

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ อำเภอเถิน จังหวัดลำปาง
 กระทรวง: กระทรวงสาธารณสุข

๑. ชื่อกระบวนการ: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ อำเภอเถิน จังหวัดลำปาง
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: 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
 - จำนวนคำขอมามากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล
 องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ ๒๔/๐๗/๒๐๑๕ ๑๕:๕๒
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะหมู่ที่ ๘ ตำบลแม่ปะ อำเภอเถิน จังหวัดลำปาง ๕๒๑๖๐ /ติดต่อ
 ด้วยตนเองณหน่วยงาน
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
 ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
 หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลโดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่นส่วนการคลังอบต.แม่ปะ

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๒) คุณสมบัติของผู้ขออนุญาตดำเนินกิจการรับทำการเก็บขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือขยะมูลฝอยตลอดจนหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการขอและการออกใบอนุญาตให้เป็นไปตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลแม่ปะกำหนด

(๓) ในการให้บริการตามใบอนุญาตผู้รับอนุญาตต้องทำสัญญาเป็นหนังสือกับผู้รับบริการทุกรายโดยสัญญาดังกล่าวอย่างน้อยต้องระบุถึงอัตราค่าบริการระยะเวลาในการให้บริการและความรับผิดชอบในกรณีผิดสัญญาโดยส่งสำเนาสัญญาและใบเสร็จรับเงินให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นภายในกำหนดสามสัปดาห์ก่อนวันเริ่มการให้บริการ

ทั้งนี้อัตราค่าบริการต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราค่าบริการชั้นสูงสุดท้ายข้อบัญญัตินี้

(๔) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับสุขลักษณะความปลอดภัยและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมตามคำแนะนำหรือคำสั่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขและคำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นรวมทั้งระเบียบข้อบังคับและประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ

(๕) การเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูลและหรือขยะมูลฝอยข้ามเขตท้องถิ่นกันจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๕.๑) เจ้าพนักงานทุกท้องถิ่นที่จะพิจารณาอนุญาตให้ผู้ใดรับทำการเก็บขนสิ่งปฏิกูลและหรือขยะมูลฝอยโดยทำ เป็นธุรกิจโดยแจ้งว่าจะนำสิ่งปฏิกูลและหรือขยะมูลฝอยไปกำจัดตามเขตท้องถิ่นอื่นเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะต้องตรวจสอบว่ามี ใบอนุญาตการกำจัดสิ่งปฏิกูลและหรือขยะมูลฝอยนั้นจึงจะอนุญาตให้เก็บขนโดยทำเป็นธุรกิจได้

(๕.๒) กรณีที่ผู้ใดได้รับทำการเก็บขนสิ่งปฏิกูลและหรือขยะมูลฝอยในเขตท้องถิ่นต้นทางแล้วนำสิ่งปฏิกูลและหรือ ขยะมูลฝอยไปกำจัดในเขตท้องถิ่นปลายทางโดยคิดค่าบริการทั้งการเก็บขนและการกำจัดผู้ประกอบการต้องขอใบอนุญาตทำ การเก็บขนจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้นทางและขอใบอนุญาตทำการกำจัดจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นปลายทางซึ่งผู้ประกอบการ คิดค่าบริการได้ตามอัตราที่ท้องถิ่นต้นทางและปลายทางกำหนดไว้ในข้อกำหนดท้องถิ่นนั้นทั้งนี้หากมีการเก็บขนสิ่งปฏิกูล และหรือขยะมูลฝอยผ่านท้องถิ่นอื่นนอกจากท้องถิ่นต้นทางและท้องถิ่นปลายทางจะต้องแสดงใบอนุญาตทำการเก็บขนจาก เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้นทางและขอใบอนุญาตทำการกำจัดจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นปลายทางรวมทั้งหลักฐานการขออนุญาต ทำกิจการนอกเขตตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆด้วย

(๕.๓) กรณีที่ผู้ได้รับใบอนุญาตทำการเก็บขนสิ่งปฏิกูลและหรือขยะมูลฝอยโดยคิดค่าบริการในเขตท้องถิ่นหนึ่งแล้ว นำมากำจัดโดยการถมที่หรือโดยวิธีอื่นใดในที่ซึ่งอยู่ในอีกเขตท้องถิ่นหนึ่งบุคคลผู้มีกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองที่ดินนั้นจะต้อง ขอใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นนั้น

(๖) ห้ามมิให้ขุดสิ่งปฏิกูลและหรือขยะมูลฝอยหรือนำสิ่งปฏิกูลและหรือขยะมูลฝอยไปฝังหรือถมในที่ดินหรือโดยวิธีการอื่นใด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งปฏิภูลพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ อำเภอเถินจังหวัดลำปาง	(๑. ระยะเวลาการให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่)
๒)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันทีกรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ อำเภอเถินจังหวัดลำปาง	(๑. ระยะเวลาการให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่ ๒. หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทาง

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	๒๐ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ อำเภอเถินจังหวัดลำปาง	<p>ปกครองพ.ศ. ๒๕๓๙))</p> <p>(๑. ระยะเวลาการให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่</p> <p>๒. กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗)</p>
๔)		<p>การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต</p> <p>๑. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร</p> <p>๒. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตใบอนุญาตประกอบกิจการ</p>	๘ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ อำเภอเถินจังหวัดลำปาง	<p>(๑. ระยะเวลาการให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่</p> <p>๒. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสาร</p>

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		รับทำการเก็บและขนส่งปฏิทินแก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์			ถูกต้องและครบถ้วนให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้งสำนักก.พ.ร.ทราบ)
๕)		ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด	๑ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ อำเภอเถินจังหวัดลำปาง	(๑. ระยะเวลาการให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่ ๒. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ 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	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาใบอนุญาต ตามกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง	-	๐	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด)
๒)	เอกสารหรือ หลักฐานแสดง สถานที่รับกำจัด สิ่งปฏิกูลที่ได้รับ ใบอนุญาตและมี การดำเนินงาน ที่ต้องทำตามหลัก สุขาภิบาลโดยมี หลักฐานสัญญา ว่าจ้างระหว่างผู้ ขนกับผู้กำจัดสิ่ง ปฏิกูล	-	๐	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด)
๓)	แผนการ ดำเนินงานในการ เก็บขนสิ่งปฏิกูลที่ แสดงรายละเอียด ขั้นตอนการ ดำเนินงานความ พร้อมด้าน กำลังคน งบประมาณวัสดุ อุปกรณ์และ วิธีการบริหาร จัดการ	-	๐	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด)
๔)	เอกสารแสดงให้เห็น ว่าผู้ขับขี่และ ผู้ปฏิบัติงาน ประจำ ยานพาหนะผ่าน การฝึกอบรมด้าน	-	๐	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	การจัดการสิ่ง ปฏิภูล (ตาม หลักเกณฑ์ที่ ท้องถิ่นกำหนด)					
๕)	ใบรับรองแพทย์ หรือเอกสารแสดง การตรวจสุขภาพ ประจำปีของ ผู้ปฏิบัติงานใน การเก็บขนส่ง ปฏิภูล	-	๑	๐	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด)

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตรับทำการเก็บและขนส่งปฏิภูลฉบับละ ๒,๐๐๐ บาทต่อปี
ค่าธรรมเนียม ๒,๐๐๐ บาท
หมายเหตุ ((ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น))

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะหมู่ที่ ๘ ตำบลแม่ปะ อำเภอเถิน จังหวัดลำปาง ๕๒๑๖๐
โทรศัพท์ ๐๕๔-๒๙๒๐๗๙
หมายเหตุ-
- ๒) ช่องทางการร้องเรียนเว็บไซต์ [www.maepa - thoen.net](http://www.maepa-thoen.net)
หมายเหตุ-
- ๓) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑
เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

๑๙. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	๐๒/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ อำเภอเงินจังหวัดลำปางสภ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-