขอใบอนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่นของคลังเทศบาลตำบลบ้านฝ้อ

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(2)

หลักเกณฑ์ด้านคุณสมบัติของผู้ประกอบการด้านยานพาหนะขนสิ่งปฏิกูลด้านผู้ขับขี่และผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะด้านสุขลักษณะวิธีการเก็บขนสิ่งปฏิกูลถูกต้องตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการควบคุมกำกับการขนส่งเพื่อป้องกันการลักลอบทิ้งสิ่งปฏิกูลให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(3) ปฏิบัติตามข้อบัญญัติตำบลบ้านฝ้อเรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอยพ.ศ.2549

หมายเหตุ:

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบ

ถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------|---|-------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับท | 15 นาที | - | (1. หน่วยงานที่รับผิดชอบคือ |

| | | | | | |
|----|------------------|---|-----------|---|--|
| | | ำการเก็บและขนส่ง ปฏิภูมพร้อมหลักฐาน นที่ท้องถิ่นกำหนด | | | กองคลังเทศบาล ลตำบลบ้านผ ออำเภอหนองเ รือจังหวัดขอ นแก่น) |
| 2) | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของคำข อและความครบถ้วนของเ เอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบ ถ้วนเจ้าหน้าที่แจ งต่อผู้ยื่นคำขอ ให้แก้ไข/เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการหากไ ม่สามารถดำเนินการไ ด้ในขณะนั้นให้จัด ทำบันทึกความบกพร ่องและรายการเอกสารห อหลักฐานยื่นเพิ มเติมภายในระยะเวลาท กำหนดโดยให้เจ้า หน้าที่และผู้ยี่ นคำขอลงนามไว้ในบ้ นที่กันด้วย | 1 ชั่วโมง | - | (1. หน่วยงานที่ร ับผิดชอบคือ กองคลังเทศบาล ลตำบลบ้านผ ออำเภอหนองเ รือจังหวัดขอ นแก่น 2. หากผู้ขอไปอน ุญาตไม่แก้ไข คำขอหรือไม่ ส่งเอกสารเพิ มเติมให้ครบ ถ้วนตามที่ก ำหนดในแบบบ ันทึกความบก พร่องให้เจ้า หน้าที่ส่งค ำขอและเอ กสารพร้อมแจ้ งเป็นหนังสือ |

| | | | | | |
|----|------------|---|--------|---|--|
| | | | | | ถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539)) |
| 3) | การพิจารณา | เจ้าหน้าที่ตรวจดำเนินสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกไปอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ | 20 วัน | - | (1. หน่วยงานรับผิดชอบคือกองคลังเทศบาลตำบลบ้านฝ้อ อำเภอนองเรือ จังหวัดขอนแก่น 2. กฎหมายกำหนดภายใน 30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และพ.ร.บ. |

| | | | | | |
|----|---|---|-------|---|---|
| | | | | | วิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557)) |
| 4) | - | <p>การแจ้งคำสั่งออกใ บอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต</p> <p>1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอน ุญาตแก่ผู้ขออนุญาต ทราบเพื่อมารับใ อนุญาตภายในระยะเวลา ที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่า ไม่ประสงค์จะรับใ อนุญาตเว้นแต่จะมีเห ตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร</p> <p>2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใ บอนุญาตใใบอนุญาตปร ะกอบกิจการรับทำกา รเก็บและขนสิ่งปฏิก มูลแก่ผู้ขออนุญาต ทราบพร้อมแจ้งสิทธิ ในการอุทธรณ์</p> | 8 วัน | - | <p>(1. หน่วยงานรับผ ิดชอบคือกองค งเทศบาลตำ บตำบลบ้านฝื่ออ ำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น</p> <p>2. ในกรณีที่เจ ำพนักงานทำ งถิ่นไม่อาจ ออกใใบอนุญาต หรือยังไม่อา จมีคำสั่งใ มอนุญาตได้ ภายใน 30 วันนับแต่วั นที่เอกสารถู กตั้งและครบถ ้วนให้แจ้งกา รขยายเวลาให้ผ ู้ขออนุญาตท ราบทุก 7</p> |

| | | | | | |
|----|---|--|-------|---|--|
| | | | | | วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้งสำนัก ก.พ.ร. ทราบ) |
| 5) | - | ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาต มาชำระค่าธรรมเนียม ตามอัตราและระยะเวลา ที่ท้องถิ่นกำหนด | 1 วัน | - | (1. หน่วยงานรับผิดชอบคือกองคลังเทศบาลตำบลบ้านฝ้อ อำเภอนองเรือ จังหวัดขอนแก่น 2. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะตั้งข้อเสียดำเนินการเพิ่มขึ้นอีก 20% ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ) |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร | หน่วยงานภาครัฐ | จำนวนเอกสาร | จำนวนเอกสาร | หน่วย | หมายเหตุ |
|-----|--------------|----------------|-------------|-------------|-------|----------|
|-----|--------------|----------------|-------------|-------------|-------|----------|

| | ยื่นยันทัวตน | รัฐผู้ออกเอกสาร | าร ฉบับจริง | สำเนา | ับเอกสาร าร | |
|----|---------------------|-----------------|----------------|-------|----------------|---|
| 1) | บัตรประจำตัวประชาชน | - | 0 | 1 | ฉบับ | - |
| 2) | สำเนาทะเบียนบ้าน | - | 0 | 1 | ฉบับ | - |

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร าร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วย ับเอกสาร าร | หมายเหตุ |
|-----|--|--------------------------------|-------------------------------|----------------------|-------------------------|--|
| 1) | สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง | - | 0 | 1 | ฉบับ | (เอกสารและหลักฐานอื่น ๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด) |
| 2) | เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่รับกำจัดสิ่งปฏิกูลที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินงานกิจการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลโดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขนถ่ายผู้กำจัดสิ่งปฏิกูล | - | 0 | 1 | ฉบับ | (เอกสารและหลักฐานอื่น ๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด) |
| 3) | แผนการดำเนิน | - | 0 | 1 | ฉบับ | (เอกสารและหลักฐานอื่น ๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด) |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|---|------|---|
| | <p>นงานในการเก็บ ขนสิ่งปฏิกูลที่แสดงร ายละเอียดชั้น ันตอนการดำ เนินงานความพ ร้อมด้านกำ ลังคณงบประม ากวัสดุอุป กรณ์และวิธี การบริหารจัดการ การ</p> | | | | | <p>ฐานอื่นๆตาม ที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด)</p> |
| 4) | <p>เอกสารแสดงให้ ้เห็นว่าผู้ ับชี้และผ ู้ปฏิบัติ านประจำยาน พาหนะผ่านกา รฝึกอบรมด้าน นการจัดการส ิงปฏิภูล (ตามหลักเกณฑ์ ์ที่ท้องถ ินกำหนด)</p> | - | 0 | 1 | ฉบับ | <p>(เอกสารและหลัก ฐานอื่นๆตาม ที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด)</p> |
| 5) | <p>ใบรับรองแพทย์ ์หรือเอกสารแ สดงการตรวจสุ ขภาพประจำป ์ของผู้ปฏิบัติ</p> | - | 1 | 0 | ฉบับ | <p>(เอกสารและหลัก ฐานอื่นๆตาม ที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด)</p> |

| | | | | | |
|---------------------------------|--|--|--|--|--|
| บ้ติงานในกา รเก็บขนสิงปฏิภูล | | | | | |
|---------------------------------|--|--|--|--|--|

16. ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตรับทำการเก็บและขนสิงปฏิภูลฉบับละไม่เกิน 5,000 บาทต่อปี
ค่าธรรมเนียม 4,000 บาท
หมายเหตุ ((ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น))

17. ช่องทางการร้องเรียน

- ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลตำบลบ้านฝื่อ 7/5 หมู่ที่ 4
ตำบลบ้านฝื่ออำเภอหนองเรือจังหวัดขอนแก่น 40240 โทร.043-295900 ต่อ 13
หมายเหตุ(สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านฝื่อ)
- ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ไปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

19. หมายเหตุ

-