คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด
กระทรวง : กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

---

๑. งานที่ให้บริการ	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด
๓. ประเภทของงานบริการ	กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ	อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
๕.๑ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐
๕.๒ ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๗

๖. ระดับผลกระทบ	บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ	เขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด

๘. กฎหมาย ข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา	พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ	๓๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ	
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐	
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐	
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐	

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือสำหรับประชาชน	สำเนาคู่มือสำหรับประชาชน การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล

๑๑. ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
ฝ่าย (งาน) สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือกองคลัง **องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน** โทรศัพท์ : ๐ – ๓๒๓๔ – ๖๒๑๐, ๐๙ – ๕๔๗๘ - ๕๔๙๑ โทรสาร : ๐ – ๓๒๒๕ – ๔๘๘๘	**วันจันทร์ ถึง วันศุกร์** (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. มีพักเที่ยง

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑๒.๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ
ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ประกาศใช้ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๒ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๓ โดยมีอำนาจอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนั้น ผู้ใดประสงค์ ขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขน สิ่งปฏิกูลโดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ณ ฝ่าย (งาน) สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด
๑๒.๒ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ
(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน (๒) หลักเกณฑ์ด้านคุณสมบัติของผู้ประกอบกิจการด้านยานพาหนะขนสิ่งปฏิกูลด้านผู้ขับขี่และผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะด้านสุขลักษณะวิธีการเก็บขนสิ่งปฏิกูลถูกต้องตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการควบคุมกำกับการขนส่งเพื่อป้องกันการลักลอบทิ้งสิ่งปฏิกูลให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนอในข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด **หมายเหตุ** : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

๑๓. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ					
๑๓.๑ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลา**	**ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	ฝ่าย (งาน) สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัดอบต. หรือกองคลัง	
๒	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง /ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข /เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	ฝ่าย (งาน) สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัดอบต. หรือกองคลัง	หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ .ศ. ๒๕๓๙)
๓	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	๒๐ วัน	ฝ่าย (งาน) สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัดอบต.	กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗)

๔	การแจ้งผลการพิจารณา	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต /คำสั่งไม่อนุญาต ๑. กรณีอนุญาตมีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาตแจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลแก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์	๘ วัน	ฝ่าย (งาน) สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัดอบต.	ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้งสำนักก .พ .ร . ทราบ)
๕	การชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด	๑ วัน	กองคลัง	กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)
๑๓.๒ ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน					

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว	ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
๑๕.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐหรือหลักฐานที่ต้องใช้	**เอกสารสำเนา**
(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๕.๒ เอกสารหรือหลักฐานอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่ม	**เอกสารสำเนา**
(๑) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการเก็บขนสิ่งปฏิกูล	จำนวน ๑ ฉบับ
(๓) ใบมอบอำนาจกรณีผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง	ฉบับจริง
(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ	จำนวน ๑ ฉบับ
(๕) เอกสาร แสดงให้เห็นว่าผู้ขับขี่และผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะผ่านการฝึกอบรมด้านการจัดการมูลฝอยทั่วไป(ตามหลักเกณฑ์ที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดกำหนด)	จำนวน ๑ ฉบับ
(๖) แผนการดำเนินงานในการ เก็บ ขนสิ่งปฏิกูลที่ แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ	จำนวน ๑ ฉบับ
(๗) เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่รับกำจัดสิ่งปฏิกูลที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินกิจการที่ถูต้องตามหลักเกณฑ์สุขาภิบาลโดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขนกับผู้กำจัดสิงปฏิกูล	จำนวน ๑ ฉบับ

๑๖. ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียม การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการ เก็บ ขนสิ่งปฏิกูล ฉบับละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อปี (ระบุตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด)

- ค่าธรรมเนียมการขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขนสิ่งปฏิกูล ฉบับละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อปี

๑๗. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าหากให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อร้องเรียนได้ที่

๑) ช่องทางการร้องเรียน

- สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เบอร์โทรศัพท์ ๐ – ๓๒๓๔ – ๖๒๑๐ ต่อ ๑๖
- เว็บไซต์ www.tanud.go.th
- ตู้รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ณ หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด
- สายด่วน ๐๘ – ๒๒๔๙ – ๙๙๖๒ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด
  ๐๘ – ๑๙๔๔ – ๑๕๘๖ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด

๒) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัดราชบุรี

หมายเหตุ (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดราชบุรี)

๓) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) แบบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขนสิ่งปฏิกูล (แบบ สม.๑)

๒) แบบ นส.๓/๑ หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำมายื่นเพิ่มเติม ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่มายื่นคำขอใบอนุญาตหรือขอต่อใบอนุญาต

๑๙. หมายเหตุ :

วันที่พิมพ์	
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	(ลงชื่อ)..... (นายพีรยุทธ์ สิริธนาวณิชย์) หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
อนุมัติโดย	(ลงชื่อ)..... (นายสมยศ อุ่นเจริญ) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด
เผยแพร่โดย	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล